

# 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

## 1. 이용 정원

센터의 이용정원은 34명 (정원의 10% 범위 내에 인지지원  
등급자 추가 이용 할 수 있음)

## 2. 이용대상자

- 만65세 이상 또는 65세미만의 노인성 질병을 가진 자로서 국민건강  
보험공단의 장기요양등급 판정을 받은자(장기요양등급 1~5등급, 인지  
지원등급)
- 등급외자(대기자가 없을 경우 전액 본인부담으로 이용 할 수 있음.)

## 3. 이용자의 모집 방법

- 이용자 모집은 인터넷게시판, 소식지, 현수막, 센터외부게시판, 등을  
통해 모집 홍보 한다.

## 4. 계약목적 및 내용

센터와 이용자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인  
책임과 의 무를 규정함에 목적이 있다. 장기요양급여제공 및 비용등을  
명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 장기 요양급여  
제공계약을 체결한다. 계약서 를 2부 작성하여 1부는 이용자에게 제공  
하고, 1부는 센터가 보관해야 하며 계약 을 변경하려는 경우에도 또한  
같다. 계약에는 다음 내용이 포함 된다.

- 계약 당사자
- 계약기간
- 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
- 비급여대상 및 항목별 비용

계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 이용자의 본인 여부,  
장기요양등 급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용,  
개인별장기요양이용계획 서, 본인부담금 감경여부 등을 확인한다.

## **5. 계약기간**

장기요양인정서 상의 유효기간을 계약기간으로 정한다. 계약기간이 만료되었을 경우 재계약을 통하여 이용기간을 연장하고 수가변동 및 갱신 시는 필요사항만을 규정하여 재계약한다. 다만, 장기요양미등급자, 본인이 전액을 부담하는 이용자의 경우 1년 단위로 계약할 수 있다.

## **6. 이용 절차**

- 이용상담(전화 및 내방, 방문상담), 참관 이용
  - 서비스 계약 체결
  - 초기욕구평가
  - 센터 이용

## **7. 입소시 준비서류**

- 장기요양인정서(공단발부)
  - 개인별장기요양이용계획서(공단발부)
  - 주민등록등본(1부)
- (계약자와 입소어르신 주소지 분리인 경우 가족관계 증명서 1부 추가)
- 전염성 관련 건강진단서 : 보건소 또는 병원 발급
  - 본인일부부담금 감경 대상자: 수급자 증명서 또는 건보공단 감경확인서(해당 어르신)
  - 약복용 어르신은 처방전 제출(센터에서 약을 드리지 않아도 제출해야 됨)

## **8. 입소시 준비물**

- 여벌옷 (속옷, 양말, 겉옷, 조끼)
  - 복용 약(해당어르신)
  - 기저귀(해당어르신)
  - 실내화

## **9. 계약 해지**

이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에

계약을 해 지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 센터에  
통보해야 한다. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우 기관은 이용자 또는  
보호자와의 계약을 해지할 수 있다.

- 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
- 주야간보호급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
- 주야간보호급여 제공시간을‘갑’(또는‘병’)의 동의 없이 ‘을’이 임의로  
변경한 경우
- 갑의 사정에 의해 퇴소 신청하는 경우(이사, 거주지 변경 등)
- ‘갑’이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
- ‘갑’의 건강진단 결과 「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염  
병 환자로서  
감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
- ‘갑’의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
- 이용계약시 제시된 이용안내를 ‘갑’이 정당한 이유 없이 따르지 않는  
등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
- ‘갑’이 월 5회 이상 무단으로 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지  
키지 아니하였을 때
- 계약기간 중 사전 협의 없이 한 달 이상 개인사정으로 장기 결석하  
였을 때
- 센터에서 제공하는 서비스와 어르신의 신체, 인지 상태가 맞지 않을  
때
- 2회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제로 타이용자의 생활  
에 막대한 지장을 줄 때

## 10. 센터의 의무

- “을”의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
- “을”의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수  
신하지 않은 경우는 제외)
- 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

## 11. 신원 인수 권리 및 의무

신원 인수는 주민등록증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

- 신원인수인은 입소계약에서 체결한 내용이 진행되는 사항을 점검할 수 있다.
- 신원인수인은 입소자가 부당한 대우를 받거나 계약과 다른 내용을 확인하였을 때에는 이의 시정을 요구할 수 있다.
- 신원인수인은 서해랑주간보호센터 이용자의 이용료 및 채무에 대하여 이용자 와 연대하여 이행할 책임을 진다.
  - 이용어르신이 원활히 이용 할 수 있도록 적극 협조한다.
  - 이용어르신의 활동에 필요한 정보를 센터와 상호 교류한다.

## 12. 장기요양급여 및 비급여 비용

- 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금[별표1]과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.
- 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.
- 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.
- 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.