

장기요양사업 운영규정

2023.01

제 6 조 【이용계약에 관한 사항】

1. 계약기간

- ① 본 기관의 계약기간은 인증서에 표기된 기간과 동일하게 진행한다.
- ② 자격변동, 계약기간 종료 시 수급자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약 할 수 있다.

2. 계약목적 : 노인장기요양보험법에 의거 대상자의 심신 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 본 재가장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 대상자는 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

- ① 대상자의 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
- ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
- ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공
- ④ 급여계약체결 시 표준장기요양이용계획서를 반영하여 작성한다.

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- ① 급여제공원칙 : 재가급여는 수급자가 가족과 함께 생활하면서 가정에서 장기요양을 하는데 도움을 주는 방법으로 제공하여야 하며 수급자의 재가 급여 월 한도액 범위 내에서 급여제공 계획을 수립하여 효과적인 방법으로 제공하여야 한다.
 - ② 월 이용료 : 장기요양인정 등급별로 아래의 표와 같다.
- 장기요양비용명세서를 발급하고 본인부담금을 납부하지 않을 시에는 어떻게 독촉하였는지를 기록해놓는다.

(2023년 기준)

등 급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
월 한도액	1,885,000원	1,690,000원	1,417,200원	1,306,200원	1,121,100원
월 이용료 (본인부담금)	일반 수급자 : 월 이용액의 15% 의료, 경감 수급자 : 월 이용액의 9%, 6% 기초생활수급자 : 0% 월 한도액을 초과하는 급여이용 시에는 본인이 100% 부담				

가. 재가급여 월 한도액은 방문요양 급여를 이용하는 경우에 적용하며, 방문요양 및 방문간호 외 원거리 교통비 방문간호지시서 발급비용, 복지용구 급여비용은 포함하지 아니한다.

나. 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 최초 장기

요양인정 또는 시설급여에서 재가급여로 변경 등의 사유로 월중에 재가급여를 개시하는 경우에는 1개월분의 월 한도액을 적용한다.

다. 월 중 장기요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.

라. 재가급여는 장기요양등급별 월 한도액 범위 내에서 이용하여야 하며, 월 한도액을 초과한 비용은 본인이 전액 부담한다.

마. 수급자가 가족요양비 등 특별현금급여를 수급 중 재가급여를 이용한 경우 등에는 월 한도액에서 기 지급된 특별현금급여액을 제외한 금액 범위 내에서 재가급여를 이용할 수 있다

4. 이용료는 장기요양 등급별 비용과 계약 시 동의한 비급여 비용

5. 비용변경의 경우는 장기요양등급의 변화 및 대상자의 상태변화에 따라 의료기관 진료 등의 문제가 발생한 경우로서 사전에 가족에 통보하고 동의를 얻어 수행한다.

제 8 조 【서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항】

장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 표준장기요양 이용계획서(장기요양 필요 영역 및 주요 기능상태, 장기요양 목표, 장기요양 필요내용, 수급자의 희망급여, 표준장기요양 이용계획 및 비용, 유의사항 등)를 고려하여 필요한 범위 내에서 적정하게 제공하여야 한다.

1. 서비스의 내용

① 방문요양

법적으로 규정된 교육을 이수한 전문 요양보호사를 대상자 가정에 파견하여 수급자의 가정방문을 통한 신체활동 및 목욕, 배설, 가사 등 일상(가사활동)생활지원.

구 분	서 비 스 내 용
방문요양 서비스	가. 신체활동지원서비스 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸 청결, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능의 유지증진, 배설도움, 화장실 이용하기 등 나. 가사 활동지원서비스: 취사, 청소 및 주변정돈, 세탁 등 다. 개인 활동지원서비스: 외출 시 동행, 일상 업무 대행 등 라. 정서 및 인지지원서비스: 말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통도움 등 마. 인지활동지원: 회상훈련, 기억력향상활동, 잔존기능유지 향상을 위한 사회 활동훈련(옷 개기, 요리하기 등)
■ 다음 항목의 경우 제외 - 가사일상생활서비스지원은 수급자 본인과 관련된 것만 인정된다. - 가족에 관련된 일과 요양보호사 업무에 해당되지 않는 업무행위는 하지 않는다.	

