

제21조(장기요양급여 이용계약)

장기요양기관은 재가서비스를 받고자하는 수급자(보호자)와 서비스 제공 전 장기요양 급여제공계약서를 다음사항을 고려하여 계약을 체결하고 서비스를 제공한다.

1. 계약기간

① 본 기관과의 계약기간은 기본적으로 장기요양인증서 종료일을 기준으로 한다. 다만 계약기간이 만료된 후에도 이용자(수급자,또는 보호자)의 별도의 의사 표시가 없을 경우에는 당해 연도말까지 자동 연장된 것으로 간주한다.

② 계약기간이 남아 있는 경우라 하더라도 수급자의 장기요양등급인증서 유효 기간이 만료된 경우에는 계약이 자동 해지된다.

③ 급여제공 기간 중 등급 변동, 또는 본인부담금의 변경이 발생한 경우에는 이 용자(수급자 및 보호자)와 상담을 통하여 이용자가 원할 경우 재계약서를 작성한다. 만약 보호자가 재계약서 작성을 원치 않을 경우에는 해당월 본인부담금 청구서로 같음한다.

2. 계약목적 : 노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 본 장기요양기관을 이용토록 하며, 이에 수급자는 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

- ① 수급자 케어 및 수급자와 보호자의 욕구를 충족시켜 주기 위한 서비스 제공
- ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
- ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스 제공

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

① 노인장기요양기관 (재가기관) 기본 수가 (2025년도)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
월 한도액	2,306,400	2,083,400	1,485,700	1,370,600	1,177,000
본인부담금 내역	기초수급자		0% 부담		
	경감대상자		6% or 9% 부담		
	일반수급자		15% 부담		

② 1회당 이용시간별 급여비용

구분	금 액 (원)							
방문 요양	30분이상	60분이상	90분이상	120분이상	150분이상	180분이상	210분이상	240분이상
	16,940	24,580	33,120	42,160	49,160	55,350	61,670	68,030
방문 목욕	차량 이용 시					방문목욕(차량 미이용)		
	차량 내 목욕		가정 내 목욕					
	86,480		77,970			48,690		

③ 이용자의 요청으로 월 이용료(한도액)를 초과하는 경우 수급자가 100%부담함.

4. 신원 인수인의 권리 및 의무

① 신원인수인(수급자 또는 보호자)의 권리

- 장기요양급여 제공 계약체결에 있어서 기관에 의한 계약해지 요건에 해당 시 계약해지 및 즉시 변경을 요구할 권리
- 장기요양급여비용명세서에 대하여 세부 산정 내역을 요구할 권리.
- 「소득세법」 제59조의4제2항에 따른 의료비공제를 받기 위하여 해당 연도의 장기요양급여비 납부내역의 확인을 요구할 권리
- 요양급여제공계획을 변경 요구할 권리
- 급여제공범위와 직원대우에 관하여 안내를 요구할 권리
- 급여를 제공하는 과정에서 발생한 사고로 인한 피해에 대해 보상을 요구할 권리
- 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구할 권리
- 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- 수급자의 처우개선을 요청할 수 있는 권리가 있다.

② 신원인수인(수급자 또는 보호자)의 의무

- 수급자 외의 가족을 위한 행위를 요구하지 않는다.
- 수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위를 요구하지 않는다.
- 그밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위를 요구하지 않는다.
- 월 이용료에 대해 할인 및 면제를 요구하지 않는다.
- 수급자의 건강상태 및 장기요양급여제공에 필요한 정보를 기관에 제공
- 월 이용료 청구 시 성실히 납부할 의무
- 장기요양서비스를 제공 직원의 부정시 즉시 기관에 알릴 의무
- 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.
- 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
- 인적사항 등 변경 시 즉시 통보할 의무가 있다.
- 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정할 의무가 있다.

5. 수급자 및 서비스 제공자의 권리와 의무

① 서비스 제공자의 의무

- 수급자의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무
- 수급자의 신변이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신 하지 않은 경우는 제외)
- 표준 수발서비스의 성실한 제공 의무

② 수급자의 의무

- 월 이용료 납부 의무
- 가정의 건전한 생활분위기 조성 의무
- 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무

③ 수급자의 권리

- 개개인의 사생활은 존중되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장받을 권리가 있다.
- 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- 모든 어르신들은 기관에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- 수급자는 직원들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로서의 존엄성과 평등한 존경을 받을 권리가 있다.
- 안전하고 쾌적한 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- 수급자들은 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참가할 권리가 있다.

