

- 사랑마을요양원 재가노인복지시설 -
(주야간보호 · 방문요양)

장기요양급여 이용 계약에 관한 사항

【계약목적】

노인장기요양보험법에 의거, 사랑마을은 노인의 자립 생활을 도와 가족의 부양부담을 덜어주고 노인의 심신의 안정과 건강증진 및 편안한 노후생활을 보낼 수 있도록 본 사랑마을을 이용하기로 하여 계약함에 있어 계약의 목적은 다음과 같다.

1. 수급자가 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 그에 따른 필요한 비용을 부담함을 명시
2. 수급자 권리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
3. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자간의 분쟁을 미연에 방지
4. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

【이용계약】

1. 서비스 이용계약은 원칙적으로 수급자 본인이 체결하되, 의사표시가 어려운 경우 법적 보호자(가족 또는 친척)와 체결할 수 있다.
2. 이용계약 체결 절차는 다음 각 호와 같다.
 - 1) 수급자의 '장기요양인정서' 및 '개인별 장기요양이용계획서'를 확인하며, 미제출 시 국민건강보험공단 시스템으로 자격 확인
 - 2) 장기요양급여 제공 개시 전 계약서 2부를 작성 및 날인하고, 사랑마을과 수급자(또는 보호자)가 각각 1부씩 보관
 - 3) 계약 체결 후 '수급자 제공자료 및 안내문'을 수급자에게 제공
3. 계약이 체결 또는 변경된 경우, 지체 없이 국민건강보험공단에 통보하며, 관련 기록은 급여제공기록지에 기재 및 관리하고 수급자에게 제공한다.

【계약기간】

1. 계약기간은 인정서 상의 유효기간으로 하며 구체적인 기간은 당사자 간 합의에 의하여 정할 수 있다.

2. 갱신시에는 재인정 유효기간으로 정하며 계약 기간 만료일 1개월 전에 수급자 또는 법적 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며 수급자 또는 법적 보호자는 15일 이내에 회신하여야 한다. 별도의 회신이 없는 경우에는 유효기간을 기준으로 자동 연장된다.
3. 계약 내용의 변경사항이 발생 시에는 이를 즉시 반영한다.

【월 이용료 및 기타 비용부담액】

사랑마음이 제공하는 서비스 이용료는 다음 각 항과 같으며, 이 조에서 정하지 아니한 사항은 「노인장기요양보험법」 및 「장기요양급여비용 산정기준 등에 관한 세부사항」에 따른다.

1. 수급자 등급에 따른 월 한도액 및 본인부담금
 - 1) 사랑마음은 산정된 총 수가금액 중에서 본인부담금(총 수가금액×본인부담율)을 수급자(또는 보호자)로부터 징수하고, 공단부담금은 국민건강보험공단에 청구하여 지급받는다.
 - 2) 장기요양등급별 월 한도액과 본인부담율 [별표2], 주야간보호의 급여비용은 이용시간 기준으로 하며, 산정기준은 [별표3]에 따른다.
 - 3) 급여 제공 시작 시각에 따라 [별표4]에 따라 가산할 수 있으나, 가산 항목이 중복되는 경우 중복 가산하지 않는다.
 - 4) 주야간보호의 비급여 항목과 비용은 [별표5]에 따르며, 그 외 의료비와 특별간식(사랑마음에서 제공하는 간식 외)에 해당하는 비용은 추가 산정한다.
 - 5) 방문요양의 급여비용은 이용시간 기준으로 하며, 산정기준은 [별표6]에 따른다.
 - 6) 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.
 - 7) 월 중 수급자의 요양등급이 변경될 경우, 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.
 - 8) 수급자는 월 한도액 범위 내에서 서비스를 이용해야 하며, 초과 비용은 전액 본인 부담이다. 등급외 수급자는 월 이용료 전액 본인이 부담한다.

【본인부담금 수납】

1. 월 이용료 고지 및 수납 방법

계약서에 명시된 주 보호자에게 매월 10일까지 우편 발송하여 전월 1일에서 말일까지 이용료 통보하여야 하며 수급자 및 보호자는 사랑마음이 지정하는 계좌에 매월 15일 전월에 발생한 이용료를 납부하여야 한다.

(주야간보호 - 농협 51-0732-2957-33 / 방문요양 - 농협 351-1344-1154-63)
2. 미납고지

매월 15일 전월에 대한 미납 여부를 확인하여 미납이 발생한 주 보호자에게 유선으로 1차 통보하며 3개월 이상 미납 시 내용증명 발송을 통하여 미납 여부 및 미납 비용을 고지하도록 하며 2회 내용증명 고지 후에도 미납이 지속될 시에는 민사재판을 통하여 청구하도록 한다.

