

운영규정 개요

기관명	남광노인복지센터	설치일자	1998.02.28.
급여종류	재가급여	입소정원	50명
대표자	박도영	협력의료	대동병원/보람병원
주 소	부산광역시 금정구 중앙대로 2349번길 3		
비급여 항목	식사재료비	4,500원 (1식) 간식 포함	
시설규모	건물면적 433㎡		

구분	생활실	사무실	의료/ 간호사실	프로 그램실	물리 (작업치료실)	식당/ 조리실	화장실	세면장/ 목욕 실	세탁장/ 건조장
시설	○	○	○	○	○	○	○	○	○

입소(이용) 정원 모집방법 등	<p>(이용정원)</p> <ol style="list-style-type: none"> 남광노인복지센터 이용정원은 50명으로 한다. 이용대상은 사업계획서에 정한 바에 따라 아래 규정에 해당하는 자로 한다. <ol style="list-style-type: none"> 일상생활수행능력에 지장이 있는 자 (장기요양보험 대상자 및 국민기초수급대상자) 노인성질환 또는 노쇠로 인해 심신의 장애가 있는 자 일반질환으로 인해 일시적인 일상생활 서비스가 필요한 자 독거노인으로서는 일상생활 서비스가 필요한 자 기타 기관장이 요양보호사의 서비스가 필요하다고 인정한 자 수급자 모집은 본 기관이 위치한 지역의 유관기관, 사회복지전문요원, 재가복지시설과 연계, 지역단체의 모임, 경로행사, 개별접촉 등을 통해 확보한다. <p>(이용자 모집방법)</p> <p><u>국민건강관리공단이 운영하는 인터넷홈페이지에 남광노인복지센터의 현황자료 등을 게시한다.</u></p> <ol style="list-style-type: none"> 이용자 본인 또는 보호자 등의 전화, 내방, 홈페이지 문의 등을 통해 모집한다. 전단지 제작, 홍보물 비치, 홈페이지를 통해 모집한다. 지역사회 단체 및 모임 (통반장 회의, 관리사무소 회의, 적십자 등)을 활용하여 이용자를 모집하도록 한다. 온·오프라인을 통하여 남광노인복지센터 주간보호센터를 적극적으로 홍보한다.
	<p>입소(이용) 계약에 관한 사항</p> <ol style="list-style-type: none"> 장기요양기관 정보의 안내 : 노인장기요양보험법 시행규칙 제26조에 따라 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하고 급여의 질을 보장하기 위하여 장기요양기관별 급여의 내용, 재가·인력 등 현황자료 등을 공단이 운영하는 인터넷홈페이지에 다음의 내용을 게시한다. <ol style="list-style-type: none"> 재가의 구조, 설비상태 및 건물 전경 등의 사진 장기 요양 기관의 주소, 약도, 전화번호 및 홈페이지 주소 장기 요양 기관에 소속된 인력 종류별 종사자수 및 이용(이용)정원과 현원 장기요양기관에서 제공하는 급여종류

