

수원주간보호센터장안마을 2026년

이용계약에 관한 사항

제5장 이용계약에 관한 사항

제7조 (이용계약에 관한 사항)

- ① **서비스 이용계약:** 계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사 표시가 불가능할 때는 신원 인수인으로서 가족, 친척을 포함한 법적 대리인도 계약 가능하다.
- ② **계약기간 :**이용자와 협의 하에 계약 시작 일을 지정하여 계약 종료일은 장기요양인정서 유효기간으로 정한다. (등급 외의 경우 1년 단위로 계약한다) 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약 기간을 달리할 수 있다.
- ③ **계약대상 :** 장기요양보험대상자로 1등급, 2등급, 3등급, 4등급, 5등급 , 인지지원등급 어르신을 우선으로 하며 등급 외를 포함한다.
- ④ **계약목적:** 계약을 체결하는 목적은 시설 이용에 대한 전반적인 사항들을 정확히 명기하여 이용 기간, 비용 등의 항목에 있어 시설과 이용자 사이에 상호권리를 보호하고 , 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다.
- ⑤ **월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액**
 1. 월 이용료 부담액은 운영규정 **첨부1**. 서식과 같다.
(단, 노인장기요양보험법 개정법에 따라 매해 변경될 수 있다.)
본인부담금은 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 및 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항」을 준용하여 이용시간별 급여비용에 따른 이용료로 산정한다.
*2016년 3월 1일부터 3시간 미만 이용에 대해서는 "3시간 이상~ 6시간 미만"의 80%를 정하여 청구한다.
 2. 국민건강보험공단으로부터 재가급여를 지급받는 장기요양급여 수급자로부터 본인부담금 15%를 받고,, 나머지 85%는 공단으로 청구한다.
 3. 기초생활수급자는 공단에 100%를 청구한다.
 4. 60% 감경자는 본인부담금으로 6%를 청구하고, 나머지 94%는 공단으로 청구한다.
 5. 40% 감경자는 본인부담금 9%를 청구하고, 나머지 91%는 공단으로 청구한다.
 6. 비급여 비용은 노인장기요양 보험법에 명시된 비급여 항목으로 비용을 정하되, 이용자의 비용부담을 가중시키지 않는 범위 내에서 적절한 비용을 산정하도록 한다.
시설의 비급여 항목은 다음과 같다.
가. 식재료비
나. 간식비
다. 그 외 일상생활에 통상 필요한 것과 관련된 비용으로 수급자에게 부담시키는 것이 적당하다고 보건복지부 장관이 정하여 고시한 비용
 7. 그 밖의 비용부담액: 장기요양서비스 이외에 비급여 부분은 본인이 전부 부담한다.
가. 식사재료비 1식 3,500원, 간식비 1회 1,000원으로 이용한 횟수로 산정함.
나. 그 외 병원 동행으로 인한 병원 진료비용 등 부수적인 비용에 대해 영수증을

첨부하여 산정함.

8. 비용부담의 방법: 계좌이체를 원칙으로 하며 부득이한 경우 현금으로 납부한다.

수납은 대상자 또는 보호자가 현금, 직접 계좌이체 (예금 계좌는 본인부담금계좌 국민:272501-04-268633 식대 계좌 국민 272501-04-268662 예금주: 수원주간보호센터 장안마을) 이며 급여청구서는 서비스 제공 받은 이후 후불로 익월 청구되며, 입금기한은 비용명세서 청구 후 매달 15일까지 입금해야 한다.

9. 월 이용료 및 그밖의 비용부담액에 관한 상세 내역은 「별표 1)이용료 기타 이용자의 비용부담 관계서률」에 명기하되, 이용료 등 변경방법 등을 절차에 따라 상세 내역을 변경할 수 있다.

