

2025년 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

제1조(계약기간)

- ① 계약기간은 별도의 계약기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 하며, 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약기간을 달리 할 수 있다.
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다.
- ④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.
1. 장기요양 인정등급 변경 시
 2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
- ⑤「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

제2조(계약목적)

- ① 시설과 이용자(입소자), 그리고 보호자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 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 체결 한다.
- ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 시설이 보관해야 하며, 계약을 변경하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용이 포함 한다.
1. 계약 당사자
 2. 계약기간
 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 4. 비급여대상 및 항목별 비용

④ 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.

⑤ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별장기요양이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다.

제3조(월 이용료 부담액)

노인장기요양기관 (시설급여) 기본수가 (월 한도액)

1등급	2등급	3.4.5등급
90,450	83,910	79,240
본인부담금 내역	기초수급자	0% 부담
	8%경감자(건강보험료 순위(0~25%))	8% 부담
	12%경감자(건강보험료순위(25~50%))	12% 부담
	일반수급자	20% 부담

제4조(비급여 및 기타 비용 부담액)

① 비급여

“비급여”라 함은 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조에 의한 식재료비, 상급침실비 등 기타 추가로 발생하는 급여를 말한다.

② 비급여항목 외 실비납부

입소자 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우, 지불 또는 대납한 실제 비용(실비)은 납부해야 한다.

③ 비급여항목 제공 및 부담내역(1일)

비 급 여 현 황	비급여항목	금액(원)	산출근거
	식재료비	15,300	5,100*3
	간식비	2,000	1,000*2
	상급침실비	15,000(1인실) 10,000(2인실)	1일
	이미용비	무료	-
	계약의 진료비 및 약제비	변동 적용	-

제5조(계약만료 및 재계약 등)

- ① 이용자가 계약 만료전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 계약만료 일로부터 15일 전 까지 시설에 통보해야 한다.
- ② 이용자 또는 보호자로부터 계약만료일까지 별도 통지가 없을 경우 자동으로 연장된다. 계약기간에도 불구하고 장기요양인정등급 변경 또는 본인부담금 변경시 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.

제6조(계약해지 및 퇴소 등)

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일전까지 시설에 통보해야 한다.
- 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. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우
 4. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
 5. 이용자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
 6. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
 7. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우
- ③ 시설장은 입소자가 시설 생활에 적응을 하지 못하거나, 의료서비스 및 일상 생활 서비스에 대한 불만족 등으로 입소의 목적이 달성될 수 없다고 판단될 때에는 본인의 의사에 반하여 퇴소시킬 수 있다. 다만, 입소자의 보호자가 있는 경우에는 보호자의 사전 동의를 얻어야 한다.
- ④ 시설장은 시설 입소자가 상습적인 주벽, 폭행, 성희롱, 성폭력, 직원 인권침해 등으로 타인에게 심한 피해를 주는 경우에는 이를 시정하도록 주의 및 경고를 줄 수 있으며, 이에 따르지 않는 입소자에 대해서는 강제 퇴소 시킬 수 있다.

- ⑤ 시설장은 시설 입소자가 중증 질환 등으로 인하여 본 시설에서 제공하는 의료서비스 등이 적절하지 못하다고 판단되는 경우에는 다른 시설로 전원 조치 할 수 있다.
- ⑥ 시설 퇴소 시 전원 기록지를 작성 및 수령을 원할시 제공하여 타 기관으로의 전원시에 도움이 될 수 있도록 제공하도록 한다.
- ⑦ 시설장은 퇴소 또는 전원자에 대해서는 퇴소 후의 거주지, 연고자의 연락처, 퇴소자의 근황을 파악하는 등 퇴소자 관리에도 최대한 노력하여야 한다.

