

운영방침

제1조(입소정원 및 모집방법)

가. 이 기관의 입소정원은 **22명**으로 한다.

나. 서비스 수급자(이용자) 모집방법은 다음과 같다.

- (1) 노인장기요양보험홈페이지(롱텀케어)를 통하여 기관 및 급여에 관한 사항을 홍보하여 이용자를 모집한다.
- (2) 온라인 광고, 블로그, 대중매체, 대행사를 통한 광고를 통하여 이용자를 모집한다.
- (3) 홍보지, 현수막 제작, 지역사회 단체 및 모임에 참석하여 노인요양시설에 대한 이해도를 높이고, 이용자를 모집한다.

제2조(입소 계약에 관한 사항) 입소 계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

가. 계약기간

계약기간은 장기요양 인정서의 유효기간으로 하며, 유효기간 만료 시 재계약을 해야 한다.

나. 계약목적

계약의 목적은 서비스 제공자인 기관과 서비스대상자인 이용자(또는 보호자)가 각자의 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행함으로써 계약 당사자 간에 발생할 수 있는 분쟁을 미연에 방지하고 이용자에게 보다 질 높은 서비스를 제공함을 목적으로 한다.

다. 월 이용료 및 기타비용부담액은 **[별표1]**과 같다.

(1) 월 이용료는 당해 장기요양급여비용의 100분의 15인 본인부담금과 비급여비용을 합산한 금액이다.

(2) 본인부담금

가) 노인장기요양법에 의거하여 재가급여는 당해 장기요양급여비용의 100분의 15로 한다.

나) 국민기초생활보장법에 의한 수급자는 전액 면제한다.

다) 의료급여 수급자등 보건복지부장관이 정하는 경감대상자는 60% 또는 40% 경감한다.

(3) 기타 비용 부담액

가) 비급여 항목은 식사재료비, 간식비로 기관에서 실비로 수납한다. 그 밖의 비용은 기관에서 임로 수납할 수 없다.

나) 단, 이용자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 기관에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있다.

라. 신원인수인의 권리 및 의무

(1) 신원인수인의 권리

가) 이용자의 건강상태, 신병이상에 관한 정보를 제공받을 권리

나) 이용자와 함께 서비스 급여계획을 결정 내릴 권리

다) 서비스 급여계획에 따른 적절한 급여제공이 이루어졌는지 확인 할 권리

라) 기관이 실시하는 상담, 욕구사정 등을 통하여 급여제공에 관한 시정을 요구할 수 있는 권리

(2) 신원인수인의 의무

가) 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공 의무

나) 이용자의 월 이용료 부담 의무

다) 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 기관에 통보할 의무

라) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정 및 기관에 통보할 의무

마) 시설생활 규칙 이행 의무

마. 계약의 해제

(1) 이용자(또는 보호자)는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 기관과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.

가) 계약기간이 만료된 경우

나) 계약기간 중에 이용자 또는 보호자가 개인 사정으로 계약해지를 원하는 경우

(2) 기관은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이용자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있으며, 해지 시에는 건강보험공단의 자료제출 요구를 제외하고는 이용자의 신원을 공개하지 않는다.

- 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
- 6개월 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- 타 이용자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
- 이용자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
- 시설 생활 규칙을 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

바. 이용료 등 수납

(1) 기관이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변동될 수 있다.

(2) 기관은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 15일까지 수급자(보호자)가 원하는 방법으로 (직접서류전달, 우편, 문자, SNS, 알림톡, 메일) 등으로 급여비용명세서를 발송한다.

(3) 수급자(보호자)는 명세서를 받은 월의 25일까지 기관 명의의 계좌입금 또는 현금 수납을 한다.

사. 이용료 등 비용에 대한 반환

대상자와 계약 해지 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 계좌입금으로 반환한다.

