

2025년도 장기요양시설급여이용 계약사항



2025년 노블효타운 현황

■ 시설현황

- ☐ 개 원 일 : 2015년 12월 1일
- ☐ 소 재 지 : 경기도 오산시 오산로 265-10(☎031-374-8488)
- ☐ 운영주체 : 개인(대표자 : 박경예)
- ☐ 시 설 장 : 김종원

■ 시설종류 : 노인의료복지시설(노인요양시설)

■ 장기요양급여의 종류 : 시설급여

■ 건축물현황 : 지하1층 ~ 지상5층(부지413㎡, 건립연도1993)

■ 입소기준 : 장기요양등급 1~5등급자 중 시설급여 받은 분

■ 이용 어르신 정원 : 49명

■ 종사자 현황

계	시설장	사회복지사	간호조무사	작업치료사	요양보호사	조리원
22	1	2	2	1	14	2

■ 화재보험 및 영업배상책임보험 가입 여부

☐ 영업배상책임보험 가입

- 상품명 : 복지시설 배상책임보험
- 보장기간 : 2024년 12월 3일 - 2025년 12월 3일
- 계약업체 : 한화손해보험

☐ 화재보험 가입

- 상품명 : 화재보험
- 보장기간 : 2024년 12월 2일 - 2025년 12월 2일
- 계약업체 : 현대해상화재보험

☐ 승강기사고배상책임보험 가입

- 상품명 : 승강기사고배상책임보험
- 보장기간 : 2024년 10월 31일 - 2025년 10월 31일
- 계약업체 : 한화손해보험

2025년 노블hta운 장기요양 입소비

* 1개월(30일) 기준이며 31일은 1일 금액이 추가됩니다.

2025년도 1등급

세 부 내 역	구 분		금액(원)		
	총 계		일반	경감40%	경감60%
30일 기준	공단 요양보험 부담비용	요양급여비용(80%)	3,133,500	3,133,500	3,133,500
		요양급여비용(88%)	2,170,800		
		요양급여비용(92%)		2,387,880	
		요양급여비용(92%)			2,496,420
	개인 부담비용	소 계	962,700	745,620	637,080
		요양급여비용(20%)	542,700		
		요양급여비용(12%)		325,620	
		요양급여비용(8%)			217,080
		식사재료비/간식비	420,000	420,000	420,000

2025년도 2등급

세 부 내 역	구 분		금액(원)		
	총 계		일반	경감40%	경감60%
30일 기준	공단 요양보험 부담비용	요양급여비용(80%)	2,937,300	2,937,300	2,937,300
		요양급여비용(88%)	2,013,840		
		요양급여비용(92%)		2,215,230	
		요양급여비용(92%)			2,315,920
	개인 부담비용	소 계	923,460	722,070	621,380
		요양급여비용(20%)	503,460		
		요양급여비용(12%)		302,070	
		요양급여비용(8%)			201,380
		식사재료비/간식비	402,000	402,000	402,000

2025년도 3등급 이하

세 부 내 역	구 분		금액(원)		
	총 계		일반	경감40%	경감60%
30일 기준	공단 요양보험 부담비용	요양급여비용(80%)	2,797,200	2,797,200	2,797,200
		요양급여비용(88%)	1,901,760		
		요양급여비용(92%)		2,091,940	
		요양급여비용(92%)			2,187,030
	개인 부담비용	소 계	895,440	705,260	610,170
		요양급여비용(20%)	475,440		
		요양급여비용(12%)		285,260	
		요양급여비용(8%)			190,170
		식사재료비/간식비	420,000	420,000	420,000

장기요양시설급여이용 계약사항

【 시설운영 목적 】 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 어르신에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

