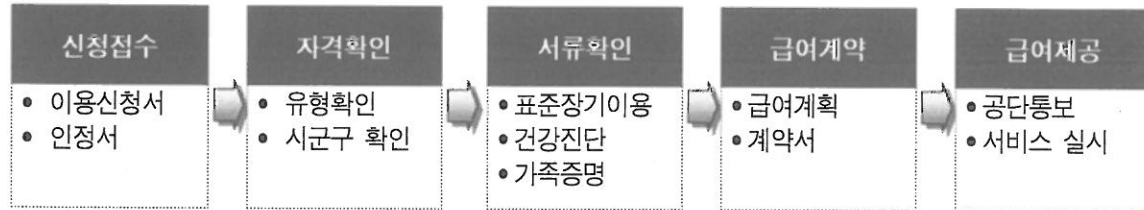


수급자가 이용신청서를 접수하면 센터는 자격 요건을 확인 후 수급자의 욕구사정 및 표준장기이용계획서의 급여서비스 내용을 참조하여 급여제공계획을 수립하고 계약 후 서비스를 이용합니다.



제4조 (이용자 모집방법)

모집방법은 온라인, 오프라인 등 다양한 방법을 통하여 이용자를 모집.

이용자	홍보방법
온라인	공단사이트등록, 블로그
오프라인	홍보지 및 관계기관 연계 협력
기타	이용자, 보호자를 통하여 모집, 직접홍보
급여종류	주야간보호는 어르신을 일정한 시간 모시고와 급여 서비스 제공
	급여비용은 장기요양등급 및 1일당 급여제공시간을 기준으로 산정

제9장 이용계약에 관한 사항

제1조 (계약 목적)

- ① 센터와 수급자 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 센터와 수급자, 그리고 보호자가 서비스를 이용하는 기간 동안 이용전반에 관한 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

제2조 (계약기간)

- ① 계약 당사자는 계약체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다
- ② 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다
- ③ 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ④ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되면, 기관이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 문자 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제3조 (이용계약에 관한 사항)

- ① 이용계약은 수급자 또는 이용자와 센터와의 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을

명확하기 위함을 그 목적으로 한다.

② 이용계약서를 작성하되 계약서내용에는 계약목적과, 계약당사자(센터주체, 서비스이용자, 서비스 보호자), 인적사항, 계약기간, 계약의 변경, 계약의 해지, 급여비용 청구 및 수납, 배상책임, 이용규정, 개인정보보호의무, 계약사항 확인 서명 등 포괄하여 작성하여 상호계약을 체결하여 1부는 계약자, 1부는 장기요양기관이 보관한다.

③ 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 수급자 본인이 치매, 정신질환 등 사유로 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.

제4조 (급여비용/이용료)

① 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상 수가산정 및 비용청구지침 또는 노인복지법상 본인부담금 수납 규정에 의한다.

② 급여비용은 노인장기요양보험법 제40조에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 (15%) 본인부담으로 한다. 단, 동법 제40조3항에 의거 본인부담금의 일부를 감면받는 대상자일 경우 감면절차 및 감면방법은 보건복지부령에 따라 감면 처리한다.

③ 노인장기요양보험법에 의해 의료급여수급권자 등 저소득층은 경감(7.5%)
국민기초생활수급노인은 무료(0%)이다.

④ 월 이용료는 본인 일부부담금과 비급여로 구성되며, 본인 일부부담금은 매년 국가가 정한 등급별 해당금액으로 한다.

⑤ 그 밖의 이용부담액 및 식대, 간식비 등 비급여 항목의 금액을 추가로 실비 청구 할 수 있다.

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원) - 2019년 기준

등 급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급
월 한도액 (원)	1,456,400	1,294,600	1,240,700	1,142,400	980,800	551,800

○ 방문요양, 방문목욕, 주간보호 이용시간별 급여비용(원)

방문요양 급여비용은 1회 방문당 급여제공시간에 따라 다음과 같다.