

입소계약에 관한 사항

1. 【입소 절차】 요양원은 다음과 같은 절차를 기본으로 서비스를 제공한다.

이용상담 및 계약	<ul style="list-style-type: none"> • 이용 전 상담: 자격, 절차, 비용 등 상담 및 안내 • 자격 기준 확인: 장기요양 인정서, 표준장기요양이용계획서 등 확인 • 입소자 기본 정보 수집(기본 현황, 건강상태, 욕구 파악) • 급여 이용 안내 및 급여 계약 체결
사정	<ul style="list-style-type: none"> • 수급자 욕구사정: 신체, 인지, 질병, 의사소통, 영양상태 등 파악 • 기능상태 파악: 낙상 위험도, 욕창발생 위험도, 인지기능 평가
서비스 제공 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> • 문제 및 욕구의 우선순위에 따라 서비스 내용 결정 • 서비스 횟수, 일정 결정 • 급여 제공계획서 작성
급여 제공	<ul style="list-style-type: none"> • 초기 사정 및 급여계획에 따라 급여 제공 • 상태변화, 적응 정도를 반영하여 급여 제공계획을 수정·보완
모니터링 및 재평가	<ul style="list-style-type: none"> • 수급자의 욕구 변화를 반영하여 급여 제공계획 수정·보완
퇴소 및 적정 서비스 연계	<ul style="list-style-type: none"> • 수급자 및 보호자와 협의하여 계약 종결, 연장, 시설 전원 여부 확인 및 조치

2. 【구비서류】 시설에 입소할 경우 다음 각 호의 서류를 구비하여 제출하여야 한다.

1. 입소자 건강진단서 1부.
2. 장기요양인정서 1부.
3. 개인별장기요양이용계획서 1부.
4. 입소자 증빙서류(주민등록등본, 주민등록증 사본 등)
5. 보호자 증빙서류(가족관계증명서 1부)
6. 기타 입소에 필요하다고 인정되는 서류.
7. 입소이용의뢰서(국민기초생활수급권자의 경우) 1부.

3. 【계약기간】 ① 입소 계약기간은 원칙적으로 장기요양 인정기간으로 한다.

- ② 요양원과 입소 예정자(또는 보호자)는 계약서에 명시한 계약종료일 1개월 전까지 계약연장에 대한 의사를 표시함으로써 계약서를 새로 작성할 수 있다.
- ③ 새로 계약을 체결하지 않더라도 요양원과 입소자(또는 보호자) 양측이 재계약 포기(거부) 의사를 밝히지 않고, 계약서에 '계약기간 자동 연장'에 대한 항목이 명시되어 있는 경우 명시된 기간만큼 계약기간이 자동 연장되는 것으로 간주한다.

- ④ 계약기간이 남아 있더라도 입소자의 장기요양등급 인정서가 만료된 경우 자동으로 계약이 해지되며, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제6조, 노인장기요양보험법 제28조에 의해 이용료 등 비용 변경이 있을 경우 보호자와 협의 후 재계약함을 원칙으로 한다.

4. 【계약준수사항】 ① 모든 서비스의 제공은 요양원과 입소자(또는 보호자) 사이에 체결한 계약에 의한다.

- ② 계약체결 시 요양원은 제공되는 서비스의 유형 및 시간, 비용 등에 대한 사항을 입소자(또는 보호자)에게 충분히 안내하여야 한다.
- ③ 요양원은 정당한 사유 없이 서비스 제공 요구를 거부할 수 없으며, 계획에 따른 서비스 제공에 차질이 예상될 경우 입소자(또는 보호자)와 사전 협의하여 서비스를 제공하여야 한다.
- ④ 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 요양원 별도 서식으로 제공한다. 단, 계약서에는 기간, 급여의 종류, 급여비용, 비급여, 개인정보보호, 분쟁해결, 손해배상 등을 포함한다.)

5. 【신원 인수인의 의무와 권리】 ① 신원 인수인의 의무는 다음 각호와 같다.

