

장기요양급여 이용 계약에 관한 사항

시설운영규정 총칙

[시행 2013. 4. 15.][법률 및 관련법 개정, 시설운영규정 일부개정]

제1장 총칙

제 1 조 (목적)

이 규정은 사회복지법인 효성복지재단의 정관에서 규정하도록 위임한 효성노인 건강센터(이하 "시설"이라한다)의 서비스제공 및 입.퇴소 및 손해배상에 관한 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 서비스제공과 계약의 만료

제2조(입소정원)

효성노인건강센터의 입소정원은 입소 89명이며, 10일 이상 장기입원자가 있는 경우 특례입소 규정에 의거 추가 입소 전체 정원의 5%(4명)로 총93명까지 입소 할 수 있다.<개정.2013.7.25.정관변경>

제3조(모집방법)

- ①본 시설에서는 대상자 모집을 위한 시설홍보 활동으로 노인장기요양보험 홈페이지의 기관정보의 성실한 업데이트를 통해 수급자 및 수급자의 가족에게 정확한 정보를 제공하기 위해 노력한다.
- ②수급자 및 수급자 가족에게 편리하고, 보다 정확하고 다양한 정보(각종 규정, 일정, 식단, 자원봉사 및 후원자 소식, 수급자 근황 등)를 제공하기 위해 본 시설의 홈페이지를 운영한다.
- ③시설 소식지 및 리플릿 등 다양한 인쇄물을 제작하여 다양한 유관기관 및 관

련시설에 배부하여 홍보한다.

④신문, TV, 등의 매체를 활용하여 홍보할 수 있다.

제4조(서비스의 내용)

①노인복지법 및 노인장기요양보험제도시행지침(이하"시행지침"이라한다)에 따른 인력을 배치하고, 수급자의 일상생활에 필요한 장기요양서비스를 재가 서비스일 경우"장기요양서비스제공계획서(일정표포함)"와 같이 제공하며, 시설서비스일 경우 "표준장기요양이용계획서"를 참조하여 장기요양시설에서 정한 시설서비스(신체활동지원, 급식 및영양관리지원, 치매 예방 및 관리지원, 간호 및 응급관리서비스, 재활치료서비스, 시설환경관리 외 프로그램 등)를 제공한다.

②수급자는 장기요양서비스의 지속성이 최대한 보장되도록 장기요양인력을 배치한다.

③센터에서는 장기요양인정서 상의 급여종류와 내용의 범위 내에서 노인장기요양보험 실행추진단(이하 "실행추진단" 이라 한다)에서 통보한 "표준장기요양이용계획서"를 참고하여 장기요양계획을 수립하여 서비스를 제공하고, 제공한 급여내용을 장기요양급여제공기록지에 기입한다.

제5조(계약의 목적)

수급자 또는 수급자 대리인의 책임과 의무에 관한 사항을 규정하여 사전에 분쟁의 요인을 제거하고 상호 협력함으로써 입소노인의 안녕을 도모하고 건전한 시설로 발전하여 노인복지의 요람으로 지역사회에 기여함을 목적으로 한다.

제6조(계약기간 및 계약의 만료 등)

①계약기간은 계약서(서식I-1-1)에 작성된 기간 동안으로 하며, 당사자 간 협의에 따라 계약기간을 변경할 수 있다. 단, 계약기간은 반드시 노인장기요양보험법령에서의 장기요양인정서 유효기간 이내로 하여야 한다.<개정.2015.3.1. 장기요양보험법>

②계약은 수급자 또는 수급자 대리인의 해약 통지나 사망으로 종료된다.

③계약은 다음 각 호에 해당하는 경우 해약할 수 있다.

1. 수급자 또는 대리인의 계약 해지를 통지한 때. 다만, 해약의 통지는 7일 전에 하여야 한다.

2. 센터에서 장기요양서비스 제공을 지속할 수 없는 부득이한 사유가 발생하여 이를 수급자 또는 수급자 대리인에게 통지한 때. 다만, 해약의 통지는 7일 전에 하여야 한다.

④질환 및 상해의 종류에 관계없이 연이은 10일 이상의 병원입원 및 외박 등의

경우에는 이 계약의 효력을 정지 또는 해약할 수 있다. 다만, 10일을 초과하는 총일 수에 대한 수가에 준하여 전액을 본인부담 할 경우에는 그러하지 아니하다.

