장기요양급여 이용 표준약관
(주야간보호)

공정거래위원회
표준약관 제10068호

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

<table>
<tr><th colspan="6">계약당사자</th></tr>
<tr><td rowspan="4">이용자
(갑)</td><td>성 명</td><td>(인)</td><td>등 급
(인정번호)</td><td colspan="2">5등급
(L)</td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>연 락 처</td><td colspan="2">자택)
휴대폰)</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>기 타</td><td colspan="4">■ 일반 □ 40%감경대상자 □ 50%감경대상자 □ 60%감경대상자
□ 국민기초생활 수급권자 □ 기타의료급여 수급권자(50%)
□ 기타의료급여 수급권자(60%)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">제공자
(을)</td><td>시 설 명</td><td>영생어르신돌봄센터</td><td>시설종류</td><td colspan="2">주야간보호센터</td></tr>
<tr><td>대표자 성명</td><td>김동연 (인)</td><td>연 락 처</td><td colspan="2">063-225-0485</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4">(55086)전북특별자치도 전주시 완산구 삼천천변3길 60 (삼천동1가)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">대리인
또는
보호자
(병)</td><td>성 명</td><td>(인)</td><td>관 계</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>연 락 처</td><td colspan="2">자택)
휴대폰)</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

제1조 (목적)

고령이나 노인성질병 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양 등급을 받은 분들에게 주야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조 (계약기간)

① 계약기간은 2026년 02월 02일 부터 2027년 02월 01일까지로 한다.
② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.
③ '을'은 계약기간 만료 1개월 전에 '갑'(또는 '병')에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, '갑'(또는 '병')은 이후 15일 이내에 '을'에게 회신 하여야 한다.
④ 3항의 규정에도 불구하고 '갑'(또는 '병')으로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다.
⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 본인부담금 감경, 비급여 비용 등) 발생 시 이를 즉시 이용료에 반영한다.
⑥ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료에 반영한다.

1. 장기요양 인정등급 변경 시
2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
3. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다

제3조 (급여범위)

주야간보호급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 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 장기요양요원 등이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 서비스 제공 후 다시 수급자의 가정에 도착한 시간까지로 한다.

이용요일	이용시간
■ 월 ■ 화 ■ 수 ■ 목 ■ 금 □ 토 □ 일	오전 09시 00분 ~ 오후 02시 30분

※ 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 이용시작 1시간 전에 '을'에게 연락을 취해야함.
③ '을'의 주야간보호급여 제공시간은 아래와 같다.

요일	시간	비고
월~금	08:00 ~ 18:00	
토	08:00 ~ 18:00	
일요일 및 공휴일	08:00 ~ 18:00	

④ '을'은 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 개인별장기요양이용계획서를 반영하여 급여계약을 체결하고 급여이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공 한다.

제5조 (계약자의 의무 및 권리)

① '갑'은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 월 이용료 납부
2. 주야간보호급여 범위 내 급여이용
3. 장기요양급여 이용수칙 준수
4. 기타 '을'과 협의한 규칙 이행

② '을'은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 주야간보호급여 제공계약내용 준수
2. 급여제공 중 '갑'에게 신병 이상이 생기는 경우 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. '갑'의 월 이용료 등 비용 부담
3. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 '을'에게 통보
4. '갑'에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 '을'에게 통보
5. 기타 '을'의 협조요청 이행

④ '병'은 아래 각 호에 해당하는 정보에 대해 요구할 수 있다.

1. 「소득세법」에 따른 의료비 공제를 받기 위하여 해당 연도의 장기요양급여비 납부내역의 확인을 요청
2. 장기요양급여비용명세서(별지 제24호 서식)에 대하여 세부 산정내역을 요구
3. 급여제공범위에 대한 정보 요구

4. 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구

제6조 (계약해지 요건)

① '갑'(또는 '병')은 의사에 따라 자유롭게 계약을 해지 할 수 있으며, 제2조 제3항에 의거하여 이에 대한 사항을 '을'에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

② '을'은 다음 각호에 해당되는 경우에는 '갑'(또는 '병')과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.

