

우리마포데이케어센터 장기요양급여 이용계약에 관한 사항 (이용자 관리규정)

제 1 조 (이용정원 및 모집)

- ① 이용정원은 30명으로 한다.
- ② 이용 대상 장기요양등급 1·2·3·4·5등급자 및 별도로 정한 비율 이내의 등급외자
- ③ 이용자 모집은 온·오프라인을 통하여 우리마포데이케어센터 주·야간보호사업에 대하여 홍보하며 구청, 주민자치센터 복지담당자의 추천, 어르신 및 보호자 신청, 의뢰와 관련 기관 및 단체의 추천 그리고 센터의 발굴에 의한다.
- ④ 이용정원의 변경은 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 의해신고·변경 한다.

제 2 조(이용대상 및 절차)

- ① 이용 대상자는 노인장기요양보험법에 따른 장기요양급여수급자로 한다.
- ② 이용은 부양의무자 및 보호자와의 계약에 의한다. 이때 부양의무자 및 보호자는 신원인수인이 된다.
- ③ 보호자는 이용계약 시 장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서, 치매진단서, 건강진단서, 건강보험증사본, 주민등록등본 각1통, 부양인과세증명서 1부를 제출하고, 수급자는 수급자증명서 1부를 제출한다.
- ④ 이용대상자는 보호자와 초기면접을 통해 임시 이용 여부를 결정할 수 있다. 임시 이용이 결성된 대상자는 관찰기간을 둘 수 있다.

제 3 조 (계약 목적) 노인장기요양보험법 취지에 따라 센터는 이용자 상태와 행동양상을 고려하여 일상생활을 영위할 수 있도록 케어서비스를 제공하고, 이용자는 센터에 대해 이용자부담으로 이용료를 지불하도록 한다.

제 4 조 (계약기간 및 재계약)

- ① 주야간보호 이용 계약기간은 정식이용 계약을 체결한 날부터 장기요양기관 인정서 유효기간까지로 한다.
- ② 계약기간이 만료되었거나 장기요양인정등급이 변경된 경우에는 재계약서를 작성한다.
- ③ 장기요양보험 수가가 변경된 경우에는 재계약서를 작성한다.

제 5 조 (급여범위) 주야간보호급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 한다.

제 6 조 (급여이용 및 제공)

- ① 주야간보호급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.

- ② 이용자의 주야간보호급여 이용시간은 장기요양요원이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간까지로 한다.
- ③ 센터는 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 이용자(또는‘보호자’)와 협의하여 당월 31일까지 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공 한다.

제 7 조 (이용료 및 그 밖의 비용) 서비스 비용은 장기요양급여수급자와 등급외자는 서비스 이용 익월에 후납하도록 하고, 다음의 절차에 따라 이용료를 납부한다.

- ① 장기요양등급자의 이용료는 이용일수에 따른 표준장기요양이용계획서 본인부담률에 해당하는 금액(일반15%, 기초수급자0%, 기타의료수급권자는 장기요양보험법이 정한 비율)과 비급여 항목금액을 이용일수에 따라 납부한다.
- ② 비급여 항목은 식비와 간식비로 한다. 간식비는 1일 1,500원으로 하고 식비는 우리마포 데이케어센터 비용기준에 따른다.
- ③ 이용료에 대한 변경은 등급과 요양보험수가, 비급여 항목 변경에 따른다. 다만 이용료가 개정되었을 때는 이용자(보호자)에게 유선 및 가정통신문을 통해 고지하고 본 계약이 계속되는지 확인하도록 한다.
- ④ 등급외자 및 국민기초생활수급권자의 이용료는 서울형데이케어센터 운영지원지침에 따른다.
- ⑤ 센터 이용횟수, 이용시간, 이용료 등에 대한 변경이 발생할 시에는(표준장기요양이용계획 및 비용기준을 초과하여 서비스 이용 시) 보호자 및 수급자에게 사전 고지한다.

