장기요양급여이용계약

효심방문요양센터

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

❍사업목적

① 법적으로 규정된 교육을 이수한 전문 요양보호사를 대상자 가정에 파견하여 신체활동 및 일상생활지원서비스, 목욕서비스 등을 제공함으로써 대상자 본인의 신체적·정신적 부담을 덜어주고, 대상자 가족의 부양에 대한 부담을 경감시킨다.

② 지역사회 자원봉사자들과의 연계를 통해 이웃과 더불어 살아가는 공동체 의식으로 어르신들의 소외감을 덜어주고 삶의 만족도를 높인다.

③ 직원들의 체계화된 업무 분담과 전문교육으로 요양보호사로서의 전문성을 높임으로써 전문가로서의 자부심과 봉사정신으로 질 높은 서비스 제공에 그 목적이 있다.

❍기관의 명칭 및 소재지

① 명　　칭 : 효심방문요양센터

② 소 재 지 : 부산광역시 부산진구 백양대로 357번길 84-1(2층)

③ 연 락 처 : 051-992-3422 /　Fax 051-982-3422

③ 급여종류 : 방문요양, 방문목욕

❍이용대상

① 일상생활 수행능력에 지장이 있는 자 (장기요양급여 대상자 1~5급)

② 노인성 질환 또는 고령으로 인해 심신의 장애가 있는 자

③ 일반 질환으로 인해 일시적인 일상생활지원 서비스가 필요한 자

④ 독거노인으로서 일상생활 서비스가 필요한 자

❍이용정원 및 모집방법

① 기관의 방문요양, 방문목욕 서비스의 이용정원은 별도로 규정하지 아니하며 법과 절차에 따라 서비스를 제공한다.

② 대상자는 온 오프라인의 방법으로 모집한다.

1. 노인장기요양 홈페이지(http://longtermcare.or.kr), 인터넷 블로그(http://blog.naver.com/lhyosim), 달력 제작 등 홍보물품을 통하여 홍보한다.
2. 기관 방문상담 및 전화상담을 통하여 서비스 대상자 모집
3. 유관기관, 사회복지 전문요원의 추천으로 서비스 대상자 모집
4. 기타 직원 및 지인 추천 등을 통해 대상자 모집

❍계약목적

① 계약의 목적은 계약 당사자인 기관과 대상자가 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행함으로써 상호 발생할 수 있는 분쟁을 사전에 방지함에 있다.

② 노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거하여 대상자의 권리보호 및 보호자의 욕구 반영 및 정확한 안내와 이해를 통한 신뢰 확보에 목적을 둔다.

❍이용계약

① 기관과 대상자 간의 서비스 이용계약은 대상자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대상자가 의사표시가 어려울 경우 대상자의 가족(보호자) 및 친척을 포함한 법정대리인(보호자)과 계약이 가

능하다.

② 기관은 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.

1. 기관은 대상자의 장기요양인정서, 개인별장기요양이용계획서를 확인하여야 한다. 단, 대상자(또는 보호자)가 본 서류를 제시하지 못한 경우에 국민건강보험공단 사이트를 이용하여 자격을 확인할 수 있다.
2. 기관과 대상자(또는 보호자)는 장기요양급여제공 개시 전에 별지 장기요양급여제공 계약서 2부를 작성하고 날인하여 계약을 체결하고 기관과 대상자(또는 보호자)가 각각 1부씩 보관한다(계약을 변경하고자 하는 경우에는 계약서 혹은 변경 계약서를 작성한다.) 계약체결 후 기관은 대상자(또는 보호자)에게 대상자 보관자료(계약서, 급여제공안내문, 급여제공계획서 부본, 감염예방 등 8가지 지침서 등)를 제공한다.

③ 기관은 계약을 체결하거나 계약서의 내용을 변경한 경우에는 지체 없이 노인장기요양 보험 시행규칙 별지 장기요양급여 계약 통보서를 국민건강보험공단에 통보하여야 한다.

❍계약기간

① 장기요양 급여제공 개시일(혹은 예정일)로부터 장기요양인정 유효기간 범위로 한다. (수급자(보호자) 또는 기관의 부득이한 사항 등으로 일시중단 후 재개할 경우에도 계약기간은 유효함)

② 기관과 대상자(보호자)는 계약서에서 명시한 계약종료일 1개월 전까지 계약연장에 대한 의사를 표시함으로써 계약서를 새로 작성할 수 있다.

