

입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항

1. 입소정원 - 75명
2. 입소대상
 - 1) 장기요양 1 ~ 2 등급자
 - 2) 장기요양 3 ~ 5 등급자 중 불가피한 사유 등으로 등급판정위원회에서 시설 급여 대상자로 판정 받은 사람
3. 모집방법
치매나 중풍 등 노인성질병으로 수발을 필요로 하는 노인이나 가족을 대상으로 인터넷 홈페이지와 홍보지 등을 통하여 모집한다.

입소계약에 관한 사항

1. 계약목적
계약목적은 장기요양서비스이용자와 서비스 제공시설간의 의무사항을 철저히 준수하기 위함이다.
2. 계약기간
 - 1) 장기요양급여수급자의 경우 장기요양인정기간으로 하며 장기요양등급의 변동에 따라 재계약을 실행할 수 있으며, 운영규정 제17조에 의한 계약해지 요건에 해당되지 않는 한 퇴소 시까지 지속되는 것으로 한다.
 - 2) 08. 7. 1. 이전에 입소해 있던 등급외자의 경우 계약 기간은 당해인과의 협의에 의하여 결정할 수 있다.
3. 월 이용료 기타 비용부담액 → 계약서 참조 바람
4. 계약자, 당사자의 권리 · 의무
서비스제공자(“갑”)와 서비스이용자 보호자간(“을”)에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.
 - 1) 입소자의 의무
 - ① 월 이용료 납부
 - ② 시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
 - ③ 시설 내의 개인 애완동물 사육금지 등 청결
 - ④ 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무

- ⑤ 기타 시설생활 규칙 이행

2) 시설장의 의무

- ① 입소자의 건강관리 협조
- ② 입소자의 신변 이상 시 대리인에게 즉시 연락
- ③ 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공
- ④ 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
- ⑤ 기타 입소자의 안락한 노후생활에 필요한 협조

3) 대리인(신원인수인)의 권리·의무

- ① 입소자에 관한 건강 및 필요한 자료제공
- ② 입소자의 월 이용료 등 입소비용 부담
- ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보
- ④ 입소자의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 시설장에게 통보
- ⑤ 기타 시설생활 규칙 이행
- ⑥ 입소자가 부당한 대우 등을 당할시 시정 요구

6. 계약의 해제에 관한 사항

① 입소자의 해지

가. 입소자와 대리인은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 이에 대한 사항을 해당일로부터 15일 전에 시설장에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

② 시설장의 해지

- 가. 입소자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
- 나. 타입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
- 다. 입소자의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, 시설장은 입소자에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 입소자 또는 대리인이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자나 대리인과 의 협의를 거쳐 별지 제1호 서식의 장기요양급여 이용계약서를 재작성하여 비용을 변경 할 수 있다.

1. 장기요양 인정등급이 변경되었을 경우 (1~5등급, 등외)
2. 장기요양 급여비용이 변경되었을 경우 (기초, 경감, 일반)
3. 비급여 항목이 변경되었을 경우 (식재료비, 아·미용비)
4. 급여 수가가 변경되었을 경우

서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

1. 입소자의 정신적 안정과 건강증진을 위하여 취미, 교양, 치료프로그램 및 오락프로그램을 제공하며, 입소자가 요청하는 생활전반과 인간관계, 재산관리 등 각종 생활상의 문제를 상담, 조언하는 서비스를 제공한다. 별도의 비용을 청구하지 않는다.
 - 가. 일상생활지원서비스
식사관리, 배설관리, 목욕관리, 구강관리, 두발관리, 손·발관리, 세면관리, 회음부관리, 옷 갈아입히기, 체위변경, 수면관리, 이동요양
 - 나. 의사소통 및 여가지원서비스
일상편의대행, 의사소통지원, 여가지원(프로그램서비스)
 - 다. 건강지원 및 응급구호서비스
건강관찰 및 확인, 투약관리, 치매관리, 간호 및 처치, 호스피스, 응급구호, 외래진료 및 입·퇴원관리, 예방관리, 협약기관 진료
 - 라. 재활치료 지원서비스
2. 단, 서비스 제공시 실비를 요하는 프로그램의 경우 신원인수인 또는 보호자와의 협의 후 프로그램을 실시할 경우에는 별도의 비용을 청구할 수 있다.
3. 입소인의 건강상태를 파악하기 위하여 촉탁의사를 통한 격주 1회 이상의 진료와 간호사, 영양보호사 등을 배치하여 필요한 건강 상담 및 건강조사를 실시한다.

