운 영 규 정

중앙재가노인복지센터

제1장 총칙

제01조 (목적) 이 규정은 중앙재가노인복지센터 운영규정 (이하'센터')의 운영에 관한 제반사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 운영목적

제04조 (운영목적)
(기관운영)기관의 운영은 다음 각 호의 방침에 따라 운영하여 지역사회 노인복지증진에 기여한다.

제3장 이용자 모집방법에 관한 사항

제05조 (이용정원) 이용인원에 대한 기준은 다음과 같다.
①센터는 수급자의 요청에 따라 서비스가 이루어질 수 있도록 서비스 제공 인력을 충분히 확보하여야 하며, 재가장기요양기관 설치 신고 시 최소 인력 기준을 항시 충족하여야 한다.
온. 오프라인을 통한 기관 및 급여종류 홍보

제4장 이용계약에 관한 사항

제07조 (이용계약내용) 이용계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.
①계약목적 : 장기요양보험 서비스 이용자와 서비스 제공시설간의 의무사항을 철저히 준수하기 위함이다.
②계약기간 : 인정유효기간 내에 수급자가 원하는 기간까지로 한다.
③서비스 이용 전 이용계약서를 작성하며 계약서에는 계약 기간, 장기요양 급여의 종류, 장기요양 급여비용,비급여 사항, 개인정보보호, 계약의 해지, 손해 배상 책임 등 분쟁 해결 등의 사항을 포함하여 작성하여야 한다.
④이용 계약에 대한 사항을 지키기 위해 계약 당사자는 최선을 다하며, 그럼에도 불구하고 수급자의 요청에 의해 계약이 해지되는 경우에는 특별한 사항이 없는 한 수급자의 계약 해지 요청을 무조건적으로 수용하며, 사전 납부된 이용료는 계약해지 일자까지 총 이용비용을 정산하고 남은 잔액을 서비스 종류 후 30일 이내에 계좌로 지불한다.
⑤계약의 해제 : 수급자의 사망 또는 병원입원, 시설 전원 등 계약해제 사유발생시 수급자(보호자)는 7일전에 장기요양기관에 통보하여야 하며, 장기요양기관이 부득이한 경우 서비스제공을 지속할 수 없을시 수급자(보호자)에게 14일전에 통지하여야한다.
⑥신원 인수 권리 및 의무
1. 신원인수인의 권리
2. 신원인수인의 의무
3.신원수급자의 권리
제08조 (계약의해지)
계약해지는 대상자 본인과 그 가족의 의사를 우선으로 한다.
기관은 다음과 같은 경우 계약 해지를 결정할 수 있다.
제12조 (이용비용 및 수납) 이용비용은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.
①월이용료(예시)
- 노인장기요양보험법에서 정하는 아래의 수가를 기준으로 등급별 한도액에 따른 급여제공일수로 산정한다.
(매년수가변경적용 예시)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원
재가급여 월한도액	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	643,700

②본인부담금

- 일 반 이 용 자 : 장기요양급여비용의 15%
- 국민기초생활수급권자 : 무료
- 의료급여수급권자, 소득. 재산 등 보건복지부장관이 정하여 고시하는 일정금액 이하인 자

: 장기요양급여비용의 6%,9%

③그 밖의 이용부담액

- 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.
- 그 밖에 비급여에 대한 비용부담은 기관과 이용자간 협의를 하여 정한다.

제5장 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차등

제13조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차)

1. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

①. 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우

②. 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우

③. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

제6장 서비스내용과 그 비용의 부담

①방문요양 : 요양보호사가 대상자의 가정 등을 방문하여 신체활동(식사하기, 화장실이용하기, 옷 갈아입기,머리감기 등) 및 가사활동, 개인활동 등의 일상생활 지원서비스를 제공한다.

