
이용계약에 관한 사항



백양재 활주간보호센터

■ 계약목적

이용계약은 서비스 대상자의 이용에 대한 전반적인 사항들을 정확히 명기하여 기간, 비용 등의 항목에 있어 기관과 보호자 사이에 상호권리를 보호하고, 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다.

■ 계약기간

이용 계약기간은 장기요양인정서 상의 유효기간을 계약기간으로 정한다. 계약기간이 만료되었을 경우 재계약을 통하여 이용기간을 연장하고 수가 변동 및 갱신 시는 필요사항만을 규정하여 재계약한다. 다만, 장기요양등급외자, 본인이 전액을 부담하는 대상자의 경우 1년 단위로 계약할 수 있다.

■ 이용계약에 관한 사항

1. 센터와 대상자 간의 서비스 이용계약은 대상자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대상자가 의사표시가 어려운 경우 대상자의 가족(보호자) 및 친척을 포함한 법적대리인(보호자)과 계약이 가능하다.
2. 이용계약은 대상자 또는 보호자와 센터와의 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확하기 위함을 그 목적으로 한다.
3. 이용계약서를 작성하되 계약서 내용에는 계약목적과, 계약당사자(센터주체, 서비스이용자, 보호자), 인적 사항, 계약기간, 계약의 변경, 계약의 해지, 급여비용 청구 및 수납, 배상책임, 이용규정, 개인정보 보호의무, 계약사항 확인 서명 등 포괄하여 작성하여 **상호계약을 체결하여 1부는 계약자, 1부는 장기요양센터가 보관한다.**
4. 이용계약은 대상자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, **대상자 본인이 치매, 정신질환 등 사유로 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.**
5. 장기요양 등급외자 및 기타 서비스가 필요한 자는 관련법이 정하는 규정에 따르며, 관련법에 정한 규정이 없으면 쌍방 협의에 따라 계약기간을 정해 서비스를 제공한다.

■ 급여비용/월이용료/기타 비용부담

센터가 제공하는 서비스 이용료는 다음과 같으며, 아래에 명시되지 않은 내용은 노인장기요양보험법 및 장기요양 급여비용 산정기준 등에 관한 세부 사항에 따른다.

1. 대상자 등급에 따른 월 한도액 및 본인부담금
 - ① 센터는 산정된 총 수가금액 중에서 본인부담금(총 수가금액×본인부담율)을 대상자 (또는 보호자)로부터 받고, 본인부담금을 제외한 나머지(공단부담금)를 공단으로 청구하여 지급받는다.
 - ② 대상자의 요양등급별 월 한도액과 **본인부담율은 [고시]에 따른다.** (별표1 참조)
 - ③ 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 하고, 대상자에게 익월 10일까지 정산내역을 통보한다.
 - ④ 월 중간에 대상자의 요양등급이 변경될 경우, 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.
 - ⑤ 대상자는 요양등급별 월 한도액 범위 내에서 서비스를 이용하여야 하며, 한도액을 초과한 비용은 전액 본인이 부담하여야 한다.

2. 이용료 납부는 다음과 같다.

이용료 납부일	매월 10일 전까지 (10일이 공휴일일 경우 그 익일)
이용료 납부 방법	부산은행 101-2091-4990-01 (주)백양재활주간보호센터 윤동휘

3. 등급외자의 이용료는 선납을 원칙으로 하여 1일 25,000원, 월 500,000원이며, 식비를 포함한다. (석식 제외)

4. 센터는 대상자가 납부한 비용에 대하여 영수증을 발급한다.

5. 이용료의 납부는 무통장입금으로 한다.

6. 기초생활수급권자는 장기요양급여 전액 무료로 이용하며(비급여 항목 제외), 차상위급여자는 본인부담금의 6% 또는 9%와 비급여 금액을 포함하여 납부한다.

7. 장기요양급여 수가에 의한 비용 외의 비급여 부분에서는 다음과 같이 수납한다.

