

## <장기요양급여 이용계약에 관한 사항>

### 1. 이용 계약

계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자가 의사표현이 불가능 하거나 이용자의 요청이 있을 경우 가족, 친척을 포함한 보호자 또는 대리인도 가능하다.

### 2. 계약 목적

노인장기요양 급여를 안정적으로 제공·이용하기 위해 계약자와 기관의 권리·의무관계를 명확히 하는 데 목적이 있으며, 다음 사항을 준수하여야 한다.

1. 이용계약은 이용자의 재가급여 월 한도액 범위 내에서 개인별장기요양이용계획서의 급여 종류 및 계획을 바탕으로 체결하여야 한다.
2. 계약 시에는 이용자 및 보호자(대리인)의 의사를 최대한 존중하여야 한다.

### 3. 계약 기간

1. 계약기간은 인정기간 시작일 또는 계약일(급여개시일)로부터 장기요양 인정기간 만료일 까지를 기본으로 한다.
2. 계약기간 중 등급이 변경되거나 인정기간이 만료된 경우, 변경된 등급의 인정기간 또는 갱신된 인정기간으로 재계약을 하여야 한다.
3. 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 이용자의 등외 판정, 사망의 경우에는 계약이 자동 해제된다.
4. 계약기간 중 입원이나 개인사유로 급여가 일시적으로 중단되더라도 별도의 계약종료 의사가 없을 시에는 계약서에 명기된 계약기간은 유효한 것으로 한다.

### 4. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

1. 월 이용료 산정 기간은 매월 1일(급여제공 시작일)부터 매월 말일(급여제공 종료일) 까지로 한다.
2. 월 중에 재가급여를 개시한 경우에도 금액의 변동 없이 등급별 월한도액을 적용한다.
3. 이용자의 등급이 월중에 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.
4. 월 이용료 산정 기준인 등급별 재가급여 월한도액 및 급여유형별 장기요양 수가는 이용 당해연도 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른다.

5. 등급별 재가급여 월한도액 및 급여유형별 장기요양 수가는 기관 게시물 또는 공지사항을 참조하며 변동 시 직접 전달 또는 서면으로 이용자 및 보호자에게 통보한다.
6. 방문요양 월 이용료는 방문당 이용시간별 수가에 이용횟수를 곱하여 개별 본인부담을 적용하여 산정한다.
7. 방문목욕 월 이용료는 1회당 제공방법에 따른 수가에 이용횟수를 곱하여 개별 본인부담을 적용하여 산정한다.
6. 노인장기요양 급여제공을 받는 이용자는 급여제공을 받은 다음 달에 기관에서 발급하는 '장기요양 급여비용명세서'의 청구내용대로 월 이용료(본인부담금)를 납부한다.
7. 그 밖의 비용 부담액 : 비급여 및 재가급여 월 한도액을 초과한 급여제공에 대해서는 전액 본인부담으로 한다.
8. 급여이용 본인부담 비율
  - ① 일반이용자 : 총 이용 급여비용의 15%
  - ② 의료급여 수급권자 및 감경 대상자 : 총 이용 급여비용의 6~9%
  - ③ 기초생활수급권자 : 총 이용 급여비용의 0%

## 5. 기관의 의무

1. 급여제공 계약내용을 준수한다.
2. 급여제공 중 이용자에게 신변 이상이 생기는 경우 즉시 보호자에게 통보한다.
3. 급여제공시간에 이용자 주변 및 집기류를 청결하게 유지·관리 한다.
4. 급여제공 중 알게 된 '이용자의 신상 및 질환' 등에 관한 비밀을 유지한다.  
(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외로 할 수 있다.)
5. 이용 상담, 지역사회와 다른 급여제공 이용에 대한 정보제공을 한다.
6. 노인학대예방 및 노인인권보호를 준수한다.
7. 기타 이용자 또는 보호자(대리인)의 합리적인 요청에 협조한다.

