

장기요양급여 이용계약에 관한 사항(2024년1월1일~현재)

■ 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

1. 센터는 이용자에게 장기요양급여 개시 전에 다음 각 호의 사항이 포함된 장기요양급여제공 계약을 문서(이하“계약서”로 한다)로 체결한다. 이 경우 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관 하여야 하며, 계약을 변경하려는 경우에는 또한 같다.

- ① 계약 당사자
- ② 계약기간
- ③ 장기요양급여의 종류(내용 및 비용 등)
- ④ 비급여 대상 및 항목별 비용(해당자에 한함)

2. 센터는 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 이용자에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다)등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.

3. 센터는 계약을 체결하거나 계약서의 내용을 변경한 경우에는 지체없이 노인장기요양보험 시행규칙 별지장기요양급여 계약통보서(별지 제11호 서식)를 국민건강보험 공단이 운영하는 전자문서교환방식을 통하여 공단에 통보 하여야 한다.

4. 장기요양급여 이용 계약의 주요 내용은 다음과 같다.

➡ 계약기간

- (1) 신규계약장기요양 급여 개시일부터 장기요양인정 유효기간 범위로 한다.
(단, 급여개시일은 이용자의 요청 시 변경될 수 있으며, 이용자가 해지를 요청할 시에는 언제든지 해지할 수 있다)
- (2) 재계약
 - ① 신규계약기간이 만료된 경우
 - ② 장기요양 인정등급이 만료된 경우
 - ③ 방문요양 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
 - ④ 기타 이용자와 센터가 필요한 경우

➡ 계약목적

센터와 이용자는 다음의 서비스 이용계약을 통해 당사자가 가지는 권리와 의무의 발생 및 변경, 소멸을 명확히 함으로써 양질의 서비스 제공과 센터의 사업목적을 원활하게 달성하는 것에 계약의 목적이 있다.

➡ 월 이용료 및 납부

센터가 제공하는 서비스의 월 이용료는 다음과 같으며, 노인장기요양보험법 개정법에 따라 매년 변경될 수 있다. 아래에 명시되지 않은 내용은 「노인장기요양보호법」 및 「장기요양급여비용 산정기준」 등에 관한 세부사항에 따른다.

(다만, 월한도액을 초과하여 서비스를 이용한 경우나 비급여에 해당되는 서비스는 그 비용을 이용자

[또는 보호자]본인이 부담한다.)

- ①노인장기요양보호법에 의해 장기요양서비스를 이용한 이용자는 보건복지부 장관이 고시한 ‘장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시’에서 정한 수가를 적용한다.
- ②센터는 이용자가 방문요양급여를 이용하게 되면 장기요양급여 수가 지침에 의거하여 급여비용의 15%를 본인에게 청구한다.
- ③국민기초생활보장법상 수급권자의 급여비용은 잔액 무료로 하고, 장기요양급여수가 지침에 의거하여 비용을 처리한다.
- ④저소득층 의료급여법상 수급권자 등 감경 대상자는 장기요양급여비용의 6~9%만 청구한다.

⇒그 밖의 비용 부담액

- ①이용자의 거주지에서 서비스를 제공하기 위해서 사용하는 수도,가스,전화등의 비용은 이용자의 부담으로 한 다.
- ②외출 시 동행, 장보기 등의 개인활동지원서비스 제공으로 발생하는 교통비는 이용자의 부담으로 한다.

■계약의 해제

1.계약해지는 이용자 본인과 그 가족의 의사를 우선으로 한다.

2.다음 각 호에 해당될 경우에는 이용자(보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

- ①장기요양 계약 기간이 만료되거나 사망한 경우
- ②이용자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우는 판단될 경우
- ③센터 또는 계약 당사자의 부정한 사실일 확인될 경우
- ④이용 계약 체결 시 제시한 이용안내를 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 급여제공에 심각한 지장을 줄 경우
- ⑤이용자가 장기요양보험 등급외 자로 판정된 경우
- ⑥이용자가 본인부담금 독촉에도 불구하고 3회 이상 고의 미납하거나 연체한 경우
- ⑦기타 센터와 계약당사자가 협의 할 경우
- ⑧이용자가 월5회 이상 무단으로 급여 이용시간과 계약내용을 지키지 아니하는 경우
- ⑨이용자가 불안 또는 공포 분위기를 조성하여 직원(요양보호사)활동에 해가 된다고 인정되는 경우
- ⑩이용자의 폭행,욕설,성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 직원(요양보호사)이 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 경우
- ⑪기타 이용자의 행동이 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 경우

■신원인수인의 권리 및 의무

1.신원 인수인의 권리

- ①장기요양급여 제공계약체결에 있어서 센터에 의한 계약해지 요건에 해당 시 계약해지 및 즉시 변경요구
- ②장기요양급여 비용 명세서(별지 제24호서식)에 대하여 세부 산정내역을 요구할 수 있다.
- ③「소득세법」에 따른 의료비 공제를 받기 위하여 해당 연도의 장기요양급여비 납부내역의 확인을 요청할 수 있다.
- ④장기요양 급여제공계획을 변경 요구할 수 있다.
(이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인 할 권리)
- ⑤급여제공범위에 대한 정보를 요구할 수 있다.
(이용자가 안전하고 청결한 생활환경에서 급여제공을 받고 있는지 확인 할 권리)
- ⑥급여를 제공하는 과정에서 발생한 사고로 인한 피해에 대해 보상을 요구할 수 있다.
- ⑦급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구할 수 있다.
(이용자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리)
- ⑧센터가 실시하는 방문상담 등을 통하여 서비스 질을 평가하고,시정을 요구할 수 있다.

2.신원 인수인의 의무

- ①이용자의 신병 이상이 생겼을 경우에는 센터에 즉시 알려야 한다.
- ②이용자 외의 가족만을 위한 급여외행위를 요구하지 않는다.
- ③이용자 또는 그 가족만의 생업을 지원하는 급여외행위를 요구하지 않는다.
- ④그 밖에 이용자의 일상생활에 지장이 없는 급여외행위를 요구하지 않는다.
- ⑤월 이용료 청구 시 성실히 납부 해야한다.
- ⑥월 이용료에 할인 및 면제를 요구하지 않는다.
- ⑦이용자의 건강상태 및 장기요양급여제공에 필요한 정보를 센터에 제공해야 한다.
- ⑧이용자의 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경시 즉시 센터에 통보해야 한다.
- ⑨이용자의 서비스 제공과 관련한 자료제공을 센터로부터 요청받았을 경우에는 이를 제공해야 한다.
- ⑩장기요양급여 제공직원의 부정 시 즉시 센터에 알려야 한다.
- ⑪장기출장 등으로 인해 보호자가 의무를 이행하기 어려울 경우에는 대리인을 선정해야 한다.