

이용계약에 관한사항(주간보호)

1. 계약목적

고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로서 삶의 질을 향상 시키고자 한다.

2. 계약기간

- ① 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간으로 하며, 계약당사자 간의 협의에 따라 변경할 수도 있다.
- ② 센터와 이용자 또는 신원인수인은 제1항의 계약서에서 명시한 계약종료일 1개월 전까지 계약연장에 대한 의사를 표시함으로써 제1항의 계약서를 변경계약서로 작성할 수 있다.
- ③ 단, 제2항에 따라 새로 계약을 체결하지 아니하더라도 센터와 이용자 또는 신원인수인 양측이 재계약 포기(거부)의사를 밝히지 아니한 경우에는 계약이 해지 되지 아니하며, 자동 연장되는 것으로 간주한다.

3. 이용계약

- ① 센터와 이용자 간의 서비스 이용계약은 이용자 또는 신원인수인과 체결한다.
- ② 이용자 또는 신원인수인이 센터와 계약을 체결하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.
 1. 장기요양인정서 사본 1부
 2. 표준장기요양이용계획서 1부
 3. 기타 센터에서 필요하다고 인정되는 경우 그 해당서류 각 1부

4. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- ① 월 이용료는 본인 일부부담금과 비급여로 구성되며, 본인 일부부담금은 노인복지법, 노인장기요양보험법이 정한 등급별 해당금액으로 운영규정을 개정하지 않아도 적용된다.

【주간보호센터 (평일8시간, 월20일 기준) (단위: 원)】

장기요양등급	평일 1일 보험수가	이용자 부담		
		일일 본인부담금 (15% 적용시)	일일 비급여 중식재료+간식	월 이용료 (20일 기준)
1등급	66,360	9,950	3,500+1,000	289,000
2등급	61,480	9,220	3,500+1,000	274,400
3등급	56,760	8,510	3,500+1,000	260,200
4등급	55,210	8,280	3,500+1,000	255,600
5등급	53,640	8,050	3,500+1,000	251,000
인지지원등급	53,640	8,050	3,500+1,000	150,600(최대12일)

1. 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상 수가산정 및 비용청구 지침 또는 노인복지법상 본인부담금 수납규정에 의한다.
2. 급여비용은 노인장기요양보험법 제40조에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 100분의 15와 더불어 비급여 비용을 합산한 금액을 본인부담으로 한다. 단, 동법 제40조 3항에 의거 본인부담금의 일부를 감면받는 이용자일 경우 감면절차 및 감면방법은 보건복지부령에 따라 감면 처리한다. 단, 입소 보증금은 없다.
3. 비급여는 다음과 같다.
 - 간식비/식사재료비
 - 이•미용비 등
 - 보건복지부장관이 비급여로 고시한 사항
4. 급여비용 중 본인부담액과 등급별 요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 센터의 청구에 의해 이용자가 이를 부담한다.
5. 기타 비용에 관하여 특별히 정한 바가 있는 경우에는 그에 따른다.
6. 위항에서 정하지 않은 내역 중 이용자 또는 신원인수인의 희망에 의해 발생하는 경우 급여비용 (센터가 제공하지 않는 특별 프로그램, 개인용 물품 등)은 자부담을 원칙으로 하며, 병원 이용에 따른 병원비 발생은 수급자 또는 신원인수인이 지불하는 것을 원칙으로 한다.
7. 본 센터의 비급여 내역은 물가상승 또는 시대적 상황에 따라 적법한 절차를 거쳐 변경할 수 있다.
8. 본 센터는 필요에 따라 특별프로그램을 보호자와 협의 후 실시할 경우 특별프로그램 비용에 소요 되는 경비는 추가로 수급자 또는 신원인수인에게 실비로 청구할 수 있다.

5. 신원인수인의 권리 및 의무

① 신원인수인의 권리

1. 신원인수인은 이용자의 질적·양적 서비스 제공과 센터의 원활한 운영을 위해 센터에 프로그램 및 운영상의 상세내역을 요청할 수 있으며, 이에 문제를 제기할 수 있으며, 참여할 수 있다.
2. 신원인수인은 센터의 운영규정 또는 계약서 상의 내용과 서비스가 다른 경우 이의를 제기할 수 있다.

② 신원인수인의 의무

1. 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공 의무
2. 이용자의 월 이용료 등 입소비용 부담의무
3. 이용자의 건강, 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 통보의무
4. 이용자에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 센터에게 통보의무
5. 센터에서 진행되는 행사참여 및 협조요청 이행 의무
6. 신원인수인은 송영서비스와 관련하여 지정된 장소와 시간에 이용자가 승·하차할 수 있도록 동반할 의무(신원인수인이 동반하지 않아서 발생한 사고에 대해서는 센터에게 책임을 물을 수 없다.)