⑥신원인수인의 권리 및 의무

1. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

- 가. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 나. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
- 다. 이용자 면회 및 외박 외출에 관한 권리
- 라. 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- 마. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- 바. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
- 사. 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 아. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

- 가. 신원인수인은 입소자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 나. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 비용 부담에 관한 의무
- 다. 인적 사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- 라. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보 의무
- 마. 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

⑦계약해지

1. 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일 전까지 센터에 통보해야 한다.
2. 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 - 가. 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
 - 나. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
 - 다. 3회 이상 이용료를 납부하지 않고 연체하였을 때
 - 라. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
 - 마. 이용자가 「노인 장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 심각한 배회 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 재가 서비스를 받기

어렵다고 판단되었을 때

바. 입소자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때

사. 시설 내에서 시설규칙이나 시설관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설 운영 또는 타 입소자의 생활에 지장을 줄 때

아. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제6장 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

제8조 (이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항)

- ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 센터장이 정한다.
- ②利用者나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.
- ④ 이용료 정보는 기관의 내부에 게시한다.
- ⑤ 급여대상자의 이용료 및 비용 부담은 장기요양보험제도 수가 산정 및 비용 청구 지침에 의하여 비용을 청구한다. (다만 월 한도액을 초과하여 서비스를 이용한 경우 그 비용을 이용자 본인이 부담한다.)
- ⑥ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.
 1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
 2. 이용자의 본인부담금 감경이 변경되었을 때
 3. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
 4. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용이 변경되었을 때
- ⑦ 급여비용 변경절차는 다음과 같다.
 1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 이용료를 적용한다.
 2. 본인 부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
 3. 비급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 또는 문자로 통보 후 적용한다.

제7장 서비스 내용 및 그 비용의 부담에 관한 사항

제9조 (서비스 내용 및 그 비용의 부담에 관한 사항)

장기요양급여는 장기요양 인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 개인별 장기요양 이용계획서(장기요양 필요 영역 및 주요 기능상태, 장기요양 목표, 장기요양 필요 내용, 대상자의 희망급여, 개인별 장기요양 이용 계획 및 비용, 유의사항 등)을 고려하여 필요한 범위

안에서 적정하게 제공하여야 한다.

① 서비스 내용

1. 대상자를 하루 중 일정 시간 동안 장기요양기관에 홍보하여 신체활동 지원 등을 제공

서비스내용	세 부 내 용
신체활동 지원	-세면 도움, 구강관리, 머리감기기 -몸단장, 옷 갈아입히기 -목욕도움(회음부 세척 등 간단한 목욕 도움), 식사 도움 -이동 도움, 신체기능의 유지 및 증진 등
개인활동 지원	-외출 동행, 산책 동행 -각종 정보안내, 기타 일상 업무 지원 등
정서 지원	-말벗, 격려 및 위로 -생활상담, 의사소통 도움, 가족소통을 위한 상담 등
기능평가 및 훈련	-신체기능의 훈련, 기본동작 훈련 -일상 생활 동작 훈련, 물리치료, 언어치료 -작업치료, 인지 재활 프로그램 -기타 재활치료, 레크레이션, 사회적응훈련 등
치매관리 지원	-행동변화 대처 등
응급지원	-응급상황 대처 등
시설환경관리	-환경관리, 물품관리 등
간호처치	-관찰 및 신체기능 측정 -투약 및 구강 간호, 피부 간호 -영양 간호, 통증간호 -건강교육 및 상담 -투약관리지도, 병원동행 등
이동서비스	-대상자의 자택과 기관간의 이동서비스 등
업무기록 및 보고	-요양보호 업무일지 기록 ,보고 등

② 서비스 비용의 부담: 장기요양 등급 및 1일당 급여제공시간을 기준으로 산정하고 일상생활지원 및 일상동작훈련 등 심신의 기능유지 및 향상을 위한 서비스, 목욕 및 이동서비스 등은 별도로 산정하지 아니한다.