【이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차】

등급의 상향 갱신이나 하향 갱신 등 변경 사유 발생 시 계약 내용을 갱신하여야 하며 이때 이용비용의 변경 고지를 수급자나 보호자에게 계약 갱신 전 최소 14일 전에는 통보하여야 한다.

1. 이용료에 대한 변경

- 1) 등급 및 본인부담요율이 변경되었을 경우
- 2) 이용계약서의 이용 시간 및 이용 횟수 등이 변경되었을 경우
- 3) 물가의 변동에 따라 비급여 항목이 변경되었을 경우

2. 변경 절차

수급자(보호자)에게 사전 안내한 후 협의를 거쳐 해당사항에 대해 변경 요인이 발생한 날을 기준으로 장기요양급여 이용변경계약서를 작성하여 수급자(보호자)에게 1부 제공한다.

【계약의 해제】

1. 계약 기간 만료 또는 그 이전에 계약을 해지하고자 할 경우에는 해당일 또는 계약 기간 만료일로부터 15일 전에 신청하여야 하며 다만 부득이한 경우에는 유선으로 통보할 수 있다.
2. 수급자 수칙이나 계약사항을 위반했을 경우에도 시설장이 정하는 바에 따라 계약을 해지할 수 있으며 구체적인 내용은 시설장이 정한다.
3. 시설이 장기요양서비스 제공을 지속할 수 없는 부득이한 사유가 발생할 경우 자동 퇴소 처리한다.
 - 1) 수급자의 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 - 2) 타 수급자의 안전과 인권에 심대한 위협이 될 때
 - 3) 수급자의 이용료를 3회 이상 납부하지 않고 연체하였을 때 (단, 서면으로 이용료 납부를 최고하고 수급자 또는 보호자가 최고 통지를 받은 날부터 14일까지 이용료를 납부하지 않는 경우)
4. 기타 계약해지 사유가 발생할 경우 시설장과 신원인수인간의 협의로 계약을 해지한다.

【서비스 내용 및 그 비용의 부담에 관한 사항】

1. 서비스의 내용

1) 신체활동지원

신체활동, 위생관리, 목욕지원, 건강상태 확인, 식사제공, 간식제공, 신체수발, 환경정리, 배설관리

2) 인지활동지원 및 기능회복훈련

신체 및 인지 기능 향상 프로그램, 사회 적응 프로그램, 인지활동형 프로그램, 기능회복훈련

3) 건강관리 및 간호서비스

건강관리, 관찰 및 측정(혈압, 혈당, 체중 등), 투약관리, 호흡기간호, 피부간호, 영양간호, 통증간호, 배설간호, 욕창 및 낙상의 예방, 병원과 연계한 의료서비스

4) 상담 서비스

수급자 및 보호자 개별 상담

5) 급식 서비스

아침, 점심, 저녁, 간식 1회를 제공하여 영양섭취를 통한 건강 유지 및 관리

6) 송영 서비스

수급자 등하원시 차량 지원

2. 비용의 부담

본인부담금 및 비급여 비용에 해당하는 비용 외의 별도의 비용부담은 없다.

【신원인수인의 권리 · 의무】

1. 신원인수인 권리

- 1) 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 2) 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소전원을 할 수 있는 권리
- 3) 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외출에 관한 권리
- 4) 수급자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- 5) 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- 6) 수급자에 대한 건강, 식사, 생활 상담, 조언 및 생활 편익을 요구할 수 있는 권리
- 7) 수급자가 청결한 건물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 8) 보호자 회의에 참석하여 시설 운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의 사항 등을 요구할 수 있는 권리
- 9) 수급자의 급여제공계획에 관한 신원인수인의 알 권리
- 10) 장기요양급여비용 명세서, 급여제공기록지 사본, 퇴소(전원)시 연계기록지를 요구할 수 있는 권리
- 11) 시설의 협약연계 병원 외 특별한 경우 수급자에 대한 지정병원 이용을 요구할 수 있는 권리

2. 신원인수인의 의무

- 1) 신원인수인은 수급자 건강병적 상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 2) 본인부담금 및 식재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 입소 비용부담에 관한 의무
- 3) 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 시설 통보 의무

- 5) 수급자가 병원 입원 시 간호 및 간병·입퇴소 절차·입원비용 등에 관한 책임의무
- 6) 수급자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품·집기 등의 오손, 파손·멸실에 관한 원상 회복 의무

