고운재가노인복지센터

운영규정

제 1 장 총 칙

제 1조【기본정보】

기 관 명	고운재가복지센터	지정형태	방문요양,방문목욕
대 표 자	문문희	이메일	keepgoing01@naver.com
지정/ 신고일자	2025.월	사업지역	나주시 및 인근 전 지역
기관연락처	061-333.0429	팩스 번호	061-334.0430
사업장 주소	나주시 금천면 금영로 947		

제 2조【목적】

본 운영규정은 고운재가복지센터의 조직과 운영 전반에 관한 사항을 명확히 규정함으로써 노인성 질환으로 생활·의료·정서·문화적 도움 등이 필요한 어르신들에게 사회복지사업법, 노인복지법·노인장기요양법 관계 법령에 의거하여 재가장기요양급여 이용자에게 만족스러운 서비스를 제공하고 직원의 복지향상을 목적으로 하며, 운영 효율화를 위하여 다음과 같이 정한다.

제 3조【사업 내용】

1. 센터는 재가장기요양 사업(방문요양,방문목욕)을 실시한다.

*방문요양: 요양보호사가 수급자의 가정 등을 방문하여 서비스를 제공하는 사업.

-신체활동 지원:세면도움, 구강청결도움, 머리감기도움, 옷 갈아입히기 도움, 몸씻기도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능유지증진, 화장실 이용하기 등

-가사및일상생활 지원: 개인활동지원(외출 시 동행, 일상업무 대행 등)

-인지활동 지원:인지 자극 활동 및 일상생활 함께하기(5등급)

-인지관리 지원:인지 행동 변화 관리
-정서지원:의사소통 도움, 말벗, 격려 등
*방문목욕:목욕 전, 후 상태관리 및 목욕 준비에서부터 입욕 시 이동 보조, 몸 씻기, 머리 말리기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변 정리까지의 서비스를 제공하는 사업.

2. 기관은 서비스 제공 후 대상자의 건강증진 및 자립 생활에 대하여 이용자 및 이용자 가족을 상대로 각종 상담을 시행한다.
3. 지역사회 내 타 직종 서비스와의 연계사업

제 2 장 이용자 모집방법 등에 관한 규정

제4조 【이용 정원】

이용정원은 관계 법령에 의거하여 별도로 정하지 않고 시설기준과 운영기준 등을 준수하여 서비스를 제공한다.

제5조 【서비스 이용 대상자의 자격】

1. 노인장기요양법상 등급판정을 받은 대상자로 한다.
2.그 외 노인장기요양보험법, 장애인 활동 지원에 관한 법률에서 정하는 자로 한다.
-노인성 질환으로 인하여 심신의 장애가 있는 자로 한다.
-일반 질환으로 일상생활에 장애가 있어 서비스가 필요하다고 인정하는 자로 한다.

제6조【모집 방법】

이용자의 모집은 온,오프라인을 통한 기관 및 장기요양급여 종류를 홍보하고 모집방법은 다음과 같다.

1. 노인장기요양보험 홈페이지(www.longtermcare.or.kr) 게시.
2. 지역사회의 경로당을 방문하여 홍보한다.
3. 기존 방문계약자의 지인 소개
4. 온라인 블로그와 홍보지, 홍보스티커를 활용한다.

제 3 장 이용계약에 관한 사항

제7조 【계약 목적】

기관과 대상자는 서비스 이용계약을 통해 양질의 서비스 제공과 기관의 사업목적을 달성하는 것에 목적이 있다. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자 간의 분쟁을 미연에 방지함에 있다. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 높은 급여제공서비스를

제공한다.

제8조 【계약 기간】

본 센터와 계약자는 이용자에게 원활한 서비스를 제공하기 위하여 계약 기간에 정함을 둔다.

1. 기관과 수급자 간 장기요양급여 이용계약 기간은 장기요양 인정의 유효기간 이내로 한다.
2. 수급자 본인 또는 보호자의 요청이 있는 경우 유효기간 이내에 이용계약 기간을 변경하거나 종료할 수 있다.

