

한가족데이케어센터 장기요양급여 이용계약에 관한사항

제1조 (계약 및 목적) 본 사항은 입소자 또는 이용자와 센터와의 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확하기 위함을 그 목적으로 한다.

제2조 본 센터와의 계약 시에는 이용계약서(서약)서를 작성하되 계약서에는 다음 각 호의 내용과 서류를 첨부하여야 한다.

- 1) 개인정보의 제공 및 활용 동의서
- 2) 전염성 질환 및 공격적 행동 등에 따른 격리 및 신체보호동의서
- 3) 기타 입소 또는 이용에 필요한 서류

1.이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 하되, 이용자 본인이 치매 등 사유로 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.

2.이용자가 센터와 계약을 체결하고자 하는 경우에는 다음 각 호의 서류를 첨부, 제출하여야 한다.

- 1) 장기요양인정서 사본1부.
- 2) 개인별장기요양이용계획서 사본1부.
- 3) 기타 센터에서 필요한 해당서류 각1부(주민등록 등본 1부, 건강진단서 1부, 치매진단서(해당자)1부, 수급자 증명서(국민기초생활보장수급자만 해당)1부)

제3조 (계약기간) 본 센터의 계약기간은 다음 각 호에 따라 정한다.

1) 계약 당사자는 계약체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 단, 계약기간을 명시하지 아니하는 때에는 그 기간을 1년 또는 장기요양인정 유효기간내로 한다.

2) 아래의 퇴소 사유 등이 발생할 경우 계약 기간은 변경 될 수 있다.

- 이용대상자의 사망 또는 질병으로 인한 장기입원 시
- 보호자의 사정에 의한 퇴소 신청 시: 이사, 해외이민, 보호자 변경 등
- 기관의 퇴소판정에 의한 경우: 전염성 질환, 증상악화로 인한 소란 행위 등 타 이용대상자에게 현저한 불편을 초래하는 경우 등

제4조 (계약의 해제 또는 해지)

1.계약의 해제 또는 해지 사유는 다음 각 호와 같다.

- 1) 계약기간이 만료한 때
- 2) 계약기간 중이라도 이용자가 해약을 통지한 때, 단 해약 통지서는 해약일로부터 최소7일 전에 하여야 한다.
- 3) 이용자가 사망한 때
- 4) 이용자가 30일 이상 계속하여 병원 등에 입원한 때
- 5) 이용자가 이용계약서 내지 서약서 상의 이용규정을 위반한 때
- 6) 이용자(보호자)가 시설직원과 타 이용자에 대하여 정신적, 신체적 손해를 가한 때
- 7) 이용자의 고의나 중대한 과실로 제3자 또는 시설에게 손해를 가한 때
- 8) 이용자가 성희롱, 성폭력, 심각한 언어적 폭력, 신체적 폭력 등의 서비스 제공에 문제가 되는 행위를 하거나 계약 내용에 없는 서비스를 요구할 경우 즉시 서비스를 중단할 수 있다.

2.제5호, 제7호의 경우 시설의 해약통지서는 해약일로부터 최소 14일 이전에 하여야 한다.

3.계약의 해지를 결정할 때는 반드시 이용자 또는 보호자 등의 의견을 청취하여야 한다.

4.이용대상자의 타 지역이주로 인한 경우, 센터는 보호자에게 이용대상자의 현재 상태 및 증상, 센터에서의 활동 등에 대해 상세한 정보를 제공하고, 보호자 요청 시 이주 지역의 시설 정보를 제공할 수 있다.

제5조 (계약의 정지) 이용자가 30일 이상 계속하여 병원 등에 입원한 때 또는 특별한 사유가 있는 경우 이용자와 시설 양 당사자 간의 의사표시로 계약해지에 갈음하여 그 계약의 효력을 정지할 수 있다.

제6조 (이용료) 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상 수가산정 및 비용청구지침 또는 노인복지법상 본인부담금 수납규정에 의하며, 다음 각 호의 절차에 따라 납부한다.

1. 이용료는 공단청구 금액의 15%를 부담하는 것을 원칙으로 하되, 경감대상자는9%,6% 국민기초생활수급자는 전액 무료로 한다.

2.전항 규정에도 불구하고 아래 비 급여 항목의 비용은 전액 본인이 부담한다.

- 식사재료비 : 일식 3,500원 - 간식비 : 일1,000원 - 아침(죽): 1,000원

3.등급외자의 이용료는 노인장기요양보험법상의 5등급 수가 산정에 기준에 따른다.

4.급여비용 중 본인부담액과 등급별 요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 시설의 청구에 의해 이용자가 이를 전액 부담 한다.

5.이용료는 익월 15일 전까지 납부 하도록 한다.

6.이용료의 납부는 계좌입금으로 한다. 단, 부득이한 경우 현금으로 납부할 수 있다.

