

* 장기요양급여 이용계약에 관한 사항 *

◆ 서비스 이용계약

계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적대리인도 계약 가능하다.

◆ 계약목적

- 고령이나 노인성질병 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 방문요양을 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

◆ 서비스의 내용

- 기본적인 서비스 내용은 아래와 같으며, 성격에 맞게 서비스의 내용은 변동 될 수 있다.

구 분	서비스내용
방문요양 서비스	가. 신체활동지원서비스 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸 청결, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능의 유지증진, 배설도움, 화장실 이용하기 등 나. 가사 활동지원서비스 취사, 청소 및 주변정돈, 세탁 등 다. 개인 활동지원서비스 외출시 동행, 일상 업무 대행 등 라. 정서지원서비스 말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통도움 등 마. 대상자에 한하여 인지기능프로그램서비스
방문목욕 서비스	가. 방문목욕 대상자의 가정에서 전신목욕 제공, 목욕 전·중·후 대상자의 신체 상태를 확인하고 안전을 고려하여 서비스를 제공함 목욕 시 세정, 샴푸, 체위 변경 보조, 피부 상태 관찰 및 간단한 정돈 등을 포함함 나. 개인위생관리 목욕 전·후로 대상자의 개인위생과 피부청결 및 유지 관리를 지원 다. 안전관리 및 건강상태 확인 목욕 중 낙상 및 사고 예방을 위한 안전 관리 실시, 목욕 전·후 혈색, 표정, 반응 등을 관찰하여 이상 여부를 관찰함
기타	센터는 기타 대상자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공 할 수 있다.

■ 다음 항목의 경우 제외

- 가사지원서비스는 수급자 본인에게 관련된 것만 인정된다.
- 가족에 관련된 일과 요양보호사 업무에 어긋나는 업무 행위는 하지 않는다

◆ 서비스이용료 및 기타 비용 부담액

가. 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용등에 관한 고시에 따른다

나. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실 비로 하되 이용계약을 체결한다.

다. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용의 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

라. 본인부담금은 통장으로 입금하는 것을 원칙으로 하되 부득이한 경우 현금으로 받을 수 있으며 가족요양의 경우 쌍방의 계약을 통해 급여에서 공제할 수 있다.

단, 평일 간근무 (밤10시~새벽6시)와 일요일 이용시에는 30% 가산금을 지급하며 법정공휴일과 근로자의날 근무시에는 50%의 가산금을 지급한다.

◆ 서비스 제공시간

개인별장기요양이용 계획서와 대상자의 욕구를 반영한 주 5일 09:00~18:00 내에서 이용하는 것을 기본으로 하며 부득이한 경우 변동 상황이 발생되면 조정할 수 있다

◆ 계약기간

원활한 서비스를 위하여 계약기간을 정한다.

계약기간은 서비스를 제공하기 위해 계약서에 명시된 기간을 기본으로 한다.

계약기간의 종료 시에는 재계약 할 수 있다.

◆ 서비스제공자, 수급자<보호자>, 신원인수인의 의무

1. 서비스제공자 의무

- ① “대상자(갑)”의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무 (단, 병원 입원 시는 급여서비스를 제공하지 않는다)
- ② “대상자”의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무 (단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는제외)
- ③ 서비스제공계획서의 성실한 제공 의무

2. 수급자(보호자)의 의무

- ① 월 이용료 납부 의무
- ② 보호자 인적사항 및 연락처변동 시 즉시 통보 의무
- ③ 방문요양급여 범위 내 급여이용
- ④ 장기요양급여 이용수칙 준수
- ⑤ 기타 ‘을’과 협의한 규칙 이행

3. 신원인수인의 의무

- ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- ② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- ④ 장기출장등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다.
- ⑤ 수급자가 병원 입원 시, 간호 및 간병, 입.퇴소 절차, 비용 등을 부담할 의무가 있다.

4. 신원인수인의 권리

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ③ 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

◆ 이용절차

<이용절차>

- ① 노인장기요양법상 등급판정을 받고 센터에 전화나 방문으로 신청 접수한다.
- ② 신청, 접수를 받은 센터는 수급대상 노인 가정을 방문하여 서비스 체결에 필요한 상담 일지, 정보제공동의서, 서비스이용계약서를 체결한다.
- ③ 방문요양서비스 제공 중 개인 및 병원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한 경우에는 센터로 본인 또는 타인이 연락하여 서비스 일정을 조정토록 한다.

<구비서류>

* 이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출 하여 한다.

- ① 장기요양인정서 1부
- ② 개인별장기요양이용계획서 1부
- ③ 복지용구급여확인서 1부

<계약해지요건>

- ① 계약서상 ‘갑’(또는 ‘병’)은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘을’과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

제2조의 계약기간이 만료된 경우

제3조의 방문요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우

제4조 제2항의 방문요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우

기타 ‘갑’의 계약 해지 사유가 발생한 경우

- ② ‘을’은 다음 각호에 해당되는 경우에는 ‘갑’(또는 ‘을’)과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.

제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우

‘갑’이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우

‘갑’의 건강진단 결과「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염 의 위험성이 있는 경우로 판정될 때

‘갑’의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 이용계약 시 제시된 이용안내를 ‘갑’이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공 에
 심각한 지장을 줄 때
 ‘갑’이 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

<계약의 해지>

- ① ‘갑’(또는 ‘병’)은 제6조제1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 유선으로 해지할 수 있다.
- ② ‘을’은 제6조제2항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 ‘갑’과 ‘병’에게 통보하고 충분 히 설명해 한다.

<이용료의 변경방법 및 절차>

이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변경될 수 있으며, 변경내용 적용 전 수급자(보호자)에게 통지 후 계약서 관련 서류를 작성하여 수급자(보호자)의 동의를 받는다.

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 어르신과 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경 요구를 반영한 계약서를 재작성하여 방문 또는 통신망(유선,이메일,팩스,SNS)을 통 하여 이용자의 승인을 득하고 장기요양급여를 제공 받을 수 있도록 한다.

- ① 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
- ② 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
- ③ 수급자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경의 요구가 있을 경우
- ④ 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여 하는 경우

◆월한도액 및 본인부담금

※2026 재가급여 월 한도액

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2025년	2,306,400	2,083,400	1,485,700	1,370,600	1,177,000	657,400
2026년	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320
증가액	+206,500	+247,800	+42,500	+39,100	+31,900	+18,920