

## **【이용계약에 관한 사항】**

### **가. 계약기간**

- 1) 노인장기요양보험 수급자의 경우 계약기간은 장기요양 인정서에 기록된 유효기간내로 하며 장기요양등급의 변동에 따라 재계약을 실행한다.
- 2) 노인장기요양보험 비 수급자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

### **나. 계약목적**

- 1) 지역사회의 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 재가복지를 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지 서비스 제공으로 수급자에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
- 2) 표준장기요양이용계획서의 장기요양 목표의 달성을 위해 성실히 요양서비스를 이행하여 급여 수급자의 삶의 질을 향상하기 위함이며, 장기 요양 서비스 계약을 유지하고 계약 당사자 간의 권리와 의무를 정하는 데 그 목적이 있다.

### **다. 계약 당사자**

서비스 이용자와 본 기관이 계약 당사자이나 서비스 이용자가 의사표시가 불가능하거나

기관을 방문하여 계약을 이행하기 어려울 때는 가족, 친척 또는 법정대리인 및 이용자의

지정인 등도 계약의 대리인으로 가능하다.

### **라. 서비스 제공시간**

표준장기요양이용계획서와 수급자의 욕구를 반영한 협의에 의해 이용하는 것을 기본으로 하며 부득이한 경우 변동사항이 발생되면 급여계획 변경사유서 혹은 변경 동의서를 통해 조정할 수 있다.

### **마. 월 이용료 및 기타 비용부담액**

- 1) 본 기관에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.

- 2) 비급여 대상 및 항목별 비용은 노인장기요양 급여비용 이외 급여로 한다. 이런 경우에는 수급자 및 가족이 비용을 부담한다.
- 3) 서비스의 월 이용료 및 비용은 다음 각 호와 같이 수급자가 부담한다.
  - ① 「노인장기요양보험법」에 의거한 당해 장기요양급여비용의 15%와 비급여 비용을 합 산한 금액을 본인 부담으로 한다.
  - ② 수급자 중 「의료급여법」 제3조제1항제1호에 따른 수급자는 그러하지 아니하다.
  - ③ 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제9호까지의 규정에 따른 수급권자는 본인일부 부담금의 50%를 감경한다.

| 구 분                                                  | 재가급여 |
|------------------------------------------------------|------|
| 일반                                                   | 15%  |
| 기타 의료수급권자                                            |      |
| 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (희귀난치성, 만성질환자)                   | 9%   |
| 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득.재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자) | 6%   |
| 기초수급권자                                               | 0%   |

- 4) 다음 각 호의 장기요양급여에 대한 비용은 수급자 본인이 전부 부담한다.
  - ① 「노인장기요양보험법」의 규정에 따른 급여의 범위 및 대상에 포함되지 아니하는 장기요양급여
  - ② 수급자가 「노인장기요양보험법」 제17조제1항제2호에 따른 장기요양 인정서에 기재된 장기요양급여의 종류 및 내용과 다르게 선택하여 장기요양급여를 받은 경우 그 차액
  - ③ 「노인장기요양보험법」 제28조에 따른 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 장기요양급여
- 5) 이용료는 후납으로 하며 통장계좌 입금을 원칙으로 한다. 다만 장기요양 인정 등급외 자의 경우 선납으로 한다.
- 6) 본인 또는 보호자가 통장계좌 입금을 못 할 부득이한 상황인 경우, 직원이 직접 받으며 받은 즉시 통장에 입금한 후 담당 직원의 내방 혹은 우편물 발송 등을 통해 본인부담금 납부영수증을 발부한다.
- 7) 장기요양급여 표준 수가표

- ① 월 본인한도액(단기보호를 제외한 재가서비스에 한하며 년 마다 수가 변경됨.)

| 등급     | 1등급 | 2등급 | 3등급 | 4등급 | 5등급 |
|--------|-----|-----|-----|-----|-----|
| 한도액(원) |     |     |     |     |     |

- ② 방문요양 급여제공시간별 수가

| 제공시간 | 30분 이상 | 60분 이상 | 90분 이상 | 120분 이상 | 150분 이상 | 180분 이상 | 210분 이상 | 240분 이상 |
|------|--------|--------|--------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 수가   |        |        |        |         |         |         |         |         |

