

수급자 관리 규정

제 1 장 대상자 정원 및 모집

제 1 조 (이용 대상자)

이용 대상은 다음과 같다.

- ① 65세 이상 노인 또는 65세 미만이지만 노인장기요양보험법에 의거하여 등급판정 받은 자

제 2 조 (이용 정원)

센터는 재가노인복지시설신고필증의 정원으로 한다. 이용 정원은 다음과 같다.

주·야간보호 내 치매전담실 : 12명

제 3 조 (모집 방법)

서비스 대상 어르신 모집은 다음과 같다.

- ① 직접 방문 또는 전화 상담을 통하여, 지역사회에서의 수급자 및 보호자의 욕구에 의한다.
- ② 센터 건물의 현수막 게시 등을 이용하여 홍보하여 모집한다.
- ③ 인터넷상의 국민건강보험공단 홈페이지, 센터 자체 블로그, SNS 등을 통한 사이버 홍보와, 안내 및 홍보 전단지를 자체 제작하여 전달하는 길거리 홍보를 통하여 모집한다.
- ④ 본 센터의 지역사회조직망을 통해서 모집한다.

제 2 장 서비스 이용 계약

제 4 조 (서비스 목적)

노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 센터는 정신적·신체적인 이유로 독립적인 일상생활을 영위하기 어려운 어르신을 주야간 보호서비스를 통해 어르신들의 편의를 제공한다. 이에 수급자는 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

제 5 조 (서비스 내용)

당 센터는 다음과 같은 내용으로 사업을 실시한다.

- ① 주·야간보호 : 송영서비스(오전, 오후)를 이용하여 대상자가 센터에서 서비스(신체 활동, 건강 생활, 여가, 치매 예방, 기능 회복, 지역 연계 등)를 제공받도록 한다.

제 6 조 (서비스 이용 계약)

계약은 노인장기요양보험법에 의거하며 서비스 이용 계약에 대한 사항은 다음 각 호와 같다.

① 계약 기간

1. 이용대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.
2. 이용 대상자와의 계약 기간은 장기요양인정서 유효 기간 범위로 한다. 최소 1년을 계약 기간으로 한다.
3. 계약 해제에 대한 내용이 없는 경우 계약 종료 시까지 존속한다.
4. 등급 변동 또는 계약 기간 종료, 본인부담비용의 변동 시 재계약 할 수 있다. 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제6조, 노인장기요양보험법 제28조에 의해 이를 준수한다.
5. 노인장기요양보험 비대상자의 경우 계약 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다. 단, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제6조, 노인장기요양보험법 제28조 의 거 비용 수납 한도액의 변동이 있을 경우 이를 준수 재계약함을 원칙으로 한다. 최소 1년

을 계약 기간으로 한다.

② 계약 목적

노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 센터는 수급자 심신의 안정과 편안한 노후 생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용하기 위함이며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수 사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

1. 수급자 노인 관리 보호 및 보호자의 욕구를 충족시켜 주기 위한 서비스 제공
2. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자 간의 분쟁을 미연에 방지
3. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

③ 월 이용료 및 기타 비용 부담금

노인장기요양보험법 제 40조에 의거하여 당해 장기요양급여 비용의 100분의 15를 본인부담금으로 하며 주야간 이용 대상자의 경우 비급여 비용을 합산한 금액을 본인부담금으로 한다. 단, 동법 제 40조 3항에 의거 본인부담금의 일부를 감경 받는 대상자일 경우 감경 절차 및 감경 방법은 보건복지령에 따라 감경 처리한다.

수가변경으로 비용부담금이 달라질 경우 수가변경이 있기 전 변경내용을 알려 준다.

④ 서비스 품질 보장

1. 비밀 보장 : 수급자의 사생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인 정보는 비밀을 보장한다.
2. 기록 및 공개 : 수급자에게 제공한 서비스에 관한 내용을 상세히 기록하여 수급자나 그 가족이 요구할 경우 공개하여야 한다.
3. 부당청구금지 : 수급자의 요구와 문제, 기능, 상태 등을 고려하여 규정된 수준의 서비스를 제공하여야 하며, 과다 서비스 제공과 부당 청구를 하지 않는다.

제 7 조 (서비스 제공자, 신원인수인의 권리 및 의무)

서비스 제공자와 수급자 및 보호자 간에 다음의 내용을 포함한 이용계약서를 체결한다(신원인수인이라 보호자 또는 보증인을 말한다).

① 서비스 제공자의 의무

1. 수급자의 안전한 센터 생활 여건 조성 및 질 높은 서비스 제공의 의무가 있다. 단, 병원 입원 시 서비스를 제공하지 않는다.
2. 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락할 의무가 있다. 단, 연락하였으나 수신하지 않는 경우는 제외한다.

② 수급자의 의무

1. 월 이용료의 납부 의무가 있다.
2. 보호자 인적 사항 및 연락처 변동 시에는 센터에 즉시 통보할 의무가 있다.
3. 센터의 요양보호사의 서비스 제공 전에 담당 요양보호사의 질문에 성실히 응할 의무가 있다.
4. 수급자 및 보호자는 서비스를 제공 받기 전 수급자의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명할 의무가 있다. 설명하지 않은 부분에 대한 사고는 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다. 담당 요양보호사가 서비스 제공하는 방법이 수급자에게 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 수급자와 보호자의 요구를 거절할 수 있다.

③ 수급자의 권리

1. 개인이 사생활은 존중되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.

2. 종교, 문화 활동, 일상생활, 사회 참여 등의 자유를 가진다.
3. 모든 생활 어르신들은 본 센터에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
4. 수급자의 간호와 재활 서비스가 보장되며, 그 치료에 대해 알 권리가 있다.
5. 수급자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로서의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리가 있다.
6. 안전하고, 쾌적하며, 가정적인 환경 속에서 자유롭게 생활할 권리가 있다.
7. 수급자의 친지들과 사회적 관계를 유지하고, 사회 활동에 참여할 권리가 있다.
8. 센터에서의 생활 중 불편한 사항에 대해서 개선을 요구할 권리가 있다.