① 식재료비 : 1식 3,000원

② 간식비: 오전,오후 2번 제공 1,000원

③ 기타 이·미용비는 무료로 제공하며, 대상자 개인의 사유에 의하여 타 시도 등 장거리 차량 이용 시, 또는 개인 여가 활동 등을 할 경우는 실비로 개인이 부담하도록 한다.

④ 대상자의 병원비나 투약 비용은 자부담으로 처리하되 나머지 제반 서비스는 일체 별도의 비용부담을 하지 않는다.

8. 본인부담금 등 이용료 미납이 발생할 경우, 다음의 절차에 따라 처리한다.

① 이용료에 대한 비용명세서를 매월 대상자 또는 보호자에게 서면 등으로 교부한다.

② 매월 이용료 미납 발생 시 익월부터 문자 발송 등의 방법으로 1회 이상 미납 안내하고 그 근거를 남겨야 한다.

③ 미납 통보에도 2개월 이상 체납할 경우, 다음 월 10일 이후에 내용증명을 통한 최고를 하고 이에 응하지 않는 경우 계약의 해지 및 민사 소송 절차에 따른 비용징수를 할 수 있다.

■계약자, 당사자의 의무

서비스제공자"갑"과 서비스이용자"을"및 보호자 간 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

1. 서비스제공자의 의무

① "을"의 안전한 생활 여건 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무

② "을"의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)

③ 표준 수발 서비스의 성실한 제공 의무

2. 이용자의 의무

① 센터와 사회복지사의 서비스 제공에 적극적으로 협력한다.

② 신청서나 계약서에 기재된 사항을 변경해야 할 사유가 발생하였을 때는 센터에 즉시 통보하며, 센터는 특별한 사유가 없는 한 변경 조치하도록 한다.

③ 서비스 제공에 대한 요구사항이 있는 경우 센터에 즉시 연락하며, 센터는 적절한 조치를 취하고, 이용자에게 전화나 방문을 통하여 조치사항에 대한 답변을 7일 이내에 하도록 한다.

④ 서비스 제공 시 발생 될 수 있는 비고의적인 사고나 부상에 대해 기관에 책임을 묻지 않는다.

⑤ 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 예방하며 사고 발생 시 기관에 책임을 묻지 않는다.

⑥ 기타 기관 규칙 이행 의무

3. 보호자의 권리와 의무

① 장기요양급여비용 중 본인부담액과 등급별 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 보호자(계약자)가 지급하여야 한다.

② 보호자(계약자)가 주소 또는 연락처 등이 변경되었거나 금치산 또는 파산선고 등을 받아 어르신 보호 의무를 다하지 못할 사유가 발생하였을 때는 즉시 센터로 통보해야 한다.

③ 보호자(계약자)는 어르신 인계 및 인수는 센터 및 지정된 송영 장소에서 이루어지도록 할 의무가 있다.

④ 보호자(계약자)는 어르신을 센터에 모시고 오실 때 어르신 건강상태 등 특이사항에 대해 즉시 알려 주어야 하며 센터에서 모시고 갈 경우 센터 생활에 대한 특이사항 등을 전달받아야 한다. 보호자(계약자)는 송영서비스 제공 시에도 오전 송영 시, 오후 송영 시 어르신 상태에 대해 직원에게 설명해 주고 설명받도록 한다.

⑤ 센터 생활을 위하여 센터에 오실 때(송영서비스 제공 시) 와 택에 가실 경우(송영서비스 제공 시) 보호자(계약자)가 어르신을 센터 직원들에게 인계 및 인수 받아야 하며 보호자(계약자)가 아닌 다른 관련 보호자가 인계 및 인수 받는 경우 센터에 미리 연락을 주어야 한다. 또한, 인계 및 인수시 직원이 주보호자가 아닐 경우 확인 절차를 위하여 보호자(계약자)에게 전화 통화를 할 경우 확인을 해 줄 의무가 있다.

