

입 · 퇴소 관리 규정

제1조(목적) 본 규정은 본원의 운영 규정 제18조에 정하는 바에 따라 입소 및 퇴소에 관한 사항을 규정함을 목적으로 한다. 본원의 해당 사업 종류의 입소자 기준은 관계 법규에 의한다.

제2조(적법성) 본원에 입소하기 위해서는 관련법과 규정에 따른 적법한 절차를 거쳐야 한다.

제3조(입소정원 및 대상) ① 본원의 입소 정원은 최대정원 111명으로 한다.

② 본원에 입소 할 수 있는 대상자는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 노인성 질환 등으로 요양을 필요로 하는 자를 대상으로 한다.

1. 노인장기요양보험법 제15조에 따른 수급자(이하 “장기요양급여수급자”라 한다)
2. 장기요양급여 수급자 외 입소를 희망하는 자
3. 기타 관계 당국의 정원 외 수용 지시에는 예외로 한다.

제4조(입소절차 및 모집 방법) ① 방문, 전화 문의: 입소 또는 서비스에 관련된 문의를 받으면 입소 희망자 명단에 기록하고 질문에 안내한다.

② 입소 신청은 다음과 같다

1. 입소를 희망하는 경우, 안내하는 서류를 첨부하여 보호자 또는 본인이 본원에 직접 신청한다.
2. 기초수급자의 경우, 입소 후 입소사실확인서를 발급 받아서 입소이용의뢰서와 공단 장기요양인정서와 함께 보호자가 해당 주민센터에 제출한다.

④ 입소 때 지켜야 할 사항은 다음과 같다.:

1. 입소 시간은 오전 10시~10시 30분으로 하나 어르신과 보호자의 사정에 따라 달리 할 수 있다.
2. 입소 전 직원회의를 통해 입소 예정자에 대한 방 배정을 미리 정한다.
3. 입소 시 입소 상담은 입소 상담원(입소 상담원이라 함은 원장, 사무국장, 사회복지사, 간호사, 작업치료사 등을 이른다)들이 실시한다.
4. 기초 서류와 어르신에 대한 질문과 동행한 가족들을 통하여 입소 예정자에 대한 정보를 최대한 확보하여야 한다.
5. 입소 시 금품, 물품을 확인한 후 확인서를 작성하여야 한다.
6. 보호자 대표 동의서를 받고 실제 계약자로부터 계약서 및 동의서 등을 받도록 한다.
7. 보호자 대표(계약자)에게 각종 안내 사항을 안내하도록 한다.

⑤ 모집방법은 인터넷 홈페이지와 소식지 발송, 지인 소개, 지역사회 행사 홍보 등을 통하여 모집한다.

제5조(입소기간) ① 노인장기요양보험 대상자의 경우 계약 기간은 별도의 희망기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 하며, 장기요양등급의 변동에 따라 변동사항에 대해 입소자 및 보호자에게 안내문 발송이나 간담회 등을 통해 고지하고 서명 또는 이에 준하는 증명을 하는 것으로 갈음한다.

② 인정서 기간 만료시 건강보험공단에서 정하는 기준에 의거 보호자는 인정서 갱신 신청을 하고 인정서 갱신 시 인정서 유효기간으로 재계약이 이루어져야 하므로 입소 이용계약을 재작성하여야 한다.

③ 인정서 유효기간이 아닌 별도의 희망기간으로 입소 이용계약을 작성한 경우 기간 만료시 계약자의 요청이 있을 경우 재계약이 이루어지고 입소 이용계약을 재작성하여야 한다.

제6조(구비 서류)

1. 질병명을 명시한 진단서(소견서) 1부
2. 법정전염병 검사서(입소 시설 건강진단서) 1부
3. 주민등록 등본 1부
4. 가족관계증명서 1부
5. 장기요양인정서,개인별장기요양이용계획서 각 1부
6. 그 외 기관과 국가에서 요청하는 서류 1부

제7조(입소 시 지참 물품) 최소한의 필요 물품으로 하되, 입소자나 보호자의 희망에 따라 개인 물품 및 의류를 반입하여 착용할 수 있다.

