

- 이용계약에 관한 사항 (계약기간, 계약목적, 월 이용료 및 기타 비용부담액, 신원 인수인의 권리, 의무, 계약의 해제 등에 관한 사항을 포함한다.)

1. 계약기간

대표자(또는 시설장)는 수급자의 서비스 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위하여 계약을 체결한다.

- ① 이용 수급자와의 계약기간은 장기요양인정서 유효기간 범위 내(1년 또는 장기요양인정서 유효기간까지 등)에서 한다.
- ② 등급 변경, 계약기간 종료, 본인부담금의 변경 시 재계약 할 수 있다.
- ③ 노인장기요양등급외자의 경우 계약 당사자의 협의에 의하여 정한다.

2. 계약목적

노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양 급여수급자)에게 시설급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

3. 월이용료 기타 비용 부담액 (급여비용변경시 변경기록)

월 이용료는 「노인장기요양보험법」 및 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정 방법 등에 관한 고시 및 세부사항」에 따른다.

- ① 시설은 산정된 총 급여비용 중에서 본인부담금을 수급자로부터 받고, 본인부담금을 제외한 나머지(공단부담금 및 가산비용 등)를 공단으로 청구하여 지급받는다.
- ② 장기요양급여 범위 외의 식재료비, 이·미용료, 상급침실료 등 비급여비용에 대해서는 계약 당시자의 동의 및 시장·군수·구청장에게 제출한 금액으로 한다.

<시설급여 1일 급여비용>(2025.3.1.)

분류		금액(원) / 1일당
노인요양시설	1등급	90,450원
	2등급	83,910원
	3~5등급	79,240원

<수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율>

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

4. 신원인수인의 권리·의무

입소계약 이행에 있어 신원인수인은 아래의 권리와 의무가 있다.

① 신원인수인의 권리

1. 입소자와 관련된 장기요양급여 및 비급여서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
2. 입소자에 대한 요양, 간호, 재활치료에 관한 상세한 내용을 요청할 권리가 있다.
3. 입소자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
4. 입소자의 처우개선, 불편사항, 건의 사항을 요청할 수 있는 권리가 있다.

② 신원인수인의 의무

1. 입소자에 관한 건강 및 필요한 자료제공의 의무가 있다.
2. 입소자에 대한 월 이용료 등 입소비용 부담 의무가 있다.
3. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보 의무가 있다.
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 의무가 있다.
5. 입소자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등 모든 것에 대한 책임 의무가 있다.
6. 기타 시설 생활 규칙이행 의무가 있다.

5. 계약의 해제

당사자 합의하에 입소계약을 해제할 수 있으며, 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 대표자(또는 시설장)는 입소자 또는 보호자에게 계약을 해지 할 수 있다.

가. 수급자(보호자)는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 시설과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.

① 계약기간이 만료된 경우

- ② 장기요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
- 나. 시설은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자(보호자)와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
- ① 수급자의 생명이 위독하거나 사망하였을 때
 - ② 계약기간이 만료되었을 때
 - ③ 수급자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - ④ 수급자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 - ⑤ 수급자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - ⑥ 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
 - ⑦ 2회 이상 이용료를 고의로 납부하지 아니하고 연체하였을 때 1회에 서면 통보를 한 뒤 2회에 전화로 통보한다. 고의성에 대하여는 지자체 및 건강보험공단의 자문을 받아 생계의 어려움이 있는지 확인하여야 하며, 생계에 문제가 없다고 판단된 경우로 한다. 생계에 어려움이 있을 시 기초수급이나 타 방법을 찾아보고, 공단에 사전 신고하여 이에 대하여 자문을 받도록 한다.
 - ⑧ 시설운영에 심각한 지장을 줄 시 먼저 보호자와 상의하여야 하고 해결이 어려울 시에는 지자체와 건보공단에 자문하여야 한다. 수급자가 아닌 보호자의 문제로 부득이 해지를 하는 경우에는 운영위원회나 건보공단의 자문을 받는다.
 - ⑨ 배회성 치매 또는 폭력성이 심각한 치매로 서비스 제공이 어려울 때
 - ⑩ 10일 이상 입원을 하였을 때. 단, 수급자나 보호자의 요청으로 계약해지를 유보 할 수 있다.
- 다. 수급자(보호자)는 가항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 ‘시설’에 직접 방문하거나 또는 유선으로 통보하고 나항의 경우 시설은 서면으로 통보하고 필요시 유선으로 통보하여야 한다.

6. 이용료 등 비용에 대한 변경

대표자(또는 시설장)는 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경 할 수 있다.

1. 노인 장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
2. 노인 장기요양보험 대상자의 경우 요양급여비용 기준이 변경되었을 경우
3. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

4. 기타 맞춤형 프로그램 등 추가 비용이 발생한 경우

7. 이용료등 비용에 대한 변경 절차

대표자(또는 시설장)은 월별 비용 수납액 및 추가 수납액을 변경하고자 할 때에는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용 포함)등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아 재계약을 한다.

8.서비스 내용

시설은 다음 각 호의 서비스를 입소자에게 제공한다.

