

제 1 장 이용자 정원 및 모집방법 관한 사항

제1-1조(장기요양기관서비스 관련 이용정원 및 모집방법)

※ 이용정원 : 관계법령에 의거하여 이용정원에 대하여 별도의 정원을 두지 않는다

1. 모집방법은 노인장기요양보험포털사이트 기관및급여종류 홍보 .지인소개와 장애인 행사 때 홍보 등 온,오프라인을 통한 기관 및 급여종류 홍보
2. 노인장기요양보험 홈페이지 또는 기관홈페이지를 통해 급여내용 홍보
3. 전화상담, 인터넷 상담 후 방문
4. 수급자(보호자) 전화 또는 방문상담과 장애인 협회 행사를 통해 모집한다.
5. 지역 언론매체 및 공공기관 내 홍보유인물 배포
6. 지역 내 각종 봉사활동 참여, 지역사회자원과 물품 연계 취약계층 지원강화
7. 재가서비스 이용자(수급자, 보호자)의 만족도 향상 홍보 활용

제1-2조(이용절차)



1. 신청접수 : 전화 또는 신청자 내방접수 / 건강관리공단, 구청, 동사무소 등 대상자 관리기관과 협조 - 장기요양인정서 등을 통해 장기 요양수급자 여부 확인
2. 사전방문 : 대상자 가정을 방문하여 대상자에 대한 종합적인 상황파악기록 (건강상태, 개인신상, 주거환경, 서비스 제공여부 등)
3. 사정회의 : 건강공단에서 제공하는 표준장기요양 이용계획서를 참조하여 수급자의 기능상태 및 욕구에 대한 적합한 서비스 제공 횟수, 1일 서비스 제공기간, 일정 등을 결정한다.
4. 서비스 계약체결 : 신청자에게 서비스 제공 계획수립내역을 알리고, 서비스 제공 전 신청자나 그 가족과 서비스 계약을 체결한다.
 - ※ 신청자가 기초수급자이거나 의료급여수급자인 경우 서비스 제공 전까지 반드시 수급자 주소지 관할 시·군·구청장의 승인을 받아야 한다.
 - ※ 제공기관 서비스계약 체결후 계약내용을 공단으로 통보하여야 한다.
5. 서비스 제공 : 가정방문(방문요양,)하거나 대상자를 기관으로 이송 (주·야간보호, 단기보호)하여 서비스 제공
6. 사후관리 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 불만사항 청취, 서비스 제공 후 심신상태 변화체크

제 2 장 이용계약에 관한사항

제2-1조(급여계약)

장기요양기관은 재가서비스를 받고자하는 수급자(보호자)와 서비스제공 전 장기요양급여제공계약서를 다음 사항고려 계약을 체결하고 서비스를 제공한다.

- ① 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다.다만 센터가 이용자나 보호자 간의 협의에 따라 계약기간을 달리할수 있다 (단 계약기간이 만료된 후에 별도의 의사 표시가 없을 경우에는 당해 연도 말 까지 자동연장된 것으로 간주한다.)

② 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 장기요양등급(등외 판정), 인증서 만료의 경우에는 계약이 자동 해지되며, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제 6조, 노인장기요양보험법 제 28조 의거 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 재계약함을 원칙으로 한다.

가.이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장한다.
나. 계약기간은 서비스를 제공 받기 위한 계약서를 작성한다.

다. 등급 변동, 또는 계약기간 종료시 수급자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약 할 수 있다.

1. **계약기간** : 장기요양 급여개시일 부터 장기요양인정서 유효기간 범위로 한다. 단, 계약일 당시 장기요양인정 갱신 신청에 의해 유효기간이 갱신된 경우 최초 급여개시일 부터 갱신된인정 유효기간으로 계약기간을 정할 수 있음(센터와 대상자서비스 보호를 위한 계약을 양당사자간 협의하에 결정한다..수급자가 인정범위 내에서 체결하되 외외적으로 수급자가 별도 추가시간을 원할 경우 별도로 체결한다)

2. **계약목적** : 노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.(서비스대상자(보호자)의 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행하기 위함에 있다.)

