

장기요양 이용계약에 관한 사항

제7조(이용절차 등)

1. 센터 이용을 희망하는 자는 노인복지관계법령 및 노인장기요양보험관계법령에 따른 이용절차에 의해 이용하여야 한다. 다만, 질환, 행려 등의 사유로 긴급보호가 필요할 경우에는 우선 이용조치 후 동 절차에 따른다.
2. 센터수급자는 노인복지법시행규칙에 따른 관할시장의 이용허가서와 건강진단서, 호적 등본 등 관련 서류와 노인장기요양보험 시행규칙에 따른 의사소견서, 장기요양인증서, 표준장기요양이용계획서 등 관련서류를 제출하여야 한다.
3. 이용모집 방법은 다음 각 호와 같은 방법으로 한다.
 - ① 플래카드
 - ② 인터넷(건강관리공단 홈페이지, 자체 홈페이지, 블로그, 카페, 포털사이트 등)
 - ③ 매스컴(지역신문이나 방송 등)
 - ④ 홍보 전단지
 - ⑤ 기타

제8조(이용 계약 및 이용 비용)

1. 이용계약은 본원에 별도 비치된 이용계약서에 의하고, 센터이용비용은 노인복지 관계 법령 및 노인장기요양 관계 법령 등에 의한다.
 - ① 계약의 목적
본 센터의 이용을 희망하는 이용거주자, 또는 보호자는 이용계약을 작성함을 통해서 본 운영규정에 의거하여 장기요양보험법령 관련된 센터 이용보호 장기요양보험 서비스를 받음을 목적으로 한다.
 - ② 계약기간
제7조 항에 의한 사항으로 계약해제가 없는 경우 계약 종료 시(장기요양인정서 유효기간)까지 존속한다. 단, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 제28조, 노인장기요양보험법 시행령 제6조에 의거하여 비용수납 한도액의 변동이 있을 경우 이를 준수하고 변경 또는 재계약함을 원칙으로 한다.
 - ③ 계약의 변경
센터와 센터수급자 간의 변경사항(수가 변동, 서비스 이용 횟수, 자격 변동 등)이 있을 때는 유선, 또는 서면으로 계약 변경사항을 센터에서 센터수급자, 혹은 보호자에게 통보하여 변경 계약서를 작성한다.
 - ④ 이용비용
- 노인장기요양보험법 제40조에 의거하여 당해 장기요양급여 비용의 100분의 15와

더불어 비급여 비용을 합산한 금액을 본인부담금으로 한다. 단, 동법 제40조3항에 의거 본인부담금의 일부를 감경 받는 대상자일 경우 감경절차 및 감경방법은 보건복지부령에 따라 감경한다.

- 이용비용은 센터 급여비용과 비급여비용의 합산에 따르며, 그 외 기타 비용(이용보증금)은 일절 발생하지 아니한다.
- 이용비용 중의 급여비용은 센터수급자의 장기요양 등급에 따른 급여수가를 따른다.

(급여수가○○○원/일 × 해당 월 이용 날짜 ○○일 × 15%)

- 입퇴소 해당일 및 외박, 의료기관 입원 등의 경우에는 장기요양보험 관련 법령에 따라 급여 및 비급여 비용을 산출한다.
- 직원의 가족, 또는 법인 내의 재가 대상자에 한하여 비급여 내에서 할인이 가능하다.

⑤ 비용의 수납

- 이용비용은 월 후납을 원칙으로 하며, 이용 거주자 또는 보호자의 현금 수납 또는 계좌이체로 지불한다.
- 단, 현금으로 수납된 비용은 센터에서 익일까지 금융기관에 입금 조치를 원칙으로 하나, 익일이 공휴일일 경우 공휴일 익일까지 가능한 것으로 한다.

⑥ 신원인수인의 권리와 의무

- 수급자에 대하여 신원인수인을 1명으로 정하는 것으로 한다.
- 신원인수인은 계약체결에 의해 “을”이 “갑”에 대한 채무에 대해서 책임을 져야한다.

-신원인수인의 의무는 다음과 같다.

