

장기요양급여 이용 계약에 관한 사항 (입소, 이용계약)

제1조 (계약 목적)

- ① 시설과 이용자(입소자), 그리고 보호자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “계약” 이라 한다)을 체결 한다.
- ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 시설이 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함 한다.
 1. 계약 당사자
 2. 계약기간
 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 4. 비급여대상 및 항목별 비용
- ④ 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의를 받아야 한다.
- ⑤ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별 장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.

제2조 (계약기간)

- ① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다.

④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.

1. 장기요양 인정등급 변경 시

2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시

⑤ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제3조 (계약해지)

① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 시설에 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. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

7. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제4조 (입소자의 권리)

① 입소자는 연령, 성별, 사상, 신조, 질환정도 등의 상이함에도 불구하고 기본적인 인권을 존중받을 권리를 가진다.

② 입소자는 직원에 의한 부당한 권리, 간섭을 배제하고 자신의 생활을 자기가 결정하여 살아갈 권리를 가진다.

③ 입소자는 기상, 취침시간 등의 생활 일과에 대하여 입소자의 욕구나 기호에 따라 자유롭게 결정함을 원칙으로 하고, 직원의 편의를 위해 결정되지 않을 권리를 가진다.

④ 입소자는 시설 내에서 제공하는 여러 활동에 참가하는 것에 대하여 입소

자의 자유의사에 따라 결정한다.

- ⑤ 입소자는 이유여하를 막론하고 체벌을 받지 아니할 권리를 가진다.
- ⑥ 입소자는 자유롭게 가족, 친지 등의 방문을 받을 수 있고, 외부 사람들과의 교류나 행사에 참가할 권리를 가진다.
- ⑦ 입소자가 사용하는 호실의 이동이나 담당 직원의 교체는 입소자의 의견이 참조되어야 한다.
- ⑧ 입소자의 사생활은 언제 어떤 경우라도 확실하게 보장받을 권리를 가진다.
- ⑨ 모든 입소자는 단정한 몸가짐(손톱깎기, 미용, 세수, 의복, 화장 등)을 가지도록 보호받을 권리를 가진다.
- ⑩ 생명이 위급한 긴급사태 이외에는 치료할 때에 입소자의 동의를 구하여야 한다.
- ⑪ 입소자는 치료받을 때에 치료 내용이나 약의 설명, 진료기록의 열람을 요구할 권리를 가진다.
- ⑫ 입소자는 생명유지에 필요한 기본적인 음식물을 제공받을 권리를 가진다.
- ⑬ 입소자는 쾌적한 온도, 소음의 방지, 거실의 청소와 미화 등 쾌적한 환경에서 생활할 권리를 가진다.
- ⑭ 입소자의 외출, 외박은 입소자의 의사 또는 가족이나 연고자의 요청에 따라 자유롭게 행할 수 있다. 다만, 입소자의 안전보호 등 시설의 운영을 위하여 부득이한 경우에는 제한할 수 있다.
- ⑮ 입소자는 신체적 학대, 언어 및 심리적 학대, 성적 학대, 재정적 착취, 방임 등 학대행위를 받지 않을 권리가 있다.

제5조 (입소자의 의무)

- ① 입소자는 다른 입소자 및 직원의 기본적인 인권이나 권리를 침해해서는 아니된다.
- ② 입소자는 시설의 운영방침을 알고 직원의 안내에 협조하여야 한다.
- ③ 입소자는 시설 생활에 안주하지 않고, 사회인으로 자각하여 자립생활을 영위하도록 노력해야 한다.
- ④ 입소자는 시설 내외를 막론하고 법률에 위반된 행위를 하여서는 아니된다.

다.

제6조 (신원인수인(보호자)의 권리)

- ① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각호의 권리와 의무를 가진다.
 1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공 받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 2. 수급자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
 3. 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
 4. 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
 5. 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 6. 보호자회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
 7. 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
 8. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
 9. 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외박, 외출에 관한 권리

제7조 (신원인수인(보호자)의 의무)

- ① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.
 1. 신원인수인은 수급자 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
 2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월 이용 비용부담에 관한 의무
 3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
 4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
 5. 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

제8조 (이용료)

- ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 센터장이 정한다.
- ② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우

그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.

③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.

④ 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

제9조 (이용료 변경 및 절차)

① 다음 각호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.

1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
2. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
3. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
4. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용을 변경 할 때

② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
2. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
3. 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.
4. 비급여비용은 변경 적용할 전월까지 입소자, 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.
5. 비급여비용 변경은 비급여비용 변경계약서를 작성한다.

제10조 (이용료 납부)

- ① 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전 까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

비급여 항목 및 비용

비급여 항목	금액
식사 재료비	1식 : 3,300원
간식비	1식 : 1,000원

본인부담금 비율

구분	시설급여
일반	20%
기초수급권자	0%
장기요양 본인부담금 감경 (본인부담금 100분에 60) (본인부담금 100분에 40)	감경 8%, 12%

구분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (화귀난치성 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	감경 6%, 9% 의료 6%