

≡ 2023년 이용계획에 관한 사항 ≡

“ 부모님을 섬기는 또 하나의 가족 ”

감사해요 재가센터

☎ 010-4196-3156, Fax 054)610-3156



2024년 장기요양급여서비스



이용계약에 관한 준수사항

➤ 사업내용

- ✓ 노인장기요양보험법에 의한 재가노인복지시설로 65세 이상과 65세 미만의 노인성질환으로 인하여 1~5등급의 장기요양 인정을 받은 노인으로서 스스로 일상생활을 수행하기 어려운 이용자에게 신체활동과 가사활동, 인지지원 및 정서지원 등의 장기요양 급여서비스에 규정된 사항을 제공함으로써 이용자의 건강 및 일상생활 증진을 도모하고, 가족의 수발 부담을 경감해 주어 삶의 질을 향상하도록 한다.

➤ 계약목적

- ✓ 계약을 체결하는 목적은 이용을 원하는 어르신에 대한 전반적인 사항들을 명확히 명기하여 이용기간, 비용 등의 항목에 있어 시설과 이용자 사이에 상호권리를 보호하고, 분쟁을 사전에 방지함을 그 목적으로 한다.

이용계약에 관한 준수사항

➤ 계약서

- ✓ 계약서(급여제공계약)에는 계약당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용, 비용 및 비 급여 대상 외 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 하며, 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비 급여 대상 및 항목별 비용 포함)등 급여 제공과 관련된 사항을 설명 한 후 개인정보동의서를 포함한 모든 사항에 대하여 반드시 동의서를 받아야 한다. (※ 공정거래위원회의 장기요양급여 이용 표준약관을 준수한 계약서를 사용한다.)

➤ 계약서 부분발부

- ✓ 계약서(급여제공계약서)는 반드시 부분을 발부하여 계약서(급여제공계약서)는 계약당사자에게 당사자에게 제공하여야 하며 이용계약서 부분 발부 대장에 발부일 및 수령일, 수령자 이름과 연락처, 수령자 서명 등을 기재하도록 한다. 단, 급여제공계약서 부분 발급 확인서로 발부 대장을 대신할 수 있다.

이용계약에 관한 준수사항

➤ 계약 대상자

- ✓ 계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사 표시가 불가능할 경우 자녀를 포함한 법적대리인(보호자)도 가능하다.

➤ 계약기간

- ✓ 이용의뢰나 신청 시 이용기간(계약기간)을 급여제공계약서 상에 명시토록 하며, 장기요양 1, 2, 3, 4, 5 등급, 이용자의 경우 장기요양인증서 상의 유효기간을 확인하여 계약기간을 명기하도록 한다.

➤ 이용기간의 연장

- ✓ 급여제공계약서 상에 명시한 이용기간이 만료되었을 경우 재계약을 통하여 이용기간을 연장할 수 있다.

이용계약에 관한 준수사항

➤ 월 이용료 및 기타 비용부담액

✓ 재가급여의 이용료는 다음과 같다.

- 1) 노인장기요양보험제도에 따른 재가시설 서비스비용 및 비급여 비용(비급여의 상세 비용 은 별도로 정하여 노인장기요양보험 홈페이지 및 시설 내 게시판 및 급여제공계약서를 통하여 명기한다.)
- 2) 장기요양 등급 외 이용자는 센터와 계약자 상호 합의에 의한 이용료로 산정 한다.
- 3) 본인부담금과 비 급여비용은 아래와 같다.

(※ 본인부담금은 해당년도의 보건복지부 고시 수가금액 변경에 따라 달라 질 수 있음)

(단위:원)

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
한도액(원)	2,069,900원	1,869,600원	1,455,800원	1,341,800원	1,151,600원	643,700원

※ 주간보호 1일 8시간 이상 / 월 20일 이상 이용 시 한도금액 20% 추가 사용 가능

※ 수급자 자격별 본인부담금 비율

구분	재가급여
일반	15%
기초 수급권자	0%
기타 의료 수급권자	6%
차상위 의료급여 건강보험 자격 전환자 (회귀 난치성, 만성질환자)	9%
저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득, 재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	

이용계약에 관한 준수사항

➤ 이용자 및 신원인수인의 권리

- ✓ 종교, 신체, 기타 개인적 특수 사정에 의한 차별을 받지 아니하며, 신체적, 정신적 상태에 따라 적절한 기능회복 훈련과 생활 지도 서비스 등의 필요 서비스 제공을 요구할 수 있다.

➤ 이용자 및 신원인수인의 의무

- ✓ 계약서월 이용료 납부 의무, 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무를 준수하도록 한다.

