

2024년 장기요양 급여서비스
이용계획에 관한 준수사항

☎ 054)281-0815/ FAX.054)084-0815



다사랑복지센터

❁ 사업 목적

노인장기요양보험제도의 시행(2008.07)에 따라 고령이나 노인성질병 등의 사유로 일상생활을 혼자 수행하기 어려운 대상자에게 제공하는 신체 · 가사 활동, 서비스 지원 등의 장기요양급여서비스에 규정된 사항으로서 이용자의 건강 증진 및 생활 안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 국민의 삶의 질을 향상하도록 함을 목적으로 한다.

❁ 계약 목적

1. 장기요양 1~5등급과 인지지원등급을 받은 자 중 본 시설 이용을 원하시는 이용자(보호자)와 시설 간의 전반적인 사항(이용기간, 비용 등) 들을 정확히 명기하여 시설과 이용자(보호자) 사이의 상호권리를 보호하고, 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다.
2. 이용자의 욕구 충족과 권리 보호 및 보호자의 가족 수발 부담 경감에 도움을 준다.
3. 명확한 안내와 설명을 통하여 계약자의 알 권리를 충족시킨다.
4. 기관은 이용자(보호자)의 불편함을 해소하도록 하여 한층 더 질 높은 서비스를 제공하는 데 최선을 다한다.

❁ 계약 시 기관 준수사항

1. 모든 서비스의 제공은 기관과 대상자(또는 보호자)사이에 체결한 계약에 의한다.
2. 계약 체결 시 기관은 제공되는 서비스의 유형 및 시간, 비용 등에 대한 사항을 대상자(또는 보호자)에게 충분히 안내하여야 한다.
3. 기관은 정당한 사유 없이 서비스제공 요구를 거부할 수 없으며, 계획에 따른 서비스제공에 차질이 예상될 경우 대상자(또는 보호자)와 사전 협의하여 서비스를 제공하여야 한다.

❀ 계약 기간

1. 계약기간은 별도의 정함이 없는 경우 장기요양인증서의 종료일을 기준으로 한다.
2. 계약기간이 남아있는 경우라도 이용자(보호자)의 요청이 있는 경우 계약이 종료된다.
3. 이용자의 장기요양등급 변경, 인증서 기간이 변경되어 만료된 경우 계약이 자동으로 해지된다.

❀ 계약에 관한 사항

1. 계약서 : 계약서에는 계약 당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용, 비용 및 비 급여 대상 외 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 하며, 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비 급여 대상 및 항목별 비용 포함) 등 급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 개인정보동의서를 포함한 모든 사항에 대하여 반드시 동의서를 받아야 한다.
(※ 공정거래위원회의 장기요양급여 이용 표준약관을 준수한 계약서를 사용한다.)
2. 계약서 부분 발부 : 계약서는 반드시 부분을 발부하여 계약 수령자 이름과 연락처, 수령자 서명 등을 기재하도록 한다.
3. 계약대상자 : 계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나, 이용자의 의사표시가 불가능할 경우 자녀를 포함한 법적대리인(보호자)도 가능하다.
4. 계약기간
 - 1) 계약기간은 인정서 유효기간 범위내로 한다. 단, 대상자(또는 보호자)가 원할 경우에는 협의를 거쳐 계약서에 명시한 기간으로 한다.
 - 2) 인정서 유효기간 만료 시 재계약을 통하여 이용기간을 연장할 수 있다.

❀ 이용계약에 관한 준수사항

▶ 월 이용료 및 기타비용 부담액

1. 노인장기요양보험제도에 따른 재가시설 서비스비용 및 비급여 비용(비 급여의 상세 비용은 별도로 정하여 노인장기요양보험 홈페이지 및 시설 내 게

시판 및 급여제공계약을 통하여 명기한다.)

2. 장기요양 등급 외 이용자는 센터와 계약자 상호 합의에 의한 이용료로 산정한다.
3. 본인부담금과 비 급여비용은 아래와 같다.

※ 본인부담금은 해당년도의 보건복지부 고시 수가금액 변경에 따라 달라질 수 있음

◆ 2024년 장기요양등급별 월 한도액 및 본인부담률 ◆

장기요양등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	본인부담율
월 한도액	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	일반 대상자: 15% 의료 대상자: 6% 경감 대상자: 6%또는 9% 기초생활수급자: 0%

◆ 방문요양서비스의 급여비용 산정기준 ◆

분 류	금액(원)
30분 이상	16,630원
60분 이상	24,120원
90분 이상	32,510원
120분 이상	41,380원
150분 이상	48,250원
180분 이상	54,320원
210분 이상	60,530원
240분 이상	66,770원

◆ 주, 야간보호 월 이용수가 ◆

구분	3~6시간	6~8시간	8~10시간	10~12시간	12시간이상
1등급	39,810	53,360	66,360	73,110	78,400
2등급	36,850	49,420	61,480	67,720	72,630
3등급	34,020	45,620	56,760	62,570	67,100
4등급	32,470	44,070	55,210	61,000	65,540
5등급	30,920	42,500	53,640	59,450	63,990
인지지원등급	30,920	42,500	53,640	53,640	53,640

◆주간보호 비급여 항목◆

- ° 조식 : 무료 제공 / 중식, 석식 매끼 2,500원° 간식 일일 2회 제공 1,000원
- ° 이·미용료 : 무료(자원봉사자 이용)
- ° 기타 어르신 개인을 위하여 사용되거나 구매되는 품목은 비 급여이며, 사전에 보호자님들과 충분한 상담과 의논을 거쳐서 시행하고 있습니다.

