

서귀포공립요양원 및 서귀포공립요양원 주간보호센터 운영규정

제정 2023. 3. 29.(규정 제35호)

개정 2023. 12. 15.(규정 제42호)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 서귀포공립요양원(서귀포공립요양원 주간보호센터를 포함하며, 이하 “요양원”이라 한다) 운영에 관한 사항을 규정함으로써 기관의 효율적 운영과 장기요양서비스 적정 제공으로 이용자의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(운영 원칙) 요양원의 운영은 다음 각호의 방법으로 운영한다.

1. 요양원은 공공성을 가지며 서비스를 제공하는데 있어서 공공성을 확보하여야 한다.
2. 서비스를 필요로 하는 사람의 인권을 보장하여야 한다.

제3조(적용범위) 요양원 운영에 관하여서는 노인장기요양보험법 및 관계 법령으로 정한 경우를 제외하고는 본 규정이 정하는 바를 따른다.

제2장 이용 및 계약

제4조(정원) 요양원의 이용자 정원은 다음 각 호와 같다.

1. 서귀포공립요양원(입소시설): 49명
2. 서귀포공립요양원 주간보호센터(주·야간보호): 25명

제5조(이용대상) 요양원 이용대상은 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양 급여를 인정받은 다음 각 호의 사람으로 한다.

1. 입소시설: 시설급여를 인정받은 사람(치매전담실은 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제71조에 해당하는 자)

2. 주·야간보호: 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제71조에 해당하는 자

제6조(이용신청) ① 요양원 이용신청은 이용대상자가 한다. 다만, 이용대상자가 정신적이나 신체적 사유로 신청을 할 수 없는 경우 가족 등 보호자가 신청할 수 있다.

② 이용신청을 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 방문, 우편, 팩스, 전자우편 등 어느 하나의 방법으로 요양원 원장(이하 “원장”이라 한다)에게 제출하여야 한다. 다만, 제3호의 건강진단서는 입소시설을 이용할 때 제출한다.

1. 이용신청서(별지 제1호서식)
2. 장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서
3. 국·공립병원, 보건소 또는 「노인복지법 시행규칙」 제8조의 건강진단기관이 발행한 건강진단서(결핵 검진 포함)

③ 원장은 이용승인여부를 결정하여 이용신청을 한 사람이나 보호자에게 그 결과를 전화, 우편, 팩스, 전자우편 등 어느 하나의 방법으로 통보하여야 한다.

④ 제1항에 따른 이용대기자 관리에 관한 사항은 원장이 따로 정한다.

제7조(모집방법) 요양원 이용자는 다음 각 호의 방법으로 공고하여 모집한다.

1. 요양원 홈페이지 게시판
2. 노인장기요양보험 홈페이지
3. 옥외광고, 전단지, 현수막 등

제8조(급여계약 등) ① 원장은 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’(이하 “계약”이라 한다)을 체결한다.

② 제1항에 따른 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 원장과 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.

③ 원장은 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 원장에게 회신하여야 한다.

④ 제3항에도 불구하고 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다. 다만, 제4조에 따른 정원이나 이용자의 장기요양등급이 변경된 경우에는 그러하지 아니하다.

⑤ 제2항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 이를 즉시 계약에 반영한다.

1. 장기요양등급 또는 인정 유효기간
2. 장기요양 급여비용
3. 비급여비용 등

⑥ 제5항에도 불구하고 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 원장이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자메일 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제9조(계약해지) ① 이용자나 보호자가 제8조제1항에 따른 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 별지 제2호서식의 퇴소신청서를 제출하여야 한다.

② 원장은 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 다른 이용자 및 종사자 인권과 안전에 심대한 위협이 될 때
2. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때

제10조(퇴소) ① 원장은 이용자가 제9조제2항에 따른 계약해지 요건에 해당하는 경우 계약해지 의사를 이용자나 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.

② 이용자나 보호자는 제1항에 따른 통지를 받은 경우에는 별지 제2호서식의 퇴소신청서를 요양원에 제출하고 이용자의 사유물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 이 경우 퇴소일 부터 3개월 이내에 사유물품을 인수하지 않으면 요양원이 자체적으로 처리할 수 있다.

③ 원장은 이용자 퇴소 시 이용료 정산잔액을 이용자나 보호자가 지정

한 계좌로 지급한다. 다만, 부득이한 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.

제11조(보호자의 권리와 의무) 보호자가 제8조에 따라 급여계약을 하는 경우에는 이용자의 계약, 요양원 이용 등에 관한 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.

1. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
2. 요양원이 실시하는 만족도 조사, 방문상담 등을 통하여 서비스 질을 평가하고, 결과에 대한 시정을 요구할 수 있는 권리
3. 이용자에 관한 건강정보 등 필요한 자료를 제공할 의무
4. 이용자의 이용료를 납부기한까지 납부할 의무
5. 이용자의 주소 등 변동내용을 즉시 통보할 의무
6. 보호자가 변경된 경우 통보할 의무
7. 그 밖에 요양원 이용과 관련된 규칙 등 이행의무

제3장 이용료

제12조(이용료) ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인일부부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 운영위원회 심의를 거쳐 원장이 정한다.
② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 요양원에서 구매하여 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.

제13조(이용료 납부 등) ① 이용자나 보호자는 그 달 이용료를 그 다음 달 15일까지 납부하여야 한다.

② 원장은 제12조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전까지 고지하여야 한다.

③ 이용료 납부는 요양원의 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 직접 요양원에 현금으로 납부할 수 있다.

제14조(이용료 변경 및 절차) 원장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.

1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
2. 장기요양급여비용이 변경되었을 때
3. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용이 변경되었을 때
4. 이용자의 건강보험 자격이 변경되었을 때

제4장 서비스 관리

제15조(서비스 내용 및 비용의 부담) ① 원장은 이용자 상태 및 욕구에 적합한 서비스 계획을 수립하여야 한다.

② 원장은 다양한 프로그램을 제공하여 이용자 스스로 자신의 삶을 영위할 수 있도록 지원하여야 한다.

③ 이용자에게 제공되는 장기요양서비스는 다음 각 호와 같으며, 이용자의 상태 및 욕구에 따라 변동될 수 있다.

1. 신체활동지원
2. 일상생활지원
3. 정서지원
4. 인지활동지원
5. 여가활동지원
6. 간호 및 기능회복지원
7. 지역자원 연계
8. 목욕서비스

④ 이용자가 요청하여 외부 강사 등이 서비스를 제공하거나 장기요양서비스 이외에 급여제공으로 발생하는 비용은 해당 이용자나 보호자가 부담한다.

제16조(특별보호) ① 원장은 이용자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 신체를 제한하는 특별한 보호를 해서는 아니 된다. 다만, 이용자와 다른 이용자를 보호하기 위하여 제한적으로 특별한 보호를 할 수 있다.

② 제1항 단서에 따른 특별한 보호 제공기준은 다음 각 호와 같다

1. 다른 이용자의 생명이나 신체에 위험을 초래할 수 있는 경우

2. 대체할만한 장기요양서비스 제공방법이 없거나, 증상완화를 목적으로 긴급하거나 불가피한 경우

③ 원장은 제1항 단서에 따라 신체를 제한하는 경우에는 이용자나 보호자에게 이 사실을 통보하여 동의를 받아야 하며, 이용자의 심신상태, 신체적 제한을 가할 수밖에 없는 사유, 신체적 제한을 가한 시간 등을 자세히 기록·관리한다. 다만, 긴급하거나 불가피하게 신체를 제한할 경우에는 일시적으로 실시하되, 제한사유 등을 기록하고 이용자나 보호자에게 그 사실을 알려야 한다.

④ 이용자의 과잉 또는 부적절한 행동으로 다른 이용자에게 피해가 예상될 경우 상급 침실사용을 권고할 수 있으며, 이 때 발생하는 상급침실 이용료는 동의절차를 거쳐 이용자가 부담한다.

제17조(의료서비스 처리절차) ① 이용자에게 의료서비스가 필요한 상황이 발생한 경우 원장은 보호자와 협의 후 진료를 받을 수 있도록 한다.

② 제1항에 불구하고 이용자에게 응급상황이 발생한 경우에 원장은 이용자를 먼저 의료기관으로 이송하고 보호자에게 연락한다.

③ 이용자를 의료기관으로 이송할 때 보호자가 동행할 수 없는 경우 원장은 요양원 직원을 의료기관까지 동행시킬 수 있으며, 보호자가 의료기관에 도착하면 이용자를 인계한다.

④ 원장은 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따라 감염자나 감염 위험성이 있는 입소시설 이용자를 즉시 격리하여 감염을 예방하고, 의료서비스를 받을 수 있도록 하여야 한다.

⑤ 원장은 협력 의료기관의 의사나 지정된 계약의사가 월 2회 이상 방문하여 입소시설 이용자를 진료하고 건강상태 등에 따라 적절한 조치를 할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 계약의사 진료비, 약제비 등의 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.