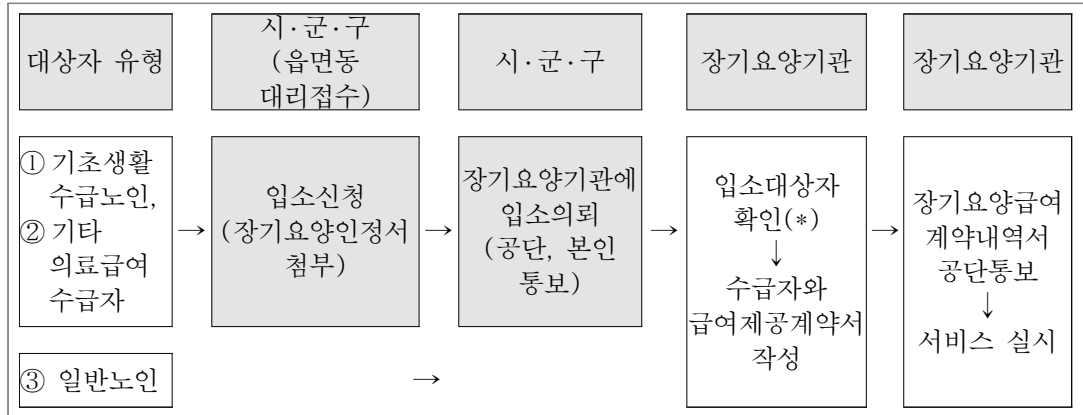
【 입소계약 】 모든 입소자는 반드시 각항의 명기된 내용에 따라 입소계약을 체결하여야 한다.

1. 계약 및 계약서 작성의 목적 : 계약을 체결하는 목적은 어르신 입소에 대한 전반적인 사항들을 정확히 명기하여 입소기간, 비용 등의 항목에 있어 시설과 보호자 사이에 상호권리를 보호하고, 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다.
2. 계약대상자 : 계약은 입소자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 입소자의 의사 표시가 불가능할 경우 배우자 및 자녀를 포함한 법적대리인도 가능하다.
3. 계약기간 : 입소기간을 계약서 상에 명시토록 하며, 계약기간은 입소당일 부터 장기요양인정 유효기간 이내로 계약당사자 간의 협의에 의하여 정한다.
4. 입소기간의 연장 : 계약서 상에 명시한 입소기간이 만료되었을 경우 재계약을 통하여 입소기간을 연장한다.
5. 어르신의 장기요양등급 및 인정유효기간등이 변경되었을 경우는 변경계약을 작성하며, 주보호자의 시설방문이 어려운 경우 유선으로 안내하고 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양인정유효기간, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 변경계약을 작성하여 갱신계약을 체결한다.
6. 계약기간 어르신의 장기요양급여제공 계획서를 작성하여 운영하며, 노인인권보호지침에 의하여 어르신 케어를 실시한다.
7. 입소계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지할 수 있다.

【 입소 절차 】 장기요양인정을 받지 않은 경우 먼저 국민건강보험공단으로 장기요양인정신청을 하여 장기요양 가능 등급으로 판정을 받은 후 장기요양인정서를 첨부하여 절차에 따라 입소한다.

- ▶ 입소를 위한 사전 절차 : 장기요양인정신청(공단 지사) → 방문조사 → 등급판정위원회 → 장기요양인정서 수령 → 아래 입소 절차에 따라 입소
- ▶ 입소 시 기초생활수급노인이나 기타 의료급여수급권자에 대한 입소의뢰서를 확인한 후 수급자와 계약을 체결하며, 대상자별 상세 절차는 보건복지부의 상세 절차에 따른다.

<보건복지부 입소 상세 절차>



1. 기초수급자, 기타 의료급여수급자는 해당 시에 입소신청(장기요양인정서 첨부, 입소이용신청서 제출)하고, 일반 입소희망자는 입소 가능한 시설 중 입소를 희망하는 시설을 선택하여 입소와 관련한 공단발급서류와 건강검진 결과지를 첨부하여 시설장과 상세 입소요건(비급여항목별 비용, 입소계약조건 등)을 협의한다.
2. 입소가 결정되면 장기요양급여계약을 작성하여 1부는 수급자에게 발급하고, 1부는 장기요양기관이 보관한다.
 - 가. 장기요양급여계약서에는 계약당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류·내용·비용 등, 비급여대상 및 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 함
 - 나. 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용 포함)등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 서명을 받음
3. 입소 시 구비서류
 - 가. 장기요양 인정서 1부, 표준장기이용계획서 1부
 - 나. 주민등록등본(계약자와 비동거시 가족관계증명서) 1부
 - 다. 입소자와 보호자 주민등록증 사본 1부
 - 라. 입소 1개월 이내 검진한 건강진단서
(매독, 간염항원항체검사, 결핵검진 포함 검진 결과서) 1부
4. 입소절차
 - 가. 초기면접시 사회복지사와 간호조무사 등은 어르신과 그 가족을 면담하여 어르신의 건강상태를 점검한다. 특히, 치매와 일상생활기능 정도를 평가하여 입소 여부를 판정한다.
 - 나. 입소가 결정된 어르신은 시설장과 신원 인수인에 의한 입소계약을 체결 한다.
 - 다. 입소계약서가 체결되면 수급자의 권리·의무와 신원인수인의 권리·의무 및 입소생활에 대해 안내하고 급여제공계획서를 작성하여 확인서명을 받는다.
 - 라. 시설입소 시 개인물품을 상호 협의하여 반입할 수 있다.

