

제4장 이용계약

제1조 (급여계약 목적)

- ① 센터와 수급자 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “급여제공계약(표준약관)” 이라 한다)을 체결한다.
- ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함 한다.
 1. 계약 당사자
 2. 계약기간
 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 4. 비급여대상 및 항목별 비용
- ④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다

제2조 (계약기간)

- ① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다
- ④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.
 1. 장기요양 인정등급 변경 시
 2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- ① 노인장기요양보험 시행규칙 제26조(장기요양기관 정보의 안내 등) 1항6호에 의해 본 기관이 공단 인터넷 홈페이지에 게시한 비급여대상 항목별 비용으로 정하며, 기관은 변경시 지체 없이 수정해야 하며, 그 외 모든 비용 은 수급자 부담을 원칙으로 한

- 다.
- ② 월 한도액 초과에 따른 비용은 수급자가 100% 부담
 - ③ 월 한도액 및 본인부담금

2026.01.01기준

제4장 이용계약

제1조 (급여계약 목적)

- ① 센터와 수급자 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “급여제공계약(표준약관)” 이라 한다)을 체결한다.
- ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함 한다.
 - 1. 계약 당사자
 - 2. 계약기간
 - 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 - 4. 비급여대상 및 항목별 비용
- ④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다

제2조 (계약기간)

- ① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다
- ④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.
 - 1. 장기요양 인정등급 변경 시
 - 2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
 - 3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- ① 노인장기요양보험 시행규칙 제26조(장기요양기관 정보의 안내 등) 1항6호에 의해 본 기관이 공단 인터넷 홈페이지에 게시한 비급여대상 항목별 비용으로 정하며, 기관은 변경시 지체 없이 수정해야 하며, 그 외 모든 비용 은 수급자 부담을 원칙으로 한다.
- ② 월 한도액 초과에 따른 비용은 수급자가 100% 부담
- ③ 월 한도액 및 본인부담금

2026.01.01기준

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2026	2,512,900원	2,331,200원	1,528,200원	1,409,700원	1,208,900원	676,320원
증가액	376,935	349,680	229,230	211,455	181,335	101,298

제3조 (계약해지)

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 센터에 통보해야 한다.
- ② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 1. 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
 2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
 3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
 4. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
 5. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
 6. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제4조 (신원인수인(보호자) 의 권리)

- ① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.
 1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
 3. 이용자 면회 및 외박 외출에 관한 권리
 4. 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
 5. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
 6. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
 7. 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리

8. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

제5조 (신원인수인(보호자) 의 의무)

1. 신원인수인은 입소자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월비용 부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보 의무
5. 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

제5장 이용료

제1조 (이용료)

- ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.
- ② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.
- ④ 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

제2조 (이용료 변경 및 절차)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.
 1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
 2. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
 3. 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 때
 4. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때

5. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용을 변경 할 때
 - ② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.
 1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
 2. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
 3. 제공시간 및 횟수는 수급자(보호자)와 협의하여 적용한다.
 4. 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시에 따른 장기요양 급여비용이 변경되거나 위의 이용료 변경의 사유①-1번,2번,3번,4번,5번의 이용료 변경 발생시 이용자나 보호자에게 변경 내역을 직접전달, 우편, 전자적 방법(알림톡)으로 통보후 적용한다.

제3조 (이용료 납부)

- ① 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일 전월의 급여제공 금액을 익월10일까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전 까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 카카오톡 전자문서, 전자메일 등 모사전송에 의한 이용료 명세서를 청구한다.
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금(국민은행 429501-01-555859 임인레(젤로스재활데이케어센터)을 원칙으로 한다.

제6장 서비스 내용 및 비용

제1조 (서비스)

- ① 이용자 상태 및 욕구에 적합한 서비스 계획을 수립하여야 한다.
- ② 이용자를 하루 중 일정 시간 동안 장기요양기관에 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 개인별 장기요양 이용계획서에 따라 필요한 범위 안에서 적정하게 제공하여야 한다.

제2조 (서비스 내용)

- ① 장기요양급여는 개인별장기요양이용계획서에 따라 제공하여야 하며, 수급자의 한도액 범위 내에서 급여제공 계획을 수립하여 비용 효과적인 방법으로 제공하여야 한다.
- ② 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하면서

수급자의 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하여야 하며, 다음 각 호의 세부적인 기준을 준수하여야 한다.

