

2024년도 장기요양급여 이용계약에 관한 사항



❁ 꽃길재가복지센터

02-356-0727

제1장

꽃길재가복지센터의 운영목적

제1조 (명칭)

이 규정은 노인복지법 '노인의료복지시설의 운영규정' 및 노인장기요양보험법에 의한 **꽃길재가복지센터**(이하 "센터" 라한다)의 운영에 관한 제반사항을 규정함으로써 센터의 운영에 효율적이고 합리적인 필요 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (사업범위)

본 센터는 노인복지법과 노인장기요양보험법에 의거하여 방문요양, 방문목욕 급여를 제공하는 업무를 수행한다. 방문요양과 방문목욕은 수급자 가정에 요양보호사가 방문하여 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체 활동지원, 가사 및 일상생활 지원, 정서지원, 개인활동 지원, 인지활동 지원을 제공한다.

제3조 (운영목적)

1. 수급자의 생활 안정과 심신 기능의 유지 및 향상을 통한 자립성 강화와 삶의 질 향상
2. 수급자의 건강 상태를 모니터링하고 필요한 도움을 통해 건강을 유지 및 개선
3. 수급자의 사회적 부양 실현과 지역사회 공동체성 회복
4. 가족들에게 부양자로서의 부담을 경감시키고 수급자에 대한 책임을 공유하는 역할

꽃길재가복지센터는 고령이나 노인성질환으로 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 노인 등에게 신체활동지원, 가사지원, 정서지원, 인지활동지원 등의 장기요양서비스를 제공하여 노후의 건강 증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어 주어 서비스 가족 모두의 삶의 질을 향상시키고 수급자의 행복한 노후생활을 영위함을 목적으로 한다.

제4조 (적용범위)

1. 본 센터는 사업운영에 관하여 노인복지법과 노인장기요양보험법 등 관계 법령에 별도의 규정으로 정한 경우를 제외하고는 이 규정이 정하는 바에 따른다.
2. 노인복지법과 노인장기요양법이 상충되는 경우 노인장기요양보험법에 따라 운영하는 것을 원칙으로 한다.

제5조 (규정준수의무)

본 센터의 모든 직원은 이 규정을 준수하고 상호 협력하여, 그 직무를 성실히 수행할 의무를 지닌다.

제6조 (이용인원)

1. 센터는 수급자의 요청에 따라 서비스가 이루어질 수 있도록 서비스 제공 인력을 충분히 확보하여야 한다.
2. 센터의 이용인원은 관계법령에 의거하여 방문요양/목욕 서비스는 정원을 정하지 아니하고 법에 따른 절차에 의해 서비스를 제공한다.

제7조 (이용자 및 대상)

노인장기요양보험법 제15조에 따른 등급판정기준에 따라 장기요양급여를 받은 자. '수급자'라고 한다.

노인장기요양보험법에 따른 장기요양급여 대상 노인 및 장기요양급여 서비스 제공이 필요하다고 판단되는 노인 (65세 이상의 노인 또는 65세 미만의 자로서 치매·뇌혈관성 질환 등 노인성 질병으로 6개월 이상 혼자서 일상 생활을 수행하기 어렵다고 인정되는 자)

구분	질병명	질병코드
한국표준질병· 사인분류	가. 알츠하이머병에서의 치매	F00*
	나. 혈관성 치매	F01
	다. 달리 분류된 기타 질환에서의 치매	F02*
	라. 상세불명의 치매	F03
	마. 알츠하이머병	G30
	바. 지주막하출혈	I60
	사. 뇌내출혈	I61
	아. 기타 비외상성 두개내 출혈	I62
	자. 뇌경색증	I63
	차. 출혈 또는 경색증으로 명시되지 않은 뇌졸중	I64
	카. 대뇌경색증을 유발하지 않은 뇌전동맥의 폐쇄 및 협착	I65
	타. 뇌경색증을 유발하지 않은 대뇌동맥의 폐쇄 및 협착	I66
	파. 기타 뇌혈관질환	I67
	하. 달리 분류된 질환에서의 뇌혈관장애	I68*
	거. 뇌혈관질환의 후유증	I69
	너. 파킨슨병	G20
	더. 이차성 파킨슨증	G21
	러. 달리 분류된 질환에서의 파킨슨증	G22*
	머. 기저핵의 기타 퇴행성 질환	G23
	버. 중풍후유증(中風後遺症)	U23.4
	서. 진전(震顫)	R25.1
	어. 척수성 근위축 및 관련 증후군	G12
	저. 달리 분류된 질환에서의 일차적으로 중추신경계통에 영향을 주는 계통성 위축	G13*
	처. 다발경화증	G35