① 신체활동지원서비스

세면도움, 구강청결도움, 머리감기도움, 몸단장, 옷 갈아입히기 도움, 몸씻기 도움, 식사도움, 이동도움, 신체기능의 유지·증진, 화장실 이용하기

② 기능회복훈련서비스

1. 신체·인지기능 향상프로그램: 발마사지, 회상훈련, 종이접기, 맨손체조, 야외나들이 등
2. 신체기능의 훈련: 근력증강운동, 지구력 훈련 등
3. 기본동작훈련: 기본동작 평가, 뒤집기, 일어나기, 앉아있기, 일어서기, 서 있기, 균형, 이동, 휠체어 조작 및 이동, 보행, 보장구 장착 등 지켜보기, 도움 제공
4. 일상생활동작훈련: 식사동작, 배설동작, 옷 갈아입기동작, 목욕동작, 몸단장동작, 이동동작 등 훈련
5. 인지 및 정신기능 훈련: 기억전략 훈련, 시간차 회상훈련, 실생활에서의 지각 기능훈련, 판단 및 집행기능훈련 등 인지기능향상을 위한 인지지원 프로그램 (예: 색칠하기, 한지접기, 블럭쌓기, 음악치료 등)
6. 물리치료, 작업치료

③. 간호 및 처치서비스

1. 건강관찰 및 측정: 혈압, 체온, 맥박, 체중 등 측정
2. 건강관리: 투약관리, 기초건강관리, 인지훈련 등
3. 간호관리: 욕창관리, 영양관리, 통증관리, 배설관리, 호흡기간호, 투석간호, 구강간호 등
4. 응급서비스: 의식소실, 호흡곤란, 출혈, 외상, 화상 등 응급상황에 대한 대처

5. 협약기관 진료: 촉탁의 진료(월2회)

④ 시설환경관리

1. 침구·린넨 정리: 침구 준비와 정리, 침구·린넨 교환
2. 환경관리: 침대주변 정리정돈, 병실 내 환기, 온도조절, 채광, 방음조정, 전등과 TV 켜고 끄기, 병실 내 청소, 병실·세면대 소독, 병실 쓰레기 버리기
3. 물품관리: 의복, 일용품 정리정돈, 의복수선, 환자보조기구의 관리, 입소자의 용돈관리
4. 세탁물 관리: 세탁물 정리정돈, 세탁물 빨기, 널기, 개키기, 배포, 사용물품의 소독

⑤ 인지관리 및 의사소통 도움

1. 인지관리지원: 행동변화 감소 도움 및 대처, 수급자와 수발자 안전관리 도움, 정서적 안정과 생활의욕 향상 도움, 인지기능 향상을 위한 인지활동 지원 등
2. 의사소통 도움 등 말벗, 격려: 책 읽기, 의사전달 대행, 일상회화, 응급벨 대처, 의사소통 도움, 말벗 및 격려·위로, 정서적 지원, 사회적 지지체계 연계와 관계망 연결, 비상연락망 준비 등 안부확인을 위한 방문 및 생활상의 문제 상담, 대화·전화 등의 방법으로 수급자의 욕구파악 및 의사전달 대행

⑥. 기타서비스: 이·미용서비스

9. 서비스의 비용 및 비용변경

장기요양기관은 수급자에게 시설급여를 제공한 경우 급여비용은 급여종류 및 장기요양등급 등에 따라 노인장기요양 보험법 제38조 장기요양급여비용 공단부담금은 공단에 노인장기요양보험법 제40조에 따른 본인부담금을 수급자에게 장기 요양급여비용으로 청구한다.

서비스 비용은 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 원장이 정한다.

다음 각 호의 요건에 해당될 경우 이용료 및 비용을 변경 할 수 있다.

1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 경우
2. 이용자의 본인부담금이 감경 등으로 인해 요양급여의 수가 기준이 변경되었을 경우

3. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시 한 장기요양급여비용이 변경되었을 경우
4. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용을 변경 할 때
5. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
6. 시설 운영 상황에 맞추어 대표자와 계약 당사자 간 협의에 의해 체결된 비용은 변경된 비용은 지체없이 계약 당사자나 보호자에게 통보한다.

10. 서비스비용 부담에 관한 사항

1. 입소자에게 노인장기요양 서비스, 생활보호 서비스, 여가프로그램 제공, 치매예방 프로그램 등을 제공함에 있어서 입소비용(본인부담금) 외에 추가 비용을 청구하지 않는다.
2. 입소자에게 필요한 의약품 구입은 보호자가 직접 구입하여 가져온 것만 사용 한다.
3. 입소자 본인 또는 보호자가 기본 시설이용 프로그램 외의 특수한 치료를 원할 경우 발생하는 비용은 입소자 또는 보호자가 계약에 따라 전액 부담한다.
4. 입소 후 10일이 경과한 후 식재료비의 반환은 하지 않는다.

< (안내) 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납기준 >

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙

- 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 아·미용비이며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음
- 해당 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(실비)만을 산정 한다.

2) 세부기준

(1) 식사재료비 : 비위관 환자의 경관영양 유동식 및 재료비도 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 갖춘다.

2. 비급여 항목 외 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품, 또는 특수치료는 본인의 가족을 통하여 구매하거나 비용을 부담하도록 한다.