

제2조 (이용계약에 관한 사항)

제2-1조 (계약기간 및 이용절차)

- 계약기간

- ① 계약기간은 장기요양인정 유효기간으로 한다.
- ② 계약기간내에 수급자의 자격변동 또는 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우에는 재계약함을 원칙으로 하나 일부 변경 내용만 계약 할 수있다.
- ③ 계약기간 중 수가변경. 한도액 변동이 있을 경우 그 내용을 통보하고 수정한다.

* 이용절차

- ① 신청접수 → ②사전방문 → ③사정회의 → ④서비스 계약체결 → ⑤서비스 제공 → ⑥사후관리
1. 신청접수 : 전화 또는 신청자 내방접수 / 장기요양 인정서 등을 통해 장기 요양수급자 여부 확인
구비서류 : 장기요양인정서,표준장기요양이용계획서,노인장기요양보험수급권자
 2. 사전방문(초기면접) : 대상자 가정을 방문하여 대상자에 대한 종합적인 상황파악 기록
(건강상태, 개인신상, 주거환경, 서비스 제공여부 등)
 3. 사정회의(욕구평가): 건강보험공단에서 제공하는 표준장기요양 이용계획서를 참조하여 수급자의 기능 상태 및 욕구에 대한 적합한 서비스 제공 횟수, 1일 서비스 제공기간, 일정 등을 결정한다.
 4. 서비스 계약체결 : 서비스 이용 전 쌍방간 체결한 계약서의 제5조 (계약자 의무)에 기재된 사항을 성실히 이행한다. 신청자에게 서비스 제공 계획수립내역을 알리고, 서비스 제공 전 신청자나 그 가족과 서비스 계약을 체결한다.
※신청자가 기초수급자 이거나 의료급여 수급자인 경우 계약체결 전 반드시 수급자 주소지 관할 시·군·구청장의 승인을 받아야 한다.
※제공기관 서비스 계약 체결 후 계약 내용을 공단으로 통보하여야 한다.
 5. 서비스 제공 : 가정방문(방문요양)하여 서비스 제공

제2-2조 (계약목적)

- **계약목적** : 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 명확한 안내와 설명을 통해 수급자 수발 및 욕구를 충족시켜 보다 질 높은 서비스를 제공하고 이에 수급자가 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.
- ① 수급자 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
 - ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
 - ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

제2-3조 (월 이용료 및 그 밖의 비용부담액)

[첨부 1] 노인장기요양기관 (재가기관) 기본 수가 (월 한도액)-2024년 기준

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
월 한도액(원) 본인부담(15%)	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600
본인부담금 내역	기초수급자			0% 부담	
	차상위계층			9%,6% 부담	
	일반수급자			15% 부담	

[첨부 2] 방문요양시 1회당 이용시간별 급여비용

구 분	금액(원)							
방문요양	30분 이상	60분 이상	90분 이상	120분 이상	150분 이상	180분 이상	210분 이상	240분 이상
	16,630	24,120	32,510	41,380	48,250	54,320	60,530	66,770

[첨부 3] 방문목욕시 이용별 급여비용

구 분	수 가 (단위 : 원 / 회당)		
방문목욕	목욕차량 이용 (차량내 목욕)	목욕차량 이용 (가정내 목욕)	목욕차량 미이용시
	84,670	76,340	47,670

1. 노인장기요양보험법에 의해 재가급여는 15%를 본인이 부담한다.
2. 단, 노인장기요양보험법에 의해 의료급여수급권자 등 저소득층은 경감(9%)와(6%) 국민기초생활수급노인은 무료이다.
3. 이용부담금은 이용시간별 수가를 적용산출하고 익월에 CMS 자동이체, 계좌이체, 또는 기관에 납부하여야 한다.

제2-4조 (신원인수의 권리,의무)

서비스제공자와 서비스이용자(수급자) 및 보호자간에 다음 각 호를 포함한 <이용계약서 제 5조 계약자 의무>를 성실하게 이행하여야 한다

1. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무

- ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 장기요양급여 이용수칙을 준수할 의무가 있다
- ④ 수급자에 대한 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정할 의무가 있다.

2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ③ 수급자의 욕구를 반영한 서비스를 요청할 수 있는 권리가 있다.

제2-5조 (수급자 및 서비스 제공자의 권리,의무)

1. 서비스제공자의 의무

- ① 수급자의 안전과 질 높은 서비스제공 의무
- ② 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 업무범위내 서비스의 성실한 제공 의무
- ④ 노인학대예방 및 노인인권보호준수

2. 수급자의 의무

- ① 월 이용료 납부 의무
- ② 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
- ③ 장기요양급여 이용수칙준수

3. 수급자의 권리

- ① 개개인의 사생활은 존중 되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- ② 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등존경을 받을 권리가 있다.