아. 이용료 미납관리

(1) 기관은 투명하고 정확한 이용료 관리를 위해 본인부담금 관리대장을 작성하여 미납금에 대해 관리한다.

(2) 미납금이 발생할 경우 공문, 문자 발송 등으로 납부할 수 있도록 독려한다.

(3) 2항에도 불구하고 이용료를 3개월 이상 연체 시 수급자(이용자)에게 내용증명을 발송한다.

(4) 3항에도 불구하고 이용료를 6개월 이상 연체 시 계약을 해지할 수 있다.

(5) 1~4항에도 불구하고 미납된 이용료는 법원에 지급명령신청을 할 수 있고 법적 절차는 변호사를 지정하여 위임할 수 있다.

제3조(이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항)

가. 이용료 등 비용이 변경되는 경우는 다음과 같다.

(1) 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우

(2) 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여 수가 기준이 변경되었을 경우

(3) 수급자의 급여비용 및 본인부담금 기준이 변경되었을 경우

나. 가항의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자(보호자)에게 안내하고 이용료에 반영한다.

제4조(서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항)

가. 서비스의 내용은 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 시설에 입소하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등의 서비스를 제공한다.

나. 재가급여(주간보호) 서비스의 세부내용

(1) 생활지도 및 일상동작훈련 등 심신의 기능회복을 위한 서비스

- 일상생활지원 : 여가생활 서비스, 구강관리, 몸단장, 옷갈아입기, 식사, 화장실이용 등 도움
- 일상동작훈련 : 이동, 신체기능훈련, 인지기능훈련, 사회성프로그램 통한 훈련 등 도움

(2) 급식 및 목욕서비스 등

- 몸청결, 머리감기, 얼굴씻기, 손씻기, 구강관리, 몸단장, 옷갈아입히기, 배설, 식사도움
- 급식은 점심, 저녁 총 2회 제공한다.
- 간식은 오전, 오후 간식 2회 나누어 제공한다.
- 급식과 간식의 비용은 해당 월의 급여비용 청구가 끝난 뒤 청구비용과 합산하여 비급여 비용으로 청구한다.
- 목욕 서비스는 장기요양보험공단의 주야간보호센터 목욕서비스 비용으로 한다.

(3) 이동서비스 : 아침 송영서비스 / 오후 송영서비스

(4) 노인 가족에 대한 교육 및 상담

(5) 의료를 필요로 하는 경우 그 구체적인 처리절차

1) 서비스 이용 중 의료서비스

- 입소 시 수급자의 건강상태 등을 확인하고 기록하며, 입소 후 수급자의 건강관리를 위하여 건강 및 간호관리활동을 한다.
- 서비스 제공자는 수급자 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 응급상황지침에 따라 행동한다.

2) 병원진료

- 기관 수급자가 질병 또는 상해로 인하여 수급자 또는 보호자가 병원 방문 시 동행을 요구하는 경우 병원 동행 서비스를 제공할 수 있다.
- 수급자의 병원진료로 인해 발생하는 병원비 및 약제비는 모두 수급자 및 보호자가 전액 부담하도록 한다. 비용수납은 본인부담금 납부일에 함께 정산하여 납부하도록 한다.

다. 비용 부담에 관한 사항

(1) 월 이용료는 매년 보건복지부장관이 정하는 장기요양급여에 따라 달라질 수 있으며,

장기요양급여비용의 100분의 15을 부담하는 것으로 하며, 식사재료비 등 비급여 비용은 전액 이용자가 부담하도록 한다. 단, 국민기초생활보장법에 의한 수급자는 본인 부담 이용료를 전액 면제하며, 의료급여 수급자 등 보건복지부장관이 정하는 경감대상자는 60% 또는 40%경감한다.

(2) 수급자나 보호자는 급여비용명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 한다.

(3) 2조에 따른 이용료를 계산하여 수급자나 보호자에게 고지하여야 한다.