구분	서비스 내용
신체활동지원	세면도움, 구강관리, 식사도움, 몸단장, 옷 갈아입히기, 머리감기기, 목욕도움, 화장실이용하기, 이동도움, 체위변경, 신체기능의 유지・증진
가사활동지원	취사, 청소 및 주변 정돈, 세탁 등
개인활동지원	외출시 동행, 일상 업무 대행 등, 행동변화, 응급상황대처 등
정서지원	말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통도움 등
기타	행동변화, 응급상황 대처 등, 그 외에 센터는 기타 수급자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공 할 수 있다.

②방문목욕 : 2인의 요양보호사가 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 대상자의 가정 등을 방문하여 목욕급여를 제공한다.

제15조 (비용의 부담) 비용의 부담은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

①본인부담금은 장기요양급여를 제공받은 해당 월의 익월 5일까지 입금한다.

②이용자 및 보호자가 통장계좌 입금을 할 수 없는 경우 센터에서 직접 수령할 수 있다.

이 경우 기관에서는 수급자(보호자)에게 영수증(기관자체서식)을 발행해 줄 수 있도록 한다.

(단위 : 원/회당)

○ 방문요양의 1회당 이용시간별 급여비용

분류	금액	분류	금액	분류	금액
30분 이상	16,630원	120분 이상	41,380원	210분 이상	60,530원
60분 이상	24,120원	150분 이상	48,250원	240분 이상	66,770원
90분 이상	32,510원	180분 이상	54,320원		

○ 방문목욕의 1회당 이용시간별 급여비용

분 류	금액(원)
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우 (60분 이상)	47,670
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우(40분 이상 60분 미만)	38,136
방문목욕 차량을 이용한 경우 (차량 내) 목욕 (60분 이상)	84,670
방문목욕 차량을 이용한 경우 (차량 내) 목욕(40분이상 60분미만)	67,736
방문목욕 차량을 이용한 경우 (가정 내) 목욕 (60분 이상)	76,340
방문목욕 차량을 이용한 경우 (가정 내) 목욕(40분 이상 60분 미만)	61,072

제7장 서비스제공자의 배상책임, 면책범위

기관은 요양보호사가 급여제공 도중 발생할 수 있는 비고의적 사고에 대비하여 요양보호사 개인별 “상해보험 보험사의 전문인배상책임보험(이하 ‘배상책임보험’이라 함)”에 필히 가입하도록 조치한다.
요양보호사는 반드시 배상책임보험에 가입하고 가입 및 해지 사항을“배상책임보험관리대장”에 기록한다. 배상책임보험 미가입 또는 해지한 요양보호사는 서비스를 제공할 수 있는 자격이 주어지지 않는다.
제24조 (배상책임) 관련된 규정에 의한 배상책임에 대한 사항일 경우

배상책임:서비스 제공계획에 따른 급여제공 중 요양보호사의 과실로 인하여 대상자의 신체적 상해를 초래한 경우 대상자(또는 보호자)는 기관에 손해배상을 청구할 수 있다.
제25조 (면책) 해당되는 경우는 배상을 요구할 수 없다.
1. 계획된 급여제공 시간 외에 발생한 사고로 인한 배상을 요구할 수 없다.
2. 면책을 주장하는 자는 면책사유에 대한 입증책임을 진다.

제8장 운영규정개정 방법 및 절차

제26조 (운영규정 개정방법)
매년 1월에 대표자, 관리책임자, 재직종사자 3인 이상이 참석하여 운영규정에 대한 사정을 실시한 결과 개정이 필요하다는 의견이 과반수이상일 시는 대표자가 그 의견을 반영하여 1개월 이내 운영규정의 개정을 실시하며 수가변동 등 관련법의 개정에 따른 운영규정의 개정은 별도의 절차 없이 그 즉시 실시한다.

제9장 인력관리 규정

제27조 (채용)
채용은 관리직, 요양보호사로 구분한다.
제28조 (복무)
근로자는 운영규정 기재 된 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
제29조 (승진)
승진은 근속년수, 업무수행능력, 성실성 등을 고려하여 센터장이 결정한다.
단 본 센터의 운영에 대한 환경이 개선되고 조직의 확대로 인하여 개편이 필요할 경우 승진규정을 마련하여 운영한다.
제30조 (상벌규정) - 취업규칙의 징계 및 표창에 관한 사항을 따른다.

