

시설이용 규정



사회복지재단

공동데이케어센터

시설이용규정

제 1 장 총칙

제 1 조 (목적) 본 규정은 공동데이케어센터(이하 '센터') 시설이용 규정에 정하는 바에 따라 이용 대상, 이용자 모집, 정원, 이용 계약, 서비스 내용, 이용시간, 비용 수납 등의 센터 이용과 관련한 제반 사항을 정하여 원활한 시설 운영을 목적으로 한다.

제 2 조 (적용) 시설 이용에 관하여는 다른 규정에 특별히 정하는 것을 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 의한다.

제 2 장 센터 이용

제 3 조 (이용대상) 노인장기요양급여 수급자, 지자체 이용 의뢰자, 센터장이 이용이 필요하다고 인정한자를 대상으로 한다.

제 4 조 (이용정원)

① 이용정원은 노인장기요양보험법 시설규정에 따라 시설 규정을 준용하여 이용자의 이용에 불편을 주지 않는 범위에서 지자체에 승인을 얻어 운영한다.

② 센터의 이용정원은 21명으로 하며, 정원 변경 시 운영위원회에 보고하고 4항에 의거 확정한다.

③ 이용정원 이외의 이용 희망자는 대기자로 분류하여 관리한다.

④ 이용정원의 변경은 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 의해 지자체에 신고하여 변경한다.

제 5 조 (이용자모집) 이용자의 모집방법은 다음 각 호와 같다.

① 이용자 본인 또는 보호자 등의 전화, 내방, 홈페이지 문의 등을 통한 모집

② 전단지 제작, 홍보물 비치, 홈페이지 제작 등을 통한 모집

③ 기타 적법한 절차 및 방법에 의한 대상자 모집

④ 홍보물은 급여종류, 급여내용, 일정, 비용, 활동사진 등을 포함한다.

제 6 조 (이용신청 및 승인)

① 센터를 이용하고자 하는 대상자는 이용신청서를 제출하여 센터장의 승인을 받아야 한다.

② 이용신청에 따른 구비서류는 다음과 같다. 다만 필요에 의해 서류를 추가 또는 간소화할 수 있다.

1. 이용신청서(서약서 포함)

2. 주민등록등본

3. 질환진단서(전염성 질환 유무 포함)
4. 노인장기요양인정서
5. 표준장기요양계획서

③ 센터장은 제출된 서류를 검토하여 승인 여부를 7일 이내에 구두 또는 문서에 의해 통보하여야 한다.

제 7 조 (이용일)

① 센터의 이용 일은 월요일부터 금요일까지 평일을 기본적으로 운영하며 노인장기요양보험법의 수가 운영 정책의 변화에 따라 센터장이 추가 및 축소 할 수 있다.

② 센터의 휴무일은 운영일 이외의 일과 관공서의 공휴일에 관한 규정을 준용할 수 있다.

제 3장 이용 계약

제 8 조 (이용 계약 및 변경 방법)

① 센터 이용승인 통보를 받은 대상자는 시설이용에 대한 계약서를 작성하여야 한다.

② 이용계약서는 수급자성명 및 개인인적 사항, 서비스 내용, 이용기간, 비용 및 제반 준수 사항을 포함하여 작성하며, 2통을 작성하여 기관, 보호자 각 1부씩 보관한다.

③ 센터장은 건강보험공단 및 보건복지부에서 공고하는 제반 내용을 포함한 계약서 양식을 사용하며, 시설운영 여건을 고려하여 내용을 일부 변경 할 수 있다.

④ 이용자의 이용료는 노인장기요양보험법 제39조 제3항에 의거하여 결정된 급여 금액에 따르며 비급여에 대한 항목은 공동데이케어센터 시설이용규정 제 5장의 제 12조 3항에 의한다.

⑤ 이용자가 급여의 내용 및 계약 변경, 서비스 이용 변경 등에 관한 사항을 요청할 시 통지 후 문서 및 계약서 재작성등 관련 내용에 관한 문서를 작성함으로써 효력을 발휘한다.

⑥ 계약 목적 및 기간

1. 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키는데 목적이 있다.

2. 계약 대상은 장기요양 등급을 받은 자로 수급자(보호자)와 장기요양기관과 이용할 장기요양급여에 대하여 계약을 체결하며, 계약기간은 계약일로부터 인정서 유효기간까지로 한다.

⑦ 계약 기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.

제 9 조(이용 계약의 해제)

① ‘이용자’(또는 ‘보호자’)는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘기관’과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료된 경우

2. 주야간보호급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
3. 주야간보호급여 제공시간을 ‘이용자’(또는‘보호자’)의 동의 없이 ‘기관’이 임의로 변경한 경우

② ‘기관’은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘이용자’(또는 ‘보호자’)과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. ‘이용자’가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
3. ‘이용자’의 건강진단 결과「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. ‘이용자’의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
5. 이용 계약시 제시된 이용안내를 ‘이용자’가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
6. ‘이용자’가 월 5회 이상 무단으로 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

③ ‘이용자’(또는‘보호자’)는 제9조제1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 유선으로 할 수 있다.

