

급여 이용 계약에 관한 사항

- 1. 이용 관리 규정 ----- 1
- 2. 2024년 시립서부데이케어센터 이용(계약)관련 안내 --- 10

이용 관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규정은 노인장기요양보험법에 따라 장기요양급여 수급자(요양등급 1·2·3·4·5등급자 및 인지지원 등급)가 시립서부데이케어센터(이하'센터'라 한다)를 이용함에 있어 필요한 사항을 규정함으로써 수급자의 건강을 유지하고 노후의 생활안정을 도모하는데 그 목적이 있다.(개정 2018. 01. 26)

제2조(이용정원)

이용정원은 50명으로 한다.

제3조(모집 방법)

- ① 이용 대상은 장기요양등급 1·2·3·4·5등급자, 인지지원등급 재가급여 등급판정자 및 별도로 정한 비율 이내의 등급외 자가 입소할 수 있다.(개정 2018.03.14)
- ② 센터는 정원 범위 내에서 방문 접수, 홈페이지 접수 등의 방법으로 이용자를 연중 공개모집한다.
- ③ 다만 장기요양급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)의 입소시설 정원 운영에 관한 특례에 따라 정원을 초과하여 운영할 수 있다.
- ④ 정원을 초과하여 입소를 희망하는 경우, 정원 이외의 입소대기자는 대기 순번을 부여하고 센터 홈페이지에 공개한다.

제4조(신체구속 금지)

센터는 서비스제공과정에서 입소자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 묶는 등 신체를 제한하여서는 아니 된다. 다만, 입소자 또는 재가시설급여기관 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높은 경우에 한해 수급자 본인의 치료 또는 보호를 도모하는 목적으로 신체적 제한이 행해질 수 있다. 이 경우 센터 장은 입소자 본인이나 가족에게 이 사실을 통지하여 동의를 받고, 입소자의 심신상태, 신체적 제한을 가한 시간, 신체적 제한을 가할 수밖에 없는 사유 등을 급여제공기록지에 자세히 기재·관리한다.

제5조(이용료 변경방법 및 절차)

- ① 센터는 요양급여비용의(보건복지부고지) 변경시 홈페이지 및 가정통신문을 통해 변경내용을 이용자 및 보호자에게 고지한다.
- ② ①항의 경우 1개월 이내 보호자에게 고지하고 이용료 변경사항 고지된 고시일로부터 시행한다.
- ③ 이용자의 장기요양 인정등급의 변경으로 비용의 변경시 내용을 고지하고 변경계약서를 작성한다.

제 2 장 이용계약

제6조(목적)

고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양 1·2·3·4·5등급을 받은 재가 장기요양수급자에게 주야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제7조(계약기간)

- ① 이용계약의 유효기간은 장기요양기관 인정서 유효기간으로 한다.
- ② 제1항의 기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.
- ③ 센터는 계약기간 만료 1개월 전에 이용자(또는 보호자)에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자(또는 보호자)는 이후 15일 이내에 운영자에게 회신 하여야 한다.
- ④ 제3항의 규정에도 불구하고 이용자(또는 보호자)로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다.(단, 시설 정원이나 이용자의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)
- ⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 반영한다.
- ⑥ 이용자(또는 보호자)의 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

제8조(급여종류 및 범위)

주야간보호급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 한다.

제9조(급여이용 및 제공)

- ① 주야간보호급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.
- ② 이용자의 주야간보호급여 이용시간은 세칙규정 에서 정하는 기준에 따른다.
- ③ 센터의 주야간보호급여 제공시간은 세칙규정에서 정하는 기준에 따른다.
- ④ 센터는 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 이용자(또는‘보호자’)와 협의하여 당월 31일까지 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공 한다.

