

이용계약에 관한 사항

제1조 (계약의 체결 및 계약기간)

- ① 기관과 수급자(또는 보호자)는 장기요양서비스 제공을 위하여 이용계약을 체결하고, 이를 문서(이하 "계약서"라 한다)로 작성한다.
- ② 계약 당사자는 계약 체결 시 계약기간을 명시하여야 하며, 계약기간은 수급자가 이용을 원하는 개시일로부터 장기요양 인정서의 유효기간 만료일까지로 한다.
- ③ 계약기간은 인정서 유효기간 범위내에서 정함을 원칙으로 하며, 인정기간이 만료되는 경우 다음 인정기간에 따라 재계약을 체결한다. 다만, 기관과 수급자(또는 보호자) 간 협의에 따라 계약기간을 달리 정할 수 있다.
- ④ 수급자 또는 보호자가 계약 만료 전까지 별도의 의사표시를 하지 아니한 경우에는 계약은 다음 인정 유효기간 만료일까지 자동 연장된 것으로 본다.
- ⑤ 기관은 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 장기요양급여비용이 변경되어 그 내용을 유선, 우편 또는 전자적 방법으로 통보한 경우에는 계약 내용이 변경된 것으로 본다.

제2조 (계약 목적 및 체결)

- ① 노인성 질환 등으로 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인(장기요양급여 수급자)에게 재가급여 서비스를 제공함으로써 노후의 건강 증진 및 생활 안정을 도모하고 그 가족의 부담을 경감하여 삶의 질 향상을 목적으로 한다.
- ② 수급자(또는 보호자)가 서비스를 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관한 권리와 의무를 명확히 한다.
- ③ 장기요양급여 제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 수급자 또는 보호자와 장기요양급여 제공계약을 체결한다.
- ④ 계약서는 2부를 작성하여 1부는 수급자(또는 보호자)에게 교부하고, 1부는 기관이 보관한다. 계약을 변경하는 경우에도 또한 같다. 계약서에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.
 1. 계약 당사자
 2. 계약기간
 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용
 4. 비급여 대상 및 항목별 비용
- ⑤ 기관은 계약 체결 시 다음 각 호의 사항을 확인하여야 한다.
 1. 수급자의 본인 여부
 2. 장기요양등급 및 장기요양인정 유효기간
 3. 장기요양급여의 종류 및 내용
 4. 개인별 장기요양 이용계획서
 5. 본인부담금 감경 여부

제3조 (월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액)

- ① 월 이용료는 「장기요양보험법」 및 보건복지부에서 매년 정하는 장기요양급여 수가와 수급자의 본인부담금 기준에 따라 산정한다.
- ② 기타 비용은 다음 각 호와 같이 산정한다.
 - 수급자 또는 보호자의 요청에 따라 발생하는 추가 비용은 실제 발생한 비용에 따라 산정하여 청구한다.
- ③ 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택할 수 있도록 이용료 및 비용 관련 정보는 기관 내 게시하여 안내한다.
- ④ 기관은 전월 이용 내역을 정산하여 익월에 수급자(또는 보호자)에게 다음 각 호의 방법 중 선택한 방식으로 세부 내역서를 제공한다.
 1. 직접 전달 2. 문자 또는 전화 3. 우편 4. 카카오톡 5. 전자우편
- ⑤ 수급자(또는 보호자)는 제4항의 세부 내역서에 따라 산정된 금액을 매월 말일까지 납부하여야 하며, 납부 방법은 다음 각 호에 따른다. 다만, 계좌이체를 원칙으로 한다.
 1. 계좌이체: 경남은행 506-21-042578 (예금주: 행복의료기)
 2. 직접 현금 납부

제4조 (신원인수인의 권리 및 의무)

① 신원인수인의 권리

신원인수인은 다음 각 호의 권리를 가진다.

1. 이용자의 건강상태 및 신변에 관한 정보를 제공받을 권리
2. 이용자와 함께 서비스 급여계획 및 급여계약을 결정할 권리
3. 급여제공계획에 따라 적절한 서비스가 제공되는지 확인할 권리
4. 기관의 상담 및 욕구사정 등을 통해 급여제공에 대한 시정을 요구할 권리

② 신원인수인의 의무

신원인수인은 다음 각 호의 의무를 성실히 이행하여야 한다.

1. 이용자의 건강 및 병력 등 필요한 자료를 제공할 의무
2. 월 이용료 및 기타 비급여 항목을 포함한 이용비용을 납부할 의무

3. 이용자의 건강상태 이상 발생 시 즉시 기관에 통보할 의무
4. 인적사항 및 장기요양등급 변경 시 즉시 기관에 통보할 의무
5. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려운 경우 대리인을 지정하고 기관에 통보할 의무
6. 장기요양급여 이용수칙 및 기관의 운영 규정을 준수할 의무
7. 기관과 협의된 기타 사항을 이행할 의무

③ 기관의 이행사항

기관은 신원인수인의 권리 보장을 위하여 다음 각 호를 성실히 이행하여야 한다.

1. 방문요양급여 제공계약 및 급여제공 기준을 준수한다.
2. 급여 제공 중 이용자에게 신변 이상이 발생한 경우 즉시 신원인수인에게 통보한다.
3. 이용자의 건강상태를 고려한 급여제공계획을 수립하여 설명하고 이를 성실히 이행한다.
4. 급여 제공 중 알게 된 이용자의 신상 및 질환 정보에 대한 비밀을 유지한다.
5. 식사 제공, 이용 상담 및 이용 편의 제공을 수행한다.
6. 건강관리 프로그램 및 활동 서비스를 제공한다.
7. 노인학대 예방 및 노인인권 보호 기준을 준수한다.
8. 기타 신원인수인 또는 이용자의 요청 사항에 대해 합리적인 범위 내에서 협조한다.

제5조 (계약의 해지)

① 서비스 이용계약은 당사자 간의 합의에 따라 해지할 수 있으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 기관(대표자 또는 시설장)은 수급자 또는 보호자에게 계약 해지를 요청하거나 통보할 수 있다.

1. 수급자가 사망한 경우
2. 수급자의 건강검진 또는 진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 환자로서 전염의 위험이 있다고 판정된 경우
3. 수급자 또는 보호자가 수급자의 건강, 병력 등과 관련한 중요한 정보를 고의로 은폐한 사실이 확인된 경우
4. 수급자 또는 가족이 직원에게 폭언, 폭행, 성희롱 등 인격침해 행위를 한 경우
5. 수급자가 장기요양보험 등급 외자로 변경된 경우
6. 수급자의 건강상 이유로 서비스 이용이 곤란한 경우
7. 이용계약 시 제시된 이용안내를 수급자가 정당한 이유 없이 준수하지 않아 서비스 제공에 심각한 지장을 초래한 경우
8. 수급자가 월 10회 이상 무단으로 이용시간 및 장소를 준수하지 아니한 경우
9. 다른 이용자의 인권 및 안전에 중대한 위해를 발생시키는 경우
10. 이용계획서 등 계약 관련 서류에 허위 사실이 발견된 경우
11. 수급자가 고의로 시설물 및 비품을 파손 또는 훼손한 경우
12. 기타 본 계약의 이행이 어렵다고 인정되는 상당한 사유가 있는 경우
13. 수급자 또는 보호자가 자발적으로 계약 해지를 요청한 경우