

	사회복지사	센터장

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

(2026년도)

(한사랑) 재가방문요양센터

(한사랑)방문요양센터 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

1. 《계약 목적》 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 방문요양(방문목욕)을 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지서비스를 제공하여 수급자 어르신들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있습니다.

2. 《계약 기간》

① 노인장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 인정서에 기록된 유효기간이내로 하며 장기요양등급의 변동에 따라 재계약을 합니다.

② 노인장기요양보험 비대상자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있습니다.

3. 《월 이용료 및 기타 비용부담액》

◆ 재가급여(복지용구제외)의 월 한도액

1등급 2,512,900원
2등급 2,331,200원
3등급 1,528,200원
4등급 1,409,700원
5등급 1,208,900원
인지지원등급 676,320원

◆ 방문요양 급여비용(방문당)

30분 이상 17,450원
60분 이상 25,320원
90분 이상 34,120원
120분 이상 43,430원
150분 이상 50,640원
180분 이상 57,020원
210분 이상 63,530원
240분 이상 70,080원

◆ 방문목욕 급여비용

분 류	금액
방문목욕 차량을 이용한 경우(차량내 목욕)	88,990원
방문목욕 차량을 이용한 경우(가정내 목욕)	80,230원
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	50,100원

◆ 장기요양급여 월 개인부담 비용

월 이용한도 → 서비스 이용자의 등급에 따라 건강보험공단 100%~85%까지 부담하며,
[국민기초생활수급자 건강보험공단 100%, 개인부담금 0%], [의료수급자 및 차상위 건강보험공단 91%, 개인부담금 9%], [저소득층 건강보험공단 94%, 개인부담금 6%], [일반인들은 건강보험공단 85%, 개인부담금이 15% 부담함]

① 노인성질환자나 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.

② 병원이용에 따른 병원비 및 기타 비용의 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

4. 《이용계약 등 관련 절차 준수사항》

① 센터정보의 안내

센터는 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하고 급여의 질을 보장하기 위하여 방문요양(방문목욕) 급여의 내용, 시설, 인력 등 현황 자료 등을 공단이 운영하는 인터넷 홈페이지에 게시한다.

- 센터의 구조, 설비상태 및 건물 전경 등의 사진
- 센터의 주소, 약도, 전화번호 및 홈페이지 주소
- 센터에 소속된 인력 종류별 종사자수 및 이용정원과 현재 이용 중인 인원
- 센터에서 제공하는 급여종류
- 장기요양급여 이용계약에 관한 사항
- 비급여 대상 항목별 금액

② 수급자에 대한 안내

운영규정개요, 종사자 근무체계, 장기요양급여의 종류, 내용과 관련 항목 및 금액, 기타 중요 사항을 (한사랑)재가방문요양센터의 잘 볼 수 있는 곳에 게시하여야 한다.

③ 장기요양인정서 확인

센터는 장기요양급여를 제공하기 위해서는 수급자의 '장기요양인정서'를 확인하여야 한다. 다만, 수급자가 장기요양인정서를 제시하지 못하는 때에는 공단에 전화, 인터넷 등을 이용하여 자격확인 가능하다.

※ 장기요양인정은 인정서상의 유효기간을 원칙으로 한다.

④ 장기요양 인정신청 및 의사소견서

장기요양을 신청하려는 자는 의사 또는 한의사 소견서를 제출하여야 한다. 단 장기요양 1등급 또는 장기요양 2등급을

받을 것으로 예상되는 자로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 거동 불편자에 해당하는 자는 의사소견서를 제출하지 아니할 수 있다

⑤ 장기요양 서비스 계약서 작성

수급자와 센터는 개시 전에 제공계약을 문서로 체결, 작성하여야 하며 1부는 수급자, 1부는 센터에 보관한다.