1. 제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. '갑'의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
3. '갑'의 건강진단 결과 「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. 이용계약시 제시된 이용안내를 '갑'이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
5. '갑'의 이용료를 3회 이상 납부하지 않고 연체하였을 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 만료일전에 퇴소 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.

② '을'은 제6조제2항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 해지안내서 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.

제8조(미이용 비용산정)

① '을'은 월 15일 이상 이용하고자 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.

제9조 (이용료 납부)

① 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준은 [별표 1]과 같다.

② 주야간보호 비급여대상항목 및 기타 실비 수납기준은 [별표 2]와 같다.

③ 을'은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 일에 정산하고 '갑'(또는 '병')에게 일까지 장기요양급여 이용료 세부내역서를 온라인 또는 오프라인으로 제공한다.

④ '갑'은 매월 이용료를 계좌이체(으)로 30일에 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
⑤ '을'은 '갑'이 납부한 비용에 대해서는 장기요양급여 납부확인서를 이메일, 문자 등 모사전송을 통해 안내한다.
⑥ 인정등급 변경, 본인부담금, 감경 변경시는 변경수가를 적용하며, 보건복지부의 수가 변경은 안내서 통보로 갈음한다.

제10조 (재계약)

다음 각호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 비급여 항목의 비용이 변경된 경우
3. 기타 '갑'과 '을'이 필요한 경우

제11조 (개인물품)

① '갑'은 주야간보호시설 이용시에는 필요한 개인물품은 '갑'이 구비하여야 한다.
② '을'이 지정한 물품이외의 개인물품을 사용하고자 할 때에는 '을'과 협의 하여 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, 방범, 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 원상회복 하여야 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 이용도중 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 개인 정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
④ ‘을’은 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 ‘갑’에게 개인정보제공 및 활용 동의서를 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 각호의 경우에는‘갑’(또는‘병’)에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.
1. 장기요양요원(또는 ‘을’)의 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 같은 법 제39조의 9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’의 건강을 상하게 하거나 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. 시설 내에서 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때
2. ‘을’이 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
3. 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
4. ‘갑’의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제19조 (기타)

① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.

② 본 계약으로 발생하는 소송은 민사소송법상의 관할 소재지 법원에 제기한다

【 확인 및 동의 】

1	계약서 작성 시 중요한 사항에 대해 충분히 설명해 주었습니다.(계약내용, 기간, 비용, 손해배상책임, 개인정보보호, 서비스 내용 및 이용방법 등)	예 □	아니오 □
2	계약서 작성 시 직원의 설명은 알기 쉬웠습니다.	예 □	아니오 □
3	미이용일 비용 (수급자 사정으로 미이용시 평일(월~금)기준으로 월 5일(미이용일 급여비용)에 대해 「노인장기요양보험법」에 따라 급여비용의 50%산정하여 수급자가 부담함) 에 대해 안내를 받았습니다.	예 □	아니오 □
4	이동서비스 안전수칙을 제공받았습니다.	예 □	아니오 □

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

‘을’은 상기 내용에 대한 충분한 설명을 ‘갑’과 ‘병’에게 제공하였습니다.

‘갑’과 ‘병’은 상기 내용을 읽고 그 내용에 동의합니다.

