

입주·이용관리 지침

제1조 (목적) 이 지침은 노인복지법 시행규칙 제22조 제2항 노인의료복지시설의 운영기준에 의거하여 쉼밭요양원(이하 “시설”이라 함)에 입주하여 이를 이용하는 이용자의 장기요양서비스 이용관련 사항을 규정함으로써 업무처리의 신속과 능력의 향상을 도모함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 요양원의 운영 지침에 관한 사항 중 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 노인복지법(시행령, 시행규칙 포함)의 제 규정을 준용한다.

제3조 (입주정원) 시설의 입주정원은 장기요양 70명으로 한다.

제4조 (모집방법) 입주어르신 모집 및 홍보방법은 다음의 각 호와 같다.

- ① 본 시설 홈페이지를 통한 방법
- ② 소식지를 통한 방법
- ③ 노인장기요양보험 홈페이지를 통한 방법
- ④ 본 시설 입주자 모집 홍보지를 이용하여 지역 내 타 유관기관(논산시청 사회복지과, 은진면 주민생활지원과, 논산시보건소, 은진면보건소, 종합복지관, 노인 장기요양보험 논산운영센터, 성당 등 의뢰를 통한 방법
- ⑤ 본 법인 홈페이지와 대전주보를 통한 방법

제5조 (입주대상) 노인장기요양보험법 제1장 2조1항, 2항, 제3장에 의거하여

- ① 65세 이상 노인 또는 65세 미만의 노인성 질환(치매, 뇌혈관성 질환 등 대통령령으로 정하는 질환, 파킨슨병 및 관련 질환)을 가진 분으로서 거동이 현저히 불편하여 장기요양 1, 2등급을 받거나 3, 4, 5등급으로 시설입소가 필요하다고 인정을 받은 수급자
- ② 6개월 이상 혼자서 일상생활을 수행하기 어렵다고 등급판정위원회에서 인정받은 수급자

제6조 (입주대상 제외자) 다음 각 항의 경우에는 입주대상에서 제외한다.

- ① 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
- ② 기타 전염성 질병(결핵, 간염, 피부질환 등)을 보유한 어르신
- ③ 본인과 타 입주 어르신 또는 종사자 등의 생명이나 인권에 심대한 위협이 있어 공동생활에 부적합하다고 판단되는 어르신
- ④ 말기암환자 및 중증환자로서 전문적이고 지속적인 의료행위 및 처치를 필요로 하는 어르신
- ⑤ 기타 본 요양원에서 수발하기가 어렵다고 판단되는 어르신

제7조 (입주어르신의 선정 및 절차) 입주어르신의 선정은 다음 각 호와 같다.

- ① 시설의 장기요양서비스를 받고자 하는 어르신은 입주상담을 거쳐 요양원의 입주대기자가 된다.
- ② 입주대기신청일자로 결정된 입주순서가 되면 계약서류를 구비하여 입주자의 보호(계약)자와 계약을 함으로써 입주가 결정된다.
- ③ 제5조 입주제외 대상자를 제외한 장기요양 1,2등급 및 3,4,5등급 중 시설급여수급자가 입주하고, 입주순서는 입주대기 신청일자로 결정하며, 계약구비 서류를 필(必)한 입주자의 보호(계약)자와 계약을 함으로써 입주가 결정된다.

제8조 (입주계약체결) 원장과 입주자 또는 보호(계약)자간에 붙임1~7 서식에 의해 입주계약을 체결한다.

제9조 (입주계약에 관한 사항) ① 계약목적 : 시설입주에 대한 합리적이고 체계적인 운영을 도모하고 계약 당사자(원장, 보호(계약)자)간의 명확한 책임과 의무를 규정함을 목적으로 한다.

- ② 계약기간 : 계약기간은 장기요양인정서의 인정기간으로 한다. 어르신의 장기요양인정서 갱신이 이루어졌을 경우 계약서를 재작성 한다.
- ③ 계약해제 : 입주 후 제6조(입주대상 제외자)의 사유가 발생했을 때는 입주어르신이나 보호(계약)자에게 계약해제를 요구할 수 있으며, 아래 각 호에 해당하는 사항에 대해서는 자동계약해제 또는 계약해제를 요구할 수 있다.
 - 1. 입주자가 사망했을 때
 - 2. 초기 면접 시 밝히지 않은 입주어르신의 질병, 습관 등으로 어르신을 수발하는 데 의료적인 한계가 있거나, 입주어르신의 신체적·심리적 상태가 극도로 불안정하여 타 입주어르신에게 심한 피해를 입힐 경우

3. 보호(계약)자의 본인 부담금이 2개월 이상 연체되고, 본 시설에서 독촉함에도 불구하고 1개월 내 지불하지 않을 경우 계약해제를 요구할 수 있으며 연체된 금액은 보호(계약)자가 지불할 의무가 있다.

제10조 (신원인수인의 권리·의무) 신원인수인의 권리·의무는 다음 각 호와 같다.

① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

- 가. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 입소자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 나. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 입주자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
- 다. 표준약관에 따른 입소자 면회 및 외박, 외출에 관한 권리
- 라. 입주자의 생활 시설 환경에 관한 안정성을 요구할 수 있는 권리
- 마. 입주자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- 바. 입주자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
- 사. 보호자회의에 참여하여 시설운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의 사항 등을 요구할 수 있는 권리
- 아. 입주자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
- 자. 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원) 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
- 차. 시설의 협약연계병원 외 특별한 경우 입주자에 대한 지정병원 이용을 요구할 수 있는 권리

② 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

- 가. 신원인수인은 입주자의 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 나. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 입소비용 부담에 관한 의무
- 다. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- 라. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 경우 대리인 선정 및 대리인에 관한 시설 통보 의무
- 마. 입주자가 병원 입원 시 간호 및 간병, 입퇴원절차, 입원비용 등에 관한 책임의무

바. 입주자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품.집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

③ 신원인수인은 제8조 3항에 의거하여 “을”의 신병을 인수할 책임이 있다.

제11조 (신원인수인의 변경)

- ① “을”은 “갑”에 대하여 그의 신원인수인이 사망하거나 금치산 또는 준금치산의 선고로 받았을 때와 파산선고 등 신원인수인으로서의 자격이 없다고 인정될 때에는 “갑”에게 신원인수인을 변경할 것을 요구할 수 있다.
- ② “갑”은 전항의 요청을 받았을 때는 즉시 “갑”이 적당하다고 인정하는 신원인수인으로 변경하여야 한다.

