【이용계약에 관한 안내】

1. 이용계약의 체결 및 목적

1) 기관은 수급자(이용자)에게 제공되는 서비스의 내용, 비용, 책임과 의무를 명확히 하기 위해 서면으로 이용계약을 체결하고, 당사자가 각 1부씩 보관한다.

2) 계약서에는 계약 기간, 급여의 종류 및 내용, 비용부담, 개인정보 보호, 손해배상책임 등 「노인복지법 시행규칙」 제22조에서 정한 사항을 반드시 포함한다.

3) 계약은 수급자 본인과 체결함을 원칙으로 하되, 치매 등으로 의사결정이 어려운 경우 보호자 또는 법정대리인이 대리할 수 있다.

2. 계약기간 및 갱신

1) 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간으로 하되, 별도의 정함이 없는 경우 1년으로 본다.

2) 계약의 자동 연장 : 계약 만료 1개월 전까지 재계약 여부를 확인하며, 만료 전까지 별도의 거부 의사가 없는 경우 종전과 동일한 조건으로 1년간 자동 연장된 것으로 본다.

3) 등급 변동 시 특례 : 계약 기간 중 등급 갱신이나 변경이 발생하면 변경된 등급판정서 효력 발생일까지를 기존 계약기간으로 보며, 변경 사항은 안내문이나 간담회 등을 통해 수급자에게 고지하고 서명(확인)을 받음으로써 계약 변경을 갈음할 수 있다.

4) 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법에 관한 고시에 따른 장기요양급여비용이 변경되어 수급자나 보호자에게 변경 내역을 유선, 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액

1) 비용 기준 : 월 이용료는 해당 연도 보건복지부 고시 수가 및 본인부담금 수납 규정에 따른다.

2) 본인부담금 :「노인장기요양보험법」 제40조에 따라 일반(15%), 감경대상자(9% 또는 6%), 기초생활 수급자(면제)로 구분하여 수납한다.

3) 기타 비용 : 병원 이용료, 약값 등 계약 범위 외의 실비는 수급자(보호자) 부담을 원칙으로 한다.

4) 본인부담금 요율

구분		금액(원)	내 역
월 이용한도	공단부담금	85%	서비스이용자의 등급에 따라 100%중 85%를 보험공단 지급
	본인부담금	15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15%임.
		9% 또는 6% (경감)	의료수급권자, 보험료 감경대상자(40%, 60%)
		무료(면제)	기초생활수급자

5) 월 한도액

	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
한도액(원)	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900

6) 급여제공 시간별 수가

① 방문요양의 1회당 이용시간별 급여비용

구 분	금액(원)	구 분	금액(원)
30분 이상	17,450	150분 이상	50,640
60분 이상	25,320	**180분 이상**	**57,020**
90분 이상	34,120	210분 이상	63,530
120분 이상	43,430	240분 이상	70,080

② 방문목욕의 1회당 이용시간별 급여비용

구 분		금액(원)
방문목욕 차량을 이용한 경우	**차량내 목욕**	**88,990**
방문목욕 차량을 이용한 경우	가정내 목욕	80,230
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	가정내 목욕	50,100

4. 신원인수인의 권리와 의무

1) 인수인의 권리

① 급여제공내역의 범위에 대한 상세한 안내 및 제공 내역의 기록자료를 제공 받을 권리

② 계약내용에 대한 변경 및 적절한 급여제공 등을 선택할 권리

③ 급여제공자의 부당한 행위에 대한 시정을 요구할 권리

④ 건강, 사생활 등의 개인정보에 대한 비밀을 보장받을 권리

⑤ 필요한 급여제공에 대한 정보를 제공 받을 권리

2) 인수인의 의무

① 월이용료 납부 (익월 20일까지)

② 방문요양급여의 업무 범위를 벗어난 부당한 요구 금지

③ 장기요양급여 이용수칙 준수

④ 어르신의 건강 및 필요정보 제공

⑤ 인적사항 및 장기요양보험 등급에 관련된 자료제출

⑥ 기타 센터의 협조요청 이행

3) 제공기관의 의무
① 재가급여 제공 내용 준수
② 이용자의 개별적인 욕구에 대한 급여제공
③ 급여 제공 중 어르신에게 신병 이상이 생기는 경우 즉시 보호자에게 통보
④ 급여제공 내용에 대한 모니터링 및 필요한 조치
⑤ 급여 제공 중에 알게 된 이용자의 신상 및 질환정보 누설 금지
(단, 치료등의 조치가 필요한 경우는 예외로 한다)
⑥ 이용상담, 지역사회 연계서비스 이용 및 정보제공
⑦ 노인학대 예방 및 노인 인권 보호 준수
⑧ 이용자에게 매월 급여제공기록지 및 급여명세서 서면 제출
⑨ 기타 수급자의 건강증진 및 유지를 위한 노력

5. 계약의 해지

기관은 수급자 또는 보호자가 다음 각 호에 해당할 경우 계약을 해지할 수 있다.
1) 계약기간이 만료되거나 이용자가 사망한 경우
2) 수급자가 법정 전염병 보균자로 판정되어 타인에게 위해를 줄 우려가 있는 경우
3) 본인부담금을 3회 이상 고의적으로 체납하여 기관 운영에 지장을 주는 경우
4) 수급자의 폭력성이나 심한 치매 증상으로 인해 종사자의 안전에 심각한 위협이 되는 경우
5) 보호자가 수급자의 건강 정보를 고의로 은폐하거나 계약 시 허위 사실을 기재한 경우
6) 보호자의 비협조 또는 의무 태만으로 정상적인 서비스 제공이 불가능하다고 판단되는 경우

【이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항】

1. 이용절차

1) 이용계약의 변경은 전화나 서면통보 또는 방문 등으로 요청한다.
2) 신청, 접수를 받은 센터는 이용자댁을 방문하여 변경내용에 대한 안내를 하고 급여계획서를 변경한다.
3) 방문요양서비스 제공 중 개인 및 병원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한 경우에는 센터로 본인 또는 보호자가 연락하면 변경이 가능하다.

2. 구비서류 (이용신청 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.)

1) 노인장기요양보험 수급권자: 장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서
2) 국민기초생활보장법 수급권자 증명서 1부 (수급권자의 경우에 한함)

3. 변경사유

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.
1) 노인장기요양보험 등급이 변경되었을 경우

2) 노인장기요양보험 급여수가 기준이 변경되었을 경우
3) 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
4) 이용자의 선택에 의한 급여이용의 증 감소가 발생한 경우
5) 변경의 방법은 유선이나 서신으로 가능
6) 변경을 결정한 즉시 통보 (최소 7일전 통보를 원칙으로 한다)

문의전화: 054)858-4286, 010-9988-3259