

이용자 계약에 관한 사항

제1장 이용정원 및 모집방법에 관한 사항

제1조 이용정원

1. 본 시설은 이용자에게 최적의 서비스를 제공하기 위하여 적정 인원을 기준으로 운영한다.
2. 본 시설의 이용정원은 주·야간보호시설 관련 법규 및 지침에 따라 월평균 이용인원을 105인으로 한다.
3. 이용대상 및 이용순위: 만 65세 이상으로 신체·인지 기능이 저하되어 가족이나 보호자의 보호가 어려운 어르신을 대상으로 하며, 이용순위는 다음과 같다.
 - ① 국민기초생활보장법 수급권자
 - ② 저소득(차상위) 어르신
 - ③ 일반 어르신
 - ④ 장기요양등급 판정을 받은 자
 - ⑤ 만 65세 이상으로 심신이 허약하거나 가족 및 보호자의 정상적인 보호가 어려운 자

제2조 모집방법

1. 본 재가노인복지시설은 치매, 중풍 등으로 주·야간보호 서비스가 필요한 이용자 및 가족을 대상으로 다음과 같이 모집한다.
 - ① 인터넷 홈페이지 및 홍보지를 통한 시설 홍보
 - ② 전화 상담 및 인터넷 상담 후 내방 상담 진행
 - ③ 온라인 홍보: 홈페이지, SNS 등을 활용하여 시설의 서비스를 적극적으로 알린다.
 - ④ 기존 이용자 추천: 기존 이용자의 지인 추천을 통한 신규 이용자 유치
2. 시설은 홍보 시 주·야간보호시설 관련 법규 및 규정을 준수하며, 부당한 서비스 제공이나 비용 감면 등으로 사회 질서를 해치지 않는다.
3. 거동이 불편하거나 심신이 허약한 이용자의 경우, 보호자 동행하에 내방 상담 후 서비스 제공 가능성을 사정한다.
4. 장기요양인정서가 필요한 경우, 국민건강보험공단을 통해 장기요양 등급을 받은 후 관련 서류를 제출해야 한다.
5. 적응기간(최소 2일, 최대 2주)을 거친 후, 이용자 및 보호자의 의사와 시설 평가를 반영하여 최종 이용 여부를 결정한다.
6. 구비서류
이용을 희망하는 이용자 또는 보호자는 다음 각 호의 서류를 3일 이내에 제출해야 합니다.
 - ① 이용신청서 1부(장기요양등급인정서로 갈음)

- ② 장기요양 인정서류(장기요양등급인정서 및 개인별장기이용계획서)
 - ③ 신분증 및 주민등록등본 1부
 - ④ 건강진단서 1부(감염성 및 질병을 확인할 수 있는 진단서)
 - ⑤ 국민기초생활보장법 수급권자 증명서(국민기초생활보장법 수급권자의 경우) 1부
- 이용을 희망하는 보호자는 다음 각 호의 서류를 3일 안으로 제출하여야 함-

제3조 이용계약 기본사항

1. 기본의무

시설은 이용자(보호자)와 계약 체결 시 주·야간보호서비스 제공에 관한 기본 사항을 반드시 안내하고 설명한다.

- ① 시설 일반정보, 서비스 유형, 시간, 횟수, 비용, 등급 및 제도 안내
- ② 계약 체결은 반드시 이용자 또는 보호자와 직접 체결한다.

제2장 이용계약에 관한 사항

제4조 계약기간

1. 시설의 계약기간은 기본적으로 장기요양보험법의 등급판정에 따라 이 계약은 1년 및 등급 인정기간을 원칙으로 하고 계약해제의 특별한 사유가 없는 한 계약 거부 시까지 지속되는 것으로 한다. 계약 체결만료일이 도래하여 특별 한 변경요구가 발생하지 않는 한 계약은 자동연장 한다.

2. 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 이용자의 장기요양등급 인증서기간 만료의 경우에는 계약이 자동해지되며, 노인장기요양보험법 제28조 의거 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 재계약함을 원칙으로 한다.

- ① 이용대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.
- ② 계약기간은 서비스를 제공 받기 위한 계약서를 작성한다.
- ③ 등급 변동, 또는 계약기간 종료 시 이용자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약 할 수 있다.

