

수급자 이용 및 계약에 관한 규정

사랑간호데이케어센터

제 1 조(목적)

이 규정은 「노인장기요양보험법」 등 관계 법령에 따라 사랑간호데이케어센터(이하 "센터"라 한다)를 이용하는 수급자의 이용절차, 계약, 급여제공, 비용부담, 권리·의무 및 이용종료 등에 필요한 사항을 정함으로써 수급자의 존엄성과 안전을 보호하고 적절한 장기요양급여를 제공하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조(적용대상)

- ① 이 규정은 센터와 이용계약을 체결한 장기요양 수급자 및 그 보호자에게 적용한다.
- ② 주야간보호(치매전담) 이용대상은 장기요양 인정등급, 치매전담형 급여 이용기준 및 관계 법령에서 정한 요건을 충족한 자로 한다.
- ③ 방문요양 급여를 이용하는 수급자에 대해서는 해당 급여의 특성과 별도의 이용계약 및 급여제공계획에 따라 적용한다.

제 3 조(이용상담 및 이용절차)

- ① 센터 이용을 희망하는 수급자 또는 보호자에게 급여의 내용, 이용절차, 이용료, 비급여 비용, 계약조건 및 수급자의 권리 등에 관하여 충분히 설명한다.
- ② 이용절차는 원칙적으로 다음과 같다.
 1. 이용상담 및 신청
 2. 수급자 상태 및 욕구 확인
 3. 인정서 및 개인별장기요양이용계획서 등 관련 서류 확인
 4. 급여제공계획 수립 및 이용계약 체결
 5. 서비스 제공
 6. 모니터링 및 재평가
 7. 이용종료 및 필요한 경우 타 서비스 연계
- ③ 서비스 개시 후 수급자의 적응상태와 건강상태 등을 관찰하고 필요한 경우 보호자와 상담하여 급여제공계획 및 서비스 제공에 반영한다.

제 4 조(이용 시 구비서류)

센터는 급여제공 및 계약에 필요한 범위에서 다음 서류를 확인하거나 제출받을 수 있다.

1. 장기요양인정서

사랑간호데이케어센터

2. 개인별장기요양이용계획서
3. 건강상태 확인에 필요한 진단서·건강 관련 서류(필요한 경우)
4. 신분 및 보호자 관계 확인에 필요한 서류
5. 이용신청서 및 이용계약서
6. 그 밖에 급여제공에 필요한 서류

제 5 조(정원 및 이용자 모집)

- ① 주야간보호 정원은 장기요양기관 지정 및 신고사항에 따른다.
- ② 이용자 모집은 홈페이지, 안내문·홍보물, 전화상담, 지역사회 홍보 및 이용자·보호자의 자발적 소개 등의 방법으로 할 수 있다.
- ③ 모집 및 상담 과정에서 허위·과장된 내용을 안내하거나 수급자의 자유로운 선택을 부당하게 제한하여서는 아니 된다.

제 6 조(이용계약)

- ① 계약기간은 수급자의 장기요양인정 유효기간 및 급여이용 의사 등을 고려하여 이용계약서에서 정한다.
- ② 센터는 계약 체결 전에 급여의 종류와 내용, 비용, 비급여 항목, 계약기간, 계약해지, 개인정보 보호 및 수급자의 권리·의무 등에 대하여 수급자 또는 보호자에게 설명한다.
- ③ 수급자의 심신상태와 욕구를 확인하여 급여제공계획을 수립하고, 수급자 또는 보호자에게 설명한 후 급여를 제공한다.
- ④ 계약내용에 변경이 필요한 경우 수급자 또는 보호자와 협의하고 필요한 절차를 거친다.

제 7 조(이용료 및 비급여 비용)

- ① 장기요양급여 이용료의 본인부담금은 이용 당시 관계 법령 및 장기요양급여비용 고시에 따른다.
- ② 센터의 비급여 비용은 다음과 같이 정한다. 비급여 비용을 변경할 경우 관계 법령 및 센터의 절차에 따라 수급자 또는 보호자에게 사전에 안내한다.

구분	금액	비고
중식비	1 회 3,000 원	비급여
간식비	1 회 900 원	오전 1 회·오후 1 회 제공 시 각 900 원

- ③ 비급여 비용의 수납 및 변경 내역은 이용계약서 및 비용 안내 등에 명확하게 표시한다.