제9조 【이용 절차】

1. 노인장기요양보험법에 의거하여 등급판정을 받고 센터에 전화나 방문으로 신청 접수한다.
2. 신청, 접수를 받은 기관은 수혜 대상 가정을 방문하여 서비스 체결에 필요한 서류를 (상담 일지, 서비스이용계약서, 개인정보 제공동의서 등)을 체결한다.
3. 방문요양제공 중 개인 일정 및 병원 입원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한 경우는 센터로 수급자 또는 보호자가 연락하여 서비스 일정을 조정 한다.
4. 매달 수급자 집에 방문하여 서비스 상태를 점검하고 어르신 상태를 체크하여 보호자와 통화후 업무수행일지나 상담일지를 작성한다.(욕구사정체크)

제10조 【이용계약 등 관련 절차 준수사항】

구 분	내 용
1.기관정보 공개	센터는 수급자가 장기요양 기관 선택의 질을 넓히기 위하여 방문요양, 방문목욕 내용, 인력 등 기관현황을 공단 홈페이지에 게시한다. - 센터의 주소, 약도, 전화번호 - 센터에 소속된 인력 종류별 종사자 및 이용정원과 현재 이용 중인 인원 현황표 이용
2.상담 및 장기요양 인정신청	장기요양서비스 요청시 정확한 상담후 본인이나 보호자가 신청이 어려울 때는 기관에서 공단에 신청서를 제출할 수 있다. 보호자와 본인에게 장기요양서비스 신청 순서를 정확하게 알려드려야 함(신청서 제출-공단직원방문 확인-의사소견서 제출-장기요양서비스 등급인정). 복지부 장관이 정하여 고시하는 거동 불편자에 해당하는 자는 의사 소견서를 제출하지 아니할 수 있다.
3.장기요양 서비스 계약	수급자와 센터는 서비스 개시 전에 제공계약을 문서로 체결하여 기관과 수급자에 각 1부씩 보관하여야 함. -계약서에 포함되어야 할 사항 : 계약 기간, 계약 당사자, 장기 요양급여의 종류, 본인부담금 비율(의료급여수급자 및 차상위의 경우 6%, 9%이며, 기초생활 보장 수급자의 경우 면제)

4.욕구사정, 계획서 통보	수급자의 욕구사정을 상세히 하여 본인과 보호자가 원하는 서비스를 알맞게 제공할 수 있음. 이를 서비스 제공 전 국민건강보험 홈페이지에 계획서를 통보하고 서비스를 시작한다.
5.장기요양 급여서비스 제공 및 정보제공	센터는 장기요양 급여제공 기록지에 급여내역 기재한 내용을 수급자에게 해당 정보를 제공하여야 한다.(일지 작성 시 주 1회, RFID 전송 시 월 1회)
6.서비스 종료	서비스의 종료는 본인의 의사와 기타 사유를 통해 서비스가 필요 없다고 판단될 때까지로 한다.
7.금지사항	수급자 가족을 위한 행위, 수급자 가족의 생업을 지원하는 행위, 그 밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위 등을 요구하거나 제공하여서는 아니 되며 본인 일부 부담금 면제, 할인행위, 영리를 목적으로 수급자를 소개・알선・유익 하는 행위를 금지한다.

제11조 【서비스제공자 의무】

1. 대상자의 쾌적한 생활환경 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무가 있다.
2. 대상자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무가 있다.
3. 급여계획내용에 따라 신체활동 지원, 가사활동지원, 정서적 지원을 적정히 분배하여 필요한 서비스를 제공할 의무가 있다.
4. 매달 서비스 이용 후 발생되는 본인부담금에 대하여 정확히 설명한다.
5. 긴급상황을 대비하여 센터장, 사회복지사, 요양보호사 등의 연락처를 알린다.

제12조 【대상자 또는 보호자의 의무】

1. 대상자 및 보호자는 방문요양서비스 전 대상자의 건강상 상태에 대해 상세히 알려주어야 함.
2. 대상자 및 보호자는 방문요양과 방문목욕 서비스 이용 신청 시 장기요양 인정서와 개인 장기요양 이용계획서를 제출한다.
3. 매달 본인부담금 납부 의무가 있다.(일반, 9%, 6%)
   단, 기초생활수급자는 서비스가 시작되는 일부터 시청에 신고하여 본인부담금을 납부하지 않는다.(매년 월초 시청 사회복지과에 신고해야 함)
4. 계약 해지 등 기타 사항
   계약 해지는 이용계약서에 의거한 사항을 준수한다.

