

제1조 (사업 내용)

1. 요양보호사를 가정에서 파견하여 신체활동 서비스와 일상생활 지원서비스를 제공한다.
2. 이용자 상담 및 보호자를 위한 각종 상담 사업을 실시한다.
3. 지역사회 내에서 인적·물적 복지자원의 발굴 및 관련기관과의 유기적인 연계활동에 힘쓴다.

제2조 (계약기간) ① 계약 당사자는 계약체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 단, 계약기간을 명시하지 아니하는 때에는 그 기간은 1년으로 한다.

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

제3조 (이용계약) ① 이 규정은 이용자와 센터와의 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확하기 위함을 그 목적으로 한다.

- ② 서비스 이용계약을 작성하되 계약서에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 대상자관리 및 서비스지원, 변경에 관한 사항
2. 이용(입소)자의 권리
3. 개인정보의 제공 및 활용 동의서
4. 기타 입소 또는 이용에 필요한 서류

- ③ 이용계약은 입소자나 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 이용자 본인이 치매, 정신질환 등 사유로 센터와 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.

- ④ 이용자센터와 계약을 체결하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 장기요양인정서 1부.
2. 개인별장기이용계획서 1부.
3. 기타 시설에서 필요하다고 인정되는 경우 그 해당서류 각 1부.

제4조 (계약해지 요건) ① 서비스 이용계약을 해지하고자 할 때에는 상대방에게 1개월 이전 통보하여야 하며 다음 각 호의 경우는 계약기간 중이라도 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료된 되거나 사망한 경우
 2. 계약기간 중이라도 이용자가 해약을 통지한 때, 단 해약의 통지는 해
약일로부터 최소 7일전에 하여야 한다.
 3. 이용자가 이용계약서 내지 서약서 상의 이용규정을 위반한 때
 4. 이용자 또는 보호자가 센터 직원에 대하여 정신적, 신체적 손해를 가한
때
 5. 이용자의 고의나 중대한 과실로 제3자 또는 센터에 손해를 가한 때
- ② 계약의 해지를 결정할 때는 반드시 이용자 또는 보호자 등의 의견을
청취하여야 한다.

제5조 (재계약) ① 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한
다.

1. 계약기간이 만료한 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 방문요양 급여비용 및 본인부담 비용이 변경된 경우
4. 기타 이용자 또는 센터에서 필요한 경우

제 4 장 이용료(본인부담금)

제6조 (이용료) ① 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상 수가산정 및 비
용청구지침에 의한다.

- ② 주·야간보호, 방문요양, 방문목욕은 공단청구금액의 15%를 부담하는 것을 원
칙으로 하되, 경감대상자는 7.5%로 감액하고 국민기초생활수급자는 전액 무
료로 한다.
- ③ 전항 규정에도 불구하고 다음 각 호의 비용은 전액 본인이 부담한다.
 1. 식재료비
 2. 이·미용비
 3. 기타 보건복지가족부장관이 비급여로 고시한 사항
- ④ 급여비용 중 본인부담액과 등급별 요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용
은 센터의 청구에 의해 이용자가 이를 부담한다.
- ⑤ 기타 비용에 관하여 특별히 정한 바가 있는 경우에는 그에 따른다.

○ 방문요양의 1회당 이용시간별 급여비용

구 분	금액(원)	구 분	금액(원)
30분 이상	16,630	150분 이상	48,250
60분 이상	24,120	180분 이상	54,320
90분 이상	32,510	210분 이상	60,530
120분 이상	41,380	240분 이상	66,770

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	643,700

○ 수급자 자격별 급여비용 본인 일부 부담 비율

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자//차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(학대난치성 만성질환자)//저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	6~9%

제7조 (이용료 고지 및 수납) ① 이용료는 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 10일까지 정산하고 이용자에게 15일까지 노인장기요양보험법 시행규칙[별지 제24호 서식]의 장기요양급여비용 명세서를 작성하여 이용료를 통보한다.

② 이용료 수납 계좌는 단위농협 601116-51-006480(예금주:광산재가노인지원 서비스센터)로 한다.

③ 이용료 수납 시 노인장기요양보험법 시행규칙[별지 제34호 서식]의 본인부담금 수납대장을 작성하고 이용자가 납부한 비용에 대해서는 노인장기요양보험법 시행규칙[별지 제25호 서식]의 장기요양급여비 납부 확인서를 발급한다.

④ 이용료 미납이 발생하였을 경우 이용료 납부 안내문을 이용자에게 발송한다.

제8조 (이용료 변경) ① 센터는 매년 보건복지부에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 납입기일 15일 전까지 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.