④ 신원인수인의 의무

1. 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
2. 수급자의 월 이용료 등 수급자 비용을 부담할 의무가 있다.
3. 인적사항 등의 변경 시 즉시 센터에 통보할 의무가 있다.
4. 장기 출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.

⑤ 신원인수인의 권리

1. 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
2. 수급자의 간호와 재활 치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.
3. 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
4. 수급자의 처우 개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

제 8 조 (계약의 해제)

① 수급자(보호자)는 다음 각 호에 해당할 경우에는 상황에 따라 상당한 예고 기간을 두고 이 계약을 해제할 수 있다.

1. 계약 기간이 만료된 경우.
2. 장기요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 않은 경우.
3. 장기요양급여 제공 시간을 변경하였을 때 수급자(보호자)의 동의 없이 센터가 임의로 변경하는 경우.
4. 기타 수급자(보호자)의 계약 해지 사유가 발생한 경우.

② 센터는 수급자의 다음 각 호에 해당 할 경우에는 상황에 따라 상당한 예고 기간을 두고 이 계약의 해제를 통고한다.

1. 계약 시 서비스 이용 신청서의 허위 사실 기재, 부당한 수단으로 이용하였을 경우.
2. 센터에 지불하여야 할 비용 등을 3개월 이상 체납하였을 경우.
3. 센터에 지불하여야 할 비용을 자주 지연시킴으로서 지불 능력이 없으며, 센터와 수급자의 신뢰 관계에 현저히 해를 끼친다고 센터에서 인정될 경우.
4. 주·야간보호서비스 이용의 경우 타 질환 발생 등으로 전원 등 보호자로서의 의무와 협조를 태만할 경우.
5. 건물, 부대시설 또는 대지 등을 고의, 중대한 과실로 오손, 파손, 멸실하였을 경우.
6. 장기간의 부재로 이 계약을 종속할 의사가 없다고 센터가 인정할 경우.
7. 주·야간보호서비스의 경우 질서를 혼란시키거나 주·야간보호서비스의 이용이 부적합하다고 인정될 경우.
8. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우.

제 9 조 (서비스 이용에 대한 비용)

서비스 이용에 대한 비용 및 의사소견서 발급비용은 노인장기요양보험법 제39조제1항 및 같은 법 시행규칙 제4조제1항에 의하여 아래와 같이 적용한다.

제 3 장 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차

제 10 조 (비용 변경 요건)

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경 할 수 있다.

- ① 노인장기요양보험 대상자의 급여제공시간이 변경되었을 경우
- ② 노인장기요양보험 대상자의 급여종류가 변경되었을 경우
- ③ 비급여 대상 및 비급여 항목별 비용이 변경되었을 경우
- ④ 보건복지부 『장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정 방법 등에 관한 고시』가 개정되었을 경우

제 11 조 (변경 방법 유형)

제10조의 각 호의 경우에 해당될 경우에는 센터에서는 다음과 같은 절차에 따른다.

- ① 급여제공시간이 변경되었을 경우
 1. 급여제공시간에 관한 세부적인 내용을 수급자 및 보호자에게 설명한다.
 2. 『장기요양급여 제공 변경 계약서』를 작성하여 보관하고, 그 부분을 수급자 및 보호자에게 제공한다.
 3. 『장기요양급여 변경 사유서』를 작성한 후 수급자 및 보호자에게 동의를 구한다.
 4. 수급자에게 서비스를 제공한다.
- ② 급여종류가 변경되었을 경우
 1. 급여종류가 변경되었을 경우에는 추가된 급여종류에 대해서 수급자 및 보호자에게 세부적으로 설명한다.
 2. 『장기요양급여 제공 계약서』를 작성하여 보관하고, 그 부분을 수급자 및 보호자에게 제공한다.
 3. 욕구사정을 실시하고, 『장기요양급여 제공 변경 계획서』를 작성 후 수급자 및 보호자에게 동의를 구한다.
 4. 수급자에게 서비스를 제공한다.
- ③ 비급여 대상 및 비급여 항목별 비용이 변경되었을 경우
 1. 비급여 대상 및 비급여 항목별 비용이 변경된 부분에 대해서 수급자 및 보호자에게 세부적으로 설명한다.
 2. 『장기요양급여 제공 변경계약서』를 작성하여 보관하고, 그 부분을 수급자 및 보호자에게 제공한다.
 3. 수급자에게 비급여를 제공한다.
- ④ 보건복지부 『장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시』가 개정되었을 경우
 1. 개정된 급여종류별 급여 비용 및 일부 본인부담금에 대해 세부적으로 수급자 및 보호자

에게 설명한다

2. 『장기요양급여 제공 변경 계약서』를 작성하여 보관하고, 그 부분을 수급자 및 보호자에게 제공한다.

주·야간보호 내 일반실 (별표 2) 재가급여 수가 (2026.01.01. 기준)

분 류		금액(원)
3시간 이상 ~ 6시간 미만	장기요양 2등급	38,720
	장기요양 3등급	35,740
	장기요양 4등급	34,120
	장기요양 5등급	32,490
	인지지원등급	32,490
6시간 이상 ~ 8시간 미만	장기요양 2등급	51,930
	장기요양 3등급	47,940
	장기요양 4등급	46,300
	장기요양 5등급	44,650
	인지지원등급	44,650
8시간 이상 ~ 10시간 미만	장기요양 2등급	64,590
	장기요양 3등급	59,640
	장기요양 4등급	58,010
	장기요양 5등급	56,360
	인지지원등급	56,360
10시간 이상 ~ 13시간 미만	장기요양 2등급	71,160
	장기요양 3등급	65,750
	장기요양 4등급	64,090
	장기요양 5등급	62,460
	인지지원등급	56,360

주·야간보호 내 치매전담실 (별표 2) 재가급여 수가 (2026.01.01. 기준)

