

- 시립마포실버케어센터(병설 데이케어) 운영규정 중 일부를 발췌했습니다.

제2장 이용 및 계약

제8조(정원) 시설의 이용정원은 57명으로 한다.

제9조(모집방법) 시설의 이용자 모집은 다음 각 호중 둘 이상의 방법으로 홍보하고 시설 홈페이지를 통해 공개 모집한다.

1. 시설 홈페이지를 통한 홍보
2. 재단 홈페이지를 통한 홍보
3. 시청, 구청 및 장기요양보험공단 등을 통한 홍보
4. 노인관련 단체, 협회 등을 통한 홍보
5. 지역 내 시설, 기관 및 이용(대상)자에 대한 홍보
6. 기타의 방법을 통한 홍보

제10조(이용대상) 시설의 이용대상은 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양 재가급여를 인정받은 사람으로 한다.

제11조(이용신청) ① 시설의 이용신청은 이용대상자가 한다. 이용대상자가 정신적이나 신체적 사유로 신청을 할 수 없는 경우 가족 등 보호자가 신청할 수 있다. 단, 이용자 또는 보호자 등이 시설의 업무를 방해하거나, 원만하고 원활한 운영을 저해하는 경우 등에는 시설은 이용신청을 거부하거나 취소 등 적절한 조치를 취할 수 있다.

② 이용신청을 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 시설에 제출하여야 한다. 다만, 제3호의 건강진단서는 이용시설을 이용할 때 제출한다.

1. 이용신청서(별지 제1호서식)
 2. 장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서(국민건강보험공단발행) 및 시설에서 요구하는 서류(시설 홈페이지 게재)
 3. 국·공립병원, 보건소 또는 노인복지법 시행규칙 제8조의 건강진단기관이 발행한 건강진단서(결핵 검진 포함, 제출일 기준 1개월 이내)
- ③ 시설은 이용승인여부를 결정하여 이용신청을 한 사람이나 보호자에게 그 결과를 전화, 전자메일, 문자발송, 기타 등의 어느 하나의 방법으로 통보하여야 한다.

④ 이용신청 후 이용은 다른 정함이 있는 경우를 제외하고는 대기자 순서에 따른다.

제12조(급여계약 등)

① 시설은 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 '장기요양급여 이용계약'(이하 "계약" 이라 한다. 별지 제2호 서식)을 체결한다.

② 계약서는 2부를 작성하여 1부는 이용자와 보호자에게 제공하고, 1부는 시설이 보관하며 계약을 변경하려는 경우에도 이와 같다.

③ 시설은 제①항에 따른 계약을 체결할 때에는 이용자 또는 보호자에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다)등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한다.

④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양인정서 및 표준장기요양이용계획서 등을 확인하여 계약을 체결한다.

⑤ 시설은 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 전화, 전자메일, 문자발송, 기타 등의 어느 한 방법으로 통보하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약 여부를 통보 받은 날부터 15일 이내에 시설에 회신하여야 한다. 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다.

제13조(이용자, 보호자의 권리와 의무) 이용자와 보호자가 제12조에 따라 급여계약을 하는 경우에는 이용자의 계약, 시설 이용 등에 관한 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.

1. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
2. 시설이 실시하는 만족도 조사, 방문상담 등을 통하여 서비스질을 평가하고, 결과에 대한 시정을 요구할 수 있는 권리
3. 이용자에 관한 건강정보 등 필요한 자료를 제공할 의무
4. 이용자의 이용료를 납부기한까지 납부할 의무
5. 이용자와 보호자의 주소, 연락처 등 변동내용을 즉시 통보할 의무
6. 보호자가 변경된 경우 통보할 의무
7. 그밖에 시설 이용과 관련하여 시설이 정한 규정, 규칙 등 이행의무

제14조(계약해지) ① 이용자나 보호자가 제12조제⑤항에 따른 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해

지 예정일 15일전까지 별지 제3호서식의 퇴소신청서를 제출하여야 한다.

