

도가 심각할 경우 1회의 경우도 인사위원회에 보고할 수 있다.)

1. 1회 - 주의, 경고
2. 2회 - 시말서
3. 3회 이상 - 인사위원회에 즉시 보고하며 규정된 처벌을 받도록 한다.

제36조(개인영상정보처리기기 운영/관리) 노인학대 및 각종 범죄예방, 기관 이용 및 입소 어르신의 안전 및 실종예방, 시설안전 및 화재 예방 등을 위하여 영상정보처리기기(CCTV)를 설치하여 운영할 수 있다. 개인영상정보는 법률이 정하는 등 특별한 경우를 제외하고 영상정보를 수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 없으며 관리책임자를 선임하고 세부 지침을 정하여 안전하게 관리하여야 한다.

## 제7장 이용자 관리 규정

제37조(이용정원·대상·모집) 본 기관의 이용정원, 대상, 모집방법은 다음과 같다.

1. 이용정원 : 주간보호의 입소 정원은 남녀 구별 없이 1일 48명으로 한다.
2. 이용대상 : 노인복지법 시행규칙 제27조와 노인장기요양보험법 제15조에 의거 적용한다.
  - 1) 장기요양급여수급자
  - 2) 심신이 허약하거나 장애가 있는 65세 이상의 노인 중 주·야간 동안의 보호가 필요한 노인
3. 서비스 대상 제외자 : 제1조의 조건을 갖추었지만 다음의 각 항에 해당되는 경우에는 이용대상에서 제외한다.
  - 1) 정신과적인 이상행동이 두드러지는 노인으로서 의료행위와 처치를 필요로 하는 노인
  - 2) 전염성 질병을 앓고 있는 노인(결핵, 간염, 피부병 등의 법정전염성 질환 등)
  - 3) 공동생활에 부적합하다고 판단되는 노인(통제 불능, 사고위험성 높음 등)
  - 4) 말기암 환자 및 중증의 환자로서 전문적인 의료행위 및 처치를 필요로 하는 노인
  - 5) 일상생활에서 서비스 제공 시간 내내 전문적인 1:1 요양보호가 필요한 노인
  - 6) 기타 시설장이 서비스 대상 제외자로 판단한 노인
4. 모집방법 : 보호나 요양이 필요한 노인이나 가족을 대상으로 공단 홈페이지, 인터넷 홈페이지와 홍보지 등을 통하여 이용자를 모집한다.
  - 1) 기관에 대한 홍보를 제공할 경우에는 노인장기요양기관의 기본규정을 준수하여 본인부담금 경감 등 기본적 사회질서를 해치는 행위를 하지 않는다.
  - 2) 노인장기요양보험 홈페이지를 통한 기관홍보, 상담(전화, 방문 등), 인터넷 홍보,

인부담금 경감 등 기본적 사회질서를 해치는 행위를 하지 않는다.

- 2) 노인장기요양보험 홈페이지를 통한 기관홍보, 상담(전화, 방문 등), 인터넷 홍보, 등의 방법으로 모집한다.

## 5. 이용절차

- 1) 접수 : 전화 또는 신청자 내방·방문 접수를 통해 장기요양인정서 등을 통해 장기요양수급자 및 등급, 타 시설과의 계약체결 또는 서비스를 받고 있는지의 여부를 확인한다.
- 2) 사전방문 : 신청 이용자에 대한 건강상태, 개인신상 및 가족사항, 주거환경, 서비스욕구 등의 종합적인 욕구평가 및 기본 상황을 파악한다.
- 3) 사정 : 공단에서 제공하는 표준장기요양이용계획서를 참조하여 서비스신청 이용자의 기능상태 및 욕구에 적합한 서비스 제공 횟수, 1일 서비스 제공시간, 일정 등을 결정한다.
- 4) 서비스 계약체결 : 신청자에게 서비스제공 여부 및 계획 수립을 알리고 서비스 제공 전에 이용자나 그 가족과 서비스계약을 체결하고 등급내자의 경우 서비스 계약내역을 공단 및 이용자 또는 가족에게 제공한다. 단, 등급내자 중 기초생활수급자(의료급여수급자 포함)는 계약체결 전 반드시 수급자의 관할 시군구의 승인을 받아야 한다.
- 5) 서비스제공 : 주간보호 서비스를 제공한다.
- 6) 적응기간 : 주간보호 이용자는 최소3일 최대7일간의 적응기간을 두어 지속적인 서비스제공여부를 최종결정하며, 적응기간에 대한 사항을 상담 및 서비스계약체결 시 이용자 및 가족에게 상세히 안내하여야 한다.

