

장기요양급여 이용 표준 약관

(주야간보호)

(부터 까지)



공정거래위원회
표준약관 제10068호

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

계약당사자				
이용자 (갑)	성 명	(서명 또는 인)	등급 (인증번호)	
	생년월일		연락처	자택)
	주 소			
	기 타	☐ 일반 ☐ 국민기초 수급권자 ☐ 6%경감대상자 ☐ 9%경감대상자		
제공자 (을)	시설명	돌봄 노인주간보호센터	시설종류	주야간보호
	시설장 성명	이민자 	연락처	031-768-0768
	주 소	경기도 광주시 순암로256-9 2층(중대동 131-9)		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(서명 또는 인)	관 계	'갑'의 ()
	생년월일		연락처	자택) 이동전화)
	이-메일	@		
	주 소			

제1조【 목 적 】

고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 하기 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 부터 까지로 한다.
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 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 장기요양 급여로 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 모셔다드린 시간까지로 한다.

이용요일	☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토 ☐ 일
이용시간	

※ 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 이용시작 1시간 전에 '을'에게 연락을 취해야한다.
※ 송영시간을 변경해야 할 경우 보호자 및 수급자와 상의 후 통보하여 변경한다.
이때 이동서비스 수칙은 재작성하지 않는다.

- ③ '을'의 주야간보호급여 제공시간은 아래와 같다.

요 일	시 간	비 고
월 ~ 금		
토		

※ 수급자 또는 보호자의 요청에 의해 이용요일이나 이용시간이 변경될 수 있다.

- ④ '을'은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 '갑'(또는 '을')과 협의하여 당월 25일까지 별지 제 1호서식의 장기요양급여 별지 제 1호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공한다.

제5조【 계약자 의무 】

- ① '갑'은 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.
 - 1. 월 이용료 납부의무
 - 2. 주야간보호급여 범위 내 서비스 이용
 - 3. 장기요양급여 이용수칙 준수
 - 4. 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 신변이상에 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. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 '을'에게 통보
 - 3. '갑'의 월 이용료 등 입소비용 부담
 - 4. '갑'에 대한 의무이행이 어려울 시 대리인 선정 및 '을'에게 통보
 - 5. 기타 '을'의 협조요청 이행

제6조【 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. 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 해지 할 수 있다.
 - 1. 제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 - 2. '갑'이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 된 경우
 - 3. '갑'의 건강진단 결과「감염병의 예방 및 관리에대한법률」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 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

제7조【 계약의 해지 】

- ① '갑'(또는 '병')은 제6조제1항의 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 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.
- ④ '갑'(또는 '병')은 계약해지 시 최소 1주일 전에 통고하여야 하며, 그렇지 못한 경우에는 제8조 제1항을 적용 미이용일에 대한 급여비용의 50%를 5일의 범위 내에서 청구할 수 있다.

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.
- ③ '을'은 월 15일 이상 급여계약을 체결 후 '갑'의 사정으로 이용하지 아니한 경우에는 월 5일 범위안에서 비급여, 식사재료비를 청구할 수 있다.

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 일에 정산하고 '갑'(또는 '병')에게 일까지 별지 제24호서식의 장기요양급여 비용 명세서를 통보한다.
 - ④ '갑'은 매월 이용료를 (으)로 일에 납부한다.
다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
- * 납부계좌안내 : (농협)351-1140-7931-83

* 예금주명 : 돌봄 노인주간보호센터

- ⑤ '을'은 '갑'이 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제10조【 재계약 】

다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 작성성한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준이 수급변동이 계약기간내에 변동된 경우 계약서를 작성하지 않아도 된다.
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 물품 이외의 개인물품을 사용하고자 할때에는 '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, 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 대처하여야 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 원상회복하여야 한다.
- ② '갑'또는 '병'이 원상회복을 할 수 없을 때에는 '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 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다.
다만, 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ '갑'이 서비스 이용 도중 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 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ④ '을'은 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 '갑'에게 별지 제5호서식의 개인정보제공 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 같은법 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 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 제기될 경우 '갑'(또는'병') 또는 시설이 속한 소재지역의 관할법원으로 한다.

