장기요양급여 이용 표준약관

(시설급여)

표준약관 제10068호

이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여

다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

<table>
<tr><th colspan="5">계 약 당 사 자</th></tr>
<tr><td rowspan="4">이용자
(갑)</td><td>성 명</td><td>(인)</td><td>등 급
(인정번호)</td><td></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>기 타</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">제공자
(을)</td><td>시설명</td><td>판암요양원</td><td>시설종류</td><td>노인요양시설</td></tr>
<tr><td>대 표</td><td>오 승 동</td><td>연락처</td><td>042) 719 - 8877</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">대전광역시 동구 옥천로 106번길 115(판암동)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">대리인
또는
보호자
(병)</td><td>성 명</td><td>(인)</td><td>관 계</td><td>‘갑’ 의</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>연락처</td><td>자택
이동전화</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

제 1조【 목 적 】 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 _____ 부터 _____ 까지로한다.

② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.

③ '을' 은 계약기간 만료 1개월 전에 '갑' (또는 '병')에게 재계약 여부를 확인하여야 하며,'갑'(또는 '병')은 이후 15일 이내에 '을'에게 회신하여야 한다.

④ 3항의 규정에도 불구하고 '갑' (또는 '병')으로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다. (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 **입소월의 이용료는 익월 2일에 납부**하기로 한다. (2일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)

② '갑' (또는 '병')은 본인일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야 한다.

③ '갑'의 이용료 납부방법은 '을'의 **[수협은행, 042 719 887700, 판암요양원]** 으로 계좌이체한다.

④ '갑' 또는 '병' 의 요구에 의한 개별적인 물품. 용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램. 서비스에 따른 실비는 '갑' 또는 '병' 이 별도 부담한다.

◇ 시설급여 (1일)

구 분		1등급	2등급	3-5등급
요양급여	노인요양시설(현행법)	93,070	86,340	81,540
	노인요양시설 (단기보호에서 전환)			
	노인전문요양시설 (구 노인복지법)			
	노인요양공동생활가정			
비급여	상급침실 이용료 (1일)	2인실 5,000 원		
	식재료비 (1식)	3000 원		
	간식비 (1회)	식재료비에 포함		
	이 · 미용비	무료		

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

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구분	시설급여	재가급여
일반	20%	15%
기초수급권자	0%	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자)	8%	6%
저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득. 재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	12%	9%
등급외 일반	100%	100%

※ [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 장기요양급여비용의 100분의 15, 100분의 9 , 100분의 6
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20, 100분의 12, 100분의 8

◇ 세부내역 (30일 기준) **3 등급** 내역 **일반대상자**

구 분		금액 (원)	내 역
총 계		2,446,200	장기요양보험비 + 개인부담비
요양보험 부담비용	소 계	1,956,960	
	요양급여비용(공단)	1,956,960	
개인 부담 비용	소 계 (A+B)	759,240	30일 개인부담금액 총액
	요양급여비용 (A)	489,240	
	식사재료비 (B)	270,000	3,000*3식*30일=270,000원
	상급침실 이용료	별도	1일 5,000원 / 30일 150,000원
	진료비 및 약값	별도	
	촉탁본인부담금	별도	월 2회까지 등급 및 자격기준에 따라 비용 차등적용 (기초수급자 무료)

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

▷ 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용이며, 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 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

(2) 상급침실 이용료

▷ 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 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자. 자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손. 발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

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

◇ 세부내역 (30일 기준) **3 등급** 내역 **12%경감대상자**

구 분		금액 (원)	내 역
총 계		2,446,200	장기요양보험비 + 개인부담비
요양보험 부담비용	소 계	2,152,660	
	요양급여비용(공단)	2,152,660	
개인 부담 비용	소 계 (A+B)	563,540	30일 개인부담금액 총액
	요양급여비용 (A)	293,540	
	식사재료비 (B)	270,000	3,000*3식*30일=270,000원
	상급침실 이용료	별도	1일 5,000원 / 30일 150,000원
	진료비 및 약값	별도	
	촉탁본인부담금	별도	월 2회까지 등급 및 자격기준에 따라 비용 차등적용 (기초수급자 무료)