제3장 비용 및 급여내용의 변경

제7조(장기요양급여비용 및 수납방법)

- ① 장기요양급여 비용은 장기요양급여수가 기준에 의한다.(※요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장:보건복지부차관)가 결정, 고시하는 장기요양급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따름)
- ② 장기요양급여 비용 중 본인부담액과 등급별 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 본 시설의 청구에 의해 수급자가 지급한다.
- ③ 장기요양급여 비용 중 본인부담금과 비급여 부담금(식비, 간식비, 약값)은 본 시설 전용계좌로 계좌이체 또는 현금 납부의 방법으로 수납한다.<개정.2013.4.15. 계좌변경>

제8조(특별한 보호에 관한 서비스 기준과 비용)

- ① 식재료비(간식비를 포함하며, 이하 "식재료비"라 한다), 수급자가 개인적 필요에 의해 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 지불 또는 대납한 실제비용(실비)을 본 시설의 청구에 의해 수급자가 지급하며, 식재료비 및 간식비는 <별표 1-1-1>과 같다.
- ② 병원입원 시 입원일수에 해당하는 식재료비를 월 이용료에서 공제하며, 외박 시에는 외박 2일전 외박사실을 본 시설에 통보하였을 경우에 한하여, 외박일수에 해당하는 식재료비를 반환한다. 다만, 외출 시 또는 식사거부 시에는 식재료비를 반환하지 아니한다.
- ③ 수급자가 약을 복용하여야 하는 경우 수급자 대리인이 약을 직접 받아서 시설에 주는 것을 원칙으로 하며, 약의 수급을 본 시설에 위임할 시에 매월 약값의 평균을 이용료에 포함해서 본 시설에 납부하여야 하며, 남거나 모자라는 경우 비용정산을 입소 시점부터 매 6개월마다 정산하는 것을 원칙으로 한다.
- ④ 기타 수급자의 요청에 의해 지불되는 비용은 본인이 부담하나, 상급침실 사용에 대한 추가 요금은 수납하지 아니한다.
- ⑤ 장기요양급여비용을 포함한 비급여비용 및 실비는 선납하는 것을 원칙으로 한다.

제9조(장기요양급여내용의 변경 및 변경절차)

- ①서비스제공과정에서 본 시설(종사자 포함)의 부주의 또는 실수로 인하여 계약서에 기록된 사항을 충족시키지 못하거나 수급자의 합리적인 요구사항을 충족시키지 못하는 경우 시설은 수급자 또는 수급자 대리인의 요구에 따라 급여내용을 변경할 수 있다. 다만, 계약서에 포함되지 않은 요구사항은 급여내용의 변경사항으로 보지 아니한다.
- ②본 시설은 물가변동, 인건비의 증감 등으로 장기요양급여비용, 비급여 비용 및 기타 수급자 또는 수급자 대리인이 부담하는 비용 등의 장기요양급여내용은 보건복지부 및 건강보험공단(이하 "관할부서"라고 한다)의 고시에 따라 변경될 수 있으며, 관할부서의 승인을 받아 정한다.
- ③계약기간 및 장기요양급여비용의 변경 등 주요내용이 변경되는 경우에는 해당 사항에 대해 "변경계약서"를 별도 작성하고, 계약서에 서명함으로써 변경계약이 성립된다.

제4장 운영과 관리

제10조(통지사항)

- ①본 시설에서 서비스를 제공함에 있어 응급상황 등 필요한 경우 대리인에게 연락을 취하여야 한다.
- ②수급자 또는 수급자의 대리인은 대리인의 주소, 연락처, 성명 등이 변경되었거나, 해외이민, 여행, 출장 등의 사유로 장기간 부재해야하는 경우 및 금치산 또는 파산선고 등을 받아 수급자 또는 수급자 대리인의 보호 의무를 다하지 못 할 사유가 발생하였을 때는 즉시 서면으로 본 시설에 통지하여야 한다.
- ③수급자의 상태변화 등 서비스의 변경사유가 발생 시에는 수급자 또는 수급자의 대리인이 장기요양등급 변경신청 등을 할 수 있도록 조치하여야 한다.

제11조(개인정보 보호의무)

- ①본 시설은 개인정보를 관계 규정에 따라 수급자 또는 수급자 대리인을 보호하여야 한다.
- ②장기요양서비스 제공에 필요한 수급자 또는 수급자 대리인의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며, 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③수급자 또는 수급자의 대리인의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 "개인정

보제공 및 활용에 관한 승낙서"를 서면으로 한다.

④수급자 또는 수급자 대리인은 본 시설에서 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.

제12조(건강관리)

①수급자의 건강을 위하여 년 1회 건강진단을 실시 할 수 있으며, 이 때 필요한 비용은 본인이 부담한다.

