제5장 이용계약에 관한 사항

제15조 【계약의 목적】

기관과 대상자(보호자)는 서비스 이용계약을 통해 계약 당사자가 가지는 권리와 의무의 발생 및 변경, 소멸을 명확히 함으로써 양질의 서비스 제공과 기관의 사업목적을 원활하게 달성하는 것에 계약의 목적이 있다.

제16조 【이용계약】

1. 기관과 대상자 간의 서비스 이용계약은 대상자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대상자의 의사표시가 어려울 경우 "대상자의 가족(보호자) 및 친척을 포함한 법적대리인"(이하 '보호자'라 함)과

계약이 가능하다.

2. 기관은 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.
   ① 기관은 대상자의 「노인장기요양보험법」의 장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서를 확인하여 장기요양 등급을 받은 대상자임을 확인한다. 단, 대상자(보호자)가 본 서류를 제시하지 못한 경우에는 노인장기요양보험 홈페이지에서 자격을 확인할 수 있다.
   ② 기관과 대상자(보호자)는 장기요양급여제공 개시 전에 "장기요양급여제공 계약서(이하 '계약서'라 함)" 2부를 작성하고 날인하여 계약을 체결하고 기관과 대상자(보호자) 각각 1부씩 보관한다.

제17조 【계약기간】

1. 계약기간은 인정서 유효기간 범위내로 한다. 단, 대상자(보호자)가 원할 경우에는 협의를 거치며 계약서에 명시한 기간으로 한다.

제20조 【계약해지】

1. 계약해지는 대상자(보호자)의 의사를 우선으로 한다.
2. 기관은 다음과 같은 경우에 계약해지를 결정할 수 있다.
   ① 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
   ② 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우

   ③ 대상자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 환자로 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 경우
   ④ 대상자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
   ⑤ 이용계약 시 제시된 이용안내를 대상자(보호자)가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
   ⑥ 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 대상자
   ⑦ 이용료(본인부담금)를 장기간 납부하지 않는 경우(6개월 이상 미납자에게 독촉하여 미납관리 대장으로 관리한다)
   ⑧ 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 대상자
3. 대상자(보호자)가 계약해지를 원하거나, 본조 계약해지에 해당하는 대상자의 경우 기관은 서면으로 계약해지를 통보하거

나 통보가 어려운 경우 구두 상으로 명확한 해지 의사를 전달한다.

4. 대상자(보호자)의 신변상 문제로 인해 서비스를 이용할 수 없게 된 경우 3개월의 유예기간을 둔다. 만일 서비스 이용 유예기간이 2회를 초과할 시에 기관은 계약을 해지할 수 있다.
5. 본 조항에 따라 계약해지 처리된 대상자가 다시 기관과 계약할 경우에는 신규계약과 같은 절차를 이행하여야 한다.

제6장 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차

제21조 【이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한사항】

1. **급여변경**(급여유형,급여내용,수가기준 등)
   1) 급여유형 변경 시 변경사항에 대해 변경계약 체결 후 -> 위험도 평가, 욕구사정 및 급여계획 ->급여계획 통보 -> 서비스 제공
   2) 급여내용, 수가기준 변경 시 변경내용 안내 및 동의절차 후 서비스 제공
2. **수급자 자격변경**(등급갱신,자격기준 등)
   1) 등급갱신의 경우 재계약체결 ->위험도평가,욕구사정 및 급여계획 ->급여계획 통보 ->서비스 제공
   2) 자격기준 등은 변경내용 안내 및 동의절차 후 ->위험도 평가,욕구사정 및 급여계획 ->급여계획 통보 -> 서비스 제공
   3) **자격기준변경** 등은 변경내용 안내 및 동의절차 후 서비스를 제공한다
3. **급여제공내용변경**(공휴일, 연속급여 등)
   1) 공휴일이나 연속급여 요청 시 유선상담 등으로 변경가능 ->서비스 제공 ->급여제공기록지나 상담기록지 등에 그 사유를 기록함.

