

2024년도(요양)

운영규정및지침

수 연 어 르 신 의 집

조항	내역 및 세부내역	비 고
제1조	목적	
제2조	위치및업무	
제3조	대상자원 모집방법	
제4조	이용약관에 관한사항 1.계약기간 2.계약목적 3.월 이용료 및 기타 비용부담액 4.신원인수인의 권리 및 의무 5.계약해지요건 6.계약해지	
제5조	이용료등 비용에대한 변경방법및절차 등에관한사항	
제6조	서비스제공자의 배상책임 및 면책범위	
제7조	운영규정의 개정방법 및 절차등에 관한사항	
제8조	인력규정에 관한사항	
제9조	보수에 대한사항 (임금/퇴직금/상여금)	
제10조	신규 직원 교육	
제11조	직무교육	
제12조	(안전과 보건에 관한사항)	
제13조	고충처리 절차에 관한사항	
제14조	준용규정	
제15조	(시행일)	

<2024년 수연 어르신의집 운영 규정>

제 1 장 총 칙

제 1조 (목적) 본 규정은 노인복지법 시행규칙 제29조에 의거 설치된 수연어르신의집 운영에관한 제반사항을 규정함에 그 목적을 둔다.

제 2조 (위치 및 업무) 본 시설은 ‘부산광역시 기장군 철마면 입석길68’에 위치하며 다음 각 호의 노인요양사업을 수행한다.

1. 치매, 중풍 등 중증 노인성 질환으로 방문요양을 필요로 하는 수급자(등급을 받은자)가정에 노인 장기 요양보험의 보험료와 수급자의 자부담으로 요양및 기타 일상생활의 편의 제공
2. 대상자의 건강유지, 여가선용 등 노인복지증진에 관한 상담 및 지도

제 3조 (대상자원 모집방법)

1. 모집방법은 치매나 중풍 등 노인성질환으로 수발을 필요로 하는 대상자중 공단에서 시행하는(1~5등급)등급을받은 노인이나 인지지원등급을 받은 가족을 대상으로 수연어르신의집 카페와 홍보지등을 통하여 모집한다.

제 4조 (이용계약에 관한 사항)

1. **계약기간** : 계약기간은 장기요양급여이용계약서에 명기한 기간으로 장기요양 인정서 유효 기간으로 한다.
2. **계약목적** : 고령이나 노인성질환등으로 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들중 장기요양등급을 받은분들에게 방문요양급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의질을 향상키고자 한다.
 - 1) 장기요양 등급자가 기관을 이용하기 위해서는 기관과 장기요양급여이용계약을 체결하여야 한다.
 - 2) 장기요양급여이용계약서는 공정거래위원회에서 정한 장기요양급여이용표준약관에 의한다.
 - 3) 이용계약 체결 전 이용대상자는 장기요양인정서 및 개인별 장기요양 이용계획서를 제시 하여야 한다.
 - 4) 라. 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양급여비용, 비급여비용등) 발생 시 이를 즉시 반영하여 변경계약서를 작성한다.

3. 월 이용료 및 기타 비용부담액

- 1.이용자 또는 보호자는 본인일부부담금과 비급여 항목에 대한 비용을 전액 지불하여야 한다.
2. 본인 일부 부담금은 장기요양보험법 제 40조에 의한다.
3. 본인 일부 부담금 감경대상자의 조건 및 부담금은 장기요양보험법 제 40조 3항에 의한다.
4. 비급여 항목은 장기요양보험법 시행규칙 제14조의 규정에 의하며 비급여비용은 법인이 사회에서 정한 금액으로 하며 ‘국민기초생활보장법’에 따른 수급권자 중 비급여 항목에 따른 비용 발생 시 청구하도록 한다.
5. 제1항 이외에 급여비용 중 본인부담액과 등급별 요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 기관의 청구에 의해 이용자 또는 이용자 가족이 이를 전액 실비로 부담한다.
6. 월 이용료 납부방법은 계좌입금, 자동이체(CMS)로 보호자의 편의에 따라 납부한다.
7. 본인부담금은 1년 단위로 수가변동에 따라 금액이 달라질 수 있다.

