

365노인방문센터

■기관소개

1. 일반현황

구 분	내 용	구 분	내 용
기관명	365노인방문센터	설립년도	2012년 9월
소재지	광주시 중양로 123 경안우체국2층	연락처	070-8831-3651 팩스 0504)069-6688
제공서비스	방문요양	운영시간	월요일 ~ 금요일 09:00~18:00

2. 인력 현황 및 업무

구 분	인원	업무 내용
대표 겸 사회 복지사	석정호 1명	▷ 운영 방침 및 중요한 계획의 결정 지시 및 관리 ▷ 예산 준비 및 관리 ▷ 수급자 욕구사정 및 위험도 평가, 급여제공계획을 수립 : 년 1회 이상 ▷ 급여제공 모니터링 및 사례회의 : 모든 수급자 가정 매월 1회 이상 방문 관리 ▷ 수급자 및 보호자 욕구 파악과 지역사회자원연계 ▷ 사회복지사 업무 수행일지 등 기록(행정 서류 정리) ▷ 급여제공 대상자 및 제공자 교육 : 필요내용 교육 및 자료 제공 ▷ 기타 기관에 필요한 업무 지원
관리 책임자 (시설장)	박병상 1명	▷ 센터 업무관리 총괄 ① 기관 제반 업무 총괄 및 관리책임 ② 각종 규정 및 규칙의 제정 등 결정 ③ 업무 계획 및 집행 방침의 승인 및 감독 ④ 수급자 발굴 및 센터 홍보 활동 ⑤ 요양보호사 채용, 업무분담 및 조정 ⑥ 직원 지도 및 고충 상담 ⑦ 상여, 승급, 상벌, 채용 등 결정 ⑧ 기관 대외업무 총괄 ⑨ 기타 직원의 복리후생 문제 등
요양 보호사		▷ 노인장기요양보험법에 따라 작성된 급여제공 계획서를 바탕으로 다음과 같이 업무 수행 ① 수급자 가정을 방문하여 신체활동, 가사 및 일상생활, 정서지원, 인지관리 지원 ② 5등급 또는 인지활동형 방문요양을 원하는 1~4등급 수급자는 인지활동 지원 서비스 제공 ③ 수급자 욕구 및 특이사항 파악, 수급자 상태변화 기록지 작성 및 보고 ④ 방문목욕 : 목욕 준비부터 목욕 후 주변 정리까지 등 ⑤ 기타 수급자에게 필요한 서비스 제공 등

3. 직원 근무

구 분	근 무 시 간	비 고
대표 겸 사회복지사	정규 근무 시간대 (09:00~18:00)	상근으로 근무
시설장(관리책임자)	정규 근무 시간대 (09:00~18:00)	상근으로 근무
요양보호사	주간 (09:00~18:00), 필요시 야간 가능	개인별 해당 근무시간

4. 사명과 비전

1) 기관의 사명 : 어려움을 겪고 계시는 어르신들에게 정성과 사랑이 담긴 서비스를 제공하여 행복한 삶과 건강한 생활을 영위 할 수 있도록 최선을 다한다.

2) 기관의 비전 : 더 아름다운 동행을 위한 “365노인방문센터”

가. 체계적인 요양서비스를 통해 어르신과 가족의 삶의 질 향상을 돕는다.

나. 항상 처음과 같은 마음으로 어르신들을 위해 노력한다.

다. 모두가 만족할 수 있는 복지서비스를 제공한다.

라. 행복하고 건강한 지역사회를 만들기 위해 사랑을 실천한다.

■ 기관 운영규정 개요 안내

1. 재가급여 종류 및 이용 인원에 관한 기준

1) 재가 노인에게 노인장기요양보험에서 방문 요양을 제공해 주는 서비스 형태의 장기요양급여를 말하는데 수급자 가정을 방문하여 신체활동지원(세면, 목욕, 식사도움, 체위변경 등), 정서지원, 가사 및 일상생활지원(취사, 청소, 세탁 등) 등을 제공한다.

2) 본 기관에서는 수급자에게 최적의 서비스를 제공하기 위하여 적정한 수급자의 수에 대해서 노인장기요양 보험제도의 제반 사항을 준수한다.

가. 본 기관은 방문요양의 서비스 제공 인원수에 대해서는 별도의 제한을 두지 않는다.

나. 다만, 새로운 사업이 추가 운영될 경우에는 노인장기요양 기관 인원 정원 규정을 준수한다.

2. 모집방법에 관한 사항

1) 모집방법은 치매나 중풍 등 노인성 질환으로 독립적인 일상생활을 영위하기 어려운 수급자나 그 가족을 대상으로 발로 뛰는 홍보를 하여 모집한다.

