

이용자 관리 규정

제1장 이용자 관리

제 1 조 (서비스 대상) 노인복지법시행규칙 제27조(재가노인복지시설의 이용대상자 및 이용절차)의 각항과 호, 노인장기요양보험법 제2조(정의)1항과 2항에 해당하는 자를 말한다.

1. 장기요양급여수급자
 2. 심신이 허약하거나 장애가 있는 60세 이상의 노인 중 주·야간 동안의 보호가 필요한 노인
 3. 기타 기관의 장이 주·야간보호가 필요하다고 인정하는 자
- ※ 허약노인 선정기준은 다음과 같이 정한다.
- 1) 상지, 하지 활동범위가 일반노인보다 좁은 노인
 - 2) 각종 노인성 질환을 2가지 이상 갖고 있으며 질환관리에 타인의 도움을 필요로 하는 노인
 - 3) 일반 노인교육 프로그램에 참여가 어려운 노인
 - 4) 보장구를 사용하는 노인
 - 5) 청각, 언어장애가 있는 노인 등

제 2 조 (서비스 대상 제외자) 다음의 각 항에 해당되는 경우에는 이용대상에서 제외한다.

1. 정신과적인 이상행동이 두드러지는 노인으로서 의료행위와 처치를 필요로 하는 노인
2. 전염성 질병을 앓고 있는 노인(결핵, 간염, 피부병 등의 법정전염성 질환 등)
3. 공동생활에 부적합하다고 판단되는 노인(통제 불능, 사고위험성 높음 등)
4. 말기암 환자 및 중증의 환자로서 전문적인 의료행위 및 처치를 필요로 하는 노인
5. 일상생활에서 서비스 제공 시간 내내 전문적인 1:1 요양보호가 필요한 노인
6. 기타 시설장이 서비스 대상 제외자로 판단한 노인

제 3 조 (입소 정원 및 급여종류) 본 센터는 주·야간보호 급여를 제공하고 입소 정원은 남녀 구별 없이 1일 25명으로 한다.

제 4 조 (운영일시) 주·야간보호의 서비스 제공기간은 원칙적으로 1일이며, 서비스 시간은 오전 8시부터 오후 10시까지를 표준으로 하되 기관의 운영규정에 따라 자율적으로 정하도록 하고 있다. 본 센터에서는 이용인과의 협의 하에 다음 각 항과 같이 신축성 있게 운영한다.

1. 주·야간보호의 서비스 제공기간은 매주 월요일부터 토요일까지로 주 6일이며, 1일 서비스 시간은 07:00 ~ 22:00까지(송영시간 포함, 평일 1일 12시간 이상) 이용할 수 있다.
2. 센터장이 필요하다고 인정하는 때에는 조기 및 연장운영이 가능하다.
3. 휴관은 근로기준법에 의한 유급휴일, 주휴일로 하되, 시설운영을 위한 임시휴관은 센터장이 탄력

적으로 운영할 수 있다.

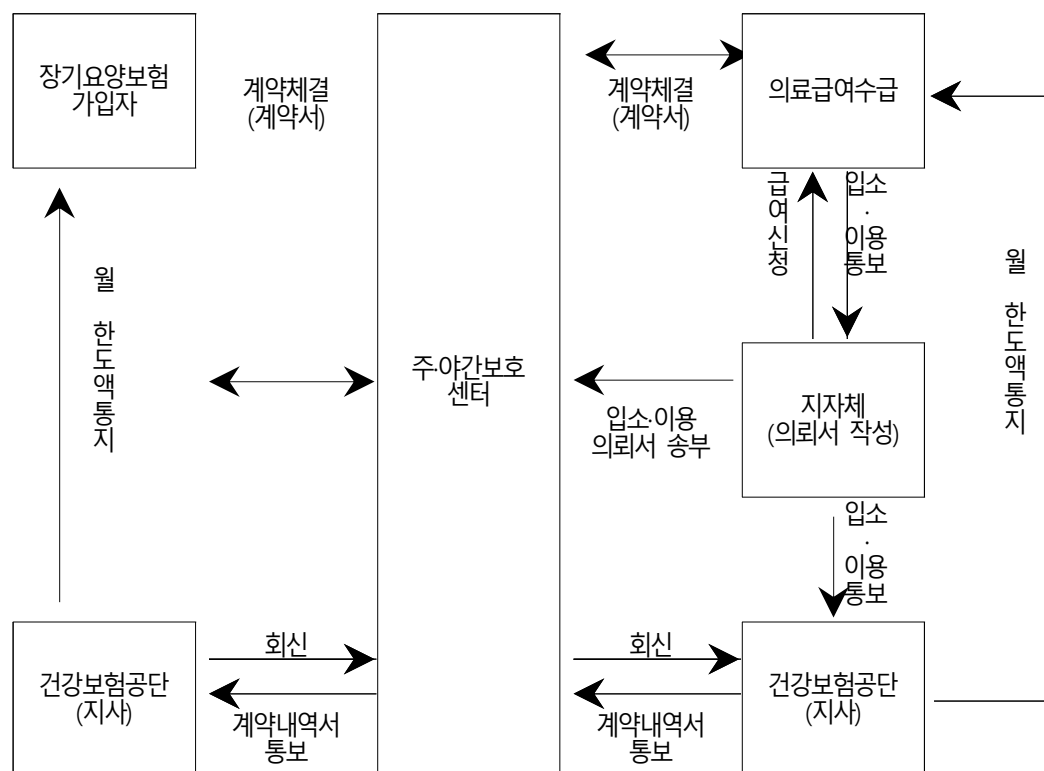
제 5 조 (모집방법) 이용인 모집방법은 다음의 각 항과 같다.