월 이용료 및 기타 비용부담액 아래 표와 같이 한다.

구 분		금액(원)	내 역	기타
월 이용한도	보험료	85%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 뺀 100%중 85% 보험공단으로부터 지급.	
자 부 담	일반 대상자	15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15%임.	기저과/의약품 등은개인부담
	감경 대상자	9%	보험공단이 91%이고 개인 부담금이 9%임	
		6%	보험공단이 94%이고 개인부담금이 6%임	
	기초 수급자	0%	본인 부담금 없음(의료수급자)	
			복지용구등도개인별비율에 준한다	

4. 신원인수인의 권리 및 의무

신원인수인의 권리와 의무는 다음과 같다

- 가. 이용자의 상태에 대해 알 권리
- 나. 서비스 제공내용에 대해 알 권리
- 다. 계약내용의 이행을 청구할 권리
- 라. 이용자의 상황에 따라 서비스 변경을 요청할 권리
- 마. 서비스 이용 전 서비스제공에 필요한 것으로써 병력, 생활력 등 제반의 정보를 숨김없이 제공해야 한다.
- 바. 연락처가 변경될 시 연락처를 알려주어야 한다.
- 사. 보호자가 해외 이주, 금치산 또는 파산선고 등 신변의 변화가 있을 경우 알려주어야 한다.
- 아. 이용자의 상태변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.

‘갑’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

- ① 월 이용료 납부
- ② 방문요양급여 범위 내 급여이용
- ③ 장기요양급여 이용수칙 준수
- ④ 기타 ‘을’과 협의한 규칙 이행

‘병’(보호자(신원인수인))은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

- ① ‘갑’에 관한 건강 및 필요한 자료 제공
- ② ‘갑’의 월 이용료 등 비용 부담
- ③ 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 ‘을’에게 통보
- ④ ‘갑’에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
- ⑤ 기타 ‘을’의 협조요청 이행

‘을’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

- ① 방문요양급여 제공 계약내용 준수
- ② 급여제공 중 ‘갑’에게 신병 이상이 생기는 경우 즉시 ‘병’에게 통보
- ③ 급여제공시간에 ‘갑’의 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
- ④ 급여제공 중 알게 된 ‘갑’의 신상 및 질환 등에 관한 비밀유지
(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)
- ⑤ 이용상담, 지역사회 다른 서비스 이용 정보제공
- ⑥ 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수
- ⑦ 기타 ‘갑’(또는 ‘병’)의 요청에 협조

5. 계약해지요건

1. ‘을’은 다음 각호에 해당되는 경우에는 ‘갑’(또는 ‘병’)과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

- ① 제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
- ② ‘갑’이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
- ③ ‘갑’의 건강진단 결과「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
- ④ ‘갑’의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
- ⑤ 이용계약 시 제시된 이용안내를 ‘갑’이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
- ⑥ ‘갑’이 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

2. ‘갑’(또는 ‘병’)은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘을’과 협의하여 계약을 해제할 수 있다.

- ① 제2조의 계약기간이 만료된 경우
- ② 제3조의 방문요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
- ③ 제4조제2항의 방문요양급여 제공시간을 ‘갑’(또는 ‘병’)의 동의 없이 ‘을’이 임의로 변

경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경 했을 경우

④ 기타 ‘갑’의 계약해지 사유가 발생한 경우

6. 계약의 해지

1. ‘을’은 제6조 제2항에 의한 계약해제 요건이 발생한 경우에는 계약해제 의사를 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 ‘갑’과 ‘병’에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

2. ‘갑’(또는‘병’)은 제6조 제1항의 계약해제 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전에 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.

