

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

사회복지법인 고성소망복지회
고성소망노인요양원

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 노인복지법 및 노인장기요양보험법 등에 근거한 본 시설의 목적사업인 요양시설 사업을 성공적으로 수행하기 위하여 필요한 사항을 규정함으로서 입소노인을 보호하고 시설의 건전한 운영을 도모함을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용범위) 거주자 어르신 운영에 적용하며 이 규정에 규정하지 않은 사항은 본 법인 제 규정에 의한다.

제 2 장 입소자관리

제 3 조 (입소대상자) 입소대상자는 다음과 같다.

1. 장기요양급여수급자 중 시설급여 대상자
 - ①장기요양 1~2등급자
 - ②장기요양3~5등급자 중 불가피한 사유 등으로 등급판정위원회에서 시설급여 대상자로 판정받은 사람
2. 위 ‘1’에 해당하지 않는 사람 중 아래와 같은 사유로 반드시 시설 입소가 필요한 노인을 관할 시군구청장이 판단하여 입소보호 요청 시
 - ①노인보호전문기관에서 학대피해노인으로서는 입소를 의뢰한 노인
 - ②기초수급자나 긴급조치대상자로서 거주지가 없어져서 가정에서 생활이 불가능하거나, 부양의무자가 부양을 거부하거나 실종되는 등의 사유로 수발을 들사람이 없는 경우
3. 2008년 7월 1일 이전에 시군구청장의 승인에 따라 입소해 있는 “기초수급자” 및 “실비 입소자”는 3등급 및 등급외자 판정을 받더라도 계속해서 보호

제 4 조 (입소정원 및 모집방법)

1. 입소정원은 120명이다.
2. 모집방법은 시군구의 입소의뢰 및 시설의 홈페이지와 지역 언론매체를 이용한 공개모집방법을 사용하며, 부수적으로 시설홍보용 안내지를 제작하여 사용하고, 불법적인 홍보나 모집행위를 하지 않는다. 입소 대가자 명단을 관리, 이용자 모집에 반영한다.

제 5 조 (제공서비스) 시설은 수급자에게 다음과 같은 서비스를 제공하며, 그 비용은 청구하지 아니한다. 또한 노인복지법 및 노인장기요양보험법, 노인장기요양보험 시행지침에 따른 인력을 배치하고, 수급자의 일상생활에 필요한 요양서비스를 제공한다.

1. 신체활동지원서비스(세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸단장, 목욕도움, 식사도움 등)
2. 기능회복훈련서비스(신체기능, 기본동작, 일상생활동작, 물리치료, 작업치료 등)
3. 간호 및 처치(관찰 및 측정, 투약 및 주사, 영양간호, 배설간호, 의사진료보조 등)

4. 치매관리지원(배회, 폭력행위, 격리, 강박 등 그 밖에 문제행동 대처)
5. 응급서비스(의식소실, 호흡곤란, 출혈, 외상, 화상 등 응급상황에 대한 대처)
6. 기타(외출시 동행, 의사소통 도움, 언어치료, 인지 및 정신기능 훈련 등)

제6조 (특별보호서비스 기준 등) 특별한 보호를 필요로 하는 경우의 서비스 기준은 다음의 각 항과 같다.

1. 입소어르신의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준
 - ①입소어르신의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 제공할 수 있다.
 - 시설이용 어르신 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높은 경우
 - 대체할만한 수발방법이 없거나, 증상완화 목적으로 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우
 - ②긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 어르신의 심신의 상황, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 기록하고 어르신이나 가족에게 그 사실을 알린다.
 - ③보호를 위한 특별서비스 내용이라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거위험 방지를 위한 신체일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 서비스 내용이다.
2. 집중관찰 및 전문 의료 활동에 관한 특별서비스 기준
 - ①상태변화를 위한 집중관찰과 집종의료처치를 위하여 별도의 공간으로 옮겨 전문의료서비스(산소공급, 석션 등)를 제공할 수 있다.
 - ②호스피스 케어와 관련하여 격리가 필요한 경우 별도의 공간 또는 특별침실로 이동하여 편안한 환경 및 호스피스 케어서비스를 제공할 수 있다.
3. 특수질병 또는 문제행동으로 인해 특별침실을 사용하게 될 경우에는 그 비용을 따로 청구하지 않으며, 특별서비스 제공을 위하여 상급침실로 이동할 경우 사전 본인이나 가족에게 사유를 설명하고 상급 침실이용료 지급에 대한 동의를 얻는다. 기타 개별적인 집중케어를 위한 특별의료소모품에 관해서는 본인이나 가족이 부담한다.

