

제4장 이용 계약에 관한 사항

제13조 (계약기간)

본 센터와 계약자는 이용자에게 원활한 서비스를 제공하기 위하여 계약기간을 정한다.

1. 센터와 이용자 또는 대리인은 서비스 보호를 위한 계약을 양 당사자의 협의에 의하여

이용자 또는 보호자, 법정대리인과 계약 한다.

2. 장기요양 급여 개시일부터 장기요양인정 유효기간 범위로 한다

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

있다.

제14조 (계약 목적)

고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 방문요양급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다

제15조 (월 이용료 및 그밖의 비용 부담액)

이용 비용은 노인장기요양 보험법의 관련 규정을 따른다.

1. 월 이용료 및 납부

① 월 이용료 산정방법

-급여: 보건복지부 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한고시」의 급여 종류별 [급여비용]에 이용일과 이용자의 본인부담률(%)을 곱하여 산정한다.

-비급여: 비급여내용과 이용일수를 곱하여 산정한다.(해당자에 한함)

② 월 이용료 납부

-계약당사자와 [장기요양 급여제공계약서]에 정한 납부방법과 시기에 따라 납부한다. 센터는 이용자가 이용료 납부시 장기요양급여비용 명세서(별지 제24호)를 지체 없이 교부 한다

2, 등급별 월한도액

① 재가급여 등급별 월한도액

-매년 개정되는 보건복지부 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한고시」의 재가급여 월 한도액 및 산정 기준에 따른다.

3, 그 밖의 비용 부담액

① 노인장기요양보험 시행규칙 장기요양센터 정보의 안내 등 에 의해 본 센터가 국민건강보험공단 인터넷 홈페이지에 게시한 비급여대상 항목별 비용으로 정하며, 센터는 변경 시 지체없이 수정해야 하며, 그 외 모든 비용은 이용자 부담을 원칙으로 한다.

② 월 한도액 초과에 따른 비용은 이용자가 100% 전액부담

4, 기타 사항

-방문요양

가)장기요양 등급에 관계없이 1회 방문당 서비스 시간에 따라 수가가 산정됨

나)서비스 제공 시간은 서비스 제공자가 서비스제공 장소에 도착한때부터 (서비스 제공

준비시간 포함) 또는 전산을 통하여 시작을 전송한 시점부터 서비스 제공 마무리에 소요 된 시간을 포함하여 서비스 장소를 떠나는 시점 또는 전산을 통하여 종료 전송을 하는 시점까지를 서비스 총 시간으로 하며 계획된 일정보다 부족하거나 초과한 서비스는 서비스 제공자의 책임으로 한다

-방문목욕

가)방문목욕의 급여비용은 장기요양 등급에 상관없이 제공횟수를 기준으로 비용을 산정하고 목욕용품(물.비누.수건.로션.등)비용은 별도로 산정하지 아니 한다.

나)방문목욕은 2인1조를 원칙으로 하고 욕조를 이용한 전신입욕 또는 목욕의자를 이용한 목욕을 실시 한다.

다)방문목욕의 경우는 목욕준비. 입욕.몸씻기.머리감기기.옷갈아 입히기.목욕 후 주변 정리와 대상자 머리말리기등의 목욕업무가 종료될 때 까지를 시간에 포함 한다.

라)차량방문목욕의 경우는 수급자를 목욕차량으로 이동을 위한 수급자 방문한 때 부터 또는 전산의 태그 시작 전송을 한때 부터 서비스의 시작으로 보며 목욕 종료후 대상자의 거처 공간에 모셔다 드리는 업무까지 또는 종료 전송 한때까지를 서비스 시간으로 한다

마)방문목욕은 주1회를 원칙으로 한다 단.변실금 또는 요실금으로 인하여 피부의 건강 유지관리가 필요한 경우에는 초과하여 서비스를 제공 할 수 있다.

이 경우 불가피한 사유 또는 의사의 소견서등으로 급여 제공 기록지에 내용을 기록하여 두어야 한다.

바)이동보조와 몸씻기 등의 과정은 2인이상의 요양 보호사가 제공하여야 하며

동성인 요양

보호사에 의해 제공되어 수급자의 인권을 보호하여야 한다

2. 본인부담금

구 분	비고
가. 일반 이용자: 장기요양급여비용의 15%	
나. 기초 생활 수급권자: 면제 0%	
다. 경감 대상자 :장기요양급여비용의 6%	
라. 경감 대상자: 장기요양급여비용의 9%	

3. 본인부담금은 본인 또는 보호자의 동의를 받아 CMS 자동이체를 원칙으로 한다.

