

제4장 이용계약

제07조(이용계약내용) 이용계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

①계약목적 : 장기요양보험 서비스 이용자와 서비스 제공 시설간의 의무사항을 철저히 준수하기 위함이다.

②계약기간 : 계약기간은 최초 계약을 시행한 날로부터 장기요양인정서의 유효기간 만료기일까지로 한다.

단, 대상자(또는 보호자)가 원할 경우 또는 대상자의 상태변화에 따라 대상자 및 보호자의 협의를 거쳐 계약서에 명시한 기간을 변경 할 수 있다. 그리고 장기요양 인정 갱신 및 등급 변경 등으로 인정서 유효기간이 변경되었을 경우 재계약(계약변경)을 원칙으로 한다.

③서비스 이용 전 이용계약서를 작성하며 계약서에는 계약 기간, 장기요양 급여의 종류, 장기요양 급여 비용, 비급여 사항, 개인정보보호, 계약의 해지, 손해 배상 책임 등 분쟁 해결 등의 사항을 포함하여 작성하여야 한다.

④이용 계약에 대한 사항을 지키기 위해 계약 당사자는 최선을 다하며, 그럼에도 불구하고 수급자의 요청에 의해 계약이 해지되는 경우에는 특별한 사항이 없는 한 수급자의 계약 해지 요청을 무조건적으로 수용하며, 사전 납부된 이용료는 계약해지 일자까지 총 이용비용을 정산하고 남은 잔액을 서비스 종류 후 30일 이내에 계좌로 지불한다.

⑤계약의 해제 : 수급자의 사망 또는 병원 입원, 요양원 입소등 계약해제 사유발생시 수급자(보호자)는 즉시 장기요양기관에 통보하여야 하며, 장기요양기관이 부득이한 경우 ①전염병 등의 질병으로 인해 요양보호사에게 피해를 줄 우려가 있는 대상자 ② 불안 또는 공포분위기를 조성하여 요양보호사의 활동에 해가 된다고 인정되는 대상자 ③ 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 대상자 ④ 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 대상자 서비스 제공을 지속할 수 없을시 수급자(보호자)에게 14일전에 통지하여야한다.

⑥신원 인수인의 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.

제08조 (이용비용 및 수납) 이용비용은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

①월이용료

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

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
재가급여 월한도액	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900

구 분	수 가 (단위 : 원 / 회당)							
방문요양	30분	60분	90분	120분	150분	180분	210분	240분
	17,450	25,320	34,120	43,430	50,640	57,020	63,530	70,080

② 본인부담금

구 분	재가급여
일반	15 %
보험료액이 국민건강보험 가입자 종류별 및 가입자수별 보험료 순위 25%초과~보험료 순위 50% 이하에 해당되며, 직장가입자는 재산이 일정기준 이하인 자	9 %
보험료액이 국민건강보험 가입자 종류별 및 가입자수별 보험료 순위 0~25% 이하에 해당되며, 직장가입자는 재산이 일정기준 이하인 자	6 %
기초수급권자	0 %

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.

제5장 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차등

제09조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차)

- ①이용에 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.
- ②수급자의 장기요양등급이 변경 되었을 경우나 수가변동 등으로 이용료의 변경이 있을 경우 변경일로부터 계약서를 재작성하여 이용자의 승인을 득하고 장기요양급여를 제공받을 수 있도록 한다.

제6장 서비스내용과 그 비용의 부담

제10조 (서비스내용)

- ①방문요양 : 요양보호사가 대상자의 가정 등을 방문하여 신체활동, 가사 및 일상생활 지원, 정서 지원, 인지활동 지원(인지활동형 방문요양), 인지관리 지원등 서비스를 제공한다.

구분	서비스 내용
신체활동지원	세면도움, 구강청결 도움, 식사도움, 몸단장, 옷 갈아 입기 도움, 머리감기 도움, 몸 씻기 도움, 화장실 이용하기, 이동도움, 체위변경, 신체기능의 유지·증진
가사활동지원	식사준비, 청소 및 주변 정돈, 세탁 등
개인활동지원	외출시 동행, 장보기, 산책, 은행, 관공서, 병원 등 방문시 부축 또는 동행(차량 이용 포함)하고 책임 귀가
정서 지원	의사소통 도움, 말벗, 격려 등
인지자극 활동	인지자극 프로그램 준비, 교재 또는 도구를 활용하여 프로그램 실행, 준비물품 정리
일상생활 함께하기	잔존기능 유지·향상을 위한 수급자와 함께 신체활동, 개인활동 및 가사활동을 수행
인지관리 지원	행동변화 감소도움 및 대처, 수급자 및 수발자 안전관리 도움, 정서적 안정과 생활의 욕 향상 도움, 인지기능향상을 위한 인지활동 지원 등
기타	행동변화, 응급상황 대처 등, 그 외에 센터는 기타 수급자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공 할 수 있다.

제11조 (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 현금영수증을 발행해 줄 수 있도록 한다.

제7장 서비스제공자의 배상책임, 면책범위

제12조 (응급상황 시 처리 절차)

- ① 요양보호사가 서비스를 제공하는 중에 사고가 발생한 경우 해당 요양보호사는 119 또는 응급의료기관, 서비스제공기관, 수급자의 가족 및 보호자 등에 즉시 연락을 취해야 한다.
- ② 사고를 접수한 센터는 의료인의 조치가 필요한 것으로 판단될 경우 즉시 의료기관이나 119에 신고하거나 요양보호사가 신고하였는지를 확인한다.

제13조 (배상 책임 및 면책 범위) 서비스 계약시 다음 각 호에 내용을 기재하고 수급자(이용자) 또는 가족이 책임이행에 동의하여야 한다.

- ① 센터는 업무 중 수급자의 상해 및 사고에 대비하여 전문인배상책임보험에 의무가입 하도록 하며, 종사 인력의 상해 등에 대비하여 산재보험에 가입하여야 한다.
- ② 기관에 소속된 인력에 의한 서비스 제공 중에 발생한 사고 및 상해에 대해서는 아래의 사항에 따라 처리해야 한다.
 - 서비스 제공자가 서비스를 제공하는 중에 대상자의 신체에 피해를 끼쳤을 경우 대상자와 대상자의 가족은 센터에 배상책임에 관한 손해배상(상해보험 청구)을 청구할 수 있다.
- ③ 서비스 제공자의 면책의 범위는 다음과 같다.
 - 수급자가 직접적인 부주의로 인해 다쳤을 경우에는 서비스 제공자에게 책임을 묻지 않는다.
 - 질환을 가지고 있는 대상자의 경우 갑작스런 발작증세로 입원이나 사망 시에는 정확한 규명을 내려 피해 원인을 밝힐 때까지는 서비스 제공자와 센터의 책임을 묻지 않는다.
 - 기타 이 외의 사고 발생 사항들에 대해서는 관련 법규를 참고하여 자문을 구하고 처리한다.
- ④ 수급자(이용자)는 센터와 사회복지사, 요양보호사의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
- ⑤ 서비스 제공 시간 이외의 사고 및 상해에 대해서는 센터는 책임을 지지 아니한다.