④ ‘기관’은 2항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 ‘이용자’와 ‘보호자’에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

⑤ ‘이용자’(또는‘보호자’)는 제1항 및 제2항으로 계약해지가 발생하는 경우에는 주야간보호시설 내에 ‘갑’의 개인물품을 인수하여야 한다. 다만, 개인물품을 1개월 이내에 인수하지 않을 경우에는 ‘을’은 등기, 택배 등 수신을 확인할 수 있는 방법을 통하여 물품을 ‘이용자’(또는‘보호자’)에게 송달처리 한다.

제 10 조(재계약) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.

- ① 계약기간이 만료된 경우
- ② 장기요양 인정등급이 변경된 경우
- ③ 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
- ④ 기타 ‘이용자’와 ‘기관’이 필요한 경우

제 4장 신원인수인의 권리 및 의무

제 11 조(계약자의 의무 및 권리)

- ① ‘이용자’는 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.
 1. 월 이용료 납부의무

2. 주야간보호급여 범위내 서비스 이용
3. 장기요양급여 이용수칙 준수
4. 기타 ‘을’과 협의한 규칙 이행

② ‘기관’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 주야간보호급여 제공 계약내용 준수
2. 급여 제공시간에 ‘갑’에게 일어난 신병이상에 대하여 즉시 ‘병’에게 통보
3. ‘이용자’의 건강상태를 고려한 주야간급여 제공계획을 수립하여 ‘이용자’(또는 ‘보호자’)에

게 전달하고 성실히 이행

4. 급여제공 중 알게 된 ‘갑’의 신상 및 질환 등에 관한 비밀유지
(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)
5. ‘이용자’의 식사제공, 이용상담, 이용편익 제공
6. ‘이용자’의 건강관리 프로그램 및 활동 제공
7. 노인 학대 예방 및 노인인권 보호 준수
8. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
9. 기타 ‘이용자’(또는 ‘보호자’)의 요청에 협조

③ ‘보호자’는 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

1. ‘이용자’에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. ‘이용자’의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 ‘을’에게 통보
4. ‘이용자’에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
5. 기타 ‘기관’의 협조요청 이행

④ ‘이용자’가 질병으로 인하여 진료가 필요하다고 판단 될 때에는 ‘기관’에 즉시 통보하고 적절한 조치를 취하여야 한다.

⑤ ‘보호자(신원인수인)’은 다음과 같은 권리를 주장할 수 있다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 입소자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 자유로이 입소자의 퇴소 전원을 할 수 있는 권리
3. 이용자의 면회 및 외출에 관한 권리
4. 시설 환경에 관한 안정성을 요구할 수 있는 권리
5. 기관을 방문하여 확인할 수 있는 권리

제 5장 이용 수가

제 12 조(월 이용료 및 비급여등에 관한 사항)

① 본 기관으로부터 주야간보호 서비스를 제공받기 위해서는 월 이용료를 납부해야 하며, 월

이용료는 장기요양급여 비용의 15%(일반), 9% 또는 6%(의료수급권자, 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(희귀난치성, 만성질환자), 저소득층(본인일부부담금 감경을 위한 소득액이 일정금액 이하인자에 관한 고시 해당자), 0%(기초생활수급자)로 차등 적용되며, 장기요양급여 비용의 등급별 이용금액을 납부해야 한다.

② 급여비용은 매년 노인장기요양보험법 제 39조 제3항에 따라「장기요양급여 제공 기준 및 급여비용 산정에 관한 고시」에 의거하여 매년 급여비용이 결정되며 고시된 금액으로 확정 운영 할 수 있다.

③ 주야간보호 비급여 대상항목은 아래와 같다.

1. 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 실제 소요 비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없다.

2. 식사 재료비(경관영양 유동식 자체 조제 및 완제품을 상용한 경우에 소요된 비용은 식사 재료비의 일종으로 본인 전액 부담)는 센터 상황 및 물가 수준에 따라서 매년 결정 할 수 있다.

3 간식비

④ 주야간 보호 기타 실비 수납기준은 아래와 같다.