- ⑤ 장기요양급여 이용계약에 관한 사항
- ⑥ 비 급여대상 항목별 금액
2. 장기요양기관 이용자에 대한 안내 : 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조에 따라 운영규정의 개요, 종사자 근무체계, 장기요양급여의 종류, 비 급여 대상의 항목 및 금액, 기타 중요사항을 장기요양기관의 잘 볼 수 있는 곳에 게시한다.
3. 장기요양인정서의 확인 :
이용자가 서비스를 받고자 하는 때에는 ‘장기요양인정서’를 제시하여야 한다.
다만, 이용자가 장기요양인정서를 제시하지 못하는 때에는 이용자 또는 장기요양기관은 공단에 전화, 인터넷 등을 이용 자격 확인한다.
4. 계약서 작성 : 노인장기요양보험법 시행규칙 제 15조에 따라 수급자와 장기 요양기관은 장기요양급여 개시 전에 장기요양급여 제공계약을 문서로 체결·작성하여야 하며 1부는 이용자, 1부는 기관이 보관한다.
*** 계약서에 포함되어야 할 사항 : 계약당사자, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등, 비급여 대상 및 대상별 비용**
5. 계약체결에 따른 동의서 징수 :
노인장기요양보험법 시행규칙 제 14조에 따라 기관은 수급자와 장기요양급여 계약을 체결 할 때에는 이용자와 또는 그 가족에게 급여의 제공계획 및 비용(비급여 항목 및 금액 포함) 등을 설명하고 동의서를 받아야 한다.
6. 수급권자의 계약 승인 :
노인장기요양보험법 시행규칙 제 15조에 따라 「국민기초생활보장법」, 「의료급여법」에 따른 수급권자와의 계약체결 전에 주소지를 관할하는 시·군·구청장으로부터 계약 내용에 대하여 승인을 받아야 한다.
7. 계약서의 통보 :
노인장기요양보험법 시행규칙 제 15조에 따라 계약 체결 또는 계약 내용 변경 시 ‘장기요양급여계약(승인)내역서’를 공단으로 통보(모사 전송 등)하여야 한다.
8. 장기요양급여의 기록 및 정보 제공 :
노인장기요양보험법 시행규칙 제 19조에 따라 ‘장기요양급여제공기록지’에 급여 내역을 기재하고 수급자로부터 요청이 있는 경우 그 정보를 제공하여야 한다.
9. 급여비용 명세 정보 제공 :
노인장기요양보험법 시행규칙 제 27조에 따라 수급자가 장기요양급여비용명세서에 세부산정 내역을 요구하는 경우 이를 제공하여야 한다.
10. 장기요양급여 납부내역 확인 제공
노인장기요양보험법 시행규칙 제 27조에 따라 당해 연도 의료비 공제를 위해 이용자가 기관에 납부내역의 확인을 요청한 경우 ‘장기요양급여비납부확인서’를 발급하여야 한다.
- (계약기간)**
1. 초기계약은 이용일자로부터 장기요양인정 유효기간까지로 한다.
2. 연장계약은 장기서비스갱신한 날로부터 장기요양인정 유효기간까지로 한다.
3. 이용어르신이 중도 병원입원 등으로 센터 이용 지속이 힘들 경우 계약은 자동적으로 해지된다.)

	<p>(계약목적) 이용자가 서비스를 이용하기 위하여 서비스 제공자와 서비스 내용, 비용 등에 관해 동의를 거치도록 한다. 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다. 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관기로 한다.</p>
이용료 등 비용에 관한 사항	<p>이용료는 장기요양급여(재가급여)비용 중 본인부담금과 비 급여 서비스 이용료로 구분된다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 장기요양급여비용 중 본인부담금은 국민건강관리공단이 산정한 재가급여 수가의 15%이며(경감대상자는 9%, 6%부담, 기초생활수급자 0%) 계약의 체결일(이용일)로부터 당월 말일까지의 본인부담금 및 식사재료비를 부담해야 하며 계약 체결 익월부터는 1개월 단위(1일부터 말일까지)로 본인부담금 및 식사재료비를 말일까지 계산하여 후납하여야 한다. 식사재료비는 1일 4,500원으로 식사재료비단가변동에 따라 변동가능하다. 2. 비 급여(그 밖의 비용 부담액) “비 급여”라 함은 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조에 의한 식재료비, 상급침실 이용비 등 기타 추가로 발생하는 급여를 말한다. 3. 비 급여 항목 외 실비납부 이용자 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우, 지불 또는 대납한 실제 비용(실비)은 납부해야 한다. 4. 등급외자 이용료는 월 442,000원으로 산정한다. (1일 17,000원) 5. 월별 본인부담금은 계좌입금을 원칙으로 하며, 어르신 편을 통하여 청구 명세서를 매월 보호자에게 발급한다. 6. 매년 연말정산서류를 매년 1월에 홈택스를 이용하여 자료를 업로드 한다. (홈택스 불가능 시 우편/직접 배달을 실시한다.) <p>(이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항) 장기요양급여비용(수가)의 변화, 물가 변동, 인건비의 증감 등으로 이용료, 식사재료비, 개인 서비스 이용료 등 비용의 개정은 이용 서비스 이용자의 합의하에 조정하며 개정 시 동의서(확인서)를 작성한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 시설은 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 월분 납입 기일 15일 전까지 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다. 2. 비 급여 항목에 관한 금액은 변경 적용할 전월까지 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다. 3. 본인일부부담금의 감면절차 및 방법은 노인장기요양보험법 시행규칙 제35조에 따른다. <ol style="list-style-type: none"> 1) 장기요양보험법 제40조 제1항 각 호 외의 부분 단서 및 제3항에 따른 본인 일부 부담금 감면자는 장기요양인정서에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 장기요양기관에 제출하여야 한다. 다만, 긴급한 사정이 있거나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우에는 장기요양급여를 신청한 날부터 7일(공휴일은 제외한다)이내에 제출할 수 있다. <ol style="list-style-type: none"> ①. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자: 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제 40조에 따른 수급자증명서와 「의료 급여 법 시행규칙」 제12조제1항에 따른 의료 급여 증 또는 의료급여증명서