2. 준수사항

- ① 이용계약은 개인별장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 이용자의 선택을 존중해야 한다.
- ② 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 시설별도 서식으로 제공한다.
- ② (단, 계약서에는 기간, 급여의 종류, 급여비용, 비급여, 개인정보보호, 분쟁해결, 손해배상 등을 포함한다.)

제5조 계약목적

1. 본 계약은 노인복지법 및 재가노인복지시설 운영 기준에 따라, 이용자가 신체적·정신적 안

정과 보호자 부담 경감을 도모하고, 다음과 같은 목적을 가진다.

2. 본 계약의 목적은 다음 각 호와 같다.

- ① 이용자의 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
- ② 계약을 통해 발생할 수 있는 계약 당사자 간의 권리·의무 및 분쟁을 사전에 예방
- ③ 명확한 안내와 설명을 통해 신뢰할 수 있는 주거복지 서비스를 제공
- ④ 이용자의 이용 절차, 이용 수칙, 안전 관리, 책임사항 등을 구체화하기 위해 계약을 체결함

3. 계약서는 2부 작성하여 1부는 이용자(또는 보호자)에게 교부하고, 1부는 시설에서 보관한다. 이용자와 시설은 장기요양급여 개시 전에 다음 각 호의 사항이 포함된 장기요양급여 제공계약을 문서(이하 "계약서"로 한다)로 체결하여야 한다. 계약서를 2부 작성하여 1부는 지체 없이 이용자 또는 보호자에게 발급 하고 1부는 시설에 보관하여야 한다.

제6조 월 이용료 및 그밖의 비용부담액 관한 사항

1. 이용료

- ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」제40조에 따른 본인부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여 비용은 시설장이 정한다.
- ② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.
- ④ 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 시설의 내부에 게시하여 안내한다.

2. 주·야간보호 급여비용 및 본인부담 기준

[2025.01.01 기준]

① 주·야간보호 및 재가급여 월 한도액(원)

● 주·야간보호 및 재가급여 월 한도액

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
25년 한도액	2,306,400	2,083,400	1,485,700	1,370,600	1,177,000	657,400
120% 한도(8시간 월 15일 이상 이용 시 해당)	2,767,680	2,500,080	1,782,840	1,644,720	1,412,400	-

※ 월 이용 한도액(공단 85% + 본인부담 15%)은 장기요양등급별로 지급하는 금액이며, 한도액 초과시 100% 본인부담입니다.

* 월 한도액은 국민건강보험공단 심사 후 결정된 장기요양등급에 따라 결정되는 금액입니다.

② 주·야간보호 이용시간별 급여비용(원)

● 주·야간보호 비급여비용

구분	금액	비고
식대금	1식 3000원	중식, 석식 선택 제공
간식대금	1일 1000원	
소모품	기저귀 등 개별 소모품 본인부담	

③ 주·야간보호 이용시간별 급여비용(원)

● 주간보호 이용시간별 급여비용

이용시간	등급	급여비용	본인부담금 15%	본인부담금 9%	본인부담금 6%
3시간 이상 ~ 6시간 미만	1	40,650	6,090	3,650	2,430
	2	37,630	5,640	3,380	2,250
	3	34,740	5,210	3,120	2,080
	4	33,160	4,970	2,980	1,980
	5	31,580	4,730	2,840	1,890
	인지지원	31,580	4,730	2,840	1,890
6시간 이상 ~ 8시간 미만	1	54,490	8,170	4,900	3,260
	2	50,470	7,570	4,540	3,020
	3	46,590	6,980	4,190	2,790
	4	45,000	6,750	4,050	2,700
	5	43,400	6,510	3,900	2,600
	인지지원	43,400	6,510	3,900	2,600
8시간 이상 ~ 10시간 미만	1	67,770	10,160	6,090	4,060
	2	62,780	9,410	5,650	3,760
	3	57,960	8,690	5,210	3,470
	4	56,380	8,450	5,070	3,380
	5	54,780	8,210	4,930	3,280
	인지지원	54,780	8,210	4,930	3,280
10시간 이상 ~ 13시간 미만	1	74,660	11,190	6,710	4,470
	2	69,160	10,370	6,220	4,140
	3	63,900	9,580	5,750	3,830
	4	62,290	9,340	5,600	3,730
	5	60,710	9,100	5,460	3,640
	인지지원	54,780	8,210	4,930	3,280