제 8 조 (이용료 납부)

- ① 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준에 따라 납입한다.
- ② 주야간보호 비급여대상항목 및 기타 실비 수납기준에 따라 납입한다.
- ③ 센터는 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 10일에 정산하고 이용자 (또는 보호자)에게 16일까지 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다.
- ④ 이용자는 매월 이용료를 기관명의 은행계좌로 25일까지 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
- ⑤ 센터는 이용자가 납부한 비용에 대해서는 이용자(보호자)의 요청이 있을 경우 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제 9 조 (이용료 변경방법 및 절차)

- ① 센터는 요양급여비용의(보건복지부고지) 변경 시 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.
- ④ 비급여 항목의 변경 시 이용자(보호자)와의 합의를 거쳐 변경할 수 있다.

제 10 조 (이용료미납) 이용료 미납에 대한 대응방법은 다음과 같다.

- ① 이용자가 정당한 이유 없이 3개월 이상 이용료(본인부담금, 비급여항목)가 미납되어 센터 서비스를 계속적으로 제공하기 어렵다고 판단될 경우 센터는 납부일 1개월 전에 지불한 것을 독촉하고 문서로 계약해지를 통보 할 수 있다.
- ② 사업자가 계약을 해지할 경우 본인, 가족, 구청 등 관계기관과 합의하여 이용자가 일상생활을 유지해 가기위해
- ③ 이용자가 이용료의 누적채납, 연락두절 등 본인의 의무를 이행할 수 없는 때에는 신원인수인이 이용자를 대신하여 책임을 이행하고 입소자의 거취를 책임져야 한다.

제 11 조 (미이용 비용산정)

- ① 센터는 월 15일 이상 급여계약을 체결한 후 이용자의 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.

제 12 조 (계약의 해지) 센터는 다음 사항을 위반하였을 때 입소자(보호자)에게 예고기간을 두고 계약해지를 통보할 수 있다.

- ① 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
- ② 장기요양급여 연체가 제8조 해당하였을 때
- ③ 입소자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
- ④ 타 이용자에게 고의로 상해를 입혔을 경우
- ⑤ 병원치료가 필요하다고 의사의 진단을 받고도 협조가 되지 않을 때
- ⑥ 2주이상의 장기입원 및 15일 이상의 장기결석(입원 외)하는 경우

제 13 조 (계약의 종료) 센터는 다음 사항에 해당하였을 때 입소자와 계약을 종료한다.

- ① 이용대상자의 사망
- ② 이용자(보호자)의 이용정지 신청이 있을 경우
- ③ 기관의 퇴소판정에 의한 경우 : 전염성 질환, 증상악화로 인한 소란 행위 등 타 이용자에게 현저한 불편을 초래하는 경우 등

제 14 조 (신원인수의 권리 및 의무) 입소자에 대하여 신원인수인을 1명으로 정하는 것으로 한다.

1. 신원인수인의 권리는 다음과 같다.

- ① 대상자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
- ② 대상자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
- ③ 기관이 실시하는 만족도 조사, 상담 등을 통하여 서비스의질을 평가하고 시정을 요구할 수 있는 권리

2. 신원인수인의 의무는 다음과 같다.

- ① 신원인수인은 계약체결에 의해 “갑”이 “을”에 대한 채무에 대하여 책임을 져야한다.
- ② 입소자 또는 신원인수인은 다음 각 항을 센터에 통지해야한다.
 - 입소자의 신원 인수인이 변경되었을 경우

- 입소자의 인수인 주소지가 변경되었을 경우
 - 입소자의 인수인이 사망 또는 금치산 혹은 한정치산을 선고받았을 때
 - 입소자의 인수인이 강제집행, 가처분, 경매 혹은 화해신청을 받거나 또는 신청할 때
- ③ 인수인은 장기요양급여 계약내용을 이행한다.
- ④ 인수인은 이용계약과 함께 이용자가 안정된 센터 이용을 위해 본 데이케어센터 규정을 준수한다.
- ⑤ 인수인은 본 센터 이용어르신들에게 무례한 행동으로 피해를 주지 않는다.
- ⑥ 계약기간 및 장기요양급여비용의 변경 등 주요내용이 변경되는 경우에는 해당 사항에 대해 변경계약서를 별도로 작성한다.

