

장기요양급여 이용계약에 관한사항

-주간보호-

이용계약내용

- ① (계약목적) 센터와 수급자 이용하는 기간동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시전에 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. 비급여대상 및 항목별 비용
- ④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다
- ⑤ 계약기간
 - 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
 - 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
 - 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다
 - 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어, 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.
 - 별도의 회신이 없으면 자동연장
 - 운영규정에 정함으로 수가변경시 재계약 필요없음

계약의 해제

- 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 센터물을 파괴 및 훼손하였을 경우
 5. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을사람으로 인정받지 못한 때
 6. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

신원인수인의 권리와 의무

① 신원인수인 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. 이용자의 생활 센터 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
4. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
5. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
6. 이용자가 청결한 건물 및 부대센터를 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
7. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

② 신원인수인의 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 통보의무
5. 이용자의 책무로 인하여 발생한 센터 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

① 월 이용료

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

- 등급별 재가급여 월 이용한도액

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	643,700

- 주야간보호서비스 이용시간별 급여비용

구 분	장기요양 1등급	장기요양 2등급	장기요양 3등급	장기요양 4등급	장기요양 5등급	인지지원 등급
3시간이상 ~ 6시간미만	39,810	36,850	34,020	32,470	30,920	30,920
6시간이상 ~ 8시간미만	53,360	49,420	45,620	44,070	42,500	42,500
8시간이상 ~ 10시간미만	66,360	61,480	56,760	55,210	53,640	53,640
10시간이상 ~ 12시간미만	73,110	67,720	62,570	61,000	59,450	53,640
12시간 이상	78,400	72,630	67,100	65,540	63,990	53,640

- 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구 분		재가급여 (대상자 선정기준 - 보험료 순위)
기초수급권자		0%
건강보험료	0~25%이하	6%
	25~50%이하	9%
	50%초과(일반)	15%

- 식대·간식비 비용 (그 밖의 비용)< 개정 2024.1.1. >

구분	산출근거(1일)	금액
식 대	3,000원×1식=3,000원	3,000원
간식비	500원×2회=1,000원	1,000원

② 그 밖의 이용부담액

- 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 1일 이용금액 2만원(간식대 별도) 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.
- 그 밖에 비급여에 대한 비용부담은 기관과 이용자 간 협의를 하여 정한다

이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차등에 관한 사항

- ① 이용료 등 비용에 대한 변경 시 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 변경 되었을 때
 5. 「노인장기요양보험법 시행규칙」제14조의 비급여비용을 변경 할 때
- ② (이용료 납부) 비용의 부담은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.
1. 본인부담금은 장기요양급여를 제공받은 해당 월의 다음달 말일까지 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
3. 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나 전자메일 등 모사전송에 의한 청구 한다.