제7조 (의료서비스 처리절차) 의료를 필요로 하는 경우 처리절차는 다음 각 항과 같다.

1. 간호(조무)사의 활동사항
 - ①간호(조무)사는 매일 입소어르신의 건강상태를 점검하고 건강관리기록부를 작성하여 보관한다.
 - ②입소어르신의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 입소자의 건강관리에 필요한 정보를 기록하여 진료 시 입소어르신의 건강상태를 평가하는데 도움이 되도록 적극 협력하여야 한다.
 - ③간호(조무)사는 입소어르신의 건강관리를 위해 의사의 조치사항을 수행한다.
 - ④간호(조무)사는 어르신 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 상황에 따라 협약의료기관의 의사와 상담을 실시하여 조치 및 후송을 한다.

2. 협약의료기관의 진료에 관한 사항

- ①협약의료기관의 의사는 2주에 1회 이상 방문하여 입소어르신의 건강상태를 확인한다.
- ②의사의 건강상태 진료에 따라 적절한 조치(병원진료 등)를 취한다.
- ③협약의료기관의 의사는 입소자의 건강상태에 관해 상시적으로 의료상담을 실시하며 필요에 따라 적절한 조치를 취할 수 있다.
- ④협약의료기관의 의사가 요양원을 방문하여 진료 후 처방에 따른 본인부담의료비는 장기요양이용료 외에 본인 또는 가족이 부담한다.

3. 병원진료에 관한 사항

- ①입소어르신의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우, 그 밖에 병원진료가 필요하다고 판단 될 경우 가족 또는 보호자와 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.
- ②정기 병원진료 시 처리절차
 - 가. 병원진료 전에 가족 또는 보호자에게 정기진료에 관해 미리 알려 진료에 협조한다.
 - 나. 병원진료를 위한 가족 또는 보호자의 내원 상담을 실시한다.
 - 다. 병원진료에 필요한 어르신의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰기록을 가족 또는 보호자에게 제공하여 정기진료 시 진료의사가 어르신 상태를 파악할 수 있도록 협조한다.
- ③응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차
 - 가. 시설은 수급자의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, 어르신(보호자)이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 가족에게 즉시 통보하여야 한다.
 - 나. 보호자(가족)는 가항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
 - 다. 어르신이 사망하였을 경우에 시설은 즉시 병원으로 후송하고 보호자(가족)에 즉시 통보하여야 한다. 단 보호자(가족)와 사전에 협약이 있을 경우, 시설이 장례 절차를 진행할 수 있다.
 - 라. 위 다항의 규정에 의한 통보가 불가능할 때 시설은 수급자의 입소 입소월액 또는 시설의 운영비로 화장에 의한 장례를 집행하고 추후에 보호자(가족)와 정산할 수 있다.

4. 전원조치에 관한 사항

- ①질환의 증상 악화로 인해 전문적인 의료서비스나 케어서비스가 필요하다고 판단될 경우 시설장은 본인 또는 가족과 협의하여 전원조치 할 수 있다.
- ②기타 사유로 본인이나 가족이 전원을 원할 경우 시설장과 협의하여 전원 할 수 있다.

제 8 조 (신원인수인의 권리·의무) 신원인수인은 보호자 및 가족으로 한다.

