

가람재가방문요양센터

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

제1장 이용에 관한 규정

제1조 (이용계약에 관한 사항)

1. 계약대상 : 장기요양 대상자로 1등급, 2등급, 3등급, 4등급, 5등급자를 우선으로 하여 하루 중 일정한 시간동안 제공한다.
2. 계약목적 : 지역사회에 정신적, 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 재가 복지를 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가 복지서비스 제공으로 노인들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
3. 계약기간 : 1년간 계약기간으로 하되 실태조사를 행하여 결과에 대한 자체회의를 통해 적절하다고 판단될 경우 서비스를 시작 할 수 있으며, 그 종료는 본인의 의사 또는 기타사유를 통해 서비스가 필요 없다고 판단되는 시기까지로 기간을 정한다.

제2조 (이용료 및 기타 비용부담액)

1. 급여제공원칙 : 재가급여는 수급자가 가족과 함께 생활하면서 가정에서 장기요양을 하는데 도움을 주는 방법으로 제공하여야 하며, 수급자의 재가급여 월 한도액 범위 내에서 급여제공 계획을 수립하여 비용효과적인 방법으로 제공하여야 한다.
2. 월 이용료 : 장기요양 인정 등급별로 아래의 표와 같다.

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
월 한도액(원)	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600
월 이용료 (본인부담금)	일반 대상자: 월 한도액까지는 15% 의료, 경감 대상자: 월 한도액까지는 9%, 6% 기초생활수급자: 0% 월 한도액을 초과하는 급여이용시에는 본인이 100% 부담				

가. 급여 월 한도액은 주간보호, 방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주 야간 보호, 단기보호 급여를 이용하는 경우에 적용하며, 방문요양 및 방문간호의 원거리교통비, 방문간호지시서 발급비용, 복지용구 급여비용은 포함하지 아니한다.

나. 급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 최초 장기요양인정 또는 시설급여에서 재가급여로 변경 등의 사유로 월 중에 재가급여를 개시하는 경

우에는 1개월분의 월 한도액을 적용한다.

다. 월 중 장기요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.

라. 재가급여는 장기요양등급별 월 한도액 범위 내에서 이용하여야 하며, 월 한도액을 초과한 비용은 본인이 전부 부담한다.

마. 수급자가 가족요양비 등 특별현금급여를 받다가 재가급여를 이용한 경우 등에는 월 한도액에서 기지급된 특별현금급여액을 제외한 금액 범위 내에서 재가급여를 이용할 수 있다.

3. 급여종류별 이용료

가. 방문요양 : 방문요양의 급여비용은 1회 방문당 급여제공시간에 따라 산정한다.

분류번호	구분	금액 (원)
가-1	30분 이상	16,630
가-2	60분 이상	24,120
가-3	90분 이상	32,510
가-4	120분 이상	41,380
가-5	150분 이상	48,250
가-6	180분 이상	54,320
가-7	210분 이상	60,530
가-8	240분 이상	66,770

1) 장기요양등급에 관계없이 1회 방문당 서비스 제공시간에 따라 수가 산정됨

2) 서비스 제공시간은 요양보호사가 서비스 대상자의 가정에 도착했을 때부터 필요한 서비스를 제공하기 위한 준비, 서비스의 제공 및 마무리에 소요된 총 시간을 말함.

3) 대상자의 신체, 정신적 상태에 따라 부득이하게 급여 대상자의 요청으로 2인의 요양보호사가 가정을 방문하여 동시에 서비스를 제공하는 경우, 해당서비스 시간의 수가에 100%를 가산함. (단 120분 미만에 한함)

나. 방문목욕(이동욕조이용)

1) 방문목욕의 급여비용은 제공방법을 기준으로 산정하고 목욕에 필요한 용품(물, 비누, 수건, 욕조, 목욕의자, 로션 등)의 구입비용은 별도로 산정하지 아니한다.

분류번호	분 류	금액(원)
나-1	방문목욕 차량을 이용한 경우(차량내 목욕)	84,670
나-2	방문목욕 차량을 이용한 경우(가정내 목욕)	76,340
나-3	방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	47,670

2) 방문목욕의 급여비용은 2인 이상의 요양보호사가 60분 이상 서비스를 제공한 경우에 산정하고, 소요시간이 40분이상 60분 미만인 경우에는 해당 급여비용의 80%를 산정함

3) 방문목욕 급여비용은 주 1회까지 산정 가능하다.

4) 방문목욕은 요양보호사 2인이 욕조를 활용한 전신입욕 등의 방법으로 제공하되 수급자의

신체적 상태에 따라 적절하게 제공하여야 한다.