【 계약자 의무 】 어르신과 계약당사자는 다음의 의무를 성실하게 이행한다.

1. 어르신의 의무

- 가. 월 이용료 납부
- 나. 시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
- 다. 시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
- 라. 인적사항 변동 시 즉시 통보
- 마. 기타 시설생활 규칙 이행

2. 시설의 의무

- 가. 어르신의 신변이상을 주보호자에게 즉시 연락
- 나. 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공
- 다. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
- 라. 기타 어르신의 안락한 노후생활에 필요한 협조

3. 보호자의 의무

- 가. 병원을 가야 할 경우 보호자가 모시고 가야함(간병 포함)
- 나. 어르신에 관한 건강 및 필요한 자료제공
- 다. 어르신의 월 이용료 등 입소비용 부담 및 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
- 라. 어르신의 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 시설에 통보
- 마. 기타 시설의 운영기준에 따름

【 간호(조무사)의 의무 】

1. 건강관리에 관한 사항

- 가. 매일 입소어르신의 건강상태를 점검하고 건강관리기록부를 작성하여 보관한다.
- 나. 입소어르신의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 입소자의 건강 관리에 필요한 정보를 기록하여 계약의사가 입소어르신의 건강상태를 평가하는데 도움이 되도록 적극 협력하여야 한다.
- 다. 간호(조무)사는 입소어르신의 건강관리를 위해 의사의 조치사항을 수행하도록 한다.
- 라. 간호(조무)사는 어르신 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 상황에 따라 협약 의료기관의 의사와 상담을 실시하여 조치사항을 수행하도록 한다.

2. 병원진료에 관한 사항

- 가. 입소어르신의 상태변화 및 응급상황이 발생하였거나, 그 밖에 병원진료가 필요하다고 판단 될 경우 가족 또는 보호자와 상담하여 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.
- 나. 정기 병원진료 시 처리절차
 - ① 진료 수일 전 보호자에게 정기진료에 관해 알려 진료를 받을 수 있도록 안내한다.
 - ② 진료를 위한 가족 또는 보호자의 내원 상담을 실시한다.

- ③ 진료에 필요한 어르신의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰기록을 가족 또는 보호자에게 제공하여 정기진료 시 진료의사가 어르신 상태를 정확하게 파악할 수 있도록 협조한다.

3. 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

- 가. 응급상황 발생 시 가족 및 보호자에게 연락을 취함과 동시에 119구급대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 한다.
- 나. 어르신의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원이나 어르신 또는 보호자가 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 보호자에게 통보하고 인계한다.
- 다. 병원진료에 따른 후송 시 부득이 가족이나 보호자가 동행할 수 없을 경우 시설 종사자가 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하면 어르신을 인계한다.

4. 외래병원 또는 의원 방문 진료 시 처리절차

- 가. 가벼운 질병 등(내과, 이비인후과 등)으로 외래병원이나 의원을 방문하여 진료가 필요한 경우 원칙적으로 가족이나 보호자가 동행하여야 하나 부득이 동행할 수 없을 때에는 시설 종사자가 동행하여 보호자의 역할을 대신할 수 있다. 단, 발생하는 진료비는 전액 가족이나 보호자가 부담한다.
- 나. 입소어르신의 병원진료(정기, 수시)시 가족이나 보호자가 함께 동행하여야 함이 원칙이다.
- 다. 병원진료를 위한 이동 시 개인적 필요에 의하여 병원 등을 이용할 경우 이동에 따른 차량 이용료는 본인 또는 가족이 별도로 부담한다.

