

장기요양급여 이용 계약에 관한 사항

1. 계약의 목적 및 대상

- **목적:** 노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다
- **입소 대상:**
 - 장기요양 1~2등급을 받은 어르신.
 - 장기요양 3~5등급을 받았으나, 표준장기요양이용계획서에 시설급여이용이 가능하다고 명시된 어르신.
 - (기초생활수급권자는 관할 시·군·구청의 입소 승인이 별도로 필요합니다.)

2. 계약 기간 및 갱신

- **계약 기간:** 원칙적으로 수급자의 장기요양인정서에 기재된 유효기간을 따릅니다.
- **자동 연장:** 계약서에 자동 연장 조항이 있는 경우, 당사자가 별도 해지 의사를 밝히지 않으면 명시된 기간만큼 자동 연장될 수 있습니다.

3. 급여 내용 및 비용 부담

- **제공 급여:** 신체활동 지원, 심신기능 유지 및 향상을 위한 프로그램, 식사 제공, 생활 환경 관리 등 포괄적인 시설급여 서비스를 계약 내용에 따라 제공합니다.
- **이용료 (월 비용):**
 - **본인부담금:** 총 급여 비용 중 수급자가 부담하는 금액입니다.
시설급여는 20%를 부담하며, 감경 대상자 및 기초생활수급자는 비율이 달라집니다.
 - **비급여 항목:** 장기요양보험이 적용되지 않아 전액 본인 부담하는 비용입니다.
(식재료비, 상급 침실료, 개인 필요 물품, 이·미용비 등)

***비용 납부:** 수급자 또는 **신원인수인(보호자)**은 정해진 기일 내에 월 이용료를 납부할 의무가 있습니다.

4. 제출 서류 (주요 필수 서류)

입소 계약 시 기관에 제출해야 하는 주요 서류는 다음과 같습니다.

1. 장기요양인정서사본
2. 표준장기요양이용계획서사본 (또는 개인별장기요양이용계획서)
3. 건강진단서(결핵, 간염 등 전염성 질환 검사 결과 필수)
4. 주민등록등본, 가족관계증명서
5. 의사 소견서 (복용 중인 약 처방전 포함)

5. 신원인수인(보호자)의 권리 및 의무

시설 입소 계약에서는 수급자 외에 **신원인수인**의 역할이 매우 중요합니다.

- **주요 의무:**월 이용료 등 제반 비용 부담의무, 수급자의 건강 및 인적사항 변경 시 정보 제공 및 통보의무, 수급자 입·퇴소/사망 시 **신원 인수**및 절차 이행 의무.
- **주요 권리:**수급자에게 적절한 서비스가 제공되는지 **확인**할 권리, **면회** 및 **외출/외박**에 관한 권리, 서비스 개선을 **요구**할 권리.
-

6. 계약의 해지 및 퇴소

계약의 해지(종료) 사유는 계약서에 명시되어 있으며, 쌍방이 이행해야 할 절차가 있습니다.

- **수급자/보호자에 의한 해지:**최소 15일 전까지 기관에 퇴소 신청서를 제출하여 예고해야 합니다.
- **시설에 의한 해지 사유 :**
 - 이용료 2~3회 이상 연체시.
 - **법정 전염병**소지자 또는 **보균자**로 판명되어 타 입소자에게 피해를 줄 우려가 있을 때.
 - 다른 입소자에게 **폭력, 고성방가** 등으로 **막대한 지장**을 주거나, 시설 규칙을 심각하게 위반할 때.
 - **장기입원**등으로 시설 이용이 곤란할 때.
-

****전원 조치:**수급자의 질환 악화 등으로 **전문적인 의료 처치가 필요**하다고 판단될 경우, 시설은 보호자와 협의하여 다른 의료기관으로 **전원(전원)**을 요구할 수 있습니다.