

제 6 장 이용계약에 관한 사항

제1조(계약목적)

센터와 이용자는 다음의 서비스 이용계약을 통해 계약 당사자가 가지는 권리와 의무의 발생 및 변경, 소멸을 명확히 함으로써 양질의 서비스 제공과 센터의 사업목적을 원활하게 달성하는 것을 목적으로 한다.

제2조(계약기간)

- ① 입소 계약기간은 원칙적으로 장기요양 인정기간으로 한다.
- ② 센터와 이용자(또는 보호자)는 계약서에서 명시한 계약종료일 1개월 전까지 계약연장에 대한 의사 표시함으로써 계약서를 새로 작성할 수 있다.
- ③ 새로 계약을 체결하지 않더라도 센터와 이용자(또는 보호자) 양측이 재계약 포기(거부)의사를 밝히지 않고, 계약서에 '계약기간 자동 연장'에 대한 항목이 명시되어 있는 경우 명시된 기간만큼 계약기간이 자동 연장되는 것으로 간주한다.
- ④ 계약의 효력기간은 당사자 간 협의에 따라 계약기간을 변경할 수 있다.

제3조(계약준수사항)

- ① 모든 서비스의 제공은 센터와 이용자(또는 보호자) 사이에 체결한 계약에 의한다.
- ② 계약체결 시 센터는 제공되는 서비스의 유형 및 시간, 비용 등에 대한 사항을 이용자(또는 보호자)에게 충분히 안내하여야 한다.
- ③ 센터는 정당한 사유 없이 서비스 제공 요구를 거부할 수 없으며, 계획에 따른 서비스 제공에 차질이 예상될 경우 이용자(또는 보호자)와 사전 협의하여 서비스를 제공하여야 한다.
- ④ 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 기관 별도 서식으로 제공한다. 단, 계약서에는 기간, 급여의 종류, 급여비용, 비급여, 개인정보보호, 분쟁해결, 손해배상 등을 포함한다.

제4조(신원 인수인의 의무와 권리)

- ① 신원 인수인의 의무는 다음 각호와 같다.
 1. 이용자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무
 2. 이용자의 월 이용료 등 입소 비용을 부담할 의무
 3. 이용자의 상태를 알릴 수 있는 연락처 제공 및 변경 시 즉각 변경된 연락처를 제공할 의무
 4. 신원 인수인의 신변에 변화가 있을 경우 고지할 의무(해외이주, 성년후견 또는 파산선고 등으로 의무를 다하지 못할 사유 발생 시)
 5. 이용자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입.퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무
 6. 이용자의 서비스 제공과 관련한 자료 제공을 센터로부터 요청받았을 경우 이를 제공할 의무
- ② 신원 인수인의 권리는 다음 각호와 같다.
 1. 이용자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리
 2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리

3. 이용자의 간호와 재활치료에 관한 상세 내역을 요청할 권리
4. 이용자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
5. 이용자의 상태변화에 따른 서비스 변화 요청의 권리
6. 이용자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리

제5조(계약의 해지)

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 센터에 통보 해야한다.
- ② 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 계약을 해지할 수 있다.
 1. 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
 2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
 3. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
 4. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
 5. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제 7 장 이용료

제1조 (이용료)

- ① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 센터 대표가 정한다.
- ② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.
- ③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.
- ④ 월 이용료 및 비급여비용은 기관의 내부에 게시 한다.

제2조(이용료 납부)

- ① 이용자나 보호자는 그 달 이용료를 그 다음달 15일까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전 까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템을 사용하여 청구 시 문자나, 이메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금을 원칙으로 한다.

제3조 (이용료 변경 및 절차)

- ① 센터는 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함한다)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 5일 전까지 수급자 또는 보호자에게 통지하여야 한다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.
 1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때

2. 장기요양급여비용이 변경되었을 때

3. 「노인장기요양보험법 시행규칙」제14조의 비급여비용이 변경되었을 때

4. 이용자의 건강보험 자격이 변경되었을 때

③ 급여비용 변경절차는 다음과 같다.

1. 등급이 변경되었을 경우에는 장기요양인정서를 제시하여야 하며,

2. 요양급여수가가 변경되었을 경우에는 변경된 내용을 이용자(또는 보호자)안내하며,

3. 계약기간이 만료되었을 때에는 계약기간 만료 전에 사전 통보한다.

4. 비급여 비용은 센터 원장이 보호자회의 또는 운영위원회를 거쳐 변경 한다.