

제3장 이용자 및 이용계약에 관한 규정

제5조(이용자 및 모집방법에 관한 규정)

1. 기관에서 제공하는 주야간보호서비스의 정원규정을 준수한다. 정원은 16인으로 한다.
2. **이용대상**은 아래 규정에 해당하는 자로 한다.
 - ① 65세 이상 노인 또는 65세 미만으로 노인성 질병을 원인으로 거동이 현저히 불편하여 일상생활 수행능력에 지장이 있는 자로서 노인장기요양보험법에 의거 등급판정을 받은 자
 - ② 치매증상으로 일상생활 서비스가 필요한 자 및 치매증상의 유지, 증진이 필요하여 장기요양등급을 받은 자
 - ③ 노인성질환 또는 노화로 인해 심신의 장애가 있어 장기요양등급을 받은 자
 - ④ 독거노인으로서는 일상생활 서비스가 필요하여 장기요양등급을 받은 자
 - ⑤ 그 외 노인장기요양보험법에서 정하는 자 및 기타 보호가 필요하다고 관계기관 및 관리책임자가 인정한 자
3. **모집방법**은 온라인 오프라인 등 다양한 방법을 통하여 이용자를 모집한다.

구 분	홍 보 방 법
온라인	· 노인장기요양보험 홈페이지, 네이버 블로그
오프라인	· 전광판 광고, 달력, 스티커 제작
기타	· 자원봉사자, 연계협약기관 등을 통한 홍보 · 이용자, 보호자를 통한 구전효과, 각마을회관방문

4. 이용절차

수급자가 이용신청을 하면 센터는 자격요건을 확인 후 수급자의 욕구사정 및 표준 장기이용 계획서의 급여서비스 내용을 참고하여 급여제공 계획을 수립하고 계약후 서비스를 이용한다.

신청접수 · 이용신청 · 장기요양 인증서	자격확인 · 급여유형확인 · 본인확인	서류확인 · 개인장기이용계 획서 · 본인부담감경	급여계약 · 급여계획 · 급여계약서	급여제공 · 공단통보 · 서비스 실시
--	-----------------------------------	--	----------------------------------	-----------------------------------

제6조(이용계약에 관한 사항)

1. **계약목적**은 서비스의 이용조건, 절차, 규칙 그리고 기타 필요한 사항에 대한 규정을 정함으로써 정신적, 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인이 건강관리, 급식 관리, 여가활동지원 및 응급의료 후송관리 등과 지역사회와 연계한 다양한 복지서비스 제공으로 대상자의 심리적 안정과 기능 상태를 유지 또는 증진 시킬 수 있도록 함을 목적으로 한다.
2. **계약기간**은 대상자(보호자)의 의견을 존중하여 월 또는 년, 장기요양인정서 유효기간 범위 내로 하되, 욕구조사를 통해 적절하다고 판단될 때 서비스를 시작하며 서비스 종료는 본인

이나 보호자의 의사와 병원입원, 사망, 기타사유를 통해 서비스가 필요 없다고 판단 될 때까지 기간을 정한다.

3. 계약기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일로부터 15일 전에 신청하도록 한다. 다만, 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.

4. 계약내용 변경사항(계약기간 만료, 장기요양 인정등급, 장기요양 급여비용, 본인부담비용 등) 발생 시에는 이를 즉시 반영한다.

5. 주야간보호의 급여제공범위는 건강관리 및 급식관리, 여가활동지원 및 응급의료 후송관리 등을 포함하여 지원한다.

6. 주야간보호의 급여 이용 및 제공은 '장기요양급여 제공 계획서'에 의한다.

7. 기관은 급여제공계약 시 수급자(보호자)에게 계약기간, 서비스내용 및 시간, 서비스 장소, 월 사용료 및 본인부담금, 급여제공범위, 안전관리 등에 대한 계약내용을 명확하게 설명하고, 개인정보 수집·활용에 대한 동의서를 받는다. 계약이 성립되었을 경우 서면계약을 체결하고, 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관하도록 한다.

제7조(계약의 해제)

1. 계약해지는 서면 또는 전산망으로 통부함을 원칙으로 하나, 부득이한 경우에는 전화 또는 방문을 통한 구두통보로 처리하되 제 6조 이용계약에 관한 사항을 준수한다.

