

라온재가복지센터의 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

1. 계약목적

노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 라온재가복지센터를 이용토록 하며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

- 1) 수급자 어르신 요양관리보호 및 보호자의 욕구를 충족시켜 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

2. 서비스 계약체결: 기관은 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.

- 1) 기관은 대상자의 “노인장기요양보험법시행규칙 서식6.장기요양인정서(이하 ‘장기요양인정서’라 함)”와 “노인장기요양보험법시행규칙 서식7.표준장기요양이용계획서(이하 ‘표준장기요양이용계획서’라 함)”를 확인하여야 한다.
단, 대상자(또는 보호자)가 본 서류를 제시하지 못한 경우에는 국민건강보험공단 인터넷을 이용하여 자격을 확인할 수 있다.
- 2) 기관과 대상자(또는 보호자)는 장기요양급여제공 개시 전에 “별지2.장기요양급여제공계약서(이하 ‘계약서’라 함)” 2부를 작성하고 날인하여 계약을 체결하고 기관과 대상자(또는 보호자)가 각각 1부씩 보관한다(계약을 변경하고자 하는 경우에도 동일한 과정을 따른다)
계약체결 후 기관은 대상자(또는 보호자)에게 “별첨1.수급자제공자료 및 안내문”의 인쇄물을 제공한다.
※ 신청자가 국민기초생활 수급자이거나 의료급여 수급자, 차상위계층인 경우 계약체결 전 반드시 수급자 주소지 관할시·군·구청장의 승인을 받아야 한다.
※ 제공기관 서비스계약 체결 후 계약 내용을 공단으로 통보하여야 한다.
- 3) 기관에 처음 계약체결 된 대상자에 대한 독립된 보관함을 만들어 대상자에게 제공되는 서비스 제공과 관련하여 생성되는 서류를 다른 대상자와 구분될 수 있도록 관리를 한다.
- 4) 계약이 체결, 변경된 경우 시행규칙 제 16조 제4항에 따라 지체 없이 장기요양 급여계약통보서를 공단에 통보하고 시행규칙 제18조에 따라 그 내용을 노인장기요양보험법시행규칙 별지12,13,14. 급여제공기록지에 기재·관리하고 수급자에게 제공하여야 한다.

3. 계약기간

- 1) 이용대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.
- 2) 서비스 기간은 인정서의 유효기간으로 하며, 유효기간 만료 시 다시 재계약을 해야 한다.
- 3) 그 밖의 이용부담액은 실제 비용으로 한다.(2022.01.01.기준)
- 4) 월 이용료 및 기타 비용부담액은 아래 <표1~2>와 같이 한다.
(단, 노인장기요양보험법령 등의 개정에 따라 매해 변경될 수 있다)

○ 방문요양의 1회당 이용시간별 급여비용 <표1>

구 분		금액 (원)	구 분		금액 (원)
가-1	30분 이상	15,430	가-5	150분 이상	44,770
가-2	60분 이상	22,380	가-6	180분 이상	50,400
가-3	90분 이상	30,170	가-7	210분 이상	56,170
가-4	120분 이상	38,390	가-8	240분 이상	61,950

○ 등급별 방문요양급여 월 한도액 및 본인부담금 <표 2>

구분		1등급 (원)	2등급 (원)	3등급 (원)	4등급(원)	5등급(원)
월 한도액		1,672,700	1,486,800	1,350,800	1,244,900	1,068,500
본인 부담금	일반(15%)	250,900	223,020	202,620	186,730	160,270
	감경,의료급여 (9.0 %)	150,540	133,810	121,570	112,040	96,160
	(6.0 %)	100,360	89,200	81,040	74,690	64,110
	국민기초	면제	면제	면제	면제	면제

5) 이용료 및 비용에 대한 변경 및 절차 등에 관한 사항(비급여항목 포함)

○ 이용료 및 기타 본인부담액

본인부담금 - 노인장기요양법에의거하여 재가급여는 당해 장기요양급여비용의 100분의 15로 한다.

(1) 국민기초생활보장법에 의한 수급자는 전액 면제한다.