제 5조 (이용료등 비용에대한 변경방법및절차 등에관한사항)

이용료 및 비용의 변경방법 및 절차

등급변경 및 수급자의 신상변동에 따라(일반 감경 기초)비용이 변경될수 있으며 신상변동이 발생한 경우 수급자(갑)보호자(병)은 즉시 센터(을)에게 알려주어야 하며 을은 절차에따라 (갑)(병)협의를 한후 급여를 변경할 수있

다 .매년 건강보험공단의 수가변동에 따라 본인부담금의 금액이 변동될 수 있다(변동수가 및 본인부담금 이외의 항목은 계약서 내용과 동일함)

서비스내용과 그비용의 부담에 관한사항

구 분		금액(원)	내 역
월이용 한도내	보험료	85%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 뺀 100%중 85% 보험공단으로부터 지급.
방문요양	일반 대상자	15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15%임.
	감경 대상자	9%	보험공단이 91%이고 개인 부담금이 9%임
방문목욕		6%	보험공단이 94%이고 개인 부담금이 6%임
	기초 수급자	0%	본인 부담금 없음

제 6조(서비스제공자의 배상책임 및 면책범위)

1. ‘을’은 다음 각 호의 경우에는 ‘갑’(또는‘병’)에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.

① 장기요양요원(또는 ‘을’)의 고의나 과실로 인하여 ‘갑’을 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

② 장기요양요원(또는 ‘을’)의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’의 건강을 상하게 하거나, 사망에 이르게 하였을 때

2. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’(또는 ‘병’)은 ‘을’에게 배상을 요구할 수 없다.

① 자연사 또는 질환에 의하여 사망하였을 때

② 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

③ ‘을’이 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을

때

④ ‘갑’의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제 7조 (운영규정의 개정방법 및 절차등에 관한사항)

1. 운영규정의 개정은 전직원 과반수의 발의로 운영규정 개정안을 발의 할 수 있다.
2. 재적 위원 3분의 2이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

제 8조(인력규정에 관한사항)

근무성적을 평가하여 모범직원에 대해서는 보직 등 인사상 우대를 할 수 있으며 다음과 같이 시행한다.

- 1.채용 : 공채(워크넷등)를 원칙으로 하나 상황이 여의치 않을 시는 직원들의 추천에 의하여채용할 수 있다.
- 2.복무 : 입사한직원은 근로계약서를 작성하고 근로계약서에의한 근무를 실시하며 회사에서 지정한 장소에서 근무를하고 회사 및 복지사의 지시를 따라야 하며 애로사항 및 건의사항은 복지사를 통하여 처리하도록한다.
- 2.승진 : 동일직종의 인원이 4명이상일 경우 1명의 팀장을 두며, 최근 2년간의 동일직종의 근무성적 우수자를 우선 승진시킨다.
- 3.인사이동 : 노인 공동생활가정과 병설인 주야간 보호 및 방문 요양은 필요시 인사 이동을 실시할 수 있다.
- 4.휴직 : 휴직은 휴직서를 작성하여 센터장에게 제출하여 승인을 받아야하며 무급 휴직을 원칙으로 하며 휴직기간이 끝나면 즉시 복직하여야한다.
- 5.징계 : 센터에 심대한 피해를 입힌 경우는 징계를 하며 징계의 종류는 공무원 징계규정에 준하며 전직원의 2/3의 찬성으로 징계의 수위를 정한다.
- 6.상벌 : 근무성적이 우수한직원은 설 추석명절시 소정의사례를하며 연말임금책정 시 시급에 차별을 둔다
- 7.기타 인사규정은 공무원 인사규정에 준한다.

제 9조 보수에 대한사항 (임금/퇴직금/상여금)

고용노동부의 지침을 성실히 이행하고 근로복지공단 및 지자체의 지도 아래 적절한 임금을 줌으로써 직원들의 사기를 높인다. 임금 지급일은 매월 25일로 하고 포상금은 근무상태가 타의모범이 되었다고 판단되었을때와 회사에기여한공 로가 인정될 때 소정의포상금을 지급한다(분기별1회) 휴가는 근로계약서에 명시된대로 이행한다.