제12조 (입주계약 구비서류) 입주자, 계약자의 구비서류는 다음 각 호와 같다.

① 입주자

1. 입주신청서 1부 (본 시설 서식)
2. 장기요양인정서 1부 (건강보험관리공단 발급)
3. 표준장기요양이용계획서 1부 (건강보험관리공단 발급)
4. 주민등록등본 1부
5. 가족관계증명원 1부
6. 의사소견서 또는 진단서 1통 (질환명 확인)
7. 건강진단서 1부 (법정전염성 질환여부 확인)
8. 입소·이용의뢰서 (해당자, 관할시청 발급) 1부
9. 반명함 사진 3매
10. 도장
11. 약 처방전

② 보호(계약)자

1. 주민등록등본 1부
2. 가족관계증명원 1부
3. 도장

제13조 (입주시 준비물) 건강보험증, 약물복용 시 의사처방전, 개인의류(속옷, 계절별 생활복, 미끄럼방지 양말 5벌 이상, 실내화), 침구류(이불, 베개), 개인위생용품(틀니통, 로션 등)은 입주어르신이 개별적으로 준비한다.

제14조 (입주이용료) 요양원에 입주하고자 하는 어르신은 수익자 부담의 원칙에 따라 다음 각 호의 사항으로 입주이용료를 납부한다.

① 입주이용료 기준

1. 국민기초생활수급권자 : 무료
2. 의료급여수급권자 : 당해 장기요양급여이용료의 10%와 비급여 본인부담
3. 일반 대상자 : 당해 장기요양급여이용료의 20%와 비급여 본인부담
(비급여 항목 : 식사 재료비, 간식비 등)

② 납부원칙

1. 입주이용료는 입주계약에 의한 입주기간을 산정하여 월 단위 후수납을 원칙으로 한다.
2. 입주이용료 수납방법은 요양원의 지정계좌에 송금하는 방식으로 하고 “을” 은 장기요양급여이용료 명세서를 발부한다.

③ 환불

1. 개인사정으로 인한 불시(예고 없이) 종결의 경우 입주이용료는 일일 계산하며, 당일 급식비는 환불하지 않는 것으로 한다.
2. 해당 월에 이용하지 못했을 시는 익월 이용료로 연기할 수는 있다.
3. 긴급(예고 없이)으로 인한 외출, 외박 등의 식비는 환불하지 아니한다. 단, 3일전 외출, 외박 등에 대해 원장의 재가를 필한 경우 환불한다.

④ 입주이용료의 변경방법 및 절차

1. 변경 원인 :
 - 1) 보건복지부의 장기요양급여이용료 등에 관한 고시기준이 변경되었을 때
 - 2) 물가변동 즉, 급식비 등 제반 운영이용료의 증감변동에 따른 비급여항목의 금액
2. 방법 및 절차 : 위 항의 원인으로 이용료의 변경이 필요한 경우에는, 보호(계약)자와 변경계약서(붙임6)를 작성하며, 변경되는 이용료의 내용 및 방법에 대하여 어르신 및 보호자에게 1개월 전에 우편으로 통보한다.

제15조 (서비스 내용) 시설에서 입주어르신에게 제공하는 각종 서비스(기본, 특별 서비스)는 각 호와 같다.

① 기본서비스

1. 상담 : 노년기의 특성 및 생활, 건강, 수발요령과 장기요양 입주방법 등 다양한 노인복지 관련정보를 제공한다.
2. 식사·간식 : 식사는 1일 3식으로 제공하며, 간식은 1일 2회 제공한다.

3. 의료 : 매일 활력증후(호흡, 혈압, 체온, 맥박) 확인 및 투약, 물리(작업) 치료, 운동치료, 검진 등을 제공하여 약화된 기능회복을 도모하고 건강한 노후생활을 보낼 수 있도록 한다.
4. 신체적 재활 : 신체기능이 저하되어 일상생활이 불편한 입주어르신들에게 일상생활 동작훈련 등을 실시하여 잔존기능 유지 및 향상을 지원한다.
5. 심리적 재활 : 신체기능의 저하와 역할 상실 등으로 입주어르신이 느끼게 되는 심리적, 정서적 위축, 외로움과 두려운 감정을 가지는 것을 예방하기 위해서 말벗(수시), 산책, 상담 등으로 심리적 안정을 통한 사회 적응 능력을 향상시킬 수 있도록 한다.
6. 사회적 재활 : 질 높은 여가생활의 영위를 도모하고 사회구성원으로서의 활동을 유지할 수 있도록 각종 프로그램을 준비하여 입주어르신이 선택하여 참여할 수 있도록 한다.
7. 위생지원 : 청결한 신체상태의 유지와 각종 질병을 예방하기 위하여 위생 서비스를 실시한다.
 - 1) 목욕 서비스 - 주 2회(동절기 5일 1회) 지원하고 필요시 수시 제공
 - 2) 미용 서비스 - 전문 자원봉사자를 활용하여 청결하고 위생적인 서비스 제공
 - 3) 배설서비스 - 기저귀 교환, 유치도뇨관 관리, 화장실 사용 돕기, 이동변기 사용 등의 서비스 제공
 - 4) 기타 위생관리 - 피부, 세면, 구강, 손발, 회음부 청결 서비스 등
8. 안전 및 감염관련 서비스 : 낙상 등 안전사고를 예방하고 질환의 감염 예방
9. 특별행사 : 보호(계약)자나 지역사회와 함께 입주어르신들에게 특별행사를 실시하여 삶에 대한 활력과 의욕을 증진시킨다.
 - 1) 야외 나들이 - 봄, 가을 연 2회 실시하며 입주어르신에게 고립적인 요양원 생활에서 탈피하며 가족과의 유대감 형성 및 여가생활을 지원하고 주위환경과 계절에 대한 변화를 인식하게 함으로써 인지력, 지남력을 향상시킬 수 있는 서비스를 실시한다.
 - 2) 생신(축일)잔치 - 생신(축일)을 맞으신 입주어르신에게 해당 월에 생신(축일) 잔치를 통해 가족과의 친밀감 강화 및 관심을 유도하고 자존감을 향상시킨다.
 - 3) 명절행사 - 명절에 준비되는 음식 및 행사를 통해 입주어르신에게 인지능력 및 회상능력의 기회를 부여한다.
 - 4) 어버이날, 노인의 날 행사 - 5월과 10월 행사를 통해 경로효친의 의미를

되새기고 가족과의 따뜻한 정을 나눌 수 있게 한다.

