

제3장. 이용계약에 관한 사항

1조. 계약기간

1. 계약기간은 당사자 간에 정한 기간으로 하되 최대 장기요양인정서의 유효기간 범위 내로 한다.
2. 장기요양인정 등급변경, 인정서 유효기간 변경, 비급여항목(비용 포함)이 변경 되었을 경우에는 계약내용을 변경함을 원칙으로 한다.

2조. 계약목적

1. 계약기간 동안 발생할 수 있는 계약당사자 간의 분쟁을 미연에 방지하고, 상호간에 책임과 의무를 잘 준수하도록 함을 목적으로 한다.
2. 시설은 이용자의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 삶의 질 향상을 기여함으로써 노인장기요양보험법(제1조)의 목적을 이루는데 최선을 다한다.

3조. 월 이용료 기타 비용부담액

1. 급여비용 및 본인부담은 장기요양급여 수가기준에 의하며, 요양 급여비용은 매년 장기요양위원회가 결정·고시하는 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따라 변경될 수 있다.
2. 월 한도액을 초과하여 서비스를 이용한 경우 초과한 금액에 대하여는 수급자가 전액 부담하여야 한다.
3. 장기요양급여 수가기준 외 이용자 또는 보호자의 요구에 의해 추가로 발생된 비급여 비용은 수급자가 전액 부담하여야 한다.
4. 이용자 또는 보호자는 매월 이용료를 익월 (25)일까지 납부한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
5. 시설은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 정산하고, 이용자 또는 보호자에게 문자 또는 알림톡 또는 우편으로 익월 (20)일까지 별지 제24호서식의 장기요양급여비용명세서를 통보

한다.

6. 비용의 부담은 은행 계좌이체나 신용카드 결재를 원칙으로 하며, 부득이한 경우 현금으로 납부할 수 있다.

4조. 신원인수인의 권리 및 의무

1. 신원인수인(보호자)의 권리는 다음과 같다.

- 1) 계약에 따른 장기요양서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 2) 이용자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- 3) 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- 4) 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 등을 요구할 수 있는 권리
- 5) 이용자가 청결한 환경에서 시설을 이용할 수 있는 권리
- 6) 보호자회의에 참석하여 시설운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
- 7) 이용자에 대한 인권침해 및 학대가 발생하고 있는지 확인할 수 있는 권리
- 8) 이용자의 급여계획에 관한 설명을 듣고 동의할 권리
- 9) 서비스 해지 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
- 10) 사정에 따라 자유로이 이용자의 퇴소·전원을 할 수 있는 권리
- 11) 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외박·외출에 관한 권리
- 12) 기타 관계 법령 및 고시 등에서 정한 보호자의 권리

2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

- 1) 이용자의 건강·병적상태 등 자료 및 정보를 제공할 의무
- 2) 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용료 납부에 관한 의무
- 3) 인적사항 등 정보 변경 시 시설에 통보할 의무
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 시설 통보 의무

- 5) 이용자의 고의 또는 중대한 과실로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품·집기 등의 파손, 멸실 시 원상회복 의무
- 6) 이용자가 의료시설에 입원 시 간호 및 간병, 입·퇴원절차, 진료비 납부 등에 대한 의무
- 7) 기타 관계 법령 및 고시 등에서 정한 의무 및 준수사항

5조. 계약의 해제(해지)

1. 시설은 다음의 요건이 발생한 경우에는 이용자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해제(해지)할 수 있다.
 - 1) 계약기간이 만료되고 재계약 의사가 없거나 사망한 경우
 - 2) 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - 3) 이용자가 법정 전염병에 감염되어 다른 이용자들에게 감염시킬 위험성이 있는 경우
 - 4) 사회통념상 특별한 이유 없이 3회 이상 이용료(본인부담금)를 납부하지 아니하고 연체 하였을 경우
 - 5) 이용자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 사실이 확인되어 급여제공에 상당한 어려움이 발생한 경우
 - 6) 타 이용자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 경우
 - 7) 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - 8) 이용계약시 제시된 이용안내를 이용자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
 - 9) 이용자가 월 10회 이상 무단으로 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
 - 10) 주야간보호급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 - 11) 주야간보호급여 제공시간을 이용자의 동의 없이 시설이 임의로 변경한 경우
2. 이용자(또는 보호자)는 계약해제(해지) 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전까지 시설에 통보해야 한다.
 - 1) 계약기간이 만료된 경우
3. 이용자는 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만,

- 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
4. 시설은 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 이용자에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.
 5. 이용자는 계약해지가 발생하는 경우에는 주야간보호시설 내에 이용자의 개인물품을 인수하여야 한다. 다만, 개인물품을 1개월 이내에 인수하지 않을 경우에는 시설은 등기, 택배 등 수신을 확인할 수 있는 방법을 통하여 물품을 이용자에게 송달처리 한다.
 6. 급여제공 시 이용자에게 적절치 못한 행위(성추행, 폭언, 폭행)등을 반복 시 이용자는 해지요구를 할 수 있다.

4장. 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

1. 시설은 계약기간 중이라도 다음에 해당하는 경우에는 이용자 또는 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 등 비용을 변경할 수 있다.
 - 1) 이용자의 장기요양인정 등급이 변경되었을 경우
 - 2) 장기요양급여비용의 수가 기준이 변경되었을 경우
 - 3) 비급여항목 변경으로 추가금액이 발생한 경우 등
2. 비용변경 방법 및 절차
 - 1) 이용자의 등급이 변경된 경우에는 급여계약서를 재작성하여 제공
 - 2) 급여비용(수가)이 변경된 경우에는 수가변경 사항을 SNS 또는 우편 등으로 제공하고 설명
 - 3) 비급여항목 변경으로 금액이 변경된 경우에는 비급여항목 및 금액 변경내역서(약식 계약서)를 제공하고 설명