제8조(계약 목적) 본원과 입소자, 그리고 보호자가 본원을 이용하는 기간 동안 본원에서의 생활전반에 관한 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

제9조(이용계약에 관한 사항) ① 월 이용료는 본인 일부부담금과 비급여로 구성되며, 본인 일부부담금은 매년 국가가 정한 등급별 해당금액으로 한다.

② 본 시설의 비급여 내역은 다음과 같이 정한다.

(2025년 01월 기준)

장기요양등급		1등급	2등급	3~5등급	비고
급 여	1일 급여액	90,450	83,910	79,240	기본 4인실 30일 기준 (와상 기본 3인실)
	월 한도액	2,713,500	2,517,300	2,377,200	
	월 본인부담금 일반(20%)	542,700	503,460	475,440	
	월 본인부담금 경감(12%)	325,620	302,080	285,260	
	월 본인부담금 경감(8%)	217,080	201,380	190,180	
	월 본인부담금 기초(0%)	0	0	0	

구 분		금액(원)	내 역
비 급 여	식사재료비(경구식)	342,000	3,800원 × 3회 × 30일 = 342,000원
	간식비	36,000	1,200 × 30일 = 36,000
	식사재료비(경관급식자)	실비적용	경관식 단가*실제 공급개수
	이미용비		해당없음
	상급침실 이용료	150,000	본인의 희망에 의해 사용 시 2인실 월15만원

③ 위 항에서 정하지 않은 내역 중 보호자나 입소자의 희망에 의해 발생하는 경비(원이 제공하지 않는 특별 프로그램, 개인용 물품 등)는 전액 자부담을 원칙으로 한다.

④ 본 시설의 비급여 내역은 물가상승 또는 시대적 상황에 따라 적절한 절차를 거쳐 계약자와 협의하여 변경할 수 있다.

⑤ 입소 보증금은 없다.

⑥ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.

⑦ 비급여비용은 변경 적용할 전월까지 입소자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 하고 전자적 방법으로 통지한 경우 익월 서면으로 고지한다.

⑧ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

제10조 (신원인수인의 권리·의무)

① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 수급자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
3. 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
4. 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
5. 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
6. 보호자회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
7. 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
8. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
9. 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외박, 외출에 관한 권리

② 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다

1. 신원인수인은 수급자 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월 이용 비용부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
5. 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한

원상회복 의무

제11조(계약자, 당사자의 의무) 서비스제공자와 서비스이용자 보호자간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

① 서비스제공자(이하 “갑”이라 칭함)의 의무

1. 입소자(이하 “을”이라 칭함)의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무(단, 외출 및 병원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)
2. “을”의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
3. 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무
4. 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공 의무
5. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리 의무
6. 기타 “을”의 안락한 노후생활에 필요한 협조 의무

② 입소자의 의무

1. 월 이용료 납부 의무
2. 시설의 건전한 생활분위기 조성 의무
3. 시설내 청결 의무
4. 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
5. 기타 시설 규칙 이행 의무

③ 보호자(이하 “병”이라 칭함)의 의무

1. 입소자에 관한 건강 및 필요한 자료제공과 의무
2. 입소자의 월 이용료 등 입소비용 부담의무
3. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 의무
5. 입소자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 진료비를 포함한 소요비용 등 모든 것에 대한 책임 의무

제12조(상담 및 의견 건의) ① 거주 어르신은 자신의 부당한 대우와 불이익이 있을 경우, 언제든지 건의할 수 있으며, 상담 의뢰를 할 수 있다.

② 거주 어르신은 자신의 권익과 기본권이 훼손, 말살될 경우, 이에 대한 개선을 요구할 수 있다.

③ 거주 어르신은 요양원 내의 모든 생활과 관련하여 언제든지 상담을 의뢰할 수 있으며 의견 및 건의할 수 있다.

④ 보호자는 거주 어르신의 요양원 생활과 관련하여 건의할 수 있으며 상담을 의뢰할 수 있다.

⑤ 원장은 거주 어르신 및 가족의 합당한 건의와 의견에 대해 성실히 답변해야 하며 이를 요양원 운영에 반영해야 한다.

⑥ 원장은 거주 어르신의 “생활의 질” 향상과 쾌적한 생활이 되도록 노력해야 한다.

