이용계약에 관한 사항

「부모사랑재가복지센터」 방문요양 및 주간보호 급여서비스의 이용계약에 관한 사항, 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차로 아래와 같이 규정하며, 본 규정에 고시하지 않은 사항은 **「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」**에 따른다.

제1조(계약기간)

① 계약 당사자는 계약 체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.

② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.

③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다.

④「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여비용이 변경되어. 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

⑤ 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약없이 즉시 계약에 반영한다.

1. 장기요양 인정등급 변경 시
2. 감경 등에 의한 본인부담률 변경 시
3.「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여비용이 변경되어. 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제2조 (계약의 목적 및 계약체결 등)

① 센터와 수급자 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 '장기요양급여 제공계약'(이하 "계약" 이라 한다)을 체결한다.

③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함 한다.

1. 계약 당사자
2. 계약목적, 계약기간, 급여범위, 급여이용 및 제공, 계약자의 의무 및 권리 계약

해지 요건, 계약의 해지, 미이용 비용산정, 이용료 납부, 재개약, 개인물품, 시설관리, 건강관리, 시설물 배상, 위급 시 조치, 개인정보 보호 기록 및 공개, 배상책임, 기타내용

3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
4. 비급여대상 및 항목별 비용

④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 표준장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.

제3조 (월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액)

① 월 이용료 산정방법

1. 급여 : 보건복지부 "장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한고시"의 급여 종류별 급여비용에 이용일과 이용자의 본인부담률을 곱하여 산정한다.
   ※ 본인부담률은 장기요양급여비용의 15%며, 장기요양보험법에 의해 의료수급권자 등 저소득층은 경감 7.5%, 기초생활수습권자는 0%이다.
2. 비급여 : 「노인장기요양보험법시행규칙」제14조의 비급여 비용

② 등급별 월한도액 : 재가급여 등급별 월한도액 매년 개정되는 보건복지부 "장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한고시" 의 월 한도액에 따른다.

③ 그 밖의 비용 부담액 : 식대, 간식비, 진료비, 이/미용비는 비급여 대상임.

제4조 (신원인수인(보호자) 의 권리)

① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스를 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
3. 이용자 면회 및 외출에 관한 권리
4. 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
5. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
6. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
7. 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
8. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

제5조 (신원인수인(보호자) 의 의무)

① 신원인수인은 이용자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무

② 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월비용 부담에 관한 의무

③ 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무

④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보 의무

⑤ 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

제6조 (계약해지)

① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해당일 또는 계약기간 만료일전에 센터에 통보해야 한다.

② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
3. 장기요양급여 비용의 본인부담금 납부가 2월 이상 미납되었을 경우
3. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
4. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
5. 기타사유로 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제7조 (이용료 및 기타 비용부담액)

① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」제40조에 따른 본인부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.

② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.

③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.

④ 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

제8조 (이용료 변경 및 절차)

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.

1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
2. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
3. 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 때
4. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
5.「노인장기요양보험법 시행규칙」제14조의 비급여비용을 변경 할 때

② 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.

1. 장기요양 인정등급 변경 시
2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
3. 보건복지부 고시에 따른 급여비용 변경 시

제9조 (이용료 납부)

① 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.

② 제14조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 1일전 까지 고지하여야 한다.

③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.

④ 이용료 납부는 지정된 계좌로 입금을 원칙으로 한다.