제13조 【신원인수인에 관한 사항】

1. 신원인수인의 권리・의무.

가. 신원인수인의 권리

①이용당사자의 상태에 대해 알 권리

②서비스 제공내용에 대해 알 권리

③서비스 제공계약에 따른 권리 주장

④이용자의 상태변화에 따른 서비스 변화 요청의 권리

2. 신원인수인의 의무

①이용계약 전 대상자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여 요양에 필요한 정보를 숨김 없이 제공해야 한다.

②이용당사자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경 시 즉각 변경된 연락처를 제공해야 한다.

③신원인수인의 신변에 변화가 있을 경우 고지 할 의무가 있다.
(해외 이주, 금치산 또는 파산선고 등으로 의무를 다하지 못할 사유 발생 시)

④이용당사자의 상태변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.

제14조 【계약해제】

가. 센터는 대상자의 다음 각호에 해당할 경우에는 상황에 따라 상당한 예고기간을 두고 이 계약의 해제를 통보한다.

①계약서의 허위사실 기재, 부당한 수단으로 계약하였을 경우.

②센터에 지불하여야 할 비용 등을 3개월 이상 체납하였을 경우.

③센터에게 지불하여야 할 비용을 자주 지연시키거나 기관과 대상자 간의 신뢰 관계에 현저히 해를 끼친다고 센터가 인정 할 경우.

④타 질환 발생 등으로 전원 등 보호자로서의 의무와 협조를 태만할 경우.

⑤센터의 부대시설, 장비 등을 고의, 중대한 과실로 오손, 파손, 멸실 하였을 경우.

⑥장기간의 부재로 이 계약을 종속할 의사가 없다고 센터가 인정할 경우.

⑦어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

제15조 【이용료 및 비용 변경 방법과 절차 등에 관한 사항】

1. 다음 각호의 요건에 해당 될 경우에는 어르신과 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경 요구를 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있다.

①노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우

②노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여 수가 기준이 변경되었을 경우

③수급자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경의 요구가 있을 경우

④이용계약서의 계약 기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

⑤기타 본인부담금의 감면절차와 방법은 노인장기요양보험법 시행규칙 제34조, 제35조에 따른다.

(제34조(천재지변 등으로 인한 본인 일부 부담금 감경대상자) 법 제40조 제3항 제3호에서 "천재지변 등 보건복지부령으로 정하는 사유로 인하여 생계가 곤란한 자"란 천재지변 또는 재난에 준하는 사유에 해당되어 보건복지부 장관이 정하여 고시하는 지역에 거주하고 피해 정도가 일정 기준에 이르는 생계곤란자를 말한다.

제35조(본인 일부 부담금의 감면절차 및 방법) ① 법 제40조 제1항 각호 외의 부분

단서 및 제3항에 따른 본인 일부 부담금 감면자는 장기요양 인정서에 다음 각호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 장기요양 기관에 제출하여야 한다. 다만, 긴급한 사정이 있거나 그 밖에 부득이한 사유가 있는 경우에는 장기요양급여를 신청한 날부터 7일(공휴일은 제외한다) 이내에 제출할 수 있다. <개정 2010.3.19., 2015.12.31.>

1.「의료급여법」 제3조 제1항 제1호에 따른 의료급여를 받는 사람: 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제40조에 따른 수급자증명서와 「의료급여법 시행규칙」 제12조 제1항에 따른 의료급여증 또는 의료급여증명서

2.「의료급여법」 제3조 제1항 제1호 외의 규정에 따른 의료급여를 받는 사람: 같은 법 시행규칙 제12조 제1항에 따른 의료급여증 또는 의료급여증명서

3. 소득·재산 등이 보건복지부 장관이 정하여 고시하는 일정 금액 이하인 자와 제34조에 따른 생계곤란자: 감경자임을 확인할 수 있는 서류

장기요양 기관은 제1항에 따라 의료급여증 또는 의료급여 증명서를 제시받은 경우에는 본인 여부 및 의료급여증의 연도별 재사용확인란을 반드시 확인하여야 한다.

