

【다올복지센터 이용계약에 관한 사항】

【계약 목적】

이용자 및 신원인수인과의 서비스 이용에 대한 전반적인 사항들을 정확히 명기하고 공유하여 상호 간의 권리를 보호하고, 이용자(또는 신원인수인)의 욕구에 맞는 서비스를 제공, 본 계약이 정하는 사항을 준수하여 계약 당사자간의 분쟁을 미연에 방지하고자 한다.

【계약 기간】

원활한 서비스 제공을 위하여 계약기간에 정함을 둔다.

1. 계약은 노인장기요양보험법에 의거한다.
2. 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간 범위 내로 한다.
3. 장기요양인정서 유효기간이 변경되었을 경우 재계약함을 원칙으로 한다.
4. 계약기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.

【계약】

- ① 이용자와 기관은 장기요양급여 개시 전에 장기요양급여 제공계약을 문서(이하 "계약서"로 한다)로 체결해야 한다. 이 경우 계약서에는 계약목적과, 계약기간, 계약자의무, 계약의해지, 급여비용납부, 배상책임, 개인정보보호의무, 서명 등 포괄 작성하여 상호계약을 체결한 후 각각 1부씩 보관한다.
- ② 기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 이용자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인한다.
- ③ 기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 이용자 또는 신원인수인에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.

【월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액】

노인장기요양보험법의 관련 규정을 따른다.

① 월 이용료

1. 장기요양보험으로부터의 급여제공서비스를 이용하는 경우 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여 비용 등에 관한 고시에 의한다.(장기요양급여비용 매년 변동)
2. 병원비, 일상 업무 대행에 따른 비용 등 기타 비용은 이용자가 전액 부담하는 것을 원칙으로 한다. (일상 업무 대행에 따른 비용 등)

② 본인부담금

1. 일반이용자 : 장기요양급여비용의 15%
2. 기초생활 수급권자 : 장기요양급여비용의 0%
3. 감경대상자 : 장기요양급여비용의 6%, 9%

- ③ 기타 비용 : 재가급여 월 한도액을 초과하는 경우, 이용자가 급여비용을 전액 부담하여야 한다.

【신원인수인의 권리 및 의무】

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

① 신원인수인의 권리

1. 서비스 제공에 대한 내역 등 알 권리가 있다.
2. 장기요양급여비용 등 자료를 요청할 권리가 있다.
3. 업무범위 내에서 질 높은 서비스를 요청할 권리가 있다.

② 신원인수인의 의무

1. 서비스 제공에 관련된 필요한 자료의 요청 시 제공하여야 한다.
2. 이용자의 신변 또는 계약 기재된 사항이 변경된 경우 즉시 기관에 통보하여야 한다.
3. 이용자에 대한 의무를 이행하기 어려울 경우 대리인 선정하여야 한다.
4. 이용자가 의도적으로 기관과 요양보호사에게 손해를 끼쳤을 경우 배상 책임을 진다.
5. 그 밖의 이용에 관한 기관의 협조요청 이행
6. 이용자의 월 급여이용 등 비용부담

【계약의 해제 및 절차】

다음 각 호에 해당되는 경우에는 협의하여 계약을 해제할 수 있다.

① 이용자(또는 신원인수인)

1. 계약기간이 만료된 경우
2. 계약만료 전에 이용자나 신원인수인이 급여계약을 해지하고자 하는 경우
3. 이용자에게 급여범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
4. 이용자나 신원인수인의 동의 없이 기관이 임의로 방문요양급여 제공시간을 변경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경했을 경우
5. 기타 이용자의 계약해지 사유가 발생한 경우 등

② 기관

1. 계약기간이 만료되거나 타기관 이전 또는 사망한 경우
2. 이용자 또는 신원인수인이 종결을 원할 경우
3. 이용자의 건강진단 결과 「감염 병의 예방 및 관리에 대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
5. 이용 계약 시 제시된 이용안내를 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
6. 기타 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

③ 계약해지 절차

1. 이용자(또는 신원인수인)은 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전에 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 하나 부득이한 경우에는 유선이나 구두상으로 할 수 있다.
2. 기관은 계약해지 요건이 발생한 경우, 계약해지 의사를 관련 증빙서류와 함께 이용자(또는 신원인수인)에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.
3. 계약해지 처리된 후 다시 기관과 계약 시에는 신규 계약과 같은 절차를 이행한다.