

이용(입소)계약에 관한 사항



1. 계약 목적

- ① 시설과 수급자, 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 수급자나 보호자에게 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 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 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.

2. 계약기간

- ① 별도의 계약기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 하며, 수급자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.
- ② 시설 계약기간 만료 1개월 전 수급자 또는 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이후 15일 이내에 시설에 회신하여야 한다.
- ③ 제2항의 규정에도 불구하고 수급자 또는 보호자로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년 자동연장 된다. 단, 시설 정원이나 수급자의 장기요양등급이 변경되었을 경우 그렇지 아니 한다.
- 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 수급자 또는 보호자는 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.
- ⑥ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 수급자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

3. 계약의 해제

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

이용(입소)계약에 관한 사항



② 수급자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 다른 수급자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
4. 수급자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
5. 수급자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
6. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
7. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

4. 신원인수인의 권리·의무

① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 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, 조언 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, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
7. 수급자의 급여계획에 대해 알 권리

② 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다

1. 수급자에 관한 건강 및 필요한 자료 제공의 의무
2. 수급자의 본인부담금, 비급여 항목 등 입소 비용부담에 대한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 시설에 통보할 의무
5. 기타 시설 생활 규칙을 이행할 의무

5. 퇴소

① 시설은 제14조 2항의 규정에 의하여 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 수급자 또는 보호자에게 통지하여야 한다.

② 수급자와 보호자는 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 시설에 제출하고 시설의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다.

③ 시설은 수급자가 퇴소 시 이용료의 잔액에 대하여 현금 또는 수급자나 보호자가 지정한 계좌로 지체없이 지급한다.

6. 기타 이용계약에 관한 사항 본 규정에 명시하지 않은 면회 및 외출·외박, 시설물배상, 위급 시 조치, 개인정보 보호의무 등에 관한 사항은 장기요양급여 이용 표준약관에 따른다.