

★구립동안사랑데이케어센터 이용 안내★

- * 이용대상 : 장기요양등급 1~5등급 받은 어르신(단, 자립보행 가능 어르신)
- * 이용시간 : 매주 월~금요일 (주·야간보호 : 08시~22시)
매주 토요일 (주간보호 : 08시~17시)
이용 시간은 송영 시간 포함된 시간입니다. 공휴일·일요일은 휴관입니다.
- * 이용정원 : 총 21명
- * 이용자 구비 서류 : 장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서, 건강진단서 각 1부
수급자의 경우 기초생활수급자 증명서 1부.
이용자와 보호자가 필히 함께 내방하여 주시기를 바랍니다.
- * 데이케어센터 이용에 대한 문의나 건의사항이 있으신 경우 전화, 의견함, 홈페이지 등을 통해 언제든지 의견을 제시하실 수 있습니다.
- * 본 센터는 이용시설로 연중 지속 이용하실 수 있으나, 타 이용자의 이용을 위해 장기간 **미이용 시(3주 이상) 차순위 대기자로 전환될 수 있음**을 안내드립니다. 질환 및 기타사정으로 인한 장기 미이용 사유가 발생할 경우 사전에 센터에 연락 부탁드립니다.
- * 이용자가 타 이용자에게 피해를 주는 행동(욕설, 폭언, 폭행 및 유사행위)을 할 시 보호자에게 연락을 드리며, 보호자는 이용자의 상태에 따라 의사처방 등의 조치를 취해 주셔야 합니다. **지속적인 문제행동 발생 시 퇴소 조치를 취할 수 있음**을 알려드립니다.
- * 퇴소 시 이용자 물품은 보호자에게 전달함을 원칙으로 하나 보호자께서 수령을 원하지 않으시거나 연락두절로 전달이 어려울 시 1개월간 보관 후 센터에서 처리하도록 한다.
- * 타 장기요양서비스(방문요양, 방문간호, 방문목욕 등)을 이용할 경우 필히 사전에 센터에 알려주셔야 하며, 고지 전 발생하는 재가요양급여 초과분에 대해서는 보호자께서 부담하셔야 됨을 알려드립니다.
- * 입소비용은 센터 이용 후 다음 달 둘째 주 금요일에 안내문, 문자 메시지 등을 통해 연락드리며, 매월 20일 전후로 입금해 주시면 됩니다.(입금 시 어르신 성함 사용)
- * 송영차량 이용자는 타 이용자의 편의를 위해 정해진 시간을 엄수해 주시길 부탁드리며, 부득이한 사정으로 인해 변동이 생길 경우 필히 사전에 센터로 연락을 주시기 바랍니다.

이 동 서 비 스 수 칙 안 내

▣ 본 센터를 이용하는 이용자와 보호자의 편의를 위해 주·야간으로 송영차를 안전하게 운행하도록 한다.

■ 차량안내	스타리아[715주 1518]		모닝[68나 7768]	
■ 운전자 자격요건	1. 자동차 운전 면허증 1종(스타리아) / 2종 보통 2. 급여제공직원			
■ 동승자의 역할 (운전자포함)	1. 이용자의 승·하차시 안전한 부축과 동행을 담당한다. 2. 이용자의 현 건강·심리상태를 숙지하고 편안한 이동시간이 되도록 한다. 3. 보호자(이용자)와 우호적 관계로 상황변화(센터 활동, 시간변경, 입·퇴소시 등)에 신속하게 대처한다.			
■ 차량 안전수칙	1. 정기점검과 수시점검으로 차량의 안전을 확보한다. 2. 운행 전 안전상태와 청결상태를 점검한다. 3. 규정 속도와 교통신호를 지키며 운행 시간은 1시간을 넘지 않는다. 4. 보호자(이용자)와 원활한 소통으로 지체 시간을 줄이고 안전하고 편리한 송영이 되도록 한다. 5. 승·하차시 이용자 안전에 대해 전 직원이 함께 참여하며 안전운행으로 편안하고 즐거운 송영시간이 되도록 한다. 6. 선승선하, 후승후하의 원칙을 지키되 이용자의 건강상태에 따라 예외가 적용될 수 있다.			
■ 사고 시 조치사항	1. 최우선으로 이용자의 안전을 살피고 필요할 경우 119 신고 및 응급처치를 실시한다. 2. 센터에 연락을 취하며 해당 보험회사와 보호자에게 연락을 취한다.			
■ 차량 운행표	오전	715주 1518 : 답십리 내(1차) 715주 1518 : 답십리 내(1차) 68나 7768 : 청량리, 용두동 (1차) 68나 7768 : 용두동 (2차)		
	오후	715주 1518 : 용두동 → 답십리내		
	야간	715주 1518 : 답십리 내 715주 1518 : 답십리 내		
	기타	도보		

