

제 3 장 이용계약

제11조 (급여계약)

- ① 기관장은 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “계약”이라 한다)을 체결한다.
- ② 기관은 계약서를 2부 작성하여 1부는 이용자(보호자)에게 제공하고, 1부는 기관이 보관한다.
- ③ 제2항에도 불구하고 개인 사정으로 인하여 계약서 2부를 서면으로 제공하기 어려울 때는 우편이나 전자적 방법으로 전달한다.

참고1

계약 시 필수 확인 사항

계약을 체결할 때는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 개인별장기요양이용계획서의 급여종류(유형) 및 서비스 내용, 본인부담금 감경 여부 등을 반드시 확인한다.

제12조 (계약 목적) 계약목적은 장기요양 서비스 계약을 유지하며 계약 당사자 간의 권리와 의무를 정하는 데 있다.

제13조 (계약 기간) 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 기관장과 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약 기간을 달리할 수 있다.

- ① 기관장은 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약 확인을 요청받은 날부터 15일 이내에 기관에 회신하여야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도의 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다. 다만, 제6조에 따른 이용정원이나 이용자의 장기요양등급이 변경된 경우에는 그러하지 아니

하다.

제14조 (계약 변경)

- ① 제13조에 따른 계약 기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경되었을 때 이를 즉시 계약에 반영한다.
 1. 장기요양 인정등급 또는 인정 유효기간 변경
 2. 장기요양 급여비용(본인부담금) 변경
 3. 비급여비용 등
- ② 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정 방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 기관장이 이용자나 보호자에게 변경내역을 서면 또는 전자적 방법 등으로 통보하였으면 계약 내용이 변경된 것으로 본다.
- ③ 기관은 계약서를 2부 작성하여 1부는 이용자(보호자)에게 제공하고, 1부는 기관이 보관한다. 계약을 변경하려는 때도 또한 같다. 계약에는 다음 각 호의 내용을 포함한다.
 1. 계약 당사자
 2. 계약 기간
 3. 장기요양급여의 종류, 급여비용, 서비스 내용, 본인부담률
 4. 비급여대상 및 항목별 비용

제15조 (계약의 해제)

- ① 이용자나 보호자가 제11조 제1항에 따른 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 할 때는 그 해지 예정일 15일 전까지 기관에 통보해야 한다.

② 기관장은 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 계약을 해지할 수 있다.

1. 다른 이용자의 인권과 안전에 위협이 될 때
2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
3. 장기요양급여 본인부담 비용을 여러 번 지체하거나 회피할 때
4. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
5. 이용자가 「노인장기요양보험법」 제15조 제2항에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못할 때
6. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제16조 (신원인수 권리 및 의무) 보호자가 제11조 제1항에 따라 급여 계약 하는 경우에는 이용자의 계약, 센터 이용 등에 관한 다음 각 항의 권리와 의무를 진다.

① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

1. 이용자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내용에 대하여 알권리가 있다.
2. 이용자의 급여제공계획에 관한 상세 내용을 요청할 권리가 있다.
3. 이용자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
4. 이용자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.
5. 이용자의 사정에 따라 자유로이 해지할 수 있는 권리가 있다.

② 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 각 호와 같다.

1. 이용자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
2. 이용자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
3. 인적 사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
4. 장기 출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무

가 있다.

5. 이용자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.
6. 서비스 전 담당 요양보호사의 질문에 성실히 응해야 한다.
7. 서비스 개시 전 서비스 수급자의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명해야 하며, 설명이 되지 않은 부분에 대한 사고는 서비스 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다. (단, 담당 요양보호사가 요양보호사의 업무 범위에 벗어난 서비스를 요청받았을 경우 서비스 수급자나 보호자의 요구를 거절할 수 있다.)