

이용계약에 관한사항

제1조 (이용계약에 관한 사항)

1. 계약목적
제가장기요양서비스를 이용함에 있어 수급자(보호자)의 서비스 이용 결정권과 기관의 서비스제공내용에 관한 부분을 명확히 고지함으로써 수급자의 선택권과 알권리를 충족하고 기관은 계약된 급여의 질을 보장하는데 그 목적이 있다.
2. 이용계약자 : 계약은 수급자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 수급자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적 대리인도 계약 가능하다.
3. 이용절차
 - ① 노인장기요양보험 등급판정대상자 또는 보호자의 서비스 의뢰를 받는다.
 - ② 의뢰를 받은 센터는 수급대상자 가정을 방문하여 서비스 체결에 필요한 수급자 및 보호자의 욕구를 사정하고 상담일지, 정보제공동의서, 서비스이용계약서 등을 체결한다.
 - ③ 방문요양서비스 제공 중 개인적인 사유로 서비스 일정변경이 필요한 경우에는 기관으로 본인 또는 타인(보호자, 요양보호사)등이 연락하여 서비스 일절을 조정하도록 한다.
4. 계약시 구비서류 : 계약당사자는 이용 계약시 다음 각 호의 서류를 구비하여 계약한다.
 - ① 장기요양인정서 1부
 - ② 표준장기요양이용계획서 1부
 - ③ 급여 계약서 2부를 작성하여 각각 보관
5. 계약기간 : 기관은 수급자의 원활한 서비스를 위하여 계약기간을 정한다.
 - ① 계약기간은 서비스를 제공받기 위해 계약서에 명시된 수급자의 인정유효기간으로 한다.
 - ② 계약기간 중 급성기 입원, 개인사유로 서비스가 일시적 중단 시에도 계약서에 명시된 계약기간은 유효하다.
 - ③ 계약기간의 종료 시에는 재계약 할 있다.

제2조 (기관과 수급자 및 보호자의 의무)

서비스제공자와 서비스이용자(수급자) 및 보호자간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

1. 기관의 의무
 - ① 수급자의 안전한 기관생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무(단, 병·의원 입원 시는 간호, 간병을 제공하지 않는다)
 - ② 수급자의 신변 이상시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
 - ③ 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무
2. 수급자의 의무
 - ① 월 이용료 납부 의무
 - ② 보호자 인적사항 및 연락처 변동 시 즉시 통보 의무
 - ③ 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 거절할 수 있다.)
 - ④ 기타 기관 규칙 이행 의무
3. 수급자의 권리
 - ① 개인의 사생활은 존중되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
 - ② 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
 - ③ 모든 생활 어르신들은 본 기관에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
 - ④ 수급자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리가 있다.
 - ⑤ 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
 - ⑥ 어르신들 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리가 있다.
 - ⑦ 본 기관에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구할 권리가 있다.
4. 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 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다.
 - ⑤ 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.
5. 신원인수인의 권리
 - ① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비 급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
 - ② 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
 - ③ 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

제3조 (계약의 해지)

1. 대상자(보호자)는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 기관과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 - ① 계약기간이 만료된 경우
 - ② 방문요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 - ③ 방문요양급여 제공시간을 대상자(보호자)의 동의 없이 기관이 임의로 변경하거나 배치된 장기요양 요원을 임의로 변경했을 경우

- ④ 기타 대상자(보호자)의 계약해지 사유가 발생한 경우
2. 기관은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 대상자(보호자)와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 - ① 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
 - ② 계약기간이 만료 되었을 때
 - ③ 대상자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - ④ 대상자의 건강진단 결과 「감염 병의 예방 및 관리에 대한법률」에 따른 감염 병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 - ⑤ 대상자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - ⑥ 이용계약시 제시된 이용안내를 대상자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
 - ⑦ 대상자가 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
 - ⑧ 수급자가 기관의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 계약을 중단하거나 취소 할 수 있다.
 - ⑨ 기관규칙이나 기관관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관운영 에 지장을 줄 때
 - ⑩ 배회 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 생활에 막대한 지장을 줄 때
 - ⑪ 10일 이상 입원을 하였을 때. 단, 수급자나 보호자의 요청으로 계약해지를 유보할 수 있다.
 - ⑫ 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
3. 대상자(보호자)는 제11조제1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 유선 또는 구두 상으로 기관에 통보한다.

제4조 (월 이용료 및 기타 비용 부담액)

1. 본 기관에서 서비스와 관련해서 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
2. 월 이용한도는 장기요양급여비용 등에 관한 고시“첨부1”에 따른다.
3. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하고, 이용계약을 체결한다.
4. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.
5. 기관은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 익 월1일에 정산하여 대상자(보호자)에게 통보한다.
6. 대상자(보호자)는 매월 이용료를 현금이나 은행으로 15일에 납부 한다. 다만,납부일이 공휴일인 경우에는 그 익 일로 한다.
7. 기관은 대상자(보호자)가 납부한 비용에 대해서는 장기요양급여 비용명세서를 발급한다.

첨부1.

재가급여 월 한도액 및 이용시간별 급여비용(2024년)

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,069,900 원	1,869,600 원	1,455,800 원	1,341,800 원	1,151,600 원	643,700 원

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는
장기요양급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따름

○ 방문요양의 1회당 이용시간별 급여비용

구 분	금액(원)	구 분	금액(원)
30분 이상	16,630 원	150분 이상	48,250 원
60분 이상	24,120 원	180분 이상	54,320 원
90분 이상	32,510 원	210분 이상	60,530 원
120분 이상	41,380 원	240분 이상	66,770 원

○ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자) 저소득 층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	40% / 60%