제10장 보수

제55조 (임금의 구성)

1. 장기요양요원의 임금은 일정액의 시간당 임금에 월간 총 근무시간수를 곱하여 산정한 금액을 지급하되, 시간당 임금은 기본급, 주휴수당, 연장·야간·휴일근로수당 등 법정수당으로 구성된다.
2. 사무직원(사회복지사)의 임금은 기본급과 연장. 야간. 휴일근로수당 등 법정수당 등으로 구성하되, 소정 근로일이 아닌 날에 당직근무를 하는 경우에는 실비 변상적 차원에서 소정의 당직수당을 지급 할 수 있다.

제61조 (상여금)

기관은 직원에게 직종, 직책 등을 참작하여 각종 상여금을 지급할 수 있다.

명절(설날, 추석 등)

제62조 (퇴직금)

1. 센터는 1년 이상 근무한 종사원이 퇴직할 경우에는 근속연수 1년에 대하여 평균임금 30일분을 퇴직금으로 지급한다.

제11장 직원의 복리후생에 관한 사항

제63조 (복리후생의 원칙)

기관은 임금외에 직원생활을 보조하기 위한 금품의 지급 등 복리후생에 있어서 남녀의 차별을 두지 아니한다.

제66조 (포상) 근무성적이 우수하고 센터의 발전에 기여한 종사자에게는 아래와 같이 포상하며 세부사항은 기관의 포상규정(취업규칙)을 따른다.

제67조 (휴일)

1. 센터는 직원에게 다음과 같이 휴일을 부여한다.

유급휴일 ① 주휴일 : 매주 일요일로 하되 1주간 개근한 직원에게만 유급으로 부여하며, 업무특성에 따라 직종 내지 부서별로 다른 요일로 정할 수 있다.

② 근로자의 날 (매년 5월 1일)

③ 근로기준법 시행령 제30조 제 2항에서 정하고 있는 공휴일 및 대체공휴일

제72조 (경조휴가)

1. 직원이 다음에 해당하는 경조사가 있을 경우에는 청원에 의하여 경조휴가를 허가한다.
2. 기관에 현저한 공로가 인정될 경우 일정기간 특별휴가를 기관장이 허가할 수 있다.

제12장 안전과 보건에 관한 사항

제85조 (건강검진)

1. 기관에 소속된 모든 직원은 반드시 관계법령에 따라 정기적으로 연 1회 이상의 건강진 단을 실시하며, 직원은 이에 응해야 한다. 단, 신입 직원의 경우에는 채용 시의 건강진단으로 정기 건강검진을 갈음하며 입사 시 즉시 제출토록 한다.

제87조 (근.골격계질환)

1. 근.골격계질환예방 및 감염예방교육을 위해서 연 1회 이상 집합교육을 실시한다.
2. 근.골격계 질환은 반복적인 동작, 부적절한 작업자세, 무리한 힘의 사용 등의 요인에 의하여 발생하는 건강장애로써 목, 어개, 팔, 다리의 신경, 근육 및 그 주변 신체조직 등에 나타나는 질환이므로 산업안전보건법 제 24조5항에 의하여 건강장해를 예방하기 위하여 기관은 직원에게 근.골격계질환 예방교육을 실시한다.

제88조 (감염 예방)

1. 감염예방 조치에 관한 교육을 연 1회 이상 집합교육으로 실시한다.

감염예방의 원칙은 병원체 제거, 침입경로 차단, 개체의 저항력 증강이다. 케어자는 감염증에 대하여 감염원, 침입경로, 매개체를 잘 알아둠으로써 감염을 예방할 수 있다.

제15장 고충처리에 관한 사항

제100조 (고충처리)

1. 서비스이용자 및 종사자의 고충접수 시 센터는 이를 해결하기 위해 노력하여야 한다.

2. 센터는 고충처리를 원인으로 이용자 및 직원에게 어떠한 불이익을 주어서는 아니 되며 그에 해당하는 부당 처우를 하지 않는다.