분 류		금액(원)
3시간 이상 ~ 6시간 미만	장기요양 2등급	48,700
	장기요양 3등급	44,960
	장기요양 4등급	42,910
	장기요양 5등급	40,850
	인지지원등급	40,850
6시간 이상 ~ 8시간 미만	장기요양 2등급	65,320
	장기요양 3등급	60,290
	장기요양 4등급	58,260
	장기요양 5등급	56,170
	인지지원등급	56,170
8시간 이상 ~ 10시간 미만	장기요양 2등급	81,270
	장기요양 3등급	75,010
	장기요양 4등급	72,980
	장기요양 5등급	70,890
	인지지원등급	70,890
10시간 이상 ~ 12시간 미만	장기요양 2등급	89,530
	장기요양 3등급	82,700
	장기요양 4등급	80,600
	장기요양 5등급	78,550
	인지지원등급	70,890

제 4 장 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

제 12 조 서비스의 내용

- ① 수급자의 정신적 안정과 건강증진을 위하여 취미, 교양, 치료프로그램 및 오락프로그램을 제공하며, 수급자가 요청하는 생활 전반과 인간관계, 재산 관리 등 각종 생활상의 문제를 상담, 조언하는 서비스를 제공한다. 별도의 비용을 청구하지 않는다.
- ② 단, 서비스 제공시 실비를 요하는 프로그램의 경우 신원인수인 또는 보호자와의 협의 후 프로그램을 실시할 경우에는 별도의 비용을 청구할 수 있다.

제 13 조 주·야간보호서비스 세부 내용

① 신체 활동 지원

1. 세면 도움 : 얼굴, 목, 손 씻기, 세면장까지의 이동 보조, 세면 동작 지도, 세면 지켜보기
2. 구강 관리 : 구강 청결(양치질 등), 양치 지켜보기, 가글액/물 양치, 틀니 손질, 필요 물품 준비 및 사용 물품의 정리
3. 머리 감기기 : 세면장까지의 이동 보조 포함, 머리 감기, 머리 말리기, 필요 물품 준비 및 사용 물품의 정리
4. 몸단장 : 머리단장, 손발톱 깎기, 면도, 면도 지켜보기, 화장하기, 필요 물품 준비 및 사용 물품의 정리
5. 옷 갈아입히기 : 의복 준비(양말, 신발 포함), 지켜보기 및 지도, 속옷·겉옷 갈아입히기, 의복 정리
6. 목욕 도움 : 입욕 준비, 입욕 시 이동 보조, 몸 씻기(샤워 포함), 지켜보기, 기계 조작, 욕실 정리
7. 식사 도움 : 아침, 점심, 저녁 및 간식 포함 식사 도움, 지켜보기, 경관 영양 실시, 구토 물 정리, 식사 준비 및 정리
8. 이동 도움 : 일어나 앉기 도움, 침대에서 휠체어로 옮겨 타기 등, 센터 내 보행 지켜보기, 보행 도움, 산책 시 부축 및 동행
9. 신체 기능의 유지·증진 : 관절 구축 예방, 일어나 앉기 연습 도움, 보행, 서 있기 연습 보조, 기구 사용 운동 보조, 보장구 장치 도움(지켜보기 포함)
10. 화장실 이용하기 : 화장실 이동 보조, 배뇨·배변 도움, 지켜보기, 기저귀 교환, 용변 후 처리, 필요물품 준비 및 사용 물품의 정리

② 신체·인지 기능 향상 프로그램

1. 신체 기능 향상 : 관절 운동, 세라밴드 운동, 맨손 체조, 타월 체조, 놀이 운동, 발마사지 등
2. 인지 기능 향상 : 기억력 향상 훈련, 회상 훈련, 미술 놀이, 음악 활동, 원예 활동, 요리 활동, 종이 접기 등
3. 사회 적응 훈련 : 은행·관공서 등 방문, 야외 나들이, 영화 감상 등

③ 간호 및 처치

1. 관찰 및 측정 : 혈압·체온·맥박·호흡 측정, 신장·체중·흉위 측정
2. 투약 관리 : 투약관리, 외용제 도포 및 좌약 삽입, 자가 주사 교육 및 관찰
3. 피부 간호 : 외상 처치, 붕대 교환, 연고 바르기, 욕창 간호 등
4. 통증 간호 : 온·냉습포 제공

5. 배설 간호 : 방광 훈련 실시, Finger evacuation 실시,

④ 기능 회복 훈련

1. 신체 기능의 훈련 : 관절 운동 범위 평가, 근력 증강 운동, 연하 운동, 상지 기능·손가락 정교성 운동, 조화 운동, 지구력 훈련
2. 기본 동작 훈련 : 기본 동작 평가, 뒤집기, 일어나기, 앉아있기, 일어서기, 서있기, 균형, 이동, 휠체어 조작 및 이동, 보행, 보장구 장착 등 지켜보기, 도움 제공
3. 일상생활 동작 훈련 : 식사 동작, 배설 동작, 옷 갈아입기 동작, 목욕 동작, 몸단장 동작, 이동 동작, 요리 동작, 가사 동작 등 훈련
4. 물리 치료 : 온열 치료, 견인요법 등
5. 작업 치료 : 운동놀이, 미술 활동, 놀이지도, 도구적 일상생활 수행 동작 훈련 등

⑤ 기타

1. 외출 시 동행 : 병원 동행 등
2. 의사소통 도움 : 책 읽기, 편지 대필, 의사 전달 대행, 일상 회화, 물품(편지, 신문 등 배포), 콜벨 대처
3. 인지 및 정신 기능 훈련 : 기억 전략 훈련, 시간차 회상 훈련, 실생활에서의 지각 기능 훈련, 판단 및 집행 기능 훈련 등
4. 행동 변화 대처 : 배화·불결 행위·폭력 행위·폭언 대처 격리, 강박 등 그 밖에 문제 행동 대처
5. 응급 상황 대처 : 의식 소실, 호흡 곤란, 출혈, 외상, 화상 등 응급 상황에 대한 대처
6. 언어 치료 : 발성 연습, 구음 연습

제 14 조 (의료서비스 처리 절차)

① 병원 진료에 관한 사항

1. 정기 병원 진료 시 처리 절차

- 가. 보호자는 센터에 내원하여 장기요양서비스 계약을 맺을 시 수급자의 정기적인 병원 진료를 받고 있었던 부분에 대한 설명을 해주며, 처방전 등을 센터에 제공한다.
- 나. 의료서비스를 담당 직원은 수급자의 병원 진료를 관찰하고, 진료에 따른 기록들을 파악하여 수급자의 건강 향상에 힘쓴다.
- 다. 담당 직원은 병원 진료에 동행한 경우 급여제공기록지 등에 기록하고 센터에 보고한다.