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

▷ 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용이며, 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 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

(2) 상급침실 이용료

▷ 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 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자. 자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손. 발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

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

◇ 세부내역 (30일 기준) **3 등급** 내역 **8%경감대상자**

구 분		금액 (원)	내 역
총 계		2,446,200	장기요양보험비 + 개인부담비
요양보험 부담비용	소 계	2,250,510	
	요양급여비용(공단)	2,250,510	
개인 부담 비용	소 계 (A+B)	465,690	30일 개인부담금액 총액
	요양급여비용 (A)	195,690	
	식사재료비 (B)	270,000	3,000*3식*30일=270,000원
	상급침실 이용료	별도	1일 5,000원 / 30일 150,000원
	진료비 및 약값	별도	
	촉탁본인부담금	별도	월 2회까지 등급 및 자격기준에 따라 비용 차등적용 (기초수급자 무료)

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

▷ 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용이며, 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 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

(2) 상급침실 이용료

▷ 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 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자. 자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손. 발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

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

◇ 세부내역 (30일 기준) **3 등급** 내역 **국민기초생활수급권자**

구 분		금액 (원)	내 역
총 계		2,446,200	장기요양보험비 + 개인부담비
요양보험 부담비용	소 계	2,446,200	
	요양급여비용(공단)	2,446,200	
개인 부담 비용	소 계	-	30일 개인부담금액 총액
	요양급여비용	-	
	식사재료비/간식비	-	생계급여대상자(구청지원)
	상급침실 이용료	별도	
	진료비 및 약값	별도	
	촉탁본인부담금	별도	월 2회까지 등급 및 자격기준에 따라 비용 차등적용 (기초수급자 무료)

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

▷ 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용이며, 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 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

(2) 상급침실 이용료

▷ 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 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자. 자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손. 발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

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

제 4조【 계약자 의무 】 '갑' 과 '을' 그리고 '병' 은 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

① '갑' 의 의무

1. 월 이용료 납부
2. 시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
3. 시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
4. 인적사항 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. 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공
4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
5. 기타 '갑' 의 안락한 노후생활에 필요한 협조

③ '병'의 의무

1. '갑' 에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. '갑' 의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
4. '갑' 의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 '을'에게 통보
5. 기타 시설생활 규칙이행

제 5조【 계약해지 요건 】

① '갑' 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 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
2. 타입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
3. '갑' 의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때 (단, '을' 은 '갑' 에게 서면으로 이용료납부를 최고하고 '갑' 또는 '병' 이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

제 6조【 퇴소 】

① '을' 은 제5조②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 '갑'에게 서면으로 통지하여야 한다.

② '갑' 과 '병' 은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는, 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 '을' 에게 제출하고 '을' 의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 1년 이내에 인수하지 않을 경우에는 '병' (또는 '갑') 에게 통보 후 '을' 이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 '갑' 또는 '병'은 이의를 제기 할 수 없다.

③ '을' 은 '갑' 이 퇴소 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 '갑' 이 지정한 (또는 '병') 계좌로 지체 없이 지급한다

제 7조【 입소물품 】 '갑'은 시설입소 시 개인물품을 '을'과 협의하여 반입할 수 있다.

제 8조【 면회 및 외출·외박 】

① '갑' 의 면회는 **예약제**로 진행되며, 시간은 평일 10:30-17:00 주말 10:00-17:00 로 한다. (단 '갑' 과 '을' 또는 '병' 이 동의할 경우 변경 할 수 있다.)

② '갑' 은 외출 · 외박 시 사전에 '을' 에게 신청하여야 한다.

③ '을' 이 제공하는 음식물 이외의 음식물을 '갑' 이나 '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.

제 9조【 시설관리 】

① '을' 은 보건, 위생, 방범, 방화 기타 생활에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설 직원이 거실을 출입하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

② '을' 은 원무 행정상 필요한 경우 입소자의 거실을 재배치 할 수 있다.

