

장기요양급여 이용 표준약관

(주야간보호)



공정거래위원회
표준약관 제10068호

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

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

제2조(계약기간) 계약기간은 계약 체결일부터 장기요양 인정서 유효기간 만료일까지로 하며, 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.

제3조(계약연장)

- ① 다음 각 호와 같은 경우에는 재계약서 작성 없이 자동으로 계약이 연장된다. 제1호의 경우, 보호자나 이용자가 제출한 장기요양 인정서를 계약 연장의 동의로 판단하며, 계약 기간은 제2조제1항에 따라 갱신되거나 등급 변경을 반영한 장기요양 인정서 유효기간 만료일로 정하고, 비용 변경 발생은 즉시 반영한다.
 1. 유효기간 만료, 등급 변경 등의 이유로 장기요양 인정서 갱신 시
 2. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용 변경 시
 3. 본인부담금 감경률 변경 시
- ② 비급여 비용이 변경된 경우에는 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자에게 재계약 요청을 받은 날부터 5일 이내에 약식 계약서를 작성한다. 약식 계약서는 장기요양인정번호, 등급, 계약기간, 이용료 변경 동의, 계약자 기본신상정보 등을 포함한다.
- ③ 기타 ‘갑’과 ‘을’이 필요한 경우, 재계약서를 작성할 수 있다.

제4조(급여범위) 주야간보호 급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신 기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 한다.

제5조(급여이용 및 제공)

- ① 주야간보호급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.
- ② ‘갑’의 주야간보호급여 이용시간은 아래와 같이 한다. 다만, 이용 시간은 장기요양 요원이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간까지로 한다.

이용요일	☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토 ☐ 공휴일
이용시간	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	07:30~20:00	
토, 공휴일	08:00~18:30	
일	08:30~17:30	

제6조(계약자 의무)

- ① ‘갑’은 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.
1. 월 이용료 납부의무
 2. 주야간보호 급여 범위내 서비스 이용
 3. 장기요양급여 이용수칙 준수
 4. 기타 ‘을’과 협의한 규칙 이행
- ② ‘을’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
1. 주야간보호 급여 제공 계약 내용 준수
 2. 급여 제공시간에 ‘갑’에게 일어난 신병 이상에 대하여 즉시 ‘병’에게 통보
 3. ‘갑’의 건강상태를 고려한 주야간보호 급여 제공 계획을 수립하여 ‘갑’(또는 ‘병’)에게 전달하고 성실히 이행
 4. 급여제공 중 알게 된 ‘갑’의 신상 및 질환에 관한 비밀유지
(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)
 5. ‘갑’의 식사제공, 이용 상담, 이용 편익 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 어려울 시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
5. 기타 ‘을’의 협조요청 이행

제7조(계약해지 요건)

- ① ‘갑’(또는 ‘병’)은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘을’과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
 2. 제4조의 주야간보호 급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 3. 제5조 제2항의 주야간보호 급여 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 해지 할 수 있다.
 1. 제2조의 계약 기간이 만료되거나 사망한 경우
 2. ‘갑’이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 3. ‘갑’의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 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 주야간보호 급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

제8조(계약의 해지)

- ① ‘갑’(또는 ‘병’)은 제7조 제1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
- ② ‘을’은 제7조 제2항에 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 방법을 통하여 물품을 ‘갑’(또는 ‘병’)에게 송달처리 한다.

제9조(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.

제10조(이용료 및 이용료 납부)

- ① 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준은 별표1과 같다.
- ② 주야간보호 비급여대상항목 및 기타 실비 수납기준은 별표2와 같다.
- ③ ‘을’은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 정산하고 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 익월 15일까지 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다.
- ④ ‘갑’은 매월 이용료를 계좌이체로 익월 20일까지에 납부한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
- ⑤ ‘갑’의 요청이 있을 경우, ‘을’은 ‘갑’이 납부한 비용에 대해서 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제11조(개인물품)

- ① ‘갑’은 주야간보호시설 이용 시에는 필요한 개인물품은 ‘갑’이 구비하여야 한다.
- ② ‘을’이 지정한 물품 이외의 개인물품을 사용하고자 할 때는 ‘을’과 협의하여 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, 방범, 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 판단될 때에는 ‘병’에게 즉시 통보하고 적절한 조치를 취하여야 한다.
- ③ ‘병’은 제2항의 규정에 의한 통보를 받으면 신속하게 대처하여야 한다.
- ④ ‘을’이 주야간보호급여 제공 도중 ‘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 원상회복하여야 한다.
- ② ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상회복을 할 수 없을 때는 ‘을’은 시설물의 잔존가치 등을 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 따른 통보를 받았을 때는 신속하게 대처하여야 한다. 다만, 대처가 어려울 때는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ ‘갑’이 서비스 이용 도중 사망하였을 때는 ‘을’은 즉시‘병’에게 통보하고 다른 이용자들이 동요하지 않도록 조치하여야 한다.

