장기요양급여 이용 표준약관
(주간보호센터)

공정거래위원회
표준약관 제10068호
(2014. 9. 19. 개정)

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

계약당사자				
이용자 (갑)	성 명	(인)	등 급 (인정번호)	
	생년월일		연락처	자택)
	주 소			
	기 타	□ 일반 □ 50%경감대상자 □ 국민기초생활 수급권자		
제공자 (을)	시설명	우리주간보호센터	시설종류	주간보호센터
	시설장 성명	안 수 연	연락처	010-5727-1912
	주 소	전북 익산시 중앙로 4, 6,7층		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	'갑'의 ( )
	생년월일		연락처	자택) 이동전화)
	주 소			

제1조(목적) 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조(계약기간) ① 계약기간은 년 월 일부터 년 월 일까지로 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. (단, 시설 정원이나 갑의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)
⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 반영한다.
⑥'갑'(또는 '병')이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

제3조(급여범위) 단기보호급여는 수급자를 장기요양기관에 일정기간 동안 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지.향상을 위한 교육.훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 한다.

제4조(급여이용 및 제공)
①주야간보호급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.
② '갑' 의 주야간보호급여 이용시간은 아래와 같이 한다. 다만. 이 시간은 장기요양 직원이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간까지로 한다.

이용요일	□ 월 □ 화 □ 수 □ 목 □ 금 □ 토 □ 공휴일
이용시간	시 분 ~ 시 분

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

요일	시간	비고
월 ~ 금	08:00 ~ 17:30	일요일/추석/명절 휴관
토/공휴일	08:00 ~ 17:30	

④ '을' 은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 '갑' (또는 '을') 과 협의하여 당월 1일까지 별지 제1호 서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공한다.

제5조(계약자 의무)
① '갑'은 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.
1. 월 이용료 납부 의무
2. 주야간보호급여 범위내 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. 급여제공시간에 ‘갑’ 에게 일어난 신병이상에 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 질환중에 관한 비밀유지
5. ‘갑’ 의 식사제공, 이용상담, 이용편익 제공
6. ‘갑’의 건강관리 프로그램 및 활동 제고
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 입소비용 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

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. 제4조 제2항의 주야간보호급여 제공시간을 ‘갑’(또는‘병’) 의 동의 없이 ‘을’이 임으로 변경한 경우

② ‘을’은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’(또는 ‘병)과 협의 하여 계약을 해지 할 수 있다.
1. 제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. ’갑‘이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
3. ’갑‘의 건강진단 결과 [감염병의 예방 및 관리에 대한 법률] 에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. ’갑‘의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
5. 이용계약시 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 제6조 제 1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만. 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
② ’을‘은 제6조 제 2항에 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.

제8조(미이용 비용산정)
’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.

제9조(이용료 납부)
① 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준은 별표 1과 같다.
②주야간보호 비급여대상항목 및 기타 실비 수납기준은 별표 2와 같다.
③ ’을‘ 은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 말일에 정산하고 ’갑‘(또는 ’병‘)에게 익월 10일까지 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다.
④’갑‘은 매월 이용료를 현금, 계좌이체로 당월 10일 ~ 20일 이내에 납부한다.
다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
⑤ ’을‘은 ’갑‘이 납부한 비용에 대해서는 요청 시 별지 제4호 서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급 또는 현금영수증을 발급한다.

제10조(재계약) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성 한다.
1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 기타 ’갑‘ 과 ’을‘이 필요한 경우

※ 계약 기간 중 단순한 본인부담률과 등급 변동 시 별도로 계약서를 작성하지 않는다.

제11조(개인물품)
① ’갑‘은 시설 이용시에 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‘을 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 제 2항의 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, 갑에 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 문서로 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 '을'은 다른 이용자들이 동요하지 않도록 조치를 취하여야 한다.

제16조(식사 및 간식) '을'은 1일 3식 및 간식을 '갑'에게 제공하며, '갑'의 상태에 따라'갑'(또는'병')의 동의를 얻어 특별식을 제공할 수 있다. 특별식(경관급식비 등) 비용이 일반 수급자의 식재료비, 간식비를 초과하는 부분은 '갑'(또는 '병')이 별도 부담한다.

제17조(침실의 배정) '갑'의 침실 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 '갑'의 건강상태, 수발조건, 형평성, '갑'(또는 '병')의 의견 등을 고려하여 '을'이 변경할 수 있다.

제18조(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 별지 제5호서식의 개인정보제공 및 활용동의서를 받아야 한다.

⑤'을'은'갑'의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제19조(기록 및 공개) 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고,'갑'(또는'병')이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제20조(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 같은 법 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. 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 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

제21조(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.

[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 제공 받았습니다.	예■	아니오□

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

년 월 일

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

'을' 시설장 안수연

'갑'과 '병'은 상기 내용을 읽고 그 내용에 동의합니다.

'갑' 이용자 (인)

'병' 대리인(보호자) (인)

[별표 1]

주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준(2026년)

○ 주야간보호 이용시간별 1일 급여비용(원)

구분	장기요양 1등급	장기요양 2등급	장기요양 3등급	장기요양 4등급	장기요양 5등급	인지지원 등급
3시간이상 ~ 6시간미만	41,820	38,720	35,740	34,120	32,490	32,490
6시간이상 ~ 8시간미만	56,060	51,930	47,940	46,300	44,650	44,650
8시간이상 ~ 10시간미만	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)

등급	장기요양 1등급	장기요양 2등급	장기요양 3등급	장기요양 4등급	장기요양 5등급	인지지원 등급
한도	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 본인일부부담 비율

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

※ 수가 비용 변동 시 별도의 계약서는 작성하지 않는다

[별표 2]

비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준(2026년)

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) **기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구입비용** : 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누, 수건, 실내화 등)에 대해서는 비용수납 불가

(2) **각종 프로그램 비용** : 원칙적으로 프로그램 운영은 장기요양급여의 일환으로 제공되는 기본서비스 범주에 해당하므로 별도 비용수납은 불가. 단, 수급자의 개별적 희망에 의해 외부의 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 것에 대해서 수급자가 실비를 부담하는 것은 가능

개인정보 제공 및 활용 동의서

성 명 : (**생년월일** :)
주 소 :

1. 수집대상정보

○ 장기요양급여 관련 정보
○ 이용자의 지역연계 관련 정보
○ 관련기관 정보제공 요청시 필요한 정보
○ 기타 목적사업 수행에 필요한 정보
○ 영상정보 처리 기기장치(CCTV) 관련 정보

2. 수집정보의 활용범위

○ 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
(성명, 주소, 연락처, 고유식별정보, 장기요양인정번호, 건강 및 질병이력 신체상태변화, 가족 및 보호자정보 등)
○ 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공
○ 관련기관 정보제공 요청시 제공
○ 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용
○ 센터 내 사고 시 사고원인 판별 또는 수급자 및 종사가들 간의 보호시 활용(단, 보호자의 개별적 요구로 CCTV 영상을 보여줄 의무는 없음)

상기 본인은 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

이 용 자 : (인)
대 리 인 : (인)