사미노인복지센터 (방문요양, 방문목욕)

□ 이용계약에 관한 사항

1. 계약기간

가. 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간 범위 내로 한다.

나. 장기요양 인정 갱신 및 등급변경 등으로 인정서 유효기간이 변경되거나 수가 변경 등으로 급여비용 변경되었을 경우 재계약함(계약변경)을 원칙으로 한다.

2. 계약목적

가. 거동이 불편한 노인의 자립 생활을 도와 가족의 부양부담을 덜어주고 노인의 건강증진 및 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

나. 계약을 ㅎ하여 발생할 수 있는 계약당사자 간의 분재을 미연에 방지하고 정확한 안내 와 설명으로 하능 더 질 높은 서비스를 제공한다.

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

가. 노인장기요양보험 급여종류별 급여비용과 본인부담 기준은 별표 1과 같다.

나. 기관은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 초1일에 정산하고 수급자 또는 보호자에게 정산 익 10일까지 별지 제24호서식의 장기요양급여비용명세서를 통보한다.

다. 수급자 또는 보호자는 매월 이용료를 통보 익일에 납부한다. 다만, 납부일리 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.

라. 비용의 부담은 계좌이체를 원칙으로 하며, 부득이한 경우 현금으로 납부할 수 있다.

마. 비용의 미납금의 발생시에 방문, 전화, 문자등의 방법으로 미납금을 독촉할수 있다.

[첨부 1] 노인장기요양기관 (재가기관) 기본 수가 (월 한도액)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
월 한도액 본인부담(15%)	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320

※ 원거리교통비, 인지활동형 방문요양 요양보호사 가산, 프로그램 관리자 가산, 방문간호 간호(조무)사 가산, 주.야간보호 이동서비스비 및 목욕서비스 제공가산, 급여비용 가산, 의사소견서 및 방문 간호지시서 발급비는 월 한도액에 포함하지 않음.

[첨부 2] 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담비용

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 - 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) -저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득.재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	 9% 6%

[첨부 3] 방문요양, 방문목욕시 1회당 이용시간별 급여비용

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="8">금액(원)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">방문요양</td><td>30분 이상</td><td>60분 이상</td><td>90분 이상</td><td>120분 이상</td><td>150분 이상</td><td>180분 이상</td><td>210분 이상</td><td>240분 이상</td></tr>
<tr><td>17,450</td><td>25,320</td><td>34,120</td><td>43,430</td><td>50,640</td><td>57,020</td><td>63,530</td><td>70,080</td></tr>
<tr><td rowspan="2">방문간호</td><td colspan="3">30분 미만</td><td colspan="3">30~60분 미만</td><td colspan="2">60분 이상</td></tr>
<tr><td colspan="3">42,880</td><td colspan="3">53,770</td><td colspan="2">64,690</td></tr>
<tr><td rowspan="3">방문목욕</td><td colspan="5">차량 이용 시</td><td colspan="3" rowspan="2">방문목욕(차량 미이용)</td></tr>
<tr><td colspan="3">차량 내 목욕</td><td colspan="2">가정 내 목욕</td></tr>
<tr><td colspan="3">88,990</td><td colspan="2">80,230</td><td colspan="3">50,100</td></tr>
</table>

4. 신원인수인의 의무

가. 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.

나. 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.

다. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.

라. 장기출장등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다.

마. 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입.퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.

5. 신원인수인의 권리

가. 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.

나 수급자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.

다. 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.

라 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

6.계약의해지

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

가. 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때

나. 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때

다. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때

라. 기관 내에서 기관규칙이나 기관관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관운영 또는 타 수급자의 생활에 지장을 줄 때

마. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 생활에 막대한 지장을 줄 때

바. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

□ 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

가. 수급자 또는 보호자는 게약기간 중이라도 다음에 해당하는 경우에는 수급자 또는 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 등 비용을 변경할수 있다.

- 수급자의 등급이 변경되었을 경우
- 장기요양급여비용의 수가 기준이 변경이 되었을 경우
- 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하는 경우

나. 비용에 대한 변경 방법 및 절차는 급여게약서를 재작성하여 수급자(보호자)에게 1부 제공하고 변경된 내용을 지체 없이 공단에 통보한다.

다. 본인부담금 명세서 첨부하여 문자로 안내하고 3회 이상 통화로 안내했음에도 6개월 이상 미납시에는 시설에서 수급자에게 계약의 해지를 통보한다.

상황에 따라 계약해지 전 방문요양일수를 줄여가며 유예기간을 두고 변화가 없을시 통보일로부터 30일 후에 계약을 해지한다.

□ 서비스의 내용과 그 비용의 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항(방문요양)

가. 급여내용: 방문요양은 수급자에게 신체활동과 일상생활 활동을 지원하는 서비스로 모든 서비스 기능 사용물품의 준비와 뒷정리 그리고 수급자가 할 수 있는 동작을 옆에서 지켜보거나 필요시 도와주는 행위

나. 신체활동지원: 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕도움 (회음부 세척 등 간단한 목욕도움), 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능 유지, 증진 등

다. 일상생활지원 : - 가사 지원(취사, 생필품구매, 청소, 세탁 주변정돈 등)
- 개인 활동지원(외출 시 동행, 부축 등)
- 우애 서비스(안부전화 및 방문, 말벗, 편지전달, 생활상담, 정서지원)

라. 기능회복훈련지원: 수급자의 신체 상태에 따라 기능 유지 및 증진을 위해 급여제공자는 수급자가 스스로 할 수 있는일은 자력으로 하도록 격려하고할 수없는 부분을 지원한다.

마. 기능 상태별 음식제공: 요양보호사는 수급자의 씹는 기능이나 소화 기능을 고려하여 식사를 제공한다.