2. 응급 상황에 따른 병원 진료 시 처리 절차

- 가. 응급 상황 발생 시 즉각 119 구급대에 연락하여 현재 수급자의 상태를 설명한 후 응급구조대의 구조를 요청한다.
- 나. 구급차가 오기 전까지 수급자의 상태에 맞는 응급 처치를 실시하여 응급 상황 종료 후의 후유증을 최소화한다.
- 다. 구급차가 와서 응급 처치를 실시한 후 가까운 병원(응급실)로 후송 시 보호자가 없을 경우 동승하여 수급자의 상태 변화를 확인한다.
- 라. 담당 직원은 센터와 보호자에게 연락을 취한 후 다음 의료서비스에 대한 지시를 기다린다.
- 마. 응급 처치가 종료된 후 보호자에게 수급자를 인계한 후 센터에 보고하고 귀원한다.

3. 외래 병원 진료 시 처리 절차

가. 가벼운 질병 등으로 외래 병원을 방문하여 진료를 받을 시 보호자가 동행하여 진료를 받는다.

나. 보호자가 없는 경우 담당 직원이 동행하여 보호자의 역할을 대신한다.

4. 연계 조치에 대한 사항

가. 질환의 증상 악화로 인해 전문적인 의료서비스가 필요하다고 판단될 경우 센터장은 수급자 또는 보호자와 협의하여 전문 의료 시설에 연계 조치할 수 있다.

나. 기타 사유로 수급자나 보호자가 연계를 원할 경우 센터장과 협의하여 연계할 수 있다.

② 의료서비스 이용에 대한 비용

모든 의료서비스에 따르는 비용은 수급자 및 보호자가 부담한다. 의료서비스를 이용하기 위한 차량 이동료 등 또한 수급자 및 보호자가 부담한다.

③ 센터와 협약을 맺은 의료 기관

본 센터와 의료서비스를 위한 협약을 맺은 의료 기관은 다음과 같다.

1. 좋은 삼선병원 (주례동 : 051-322-0900)
2. 큰술병원 (학장동 : 051-325-9700)
3. 봄내과 (주례동 : 051-715-5210)

제 15 조 (주·야간보호 내 서비스 비용)

구 분	장기요양 2등급	장기요양 3등급	장기요양 4등급	장기요양 5등급	인지지원등급
3시간 이상 ~ 6시간 미만	38,720	35,740	34,120	32,490	32,490
6시간 이상 ~ 8시간 미만	51,930	47,940	46,300	44,650	44,650
8시간 이상 ~ 10시간 미만	64,590	59,640	58,010	56,360	56,360
10시간 이상 ~ 13시간 미만	71,160	65,750	64,090	62,460	56,360

표. 주·야간보호 내 일반실 이용시간별 급여비용(단위 : 원)

구 분	장기요양 2등급	장기요양 3등급	장기요양 4등급	장기요양 5등급	인지지원등급
3시간 이상 ~ 6시간 미만	48,700	44,960	42,910	40,850	40,850
6시간 이상 ~ 8시간 미만	65,320	60,290	58,260	56,170	56,170
8시간 이상 ~ 10시간 미만	81,270	75,010	72,980	70,890	70,890
10시간 이상 ~ 13시간 미만	89,530	82,700	80,600	78,550	70,890

표. 주·야간보호 내 치매전담실 이용시간별 급여비용(단위 : 원)

① 주·야간보호의 급여비용은 장기요양등급 및 1일당 급여제공시간을 기준으로 산정하고, 일상생활지원(취미, 오락, 운동, 가족 등에 대한 교육 및 상담 등) 및 일상동작훈련 등 심신의 기능유지·향상을 위한 서비스 등은 별도로 산정하지 아니한다.

② 센터의 주·야간보호 급여는 7시부터 22시까지를 표준급여제공시간으로 하되 센터의 운영 규정에 따라 탄력적으로 정할 수 있다. 이 경우 특별한 사유가 없는 한 24시 이후에는 수급자를 보호하여서는 아니 된다.

③ 센터의 주·야간보호서비스는 영양, 수급자의 기호 및 건강상태 등을 고려하여 식사를 제공한다.

④ 센터의 주·야간보호서비스는 수급자를 24시간 이상 보호하여서는 아니 된다. 다만, 천재지변 등 부득이한 경우는 수급자를 연속하여 다음 날까지 계속 보호할 수 있되 이 경우 급여제공자는 그 사유를 급여제공기록지에 기재하여야 한다.

⑤ 주·야간보호서비스 급여 계약 후 미이용일에 대한 급여비용 산정은 다음과 같다.

1. 미이용일에 대한 급여비용은 월 15일 이상 급여 계약을 체결한 후 수급자의 사정으로 이용하지 아니한 경우에 한하여 적용한다. 단, 월 중 급여 계약이 체결되어 급여가 개시된 경우 당해 월에는 이를 적용하지 아니하며 월 15일 이상 이용하기로 계약하고 해당월에 실제 이용한 적이 없으면 적용하지 아니한다.

2. 미이용일에 대한 급여비용은 공휴일 및 토, 일요일을 제외한 평일(월요일-금요일)을 기준으로 월 5일의 범위 안에서 장기요양급여제공계획서 상의 이용 예정 급여비용의 50%를 산정한다. 이 경우 공휴일은 『관공서의 공휴일에 관한 규정』을 따른다.

3. 센터는 수급자와의 급여 계약 시 미이용일에 대한 급여비용 산정으로 발생하는 본인일부부담비용 등에 대해 사전에 안내하여야 하며, 급여 개시 전월 말일까지 장기요양급여제공계획서를 공단에 통보하여야 한다. 또한 수급자 측의 사정으로 인해 급여를 제공하지 못한 경우 그 사유를 급여제공기록지에 기재하여야 한다.

