

한가족 데이케어센터 장기요양급여 이용계약에 관한사항

제1조【계약의 목적】

노인성질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 노인(장기요양급여수급자)에게 재가급여 서비스 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조【이용대상】

- ① 이용대상은 「노인장기요양보험법」에 장기요양재가급여를 인정받은 사람으로 한다.
- ② 등급위는 시설장의 판단에 따라 이용자로 하며, 본인부담금은 급여수가에 준하여 100% 이용자에게 받는다.

제3조【계약서 작성】

기관과 수급자(또는 보호자)가 장기요양서비스 제공(이용)계약서를 작성하여 이용계약을 체결한다.

1. 수급자와 기관은 장기요양급여 개시 전에 다음 각목의 사항이 포함된 장기요양급여 제공 계약을 문서(이하 “계약서”로 한다)로 체결한다. 이 경우 시설은 계약서를 2부 작성하여 1부는 지체 없이 수급자(보호자)에게 발급하고 1부는 시설이 보관하여야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다.

가. 계약 당사자

나. 계약 기간

다. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등

라. 비급여대상 및 항목별 비용

- 2.이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 하되, 이용자 본인이 치매 등 사유로 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효 하다.

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

가.장기요양인정서 사본1부.

나.개인별장기요양이용계획서 사본1부.

다. 기타 센터에서 필요한 해당서류 각1부(주민등록 등본 1부, 건강진단서 1부

치매진단서(해당자)1부, 수급자 증명서(국민기초생활보장수급자만 해당)1부)

제4조【계약기간】

- ① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 기관과 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다
- ② 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제5조【월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액】

수급자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용과 기타 비용으로 하며 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.

- ① 본인부담금은 노인장기요양보험법에 의거 당해 장기요양급여비용의 100분의15로 한다.
- ② 국민기초생활보장법에 의한 수급자는 본인부담금(100분의 15)비용을 전액 면제한다.
- ③ 의료급여 수급자 등 보건복지부장관이 정하는 경감대상자는 산정된 본인부담금(100분의 15)에서 40% 또는 60%를 경감한다.

- ④ 법정 본인부담금은 할인이나 감경행위를 해서는 안 된다.
- ⑤ 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조에 따라 수급자의 요구에 의해 제공되는 비급여 항목에 대하여는 별도로 비용을 산정하여 청구할 수 있다.
- ⑥ 본 조 5항의 비급여와 기타 비용에 관한 사항은 다음 각 호에 따른다.
 - 1. 본인부담금 외 다음 각 목의 비용은 전액 본인 부담으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.
 - 가. 식사재료비
 - 나. 등급외자에 따른 이용료
 - 2. 서비스 중 의료기관 이용으로 발생하는 진료비, 치료비, 약제비 등 일체의 병원 관련 비용은 수급자 본인이 부담함을 원칙으로 한다.
 - 3. 수급자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 수급자나 보호자가 부담한다.

제6조 【신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리 및 의무】

- ① 신원인수인은 다음 각호의 권리를 가진다.
 - 1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 - 2. 수급자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
 - 3. 수급자 면회 및 외출에 관한 권리
 - 4. 수급자에 대한 건강, 식사, 생활 상담, 조언 및 생활 편익을 요구할 수 있는 권리
 - 5. 수급자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 - 6. 수급자의 급여제공계획에 관한 알 권리
- ② 신원인수인은 다음 각호의 의무를 가진다.
 - 1. 신원인수인은 수급자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
 - 2. 본인부담금 및 식사재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 납부 의무
 - 3. 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 기관에 통보할 의무
 - 4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인선정 및 대리인에 관한통보 의무
 - 5. 수급자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및비품집기등의 오손,파손,멸실에 관한 원상회복 의무

제7조 【계약의 해제 또는 해지】

- ① 서비스 이용계약은 당사자 간의 합의에 따라 해제할 수 있으며, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우, 대표자 또는 시설장은 수급자 또는 보호자에게 계약 해지를 요청하거나 통보할 수 있다.
 - 1. 수급자가 사망한 경우
 - 2. 이용자가 30일 이상 계속하여 병원 등에 입원한 때
 - 3. 수급자가 심한 배회, 폭력성 등으로 인해 급여 제공이 현저히 곤란하고, 보호자와의 협의 하에 계약 해지가 결정된 경우
 - 4. 수급자 또는 보호자가 수급자의 건강, 병력 등과 관련한 중요한 정보를 고의로 은폐한 사실이 확인된 경우
 - 5. 수급자 또는 가족이 직원에게 폭언, 폭행, 성희롱 등 인권침해 행위를 한 경우
 - 6. 이용자의 고의나 중대한 과실로 제3자 또는 시설에게 손해를 가한 때
 - 7. 수급자의 건강검진 또는 진단 결과 법정 전염성 질환의 보균자 또는 감염자로 판정된 경우