2026 년 02 월 02 일

'을' 대표자 김동연 (인)

(계약자) **'갑' 이용자** (인)

(보호자) **'병' 대리인** (인)

[별표 1]

주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준 (2026.01.01)

○ 주야간보호 이용시간별 급여비용(원)

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
3시간 미만	33,460 원	30,980 원	28,590 원	27,300 원	25,990 원	25,990 원
3시간 이상 ~ 6시간 미만	41,820 원	38,720 원	35,740 원	34,120 원	32,490 원	32,490 원
6시간 이상 ~ 8시간 미만	56,060 원	51,930 원	47,940 원	46,300 원	44,650 원	44,650 원
8시간 이상 ~ 10시간 미만	69,730 원	64,590 원	59,640 원	58,010 원	56,360 원	56,360 원
10시간 이상 ~ 13시간 이하	76,820 원	71,160 원	65,750 원	64,090 원	62,460 원	56,360 원
13시간 초과	82,370 원	76,310 원	70,500 원	68,860 원	67,240 원	56,360 원
가족휴가 12시간미만	37,030 원	34,290 원	31,680 원	30,840 원	30,000 원	30,000 원
가족휴가 12시간이상	74,060 원	68,580 원	63,350 원	61,680 원	60,000 원	60,000 원

○ 주야간보호(치매전담실) 이용시간별 급여비용(원)

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
3시간 미만	0 원	38,960 원	35,970 원	34,330 원	32,680 원	32,680 원
3시간 이상 ~ 6시간 미만	0 원	48,700 원	44,960 원	42,910 원	40,850 원	40,850 원
6시간 이상 ~ 8시간 미만	0 원	65,320 원	60,290 원	58,260 원	56,170 원	56,170 원
8시간 이상 ~ 10시간 미만	0 원	81,270 원	75,010 원	72,980 원	70,890 원	70,890 원
10시간 이상 ~ 13시간 이하	0 원	89,530 원	82,700 원	80,600 원	78,550 원	70,890 원
13시간 초과	0 원	95,980 원	88,700 원	86,620 원	84,570 원	70,890 원
가족휴가 12시간미만	37,030 원	34,290 원	31,680 원	30,840 원	30,000 원	30,000 원
가족휴가 12시간이상	74,060 원	68,580 원	63,350 원	61,680 원	60,000 원	60,000 원

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

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

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 『장기요양급여 비용 등에 관한 고시』(보건복지부 고시)에 따름

※ 장기요양등급별 월 한도액 범위 내에서 이용하여야 하며, 월 한도액을 초과한 비용은 수급자가 전부 부담함

※ 주·야간보호 급여를 월 15일(1일 8시간 이상) 이상 이용한 경우 월 한도액 20% 범위 내에서 추가 산정함(위의 조건을 충족하지 못할 경우 월 한도액 초과되는 부분은 전액 본인이 부담한다)

○ **수급자 자격별 급여비용 본인부담 비율**

구분	재가급여
일반	15 %
기초수급권자	0 %
기타 의료수급권자	6 %
차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	9 % , 6 %

[별표 2]

비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준

○ **비급여 수가**

비급여 청구 항목	금액	비고
① 식사재료비	점심 : 2500 원 저녁 : 2500 원	* (1식) 기준으로 계산
② 이,미용비(월)	0 원	* (1개월) 기준으로 계산
③ 간식비	0 원	* (1일) 기준으로 계산

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

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

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

개인정보 수집 및 이용 동의서

영생어르신돌봄센터

고지 내용

개인정보를 제공받는 자	기 관 명	영생어르신돌봄센터
	연 락 처	063-225-0485
	주 소	(55086)전북특별자치도 전주시 완산구 삼천천변3길 60 (삼천동1가)
개인정보 수집 목적	- 기관(센터)의 수급자 관리 및 장기요양보험 서비스 제공 - 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용, 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보제공, 관련기관 정보제공 요청 시 제공, 장기요양계획,욕구조사, 장기요양서비스 질 수준향상 등에 사용	
개인정보 수집 항목	신청인 기재사항의 성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 장기요양인정번호, 가족 및 보호자 정보(성명, 관계, 생년월일, 연락처 및 주소), 장기요양급여 자격결정 및 수혜이력, 수급자 사진, 주민등록번호	
민감정보 수집 항목	건강 및 질병이력, 신체상태변화	
개인정보 보유기간	서비스 제공계약 해지로부터 5년 후 폐기	
개인정보 이용기간	수급자 계약 해지 시까지	

동의 내용

본인은 「개인정보 보호법」 제 17조 및 제 18조에 따른 **개인정보의 처리**에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.

