

장기요양 급여이용에 관한 사항

【 계약목적 】

- ① 시설과 이용자(입소자), 그리고 보호자가 이용하는 기간동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
- ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여제공계약’(이하 “계약” 이라 한다)을 체결한다.
- ③ 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제고하고, 1부는 시설이 보관해야 하며, 계약을 변경 하려는 경우에도 또한 같다. 계약에는 다음 내용을 포함한다.
 1. 계약 당사자
 2. 계약 기간
 3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
 4. 비급여대상 및 항목별 비용
- ④ 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 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, 표준장기이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인한다.

【 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 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장된다.
- ④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각호의 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 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여비용이 변경되어 시설장이 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약내용이 변경된 것으로 본다.

【 이용계약에 관한 사항 】

- ① 이용계약은 본 시설 이용이 적합하다고 판정되어 장기요양등급 대상자로 장기요양인정 기간을 계약기간으로 상담 후 이용계약을 체결하여 입소자와 시설과의 계약, 계약 기간 내용 등에 관한 사항을 명확하기 위함을 그 목적으로 한다.
- ② 장기요양급여 이용계약서(시설급여)를 작성하되 계약서 내용에는 계약목적과, 계약당사자 (제공자 주체, 이용자, 대리인 또는 보호자), 인적사항, 계약기간, 계약의 변경, 계약의 해약 및 종료, 급여비용, 비용수납, 통지할 사항, 배상책임, 이용규정, 개인정보보호 의무, 계약사항 확인 서명 등 포괄하여 작성하여 상호계약을 체결한 후 각각 장기요양급여이용계약서(시설급여)를 보관한다.
- ③ 장기요양급여이용계약(시설급여)은 입소자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 입소자 본인이 치매, 정신질환 등 사유로 시설과 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 대리인의 계약도 유효하다.
- ④ 노인의료복지시설 입소 시 장기요양급여계약서를 작성하고, 다음 각호의 서류를 첨부한다.

연번	입소계약 서류	연번	입소계약 서류
1	장기요양급여제공계약서	8	비대체성 동의서
2	장기요양인정서(시설급여)	9	개인별초기상담일지
3	개인별장기요양이용계획서	10	욕구평가 기록지
4	장기요양급여제공계획서(시설급여)	11	낙상위험도 측정
5	개인정보제공 및 활용 동의서	12	욕창위험도 측정
6	입소생활 동의서	13	치매선별 검사
7	촉탁의사 진료 동의서	14	기타 입소에 필요한 서류

제 65조 【 계약해지 】

- ① 이용자나 보호자가 급여계약을 해지하고자 하거나, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일 전까지 시설에 통보해야 한다.
- ② 이용자가 다음 각호의 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 「노인장기요양 보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받

지 못한 때

6. 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때

7. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우

제 66 조 【 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, 생활 상담, 조연 및 생활 편의를 요구할 수 있는 권리

5. 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리

6. 보호자 회의에 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, 병적 상태 등의 자료제공에 관한 의무

2. 본인부담금 및 비급여항목 등을 포함한 월 이용 비용부담에 관한 의무

3. 인적 사항 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 】

① 이용자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여비용으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.

② 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.

③ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정 방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.

④ 이용자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

본인부담금 안내

2025.02.01. 기준

등급	1일 수가	평균 입소일	자격구분	본인부담률	본인부담액
1등급	90,450	30일	일반	20%	542,700
			의료수급/감경	12%	325,620
				8%	217,080
2등급	83,910	30일	일반	20%	503,460
			의료수급/감경	12%	302,080
				8%	201,380
3-5 등급	79,240	30일	일반	20%	475,440
			의료수급/감경	12%	285,260
				8%	190,170
비급여항목(이용 자 부담)		식대 및 간식(30일 기준)		식대: 1일 7,500원 간식: 1일 500원 월금액: 240,000원	

【이용료 변경 및 절차】

① 다음 각호의 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 산정 방법 등에 관한 고시」에 고시한 장기요양급여 비용이 변경되었을 때

4. 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조의 비급여비용을 변경 할 때

② 급여비용 변경 절차는 다음과 같다.

1. 장기요양등급 변경이 확인된 경우 등급에 따라 급여비용을 적용한다.
2. 본인부담금 감경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.

3. 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른 장기요양급여비용이 변경되면 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.
4. 비급여비용 변경은 비급여비용 변경계약을 작성한다.

【 이용료 납부 】

- ① 이용자나 보호자는 이용료명세서에 기재된 납부일까지 납부하여야 한다.
- ② 1조에 따른 이용료를 계산하여 이용자나 보호자에게 납부기한 5일전 까지 고지하여야 한다.
- ③ 이용료 납부는 수납지정 계좌 입금을 원칙으로 한다.