

1. 계약의 목적

서비스 이용자와 보호자의 욕구에 맞는 서비스를 제공하고 본 계약이 정하는 사항을 준수하여 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지하고자 한다.

2. 계약기간

본 센터와 계약자는 이용자에게 원활한 서비스를 제공하기 위하여 계약기간에 정함을 둔다.

(1) 센터와 이용자 또는 대리인은 서비스 보호를 위한 계약을 양 당사자의 협의를 의하여 이용자 또는 보호자, 법정대리인과 계약한다.

(2) 계약기간은 인정서에 기록된 유효기간 내에 이용자가 원하는 기간까지로 한다.

(3) 등급의 변동, 계약기간 종료 시, 이용자 또는 보호자와의 상호 협의를 통하여 재계약할 수 있다.

3. 센터의 의무

(1) 센터는 정당한 사유 없이 서비스 이용에 대한 요구를 거절해서는 안 된다.

(2) 센터는 계약의 체결 시 서비스 이용에 관한 상세 사항을 안내하여야 한다.

(3) 센터는 서비스제공 계획에 따라 실시하며 변경이 필요한 경우에는 이용자(보호자)와 사전 협의를 하여야 한다.

4. 이용자의 의무

이용자 또는 보호자는 서비스를 제공 받음에 있어서 아래와 같은 사항을 이행하여야 한다.

(1) 서비스 제공과정에서 본 센터와 서비스 제공자에게 불의의 사고를 사전에 방지하고 원활한 서비스가 수행되도록 본 센터와 서비스 제공자에게 적극 협력하도록 한다.

(2) 계약서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 센터에 통보하여 상호 협의에 의하여 변경하도록 한다.

(3) 기초생활수급권자와 의료급여수급권자는 관할 시·군·구에 이용승인을 받아야 한다.

(4) 월 이용료에 대한 본인부담금과 기타 비용은 전적으로 이용자가 납부하여야 한다.

5. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

이용비용은 노인 장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

(1) 월 이용료

1) 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 의한다.

2) 월이용료 및 그밖의 비용부담액은 아래 표와 같이 한다.(1회당, 이용시간별)

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
월 한도액	1,885,000	1,690,000	1,417,200	1,306,200	1,121,100

3) 월이용료 및 그밖의 비용부담액은 아래 표와 같이 한다.(1회당,이용시간별)

분류번호	분류	금액 (원)
가 -1	30분 이상	16,190
가 -2	60분 이상	23,480
가 -3	90분 이상	31,650
가 -4	120분 이상	40,280

가 -5	150분 이상	46,970
가 -6	180분 이상	52,880
가 -7	210분 이상	58,390
가 -8	240분 이상	65,000

야간가산 18시 이후 22시 이전에 제공한 급여에 대하여는 20%를 가산할 수 있다.

심야가산 22시 이후 06시 이전에 제공한 급여에 대하여는 30%를 가산할 수 있다.

휴일가산 "관공서의 공휴일에 관한 규정"에 의한 공휴일에 제공한 급여에 대하여는 30%를 가산할 수 있다.

(2) 방문목욕 서비스의 급여비용 산정기준

분류번호	분류	금액 (원)
나-1	방문목욕 차량을 이용한 경우(차량 내 목욕)	82,160
나-2	방문목욕 차량을 이용한 경우(가정내 목욕)	74,070
나-3	방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	46,250

-방문목욕의 급여비용은 2인 이상의 요양보호사(1급)가 욕조를 활용한 전신입욕을 실시한 경우에 산정한다.

-방문목욕 행위에는 목욕준비, 입욕시 이동보조, 몸씻기, 머리 감기기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변정리까지가 포함된다.

4) 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 자비로 하되 이용계약을 체결한다.(일상업무대행에 따른 비용 등)

5) 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

(2) 본인부담금

가. 일반이용자 : 장기요양급여비용의 15%

나. 기초생활수급권자 : 면제 0%

다. 의료급여수급권자 : 장기요양급여비용의 6% 또는 9%

라. 경감대상자 : 장기요양급여비용의 6% 또는 9%

(3) 기타비용

-재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여비용의 전액을 이용자 본인이 부담하여야 한다.

6. 신원인수인의 권리 및 의무

이용자는 계약 시 대리인을 지정할 경우 대리인은 신원인수인(보호자 또는 법정대리인)으로서 권리와 의무를 지닌다.

(1) 신원인수인의 권리

1) 이용자의 서비스 제공에 대한 내역, 장기요양급여비용등에 관하여 자료를 요청할 권리가 있다.

2) 이용자에게 업무범위 내에서 질 높은 서비스를 요청할 권리가 있다.

(2) 신원인수인의 의무

1) 서비스 제공에 관련된 자료 및 기타 필요한 자료의 요청 시 본 센터에 제공하여야 한다.

2) 이용자의 신변 또는 계약 시 기재된 사항이 변경된 경우 즉시 본 센터에 통보하여야 한다.

- 3) 장기출장 등으로 인해 보호자의무를 이행하기 어려울 경우 대리인을 선정하여야 한다.
- 4) 이용자가 의도적으로 본 센터와 담당 요양보호사에게 손해를 끼쳤을 경우 배상의 책임을 진다.
- 5) 관계 법령에 의하여 발생하는 비용을 부담할 의무를 진다.

7. 계약의 해제 및 절차

아래와 같은 사유가 발생 시 계약을 해제할 수 있다.

- (1) 대상자 본인 또는 가족이 종결을 원할 경우
- (2) 대상자의 타 기관 이전 또는 사망
- (3) 심한 문제행동과 성격상의 문제로 정상적인 서비스를 제공할 수 없으며 위험을 초래할 수 있다고 판단될 때
- (4) 특정 질병으로 인해 요양보호사에게 피해를 줄 우려가 있는 대상자
- (5) 고의적으로 센터운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 경우
- (6) 계약당사자간 관련된 규정을 준수하지 못할 때.
- (7) 계약해제 처리된 후 다시 센터와 계약할 경우에는 신규계약과 같은 절차를 이행한다.