수급자의 사정에 따라 장기요양 급여를 제공한 해당 월의 익월 20일까지
입금하거나 특별한 한 사유가 있는 경우에는 센터에서 직접 수령할 수
있다.

이 경우 기관에서는 수급자(보호자)에게 현금영수증을 발행한다.

4. 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우와 관련법에서 정한 범위를
벗어난 서비스 사용료는 수급자 또는 보호자가 전부 부담 하여 서비스를
이용할 수 있다.

단, 그 밖에 비급여에 대한 비용부담은 기관과 이용자간 협의를 하여 서비스를
이용할 수 있다

5. 본인부담금 납입 안내는 매월 초 기관에서 수급자 또는 보호자에게 SNS,
전자우편, 문자 등으로 안내를 한다

제16조 (계약내용)

1. 수급자와 장기요양기관은 장기요양급여 개시 전에 다음 각 호의 사항이 포함된
장기요양급여 제공계약을 문서(이하 “계약서” 로 한다)로 체결하여야 한다. 이 경
우 장기요양기관은 계약서 2부를 작성하여 1부는 수급자에게 교부하고 1부는 기관
이 보관하여야 하며, 계약을 변경 하려는 경우에도 또 한 같다.

① 계약 당사자

② 계약기간

③ 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등

④ 비급여 대상 및 항목별 비용

2. 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는

장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여 대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명과 안내를 한다.

3. 장기요양기관은 계약을 체결하거나 계약서의 내용을 변경한 경우에는 지체없이 장기요양

급여 계약통보서를 팩스나 공단이 운영하는 전자문서교환방식을 통하여 공단에 통보 한다.

4. 센터는 수급자 또는 법정대리인에 대하여 급여제공의 범위, 급여제공과 관련된 사항,

급여제공 직원에 관한사항, 급여제공 시간에 관한 사항, 장기요양급여 비용명세서 제공에

관한 사항, 본인부담금에 관한 사항, 배상책임보험에 관한 사항, 이용자의 권리와 의무에

관한 사항, 급여계획에 관한 사항 및 이에 필요한 사항 등에 대해 설명하고 수급자 등의 확인 을 받아야 하며, 이때 기관은 확인받은 서류를 보관한다.

제17조 (급여 계약 체결)

1 일반 수급자는 본인이 희망하는 장기요양기관을 선택하여 급여계약을 체결하고, 「의료급여법」에 따른 수급권자는 입소이용의뢰서가 송부된 장기요양기관과 계약을 체결해야 함.

「의료급여법」에 따른 수급권자는 입소·이용의뢰서 및 재가 서비스 이용 내역서의 급여 종류별 금액 범위 안에서 급여를 이용해야 하며, 지방자치 단체의 입소·이용 의뢰서 발급 없이 급여를 이용하거나 입소 이용의뢰서 및 재가 서비스 이용내역서의 범위를 벗어나서 급여를 이용하는 경우에는 공단으로부터 급여비용이 지급 되지 않음

2 수급자 확인사항

계약기간, 장기요양급여의 종류 및 내용과 비용, 비급여 대상 및 항목별 비용, 월 한도액

초과 의 경우 본인부담금, 등을 확인

3 장기요양기관 확인사항

수급자의 자격 및 본인여부, 장기요양인정서의 등급, 급여종류, 인정유효기간, 표준장기요양

이용계획서, 본인일부부담금 감경자임을 확인할 수 있는 서류 (대상자에 한함), 월 한도액

초과 시 전액본인부담액, 「의료급여법」에 따른 수급권자의 입소·이용의뢰서 및 재가서비스 이용 내역서(재가급여에 한함) 등을 확인 한다.

제18조(계약 방법)

1. 계약은 대상자와 직접 계약을 하고, 대상자의 의사 표현이 불가능할 때는 보호자를 포함한 법정 대리인과의 계약이 가능하며 다음의 각 호의 서류를 첨부하여야 한다

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 계약서(장기요양급여이용표준약관(공정거래위원회에서 고시한 표준약관 제10068호) 또는 「장기요양서비스이용설명서」)2. 개인정보의 제공 및 활용동의서 |
|--|

2. 수급자가 센터와 계약을 체결하고자 할 때는 다음의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. 등급인정서 사본 1부2. 표준장기이용계획서 1부3. 기타 센터에서 필요하다고 인정되는 경우 그 해당서류 사본 1부 |
|--|

제19조 (이용자의 책임 이행) 서비스 합의서에 다음 각 호에 내용을 기재하고, 대상자 또는 가족이 책임 이행에 동의하여야 한다.