(상태상담)

- 1. 센터와 수급자(보호자)와 계약체결 시 수급자의 상태를 고려한 급여 서비스 내용에 대해 상담을 실시하고 기록을 한다.
- 2. 수급자의 욕구, 문제, 장점과 자원에 대한 정확한 사정을 바탕으로 개별로 차별화 된 서비스 계획을 수립하여 수급자의 욕구에 적합한 서비스를 충분히 제공하여야한다.
(인권보호) 성, 연령, 종교 건강상태 및 장애 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 관점에서 수급자를 차별 또는 학대해서는 안 되며 존엄한 존재로 대해야 한다.
(개인정보 및 사생활보호) 개인정보 및 사생활 보호를 위한 지침에 따라 수급자의 실생활을 존중하고 업무상 알게된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

- 1) 이 규정은 수급자의 사생활 보호를 위해 실생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장함을 목적으로 한다.
- 2) '개인정보'라 함은 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등의 사항에 의하여 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다.
- 3) 센터의 장은 사상, 신조 등 개인의 기본적 인권을 현저하게 침해할 우려가 있는 개인정보를 수집하여서는 안된다.
- 4) 센터의 장은 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 조치를 강구하여야 한다.
- 5) 센터 직원이나 직원이었던 자는 수급자의 사생활보호를 위해 직무상 알게된 개인정보를 기관 외의 다른 자 또는 다른 기관에 누설하거나 제공하여서는 안 된다.
- 6) 센터종사자는 수급자의 사생활보호를 위해 업무상 알게 된 개인정보를 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용하여서는 안 된다.

(기록공개) 수급자의 생활과 장기요양 서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고 수급자와 가족이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다.

(자기결정) 수급자의 자기 결정권과 선택권을 최대한 존중한다.

(자립생활) 수급자의 잔존기능, 장점 및 자원을 평가하여 가능한 수급자 스스로 자신의 삶을 영위 할 수 있도록 지원하여야 한다.

(재가요양우선) 가능한 수급자 자신이 살던 가정과 지역사회에서 오랫동안 생활 할 수 있도록 한다.

제2-6조 (계약의 해제)

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

1. 수급자가 사망하였을 때
2. 수급자가 병원에 입원했을 때
3. 타 시설로 전원 등 계약해제 사유발생시
4. 장기요양기관이 부득이한 경우 서비스제공을 지속할 수 없을시 수급자(보호자)에게 14일전에 통지하여야한다.

제3조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한사항)

- 1)이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변경될 수 있으며 변경내용 적용 전 수급자 (보호자)에게 통지 후 변경동의 계약 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.
- 3)다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자(보호자)의 합의를 거쳐 변경이용료를 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있다
 - ① 수급자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경의 요구가 있을 경우
 - ② 급여시간이 변경되어 수급자 또는 보호자 요청에 의해 비용이 변경할 경우

제4조 (서비스 내용과 그 비용부담에 관한 사항)

제4-1조 (서비스 내용)

이 사업장은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 급여종류와 서비스 내용의 사업을 수행한다.

1. 방문요양(장기요양요원이 수급자의 가정 등을 방문하여 제공한다)
2. 본 기관에서는 수급자에게 최적의 서비스를 제공하기 위하여 적절한 수급자의 수에 대해서 노인장기요양보험제도의 제반사항을 준수한다.
 - 본 기관은 방문요양 서비스 인원수에 대해서는 별도의 인원제한을 두지 않는다.

제4-2조 (서비스 내용 및 준수사항)

* 방문요양

(급여내용) 방문요양은 수급자에게 신체활동과 일상생활 활동을 지원하는 서비스로 모든 서비스 기능 사용물품의 준비와 뒷정리 그리고 수급자가 할 수 있는 동작을 옆에서 지켜보거나 필요시 도와주는 행위

(유니폼착용) 요양보호사는 급여제공자임을 표시하는 유니폼을 착용하고 항상 청결하고 단정해야 한다.

(안전준수) 요양보호사는 수급자에게 세면도움, 몸 청결, 머리감기기 등의 서비스를 제공할 때에는 수급자 신체의 상처 등을 유심히 살피고 물의 온도 등에 유의하여 수급자가 화상을 입지 않도록 유의한다.

구분	서비스 내용
신체활동지원	세면도움, 구강관리, 식사도움, 몸단장, 옷 갈아입히기, 머리감기기, 목욕도움, 화장실이용하기, 이동도움, 체위변경, 신체기능의 유지·증진
가사 및 일상생활지원	취사, 청소 및 주변 정돈, 세탁, 외출시 동행, 일상 업무 대행 등,
정서지원	말벗, 격려
인지활동지원	인지자극활동, 일상생활 함께하기(신체능력 잔존.유지)
기능회복 훈련	수급자의 신체 상태에 따라 기능 유지 및 증진을 위해 급여제공자는 수급자가 스스로 할 수 있는 일은 자력으로 하도록 격려하고 할 수 없는 부분을 지원한다.

* 방문목욕

(급여내용) 요양보호사가 목욕설비를 갖춘 장비(목욕차량)를 이용하여 대상자의 가정 등을 방문하여 목욕서비스를 제공한다.

서비스 내용
목욕준비, 목욕실시(몸씻기기, 머리감기, 얼굴 씻기 등), 목욕 후 옷 갈아입히기, 배설처리, 목욕 전/후 상태 관찰 및 측정, 목욕 후 주변정리정돈

제4-3조 (비용의 부담)

비용의 부담은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

1. 본인부담금은 장기요양급여를 제공받은 해당 월의 익월 20일,30일 익익월10일등 CMS 자동이체를 통하여 입금한다.
2. 이용자 및 보호자가 CMS 자동이체가 어려우면 통장계좌로 입금할 수 있다
3. 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.