

이용자 계약에 관한 사항

제12조 (급여계약의 목적 및 필요서류)

① 계약목적은 이용자와 시설 간의 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확히 하여 계약당사자 간의 명확한 책임과 의무를 규정하고, 시설의 합리적이고 체계적인 운영을 도모하고자 함을 그 목적으로 한다.

② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 '장기요양급여 제공계약'(이하 "계약" 이라 한다)을 체결한다.

③ 계약서는 2부 작성하여 1부는 이용자 또는 보호자에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함된다.

- 1) 계약 당사자
- 2) 계약기간
- 3) 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
- 4) 비급여 대상 및 항목별 비용
- ④ 이용자가 센터와 계약을 체결하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.
 - 1) 장기요양인정서 사본 1부
 - 2) 개인별장기요양이용계획서 사본 1부
 - 3) 복지용구 급여확인서 사본 1부
 - 4) 건강진단서 1부
 - 5) 기타 센터에서 필요하다고 인정되는 경우 그 해당 서류 각 1부

제13조 (계약기간)

- ① 계약기간은 급여제공계약서 상에 명시하도록 하며 별도의 희망기간을 정하지 않는 경우 장기요양 인정서의 유효기간만료일까지로 한다.
다만, 센터가 이용자나 보호자간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.
- ② 전항의 규정에도 불구하고 계약기간 내 장기요양등급, 장기요양급여비용, 비급여 비용의 변동이 있을 시는 즉시 재계약을 한다.
- ③ 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인 요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.

제14조 (계약해지)

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약 만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일 전까지 해지의사를 센터에 통보해야 한다.
- ② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 - 1) 계약기간이 만료한 때
 - 2) 이용자가 사망한 때
 - 3) 이용자가 장기간 병원에 입원한 때
 - 4) 이용계약서 또는 서약서 상의 이용 규정을 위반한 때
 - 5) 폭력성 등 중증 치매나 성격상 문제로 타 이용자 및 공동생활에 막대한 지장 및 위험을 초래한 때
 - 6) 이용자가 고의나 중대한 과실로 시설물을 파괴 또는 훼손한 때
 - 7) 어르신인 건강과 관련된 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

- 8) 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정된 때
- ③ 계약의 해지를 결정할 때는 반드시 이용자 또는 보호자의 의견을 사전에 청취하여야 한다.

제15조 (월 이용료 및 기타 비용 부담액)

이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상의 요양서비스 수가표에 의한다. <별표 1>

- ① 장기요양급여 본인부담금의 부과율은 다음과 같고, 이용자가 부담한다.

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자	
차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자)	6%
저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	9%

- ② 장기요양급여에 해당하지 않는 비용은 전액 본인이 부담하여야 하고, 다음 각 항목으로 한다.
 - 1) 재가급여제공 시 식재료비, 간식비
 - 2) 장기요양급여 한도액을 초과하는 비용
 - 3) 비급여 항목은 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조에 준용하여 정한다.
- ③ 다음 각 항에 해당하는 이용자에게는 본인부담금을 감액한다.
 - 1) 국민기초생활수급권자의 본인부담금은 전액 감액한다.
 - 2) 의료급여이용자 및 건강대상자는 보건복지부 장관이 정하여 고시한 비율대로 감면한다.
- ④ 이용료 정보는 센터의 내부에 게시하여 안내한다.

<별표1. 2026년 장기요양급여 수가표 및 월 이용료>

구 분	종류	단위	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급	비고
재가급여	주간보호	1일당 (8시간 이상) [20일 기준] <본인부담>	69,730 [1,394,600] <209,190>	64,590 [1,291,800] <193,770>	59,640 [1,192,800] <178,920>	58,010 [1,160,200] <174,030>	56,360 [1,127,200] <169,080>	56,360 ^{12월} [676,320] <101,448>	본인 부담 15%
급여한도 (재가)			2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320	
[주간보호] - 이용자가 주 . 야간보호를 월 15일(1일 8시간 이상) 이상 이용한 경우 등급별 월 한도액의 20% 범위 내에서 추가 산정 - 공휴일·가산 : 공휴일에 제공한 급여에 대하여는 30%를 가산 - 가산은 급여를 제공한 시간을 기준으로 하며, 야간·토요일·휴일 가산이 동시에 적용되는 경우에는 중복 가산하지 아니한다. [비급여 추가] -식재료비(1회 4,500원) + 간식비(1회 1,000원) = 1일 11,000원 ● SD강서데이케어센터 이용료 : 월 20일, 일 8시간이상 10시간 미만 이용 기준 ▶ 1등급 : 209,190(69,730×20일×15%) + 220,000(11,000×20일) = 429,190원 ▶ 2등급 : 193,770(64,590×20일×15%) + 220,000(11,000×20일) = 413,770원 ▶ 3등급 : 178,920(59,640×20일×15%) + 220,000(11,000×20일) = 398,920원									