③ 대상자(또는 보호자)에게서 계약 만료 전까지 별도의 회신이 없는 경우 계약은 자동 연장되는 것으로 한다.

❍신원인수인의 권리 및 의무

대상자는 서비스 이용계약 시 대리인(보호자)을 지정하여야 하며, 대상자가 지정한 보호자는 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

① 신원인수인의 권리

1. 장기요양급여 제공계약 체결에 있어서 기관에 의한 계약해지 요건에 해당 시 계약해지 및 즉시 변경 요구
2. 장기요양급여비용 명세서(별지 제24호서식)에 대하여 세부 산정내역을 요구
3. 「소득세법」에 따른 의료비공제를 받기 위하여 해당 연도의 장기요양 급여비 납부내역의 확인을 요청 (장기요양급여비 납부확인서)
4. 장기요양 급여제공계획을 변경 요구
5. 급여제공범위에 대한 정보 요구할
6. 급여를 제공하는 과정에서 발생한 사고로 인한 피해에 대해 보상을 요구
7. 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구

② 신원인수인의 의무

1. 대상자의 서비스 제공과 관련된 자료제공을 기관으로부터 요청받았을 경우 이를 제공할 의무
2. 대상자의 월 이용료 등 본인부담 비용을 성실히 납부할 의무
3. 대상자의 신병 이상이 생기는 경우 기관에 즉시 알리 의무
4. 대상자 외의 가족을 위한 행위를 요구하지 않는다.
5. 대상자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위를 요구하지 않는다.

❍서비스 제공내용

1. 방문요양 : 요양보호사가 이용자의 가정 등을 방문하여 신체활동 및 가사활동, 개인활동 등의 일상생활 지원서비스를 제공한다.

구분	세부내용
신체활동 지원	
세면도움	얼굴, 목, 손 씻기, 사용 물품 정리, 세면대까지의 이동 포함
구강관리	구강청결(양치질 등), 양치 지켜보기, 가글액·물 양치. 틀니손질, 필요물품 준비 및 사용물품 정리
식사도움	식사 차리기, 식사보조, 구토물 정리
몸단장	머리단장, 손발톱 깎기, 면도, 면도지켜보기, 화장하기, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리
옷 갈아 입히기	의복준비(양말, 신발 포함), 지켜보기 및 지도, 겉옷 및 속옷 갈아입히기, 의복정리
머리감기기	세면대까지의 이동보조, 머리감기, 머리 말리기, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리
목욕도움	입욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기(샤워포함), 옷 갈아 입히기, 사용물품의 정리
화장실 이용하기	화장실 이동지원, 배뇨·배변도움, 지켜보기, 기저귀 교환, 용변 후 처리지원, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리
이동도움	침대에서 휠체어로 옮겨 앉기, 보행도움, 산책
체위변경	체위변경, 일어나 앉기 도움
신체기능의 유지·증진	관절구축 예방활동, 보행 및 서있기 연습보조, 기구사용운동보조, 보장구 이용도움
인지활동 지원(인지활동형 방문요양)	
인지자극 활동	인지자극 프로그램 준비, 교재 또는 도구를 활용하여 프로그램 실행, 사용물품 정리
일상생활 함께하기	잔존기능 유지·향상을 위한 이용자와 함께 신체활동, 개인활동 및 가사활동을 수행
정서 지원(60분 이하)	
말벗, 격려	안부확인을 위한 방문 및 생활상의 문제상담. 대화·편지·전화 등의 방법으로 이용자의 욕구 파악 및 의사 전달 대행
가사 및 일상생활 지원	
외출 시 동행	장보기, 은행, 관공서, 병원 등 방문 시 부축 또는 동행(차량 이용 포함)하고 책임귀가
일상 업무 대행	이용자가 원하는 식료품 구매와 은행, 관공서 업무 대행
식사준비	이용자를 위한 식·재료의 준비, 밥 짓기, 반찬하기, 식탁청소, 설거지, 행주 삶기, 음식물쓰레기 정리 등
청소 및 주변정돈	이용자가 주로 거주하는 장소(방, 거실), 화장실 청소, 쓰레기 분리배출, 내부정리, 이부자리 정돈, 옷장·서랍장 등 정리

2. 방문목욕 : 2인의 요양보호사가 이용자의 가정을 방문하여 이동식 욕조, 가정 내 욕조 등의 장비를 이용하여 목욕급여를 제공한다.