(4) 비급여를 제외한 모든 서비스 내용에 관한 비용은 재가급여 월 한도액 내에서 시행되며, 부득이하게 추가되어야 하는 비용 발생 시 청구되는 비용은 최소로 한다.

제5조(서비스 제공자의 배상책임, 면책범위에 관한사항)

가. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 퇴소자를 제외한

수급자 전원에게 적용되는 전문인 배상책임보험에 가입하여 추후 일어날 수 있는 위험에 대비한다.

나. 배상책임보험의 내용

(1) 전문직업배상책임담보(대인/대물) : 시설종사자의 전문직업 업무 수행 행위로 인하여 제3자에게 신체장해 및 재물손해를 입히게 되어 부담하는 법률상의 배상책임손해를 보상한다.

(2) 시설소유(관리자)자 위험담보(대인/대물) : 피보험자가 소유, 사용 또는 관리하는 시설 및 그 시설의 용도에 따른 업무의 수행으로 생긴 우연한 대인/대물사고로 인해 부담하는 법률상의 배상책임손해를 보

상한다.

다. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 기관에서 책임을 지고 배상한다.

- (1) 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 수급자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
- (2) 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 수급자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
- (3) 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 수급자를 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
- (4) 학대로 인하여 수급자의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때

라. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자 또는 보호자가 기관에 배상을 요구할 수 없다.

- (1) 시설 내에서 자연 사망하였을 때
- (2) 서비스 제공시간 이외의 사고 및 상해를 당했거나 사망하였을 때
- (3) 수급자가 본인의 고의 또는 중과실로 인한 상해를 당했거나 사망하였을 때
- (4) 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
- (5) 질환을 가지고 있는 수급자가 갑작스러운 발작, 호흡곤란, 의식불명 등이 발생하여 입원, 상해, 사망시에는 정확한 규명을 내려 피해 원인을 밝힐 때 까지는 서비스 제공자와 센터의 책임을 묻지 않는다.

[별표1]

월 이용료 및 그 밖의 비용부담금

(2026.01.01.기준)

가. 등급별 재가급여 월 이용한도액

(단위 : 원)

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320

나. 주야간보호 이용시간당 금액

장기요양등급	이용시간에 따른 금액(원)				
	3시간 이상 6시간 미만	6시간 이상 8시간 미만	8시간 이상 10시간 미만	10시간 이상 13시간 이하	13시간 초과
1등급	41,820	56,060	69,730	76,820	82,370
2등급	38,720	51,930	64,590	71,160	76,310
3등급	35,740	47,940	59,640	65,750	70,500
4등급	34,120	46,300	58,010	64,090	68,860
5등급	32,490	44,650	56,360	62,460	67,240
인지지원등급	32,490	44,650	56,360	56,360	56,360

(단위 : 원)

다. 비급여 항목 및 비용

- 기본원칙 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못한다.
- 주야간보호의 세부기준
 - 주야간보호를 이용하는 수급자의 기저귀 비용 : 사용량에 따라 실비수납 가능, 또는 수급자가 원할 경우 이용자가 직접 구입한 기저귀를 이용토록 함
 - 기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구입비용 : 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누, 수건, 실내화 등)에 대해서는 비용수납 불가
 - 각종 프로그램 비용 : 원칙적으로 프로그램 운영은 장기요양급여의 일환으로 제공되는 기본 서비스 범주에 해당하므로 별도 비용수납은 불가. 단, 수급자의 개별적 욕구에 의해 외부의 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 것에 대해서 수급자가 실비를 부담하는 것은 가능 그 밖의 비급여 항목(식사재료비 등)은 장기요양급여제공 계약 시 상호 협의하며 수급자의 상태변화 또는 수급자(보호자)의 요청에 따라 재협의하여 변경 적용할 수 있다.

비급여 항목	금액
식사재료비(1식)	2,500원
간식비(1일)	1,000원

라. 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득.재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시해당자)	6% 또는 9%