

4. 이용계약에 관한 사항

운영규정

1. 계약 기간

① 본 기관의 계약 기간은 기본적으로 인정서 종료일을 기준으로 한다.

이용자 본인 또는 이용자의 의사를 확인한 보호자의 요청이 있는 경우 유효기간 이내에 이용 계약 기간을 변경하거나 종료할 수 있다.

② 계약 기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 장기요양등급(등외 판정), 인정서 만료의 경우에는 계약이 자동 해지되며, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제6조, 노인장기요양보험법 제28조 의거 자기 부담 비용의 변동이 있을 시 이를 준수 재계약함을 원칙으로 한다.

- 이용대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.
- 계약 기간은 서비스를 제공받기 위한 계약서를 작성한다.
- 등급 변동, 또는 계약 기간 종료 시 수급자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약 할 수 있다.

③ 준수사항

- 이용계약은 표준장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 수급자의 선택을 존중해야 한다.
- 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 기관 별도 서식으로 제공한다.
(단, 계약서에는 기간, 급여의 종류, 급여비용, 비급여, 개인정보보호, 분쟁해결, 손해배상 등을 포함한다.)

2. 이용절차

① 기관은 등급판정을 받은 이용자에게 장기요양급여를 제공한다.

② 기관의 장기요양급여 제공 시기는 이용자에게 장기요양인정서가 도달한 날부터 장기요양급여를 제공할 수 있다. 단, 돌볼 가족이 없는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에 해당하는 이용자는 장기요양인정신청서를 제출한 날부터 장기요양인정서가 도달되는 날 까지 의 기간 중에도 장기요양급여를 받을 수 있다.

③ 장기요양급여 이용절차는 다음 표에 따른다.

이용절차	세부내용
1. 장기요양인정서 등 수령	장기요양인정서: '이용자에게 주는 증서'로 장기요양등급, 급여 종류 및 내용, 장기요양인정 유효기간 등이 명시됨. 표준장기요양이용계획서: 이용자가 장기요양급여를 원활히 이용 할 수 있도록 발급하는 이용계획서로 장기요양기관과 급여계약체결 시 장기요양인정서와 함께 제시 복지용구 급여확인서: 이용자의 심신상태 등에 따라 구입 또는 대여할 수 있는 품목을 기재한 증서로 복지용구 구입·대여시 제시



및 급여계약체결	① 선택한 장기요양기관과 급여계약 체결 ※ 국민기초생활보장(의료급여) 수급권자·기타 의료급여 수급권자는 관할 시군구에 입소·이용 신청·승인 후 급여계약 진행 ② 급여계약서류 제시 장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서, 복지용구급여확인서, 본인부담금 감경 대상자 증명서(해당자에 한함) ③ 계약자 확인 사항 계약 기간, 표준장기요양이용계획서 대비 종류 및 내용과 비용, 급여대상(식사재료비, 상급침실비용, 이미용비 등) 및 항목별 비용, 월 한도액을 초과하여 이용 할 경우 본인부담금, 장기요양보험료 체납 여부 등. ④ 계약서 2부 작성하여 장기요양기관, 이용자 각 1부씩 보관



3. 장기요양급여 이용	이용자는 체결한 급여계약 내용에 따라 장기요양급여를 이용하고 장기요양급여 제공내역 등이 적힌 장기요양급여제공기록지를 장기요양기관으로부터 1부 제공 받게 됨(「노인장기요양보험법 시행규칙」 제18조)
--------------	---

3. 장기요양급여 계약목적

「노인장기요양보험법」에 따라 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운
 이용자에게 장기요양급여서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을
 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 다음에 해당하는 서비스를 제공하는 것을 목적으로 한다.

- 이용자 관리보호 및 보호자의 부양욕구(장기요양서비스에 한함)를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
- 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
- 명확한 해당제도·계약내용 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 장기요양급여서비스 제공

4. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

방문요양	구분	금액							
		30분이상	60분이상	90분이상	120분이상	150분이상	180분이상	210분이상	240분이상
	2023년	16,190	23,580	31,650	40,280	46,970	52,880	58,930	65,000
	2024년	16,630	24,120	32,510	41,380	48,250	54,320	60,530	66,770

② 월 중 장기요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.

③ 재가급여는 장기요양등급별 월 한도액 범위 내에서 이용하여야 하며, 월 한도액을 초과한 비용은 이용자가
 전부 부담한다.

구	분	비 율
일반		15%
본인일부부담금 감경대상자 (저소득, 차상위)		9% 또는 6%
기초수급권자		0%

5. 본인부담금의 수입관리

- ① 기관은 본인부담금 수납 대장(급여, 비급여 구분항목 적용)을 작성하여야 한다. 비용을 현금이나 신용카드, 직불카드 또는 선불카드에 의한 결제로 납부 받을 수 있다.
- ② 수납한 수입금(본인부담금 등)은 그 다음날까지 금융기관에 예입하여야 한다.
- ③ 「노인장기요양보험법」에 따라 본인부담금을 면제해서는 안 된다.
- ④ 기관에서 일체의 불법행위가 없고 신의성실의 의무(서비스제공, 급여비용, 본인부담금 통보 등)를 다했음에도 이용자 또는 보호자의 사정으로 미납금이 발생할 시 별도의 미납금관리 장부를 작성하여 관리하며 본인부담금을 청구 및 안내 통보하였다는 근거 기록(유무선 통화기록, 등기영수증, 미납내역통보서 등)을 남겨야 한다.
 - 15일 이상 연체 시 독촉 안내(고지, 유선, SMS 등)
 - 3개월 이상 연체 시 독촉과 납부에 대한 내용증명으로 최고를 한다.
 - 내용증명 발송 후 납기일까지 납부가 안 될 경우 소액심판 청구소송을 제기 한다.

6. 신원인수의 권리 및 의무

- ① 이용자와 관련된 장기요양급여 및 비급여서비스 내역에 대하여 「노인장기요양보험법」 제35조(장기요양기관의 의무 등)에 따라 알 권리가 있다.
- ② 이용자의 간호와 재활치료에 관한 상세내역을 요청할 권리가 있다.
- ③ 이용자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ④ 이용자는 법과 제도가 허용하는 범위 내에서 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.
- ⑤ 신원인수인은 이용자에 관한 건강 및 기타 필요한 개인정보자료(의료기록 등)를 기관에 제공할 수 있다.
- ⑥ 이용자의 월 이용료 등 이용자비용을 부담할 의무가 있다.
- ⑦ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- ⑧ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다.
- ⑨ 이용자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입.퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.

7. 계약의 해제조건 및 해제에 대한 사항

- ① 이용자(또는 보호자)는 다음에 해당되는 경우에는 기관과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
 - 계약기간이 만료된 경우
 - 계약 급여종류 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 - 계약 급여종류 서비스 제공시간을 ‘갑’(또는 ‘병’)의 동의 없이 ‘을’이 임의로 변경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경했을 경우
 - 기타 이용자의 계약해지 사유가 발생한 경우
- ② 기관은 다음에 해당되는 경우에는 이용자(또는 보호자)과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
 - 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 - 이용자의 장기요양보험인정이 등급외자로 등급변경 된 경우
 - 이용자의 건강진단 결과「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 - 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - 이용계약 시 제시된 이용안내를 ‘갑’이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

- 이용자가 월 5회 이상 무단으로 계약 급여종류 서비스 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
- ③ 이용자 또는 보호자는 운영규정이나 계약서에서 규정한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전 장기요양급여 종결 신청서를 제출해야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
- ④ 기관은 운영규정이나 계약서에서 규정한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 이용자와 보호자에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.