▶ 신원인수인의 권리·의무

1. 신원인수인의 권리

- ① 장기요양 급여제공계약 체결에 있어서 시설에 의한 계약해지 요건에 해당 시 계약해지 및 즉시 변경을 요구할 수 있다.
- ② 장기요양 급여비용명세서에 대하여 세부 산정내역을 요구할 수 있다.
- ③ 「소득세법」 제59조의 4 제2항에 따른 의료비공제를 받기 위하여 해당연도의 장기요양 급여비납부내역의 확인을 요청할 수 있다.(장기요양급여비납부 확인서)
- ④ 장기요양 급여제공계획을 변경 요구할 수 있다.
- ⑤ 급여제공 범위와 직원대우에 관하여 안내를 받을 수 있다.
- ⑥ 급여를 제공하는 과정에서 발생한 사고로 인한 피해에 대해 보상을 요구할 수 있다.
- ⑦ 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구할 수 있다.

2. 신원인수인의 의무

- ① 이용자의 신병에 이상이 생기는 경우 기관에 즉시 알릴 의무
- ② 수급자 외의 가족을 위한 행위를 요구하지 않는다.
- ③ 수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위를 요구하지 않는다.
- ④ 그 밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위를 요구하지 않는다.
- ⑤ 월 이용료에 대해 할인 및 면제를 요구하지 않는다.
- ⑥ 이용자의 건강상태 및 장기요양급여제공에 필요한 정보를 기관에 제공할 의무가 있다.
- ⑦ 월 이용료 청구 시 성실히 납부할 의무가 있다.
- ⑧ 장기요양서비스를 제공직원의 부정 시 즉시 기관에 알릴 의무가 있다.
- ⑨ 수급자의 보호자가 없는 독거 어르신은 제3의 보호자를 인수인으로 알릴 의무(기초생활수급자인 경우는 관할 주민 센터 담당자 또는 제3의 지인 등을 인수인으로 알릴 수 있다.)가 있다.

▶ 수급자 및 서비스 제공자의 권리와 의무

1. 서비스제공자의 의무

- ① 수급자의 안전한 시설 생활 여건 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무
- ② 수급자의 신변이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 표준수발서비스의 성실한 제공 의무

2. 수급자의 의무

- ① 월 이용료 납부 의무
- ② 보호자 인적 사항 변동 시 즉시 통보 의무

3. 수급자의 권리

- ① 개개인의 사생활은 존중되고 보호 받으며 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- ② 종교와 문화 활동의 자유를 가진다.
- ③ 모든 어르신들은 시설에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- ④ 이용자는 서비스 제공자들로부터 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써 존엄성과 평등·존경을 받을 권리가 있다.
- ⑤ 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경 속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- ⑥ 어르신들은 가족·친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참여할 권리가 있다.

※ 기관은 이용자와 급여계약 체결 전에 이용자의 권리에 대해 설명하고 장기요양급여제공계획서, 비용(비 급여항목 및 금액 포함) 등에 대해 충분히 설명하고 계약을 하도록 한다. (수급자의 권리와 의무 설명 및 동의서 작성)

▶ 급여 제공 시 기관의 의무

- 1. 기관은 이용자(보호자)와 급여서비스 계약 체결 시 이용자의 상태를 고려하여 급여서비스 계획을 수립하고 이용자의 상태에 대해 정확한 상담을 실시한 후 그 내용을 기록하도록 한다.
- 2. 수급자의 건강상태, 욕구, 문제 상황, 특히 사항 등의 필요한 자원에 대해 정확한 사정을 바탕으로 필요한 서비스 계획을 수립하여 이용자의 욕구에 적합한 서비스를 제공 하도록 한다.

3. 성, 연령, 종교, 건강 상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 과정에서 이용자를 차별하거나 학대해서는 안 되며 존엄한 존재로 존중 받아야 한다.
4. 개인정보 및 사생활 보호를 위한 지침에 따라 이용자의 실생활을 존중하고 업무 상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.
5. 이용자의 기관 생활을 비롯한 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 기록하고 필요 시 이용자(보호자) 및 공단이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다.
6. 이용자의 입·퇴소는 물론 일상생활을 영위함에 있어 자기 결정권과 선택권을 존중하여야 한다.
7. 이용자의 의견과 잔존기능, 필요한 자원을 평가하여 가능한 이용자가 스스로 자신의 삶을 영위할 수 있도록 지원하여야 한다.
8. 기관은 우선으로 이용자 자신이 살던 가정과 지역사회에서 생활할 수 있도록 재가 장기요양 급여서비스를 최우선으로 제공하여 노력한다.

▶ 계약의 해지

- 수급자 또는 보호자는 다음 각 호에 해당하는 경우에는 이용자(보호자)와 협의 하여 계약을 해지 할 수 있다.

1. 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. 수급자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
3. 수급자의 건강진단 결과 [감염병의 예방 및 관리에 대한 법률]에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
5. 이용계약 시 제시된 이용안내를 수급자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
6. 수급자가 월 5회 이상 무단으로 주야간보호급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
7. 다른 이용자의 인권과 안전에 매우 위험이 될 때
8. 이용계획서에 허위 사항이 발견되었을 때
9. 이용자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
10. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우