제20조【 신원인수인의 권리.의무 】

- 신원인수인의 권리

- ① 서비스 당사자의 상태에 대해 알 권리
- ② 서비스 제공내용에 대해 알 권리
- ③ 서비스 제공 계약에 따른 권리주장
- ④ 대상자의 상태변화에 따른 서비스변화 요청의 권리

- 신원인수인의 의무

- ① 서비스 전 입소자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여 요양에 필요한 정보를 숨김없이 제공해야 한다.
- ② 서비스 당사자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경 시 즉각 변경된 연락처를 제공해야 한다.
- ③ 신원인수인의 신변에 변화가 있을 경우 고지할 의무가 있다.
(해외이주, 금치산 또는 파산선고 등으로 의무를 다하지 못할 사유발생시)
- ④ 서비스 대상자의 상태변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.

- 준수사항

- ① 이용계약은 표준장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 수급자의 선택을 존중해야 한다.
- ② 계약서는 노인장기요양보험 공단에서 인증받은 계약서를 사용한다.
- ③ 장기요양비용명세서에는 월 1회 제공하고 1부씩 나누어 보관한다.
- ④ 장기요양비용명세서를 발급하고 본인부담금을 납부하지 않을 시에는 어떻게 독촉하였는지를 기록해 놓는다.
- ⑤ 급여시간 및 제공횟수 등의 변동사항은 수급자(보호자) 요구에 의해 급여계획이 변동되어 서비스를 제공한다.
- ⑥ 수급자(보호자)에게 장기요양급여 비용명세서, 장기요양급여 제공기록지, 차량승영일정표 등을 제공한다.
- ⑦ 2021년 1월 1일부터 일 8시간 이상 월간 15일 이상 이용 시 월 한도금액의 20%를 추가 산정한다.
- ⑧ 2021년 1월 1일부터 일요일, 법정공휴일 이용시 일 본인부담금의 30%를 가산한다.

제21조【 수급분류 변동시 】

'을'이 센터 이용도중 본인부담율이 변경되면 보호자에게 통보하고 본인부담금 산정 시 적용한다.
단, 이때 요양급여 변경계약서는 작성하지 않는다.

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

년 월 일

상기 내용에 대한 충분한 설명을 '갑'과 '병'에게 제공하였습니다.

'을' 시설장 이민자

상기 내용을 읽고 그 내용에 동의합니다.

'갑' 이용자

'병'대리인(보호자)



(서명 또는 인)

(서명 또는 인)

개인정보 수집 및 활용 동의서

☐ 돌봄 노인주간보호센터

성 명 : (생년월일 :)

주 소 :

1. 수집 및 이용목적

- 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
- 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공
- 관련기관 정보제공 요청 시 제공
- 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용

2. 수집항목 (주민등록번호, 주소, 전화번호 등)

- 장기요양급여 관련 정보
- 이용자의 지역연계 관련 정보
- 관련기관 정보제공 요청 시 필요한 정보
- 기타 목적사업 수행에 필요한 정보

3. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 수급자의 급여제공에 관한 자료 등 개인정보 자료는 노인장기요양보험법 시행규칙 제27조에 따라 급여가 종료된 날로부터 5년간 보유(보존)하고, 수집한 개인정보 항목의 이용기간은 급여계약 종료일까지로 함

4. 기타

- 어르신들의 안전한 생활 및 위급상황시 재빠른 대처를 위해 시설내 CCTV를 설치하여 관리하고 있습니다. 이에 대하여 CCTV 촬영에 동의합니다.
- 홍보물 (홈페이지관리, 밴드, 동영상제작, 홍보 등) 제작에 필요한 초상권 및 사례사용에 개인정보를 제공하고 활용하는 것에
① 동의합니다. () ② 동의하지 않는다. ()

상기 본인은 위와 같이 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

수급자 : (서명 또는 인)

대리인(보호자) : (서명 또는 인)

서 약 서

□ 돌봄 노인주간보호센터

보호자, 이용자의 자유의사에 의하여 귀 어르신 주·야간보호 시설에 입소하여 이용에 있어서 아래 사항을 준수 할 것이며 만일 본인의 부주의로 인한 사고가 있을 시 절대 이의를 제기하지 않을 것을 연대로 서약합니다.

