

제3장 이용정원 및 모집방법

제1조【이용정원】

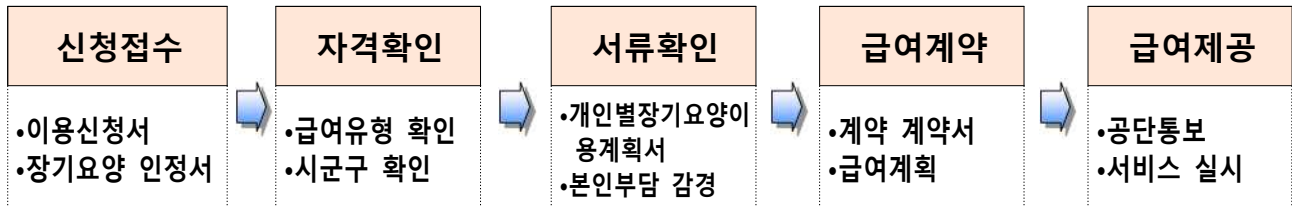
주간보호기관의 이용정원은 「노인복지법시행규칙」에 따라 관할 지자체장의 승인을 받아 운영을 하고, 주야간보호서비스의 정원은 47명이다.

제2조【이용대상】

- ① 본 기관은 65세 이상의 노인 또는 65세 미만의 자로서 치매, 뇌혈관성질환 등 노인성 질병으로 인해 장기요양 1~5등급을 받은 자 또는 인지지원등급 및 혼자서 일상생활수행이 어려운 등급외 어르신을 대상으로 한다.
- ② 등급외는 시설장의 판단에 따라 이용자로 하며, 본인부담금은 급여수가에 준하여 100% 이용자에게 받는다.

제3조【이용절차】

수급자가 이용신청서를 접수하면 기관은 자격 요건을 확인 후 수급자의 욕구사정 및 표준장기이용계획서의 급여서비스 내용을 참조하여 급여제공계획을 수립하고 계약 후 서비스를 이용한다.



제4조【모집방법】

모집방법은 온라인, 오프라인 등 다양한 방법을 통하여 수급자를 모집한다.

수급자	홍보 방법
온라인	노인장기요양보험 홈페이지, 기관의 홈페이지
오프라인	전단지 및 현수막, 홍보물 등 제작
기타	수급자, 보호자의 전화상담, 내방 등을 통한 모집

제4장 이용계약

제1조【계약기간】

1. 계약 당사자는 계약체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서의 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 기관과 수급자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.
2. 계약기간 만료 1개월 전에 수급자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 장기요양인정서 시작일까지는 재계약을 해야 한다.
3. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.
4. 수급자 또는 보호자가 퇴소 또는 서비스이용 종료를 원할 경우에는 본 기관에서의 계약이 종료된다.

제2조【계약목적】

1. 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 수급자나 보호자와 '장기요양급여 제공계약'(이하 "계약"이라 한다)을 체결한다.
2. 기관과 수급자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

제3조【월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액】

1. 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 한다.
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 산정한다.
4. 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.
5. 주야간보호 기관의 노인장기요양보험 급여수가 및 본인부담금등은 <별첨1><별첨2>에 의한다.

제4조【신원 인수인의 권리 및 의무】

1. 신원인수인의 권리
 - 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리
 - 수급자의 건강상태에 대한 관한 정보를 제공받을 권리
 - 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리
 - 수급자와 함께 서비스 급여계획을 결정 내릴 권리
2. 신원인수인의 의무
 - 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무
 - 수급자의 월 이용료 등 수급자비용 부담에 관한 납부의 의무

- 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무
- 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무
- 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무

제5조【계약의 해제】

수급자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 다른 수급자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
2. 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
3. 행동의 불안정 및 타 질환발생, 안전사고의 위험 등으로 서비스제공이 어려울 경우, 보호자로서의 의무와 협조를 태만 할 경우
4. 배회 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제로 급여성서비스 제공에 막대한 지장을 줄 때
5. 수급자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
6. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
7. 본인부담금을 고의적으로 여러 번 지체하고, 지불의사가 없을 경우
8. 수급자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
9. 수급자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
10. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제5장 월 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차

제1조【월 이용료】

1. 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 한다.
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 산정하며 ,매년 년도별 보건복지부 고시에 의한 노인장기요양보험 급여수가에 의하며, 제4장의 제3조 5항에 의한다
4. 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내 한다.

제2조【비용에 대한 변경방법 및 절차】

1. 기관은 매년 노인장기요양보험 수가 변경시 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 전까지 수급자 또는 보호자에게 우편이나 전자적 방법으로 안내한다.
2. 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 수급자나 보호자에게 안내하고 이용료에 반영 한다.
 - ① 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 경우
 - ② 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 때
 - ③ 「노인장기요양보험법 시행규칙」제14조의 비급여비용이 변경되었을 경우
 - ④ 기타,계약관련 주요사항이 변경되었을 경우
3. 제2항에 해당하는 경우 기관은 변경된 내용에 대하여 대상자(또는 보호자)와 협의를 거쳐 변경사유서를 작성하여 안내 후 이행한다.

