

[제7장 이용계약에 관한 사항]

- 제71조 (계약목적 및 준수사항)** ① 센터와 이용자 및 보호자가 본 서비스를 이용하는 기간 동안 이용 전반에 관한 책임과 의무를 규정하는데 목적이 있다.
- ② 이용계약은 이용자 및 보호자가 센터와의 계약, 기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확하게 하기 위함을 그 목적으로 한다.
- ③ 이용계약은 개인별장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 이용자의 선택을 존중해야 한다.
- ④ 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 기관 별도서식으로 제공한다. (단, 계약서에는 계약 기간, 급여의 종류, 급여비용, 개인정보보호, 손해배상, 배상 책임보험 등을 포함한다.)

- 제72조 (계약기간)** ① 계약기간은 이용자의 장기요양인정서 유효기간을 기본으로 한다.
- ② 이용자는 장기요양인정 유효기간 범위 내에서 원하는 기간만큼 계약기간을 정할 수 있다.
- ③ 등급변동, 계약기간의 종료, 자기부담 비용의 변동 시 재계약 할 수 있다.
- ④ 계약기간이 남아있는 경우라 하더라도 이용자 및 보호자가 계약해지를 원하는 경우 센터는 계약을 해지하고 서비스를 종결한다.
- ⑤ 수급자의 인정유효기간 만료 시는 특별한 해지사유가 없는 한 자동연장한다.

- 제73조 (이용계약서에 포함해야 할 내용)** ① 이용계약서를 작성하되 계약서 내용에는 계약일자, 계약목적, 계약당사자(이용자, 보호자, 제공자)와 인적사항, 계약기간, 계약의 변경, 계약의 해지, 이용료 납부, 배상책임, 이용규정, 개인정보 보호의무, 계약사항 확인서명 등을 포괄하여 작성한다.
- ② 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 이용자 본인이 치매, 정신질환 등의 사유로 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.
- ③ ‘쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관기로 한다.’라는 내용을 기재한다.

- 제74조 (월 이용료 및 기타비용 부담액)** ① 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상 수가 산정 및 비용청구지침에 따른다.
- ② 급여비용은 노인장기요양보호법 제40조에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 (15%)를 본인부담으로 한다. 단 동법 제40조 3항에 의거 본인부담금의 일부를 감면받는 대상자일 경우 감면절차 및 감면방법은 보건복지부령에 따라 감면처리

한다.

1. 일반: 15%
 2. 기초수급자: 무료 (0%)
 3. 6% 경감 대상자 : 6%
 4. 9% 경감 대상자 : 9%
- ③ 월 이용료는 본인 일부 부담금과 비급여로 구성한다.
- ④ 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.
- ⑤ 월 이용료 납부는 계약자와의 「장기요양급여 계약서」에 정한 납부방법과 시기에 따라 납부한다.

제75조 (계약자, 당사자의 의무) ① 서비스 제공자와 서비스 이용자 및 보호자 간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

② 서비스 제공자의 의무

1. 서비스 이용자에게 질 높은 서비스 제공 의무 (단, 병원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다.)
2. 이용자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무 (단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)

③ 서비스 이용자 의무

1. 월 이용료 납부의무
2. 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
3. 이용자 및 보호자는 본인(이용자)의 건강 상의 이상 증세에 대해 상세히 설명해야 한다.
4. 기타 센터 규칙 이행 의무

④ 보호자의 의무

1. 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공의 의무
2. 이용자의 월 이용료 부담의무
3. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보 의무

제76조 (신원인수인의 권리·의무) ① 신원인수는 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고, 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

② 신원인수인의 권리

1. 이용자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
2. 이용자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
3. 이용자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

4. 이용자에게 맞는 적절한 장기요양서비스를 요청할 수 있는 권리가 있다.
 5. 「소득세법」에 따른 의료비공제를 받기 위하여 해당연도의 장기요양급여비 납부확인서를 요청할 수 있다.
 6. 장기요양급여비용 명세서에 대하여 세부 산정내역을 요구할 수 있다.
- ③ 신원인수인의 의무
1. 이용자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
 2. 이용자의 월 이용료 등 수급자 비용을 부담할 의무가 있다.
 3. 이용자의 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
 4. 이용자 외의 가족을 위한 행위를 요구하지 않는다.

제77조 (계약의 해지) ① 이용자(보호자)는 다음의 각 호의 해당되는 경우에 센터와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료된 경우
 2. 방문급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 3. 방문시간을 이용자(보호자)의 동의 없이 임의로 변경했을 경우
 4. 기타 이용자(보호자)의 계약해지 사유가 발생한 경우
- ② 센터는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자(보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
1. 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 2. 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 3. 이용자의 건강진단 결과 ‘감염병의 예방 및 관리에 관한 법률’에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 경우
 4. 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려운 경우
 5. 이용 계약 시 제시된 이용안내를 대상자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 경우
 6. 월 5회 이상 무단으로 급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
 7. 3회 이상 이용료(본인부담금)를 납부하지 않고 연체하였을 경우
 8. 이용자(보호자)가 서비스제공 직원에게 폭언·폭행 및 안전의 위협을 가할 경우는 이용자(보호자)의 동의없이 계약을 해지할 수 있다.

제78조 (이용신청 및 절차) ① 이용자 및 보호자가 전화 혹은 내방하여 이용신청을 한다.

- ② 신청 후 가정방문상담을 한다.
- ③ 이용신청을 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 방문, 우편, 팩스, 전자 우편 등 어느 하나의 방법으로 제출하여야 한다.

1. 개인별장기이용계획서

2. 장기요양인정서

④ 계약 시에는 3호의 서류를 확인하고 계약서를 작성한다.

⑤ 방문간호의 경우 방문간호지시서 발급안내 및 서류를 확인한다.

⑥ 이용자의 개인별장기이용계획서와 욕구사정을 바탕으로 급여제공계획서를 작성하고 필요에 따른 서비스를 제공한다.