- 아 래 -

1. 신청서에 기재된 사항에 변경이 있을 때는 바로 알려드립니다.
2. 귀 어르신 주·야간보호시설의 시설을 아끼는 마음으로 사용하겠습니다.
3. 귀 어르신 주·야간보호 시설의 보호를 위한 제반 규정과 일정을 지키도록 하겠습니다.
4. 본인의 자유의사에 의하여 물리치료 및 각종 프로그램 참여시 발생하는 어떠한 문제에 대하여 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.
5. 귀 어르신 주·야간보호 시설에서 주관하는 보호자 교육이나 간담회 때 빠짐없이 참석 할 것을 서약합니다.
6. 어르신의 신체적 질환(골다공증, 뇌경색, 고관절수술 등)으로 인한 부주의로 골절이 발생할 시 귀 시설에 이의를 제기하지 않을 것을 서약합니다.
7. 주·야간보호 송영차량을 이용 할 경우에는 승·하차 시 보호자의 인수인계가 반드시 이루어지도록 하며, 개별 교통수단을 이용할 경우에는 등·하원 시 반드시 보호자와 동행을 하겠습니다.
8. 목욕서비스 제공시 어르신 거부로 이루어지지 않을 경우 주보호자와 상의 후, 제공하지 않는것에 대해 이의를 제기하지 않겠습니다.
9. 요양보호사 성별 구분없이 어르신케어(목욕서비스 포함) 하는것에 동의합니다.
① 동의합니다. () ② 동의하지 않는다. ()

년 월 일

수 급 자 : (서명 또는 인)

생년월일 :

주 소 :

대리인(보호자) : (서명 또는 인)

생년월일 :

주 소 :

이용자 및 가족의 권리와 의무

□ 돌봄 노인주간보호센터

▣ 이용자 및 가족의 권리

- 주·야간보호 기관에서 받게되는 서비스의 내용 및 범위를 받을 권리
- 서비스 내용을 설명받고, 선택 할 권리
- 법적으로 허용된 사람 외에는 본인에 대한 기록 열람을 금지하여 비밀을 보장받을 권리
- 모든 사생활의 비밀을 보장받을 권리
- 불만 및 고충을 표현하고, 처리받을 권리

▣ 수급자 안전관련 자료 제공

- 욕창예방 및 관련지침
- 낙상예방 및 관련지침
- 탈수예방 및 관련지침
- 배변도움
- 관절구축예방
- 치매예방
- 노인학대예방

▣ 어르신 및 가족의 의무

- 직원의 합당한 제안을 거부했을 때 발생하는 결과에 대한 책임
- 장기요양기관의 직원 및 장기요양기관을 이용하는 다른 노인에 대한 존중
- 장기요양기관과 체결된 재정적 의무에 대한 책임(본인부담금)
- 직원에게 보호 요청을 하지 않은 금품에 대한 관리 책임

▣ 서비스제공자의 의무

- 서비스 계획에 따라 충실하게 서비스를 제공 할 의무
- 공식적인 절차와 규정에 의거하여 서비스를 제공 할 의무
- 급여내용에 대한 본인부담금 외에 금품을 받지 않는 의무
- 개인의 정보를 보호 할 의무
- 이용자의 의사를 존중 할 의무
- 이용자의 선택권을 존중 할 의무
- 직원의 신분관련 정보를 제공할 의무

위의 내용에 대해 상세히 설명을 들었고 자료를 제공 받았음을 확인 합니다.

년 월 일

수급자 : (서명 또는 인)

대리인(보호자) : (서명 또는 인)

이동서비스 수칙

☐ 돌봄 노인주간보호센터

송영안내 ☎ 031-768-0768

■ 목 적	본 수칙은 주간보호 차량으로 시설을 이용하는 수급자와 직원들의 안전을 위하여 필요한 방침 및 주의사항 등을 규정함으로써 각종 위험으로부터 어르신을 보호하고 사고가 발생한 경우라도 그 피해를 최소화하기 위함을 그 목적으로 한다.		
■ 운 전 자 자격요건	1. 차량운전자(이하 '운전자'라 한다)는 반드시 당 시설의 직원이어야 하며, 해당차량 운행에 적합한 운전면허 자격을 취득한 자로서 면허정지 또는 면허취소, 이에 갈음하는 사유 등으로 인하여 차량을 운전하는데 장애가 없는 자여야 한다. 2. 운전자가 면허정지, 면허취소 등의 사유로 인하여 차량을 운전할 수 없는 경우 1항의 자격을 가진 다른 운전자로 즉시 대체하되 담당자는 그러한 사실을 시설장 또는 관리자에게 즉시 보고하여야 한다.		
■ 운전자 및 동승자의 역할	1. 선량한 관리자의 주의의무를 다한다. 2. 도로교통법 및 관계법규를 준수하여 안전운행과 이용자의 안전에 만전을 기하여야 한다. 3. 이용자의 승하차시 안전한 부축과 동행을 담당한다. 4. 이용자의 현 건강상태와 심리상태를 숙지하고 편안한 이동시간이 되도록 한다.		
■ 차 량 안전수칙	1. 정기점검 과 수시점검으로 차량의 안전을 확보한다. 2. 운행 전 안전상태 와 청결상태를 점검한다. 3. 규정속도와 교통신호를 잘 지킨다. 4. 운행시 전화기 사용 및 DMB 시청을 하지 않는다. 5. 안전띠는 선택이 아닌 필수로 착용한다. 6. 비, 눈길 운전 시 평소보다 감속하고 급브레이크를 하지 않는다. 7. 후진 시 평소보다 더욱 집중하고 서행한다. 8. 어르신들은 유리와 같다. 과속방지턱, 커브길, 내리막길 등에서 항상 유의한다. 9. 탑승 및 하차시에 이용자의 안전을 확인하고, 정차 및 출발 한다.		
■ 사고 시 조치사항	1. 먼저 이용자의 안전을 살피고 필요할 경우 응급조치하고 119 신고를 바로 한다. 2. 센터에 연락을 취해 보험회사 및 보호자에게 연락을 취한다. 3. 정황증거를 확보하기 위해 현장 사진을 찍고, 상대차량의 운전자 연락처 등 관련사항을 메모 한다.		
■ 차량운행표	시작승영	()	오전운행시간 :
	종료승영	()	오후운행시간 :
	이용요일	☐ (월) ☐ (화) ☐ (수) ☐ (목) ☐ (금) ☐ (토) ☐ (일)	
	* 교통상황에 따라 이동서비스 차량 및 시간은 변경될 수 있습니다.		