② 시설은 이용자나 보호자가 다음 각 호의 사항을 위반하였을 때는 계약해지를 통보할 수 있다.

1. 이용계약서 등에 허위 사항이 발견되었을 경우
2. 본인부담 비용 납부를 2개월 이상 지체(연체)했을 경우
3. 이용자나 보호자가 제3자를 불법으로 이용시켰을 경우
4. 이용자나 보호자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
5. 전염성 질환 등을 숨기고 이용하였을 경우
6. 이용자, 보호자의 의무를 지키지 않을 경우
7. 이용자 및 보호자의 사정으로 의료보험료(장기요양보험료)가 미납되어 장기요양급여의 지급정지를 받는 경우
8. 10일 이상의 장기입원 또는 무단 미이용 시
9. 이상 언행이 두드러져서 다른 이용자의 생활에 현저히 지장을 주는 경우
10. 공동생활에 부적합하다고 판단되는 경우(통제 불능, 사고위험, 과격 및 공격행위, 시설 종사자의 업무 방해 등)
11. 이용자나 보호자가 시설의 업무를 방해하거나 저해하는 경우
12. 시설에서 정한 규정, 규칙 등을 위반한 경우

제15조(퇴소) ① 시설은 이용자가 제14조제②항에 따른 계약해지 요건에 해당하는 경우 계약해지 의사를 이용자나 보호자에게 서면, 전자메일, 문자발송 등의 어느 한 방법으로 통지하여야 한다.

② 이용자나 보호자는 제①항에 따른 통지를 받은 경우에는 별지 제3호서식의 퇴소신청서를 시설에 제출하고 이용자의 사유물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 다만, 이용자나 보호자가 퇴소신청서를 제출하지 아니하는 경우에는 자동으로 계약이 종료된 것으로 본다. 이용자나 보호자가 퇴소일 또는 계약종료일로부터 1개월 이내에 사유물품을 인수하지 않으면 이용자나 보호자에게 통보한 후 시설이 자체적으로 처리할 수 있다.

③ 시설은 이용자 퇴소 시 이용료 정산잔액을 이용자나 보호자가 지정한 계좌로 지급한다. 다만, 부득이한 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.

제3장 이용료

제16조(이용료) ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인일부부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으

로 한다.

② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.

제17조(이용료 납부 등) ① 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.

② 시설은 제16조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전까지 고지하여야 하며, 고지방법은 전화, 문자발송, 전자메일, 서신 등의 어느 한 방법을 통해 할 수 있다.

③ 이용료 납부는 시설의 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 직접 시설에 현금으로 납부할 수 있다.

제18조(이용료 변경 및 절차) ① 이용자나 보호자 또는 시설장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 상대방에게 통지하고, 이용료를 변경하여 이용계약을 다시 체결하기로 한다.

1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
2. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 장기요양급여비용이 변경되었을 때
3. 「노인장기요양보험법 시행규칙」제14조의 비급여비용이 변경되었을 때
4. 이용자의 건강보험 자격이 변경되었을 때
5. 기타 이용계약 변경사유가 발생하였을 때

② 제①항에도 불구하고 시설이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자메일, 문자, SNS 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제4장 서비스 관리

제19조(서비스 내용 및 비용의 부담) ① 시설은 이용자 상태 및 욕구에 적합한 서비스 계획을 수립하여야 한다.

② 시설은 이용자의 연령, 성별, 심신의 건강상태 등을 고려하여 다양한 요양 및 재활 프로그램을 제공하여 이용자 스스로 자신의 삶을 영위할 수 있도록 지원하여야 한다.

③ 시설은 이용자에 대해 적극적으로 필요한 서비스를 제공하여야 하며, 이 경우, 이용자의 의용자의 상태 및 욕구에 따라 변동될 수 있다.