제 15 조 (서비스내용과 그 비용의 부담)

- ① 서비스의 내용은 일반 서비스와 개별적 서비스로 다음 각 호와 같다.
1. 일반 서비스 : 생활서비스(이용자상담, 식사지도, 개인위생관리, 거동보조 및 배변처리, 이·미용서비스 등), 간호서비스(어르신 주1회 이상 기초 검진(혈압, 혈당) 실시)
 2. 개별적 서비스: 사례관리, 물리치료
- ② 이용노인의 기능 수준 향상을 위한 주야간보호프로그램은 다음 각 호와 같다.
1. 기능훈련, 레크레이션, 회상활동, 음악활동, 미술활동, 원예활동, 요리활동, 안위증진프로그램, 연중행사, 가족모임 등
 2. 구체적인 프로그램 내용과 수행방법은 노인의 상태 별로 일반 원칙을 기반으로 각 노인의 상태에 맞게 조정하여 제공한다.
- ③ 1일 이용금액 산정은 등급별 이용금액과 비급여액(급간식비)로 한다.

제 16 조 (이용자 권리 및 의무)

- ① 센터는 서비스를 제공함에 있어 신체구속이나 이용자의 행동을 제한 등의 행위는 하지 않는다. 단 이용자가 타 이용자의 생명, 신체보호를 위해 긴급하게 어쩔 수 없는 경우에는 보호자의 동의를 얻도록 한다.
- ② 이용자는 다음의 각 호의 의무를 성실히 이행하여야 한다.
1. 월 이용료 납부의무
 2. 주야간보호급여 범위내 서비스 이용
 3. 장기요양급여 이용수칙 준수
 4. 기타 센터와 협의한 규칙 이행
- ③ 센터는 다음의 각 호의 의무를 성실히 이행하여야 한다.
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
- ④ 보호자는 다음 각 호의 의무를 성실히 이행하여야 한다.
 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

제 17 조 (개인물품) ① 주야간보호시설 이용시에는 필요한 개인물품은 이용자가 구비하여야 한다.

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

제 18 조 (시설관리) ① 센터는 이용자 또는 보호자가 장기요양급여와 관련된 상담 또는 기타 업무처리를 위해 시설을 방문했을 때에 불편함이 없도록 공간을 마련하여야 한다.

② 센터는 보건, 위생, 방법, 방화 기타 시설이용에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설물 관리에 만전을 기해야 한다.

제 19 조 (건강관리) ① 센터는 이용자의 건강 및 감염병 예방을 위하여 종사자들에게 연 1 회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.

② 이용자가 질병으로 인하여 진료가 필요하다고 판단 될 때에는 보호자에게 즉시 통보하고 적절한 조치를 취하여야 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.

제 20 조 (시설물 배상) ① 센터는 센터의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, 이용자에 의한 파손 또는 멸실에 대하여는 ‘이용자’(또는 ‘보호자’)가 원상회복 하여야 한다.

② 이용자 또는 보호자가 원상회복을 할 수 없을 경우 센터는 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 제시하고 이용자 또는 보호자는 이에 대하여 납부하여야 한다.

제 21 조 (위급 시 조치) ① 센터는 이용자의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약 의료기관, 이용자(또는 보호자)가 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 경우에 센터는 즉시 보호자에게 통보하고 다른 이용자들이 동요하지 않도록 조치를 취하여야 한다.

제 22 조 (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 개인정보제공 및 활용동의서를 받아야 한다.

⑤ 센터는 이용자의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제 23 조 (기록 및 공개) 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 이용자(또는 보호자)가 요구할 경우에는 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제 24 조 (배상책임 및 면책범위) ① 센터는 다음 각 호의 경우에는 이용자(또는 보호자)에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.

1. 센터의 고의나 과실로 인하여 이용자를 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

2. 센터의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 이용자의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 하였을 때

3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 이용자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때

4. 요양시설에서 보호하고 있는 중 상한 음식을 제공하는 등 이용자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 이용자(또는 보호자)는 센터에 배상을 요구할 수 없다.

1. 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때

2. 센터가 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때

3. 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때

4. 이용자가 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제 25 조 (특별한 보호) ① 특별한 보호를 필요로 하는 경우의 서비스라 함은 신체적 제한을 의미하며, 신체적 제한에 포함되는 내용은 격리보호, 낙상예방을 위한 휠체어의 안전벨트 사용, 경관튜브 제거위험 방지를 위한 신체 일부의 구속, 욕창예방 및 치료를 위한 체위변경에 따른 신체일부의 구속 등 직접적인 보호와 관련된 것으로 서비스의 기준과 비용은 다음의 각호와 같다.