제22조 【기관의 기본 책무】

1. 모든 서비스의 제공은 기관과 대상자(보호자) 사이에 체결한 계약에 의한다.
2. 계약 체결 시 기관은 제공되는 서비스의 범위, 급여제공계획, 본인부담금 등 급여제공과 관련된 사항과 직원대우에 대해 대상자(보호자)에게 충분히 안내하여야 한다.
3. 기관은 정당한 사유 없이 서비스제공 요구를 거부할 수 없으며, 계획에 따른 서비스제공에 차질이 예상될 경우 대상자(보호자)와 사전 협의하여 서비스를 제공하여야 한다.
4. 기관은 서비스 제공 중 발생할 수 있는 노인학대 문제를 예방하기 연 1회 이상 직원교육을 실시하고 정기적 욕구평가를 실시하여 대상자(보호자)의 요구가 반영된 급여 서비스를 제공하기 위해 노력한다.

제23조 【대상자(보호자)의 책임이행】

1. 대상자(보호자) 및 그 가족은 기관과 요양보호사의 서비스 제공에 적극 협력하여야 한다.
2. 대상자의 신변 또는 계약서에 기재된 사항이 변경된 경우에는 즉시 기관으로 통보하여야 한다.
3. 급여제공 시 발생할 수 있는 비고의적인 사고나 부상에 대해 기관에 책임을 묻지 않는다.
4. 대상자(보호자) 및 그 가족은 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 방지하기 위해 노력해야 한다.

제7장 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

제24조 【서비스의 내용】

1. 서비스의 내용

1) 방문요양 : 요양보호사가 수급자의 가정 등을 방문하여 서비스를 제공한다.

- 방문요양서비스

가. 신체활동지원

- 식사 및 약챙겨드리기, 개인위생활동(세수,양치,머리감기,목욕 등)
- 몸단장(머리손질, 손발톱정리, 옷 갈아입기 등)
- 체위변경, 이동도움, 배설도움(화장실 이동,변기 이용, 기저귀 교체 등)
- 신체기능 증진활동 등

나. 인지활동지원

- 회상훈련, 기억력 향상활동, 남아있는 기능의 유지 향상을 위한 사회활동 훈련 (수급자와 함께 옷 개기, 요리하기 등)

다. 일상생활지원 :

- 외출동행(장보기, 산책, 물품 구매, 병원 이용 등)
- 수급자의 방안 청소 및 환경관리, 수급자의 빨래, 식사준비, 설거지 등

** 가족을 위한 행위 제외

라. 정서지원

- 말벗, 의사소통 도움 등

2) 방문목욕 : 2인의 요양보호사가 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 대상ㅇ자의 가정 등을 방문하여 목욕급여를 제공한다.

- 방문목욕서비스 : 목욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기, 머리 말리기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변 정리 등

제25조 【그 비용의 부담에 관한 사항】

1) 비용의 부담은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.
2) 본인부담금은 장기요양급여를 제공받은 해당 월의 익월 말까지 입금한다.
3) 이용자 및 보호자가 통장계좌 입금을 할 수 없는 경우 센터에서 직접 수령할 수 있다.
   이 경우 기관에서는 수급자(보호자)에게 영수증(기관자체서식)을 발행해 줄 수 있도록 한다.

제26조 【서비스 이용료 납부】

1. 기관은 매년 보건복지부 발표 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 내용을 기준으로 장기요양 등급별 월 한도액 및 본인부담률과 서비스별 급여비용 산정기준을 이용료 부과 기준으로 한다.
2. 대상자(보호자)가 본인부담금 납입 내역에 대한 증빙서류를 요청할 경우 기관은 장기요양급여 납부확인서 등 관련 서류를 발급한다.