④ 이용자에게 제공되는 장기요양서비스는 다음 각 호와 같으며, 당해년도 사업계획 및 이용자의 상태 및 욕구에 따라 변동될 수 있다.

1. 상담 및 노인권익 증진사업
 2. 가족지원사업(가족교육, 가족참여 서비스 등)
 3. 일상생활지원사업(목욕 및 이미용 서비스 등)
 4. 인지신체 기능증진 및 사회적응 사업
 5. 건강증진사업(이용자의 건강상태 고려 맞춤지원 등)
 6. 기능회복사업
 7. 영양급식지원사업
 8. 운영관리사업(지역자원 연계 등)
 9. 특화사업(통합연계의료시스템, 문화예술 서비스, 스마트시니어 등)
- ⑤ 이용자나 보호자가 요청하여 외부 강사 등이 서비스를 제공하거나 장기 요양서비스 이외에 급여제공으로 발생하는 비용은 해당 이용자나 보호자가 부담한다.

제20조(특별보호) ① 시설은 이용자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 신체를 제한하는 특별한 보호를 해서는 아니 된다. 다만, 이용자와 다른 이용자, 시설 종사자를 보호하기 하여 제한적으로 특별한 보호를 할 수 있다.

② 제①항 단서에 따른 특별한 보호 제공기준은 다음 각 호와 같다

1. 본인, 또는 다른 이용자 등 제3자의 생명이나 신체에 위험을 초래할 수 있는 경우
2. 대체할 만한 장기요양서비스 제공방법이 없거나, 증상완화를 목적으로 긴급하거나 불가피한 경우
3. 기타 긴급한 상황이 발생한 경우

③ 시설은 제①항 단서에 따라 신체를 제한하는 경우에는 이용자나 보호자에게 이 사실을 통보하여 동의를 받아야 하며, 이용자의 심신상태, 신체적 제한을 가할 수밖에 없는 사유, 신체적 제한을 가한 시간 등을 자세히 기록·관리한다. 다만, 긴급하거나 불가피하게 신체를 제한할 경우에는 우선 실시하되, 제한사유 등을 기록하고 이용자나 보호자에게 그 사실을 알려야 한다.

④ 이용자의 과잉 또는 부적절한 행동으로 다른 이용자에게 피해가 예상될 경우 시설은 다른 이용자, 종사자 등의 안전과 평안을 위하여 이용제한 등의 조치를 취할 수 있다.

⑤ 시설은 특별보호 조치가 반복되거나, 이용자와 다른 이용자, 시설 종사자의 안전과 평안을 유지하기 어렵다고 판단하는 경우 퇴소통지 할 수 있다.

⑥ 퇴소통지를 받은 이용자나 보호자는 제15조②에 따른 퇴소절차를 이행하여야 한다.

제21조(의료서비스 처리절차) ① 적절한 의료서비스를 위해 간호(조무)사는 다음 각 호의 역할을 성실히 수행하여야 한다.

1. 매일 이용자의 건강상태를 점검하고 건강관리기록부를 작성하여 보관한다.
2. 이용자의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 건강관리에 필요한 정보를 기록하여 이용자의 건강상태를 평가하는 데 도움이 되도록 적극 협력한다.
3. 이용자의 건강관리를 위해서 의사의 조치사항을 수행하도록 한다.
4. 이용자의 상태변화와 응급상황이 발생하였을 경우, 상황에 따라 협력의료기관의 의사와 상담을 실시하여 조치사항을 시행하여야 한다.

② 협약의료기관의 진료 시 의료서비스 처리절차는 다음 각 호와 같다.

1. 의사의 건강상태 점검결과에 따라 보호자가 적절한 조치(직접적인 의료행위 또는 처방전 발급 등)를 취할 수 있도록 통지한다.
2. 의사는 이용자의 건강상태에 대하여 의료상담을 실시하여 필요에 따라 적절한 조치를 취할 수 있다.