퇴직금은 부산은행에서 시행하는 퇴직연금제로 실시한다.

직원의 복리후생에 관한사항

- 1) 포상 :포상금은 근무상태가 타의모범이 되었다고 판단되었을때와 회사에 기여한공 로가 인정될 때 소정의포상금을 지급한다(분기별1회이상)
- 2) 휴가 :근무에 지장을 초래하지않은범위에서 회사와 협의하여 실시한다. (회사는

어르신과 협의하여 케어에 지장이 없도록 한 후 실시토록한다.)

제 10조 (신규 직원 교육)

1.신규직원 채용 후 14일 이내에 업무향상을 위하여 교육을 실시한다.

제 11조 (직무교육)

1. 해마다 종사자 직무교육을 실시하고 각종 제공지침을 작성하여 수급자가 잘 볼 수 있는 곳에 게시한다. 그 내용은 다음과 같다.

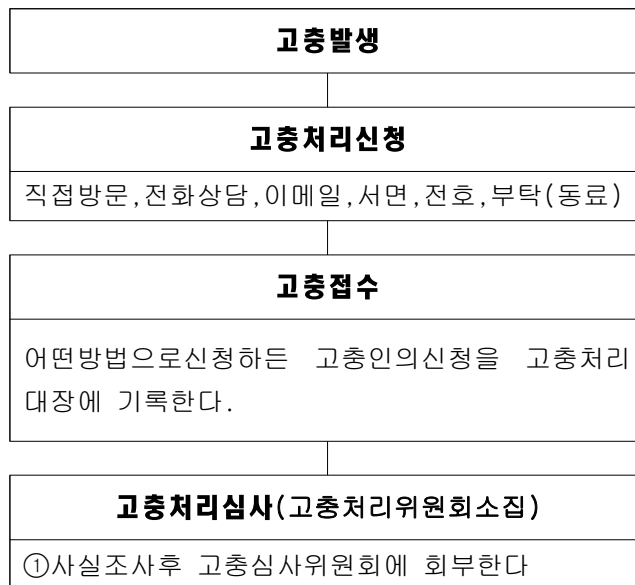
- 가) 종사자윤리지침
- 나) 성폭력 예방 및 대응지침
- 다) 응급상황대응지침
- 라) 감염관리지침
- 마) 치매예방 및 관리지침
- 바) 욕창예방 및 관리지침
- 사) 낙상예방지침
- 아) 노인인권 보호지침
- 자) 근골격계 예방지침
- 차) 개인정보보호지침

제 12조 (안전과 보건에 관한사항)

1. 급여를 제공하는 전직원은 년1회 이상 근골격계질환 증상조사표에의한 조사를 받아야하며 감염예방교육도 년1회이상 교육을 이수하여야 한다.
2. 건강검진은 전직원이 년1회 실시하여야 하고 그결과표를 제출하여야 한다.

제 13조 (고충처리 절차에 관한사항)

고충처리 절차도(고충처리는 이용자 및 종사자의 생활 근무 명예 등의 욕구와 관련한 고충에 대하여 신청과 접수의 절차를거쳐 바람직한 처리를 목적으로 한다)



②경미한즉결사항에대하여 필요한조치를통하여 고충인의 문제를 해결한다.
고충처리심사요건
①근무자 거주자의 신체적 정신적고통의 문제 ②업무수행상 긴급한 조치가 요망될 경우 ③개인적 가정적 문제의 해결이 요구될 경우 ④고충처리위원회의 도움과 결정이 필요한경우
고충처리심사위원회 결정
즉시반영 차기반영

제 2장 보 칙

제 14조 (준용규정) 본 규정에 포함되지 않은 사항은 그 밖의 관련법규 또는
관련규정에 준용한다.

부 칙

제 15조(시행일)

이 규정은 2024년 1월 2일부터 시행한다.