

이용계약에 관한 사항

제 1 조 【이용계약에 관한 사항】

① 서비스 이용계약 : 계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사 표시가 불가능할 때는 신원인수인으로서 가족, 친척을 포함한 법적대리인도 계약 가능하다.

1. 계약기간은 이용자와 협의 하에 계약 시작일을 지정하며 계약 종료일은 장기요양인정서 유효기간으로 정한다.

② 계약대상 : 장기 요양보험대상자로 1등급, 2등급, 3등급, 4등급, 5등급 대상자를 우선으로 한다.

③ 계약기간

1. 계약시작일은 대상자(보호자)와 조율하여 정한 개시일과 계약만료일은 장기요양인정서상의 유효기간까지 계약을 정한다. 단, 대상자(보호자)가 원하는 날짜로 선택하여 계약만료일로 정할 수 있다.

④ 계약목적 : 고령이나 노인성 질병 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 시설급여 서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

⑤ 월이용료 기타 비용부담액

1. 장기요양인정 등급별 이용시간별 급여비용(1일/원) 및 월 한도액(원) *2025년 1월 1일기준

등급 \ 급여	일 반	12% 경 감	8% 경 감
1등급	18,090	10,854	7,236
2등급	16,782	10,070	6,710
3~5등급	15,848	9,510	6,340

2. 국민건강보험공단으로부터 시설급여를 지급받는 장기요양급여 수급자로부터 본인부담금 20%를 받고, 나머지 80%는 공단으로 청구한다.

3. 기초생활수급자는 공단에 100%를 청구한다.

4. 의료급여 수급자에게는 감경대상자에 따라, 본인부담금으로 8%(혹은 12%)를 청구하고, 나머지 92%(혹은 88%)는 공단으로 청구한다.

5. 그 밖의 비용부담액 : 장기요양서비스 이외에 비급여 부분은 본인이 전부 부담한다.

가. 식사재료비 1식 3,800원(간식비 1,300원)으로 이용한 횟수로 산정함.

나. 그 외 병원 동행으로 인한 병원진료비용 및 촉탁의 비용 등 부수적인 비용에 대해 영수증을 첨부하여 산정함.

6. 비용수납은 대상자 또는 보호자가 계좌이체(입금계좌는 수협/1010-2277-0856/해드림요양원으로 하며, 급여청구서는 서비스 제공받은 이전 선불로 청구되며, 입금기한은 장기요양급여 비용명세서 청구 전 05일까지 입금해야 한다.

⑥ 이용자의 책임이행

1. 시설의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
2. 이용자 계약서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 시설에 통보한다.
3. 서비스 제공시 발생할 수 있는 비고의적인 사고나 부상에 대해 기관에 책임을 묻지 않는다.
4. 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 예방하며, 사고 발생 시 기관에 책임을 묻지 않는다.

⑦ 신원인수인의 권리 · 의무

1. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

가. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 입소자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리

나. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 입소자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리

다. 대상자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리

라. 대상자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리

마. 대상자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리

바. 보호자회의에 참석하여 시설운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리

사. 대상자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

아. 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원)시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리

2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

가. 신원인수인은 대상자 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무

나. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 입소비용 부담에 관한 의무

다. 인적사항 등의 정보 변경시 통보에 관한 의무

라. 장기 출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 시설 통보 의무

마. 대상자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상복구의 의무

⑦ 계약의 해제

1. 대상자는 계약의 해제를 원할 경우 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며 계약기관 만료 또는 그전에 계약을 해지하고자 할 경우 해당이 또는 계약기간 만료일로부터 15일전에 통보하도록 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보 할 수 있다.

2. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 보호자에게 계약을 해제할 수 있다.

가. 대상자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때.

나. 대상자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때

다. 3회 이상의 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때

라 시설내에서 규칙이나 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관운영 또는 타 입소자의 생활에 지장을 줄 때

마. 행동의 불안정 및 타 질환발생, 안전사고의 위험 등으로 보호가 어려울 경우

바. 보호자로서의 의무와 협조를 태만할 경우

사. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 타 대상자의 생활에 막대한 지장을 줄 때

아. 대상자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

자. 본인부담금을 3개월 이상 미납시에는 시설에서 대상자에게 계약의 해지를 통보하고 통보일로부터 30일 후에 계약을 해지하고, 시설은 기타 사회복지서비스에 연계를 실시 할 수 있다.

차. 이용규정 및 시설 운영에 피해를 주거나 민·형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중이라도 계약을 취소 할 수 있다.

카. 시설은 이용자가 시설의 운영에 피해를 입혔다고 판단될 경우 운영위의 심의를 거쳐 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.

타. 이용자는 시설의 근로자가 정신적·신체적으로 피해를 입혔을 경우 운영위에서 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.