10. 욕구(만족도)조사 : 입주노인 및 보호(계약)자의 변화하는 욕구(만족도)를 정기적으로 조사하여 새로운 프로그램의 개발과 양질의 서비스를 제공한다.

② 특별서비스

1. 사례관리 : 각팀별 욕구사정을 통하여 입주자, 보호(계약)자의 욕구를 최대한 반영한 Care plan을 작성하고, 6개월 단위 재 사정으로 입주노인의 상태에 알맞은 최적의 서비스를 제공한다.
2. 호스피스 케어 : 임종을 앞둔 어르신에게 신체적, 정신적, 사회적 및 영적 서비스를 제공함으로써 편안하게 임종하실 수 있도록 도와드리며, 그 가족들이 어르신의 임종을 수용하고 사별에 대처할 수 있도록 도와준다.
3. 온라인서비스 : 홈페이지를 활용하여 보호(계약)자가 시설을 방문하지 않아도 글, 사진, 동영상 등을 통해 어르신의 근황을 알 수 있도록 한다.

제16조 (서비스 운영·실시원칙) 요양원 입주어르신에 대한 서비스를 계획하고 실시함에 있어, 다음 각 호의 원칙을 준수하여야 한다.

- ① 서비스는 자율적인 의사에 따라 입주어르신이 선택하고 참여하도록 한다.
- ② 입주어르신에 대한 서비스는 담당자 임의로 운영·실시하거나 폐지하여서는 아니 된다.
- ③ 서비스 비용은 입주이용료에 포함되며, 특별한 비용발생시(고가의 특수한 거처귀, 파마, 프로그램 재료비 등)에는 보호자에게 청구할 수 있다.
- ④ 서비스의 질적 향상을 위해 지역사회 유관기관과 연계서비스 체계를 지속적으로 유지하도록 노력한다.
- ⑤ 원장을 비롯한 전 직원은 양질의 서비스 제공과 프로그램 개발을 위해 항상 연구한다.
- ⑥ 원장 및 실무자는 입주노인들과의 대화와 운영간담회 및 가족모임을 통해 입주어르신과 보호(계약)자들의 서비스에 대한 불만과 건의사항 등을 시설운영에 적극적으로 반영하도록 한다.

제17조 (장기요양급여내용의 변경) ① 서비스 제공과정에서 “을” [보호(계약)자 포함한다.]의 합리적인 요구가 있거나, “갑” (직원을 포함한다.)의 부득이한 상황으로 인하여 계약서에 기록된 사항을 충족시키지 못할 경우 서비스 내용을 변경할 수 있다.

- ② 계약기간 및 장기요양인정 요양등급 변경에 따른 서비스 이용료의 변경 등

주요내용이 변경되는 경우에는 해당사항에 대해 “변경계약서(붙임6)”를 별도 작성한다.

제18조 (특별한 보호) 특별한 보호를 필요로 하는 경우의 서비스 기준은 다음의 각 호와 같다.

① 입주어르신의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별한 조치 기준

1. 보호를 위한 특별조치라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 내용이다.
2. 아래에 해당하는 내용의 경우 보호를 위한 특별한 조치를 제공할 수 있다.
 - 타 입주어르신 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우
 - 대체할만한 간호나 케어방법이 없거나, 증상완화 목적으로 긴급하거나 어쩔 수 없다고 판단되는 경우 등
3. 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 어르신의 심신의 상황, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 자세히 기록하고 입주어르신이나 보호(계약)자에게 그 사실을 알린다.

② 집중관찰 및 호스피스 케어에 관한 특별조치 기준

1. 상태변화를 위한 집중관찰과 집중의료처치를 위하여 특별침실로 옮겨 의료 서비스를 제공할 수 있다.
2. 호스피스 케어가 필요한 경우에는 특별침실로 이동하여 좀 더 편안한 환경 및 호스피스 케어를 제공한다.
3. 기타 개별적인 집중케어를 위한 특별의료소모품에 관해서는 본인이나 보호(계약)자가 부담한다.

제19조 (의료서비스 제공절차) 의료서비스의 제공절차는 다음 각 호와 같다.

① 간호사의 활동사항

1. 간호사는 매일 입주어르신의 건강상태를 점검하고 건강관리기록부를 작성하여 보관한다.
2. 입주어르신의 건강상태에 따라 투약, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 입주자의 건강관리에 필요한 정보를 기록하여 협약의료기관의 의사 또는 촉탁의사(이하 ‘의사’라 한다.)가 입주어르신의 건강상태를 평가하는데 도움이 되도록

록 적극 협력하여야 한다.

3. 간호사는 입주어르신의 건강관리를 위해 의사의 조치사항을 수행한다.

4. 간호사는 입주어르신의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 의사와 상담하여 조치사항을 수행한다.

② 축탁의사의 진료에 관한 사항

1. 의사는 2주에 1회 이상 방문하여 입주어르신의 건강상태를 확인한다.

2. 의사의 건강상태 점검결과에 따라 적절한 조치를 취한다.

3. 의사는 입주어르신의 건강상태에 관해 정기적으로 의료상담을 실시하며 필요에 따라 적절한 조치를 취할 수 있다.

③ 병원진료에 관한 사항

1. 입주어르신의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우, 그 밖에 병원진료가 필요하다고 판단될 경우 보호(계약)자 또는 가족 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.

2. 정기 병원진료 시 처리절차

가. 병원진료 수일 전에 보호(계약)자나 가족에게 정기진료에 관해 미리 알려 진료에 협조한다.

나. 병원진료에 필요한 입주어르신의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰사항을 보호(계약)자나 가족에게 알려주어 진료 시 의사가 입주어르신의 상태를 파악할 수 있도록 협조한다.

3. 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

가. 간호사는 어르신의 상태를 확인하고, 응급조치를 한 후 위급한 경우 가까운 협약의료기관이나 입주어르신의 지정병원으로 신속하게 후송을 하는 동시에 타직원은 보호(계약)자에게 즉시 연락을 취한다.

