[5장 입소계약에 관한 사항]

제76조 (계약기간)

원활한 서비스를 위하여 계약 기간을 정한다.
1. 계약 기간은 서비스를 제공받기 위해 계약서에 명시된 1년을 기본으로 한다.
2. 계약기간의 종료 시에는 재계약을 할 수 있다.

제77조 (계약목적)

① 센터와 이용자, 그리고 보호자가 본 센터를 이용하는 기간 동안 재가보호서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

② 지역사회의 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인을 대상으로 재가보호를 통하여 일상생활지원과 지역사회와 연계한 다양한 복지서비스 제공으로 이용자들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 목적이 있다.

제78조 (월이용료 및 기타 비용 부담액)

가. 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
나. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.
다. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

구 분		금액(원)	내 역
월 이용한도	보험료	85%	서비스이용자의등급에 따라서 비 급여를 제외한 100% 중 85% 보험공단으로부터 지급
자부담	본인부담금	15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15% (기초생활수급의 경우 면제)
		6%, 9%	의료급여수급자, 경감대상자의 경우 6% 또는 9% 부담
		0%	기초생활급자의 경우 면제

제79조 (신원인수인의 권리·의무)

1.이용자(보호자)의 의무
① 월 이용료 납부 의무
② 보호자 인적 사항 및 연락처 변동 시 즉시 통보 의무
③ 방문목욕(차후) 서비스 전 목욕서비스와 관련된 담당요양보호사의 질문에 성실히 응하여야 한다.
④ 이용자 및 보호자는 목욕서비스(차후) 전 본인(이용자)의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명하여야 한다.(미 설명에 대한 사고는 이용자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다.)
(단, 담당요양보호사가 목욕서비스 방법이 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 이용자와 보호자의 요구를 거절 할 수 있다.)
2. 서비스제공자의 의무
① 이용자의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
(단, 병원 시는 급여서비스를 제공하지 않는다.)
② 이용자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)

③ 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무
3. 신원 인수 권리 및 의무
신원 인수는 주민등록 증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

제80조 (계약해지)
이용규칙 및 센터 운영에 피해를 주거나 민·형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중 이라도 계약을 취소 할 수 있다.
① 센터는 이용자가 센터의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.
② 이용자는 센터의 근로자가 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.

[6장 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항]

제81조 (이용료 비용의 변경)
① 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다.)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인 부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인 부담금 최초 월 분 납입기일 15일 전까지 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.
② 서비스 수가는 센터에서 책정하는 것을 원칙으로 하며, 이용자는 정해진 시간에 따른 수가대로 서비스를 제공받는다.
③ 장기요양급여 수이용자가 지불해야 하는 본인부담금의 할인 및 수취는 법조항에 따르고 일반 사항은 센터에서 결정한다.
④ 비급여 항목에 관한 금액은 변경 적용할 전월까지 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.

제82조 (이용료 비용의 변경 절차)
다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 이용자와 보호자의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경 요구를 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있다.
① 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
② 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
③ 이용자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경의 요구가 있을 경우
④ 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하는 경우

[7장 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항]

제83조 (서비스의 내용)
기본적인 서비스 내용은 아래와 같으며, 성격에 맞게 서비스의 내용은 변동 될 수 있다.

구분	사 업 내 용
방문요양 서비스	가. 신체활동지원서비스 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 등 몸 청결, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕 도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능의 유지증진, 배설도움, 화장실 이용하기 등

	나. 가사 및 일상생활활동지원서비스, 취사, 청소 및 주변정돈, 세탁 등 다. 개인 활동지원서비스, 외출 시 동행, 일상 업무 대행 등 라. 정서지원서비스, 말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통도움 등
방문목욕 서비스	목욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기, 머리 말리기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변정리 등
기타	센터는 기타 이용자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공 할 수 있다.

장기요양인정서상의 서비스 종류와 내용의 범위 내에서 노인장기요양보험에서 통보한 "표준 장기요양 이용계획서"를 참고하여 장기요양계획을 수립하여 서비스를 제공하고 제공한 급여 내용을 급여제공기록지에 기입한다.

◉다음 항목의 경우 제외

- 가사지원서비스는 이용자 본인에게 관련된 것 만 인정된다.
_ 가족에 관련된 일과 요양보호사 업무에 어긋나는 업무행위는 하지 않는다.

제84조 (비용의 부담에 관한 사항)

① 1회 방문 당 급여제공시간에 따라 산정한다.

② 1회 방문 당 180분 이상 급여를 제공하더라고 급여비용은 180분의 범위 내에서 산정한다.

③ 1일 2회까지 산정할 수 있으며, 이 경우 방문간격은 2시간 이상이어야 한다. 방문간격이 2시간 미만인 경우 각 급여제공시간을 합산하여 1회로 산정한다.

④ 급여제공 중 일자의 변경이 있는 경우 급여를 개시한 날의 급여비용으로 산정하며, 익일 급여비용 산정을 위한 방문간격은 2시간 이상이어야 한다.

⑤ 노인장기요양보험 시행규칙 제 14조 각항에 의거하여 이용자의 요구가 있을 시 비급여 비용을 추가로 청구할 수 있다(비급여에 대한 사항은 장기요양급여 제공계약서에 명기함).

⑥ 이용자가 개인적으로 이용하는 의료기관 이용에 따른 병원비 및 기타비용의 발생은 본인이 지불하는 것을 원칙으로 한다.