

장기요양급여 이용계약에 관한 사항 안내(운영규정 발췌)

제 5 장 이용계약 및 해지에 관한 사항

제13조 (급여계약 목적)

- ① 센터와 수급자 이용하는 기간동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 '장기요양 급여 제공계약' (이하 "계약" 이라 한다)을 체결한다.
- ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 센터에 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함한다.
 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 동의서를 받아야 한다.(노인장기요양보험법 시행규칙 61조 장기요양급여 계약 등)
- ⑤ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인한다.

제14조 (계약기간)

- ① 계약 당사자는 계약 체결시 그 기간을 명시하여야 한다, 계약기간은 인정서 유효기간 범위내로 한다. 다만 센터가 이용자나 보호자와의 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 연장된다
- 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 센터장이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제15조 (구비서류)

재가복지센터장 및 유관기관의 이용의뢰나 대상자 또는 가족의 이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

- ① 장기요양인정서 사본 1부
- ② 개인별장기요양이용계획서 사본 1부
- ③ 주민등록등본 1부
- ④ 건강진단서 1부
- ⑤ 기타 해당 서류

제16조 (계약해지)

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 센터에 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 센터물을 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

제17조 (월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액)

- ① 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따르며 [별표 1]과 같다.
- ② 월 이용료는 본인부담금으로, 「노인장기요양보험법」에서 정하는 수가를 기준으로 등급별 한도액 및 급여제공일수에 따라 산정한다.
- ③ 이용료는 매년 변경되며, 세부 내역은 기관 내부 게시판 또는 홈페이지에 공지한다.
- ④ 그 밖의 비용 부담액은 비급여 항목으로, 식재료비·이미용비·기타비용 등이 있으며 전액 본인 부담으로 한다. 세부 내역은 기관 내부 게시판 또는 홈페이지에 게시한다.

제18조 (신원인수인(보호자)의 권리)

- ① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 권리를 가진다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 수급자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
3. 수급자의 생활시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
4. 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
5. 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조연 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
6. 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
7. 보호자 회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
8. 수급자의 급여제공계획에 관한 보호자의 알 권리
9. 보호자의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
10. 수급자 면회 및 외출에 관한 권리

제19조 (신원인수인(보호자)의 의무)

- ① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 의무를 가진다.
 1. 보호자는 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 원상회복의무

제 6 장 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차

제20조 (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 부담 한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.
- ④ 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

제21조 (이용료 변경 및 절차)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 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
 5. 이용자의 건강상태, 환경적요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 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.

제22조 (이용료 납부)

- ① 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.
- ② 20조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전 까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사 전송에 의한 청구를 한다.
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

제 7 장 서비스 내용과 그 비용 부담에 관한 사항

제23조 (급여제공)

이용자에게 제공하는 서비스는 재가기관 평가메뉴얼을 준수하여 서비스를 제공한다.

- ① 이용자 상태 및 욕구에 적합한 서비스 계획을 수립하여야 한다.
- ② 장기요양급여는 개별장기요양이용계획서에 따라 제공하여야 하며, 수급자의 한도액 범위내에서 급여제공계획을 수립하여 비용 효과적인 방법으로 제공하여야 한다.
- ③ 수급자를 하루 중 일정한 시간동안 장기요양기관에 보호하면서 수급자의 신체활동지원 및 심신기능의 유지.향상을 위한 교육.훈련 등을 제공하여야 하며, 다음 각호의 세부적인 기준을 준수하여야 한다.
 1. 상시적으로 수급자 건강관리 및 위생관리를 하고 수급자의 신체상태를 고려하여 적절한 운동을 제공한다.
 2. 정기적으로 사회적이능 훈련을 제공한다.
 3. 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고 , 반기(1년을 1~6월, 7~12월

로 나누어 매 반기, 이하“반기”라 한다) 1회는 가족이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 운영하도록 노력한다.

- ④ 이용자에게 제공되는 장기요양서비스는 다음 각 호와 같으며, 이용자의 상태 및 욕구에 따라 변동 될 수 있다.
1. 신체활동지원
 2. 일상생활지원
 3. 정서지원
 4. 인지활동지원
 5. 여가활동지원
 6. 간호 및 기능회복지원
7. 5등급 수급자 및 인지지원등급 수급자가 주.야간보호 급여를 이용할 때 마다 인지활동형 프로그램을 제공하여야 한다.
- ⑤ 이용자가 요청하여 외부강사 등이 서비스를 제공하거나 장기요양서비스 이외에 급여제공으로 발생하는 비용은 해당이용자나 보호자가 부담한다.

제24조 (급여이용)

- ① 주야간보호급여 이용시간은 장기요양요원 등이 수급자의 가정에 도착했을때부터 서비스 제공후 다시 수급자의 가정에 도착한 시간까지로 한다.
- ② 급여제공시간은 아래와 같다.

요일	시간	비고
월~토	06:30~ 18:30	일요일 운영 안함 명절 당일 휴무

제 8 장 서비스 제공자의 배상책임, 면책 범위에 관련 사항

제25조 (배상책임보험 가입)

직원이 장기요양급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 수급자의 상해 등에 대비하여 배상하여야 하는 손해를 보상하는 보험(이하“전문인 배상책임보험” 이라 한다) 에 가입한다.

제26조 (배상책임 및 면책범위)

- ① 직원의 고의나 중과실로 서비스 제공 중에 이용자의 생명, 신체, 재산에 손해를 끼쳤을 때는 이를 배상하여야 한다, 다만 천재지변, 제3자의 귀책사유로 인한 손해 및 센터의 귀책사유없이 발생한 손해에 대하여는 배상책임을 지지 아니한다.

- ② 이용자나 보호자는 이용자의 귀책사유로 센터나 타인에게 손해를 끼친 경우 이를 배상하여야 한다.
- ③ 다음 각 호에 어느 하나에 해당되는 경우에는 센터는 수급자에게 배상할 의무를 진다.
 - 1. 장기요양 종사자의 고의나 중대한 과실로 인하여 입소자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 - 2. 약을 잘못 투약하여 이용자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
- ④ 센터는 전항의 손해배상책임에 대한 원활한 처리를 위하여 화재보험, 전문인배상책임보험 등에 가입하여야 한다.
- ⑤ 다음 각 호의 1에 해당되는 경우에는 수급자는 센터에게 배상을 요구할 수 없다.
 - 1. 입소자(이용자) 직접적인 부주의로 인한 손해
 - 2. 입소자(이용자) 고의 또는 중대한 과실로 상해를 당했거나 사망한 경우
 - 3. 보호자의 과실로 인하여 발생한 손해
 - 4. 입소자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
 - 5. 입소자(이용자) 특이질환 등으로 인하여 발작, 입원, 사망한 경우
 - 6. 입소자(이용자) 일상적인 생활중 자연적으로 사망한 경우
- ⑥ 전항 이외의 사고 등에 관하여는 민법 기타 관련규정에 의한다.
- ⑦ 보호자에게 인계 후 사고로 수급자가 받는 손해에 대해서는 센터는 일체의 배상책임을 지지 아니한다.