

양원사랑 데이케어센터

장기요양급여 이용계약에 관한 사항 안내

제 18 조 (이용정원 및 모집방법)

노인복지법 및 노인장기요양보험법에 의거하여 이용대상 및 모집방법은 다음과 같다.

- ① 이용정원 : 17명(인지지원등급 추가 2명)
- ② 이용대상 : 치매 등 중증 노인성 질환으로 보호가 필요한 65세 이상 및 65세 미만의 어르신으로 장기요양인정 1등급~5등급, 인지지원등급, 등급외자 어르신
- ③ 모집방법
 1. 전화, 내방, 홈페이지 문의 등을 통해 급여종류 홍보 및 모집한다.
 2. 현수막 및 대자보 부착, 리플렛 및 전단지 제작 배포, 지역신문 등을 통해 모집한다.
 3. 중랑구 관내 구청, 치매안심센터, 주민센터, 건강보험공단 및 지역내 관련 기관 등과 연계 및 교류 강화 등을 활용한다.
 4. 이외에 현재 입소해 있는 보호자들과의 상담 등을 통한 친지, 이웃, 지역사회 만남 등의 자연스러운 홍보 기회를 가지므로 입소자를 확보한다.
- ④ 이용절차 : 센터방문 상담 및 대상자 초기면접 → 이용신청 → 욕구사정 → 장기요양 급여제공 계획수립 → 장기요양기관 이용계약체결 후 데이케어센터 이용

제 19 조 (초기면접 및 욕구사정)

- ① 초기면접은 주·야간보호센터의 이용을 희망할 시 이용자의 일반적인 사항 및 욕구와 관련된 문제를 파악하여 이용자에게 적합한 서비스를 강구하고 이용가능 여부에 대한 종합적인 검토를 하고자 하는데 의의를 둔다.
- ② 욕구사정은 이용자의 정보를 객관적으로 파악하기 위하여 입소 전 어르신을 직접 면접함으로써 전반적인 상태 및 욕구를 파악한다(공단 욕구사정지 사용)

제 20 조 (계약의 목적)

센터는 노인복지법, 노인장기요양법 취지에 따라 입소가 필요한 이용자에게 신체활동 및 심신기능 유지, 심리사회적·정서적 서비스 등을 제공하고, 이에 이용자는 계약이 정하는 준수사항에 동의하며 이에 따른 필요한 비용을 부담할 것을 성실히 이행하기로 약정한다.

제 21 조 (계약기간)

이용대상자의 계약은 다음 각 호의 절차에 따라 진행한다.

- ① 이용대상자의 계약기간은 정식이용 계약을 체결한 날부터 이용자 장기요양 유효기간까지를 계약기간으로 하며, 장기요양 유효기간 갱신일로부터 재계약을 체결한다.
- ② 센터에서는 장기요양등급 유효기간 만료일 1개월 전부터 14일 전까지 이용자에 대해 유효기간 만료, 갱신에 따른 의사표시를 받는다.
- ③ 이용자는 계약 종료일까지 갱신하겠다는 이용종료에 대한 별도의 의사표시를 하지 않을 경우 본 계약이 동일 조건으로 갱신된다.
- ④ 계약이 종료되었을 때 센터에서는 계약 갱신후 1개월 이내에 이용자에 대해 재계약을 체결한다.

제 22 조 (계약 및 입소절차)

이용대상자의 계약 및 입소절차는 다음 각 호의 절차에 따라 진행된다.

- ① 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 하되 이용자 본인이 치매 등 사유로 계약 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.
- ② 잠재적 이용대상자는 보호자와 초기면접을 통해 임시 이용 여부를 결정한다.
- ③ 임시 이용이 결정된 대상자는 관찰기간을 둘 수 있다.
- ④ 관찰기간이 만료된 대상자는 관찰기간 평가된 항목들에 대한 직원의 평가에 의해 이용 여부를 결정짓고, 이용 적격판정 시 구체적인 초기상담 및 보호자 상담, 욕구사정 실시, 장기요양급여계획을 수립하고 정식 이용계약을 통해 센터 입소절차를 마무리 한다.
- ⑤ 계약서는 2부를 작성하여 양방이 날인한 후 이의가 없음을 확인하고 각 1통씩 보관한다 (계약은 주된 이용자와 긴밀한 관계가 있는 보호자 1인과 체결하며 위급상황 및 퇴소 시, 계약체결 시 날인한 보호자에게 인계한다)
- ⑥ 센터는 이용대상자의 정식이용 계약이 체결되면, 대상자에 대한 개인사물함 이용 및 차량 승용서비스 등 센터 내의 기본적인 서비스 제공에 대해 대상자와 보호자에게 자세히 고지하도록 한다.

