

제 3장 이용계약에 관한 사항

제6조 (계약기간)

1. 노인장기요양보험 수급자의 계약기간은 장기요양인정서에 기록된 유효기간 내로 하며 장기요양등급의 변동에 따라 재계약을 실행한다.
2. 노인장기요양보험 비수급자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.
3. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여비용이 변경되어 수급자나 보호자에게 변경 내역을 유선, 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제7조 (계약목적)

행복드림재가장기요양기관과의 계약으로 수급자의 심신안정과 편안한 노후생활을 영위 할 수 있도록 명확한 안내와 설명을 통해 수급자 수발 및 보호자의 욕구를 충족시켜 보다 질 높은 서비스를 제공하고, 계약을 통하여 발생할 수 있는 분쟁을 미연에 방지하는데 목적이 있다.

제8조 (계약방법)

1. 이용계약은 수급자 또는 보호자와 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 보호자가 없을 때 법정 대리인의 계약도 유효하다.
2. 급여 계약 시, 수급자 또는 보호자에게 급여제공을 위한 지침교육을 하는 것을 원칙으로 하고, (급여제공을 위한 지침) 자료집을 제공한다. 또한, 본인부담금 미납금의 소멸시효 기간은 5년으로 한다.
3. 최초 서비스 시작 일에서 사업종료일까지를 계약기간으로 하며, 수급자가 기관과 계약을 체결하고자 하는 경우는 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.
 - 가. 「장기요양급여 이용 표준약관」표준약관 제10068호
 - 나. 개인정보활용동의서

제9조 (월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액)

수급자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용과 기타 비용으로 하며 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.

1. 본인부담금은 노인장기요양보험법에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 100분의 15로 한다.
2. 국민기초생활보장법에 의한 수급자는 본인부담금(100분의 15)비용을 전액 면제한다.
3. 의료급여 수급자 등 보건복지부장관이 정하는 경감대상자는 산정된 본인부담금(100분의 15)에서 40% 또는 60%를 경감한다.
4. 법정 본인부담금은 할인이나 감경행위를 해서는 안 된다.
5. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조에 따라 수급자의 요구에 의해 제공되는 비급여 항목에 대하여는 별도로 비용을 산정하여 청구할 수 있다.

6. 본 조 5항의 비급여와 기타 비용에 관한 사항은 다음 각 호에 따른다.
- 가. 본인부담금 외 비용은 전액 본인 부담으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.
 - 나. 서비스 중 의료기관 이용으로 발생하는 진료비, 치료비, 약제비 등 일체의 병원 관련 비용은 수급자 본인이 부담함을 원칙으로 한다.
 - 다. 수급자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 수급자나 보호자가 부담한다.

제10조 (신원인수인의 권리 및 의무)

신원인수는 주민등록증 등을 통해 신원을 확인하고, 수급자의 건강상태를 점검하여 인수인계에 철저를 기하며 권리와 의무를 다한다.

1. 신원인수인의 권리
 - 가. 이용자의 건강상태, 신변에 관한 정보를 제공받을 권리
 - 나. 이용자와 함께 서비스급여계획 및 급여계약을 결정할 권리
 - 다. 서비스 급여계획에 따른 적절한 급여제공이 이루어졌는지 확인 할 권리
 - 라. 기관이 실시하는 상담, 욕구사정 등을 통하여 급여제공에 관해 시정을 요구할 수 있는 권리
2. 신원인수인의 의무
 - 가. 이용자에게 관한 건강 및 병적상태에 필요한 자료제공 의무
 - 나. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용 비용 부담에 관한 납부 의무
 - 다. 건강상태 이상 시 즉시 기관에 통보할 의무
 - 라. 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 기관에 통보할 의무
 - 마. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무

제11조 (계약의 해제)

1. 서비스 이용계약은 당사자 간의 합의에 따라 해제할 수 있으며, 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우, 대표자 또는 시설장은 수급자 또는 보호자에게 계약 해지를 요청하거나 통보할 수 있다.
 - 가. 수급자가 사망한 경우
 - 나. 수급자의 건강검진 또는 진단 결과 법정 전염성 질환의 보균자 또는 감염자로 판정된 경우
 - 다. 수급자 또는 보호자가 수급자의 건강, 병력 등과 관련한 중요한 정보를 고의로 은폐한 사실이 확인된 경우
 - 라. 수급자 또는 가족이 직원에게 폭언, 폭행, 성희롱 등 인격침해 행위를 한 경우
 - 마. 수급자 또는 보호자가 자발적으로 계약 해제를 요청한 경우
2. 계약 해제 시, 기관은 수급자의 본인부담금 등 납부한 비용 중 잔액이 있는 경우 이를 정산하여 반환하여야 한다.

제12조 (계약자, 수혜자 의무)

서비스 제공자와 수급자 및 보호자간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

1. 서비스 제공자의 의무

가. 수급자의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무

(단, 병원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)

나. 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무

(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)

다. 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

2. 수급자(보호자)의 의무

가. 월 이용료 납부 의무

나. 보호자 인적사항 및 연락처변동 시 즉시 통보 의무

다. 방문목욕 서비스 전 목욕서비스와 관련된 담당요양보호사의 질문에 성실히 응하여야 한다.

라. 수혜자 및 보호자는 목욕서비스 전 수급자의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명하여야 한다. 미설명된 부분에 대한 사고는 수혜자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다.
(단, 담당요양보호사가 목욕서비스 방법이 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 수혜자, 보호자의 요구를 거절 할 수 있다.)

3. 요양보호사의 의무

요양보호사는 신청서에 다음 각 호에 내용을 기재하고 요양보호사의 의무에 동의하여야 한다.

가. 요양보호사는 수급자의 신상과 가정사에 대한 비밀을 보장한다.

나. 약속시간을 반드시 엄수하며, 변경 시 필히 사전에 연락하여 양해를 구한다,

다. 의사결정시 부득이한 사유가 없는 한 수급자 본인이 판단과 결정을 하게 한다.

라. 수급자 가정에서의 음주와 흡연을 삼가한다.

마. 기관 담당자와의 지속적인 상담을 통해 기관과의 연계유지에 힘쓴다.

바. 수급자에 대해 정치활동, 영리활동, 종교 활동을 절대하지 않는다.

사. 수급자와의 금전 및 기타 거래를 하지 않는다.

아. 활동일지는 정확히 기록하고, 직원회의와 급여제공지침교육에 빠짐없이 참석해야 한다.

자. 요양보호사는 사고(분실 파손, 부상)를 예방하고 사고 발생 시 기관담당자와 상의한다.

차. 요양보호사는 신분을 증명 할 수 있는 신분증(시설장 발행)을 항상 지참하도록 한다.

제13조 (이용절차)

1. 노인장기요양법상 등급판정을 받고 센터에 전화나 방문으로 신청·접수한다.

2. 신청·접수를 받은 기관은 수혜 대상 노인 가정을 방문하여 서비스 체결에 필요한 방문상담, 개인정보활용동의서, 장기요양급여 이용 표준약관 서비스이용계약서를 체결한다.

3. 방문요양서비스 제공 중 개인 및 병원 등의 업무로 서비스급여제공계획 변경이 필요한 경우에는 기관으로 수급자 또는 보호자에게 연락을 취하여 서비스 일정을 조정토록 한다.

제14조 (구비서류)

이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출 하여야 한다.

1. 노인장기요양보험 수급권자 장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서.