

나눔주간보호센터 운영규정 개요

I.기본정보

기관명	나눔주간보호센터
설치일자	2021.07.01
소재지	대전광역시 유성구 계룡로16번길 92
전화	042-825-9002
이용대상	[노인장기요양보험법]에 장기요양 재가급여를 받을 사람으로 인정받은 사람으로 한다.

II.이용정원 및 이용자 모집 방법 등에 관한 사항

1. 이용정원 : 센터의 이용자 정원은 120(인지지원등급 12명 제외)이며, 「노인복지법시행규칙」에 따라 관할 구청장의 승인을 받아 운영한다.

2. 이용자 모집방법 :

이용자	홍보방법
온라인	노인장기요양보험 홈페이지, 나눔주간보호 홈페이지 블로그, 유튜브
오프라인	홍보지 및 관계기관 연계 협력
기타	이용자, 보호자를 통하여 모집, 직접홍보

III. 이용계약에 관한 사항

목적	① 계약의 목적은 서비스 제공자와 서비스 대상자(보호자)의 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행하기 위함에 있다.
급여종류	1. 직원의 급여는 기본급여, 상여금, 제수당 등으로 한다. 2. 직원의 급여는 근로계약서에 상여금이 명시된 경우 지급하며, 그 외는 성과급으로 지급 할 수 있다. 3. 장기근속장려금은 사회보험 기관부담금 및 퇴직적립금을 포함 한다. 4. 육아휴직 기간 동안에는 장기근속장려금을 지급하지 아니한다. 5. 급여 조정 시기는 매년 1월로 하되, 특별한 사정이 있을 경우에는 그 시기를 변경할 수 있다.
급여계약	① 센터와 수급자 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다. ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “계약” 이라 한다)을 체결한다. ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함 한다. 1. 계약 당사자 2. 계약기간 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등 4. 비급여대상 및 항목별 비용 ④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경 여부 등을 확인한다

계약기간	<p>① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다</p> <p>② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.</p> <p>③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다</p> <p>④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 감경에 의한 본인부담금이 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.</p> <p>⑤ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 원장이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.</p>
계약해지	<p>① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 15일 전에는 구두로 센터에 전달해야 한다.</p> <p>② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때 2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우 3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우 4. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우 5. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때 6. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우
이용료	<p>① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 원장이 정한다.</p> <p>② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.</p> <p>③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.</p> <p>④ 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.</p>
신원인수인 권리	<ol style="list-style-type: none"> 1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리 2. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 이용자의 퇴소 전원을 할 수 있는 권리 3. 표준약관에 따른 이용자 면회 및 외박 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, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리 7. 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리 8. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

신원인수인 의무	1. 신원인수인은 입소자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무 2. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 입소비용 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 시설 통보 의무 5. 입소자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무
배상책임보 험가입	① 직원이 장기요양급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 수급자의 상해 등에 대비하여 배상하여야 하는 손해를 보상하는 보험(이하 “전문인 배상책임보험”이라 한다)에 가입 한다.

IV. 기타 운영규정에 관한 사항

운영규정 참조	사무실내 비치되어 있음.
---------	---------------