

제3장 이용계약

제9조(계약 목적) ① 서비스의 제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘서비스 제공계약’(이하 “계약”이라 한다)을 체결한다.

② 시설과 수급자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

제10조(계약기간 등) ① 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 시설이 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 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 연장 된다.

④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 계약에 반영한다.

1. 장기요양 인정등급 변경 시

2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시

⑤ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 원장이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제11조(계약해지) ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 해지의사를 통보해야 한다.

② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 수급자 1인에 대한 급여 서비스외의 부당한 “급여외 행위”요청이 있는 경우

2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우

3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우

4. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제12조(신원인수인[보호자]의 권리)

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, 조연 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리

4. 이용자의 급여제공계획에 관한 알 권리

제13조(신원인수인[보호자]의 의무)

1. 수급자 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

제4장 이용료

제14조(이용료) ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」제40조에 따른 본인 부담금을 준해서 적용하며 기타 비급여비용은 시설 원장이 정한다.

- 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 준해서 산정 한다.
- ④ 이용료정보는 기관의 내부에 온오프라인으로 게시한다.

제15조(이용료 변경 및 절차) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.

- 1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
- 2. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
- 3. 장기요양급여비용이 변경되었을 때
- 4. 이용자의 요청으로 인한 급여제공 시간 또는 횟수 변경되었을 때

② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

- 1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 이용료를 적용한다.
- 2. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
- 3. 이용자의 요청에 의한 장기요양 급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.
- 4. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되면, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 15일 전까지 수급자 또는 보호자에게 안내한다.

제16조(이용료 납부) ① 이용자나 보호자는 그 달 이용료를 그 다음달 20일까지 납부하여야 한다.

- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 7일전까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자, 카톡알림, 이메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

제5장 서비스 내용 및 비용

제17조(서비스) ① 이용자 상태 및 욕구에 적합한 서비스 계획을 수립하여야 한다.

- ② 가정방문급여의 서비스는 장기요양보험법에 의거하여 아래와 같이 제공한다.
- ③ 장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 표준장기요양이용계획서(장기요양 필요 영역 및 장기요양 단기목표, 중장기목표, 장기요양 필요 내용, 수급자의 희망급여, 표준장기요양 이용계획 및 비용, 유의사항 등)에 따라 필요한 범위 안에서 적정하게 제공하여야 한다.

제18조(서비스 내용) ① 장기요양급여는 표준장기요양이용계획서에 따라 제공하여야 하며, 수급자의 한도액 범위 내에서 급여제공 계획을 수립하여 비용 효과적인 방법으로 제공하여야 한다.

- ② 기타 수익사업의 서비스는 사업 시행 운영 기관의 서비스 제공 규정 및 지침에 따라 서비스를 제공한다.
- ③ 이용자에게 제공되는 서비스는 다음 각 호와 같으며, 이용자의 상태 및 욕구에 따라 변동될 수 있다.

급여	서비스 내용
방문요양 및 기타 재가서비스	장기요양요원이 수급자의 가정 등을 방문하여 신체활동 및 가사활동 등을 지원하는 장기요양급여
방문목욕	장기요양요원이 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 수급자의 가정 등을 방문하여 목욕을 제공하는 장기요양급여

제19조(급여외 행위의 금지) ① 수급자 또는 장기요양기관은 장기요양급여를 제공받거나 제공할 경우 다음 각 호의 행위(이하 "급여외행위"라 한다)를 요구하거나 제공하여서는 아니 된다.

1. 수급자의 가족만을 위한 행위
2. 수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위
3. 그 밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위

제20조(서비스 비용의 부담) ① 장기요양급여의 서비스 비용은 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.

② 기타 수익사업은 사업을 관리 감독하는 관할기관이 있을 경우 관할기관의 규정 및 지침을 따른다.

제6장 배상책임 및 면책범위

제21조(배상책임 및 면책범위) ① 급여제공자의 고의나 중과실로 서비스 제공 중에 이용자의 생명, 신체, 재산에 손해를 끼쳤을 때는 이를 배상하여야 한다. 다만, 제3자의 귀책사유로 발생한 손해 및 귀책사유 없이 발생한 손해에 대하여는 배상책임을 지지 아니 한다

② 이용자나 보호자는 이용자의 귀책사유로 급여제공자에게 상해를 가한 경우 이를 배상하여야 한다.

③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용자나 보호자는 배상을 요구할 수 없다.

1. 이용자가 일상적인 생활 중 자연적으로 사망한 경우
2. 이용자가 임의로 외출이나 외박하여 상해를 당했거나 사망한 경우
3. 이용자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우
4. 이용자가 본인의 고의나 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우

제22조(보험의 가입) 장기요양기관 종사자가 급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 수급자의 상해 등에 대비하여 법률상 배상하여야 하는 손해를 보상하는 보험(이하 '전문인 배상책임보험'이라 한다)에 가입한다.