본인은 「개인정보 보호법」 제 23조에 따른 **민감정보(건강정보)의 처리**에 관하여 고지를 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.

개인정보보호법 제 15조에 따라 위 각호 사항을 고지받고 개인정보 수집 및 이용에 동의합니다. 동의하지 않을 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

■ 동의함 □ 동의안함

2026 년 02 월 03 일

수급자 : (인)

보호자 : (인)

이동서비스 안전수칙

운전자 자격요건, 동승자의 역할,
차량안전수칙, 사고시 조치사항

영생어르신돌봄센터

이동서비스 안전수칙

○ 기관 안전수칙 목표

수급자가 기관을 안전하게 이용할 수 있도록 이동서비스를 제공하는 수칙을 만들어 안전한 이동서비스를 제공한다.

○ 운전자 및 동승자

구분	요건 및 역할
운전자 자격요건	– 운전자는 차량에 맞는 운전면허증을 보유하고 있습니다. – 운전자는 운전면허증 소유하고 있어야 합니다. – 차량에는 차량검사증, 자동차보험증을 보관해야 합니다. – 운전자는 교통법규를 준수하여 안전 운전합니다. – 운전자는 매일 차량에 대하여 기본 점검을 합니다.
동승자의 역할	– 주 운전자가 안전하게 운전하는지 확인합니다. – 승하차를 지도하고, 안전하게 착석 후 차량을 출발합니다. – 탑승자의 안전을 위한 안전벨트 및 안전을 확인합니다. – 이동서비스 시작에서 종료 시 안전하게 어르신을 보호자에게 인수인계합니다. – 차를 출발 또는 후진시키기 전에 안전을 확인한다.
장기요양요원 등이 특별자치시장특별자치도지사시장군수구청장에게 신고된 차량을 이용하여 이동서비스를 제공한다. (제34조 1항 (주・야간보호급여 이동서비스비용 등) 참조)	

○ 차량안전수칙

1) 차량운전은 운전면허증 소지자만이 할 수 있으며, 운전자는 모든 교통법규를 준수 하여야 한다.
2) 승인 없이 지정된 차량외의 운전을 금한다.
3) 운전자가 운전석을 떠날 때는 반드시 엔진을 꺼야 하며, 키를 빼서 휴대하여야 한다.
4) 차량정비에 쓰이는 체인. 호이스트. 작키. 기타기구는 완전한 것을 확인한 후 사용하여야 한다.
5) 휘발유 주유시는 엔진을 꺼야 한다.
6) 운전면허증, 차량검사중, 이동서비스 일지 등의 유무를 확인해야 한다.
7) 차량보안 용품인 안전표시판 스페어타이어, 공구 등의 이상 유무를 확인해야 한다.
8) 운전전이나 운전 중에는 음주를 절대 금하고 그날의 일기상태, 노면상태를 미리 알아두어 안전운행이 되도록 한다.
9) 제반 교통수칙을 엄수함을 물론 교통도덕에 벗어나는 행위는 금해야 한다.
10) 운행중 신호나 지시는 엄수하고 담배 피우거나 잡담을 하지 말 것.

이동서비스 안전수칙 10계

하나, 이동서비스 이용 시 미리 나와서 기다리고 차량 탑승 시 뛰지 않기
둘 , 차량 탑승 후에는 반드시 좌석에 앉기
셋 , 차량에 탑승 후 내릴 때까지 안전띠를 착용하기
넷 , 차량에서 내릴 때에는 차량이 멈춘 것을 확인 후 일어서기
다섯, 차량에 탑승 후 큰소리로 말하지 않기
여섯, 차량에서 내릴 때에는 안전손잡이를 잡고 천천히 내리기
일곱, 차량에서 내린 후 차도로 횡단하지 않기
여덟, 차량 탑승 시 가방은 어깨에 메고 타기(양손 사용 자유롭게)
아홉, 차량 탑승 시에는 끈이 있는 옷의 착용을 지양하기
열 , 우천시 차량탑승 시 우산이나 우비 등이 차량에 끼지 않도록 유의하기

○ 사고시 조치사항

교통사고가 발생하면 피해자를 구호하고 추가 교통사고를 방지하기 위한 조치를 한 후 경찰관의 사고조사에 대비해서 사고현장을 보존해야 합니다.