※ 공휴일 가산 30%, 야간 가산 20%, "일반 대상자 15%, 경감 대상자 9% 또는 6%, 기초수급 대상자 0% (100% 무료)"

※ 4등급 일반(15%) 대상자에서 월 8시간, 월 20일 이용하실 경우 발생되는 본인부담금 : 169,000원 (8,450원 x 20일) ※ 비급여 비용

※ 4등급 경감(9%) 대상자에서 월 8시간, 월 20일 이용하실 경우 발생되는 본인부담금 : 101,400원 (5,070원 x 20일) ※ 비급여 비용

※ 4등급 경감(6%) 대상자에서 월 8시간, 월 20일 이용하실 경우 발생되는 본인부담금 : 67,600원 (3,380원 x 20일) ※ 비급여 비용

※ 경감 대상자는 본인부담금 비율이 다르게 적용되며, 기초수급(0%) 대상자의 경우 본인부담금은 100% 무료

3. 본인부담금 적용 요율

● 본인부담금 적용요율

구분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 자살위·의료급여 건강보험 자격정지자 (회귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에관한 고시 해당자)	6% 또는 9%

4. 이용료 납부

① 이용자나 보호자는 이용료 명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 한다.

② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부 기한 5일 전까지 고지 하여야 한다.

- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌 입금을 원칙으로 한다.

제7조 신원인수의 권리 및 의무

본 시설은 이용자 또는 보호자 간에 별도의 표준약관을 체결하며, 그에 따른 신원 인수인의 권리와 의무는 다음과 같다.

1. 신원 인수인(보호자)의 의무

- ① 이용자의 건강 상태 및 생활과 관련된 필요한 정보를 시설에 제공할 의무가 있다.
- ② 이용자의 월 이용료 및 기타 이용자 관련 비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 이용자 또는 보호자 본인의 인적 사항이 변경될 경우, 이를 즉시 시설에 통보할 의무가 있다.
- ④ 보호자의 장기 출장, 해외 체류 등으로 역할 수행이 어려울 때, 이를 대행할 대리인을 선정하여 시설에 통보할 의무가 있다.
- ⑤ 이용자가 병원 진료 및 입원·치료가 필요한 경우, 간호·간병, 병원비 및 관련 비용을 부담할 의무가 있다.

2. 신원 인수인(보호자)의 권리

- ① 이용자의 서비스 이용 내역 및 비급여 비용 내역에 대하여 시설에 요청하고 안내받을 권리가 있다.
- ② 이용자의 건강상태, 간호 및 프로그램 참여 내역, 생활지원 상황에 대해 상세히 요청하고 안내받을 권리가 있다.
- ③ 이용자의 생활 및 서비스 제공 상태를 방문·참관할 권리가 있다.
- ④ 이용자의 처우 개선 또는 환경 개선을 시설에 요청할 권리가 있다.

3. 대리인 위임 절차

- ① 보호자가 부득이한 사유로 보호자 역할을 수행할 수 없는 경우, 대리인 위임서를 작성하여 시설에 제출해야 하며, 위임받은 대리인은 보호자의 권리와 의무를 동일하게 수행한다.
- ② 위임서에는 대리인의 성명, 연락처, 위임 기간, 위임 내용이 명시되어야 하며, 보호자와 대리인의 서명 또는 날인이 필요하다.

4. 권리 행사 방법

- ① 보호자 또는 대리인은 전화, 이메일, 서면을 통해 시설에 요청 사항을 전달할 수 있으며, 시설은 이에 대한 회신 및 조치를 성실히 이행한다.
- ② 보호자 또는 대리인은 이용자의 서비스 및 처우에 대한 현장 참관을 사전 예약을 통해 진행할 수 있으며, 참관 결과에 대한 의견을 시설에 전달할 수 있다.

5. 신원인수인의 법적 책임 범위

- ① 보호자 또는 이용자의 생활 중 발생하는 월 이용료, 병원비, 외부진료비, 외부활동비 등 모든 비용을 부담할 법적 책임이 있다.
- ② 이용자 본인의 귀책사유로 인한 법적 분쟁, 사고, 채무 등 발생 시, 시설은 이에 대해 책임을 지지 않으며, 보호자가 민형사상 책임을 부담한다.
- ③ 이용자의 고의·중과실로 인한 시설 내 사고 발생 시, 보호자 또는 보증인은 이에 대한 손해배상 책임을 부담한다.