2024년 이용료 안내

< 일일 이용료 >

(단위 : 원)

등 급	주간 8~10시간 이용시					야간 10~13시간 이용시				
	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
일 보험수가	66,360	61,480	56,760	55,210	53,640	73,110	67,720	62,570	61,000	59,450
일 본인부담금 (15%)	9,954	9,222	8,514	8,281	8,046	10,966	10,158	9,385	9,150	8,917
일 본인부담금 (9%)	5,972	5,533	5,108	4,968	4,827	6,579	6,094	5,631	5,490	5,350
일 본인부담금 (6%)	3,981	3,688	3,405	3,312	3,218	4,386	4,063	3,754	3,660	3,567

◎ 예외사유 : 국민기초생활보장법에 의한 수급자는 본인부담금 면제

의료급여수급권자·천재지변 등으로 보건복지부장관이 인정하는 자 40% 경감(자가급여 9%), 60% 경감(자가급여 6%)

※야간 가산 : 18시 이후 22시 이전에 제공한 급여에 대하여 20%가 가산됩니다.

<비급여 대상 및 항목별 비용>

(단위 : 원)

비급여 대상	중식	3,500	/	간식	1,000	/	석식	3,500
주간 (20일)	중식	70,000	+	간식	20,000			90,000
야간 (20일)	중·석식	140,000	+	간식	20,000			160,000

< 등급별 월 한도액 >

(단위 : 원)

등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
월 한도액	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	643,700

< 월 이용료 : 20일 이용 기준 >

(단위: 원)

등 급	주간 8~10시간 이용시					야간 10~13시간 이용시(석식이용)				
	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
월 본인부담금 (15%)	199,080	184,440	170,280	165,630	160,920	219,330	203,160	187,710	183,000	178,350
식비(+간식)	90,000	90,000	90,000	90,000	90,000	160,000	160,000	160,000	160,000	160,000
총 액	289,080	274,440	260,280	255,630	250,920	379,330	363,160	347,710	343,000	338,350

◎ 등급외자(1일) : 이용료 = 26,020원(주간 중식비 포함, 석식비 별도)



구립동안사랑데이케어센터 (☎ 2249-9107, 2249-9944)

★구립동안사랑데이케어센터 이용계약에 관한 사항★

제1조 (서비스 대상)

노인복지법시행규칙 제27조(재가노인복지시설의 이용대상자 및 이용절차)의 각항과 호, 노인장기요양보험법 제2조(정의)1항과 2항에 해당하는 자를 말한다.

1. 노인장기요양보험 1~5등급 어르신
 2. 심신이 허약하거나 장애가 있는 65세 이상의 노인 중 주·야간 동안의 보호가 필요한 노인
 3. 기타 기관의 장이 주·야간보호가 필요하다고 인정하는 자
- ※ 허약노인 선정기준은 다음과 같이 정한다.
1. 상지, 하지 활동범위가 일반노인보다 좁은 노인
 2. 각종 노인성 질환을 2가지 이상 갖고 있으며 질환관리에 타인의 도움을 필요로 하는 노인
 3. 일반 노인교육 프로그램에 참여가 어려운 노인
 4. 보장구를 사용하는 노인
 5. 청각, 언어장애가 있는 노인 등

제2조 (서비스 대상 제외자)

제1조의 조건을 갖추었지만 다음의 각 항에 해당되는 경우에는 이용대상에서 제외한다.

1. 정신과적인 이상행동이 두드러지는 노인으로서 의료행위와 처치를 필요로 하는 노인
2. 전염성 질병을 앓고 있는 노인(결핵, 간염, 피부병 등의 법정전염성 질환 등)
3. 공동생활에 부적합하다고 판단되는 노인(통제 불능, 사고위험성 높음 등)
4. 말기암 환자 및 중증의 환자로서 전문적인 의료행위 및 처치를 필요로 하는 노인
5. 일상생활에서 서비스 제공 시간 내내 전문적인 1:1 요양보호가 필요한 노인
6. 기타 시설장이 서비스 대상 제외자로 판단한 노인

제3조 (이용정원 및 모집방법)

센터의 이용정원은 노인복지법 및 노인장기요양보험법상의 시설 설치기준 및 인원 규정에 따라 정한다.