1. 시설이용 어르신 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위협을 초래할 가능성이 현저하게 높을 경우

2. 대체할만한 수발방법이 없거나, 증상완화 목적으로 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우 등

3. 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한할 경우에도 노인의 심신의 상황, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 제한 사유에 대하여 자세히 기록하고 어르신이나 가족에게 그 사실을 알린다.

- ② 개별적인 집중케어를 위한 특별의료소모품의 비용에 관해서는 어르신이나 가족이 부담한다.

제 26 조 (인권보장) 센터는 이용 노인의 기본적 인권을 규정하고 이를 보장하기 위한 구체적인 행동강령을 제시함으로써 이용자들이 존엄한 존재로 존경받고 건강하고 안정된 노후생활을 영위할 수 있도록 한다.

1. 인권

1) 비밀보장 : 이용자의 사생활이 존중되며 개인정보의 비밀보장이 철저히 이루어질 수 있도록 노력한다.

2) 정보제공

가. 서비스 정보 제공 : 이용자에게 서비스 선택에 필요한 충분한 정보를 제공하며 이용자와 가족에게 서비스 제공에 관한 내용을 문서로 제공하고 이용자와 가족이 서명한 문서를 보존한다.

나. 자기결정권 : 이용자들이 충분한 정보를 가지고 자신의 삶을 스스로 결정할 수 있도록 자기결정권을 존중한다. 다만, 서비스 계획을 위한 사정과정에서는 이러한 자기결정권이 일부 제한된다.

다. 불만처리 : 센터는 이용자가 겪게 되는 불만을 토로하고 이러한 불만이 처리되는 과정을 즉각적으로 확인 할 수 있도록 해당자에게 모든 처리과정이 전달되어야 한다. 이를 위해 진정함을 설치 운용한다.

3) 차별금지 : 서비스를 제공함에 있어서 성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 신념 등을 이유로 이용자를 차별하지 않으며, 소수집단을 합리적으로 배려하고 동등한 참여를 보장하여야 한다.

4) 참정권의 보장 : 이용자는 국가 및 지방자치단체의 선거에 직접 참여하는 선거권을 가지므로 서비스 제공자는 이용자의 참정권을 존중하고 이를 행사할 수 있도록 최대한 보장한다.

5) 신체적 제한의 최소화 : 센터는 내부 규정에 위반되거나 의료적 목적을 달성하기 위한 경우를 제외하고는 이용자의 신체적인 제한을 최소화하여야 한다.

2. 환경

1) 접근성 및 접근성 확보를 위한 노력 : 센터는 이용자, 이용자 가족, 연고자 등이 접근하는데 용이하도록 주차, 대중교통 이용 등 편리성이 확보되도록 적극적으로 노력한다.

2) 시설의 운영과 편리성 : 법적 기준에 따라 센터의 공간은 기본 시설을 충분히 확보하도록 노력하고, 이용자가 서비스를 이용하는 환경의 분위기는 쾌적하고 편리하며, 이용자의 욕구를 충족시킬 수 있어야 한다.

3) 환경의 안전성 : 센터는 법적 안전 기준에 부합되며 지침대로 정기안전점검을 실시하고, 안전사고에 대비하여 방염물품을 사용, 대인 및 대물에 대한 안전보험 및 화재보험에 가입하고 비상시 대피계획에 따라 정기적인 대피훈련이 실시되고 있다.

4) 편의시설의 설치 : 센터는 신체적으로 장애를 가진 이용자가 이용하는 데 불편이 없도록 노인의 편의증진보장에 관한 법령을 준용하여 편의시설을 갖추고 관리한다.

5) 정보관리 : 이용자의 종합적인 정보는 일시별, 서비스 내용별고 개별화된 파일에 관리되며, 기록된 정보는 서비스 제공과 관련하여 서비스 제공자나 이용자가 접근할 수 있으며

서비스 종료 후에는 최소 3년을 보관한다.

- 6) 센터는 운영 및 서비스 제공과 관련된 정보를 기록하여 기관의 지침과 법에 따라 관리한다.
- 7) 센터는 외부전문가, 이용자의 의견을 바탕으로 정기적으로 평가를 실시한다.

