

제4조(모집방법) 수급자의 모집은 아래의 방법을 통해 진행한다.

1. 상담 - 전화 상담 후 방문
2. 기존 입소자의 지인소개
3. 유관 기관의 추천

제 2장 입소 계약에 관한 사항

제5조(입소 계약에 관한 사항) 장기요양인정을 받지 않은 자는 먼저 국민건강보험공단으로 장기요양 인정신청을 하여 장기요양등급 판정을 받은 후 장기요양 인정서를 첨부하여 절차에 따라 이용해야 하며, 기초수급권자는 시. 군. 구를 통해 사전에 승인을 얻은 후 입소가 가능 하며, 일반보험 대상자는 시설의 장과 상담을 거쳐 아래와 같은 필요한 서류를 갖춘 후 입소 계약한다.

1. 이용신청서 1부.
2. 장기요양인정서류(장기요양등급인정서 및 표준장기요양이용계획서) 등급외자 제외
3. 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1부
4. 입소자 건강진단서 (입소 전 1개월 이내에 실시한 결핵검진을 포함한 감염병 건강진단서와 장애 및 질병을 확인 할 수 있는 진단서포함) 1부
5. 국민기초생활보장법 수급권자 증명서 (국민기초생활보장법 수급권자의 경우) 1부
6. 입소이용의뢰서(국민기초생활수급권자의 경우) 1부
7. 장애인의 경우 복지카드 사본 1부

제6조(계약 기간)

1. 계약의 효력기간은 기본적으로 인정서 종료일을 기준으로 한다. 단 계약기간이 만료된 후 에 별도의 의사 표시가 없을 경우에는 당해 연도 말까지 자동연장된 것으로 간주 한다 .
2. 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 장기요양등급(등외 판정), 인정서 만료의 경우 에는 계약이 자동 해지되며 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제6조, 노인장기요양보험법 제28조에 의거 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 재계약 함을 원칙으로 한다.

① 입소대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.

② 계약기간은 서비스를 제공 받기 위한 계약서를 작성한다.

③ 등급 변동 또는 계약기간 종료 시 수급자 및 보호자와 상담을 통하여 재계약 할 수 있다.

제7조(입소 계약) 시설은 수급자(보호자)와의 계약 체결 시 노인장기요양보험제도에서 설명해야 하는 기본 사항에 대해서 반드시 자료 및 설명을 제공해야 한다.

1. 입소계약(급여제공계약)에는 계약 당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 급여내용, 급여비용(비급여대상 및 항목별 비용)등, 개인정보보호, 분쟁해결, 손해배상 등을 포함하며 장기요양급여의 제공 계획등 급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.
2. 계약서식은 장기요양급여 이용 표준약관(공정거래위원회 표준약관 제10068호)이상을 사용하여 계약하며 2부를 작성 각인하여 1부는 수급자(보호자)에게 발급하고 1부는 기관에 보관한다.

제8조(계약의 목적) 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 장기요양급여수급자 (등급 외포함) 노인에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상 시키고자 하며 어르신 입소에 대한 전반적인 사항들을 정확히 명기하여 입소기간, 비용 등의 항목에 있어 시설과 입소자(보호자)사이에 상호권리를 보호하고 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다.

제9조(월 이용료 및 그 밖의 비용부담액) 시설의 입소이용료는 다음과 같다.

1. 노인장기요양보험제도에 따른 노인요양공동생활가정 입소 비용 및 비급여비용(비급여의 상세비용은 별도로 정하여 노인장기요양보험 홈페이지 및 시설 내 게시판, 입소계약서를 통하여 명기한다)

2. 장기 요양 등급별 월 이용료는 매년 장기요양보험공단에서 공시한 수가로 하며 수가 변동 시에는 운영위원회를 거치지 않고 공단에서 공시한 수가를 즉시 적용한다.
3. 입소비용 및 비급여항목과 비용 등은 아래 표를 참고한다.
4. 등급 외 입소자는 시설과 계약자 상호 합의에 의한 입소이용료로 산정한다.
5. 입소비용 및 비급여 비용과 등급별 본인부담금 상세비교는 아래 ①,②표를 참고한다.

① 입소비용 및 비급여 비용 기준표(기준:시설급여 (1일/원) 비급여 산출근거 30일이용시)

구 분		1등급	2등급	3-5등급
요양급여	노인요양공동생활가정	72,480	67,250	62,000
비 급 여	상급침실 이용료(1인실)	특별한보호요청 시일 ? 원 보호자와협의하도록한다		
	식재료비(1일급식비(3식))	1식 3,500원 * 3식 * 30일		
	간식비(1회)	회당1,500원 1일 1회 * 30일		
	이/미용료등	실비청구		

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 『장기요양급여비용 등에 관한 고시』(보건복지부 고시)에 따름< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구분	시설급여
일반	20%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자)	8%
저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득,재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	8%/ 12%

※ [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.

