

자기양육아 이용 표준약관 (신청인)



유통거래위원회
표준약관 제10068호

이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 자기양육아 중 신청인이 이용에 대하여 다음과 같은 조
건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
이용자 (간)	성명	()	주민등록번호	()
	생년월일		연락처	자택) (휴대폰)
	주소			
	기타	☐ 일반 ☐ 40%감경대상자 ☐ 50%감경대상자 ☐ 60%감경대상 ☐ 타자 ☐ 국민기초생활수급권자 ☐ 기타의료급여 수급권자(50%) ☐ 기타의료급여 수급권자(60%)		
제공자 (름)	성명	베엘프양원	시설종류	노인요양시설
	대표자성명	김웅덕	연락처	063-545-0675
	주소	(54305)전북 김제시 성덕면 성덕2길 47-7 (성덕리) 베엘프양원		
	주 소			
대리인 (름)	성명	()	관계	
	생년월일		연락처	자택) (휴대폰)
	주소			
	주 소			

제1조 【목적】

노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(자가요양급여수급자)에게 서비스 제공을 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안전을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조 【계약기간】

① 계약기간은 2025년 1월 1일부터 2025년 12월 31일까지로 한다.

② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.

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

④ 3항의 규정에도 불구하고 '갑'(또는 '병')으로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없�는 경우 계약은 1년간 자동연장 된다.

⑤ 계약내용 변경사항(자가요양 인정등급, 자가요양 급여비용, 본인부담금 감경, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 이용포에 반영한다.

⑥ '갑'(또는 '병')이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당월 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 우선으로 볼보할 수 있다.

⑦ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용포에 반영한다.

1. 자가요양 인정등급 변경 시

2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시

3. 「자가요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법」에 관한 고시」에 따른 자기요양 급여비용이 변경되어 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 볼보할 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다

제3조 【임수·이용료 납부】

① '갑'의 임수단월 이후 매월 이용료는 매월 일 납부하기로 한다. (임이 공휴일인 경우 그 역일로 한다)

② '갑'(또는 '병')은 본인부담금과 비급여항목에 대한 비용 총액을 지불하여야 한다.

③ '갑'의 이용료 납부방법은 계좌이체(으)로 한다.

④ '갑' 또는 '병'의 요구에 의한 개별적인 물품·용품·구역의 구입과 개별적인 회수에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 '갑', '갑' 또는 '병'이 별도 부담한다.

◇ 시·별·별 (1월) - 2025년 자기요양급여비용

구분	노인성질환요양시설(구 노인복지법) 노인요양시설(개정법)				
	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
	90,450	83,910	79,240	79,240	79,240

재지비용 (13,160원)	원바(20%)	간경(12%)	간경(8%)	의포(8%)	기초(0%)
공인부담금(기준)					
2,630 원	1,570 원	1,050 원	1,050 원	0 원	

< 2025년 포양시설 계약의사 진찰에 따른 회당 공인부담금 >

수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역은 시설에서 구매하여 제공하는 경우 설비를 수납할 수 있으며, 기관은 설비 이외에 추가비용을 수납하지 못함

2. 비급여 항목 외 설비 수납기준

- 수급자 희망에 의해 이·미용사 조빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설 중사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 준·반물 처리 등의 항목으로 별도 수납은 불가

③ 이·미용비

- 상급침실은 (a) 반드시 고정된 벽으로 다른 공간과 구분되어 있고(파티션, 커튼 등은 불가), (b) 독립된 출입문을 갖추며, (c) 노인복지법 시설·설비기준에 의거 한 1인당 면적기준(개정법 6.6㎡)를 충족하여야 함

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

② 상급침실비

① 식사재료비 : 경관영양 상담식, 간식도 식재료비의 일종임

2) 세부기준

② 해당 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(설비)만을 산정해야 하며, 별도의 이공부가 불가

① 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음

1) 기본원칙

1. 비급여 항목 세부기준

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 설비 수납기준 >

		평용 ㅁ ㅇ	용 ㅁ ㅁㅁㅁ ㅁㅁㅁ
		ㅁㅁㅁㅁ/ㅁㅁㅁㅁㅁㅁ	
		(%8)용 ㅁㅁㅁㅁㅁㅁ	
		ㅁㅁㅁ	
		(%26)용 ㅁㅁㅁㅁㅁㅁ	용 ㅁㅁㅁㅁ

초진비용 (18,410원)	3,680 원	2,200 원	1,470 원	1,470 원	0 원
-------------------	---------	---------	---------	---------	-----

계약의사 진찰 서비스를 받으실 경우, 기존에 납부하던 시책 이용 본인부담금과는 달리 계약의사 진찰에 따른 본인부담금률 별도로 시책에 납부하셔야 합니다.