1. 급여계약 후 미이용 일에 대한 급여비용 산정: 월 15일 이상 급여계약을 체결한 후 수급자의 사정으로 이용하지 아니한 경우에 한하여 적용한다. 다만, 월중 급여 계약에 체결되어 급여가 개시된 경우 당해 월에는 이를 적용하지 아니한다. 이는 공휴일 및 토, 일요일을 제외한 평일(월~금요일)기준으로 월 5일의 범위 안에서 장기요양급여 제공계획서상

이용 예정 급여비용의 50%를 산정한다. 이 경우 공휴일은 “관공서의 공휴일에 관한 규정”을 따른다.

제10조(이동서비스에 관한 사항)

이동서비스 수칙

1. 본 기관을 이용하는 대상자와 보호자의 편의를 위해 아침과 저녁으로 이동서비스 차량을 이용하여 안전을 최우선으로 운행하도록 한다.
2. 이동서비스 인원
 - 가. 운전자: 1종 보통 자동차 운전 면허증 보유자
 - 나. 동승자: 본 기관근무자
3. 운전자의 역할:
 - 가. 수급자들의 안전을 최우선으로 하여 교통법규를 준수하며 안전 운전을 한다.
 - 나. 수급자들에게 편안한 승차감을 주어 심리상태를 최소화한다.
 - 다. 이동서비스 일지에 이동서비스 내용을 기록한다.
 - 라. 사고 발생 시 당황하지 않고 응급처치를 취한 후 즉시 연락한다.
4. 동승자의 역할
 - 가. 대상자의 승하차 시 안전을 최우선으로 하며 부축과 동행을 담당한다.
 - 나. 대상자의 현 건강 상태와 심리상태를 숙지하고 편안한 이동시간이 되도록 노력한다.
 - 다. 보호자(대상자)와 우호적 관계로 상황변화(시설 활동, 시간 변경, 입 퇴소 등)에 신속하게 대처한다.
5. 사고 시 조치사항
 - 가. 최우선으로 대상자의 안전을 살피며 필요시에는 응급 조치를 하며 동시에 동승자(또는 운전자)는 119에 즉시 신고를 하여 도움을 요청한다.
 - 나. 신고 후 바로 시설장에게 연락을 하며, 보험회사, 보호자에게 연락을 취한다.

제11조 (특별한 보호를 필요로 하는 경우 서비스 기준과 그 비용에 관한 사항)

- ① 특별한 보호를 필요로 하는 경우라함은 질환의 정도가 깊어졌거나 거동이 전혀 되지 않아 24시간 보호자의 보호가 필요한 경우를 말하며, 이런 경우에는 즉시 가족과 협의를 거쳐 의료기관에 의뢰 혹은 병원에 입원을 시키거나 기타 적절한 조치를 하도록 한다.
- ② 제1항 단서에 따른 특별한 보호 제공기준은 다음 각 호와 같다
 1. 다른 이용자의 생명이나 신체에 위험을 초래할 수 있는 경우
 2. 대체할만한 장기요양서비스 제공 방법이 없거나, 증상 완화를 목적으로 긴급하거나 불가피한 경우
- ③ 제1항 단서에 따라 신체를 제한하는 경우에는 이용자나 보호자에게 이 사실을 통보하여 동의를 받아야 하며, 이용자의 심신 상태, 신체적 제한을 가할 수밖에 없는 사유, 신체적 제한을 가한 시간 신체적 제한을 가할 수밖에 없는 사유 등을 급여제공기록지에 자세히 기재·관리한다.

제12조(의료서비스 절차)

- ① 이용자에게 의료서비스를 할 필요가 있는 상황이 발생한 경우 보호자와 협의 후 진료를 받을 수 있도록 한다.
- ② 제1항에 불구하고 수급자에게 응급 상황이 발생한 경우에 이용자를 먼저

의료기관으로 이송하고 보호자에게 연락한다.

