[입소] 계약서

< >

입 소 신청자 (갑)	성 명	(인)	생년월일	
	장기요양등급	등급	장기요양인정번호	
대리인 (보호자) (병)	성 명	(인)	연 락 처 (집)	
	"갑"과의 관계		연락처 (휴대폰)	
	주 소			
급여제공 기관 (을)	기 관 명	행복미소의 집	대 표 자	김 성 자
	주 소	천안시 백석동 현대아파트 113동301호	연 락 처	041-555-8755
			E-Mail	sungja0004@hanmail.net

<계약사항>

계약 기간	201 년 월 일 ~ 201 년 월 일	급여종류	노인요양공동생활가정
	단, 별도 퇴소 통보시까지 계약기간은 계속 유지된다	급 여	300,000 원 (20 %) **비급여포함 (525,000 원)** *월평 30일 기준
계약 내용	급여 제공 계획서 및 동의서 참조	비 고	
을의 호실			
제공서비스	• 일상생활 지원에 해당되는 서비스 • 노인장기요양보험 급여 항목 : 해당등급 책정액의 (80%) (공동생활) • 본인부담항목 : 등급 책정액의 (20%), 식대, 상급침실 사용료 등		

- 다 음 -

제1조 (서비스 제공)

① "을"은 노인복지법 및 노인장기요양보험법, 노인장기요양보험 시행지침(이하 "시행지침"이라 한다)에 따른 인력을 배치하고,"갑"의 일상생활에 필요한 장기요양서비스를 상기의 "장기요양서비스제공계획서(일정표 포함)"와 같이 제공한다.

② "을"은 장기요양서비스의 지속성이 최대한 보장되도록 장기요양인력을 배치한다.

③ "을"은 장기요양인정서 상의 급여종류와 내용의 범위 내에서 "표준장기요양이용계획서"를 참고하여 장기요양계획을 수립하여 서비스를 제공하고 제공한 급여내용을 장기요양기록지에 기입한다.

제2조 (계약기간 및 계약의 만료 등)

① 이 계약의 효력기간은 상기의 기간 동안 발생하며, 당사자 간 협의에 따라 계약기간을 변경할 수 있다.(단, 별도의 회신이 없으면 계약은 계속 유지된다)

② 이 계약은 "갑"의 해약 통지나 사망으로 종료된다.

③ 이 계약은 다음 각 호에 해당하는 경우 해약할 수 있다.

1. "갑"이 계약 해지를 통지한 때. 다만, 해약의 통지는 7일 전에 하여야 한다.
2. "을"이 장기요양서비스 제공을 지속할 수 없는 부득이한 사유가 발생하여 이를 "갑"에게 통지한 때. 다만, 해약의 통지는 14일 전에 하여야 한다. 다만, 부득이한 경유 유선으로 통보가능하다

④ 일시적인 병원 입원, 시설입소 등의 경우에는 이 계약의 효력을 정지할 수 있다.

※ 기타 법규에서 정하는 범위에서 계약의 해지사유 또는 퇴소사유를 시설별로 정하여 명시토록 함

제3조 (장기요양급여비용 : 입소료, 이용료 납부)

① 장기요양급여비용은 노인장기요양보험법에 의한다.

② 장기요양급여비용 중 본인부담액과 등급별 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 "을"의 청구에 의해 "갑"이 지급한다.

③ 입소 후 나타나는 질병의 치료비 및 어르신의 지병(치매, 중풍, 심장질환등)으로 인한 병원진료, 약 처방에 대해서는 보호자 측이 별도로 지불한다.

④ 장기요양보험법에서 정하는 장기요양급여비용에 해당되지 않는 비급여(노인장기요양보험법 시행규칙 제14조에서 정하는 비 급여)부분은 "을"의 청구에 의해 "갑" 이 지급하며 비급여 내용에 대해서는 별도 계약에 의한다.