나. 보호(계약)자에게 입주어르신의 위급상태를 상세히 알린 뒤, 일차적으로 보호(계약)자의 의사(意思)에 따라 행동을 취하며 입주어르신의 질병호전과 악화방지를 위한 조언을 한다.

4. 외래병원 또는 의원 방문 진료 시 처리절차

가. 입주어르신의 병원진료(정기, 수시) 시 보호(계약)자나 가족이 동행하는 것을 원칙으로 한다.

나. 가벼운 질병(내과, 이비인후과 등) 등으로 외래병원이나 의원을 방문하여 진료가 필요한 경우 원칙적으로 보호(계약)자나 가족이 동행하여야 하나 부득이 동행할 수 없을 경우 본 요양원 직원이 동행하여 보호(계약)자나 가족의 역할을 대신할 수 있다. 발생하는 진료비의 본인부담금은 보호

(계약)자나 가족이 부담한다.

다. 병원진료를 위한 이동 시 개인적 필요에 의한 병원 등을 이용할 경우 이동에 따른 차량이용료는 본인 또는 보호(계약)자가 별도로 부담한다.

제20조 (신체구속금지) 시설은 서비스를 제공함에 있어 신체구속이나 입주노인의 행동을 제한하지 아니한다. 단 다음의 각호와 같이 부득이한 사정으로 인하여 신체구속을 시행해야 하는 경우에는 신체구속 지침서에 따라 보호자의 동의를 얻어 일시적으로 신체를 제한 할 수 있다.

- ① 입주노인이 타 입주노인 및 직원, 자신의 생명을 위협하는 경우.
- ② 신체보호를 위해 긴급하게 어쩔 수 없는 경우 또는 대체할만한 간호나 케어 방법이 없을 때.
- ③ 증상완화 목적으로 긴급하다고 판단되는 경우.

제21조 (전원조치에 대한 사항) ① 질환의 증상 악화(전염성질환 포함)로 인해 전문적인 의료서비스가 필요하다고 판단될 경우 원장은 본인 또는 보호(계약)자와 협의하여 의료기관으로 전원조치 할 수 있다.

- ② 기타 사유로 본인이나 보호(계약)자가 전원을 원할 경우 원장과 협의 후 전원 할 수 있다.
- ③ 입주어르신(보호자)의 전원시 요양원은 전원 연계기록지를 작성하여 발부한다.

제22조 (시설 사용상의 주의와 책임) 침실과 공용시설의 이용방법 등 세부사항에 관해서 입주어르신(보호자)은 시설과의 협의 하에 선량한 이용자로서의 자세로 일상생활에 임해야 한다.

- ① 시설 이용 중 입주어르신(보호자)은 타 입주자나 직원을 가해하여 발생하는 상해, 사망사고 발생 시 모든 민·형사상의 책임은 입주어르신(보호자)에게 있다.
- ② 시설 이용 중 입주어르신(보호자)이 시설기물을 파손 또는 멸실에 대하여는 입주어르신 또는 보호자가 이를 배상해야 한다.
- ③ 입주어르신의 생명, 신체 및 재산의 위협이나 장해가 될 수 있는 물품반입을 제한 및 제거하여 안전사고를 예방한다.
- ④ 입주 어르신은 흥기 및 자해에 이용될 수 있는 물건을 소지할 수 없으며, 위험성이 높은 물건은 직원의 관리하에 사용할 수 있다.
- ⑤ 입주어르신의 안전 및 감염예방 등을 위하여 이용자 면회시간, 면회대상자

및 반입물품 등을 제한할 수 있다.

제23조 (시설물 사용상의 권리와 의무)입주어르신들은 건강하고 안정된 노후 생활을 위하여 다음과 같은 권리와 의무를 가진다.

① 입주어르신은 각호와 같은 권리를 가진다.

1. 개개인의 사생활은 존중되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장받을 권리가 있다.
2. 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
3. 입주어르신은 본 시설에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
4. 입주어르신의 간호와 재활 서비스가 제공되며 그 치료에 대해 알 권리가 있다.
5. 입주어르신은 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로서의 존엄성과 평등과 존경을 받을 권리가 있다.
6. 안전하고 쾌적한 환경 속에서 생활할 권리가 있다.
7. 입주어르신은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동에 참가할 권리가 있다.
8. 입주어르신(보호자)은 본 시설에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 수 있다.

② 입주어르신(보호자)은 각호와 같은 의무를 가진다.

1. 입주어르신(보호자)은 다른 거주자 및 직원의 기본적 인권이나 제 권리를 존중하기 위해 소란, 풍기문란, 욕설 등 타인의 생활을 방해하고 인격을 모독하는 일체의 행위를 하지 않는다.
2. 본인과 타인의 건강을 위해 실내에서는 금연, 금주를 해야 한다.
3. 시설 내외를 막론하고 법률에 위반한 행위를 한 입주어르신(보호자)은 그 책임을 져야 한다.
4. 입주어르신(보호자)은 자신의 건강관리를 위해 의무적으로 혈압, 맥박, 호흡, 체온을 정기적으로 직원에게 기록 할 수 있도록 해야 한다.
5. 시설물 사용은 자기물건처럼 소중히 사용한다.
6. 입주어르신(보호자)은 이용자로써의 권리도 중요하지만, 시설의 형편을 고려하지 않은 부당한 요구를 하지 아니한다.
7. 입주어르신(보호자)은 외출, 외박 시 반드시 직원에게 알려야 한다. (외출, 외박신청서 작성)
8. 입주어르신(보호자)은 단체 생활에서 항상 서로 협력하며, 자립생활을 영위하도록 노력한다.

제24조 (서비스 제공자의 배상책임) 각 호에 해당하는 경우에는 시설은 배상할 의무를 진다.

1. 직원이 고의나 중대한 과실로 인하여 입주어르신을 부상케 하거나 사망에 이르게 하는 경우
2. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 입주어르신의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 경우(단, 시설의 허락 없이 보호자가 몰래 반입한 음식으로 인하여 사고가 발생하였을 경우는 그러하지 아니하다.)
3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 입주어르신을 부상케 하거나 사망에 이르게 되었을 경우.