5) 방문목욕은 목욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기, 머리 감기기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변정리까지가 포함되며, 수급자의 안전을 위하여 입욕 시 이동보조와 몸 씻기의 과정은 반드시 2인 이상의 요양보호사에 의해 제공되어야 한다.

6) 방문목욕 차량은 욕조, 급탕기, 물탱크, 펌프, 호스릴 등을 갖춘 차량으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고된 차량이어야 함

제3조 (서비스 내용 및 그 비용의 부담과 신원 인수인에 관한 사항)

장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 표준장기요양이용계획서 (장기요양 필요 영역 및 주요 기능상채, 장기요양 목표, 장기요양 필요내용, 수급자의 희망 급여, 표준장기요양 이용계획 및 비용, 유의사항 등)를 고려하여 필요한 범위 안에서 적절하게 제공하여야 한다.

1. 서비스 시간

가. 기본적으로는 월요일 ~ 토요일 09:00 ~ 18:00 사이로 한다.

나. 이용 노인과 그 가정의 형편에 따라 신축성 있게 시간을 변경 운영 될 수 있다.

2. 서비스 내용

기본적인 서비스 내용은 아래와 같으며, 성격에 맞게 서비스의 내용은 변동 될 수 있다.

구 분	사 업 내 용
방문요양 서비스	가. 신체활동지원서비스 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸 청결, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능의 유지증진, 배설 도움, 화장실 이용하기 등 나. 가사 활동지원서비스: 취사, 청소 및 주변정돈, 세탁 등 다. 개인 활동지원서비스: 외출시 동행, 일상 업무 대행 등 라. 정서지원서비스: 말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통도움 등
방문목욕 서비스	목욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기, 머리 말리기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변정리 등

3. 비용의 부담

장기요양보험법에 의해 진행한다.

4. 신원인수 방법 및 신원인수인의 권리 · 의무, 계약의 해지 등에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

가. 신원인수 방법 : 대상자 거주지 가정

나. 신원 인수인의 권리 및 의무 : 신원 인수는 주민등록증 등 신원을 확인한 건강상태를 점검하고 인수인계 철거를 기하고 권리 및 의무를 다하여 건강관리등에 임한다.

다. 계약 해지 등 기타 사항 : 계약 해지는 문서로 결정하되, 제1조 이용계약에 관한 사항을 준수한다.

제4조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항)

1. 계약기간 중 수급자의 상태변화나 장기요양인정 등급의 변동에 따른 급여제공 내용 변경에 의해 급여비용을 변경한다.
2. 변경방법은 표준장기이용계획서를 바탕으로 수급자 사정 후 서비스제공계획서를 작성하고, 이것을 수급자 및 보호자의 동의서를 첨부하여 서비스의 변경을 한다.

제5조 (서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항)

서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항은 2조 이용료 및 그 밖의 비용 부담액의 사항을 준수 한다.

제6조 (특별한 보호를 필요로 하는 경우 서비스 기준과 그 비용에 관한 사항)

1. 특별한 보호를 필요로 하는 경우라 함은 질환의 정도가 깊어졌거나 거동이 전혀 되지 않아 24시간 보호자의 보호가 필요한 경우를 말하며, 이런 경우에는 관계기관과 협의를 거쳐 병원에 입원을 시키거나 기타 적절한 조치를 하도록 한다.
2. 이 때 발생하는 비용은 본인부담이 원칙이나 관계기관의 협의를 거쳐 본인 부담을 최소한으로 한다.

제7조 (의료를 필요로 하는 경우)

1. 응급상황이 발생하였을 경우에는 즉시 응급조치를 통해 고객을 보호를 한다.
2. 기타 병원으로 옮겨야 할 경우에는 발생할 경우 기관에 비상연락을 취한 후 시기적절 한 방법으로 병원으로 옮기도록 한다.

제8조 (시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항)

방문요양 및 방문목욕 등 각 서비스 종류에 따라 시설에서 제공하는 비품 및 소모품은 서비스제공 과정에서 사용 후 요양요원이 수거할 수 있도록 하고, 수급자의 오용 · 남용을 방지하기 위하여 각각의 사용방법을 바탕으로 요양요원의 사용을 따라야 한다.

제9조 (서비스 제공자의 배상책임 · 면책 범위에 관한 사항)

1. 서비스제공자의 실수로 인해 발생하는 일체는 모두 기관에서 책임을 지고 배상을 한다.
2. 서비스제공자의 고의, 과실이 아닌 기타 자연발생으로 인해 생기는 일에는 책임을 지지 않는다.
3. 상해 보험에 가입, 빠른 배상 절차를 진행하되 최선을 다하여 문제를 해결한다.