

이용계약에 관한 사항

제 1조 계약기간 및 이용절차

1. 계약기간

- 1) 본 기관의 계약기간은 기본적으로 인정서 종료일을 기준으로 한다. 단 계약기간이 만료된 후에 별도의 의사 표시가 없을 경우에는 당해 연도 말까지 자동 연장된 것으로 간주한다.
- 2) 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 이용자의 장기요양등급(등외 판정), 인정서 만료의 경우에는 계약이 자동 해지되며, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제 6조, 노인장기요양보험법 제 28조 의거 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 계약함을 원칙으로 한다.
 - ① 이용자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.
 - ② 등급 변동, 또는 계약기간 종료 시 이용자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약 할 수 있다.
 - ③ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여 비용이 변경되면, 센터가 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 문자 등으로 통보 후 유선 안내 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

2. 준수사항

- 1) 이용계약은 표준장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 이용자의 선택을 존중해야 한다.
- 2) 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 기관 별도 서식으로 제공한다.
(단, 계약서에는 계약 당사자, 기간, 급여의 종류, 급여비용, 비급여, 개인정보보호, 분쟁해결, 손해배상 등을 포함한다.)

3. 이용절차

- ① 신청접수 → ② 사전방문 → ③ 사정회의 → ④ 서비스 계약체결 → ⑤ 서비스 제공 → ⑥ 사후관리
- 1) 신청접수 : 전화 또는 신청자 내방접수/건강관리공단, 구청, 동사무소 등 관리 기관과 협조 - 장기요양 인정서 등을 통해 장기 요양이용자 여부 확인
- 2) 사전방문(초기면접) : 대상자 가정을 방문하여 대상자에 대한 종합적인 상황파악 기록(건강 상태, 개인 신상, 주거환경, 서비스 제공여부 등)
- 3) 사정회의(욕구사정) : 건강보험공단에서 제공하는 표준장기요양 이용계획서를 참조하여 이용자의 기능상태 및 욕구에 대한 적합한 서비스 제공 횟수, 1일 서비스 제공기간, 일정 등을 결정한다.
- 4) 서비스 계약체결 : 신청자에게 서비스 제공 계획수립내역을 알리고, 서비스 제공 전 신청자나 그 가족과 서비스 계약을 체결한다.
※ 신청자가 기초이용자 이거나 의료급여 이용자인 경우 계약체결 전 반드시 이용자 주소지

관할 시·군·구청장의 승인을 받아야 한다.

※ 제공기관 서비스 계약 체결 후 계약 내용을 공단으로 통보하여야 한다.

5) 서비스 제공 : 계약내용에 따른 서비스 제공

6) 사후관리 : 서비스제공에 대한 만족도 및 불만사항 청취, 서비스 제공 후 심신상태 변화체크

제 2조 계약목적

노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 이용자가 심신의 안정을 유지하고 편안한 노후 생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 이용자는 본 계약이 정하는 준수 사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

1. 이용자 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
2. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
3. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 장기요양서비스를 제공

제 3조 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액

1. 노인장기요양기관(재가기관) 기본 수가 (월 한도액)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원
월 한도액 본인부담(15%)	2,069,900원	1,869,600원	1,455,800원	1,341,800원	1,151,600원	643,700원

본인부담금 내역	구 분		부담율
	기초이용자		0%
	차상위계층	보험료순위 0~25%	6%
		보험료순위 25%~50%	9%
	일반이용자		15%

- 1) 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.
- 2) 월 중 장기요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.

2. 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액은 아래 표와 같다.(1회 방문당 산정기준)

분류번호	분 류	금 액
가-1	30분 이상	16,630원
가-2	60분 이상	24,120원
가-3	90분 이상	32,510원
가-4	120분 이상	41,380원
가-5	150분 이상	48,250원
가-6	180분 이상	54,320원
가-7	210분 이상	60,530원
가-8	240분 이상	66,770원
심야가산	22시 이후 06시 이전에 제공한 급여에 대하여는 30%를 가산할 수 있다.	
휴일가산(일요일)	일요일에 제공한 경우에는 이전과 동일하게 급여비용의 30%를 가산할 수 있다.	
유급휴일 (일요일을 제외한 관공서의 공휴일)	"관공서의 공휴일에 관한 규정"에 의한 공휴일에 제공한 급여에 대하여는 50%를 가산할 수 있다.	

- 1) 장기요양등급에 관계없이 1회 방문당 서비스 제공시간에 따라 수가를 선정한다.
- 2) 1회 방문당 240분 이상 급여를 제공하더라도 급여비용은 "가-8"의 범위 내에서 산정한다.
- 3) 1일 3회까지 산정할 수 있으며, 이 경우 방문간격은 2시간 이상이어야 한다. 방문간격이 2시간 미만인 경우 각 급여제공시간을 합산하여 1회로 산정한다.
- 4) 서비스 제공시간을 요양보호사가 서비스 대상자의 가정에 도착했을 때부터 필요한 서비스를 제공하기 위한 준비, 서비스 제공 및 마무리에 소요된 총 시간을 말한다.

제 4조 신원인수의 권리, 의무

1. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

- 1) 이용자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- 2) 이용자의 월 이용료 등 비용을 부담할 의무가 있다.
- 3) 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다.

2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리

- 1) 이용자와 관련된 장기요양급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- 2) 이용자의 본인부담금 항목 등을 포함한 월 비용 상세 내역을 요청할 권리가 있다.
- 3) 이용자 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무가 있다.
- 4) 이용자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

제 5조 계약의 해제

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 이용자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

1. 이용자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
2. 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
3. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
4. 기관 내에서 기관규칙이나 기관관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관운영 또는 타 이용자의 생활에 지장을 줄 때
5. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 생활에 막대한 지장을 줄 때
6. 10일 이상 입원을 하였을 때. 단, 이용자나 보호자의 요청으로 퇴소를 유보하는 경우에 10일 초과 유보 일수에 대해(보험료 포함) 수납액 전액을 지불하는 조건으로 퇴소를 유보할 수 있다.
7. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때