제25조 (서비스 제공자의 면책범위)

1. 시설에 입주한 어르신이 입주 이전부터 가지고 있던 기존의 질병과 합병증에 의한 사망이나 이에 준하는 상태에 관하여서는 시설이 책임지지 아니한다.
2. 시설은 응급한 상황의 발생시, 의료적 처치를 위하여 최대한 신속히 대응하여야 하며 이러한 노력에도 불구하고 입주어르신에게 발생하는 문제에 관하여서는 책임지지 아니한다.
3. 입주어르신의 특정의 사고발생 및 응급상황을 보호(계약)자에게 알렸으나 직원의 권고에도 불구하고 보호(계약)자의 조치나 협조가 없이 방치되어 발생하는 사고에 대해서는 시설은 책임을 지지 아니한다.
4. 입주 당시 및 입주기간동안의 외출, 외박기간 동안 노인에 대한 상세한 정보를 제공하지 아니하여 발생한 사고에 대한 책임을 시설에 물을 수 없다.
5. 입주어르신이 고가의 금전 및 소지품을 소장하지 않도록 하며, 별도의 보관을 맡기지 않는 금전이나 물품을 분실하게 되었을 경우 시설은 책임을 지지 않는다.
6. 입주어르신(보호자)의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때는 책임을 지지 아니한다.
7. 천재지변에 의한 사고 등에 대하여는 시설의 책임을 묻지 아니한다.

제26조 (개인정보 보호의무) 시설은 입주어르신의 개인정보를 관계규정에 따라 보호 한다.

- ① 시설은 장기요양서비스 제공에 필요한 이용자의 개인정보 자료를 수집, 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 공문 처리

하여 제출 할 수 있다.

- ② 시설의 개인정보 수집 및 활용에 대한 입주어르신의 승낙은 “개인정보 제공 및 활용에 관한 승낙서”로 한다.
- ③ 업무상 알게 된 개인정보에 대해 정당한 이유 없이 계약 중 또는 계약 후에도 서비스 이용절차 목적 외 이용 또는 제 3자에게 자료를 제공하여 개인정보를 침해 할 수 없다.

부 칙

제1조 (법령 등의 우선) 관련 법령이나 노인장기요양법등(이하 법령등)의 개정으로 인해 저촉되는 사항이 발생하였을 경우 그 사항에 대하여는 법령이 정하는 바에 따른다.

제2조 (규칙의 제개정 등) 본 지침의 내용 및 그 이외의 사항의 규율함에 있어 필요한 사항은 별도로 정한다.

제3조 (시행일) ① 본 지침은 2017년 01월 01일부터 시행한다.

② 본 지침은 2024년 02월 20일부터 개정 시행한다.

③ 본 지침은 2025년 01월 01일부터 개정 시행한다.

【붙임 1】

장기요양급여 이용 표준약관

(시설급여)

표준약관 제10068호

이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
이용자 (갑)	성 명	(인)	등 급 (인증번호)	
	생년월일		연락처	자택)
	주 소			
	기 타	☐ 일반 ☐ 50%경감대상자 ☐ 국민기초생활 수급권자		
제공자 (을)	시설명	쌍별요양원	시설종류	노인요양시설
	시설장 성명	(인)	연락처	041-741-4045
	주 소	충남 논산시 은진면 탑정로 265-30		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	‘갑’의 ())
	생년월일		연락처	자택) 이동전화)
	주 소			

제1조 【 목 적 】 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조 【 계약기간 】

- ① 계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.
- ③ ‘을’ 은 계약기간 만료 1개월 전에 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, ‘갑’ (또는 ‘병’)은 이후 15일 이내에 ‘을’에게 회신하여야 한다.
- ④ 3항의 규정에도 불구하고 ‘갑’ (또는 ‘병’)으로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다. (단, 시설 정원이나 갑의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)
- ⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 반영한다.
- ⑥ ‘갑’ (또는 ‘병’)이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

제3조 【 입소 · 이용료 납부 】

- ① ‘갑’ 의 입소당월 이후 매월 이용료는 매월 15 일 납부하기로 한다.(15일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)
- ② ‘갑’ (또는 ‘병’)은 본인일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야한다.
- ③ ‘갑’ 의 이용료 납부방법은 계좌이체(송금) 로 한다.
- ④ ‘갑’ 또는 ‘병’ 의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 ‘갑’ 또는 ‘병’ 이 별도 부담한다.

◇ 시설급여 (1일)

2025.01.01. 현재

구 분		1등급	2등급	3,4,5등급
요양급여	노인요양시설	90,450	83,910	79,240
	노인 요양 시설(단기보호에서 전환)			
	노인전문 요양 시설(구 노인복지법)			
	노인 요양 시설(개정법)			
	노인 요양 공동 생활 가정			
비급여	상급침실 이용료	(1인실)15,000×30일=450,000원		
	식재료비(1일)	식사 : 1일 9,600원×30일=288,000원		
	간식비(월)	간식 : 1일 1,500원×30일=45,000원		
	이/미용료등	커트·파마 (자원봉사자가 실시함)		

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

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구분	시설급여	재가급여
일반	20%	15%
12% 경감자 (건강보험료순위 25%~50%)	12%	15%
8% 경감자 (건강보험료 순위 0%~25%)	8%	15%
기초수급권자	0%	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	10%	9%, 7.5%, 6%

※ [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.

1. 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

◇ 세부내역(30일 기준)

구 분		금액(원)	내 역
총 계		3,046,500 원	1등급 일반의 경우
요양보험 부담비용	소 계	2,170,800 원	“
	요양급여비용(80%)	2,170,800 원	“
개인 부담비용	소 계	875,700 원	“
	요양급여비용(20%)	542,700 원	“
	식사재료비/간식비	333,000 원	(식사재료비 288,000원, 간식비 45,000원)
	상급침실 이용료		

< (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

- 1인실을 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

제4조 【 계약자 의무 】 ‘갑’ 과 ‘을’ 그리고 ‘병’ 은 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

① ‘갑’ 의 의무

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

② ‘을’ 의 의무

1. ‘갑’ 의 건강관리 협조
2. ‘갑’ 의 신변이상을 ‘병’ 에게 즉시 연락
3. 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공
4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
5. 기타 ‘갑’ 의 안락한 노후생활에 필요한 협조

③ ‘병’ 의 의무

1. ‘갑’ 에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. ‘갑’ 의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
4. ‘갑’ 의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘을’ 에게 통보
5. 기타 시설생활 규칙이행

제5조 【 계약해지 요건 】

① ‘갑’ 의 해지

1. ‘갑’ 과 ‘병’ 은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제2조 제6항에 의거하여 이에 대한 사항을 ‘을’ 에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

