

1조 (이용계약에 관한 사항)

가. 계약목적

노인장기요양보험법 및 관련법령에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 수급자를 본 계약이 정하는 준수 사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

- ① 수급자노인 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
- ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
- ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

나. 계약기간

① 계약기간은 장기요양 대상자인 1등급 ~ 5등급 수급자로 계약기간은 등급인정만료일을 기본으로 하되, 실태조사를 통해 적절하다고 자체회의를 통해 판단될 때 서비스를 시작하며 서비스의 종료는 본인의 의사와 기타사유를 통해 서비스가 필요 없다고 판단될 때까지로 한다.

② 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 장기요양등급(등외 판정), 인증서 만료의 경우에는 계약이 자동 해지되며, 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제 6조, 노인장기요양보험법 제 28조 의거 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우 이를 준수 재계약함을 원칙으로 한다.

- 이용대상자 및 법적 보호자의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.

- 계약기간은 서비스를 제공 받기 위한 계약서를 작성한 후부터 인정기간 동안으로 한다.

- 등급 변동, 또는 등급갱신 후 수급자 및 보호자와의 개별 상담을 통하여 재계약 할 수 있다.

다. 이용시간 : 욕구에 따라 탄력적이며 유용성 있게 운영함을 원칙으로 하며 이용시간은 다음과 같다.

① 주5~6일 이용한다. (월요일 ~ 토요일)

② 사무직은 월요일 ~ 금요일 9시부터 18시까지로 한다.(요양 급여 제공은 토요일도 함)

* 단, 센터 및 수급자 사정에 따라 요일과 시간은 다소 변경 가능하다.

라. 준수사항

① 이용계약은 표준장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 수급자의 선택을 존중해야 한다.

② 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 기관 별도서식으로 제공한다.

(단, 계약서에는 계약당사자, 기간, 급여의 종류, 급여비용, 개인정보보호, 계약해지, 배상책임 등을 포함한다.)

제2조 (서비스 월 이용료에 관한사항)

가. 등급별 월 한도액(2021년)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급 (치매특별등급)	인지지원등급
월 한도액 (원)	1,520,700	1,351,700	1,295,400	1,189,800	1,021,300	573,900
본인부담금 내역	기초수급자			0% 부담		
	차상위계층, 의료수급자			6%, 9% 부담		
	일반수급자			15% 부담		

※ 원거리교통비, 인지활동형 방문요양 요양보호사 가산, 프로그램 관리자 가산은 월 한도액에 포함하지 않음

나. 방문요양 이용시간별 급여비용(2021)

구분	방문요양 이용시간별 급여비용(2021)							
방문요양	30분 이상	60분 이상	90분 이상	120분 이상	150분 이상	180분 이상	210분 이상	240분 이상
	14,750	22,640	30,370	38,340	43,570	48,170	52,400	56,320

노인장기요양보험법에 의해 재가급여 일반은 15%를 본인이 부담한다.

단, 노인장기요양보험법에 의해 의료급여수급권자 등 저소득층은 소득수준에 따라 경감(6% 또는 9%), 국민기초생활수급 대상자는 무료(0%)이다.

제3조 (서비스 비용 산정 방식)

1) 방문요양서비스 제공시 비용 산정

①방문요양서비스 제공시 급여내용에는 신체활동지원, 인지활동지원, 정서지원, 가사 및 일상생활 지원 등을 포함한다. (급여제공기록지에 포함되어 있는 급여내용을 기본으로 한다)

② 1회 서비스 당 표준장기이용계획서를 준수하여 시간을 제공하며, 위 [첨부2]의 기본 수가를 바탕으로 계산하여 산정한다.

2) 다음 각 호의 장기요양급여에 대한 비용은 서비스 수급자 본인이 전부 부담한다.

① 규정에 따른 범위 및 대상에 포함되지 아니하는 서비스 비용

② 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 장기요양 서비스 비용

3) 서비스 이용자는 청구된 비용을 서비스 제공의 익월 10일까지 납부하며, 3개월 이상 비용 지불이 연체된 경우 본 센터는 서비스를 중지할 수 있다.

제4조 (신원인수인의 권리와 의무)

1) 신원인수 방법 : 대상자 거주지 가정 및 센터

2) 신원인수 권리 및 의무: 신원인수는 주민등록증 등으로 신원을 확인하고, 건강상태를 점검하고, 인수인계에 철저를 기하고, 권리 및 의무를 다하며 건강관리 등에 임한다.

①수급자의 건강상태에 관한 정보를 제공받을 권리

②수급자와 함께 서비스 급여계획을 결정 내릴 권리

③수급자의 관한 개인정보를 제공받을 권리

④수급자에 관한 건강 및 필요한 자료제공과 교육의 의무

⑤수급자의 월 이용료 등 이용비용 부담의무

⑥건강상태 이상시 즉시 통보 의무

⑦장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정 의무

제5조 (계약 해지)

- 계약의 해지는 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을해지 할 수 있으며, 해지 시에는 건강보험공단의 자료제출 요구를 제외하고는 수급자의 신원을 공개하지 않는다.

1)수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때

2)수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때

3)3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때

- 4)배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 재가 서비스를 받기 어렵다고 판단되었을 때
- 5)어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

제6조 (본인부담금 감면절차)

- 감면절차 및 방법은 노인장기요양보험법 시행규칙 제35조에 따른다.

1)장기요양보험법 제40조 제1항 각 호 외의 부분 단서 및 제3항에 따른 본인일부부담금 감면자는 장기요양 인정서

에 다음 각 호의 구분에 따른 서류를 첨부하여 장기요양기관에 제출하여야 한다.

①「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자: 「국민기초생활 보장법 시행규칙」제40조에 따른 대상자증명서와「의

료여법 시행규칙」 제12조제1항에 따른 의료급여증 또는 의료급여증명서

② 의료급여수급권자 : 「의료급여법 시행규칙」 제12조제1항에 따른 의료급여증 또는 의료급여증명서

③ 소득·재산 등이 보건복지부장관이 정하여 고시하는 일정 금액 이하인 자와 제34조에 따른 생계곤란자 : 감경

자 임을 확인할 수 있는 서류

제7조 (센터 운영시간)

- 기관의 의무 운영일은 매주 월요일부터 금요일로 하며, 운영시간은 매일 09시부터 18시까지 한다.