

## □ 이용자(이용정원) 모집 방법 등에 관한 사항

### 1. 이용자

- 가. 65세 이상 노인 또는 65세 미만의 자로 치매·뇌혈관성질환 등으로 거동이 현저히 불편하여 일상생활을 수행하기 어려운 자로서 노인장기요양보험법에 의거 등급 판정을 받은 자((1~5등급)
- 나. 등급판정을 받은 노인장기요양보험 수급자(1~5등급) : 추가는 “가”의 내용임
- 다. 독거하거나 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자 중 혼자 일상 생활을 수행하기 어려워 재가 서비스가 필요한 자

### 2. 이용자 모집방법

- 가. 인터넷 등을 통한 홍보와 길거리 현수막 광고를 통하여 모집한다.
- 나. 기관 리플릿 제작 또는 전단지 광고를 통해 모집한다.
- 다. 기관 차량 외부 사업홍보 부착 및 버스외부 광고를 통한 모집한다.
- 라. 지역사회 기관 및 단체 등 자원 연계하여 이용자를 모집한다.

## □ 이용계약에 관한 사항

### 1. 계약기간

- 가. 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간 범위 내로 한다.
- 나. 장기요양 인정 갱신 및 등급변경 등으로 인정서 유효기간이 변경되거나 수가 변경 등으로 급여비용 변경되었을 경우 재계약함(계약변경)을 원칙으로 한다.

### 2. 계약목적

- 가. 거동이 불편한 노인의 자립 생활을 도와 가족의 부양부담을 덜어주고 노인의 건강증진 및 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.
- 나. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자 간의 분쟁을 미연에 방지하고 정확한 안내와 설명으로 한층 더 질 높은 서비스를 제공한다.

### 3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- 가. 노인장기요양보험 급여종류별 급여비용과 본인부담 기준은 별표 1과 같다.
- 나. 주야간보호의 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준은 별표 2와 같다.

- 다. 기관은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 25일에 정산하고 수급자 또는 보호자에게 10일까지 별지 제24호서식의 장기요양급여비용명세서를 통보한다.
- 라. 수급자 또는 보호자는 매월 이용료를 25일에 납부한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
- 마. 비용의 부담은 계좌이체를 원칙으로 하며, 부득이한 경우 현금으로 납부할 수 있다.

[별표1] 재가급여 급여비용 및 본인부담 기준(2023.1.1. 기준)

※ 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따름

○ 장기요양 등급 별 재가급여 월 이용료 한도액(원)

| 등 급     | 1등급       | 2등급       | 3등급       | 4등급       | 5등급       | 인지지원등급  |
|---------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|---------|
| 월한도액(원) | 1,885,000 | 1,690,000 | 1,417,200 | 1,306,200 | 1,121,100 | 624,600 |

○ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

| 구 분                                              | 재가급여 |
|--------------------------------------------------|------|
| 일반                                               | 15%  |
| 기초수급권자                                           | 0%   |
| 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(회귀난치성, 만성질환자)                | 6%   |
| 저소득층(본인부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에관한 고시 해당자) | 9%   |

○ (방문요양) 1회 방문당 이용시간별 본인부담금비용

| 분 류     | 금액(원) |
|---------|-------|
| 30분 이상  | 2,429 |
| 60분 이상  | 3,522 |
| 90분 이상  | 4,748 |
| 120분 이상 | 6,042 |
| 150분 이상 | 7,046 |
| 180분 이상 | 7,932 |
| 210분 이상 | 8,840 |
| 240분 이상 | 9,750 |

○ (방문목욕) 1회 방문당 급여제공방법에 따른 급여비용

| 분 류                          | 금액(원)  |
|------------------------------|--------|
| 방문목욕 차량을 이용한 경우(차량내 목욕 60분)) | 75,450 |
| 방문목욕 차량을 이용한 경우(차량내 목욕 40분)  | 60,360 |
| 방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우         | 42,480 |

○ (방문간호) 1회 방문당 급여제공시간에 따른 급여비용

| 분 류             | 금액(원)  |
|-----------------|--------|
| 30분 미만          | 36,530 |
| 30분 이상 ~ 60분 미만 | 45,810 |

□ 신원인수인의 권리 및 의무(요양,주간보호)

가. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

- 1) 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 2) 수급자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- 3) 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- 4) 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
- 5) 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 6) 보호자회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
- 7) 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
- 8) 서비스 해지 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
- 9) 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소·전원을 할 수 있는 권리
- 10) 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외박·외출에 관한 권리

나. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

- 1) 신원인수인은 수급자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 2) 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 의무
- 3) 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무

- 5) 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품·집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

## □ 계약의 해제

가. 기관은 다음의 요건이 발생한 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

- 1) 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
  - 2) 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
  - 3) 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
  - 4) 6회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체 하였을 때
  - 5) 수급자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
- 나. 수급자(또는 보호자)는 그 외에 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전까지 통보해야 한다.