제38조(계약에 관한 사항) 서비스 이용계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 이용자의 의사표시가 불가능할 경우에는 이용자의 가족(보호자), 친척을 포함한 법적대리인과 계약이 가능하다. 계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

1. 계약기간 : 장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 서비스 계약 시작일 부터 인정서 기간의 만료일을 원칙으로 하며 재등급 변화 등으로 인해 재계약을 실행할 수 있다. 단, 노인장기요양보험 비 대상자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.
2. 계약목적 : 고령이나 노인성질병 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

## 3. 이용비용 본인부담금

- 1) 월 이용료는 국민건강보험공단으로부터 재가급여(주간보호)를 지급받는 장기요양

급여 수가로 하며 수급자로부터 본인부담금 15%를 받고, 나머지 85%는 공단에 청구한다.

- 2) 기초생활수급자는 공단에 100% 청구하고, 차상위 계층에게는 본인일부부담금 감경 대상자 확대 및 감경을 차등적용에 따라 아래와 같이 본인부담금 비율로 납부한다.

구 분	공단부담금	본인부담금요율
기초생활수급자	100%	0%
보험료순위0-25%이하	94%	6%
보험료순위25%초과~50%이하	91%	9%
보험료순위 50%초과(일반)	85%	15%

- 3) 월 한도액을 초과하는 금액에 대해서는 유료비용으로 납부한다.  
 4) 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일에 급여를 제공하는 경우에는 30%의 할증비용을 납부한다.  
 5) 야간(18:00~22:00)에 급여를 제공하는 경우에는 ‘을’은 야간 20%, 심야 30%의 할증 비용을 납부한다. 단, 야간·심야·휴일가산이 동시에 적용되는 경우에는 중복하여 가산하지 않는다.  
 6) 노인장기요양보험 비대상자의 경우 장기요양급여 비용의 100%를 유료비용 납부한다.  
 7) 그 밖의 비용 부담액은 관련 법규에서 정한 금액으로 한다.

4. 신원인수인의 권리와 의무 : 신원인수장소는 대상자 거주지 가정으로 하며 주민등록증 등 신원인수인을 확인하고 대상자의 건강상태를 점검하는 등 인수인계에 철저를 기하여야 한다.

1) 신원인수인의 권리

- ① 이용자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 이용자가 쾌적하고 적절한 서비스를 받을 권리가 있다.
- ③ 이용자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.
- ④ 이용자가 부당한 대우 등을 당할 시 시정을 요구 할수 있는 권리

2) 신원인수인의 의무

- ① 이용자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 이용자의 월 이용료 등 수급자 비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- ④ 장기출장 등으로 보호자 의무이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.

5. 서비스 이용시 구비서류 : 이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출 하여야 한다.

- 1) 장기요양인정서 1부.
- 2) 표준장기요양이용계획서 1부.
- 3) 장기요양기관 입소·이용 의뢰서 1부.(해당자)
- 4) 투약의뢰서 - 처방전(투약 의뢰자)
- 5) 개인정보 제공 및 활용에 관한 승낙서
- 6) 응급처치 동의서 및 비상연락망
- 7) 차량이용동의서
- 8) 기타 기관에서 필요로 하는 서류

6. 계약의 해제 : 다음의 각 호의 요건에 해당될 경우에는 계약의 해제를 신청 할 수 있다.

1) 이용자의 계약해지

- ① 계약기간이 만료된 경우
- ② 주간보호급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
- ③ 주간보호급여 제공시간을 이용자(보호자)의 동의없이 기관이 임의로 변경했을 경우

2) 기관의 계약해지

- ① 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
- ② 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
- ③ 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
- ④ 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
- ⑤ 이용계약 시 제시된 이용안내를 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
- ⑥ 이용자가 월 5회 이상 무단으로 주간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

**제39조(서비스 제공의 기본 원칙)**

1. 인권보호 : 성, 연령, 건강상태 및 장애, 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 과정에서 수급자를 차별 또는 학대하여서는 안 되며, 존엄한 존재로 대해야 한다.
2. 자기결정 : 서비스 이용 및 해지, 일상생활, 사회참여, 종교생활, 서비스 이용 등 장기요양 서비스 이용에 수급자의 자기결정권과 선택권을 최대한 존중한다.
3. 잔존기능 활용 : 수급자의 잔존기능, 장점 및 자원을 평가하여 가능한 수급자 스스로 자신의 삶을 영위할 수 있도록 지원하여야 한다.
4. 사례관리 : 수급자의 욕구, 문제, 장점과 자원에 대한 정확한 사정을 바탕으로, 개인별로 차별화된 서비스 계획을 수립하여 수급자의 욕구에 적합한 서비스를 충분히

보장한다.

