

운 영 규 정

성북구립 장위데이케어센터

제 2 장 정원·모집·계약 규정

제 10 조 (이용정원 및 모집방법)

노인복지법 및 노인장기요양보험법에 의거하여 이용대상 및 절차는 다음과 같다.

- ① 이용정원 : 35명
- ② 이용대상 및 모집: 센터 이용자 모집 방법은 '치매 등 중증 노인성 질환으로 보호가 필요한 65세 이상 및 65세 미만의 어르신'으로 장기요양인정 1등급~5등급, 인지지원등급, 등급외자 어르신 및 보호자를 대상으로 다음 각 호의 절차에 따라 모집한다.
 1. 이용자 본인 또는 보호자 등의 전화, 내방, 홈페이지 문의 등을 통한 모집
 2. 홍보(전단지 제작, 홍보물 비치, 홈페이지 운영 등)을 통한 모집
 3. 시·군·구청 및 행정복지센터, 국민건강보험공단 등 유관기관 연계를 통한 모집
 4. 기타 적법한 절차 및 방법에 의한 대상자 모집
- ③ 이용절차 : 센터방문상담 및 대상자초기면접 -> 이용신청 -> 욕구사정 및 사례회의 -> 장기요양급여제공계획수립 -> 장기요양기관 이용계약체결 후 데이케어센터 이용

제 11 조 (초기면접)

주·야간보호실의 이용을 희망할 시 이용자의 일반적인 사항 및 욕구와 관련된 문제를 파악하여 이용자에게 적합한 서비스를 강구하고 이용가능여부에 대한 종합적인 검토를 하고자 하는데 그 의의를 둔다.

제 12 조 (입소자격)

주·야간보호 이용대상자의 입소자격은 다음과 같이 정한다.

- ① 노인장기요양법에 따라 장기요양등급을 받은 자로서
- ② 전염성 질환이 나타나지 않는 노인(전염성여부 확인 건강진단서 첨부)
- ③ 국민기초생활보장 수급자 또는 국민기초생활보장 수급자가 아닌 65세 이상의 자 중 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 저소득 노인
- ④ 이외 장기요양 등급을 받지 못하였으나, 심신이 허약하거나 장애가 있는 65세 이상의 자로서 혼자 일상생활을 수행하기 어려워 재가 서비스의 제공이 필요하다고 판단된 자 단, 일반 이용자의 경우 입소와 관련한 사항은 서울시 관련 지침을 준용한다.

제 13 조 (이용 순위)

이용 신청자가 정원을 초과할 경우 다음 각 호의 순위에 따라 이용자를 선정한다.

1. 기초생활수급권자 및 의료급여수급권자
2. 부양의무자가 없거나 부양의무자가 있어도 부양 능력이 없는 자
3. 장기요양등급이 높거나 긴급한 돌봄이 필요한 독거노인
4. 신청 접수 순서

제 14 조 (이용계약)

이용자와 센터와의 계약, 계약기간 등에 관한 사항을 명확하기 위함을 목적으로 한다. 이용

계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 하되 이용자 본인이 치매 등 사유로 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.

제 15 조 (계약의 목적)

계약의 목적은 서비스 제공자(센터)와 이용자 간의 유기적인 협력을 통해 수급자의 건강 향상 및 유지에 최선을 다하고, 센터 이용에 따른 이용자 및 신원인수인(보호자)의 권리와 의무를 다하고자 함이다.

제 16 조 (계약기간)

이용대상자의 계약기간은 다음 각 호의 절차에 따라 진행한다.

- ① 이용대상자의 계약기간 및 인정은 정식이용 계약을 체결한 날부터 인정한다.
- ② 이용대상자의 계약은 대상자의 장기요양인정기간으로 체결하며 이용대상자의 상태에 따라 계약기간이 달리 할 수 있다.
- ③ 장기요양등급의 변동에 따라 변동사항에 대해서는 이용자 및 보호자에게 안내문 발송이나 간담회등을 통해 고지하고 서명 또는 이에 준하는 증명을 하는 것으로 갈음할 수 있다.
- ④ 계약이 만료되는 경우 이용자 등이 서비스 이용 종료를 원할 때에는 계약을 종료한다. 계약 종료 후 서비스 재이용시에는 재계약을 통하여 서비스를 제공한다.
- ⑤ 이용자 등이 요양보호사 등에게 성폭행 및 성희롱 등의 행위로 성적수치심을 준 경우에는 기관이 이용자등에게 계약 해지를 요청 할 수 있다.
- ⑥ 노인장기요양보험법 시행령 제6조, 노인장기요양보험법 제28조에 의거 본인일부부담금 등의 변동이 발생할 때에는 원칙적으로 변경계약을 체결한다.