5. 전원조치에 대한 사항

- 가. 질환의 증상 악화로 인해 전문적인 의료서비스가 필요하다고 판단될 경우 시설장은 본인 또는 가족과 협의하여 전원조치 할 수 있다.
- 나. 기타 사유로 본인이나 가족이 전원을 원할 경우 시설장과 협의하여 전원 할 수 있다.

【 특별보호 - 신체구속 】 어르신의 과잉 또는 부적절한 행동에 관한 특별서비스 기준은 아래 해당하는 내용의 경우 보호를 위한 특별서비스를 제공할 수 있다.

1. 어르신 또는 케어하는 종사자의 생명·신체에 위험을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우
2. 대체수발방법이 없거나 증상완화 목적으로 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우
3. 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로서 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 어르신의 심신상황, 신체적 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 자세히 기록하고 어르신이나 가족에게 그 사실을 알리며 동의서에 서명날인 받는다.
4. 보호를 위한 특별서비스란 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리 보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거위험 방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 서비스이다.
5. 집중관찰 및 전문 의료 활동에 관한 특별서비스 기준

- 가. 상태변화를 위한 집중관찰과 집중의료처치를 위하여 다른 공간으로 옮겨 전문 의료서비스 (산소공급, 흡인 등)를 제공할 수 있다
- 나. 그 밖에 개별집중케어를 위한 특별의료소모품은 본인 또는 가족이 부담한다.

【 시설 관리 】

1. 요양보호사는 거실 및 화장실 청소, 사물함 정리, 복도, 휴게실 청소를 매일 실시한다.
2. 일회용품으로 사용한 거즈, 탈지면, 기저귀 등은 분리배출한다.
3. 방역활동은 원내외 소독을 년4회를 기본으로 하고 미세먼지나 감염의 위험이 많을 경우 매월 협약업체에 의뢰 소독 후 소독증명서를 받아 보관 관리한다.
4. 가스 및 전기안전점검은 년 1회 이상 실시한다.
5. 소방안전점검은 위탁 업체로부터 월1회 이상 점검한다.
6. 엘리베이터 안전점검은 월1회 이상 점검하고 연1회 정기 안전검사를 실시한다.

【 계약해지 요건 및 퇴소 】

1. 어르신이나 주계약자인 보호자는 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있다.
 - 가. 계약해지시 관련서류와 함께 사용물품 및 보관물품을 인계하고 퇴소처리한다. 단, 3개월 이내에 인수하지 않을 경우에는 시설에서 자체적으로 처리할 수 있다.
 - 나. 퇴소 시 퇴소일자 까지의 급여비용은 퇴소 당일 정산하는 것을 원칙으로 한다
2. 시설에서의 계약해지 요청
 - 가. 어르신의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 - 나. 타 입소자의 안전과 인권에 심각한 위협이 될 때
 - 다. 어르신의 시설 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때

【 건강관리 】

1. 건강 및 감염병 예방을 위하여 종사자 및 어르신들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시한다.
2. 어르신이 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치한다.
3. 의사의 진료결과 입원이 필요한 질병이나 진료비용이 발생될 경우 진료비와 부가서비스 경비 (교통비, 외부간병인 등)는 어르신 또는 보호자가 부담한다.
4. 입소 시 시설에서는 어르신의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, 어르신에 대한 적절한 건강관리를 하며, 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취한다.
5. 어르신의 활력증상 확인, 투약관리, 욕창관리, 낙상방지 등 건강관리를 한다.
6. 계약의사로부터 월 2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취하며, 이상시 지체없이 보호자에게 통보한다.