제5장 손해배상 및 분쟁의 해결

제13조(서비스제공자의 배상책임 및 면책범위)

①본 시설은 시설의 귀책사유로 인하여 발생 할 수 있는 문제에 대한 대비를 위하여, 관할부서에서 정한 보험(영업배상보험 및 전문가배상보험)에 가입하여야 하며, 서비스 실시 중에 본 시설의 귀책사유로 인하여 발생한 수급자의 손해에 대하여 시설은 수급자에게 배상한다.<신설.2013.4.15.공정거래위원회 장기요양급여 표준약관 변경>

1. 시설종사자의 고의나 과실로 인해 부상케하거나 사망에 이르게 했을 때
2. 상한 음식 제공, 잘못된 투약, 시설장비·시설관리 부실, 학대 등으로 건강악화, 부상, 사망에 이르게 됐을 때
3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 수급자를 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
4. 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인 학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 수급자의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때

②다음의 각 호에 해당하는 경우에 본 시설은 배상책임을 지지 아니한다.

1. 본인의 과실로 인한 사상
2. 천재지변으로 인한 사상
3. 자해로 인한 사상
4. 자살로 인한 사상
5. 탈주 및 이탈로 인한 사상
6. 병사로 인한 사망
7. 폭동으로 인한 사상
8. 외출, 외박 중 발생하는 사상

9. 제3자와의 신체적 접촉, 충돌 및 다툼 중 발생하는 사상

10. 기타 본 시설의 귀책이라고 할 수 없는 사상사고

③수급자 및 수급자 대리인은 제9조 제2항의 각 호에 해당하는 사유로 인한 사상 사고에 대비하여 "갑"이 별도로 상해보험에 가입하여야한다. 만약 그러하지 아니하여 발생한 사상 사고에 대한 제반비용은 모두 "갑"이 책임을 지며, "을"은 배상책임을 지지 아니한다.

제14조(분쟁해결방법)

본 장기요양이용계약과 관련하여 발생한 분쟁에 대하여 "갑"과 "을"이 합의에 따라 원만히 처리하며, 만약 당사자 간 합의에 도달하지 못한 경우에는 관련법규나 관례에 따른다.

제6장 의료업무

제15조(진료)

모든 의료행위는 의사의 처방에 의해 실시되어야 한다.

제16조(의료서비스 절차)

시설 수급자가 의료서비스가 필요한 경우 그 절차는 다음<그림 1-1-1>과 같다.

제17조(진료기록)

모든 의료행위는 기록으로 정리되어야 한다.

제18조(진료협조)

간호사, 물리치료사는 긴밀한 상호 연합성을 인식하고, 담당의사의 지도하에 화합을 이루어야 한다.

제19조(의사 유의사항)

담당 의사는 외부의료기관의 협력을 얻어서라도 클라이언트의 의료적 진료에 최선의 유의를 하여야 한다.

제20조(특별급식)

담당의사는 식이요법이 필요한 클라이언트를 위해 영양사에게 특식을 제공할 것

을 명할 수 있다.

제21조(클라이언트의 교육, 훈련중지 등)

담당의사는 클라이언트의 건강이나 신체적 재활을 위해 교육이나 작업훈련을 중지시킬 수 있다.

제7장 재활업무

제22조(환경)

모든 클라이언트에게 잔존기능유지와 재활을 위해 환경을 조성하여야 한다.

제23조(재활지원)

모든 클라이언트에게 재활의욕을 갖도록 신체적.심리적 지원환경을 조성하여야 한다.

제24조(재활정원)

노인복지법 및 노인장기요양보험법의 인력기준에 따른다.

제25조(재활업무전담)

재활업무는 재활담당의 책임 하에 실시하여야 한다.

제26조(관계부서협조)

재활담당은 클라이언트의 치료교육과 재활에 책임을 지고 관계부서와 긴밀히 협조하여야 한다.

제27조(클라이언트기록부)

입소된 모든 클라이언트에 대한 가정환경, 성장과정, 질병정도, 교육 정도 및 치료계획에 대한 모든 정보를 클라이언트 기록부에 기재하여야 한다.

제8장 입.퇴소

제28조(입소)

클라이언트의 입소는 행정지원실에서 관장한다.<개정2013.6.1.조직개편>

제29조(입소구비서류)

①클라이언트 입소 구비 서류는 다음과 같이 한다.

