

운영규정 개요

I.기본정보

기관명	도우누리통합재가센터	홈페이지주소	http://www.iln anum.com
지정일자	2024년 12월 01일	설치신고일자	2024년 12월 01일
소재지	(12217) 경기도 남양주시 경춘로 1229번길 19		
전 화	031-559-3506	팩 스	031-559-3507
이용대상	만 65세 이상또는 만 65세 미만의 노인성 질환을 가진 자로서 국민건강보험공단의 등급 판정위원회로부터 장기요양 인정자로 판정을 받은 자로 한다.		

II.이용정원 및 이용자 모집 방법 등에 관한 사항

- 이용정원 : 방문요양(관계법령에 의거하여 이용정원에 대하여 별도의 정원을 두지 않는다.) 주간보호센터 (19명)
- 이용자 모집방법 : 노인장기요양보험 홈페이지를 통한 기관홍보, 직원.기존 이용자의 주변권유, 기관홈페이지를 통한 사업안내 및 홍보게시, 리플렛과 홍보물을 제작하여 유관기관과 기관내에 비치, 지역내 사회적경제영역 조직들와의 연대활동을 통한 기관홍 등을 통하여 모집한다.

III. 이용계약에 관한 사항

계약목적	1. 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양 등급을 받은 분들에게 방문요양 급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다. 2. 기관과 이용자는 다음의 급여이용계약을 통해 계약 당사자가 가지는 권리와 의무를 명확히 함으로써 양질의 서비스 제공과 기관의 사업목적을 원활하게 달성하는 것에 계약의 목적이 있다.
급여계약	1. 기관은 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다. ① 기관은 “이용자의 장기요양인정서”와 “표준장기요양이용계획서”를 확인하여야 한다. ② 기관과 이용자(보호자)는 장기요양급여제공 개시 전에 “장기요양급여표준약관 계약서” 2부를 작성하고 날인하여 계약을 체결하고 기관과 이용자(보호자)가 각각 1부씩 보관한다. (등급갱신으로 계약을 변경하고자 하는 경우에도 동일한 과정을 따른다). 2. 계약이 체결(변경)된 경우 시행규칙 제 16조 제3항에 따라 지체 없이 장기요양 급여계약내용과 “장기요양급여이용계획”을 공단에 통보한다.
계약기간	1. 계약기간은 급여개시일로부터 장기요양등급유효기간으로 한다. 단, 이용자(보호자)가 원할 경우에는 협의를 거쳐 계약서에 명시한 기간으로 한다. 2. 인정유효기간이 도래되어 등급이 갱신된 경우, 기관과 이용자(또는 보호자)는 계약종료일 1개월 전까지 계약연장에 대한 의사를 표시함으로써 계약서를 새로 작성할 수 있다.
계약해지	1. 계약해지는 이용자 본인과 그 가족의 의사를 우선으로 한다. 2. 기관은 다음과 같은 경우에 계약해지를 결정할 수 있다. ① 전염병 등의 질병으로 인해 요양보호사에게 피해를 줄 우려가 있는 이용자 ② 불안 또는 공포분위기를 조성하여 요양보호사의 활동에 해가 된다고 인정되는 이용자 ③ 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 이용자
신원인수인 권리	① 받게 되는 급여의 내용 및 범위를 받을 권리 ② 급여 내용을 설명 받고, 선택할 권리 ③ 법적으로 허용된 사람 외에는 본인에 대한 기록 열람을 금지하여 비밀을 보장받을 권리 ④ 급여를 이용함에 있어 성, 연령, 종교, 정치적 신념, 장애, 경제상태 등을 이유로 자신의 인권을 침해당하지 않고, 보호받을 권리 ⑤ 신체의 비밀을 보장받을 권리 ⑥ 불만 및 고충을 표현하고, 처리 받을 권리
신원인수인 의무	① 이용자의 관한 건강 및 기타 필요한 자료 제공 ② 급여제공기관과 체결된 본인부담비용을 부담할 의무 ③ 급여제공기관의 직원에 대한 존중 ④ 직원에게 보호 요청을 하지 않은 금품에 대한 관리 책임 ② 대상자의 월 이용료 등 본인부담비용을 부담할 의무 ③ 대상자의 인적사항 변경 등에 대한 즉시 통보 의무 ④ 장기치출장등으로 인해 보호자 의무를 이행하기 어려운 경우 대리인 선정의무
배상책임 보험	① 급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 수급자의 상해 등에 대비하여 법률상배상하여야 하는 손해를 보상하는 배상보험에 가입하여 안전사고에 대비한다.

IV. 기타 운영규정에 관한 사항

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