

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

이용정원

이용정원은 관계 법령에 의거하여 방문요양은 서비스 정원을 정하지 아니하고 법에 따른 절차에 의해 서비스를 제공한다.

이용 대상자

65세 이상 노인 또는 65세 미만 노인성 질병을 가진 자로서 거동이 현저히 불편하여 등급판정 위원회로부터 1~5등급의 판정을 받은 자를 대상으로 한다. 그 외 노인장기요양보험에서 정하는 자

모집방법

서비스 대상자 모집은 다음과 같다.

1. 관계기관과 연계하여 관내 서비스 대상자를 파악한다.
2. 공단에서 등급판정을 받은 자의 문의 전화를 친절하게 상담한다.
3. 지역 사회의 각종 경로행사 및 경로당을 방문하여 홍보 활동을 한다.
4. 지역신문, 현수막, 차량 등을 통한 홍보 활동을 한다.
5. 포털사이트에 등록하여 블로그와 인터넷 홈페이지를 이용한 상담을 받는다.

서비스 이용계약

계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하되 이용자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법정대리인도 계약할 수 있다.

계약목적

고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 주·야간보호, 방문요양 서비스를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상하고자 한다.

서비스의 내용

기관은 급여별 다음 각호와 같은 내용으로 서비스를 하는 것을 원칙으로 한다.

- 가정에서 일상생활을 영위하고 있는 노인으로서 신체적·정신적 장애로 어려움을 겪고 있는 이용자에게 필요한 각종 편의를 제공하여 지역사회 안에서 건전하고 안정된 노후를 영위하도록 하는 급여서비스를 제공한다.

서비스내용	세 부 내 용
신체활동지원	- 세면 도움, 구강 관리, 머리 감기기 - 몸단장, 옷 갈아입히기 - 목욕도움(회음부 세척 등 간단한 목욕도움), 식사 도움

	- 체위변경, 이동 도움, 신체기능의 유지와 증진 등
일상생활 활동지원	- 가사지원(취사, 생필품 구매, 청소, 세탁, 주변 정돈 등) - 개인 활동 지원(외출 시 동행 및 부축 등) - 쾌적한 거주환경 유지하기
의사소통 및 정서지원	- 우애 서비스(안부 전화 및 방문, 말벗, 편지전달, 생활상담 등) - 여가활동 돕기(TV시청, 음악 듣기 등)
업무기록 및 보고	- 요양보호 업무일지 기록, 보고

■ 다음 항목의 경우 제외

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

이용료 및 기타비용 부담액

방문요양 급여비용 및 본인부담 기준 (2025. 01. 01)

■ 방문요양의 1회당 이용시간별 급여비용

구 분	금액(원)	구 분	금액(원)
30분 이상	16,940	150분 이상	49,160
60분 이상	24,580	180분 이상	55,350
90분 이상	33,120	210분 이상	61,670
120분 이상	42,160	240분 이상	68,030

■ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

1등급	2등급	3등급
2,306,400	2,083,400	1,485,700
4등급	5등급	인지지원등급
1,370,600	1,177,000	657,400

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 장기요양 급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따름

1. 본 기관에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
2. 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.
3. 병원 이용에 따른 병원비 및 기타비용은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

구 분		금액(원)	내 역
월 이용한도	보험료	85%	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 제외한 100% 중 85%를 건강보험공단으로부터 지급.
자부담	본인부담금	15%	보험공단이 85%이고 개인 부담금이 15%
		9%	경감대상자 9%
		6%	의료급여수급자, 경감대상자의 경우 6%
		0%	기초생활 보장 수급자의 경우 면제

서비스 제공시간

개인별장기요양이용계획서와 대상자의 욕구를 반영한 주 7일 09:00~18:00 내에서 이용하는 것을 기본으로 하며 부득이한 경우 변동 상황이 발생되면 조정할 수 있다.

계약기간

원활한 서비스를 위하여 계약기간을 정한다.

1. 계약기간은 서비스를 제공받기 위해 인정서 유효기간으로 명시된 것을 기본으로 한다.
2. 계약기간의 종료 시에는 재계약 할 수 있다.

계약자, 수급자(보호자)의 의무

1. 서비스제공자 의무

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

2. 수급자(보호자)의 의무

- 1) 월 이용료 납부 의무
- 2) 보호자 인적사항 및 연락처변동 시 즉시 통보 의무

3. 신원 인수 권리 및 의무

신원 인수는 주민등록 중 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

4. 계약 해지 등 기타 사항

이용규칙 및 센터 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중 이

라도 계약을 취소 할 수 있다.

- ① 센터는 이용자가 센터의 운영에 피해를 입었다고 판단할 경우 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.
- ② 이용자는 센터의 직원이 정신적, 신체적으로 피해를 입었을 경우 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.

5. 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.

6. 구비서류

* 이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출 하여야 한다.

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

계약해지

이용규칙 및 기관 운영에 피해를 주거나 민.형사상의 문제를 일으킬 시는 계약기간 중이라도 계약을 취소할 수 있다.

1. 기관은 이용자가 기관의 운영에 피해를 줬다고 판단할 경우 운영위의 심의를 거쳐 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.
2. 이용자는 기관의 직원이 정신적, 신체적으로 피해를 줬을 경우 운영위에서 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.

이용료 비용의 변경

1. 서비스 수가는 기관에서 책정하는 것을 원칙으로 하며, 이용자는 정해진 시간에 따른 수가대로 서비스를 받는다.
2. 장기요양급여 수급자가 지급해야 하는 본인부담금의 할인 및 수취는 법 조항에 따르고 일반 사항은 기관에서 결정한다.

이용료 비용의 변경 절차

다음 각호의 요건에 해당할 때는 어르신과 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용 변경 요구를 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있다.

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 계약 기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

대상자 가정의 물품관리

요양보호사는 대상자의 가정에서 요양업무 제공시에 기물파손 및 물품 관리에 정직해야 한다.

1. 대상자 가정의 귀중품에 손을 대지 않는다.

2. 대상자 가정의 물품을 파손했을 시에는 그에 상응하는 대가를 요양보호사나 기관에서 치른다.