## 6. 신원인수인의 권리 및 의무

1. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.
  - ① 급여제공 계약내용 및 급여제공 범위에 대한 알 권리
  - ② 급여제공 계획에 대한 알 권리
  - ③ 급여제공 내용에 대해 알 권리
  - ④ 이용자의 상태에 대해 알 권리

- ⑤ 이용자의 상태변화에 따라 급여제공계획의 변경을 요청할 권리
- ⑥ 이용자가 제공받은 급여제공 내용에 대한 기록을 열람할 권리
- ⑦ 급여제공 과정에서 발생한 사고로 인한 합당한 피해에 대한 보상을 요구할 권리

2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

- ① 이용자의 건강상태 및 생활환경의 변화 등의 정보제공 의무
- ② 이용자의 월 이용료 등 비용 납부 의무
- ③ 인적사항 및 장기요양인정 관련 내용(등급, 인정기간, 급여종류 등) 변동 시 즉시 통보 의무
- ④ 이용자에 대한 의무이행이 어려울 시 대리인 변경 및 기관 통보 의무
- ⑤ 기타 기관의 협조 요청 이행

## 7. 계약의 해제

다음 각 호에 해당되는 경우에는 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. 장기요양보험 등급외자로 변경된 경우
3. 이용자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정된 경우
4. 인지기능에 문제가 없는 이용자 또는 보호자(대리인)가 종사자에게 성희롱, 성폭력, 이와 유사한 행위를 한 경우 급여이용 제한 및 계약 해지
5. 고의로 본인부담금을 3개월 이상 연체하거나 본인부담금을 부당하게 면제 또는 감경 요청을 지속적으로 하는 경우
6. 이용계약 시 제시된 이용안내를 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 급여제공에 심각한 지장을 주는 경우
7. 이용자가 월5회 이상 무단으로 급여이용시간과 장소를 지키지 아니하는 경우

## 8. 계약해제 시 쌍방의 의무

1. 이용자는 계약해제 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전에 장기요양급여 종결 의사를 기관에 통보하여야 한다.
2. 기관은 계약해제 요건이 발생한 경우에는 계약해제 내용을 이용자 및 대리인(보호자)에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

## 9. 재계약

다음 각 호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재 작성한다.

1. 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 등급인정 유효기간이 변경된 경우
4. 장기요양 급여비용 및 본인부담 기준의 변경 등 일부 내용이 변경된 경우  
(단, 「장기요양급여 제공기준 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 급여비용이 변경된 경우, 이용자의 자격변동으로 본인부담율이 변경된 경우에는 이용자 및 보호자(대리인)에게 안내하고 변경계약서를 별도로 작성하지 않을 수 있다.)
5. 기타 이용자와 기관의 재계약이 필요한 경우

## 10. 기록 및 공개

기관은 이용자의 건강, 생활과 장기요양급여제공에 관한 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 이용자 또는 대리인(보호자)이 별도로 요청할 경우에는 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

## 11. 이용자의 의료지원 급여제공

이용자에게 의료지원 급여제공이 필요한 경우에는 다음과 같이 진행한다.

1. 이용자가 응급상황인 경우에는 기관의 응급상황대응지침에 따라 신속하게 대응한다.
2. 이용자가 질병악화 등으로 의료기관의 치료 또는 의료적 처치가 필요하다고 판단되는 때에는 보호자 등에게 이를 알리고 필요한 조치를 한다.
3. 일상생활지원으로 병원진료 동행을 하는 경우 필요 시 이용자의 건강상태를 의료진에게 정확하게 설명하고 투약방법 및 진료상황 등을 이용자 및 보호자에게 전달할 수 있도록 한다.

## 12. 개인정보 보호의무

1. 이용자는 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
2. 기관은 이용자의 개인정보를 관계법령에 따라 보호하여야 한다.
3. 기관은 장기요양급여제공에 필요한 이용자의 개인정보자료를 수집하고 활용하며, 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 및 관계기관 등에게 규정에 따라 제출할 수 있다.
4. 기관은 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 이용자 또는 보호자(대리인)에

게 충분한 설명과 「개인정보제공 및 활용에 관한 동의서」를 받아야 하며, 수집된 개인정보는 계약종료일 까지 이용, 계약종료일로 부터 5년 동안 보유한다.

5. 기관은 이용자의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장해야 한다.