1. 주야간 보호를 이용하는 수급자의 기저귀 비용(사용량에 따라 실비수납 가능, 또는 수급자가 원할 경우 이용자가 직접 구입한 기저귀를 이용토록 함)

2. 원거리 외출(개인적 용무 포함)을 위해 택시, 버스 등 다른 교통수단을 이용하는데 드는 비용(기관에서 교통비 선 지불하고 이용자로부터 동 비용 수납 가능)

3. 병원 방문을 위해 의료기관의 차량(구급차)을 이용한 경우 소요되는 비용

4. 기호품 등 이용자의 희망에 의한 일상용품 구입비용(전동칫솔, 개인용 화장품, 향수, 미용용품, 취미생활 용품, 건강기능 식품 등에 드는 비용, 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누, 수건, 실내화 등)에 대해서는 비용수납 불가)

5. 이·미용비(수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가)

6. 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)

⑤ ‘기관’은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 그 다음 달 공단에 이용료 청구 후 정산 하고 ‘이용자’(또는 ‘보호자’)에게 10일까지 장기요양급여 이용료 세부 내역서를 통보한다.

⑥ ‘이용자’는 매월 이용료를 공동데이케어센터로 15일에 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.

⑦ ‘기관’은 ‘이용자’가 납부한 비용에 대해서는 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제 13 조(서비스 내용 및 비용 부담에 관한 사항)

① 주야간보호급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 하며 제2항과 같다.

② 센터는 다음과 같은 서비스를 제공하여야 한다.

1. 생활지도 및 일상동작훈련 등 심신의 기능회복을 위한 서비스

○ 일상생활지원 : 취미 오락, 운동 등 여가생활서비스

○ 일상동작훈련 : 이동, 기능훈련(물리치료, 작업치료, 운동치료)등

2. 급식 및 목욕서비스 등

○ 몸청결, 머리감기, 얼굴씻기, 손씻기, 구강관리, 몸단장, 배설, 식사도움 등

3. 이동서비스

4. 노인 가족에 대한 교육 및 상담

③ 제2항의 서비스 이외의 추가 서비스의 제공은 센터장이 결정하여 적용할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항에 의한 서비스의 제공은 서비스에 맞는 양식을 작성하여 기록하여야 한다. 서비스 진행 양식은 시설 상황에 맞게 센터장이 결정하여 작성토록 한다.

⑤ 서비스의 비용은 노인장기요양보험법에 의한 이용료를 받아 충당한다. 다만, 비급여 항목으로 서비스를 제공 할 경우 이용 실비를 산출하여 이용자에게 청구 할 수 있다.

⑥ 서비스 이용과 관련된 비용 부담은 장기요양급여의 본인부담금 및 보조금에서 처리한다.

제 14 조(급여이용 및 제공)

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

② ‘이용자’의 주야간보호급여 이용시간은 아래와 같이 한다. 다만, 이 시간은 장기요양요원이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간까지로 한다.

※ 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 이용시작 1시간 전에 ‘을’에게 연락을 취해야함.

③ ‘기관’은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 ‘이용자’(또는 ‘보호자’)와 협의하여 당월 말일까지 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공 한다.

제 15 조(이용료 수납 및 변경 방법 절차)

① 센터를 이용한 자는 다음 각 호에 따른 이용료를 납부하여야 한다.

1. 노인장기요양보호법에 의한 본인부담금

2. 시설이용에 따른 비급여

3. 재가노인복지시설 실비 이용료

② 제 1항의 본인부담금은 노인장기요양보험법 제 39조 제 3항의 수가 산정을 반영하여 적용한다.

③ 비급여 항목은 식비와 간식비로 구성되며, 물가를 고려하여 결정한다. 단 이용자의 요구에 따라 별도의 서비스를 실시할 경우 비급여 항목을 신규 제정할 수 있으며 그 당시 물가를 고려하여 비용을 책정한다. 책정된 비용은 운영위원회의 의결 또는 가족간담회의 승인을 득하여 시행한다.

④ 재가노인복지시설 실비 이용료는 보건복지부의 시책에 따른다.

⑤ 이용료의 수납은 시설 은행계좌로 입금하며, 부득이한 경우 직접 납부할 수 있다.

⑥ 시설장은 수납 받은 비용에 대해 매월 영수증을 발급하고 당해년말에 연간 납부확인서를 발급한다.

⑦ 시설은 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 15일 전까지 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.

⑧ 비급여 항목에 관한 금액은 변경 적용할 전월까지 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.

⑨ 이용료 납부에 관하여 변경하고자 하는 경우 '이용자'('보호자')는 '기관'으로 유선 또는 내방하여 변경 신청 할 수 있다.

제 16 조(미이용 비용 산정)

① '기관'은 월 15일 이상 급여계약을 체결한 후 '이용자'의 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 하며 8시간이상 10시간미만의 수가를 적용한다.

제 6장 배상

제 17 조(시설물 배상)

① '이용자'는 '기관'의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, '이용자'에 의한 파손 또는 손실에 대하여는 '이용자'('보호자')가 원상회복 하여야 한다.

② '이용자' 또는 '보호자'가 원상회복을 할 수 없을 때에는 '기관'은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 제시하고 '이용자' 또는 '보호자'는 이에 대하여 납부하여야 한다.