② ‘을’ 의 해지

1. ‘갑’ 의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
2. 타입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
3. ‘갑’ 의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, ‘을’ 은 ‘갑’ 에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 ‘갑’ 또는 ‘병’ 이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

제6조 【 퇴소 】

- ① ‘을’은 제5조②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 ‘갑’에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② ‘갑’과 ‘병’은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는, 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 ‘을’에게 제출하고 ‘을’의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 1년 이내에 인수하지 않을 경우에는 ‘병’(또는 ‘갑’)에게 통보 후 ‘을’이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이의를 제기할 수 없다.
- ③ ‘을’은 ‘갑’이 퇴소 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 ‘갑’이 지정한(또는 ‘병’)계좌로 지체 없이 지급한다

제7조 【 입소물품 】 ‘갑’은 시설입소 시 개인물품을 ‘을’과 협의하여 반입할 수 있다.

제8조 【 면회 및 외출·외박 】

- ① ‘갑’의 면회시간은 매일 10시부터 18:00 까지로 한다
(단 ‘갑’과 ‘을’ 또는 ‘병’이 동의할 경우 변경할 수 있다).
- ② ‘갑’은 외출·외박시 사전에 ‘을’에게 신청하여야 한다.
- ③ ‘을’이 제공하는 음식물 이외의 음식물을 ‘갑’이나 ‘병’이 반입하고자 할 때에는 ‘을’과 협의 후에 반입하여야 한다.
- ④ 외출·외박 중 ‘갑’에게 신체적·정신적 변화 등의 사항이 발생할 경우 ‘갑’ 또는 ‘병’은 ‘을’에게 즉시 사실을 알려야 한다.

제9조 【 시설관리 】

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

제10조 【 건강관리 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 건강 및 감염병 예방을 위하여 ‘갑’과 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.
- ② ‘갑’이 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 의사의 진료결과 입원이 필요한 질병이나 월 1회 이상 장기간 진료가 요구되는 경우 진료비와 부가서비스 경비(교통비, 외부간병인 등)는 ‘갑’

또는 ‘병’에게 별도 징수한다.

- ④ ‘을’은 입소시 갑의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, 갑에 대한 적절한 건강관리를 하여야 하며, 갑의 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취해야 한다
- ⑤ ‘을’은 갑의 건강관리를 위하여 활력증상 확인, 투약관리, 욕창관리, 낙상방지 등 건강관리 활동을 하여야 한다.
- ⑥ ‘을’은 ‘갑’이 의사로부터 월 2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취해야 하며, 이상시 지체없이 ‘병’에게 통보한다.
- ⑦ ‘을’은 갑의 건강관리를 위하여 물리치료, 재활치료를 제공해야 한다.

제11조 【 시설물 배상 】

- ① ‘갑’은 ‘을’의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, ‘갑’에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상회복 하여야 한다.
- ② ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상회복을 할 수 없을 때에는 ‘을’은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이에 대하여 납부하여야 한다.

제12조 【 위급시 조치 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, ‘갑’(또는 ‘병’)이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 ‘병’에게 즉시 통보하여야 한다.
- ② ‘병’은 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ ‘갑’이 사망하였을 경우에 ‘을’은 즉시 병원으로 후송하고 ‘병’에게 즉시 통보하여야 한다. 단 ‘병’과 사전에 협약이 있을 경우, ‘을’이 장례 절차를 진행할 수 있다.
- ④ 위 제3항의 규정에 의한 통보가 불가능할 때 ‘을’은 ‘갑’의 입소 입소월액 또는 시설의 운영비로 화장에 의한 장례를 집행하고 추후에 ‘병’과 정산할 수 있다.

제13조 【 임종 및 장례 】 입주자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.

- ① 가족이나 연고자가 있을 경우

1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 ‘병’ 과 협의하여 결정한다.
2. 장례는 ‘병’ 또는 신원인수인의 정함에 따라 가족이 장례절차의 모든 것을 수행하게 한다.

② 무연고자

1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 ‘을’ 의 책임 하에 결정한다.
2. 장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
3. 1개월 이내 관할 동(읍, 면)사무소에 사망신고를 한다.

제14조 【 식사 및 간식 】

- ① ‘을’ 은 1일 3식 및 간식을 ‘갑’ 에게 제공하며, ‘갑’ 의 상태에 따라 특별식을 제공할 수 있다. 특별식(경관급식비 등) 비용이 일반 수급자의 식재료비/간식비를 초과하는 부분은 ‘갑’ 또는 ‘병’ 이 별도 부담한다.
- ② ‘을’ 은 식단표 및 간식제공계획에 대하여 사전에 ‘갑’ 에게 제공하고 게시하여야 한다.

제15조 【 요양실의 배정 】 ‘갑’ 의 요양실 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 ‘갑’ 의 건강상태, 수발조건, 형평성 등을 고려하여 변경할 수 있으며 ‘갑’ 또는 ‘병’ 의 의견을 반영하여 ‘을’ 이 조정할 수 있다.

제16조 【 개인정보 보호의무 】

- ① ‘을’ 은 ‘갑’ 의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
- ② ‘을’ 은 장기요양서비스 제공에 필요한 ‘갑’ 의 개인 정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③ ‘갑’ 의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 서면(개인정보수집 및 활용동의서) 으로 한다.
- ④ ‘갑’ 은 ‘을’ 이 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ ‘을’ 은 ‘갑’ 의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제17조 【 기록 및 공개 】 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제18조 【 배상책임 】

① 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘을’ 은 ‘갑’ 에게 배상할 의무를 진다.

1. 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 ‘갑’ 을 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
2. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 ‘갑’ 의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 ‘갑’ 을 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
4. 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’ 의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때

② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’ 은 ‘을’ 에게 배상을 요구할 수 없다.

1. 시설 내에서 자연 사망하였을 때
2. ‘을’ 이 선량한 주의의무를 다했음에도 ‘갑’ 이 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
3. ‘갑’ 이 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
4. ‘갑’ 이 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제19조 【 이용계약서의 해석 】

① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.

② 본 계약으로 발생하는 소송은 민사소송법상의 관할 소재지 법원에 제기한다.

위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관기로 한다.