제8조 (수급자 모집방법)

1. 온라인 활동

- ① 네이버 블로그, 네이버 지식인 (blog.naver.com/aria_home)
- ② 인터넷 홈페이지
- ③ 인스타 (flower_homecare)
- ④ 유튜브 (http://www.youtube.com/@flower_care) '방문요양의 모든 것'
- ⑤ 네이버 카페 활동 (맘카페, 노인성질병 관련 카페 활동)

관련 매체와 광고 채널을 통해 노인장기요양제도와 등급 신청 절차를 게시하고, 홈페이지 상담 게시판, 블로그 댓글, 유튜브, 네이버 지식인 등을 통해 접수되는 문의에 대하여 전화 및 방문 상담을 진행한다. 이후 치매나 파킨슨 등 노인성 질병으로 수발을 필요로 하는 노인이나 가족을 대상으로 노인장기요양보험제도의 이해를 도우며, 등급 신청이 필요한 경우 등급 신청 절차에 대해서 안내를 드리고, 등급신청 절차를 대행해 드린다.

2. 오프라인

- ① 홍보지, 계절 판촉물 제작
- ② 종교단체
- ③ 유료광고(마을버스, 아파트 게시판 광고 등)
- ④ 지역 커뮤니티 - 연서시장 내 상점 홍보

3. 지역 네트워킹

- ① 지역 의료기관, 병원
- ② 복지용구 사업소, 보청기 업체
- ③ 협력 요양원
- ④ 재가서비스와 가족요양에 관심이 있는 개인이나 가족들은 문의를 할 수 있도록 쉽게 접근 가능한 연락처를 제공하여 서비스에 대한 문의나 상담을 받고, 관심 있는 사람들에게 필요한 정보를 제공한다. 전자명함을 제작하여 카카오톡이나 연락처에 노출이 될 수 있도록 한다. 지역 수급자들의 욕구를 파악하여 방문요양과 가족요양 서비스를 안내드린다.

※ 단, 기관에 대한 홍보를 제공할 경우에는 노인장기요양기관의 기본 규정을 준수하여 본인부담금 경감 등 기본적 사회질서를 해치는 행위를 하지 않는다.

제9조 (계약목적)

센터와 수급자, 그리고 보호자가 서비스를 이용하는 기간 동안 이용 전반에 관하여 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

1. 수급자 노인 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족시켜 주기 위한 서비스 제공
2. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자간의 분쟁을 미연에 방지
3. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양 서비스를 제공

제10조 (계약기간)

1. 계약기간은 기본적으로 인정서 유효기간 범위내로 한다.
단, 대상자(보호자)가 원할 경우에는 협의를 거쳐서 계약서에 명시한 기간으로 한다.
2. 등급 변동, 계약기간의 종료, 계약서 도중 계약서 내용이 변경되거나 추가되는 경우 본인부담금의 변동시 재계약 할 수 있다.
3. 계약만료 시, 서비스 이용 종료를 원할 경우에는 본 센터의 서비스가 종료된다.

제11조 (계약방법)

1. 상담 및 서비스 신청 : 수급자 본인 또는 가족 등이 서비스를 신청
2. 서비스 사전조사 : 기관은 희망하는 서비스 내용과 수급자의 심신 상태를 점검
3. 계약체결 : 수급자(또는 보호자)에게 서비스 제공계획, 내용 등을 알리고 수급자(또는 보호자)와 계약 체결
 - 이용계약은 수급자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 수급자 본인이 치매, 노인성질환 등의 사유로 계약 체결이 불가능할 경우 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하며 수급자와 기관은 급여 개시 전에 표준약관양식을 활용하여 계약사항을 작성한 후 서명하여 각 1부씩 나누어 보관한다.
 - 장기요양급여계약통보서를 수급자(보호자)에게 내용에 관한 동의를 받은 후 공단에 통보한다.
 - 건강보험공단으로부터 발급받은 “장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서, 등”은 계약 시 사본을 기관에 제공하여야 한다.
4. 서비스 및 장기요양요원 연계 : 원하는 서비스와 시간, 일자, 장기요양요원 등을 확정
5. 서비스 제공 : 담당 요양보호사가 가정 등을 방문하여 신체 및 가사 활동 서비스를 제공
6. 비용청구 : 계약에 따라 제공한 서비스 결과를 건강보험공단에 통보하고 보호자에게 본인부담비용을 청구
7. 모니터링 : 요양보호사의 서비스 내용을 일정기간 모니터링 하여 지속 보완 진행

