

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

■ 이용절차에 관한 사항

1. 이용자 본인 또는 가족이 전화 및 방문하여 신청함을 원칙으로 한다.
2. 1항과 같이 신청을 받은 후 상담을 통해 이용 여부를 결정한다.
3. 전염병 예방법 등에 의한 질환자로서 이용자 및 직원의 건강을 해할 우려가 있는 경우에는 이용할 수 없는 것으로 한다.
4. 정원을 초과하는 신청자에 대해서는 대기자 명단을 작성하여 순서대로 이용의 기회를 준다.
5. 이용이 결정되면 당사자 간의 계약을 통해 이용을 확정한다.

■ 이용계약에 관한 사항

1. 이용계약목적
 - 1) 이용계약 목적은 계약기간, 계약목적, 월 이용료 기타 비용부담액, 신원인수인의 권리와 의무, 계약의 해지 등에 관한 사항을 명기한 표준약관에 따라 센터와 수급자 사이에 상호권리를 보호하고, 분쟁을 사전에 방지하기 위하여 서면 계약을 하여야 한다.
 - 2) 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단 이용자 본인이 치매 등의 사유로 의사표시가 불가능하여 센터와 계약 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다
2. 계약기간
 - 1) 급여제공계약서 상에 명시하도록 하며 별도의 희망기간을 정하지 않는 경우 장기요양인정서 상의 유효기간을 계약기간으로 정한다. 계약기간이 만료되었을 경우 재계약을 진행한다.
 - 2) 전항의 규정에도 불구하고 계약기간 내 장기요양등급, 장기요양급여비용, 비급여 비용의 변동이 있을 시는 즉각적으로 재계약을 한다.
 - 3) 제 3항의 계약기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다. 계약서는 이용자(보호자)와 서면으로 2부 작성하며, 부분은 이용자(보호자)에게 교부한다.
3. 필요서류
 - 1) 주야간보호 : 장기요양인정서 사본 1부, 개인별장기요양이용계획서 사본 1부, 건강진단서 1부, 기타 시설에서 필요하다고 인정되는 경우 그 해당 서류 각 1부.
 - 2) 방문간호 : 장기요양인정서 사본 1부, 개인별장기요양이용계획서 사본 1부, 방문간호 지시서 사본 1부, 기타 시설에서 필요하다고 인정되는 경우 그 해당 서류 각 1부.

■ 월 이용료 및 기타 비용부담액, 납입방법

1. 월 이용료는 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법에 관한 고시에 따른다.
 - 1) 요양보험 대상자 중 월 한도액을 초과하는 경우 전액 본인이 부담한다.
 - 2) 미이용일에 대한 급여비용은 매년 장기요양위원회가 결정, 고시하는 장기요양급여비용 등 관한 고시에 따른다.
 - 3) 이용료는 전달 이용료를 익월 초에 계산하여 청구하며, 25일까지 납부해야 한다.
 - 4) 수납방법은 현금 수납 또는 시설의 지정계좌에 송금하는 방식 중 이용자나 보호자의 편의에 따라 선택할 수 있다.

구 분			금 액[원)
장기요양보험 대상자	보험료	요양급여	노인장기요양보험법에 의한다.
	자부담	요양급여자부담	① 월 요양급여액의 15% ② 기초생활수급권자 : 무료 ③ 40% 경감대상자 : 9% ④ 60% 경감대상자, 기타의료급여수급권자 : 6%
		식사재료비	비용수납신고서에 의거함. 1식 4,000원
		간 식	비용수납신고서에 의거함. 1회 1,000원
요양보험 비대상자	별도의 계약에 따른다.		

■ 권리와 의무

1. 서비스제공자의 의무

- 1) 이용자의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
(단, 병원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)
- 2) 이용자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- 3) 표준 수발서비스(서비스 제공내용)의 성실한 제공 의무
- 4) 서비스제공지침에 의거한 서비스 제공

2. 이용자의 권리와 의무

- 1) 월 이용료 납부 의무
- 2) 시설의 건전한 생활분위기 조성 의무
- 3) 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
- 4) 각종 서비스를 차별없이 받을 권리
- 5) 사생활 및 비밀을 보장받을 권리
- 6) 노인 인권을 보호 받을 권리
- 7) 주야간보호급여 범위 내 서비스 이용
- 8) 기타 시설 규칙 이행 의무

3. 보호자의 권리와 의무

- 1) 이용자에게 관한 건강 및 필요한 자료제공과 의무
- 2) 이용자의 월 이용료 등 입소비용 부담의무
- 3) 인적사항 등 변경 시 즉시 통보 의무
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정 의무
- 5) 이용자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입.퇴소 절차, 비용 등 모든 것에 대한 책임의무

4. 신원인수인의 권리와 의무

- 1) 신원인수인은 부득이한 경우 이용자에게 손실을 입혀 생길 수 있는 사고에 대해 시설 이용자의 상해보험가입여부를 확인할 수 있다.

- 2) 이용자에게 응급(위급)상황이 발생되거나 변화가 관찰되었을 경우, 즉시 통보받을 수 있다.
- 3) 시설에서 제공하는 모든 서비스에 대해 이용자(보호자)는 의견을 제시할 수 있으며 서비스 이용과 관련된 정보를 요청하여 확인 할 수 있다.
- 4) 신원인수인은 이용자의 건강을 위한 시설의 협조요청에 적극적으로 협조한다.
- 5) 이용자 및 계약자 변경사항이 있을 시에는 즉시 통보해야 한다.
- 6) 시설은 이용자의 응급상황 등 필요한 경우 즉시 계약자에게 연락을 취하고 이용자의 상태 변화 등 서비스의 변경사유가 발생 시에는 서비스 변경신청 등을 할 수 있도록 조치하여야 한다.
- 7) 신원인수인은 서비스에 대해 자유롭게 의견을 제시하고 시설은 서비스에 반영하기 위해 적극적으로 노력하여야 한다.
- 8) 가족교육 및 모임, 외부 나들이 등의 가족 참여 프로그램이 있을 경우, 적극 참여하도록 한다.

■ 계약의 해제

1. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 이용자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.
 - 1) 계약기간이 만료한 때
 - 2) 계약기간 중이라도 이용자가 해약을 통지한 때, 단 해약의 통지는 해약일로부터 최소 3일 전에 하여야 한다.
 - 3) 이용자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
 - 4) 이용자가 장기간 병원 등에 입원한 때
 - 5) 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
 - 6) 시설 내에서 시설규칙이나 시설관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설운영 또는 타 입소자의 생활에 지장을 줄 때
 - 7) 배회성, 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 타 이용자의 생활에 막대한 지장을 줄 때
 - 8) 행동의 불안정 및 타 질환발생, 안전사고의 위험 등으로 이용이 어려울 경우 보호자로서의 의무와 협조를 태만 할 경우
 - 9) 이용자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
2. 계약의 해지를 결정할 때는 반드시 이용자 또는 보호자 등의 의견을 사전에 청취하여야 한다.