다정재활주간보호 이용계약에 관한 사항

센터에서 계약을 체결시에는 반드시 이용자 또는 보호자와 체결하는 것을 기본으로 한다.
계약 후에 변경되는 내용에 대해서는 반드시 이용자 및 보호자와의 사전 협의하에 진행해야 하며, 정당한 이유 없이 서비스 제공에 대한 요구를 거절할 수 없다.

1. 계약목적

① 이용계약을 체결하여 이용자 및 보호자와 시설과의 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확하게 하고 시설과 이용자 그리고 보호자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

② 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 이용자 본인이 치매, 정신질환 등 사유로 시설과 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.

③ 계약서(장기요양급여이용 표준약관(공정거래위원회에서 고시한 표준 약관 제10068호) 또는 「장기요양서비스 이용 설명서」와 그에 따른 「이용계약서」(이하, “계약서”라 한다)를 작성하되 계약서 내용에는 계약목적과, 계약 당사자(기관 주체, 서비스 이용자, 서비스 이용보호자), 인적 사항, 계약기간, 계약의 변경, 계약의 해약 및 종료, 급여비용(이용료), 비용 수납, 통지할 사항, 배상 책임, 이용규정, 개인정보보호의무, 인수인계 원칙, 급여제공 서비스, 급여제공계획 등 전반적인 계약사항에 대해 설명하고 계약자의 확인 서명을 받아야 하며 이때 시설과 계약자는 그 확인받은 서류를 각각 보관하여야 한다.

④ 전항에 따른 계약서는 계약 당사자 쌍방이 작성 날인 후 각각 1부씩 보관하여야 한다.

⑤ 계약서에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여야 한다.

1. 장기요양인증서
2. 표준장기이용계획서
3. 개인 정보의 제공 및 활용동의서
4. 전염성 질환(매독, 간염, 결핵) 건강검진 진단서
5. 전원 연계기록지
6. 기타 시설에서 필요하다고 인정되는 경우 그 해당 서류 (ex, 의사소견서, 처방전 등)

2. 계약기간

① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 단, 계약기간을 명시하지 아니하는 때에는 그 기간은 1년으로 하거나 장기요양 인증 유효기간으로 한다.

② 전항 규정에도 불구하고 계약기간 내 등급 갱신으로 인한 서비스 제공 불능 등의 사유가 발생한 경우에는 그 계약기간은 등급판정서가 도착한 날까지로 한다.

③ 장기요양등급의 변동에 따라 변동 사항에 대해 입소자 및 보호자에게 안내문 발송이나 간담회 등을 통해 고지하고 서명 또는 이에 준하는 증명을 하는 것으로 갈음한다.

④ 계약만료 시에는 이용자의 퇴소 또는 서비스 이용 종료를 원할 경우에는 본 시설에서의 서비스가 종료된다.

3. 이용료 및 그 밖의 비용 부담

① 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상 수가 산정 및 비용 청구지침 또는 노인복지법상 본인부담금 수납 규정에 의한다.

② 급여비용은 노인장기요양보험법 제40조에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 100분의 15와 더불어 비급여 비용을 합산한 금액을 본인 부담으로 한다. 단, 동법 제40조 3항에 의거 본인부담금의 일부를 감면받는 대상자일 경우 감면 절차 및 감면 방법은 보건복지부령에 따라 감면 처리한다.

③ 전항 규정에도 불구하고 다음 각 호의 비용은 전액 본인이 부담한다.

1. 식재료비
2. 기타 보건복지가족부 장관이 비급여로 고시한 사항

④ 시설이용자의 본인부담금은 공단 청구금액의 15%를 부담하는 것을 원칙으로 하되, 경감대상자는 9%, 6%로 부담하고 국민 기초생활수급자는 전액 무료로 한다.

⑤ 급여비용 중 본인부담액과 등급별 요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 시설의 청구에 의해 이용자가 부담한다.

⑥ 기타 비용에 관하여 특별히 정한 바가 있는 경우에는 그에 따른다.

⑦ 월 이용료는 본인부담금과 비급여로 구성되며, 본인부담금은 매년 국가가 정한 등급별 해당 금액으로 한다.

⑧ 시설이용 급여비용은 장기요양등급 및 급여제공일수를 기준으로 산정하고 개인위생, 목욕 등 신체활동 지원, 간병, 수발 등의 일상생활지원, 요양관리, 취미, 오락, 운동, 간호, 생활지도, 일상동작훈련, 기능훈련, 기타 복지 서비스 등 입소시설에서 생활하는데 필요한 제반 비용은 별도 산정하지 아니한다.

⑨ 월 이용료 및 기타 비용 부담액은 아래 표와 같이 한다.