⑤ 본 행복미소의 집은 공동생활시설(장기시설로 한 달 급여지원)을 운영하고 있으며 어르신께서는 행복미소의 집 노인공동생활시설을 이용하게 된다.

⑥ '갑'의 **입소당월 이용료는 ____년 ___월 ___일에 납부하기로 한다**. 입소당월 이후 매월 이용료는 매월 말일 납부하기로 한다.(말일이 공휴일인 경우 그 익일로 한다)

⑦ '갑' (또는 '병')은 본인일부부담금과 비급여항목에 대한 비용을 전액 지불하여야한다.

⑧ '갑'의 이용료 납부방법은 "**농협 302-0294-4146-41 김성자**" 로 한다.

⑨ '갑' 또는'병'의 요구에 의한 개별적인 물품·용역의 구입과 개별적인 희망에 의해 외부 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램.서비스에 따른 실비는 '갑' 또는 '병'이 별도 부담한다.

◇ 급여비용 (1일)

구 분		1등급	2등급	3, 4등급
요양급여	노인공동생활가정	56,960	52,850	48,720
비급여	상급침실 이용료	없 음		
	식재료비 (3식)	2,500×3 = 7,500		
	간식비 (2회)	250×2 = 500		
	이/미용료 등	없음		

◇ 세부내역 (월 30일 기준)

구 분		금액(원)	내 역
총 계		1,461,600	
요양보험 부담비용(급여)	소 계	**1,169,280**	
	요양급여비용 (80 %)	1,169,280	1,461,600*80%
개인 부담비용 (비급여)	소 계	**525,000**	
	요양급여비용 (20 %)	300,000	1,461,600*20%
	식사재료비/간식비	225,000	간식비 없음
	상급침실 이용료	없음	
		약값 별도	

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

< 수급자 자격별 본인일부부담 비율 >

구분	시설급여	재가급여
일반	**20%**	15%
기초수급권자	**0%**	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	**10%**	7.5%

※ [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

※ 기초수급권자의 경우 입소 전 수급자 주소지의 읍면동에서 입소이용신청을 하여 시에서 입소승인의뢰서를 받은 후 입소를 하고 그 이후 시설로 주소 이전을 해야함.

< 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 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 : 경관영양 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 면적기준(개정법 6.6㎡)을 충족하여야 함

(3) 이·미용비 : 수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2. 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

제4조 (장기요양급여내용의 변경)

① 서비스 제공과정에서 "을"(종사원을 포함한다)의 부주의 또는 실수로 인하여 계약서에 기록된 사항을 충족시키지 못하거나 "갑"의 합리적인 요구사항을 충족시키지 못하는 경우 "을"은 "갑"의 요구에 따라 급여내용을 변경할 수 있다. 다만, 계약서에 포함되지 않은 요구사항은 급여내용의 변경사항으로 보지 아니한다.

② 계약기간 및 장기요양급여비용의 변경 등 주요내용이 변경되는 경우에는 해당사항에 대해 "변경계약서"를 별도 작성한다. (변경내용에 대한 별도계약 또는 본 계약서 상에 변경내용을 기재하고 계약당사자간 상호 날인하도록 할 수 있음)

제5조(계약자 의무)

① '갑'은 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 이용료 납부의무
2. 장기요양급여 이용수칙 준수
3. 기타 '을'과 협의한 규칙 이행

② '을'은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

1 장기요양급여 제공 계약내용 준수
2. '갑'의 신변이상을 '병'에게 즉시 연락의무
3. '갑'의 건강상태를 고려한 장기요양급여 제공계획을 수립하여'갑'(또는 '병')에게 전달,이행한다
4. 급여제공 중 알게 된 '갑'의 신상 및 질환에 관한 비밀유지(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)

5. '갑'의 식사제공, 이용 상담, 이용편익 제공
6. '갑'의 건강관리 프로그램 및 활동 제공
7. 노인 학대 예방 및 노인인권 보호 준수
8. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
9. 기타 '갑'(또는 '병')의 요청에 협조