특별한 보호를 필요로 하는 경우에 그 서비스 기준과 비용에 관한 사항

특별한 보호를 필요로 하는 경우의 서비스 기준은 다음의 각 호와 같다.

1. 거주자의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준
 - ① 나항에 해당하는 내용의 경우 보호를 위한 특별서비스를 제공할 수 있다.
 - 나. 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 거주자의 심신의 상황, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 자세히 기록하고 당해거주자나 대리인에게 그 사실을 알린다.(운영규정별지 제4호 서식)
 - ② 보호를 위한 특별서비스 내용이라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거위험 방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된

서비스 내용이다.

- ③ 합숙용(2인용) 침실을 이용하는 도중에 과잉 또는 부적절한 행동으로 다른 거주자에게 피해가 예상될 경우 독신용 침실사용을 당해거주자 또는 대리인을 통해 권고할 수 있으며, 이때 발생하는 차액은 당해거주자 또는 대리인이 부담한다. 단, 이실할 경우 대리인에게 사유내용을 설명하고 상급침실 이용료 지급에 대한 동의를 얻는다.

2. 집중관찰 및 전문의료 활동에 관한 특별서비스 기준

- ① 상태변화를 위한 집중관찰과 집중의료처치를 위하여 전문의료서비스(즉시응급실 이송)를 제공할 수 있다.
- ② 호스피스 케어와 관련하여 편안한 환경 및 호스피스 케어서비스를 제공할 수 있다.
- ③ 기타 개별적인 집중케어를 위한 특별의료소모품은 당해거주자나 대리인이 부담한다.

의료를 필요로 하는 경우에 그 구체적인 처리 절차에 관한 사항

의료를 필요로 하는 경우 처리절차는 다음 각 호와 같다.

1. 협약 의료기관의 진료에 관한 사항

- ① 시설장은 운영규정 별지 제5호 서식의 협약서에 의거하여 해당 의료기관과 협약을 체결하여야 한다.
- ② 협약 의료기관의 의사는 2주에 1회 이상 방문하여 거주자의 건강상태를 확인한다.
- ③ 의사는 거주자에 대한 효과적인 건강수준을 평가하기 위하여 거주자마다 건강상태와 치료에 관한 정보를 별지 제6호 서식에 따른 진료기록부를 기록하여 그 원본을 의료기관에 보관하여야 한다. 다만, 거주자의 동의를 얻을 경우에 한하여 그 사본을 시설에 보관하도록 하며 거주자의 진찰 등에 이용하도록 하여야 한다.
- ④ 의사의 건강상태 점검결과에 따라 적절한 조치(직접적인 의료행위 및 처방전 발급 등)를 취한다.
- ⑤ 협약의료기관의 의사는 거주자의 건강상태에 관해 상시적으로 의료상담을 실시하며 필요에 따라 적절한 조치를 취할 수 있다.
- ⑥ 협약의료기관의 의사가 시설을 방문하여 진료 후 처방에 따른 본인부담의 치료비는 장기요양이용료 외에 당해거주자 또는 대리인이 부담한다.

2. 간호(조무)사의 활동사항

- ① 간호(조무)사는 입소자의 시설 입소 시 운영규정 별지 제7호 서식에 의거하여 입소자 건강 수준 평가를 기록하여 보관하도록 하고, 운영규정 별지

제8호 서식의 입소자 간호기록지를 작성·보관하여 시설에 방문하는 의사가 이를 활용하도록 하여야 한다.