제13조(거주 어르신 사생활 보호 및 존엄성 존중) 거주어르신의 사생활 보호 및 존엄성 존중과 관련한 사항은 별도의 수급자 사생활 보호지침에 따른다.

제14조(간담회) 요양원의 합리적이고 민주적인 운영을 위하여 거주 어르신 간담회와 보호자 간담회를 실시하며, 이를 통한 정보를 가지고 어르신에게 불이익을 주어서는 안된다.

제15조(거주 어르신의 사고 및 질병) ① 요양원은 거주 어르신의 사고 예방과 안전에 최선을 다해야 한다.

② 거주 어르신의 고의 또는 중대한 과실로 인한 사고는 해당자의 책임을 원칙으로 한다.

③ 직원의 현저한 직무유기 또는 부주의로 인한 거주 어르신의 사고에 대해서는 요양원측은 치료 일체를 책임져야 한다.

④ 거주 어르신이 의료적인 치료가 요구되어 질 경우 요양원은 보호자에게 통보해야 한다. 다만, 보호자의 부재나 연락 두절인 경우는 통화 시도 시간을 기록하고 추후 통화 때 통보토록 한다.

⑤ 거주 어르신에게 치료를 할 상황이 발생하였을 때 보호자는 치료에 대한 의무를 다해야 하며, 부득이한 경우는 경비 부담으로 대체할 수 있다.

⑥ 거주 어르신 보호자가 5항의 의무를 다하지 않은 경우, 원장은 거주 어르신을 퇴소 조치할 수 있다.

⑦ 요양원 측은 사고 및 질병으로 인해 의료적인 치료가 필요한 경우, 이 내용을 보호자에게 상세하게 알려 알 권리 보장과 보호자에게 필요한 협조를 얻도록 해야 한다.

⑧ 요양원은 보호자의 경제적 부담을 줄이기 위한 제반 노력에 최선을 다해야 한다.

⑨ 거주 어르신 및 보호자는 요양원의 보호 원칙 및 방침에 성실히 협조해야 한다.

제16조 (거주 어르신의 실종 및 행방불명)

① 거주 어르신이 실종되었을 경우, 요양원은 필요한 신병 확보에 최선의 노력을 다해야 한다.

② 요양원은 실종 경위서 등을 작성해야 하고 관계 기관과의 긴밀한 노력으로 가장 빠른 시간 내에 실종자를 찾도록 모든 합법적인 노력을 다해야 한다.

③ 요양원은 실종 사태가 발생되지 않도록 예방과 방지에 필요한 조치를 취해야 한다.

④ 실종자가 발생하면 요양원은 4시간 이내에 보호자에게 경위와 상황을 포함하여 그 사실을 통보해야 한다. 다만, 가족의 부재나 부득이한 경우에는 제15조 4항에 의한다.

⑤ 요양원은 실종자 발생 후, 신병 확보에 대한 모든 노력에도 불구하고 실패할 경우 경찰에 즉시 신고하여야 한다.

⑥ 요양원은 실종에 대해 책임이 있는 담당 직원에게 경위서를 제출 받아야 하며, 상황에 따라 징계해야 한다.

제17조(거주 어르신의 외출 및 외박) ① 거주 어르신의 외출·외박은 원칙적으로 보호자대표의 결정에 의해서만 실시한다.

② 거주 어르신은 30분 이상의 외출 사유가 발생하였을 때, 외출 기록부 작성 및 원장에게 이를 통보하고 승인을 얻은 후 외출하여야 한다.

- ③ 거주 어르신의 외출은 09시부터 17시까지로 한다.
- ④ 거주 어르신이 외출 및 외박 시간을 초과하여야 할 경우 지체 없이 요양원에 통보 해야 한다.
- ⑤ 거주 어르신이 외출 및 외박 시간을 초과하고도 통보치 않을 경우는 무단 외출로 간주한다.
- ⑥ 보호자가 동행하는 거주 어르신의 외출 및 외박은 보호자가 외출 · 외박 대장을 기록하여야 한다.
- ⑦ 원장은 거주 어르신의 원내 적응과 안정을 위해 필요한 경우에 외출과 외박을 불허할 수 있다.

