

## 급여이용 계약에 관한 사항

|       |                            |       |                              |
|-------|----------------------------|-------|------------------------------|
| 기 관 명 | 동.서.남.북 노인재가장기요양기관         | 설치일자  | 2020. 05. 01                 |
| 급여종류  | 방문요양                       | 정 원   | 없음                           |
| 시 설 장 | 이영순                        | 전화/팩스 | 043-237-0075<br>043-237-3999 |
| 주 소   | 청주시 서원구 남이면 갈월팔봉길 115(팔봉리) |       |                              |

### ■제공하는 급여 종류

|      |                                                                                                                                            |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 방문요양 | 요양보호사가 수급자의 가정을 방문하여 신체활동지원(세면, 목욕, 식사 도움, 체위변경 등), 인지활동지원, 인지관리지원, 정서지원, 가사 및 일상생활지원(취사, 청소, 세탁 등)등을 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 적절하게 제공하는 서비스 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 이용자 모집<br>방법 등에<br>관한 사항 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 일상생활 수행에 지장이 있는 65세 이상 노인 또는 노인성질환을 가진 65세 미만의 자로서 국민건강보험공단 장기요양등급판정위원회로부터 장기요양 인정등급 판정을받은 자(장기요양등급1~5등급)로서 수발을 필요로 하는 수급자(이하 '대상자'라 함)나 가족, 수급자의 주변권유, 기타 기관 직원 및 요양보호사의 개별접촉으로 홍보하며 모집한다.</li> <li>2. 기관에 대한 홍보를 제공할 경우에는 노인장기요양기관의 기본 규정을 준수하여 본인부담금 경감 등 기본적 사회질서를 해치는 행위를 하지 않는다.</li> </ol> |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 이용계약에<br>관한 사항 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1.계약기간 : 계약을 시행한 날로부터 장기요양인정서 유효기간 만료일까지 (기간 변경 가능)</li> <li>2.계약목적 : 노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 심신의 안정과 편안한 노후 생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 수급자는 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 비용을 부담하기로 한다.</li> <li>3.이용료 및 그 밖의 비용부담액 : 월 한도액 및 이용료는 대상자 등급에 따라 다르며 법에 따라 매년 변경될 수 있다. 월 한도액을 초과한 금액은 전액 대상자가 부담하여야 한다.</li> <li>4.신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리와 의무 : 신원 인수인의 권리는 서비스 정보와 제공되는 서비스에 관한 확인 및 시정 조치와 같은 권리를 가지며 신원 인수인의 의무를 수행하기 어려운 경우 대리인을 지정 해야하는 의무를 가진다.</li> <li>5.계약의 해제 : 대상자와 보호자의 의사를 우선으로 반영하며, 계약기간 만료일전이라도 해제요청을 할 수 있다.</li> </ol> |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>이용료 등<br/>비용에 대한<br/>변경 방법 및<br/>절차 등에<br/>관한 사항</b></p> | <p>대상자 또는 보호자는 계약기간 중이라도 다음 요건에 해당하면 기관은 대상자 또는 보호자와 협의를 거쳐 이용료 등 비용을 변경할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.노인장기요양보험 대상자의 등급이 변경 된 경우</li> <li>2.노인장기요양보험 급여 수가 기준이 변경 된 경우</li> <li>3.이용계약서상의 계약기간이 만료되어 재계약하는 경우</li> </ol>                                                          |
| <p><b>서비스의<br/>내용과 그<br/>비용의 부담에<br/>관한 사항</b></p>             | <p>요양보호사가 수급자의 가정을 방문하여 신체활동지원(세면, 목욕,식사도움, 체위변경 등), 인지활동지원, 인지관리지원, 정서지원, 가사 및 일상생활지원(취사, 청소, 세탁 등)등의 서비스를 제공한다.</p> <p>기관은 매월 서비스 제공후 다음 달 장기요양급여비용명세서를 통해 본인 부담금 납부를 요청하고 대상자 혹은 보호자는 그 비용을 기관이 지정한 방식에 따라 납부한다.</p>                                                                                 |
| <p><b>서비스<br/>제공자의<br/>배상책임,<br/>면책 범위에<br/>관한 사항</b></p>      | <p>기관은 서비스 제공 중 발생할 사고에 대비하여 전문배상책임보험에 가입한다. 서비스 제공 중 대상자에게 신체적 상해 등이 발생한 경우 대상자와 보호자는 기관에게 손해배상을 청구할 수 있고 전문인의 과실인 경우 기관은 손해배상책임이 있다.단 대상자 본인의 부주의 및 서비스 제공 시간 외 사고 등의 경우에는 서비스 제공자와 기관에게 책임을 물을 수 없다.</p>                                                                                             |
| <p><b>고충처리절차<br/>에 관한 사항</b></p>                               | <p>모든 직원은 서비스 제공(근무) 중 문제점 및 애로사항, 성희롱·성폭력 사례, 기타 고충에 대하여 고충 처리 담당자에게 상담을 요청하거나, 이를 서면으로 작성하여 제출함으로써 기관에 고충 처리를 신청할 수 있다.</p> <p>고충 처리 담당자(사회복지사)는 접수된 사항에 대하여 사실조사를 통한 사실 여부를 판단한 후 즉시 기관장에게 보고한다. 기관장은 불만 및 고충 사항을 접수한 직원에게 회의 결과에 대하여 <b>14일 이내에 통보</b>한다. 고충 처리 담당자는 그 처리 과정 및 결과를 기록으로 남겨야 한다.</p> |