

제 3 장 이용 및 이용자 관리

제1조 (이용정원 및 모집 방법) 시설의 이용정원은 41명이며 현 이용인원으로 인력을 비치한다 .

치매나 중풍 등 노인성 질병으로 수발을 필요로 하는 노인이나 그 가족을 대상으로 쉽게 정보를 찾아 볼 수 있도록 인터넷 홈페이지를 운영한다. 시설소식지 및 리플렛을 제작하여 지역사회에 배부하고 지역사회 연계사업을 통해 계속적으로 홍보하며 지역사회 보건, 복지, 학계 등 협력 기관들과 재가복지서비스를 이용하시는 어르신들을 대상으로 꾸준한 홍보와 방문 상담을 통하여 이용으로 연결될 수 있도록 한다.

제2조 (이용계약) 이 규정에서 정하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. 계약기간은 장기요양 인정서의 계약 기간으로 하며, 당사자 간 협의에 따라 계약기간을 변경할 수 있다.
2. 이 계약의 효력기간은 상기의 기간 동안 발생하나, 단 재등급 판정시 장기요양인정서에 기록된 유효기간의 따라 자동 연장된다.
3. 계약목적은 계약자 상호간의 분쟁소지를 미연에 방지하기 위함에 있다.
4. 신원인수인의 권리와 의무
 - ① 보호자는 장기요양급여 계약내용을 이해하며 외출·외박시 승인을 얻고 나갑니다.
 - ② 보호자는 이용계약과 동시에 이용자가 안정된 생활을 할 수 있도록 규정을 준수합니다.
 - ③ 보호자는 이용자의 이용 후 방문 시 방문록 기록 작성하여야 하며, 사전 연락하여야 한다.
 - ④ 보호자는 이용 어르신들에게 무례한 행동으로 피해를 주지 않습니다.
 - ⑤ 이용자에게 필요한 물건 및 음식, 약 등을 제공할 때에는 담당자에게 사전에 허락을 받습니다.
 - ⑥ 기타 이용자의 일상생활에 있어 불편한 사항이 있다고 판단될 시에는 담당자에게 문의할 수 있습니다.
5. 계약종료는 이용어르신 및 보호자의 해약 통지나 사망으로 종료된다.
6. 계약의 해제는 다음 각 호에 해당하는 경우 해약할 수 있다.
 - ① 이용어르신 및 보호자가 계약 해지를 통지한 때. 다만, 해약의 통지는 7일 전에 하여야 한다.
 - ② “정성복지센터”가 장기요양 급여 제공을 지속할 수 없는 부득이한 사유가 발생하여 이를 이용어르신 및 보호자에게 통지한 때. 다만, 해약의 통지는 14일 전에 하여야 한다.
 - ③ 이용어르신이 입원·외박 등을 사유로 15일 이상 시설 내에 거주하지 않았을 때 보호자와 상호협의를 통하여 해약할 수 있다.

제3조 (이용료 및 기타 비용부담액)

1. 이용료는 장기요양급여비용으로 노인장기요양보험법 2021년 수가기준에 의한다.

○ 이용자의 등급별 월 한도액 및 본인부담금

등급	월한도액(원)	본인부담금(원)		
		일반대상자	40% 감경대상자	60% 감경대상자 기타의료급여수급권자
1등급	1,520,700	228,105	136,863	91,242
2등급	1,351,700	202,755	121,653	81,102
3등급	1,295,400	194,310	116,586	77,724
4등급	1,189,800	178,470	107,082	71,388
5등급	1,021,300	153,195	91,917	61,278
인지지원등급	573,900	86,085	51,651	34,434

○ 주야간보호 1회당 이용시간별 급여

(단위 : 원)

이용시간	등급	1일 추가	이용시간	등급	1일 추가
3시간 이상	1등급	35,480	8시간 이상	1등급	59,160
	2등급	32,850		2등급	54,810
	3등급	30,330		3등급	50,600
	4등급	28,940		4등급	49,220
	5등급	27,560		5등급	47,820
	인지지원 등급	27,560		인지지원 등급	47,820
6시간 이상	1등급	47,570	10시간 이상	1등급	65,180
	2등급	44,060		2등급	60,380
	3등급	40,670		3등급	55,780
	4등급	39,290		4등급	54,370
	5등급	37,890		5등급	52,990
	인지지원 등급	37,890		인지지원 등급	47,820

○ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구분	일반 대상자	40% 감경대상자	60%감경대상자 기타의료급여수급권자	「국민기초생활보장법」 에 따른 의료급여 수급자
재가급여	15%	9%	6%	면제
시설급여	20%	12%	8%	
복지용구	15%	9%	6%	
○ 감경대상 : * 기타 의료수급권자 * 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (취난치성, 만성질환자) * 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)				

○ 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납

1. 비급여 항목 세부기준

1) 항 목 : 식사재료비, 병원진료, 이·미용비 실비

2) 세부기준

(1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

1일: 식재료비 2,000원 + 간식비 500원

* 석식을 원하는 경우는 1일 2,000원 추가하여 4,500원

2. 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차에 관한 사항

① 이용자 등급 변경에 따른 장기요양급여 비용 변경→보호자에게 서면 통보→계약서 재작성
(변경사항 기록)

② 청구 금액의 입금계좌는 “농협 00000-00-000000(예금주:정성복지센터)”로 하며, 입금기한은 급여
제공 당월 말일까지로 한다.

제4조 (서비스 내용과 비용부담)

① 서비스 내용 : 노인장기요양보험법 및 노인장기요양보험 시행지침에 따른 인력을 배치하고, 이용
대상자의 일상생활에 필요한 장기요양 급여를 제공한다.

구분	급여내용	급여종류
신체활동지원	세면도움, 구강관리, 목청결, 머리감기기, 몸단장, 옷갈아입히기, 목욕도움, 배설도움, 화장실이용하기, 기저귀교환, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능의 유지증진, 운동 및 일상생활 훈련 보조 등	주간보호
개인활동지원	외출동행, 병원안내 및 동행, 산책동행, 금전관리, 각종 정보안내, 기타 일상 업무지원 등	주간보호
정서지원	말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통 도움 등	주간보호
물리치료 (기능평가 및 훈련)	신체기능의 훈련, 기본동작 훈련, 일상생활 동작 훈련, 통증치료, 운동치료 등	주간보호
치매관리 지원	치매 인지도 검사 후 여가 프로그램(서예, 사회기술훈련, 나들이, 종교활동, 레크레이션 프로그램 등) 지원	주간보호
영양급식	건강하고 신선한 급식 제공	주간보호
시설환경 관리	침구리넨 교환 및 정리 환경관리, 물품관리 등	주간보호
간호처치	관찰 및 신체기능 측정, 투약 및 구강간호, 피부간호, 건강교육 및 상담, 투약관리지도, 의료기관 의뢰, 응급상황 지원, 구충제 복용, 혈당측정, 예방접종, 건강검진 등	주간보호

② **비용부담** : 시설 내에서 제공되는 서비스 및 시설에서 주관하는 외부 프로그램은 별도 비용 부담없이 제공받을 수 있으나 시설 외부에서 제공받을 수 있는 서비스(예: 병원진료, 경구약 구입, 개인물품 구입 등)는 개별로 추가 부담하여야 함.

제5조 (특별보호 서비스 기준 및 비용) 특별보호 서비스 기준은 다음 각호에 의한다.

1. 이용대상

- ① 협력병원의 의사로부터 전염 또는 감염성의 질병이 있다고 확인된 수급자
- ② 갑작스런 응급상황 발생 및 건강악화로 특별 조치가 필요한 수급자

2. 이용방법

- ① 상황 발생 시 근무자는 특별침실로 활용할 수 있는 물리치료실 공간을 확보하여 보호자가 도착할 때까지 보호하며 병원으로 이송할 수 있도록 관리한다.
- ② 119 연락 후 구급차가 도착할 때까지 응급처치 하도록 하며, 직원 1명이 수급자의 특별보호 서비스 공간 사용이 종료된 시점까지 상주하도록 한다.
- ③ 특별보호서비스 공간에서 해당 수급자를 케어하는 직원은 수급자 성명, 입·퇴실일시, 사용목적 등을 사용기록지에 작성하도록 하고 서명하도록 한다.
- ④ 모든 비용은 무료로나, 병원비 및 구급차 이용료는 수급자가 부담한다.

제6조 (의료를 필요로 하는 경우의 처리 절차) 정기적 병원 진료는 당 센터차량으로 모시고 간호사 혹은 간호조무사를 대동하여 병원진료를 받도록 한다. 이용어르신의 이상 증후가 발견되어 진료를 필요로

할 경우는 보호자와 우선 통화하여 상담하고 향후 병원 진료를 받을 수 있도록 하며 병원 진료 후 보호자에게 진료 내용을 알려주도록 한다. 응급 상황 발생 시에는 응급처치대응지침에 따라 응급처치를 실시하고 보호자와 상의 후 119 응급차량 혹은 시설차량을 이용하여 병원으로 후송할 수 있도록 한다.

