

제 2장 이용자 모집방법 등에 관한 사항

제5조(목적)

본 기관은 노인장기요양보험법에 의한 65세 이상 노인 또는 65세 미만 노인성 질환을 가진 자로서 일상생활수행능력에 불편함이 있는 국민건강보험공단의 등급판정을 받은 대상자들 중 서비스 이용을 원하는 수급자대상자를 모집하고 계약하여 국가공인 자격증을 가진 요양보호사로 하여금 일상생활지원과 신체활동 또는 목욕활동 지원 등의 장기요양서비스를 제공함으로써 대상자의 건강증진과 생활안전 도모 및 그 가족의 수발부담을 경감해 줌으로써 삶의 질을 향상시키는 것을 목적으로 한다.

제6조(이용정원)

이용 정원은 관계 법령에 의거하여 방문요양과 목욕은 서비스 정원을 정하지 아니하고 법에 따른 절차에 의해 서비스를 제공한다.

제7조(이용 대상자)

65세 이상 노인 또는 65세 미만 노인성 질병을 가진 자로서 거동이 현저히 불편하여 등급 판정위원회로부터 1~5등급의 판정을 받은 자를 대상으로 한다. 그 외 노인장기요양보험에서 정하는 자로 한다.

제8조(이용자 모집방법)

방문요양, 방문목욕 서비스 대상 어르신 모집은 다음과 같다.

1. 가가호호 방문하여 지역사회 클라이언트를 방문 상담한다.
2. 전단지와 홍보물을 제작하여 관공서 및 기관에 비치한다.
3. 인터넷 홈페이지를 이용하여 홍보를 하고 상담을 받는다.

4. 유선상담과 기관 내방 상담 등을 한다.

제 3장 이용계약에 관한 사항

제9조(목적)

재가장기요양서비스를 이용함에 있어 수급자(보호자)의 서비스 이용 결정권과 기관의 서비스제공 내용에 관한 부분을 명확히 고지함으로써 이용자는 선택권과 알권리를 충족하고 기관은 계약된 급여의 질을 보장하는데 그 목적이 있다.

제10조(이용계약자)

계약은 수급자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 수급자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적 대리인도 계약 가능하다.

제11조(이용절차)

1. 노인장기요양보험 등급판정 대상자 또는 보호자의 서비스 의뢰를 받는다.
2. 의뢰를 받은 센터는 수급대상자 가정을 방문하여 서비스 체결에 필요한 수급자 및 보호자의 욕구를 사정하고 상담 일지, 정보제공동의서, 서비스이용계약서 등을 체결한다.
3. 방문요양서비스 제공 중 개인적인 사유로 서비스 일정변경이 필요한 경우에는 기관으로 본인 또는 타인(보호자, 요양보호사)등이 연락하여 서비스 일정을 조정하도록 한다.

제12조(계약 시 구비서류)

계약 당사자는 이용 계약 시 다음 각 호의 서류를 구비하여 계약한다.

1. 장기요양인정서 1부

2. 표준장기요양이용계획서 1부
3. 급여계약서 2부를 작성하여 각각 보관한다.
4. 수급자 및 보호자 개인정보제공활용동의서 1부, 급여계획서 1부 등

제 13조(계약기간)

기관은 수급자의 원활한 서비스를 위하여 계약기간을 정한다.

1. 계약기간은 서비스를 제공받기 위해 계약서에 명시된 수급자의 인정유효기간으로 한다.
2. 계약기간 중 급성기 입원, 개인사유로 서비스가 일시적 중단 시에도 계약서에 명시된 계약기간은 유효하다.
3. 계약기간의 종료 시에는 재계약 할 수 있다.

제14조(신원인수 권리 및 의무)

신원 인수는 수급자의 주민등록증 등으로 신원과 건강상태를 수급자 및 보호자가 기관에게 확인 시켜야 할 의무와 권리를 말하며, 기관은 이를 인계하여 수급자 관리에 의무를 다한다.

제15조(기관의 의무)

1. 수급자의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무
(단, 병원 입원 시는 급여서비스를 제공하지 않는다.)
2. 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
3. 장기요양서비스의 성실한 제공과 행정관리 업무의 의무

제16조(수급자 및 보호자의 의무)

1. 월 이용료(본인부담금) 납부 의무
2. 보호자 인적사항 및 연락처 변동 시 즉시 통보 의무
3. 방문목욕 서비스 전 목욕서비스와 관련된 담당요양보호사의

질문에 성실히 응하여야 한다.

4. 수급자 및 보호자는 목욕서비스 전 본인(수급자)의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명하여야 한다.(미 설명에 대한 사고는 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다.)
5. 단, 담당요양보호사가 목욕서비스 방법이 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 수급자, 보호자의 요구를 거절 할 수 있다.

제17조(서비스 제공일과 시간)

표준장기요양이용계획서와 수급자 및 보호자의 욕구를 반영한 주 7일 06:00~24:00 내에서 이용할 수 있으며, 수급자 및 보호자의 요청에 따라 일정과 시간은 신축성 있게 변경 운영 될 수 있다.
기본적인 서비스 내용은 아래와 같으며, 욕구에 맞게 서비스의 내용은 변동 될 수 있다.

구분	서 비 스 내 용
방문요양서비스	가. 신체활동지원서비스 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸 청결, 몸 단장, 옷갈아입히기, 목욕도움, 식사도움, 체위 변경, 이동도움, 신체기능의 유지증진, 배설도움, 화장실 이용하기 등 나. 가사 활동지원 서비스 취사, 청소 및 주변정돈, 세탁 등 다. 개인 활동지원서비스 외출 시 동행, 일상업무대행 등 라. 정서 및 인지지원 서비스 말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통 도움 등
방문목욕서비스	목욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기, 머리 말리기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변정리 등
기타	기관은 수급자에게 필요한 기타 서비스를 파

	악하여 제공할 수 있다.
--	---------------

●다음 항목의 경우 제외

- 가사지원서비스는 수급자 본인에게 관련된 것만 인정된다.
- 가족에 관련된 일과 요양보호사 업무에 해당되지 않는 업무행위는 하지 않는다.

제18조(월 이용료 및 기타 비용 부담액)

1. 본 기관에서 서비스와 관련해서 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
2. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.

구분		금액(원)	내역
월 이용한도	공단부담금	85%	서비스이용자의 등급에 따라 서 비 급여를 제외한 100%중 85% 보험공단으로부터 지급
	본인부담금	15%	보험공단이 85%이고 개인부 담금이 15%임
		6%,9%	의료급여수급자, 감경대상자 2018.08월 자격기준에 따라 적용
		0%	기초생활수급자의 경우 면제

제19조(계약해지)

이용규칙 및 기관운영에 피해를 주거나 민·형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중이라도 계약을 취소할 수 있다.

1. 기관은 수급자가 기관의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.
2. 이용자는 기관의 직원이 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 그 내용의 경중에 따라 계약을 해지할 수 있다.