

이용·계약에 관한 사항

(행복한삶 통합재가노인복지센터)

제1조 (이용정원) 방문요양 서비스를 이용자에게 전문적이고 체계적으로 제공하는것을 원칙으로 하며, 이용정원은 관계 법령에 의거하여 방문요양 서비스 정원을 정하지 아니한다.

제2조 (모집방법) 서비스 대상 수급자 모집은 다음과 같다.

1. 노인장기요양보험 홈페이지를 통한 홍보
2. 지역자원을 이용하여 홍보
3. 국민건강보험공단 및 동사무소 등의 추천
4. 각종단체, 기타 의뢰, 본인의 신청에 의하여 65세 이상의 노인 또는 65세 미만의 자로서 치매, 뇌혈관성질환 등 대통령이 정하는 노인성 질병을 가진 자를 대상으로 가정방문을 하여 상담 후 요양이 우선 필요한 자를 선발한다.

제3조 (이용계약) 계약은 수급자와 직접 계약을 하고, 수급자의 의사 표현이 불가능할 때는 보호자를 포함한 법정 대리인과의 계약이 가능하다.

제4조 (서비스 이용기간) 서비스 이용기간은 장기요양인정서의 유효기간으로 하며, 이용자의 사망이나 부득이한 사정으로 해지 요구를 할 경우 요구를 한 당일까지로 한다.

제5조 (계약기간) 원활한 서비스를 위하여 계약기간을 정한다.

1. 센터와 이용수급자는 서비스 보호를 위한 계약을 한다.
2. 계약기간은 계약일로부터 인정서 유효기간까지로 한다.
3. 계약기간 종료 시 재계약 할 수 있다.

제6조 (계약목적) 재가장기요양서비스를 이용함에 있어 수급자(보호자)의 서비스 이용 결정권과 기관의 서비스 제공 내용에 관한 부분을 명확히 고지함으로써 이용자는 선택권과 알 권리를 충족하고 기관은 계약된 급여의 질을 보장하는데 그 목적이 있다.

제7조 (월 이용료 및 그 밖의 비용부담액) 장기요양급여내역과 비급여 내역은 별첨으로 매년 바뀌는 수가에 따라 첨부파일만 수정한다.

1. 등급별 월 한도액

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
월 한도액(원)	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600

2. 방문요양 급여비용 및 본인부담금(2024.01.01.)

구 분	금액(원)	구 분	금액(원)
30분 이상	16,630	150분 이상	48,250
60분 이상	24,120	180분 이상	54,320
90분 이상	32,510	210분 이상	60,530
120분 이상	41,380	240분 이상	66,770

3. 본인부담율

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득층 (본인부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	6% 9%

제8조 (신원인수인의 권리 및 의무) 서비스제공자와 서비스이용자 보호자간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약을 체결한다.

1. 서비스제공자 의무

- ① 수급자의 쾌적한 주거생활여건 조성 및 질 높은 서비스를 제공한다.
- ② 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락한다.
- ③ 표준 수발서비스를 성실히 제공한다.

2. 입소자의 의무

- ① 월 이용료 납부 의무
- ② 시설의 건전한 생활분위기 조성 의무
- ③ 시설내의 개인애완동물 사육금지 등 청결 의무
- ④ 보호자 인적사항 및 연락처 변동시 즉시 통보 의무
- ⑤ 각종 프로그램의 참석 의무
- ⑥ 기타 시설 규칙 이행 의무

3. 신원 인수인의 의무

- ① 입소자에 관한 건강 및 필요한 자료를 연람할 권리
- ② 입소자의 인권을 보호할 권리
- ③ 입소자와 관련한 사항들을 시설 관계자와 협의할 의무
- ④ 입소자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등 모든 것에 대한 책임의무

- ② 입소자가 부당한 대우 등을 당할 시 시정을 요구할 수 있는 권리

4. 이용자의 책임이행

서비스 합의서에 다음 각 호에 내용을 기재하고, 수급자 또는 가족이 책임 이행에 동의하여야 한다.

- ① 기관 요양보호사의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
- ② 합의서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 기관에 통보한다.
- ③ 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 예방한다.

제9조 (계약의 해제) 다음 각 호의 요건에 해당 될 경우 수급자 및 입소자, 보호자에게 계약해지를 요청 할 수 있다.

1. 기관에 서비스를 위한 거짓정보를 한 대상자는 계약 해제한다.
2. 이용자가 사망하였을 때 계약 해제한다.
3. 이용자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정됐을 때 계약 해제한다.
4. 1회 이상 이용료를 납부하지 않고 연체하였을 때 계약 해제한다.
5. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 서비스제공자에게 막대한 지장을 줄 때 계약 해제한다.
6. 시설 내에서 시설 규칙이나 시설관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설운영 또는 타 입소자의 생활에 지장을 줄 때 계약 해제한다.
7. 10일 이상 입원을 하였을 때
(단, 수급자 또는 보호자의 요청으로 퇴소를 유보하는 경우에는 10일 초과 유보 일수에 대해 (보험료포함) 수납액 전액을 지불하는 조건으로 퇴소를 유보할 수 있다.)
8. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨진 것이 드러났을 때 계약을 해제한다.