1. 센터 요양보호사의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
2. 합의서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 센터에 통보한다.
3. 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 예방한다.

제20조 (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, 장기요양 급여비용 등에 관하여 자료 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 장기 출장 등으로 인해 보호자 의무를 이행하기 어려울 경우 대리인 선정하여야 한다.
- ④ 이용자가 의도적으로 본 센터와 담당요양보호사에게 손해를 끼쳤을 경우 배상의 책임을 진다.
- ⑤ 관계 법령에 의하여 발생하는 비용을 부담할 의무를 진다.

제21조 (계약의 해제)

1. 계약해지는 **대상자 본인과 그 가족의 의사**를 우선으로 한다.
2. 센터는 아래와 같은 사유가 발생 시 계약을 해제할 수 있다.
 - ① 수급자 본인 또는 보호자가 종결을 원할 경우
 - ② 계약기간이 만료한 때
 - ③ 계약기간 중이라도 수급자 또는 보호자가 해약을 통지한 때,
단 해약의 통지는 해약일로부터 최소 10일 전에 하여야 한다.
 - ④ 수급자가 사망한 때
 - ⑤ 수급자가 10일 이상 계속하여 장기간 병원 등에 입원한다고 판단될 때
 - ⑥ 수급자가 계약서 내지 서약서 상의 규정을 위반한 때
 - ⑦ 수급자 또는 보호자가 직원에 대하여 정신적, 신체적 손해를 가한 때
 - ⑧ 수급자 또는 보호자의 고의나 중대한 과실로 제3자 또는 시설에게 손해를 가한 때
 - ⑨ 노인장기요양보험법 또는 노인복지법 등에 따른 계약의 해지·해제사유가 발생한 때
 - ⑩ 6회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 지연 하였을 때(납부기간을 정한 경우는 제외)
 - ⑪ 전염병 등의 질병으로 인해 요양보호사에게 피해를 줄 우려가 있을 때
 - ⑫ 불안 또는 공포분위기를 조성하여 요양보호사의 활동에 해가 된다고 인정될 때
 - ⑬ 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며,
위험을 초래할 수 있다고 인정 될 때
 - ⑭ 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정 될 때
 - ⑮ 서비스 제공하는 서비스 제공자가 감정노동자 이므로 업무범위와 서비스 내용을 수급자 또는
보호자 에게 설명하고 수급자 또는 보호자 그 범위내에서 서비스 제공하는데 동의 하며
다음의 경우는 수급자 또는 보호자에게 내용을 통지 하고 즉시 계약을 해지 할수 있다

가. 수급자 또는 보호자 으로부터 업무 범위를 벗어난 부당한 요구를 강요하는 경우

나. 폭력. 성희롱. 욕설. 폭언. 인격적 모욕등

⑯ 계약해제처리 된 후 다시 센터와 계약할 경우에는 신규계약과 같은 절차를 이 행한다.

제22조 (계약의 해제 절차)

1. 수급자(또는 보호자)가 종결을 원하거나, 제21조[계약의 해제]에 해당하는 수급자의 경우,
수급자(또는 보호자)와 기관은 서면통보 또는 구두상으로 명확한 해지 의사를 전달 하여야 한다.
2. 대상자의 신변상 문제로 인해 서비스를 이용할 수 없게 된 경우 1개월의 유예기간 을 둔다
(연 2회). 만일 서비스 이용 유예기간이 2회를 초과할 시에 기관은 계약을 해지할 수 있다.

제23조 (센터의 의무)

1. 센터는 정당한 사유 없이 서비스 이용에 대한 요구를 거절해서는 안된다.
2. 센터는 계약의 체결시 서비스를 이용에 관한 상세 사항을 안내하여야 한다.
3. 센터는 서비스제공 계획에 따라 실시하며 변경이 필요한 경우에는 이용 (보호자)와 사전 협의를 하여야 한다.

제24조 (이용자의 책임 의무)

이용자 또는 보호자는 서비스를 제공 받음에 있어서 아래와 같은 사항을 이행해야 하는 책임 의무를 준수 하여야 한다.

1. 서비스 제공과정에서 본 센터와 서비스 제공자에게 불의의 사고를 사전에 방지 하고 원활한 서비스가 수행되도록 본 센터와 서비스 제공자에게 적극 협력 하도록 한다.
2. 계약서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 센터에 통보하여 상호 협의에 의하여 변경 하도록 한다.
3. 기초생활수급권자와 의료급여수급권자는 관할 시, 군, 구에 이용승인을 받아야 한다.
4. 월 이용료에 대한 본인부담금과 기타 비용은 전적으로 이용자가 납부하여야 한

다.