③ 정기적인 진료 시 의료서비스 처리절차는 다음 각 호와 같다.

1. 진료 수일 전에 이용자와 보호자에게 병원진료를 알려 협조를 구한다.
2. 진료를 위한 보호자의 내원 상담을 실시할 수 있다.
3. 진료에 필요한 이용자의 근황, 진료에 필요한 각종 관찰기록을 보호자에게 제공하여 정기진료 시 진료의사의 이용자 상태를 파악할 수 있도록 협조한다.

④ 이용자의 개인적인 사유 또는 이용자에게 의료서비스를 할 필요가 있는 상황이 발생할 경우에는 시설은 보호자와 협의 후 진료를 받을 수 있도록 한다. 다만, 긴급한 상황이 발생한 경우 시설은 선(先)조치를 취하고 보호자에게 연락할 수 있다.

⑤ 긴급사항에 대해 연락을 받은 보호자는 즉시 의료기관을 방문하여 필요한 조치를 취해야 한다. 다만, 위급상황이 발생하는 경우 시설은 이용자를 위해 필요한 조치를 행할 수 있으며, 이용자와 관련하여 발생한 차량이용료, 진료비 등의 비용 전액은 이용자 또는 보호자가 부담한다.

⑥ 이용자에게 응급상황이 발생한 경우에 의료서비스 처리절차는 다음 각 호와 같다.

1. 119구급대에 연락하여 이용자를 신속히 의료기관으로 이송한다.
2. 보호자에게 연락을 취한다.

3. 제21조제④항, ⑤항 조항을 수행한다.

⑦ 시설은「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따라 감염자나 감염 위험성이 있는 이용시설 이용자를 즉시 격리하여 감염을 예방하고, 의료서비스를 받을 수 있도록 한다. 필요한 경우 시설의 이용, 외출, 등을 제한하거나 거부할 수 있다.

제22조(전원조치) ① 질환의 증상 악화 등으로 전문적인 의료서비스나 케어 서비스가 필요하다고 판단될 경우, 시설은 이용자 또는 보호자와 협의하여 전원조치를 할 수 있다.

② 그 밖의 사유로 이용자 또는 보호자가 전원을 원할 경우, 시설과 협의하여 전원을 할 수 있다.

제23조(시설의 배상책임 및 면책범위) ① 종사자의 고의나 중과실로 서비스 제공 중에 이용자의 생명, 신체, 재산에 손해를 끼쳤을 때는 이를 배상하여야 한다. 다만, 제3자의 귀책사유로 발생한 손해 및 시설의 귀책사유 없이 발생한 손해에 대하여는 배상책임을 지지 아니한다.

② 이용자나 보호자는 자신들의 귀책사유로 시설이나 타인에게 손해를 끼친 경우 이를 배상하여야 한다.

③ 제①항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용자나 보호자는 시설에 배상을 요구할 수 없다.

1. 이용자가 일상적인 생활 중 자연적으로 사망한 경우
2. 이용자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망한 경우
3. 이용자가 천재지변이나 불가항력적 사유로 인해 상해를 당했거나 사망한 경우
4. 이용자가 본인의 고의나 과실로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우
5. 이용자나 보호자가 시설의 규정, 규칙 등 위반으로 상해를 당했거나 사망한 경우
6. 시설 종사자의 지도(안내, 교육 등)를 따르지 아니함으로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우 등

제24조(치매교육 및 맞춤형 프로그램 실시) ① 시설은 종사자(사무원, 조리원, 위생원, 영양사, 관리인 운전원 등 제외)가 치매, 중풍환자의 간병요령 등 치매환자 보호에 필요한 교육을 받을 수 있도록 조치해야 한다.

② 시설 내 치매전담실에서는 프로그램관리자의 지도하에 치매노인의 기능

유지, 악화방지를 위한 맞춤형 프로그램을 실시하여야 한다.

