

제 4 장 이용계약에 관한 사항

가. 제 10 조 【계약기간】

나. 1. 계약 해지에 대한 내용이 없는 경우 계약종료 시에도 계약은 존속한다. 단, 노인복지법제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제 6조, 노인장기요양보험법 제 28조 의거 자기 부담비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 재 계약함을 원칙으로 한다.

가. 이용대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.

나. 계약기간은 서비스를 제공 받기 위한 계약서를 작성한 인정유효기간으로 한다.

다. 등급 변동, 또는 계약기간 종료 시 변경계약서를 작성한다.

2. 노인장기요양보험 비 대상자의 경우 계약 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

가)

다. 제 11 조 【계약의 목적】

라. 노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후 생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

1. 수급자 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족시켜 주기 위한 서비스 제공

2. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자 간의 분쟁을 미연에 방지

3. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

제 12 조 【월 이용료 및 기타 비용 부담액】

1. 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전격으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.

2. 노인성질환자나 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.

3. 병원비용에 따른 병원비 및 기타비용의 발생은 수급자 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

4. 미 이용시 월 5일의 범위 안에서 급여 계약 통보서의 이용예정 급여비용의 50%(장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제31조 ‘라-3’ (8시간 이상~10시간 미만)의 50%를 한도로 함을 산정한다.

구 분		금액(원)	내역
월(급여) 이용한도	보험료	85%	서비스 대상자의 등급에 따라서 비급여를 제외한 100%중 85% 보험공단으로부터 지급
자부담 (급여)	본인부담금	일반15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15%임
		경감9%	보험공단이 91%이고 개인 부담금이 9%임
		경감6%	보험공단이 94%이고 개인 부담금이 6%임
자부담 (비급여)	본인부담금	식대7,600원 간식1,400원	1회 식대 3,800원, 간식비 1,400원으로 정함(2024년 01월 01일부터) (수급 종류로 구분하지 않음)
자부담 (비급여)	본인부담금	일3만원	보험공단 비등급자일 때 일 3만원임. (수급 종류로 구분하지 않음)

비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 (2024.01.01.기준)

1. 비급여 항목 세부기준

1) 기본원칙 : 비급여 항목은 식사재료비, 이·미용비이며, 실제 소요비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 센터에서 임의로 수납할 수 없음.

2) 세부기준

(1) 식사재료비 :景观영양 유동식, 간식도 식재료비의 일종임

(2) 이·미용비 : 수급자 희망에 의해 이·미용사 초빙하여 서비스 받는 경우 비급여 가능, 단 시설 종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 서비스는 비급여 항목으로 수납 불가, 손·발톱 정리 등의 명목으로 별도 수납은 불가

2. 비급여 항목 외 실비 수납기준

1) 기본원칙 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며, 센터는 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함

2) 주·야간보호의 세부기준

(1) 주·야간보호를 이용하는 수급자의 기저귀 비용 : 사용량에 따라 실비수납 가능, 또는 수급자가 원할 경우 이용자가 직접 구입한 기저귀를 이용토록 함

(2) 기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구입비용 : 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누, 수건, 실내화 등)에 대해서는 비용수납 불가

(3) 각종 프로그램 비용 : 원칙적으로 프로그램 운영은 장기요양급여의 일환으로 제공되는 기본 서비스 범주에 해당하므로 별도 비용수납은 불가. 단, 수급자의 개별적 희망에 의해 외부의 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 것에 대해서 수급자가 실비를 부담하는 것은 가능

마. 제 13 조 【신원인수인의 권리 및 의무】

바. 대상자는 계약에 따른 서비스 이용계약 시 대리인(보호자)을 지정하여야 하며, 대상자가 지정한 대리인

사. (보호자)은 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

가) 1. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

(1) 1) 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있

(2) 는 권리

- 2) 수급자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- 3) 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- 4) 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조연 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
- 5) 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 6) 보호자회의에 참석하여 센터운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의 사항 등을 요구할 수 있는 권리
- 7) 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
- 8) 서비스 해지 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
- 9) 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소·전원을 할 수 있는 권리
- 10) 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외출에 관한 권리

나) 2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

- 1) 신원인수인은 수급자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 2) 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 의무
- 3) 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 센터 통보 의무
- 5) 수급자의 책무로 인하여 발생한 센터 설비 및 비품·집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상 회복 의무

아.

