

경대재활주간보호센터 이용계약에 관한 사항

센터에서 계약을 체결 시에는 반드시 이용자 또는 보호자와 체결하는 것을 기본으로 한다.
계약 후에 변경되는 내용에 대해서는 반드시 이용자 및 보호자와의 사전 협의 하에 진행해야 하며, 정당한 이유 없이 서비스 제공에 대한 요구를 거절할 수 없다.

[첨 부2] 장기요양급여 이용 표준약관(주야간보호)

1. 계약목적

- 가. 센터와 이용자 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- 나. 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’(이하 “계약”이라 한다)을 체결한다.
- 다. 계약서를 작성하여 이용자와 센터가 각각 1부씩 보관해야하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

계약에는 다음 내용이 포함 한다.

- 1) 이용자, 제공자, 대리인 또는 보호자
- 2) 계약기간
- 3) 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
- 4) 비급여 대상 및 항목별 비용 등

●라. 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 이용자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.

2. 계약기간

가. 본 센터의 계약기간은 기본적으로 ‘장기요양인정서’의 유효기간 만료일을 계약 종료일로 한다.

나. 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우에는 재계약을 하되 경우에 따라 안내로 갈음 할 수 있다.

3. 이용료 및 그 밖의 비용 부담

가. 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금으로 한다. 같은법 시행규칙의 제14조 장기요양급여의 범위에서 제외되는 비급여비용은 센터장이 정한다.

나. 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.

다. 급여비용 및 본인부담 기준은 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따

라. 산정하며 [첨 부3]와 같고 그 밖의 비용(비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준은 [첨 부4]와 같다.

[첨 부 3] 주야간보호 급여비용 및 본인 부담 기준

[첨 부 4] 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준

4. 이용료 납부

가. 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 한다.

나. 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일 전 까지 고지하여야 한다.

다. 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자, 직접 전달 등에 의한 청구를 한다.

라. 이용료 납부는 수납지정 계좌입금 또는 필요 시 현금 직접 수령으로 한다.

5. 신원 인수인, 이용자, 서비스 제공자의 의무 및 권리

가. 신원인수인의 의무

1) 이용자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무

2) 이용자의 월 이용료 등 이용자 비용을 부담할 의무

3) 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무

4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무

5) 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 할 의무

나. 이용자의 의무

1) 월 이용료 납부 의무

2) 기관의 규칙에 따라 공동생활을 위한 건전한 분위기 조성 의무

3) 이용자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무

다. 서비스 제공자의 의무

1) 이용자의 안전한 기관생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무

2) 이용자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무

3) 장기요양 서비스의 성실한 제공 의무

라. 신원인수인의 권리

1) 이용자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리

2) 이용자의 이용 서비스에 관한 내용을 요청할 권리

3) 이용자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리

4) 이용자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리

5) 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록

요구할 수 있는 권리

- 6) 이용자 면회 및 외출에 관한 권리
- 7) 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조연 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리

마. 이용자의 권리

- 1) 개개인의 사생활은 존중 되고 보호 받으며 비밀을 보장 받을 권리
- 2) 모든 이용자는 본 기관에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리
- 3) 이용자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리
- 4) 안전하고 쾌적하며 편안한 환경 속에서 자유로이 생활할 권리
- 5) 본 기관에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리

6. 계약해지

가. 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 센터에 통보해야 한다.

나. 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

- 1) 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
- 2) 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
- 3) 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
- 4) 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
- 5) 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
- 6) 기타 표준약관 계약서 및 확인사항의 내용에 있는 해지 사유에 해당할 경우

7. 개인정보 제공 및 활용

가. 수집정보의 활용범위 및 이용목적

- 1) 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
- 2) 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공
- 3) 관련기관 정보제공 요청 시 제공
- 4) 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용

나. 수집대상정보 항목

- 1) 장기요양급여 관련 정보(이용자의 인적사항 포함)
- 2) 이용자의 지역연계 관련 정보
- 3) 관련기관 정보제공 요청 시 필요한 정보
- 4) 기타 목적사업 수행에 필요한 정보

다. 개인정보의 보유 및 이용기간

- 1) 노인장기요양보험법 시행규칙에 따라 개인정보 문서는 계약 종료 후 5년간 보존하며, 개인정보의 이용기간은 계약기간 내로 함

[첨 부 5] 개인정보 수집 및 이용 동의서 참조

장기요양급여 이용 표준약관 (주야간보호)



