

제3장 이용계약에 관한 사항

제6조 【계약기간】 ① 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 수급자(또는 보호자)와 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.

② 계약기간 만료 1개월 전에 수급자(또는 보호자)에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 확인 요청을 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.

③ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 장기요양 인정등급 변경시에는 재계약, 본인부담률 변경 시에는 변경계약서를 작성한다.

제7조 【계약목적】 본 계약은 서비스를 수급자에게 제공하고, 수급자(또는 보호자)는 이에 필요한 비용을 부담하여 상호 간의 권리와 의무를 명확히 하여 분쟁을 예방하고 안정적인 서비스를 제공하는 것을 목적으로 한다.

제8조 【월 이용료 외 그 밖의 비용 부담액】 ① 가정방문급여는 월 한도액 내에서 서비스 제공함을 원칙으로 한다. 단, 월한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 수급자(또는 보호자)가 부담한다.

② 수급자(또는 보호자)의 개별적인 요청에 따라 발생하는 다음 각 호의 비용은 비급여 항목으로 수급자(또는 보호자)가 부담한다.

1. 이·미용비 : 기관이 제공하는 기본적인 위생관리 외에, 수급자의 요청으로 외부 이·미용사가 제공하는 전문 서비스에 소요되는 실제 비용
2. 일상생활 관련 기타 실비 : 수급자의 개별적인 요청에 따른 개인 물품의 구매 대행 비용(물품비) 및 통상적인 서비스 범위를 벗어난 활동에 소요되는 교통비 등 실제 발생 비용

③ 다음 각 호에 해당하는 비용은 어떠한 경우에도 비급여 항목으로 수납할 수 없다.

1. 종사자(요양보호사, 간호사 등)의 서비스 방문에 소요되는 교통비
2. 그 밖에 관련 법령 및 지침에서 정한 비급여 항목에 해당하지 않는 일체의 비용

제9조 【신원인수인의 권리 및 의무】 ① 신원 인수인(보호자)의 권리는 다음 각 호와 같다.

1. 「소득세법」에 따른 의료비 공제를 받기 위하여 해당 연도의 장기요양급여비 납부 내용의 확인을 요청
2. 수급자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
3. 수급자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
4. 기관이 실시하는 만족도 조사, 방문상담 등을 통하여 서비스 질을 평가하고, 시정을 요구할 수 있는 권리

② 신원 인수인(보호자)의 의무는 다음 각 호와 같다.

1. 월 이용료 납부
2. 가정방문급여 범위내 급여이용
3. 장기요양급여 이용수칙 준수
4. 수급자에 관한 건강 및 필요한 자료제공
5. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 기관에 통보
6. 수급자에 대한 의무이행이 어려울 시 대리인 선정 및 기관에 통보

제10조 【계약해지 요건 및 해제】 ① 수급자는 다음 각 호에 해당할 때는 기관과 협의하여 계약을 해지할

수 있다.

1. 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. 가정방문급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
3. 가정방문급여 제공 시간을 수급자(보호자)의 동의 없이 기관이 임의로 변경하거나 배치된 장기요양 요원을 임의로 변경했을 경우
4. 기타 수급자의 계약해지 사유가 발생한 경우

② 기관은 다음 각 호에 해당할 때는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 수급자가 장기요양보험 등급외자로 등급 변경이 발생한 경우
2. 수급자의 건강진단 결과「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
3. 이용계약 시 제시된 이용 안내를 수급자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
4. 수급자가 월 5회 이상 무단으로 서비스 이용 시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

③ 계약의 해제

1. 수급자(또는 보호자)는 제11조 제1항의 계약해지 요건이 발생하면 해당일 또는 계약기간 만료일 전에 기관에 통보해야 한다.
2. 기관은 제11조 제2항에 의한 계약해지 요건이 발생하면 계약해지 의사를 수급자(또는 보호자)에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.