6. 기록 및 공개 : 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다.
7. 사회통합 : 수급자와 가족, 친구 등과의 교류를 강화하고 사회참여를 적극적으로 지원하여 수급자의 사회통합을 촉진하여야 한다.
8. 전문서비스와 효율성 : 충분한 전문인력과 시설을 확보하여 수급자에게 장기요양서비스를 제공하되, 서비스의 효율성을 제고하기 위해 노력해야 한다.
9. 부당청구 금지 : 수급자의 욕구와 문제, 기능상태를 고려하여 적정 수준의 서비스를 제공하여야 하며, 과다 서비스 제공과 부당청구를 하여서는 아니 된다.
10. 관련법령 및 규정준수 : 기관은 노인복지법, 노인장기요양보험법 및 관련 규정을 준수한다.

#### 제40조(이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항)

1. 이용료 변경 방법 및 절차 : 노인장기요양법에 따라 본인부담금은 보건복지부에서 제시한 급여수가에 따라서 적용한다.
  - 1) 등급의 변경 시 : 재계약서를 작성한다.
  - 2) 요양급여수가의 기준변경 시 : 서비스이용기간 내 변동수가발생시 변동내용에 대한 것만 변경계약서를 작성하도록 한다.
  - 3) 이용계약서의 계약기간 만료시 : 재계약서를 작성한다.
2. 월 이용료 : 노인장기요양보험법 제40조 및 「장기요양 급여제공기준 및 비용산정 방법 등에 관한 고시」에 따라 아래 표와 같이 한다.(2026년 1월 1일 보건복지부 고시금액)

##### ① 재가급여 월 한도액

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

##### ② 주야간보호 이용시간별 급여비용(원)

구 분	장기요양 1등급	장기요양 2등급	장기요양 3등급	장기요양 4등급	장기요양 5등급	인지지원 등급
3시간 이상	41,820	38,720	35,740	34,120	32,490	32,490
6시간 이상	56,060	51,930	47,940	46,300	44,650	44,650
8시간 이상	69,730	64,590	59,640	58,010	56,360	56,360
10시간 이상	76,820	71,160	65,750	64,090	62,460	56,360
13시간 초과	82,370	76,310	70,500	68,860	67,240	56,360

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 『장기요양급여비용 등에 관한 고시』 (보건복지부 고시)에 따름

※ 보건복지부 고시금액에 따라 시설급여 변동이 있을 수 있음

③ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구 분		재가급여
일반		15%
기초수급권자		0%
경감 대상자	60	9%
	40	6%

3. 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준

1) 비급여 항목 세부기준

(1) 기본원칙 : 비급여 항목은 식사재료비, 아미용비이며, 실제 소요비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음.

(2) 세부기준

① 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

② 아미용비 : 수급자 희망에 의해 아미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2) 비급여 항목 외 실비 수납기준

(1) 기본원칙 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공 하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못 함

(2) 세부기준

- ① 주야간보호를 이용하는 수급자의 기저귀 비용 : 사용량에 따라 실비수납 가능, 또는 수급자가 원할 경우 이용자가 직접 구입한 기저귀를 이용토록 함
- ② 기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구입비용 : 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누, 수건, 실내화 등)에 대해서는 비용수납 불가
- ③ 각종 프로그램 비용 : 원칙적으로 프로그램 운영은 장기요양급여의 일환으로 제공되는 기본 서비스 범주에 해당하므로 별도 비용수납은 불가. 단, 수급자의 희망에 의해 외부의 서비스 제공자가 제공하는 것에 대해서 수급자가 실비를 부담하는 것은 가능

3) 'A+' 하남 행복 주간보호센터 비급여 항목

비급여항목	기준금액	비고
식재료비	1식 4,000원	
간식비	1회 600원	

시설운영비의 증가 - 물가의 변동이 심하여 비급여 상승할 수 있으며, 변동내용에 대한 부분만 변경계약을 작성하도록 한다.

- 4. 이용료 등 수납 : 이용에 따른 이용료는 관계법 및 지침 등에 따라 변동될 수 있다. 월 이용료는 매월 30일까지 정해진 계좌로 입금하여야 한다.

