

제 2장 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

제 7조 (이용계약에 관한 사항)

1. 센터는 이용자에게 장기요양급여 개시 전에 다음 각 호의 사항이 포함된 장기요양급여제공 계약을 문서 (이하 '계약서'로 한다)로 체결한다. 이 경우 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관하여야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다.
 - 1) 계약 당사자
 - 2) 계약기간
 - 3) 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 - 4) 비급여 대상 및 항목별 비용 (해당자에 한함)
2. 센터는 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 이용자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용 포함) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.
3. 센터는 계약을 체결하거나 계약서의 내용을 변경한 경우에는 지체 없이 「노인장기요양보험법 시행규칙」의 서식 장기요양급여 계약통보서 (제11호서식 또는 제 11호의2서식)를 국민건강보험공단이 운영하는 전자문서 교환방식을 통하여 공단에 통보하여야 한다.
4. 장기요양급여 이용계약의 주요 내용은 다음과 같다.

계약기간	장기요양 급여 개시일 부터 장기요양인정 유효기간 범위로 한다.
계약목적	고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 재가급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.
월 이용료 및 납부	○ 월 이용료 산정방법 - 급여 : 보건복지부 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」의 급여종류별 [급여비용]에 이용일과 이용자의 본인부담률(%)을 곱하여 산정한다. - 비급여 : 비급여내용과 이용일수를 곱하여 산정한다. (해당자에 한함) [별표 2] 참고 ○ 월 이용료 납부 계약당사자와의 [장기요양 급여제공계약서]에 정한 납부방법과 시기에 따라 납부한다. 센터는 이용자가 이용료 납부 시 장기요양급여비용 명세서(별지 제24호)를 지체 없이 교부한다.
등급별 월 한도액	○ 재가급여 등급별 월한도액 매년 개정되는 보건복지부「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」의 '재가급여 월 한도액 및 산정 기준'에 따른다.
그 밖의 비용 부담액	○ 「노인장기요양보험법 시행규칙」 '장기요양센터 정보의 안내 등'에 의해 본 센터가 국민건강보험공단 장기요양보험 홈페이지에 게시한 비급여대상 항목별 비용으로 정하며, 센터는 변경 시 제체없이 수정해야 하며, 그 외 모든 비용은 이용자 부담을 원칙으로 한다. ○ 월 한도액 초과에 따른 비용은 이용자가 100% 전액 부담한다.
신원인수인[보호자 또는 보증인]의 권리	○ 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리 ○ 장기요양급여비용 명세서(별지 제24호서식)에 대하여 세부 산정 내역을 요구 ○ 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리 ○ 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 입소자의 퇴소.전원을 할 수 있는 권리 ○ 표준약관에 따른 이용자 면회 및 외박.외출에 관한 권리 ○ 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리 ○ 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리

	○ 이용자에게 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리 ○ 이용자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리 ○ 보호자 회의에 참석하여 시설 운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구 할 수 있는 권리 ○ 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리 ○ 장기요양급여비용 명세서, 퇴소(전원) 시 연계기록지를 요구 할 수 있는 권리
신원인수인[보호자 또는 보증인]의 의무	○ 신원인수인은 이용자 건강 및 병적 상태 등의 자료 제공에 관한 의무 ○ 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 이용비용 부담에 관한 의무 ○ 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무 ○ 장기 출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보 의무 ○ 이용자가 병원 입원 시 간호 및 간병, 입퇴소 절차, 입원 비용 등에 관한 책임 의무 ○ 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무
이용자의 의무	○ 수급자는 월 이용료 납부 의무 ○ 시설 내 개인 반려 동물 금지 등 청결 의무 ○ 보호자 인적 사항 변동 시 즉시 통보 의무 ○ 각종 프로그램 참석 의무 ○ 시설의 건전한 생활 분위기 조성 의무 ○ 기타 시설 규칙 이행의 의무를 준수
계약의 해제	○ 장기요양 계약기간이 만료되거나 사망한 경우 ○ 이용자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로써 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때 ○ 센터 또는 계약당사자의 부정한 사실이 확인 될 경우 ○ 이용 계약 체결 시 제시한 이용안내를 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 급여 제공에 심각한 지장을 줄 경우 ○ 이용자가 장기요양보험 등급외자로 판정된 경우 (등급외 실비 계약자 제외) ○ 이용자가 미납된 본인부담금 독촉에도 불구하고 고의로 미납하거나 회피한 경우 ○ 기타 센터와 계약당사자가 협의 할 경우

제 8조 (이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항)

비용 변경 유형	변경절차
급여제공방법의 변경	○ 특정일에 대한 급여제공방법 변경 : 특정일에 대해 이용자(보호자)가 급여제공 변경을 요청 시 유선 또는 구두로 변경이 가능하며, 센터는 급여제공기록지 등에 그 사유를 기록 ○ 급여제공방법에 대한 계약 변경 : 변경 사항에 대해 약식으로 변경계약을 체결 후 부분 제공 (급여제공계획 재수립 후 이용자(보호자) 동의 확인)
급여종류의 변경	○ 변경 사항에 대해 약식으로 변경계약을 체결 후 부분 제공 (급여제공계획 재수립 후 이용자(보호자) 동의 확인)
비급여 대상 및 비급여 항목별 이용	○ 변경 사항에 대해 약식으로 변경계약을 체결 후 부분 제공
「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 개정에 따른 급여비용 변경	○ 개정된 급여종류별 급여비용 및 본인부담금 변경에 관한 안내문 발송 ○ 안내 후 이용자(보호자) 변경내용에 대해 약식으로 변경계약 체결