

장기요양급여 이용 입소계약서

이용자, 제공사 및 대리인(보호자)은 표준약관 제10068호에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
이용자 (갑)	성명	(서명 또는 인)	등급 (인증번호)	(L 등급)
	생년월일		연락처	자택
	주소			
	기타	□ 일반 □ 40%경감대상자 □ 60%경감대상자 □ 기초생활수급자		
제공사 (을)	시설명	장흥군노인요양센터	시설종류	시설급여(입소보호)
	시설장 성명	김혜영 (인)	연락처	061) 864-5116
	주소	전남 장흥군 부산면 흥성로 453-120		
대리인 또는 보호자 (병)	성명	(서명 또는 인)	관계	'갑'의 ()
	생년월일		연락처	자택 HP
	주소			
	E-mail			
입소일				

제1조 【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.

제2조 【계약기간】

- ① 계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 한다.
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 합의에 의하여 변경할 수 있다.
- ③ '을'은 계약기간 만료 1개월 전에 '갑' (또는 '병')에게 재계약 여부 를 확인하여야 하며, '갑' (또는 '병')은 이후 15일 이내에 '을'에게 회신 하여야 한다.
- ④ 3항의 규정에도 불구하고 '갑' (또는 '병')으로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다. (단, 시설 정원 이나 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.

제3조 【입소·이용료 납부】

- ① '갑'의 입소당월 이용료는 년 월 일에 납부하기로 한다. 입소당월 이후 매월 이용료는 매월 15일 납부하기로 한다.(15일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)
- ② '갑' (또는 '병')은 본인일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야 한다.
- ③ '갑'의 이용료 납부방법은 온라인 입금으로 한다.
- ④ '갑' 또는 '병'의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 회합에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 '갑' 또는 '병'이 별도 부담한다.

◇ 시설급여 (단위: 원)

구 분		1등급	2등급	3~5등급
요양료 (1일)	노인전문요양시설(구노인복지법) 노인요양시설(개정법)	71,980	66,710	61,520
비급여	상급침실 이용료	30일 기준 300,000		
	식재료비(간식비포함)	7,500(1일)×30일= 225,000		
	간식비	식재료비에 포함		
	이/미용료등	자원봉사자 이용		

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

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 > (2021.1.1.기준)

구분	시설급여
건강보험료 순위 50% 초과(일반)	20%
건강보험료 순위 25~50%(40%감경자)	12%
건강보험료 순위 0~25%(60%감경자)	8%
기초생활수급자	면제

◇ 세부내역(30일 기준)

(단위: 원)

구 분		1등급	2등급	3-5등급	내 역	
총급여비용		2,159,400	2,001,300	1,845,600		
요양보험 부담비용	80%	1,703,760	1,580,880	1,457,760		
	88%	1,874,140	1,738,970	1,603,540		
	92%	1,959,320	1,818,010	1,676,420		
	100%	2,129,700	1,976,100	1,822,200	기초생활수급자	
개인 부담비용	본인 부담금	20%	431,880	400,260	369,120	
		12%	259,130	240,160	221,470	
		8%	172,750	160,100	147,650	
		0%	0	0	0	기초생활수급자
	식사재료비(간식비포함)	225,000	225,000	225,000	7,500(1일)×30일	
	상급침실 이용료	-	-	-	-	
	소 계	20%	656,880	625,260	594,120	본인부담금+식재료비
		12%	484,130	465,160	446,470	"
8%		397,750	385,100	372,650	"	
0%		면제	면제	면제	기초생활수급자	

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준: 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 산정해야 하며 별도의 이윤부가 불가
2. 비급여 항목의 실비 수납기준: 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 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 생활상단, 조언 및 생활편의 제공
 4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
 5. 기타 '갑' 의 안전한 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. 계약체결 주보호자(병)는 다른 가족(이해관계인)의 알권리 충족을 위한 연제자의 역할을 담당하며, 기타 시설생활 규칙이행

제5조 【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. 타 입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
 3. '갑' 의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, '을' '갑' 에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 '갑' 또는 '병' 이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

제6조 【퇴소】

- ① '을' 은 제5조②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 '갑' 에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② '갑' 은 퇴출·외박시 사전에 '을' 에게 통지를 받았을 때에는, 본인 소정의 퇴소신청서를 작성하여 '을' 에게 제출하고 '을' 의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 6개월 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 지급 한다

제7조 【입소불참】 '갑' 은 시설입소시 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 변경 할 수 있다.)
- ② '갑' 은 외출·외박시 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, 방법, 방화 기타 생활에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설 직원인 거실을 출입하거나 필요한 조치를 할 수 있다.
- ② '을' 은 원무 행정상 필요한 경우 입소자의 거실을 제재치 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 입소시 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, 이상시 지체없이 ‘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 【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.
- 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.

