

[운영규정 개요]

기관명	미소방문요양재가센터	설립일자	2020-09-01
급여종류	방문요양, 방문목욕	기관장	강희영
주소	서울특별시 중랑구 신내로 17길 83 상자동 지하105호		
시설규모	면적: 57491.8m2 전용면적 : 26.91 m2		
서비스계약	노인장기요양보호법에 따라 인정 등급을 받은 1~5등급 어르신을 대상으로 장기요양 급여제공 및 비용등을 명확히 하기 위하여 급여개시 전 이용자나 보호자와 계약체결을 한다.		
계약기간	계약일로부터 인정서 유효기간까지로 하며 이용자나 보호자간 협의에 따라 계약기간을 달리 정할 수 있다.		
계약목적	- 계약목적 : 노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다. ① 수급자노인 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공 ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지 ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공		

계약의 중지 및 해지	- 계약관련 정보 ① 본 기관의 계약기간은 기본적으로 인증서 종료일을 기준으로 한다 단 계약기간이 만료된 후에 별도의 의사 표시가 없을 경우에는 당해연도말 까지 자동연장된 것으로 간주한다. ② 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 장기요양등급(등외 판정), 인증서 만료의 경우에는 계약이 자동 해지되며, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제 6조, 노인장기요양보험법 제 28조 의거 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 재계약함을 원칙으로 한다. 가. 이용대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다. 나. 계약기간은 서비스를 제공 받기 위한 계약서를 작성한다. 다. 등급 변동, 또는 계약기간 종료 시 수급자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약 할 수 있다. - 준수사항 ① 이용계약은 표준장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 수급자의 선택을 존중해야 한다. ② 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 기관 별도 서식으로 제공한다. (단, 계약서에는 기간,급여의 종류,급여비용,비급여,개인정보보호,분쟁해결,손해배상 등을 포함한다.)
-------------------------------	--

기본정보 및 연혁	기관명	미소방문요양재가센터		장기요양기관번호	2-11260-00458			
	대표자	강희영		기관장	강희영			
	지정/신고일자	2020.09.1		지정형태	재가노인복지시설			
	인력현황	관리 책임자	사회복지사	요양 보호사1,2급	사무원	기타		
	인원 수	1명	1명	24명				
	기관연락처	02)3421-9942		이메일	jj994800@naver.com			
	팩스번호	02)3421-9943		홈페이지	미소방문요양재가센터			
	사업장주소	중랑구 신내로17길 83 6단지 삼가동 지하1층 05호						
	주차시설	상가 뒷편		교통편	6호선 봉화산역 3번 출구			
	사업지역							
영업일 (영업시간)	평 일		09:00~18:00					
	토요일		휴무					
	일요일 및 공휴일		휴무					

월이용료 및
그 밖의
비용 부담액

[첨부 1] 노인장기요양기관 (재가기관) 기본 수가 (월 한도액)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급 (치매특별등급)
월 한도액 본인부담(15%)	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900
본인부담금 내역	기초수급자			0% 부담	
	차상위계층			4%, 6%, 9% 부담	
	일반수급자			15% 부담	

※ 원거리교통비, 인지활동형 방문요양 요양보호사 가산, 프로그램 관리자 가산, 방문간호 간호(조무)사 가산, 주야간보호 이동서비스비 및 목욕서비스 제공가산, 급여비용 가산, 의사소견서 및 방문간호지시서 발급비는 월 한도액에 포함하지 않음

[첨부 2] 방문요양시 1회당 이용시간별 급여비용

구분	금액(원)							
방문요양	30분 이상	60분 이상	90분 이상	120분 이상	150분 이상	180분 이상	210분 이상	240분 이상
	17,450	25,320	34,120	43,430	50,640	57,020	63,530	70,060
방문목욕	차량 이용 시					방문목욕(차량 미이용)		
	차량 내 목욕		가정 내 목욕					
	68,990		80,230			50,100		

[첨부 3] 방문목욕시 1회당 급여비용

목욕차량을 이용하지 않을 경우	목욕차량을 이용(차량내 목욕제공)	목욕차량을 이용(가정내 목욕제공)
50,100	88,990	80,230

1. 노인장기요양보험법에 의해 재가급여는 15%를 본인이 부담한다.
2. 단, 노인장기요양보험법에 의해 의료급여수급권자 등 저소득층은 각각 4%, 6%, 9% 부담, 국민기초생활수급권자는 무료이다.

신원인수인의 권리 및 의무와 해제	1. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무 ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다. ② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다. ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다. ④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다. ⑤ 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입.퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다. 2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리 ① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다. ② 수급자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다. ③ 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다. ④ 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다. 3. 해지관련 음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다. 1. 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때 2. 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때 3. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때 4. 기관 내에서 기관규칙이나 기관관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관운영 또는 타 수급자의 생활에 지장을 줄 때 5. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 생활에 막대한 지장을 줄 때 6. 10일 이상 입원을 하였을 때. 단, 수급자나 보호자의 요청으로 퇴소를 유보하는 경우에 10일 초과 유보 일수에 대해(보험료 포함) 수납액 전액을 지불하는 조건으로 퇴소를 유보할 수 있다. 7. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
계약서류	1) 장기요양 인정서 2) 개인별 장기요양이용계획서 3) 복지용구 급여확인서

