

【 이용계약에 관한 사항 】

가. 계약기간

- 1) 노인장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 인정서에 기록된 유효기간내로 하며 장기요양등급의 변동, 유효기간 변경 등에 따라 재계약을 실행한다.
- 2) 노인장기요양보험 비대상자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

나. 계약목적

- 1) 지역사회의 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 재가복지를 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지서비스 제공으로 노인 어르신들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
- 2) 표준장기요양이용계획서의 장기요양목표의 달성을 위해 성실히 요양서비스를 이행하여 급여대상자의 삶의 질을 향상하기 위함이며, 장기요양 서비스 계약을 유지하고 계약 당사자 간의 권리와 의무를 정하는 데 그 목적이 있다.

다. 계약 당사자

서비스 이용자와 본 기관이 계약 당사자이나 서비스 이용자가 의사표시가 불가능하거나 기관을 방문하여 계약을 이행하기 어려울 때는 가족, 친척 또는 법적 대리인 및 이용자의 지정인 등도 계약의 대리인으로 가능하다.

라. 서비스 제공시간

표준장기요양이용계획서와 대상자의 욕구를 반영한 협의에 의해 이용하는 것을 기본으로 하며 부득이한 경우 변동사항이 발생되면 변경사유서 혹은 변경신청서를 통해 조정할 수 있다.

마. 월 이용료 및 기타 비용부담액

- 1) 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
- 2) 비급여 대상 및 항목별 비용은 노인장기요양 급여비용 이외 급여로 한다. 이런 경우에는 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담, 즉 실비로 하며 이용계약 또한 체결한다.
- 3) 서비스의 월 이용료 및 비용은 노인장기요양보험법에 의거한 당해 노인장기요양급여비용의 15%와 비급여 비용을 합산한 금액을 본인 부담으로 한다. 단, 동법에 의거 본인부담금의 일부 감경대상자일 경우 감경절차 및 감경방법은 보건복지부령에 따라 기초생활 수급자는 0%, 40%보험료감경자 9%, 차상위계층 및 의료급여자, 60%보험료감경자 6% 등 건강관리공단 및 지자체 결정 사항에 따른다.

구 분		금액(원)	내 역
월 이용한도	공단부담금	94%(40%감경대상) 91%(60%감경대상) 85%(일반) 100%(수급자)	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 뺀 100% 중 85%~100% 건강보험공단으로 부터 지급.
본인 부담금	보험료 (개인부담금)	6%(감경대상)	보험공단이 94%이고 본인 부담금이 6%임
		9%(감경대상)	보험공단이 91%이고 본인 부담금이 9%임
		15%(일반)	보험공단이 85%이고 본인 부담금이 15%임
		0%(수급자)	보험공단이 100%이고 본인 부담금이 0%임

- 4) 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.
- 5) 이용료는 후납으로 하며 통장계좌 입금을 원칙으로 한다. 다만 장기요양 인정 등급외자의 경우 선납으로 한다.
- 6) 본인 및 보호자가 통장계좌 입금을 못할 부득이한 상황인 경우, 직원이 직접 수령하며 받은 즉시 통장에 입금시킨 후 담당 직원의 내방 혹은 우편물 발송 등을 통해 본인부담금 납부영수증을 발부한다.

7) 2019년 장기요양급여 아용 표준수가표

① 월 본인한도액(단기보호를 제외한 재가서비스에 한함)

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
한도액(원)	1,456,400	1,294,600	1,240,700	1,142,400	980,800	551,800

※ 인지지원등급은 주야간보호 급여이용 시 적용됨.

② 방문요양 급여제공시간별 수가

제공시간	30분 이상	60분 이상	90분 이상	120분 이상	150분 이상	180분 이상	210분 이상	240분 이상
수가	14,120	21,690	29,080	36,720	41,730	46,130	50,190	53,940

※ 단, 평일 오후6시 이후 오후10시 이전-야간은 표준수가의 20%를 가산하고, 평일 오후10시 이후 익일 오전06시 이전-심야 및 관공서의 휴일 규정에 의한 공휴일은 표준수가의 30%를 가산한다.

③ 방문목욕 급여제공시간별 수가

목욕방법	차량내목욕		차량이용(가정내)		차량미이용	
제공시간	40~60분	60분이상	40~60분	60분이상	40~60분	60분이상
수가	58,030	72,450	52,330	65,410	32,670	40,840

바. 서비스 제공자의 의무 및 신원인수인의 권리와 의무

방문요양과 방문목욕은 신원인수인을 보호자 또는 동거인, 보증인의 개념으로 한다.

