대교뉴이프 데이케어센터 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

이용 계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

1. 계약목적

1) 센터와 이용자가 주간보호서비스를 이용하는 기간동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

2) 장기요양급여제공 서비스(주간보호)및 비용 등을 명확히 하기 위해 급여 개시 전 이용자나 보호자와 장기요양급여 제공 계약(이하 “계약” 이라 한다)을 체결한다.

3) 계약서 2부를 작성하여 1부는 이용자(보호자)에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며 계약을 변경 하려는 경우 또한 같다. 계약 내용에는 다음 내용이 포함된다.

① 계약 당사자, 계약기간

② 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등

4) 계약을 체결할 때 에는 장기요양급여를 받으려는 이용자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효 기간 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별 장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.

2. 계약기간

1) 계약 당사자는 계약 체결시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 장기요양 인정서의 유효기간 범위 내로한다. 다만, 센터와 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약 기간을 달리할 수 있다.

2) 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약 확인 요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.

3) 「장기요양급여 제공 기준 및 급여비용 산정 방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여비용이 변경되어, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약 내용이 변경된 것으로 본다.

3. 계약해지

1) 이용자나 보호자가 급여 계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지일 15일 전까지 센터에 통보해야 한다.

2) 다음에 해당되는 경우에는 이용자 또는 보호자와 협의하여 계약을 해지를 요구 할 수 있으며, 해지 시에는 건강보험공단의 자료제출 요구를 제외하고는 이용자의 신원

을 공개하지 않는다.

① 이용자의 계약 기간이 만료된 경우

② 이용자가 사망한 경우

③ 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때

④ 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때

⑤ 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생하였을 때

⑥ 배회성, 폭력성 등 극심한 치매나 성격상 문제자로 서비스를 받기 어렵다고 판단되었을 때

⑦ 이용자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

⑧ 6개월 이상 본인부담금을 미납하여 더 이상 서비스가 어려운 경우

※ 급여 제공 도중 서비스를 변경(주간보호서비스 -> 방문요양 서비스, 방문요양 서비스 -> 주간보호서비스)할 경우에는 계약서를 재 작성한다.

4. 신원인수인(보호자)의 권리 및 의무

1) 신원인수인(보호자)의 권리

① 표준약관에 따라 장기요양서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공 받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리

② 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리

③ 이용자 면회 및 외출에 관한 권리

④ 이용자의 생활환경에 관한 안정성을 요구할 수 있는 권리

⑤ 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리

⑥ 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활 편익을 요구할 수 있는 권리

⑦ 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리

⑧ 이용자의 급여제공 계획에 관한 신원인수인의 알 권리

2) 신원인수인(보호자)의 의무

① 신원인수인은 이용자 건강, 병적 상태 등의 자료 제공에 관한 의무

② 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월비용 부담에 관한 의무

③ 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무

④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보

의무

⑤ 이용자 책무로 인하여 발생한 센터 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상 회복 의무

3) 신원인수인(요양요원)의 의무

① 수급자에게 안전하고 질 높은 장기요양급여를 제공할 의무

② 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락할 의무

③ 기관이 정한 급여제공 지침에 따른 성실 제공 의무

④ 수급자에게 제공된 급여내역(급여제공 기록지)을 통보할 의무

5. 월 이용료 및 그 밖의 비용의 부담

1) 본인부담금은 「장기요양급여제공기준 및 급여비용산정방법 등에 관한 고시」 및 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 대한 세부사항」을 준용하여, 이용시간별 급여비용에 따른 이용료로 산정한다. 주야간보호급여 이용시간은 장기요양요원 등이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 서비스 제공 후 다시 수급자의 가정에 도착한 시간까지로 한다.

2) 비급여비용은 노인장기요양보험법에 명시된 비급여항목으로 비용을 정하되, 이용자의 비용 부담을 가중시키지 않는 범위 내에서 적정한 비용을 산정하도록 한다.

3) 주간보호서비스의 비급여 항목은 다음과 같다.

① 식재료비

② 간식비

③ 이미용비

④ 노인장기요양보험 시행규칙 제14조 각 항에 의거하여 이용자의 요구가 있을 때, 비급여 항목에 대한 서비스 비용을 추가로 청구할 수 있다.

4) 제1항~제3항에서 명시한 비용 외에는 센터에서 별도로 그 외의 비용을 추가 산정하지 아니한다.

5) 의료센터 이용에 따른 병원비 및 제반 비용의 발생은 이용자 본인이 지불하는 것을 원칙으로 한다.

6) 센터의 월별이용료는 후불제이며, 이용자 또는 이용자의 보호자에게 센터에서 월별로 청구한다.

7) 센터는 이용자 및 보호자가 본인부담금의 상세내역을 이해할 수 있도록 월별 본인부

담금과 관련해 급여비용명세서를 제공하며, 이용자의 건강상태, 심리상태, 센터 이용 근황 등 급여제공기록지를 포함한 가정통신문을 통해 제공한다.

8) 노인장기요양보험법에 의거하여 재가급여는 당해 장기요양급여비용의 100분의 15로 한다.

① 국민기초생활보장법에 따른 기초생활수급자중 의료급여수급권는 전액 면제한다.

② 의료급여 이용자 등 보건복지부장관이 정하는 경감 대상자는 40% 또는 60% 경감한다.

6. 월 이용료 부담액은 노인장기요양보험법 개정에 따라 변경될 수 있으므로 노인장기요양보험법 및 [붙임1] 이용료 부담에 대한 사항에 따른다.

7. 비용부담의 방법

1) 이용자나 보호자는 이용료 급여비용명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.

2) 제1호에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전까지 고지하여야 한다.

3) 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 카톡 알림, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.

4) 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다. 단 휴일인 경우 익일로 한다.

8. 본인부담금 미납관리

1) 2개월 연속 미납시 이용자 또는 보호자에게 문자 및 유선으로 납부 독려한다.

2) 3개월 연속 미납시 이용자 또는 보호자에게 내용증명을 발송한다.

3) 제1호~제2호에 대해서는 미납금 관리대장에 기록하고 관리한다.

제11조(이용료 변경방법 및 절차 등에 관한 사항)

1. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.

1) 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때

2) 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때

3) [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때

4) [노인장기요양보험법 시행규칙] 제14조의 비급여비용을 변경할 때

5) 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 때

2. 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

1) 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.

2) 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.

3) 장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시 에따른 장기요양 급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.

4) 비급여비용은 변경 적용할 전월까지 이용자, 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.

5) 비급여비용 변경은 비급여비용 변경 계약서를 작성한다.