

장기요양급여 이용계약서

☒방문요양 ☐방문목욕

아래 당사자 (갑, 을, 병)는 장기요양급여 중 방문요양 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
수급자 (갑)	성 명	김00	등 급 (인정번호)	3등급 (L23*****)
	주민등록번호	30****-*****	연락처	
	주 소			
	기 타	☒ 15%(일반) ☐ 9%경감 ☐ 6%경감 ☐ 국민기초생활 수급권자		
제공자 (을)	센터명	영주돌봄노인복지센터	시설종류	재가장기요양기관/방문목욕
	센터장 성명	(인)	연락처	054.637.8585
	주 소			
보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	‘갑’ 의 ()
	생년월일		연락처	
	주 소			

구분	급여종류	횟수	장기요양급여비용(원)	본인부담금
개인별장기요양이용 계획 및 비율	방문목욕	분 3회		
	합계		0	0
이용시간	방문요양	이용일 □월~금 일정변경가능	이용시간: ☒ 매주 ☐ 격주 ☐ 매월 10:00 ~ 1*:00	

본인부담금 납부계좌: 농협 30*****

제1조(목적) 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 방문요양급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

- 제2조(계약기간)
- ① 계약기간은 2024년 1월 **일부터 2025년 1월 **일까지로 한다. 단 계약기간 만료일로부터 30일전 까지 쌍방이 해지 의사 표시가 없는 한 자동 연장하는 것으로 한다.

② 제1항의 계약기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.

제3조(이용료 납부)

① 방문요양 등급별 월 한도액

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	641,600

② 방문요양 본인부담금 기준(별표1)

방문당 시간	수가(원)	본인부담금 15%	본인부담금 9%	본인부담금 6%	본인부담금 0%
30분	16,630	2,494	1,497	998	0
60분	24,120	3,618	2,171	1,447	0
90분	32,510	4,877	2,926	1,951	0
120분	41,380	6,207	3,724	2,483	0
150분	48,250	7,238	4,343	2,895	0
180분	54,320	8,148	4,889	3,259	0
210분	60,530	9,080	5,448	3,632	0
240분	66,770	10,016	6,009	4,006	0

③ “을”은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매익월 5일 이내 정산하고, “갑”(또는 “병”)에게 10일까지 장기요양급여비용명세서를 통보한다.

④ “갑”은 매월 이용료를 15일까지 납부해야하며, 계좌이체, 현금납부 등으로 할 수 있다.
(단. 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.)

제4조(급여범위) 방문요양급여는 장기요양요원이 “갑”의 가정 등을 방문하여 신체활동 및 가사활동 등을 지원하는 장기요양급여로 한다.

제5조(급여이용 및 제공)

① “을”은 개인별장기요양이용계획서 및 “갑”의 욕구평가내용을 토대로 장기요양급여 이용(제공)계획을 수립한다.

② “갑”의 방문요양급여 이용시간은 아래와 같이 한다.

구분	이용일	이용시간
이용시간 (1)	☒ 월 ☒ 화 ☒ 수 ☒ 목 ☒ 금 ☐ 토 ☐ 일 일정변경가능	오전 **시 00분 ~ 오후 **시 00분

※ 요일에 따라 이용 시간이 다른 경우 이용 시간 기재란을 늘려서 기록함

※ ‘갑’ 또는 ‘병’은 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 이용 시작 최소 1시간 전에 ‘을’에게 연락을 취해야 함.

③ ‘을’의 방문요양급여 제공시간은 아래와 같다. 다만, 1일 2회 방문요양급여를 제공하는 경우에는 2시간 이상 된 후의 간격으로 제공한다.

구분	월	화	수	목	금	토	일	비고
이용시간1	10시~13시분	10시~13시분	10시~13시분	10시~13시분	10시~13시분			※이용시간2는 1일 2회 이용할 경우 기재함
이용시간2	시~시분	시~시분	시~시분	시~시분	시~시분	시~시분	시~시분	

④ ‘관공서의 공휴일에 관한 규정’에 의한 공휴일에 급여를 제공하는 경우에는 ‘을’은 30%의 활동비용을 청구할 수 있다.

⑤ 야간(18:00~22:00), 심야(22:00~06:00)에 급여를 제공하는 경우에는 ‘을’은 야간 20%, 심야 30%의 활동 비용을 청구할 수 있다.

⑥ 야간·심야·휴일·가산이 동시에 적용되는 경우에는 중복하여 가산하지 않는다.

- ⑦ ‘을’은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는 ‘갑’ (또는 ‘병’)과 협의하여 당월 말전까지 별지 제1호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공한다.