3. 서비스

- 1) 센터 내에 입·퇴소 처리 및 승인절차에 대한 규정을 문서화하고 승인기관과의 공문서로 입·퇴소 절차를 확인하여야한다
- 2) 이용자와 가족이 서비스 계획, 설계, 전달, 평가과정에 자유롭게 참여하여 자신들의 의견을 충분히 제시하며 센터는 그 의견을 기록하고 서비스 과정에 반영한다.
- 3) 이용자와 가족의 욕구사정을 위한 측정 기준과 절차를 문서화하고 이를 근거로 운영계획을 수립한다.
- 4) 이용자의 개별적인 욕구와 문제에 따라 지역사회 내의 다양한 서비스와 자원을 체계적으로 연계, 제공, 점검하는 종합적인 사례관리 시스템을 갖추고 관리한다.

4. 건강관리

- 1) 자격을 갖춘 의료인에 의해 매년 이용자의 건강검진을 진행하고, 진단, 처방, 약물복용 등의 과정을 기록 관리한다.
- 2) 이용자를 대상으로 연2회 이상의 정기적인 보건교육을 실시한다.
- 3) 식단 작성의 시기 및 주기를 정하고 식당이용전 식단을 사전에 안내한다.
- 4) 이용자의 음식에 대한 기호조사 또는 식습관 조사를 년1회 이상 실시하며 이용자의 건강을 고려하여 그 결과를 식단에 반영한다.

5. 위생관리

- 1) 센터는 전염병 및 식중독 예방과 만연을 방지하기 위한 대책을 검토하는 대책위원회가 구성, 이에 대한 지침이 마련하고, 직원을 대상으로 지침에 따라 전염병 및 식중독 예방과 방지를 위한 교육을 실시하여야한다.
- 2) 센터의 조리실이 깨끗하게 관리, 식품 취급에 대한 위생지침을 마련하고 이를 준용한다.

6. 서비스결과

- 1) 이용자의 만족도 조사를 연 1회 이상 실시하고 조사결과를 기록, 보관하여 센터 운영 및 서비스 개발 등에 반영한다.
- 2) 센터 운영 목적에 따라 이용자의 잔존능력을 유지하고 자립능력을 고양시키는 적절한 수준의 서비스를 이용자에게 충분히 제공하도록 노력한다.

제 27 조 (이용자 고충처리) ① 이용자들의 고충을 접수한 때에는 10일 이내에 고충심사에 대한 결정을 하여야 한다. 다만, 부득이하다고 인정되는 경우에는 센터장의 승인을 얻어 30일 이내로 연장할 수 있다.

② 고충접수 및 결정 내용에 대해서는 당사자에게 모든 처리과정을 공지한다.

제 28 조 (계약해지 요건)

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

1. 계약기간이 만료된 경우
 2. 주야간보호급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 3. 주야간보호급여 제공시간을 이용자(또는보호자)의 동의 없이 센터가 임의로 변경한 경우
- ② 센터는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 이용자(또는 보호자)과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. 이용자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
3. 이용자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한법률」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

제 29 조 (계약의 해지)

- ① 이용자(또는 보호자)은 제28조 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 제28조 제②항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결안내서 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 경우 센터는 등기, 택배 등 수신을 확인할 수 있는 방법을 통하여 물품을 이용자(또는 보호자)에게 송달처리 한다.

제 30 조 (사고대책) 센터는 다음 각 호의 사고대책을 강구하여야 한다.

1. 센터는 이용자가 시설을 이용하는 중에 발생할 수 있는 사고를 대비하여 이용자에 대한 상해보험에 가입하여야 한다.
2. 이용자가 사고 등으로 부상이 있을 경우에는 의사의 진단 등 긴급조치를 강구하여야 한다.
3. 이용자가 다툼, 폭행에 대한 부상은 당사자가 부담한다.

부 칙

제 1 조(시행일) 운영위원회의에서 의결한 날부터 시행한다.

제 2 조(준용규정) 이 규정이 정하지 아니한 사항에 대하여는 노인복지법, 사회복지사업법, 노인장기요양보험법 및 운영지침을 준용한다.