조 치 사 항	상 세 내 용
피해자 구호 조치 의무	교통사고가 발생한 경우에는 그 차의 운전자나 그 밖의 승무원(이하 '운전자 등'이라 함)은 즉시 정차하여 사상자를 구호하는 등 필요한 조치를 해야 합니다(「도로교통법」 제54조제1항).
추가 교통사고 방지를 위한 조치	차량의 비상등을 켜고 차량 내에 비치된 삼각대를 주간에는 그 자동차로부터 100미터 이상의 뒤쪽 도로상에, 야간에는 그 자동차로부터 200미터 이상의 뒤쪽 도로상에 두어야 합니다(「도로교통법 시행규칙」 제40조).
안전한 곳 이동처리	즉시 정차 후 침착하게 교통상황을 살핀 후 사고지점이나 부근의 안전한 곳(갓길)에 정차시켜야 합니다.
사고신고	모든 사고는 경찰관서(경찰서, 파출소, 지서)에 신고하도록 의무화되어 있습니다. (112에 즉시 신고, 규정은 3시간 이내) 경미한 손해의 경우에는 보험회사 신고만으로도 처리할 수 있지만, 피해자가 불명확하거나 사고 사실을 객관화시킬 필요가 있을 때에는 신고를 하는 것이 바람직합니다.

차량운행표

영생어르신돌봄센터

○ 차량운행표

수 급 자		보 호 자		연 락 처	
주 소					

이 용 요 일	시작		종료	
	시간	차량	시간	차량
월, 화, 수, 목, 금	09:00	73두0651	14:30	73두0651

직원인권 보호지침

폭언·폭행·성희롱 예방 및
직원과 수급자의 상호 존중

영생어르신돌봄센터

폭언·폭행·성희롱 예방 및 직원과 수급자의 상호 존중에 대해 안내 드립니다.

● 존중과 배려를 바탕으로 서로에게 상처 주는 말을 하지 않도록 노력해주세요.

● 상대방의 감정을 고려하여 적절한 표현을 사용해주세요.

● 폭언 및 폭행은 상대방에게 큰 상처를 줄 수 있으며, 업무 수행에도 지장을 초래할 수 있습니다.

● 상대방의 신체적, 정신적 건강을 존중하고, 안전한 근무 환경을 조성하기 위해 노력해주세요.

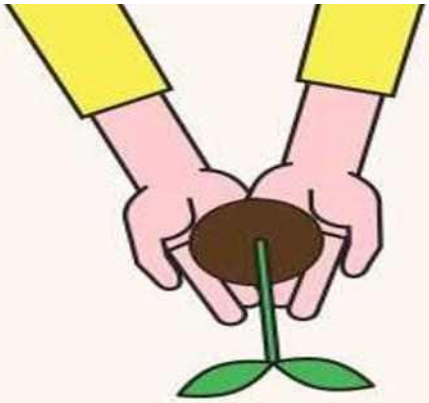
● 성희롱은 상대방의 인권을 침해하는 행위로, 법적인 처벌을 받을 수 있습니다.

● 상대방의 외모나 성적인 발언을 하지 않도록 주의해주세요.

● 직원과 수급자는 서로 협력하여 업무를 수행하는 관계입니다. 서로의 의견을 경청하고, 서로의 입장을 이해하며, 서로에게 도움을 주는 자세를 유지해야 합니다.

