

장기요양이용계약에 관한 사항 (주간보호)

제1장 이용계약에 관한 사항

① 계약기간

1. 계약 시작일은 수급자 (보호자)와 조율하여 정한 개시일과 계약만료일은 장기요양인정서상의 유효기간까지 계약을 정한다. 단, 수급자 (보호자)와 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.
2. 이용자나 보호자에게 계약 만료 전까지 별도의 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다.
3. 위에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인후 재계약없이 즉시 이용료에 반영한다.
 - 가. 장기요양 인정등급 변경 시
 - 나. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
 - 다. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약 내용이 변경된 것으로 본다.

② 계약목적

1. 계약의 목적은 서비스 제공자(기관)와 서비스대상자(보호자)의 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행하기 위함에 있다
2. 거동이 불편한 노인의 자립생활을 도와 가족의 부양부담을 덜어주고 노인의 건강 증진 및 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

③ 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액

1. 이용자가 부담해야 할 이용료는 「노인장기요양법」제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며 비급여비용은 시설장이 정한다.
2. 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그비용은 이용자나 보호자가 부담한다.

3. 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.
4. 이용자가 장기요양급여를 선택하도록 이용료 정보는 노인장기요양보험 홈페이지 및 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

④ 월이용료 부담액

노인장기요양법 개정에 따라 매해 변경될 수 있다.

⑤ 비용부담의 방법

1. 계좌이체를 원칙으로 하며 부득이한 경우 현금으로 납부 할 수 있다.
2. 기관은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 말이에 정산하고 수급자 또는 보호자에게 6일부터 급여비용을 안내하고 별지 제8호 서식의 장기요양 급여비용 명세서를 통보하도록 한다.
3. 이용자 또는 보호자는 매월 이용료를 10일에 납부한다.

⑥ 신원인수인의 권리 및 의무에 관한 사항

1. 권리

- 가. 이용자의 건강 상태, 신변이상에 관한 정보를 제공 받을 권리
- 나. 이용자와 함께 서비스 급여계획을 결정 내릴 권리
- 다. 서비스 급여계획에 따른 적절한 급여 제공이 이루어졌는지 확인할 권리
- 라. 기관이 실시하는 상담, 욕구사정 등을 통하여 급여 제공에 관해 시정을 요구할 수 있는 권리

2. 의무

- 가. 이용자에 관한 건강 및 병적상태에 필요한 자료제공 의무
- 나. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이요비용 부담에 관한 납부 의무
- 다. 건강상태 이상 시 즉시 기관에 통보할 의무
- 라. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 의무
- 마. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 기관에 통보할 의무
- 바. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무

⑦ 계약의 해제에 관한 사항

이용자나 보호자는 의사에 따라 자유롭게 계약을 해지 할 수 있으며, 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 대상자의 계약기간이 만료되거나 사망하였을 때
2. 대상자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
3. 대상자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
4. 이용계약시 제시된 이용안내를 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
5. 이용료를 3회 이상 납부하지 않고 연체 하였을 때
6. 대상자가 무단으로 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니했을 때
7. 행동의 불안정 및 안전사고의 위험 등으로 서비스 제공이 어려울 때
8. 이용자의 건강과 관련된 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
9. 계약서 신청서의 허위 사실을 기재, 부당한 수단으로 이용하였을 때
10. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

⑧ 이용료등 수납

기관이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변동될수 있다. 월 이용료는 계좌입금 또는 현금수납 한다.

⑨ 이용료등 비용에 대한 반환

대상자와 계약 해지시 이용료 잔액에 대하여 계좌입금으로 반환한다.

⑩ 미이용 비용산정

가. 이용자나 보호자의 의사에 월15일 이상 이용하고자 급여계약을 체결한 후 이용자의 사정으로 이용하지 아니한 경우에는 월 5일의 범위 안에서 장기요양급여 제공계획서 상 이용예정 급여비용의 50%를 청구할 수 있다.

나. 미이용일에 대한 적용은 평일(월~금요일)기준으로 한다.

[첨부 1] 이용료 산출 내역서

(단위 : 원)

	등급 내	
	기초수급	일 반
국가 및 장기요양보험료 지원 *수가의 85%	수가	
이용자자부담 *수가의 15%, 9%, 6%	무 료 (국가지원)	본인부담
비 급 여 (급식재료비)	-중식 : 일 1회(3,000원) -간식 : 일 3회(2,000원) 간식은 아침 오후 저녁간식을 포함한다.	