제 17 조 (제출서류)

주·야간보호 입소 시 다음과 같은 서류를 구비하여 제출한다.

- ① 건강진단서(전염성 여부) 1매
- ② 의사소견서(보유질환 확인) 1매
- ③ 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1매
- ④ 주·야간보호이용신청서 및 이용계약서
- ⑤ 국민기초생활보장 수급자 증명서 1매(해당자)
- ⑥ 장기요양인증서 사본 1매
- ⑦ 표준장기요양 이용계획서 1매

※ 진단서(건강진단서 및 치매유무진단서)는 검진일이 입소신청일 기준 6개월 이내의 것으로 하며 건강진단서는 전염성부가 확인 가능한 진단서야 한다. 건강진단서는 연중 1회 이상 재검진 하도록 한다.

제 18 조 (계약해제)

주·야간보호서비스 이용 중 아래와 같은 사유 발생 시 퇴소판정 회의에 상정되어 대상자의 퇴소가 결정된다.

- ① 전염성 질환이 발병하여 원활한 공동생활을 유지하기 힘들다고 판단된 경우

- ② 보호자의 사정에 의한 퇴소 신청 시 : 이사, 해외이민, 보호자 변경 등
- ③ 노인성 질환의 악화로 의료기관에서의 지속적인 보호가 필요하다고 판단될 경우
- ④ 공동생활을 함에 있어 성격적장애로 인해 공동생활에 지장을 줄 경우(잡은 다툼, 이기적인 행동 등)
- ⑤ 성폭력 및 성희롱에 관한 행동을 하였을 경우
- ⑥ 행동의 불안정 및 타 질환발생, 안전사고의 위험 등으로 보호가 어려울 경우, 보호자로서의 의무와 협조를 태만 할 경우
- ⑦ 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러날 경우
- ⑧ 장기간(3개월 이상) 이용료 미납이 발생한 경우(신설 2025. 11. 18.)
- ⑨ 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제 19 조 (퇴소절차)

이용 중 퇴소 여건이 발생하면 다음과 같은 절차를 준수한다.

- ① 보호자에 의한 퇴소 : 보호자 퇴소신청 - 연계기록지 작성, 통보 - 퇴소
- ② 문제발생으로 퇴소 : 문제발생 - 사례회의 - 판정회의 - 이용자 가족통보 - 퇴소

제 20 조(신원 인수인의 권리의무)

센터를 이용하기 위해서는 센터와 이용자, 신원인수인(보호자) 간에 이용계약을 체결해야 하며, 그 권리와 의무는 다음과 같다.

1. 신원인수인의 권리

- 가. 이용자의 안전한 생활 여건 조성 및 질 높은 서비스와 정보를 제공받을 권리
- 나. 이용자의 신변 이상 시 즉시 연락받을 권리(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- 다. 표준 장기요양서비스의 충실한 이행에 대한 정보 요구와 서비스 불만족 시 시정을 요청할 수 있는 권리
- 라. 이용자가 부당한 대우 등을 당할 시 시정을 요구할 수 있는 권리

2. 신원인수인의 의무

- 가. 이용자에 대하여 신원인수인을 1명으로 정하는 것을 원칙으로 한다.
- 나. 이용자가 센터 서비스 이용 시 고의로 인해 발생한 시설 및 비품의 파손에 대한 책임
- 다. 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료 제공의 의무
- 라. 이용자의 월 이용료 등 비용 부담 의무
- 마. 이용자가 센터를 이용하는 데 따른 채무 발생 시 변제의 책임
- 바. 장기 출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 의무
- 사. 신원인수인은 다음의 사유가 발생한 경우 센터에 통지해야 한다.
 - * 신원인수인이 변경되었을 경우
 - * 신원인수인의 주소지 및 연락처가 변경되었을 경우
 - * 기타 신원인수인으로서 의무이행이 어려울 때

3. 이용자의 권리

- 가. 센터의 시설물을 안전한 범위 내에서 자유롭게 사용할 수 있는 권리
- 나. 센터에서 제공하는 장기요양서비스를 성실하게 제공받을 권리

다. 인권(사생활, 학대 방지, 위생, 의료 및 건강, 프로그램 등)을 보장받을 권리 라. 타 이용자와 차별받지 않을 권리

4. 이용자의 의무

- 가. 월 이용료 납부 의무
- 나. 센터 내 건전한 생활 분위기 조성 의무
- 다. 센터 내 개인 애완동물 반입 금지 등 청결 의무
- 라. 기타 센터 규칙 이행 의무

제 3 장 운영 및 프로그램 규정

제 21 조 (이용정원)

센터의 이용 정원은 노인복지법 및 노인장기요양보험법상의 센터 설치기준 및 인원 규정에 따라 정한다.

