

이용계약에 관한 사항

제 1절 총 칙

제 1조 (목적) 삼성데이케어센터는 부득이한 사유로 가족의 보호를 받을 수 없는 심신이 허약한 노인과 장애노인을 주간 동안 보호하여 이들의 생활안전과 심신기능의 유지·향상을 도모하고, 그 가족의 신체적·정신적 부담을 덜어주기 위한 서비스사업을 효율적으로 운영하기 위하여 이용과 관련하여 제반 절차를 정하여 시설 운영의 투명성을 제공할 목적으로 운영기준을 규정한다.

제 2조 (적용범위) 재가노인복지시설의 운영기준 규정에서 규정치 아니한 사항은 장기요양보호법 및 일반특례관행에 따른다.

제 2절 노인복지시설의 운영기준

제 3조 (이용계약내용) 이용계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

- ①계약목적 : 장기요양보험 서비스 이용자와 서비스 제공시설간의 의무사항을 철저히 준수하기 위함이다.
- ②계약기간 : 인정유효기간까지로 한다. 다만 수급자 및 보호자의 별도 요청이 있을 경우 인정유효기간 내 원하는 기간으로 한다.
- ③서비스 이용 전 이용계약서를 작성하며 계약서에는 계약 기간, 장기요양 급여의 종류, 장기요양 급여비용, 비급여 사항, 개인정보보호, 계약의 해지, 손해 배상 책임 등 분쟁 해결 등의 사항을 포함하여 작성하여야 한다.
- ④이용 계약에 대한 사항을 지키기 위해 계약 당사자는 최선을 다하며, 그럼에도 불구하고 수급자의 요청에 의해 계약이 해지되는 경우에는 특별한 사항이 없는 한 수급자의 계약 해지 요청을 무조건적으로 수용하며, 이용료는 계약해지 일자까지 총 이용 비용을 정산하여 익월 10일 이내로 고지한다.
- ⑤계약의 해제 : 수급자의 사망 또는 병원입원, 시설 전원 등 계약해제 사유발생시 수급자(보호자)는 7일전에 장기요양기관에 통보하여야 하며, 장기요양기관이 부득이한 경우 서비스제공을 지속할 수 없을시 수급자(보호자)에게 14일전에 통지하여야 한다.
- ⑥신원 인수 권리 및 의무
 - 신원인수인은 수급자가 안전하고 표준 급여제공서비스를 제공 받고 있는지 확인할 권리가 있다.
 - 신원인수인은 센터에 수급자의 급여제공에 관련된 자료를 제공받을 권리가 있다.
 - 신원인수인은 수급자의 월 이용료 등의 부담 의무가 있으며, 인적사항 등 변경 시 즉시 센터에 이를 통보하여야 한다.
 - 신원인수인은 장기출장 등으로 보호자의 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정하여야 할 의무가 있다.
 - 신원인수인은 수급자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등 모든 것에 대한 책임 의무가 있다.

제 4조 (이용비용 및 그 밖의 비용부담액) 이용비용은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

① 장기요양급여의 종류 및 내용

1)급여의 종류 :재가급여(주야간보호, 방문요양)

(1) 내용 : 상담 및 사례관리, 건강관리 서비스, 일상생활 지원 서비스, 신체·인지·정서 기능향상 서비스, 가족지원 서비스, 사회적응지원서비스

(2) 비용 : 수가로 산정된 총 수입 중에서 본인부담금(법정 본인 부담률을 곱하여 산정)은 이용자 또는 이용자의 보호자로부터 수령한다. 본인 부담금을 제외한 나머지 금액은 시설이 공단에 청구하여 수령한다.

*시설 급여 수가 및 급여 기준은 보건복지부 고시에 따라 변경될 수 있음.

- (3)그 밖의 이용부담액
 - 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.
 - 그 밖에 비급여에 대한 비용부담은 기관과 이용자 간 협의를 하여 정한다.

