2026년 이용계약에 관한사항

제12조(장기요양급여 이용계약)

1. 계약방법

1) 센터와 대상자 간의 서비스 이용계약은 대상자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대상자의 의
사표시가 어려울 경우 대상자의 가족(보호자) 및 친척을 포함한 법적대리인과 계약이 가능하다.

2) 센터는 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.

① 센터는 대상자의 장기요양인정서와 개인별장기요양이용계획서를 확인하여야 한다.

② 센터와 수급자는 장기요양급여제공 개시 전에 다음의 내용이 명시된 장기요양급여제공계약서(이하
'계약서'라 한다) 2부를 작성하여 날인하고 센터와 대상자가 각각 보관한다(계약을 변경하고자 하는
경우에도 동일한 과정을 따른다).

㉠ 계약당사자(서명 포함)

㉡ 계약일자 및 계약기간

㉢ 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용

㉣ 장기요양인정 번호 및 등

제13조(계약 기간) 원활한 서비스를 위하여 계약기간을 정한다.

① 계약기간은 이용 시작 일에서 인증서 만료일을 기본으로 한다. 단, 대상자 측이 원할경우에는 협의를
거쳐 '장기요양급여제공계약서'에 명시한 기간으로 한다.

② 센터와 대상자는 제1항의 계약서에서 명시한 계약종료일 1개월 전까지 계약연장에 대한 의사를 표시
함으로써 제1항의 계약서를 새로 작성할 수 있다.

③ 단, 제2항에 따라 새로 계약을 체결하지 아니 하더라도 센터와 대상자 양측이 재계약 포기(거부)의사
를 밝히지 아니할 경우(매년 수가변경고시 등) 자동연장된 것으로 간주한다.

제14조(계약목적) 노인복지법, 노인장기요양보험법에 의거 센터는 서비스제공자와 서비스대상자(보호자)의
권리와 의무를 알고 이를 성실히 이행하기 위함에 있다.

① 수급자 권리보호 및 보호자의 욕구를 충족시켜 주기 위한 서비스 제공

② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자 간의 분쟁을 미연에 방지

③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

제15조(이용자의 책임이행) 서비스 합의서에 다음 각호에 내용을 기재하고, 대상자 또는 가족이 책임이행
에 동의하여야 한다.

① 센터 요양보호사의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
② 합의서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 센터에 통보한다.

제16조(월 이용료 및 그 밖의 비용부담)

이용비용은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

① 월 이용료

- 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 의
  한다.
- 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용의 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.
- 재가 급여의 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.
- 월 중간에 대상자의 요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.

<표1> 본인부담금

구분	본인부담율
일반	**15%**
기초수급권자	**0%**
기타 의료수급권자 **차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자)** **저소득층 (본인일부 부담금 감경을 위한 소득.재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)**	**6% ~ 9%**

② 그 밖의 비용부담

- 대상자는 요양등급별 월 한도액 범위 내에서 서비스를 이용하여야 하며, 한도액을 초과한 비용은
  전액 본인이 부담하여야 한다.

③ 대상자의 장기요양등급별 월 한도액 및 그 밖의 비용부담금은 매년 노인장기요양보험법 개정법에따라 매년 변경될 수 있다.

1. 대상자 등급에 따른 월 한도액 및 본인부담금

① 센터는 산정된 총 수가금액 중에서 본인부담금(총 수가금액 × 본인부담율)을 대상자로부터 받고, 본인
부담금을 제외한 나머지(공단부담금)를 공단으로 청구하여 지급받는다.

② 대상자의 장기요양등급별 월 한도액과 본인부담율은 [표1]에 따른다.

③ 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.

④ 월 중간에 대상자의 요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.

⑤ 대상자는 요양등급별 월 한도액 범위 내에서 서비스를 이용하여야 하며, 한도액을 초과한 비용은 전액 본인이 부담하여야 한다.

1) 방문요양서비스의 급여비용 산정기준

① 방문요양서비스의 급여비용은 1회 방문 당 제공시간을 기준으로 한다.

② 방문요양서비스는 급여제공을 개시한 시간에 따라 가산할 수 있다. 단, 야간.심야.휴일 가산이 중복되는 경우에는 중복가산하지 아니한다.

2) 방문목욕서비스의 급여비용 산정기준

① 방문목욕서비스의 급여비용 산정은 방문횟수를 기준으로 한다.

② 방문목욕서비스의 급여비용은 2인 이상의 요양보호사가 60분 이상 서비스를 제공한 경우에 산정하고,

40분 이상 60분 미만인 경우에는 해당 급여비용의 80%를 산정한다.

2. 본인부담금 납입

① 센터는 매월 대상자에게 서비스 제공 후 익월 10일까지 제9조(이용계약) 및 서비스이용료 기타 비용

부담 항목 등에 따라 대상자가 납부해야할 본인부담금을 고지한다.

② 대상자 또는 보호자는 매월 말일까지 전달에 제공받은 서비스 내역에 대한 본인부담금을 센터에 납

부하여야 한다.

③ 본인부담금 징수는 대상자(보호자)가 센터의 계좌로 온라인 송금하는 것을 기본으로 하며, 온라인 송

금이 불가능할 경우 요양보호사가 수금하여 센터에 납부 또는 수급자(보호자)가 직접 방문하여 납부

한다.

④ 센터는 본인부담금 납입 확인 즉시 이를 증명하는 납입확인서를 대상자(보호자)에게 발행한다.

제17조(신원인수인의 권리 및 의무)

대상자는 이용계약에 따른 서비스 이용계약 시 대리인(보호자)을 지정하여야 하며, 대상자가 지정한 대리인(보호자)은 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

1) 신원 인수인의 권리

○ 대상자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리

○ 대상자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리

○ 장기요양급여비용명세서에 대하여 세부 산정 내역을 요구할 권리

○「소득세법」제59조의4제2항에 따른 의료비공제를 받기 위하여 해당 연도의 장기 요양급여비 납부

내역의 확인을 요청할 권리(장기요양급여비 납부확인서)

○ 장기요양급여제공 계획을 변경 요구할 권리

○ 급여제공범위와 직원대우에 관하여 안내받을 권리

○ 급여를 제공하는 과정에서 발생한 사고로 인한 피해에 대해 보상을 요구할 권

리

○ 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구할 권리

2) 신원 인수인의 의무

○ 수급자의 신병 이상이 생기는 경우 센터에 즉시 알릴 의무

○ 수급자 외의 가족을 위한 부당한 서비스를 요구하지 않을 의무

○ 수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위를 요구하지 않을 의무

○ 월 이용료에 대해 할인 및 면제를 요구하지 않을 의무

○ 수급자의 건강상태 및 장기요양급여제공에 필요한 정보를 센터에 제공

○ 월 이용료 청구시 성실히 납부할 의무

○ 장기요양서비스를 제공직원의 부정시 즉시 센터에 알릴 의무

제18조(계약의 해제)

다음 각 호의 요건에 해당 될 경우 센터는 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 특별한 사유 없이 3개월 이상 본인부담 이용료를 납부하지 아니하고 체납하였을 때

④ 센터 내에서 센터규칙이나 센터관계자의 정당한 조치에 따르지 않고 지나친 문제행동과 증상으로 요

양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 대상자

⑤ 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제자로 생활에 막대한 지장을 줄 때

⑥ 어르신의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때