제41조(서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항)

1. 서비스기준

- 1) 주간보호서비스는 이용자를 하루 중 일정 시간 동안 장기요양기관에 보호하면서 어르신들의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공한다.
- 2) 주간보호서비스는 7시부터 19시까지를 표준급여 제공시간으로 하되 이용자 및 이용가족의 사정 등으로 급여제공 시간을 탄력적으로 변경 할 수 있다. 단, 특별한 사유가 없는 한 19시 이후에는 수급자를 보호하지 아니한다.
- 3) 이용자 및 가족이 송영서비스를 요청하면 차량으로 서비스를 제공하나 반드시 가족의 보호 하에 차량탑승 및 하차함을 원칙으로 하며 보호자들이 적극적으로 협조하도록 안내하고 교육한다.
- 4) 1~4등급 치매 수급자에게는 인지기능 악화방지 및 잔존능력 유지를 위한 인지활동형 프로그램을 제공할 수 있다. 5등급 수급자 및 인지지원등급 수급자는 이용할

때 마다 인지활동형 프로그램을 제공하여야 한다.

5) 이동서비스 수칙을 마련하여 어르신이 기관을 안전하게 이용할 수 있도록 한다.

## 2. 서비스 내용

- 1) 사정사업 : 욕창·낙상·CIST검사, 인테이크, 욕구사정, 급여제공계획, 급여변경계획, 사례관리, 서비스 제공일지 기록, 생활일지기록
- 2) 상담사업 : 이용상담, 개별상담, 가족상담, 운영간담회
- 3) 일상생활지원사업 : 식사도움서비스, 목욕서비스, 이미용서비스, 용변서비스, 구강지원서비스
- 4) 건강증진사업 : 영양관리서비스, 아침체조, 산책, 건강교육, 발맞사지,안마기,
- 5) 보건의료사업 : 기초건강체크, 간호서비스, 투약관리서비스, 외래진료지원, 감염병관리, 독감접종, 의약품 및 의료기구 관리, 응급간호지원
- 6) 기능유지 및 회복훈련 : 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활동작훈련, 개별재활훈련, 안마기치료, 공기압 마사지
- 7) 인지·신체기능 유지 및 향상사업 : 아침조회 & tea time, 지남력 훈련, 5등급 인지 프로그램, 작업교실, 색칠하기, 노래교실, 미술치료, 요리교실, 라인댄스,실버스포츠
- 8) 가족관계지원사업 : 송영서비스, 가족모임 및 가족강화 프로그램, 가정통신문 (연2회 반기별 또는 필요시 실시하며, 센터서비스 전반에 대한 공유와 가족들의 서비스욕구 및 불만족스러운 사항을 반영 개선) 급여비용명세서제공, 급여제공기록지 제공, 생신잔치, 월간 프로그램 계획표 및 식단표 제공 등
- 9) 사회적응훈련사업 : 설날, 어버이날 행사, 노인의날 행사, 추석행사, 운영간담회, 봄·가을 나들이 등

## 3. 서비스 이용부담

- 1) 서비스 수가는 보건복지부 고시금액에 따라 기관에서 책정하는 것을 원칙으로 하며, 이용자는 정해진 시간에 따른 수가대로 서비스를 제공받고 이용금액을 납부한다.

- 2) 장기요양급여 수급자가 지불해야 하는 본인부담금의 경감 및 수취는 법조항에 따르고 일반 사항은 기관에서 결정한다.
- 3) 원칙적으로 프로그램 운영은 장기요양급여의 일환으로서 제공되는 기본 서비스 범주에 포함되어 별도로 비용수납은 하지 않는다
- 4) 다만, 수급자 혹은 가족의 개별적인 희망에 의해 외부의 서비스제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램, 서비스에 대해서는 수급자가 그 실비를 부담할 수 있다.

#### 4. 특별요양보호 서비스기준 및 비용

1. 센터는 특별요양보호 서비스를 제공하지 않음을 원칙으로 하나, 특별한 경우 다음 각호에 해당되는 경우 특별한 보호를 위한 기준은 다음과 같다.

- 1) 이용어르신의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준
  - ① 센터이용 어르신 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위협을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우
  - ② 대체할만한 요양서비스가 없거나 긴급하여 어쩔 수 없는 경우
- 2) 보호를 위한 특별서비스 내용이라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거위험 방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 내용이다.
- 3) 특별요양보호 서비스가 필요시 즉시 가족에게 연락하여 가족과 상의로 진행하며, 개인적으로 필요한 재료 외의 비용은 청구하지 아니함을 원칙으로 한다.