	<p>②. 의료급여수급권자 : 「의료 급여 법 시행규칙」 제 12조 제1항에 따른 의료급여증 또는 의료급여증명서</p> <p>③. 소득·재산 등이 보건복지부장관이 정하여 고시하는 일정 금액 이하인 자와 제34조에 따른 생계 곤란자: 감경자임을 확인할 수 있는 서류</p> <p>2) 장기요양기관은 제1항에 따라 의료 급여증 또는 의료급여증명서를 제시받은 경우에는 본인 여부 및 의료급여증의 연도별 재사용확인란을 반드시 확인하여야 한다.</p> <p>3) 공단은 본인일부부담금 감면으로 공단이 부담하여야 하는 금액을 수급자가 장기요양기관에 지불한 경우에는 본인의 신청 또는 공단의 확인에 의하여 이를 해당 수급자에게 지급하여야 한다.</p> <p>4) 수가 변경 시 보호자에게 안내하고, 운영규정에는 별첨으로 첨부한다.</p>																																										
서비스의 내용과 비용의 부담에 관한 사항	<p>(서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항)</p> <p>*2026년 수가 변경표</p> <table><tr><th>구분</th><th>3시간 이상</th><th>6시간 이상</th><th>8시간 이상</th><th>10시간 이상</th><th>13시간 초과</th></tr><tr><td>1등급</td><td>41,820</td><td>56,060</td><td>69,730</td><td>76,820</td><td>82,370</td></tr><tr><td>2등급</td><td>38,720</td><td>51,930</td><td>64,590</td><td>71,160</td><td>76,310</td></tr><tr><td>3등급</td><td>35,740</td><td>47,940</td><td>59,640</td><td>65,750</td><td>70,500</td></tr><tr><td>4등급</td><td>34,120</td><td>46,300</td><td>58,010</td><td>64,090</td><td>68,860</td></tr><tr><td>5등급</td><td>32,490</td><td>44,650</td><td>56,360</td><td>62,460</td><td>67,240</td></tr><tr><td>인지지원등급</td><td>32,490</td><td>44,650</td><td>56,360</td><td>56,360</td><td>56,360</td></tr></table> <p>본 시설이 제공하는 서비스에는</p> <p>① 송영서비스 - 이용자의 편안하고 안전한 통근을 위해 제공하며 비상약품과 연락망을 비치하고 운전기사외에 1인 이상 직원이 동행해야 한다.</p> <p>② 급식서비스 - 이용자들이 급식서비스를 통하여 고른 영양섭취와 건강유지, 관리할 수 있도록 식단은 영양사(축탁)에 의해 작성하도록 하며 1회 이상의 중식과 간식이 제공되어야 한다.</p> <p>③ 복지후생서비스 -이용자들이 식사, 목욕, 이발, 화장실 이용 등에 필요한 대인 서비스를 제공한다.</p> <p>④ 간호서비스 - 이용자의 만성질환이나 건강변화 (기초건강체크-혈압/혈당/체온/체격)을 지속적으로 파악하고 건강관리 및 유지에 필요한 건강 및 재활상담 등의 서비스를 제공하며 이 외에 지역 내 구 보건소 및 의료기관과 연계하여 이용노인들의 질병을 조기 발견하고 치료 대책을 세운다.</p> <p>⑤ 재활서비스 - 이용노인의 심신기능재활을 위한 운동, 물리치료, 작업치료, 기능훈련 등의 서비스를 제공한다.</p> <p>⑥ 건강교육 - 이용자의 건강관리 및 증진을 위해 시청각 및 의사, 간호사, 치료사 등에 의하여 건강교육을 제공한다.(보건소 및 의료기관 협약 실시 및 연계)</p> <p>⑦ 취미/오락활동 - 이용노인을 위한 실내외에서 제공하는 각종 취미활동(TV시청, 장기, 바둑, 미술활동, 요리활동 등) 및 사회적인 친교활동(생일잔치, 산책, 나들이 등)을 제공한다.</p> <p>⑧ 심리/사회적 서비스 - 이용자 및 보호자와의 개별적인 상담이나 집단 프로그램을 통하여 심리적인 스트레스 해소에 도움을 주고, 삶에 대한 자신감과 사회적응능력을 배양하는 서비스를 제공한다.</p> <p>⑨ 복리후생서비스 - 이용자들의 신체건강 및 청결 유지를 위하여(주 1회 목욕, 월 1회 이·미용서비스)를 제공한다.</p>	구분	3시간 이상	6시간 이상	8시간 이상	10시간 이상	13시간 초과	1등급	41,820	56,060	69,730	76,820	82,370	2등급	38,720	51,930	64,590	71,160	76,310	3등급	35,740	47,940	59,640	65,750	70,500	4등급	34,120	46,300	58,010	64,090	68,860	5등급	32,490	44,650	56,360	62,460	67,240	인지지원등급	32,490	44,650	56,360	56,360	56,360
구분	3시간 이상	6시간 이상	8시간 이상	10시간 이상	13시간 초과																																						
1등급	41,820	56,060	69,730	76,820	82,370																																						
2등급	38,720	51,930	64,590	71,160	76,310																																						
3등급	35,740	47,940	59,640	65,750	70,500																																						
4등급	34,120	46,300	58,010	64,090	68,860																																						
5등급	32,490	44,650	56,360	62,460	67,240																																						
인지지원등급	32,490	44,650	56,360	56,360	56,360																																						