제 8 조(수급자의 권리)

수급자는 다음 각 호의 권리를 가진다.

1. 인간으로서의 존엄과 가치를 존중받을 권리
2. 차별·학대·폭언·폭행 등 부당한 대우를 받지 않을 권리
3. 자신의 급여내용과 비용 등에 대해 설명받을 권리
4. 개인정보와 사생활을 보호받을 권리
5. 급여제공 과정에서 자기결정권과 선택권을 존중받을 권리
6. 서비스에 관한 의견이나 고충을 제기하고 적절한 조치를 받을 권리
7. 자신의 장기요양서비스 관련 기록에 대해 관계 법령이 정하는 범위에서 열람·확인을 요청할 권리

제 9 조(수급자 및 보호자의 의무)

- ① 수급자와 보호자는 급여제공에 필요한 건강상태, 복용약, 응급연락처 등 중요한 정보를 센터에 정확하게 알려야 한다.
- ② 수급자 또는 보호자는 이용료와 비급여 비용 등 계약에 따른 비용을 납부하여야 한다.
- ③ 주소·연락처, 장기요양 인정내용 및 건강상태 등 급여제공에 영향을 미치는 사항이 변경된 경우 센터에 알려야 한다.
- ④ 수급자와 보호자는 다른 수급자와 종사자의 인권과 안전을 존중하고 센터의 합리적인 안전수칙에 협조하여야 한다.

제 10 조(센터의 의무)

- ① 센터는 수급자의 안전과 존엄성을 보호하고 관계 법령과 급여제공계획에 따라 적절한 서비스를 제공한다.
- ② 수급자의 건강상태 또는 신변에 중대한 변화가 있는 경우 보호자에게 신속하게 알리고 필요한 조치를 한다.
- ③ 센터는 종사자가 수급자의 개인정보와 사생활을 보호하도록 관리·교육한다.
- ④ 센터는 수급자 또는 보호자의 의견과 고충을 확인하고 필요한 경우 서비스 개선에 반영한다.

제 11 조(급여제공)

- ① 센터는 수급자의 장기요양 인정내용, 개인별장기요양이용계획서, 욕구사정 및 급여제공계획을 고려하여 서비스를 제공한다.
- ② 주야간보호 서비스는 신체활동 지원, 인지활동 및 인지기능 유지·향상 지원, 일상생활 지원, 건강관리, 기능회복 지원, 정서·사회적 지원, 송영 등 수급자에게 필요한 급여를 관계 기준에 따라 제공한다.
- ③ 급여제공 내용과 수급자의 상태변화 등 필요한 사항을 관련 기록에 작성·관리한다.

- ④ 치매전담형 주야간보호 이용자에게는 해당 급여의 인력·시설 및 프로그램 운영기준에 따라 서비스를 제공한다.

제 12 조(건강관리 및 의료기관 연계)

- ① 간호(조무)사 등 담당 종사자는 수급자의 건강상태를 관찰하고 필요한 내용을 기록한다.
- ② 수급자의 상태변화가 확인되면 보호자에게 알리고 필요한 경우 의료기관 진료를 받을 수 있도록 연계한다.
- ③ 정기 또는 수시 진료는 원칙적으로 보호자와 협의하여 진행하며, 센터 종사자가 동행할 필요가 있는 경우 보호자의 동의와 센터의 업무여건 등을 고려하여 지원할 수 있다.
- ④ 센터는 의료기관이 아니므로 의료행위가 필요한 경우 의료기관과 연계한다.

제 13 조(응급상황 및 안전관리)

- ① 센터는 낙상, 실종, 질식, 화재 등 안전사고 예방을 위해 필요한 조치를 하고 종사자에게 관련 교육을 실시한다.
- ② 응급상황이 발생하면 수급자의 생명과 안전을 최우선으로 하여 119 신고, 응급의료기관 이송 등 필요한 조치를 하고 보호자에게 신속히 알린다.
- ③ 사고 발생 시 사고경위, 조치내용 및 보호자 통보 등 필요한 사항을 기록한다.