자. 제 14 조 【이용계약】

이 규정은 대상자와 센터의 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확하게 하고 노인장기요양보험제도의 인력기준에 맞게 요양보호사를 배치하여, 수급자의 일상생활에 필요한 장기요양서비스를 상담하여 개별 욕구에 맞는 서비스를 제공함을 목적으로 한다.

1. 장기요양인정서 확인

센터는 장기요양급여를 제공하기 위해서 장기요양인정서를 확인한다. 다만 수급자가 기타 사유로 장기요양인정서를 제공하지 못한 때에는 수급자(보호자) 혹은 센터의 장은 **공단에 서비스 제공 자격**을 확인하여야 한다.

2. 장기요양급여 이용계약서 작성

1) 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 이용자 본인이 치매, 정신질환 등 사유로 센터와 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하며 이용자와 센터는 급여개시 전에 장기요양급여 이용계약서를 문서로 작성한 후 자필 서명하여 각 1부씩 나누어 보관한다.

2) 계약 당사자는 계약체결 시 이용자와 센터의 합의 하에 그 기간을 명시하여야 한다. 단, 계약기간을 명시하지 아니하는 때에는 그 기간은 장기요양인정서 인정 유효기간으로 하며, 계약만료일 1달을 전후하여 양자의 이견이 없는 한 계약의 자동연장이 성립한다.

3) 계약서 상에는 대상자에 제공할 서비스 내용이 포함되어야 하고, 장기요양보험법에 명시되어 있는 이용료 공단청구금액의 15%를 부담하는 것을 원칙으로 하되, 경감 대상자는 9%, 6%로 감액하고 수급권자는(전액 무료로 한다)에 대한 납부의무와 고지에 대해 작성한다.

4) 이용자는 수가의 월 한도액 내에서 서비스 이용을 할 수 있으며, 급여비용 중 본인부담액과 등급별 요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 시설의 청구에 의해 이용자가 이를 부담한다.

3. 이용자 등의 권리와 의무

이용자 및 보호자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- 1) 센터의 서비스 제공 내용에 대한 충분한 이해를 하고 이에 협조한다
- 2) 계약변경 또는 해지 시 해당하는 사유에 대한 설명과 통지를 한다
- 3) 서비스 제공 시에 불가항력적인 사고 또는 손해의 경우가 발생 가능함을 이해한다
- 4) 가정 내 본인의 물품 등에 대한 관리를 철저히 한다

4. 센터의 권리와 의무

센터는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- 1) 서비스 제공 시 본인 또는 보호자에 대한 동의를 반드시 받는다
- 2) 계약변경 또는 해지 시 해당하는 사유에 대한 설명과 통지를 한다
- 3) 사고 또는 손해예방을 위한 급여제공직원의 책임배상보험을 가입한다
- 4) 서비스제공 시 발생하는 대상자와 요양보호사의 이견에 대한 상담과 문제해결을 위해 노력한다
- 5) 대상자 개별 욕구에 따른 서비스 제공을 위한 전문적인 요양기술에 대한 교육을 실시한다.
- 6) 대상자의 무리한 서비스 요구와 불합리한 처우에 대한 적절한 개입과 조치를 취하여 종사자 업무 안정을 도모한다.

(1)

차. 제 15 조 【계약의 해제】

1. 센터는 다음의 요건이 발생한 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
 - 1) 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
 - 2) 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
 - 3) 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체 하였을 때
 - 4) 수급자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
 - 5) 센터 내에서 규칙이나 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관운영 또는 타 수급자의 생활에 지장을 줄 때
 - 6) 배회 또는 폭력성 증상이 심하여 성격상 문제자로 센터 및 공동체 생활에 막대한 지장을 줄 때

카. 제 16 조 【기관의 기본 책무】

가) 1. 모든 서비스의 제공은 기관과 대상자 사이에 체결한 계약에 의한다.