제18조(거주 어르신의 무단 외출 및 이탈) ① 거주 어르신의 무단 외출, 이탈로 인한 모든 사고와 불이익은 당사자의 책임으로 한다.

- ② 거주 어르신의 무단 외출 및 이탈이 3회 이상인 경우 해당자에 대해 원장은 퇴소 조치 할 수 있다.

제19조(거주 어르신의 폭행 및 폭언) ① 거주 어르신이 다른 거주 어르신에 대해 폭행 또는 폭언을 했을 경우에는 가해 거주 어르신 및 가족은 그에 따른 치료 보상 의무를 다해야 한다.

- ② 직원에 대한 폭행 및 폭언하는 거주 어르신은 그 행위가 중할 경우 퇴소 조치 할 수 있다.

제20조(거주 어르신 재활 및 자립 프로그램의 성실 참여 의무) ① 거주 어르신은 재활 및 잔존 능력 유지에 노력해야 한다.

- ② 거주 어르신은 요양원에서 제공하는 각종 재활 및 잔존 능력 유지 프로그램에 성실하게 참여하여 삶의 질 향상을 추구하여야 한다.

제21조(제공서비스 및 프로그램) ① 요양원은 거주 어르신들에게 기본적으로 개별 사례 관리를 원칙으로 하며, 대상자 사정에 따른 개별 맞춤 서비스를 제공한다.

- ② 제공되는 서비스 및 프로그램은 다음과 같다.
 1. 하루에 3회 이상 영양, 수급자의 기호 및 건강상태 등을 고려하여 규칙적인 식사를 제공한다.
 2. 주 1회 이상 목욕서비스를 제공한다.
 3. 수급자가 청결한 생활을 유지할 수 있도록 매일 배변관리 및 구강청결 등 위생관리를 제공한다.
 4. 수급자의 신체적 건강상태를 고려하여 적절한 이동지원 및 체위변경 등을 제공한다.
 5. 기타 일상생활지원과 관련한 서비스를 적절히 제공한다.
 6. 상시적으로 기능회복 훈련을 제공하고, 정기적으로 물리(작업)치료를 제공하도록 노력하여야 한다.
 7. 정기적으로 수급자의 심신상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가프로그램, 신체기능 프로그램을 제공한다.
 8. 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 반기 1회는 가족이 직접

내방하여 참여하는 프로그램을 운영하도록 노력하여야 한다.

- ③ 요양원에서 제공되는 서비스 및 프로그램 이외에 어르신이나 보호자가 요청하여 실시되는 서비스 및 프로그램에 대해서는 소정의 비용이 산정될 수 있으며, 실시 전 요양원과 입소자 또는 보호자가 협의·조정할 수 있다.

제22조(계약의 해제) 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

1. 입소자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
2. 입소자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
3. 1회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
4. 요양원 내에서 요양원 규칙이나 요양원 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 요양원 운영 또는 타 입소자의 생활에 지장을 줄 때
5. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 타 입소자의 생활에 막대한 지장을 줄 때
6. 1회 10일 이상 입원을 하였을 때, 다만, 입소자나 보호자의 요청으로 퇴소를 유보하는 경우에는 퇴소를 유보할 수 있다.
7. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

제23조(이용료 및 비용 변경) 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

1. 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
2. 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
3. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
4. 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.

제24조(특별한 보호) 특별한 보호가 필요한 경우라 함은 다음 각 호와 같다. 또한 이와 관련한 제반사항은 별도의 신체구속지침서와 노인학대 예방지침서에 준하여 실행한다.

1. 입소어르신의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준
- 가. 시설이용 어르신 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우
- 나. 대체할만한 수발방법이 없거나, 증상완화 목적으로 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우 등
- 다. 다인실 침실을 이용하는 도중에 과잉 또는 부적절한 행동으로 동거 어르신에게 피해가 예상될 경우 안정실 사용을 본인 또는 가족을 통해 권고할 수 있다.
- 라. 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따라 감염자나 감염 위험성이 있는 입소시설 이용자를 즉시 격리하여 감염병 전파를 막기 위한 선 조치를 하여야 한다.

제25조(의료서비스 처리절차) 의료를 필요로 하는 경우 처리절차는 다음 각 항과 같다.