1. 수급자 및 보호자는 본 시설에서 제공하는 서비스에 대해서 알 권리가 있다.
2. 수급자 및 보호자는 본 시설에서 제공하는 서비스에 대해 불만족한 부분에 대해 건의를 할 권리가 있다.
3. 수급자 및 보호자는 시설에서 행해지는 규정에 대해 협조할 의무가 있다.
4. 수급자에 관한 건강 및 필요한 자료를 제공해야 한다.

5. 수급자의 월 이용료 등 입소비용 부담해야 한다.
6. 인적 사항 등 변경 시 즉시 시설에 통보하여야 한다.
7. 수급자의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 시설에 통보하여야 한다.
8. 위에 명시되지 않은 사항은 수급자 및 보호자와 원만하게 해결할 수 있으며 이때에 수급자 및 보호자는 반드시 협조해야 한다.
9. 수급자의 신원인수를 보호자가 부득이하게 인수치 못 할 경우 보호자가 위임한 자로 할 수 있다.
10. 수급자의 사망 시 신원 인수인은 24시간 이내에 시신을 인수하여야 하며, 신원인수인이 시신인수를 거부하거나 사망 후 3일까지 연락이 불가능할 경우에는 시설이 장례를 화장으로 시행하며 그 비용은 추후 보호자가 부담한다.

제 9 조 (시설물 사용상의 주의)

1. 시설의 시설물을 이용함에 있어 수급자이외에는 이용할 수 없으며 보호자등의 가족이 간병 등 일시이용이 필요한 경우 사전에 시설장의 승낙을 받아야 한다.
2. 시설은 필요에 따라 입소자의 침실을 재배치 할 수 있다.
3. 수급자가 시설물을 파손 또는 멸실하였을 경우 수급자 및 보호자가 원상회복하여야 하고 원상회복이 불가능한 경우 시설이 산출하는 비용을 납부하여야 한다.

제 10조 (외출, 외박)

1. 입소노인의 외출 및 외박은 입소노인 본인의 의사에 따라 자유로이 할 수 있으나 담당자에게 사전 승인을 얻어야 하며 시설장은 입소노인의 외출, 외박 기간 및 행선지와 연락처를 기록 유지하여야 한다.
2. 외출 외박 중 문제나 변동사항이 있을 경우 즉시 사무실로 연락하여 적절한 조치를 받도록 하여야 한다.

제 11 조 (면회 및 방문)

입소노인을 면회하거나 방문을 목적으로 시설을 찾아온 방문객은 사무실의 승인 후 안내를 받아 면회 및 방문에 임하여야 한다.

제 12 조 (건강관리)

1. 시설장의 책임 하에 입소노인은 연간 1회 이상 건강진단을 받도록 하고 환자는 격리 수용하는 동시에 치료를 요하는 환자는 즉시 의료조치 한다.
2. 간호사의 의견과 시설장의 판단에 따라 정신질환 또는 알콜 중독자라고 인정 될 시는 일반입소노인의 보호를 위하여 퇴소를 명하거나 별도의 적절한 격리수용을 할 수 있다.
3. 원장은 거주자의 건강관리를 위한 각종 전염병에 대한 예방접종 실시와 함께 시설 내외의 정기적인 소독실시와 조리실 및 식당 등 급식시설관리, 부식구입 및 보관기간·방법등에 대한 위생관리계획을 매년 수립·시행하여야 한다.
4. 협약의사는 2주 1회 이상 시설을 방문하여 거주자의 건강상태를 확인하고 건강상태가

악화된 거주자에 대하여 적절한 조치를 취하여야 한다.

제 13 조 (급식위생관리)

1. 원장은 거주자가 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 따라 급식을 행하여야 하며, 당뇨병 등으로 특별한 영양관리가 필요한 거주자에 대하여는 이에 적합한 특별식단을 마련·시행하여야 한다.
2. 거주자의 식사를 조리하는 자는 항상 청결을 유지하여야 하며, 전염성질환, 화농성창상 등이 있는 자는 조리실을 출입하여서는 아니 된다.
3. 시설에서 사용되는 음용수는 수도법 및 먹는물 관리법이 정하는 바에 따라 수질검사를 받아야 한다.
4. 입소노인은 시설에서 규정한 입주생활 안내를 숙지하여 밝고 깨끗한 환경을 만드는데 서로 노력하여야 한다.