방문목욕 세부내용
목욕준비, 입욕시 이동보조, 몸씻기, 머리감기기, 옷갈아 입히기, 배설처리, 목욕 전·후 간단한 상태 관찰 및 측정, 목욕 후 주변정리

❍서비스 이용료

① 이용료는 장기요양보험법 및 장기요양급여비용 산정기준 등에 관한 세부사항에 따르며, 대상자 등급에 따른 월 한도액 및 본인부담금은 다음과 같다.
단, 대상자는 요양등급별 월 한도액 범위 내에서 서비스를 이용하여야 하며, 한도액을 초과한 비용은 전액 본인이 부담하여야 한다.

② 방문요양서비스의 급여비용 산정기준

1. 방문요양서비스의 급여비용은 1회 방문 당 제공시간을 기준으로 하며, 산정기준은 <별표1>과 같다.
2. 방문요양서비스는 급여제공을 개시한 시각에 따라 [별표1]과 같이 가산할 수 있다. 단, 야간, 심야, 휴일 가산이 중복되는 경우에는 중복가산하지 아니한다.

③ 방문목욕서비스의 급여비용 산정기준

1. 방문목욕서비스의 급여비용 산정은 방문횟수를 기준으로 하며 [별표1]에 따른다.
2. 방문목욕서비스의 급여비용은 2인 이상의 요양보호사가 60분 이상 서비스를 제공한 경우에 산정하고, 40분 이상 60분 미만인 경우에는 해당 급여비용의 80%를 산정한다.

❍기타 비용부담

본 기관에서 제공되는 서비스의 이용료 등에 관한 부분은 노인장기요양보험법에 따라 장기요양급여 제공기준 및 급 여비용 산정방법 등에 관한 고시에 의해 비용을 청구한다. 다만, 월 한도액을 초과 서비스를 이용한 경우 혹은 그 밖의 비용 부담액은 그 비용 100% 금액을 대상자 및 보호자 본인이 부담한다.

① 대상자(또는 보호자)가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 대상자(또는 보호자)가 부담한다.

② 외출 시 동행, 장보기 등의 개인활동지원 서비스 제공으로 발생하는 교통비는 수급자의 부담으로 한다.

❍본인부담금 납입

① 기관은 매월 대상자(또는 보호자)에게 서비스 제공 후 익월 10일까지 대상자가 기관에 납부해야 할 본인부담금을 산정하여 별지 본인부담금청구서와 함께 노인장기요양보험법시행규칙 별지 급여비용명세서를 발급한다.

② 본인부담금청구서 및 급여비용명세서를 교부받은 대상자(또는 보호자)는 매월 20일까지 기관에 본인부담금을 납부하여야 한다.

③ 본인부담금 징수는 대상자(또는 보호자)가 기관의 계좌에 온라인 송금하는 것을 기본으로 하며, 온라인 송금이 불가능할 경우 기관에 방문하여 납부할 수 있다.

④ 대상자(또는 보호자)가 본인부담금 납입 내역에 대한 증빙서류를 요청할 경우(연말 의료비 소득공제 자료 등), 노인장기요양보험법시행규칙 별지 장기요양급여비납부확인서를 발급한다.

❍이용료 변경방법 및 절차

① 이용료 등 각종 비용이 변경되는 경우는 다음과 같다.

1. 노인장기요양보험 대상자의 경우 장기요양등급이 변경되었을 경우
2. 노인장기요양보험 대상자의 경우 급여비용 및 본인부담 기준이 변경된 경우
3. 이용계약서상의 계약기간이 만료되어 재계약하는 경우

② 이용료 등 각종 비용이 변경되는 경우 변경방법 및 절차는 다음과 같다.

1. 변경내용 적용 전 수급자 또는 보호자에게 변경사항을 통보한다.
2. 계약서(표준약관) 또는 변경계약서에 변경된 사항을 기록하고 계약을 체결한 후 수급자(보호자)와 기관 각 1부씩 보관한다.

❍계약해지

① 대상자(또는 보호자)는 다음 각 호에 해당되는 경우에는 기관과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료된 경우
2. 이용급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니하는 경우
3. 급여제공시간을 대상자(또는 보호자)의 동의 없이 기관이 임의로 변경한 경우
4. 배치된 장기요양요원을 대상자(또는 보호자)의 동의 없이 기관이 임의로 변경한 경우
5. 기타 대상자(또는 보호자)의 계약해지 사유가 발생한 경우

② 기관은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 대상자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있으며, 해지 시에는 건강보험공단의 자료제출 요구를 제외하고는 대상자의 신원을 공개하지 않는다.

