

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

-2022년-

☐ 입소계약 ☐

제1조 (계약 목적)

- ① 시설과 이용자(입소자), 그리고 보호자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 수급자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’(이하 “계약” 이라 한다)을 체결 한다.
- ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 시설이 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함 한다.
 1. 계약 당사자
 2. 계약기간
 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 4. 비급여대상 및 항목별 비용
- ④ 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.
- ⑤ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 표준장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.

제2조 (계약기간)

- ① 계약기간은 별도의 계약기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 하며, 수급자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 수급자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 수급자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③ 수급자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로

1년간 연장 된다.

④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.

1. 장기요양 인정등급 변경 시
2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시

⑤ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 수급자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

⑥ 노인장기요양보험 비대상자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

제3조 (계약해지, 해제)

① 수급자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 시설에 통보해야 한다.

② 수급자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지, 해제 할 수 있다.

1. 입소자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
2. 입소자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
3. 다른 수급자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
4. 이용 계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
5. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
6. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
7. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때

8. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
9. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제4조 (신원인수인의 권리 · 의무)

① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 수급자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
3. 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
4. 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조연 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리

5. 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
6. 보호자회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 권의사항 등을 요구할 수 있는 권리
7. 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
8. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
9. 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외박, 외출에 관한 권리
- ② 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다
 1. 신원인수인은 수급자 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
 2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월 이용 비용부담에 관한 의무
 3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
 4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
 5. 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

제5조 (계약자,당사자의 의무)서비스제공자(이하“갑”)와 서비스수급자(이하“을”), 보호자(이하“병”)간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용 계약서를 체결한다.

1. 서비스제공자의 의무
 - 1)“을”의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
(단, 병원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다.)
 - 2)“을”의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(연락방법으로는 면담 또는 유선으로 하되 유선상 보호자에게 연락이 되지 않는 경우 문자
서비스로 내용을 전달한 것을 연락한 것으로 간주한다.)
 - 3) 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무
2. 입소자의 의무
 - 1) 입소비 성실 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) 각종 프로그램의 참석 의무
 - 6) 기타 시설 규칙 이행 의무

3. 입소보호자의 의무

- 1) 입소자에 관한 건강 및 필요한 자료제공과 의무
- 2) 입소자의 입소비 등 부담의무
- 3) 인적사항 등 변경 시 즉시 통보 의무
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정 의무
- 5) 입소자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등 모든 것에 대한 책임의무

☐ 이용료 ☐

제1조 (이용료)

- ① 수급자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 원장이 정한다.
- ② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.

(별첨1 참조)

- ④ 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.
- ⑤ 직원의 가족이 입소할 경우 입소비 할인 혜택을 제공키로 한다. 할인율은 본인부담금의 5%로 한다.

제2조 (이용료 변경 및 절차)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 수급자나 보호자에게 안내하여야 한다.
 1. 수급자의 장기요양등급이 변경되었을 때
 2. 수급자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
 3. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
 4. 「노인장기요양보험법 시행규칙」제14조의 비급여비용을 변경 할 때

② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
2. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
3. 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양

급여비용이

변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.

5. 비급여비용은 변경 적용할 전월까지 입소자, 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로

통지하여야 한다.

6. 비급여비용 변경은 비급여비용 변경계약을 작성한다.

제3조 (이용료 납부)

① 수급자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 한다.

② 1조에 따른 이용료를 계산하여 입소자나 보호자에게 납부기한 5일전 까지 고지하여야 한다.

③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.

④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

⑤ 입소비는 1개월을 기준으로 수납한다.