

제4장 이용계약에 관한 사항

제1조 계약 목적

- ① 센터와 수급자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확하게 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 포함되어야 한다.
 1. 계약 당사자
 2. 계약기간
 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 4. 비급여대상 및 항목별 비용

*구비서류

시설 이용 대상자 또는 대상자의 가족이 시설 이용 의사가 있을 경우 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1. 이용자 계약서 1부
2. 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부
(개인정보 보호를 위해 가족관계 확인 후 대상자의 주민등록번호는 지운다.)
3. 표준장기요양이용계획서 1부
4. 장기요양인정서 1부
5. 건강진단서 1부 (전염성 피부질환 관련)
6. 국민기초생활보장법 수급자 또는 의료급여 수급자일 경우 증명서 1부
7. 처방전 1부 (시설 내 투약을 원할 경우)

제2조 계약기간

- 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
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다
- ④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.

1. 장기요양 인정등급 변경 시
2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
- ⑤ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 원장이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제3조 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

① 이용료

1. 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 센터 원장이 정한다.
2. 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.
3. 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.

② 이용료에 대한 규정

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자 : 무료
- 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제40조에 따른 수급자증명서와 「의료급여법시행규칙」제12조제1항에 따른 의료급여증 또는 의료급여증명서를 제출하여야함.
2. 월 이용료는 노인장기요양보험 서비스 수가 및 산정기준에 준한다.
 - 서비스 수가표[첨부1]에 의해(등급자)월 이용료의 본인부담금은 15%, 감경대상자는 6%, 9%로 한다.
 - 등급 외 이용자의 이용료는 시에서 지정하는 금액으로 책정한다.
 - 이용료는 통장계좌 입금을 원칙으로 하며 특별한 사유 없이 1개월 이용료 미납시에는 미납액을 통보하고 그 후로 1개월 후에도 납부하지 않을 경우에는 미납청구서를 발행하여 납부토록 한다. 5개월이 지나도 납부하지 않을 경우 서비스 중단 통보 후 모든 서비스를 중단 하도록 한다.
 - 보호자가 통장계좌 입금을 못할 경우 직원이 직접 수령하며, 받은 즉시 통장에 입금 시킨다.

[첨부 1] 노인장기요양기관 기본 수가 (월 한도액)

본인부담금 내역	기초수급자	0% 부담
	차상위계층(감경대상자)	6,9% 부담
	일반수급자	15% 부담

[첨부 2] 비급여항목에 대한 이용료

비 급 여 현 황	비급여항목	금액	금액(월20일)	비고	등록일
	식재료비(중식)	3,900	78,000	유지	2024.01.01
	식재료비(석식)	3,900	78,000	유지	2024.01.01
	간식비	1,000	20,000	유지	2024.01.01

[첨부3] 노인장기요양보험법에 의한 급여제공 및 부담내역 (2026년)

분 류		금 액
3시간이상~6시간미만	장기요양 1등급	41,820
	장기요양 2등급	38,720
	장기요양 3등급	35,740
	장기요양 4등급	34,120
	장기요양 5등급	32,490
	인지지원등급	32,490
6시간 이상~ 8시간미만	장기요양 1등급	56,060
	장기요양 2등급	51,930
	장기요양 3등급	47,940
	장기요양 4등급	46,300
	장기요양 5등급	44,650
	인지지원등급	44,650
8시간 이상~ 10시간미만	장기요양 1등급	69,730
	장기요양 2등급	64,590
	장기요양 3등급	59,640
	장기요양 4등급	58,010
	장기요양 5등급	56,360
	인지지원등급	56,360
10시간이상~13시간이하	장기요양 1등급	76,820
	장기요양 2등급	71,160
	장기요양 3등급	65,750
	장기요양 4등급	64,090
	장기요양 5등급	62,460
	인지지원등급	56,360
13시간 초과	장기요양 1등급	82,370
	장기요양 2등급	76,310
	장기요양 3등급	70,500
	장기요양 4등급	68,860
	장기요양 5등급	67,240
	인지지원등급	56,360

제4조 신원인수인의 권리

* 신원인수인이란 보호자 또는 보증인을 의미한다.

1. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

가. 표준 약관에 따라 장기요양서비스 일체와 건강관리를 입소자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리

- 나. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 입소자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
- 다. 대상자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- 라. 대상자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- 마. 대상자에 대한 건강, 식사, 생활 상담, 조언 및 생활 편익을 요구할 수 있는 권리
- 바. 보호자 회의에 참석하여 시설 운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
- 사. 대상자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
- 아. 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원) 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리

제5조 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

1. 신원인수인은 입소자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 비용 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 통보 의무
5. 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

제6조 계약해지

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 해지 예정일 15일전까지 센터에 통보해야 한다.
- ② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 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

제7조 수급자의 권리

(수급자의 권리설명 및 동의서작성) 기관은 수급자와 계약 체결 전에 수급자의 권리와 장기요양급여제공 계획, 비용(비급여항목 및 금액 포함) 등에 대해 충분히 설명토록 하고 동의서를 받도록 한다.

(상태상담)

1. 기관과 수급자(보호자)와 계약체결 시 수급자의 상태를 고려한 급여 서비스 내용에 대해 상담을 실시하고 기록을 한다.
2. 수급자의 욕구, 문제, 장점과 자원에 대한 정확한 사정을 바탕으로 개별로 차별화

된 서비스 계획을 수립하여 수급자의 욕구에 적합한 서비스를 충분히 제공하여야한다.

(인권보호) 성, 연령, 종교 건강상태 및 장애 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 관점에서 수급자를 차별 또는 학대해서는 안 되며 존엄한 존재로 대해야 한다.

(개인정보 및 사생활보호) 개인정보 및 사생활 보호를 위한 지침에 따라 수급자의 실생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

1. 이 규정은 수급자의 사생활 보호를 위해 실생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장함을 목적으로 한다.
2. '개인정보'라 함은 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등의 사항에 의하여 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다.
3. 기관의 장은 사상, 신조 등 개인의 기본적 인권을 현저하게 침해할 우려가 있는 개인정보를 수집하여서는 안 된다.
4. 기관의 장은 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 조치를 강구하여야 한다.
5. 기관 직원이나 직원이었던 자는 수급자의 사생활보호를 위해 직무상 알게 된 개인정보를 기관외의 다른 자 또는 다른 기관에 누설하거나 제공하여서는 안 된다.
6. 기관종사자는 수급자의 사생활보호를 위해 업무상 알게 된 개인정보를 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용하여서는 안 된다.

(기록공개) 수급자의 생활과 장기요양 서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고 수급자와 가족이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다.

(자기결정) 수급자의 입소 및 퇴소 일상생활, 자기 결정권과 선택권을 최대한 존중한다.

(자립생활) 수급자의 잔존기능, 장점 및 자원을 평가하여 가능한 수급자 스스로 자신의 삶을 영위 할 수 있도록 지원하여야 한다.

제5장 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

제1조 이용료 등 비용에 대한 변경 방법

- ① 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등이 변경되면 당해 연도의 장기요양서비스가 진행되기 2 일 전까지 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② 비급여 항목에 관한 금액은 변경 적용할 전월까지 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.

제2조 급여비용 변경 절차

- 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 이용자 또는 보호자와의 재계약 절차를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

- ① 노인장기요양보험 대상자의 등급이 변경되었을 경우

-대상자의 인정기간이 종료되기 15일전 대상자의 보호자가 기관에 방문하여 등급 변경이 된 장기요양인정서, 이용계약서를 지참하여 계약서를 작성하고, 새로 발급된 계약서의 내용대로 장기요양서비스가 진행될 수 있도록 한다.

- ② 노인장기요양보험 대상자의 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
-매년 노인장기요양보험 수가가 변경되는 시기가 오면, 해당 장기요양서비스의 제공이 진행되기 2일 전까지 간담회 또는 서면으로 변경되는 요양급여수가 내역서를 대상자 보호자에게 제공한다.
- ③ 이용 계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
-대상자의 인정기간이 종료되기 15일전 대상자의 보호자가 기관에 방문하여 등급 변경이 된 장기요양인정서, 이용계약서를 지참하여 계약서를 작성하고, 새로 발급된 계약서의 내용대로 장기요양서비스가 진행될 수 있도록 한다.
- ④ 급여비용의 월 한도액을 초과하여 재가급여를 제공하였을 경우
-월 한도액이 초과되기 직전 월에 보호자에게 서면 또는 유선으로 월 한도 초과 일수와 초과금액을 안내하고 동의를 받은 후 해당 일에 서비스를 제공한다.
- ⑤ 별도의 비급여 서비스 제공으로 급여비용이 변경되었을 경우
-서비스가 제공 되기전 대상자 보호자에게 서면 또는 유선으로 통지하고 동의를 받은 후 해당 서비스를 제공한다.

