



삼성힐링요양원의 이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

제1조 【 계약목적 】 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조 【 계약기간 】

- ① 계약기간은 별도의 기간을 정하지 않는 경우 장기요양 인정서의 유효기간으로 한다. 단, 이용자 및 보호자 간 협의에 따라 계약 기간을 달리할 수 있다.
- ② 1항의 기간은 당사자 간의 협의에 의하여 변경할 수 있다.
- ③ ‘삼성힐링요양원’은 계약기간 만료 1개월 전에 ‘수급자’(또는 ‘보호자’)에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, ‘수급자’(또는 ‘보호자’)는 이후 15일 이내에 ‘삼성힐링요양원’에게 회신 하여야 한다.
- ④ 3항의 규정에도 불구하고 ‘수급자’(또는 ‘보호자’)로부터 계약만료 전까지 별도의 회신이 없을 경우 계약은 1년간 자동연장 된다. (단, 시설 정원이나 수급자의 장기요양 등급이 변경되었을 경우는 그렇지 아니하다.)
- ⑤ 계약내용 변경사항(장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 비급여비용 등) 발생 시 이를 즉시 반영한다.
- ⑥ ‘수급자’(또는 ‘보호자’)가 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청해야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

제3조 【 입소 · 이용료 납부 】

- ① ‘수급자’의 입소 이용료는 당월 10일까지 납부하기로 한다. (10일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다) 단, 기초수급권자는 국비, 지방보조금으로 대체함으로 일체의 비용을 납부하지 않는다.
- ② ‘수급자’ (또는 ‘보호자’)는 본인 일부부담금과 비 급여 항목에 대한 비용을 전액 지불하여야한다.
- ③ ‘수급자’의 이용료 납부방법은 삼성힐링요양원의 예금계좌 또는 카드결제로 한다.
- ④ ‘수급자’ 또는 ‘보호자’의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 따른 실비는 ‘수급자’ 또는 ‘보호자’가 별도 부담한다.

◇ 시설급여 (1일)

구 분			1 등급	2 등급	3 등급
요양	노인요양시설		74,850	69,450	64,040
비급여	상급침실이용료	1인실 300,000원 2인실 200,000원	간식비 (1일)		1,000
	식재료비 (1식)	3,300	이/미용료등		-

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 『장기요양급여비용 등에 관한 고시』(보건복지부 고시)에 따름

< (안내) 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구 분	시설급여
일반	20%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 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.

1. 재가급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 15
2. 시설급여 : 당해 장기요양급여비용의 100분의 20

< (안내) 비 급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비 급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

- 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 이·미용비이며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음
- 해당 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(실비)만을 산정해야 하며, 별도의 이윤부가 불가

2) 세부기준

- (1) 식사재료비 :景观영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임
- (2) 상급침실 이용료
 - 1인실 또는 2인실 사용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대해 수납
 - 상급침실은 (a) 반드시 고정된 벽으로 다른 공간과 구분되어 있고(파티션, 커튼 등은 불가), (b) 독립된 출입문을 갖추며, (c) 노인복지법 시설·설비기준에 의거한 1인당 면적 기준(개정법 6.6㎡)을 충족하여야 함
- (3) 이·미용비 : 수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비 급여 가능, 단 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비 급여 항목으로 수납 불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2. 비 급여 항목 외 실비 수납기준

수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함

제4조 【 계약자 의무 】 ‘수급자’와 ‘삼성힐링요양원’ 그리고 ‘보호자’는 다음의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

① ‘수급자’의 의무

1. 월 이용료 납부
2. 시설의 건전한 생활분위기 조성에 협조
3. 시설 내에 개인 애완동물 사육금지 등 청결
4. 인적사항 변동 시 즉시 통보
5. 기타 시설생활 규칙 이행

② ‘삼성힐링요양원’의 의무

1. ‘수급자’의 건강관리 협조
2. ‘수급자’의 신변이상을 ‘보호자’에게 즉시 연락
3. 식사제공 및 생활상담, 조언 및 생활편익 제공
4. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
5. 기타 ‘수급자’의 안락한 노후생활에 필요한 협조

③ ‘보호자(신원인수인)’의 의무

1. ‘수급자’에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. ‘수급자’의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보
4. ‘수급자’의 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘삼성힐링요양원’에게 통보
5. 기타 시설생활 규칙이행

제5조 【 계약해지 요건 】

① ‘수급자’의 해지

1. ‘수급자’와 ‘보호자’는 의사에 따라 자유롭게 퇴소를 결정할 수 있으며, 제2조 제6항에 의거하여 이에 대한 사항을 ‘을’에게 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

② ‘삼성힐링요양원’의 해지

1. ‘수급자’의 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. ‘수급자’의 이용료를 2회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때(단, ‘삼성힐링요양원’은 ‘수급자(또는 보호자)’에게 서면으로 이용료 납부를 최고하고 ‘수급자’ 또는 ‘보호자’가 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)

제6조 【 퇴소 】

- ① ‘삼성힐링요양원’은 제5조②항의 규정에 의한 계약해지 요건 시 이에 대한 증빙서류와 함께 계약해지 의사를 ‘수급자’에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ② ‘수급자’와 ‘보호자’는 제1항의 규정에 의한 통지를 받았을 때에는, 본원 소정의 퇴소신청서를 작성하여 ‘삼성힐링요양원’에 제출하고 ‘삼성힐링요양원’의 보관물품을 인수하여 퇴소하여야 한다. 단, 사유물품을 1년 이내에 인수하지 않을 경우에는 ‘보호자’(또는 ‘수급자’)에게 통보 후 ‘삼성힐링요양원’이 자체적으로 처리할 수 있으며, 이에 대해 ‘수급자’ 또는 ‘보호자’는 이의를 제기 할 수 없다.
- ③ ‘삼성힐링요양원’은 ‘수급자’가 퇴소 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 ‘수급자’(또는 ‘보호자’)가 지정한 계좌로 지체없이 지급한다.

제7조 【 입소물품 】 ‘수급자’는 시설입소 시 개인물품을 ‘삼성힐링요양원’과 협의하여 반입할 수 있다.

1. 삼성힐링요양원은 어르신들의 권익과 자기결정권을 보장해 드리며 어떤 이유로든 금품이나 사례를 요구하거나 받지 않으며 종사자로부터 이런 요구가 있을 경우는 신고하여 주시기 바랍니다.
2. 삼성힐링요양원에서는 어떤 경우라도 본인 일부 부담금의 면제, 할인 그리고 수급자 빼내오기 등의 불공정행위는 하지 않습니다.