공단은 본인일부부담금 감면으로 공단이 부담하여야 하는 금액을 수급자가 장기요양기관에 지불한 경우에는 본인의 신청 또는 공단의 확인에 의하여 이를 해당 수급자에게 지급하여야 한다.

제 4장 서비스내용과 비용부담에 대한 사항

제16조 【급여종류 및 서비스 내용】

급여종류	서비스 내용
방문요양	장기요양 요원이 수급자의 가정을 방문하여 신체활동 및 가사활동 등을 지원하는 장기요양급여 - 신체활동지원서비스: 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸청결, 옷 갈아 입히기 등 - 가사활동지원서비스: 취사, 청소 및 주변정돈, 세탁 등 - 개인활동지원서비스: 외출 수 동행, 일상업무 대행 등 - 정서지원서비스: 말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통 도움 - 인지활동지원서비스: 인지자극 활동 및 일상생활 함께하기
방문목욕	장기요양 요원이 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 수급자의 가정 등을 방문하여 목욕을 제공하는 장기요양급여 - 목욕 서비스 이동 시 이동도움, 머리말리기, 몸씻기, 목욕 후 주변정리 등

*방문목욕은 차량 이용, 미이용 여부와 가정 내 목욕을 구분하여 급여를 제공하여야 하며, 급여제공 시에는 2인의 장기요양 요원이 씻기 과정에 함께 참여하도록 하여야 한다. 단 수급자의 수치심에 따른 의사전달로 인하여 급여제공 인원을 최소한으로 조정 할 수 있다.(예외인정요건 성립되었을 때)

제17조 【서비스 제공시간】

표준장기요양 이용계획서와 대상자의 욕구를 반영한 협의에 의해 이용하는 것을 기본으로 하며 부득이한 경우 변동사항이 발생되면 조정할 수 있다.

제18조 【본인부담금】

◆ 장기요양급여비용 구성

구 분		금액	내역
월 이용 한도	보험료	85%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 제외한 100% 중 85% 보험공단으로부터 지급
자부담	본인부담금	15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15%임. (의료급여수급자 및 차상위의 경우 6%, 9%이며, 기초생활 보장 수급자의 경우 면제)

-기관은 매월 대상자(또는 보호자)에게 서비스 제공 후 본인부담금 청구서를 발급하여 우편이나 문자로 발송해야 함
-본인부담금 징수는 대상자(또는 보호자)가 기관의 계좌에 온라인 송금하는 것을 기본으로 하며, 온라인 송금이 불가능한 경우 기관에 방문하여 납부할 수 있다.
-대상자는 등급별 원 한도액 범위 내에서 서비스를 이용하여야 하며, 한도액을 초과한 비용은 전액 본인이 부담하여야 한다.
-대상자가 본인부담금 납입내역에 대한 증빙서류를 요청할 경우(연말 의료비 소득공제자료 등) 노인장기요양보험법 시행규칙 별지25, 장기요양 급여비 납부확인서를 발급하고 별지 26 장기요양 급여비 납부확인서 발급 대장에 기록한다.

제19조 【월 이용료 및 기타 비용부담액】

◆ 월 한도액(2025년도)
- 등급에 따라 다음과 같다.

등 급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
월 한도액(원)	2,306,400	2,083,400	1,485,700	1,370,600	1,177,000

*방문요양 급여비용

- 방문요양 급여비용은 1회 방문당 급여제공시간에 따라 다음과 같다.

분류번호	분 류	25년 수가	금액(원)-본인부담금
가-1	30분 이상	16,940	2,541
가-2	60분 이상	24,580	3,687
가-3	90분 이상	33,120	4,968
가-4	120분 이상	42,160	6,324
가-5	150분 이상	49,160	7,374
가-6	180분 이상	55,350	8,303
가-7	210분 이상	61,670	9,251
가-8	240분 이상	68,030	10,205

*방문목욕 급여비용

구 분	25년 수가	금액(원)-본인부담금
차량이용(차량 내)	86,480	12,972
차량이용(가정 내)	77,970	11,696
차량 미 이용	48,690	7,304

제20조 【이용료 및 비용 변경 방법과 절차 등에 관한 사항】

1. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 어르신과 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경 요구를 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있다.

①노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
②노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여 수가 기준이 변경되었을 경우
③수급자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경의 요구가 있을 경우
④이용계약서의 계약 기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는경우