2. 다음 가 호의 어느 하나에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을 해제 할 수 있다.

① 수급자의 생명이 위급할 때나 사망하였을 때

② 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병소지자 또는 보균자로 판명될 때

③ 대상자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생하였을 때

④ 정당한 이유없이 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때

⑤ 급여이용계약서를 정당한 이유 없이 따르지 않거나 기관규정을 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

⑥ 배회성 또는 폭력성 치매나 성격상 문제자로 급여 제공에 심각한 지장을 줄 때

제4장 이용료 및 신원인수인에 관한 규정

제8조(월 이용료 및 기타 비용부담액)

본 기관에서 제공되는 서비스의 이용료 등에 관한 부분은 노인장기요양보험법에 따라 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시(장기요양급여비용 산정의 일반원칙, 급여비용 및 산정기준 등) 및 아래규정에 의해 비용을 청구한다. (다만, 월 한도액을 초과하여 서비스를 이용한 경우에는 그 비용을 이용자 본인이 부담한다)

1. 기관은 대상자가 주야간보호 급여를 이용하게 되면 장기요양급여 수가지침에 의거하여 산정총액의 15%를 본인부담금으로 청구한다.
2. 국민기초생활 보장법 상 기초생활수급권자의 비급여를 제외한 급여비용은 전액 무료로 하고, 장기요양급여수가지침에 의거하여 비용을 청구한다.
3. 의료급여법상 수급권자는 장기요양급여비용 중 비급여를 제외한 본인부담은 산정총액의 6%를 본인부담금으로 청구한다.
4. 기관은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 말일에 정산하고 이용자(보호자)에게 익월 10일까지 '장기요양급여비용 명세서'를 발송한다.

5. 이용료 납부

① 이용자 및 보호자는 매월 이용료를 납부일까지 가족사랑주간보호센터 본인부담금 전용 계좌로 납부한다.

② 전조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 20일 전 까지 고지하여야 한다.

③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.

④ 이용료 납부는 수납지정 계좌 입금을 원칙으로 한다.

⑤ 기관은 이용자가 납부한 비용에 대해서는 '장기요양급여 비용 본인부담금 납입영수증'을 발급한다.

제9조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 규정)

1. 기관은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 변경된 이용료를 지체 없이 수급자나 보호자에게 안내하여야 한다.

(이용료는 매년 바뀌며 기관 내부에 게시 한다)

① 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때

② 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때

③ 이용자의 건강상태, 환경적 요인 등으로 급여 제공시간 또는 횟수 등이 변경되었을 때

④ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 의한 장기요양급여 비용이 변경되었을 때

⑤ 「노인장기요양보험법 시행규칙」제14조의 비급여 비용을 변경할 때

2. 급여비용 변경 절차는 다음과 같다.

- ① 장기요양등급이 변경 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
- ② 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
- ③ 제공시간 및 횟수는 수급자(보호자)와 협의하여 적용한다.
- ④ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여 비용이 변경되면, 이용자나 보호자에게 변경내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.
- ⑤ 비급여 비용은 변경 적용할 전일까지 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.
- ⑥ 비급여 비용 변경은 비급여 비용 변경계약을 작성한다.

제10조 (신원인수인의 권리·의무)

신원인수인의 권리·의무 등에 관한 사항은 다음과 같다.

1. 신원인수 방법

신원인수자(보호자 또는 보증인)는 장기요양대상자의 거주지(가정) 또는 기타 지정 장소에서 대상자의 급여제공기록 등 관련 도움자료와 함께 신원을 인수한다.

2. 신원인수 권리 및 의무

1) 신원인수 시에는 주민등록증 등으로 신원인수인을 확인하고 신체·기능상태 및 제반환경에 대한 점검 후 인수에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하여 대상자의 신체기능이 유지·증진될 수 있도록 최선을 다한다.

2) 신원인수인의 권리

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자에게 제공된 급여의 상세 내용과 향후 서비스 계획 시 고려해야 될 사항이나 특이사항에 대한 자료를 요청할 권리가 있다.
- ③ 수급자가 적절한 처우와 서비스를 받고 있는지 확인할 권리가 있다.
- ④ 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

3) 신원인수인의 의무

- ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- ④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.
- ⑤ 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 급여 개시·종결 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.