제10조(계약자 권리 및 의무)

계약 당사자의 경우 다음 각 호의 권리와 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

- ① 이용자

1. 월 이용료 납부의무
2. 주야간보호급여 범위내 서비스 이용
3. 장기요양급여 이용수칙 준수
4. 기타 센터와 협의한 규칙 이행

② 센터

1. 주야간보호급여 제공 계약내용 준수
2. 급여 제공시간에 이용자에게 일어난 신병이상에 대하여 즉시보호자에게 통보
3. 이용자의 건강상태를 고려한 주야간급여 제공계획을 수립하여 이용자(또는 보호자)에게 전달하고 성실히 이행
4. 급여제공 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 보호자)의 요청에 협조

③ 보호자

1. 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. 이용자의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 센터에게 통보
4. 이용자에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 센터에게 통보
5. 기타 센터의 협조요청 이행

제11조(계약해지 요건)

① 이용자(또는 보호자)는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 센터와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.

1. 제7조의 계약기간이 만료된 경우
2. 제8조의 주야간보호급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
3. 제9조 제②항의 주야간보호급여 제공시간을 이용자(또는보호자)의 동의 없이 센터가 임의로 변경한 경우

② 센터는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 이용자(또는 보호자)과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.

1. 제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. 이용자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
3. 이용자의 건강진단 결과 「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때

5. 이용계약시 제시된 이용안내를 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

6. 이용자가 월 5회 이상 무단으로 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

제12조(계약의 해지)

① 이용자(또는 보호자)는 제11조 제①항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.

② 센터는 제11조 제②항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결신청서 및 관련 증빙서류와 함께 이용자와 보호자에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

③ 이용자(또는 보호자)는 제①항 및 제②항으로 계약해지가 발생하는 경우에는 주야간보호시설내에 이용자의 개인물품을 인수하여야 한다. 다만, 개인물품을 1개월 이내에 인수하지 않을 경우에는 센터는 등기, 택배 등 수신을 확인할 수 있는 방법을 통하여 물품을 이용자(또는 보호자)에게 송달 처리 한다.

제13조(미이용 비용산정)

① 센터는 월 15일 이상 급여계약을 체결한 후 이용자의 사정으로 이용하지 아니한 경우에는 월 3일의 범위 안에서 장기요양급여 제공계획서 상 이용예정 급여비용의 50%를 청구할 수 있다.

② 제1항의 미이용일에 대한 적용은 평일(월~금요일)기준으로 한다.

제14조(이용료 납부)

① 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준은 세칙규정에 따른다.

② 주야간보호 비급여대상 항목 및 기타 실비 수납기준은 세칙규정에 따른다.

③ 센터는 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 8일에 정산하고 이용자(또는 보호자)에게 10일까지 별지 제3호서식의 데이케어 이용료 청구안내문을 통보한다.

④ 이용자는 매월 이용료를 계좌이체로 15일에 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.

⑤ 센터는 이용자가 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여비용명세서를 발급한다.

제15조 (재계약) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.

1. 제7조의 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
4. 기타 이용자와 센터가 필요한 경우

제16조(개인물품)

① 이용자는 주야간보호시설 이용시에는 필요한 개인물품은 이용자가 구비하여야 한다.

- ② 센터가 지정한 물품이외의 개인물품을 사용하고자 할 때에는 센터와 협의 하여 사용하여야 한다.

제17조(시설관리)

- ① 센터는 이용자가 장기요양급여와 관련된 상담 또는 기타 업무처리를 위해 시설을 방문했을 때 불편함이 없도록 공간을 마련하여야 한다.
- ② 센터는 보건, 위생, 방범, 방화 기타 시설이용에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설물 관리에 만전을 기해야 한다.

제18조(건강관리)

- ① 센터는 이용자의 건강 및 감염병 예방을 위하여 이용자와 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.
- ② 이용자가 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정 할 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 보호자는 제②항의 규정에 의한 통보를 받았을 경우에는 신속하게 대처하여야 한다.
- ④ 센터는 주야간보호급여 제공도중 이용자에게 상해를 입혔을 경우에는 이용자에게 적절한 조치를 취해야 한다.

제19조(시설물 사용상의 주의사항)

- ① 이용자는 센터의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, 이용자에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는 이용자 또는 보호자가 원상회복 하도록 하여야 한다.
- ② 이용자 또는 보호자가 원상회복을 할 수 없을 때에는 센터는 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 이용자 또는 보호자는 이에 대하여 납부하여야 한다.

