

이용계약에 관한 사항

■ 이용 정원

본 센터의 이용 정원은 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 의한 시설기준에 따라 입소 (이용) 정원은 28명으로 한다.

■ 대상 및 모집 방법

① 대상

1. 65세 이상의 어르신과 노인성 질병(치매, 뇌혈관성 질환, 파킨슨 등)으로 장기요양등급 1-5등급 중 재가급여로 판정 받은 자
2. 기초생활수급권 어르신일 경우 관할 시군구청에서 입소결정이 통보된 자

② 급여종류: 장기요양보험제도 → 재가급여 → 노인주간보호서비스

③ 모집방법 및 홍보

입소 정원 내에서 입소 전 전화 상담 및 시설 방문 상담 등을 통하여 시설 입소 내역을 안내하고 시설 입소에 관련된 서류를 접수하여 접수된 순서에 따라 입소 승인 절차를 통해 시설과 입소인 및 신원인수인 계약에 의해 입소한다.

1. 홈페이지를 통한 홍보(장기요양공단 홈페이지 및 주간보호서비스 블로그)
2. 지역사회 인적 네트워크를 활용한 대상자 발굴 및 홍보
3. 전단지 제작 후 홍보 및 배포
4. 노인장기요양보험법상 급여를 받는 자와 비급여자(일반대상자)를 구분하여 모집한다.
5. 기존 수급자의 지인소개
6. 차량 시설스티커 부착으로 홍보

■ 계약기간

① 장기요양 1~5등급 및 인지지원등급 입소자의 경우 장기요양인증서 상의 유효기간을 확인하여 계약기간을 정한다. 계약기간이 만료되었을 경우 재계약을 통하여 입소 기간을 연장한다.

② 노인장기요양보험 비대상자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

■ 계약목적

지역사회의 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 재가 복지를 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지서비스 제공으로 노인 어르신들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다. 그리고 어르신 입소에 대한 전반적인 사항들을 정확히 명기하여 입소 기간, 비용 등의 항목에 있어 시설과 보호자 사이에 상호권리를 보호하고 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다.

■ 계약 대상자

계약은 입소자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 입소자의 의사 표시가 불가능할 경우 자녀를 포함한 법적 대리인(보호자)도 가능하다.

■ 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- ① 주간보호(1일 기준) : 건강보험 공단에서 제시하는 수가에 준한다.
- ② 매년 주야간보호 급여비용 변경 시 수급자의 보호자들에게 변경 급여비용을 안내 후 계약서 및 계약은 그대로 유지된다.

주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준(2026년)

○ 주야간보호 이용시간별 급여비용(원)

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

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

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

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

○ 수급자 자격별 급여비용 본인 일부 부담 비율

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자	6%
차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(화귀난치성, 만성질환자)	(60%경감대상자)
저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	9% (40%경감대상자)

○ 그 밖의 비용 부담액 위 항목에서 정하지 않은 내역 중 보호자나 이용자가 개별적으로 요구하는 경우 실비를 수납할 수 있다.

■ 입소 절차

본 센터의 입소를 희망하는 자는 자격 기준에 합당한 자임을 확인하고 입소상담을 통해 입소 가능자로 인정이 되어야 하며, 입소를 원할 경우 다음 각 호의 순서대로 절차에 따른다.

- ① 상담 및 의뢰를 통한 접수
- ② 신체검진 및 욕구사정(진단, 평가)
- ③ 보호자 상담실시(행동관찰, 다른 어르신과의 관계형성 등 평가)
- ④ 장기요양서비스제공계획서, 장기요양서비스제공계약서, 개인정보 제공 및 활용에 관한 승낙서 작성
- ⑤ 입소

■ 입소 시 구비서류

이용의뢰나 대상자 또는 가족의 이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

- ① 장기요양인정서 사본 1부
- ② 표준장기요양이용계획서 사본 1부
- ③ 처방전(해당자에 한함)
- ④ 전문의 소견서 1부(해당자에 한함)

■ 계약자, 당사자의 권리·의무

① 서비스제공자의 의무

1. 을”의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무 (단, 병원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다.)
2. 을”의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무 (단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외한다.)
3. 표준 급여 서비스의 성실한 제공 의무

