

길통합케어센터 운영규정 내 명시된 이용계약에 관한 사항

제2절 이용계약에 관한 사항

제11조【목적】 공정한 이용계약을 통해 계약 목적, 계약기간과 해제, 월 이용료 등을 명확히 하여 이용자와 기관 모두 권리와 의무를 준수하며 이용자의 권익을 보호하고자 한다.

제12조【이용절차】 어르신 또는 가족 등이 사업기관에 신청함을 원칙으로 하되, 유관 기관들의 의뢰를 포함하며, 다음 각 호의 절차에 따라 이용한다.

- ① 제15조에 근거한 이용 대상자 확인을 위해 장기요양인정서 등과 어르신의 신체 및 인지기능 상태를 파악하기 위한 제반서류를 제출하여야 한다.
- ② 이용대상자의 증상을 명확히 파악하기 위한 가족력, 원인 여부에 대해 보호자는 최대한 정보를 제공하여야 한다.
- ③ 이용대상자는 센터 이용이 확정되면 센터 이용에 필요한 사항을 확인하기 위하여 장기요양이용계약서 및 동의서를 작성하며 상호 서명하여 각각 1부씩 보관한다.
- ④ 이용 전 어르신의 신체 및 인지기능, 어르신의 욕구 및 가족의 욕구 등을 파악하여 서비스 제공계획을 수립하고 어르신 및 가족의 서명을 받고 서비스 제공계획대로 서비스를 제공한다.
- ⑤ 센터는 이용대상자의 정식이용 계약이 체결되면, 대상자에 대한 개인사물함 이용 및 차량송영서비스 등 센터 내의 기본적인 서비스 제공에 대해 대상자와 보호자에게 자세히 고지 하도록 한다.

제13조【퇴소절차】 이용대상자의 퇴소절차는 다음 각 호의 절차에 따라 진행한다.

- ① 이용대상자의 계약기간은 정식이용 계약을 체결한 날부터 다음 각 호의 퇴소사유가 발생하기 전까지를 계약기간으로 한다.
- ② 이용대상자의 퇴소는 아래의 경우에 한해 이루어지도록 한다.
 - 이용대상자의 사망 또는 질병으로 인한 장기입원 시
 - 보호자의 사정에 의한 퇴소신청 시 : 이사, 해외이민, 보호자 변경 등
 - 기관의 퇴소판정에 의한 경우 : 전염성 질환, 증상악화로 인한 소란행위 등, 타 이용대상자에게 현저한 불편을 초래하는 경우 등
- ③ 이용대상자의 퇴소는 이용대상자 및 보호자의 사정을 충분히 파악하여 종결하도록 한다.

제14조【계약목적】

- ① 이 규정은 이용자와 센터와의 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확하기 위함을 그 목적으로 한다.
- ② 입소 및 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 이용자 또는 이용자 본인이 치매, 정신질환 등 사유로 센터와 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.

제15조【구비서류】 센터 입소 시 다음과 같은 서류를 구비하여야 한다.

- ① 장기요양인정서 사본 1부
- ② 개별장기요양이용계획서 사본 1부
- ③ 치매진단서(해당자) 또는 소견서 1부
- ④ 처방전(해당자) 1부
- ⑤ 국민기초생활 수급자증명서(해당자) 1부

제16조【계약기간 및 계약만료 등】 ① 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간으로 하며, 이 계약의 효력기간은 이용계약서에 약정된 일자까지 발생하며, 당사자 간의 협의에 따라 계약기간을 변경할 수 있다.