제 23 조 (구비서류)

주·야간보호센터 입소 시 다음과 같은 서류를 구비하여 제출한다

- ① 건강진단서(전염성 여부) 1매
 - ② 의사소견서(보유질환 확인) 1매
 - ③ 주민등록등본 또는 가족관계증명서 1매
 - ④ 주·야간이용신청서 및 이용계약서
 - ⑤ 장기요양인정서 사본 1매
 - ⑥ 표준장기요양이용계획서 1매
 - ⑦ 국민기초생활보장법 수급권자 증명서 1매(해당자)
- ※ 건강진단서는 검진일이 입소신청일 기준 6개월 이내의 것으로 하며 전염성여부 확인 가능한 진단서야 한다. 건강진단서는 연중 1회 이상 재검진 하도록 한다.

제 24 조 (계약해제 및 퇴소절차)

이용대상자와의 계약은 다음과 같은 사유 발생시 퇴소판정회의 상정 후 퇴소를 결정한다

① 사업자의 해지

사업자는 이용자가 다음 각 호의 1에 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.

1. 공동생활의 질서를 혼란시키거나 공동생활이 부적합하다고 인정될 경우
(전염성 질환 발병, 정신과적인 행동장애가 현저한 치매노인, 타 이용자에게 피해를 주는 폭력, 심한 성적장애 및 정신적 이상 장애가 있는 대상자 등)
2. 이용자의 건강상태가 요양서비스로서 적절한 케어를 할 수 없고 병원에서 의료처치가 필요한 경우와 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우
3. 타 질환 발생에 따른 협조 요청에 보호자로서의 의무와 협조를 태만할 경우
4. 건물, 부대시설 또는 대지 등을 고의, 중대한 과실로 오손, 파손하였을 경우
5. 장기간의 부재로 이 계약을 존속할 의사가 없다고 사업자가 인정할 경우

② 이용자의 해지

1. 이용자는 계약기간 중이라 할지라도 사정에 의해 본 계약에 대해 해약의사를 표시 할 수 있고
 해지 할 수 있다. 이 경우 이용자는 7일 전까지 사업자에게 통보해야 한다.
2. 사업자는 이용자 해지 시 옮겨가는 전원기관에서 원활하고 안전한 급여를 제공하도록 전원
 연계기록지를 작성하여 급여제공과 관련한 정보를 제공하여야 한다.

③ 퇴소 절차

이용 중 퇴소 여건이 발생하면 다음과 같은 절차에 따라 퇴소한다

1. 보호자에 의한 퇴소 : 보호자 퇴소신청 → 연계기록지 작성, 통보 → 퇴소
2. 문제발생으로 인한 퇴소 : 문제발생 → 사례회의 → 판정회의 → 이용자 가족통보 → 퇴소

제 25 조 (신원 인수인의 권리·의무)

① 신원 인수인의 권리

1. 이용자의 안전한 활동여건 조성 및 서비스를 제공받고 있는지, 표준요양급여를 제공 받고
 있는지 확인할 수 있다.
2. 계약자는 센터에서 실시하는 가족간담회, 가족행사 등을 통하여 정보를 교류하고, 서비스의
 질을 평가할 수 있다.

② 신원 인수인의 의무

1. 입소전 입소자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여 요양에 필요한 정보를 숨김없이 제공해야
 한다.
2. 입소당사자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경 시 즉시 변경된 연락처를
 제공해야 한다.
3. 신원인수인의 신변에 변화가 있을 경우 고지할 의무가 있다 (해외이주, 금치산 또는
 파산선고 등으로 의무를 다하지 못할 사유발생 등)
4. 입소당사자의 상태 변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.
5. 입소자의 월 이용료 등 입소비용을 부담하며 정해진 날짜에 납부하여야 한다.

제 30 조 (이용료 및 비용부담액, 비용변경 등에 관한 사항)

서비스 비용은 이용 익월에 후납 하도록 하며 아래의 절차에 따라 이용료를 납부한다. 또한
급여항목의 경우 장기요양보험법의 변경에 따라 비용이 변경될 수 있으며 비급여 항목은 시설지침의 변경
에 의해 비용이 변경될 수 있다.