■신원인수인의 권리 · 의무

대상자는 서비스 이용계약 시 대리인(보호자)을 지정하여야 하며, 대상자가 지정한 보호자는 신원인수인(보호자 또는 보증인)으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

1. 신원인수인의 권리

- ① 대상자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
- ② 대상자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공 받고 있는지 확인할 권리
- ③ 센터가 실시한 만족도 조사, 방문 상담 등을 통하여 서비스 질을 평가하고, 시정을 요구할 수 있는 권리

2. 신원인수인의 의무

- ① 대상자로의 서비스 제공과 관련한 자료제공을 센터로부터 요청받았을 경우 이를 제공할 의무
- ② 대상자의 월 이용료 등 본인부담 비용을 부담할 의무
- ③ 대상자의 인적 사항 변경 등에 대한 즉시 통보 의무
- ④ 장기 출장 등으로 인해 보호자 의무를 이행하기 어려운 경우 대리인 선정 의무

■계약의 해제

1. 계약해지는 대상자 본인과 그 가족의 의사를 우선으로 한다.
2. 센터는 다음과 같은 경우에 계약을 해지할 수 있다.
 - ① 이용대상자의 사망 또는 질병으로 인한 장기입원 시
 - ② 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병소지자 또는 보균자로 판정될 때
 - ③ 2회 이상 이용료를 납부하지 않고 연체하였을 때
 - ④ 기관 내에서 규칙이나 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관 운영 또는 타 이용자의 생활에 지장을 줄 때
 - ⑤ 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제로 타 이용자의 생활에 막대한 지장을 줄 때
 - ⑥ 보호자의 사정에 의한 퇴소 신청 시 : 이사, 해외이민, 보호자 변경 등
 - 이용대상자가 타 지역 이주로 인한 경우, 센터는 보호자에게 이용대상자의 현재 상태 및 센터에서의 활동 등에 대해 상세한 정보를 제공하고, 보호자 요청 시 이주 지역의 시설 정보를 제공하도록 한다.

[별표1]

이용 비용의 내용

■ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

2026.01.01. 기준

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

■ 주간보호서비스 이용시간별 1일 급여비용

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원
3시간 이상 ~ 6시간 이하	41,820	38,720	35,740	34,120	32,490	32,490
6시간 이상 ~ 8시간 이하	56,060	51,930	47,940	46,300	44,650	44,650
8시간 이상 ~ 10시간	69,730	64,590	59,640	58,010	56,360	56,360
10시간 이상 ~ 13시간	76,820	71,160	65,750	64,090	62,460	56,360
13시간 초과	82,370	76,310	70,500	68,860	67,240	56,360

■ 방문요양/방문목욕서비스 이용시간별 급여비용

구분	이용시간	1~5등급	본인부담금
방문요양 (방문당)	30분 이상	17,450	2,610
	60분 이상	25,320	3,790
	90분 이상	34,120	5,110
	120분 이상	43,430	6,510
	150분 이상	50,640	7,590
	180분 이상	57,020	8,550
	210분 이상	63,530	9,520
	240분 이상	70,080	10,510
구분	이용시간	1~5등급	본인부담금
방문목욕 (방문당)	차량이용 (차량내 목욕)	88,990	23,860
	차량이용 (가정내 목욕)	80,230	22,540
	목욕차량 미이용	50,100	18,020

■ 수급자 자격별 급여비용 본인부담비율

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자	6%
차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(학대난치성, 만성질환자)	9%
저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	
미등급자는 4등급을 기준으로 하되 급여비용 1일4만원 x 30일분 전액을 본인 부담함	

■ 비급여 항목 비용

항 목	내 용	금 액	비 고
식재료비	1식 3,000원 x 1식	1일 3,000원	
간식비	1회 500원 x 2식	1일 1,000원	
기저귀 등 요청물품	보호자, 또는 요청에 의한 물품	실 비	
병원비/약제비		실 비	