제 14 조(인권보호 및 신체적 제한 최소화)

- ① 센터는 수급자를 어떠한 이유로도 차별하거나 학대하여서는 아니 되며, 수급자의 존엄성과 자기결정권을 존중한다.
- ② 신체적 제한은 수급자 또는 다른 사람의 생명이나 신체를 보호하기 위하여 불가피한 경우에 한하여 관계 법령 및 장기요양기관 관련 지침에 따라 최소한의 범위에서 시행한다.
- ③ 신체적 제한이 불가피한 경우 그 사유, 방법, 시간, 수급자 상태 및 필요한 조치사항 등을 기록하고 보호자에게 알리는 등 관련 절차를 준수한다.
- ④ 편의 또는 통제를 목적으로 신체적 제한을 하여서는 아니 된다.

제 15 조(개인정보 및 사생활 보호)

- ① 센터는 급여제공에 필요한 최소한의 개인정보를 적법하게 처리하고 안전하게 관리한다.
- ② 종사자는 업무상 알게 된 수급자의 개인정보와 사생활을 정당한 사유 없이 제 3자에게 누설하거나 부당한 목적으로 이용하여서는 아니 된다.
- ③ 수급자의 사생활과 개인적 선호를 존중하며 급여제공 과정에서 불필요한 노출이나 침해가 발생하지 않도록 한다.

제 16 조(계약의 변경 및 해지)

- ① 수급자 또는 보호자는 이용계약에서 정한 절차에 따라 계약의 변경 또는 해지를 요청할 수 있다.
- ② 센터는 다음 각 호의 사유가 발생한 경우 수급자 또는 보호자와 충분히 상담한 후 계약의 변경 또는 종료를 검토할 수 있다.
 1. 수급자의 장기요양 인정내용 또는 급여 이용자격이 변경된 경우
 2. 장기간 입원·이용중단 등으로 지속적인 급여제공이 어려운 경우
 3. 수급자의 건강상태가 센터에서 안전하게 서비스를 제공하기 어려운 수준으로 변화한 경우
 4. 수급자 또는 보호자의 중대한 계약위반으로 정상적인 급여제공이 현저히 어려운 경우
 5. 다른 수급자 또는 종사자의 생명·신체에 중대한 위험이 반복적으로 발생하고 필요한 보호조치로도 안전 확보가 어려운 경우
 6. 그 밖에 관계 법령 또는 이용계약에서 정한 사유가 있는 경우
- ③ 센터의 사정으로 계약을 종료하는 경우에는 수급자의 권익이 침해되지 않도록 사유를 설명하고 필요한 경우 다른 장기요양서비스 이용을 연계하도록 노력한다.

제 17 조(이용종료 및 서비스 연계)

- ① 이용종료 사유가 발생하면 수급자 또는 보호자와 이용종료 시기 및 필요한 조치에 대하여 협의한다.
- ② 필요한 경우 수급자 또는 보호자의 동의를 받아 다른 장기요양기관이나 지역사회 서비스 이용에 필요한 정보를 제공하거나 연계한다.
- ③ 이용종료와 관련한 상담, 인계 및 조치내용은 관련 기록으로 관리한다.

제 18 조(배상책임)

- ① 센터의 고의 또는 과실로 수급자에게 손해가 발생한 경우 관계 법령 및 가입한 배상책임보험의 약관 등에 따라 처리한다.
- ② 사고가 발생한 경우 원인, 센터의 안전관리 의무 이행 여부, 수급자의 상태 및 구체적인 사실관계를 확인하여 처리한다.
- ③ 센터는 관계 기준에 따라 필요한 배상책임보험에 가입하고 보험가입 내용을 관리한다.

제 19 조(기록관리)

- ① 센터는 이용계약, 급여제공, 상담, 건강관리, 사고 및 이용종료 등에 관한 기록을 관계 법령에서 정한 방법과 기간에 따라 보관한다.
- ② 기록에는 사실에 근거한 내용을 정확하게 작성하고 임의로 훼손·변조하여서는 아니 된다.
- ③ 기록의 열람·제공은 개인정보 보호 및 관계 법령에 따라 처리한다.

제 20 조(규정의 준용)

이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「노인장기요양보험법」, 「노인복지법」, 개인정보 보호 관련 법령, 장기요양급여 제공기준 및 국민건강보험공단의 관련 지침 등 관계 규정에 따른다.

부칙

제 1 조(시행일) 이 규정은 2026 년 | 월 | 일부터 시행한다.

제 2 조(경과조치) 이 규정 시행 전에 체결된 이용계약은 종전 계약의 유효기간 동안 효력을 가지며, 변경이 필요한 사항은 수급자 또는 보호자와 협의하여 반영한다.