

제 04 장 이용계약에 관한 사항-방문요양

제4장 이용료

제1조 (이용료)

① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 일부부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여 비용은 센터 원장이 정한다.

② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.

④ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.

④ 이용료정보는 기관의 내부에 게시 한다. <신설 2020.01.01.>

※ 운영규정에 이용료 정보 매년 첨부 필요 없이 기관에 내부에 게시 이용료 정보는 이용자를 위한 것으로 매년 운영규정에 개정 할 필요 없음. <신설 2018.10.01.>

제2조 (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 감정에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
3. 장기요양급여비용이 변경되었을 때
4. 이용자의 요청으로 인한 급여제공 시간 또는 횟수 변경되었을 때

② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 이용료를 적용한다.

- 2 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용 한다
- 3. 장기요양 급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용 한다
- ③ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되면, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 15일 전까지 수급자 또는 보호자에게 안내 한다.

제3조(이용료 납부)

- ① 이용자나 보호자는 그 달 이용료를 그 다음달 25일 전까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 7일전까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자, 카톡 알림, 이메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.<시설 2018.12.11.>
- ※ 전산시스템 사용시점에 맞추어 표시 <신설 2018.10.01.>
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.