장기요양급여 이용계약에 관한 사항

제1조 (계약기간 등)

① 계약 당사자는 계약체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.

② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인 요청받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.

③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다.

④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 장기요양 인정등급이 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 계약에 반영한다.

⑤「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용의 변경이 있거나 본인부담금 변경 시 센터가 이용자나 보호자에게 변경내역을 우편이나 전자적 방법, 서면, 유선 등의 방법 중 한 가지 방법으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제2조 (계약 목적)

① 센터와 수급자간 서비스를 이용하는 기간동안 서비스 제공에 관한 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “계약” 이라 한다)을 체결한다.

③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 센터가 보관해야 하며, 계약을 변경하는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용을 포함한다.

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, 개별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인한다.

제3조 (계약해지)

① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일 전까지 해지의사를 통보해야 한다.

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

1. 수급자 1인에 대한 급여 서비스 외의 부당한 “급여 외 행위” 요청이 있는 경우
2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
4. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
5. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제4조 (신원인수인(보호자) 의 권리)

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공받을 수
   있도록 요구할 수 있는 권리
2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
3. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
4. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리

제5조 (신원인수인(보호자) 의 의무)

1. 신원인수인은 이용자 건강・병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월비용 부담에 관한 의무
3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보 의무

제4장 이용료

제1조 (이용료)

① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 센터장과 보호자 및 수급자 당사자간 합의로 정한다.

② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.

④ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.

④ 이용료 정보는 기관의 내부에 게시한다.

제2조 (이용료 변경 및 절차)

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체없이 이용자나 보호자에게 안내하고 이용료에 반영한다.

1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
2. 이용자의 본인부담금 변경에 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 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때

② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 이용료를 적용한다.
2. 본인부담금 변경이 확인된 경우 변경에 따른 본인부담금을 적용한다.
3. 이용자의 요청에 의한 장기요양 급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.
4. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되면, 이용자나 보호자에게 변경내역을 연도의 본인부담금 최초 월분 납입 기일 15일 전까지 수급자 또는 보호자에게 안내한다.

제5장 서비스 내용 및 비용

제1조 (서비스)
① 이용자 상태 및 욕구에 적합한 서비스 계획을 수립하여야 한다.
② 장기요양급여는 개별장기요양이용계획서에 따라 제공하여야 하며, 수급자의 한도액 범위 내에서 급여제공계획을 수립하여 비용 효과적인 방법으로 제공하여야 하며 필요한 범위 안에서 적정하게 제공하여야 한다.

제2조 (서비스 내용)
① 이용자에게 제공되는 장기요양서비스는 다음 각 호와 같으며, 이용자의 상태 및 욕구에 따라 변동될 수 있다.
1. 신체활동지원 서비스
2. 인지활동지원 서비스(인지활동형 방문요양)
3. 인지관리지원 서비스
4. 정서지원 서비스
5. 가사 및 일상생활지원 서비스
6. 방문목욕 서비스

제3조 (급여외행위의 금지)
① 수급자 또는 장기요양기관은 장기요양급여를 제공받거나 제공할 경우 다음 각 호의 행위(이하 “급여외 행위“라 한다)를 요구하거나 제공하여서는 아니 된다.
1. 수급자의 가족만을 위한 행위
2. 수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위
3. 그 밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위

제4조 (이용료 납부)
① 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.
② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일 전까지 고지하여야 한다.
③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자, 카톡알림, 이메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.
④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.