제 14 조(거주자금전관리) 통장관리에 대해서는 입주 시 인도자(가족)와 인지가능한 거주자에게 통장관리방법에 말씀을 드리며, 인도자에게 통장 위임장을 기록하게 한다. 거주자 금전은 노인 개인을 위해서만 사용할 수 있다.(어르신께서 희망하실 때 보약, 영양간식구입, 시장보기 등 프로그램 참여시)

1. 관리방법

- ①어르신들의 통장은 분실방지를 위해 사회복지사가 일괄 관리하며(어르신본인이 통장을 소지하기 원하면 관리할 수 있도록 한다.)입·출금 확인, 지출내역 등을 기록하며 지출시 영수증을 부착하도록 한다.
- ②인지가 가능한분 중에서 금전 소지하시기를 희망하신 분에게 월 일 정액을 드리고 필요하실 때 사용하도록 한다.(직원이 물건을 사다드리거나 편의시설 이용프로그램 참여하여 직접 물건을 사도록 한다)

2. 출금의 사유가 발생되었을 때는 다음과 같은 절차를 밟는다.

- ①지출사유⇒통장담당자 보고⇒사무국장 보고⇒원장 보고⇒출금⇒담당이 어르신께 드림⇒통장관리부 기록⇒지출시 영수증 부착

3. 퇴거 시 통장은 보호자에게 인계해 드리며 생활 중 발생한 입·출금내역에 대해 설명해 드린다.

제 15 조(장례절차)

1. 원장은 시설거주자가 사망한 경우 그 의식을 경건한 장례절차에 따라 행하여야 한다.
2. 장례사유 발생 시 시설의 조치
 - ①장례사유 발생 시 사망자 처리에 대하여 원장은 관계기관에 보고하여야 하며, 필요한 조치를 취해야 한다.
 - ②사망자가 발생했을 경우 시설은 보호자에게 지체 없이 통보하여야 한다.
 - ③장례절차는 입소자와 보호자 뜻에 따라 결정한다. 다만, 무연고자인 경우는 시설에서 결정하며, 입소자의 유지를 우선으로 한다. 유족들이 별도의 장례를 희망하는 경우에는

보호자에게 모든 절차를 이전하도록 하며, 시설은 그 외 가능한 사항에 대해 적극적으로 협조하여야 한다.

3. 장례의 주관은 시설의 장과 관련팀장이 장례의 시작부터 종료 시까지 맡는다. 다만, 장례절차는 고인의 유지 또는 유족의 뜻을 우선하여야 한다.
4. 장례장소는 시설에서 사망한 경우에는 시설 내에 지정된 장소에서 함을 원칙으로 하되, 보호자의 의사를 존중한다.
5. 시설의 입소자가 병원에서 사망한 경우에는 해당 병원의 영안실에 안치하고 적법한 장례절차에 따른다.
6. 시설의 입소자가 본인의 가정에서 사망한 경우에는 가정에서 함을 원칙으로 한다.
7. 장지는 가족의 뜻에 따른다.
8. 시신은 매장 또는 화장할 수 있으나 고인의 유지 또는 가족의 뜻에 따라 결정한다.
9. 행정기관에는 사망 후 1개월 이내에 제반관련서식에 의거, 사망사실을 보고하여 퇴소처리를 하여야 한다.
10. 사망한 입소자가 시설의 후원자 및 전직 직원과 밀접한 관계가 있을 경우 해당자에게도 전화 또는 서신을 통해 연락을 취하도록 해야 한다.
11. 비용부담부분은 국민기초생활보장법에 의한 수급권자인 입소자가 사망하였을 경우 장례비용은 시설에서는 국민기초생활보장법에서 제시한 비용을 부담하고, 추가비용에 대해서는 가족이 부담함을 원칙으로 한다. 다만 보호자가 있더라도 경제적 능력이 없는 경우 시설이 부담할 수 있다.
12. 일반입소자는 보호자가 장례비용 일체를 부담한다.
13. 무연고자는 시설에서 전액 부담한다.