제10조 (이용료 등 비용 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항)

1. 이용료 등 비용 변경은 다음 각 호의 요건에 해당 될 경우에는 수급자 및 입소자와 보호자와 의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경을 요구할 수 있다.
 - ① 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
 - ① 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여 수가 기준이 변경되었을 경우
 - ② 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
2. 변경은 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있고 변경된 사항은 계약서에 기록하고, 수급자(보호자) 및 입소자와 센터 간에 각각 1부씩 보관한다.

제11조 (서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항) 다음 각 요건에 해당하는 서비스를 제공한다.

방문요양서비스

- 장기요양등급 별로 부여된 금액 및 인정시간 내에서 1회 방문 당 서비스 제공시간에 따라 수가를 산정한다.
- 서비스 제공시간은 요양보호사가 서비스 수급자의 가정에 도착했을 때부터 필요한 서비스를 제공하기 위한 준비부터 서비스의 제공 및 마무리에 소요된 총시간을 말한다.

신체활동지원서비스	세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸 청결, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능의 유지증진, 배설도움, 화장실 이용하기 등
인지활동지원서비스	인지자극활동, 일상생활 함께하기
정서지원서비스	말벗, 격려 및 위로
가사 및 일상생활지원 서비스	외출 시 동행, 일상 업무대행, 취사, 청소 및 주변정돈, 세탁 등

제12조 (비용부담) 장기요양등급급여에 해당하는 본인부담금은 제7조와 같으며, 급여에 해당하지 않은 비급여 서비스는 수급자(보호자)의 동의하에 이루어지며, 금액과 서비스 내용은 기관이 정하는 바에 따른다.

제13조 (서비스 이용계약) 서비스 제공 전 기관에서는 수급자 및 보호자와 합의하에 계약한다.

제14조 (서비스 제공 계획수립) 서비스 제공계획에 있어 다음과 같이 계획을 수립 작성한다.

1. 기본방향

- ① 건강보험공단에서 발급한 개인별장기요양이용계획서에 근거하여 이용자의 욕구와 기관담당자의 사정을 통해 총괄 계획한다.
- ② 본 기관의 상담 기록지(신체적, 인지적, 사회.환경적 기능상태 및 욕구파악)와 욕구평가지지를 근거하여 제공계획을 수립한다.
- ③ 이용자와 보호자의 요구사항을 파악하고 서비스 우선순위를 설정한다.
- ④ 이용자의 잔존능력과 환경적인 강점을 충분히 고려하여 수립한다.

2. 서비스 제공계획서 작성

- ① 이용자와 보호자의 희망을 우선 고려하여 계획한다.
- ② 서비스 내용을 효과적으로 지원해 줄 수 있는 급여목표, 급여내용, 서비스 횟수 및 일정을 결정한다.
- ③ 이용자 및 보호자의 욕구와 생활상의 문제 등을 종합적으로 고려한 후 구체적인 서비스 실시 방안을 포함한 서비스 제공 계획서를 작성한다.
- ④ 개인별장기요양이용계획서상의 주요기능상태, 필요내용, 희망급여 및 유의사항 등을 반영한다.

제15조 (요양보호사 선정, 배치 및 소개) 이용자에게 적합한 요양보호사를 선정, 배치하고 급여제공 전에 요양보호사를 소개한다.

1. 선정방법 : 직원의 근무현황, 수급자 및 보호자의 욕구 파악하여 선정한다.

2. 배치절차

- ① 이용자의 욕구와 성격에 적합한 요양보호사를 선정한다.
- ② 선정된 요양보호사에게 수급자 정보제공 및 활동계획을 전달 후 활동여부 최종결정한다.

- ③ 요양보호사 첫 방문 시 관리자와 동행하여 수급자 소개 및 활동내용 조정한다.
3. 소개내용 : 이용자에게 요양보호사를 소개한다.

제16조 (서비스 실시) 서비스 제공에 있어서 다음의 절차를 따른다.

1. 서비스 제공일자 확인 후 해당 날짜에 방문한다.
2. 서비스 제공계획서에 따른 서비스 제공하나 수급자의 상태, 보호자의 요구 등에 따라 변경될 수 있으며 센터로 사전 통보한다.
3. 재가급여전자관리시스템(RFID)을 서비스 제공과 함께 사용하거나 급여제공기록지 작성 (수급자, 제공자 서명 날인 및 서비스시간 기입)한다.
4. 다음 방문일정 확인 후 서비스 종료한다.

제17조 (서비스 중지 및 종료) 다음의 경우에는 서비스 제공을 중지하고 서비스를 종료시킨다.

1. 수급자 또는 그 보호자가 서비스 제공을 거부하였을 때
2. 타 기관으로부터 서비스를 제공받고자 할 때
3. 수급자의 건강상태가 호전되어 장기요양급여에서 탈락되었을 때
4. 담당자의 판단 시 수급자의 요구사항이 과하거나 요양보호사에게 폭력적인 행위로 요양급여 실시가 어려울 때
5. 수급자가 장기요양급여에 대한 본인부담금을 1개월 이상 납입하지 않은 때, (단 불가피하게 미납될 수밖에 없는 사유가 있을 시에는 사례회의를 통하여 자원연계 및 집중 사례관리 수급자로 선정)
6. 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
7. 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소유자 또는 보균자로 판정될 때
8. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 서비스제공자에게 막대한 지장을 줄 때
9. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때