

입소계약에 관한사항

1. 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 이용자나 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 시설은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공 하려는 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 감정여부 등을 확인 한다.

2. 계약기간

- ① 계약기간은 별도의 계약기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 하며, 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.
- ② 비급여 비용 변경에 따른 변경계약서 작성은 1년 또는 당해연도 말을 계약기간으로 하며 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.
- ③ 이용자나 보호자에게서 별도의 요청이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다.

3. 월 이용료 및 기타 비용 부담액

1. 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.
2. 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.
3. 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.
4. 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.
5. 등급 외 입소자는 시설과 계약자 상호 합의에 의하여 이용료를 산정한다.

4. 신원인수인의 권리·의무

① 신원인수인(대리인 또는 보호자)의 권리는 다음과 같다.

1. 「소득세법」에 따른 의료비 공제를 받기 위하여 해당 연도의 장기요양급여비 납부내역의 확인을 요청
2. 장기요양급여비용명세서에 대하여 세부 산정내역을 요구
3. 급여제공범위에 대한 정보 요구
4. 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구

② 신원인수인(대리인 또는 보호자)의 의무는 다음과 같다

1. 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
4. 이용자의 의무 이행이 어려울시 대리인 선정 및 시설에 통보
5. 기타 시설생활 규칙이행

5. 계약의 해제

① 이용자나 보호자는 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 시설에 통보해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

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

1. 이용자의 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. 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(시설은 이용자에게 서면 또는 문자등 전자적 방법으로 이용료 납부를 최고하고 이용자나 보호자는 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)