제8조 이용자 및 서비스 제공자의 권리 및 의무

1. 서비스제공자의 의무

- ① 이용자의 안전한 생활 여건을 조성하고, 질 높은 서비스를 제공할 의무
- ② 이용자의 신변에 이상이 있을 경우 보호자에게 즉시 연락할 의무(단, 연락을 시도하였으나 보호자가 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 표준 서비스의 성실한 제공 의무

2. 이용자의 의무

- ① 월 이용료를 기한 내에 납부할 의무
- ② 시설 내 건전하고 규범적인 생활 분위기 조성에 협조할 의무
- ③ 시설 내에서 개인 애완동물 사육 금지 등 청결 및 위생 유지를 위한 의무
- ④ 보호자의 인적사항에 변동이 있을 경우 즉시 시설에 통보할 의무

3. 이용자의 권리

- ① 개개인의 사생활은 존중되고 보호받을 권리가 있으며, 개인정보의 비밀을 보장받을 권리가 있다.
- ② 종교적 및 문화 활동의 자유를 가질 권리가 있다.
- ③ 시설에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- ④ 직원으로부터 부당한 대우를 받지 않으며, 인간으로서의 존엄성과 평등한 존중을 받을 권리가 있다.
- ⑤ 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유롭게 생활할 권리가 있다.
- ⑥ 가족 및 친지와와의 사회적 관계를 유지하고 사회 활동에 참여할 권리가 있다.

4. 이용자의 권리설명 및 동의서작성

시설은 이용자와 계약 체결 전에 이용자의 권리와 장기요양급여제공 계획, 비용(비급여항목 및 금액 포함) 등에 대해 충분히 설명토록 하고 동의서를 받도록 한다.

5. 상태상담

① 시설과 이용자(보호자)와 계약체결 시 이용자의 상태를 고려한 급여 서비스 내용에 대해 상담을 실시하고 기록을 한다.

② 이용자의 욕구, 문제, 장점과 자원에 대한 정확한 사정을 바탕으로 개별로 차별화 된 서비스 계획을 수립하여 이용자의 욕구에 적합한 서비스를 충분히 제공하여야 한다.

(인권보호) 성, 연령, 종교 건강상태 및 장애 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 관점에서 이용자를 차별 또는 학대해서는 안 되며 존엄한 존재로 대해야 한다.

(개인정보 및 사생활보호) 개인정보 및 사생활 보호를 위한 지침에 따라 이용자의 실생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

(1) 이 규정은 이용자의 사생활 보호를 위해 실생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장함을 목적으로 한다.

(2) '개인정보'라 함은 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등의 사항에 의하여 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다.

(3) 시설의 장은 사상, 신조 등 개인의 기본적 인권을 현저하게 침해할 우려가 있는 개인 정보를 수집하여서는 안된다.

(4) 시설의 장은 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 조치를 강구하여야 한다.

(5) 시설 직원이나 직원이었던 자는 이용자의 사생활보호를 위해 직무상 알게 된 개인정보를 시설외의 다른 자 또는 다른 시설에 누설하거나 제공하여서는 안 된다.

(6) 시설종사자는 이용자의 사생활보호를 위해 업무상 알게 된 개인정보를 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용하여서는 안 된다.

6. 기록공개 이용자의 생활과 장기요양 서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고 이용자와 가족이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다.

7. 자기결정 이용자의 입소 및 퇴소 일상생활, 자기 결정권과 선택권을 최대한 존중한다.

8. 자립생활 이용자의 잔존기능, 장점 및 자원을 평가하여 가능한 이용자 스스로 할수 있도록 지원하고 서비스 한다.

제9조 계약의 해제

각 호의 요건에 해당될 경우 시설은 이용자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

① 이용자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때

- ② 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
- ③ 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- ④ 시설 내에서 시설 규칙이나 시설 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설 운영 또는 다른 이용자의 생활에 지장을 줄 때
- ⑤ 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매 증상이나 성격상 문제로 생활에 막대한 지장을 줄 때
- ⑥ 30일 이상 입원하였을 때
- ⑦ 이용자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
- ⑧ 이용자는 계약 해지와 동시에 생활실을 비워주어야 한다.