(2) 의료급여 수급자 등 보건복지부장관이 정하는 경감대상자는 60%,40% 경감이며 9%, 6% 경감한다.

※ 비등급자 : 수급자(보호자)와 협의해서 정하고 계약하고 비용부담전액(100%)을 수급자(보호자) 부담

(3) 이용료 등 수납 -기관이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변동될 수 있다.

월 이용료는 계좌입금 또는 현금 수납한다.

○ 이용료 비용의 변경

서비스 수가는 센터에서 책정하는 것을 원칙으로 하며 이용자는 정해진 급여제공 시간에 따른 수가대로 서비스를 제공받는다.

○ 요양급여의 수급자가 지불해야 하는 본인부담금의 수취는 법조항에 따르고 일반사항은 센터에서 결정한다.

4. 서비스 품질보장

1) 비밀보장 : 이용자의 사생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 비밀을 보장한다.

2) 기록 및 공개 : 이용자에게 제공한 서비스에 관한 내용을 상세히 기록하여 이용자나 그 가족이 요구할 경우 공개하여야 한다.

3) 부당청구금지 : 수급자(보호자)의 요구와 문제, 기능, 상태 등을 고려하여 규정된 수준의 서비스를 제공하여야 하며, 과다 서비스 제공과 부당청구를 하지 않는다.

계약자, 당사자의 의무

서비스제공자와 서비스이용자(수급자) 및 보호자 간에 다음 각호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

1. 서비스제공자의 의무

1) 수급자의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무

(단, 병·의원 입원 시는 요양서비스를 제공하지 않는다)

2) 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무 (단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)

3) 표준 방문요양 서비스의 성실한 제공의 의무

2. 수급자의 의무

1) 월 이용료 납부 의무

2) 보호자 인적사항 및 연락처 변동 시 즉시 통보 의무

3) 수급자 및 보호자는 요양방문서비스 전 본인(수급자) 의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명하여야 한다.

(미 설명된 부분에 대한 사고는 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다.)

3. 수급자의 권리

- 1) 개개인의 사생활은 존중되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장받을 권리가 있다.
- 2) 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- 3) 모든 수급자 어르신들은 본 기관에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- 4) 수급자의 요양, 재활서비스가 보장되며 요양과정에 대해 알 권리가 있다.
- 5) 수급자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄과 가치, 기본권, 자율권 보호 및 존경 받을 권리가 있다.
- 6) 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- 7) 어르신들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리가 있다.
- 8) 본 기관 요양서비스 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리가 있다.

4. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

- 1) 신원인수인은 수급자 건강·병적 상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 2) 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 의무
- 3) 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 센터 통보 의무

5. 신원인수인의 권리

- 1) 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비 급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- 2) 수급자의 요양서비스에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.
- 3) 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- 4) 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

계약의 해지

1. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 대상자 또는 보호자에게 계약을 해제할 수 있으며, 해제 시에는 건강보험 공단의 자료 제출 요구를 제외하고는 이용자의 신원을 공개하지 않는다.
 - 1) 대상자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
 - 2) 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 - 3) 대상자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - 4) 대상자의 건강진단 결과 「감염 병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험이 있는 경우로 판정될 때
 - 5) 대상자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - 6) 이용계약 시 제시된 이용안내를 대상자가 정당한 이유없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
 - 7) 대상자가 월 5회이상 무단으로 방문요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
 - 8) 3회이상 이용료(본인부담금)를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
 - 9) 기관규칙이나 기관관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관운영에 지장을 줄 때
 - 10) 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 생활에 막대한 지장을 줄 때
 - 11) 10일 이상 입원을 하였을 때, 단, 수급자나 보호자의 요청으로 계약해지를 유보할 수 있다.
 - 12) 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
 - 13) 가족요양일시 가족인요양보호사의 다른 회사에서 근무하는 것이 드러났을 때
(160시간 이상 근무시와 160시간 근무를 소명할 수 없는 직업일 시 경우)
2. 기관은 계약해지의 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 대상자(보호자)와 충분한 대화를 통해 종결에 합의한다.