① 간호(조무)사의 활동사항

1. 간호(조무)사는 매일 입소 어르신의 건강상태를 점검하고, 필요한 경우 개인별 진료일지 및 업무일지에 그 사항을 기록한다.
2. 입소어르신의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 입소자의 건강관리에 필요한 정보를 기록하여 계약 의사가 입소어르신의 건강상태를 평가 하는데 도움이 되도록 적극 협력하여야 한다.
3. 간호(조무)사는 입소어르신의 건강관리를 위해 의사의 조치사항을 수행하도록 한다.
4. 간호(조무)사는 어르신 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 상황에 따라 협약 의료기관의 의사와 상담을 실시하여 조치사항을 수행하도록 한다.

② 협약 의료기관의 진료에 관한 사항

1. 협약 의료기관의 의사는 2주에 1회 이상 방문하여 입소어르신의 건강상태를 확인한다.
2. 의사의 건강상태 점검결과에 따라 적절한 조치(직접적인 의료행위 및 처방전 발급 등)를 취한다.
3. 협약의료기관의 의사는 입소자의 건강상태에 관해 상시적으로 의료상담을 실시하며 필요에 따라 적절한 조치를 취할 수 있다.
4. 협약의료기관의 의사가 요양원을 방문하여 진료 후 처방에 따른 본인부담 의료비는 장기요양이용료 외에 본인 또는 가족이 부담한다.

③ 병원진료에 관한 사항

1. 입소어르신의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우, 그 밖에 병원진료가 필요하다고 판단될 경우, 요양원에서는 주보호자 또는 기타 가족과 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.
2. 정기 병원진료 시 처리절차
 - 가. 병원진료 수일 전에 주 보호자 또는 기타 가족에게 정기진료에 관해 미리 알려 진료에 협조한다.
 - 나. 병원진료를 위한 주보호자 또는 기타 가족의 내원 상담을 실시한다.
 - 다. 병원진료에 필요한 어르신의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰기록을 주 보호자 또는 기타 가족에게 제공하여 정기진료 시 진료의사가 어르신 상태를 파악할 수 있도록 협조한다.
3. 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차
 - 가. 응급상황 발생 시 주보호자 또는 기타 가족에게 연락을 취함과 동시에 119 구급대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조한다.
 - 나. 병원진료에 따른 후송 시 부득이 주 보호자 또는 기타 가족이 동행할 수 없을 경우 요양원 직원이 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하면 어르신을 인계한 후 귀원한다.
4. 외래병원 또는 의원 방문 진료 시 처리절차
 - 가. 가벼운 질병 등(가정의학과, 내과, 이비인후과 등)으로 외래병원이나 의원을 방문하여 진료가 필요한 경우 원칙적으로 주보호자 또는 기타 가족이 동행 하여야 하나 부득이 동행할 수 없을 경우, 직원이 동행하여 보호자의 역할을 대신할 수 있다. 이때 발생하는 진료비의 본인 부담금은 주보호자 또는 기타 가족이 부담한다.
 - 나. 입소어르신의 병원진료(정기, 수시) 시 주보호자 또는 기타 가족이 함께 동행함을 원칙으로

한다.

5. 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따라 감염자나 감염 위험성이 있는 입소시설 이용자를 즉시 격리하여 감염을 예방하고, 의료서비스를 받을 수 있도록 하여야 한다.
세부 사항은 감염병 예방·대응 지침을 따른다.

제26조(서비스제공자의 배상책임 및 면책범위)

- ① 다음 각 호에 해당되는 경우에는 “갑”은 “을”에게 배상할 의무를 진다.
1. 요양원 종사자의 고의나 중대한 과실로 인하여 입소자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 2. 고의 또는 중과실로 약을 잘못 투약하여 입소자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
- ② 다음 각 호의 1에 해당되는 경우에는 “을”은 “갑”에게 배상을 요구할 수 없다.
1. 요양원 내에서 자연 사망 하였을 때
 2. 입소자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
 3. 입소자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
 4. 입소자가 본인의 고의 또는 과실로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때

제27조(퇴소 및 전원) ① “갑”은 본 규정 제21조의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 “을”에게 통지하여야 한다.