- ▶ 4등급 : $174,030(58,010 \times 20\text{일} \times 15\%) + 220,000(11,000 \times 20\text{일}) = 394,030\text{원}$
- ▶ 5등급 : $169,080(56,360 \times 20\text{일} \times 15\%) + 220,000(11,000 \times 20\text{일}) = 389,080\text{원}$
- ▶ 인지지원등급 : $101,448(56,360 \times 12\text{일} \times 15\%) + 132,000(11,000 \times 12\text{일}) = 233,448\text{원}$

제16조 (이용료 및 비용 변경 방법)

- ① 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 이용자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.
 - 1) 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
 - 2) 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
 - 3) 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 때
 - 4) 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
- ② 비급여의 경우 물가상승률 또는 운영상황에 따라 보호자와 협의하여 의견을 조율하고 운영위원회의 의결을 거쳐 보호자에게 공지 후 변경한다.
- ③ 노인장기요양보험법에 의한 장기요양보험수가, 비급여가 변경되었을 경우 장기요양급여비용 변경 안내문을 발송한다.

제17조 (이용료 납부)

- ① 이용자나 보호자는 이용료 명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 한다.
- ② 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자, 카톡 알림, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 할 수 있다.
- ③ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

제18조 (신원인수인(보호자)의 권리와 의무)

- ① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 권리를 가진다.
 - 1) 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 - 2) 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
 - 3) 이용자 외출에 관한 권리
 - 4) 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
 - 5) 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
 - 6) 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조인 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
 - 7) 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 - 8) 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
- ② 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 의무를 가진다,
 - 1) 이용자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
 - 2) 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월비용 납부에 관한 의무
 - 3) 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
 - 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보의무
 - 5) 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복

의무

- 6) 기타 센터 규칙 이행 의무

제19조 (이용자 및 서비스 제공자의 권리, 의무)

- ① 서비스 제공자의 권리와 의무
 - 1) 이용자의 안전한 센터 생활 여건 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무
 - 2) 이용자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
 - 3) 급여제공계획에 따른 성실한 돌봄 서비스 제공 의무
 - 4) 월 이용료를 징수할 권리
 - 5) 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수
 - 6) 부당한 대우에 방지되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리
- ② 이용자의 의무
 - 1) 월 이용료 납부 의무
 - 2) 재가서비스 급여 범위 내 급여이용 준수
 - 3) 장기요양급여 이용한도 준수
 - 4) 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
 - 5) 센터 규칙 이행 의무
- ③ 이용자의 권리
 - 1) 센터에서 제공하는 각종 서비스를 차별 없이 받을 권리
 - 2) 이용자 사생활 및 비밀을 보장받을 권리
 - 3) 서비스 내용을 설명 받고 선택할 권리
 - 4) 노인 인권을 보호받을 권리
 - 5) 안전하고 쾌적한 환경 속에서 생활할 권리

제20조 (이용자의 상담 및 건의)

- ① 이용자 및 보호자는 부당한 대우와 불이익이 있을 경우 건의 또는 상담을 요청할 수 있다.
- ② 이용자는 자신의 권익과 기본권이 훼손될 경우 이에 대한 개선을 요구할 수 있다.
- ③ 이용자는 시설 내의 모든 생활과 관련하여 언제든지 상담을 의뢰할 수 있으며 의견 및 건의를 할 수 있다.
- ④ 시설장은 이용자 가족의 합당한 건의와 의견에 대해 성실히 답변해야 하며 이를 시설 운영에 반영해야 한다.