제5장 이용계약에 관한 사항

제15조(계약기간) 원활한 장기요양서비스를 진행하기 위하여 다음과 같이 계약기간을 둔다.

① 본 센터와 대상자 및 대리인은 서비스 보호를 위한 계약을 한다.

② 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간 범위 내로 한다.

③ 장기요양 인정 갱신 및 등급변경 등으로 인정서 유효기간이 변경된 경우 재계약을 원칙으로 한다.

④ 서비스 계약기간의 종료 후에는 별도의 절차를 거쳐 재계약할 수 있다.

제16조(계약목적)

① 계약의 목적은 서비스제공자(기관)와 서비스대상자(보호자)의 권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행하기 위함에 있다.

② 거동이 불편한 노인의 자립 생활을 도와 가족의 부양부담을 덜어주고 노인의 건강 증진 및 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제17조(이용계약의 방법)

① 기관과 대상자 간의 서비스 이용계약은 대상자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대상자의 의사표시가 어려울 경우 "대상자의 가족(보호자) 및 친척을 포함한 법적대리인"(이하 '보호자'라 함)과 계약이 가능하다.

② 기관은 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.

1. 기관은 대상자의 **장기요양인정서**(「노인장기요양보험법시행규칙」별지 제6호서식)와 **개인별장기요양이용계획서**(「노인장기요양보험법시행규칙」별지 제7호서식)를 확인하여야 한다. 단, 대상자(또는 보호자)가 본 서류를 제시하지 못한 경우에는 국민건강보험공단에 전화 또는 인터넷을 이용하여 자격을 확인할 수 있다.
2. 기관과 대상자(또는 보호자)는 장기요양급여제공 개시 전에 "**장기요양급여제공계약서**(이하 '계약서'라 함)" 2부를 작성하고 날인하여 계약을 체결하고 기관과 대상자(또는 보호자)가 각각 1부씩 보관한다(계약을 변경하고자 하는 경우에는 상기의 동일한 과정을 따르거나 별도의 동의서로 갈음한다). 계약체결 후 기관은 대상자(또는 보호자)에게 "**수급자 제공자료 및 안내문**" 등 제공서비스의 내용을 알 수 있는 인쇄물을 제공한다.
3. 관리책임자 또는 관리자는 상기 계약사항을 기록·관리한다.

③ 기관에 처음 계약체결 된 대상자는 독립된 보관함을 만들어 대상자에게 제공되는 서비스제공과 관련하여 생성되는 서류를 다른 대상자와 구분될 수 있도록 관리를 한다.

④ 장기요양 인정 갱신 및 등급변경 등으로 인정서 유효기간이 변경될 경우에는 재계약을 하고, 수가변경 등으로 급여비용이 변경되었을 경우에는 변경계약(동의서로 갈음할 수 있다.)을 원칙으로 한다.

제18조(월 이용료)

① 입소 또는 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법 수가산정 및 비용청구지침 또는 노인복지법상 본인부담급 수납규정에 의한다.

② 주·야간보호는 공단청구금액의 15%를 부담하는 것을 원칙으로 하되, 경감대상자는 (의료급여수급자등 보건복지부 장관이 정하는 경감대상자는 경감대상액에 따라 달라질 수 있다) 감액하고 국민기초생활수급자는 전액 무료로 한다.

③ 월 이용료 부담액은 [붙임2]와 같다. (단, 노인장기요양보험법 개정에 따라 변경 될 수 있다.)

제19조(그 밖의 비용 부담액) 전항 규정에도 불구하고 다음 각 항의 비용은 전액 본인이 부담한다.

① 식재료비
② 이·미용비
③ 기타 보건복지가족부장관이 비급여로 고시한 사항
④ 급여비용 중 본인부담금과 등급별 요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 시설의 청구에 의해 입소자 또는 이용자가 이를 부담한다.
⑤ 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담으로 기관과 계약한 대상자(또는 보호자)는 매월 실비를 납부하여야 한다.
⑥ 계약내용에 해당되지 않는 기타 급여제공 중 발생하는 비용은 대상자(또는 보호자) 부담을 원칙으로 한다.
⑦ 시설은 매년도 수급자 등이 부담하여야 할 이용료 내지 비용부담액을 게시하여야 한다.