비급여항목	식사재료비	3,500 원 (1식)
	아침/간식비	1000원/700 원 (1회)

제 5조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차)

- ①이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변경될 수 있으며, 변경내용 적용 전 수급자(보호자)에게 통지 후 계약서 관련 서류를 작성하여 수급자(보호자)의 동의를 받는다.
- ②수급자의 장기요양등급이 변경 되었을 경우나 수가변동 등으로 이용료의 변경이 있을 경우 변경일로부터 계약서를 재 작성하여 이용자의 승인을 득하고 장기요양급여를 제공받을 수 있도록 한다.

제 6조 (서비스내용)

주간보호 : 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 목욕, 식사, 기본간호, 치매관리, 응급서비스 등 심신기능의 유지·향상 위한 교육, 훈련 등의 서비스를 제공한다.

구분	서비스 내용
신체활동지원	세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸단장, 옷갈아 입히기, 목욕도움, 식사도움, 이동도움, 신체기능의 유지·증진, 화장실이용하기
간호 및 처치	관찰 및 측정, 투약 관리, 호흡기간호, 피부간호, 통증간호, 배설간호, 그 밖의 처치, 의사진료보조 등
기능회복훈련	신체·인지기능 향상프로그램, 신체기능의 훈련, 기본동작훈련, 인지 및 정신기능 훈련, 일상생활동작훈련, 물리치료, 작업치료
기타	응급서비스, 치매관리지원, 의사소통 도움, 언어치료

제 7조 (비용의 부담) 비용의 부담은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

- ①본인부담금은 장기요양급여를 제공받은 해당 월의 익월 10일까지 고지하며, 수급자 및 보호자는 비용을 고지 받은 날부터 7일 이내 통장계좌로 입금한다.
- ②이용자 및 보호자가 통장계좌 입금을 할 수 없는 경우 센터에서 직접 수령할 수 있다.
이 경우 기관에서는 수급자(보호자)에게 영수증(기관자체서식)을 발행해 줄 수 있도록 한다.

제 8조 (응급상황 시 처리 절차)

- ①요양보호사가 서비스를 제공하는 중에 사고가 발생한 경우 해당 요양보호사는 119 또는 응급의료기관, 서비스제공기관, 수급자의 가족 및 보호자 등에 즉시 연락을 취해야 한다.
- ②사고를 접수한 센터는 의료인의 조치가 필요한 것으로 판단될 경우 즉시 의료기관이나 119에 신고하거나 요양보호사가 신고하였는지를 확인한다.

제 9조 (배상 책임 및 면책 범위) 서비스 계약 시 다음 각 호에 내용을 기재하고 수급자(이용자) 또는 가족이 책임이행에 동의하여야 한다.

- ①센터는 업무 중 수급자의 상해 및 사고에 대비하여 전문인배상책임보험에 의무가입 하도록 하며, 등 종사 인력의 상해 등에 대비하여 산재보험에 가입하여야 한다.
- ②기관에 소속된 인력에 의한 서비스 제공 중에 발생한 사고 및 상해에 대해서는 아래의 사항에 따라 처리해야 한다.
 - 서비스 제공자가 서비스를 제공하는 중에 대상자의 신체에 피해를 끼쳤을 경우 대상자와 대상자의 가족은 센터에 배상책임에 관한 손해배상(상해보험 청구)을 청구할 수 있다.

- 노인학대로 이용자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

- 그 외 시설을 이용하며 상해를 당하였을 때

③ 서비스 제공자의 면책의 범위는 다음과 같다.

- 대상자가 직접적인 부주의로 인해 다쳤을 경우에는 서비스 제공자에게 책임을 묻지 않는다.

- 질환을 가지고 있는 대상자의 경우 갑작스런 발작증세로 입원이나 사망 시에는 정확한 규명을 내려 피해 원인을 밝힐 때까지는 서비스 제공자와 센터의 책임을 묻지 않는다.

- 기타 이 외의 사고 발생 사항들에 대해서는 관련 법규를 참고하여 자문을 구하고 처리한다.

④ 수급자(이용자)는 센터와 사회복지사, 요양보호사의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.

⑤ 서비스 제공 시간 이외의 사고 및 상해에 대해서는 센터는 책임을 지지 아니한다.