2. 그 비용의 부담에 관한 사항

가. 1회 방문당 240분 이상 급여를 제공하더라도 급여비용은 “가-8”의 범위 내에서 산정한다.

나. 1일 2회까지 산정할 수 있으며, 이 경우 방문간격은 2시간 이상이어야 한다. 방문간격이 2시간 미만인 경우 각 급여제공시간을 합산하여 1회로 산정한다.

다. 급여제공 중 일자의 변경이 있는 경우 급여를 개시한 날의 급여비용으로 산정하며, 익일 급여비용 산정을 위한 방문간격은 2시간 이상이어야 한다.

(2023년 기준)

분류번호	분 류	금액(원)
가-1	30분 이상	16,190
가-2	60분 이상	23,480
가-3	90분 이상	31,650
가-4	120분 이상	40,280
가-5	150분 이상	46,970
가-6	180분 이상	52,880
가-7	210분 이상	58,930
가-8	240분 이상	65,000

제 9 조 【서비스 제공자의 배상책임, 면책 범위에 관한 사항】

1. 배상책임 : 수급자에게 서비스 제공 중 신체 및 재산상 피해가 발생 경우 아래의 사항에 따라 처리한다.

① 요양보호사가 서비스를 제공하던 중 수급자의 신체 및 재산상 피해를 끼쳤을 경우, 수급자 또는 수급자 가족은 기관에 배상책임에 관한 손해배상(배상책임보험청구)을 청구할 수 있다.

② 기관은 수급자 또는 수급자가족의 손해배상 청구가 있을 시 가입한 보험사에 즉시 처리를 요청한다.

2. 면책범위

① 수급자가 직접적인 부주의로 인해 다쳤을 경우에는 요양보호사에게 책임을 묻지 않는다. 다만, 요양보호사는 이러한 피해가 발생치 않도록 주의 산만한 수급자를 잘 관리한다.

② 특히 질환을 가지고 있는 수급자가 갑작스런 발작증세로 입원이나 사망 시 명확한원인이 규명될 때까지는 요양보호사와 기관의 책임을 묻지 않는다.

③ 기타 이외의 사고발생 사항들에 대해서는 관련 법규를 참고하여 자문을 구하고 처리한다.

3. (배상책임보험의 가입 및 납부)

① 기관은 발생할 사고에 대비하여 기관이 금전적인 타격을 받지 않도록 보험사의 요양보

호사 전문인배상책임보험에 가입한다.

② 가족 또는 친족에게 급여를 제공하는 요양보호사는 관련 규정에 따라 배상책임보험 가입을 제외한다.

③ 배상책임보험은 기관에서 가입한다.

제 10 조 【운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항】

이 규정을 개정하고자 할 때에는 직원회의를 통해 과반수이상의 동의가 있을 경우에 수정, 변경할 수 있으며, 이사회회의를 거쳐 수정, 변경할 수 있다.

【사회적 기업 인증(2014.12.16.): 민법에 따른 법인·조합, 상법에 따른 회사·합자조합, 특별법에 따라 설립된 법인으로 관련 법령 상 의결권이 있는 이사회를 주된 의사결정구조로 인정 함】

제 15 조 【고충처리 절차에 관한 사항】

근무 시 직원들의 애로 사항이나 건의 사항을 수렴 시정하여 근무환경을 개선하고 원활한 서비스 제공을 하도록 하는데 그 목적이 있다.

1. 고충 처리상담 담당자

① 고충처리위원은 대표를 위원장으로 하여 과장, 팀장, 사회복지사를 위원으로 한다.