- 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무

가. 수급자의 신원인수인이 변경되었을 경우

나. 수급자의 인수인 주소가 변경되었을 경우

다. 수급자 인수인이 사망 또는 금치산 혹은 한정치산의 선고를 받았을 때

라. 수급자의 인수인이 강제집행, 가처분, 경매 혹은 화해신청을 받거나 또는 신청할 때

- 신원인수인은 수급자 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무

- 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 의무

- 수급자가 병원 입원 시 간호 및 간병, 입퇴소 절차, 입원비용 등에 관한 책임의무

- 수급자의 책무로 인하여 발생한 센터 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

- 신원인수인의 권리는 다음과 같다.

- 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
- 수급자의 생활 센터 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조연 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
- 보호자회의에 참석하여 센터운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
- 수급자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
- 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원) 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리

제9조(계약해제)

1. 센터는 이용 거주자, 혹은 보호자의 사항이 다음 각 호에 해당할 경우에는 상황에 따라 상당한 예고 기간을 두고 계약을 해제할 수 있다.
 - ① 이용신청서 및 이용계약서의 허위 사실 기재 등 부당한 수단으로 이용한 경우
 - ② 이용비용을 3개월 이상 체납하였을 경우
 - ③ 타 질환발생 등으로 전원 등 병의 의무와 협조를 태만한 경우
2. 센터는 이용 거주자, 또는 보호자의 요구로 계약을 해제할 경우, 필요시 전원 연계 기록지를 발행한다.
3. 계약의 종료는 센터 이용 거주자의 사망하였을 경우, 이용 거주자, 또는 보호자의 요구로 계약을 해제하였을 경우로 한다.

제10조(사후조치) 센터는 제9조의 규정에 의한 퇴소 또는 전원자에 대해서는 퇴소 후의 거주지, 국민기초생활수급자 재선정 여부, 연고자와의 연락여부, 건강 및 전원센터의 생활 적응여부 등을 수시로 파악하는 등 사후조치에 만전을 기하여야 한다.

제11조(운영간담회)

1. 센터는 센터보호서비스의 질적 향상을 도모하기 위한 운영간담회를 설치할 수 있다.
2. 운영간담회는 수급자 대표(1인 이상 10인 이내)와 원장, 사무국장, 사회복지사, 간호사, 물리치료사, 영양사 등의 직원으로 구성하며, 매 분기별 운영할 수 있다.
3. 운영간담회는 다음 각 호의 사항을 토의한다.
 - ① 수급자의 일상생활 서비스 제공내용 및 실시에 관한 사항
 - ② 의료서비스 제공내용 및 실시에 관한 사항
 - ③ 여가선용 및 프로그램 서비스 제공내용 및 실시에 관한 사항

- ④ 기타 센터보호서비스 운영과 관련한 사항
- 4. 센터는 운영위원담회에서 토의된 수급자들의 건의 및 요구사항, 애로사항 등을 검토하여 센터운영에 적극적으로 반영하여야 한다.

제12조(수급자 처우 및 센터물 사용의 주의사항)

1. 센터의 수급자는 종교, 성별, 신체, 기타 개인적 특수사정에 의한 차별을 받지 아니하며, 신체·정신적인 상태에 따라 적절한 기능회복 훈련과 개별 상담, 요양보호서비스를 제공 받는다.
2. 센터는 수급자에게 생활지도 및 요양보호서비스 등을 제공함에 있어서 당사자의 의사를 최대한 존중하여야 하며, 수급자의 종교활동 등 사생활을 최대한 보장 하여야 한다.
3. 센터 사용의 주의사항
 - ① 센터 수급자는 공동 부분의 이용 방법 등의 관하여 본 센터 운영규정 지침에 따라 주의를 갖고 이용하여야 한다.
 - ② 센터 수급자는 사용하는 거실을 주거로서만 이용하고 주거 이외의 목적에 이용할 수 없다.
 - ③ 거실, 또는 원내 어느 곳에서도 센터 수급자 개인 소유의 관상용 새, 관상어류, 기타 애완동물 등을 사육할 수 없다.