	<p>⑩ 가족부양서비스 - 이용자들을 수발 부양하는 부양자들에게 교육과 필요한 각종 정보를 제공하고 상담을 통하여 부양활동에서 오는 스트레스를 해소할 수 있도록 도와준다.</p> <p>⑪ 유료 프로그램 시 보호자가 비용을 지불할 수 있다. (한방진료비/본인부담금/미용서비스/개인물품 구입 시)</p> <p>⑫ 사고 발생 시 책임 여부를 참고하여 처리하도록 한다. (계약서 참조)</p> <p>⑬ 개인병원 이용 시 개인이 비용 부담을 한다.</p>
특별한 보호가 필요한 경우에 관한 사항	<p>1. 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 보호자의 동의하에 제 16조의 서비스 제공의 기본원칙을 준수하며 제 17조 서비스 제공절차에 따라 이용자에게 적절한 서비스를 제공하고, 제15조 이용료를 준수하여 본인 및 보호자가 부담하도록 한다.</p>
의료를 필요로 하는 경우 절차 등	<p>1. 이용자를 보호 중에 부상 또는 응급 상황 발생으로 입원을 요할 때에는 2항과 같은 순서로 대처한다.</p> <p>2. ① 응급상황 판단 → ② 판단이 어려울 경우, 응급상황이라고 판단되었을 경우 1339(응급의료정보센터) / 119 연락 → ③ 안전한 장소로 환자 옮김 혹은 장소 그대로 응급처치 판단 → ④ 응급처치 → ⑤ 상급자 및 보호자 연락</p> <p>3. 보호자에게 인계할 때까지 이용자를 보호 한다.</p> <p>4. 이용자의 입원 치료비와 입원 전 응급조치에 소요된 비용은 본인 및 보호자가 부담하도록 한다.</p>
시설물 사용상의 주의 사항	<p>이용자는 시설물을 사용하는데 있어, 다음과 같은 사항을 주의하여야 한다.</p> <p>1. [책임과 면책의 범위]</p> <p>이용인 및 직원들의 시설물을 이용함에 있어, 훼손 및 파손되었을 경우 배상책임을 갖는다. 단, 천재지변에 의한 재난상황으로 일어나는 일은 예외로 한다.</p> <p>2. [안전 교육 및 지도]</p> <p>① 시설 종사자는 시설물 이용 시 각 시설물의 안전지침을 숙지하여 사용한다.</p> <p>② 화재 및 누수로 인한 사항을 수시 점검할 수 있도록 한다.</p> <p>③ 이용자가 흥기 및 자해에 이용될 수 있는 용품에 대하여, 소지할 수 없도록 하며, 안전사고에 대비하여 위험성이 높은 용품에 대해서는 직원 참석 하에 사용할 수 있도록 한다.</p> <p>④ 화재에 대비하여, 각 장소에 소화용품을 비치하여, 화재 초동진화를 할 수 있도록 한다.</p> <p>3. [안전 대책]</p> <p>① 의료 전문기기와 화기 제품 등은 시설 내 의료인 및 시설관리자외의 취급을 절대 불허한다.</p> <p>② 시설물 이용 시 발생할 수 있는 응급상황에 대비하여, 위험 가능성이 있는 시설물 근처에는 가시성이 높은 위치에 응급벨 등을 위치시켜, 모든 근무자에게 응급상황을 바로 알릴 수 있도록 조치하며 제 2차 응급상황이 발생되지 않도록 한다.</p>
배상책임, 면책 범위에 관한 사항	<p>1. 서비스제공자의 실수로 인해 발생하는 일체는 모두 기관에서 책임을 지고 배상을 한다.</p> <p>2. 서비스제공자의 실수가 아닌 기타 자연발생으로 인해 생기는 일, 이용자 본인의 고의 또는 과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때에는 책임을 지지 않는다.</p>