제3장 이용료등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 규정

제10조 서비스 이용료 산정 방식 및 절차

1. 이용료 및 비용 변경

① 다음 각 호의 경우에는 이용자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

- (1) 노인장기요양보험 대상자의 등급이 변경된 경우
- (2) 노인장기요양보험 대상자의 요양급여 수가 기준이 변경된 경우
- (3) 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 체결하는 경우

2. 이용료에 대한 규정

- ① 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자 : 무료
- ② 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제40조에 따른 이용자 증명서와 「의료급여법 시행규칙」 제12조 제1항에 따른 의료급여증 또는 의료급여증명서를 제출하여야 한다.

3. 월 이용료

월 이용료는 노인장기요양보험 서비스 수가 및 산정기준에 따른다.

- ① 서비스 수가 표[첨부 1]에 의해(등급자)월 이용료의 본인부담금은 일반15%, 경감 대상자는 6%, 9%로 한다.
- ② 등급 외 이용자의 이용료는 기관에서 지정하는 금액으로 책정한다.
- ③ 이용료는 통장계좌 입금을 원칙으로 하며 특별한 사유 없이 1개월 이용료 미납시에는 미납액을 통보하고 그 후로 1개월 후에도 납부하지 않을 경우에는 미납청구서를 발행하여 납부토록 한다. 수개월이 지나도 납부하지 않을 경우 서비스 중단통보 후 모든 서비스를 중단하도록 한다.
- ④ 보호자가 통장계좌 입금을 못할 경우 직원이 직접 수령하며, 받은 즉시 통장에 입금시킨다.

4. 급여변경방법 및 절차

시설은 서비스 제공과 관련하여 매월 서비스 제공계획을 수립하고, 이용자(보호자)의 승인을 득한 후 본인이 부담해야 할 금액을 고지한다. 서비스 제공 중 계획 변경이 필요한 경우 종사자와 협의 후 시설에 보고하며, 변경된 서비스에 따라 추가로 발생하는 본인부담금은 이용자(보호자)에게 통보한다.

제4장 서비스 내용과 그 비용부담에 관한 규정

제11조 이용료 및 비용 부담 및 변경

1. 다음 해당될 경우에는 이용자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경 할 수 있다.

- ① 노인장기요양보험 대상자의 장기요양등급이 변경된 경우
- ② 장기요양급여 수가 기준이 변경된 경우
- ③ 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 체결하는 경우
- ④ 서비스 제공 내용이 변경되어 이용료 조정이 필요한 경우
- ⑤ 비급여 항목이 신설되거나 변경되는 경우

2. 이용료 변경 절차는 다음 각 호와 같다.

- ① 시설은 이용료 변경 사유를 서면으로 작성하고 변경 근거를 명확히 하여 이용자 또는 보호자에게 설명하여야 한다.
- ② 이용료 변경은 변경 예정일 7일 전까지 문서, 문자 또는 구두로 사전 통지하여야 한다.
- ③ 이용료 변경은 이용자 또는 보호자의 서면 동의를 받아 시행하며, 동의서 또는 확인서를 반드시 보관한다.
- ④ 변경된 이용료는 운영규정과 이용계약서에 반영하여 관리하며, 관련 기록은 3년간 보관한다.

제12조 서비스 내용

본 시설의 노인장기요양보험 주·야간보호 서비스 내용은 다음과 같다.

1. 기준일 현재 정원 : [105]명

2. 기관에서 수행하는 주요 서비스 종류

- ① 차량지원 서비스 : 등·하원 송영 지원
- ② 건강프로그램 서비스 : 건강체크, 건강체조, 스트레칭, 마사지 등
- ③ 기능회복 서비스 : 물리치료, 운동치료 등
- ④ 심리·사회적 기능증진 서비스 : 영화감상, 그림그리기, 노래부르기 등

- ⑤ 치매예방 프로그램 : 치매 예방 및 관리 프로그램 제공
- ⑥ 특별행사 프로그램 : 합동생신잔치, 명절행사, 어버이날 행사, 나들이 등
- ⑦ 급식 서비스 : 이용자가 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 따라 급식을 실시한다. 영양사가 없는 경우, 관할 보건소장 또는 인근 시설의 영양사의 지도를 받아 식단을 작성한다.
- ⑧ 신체활동 지원 서비스 : 세면, 구강관리, 식사도움, 옷 갈아입히기 등
- ⑨ 위생관리 서비스 : 손·발톱 관리, 목욕, 이·미용 서비스 등
- ⑩ 상담 서비스 : 정기상담, 가족상담 등
- ⑪ 지역사회 프로그램 서비스 : 지역사회 자원봉사자 참여 활동, 외부 문화·체육·사회복지 기관 연계 프로그램, 지역행사 참여 등

