

제3장 이용계약에 관한 사항

제12조 (계약자 및 표준약관)

- ① 이용자, 시설 및 대리인(보호자)은 시설 이용에 대하여 계약을 체결할 경우, 공정거래위원회 표준약관 제10068호의 ‘장기요양급여 이용 표준약관(주간보호)’을 활용하여 계약을 체결한다.
- ② 급여제공계약(표준약관)에는 계약당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용, 비용 등 비급여대상 및 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 하며, 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상, 항목별 비용 포함)등 급여 제공과 관련된 사항을 이용자 또는 보호자에게 설명한 후 동의를 받아야 한다.
- ③ 급여제공계약서(표준약관)는 반드시 부분을 발부하여 계약 당사자에게 제공하여야 하며 급여제공계약서(표준약관) 부분 발급 확인서에 발부일, 수령자 이름과 연락처, 수령자 서명 등을 기재하여 발급 증빙자료로 관리한다.

제13조 (계약목적, 계약기간)

- ① 계약을 체결하는 목적은 시설 이용에 대한 전반적인 사항들을 정확히 명기하여 이용기간, 비용 등의 항목에 있어 시설과 이용자 사이에 상호권리를 보호하고, 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다.
- ② 계약기간은 입소자 또는 보호자와 협의하여 정하는 기간으로 하며, 표준약관에 이를 기재하여 입소 계약을 체결하되,

입소자의 장기요양등급 인정기간 범위 안에서 계약기간을 정한다.

제14조 (월 이용료 및 그 밖의 비용부담액)

- ① 본인부담금은 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 및 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항」을 준용하여 이용시간별 급여비용에 따른 이용료로 산정한다.
- ② 비급여 비용은 노인장기요양보험법에 명시된 비급여항목으로 비용을 정하되, 이용자의 비용 부담을 가중시키지 않는 범위 내에서 적정한 비용을 산정하도록 한다.
- ③ 시설의 비급여 항목은 다음과 같다.
 1. 식재료비: 점심 3,000원 /저녁2,000원
 2. 간식비 : 1,000원
 3. 이미용비 : 5,000원
 4. 그 외 일상생활에 통상 필요한 것과 관련된 비용으로 이용자에게 부담시키는 것이 적당하다고 보건복지부장관이 정하여 고시한 비용
- ④ 1~4항에서 명시한 비용 외에는 시설에서 별도로 그 외의 비용을 추가 산정하지 아니한다.
- ⑤ 시설의 월별 이용료는 후불제이며, 이용자 또는 이용자의 보호자에게 시설에서 월별로 청구한다.
- ⑥ 시설은 이용자 및 보호자가 이용료의 상세 내역을 이해할 수

있도록 월별 이용료에 관한 설명문을 작성하여 보호자에게 제공하며, 해당 설명에는 이용자의 건강상태, 심리상태 등 이용자의 시설 이용 근황을 포함하여 제공하되 SNS 등의 매체를 활용하여 제공할 수 있다.

- ⑦ 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액에 관한 상세 내역은 별도의 ‘이용료 기타 이용자의 비용부담 관계서류’를 두어 명기하며, 이용료 등 변경방법 및 절차에 따라 상세 내역을 변경할 수 있다.

제15조 (장기요양급여비용명세서)

- ① 시설은 이용자로부터 1개월간의 이용비용을 수납한 경우, 지체 없이 장기요양급여비용명세서를 이용자 또는 보호자에게 발급한다.
- ② 이용자가 월 중 이용계약을 해지한 경우에는 1일부터 이용계약을 해지한 날까지의 비용을 산정하여 이용자 또는 보호자에게 해당 비용을 안내하고, 이용자 또는 보호자로부터 해당 비용을 수납했을 때에는 지체 없이 장기요양급여비용명세서를 이용자 또는 보호자에게 발급한다.
- ③ 장기요양급여비용명세서의 서식은 노인장기요양보험법 시행규칙 [별치 제24호 서식]을 활용한다.

제16조 (신원인수인의 권리)

신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

- ① 표준약관에 따라 주간보호기관의 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- ② 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 이용자의 계약해지를 요청할 수 있는 권리
- ③ 이용자의 이용시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- ④ 이용자의 이용공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- ⑤ 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편의를 요구할 수 있는 권리
- ⑥ 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- ⑦ SNS 등의 매체를 통하여 시설운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
- ⑧ 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
- ⑨ 월별 장기요양급여제공기록지·장기요양급여비용명세서 및 이용계약 해지·전원 시에 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
- ⑩ 특별한 경우 시설의 협약병원 및 이용자에 대한 지정 병원 이용을 요구할 수 있는 권리

제17조 (신원인수인의 책임과 의무)

- ① 이용자의 건강·병적상태 등의 정보 제공에 관한 의무

- ② 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 납부에 관한 의무
- ③ 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- ④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정에 관한 통보의 의무
- ⑤ 이용자의 과실로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품·집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 책임

제18조 (계약해지 요건)

- ① 이용자 또는 보호자는 다음 각 호에 해당되는 경우, 시설과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
 - 1. 계약기간이 만료된 경우
 - 2. 주간보호기관 급여 범위에 해당하는 적절한 서비스를 제공받지 못한 경우
 - 3. 시설 종사자로부터 학대를 당한 경우
 - 4. 시설의 다른 이용자로부터 폭행이나 학대를 당한 경우
- ② 시설은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 이용자 또는 보호자와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 - 1. 계약기간이 만료되거나 사망한 때
 - 2. 이용자가 장기요양보험 등급 인정의 자격을 상실한 때
 - 3. 이용자의 건강진단 결과 「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 중한 경우로

판정될 때

4. 이용자의 건강상의 이유로 이용을 유지하기 어려울 때
5. 이용계약 시 제시된 안내를 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
6. 타이용자의 안전과 인권에 심각한 위협이 될 때
7. 월 이용료를 2개월 이상 납부하지 않고 연체하였을 때. 단, 시설에서 보호자에게 서면으로 이용료 미납 사실을 알리고 보호자가 해당 안내를 받은 날로부터 14일 이내에 연체한 이용료를 납부하지 않았을 경우를 말한다.

제19조 (계약의 해지)

- ① 이용자 또는 보호자는 제18조의 계약해지 요건이 발생한 경우, 해당일 또는 계약기간 만료일 전에 장기요양급여 종결 관련 신청을 하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
- ② 시설은 제18조에 의한 계약해제 요건이 발생한 경우에는 계약해제와 관련하여 입소자 또는 보호자에게 통보하고 이를 충분히 설명해야 한다.
- ③ 이용자 또는 보호자는 제18조의 제1항 및 제2항으로 계약해지가 발생하는 경우에는 시설 내 이용자의 개인물품을 인수하여야 한다. 다만, 개인물품을 1개월 이내에 인수하지 않을 경우에는 등기, 택배 등 수신을 확인할 수 있는 방법을 통하여 물품을 이용자 또는 보호자에게 송달처리 한다.

- ④ 전원이나 퇴소로 인한 계약의 해지가 발생한 경우, 이후에도 원활하고 연속적인 장기요양 급여 제공이 이루어질 수 있도록 전원이나 퇴소를 할 때 연계기록지에 이용자 정보를 구체적으로 작성하여 이용자 또는 보호자에게 제공하고 사본은 시설에서 보관한다.
- ⑤ 연계기록지에는 이용자의 성명, 등급, 심신기능상태, 제공한 급여, 작성일자 등을 반드시 작성한다.