

【장기요양급여 이용계약에 관한 사항】

1. 계약기간

- 가. 노인장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 이용 개시일부터 장기요양인정서 유효기간까지로 함을 원칙으로 하나, 당사자 간의 협의에 따라 계약기간을 변경할 수 있다.
- 나. 노인장기요양보험 비대상자의 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

2. 계약목적

고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주·야간보호 급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 함에 있다.

3. 서비스 제공시간

주·야간보호는 개인별장기요양이용계획서와 대상자의 욕구와 더불어 보호자의 요구에 의해 주 6일(일요일, 설, 추석 등 특정일 제외) 08:00~22:00 내에서 이용하는 것을 기본으로 하며 변동사항 발생 시 일정 및 시간을 조정할 수 있다.

4. 대상자의 자격

- 가. 노인장기요양보험법에 의한 장기요양인정 등급을 받은 대상자
- 나. 그 외 노인장기요양보험법에 정하는 자
- 다. 기타 보호가 필요하다고 센터장이 인정한 자

5. 모집방법

모집방법은 치매나 중풍 등 노인성질환으로 수발을 필요로 하는 노인이나 가족을 대상으로 방문상담, 지역신문, 전화번호부, 홍보지, 인터넷 홈페이지(블로그), 홍보현수막, SNS 등을 통하여 모집한다.

6. 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액

- 가. 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
- 나. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이 경우도 실비로 하며 서비스제공(이용)계약을 체결한다.
- 다. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용 발생 시 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.
- 라. 주·야간보호의 경우 비급여 항목은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

<비급여 항목>

- 1. 식사비용 : 중식(4,000원), 석식(2,000원), 간식(1,000원)
- 2. 개인소모품(기저귀 등) : 비용별도
- 3. 의료비 및 약제비
- 4. 기타(본인 및 보호자의 요구로 인해 구입된 소모품 등)

【계약자, 수급자의 의무】

1. 서비스제공자 의무

- 가. 수급자의 안전한 일상생활 여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무(단, 병원입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)
- 나. 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- 다. 개인별장기요양이용계획서에 따른 서비스의 성실한 제공 의무

2. 수급자(보호자)의 의무

- 가. 보호자 인적사항 및 연락처 변동 시 즉시 통보 의무
- 나. 월 본인부담금 납부 의무

3. 신원인수인(보호자) 권리 및 의무

가) 신원인수인(보호자)의 권리

- 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 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, 조연 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

나) 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 원상회복의무

4. 계약해지 등 기타 사항

가) 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지 하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 센터에 통보해야 한다.

나) 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 못할 때
- 6) 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

5. 이용절차(모집방법)

- 1) 노인장기요양법에 의한 등급인정을 받고 센터에 전화나 방문으로 신청 접수한다.
1-1) 보호자 요구에 의한 입소를 원하는 등급외자의 경우도 센터에 전화나 방문으로 신청 접수한다.
- 2) 신청, 접수를 받은 경우 서비스 체결에 필요한 구비서류와 함께 서비스제공(이용) 계약을 체결 한다.
- 3) 주·야간보호 이용 중 개인 및 병원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한 경우에는 본인 또는 보호자가 본 센터로 연락하여 서비스 일정을 조정 하도록 한다.

6. 구비서류

◇ 서비스제공(이용) 계약시 다음 서류를 제출 하여야 한다.

- 1) 국민기초생활보장법 수급권자 증명서 1부 (수급권자의 경우에 한함)
- 2) 노인장기요양보험 수급권자 - 장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서.
- 3) 건강진단서
- 4) 기타 센터에서 필요로 하는 서류
- 5) 등급외자 - 수급자 신분증, 보호자 신분증

【이용료 및 비용 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항】

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급 계약자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경요구를 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있다.

- 1) 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
- 2) 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
- 3) 수급자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경을 하여야 할 경우
- 4) 제공(이용) 계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우