제13조(서비스 제공의 기본원칙)

1. 센터는 수급자 개인의 삶을 존중하며 본인 및 가족들로부터 습득한 수급자의 성격, 습관 및 선호하는 서비스 등을 서비스 제공 개시 전에 반드시 확인하여 특별히 싫어하는 행동은 피하도록 한다.
2. 센터는 가능한 수급자가 자립생활을 할 수 있도록 수급자의 능력을 최대한 활용하면서 서비스를 제공하도록 한다.
3. 센터는 서비스를 제공하기 전에 서비스 내용에 대해 수급자에게 충분히 설명한 후, 수급자가 서비스 제공을 동의한 경우 제공하도록 한다. 다만, 수급자가 치매 등으로 인지능력이 없는 경우는 예외로 할 수 있다.
4. 센터는 수급자의 개인정보 및 서비스 제공 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 수급자의 사생활을 보호하고 자유로운 의사소통을 보장하여야 한다.
5. 센터는 수급자의 현재 상태를 관찰하면서 서비스를 제공하여야 하며 수급자의 현재 상태와 관계없이 기계적으로 서비스를 제공하거나, 서비스를 제공받도록 강요하지 말아야 한다.
6. 센터는 수급자의 상태변화 등으로 계획된 서비스 외에 추가적인 서비스 또는 서비스의 변경이 필요하거나 의료적 진단 등이 필요하다고 판단한 경우, 센터장에게 신속하

게 연락을 취하도록 한다.

7. 센터는 수급자에게 의사소통 불능, 협조 곤란 등의 이유로 신체적 학대나 언어적 폭행 등 정서적 학대를 하여서는 아니 된다.
8. 센터는 서비스 제공 시, 예기치 못한 사고가 발생한 경우 신속하게 센터장에게 보고하여야 한다.
9. 센터는 서비스 제공 도중 수급자에게 응급상황이 발생한 경우 응급처치의 우선순위에 맞게 응급처치를 실시하고 응급처치를 할 수 없거나 의사에게 보고할 수 없는 상황인 경우에는 가장 가까운 의료기관으로 이송한다.
10. 센터 수급자는 국민건강보험공단에서 제시한 내용을 바탕으로한 요양서비스를 받을 수 있도록 한다.

제14조(서비스 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항)

1. 특별한 보호를 필요로 하는 경우

특별한 보호를 필요로 하는 경우라 함은 질환의 정도로 깊어졌거나 거동불편이 전혀 되지 않아 24시간 보호자의 보호가 필요한 경우에는 관계기관과 협의를 거쳐 병원에 입원을 시키거나 기타 적절한 조치를 취하도록 한다. 이때 발생하는 비용은 본인부담이 원칙이나 관계기관의 협의를 거쳐 본인 부담을 최소한으로 한다.

2. 의료를 필요로 하는 경우

응급상황이 발생하였을 경우에는 즉시 응급조치를 통해 클라이언트를 보호한다. 기타 병원으로 옮겨야 할 경우가 발생했을 때는 기관에 비상연락을 취한 후 적절한 방법으로 병원으로 옮기도록 한다. 이때 발생하는 비용은 본인부담이 원칙이나 관계기관의 협의를 거쳐 본인 부담을 최소한으로 한다.

3. 그 외 그 비용의 부담은 이용료 부담항목과 동일하다.

- 1) 본 센터의 계획에 의해 서비스로 진행되는 부분은 전적으로 장기요양보험에 의하여 진행한다.
- 2) 특별한 경우 국민기초 수급대상자등 등급 외의 클라이언트가 부담하지 않는 일체 무료로 이용료나 비용부담액은 발생하지 않는다. 다만 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 한다.
- 3) 병원이용에 따른 병원비 발생은 수급자 본인이 지불하는 것을 원칙으로 한다.

제15조(배상책임)

1. 본 센터는 센터수급자를 위한 배상책임보험에 가입을 하여 불가피한 센터수급자의 신변문제 등에 관련하여 배상책임보험에 준하여 센터수급자의 안전문제를 해결한다.

2. 어르신의 현실감 결여와 판단력 장애로 인한 순간적이고 우발적인 충동, 병적 증상으로 인한 다음과 같은 경우는 배상책임보험에 대해서는 일체의 배상책임을 지지 아니한다.

- ① 무단이탈, 자살 및 자해, 본인의 과실, 병사, 도난, 폭력
- ② 질식에 의한 사망, 낙상에 의한 골절
- ③ 기타 예측 불가능한 사고, 특히 반응에 대한 쇼크 및 그로 인한 골절
- ④ 외출, 외박 중의 사고, 천재지변, 기타 불가항력에 의한 화재 및 재해 등

제16조(인권보호 및 안전관리) 센터는 수급자가 존엄한 존재로 존경받고 건강하고 안정된 노후생활을 영위할 수 있도록 최대한 노력해야 하며, 이를 보장하기 위해 수급자 인권보호 및 안전관리 지침을 마련하고 시행하여야 한다.