③ '병'은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
1. '갑'에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. '갑'의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 '을'에게 통보
4. '갑'에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 '을'에게 통보
5. 기타 '을'의 협조요청 이행

제6조(계약해지 요건)

① '갑'(또는 '병')은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '을'과 협의하여 계약을 해지 할수 있다.
1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 제3조의장기요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
3. 제4조제2항의 장기요양급여 제공기간을'갑'(또는'병')의 동의 없이 '을'이 임의로 변경한 경우

② '을'은 다음 각 호에 해당되는 경우에는'갑'(또는'병')과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
1. 제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. '갑'이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
3. '갑'의 건강진단 결과「감염병의 예방 및 관리에 대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. '갑'의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
5. 제시된 이용안내를 '갑'이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

제7조(계약의 해지)

① '갑'(또는'병')은 제6조제1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 **계약기간 만료일전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다.**

② '을'은 제6조제2항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 '갑'과 '병'에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

③ '갑'(또는'병')은 제1항 및 제2항으로 계약해지가 발생하는 경우에는 단기보호시설 내에'갑'의 개인물품을 인수하여야 한다. 다만, 개인물품을 1개월 이내에 인수하지 않을 경우에는'을'은 등기, 택배 등 수신을 확인할 수 있는 방법을 통하여 물품을'갑'(또는'병')에게 송달처리 한다.

제8조(면회 및 외출·외박)

① '갑'의 면회시간은 '을'과 협의하여 정한다.

② 외출 및 외박은'갑'의 건강을 고려하여 24시간 전에'을'과 협의하여야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 그러하지 아니할 수 있다.

③ 외출 및 외박시 동행자가 '병'이 아닐 경우 '을'은 '병'의 동의를 받아야 하며 동행자의 연락처 및 신분을 확인해야 한다.

④ '병'은 외출 및 외박 중 '갑'에게 신체적·정신적 변화 등의 사항이 발생할 경우에는 '을'에게 즉시 사실을 알려야 한다.

제9조(재계약) 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.
1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우 (단, 해지 의사를 밝히지 않은 경우는 계약은 계속 유지된다)
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 단기보호 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
4. 기타 '갑'과 '을'이 필요한 경우

제10조(개인물품) 시설입소시 개인물품은 시설과 합의하여 반입함을 원칙으로 한다

① '갑'은 단기보호시설 이용 시에는 필요한 개인물품은'갑'이 구비하여야 한다.

② '을'이 지정한 물품이외의 개인물품을 사용하고자 할 때에는 '을'과 협의 하여 사용하여야 한다.

제11조(시설관리)

① '을'은'갑'(또는'병')이 급여와 관련된 상담 또는 기타 업무처리를 위해 시설을 방문했을 때에 불편함이 없도록 공간을 마련하여야 한다.

② '을'은 보건, 위생, 방범, 방화 기타 시설이용에 필요한 급여제공을 위하여 시설물 관리에 만전을 기해야 한다.

제12조(건강관리)

① '을'은 '갑'의 건강 및 감염병 예방을 위하여 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.

② '갑'이 질병으로 인하여 진료가 필요하다고 판단 될 때에는 즉시 '병'에게 이를 통보하고 적절한 조치를 취할 수 있도록 해야 한다.

③ '병'은 제2항의 규정에 의한 통보를 받았을 경우에는 신속하게 대처하여야 한다.

④ '을'이 단기보호급여 제공도중 '갑'에게 상해를 입혔을 경우에는 갑'에게 적절한 조치를 취해야한다.

제13조(시설물 배상)
① '갑'은 '을'의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, '갑'에 의한 파손 또는 멸실에 대하여는 '갑'(또는 '병')이 원상회복 하여야 한다.
② '갑' 또는 '병'이 원상회복을 할 수 없을 때에는 '을'은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 문서로 제시하고 '갑' 또는 '병'은 이에 대하여 납부하여야 한다.

