

## 제4장 이용계약에 관한 사항

### 제8조【계약의 목적】

기관과 수급자는 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 재가 복지를 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지서비스 제공으로 거동이 불편한 어르신들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위함으로써 양질의 서비스 제공과 기관의 사업목적을 원활하게 달성하는 그것에 계약의 목적이 있다.

### 제9조【계약 기간】

1. 계약 기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 단, 수급자 및 신원인수인이 원할 경우에는 협의를 거치며 계약서에 명시한 기간으로 한다.
2. 기관과 수급자 및 신원인수인은 계약서에서 명시한 계약종료일 1개월 전까지 계약연장에 대한 의사를 표시함으로써 계약서를 새로 작성할 수 있다.
  - ① 공정거래위원회의 장기요양급여 이용 표준약관을 준수한 계약서를 사용한다.
  - ② 신청자가 기초생활수급자 이거나 의료급여 수급자인 경우 급여 개시 전 반드시 주소지 관할 시, 군, 구청장의 승인을 받아야 한다.
  - ③ 제공기관 서비스 계약 체결 후 계약 내용을 지체 없이 공단에 통보하여야 한다.

### 제10조【이용계약】

1. 기관과 수급자 간의 급여 제공 이용계약은 수급자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 수급자 의사표시가 어려우면 "수급자의 가족 신원인수인 및 친척을 포함한 법정대리인(" 이하 '신원인수인'이라 함)과 계약이 가능하다.
2. 기관은 다음 각호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.
  - ① 기관은 수급자의 「장기 요양 인정서」와 「개인별 장기 요양 이용계획서」를 확인하여야 한다. 단, 수급자 또는 신원인수인 이 본 서류를 제시하지 못한 경우에는 「장기 요양보험공단」에 「유선 확인」 또는 「열람 신청」을 통하여 자격을 확인할 수 있다.
  - ② 기관과 계약 체결된 수급자는 수급자 관리 카드를 작성하고 장기요양급여 제공 개시 전에 장기요양급여 제공계약서(이하 '계약서'라 함) 2부를 작성하고 날인하여 계약을 체결하고 기관과 수급자 및 신원인수인 이 각 1부씩 보관한다. 계약을 변경하고자 하는 경우에도 동일한 과정을 따른다. 계약체결 후 기관은 수급자에게 "수급자 제공자료 및 안내문"의 인쇄물을 제공한다.

### 제11조【기관의 기본 책무】

1. 모든 급여 제공의 제공은 기관과 수급자 및 신원인수인 사이에 체결한 계약에 의한다.
2. 계약체결 시 기관은 제공되는 급여 제공의 범위, 급여 제공계획, 본인부담금 등 급여 제공과 관련된 사항과 직원 대우에 대해 수급자 및 신원인수인에서 충분히 안내하여야 한다.
3. 기관은 정당한 사유 없이 급여 제공 요구를 거부할 수 없으며, 계획에 따른 급여 제공에 차질이 예상될 경우 수급자 및 신원인수인과 사전 협의하여 급여 제공을 제공하여야 한다.
4. 기관은 급여 제공 중에 발생할 수 있는 노인학대 문제를 예방하기 연 1회 이상 직원 교육을 실시하고 정기적 욕구평가를 실시하여 수급자 및 신원인수인의 요구가 반영된 급여 서비스를 제공하기 위해 노력한다.

## 제12조【수급자 및 신원인수인의 책임 이행】

1. 수급자 및 신원인수인 그 가족은 기관과 요양보호사의 급여 제공 제공에 적극 협력하여야 한다.
2. 수급자의 신변 또는 계약서에 기재된 사항이 변경된 경우에는 즉시 기관으로 통보하여야 한다.
3. 급여 제공 시 발생할 수 있는 비고의적인 사고나 부상에 대해 기관에 책임을 묻지 않는다.
4. 수급자 및 신원인수인 및 그 가족은 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 방지하기 위해 노력해야 한다.