6. 센터, 이용자의 의무

① 센터의 의무

1. 이용자의 건강관리 협조 의무
2. 이용자의 신변이상을 신원인수인에게 즉시 연락 의무
3. 식사제공 및 이용 상담, 조언 및 이용편익 제공 의무
4. 건물 및 부대센터의 청결 및 유지관리 의무
5. 기타 이용자의 건강증진을 위한 다양한 프로그램 및 활동제공 의무
6. 이용자의 개인정보 보호의무
 - 센터는 이용자의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
 - 센터는 장기요양서비스 제공에 필요한 이용자의 개인 정보 자료를 수집하고 활용하며(홈페이지 사진 게시 포함) 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 관련 관공서 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다
 - 이용자의 개인정보수집 및 활용에 대한 승낙은 서면(개인정보수집 및 활용 동의서)으로 한다.
 - 이용자는 센터가 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
 - 센터는 이용자의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

② 이용자의 의무

1. 월 이용료 납부 의무
2. 센터의 건전한 이용분위기 조성의무
3. 인적사항 변동 시 즉시 통보의무
4. 기타 센터이용 규칙이행 의무
5. 차량탑승시간 준수 의무
6. 프로그램에 적극 참여할 의무

7. 계약의 해제

① 이용자의 해제

1. 이용자와 신원인수인은 의사에 따라 자유롭게 서비스 종결을 결정할 수 있으며, 이에 대한 사항을 센터에 통지하여야 한다.

② 센터의 해제

1. 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
2. 이용자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
3. 이용자의 이용료를 1회 이상 납부하지 아니하고 연체하였을 때

단, 이용자 또는 신원인수인이 이용료 납부에 어려움이 생겨 사전에 센터에게 사유를 전달하고 납부일자와 방법 등을 논의하는 등 이용료 납부의사를 적극적으로 밝힐 경우에는 이용자 또는 신원인수인과 센터의 합의하에 상환일, 방법 등을 조정할 수 있다.

4. 이용계약시 제시된 이용안내를 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 타 이용자의 서비스 이용에 심각한 지장을 줄 때
5. 이용자의 배회성 또는 폭력성 등 심한 문제행동이나 성격상 문제로 타 입소자의 안전이나 식사 등 이용에 막대한 지장을 주어 센터가 이와 관련된 자료를 제시할 경우
6. 월 5회 이상 무단으로 서비스 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

8. 계약의 정지

- ① 특별한 사유가 있는 경우 이용자와 센터는 양 당사자 간의 의사표시로 계약해지에 갈음하여 그 계약의 효력을 정지할 수 있다.

9. 이용절차

- ① 의뢰(유선, 내방) ⇨ 내방 입소 상담 ⇨ 계약서 작성 ⇨ 이용계약의 절차로 진행한다.
- ② 센터와 이용자 또는 신원인수인 상담을 통하여 노인의 병력, 가족사항, 필요서비스 등의 이용자의 상태 파악한 후 입소한다.

10. 서비스 제공 시간

- ① 센터의 이용은 월~토요일로 하며 이용시간은 동.하계 구분 없이 평일(공휴일 포함)은 08:00~ 19:00 까지, 토요일은 08:00~18:00로 한다.(단, 송영시간 포함하며 상황에 따라 변동될 수 있다.)
- ② 신원인수인과 협의에 따라 변경할 수 있다.

11. 퇴소 및 전원

- ① 이용자 또는 신원인수인이 퇴소를 원하는 경우 적법한 범위 내에서 퇴소할 수 있다.
- ② 이용자 또는 신원인수인의 의사에 반하여 합당한 사유 없이 부적절한 퇴소를 강요당하지 않을 권리가 있다.
- ③ 이용자 또는 신원인수인이 퇴소를 원할 경우 친절한 안내를 제공받을 수 있다.
- ④ 신원인수인이 퇴소나 전원을 요청하는 경우에도 센터는 지체 없이 절차를 진행하여야 한다.
- ⑤ 센터는 본 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류나 운영규정 제13조2항의 해제에 해당되는 합당한 사유를 신원인수인에게 통지하여야 한다.
- ⑥ 센터와 신원인수인은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는 이용자의 사유물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 1개월 이내에 인수해 가지 않을 경우에는 센터가 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 신원인수인은 이의제기를 할 수 없다.