

제 2장 이용계약에 관한 사항

제 1조 이용계약에 관한 사항

1. 기관과 대상자 간의 서비스 이용계약은 대상자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다.
단, 대상자의 의사표시가 어려운 경우 "대상자의 가족(신원인수인) 및 친척을 포함한 법적 대리인" (이하 '신원인수인'으로 명칭함)과 계약이 가능하다.
2. 계약 목적
 - 1) 거동이 불편한 노인의 자립 생활을 도와 가족의 부양부담을 덜어주고 노인의 건강증진 및 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.
 - 2) 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자 간의 분쟁을 미연에 방지하고 정확한 안내와 설명으로 한층 더 질 높은 서비스를 제공한다.
3. 계약 당사자는 이용계약 시 다음 각 호의 서류를 구비하여 계약한다.
 - 1) 장기요양인정서 1부
 - 2) 표준장기요양이용계획서 1부
 - 3) 급여계약서 2부를 작성하여 각각 보관한다.
 - 4) 수급자 및 신원인수인 개인정보제공 활용 동의서 1부, 수급자 안전관리교육 1부 등
4. 기관은 수급자의 원활한 서비스를 위하여 계약기간을 정한다.
 - 1) 계약기간은 서비스를 제공받기 위해 계약서에 명시된 수급자의 인정유효기간으로 한다.
 - 2) 계약기간 중 입원, 개인 사유로 서비스가 일시적 중단 시에도 계약서에 명시된 계약기간은 유효하다.
 - 3) 계약기간의 종료 시 또는 후에도 재계약 할 수 있다.
5. 계약기간 중 이용규칙 및 기관 운영에 피해를 주거나 민. 형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중이라도 계약을 취소 할 수 있다.
 - 1) 기관은 수급자가 기관의 운영에 피해를 끼쳤다고 판단할 경우 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.
 - 2) 이용자는 기관의 직원이 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 그 내용의 경중에 따라 계약을 해지할 수 있다.
 - 3) 계약해제 등 기타사항은 서면, 전화, 구두를 통한 통보로 처리하되, 이용계약에 관한 사항을 준수한다.
6. 기관은 다음의 요건이 발생한 경우에는 수급자(또는 신원인수인)과 협의하여 계약을 해제할 수 있다.
 - 1) 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - 2) 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
 - 3) 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
 - 4) 6회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체 하였을 때

- 5) 수급자(또는 신원인수인)은 그 외에 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약 기간 만료일 전 까지 통보해야 한다.
- 6) 방문목욕 계약의 해제
- ① ‘갑’(또는 ‘병’)은 제7조 6의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 유선 또는 구두 상으로 ‘을’에게 통보한다.

7. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

등급별 월한도액 인상율	변경 전 월한도액				
	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
	1,672,700	1,486,800	1,350,800	1,244,900	1,068,500
	변경 후 월한도액				
	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
	1,885,000	1,690,000	1,417,200	1,306,200	1,121,100

등급별 본인부담금 인상율	변경 전 1회당 이용시간별 본인부담금비용				변경 후 1회당 이용시간별 본인부담금비용			
	구분	금액(원)	구분	금액(원)	구분	금액(원)	구분	금액(원)
	30분	2,315	150분	6,716	30분	2,429	150분	7,046
	60분	3,357	180분	7,560	60분	3,522	180분	7,932
	90분	4,526	210분	8,426	90분	4,748	210분	8,840
	120분	5,759	240분	9,293	120분	6,042	240분	9,750

① 그 밖의 비용 부담액은 필요에 따라 부과되며 증빙서류로 남긴다.

제 2조 신원인수 권리 및 의무

신원인수는 수급자의 주민등록증 등으로 신원과 건강상태를 수급자 및 신원인수인이 기관에게 확인시켜야 할 의무와 권리를 말하며, 기관은 이를 인계하여 수급자 관리에 의무를 다한다.

신원인수의 권리, 의무 등에 관한 사항은 다음과 같다.

1. 신원 인수방법

장기요양대상자의 거주지(가정) 또는 정드림방문요양센터에서 수급자(신원인수인)에 대한 면담 후 신원을 인수하고 서비스 계약 후, 계약된 시간에 따라 서비스를 제공한다.

2. 신원인수인(신원인수인 또는 보증인) 권리 및 의무

신원인수인은 수급자 건강과 질병상태 및 가족환경 등의 자료를 제공하고 본인부담금 등의 월 이용료(본인부담금)를 부담하여 인적사항 등의 정보변경 시 이를 기관에 통보하여야 한다.

만일 장기출장 등으로 신원인수인 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에

관한 정보를 기관에 통보하여야 하고 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품, 집기 등의 파손, 분실에 관해서는 원상회복을 하여야 한다.

1) 수급자 및 신원인수인의 의무

- ① 월 이용료 납부의 의무
- ② 신원인수인의 인적사항 및 연락처 변동 시 즉시 통보 의무
- ③ 방문목욕 서비스 전 목욕서비스와 관련된 담당요양보호사의 질문에 성실히 응하여야 한다.
- ④ 수급자 및 신원인수인은 목욕서비스 전 본인(수급자)의 건강상의 이상 증상에 대해 상세히 설명하여야 한다(미설명에 대한 사고는 수급자와 신원인수인에게 전적으로 책임이 있다.)
- ⑤ 단, 담당요양보호사가 목욕서비스 방법이 건강상의 위험도가 높은 경우 수급자, 신원인수인의 요구를 거절할 수 있다.
- ⑦ 방문요양의 목욕 도움 중 대중목욕탕 이용은 원칙적으로 지원하지 않으며, 수급자 및 신원인수인의 요구로 서비스가 이루어지다 불미스러운 사고 발생 시 기관은 이에 어떠한 책임도 지지 않는다.
- ⑧ 방문요양 업무 시 수급자 및 신원인수인은 요양보호사 차량을 이용하지 않으며 이용 중 불미스러운 사고에 대한 책임을 기관에 묻지 않는다.
- ⑨ 계약기간 중 천재지변이나 수급자의 불가항력적인 사유(수급자의 사망, 시설입소, 타 지역 이사(거주지 변경, 병원입원, 해외출국)가 아닌 한, 계약기간 동안 타 센터로 수급자를 이동하지 않는다.

2) 기관의 의무

- ① “수급자”의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스를 제공한다.
(단, 병원 입원 시는 급여성서비스를 제공하지 않는다.)
- ② “수급자”의 신변 이상 시 신원인수인에게 즉시 연락한다.
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 장기요양서비스의 성실한 제공과 행정관리 업무를 이행한다.
- ④ 기관은 수급자의 상태나 욕구에 따라 지역사회 자원을 연계할 수 있다.
(자원연계는 사안이 발생하여 연계가 필요할 때 실시하고 자료를 보관함)
- ⑤ 수급자1인과 요양보호사 1인의 대중목욕탕 이용과 요양보호사 차량이용 제한을 안내한다.

3) 신원인수인의 권리

- ① 서비스 당사자의 상태에 대해 알 권리
- ② 서비스 제공내용에 대해 알 권리
- ③ 서비스 제공 계약에 따른 권리 주장
- ④ 수급자의 상태변화에 따른 서비스 변화 요청의 권리