제25조(인권의 증진) ① 시설은 이용자, 종사자와 이해관계자의 인권보호와 증진을 위해 노력하고 관련 사업계획 수립에 있어서 이용자, 종사자와 이해관계자의 참여를 최대한 보장하여야 한다.

② 시설은 이용자, 종사자와 이해관계자에 대한 인권침해가 발생한 경우 인권침해의 시정·구제를 위해 노력하여야 한다.

③ 시설은 모든 사업과 시설운영에서의 인간의 존엄과 가치를 보장하기 위해 인권보장규정을 제정하고 이를 실천하여야 한다.

2. 별지 제2호서식 장기요양급여 이용계약서(주야간보호)

장기요양급여 이용계약서(데이케어센터)

이용자, 주계약자는 시립마포실버케어센터(병설 데이케어센터) 요양시설의 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
이용자 (갑)	성 명	(인)	등 급 (인정번호)	
	생년월일		연락처	
	주 소			
	기 타	☐ 일반(15%) ☐ 경감대상자(9%) ☐ 경감대상자(6%) ☐ 국민기초생활수급		
제공자 (을)	시설명	시립마포실버케어센터	시설종류	재가노인복지시설
	시설장 성명	황 치 영 (인)	연락처	02-6392-6006
	주 소	서울특별시 마포구 백범로 31길 21 (우)04147		
주계약자 (보호자,보증인,대리인) (병)	성 명	(인)	관 계	'갑'의 ()
	생년월일		연락처	(집전화)
				(핸드폰)
	주 소			
	비상연락처	1.	이름(관계)	1. ()
2.		2. ()		

제1조 【목 적】 치매를 포함한 노인성질병 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 어르신들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 삶의 질을 향상시키기 위해 이용자, 시설, 주계약자는 신의와 성실로 상호 협력 한다.

제2조 【계약기간】

- ① 계약기간은____년____월____일부터____년____월____일까지로 한다.
- ② 제①항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.
- ③ '을'은 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 전화, 전자메일, 문자발송, 기타 등의 어느 한 방법으로 통보하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약 여부를 통보 받은 날부터 15일 이내에 '을'에게 회신하여야 한다. 만일 기한일 내에 회신이 없는 경우 계약기간은 자동으로 1년 연장 된 것으로 한다.
- ④ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를 변경시점부터 즉시 반영한다.
- ⑤ '갑'(또는 '병')이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다.

제3조 【급여범위】 주야간보호급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지.향상을 위한 교육.훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 한다.

제4조 【급여이용 및 제공】

- ① 주야간보호급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.
- ② '갑'의 주야간보호급여 이용시간은 아래와 같이 한다. 다만, 이 시간은 장기요양직원이 수급자의 가정(신원 인수 장소)에 도착했을 때부터 가정(신원을 인계하기로 한 장소)에 도달한 시간까지로 한다.

이용요일	☐ 월	☐ 화	☐ 수	☐ 목	☐ 금	☐ 토
이용시간	오전 오후	시	분	~	오전 오후	시 분

※ 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 최소 이용시작 1시간 이전에 '을'에게 연락을 취해야함.

- ③ '을'의 주야간보호급여 제공시간은 아래와 같다.

요 일	시간	비고
월~금		
토		

제5조 【계약자 의무】 '갑'과 '을' 그리고 '병'은 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

① '갑'의 의무

1. 월 이용료 등의 납부
2. 시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
3. 주야간보호급여 범위 내 서비스 이용
4. 인적사항 변동 시 즉시 통보
5. 기타 "갑"과 관련하여 "을"이 정한 제규정 및 규칙 등 이행