제12조 (이용계약에 관한 사항)

1. 이용계약은 수급자 또는 이용자와 센터와의 계약, 계약기간 및 내용 등에 관한 사항을 명확하기 위함을 그 목적으로 한다.
2. 이용계약은 개인별장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 수급자의 선택을 존중해야 한다.
3. 이용계약서를 작성하되 계약서 내용에는 계약목적과, 계약당사자(센터주체, 서비스이용자, 서비스 보호자), 인적 사항, 계약기간, 계약의 변경, 계약의 해지, 급여비용 청구 및 수납, 배상책임, 이용규정, 개인정보보호의무, 계약사항 확인 서명 등 포괄하여 작성하여 상호계약을 체결하여 1부는 계약자, 1부는 센터가 보관한다.
4. 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 수급자 본인이 서명을 거부하거나 치매, 정신질환, 신체능력 저하 등의 계약을 체결하는 것이 불가한 경우에 필요시 보호자 또는 대리인의 계약도 유효하다.

제13조 (월 이용료 및 기타비용 부담액)

1. 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상 수가산정 및 비용청구지침에 따른다.
2. 급여비용은 노인장기요양보호법 제40조에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 (15%) 본인부담으로 한다. 단 동 법 제40조3항에 의거 본인부담금의 일부를 감면받는 대상자일 경우 감면 절차 및 감면 방법은 보건복지부령에 따라 감면 처리한다.
3. 월 이용료는 본인 일부 부담금과 비급여로 구성되며, 본인 일부 부담금은 매년 국가가 정한 등급별 해당 금액으로 하며 아래와 같다. (노인장기요양보험법령 등의 개정에 따라 매해 변경될 수 있다)

[등급별 월한도액]

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원
월 한도액	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	643,700

단, 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.

[방문요양수가]

방문요양 수가 (단위:원/방문당)							
30분	60분	90분	120분	150분	180분	210분	240분
16,630	24,120	32,510	41,380	48,250	54,320	60,530	66,770

[방문목욕수가]

구 분	대 상	부담비율
본인부담금	- 일반수급자	15%
	- 기타 의료수급권자	6%
	- 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자	
	- 건강 보험료 순위 0~25%	
	- 건강 보험료 순위 25~50%	9%
	- 기초생활수급대상자	0%

[본인부담금 부담비율]

방문목욕 수가 (단위:원/방문당)		
차량이용(차량 내)	차량이용(가정 내)	차량 미 이용
84,670	76,340	47,670

4. 월 이용료 외 다음에 명시한 그 밖의 비용(비급여)은 대상자(보호자)가 전부 부담한다.

- ① 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 장기요양급여 비용
- ② 대상자(보호자)의 신청에 따라 전액 자부담으로 계약한 내용이 있을 경우 그 비용
- ③ 병원이용에 따른 병원비 및 급여제공 중 계약내용에 해당되지 않는 기타 비용

제14조 (신원인수인의 권리 · 의무)

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

1. 신원인수인의 의무

- ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 수급자의 월 이용료 등 수급자 비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 인적사항 등 변경시 즉시 통보할 의무가 있다.
- ④ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다.

2. 신원인수인의 권리

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ③ 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.
- ④ 수급자의 건강상태에 관한 정보를 제공받을 권리가 있다.
- ⑤ 수급자와 함께 서비스 급여계획을 결정 내릴 권리가 있다.
- ⑥ 수급자의 사정에 따라 자유로이 이용할 수 있는 권리가 있다.
- ⑦ 수급자에 관한 개인정보를 제공받을 권리가 있다.
- ⑧ 그 밖의 이용에 관한 제반 사항을 포함하여 편의를 제공받을 권리가 있다.