- 1. 입소자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공
- 2. 입소자의 월이용료 등 수급자비용을 부담 및 납부
- 3. 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 통보
- 4. 신원 인수인의 주소, 연락처, 주 보호자 등의 변경 사항 발생 시 즉시 통보
- 5. 장기 출장 등 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 통보
- 6. 기타 규칙 이행 및 협조 요청에 적극 협조

② 신원 인수인의 권리는 다음 각호와 같다.

- 1. 입소자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리
- 2. 입소자의 프로그램, 배상책임 등 서비스에 관한 상세 내역을 요청 할 권리
- 3. 입소자가 적절한 처우를 받고 있는지 참관 할 수 권리
- 4. 입소자의 처우개선을 위한 상담의 요청 및 의견 개진을 할 권리

6. 【신원 인수인의 변경】 ① 요양원은 수급자에 대하여 그의 신원 인수인이 사망하거나 피한정후견인 선고를 받았을 때와 파산선고 등 신원 인수인으로서의 자격이 없다고 인정될 때에는 입소자(보호자)에게 신원 인수인을 변경할 것을 요구할 수 있다.

- ② 입소자(보호자)는 전항의 요청을 받았을 때는 즉시 시설이 적당하다고 인정하는 신원 인수인으로 변경하여야 한다.

7. 【이용료수납】 ① 본 요양원의 장기요양급여비용은 노인장기요양보험법의 규정에 따라 전체 요양급여비용 중 20%(본인부담액)를 부담한다. 다만, 노인장기요양 등급을 받지 못한 자는 요양급여비용의 100%를 부담한다.

② 부양의무자로부터 적절한 부양의무를 받지 못하는 소득, 재산이 일정금액 이하인 저소득층 노인이나 요양원의 종사자의 가족인 경우에는 사례회의, 시설장의 동의를 거쳐 본인부담금의 일부를 감면해 줄 수 있다.

③ 이용료 수납은 매월 초 요양원의 지정 계좌에 송금하는 것으로 정한다.

④ 비용면제 및 감면대상자라도 행사비, 식대 등 실비를 징수할 수 있다.

⑤ 다음 각 항에 해당하면 이용료를 환급할 수 있다.

1. 요양원 측의 잘못된 판단이나 오류로 인해 이용료수납 후 이용 불가 승인 통보를 하였을 경우

2. 종사자의 중대한 과실로 인해 입소자가 신체적·정신적 손상이 심하여 더는 요양원을 이용할 수 없을 때

⑥ 상기 4항과 관련하여 다음의 각 항에 해당하는 경우에는 이용료를 돌려주지 아니할 수 있다.

1. 요양원 이용 신청 시 작성한 구비서류에 거짓 사항이 판명되거나 그로 인해 입소자의 시설이용이 불가능하다고 판단되는 경우

2. 입소자 자신의 부주의로 인한 과실이나 종사자의 지도에 불응하여 일어난 사고로 인해 요양원 이용이 불가능한 경우

3. 요양원 이용 중 사전 통보 없이 갑자기 장기간 요양원을 이용하지 않는 경우

4. 입소자의 언행이나 행동이 극히 폭력적이고 공동생활에 적합하지 못한 심한 장애가 있어 단체 활동이 불가능한 경우

8. 【계약자 및 당사자의 의무】 서비스 제공자와 서비스 이용자, 보호자 간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

① 서비스 제공자(이하 “갑”이라 칭함)의 의무

1. 입소자(이하 “을”이라 칭함)의 안전한 생활여건 및 질 높은 서비스 제공 의무

2. 입소자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무

3. 표준 요양서비스의 성실한 제공 의무

4. 식사 제공 및 생활 상담, 조언 및 생활 편의 제공 의무

5. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리 의무

6. 기타 입소자의 안락한 노후생활에 필요한 협조 의무

② 수급자의 의무

1. 월이용료 납부 의무

2. 시설의 건전한 생활분위기 조성 의무
3. 시설내의 개인 애완동물 사육금지 등 청결 의무
4. 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
5. 표준 요양서비스를 제공받아야 할 권리
6. 기타 장기요양서비스 이행 의무

③ 보호자(이하 “병”이라 칭함)의 의무

1. 입소자에 관한 건강 및 필요한 자료제공과 의무
2. 입소자의 월이용료 부담 의무
3. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 의무

9. 【계약의 해제】 계약 종결은 입소자와 보호자의 의사를 우선으로 고려하지만 다음 각호의 요건에 해당할 때 입소자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다. 다만, 해약의 통지는 14일 전에 하여야 한다.

