

장기요양급여 이용계약 사항 안내 (주야간보호)

이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여 다음과 같은 내용으로 계약이 체결됨을 안내드립니다.

□ 계약목적

노인장기요양보험법 취지에 따라 센터는 이용자 상태와 행동양상을 고려하여 일상생활을 영위할 수 있도록 케어서비스를 제공하고 이용자는 센터에 대해 이용자 부담으로 본인일부부담금과 비급여 비용을 지불하도록 한다.

□ 계약기간

- ① 계약기간은 계약일로부터 장기요양인정 유효기간 까지로 한다.
- ② 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.

□ 이용자 범위

- ① 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 의거하여 장기요양급여 수급자
- ② 등급외자는 정원의 20% 이내 이용 가능, 기초생활수급권자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자로서 관할 구청에서 이용을 의뢰한 자 우선으로 한다.

□ 이용절차

노인 또는 가족등이 사업기관에 신청함을 원칙으로 하되, 유관 기관들의 의뢰를 포함하며, 다음 각 호의 절차에 따라 이용한다.

1. 이용 대상자 확인을 위해 장기요양인정서 및 개인별장기이용계획서를 제출하여야 한다.
2. 이용대상자의 증상을 명확히 파악하기 위한 가족력, 원인 여부에 대해 보호자는 최대한 정보를 제공하여야 한다.
3. 이용대상자의 원활한 센터 이용과 타 이용자의 정신적 안정을 위해 센터는 이용 대상자에게 관찰기간을 둘 수 있다.

□ 입소절차

이용대상자의 입소절차는 다음의 절차에 따라 진행한다.

- ① 이용대상자는 이용신청을 받는다.
- ② 잠재적 이용대상자는 보호자와 초기면접을 통해 이용 여부를 결정한다.
- ③ 이용이 결정된 대상자는 필요에 따라 관찰기간을 둘 수 있다.
- ④ 보호자는 정식이용계약 시 장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서를 제출하고 국민기초생활수급자는 수급자 증명서 1부를 포함하여 제출한다.
- ⑤ 센터는 이용대상자의 정식이용 계약이 체결되면, 대상자에 대한 개인사물함 이용 및 차량 송영서비스 등 센터내의 기본적인 제공에 대해 대상자와 보호자에게 자세히 고지하도록 한다.

□ 서비스 제공 내용

센터에서 이용자에게 제공하는 서비스는 각 호와 같으며 그 비용의 부담금은 없다.

1. 이용자 맞춤 서비스 : 욕구사정, 급여계획, 기능검사, 사례회의
2. 일상생활지원 서비스 : 중식식, 간식, 이동서비스(송영)
3. 의료보건서비스 : 건강체크, 건강상담 및 교육
4. 의료보건 서비스 : 건강체크
5. 신체기능 프로그램 : 스모비운동, 실버건강체조, 레크레이션, 요리교실, 작업요법, 야간운동교실 등
6. 인지기능 프로그램 : 원예활동, 미술활동, 공예활동 등
7. 정서함양 : 힐링케어, 식물매개활동, 영화상영 등
8. 지역사회연계 프로그램 : 특별활동, 사회적응PG, 화재 및 재난 대응 훈련 등
9. 절기행사 : 생신잔치, 설날행사, 어버이날행사, 한가위 행사, 가족송년잔치, 나들이 등
10. 가족지원서비스 : 이용자 및 보호자 상담, 가족간담회, 소식지 발송 등

□ 이용료

서비스 비용은 장기요양급여수급자와 등급외자는 서비스 이용 익월에 후납하도록 하고, 다음의 절차에 따라 이용료를 납부한다.

