장기요양급여 이용 계약에 관한 사항

(계약목적)

고령이나 노인성질병 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양 등급을 받은 분들에게 방문요양. 방문목욕을 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

(계약 등)

① 장기요양기관은 장기요양급여 개시 전에 다음 각 호의 사항이 포함된 장기요양급여 제공계약을 체결하여야 한다. 이 경우 장기요양기관은 계약서를 2부 작성하여 1부는 지체 없이 수급자에게 발급하고 1부는 장기요양기관이 보관하여야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 동일한 과정을 따른다.

1. 계약 당사자(서명포함)
2. 계약일자 및 계약기간
3. 계약목적
4. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
5. 신원인수인의 권리와 의무
6. 개인정보 제공 및 활용 동의서
7. 계약의 해제

② 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.

③ 장기요양기관은 계약을 체결하거나 계약서의 내용을 변경한 경우에는 지체 없이 별지 제11호서식 및 별지 제11호의2서식의 장기요양급여 계약통보서를 팩스나 공단이 운영하는 전자문서교환방식을 통하여 공단에 통보하여야 한다.

(구비서류)

급여계약 체결과 급여제공 서비스를 이용하기 위하여 각 호의 서류를 이용자(수급자 및 보호자)는 기관에 제출하여야 한다.

1. 장기요양 인정서 부본
2. 표준장기 이용계획서 부본
3. 복지용구 급여확인서 부본

(서비스의 내용)

기본적인 서비스 내용은 아래와 같으며, 성격에 맞게 서비스의 내용은 변동될 수 있다.

구 분	사 업 내 용
방문요양 서비스	가. 신체활동지원서비스 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸 청결, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능의 유지증진, 화장실 이용하기 등 나. 인지활동지원서비스: 인지자극활동, 신체능력 잔존. 유지등 다. 정서지원서비스: 말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통도움 등

	라. 가사 및 일상생활지원서비스: 취사, 청소 및 주변정돈, 세탁, 외출시 동행, 일상 업무 대행 등
방문목욕 서비스	목욕준비, 입욕시 이동보조, 몸 씻기, 머리 말리기, 옷 갈아입히기, 목욕 후 주변정리 등
기타	센터는 기타 대상자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공 할 수 있다.

▣ 다음 항목의 경우 제외
- 가사지원서비스는 수급자 본인에게 관련된 것만 인정된다.
- 가족에 관련된 일과 요양보호사 업무에 어긋나는 업무행위는 하지 않는다.

(월 이용료 및 기타 비용 부담액)

가. 본 기관에서 서비스로 진행 되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.

나. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.

다. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

구 분		금액(원)	내 역
월 이용한도	보험료	85%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 제외한 100%중 85% 보험공단으로 부터 지급.
자부담	본인부담금	15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15%임.
		7.5%	의료급여수급자 및 경감대상자 7.5%
		0%	기초생활수급자의 경우 면제 0%

(서비스 제공시간)

표준장기요양이용계획서와 대상자의 욕구를 반영한 주 5일 09:00~18:00 내에서 이용하는 것을 기본으로 하며 부득이한 경우 변동 상황이 발생되면 조정할 수 있다.

(계약기간)

① 계약기간은 서비스를 제공받기 위해 계약서에 명시하되, 계약기간은 장기요양인정서 유효기간 범위로 한다.

② 계약기간의 종료 시에는 고객이 계약기간 연장을 희망하는 경우 센터의 심의를 거쳐 재계약 할 수 있다.

(계약자, 수급자(보호자)의 의무)

1. 서비스제공자 의무

① "을"의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
(단, 병원 입원 시는 급여서비스를 제공하지 않는다)

② "을"의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)

③ 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

2. 수급자(보호자)의 의무

1) 월 이용료 납부 의무
2) 보호자 인적사항 및 연락처변동 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 설명된 부분에 대한 사고는 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다) (단, 담당요양보호사가 목욕서비스 방법이 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 수급자, 보호자의 요구를 거절 할 수 있다)
5) 서비스 제공시 발생 될 수 있는 비 고의적인 사고나 부상에 대해 센터에 책임을 묻지 않는다.
6) 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 예방하며, 사고 발생 시 센터에 책임을 묻지 않는다.

(신원인수인의 권리와 의무)

①신원인수인의 권리는 다음과 같다.

가. 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비 급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
나. 수급자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.
다. 수급자가 괘적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
라. 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

②신원인수인의 의무는 다음과 같다.

가. 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
나. 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
다. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
라. 장기출장 등으로 보호자 의무이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다.
마. 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입.퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.

(계약의 해제 등)

이용규칙 및 기관운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중 이라도 계약을 취소 할 수 있다.

① 기관은 이용자가 기관의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 계약을 중단하거나 취소 할 수 있다.
② 이용자는 센터의 직원이 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.
③ 계약기간이 만료된 경우 해제할 수가 있다.
④ 당사자 간에 사정에 의하여 합의 후 계약을 해제 할 수가 있다