
이용계약에 관한 사항

2025

KDB생명 데이케어센터 고양

▶ 계약목적

센터장은 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “계약” 이라 한다)을 체결한다.

▶ 계약기간

- ① 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터장과 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.
- ② 센터장은 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인 요청받은 날부터 15일 이내에 센터장에게 회신하여야 한다.
- ③ 제2항에도 불구하고 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다. 다만, 제4조에 따른 정원이거나 이용자의 장기요양등급이 변경된 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 이를 즉시 계약에 반영한다.
 1. 장기요양 인정등급 또는 인정유효기간
 2. 장기요양 급여비용
 3. 비급여비용 등
- ⑤ 제4항에도 불구하고 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 센터장이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자메일 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

▶ 월이용료 및 비급여 (그 밖의 비용 부담액)

- ① 센터 이용료는 매년 1월 1일 기준 관련 법령에 따라 정한다.
- ② 월 이용한도 및 수가는 「노인장기요양보험법」 및 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 및 세부사항」에 따른다.
 1. 센터는 산정된 총 수가금액 중에서 본인부담금(총 수가금액×본인부담율)을 수급자로부터 받고, 본인부담금을 제외한 나머지(공단부담금 및 가

산비용)를 공단으로 청구하여 지급받는다.

2. 이용자는 요양등급별 월 한도액 범위 내에서 서비스를 이용하여야 하며, 한도액을 초과한 비용은 전액 본인이 부담하여야 한다.

③ 그 밖의 비용 부담액은 다음과 같다.

1. 병원이용에 따른 병원비는 이용자가 지불하는 것을 원칙으로 한다(단, 이용자에게 생기는 응급상황 이외의 병원 이용 시에 보호자와 사전에 협의한다).

2. 이용자의 요청으로 장보기나 개인 물품 등을 구입한 경우 그 비용은 선불 부담을 원칙으로 한다. 수급자가 구입비용을 지불하고 급여제공직원은 영수증을 수급자에게 준다.

3. 센터의 비급여항목인 식재료비, 간식비는 이용자가 전액 부담한다.

4. 프로그램 진행에 소모되는 물품은 센터에서 준비한다.

5. 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.

6. 그 외 계약내용에 해당되지 않는 기타 급여제공 중 발생하는 모든 비용은 이용자 부담을 원칙으로 한다.

④ 이용자나 보호자는 그 달 이용료를 그 다음 달 20일까지 납부하여야 한다.

⑤ 센터장은 본조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일 전까지 고지하여야 한다.

⑥ 이용료 납부는 센터의 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 직접 센터에 신용카드나 현금으로 납부할 수 있다.

▶ 신원인수인(보호자)의 권리

보호자는 이용자 삶의 질 향상을 위하여 다음 각 호의 권리가 있다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리

2. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 이용자의 퇴소·전원을 선택할 수 있는 권리

3. 이용자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리

4. 이용자의 생활 센터인 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리

5. 이용자의 프로그램을 선택할 수 있는 권리
6. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
7. 이용자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리
8. 센터운영에 참여할 권리
9. 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
10. 이용자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리
11. 이용자의 급여제공계획에 관해 알 권리
12. 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원) 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
13. 이용자에 대해 센터 협약연계 병원 외 특정 병원 방문을 요구할 수 있는 권리
14. 이용자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리

▶ 신원인수인(보호자)의 의무

보호자는 이용자 삶의 질 향상을 위하여 다음 각 호의 의무가 있다.

1. 이용자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무
2. 이용자의 월 이용료 등 제반 비용을 부담할 의무
3. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무
5. 이용자 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무
6. 이용자의 상태변화 시 급여계획 및 급여종류의 변경 등을 센터와 협의할 의무
7. 기타 ‘센터’의 서비스 제공에 따른 제반 사항에 협조할 의무

▶ 계약의 해제

- ① 이용자나 보호자가 제7조의 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일 전까지 별지 제2호서식의 퇴소신청서를 제출하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는

유선으로 신청할 수 있다.

② 센터장은 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 다른 이용자의 인권과 안전에 심대한 위협이 될 때
2. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때

③ 센터장은 이용자가 본조에 따른 계약해지 요건에 해당하는 경우 계약해지 의사를 이용자나 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.

④ 이용자나 보호자는 전항에 따른 통지를 받은 경우에는 별지 제2호서식의 퇴소신청서를 센터에 제출하고 이용자의 사유물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 이 경우 퇴소일부터 3개월 이내에 사유물품을 인수하지 않으면 이용자나 보호자에게 통보한 후 센터가 자체적으로 처리할 수 있다.

⑤ 센터장은 이용자 퇴소 시 이용료 정산잔액을 이용자나 보호자가 지정한 계좌로 지급한다. 다만, 부득이한 경우에는 현금으로 지급할 수 있다.