

정신요양시설의 이용 및 운영(제11조 관련)

1. 요양생활에 관한 사항

- 가. 정신요양시설의 장은 입소자의 건강 유지와 효과적인 요양을 위하여 일 정표에 따라 적절한 운동, 오락, 교양시간 등을 가질 수 있도록 하여야 한다.
- 나. 정신요양시설의 장은 입소자가 주 1회 이상(5월에서 8월까지의 기간 중 3월간은 주 2회 이상) 목욕을 할 수 있도록 하여야 하며, 칫솔, 세면도구 등은 위해방지를 위하여 일정한 장소에 보관하여야 한다.
- 다. 정신요양시설의 장은 입소자 또는 그 보호자가 입소자의 외출과 외박을 신청하는 경우에는 정신과전문의의 동의를 받도록 하여야 한다. 이 경우 정신요양시설의 장은 이에 관한 사항을 외출·외박기록부에 기록하여야 한다.
- 라. 정신요양시설의 장은 입소비용, 입소자 준수사항 등을 명시한 관리규정을 정하고, 이를 입소자에게 알려주어야 한다.

2. 급식위생에 관한 사항

- 가. 식단은 영양사가 작성하여야 하며, 영양사가 없는 시설은 보건소의 지도를 받아 이를 작성하여야 한다.
- 나. 정신요양시설의 장은 전염성 질환, 화농성 창상(化膿性 創傷) 등 조리에 부적합한 사람이 입소·이용자의 식사를 조리하게 해서는 아니 된다.
- 다. 수도물 외에 먹는 물을 사용하는 경우에는 「먹는 물 수질기준 및 검사 등에 관한 규칙」에서 정하는 바에 따라 수질검사를 받아야 한다.

3. 건강진단에 관한 사항

- 가. 정신요양시설의 장은 입소자에 대하여 매년 1회 이상 질병의 보유 여부를 확인·판단할 수 있도록 건강진단을 실시하여야 한다.
- 나. 정신요양시설의 장은 진단 결과 전염병환자는 보건소에 신고하여야 하고, 보건소장의 지시에 따라 해당 환자에 대하여 필요한 조치를 하여야 하며, 지체 없이 그 사실을 보호의무자에게 알려야 한다.

4. 진료 및 투약에 관한 사항

- 가. 정신요양시설의 장은 입소자에 대한 진료 및 처방은 정신과전문의가, 투약은 정신과전문의 또는 간호사가 실시하도록 하여야 한다.
- 나. 정신요양시설의 장은 입소자에 대한 진료기록부 및 투약관리대장을 갖추어 두어야 하고, 진료 및 투약에 관한 사항을 기록·관리하여야 한다.

5. 의료기관의 이용 등에 관한 사항

가. 정신요양시설의 장은 입소자가 합병증 등 다른 질병에 걸리거나 건강상태가 악화된 경우에는 일시적으로 격리된 거실에서 정신과전문의 등에게 필요한 진료 등을 받도록 하거나 의료기관으로 이송하여 입원 또는 통원 치료를 받도록 조치하여야 한다.

나. 정신요양시설의 장은 입소자가 의료기관에서 입원치료가 필요한 경우에는 그 사실을 해당 입소자의 보호의무자 및 시장·군수·구청장에게 알린 후 치료를 받을 수 있게 하여야 한다. 다만, 응급환자의 경우에는 치료를 시작한 후 3일 이내에 알릴 수 있다.

6. 작업요법 및 사회복귀훈련 등에 관한 사항

가. 정신요양시설의 장은 입소자에 대하여 사회복귀훈련의 목적으로 건강상태, 작업의 종류·시간·위험성·장소 등을 고려하여 봉투 붙이기, 해당 시설 자체의 청소·취사·세탁 등 단순 작업을 시킬 수 있다.

나. 가목에 따른 작업은 1일 6시간, 1주 30시간(정신요양시설이 아닌 외부에서 작업을 하는 경우에는 1일 8시간, 1주 40시간)을 넘어서는 아니 되며, 직업재활훈련실 등 작업에 필요한 시설을 갖춘 장소에서 하여야 한다.

다. 가목에 따른 작업은 해당 정신질환자 본인의 신청 또는 동의에 의하여 정신과전문의의 지시에 따라 실시하거나 정신과전문의의 지도를 받아 전문요원의 지시에 따라 실시하되, 작업치료사, 사회복지사, 간호사 또는 간호조무사를 작업지도원으로 임명하여 입소환자가 안전한 환경에서 해당 작업을 할 수 있도록 보호하여야 하고, 작업지도원으로 하여금 별지 제15호서식에 따른 작업치료일지를 기록하고 정신과전문의의 확인을 받도록 하여야 한다.

라. 정신요양시설의 장은 입소자에게 유해 또는 위험한 작업이나 적성에 맞지 아니하는 작업등을 무리하게 시켜서는 아니 된다.

7. 작업에 따른 수입의 관리에 관한 사항

정신요양시설의 장은 제6호에 따른 작업으로 얻은 수입이 있는 경우에는 원자재 구입비용 등 작업에 든 실비를 제외한 금액을 해당 작업자에게 각 개인별 예금계좌를 통하여 지급하여야 한다.