제15조 (이용료 등 비용 변경방법 및 절차 등에 관한 사항)

1. 센터는 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인 부담금 비율 등을 변경된 당해 연도의 본인부담금 최초 월분 납입기일 15일전까지 수급자 또는 보호자에게 서면이나 문자 등으로 통지하여야 한다.
2. 다음 각 호의 요건에 해당 될 경우에는 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.
 - ① 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
 - ② 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여 수가 기준이 변경되었을 경우.
 - ③ 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
 - ④ 별도의 비급여 서비스 제공으로 급여비용이 변경되었을 경우.
3. 급여비용 변경 절차는 다음과 같다.
 - ① 등급이 변경되었을 경우에는 장기요양인정서를 제시하여야 한다.
 - ② 요양급여 수가가 변경되었을 경우에는 변경된 내용을 이용자(또는 보호자)에게 안내한다.
 - ③ 계약기간이 만료되었을 경우에는 계약기간 만료 전에 사전 통보한다.
 - ④ 변경된 급여비용의 내용으로 계약서를 추가로 작성한다.

제16조 (서비스의 내용)

1. 방문요양

장기요양요원이 수급자의 가정 등을 방문하여 신체활동 및 가사활동 등을 지원하는 장기요양급여

2. 방문목욕

목욕준비, 목욕실시(몸씻기, 머리감기, 얼굴씻기 포함), 목욕 후 옷 갈아 입히기, 배설처리, 목욕 전·후 간단한 상태의 관찰 및 측정하는 장기요양급여

3. 서비스의 세부사항으로 다음 각 호의 서비스를 수급자에게 제공한다.

- ① 신체 활동지원 서비스 : 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸 단장, 옷 갈아 입히기, 목욕도움, 배설도움, 화장실 이용하기, 식사도움, 체위변경, 이동도움 등
- ② 가사 및 일상생활 지원 : 수급자의 방안 청소 및 환경관리, 빨래, 식사준비, 설거지 등
- ③ 정서지원 서비스 : 말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통 도움 등
- ④ 개인 활동지원 서비스 : 외출동행 부축도움, 병원안내 및 동행, 산책동행, 각종정보안내, 기타 일상 지원 등
- ⑤ 인지활동지원 서비스 : 회상훈련, 기억력 향상활동, 남아있는 기능의 유지·향상을 위한 사회 활동 훈련
- ⑥ 기타 서비스 : 행동변화, 응급상황 대처 등 그 외에 센터는 기타 수급자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공할 수 있다.

⑦ 방문목욕

목욕준비, 목욕실시(몸씻기, 머리감기, 얼굴씻기 포함), 목욕 후 옷갈아입히기, 배설처리, 목욕 전·후 간단한 상태의 관찰 및 측정하는 행위를 제공한다.

※ **기능회복훈련지원** - 수급자의 신체 상태에 따라 기능 유지 및 증진을 위해 급여제공자는 수급자가 스스로 할 수 있는 일은 자력으로 하도록 격려하고 할 수 없는 부분을 지원한다.

※ **치매예방 및 관리** - 치매관리지원서비스를 위하여 직원에게 수급자의 배회, 불결행위, 폭력행위, 폭언대처, 격리, 강박 등 그 밖의 문제행동에 대처하는 능력향상을 위하여 노력하여야 한다. 섬망, 낙상 및 골절, 실금, 경련 및 약물의 부작용 등이 발생하였을 때에는 즉시 관리책임자에 보고하고 관련 내용을 기록하여야 한다.