## 제13조【월 이용료 및 그 밖의 비용 부담】

1. 월 이용료는 본인부담금과 비급여로 구성되며 본인부담금은 수급자의 본인부담률에 따른다.
2. 월 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 의거 장기요양급여 비용의 15%를 부담하는 것을 원칙으로 하며, 같은 법 40조 2항의 기초생활수급자는 본인부담금을 부담하지 아니한다.
3. 본인부담금 일부를 감경받는 수급자일 경우 같은 법 제40조 4항에 따라 차등하여 감경할 수 있으며, 본인부담금의 산정 방법, 감경 절차 및 감경 방법 같은 법에 의거 본인부담금의 일부 감경대상자일 경우 감경 절차 및 감경 방법은 보건복지부령에 따라 국민기초생활수급권자는 0%, 차상위계층이나 의료급여자 9%, 6% 등 건강관리공단이나 지자체 결정 사항에 따른다.
4. 월 이용료 외 다음에 명시한 그 밖의 비용(비급여)은 수급자 및 신원인수인 이 전부 부담한다.
  - ① 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 장기요양급여 비용
  - ② 수급자 및 신원인수인의 신청에 따라 전액 자부담으로 계약한 내용이 있을 경우 그 비용
  - ③ 병원 이용에 따른 병원비 및 급여 제공 중 계약 내용에 해당되지 않는 기타 비용

## 제14조【신원 인수인의 권리 및 의무】

수급자는 급여 제공 이용계약 시 대리인(이하 '신원인수인'에 포함)을 지정하여야 하며, 수급자가 지정한 신원인수인은 신원 인수인으로서 다음의 권리와 의무를 진다.

1. 신원 인수인의 권리
  - ① 수급자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
  - ② 수급자가 급여 제공 제공계획에 따른 적절한 급여 제공을 제공받고 있는지 확인할 권리
  - ③ 기관리 실시하는 만족도 조사, 방문 상담 등을 통하여 급여 제공 질을 평가 시정을 요구할 수 있는 권리
2. 신원 인수인(신원인수인 또는 보증인)의 의무
  - ① 수급자 건강, 병적 상태 등의 자료제공을 기관으로부터 요청받았을 경우 제공할 의무
  - ② 이용자의 월 이용료 등 본인 부담 비용을 부담할 의무
  - ③ 인적 사항, 건강 상태 등 정보 변경 시 즉시 통보 의무
  - ④ 장기 출장 등으로 신원인수인 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 의무
  - ⑤ 노인 학대 징후 발견 시 조사 또는 상담의 의무

## 제15조【계약의 해지 등에 관한 사항】

1. 계약 해지는 수급자 및 신원 인수인의 의사를 우선으로 한다.
2. 기관은 다음과 같은 경우에 계약 해지를 결정할 수 있다.
  - ① 계약 기간이 만료되거나 사망한 경우
  - ② 장기 요양보험 등급 외자로 등급 변경이 발생한 경우

- ③ 수급자의 건강진단 결과「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 환자로 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 경우
  - ④ 수급자의 건강상 이유로 급여 제공 이용이 어려울 때
  - ⑤ 이용계약 시 제시된 이용 안내를 수급자 및 신원 인수인이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 급여 제공에 심각한 지장을 줄 때
  - ⑥ 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 수급자
  - ⑦ 이용료(본인부담금)를 장기간 납부하지 않는 경우
  - ⑧ 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 수급자
3. 수급자 및 신원 인수인이 계약 해지를 원하거나, 본조 계약 해지에 해당하는 수급자의 경우 기관은 서면으로 계약 해지를 통보하거나 통보가 어려운 경우 구두 상으로 명확한 해지 의사를 전달한다.
4. 수급자 및 신원 인수인의 신변상 문제로 인해 급여 제공을 이용할 수 없게 된 경우 3개월의 유예기간을 둔다.  
만일 급여 제공 이용 유예기간이 2회를 초과할 시에 기관은 계약을 해지할 수 있다.
5. 본 조항에 따라 계약 해지 처리된 수급자가 다시 기관과 계약할 때는 신규 계약과 같은 절차를 이행하여야 한다.

## 제5장 이용료 등 비용의 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

### 제16조【이용료 등 비용의 변경 방법 및 절차】

1. 다음 각호의 요건에 해당할 경우 기관은 수급자 및 신원인수인과 협의를 거쳐 이용료를 변경할 수 있다.
- ① 수급자의 등급이 변경된 경우
  - ② 수급자의 본인부담률이 변경된 경우
  - ③ 보건복지부 고시 개정으로 급여비용 기준이 변경된 경우
  - ④ 이용계약서상의 서비스 제공 시간 및 급여 종류가 변경된 경우
  - ⑤ 이용계약서상의 계약 기간이 만료되어 재계약하는 경우
2. 제①항에 해당하면 기관은 변경된 내용에 대하여 수급자 및 신원인수인과 협의를 거쳐 계약서를 새로 작성·이행한다.