1. 이용 희망자 본인 및 그 보호자의 신청에 의한 방법
2. 지역 내 타 유관기관(동사무소, 보건소, 노인복지기관 등)의 의뢰 및 신청에 의한 방법
3. 온라인(홈페이지, 블로그) 및 오프라인(현수막, 구정홍보지, 지역신문)을 통한 방법
4. 기타 본 시설의 이용인 모집 홍보물, 안내문 배부에 의한 방법 등
5. 온·오프라인 홍보시 홍보할 내용은 제1조(서비스 대상), 제3조(입소정원 및 급여종류), 제3조(운영 일시), 제7조(입소절차표), 제9조(준비물), 제12조(이용료), 제14조(서비스 내용)를 포함한다.

제 6 조 (입소절차) 이용인의 입소절차는 다음 각 항과 같다.

1. 노인장기요양급여 수급자의 경우 장기요양인정서를 기초생활수급권자와 의료급여수급권자 및 경감대상자는 지자체의 장기요양기관 입소이용의뢰서를 통해 이용 자격을 확인한다.
2. 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 본인 일부부담금 감경여부 등을 확인한다.
3. 수급자와 장기요양급여 제공 계약을 문서로 체결한다(계약서는 2부 작성하여 각 1부 보관한다).
4. 수급자와 체결한 장기요양급여 계약 내역서를 국민건강보험공단에 통보한다.

제7조 (입소절차표)



제 8 조 (구비서류) 이용인의 입소구비서류는 다음 각 항과 같다.

<기본서류>

1. 장기요양 인정서 사본 1부.
2. 표준장기요양이용계획서 사본 1부.
3. 장기요양기관 입소·이용의뢰서 1부.(해당자)
4. 주민등록증 사본 1부.
5. 건강진단서 1부.

제 9 조 (준비물) 이용인의 입소 시 준비물은 다음과 같다.

<공통사항>

1. 세면도구(수건, 치약, 칫솔, 양치 컵)
2. 실내화
3. 의류(상하 속옷 1벌, 하의 1벌, 기저귀(해당자))

<개인사항>

1. 복용약물
2. 개인물품(개인이 선호하는 기호품 등)

제 10 조 (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
4. 기관이용 어르신의 이용절차, 이용수칙, 사고대비, 책임성 등을 구체화하기 위해 계약을 체결한다. 이용 어르신과 기관은 장기요양급여 개시 전에 다음 각 호의 사항이 포함된 장기요양급여 제공계약을 문서 (이하 "계약서"로 한다)로 체결하여야 한다. 계약서를 2부 작성하여 1부는 지체 없이 수급자에게 발급 하고 1부는 기관에 보관하여야 한다.

제 11 조 (입소계약)

1. 계약성립 : 입소계약의 성립은 입소절차에 따라 계약서를 작성하면 성립한 것으로 한다.
2. 계약기간 : 계약기간은 원칙적으로 1일을 서비스 기준으로 하여 이용인과 협의하여 계약기간을 정하되 최대 장기요양인정서 유효기간 종료일, 또는 1년 단위로 계약한다.
3. 계약내용 : 계약서에는 계약기간, 계약 목적, 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액, 신원인수인의 권리와 의무, 계약의 해제 등에 관한 사항이 포함되어야 한다.

4. 계약해제

- 가) 이용인의 해약 통지나 사망 시 계약은 해제된다. 단, 해약의 통지는 7일전에 하여야 한다.
- 나) 본 센터가 서비스 제공을 지속할 수 없는 부득이한 사유가 발행하여 이를 이용인에게 통지하면 계약은 해제된다. 단, 해약의 통지는 14일 전에 하여야 한다.

* 신원인수인의 권리와 의무

1. 신원인수인의 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.

2. 신원인수인의 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.

제 12 조 (이용료) 주·야간보호를 이용하고자 하는 이용인은 수익자 부담의 원칙에 따라 다음 각 항의 사항으로 이용료를 납부한다.