① 비용의 부담(급여)

1. 재가급여대상자에게 제공되는 서비스의 이용비용은 장기요양급여비용에 따라 정한 금액을 이용
 일수에 따라 정한 금액을 개인이 부담한다.(노인장기요양법 제40조에 의거하여 15%). 단 의료급
 여 및 감경 받는 대상자일 경우 장기요양급여비용에 따라 감액된 금액((9%, 6%,면제)으로 개
 인이 부담한다.
2. 등급외자의 이용비용은 매년 서울형데이케어센터 운영지원계획에 의한 정액금액(중식,간식 포함)
 을 부담한다.
3. 기초생활수급권자는 관할구청(지자체)의 입소이용의뢰 신청에 의한 승인금액으로 이용할 수 있으며
 비용은 지자체와 공단에서 전액 지원한다.
4. 이용자의 등급판정 결과 장기요양()등급, 급여수가(0000원/일)로 해당연도 수가에 따른다.
5. 시설급여 비용은 이용일수에 따라 산정되며, 월 이용료 기준은 매월 출석일수로 1일부터 그 달 말
 일로 계산하며, 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 이용자 본인이 부담한다.(장기요
 양급여이용계획서 작성시 확인)
6. 사업자는 이용료가 개정되었을 때마다 통지하고 본 계약의 지속 여부를 확인하도록 한다.

7. 노인장기요양보험법 시행규칙 제12조(장기요양급여 제공기준의 일반원칙)에 의하여 사업자는 영리를 목적으로 본인 일부 부담금을 면제하거나 할인하는 행위, 금품 등을 제공하는 등의 행위를 하지 아니하고, 이용자 역시 이러한 행위를 요구하거나 강요하는 행위를 할 수 없다.

② 비급여 항목(개인이 전액 부담)

1. 본 센터의 노인장기요양보험법 제14조(장기요양급여의 범위 등)에 의한 장기요양급여의 범위에서 “비급여대상”은 다음과 같다.
 - 가) 식사재료비 (점심, 저녁 / 1일 2식)
 - 나) 간식재료비 (오전, 오후 / 1일 2식)
2. 사업자는 비급여 대상 및 항목에 대한 설명을 하고 이용자의 「비급여항목에 대한 동의서」를 받아 비급여를 제공한다.

③ 서비스 미이용시 비용청구

1. 이용자는 사업자와의 서비스이용 계약에 따라 사업자가 서비스를 제공하는 데에 지장이 없도록 해야 하며, 이용자 또는 보호자는 익월 서비스 이용과 관련하여 당월 28일까지 익월 서비스 이용계획에 대해 사업자에게 고지해야 한다.
2. 이용자 또는 보호자가 위의 기간까지 고지하지 않은 상태에서 이용자가 이용예정일에 이용하지 않은 경우, 사업자는 「장기요양급여비용 고시 등에 관한 고시」에 의거 하여 이용자 또는 보호자에게 비용을 청구할 수 있다. 이때 이용자 또는 보호자가 부담하는 미이용 비용은 해당 이용예정 급여비용에 대한 본인부담비용의 50%이다.
3. 미이용 비용청구 요건에 해당하는 경우, 해당 급여비용은 재가급여 이용한도금액에 포함되며, 해당 이용예정 시간에 방문요양, 방문간호, 방문목욕을 이용할 수 없다.

④ 이용료 납부안내

1. 센터는 매월 초(10일~11일 사이)까지 가정통신문 및 문자서비스를 통해 이용료를 청구하고, 보호자에게는 매월 20일 까지 은행에 납부하도록 요청한다.
2. 계좌번호 : 신한은행 100-032-769520(예금주 : 양원사랑데이케어센터)
3. 과오납의 경우 환불 및 재입금을 해야 하므로 정확한 청구액을 입금하도록 협조를 구한다

⑤ 이용료 변경

1. 서비스 주요내용이 변경되어 비용이 변경되는 경우에는 운영위원회의를 통하여 결정하는 것을 원칙으로 하되 장기요양보험법에 따라 공단에서 정해져 나올 경우 공단 금액 및 항목을 따른다
2. 비용이 변경되는 경우 해당사항에 대해 「장기요양급여이용 변경계약서」를 별도 작성하며, 변경되기 한달전에 보호자에게 미리 공지하여 비용변경에 따른 고충이 발생하지 않도록 하며, 홈페이지에 공고한다.

⑥ 이용료 연체

1. 이용자가 정당한 이유 없이 이용료를 2개월 이상 연체하여 사업자가 서비스를 계속적으로 제공하기 곤란하고 신뢰관계를 잃어버린 경우, 사업자는 14일 전에 지불할 것을 독촉하였음에도 불구하고 이행되지 않을 경우에는 2개월이 만료되는 시점에 문서로 계약을 해지할 수 있다.
2. 사업자가 계약을 해지한 경우 본인, 가족 등 관계기관과 협의하고 이용자가 일상생활을 유지해 가기 위해 다른 기관의 재가 서비스 제공, 타 시설, 입원 등의 필요한 협조를 한다.