3. 수급자의 의무

- 1) 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
- 2) 각종 프로그램 참석 의무
- 3) 시설의 건전한 생활 분위기 조성 의무
- 4) 기타 시설규칙 이행의 의무 준수

4. 수급자의 권리

- 1) 개개인의 사생활은 존중되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- 2) 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- 3) 모든 수급자들은 본 사랑마을에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- 4) 수급자의 간호와 재활서비스가 보장되며 그 치료에 대해 알 권리가 있다.
- 5) 수급자는 종사자로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등, 존경을 받을 권리가 있다.
- 6) 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- 7) 수급자는 가족 친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동에 참가할 권리가 있다.
- 8) 사랑마을에서 생활 중 불편한 사항에 대하여 개선을 요구 할 권리

【급여제공의 배상책임】

사랑마을의 종사자는 서비스 제공 중 아래와 같은 사항에 대하여 배상책임을 지며 급여제공자의 서비스 중 과실로 인하여 다음과 같은 피해가 발생하였을 경우 손해 배상을 청구할 수 있다.

1. 종사자의 고의나 과실로 인하여 수급자를 부상케 하거나 사망에 이르게 하였을 때
2. 상한 음식을 제공하였거나 약을 잘못 투약하여 수급자의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
3. 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 수급자를 부상케 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
4. 학대로 인하여 수급자의 건강 상태가 악화되거나, 사망에 이르게 되었을 때

【사랑마을의 면책범위에 관한 사항】

1. 사랑마을 내에서 자연 사망하였을 때
2. 서비스 제공자가 선량한 주의의무를 다했음에도 수급자가 임의로 외출하여 생명, 신체, 재산에 손해를 입었을 때

3. 서비스 제공자가 선량한 주의의무를 다했음에도 수급자가 자유의사에 의해 스스로 활동하다 생명, 신체, 재산에 손해를 입었을 때
3. 수급자가 천재지변으로 인하여 생명, 신체, 재산에 손해를 입었을 때
4. 수급자가 본인의 고의 또는 중과실로 인하여 생명, 신체, 재산에 손해를 입었을 때
5. 수급자의 건강 상태를 가족 또는 법적 보호자에게 연락하였음에도 비협조로 인해 생명, 신체, 재산에 손해를 입었을 때
6. 제3자의 귀책사유로 인하여 수급자가 생명, 신체, 재산에 손해를 입었을 때
7. 오전, 오후 차량승영시 사랑마을 또는 보호자가 지정한 승하차 장소 외에서 즉, 서비스 제공자의 보호가 적용되지 않는 범위에서 수급자가 생명, 신체, 재산에 손해를 입었을 때

[별표 1] 업무분장표

업무구분	업무내용
시설장	- 공단과의 행정 절차 처리 / - 전산·문서·사무 관리 - 인사·회계·노무 관리 / - 인력배치 및 근무체계 관리 - 위생 및 안전 점검 / - 수급자 모집 및 홍보 - 사업계획 및 승인 업무 / - 수급자 상담관리 - 종사자 회의 및 고충 상담 / - 대외업무 처리 - 급여 청구 최종 확인 등
사회복지사 (주야간보호)	- 수급자 초기상담, 사례관리, 입·퇴소 조정 및 보호자 응대 - 개별 서비스 계획 수립 및 정기평가 회의 주관 - 인지·신체·사회적응·특별 프로그램 기획 및 진행 또는 외부 강사 연계 - 급여제공기록지 관리 및 장기요양 청구자료 정리 - 고충 접수 및 보호자 만족도 조사 - 봉사자 일정 조율, 봉사 확인서 발급 및 관리 - 타 직무자와 협업하여 안전 및 응급상황 대응 - 송영차량 운행(등·하원), 수급자 승하차 안전 보조 - 부재시 업무대행 체계에 따라 인계자료 공유 및 진행 상황 보고
간호(조무)사 (주야간보호)	- 수급자의 활력징후 측정 및 일일 건강 체크 - 투약 관리, 개인 투약 기록 작성 및 약 보관 - 감염병 예방 및 위생관리(손 위생, 소독, 개인 보호구) - 응급상황 시 1차 대응 및 보호자 연락, 외부 병원 이송 협조 - 건강교육 프로그램 기획 및 실행 - 욕창, 피부질환, 만성질환 모니터링 후 보고 - 요양보호사와 협력하여 신체 케어 보조
요양보호사 (주야간보호)	- 식사 보조, 개인위생, 배설보조, 이동 보조 등 일상생활 전반 지원 - 개별화 활동 수행 (퍼즐, 콩고르기, 말벗 등) - 프로그램 준비 및 보조 진행, 실내외 활동 시 동행 및 안전 확보 - 수면관리, 낙상예방, 이상행동 모니터링 - 수급자 개별 제공기록지 작성 및 사회복지사와 공유 - 송영차량 운행(등·하원), 수급자 승하차 안전 보조 - 외부 프로그램 이동 보조 - 물품 정리 및 수급자 개인 물품 관리 보조 - 동료 요양보호사 부재 시 업무 대행 및 역할 분담 조정