⑥ 주·야간보호 급여비용의 가산

1. 이동서비스 비용 가산

가. 이동서비스 비용은 주·야간보호급여를 이용하는 수급자 중 시장·군수·구청장에게 신고된 차량을 이용하여 수급자 가정에서 센터로 이동하거나, 센터에서 수급자 가정까지 이동서비스를 제공한 경우 그 수급자에 대하여 가산한다.

나. 이동서비스 비용은 급여를 제공하는 센터로부터 수급자의 실거주지까지의 최단거리(편도)에 따라 다음과 같이 가산한다.

거리	금액
5km 미만	830
5km 이상 - 10km 미만	2,630
10km 이상 - 20km 미만	5,230
20km 이상	8,630

표. 주·야간보호 이동서비스 비용(단위 : 원)

다. 이동서비스 비용은 이용 회수에 관계없이 1일 1회만 산정한다. 단, 수급자가 이동서비스를 편도만 이용한 경우에는 비용의 50%를 산정한다.

(1) 이동서비스 비용은 제공 기관의 신청에 따라 지급하되, 그 비용은 수급자가 부담하지 아니한다.

(2) 장기요양기관은 이동서비스를 제공한 경우 이동서비스 일지를 작성하여 보관하여야 한다.

2. 야간가산 : 18시 이후 22시 이전에 제공한 급여에 대하여는 20%를 가산할 수 있다.

3. 휴일가산 : 『관공서의 공휴일에 관한 규정』에 따른 공휴일에 제공한 급여에 대하여는 30%를 가산할 수 있다.

4. 가산은 급여를 제공한 시간을 기준으로 하며, 야간·휴일 가산이 동시에 적용되는 경우에는 중복 가산하지 아니한다.

제 16 조 (재가장기요양급여비용 월 이용 한도, 이용료 및 기타 부담액)

① 월 이용 한도는 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.

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

표. 재가급여 월 한도액(단위 : 원)

② 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.

③ 병원 이용에 따른 병원비 및 기타 비용의 발생은 수급자와 보호자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

④ 센터는 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 전월 말일에 정산하고 수급자 및 보호자에게 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다.

⑤ 수급자 및 보호자는 매월 이용료를 계좌 이체 또는 현금으로 당월 10일에 납부한다. 단, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.

⑥ 센터는 수급자 및 보호자가 납부한 비용에 대해서는 장기요양급여비용명세서에 서명 받는다.

⑦ 본인부담금의 요율은 다음과 같다.

구분	부담금액	
본인부담금	일반수급자	15%
	의료경감자 및 경감 대상자	6% / 9%
	기초생활수급대상자	면제

표. 본인부담금 부담 비율

제 5 장 서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항

제 17 조 (배상책임·면책범위)

① 다음에 해당될 때 센터에서는 수급자 또는 보호자에게 배상 책임을 갖는다.

1. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 센터는 수급자에게 배상할 의무를 진다.

가. 센터 종사자의 고의나 과실로 인하여 수급자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때

나. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 수급자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

다. 시설 장비 또는 시설관리가 부실하여 수급자를 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때

라. 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인 학대 및 같은 법 제39조의9의 금지 행위를 말한다)로 인하여 수급자의 건강 상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때

2. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자는 센터에게 배상을 요구할 수 없다.

가. 센터 내에서 자연 사망하였을 때

나. 센터가 선량한 주의 의무를 다했음에도 수급자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

다. 수급자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

라. 수급자의 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

② 면책 범위와 관련하여 배상 책임은 고의성이 아닌 업무 중 발생한 사고의 경우 센터가 가입한 영업배상보험 및 전문직업배상책임보험을 통하여 보상하며 그 이후의 일들에 대해서 책임을 물을 수 없다.

③ 기타 명기되지 않은 사항은 관련규정 및 입소계약서에 의한다.

④ 주·야간보호서비스의 전문직업배상책임보험의 보상 한도는 다음과 같다.

대인	1청구당	1억 원
	총 보상	1억 원
대물	1청구당	200만 원

표. 주·야간서비스 보상 한도

부 칙(2014. 08. 15)

① (시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

② 각 비용은 매년 변동사항이므로 변동 시 즉각 수정한다.

[별표 1]

장기요양급여 이용 표준약관 (주·야간보호)



표준약관 제10068호

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

계약당사자				
수급자 (갑)	성 명	(인)	등 급 (인정번호)	
	생년월일		연락처	
	주 소			
	기 타	☐ 일반 ☐ 경감대상자 ☐ 국민기초생활 수급권자		
제공자 (을)	시설명	함께노인주간보호센터	시설종류	주·야간보호 내 치매전담실
	시설장 성명	박 미 정 (인)	연락처	051-311-0885
	주 소	부산광역시 사상구 백양대로 473(주례동)		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	‘갑’의 ()
	생년월일		연락처	
	주 소			

제1조(목적) 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주·야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조(계약기간)

- ① 계약기간은 년 월 일 부터 년 월 일까지로 한다.
- ② 제1항의 기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.

제3조(급여범위) 주·야간보호급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양 기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 한다.

제4조(급여이용 및 제공)

- ① 주·야간보호급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.
- ② ‘갑’의 주·야간보호급여 이용시간은 아래와 같이 한다. 다만, 이 시간은 장기요양요원이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간까지로 한다.

이용요일	☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토 ☐ 일
이용시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분

※ 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 이용시작 1시간 전에 ‘을’에게 연락을 취해야함.

- ③ ‘을’의 주·야간보호급여 제공시간은 아래와 같다.

요일	시간	비고
월 ~ 일	: ~ :	주 일 / 일

- ④ ‘을’은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 ‘갑’ (또는 ‘을’) 과 협의하여 당월 31 일까지 별지 제1호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공 한다.

