

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

계약목적

급여계약

계약기간

계약해지

이용료 및 기타 비용부담액

이용료 변경 및 절차

이용료 납부

신원인수인(보호자)의 권리

신원인수인(보호자)의 의무

이 문서는 본향데이케어(이하 ‘시설’이라 한다)의 “운영규정, [제4장 이용계약, 제6장 이용료]”에서 발췌한 것임을 명시한다.

계약목적

① 시설과 수급자가 이용하는 기간동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

급여계약

① 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’(이하 “계약”이라 한다)을 체결한다.

② 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

③ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.

계약기간

- ① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 장기요양 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 시설이利用者나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.
- ② 계약기간 만료 1개월 전에利用者나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며,利用者나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③利用者나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다.
- ④ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어,利用者나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

계약해지

- ①利用者나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 시설에 통보해야 한다.
- ②利用자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 1. 다른利用자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
 2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
 3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
 - 4.利用자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
 - 5.利用자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
 6. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

이용료 및 기타 비용부담액

- ①利用자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금과 동법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.
- ②利用者나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은利用者나 보호자가 부담 한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.

- ④ 고급형 기저귀(팬티형)는 비급여 항목으로 분류하여 시설에서 비용을 부담하지 아니하고, 이용자나 보호자가 물품의 비용을 부담 한다.
- ⑤ 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 별도로 기관 내부에 게시하여 안내한다.

이용료 변경 및 절차

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하고 이용료에 반영 한다.
- 1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
- 2. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
- 3. 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 때
- 4. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
- 5. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용을 변경할 때

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.

신원인수인(보호자)의 권리

- ① 보호자가 급여계약을 하는 경우 다음 각 호의 권리를 가진다.
- 1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
- 3. 이용자 면회 및 외박 외출에 관한 권리
- 4. 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- 5. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리

6. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
7. 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
8. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

신원인수인(보호자) 의 의무

① 보호자가 급여계약을 하는 경우 다음 각 호의 의무를 가진다.

1. 신원인수인은 이용자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월비용 부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보 의무
5. 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

끝.