● 업무 수행 과정에서 발생하는 문제나 갈등은 대화와 협의를 통해 해결해야 합니다. 이를 위해 서로의 의견을 존중하고, 서로의 의견을 수용하는 태도가 필요합니다.

● 우리 기관은 직원과 수급자의 인권과 존엄성을 존중하며, 안전하고 건강한 근무 환경을 제공하기 위해 노력하고 있습니다.



당신의 친절한 말 한마디

당신의 품격입니다

2018년 10월 18일부터 산업안전보건법에
고객응대근로자 보호 조치 시행!
고객응대근로자에게 폭언·폭행 등을 하지 말아주세요.



고용노동부

산업재해예방
안전보건공단

연명의료 결정제도

영생어르신돌봄센터

연명의료결정제도 안내

○ 연명의료결정법의 목적

연명의료결정법은 '임종과정에 있는 환자'라는 의학적 판단이 선행된 환자에 대하여 연명 의료를 시행하지 않거나 중단할지를 환자 스스로 결정할 수 있도록 하고, 그 결정을 법적으로 보호함으로써 환자의 최선의 이익을 보장하고 자기결정을 존중하여 인간으로서의 존엄과 가치를 보호하는 것을 목적으로 하고 있습니다.

따라서 모든 환자는 최선의 치료를 받으며 자신이 앓고 있는 상병(傷病)의 상태와 예후 및 향후 본인에게 시행될 의료 행위에 대하여 분명히 알고 스스로 결정할 권리를 보장 받아야 하며, 의료인은 환자에게 최선의 치료를 제공하고 연명의료중단 등 결정에 관하여 정확하고 자세하게 설명하며 그에 따른 환자의 결정을 존중하여야 합니다.

○ 사전연명의료의향서란

19세 이상의 사람은 누구나 자신이 향후 임종과정에 있는 환자가 되었을 때를 대비하여 연명의료 및 호스피스에 관한 의향을 문서로 작성해 둘 수 있습니다.

- 환자의 고통을 덜어줄 수 있습니다
- 가족의 경제적 부담을 줄일 수 있습니다
- 개인의 삶을 존엄하게 마무리 할 수 있습니다

○ 사전연명의료의향서 작성방법

사전연명의료의향서를 작성하기 위하여 반드시 보건복지부의 지정을 받은 사전연명의료의향서 등록기관을 방문하여 충분한 설명을 듣고 작성해야 합니다.

▶ 연명의료결정제도 홍보 영상



▶ 사전연명의료의향서 등록기관 찾기



"인생의 마지막 순간,
당신의 선택을 존중합니다."

연명의료결정제도

미리 준비하는 삶의 마무리

사전연명의료의향서





■ 사전연명의료의향서란?

19세 이상 성인이 향후 자신이 임종과정에 있는 환자가 되었을 때를 대비하여 **연명의료 중단등결정 및 호스피스에 관한 의사를 문서로 작성한 것**입니다.

연명의료결정제도란?

임종과정에 있는 환자의 의사를 존중하여 **치료의 효과 없이 생명만 연장하는 의학적 시술(연명의료)을 유보(시행하지 않는 것)하거나, 중단(시행하는 것을 멈추는 것)할 수 있는 제도**입니다.
(2018. 2. 4. 「연명의료결정법」 시행)

■ 사전연명의료의향서 작성 방법은?

1. **등록기관 방문**
   작성을 희망하는 경우 본인이 **직접 방문하여** 작성
2. **본인 확인**
   신분증(주민등록증, 면허증, 여권 등) 지참 후 기관 내에서 본인 확인
3. **상담 및 작성**
   1:1 상담을 통해 6가지 관련 사항 숙지 후, 안내에 따라 작성
4. **등록 및 효력 발생**
   국립연명의료관리기관 **연명의료정보처리시스템** 등록 후 법적 효력 발생

보건복지부 국립연명의료관리기관 (대표전화 1855-0075)