2) 기관에 대한 홍보를 제공할 경우는 노인장기요양기관의 기본규정을 준수하여 본인부담금 경감 등 기본적 사회 질서를 해치는 행위를 하지 않는다.

※ 등급판정 신청절차

① 신청(각 지사별 장기요양센터)→ ② 방문조사(공단직원)→ ③ 장기요양인정 및 등급판정(등급판정위원회) → ④ 장기요양인정서 및 표준장기이용계획서 통보(장기요양센터)→ ⑤ 서비스이용(장기요양기관)

※ 수급자모집 방법 및 이용절차

① 이용상담(전화/내방)→ ② 기관직원 가정방문 상담→ ③ 접수 및 이용 계약서작성→ ④ 서비스실시



365노인방문센터

3. 이용 계약에 관한 사항

1) 계약 목적

노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자의 심신의 안정과 편안한 노후 생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

가. 수급자 노인 관리 보호 및 보호자의 욕구를 충족시켜 주기 위한 서비스 제공

나. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자 간의 분쟁을 미연에 방지

다. 명확한 안내와 설명을 통해 질 높은 서비스를 제공

2) 계약 기간

가. 본 기관의 계약 기간은 기본적으로 장기요양인증서 종료일을 기준으로 한다. 단, 계약 기간이 만료된 후에 별도의 의사 표시가 없을 경우에는 당해 연도 말까지 자동연장된 것으로 본다.

나. 계약 기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 장기요양등급(등외 판정), 장기요양인증서 만료의 경우에는 계약이 자동 해지되며, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제6조, 노인장기요양보험법 제 28조 의거 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 재계약함을 원칙으로 한다.

※ 준수사항

① 이용계약은 표준장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 수급자의 선택을 존중해야 한다.

② 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 기관의 별도 서식을 제공한다.

(단, 계약서에는 기간, 급여의 종류, 급여비용, 비급여, 개인정보보호, 분쟁해결, 손해배상 등을 포함한다.)

3) 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액 - 등급별 재가급여 월 한도액

(단위 : 원)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
19년 한도액	1,456,400	1,294,600	1,240,700	1,142,400	980,800	551,800
20년 한도액	1,498,300	1,331,800	1,276,300	1,173,200	1,007,200	566,600

※ 본인부담금은 일반대상 15%, 감경 대상자는 9% 또는 6%, 기초생활수급자는 각 지자체의 지원 (15%)으로 함을 원칙으로 하며, 월 한도액을 초과한 금액과 비급여 사항에 대해서는 본인이 100% 비용을 부담하여야 한다.

4. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

1) 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.

2) 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.

3) 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.

4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.

5) 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차비용 등을 부담할 의무가 있다.

5. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리

1) 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.

2) 수급자의 간호와 재활 치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.

3) 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.

4) 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.



6. 계약의 해제

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

- 1) 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
- 2) 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
- 3) 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- 4) 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
- 5) 기관규칙이나 기관관계자의 정당한 조치에 따르지 않을 때

7. 기관 서비스 제공의 기본원칙 : 본 기관은 급여제공 서비스 제공에 있어 다음의 원칙을 준수한다.

- 1) **인권보호** : 성, 연령, 종교, 건강상태 및 장애, 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 과정에서 수급자를 차별 또는 학대해서는 안 되며, 존엄한 존재로 대하여야 한다.
- 2) **자기결정** : 일상생활, 사회참여, 종교생활, 서비스이용 등 장기요양서비스 이용에 수급자의 자기결정권과 선택권을 최대한 존중한다.
- 3) **자립생활** : 수급자의 잔존기능, 장점 및 자원을 평가하여 가능한 수급자가 자신의 삶을 영위할 수 있도록 지원하여야 한다.
- 4) **사례관리** : 수급자의 욕구, 문제, 장점과 자원에 대한 정확한 사정을 바탕으로 개인별로 차별화된 급여제공 계획을 수립하여 수급자의 욕구에 적합한 급여 충분히 제공하기 위해 사례관리 및 사례회의를 실시한다.
- 5) **비밀보장** : 수급자의 사생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.
- 6) **기록 및 공개** : 수급자의 생활과 장기요양 서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다.
- 7) **부당청구 금지** : 수급자의 요구와 문제, 기능 상태를 고려하여 적정 수준의 서비스를 제공하여야 하며 과다 서비스 제공과 부당청구를 하여서는 안 된다.
- 8) **계약 등 관련 절차 준수** : 노인장기요양법, 시행령, 시행규칙 등의 근거 규정을 준수한다.

기타 자세한 사항은 **070-8831-3651**

또는 **010-4336-3651**으로

문의하시면 자상하게 상담 드리겠습니다.

더 아름다운 동행을 위한 “365노인방문센터”



365노인방문센터