

이용계약에 관한 사항

제1조 (계약기간)

- ① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 기관이 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다
- ④ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다. 즉, 매년 수가변동시 재계약 작성하지 아니한다.

제2조 (계약 목적)

1. 고령이나 노인성질병 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주야간보호급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.
2. 수급자(보호자)가 기관을 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 서로의 전반적인 책임과 의무를 규정함에 있다.
3. 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 수급자나 보호자와 장기요양급여 제공계약(이하 계약 이라 한다)을 체결한다.
4. 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자(보호자)에게 제공하고, 1부는 기관이 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용을 포함한다.
 - 1) 계약 당사자
 - 2) 계약기간

- 3) 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
- 4) 비급여대상 및 항목별 비용
5. 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별 장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다

제3조 (월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액)

1. 월 이용료는 보건복지부에서 매년 정하는 수가와 수급자의 비용 부담액에 따라 금액을 산정한다.
2. 그 밖의 비용은 본 센터에서 정하는 식대비, 간식비, 병원 진료비, 진료 후 약제비를 서비스를 받은 만큼 산정하여 측정한다. 그 외에 수급자 및 보호자의 요구에 의해 발생하는 비용은 비용이 발생한 만큼 계산하여 수급자(보호자)에게 청구한다.
3. 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.
4. 본 기관은 매월 10일전에 정산하여 15일전까지 수급자(보호자)가 원하는 방법으로(직접서류전달, 문자, 카카오톡, 이메일 등) 세부내역서를 전달한다.
5. 수급자(보호자)는 내역서의 금액을 20일 전까지 건화종합재가복지기관에 계좌이체(농협, 351-1115-1504-23, 예금주:건화종합재가복지기관) 및 직접 현금으로 납부한다. 가급적이면 계좌이체로 납부하도록 한다.

제4조 (신원인수인의 권리 및 의무)

1. 신원인수인의 권리는 다음과 같다.
 - 1) 수급자가 급여계획에 따라 서비스를 받을 수 있도록 요구 할 수 있는 권리
 - 2) 급여 제공시간에 수급자에게 일어난 신변이상에 대하여 즉시 신원인수인에게 통보받을 권리
 - 3) 수급자의 건강상태를 고려한 주야간급여 제공계획을 수립하여 수급자 또는 신원 인수인에게 전달받을 권리

- 4) 급여제공 중 알게 된 수급자의 신상 및 질환증에 관한 비밀 유지를 요구 할 수 있는 권리
- 5) 수급자의 식사제공, 이용상담, 이용편의 제공을 요구할 수 있는 권리
- 6) 수급자의 건강관리 프로그램 및 활동 제공에대해 요구 할 수 있는 권리
- 7) 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수를 요구 할 수 있는 권리
- 8) 기타 수급자 또는 신원인수인의 요청에 협조를 요구 할 수 있는 권리

2. 신원인수인(보호자)은 다음의 의무는 다음과 같다.

- 1) 월 이용료 등 입소비용 납부의무
- 2) 주야간보호급여 범위 내 서비스 이용 의무
- 3) 장기요양급여 이용수칙 준수 의무
- 4) 기타 건화종합재가복지기관과 협의한 규칙 이행 의무
- 5) 수급자에 관한 건강 및 의료정보 등 필요한 자료제공 의무
- 6) 수급자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무
- 7) 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 건화종합재가복지기관에 통보 의무
- 8) 건화종합재가복지기관의 협조요청 이행 의무

제5조 (계약의 해제)

1.수급자 또는 보호자는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 건화종합재가복지기관과 협의하여 계약을 해제할 수 있다.

- 1) 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
- 2) 수급자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
- 3) 수급자의 건강진단 결과 [감염병의예방및관리에대한법률]에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
- 4) 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
- 5) 이용계약 시 제시된 이용안내를 수급자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등

서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

- 6) 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
- 7) 이용계획서에 허위 사항이 발견되었을 때
- 8) 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
- 9) 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차

제1조 (이용료 및 기타 비용부담액)

1. 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.
2. 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.
3. 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.
4. 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

제2조 (이용료 등 비용변경방법 및 절차)

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자나 보호자와의 합의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다. 재계약이 필요한 경우 재계약 후 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

①재계약이 필요한 경우

1. 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
2. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

3. 비급여(식대,간식비) 비용 변경되었을 경우

②절차

변경사유서 작성->표준약관 재작성->보호자 서명 및 시설장 직인 확인

->각 1부씩 기관 및 보호자 보관