제3조【이용료 납부】

1. 이용자나 보호자는 이용료 명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 한다.
2. 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 전 까지 고지하여야 한다.
3. 전산시스템을 사용하여 청구 시 서류,문자나 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 할수 있다.

제6장 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한사항

제1조【서비스 및 서비스 내용】

1. 서비스

- ① 수급자 상태 및 욕구에 적합한 서비스 계획을 수립하여야 한다.
- ② 주야간보호 : 수급자를 하루 중 일정 시간 동안 장기요양기관에 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 것을 원칙으로 한다.
- ③ 장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 개인별장기요양이용계획서(장기요양 필요 영역 및 장기요양 단기목표, 중장기목표, 장기요양 필요 내용, 수급자의 희망급여, 표준장기요양 이용계획 및 비용, 유의사항 등)에 따라 필요한 범위 안에서 적절하게 제공하여야 한다.
- ④ 수급자는 수급자의 가족을 위한 행위, 수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위, 그 밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위를 요구하거나 제공하여서는 아니 된다.

2. 서비스 내용

- 1) 장기요양급여는 개인별장기요양이용계획서에 따라 제공하여야 하며, 수급자의 한도액 범위내에서 급여제공 계획을 수립하여 효과적인 방법으로 제공하여야 한다.
- 2) 수급자를 하루 중 일정한 시간동안 장기요양기관에 보호(주야간 보호)수급자의 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하여야 하며, 다음 각 호의 세부적인 기준을 준수하여야 한다.
 - ① 상시적으로 수급자 건강관리 및 위생관리를 하고 수급자의 신체상태를 고려하여 적절한 운동을 제공한다.
 - ② 정기적으로 사회 적응 훈련 및 가족지지, 참여프로그램을 제공한다.
- 3) 이용자에게 제공되는 장기요양서비스는 다음 각 호와 같으며, 이용자의 상태 및 욕구에 따라 변동될 수 있다.
 - ① 신체활동지원
 - ② 일상생활지원
 - ③ 정서지원
 - ④ 인지활동지원
 - ⑤ 여가활동지원
 - ⑥ 간호 및 기능회복지원

제2조【서비스 비용부담】

기관에서 제공되는 서비스 및 프로그램 이외에, 어르신이나 보호자가 요청하여 실시되는 서비스에 대해서는 소정의 비용이 산정될 수 있으며, 실시 전 기관과 이용자 또는 보호자가 협의 조정할 수 있다.

1. 기관이용은 공단 청구금액의 15%를 부담하는 것을 원칙으로 하되, 경감대상자는 6% 또는 9%를 감액하고, 국민기초생활수급자는 전액 무료로 한다.
2. 전항 규정에도 불구하고 다음 각 호의 비용은 전액 본인이 부담한다.
 - 식대비
 - 의료비(외래진료)
 - 그 외 어르신이나 보호자 요청한 서비스 비용
4. 전산시스템을 사용하여 이용료 청구 시 문자 또는 서면으로 청구한다.
5. 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

제7장 서비스 제공자의 배상책임, 면책 범위에 관한 사항

제1조【배상책임 및 면책범위】

1. 배상책임 보험가입

직원이 장기요양급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 수급자의 상해 등에 대비하여 배상하여야 하는 손해를 보상하는 배상책임보험에 가입한다.

2. 배상책임의 범위

직원의 고의나 중과실로 서비스 제공 중에 이용자의 생명, 신체, 재산에 손해를 끼쳤을 때는 이를 배상하여야 한다.

3. 배상책임의 면책범위

- ① 제3자의 귀책사유로 발생한 손해 및 기관의 귀책사유 없이 발생한 손해, 또는 이용자의 귀책사유로 기관나 타인에게 손해를 끼친 경우 피해자에게 이를 배상 하여야 한다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용자나 보호자는 배상을 요구할 수 없다.
 - 이용자가 서비스 제공시간외의 시간에 사고가 발생한 경우
 - 이용자가 일상적인 생활 중 자연적으로 사망한 경우
 - 이용자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망한 경우
 - 이용자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우
 - 이용자가 본인의 고의나 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우

4. 시설물 사용상 주의

- ① 이용자의 생명, 신체의 위험이나 장애가 될 수 있는 요인을 미리 제거하여 안전사고를 예방하도록 노력하여야 한다.
- ② 이용자는 기관에서 흥기 및 자해에 이용될 수 있는 물건을 소지할 수 없다.
- ③ 이용자 및 시설을 보호하기 위하여 화재 등 비상상황에 대비하여 필요한 조치를 하여야 한다.
- ④ 기관 이용자의 안전 및 감염예방 등을 위하여 이용자 면회시간, 면회 대상자 및 반입물품 등을 제한할 수 있다