제 10조【 건강관리 】

① '을'은 '갑'의 건강 및 감염병 예방을 위하여 '갑'과 종사자들에게 **연 1회 이상 건강진단**을 실시하여야 한다.

② '갑'이 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정 할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.

③ 의사의 진료결과 입원이 필요한 질병이나 월 1회 이상 장기간 진료가 요구되는 경우 진료비와 부가서비스 경비 (교통비, 외부간병인 등)는 '갑' 또는'병' 에게 별도 징수한다.

④ '을' 은 입소시 갑의 건강상태 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 활력징후 확인, 투약관리, 욕창관리, 낙상방지 등 건강관리 활동을 하여야 한다.

⑥ '을' 은 '갑' 이 의사로부터 **월 2회 이상 건강관리**를 받을 수 있도록 조치를 취해야 하며, 이상시 지체없이 '병' 에게 통보한다.

⑦ '을' 은 '갑' 의 건강관리를 위하여 물리치료, 재활치료를 제공해야 한다.

제 11조【 시설물 배상 】

① '갑' 은 '을' 의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, '갑' 에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 '갑' 또는 '병' 이 원상회복 하여야 한다.

② '갑' 또는 '병' 이 원상회복을 할 수 없을 때에는 '을' 은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 '갑' 또는 '병' 은 이에 대하여 납부하여야 한다.

제 12조【 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 통보**하여야 한다.

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 장례 절차를 진행할 수 있다.

④ 위 제3항의 규정에 의한 통보가 불가능할 때 '을' 은'갑' 의 입소 입소월액 또는 시설의 운영비로 화장에 의한 장례를 집행하고 추후에 '병' 과 정산할 수 있다.

⑤ 응급상황 발생 시 차량은 119 또는 사설 129 를 이용하고 그에 따른 비용은 '갑'이 정산하여야 한다.

제 13조【 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.

② 무연고자

1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 '을'의 책임 하에 결정한다.
2. 장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
3. 1개월 이내 관할 동(읍, 면)사무소에 사망신고를 한다.

제 14조【 식사 및 간식】

① '을' 은 1일 3식 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.

제 15조【 요양실의 배정 】 '갑' 의 요양실 배정은 입소 순서에 따르며, **입소 후 '갑' 의 건강상태, 수발조건, 형평성 등을 고려하여 변경**할 수 있으며 '갑' 또는 '병' 의 의견을 반영하여 '을' 이 조정할 수 있다.

제 16조【 개인정보 보호의무 】

① '을' 은 '갑' 의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.

② '을' 은 장기요양서비스 제공에 필요한 '갑'의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.

③ '갑' 의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 서면 (개인정보수집 및 활용 동의서) 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.

제 17조【 기록 및 공개 】 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제 18조【 배상책임 】

① 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '을' 은 '갑' 에게 배상할 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 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다) 로 인하여 '갑' 의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때

② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '갑' 은 '을' 에게 배상을 요구할 수 없다.

1. 시설 내에서 자연 사망하였을 때
2. '을' 이 선량한 주의 의무를 다했음에도 '갑' 이 임의로 **외출하여 상해**를 당했거나 사망하였을 때
3. '갑'이 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
4. '갑'이 **본인의 고의 또는 과실로 인하여 상해를 당했거나** 사망하였을 때

제 19조【 이용계약서의 해석 】

① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.

② 본 계약으로 발생하는 소송은 민사소송법상의 관할 소재지 법원에 제기한다.

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

"갑" 이용자 (서명 또는 인)

(계약자) **"을" 대 표** **오 승 동** (서명 또는 인)

"병" 대리인(보호자) (서명 또는 인)

1	급여제공계약에 관하여 약관 19개 항목을 수급자(보호자)에게 설명을 하고 당사자간 서명 후 동의를 받았습니까?	예	아니오
2	급여제공계약서(표준약관) 부본을 제공받았나요?	예	아니오

(서명 또는 인)

※ 계약서 교부수령확인 : 수급자 또는 보호자

(서명 또는 인)