6. 계약해지

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

- ① 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
- ② 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
- ③ 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- ④ 기관 내에서 기관규칙이나 기관관계자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 기관운영 또는 타 수급자의 서비스 제공에 지장을 초래할 때
- ⑤ 배회성 또는 폭력성이 심한 치매나 성격상 문제자로 근무자가 케어하는데 막대한 지장을 줄 때
- ⑥ 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
- ⑦ 수급자의 성희롱으로 근무자의 신체적, 정신적 피해가 발생한 경우

7. 기타

① 계약의 기간은 수급자(보호자)의 의견을 존중 월 또는 연, 인증기간 단위로 체결하고, 서비스제공시간은 1일 240분, 210분, 180분, 150분, 120분, 90분, 60분, 30분단위로 선택, 계약을 체결 한다.

② 기관은 급여제공계약 시 수급자(보호자)에게 계약기간, 서비스내용 및 시간, 서비스 장소, 월한도액 및 본인부담금, 급여제공범위, 안전관리 등에 대한 계약 목적을 명확하게 설명하고, 계약이 성립되었을 경우 서면계약을 체결하고, 급여 제공 계약서 부분 1부를 제공한다.

③ 기관은 수급자가 재가서비스(방문요양, 목욕, 간호, 주야간보호, 단기보호, 복지용구 등)를 충분히 활용할 수 있도록 급여내용을 설명하고 필요서비스를 선택적으로 받을 수 있도록 안내한다.

(나) 제 6 장 이용료 등 비용변경 방법 및 절차

① 제22조(이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차)

제1항 방문요양서비스 제공시 비용산정

- 방문요양서비스 제공시 급여내용에는 개인활동, 정서, 신체활동, 인지활동지원, 가사 및 일상생활지원 등을 포함한다. (급여제공기록지에 포함되어 있는 급여내용을 기본으로 한다)
- 1회 서비스 시간은 급여제공계획서를 기준으로 하되 수급자의 요청이 있거나 또는 당일의 신체 상태나 심리상태를 고려하여 근무자가 조정할 수도 있다.
- 1일 3회까지 제공할 수 있으며, 이 경우 방문간격은 2시간 이상이어야 한다.
단, 방문간격이 2시간 미만일 경우에는 제공시간을 합산하여 1회로 산정한다.

제2항 교통비 가산

- 장기요양인정자 중 방문요양급여를 이용하는 수급자의 경우에는 원거리교통비 기준요소별 산출점수의 합계가 7점 이상인 수급자
- 수급자의 실 거주지부터 운영중인 가장 가까운 방문요양기관까지의 거리에 따라 방문당 산정한다. 다만, 수급자를 방문한 종사자가 수급자와 가족이거나 5km 미만의 거리에 거주하고 있는 경우에는 산정하지 아니한다.
- 기타 자세한 사항은 장기요양 기본 산정방식을 적용하여 계산한다.

제3항 방문요양 급여비용의 산정특례

- 수급자의 신체적·정신적 상태 또는 폭력행위, 방해 행위 등의 사유로 인하여 동시에 2인의 요양보호사가 급여를 제공한 경우 급여비용은 요양보호사별로 각각 산정할 수 있으며, 이 중 1인의 요양보호사가 제공한 방문요양 급여비용은 “가-3”(90분)의 범위 내

에서 산정한다. 이 경우 수급자 등의 동의를 얻고 그 내용을 장기요양급여제공기록지 등에 기재하여야 한다.

- 가사활동 지원(취사, 청소, 세탁 등)은 수급자 본인만을 위해 수행한 경우 산정한다.

- 정서지원(말벗, 생활상담, 의사소통 도움 등)에 소요된 시간은 1회 방문 당 최대 60분 범위 내에서 산정한다.

- 수급자의 동거가족인 요양보호사가 급여를 제공한 경우

▶ 동거가족이라 함은 수급자와 같은 주택에서 생활하는 자로서 민법 제779조에서 규정하는 가족 등을 말한다.

▶ 수급자와 가족 모두를 위한 행위에 대하여는 급여비용을 산정하지 아니 하고 신체 활동 지원 등 수급자만을 위한 행위에 대하여만 급여비용을 산정한다.

▶ 90분 이상 급여를 제공하더라도 수급자 1인에 대하여 1일 “가-3”의 급여비용을 산정하고 가산규정을 적용하지 아니한다.

▶ 가족인 요양보호사가 제공한 방문요양 급여비용을 산정하는 날에는 동 비용 이외의 방문요양 급여비용은 산정하지 아니한다.