1. 센터의 이용정원은 21명으로 한다.
 2. 이용정원 이외의 이용 희망자는 대기자로 분류 관리한다.
 3. 이용 정원의 변경은 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 의해 신고, 변경한다.
 4. 이용자 모집방법은 노인 또는 가족 등이 사업시설에 신청함을 원칙으로 하되, 유관 시설들의 의뢰를 포함하며, 다음 각 호의 절차에 따라 이용한다.
- ① 이용자 모집은 장기요양보험홈페이지, 다음카페 등의 온라인 홍보와 센터게시판, 구청소식지, 전단지 배포 등의 오프라인을 통해 모집 홍보한다.

② 온라인, 오프라인 홍보 시에는 센터에서 제공하는 급여종류 및 프로그램에 대해 홍보한다.

③ 센터에 이용문의 또는 상담 시 일차 전화로 응대하고 가능하면 보호자 및 이용대상자가 직접 센터에 내방하여 시설을 둘러보고 상담을 할 수 있도록 유도한다.

④ 상담을 통해 계약을 체결하게 되면 준비서류 및 준비사항을 정확히 안내해드린다.

제4조 (이용절차)

이용대상자의 이용절차는 다음 각 호의 절차에 따라 진행한다.

1. 이용대상자는 입소절차에 따라 이용신청을 받는다.
 - 구비서류 : 이용신청서, 장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서, 전염성질환건강검진서, 치매진단서(해당자), 수급자증명서(해당자)
2. 잠재적 이용대상자는 보호자와 초기면접을 통해 임시 이용 여부를 결정한다.
3. 임시 이용이 결정된 대상자는 관찰기간을 둘 수 있다.
4. 관찰기간이 만료된 대상자는 관찰기간 동안 평가된 항목들에 대한 직원의 평가에 의해 이용 여부를 결정짓고, 이용 적격 판정 시 구체적인 초기상담 및 보호자 상담, 사정을 실시하고 정식 이용계약을 통해 센터 입소절차를 마무리 한다.
5. 보호자는 정식이용계약 시 장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서, 치매진단서, 건강진단서, 건정보험증사본 1부를 제출하고, 수급자는 수급자증명서1부를 제출한다.
6. 센터는 이용대상자의 정식이용 계약이 체결되면, 대상자에 대한 개인사물함 이용 및 차량송영 서비스 등 센터 내의 기본적인

인 서비스 제공에 대해 대상자와 보호자에게 자세히 고지하도록 한다.

제 5조(계약목적, 계약기간)

1. 계약의 목적은 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 일상생활, 의료, 재활, 여가, 치매 등 다양한 서비스를 지원하여 노인 및 가족들의 삶의 질을 향상시키고자 함에 있다.

2. 계약기간은 계약일로부터 장기요양인정서 유효기간까지 하되 본 센터를 계속 이용하고자 할 경우에는 갱신후의 인정서 유효기간에 따라 재계약을 작성한다.

제 6조(월 이용료 및 그밖의 비용 부담에 관한 사항)

1. 주야간보호 이용시간별 급여비용은 장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정 등에 관한 고시에 따른다.

2. 비급여 대상 항목 및 기타 실비수납 기준은 아래와 같다.

① 비급여 항목은 식사재료·간식비이며 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없다.

② 이·미용비는 자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가하며 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가하다.

③ 비급여 항목 외 실비 수납기준 기본원칙은 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못한다.

④ 주야간보호를 이용하는 수급자의 기저귀 비용은 이용자가 직접 구입한 기저귀를 이용토록 한다.

⑤ 기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구입비용은 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누,수건 등)에 대해서는 비용수납이 불가하다.

⑥ 각종 프로그램 비용은 원칙적으로 프로그램 운영은 장기요양급여의 일환으로 제공되는 기본 서비스 범주에 해당하므로 별도 비용수납은 불가하다. 단, 수급자의 개별적 희망에 의해 외부의 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 것에 대해서 수급자가 실비를 부담하는 것은 가능하다.

3. 미이용 비용산정은 아래와 같다.

① ‘을’은 월 15일 이상 급여계약을 체결한 후 ‘갑’의 사정으로 이용하지 아니한 경우에는 월 5일의 범위 안에서 장기요양급여 제공계획서 상 이용예정 급여비용의 50%를 청구할 수 있다.

② 제1항의 미이용일에 대한 적용은 평일(월~금요일)기준으로 한다.

4. 등급외자의 이용요금은 서울형 데이케어센터 운영지침에 따른다.