제3조 이용료 납부 방법

- ① 이용자나 보호자는 이용명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 **5일전** 까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 알림톡, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다. < **신설 2025.1.1.** > ※ **전산시스템 케어포 사용 시 적용**
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

제6장 서비스 내용 및 비용 부담에 관한 사항

제1조 서비스 제공 원칙

- ① 이용자 상태 및 욕구에 적합한 서비스 계획을 수립하여야 한다.
- ② 이용자를 하루 중 일정 시간 동안 장기요양기관에 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공 한다.

- ③ 장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 표준장기요양 이용계획서에 따라 필요한 범위 안에서 적정하게 제공하여야 한다.
- ④ 정기적으로 사회 적응 훈련을 제공한다.
- ⑤ 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 반기(1년을 1~6월, 7월~12월로 나누어 매 반기, 이하 “반기”라 한다) 1회는 가족이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 운영하도록 노력한다.
- ⑥ 이용자에게 제공되는 장기요양서비스는 다음 각 호와 같으며, 이용자의 상태 및 욕구에 따라 변동될 수 있다.

제2조 서비스 내용

* 주야간보호 : 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여

① 신체활동지원

세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕도움(회음부 세척 등 간단한 목욕도움), 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능 유지, 증진 등

② 일상생활지원

1. 개인 활동지원(외출 시 동행, 부축 등)
2. 우애서비스(안부전화 및 방문, 말벗, 편지전달, 생활상담, 정서지원 등)

③ 간호 및 기능회복지원

수급자의 신체 상태에 따라 기능 유지 및 증진을 위해 급여제공자는 수급자가 스스로 할 수 있는 일은 자력으로 하도록 격려하고 할 수 없는 부분을 지원한다.

- 기능 상태별 음식제공

종사자는 수급자의 씹는 기능이나 소화기능을 고려하여 식사를 제공한다.

- 치매예방 및 관리

기관은 치매관리지원서비스를 위하여 직원에게 수급자의 배회, 불결행위, 폭력행위, 폭언대처, 격리, 강박 등 그 밖의 문제행동에 대처하는 능력향상을 위하여 노력하여야 한다.

- 수급자의 합병증이 발생하지 않도록 최선의 관리에 소홀함이 없어야 하며 섬망, 낙상 및 골절, 실금, 경련 및 약물의 부작용 등이 발생하였을 때에는 즉시 관리책임자에 보고하고 관련 내용을 기록하여야 한다.

- 기관은 치매예방과 관리지침을 마련하여 직원이 현장에 적응할 수 있도록 지침을 열람이 가능한 장소에 비치하여야 한다.

- 약물복용 관찰 및 기록

종사자는 약물을 복용하고 있는 수급자의 상태를 관찰한다.

- 배설 관리

수급자의 배설 현황을 파악하여 관리함.

④정서지원

말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통 도움 등

⑤인지활동지원

워크북수업, 음악치료, 미술치료, 레크레이션 등

⑥여가활동지원

야외활동,견학,소풍 등

제3조 비용 부담에 관한 사항

-월 이용료는 매년 보건복지부장관이 정하는 장기요양급여에 따라 달라지며, 기타 비급여 비용 발생 시에는 전액 이용자가 부담하도록 한다.

1. 장기요양등급 및 1일당 급여제공시간을 기준으로 산정하고 일상생활지원 및 일상 동작 훈련 등 심신의 기능 유지 및 향상을 위한 서비스, 목욕 및 이동서비스 등 별도로 산정하지 아니한다.
2. 급여계약 후 미이용일에 대한 급여비용 산정: 월 15일 이상 급여계약을 체결한 후 수급자의 사정으로 이용하지 아니한 경우에 한하여 적용한다.
다만, 월중 급여계약이 체결되어 급여가 갱신된 경우 당해 월에는 이를 적용하지 아니한다. 이는 공휴일 및 토, 일요일을 제외한 평일(월~금요일) 기준으로 월 5일의 범위 안에서(*고시에 의거 2016년 3월 1일부터 5일 범위로 변경) 장기요양급여 제공계획서상 이용 예정 급여비용의 50%를 산정한다. 이 경우 공휴일은 "관공서의 공휴일에 관한 규정"을 따른다.

