

장기요양시설 입소계약서

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

계약당사자				
이용자 (갑)	성 명	(인)	등급 (인정번호)	등급 ()
	생년월일		연락처	TEL)
				FAX)
	주 소			
기 타	☐ 일반 ☐ (60~40%)경감대상자 ☐ 국민기초생활수급권자 ☐ 기타			
제공자 (을)	시설명	평안의집	시설종류	노인요양시설
	시설장성명	한 미 희 (인)	연락처	044) 865-0905
	주 소	세종특별자치시 연동면 새말다복동길 65		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	‘갑’ 의 ()
	생년월일		연락처	TEL)
				FAX)
주 소				

제1조 【 목 적 】 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여 서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어 줌으로써 삶의 질을 향상 시키고자 한다.

제2조 【 계약기간 】

- ① 계약기간은 ____년 ____월 ____일부터 ____년 ____월 ____일까지로 한다.
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.
- ③ ‘을’ 은 계약기간 만료 1개월 전에 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 재계약 여부를 확인하여야하며, ‘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 장기요양등급이 변경 되었을 경우, 장기요양급여비용 변동 시는 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 해 당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

제3조 【 입소 · 이용료 납부 】

- ① ‘갑’의 입소당월 이용료는 _____년 _____월 _____일에 납부하기로 한다.
입소당월 이후 매월 이용료는 매월 25 일 납부하기로 한다. (25 일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다.
- ② ‘갑’ (또는 ‘병’)은 본인일부부담금¹⁾과 비급여 항목²⁾에 대한 비용을 전액 지불하여야 한다.
- ③ ‘갑’의 이용료 납부방법은 계좌입금 으로 한다.
- ④ ‘갑’의 외박 및 외출 등으로 월 이용료의 차액이 발생 할 시, ‘을’은 익월에 정산하여 ‘갑’에게 지급 한다.
- ⑤ ‘을’은 ‘갑’의 이용료가 미납 되었을 시 납부일로부터 14일 이후에 ‘갑’ 또는 ‘병’에게 독촉장을 우 편 발송하며, 2회 이상 독촉장 발송 후 에도 이용료가 납부되지 않을 시 내용 증명을 1회 발송한다.
- ⑥ ‘을’은 제 3조 5항에 의거 독촉장 및 내용증명을 발송하였음에도 이용료가 체납되었을 시 본 계약서 제 5 조 2항에 따라 ‘갑’ (또는 ‘병’)과의 계약을 해지할 수 있으며, 제 6 조 에 의거 ‘갑’의 퇴소 조치를 할 수 있다.
- ⑦ ‘갑’ 또는 ‘병’의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 ‘갑’ 또 는 ‘병’이 별도 부담한다.

◇ 시설급여(1일) (원)

구 분		1등급	2등급	3/4/5등급
요양급여	노인요양시설(개정법)	71,900	66,710	61,520
비급여	상급침실 이용료	별도		
	식재료비(1일)	6,000원(1식 당 2,000×3식)		
	간식비	식재료비 포함		
	이 / 미용료, 원거리 교통비, 개인용품비, 약제비, 병원비 등	별도청구		

※ 4등급 또는 5등급(치매특별등급)인 수급자가 시설급여를 이용하는 경우에는 3등급 급여비용을 산정한다.

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

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구 분	시설급여
일반	20%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(희귀난치성, 만성질환자) 저소득층(본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 지에 관한 고시 해당자)	8~12%

※ 【근거규정】 노인장기요양보험법

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

1) 세부급여비용내역 참조
2) (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 참조

1. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

◇ 세부 급여비용 내역

<1등급>

(원)

1 등 급	일수	총급여비용	본인부담금				월납부액		
			일반(20%)	경감(12%)	경감(8%)	식재료비	일반(20%)	경감(12%)	경감(8%)
	1일	71,900	14,380	8,628	5,752	6,000	20,380	14,628	11,752
	28일	2,013,200	402,640	241,580	161,050	168,000	570,640	409,580	329,050
	30일	2,157,000	431,400	258,840	172,560	180,000	611,400	438,840	352,560
	31일	2,228,900	445,780	267,460	178,310	186,000	631,780	453,460	364,310

<2등급>

(원)

2 등 급	일수	총급여비용	본인부담금				월납부액		
			일반(20%)	경감(12%)	경감(8%)	식재료비	일반(20%)	경감(12%)	경감(8%)
	1일	66,710	13,342	8,005	5,337	6,000	19,342	14,005	11,337
	28일	1,867,880	373,570	224,140	149,430	168,000	541,570	392,140	317,430
	30일	2,001,300	400,260	240,150	160,100	180,000	580,260	420,150	340,100
	31일	2,068,010	413,600	248,160	165,440	186,000	599,600	434,160	351,440

<3,4,5등급>

(원)

3 4 5 등 급	일수	총급여비용	본인부담금				월납부액		
			일반(20%)	경감(12%)	경감(8%)	식재료비	일반(20%)	경감(12%)	경감(8%)
	1일	61,520	12,304	7,382	4,922	6,000	18,304	13,382	10,922
	28일	1,722,560	344,510	206,700	137,800	168,000	512,510	374,700	305,800
	30일	1,845,600	369,120	221,470	147,640	180,000	549,120	401,470	327,640
	31일	1,907,120	381,420	228,850	152,560	186,000	567,420	414,850	338,560

◎ 식재료비 1식 2,000원 1일×3식 ※ 원 단위 절삭

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

- 비급여 항목은 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 산정해야하며, 별도의 이윤부가 불가.