- ③ 이용자를 의료기관으로 이송할 때 보호자가 동행할 수 없는 경우 직원을 의료기관까지 동행시킬 수 있으며, 보호자가 의료기관에 도착하면 이용자를 인계한다.
- ④ 센터장은 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따라 감염자나 감염 위험성이 있는 이용자를 즉시 격리하여 감염을 예방하고, 의료서비스를 받을 수 있도록 하여야 한다.
- ⑤ 기관 수급자가 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정될 경우에는 언제든지 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치한다.
- ⑥ 이외의 구체적인 처리 절차는 응급상황 대응 지침에 따른다.

제13조(시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항)

- ① 모든 시설물은 입소자의 안전을 우선으로 하며 사용방법을 교육하고, 정기적으로 점검한다.
- ② 입소자는 시설물 및 그 비품을 서전 승인 없이 오손, 파손 등으로 원상을 변경하였을 경우 즉시 원상회복하거나 그에 상응한 비용을 지불한다.
- ③ 각 서비스 종류에 따라 기관에서 제공하는 비품 및 소모품을 서비스 제공 과정에서 사용 후 서비스 제공자가 수거할 수 있도록 하고, 수급자의 오용, 남용을 방지하기 위하여 각각의 사용 방법을 바탕으로 서비스 제공자의 사용을 따라야 한다.
- ④ 시설은 입소자의 생명, 신체 및 재산의 위험이나 장애가 될 수 있는 요인을 미리 제거하여 안전사고를 예방하도록 노력하여야 한다.
- ⑤ 수급자는 시설 내에서 흥기 및 자해에 이용될 수 있는 물건을 소지할 수 없으며, 위험성이 높은 물건은 직원의 관리하에 사용할 수 있다.
- ⑥ 시설을 보호하기 위하여 화재 등 비상 상황에 대비하여 필요한 조치를 하여야 한다.

첨부 1. 장기요양인정 등급별 이용시간별 급여비용(1일/원) 및 월 한도액(원)

1. 2026년 등급별 재가이용 월 한도액

○ 재가급여(복지용구 제외)의 등급별 월 한도액은 등급에 따라 다음과 같다.

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2026년 한도액	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320

○ 재가서비스를 이용하면 발생하는 1개월 동안의 총 비용이 등급별로 해당 월 한도액을 초과할 경우, 초과되는 비용은 본인이 전액 부담하게 된다. 단 비급여 항목의 비용은 포함되지 않는다.

*2026년1월 기준 (주간보호센터 이용시간별 법정 금액표)

분 류 금액(원)		
3시간 이상 ~ 6시간 미만	장기요양 1등급	41,820
	장기요양 2등급	38,720
	장기요양 3등급	35,740
	장기요양 4등급	34,120
	장기요양 5등급	32,490
	인지지원등급	32,490
6시간 이상 ~ 8시간 미만	장기요양 1등급	56,060
	장기요양 2등급	51,930
	장기요양 3등급	47,940
	장기요양 4등급	46,300
	장기요양 5등급	44,650
	인지지원등급	44,650
8시간 이상 ~ 10시간 미만	장기요양 1등급	67,730
	장기요양 2등급	64,590
	장기요양 3등급	59,640
	장기요양 4등급	58,010
	장기요양 5등급	56,360
	인지지원등급	56,360
10시간 이상	장기요양 1등급	76,820

~ 13시간 이하	장기요양 2등급	71,160
	장기요양 3등급	65,750
	장기요양 4등급	64,090
	장기요양 5등급	62,460
	인지지원등급	56,360
13시간 초과	장기요양 1등급	82,370
	장기요양 2등급	76,310
	장기요양 3등급	70,500
	장기요양 4등급	68,860
	장기요양 5등급	67,240
	인지지원등급	56,360

< 비급여 항목 및 비용 >

비급여항목 금액	
식사재료비 3,500원(점심, 저녁)	
간식비 1,000원(오전, 오후)	

< 본인부담금 비율 >

구분 재가급여	
일반 15%	
기초수급권자 0%	
장기요양 본인부담금 감경 (본인부담금 100분에 60) (본인부담금 100분에 40)	감경 6%, 9%