

입소계약에 관한 사항

계약을 체결하는 목적은 어르신 입소에 대한 전반적인 사항들을 정확히 명기하여 입소기간, 비용 등의 항목에 있어 시설과 보호자 사이에 상호권리를 보호하고, 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다. (개정2018.01.01.)

1. 입소대상자 및 이용자

가. 65세 이상 또는 65세 미만의 노인성 질병을 가진 자로서 거동이 현저히 불편하여 장기요양이 필요한 자(6개월 이상동안 혼자서 일상생활을 수행하기 어렵다고 노인장기요양보험 등급판정위원회에서 인정받은 자)

나. 공동생활이 가능한 노인(간염, 결핵, 피부질환 등의 전염성 질환자는 입소할 수 없음)

2. 계약기간

가. 계약기간은 장기요양인정서 유효기간을 기본으로 하며 당사자 간 협의에 따라 계약기간을 변경할 수 있다(개정2022.09.27.)

나. 시설장은 장기요양등급 유효기간 만료일 1개월 전부터 14일 전까지 이용자에 대해 유효기간 만료, 갱신에 따른 의사표시를 받는다.

다. 이용자는 계약 종료일까지 갱신하겠다는 이용종료에 대한 별도의 의사표시를 하지 않을 경우 본 계약이 동일 조건으로 갱신된다.

3. 계약변경

시설장과 이용자의 변경사항이 있을 때는 1개월 이내 유선 또는 서면으로 계약변경사항을 통보하고, 「변경계약서」란에 변경내역을 기재한다.

4. 이용료-급여

가. 장기요양등급 수급자의 이용료는 노인장기요양보험법 제40조에 의거하여 100분의 20의 시설급여에 의한 본인부담금과 비급여 비용을 합산하여 산정하며 별지2와 같다. 단 동법 제 40조 3항에 의거 본인부담금의 일부를 감경 받는 대상자일 경우 감경절차 및 감경방법은 보건복지부령 및 지원에 따라 감경 처리한다.(개정2022.09.27.)

나. 장기요양등급외자의 이용료는 해당연도 3등급 수가 기준의 급여를 산정한다.

다. 입소기간 중 외박(의료기관 입원 등)의 경우에는 노인장기요양법에 따라 등급별 1일당 수가의 50%를 산정할 수 있다.

라. 시설장은 이용료가 개정되었을 때마다 통지하고 본 계약의 지속 여부를 확인하도록 한다.

마. 이용료는 보건복지가족부의 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따라 변경될 수 있다.

5. 이용료-비급여

가. 우리보금자리에서는 노인장기요양보험법 제14조(장기요양급여의 범위 등)에 의한 장기요양급여의 범위에서 제외되는 사항(이하 “비급여대상”이라 한다)은 다음과 같다.

1) 식사(간식포함)재료비(1일기준: 3,000원 X 3식 = 9,000원)(개정2018.12.19.)(개정2024.06.11.)

2) 약 제(개정2018.12.19. 2024.06.11.)

3) 상급침실료(해당없음)

4) 이미용비 -실비(개정2024.06.11.)

5) 그 외 일상생활에 통상 필요한 것과 관련된 비용으로 수급자가 부담하는 것이 적당하다고 인정된 비용(개인치료비, 약값 등)

나. 시설장은 비급여 대상 및 항목에 대한 설명을 하고 이용자의 「비급여 항목에 대한 동의서」를 받아 비급여를 제공한다.

6. 본인부담금 합계

가. 본인부담금 합계(급여+비급여 비용)

나. 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조 각항에 의거하여 이용자의 요구가 있을시 비급여 비용을 추가로 청구할 수 있다.

7. 비용수납

가. 시설급여 비용은 이용자가 현금 또는 계좌이체로 지불한다.

나. 시설장은 영수증을 발행하고 이용자 명세서를 제공한다.

8. 시설관리와 운영

시설장은 시설의 책임자와 기타 필요한 직원을 배치하여 이용자의 일상생활에 필요한 제반 업무를 처리하고 건물과 부대시설을 유지, 관리하도록 한다.

9. 이용료 연체

가. 이용자가 정당한 이유 없이 이용료를 2개월 이상 연체하여 시설장이 서비스를 계속적으로 제공하기 곤란하고 신뢰관계를 잃어버리는 경우, 시설장은 14일전에 지불할 것을 독촉하였음에도 불구하고 이행되지 않을 경우에는 2개월이 만료되는 시점에 계약을 해지 할 수 있다.

나. 시설장이 계약을 해지할 경우 본인, 가족 등 관계기관과 협의하고 이용자가 일상생활을 유지해 가기 위해 다른 기관의 재가 서비스 제공, 타 시설, 입원 등의 필요한 협조를 한다.

10. 식사

가. 시설장은 영양 및 식사조리에 필요한 직원을 배치하고 1일 3식의 식사를 제공한다.

나. 특히 의사의 지시가 있을 경우 건강상태에 따라 특별식(치료식 등)을 제공한다.

11. 서비스 제공기록

가. 시설장은 제공한 급여내용을 「장기요양급여제공기록지」에 기입하고, 노인장기요양법 시행규칙 제18조(장기요양급여의 기록 등)에 의해 기재한 사항에 대해 수급자(주 보호자)로부터 요청이 있는 경우 그 정보를 제공한다.

나. 시설장은 서비스제공기록지를 2년간 보존하고 이용자가 열람할 수 있도록 하며 필요시에는 복사 교부한다.

12. 개인정보 보호의무

가. 시설장은 이용자의 개인정보를 관계 규정에 따라 보호하여야 한다.

나. 시설장은 업무상 알게 된 이용자나 가족의 개인정보에 정당한 이유 없이 계약 중 또는 종결 후에도 제3자에게 누설해서는 안 된다.