2) 세부기준

(1) 식재료비 : 6,000 원(2,000원×3식)(경관영양 유동식, 완제품, 간식도 식재료비의 일종임)

(2) 상급침실 이용료 : _____ 원 / 1일당

- 1인실 또는 2인실 사용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대해 수납

- 상급침실은 (a) 반드시 고정된 벽으로 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 초빙해서 컷트, 파마, 염색 등의 서비스를 받

은 경우 비급여 가능, 단, 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

(4) 수급자의 희망에 의한 의류 구입비용

- (5) 개인적 필요에 의해 외출, 병원방문 등으로 택시, 버스 등의 교통수단을 이용하는데 드는 비용
 - (6) 기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구입비용
(시설에서 일률적으로 제공되는 일상용품 - 휴지, 비누, 수건, 치약, 칫솔은 제외)
 - (7) 프로그램 진행에 있어 수급자의 개별적 희망에 의해 외부의 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램, 서비스에 대한 비용
 - (8) **병원 진료, 입원, 치료 및 조제약품 등 의료비용**
 - (9) 그 외 실비부담에 따른 비용 수납 사항에 대한 기본적인 기준과 예시는 상기 내용과 같으나 구체적인 사항에 대한 검토가 필요한 경우 이는 개별 사례 별로 유권 해석함으로 실시함.
- 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

제4조 【 계약자의 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 생활편의 제공
 - 4. 건물 및 부대시설의 청결 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

제5조 【 계약해지 요건 】

- ① ‘갑’ 의 해지
 - 1. ‘갑’ 과 ‘병’ 은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제 2 조 제 6 항에 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 3회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, ‘을’ 은 ‘갑’ 에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 ‘갑’ 또는 ‘병’ 이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

제6조 【 퇴 소 】

- ① ‘을’ 은 제5조 ②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 ‘갑’ 에

게 서면으로 통지하여야 한다.

② ‘갑’ 과 ‘병’ 은 제 1항의 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.

제7조 【 입소물품 】 ‘갑’ 은 시설입소 시 개인물품을 ‘을’ 과 협의하여 반입할 수 있다.

제8조 【 면회 및 외출 · 외박 】

① ‘갑’ 의 면회시간은 매일 09:00시부터 18:00까지로 한다.

(단 ‘갑’ 과 ‘을’ 또는 ‘병’ 이 동의할 경우 변경할 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.

제9조 【 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.

제10조 【 건강관리 】

① ‘을’ 은 ‘갑’ 의 건강 및 감염병 예방을 위하여 ‘갑’ 과 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 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 입소 시 갑의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, 갑에 대한 적절한 건강관리를 하여야 하며, 갑의 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 월 2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취해야 하며, 이상 시 지체 없이 ‘병’ 에게 통보한다.

⑦ ‘을’ 은 갑의 건강관리를 위하여 물리치료, 재활치료를 제공해야 한다.

제11조 【 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.

제12조 【 위급 시 조치 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약병원, ‘갑’(또는 ‘병’)이 지정한 병원 또는 의료기관으로 즉시 후송하고 ‘병’에게 즉시 통보하여야 한다.
- ② ‘병’은 제 1 항의 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.

제13조 【 임종 및 장례 】 입주자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자로 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.

제14조 【 식사 및 간식 】

- ① ‘을’은 1일 3식 및 간식을 ‘갑’에게 제공하며, ‘갑’의 상태에 따라 특별식을 제공할 수 있다. 특별식(경관식비 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.
다만, 수급자의 건강상태 및 간식재료, 식재료 수급 상황에 따라 변동 될 수 있다.

제15조 【 영양실의 배정 】 ‘갑’의 영양실 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 ‘갑’의 건강상태, 수발조건, 형평성 등을 고려하여 변경할 수 있으며, ‘갑’ 또는 ‘병’의 의견을 운영하여 ‘을’이 조정할 수 있다.

제16조 【 개인정보 보호의무 】

- ① ‘을’은 ‘갑’의 개인정보를 규정에 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.

제17조 【 기록 및 공개 】 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 제공하여야 한다.

제18조 【 배상 책임 】

- 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 노인 학대 및 같은 법 제 36조의 9의 금지 행위를 한다.)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 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

제19조 【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 각각1부씩 보관기로 한다.

2021년 월 일

상기 내용에 대한 충분한 설명을 ‘갑’과 ‘병’에게 제공하였습니다.

‘을’ 시설장 한 미 희 (인)

상기 내용을 읽고 그 내용에 동의합니다.

(계약자) ‘갑’ 이용자 (인)

‘병’ 대리인(보호자) (인)