② 비급여 항목에 관한 비용은 변경 적용할 전월까지 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.

③ 센터는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이용료를 변경할 수 있다.

1. 장기요양 등급이 변경되었을 경우
2. 장기요양 급여 수가 기준이 변경되었을 경우

3. 별도의 비급여 서비스제공으로 급여비용이 변경되었을 경우
- ④ ③항에 의하여 이용료가 변경되었을 경우에는 사전 안내와 협의를 거쳐 비용을 변경하여 재계약서를 작성하여야 한다.

제9조 (이용료 변경 절차) 이용료 변경 절차는 다음 각 호와 같다.

1. 이용자는 장기요양 등급이 변경되었을 경우에는 장기요양인정서 및 개인별 장기이용계획서 사본을 센터에 제출해야 한다.
2. 센터는 장기요양 급여 수가가 변경되었을 경우에는 변경된 문서를 이용자 또는 보호자에게 안내해야 한다.
3. 계약기간이 만료되었을 때에는 계약 기간 만료 1개월 전 이용자 및 보호자에게 통보하여 재계약을 체결하여야 한다.
4. 기초생활수급자의 경우 1~3호의 경우 입소·이용의뢰서를 구에 신청하여야 한다.

제10조 (이용자의 권리와 의무) 이용자 및 보호자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 서비스 제공 범위 내 서비스 이용
2. 이용자 건강 및 필요한 자료제공
3. 인적사항 등 개인정보 변경 시 센터에 즉시 통보
4. 계약변경 또는 해지 시 통지
5. 불가항력적인 사고 또는 손해에 대한용인
6. 본인의 물품 등에 대한 관리
7. 기타 센터와 협의한 내용 등

제11조 (계약해지) ① 서비스 이용계약을 해지하고자 할 때에는 상대방에게 1개월 이전 통보하여야 하며 다음 각 호의 경우는 계약기간 중이라도 해지 할 수 있다.

1. 계약기간이 만료한 때
2. 계약기간 중이라도 이용자가 해약을 통지한 때, 단 해약의 통지는 계약일로부터 최소 7일전에 하여야 한다.
3. 이용자가 이용계약서 내지 서약서 상의 이용규정을 위반한 때
4. 이용자 또는 보호자가 센터 직원에 대하여 정신적, 신체적 손해를 가한 때
5. 이용자의 고의나 중대한 과실로 제3자 또는 센터에 손해를 가한 때

② 계약의 해지를 결정할 때는 반드시 이용자 또는 보호자 등의 의견을 청취하여야 한다.

제12조 (건강관리) ① 센터는 이용자 건강 및 감염병 예방을 위하여 종사자들에게 연 1회 이상 건강 진단을 실시하여야 한다.

② 센터는 장기요양요원이 방문요양급여 제공 도중 이용자에게 상해를 입혔을 경우 적절한 조치를 취해야 한다.

제13조 (위급 시 조치) ① 센터는 방문요양급여 제공시간에 이용자의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 이용자(또는 보호자)가 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 보호자에게 즉시 통보하여야 한다.

② 보호자는 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만, 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.

③ 이용자 서비스 이용 도중 사망하였을 경우 센터는 즉시 보호자에게 통보한다.

제14조 (개인정보 보호의무)

① 이용자는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.

② 센터는 이용자의 개인정보를 관계 규정에 따라 보호하여야 한다.

③ 센터는 장기요양서비스 제공에 필요한 이용자의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영 주체 등에게 관계 규정에 따라 제출할 수 있다.

④ 센터는 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 이용자에게 제5호 서식의 개인정보 제공 및 활용 동의서를 받아야 한다.

⑤ 센터는 이용자의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제15조 (기록 및 공개) 센터는 이용자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 이용자(또는 보호자)가 요구할 경우에는 표준 양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제16조 (배상책임) ① 센터는 다음 각 호의 경우에는 이용자 (또는 보호자)에게 배상 의무가 있으며 배상책임은 관계 규정에 따른다.

1. 장기요양요원(또는 센터)의 고의나 과실로 인하여 이용자를 부상케 하는

등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

2. 장기요양요원(또는 센터)의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인 학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 이용자의 건강을 상하게 하거나, 사망에 이르게 하였을 때

② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 이용자(또는 보호자)는 센터에게 배상을 요구할 수 없다.

1. 자연사 또는 질환에 의하여 사망하였을 때
2. 센터의 선량한 주의의무를 다 했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
3. 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
4. 이용자의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제 17조 (기타)

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
- ② 부득이한 사정으로 소송이 제기될 경우 이용자(또는 보호자)또는 시설이 속한 소재 지역의 관할법원으로 한다.