② 고충처리 상담자

가. 1차 상담자 (사회복지사)

나. 2차 상담자 (대표 또는 관리책임자)

2. 고충상담내용 : 본 기관 직원의 인권문제, 애로사항, 업무만족도, 업무상 문제점, 성희롱 사례 및 기타 등의 제반문제를 상담할 수 있다.

3. 고충 및 불만의 접수 및 처리과정

① 전화상담 : 031-957-8440, 031-945-9500, 010-3957-8440, 010-5657-8440
010-5231-8440, 010-3881-8440,

② 방문상담 : (주)수호천사 사무실

③ 우편접수 : 파주시 황골로 15, 205호 (금촌동, 주공프라자)

④ 처리과정 : 접수된 상담은 대표의 책임 하에 즉시 시정 조치방안을 강구하여 30일 이내에 상담하여 고충을 해소, 해결하고 신청자에게 통보한다.

(기관은 '고충처리 대장'을 만들어, 불만 및 고충접수 및 처리 결과 등을 기록하여 보관한다.)

[자료출처:(주)수호천사 운영규정 일부]

전문직업배상책임공제(재가)Ⅱ 신규청약서

가계약번호 : 2022-367395-0

■ 계약사항

계약자	(주)수호천사	사업자번호	141-81-29554
대표자	윤경자	연락처	031-957-8440
주소	경기도 파주시 황골로 15 (금촌동, 주공프라자) 141-81-29554		
공제기간	2023-01-01 00:00 ~ 2024-01-01 00:00	청약일자	2022-12-08
현원	60 명	피공제자	재직 요양보호사 전원
특이사항			

■ 가입담보 / 금액

	가입담보	가입금액(천원)			보장기간	공제도 (원)
		1사고당	연간 총 보상한도	자부담		
1	전문직업배상책임-방문요양/죽육 (대인)	30,000	30,000	100	2023.01.01~2024.01.01	1,048,900
2	전문직업배상책임-방문요양/죽육 (대물)	5,000	10,000	100	2023.01.01~2024.01.01	
3	전문직업배상책임-돌봄업무 (대인)	150,000	150,000	0	2023.01.01~2024.01.01	
4	전문직업배상책임-돌봄업무 (대물)	5,000	10,000	0	2023.01.01~2024.01.01	

※ 돌봄업무 : 사회서비스바우처, 돌봄SOS 사업 등

■ 적용약관

적용약관	전문직업배상책임공제(재가)Ⅱ 약관
추가 기재사항	☐ 우리 공제계약은 청약 당시의 재직 요양보호사 수를 기준으로 연간 확정 공제료를 부과하며, 공제기간 중 추가 입사한 요양보호사들의 업무를 공제료 추징 없이 자동 담보합니다. (또한 퇴사에 따른 환급도 없습니다) ☐ 담보지역 및 재판관할 구역 : 대한민국(국내) ☐ 보고연장기간 적용 : 60일 ☐ 피공제자가 전문인으로서의 직접적인 업무 이외의 행위 및 부작위로 인해 발생한 손해 부담보 ☐ 피공제자의 친족에 입한 손해 부담보

※ 자세한 사항은 반드시 약관을 참조하시기 바랍니다.

■ 납부하실 공제료

공제도	1,048,900 원	납입계좌	우리은행 1005-102-702498(예금주:한국사회복지공제회) 농협 301-0177-5257-41(예금주:한국사회복지공제회)
-----	-------------	------	---

* 입금주는 반드시 시설명으로 해주시기 바랍니다.

■ 계약자 서명/직인 날인

청약서의 기재사항이 사실임을 확인하고, 공제 상품에 대한 설명을 충분히 듣고 청약서를 작성하였으며, 청약 사항에 이의가 없음을 확인합니다.	
계약자(시설명) (서명/날인)	대표자 서명 또는 시설 직인

▶ 본 청약서를 출력후 날인하시어 사업자등록증 혹은 고유번호증 사본과 함께 팩스 0505-361-9594로 보내주시기 바랍니다.

가입문의	02-8776-8891	FAX	0505-361-9594
------	--------------	-----	---------------