년 월 일

(계약자) ‘갑’ 이용자 (인)

 ‘을’ 시설장 (인)

 ‘병’ 대리인(보호자) (인)

【붙임 2】

개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서

본 기관은 개인정보 보호법에 명기된 관련 법률 상의 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하며, 관련법령에 의거하여 이용자 권익보호에 최선을 다하고 있습니다.

* 개인정보 수집 항목

- 고유의식별정보 : 주민등록번호
- 인적사항 : 성명, 주소, 요양등급, 연락처 및 이용자정보에 명기된 항목

* **개인정보 수집 및 이용 목적**은 장기요양서비스 제공 및 장기요양서비스 제공의 연속성을 위하여 제공기관 간의 서비스 연계와 관련한 사항(장기 요양서비스 연계기록지 등)에 관한 정보를 제공하고, 노인장기요양보험 서비스 사업 운영주체 등에 대한 자료의 제공입니다.

* 개인정보 보유 및 이용기간은 개인정보 보호법을 근거로 작성 하였습니다.
 상기 개인정보의 이용목적이 소멸된 경우에도 이용자 지원 등 이용목적이 분명한
 경우는 개인정보를 보유할 수 있음을 안내하여 드립니다.

본인은 입주자, 보호(계약)자로서 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서를 담당자로부터 충분한 설명을 들었으므로, 위와 같이 동의합니다.

20 ㄱ ㅁ ㄴ

□본 인(어르신) 성 명 (인)

□보 호(계약)자 성 명 (인)



서 약 서

본인 및 그 보호(계약)자는 노인복지법에 의거하여 싹별요양원에 입주함에 있어서 본 요양원의 제반규칙과 지시사항을 준수함은 물론 다음 사항을 서약합니다.

1. 입주 당시 제출한 구비서류 중 허위사실이 발견될 경우에는 입주를 취소하고 퇴거 조치를 하여도 이의를 제기하지 않는다.
2. 고의로 본 요양원의 기물파괴 등의 손실을 발생케 하였을 때에는 본인 또는 보호(계약)자가 변상한다.
3. 본인 또는 동료들 간의 고의 또는 과실로 상해 및 사망하였을 경우 보호(계약)자 및 연고자는 민·형사상의 책임을 물을 수 없다.
4. 본인 및 보호(계약)자는 입주자를 위하여 의약품 및 음식물을 함부로 반입을 하여서는 아니되며 본 요양원에 사전 허가를 받아야 한다.
5. 사후 유류금품처리는 반드시 입주어르신 의사에 따라 처리하여야하나 의사표시 없이 사망한 경우에는 직계혈족 등 유족의 의사에 따라 처리한다. 다만, 직계혈족 등을 증명할 수 없는 경우에는 본 요양원 운영위원회의 심의를 거쳐 처리한다.
6. 싹별요양원 내에서 사용하는 집기나 비품은 반출하여서는 아니된다.
7. 보호(계약)자는 연락 가능한 주소, 전화가 변경되었을 시에는 즉시 본 요양원에 통보해야 하며, 비상시(응급상황, 임종 등) 연락이 안 될 경우 어르신에 대한 제반사항에 대하여 본 요양원에 위임하는 것으로 한다. 또한, 그 이용료는 보호(계약)자가 부담한다.
8. 본인 및 보호(계약)자는 입주어르신의 명의로 되어 있는 물품(차량, 전화, 휴대폰, 오토바이 등) 및 외상, 차입금에 대해서는 보호(계약)자가 전적으로 책임을 진다.
9. 본인 및 보호(계약)자는 진단서에 기재되지 않은 정신질환, 전염성질환, 간질 등으로 공동생활을 할 수 없는 질병이 있는 경우 계약을 해지하며 이의를 제기하지 않는다.

20 년 월 일

본 인(어르신) 성 명 (인)

보 호(계약)자 성 명 (인)



【붙임 4】 입주자의 권리

입주자의 권리

썬뿔요양원에 입주하여 생활하시는 어르신들은 후손의 양육과 국가 및 사회 발전에 기여하여 온 노인들로서 건강하고 안정된 노후생활을 위하여 다음과 같은 기본적인 권리를 가집니다.

1. 인간으로써의 존엄성과 존엄한 존재로서의 대우를 받을 권리가 있다.
2. 부당한 대우, 차별, 착취, 학대, 방임을 받지 않고 생활할 수 있는 권리가 있다.
3. 본 시설에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 요구하고 제공받을 권리가 있다.
4. 개개인의 사생활은 존중되고 보호받으며, 비밀을 보장받을 권리가 있다.
5. 간호와 재활서비스가 보장되며 그 치료에 대해 알 권리가 있다.
6. 종교와 문화 활동에 자유롭게 참여할 권리가 있다.
7. 가족, 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동에 참가할 권리가 있다.
8. 안전하고 쾌적하며 가정과 같은 환경 속에서 생활할 권리가 있다.
9. 본 시설에서의 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리가 있다.
10. 시설 내·외부 활동에 신체적 구속 및 제한을 받지 않을 권리가 있다.
11. 우편, 전화 등 개인적인 통신을 주고 받을 권리가 있다.
12. 개인 소유재산과 소유물을 스스로 관리할 권리가 있다.
13. 시설 입·퇴소, 일상생활 서비스이용, 제반 시설 활동 참여 등 개인의 삶에 영향을 미치는 모든 부분에서 정보에 접근하고 자기결정권을 행사할 권리가 있다.

년 월 일

☐ 본 인(어르신) 성 명 (인)

☐ 보 호(계약)자 성 명 (인)



【붙임 5】 입주자의 의무

입주자의 의무

1. 입주자는 다른 거주자 및 직원의 기본적 인권이나 제 권리를 존중하기 위해 소란, 풍기 문란, 욕설 등 타인의 생활을 방해하고 인격을 모독하는 일체의 행위를 하지 않습니다.
2. 입주자는 자신의 건강관리를 위해 의무적으로 혈압, 맥박, 호흡을 정기적으로 직원에게 기록할 수 있도록 허락합니다.
3. 시설물 사용은 자기물건처럼 소중히 해야 합니다.
4. 입주자는 입소자로서의 권리도 중요하지만, 시설의 형편을 고려하지 않은 터무니 없는 요구를 하지 않습니다.
5. 입주자는 외출, 외박시 반드시 직원에게 알려야 합니다.(외출, 외박 신청서 작성)
6. 입주자는 단체생활에서 항상 서로 협력하며, 자립생활을 영위하도록 노력해야 합니다.
7. 모든 문제는 대화로 해결하기 위해 노력해야 합니다.