제5조(계약자 의무)

- ① ‘갑’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
1. 월 이용료 납부
 2. 방문요양급여 범위내 급여이용
 3. 장기요양급여 이용수칙 준수
 4. 기타 ‘을’과 협의한 규칙 이행
- ② ‘을’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
1. 방문요양급여 제공 계약내용 준수
 2. 급여제공 중 ‘갑’에게 신병 이상이 생기는 경우 즉시 ‘병’에게 통보
 3. 급여제공시간에 ‘갑’의 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
 4. 급여제공 중 알게 된 ‘갑’의 신상 및 질환 증에 관한 비밀유지
(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)
 5. 이용상담, 지역사회 다른 서비스 이용 정보제공
 6. 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수
 7. 기타 ‘갑’ (또는 ‘병’)의 요청에 협조
- ③ ‘병’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
1. ‘갑’에 관한 건강 및 필요한 자료제공
 2. ‘갑’의 월 이용료 등 비용 부담
 3. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 ‘을’에게 통보
 4. ‘갑’에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
 5. 기타 ‘을’의 협조요청 이행

제6조(계약해지 요건)

- ① ‘갑’ (또는 ‘병’)은 다음 각호에 해당되는 경우에는 ‘을’과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
 2. 제3조의 방문요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 3. 제4조제2항의 방문요양급여 제공시간을 ‘갑’ (또는 ‘병’)의 동의 없이 ‘을’이 임의로 변경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경 했을 경우
 4. 기타 ‘갑’의 계약해지 사유가 발생한 경우
- ② ‘을’은 다음 각호에 해당되는 경우에는 ‘갑’ (또는 ‘병’)과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
1. 제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 2. ‘갑’이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 3. ‘갑’의 건강진단 결과 「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 4. ‘갑’의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 5. 이용계약시 제시된 이용안내를 ‘갑’이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

6. ‘갑’ 이 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

제7조(계약의 해지)

- ① ‘갑’ (또는 ‘병’)은 제6조 제1항의 계약 해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.
- ② ‘을’ 은 제6조 제2항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 ‘갑’ 과 ‘병’ 에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

제8조(이용료 납부)

- ① 방문요양 급여비용 및 본인부담금 기준은 별표 1과 같다.
- ② ‘을’ 은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 1일에 정산하고 ‘갑’ (또는 ‘병’)에게 3일까지 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다.
- ③ ‘갑’ 은 매월 이용료를 **농협은행으로 15일 이전에 납부한다.** 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
- ④ ‘을’ 은 ‘갑’ 이 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제9조(재계약) 다음 각호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 방문요양 급여비용 및 본인부담 비용이 변경된 경우
4. 기타 ‘갑’ 과 ‘을’ 이 필요한 경우

제10조(건강관리)

- ① ‘을’ 은 ‘갑’ 의 건강 및 감염병 예방을 위하여 **종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.**
- ② ‘을’ 은 장기요양요원이 방문요양급여 제공도중 ‘갑’ 에게 상해를 입혔을 경우 적절한 조치를 취해야 한다.

제11조(위급 시 조치)

- ① ‘을’ 은 방문요양급여 제공시간에 ‘갑’ 의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 ‘갑’ (또는 ‘병’)이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 ‘병’ 에게 즉시 통보하여야 한다.
- ② ‘병’ 은 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만, 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- ③ ‘갑’ 이 서비스 이용도중 사망하였을 경우 ‘을’ 은 즉시 ‘병’ 에게 통보한다.

제12조(개인정보 보호의무)

- ① ‘갑’ 은 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
- ② ‘을’ 은 ‘갑’ 의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
- ③ ‘을’ 은 장기요양서비스 제공에 필요한 ‘갑’ 의 개인 정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
- ④ ‘을’ 은 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 ‘갑’ 에게 별지 제5호서식의 개인정보제공 및 활용 동의서를 받아야 한다.
- ⑤ ‘을’ 은 ‘갑’ 의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제13조(기록 및 공개) ‘을’은 ‘갑’의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, ‘갑’(또는 ‘병’)이 요구 할 경우에는 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제14조(배상책임)

- ① ‘을’은 다음 각호의 경우에는 ‘갑’(또는 ‘병’)에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.
1. 장기요양요원(또는 ‘을’)의 고의나 과실로 인하여 ‘갑’을 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
 2. 장기요양요원(또는 ‘을’)의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 ‘갑’의 건강을 상하게 하거나, 사망에 이르게 하였을 때
- ② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’(또는 ‘병’)은 ‘을’에게 배상을 요구할 수 없다.
1. 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때
 2. ‘을’이 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 3. 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
 4. ‘갑’의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제15조(기타)

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
- ② 부득이한 사정으로 소송이 제기될 경우 ‘갑’(또는 ‘병’) 또는 시설이 속한 소재 지역의 관할법원으로 한다.

위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관키로 한다.

202*년 *월 **일

상기 내용에 대한 충분한 설명을 ‘갑’과 ‘병’에게 제공하였습니다.

‘을’ 센터장 (서명 또는인)

상기 내용을 읽고 그 내용에 동의합니다.

‘갑’ 이용자 (서명 또는 인)

‘병’ 대리인(보호자) (서명 또는인)

장기요양급여 이용(제공) 계획서

○ 성 명 : 김 0 0

○ 주 소 :

○ 급여종류 : ☐ 방문요양 ☒ 방문목욕 ☐ 방문간호

☐ 주·야간보호 ☐ 단기보호

2024년 01월 01 ~ 2000년 00월 00일 까지 장기요양급여 이용(제공)
계획은 아래와 같습니다.