구분	세부내용	구분	세부내용
신체활동 지원		인지활동 지원(인지활동형 방문요양)	
세면도움	얼굴과 목, 손 씻기 등, 사용 물품 정리, 세면대까지의 이동 포함	인지자극 활동	인지자극 프로그램 준비, 교재 또는 도구를 활용하여 프로그램 실행, 준비물품 정리
구강청결 도움	구강청결(양치질 등), 양치 지켜보기, 가글액·물 양치, 틀니손질 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	일상생활 함께하기	잔존기능 유지·향상을 위한 수급자와 함께 신체활동, 개인활동 및 가사활동을 수행
식사도움	식사 차리기, 식사보조, 구토물 정리	인지관리 지원	
몸단장	머리단장, 손발톱 깎기, 면도, 면도지켜 보기, 화장하기, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	인지행동 변화 관리 등	행동변화 감소도움 및 대처, 수급자 및 수발자 안전관리 도움, 정서적 안정과 생활의욕 향상 도움, 인지기능향상을 위한 인지활동 지원 등
옷갈아 입기 도움	의복준비(양말, 신발 포함), 지켜보기 및 지도, 겹옷 및 속옷 갈아입히기, 의복정리	정서 지원	
머리 감기 도움	세면대까지의 이동보조 포함 머리감기, 머리 말리기, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	의사소통 도움, 말벗 격려 등	의사소통 도움, 말벗 및 격려·위로 등 정서적 지원, 사회적 지지체계 연계와 관계망 연결, 비상연락망 준비 등 안부확인을 위한 방문 및 생활상의 문제 상담, 대화·편지·전화 등의 방법으로 수급자의 욕구 파악 및 의사 전달 대행
몸 씻기 도움	욕실이동과 몸 씻기 준비, 입욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기(샤워 포함), 옷 갈아 입히기, 사용물품 정리	가사 및 일상생활지원	
화장실 이용하기	화장실 이동지원, 이동변기 사용 도움, 배뇨·배변도움, 지켜보기, 기저귀 교환, 용변 후 처리 지원, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	개인활동 지원	외출시 동행, 장보기, 산책, 은행, 관공서, 병원 등 방문 시 부축 또는 동행(차량 이용 포함) 하고 책임 귀가
이동도움	침대에서 휠체어로 옮겨 타기, 보행도움, 보조기구(보장구)를 이용한 도움	식사준비, 청소 및 주변정돈, 세탁	수급자를 위한 음식물 조리, 설거지, 주방정리, 청소 및 주변정리 정돈, 의복세탁 및 관리
체위변경	체위변경, 일어나 앉기 도움		
신체기능의 유지·증진	관절오그라들 예방활동, 보행 및 서있기 연습 보조, 기구사용운동보조, 보장구 이용 도움, 복약도움		

제17조 (급여비용 산정 및 부담)

1. 급여비용은 장기요양등급 및 1일당 급여제공시간을 기준으로 산정하고, 일상생활지원 등 심신의 기능 유지 및 향상을 위한 서비스 등은 별도로 산정하지 아니한다.
2. 급여는 오전 8시부터 22시까지를 표준 급여제공시간으로 하여, 하루 중 일정한 시간 동안만 제공한다.
3. 영양, 수급자의 기호 및 건강상태 등을 고려하여 식사를 제공한다.
4. 급여비용 및 본인부담금은 '제14조' 표에 의거하여 산정한다.
5. 급여비용의 가산
 - ① 야간가산 : 22시~06시 이전에 제공한 급여에 대해서 30%를 가산할 수 있다.
 - ② 휴일가산 : '관공서의 공휴일에 관한 규정'에 따른 공휴일에 제공한 급여에 대해서는 30%를 가산할 수 있다.
 - ③ 근로기준법에 따른 유급휴일(법정공휴일 및 대체공휴일), 근로자의 날 제정에 관한 법률에 따른 근로자의 날은 급여에 대해서는 50%를 가산할 수 있다.
 - ④ 가산은 급여를 제공한 시간으로 하며, 야간·휴일 가산이 동시에 적용되는 경우에는 중복 가산하지 아니한다.
 - ⑤ 기타 가산기준, 절차 및 방법 등은 '장기요양급여제공기준 및 급여비용산정 방법 등에 관한 고시'에 따른다.
 - ⑥ 인지활동형 방문요양은 22시 이후 06시 이전 가산은 적용되지 않는다.
 - ⑦ 일요일과 유급휴일 또는 근로자의 날이 중복되는 경우에는 50% 가산이 적용된다.

제18조 (계약 해지)

1. 수급자(보호자)는 다음의 각 호의 해당되는 경우에 센터와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

- ① 계약기간이 만료된 경우
- ② 방문요양/목욕 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
- ③ 방문요양/목욕 제공 시간을 수급자(보호자)의 동의 없이 임의로 변경했을 경우
- ④ 기타 수급자(보호자)의 계약 해지 사유가 발생한 경우

2. 센터는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자(보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

- ① 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
- ② 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
- ③ 수급자의 건강진단 결과 '감염병의 예방 및 관리에 관한 법률'에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 경우.
- ④ 수급자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려운 경우
- ⑤ 이용 계약 시 제시된 이용안내를 대상자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 경우.
- ⑥ 월 5회 이상 무단으로 급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
- ⑦ 3회 이상 이용료(본인부담금)를 납부하지 않고 연체하였을 경우
- ⑧ 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매 증상이나 성격상 문제로 인해 재가 서비스를 받기 어렵다고 판단되는 경우
- ⑨ 가족요양을 제공하는 요양보호사가 160시간 이상 근무하는 경우
- ⑩ 가족요양의 제공하는 요양보호사가 법정 의무교육이나 정기건강검진을 받지 않는 경우