1) 서비스제공자 의무

- ① “을”의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무(단, 병원 입원시는 간호·간병을 제공하지 않는다)
- ② “을”의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우 는 제외)
- ③ 표준 요양서비스의 성실한 제공 의무
- ④ 재가급여 제공 내용 준수
- ⑤ 급여 제공 중 어르신에게 신변 이상이 생기는 경우 즉시 보호자에게 통보
- ⑥ 급여제공시간에 어르신 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
- ⑦ 급여 제공 중에 알게 된 어르신의 신상 및 질환정보 누설 금지(단, 치료 등의 조치가 필요하
는 경우는 예외로 한다)
- ⑧ 이용상담, 지역사회 연계서비스 이용 및 정보제공
- ⑨ 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수

2) 신원인수인의 권리와 의무

① 신원인수인의 권리

- (1) 서비스 당사자의 상태에 대해 알 권리
- (2) 서비스 제공내용에 대해 알 권리
- (3) 서비스 제공 계약에 따른 권리주장
- (4) 대상자의 상태변화에 따른 서비스 변화 요청의 권리

② 신원인수인의 의무

- (1) 월 이용료 납부 의무
- (2) 방문요양급여 범위내의 급여이용: 부당요구 지양부탁
- (3) 장기요양급여 이용수칙 준수
- (4) 어르신의 건강 및 필요정보 제공: 서비스 전 대상자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여
요양에 필요한 정보를 숨김없이 제공해야 한다. 서비스 대상자의 상태변화 시 본 기관의
요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.
- (5) 보호자 및 대상자의 기본적 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경시 즉시 센터에 통보:
서비스 당사자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경 시 즉각 변경된 연
락처를 제공해야 한다.
- (6) 기타 다음과 같은 센터의 협조요청 이행
 - 서비스 개시전 서비스와 관련된 담당 요양보호사의 질문에 성실히 응하여야 한다.
 - 수혜자 및 보호자는 서비스 전 본인(수혜자)의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명
하여야 한다.(미설명된 부분에 대한 사고는 수혜자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다.
단, 담당 요양보호사가 서비스 방법이 대상자의 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 수혜자

및 보호자의 요구를 거절 할 수 있다)

- 대상자(또는 보호자) 및 그 가족은 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 방지하기 위해 노력해야 한다.
- 신원 인수는 주민등록증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

사. 계약 해지 등 기타 사항

1) 계약해지 요건

- ① 수급자(또는 보호자)는 다음 각호에 해당되는 경우에는 센터와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 - (1) 계약기간이 만료된 경우
 - (2) 재가급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우나 서비스 제공에 대한 불만이 해소되지 않을 경우
 - (3) 방문요양급여 제공시간을 수급자(또는보호자)의 동의 없이 센터가 임의로 변경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경 했을 경우
 - (4) 기타 수급자(또는 보호자)의 계약해지 사유가 발생한 경우
- ② 센터는 다음 각호에 해당되는 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 - (1) 제4조 가항의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 - (2) 수급자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - (3) 수급자의 건강진단 결과「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때: 이런 경우라 하더라도 전염성 질환의 발생이 재가서비스 제공자에게 심각한 위협이나 업무상 지장을 초래하여 서비스 제공이 부적합한 경우로 한함.
 - (4) 수급자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - (5) 이용계약시 제시된 이용안내를 수급자(또는 보호자)가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
 - (6) 수급자(또는 보호자)가 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
 - (7) 서비스 대상자 또는 보호자의 부당한 요구가 있어 서비스를 제공할 수 없는 경우

2) 계약의 해지

- ① 수급자(또는 보호자)는 상기의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 계약해지의사를 서면 또는 유선으로 센터에 알려주어야 한다.
- ② 센터는 상기에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 수급자(또는 보호자)에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.
- ③ 서비스 대상자 사망 및 장기입원
- ④ 상기의 원인으로 계약 해제될 수 있으며 서비스 대상자는 해제의 통지를 7일 전에, 장기요양기관은 10일 전에 서면 또는 유선 등으로 통보한다.

아. 서비스이용절차

- 1) 노인장기요양법상 등급판정을 받고 센터에 전화나 방문으로 신청 접수한다.
- 2) 신청·접수를 받은 센터는 수혜대상 노인가정을 방문하여 서비스체결에 필요한 상담일지, 정보 제공동의서, 서비스이용계약을 체결한다.
- 3) 방문요양서비스 제공 중 개인 및 병원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한 경우에는 센터로 본인 또는 관련인이 연락하여 서비스 일정을 조정토록 한다.

자. 구비서류

이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

- 1) 장기요양인정서 사본 1부
- 2) 표준장기요양이용계획서 사본 1부
- 3) 복지용구급여확인서 사본1부(필요에 따라)
- 4) 보호자 신원을 확인할 수 있는 연락처 및 주소 등을 갈음할 수 있는 서류