- ② 계약은 이용자의 해약통지나 사망으로 종료된다.
- ③ 계약은 다음 각 호에 해당하는 경우 해약할 수 있다.
 - 1. 이용자가 계약 해지를 통지한 때. 다만, 해약의 통지는 7일 전에 하여야 한다
 - 2. 센터는 장기요양서비스 제공을 지속할 수 없는 부득이한 사유가 발생하여 이를 이용자에게 통지하며, 다만, 해약의 통지는 14일 전에 하여야 한다.
 - 3. 이용자가 서비스기간 중 타인에게 상해를 입히는 등 폭력증상 및 이상행동이 현저하여 센터입소 및 이용에 있어 적응이 어려울 경우, 센터 내부회의를 거쳐 센터는 이용자에게 서비스의 중도해약을 요구할 수 있다. 다만, 해약의 통지는 7일 전에 하여야 한다.

제17조【계약의 해제】 센터는 다음에 해당하는 사람은 계약을 해제할 수 있다.

- ① 격리가 필요한 전염병 등에 감염되었을 경우
- ② 다른 이용자의 이용에 심각한 불안【자해, 폭행 등】을 조성할 때
- ③ 지병의 악화 및 매일의 의료적 치료가 필요한 경우
- ④ 이용기간 중에 계속 문제가 발생하여 운영에 심각한 지장을 초래하거나 센터이용이 적절치 않다고 판단되는 경우

제18조【개인정보 보호의무】 ① 센터는 이용자의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.

- ② 센터는 장기요양서비스 제공에 필요한 이용자의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인 장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ③ 이용자는 센터가 수집·관리하는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ④ 센터의 개인정보 수집 및 활용에 대한 승낙은 “개인정보 제공 및 활용에 관한 승낙서”로 한다.

제19조【월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액】 수급자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금과 동법 시행규칙 제14조의 비급여비용과 기타 비용으로 하며 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에

따라 산정한다.

- ① 본인부담금은 노인장기요양보험법에 의거해 당해 장기요양급여비용의 100분의 15로 한다.
- ② 국민기초생활보장법에 의한 수급자는 본인부담금(100분의 15) 비용을 전액 면제한다.
- ③ 의료급여 수급자 등 보건복지부장관이 정하는 경감대상자는 산정된 본인부담금(100분의 15)에서 100분의 40 또는 100분의 60를 경감하여 산정한다.
- ④ 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조에 따라 수급자의 요구에 의해 제공되는 비급여 항목에 대하여는 별도로 비용을 산정하여 청구할 수 있다.
- ⑤ 일일 이용수가는 '장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시'에 따른다.
- ⑥ 장기요양급여비용은 노인장기요양보험법에 의거하며 급여의 일정비율을 본인이 부담하되, 1개월씩 산정하여 원단위 금액을 절사한다.
- ⑦ 비급여 비용은 [별지10호 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준]에 따라 산정하되, 이·미용서비스 비용은 필요시에 청구할 수 있으며, 식사 재료비와 간식비는 100% 본인 부담한다. (국민기초생활수급자, 의료급여수급자, 차상위계층등 비급여는 노인장기요양보험법에 따른 감면혜택 적용 가능)
- ⑧ 급여 및 비급여 본인부담은 후납을 원칙으로 하며, 익월 15일 이내에 지정된 계좌로 입금한다.
- ⑨ 센터는 장기요양급여비용의 변경이 있을 시 이용어르신 및 보호자에게 즉시 알리고 대처할 수 있도록 한다.

제20조【신원인수인의 권리 및 의무】 신원인수인(보호자 또는 보증인)은 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

① 신원인수인의 권리

1. 이용자의 건강상태, 신변에 관한 정보를 제공받을 권리
2. 이용자와 함께 서비스 급여계획 및 급여계약을 결정할 권리
3. 서비스 급여계획에 따른 적절한 급여제공이 이루어졌는지 확인 할 권리
4. 기관이 실시하는 상담, 욕구사정 등을 통하여 급여제공에 관해 시정을 요구 할 수 있는 권리

② 신원인수인의 의무

1. 이용자에게 관한 건강 및 병적상태에 필요한 자료제공 의무
2. 본인부담금 및 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 납부 의무
3. 건강상태 이상 시 즉시 기관에 통보할 의무
4. 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 기관에 통보할 의무
5. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무