이용계약에 관한 사항

제1조 (계약 목적)

① 센터와 수급자 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

② 이용계약, 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차, 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항 등 「노인복지법 시행규칙」 제22조제 2항에 따른 규정 한다.

제2조 (계약기간)

① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다

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

③「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어. 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다. <신설 2018.06.12>

제3조 (급여계약 등)

① 센터와 수급자 이용하는 기간동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시전에 이용자나 보호자와 '장기요양급여 제공계약'(이하 "계약" 이라 한다)을 체결한다.

③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함 한다.

1. 계약 당사자
2. 계약기간
3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
4. 비급여대상 및 항목별 비용

④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다 < 신설 2019.6.12. >

제4조 (서비스 제공시간)

개인별장기요양이용계획서와 대상자의 욕구를 반영한 주6일 06:00~20:00 내에서 이용하는 것을 기본으로 하며 부득이한 경우 변동 상황이 발생되면 조정할 수 있다.

제5조 (월 이용료 및 그 밖의 비용부담액)

1. 본 기관에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용등에 관한 고시에 따른다.
2. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

구 분		공단지급금액(%)	자부담(본인부담금)	내 역
월 이용한도	장기요양 급여비용	85%	15%	일반
		91%	9%	경감대상자
		94%	6%	경감대상자
		100%	0%	기초생활수급자

3. 이용료는 전월1일부터 말일까지의 이용료를 매월10일 전후 정산하고 센터는 10일까지 별지 제3호서식의 장기요양 이용료 세부내역서를 통보하며 장기요양인정 등급외자의 경우에도 후납으로 정산한다.
4. 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급하며 현금으로 받은 금액은 받은 즉시 통장에 입금시킨 후 SNS 등을 통해 본인부담금 납부영수증을 발부한다.
5. 2025년 장기요양급여 표준 수가표

① 월 본인한도액(단기보호를 제외한 재가서비스에 한함)

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,306,400	2,083,400	1,485,700	1,370,600	1,177,000	657,400

② 주야간보호 이용시간별 급여비용(원)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
3시간 이상 ~ 6시간 미만	40,650	37,630	34,740	33,160	31,580	31,580
6시간 이상 ~ 8시간 미만	54,490	50,470	46,590	45,000	43,400	43,400
8시간 이상 ~ 10시간 미만	67,770	62,780	57,960	56,380	54,780	54,780
10시간 이상 ~13시간 이하	74,660	69,160	63,900	62,290	60,710	54,780
13시간 초과	80,060	74,170	68,520	66,930	65,350	54,780

※ 관공서의 휴일 규정에 의한 공휴일만 표준수가의 30%를 가산한다.

6. 비급여 항목으로는 1일 : 중석식대 1식5,000원 간식2회 1,000원 으로 제공후 익월에 청구한다.

6조(서비스 제공자의 의무 및 신원인수인의 권리와 의무)

주야간보호는 신원인수인을 보호자 또는 동거인, 보증인의 개념으로 한다.

1. 서비스제공자 의무
   1) 이용 대상자의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
      (단, 병원 입원 시는 급여서비스를 제공하지 않는다)
   2) 이용 대상자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
      (단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
   3) 표준 주야간보호서비스의 성실한 제공 의무
   4) 이용상담, 지역사회 연계서비스 이용 및 정보제공

5) 노인학대 예방 및 노인 인권 보호 준수

6) 급여제공 중에 알게 된 어르신의 신상 및 질환정보 누설금지(치료등의 조치가 필요시 예외)

2. 신원인수인의 권리

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

2) 수급자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.

3) 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.

4) 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

5) 수급자의 상태변화에 따른 서비스 변화 요청의 권리

3. 신원인수인의 의무

1) 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공 : 서비스 전 대상자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여 요양에 필요한 정보를 숨김없이 제공해야 한다. 서비스 대상자의 상태변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.

2) 수급자의 월 이용료등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.

3) 장기출장등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.

4) 수급자가 병원 입원 시 , 간호 및 간병, 입.퇴소 절차비용 등을 부담할 의무가 있다.

5) 장기요양급여 이용수칙 준수

6) 보호자 및 대상자의 기본적 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경시 즉시 센터에 통보: 서비스 당사자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경시 즉각 변경된 연락처를 제공해야 한다.

7) 신원인수는 주민등록증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

8) 기타 다음과 같은 센터의 협조요청 이행

- ◦ 서비스 개시전 서비스와 관련된 사회복지사의 질문에 성실히 응하여야 한다.
- ◦ 수혜자 및 보호자는 서비스 전 본인(수혜자)의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명하여야 한다.(미설명된 부분에 대한 사고는 수혜자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다. 단, 기관에서 서비스 방법이 대상자의 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 수혜자 및 보호자의 요구를 거절 할 수 있다.

제7조 (계약해지)

① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 센터에 통보해야 한다.

② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
4. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
5. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
6. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우