제20조(위급 시 조치)

- ① 센터는 이용자의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약의료기관, 이용자(또는 보호자)이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 보호자에게 즉시 통보하여야 한다.
- ② 보호자는 제①항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ 이용자가 서비스 이용도중 사망하였을 경우에는 센터는 즉시보호자에게 통보하고 다른 이용자들이 동요하지 않도록 조치를 취하여야 한다.

제21조(개인정보 보호의무)

- ① 이용자는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ② 센터는 이용자의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
- ③ 센터는 장기요양서비스 제공에 필요한 이용자의 개인 정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.

- ④ 센터는 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 이용자에게 별지 제5호서식의 개인정보제공 및 활용동의서를 받아야 한다.
- ⑤ 센터는 이용자의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제22조(기록 및 공개)

센터는 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제23조(배상책임)

- ① 센터는 다음 각 호에 해당하는 경우 배상할 의무를 진다.
 - 1. 시설 종사자의 고의나 과실로 인하여 이용자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - 2. 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 이용자의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때
 - 3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 이용자를 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
 - 4. 요양시설에서 보호하고 있는 중 상한 음식을 제공하는 등 '갑'의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
- ② 이용자는 다음 각 호에 해당하는 경우 센터에 배상을 요구할 수 없다.
 - 1. 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때
 - 2. 센터가 선량한 주의의무를 다했음에도 이용자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - 3. 이용자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 - 4. 이용자가 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제24조(신원인수인의 권리와 의무)

- ① 센터는 이용자에게 대하여 신원인수인을 1명으로 정한다.
- ② 신원인수인은 다음 각 호의 권리를 갖는다.
 - 1. 이용자의 계약해지에 대한 의사를 표시할 권리.
 - 2. 이용자의 퇴소 또는 사망의 경우 신원을 인수할 권리.
 - 3. 이용자의 면회 및 외출할 수 있는 권리.
 - 4. 이용자에게 대한 기록에 관하여 열람 요청 할 수 있는 권리.
- ③ 신원인수인은 이용자 및 신원인수인의 변경사항에 대하여 다음 각 호와 같이 센터에 알려야할 의무가 있다.
 - 1. 신원인수인이 변경되었을 경우
 - 2. 이용자 및 신원인수인의 주소지가 변경되었을 경우
 - 3. 이용자의 인수인이 사망 또는 피성년후견인 혹은 피한정후견인의 선고를 받았을 때
 - 4. 이용자의 인수인이 강제집행, 가처분, 경매 혹은 화해신청을 받거나 또는 신청할 때

제25조(이용계약서의 해석)

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
- ② 부득이한 사정으로 소송이 제기될 경우 이용자 또는 시설이 속한 소재 지역의 관할법원으로 한다.

제3장 서비스 방침

제26조(목적)

고령이나 노인성 질환 등의 사유로 일상생활을 독자적으로 수행하기 어려운 어르신에게 일상생활지원서비스, 신체활동서비스, 기능강화훈련, 여가프로그램 등 다양한 서비스를 제공하여 생활의 안정과 심신기능을 향상시키고자 한다.

제27조(서비스 계획)

1. 센터에서는 이용자의 심신상황, 의견 등에 따라 「장기요양급여이용계획서」를 작성하고 그것에 따라 계획적으로 서비스를 제공한다.
2. 센터는 이용자가 서비스 내용, 제공방법 등에 대해 변경을 요청할 경우에는 서비스 계획을 변경할 수 있다.

제28조(서비스 내용과 비용부담)

- ① 센터는 이용자의 일상생활에 필요한 제반 업무를 처리함과 동시에 이용자의 자립된 일상생활을 유지해 가기 위해 잔존능력을 최대한 유지하며 일상생활, 보건/의료, 기능회복, 여가활동, 영양지원, 생활상담 조언 등의 서비스를 제공한다.
- ② 서비스의 비용의 부담에 관한 사항은 세칙규정에 따른다.

제4장 응급대처 및 의로서비스 절차

제29조(목적)

센터는 응급환자 발생 시 적절한 대처로 위험요소를 제거하고, 신속히 병원으로 연계하여 응급환자 심신의 안정을 도모하고자 한다.

제30조(의로서비스 절차)

의료를 필요로 하는 경우 처리절차는 다음 각 호와 같다.