나) 2. 계약 체결 시 기관은 제공되는 서비스의 유형 및 시간, 비용 등에 대한 사항을 대상자(또는 보호자)에게 충분히 안내하여야 한다.

3. 다음 각 호의 서비스를 수급자에게 제공한다.

- 1) 일상생활지원서비스
- 2) 의사소통 및 여가지원서비스
- 3) 건강지원 및 응급구호서비스

4. 재활치료 지원서비스

타.

파. 제 17 조 【계약자, 당사자의 의무】

제공자와 이용자(수급자) 및 보호자간에 다음 각 호를 포함한 이용계약서를 체결

1. 서비스제공자의 의무

- 1) 수급자의 안전한 센터생활여건 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무
(단, 병·의원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)
- 2) 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- 3) 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

2. 수급자의 의무

- 1) 월 이용료 납부 의무
- 2) 센터의 건전한 생활분위기 조성 의무
- 3) 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
- 4) 각종 프로그램의 참석 의무
- 5) 기타 센터 규칙 이행 의무

3. 수급자의 권리

- 1) 개인의 사생활은 존중되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- 2) 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- 3) 모든 생활 어르신들은 본 센터에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- 4) 수급자의 간호와 재활서비스가 보장되며 그 치료에 대해 알 권리가 있다.
- 5) 수급자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리가 있다.
- 6) 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- 7) 어르신들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리가 있다.
- 8) 본 센터에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리가 있다.

가)

나) 제 5 장 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

제 18 조 【이용료 등 비용변경 및 절차】

1. 수급자 또는 보호자는 계약기간 중이라도 다음에 해당하는 경우에는 수급자 또는 보호자 상담을 거쳐 이용료 비용을 변경할 수 있다.
 - 1) 수급자의 등급이 변경되었을 경우
 - 2) 장기요양급여비용의 수가 기준이 변경되었을 경우
 - 3) 이용계약서의 계약기간의 만료되어 재계약을 하는 경우
 - 4) 이용자의 요청으로 인한 급여제공 시간 또는 횟수가 변경되었을 때
 - 5) 비급여(간식·식비 등) 금액이 변경되었을 경우

2. 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

1) 장기요양등급이 변경이 확인 된 경우 등급에 따른 이용료를 적용한다.

2) 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.

3) 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정 방법등에 관한 고시」에 따른

장기요양급여비용이 변경되면, 이용자나 보호자에게 변경내역을 우편, 전자적 방법 등으로
통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

3. 수급자의 장기요양등급이 변경되었을 경우나 비급여비용 변경 등으로 이용료의 변경이 있을 경우
이용자나 보호자에게 변경내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이
변경된 것으로 본다.

제 6 장 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

제 19 조 【서비스 내용과 비용부담】

1. 주 · 야간보호

1) 일상생활지원 : 일상생활 계획표를 작성, 지도하고 업무일지를 작성하여 매일 보고한다.

2) 건강관리 : 매일 정해진 시간에バイタル 체크와 혈당관리 서비스를 제공한다.

3) 위생관리 : 세안, 양치, 목욕서비스 등

4) 식사제공 : 점심, 저녁, 간식서비스의 제공

5) 상담서비스 : 수급자별 상담을 통하여 개인별 관리카드를 작성, 비치하여 생활지도에 활용
하고, 일상생활에 대한 상담을 수시로 실시하여 수급자의 욕구를 파악하고 복지증진에 기여
하도록 활용한다.

6) 여가활동지원 : 수급자의 여가생활 활용을 위해 수급자 욕구에 부합하는 적합한 프로그램을
개발하여 적극 운영한다.

2. 비용의 부담

1) 수급자가 비품 또는 기물을 고의 또는 과실로 파손, 훼손한 때는 이의 없이 변상 한다.

2) 수가산정의 일반원칙

가. 센터는 수급자에게 제공한 재가급여의 종류와 실시 횟수에 따라 해당 수가를 산정하되, 등급별
월 한도액 이내에서 산정 한다.