제4조 이동서비스에 관한 사항

-이동서비스 수칙

1. 본 기관을 이용하는 수급자와 보호자의 편의를 위해 아침과 저녁으로 이동서비스 차량을 이용하여 안전을 최우선으로 운행하도록 한다. 또한, 이동서비스 수칙을 별도로 출력하여 매달 보호자에게 전달 후 서명을 받는다.
2. 이동서비스 인원
 - 가. 운전자 : 1종 보통 자동차 운전면허증 보유자로 본 기관에 등록되어 근무하는 근로자
 - 나. 동승자 : 본 기관에 등록되어 근무하는 근로자
3. 운전자의 역할
 - 가. 수급자들의 안전을 최우선으로 하며 교통법규를 준수하며 안전운전을 한다.
 - 나. 수급자들에게 편안한 승차감을 주어 심리상태를 최소화한다.
 - 다. 이동서비스 일지에 이동서비스 내용을 기록한다.
 - 라. 사고 발생 시 당황하지 않고 응급처치를 취한 후 즉시 연락한다.
4. 동승자의 역할
 - 가. 수급자의 승하차 시 안전을 최우선으로 하며 부축과 동행을 담당한다.

나. 이동서비스 전용 휴대폰을 이용하여 도착 약 5분 전 보호자에게 연락을 취한다.

다. 수급자의 현 건강 상태와 심리상태를 숙지하고 편안한 이동시간이 되도록 노력한다.

라. 보호자(수급자)와 우호적 관계로 상황 변화(시설 활동, 시간 변경, 입·퇴소 등)에 신속하게 대처한다.

마. 사고 발생 시 당황하지 않고 응급처치를 취한 후 즉시 연락한다.

바. 특이사항 발생 시 즉시 시설장에게 연락한다.

5. 사고 시 조치사항

가. 최우선으로 수급자의 안전을 살피며 필요시에는 응급조치를 하며 동시에 동승자(또는 운전자)는 119에 즉시 신고를 하여 도움을 요청한다.

나. 신고 후 바로 시설장에게 연락을 하며, 보험회사에 연락을 하며 시설장은 전달 즉시 보호자에게 연락을 취한다.

제5조 특별한 보호

특별한 보호를 필요로 하는 경우의 서비스 기준은 다음의 각호와 같다.

1. 입소어르신의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준

① 아래 해당하는 내용의 경우 보호를 위한 특별서비스를 제공할 수 있다.

- 이용 어르신 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우

- 대체할만한 수발방법이 없거나, 증상완화 목적으로 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우 등

② 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 노인의 심신의 상황, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 자세히 기록하고 어르신이나 가족에게 그 사실을 알린다.

③ 보호를 위한 특별서비스 내용이라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거위험 방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 서비스 내용이다.

④ 전염병(A형간염, 결핵, C형간염, 코로나19, 옴 등) 환자 발생 시 시설장은 즉시 관할 건보공단(장기요양운영센터)에 전염병 발생 사실을 보고하여야 한다.

2. 집중관찰 및 전문의료 활동에 관한 특별서비스 기준

① 상태변화를 위한 집중관찰과 집중의료처치를 위하여 별도의 공간에 옮겨 전문의료서비스(산소공급, 석션 등)를 제공할 수 있다.

- ③ 특별서비스 제공을 위하여 별도의 공간이나 병원으로 이동할 경우 사전 본인이나 가족에게 사유를 설명하고 발생하는 이용료 지급에 대한동의를 얻는다.
- ④ 기타 개별적인 집중케어를 위한 특별의료소모품에 관해서는 본인이나 가족이 부담한다.

제6조 의료서비스에 관한 사항

-의료서비스 처리 절차

- ① 이용자에게 의료서비스를 할 필요가 있는 상황이 발생한 경우 원장은 보호자와 협의 후 진료를 받을 수 있도록 한다.
- ② 의료기관과 협약을 체결하는 경우, 해당 의료기관과 협약을 체결하되, 협약 사항을 반드시 포함하여야 한다.
- ③ 이용자에게 응급상황이 발생한 경우에 이용자를 먼저 의료기관으로 이송하고 보호자에게 연락 한다.
- ④ 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따라 감염자나 감염 위험성이 있는 이용자를 즉시 격리하여 감염을 예방하고, 의료서비스를 받을 수 있도록 하여야 한다.
- ⑤ 입소자의 건강상태 악화 등 응급상황에 대처하기 위하여 협약의료기관 등과 협의하여 응급이송시스템을 갖추어야 한다.
의료로 필요로 하는 경우 처리절차는 다음 각 호와 같다.