	<p>3. 상해보험에 가입하여 신속한 배상절차를 진행하되 최선을 다하여 문제를 해결한다.</p> <p>4. 서비스 제공자의 배상책임</p> <p>다음 각 호에 해당되는 경우에는 “갑”은 “을”에게 배상할 의무를 진다.</p> <p>1) 시설 종사자의 고의나 중대한 과실로 인하여 이용자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때</p> <p>2) 약을 잘못 투약하여 이용자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때</p> <p>3) 상한 음식을 제공하였을 때</p> <p>4) 시설은 전항의 손해배상책임에 대한 원활한 처리를 위하여 화재보험, 영업배상책임보험 및 전문인배상책임보험 등에 가입하여야 한다.</p> <p>5) 면책범위</p> <p>1) 이용자의 직접적인 부주의로 인한 손해</p> <p>2) 이용자의 중대한 과실로 발생한 손해</p> <p>3) 보호자의 과실로 인하여 발생한 손해</p> <p>4) 이용자의 특이질환 등으로 인하여 발작, 입원, 사망한 경우</p> <p>5) 전항 이외의 사고 등에 관하여는 민법 기타 관련규정에 의함</p> <p>6) 재가 내에서 자연 사망 하였을 때</p> <p>7) 이용자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때</p> <p>8) 이용자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때</p>
운영규정 개정방법 및 절차에 관한 사항	<p>1) 운영규정은 남광노인복지센터의 운영위원회 정기회의에서 재적위원 과반수이상의 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있고, 출석 과반수이상의 찬성으로 개정 할 수 있다. 다만 노인복지법 혹은 장기요양보험법의 규정에 의하여 운영규칙을 정할 수 있다. 다만, 노인복지법 혹은 장기요양보험법의 수가 변경 사항은 운영위원회 동의 없이 시설장이 변경할 수 있다.</p> <p>2) 그 밖에 운영에 필요한 중요한 사항은 노인복지법 혹은 장기요양보험법의 규정에 따라 운영하되 별도로 정할 수 있다.</p>
운영위원회 설치, 운영에 관한 사항	<p>1. 시설의 장(이하 “센터장”이라 한다)은 설립목적과 운영이념을 바탕으로 실천 방향을 제시하고, 책임을 지고 이를 통괄한다.</p> <p>2. 진제편성에 따라 각 업무별로 담당 관리자를 두어 책임 있는 운영으로 업무에 충실 할 수 있도록 직원업무에 동기를 부여한다.</p> <p>3. 연말에는 다음 년도의 연간 운영사업계획을 세우고 그에 따른 사업 추진 방향을 설정하고 슬로건과 중점사업방침 및 추진과제를 세부적으로 계획하고 실천하는 과학적 운영을 위해 노력한다.</p> <p>4. 연초에는 전년도 실시한 연간 운영사업에 대한 종합평가를 통해 보다 합리적인 운영이 되도록 한다.</p> <p>5. 센터장은 분기별 사업진행 결과를 운영위원회에 보고 하여야 한다.</p> <p>6. 운영위원회 구성원은 인권위원회로도 운영이 될 수 있다.</p> <p><운영위원회(인권위원회)의 구성></p> <p>이 위원회는 남광노인복지센터의 사업운영에 지역주민의 참여를 촉진시키고, 운영의 전문성을 향상시키고 이용어르신의 욕구를 최대한으로 반영하여 서비스원의 운영을 활성화시키고, 체계적이고, 효율적으로 추진하는데 그 목적을 둔다.</p> <p>1. 이 위원의 구성은 다음과 같이 위원을 둔다.</p> <p>① 법 제 36조 제 1항에 따른 운영위원회의 위원은 센터장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 법 제 36조 제 2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이</p>