운전원 (주야간보호)	- 송영차량 운행(등·하원), 수급자 승하차 안전 보조 - 차량 점검, 정비 요청, 청결 유지 및 운행일지 작성 - 외부 프로그램 참여시 이동지원 및 동행 - 폭우·폭설 등 긴급상황 시 대응 및 운행 판단 보고 - 대체 운행시 차량 상태, 인원정보, 일정 보고 인계
조리원 (주야간보호)	- 수급자 식사 배식 및 특이사항(편식, 알레르기 등) 관리 - 주방 위생 점검표 작성 / - 잔반 처리 등 식중독 예방
사회복지사 (방문요양)	- 배정 및 일정 조정 / - 배정 및 스케줄 조정 - 상담 내용, 사례관리 내용 등 기록 - 수급자의 상태 변화에 따른 급여 조정 검토 포함 - 관련 서류 작성 및 제출 / - 출결 오류 확인 및 정정 - 봉사 일정 조율, 실적 확인, 봉사확인서 발급 등 - 제공기록지 확인, 입력자료 검수 등 - 방문요양 및 방문목욕 종사자의 입·퇴사 및 변동사항 처리 - 적립 내역 확인 및 정산 지원 - 긴급 상황 판단, 기본 행정 및 종사자 관리 등
요양보호사 (방문요양)	- 수급자의 신체활동 지원 / - 식사 및 영양관리 지원 - 개인위생 및 배설관리 지원 / - 정서적 지원 제공 - 가사지원 서비스 제공 / - 서비스 제공기록 작성 - 급여 제공 중 대상자의 이상 징후를 발견할 경우 즉시 보고 - 서비스 일정 조정이 필요한 경우 사전 관리자에게 보고 및 협조 - 동료 요양보호사의 휴무 시 해당 업무 대행

[별표 2] 장기요양등급별 월 한도액(기준 2026.1.)

(단위 : 원)

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급
월 한도액	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320
20% 추가 월 한도액	3,015,480	2,797,440	1,833,840	1,691,640	1,450,680	-
비고	주야간보호 1일 8시간 이상, 월 15일 이상 이용시 월한도액 20% 추가 산정					
본인부담율	일반 : 15% / 감경 : 9% 또는 6% / 기초생활수급자 : 0%					

[별표 3] 주야간보호 급여비용 산정 기준(기준 2026.1.)

(단위 : 원)

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급
3시간 이상 ~ 6시간 미만	41,820	38,720	35,740	34,120	32,490	32,490
6시간 이상 ~ 8시간 미만	56,060	51,930	47,940	46,300	44,650	44,650
8시간 이상 ~ 10시간 미만	69,730	64,590	59,640	58,010	56,360	56,360
10시간 이상 ~ 13시간 이하	76,820	71,160	65,750	64,090	62,460	56,360
13시간 초과	82,370	76,310	70,500	68,860	67,240	56,360

[별표 4] 주야간보호 서비스 제공 시각에 따른 급여비용 가산(기준 2026.1.)

(단위 : 원)

서비스 제공시간	1등급
야간시간 18:00~22:00	별표 3의 소정 수가에 20% 가산
「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 정한 공휴일 및 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날 제공한 급여	별표 3의 소정 수가에 30% 가산

[별표 5] 주야간보호 비급여항목 및 비용(기준 2026.1.)

(단위 : 원)

비급여 항목	금액	비고
식사비	3,500원 × 2식 = 7,000원	- 2026년 1월부터 위탁급식으로 변경 - 2025년 12월까지 이용 개시한 수급자 : 1일 1식으로 산정 - 2026년 1월 이후 이용 개시한 수급자 : 1일 2식으로 산정
간식비	-	일 1회 오후 간식 제공

[별표 6] 방문요양 급여비용 산정 기준(기준 2026.1.)

(단위 : 원)

방문당 시간	수가	방문당 시간	수가	본인부담율
30분	17,450	150분	50,640	- 일반 : 15% - 감경 : 9% 또는 6% - 기초생활수급자 : 0%
60분	25,320	180분	57,020	
90분	34,120	210분	63,530	
120분	43,430	240분	70,080	