

[가가복지용구사업소]

- 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

제4조 (이용절차)

- 수급자가 이용신청을 할 경우, 센터는 자격 요건을 확인 후 수급자의 욕구사정 및 표준장기이용계획서의 급여 서비스 내용을 참조하여 급여제공계획을 수립하고 계약 후 서비스를 제공한다.

1. 신청	2. 자격확인	3. 서류확인	4. 급여계약	5. 제품공급
· 이용신청	· 장기요양인정서 확인 · 시군구 확인	· 본인부담율확인	· 급여계획 · 급여계약서	· 공단 등록 · 제품 인계

제5조 (이용계약에 관한 사항)

이용 계약에 관한 세부 사항은 다음과 같다.

1. 계약기간

서비스 기간은 장기요양 인정서의 유효기간으로 하며, 유효기간 만료 또는 장기요양등급의 변동에 따라 재계약을 해야 한다.

(단, 노인장기요양보험 비대상자의 경우, 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.)

2. 계약목적

계약의 목적은 서비스제공자(기관)과 서비스대상자(이용자)의 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행하기 위함에 있다.

3. 이용료(본인부담금)

노인장기요양보험법에 의거하여 복지용구의 경우, 당해 장기요양급여비용의 100분의 15로 한다.

가. 국민기초생활보장법에 의한 수급자는 전액 면제한다.

나. 의료급여 수급자 등 보건복지부장관이 정하는 경감대상자는 40% 또는 60%

경감한다.

4. 이용료 등 비용에 대한 변경방법과 절차 등에 관한 사항

- 가. 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
- 나. 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
- 다. 이용계약서의 계약 기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
- 라. 변경절차는 계약서(표준약관) 또는 변경계약서에 변경된 사항을 기록하고, 수급자(보호자)와 기관이 각 1부씩 보관한다.