공정거래위원회
표준약관 제10068호

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

계약당사자				
이용자 (갑)	성 명	(인)	등 급 (인정번호)	
	생년월일		연락처	
	주 소			
	기 타	☐ 일반(15%) ☐ 40%감경대상자 ☐ 60%감경대상자 ☐ 기타의료급여 수급권자(60%) ☐ 국민기초생활 수급권자		
제공자 (을)	시설명	경대재활주간보호센터	시설종류	재가급여 (주야간보호센터)
	시설장 성명	(인)	연락처	
	주 소	대구광역시 남구 월배로 470 902호 (대명동)		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	자녀
	생년월일		연락처	자택) 핸드폰)

	주 소	(
--	-----	---

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

제2조(계약기간)

- ① 계약기간은 _부터 _일까지로 한다.
- ② 제1항의 기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.

제3조(급여범위) 주야간보호급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 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 장기요양요원이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간까지로 한다.

이용요일	☒ 월 ☒ 화 ☒ 수 ☒ 목 ☒ 금 ☒ 토 ☐ 일
이용시간	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> ☒ 오전 ☐ 오후 </div> <div style="text-align: center;">09:00 ~ 17:00</div> <div> ☐ 오전 ☒ 오후 </div> </div>

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

- ③ ‘을’의 주야간보호급여 제공시간은 아래와 같다.

요일	시간	비고
월~금	09:00 ~ 17:00	공휴일 이용 가능
토		

- ④ ‘을’은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 ‘갑’(또는 ‘을’)과 협의하여 당월 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, 이용상담, 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 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 「감염병의예방및관리에대한법률」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 때⁷
 - 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 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 ‘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 비급여대상항목 및 기타 실비 수납기준은 별표 2와 같다.
- ③ ‘을’은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 일에 정산하고 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 일까지 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다.
- ④ ‘갑’은 매월 이용료를 계좌이체로 30일에 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. 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
- 4. 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 업무 처리를 위해 시설을 방문했을 때에 불편함이 없도록 공간을 마련하여야 한다.
- ② ‘을’은 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 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 통

보호하고 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 별지 제5호서식의 개인정보제공 및 활용동의서를 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. 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. 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

2. '을'이 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
3. 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
4. '갑'이 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제19조(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.

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

년 월 일

상기 내용에 대한 충분한 설명을 '갑'과 '병'에게 제공하였습니다.

'을' 시설장 (인)

+

상기 내용을 읽고 그 내용에 동의합니다.

'갑' 이용자 (인)

'병' 대리인(보호자) (인)

1	계약서 작성 시 중요한 사항에 대해 충분히 설명해 주었습니까? (계약내용, 기간, 비용, 손해배상책임, 개인정보보호, 서비스 내용 및 이용방법 등)	예 ☐	아니오 ☐
2	계약서 작성 시 직원의 설명은 알기 쉬웠습니까?	예 ☐	아니오 ☐

[별표 1][첨 부 3] 주야간보호 급여비용 및 본인 부담 기준

주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준(2024.01.01)

○ 주야간보호 이용시간별 급여비용(원)

구 분	장기요양 2등급	장기요양 3등급	장기요양 4등급	장기요양 5등급	인지지원 등급
6시간 이상 ~ 8시간 미만	49,420원	45,620원	44,070원	42,500원	42,500원
8시간 이상 ~ 10시간 미만	61,480원	56,760원	55,210원	53,640원	53,640원
10시간 이상 ~ 13 간 미만	67,720원	62,570원	61,000원	59,450원	53,640원

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
1,869,000 원	1,455,800 원	1,341,800 원	1,151,600 원	643,700 원

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 장기요양급여비용 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 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	9%, 7.5%, 6%

[별표 2][첨 부 4] 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준

비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준

○ 비급여 수가

비급여 청구 항목	금액	비고
1 식사재료비	2,000 원	* (1식) 기준으로 계산
2 기저귀	팬티형 370원, 일자형 150원, 요실금 700원	* 단가

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

(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) 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

입소 관련 동의서

성 명		나 이		성 별		병 명	
주 소					주민번호		

◆ 개인정보 제공 및 활용에 관한 동의서

상기 본인은 본 장기요양기관이 본인에 대한 장기요양서비스를 실시하기 위하여 다음의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의한다.

