장기요양 급여 이용 계약에 관한 사항

■ 계약 대상

계약대상은 장기요양 인정등급을 받은 자로 수급자(보호자)와 장기요양기관과 이용할 장기요양 급여에 대하여 계약을 체결한다.

■계약기간

본 센터와 계약자는 이용자에게 원활한 서비스를 제공하기 위하여 계약기간을 정한다.
1. 센터와 이용자 또는 대리인은 서비스 보호를 위한 계약을 양 당사자의 협의에 의하여
이용자 또는 보호자, 법정대리인과 계약한다.
2. 계약기간은 인정서에 기록된 유효기간으로 한다.
3. 등급의 변동, 계약기간 종료시, 이용자 또는 보호자와의 상호 협의를 통하여 재계약 할 수 있 다.

■계약목적

기관과 대상자는 다음의 서비스 이용계약을 통해 계약 당사자가 가지는 권리와 의무의 발생 및
변경, 소멸을 명확히 함으로써 양질의 서비스 제공과 기관의 사업목적을 원활하게 달성하는 것에
계약의 목적이 있다.

■이용자의 책임 의무

이용자 또는 보호자는 서비스를 제공 받음에 있어서 아래와 같은 사항을 이행해야 하는 책임 의무를 준수 하여야 한다.

- 서비스 제공과정에서 본 센터와 서비스 제공자에게 불의의 사고를 사전에 방지하고 원활한 서비스가 수행되도록 본 센터와 서비스 제공자에게 적극 협력 하도록 한다.
- 계약서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 센터에 통보하여 상호 협의에 의하여 변경 하도록 한다.
- 기초생활수급권자와 의료급여수급권자는 관할 시, 군, 구에 이용승인을 받아야 한다.
- 월 이용료에 대한 본인부담금과 기타 비용은 전적으로 이용자가 납부하여야 한다.

■신원인수인의 권리와 의무

이용자는 계약 시 대리인을 지정할 경우 대리인은 신원인수인(보호자 또는 법정대리인)으로서
권리와 의무를 지닌다.
1. 신원인수인의 권리
① 이용자의 서비스 제공에 대한 내역, 장기요양급여비용등에 관하여 자료 요청할 권리가 있다.
② 이용자에게 업무범위 내에서 질 높은 서비스를 요청할 권리가 있다.
2. 신원인수인의 의무
① 서비스 제공에 관련된 자료 및 기타 필요한 자료의 요청 시 본 센터에 제공 하여야 한다.
② 이용자의 신변 또는 계약 시 기재된 사항이 변경된 경우 즉시 본 센터에 통보하여야 한다.
③ 장기 출장 등으로 인해 보호자 의무를 이행하기 어려울 경우 대리인을 선정하여야 한다.
④ 이용자가 의도적으로 본 센터와 담당요양보호사에게 손해를 끼쳤을 경우 배상의책임 진다.
⑤ 관계 법령에 의하여 발생되는 비용을 부담할 의무를 진다.

■ 계약의 해제

1. 계약해지는 대상자 본인과 그 가족의 의사를 우선으로 한다.
2 기관은 아래와 같은 사유가 발생 시 계약을 해제할 수 있다.
①. 수급자 본인 또는 보호자가 종결을 원할 경우
②. 계약기간이 만료한 때
③. 계약기간 중이라도 수급자 또는 보호자가 해약을 통지한 때,

단 해약의 통지는 해약일로부터 최소 10일 전에 하여야 한다.
④. 수급자 가 사망한 때
⑤. 수급자 가 30일 이상 계속하여 병원 등에 입원한 때
⑥. 수급자 가 계약서 내지 서약서 상의 규정을 위반한 때
⑦ 수급자 또는 보호자가 직원에 대하여 정신적, 신체적 손해를 가한 때
⑧ 수급자 또는 보호자의 고의나 중대한 과실로 제3자 또는 시설에게 손해를 가한 때
⑨ 노인장기 요양 보험법 또는 노인복지법 등에 따른 계약의 해지 · 해제사유가 발생한 때
⑩. 6 회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 지연 하였을 때
⑪ 전염병 등의 질병으로 인해 요양보호사에게 피해를 줄 우려가 있는 대상자
⑫ 불안 또는 공포분위기를 조성하여 요양보호사의 활동에 해가 된다고 인정되는 대상자
⑬ 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며,
위험을 초래할 수 있다고 인정되는 대상자
⑭ 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 대상자
⑮. 계약해제처리 된 후 다시 센터와 계약할 경우에는 신규계약과 같은 절차를 이행한다.

■계약의 해제 절차

계약해지에 해당하는 대상자의 해지 절차는 다음과 같다.
1. 대상자(또는 보호자)가 종결을 원하거나, 제15조[계약해지]에 해당하는 대상자의 경우 대상자(또는 보호자)와 기관은 “ 서면 통보가 어려운 경우 구두 상으로 명확한 해지 의사를 전달한다.
2. 대상자(또는 보호자)가 특별한 통보 없이 1개월 이상 이용을 중단할 시에 기관은 계약을 해지할 수 있다.
3. 대상자의 신변상 문제로 인해 서비스를 이용할 수 없게 된 경우 1개월의 유예기간을 둔다(연 2회). 만일 서비스 이용 유예기간이 2회를 초과할 시에 기관은 계약을 해지할 수 있다.
4. 본 조항에 따라 계약해지 처리된 대상자가 다시 기관과 계약할 경우에는 신규계약과 같은 절차를 이행하여야 한다.

■월 이용료 및 이용자의 비용부담

이용비용은 노인장기요양 보험법의 관련규정을 따른다.
1. 월 이용료
①.본 센터에서 서비스로 진행 되어 발생하는 비용은 전적으로 장기 요양 급여비용
등에 관한 고시에 의 한다 등급별 한도액에 따른 급여제공일수로 산정한다
고시 제13조 재가급여 월한도액 및 산정기준
②. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다.
이때에도 자부담으로 하되 이용계약을 체결한다.(일상 업무 대행에 따른 비용 등)
③. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.
④. 노인돌봄서비스 및 재가 복지 서비스의 경우는 노인 복지사업지침에 따른다.
2. 본인부담금
가. 일반이용자 : 장기요양급여비용의 15%
나. 기초생활수급권자 : 면제 0%
다. 40%경감대상자 : 장기요양급여비용의 9%
라. 60%경감대상자 : 장기요양급여비용의 6%
3. 본인부담금은 급여를 제공받은 해당 월의 익월 10일 까지 입금한다.
4. 대상자 및 보호자가 통장계좌 입금을 원칙으로 하며 부득히 한 경우 센터에서 직접 수령할 수 있다. 이 경우 기관에서는 수급자(보호자)에게 영수증을 발행하거나 현금 영수증을 발행한다
– 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담 하여 서비스를 이용할 수 있다.
– 그 밖에 비 급여에 대한 비용부담은 기관과 이용자간 협의를 하여 정한다.