② 입소자의 의무

1. 월 이용료 납부 의무
2. 시설의 건전한 생활 분위기 조성 의무
3. 보호자 인적 사항 변동 시 즉시 통보 의무
4. 기타 시설 규칙 이행 의무

③ 입소자의 권리

1. 개개인의 사생활은 존중 되고 보호 받을 권리, 비밀을 보장 받을 권리
2. 종교와 문화 활동의 자유를 가짐
3. 본 센터에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리
4. 입소자의 간호와 재활서비스가 보장되며 그 치료에 대해 알 권리
5. 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리

6. 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리
7. 어르신들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리
8. 본 시설에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리
9. 입소자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리

④ 신원 인수인(보호자)의 권리

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 입소자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 신원 인수인의 사정에 따라 자유로이 입소자의 퇴소·전원을 할 수 있는 권리
3. 표준약관에 따른 입소자 면회·외출에 관한 권리
4. 입소자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
5. 입소자의 생활 · 프로그램공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
6. 입소자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
7. 입소자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
8. 보호자회의에 참석하여 시설운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
9. 입소자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
10. 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원) 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
11. 센터의 협약연계 병원 외 특별한 경우 입소자에 대한 지정 병원 이용을 요구할 수 있는 권리

⑤ 신원 인수인(보호자)의 의무

1. 입소자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무
2. 입소자의 월 이용료 등 입소 비용을 부담할 의무
3. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무
5. 입소자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

■ 계약 해제

입소자가 입소 규칙 및 시설 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시에는 계약기간 중이라도 계약을 취소할 수 있다.

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

- ① 이용자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
- ② 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
- ③ 시설 내에서 시설 규칙이나 시설 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설 운영 또는 타 입소자에게 지장을 줄 때
- ④ 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 타 입소자에게 막대한 지장을 줄 때.
- ⑤ 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
- ⑥ 시설 내에서 시설 규칙이나 시설 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설 운영 또는 타 입소자에게 지장을 줄 때
- ⑦ 이용자가 미납된 본인부담금 독촉에도 불구하고 고의로 미납하거나 회피한 경우
- ⑧ 기타 센터와 계약당사자의 협의할 경우

■ 퇴소 조치

다음 각 호에 해당하는 경우에는 입소자를 퇴소 조치할 수 있다.

- ① 본인이 퇴소를 원하는 경우
- ② 법적 부양의무자가 부양을 위하여 퇴소를 원하는 경우
- ③ 다른 입소자의 생활을 현저히 방해할 때
- ④ 직원 및 동료 입소자에게 폭력을 행사할 때
- ⑤ 신체기능 약화로 입원 및 치료를 위해 센터 생활이 불가능하다고 판단될 때
- ⑥ 기타 대표자의 결정에 따라 센터 생활이 불가능하다고 판단될 경우

■ 퇴소 상담

본 센터의 퇴소를 희망하는 어르신 및 가족은 전화 또는 내방에 의해 퇴소를 상담할 수 있다.

■ 퇴소의 종류

본 센터의 퇴소는 다음의 각 호와 같은 원인에 의해 발생할 수 있다.

- ① 연고자의 인도
- ② 타 기관으로의 이전 : 타 기관 이용 등
- ③ 어르신의 사망
- ④ 입소사유의 상실 : 부적응현상, 가출 등

■ 퇴소의 절차

- ① 퇴소방침이 결정되면 종결 보고서를 작성하여 관련기관에 퇴소 사실을 통보한다.
- ② 1항의 규정에 의한 원인 이외의 사유에 의해 퇴소를 하게 되는 경우에는 인권위원회에서 이를 결정하고, 퇴소방침이 결정되면 절차는 1항과 상동하다.

■ 퇴소 시 기록관리

본 센터의 퇴소자에 대한 기록은 보건복지부장관이 정하는 장기요양보험제도의 보존년도 5년을 기준으로 보존한다.

■ 사후관리

독립적 생활을 영위하기 위한 정서적 지원 및 정보제공, 자원의 연결 등이 될 수 있으며, 어르신의 욕구에 따라 이를 계속적으로 또는 한시적으로 지원하도록 한다.