

- 장기요양급여 이용계약에 관한 사항 -

【기본의무】

기관은 수급자(보호자)와의 계약체결 시 노인장기요양보험제도에서 설명해야 하는 기본사항에 대해서 반드시 자료 및 설명을 제공해야 한다.

- ① 기관 일반정보, 제공 서비스 유형, 서비스 시간, 횟수, 비용부담, 제도 설명, 등급 등에 관한 사항
- ② 기관에서 계약체결 시에는 반드시 수급자(보호자)와 체결하는 것을 기본으로 한다.
- ③ 계약 후에 변경되는 내용에 대해서는 반드시 수급자(보호자)와 사전 협의 하에 진행 해야 하며, 정당한 이유없이 서비스 제공에 대한 요구를 거절할 수 없다.

【계약기간】

- ① 본 기관의 계약기간은 표준장기이용계획서에 표기된 인정유효기간을 기준으로 한다.
- ② 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 해지요구가 있을시에는 계약 종료가 된다.
- ③ 등급변동 또는 인증서 갱신으로 기간 종료 시 수급자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약할 수 있다.

【계약목적】

노인복지법, 노인 장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 최대한의 서비스를 제공하고, 이에 수급자 본인이나 보호자는 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

- ① 수급자 및 보호자의 욕구를 충족시켜 주기 위한 서비스 제공
- ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자 간의 분쟁을 미연에 방지
- ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

【월 이용료 그 밖의 비용 부담액, 2021년】

노인장기요양기관 기본수가 (월 이용 한도액) (단위: 원)

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급
월한도액 (원)	1,520,700	1,351,700	1,295,400	1,189,800	1,021,300	573,900
본인부담금	기초수급자			부담금 없음		
	차상위계층			6%, 9% 부담		
	일반수급자			15% 부담		

★ 월 한도액 초과 금액은 100% 본인 부담으로 함.

【준수사항】

- ① 이용계약은 표준장기이용계획서를 바탕으로 체결하며 수급자의 선택을 존중해야 한다.
- ② 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 공정거래위원회의 승인양식으로 한다.
단, 계약서에는 기간, 급여종류, 급여비용, 비급여, 개인정보보호, 분쟁해결, 손해배상 등을 포함

【이용료납부】

- ① 월 이용료는 본인 일부부담금과 비급여로 구성되며, 본인 일부 부담금은 매년 국가가 정한 등급별 해당 금액으로 한다.
- ② 재가급여는 수급자가 가족과 함께 생활하면서 가정에서 장기요양을 하는데 도움을 주는 방법으로 제공하여야 하며,

수급자의 재가급여 월 한도액 범위 내에서 급여제공계획을 수립하여 효과적으로 제공한다.

- ③ 센터는 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 초 일에 정산하고, 수급자에게 매월 초 문자 메시로 이용내역을 전송한다.
부득이한 경우 사회복지사 방문시 청구서를 전달한다.
- ④ 수급자는 매월 이용료를 청구일로부터 15일 안에 센터에 납부한다. 납부일이 공휴일인 경우 익일로 한다.
- ⑤ 본인 부담금은 센터에서 지정한 계좌로 이체하는 것을 원칙으로 하되 부득이 한 경우 사회복지사를 통해서 현금으로 납부할 수도 있다.

【수급자(보호자)의 권리와 의무】

- ① 수급자 인수 방법: 방문요양, 방문목욕 서비스의 경우 요양보호사가 서비스 대상자 가정을 방문하여 서비스를 제공한다.
- ② 수급자의 권리와 의무: 수급자의 주민등록증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고, 인수인계에 철저하고, 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

【수급자(보호자)의 권리】

- ① 표준약관에 따라 장기요양서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리가 있다.
- ② 수급자와 관련된 장기요양급여계획 및 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ③ 수급자의 신체수발 및 요양범위 안에서 서비스에 관한 상세 내역을 요청할 수 있다.
- ④ 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 수 있다.
- ⑤ 수급자의 처우개선을 위한 상담의 요청 및 의견 제시를 할 수 있다.
- ⑥ 다양한 서비스에 관련하여 타기관의 서비스 연계를 요구할 수 있는 권리가 있다.
- ⑦ 수급자의 사정에 따라 서비스 일정 등을 변경하거나 해지할 수 있다.
- ⑧ 수급자의 생활공간 환경에 관한 안정성을 요구할 수 있는 권리가 있다.
- ⑨ 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리가 있다.
- ⑩ 수급자가 생활하는 공간이 청결하도록 요구할 수 있는 권리가 있다.

【수급자(보호자)의 의무】

- ① 수급자에 관한 건강 및 병적상태 등 기타 필요한 자료를 제공하여야 한다.
- ② 수급자의 월 이용료(본인부담금) 등 수급자 비용을 부담 및 납부하여야 한다.
- ③ 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 통보하여야 한다.
- ④ 수급자의 주소, 연락처, 주보호자 등의 변경사항 발생 시 즉시 통보하여야 한다.
- ⑤ 장기출장 등보호자의 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 통보하여야 한다.
- ⑥ 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입퇴소절차, 비용 등을 부담하여야 한다.
- ⑦ 수급자 어르신이 혼자서 신체활동이 어렵거나 일상생활이 현저히 어려워 혼자서 식사 등이 어려울 때는
수급자 어르신의 케어를 장기요양급여 개시 전, 후 요양요원과 인수, 인계하여 어르신을 보호해야 할 의무가 있다.
- ⑧ 기타 서비스 이용 규칙 이행 및 협조 요청에 적극 협조하여야 한다.

【계약의 해제】

- ① 계약기간이 만료된 경우
- ② 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 경우
- ③ 수급자의 건강 진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보건자료 판명된 경우
- ④ 이용계약 시 제시된 이용안내를 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 경우
- ⑤ 수급자가 무단으로 월 5회 이상 방문요양, 방문목욕 급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 경우