8. 비용징수 방법 등에 관한 사항

가. 정신요양시설의 장은 입소정원의 100분의 30의 범위에서 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자가 아닌 사람에 대하여 법 제51조에 따른 비용징수 한도액의 범위에서 입소요금을 받고 입소시킬 수 있다. 다만, 정신요양시설의 현원이 입소 정원에 미달하는 경우에는 시장·군수·구청장의 인정을 받아 입소 정원의 100분의 50까지 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자가 아닌 사람을 입소시킬 수 있다.

나. 입소요금은 월단위로 정하여야 하며, 월별 입소요금은 해당 월에 수납하되, 납부자가 원하는 경우에는 2개월분 또는 3개월분의 요금을 한꺼번에 수납할 수 있다.

다. 입소요금은 종사자의 인건비 등 정신요양시설의 운영비 외의 목적으로 사용할 수 없다.

9. 사망자의 처리에 관한 사항

가. 정신요양시설의 장은 입소자가 사망한 경우에는 「의료법」 제17조에 따른 의사의 진단서 또는 검안서를 교부받아 시체와 함께 그 보호의무자에게 인도하여야 하며, 법 제21조제3항에 따라 보호의무자가 시장·군수·구청장인 경우에는 매장 및 묘지 등에 관한 법령에서 정하는 바에 따라 매장 또는 화장신고를 한 후에 매장 또는 화장하여야 한다.

나. 정신요양시설의 장은 사망자의 사망일시, 사망원인 및 사체 처리 내용 등에 관한 사항을 시장·군수·구청장에게 매월 보고하여야 한다.

다. 시장·군수·구청장은 정신요양시설에서의 적법한 사망자의 처리가 이루어질 수 있도록 지도·감독하여야 한다.

10. 장부 등의 비치 및 보존에 관한 사항

정신요양시설에는 다음의 장부 및 서류를 비치·보존하여야 한다.

가. 정신요양시설 설치허가증, 법인 정관 및 시설의 연혁에 관한 기록부: 영구

나. 재산목록과 그 권리에 관한 증명서: 영구

다. 정신요양시설의 운영일지: 3년

라. 정신요양시설의 장 및 종사자의 인사기록부(이력서 및 해당 자격증의 사본을 포함한다): 5년

마. 예산서 및 결산서: 5년

바. 총계정원장(總計定元帳) 및 수입·지출보조부: 5년

사. 금전 및 물품의 출납부와 그 증빙서류: 5년

아. 보고서철 및 관계 행정기관과의 수발문서철: 3년

자. 종사자의 인사·복무 및 정신요양시설의 운영에 관한 규정: 3년

차. 입·퇴소자의 명단 및 신상기록, 요양보호경과, 진료, 투약, 작업, 면회, 외출 등 요양보호생활을 기록한 서류: 10년

카. 임금대장, 자재(원료)출납부, 제품출납부, 제품매출대장(작업치료를 실시하는 경우만 해당한다): 5년

11. 시설물관리에 관한 사항

가. 정신요양시설의 장은 정신요양시설을 안전하게 유지·관리하여야 하며, 관계 법령에서 정하는 바에 따라 정신요양시설에 대한 안전점검을 실시

하여야 한다.

나. 정신요양시설의 장은 전기시설, 가스시설, 보일러 등 화재유발시설에 대하여 정기적으로 안전점검을 실시하여야 한다.

다. 정신요양시설의 장은 전열기구를 지정된 장소에서만 사용하도록 하고, 입소자의 흡연은 장소 및 시간을 정하여 담당 직원의 감독 하에 행하여야 한다.

라. 정신요양시설의 장은 소화기구 및 경보설비를 설치하여 즉시 작동이 가능하도록 유지하고, 종사자 및 입소자로 하여금 소화기구 및 경보설비의 사용방법에 익숙하게 하여야 한다.

마. 정신요양시설의 장은 시설의 동별로 소방대책을 수립하여 화재가 발생하는 경우에 신속히 대처할 수 있도록 하여야 한다.

12. 무단이탈 예방에 관한 사항

가. 정신요양시설의 장은 입소자의 무단 이탈을 예방하기 위하여 필요한 곳에 탈주방지시설을 설치하여야 한다.

나. 정신요양시설의 장은 생활지도원, 생활복지사, 관리인, 경비원, 간호사 등 근무자가 정위치에서 근무하도록 지도·감독하여야 한다.

13. 근무자의 지정 등에 관한 사항

가. 정신요양시설의 장은 거실이 있는 시설의 동별로 주간 및 야간의 상시 근무자를 지정하여 근무하게 하여야 한다.

나. 정신요양시설의 장은 근무자에게 입소자가 자신 또는 다른 사람을 해할 우려가 있는 세면도구, 끈, 약물 또는 그 밖에 이에 준하는 도구·물건을 소지하지 아니하도록 그 소지 여부를 항상 살필 것을 교육하여야 하며, 예측되지 아니하는 안전사고 등에 신속히 대처할 수 있도록 응급 및 난폭환자 등의 처리방법과 소화기구·경보설비의 사용방법 등에 익숙하게 하여야 한다.

다. 정신요양시설의 장은 안전관리계획을 수립하여 정기 및 수시 자체 안전점검 및 안전교육을 실시하고, 자체 비상연락망 및 대응체계를 수립·실시하여야 한다.

14. 회계관리에 관한 사항

가. 정신요양시설의 장은 국가 또는 지방자치단체의 보조금, 각종 기부금과 수익금 등을 목적 외로 사용해서는 아니 된다.

나. 정신요양시설의 장은 예산을 「사회복지법인 재무·회계규칙」을 준용하여 집행하여야 한다.