1. 정보수집

- ① 기본정보, ② 개인이력 및 가족, ③ 질병관련 정보, ④ 장기요양서비스 제공을 위한 욕구조사
⑤ 장기요양계획 수립과 그 유지 관련 정보 활용 및 보관

2. 수집정보 활용

- ① 장기요양서비스 제공의 연속성을 위하여 제공기관 간의 서비스 연계와 관련한 사항
(장기요양서비스연계 종료기록지 등)에 관한 정보를 제공
② 노인장기요양보험 운영시설 등에 대한 자료의 제공
③ 원내 게시판 게시 등에 활용

3. 개인정보 보유 및 이용기간

노인장기요양보험법 시행규칙에 따라 개인정보 문서는 5년간 보존하며, 개인정보 이용기간은

인정서 계약기간내로 함.

동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

◆ 신체구속에 관한 설명서 및 동의서

귀하의 상태가 본 기관에서 정한 긴급하고 어쩔 수 없는 최소한의 신체 구속을 실시합니다. 단, 신체구속을 해제하는 것을 목표로 열심히 검토를 실시하는 것을 약속하겠습니다.

절 박 성 : 본인 또는 다른 이용자 등의 생명, 또는 신체가 위험에 노출될 가능성이 현저하게 높을 것.

비대체성 : 신체구속/행동제한을 하는 것 이외에 대처할 방법이 없을 것.

일 시 성 : 신체구속 기타 행동제한이 일시적인 것일 것.

 구속이 필요한 이유	낙상으로 인한 골절 및 자해 예방
 신체 구속의 방법	① 침대 및 보조기구(휠체어, 워커 등)의 안전벨트와 난간 사용 ② 손 보호대 장갑, 지지대 사용

	③ 1인실 격리 생활
☞ 구속시간	주간에는 해제(부득이할 경우 제외) 밤에 사용
☞ 특기해야 할 심신의 상황	억제대 사용부위 피부 관찰
☞ 구속 개시 및 구속 해제의 예정	보호사 케어 시 해제

상기와 같이 실시하겠습니다. 상기 사항에 관하여 설명을 듣고, 신체구속의 필요성을 이해하였으며, 지침에 의한 신체구속에 대하여 동의합니다.

동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

◆ 안전사고 책임각서

환자 및 보호자(입소자대리인)서약

본인(입소자명:) 및 보호자(입소자대리인:)는 경대재활주간보호센터에 입소하는 기간 동안 규칙과 제반지시에 따를 것이며, 이를 위반할 시에는 퇴원 조치에 이의를 제기치 않고, 특히 안전사고 예방에 철저를 기하며, 아래 “예시”에서 발생할 수 있는 여러 선행사건 등에 대해 충분한 설명을 듣고 이해를 하며, 치료 합병증에 대하여 경대재활주간보호센터에게 민, 형사상의 어떠한 이의도 제기하지 않을 것이며 만일 불미한 사고가 발생했을 때에는 본인(입소자) 및 보호자(입소자대리인)가 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

* 예 시 *

1. 치매로 인하여 관리감독에도 불구하고 본인 스스로 행동하여 낙상으로 골절상을 입은 경우
2. 골다공증 등으로 인한 자연발생적 골절인 경우(대퇴부, 척추체 압박골절, 기타 부위 골절 등)
3. 개별적 보행이동시나 부딪혀 넘어져 발생하는 전체적 신체손상(골절 포함)
4. 원내 이동 및 환자 관리 시 발생할 수 있는 연부조직 등의 손상
5. 입원 시 어르신들의 면역기능 저하 등으로 감염될 수 있는 폐렴, 요도염, 장염 등
6. 뇌졸중 등 중증질환, 노령으로 인하여 음식물 삼키는 연하기능저하로 인한 흡인성 폐렴 및 갑작스런 질식사고
7. 화장실 좌변기 이용시 간병인의 지시에 따르지 않고 스스로 일어나려고 하다가 주저앉거나 넘어져 발생할 수 있는 골절사고
8. 기타 본원 및 요양인의 부주의로 발생되었다고 증명이 되지 않은 경우는 면책
9. 운동, 작업, 재활물리치료 중에 발생할 수 있는 사고(골절 등 제반 합병증)

환자 및 보호자(입소자대리인)각서

귀 경대재활주간보호센터에서의 입소 기간에 환자의 개인적인 돌발행동으로 발생한 안전사고에 대한 민, 형사상의 모든 책임을 본인 및 보호자(입소자대리인)가 질 것이며, 이에 이의를 제기하지 않을 것을 서약하며 이에 각서를 동의합니다.

본 안전사고 책임각서에 대해 설명을 듣고 따를 것을 동의합니다.