제7조(신원인수인의 권리·의무)

- ① 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.
1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 2. 수급자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
 3. 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
 4. 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조인 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
 5. 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
 6. 보호자회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
 7. 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
 8. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리
 9. 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외박, 외출에 관한 권리
- ② 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다
1. 신원인수인은 수급자 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
 2. 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월 이용 비용부담에 관한 의무
 3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
 4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
 5. 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품, 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

제1조(이용료 변경 안내절차 및 급여비용 변경절차)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 이용료를 변경하는 경우 그 변경된 이용료를 지체 없이 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.
1. 이용자의 장기요양등급이 변경되었을 때
 2. 이용자의 본인부담금 감경에 의해 본인부담률이 변경되었을 때
 3. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시]에 고시한 장기요양급여비용이 변경되었을 때
 4. 「노인장기요양보험법 시행규칙」제14조의 비급여비용을 변경 할 때
- ② 급여비용 변경절차는 다음과 같다.
1. 장기요양등급이 변경이 확인된 경우 등급에 따른 급여비용을 적용한다.
 2. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.

3. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.
5. 비급여비용은 변경 적용할 전월까지 입소자, 이용자 또는 보호자에게 반드시 서면으로 통지하여야 한다.
6. 비급여비용 변경은 비급여비용 변경계약서를 작성한다.
- ▶ 급여비용 변경 (등급에 의한, 본인부담금 감경) 확인 후 이용료 적용
- ▶ 급여비용 변경 (매년 수가변경) 위에서 안내로 변경
- ▶ 비급여 비용의 변경은 재계약이 원칙임, 향후 계약서상의 비급여 항목의 금액의 변경된 내용이 없는 경우 기관이 불리 함.

제2조(이용료 납부방법 등)

- ① 이용자나 보호자는 이용료 명세서에 기재된 납부일 까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 15일전 까지 고지하여야 한다.
- ③ 전산시스템(엔젤시스템)을 사용하여 청구 시 문자나, 전자메일 등 모사전송에 의한 청구를 한다.
- ④ 이용료 납부는 수납지정 계좌입금 및 카드결재를 원칙으로 한다.

서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

제1조(급여제공)

- ① 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공 한다.
1. 하루에 3회 이상 영양, 수급자의 기호 및 건강상태 등을 고려하여 규칙적인 식사를 제공한다.
 2. 주 1회 이상 목욕서비스를 제공한다.
 3. 수급자가 청결한 생활을 유지할 수 있도록 매일 배변관리 및 구강청결 등 위생관리를 제공한다.
 4. 수급자의 신체적 건강상태를 고려하여 적절한 이동지원 및 체위변경 등을 제공한다.
 5. 기타 일상생활지원과 관련한 서비스를 적절히 제공한다.
 6. 상시적으로 기능회복훈련을 제공하고, 정기적으로 물리(작업)치료를 제공하도록 노력하여야 한다.
 7. 정기적으로 수급자의 심신상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가프로그램을 제공한다.
 8. 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 반기 1회는 가족이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 운영하도록 노력하여야 한다.

제2조(의료서비스 절차)

- ① 이용자에게 의료서비스를 할 필요가 있는 상황이 발생한 경우 보호자와 협의 후 진료를 받을 수 있도록 한다.
- ② 제1항에 불구하고 이용자에게 응급상황이 발생한 경우에 이용자를 먼저 의료기관으로 이송하고 보호자에게 연락한다.
- ③ 이용자를 의료기관으로 이송할 때 보호자가 동행할 수 없는 경우 직원을 의료기관까지 동행시킬 수 있으며, 보호자가 의료기관에 도착하면 이용자를 인계한다.
- ④ 시설장은「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따라 감염자나 감염 위험성이 있는 입소시설 이용자를 즉시 격리하여 감염을 예방하고, 의료서비스를 받을 수 있도록 하여야 한다.
- ⑤ 시설장은 협력 의료기관의 의사나 지정된 계약의사가 월 2회 이상 방문하여 입소시설 이용자를 진료하고 건강상태 등에 따라 적절한 조치를 할 수 있도록 한다. 이 경우 계약의사 진료비, 약제비 등의 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.