

이용계약에 관한 사항 등

[맞춤재가노인복지센터]

제9조 【이용계약에 관한 사항】

① 계약 당사자 : 서비스 이용자와 본 기관이 계약 당사자에 해당하나, 서비스 이용자가 의사표시가 불가능한 상태이거나 기관을 방문하여 계약을 이행하기 어려운 상황일 경우 가족, 친척 또는 법적 대리인 및 이용자의 지정인 등을 계약의 대리인으로 지정하는 것이 가능하다.

② 계약 기간 : 계약의 효력기간은 장기요양인정서의 유효기간 내에서 계약 당사자 간의 협의에 따라 기간을 정한다.

③ 계약 목적 : 계약의 목적은 급여제공계획서의 목표 달성을 위해 성실히 요양서비스를 이행하는 것으로 급여대상자의 삶의 질을 향상하는 것이며, 장기요양서비스 계약을 유지하고 계약 당사자 간의 권리와 의무를 정하는 데 있다.

④ 월 이용료 및 기타비용 부담액

1. 서비스의 월 이용료 및 비용은 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따른다.

2. 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 의거하여 당해 노인장기요양급여비용의 본인부담금과 비급여 비용을 합산한 금액을 본인 부담으로 정한다. 단, 동법에 의거 본인부담금의 일부 감경대상자일 경우 감경절차 및 감경방법은 보건복지부령과 국민건강관리공단 및 지자체 결정에 따른다.

3. 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조 각항에 의거하여 이용자의 요구가 있을 시 비급여비용을 추가로 청구할 수 있다. (비급여에 대한 사항은 장기요양급여제공계약서에 명기할 수 있다.)

4. 비급여 대상 및 항목별 비용은 노인장기요양 급여비용 이외 급여로 한다.

⑤ 신원인수인의 권리와 의무 : 방문요양 및 방문목욕은 신원인수인을 보호자 또는 동거인, 보증인의 개념으로 해석한다.

1. 신원인수인의 권리

가) 서비스 당사자의 상태에 대해 알 권리

나) 서비스 제공내용에 대해 알 권리

다) 서비스 제공 계약에 따른 권리 주장

라) 서비스 대상자의 상태변화에 따른 서비스 변경 요청의 권리

2. 신원인수인의 의무

가) 서비스 제공 전 서비스 대상자의 상태 및 건강상의 문제에 관하여 서비스 제공 시 필요한 정보를 숨김없이 제공해야 한다.

나) 서비스 당사자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 연락처 변경 시에는 즉각 변경된 연락처를 제공해야 한다.

다) 신원인수인의 신변에 변화가 생길 경우 이를 즉각 고지할 의무가 있다. (해외 이주, 금치산 또는 파산선고 등으로 의무를 다하지 못할 사유가 발생할 경우 등.)

라) 서비스 대상자의 상태 변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용 변화에 동의해야 한다.

- ⑥ 계약의 해제 : 계약 당사자 간의 합의 또는 일방의 요청에 따라 계약은 해제될 수 있다.
1. 서비스 대상자의 사망 내지 장기 입원
 2. 서비스 제공에 대한 불만이 해소되지 않을 경우
 3. 전염성 질환의 발생 및 재가 요양에 심각한 지장을 초래하여 서비스를 제공하기 부적합하다고 판단되는 경우
 4. 서비스 대상자 또는 보호자의 부당한 요구가 있어 서비스를 제공하기 어려운 경우
 5. 본인부담금을 무단으로 3개월 이상 연체하는 경우
 6. 상기의 원인으로 계약이 해제될 수 있으며, 해제 통지는 서비스 대상자의 경우 7일 전에, 장기요양기관의 경우 10일 전에 서면 또는 유선상으로 통고해야 한다.

제10조 【이용료 등 비용의 변경방법 및 그 절차에 관한 사항】

이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야하는 때 및 기타 사유 등으로 인해 이용료 등의 변경이 필요할 경우 그 비용을 변경할 수 있으며, 변경방법 및 그 절차는 계약서에 변경된 사항을 기록하고 수급자(보호자)와 기관이 해당 변경사항을 확인한 후 서명 날인하여 각각 1부씩 보관하는 것으로 한다. 단, 노인장기요양보험 요양급여 등급이 변경되었을 경우, 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 변경에 따른 비용이 변경되었음이 확인되었을 시 변경 내용을 통보하는 것 만으로 이용료 등의 비용을 변경할 수 있다.

제11조 【서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항】

① 서비스의 내용

1. 노인장기요양보험법 및 노인장기요양보험법 시행지침(이하 "시행지침"이라 한다)에 따른 인력을 배치하고, 서비스 대상자의 일상생활에 필요한 장기요양 표준서비스(분류표 참조)를 "장기요양 서비스 제공계획서", 방문요양 업무 분장표를 참조하여 제공한다.
2. 장기요양 서비스의 지속성이 최대한 보장되도록 장기요양인력을 배치한다.

(노인장기요양 표준 서비스 분류)

급여분류	서비스분류	표준서비스
방문요양	신체활동지원 서비스	1)세면도움 2)구강관리 3)머리감기기 4) 몸단장 5)옷 갈아입히기 6)목욕도움 7)식사도움 8)체위변경 9)이동도움 10)신체기능 유지증진 11)화장실이용하기
	일상생활지원 서비스	1)취사 2)청소 및 주변정돈 3)세탁
	개인활동지원 서비스	1)외출 시 동행 2)일상 업무 대행
	정서지원 서비스	1)말벗, 격려, 위로 2)생활상담 3)의사소통도움
	치매관리지원 서비스	1)행동변화대처
	인지활동 지원 서비스	1)인지자극활동 2)일상생활 함께하기
	기타	1)센터는 기타 대상자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공할 수 있다.
방문목욕	방문목욕 서비스	1)목욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기, 머리 말리기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변정리 등
노인돌봄	노인돌봄	1)세면도움 2)옷 갈아입히기 3)체위변경 4)신체기능 유지증진 5)화장실이용도움 6)외출 동행 7)생필품 구매 8)청소 9)세탁 등 서비스

3. 장기요양 인정서 상의 서비스 종류와 내용의 범위 내에서 노인장기요양보험에서 통보한 "개인별장기요양 이용계획서"를 참고하여 장기요양계획을 수립하여 서비스를 제공하고, 제공한 급여내용을 급여제공기록지에 기입한다.

4. 서비스 변경의 경우에는 사전에 신청인(대리인)의 신청 또는 협의가 있어야 한다.

② 비용의 부담

1. 월 이용료는 매년 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따라 부담한다.

2. 노인장기요양보험 시행규칙에 의거하여 비급여 비용 발생 시에는 전액을 서비스 이용자가 부담하도록 한다.

3. 의료기관 이용에 따른 병원비 및 기타비용의 발생은 본인이 지불하는 것을 원칙으로 한다.

4. 본인 부담금은 매월 기관으로부터 본인부담금 통지를 받은 날로부터 10일 이내에 기관의 은행계좌에 입금하는 것으로 한다.