## □ 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

가. 수급자 또는 보호자는 계약기간 중이라도 다음에 해당하는 경우에는 수급자 또는 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 등 비용을 변경할 수 있다.

- 1) 수급자의 등급이 변경되었을 경우
- 2) 장기요양급여비용의 수가 기준이 변경되었을 경우
- 3) 이용계약서의 계약기간의 만료되어 재계약을 하는 경우

나. 비용에 대한 변경 방법 및 절차는 급여계약서를 재작성하여 수급자(보호자)에게 1부 제공하고 변경된 내용을 지체 없이 공단에 통보한다.

## □ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

가. 서비스의 내용

- 1) 방문요양 : 장기요양요원이 수급자의 가정 등을 방문하여 신체활동지원, 일상생활 지원, 개인 활동, 정서지원, 기능회복훈련, 치매관리지원, 응급서비스 등을 제공한다.

### ① 신체활동지원

- 식사 및 약 챙겨드리기

- 개인위생활동(세수, 양치, 머리감기 등)
- 몸단장(머리손질, 손·발톱 정리, 옷 갈아입기 등)
- 체위변경, 이동 도움, 배설 도움  
(화장실·이동변기 이용, 기저귀 교체 등)
- 신체기능 증진활동 등

## ② 인지활동지원

- 회상 훈련, 기억력 향상활동, 남아있는 기능의 유지·향상을 위한 사회활동 훈련 (수급자와 함께 옷 개기, 요리하기 등)

## ③ 일상생활지원

- 외출동행(장보기, 산책, 물품 구매, 병원 이용 등)
- 수급자의 방 안 청소 및 환경 관리, 빨래, 식사준비, 설거지 등

## ④ 정서지원 : 말벗, 의사소통 도움 등

## ⑤ 응급서비스 : 응급상황 대처 등

- 2) 방문목욕 : 장기요양요원이 수급자의 가정 등을 방문하여 목욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기, 머리감기기, 머리 말리기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변정리 등을 제공한다.

## 나. 요양보호사의 업무범위

- 1) 수급자의 가족에 대한 서비스에 대해서 제공할 수 없다.
- 2) 수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위에 대해서 제공할 수 없다.
- 3) 그밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위에 대해서 제공할 수 없다.

## 다. 비용의 부담

- 1) 급여비용 및 본인부담은 장기요양급여 수가기준에 준하며, 요양급여비용은 매년 장기요양위원회가 결정, 고시하는 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따라 달라질 수 있다.
- 2) 월 한도액을 초과하여 서비스를 이용한 경우 초과한 금액에 대하여 수급자가 전액 부담하여야 한다.

## □ 서비스 제공자의 배상책임, 면책 범위에 관한 사항

가. 배상책임 : 다음에 해당되는 경우 당해 기관은 수급자 및 보호자에게 배상할 의무를 진다.

- 1) 장기요양요원의 고의나 과실로 인하여 수급자를 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

2) 장기요양요원의 학대로 인하여 수급자의 건강을 상하게 하거나, 사망에 이르게 하였을 때

나. 면책 범위 : 다음에 해당하는 경우 수급자 및 보호자는 당해 기관에 배상을 요구할 수 없다.

1) 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때

2) 서비스 제공자가 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

3) 수급자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때

4) 수급자가 본인의 고의 또는 과실로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때

다. 기관장은 서비스현장에서 요양보호사의 과실로 수급자에게 상해를 입힐 경우에 대비 전문인 배상 책임 보험 가입을 의무화해야 한다.

## □ 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항

가. 개정방법 : 이 규정은 정기적으로 사정을 실시한다.

1) 개정에 대한 이견의 제기 및 기관장 판단 하에 관련법규의 위반이 발견될 시는 기관장의 판단 하에 즉시 개정 할 수 있다.

2) 단, 회의가 필요하다고 판단되는 경우에는 중간관리자(사회복지사, 팀장 등)와 함께 논의 개정할 수 있다.

나. 개정절차 : 이 운영규정은 다음의 절차에 따라 개정할 수 있다.

1) 규정에 대한 사정 및 관련 법규의 저촉 안 발생 시 의견 수렴

2) 수렴의견에 대한 개정내용 서면으로 기관통보

3) 결의 개정안 효력 발생

다. 규정의 개정은 개정사항(신설,변경 등)이 발생할 경우 전체 직원회의를 거쳐 참석 직원의 과반수이상 찬성으로 개정한다.

라. 운영규정의 효력은 기관장(시설장)의 결재를 득한 후에만 발생한다.

## □ 인력관리 규정에 관한 사항

### 1. 채용

가. 채용은 모집공고에 의해 시설장의 심사를 거쳐 선발한다.

1) 직원은 서류전형과 면접시험을 거쳐 선발한다.

2) 서류전형은 노인장기요양법상 사회복지사 및 요양보호사 자격증을 취득하여야 한다.