제14조(위급 시 조치)
① '을'은'갑'의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 협약의료기관, '갑'(또는'병')이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 '병'에게 즉시 통보하여야 한다.
② '병'은 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만, 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
③ '갑'이 서비스 이용도중 사망하였을 경우에는 '을'은 즉시 '병'에게 통보하고 '을'은 다른 이용자들이 동요하지 않도록 조치를 취하여야 한다.

제15조(임종 및 장례) 입주자의 임종 및 장례절차는 가족이나 연고자가 있을 경우와 무연고자를 구별하여 정한다
① 가족이나 연고자가 있을 경우
1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 '병'과 협의하여 결정한다
2. 장례는 '병'또는 신원인수인의 정함에 따라 가족이 장례절차의 모든 것을 수행하게 한다
② 무연고자
1. 임종이 임박하였을 시 치료 및 입원은 '을'의 책임 하에 결정한다
2. 장례는 행정기관과 협의하여 행정절차에 의거하여 장례가 수행될 수 있도록 한다.
3. 1개월 이내 관할 동(읍,면)사무소에 사망신고를 한다

제16조(식사 및 간식) '을'은 1일 3식 및 간식을 '갑'에게 제공하며, '갑'의 상태에 따라'갑'(또는'병')의 동의를 얻어 특별식을 제공할 수 있다. 특별식(경관급식비 등) 비용이 일반 수급자의 식재료비, 간식비를 초과하는 부분은 '갑'(또는 '병')이 별도 부담한다.

제17조(침실의 배정) '갑'의 침실 배정은 입소순서에 따르며, 입소 후 '갑'의 건강상태, 수발조건, 형평성, '갑'(또는 '병')의 의견 등을 고려하여 '을'이 변경할 수 있다.

제18조(기록 및 공개) 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고,'갑'(또는'병')이 요구할 경우 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제19조 (통지사항)
① "을"은 "갑"에 대한 서비스 제공에 있어 응급상황 등 필요한 경우 대리인에게 연락을 취하여야 한다.
② "갑"의 대리인은 대리인의 주소 또는 연락처 등이 변경되었거나 금치산 또는 파산선고 등을 받아 "갑"의 보호 의무를 다하지 못할 사유가 발생 하였을 때는 즉시 서면으로 "을"에게 통지하여야 한다.
③ "을"은 "갑"의 상태변화 등 서비스의 변경사유가 발생시에는 "갑"이 장기요양등급 변경신청 등을 할 수 있도록 조치하여야 한다.

제20조 (개인정보 보호의무)
① "을"은 "갑"의 개인정보를 관계 규정에 따라 보호하여야 한다.
② "을"은 장기요양서비스 제공에 필요한 "갑"의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
③ "을"의 개인정보 수집 및 활용에 대한 "갑"의 승낙은 "개인정보 제공 및 활용에 관한 승낙서" 로 한다.
④ "갑"은 "을"이 수집.관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.

제21조 (손해배상책임) 서비스 실시 중에 "을"(종사원을 포함한다)의 귀책사유로 인하여 발생한 "갑"의 손해에 대하여는 "을"은 "갑"에게 배상한다. 다만, 천재지변, 제3자의 귀책사유로 인한 손해에 대해서는 배상책임을 지지 아니한다. "갑"이 "을"에게 손해를 끼친 경우에도 또한 같다.
다만, 외출이나 외박 등 시설에서 공식적으로 이탈하여 발생한 문제나 이용자 본인의 부주의나 사고 등으로 발생된 문제(상해 및 사망 등)와 시설의 고의가 아닌 사고 (질병악화 등)에 대해서는 민사, 형사상 하등의 이의를 제기하지 않는다.

제22조 (분쟁해결방법) 본 장기요양이용계약과 관련하여 발생한 분쟁에 대하여 "갑"과 "을"이 합의에 따라 원만히 처리하며, 만약 당사자간 합의에 도달하지 못한 경우에는 관련법규나 관례에 따른다.