- ② 간호(조무)사는 운영규정 별지 제9호 서식의 건강관리기록부에 약물투여, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 거주자의 건강 상태를 매일 점검하고 기록하여 방문하는 의사가 거주자의 건강상태를 평가하는데 도움이 되도록 적극 협력하여야 한다.
- ③ 간호(조무)사는 거주자의 건강관리를 위해 의사의 조치사항을 수행하도록 한다.
- ④ 간호(조무)사는 거주자 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 상황에 따라 협약의료기관의 의사와 상담을 실시하여 조치사항을 수행하도록 한다.

3. 병원진료에 관한 사항

가. 거주자의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우, 그 밖에 병원진료가 필요하다고 판단 될 경우 대리인과 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.

나. 정기 병원진료 시 처리절차

- (1) 병원진료 수일 전에 대리인에게 정기진료에 관해 미리 알려 진료에 협조한다.
- (2) 병원진료를 위한 대리인의 내원 상담을 실시한다.
- (3) 병원진료에 필요한 거주자의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰기록을 대리인에게 제공하여 정기진료 시 진료의사가 거주자 상태를 파악 할 수 있도록 협조한다.

다. 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

- (1) 응급상황 발생 시 대리인에게 연락을 취함과 동시에 119구급대 및 협력의료기관에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조한다.
- (2) 병원진료에 따른 후송 시 부득이 대리인이 동행할 수 없을 경우 직원이 병원까지 동행할 수 있으며, 대리인이 병원에 도착하면 당해거주자를 인계한 후 귀원한다.

라. 외래병원 또는 의원 방문 진료 시 처리절차

- (1) 가벼운 질병 등으로 외래병원이나 의원을 방문하여 진료가 필요한 경우 원칙적으로 대리인의 동행하여야 하나 부득이 동행할 수 없을 경우 직원이 동행하여 대리인 의 역할을 대신할 수 있다. 발생하는 진료비의 본인 부담금은 대리인이 부담한다.

4. 전원조치에 대한 사항

가. 질환의 증상 악화로 인해 전문적인 의료서비스나 케어서비스가 필요하다

고 판단될 경우 시설장은 당해거주자 또는 대리인과 협의하여 전원조치 할 수 있다.

나. 기타 사유로 당해거주자 또는 대리인이 전원을 원할 경우 시설장과 협의하여 전원 할 수 있다.

시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항

1. 거주자는 시설물에 대하여 그 본래 의 용도로 사용해야 하며, 거주자에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 거주자 또는 보호자가 원상회복 하여야 한다.
2. 거주자 또는 보호자가 원상회복을 할 수 없을 때에는 시설장은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 거주자 또는 보호자는 이에 대하여 납부하여야 한다.

서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항

1. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 시설 장은 거주자에게 배상할 의무를 진다.
 - ① 시설 종사자의 고의나 중대한 과실로 인해 거주자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - ② 약을 잘못 투약하여 거주자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - ③ 상한 음식을 제공하였을 때
2. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 거주자는 시설장에게 배상을 요구할 수 없다.
 - ① 시설 내에서 자연 사망 하였을 때
 - ② 거주자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
 - ③ 거주자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
 - ④ 거주자가 본인의 고의 또는 과실로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때

운영규정의 개정방법 및 절차에 관한 사항

1. 운영규정 개정은 법인 이사회 의 절차에 따른다.
2. 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.

3. 발의한 운영규정 개정안은 시설장이 상신하여 법인 이사회에서 의결한다.
4. 개정된 운영규칙은 특별한 규정이 없는 한 이사회 의결 즉시 시행된다.

시설운영위원회의 설치·운영에 관한 사항

1. 운영위원회 구성목적

이 규정은 사회복지시설 운영의 체계적·종합적 발전방향을 모색하기 위한 영양 사랑노인전문요양원 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

2. 위원회의 기능 ① 위원회는 사회복지시설 운영과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

- 가. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- 나. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
- 다. 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
- 라. 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
- 마. 시설종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
- 바. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
 - 지역사회복지협의체 등과 네트워크 구축
- 사. 그 밖에 시설장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

② 시설장은 다음 각 호의 사항을 제 1항에 따른 운영위원회에 보고하여야 한다.

- 가. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
- 나. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
- 다. 기타 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

3. (위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 시설장 각1인을 포함하여 5인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉한다.