	<p>2명을 초과해서는 아니 된다.</p> <p>② 법 제 36조 1항 단서에서 “보건복지부령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 요건을 모두 만족하는 경우를 말한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 3개 이내의 시설일 것 - 같은 시·군·구에 있을 것 - 모두 거주시설이거나 모두 거주시설이 아닌 시설로서 다음 각 목의 구분에 따른 기준에 적합할 것 <p>가. 거주시설 : 거주자 정원이 20명 미만일 것</p> <p>나. 거주시설이 아닌 시설 : 시장·군수·구청장이 시설의 특성, 이용자 수, 시설 규모 등을 고려하여 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정할 것</p> <ul style="list-style-type: none"> - 운영위원회의 위원장은 위원 중 에서 호선한다. - 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 임원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. - 다만 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다. <p>③ 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 센터장의 추천을 받아 관할 구청장이 임명 또는 위촉한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시설의 장 - 시설 거주자 대표 - 시설 거주자의 보호자 대표 - 시설 종사자의 대표 - 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원 - 후원자 대표 또는 지역주민 - 공익단체에서 추천한 사람 - 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 <p>2. 위원회는 그 직무에 관한 비밀을 누설하여서는 아니 된다.</p> <p>3. 운영위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>
<p>신원인수인의 권리 및 의무</p>	<p>제 12조 (신원인수인의 권리 및 의무)</p> <p>1. 신원인수인(보호자)의 권리는 다음과 같다.</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 표준약관에 따라 장기요양서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있 도록 요구할 수 있는 권리 ② 신원인수인의 사정에 따라 이용자의 퇴소·전원을 할 수 있는 권리 ③ 표준약관에 따른 이용자 조퇴·외출에 관한 권리 ④ 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리 ⑤ 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리 ⑥ 이용자에 대한 건강, 식사, 상담, 조연 및 이용편익을 요구할 수 있는 권리 ⑦ 보호자 간담회의에 참석하여 시설운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리 ⑧ 이용자의 급여 제공 계획에 관한 신원인수인의 알 권리 ⑨ 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원) 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리 ⑩ 시설의 협약·연계 병원 외 특별한 경우 이용자에 대한 지정 병원 이용을 요구

	<p>할 수 있는 권리</p> <p>2. 신원인수 방법: 대상자 거주지 가정 및 복지시설</p> <p>3. 신원인수 의무: 신원인수는 주민등록증 등으로 신원을 확인하고, 건강 상태를 점검하고, 인수인계에 철저를 기하고, 권리 및 의무를 다하며 건강관리 등에 임한다.</p> <p>① 신원인수인은 이용자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무</p> <p>② 본인부담금 및 식재료비, 기타 비 급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 의무</p> <p>③ 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무</p> <p>④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 시설 통보 의무</p> <p>⑤ 이용자 병원 입원 시 간호 및 간병입 퇴소 절차·입원비용 등에 관한 책임 의무</p> <p>⑥ 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무</p> <p>4. 효력 중지</p> <p>일시적인 병원입원, 시설입소 등의 경우에는 계약의 효력을 정지할 수 있다.</p> <p>5. 계약의 해제는 문서로 결정하되 본인의 의사와 기타사유를 통해 서비스가 필요 없다고 판단될 때까지로 이용계약에 관한 사항을 준수한다.</p> <p>6. 이용자에 대하여 신원인수인을 1명으로 정하는 것으로 한다.</p> <p>7. 신원인수인은 계약체결에 의해 “을” 이 “갑” 에 대한 채무에 대해서 책임을 져야한다.</p> <p>8. 이용자 또는 신원인수인은 다음 각 항을 시설에 통지하여야 한다.</p> <p>① 이용자의 신원인수인이 변경되었을 경우</p> <p>② 이용자의 인수인 주소지가 변경되었을 경우</p> <p>③ 이용자의 인수인이 사망 또는 금치산 혹은 한정치산의 선고를 받았을 때</p> <p>④ 이용자의 인수인이 강제집행, 가처분, 경매 혹은 화해신청을 받거나 또는 신청할 때</p>
그 밖에 운영에 필요한 중요사항	<p>그 밖에 운영에 필요한 중요한 사항은 노인복지법 혹은 장기요양보험법의 규정에 따라 운영하되 별도로 정할 수 있다.</p>