1. 이용료 기준

- 가) 장기요양급여수급자 : 장기요양급여비용 중 본인부담금(월 총 이용료의 15%). 단 기초 생활수급권자는 본인이 부담하지 않으며, 의료급여수급권자 및 경감대상자는 본인부담금의 100분의 60, 100분의 40을 부담한다.
- 나) 비급여 항목 및 비용 : 중·석식비(1인/1일/1식 4,500원), 간식비(1인/1일/1회 : 1,000원)

[첨부 1-1] 노인장기요양보험법에 의한 급여제공 및 부담내역(2025. 1. 1. 장기요양급여비용고시 기준)

※ 적용기간 : 2025. 01. 01부터 (치매전담형 주야간보호)

(단위 : 원)

구 분	장기요양 1등급	장기요양 2등급	장기요양 3등급	장기요양 4등급	장기요양 5등급	인지지원등급
3시간 이상~6시간 미만	0 원	47,330 원	43,700 원	41,700 원	39,700 원	39,700 원
6시간 이상~8시간 미만	0 원	63,490 원	58,600 원	56,620 원	54,590 원	54,590 원
8시간 이상~10시간 미만	0 원	78,900 원	72,900 원	70,930 원	68,900 원	68,900 원
10시간 이상~13시간이하	0 원	87,020 원	80,380 원	78,340 원	76,340 원	68,900 원
13시간 초과	0 원	93,280 원	86,210 원	84,210 원	82,190 원	82,190 원

[첨부 2] 이용료 산출 내역서

(단위 : 원)

구 분	재가급여	등급 외	
		수 급	일 반
일 반	15%	무료	
기초수급권자	0%		
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득, 재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	감경 6%, 9%		
비 급 여 (급식재료비)	- 중식 : 일 1회(4,500) - 석식 : 일 1회(4,500) - 간식 : 일 1회(1회당 1,000) * 주간만 이용시 일 5,500× 해당월 이용일 * 야간까지 이용시 일 10,000× 해당월 이용일 * 수급권자 : 무료		

2. 납부원칙

- 가) 이용료는 입소계약에 의한 이용기간과 시간을 산정하여 익월 5일까지 수납함을 원칙으로 한다.
- 나) 이용료 수납방법은 현금수납방식과 기관의 지정계좌에 송금하는 방식이 있으며, 이용인과 보호자의 자유의사에 따른다.
- 다) 환불 및 추가납부
 - 국민건강보험공단 장기요양급여비용 심사에 의해 지급내역이 조정되어 이용인의 본인부담금에 차액 발생 시 심사통보 확인 후 7일 이내에 환불 및 추가 납부하도록 한다.

제 13 조 (서비스 비용 산정 방식)

1. 이용료 및 비용 변경

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

- ① 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
- ② 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우

③ 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

④ 이용일수 및 이용시간 등의 변경이 있을 경우

2. 이용료의 변경 방법 및 절차

- 이용료의 변경 사유중 1-3의 사유가 발생한 경우는 이용자와 상호 계약서를 갱신하여 작성하여 변경된 계약내용을 준수하고, 4의 사유로 인한 이용료의 변경은 이용자의 요청(전화 및 직원에게 통보)에 의해 변경된 서비스를 제공하고 센터가 방문하여 급여비용명세서 및 급여제공기록지를 제공하면서 변경된 내용을 직접 설명한다.

3. 이용료에 대한 규정

① 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자 : 무료

- 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제40조에 따른 수급자증명서와 「의료급여법시행규칙」 제12조 제1항에 따른 의료급여증 또는 의료급여증명서를 제출하여야함

② 월 이용료는 노인장기요양보험 서비스 수가 및 산정기준에 준한다.

- 서비스 수가표[첨부 2]에 의해(등급자)월 이용료의 본인부담금은 15%, 경감 대상자는 6%, 9%로 한다.
- 등급외 이용자의 이용료[첨부 2]는 서울형데이케어 시에서 지정하는 금액으로 책정한다.
- 이용료는 통장계좌 입금을 원칙으로 하며 특별한 사유 없이 1개월 이용료 미납 시에는 미납액을 통보하고 그 후로 1개월 후에도 납부하지 않을 경우에는 미납청구서를 발행하여 납부토록 한다. 5개월이 지나도 납부하지 않을 경우 서비스 중단통보 후 모든 서비스를 중단하도록 한다.

- 보호자가 통장계좌 입금을 못할 경우 직원이 직접 수령하며, 받은 즉시 통장에 입금 시킨다.

4. 급여변경방법 및 절차

- 센터는 서비스 제공관련 매월 서비스제공계획을 수립 수급자 (보호자)의 승인을 득하고 본인이 부담해야 할 금액을 고지하고, 서비스제공 중 계획을 변경 할 때는 종사자와 협의 후 기관에 보고 지침에 의거 변경된 서비스를 제공한다, 단 변경 서비스 관련 추가로 발생하는 부담금은 수급자(보호자)에게 통보 한다.

제 14 조 (특별한 보호를 필요로 하는 경우와 서비스 기준과 그 비용에 관한 사항)

1. 특별한 보호를 필요로 하는 경우라 함은 질환의 정도로 깊어졌거나 거동이 전혀 되지 않아 24시간 보호자의 보호가 필요한 경우에는 관계기관과 협의, 판단을 거쳐 병원에 입원을 시키거나 기타 적절한 조치를 하도록 한다.
2. 이 경우 발생하는 비용은 본인부담이 원칙이나 관계기관의 협의를 거쳐 본인 부담을 최소한으로 한다.