

내 가족처럼 돌보는 일산재가복지센터
《장기요양급여 이용계약에 관한 사항》

1. 계약목적

고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 방문요양(목욕)급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상 시키고자 한다.

2. 계약기간

서비스 개시일 부터 장기요양인정서 유효기간 범위 내에서 당사자 간에 정하고 협의에 따라 변경할 수 있다.

3. 급여비용

1. 방문요양(목욕)급여비용 및 본인부담기준은 노인장기요양보험 수가를 적용한다
2. 이용료는 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 말일에 정산하고 이용자(또는 보호자)에게 10일까지 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다.
3. 이용자(또는 보호자)는 매월 이용료를 익월 20일까지 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
4. 이용자(또는 보호자)가 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

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

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

○ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구 분	재가급여
일반	15%
40% 감경	9%
60% 감경	6%
기초생활수급권자	0%

4. 신원인수인의 권리, 의무

1. 이용자(또는 보호자)는 서비스 제공기관을 선택할 권리를 갖는다
2. 이용자(또는 보호자)는 기관에서 수집, 관리하는 이용자 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
3. 이용자(또는 보호자)는 인적사항 및 등급변경 시 즉시 기관에 통보하여야 한다
4. 기관은 이용자에 대한 서비스 이행이 어려운 경우 대리인을 선정하고 이용자(또는 보호자)에게 통보 하여야 한다
5. 이용자(또는 보호자)는 기관에서 실시하는 서비스 제공에 적극적으로 협력하여야 한다

5. 계약의 해제

1. 이용자(또는 보호자)는 다음 각호에 해당되는 경우에는 기관과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 - ① 계약기간이 만료된 경우
 - ② 방문요양(목욕)급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 - ③ 방문요양(목욕)급여 제공시간을 이용자(또는 보호자) 동의 없이 기관이 임의로 변경 하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경 했을 경우
 - ④ 기타 이용자의 계약해지 사유가 발생한 경우
2. 기관은 다음 각호에 해당되는 경우에는 이용자(또는 보호자)와 협의하여 계약

을 해지 할 수 있다.

- ① 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 - ② 이용자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - ③ 이용자의 건강진단 결과 「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 - ④ 이용자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - ⑤ 이용계약시 제시된 이용안내를 이용자(또는 보호자)가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
 - ⑥ 이용자(또는 보호자)가 월 5회 이상 무단으로 방문요양(목욕)급여 이용시간과 장소를 지키지 아니 하였을 때
3. 이용자(또는 보호자)는 4조 1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
4. 기관은 4조 2항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 이용자(또는 보호자)에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

6.이용료 변경

1. 이용료 등 비용 변경 사유가 발생한 경우에는 이를 반영한 변경계약서를 작성한다.
- ① 장기요양 인정등급이 변경된 경우
- ② 방문요양 급여비용 및 본인부담 비용이 변경된 경우
- ③ 기타 이용자(보호자)와 기관이 필요한 경우

7.서비스의 내용

1. 방문요양급여는 장기요양요원이 이용자의 가정 등을 방문하여 신체활동 및 일상생활가사활동, 개인활동 등을 지원하는 장기요양급여로 한다.

구 분	공급인력	내 용
방문요양	요양보호사 1급 1인	•신체활동지원 세면도움, 구강관리, 머리감기기, 몸단장, 옷갈아입히기, 목욕도움(간단 또는 일부분), 식사도움, 체위변경, 이동도 움, 신체기능의 유지를 위한 활동 지원 •일상생활활동지원 가사지원(취사, 생필품 구매, 청소, 세탁, 주변정리 등), 개인활동지원(외출시 동행. 부축 등), 우애서비스(안부전 화 및 방문활동 지원, 말벗, 편지전달 , 생활상담 등)

2.방문목욕급여는 장기요양요원이 이용자의 가정 등을 방문하여 목욕을 제공하는 장기요양급여로 한다.

구 분	공급인력	내 용
방문목욕	요양보호사 1급 2인	•목욕준비 대상자의 건강상태를 체크한 후 목욕여부 결정 •목욕실시 몸, 머리, 얼굴 등 모든 부위 •목욕완료 옷 갈아입히기, 배설처리, 목욕 전, 후 상태의 관찰 및 측정 사무용품 준비 및 뒷정리 등 부가서비스 지원 •사후관리 대상자의 만족도와 불편사항 확인

3. 방문요양(목욕)급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용제공계획서에 의한다.
(가족요양인 경우 가족요양 규정적용)
4. 이용자의 방문요양(목욕)급여 이용시간은 기관과 협의하여 정하고 이용자(또는 보호자)의 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 이용시작 최소 1시간 전에 기관에 연락을 취해야 한다.
5. 이용자에게 1일 2회 방문요양급여를 제공하는 경우에는 2시간 이상의 간격으로 제공한다.
6. ‘관공서의 공휴일에 관한 규정’에 의한 공휴일에 급여를 제공하는 경우에는 기관은 50%의 할증비용을 청구할 수 있다.
7. 심야(22:00~06:00)에와 일요일 급여를 제공하는 경우에는 기관은 30%의 할증비용을 청구할 수 있다.
8. 심야, 휴일가산이 동시에 적용되는 경우에는 중복하여 가산하지 않는다.
9. 기관은 익월 장기요양급여 제공을 하고자 하는 경우에는 이용자(또는 보호자)와 협의하여 당월 28일까지 별지 제1호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양(목욕)급여를 제공 한다.