

구립하계실버센터 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

(작성일: 2025.01.01.)

1. 계약목적

노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상 시키고자 한다.

2. 계약기간

- ① 계약기간은 급여개시일부터 인정서만료일까지로 한다.
- ② 제1항의 기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.
- ③ '을'은 계약기간 만료 1개월 전에 '갑'(또는 '병')에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, '갑'(또는 '병')은 이후 15일 이내에 '을'에게 회신하여야 한다.
- ④ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 반영한다.
- ⑤ '갑'(또는 '병')이 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

3. 계약자 의무

'갑'과 '을' 그리고 '병'은 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

- ① '갑'의 의무
 1. 월 이용료 납부
 2. 시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
 3. 시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
 4. 인적사항 변동 시 즉시 통보
 5. 기타 시설생활 규칙 이행
- ② '을'의 의무
 1. '갑'의 건강관리 협조
 2. '갑'의 신변이상을 '병'에게 즉시 연락
 3. 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공
 4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
 5. 기타 '갑'의 안락한 노후생활에 필요한 협조
- ③ '병'의 의무
 1. '갑'에 관한 건강 및 필요한 자료제공
 2. '갑'의 월 이용료 등 입소비용 부담
 3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보

4. '갑'의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 '을'에게 통보
5. 기타 시설생활 규칙이행

4. 계약해지 사유

- ① '갑'의 해지
 1. '갑'과'병'은 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제2조 제6항에 의거하여 이에 대한 사항을 '을'에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.
- ② '을'의 해지
 1. '갑'의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 2. 타입소자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
 3. '갑'의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, '을'은 '갑'에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고'갑'또는'병'이 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

5. 계약의 해지(퇴소)

- ① '을'은 제5조②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 '갑'에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② '갑'과'병'은 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는, 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 '을'에게 제출하고 '을'의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 1년 이내에 인수하지 않을 경우에는 '병'(또는 '갑')에게 통보 후 '을'이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 '갑' 또는 '병'은 이의를 제기 할 수 없다.
- ③ '을'은 '갑'이 퇴소 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 '갑'이 지정한(또는 '병')계좌로 지체 없이 지급한다.

6. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- ① '갑'의 입소당월 이용료는 당월 지정일(입소일에 따라 개별 지정)에 납부하기로 한다. 입소당월 이후 매월 이용료는 당월 5일 납부하기로 한다.(5일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)
- ② '갑' (또는 '병')은 본인일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야한다.
- ③ '갑'의 이용료 납부방법은 계좌입금(기업 295-030250-01-209 예금주: 하계실버센터)으로 한다.
- ④ '갑' 또는'병'의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 '갑' 또는 '병'이 별도 부담한다.

◇ 시설급여 (1일)

구 분		1등급	2등급	3,4,5등급
요양급여	노인전문요양시설(구 노인복지법) 노인요양시설(개정법)	90,450원	83,910원	79,240원
비급여	상급침실 이용료	해당사항 없음		
	식재료비(1식)	3,300원		
	간식비(1회)	1,500원		
	이/미용료등(1회)	3,000원		
	촉탁의 진료비(2회)	5,260원		

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 「장기요양급여비용 등에 관한 고시」(보건복지부 고시)에 따름

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구분	시설급여	재가급여
일반	20%	15%
기초수급권자	0%	0%
기타 의료수급권자	12%	9%
차상위 의료급여 건강보험 자격 전환자 (희귀난치성 만성질환자)		
저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	8%	6%

※ [근거규정] 노인장기요양보험법

제40조(본인일부부담금) ① 재가 및 시설 급여비용은 다음 각 호와 같이 수급자가 부담한다. 다만, 수급자 중 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자는 그러하지 아니하다.

1. 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

◇ 세부내역(30일 기준)

구 분		금액(원)	내 역
총 계		3,018,760원	
요양보험 부담비용	소 계	2,170,800원	
	요양급여비용(80%)	2,170,800원	90,450원(1등급)×80%×30일 = 2,170,800원(원단위절사) 수급자 ⇒ 없음
개인 부담비용	소 계	884,700원	
	요양급여비용(20%)	542,700원	90,450원(1등급)×20%×30일 = 542,700원(원단위절사) 수급자 ⇒ 없음
	식사재료비/간식비	342,000원	식사비 / 3,300원×3회×30일 = 297,000원 간식비 / 1,500원×30일 = 45,000원 수급자 ⇒ 시군구에서 생계비 지원
	촉탁의 진료비(20%)	5,260원 (재진기준)	촉탁의 진료비(월 2회) - 초진 : 3,680원 (18,410원의 본인부담금) - 재진 : 2,630원 (13,160원의 본인부담금)
	상급침실 이용료	없음	없음

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

- 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음
- 해당 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(실비)만을 산정해야 하며, 별도의 이윤부가 불가

2) 세부기준

(1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

(2) 상급침실 이용료

- 1인실 또는 2인실 사용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대해 수납
- 상급침실은 (a) 반드시 고정된 벽으로 다른 공간과 구분되어 있고(파티션, 커튼 등은 불가), (b) 독립된 출입문을 갖추며, (c) 노인복지법 시설·설비기준에 의거한 1인당 면적기준(개정법 6.6㎡)을 충족하여야 함

(3) **이·미·용·비** : 수급자 희망에 의해 이·미·용·사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손·발·톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2. **비급여 항목 외 실비 수납기준** : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함

3. **촉탁의 진료비** : 노인복지법 시행규칙 별표5(제22조제2항 관련)에 의해 촉탁의사 또는 촉탁 의료기관 의사는 입소 어르신의 건강상태를 확인하고 건강상태가 악화된 입소 어르신에 대하여 적절한 의료서비스를 제공하도록 하며, 이에 따른 촉탁의 진료서비스의 본인부담금(초진찰료, 재진찰료 비용)이 발생할 경우 부담금을 부담하여야 함

7. 신원인수인의 권리·의무

① 신원인수인의 권리

1. 수급자의 안전한 활동여건 조성 및 서비스를 제공받고 있는지, 표준장기요양급여를 제공받고 있는지 확인한다.
2. 센터에서 실시하는 가족간담회, 가족행사 등을 통하여 정보를 교류하고 서비스의 질을 평가할 수 있다.

② 신원인수인의 의무

1. 수급자에 관한 건강 및 필요한 자료를 성실히 제공한다.
2. 수급자의 월 이용료 등 입소비용을 부담한다.
3. 인적사항 및 거주지, 장기요양보험 관련 사항이 변경된 경우 즉시 통보한다.
4. 장기여행 등 보호자 의무 이행이 어려운 경우 대리인을 선정한다.
5. 수급자의 병원 이용 시 간호, 간병, 입퇴소 절차, 비용 등 모든 것에 대하여 책임을 진다.
6. 기타 계약서에 제시된 시설 규칙을 이행한다.