제3장 입소계약에 관한 사항

제16조 (목적) 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제17조 (계약기간)

1. 계약기간은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 ○○○○년 ○○월 ○○일까지로 한다.
2. 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.
3. 시설은 계약기간 만료 1개월 전에 수급자(또는 보호자)에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 수급자(또는 보호자)는 이후 15일 이내에 시설에 회신 하여야 한다.
4. 3항의 규정에도 불구하고 수급자(또는 보호자)로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다. (단, 시설 정원이나 수급자의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)
5. 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를

즉시 반영한다.

- 수급자(또는 보호자)가 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당 일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 우선으로 통보할 수 있다.

제18조 (입소 · 이용료 납부)

- 수급자의 입소당월 이용료는 ○○○○년 ○○월 ○○일에 납부하기로 한다. 입소당월 이후 매월 이용료는 매월 ○○일 납부하기로 한다.(○○일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)
- 수급자 (또는 보호자)는 본인일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야 한다.
- 수급자의 이용료 납부방법은 시설계좌로 송금한다.
- 수급자 또는 보호자의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 희망에 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 수급자 또는 보호자가 별도 부담한다.

1. 시설급여 (1일)

구 분		1등급	2등급	3등급
요양급여	노인요양시설(개정법)	65,190	60,490	55,780
비급여	상급침실 이용료	해당없음		
	식재료비(1식)	2,000*3=6,000		
	간식비(1회)	식재료비에 포함		
	이/미용료등	해당없음		

○ (기타사항) 4등급~5등급(치매등급)은 3등급 수가 준용

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 장기요양 급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따름

2. 수급자 자격별 본인일부부담 비율

구 분	시설급여	재가급여
일반	20%	15%
기초수급권자	0%	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	10%	7.5%

※ [근거규정] 노인장기요양보험법

제40조(본인일부부담금) ① 재가 및 시설 급여비용은 다음 각 호와 같이 수급자가 부담한다. 다만, 수급자 중 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자는 그러하지 아니하다.

- 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15

2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

3. 세부내역(1등급/일반/상급침실/30일 기준)

구 분		금액(원)	내 역
㉠총 계		2,135,700	㉠=㉢+㉡
요양보험 부담비용	㉢소 계	1,564,560	
	요양급여비용(80%)	1,564,560	(65,190 X 30일) X 80%=1,564,560
개인 부담비용	㉡소 계	571,140	
	요양급여비용(20%)	391,140	(65,190 X 30일) X 20%=391,140
	식사재료비/간식비	180,000	6,000*30일=180,000
	상급침실 이용료	해당없음	

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

- 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음
- 해당 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(실비)만을 산정해야 하며, 별도의 이윤부가 불가

2) 세부기준

(1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

(2) 상급침실 이용료

- 1인실 또는 2인실 사용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대해 수납
- 상급침실은 (a) 반드시 고정된 벽으로 다른 공간과 구분되어 있고(파티션, 커튼 등은 불가), (b) 독립된 출입문을 갖추며, (c) 노인복지법 시설·설비기준에 의거한 1인당 면적기준(개정법 6.6㎡)을 충족하여야 함

(3) 이·미용비 : 수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2. 비급여 항목 외 실비 수납기준 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함

제 19 조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차) 다음 각호의 요건에 해당될 경우에는 입소자나 보호자에게 변경내역을 안내하고 이용료 및 비용을 변경한다.

1. 노인장기요양급여비용이 변경고시 되었을 경우
2. 수급자의 요양인정등급이 변경되었을 경우
3. 수급자의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

① 이용료 및 비용이 변경될 시 시행절차

-수가 및 비용변경내역확인→보호자(입소자)에게 변경내역안내→급여제공계약서 확인 및 계약→시행 단, 비급여항목의 금액변경과 추가항목이 발생시에는 운영위원회를 소집하여 변경에 대한 안건을 회의를 통해 변경한다. 변경된 부분은 시설내부에 게시하여 방문인과 수급자가 확인할 수 있도록 하고 보호자에게는 우편발송을 한다.