제23조 (개인정보 제공 및 활용에 관한 동의서)
상기 본인은 본 장기요양기관이 본인에 대한 장기요양서비스를 실시하기 위하여 다음의 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의한다.

1. 정보수집
- 기본정보
- 개인이력
- 질병관련 이력
- 장기요양서비스 제공을 위한 욕구조사
- 기타 장기요양계획 수립과 관련한 정보 등

2. 수집정보 활용

- 장기요양서비스 제공의 연속성을 위하여 제공기관 간의 서비스 연계와 관련한 사항(장기요양서비스연계 종료기록지 등)에 관한 정보를 제공
- 노인장기요양보험 운영센터 등에 대한 자료의 제공, 전원 퇴소시 요양인정서 및 특이사항 제공(단, 보호자

제24조(기타)

① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.

② 부득이한 사정으로 소송이 제기될 경우 '갑'(또는 '병') 또는 시설이 속한 소재지역의 관할법원으로 한다.

제25조 (서약서)

입소자와 보호자는 입소자가 행복미소의 집 시설에 입주해 생활하는 동안 다음 사항을 준수하기로 한다.

1. 입소자는 시설이 운영 중인 다중 생활에 필요한 제반 규칙을 준수한다.
2. 계약기간은 2년으로 하며 입소자가 퇴소를 원할 경우 최소한 보름(15일)전에 시설에 통보하고 퇴소 절차를 밟아 시설이 정한 퇴소 비용을 정산한다.
3. 시설은 입소자의 생활과 건강 유지에 최선을 다하고 발생 가능한 사고 등을 미연에 방지 하기위해 조치를 취해야 한다.
4. 입소자의 건강 사정에 따라 귀가, 병원 입원 등의 사유가 발생 하면 시설은 즉시 이를 보호자에게 알리고 조치하기로 한다.
5. 보호자의 주소지 이전, 연락처 변경이 발생 되면 즉시 시설에 알리기로 한다.
6. 시설 이용료는 선납을 원칙으로 하며 투약 등 노인장기요양보험 급여 외 항목은 입소자가 추가 부담하며 정당한 사유 없이 이용료를 3개월 이상 지체 하여 발생 하는 모든 책임은 보호자가 진다.
7. 시설은 입소자의 건강 악화로 응급 상황이 발생할 경우 즉시 보호자 에게 연락을 취하고 협력 병원이나 보호자가 원하는 병원으로 후송 하여 응급조치를 취해야 한다.
8. **입소자의 지병으로 인한 응급상황 및 자연사, 천재지변으로 인한 사망, 의료시설에서 권하는 의료행위를 거부하거나 치료를 포기했을 경우, 시설 종사자의 만류에도 불구하고, 무단외출이나 돌출행동으로 인한 사고 등에 대해 시설이 책임지지 않는데 입소자는 동의한다.**
9. 입소 계약서에 허위사항을 기재하는 등 입소자의 귀책사유로 인한 문제는 보호자가 책임지며 입소자에 대한 시설의 정당한 조치에 민형사상 이의를 제기하지 않는다.
10. 시설은 입소자의 효율적인 관리를 위해 의무기록과 생활기록을 유지하고 필요할 경우 보호자 에게 제공할 수 있다.
11. 입소자의 외출, 외박 등 시설 외 생활은 보호자가 시설장의 허락을 받은 다음에 가능하며 시설장의 허락 없이 진행된 시설 외 생활은 보호자가 책임진다.

제26조 (이용계약서의 해석)

① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다

② 본 계약으로 발생하는 소송은 민사소송법상의 관할 소재지 법원에 제기한다

위과 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를

작성 날인 후 각각 1부씩 보관키로 한다

201 년 월 일

시설장 : 김 성 자 (인)

입소자 : (인)

보호자 : (인)

행복미소의 집