

이용계약에 관한 사항

입소 관리 규정

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규정은 노인장기요양보험법에 따라 장기요양급여 수급자(요양등급 1, 2, 3, 4, 5, 인지지원등급자)가 조은정원재가노인복지센터(이하‘센터’라 한다)를 이용함에 있어 필요한 사항을 규정함으로써 수급자의 건강을 유지하고 노후의 생활안정을 도모하는데 그 목적이 있다.

제2조(이용정원)

이용은 주·야간보호 81명으로 한다. 단, 인지지원등급은 정원의 10%까지 이용 가능하다.

제3조(모집 방법)

① 이용 대상은 다음 각 호와 같다.

주·야간보호 : 장기요양등급 1, 2, 3, 4, 5, 인지지원 등급자 및 별도로 정한 비율 이내의 등급외 자

② 센터는 정원 범위 내에서 방문 접수, 팩스 접수 등의 방법으로 입소자를 연중 공개모집한다.

③ 다만 장기요양급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)의 입소시설 정원 운영에 관한 특례에 따라 정원을 초과하여 운영할 수 있다.

④ 정원을 초과하여 입소를 희망하는 경우, 정원 이외의 입소대기자는 대기 순번을 부여하고 별도의 서류에 기록, 보관 관리한다.

제4조(신체구속 금지)

센터는 서비스를 제공함에 있어 신체구속이나 이용자의 행동을 제한 등의 행위는 하지 않는다. 단 이용자가 타 이용자의 생명, 신체보호를 위해 긴급하게 어쩔 수 없는 경우에는 보호자의 동의를 얻도록 한다.

제5조(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.

제6조(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.

제7조(기록 및 공개)

수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, ‘갑’(또는 ‘병’)이 요구할 경우에는 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제8조(배상책임)

- ① ‘을’은 다음 각 호의 경우에는‘갑’(또는‘병’)에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계 규정에 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

제9조(이용료 변경방법 및 절차)

- ① 센터는 요양급여비용의(보건복지부고지) 변경 시 홈페이지 및 가정통신문을 통해 변경내용을 이용자 및 보호자에게 고지한다.
- ② ①항의 경우 1개월 이내 보호자에게 고지하고 이용료 변경사항 고지된 고시일로부터 시행한다.
- ③ 이용자의 장기요양 인정등급의 변경으로 비용의 변경 시 내용을 고지하고 변경계약서를 작성한다.

제 2 장 입소계약

제10조(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.

제11조(계약기간)

- ① 계약기간은 2023년 월 일 부터 년 월 일까지로 한다.
- ② 제1항의 기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있고 그 외 장기요양 등급 갱신 시에는 자동연장으로 한다.

제12조(급여범위)

주야간보호급여는 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여로 한다.

제13조(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				
	월요일 ~ 금요일	월요일 ~ 토요일	월요일 ~ 일요일	기타 ()
이용시간		09:00 ~ 17:00	8시간이용	기타 ()
		08:00 ~ 18:00	10시간이용	기타 ()

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

이용요일	요일 ~ 요일	(주 일)
이용시간	~	(시간)

- ③ ‘을’의 주야간보호급여 제공시간은 아래와 같다.
- ④ ‘을’은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는‘갑’(또는‘을’)과 협의하여 급여개시 전까지 별지 제1호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공 한다.

제14조(계약자 의무)

- ① ‘갑’은 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.
1. 월 이용료 납부의무
 2. 주야간보호급여 범위 내 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, 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. 배변도움, 낙상, 탈수, 관절구축, 욕창, 치매, 노인학대·폭력 등에 대한 예방 자료 제공
 10. 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 어려울 시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
 5. 기타 ‘을’의 협조요청 이행

제15조(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 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. 이용계약 시 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

제16조(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.

제17조(미이용 비용산정)

- ① ‘을’은 월 15일 이상 급여계약을 체결한 후 ‘갑’의 사정으로 이용하지 아니한 경우는 월 5일의 범위 안에서 장기요양급여 제공계획서 상 이용예정 급여비용의 50%를 청구할 수 있다.
- ② 제1항의 미이용일에 대한 적용은 평일(월~금요일)기준으로 한다.

제18조(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 8일에 정산하고 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 10일까지 별지 제24호서식의 장기요양급여비용명세서 세부내역을 통보한다.
- ④ ‘갑’은 매월 이용료를 서비스 제공 익월(후불)로 15일에 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
- ⑤ ‘을’은 ‘갑’이 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제19조(재계약) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.

- ① 장기요양 인정등급이 변경된 경우
- ② 주야간보호 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
- ③ 기타 ‘갑’과 ‘을’이 필요한 경우

제20조(개인물품 및 시설관리)

- ① ‘갑’은 주야간보호시설 이용 시에는 필요한 개인물품은 ‘갑’이 구비하여야 한다.
- ② ‘을’이 지정한 물품이외의 개인물품을 사용하고자 할 때에는 ‘을’과 협의 하여 사용하여야 한다.
- ③ ‘을’은 ‘갑’ 또는 ‘병’이 장기요양급여와 관련된 상담 또는 기타 업무처리를 위해 시설을 방문했을 때 불편함이 없도록 공간을 마련하여야 한다.
- ④ ‘을’은 보건, 위생, 방범, 방화 기타 시설이용에 필요한 서비스 제공을 위하여 시설물 관리에 만전을 기해야 한다.