제 18 조(배상책임)

① '기관'은 다음 각 호의 경우에는 '이용자'('보호자')에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.

1. 장기요양요원(또는‘기관’)이 고의나 과실로 인하여 ‘이용자’를 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

2. 장기요양요원(또는‘기관’)의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘이용자’의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 하였을 때

3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 ‘이용자’를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때

4. 요양시설에서 보호하고 있는 중 상한 음식을 제공하는 등 ‘이용자’의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘이용자’(또는 ‘보호자’)는 ‘기관’에게 배상을 요구할 수 없다.

1. 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때

2. ‘기관’이 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때

3. 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때

4. ‘이용자’가 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제 7장 이용자 정보 관리 및 문서 양식

제 19 조(개인정보 보호의무)

① ‘이용자’는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.

② ‘기관’은 ‘이용자’의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.

③ ‘기관’은 장기요양서비스 제공에 필요한 ‘이용자’의 개인 정보 자료를 제 9장 개인정보 수집 활용 동의에 의하여 수집하고 활용할 수 있다.

④ ‘기관’은 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 ‘이용자’에게 개인정보제공 및 활용 동의서를 받아야 한다.

⑤ ‘기관’은 ‘이용자’의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제 20 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 21 조(문서양식) 문서 양식은 노인장기요양보험법에서 사용하는 양식을 준용하여 사용하며 매년 노인장기요양보험법에 의하여 고시된 문서 양식에 따라 시설장 승인을 얻어 사용한다.

제 8장 윤리 강령

제 22 조(시설 윤리강령)

시설운영자, 종사자, 동료 생활노인, 가족, 지역사회 등 노인복지시설에서의 보호서비스와 관련된 모든 자는 ‘시설 생활노인의 권리 선언’에 포함된 기본적 권리를 보장하고, 인간다운 생활을 보장하기 위하여 다음과 같이 행동해야 한다.

① 존엄한 존재로 대우 받을 권리

1. 노인의 의사에 반하는 어떠한 노동행위도 시켜서는 안 된다.

노인이 시설의 모든 서비스에 자유롭게 접근 또는 이용할 수 있는 기회를 부여해야 한다.

② 생활노인이 시민으로서 또한 노인으로서 갖는 권리를 완전히 행사할 수 있도록, 어떠한 차별, 감금, 방해, 강압 또는 보복 행위를 해서는 안 된다.

1. 어떠한 이유로도 신체적 학대, 정서적 학대, 성적 학대, 경제적 착취 또는 가혹행위, 유기 및 방임 등의 학대행위를 해서는 안 되며, 학대행위가 발생했을 경우 관련 법률과 지침에 따라 학대피해노인에 대한 보호조치를 신속하게 취해야 한다.

2. 가족은 면회나 전화 접촉 등을 통하여 노인과의 유대관계를 지속적으로 유지하고 존경하며, 시설의 서비스나 운영에 관하여 적극 협조하여야 한다.

3. 시설은 종사자에게 노인의 권리에 대한 홍보와 교육을 분기별로 실시해야 한다.

4. 종사자는 수발 및 서비스 과정에서 노인의 권익신장을 위한 상담과 조치를 적극적으로 취하여야 하며, 노인의 권리가 침해될 우려가 있거나, 침해 받은 경우 이의 회복과 구제를 위한 적극적 조치를 강구하여야 한다.

③ 질 높은 서비스를 받을 권리

1. 노인의 삶의 질을 증진시키고, 잔존능력을 유지하고 자립능력을 고양시키기 위한 질 높은 전문적 수발과 서비스를 제공하여 한다.

2. 정기적인 상담을 통해 노인의 개별적 욕구와 선호, 기능 상태를 고려하여 개별화된 서비스와 수발 계획을 수립하고, 이를 적극적으로 이행해야 한다.

3. 개인적 선호와 건강 및 기능 상태에 따라 다양한 영양급식을 제공해야 한다.

4. 건강에 해롭다는 의학적 판정 없이 노인이 개인적으로 복용하는 약물을 금지시켜서는 안 된다.

5. 시설은 종사자의 능력 개발을 위한 직무훈련과 교육기회를 충분히 부여하여, 이들의 수발 및 서비스 능력을 제고하여야 한다.

6. 월별 입소비용 미납 등의 경제적 이유만으로 시설에서 제공하는 서비스 이용을 제한해서는 안 되며, 노인의 입소비용 문제 해결을 위한 지지망을 개발하고, 노인의 전원 또는 퇴소 시까지 최선의 서비스를 제공해야 한다.

7. 종사자는 직무수행상의 사고로 인하여 노인에게 위험을 초래하지 않기 위해서 안전에 최선을 다해야 한다.

④ 가정과 같은 환경에서 생활할 권리

1. 시설은 안전하고 깨끗하며 가정과 같은 환경을 제공하여야 한다.

