

제 5장 이 용 계 약

제20조 (서비스 이용계약)

계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적대리인도 계약 가능하다.

제21조 (계약목적)

고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양 등급을 받은 분들을 기관에서 방문요양서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활 안정을 도모 하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상 시키고자 한다.

제22조 (서비스의 내용)

- 기본적인 서비스 내용은 아래와 같으며, 성격에 맞게 서비스의 내용은 변동될 수 있다.

방문요양 서비스	가. 생활지도 및 일상동작훈련 등 나. 심신의 노인가족에 대한 교육 및 상담	기능회복을 위한 서비스
----------	---	--------------

- 다음 항목의 경우 제외
 - ① 가사지원서비스는 수급자 본인에게 관련된 것만 인정된다.
 - ② 가족에 관련된 일과 요양보호사 업무에 어긋나는 업무 행위는 하지 않는다.

제23조 (이용료 및 기타 비용 부담액)

- 본 기관에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여 비용 등에 관한 고시에 따른다.
- 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다.
 - 이때에도 실 비로 하되 이용계약을 체결한다.
- 병원 이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

구 분		금액(원)	내 역
월 이용한도	보험료	85%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 제외한 100%중 85% 보험공단으로부터 지급.
자부담	본인부담금	15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15%임
		6~9%	의료급여수급자, 경감대상자의 경우 6~9%
		0%	기초생활수급자의 경우 면제

제24조 (의료를 필요로 하는 경우 그 구체적인 처리절차)

- 서비스 제공자는 수급자 상태변화 및 응급상황이 발생하였을 경우 응급상황 지침에 따라 행동하며, 의료기관의 의사의 지시에 따른다.
- 수급자에게 제공하는 보건의료서비스의 내용을 기록하고, 제공한 서비스에 대해 수급자와 가족에게 상세하게 알려주어야 한다.
- 기관 수급자가 질병 또는 상해로 인하여 진료가 필요하다고 인정 될 때에는 언제든지 의사의 진료를 받을 수 있도록 조치한다.
- 병원진료과정에서 수급자의 이동 문제는 기관이 우선적으로 이동 차량을 제공하며, 구급 차가 필요하다고 판단 시에는 의료기관에 의뢰하여 전문적 이동 도움을 받을 수 있도록 한다.
- 비용 부담은 제23조 3항의 내용을 따른다.

제25조 (서비스 제공시간)

표준장기요양이용계획서와 대상자의 욕구를 반영한 주 7일 09:00~18:00 내에서 이용하는 것을 기본으로 하며 부득이한 경우 변동 상황이 발생되면 조정할 수 있다.

제26조 (계약 기간)

원활한 서비스를 위하여 계약기간을 정한다.

- 계약기간은 서비스를 제공받기 위해 계약서에 명시된 1년을 기본으로 한다.

제27조 (계약자, 수급자(보호자)의 의무)

- 서비스제공자 의무

① 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무 (단, 병원 입원 시는 급여성서비스를 제공하지 않는다)

② 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무 (단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)

③ 표준 수발 서비스의 성실한 제공 의무

- 수급자(보호자)의 의무

- 월 이용료 납부 의무

② 보호자 인적사항 및 연락처변동 시 즉시 통보의 설명하여야 한다. (미설명에 대한 사고는 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다)

- (단, 담당요양보호사가 목욕서비스 방법이 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 수급자, 보호자의 요구를 거절할 수 있다)

- 신원 인수 권리 및 의무

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

- 계약 해지 등 기타 사항

이용규칙 및 기관 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중이라도 계약을 취소할 수 있다.

① 기관은 이용자가 기관의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.

② 이용자는 기관의 직원이 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.

- 이용절차

① 노인장기요양법상 등급판정을 받고 기관에 전화나 방문으로 신청 접수한다.

② 신청, 접수를 받은 기관은 수급대상 노인 가정을 방문하여 서비스 체결에 필요한 상담일지, 정보제공동의서, 서비스이용계약서를 체결한다.

③ 방문요양서비스 제공 중 개인 및 병원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한 경우에는 기관로 본인 또는 타인이 연락하여 서비스 일정을 조정토록 한다.

- 구비서류

이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

- ① 장기요양인정서 1부
- ② 표준장기요양이용계획서 1부
- 복지용구급여확인서 1부

제28조 (계약해지)

이용규칙 및 기관 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중 이라도 계약을 취소 할 수 있다.

- 기관은 이용자가 기관의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 운영위의 심의를 거쳐 계약을 중단하거나 취소 할 수 있다.
- 이용자는 기관의 직원이 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 운영위에서 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.

제29조 조 (이용료 비용의 변경)

- 서비스 수가는 기관에서 책정하는 것을 원칙으로 하며, 이용자는 정해진 시간에 따른 수가 대로 서비스를 제공받는다.
- 장기요양급여 수급자가 지불해야 하는 본인부담금의 할인 및 수취는 법조항에 따라
르고 일 반 사항은 기관에서 결정한다

제30 (이용료 비용의 변경 절차)

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 어르신과 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경 요구를 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있다.

- 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
- 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
- 수급자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경의 요구가 있을 경우
- 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우