제5조(계약자 의무)

- ① ‘갑’은 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.
 1. 월 이용료 납부의무

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. 급여 제공시간에 ‘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 질환증에 관한 비밀유지 (단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)
 5. ‘갑’ 의 식사제공, 이용 상담, 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 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. 제4조제2항의 주야간보호급여 제공시간을 ‘갑’ (또는 ‘병’)의 동의 없이 ‘을’ 이 임의로 변경한 경우
- ② ‘을’ 은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’ (또는 ‘병’)과 협의하여 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 제6조제1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당 일 또는 계약기간 만료일전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
- ② ‘을’은 제6조제2항에 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)

- ① ‘을’은 월 15일 이상 급여계약을 체결한 후 해당 월 급여 이용 중 ‘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 1과 같다.
- ② 주야간보호 비급여 대상항목 및 기타 실비 수납기준은 별표 2와 같다.
- ③ ‘을’은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 5일에 정산하고 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 10일까지 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부 내역서를 통보한다.
- ④ ‘갑’은 매월 이용료를 함께 노인주간보호센터 박미정 부산은행 113-2004-8232-05로 10일에 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
- ⑤ ‘을’은 ‘갑’이 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제10조(재계약) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 주·야간보호 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
4. 기타 ‘갑’ 과 ‘을’ 이 필요한 경우

제11조(개인물품)

- ① ‘갑’ 은 주·야간보호시설 이용 시에는 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 업무 처리를 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 주·야간보호급여 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 잔존 가치 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. 다

만, 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.

- ③ ‘갑’ 이 서비스 이용도중 사망하였을 경우에는 ‘을’ 은 즉시 ‘병’ 에게 통보하고 다른 수급자들이 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 별지 제5호서식의 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 각 호의 경우에는 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.
 1. 계약된 급여 서비스(이용)시간 내에 장기요양요원(또는 ‘을’)이 고의나 과실로 인하여 ‘갑’ 을 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 2. 계약된 급여 서비스(이용)시간 내에 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. 계약된 급여 서비스(이용)시간 내에 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 ‘갑’ 을 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 4. 계약된 급여 서비스(이용)시간 내에 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.

[별표 1]

주야간보호 내 일반실 급여비용 및 본인부담 기준(2026.01.01)

○ 주야간보호 이용시간별 급여비용(원)

구 분	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
3시간 이상 ~ 6시간 미만	38,720	35,740	34,120	32,490	32,490
6시간 이상 ~ 8시간 미만	51,930	47,940	46,300	44,650	44,650
8시간 이상 ~ 10시간 미만	64,590	59,640	58,010	56,360	56,360
10시간 이상 ~ 13시간 미만	71,160	65,750	64,090	62,460	56,360

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

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

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

○ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	6%/9%

비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙 : 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 아·미용비이며, 실제 소요비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음.

2) 세부기준

(1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임
(1식 2천원, 2식 4천원)

(2) 아·미용비 : 수급자 희망에 의해 아·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) 주·야간보호를 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 제공 및 활용 동의서

성 명 : (주민등록번호 :)
주 소 :

1. 수집대상정보

- ☐ 장기요양급여 관련 정보
- ☐ 이용자의 지역연계 관련 정보
- ☐ 관련기관 정보제공 요청시 필요한 정보
- ☐ 기타 목적사업 수행에 필요한 정보

2. 수집정보의 활용범위

- ☐ 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
- ☐ 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공
- ☐ 관련기관 정보제공 요청시 제공
- ☐ 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용

상기 본인은 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

이 용 자 : (인)

보 호 자 : (인)

개인정보 수집, 이용, 제공 동의서

○수급자용

성 명 : 생년월일(성별) : 년 월 일 (남/여)
주 소 :

▶ 개인정보수집, 이용, 제공 (☐ 동의하지 않음 ☐ 동의함)

1. 수집·이용하려는 개인정보의 항목

- 고유식별정보: 주민등록번호, 외국인등록번호
- 개인정보: 성명, 주소, 연락처, 이메일, 장기요양인정번호, 장기요양등급, 장기요양유효기간, 이용중인장기요양급여종류, 혼인여부, 신체기능, 사회생활기능, 인지기능, 행동변화, 질병 및 증상, 영양상태, 이용중인지역사회자원, 가족사항 및 환경

2. 개인정보의 수집·이용 목적 및 활용

본인식별절차, 장기요양급여계약서 작성, 급여계획 수립을 위한 수급자 욕구사정, 국민공단보험공단 급여내용통보서 작성 및 전송, 장기요양급여비용 청구, 지자체 및 국민건강보험공단 자료제출, 휴대전화 문자 메시지 발송, 팩스, 이메일, 전자적 자료제공, 장기요양사업관련 전산프로그램 사용 등 장기요양급여제공에 필요한 사항

3. 개인정보수집, 이용기간 및 보유기간

- 수집기간: 급여 개시일부터 계약기간만료일까지
- 이용기간: 급여 개시일부터 장기요양인정유효기간 (갱신시마다 동의서작성)
- 보유기간: 동의일로부터 5년

▶ 개인정보의 제3자 제공 (☐ 동의하지 않음 ☐ 동의함)

1. 개인정보를 제공 받는 자

지자체, 사회복지정보시스템, 보건복지부, 사회보험공단, 자체전산프로그램계약업체, 타 제공기관, 지역사회복지기관, 의료기관

2. 제공하는 개인정보의 항목

- 고유식별정보: 주민등록번호, 외국인등록번호
- 개인정보: 성명, 주소, 연락처, 이메일, 장기요양인정번호, 장기요양등급, 장기요양 유효기간, 이용 중인 장기요양 급여종류, 혼인여부, 신체기능, 사회생활기능, 인지기능, 행동변화, 질병 및 증상, 영양상태, 이용중인지역사회자원, 가족사항 및 환경

3. 개인정보를 제공 받는 자의 개인정보이용 목적 및 활용

본인식별절차, 장기요양기관에서 근무하는 장기요양요원에게 인계인수서 작성, 지자체 및 국민건강보험공단 자료제출, 민간보험사에 배상을 위한 자료제출, 휴대전화 문자 메시지 발송 및 전자적 자료제공, 장기요양사업 관련 전산 프로그램 사용에 따른 기본자료 입력, 타 제공기관의 급여종류 연계, 지역사회 자원연계, 폐업 시 수급자 조치계획에 따른 자료이관, 전원조치에 따른 정보공유