- ① 간호(조무)사의 활동사항
 1. 이용자의 건강상태 및 건강관리기록부 작성에 관한 사항
 2. 이용자의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 건강관리에 필요한 정보를 기록.
 4. 응급상황이 발생하였을 경우 응급사항 대응 및 촉탁의 상담 실시후 조치사항 수행
- ② 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

가. 응급상황발생 시 가족 및 보호자에게 연락을 취함과 동시에 119구급 대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조한다.

나. 병원진료에 따른 후송 시 부득이 가족이나 보호자가 동행할 수 없을 경우 요양원 직원이 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하면 어르신을 인계한 후 귀원한다.

부 칙(2017.3.15)

제1조(시행일)이 규정은 2017. 1. 1 부터 시행한다.

부 칙(2018.1.26)

제1조(시행일)이 규정은 2018. 01. 01 부터 시행한다.

부 칙(2019.2.15)

제1조(시행일)이 규정은 2019. 01. 01 부터 시행한다.

부 칙(2020.2.14)

제1조(시행일)이 규정은 2020. 01. 01 부터 시행한다.

부 칙(2021.2.18)

제1조(시행일)이 규정은 2021. 01. 01 부터 시행한다.

부 칙(2022.01.01)

제1조(시행일)이 규정은 2022. 01. 01 부터 시행한다.

부 칙(2023.01.01)

제1조(시행일)이 규정은 2023. 01. 01 부터 시행한다.

부 칙(2024.01.01)

제1조(시행일)이 규정은 2024. 01. 01 부터 시행한다.

이용관리 규정 세칙

[별표 2]

비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준

1. 비급여 항목 세부기준

- 1) 기본원칙 : 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 아·미용비이며, 실제 소요비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음.
- 2) 세부기준
 - (1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임
 - (2) 아·미용비 : 수급자 희망에 의해 아·미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

항목	비용(월)	기준	비고
식재료비(일반, 유동)	3,000	1식	
식재료비(경관)	실비	1칸	실제 소요비용 청구, 수납
간식비	1,000	1일	실제 소요비용 청구, 수납
아미용비(외부)	실비	건별	실제 소요비용 청구, 수납
물품 및 용역비	실비	건별	실제 소요비용 청구, 수납

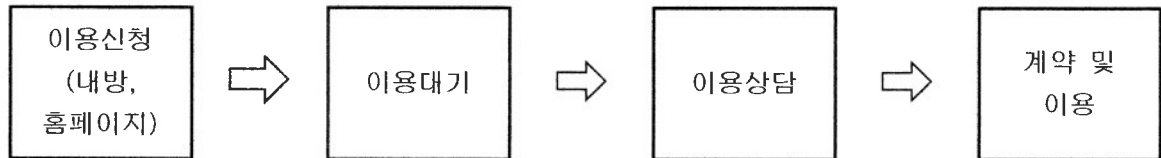
2. 비급여 항목 외 실비 수납기준

- 1) 기본원칙 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함
- 2) 세부기준
 - (1) 주야간보호를 이용하는 수급자의 기저귀 비용 : 사용량에 따라 실비수납 가능, 또는 수급자가 원할 경우 이용자가 직접 구입한 기저귀를 이용토록 함
 - (2) 기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구입비용 : 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누, 수건, 실내화 등)에 대해서는 비용수납 불가
 - (3) 각종 프로그램 비용 : 원칙적으로 프로그램 운영은 장기요양급여의 일환으로 제공되는 기본 서비스 범주에 해당하므로 별도 비용수납은 불가. 단, 수급자의 개별적 희망에 의해 외부의 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 것에 대해서 수급자가 실비를 부담하는 것은 가능

2024년 시립서부데이케어센터 이용(계약)관련 안내

◎ 이용방법

1. 이용절차



2. 대기자신청 서류

- 이용신청서(당 센터 양식) 1부.
- 장기요양인증서 사본 1부(해당자)
- 개인별 장기이용계획서 사본 1부(해당자)

3. 이용상담 서류

- 건강진단서 1부.(B형간염, 결핵, 매독 등 전염성 질환 유무 표시)
- 질병 진단서(소견서) 1부.