서비스제공자의 배상책임 면책 범위에 관한 사항	1. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 당해 기관은 수급자 및 보호자에게 배상할 의무를 진다. ① 기관 종사자의 고의나 중대한 과실로 인하여 수급자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때 ② 약을 잘못 투약하여 수급자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때 ③ 상한 음식을 제공하였을 때 2. 다음 각 호에 해당하는 경우에는 수급자 및 보호자는 당해 기관에 배상을 요구할 수 없다. ① 기관 내에서 자연 사망 하였을 때 ② 수급자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때 ③ 수급자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때 ④ 수급자가 본인의 고의 또는 과실로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때 ※ 배상책임보험료 및 면책범위 가. 재가급여서비스배상책임보험료25원(2026년 1월1일기준) 나. 배상책임범위 : 대인3,000만원, 대물 200만원 다. 면책범위 ① 신체상해, 재물손해 또는 인격침해로부터 발생하는 손해배상청구 ② 피보험자의 부정, 사기, 범죄, 악의적인 행위 또는 부작위 ③ 구두 또는서면에 의한계약과 합의에 의해 피보험자가 부담하는 배상책임으로부터 발생한 손해배상청구. ④ 고지사항에 명기되지 않은 어떤 기업에 대한 손해배상청구					
	보험회사명	NG손해보험 주식회사	가입상품명	전문인 배상 책임보험	보험 가입일	20250909-2026- 09-09

인력관리 규정 사항	1. 인력관리 목적 본 기관은 직원의 업무능력 향상과 서비스과정 및 결과를 분석하고 문제점을 발견하여 이를 운영개선에 반영한다. - 기관 인력구성기준 1. 관리책임자는 사회복지사의 자격소지자(1, 2급)로 근무 가능한자 (1일 8시간, 월 20일 근무)이어야 한다. 2. 요양보호사는 자격소지자로서 봉사, 희생, 사랑의 정신을 가지고 있는 자를 채용, 활용한다. 3. 요양보호사는 방문요양, 목욕의 서비스를 겸하며, 필요시 공동으로 수행한다. 4. 인력기준에 관한 특혜 1) 재가급여사업의 관리책임자가 하나 이상의 다른 재가급여사업을 동시에 관리하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 그 다른 사업의 관리책임자를 겸직하여 운영할 수 있다. 2) 방문요양사업과 방문목욕사업의 요양보호사는 상호 겸직하여 운영할 수 있다. 3) 방문요양사업 또는 방문목욕사업을 병설하여 운영하는 경우에는 간호(조무)사가 요양보호사 자격이 있으면 겸직 운영할 수 있다. 2. 근로자 채용 본 기관에서는 업무에 필요한 직책별 근로자에 대해서 다음과 같은 채용을 진행한다. 1. 수급자 서비스를 제공해야 하는 요양보호사에 대해서는 수시모집을 진행한다. 2. 모집진행시에는 구인구직 사이트, 공단 인터넷 사이트, 주변 요양보호사 교육원과의 연계를 통한 모집 등 기관에 필요한 근로자에 대해서 채용 모집을 진행한다. 3. 채용시에는 1차면접을 진행한 후 본 기관에 근무적성도를 파악한다. 4. 근로자 채용시에는 근로계약을 반드시 체결하며, 기관 운영규정, 취업규정 등을 설명한다. 5. 기타 근로자 관련 내역은 노동부 근로기준법을 준수하여 진행한다 6. 채용서류 1) 요양보호사자격증. . 2) 주민등록증. 3) 각종 자격증 사본.경력증명서 (해당자에 한함) 각 1부 4) 건강검진 결과표(해당자에 한함) 1부. 3. 복무규정 (관리책임자)는 사무실의 업무를 총괄하며 사회복지사, 요양보호사, 사무원 등을 관
------------	--

인력관리 규정 사항	장하며, 다음의 업무를 수행한다. 1. 사무실 업무총괄 및 관리감독 2. 사회복지사, 요양보호사, 사무원 등의 업무지도, 교육 3. 사회복지사, 요양보호사, 사무원 등의 근무상태점검 및 관리감독 4. 서비스 지원결과 확인점검 및 분석, 올바른 서비스 방향제시 5. 사업홍보 및 서비스 이용자 발굴 6. 재가사업에 대한 연구, 상담, 컨설팅 7. 재가 복지기관 간 정보교류 및 친목활동 도모 (사회복지사)는 관리책임자를 보좌하며 관리책임자 공백 시 업무를 대행하고 요양보호사, 간병인, 봉사원, 사무원의 업무를 지도·감독하며 관리책임자 업무의 다음사항을 수행한다. 1. 요양보호사, 업무분담 및 조정 2. 서비스 프로그램개발, 봉사활동지도 3. 대상자에 대한 봉사자 연계 4. 대상자에 대한상담 및 지역자원과 연계 서비스 제공 5. 사무실 행정업무 지도 및 지원 6. 욕구조사(2018. 4. 시행예정) (요양보호사)는 서비스 이용대상자를 지속 발굴하며, 서비스 이용 대상자 가정을 방문하여 다음과 같은 계획된 서비스를 제공한다. 1. 서비스 이용대상자 가정방문 신체활동 및 가사활동 서비스 지원 2. 서비스 이용 대상자와 상담을 통한 맞춤형 서비스 개발지원 3. 서비스를 지원하면서 취득한 신상정보 비밀유지 및 대화내용 누설 금지 4. 서비스 지원내용 일일 서면보고(상담결과 포함) 5. 방문요양, 방문목욕 서비스지원 대상자 지속 발굴		
종사자 현황	기관장 : 1명	사회복지사 : 1명	25명
* 위 내용 외에 추가적으로 궁금한 내용은 운영규정을 참고하세요.			