1. 장기요양인정서<개정 2015.2.9>
2. 건강진단서 1통
3. 개인별장기이용계획서<개정 2015.2.9.><개정 2021.6.30.>
4. <삭제>
5. <삭제>
6. <삭제>
7. <삭제>
8. 보호자 신분증 및 도장 <개정 2015.2.9.>

제30조(입소절차)

①모든 클라이언트는 다음 절차에 따라 입소 한다.

1. 노인장기요양보험 수급 대상 접수
2. 입소상담 및 수급자 면담
3. 입소 여부 결정
4. 해당 가정에 통보
5. 계약서 작성
6. 입소

제31조 (입소대상)

① 장기요양급여수급자 중 시설급여 대상자

1. 장기요양 1~2등급자
2. 장기요양 3~4등급자 중 불가피한 사유 등으로 등급판정위원회에서 시설급여 대상자로 판정 받은 사람
3. 장기요양 5등급 : 치매(노인장기요양보험법시행령제2조에 따른 노인성 질병에 해당하는 치매로 한정한다)환자로서 장기요양인정 점수가 45점 이상 51점 미만인 자 <일부개정 2014. 6.25..노인장기요양보험법 시행령>

② 위'1'에 해당하지 않는 사람 중 아래와 같은 사유로 반드시 시설 입소가 필요한 노인은 먼저 양로시설로 보호 조치하고 ,만약 양로시설의 입소가 불가능할 경우에는 관할 시군구청장이 판단하여 노인요양시설로 입소 보호

1. 노인보호전문기관에서 학대피해노인으로서는 입소를 의뢰한 노인

2. 기초수급자나 긴급조치대상자로서 거주지가 없어져서 가정에서 생활이 불가능하거나, 부양의무자가 부양을 거부하거나 실종되는 등의 사유로 수발을 들사람이 없는 경우

제32조(무료입소자격)

- ① 행정기관에서 생활보장수급대상자 증명을 발급 받은 자.
- ② 시, 군, 읍, 면의 사회복지 전문요원의 가정실태조사에 의해 무료 입소 의뢰가 된 자.

제33조(입소비용 및 입소보증금)

- ① 생활복지과의 입소심의를 거쳐 입소를 결정한다.
- ② 본인부담금은 시설 회계로 귀속한다.
- ③ 입소비용은 노인장기요양보험법 제38조제2항 및 동법 제40조에 의거 한다. 다만 입소대상 자에게 소요되는 기저귀, 카테터 등 위생재료비는 시.군.구청장에게 신고 후 식재료비를 납부토록 할 수 있다.
- ④(삭제)
- ⑤(삭제)

제34조(계약기간)

최초 계약기간은 장기요양인정기간 만료일까지로 하며 만료 후 재계약 시 인정서 만료일까지로 한다.<개정 2012.01.01.장기요양보험법>

제35조(계약의 변경)

계약체결 후 변동사항이 발생하는 경우 변경된 내용이 포함된 계약서를 작성하여야 하며, 변경 계약서가 작성된 날로부터 변경내용에 대한 효력이 발생한다.

제36조(신원인수인 권리와 의무)

본 시설에 수급자의 신원을 인수하는 신원인수인은 아래와 같은 신원인수인의 권리와 의무를 다하여야 한다.

- ① 신원인수자의 권리는 다음과 같다.
 - 1. 면회, 외출, 외박 퇴소 등 수급자 신원인수에 관한 권리
 - 2. 보호에 필요한 적절한 서비스 요구의 권리
 - 3. 불필요한 서비스에 대한 거부의 권리
 - 4. 본인부담금, 병원비 등 직접 납부 및 대납한 비용에 대한 정산 및 영수의 권리

5. 수급자 시설 생활 및 신변과 관련한 정보 요청의 권리

②신원인수자의 의무는 다음과 같다.

1. 수급자에 관한 건강 및 필요한 자료제공 의무
2. 수급자의 월 이용료 등 입소비용 부담의무
3. 주소, 전화번호 등 변경 시 통보 의무
4. 장기해외출장 등 보호자 의무 이행이 어려울 경우 부양의무 대리인 선정 의무
5. 수급자 처치, 입원, 수술, 투약 등 치료에 관한 협조 의무

제37조(수급자의 외박.외출)

수급자 또는 수급자 대리인은 원장에게 통보를 한 후 자유롭게 외박.외출 할 수 있다.

제38조(보호자의 면회)

수급자 대리인은 원장에게 통보를 한 후 자유롭게 면회 할 수 있다.

