

제1장 총 칙

제1조 (목적)

이 규정은 노인복지법 “노인의료복지시설의 운영규정” 및 노인장기요양보험법에 의한 사랑드림 노인복지센터의 운영에 관한 제반사항을 규정함으로써 센터의 운영에 효율적이고 합리적인 필요사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (사업)

센터는 노인복지법과 장기요양보험법에 의거하여 아래와 같이 주야간보호급여를 제공하는 업무를 수행한다.

① 수급자를 하루 중 일정 시간 동안 센터에 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공 한다.

제3조 (적용범위)

센터는 운영에 관하여 필요한 사항은 이 규정을 적용하며, 모든 직원은 규정을 준수하며, 다른 규정에서 특별히 정한 것을 제외하고는 이 규정에서 정하는 바에 따른다.

제2장 조직

제1조 (기구 및 조직)

센터의 기구 및 조직은 사업수행이 용이하도록 편성하되, 장기요양보험법에서 정하는 바에 따른다. 단, 조직 및 직제는 센터 특성 사업에 따라 정한다.

제2조 (업무조직)

① 센터의 업무조직은 아래 와 같다.

② 제1항에도 불구하고 원장은 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 필요한 경우 업무를 조정할 수 있다.

[업무조직]

조직	업무내용
운영지원	국민건강보험공단의 업무처리에 관한 사항 전산, 문서, 사무 등 행정관리에 관한 사항 인사, 보수, 회계, 구매, 노무에 관한 사항 인력배치 및 직원의 근무체제에 관한 사항 수급자 모집 및 홍보에 관한 사항 공단시스템 청구 및 본인부담금에 관한 사항
복지업무	수급자 상담 및 급여계획에 관한 사항 프로그램계획 및 운영에 관한 사항 직원교육 및 자원봉사자 관리에 관한 사항 수급자 모집, 상담, 사례관리에 관한 사항 이동서비스 지원에 관한 사항
시설지원	식단편성 및 식사제공에 관한 사항 조리작업 및 위생에 관한 사항 시설의 관리 및 유지보수에 관한 사항
간호/물리	간호, 재활(작업)치료의 업무에 종사하는 직원 간호계획 및 간호 관리에 관한 사항 투약, 진료도움 등 간호업무 수행에 관한 사항
요양	기능회복훈련 및 신체활동 지원 등 요양서비스 제공에 관한 사항

제3장 이용정원 및 모집방법

제1조 (이용정원)

센터의 이용자 정원은 37명이며, 시설 인력기준을 갖추어 시·군·구청장의 지정을 받아 운영한다.

제2조 (이용대상)

이용대상은 「노인장기요양보험법」에 장기요양 재가급여를 인정받은 사람으로 한다.

제3조 (이용절차)

수급자가 이용신청 하면 센터는 자격 요건을 확인 후 수급자의 욕구사정 및 표준장기이용계획서의 급여서비스 내용을 참조하여 급여제공계획을 수립하고 계약 후 서비스를 이용한다.

신청접수		자격확인		서류확인		급여계약		급여제공
<ul style="list-style-type: none"> • 이용신청 • 장기요양인정서 	➡	<ul style="list-style-type: none"> • 급여유형 확인 • 본인확인 	➡	<ul style="list-style-type: none"> • 표준장기이용 계획서 • 본인부담 감경 	➡	<ul style="list-style-type: none"> • 급여계획 • 급여 계약서 	➡	<ul style="list-style-type: none"> • 공단통보 • 서비스 실시

제4조 (이용자 모집방법)

모집방법은 온라인, 오프라인 등 다양한 방법을 통하여 이용자를 모집한다

이용자	홍보방법
온라인	노인장기요양보험 홈페이지 (홈페이지, 블로그)
오프라인	홍보지 및 관계기관 연계 협력
기타	기관 직원 및 요양보호사의 개별접촉,, 이용자, 보호자의 주변권유등

제4장 이용계약

제1조 (급여계약 등)

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, 표준장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다

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 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 장기요양 인정 갱신 및 등급변경 등으로 인정서 유효기간이 변경되거나 수가 변경 등으로 급여비용이 변경되었을 경우 재계약함(계약변경)을 원칙으로 한다.

제3조 (계약해지)

① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 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

제4조 (신원인수인(보호자) 의 권리)

① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
3. 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

제5조 (신원인수인(보호자) 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

제5장 이용료

제1조 (이용료)

- ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 원장이 정한다.
- ② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.

- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.
- ④ 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

제2조 (이용료 변경 및 절차)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.
 - 1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
 - 2. 이용자의 본인부담금 감경이 변경되었을 때
 - 3. 이용자의 건강상태, 환경적인 요인등으로 급여 재공 시간 또는 횟수가 변경되었을 때
 - 3. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
 - 4. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용이 변경되었을 때
 - 5. 노인장기요양보험법 시행규칙 제 14조 비급여비용을 변경할때
- ② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.
 - 1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
 - 2 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
 - 3. 제공시간 및 횟수는 수급자(보호자)와 합의하여 적용한다.
 - 4. 「장기요양급여 제공 기준 및 급여비용산정 방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여 비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경내역을 우편,전자적 방법으로 통보후 적용한다.
 - 5. 비급여비용은 변경 적용할 전일까지 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.
 - 6. 비급여비용 변경은 비급여비용 변경계약서를 작성한다.