제7조 (시설물 사용상의 주의사항) 시설물 사용상의 주의사항은 다음 각 호에 의한다.

1. 난방시설관리

- ① 보일러실은 관계자 외 출입을 금하고 필요한 경우를 제외하고는 인화물질 반입을 금한다.
- ② 이상이 생겼을 때 조치할 수 있도록 소모부품 및 수리용 공구류를 비치한다.
- ③ 청소 등으로 보일러 동체에 들어갈 때는 환기를 충분히 하고 증기압이 있는 다른 보일러와 연락관을 차단 후 들어간다.

2. 급수·위생 설비관리(건물전체관리)

- ① 급수설비에서는 저수조 및 옥상수조를 항상 청결하게 유지해야 하며, 청결한 물을 필요량만큼 적절한 압력으로 공급하여야 한다. 또한 오수, 쥐, 해충, 등이 들어가지 않도록 해야 하며, 이물이나 독물이 고의로 투입되는 것을 방지하기 위해 뚜껑을 설치하고 관리자 이외에는 출입을 금한다.
- ② 배수설비는 낡, 휴지류, 고형물 등이 막혀서 배수가 원활하지 않을 경우를 대비해 수시로 수압, 공기압 등으로 불어내거나 떼어내고 청소를 실시한다.
- ③ 정수기는 분기별 1회 이상 점검하도록 한다.

3. 가스설비관리

가스를 안전하게 사용하기 위해서는 항상 가스 기구를 바르게 사용하고 유지 관리에 힘써야 한다. 이를 위해서 가스사업자는 정기적으로 안전검사를 실시하여 안전사고를 방지하는데 힘쓰고 관리자가 점검할 수 있도록 한다.

- ① 기기를 사용할 때에는 환풍기를 돌려서 급, 배기에 주의한다.
- ② 근무 종료시에는 가스전과 기구전을 반드시 잠가야 한다.
- ③ 메터콕을 쉽게 조작할 수 있도록 부근에 장애물을 놓지 말아야 한다.

※ 긴급시의 조치

만일 가스가 분출, 누출, 화재, 폭발을 일으키거나 광범위하게 가스냄새가 나는 긴급시에는 건물 안의 가스를 뽑아내고 가스를 차단하는 것을 최우선으로 한다.

4. 소화설비관리

- ① 소화기 용기에 표시된 규격, 설치장소, 소화기표시 등이 잘 보이는가 확인한다.
- ② 소화설비(소화기, 소화전)의 상태를 수시로 확인한다.
- ③ 소방용수의 확보 여부를 수시로 확인한다.
- ④ 소화전의 사용 시 호스의 부식 및 노즐의 이상 여부를 확인하며 화재 발생 시 신속히 옥내소화전

을 작동하도록 한다.

⑤ 소방소화기교육은 연2회 이상 실시한다.

5. 운송설비관리

① 승강기는 월1회 안전검사를 실시할 수 있도록 한다.

② 타고 내릴 때는 질서를 지키도록 한다.

③ 승강기 내에서 장난을 치거나 뛰지 않도록 한다.

④ 문이 닫힐 때 차거나 억지로 열지 말고 문열림 스위치를 사용한다.

⑤ 문에 손을 대거나 기대지 않도록 한다.

⑥ 승강기가 움직일 때는 문이 열려 있어도 절대로 내려서는 안되며 도착한 후 복도를 확인하고 내린다.

제8조 (서비스 제공자의 배상책임 및 면책범위)

정성복지센터 는 아래와 같이 영업배상책임 및 전문인배상책임 보험에 가입하도록 한다.

① 영업배상책임

피보험자가 보험증권 상의 보장지역 내에서 보험기간 중에 피보험자가 소유, 사용 또는 관리하는 시설 및 그 시설의 용도에 따른 업무의 수행으로 생긴 우연한 사고로 인하여 피해자의 신체에 장애를 입히거나 피해자의 재물을 손상시켜 법률상의 배상책임을 부담함으로써 입은 아래의 손해를 보장해야함. 단, 아래와 같은 경우 영업배상책임에 해당하지 않음.

가. 계약자, 피보험자 또는 이들의 법정대리인의 고의로 생긴 손해에 대한 배상책임

나. 전쟁, 혁명, 내란, 사변, 테러, 폭동, 소요, 노동쟁의 기타 이들과 유사한 사태로 생긴 손해에 대한 배상책임.