1. 입소자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
2. 입소자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
3. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
4. 지나친 문제행동으로 요양보호사의 신변이 위험하다고 판단되는 경우 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자인 경우
5. 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
6. 10일 이상 입원을 하였을 때. 단, 입소자나 보호자의 요청으로 퇴소를 유보한 경우에 10일 초과 유보 일수에 대해(보험료 포함) 수납액 전액을 지불하는 조건으로 퇴소를 유보할 수 있다.

10. 【월 이용료 및 기타 부담액】 ① 노인장기요양보험법에 따른 요양원의 일일 급여비용 및 이용 한도는 아래와 같다.

등급	1일 단가	전체 이용 한도(단위: 원)	
		30일	31일
1등급	93,070	2,792,100	2,885,170
2등급	86,340	2,590,200	2,676,540
3 ~ 5등급	81,540	2,446,200	2,527,740

② 요양원을 이용하는 입소자의 월간 본인부담금은 아래 표와 같다.

구분	본인 부담금(단위: 원)					
	일반 수급자		40% 경감 수급자		60% 경감 수급자	
	30일	31일	30일	31일	30일	31일
1등급	558,420	577,030	335,050	346,220	223,360	230,810
2등급	518,040	535,300	310,820	321,180	207,210	214,120
3~5 등급	489,240	505,540	293,540	303,320	195,690	202,210

③ 요양급여 외 요양원의 월간 비급여 항목은 아래와 같다.

1. 급식비: 1일 3식 제공(1일 = 3,500원, 30일 기준 315,000원)
2. 간식비: 1일 1회 제공(1회 1,500원, 30일 기준 45,000원)
3. 기타비용: 병원 진료비 및 약제비(실비), 이미용(실비)

11. 【이용료 변경에 관한 서면 통지】 ① 요양원은 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 월분 납입 기일 15일 전까지 입소자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.

② 비급여 항목에 관한 금액은 변경 적용할 전월까지 입소자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.

12. 【이용료 변경 사유】 ① 장기요양등급의 변화, 입소자의 상태변화 등의 사유가 발생 할 경우 계약기간 중이라도 서비스 이용 시간에 따른 비용을 변경할 수 있다. 단, 이때는 시설장에게 상담 및 서면으로 서비스 변경 요청을 하여야 하며, 요양원은 이를 수용하여 서비스 내용을 변경하여 적용하도록 하여야 한다.

② 다음 각호의 요건에 해당될 경우에는 입소자가 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

1. 노인장기요양보험 입소자의 등급이 변경되었을 경우
2. 장기요양급여비용이 변경되었을 때
3. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
4. 「노인장기요양보험법 시행규칙」제14조에 따른 비급여비용이 변경되었을 때
5. 입소자의 건강보험 자격이 변경되었을 때

13. 【이용료 변경 안내】 ① 급여비용이 변경되었을 경우에는 사전 안내와 협의를 거쳐 비용을 변경하여 계약서를 수정하여 재계약서를 작성하여야 한다.

② 급여비용 변경이 발생하였을 때에는 발생 즉시 요양원은 입소자와 상호 통보하여 장기요양서비스 제공에 지장이 없도록 한다.

14. 【이용료 변경 절차】 이용료 변경 절차는 다음과 같다.

1. 등급이 변경되었을 때에는 변경된 장기요양인정서를 제시해야 한다.
2. 장기요양등급 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
3. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
4. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정 방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여비용이 변경되면 입소자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.
5. 비급여비용은 변경 적용할 전월까지 입소자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하거나 또는 비급여 비용 변경계약서를 작성한다.
6. 계약기간이 만료되었을 때에는 계약기간 만료 전에 사전 통보하여 재계약을 체결하여야 한다.