제27조 【특별한 보호를 필요로 하는 경우 그 서비스 기준과 비용】

1. 대상자가 '특별한 보호를 필요로 하는 경우'라 함은 대상자의 질병이 심각하거나 거동이 전혀 되지 않아 24시간 보호자의 보호가 필요한 경우를 말한다.
2. 제1항과 같은 경우 기관은 대상자의 보호자(가족) 및 관계 기관과의 협의를 거쳐 대상자를 병원에 입원시키거나 기타 적절한 조치를 취할 수 있도록 한다.
3. 이 때 발생하는 비용은 대상자(보호자) 본인부담의 원칙이나 관계기관 협의를 거쳐 대상자(보호자)의 본인부담을 최소화할 수 있도록 협력한다.

제28조 【의료를 필요로 하는 경우 그 구체적인 처리절차】

1. 기관의 요양요원은 서비스 중 대상자의 상태변화 및 병원진료가 필요하다고 판단될 경우 보호자(가족)와 상담 후 병원진료를 받을 수 있도록 협조한다.
2. 응급상황 발생 시 요양요원은 "응급상황 대응지침"에 따라 응급조치 및 119에 신고하여 신속한 응급진료를 받을 수 있도록 하며, 병원 후송 시 부득이하게 보호자(가족)가 동행 할 수 없을 경우 요양요원이 병원까지 동행할 수 있으며 보호자(가족)가 병원 도착 시 대상자를 인계한 후 귀가(원)한다.
3. 요양요원은 응급처치 또는 대상자 병원이송 시 보호자(가족) 및 기관 관리자에게 즉시 보고하여야 한다.
4. 기관은 대상자의 진행 상황을 확인하여 질병의 악화 및 전문적인 의료서비스가 필요하다고 판단될 때 보호자와 협의하여 관련 기관에 연계조치 할 수 있다.

제29조 【시설물 사용상의 주의사항】

1. 기관의 장은 대상자 가정의 시설물 보호 및 안전에 관하여 요양요원에게 서비스 제공 전에 사전 안내하여야 한다. 다만 대상자의 안전을 위해 시설물의 이동이 필요 할 때는 대상자(보호자)와 협의하여 조치한다. 그럼에도 불구하고 고의나 중과실로 서비스 제공 중에 대상자 가정의 시설물 파손 시에는 이를 배상하여야 한다.
2. 직원은 기관 시설물 사용에 대해 기관의 안내와 지시에 따라야하며 정해진 안전수칙을 준수한다.
3. 기관은 사업장 시설물 소방관리 및 안전사고 예방과 자연재해 등 비상상황에 대비하여 필요한 조치를 하여야 한다.

제8장 서비스 제공자의 배상책임 및 면책범위

제30조 【전문인배상책임보험의 가입】

기관은 급여제공 시 발생할 수 있는 비고의적 사고에 대비하여 서비스를 제공하고 있는 종사자에 대하여 "상해보험 보험사의 전문인배상책임보험(이하 '배상책임보험'이라 함)"에 반드시 가입한다.

제31조 【요양보호사의 배상책임】

1. 기관은 직원이 장기요양서비스를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 이용자의 상해 등에 대비하여 법률상 배상하여야 하는 요양보호사 전문인배상책임보험에 가입하여 배상관련 사항은 해당 보험회사의 약관에 따른다.
2. 가족 또는 친족에게 급여를 제공하는 요양보호사는 관련 규정에 배상책임보험 가입을 제외한다
3. 배상책임보험 가입은 기관에서 대행하되 납부는 요양보호사 본인이 할 수도 있다.

제32조 【요양보호사의 면책범위】

1. 대상자(보호자)의 고의나 직접적인 부주의로 인해 상해를 입었을 경우에는 요양요원에게 책임을 묻지 않는다. 단, 요양요원은 이러한 피해가 발생하지 않도록 평소 대상자 관리에 주의를 다하여야 한다.
2. 특이질환을 가지고 있던 대상자가 갑작스러운 발작증세로 인해 입원 또는 사망했을 경우에는 정확한 원인이 규명되기 전까지는 요양요원과 기관에 책임을 묻지 않는다.
3. 천재지변으로 인한 상해나 사망의 경우 기관은 책임을 지지 아니한다.
4. 서비스 제공시간 이외에 발생한 사고 및 상해에 대해서는 기관은 책임을 지지 아니한다.