제39조(시설물 사용상의 주의사항)

본 시설은 다양한 질환을 가진 노인이 입소하여 생활하는 노인요양시설로써 시설물을 사용하는데 있어 위생, 안전 등을 특별히 고려하여야 함으로 시설물 이용 시 다음의 수칙을 준수하여야 한다.

- ①시설 내 전염성 질환의 예방을 위해 손 소독을 실시하고 입장하여야 한다.
- ②감기, 고열 기타 질환이 의심되는 사람은 입실을 자제하고, 부득이한 경우 비치된 마스크를 착용한 후 입실 하도록 한다.
- ③입소자가 생활하는 거실을 이용할 경우 반드시 근무자의 안내에 따라 입실 하여야 한다.
- ④부득이 단독으로 이동할 경우 치매 등 판단력이 부족한 입소자의 보호를 위해 E.V도어, 현관출입구, 기타 출입문이 완전히 닫혔는지 반드시 확인한 후 이동하여야 한다.
- ⑤화장실, 식수 등을 사용한 후 바닥에 물을 완전히 제거하여 입소자의 낙상을 예방하여야 한다.
- ⑥시설 내 모든 장소는 금연구역으로 되어 있으므로 주의하여야 한다.
- ⑦입소자가 생활하는 거실 및 공동거실에서는 뛰거나 고성 및 장난치는 행동을 삼가야 한다.
- ⑧모든 시설물은 사용 후 정리정돈을 깨끗이 하여야 한다.

제40조(입원자의 지참물)

유연고 수급자는 입소 시 개인생활에 필요한 용품을 지참 한다.

제41조(계약의 해제)

- ① 모든 수급자는 계약해지 전에 생활복지과 퇴소 요청을 함으로써 절차가 시행된다.
- ② 계약해지 1일 전에 관계부서의 협조를 거쳐 원장의 결재를 받아 실시하여야 한다.
- ③ 계약해지 시 퇴소자에게 다음 사항을 주지시켜야 한다.
 - 1. 보조기 관리 요령
 - 2. 신체장애 부위의 관리
 - 3. 가정학습의 권장
 - 4. 기타 퇴소와 관련해 주의해야 될 일

제42조(임종과 장례절차 등)

- ① 수급자의 임종준비는 다음과 같이 한다.
 - 1. 임종말기라고 판단될 경우 병원(중환자실)으로 후송조치 한다.
 - 2. 가족이 있는 경우 연락을 통하여 가족이 임종을 모시도록 조치한다.
 - 3. 무연고자인 경우 시설 임.직원이 임종을 모실 수 있도록 조치한다.
 - 4. 임종 말기의 어르신들에게 평안함을 유지하도록 임종 종교의식을 행한다.
- ② 장례는 다음의 절차에 의한다.
 - 1. 사망 후의 가족과 장례절차를 협의하여 가족장 또는 시설장 여부를 결정한다.
 - 2. 가족장의 경우 사망진단서, 영정사진, 유류품 등을 제공하고 시신인도서를 징구한다.
 - 3. 시설장은 2일장(24시간)을 원칙으로 한다.
 - 4. 시설장의 경우 영안실을 설치(영정사진, 제물 등)하고 비근무직원 등이 야간빈소를 관리 한다.
 - 5. 시신의 염, 입관.발인은 병원 영안실과 계약에 의하여 처리한다.
 - 6. 시설장은 화장을 원칙으로 하며, 원장이 필요하다고 인정할 시 납골당에 안치한다.
 - 7. 무연고 어르신의 경우 면사무소에 사망신고서, 사망진단서, 원장재직증명서를 첨부하여 사망신고를 한다.

제43조(어르신 유류 금품 처분)

- ① 유류금품은 다음과 같이 사용한다.
 - 1. 당해 어르신의 의료보험 또는 의료보호 외 의료경비부담

2.사망진단서, 장례비 부족분 충당

3.기타 당해 어르신과 직접 연관성 있는 경비충당

②노인복지법 제 48조에 의한 유류금품의 처분은 장례비용으로 충당하고, 사용잔액은 직계가족에게 인계하며, 무연고장인 경우에는 사망자명의로 후원.입금 조치한다.

부 칙

제 1 조 (시행일)

이 규정은 2006년 04월 06일부터 시행한다.

제 2 조 (법령 등의 우선)

관련법령의 개폐로 이 규정이 관련법령에 저촉되는 사항이 있는 경우 그 사항에 대하여는 법령이 정하는 바에 따른다.