동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

◆ 진료 위임 동의서

상기 입소자는 여러 질환으로 본 경대재활주간보호센터에 입소하여 생활 하시는 분으로 그에 따른 여러 가지 합병증이 예상되는바 지속적인 진료 및 약물복용이 필요한 상황이며, 보호자의 사정상 입소 어르신에 지속적인 병원 진료를 보호자가 직접 수행하기 어려우므로 요양원의 상황에 따라 병원 진료와 관계된 보호자가 해야 할 모든 권한을 위임하며, 이로 인하여 발생할 수 있는 어떠한 경우(예 ; 건강 악화, 장애, 사망)에도 본 요양원에 법적인 책임을 묻지 않을 것임을 서약 합니다.

동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

◆ 사전의사 결정 동의서

본인이나 가족이 원하는 치료의 한계를 정하므로 효과적인 대처를 하기 위함입니다.

1	병원 진료를 받을 경우 원하는 병원이 있으시면 자세히 기록해 주세요		
2	병원 진료를 받을 경우 동행하실 가족 분을 기록해 주세요(관계, 연락처, 2인 이상 보호자)		
3	심폐 소생술을 원하십니까?	예 ()	아니요 ()
4	곧 임종장후 보일 경우 생명 연장조치 시술을 원하십니까?	예 ()	아니요 ()

위 결정된 사항에 따르겠으며 이에 거부 의사를 밝히게 될 경우, 이 위급한 상황 하에서 연고자와 연락이 되지 아니할 경우 병원처치에 대한 모든 내용의 결정을 시설의 결정에 가족님은 모두 받아 드리겠습니다.

◆ 간호 관련 동의서

1. 입소기간 중 최대한 주의를 함에도 어르신의 병적인 인과관계에 의해 순간적으로 발생할 수 있는

각종 안전사고에 대해서는 신속히 응급처치를 하고 통보를 드리겠습니다. 가족들의 이

해와 협조를

부탁드립니다.

2. 어르신 본인의 과실로 인한 신변상의 부상과 사고에 대해서는 책임을 지지 않습니다.

3. 어르신의 생활적응과 안정을 도모하고자 응급상황이 발생할 수 있는 외부음식(기도 흡인을 유발할

수 있는 끈적끈적한 음식 : 예)찰떡, 땅콩, 사탕, 젤리 등)을 금하고 있으므로 협조해 주시기 바랍니다.

4. 입소기간 중 현재의 질환이나 건강상태의 회복을 위한 방법으로 일시적인 신체억제를 위한 억제대

의 사용이 필요함을 간호사로부터 충분히 설명을 들으시고, 필요시 치료를 위한 억제대 사용에 동의

하여야 주십시오.

5. 원하는 병원으로의 후송 및 치료와 관련된 제반경비는 보호자가 부담해야 합니다.

6. 모든 것은 담당의사(촉탁의사)의 의학적 판단에 위임하고 고령으로 인한 불가항력적인 문제 발생시

의학적 책임을 시설에 묻지 않을 것을 보호자가 서약하며, 어르신에게 갑작스런 응급상황이 발생하

여 보호자에게 연락할 시간적 여유가 없거나 보호자 연락이 두절될 경우 센터의 처치와 조치를 따

를 것 이며 이에 수반되는 제 경비 및 발생하는 제반문제에 대하여 이의를 제기하지 않고 추후 합

리적인 순서에 따라 요양원의 설명대로 제비용 납부 및 행정절차에 임할 것임을 서약합니다.

동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

◆ CCTV 녹화 관련 동의서

1. 본 시설은 입소어르신의 안전사고 예방을 위해 다음과 같이 CCTV 녹화되고 있습니다.

설 치 목 적	안전사고예방
설 치 장 소	5 곳설치
촬 영 시 간	24시간 연속촬영 (항시)
관 리 책 임 자	
법 적 근 거	공공기관 개인정보보호에 관한 법률 (제4조2항)

본인은 본 장기요양기관이 안전사고예방을 위하여 CCTV녹화를 실시하는 것에 대해 동의한다.

동의함 ☐ 동의하지 않음 ☐

년. 월. 일.

대상자(입소자) : (인)

신청자(보호자) : (인)

보호자 연락처 :

[별지 제2호 서식]

개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

본 경대재활주간보호센터는 시설 입소 및 이용을 위하여 아래의 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 내용을 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정해 주시기 바랍니다.