8. 이용자의 고의나 중대한 과실로 제3자 또는 시설에게 손해를 가한 때
9. 계약기간 중이라도 이용자가 해약을 통지한 때, 단 해약 통지서는 해약일로부터 최소7일 전에 하여야 한다.

제8조 【이용료 등 비용에 대한 변경 사유 및 절차】

① 이용료 및 기타 비용은 「노인장기요양보험법」 및 관련 고시에 따라 산정하며, 다음 각 호의 사유로 변경될 수 있다.

1. 보건복지부 또는 국민건강보험공단이 고시한 장기요양급여 수가가 변경된 경우
2. 수급자의 장기요양등급이 상향 또는 하향 조정된 경우
3. 「노인장기요양보험법시행규칙」 제14조에 따른 비급여 항목의비용이 변경된 경우
4. 본인부담금 감경 결정에 따라 본인부담률이 조정된 경우
5. 수급자의 건강상태 또는 가정환경 변화로 인해 급여 제공시간,횟수 또는 방식이 변경된 경우
6. 기타 관계 법령, 고시 또는 행정지침에 따라 비용조정이 필요한 경우

② 제1항 각호의 사유로 이용료가 변경될 경우, 기관은 변경 내용을 확인한 후 지체 없이 수급자 또는 보호자에게 아래의 방법 중 하나 이상으로 고지한다.

1. 서면(문서 또는 우편)
2. 전자적 방법(이메일, 문자, 메신저 등)
3. 직접 전달(방문 시 설명 및 서면 교부)

③ 비급여 항목은 시설장이 정하며 이용료 정보는 기관의 내부에 게시 함으로 계약 변경 효력을 발생한다.

제9조 【서비스 내용과 비용 부담에 관한 사항】

① 서비스의 내용

수급자를 일정 시간 동안 기관에 보호하며, 신체 활동 지원 및 심신 기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여로, 세부 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 신체활동지원
2. 일상생활지원
3. 정서지원
4. 인지활동지원
5. 여가활동지원
6. 간호 및 기능회복지원

② 비용 부담에 관한 사항

급여비용 및 본인부담금은 장기요양급여 수가 기준에 준하며 요양급여비용은 매년 장기요양위원회가 결정 고시하는 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따라 달라질 수 있다. 월 한도액을 초과하여 서비스를 이용한 경우 초과한 금액에 대하여 수급자가 전액 부담하여야 한다.

1. 기관은 이용월의 1일부터 말일까지의 이용료를 정산하여 노인장기요양보험법 시행규칙 별지 제24호 서식의 장기요양급여비용 명세서를 활용해 익월 6일까지 이용자 또는 보호자에게 우편·전자적방법·직접전달 등의 방식으로 고지 하여야 한다.
2. 수급자 및 보호자(신원인수인 등)는 기관으로부터 고지된 이용료를 이용월의 익월 15일까지 납부함을 원칙으로 한다.
3. 법정 본인부담금의 수납은 기관 예금계좌 입금, 현금 납부 등의 방법으로 할 수 있다.

4. 기관은 본인부담 수납대장을 비치하여 매월 수납(또는 납부) 상황을 관리하고 미납된 경우는 납부를 촉구하는 문서 또는 안내문을 발송하여야 하며, 장기간 미납(또는 연체)된 경우는 내용증명을 발송하여 추후 소액사건제판청구 등 법적 대응에 대비하는 등 다음 각 목의 규정에 따른다.

가. 60일 이상 연체시 독촉 안내(고지, 유선, SMS 등)

나. 6개월 이상 연체시 독촉과 납부에 대한 내용증명으로 최고를 한다. 내용증명 발송 후 납기일까지 납부가 안 될 경우 소액심판 청구소송을 제기한다.

제10조 【급여제공시간】

주야간보호급여 이용시간은 장기요양요원 등이 수급자의 가정에 도착했을 때부터 서비스 제공 후 다시 수급자의 가정에 도착한 시간까지로 한다.