위와 같이 이동서비스 수칙에 근거하여 서비스를 제공합니다. 대상자(또는 보호자)께서는 이동서비스 제공수칙에 대하여 상세히 설명을 듣고 부분을 교부 받았음을 확인합니다.

2020 년 7 월 1 일

수급자 : (서명 또는 인)
 대리인(보호자) : (서명 또는 인)

주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준 (2024.01.01 기준)

< 주야간보호 이용시간별 급여비용(원) >

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
3시간 이상~6시간 미만	39,810	36,850	34,020	32,470	30,920	30,920
6시간 이상~8시간 미만	53,360	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
등급외 수급자 (일)부담금	41,470					

< (안내) 수급자 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

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구 분	시설급여	재가급여
일반	20 %	15 %
기초수급권자	0 %	0 %
적용기간 : 2018.07.31 까지적용 기타 의료수급권자, 차상위 의료급여 건강보험, 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	10 %	7.5 %
적용기간 : 2018.08.01 부터적용 기타 의료수급권자, 차상위 의료급여 건강보험, 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	8 %	6 %
저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이상인 자에 관한 고시해당자)	12 %	9 %

※ [근거규정] 노인장기요양보험법

제40조(본인일부부담금) ① 재가 및 시설 급여비용은 다음 각 호와 같이 수급자가 부담한다.
다만, 수급자 중 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자는 그러하지 아니하다.

1. 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

【 별표 2 】

◇ 일반수급자 일수별 이용시간 본인부담금 (원, 부담비율 15%)

등 급	이용시간	1일(일반)	감경6%	감경9%	20일	25일
1등급	8시간 이상 - 10시간 미만	9,950	3,980	5,970	199,080	248,850
	13시간 초과	11,760	4,700	7,050	235,200	294,000
2등급	8시간 이상 - 10시간 미만	9,220	3,680	5,530	184,440	230,550
	13시간 초과	10,890	4,350	6,530	217,890	272,360
3등급	8시간 이상 - 10시간 미만	8,510	3,400	5,100	170,280	212,850
	13시간 초과	10,060	4,020	6,030	201,300	251,620
4등급	8시간 이상 - 10시간 미만	8,280	3,310	4,960	165,630	207,030
	13시간 초과	9,830	3,930	5,890	196,620	245,770
5등급	8시간 이상 - 10시간 미만	8,040	3,210	4,820	160,920	201,150
	13시간 초과	9,590	3,830	5,750	191,970	239,960
인지지원	* 인지지원등급은 5등급 급여수가와 동일. 평일(월-금) 기준 월 12일까지만 이용할 수 있습니다					

* 위 본인부담금은 야간가산 20%, 토요일 및 공휴일가산 30%를 산정하지 않았으며 실제 이용한 횟수, 이용시간 (가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간)에 따라 본인부담금이 달라질 수 있습니다.

< 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 임의로 수납할 수 없음.

2) 세부기준 :

(1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

아침		점심	3,500 원	저녁	3,500 원	간식	2,000 원
----	--	----	---------	----	---------	----	---------

(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

이미용비	
------	--

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) 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