다. 지진, 분화, 홍수, 해일 또는 이와 비슷한 천재지변으로 생긴 손해에 대한 배상책임

라. 통상적이거나 급격한 사고에 의한 것인가의 여부에 관계없이 공해물질의 배출, 방출, 누출, 넘쳐흐름 또는 유출로 생긴 손해에 대한 배상책임 및 오염제거비용

마. 피보험자의 근로자가 피보험자의 업무에 종사중 입은 신체장해에 대한 손해배상책임

바. 피보험자가 양도한 시설로 생긴 손해에 대한 배상책임과 시설자체의 손해에 대한 배상책임 등.

② 전문직업배상책임(상해보험)

보험증권 상의 보장지역내에서 보험증권에 기재된 피보험자가 요양보호사(또는 간병인), 사회복지사, 간호사(또는 간호조무사), 사무원 등의 업무를 수행중에 타인의 신체에 장해를 입히거나 타인의 재물에 손해를 끼쳐 보험기간중에 타인으로부터 손해배상청구가 제기되어 법률적인 배상책임을 부담함으로써 입은 손해를 보상해야함. 단, 아래와 같은 경우 전문직업배상책임에 해당하지 않음.

가. 계약자, 피보험자 또는 이들의 법정대리인의 고의로 생긴 손해에 대한 배상책임

나. 전쟁, 혁명, 내란, 사변, 테러, 폭동, 소요, 노동쟁의 기타 이들과 유사한 사태로 생긴 손해에 대한 배상책임.

다. 지진, 분화, 홍수, 해일 또는 이와 비슷한 천재지변으로 생긴 손해에 대한 배상책임

- 라. 벌과금 및 징벌적 손해에 대한 배상책임
- 마. 무면허 또는 무자격자의 의료행위로 생긴 손해에 대한 배상책임
- 바. 피보험자의 지시에 따르지 아니한 피보험자의 피용인이나 의료기사의 행위로 생긴 손해에 대한 배상책임
- 사. 타인의 명예를 훼손하거나 비밀을 누설함으로써 생긴 손해에 대한 배상책임
- 아. 의료결과를 보증함으로써 생긴 손해에 대한 배상책임
- 자. 공인되지 아니한 특수의료 행위를 함으로써 생긴 손해에 대한 배상책임
- 차. 피보험자의 폭행, 언어폭력 등에 의한 배상책임
- 카. 피보험자에 기인한 질병감염으로 인한 배상책임

③ 보험처리절차

계약자 또는 피보험자는 아래와 같은 사실이 있는 경우에는 지체없이 그 내용을 서면으로 보험회사에 알려야 함.

가. 사고가 발생하였을 경우 사고가 발생한 때와 곳, 피해자의 주소와 성명, 사고상황 및 이들 사항의 증인이 있을 경우 그 주소와 성명

나. 피해자로부터 손해배상 청구를 받았을 경우

다. 피해자로부터 손해배상책임에 관한 소송을 제기 받았을 경우

피보험자가 피해자에게 손해배상책임을 지는 사고가 생긴 때에는 피해자는 보험회사가 피보험자에게 지급책임을 지는 금액한도내에서 회사에 대하여 보험금의 지급을 직접 청구할 수 있음. 보험회사가 청구를 받았을 경우 지체없이 피보험자에게 통지하여야 하며, 회사가 필요하다고 인정할 때에는 피보험자를 대신하여 회사의 비용으로 이를 해결할 수 있음.

피보험자가 보험금을 청구할 때에는 보험금 청구서, 신분증, 손해배상금 및 그 밖의 비용을 지급하였음을 증명하는 서류, 회사가 요구하는 그 밖의 서류 등을 지체없이 보험회사에 제출하여야 한다. 보험회사는 피보험자로부터 보험금 청구를 받은 후 지체없이 지급할 보험금을 결정하고 지급할 보험금이 결정되면 7일 이내에 이를 지급하도록 하며 지급할 보험금이 결정되기 전이라도 피보험자의 청구가 있을 때에는 회사가 추정한 보험금의 50% 상당액을 가지급 보험금으로 지급하도록 한다.

제 4 장 인 사

제1조(목적) 이 규정은 정성복지센터 직원의 인사 및 취업에 관한 기준을 정하여 공정하고 합리적인 운영을 통해 시설과 직원의 발전에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 시설에 정규직으로 채용된 직원에 대해 전면 적용한다.

제3조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “직원”이라 함은 급여를 받을 목적으로 시설에 정규로 채용되어 시설과 근로계약을 체결하고 재직