4. 제공기간

급여 개시일부터 계약기간 만료일까지이며 단, 국민건강보험공단이 급여비용 청구 관련하여 자료 제출을 요구 할 경우 급여 개시일부터 5년

▶ 기타

1. 계약기간 만료 후 보관하는 서류

- 장기요양급여제공계약서(갱신포함)

○ 수기 작성된 급여제공기록지(별지12, 13, 14, 15, 16호)

○ 장기요양급여비용명세서(별지24호) 또는 본인부담금수납대장(별지34호)

※ 계약만료 후 법정서식 외 수집된 개인정보는 즉시 파기

2. 제3자 개인정보 제공 받는자

○ 전산프로그램계약업체

○ 타제공기관(필요시)

○ 지역사회복지기관(필요시)

○ 의료기관(필요시)

3. 개인정보 관리책임자

함께노인주간보호센터 센터장 박미정 / 010-3572-0691 / 부산시 사상구 백양대로 473

▶ 동의를 거부/철회할 권리 및 불이익

○ 상기 내용은 장기요양 업무와 지원을 위해 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 개인정보 수집, 이용, 제공의 동의를 거부할 권리와 법령에 다르게 규정하고 있는 경우를 제외하고 개인정보수집·이용·제공에 대한 동의를 철회할 권리가 있으며, 철회할 경우 본인여부를 확인하고 즉시 파기함 (거부와 철회 시 불이익 없음)

상기 본인은 개인정보 처리에 관한 '개인정보의 수집, 이용, 제공 / 제3자 제공 동의서'의 내용을 고지 받아 충분히 읽고 이해하였으며, 이에 동의합니다.

개인정보동의서에 작성 날인 후 기관과 수급자가 각각 1부씩 보관기로 합니다.

성 명 : (서명/인)

(이용자와의 관계:)

[별표 1]

장기요양급여 이용 표준약관 [주·야간보호 내 치매전담실]



표준약관 제10068호

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

계약당사자				
수급자 (갑)	성 명	(인)	등 급 (인정번호)	
	생년월일		연락처	
	주 소			
	기 타	☐ 일반 ☐ 경감대상자 ☐ 국민기초생활 수급권자		
제공자 (을)	시설명	함께노인주간보호센터	시설종류	주·야간보호 내 치매전담실
	시설장 성명	박 미 정 (인)	연락처	051-311-0885
	주 소	부산광역시 사상구 백양대로 473(주례동)		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	‘갑’의 ()
	생년월일		연락처	
	주 소			

제1조(목적) 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기

어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주·야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조(계약기간)

- ① 계약기간은 년 월 일 부터 년 월 일까지로 한다.
- ② 제1항의 기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.

제3조(급여범위) 주·야간보호급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양 기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 한다.

제4조(급여이용 및 제공)

- ① 주·야간보호급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.
- ② ‘갑’의 주·야간보호급여 이용시간은 아래와 같이 한다. 다만, 이 시간은 장기요양요원이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간까지로 한다.

이용요일	☐ 월 ☐ 화 ☐ 수 ☐ 목 ☐ 금 ☐ 토 ☐ 일
이용시간	오전 시 분 ~ 오후 시 분

※ 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 이용시작 1시간 전에 ‘을’에게 연락을 취해야함.

- ③ ‘을’의 주·야간보호급여 제공시간은 아래와 같다.

요일	시간	비고
월 ~ 일	: ~ :	주 일 / 일

- ④ ‘을’은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 ‘갑’ (또는 ‘을’) 과 협의하여 당월 31 일까지 별지 제1호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공 한다.

제5조(계약자 의무)

- ① ‘갑’은 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.
 1. 월 이용료 납부의무
 2. 주·야간보호급여 범위내 서비스 이용

3. 장기요양급여 이용수칙 준수
 4. 기타 ‘을’ 과 협의한 규칙 이행
- ② ‘을’ 은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
1. 주·야간보호급여 제공 계약내용 준수
 2. 급여 제공시간에 ‘갑’ 에게 일어난 신병이상에 대하여 즉시 ‘병’ 에게 통보
 3. ‘갑’ 의 건강상태를 고려한 주·야간급여 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, 이용 상담, 이용편의 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 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 주·야간보호급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 3. 제4조제2항의 주·야간보호급여 제공시간을 ‘갑’ (또는 ‘병’)의 동의 없이 ‘을’ 이 임의로 변경한 경우
- ② ‘을’ 은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’ (또는 ‘병’)과 협의하여 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 제6조제1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당 일 또는 계약기간 만료일전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
- ② ‘을’ 은 제6조제2항에 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)

- ① ‘을’ 은 월 15일 이상 급여계약을 체결한 후 해당 월 급여 이용 중 ‘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 1과 같다.
- ② 주야간보호 비급여 대상항목 및 기타 실비 수납기준은 별표 2와 같다.
- ③ ‘을’ 은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 5일에 정산하고 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 10일까지 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다.
- ④ ‘갑’ 은 매월 이용료를 **함께 노인주간보호센터 박미정 부산은행 113-2004-8232-05**로 10일에 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
- ⑤ ‘을’ 은 ‘갑’ 이 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제10조(재계약) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우

2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 주·야간보호 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
4. 기타 ‘갑’ 과 ‘을’ 이 필요한 경우

제11조(개인물품)

- ① ‘갑’ 은 주·야간보호시설 이용 시에는 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 업무 처리를 위해 시설을 방문했을 때 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 주·야간보호급여 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 잔존 가치 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 수급자들이 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 별지 제5호서식의 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 각 호의 경우에는 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.
 1. 계약된 급여 서비스(이용)시간 내에 장기요양요원(또는 ‘을’)이 고의나 과실로 인하여 ‘갑’ 을 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 2. 계약된 급여 서비스(이용)시간 내에 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. 계약된 급여 서비스(이용)시간 내에 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 ‘갑’ 을 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 4. 계약된 급여 서비스(이용)시간 내에 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. 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때

[별표 1]

주야간보호 내 치매전담실 급여비용 및 본인부담 기준(2026.01.01)

○ 주야간보호 치매전담실 이용시간별 급여비용(원)

구 분	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
3시간 이상 ~ 6시간 미만	38,720	35,740	34,120	32,490	32,490
6시간 이상 ~ 8시간 미만	51,930	47,940	46,300	44,650	44,650
8시간 이상 ~ 10시간 미만	64,590	59,640	58,010	56,360	56,360
10시간 이상 ~ 13시간 미만	71,160	65,750	64,090	62,460	56,360

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

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

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

○ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	6%/9%

비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙 : 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 아·미용비이며, 실제 소요비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음.