- ③ 방문목욕 급여제공시간별 수가

| 목욕방법 | 차량내목욕  |       | 차량이용(가정내) |       | 차량미이용  |       |
|------|--------|-------|-----------|-------|--------|-------|
| 제공시간 | 40~60분 | 60분이상 | 40~60분    | 60분이상 | 40~60분 | 60분이상 |
| 수가   |        |       |           |       |        |       |

- ④ 방문간호 급여제공시간별 수가

| 제공시간 | 30분 미만 | 30분 이상<br>60분 미만 | 60분 이상 |
|------|--------|------------------|--------|
| 수가   |        |                  |        |

※ 단, 야간가산은 18시 이후 22시 이전에 급여를 제공한 경우 위 표에 따른 급여비용의 20%를 가산한다. 공휴일 가산은 '관공서의 공휴일에 관한 규정'에 따른 공휴일(이하 "공휴일"이라 한다)에 급여를 제공한 경우 위 표에 따른 급여비용의 30%를 가산한다.

가산금액 산출을 위한 구체적인 계산법 등 세부사항은 공단이 정한바에 따른다.

#### 8) 본인일부부담금 청구

- ① 본인일부부담금액은 노인장기요양보험법 제40조 제1항-4항으로 정한다.
- ② "을"은 "갑"에게 매월 서비스 제공 후 전월의 서비제공 내역 및 본인일부부담에 대해 별지 제24호 서식에 의거 장기요양급여 청구명세서를 문자메세지, 등기우편 등의 방법으로 발행하여 "갑"에게 청구한다.
- ③ "갑"의 본인일부부담금액 납입 확인 후 "을"은 현금영수증을 즉시 발행을 원칙으로 한다. (납입 시 현금영수증 발행여부-승인방법□휴대폰□주민등록번호□기타)

**납입계좌 농협 (계좌번호) 예금주: 라온노인복지센터**

- ④ “을”은 “갑”이 「소득세법」 제52조제1항제3호에 따른 의료비공제를 받기 위하여 해당연도의 장기요양급여비 납부내역의 확인을 요청한 경우에는 별지 제25호서식의 장기요양급여비 납부확인서를 발급한다.

※ 수급자의 자격변동으로 인해 본인부담률이 변경될 수 있음

- ☐매월 ☐격월 ☐분기별 ☐상/하반기 ☐연말 ☐급여공제 ☐기타  
☐해당없음

## 바. 기관, 서비스 제공자의 의무 및 신원인수인의 권리와 의무

방문요양, 방문목욕은 신원인수인을 보호자 또는 동거인, 보증인의 개념으로 한다.

### 1) 기관의 의무

- ① 기관은 「노인장기요양보험법」 제23조제3항에 따른 장기요양급여의 제공 기준·절차 및 방법 등에 따라 장기요양급여를 제공하여야 한다.
- ② 기관의 장은 장기요양급여를 제공한 수급자에게 장기요양급여비용에 대한 명세서를 교부하여야 한다.
- ③ 기관의 장은 장기요양급여 제공에 관한 자료를 기록·관리하여야 한다.
- ④ 기관은 「노인장기요양보험법」 제40조제1항 단서에 따라 면제받거나 같은 조 제3항에 따라 감경받는 금액 외에 영리를 목적으로 수급자가 부담하는 재가 급여비용 (본인일 부부담금)을 면제하거나 감경하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ⑤ 누구든지 영리를 목적으로 금전, 물품, 노무, 향응, 그 밖의 이익을 제공하거나 제공할 것을 약속하는 방법으로 수급자를 장기요양기관에 소개, 알선 또는 유인하는 행위 및 이를 조장하는 행위를 하여서는 아니 된다.

### 2) 서비스제공자 의무

- ① 수급자의 안전한 시설생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무  
(단, 병원 입원 시는 간호·간병을 제공하지 않는다)
- ② 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무  
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 표준 요양서비스의 성실한 제공 의무

- ④ 재가급여 제공 내용 준수
- ⑤ 급여 제공 중 수급자에게 신병 이상이 생기는 경우 즉시 보호자에게  
통보
- ⑥ 급여제공시간에 수급자 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
- ⑦ 급여 제공 중에 알게 된 수급자의 신상 및 질환 정보 누설 금지  
(단, 치료 등의 조치가 필요로 하는 경우는 예외로 한다)
- ⑧ 이용상담, 지역사회 연계서비스 이용 및 정보제공
- ⑨ 노인학대 예방 및 노인 인권 보호 준수

