

운영 규정의 개요

1. 시설 기본 정보

요양기관	미소재가복지센터	전화번호	02-2246-0886
설치일자	2016.10.11	팩스번호	02-2246-0887
시설종류	재가노인복지시설		
이용대상	'65세 이상의 노인' 또는 '치매, 뇌혈관성 질환 등 노인성 질병이 있는 65세 미만의 자'가 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 자로서 장기요양 등급(1~5등급)을 인정받은 자		

2. 시설 기본 정보

재가급여(방문요양, 방문목욕)

3. 직원 근무체계

총원	시설장	사회복지사	요양보호사
94	1	3	90

4. 이용계약에 관한 사항

계약 기간	가. 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 하며, 계약 기간은 장기요양인 정서에 기록된 유효기간으로 한다. 단, 계약 기간을 명시하지 아니하는 때에는 그 기간은 1년으로 하며 당사자 간의 합의에 따라 변경할 수 있다. 나. 전항 규정에도 불구하고 계약 기간 내 등급 갱신으로 인한 서비스 제공 불능 등의 사유가 발생한 경우에는 그 계약 기간은 등급인정서가 도착한 날까지로 한다.
계약 목적	1. 수급자와 기관과의 계약, 계약 기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확히 하기 위함을 그 목적으로 한다. 방문요양 이용계약(서약)서를 작성하되 계약서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다. 가. 수급자 급여제공계획서 나. 수급자의 권리 다. 개인정보 제공 및 활용 동의서

	라. 기타 이용에 필요한 서류 2. 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 이용자 본인이 치매, 정신 질환 등 사유로 기관과 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다. 3. 이용자가 기관과 계약을 체결하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다. 가. 장기요양인정서 사본 1부 나. 표준장기요양이용계획서 1부 다. 복지용구 급여확인서 사본 1부 라. 기타 기관에서 필요하다고 인정되는 경우 그 해당 서류 각 1부
계약 해지	1. 수급자 또는 보호자는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 센터와 협의하여 계약을 해지할 수 있다. 가. 계약 기간이 만료된 경우 나. 재가급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니하는 경우 다. 방문요양급여 제공 시간을 수급자(또는 보호자)의 동의 없이 센터가 임의로 변경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경했을 경우 라. 기타 수급자(또는 보호자)의 계약 해지 사유가 발생한 경우 2. 센터는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다. 가. 계약 기간이 만료되거나 사망한 경우 나. 수급자가 장기요양보험 등급 외 자로 등급 변경이 발생한 경우 다. 수급자의 건강진단 결과 '감염병의 예방 및 관리에 관한 법률'에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때 라. 수급자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때 마. 이용 계약 시 제시된 이용 안내를 수급자(또는 보호자)가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때 바. 수급자(또는 보호자)가 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용 시간과 장소를 지키지 아니하였을 때 3. 센터는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 계약을 일방적으로 해지할 수 있다. 가. 수급자(또는 보호자)가 요양보호사에게 폭언, 폭행을 한 경우 나. 수급자(또는 보호자)가 요양보호사에게 부당한 서비스의 제공을 요구한 경우 다. 수급자(또는 보호자)가 요양보호사에게 모욕, 수치심을 느낄 행위를 한 경우 라. 계약에 의한 이용료를 3개월 이상 납부하지 아니한 경우 마. 수급자(또는 보호자)가 센터 운영에 피해를 주거나 민·형사상의 문제를 야기하거나 기타 사회 통념상 서비스를 제공하기 어렵다고 판단하는 경우

	바. 신원인수인의 권리 의무를 지키지 않을 경우 4. 계약 해지 절차 및 방법 가. 수급자(또는 보호자)는 상기의 계약 해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약 기간 만료일 전에 계약 해지 의사를 서면 또는 유선으로 센터에 알려주어야 한다. 나. 센터는 상기에 의한 계약 해지 요건이 발생한 경우에는 계약 해지 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙 서류와 함께 수급자(또는 보호자)에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.
신원인수인의 권리 및 의무	1. 신원인수 방법 - 신원인수자(보호자 또는 보증인)는 장기요양대상자 거주지(가정) 또는 기타 지정 장소에서 대상자의 급여제공기록 등 관련 자료와 함께 신원을 인수한다. 2. 신원인수인의 권리 가. 표준약관에 따라 장기요양 서비스를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리가 있다. 나. 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다. 다. 수급자에게 제공된 급여의 상세 내용과 향후 서비스 계획 시 고려해야 될 사항이나 특이 사항에 대한 자료를 요청하고 건의 사항 등을 요구할 수 있는 권리가 있다. 라. 수급자가 적절한 처우와 서비스를 받고 있는지 확인할 권리가 있다. 마. 수급자에게 업무 범위 내에서 질 높은 서비스를 요청할 권리가 있다. 바. 수급자의 처우 개선을 요청할 수 있는 권리가 있다. 3. 신원인수인의 의무 가. 수급자에 대한 건강, 병력 상태 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다. 나. 수급자의 본인부담금 등 월 수급자 이용 비용을 부담할 의무가 있다. 다. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다. 라. 수급자는 건강상의 이상 증세가 있을 시 담당 요양보호사에게 상세히 설명하여야 한다.

5. 가정방문급여 비용 및 본인부담 기준 (2026.01.01)

[별표 1]

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

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

※요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는

『장기요양급여 비용 등에 관한 고시』(보건복지부 고시)에 따름

※장기요양등급별 월 한도액 범위 내에서 이용하여야 하며, 월 한도액을 초과한 비용은
수급자가 전부 부담함

○ 방문요양의 1 회당 이용시간별 급여비용

구 분	금액(원)	구 분	금액(원)
30 분 이상	17,450 원	150 분 이상	50,640 원
60 분 이상	25,320 원	180 분 이상	57,020 원
90 분 이상	34,120 원	210 분 이상	63,530 원
120 분 이상	43,430 원	240 분 이상	70,080 원
150 분 이상	50,640 원	270 분 이상	70,080 원

○ 방문목욕의 1 회당 이용시간별 급여비용

분 류	금액(원)
방문목욕 차량을 이용한 경우(차량내 목욕)	88,990 원
방문목욕 차량을 이용한 경우(가정내 목욕)	80,230 원
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	50,100 원

○ 방문간호의 1 회당 이용시간별 급여비용

분 류	금액(원)
15 분 이상 30 분 미만	42,880 원
30 분 이상 60 분 미만	53,770 원
60 분 이상	64,690 원

○ 수급자 자격별 급여비용 본인부담 비율

구분	재가급여
일반	15 %
기초수급권자	0 %
기타 의료수급권자	6 %
차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	9 % , 6 %

6. 응급 상황 대처 방법