다. 시설장은 장기요양서비스 제공에 필요한 이용자의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 자료를 노인장기요양보험 운영주체 및 행정관청 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.

라. 이용자의 개인정보 수집 및 활용에 대한 이용자의 승낙은 「개인정보 제공 및 활용에 관한 승낙서」로 한다.

13. 고충상담 및 분쟁해결방법

가. 시설장은 이용자(보호자)가 요청하는 생활전반과 인간관계 등 각종 생활상의 문제를 상담, 조언하는 서비스를 제공한다. 이에 필요한 고충대응 책임자, 연락처 등을 확실히 하고 고충상담 시 성실히 대처하며 이용자에 대한 불이익을 주어서는 안 된다.

나. 이용자는 제공된 서비스에 대해 불만이 있을시 시설장, 행정관청, 건강보험 공단에 의의를 제기 할 수 있다.

다. 본 서비스 이용계약과 관련하여 발생한 분쟁에 대하여 시설장과 이용자의 합의에 따라 원만히 처리하며, 만약 당사자 간 합의에 도달하지 못한 경우에는 관련법규나 관례에 따른다.

라. 고충대응 책임자 : 우미재 시설장 (연락처: 010-2989-6675)

14. 보호자(신원인수인)의 권리, 의무

*권리 가. 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.

나. 수급자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.

다. 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.

라. 수급자의 처우개선을 요청 할 수 있는 권리가 있다.

*의무 가. 보호자는 요청하는 상담에 적극 응해야 하며, 보호자 교육, 가족 모임에 참석 하여야 한다.

나. 보호자는 이용자가 이용하는 노인요양서비스가 안정적이고 원활하게 이루어질 수 있도록 상호간에 적극적으로 협조한다.

다. 보호자는 이 계약에 근거하여 이용자에 대해 일체의 책무를 갖으며, 이용자와 연대해서 이행할 책임을

다한다.

라. 신원인수인은 매달 이용자의 노인요양서비스제공에 대한 이용료를 납부하여야 한다.(개정2022.09.27.)

15. 통지사항

가. 이용자 또는 보호자는 다음 각 호에 해당할 경우에는 즉시 시설장에게 서면 및 유선, 내방 등을 통해 통지해야 하며, 이용자로 인하여 발행할 수 있는 문제에 대해서는 시설장이 책임을 지지 않는다.

1) 이용자 또는 보호자의 주소 또는 연락처 등이 변경되었거나 보호자(주 수발자)가 변경되었을 경우

2) 이용자 또는 보호자가 사망하거나 금치산의 선고를 받았을 경우

3) 보호자가 강제집행, 가차압, 가처분, 파산신청, 파산선고, 경매신청을 받았거나 화해 신청을 하여 보호자로서의 자격이 상실되었을 경우

나. 시설장은 이용자의 상태변화 등 서비스의 변경사유가 발생 시에는 이용자가 서비스 변경 신청 등을 할 수 있도록 조치하여야 한다.

다. 시설장은 이용자에 대한 서비스 제공에 있어 응급상황 등 필요한 경우 보호자에게 연락을 취하여야 한다.

16. 계약의 해지(시설장의 해지)

시설장은 이용자가 다음 각 호에 해당할 경우에는 상황에 따라 1달간의 예고 기간을 두고 이용자(보호자)에게 아래 사항을 즉시 전달 및 문서를 교부하여, 이용자(보호자)가 이견을 이야기 할 수 있는 기회를 주고, 계약해지를 통보한다.

가. 타 질환발생에 따른 요양원 협조 요청에 보호자로서의 의무와 협조를 태만할 경우

나. 건물, 부대시설 또는 대지 등을 고의, 중대한 과실로 오손, 파손하였을 경우

다. 장기간의 부재로 이 계약을 존속할 의사가 없다고 시설장이 인정할 경우

라. 공동생활의 질서를 혼란시키거나 공동생활이 부적합하다고 인정될 경우[예: 전염성 질환 발병, 정신과적인 행동장애가 현저한 치매노인, 타 이용자에게 피해를 주는 행동장애(폭력, 심한 성적장애 및 정신적 이상 장애)가 있는 노인 등]

마. 이용자의 건강상태가 요양서비스로서는 적절한 케어를 할 수 없고 병원에서 의료처치가 필요한 경우

바. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

17. 계약의 해지(이용자의 해지)

가. 이용자는 계약기간 중이라 할지라도 본 계약에 대해 해약의사를 표시할 수 있고 퇴소 할 수 있다. 이 경우 이용자는 7일 전까지 시설장에게 통보해야 한다.

나. 시설장은 이용자 해제 시 옮겨가는 전원기관에서 원활하고 안전한 급여를 제공하도록 전원연계기록지를 작성하여 급여제공과 관련한 정보를 제공하여야 한다.

18. 계약의 종료

이 계약은 다음 사유에 의해 종료된다.

가. 시설장 또는 이용자 어느 한쪽이 계약을 해지하였을 경우

나. 이용자가 사망하였을 경우

19. 채무의 이행

이용자는 이 계약이 종료되었을 때 시설장에 대하여 제20조에 정한 원상회복 비용 또는 기타 채무가 있을 경우에는 이용자(보호자)가 별도 부담한다.

20. 규정 외 사항

이 계약에 정하지 않는 사항 및 이 계약의 각 조항의 해석에 대하여는 시설장 또는 이용자(보호자)가 협의하고 성의를 다하여 처리한다.

21. 계약사항 확인

보호자는 본 계약 내용을 확인하고 이를 준수함과 아울러 이용조건에 따를 것을 확인하며, 본 계약 또는 이용 규정에 정해진 의무사항에 대하여 연대하여 일체의 책임을 지기로 한다.