제5장 서비스 제공자의 배상책임, 면책범위에 관한 규정

제13조 이용료 및 비용 부담 및 변경

1. 배상 및 면책 범위

시설은 아래 각호의 경우, 이용자 또는 보호자에게 법적·도의적 책임에 따라 배상할 의무를 진다.

- ① 시설 종사자의 고의 또는 중대한 과실로 이용자가 부상을 입거나 사망에 이른 경우
- ② 오투약, 약물관리 부주의로 이용자의 건강이 악화되거나 사망에 이른 경우
- ③ 변질되거나 부적합한 음식을 제공하여 이용자의 건강에 이상이 발생한 경우

2. 면책 사항

다음 각 호의 사유에 해당하는 경우, 시설은 이용자 또는 보호자로부터 배상을 요구받지 않는다.

- ① 이용자가 시설 내에서 자연사한 경우
- ② 이용자가 임의로 외출 중 발생한 사고 또는 사망한 경우
- ③ 이용자가 천재지변 및 불가항력적 재해로 인해 사고를 당하거나 사망한 경우
- ④ 이용자 본인의 고의 또는 중대한 과실로 인하여 사고가 발생하거나 사망한 경우

3. 배상책임보험 가입 내용

- ① 「사회복지사업법」 제34조의3에 따라 배상책임보험(공제)에 의무적으로 가입한다.
- ② 사회복지공제회를 통해 장기요양기관 배상책임공제에 가입하고, 보장 범위·한도·자기부담금 등을 매년 점검한다.
- ③ 보험(공제) 기간은 1년을 원칙으로 하며, 만기 30일 전 갱신을 완료한다.
- ④ 보험증권 및 약관은 시설에 비치하고, 전 직원이 열람할 수 있도록 관리한다.
- ⑤ 대인·대물 보상한도는 관계 법령, 관할 지자체 지침 및 사회복지공제회 기준에서 정한 최소 가입기준 이상으로 가입한다.

3. 보험 면책 범위

다음 각 호에 해당하는 경우는 보험 보장 범위에서 제외된다.

- ① 신체상해, 재물손해 또는 인격침해로부터 발생하는 손해배상 청구
- ② 피보험자의 부정, 사기, 범죄, 악의적 행위 또는 이에 준하는 부작위로 발생한 손해
- ③ 구두 또는 서면으로 체결된 계약 또는 합의에 의하여 피보험자가 부담하게 되는 배상책임
- ④ 보험 계약서 고지사항에 명기되지 않은 기업 활동으로 인해 발생한 손해배상 청구

제6장 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항

제14조 시설물 사용 주의사항

이용자는 시설물을 사용하는데 있어, 다음과 같은 사항을 주의하여야 한다.

1. 책임과 면책의 범위

① 이용자 및 직원은 기관의 시설물을 사용할 때 안전수칙을 준수하여야 하며, 고의 또는 과실로 인한 훼손 및 파손 시에는 배상책임을 진다. 단, 천재지변이나 불가항력으로 인한 경우는 예외로 한다.

2. 안전 교육 및 지도

- ① 기관 종사자는 시설물 이용 시 안전지침을 숙지하고 지도하여야 한다.
- ② 화재, 누수 등 안전사고 예방을 위해 정기적인 점검을 실시한다.
- ③ 이용자가 흥기나 자해 위험 물품을 소지하지 않도록 지도하며, 위험성이 높은 물품은 직원 입회하에만 사용할 수 있다.

4. 화재 발생에 대비하여 각 장소에 소화기를 비치하고 정기적으로 점검한다.

3. 안전 대책

- ① 가스·전열기구 등 위험성이 높은 기구는 지정된 직원만 취급할 수 있다.
- ② 응급상황 발생 시 신속하게 보호자에게 연락하고, 필요 시 119에 신고하여 안전하게 조치한다.
- ③ 주요 장소에는 비상벨 또는 호출장치를 설치하여 근무자가 즉시 대응할 수 있도록 한다.