2. 공간이 허용하는 한 개별적인 수납공간을 제공하여야 한다.

3. 목욕, 의복 및 침구의 세탁 등 노인의 위생관리에 만전을 기해야 한다.

4. 적절하고 편안한 조명과 음향을 제공하여야 한다.

5. 편안하고 안전한 실내온도를 유지하여야 한다.

⑤ 신체적 구속을 받지 않을 권리

1. 생활노인 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높거나, 대체할만한 간호나 수발방법이 없거나, 증상의 완화를 목적으로 불가피하게 일시적으로 신체적 제한을 하는 경우 등의 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우를 제외하고는 노인의 의사에 반하는 신체적 제한이나 구속을 해서는 안 된다.

2. 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한하거나 구속할 경우에도 노인의 심신의 상황, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 구속을 할 수밖에 없었던 이유에 대하여 자세히 기록하고, 노인 본인이나 가족에게 그 사실을 통지하여야 한다.

3. 시설규정에 위반되거나 또는 의료적 목적을 달성하기 위한 경우를 제외하고는 신체적인 제한이나 심리적인 영향을 미치는 약물을 처방해서는 안 된다.

⑥ 사생활 및 비밀 보장에 대한 권리

1. 노인의 사생활을 보장하고, 직무수행과정에서 얻은 비밀을 철저히 지켜야 하며, 질병과 치료, 통신, 가족 등과 같은 노인의 사생활에 관한 정보나 기록을 사전 동의 없이 공개해서는 안 된다. 다만, 인지 능력이 제한된 노인의 경우에는 가족 등 관계자의 동의를 받은 후 노인의 서비스 증진을 위한 전문적 목적에 한하여 정보를 공개할 수 있다.

⑦ 통신의 자유에 대한 권리

1. 노인은 자유롭게 전화를 이용하고, 우편물을 발송할 수 있어야 하며, 노인의 우편물을 개봉하지 않는 등 개인적 통신의 권리를 최대한 보장하여야 한다.

⑧ 정치, 문화, 종교적 신념의 자유에 대한 권리

1. 노인의 정치적 이념을 존중하고, 투표 등의 정치적 권리행사에 부당한 영향력을 행사해서는 안 된다.

2. 노인의 종교적 신념을 인정하고, 특정 종교행사 참여의 강요 등 종교적 신념의 변화를 목적으로 부적절한 영향력을 행사해서는 안 된다.

3. 노인의 문화적 다양성을 인정하고, 이에 따른 생활양식의 차이를 최대한 존중하여야 한다.

⑨ 소유 재산의 자율적 관리에 대한 권리

1. 노인 개인 소유의 재산과 소유물은 갖거나 이용할 권리를 최대한 보장하고, 이를 스스로 관리할 수 있는 권리를 보장하여야 한다.

2. 다만, 노인이 스스로 재산을 관리할 수 있는 능력이 없어 노인이나 가족 또는 기타 후견인의 특별한 요청이 있을 경우에는 시설에서 사용 또는 처분할 수 있으며, 이 경우 분기별 또는 수시로 재정 사용에 대한 결과를 알려주어야 한다.

⑩ 불평의 표현과 해결을 요구할 권리

1. 노인의 의견이나 불평을 수렴하기 위한 공식적 절차(예: 건의함, 운영위원회 등)를 마련하여 시행하여야 한다.

2. 노인이나 가족에 의해 제기된 불평을 즉각적으로 해결하기 위한 조치를 취해야 한다.

3. 노인이나 가족이 불평을 제기했다는 이유로 노인에게 차별적 처우나 불이익을 주어서는 안 된다.

⑪ 시설 내외부 활동 참여의 자유에 대한 권리

1. 시설내의 자발적 모임이나 다른 노인과 사귀고 의사소통할 수 있는 권리를 보장하여야 한다.

2. 다른 생활노인의 권리를 침해하지 않는 범위 내에서 자신의 의사에 따라 시설 내부의 다

양한 서비스, 여가, 문화 활동에 참여할 수 있는 기회를 부여해야 한다.

3. 시설 외부의 건강, 사회, 법률, 또는 다른 서비스 기관의 이용을 적극적으로 조장하고, 필요시 지역사회 서비스를 연계하여야 한다.

4. 노인의 원하지 않는 경우를 제외하고는 면회나 방문객을 거부해서는 안 된다.

5. 노인의 자유로운 외출, 외박 기회를 최대한 보장하여야 한다.

6. 지역사회 주민들은 시설 생활노인의 지역사회 활동 참여를 적극적으로 조장하고 지원하며, 지역사회와의 유대관계 증진을 위하여 노력하여야 한다.