② “을”과 “병”은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는 본원의 소정의 퇴거 신청서를 작성하여 “갑”에게 제출하고 입소자의 사유물품을 인수하여 퇴거하여야 한다. 단, 사유물품을 1개월 이내에 인수하지 않을 경우에는 “갑”이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 “을”과 “병”은 이의를 제기할 수 없다.

- ③ “갑”은 “을”이 퇴거 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 계좌입금으로 반환한다.
④ “을” 또는 “병”이 퇴소나 전원을 요청하는 경우에도 “갑”은 지체없이 절차를 진행하여야 한다.

제28조(사망) ① 사망자 처리에 대하여 원장은 관계 기관에 보고하여야 하며, 필요한 조치를 취해야 한다.

- ② 사망자가 발생했을 경우 요양원은 보호자에게 지체 없이 통보하여야 한다.
③ 장례 절차는 거주 어르신과 보호자 뜻에 따라 결정한다. 다만, 무연고자인 경우는 요양원에서 결정하며, 거주 어르신의 유지를 우선으로 한다.
④ 거주 어르신의 사망의 직접 원인이 직원의 과실이나 현저한 부주의 또는 고의적인 사실이 확인되면, 원장은 해당 직원을 인사위원회를 통해 징계해야 하며, 필요에 따라 형사 고발 조치해야 한다.

제29조(건강진단) 입소자가 건강관리를 위하여 다음 사항을 준수하여야 한다.

- ① 입소 시에는 반드시 건강진단을 하여 타인에게 피해를 주지 않도록 한다.

- ② 종사자에 대하여는 건강보험공단의 규정에 의한다.
- ③ 건강진단 결과 건강이 좋지 아니한 자에 대하여는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 강구해야 한다.

제30조(위생관리) ① 건물 주변을 청결히 하고 거실, 식당, 조리실 등을 정기적으로 소독한다.

- ② 화장실은 매일 청소하고 화장실용 소독제품을 사용한다.
- ③ 하절기에는 필히 각 창문마다 방충망을 설치하고 특히 구충·구서에 만전을 기한다.
- ④ 침구와 의류는 세탁하여 깨끗한 것을 제공하고 일광소독 등을 실시한다.
- ⑤ 가급적 숙소·프로그램실 내에서는 식사제공을 지양하며 일정장소에서 동시에 식사를 하며 주간식 단표를 작성하여 급식을 제공한다. 다만, 특식 프로그램 진행시에는 예외로 장소를 정할 수 있다.
- ⑥ 입소자의 건강관리카드를 작성 비치하여야 한다.

제31조(생활지도) ① 요양원의 모든 종사자는 입소자나 이용자의 돌봄종사자로서 모범을 보여야 한다.

- ② 요양원내의 생활이 사회생활과 연계될 수 있도록 필요한 생활지도를 실시하여 자립 능력을 배양하는데 최선을 다해야 한다.

제32조(시설물 사용상의 주의사항) ① 입소자 또는 보호자는 본원의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, 파손 또는 멸실에 대하여는 입소자 또는 보호자가 원상회복하여야 한다.

- ② 입소자 또는 보호자가 원상 회복을 할 수 없을 때에는 요양원에서 산출하여 제시하는 비용을 납부하여야 한다.
- ③ 시설은 입소자의 생명, 신체 및 재산의 위험이나 장애가 될 수 있는 요인을 미리 제거하여 안전사고를 예방하도록 노력하여야 한다.
- ④ 입소자는 시설 내에서 흥기 및 자해에 이용될 수 있는 물건을 소지할 수 없으며, 위험성이 높은 물건은 직원의 관리하에 사용할 수 있다.
- ⑤ 시설을 보호하기 위하여 화재 등 비상상황에 대비하여 필요한 조치를 하여야 한다.
- ⑥ 입소자의 안전 및 감염 예방 등을 위하여 이용자 면회시간, 면회대상자 및 반입 물품 등을 제한할 수 있다.

제33조(입소자 사망 및 유류금품 처리) 입소자 사망 및 유류금품 처리는 관계 법규와 아래와 같은 요양원 규정에 따라 처리한다.

1. 화장이나 매장, 장례절차에 대한 의견은 미리 계약자와 상의하여 그에 따른다.
2. 유류 금품은 계약자에게 인수한다.