일자	요일	이용 여부	일자	요일	이용 여부	일자	요일	이용 여부
1	월	○	11	목	○	21	일	X
2	화	○	12	금	○	22	월	○
3	수	○	13	토	○	23	화	○
4	목	○	14	일	X	24	수	○
5	금	○	15	월	○	25	목	○
6	토	○	16	화	○	26	금	○
7	일	X	17	수	○	27	토	○
8	월	○	18	목	○	28	일	X
9	화	○	19	금	○	29	월	○
10	수	○	20	토	○	30	화	○
						31	수	○

※ 기타 : 기본 월요일~토요일까지

(180분 근무 주6회) (3등급기준)

등급에 따라 근무일수는 조절가능합니다

※ 예) 이용(○), 미이용(×)

※ 공휴일과 주말근무는 필요시 이용자(보호자)와 요양보호사가 합의하여 센터에 통보한 후 이용 가능 합니다.

2024년 1월 **일

이 용 자(보호자) : (인)

영주돌봄노인복지센터장 : (인)

[별표1]

방문요양 급여비용 및 본인부담 기준

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원) 2024.1.1.적용

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
변경 전	1,885,000	1,690,000	1,417,200	1,306,200	1,121,100
변경 후	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600

※ 요양급여비용은 매년 장기요양위원회(위원장 : 보건복지부 차관)가 결정, 고시하는 장기요양급여 비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따름

○ 방문요양의 1회당 이용 시간별 급여비용

구 분	금액(원)	본인부담금 15%	구 분	금액(원)	본인부담금 15%
30분 이상	16,630	2,495	150분 이상	48,250	7,238
60분 이상	24,120	3,618	180분 이상	54,320	8,148
90분 이상	32,510	4,877	210분 이상	60,530	9,080
120분 이상	41,380	6,207	240분 이상	66,770	10,016

○ 방문목욕의 1회당 이용시간별 급여비용

분 류(60분 기준)	금액(원)	본인부담금 15%
방문목욕 차량을 이용한 경우(차량내 목욕)	84,670	12,701
방문목욕 차량을 이용한 경우(가정내 목욕)	76,340	11,451
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	47,670	7,151

※ 방문목욕의 급여비용은 2인 이상의 요양보호사가 60분 이상 서비스를 제공한 경우에 산정하고, 소요시간이 40분 이상 60분 미만인 경우에는 해당 급여비용의 80%를 산정한다.

○ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격 전환자 (희귀난치성 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	6% ~ 9%

장기요양급여 이용료 세부내역서

- 성 명 : 김 * *
- 주 소 :
- 급여종류 : ☐ 방문요양 ☒ 방문목욕 ☐ 방문간호
☐ 주·야간보호 ☐ 단기보호

2024년 01월 01일 ~ 20**년 00월 00일 장기요양급여 이용(제공)
계획은 아래와 같습니다.

- 이용비용 -

월이용한도액		1,455,800원		
급여종류	급여수가	서비스횟수	장기요양 급여비용	본인부담금
방문목욕	46,250	월1회	46,250	6,930
합계			46,250	6,930

※ 본 세부내역은 계약서의 내용을 기준으로 작성하였으며 실제
이용에 따라 변경될 수 있음.

2023년 00월 00일

이 용 자(보호자) : (인)

영주돌봄노인복지센터장 : (인)

개인정보 제공 및 활용 동의서

성 명 : 김00 (생년월일 : 1111. 00. 00)

주 소 :

1. 수집 및 이용목적

본 목적은 공공기관의 개인정보보호에 관한 법률과 관련하여 행복한 방문
요양센터내의 개인정보를 체계적으로 관리 · 보호하기 위하여 수집한다.

2. 수집대상정보

- ☐ 장기요양급여 관련 정보
- ☐ 이용자의 지역연계 관련 정보
- ☐ 관련기관 정보제공 요청시 필요한 정보
- ☐ 기타 목적사업 수행에 필요한 정보

3. 수집정보의 활용범위

- ☐ 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
- ☐ 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공
- ☐ 관련기관 정보제공 요청시 제공
- ☐ 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용

4. 수집항목

- ☐ 표준장기요양계획서, 장기요양인정서, 대상자 및 보호자개인정보

5.수집정보의 보유 및 이용기간

- ☐ 장기요양급여계약시작일 ~ 이용종료일까지로 한다.
- ☐ 이용종료일부터 5년간 보관하고 폐기처분한다.
- ☐ 이용 해지는 이용 중단 및 사망 시 종결 처리 한다.
- ☐ 대상자 관련 서류는 본 센터 내 서류함에 보관하며 잠금장치가 되어 있음

상기 본인은 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

2023년 00월 00일

이 용 자(보호자) : 김 0 0 (인)