제7조(이용자, 센터, 신원인수인의 권리 및 의무)

‘이용자’와 ‘센터’ 그리고 ‘신원인수인(보호자)’은 다음의 권리와 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

1. ‘이용자’의 권리 의무

① 월 이용료 납부

② 주야간보호급여의 질 높은 서비스를 제공받을 권리

③ 장기요양급여 이용수칙 준수

④ 기타 센터와 협의한 규칙 이행

⑤ 서비스제공에 불만이 있을 경우 시정요구를 할 권리

2. ‘센터’의 권리 의무

① 주야간보호급여 제공 계약내용 준수

② 급여 제공시간에 이용자에게 일어난 신병이상에 대하여 즉시 보호자에게 통보

③ 이용자의 건강상태를 고려한 주야간급여 제공계획을 수립하여 이용자 또는 보호자에게 전달하고 성실히 이행

④급여제공 중 알게 된 이용자의 신상 및 질환증에 관한 비밀유지

(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)

⑤ 이용자의 식사제공, 이용상담, 이용편익 제공

⑥ 이용자의 건강관리 프로그램 및 활동 제공

⑦ 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수

⑧ 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리

⑨ 기타 이용자 또는 보호자의 요청에 협조

3. ‘신원인수인’의 권리 의무

① ‘이용자’에 관한 건강 및 필요한 자료제공

② ‘이용자 이용료’ 등 입소비용 부담

- ③ 이용노인의 상태 및 서비스 제공내용에 대한 알 권리, 서비스 제공 계약에 따른 권리주장
- ④ 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 통보
- ⑤ ‘이용자’에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘센터’에게 통보
- ⑥ 계약 내용 위반 또는 급여제공에 불만이 있을 경우 시정요구를 할 권리

제8조(계약해제 요건)

1. 이용자 또는 보호자는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 센터와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 - ① 계약기간이 만료된 경우
 - ② 주야간보호급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 - ③ 주야간보호급여 제공시간을 이용자 또는 보호자의 동의 없이 센터가 임의로 변경한 경우
2. 센터는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 이용자 또는 보호자와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 - ① 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 - ② 이용자 건강진단 결과 「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 - ③ 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - ④ 이용계약 시 제시된 이용안내를 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
 - ⑤ 이용자가 월 5회 이상 무단으로 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

제9조(계약의 해지)

1. 이용자와 보호자는 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전에 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
2. 센터는 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 이용자와 보호자에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.
3. 이용자 또는 보호자는 계약해지가 발생하는 경우에는 시설 내에 이용자의 개인물품을 인수하여야 한다. 다만, 개인물품을 1개월 이내에 인수하지 않을 경우에는 센터는 등기, 택배 등 수신을 확인할 수 있는 방법을 통하여 물품을 이용자 또는 보호자에게 송달처리 한다.

제10조(이용료 납부절차)

- 월 이용료는 장기요양등급자 및 등급외자의 경우 서비스 이용 익월에 후납하도록 하고 다음 각 호의 절차에 따른다.
1. 장기요양등급자의 서비스내용과 그비용의 부담은 ‘노인장기요양보험법’에 의하며, 개별내용은 장기요양서비스 제공계약서에 의한다.
 2. 이용료는 이용시작 익월부터 이용자의 정산내역에 따라 납부하며, 센터 전용 계좌로 납부한다.
 3. 센터는 전월 1일부터 말일까지의 이용료에 대한 정산을 하고, 이용자에게 매월 첫째 주까지 정산내역을 통보한다.
 4. 센터는 이용자가 납부한 비용에 대하여 영수증을 발급한다
 5. 이용료의 납부는 무통장입금 또는 현금수납으로 한다.
 6. 기초생활수급권자는 식비 포함하여 전액 무료로 이용하며, 차상위급여자는 본인부담금의 50%와 비급여 금액을 포함하여 납부한다.

제11조(이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 환불절차)

- 월 이용자의 이용료는 각 호의 절차에 따라 이용료의 변경 또는 환불하도록 한다.
1. 이용료의 정산내역보다 적게 납입한 경우 추가 납부토록 안내한다.
 2. 이용료의 정산내역보다 많이 납입한 경우에는 보호자의 의견에 따라 환불을 하거나 다음달 정산금액에서 조정하도록 한다.
 3. 국민건강보험공단 장기요양급여비용 심사에 의해 지급내역이 조정되어 이용자의 본인부담금에 차액 발생 시 심사통보 확인 후 7일 이내에 환불 및 추가납부토록 한다.
 4. 이용료 환불은 이용자 또는 보호자의 통장사본과 환불영수증을 득한 후, 이용자 또는 보호자 통장으로 환불한다.

구립동안사랑데이케어센터 (2249-9944,9107)