#### 제42조(의료서비스 처리절차)

1. 의료를 필요로 하는 경우 처리절차는 다음 각 호와 같다.
  - 1) 간호(조무)사의는 매일 이용어르신의 건강상태를 점검하고 건강관리기록부를 작성하여 보관한다.
  - 2) 이용어르신의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 건강관리에 필요한 정보를 기록하여 필요시 조치사항을 수행하도록 한다.
  - 3) 어르신 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 가족과 상의하여 병원이동 등 조치를 수행한다. (단, 가족의 병원 이동을 원할 경우 가족 병원 동행을 원칙으로 하며, 처방에 따른 본인부담 의료비는 본인 또는 가족이 부담한다.)
  - 4) 응급상황 발생 시 응급상황발생지침에 따라 응급처치 및 응급 이송차량으로 신속한 진료를 받을 수 있도록 하며 보호자에게 연락을 취하며, 가족 동행이 어려울

- 경우 센터 직원이 병원까지 동행하고 가족이나 보호자에게 인계 후 귀원한다.
- 5) 외래병원 또는 의원 방문 진료에 필요할 경우 원칙적으로 가족이나 보호자가 동행하여야 하나 부득이 동행할 수 없을 경우 직원이 동행하여 보호자의 역할을 대신 할 수 있다. 발생하는 진료비 등 의료비는 본인이나 가족이 부담한다.

#### 제43조(개인 물품관리)

1. 주간보호시설 이용 시에는 필요한 개인물품은 이용자가 구비해야 한다.
2. 기관이 지정한 물품이외의 개인물품을 사용하고자 할 때는 기관과 협의하여 사용해야 한다.
3. 주간보호 이용시 준비물은 다음과 같다.
  - 1) 실내화(기관지급)
  - 2) 의류(상하 속옷 1벌, 하의 1벌)
  - 3) 복용약물(해당자만)

#### 제44조(이용자고충처리)

이용자 및 보호자(가족)은 센터 이용중 이용전반, 프로그램, 서비스제공 등에 대하여 불편사항에 대해 고충을 제기할 수 있으며, 기관은 민원 제기시 이를 해결하도록 노력하여야 하며, 민원인에게 처리결과를 통보하여야 한다.

#### 제45조(시설물 사용상의 주의사항)

1. 본 센터의 시설물 사용상의 주의사항은 다음과 같다.
  - 1) 이용자는 본 센터의 시설물에 대하여 그 본래의 용도에 사용해야하며, 파손 또는 멸실에 대하여는 이용자 및 보호자가 원상회복하여야 한다.
  - 2) 이용자 및 보호자가 원상회복을 할 수 없을 때에는 A+하남행복주간보호센터에서 산출하여 제시하는 비용을 가족 혹은 수급자는 납부하여야 한다.

#### 제46조(서비스제공자의 배상책임 및 면책범위)

1. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 기관은 이용자에게 배상책임이 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.
  - 1) 장기요양요원의 고의나 과실로 인하여 이용자를 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
  - 2) 장기요양요원의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의 9의 금지행위를 말한다)로 인하여 이용자가 건강을 상하게 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
  - 3) 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 이용자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
  - 4) 주간보호에서 보호하고 있는 중 상한 음식을 제공하는 등 이용자의 건강을 상하게

하거나 사망에 이르게 하였을 때

2. 면책 범위는 다음 각 호에 해당되는 경우이며 이용자는 각 호의 경우 기관에게 배상을 요구할 수 없다.
  - 1) 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때
  - 2) 장기요양요원이 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
  - 3) 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
  - 4) 이용자의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

## 제8장 직원교육 및 여비

**제47조(직원교육)** 직원들은 어르신에게 보다 전문적이고 폭넓은 서비스를 제공하기 위해 지속적인 업무향상을 위한 교육을 받아 자질함양에 힘써야 한다.

**제48조(원내외 교육)** 직원교육은 원내에서 실시하는 자체교육과 공단 또는 지방자치단체 등 외부기관에서 주관하는 전문성 강화 및 서비스 질 향상을 위한 직무 관련 교육(급여 제공지침 및 운영규정 교육, 고충처리 및 업무범위 교육 등)을 병행하여 실시한다.

1. 신규직원 교육은 운영규정, 급여제공지침, 담당업무 등 각종 서비스제공에 대한 여러가지 제반사항에 대해 교육하며, 자기가 맡은 업무에 대해 지장을 초래하는 일이 없도록 한다.
2. 기관운영에 필요한 직종별, 직급별 교육은 필요에 따라 원내외 교육에 참여할 수 있도록 지원한다.

**제49조(교육여비)** 업무상 이루어지는 원외교육 시 교육비는 실비로 전액지급하며, 여비는 소요된 비용의 전액을 사용 후 지급함을 원칙으로 한다.

## 제9장 직원복리후생

**제50조(복리후생)** 직원들의 안정된 복무와 사기를 진작하기 위해 다음과 같은 복지 후생 사업을 실시할 수 있다. 단, 모든 규정은 A+하남행복주간보호센터의 규정을 우선으로 준수함을 원칙으로 한다.