

삼원주야간복지센터 이용관련 안내

[운영규정에 따릅니다]

제4장 입소(이용)정원 및 모집방법

제36조(정의) “시설의 입소(이용)”라 함은 입소(이용)대상자로서 시설 안에서 생활하는 모든

행위를 말한다.

제37조(입소정원) 입소정원은 9명으로 한다.

제38조(입소대상) 입소(이용)대상자는 다음과 같다.

- ① 노인장기요양 1~5등급 주야간보호급여를 받은 자
- ② 노인보호전문기관에서 학대피해 노인으로 입소를 의뢰한 노인
- ③ 시·군·구로부터 입소이용 의뢰를 받은 자
- ④ 위 1, 2, 3에 해당하지 않는 사람 중 본인이 비용을 전액 부담하여 요양시설에 입소하고자 하는 노인(등급외자)

제39조(기관홍보 및 모집방법)

- ① 지역사회에 플랜카드를 부착하여 홍보 및 모집을 할 수 있다.
- ② 지역주민들과의 연계를 통한 기관홍보 및 입소자 발굴.
- ③ 시설차량에 스티커를 부착하여 홍보할 수 있다.
- ④ 협약기관을 통하여 기관을 홍보하고 입소자를 발굴한다.
- ⑤ 지역신문 또는 일간지에 광고하여 입소자를 발굴할 수 있다.
- ⑥ 홈페이지, 밴드(<https://band.us/band/85373130>)를 통해 입소자를 모집할 수 있다.

제5장 입소(이용)계약

제40조(입소절차) 장기요양인정을 받지 않은 자는 먼저 국민건강보험공단에 장기요양인정신청을 하여 장기요양 1~5등급 판정을 받은 후 장기요양인정서를 첨부하여 아래 절차에 따라 입소한다.

- ① 시설급여가 있는 등급판정자는 상담 후 구비서류를 갖춰 입소한다.
- ② 기초수급자, 의료급여수급자는 주민등록지 읍·면·동 사회복지과에 입소이용신청서를 제출한 후 입소이용의뢰서를 발급받아 입소한다.

제41조(구비서류) 시설에 입소할 경우 다음 각 호의 서류를 구비하여 제출하여야 한다.

- ① 입소자 건강진단서 1부
- ② 장기요양인정서 1부
- ③ 표준장기요양이용계획서 1부
- ④ 입소자 증빙서류(주민등록등본 또는 주민등록 사본 등)
- ⑤ 보호자 증빙서류(보호자 신분증 또는 가족관계증명서 1부)
- ⑥ 기타 입소에 필요하다고 인정되는 서류
- ⑦ 입소이용의뢰서(국민기초생활수급권자의 경우) 1부

제42조(입소계약) 시설에 입소하는 모든 입소자는 반드시 각 호의 명기된 내용에 따라 입소계약을 체결하여야 한다.

- ① 계약목적, 대상자, 계약 기간, 본인부담금 및 비급여 내역 등을 표기한다.
- ② 입소계약서는 2부를 작성하여 1부는 시설에서 보관, 1부는 보호자에게 지급한다.
- ③ 입소계약 기간은 장기요양인정 기간으로 한다.
- ④ 입소계약서는 전산 자료로 대체할 수 있다.

제43조(계약의 해제) 입소자가 입소규칙 및 시설 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 경우에는 계약기간 중이라도 계약을 취소할 수 있다.

- ① 입소자가 사망한 경우 계약이 해지된다.
- ② 보호자가 계약 해지를 요청할 경우
- ③ 노인장기요양등급이 변경되어 시설급여가 탈락된 경우로 등의 입소비용을 지급하지 못할 경우

제44조(퇴소조치) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 입소자를 퇴소 조치할 수 있다.

- ① 보호자가 퇴소를 원하는 경우
- ② 법적 부양의무자가 부양을 위하여 퇴소를 원하는 경우
- ③ 다른 입소자의 생활을 현저히 방해할 때
- ④ 직원 및 동료 입소자에게 폭력을 행사할 때
- ⑤ 신체기능 약화로 입원 및 치료를 위해 시설 생활이 불가능하다고 판단될 때
- ⑥ 기타 시설 생활이 불가하다고 판단될 경우

제45조(사망 처리) 입소자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.

- ① 가족이나 연고자가 있는 경우

1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 입소보호자와 협의하여 결정한다.
2. 장례는 입소보호자의 정함에 따라 가족이 장례절차의 모든 것을 수행하게 한다.

② 무연고자

1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 시설장의 책임하에 결정한다.
2. 장례는 행정기관과 협의하여 행정 절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
3. 1개월 이내 관할 동(읍, 면)사무소에 사망신고를 한다.

제46조(건강진단서) 입소자 건강관리를 위하여 다음 사항을 준수하여야 한다. 입소자는 건강관리를 위하여 입소 시 건강진단서 및 병적기록을 시설에 제출하여야 하며, 시설은 1년에 1회 이상 감염병에 대한 정기검사로 입소자의 건강관리에 만전을 기한다.