4. 계약 서류(물품)

- 주민등록등본 1부, 사진 2매
- 국민기초생활수급권자 확인서 1부(해당자)
- 이용자 및 보호자 도장

5. 이용시 준비물품

- 실내화, 치약, 칫솔, 양치컵, 휴지, 연락 가방, 물티슈, 각티슈
- 여벌용 상하의 1벌, 내의, 양말
- 기저귀 사용자) 개인용 기저귀

◎ 상담 안내

- 센터 방문시 사전에 전화로 담당자와 방문시간을 정하여 주시기 바랍니다.
- 이용 어르신의 식사, 프로그램시 방해가 되지 않는 시간에 방문 요망
- 상담시간
오전) 10:00 ~ 12:00 / 오후) 2:00 ~ 5:00

◎ 송영노선 안내

차량	송영 코스
1호차	오전) 1차(08:30~09:15) : 상암동 지역 2차(09:20~09:50) : 성산동-연남동-망원동 지역 오후) 1차(17:00~17:50) : 연남동-서교동-망원동
2호차	오전) 1차(08:30~09:20) : 성산동-연남동 2차(09:25~10:10) : 합정동-상수동 오후) 1차(16:30~17:10) : 상암동 지역 2차(17:15~18:10) : 성산동-서교동
3호차	오전) 1차(08:30~08:45) : 성산동 지역 / 2차(08:47~08:55) : 망원동 3차(09:00~09:15) : 성산동 지역 오후) 1차(16:30~16:45) : 성산동 지역 / 2차(16:50~17:05) : 성산동 2차(17:10~17:25) : 성산동 지역
야간	1차(19:00~19:40) : 중동-상암동 2차(19:45~20:20) : 성산동

* 상기 송영시간표 및 장소는 이용자의 등록 및 퇴록에 따라 변경될 수 있습니다.

◎ 이용료 안내

1. 이용료(본인부담금)

가. 등급별 월 한도액

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급
변경 전	1,885,000원	1,690,000원	1,417,200원	1,306,200원	1,121,100원	624,600원
변경 후	2,069,900원	1,869,600원	1,455,800원	1,341,800원	1,151,600원	643,700원
증가액	184,900원	179,600원	38,600원	35,600원	30,500원	19,100원

나. 주야간보호 이용료(1일기준)

단위 : 원

구분	1등급		2등급		3등급		4등급		5등급		인지지원 등급
	2023년	2024년	2023년	2024년	2023년	2024년	2023년	2024년	2023년	2024년	2024년
3~6시간	38,630	39,810	35,760	36,850	33,010	34,020	31,510	32,470	30,000	30,920	30,920
6~8시간	51,780	53,360	47,960	49,420	44,270	45,620	42,770	44,070	41,240	42,500	42,500
8~10시간	64,400	66,360	59,660	61,480	55,080	56,760	53,580	55,210	52,050	53,640	53,640
10~13시간	70,950	73,110	65,720	67,720	60,720	62,570	59,190	61,000	57,690	59,450	53,640
13시간 초과	76,080	78,400	70,480	72,630	65,110	67,100	63,600	65,540	62,100	63,990	53,640

다. 주야간보호 급여비용 산정방법

구분	적용시간	본인부담금율			추가 가산율 (본인부담금율 × 해당가산율%)
		일반	감경		
주간(평일)	08:00 ~ 17:59	15%	6%	9%	-
야간(평일)	18:00 ~ 21:00	15%	6%	9%	20%
토요일	09:00 ~ 18:00	15%	6%	9%	-
일요일 (공휴일)	09:00 ~ 18:00	15%	6%	9%	30%

라. 이용료 예시(4등급, 8시간~10시간, 20일 이용시 기준)

구분	수가	본인부담율	20일 이용시 (A)	식사비(2,500원) (B)	간식비(750원) (B)	합계 (A+B+C)
일반	55,210원	15%	165,630원	60,000원	20,000원	245,630원
감경		6%	66,252원	60,000원	20,000원	146,252원
		9%	99,378원	60,000원	20,000원	179,378원
국민기초		0%	-	-	-	-

3. 수납 기준일 : 2024년 1월 급여 이용분부터 적용