- ① 장기요양등급자의 이용료는 이용일수에 따른 개인별장기요양이용계획서 본인일부부담률에 해당하는 금액과 비급여 항목 금액을 이용일수에 따라 납부한다.
- ② 비급여 항목은 식비와 간식비로 하며, 중식 3,500원, 석식 3,500원, 간식비 1,000원으로 한다.
- ③ 이용료에 대한 변경은 등급과 요양보험수가, 비급여 변경에 다르다. 다만, 이용료가 변경되었을 때에는 이용자 주보호자에게 유선 및 문서 등을 통해 통지하고 본 계약이 계속되는지 확인하도록 한다.
- ④ 등급외자와 국민기초생활수급권자의 이용료는 서울형데이케어센터 운영지원 지침에 따른다.
- ⑤ 이용료는 익월 25일 이내로 후납 하도록 한다.
- ⑥ 일일 이용자의 경우 이용날짜를 합산하여, 이용 익월 25일까지 납부한다.
- ⑦ 이용료의 납부는 온라인 입금으로 한다.
- ⑧ 센터 이용횟수, 이용시간, 이용료 등에 대한 변경이 발생할 시에는 (개인별장기요양이용계획 및 비용기준을 초과하여 서비스 이용시) 보호자 및 수급자에게 사전 고지 후 동의서를 받는다.

□ 이용료 변경방법 및 절차

다음 각 호의 요건에 해당될 경우 기관의 대상자 또는 보호자와 협의를 거쳐 이용료를 변경할 수 있다.

- ① 노인장기요양보험 대상자의 등급이 변경된 경우
- ② 노인장기요양보험 급여수가 기준이 변경된 경우
- ③ 이용계약서상의 계약기간이 만료되어 재계약 하는 경우

□ 급여이용 및 제공

- ① 주야간보호급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.
- ② '이용자'의 주야간보호급여 이용시간은 아래와 같이 한다. 다만, 이시간은 장기요양인력이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 가정에 모셔다 드린 시간까지로 한다.
- ③ '제공자'의 주야간보호급여 제공시간은 아래와 같다.

요일	시간	비고
월~금	08:00 ~ 22:00	월2회 토요일운영 ※기관사정에 따라 변경가능
토	09:00 ~ 17:00	

□ 이용계약자의 의무

① 이용자는 다음 각호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 월 이용료 납부 의무
2. 주야간보호급여 범위내 서비스 이용
3. 장기요양급여 이용수칙 준수
4. 기타 제공자와 협의한 규칙 이행

② 제공자는 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 주야간보호 급여 제공 계약내용 준수
2. 급여 제공시간에 이용자에게 일어난 신병이상에 대하여 즉시 보호자에게 통보
3. 이용자의 건강상태를 고려한 주야간 급여 제공계획을 수립하여 이용자 또는 보호자에게 전달하고 성실하게 이행

4. 급여제공 중 알게 된 이용자의 신상 및 질환중에 관한 비밀유지
(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)

5. 이용자의 식사제공, 이용상담, 이용편익 제공
6. 이용자의 건강관리 프로그램 및 활동 제공
7. 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수
8. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리
9. 기타 이용자(또는 보호자)의 요청에 협조

③ 보호자(또는 대리인)은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공
2. 이용자의 월 이용료 등 입소비용 부담
3. 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 제공자에게 통보
4. 이용자에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 제공자에게 통보
5. 기타 제공자의 협조요청 이행

□ 개인물품

① 이용자는 주야간보호시설 이용시에는 필요한 개인물품은 이용자가 구비하여야 한다.

② 제공자가 진정한 물품이외의 개인물품을 사용하고자 할 때에는 제공자와 협의하여 사용하여야 한다.

□ 계약의 해지

센터는 다음 사항을 위반하였을 때 입소자에게 예고기간을 두고 계약 해지를 통보할 수 있다.

1. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
2. 장기요양급여 비용 연체가 장기가 되었을 경우
3. 입소자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
4. 입원등의 사유로 3주이상 장기 결석하는 경우
5. 병원치료가 필요하다고 의사의 진단을 받고도 협조가 되지 않을 때

□ 계약의 종료

센터는 다음 사항에 해당하였을 대 입소자와 계약을 종료한다.

1. 이용대상자의 사망
2. 이용자 또는 보호자 신청시 : 이사, 해외이민 등
3. 기관의 퇴소판정에 의한 경우 : 전염성 질환, 증상악화로 인한 소란 행위 등 타이용자에게 현저한 불편을 초래 하는 경우 등