제 3조 (서식의 우선)

관련법령의 개폐 또는 서식의 변경으로 규정과 서식이 차이가 나는 사항이 있는 경우 그 사항에 대하여는 사회복지정보시스템이 정하는 서식에 따른다.

<서식 1-1-1> 장기요양서비스 제공(이용, 변경)계약서

장기요양급여이용표준약관
(시설급여)

표준약관제10068호

이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
이용자 (갑)	성명	(인)	등급 (인증번호)	()등급 L0010808934-
	생년월일		연락처	☎ sp)
	주소			
	기타	(일반, 50%경감대상, 국민기초생활수급권자)		
제공자 (을)	시설명	(인)	시설종류	노인요양시설
	시설장 성명	(인)	연락처	☎ sp)
	주소			
대리인 또는 보호자 (병)	성명	(인)	관계	'갑'의
	생년월일		연락처	☎ sp)
	주소			

이용자 (갑)	인증서 유효기간	2000년 00월 00일부터 2000년 00월 00일까지
	입소일시	2000년 00월 00일 (입소시간 :)

제 1조 【목적】

노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고, 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제 2조 【계약기간】

- ① 계약기간은 **년 월 일부터 년 월 일까지**로 한다.
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 합의에 의하여 변경할 수 있다.
- ③ '을'은 계약기간 만료1개월 전에'갑'(또는'병')에게 재계약여부를 확인하여야하며,'갑'(또는'병')은 이후 15일 이내에 '을'에게 회신 하여야 한다.
- ④ 3의 규정에도 불구하고 '갑'(또는'병')으로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우계약은 1년간 자동 연장된다.(단, 시설 정원이나 갑의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)
- ⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 반영한다.
- ⑥ '갑'(또는'병')이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

제 3조 【입소.이용료 납부】

- ① '갑'의 입소당월 이용료는()에 납부하기로 한다.
입소 당월 이후 이용료는 매월 ()에 납부하기로 한다.
(단, 납부일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)
- ② '갑'(또는 '병')은 본인일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야 한다.
- ③ '갑'의 이용료 납부방법은 ()으(로) 한다.
- ④'갑'(또는'병')의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의구입과개별적인희망에 의해외부서비스제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 '갑'(또는 '병')이 별도 부담한다.

■ 시설급여(1일)(2024년 장기요양수가)

구분		1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
요양 급여	노인요양시설(구노인복지법) (요양보호사 2.5:1 기준)	80,630	74,810	68,900	68,900	68,900
	노인요양시설(구노인복지법) (요양보호사 2.3:1 기준)	84,240	78,150	73,800	73,800	73,800

※요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장:보건복지부차관)가 결정,고시하는 장기요양급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따름.

◀ 수급자 자격별 본인일부부담 비율(안내) ▶

구분	시설급여	재가급여
일반	20%	15%
12% 경감자(건강보험료 순위 25%~50%)	12%	15%
8% 경감자(건강보험료 순위 0%~25%)	8%	8%
기초수급권자	0%	0%
기타의료수급권자 차상위의료급여건강보험 자격전환자(희귀난치성,만성질환자) 저소득층(본인일부부담금감경을위한소득/재산 등이일정금액이하인자)에관한고시해당자)	10%	9% 7.5% 6%

※ 근거규정 : 노인장기요양보험법

제40조(본인일부부담금) ① 재가 및 시설 급여비용은 다음 각 호와 같이 수급자가 부담한다. 다만, 수급자 중 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자는 그러하지 아니하다.

1. 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의100분의15
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의100분의20

■ 세부내역(3등급 30일기준)

구분		금액(원)	내역
총 계		2,287,800	공단부담+본인부담+식재비 (식재비는간식비포함)
요양보험 부담비용	소 계	1,830,240	공단부담 총액
	요양급여비용(80%)	1,830,240	수가총액*자격별 공단부담율
개인부담 비용	소 계	632,700	본인부담+식재비 총액
	요양급여비용(20%)	457,560	수가총액*자격별 본인부담율
	식사재료비/간식비	275,900	식재비2,700원/식*3식*31일 간식비800원/일*31일
	상급침실 이용료	-	-
	이·미용비	-	-

※ 자세한 세부내역은 첨부되는 「당해년도 월 본인부담금 및 식재료비 내역서」 참조

1. 비급여항목 세부기준

1) 기본원칙

- 비급여항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음.
- 해당 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(실비)만을 산정해야 하며, 별도의 이윤부가 불가.

2)세부기준

(1)식사재료비: 경관 영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임.