구 분		금액(원)	내 역
월 이용 한도	보험료	85%	서비스 이용자의 등급에 따라서 비급여를 뺀 100% 중 85%를 보험 공단으로부터 지급.
자 부 담	보험료 (본인부담금)	15%	보험공단이 85%, 개인 부담금이 15%임.
		9%	보험공단이 91%, 개인 부담금이 9%임.
		6%	보험공단이 94%, 개인 부담금이 6%임.
		0%	생활기초수급자, 의료급여수급자
	식사재료비	1일/4,400원	1식 2,200원
	간 식	1일/1,000원	하루 2회

*** 식사재료비 : 1식=2,200원, 2식=4,400원 (간식 오전,오후 2회포함 1,000원)**

*** 장기요양등급을 받은 기초생활수급자는 구청 사전 승인 후 식대만 부담.**

4. 급여비용 청구

① 노인장기요양보험법 제40조에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 100분의 15과 더불어 비급여 비용을 합산한 금액을 본인 부담으로 한다.
② 단, 동법 제40조 3항에 의거 본인부담금의 일부를 감면받는 대상자일 경우 감면 절차 및 감면 방법은 보건복지부령에 따라 감면 처리된다.
③ 기초생활수급자와 의료급여 수급자의 경우 본인부담 보험료 없다. 단, 식대는 제외된다.
④ 급여비용은 등급판정 결과에 따라 노인장기요양보험법 제39조 의거하여 해당 연도 수가를 적용한다.
⑤ 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조(장기요양 급여의 범위) 각 항에 의거하여 을의 요구가 있을 시 비급여 비용을 추가로 청구할 수 있다.

5. 서비스 제공자, 이용자, 보호자, 신원인수인의 의무 및 권리

서비스 제공자와 서비스 이용자 보호자 간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용 계약서를 체결한다.

① 서비스 제공자(이하 '갑'이라 칭함)의 의무
1. 이용자(이하 '을'이라 칭함)의 안전한 시설 생활여건 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무 (단, 외출 및 병원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)
2. '을'의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무 (단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
3. 표준 수발 서비스의 성실한 제공 의무
4. 식사 제공 및 생활 상담, 조언 및 생활 편익 제공 의무
5. 건물 및 부대시설의 청결 및 유지관리 의무
6. 기타 '을'의 안락한 노후 생활에 필요한 협조 의무

② 이용자의 의무
1. 월 이용료 납부 의무
2. 시설의 건전한 생활 분위기 조성 의무
3. 보호자 인적 사항 변동 시 즉시 통보 의무
4. 기타 시설 규칙 이행 의무

③ 이용자의 권리
1. 개개인의 사생활은 존중되고 보호받을 권리, 비밀을 보장받을 권리
2. 종교와 문화 활동의 자유를 가짐
3. 본 시설에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리
4. 입소자의 간호와 재활서비스가 보장되며 그 치료에 대해 알 권리
5. 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로서의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리
6. 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리
7. 어르신들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리

8. 본 시설에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리
9. 입소자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리

④ 보호자(이하 '병'이라 칭함)의 의무

1. 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공과 의무
2. 이용자의 월 이용료 등 입소 비용 부담 의무
3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보 의무
4. 장기 출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 의무
5. 이용자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 진료비를 포함한 소요비용 등 모든 것에 대한 책임 의무

⑤ 신원인수인의 권리, 의무

1. 계약 체결 및 그 내용에 대한 확인, 권리와 의무의 이행
2. 시설의 면접·상담·간담회 및 수급자 면접 요구에 따른 참여
3. 시설의 서비스 제공이나 그 제공 과정 등에 대한 확인 및 개선요구
4. 본인부담액 등의 납부
5. 급여제공지침 등에서 정한 수급자의 권리·의무에 관한 사항 요구 및 이행
6. 행정기관, 국민건강보험공단 등 관계 기관이 신원인수인에게 협조·요청을 구한 사항 이행
7. 기타 적법한 절차와 요청에 따른 동의와 협력, 용인 등

6. 계약해지

① 다음 각 호에 해당하는 경우에 퇴소 처리를 하여야 한다.

1. 이용자가 사망한 경우
2. 보호자 또는 부양의무자가 인도하여 가는 경우
3. 다른 시설로 전원 조치 되었을 경우

② 제1항에 의거 이용자가 퇴소하였을 경우에는 제반 관련 서식에 의거 시·군 군수에게 보고하여 퇴소 처리를 하여야 한다.

③ 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 이용자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

1. 이용자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
2. 이용자자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
3. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
4. 이용 생활비 또는 '갑'에게 지불하여야 할 비용을 자주 지연시킴으로서 그 지불 능력이 없으며 '갑', '을' 간의 신뢰 관계에 현저히 해를 끼친다고 갑이 인정할 경우
5. 시설 내에서 규칙이나 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설 운영 또는 타이용자의 생활에 지장을 줄 때
6. 행동의 불안정 및 타 질환 발생, 안전사고의 위험 등으로 입소 보호가 어려울 경우 보호자로서의 의무와 협조를 태만할 경우
7. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 타 이용자의 생활에 막대한 지장을 줄 때

8. 장기간 부재로 이 계약을 종속할 의사가 어렵다고 '갑'이 판단할 경우
9. 공동생활의 질서를 혼란시키거나 공동생활이 부적합하다고 인정될 경우
10. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
11. 이용 신청서의 허위사실 기재, 부당한 수단으로 입소하였을 경우
12. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

7. 개인정보 제공 및 활용

① 수집정보의 활용범위 및 이용목적
1. 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
2. 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보제공
3. 관련기관 정보제공 요청 시 제공
4. 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 사용

② 수집대상정보 항목
1. 장기요양급여 관련 정보 (이용자,보호자의 인적사항 포함)
2. 이용자의 지역연계 관련 정보
3. 관련기관 정보제공 요청 시 필요한 정보
4. 기타 목적사업 수행에 필요한 정보
5. 영상정보 처리 기기장치 (CCTV) 관련정보

③ 개인정보의 보유 및 이용기간
1. 노인장기요양보험법 시행규칙에 따라 개인정보 문서는 계약 종료 후 5년간 보존하며, 개인정보의 이용기간은 계약기간 내로 함.