

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

제 5장 이용 계약

제21조 (서비스 이용계약)

계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적대리인도 계약 가능하다.

제22조(계약목적)

고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양 등급을 받은 분들에게 방문요양을 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제23조 (서비스의 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
기타	센터는 기타 대상자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공 할 수 있다.

■ 다음 항목의 경우 제외

- 가사지원서비스는 수급자 본인에게 관련된 것만 인정된다.
- 가족에 관련된 일과 요양보호사 업무에 어긋나는 업무행위는 하지 않는다.

제24조 (이용료 및 기타 비용 부담액)

- 가. 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한고시에 따른다.
- 나. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.
- 다. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

구 분		금액(원)	내 역
월 이용한도	보험료	85%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 제외한 100%중 85% 보험공단으로부터 지급.
		94%/91%	의료급여수급자, 경감대상자의 경우
		100%	기초생활수급자의 경우
자부담	본인부담금	15%	일반적인 경우
		6%/9%	의료급여수급자, 경감대상자의 경우
		0%	기초생활수급자의 경우

제25조 (서비스 제공시간)

표준장기요양이용계획서와 대상자의 욕구를 반영한 주 7일 09:00~18:00 내에서 이용하는 것을 기본으로 하며 부득이한 경우 변동 상황이 발생되면 조정할 수 있다

제26조 (계약기간)

원활한 서비스를 위하여 계약기간을 정한다.

- ① 계약기간은 서비스를 제공받기 위해 계약서에 명시된 1년을 기본으로 한다.
- ② 계약기간의 종료 시에는 재계약 할 수 있다.

제27조 (계약자, 수급자(보호자)의 의무)

1. 서비스제공자 의무

- ① “을”의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
(단, 병원 입원 시는 급여서비스를 제공하지 않는다)
- ② “을”의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

2. 수급자(보호자)의 의무

- 1) 월 이용료 납부 의무
- 2) 보호자 인적사항 및 연락처변동 시 즉시 통보 의무

3. 신원 인수 권리 및 의무

신원 인수는 주민등록 증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

4. 계약 해지 등 기타 사항

이용규칙 및 센터 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중 이라도 계약을 취소 할 수 있다.

- ① 센터는 이용자가 센터의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.

- ② 이용자는 센터의 직원이 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.

5. 이용절차

- ① 노인장기요양법상 등급판정을 받고 센터에 전화나 방문으로 신청 접수한다.
- ② 신청, 접수를 받은 센터는 수급대상 노인 가정을 방문하여 서비스 체결에 필요한 상담일지, 정보제공동의서, 서비스이용계약서를 체결한다.
- ③ 방문요양서비스 제공 중 개인 및 병원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한 경우에는 센터로 본인 또는 타인이 연락하여 서비스 일정을 조정토록 한다.

6. 구비서류

* 이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출 하여야 한다.

- ① 장기요양인정서 1부
- ② 표준장기요양이용계획서 1부
- ③ 복지용구급여확인서 1부

제28조 (계약해지)

이용규칙 및 센터 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중이라도 계약을 취소 할 수 있다.

- ① 센터는 이용자가 센터의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 운영위의 심의를 거쳐 계약을 중단하거나 취소 할 수 있다.
- ② 이용자는 센터의 직원이 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 운영위에서 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.

제29조 (이용료 비용의 변경)

- ① 서비스 수가는 센터에서 책정하는 것을 원칙으로 하며, 이용자는 정해진 시간에 따른 수가대로 서비스를 제공받는다.
- ② 장기요양급여 수급자가 지불해야 하는 본인부담금의 할인 및 수취는 법조항에 따르고 일반 사항은 센터에서 결정한다.

제30조 (이용료 비용의 변경 절차)

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 어르신과 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경 요구를 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있다.

- * 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
- * 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
- * 수급자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경의 요구가 있을 경우
- * 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우