

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

제15조(계약기간) 원활한 장기요양서비스를 진행하기 위하여 다음과 같이 계약기간을 둔다.

- ① 기관은 장기요양급여 제공을 위하여 수급자 또는 보호자와 이용계약을 체결한다.
- ② 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간 범위 내에서 정한다.
- ③ 장기요양인정 갱신 또는 등급변경으로 장기요양인정서의 유효기간이나 급여내용 등이 변경된 경우 재계약을 체결한다.
- ④ 계약기간이 종료된 후 계속하여 급여를 이용하고자 하는 경우에는 필요한 절차를 거쳐 재계약할 수 있다.

제16조(계약목적)

- ① 계약의 목적은 기관과 수급자(또는 보호자)의 권리와 의무를 정하고 이를 성실히 이행하는 데 있다.
- ② 주·야간보호 및 방문요양 급여를 통해 수급자의 일상생활을 지원하고, 건강 유지 및 삶의 질 향상과 가족의 부양부담 경감에 기여함을 목적으로 한다.

제17조(이용계약의 방법)

- ① 기관과 수급자 간의 이용계약은 수급자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 수급자가 직접 계약을 체결하기 어려운 경우에는 보호자 또는 법정대리인 등이 수급자를 대신하여 계약을 체결할 수 있다.
- ② 기관은 다음 각 호의 절차에 따라 이용계약을 체결한다.
 1. 기관은 수급자의 장기요양인정서 및 개인별장기요양이용계획서 등을 확인하여 장기요양인정 내용 및 이용 가능한 급여종류 등을 확인한다.
 2. 기관과 수급자(또는 보호자)는 장기요양급여 제공 개시 전에 장기요양급여제공계약서(이하 '계약서'라 한다)를 작성하여 계약을 체결하고, 계약서를 각각 1부씩 보관한다. 계약 체결 후 기관은 수급자(또는 보호자)에게 급여내용, 이용료 및 이용에 필요한 사항을 안내한다.
 3. 기관은 체결된 계약내용을 기록·관리하고 관계 법령에서 정한 절차에 따라 국민건강보험공단에 계약내용을 통보한다.
- ③ 신규로 계약을 체결한 수급자의 계약 및 급여제공과 관련하여 작성된 서류는 다른 수급자의 서류와 구분하여 관리한다.
- ④ 장기요양인정 갱신 또는 등급변경 등으로 장기요양인정 내용이 변경된 경우에는 재계약을 체결한다. 다만, 장기요양급여 수가 변경 등 계약의 일부 내용만 변경되는 경우에는 변경계약을 체결하거나 변경내용에 대한 동의 절차로 갈음할 수 있다.

제18조(월 이용료)

- ① 주·야간보호 및 방문요양의 급여비용은 「노인장기요양보험법」 및 해당 연도의 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따른다.
- ② 재가급여의 본인일부부담금은 장기요양급여비용의 15%로 하며, 감경대상자는 관계 법령에 따라 9% 또는 6%를 부담한다. 본인부담금 면제 대상자는 관계 법령에 따른다.
- ③ 주·야간보호 및 방문요양의 급여비용과 본인부담금은 관계 법령 및 해당 연도의 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따르며, 주·야간보호의 세부 비용은 [붙임2], 방문요양의 세부 비용은 [붙임3]과 같다.

제19조(그 밖의 비용 부담액) 전항 규정에도 불구하고 주·야간보호 이용 시 발생하는 다음 각 항의 비급여 비용은 수급자 본인이 부담한다.

- ① 식재료비
- ② 이·미용비
- ③ 기타 보건복지부장관이 비급여로 고시한 사항
- ④ 주·야간보호 및 방문요양의 급여비용 중 본인부담금과 월 한도액을 초과하는 비용은 수급자 본인이 부담한다.
- ⑤ 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담으로 기관과 계약한 수급자(또는 보호자)는 매월 실비를 납부하여야 한다.
- ⑥ 계약내용에 해당되지 않는 기타 급여제공 중 발생하는 비용은 수급자(또는 보호자) 부담을 원칙으로 한다.
- ⑦ 기관은 매년도 수급자 등이 부담하여야 할 이용료 내지 비용부담액을 게시하여야 한다.

