

제5장 이용계약

제11조 (서비스 이용계약)

계약은 수급자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 수급자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적대리인도 계약 가능하며, 기초생활수급자 및 차상위계층(의료수급자)의 경우 시군구청장의 승인후 계약체결을 하도록 한다.

제12조 (서비스 이용기간)

서비스 이용기간은 서비스를 의뢰하여 쌍방합의하에 실제 서비스를 제공한 날부터 노인장기요양등급 인정서상의 유효기간이 만료되는 시점으로 정하되 제14조에 따른 계약기간에 준수하여 이용기간을 정함을 원칙으로 한다. 제 15조의 해지 사유에 해당되거나 기타 사유가 있을 경우 서비스를 종료할 수 있다.

제13조 (수급자의 책임 이행)

서비스 합의서에 다음 각 호에 내용을 기재하고 대상자 또는 가족이 책임이행에 동의하여야 한다.

- ① 센터의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
- ② 수급자 계약서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 센터에 통보한다.
- ③ 서비스 제공시 발생 될 수 있는 비고의적인 사고나 부상에 대해 센터에 책임을 묻지 않는다.

제14조 (계약목적 및 계약기간)

사랑과행복실버케어센터와 수급자는 쌍방간 원활하고, 합리적인 서비스를 위하

여 계약기간을 정한다.

- ① ‘사랑과행복실버케어센터’와 수급자 및 법적 보호자는 수급자의 권리보호, 분쟁방지, 질 높은 요양서비스 제공을 위해 서비스 계약을 체결한다.
- ② 계약기간의 시작은 급여개시일로 하고, 종료는 서비스를 제공받기 위해 노인장기요양보험법에 근거하여 건강보험공단에서 발급한 노인장기요양인정서에 명시된 종료일을 기본으로 하고, 잔여기간이 1년 미만일 경우에도 노인장기요양인정서에 명시된 종료일(인정기간만료일)을 계약기간의 종료일로 한다.
- ③ 수급자 측에서 계약기간을 제시할 경우 6개월을 기본으로 정할 수 있으며 이후 6개월 단위로 서비스 재계약을 할 수 있다.

제15조 (계약해지)

- ① 수급자의 사정으로 계약의 해지를 요청할 경우 센터에서는 수급자의 의사를 존중하여 계약을 해지할 수 있다.
- ② 센터는 전염병등의 질병으로 요양보호사에게 피해를 줄 우려가 있는 대상자, 불안, 공포분위기를 조성하여 요양보호사의 활동에 해가 된다고 인정되는 대상자, 지나친 문제행동으로 급여제공이 불가능하거나 요양보호사에게 위험을 줄 수 있는 대상자, 기타 본 사업 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 대상자에 대하여 계약을 해지할 수 있다.
- ③ 계약의 해지 신청은 상호 전화 또는 서면으로 할 수 있으며, 해지일은 신청월의 마지막 날을 원칙으로 하되 상호협의하여 결정할 수 있다. 단, 제15조 2항에 해당되는 대상자의 경우 즉시 해지할 수 있다.

제16조(신원인수인의 권리·의무)

- ① 신원인수인이란 보호자 또는 보증인을 의미하며 다음과 같은 권리와 의무를 가진다.

- ② 신원인수인은 대상자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리, 대상자가 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리, 센터의 서비스를 요구할 수 있는 권리를 가진다.
- ③ 신원인수인은 서비스 제공과 관련한 개인정보, 자료제공을 센터로부터 요청 받았을 경우 이를 제공할 의무, 대상자의 월 이용료 등 본인비용을 부담할 의무, 대상자의 인적사항 변경등에 대한 즉시 통보의 의무, 장기출장등으로 인해 보호자의 의무를 이행하기 어려울 경우 대리인 선정 의무를 가진다.

제17조 (이용료 및 기타 비용 부담액)

- ① 국민건강보험공단으로부터 재가급여를 지급받는 장기요양급여 수급자는 일반 일 경우 이용금액의 15%, 의료급여수급자는 6%, 일반감정대상자는 6% 또는 9%, 기초수급자는 무료로 본인부담금을 부담한다. 단, 기초수급자 및 의료수급자는 지자체로부터 지원을 받으므로 사전에 지자체의 승인을 받을 수 있도록 한다. 비급여는 요양보호사의 임금만 산정하여 수급자가 직접 임금의 전부를 요양사에게 계좌이체 하도록 하고, 센터는 비급여에 관련한 일체의 비용요구를 하지 아니하며, 관련한 일체의 비용에 대하여 센터의 노인장기요양급여 전용계좌의 임금을 불허할 수 있다. 수급자가 비급여 임금의 계산을 요구할 경우 센터는 서비스를 제공한 요양보호사에게 서비스제공시간에 대하여 방문요양제공기록지에 일별 (총)서비스 시간의 기재와 그에 대한 보호자의 서명을 요구할 수 있으며, 요양보호사는 서비스 제공시간의 전부를 기록지에 작성하여 센터에 제출하고, 전부의 시간중 공단청구한 시간을 제외한 나머지 시간을 비급여로 보고 비용을 산정하여 금액일체를 카톡이나 문자메세지로 수급자에게 통보하여 요양보호사에게 익월 8일까지 지급하도록 안내한다. 비급여 비용에 대한 지급일은 요양보호사와 수급자 쌍방간에 조정할 수 있다.

가. 방문요양

시 간	이 용 금 액
30분	<u>16,630</u>
60분	<u>24,120</u>
90분	<u>32,510</u>
120분	<u>41,380</u>
150분	<u>48,250</u>
180분	<u>54,320</u>
210분	<u>60,530</u>
240분	<u>66,770</u>

나. 방문목욕

구 분	이 용 금 액
60분이상	<u>47,670</u>

다. 방문간호

구 분	이 용 금 액
30분 미만	<u>40,760</u>
30분이상 -60분미만	<u>51,110</u>
60분이상	<u>61,490</u>

라. 재가급여 월한도액

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
<u>2,069,900</u>	<u>1,869,600</u>	<u>1,455,800</u>	<u>1,341,800</u>	<u>1,151,600</u>

- ② 월 한도액을 넘는 초과 비용에 대해서는 전액 본인이 부담하는것을 원칙으로 한다.

제18조 (이용료 비용의 변경 및 절차)

- ① 노인장기요양서비스 이용료 등 비용은 본 규정 제 17조에 따른다.

- ② 노인장기요양서비스 이용료 변경이 있을 경우 센터와 대상자간 특별한 요청이 없는한 자동변경된 것으로 간주할 수 있으며, 건강보험공단의 고시개정으로 월 한도액이나 수가가 변동되어 본인부담금이 변경된 경우, '0000년도 노인장기요양급여 변동내역 안내'로 계약서를 갈음할 수 있으며, 우편발송을 원칙으로 하되 문자, 카카오톡, 이메일등으로 발송할 수 있다.
- ③ 변경계약서는 쌍방간 한 부씩 보관하며, 변경계약서의 완료 시기는 변경일로 부터 60일까지로 정한다.