⑫ 정보 접근과 자기결정권 행사의 권리

1. 노인의 의사에 반하는 전원 또는 퇴소를 하여서는 안 되며, 불가피한 경우 정원 또는 퇴소시 그 사유를 통보하고 의사결정 과정에 노인 또는 가족을 참여시켜야 한다.

2. 노인이 요구할 경우 건강상태와 치료, 수발, 제반 서비스에 관한 정보와 기록에 대한 접근을 허용하여야 한다.

3. 노인이 의식주, 보건의료서비스, 여가활동 등 개인의 삶에 영향을 미치는 모든 부분에서 자기결정권을 행사할 수 있도록 해야 한다.

4. 노인의 권리 변화, 건강과 일상생활의 변화, 수발 및 의료적 처치의 변화 등과 관련하여서는 충분한 시간을 갖고 사전에 노인과 가족에게 통보하고, 의사결정과정에서 노인 또는 가족을 참여시키고 이들의 결정을 존중하여야 한다.

5. 생활노인의 권리, 시설 입퇴소 및 운영과 관련된 시설의 규칙과 규정을 구두 또는 문서로 생활노인과 가족에게 충분히 설명 또는 공지하여야 한다.

제 9장 개인정보보호

제 23 조(개인정보 수집 및 제공 항목)

- ① 기본정보(성명, 성별, 연령, 주민등록번호, 주소, 연락처, 사진 등)
- ② 개인이력
- ③ 질병관련 이력
- ④ 장기요양서비스 제공을 위한 욕구조사
- ⑤ 기타 계획 수립과 관련한 정보 등

제 24조(개인정보 수집 및 이용 제공 목적)

- ① 노인장기요양서비스 제공의 연속성을 위하여 제공기관 간의 서비스 연계
- ② 관공서, 공공기관, 노인장기요양보험공단 등에 대한 자료의 제공
- ③ 노인복지서비스 관련 학회 및 대학 등의 연구 자료 제공

제 25조(개인정보 보유 및 이용 기간)

- ① 개인정보의 이용 목적 소멸 시까지 이용 및 보유 한다.

제 26조(개인 정보 파기)

- ① 개인정보의 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되

있을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기 하여야한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

② 개인정보처리자가 제1항에 따라 개인정보를 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 한다.

③ 개인정보처리자가 제1항 단서에 따라 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 다른 개인정보와 분리하여서 저장·관리하여야 한다

④ 개인정보의 파기 방법 및 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제 27조(개인정보 제공 기관 및 제공방법)

① 개인정보 제공기관은 관공서, 공공기관, 노인장기요양보험공단 등으로 한다.

② 개인정보 제공 방법은 공문을 통해 접수하고 정보를 제공 한다.

제 28조(기타 사항)

① 개인 정보 및 초상권 사용이 필요한 경우에는 홍보물(홈페이지, 리플렛, 동영상 제작, 대중매체 홍보) 및 기관 프로그램 진행 등에 필요한 초상권을 본인 또는 보호자의 동의를 얻어 사용할 수 있다.

② 이 외의 사항은 개인정보 보호법에서 정하는 바에 따른다.

장기요양급여 이용 표준약관 (주야간보호)



공정거래위원회
표준약관 제10068호

이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
이용자 (갑)	성 명	(인)	등 급 (인정번호)	
	생년월일		연락처	자택)
	주 소			
	기 타	□ 일반 □ 40%경감대상자 □ 60%경감대상자 □ 국민기초생활 수급권자		
제공자 (을)	시설명	공동데이케어센터	시설종류	재가장기요양기관
	시설장 성명	심 우 철 (인)	연락처	02-2616-0157
	주 소	서울특별시 구로구 부일로17길 158-4, (공동)		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	‘갑’의 ()
	생년월일		연락처	자택) 이동전화)
	주 소			

제1조(목적) 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조(계약기간)

- ① 계약기간은 2026년 월 일 부터 년 월 일 까지로 한다.
- ② 시설 적응 및 시설 이용 가능여부 판단을 위해 15일 이내의 임시이용 기간을 두며, 이용이 부적합하다고 판단될 경우 쌍방간에 계약을 해지할 수 있다.
- ③ 제1항과 제2항의 기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.

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 장기요양요원이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간까지로 한다.

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

※ 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 이용시작 1시간 전에 ‘을’에게 연락을 취해야함.

- ③ ‘을’의 주야간보호급여 제공시간은 아래와 같다.

요일	시간	비고
월~금	08:00 ~ 21:00	토요일 : 이용인원에 따라 유기적 운영(전월 공지)
토	08:00 ~ 18:00	

※ 단, 시설을 이용 또는 운영함에 있어 부득이 이용시간을 변경, 조정할 경우 상호 협의에 의해 조정할 수 있다.

- ④ ‘을’은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 ‘갑’(또는‘을’)과 협의하여 당월 말일 3일 전까지 별지 제1호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공 한다.