(2)상급침실 이용료

- 1인실 또는 2인실 사용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대해 수납
- 상급침실은 (a) 반드시 고정된 벽으로 다른 공간과 구분되어 있고(파티션, 커튼 등은 불가), (b) 독립된 출입문을 갖추며, (c) 노인복지법 시설·설비기준에 의거한 1인당 면적기준(개정법 6.6㎡)을 충족하여야 함.

(3)이·미용비:수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스받는 경우, 비급여 가능. 단, 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2.비급여항목외실비수납기준 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우, 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함.

제4조 【계약자 의무】

갑'과 '을' 그리고 '병'은 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

① '갑'의 의무

1. 월 이용료 납부
2. 시설의 건전한 생활 분위기 조성에 협조
3. 시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
4. 인적사항 등 변동 시 즉시 통보
5. 기타 시설생활 규칙 이행

② '을'의 의무

1. '갑'의 건강관리 협조
2. '갑'의 신변이상을 '병'에게 즉시 연락
3. 식사 제공 및 생활상담, 조언 및 생활 편의 제공
4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
5. 기타 '갑'의 안락한 노후 생활에 필요한 협조

③ '병'의 의무

1. '갑'에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. '갑'의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보
4. '갑'의 의무이행이 어려울 시 대리인 선정 및 '을'에게 통보
5. 기타 시설 생활 규칙 이행

제5조 【계약해지 요건】

① '갑'(또는'병')의 해지

1. '갑'과 '병'은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제2조 제6항에 의거하여 이에 대한 사항을 '을'에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

② '을'의 해지

1. '갑'의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
2. 타 입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
3. '갑'의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, '을'은 '갑'

'에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 '갑' 또는 '병'이 최고통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

제6조 【퇴소】

- ① '을'은 제5조 2항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙 서류와 함께 계약해지 의사를 '갑'에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② '갑'(또는'병')은제1항의 규정에 의한 통지를 받았을때에는 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 '을'에게 제출하고, '을'의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 1년 이내에 인수하지 않을 경우에는 '갑'(또는 '병')에게 통보 후 '을'이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 '갑'(또는 '병')은 이의를 제기할 수 없다.
- ③ '을'은 '갑'이 퇴소 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 '갑'(또는'병')이 지정한 계좌로 지체 없이 지급한다.

제7조 【입소물품】

갑'(또는 '병')은 시설입소 시 개인물품을 '을'과 협의하여 반입할 수 있다.

제8조 【면회 및 외출·외박】

- ① '갑'의 면회시간은 매일 09:00시부터 21:00까지로 한다.
(단, '갑'(또는 '병')과 '을'이 동의할 경우 변경할 수 있다)
- ② '갑'(또는'병')은 외출 · 외박 시 사전에 '을'에게 신청하고, 본원 소정의 외출 외박 신청서를 작성하여야 한다.
- ③ '을'이 제공하는 음식물 이외의 음식물을 '갑'(또는'병')이 반입하고자 할 때에는 '을'과 협의 후에 반입하여야 한다.
- ④ 외출 · 외박 중 '갑'에게 신체적 · 정신적 변화 등의 사항이 발생할 경우, '갑'(또는'병')은 '을'에게 즉시 사실을 알려야 한다.

제9조 【시설관리】

- ① '을'은 보건, 위생, 방범, 방화 기타생활에 필요한 서비스제공을 위하여 시설직원이 거실을 출입하거나 필요한 조치를 할 수 있다.
- ② '을'은 원무 행정상 필요한 경우, 입소자의 거실을 재배치 할 수 있다.

제10조 【건강관리】

- ① '을'은 '갑'의 건강 및 감염병 예방을 위하여 '갑'과 종사자들에게 연1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.
- ② '갑'이 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 의사의 진료 결과 입원이 필요한 질병이나, 월1회 이상 장기간 진료가 요구되는 경우, 진료비와 부가서비스 경비(교통비, 외부간병인 등)는 '갑'(또는 '병')에게 별도 징수한다.
- ④ '을'은 입소 시 '갑'의 건강 상태 등을 확인하고 기록함은 물론 , '갑'에 대한 적절한 건강관리를 하여야 하며, '갑'의 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취해야 한다.

- ⑤ '을'은 갑의 건강관리를 위하여 활력증상 확인, 투약관리, 욕창관리, 낙상방지 등 건강관리 활동을 하여야 한다.
- ⑥ '을'은 '갑'이 의사로부터 월2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취해야 하며, 이상 시 지체없이 '병'에게 통보한다.
- ⑦ '을'은 갑의 건강관리를 위하여 물리치료, 재활치료를 제공해야 한다.

