

■ 제7장 이용계약에 관한 사항

제25조(이용계약내용)

이용계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

① 계약목적:

장기요양보험 서비스 이용자와 서비스 제공시설간의 의무사항을 철저히 준수하기 위함이다.

② 계약기간 :

1. 계약기간은 인정유효기간 내에 수급자가 원하는 기간으로 한다.
2. 전항의 경우라도 계약기간 내에 등급변경으로 서비스가 어려운 경우는 등급 변경 일을 기준으로 한다.
3. 수급자는 계약기간 중이라도 계약의 해지를 요구할 수 있다.
4. 계약기간이 종료되기 전에 쌍방 명시적 의사표시가 없으면 재계약을 하는 것으로 본다.

③ 계약의 해제 : 수급자의 사망 또는 병원입원, 시설 전원 등 계약해제 사유발생시 수급자(보호자)는 7일전에 장기요양기관에 통보하여야 하며, 장기요양기관이 부득이한 경우 서비스 제공을 지속할 수 없을시 수급자(보호자)에게 14일전에 통지하여야한다.

④ 신원 인수인 권리 및 의무

- 신원인수인은 수급자가 안전하고 표준 급여제공서비스를 제공 받고 있는지 확인 할 권리가 있다.
- 신원인수인은 센터에 수급자의 급여제공에 관련된 자료를 제공받을 권리가 있다.
- 신원인수인은 수급자의 월 이용료 등의 부담 의무가 있으며, 인적사항 등 변경 시 즉시 센터에 이를 통보하여야 한다.
- 신원인수인은 장기출장 등으로 보호자의 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정하여야 할 의무가 있다.
- 신원인수인은 수급자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등 모든 것에 대한 책임 의무가 있다.

제26조 (이용료 및 수납 / 본인부담금)

1. 장기요양급여이용료에 관한 사항은 매년 보건복지부 고시를 기준으로 한다.
2. 위 1항의 이용료에 관한 사항은 보건복지부의 고시가 발표되면 즉시, 수급자 및 보호자에게 알려야 한다.
3. 이용료 수납 및 본인부담금 명세 내역을 문자 또는 우편으로 발송하고 기록 보관한다.
4. 법에 따라 수급자 본인이 부담하게 되어 있는 본인부담금도 매년 고시되는 보건복지부 고시를 준용한다.
5. 기타 법에 정하지 아니하는 비급여와 본인비용을 청구하지 아니한다.
6. 본인부담금은 매월 정액을 받는 것을 원칙으로 하고, 필요한 경우 연단위로 받을 수 있다.
7. 5항의 본인부담은 별도의 장부를 이용 기록하고 관리하며, 미수금이 발생되지 않도록 하여야 한다.
8. 미수금이 발생되면 수급자 및 보호자에게 충분히 고지하고 납입하도록 안내하여야 한다.
9. 연간 납부된 본인부담금은 수급자 및 보호자가 요청하면 영수증을 발행하여야 한다.

이용비용은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

① 월이용료

- 노인장기요양보험법에서 정하는 아래의 수가를 기준으로 등급별 한도액에 따른 급여제공일수로 산정한다.

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급
재가급여 월한도액(원)	1,885,000	1,690,000	1,417,200	1,306,200	1,121,100	624,600

구 분	수 가 (단위 : 원 / 회당)							
방문요양	30분 이상	60분 이상	90분 이상	120분 이상	150분 이상	180분 이상	210분 이상	240분 이상
	16,190	23,480	31,650	40,280	46,970	52,880	58,930	65,000

구 분	수 가 (단위 : 원 / 회당)		
방문목욕 (60분이상)	목욕차량 이용 (차량내 목욕)	목욕차량 이용 (가정내 목욕)	목욕차량 미이용시
	82,150	74,070	46,250

구 분	수 가 (단위 : 원 / 회당)		
방문간호	30분미만	30분미만~60분미만	60분이상
	39,440	49,460	59,500

② 본인부담금

- 일 반 이 용 자 : 장기요양급여비용의 15%
- 국민기초생활수급권자 : 무료
- 의료급여수급권자, 소득, 재산 등 보건복지부장관이 정하여 고시하는 일정금액 이하인 자
: 장기요양급여비용의 6% 또는 9%

③ 그 밖의 이용부담액

- 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.
- 그 밖에 비급여에 대한 비용부담은 기관과 이용자간 협의를 하여 정한다.