2) 세부기준

(1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임
(1식 1천원, 2식 2천원)

(2) 아·미용비 : 수급자 희망에 의해 아·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) 주·야간보호를 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 제공 및 활용 동의서

성 명 : (주민등록번호 :)
주 소 :

1. 수집대상정보

- ☐ 장기요양급여 관련 정보
- ☐ 이용자의 지역연계 관련 정보
- ☐ 관련기관 정보제공 요청시 필요한 정보
- ☐ 기타 목적사업 수행에 필요한 정보

2. 수집정보의 활용범위

- ☐ 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
- ☐ 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공
- ☐ 관련기관 정보제공 요청시 제공
- ☐ 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용

상기 본인은 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

년 월 일

이 용 자 : (인)

보 호 자 : (인)

개인정보 수집, 이용, 제공 동의서

○수급자용

성 명 : 생년월일(성별) : 년 월 일 (남/여)
주 소 :

▶ 개인정보수집, 이용, 제공 (☐ 동의하지 않음 ☐ 동의함)

1. 수집·이용하려는 개인정보의 항목

- 고유식별정보: 주민등록번호, 외국인등록번호
- 개인정보: 성명, 주소, 연락처, 이메일, 장기요양인정번호, 장기요양등급, 장기요양유효기간, 이용중인장기요양급여종류, 혼인여부, 신체기능, 사회생활기능, 인지기능, 행동변화, 질병 및 증상, 영양상태, 이용중인지역사회자원, 가족사항 및 환경

2. 개인정보의 수집·이용 목적 및 활용

본인식별절차, 장기요양급여계약서 작성, 급여계획 수립을 위한 수급자 욕구사정, 국민공단보험공단 급여내용통보서 작성 및 전송, 장기요양급여비용 청구, 지자체 및 국민건강보험공단 자료제출, 휴대전화 문자 메시지 발송, 팩스, 이메일, 전자적 자료제공, 장기요양사업관련 전산프로그램 사용 등 장기요양급여제공에 필요한 사항

3. 개인정보수집, 이용기간 및 보유기간

- 수집기간: 급여 개시일부터 계약기간만료일까지
- 이용기간: 급여 개시일부터 장기요양인정유효기간 (갱신시마다 동의서작성)
- 보유기간: 동의일로부터 5년

▶ 개인정보의 제3자 제공 (☐ 동의하지 않음 ☐ 동의함)

1. 개인정보를 제공 받는 자

지자체, 사회복지정보시스템, 보건복지부, 사회보험공단, 자체전산프로그램계약업체, 타 제공기관, 지역사회복지기관, 의료기관

2. 제공하는 개인정보의 항목

- 고유식별정보: 주민등록번호, 외국인등록번호
- 개인정보: 성명, 주소, 연락처, 이메일, 장기요양인정번호, 장기요양등급, 장기요양 유효기간, 이용 중인 장기요양 급여종류, 혼인여부, 신체기능, 사회생활기능, 인지기능, 행동변화, 질병 및 증상, 영양상태, 이용중인지역사회자원, 가족사항 및 환경

3. 개인정보를 제공 받는 자의 개인정보이용 목적 및 활용

본인식별절차, 장기요양기관에서 근무하는 장기요양요원에게 인계인수서 작성, 지자체 및 국민건강보험공단 자료제출, 민간보험사에 배상을 위한 자료제출, 휴대전화 문자 메시지 발송 및 전자적 자료제공, 장기요양사업 관련 전산 프로그램 사용에 따른 기본자료 입력, 타 제공기관의 급여종류 연계, 지역사회 자원연계, 폐업 시 수급자 조치계획에 따른 자료이관, 전원조치에 따른 정보공유

4. 제공기간

급여 개시일부터 계약기간 만료일까지이며 단, 국민건강보험공단이 급여비용 청구 관련하여 자료 제출을 요구 할 경우 급여 개시일부터 5년

▶ 기타

1. 계약기간 만료 후 보관하는 서류

- 장기요양급여제공계약서(갱신포함)

○ 수기 작성된 급여제공기록지(별지12, 13, 14, 15, 16호)

○ 장기요양급여비용명세서(별지24호) 또는 본인부담금수납대장(별지34호)

※ 계약만료 후 법정서식 외 수집된 개인정보는 즉시 파기

2. 제3자 개인정보 제공 받는자

○ 전산프로그램계약업체

○ 타제공기관(필요시)

○ 지역사회복지기관(필요시)

○ 의료기관(필요시)

3. 개인정보 관리책임자

함께노인주간보호센터 센터장 박미정 / 010-3572-0691 / 부산시 사상구 백양대로 473

▶ 동의를 거부/철회할 권리 및 불이익

○ 상기 내용은 장기요양 업무와 지원을 위해 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 개인정보 수집, 이용, 제공의 동의를 거부할 권리와 법령에 다르게 규정하고 있는 경우를 제외하고 개인정보수집·이용·제공에 대한 동의를 철회할 권리가 있으며, 철회할 경우 본인여부를 확인하고 즉시 파기함 (거부와 철회 시 불이익 없음)

상기 본인은 개인정보 처리에 관한 '개인정보의 수집, 이용, 제공 / 제3자 제공 동의서'의 내용을 고지 받아 충분히 읽고 이해하였으며, 이에 동의합니다.

개인정보동의서에 작성 날인 후 기관과 수급자가 각각 1부씩 보관기로 합니다.

성 명 : (서명/인)

(이용자와의 관계:)