제7조 (이용대상자) 센터의 이용대상자는 노인복지법 및 노인장기요양법 상의 이용기준에 의거 다음 각 호에 따라 정한다.

1.노인보건복지사업법 및 노인장기요양보험법 등의 규정에 따라 만65세 이상 또는 만65세미만의 노인성 질병을 가진 자로서 국민건강보험공단의 등급판정위원회로부터 장기요양등급판정을 받은 1~5등급 및 인지지원등급, 등급 외 어르신을 대상으로 한다.

2.등급 외 대상자는 노인장기요양보험서비스를 받지 못하는 자 및 만65세 이상의 국민기초생활수급권자, 저소득자, 독거노인 등으로 한다.

제8조 (장기요양급여 내용 및 이용료 등의 비용에 대한 변경 방법 및 절차)

1. 수급자의 ‘장기요양인정서’ 상의 주요 내용이 변경되거나, 수급자 또는 보호자의 요청에 의해 계약내용의 일부가 변경되는 경우, ‘장기요양급여제공 기준 및 급여비용산정 등에 관한 고시’ 내용이 변경되는 등의 경우에는 급여내용 및 이용료를 변경할 수 있다. 다만, 장기요양급여제공 기준 이외의 비정상적인 요구사항은 급여 내용의 변경사항으로 보지 아니한다.

2. 변경 방법 : ‘급여변경사유서’ 를 작성하고 ‘장기요양급여 제공계획서’ 에 그 내용을 반영하여 수급자 또는 보호자의 확인을 받아 보관하고 변경된 내용으로 국민건강보험공단 전산시스템에 등록한다. 다만, 계약서 상의 중요한 변경(등급변경, 한도 변경, 인정기간 만료 등)의 경우는 계약서를 다시 작성한다.

3. 변경 절차 : 첫째, “변경사유서” 를 작성하고 수급자(보호자)의 확인(서명)을 받는다.

둘째, 노인장기요양보험 홈페이지상의 제공 일정 및 시간을 수정한다.

셋째, 매월 초 ‘본인부담금 명세서’ 및 ‘급여제공기록지’ 를 함께 제공하여 변경된 내용이 정상적으로 제공되었는지 확인할 수 있게 한다.

제9조 (신원인수인의 권리의무) 신원인수인의 권리와 의무는 다음 각 호의 사항을 따른다.

1) 신원인수인의 권리

① 수급자의 안전한 활동여건 조성 및 서비스를 제공받고 있는지, 표준요양급여를 제공받고 있는지 확인.

② 계약자는 센터에서 실시하는 가족간담회, 가족행사 등을 통하여 정보를 교류하고, 서비스의 질을 평가 할 수 있음.

2) 신원인수인의 의무

① 수급자에 관한 건강 및 필요한 자료제공

② 수급자의 월 이용료 등 입소비용 부담

③ 인적사항 및 거주지, 장기요양보험 관련 사항 변경 시 즉시 통보

④ 장기여행 등 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정

제10조 (서비스 제공자의 배상책임)

기관의 직원이 대상자에게 서비스 제공 중 신체적인 피해가 발생했을 경우 아래의 사항에 따라 처리한다.

1. 직원이 서비스를 제공하던 중에 대상자의 신체에 피해를 끼쳤을 경우 대상자와 대상자 가족은 센터에 배상책임에 관한 손해배상을 청구할 수 있다.

2. 기관의 부주의로 발생한 대상자의 피해발생 시 위원회 회의를 거쳐 대상자 및 대상자 가족과 긴밀히 협조하여 해결 방안을 도모한다.

제11조 (서비스 제공자의 면책범위)

기관직원의 면책범위는 다음과 같다.

1. 대상자가 직접적인 부주의로 인해 다쳤을 경우에는 직원에게 책임을 묻지 않는다. 다만 직원은 이러한 피해가 발생치 않도록 대상자를 잘 관리한다.

2. 특이 질환을 가지고 있는 대상자의 경우 갑작스런 발작증세로 입원이나 사망 시에는 명확한 규명을 내려 피해 원인을 밝힐 때까지는 직원 및 센터에 책임을 묻지 않는다.

3. 센터의 이용도중 서비스제공자가 이용자의 문제행동에 대하여 보호자에게 설명하고 필요한 조치를 취하였음에도 불구하고 이러한 문제행동으로 발생하는 사고나, 문제에 관하여서는 센터에서 책임을 지지 않는다.

4. 이용자는 고가의 소지품을 가져오지 않도록 하며, 별도의 보관을 요구하지 않는 물건에 대하여 분실하게 되었을 경우 센터에서는 책임을 지지 않는다.

5. 타 이용자 및 시설물에 대한 심적, 물리적 피해를 끼쳤을 경우 보호자가 배상을 한다.

제12조 (법적 책임)

기관 측의 고의나 과실이 아닌 돌발적인 사고 및 사망 등에 대하여 민사, 형사상의 책임을 지지 않는다.