- ⑤ 이동서비스의 이용은 차량 승·하차를 기준으로 하며 송영차량 승차 이전과 하차 이후에는 보호자가 동반함을 원칙으로 한다. 보호자가 동반하지 않는 경우 송영차량 승차 전, 하차 후 노인의 독립적인 행동에 의한 사고 발생 시, 또는 보호자의 요청에 의해 송영서비스의 범위가 가정으로 까지 조정될 경우 가정과 차량 간의 이동 시 발생하는 안전사고에 대해 ‘을’에게 어떠한 책임도 묻지 않는다.

제5조(계약자 의무)

- ① ‘갑’은 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.
1. 월 이용료 납부 의무
 2. 주야간보호급여 범위내 서비스 이용
 3. 장기요양급여 이용수칙 준수
 4. 시설의 건전한 이용분위기 조성 의무
 5. 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
 6. 기타 ‘을’과 협의한 규칙 이행
- ② ‘을’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
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 등의 조치가 필요한 경우는 예외)
 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. 기타 ‘갑’(또는 ‘병’)의 요청에 협조
- ③ ‘병’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
1. ‘갑’에 관한 건강 및 필요한 자료제공
 2. ‘갑’의 월 이용료 등 입소비용 부담
 3. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 ‘을’에게 통보
 4. ‘갑’에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
 5. 보호자 교육, 가족 간담회의 참석 의무
 6. ‘을’의 요청에 따른 상담 의무

7. '갑'에 대한 가정 내 케어 이행 의무
8. 기타 '을'의 협조요청 이행

제6조(계약해지 요건)

- ① '갑'(또는 '병')은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '을'과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
 1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
 2. 제3조의 주야간보호급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 3. 제4조제2항의 주야간보호급여 제공시간을 '갑'(또는 '병')의 동의 없이 '을'이 임의로 변경한 경우
- ② '을'은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '갑'(또는 '병')과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
 1. 제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 2. '갑'이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 3. '갑'의 건강진단 결과「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로써 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 4. '갑'의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 5. 이용계약 시 제시된 이용안내를 '갑'이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
 6. '갑'이 월 5회 이상 무단으로 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
 7. '갑'의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때 (단, '을'은 '갑'에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 '갑' 또는 '병'이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)
 - ※ '갑' 또는 '병'이 이용료 납부에 어려움이 생겨 사전에 '을'에게 사유를 전달하고 납부일자과 방법 등을 논의하는 등 이용료 납부의사를 적극적으로 밝힐 경우에는 '갑' 또는 '병'과 '을'의 합의 하에 상환일, 방법 등을 조정할 수 있다.
 8. '갑'이 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제로 타 입소자의 안전이나 식사 등 이용에 막대한 지장을 주어 '을'이 이와 관련된 자료를 제시할 경우

제7조(계약의 해지)

- ① '갑'(또는 '병')은 제6조제1항의 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 ‘을’은 제6조제2항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 ‘갑’과 ‘병’에게 통보하고 충분히 설명해야 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 경우에는 ‘을’은 등기, 택배 등 수신을 확인할 수 있는 방법을 통하여 물품을 ‘갑’(또는 ‘병’)에게 송달처리 한다.

제8조(미이용 비용산정)

- 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.

제9조(이용료 납부)

- ① 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준은 별표 1과 같다.
- ② 주야간보호 비급여대상항목 및 기타 실비 수납기준은 별표 2와 같다.
- ③ ‘을’은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 **매월 10일에 정산**하고 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 **10일까지** 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다. 다만, 시설 운영의 부득이한 경우 일정을 조정할 수 있다.
- ④ ‘갑’은 매월 이용료를 **시설 지정 계좌(신한 100-027-494141)**로 **15일까지** 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다. 정해진 기간에 납부가 어려운 경우 ‘을’에게 사전에 알리고 최대한 조속한 시일까지 납부한다.
- ⑤ ‘을’은 ‘갑’이 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

[별표 1]

<주야간보호 급여비용 및 본인부담 관련사항 안내>

◎ 주야간보호 이용시간별 급여비용

(2026.01.01 기준)

구 분	3시간 이상 ~6시간미만	6시간 이상 ~8시간 미만	8시간 이상 ~10시간미만	10시간 이상 ~13시간이하	13시간 초과
1등급	41,820원	56,060원	69,730원	76,820원	82,370원
2등급	38,720원	51,930원	64,590원	71,160원	76,310원
3등급	35,740원	47,940원	59,640원	65,750원	70,500원
4등급	34,120원	46,300원	58,010원	64,090원	68,860원
5등급	32,490원	44,650원	56,360원	62,460원	67,240원
인지 지원등급	32,490원	44,650원	56,360원	56,360원	56,360원

◎ 등급별 재가급여 월 한도액

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,512,900원	2,331,200원	1,528,200원	1,409,700원	1,208,900원	657,400원

- ※ 1일 8시간 이상, 월 15일 이상 주·야간보호급여(데이케어센터)를 이용할 경우
월 한도액의 20%내에서 장기요양급여를 추가 이용할 수 있음. 단, 가족인
요양보호사에 의한 방문요양 급여를 이용한 월에는 등급별 월 한도액의
범위(100%) 내에서만 이용이 가능함(20% 추가 산정 미적용)

◎ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구분	본인부담비율
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관 한 고시 해당자)	9% 또는 6%

- ※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시
하는 장기요양급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따름

[별표2]

<비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준>

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙 : 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 실제 소요비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 기관에서 임의 수납 불가.