제4조 【 계약자의 의무 및 권리 】

① '갑'은 다음 각 호를 성실히 이행하여야 한다.

1. 회 이용료 납부

2. 시책의 건전한 생활문화기기 조성에 협조

3. 시책 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결

4. 인적사항 변동 시 즉시 통보

5. 기타 시책생활 규칙 이행

② '를'은 다음 각 호를 성실히 이행하여야 한다.

1. '갑'의 건강관리 협조

2. '갑'의 신변이사를 '를'에게 즉시 연락

3. 식사제운 및 생활사담, 조인 및 생활편익 제공

4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리

5. 인적사항을 변경 시 즉시 통보

③ '병'은 다음 각 호를 성실히 이행하여야 한다.

1. '갑'에 관한 건강 및 필요한 자문제공

2. '갑'의 회 이용료를 일소비용 부담

3. 인적사항을 변경 시 즉시 통보

4. '갑'의 의무이행이 어려울 시 대리인 선정 및 '를'에게 통보

5. 기타 시책생활 규칙 이행

④ '병'은 아래 각 호에 해당하자는 정보에 대해 요구할 수 있다.

1. 「소득세법」에 따른 의결비 공제를 받기 위하여 해당 연도의 자기요양급여비 납부내역의 확인을 요청

2. 자기요양급여비용명세서(별지 제24호 서식)에 대하여 세부 산정내역을 요구

3. 급여제운범위에 대한 정보 요구

4. 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구

제5조 【 계약해지 요건 】

① '갑'의 해지

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

② '를'의 해지

1. '감'의 간강자단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
2. 타입소자의 안전과 인권에 심대한 위험이 될 때
3. '감'의 이용표를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, '를'은 '감'에게 서면으로 이용표 납부를 최고하고 '감' 또는 '병'이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용표를 납부하지 않는 경우)

제6조 【퇴소】

- ① '를'은 제5조②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 중립서류와 함께 계약해지 의사를 '감'에게 서면으로 통지하여야 한다.

- ② '감'과 '병'은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는, 본원 소청의 퇴소신청서를 작성하여 '를'에게 제출하고 '를'의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사용자 물품을 1년 이내에 인수하지 않을 경우에는 '병' 또는 '감'에게 통보 후 '를'이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 '감' 또는 '병'은 이의를 제기할 수 없다.

- ③ '를'은 '감'이 퇴소 시 이용표 잔액에 대하여 현금 또는 '감'이 지정한(또는 '병'에게와로 지체 없이 지급한다.

제7조 【입소물품】

'감'은 입소인소 시 개인물품을 '를'과 협의하여 반입할 수 있다.

제8조 【면회 및 외출·외박】

- ① '감'의 면회시간은 매일 09:00 부터 18:00까지로 한다(단, '감'과 '를' 또는 '병'이 동의한 경우 변경할 수 있다).

- ② '감'은 외출·외박 시 사전에 '를'에게 신청하여야 한다.

- ③ '를'이 제공하는 음식물 이외의 음식물을 '감'이나 '병'이 반입하고자 할 때에는 '를'과 협의의 후에 반입하여야 한다.

- ④ 외출·외박 중 '감'에게 신체적·정신적 변화 등의 사항이 발생하면 '감' 또는 '병'은 '를'에게 즉시 신고하여야 한다.

제9조 【시설관리】

- ① '를'은 보건, 위생, 방법, 변화 기타 생활에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설 직원 이 거실을 출입하거나 필요한 조치를 할 수 있다.

- ② '를'은 원무 행정사무를 필요할 경우 입소자의 거실을 재배치 할 수 있다.

제10조 【간강관리】

- ① '를'은 '감'의 간강 및 감염병 예방을 위하여 '감'과 중사자들에게 연 1회 이상 간강자단을 실시하여야 한다.

2. 장례는 '병' 또는 사망인수인의 장함에 따라 가족이 장례장차의 모든 것을 수행하게 한다.
1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 임종은 '병'과 협의하여 결정한다.

① 가족이나 연고자가 있을 경우

임종자의 임종 및 장례장차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.

