

[이용계약에 관한 사항]

(2) 이용계약에 관한 사항

제5조 (계약기간 및 계약의목적)

① 이용대상자 확인을 위해 장기요양인정서 및 표준장기요양이용계획서, 복지용구확인서, 개인정보의 제공 및 활용 동의서, 주민 등록증 사본 등 이용에 필요한 서류를 제출하여야 하며, 계약 대상은 장기요양 등급을 받은 자로 수급자(보호자)와 장기요양기관과 계약을 체결한다.

② 계약기간은 노인장기요양보험 인정 유효기간으로 하며, 다만 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다. 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자 재계약을 확인 요청받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다. 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장되며, 장기요양등급의 변동과 유효기간 만료에 따라 재계약을 실행한다.

계약변경 사유가 없을 경우 계약기간은 자동 연장할 수 있다

서비스 계약은 장기요양보험등급 인정자 및 자녀를 포함한 보호자와도 가능하며 계약서는 2부 작성하여 1부는 센터가 보관하고 1부는 수급자나 보호자가 보관한다.

이용 절차는 수급자가 이용신청 하면 센터는 자격 요건을 확인 후 수급자의 욕구사정 및 표준장기이용계획서의 급여서비스 내용을 참조하여 급여 제공계획을 수립하고 계약 후 서비스를 이용한다,

우리 센터의 이용대상자 및 보호자는 서비스 이용을 위한 계약한다. 이용대상자가 기초생활수급권자이거나 의료수급권자인 경우 계약체결 전 반드시 서비스 이용자 주소지 관할 시 군 구청장의 승인을 받아야 한다.

③ 계약목적은 정신적·신체적인 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 어르신에게 일상생활 지원 서비스, 사회심리 재활서비스 등 다양한 프로그램을 제공하여 가족의 수발 부담 및 이용자의 욕구를 충족시켜 주는 데 있다.

④ 계약 내용은 계약당사자, 계약기간, 서비스 제공 및 이용 시간, 이용료 납부, 비급여 대상, 월 한도액 초과
의 경우 본인 부담금 등으로 한다.

제6조 (월이용료 및 그 밖의 비용부담액)

1. 월 이용료는 본인 일부 부담금과 비급여로 구성되며, 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 하며, 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부 기한 5일 전까지 고지하여야 한다. 이용료 납부는 수납지정 계좌 입금을 원칙으로 한다. (단 통장계좌 입금을 할 수 없는 경우 센터에서 직접 수령할 수 있다. 이 경우 기관에서는 이용자(보호자)에게 영수증을 발행해 줄 수 있도록 한다.)

세부 내용은 매년 노인장기요양보험법 개정법에 따른 기준에 의하며, (장기요양급여 계획에 의해 서비스로 진행되는 부분은 노인장기요양보험법 개정법에 따라 매년 변경될 수 있다. (노인장기요양보험법 제23조)

①노인장기요양기관 기본 수가(월 한도액)

2024년 월 이용료 한도액 (원)

※ 8시간 X 15일 이용시 증액

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
기본	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	643,700
증액	2,483,880	2,243,520	1,746,960	1,610,160	1,381,920	

②주야간보호 이용시간당 금액

2024년 장기요양 수가 안내 (원)

시 간	등 급	급여비용	일반(15%)	감경(9%)	일반(6%)
8시간 이상	3등급	56,760	8,510	5,100	3,400
	4등급	55,210	8,280	4,960	3,310
	5등급	53,640	8,040	4,820	3,210
	인 지				
10시간 이상	3등급	62,570	9,380	5,630	3,750
	4등급	61,000	9,150	5,490	3,660
	5등급	59,450	8,910	5,350	3,560
	인 지	53,640	8,040	4,820	3,210

③ 본인부담금 비율

본인부담금 내역	기초수급자	0% 부담
	차상위계층(60% 감경대상자)	6.0% 부담
	차상위계층(40% 감경대상자)	9.0% 부담
	일반수급자	15% 부담

2. 월 한도액 초과분은 보험이 적용되지 않고 수급자(보호자)가 전액 부담하여야 한다.
3. 비급여 내역은 다음과 같다.

[비급여 내역]

- ① 식사재료비 : 4,000원(2식 기준)
- ② 간식비 : 2,000원(오전&오후)
- ③ 기타 초과분 병원비 약값 등

제7조 (신원인수인의 권리 및 의무)

1. 신원인수인의 권리

- (1) ① 신원인수인은 이용자의 질적· 양적 서비스 제공과 기관의 원활한 운영을 위해 기관에 프로그램 및 운영상의 상세내역을 요청할 수 있으며, 이에 문제를 제기할 수 있으며, 참여할 수 있다.
- ② 신원인수인은 기관의 운영 규정 또는 계약서상의 내용과 서비스가 다른 경우 이의를 제기할 수 있다.

2. 신원인수인의 의무

- ① 이용자에 관한 건강 및 필요한 자료제공 의무
- ② 이용자의 월이용료 등 본인 부담 의무
- ③ 신원인수인제인(보호자 등)은 계약 내용 위반 또는 급여제공에 불만이 있으면 시정 요구를 할 수 있고, 송

영 시 어르신을 센터의 종사자에게 인계 및 인수하여야 하며, 자택 도착 시 신원인수자가 부재 시에는 도착 이후의 사고에 대한 책임을 지지 않는다.

제8조 (계약의 해제)

- 이용자(보호자) 가족의 서비스 중단 요청 시 또는 수급자의 신변에 이상이 생긴 경우 (사망) 서비스가 종결되며, 이용료(본인 부담금) 연체 및 기관 운영에 피해를 주거나, 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때, 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 타 이용자의 이용에 막대한 지장을 줄 때, 시설내에서 시설 규칙이나 시설 관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설 운영 또는 타 어르신의 생활에 지장을 줄 때, 민·형사상의 문제를 야기시킬 때는 계약기간 중이라도 계약을 해제할 수 있다.