1. 상시적으로 수급자 건강관리 및 위생관리를 하고 수급자의 신체상태를 고려하여 적절한 운동을 제공한다.
2. 정기적으로 사회적응 훈련을 제공한다.
3. 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 반기(1년을 1~6월, 7월~12월로 나누어 매 반기, 이하 “반기”라 한다) 1회는 가족이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 운영하도록 노력한다.(코로나19 감염이 완화되지 않을 경우는 모바일 회의등을 제공하여 회의기록을 남긴다.)

③ 이용자에게 제공되는 장기요양서비스는 다음 각 호와 같으며, 이용자의 상태 및 욕구에 따라 변동될 수 있다.

1. 신체활동지원 서비스
입을옷준비, 옷입고뒤틀정리하기, 몸씻기도움, 머리감기도움, 몸단장물품준비및지켜보기, 손발톱깎기, 이동시부축도움, 이동시적절한 보조기구사용, 화장실이용도움, 배뇨, 배변문제관리, 정확한복약도움.
2. 인지관리지원서비스
생활공간내 위험요소, 관찰을 통한 행동변화예방 및 적절한 대처
3. 정서지원서비스
말벗과 위로등을 통해 정서적 지원도움
4. 재활서비스(물리치료)
온열치료, 전기치료, 수치료, 견인요법, 관절가동범위운동등
5. 간호서비스
바이탈체크, 기초건강체크 피부상태, 식사량, 배변배뇨등 건강상태관찰, 혈압, 체온, 맥박호흡, 신장, 체중, 혈당, 요당검사등 측정, 통증사정, 통증완화를 위한 온냉요법, 이완요법, 약물요법, 투약관리 교육 및 관리
6. 신체 인지기능 향상 프로그램서비스
맨손체조, 타월체조, 탄성밴드운동, 발마사지, 회상훈련, 음악활동, 원예활동, 종이접기, 영화감상등
7. 신체기능의 훈련
관절운동범위평가, 근력증강운동, 연하운동, 팔운동, 손가락운동, 지구력훈련등
8. 인지기능프로그램
인지기능 검사결과에 따른 맞춤형 인지 프로그램, 인지훈련도구를 활용한 인지활동, 일상활동, 일상생활, 감각활동 프로그램 제공
9. 여가, 정서프로그램
개인활동, 취미활동, 요리활동, 미용활동, 산책(실내외).
10. 사회적응훈련
외부활동(대중교통이용, 문화체험등) 내부활동(모의시장운영, 세상뉴스전하기, 종교활동등).
11. 식사지원서비스(오전간식, 점심, 저녁, 오후간식제공)
12. 가족대상프로그램

가족지지(상담,교육,정서지원),보호자간담회,생신잔치,명절행사,가족의날,행사가족,참여활동등

13. 송영서비스:

어르신의 안전을 지키며 이동서비스지원

14. 응급서비스:의식소실,호흡곤란,출혈,외상,화상등 응급상황에 대한 대처 의료기관 응급이송.

15. 환경관리:침대주변 정리정돈,생활실 환기,청소등 안전하고 쾌적한 환경조성

16. 신체의 청결을 위한 센터내 머리감기기,목욕서비스지원

17. 모발의 청결을 위한 이,미용서비스 지원

④ 5등급 수급자 및 인지지원등급 수급자가 주·야간보호 급여를 이용할 때 마다 인지활동형 프로그램을 제공하여야 한다.

제3조 (급여이용)

1. 주야간보호급여 이용시간은 장기요양요원 등이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 서비스 제공 후 다시 수급자의 가정에 도착한 시간까지로 한다.

2. 급여제공시간은 아래와 같다.

요일	시간	비고
월~금	07:30 ~ 20:30	공휴일 운영 07:30~ 19:30
토	07:30 ~ 19:30	

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- ① 노인장기요양보험 시행규칙 제26조(장기요양기관 정보의 안내 등) 1항6호에 의해 본 기관이 공단 인터넷 홈페이지에 게시한 비급여대상 항목별 비용으로 정하며, 기관은 변경시 지체 없이 수정해야 하며, 그 외 모든 비용은 수급자 부담을 원칙으로 한다.
- ② 월 한도액 초과에 따른 비용은 수급자가 100% 부담
- ③ 월 한도액 및 본인부담금