▶ 방문요양은 가족의 돌봄을 전제로 하므로 동거가족 요양보호사가 급여를 제공한 날에는 다른 요양보호사에 의한 방문요양 급여비용 산정이 불가 하다.

- 1회 3시간 이상 연속 급여제공

▶ 수급자 등의 특별한 요청이 있는 경우 방문간격을 두지 않고 3시간 이상 연속 하여 급여를 제공할 수 있다. 이 경우 수급자 또는 그 가족의 동의를 얻고 그 내용을 장기요양급여 제공기록지 등에 기재하여야 한다.

▶ 1일 1회 방문에 한하며, 이와 같은 급여비용을 산정하는 날에는 동 비용 이외의 방문요양 급여비용을 산정하지 아니한다.

▶ 급여제공 중 일자의 변경이 있는 경우 급여를 개시한 날의 급여비용으로 산정 하며, 익일 급여비용 산정을 위한 방문간격은 2시간 이상이어야 한다.

- 재가급여는 수급자의 가정을 방문하여 수급자 개개인을 대상으로 개별적으로 제공하는 것이므로 특별한 사유가 없는 한 동일한 장소에서 2인 이상의 수급 자에게 동시에 가정 방문급여를 제공하는 경우 급여비용이 불인정 된다. 30분 미만은 비용 산정을 하지 아니한다.

제4항 방문목욕 급여비용의 산정특례

- 방문목욕의 급여비용은 2인 이상의 요양보호사(1급)가 욕조를 활용한 전신입욕 을 실시한 경우에 산정한다.

- 방문목욕 행위에는 목욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기, 머리 감기기, 옷 갈 아입히기, 목욕 후 주변정리까지가 포함된다.

- 차량을 이용하지 않은 방문목욕(나 -2)

① 목욕차량에 부속되지 않은 이동식 욕조 등 장비를 이용한 경우

② 수급자 등의 요청에 의해 가정 내 욕조를 이용한 경우

③ 관련 법령에 의해 목욕설비가 갖추어진 장기요양기관, 대중목욕탕 등 가정이 아닌 목욕설비를 갖춘 시설에 수급자를 모시고 가서 목욕급여를 제공하는 경우

④ 아래와 같은 방법으로 목욕을 제공한 경우에는 차량이용 여부에 관계없이 “나-2”의 80%를 산정한다.

▶ 목조를 이용하지 않은 경우(목욕의자 이용 등)

▶ 기타 목조를 활용한 전신입욕으로 보기 곤란한 경우

- 서비스 제공시간, 장기요양 등급 등에 관계없이 방문당 수가가 동일하게 산정된다.

- 2인 이상 요양보호사가 방문하여 서비스를 제공하여야 한다.

- 방문목욕차량 미 이용 시 수가는 이동목조, 목욕의자, 세면용품 등 목욕용장비, 용품 등을 휴대하고 가정을 방문, 목욕서비스를 제공할 때 적용되며, 미입욕시에는 방문차량 미이용시 급여의 80%수가를 적용 한다.

제5항 급여변경방법 및 절차

기관은 재가서비스 제공 관련 매월 서비스제공계획을 수립, 수급자(보호자)의 승인을 득하고 본인이 부담해야 할 금액을 고지한다. 서비스제공 중 계획을 변경해야 할 때는 근무자와 협의 후 지침에 의거 변경된 서비스를 제공한다. 단, 변경 서비스 관련 추가로 발생하는 부담금은 수급자에게 사전 통보 한다.

제6항 이용료 및 비용 부담, 변경

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자나 보호자와의 협의를 거쳐 이용료 및 비용을 변경할 수 있다.

1. 노인장기요양보험 대상자의 경우 등급이 변경되었을 경우
2. 노인장기요양보험 대상자의 경우 요양급여수가 기준이 변경되었을 경우
3. 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우

제7항 이용료 납부

1. 기관은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 정산하고 수급자나 보호자에게 장기요양 급여 본인부담금 청구서를 SNS로 통보한다.
2. 수급자는 매월 이용료를 계좌입금(은행 예금주:) 또는 현금으로 10일전에 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
3. 기관은 수급자가 납부한 비용에 대해서는 수급자(보호자)가 원할 경우에 한해서 별지 제 24호서식의 장기요양 급여비용명세서를 우편으로 발급한다.
4. 기관은 수급자(보호자)가 원할 경우에 별지 제25호 서식의 장기요양급여비 납부확인서를 우편 또는 이메일로 발급한다.
5. 수급자(보호자)가 이용료를 미납하였을 경우 전화 또는 SNS로 미납사실을 알리고 납부를 독려한다.