

2024년 이용계약에 관한 사항

제15조(이용계약 내용)

1. 계약기간 : 서비스 기간은 인정서의 유효기간으로 하며, 유효기간 만료 시 다시 재계약해야 한다.
2. 계약 목적 : 서비스 제공자(센터)와 서비스 대상자(보호자)의 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이용하기 위함에 있다.
3. 이용계약서 : 서비스를 이용하기 전 작성하며, 계약서는 계약기간, 장기요양급여의 종류, 장기요양급여비용, 비급여 사항, 신원인수인의 권리와 의무, 개인정보보호, 계약의 해지, 손해 배상책임 등 사항을 포함하여 작성한다.
4. 계약 당사자 책임 : 이용계약에 대한 사항을 위해 계약 당사자는 최선을 다하며, 그럼에도 불구하고 수급자(보호자)의 요청에 의해 계약이 해제되는 경우는 특별한 사항이 없는 한 수급자의 계약 해제 요청을 수용하며, 사전 납부된 이용료는 계약 해제일자까지 총 이용비용을 정산하고, 남은 잔액은 서비스 종료 후 30일 이내 계좌로 송금 지불한다.

제16조(월 이용료 및 그 밖의 비용부담액) 이용비용은 노인장기요양보험법(이하 “보험법”이라 한다)의 관련규정에 의거 아래 각 호에 따른다.

1. 월 이용료는 매년 보험법에서 정하는 보건복지부 고시 수가를 기준으로 등급별 한도액을 급여 제공일수로 산정한다.(개정 2021.10.01)
- 가. 월 이용료 부담액은 다음과 같으며 노인장기요양보험법 등의 개정에 따라 매년 변경될 수 있다. 단, 매년 재가급여 월 한도액, 방문요양수가, 방문목욕 수가는 별도 첨부할 수 있다.

1) 월 한도액(단위 : 원)

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

2) 방문요양(방문 당 금액 : 원)

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

3) 방문목욕(방문 당 금액 : 원)

방문목욕 차량(차량) 이용	방문목욕 차량(가정) 이용	목욕 차량 미 이용
84,670	76,340	47,670

나. 이용료 등 수납 : 센터 이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변동될 수 있다. 월 이용료는 센터의 계좌입금 또는 현금 수납한다. 단, 수급자 및 보호자가 직접 수납이 불가할 경우는 담당직원(사회복지사, 요양보호사)에게 위임장을 작성 동의, 도장 날인 후 위임하여 수납할 수 있다.(위임장은 센터에 보관한다)

다. 이용료 등 비용에 대한 반환 : 대상자(보호자)와 계약 해제시 이용료 잔액에 대하여 현금 또는 센터의 계좌입금으로 반환한다.

2. 매년 보건복지부 고시 기준 수가와 등급별 한도액을 매년 1월에 전 직원 및 수급대상자(보호자)에게 문서, 휴대폰 등을 활용하여 정보를 제공한다.
3. 수급대상자의 본인 부담금 구분은 다음과 같으며, 적용 비율은 보건복지부 고시에 따른다.

가. 일반 이용자

나. 국민기초생활수급권자. 의료급여수급권자

다. 소득, 재산 등 보건복지부장관이 정하여 고시하는 일정금액 이하인 자

4. 그 밖의 이용부담액

가. 재가급여 월 한도액을 초과 사용하는 경우는 해당 급여수가의 100%금액을 본인이 전부 부담한다.

나. 그 밖의 비급여 비용부담은 센터와 이용자 간 협의를 하여 정한다.

제17조(신원인수인의 권리와 의무) 서비스 근무 계약서(합의서)에 아래 각 호의 내용을 기재하고 수급 대상자 또는 보호자(그 가족)가 책임 이행에 동의해야 한다.

1. 센터의 서비스 근무 제공에 적극적으로 협력한다.
2. 이용자 계약서에 기재된 사항이 변경 시에는 반드시 센터에 통보한다.
3. 서비스 근무제공시 발생할 수 있는 비 고의적인 사고나 부상에 대해 센터의 책임을 묻지 않는다.
4. 분실, 파손, 부상 등의 사고를 사전에 상호 예방하도록 하며, 사고 발생시 센터와 협의하되 책임은 묻지 않는다.
5. 보호법 등 관련 규정에 의한 요양보호사의 서비스 근무제공 업무외 서비스를 요구해서는 안 된다.
6. 신원인수인은 서비스 근무제공자인 요양보호사에게 급여제공기록지의 확인 도장 날인 또는 서명과 수급대상자와 함께 본인부담금을 성실히 납부해야 하며, 수급대상자의 편의 사항을 업무 범위 내에서 아래와 같이 필요에 따라 요구할 수 있다.

가. 신원인수인의 권리

- 1) 이용자의 건강상태에 관한 정보를 제공 받을 권리
- 2) 이용자와 함께 서비스 급여계획을 결정 내릴 권리
- 3) 이용자의 사정에 따라 자유로이 이용할 수 있는 권리
- 4) 이용자에 관한 개인정보를 제공 받을 권리
- 5) 이용자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리가 있다.
- 6) 그 밖의 이용에 관한 제반 사항을 포함하여 편의를 제공 받을 권리

나. 신원인수인의 의무

- 1) 이용대상자의 서비스근무제공과 관련한 자료제공을 센터로부터 요청 받았을 때 이를 제공할 의무
- 2) 이용자의 월 이용료 등 본인부담 비용을 부담할 의무
- 3) 이용자의 인적사항 변경 등이 있을시 센터에 즉시 통보할 의무
- 4) 이용자의 건강 및 필요한 자료 제공과 교육의 의무
- 5) 장기 출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 경우 대리인 선정 의무
- 6) 그 밖의 이용에 관한 제반사항을 포함한 인수인의 이용 준수 의무

제18조(계약 해제) 이용자가 다음 각 호와 같이 이용 규칙 미 준수 및 센터 운영에 피해를 주거나, 민. 형사상의 문제 야기 또는 계약 파기를 요구할 시 계약기간 중이라도 계약을 해제 할 수 있으며, 해제시에는 건강보험공단 자료 제출 요구를 제외하고는 이용자의 신원을 공개하지 않는다.

1. 대상자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
2. 대상자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
3. 6회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
4. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 재가 서비스를 받기 어렵다고 판단되었을 때
5. 수급자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
6. 이용자가 센터운영에 피해를 주거나 민. 형사상의 문제 야기 등, 관련규정의 위배되는 행위로 인하여 더 이상 서비스 근무제공이 불가하다고 판단 될 시에는 계약을 중단 또는 해제한다.
7. 이용자가 요양보호사 직무외의 서비스 근무 요구나 센터 직원에게 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 해제할 수 있다.