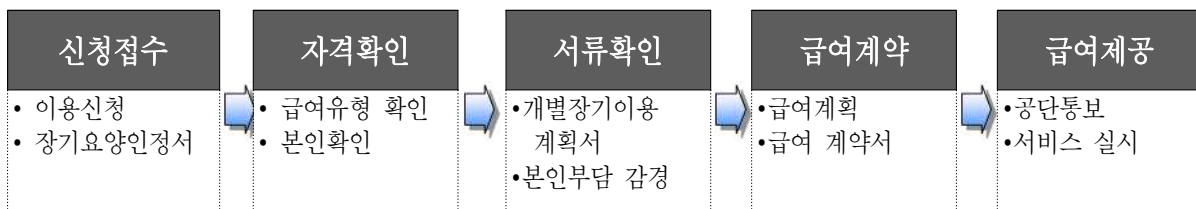


장기요양급여 이용계약에 관한 사항

제1조 (이용정원 및 모집방법 등)

1. 센터의 이용자 정원은 주야간보호 70명으로 하며, 시설 인력기준에 맞추어 시·군·구청장의 지정을 받아 운영한다.
2. 이용대상은 [노인장기요양보험법]에 장기요양 급여를 받을 사람으로 인정받은 사람으로 한다.
3. 센터는 수급자의 원활한 모집을 통하여 정상적 시설운영이 이루어질 수 있도록 다음과 같은 노력을 다하여야 한다.
 - (1) 센터의 홈페이지, 블로그나 장기요양기관 홈페이지 관리를 포함하여 온·오프라인을 통한 기관 및 급여종류를 홍보하고 수급자를 확보한다.
 - (2) 지역사회 유관기관, 사회복지전문요원, 재가복지시설, 경로당, 지역단체의 모임, 지역 단위경로행사, 대상자별 개별접촉, 이용자 및 보호자 등을 통해 확보한다.
 - (3) 소식지 발간, 이용안내 홍보물 제작 등을 통하여 수급자를 확보한다.
4. 이용절차

수급자가 이용신청 하면 센터는 자격요건을 확인 후 수급자의 욕구사정 및 개별장기이용계획서의 급여서비스 내용을 참조하여 급여제공계획을 수립하고 계약 후 서비스를 이용한다.



제2조 (이용계약)

1. 계약기간

- (1) 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위내로 한다. 다만 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.
- (2) 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- (3) 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다. 다만, 재계약시 이용자나 보호자와 대면하여 재계약서를 작성하는 것이 원칙이나, 이용자가 정확한 판단을 할 수 없는 경우나 보호자의 직장생활이나 건강상의 문제 또는 거주지가 다른 경우의 상황등으로 대면할 수 없을 때에는 재계약서를 작성하여 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의해 작성하고 직접 서명하여 각 1부씩 나눠 보관한다.

- (4) 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.
- ① 장기요양 인정등급 변경 시
 - ② 본인부담률 변동에 따른 본인부담금 변경 시
- (5) 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.
- (6) 등급외는 시설장의 판단에 따라 정원이하일 때만 수급자로 할 수 있으며, 급여수가에 준하여 본인부담금 100%를 수급자에게 받는다.

2. 계약목적

- (1) 센터의 이용자 그리고 보호자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- (2) 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 “장기요양급여 제공계약” (이하 “계약” 이라 한다)을 체결한다.
- (3) 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고 1부는 시설이 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용을 포함한다.
- ① 계약 당사자
 - ② 계약기간
 - ③ 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 - ④ 비급여대상 및 항목별 비용
- (4) 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.

제3조 (월이용료 및 그 밖의 비용부담액에 관한 사항)

1. 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여 비용으로 하며, 비급여 비용은 기관운영에 맞게 예,결산을 통한 사업계획서를 평가하며 운영위원회 상의하여 결정한다. 당 센터는 표준약관에 포함하여 운영한다.
2. 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.
3. 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.

4. 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.
5. 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액에 대해서 [붙임1]에 첨부한다.

【붙임1】 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액 (2026.01.01.부터 시행)

구 분		금액(원/%)	내 역
장기요양 보 험급여 항목	공단지원금	총액의 85%~100%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 뺀 100 중 85%를 건강보험공단에서 지급
	개인부담금	총액의 0~15%	노인장기요양법에 의거 기초생활 수급자는 전액면 제, 저소득층 9%, 차상위 수급자 6%
비급여 항목	식사재료비(1식)	3,800원*1식	(예시) 3,800원 * 26일 = 98,800원/월
	간식(1일, 2회)	1,400원*2회	(예시) 1,400원 * 26일 = 36,400원/월
	이미용료	개별부담	당센터는 자원봉사활동지원자의 봉사활동을 통하여 이 미용 무료서비스를 제공하려고 노력한다. 다만 수급자 별도 이용 희망시에는 관련비용을 수급자 또는 보호자 가 부담한다.

제4조 (계약의 해지)

1. 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하
는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 센터에 통보해야 한다.
2. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 이용자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.
 - (1) 이용자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
 - (2) 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
 - (3) 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
 - (4) 센터 내에서 센터규칙이나 센터관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 센터운영 또는 타
이용자의 생활에 지장을 줄 때
 - (5) 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제로 생활에 막대한 지장을 줄 때
 - (6) 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
 - (7) 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
 - (8) 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
 - (9) 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우
 - (10) 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

(11) 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때

제5조 (신원인수인(보호자)의 권리)

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
3. 이용자 외출에 관한 권리
4. 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
5. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
6. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
7. 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
8. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

제6조 (신원인수인(보호자)의 의무)

1. 신원인수인은 이용자의 건강, 병적 상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월 비용 부담에 관한 의무
3. 인적 사항 등의 정보 변경시 통보에 관한 의무
4. 장기 출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보의무
5. 수급자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상 회복 의무

제7조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등)

1. 센터는 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 15일 전까지 수급자 또는 보호자에게 통지한다. 당 센터는 표준약관에 포함하여 운영한다.
2. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하고 이용료에 반영 한다.
 - (1) 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
 - (2) 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용이 변경되었을 때
 - (3) 이용자의 건강보험 자격이 변경되었을 때
3. 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

- (1) 등급이 변경되었을 경우에는 장기요양 인정서를 제시하여야 하며,
- (2) 급여비용 변경되었을 경우에는 변경된 내용을 이용자(또는 보호자)에게 안내하며,
- (3) 계약기간이 만료되었을 때에는 계약기간 만료 전에 사전 통보한다.

제8조 (이용료 납부)

- 1. 이용자나 보호자는 이용료 명세서에 기재된 해당 월 말일까지 납부하여야 한다.
- 2. 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전까지 고지하여야 한다.
- 3. 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.
- 4. 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.