바. 욕창관찰 및 기록 : 요양보호사는 방문할 때마다 욕창예방 및 관리를 위하여 욕창발생 고 위험으로 분류된 수급자에 대한 욕창 발생 여부를 관찰하고 기록한다. 또한 욕창 발생 시 조치를 취할 수 있도록 기관의 관리 책임자에게 보고한다.

사. 치매예방 및 관리 : 기관은 치매관리지원서비스를 위하여 직원에게 수급자의 배회, 불결행위, 폭력행위, 폭언대처, 격리, 강박 등 그 밖의 문제행동에 대처하는 능력향상을 위하여 노력하여야 한다.
- 수급자의 합병증이 발생하지 않도록 최선의 관리에 소홀함이 없어야 하며 섬망, 낙상 및 골절, 실금, 경련 및 약물의 부작용 등이 발생하였을 때에는 즉시 관리 책임자에 보고하고 관련 내용을 기록하여야 한다.
- 기관은 치매예방과 관리지침을 마련하여 직원이 현장에 적응할 수 있도록 지침을 열람이 가능한 장소에 비치하여야 한다.

아. 약물복용관찰 및 기록 : 요양보호사는 방문할 때마다 약물을 복용하고 있는 수급자의 상태를 관찰한다.

자. 배설상태관찰 : 요양보호사는 방문할 때마다 수급자의 배설현황을 파악한다.

차. 유니폼착용 : 요양보호사는 급여제공자임을 표시하는 유니폼을 착용(명찰부착)하고 항상 청결하고 단정해야 한다.

카. 안전준수 : 요양보호사는 수급자에게 세면 도움, 몸 청결, 머리감기기 등의 서비스를 제공할 때에는 수급자 신체의 상처 등을 유심히 살피고 물의 온도 등에 유의하여 수급자가 화상을 입지 않도록 유의한다.

(금지사항)

1. 옷 갈아입히기, 배설도움 등 수급자의 신체부위가 드러나는 서비스를 제공할 때에는 수급자의 몸에 목욕 타월을 걸치거나 방문을 닫는 등 노출되는 부분을 적게 하여 수치심을 느끼지 않도록 유의한다.
2. 가사지원 서비스는 수급자 본인에게 해당되는 것만을 인정한다. 예를 들면 수급자의 식사준비, 수급자의 방 청소 등은 인정되지만 수급자 가족이 외의 가족에 대한 식사준비 등은 인정되지 않는다.
3. 대상자의 생업을 원조하는 행위나 장기요양 요원이 하지 않아도 일상생활을 수행하는데 지장 없다고 판단되는 행위. 일상적으로 행해지는 가사범위를 넘어서는 행위는 방문요양에 해당되지 않는다.

4. 방문요양서비스에는 간호행위 등 의료서비스가 포함되지 않는다.

(방문목욕)

장기요양요원이 수급자의 가정 등을 방문하여 목욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기, 머리감기기, 머리 말리기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변 정리 등을 제공한다.

(특별한 보호를 필요로 하는 경우 그 서비스 기준과 비용)

1. 대상자가 '특별한 보호를 필요로 하는 경우' 라 함은 대상자의 질병이 심각하거나 거동이 전혀 되지 않아 24시간 보호자의 보호가 필요한 경우를 말한다.
2. 제 1항과 같은 경우 기관은 대상자의 보호자(가족) 및 관계 기관과의 협의를 거쳐 대상자를 병원에 입원시키거나 기타 적절한 조치를 취할 수 있도록 한다.
3. 이 때 발생하는 비용은 대상자(보호자) 본인 부담이 원칙이나 관계기관 협의를 거쳐 대상자(보호자)의 본인 부담을 최소화 할 수 있도록 협력한다.

(의료를 필요로 하는 경우 처리절차)

1. 이용자에게 의료서비스를 할 필요가 있는 상황이 발생한 경우 원장은 보호자와 협의 후 진료를 받을 수 있도록 한다.
2. 의료기관과 협약을 체결하는 경우, 해당 의료기관과 협약을 체결하되, 협약 사항을 반드시 포함하여야 한다.
3. 이용자에게 응급상황이 발생한 경우 이용자를 먼저 의료기관으로 이송하고 보호자에게 연락한다.
4. 『감염병의 예방 및 관리에 대한 법률 』에 따라 감염자나 감염 위험성이 있는 이용자를 즉시 격리하여 감염을 예방하고 의료서비스를 받을 수 있도록 하여야 한다.
5. 이용자의 건강 상태 악화 등 응급상황에 대처하기 위하여 협약의료기관 등과 협의하여 응급 이송시스템을 갖추어야 한다.

(시설물 사용상 주의사항)

1. 시설물 이용 시
   -기관은 이용자의 생명, 신체 및 재산의 위험이나 장애가 될 수 있는 요인을 미리 제거하여 안전사고를 예방하도록 노력한다.
   -이용자는 기관 내에서 흉기 및 자해에 이용될 수 있는 물건은 소지할 수 없으며 위험성이 높은 물건은 직원의 관리 하에 사용하도록 한다.
   -기관은 이용자 및 기관의 시설을 보호하기 위해서 화재 등 비상 상황에 대비하여 필요한 조치를 하여야한다.
   -기관 내 이용자의 안전 및 감염예방 등을 위하여 면회 대상자 및 반입 물품 등을 제한 할 수 있다.

2. 대상자 가정에서 업무 제공시
   -대상자 가정의 귀중품에 손을 대지 않는다.
   -대상자 가정의 물품을 파손했을 시에는 그에 상응 하는 대가를 요양보호사나 기관에서 변상 한다.
   -기관에서는 매 월 말일(월례회의)에 기물 관리에 대한 교육을 요양보호사들에게 실시한다.