제11조 【시설물 배상】

제12조 【위급시 조치】

- ① '을'은 '갑'의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, '갑'(또는 '병')이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고, '병'에게 즉시 통보하여야 한다.

(지정병원 :)

- ② '병'은 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ '갑'이 사망하였을 경우에 '을'은 즉시 병원으로 후송하고, '병'에게 즉시 통보하여야 한다. 단 '병'과 사전에 협약이 있을 경우, '을'이 장례절차를 진행할 수 있다.
- ④ 위 제3항의 규정에 의한 통보가 불가능할 때 '을'은 '갑'의 입소월액 또는 시설의 운영비로 화장에 의한 장례를 집행하고 추후에 '병'과 정산할 수 있다.

제13조 【임종 및 장례】

입주자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.

- ① 가족이나 연고자가 있을 경우

- 1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 '병'과 협의하여 결정한다.
- 2. 장례는 '병' 또는 신원인수인의 정함에 따라, 가족이 장례절차의 모든 것을 수행하게 한다.

(신원인수인 :)

- ② 무연고자

- 1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 '을'의 책임하에 결정한다.
- 2. 장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
- 3. 1개월 이내 관할 읍, 면, 동사무소에 사망신고를 한다.

제14조 【식사 및 간식】

- ① '을'은 1일3식 및 간식을 '갑'에게 제공하며, '갑'의 상태에 따라 특별식을 제공할 수 있다. 특별식(경관급식비 등) 비용이 일반 수급자의 식재료비/간식비를 초과하는 부분은 '갑' 또는 '병'이 별도 부담한다.
- ② '을'은 식단표 및 간식제공계획에 대하여 사전에 '갑'에게 제공하고 게시하여야 한다.

제15조 【요양실의 배정】

갑'의 요양실 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 '갑'의 건강상태, 수발조건, 형평성 등을 고려하여 변경할 수 있으며, '갑'(또는 '병')의 의견을 반영하여 '을'이 조정할 수 있다.

제16조 【개인정보 보호의무】

- ① '을'은 '갑'의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
- ② '을'은 장기요양서비스제공에 필요한 '갑'의 개인정보자료를 수집하고 활용하며, 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③ '갑'의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 서면(별지 제5호 서식 개인정보수집 및 활용동의서)으로 한다.
- ④ '갑'은 '을'이 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ '을'은 '갑'의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제17조 【기록 및 공개】

수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제18조 【배상책임】

- ① 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '을'은 '갑'(또는'병')에게 배상 할 의무를 진다.
 - 1. 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 '갑'을 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
 - 2. 상한 음식을 제공하였거나, 약을 잘못 투약하여 '갑'의 건강을 상하게 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
 - 3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 '갑'을 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
 - 4. 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인 학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 '갑'의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때
- ② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '갑'(또는'병')은 '을'에게 배상을 요구할 수 없다.
 - 1. 시설 내에서 자연 사망하였을 때
 - 2. '을'이 선량한 주의의무를 다했음에도 '갑'이 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - 3. '갑'이 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - 4. '갑'이 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

을 때
제19조 【이용계약서의 해석】

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
- ② 본 계약으로 발생하는 소송은 민사송법 상의 관할 소재지 법원에 제기한다.

위와 같이 계약을 체결하고, 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관기로 한다.

년 월 일

(계약자)

'갑' 이용자

(인)

'을' 시설장

(인)

'병' 대리인(보호자)

(인)

<별표 1-1-1> 식재료비 및 간식비

식재료비 및 간식비 산출내역

(단위 :원)

식재료비 산출내역(일반식)					
내용	금액	내용	금액	내용	금액
1회 식 비	2,700	1일 식 비	8,100	1월 식 비	243,000
1회 간식비	400	1일 간식비	800	1월 간식비	24,000
월 30일 기준		계	8,900	계	267,000

식재료비 산출내역(치료식)				
※관급식의 경우 필요 칼로리 및 영양소에 따라 식비 책정이 달라짐. ※현재 본 시설에서 사용하고 있는 관급식용 제품의 종류.		※관급 식용제품은 실비본인부담이며, 본인 또는 대리인이 직접 구입하여 제공 할 수 있음. ※본 시설에 위탁 시 제공비용의 예		
뉴케어		공 통		
단위(1캔)	치료식으로	수량	단가	금액
200Kcal	1,200Kcal가 필요할 경우	6	1,100원	6,600원
1,100원	1캔 200Kcal			

<그림 1-1-1> 의료서비스 필요 시 처리 절차

