

이용계약에 관한 사항

1. 계약기간

가. 노인장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 인정서에 기록된 유효기간내로 하며, 장기요양 등급의 변동에 따라 재계약을 실행한다.

나. 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 장기요양등급(등외 판정), 인증서 만료의 경우에는 계약이 자동 해지되며, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제6조, 노인장기요양보험법 제 28조에 의거 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 재계약함을 원칙으로 한다.

- 1) 이용대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.
- 2) 계약기간은 인정서에 기록된 유효기간으로 한다.
- 3) 등급 변동, 또는 계약기간 종료 시 수급자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약 할 수 있다.

2. 계약목적

노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후 생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

가. 수급자노인 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공

나. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지

다. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

3. 서비스 제공시간

가. 센터의 영업일은 매주 월요일부터 토요일로 하며, 영업시간은 매일 09시부터 18시까지 한다.

나. 고객의 요청이 있거나, 시설장이 필요하다고 느끼는 경우에는 변경할 수 있다.

4. 월 이용료 및 기타 비용부담액

가. 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.

나. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다.

이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.

다. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

구 분		금액(원)	내 역
월 이용한도	보험료	85%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 제외한 85% 공단 지급.
자부담	본인부담금	15%	보험공단이 85%, 개인 부담금이 15% (의료급여수급자의 경우 7.5%, 기초생활수급자의 경우 면제)

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원), 이용시간별 급여비용등은 첨부

5. 계약자. 당사자의 의무

가. 서비스제공자(이하 “을”이라 칭함)의 의무

- 1) “을”의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
(단, 병원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)
- 2) “을”의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- 3) 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

나. 서비스이용자(이하 “갑”이라 칭함)의 의무

- 1) 월 이용료 납부 의무
- 2) 보호자 인적사항 및 연락처변동 시 즉시 통보 의무
- 3) 방문목욕 서비스 전 목욕서비스와 관련된 담당요양보호사의 질문에 성실히 응
하여야 한다.
- 4) “갑” 및 보호자는 목욕서비스 전 본인(수혜자) 의 건강상의 이상 증세에 대해
상세히 설명하여야 한다. 미 설명된 부분에 대한 사고는 “갑”과 보호자에게 전적으
로 책임이 있다.
단, 담당요양보호사가 목욕서비스 방법이 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 “갑”
또는 보호자의 요구를 거절 할 수 있다.

다. 서비스이용자의 권리

- 1) 개개인의 사생활은 존중 되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- 2) 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- 3) 모든 생활 어르신들은 본 기관에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을
권리가 있다.
- 4) 수급자의 간호와 재활서비스가 보장되며 그 치료에 대해 알 권리가 있다.
- 5) 수급자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평
등, 존경을 받을 권리가 있다.

- 6) 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- 7) 어르신들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동에 참가할 권리가 있다.
- 8) 본 기관에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리가 있다.

라. 신원 인수 권리 및 의무

신원 인수는 주민등록증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

1). 신원인수인의 의무

- ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- ④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 때 대리인을 선정할 의무가 있다.

2). 신원인수인의 권리

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ③ 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

마. 계약 해지 등 기타 사항

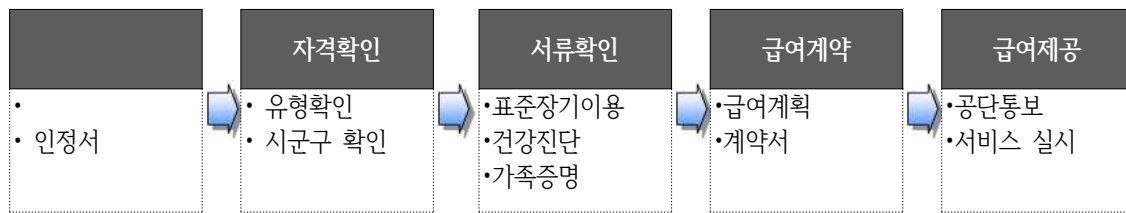
다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

- ① 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
- ② 수급자의 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 기관 운영 또는 타 수급자의 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, 수급자나 보호자의 요청으로 퇴소를 유보하는 경우에 10일 초과 유보 일수에 대해(보험료 포함) 수납액 전액을 지불하는 조건으로 퇴소를 유보 할 수 있다.
- ⑦ 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

바. 이용절차

- 1) 노인장기요양법상 등급판정을 받고 센터에 전화나 방문으로 신청 접수한다.
- 2) 신청, 접수를 받은 센터는 수혜 대상 노인 가정을 방문하여 서비스 체결에 필요한 상담일지, 정보제공동의서, 서비스이용계약서를 체결한다.
- 3) 방문요양서비스 제공 중 개인 및 병원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한

경우에는 센터로 본인 또는 타인이 연락하여 서비스 일정을 조정토록 한다.



사. 구비서류

이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출 하여야 한다.

- 1) 주민등록등본 1부
- 2) 국민기초생활보장법 수급권자 증명서 1부 (수급권자의 경우에 한함)
- 3) 사진 2매
- 4) 노인장기요양보험 수급권자 - 장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서