

운 영 규 정

이용계약 및 비용에 대한 사항



제4장이용계약

제1조(급여계약등)

- ① 센터와 수급자 이용하는 기간동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적 이있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용등을 명확히 하기 위하여 급여 개시전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’(이하“계약” 이라한다)을 체결한다.
- ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함한다.
 1. 계약당사자
 2. 계약기간
 3. 장기요양급여의종류, 내용및비용등
 4. 비급여대상및항목별비용
- ④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인한다.

제2조(계약기간)

- ① 계약 당사자는 계약체결시 그기간을 명시 하여야한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로한다. 다만, 센터가이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약 기간을 달리 할 수 있다
- ② 계약기간만료 1개월전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인 하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인 요청받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야한다.
- ③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다
- ④ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등 에관한고시」에 따른 장기요양급여 비용이 변경되어, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보 한 경우에는 계약내용이 변경된것으로본다.

제3조(계약해지)

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일 전까지 센터에 통보해야 한다.
- ② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 1. 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
 2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
 3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
 4. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
 5. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
 6. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제4조(신원인수인(보호자) 의권리)

- ① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.
 1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
 3. 이용자 면회 및 외박 외출에 관한 권리
 4. 이용자의 생활 시설환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
 5. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
 6. 이용자에 대한건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활 편익을 요구할 수 있는 권리
 7. 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 8. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

제5조(신원인수인(보호자) 의의무)

1. 신원인수인은 이용자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 급여항목등을 포함한 월비용 부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보의무
5. 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

제5장이용료

제1조(이용료및기타비용부담액)

- ① 이용자가 부담 하여야할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 원장이정한다.
- ② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가부담한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라산정한다.
- ④ 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택 하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

제2조(이용료변경및절차)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체없이 이용자나 보호자에게 안내하고 이용료에 반영한다.
 1. 이용자의 장기요양등급이 변경 되었을 때
 2. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인 부담률이 변경 되었을 때
 3. 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경 되었을 때
 4. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경 되었을 때
 5. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용을 변경할 때

제3조(이용료납부)

- ① 이용자나 보호자는 이용료 명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전까

지 고지하여야한다.

③ 전산시스템을 사용하여 청구시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.

④ 이용료납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로한다.