

삼성재활전문요양원

장기요양급여이용계약에 관한 사항

(삼성재활전문요양원 운영규정 제9조~12조)

제9조 (이용계약에 관한사항)

1. 계약목적

- 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 체결한다.
- 3) 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 시설이 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함한다.
 - 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 확인한다.

2. 계약기간

- 1) 계약기간은 별도의 계약기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 하며, 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.
- 2) 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- 3) 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다
- 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) 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 원장이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.
- 6) 노인장기요양보험 비대상자의 경우 계약 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

3. 월 이용료 및 기타 비용부담액

구 분		금액(원/%)	내 역
장기요양 보험급여 항목	공단지원금	총액의80%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 뺀 100%중 80% 를 건강보험공단에서 지급.
	개인부담금	총액의20%	노인장기요양법에 의거 기초생활 수급자는 전액면제, 경감대상자는 경감될 수 있음
비급여 항목	식사재료비	3,800원	3,800원 * 3식 = 11,400원
	간식	1,100원	1일 1식 = 1,100원
	상급침실 이용료	-	-
	이미용료	무료	-

제10조 (계약자, 당사자의 의무)

서비스제공자와 서비스이용자(입소자) 및 보호자간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

1. 서비스제공자의 의무

- 1) 입소자의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
(단, 병·의원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)
- 2) 입소자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- 3) 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무
- 4) 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공 의무
- 5) 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리 의무
- 6) 기타 “을”의 안락한 노후생활에 필요한 협조 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) 각종 프로그램의 참석 의무
- 6) 기타 시설 규칙 이행 의무

3. 보호자의 의무

- 1) 입소자에 관한 건강 및 필요한 자료제공과 의무
- 2) 입소자의 월 이용료 등 입소비용 부담의무
- 3) 인적사항 등 변경 시 즉시 통보 의무
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정 의무
- 5) 입소자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 진료비를 포함한 소요비용 등 모든 것에 대한 책임의무

4. 입소자의 권리

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

5. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

- 1) 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.
 - ① 입소자에 관한 건강 병적상태 등의 필요한 자료를 제공할 의무
 - ② 본인부담금 및 급여 항목 등을 포함한 월 이용 비용부담에 관한 의무
 - ③ 인적사항 등의 정보 변경 시 즉시 통보할 의무
 - ④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
 - ⑤ 입소자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.
 - ⑥ 입소자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

6. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리

- 1) 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.
 - ① 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 입소자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 - ② 입소자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
 - ③ 입소자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
 - ④ 입소자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조연 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
 - ⑤ 입소자가 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 입소자의 급여계획에 관한 알 권리
 - ⑧ 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 입소자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
 - ⑨ 표준약관에 따른 입소자 면회 및 외박, 외출에 관한 권리
 - ⑩ 입소자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리
 - ⑪ 입소자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리
 - ⑫ 입소자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리

제11조 (계약의 해제)

1. 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 시설에 통보해야 한다.
2. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

- 1) 입소자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
- 2) 입소자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
- 3) 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- 4) 시설 내에서 시설규칙이나 시설관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설운영 또는 타 입소자의 생활에 지장을 줄 때
- 5) 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 생활에 막대한 지장을 줄 때
- 6) 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
- 7) 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
- 8) 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
- 9) 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우
- 10) 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

제12조 (이용료등 비용에 대한 변경방법 및 절차)

(이용료 등)

1. 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 원장이 정한다.
2. 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.
3. 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.
4. 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

(이용료 변경 및 절차)

1. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.
 - 1) 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
 - 2) 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
 - 3) [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
 - 4) 「노인장기요양보험법 시행규칙」의 비급여비용을 변경 할 때
2. 급여비용 변경절차는 다음과 같다.
 - 1) 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
 - 2) 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
 - 3) 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.
 - 4) 비급여비용은 변경 적용할 전월까지 입소자, 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.
 - 5) 계약기간이 만료되었을 때에는 계약기간 만료 전에 사전 통보하여 재계약을 체결하여야 한다.

(이용료 납부)

1. 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.
2. 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전 까지 고지하여야 한다.

3. 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.
(전산시스템 사용 시 적용)
4. 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

(이용료 반환)

시설은 입소자가 퇴소할 경우 월 퇴소당일을 제외하고 남은 일수만큼 일할계산하여 30일 이내에 반환금을 수취인에게 환불하여야 한다.