제47조(신원인수인의 권리 및 의무)

① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

1. 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 입소자가 제공 받도록 요구할 수 있는 권리
2. 입소자 또는 신원인수인의 사정에 따라 입소자의 퇴소·전원을 할 수 있는 권리
3. 입소자의 안전성 요구 및 면회 및 외박·외출에 관한 권리
4. 시설의 협약·연계 병원 외 특별한 경우 입소자에 대한 지정병원 이용을 요구할 수 있는 권리
5. 입소자의 신변 이상이나 응급상황 발생 시 즉시 통보받을 권리

② 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

1. 입소자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월 입소비용 부담에 관한 의무
3. 신원인수인의 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 입소자가 병원 입원 시 간병, 입퇴원 절차, 입원비용 등에 관한 책임 의무

③ 입소자의 의무는 다음과 같다.

1. 시설의 건전한 생활분위기 조성 의무
2. 시설 내 개인 애완동물 사육금지 등 청결 의무
3. 기타 시설규칙 이행의 의무를 준수하도록 한다.

제6장 이용료 등 비용 관련 사항

제48조(월 이용료 및 기타 비용부담액) 시설의 입소이용료는 다음과 같다.

- ① 노인장기요양보험제도에 따른 입소비용 및 비급여비용 (비급여의 상세 비용은 별도로 정하여 노인장기요양보험 홈페이지 및 시설 내 게시판, 입소계약서를 통하여 명기한다.)
 - 요양급여 : 장기요양위원회에서 고시한 금액
 - 등급외자 : 장기요양위원회에서 고시한 금액 중 3등급 기준 100%로 하되 한 달 최대 이용료를 2,000,000원으로 한다. 단, ③항을 참고하여 변경될 수 있다.
 - 비급여 : 식재료(1식 2,800원), 간식(1식 500원), 병원 진료비 및 약제비(실비), 이비용(실비)
- ② 본인부담금 비율 : 표준장기요양이용계획서의 본인부담율을 적용한다.
- ③ 장기요양 등급 외 입소자는 특이사항이 없을 경우 기본적으로 3등급을 기준으로 하되, 입소자의 건강상태와 케어수준에 따라서 시설과 계약자 상호합의에 의한 입소이용료로 산정할 수 있다.

제49조(비용 변경방법 및 절차)

- ① 요양급여비용은 매년 장기요양위원회가 결정, 고시하는 장기요양급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따라 변경한다.
- ② 비급여 항목은 물가의 상승률, 기타 변화된 운영환경을 고려하여 시설장이 변경하고 운영위원회에 보고한다. 변경된 비용은 지체없이 계약당사자나 보호자에게 직접 통보하도록 한다.
- ③ 비급여 항목의 인상율에 대하여 운영위원회의 보호자 대표의 의견을 수렴 및 반영한다.
- ④ 변경된 비용에 대하여 계약당사자나 보호자가 동의를 하지 않을 경우, 변경 전 비용으로 해당 월 이용료를 수납하도록 하며, 통보 후 1개월간 변경 전 비용으로 전원 및 퇴소 기간을 제공한다.

제7장 서비스 내용 및 비용부담

제50조(서비스 내용) 입소자에게 제공되는 서비스의 내용은 노인장기요양보험법에 규정된 내용을 준용한다.

- ① 입소자에게 노인장기요양급여 서비스, 생활보호 서비스 및 의료 서비스, 여가 프로그램 서비스 등을 제공함에 있어 입소비용(본인부담금, 비급여) 이외의 추가비용을 청구하지 않는다.
- ② 외부 의료기관을 이용하는 병원 진료비, 약제비 등은 실비를 청구한다. 이중에 필요한 비용은 사전에 보호자와 협의하여 정하는 것을 원칙으로 한다.

제51조(비용부담) 본인부담금의 고지 및 징수, 미납분 처리에 관한 사항은 아래와 같

이 처리한다.

- ① 고지 : 본인부담금의 고지는 매월 6 ~ 15일경 장기요양급여비용 청구 후 명세서의 본인부담금 및 기타 비급여 항목을 합산하여 보호자의 핸드폰을 통한 문자 또는 유선전화를 통하여 고지한다. (케어포 프로그램 전송 가능)
- ② 징수 : 시설 명의로 개설된 은행 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다. 단, 현금으로 납부하는 경우 시설은 익일까지 시설명의 은행계좌에 입금하여야 한다.
- ③ 미납분 : 고지 및 징수를 통해 미납된 금액에 대하여 매월 1회 이상에 걸쳐 문자 및 유선전화, 공문을 통해 재청구하고 3개월 후에도 미납될 경우 내용증명을 통해 미납된 금액을 받을 수 있도록 노력한다.
- ④ 기타 : 본인부담금이 입금되면 7일 이내에 급여비용 명세서를 발급하여 입소자(보호자)에게 지급한다.