1. 대상자의 계약기간이 만료되거나 사망하였을 때
2. 대상자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
3. 대상자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정되어 요양보호사에게 심각한 피해를 줄 우려가 있을 경우
4. 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생하였을 때
5. 대상자가 배회성이나 폭력성 심한 치매 및 불안 또는 심한 공포 분위기를 조성하여 요양보호사의 활동이 불가능하다고 판단되는 때
6. 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 대상자
7. 대상자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의로 숨긴 것이 드러났을 때
8. 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정될 경우

❍계약해지 절차 및 기한

계약해지에 해당하는 대상자의 해지 절차는 다음과 같다.

① 대상자(또는 보호자)가 종결을 원하거나, 제32조(계약해지)에 해당하는 대상자의 경우 기관은 별지 장기요양급여제공 종결(계약해지)통보서를 작성하여 통보하고, 서면 통보가 어려운 경우 구두 상으로 명확한 해지 의사를 전달한다.

② 대상자(또는 보호자)가 특별한 통보 없이 3개월 이상 이용을 중단할 시에 기관은 계약을 해지할 수 있다.

③ 대상자의 신변상 문제로 인해 서비스를 이용할 수 없게 된 경우 3개월의 유예기간을 둔다(연 2회). 만일 서비스이용 유예기간이 2회 초과할 시 기관은 계약을 해지할 수 있다.

④ 본 조항에 따라 계약해지 처리된 대상자가 다시 기관과 계약할 경우에는 신규계약과 같은 절차를 이행하여야 한다.

<별표1>

월 이용료 및 기타 비용부담액(2026.1.1.기준)

1. 등급별 재가급여 월 이용한도액(단위:원)

등 급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
월 한도액	2,512,900원 (+206,500)	2,331.200원 (+247,800)	1,528,200원 (+42,500)	1,409,700원 (+39,100)	1,208,900원 (+31,900)	657,400원 (+18,920)
방문요양 가능시간	35회×4시간	33회×4시간	26회×3시간	24회×3시간	21회×3시간	이용불가

* 방문요양 1~2등급:4시간/3~5등급:3시간 기준
* 장기요양 가족휴가제 (종일방문요양 22회 → 24회, 단기보호 11일 → 12일)

2. 방문요양 이용시간당 금액(단위:원)

방문당 시간	'26년 수가	본인부담금 (15%)	본인부담금 (9%)	본인부담금 (6%)	서비스 제공시간	금액
30분	17,450	2,618	1,571	1,047	22시~06시 일요일 0시~24시	30% 가산
60분	25,320	3,798	2,279	1,519		
90분	34,120	5,118	3,071	2,047	유급휴일, 대체휴일, 근로자의 날	50% 가산
120분	43,430	6,515	3,909	2,606		
150분	50,640	7,596	4,558	3,038	일요일, 유급휴일, 근로자의 날 겹칠 경우	
180분	57,020	8,553	5,132	3,421		
210분	63,530	9,530	5,718	3,812		
240분	70,080	10,512	6,307	4,205		

3. 방문목욕 이용시간당 금액(단위:원)

구 분(60분 이상)	'26년 수가	'26년 본인부담 (15%기준)	비고
방문목욕 차량 이용(차량 내 목욕)	88,990	13,349	40~60분 미만인 경우 해당 급여의 80% 산정
방문목욕 차량 이용(가정 내 목욕)	80,230	12,035	
방문목욕 차량을 미이용	50,100	7,515	

4. 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구 분	재가급여
일반	15%
보험료 순위 25%초과 50%미만인 자	9%
국민건강보험법 시행규칙 제15조에 따라 건강보험 본인부담금 경감자 보험료 순위 0%초과 25%이하인자	6%
기초수급권자	0%

5. 비급여 항목 세부기준
비급여항목은 한도이상의 금액, 24시간 급여제공 금액, 장보기 금액, 의료비 등 실제 소요비용만을 산정해야 함. 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음

6. 비급여 항목 외 실비 수납기준
기본원칙 : 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 기관에서 구매하여 제공하는 경우 실비를 수납할 수 있으며 기관은 실비 이외에 추가비용을 수납하지 못함.

※ [근거규정] 노인장기요양보험법
제40조(본인일부부담금) 재가 및 시설 급여비용은 <별표1> 각 호와 같이 수급자가 부담한다. 다만 수급자 중「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자는 그러하지 아니하다.