제13조 【임종 및 장례】

- ④ 위 제3항의 규정에 의한 돌보가 불가능할 때, '릉', '릉', '릉'의 임종장례 또는 시체를 공영비포 화장에 의하 장례를 진행하고자 할 때, '병'과 전사할 수 있다.
- ③ '갑'이 사망하였을 경우, '릉'은 즉시 '병'으로 후속하고, '병'에게 즉시 돌보아야 한다. 단, '병'과 '릉'이 협의하여 있을 경우, '릉'이 장례장차를 진행할 수 있다.
- ② '병'은 제1항의 규정에 의한 돌보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 치료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ① '릉', '릉', '갑'의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협의장례, '갑' 또는 '병'이 장례장차 또는 관련 의결기관으로 즉시 후속하고, '병'에게 즉시 돌보아야 한다.

제12조 【위급시 조치】

- ② '갑' 또는 '병'이 원상회복을 할 수 없을 때에는 '릉'은 시체의 잔존가치 등을 고려하여 '병'으로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 '갑' 또는 '병'에게 이에 대하여 부담하여야 한다.
- ① '갑'은 '릉'의 시체를 그 본래의 용도로 사용해야 하며, '갑'에 의한 시체를 의 파손 또는 멸실에 대하여는 '병' 또는 '갑'이 원상회복하여야 한다.

제11조 【시체물 배상】

- ⑦ '릉'은 '갑'의 건강관리를 위하여 물리치료, 재활치료를 제공해야 한다.
- ⑥ '릉'은 '갑'이 의사로부터 월 2회 이상 건강관리를 받을 수 있도록 조치를 취해야 하며, 이로서 지체없이 '병'에게 돌보아야 한다.
- ⑤ '릉'은 '갑'의 건강관리를 위하여 화력중상 확인, 투약관리, 영양관리, 낙상방지 등 건강관리 활동을 하여야 한다.
- ④ '릉'은 임종시 '갑'의 건강상태 등을 확인하고 기록하는 물론, '갑'에 대한 적절한 건강관리를 하여야 하며, '갑'의 건강유지, 악화방지를 위하여 적절한 조치를 취해야 한다.
- ③ 의사의 진료결과 임원이 원상회복이 불가능한 경우 1회 이상 장기간 진료가 요구되는 경우 진료비와 부가서비스(경비, 외주간병인 등)는 '갑' 또는 '병'에게 별도 징수한다.
- ② '갑'이 질병 또는 사해로 인하여 진료비가 필요하다고 인정 할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.

② 무연고자

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

제14조 【식사 및 간식】

- ① '름'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 '름'은 식단표 및 간식제공계획에 대하여 사전에 '갑'에게 제공하고 게시하여야 한다.

제15조 【요양실의 배치】

'갑'의 요양실 배치는 입소순서에 따르며, 입소 후 '갑'의 건강상태, 수발조건, 혈평선 등을 고려하여 변경할 수 있으며 '갑' 또는 '병'의 의견을 반영하여 '름'이 조정할 수 있다.

제16조 【개인정보 보호의무】

- ① '름'은 '갑'의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
- ② '름'은 장기요양서비스 제공에 필요한 '갑'의 개인정보를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 공영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③ '갑'의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 서면(개인정보수집 및 활용동의서)으로 한다.
- ④ '갑'은 '름'이 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ '름'은 '갑'의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보를 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 '름', '갑'에게 배상책임이 있다.
 1. 시설 중사자의 고의나 과실로 인하여 '갑'을 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 2. 사한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 '갑'의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 3. 시설장비 또는 시설관리자가 부실하여 '갑'을 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때

(인)

(보호자) '법' 대리인



'를' 대표자 권용덕

(인)

(계약자) '갑' 이용자

2025년 01월 01일

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

4	☐ 예 ☐ 아니요	수급자와의 급여계약 시 외부비용 산정으로 발생하는 본인부담금 등에 대해 사전에 안내 받으셨습니다.
3	☐ 예 ☐ 아니요	노인인권보호지원에 대한 설명을 듣고 노인인권지원서를 수령 하였습니다.
2	☐ 예 ☐ 아니요	계약서 작성 시 직원의 설명은 양기 하였습니다.
1	☐ 예 ☐ 아니요	계약서 작성 시 중요한 사항에 대해 충분히 설명해 주었습니다.(계약내용, 기간, 비용, 손해배상책임, 개인정보보호, 서비스 내용 및 이용방법 등)

【확인 및 동의】

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

제19조 【이용계약서의 해석】

1. 시설 내에서 자연 사망하였을 때
 2. '를'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
- ② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '갑'은 '를'에게 배상을 요구할 수 없다.
4. 확대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 '갑'의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르렀을 때