

< 장기요양 급여이용 계약에 관한 사항>

제1조 (계약 목적)

- “노인장기요양보험법 시행령” 제9조 및 동법 시행규칙 제19조 제2항에 따라 복지용구를 사용하여 급여제공목적 달성하고, 낙상예방, 욕창예방, 치매예방, 재활용구를 실현하여 수급자에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
- ① 기관과 수급자 그리고 보호자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 수급자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “계약” 이라 한다)을 체결 한다.
- ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 시설이 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함 한다.
 - 1. 계약 당사자
 - 2. 계약기간
 - 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
- ④ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 표준장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.
- ⑤재가장기요양서비스를 이용함에 있어 수급자(보호자)의 서비스이용 결정권과 기관의 서비스제공 내용에 관한 부분을 명확히 고지함으로써 이용자는 선택권과 알권리를 충족하고 기관은 계약된 급여의 질을 보장하는데 그 목적이 있다.

제2조 (계약기간)

- ① 계약기간은 별도의 계약기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 하며, 수급자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 수급자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 수급자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③ 수급자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다.
- ④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.
 - 1. 장기요양 인정등급 변경 시
 - 2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
- ⑤ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

⑥ 장기요양 대상자로 하되 실태조사를 통해 적절하다고 내부결재를 통하여 확정될 때 급여제공은 시작되며 급여제공 종료는 [급여제공계약서]에 의한다.

제3조 (계약해지)

-수급자의 사망 또는 병원입원, 시설 전원 등 계약해제 사유발생시 수급자(보호자)는 7일전에 장기요양기관에 통보하여야 하며, 장기요양기관이 부득이한 경우

서비스제공을 지속할 수 없을시 수급자(보호자)에게 14일전에 통지하여야한다.

① 수급자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 시설에 통보해야 한다.

② 수급자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.

1. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
2. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
3. 수급자가 고의로 기관물을 파괴 및 훼손하였을 경우
4. 수급자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로

인정받지 못한 때

5. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제4조 (신원인수인의 권리·의무)

- 신원인수인은 기관에 수급자의 급여제공에 관련된 자료를 제공받을 권리가 있다.
- 신원인수인은 수급자의 월 이용료 등의 부담 의무가 있으며, 인적사항 등 변경 시 즉시 기관에 이를 고하여야 한다.

① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리

② 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다

1. 신원인수인은 수급자 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월 이용 비용부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 타 법령에 의해 복지용구와 동일한 품목을 지급받은 경우,당해 품목에 대하여 급여가 제한될 수 있다.
- 5.물품등의 하자등으로 인한 피해는 수리,교환,환급 할 수 있다.

〈이용료〉

제1조 (이용료)

- 타 법령에 의해 복지용구와 동일한 품목을 지급받은 경우 당해 품목의 내구연한 내에서는 급여가 불가하다. 복지용구 대여 가격은 월 단위로 산정하며, 월 중에 급여가 시작되거나 종료된 경우 일자별로 계산한다. 다만, 전체 대여일수가 15일 미만인 경우에는 월대여 가격의 1/2을 계산한다.

구 분		금액(원)	내 역
연 이용한도 160만원	공단부담금	85%	서비스이용자의 등급에 따라서 비 급여를 제외한 100%중 85% 보험공단으로부터 지급.
	본인부담금	15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15%임. (기초생활수급자의 경우 면제)
		9%	의료급여수급자, 경감대상자의 경우 9%임.
		6%	의료급여수급자, 경감대상자의 경우 6%임.
		0%	기초생활수급자의 경우 면제.

제2조 (이용료 변경 및 절차)

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

1. 수급자의 장기요양등급이 변경되었을 때
2. 수급자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
3. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
4. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용을 변경 할 때

② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
2. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.
3. 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되면 수급자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.

제3조 (이용료 납부)

-수급자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 이용료를 현금,카드,계좌이체로 납부하여야 한다. 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다