-간호(조무)사의 활동사항

- ① 간호(조무)사는 매일 이용어르신의 건강상태를 점검하고 건강관리기록부를 작성하여 보관한다.
- ② 이용자의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 이용자의 건강관리에 필요한 정보를 기록하여 방문의사가 이용자의 건강상태를 평가하는데 도움이 되도록 적극 협력하여야 한다.
- ③ 간호(조무)사는 이용어르신의 건강관리를 위해 의사의 조치사항을 수행하도록 한다.
- ④ 간호(조무)사는 어르신 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 상황에 따라 협약의료기관의 의사와 상담을 실시하여 조치사항을 수행하도록 한다.

-협약 의료기관의 진료에 관한 사항

- ① 의사의 건강상태 점검결과에 따라 적절한 조치(직접적인 의료행위 및 처방전 발급 등)를 취한다.
- ② 협약의료기관의 의사는 이용자의 건강상태에 관해 상시적으로 의료상담을 실시하며 필요에 따라 적절한 조치를 취할 수 있다.
- ③ 협약의료기관에 방문하여 진료 후 처방에 따른 본인부담의 치료비는 기관 이용료 외에 본인 또는 가족이 부담한다.

-병원진료에 관한 사항

①이용자의 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우, 그 밖에 병원진료가 필요하다고 판단 될 경우 가족 또는 보호자와 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.

②정기 병원진료 시 처리절차

가. 병원진료 수일 전에 가족 또는 보호자에게 정기진료에 관해 미리 알려 진료에 협조한다.

나. 병원진료를 위한 가족 또는 보호자의 내원 상담을 실시한다.

다. 병원진료에 필요한 이용자의 근황과 진료에 필요한 각 종 관찰기록을 가족 또는 보호자 에게 제공하여 정기진료 시 진료의사가 어르신 상태를 파악할 수 있도록 협조한다.

③응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

가. 응급상황 발생 시 가족 및 보호자에게 연락을 취함과 동시에 119 구급대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조한다.

나. 병원진료에 따른 후송 시 부득이 가족이나 보호자가 동행할 수 없을 경우 본 기관의 직원이 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하면 어르신을 인계한 후 귀원 한다.

④외래병원 또는 의원 방문 진료 시 처리절차

가. 가벼운 질병 등(내과, 이비인후과 등)으로 외래병원이나 의원을 방문하여 진료가 필요한 경우 원칙적으로 가족이나 보호자가 동행하여야 하나 부득이 동행할 수 없을 경우 직원이 동행하여 보호자의 역할을 대신할 수 있다. 발생하는 진료비의 본인부담금은 가족이나 보호자가 부담한다.

나. 이용어르신의 병원진료(정기, 수시) 시 가족이나 보호자가 함께 동행을 원칙으로 한다.

다. 병원진료를 위한 이동 시 개인적 필요에 의한 병원 등을 이용할 경우 이동에 따른 차량 이용료는 본인 또는 가족이 별도로 부담한다.

-전원조치에 대한 사항

①질환의 증상 악화로 인해 전문적인 의료서비스나 케어서비스가 필요하다고 판단 될 경우 시설장은 본인 또는 가족과 협의하여 전원조치 할 수 있다.

②기타 사유로 본인이나 가족이 전원을 원할 경우 시설장과 협의하여 전원 할 수 있다.

제7조 시설물 사용상의 주의 사항 등에 관한 사항

-시설물을 사용하는데 있어, 다음과 같은 사항을 주의하여야 한다.

1. 책임과 면책의 범위

입소자 및 직원들의 시설물을 이용함에 있어, 훼손 및 파손되었을 경우 배상 책임을 갖는다. 단, 천재지변에 의한 재난상황으로 일어나는 일은 예외로 한다.

2. 안전 교육 및 지도

- ① 시설 종사자는 시설물 이용시 각 시설물의 안전지침을 숙지하여 사용한다.
- ② 화재 및 누수로 인한 사항을 수시 점검할 수 있도록 한다.
- ③ 입소자가 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.
- ④ 화재에 대비하여, 각 장소에 소화용품을 비치하여, 화재 초동진화를 할 수 있도록 한다.

3. 안전 대책

- ① 의료 전문기기와 화기 제품 등은 시설 내 의료인 및 시설관리자외의 취급을 절대 불허한다.
- ② 시설물 이용시 발생될 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.