장기요양(방문요양, 방문목욕)서비스 이용계약에 관한 사항

제1조(이용계약의 목적) ① 센터는 고령이나 노인성 질병 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인 등 장기요양등급을 받은 분들에게 요양급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담경감을 통한 삶의 질 향상을 목적으로 장기요양급여 이용계약을 체결한다.

② 요양급여 계약당사자 간 급여의 종류와 내용, 급여비용, 비급여 항목, 계약 기간, 의무 및 권리 등 서비스 이용에 필요한 사항을 명확히 하여 제1항의 목적을 달성한다.

제2조(계약기간) ① 장기요양급여의 계약기간은 요양급여 개시일부터 장기요양인정서 유효기간 범위내로 하며, 요양등급의 변동 및 인정갱신 등으로 유효기간이 변동되거나 연장될 시, 그에 따른 계약서를 재작성하고 재계약을 실행한다.

② 노인장기요양보험법상 요양급여비용 비적용 대상자의 경우 계약기간은 계약당사자 간의 협의로 결정할 수 있다.

제3조(계약체결) ① 센터는 장기요양급여 개시 전에 서비스 이용자 또는 대리인(보호자)에게 급여제공계획의 내용을 알리고 동의를 받아 공정거래위원회의 장기요양급여이용 표준약관을 준수한 계약서로 장기요양급여제공(이용)계약을 체결한다.

② 계약을 체결하거나 계약서의 내용을 변경한 경우 공단에 지체없이 통보한다.

제4조(계약변경) 다음 각호의 요건에 해당할 경우 센터는 이용자 또는 대리인(보호자)과 협의를 거쳐 반드시 계약서를 재작성하고 이용자 또는 대리인(보호자)에게 부본을 제공하여야 한다. 다만, 고시 개정으로 수가 변경이 있는 경우에는 변경된 급여비용 등에 대한 사항을 안내하고 변경계약서 및 안내문을 제공하는 것으로 한다.

1. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 해야 하는 경우
2. 이용자의 장기 요양등급이 변경된 경우
3. 장기요양급여비용 수가 변경 등 급여비용 및 본인부담 이용료가 변경된 경우
4. 이용자의 건강상태와 환경적 요인으로 급여계획 수립의 변동이 있는 경우
5. 월 한도액이 증가하여 급여 제공계획이 변경된 경우
6. 이용자격 변경으로 인한 본인부담률의 변동이 있는 경우

제5조(계약해지) ① 센터는 이용자가 다음 각호의 어느 하나에 해당할 경우 급여 계약체결 이용자 또는 대리인(보호자)과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우

3. 건강진단 결과「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때

4. 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때

5. 이용계약 시 제시된 이용 안내를 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

6. 월 5회 이상 무단으로 장기요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

② 계약체결 이용자 또는 대리인(보호자)은 다음 각호에 해당할 경우 센터와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료된 경우

2. 계약된 장기요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우

3. 계약된 장기요양급여 제공시간을 이용자 또는 대리인(보호자)의 동의 없이 센터장이 임의로 변경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경했을 경우

4. 기타 센터장의 계약해지 사유가 발생한 경우

③ 제1항 각호의 계약해지 요건이 발생한 경우 센터장은 계약해지 의사를 장기요양급여 종결 안내서 및 관련 증빙서류와 함께 이용자 및 대리인(보호자)에게 통보하고 충분히 설명한다.

④ 제2항 각호의 계약해지 요건이 발생한 경우 이용자 및 대리인(보호자)은 해당일 또는 계약기간 만료일전에 장기요양급여 종결 신청서를 센터장에게 제출해야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.

제6조(이용자 등 계약자의 권리・의무) ① 장기요양급여 이용자는 급여제공자인 센터장에게 다음 각호의 의무가 있다.

1. 월 이용료 납부

2. 장기요양급여 범위내 급여이용

3. 장기요양급여 이용수칙 준수

4. 기타 센터장과 협의한 규칙 이행

② 급여제공자인 센터장은 급여이용자 또는 대리인(보호자)에게 다음 각호의 의무가 있다.

1. 계약된 장기요양급여 제공계약 내용 준수

2. 급여제공 중 이용자에게 신병 이상이 생기는 경우 즉시 대리인(보호자)에게 통보

3. 급여제공시간에 이용자의 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리

4. 급여제공 중 알게 된 이용자의 신상 및 질환 등에 관한 비밀유지(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)

5. 이용자가 수치심을 느끼지 않도록 급여제공

6. 이용상담, 지역사회 다른 서비스 이용 정보제공

7. 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수

8. 기타 이용자 또는 대리인(보호자)의 요청에 협조

③ 급여이용계약 대리인(보호자)은 급여제공자인 센터장에게 다음 각호의 의무가 있다.

1. 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공

2. 이용자의 월 이용료 등 비용부담

3. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 센터장에게 통보

4. 이용자에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 센터장에게 통보

5. 기타 센터장의 협조 요청 이행

④ 센터장은 장기요양요원이 급여제공 중 이용자에게 상해를 입혔을 경우 적절하게 조치해야 할 의무와 급여제공 시간에 이용자의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때 이용자 또는 대리인(보호자)이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 대리인(보호자)에게 즉시 통보할 의무가 있다.

⑤ 제4항 후단의 통보를 받은 대리인(보호자)은 신속하게 대처하여야 한다. 다만, 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.