제13조 【입종 및 장례】 입주자의 입종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다.

- ① 가족이나 연고자가 있을 경우
1. 입종이 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. 입종이 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(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 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 공개하여야 한다.

제18조 【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 주의의무를 다했음에도 ‘갑’이 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
3. ‘갑’이 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
4. ‘갑’이 본인의 지병(持病), 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 각각 1부씩 보관기로 한다.

2021년 월 일

(계약자) ‘갑’ 이용자 (서명 또는 인)

‘을’ 시설장 (인)

‘병’ 대리인(보호자) (서명 또는 인)



개인정보수집·이용 및 활용 동의서

장흥군노인요양센터는 귀하의 개인정보를 매우 중요시 하며, 『개인정보보호법』을 준수하고 있습니다. 본 개인정보수집·이용 활용 동의서는 귀하께서 제공하는 개인정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용되고 있으며 개인정보보호를 위해 어떠한 조치가 취해지고 있는지 알려드립니다.

1. 개인정보의 수집 · 이용 이용목적

수집하는 개인정보는 장기요양서비스제공에 따른 각종 제반업무, 수가청구, 연계기록, 치료를 목적으로 병·의원 이용 등에 사용하며 이용목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 것입니다.

2. 수집하려는 개인정보의 항목

정보의 범위 및 항목	정보처리 목적
수급자 대상 구분, 전화번호, 이메일, 가구원수, 거주상황 등	기본 인적사항 또는 가족관계 확인
장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서, 급여자격(일반, 국민기초생활수급, 의료급여, 경감, 건강진단서, 병증 등 현재 상태	자격조사
장기요양급여 내역·욕구조사, 프로그램 참여 및 일상생활 모습 등 사진, 간호 및 재활 서비스 제공 내역 등)	요양서비스 지원(시설·계시판 및 홈페이지 운영 등)
장기요양급여 내역·성명, 주민번호, 요양등급, 장기요양인정번호, 서비스 기간, 본인부담금, 경감 구분 등)	장기요양급여신청 및 본인부담금 감경 지원 대상, 사회보장급여 수혜확인 등
CCTV에 촬영되는 영상 기록물	어르신 안전, 화재 및 사고예방 등

3. 개인정보의 보유 및 이용기간과 파기절차

- 보유 및 이용기간 : 2021년 월 일 ~ 년 월 일 까지
- 파기절차 : 보유 및 이용기간이 지난 5년 동안 개인정보를 보유하고, 그 후에 지체 없이 폐기됩니다.

※ 귀하는 개인정보의 수집·이용 및 제공, 민감 정보 등 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 동의하지 않을 경우에는 본 업무처리를 위하여 관련 증빙자료를 직접 제출하여야 하고, 자료가 불충분할 경우에는 동 서비스 및 사회보장 급여 혜택에 불이익을 받을 수 있음을 알려드립니다.

■ 개인정보수집·이용 및 활용에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 개인정보 제공자가 동의한 내용 외의 다른 목적으로 활용하지 않으며 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리 책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있음.

■ 「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 상기 본인은 위와 같이 개인정보 수집·이용 및 활용에 동의함.

2021년 월 일

성명(수급자) : (서명 또는 인)

성명(보호자) : (서명 또는 인) 수급자와의 관계:

장흥군노인요양센터장 귀하

노인인권 및 노인학대예방지침 설명과 자료제공 확인서

장흥군노인요양센터 담당자로부터 노인인권 및 노인학대 예방지침에 대한 설명과 자료를 제공받았음을 확인합니다.

2021년 월 일

☐ 서비스대상자 : (서명 또는 인)

☐ 보호자 : (서명 또는 인)

☐ 담당자 : (서명 또는 인)

장흥군노인요양센터장 귀하