제20조(신원인수인의 권리 및 의무) 수급자는 서비스 이용계약 시 대리인(이하 '보호자'라 한다)을 지정할 수 있으며, 지정된 보호자는 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

① 신원인수인의 권리

1. 수급자가 급여제공계획에 따른 장기요양서비스를 적절하게 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 수급자가 안전하고 위생적인 환경에서 서비스를 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
3. 수급자의 급여제공계획, 비용, 건강상태 및 사고·응급상황 처리 결과에 대한 설명을 요구할 수 있는 권리. 다만, 다른 수급자의 사생활과 개인정보를 침해해서는 안 된다.
4. 수급자의 건강, 식사 및 생활에 관한 상담과 필요한 지원을 요구할 수 있는 권리
5. 기관 운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등에 대한 정보를 제공받고 필요한 사항을 건의할 수 있는 권리
6. 수급자의 급여제공계획에 관한 설명을 받을 권리
7. 서비스 이용 종료 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
8. 사정에 따라 수급자의 서비스 이용 종료를 요청할 수 있는 권리

② 신원인수인의 의무

1. 수급자의 건강상태 및 질병과 관련하여 서비스 제공에 필요한 정보를 기관에 제공할 의무
2. 본인부담금 및 식재료비 등 비급여 비용을 포함한 이용비용을 납부할 의무

3. 수급자의 건강상태에 이상이 있는 경우 즉시 기관에 알릴 의무
4. 수급자의 인적사항 및 장기요양등급 등이 변경된 경우 즉시 기관에 알릴 의무
5. 장기출장 등으로 신원인수인의 의무 이행이 어려운 경우 대리인을 지정하고 기관에 알릴 의무
6. 노인학대가 의심되는 경우 기관의 확인 및 상담에 협조할 의무

제21조(계약의 해지 및 종료)

- ① 계약의 해지는 수급자 본인과 보호자의 의사를 우선으로 한다.
- ② 기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 1. 감염성 질환 등으로 인해 다른 수급자 또는 종사자의 건강과 안전에 영향을 줄 우려가 있는 경우
 2. 불안 또는 공포 분위기를 조성하는 등 종사자의 원활한 급여제공에 지장을 주는 경우
 3. 폭행, 폭언, 성희롱·성폭력 등으로 수급자 또는 종사자의 안전을 위협하거나 정상적인 급여제공이 어렵다고 인정되는 경우
 4. 그 밖에 기관의 정상적인 급여제공이 어렵거나 계약을 유지하기 어려운 사유가 발생한 경우
- ③ 수급자의 서비스 이용 중단 및 계약 종료에 관한 사항은 다음과 같다.
 1. 수급자 또는 보호자가 서비스 이용 종료를 원하는 경우 계약을 해지할 수 있으며, 특별한 통보 없이 1개월 이상 서비스 이용을 중단한 경우 기관은 수급자 또는 보호자에게 확인 후 계약을 해지할 수 있다.
 2. 수급자의 건강상태 또는 개인적인 사정 등으로 서비스를 일시적으로 이용할 수 없는 경우에는 수급자 또는 보호자와 협의하여 이용 중단 기간 및 계약 유지 여부를 결정한다.
 3. 계약이 해지된 수급자가 다시 기관의 서비스를 이용하고자 하는 경우에는 신규계약과 동일한 절차에 따라 계약을 체결한다.

※ 계약 해지 시 수급자 또는 보호자에게 계약 해지에 관한 사항을 안내하고, 필요한 협의 및 비용 정산 등의 절차를 진행한다.