

제 3 조 (이용계약에 관한 사항)

1. 계약기간

- 가. 계약기간은 인정서 유효기간 범위내로 한다. 단, 대상자(또는 보호자)가 원할 경우에는 협의를 거쳐 계약서에 명시한 기간으로 한다.
- 나. 계약 기간의 종료 시에는 다시 재계약을 해야 한다.
- 다. 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 장기요양등급(등외 판정), 인정서 만료의 경우에는 계약이 자동 해지되며, 또한 대상자가 병원 입원 또는 요양원 입소 시 대상자 또는 보호자가 계약 해지를 원할 경우 해지 할 수 있다.

2. 계약목적

기관과 대상자는 이용계약 통해 급여 개시 전에 당사자가 가지는 권리와 의무를 성실히 이행하기 위함이며 노인성 질환 및 일상생활 수행이 어려운 대상자에 대한 지원과 건강증진 및 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액

- 가. 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다. (매년 장기요양급여 제공 기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따라 달라질 수 있다.-노인장기요양 홈페이지의 급여기준 및 수가와 같다)
- 나. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.
- 다. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.
- 라. 월 한도액을 초과하여 서비스를 요청하고 이용하는 경우 초과 금액에 대해서는 대상자 또는 보호자가 전액 부담하여야 한다.

구 분	본인부담률			
방문요양	일반대상자	경감대상자	의료대상자	기초생활수급자
	15%	6%, 9%	6%	0%

4. 신원인수인의 권리 및 의무

- 가. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리
- 1) 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리가 있다
 - 2) 수급자의 개인적인 기록 및 열람을 금지하는 비밀보장 권리가 있다
 - 3) 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.

4) 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

나. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

- 1) 대상자의 월 이용료 등 대상자비용을 부담할 의무가 있다.
- 2) 보호자 인적사항 및 연락처 변동 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- 3) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.
- 4) 서비스 대상자 및 보호자는 서비스 개시 전 대상자의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명해야 한다. (미 설명된 부분에 대한 사고는 서비스 대상자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다)

(단, 담당요양보호사가 요양보호사의 업무 범위에 벗어난 서비스를 요청 받았을 경우 서비스 대상자 및 보호자의 요구를 거절할 수 있다)

5. 이용절차

가. 노인장기요양법 상 등급판정을 받고 센터에 전화나 방문으로 신청 접수한다.

나. 신청, 접수를 받은 기관은 자격요건 확인 후 수급대상 어르신 가정을 방문하여 서비스 체결에 필요한 상담, 정보제공동의서, 욕구사정 및 개인별장기요양이용계획서의 급여서비스 내용을 참조하여 급여제공 계획을 수립하고 계약 후 서비스를 제공한다.

6. 계약의 해제

기관의 운영규정 및 기관 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시에는 계약 기간 중이라도 계약을 해지 할 수 있다.

가. 대상자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지가 또 보균자로 판정 될 경우

나. 폭행, 욕설, 성희롱 등 지나친 문제행동과 증상으로 서비스 이용이 어렵다고 판단된 경우

다. 기관과 수급자의 과실이 없어도 수급자와 그 가족의 합의하에 계약을 중도에 해지할 수 있다.

제 4 조 (이용료 및 비용 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항)

가. 계약기간 중 다음 요건에 해당될 경우에는 대상자와 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경을 할 수 있다.

- 1) 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
- 2) 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
- 3) 본인부담률이 변경되었을 경우
- 4) 대상자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경의 요구가 있을 경우
- 5) 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

나. 이용계약서에 변경된 내용을 기록하고 서명 날인 후 각각 1부씩 보관한다.

제 5 조 (서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항)

1. 서비스의 내용

: 방문요양-장기요양요원이 대상자의 가정 등을 방문하여 신체활동지원, 인지활동지원, 일상생활지원, 개인활동 지원, 정서지원 등을 제공한다

가. 신체활동지원

세면도움, 구강청결도움, 식사도움, 몸단장, 옷 갈아입히기, 머리감기기, 몸 씻기, 화장실 이용하기, 체위변경, 신체기능 유지·증진 등

나. 인지활동지원

인지자극활동, 일상생활 함께하기

다. 가사 및 일상생활 지원

취사, 청소, 주방정리, 의복세탁 등

라 개인활동 지원

외출 시 동행, 장보기, 산책, 병원 등 방문시 안전한 귀가

마 정서지원

의사소통 도움, 말벗 및 격려, 정서지원, 사회적 지지체계 연결 등

바 다음 항목의 경우 제외

- 가사지원서비스는 수급자 본인에게 관련된 것만 인정된다.
- 가족에 관련된 가사일과 요양보호사 업무에 어긋나는 업무행위는 하지 않는다.

2. 비용의 부담

가. 급여비용 및 본인부담금은 장기요양급여 수가기준에 준하며, 요양급여비용은 매년 장기요양급여 제공 기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따라 달라질 수 있다.

나, 기관은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 익월에 정산하여 대상자 또는 보호자에게 급여비용명세서를 전달한다.

다. 비용의 부담은 계좌이체를 원칙으로 하며, 부득이한 경우 현금으로 납부할 수 있다.