제16조(개인정보 보호 의무)

- 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 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영 주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ④ ‘을’은 개인정보 수집 및 활용을 하고자 할 때는 ‘갑’에게 별지 제5호서식의 개인정보 제공 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 때는 표준양식에 따른 기록을 공개하여야 한다.

제18조(배상 책임)

- ① ‘을’은 다음 각호의 경우에는‘갑’(또는‘병’)에게 배상의무가 있으며 배상 책임은 관계 규정에 따른다.
 1. 장기요양 요원(또는‘을’)이 고의나 과실로 인하여 ‘갑’을 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 2. 장기요양 요원(또는‘을’)의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’의 건강상태가 악화하거나, 사망에 이르게 하였을 때
 3. 시설·장비 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 각호에 해당하는 경우에는 ‘갑’(또는 ‘병’)은 ‘을’에게 배상을 요구할 수 없다.
 1. 자연사 또는 질환에 의하여 사망하였을 때
 2. ‘을’이 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

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

제19조(기타)

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
- ② 부득이한 사정으로 소송이 제기되면 ‘갑’(또는 ‘병’) 또는 시설이 속한 소재 지역의 관할법원으로 한다.

1	계약서 작성 시 중요한 사항에 대해 충분히 설명해 주었습니까? (계약내용, 기간, 비용, 손해배상책임, 개인정보보호, 서비스 내용 및 이용방법 등)	예 ☒	아니오 ☐
2	계약서 작성 시 직원의 설명은 알기 쉬웠습니까?	예 ☒	아니오 ☐
3	미이용일 비용 (수급자 사정으로 미이용시 평일(월~금)기준으로 월 5일(미이용일 급여비용)에 대해 노인장기요양보험법에 따라 급여비용의 50%를 산정하여 수급자가 부담함)에 대해 안내를 받았습니다.	예 ☒	아니오 ☐
4	이동서비스 안전수칙을 제공받았습니다.	예 ☒	아니오 ☐
5	쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관기로 한다	예 ☒	아니오 ☐

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

20 년 월 일

상기 내용에 대한 충분한 설명을 ‘갑’과 ‘병’에게 제공하였습니다.

‘을’ 역삼사랑데이케어센터장 (인)

상기 내용을 읽고 그 내용에 동의합니다.

‘갑’ 이용자 (인)

‘병’ 대리인(보호자) (인)

역삼사랑데이케어센터 이용방법 및 절차(2024. 01. 01. 기준)

- 이용대상: 장기요양 등급, 등급 외 어르신 또는 노인성 질환을 앓는 분으로 거동이 불편하신 분
- 정 원: 52명(인지지원등급 포함 57명)
- 운영시간: 월~금 07:30~20:00(송영 시간 포함)
토, 공휴일 08:00~18:30(송영 시간 포함)
일 08:30~17:30(송영 시간 포함)
- 차량운행: 강남, 서초구내(센터 기준 5km 이내, 1시간 30분 내 송영서비스 제공이 가능한 경우)
- 주·야간 보호 이용시간별 급여비용(원)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급
3시간 이상 ~ 6시간 미만	39,810	36,850	34,020	32,470	30,920	30,920
6시간 이상 ~ 8시간 미만	53,366	49,420	45,620	44,070	42,500	42,500
8시간 이상 ~ 10시간 미만	66,360	61,480	56,760	55,210	53,640	53,640
10시간 이상 ~13시간 이하	73,110	67,720	62,570	61,000	59,450	53,640
13시간 초과	78,400	72,630	67,100	65,540	63,990	53,640

- 등급별 재가급여 월 한도액(원)

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	643,700

- ※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 장기요양급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따름
- ※ 계약 기간 중 장기요양위원회가 결정, 고시하는 요양급여비용이 변동되는 경우에는 별도의 계약 없이 이를 반영함

- 수급자 자격별 급여비용 본인 일부 부담 비율

구분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자	
차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자)	9%
저소득층 (본인 일부 부담금 감경을 위한 소득.재산 등이 일정 금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	6%

- 비급여 항목: 식대 4,400원/간식 1,600원

확인자 : (서명 또는 인)

비급여대상 항목 및 기타 실비수납 기준

★ 비급여 수가

비급여 청구 항목	금액	비고
① 식사재료비	4,400원	* (1식) 기준으로 계산
② 간식비	1,600원	* (1일) 기준으로 계산

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙 : 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 실제 소요비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음.

2) 세부기준

- (1) 식사재료비 : 경관 영양 유동식, 간식도 식재료 비의 일종임
- (2) 이·미용비 : 수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손발톱 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 이외에 추가비용을 수납하지 못함

2) 세부기준

- (1) 주·야간 보호를 이용하는 수급자의 기저귀 비용 : 사용량에 따라 실비수납 가능, 또는 수급자가 원하면 이용자가 직접 구입한 기저귀를 이용토록 함
- (2) 기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구매비용 : 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누, 수건 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

확인자 :

(서명 또는 인)