

제 7 장 이용자 및 이용계약

제33조 [이용대상]

이용대상은 [노인장기요양보험법]에 장기요양 재가급여를 인정받은 사람으로 한다.

제34조 [이용정원]

이용정원은 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 의한 기준에 따라 정하며, 동법의 시설 및 인력기준에 따라 이용정원을 확대할 수 있다.

제35조 [이용자 모집방법]

- ① 노인재가장기요양보험 홈페이지를 통한 기관 홍보
- ② 대면, 전화, 인터넷의 방법을 통한 상담
- ③ 기존 계약자 및 보호자의 소개
- ④ 각종 홍보물을 통한 홍보

제36조 [이용자의 비용부담]

- ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」제40조에 따른 본인 부담금이다.
- ② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.
- ④ 이용료 정보는 기관의 내부에 게시한다.

제37조 [이용자의 책임이행]

다음 각 호의 내용에 이용자 또는 가족이 책임이행에 동의하여야 한다.

1. 기관의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
2. 이용의뢰서 또는 신청서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 기관에 통보한다.
3. 서비스 제공 시 발생할 수 있는 고의적인 사고나 부상에 대해 기관에 책임을 묻지 않는다.

제38조 [계약 목적]

- ① 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 '장기요양급여 제공계약'(이하 "계약"이라 한다)을 체결한다.
- ② 센터와 이용자 간에 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

제39조 [급여계약 등]

- ① 계약기간은 장기요양등급인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자

나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.

③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다

④ 계약서를 2부 작성하여 1부는 이용자에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 동일하다.

⑤ 계약서에는 다음 내용을 포함한다.

1. 계약 당사자
2. 계약기간
3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
4. 비급여대상 및 항목별 비용

⑥ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 이용자와 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료에 반영한다.

1. 장기요양 인정등급 변경 시
2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
3. 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 이용자와 협의하여 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 때
4. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되었을 때

제40조 [계약해지]

① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 해지의사를 통보해야 한다.

② 이용자 및 보호자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 센터는 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약대상 이용자 1인에 대해 정해진 급여 서비스 외의 부당한 “급여 외 행위” 요청이 있는 경우
2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
3. 장기요양급여 본인부담 비용 납부를 여러 번 지체했을 경우
4. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
5. 기타 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제41조 [신원인수인의 권리]

이용자의 보호자는 다음과 같은 권리가 있다.

1. 장기요양 서비스를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 이용자의 사정에 따라 자유로이 해지 할 수 있는 권리
3. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
4. 이용자의 급여제공계획에 관한 알 권리

제42조 [신원인수인의 의무]

1. 이용자 건강 및 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무

2. 본인부담금 항목 등을 포함한 월비용 부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무

제43조 [이용료 변경 절차]

① 계약기간 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 센터는 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 하며, 이 경우 계약 갱신없이 이용료에 반영할 수 있다.

1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
2. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
3. 이용자의 요청으로 인한 급여제공 시간 또는 횟수 변경되었을 때
4. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되었을 때

제44조 [이용료 납부]

- ① 이용자나 보호자는 그 달 이용료를 그 다음달 20일까지 납부하여야 한다.
- ② 제32조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 7일 전까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자, 카톡 알림, 이메일 등 모사전송에 의해 청구를 한다.
- ④ 이용료 납부는 수납 지정 계좌입금을 원칙으로 한다.