2026..01.01일기준

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2026	2,512,900원	2,331,200원	1,528,200원	1,409,700원	1,208,900원	676,320원
증가액	376,935	349,680	229,230	211,455	181,335	101,298

제4조 (특별보호)

- ① 이용자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 신체를 제한하는 특별한 보호를 해서는 아니 된다. 다만, 이용자와 다른 이용자를 보호하기 위하여 제한적으로 특별한 보호를 할 수 있다.
- ② 제1항 단서에 따른 특별한 보호 제공기준은 다음 각 호와 같다.
 1. 다른 이용자의 생명이나 신체에 위협을 초래할 수 있는 경우
 2. 대체할만한 장기요양서비스 제공방법이 없거나, 증상완화를 목적으로 긴급하거나 불가피한 경우
- ③ 전염병(A형간염, 결핵, C형간염, 음,코로나19) 환자 발생 시 감염에 대한 조치를 위한 시설장은 즉시 관할보건소,관할구청, 건보공단(장기요양운영센터)에 전염병 발생 사실을 보고하여야 한다.

제3조 (계약해지)

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 센터에 통보해야 한다.
- ② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
4. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
5. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
6. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제4조 (신원인수인(보호자) 의 권리)

① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
3. 이용자 면회 및 외박 외출에 관한 권리
4. 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
5. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
6. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
7. 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
8. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

제5조 (신원인수인(보호자) 의 의무)

1. 신원인수인은 입소자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월비용 부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보 의무
5. 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손,

파손, 멸실에
관한 원상회복 의무

제5장 이용료

제1조 (이용료)

- ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.
- ② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.
- ④ 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

제2조 (이용료 변경 및 절차)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.
 1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
 2. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
 3. 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 때
 4. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
 5. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용을 변경 할 때
- ② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.
 1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
 2. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
 3. 제공시간 및 횟수는 수급자(보호자)와 협의하여 적용한다.
 4. 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시에 따른 장기요양 급여비용이 변경되거나 위의 이용료 변경의 사유①-1번,2번,3번,4번,5번의 이용료 변경 발생시 이용자나 보호자에게 변경 내역을 직접전달, 우편, 전자적 방법(알림톡)으로 통보후 적용한다.

제3조 (이용료 납부)

- ① 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일 전월의 급여제공 금액을 익월10일까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전 까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 카카오톡 전자문서, 전자메일 등 모사전송에 의한 이용료 명세서를 청구한다.
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금(국민은행 429501-01-555859 임인레(젤로스재활데이케어센터)을 원칙으로 한다.

제6장 서비스 내용 및 비용

제1조 (서비스)

- ① 이용자 상태 및 욕구에 적합한 서비스 계획을 수립하여야 한다.
- ② 이용자를 하루 중 일정 시간 동안 장기요양기관에 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 개인별 장기요양 이용계획서에 따라 필요한 범위 안에서 적정하게 제공하여야 한다.

제2조 (서비스 내용)

- ① 장기요양급여는 개인별장기요양이용계획서에 따라 제공하여야 하며, 수급자의 한도액 범위 내에서 급여제공 계획을 수립하여 비용 효과적인 방법으로 제공하여야 한다.
- ② 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하면서 수급자의 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하여야 하며, 다음 각 호의 세부적인 기준을 준수하여야 한다.
 1. 상시적으로 수급자 건강관리 및 위생관리를 하고 수급자의 신체상태를 고려하여 적절한 운동을 제공한다.
 2. 정기적으로 사회적응 훈련을 제공한다.
 3. 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 반기(1년을 1~6월, 7월~12월로 나누어 매 반기, 이하 “반기” 라 한다) 1회는 가족이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 운영하도록 노력한다.(코로나19 감염이 완화되지 않을경우는 모바일 회의등을 제공하여 회의기록을 남긴다.)

③ 이용자에게 제공되는 장기요양서비스는 다음 각 호와 같으며, 이용자의 상태 및 욕구에 따라 변동될 수 있다.