② '을'의 의무

1. 주야간보호급여 제공 계약내용 준수
2. 급여 제공시간에 '갑'에게 일어난 신병이상에 대하여 즉시 '병'에게 통보
3. '갑'의 건강상태를 고려한 주야간급여 제공계획을 수립하여 '갑'(또는 '병')에게 전달하고 성실히 이행
4. 급여제공 중 알게 된 '갑'의 신상 및 질환증에 관한 비밀유지
(단, 치료 등 '갑'에 필요한 조치를 이행하기 위한 경우에는 제외)
5. '갑'의 식사제공, 이용상담, 이용편익 제공
6. '갑'의 건강관리 프로그램 및 활동 제공
7. 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수
8. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
9. '갑'(또는 '병')의 요청에 협조

③ '병'의 의무

1. '갑'에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. '갑'의 월 이용료 등 이용비용 부담
3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
4. '갑'의 의무이행이 어려울 시 대리인 선정 및 '을'에게 통보
5. '갑' 또는 '병'과 관련하여 '을'이 정한 제규정 및 규칙 등 이행

제6조 【계약해지 요건】

① '갑'의 해지

1. '갑'과 '병'은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제2조⑤항에 의거하여 이에 대한 사항을 '을'에게 통지하여야 한다.

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. 이용자나 시설 직원 등 타인의 안전, 평안, 인권(권리) 등을 해치는 경우
3. '갑'의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체(지체)하였을 때
4. '갑' 또는 '병'이 '을'의 제규정, 규칙을 위반하거나 이행하지 아니한 경우
5. '갑'의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
6. 이용계약 시 제시된 이용안내를 '갑'이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 지장을 줄 때
7. '갑'이 월 5회 이상 무단으로 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
8. '갑' 관련하여 '병'이 '을'에게 제출한 확약서 등을 위반한 경우

제7조 【계약의 해지 절차】

- ① '갑'(또는'병')은 계약해지 요건이 발생한 경우에는 퇴소신청서를 제출하여야 한다.
- ② '을'은 제6조제②항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 '갑' 또는 '병'에게 통보함으로써 계약이 종결되는 것으로 한다.
- ③ '갑'(또는'병')은 제①항 및 제②항으로 계약해지가 발생하는 경우에는 주야간보호시설 내에 '갑'의 개인물품을 인수하여야 한다. 다만, 개인물품을 1개월 이내에 인수하지 않을 경우'을'은 임의처리 할 수 있으며, '갑'과 '을'은 이에 대해 어떠한 이의도 제기치 않기로 한다.

제8조 【미(未)이용 비용산정】

- ① '갑'(또는 '병')이 '을'과 15일 이상 급여이용계약을 체결하고, '갑'의 사정으로 이용하지 아니한 경우, '을'은 월 5일의 범위 안에서 장기요양급여 이용계획서 상 이용예정 급여비용의 50%를 청구할 수 있으며, '갑'(또는 '병')은 '을'의 청구금액을 지급하기로 한다.
- ② 제①항의 미이용일에 대한 적용은 평일(월 ~ 금요일)기준으로 계산한다.

제9조 【이용료 납부】

- ① '갑'의 이용당월 이용료는 '을'의 청구에 따라 납부하기로 한다. 이용당월 이후 매월 이용료는 이용료명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.(납부일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)
- ② '갑' (또는 '병')은 본인 부담금과 비급여 항목에 대한 비용을 전액 지불하여야 한다.
- ③ '갑'의 이용료 납부는 시설의 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 직접 시설에 현금으로 납부할 수 있다.
- ④ '갑' 또는 '병'의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램과 서비스에 따른 비용은 '갑' 또는 '병'이 별도 부담한다.

제10조 【재계약】 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급 또는 인정유효기간이 변경된 경우
3. 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
4. 기타 '갑'과 '을'이 필요한 경우

제11조 【개인물품】

- ① '갑'은 주야간보호시설 이용 시에는 필요한 개인물품은 '갑'이 구비하여야 한다.
- ② '을'이 지정한 물품이외의 개인물품을 사용하고자 할 때에는 '을'과 협의하여 사용하여야 한다.

