

급여 이용계약에 대한 사항

금오사랑노인주요간보호센터

제01조 (계약의 목적)

1. 노인성질환으로 신체 및 정신기능이 저하되어 일상생활을 유지하기 어려운 어르신에게 다양한 프로그램과 심리, 정서, 신체 지원서비스를 제공하여 건강증진 및 생활안정을 도모하고 가족의 부담을 덜어 줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.
2. 기관과 대상자는 다음의 서비스 이용계약을 통해 계약 당사자 간의 분쟁을 미연에 방지하고 정확한 안내와 설명으로 당사자가 가지는 권리와 의무의 발생 및 변경, 소멸을 명확히 함으로써 양질의 서비스 제공과 기관의 사업목적을 원활하게 달성하는 것에 계약의 목적이 있다.

제 02조 (이용 계약) 이용계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

1. 기관과 대상자 간의 서비스 이용계약은 대상자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대상자의 의사표시가 어려울 경우 “대상자의 가족(보호자) 및 법적대리인”과 계약이 가능하다.
2. 다음 각 순서에 따라 이용 계약을 체결한다.
 - 기관은 대상자의 “장기요양 인정서”, “표준장기요양이용계획서”를 확인하여야 한다.
 - 기관과 대상자(또는 보호자)는 장기요양 급여 제공 개시 전에 장기요양 급여 제공 계약서 2부를 작성하고 날인하여 계약을 체결하고 기관과 대상자(또는 보호자)가 각각 1부씩 보관한다.
3. 기관에 계약 체결된 대상자는 “수급자 초기 상담 기록지”를 작성하고 대상자에게 제공되는 서비스 제공과 관련하여 생성되는 서류를 다른 대상자와 구분될 수 있도록 관리를 한다.

제 03조 (계약기간)

1. 계약기간은 장기요양 인정서의 유효기간 내에서 대상자가 원하는 기간까지로 한다.
2. 장기요양 인정 갱신 및 등급 변경 등으로 인정서 유효기간이 변경되거나 수가 변경 등으로 변경되었을 경우 재계약함(계약 변경)을 원칙으로 한다.

제 04조 (월 이용료 및 기타 비용부담액)

1. 노인장기요양법 급여종류별 급여비용과 본인부담 기준은 다음과 같다.
 - 재가급여 월 한도액

등 급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
월 한도액(원)	1,520,700	1,351,700	1,295,400	1,189,800	1,021,300	573,900

- 장기요양 등급과 1일당 급여제공시간에 따른 급여비용

구분	3~6시간	6~8시간	8~10시간	10~12시간	12시간이상
1등급	35,480	47,570	59,160	65,180	69,890
2등급	32,850	44,060	54,810	60,380	64,750
3등급	30,330	40,670	50,600	55,780	59,810
4등급	28,940	39,290	49,220	54,370	58,430
5등급	27,560	37,890	47,820	52,990	57,040
인지지원 등급	27,560	37,890	47,820	47,820	47,820

- 수급자 자격별 급여이용 본인일부부담 비율

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

2. 주야간보호의 비급여 대상 항목 및 기타 실비수납 기준은 다음과 같다.

1. 비급여 항목 세부기준 1) 기본 원칙 : 비급여 항목은 식사재료비, 상급침실 이용에 따른 추가비용, 아미용비이며, 실제 소요비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음. 2) 세부기준 (1) 식사재료비 : 경관영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임 (2) 아미용비 : 수급자 희망에 의해 아미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설종사자자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가 2. 비급여 항목 외 실비 수납기준 1) 기본원칙 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함 2) 세부기준 (1) 주야간보호를 이용하는 수급자의 기저귀 비용 : 사용량에 따라 실비수납 가능, 또는 수급자가 원할 경우 이용자가 직접 구입한 기저귀를 이용토록 함 (2) 기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구입비용 : 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누, 수건, 실내화 등)에 대해서는 비용수납 불가 (3) 각종 프로그램 비용 : 원칙적으로 프로그램 운영은 장기요양급여의 일환으로 제공되는 기본 서비스 범주에 해당하므로 별도 비용수납은 불가. 단, 수급자의 개별적 희망에 의해 외부의 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 것에 대해서 수급자가 실비를 부담하는 것은 가능

3. 기관은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 10일에 정산하고 수급자 또는 보호자에게 10일까지 [서식 제24호]의 장기요양급여비용 명세서를 통보한다.

4. 수급자 또는 보호자는 매월 이용료를 20일 이전에 납부한다.

5. 비용의 부담은 계좌이체를 원칙으로 하며 부득이한 경우 카드 또는 현금으로 납부할 수 있다.

6. 월 한도액을 초과하여 서비스를 이용한 경우 그 비용을 이용자 본인이 전액 부담한다.

제 05조 (신원인수인의 권리 및 의무)

1. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

- * 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- * 수급자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- * 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- * 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편액을 요구할 수 있는 권리
- * 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리

- * 보호자회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
- * 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
- * 서비스 해지 시 연계 기록지를 요구할 수 있는 권리
- * 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소·전원을 알 수 있는 권리
- * 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외출에 관한 권리

2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

- * 신원인수인은 수급자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
- * 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용 부담에 관한 의무
- * 인정사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- * 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
- * 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품·집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

제 06조 (계약 해지)

1. 계약의 해지는 대상자 본인과 그 가족의 의사를 우선으로 한다.
2. 기관은 다음의 요건이 발생한 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
 - * 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - * 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
 - * 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
 - * 수급자가 불안 또는 공포분위기를 조성하여 요양보호사의 활동에 해가 된다고 인정될 때
 - * 수급자가 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 대상자
 - * 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체 하였을 때
 - * 수급자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
 - * 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 대상자