☐ 개인정보 수집·이용 내역(필수사항)

항목	수집목적	보유기간
이름, 주소, 연락처	복지예산 집행의 투명성 향상 및 복지시설 관련 자원의 효율적 관리	시설폐지(발급일, 최종폐소)후 5년

☐ 선택적 개인정보 수집·이용 내역(동의거부가능)

항목	수집목적	보유기간
계좌번호, 생년월일, 이메일...	복지예산 집행의 투명성 향상 및 복지시설 관련 자원의 효율적 관리	시설폐지(발급일, 최종폐소)후 5년

※ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하실 경우 원활한 복지서비스 제공이 어려울 수 있음을 알려드립니다.

※ 위와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우 위와 같이 와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는자	제공 항목	제공 목적	보유기간
국세청	주민등록번호, 이름, 후원내역	연말정산 기부금 증명자료	제공일로부터 5년
관공서(공단포함)	주민등록번호,이름, 민감정보(건강 등)	복지서비스 제공	제공일로부터 5년
의료기관	주민등록번호,이름, 민감정보(건강 등)	건강서비스 제공	제공일로부터 5년
복지서비스기관	주민등록번호,이름, 민감정보(건강 등)	복지서비스 제공	제공일로부터 5년

※ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부하실 경우 원활한 복지서비스 제공이 어려울 수 있음을 알려드립니다.

※ 위와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

※ 정보주체가 만14세 미만의 아동인 경우 위와 같이 와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ 기타 고지 사항

개인정보 보호법 제15조제 1항제2호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용 합니다.

개인정보 항목	수집목적	수집근거
주민등록번호, 외국인등록번호, 여권번호, 민감정보(건강정보등)	<ul style="list-style-type: none"> • 대상자의 건강정보를 고려한 최적의 복지서비스 제공 • 관내 복지서비스 대상자 조사를 위한 지방자치단체 정보 제공 • 복지대상자 신상관리 • 관내 복지서비스 대상자 조사를 위한 지방자치단체 정보 제공 	「사회복지사업법」 제25조2

※ 상기 내용은 본 기관의 복지서비스 제공 관련 업무를 진행하는데 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 동의하지 않을 수 있으나, 그 경우 원활한 복지서비스 제공이 어려울 수 있음을 알려드립니다.

※ 아울러 본 동의서는 상기 목적 외에는 이용하지 않을 것을 약속드리며 철저히 비밀로 관리하여 타인에게 공개하거나 유출하지 않을 것임을 알려드립니다.

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

수급자(보호자) 교육 제공 확인

이용어르신 :		작성일자 : 년 월 일	
구 분	교육내용	이용자 또는 보호자 성명	서 명
욕창예방교육	경대재활주간보호센터 소속의 사회복지사로부터 욕창 예방에 대한 안내와 교육자료 를 받았음을 확인합니다.		
낙상예방교육	경대재활주간보호센터 소속의 사회복지사로부터 낙상 예방에 대한 안내와 교육자료 를 받았음을 확인합니다.		
탈수예방교육	경대재활주간보호센터 소속의 사회복지사로부터 탈수예방에 대한 안내와 교육자료 를 받았음을 확인합니다.		
배변도움교육	경대재활주간보호센터 소속의 사회복지사로부터 배변 도움에 대한 안내와 교육자료 를 받았음을 확인합니다.		
노인학대예방교육	경대재활주간보호센터 소속의 사회복지사로부터 노인학대예방에 대한 안내와 교육자료 를 받았음을 확인합니다.		
관절구축예방	경대재활주간보호센터 소속의 사회복지사로부터 관절구축예방에 대한 안내와 교육자료 를 받았음을 확인합니다.		
치매예방교육	경대재활주간보호센터 소속의 사회복지사로부터 치매 예방에 대한 안내와 교육자료 를 받았음을 확인합니다.		
송영수칙교육	경대재활주간보호센터 소속의 사회복지사로부터 송영수칙에 대한 안내와 교육자료 를 받았음을 확인합니다.		

송 영 이 행 확 인 서

저희 **경대재활주간보호센터** 를 이용해 주셔서 감사드립니다.

경대재활주간보호센터 전 직원 모두 어르신을 부모님처럼 섬기겠다는 마음 하나로 성심을 다하겠습니다.

송영 서비스는 주간보호서비스 내에서도 안전사고의 변수가 많은 서비스입니다. 그로인해 어르신의 안전을 위하여 본 송영이행확인서 작성이 필요하니 기재를 부탁드립니다.

(확인내용)

☞ 등원 시 송영이행방법

앞에서 승차

☞ 하원 시 송영이행방법

앞에서 하차

상기의 송영이행확인서를 준수하여 서비스하였을 경우,
시설(경대재활주간보호센터)의 법적책임을 묻지 않을 것을 서약합니다.

년 월 일

보호자 : (서명)