년 월 일

☐본 인(어르신) 성 명 (인)

☐보 호(계약)자 성 명 (인)



【붙임 6】

변 경 계 약 서

○ . 갑(어르신/보호자) : (인)

○ . 을(서비스제공자) : 썬 뿔 요 양 원 (인)

○ . 계약기간 :

○ . 변경내역 :

장기요양인정 요양등급 변경에 따른 장기요양급여이용료가 아래
의 내용과 같이 변경되어 아래의 내용과 계약을 체결하고자 한다.

단위(원)

내 역	등급	추가금액	본인부담금 (20%)	비급여항목 (식사+간식)	총 계
변경 전					
변경 후					

*1개월 30일 기준이며 31일은 1일 금액이 추가됩니다.

상기 사항을 년 월 일부터 변경하여 적용함.

20 년 월 일



입소자 관리카드

입소자성명			주민등록번호		
성별			입소일		
종교			퇴소일(사망)		
나이/생일			퇴소(사망)사 유		
학력					
결혼여부			본인부담율		
본적					
주소	입소전				
	주민등록주소				
입소의뢰인	성명		관계		
	주민등록번호				
	주소				
	연락처				
비상시 연락처 (보호자/연고자)	성명		관계		
	주소				
	연락처				
	성명		관계		
	주소				
	연락처				
입소사유					
건강상태	보행				
	청력				
	시력				
	언어				
	배변				
	치매				
	기타 말의 이해도				
	기타 사항				
현재병력	발병년월일		병명		
등급판정결과		인정유효기 간			
장기요양인정번호		연금관계			
기타					

입소자 기초 정보					
입소노인 성명			입소일자		
법적생년월일			성별		
생활실명(번호)			생년월일		
장애유무			재입소		
기초생활수급자			경제상태(실비의 경우)		
장기요양인정번호			요양보험등급		
가계도					
입소시 질병유 형					
본적					
입소전 거주지					
학력		종교			
결혼여부					
출산여부					
한글해독 가능					
입소상황					
입소경위					
보호자 성명 1		관계		연락처	
보호자 성명 2		관계		연락처	
보호자 주소					

초기 상담 기록지			
상담일자		상담자	
사춘기 (18세 이전)			
청,장년기 (18~45세)			
중년기 이후 (45세 이후 ~ 입소전)			

<부록>

사망 처리 절차

제 1조 (선종통보)

1. 원장은 어르신이 선종하였을 경우, 선종한 어르신의 보호자 및 가족에게 선종 사실을 즉시 통보하여야 한다.
2. 보호자 및 직계 가족에게 통보할 수 없는 경우, 서약서상의 보증인에게 선종 사실을 통보하여야 한다.

제 2조 (시신의 보존)

1. 원장은 어르신이 위독하여 병원에서 입원 중 선종하였을 경우, 시신을 영안실에 안치하여 보호자 및 직계 가족이 선종을 확인 하도록 시신을 보존하여야 한다.
2. 원장은 어르신이 원내에서 선종 하였을 경우, 신속히 병원으로 후송하여야 한다.
3. 시신의 보존기간은 최소 48시간에서 최대 72시간까지로 정하여 보호자의 최종 결정에 따른다. 단 수급자인 경우 보호자가 없을 경우에는 원장의 결정에 의한다.

제 3조 (시신 인계)

1. 원장은 제1조에 의거 통보를 받은 자가 도착하여 시신을 인계하여 장례 절차를 밟도록 조치하여야 한다.

제 4조 (사망보고 및 신고)

1. 원장은 수급자 어르신이 선종하였을 경우, 의료법 제18조에 따라 의사의 진단서 또는 검안서를 교부받아 본원의 퇴소 공문에 첨부하여 관할시의 시장에게 사망 보고를 하며 관할 면사무소에 사망신고를 하여야 한다.

제 5조 (장의비 지급 신청)

1. 원장은 선종한 어르신이 수급자인 경우 사망진단서 또는 사망을 인정할 수 있는 소류를 구비하여 관할 시청에 장의비를 지급 신청하도록 한다.

제 6조 (장의비의 사용)

1. 제5조 규정에 의거 지급되어지는 장제비는 장제자가 장례비용으로 전액 사용할 수 있다.

제 7조 (장례의 대행)

1. 원장은 선종한 어르신이 수급자이며 무연고이거나 보호자 및 직계 가족, 서약서상의 보증인이 장례를 치를 수 없는 경우 장례를 대행 하도록 한다.

제 8조 (화장의 신고)

1. 원장은 제7조의 규정에 의거 장례를 대행하는 경우에는 보호자가 된다.

제 9조 (화장)

1. 제8조에 의거 화장 신고를 한 후 신고증을 교부 받아 화장을 하도록 한다.
단, 제7조에 의거하여 화장을 한 후 유골은 보호자 및 직계가족에게 인계한다.

제10조 (화장증명서 비치)

1. 시신을 화장하였을 경우에는 화장장 관리인으로부터 화장증명서를 교부 받아 요양원 개별화일에 비치하도록 한다.

제11조 (부의 및 조상)

1. 어르신이 선종한 경우 원장 이하 직원들은 자율적으로 부의 및 조상을 한다.

제12조 (선종자 물품 처리 규정)

1. 어르신의 유품은 보호자나 직계가족에게 인수증을 받고 인계하며 무연고자일 경우 재활용품 및 불용품으로 분리,처리하며 재활용품은 입주 어르신을 위하여 사용하고 불용품은 소각 처리한다.

제13조 (선종자 금전처리 규정)

1. 입주 어르신이 선종한 경우 선종자(개인)가 관리한 사항은 요양원에서는 책임을 지지 아니함을 원칙으로 하되 선종자의 유품을 최대한 확보하여 금전 관리인이 관리한 사항과 유품을 보호자 또는 직계가족, 연고자에게 인수증을 받고 인계한다.
2. 선종자 생전시 이루어진 유언은 보호자 직계가족이 원장과 확인 후 기록하고 사항대로 처리할 수 있다.
3. 무연고자 선종시 금전은 시설 기부금으로 편입하여 처리 할 수 있다.

부 칙

1. 시행일 : 본 규정은 이사회 승인 후 시행한다.