파. 기타 사례회의를 통해 시설이용 부적응자로 판정되었을 때

제 2 조 【이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항】

- ① 시설은 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 15일 전까지 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② 비급여 항목에 관한 금액은 변경 적용할 전월까지 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통 지하여야 한다.
- ③ 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 이용자 또는 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.
 1. 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
 2. 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
 3. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
 4. 급여비용의 월 한도액을 초과하여 시설 급여를 제공하였을 경우
 5. 별도의 비급여 서비스제공으로 급여비용이 변경되었을 경우

제 3 조 【서비스 내용 및 그 비용의 부담에 관한 사항】

장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 표준장기요양이용계획서(장기 요양 필요 영역 및 주요 기능상태, 장기요양 목표, 장기요양 필요 내용, 대상자의 희망급여, 표준장기요양 이용계획 및 비용, 유의사항 등)를 고려하여 필요한 범위 안에서 적정하게 제공하여야 한다.

① 서비스의 내용

1. 대상자를 하루 중 일정 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 등을 제공한다.

서비스내용	세 부 내 용
신체활동 지원	- 세면도움, 구강관리, 머리감기기 - 몸단장, 옷 갈아입히기 - 목욕도움(대소변실수 등 간단한 목욕도움), 식사도움 - 이동도움, 신체기능의 유지 및 증진 등
개인활동 지원	- 외출동행, 산책동행 - 각종 정보안내, 기타 일상 업무 지원 등
정서 지원	- 말벗, 격려 및 위로 - 생활상담, 의사소통 도움 등
기능평가 및 훈련	- 신체기능의 훈련, 기본동작 훈련 - 일상생활동작 훈련, 물리치료, 언어치료 - 작업치료, 인지정신기능 훈련 - 기타 재활치료, 레크리에이션 등
영양관리	- 전문 영양식단에 맞춰 식사 및 간식 제공 - 질환을 고려한 식사 및 간식 제공
치매관리 지원	- 행동변화 대처 등
응급 지원	- 응급상황 대처 등
시설환경관리 및 감염관리지원	- 환경관리, 물품관리 등 - 시설 소독 및 감염관리
간호처치 및 물리치료	- 관찰 및 신체 기능 측정 - 건강교육 및 상담 - 투약관리지도, 의료기관 의뢰 등 - 물리치료
업무기록 및 보고	- 요양보호 업무일지 기록, 보고 등

2. 간담회

시설의 합리적이고 민주적인 운영을 위하여 수급자 또는 보호자 간담회를 실시하며, 이를 통한 정보를 가지고 수급자에게 불이익을 주어서는 안 된다.

3. 상담 및 의견 건의

가. 수급자는 자신의 부당한 대우와 불이익이 있을 경우, 언제든지 건의할 수 있다.

나. 수급자는 자신의 권익과 기본권이 훼손, 말살될 경우, 이에 대한 개선을 요구할 수 있다.

- 다. 수급자는 시설내에서 언제든지 상담을 의뢰할 수 있으며 의견을 건의할 수 있다.
- 라. 보호자는 수급자의 시설 생활 관련하여 건의할 수 있으며 상담을 의뢰 할 수 있다.
- 마. 시설장은 수급자 및 가족의 합당한 건의와 의견에 대해 성실히 답변해야하며 이를 시설 운영에 반영한다.
- 바. 시설장은 수급자의 "생활의 질" 향상을 위해 노력하며 쾌적한 생활이 되도록 환경을 조성한다.
- 사. 상담은 시설장, 대표, 사회복지사, 간호(조무)사, 요양보호사 등이 할 수 있다.

4. 개인정보보호 및 존엄성 존중

가. 수급자의 개인정보보호 및 존엄성 존중을 위해 노력한다.

② 서비스 비용의 부담

1. 장기요양등급 및 1일당 급여제공시간을 기준으로 일상생활지원 및 일상동작훈련 등 심신의 기능유지 및 향상을 위한 서비스, 목욕 및 이동서비스 등은 별도로 산정하지 아니한다.
2. 급여계약 후 미 이용일에 대한 급여비용 산정: 급여계약을 체결한 후 수급자의 사정으로 이용하지 아니한 경우에 한하여 적용한다. 다만, 월중 급여계약이 체결되어 급여가 갱신된 경우 당해 월에는 이를 적용하지 아니한다.

제 4 조 【특별한 보호를 필요로 하는 경우 서비스 기준과 그 비용에 관한 사항】

① 특별한 보호를 필요로 하는 경우라 함은 질환의 정도가 깊어졌거나 거동이 전혀 되지 않아 24 시간 보호자의 보호가 필요한 경우를 말하며, 이런 경우에는 관계기관과 협의를 거쳐 병원에 입원을 시키거나 기타 적절한 조치를 하도록 한다.

이 때 발생하는 비용은 본인부담이 원칙이나 ② 관계기관을 협의를 거쳐 본인 부담을 최소한으로 한다.

제 5 조 【의료를 필요로 하는 경우】

- ① 응급상황이 발생하였을 경우에는 즉시 응급조치를 통해 수급자를 보호한다.
- ② 기타 병원으로 옮겨야 할 경우가 발생할 경우 기관에 비상연락을 취한 후 적절한 방법으로 병원으로 옮기도록 한다.

제 6 조 【시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항】

각 서비스 종류에 따라 시설에서 제공하는 비품 및 소모품은 서비스제공 과정에서 사용 후 서비스 제공자가 수거할 수 있도록 하고, 수급자의 오용·남용을 방지하기 위하여 각각의 사용방법을 바탕으로 서비스 제공자의 사용을 따라야 한다.