1. 신체활동지원 서비스
입을옷준비, 옷입고뒤통정리하기, 몸씻기도움, 머리감기도움, 몸단장물품준비및지켜보기, 손발톱깎기, 이동시부축도움, 이동시적절한 보조기구사용, 화장실이용도움, 배뇨, 배변문제관리, 정확한복약도움.
2. 인지관리지원서비스
생활공간내 위험요소, 관찰을 통한 행동변화예방 및 적절한 대처
3. 정서지원서비스
말벗과 위로등을 통해 정서적 지원도움
4. 재활서비스(물리치료)
온열치료, 전기치료, 수치료, 견인요법, 관절가동범위운동등
5. 간호서비스
바이탈체크, 기초건강체크 피부상태, 식사량, 배변배뇨등 건강상태관찰, 혈압, 체온, 맥박호흡, 신장, 체중, 혈당, 요당검사등 측정, 통증사정, 통증완화를 위한 온냉요법, 이완요법, 약물요법, 투약관리 교육 및 관리
6. 신체 인지기능 향상 프로그램서비스
맨손체조, 타월체조, 탄성밴드운동, 발마사지, 회상훈련, 음악활동, 원예활동, 종이접기, 영화감상등
7. 신체기능의 훈련
관절운동범위평가, 근력증강운동, 연하운동, 팔운동, 손가락운동, 지구력훈련등
8. 인지기능프로그램
인지기능 검사결과에 따른 맞춤형 인지 프로그램, 인지훈련도구를 활용한 인지활동, 일상활동, 일상생활, 감각활동 프로그램 제공
9. 여가, 정서프로그램
개인활동, 취미활동, 요리활동, 미용활동, 산책(실내외).
10. 사회적응훈련
외부활동(대중교통이용, 문화체험등) 내부활동(모의시장운영, 세상뉴스전하기, 종교활동등).
11. 식사지원서비스(오전간식, 점심, 저녁, 오후간식제공)
12. 가족대상프로그램
가족지지(상담, 교육, 정서지원), 보호자간담회, 생신잔치, 명절행사, 가족의날, 행사가족, 참여활동등
13. 송영서비스:
어르신들의 안전을 지키며 이동서비스지원
14. 응급서비스: 의식소실, 호흡곤란, 출혈, 외상, 화상등 응급상황에 대한 대처 의료기관 응급이송.
15. 환경관리: 침대주변 정리정돈, 생활실 환기, 청소등 안전하고 쾌적한 환경조성
16. 신체의 청결을 위한 센터내 머리감기기, 목욕서비스지원
17. 모발의 청결을 위한 이, 미용서비스 지원

④ 5등급 수급자 및 인지지원등급 수급자가 주·야간보호 급여를 이용할 때

마다 인지활동형 프로그램을 제공하여야 한다.

제3조 (급여이용)

1. 주야간보호급여 이용시간은 장기요양요원 등이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 서비스 제공 후 다시 수급자의 가정에 도착한 시간까지로 한다.

2. 급여제공시간은 아래와 같다.

요일	시간	비고
월~금	07:30 ~ 20:30	공휴일 운영 07:30~ 19:30
토	07:30 ~ 19:30	

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- ① 노인장기요양보험 시행규칙 제26조(장기요양기관 정보의 안내 등) 1항6호에 의해 본 기관이 공단 인터넷 홈페이지에 게시한 비급여대상 항목별 비용으로 정하며, 기관은 변경시 지체 없이 수정해야 하며, 그 외 모든 비용은 수급자 부담을 원칙으로 한다.
- ② 월 한도액 초과에 따른 비용은 수급자가 100% 부담
- ③ 월 한도액 및 본인부담금

2026..01.01일기준

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2026	2,512,900원	2,331,200원	1,528,200원	1,409,700원	1,208,900원	676,320원
증가액	376,935	349,680	229,230	211,455	181,335	101,298

제4조 (특별보호)

- ① 이용자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 신체를 제한하는 특별한 보호를 해서는 아니 된다. 다만, 이용자와 다른 이용자를 보호하기 위하여 제한적으로 특별한 보호를 할 수 있다.
- ② 제1항 단서에 따른 특별한 보호 제공기준은 다음 각 호와 같다.
 1. 다른 이용자의 생명이나 신체에 위협을 초래할 수 있는 경우
 2. 대체할만한 장기요양서비스 제공방법이 없거나, 증상완화를 목적으로 긴급하거나 불가피한 경우
- ③ 전염병(A형간염, 결핵, C형간염, 음,코로나19) 환자 발생 시 감염에 대한 조치를 위한 시설장은 즉시 관할보건소,관할구청, 건보공단(장기요양운영센터)에 전염병 발생 사실을 보고하여야 한다.