➤ 계약서 해제 등에 관한 사항

- ① 시설 이용자가 전원 또는 퇴소를 희망 할 경우 계약을 해지할 수 있다.
- ② 시설규칙 및 시설 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시에는 계약기간 중이라도 계약을 취소할 수 있다.

이용계약에 관한 준수사항

- ✓ 급여비용은 장기요양등급 및 급여제공일수를 기준으로 산정하고 개인위생, 목욕 등 신체활동 지원, 간병, 수발 등의 일상생활지원, 일상동작훈련, 기능훈련, 기타 복지서비스 등에 필 요한 제반 비용은 별도 산정하지 아니한다.
- 신원인수인은 아래와 같은 권리와 의무를 가진다.
 - ① 보호자는 장기요양급여 계약내용을 이해하며 장기 부재 시 고지한다.
 - ② 보호자는 이용계약과 동시에 이용자가 안정된 생활을 할 수 있도록 규정을 준수한다.
 - ③ 보호자는 이용자 및 종사자에게 무례한 행동으로 피해를 주지 않는다.
 - ④ 이용자에게 필요한 물건 및 음식, 약 등을 제공할 시 보호자에게 사전에 허락을 받는다.
 - ⑤ 기타 이용자의 일상생활에 있어 불편한 사항이 있다고 판단될 시에는 보호자에게 문의할 수 있다.
- 이 계약은 이용자 및 보호자의 해약 통지나 사망으로 종료된다.
- 이 계약은 다음 각 호에 해당하는 경우 해약할 수 있다.
 - ① 이용자 및 보호자가 계약 해지를 통지한 때. 다만, 해약의 통지는 7일 전에 하여야 한다.
 - ② “감사해요 재가센터”가 장기요양 급여 제공을 지속할 수 없는 부득이한 사유가 발생하여 이를 이용자 및 보호자에게 통지한 때. 다만, 해약의 통지는 14일 전에 고지한다.
 - ③ 이용자가 입원, 외출 등을 사유로 15일 이상 거주지 내에 거주하지 않았을 때 보호자와 상호협의를 통하여 해약할 수 있다.

이용계약에 관한 준수사항

➤ 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항

- ✓ 시설은 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 15일 전까지 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 한다.
- ✓ 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 입소자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경 할 수 있다.
 1. 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
 2. 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
 3. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
 4. 별도의 비 급여 서비스제공으로 급여비용이 변경되었을 경우.
- ✓ 급여비용 변경이 발생하였을 때에는 발생즉시 수급자(보호자) 통보하여 장기요양서비스 제공에 지장이 없도록 한다.
- ✓ 급여비용 변경절차는 다음과 같다.
 1. 등급이 변경되었을 경우에는 장기요양인정서를 제시하여야 하며,
 2. 요양급여수가가 변경되었을 경우에는 변경된 문서를 수급자(또는 보호자)안내하며,
 3. 계약기간이 만료되었을 때에는 계약기간 만료 전에 사전 통보하여 재계약을 체결하여야 한다.

이용계약에 관한 준수사항

➤ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한사항

- ✓ 시설은 이용자에게 노인장기요양 급여서비스, 생활보호 서비스 및 의료서비스, 여가 선용 프로그램 서비스 등을 제공함에 있어 본인부담금, 비 급여 이외의 추가비용을 청구하지 않으나, 시설 의료지원 서비스 외에 입소자의 병적사항으로 발생하는 외부 의료기관 이용비용에 대해서는 전액 본인이 부담하도록 한다.

※ 본인부담금의 고지 및 징수와 미납분 처리에 관한 사항은 아래와 같이 처리한다.

- ✓ 고 지 - 본인부담금의 고지는 매월 6 ~ 10일 장기요양급여비용 청구 후 명세서에 본인부담금 및 기타 비급여 항목을 합산하여 매월 13일 전후로 급여비용명세서를 우편으로 발송하고 보호자의 요구 시 문자 또는 유선을 통하여 고지한다.
- ✓ 징 수 - 시설명의로 개설된 은행 계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다. 단 현금으로 납부하는 경우 시설은 익일까지 시설명의로 은행계좌에 이용자명의로 입금하여야 한다.
- ✓ 미납분 - 미납된 금액에 대하여 매월 1회 이상 문자 및 유선전화와 공문을 통하여 재청구하고 3개월 후에도 미납될 경우 내용증명을 통해 미납금액을 받을 수 있도록 노력한다.
- ✓ 기 타 - 본인부담금이 입금되면 당월 급여비용명세서와 입금영수증을 동봉하여 발송한다.