7. 어르신의 건강관리를 위하여 물리치료 또는 작업치료 등을 제공한다.
8. 입소자 개인위생을 위하여 다음과 같은 사항을 실시한다.
 - 가. 목욕은 기온이나 어르신 상태에 따라 수시로 실시한다.
 - 나. 이·미용은 매월 1회 이상 실시한다.
 - 다. 용변을 가리지 못하시는 어르신에게 수시로 기저귀를 갈아 드린다.
 - 라. 피복 및 침구는 청결 상태를 보아 수시로 갈아입혀 드리고 세탁물은 전문업체에 의뢰한다.
 - 마. 식당 냉장고 및 식기류 소독은 매일 실시한다.

【 영양실의 배정 】 어르신의 거주층과 거주실 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 어르신의 건강상태, 수발조건, 형평성 등을 고려하여 시설에서 결정하며, 특별한 사유가 있을 경우나 업무나 어르신케어의 효율화를 위해 변경할 수 있고 또는 어르신과 보호자의 의견을 반영하여 조정할 수 있다.

【 급식 및 식품위생 】

1. 어르신이 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 한국노인장기요양기관협회 영양사가 작성한 식단표와 간호조무사, 조리원의 지도를 받아 급식을 행한다.
2. 급식만으로 영양이 부족되기 쉬운 어르신이나 식이요법이 필요한 어르신은 의사의 처방이나 간호조무사의 지시에 따라 다른 영양식으로 영양을 보충한다.
3. 1일 3식 및 간식을 어르신에게 제공하며, 어르신의 상태에 따라 특별식을 제공할 수 있다. 특별식(경관급식비 등) 비용이 일반 수급자의 식재료비/간식비를 초과하는 부분은 어르신 또는 보호가가 별도 부담한다.
4. 조리원은 연1회 건강검진을 받고 보건증을 갱신한다.
5. 입소자의 식사를 조리하는 자는 두건과 위생복을 착용하며 항상 청결을 유지한다.
6. 시설의 음용수는 정수기를 설치하고 매월 1회 정기검사를 받는다.
7. 식단표 및 간식제공 계획에 대하여 사전에 게시판에 게시하며 홈페이지에도 주별로 게시한다.

【 임종 및 장례 】

1. 어르신의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.
 - 가. 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.
 - 나. 무연고자
 - ①. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 시설의 책임 하에 결정한다.
 - ②. 장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.

2. 사망징후가 있을 경우 보호자에게 통보하여 방문토록 하고 사망하였을 경우에 즉시 병원으로 후송하고 보호자에게 즉시 통보하며, 사전에 보호자와 상의가 있었을 경우 시설에서 장례 절차를 진행할 수 있다.
3. 통보가 불가능할 때 시설운영비로 장례를 집행하고 추후에 보호자와 정산한다.

【 개인정보 보호의무 】

1. 입소시 개인정보사용에 관한 동의서를 서면으로 받고 관계규정에 따라 보호한다.
2. 장기요양서비스 제공에 필요한 어르신의 개인정보 자료를 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 사용하고 제출할 수 있다.
3. 어르신의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

【 케어 관련기록 및 공개 】 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 급여제공기록지와 급여명세서를 어르신 또는 보호자에게 최대한 매월 우편 또는 직접 수령하도록 한다.

【 시설 등 배상책임 】

1. 다음에 해당되는 경우에는 시설에서는 어르신 또는 보호자에게에게 배상할 의무를 진다.
 - 가. 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 어르신에게 부상을 입히거나 사망에 이르게 하였을 때
 - 나. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 어르신의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - 다. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 어르신을 부상당하거나, 사망에 이르게 하였을 때
 - 라. 학대로 인하여 어르신의 건강상태가 악화되거나 사망에 이르게 되었을 때
2. 다음에 해당되는 경우에는 어르신은 시설에 배상을 요구할 수 없다.
 - 가. 시설 내에서 자연 사망하였을 때(평소 가지고 있는 질환으로 인한 사망)
 - 나. 시설에서 선량한 주의 의무를 다했음에도 어르신이 임의로 외출하거나 자리에서 이탈하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - 다. 어르신이 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - 라. 어르신이 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
3. 어르신은 입소 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, 어르신에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 어르신 또는 보호자가 원상회복 한다.
4. 어르신 또는 보호자가 원상회복을 할 수 없을 때에는 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 어르신 또는 보호자는 이에 대하여 납부하여야 한다.