- ① 수급자 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
- ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
- ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

- ① 노인장기요양보험 시행규칙 제26조(장기요양기관 정보의 안내 등) 1항6호에 의해 본 기관이 공단 인터넷 홈페이지에 게시한 비급여대상 항목별 비용으로 정하며, 기관은 변경시 지체없이 수정해야 하며, 그 외 모든 비용은 수급자 부담을 원칙으로 한다.
- ② 월 한도액 초과에 따른 비용은 수급자가 100% 부담
- ③ 월 한도액 및 본인부담금

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지등급
월 한도액	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320
본인부담금 내역	기초수급자			0% 부담		
	장기요양 본인부담금 감경			본인부담금 100분에 60 감경 6%.9%7.5%		
	일반수급자			본인부담금 100분에40 15% 부담		

④ 방문요양, 방문목욕 추가표

방문요양	30분	60분	90분	120분	150분	180분	210분	240분
	17,450	25,320	34,120	43,430	50,640	57,020	63,530	70,080
방문목욕	차량 이용 시					방문목욕(차량 미이용)		
	차량 내 목욕		가정 내 목욕					
	88,990		80,230		50,100			

4. 신원 인수인의 권리 및 의무

① 신원 인수인의 권리

- 장기요양급여 제공 계약체결에 있어서 기관에 의한 계약해지 요건에 해당시 계약해지 및 즉시 변경 요구(이용자의 건강상태 신변에 관한 정보를 제공받을 권리)
- 대상자가 부당한 대우 등을 당할 시 시정을 요구할 수 있다
- 「소득세법」 제59조의4제2항에 따른 의료비공제를 받기 위하여 해당 연도의 장기 요양급여비 납부내역의 확인을 요청할 수 있다.(장기요양급여비 납부확인서)
- 장기요양급여제공 계획을 변경 요구, 부당한 대우 당할시 시정을 요구할수 있다.
- 대상자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
- 대상자가서비스제공 계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
- 기관이 실시하는 만족도 조사,방문상담,등 서비스질을 평가하고 사정을 요구할수 있는 권리

② 신원 인수인의 의무

- 대상자 서비스제공과 관련한 자료 제공을 기관으로부터 요청 받았을 경우 이를 제공할 의무
- 수급자 외의 가족을 위한 행위를 요구하지 않는다.
- 대상자의 월 이용료 등 본인부담금을 부담할 의무
- 그 밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위를 요구하지 않는다.
- 대상자의 인적사항 변경 등에 대한 즉시 통보 의무
- 수급자의 건강상태 및 장기요양급여제공에 필요한 정보를 기관에 제공
- 장기출장으로 인해 보호자 의무를 이행하기 어려운 경우 대리인 선정의무
- 장기요양서비스를 제공직원의 부정시 즉시 기관에 알릴 의무

5. 수급자 및 서비스 제공자의 권리와 의무

① 서비스제공자의 의무

- 수급자의 안전한 기관생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
- 수급자의 신변이상시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신 하지 않은 경우는 제외)
- 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

② 수급자의 의무

- 월 이용료 납부 의무
- 기관의 건전한 생활분위기 조성 의무
- 기관내의 개인 애완동물 사육금지 등 청결 의무
- 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무

③ 수급자의 권리

- 개개인의 사생활은 존중 되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- 모든 어르신들은 본 기관에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- 수급자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등존경을 받을 권리가 있다.
- 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- 수급자들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리가 있다.
기관은 수급자와 계약 체결 전에 수급자의 권리와 장기요양급여제공 계획, 비용(비 급여항목 및 금액 포함) 등에 대해 충분히 설명토록 하고 동의서를 받도록 한다.

6. 계약의 해제

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

- ① 대상자가 타 기관으로 이전 또는 사망하였을때
- ② 서비스이용자가 폭력성 심한 치매성격상 문제로요양사가 정상적인 급여 제공을 할수 없다고판단됨
- ③ 6개월 이상 본인부담금을 미납하여 더 이상 서비스가 어려울 경우
- ④ 고의적으로 센터 운영에 피해를 주거나 민.형사상 문제를 이야기할때
- ⑤ 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 생활에 막대한 지장을 줄 때
- ⑥ 대상자의 개인적인 사정으로 인하여 급여제공 중단을 요청할 때

7. 기타

- ① 계약의 기간은 수급자(보호자)의 의견을 존중 월 또는 연, 인증기간 단위로 체결하고, 서비스제공시간은 1일 240분, 180분, 120분, 90분, 60분단위로 선택 계약을 체결 한다.
- ② 기관은 급여제공계약 시 수급자(보호자)에게 계약기간, 서비스내용 및 시간, 서비스 장소, 월 사용료 및 본인부담금, 급여제공범위, 안전관리 등에 대한 계약목적을 명확하게 설명하고, 계약이 성립되었을 경우 서면계약을 체결하고, 급여제공계약서 부분1부를 제공 한다.
- ③ 기관은 수급자가 재가서비스(방문요양, 목욕, 간호, 주야간보호, 단기보호, 복지용구 등)를 충분히 활용할 수 있도록 급여내용을 설명하고 필요서비스를 선택적으로 받을 수 있도록 안내한다.