제20조 (계약자 의무) 수급자와 시설 그리고 보호자는 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 수급자의 의무

- ①월 이용료 납부/시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
- ②시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
- ③인적사항 변동 시 즉시 통보
- ④기타 시설생활 규칙 이행

2. 시설의 의무

- ①수급자의 건강관리 협조
- ②수급자의 신변이상을 보호자에게 즉시 연락
- ③식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공
- ④건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
- ⑤기타 수급자의 안락한 노후생활에 필요한 협조

3. 보호자의 의무

- ①수급자에 관한 건강 및 필요한 자료제공
- ②수급자의 월 이용료 등 입소비용 부담
- ③인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
- ④수급자의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 시설에게 통보
- ⑤기타 시설생활 규칙이행

제21조 (계약해지 요건)

1. 수급자의 해지

- ①수급자와 보호자는 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제17조 제6항에 의거하여 이에 대한 사항을 시설에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

2. 시설의 해지

- ①수급자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로

- 서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
- ②타입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
- ③수급자의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, 시설은 수급자에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 수급자 또는 보호자가 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

제22조 (퇴소)

1. 시설은 제21조 2항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 수급자에게 서면으로 통지하여야 한다.
2. 수급자와 보호자는 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는, 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 시설에게 제출하고 시설의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 1년 이내에 인수하지 않을 경우에는 보호자(또는 수급자)에게 통보 후 시설이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 수급자 또는 보호자는 이의를 제기 할 수 없다.
3. 시설은 수급자가 퇴소 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 수급자가 지정한(또는 보호자) 계좌로 지체 없이 지급한다.

제23조 (입소물품) 수급자는 시설입소 시 개인물품을 시설과 협의하여 반입할 수 있다.

제24조 (면회 및 외출·외박)

1. 수급자의 면회시간은 매일 09:00시부터 21:00까지로 한다
(단 수급자 과 시설 또는 보호자가 동의할 경우 변경 할 수 있다).
2. 수급자는 외출·외박시 사전에 시설에게 신청하여야 한다.
3. 시설이 제공하는 음식물 이외의 음식물을 수급자나 보호자가 반입하고자 할 때에는 시설과 협의 후에 반입하여야 한다.
4. 외출·외박 중 수급자에게 신체적·정신적 변화 등의 사항이 발생할 경우 수급자 또는 보호자는 시설에게 즉시 사실을 알려야 한다.

제25조 (시설관리)

1. 시설은 보건, 위생, 방범, 방화 기타 생활에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설 직원이 거실을 출입하거나 필요한 조치를 할 수 있다.
2. 시설은 원무 행정상 필요한 경우 입소자의 거실을 재배치 할 수 있다.

제26조 (건강관리)

1. 시설은 수급자의 건강 및 감염병 예방을 위하여 수급자와 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.
2. 수급자가 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정 할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
3. 의사의 진료결과 입원이 필요한 질병이나 월 1회 이상 장기간 진료가 요구되는 경우 진

료비와 부가서비스 경비(교통비, 외부간병인 등)는 수급자 또는 보호자에게 별도 징수한다.

4. 시설은 입소 시 수급자의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, 갑에 대한 적절한 건강관리를 하여야 하며, 갑의 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취해야 한다
5. 시설은 갑의 건강관리를 위하여 활력증상 확인, 투약관리, 욕창관리, 낙상방지 등 건강관리 활동을 하여야 한다.
6. 시설은 수급자가 의사로부터 월 2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취해야 하며, 이상 시 지체 없이 보호자에게 통보한다.
7. 시설은 수급자의 건강관리를 위하여 물리치료, 재활치료를 제공해야 한다.

제27조 (시설물 배상)

1. 수급자는 시설의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, 수급자에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 수급자 또는 보호자가 원상회복 하여야 한다.
2. 수급자 또는 보호자가 원상회복을 할 수 없을 때에는 시설은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 수급자 또는 보호자는 이에 대하여 납부하여야 한다.