- ① 센터의 이용 정원은 35명으로 한다.
- ② 이용 정원 이외의 이용 희망자는 대기자로 분류 관리한다.
- ③ 이용 정원의 변경은 노인복지법 및 노인장기요양보험법에의해 신고·변경한다.

제 22 조 (운영시간)

이 센터 주·야간보호 운영시간은 다음과 같다.

- ① 월 ~ 금 : 오전 08시00분 ~ 오후 22시00분
- ② 토요일 : 오전 08시00분 ~ 오후 18시00분
- ③ 운영시간은 센터 운영의 특수성에 따라 운영범위 내 변경될 수 있으며, 담당자와 합의하에 이용시간을 조정 할 수 있다.

제 23 조 (프로그램구분)

프로그램 구분은 주간보호프로그램과 사회통합프로그램, 가족지원프로그램, 기타프로그램등으로 나누며 다음과 같은 방법을 따른다.

- ① 프로그램 개설
 - 1. 주·야간보호서비스 이용대상의 특성 및 욕구에 적합한 프로그램을 중심으로 선정한다.
 - 2. 이 센터에서 실시되는 모든 서비스는 주·야간보호사업 프로그램 운영지침과 단위사업 계획서에 명기된 사항에 의하여 진행한다.

- 신체활동지원: 세면, 구강관리, 몸 단장, 식사 도움, 이동 도움, 낙상 예방, 배변·배뇨 관리, 옷 갈아입기 등 수급자의 신체 기능 유지를 위한 수발 서비스
- 인지관리지원: 인지기능 저하 예방 및 유지를 위한 인지자극활동, 인지활동형 프로그램, 치매 관리 지원 등
- 기능회복훈련: 신체·인지기능 향상 프로그램, 기본동작 훈련, 일상생활 동작 훈련, 여가·정서 프로그램, 물리(작업)치료 등 잔존 기능 유지를 위한 훈련
- 정서지원: 말벗, 격려, 위로, 의사소통 도움, 생활 상담 등 정서적 안정 도모
- 건강 및 간호관리: 투약 관리 및 도움, 혈압·체온·혈당 등 활력징후 측정, 건강 상담, 욕창 예방 및 관리, 응급상황 대처 등
- 급식 및 이미용 서비스: 영양 균형을 고려한 중식(필요시 석식) 및 간식 제공, 지역자원 연계를 통한 이미용 서비스 제공
- 송영(이동)서비스: 수급자의 가정과 센터 간의 안전한 이동 지원(등·하원 서비스)

- ② 프로그램 개설 절차 : 신규프로그램의 개설은 다음과 같은 사유에 의한다.
 1. 이용자의 욕구와 센터의 특성 고려
 2. 조사연구를 통한 욕구 반영
 3. 본 기관의 문제인식을 검토 결과 필요하다고 인정될 때
- ③ 프로그램 · 서비스 내용
 1. 센터의 프로그램은 단위사업계획서에 명기된 사항에 의하여 실시하며 이용노인의 상태 및 운영사정상 변경이 가능하다.
 2. 치매가 심한 어르신의 경우 안전을 위해 외부활동 서비스를 제한할 수 있다.
 3. 송영서비스의 경우 어르신들의 안전을 위해 승·하차 시 보호자가 나와 맞이하는 것을 원칙으로 한다. 단, 보호자의 갑작스런 부재 시에는 보호자 비상연락망을 통해 연락후 보호자와 논의된 방안으로 승·하차를 진행하며, 독거노인 등 계속적인 보호자의 부재의 경우에는 센터 이용계약 중 보호자와 송영서비스 승·하차에 대한 상호논의하여 결정된 사항을 준용하여 승·하차를 진행하고 보호자에게 해당 내용을 즉각 전달한다.
 4. 센터에서 제공하는 이용자에 대한 기본서비스는 이용자 서비스지침에 의하여 진행한다.
- ④ 운영경비 : 프로그램에 소요되는 운영경비는 기관의 예산대로 충당하며, 집행한다.
- ⑤ 운영 : 각 프로그램은 절차와 지침에 따라 운영하며 사정에 따라 폐강, 재개설 등 조정할 수 있다.

제 4 장 이용료 규정

제 24 조 (이용자구분)

장기요양인정서에 재가급여 대상자로 등급자, 국민기초생활보장 수급자, 등급외자로 구분한다.

제 25 조 (구분기준)

이용자의 상황에 따라 아래와 같이 구분한다.

