

제4장 이용계약

제1조 (급여계약 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. 계약기간
 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 4. 비급여 대상 및 항목별 비용
- ④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개별장기요양이용계획서, 본인부담금 감정여부 등을 확인 한다 < 신설 2019.6.12. >

제2조 (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 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다
- ④ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정 방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다. <신설 2018.06.12>
- ③ -> 자동연장. 항목으로 별도의 회신이 없으면 자동연장
- ④ -> 운영규정에 정함으로 수가 변경시 재계약 필요 없음.

제3조 (계약해지)

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 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 비용을 여러 번 지체했을 경우
4. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
5. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
6. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제4조 (신원인수인(보호자)의 권리)

- ① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.
1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
 3. 이용자 면회 및 외박 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

**수급자 및 서비스 제공자의 의무

1. 서비스 제공자의 의무

- 수급자의 안전한 기관 생활 여건 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무
- 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무 (단 연락했으나 수신하지 않은 경우는 제외)

-표준 서비스의 성실한 제공 의무

2.수급자의 의무

- 월 이용료 납부 의무
- 기관의 건전한 생활 분위기 조성 의무
- 기관내의 개인 애완동물 사육 금지등 청결의무

-보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무

3.수급자의 권리

-개개인의 사생활은 존중되고 보호 받는다 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다

-종교와 문화 활동에 자유를 가진다

-모든 어르신들은 본 기관에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다

-수급자는 직원들로 부터 부당한 대우에 방치 되지 않고 인간으로써 존엄성과 평등 존경을 받을 권리가 있다

-안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다

기관은 수급자와 계약체결 전에 수급자의 권리와 장기요양급여제공 계획,

비용 (비급여 항목 및 금액 포함)등에 대해 충분히 제공하여야한다

(인권보호)

성, 연령, 종교 건강상태 및 장애 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 관점에서 수급자를 차별 또는 학대해서는 안되며 존엄한 존재로 대해야 한다

(개인정보 및 사생활 보호)

개인정보 및 사생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다

-이 규정은 수급자의 사생활 보호를 위한 지침에 따라 수급자의 실생활을 존중하고 업무상 알게된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다

- ‘개인정보’ 라 함은 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명, 주민번호등 의 사항에 의하여 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다

-기관의 장은 개인 정보를 처리함에 있어서 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 아니 하도록 안전성 확보에 필요한 조치를 강구하여야 한다

-기관의 직원이나 직원이었던 자는 수급자의 사생활 보호를 위해 업무상 알게 된 개인 정보를 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용하여서는 안 된다

-기관 종사자는 수급자의 사생활 보호를 위해 업무상 알게 된 개인정보를 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용하여서는 안 된다

(기록공개)

수급자의 생활과 장기요양 서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고 수급자와 가족이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다

(자기결정)

수급자의 입소 및 퇴소 일상생활, 자기결정권과 선택권을 최대한 존중한다

(자립생활)

수급자의 잔존기능, 장점 및 자원을 평가하여 가능한 수급자가 스스로 자신의 삶을 영위 할 수 있도록 지원하여야한다

(재가요양 우선)

가능한 수급자 자신이 살던 가정과 지역 사회에서 오랫동안 생활 할 수 있도록 한다

개인정보 보유기간: 서비스 제공계약 해지로부터 5년 후 폐기

개인정보 이용기간: 수급자 계약해지 시 까지

제5장 이용료

제1조 (이용료 및 기타 비용부담액)

- ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 원장이 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.

제2조 (이용료 변경 및 절차)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하고 이용료에 반영 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

제3조 (이용료 납부)

- ① 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전 까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.
 < 신설 2017.1.1 >
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.