제21조(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.

제3장 서비스 방침

제22조(목적)

고령이나 노인성 질환 등의 사유로 일상생활을 독자적으로 수행하기 어려운 어르신에게 일상생활지원서비스, 신체활동서비스, 기능강화훈련, 여가프로그램 등 다양한 서비스를 제공하여 생활의 안정과 심신기능을 향상시키고자 한다.

제23조(서비스 계획)

1. 센터에서는 이용자의 심신상황, 의견 등에 따라 급여계획서를 작성하고 그것에 따라 계획적으로 서비스를 제공한다.
2. 센터는 이용자가 서비스 내용, 제공방법 등에 대해 변경을 요청할 경우에는 급여계획서를 변경할 수 있다.

제24조(서비스 내용과 비용부담)

- ① 센터는 이용자의 일상생활에 필요한 제반 업무를 처리함과 동시에 이용자의 자립된 일상생활을 유지해 가기 위해 잔존능력을 최대한 유지하며 일상생활, 보건/의료, 기능회복, 여가활동, 영양지원, 생활상담 조언 등의 서비스를 제공한다.
- ② 서비스의 비용의 부담에 관한 사항은 세칙규정에 따른다.

제4장 응급대처 및 의료서비스 절차

제25조(목적)

센터는 응급환자 발생 시 적절한 대처로 위험요소를 제거하고, 신속히 병원으로 연계하여 응급환자 심신의 안정을 도모하고자 한다.

제26조(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.

제27조(의료서비스 절차)

의료를 필요로 하는 경우 처리절차는 다음 각 호와 같다.

① 간호(조무)사의 활동사항

1. 이용자의 건강상태 및 건강관리기록부 작성에 관한 사항
2. 이용자의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 건강관리에 필요한 정보를 기록

3. 응급상황이 발생하였을 경우 응급사항 대응 및 협력기관의 전문의와 상담 후 조치사항 수행

② 병원진료에 관한 사항

1. 병원진료가 필요하다고 판단 될 경우 보호자와 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.

2. 병원진료 시 처리절차

가. 병원진료 수일 전에 가족 또는 보호자에게 진료에 관한 사항을 알려 진료에 협조한다.

나. 병원진료에 필요한 어르신의 근황과 진료에 필요한 각종 관찰기록을 가족 또는 보호자에게 제공하여 진료 시 진료의사가 어르신 상태를 파악 할 수 있도록 협조한다.

3. 응급상황에 따른 병원진료 의뢰 시 처리절차

가. 응급상황발생 시 가족 및 보호자에게 연락을 취함과 동시에 119구급 대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조한다.

나. 병원진료에 따른 후송 시 부득이 가족이나 보호자가 동행할 수 없을 경우 센터 직원이 병원 까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하면 어르신을 인계한 후 귀원한다.

제28조(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.

부 칙

제1조(시행일)

이 규정은 2015년 10월 05일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일)

이 규정은 2023년 01월 01일부터 시행한다.

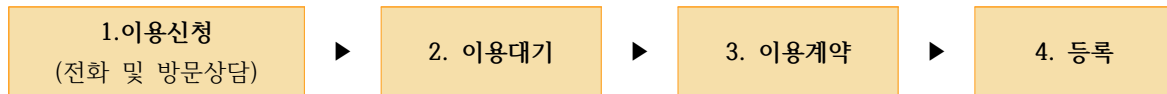
조은정원재가노인복지센터 이용(계약)관련 안내

◎ 이용대상

- 등급자 : 장기요양 등급판정을 받은 치매 및 뇌졸중 어르신(1~5등급, 인지지원등급 인정자)
- 일 반 : 등급외자로서 치매 및 뇌졸중, 노인성 질환을 갖고 계신 어르신 또는 주간보호서비스이용을 희망하는 어르신

◎ 이용정원 81명(인지지원등급 정원의 10%까지 이용가능)

◎ 이용절차



1. 이용신청 : 이용신청서 1부(센터 양식)
장기요양인정서, 표준장기요양 이용계획서 각 1부
건강진단서 1부(결핵, B형 간염, 매독 포함)
2. 지 참 물 : 상/하의 1벌, 속옷, 기저귀(사용 시)

◎ 이용비용

주야간보호 이용료(20일 출석 8시간 기준)

등급	등급비용(1일 8시간)	본인부담(15%)	식대(1식 3,000원)	총계
1등급	64,400	193,200	60,000	253,200
2등급	59,660	178,980	60,000	238,980
3등급	55,080	165,240	60,000	225,240
4등급	53,580	160,740	60,000	220,740
5등급	52,050	156,150	60,000	216,150
인지지원	52,050	156,150	60,000	216,150

- 국민기초생활수급자 : 무료
- 경감대상자는 경감 비율에 따라 차등 부담
- 등급자 : 본인부담금 + 식재료비
- 일 반 : 1일 이용료 20,000원(식비 1식 3,000원씩 별도)
- 비급여 항목 1일 점심, 저녁 식재료비 : 3,000원(간식비 포함) / 아침 식재료비 : 2,000원

◎ 이용시간

평 일, 공휴일, 일요일	휴 관 일
주 간 08:00~18:00	첫째, 셋째 일요일 / 설, 추석 당일

전화 053-632-4545 / 팩스 053-632-4515