- ① 등급자 : 장기요양인정서를 발급 받은 노인
- ② 국민기초생활보장 수급자 : 장기요양인정서를 발급 받은 국민기초생활보장 수급자 노인

- ③ 등급외자 : 만 65세 이상의 노인 중 장기요양등급을 발급 받지 못한 노인

제 26 조 (이용료 및 기타 비용부담액)

① 비용의 부담

1. 재가 급여대상자 이용비용은 장기요양급여비용에 따라 정한 금액을 개인이 부담한다.
2. 의료 급여 및 감경 대상자 이용비용은 장기요양급여비용에 따라 감액된 금액으로 개인이 부담한다.
3. 기초생활수급자는 관할구청(지자체)의 입소이용의뢰 신청에 의한 승인금액으로 이용할 수 있으며 비용은 지자체와 공단에서 전액 지원한다.
4. 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 이용자 본인이 부담(장기요양급여이용계획서 등급외자 이용비용은 매년 서울시의 서울형데이케어센터 운영지원계획에 의한 정액금액(중식, 간식포함)을 부담한다.

② 비급여 항목 (개인이 전액 부담)

1. 식사 재료비 (아침, 점심, 저녁, 모든 간식)
2. 이·미용 서비스
3. 일상생활에 통상 필요한 것과 관련된 비용으로 이용자에게 부담시키는 것이 적당하다고 보건복지부장관이 고시한 비용

③ 월 이용료의 기준은 매월 출석 일수로 1일로부터 그 달 말일로 한다.

④ 이용료 및 각종 비용 변경 방법 및 절차

1. 본 기관에서 서비스를 제공하여 발생하는 비용은 연도별 보건복지부 고시에 의한 노인장기요양보험 급여수가에 따른다.
2. 등급외자는 매년 서울시의 서울형데이케어센터 운영지원계획에 의한 금액을 (간식비, 중식비 포함)받는 것을 원칙으로 한다.
3. 비급여 금액이 변경될 경우 운영위원회의를 통하여 결정하는 것을 원칙으로 하되 장기요양보험법에 따라 공단에서 정해져 나올 경우 공단 금액 및 항목을 따른다.
4. 절차 : 변경사유 발생 -> 운영위원회의 -> 인상안 결정 -> 가정에 통보 및 홈페이지 공고 -> 진행
5. 장기요양급여비용의 변경 등 주요내용이 변경되는 경우에는 해당사항에 대해 "장기요양급여이용 변경계약서"를 별도 작성한다.

⑤ 이용자가 개인적으로 이용하는 의료기관 이용에 따른 병원비 및 기타비용의 발생은 본인 지불하는 것을 원칙으로 한다.

제 27 조 (급여비용 청구)

① 노인장기요양보험법 제39조 및 제40조에 따라 장기요양급여 비용을 산정하며, 급여비용 중 본인일부부담금은 장기요양급여 수가의 일정 비율로 청구한다.

② 본인일부부담금은 다음 각호와 같다.

1. 일반대상자 : 장기요양급여비용의 15%
2. 감경대상자(의료급여수급자 등) : 장기요양급여비용의 6% 또는 9%
4. 국민기초생활보장법에 따른 수급자 : 0%

③ 급여비용 산정시 적용되는 장기요양 급여 수가는 당해연도 장기요양급여 제공 기준 및

방법 등에 관한 고시에 따른다.

④ 비급여 비용은 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조(장기요양급여의 범위)에 따라 장기요양급여에 포함되지 아니한 비용으로서, 사전에 이용자 또는 보호자에게 사전 고지하고 동의를 받은 경우에 한해 청구할 수 있다.

④ 본인일부부담금 및 비급여 비용은 월 단위로 정산하여 청구한다.

⑤ 이용료 등 구체적인 비용 변경 방법 및 절차는 다음 각 호에 따르며, 변경된 경우 지체 없이 재계약 또는 변경계약을 체결하여야 한다.

1. 장기요양등급 변경이 확인된 경우: 변경된 등급에 따른 급여비용을 적용한다.

2. 본인부담금 감경이 확인된 경우: 변경된 감경 비율에 따른 본인부담금을 적용한다.

3. 장기요양급여 수가 기준 변경: 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 개정에 따라 급여비용이 변경될 경우, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자우편, 문자메시지 등으로 통보한다.

4. 비급여 항목의 비용 변경: 비급여 항목(식사재료비 등)의 비용을 변경할 경우, 변경 적용할 전월(前月)까지 이용자나 보호자에게 반드시 서면으로 통지하고 노인장기요양보험 홈페이지에 변경 내역을 고지한다.

[전조개정 2025. 11. 18.]