제28조 (위급 시 조치)

1. 시설은 수급자의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, 수급자(또는 보호자)이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 보호자에게 즉시 통보하여야 한다.
2. 보호자는 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
3. 수급자가 사망하였을 경우에 시설은 즉시 병원으로 후송하고 보호자에게 즉시 통보하여야 한다. 단 보호자와 사전에 협약이 있을 경우, 시설이 장례 절차를 진행할 수 있다.
4. 위 제3항의 규정에 의한 통보가 불가능할 때 시설은 수급자의 입소 입소월액 또는 시설의 운영비로 화장에 의한 장례를 집행하고 추후에 보호자와 정산할 수 있다.

제29조 (임종 및 장례) 수급자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.

1. 가족이나 연고자가 있을 경우
 - ①임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 보호자와 협의하여 결정한다.
 - ②장례는 보호자 또는 신원인수인의 정함에 따라 가족이 장례절차의 모든 것을 수행하게 한다.
2. 무연고자
 - ①임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 시설의 책임 하에 결정한다.
 - ②장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
 - ③1개월 이내 관할 동(읍, 면)사무소에 사망신고를 한다.

제30조 (식사 및 간식)

1. 시설은 1일 3식 및 간식을 수급자에게 제공하며, 수급자의 상태에 따라 특별식을 제공할 수 있다. 특별식(경관급식비 등) 비용이 일반 수급자의 식재료비/간식비를 초과하는 부분은 수급자 또는 보호자가 별도 부담한다.
2. 시설은 식단표 및 간식제공계획에 대하여 사전에 수급자에게 제공하고 게시하여야 한다.

제31조 (요양실의 배정) 수급자의 요양실 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 수급자의 건강 상태, 수발조건, 형평성 등을 고려하여 변경할 수 있으며 수급자 또는 보호자의 의견을 반영하여 시설이 조정할 수 있다.

제32조 (개인정보 보호의무)

1. 시설은 수급자의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
2. 시설은 장기요양서비스 제공에 필요한 수급자의 개인 정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
3. 수급자의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 서면(개인정보수집 및 활용 동의서) 으로 한다.
4. 수급자는 시설이 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
5. 시설은 수급자의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제33조 (기록 및 공개) 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제34조 (배상책임·면책범위)

1. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 시설은 수급자에게 배상할 의무를 진다.
 - ①시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 수급자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - ②상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 수급자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - ③시설장비 또는 시설관리가 부실하여 수급자를 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
 - ④학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여수급자의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때
2. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자는 시설에게 배상을 요구할 수 없다.
 - ①시설 내에서 자연 사망하였을 때
 - ②시설이 선량한 주의의무를 다했음에도 수급자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - ③수급자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - ④수급자가 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제35조 (계약서의 해석) 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관한다

1. 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
2. 본 계약으로 발생하는 소송은 민사소송법상의 관할 소재지 법원에 제기한다.

제 4 장 시 설 운 영 관 리

제 36 조 (시설유지관리) 시설의 관리 및 유지는 시설장의 책임하에 입소노인들이 생활하기에 쾌적한 공간이 되도록 항상 노력하여야 한다.

제 37 조 (안전관리)

1. 시설을 외부로부터 보호하고 시설의 화재나 입소노인의 갑작스러운 신상의 문제에 대하여 안전하게 보호하기 위하여 입소노인 거실 및 시설의 모든 열쇠는 사무실에서 보관 관리한다. 단, 입소노인의 의사에 따라 거실 열쇠를 지급할 수 있으나 보조열쇠는 항상 사무실에 보관 관리되어야 한다.
2. 시설의 화재 등을 예방하기 위하여 노인거실에서 전열기구의 사용을 제한하며 부득이한 경우 사전 승인을 받아 전열기구를 사용한다.
3. 기타 비상사태 발생시 입소노인이 신속하게 대피할 수 있도록 항상 대비하고 입소노인에게 안전에 대한 교육을 정기적으로 시행한다.