제20조(신원인수인의 권리 및 의무) 대상자는 서비스 이용계약 시 대리인(이하 '보호자'에 포함)을 지정하여야 하며, 대상자가 지정한 보호자는 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

① 신원인수인의 권리

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, 조언 및 생활편익을 요구할 수 있는 권리
5. 수급자가 청결한 건물 및 부대기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
6. 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
7. 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
8. 서비스 해지 시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
9. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소·전원을 할 수 있는 권리

② 신원 인수인의 의무

1. 이용자에 관한 건강 및 병적상태에 필요한 자료제공 의무
2. 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 납부 의무
3. 건강상태 이상 시 즉시 기관에 통보할 의무
4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 의무
5. 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 기관에 통보할 의무
6. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
7. 노인 학대 징후 발견 시 조사 및 상담의 의무

제21조(계약의 해제)

① 계약의 해제는 대상자 본인과 그 가족의 의사를 우선으로 한다.

② 기관은 다음과 같은 경우에 계약의 해제를 결정할 수 있다.

1. 전염병 등의 질병으로 인해 요양보호사에게 피해를 줄 우려가 있는 대상자
2. 불안 또는 공포 분위기를 조성하여 요양보호사의 활동에 해가 된다고 인정되는 대상자
3. 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 대상자
4. 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 대상자

③ 계약해제에 해당하는 대상자의 해제 절차는 다음과 같다.

1. 대상자(또는 보호자)가 종결을 원하거나, 특별한 통보 없이 1개월 이상 이용을 중단할 시에 기관은 계약을 해제할 수 있다.
2. 대상자의 신변상 문제로 인해 서비스를 이용할 수 없게 된 경우 1개월의 유예기간을 둔다(연 2회). 만일 서비스 이용 유예기간이 2회를 초과할 시에 기관은 계약을 해제할 수 있다.
3. 본 조항에 따라 계약해제 처리된 대상자가 다시 기관과 계약할 경우에는 신규계약과 같은 절차를 이행하여야 한다.

급여 수가 정보

더웃자노인주간보호센터

공단 급여 수가 (2026.01.01 ~ 2026.12.31)

단위 : 원 / 일

구분		1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원
3시간 미만	일반	33,460 원	30,980 원	28,590 원	27,300 원	25,990 원	25,990 원
	치매전담실		38,960 원	35,970 원	34,330 원	32,680 원	32,680 원
3시간 이상 ~ 6시간 미만	일반	41,820 원	38,720 원	35,740 원	34,120 원	32,490 원	32,490 원
	치매전담실		48,700 원	44,960 원	42,910 원	40,850 원	40,850 원
6시간 이상 ~ 8시간 미만	일반	56,060 원	51,930 원	47,940 원	46,300 원	44,650 원	44,650 원
	치매전담실		65,320 원	60,290 원	58,260 원	56,170 원	56,170 원
8시간 이상 ~ 10시간 미만	일반	69,730 원	64,590 원	59,640 원	58,010 원	56,360 원	56,360 원
	치매전담실		81,270 원	75,010 원	72,980 원	70,890 원	70,890 원
10시간 이상 ~ 13시간 이하	일반	76,820 원	71,160 원	65,750 원	64,090 원	62,460 원	56,360 원
	치매전담실		89,530 원	82,700 원	80,600 원	78,550 원	70,890 원
13시간 초과	일반	82,370 원	76,310 원	70,500 원	68,860 원	67,240 원	56,360 원
	치매전담실		95,980 원	88,700 원	86,620 원	84,570 원	70,890 원
가족휴가 12시간미만	일반	37,030 원	34,290 원	31,680 원	30,840 원	30,000 원	30,000 원
	치매전담실	37,030 원	34,290 원	31,680 원	30,840 원	30,000 원	30,000 원
가족휴가 12시간이상	일반	74,060 원	68,580 원	63,350 원	61,680 원	60,000 원	60,000 원
	치매전담실	74,060 원	68,580 원	63,350 원	61,680 원	60,000 원	60,000 원

본인 부담률

수급자격	일반	기초	감경(9 %)	감경(6 %)	의료(6 %)
본인부담률	15 %	0 %	9 %	6 %	6 %

급여 한도

단위 : 원 / 월

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

비급여 수가 (2026.01.01 부터)

청구항목	금액	비고
① 식사재료비	4,500 원	(1식) 기준 / 식사 기록건만 청구
② 이,미용비	3,000원	(1회) 기준으로 계산
③ 간식비	1,000 원	(1일) 제공 시
④ 기타비	수급자 별로 계산	
등급외	수급자마다 등급외 별도 설정	
식사재료비 월한도액		월한도액(식사재료비 + 간식비)
비고		