- 가. 시설장
- 나. 시설거주자 대표
- 다. 시설거주자의 보호자 대표
- 라. 시설종사자 대표
- 마. 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
- 바. 후원자 대표 또는 지역주민

사. 공익단체에서 추천한 사람

아. 기타 시설운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간에도 불구하고 3년으로 한다. 다만 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤ 위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

4.위원장 등의 임무 ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 간사는 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

5.회의 ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.

가. 정기회의는 분기별 1회 이상 개최하여야 한다.

나. 위원장의 소집요구가 있는 경우

다. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 공무원인 위원은 공무국외여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직급하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결케 할 수 있다.

6.회의의 공개 위원회의 회의는 시설거주자, 시설종사자, 지역주민 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유 시 위원장이 비공개결정을 할 수 있다. 단, 비공개사유는 공개해야 한다.

7.회의록의 작성 및 보고 ① 위원회의 간사는 매년 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관하고 사본 1부는 시·군·구청장에게 제출하여야 한다.(별지 제10호 서식, 별지 제11호 서식)

② 시·군·구에 제출된 회의록 중 정책건의가 필요한 사항은 매년 1회(매년 12.1.) 시·도를 경유하여 보건복지부 사회서비스자원과 및 개별시설과로 보고한다.

8.자문위원회 ① 위원장은 사회복지시설 운영과 관련된 전문적인 사항에 관하여 자문을 구하기 위하여 5인 이내의 전문가로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.

② 자문위원회의 위원은 회의에 참석하여 의장의 요청에 따라 안전에 대한 발언할 수 있으며, 의결에는 참여할 수 없다.

9.의견의 청취 등 위원회는 필요한 경우 관계공무원·관계전문가 또는 관계기관·

단체 등에 조사·연구를 의뢰하거나 공청회·세미나 등의 개최를 통하여 관련기관·단체·관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

10.수당 등 위원장, 부위원장, 위원, 기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대해서는 시설예산의 범위 안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만 공무원 이 그 소관업무와 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

11.운영세칙 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

종사자 근무 개요

1) 직종별 직원현황(어르신 입소어르신에 따라 요양보호사 변동가능)

총 원	시설 장	사무 국장	사회 복지 사	간호 (조무)사	조리원	영양 사	사무 원	관리원 위생원	물리 치료사	요양 보호 사
46 명	1명	1명	2명	4명	3명	1명	1명	2명	1명	29명

2) 직종별 근무현황

구분	근무(교대)시간	주야간배치인원(평일)	휴일배치인원
시설장	09:00 ~ 18:00	주간 1명	주간 1명
사무국장		주간 1명	
사회복지사		주간 2명	
간호(조무)사		주간 4명	
영양사		주간 1명	
사무원		주간 1명	
관리원, 위생원		주간 1명씩	
물리치료사		주간 1명	
조리원	06:00 ~ 18:00	주간 2명	주간 2명
요양보호사	주간 09:00~18:00	주간 8~10명	주간 8~10명
	야간 18:00~09:00	/야간 5~7명	/야간 5~7명

제공하는 장기요양급여의 종류

제공하는 장기요양급여의 종류 : 시설급여

장기요양급여 이용 안내

인력배치기준에 따른 등급별 수가

구분	장기요양급여비용(1일)
1등급	84,250원
2등급	78,150원
3~5등급	73,800원

비급여 대상 및 항목별 비용

비급여 항목	비 용
식사재료비	식비 (1식) : 2,500원(간식비 포함)
이미용비	무료(자원봉사자 활용)
상급침실 이용비	없음

시설의 규모, 설비

1. 시설규모

건물면적	연면적	소유형태
728.655m²	2396.05m²	법인소유

2. 시설의 설비

[illegible]

3. 시설현황

층별구분	시설현황
지하1층	조리실, 식당, 저온창고, 보일러실
1층	사무실, 비상재해대비시설, 영양보호사실, 자원봉사자실, 물리치료실, 화장실, 세탁실, 당직실, 프로그램실, 화장실
2층	침실, 의료 및 간호사실, 세면장 및 목욕실
3층	침실, 의료 및 간호사실, 세면장 및 목욕실
4층	침실, 세탁물 건조장