

서비스 이용계약에 관한 사항

제31조(이용계약에 관한 사항)

가. 이용 계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

- ① 계약기간 - 서비스 기간은 장기요양 인정서의 유효기간으로 하며,
유효기간 만료시 재계약을 해야 한다.
- ② 계약목적 - 계약의 목적은 서비스 제공자(기관)와 서비스대상자(보호자)의 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행하기 위함에 있다.

나. 신원 인수인의 권리 및 의무 계약의 해제 등에 관한 사항

① 의무

1. 이용자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무
2. 이용자의 월 이용료 등 이용 비용을 부담할 의무
3. 이용자의 상태를 알릴 수 있는 연락처 제공 및 변경 시 즉각 변경된 연락처를 제공할 의무
4. 신원 인수인의 신변에 변화가 있을 경우 고지할 의무(해외이주, 금치산 또는 파산선고 등으로 의무를 다하지 못할 사유 발생 시)
5. 이용자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무
6. 이용자의 서비스 제공과 관련한 자료 제공을 센터로부터 요청받았을 경우 이를 제공할 의무

② 권리

1. 이용자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리
2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
3. 이용자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리
4. 이용자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
5. 이용자의 상태변화에 따른 서비스 변화 요청의 권리
6. 이용자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리

③계약의 해제

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 대상자 또는 보호자에게 계약 해지 할 수 있으며 해제 시에는 건강보험공단의 자료제출 요구를 제외하고는 수급자의 신원을 공개하지 않는다.

- 1) 대상자의 계약기간이 만료되거나 사망하였을 때
- 2) 대상자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
- 3) 대상자의 건강 진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
- 4) 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생하였을 때

제32조 (이용계약의 해약에 관한 사항) 해약의 통지는 14일 전에 하여야 한다.

- 가. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
나. 지나친 문제행동으로 요양보호사의 신변이 위험하다고 판단되는 경우
또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자인 경우
다. 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

제33조(계약준수사항)

- 가. 서비스의 제공은 센터와 이용자(또는 보호자) 사이에 체결한 계약에 의한다.
나. 계약체결 시 센터는 제공되는 서비스의 유형 및 시간, 비용 등에 대한 사항을 이용자(또는 보호자)에게 충분히 안내하여야 한다.
다. 센터는 정당한 사유 없이 서비스 제공 요구를 거부할 수 없으며, 계획에 따른 서비스 제공에 차질이 예상될 경우 이용자(또는 보호자)와 사전 협의하여 서비스를 제공하여야 한다.
라. 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 기관 별도 서식으로 제공한다. 단, 계약서에는 기간, 급여의 종류, 급여비용, 비급여, 개인정보보호, 분쟁해결, 손해배상 등을 포함한다.)

제34조(신원 인수인의 변경)

- 가. 센터는 이용자에 대하여 신원 인수인이 사망하거나 금치산 또는 준금치산의 선고를 받았을 때와 파산선고 등 신원 인수인으로서의 자격이 없다고 인정

될 때에는 이용자(보호자)에게 신원 인수인을 변경할 것을 요구할 수 있다.
나. 이용자(보호자)는 전항의 요청을 받았을 때는 즉시 센터가 적당하다고 인정하는 신원인수인으로 변경하여야 한다.

제35조(이용료 등 수납)

가. 이용료

- (1) 본인부담금: 노인장기요양보험법에 의거하여 재가급여는 당해 장기요양급여비용의 100분의 15로 한다.
- (2) 국민기초생활보장법에 의한 수급자는 전액 면제한다.
- (3) 의료급여 수급자 등 보건복지부장관이 정하는 경감대상자는 40% 또는 60% 경감한다. - 월 이용료 및 그 밖의 비용은 [별표1]과 같다.
(단 노인장기요양보험법 개정법에 따라 매해 변경 될 수 있다.)

나. 이용료 수납

- (1) 센터는 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 10일까지 수급자(보호자)에게 우편, 메일, 문자 등으로 급여비용명세서를 발송한다.
- (2) 수급자(보호자)는 명세서를 받은 월의 말 일까지 기관 명의의 계좌입금 또는 현금 수납을 한다.
- (3) 수급자(보호자)가 납부한 비용에 대해 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

다. 이용료 등 비용에 대한 반환

대상자와 계약 해지 시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 계좌입금으로 반환한다.

제36조(미납금관리) 기관은 투명하고 정확한 이용료 관리를 위해 본인부담금 관리대장을 작성하여 미납금에 대해 관리한다.

가. 미납금이 발생할 경우 공무, 문자, 발송등으로 15일 간격으로 통지하여 납부할 수 있도록 독려한다.

나. 60일이 경과 후에도 납입하지 않으면 미납금 납부 독촉장 발송 및 보호자 상담을 통해 일시불 또는 분할 납부로 유도한다.

다. 그럼에도 불구하고 이용료를 3개월 이상 연체시 수급자(보호자)에게 내용증명을 발송한다.

라. 6개월 이상 연체 시 계약을 해지 할 수 있다.