제12조 【방문 및 안전관리 조치】

- ① '을'은 '갑' 또는 '병'이 장기요양급여와 관련된 상담 또는 기타 업무처리를 위해 시설을 방문했을 때에 공간을 제공하기로 한다.
- ② '을'의 종사자는 시설의 보건, 위생, 안전(방범, 방화 등)과 이용자에 대한 서비스 제공을 위해 이용자의 생활, 휴식, 교육공간 등에 출입하거나 필요한 것을 요구할 수 있고, 시설 내외에 CCTV를 설치 운영하는 등의 조치를 할 수 있으며, '갑'과 '병'은 이에 동의한다.

제13조 【건강관리】

- ① '을'은 '갑'의 건강 및 감염병 예방을 위하여 '갑'에게 연 1회 이상 건강검진을 실시하며, 그 비용은 '갑' 또는 '병'이 부담한다.
- ② '병'은 '갑'이 질병 또는 상해로 인하여 진료が必要하다고 인정 될 때에는 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.'
- ③ 의사의 진료결과 입원이 필요하거나 추가진료 등이 요구되는 경우 진료비와 부가서비스 경비(교통비, 외부간병인 등) 등 일체는 '갑' 또는 '병'이 부담한다.
- ④ '을'은 '갑'의 건강상태 등을 확인하고 기록함은 물론, 건강관리를 위하여 필요한 조치를 하기로 한다.
- ⑤ '을'의 직원이 고의 또는 부주의로 주야간보호급여 제공 중 '갑'에게 상해를 입혔을 경우에는 '갑'에게 적절한 조치를 취해야 한다.

제14조 【시설물 배상】 '갑' 또는 '병'은 '을'의 시설물에 대하여 그 본래의 용도에 맞게 사용해야 하며, '갑'또는 '병'에 의한 시설물의 파손 또는 멸실에 대하여는, '을'의 요구에 따라 원상회복 또는 배상 하여야 한다.

제15조 【위급시 조치】

- ① '을'은 '갑'의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 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 '병'에게 즉시 통보하고, '병'은 즉시 신체의 인수 등의 절차를 이행하여야 한다. 만일, '병'의 조치가 늦어져 '을'이 어떠한 조치를 행하는 경우 '병'은 이에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 비용이 발생하는 경우 전액 '병'이 부담한다.

제16조 【개인정보 보호의무】

- ① '을'은 '갑'과 '병'의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
- ② '을'은 시설운영과 서비스제공 등을 위해 '갑'과 '병'의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며, 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있으며, '갑'과 '병'은 이에 동의 한다.
- ③ '갑'과 '병'의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 전항에 의하거나 서면 또는 시설 홈페이지로 할 수 있다.
- ④ '갑'은 '을'이 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.

- ⑤ '을'은 '갑'의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 비밀을 보장한다(단, '갑'을 위한 의료행위를 비롯 '갑'과 관련된 조치이행에 필요한 경우는 예외로 한다)

제17조 【기록 및 공개】 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 내용은 시설이 기록한 후 시설 홈페이지, 전자메일, 문자 등의 방법으로 공개한다.

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. 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"의 임의 외출 또는 돌발적이거나 예측하기 어려운 행동으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 3. 천재지변이나 불가항력적 사유로 인해 상해를 당했거나 사망하였을 때
 4. '갑'이 본인의 고의 또는 과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 5. '을'의 귀책사유가 없는 경우
 6. '갑' 또는 '병'이 '을'의 제규정, 규칙 등을 위반하여 발생한 사건, 사고 등의 경우

제19조 【이용계약서의 해석】

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 시설 제규정, 규칙 등에 따른다.
- ② 본 계약으로 발생하는 소송은 '을' 관할 소재지 법원으로 한다.

위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 2부를 작성 '갑'

과 '병'이 1부를 보관하고, '을'이 1부를 보관키로 한다.

20 년 월 일

(계약자) '갑'(이용자) (인)

'을'(시설장) (인)

'병'(주계약자) (인)