2) 세부기준

(1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

(2) 이·미용비 : 수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2. 비급여 항목 외 실비 수납기준

1) 기본원칙 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 외 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

◎ 비급여 대상 항목

중식	간식	석식
4,000원	1,500원(1일 2회 제공)	4,000원

<개별 적용사항>

구 분	평 일	토요일	확 인
등 급	등급		(보호자서명)
본인부담비율	%		
이용시간		-	
급여비용		-	
비급여항목		-	

제10조(재계약) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재 작성한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
4. 기타 ‘갑’과 ‘을’이 필요한 경우

제11조(개인물품)

- ① ‘갑’은 주야간보호시설 이용시에는 필요한 개인물품은‘갑’이 구비하여야 한다.
- ② ‘을’이 지정한 물품이외의 개인물품을 사용하고자 할 때에는‘을’과 협의 하여 사용하여야 한다.

제12조(시설관리)

- ① ‘을’은‘갑’ 또는‘병’이 장기요양급여와 관련된 상담 또는 기타 업무처리를 위해 시설을 방문했을 때에 불편함이 없도록 공간을 마련하여야 한다.
- ② ‘을’은 보건, 위생, 방법, 방화 기타 시설이용에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설물 관리에 만전을 기해야 한다.

제13조(건강관리)

- ① ‘을’은‘갑’의 건강 및 감염병 예방을 위하여 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.
- ② ‘갑’이 질병으로 인하여 진료가 필요하다고 판단 될 때에는 ‘병’에게 즉시 통보하고 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ③ ‘병’은 제2항의 규정에 의한 통보를 받았을 경우에는 신속하게 대처 하여야 한다.
- ④ ‘을’이 주야간보호급여 제공도중‘갑’에게 상해를 입혔을 경우에는 ‘갑’에게 적절한 조치를 취해야 한다.

제14조(시설물 배상)

- ① ‘갑’은‘을’의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, ‘갑’에 의한 파손 또는 멸실에 대하여는 ‘갑’(또는 ‘병’)이 원상회복 하여야 한다.
- ② ‘갑’또는‘병’이 원상회복을 할 수 없을 때에는 ‘을’은 시설물의 잔존 가치를 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 제시하고‘갑’ 또는 ‘병’은 이에 대하여 납부하여야 한다.

제15조(위급 시 조치)

- ① ‘을’은 ‘갑’의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약의료기관,‘갑’(또는

‘병’)이 지정한 병원 또는 관련 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 조치 하여야 한다.
- ③ ‘갑’)이 서비스 이용도중 사망하였을 경우에는 ‘을’)은 즉시 ‘병’)에게 통보하고 다른 이용자들이 동요하지 않도록 조치를 취하여야 한다.

제16조(개인정보 보호의무)

- ① ‘갑’)은 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ② ‘을’)은 ‘갑’)의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
- ③ ‘을’)은 장기요양서비스 제공에 필요한 ‘갑’)의 개인 정보 자료를 수집 하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ④ ‘을’)은 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 ‘갑’)에게 개인 정보제공 및 활용동의서를 받아야 한다.
- ⑤ ‘을’)은 ‘갑’)의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제17조(기록 및 공개) 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, ‘갑’(또는 ‘병’)이 요구할 경우에는 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제18조(배상책임)

- ① ‘을’)은 다음 각 호의 경우에는 ‘갑’(또는 ‘병’)에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.
 - 1. 장기요양요원(또는 ‘을’)이 고의나 과실로 인하여 ‘갑’)을 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - 2. 장기요양요원(또는 ‘을’)의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’)의 건강상태가 악화되거나, 사망에 이르게 하였을 때
 - 3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 ‘갑’)을 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 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’(또는 ‘병’)은 ‘을’)에게 배상을 요구할 수

1. 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때

3. 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때

4. ‘갑’이 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.

위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이
계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관키로 한다.

상기 내용에 대한 충분한 설명을 ‘갑’과 ‘병’에게 제공하였습니다.

‘을’ 시설장 심 우 철 (인)

상기 내용을 읽고 그 내용에 동의합니다.

‘갑’ 이용자 (인)

‘병’ 대리인(보호자) (인)