### 3) 신원인수인의 권리와 의무

- ① 신원인수인의 권리
  - (1) 서비스 당사자의 상태에 대해 알 권리
  - (2) 서비스 제공내용에 대해 알 권리
  - (3) 서비스 제공 계약에 따른 권리주장
  - (4) 수급자의 상태변화에 따른 서비스 변화 요청의 권리
- ② 신원인수인의 의무
  - (1) 월 이용료 납부 의무
  - (2) 방문요양, 방문목욕급여 범위 내의 급여이용: 부당요구 지양부탁
  - (3) 장기요양급여 이용수칙 준수
  - (4) 수급자의 건강 및 필요정보 제공: 서비스 전 수급자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여 요양에 필요한 정보를 숨김없이 제공해야 한다. 서비스 수급자의 상태변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.
  - (5) 보호자 또는 수급자의 기본적 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 기관에 통보해야 한다.: 서비스 당사자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경 시 즉각 변경된 연락처를 제공해야 한다.
  - (6) 기타 다음과 같은 기관의 협조요청 이행
    - 서비스 개시 전 서비스와 관련된 담당 요양보호사의 질문에 성실히  
응하여야 한다.
    - 수급자 또는 보호자는 서비스 전 본인(수급자)의 건강상의 이상 증세에 대해 상세히 설명하여야 한다. (미설명된 부분에 대한 사고는 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다. 단, 담당 요양보호사가 서비스 방법이 수급자

의 건강상 좋지

않다고 판단한 경우 수급자 또는 보호자의 요구를 거절할 수 있다)

- 수급자(또는 보호자) 및 그 가족은 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미리 방지하기

위해 노력해야 한다.

- 신원 인수는 주민등록증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고 인수인계에 철

저히 하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.

## 사. 계약 해지 등 기타 사항

### 1) 계약해지 요건

- ① 수급자(또는 보호자)는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 기관과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

(1) 계약 기간이 만료된 경우

(2) 재가급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우나 서비스 제공에 대한 불만이 해소되지 않을 때

(3) 방문요양급여 제공시간을 수급자(또는 보호자)의 동의 없이 기관이 임의로 변경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경했을 경우

(4) 기타 수급자(또는 보호자)의 계약해지 사유가 발생한 경우

- ② 기관은 다음 각 호에 해당하는 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.

(1) 제4조 가항의 계약 기간이 만료되거나 사망한 경우

(2) 수급자가 장기요양보험 등급 외자로 등급변경이 발생한 경우

(3) 수급자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때: 이런 경우라 하더라도 전염성 질환의 발생이 재가서비스 제공자에게 심각한 위협이나 업무상 지장을 초래하여 서비스 제공이 부적합한 경우로 한함.

(4) 수급자 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때

(5) 이용계약 시 제시된 이용안내를 수급자(또는 보호자)가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

(6) 수급자(또는 보호자)가 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

(7) 수급자 또는 보호자의 부당한 요구가 있어 서비스를 제공할 수 없는 경우

## 2) 계약의 해지

- ① 수급자(또는 보호자)는 위의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당 일 또는 계약 기간 만료일 전에 계약해지 의사를 서면 또는 유선으로 기관에 알려주어야 한다.
- ② 기관은 상기에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 수급자(또는 보호자)에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.
- ③ 수급자 사망 및 장기입원
- ④ 위의 원인으로 계약 해제될 수 있으며 수급자는 해제의 통지를 7일 전에, 장기요양기관은 10일 전에 서면 또는 유선 등으로 통보한다.

## 아. 서비스이용절차

- 1) 「노인장기요양보험법」 등급판정을 받고 기관에 전화나 방문으로 신청 접수한다.
- 2) 신청·접수를 받은 기관은 수혜 대상 수급자 가정을 방문하여 서비스체결에 필요한 상담일지, 정보제공동의서, 서비스이용계약을 체결한다.
- 3) 방문요양서비스 제공 중 개인 또는 병원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한 경우에는 기관으로 본인 또는 관련인이 연락하여 서비스 일정을 조정토록 한다.

## 자. 구비서류

이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

- 1) 장기요양인정서 사본 1부
- 2) 표준장기요양이용계획서 사본 1부
- 3) 복지용구 급여확인서 사본 1부(필요에 따라)