제9장 이용계약에 관한 사항

제63조 (계약기간)

1. 본 기관의 계약기간은 기본적으로 장기요양인정서 유효기간 단위로 진행한다.
   단, 계약기간이 만료된 후에 별도의 의사 표시가 없을 경우에는 당해 연도 말까지 자동연장 된 것으로 간주한다.
2. 계약기간이 남아있는 경우라 하더라도 수급자나 보호자의 의사에 따라 계약 해지를 원하는 경우에는 계약을 해지하고 서비스를 종결한다.
3. 수급자의 인정유효기간 만료 시는 특별한 해지사유가 없는 한 자동연장 한다.
   ① 이용대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.
   ② 계약기간은 서비스를 제공 받기 위한 계약서를 작성한 장기요양인정서 유효기간으로 한다.
   ③ 등급 변동, 또는 계약기간 종료 시 수급자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약 할 수 있다.

제64조 (계약목적) 노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용하도록 하며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

1. 수급자 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
2. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자 간의 분쟁을 미연에 방지
3. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 서비스를 제공

제65조 (이용계약서에 포함해야 할 내용)

1. 인적사항 (이용자. 보호자. 제공자), 목적, 계약기간(통상 인증서 유효기간고려), 급여 이용 및 제공시기, 계약자 의무 및 계약해지 요건, 이용료 납부, 재계약, 위급 시 조치, 개인정보 보호 의무, 배상책임, 계약일자, 계약 당사자 서명
2. '쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관키로 한다.'라는 내용을 기재한다.

제66조 (준수사항)

1. 이용계약은 표준장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 수급자의 선택을 존중해야 한다.
2. 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 기관 별도서식으로 제공한다.
   (단, 계약서에는 기간, 급여의 종류 ,급여비용, 비급여, 개인정보보호, 손해배상 등을 포함 한다.)

제67조 (서비스 월 이용료에 관한 사항)

1. 입소 또는 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상 수가산정 및 비용청구지침 또는 노인복지법상 본인부담금 수납규정에 의한다.
2. 급여비용 중 본인부담액과 등급별 요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 기관의 청구에 의해 이용자가 이를 부담한다.
3. 기타 비용에 관하여 특별히 정한 바가 있는 경우에는 그에 따른다.
4. 월 이용료는 본인 일부부담금과 비급여로 구성되며, 본인 일부부담금은 매년 국가가 정한

등급별 해당금액으로 한다.

5. 비용부담

구분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	무료
40% 경감대상자	9%
60% 경감대상자	6%

☑ 2024년 급여비용 및 서비스별 수가

❍ 2024년 월 한도액

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급
2,069,900원	1,869,600원	1,455,800원	1,341,800원	1,151,600원	643,700원

❍ 방문간호 1회당 이용시간별 급여비용

15분 이상 30분 미만	30분 이상 60분 미만	60분 이상
40,760	51,110	61,490

제68조 (이용신청 및 절차)

1. 전화 혹은 내방하여 이용신청을 한다. 다만, 이용대상자가 정신적, 신체적인 이유로 신청을 할 수 없는 경우 가족 등 보호자가 신청할 수 있다.
2. 신청 후 가정방문상담을 한다.
3. 이용신청을 하는 사람은 다음 각 호의 서류를 방문, 우편, 팩스, 전자 우편 등 어느 하나의 방법으로 제출하여야한다.
   ① 표준장기이용계획서
   ② 장기요양인정서
4. 계약시에는 3호의 서류를 확인하고 계약서를 작성한다.
5. 방문간호의 경우 방문간호지시서 발급에 대해 설명을 하고, 지시서 발급 이 후에 서비스를 제공하도록 한다.
6. 수급자의 표준장기이용계획서와 욕구사정을 바탕으로 하여 급여제공계획서를 작성하고, 그에 맞는 서비스를 제공한다.

제69조 (신원인수의 권리 및 의무)

1. 신원인수인의 권리

① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스내역에 대하여 알 권리가 있다.
② 수급자가 받고 있는 장기요양서비스에 관한 상세내역을 요청할 권리가 있다.
③ 수급자가 적절한 서비스를 제공받고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
④ 수급자에게 맞는 적절한 장기요양서비스를 요청할 수 있는 권리가 있다.

2. 신원인수인의 의무
① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.
⑤ 수급자가 병원 입원 시, 신변 이상 시, 거주지 이동 시 통보할 의무가 있다.

제70조 (계약의 해제) 다음 각 호에 해당되는 경우에 기관은 수급자 또는 보호자와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.

1. 계약기간이 만료되거나 수급자가 사망한 경우
2. 수급자가 장기요양보험 등급외자로 등급이 변경된 경우
3. 수급자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. 수급자의 건강상의 이유(병원입원, 시설입소)로 서비스 이용이 어려울 때
5. 수급자가 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
6. 수급자가 월 5회 이상 무단으로 방문급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
7. 제공자가 방문급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
8. 어르신의 건강과 관련한 주요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
9. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
9. 이용료를 자주 지연시킴으로서 그 지불능력이 없으며, '갑', '을' 간의 신뢰관계에 현저히 해를 끼친다고 갑이 인정할 경우