제8장 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등

제27조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차)

- ① 이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변경될 수 있으며, 변경내용 적용 전 수급자(보호자)에게 통지 후 계약서 관련 서류를 작성하여 수급자(보호자)의 동의를 받는다.
- ② 수급자의 장기요양등급이 변경 되었을 경우나 수가변동 등으로 이용료의 변경이 있을 경우 변경일로부터 계약서를 재 작성하여 이용자의 승인을 득하고 장기요양급여를 제공받을 수 있도록 한다.

제9장 서비스시간 및 내용 / 그 비용의 부담

제28조 (서비스시간)

표준장기이용계획서를 기준으로 주 7일 주간(오전09시~오후6시)에 서비스하는 것을 원칙으로 한다.

1. 수급자의 부득이한 상황이 발생되어 서비스시간을 조정할 필요가 있는 경우 수급자와 보호자 및 기관과 요양보호사간 충분한 협의로 결정한다.
2. 2항의 경우 발생되어지는 비용이 있는 경우 법에 명시된 경우를 제외하고, 수급자가 부담한다.

제29조 (서비스내용)

1. 방문요양 : 요양보호사가 대상자의 가정 등을 방문하여 신체활동(식사하기, 화장실이용하기, 옷 갈아입기, 머리감기 등) 및 가사활동, 개인활동 등의 일상생활 지원서비스를 제공한다.

구분	서비스 내용
신체활동지원	세면도움, 구강관리, 식사도움, 몸단장, 옷 갈아입히기, 머리감기기, 목욕도움, 화장실이용하기, 이동도움, 체위변경, 신체기능의 유지·증진
가사활동지원	취사, 청소 및 주변 정돈, 세탁 등
개인활동지원	외출시 동행, 일상 업무 대행 등, 행동변화, 응급상황대처 등
정서지원	말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통도움 등
기타	행동변화, 응급상황 대처 등, 그 외에 센터는 기타 수급자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공 할 수 있다.

2. 방문간호 : 지정된 의료기관의 의사로부터 방문간호지시서를 발급받아 자격을 갖춘 간호사 및 간호조무사가 대상자의 가정을 방문하여 건강관리 및 간호관리의 지원서비스를 제공한다.
3. 방문목욕 : 2인의 요양보호사가 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 대상자의 가정 등을 방문하여 목욕급여를 제공한다.

제30조 (비용의 부담)

비용의 부담은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

- ① 본인부담금은 장기요양급여를 제공받은 해당 월의 익월 20일까지 입금한다.
- ② 이용자 및 보호자가 통장계좌 입금을 할 수 없는 경우 센터에서 직접 수령할 수 있다.
이 경우 기관에서는 수급자(보호자)에게 영수증(기관자체서식)을 발행해 줄 수 있도록 한다.

제31조 (이용계약에 관한 사항)

1. 표준장기이용계약서를 기본으로 하고, 기타 기관에서 필요한 내용의 부속서류를 별도로 둘 수 있다.
2. 계약서는 수급자 본인이 체결하는 것이 원칙이나, 필요한 경우 보호자 또는 법정 대리인의 계약도 유효하다.
3. 수급자 및 보호자는 숨김없이 필요한 서류를 작성하여야 하고, 거짓으로 작성한 경우 계약은 무효다.

제32조 (장기요양급여 서비스제공에 관한 사항)

1. 계약에 따라 급여서비스를 제공한다.
2. 계약에 따라 급여서비스가 제공되기 전에 기관장 및 관리자는 수급자에 관해 사전에 충분한 정보를 얻어 급여를 실시하는 요양보호사에게 전달 급여 제공에 만전을 기하도록 하여야 한다.

3. 급여제공에 임하는 요양보호사는 법에서 정하는 기본적인 장기요양급여서비스 이외에도 성실과 책임의 의무를 다하여야 한다.
4. 요양보호사는 수급자 및 그 보호자와 수시로 연락을 주고받아 수급자의 건강 및 정신안정에 최선을 다하여야 한다.
5. 기관장 및 관리자는 법에 규정된 장기요양급여서비스가 적절하게 제공되고 있는지 정기적으로 확인하고, 불시에 점검하여 수급자에게 안정적으로 급여가 제공 되도록 하여야 한다.

제33조 (계약의 해지)

1. 수급자 및 보호자의 요구가 있는 경우
2. 수회에 걸쳐 요양보호사를 변경하는 등 급여제공에 최선을 다하였으나, 부득이 서비스가 어려운 경우
3. 수급자가 정보를 고의로 숨기거나 기타 위법사항이 발생한 경우
4. 3회 이상 본인부담금이 미납된 경우