※ 시설급여:일반 당해 장기요양급여비용의 100분의 20 저소득층 100분의12 또는100분의8

② 등급별 본인부담금 상세비교표 [별지제 4호서식]참조

노인요양공동생활가정 (30일 기준)2025.01.01.부터 기초수급자는 0원임							
등급	1일수가	월급여액 (30일기준)	구분	공단부담금	식대+간식비 (12,300)	자부담합계	총합계금액
1등급	72,480	2,174,400	일반	1,739,520	369,000	434,880	2,543,400
			경감12%	1,913,472	369,000	260,928	
			경감 8%	2,000,448	369,000	173,952	
2등급	67,250	2,017,500	일반	1,614,000	369,000	403,500	2,386,500
			경감12%	1,775,400	369,000	242,100	
			경감 8%	1,856,100	369,000	161,400	
3-5 등급	62,000	1,860,000	일반	1,488,000	369,000	372,000	2,229,000
			경감12%	1,636,800	369,000	223,200	

		경감 8%	1,711,200	369,000	148,800	
비급여 항목	상급침실이용료		특별한 보호요청 시 1인실 비용발생할수있으며 시설의 효율적 운영을 위한 침실배치(정신질환,전염병,임종등의 특수상황)시 상급침실 이용료는상황에따라 변동될수있음			
	기타		병원비, 약값, 개인이필요한물품비용			

③ 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준

가. 기본원칙 : 비급여항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이미용비이며 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음 해당비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한실제 소요비용(실비)만을 산정해야 하며, 별도의 이윤부가불가 (단 보호자가 부득이한 상황으로 상급실을 요 할 경우 합의하에 상급비를 청구할수있음)

나. 세부기준 : 식사재료비 - 경관유동식, 간식도 식재료비의 일종임
상급침실이용료 - 1인실을 사용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대한 수납 (수급자의 형편에 따라 비용 협의 가능)

다. 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

제10조(이용료에 대한규정)

1. 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자 : 무료
「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제40조에 따른 수급자증명서와「의료급여법시행규칙」제12조제1항에 따른 의료급여증 또는 의료급여증명서를 제출하여야함
2. 월 이용료는 노인장기요양보험 서비스 수가 및 산정기준에 준한다.
산정기준에 의해(등급자)월 이용료의 본인부담금은 20%, 의료급여, 경감 대상자는 8% 또는12%
3. 등급 외 입소자는 시설과 계약자 상호 합의에 의한 입소이용료로 산정한다.
4. 이용료는 통장계좌 입금을 원칙으로 하며 특별한 사유 없이 1개월 이용료 미납 시에는 미납액을 통보하고 그 후로 1개월 후에도 납부하지 않을 경우에는 미납청구서를 발행 납부토록 한다.
5. 수개월이 지나도 납부하지 않을 경우 서비스 중단통보 후 모든 서비스를 중단하도록 한다.
6. 보호자가 통장계좌 입금을 못할 경우 직원이 직접 수령하며 받은 즉시 통장에 입금시킨다.

제11조(계약자, 당사자의 의무)

서비스제공자와 서비스이용자 보호자간 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

1. 서비스제공자의 의무

- ① 입소자의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ② 입소자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

2. 입소자의 의무

- ① 월 이용료 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 기타 시설 규칙 이행 의무

3. 입소자의 권리

- ① 개개인의 사생활은 존중 되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- ② 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- ③ 모든 생활 어르신들은 본 시설에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- ④ 입소자의 간호와 재활서비스가 보장되며 그 치료에 대해 알 권리가 있다.
- ⑤ 입소자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리가 있다.
- ⑥ 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- ⑦ 어르신들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리가 있다.
- ⑧ 본 시설에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리가 있다

4. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리

- ① 입소자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 입소자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.
- ③ 입소자가 쾌적하고 적절한 대야제일을 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ④ 입소자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

5. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

- ① 입소자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 입소자의 월 이용료 등 입소비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- ④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.
- ⑤ 입소자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입.퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.

제12조(계약의 해제) 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을 해지 할 수 있다.

1. 계약의 해제 및 종료

① 시설의 계약해지

시설은 다음 사항을 위반하였을 때 입소자에게 1개월간의 예고기간을 두고 계약해제를 통보할 수 있다.

가. 입소자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 경우

나. 장기요양급여 비용을 3회 이상 납부하지 아니하고 연체하였을 경우

다. 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 경우

라. 입소자가 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 생활에 막대한 지장을 줄 경우

마. 입소자의 건강과 관련된 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 경우

바. 입소자가 시설내에서 시설규칙이나 시설 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관 운영 또는 타 입소자의 생활에 지장을 주는 경우

② 입소자의 계약해제

가. 입소자는 계약을 해제하고자 할 경우 30일 이상의 예고기간을 두어 “갑”이 정한 계약서를 시설에 제출하여야 하고 정산과 동시에 계약해지가 되는 것으로 한다.

나. 입소자는 계약해지와 동시에 거실을 비워주어야 한다.

다. 입소자가 계약해지를 시설에 알리지 않고 거실을 퇴거할 경우에는 입소자는 시설의 퇴거사실을 안 날의 다음날까지 계산을 하며 해지 되는 것으로 한다.

③ 계약의 종료

가. 입소자가 사망되었을 경우

나. 시설이 계약해지를 통고하여 예고기간이 만료되었을 때

다. 입소자의 계약기간이 만료되고 재계약하지 않은 경우

제13조(퇴소조치 및 기록의 연계) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 수급자를 퇴소 조치할 수 있으며 수급자 특성 반영 및 연속적인 급여제공을 위해 전원이나 퇴소할 때 수급자 정보를 구체적으로 작성하여 보호자(수급자)에게 발부하도록 한다.

1. 본인이 퇴소를 원하는 경우