※ 계약서에 포함되어야 할 사항 : 국민건강보험공단 준수 사항 (계약 당사자, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등, 비 급여대상 및 대상별 비용 등)

⑥ 계약체결에 따른 상세 내역 제공

센터는 수급자와 장기요양급여 계약을 체결할 때에는 수급자와 또는 그 가족에게 급여의 제공계획 및 비용(비 급여 항목 및 금액 포함)등을 설명하고 수급자에게 제공하여야 한다.

⑦ 계약서의통보

계약 체결 또는 계약 내용 변경 시 장기요양급여, 사회보장시스템 계약 통보서를 팩스나 공단이 운영하는 전자문서 교환방식을 통하여 공단에 지체없이 통보하여야 한다.

⑧ 금지사항

수급자 가족을 위한 행위, 수급자 가족의 생업을 지원하는 행위, 그밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위 등을 요구하거나 제공하여서는 아니 되며 본인 일부부담금 면제, 할인 행위, 영리를 목적으로 수급자를 소개·알선·유인하는 행위를 금지한다.

⑨ 장기요양 급여의 중복수급 금지

수급자는 재가급여, 시설급여 및 특별현금급여를 중복하여 받을 수 없다. 다만, 가족요양 급여는 수급자 중 기타 재가급여를 받는 경우에는 그러하지 않는다.

수급자는 동일한 시간에 방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주·야간보호 또는 단기보호 급여를 2가지 이상 받을 수 없다.

다만, 방문목욕과 방문간호, 방문요양과 방문간호는 수급자의 원활한 급여 이용을 위하여 부득이한 경우, 동일한 시간에도 각각의 급여를 받을 수 있다

⑩ 장기요양급여의 기록 및 정보제공

센터는 장기요양 급여제공기록지에 급여내역을 기재한 내용을 수급자에게 그 정보를 제공하여야 한다.(일지 작성시 주 1회, RFID 전송시 월 1회)

⑪ 급여비용 명세서 정보제공

센터는 수급자가 장기요양급여 비용 명세서에 세부 산정 내역을 제공하여야 한다.

⑫ 장기요양급여 납부내역 확인 제공

당해 연도 의료비공제를 위해 수급자에게 센터에서 ‘장기요양급여비 납부확인서’를 발급 또는 홈택스에 제출하여야 한다.

⑬ 서비스의 종료

서비스의 종료는 본인의 의사와 기타 사유를 통해 서비스가 필요 없다고 판단될 때까지로 한다.

5. 《신원 인수인에 관한 사항》

① 신원 인수인의 권리

가. 이용당사자의 상태에 대해 알 권리

나. 서비스 제공내용에 대해 알 권리

다. 서비스 제공계약에 따른 권리주장

라. 이용자의 상태변화에 따른 서비스 변화 요청의 권리

② 신원 인수인의 의무

가. 이용계약 전 대상자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여 요양에 필요한 정보를 숨김없이 제공해야 한다.

나. 이용당사자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경 시 즉각 변경된 연락처를 제공해야 한다.

다. 신원 인수인의 신변에 변화가 있을 경우 고지할 의무가 있다.

(해외이주, 금치산 또는 파산선고 등으로 의무를 다하지 못할 사유 발생 시)

라. 이용당사자의 상태변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.

6. 《계약의 해제》

① 센터는 대상자가 다음 각호에 해당될 경우에는 상황에 따라 상당한 예고기간을 두고 이 계약의 해제를 통고한다.

가. 계약서의 허위사실 기재, 부당한 수단으로 계약하였을 경우.

- 나. 센터에 지불하여야 할 비용 등을 3개월 이상 체납하였을 경우.
- 다. 센터에게 지불하여야 할 비용을 자주 지연시키거나 기관과 대상자간의 신뢰관계에 현저히 해를 끼친다고 센터가 인정 할 경우.
- 라. 타 질환 발생 등으로 전원 등 보호자로서의 의무와 협조를 태만이 할 경우.
- 마. 센터의 부대시설, 장비 등을 고의, 중대한 과실로 오손, 파손, 멸실 하였을 경우.
- 바. 장기간의 부재로 이 계약을 종속할 의사가 없다고 센터가 인정할 경우.
- 사. 어르신 의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때