

장기요양 급여이용계약에 관한 사항

제1장 이용계약에 관한 사항

제1조 【계약목적】

- 1) 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 지역사회의 노인에게 방문요양서비스를 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 방문요양서비스 제공으로 거동이 불편한 수급자들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
- 2) 개인별장기요양이용계획서 장기요양목표의 달성을 위해 방문요양서비스를 성실히 이행하여 수급자의 삶의 질을 향상하기 위함이며, 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약 당사자 간의 분쟁을 미연에 방지하고 정확한 안내와 설명으로 한층 더 질 높은 서비스를 제공함을 목적으로 한다.

제2조 【계약기간】

계약기간은 인정서 유효기간 범위내로 한다. 단, 수급자(보호자)가 원할 경우에는 협의를 거쳐 유효기간 이내에 계약기간을 변경하거나 종료할 수 있다.

제3조 【월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액】

- 1) 본 센터에서 급여 제공과 관련해서 발생하는 비용은 전적으로「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따른다.
- 2) 서비스의 월 이용료 및 비용은 노인장기요양급여비용의 15%를 본인 부담으로 한다. 단, 동법에 의거 본인부담금의 일부 감경대상자일 경우 감경절차 및 감경방법은 보건복지부령에 따라 국민기초생활수급권자는 0%, 차상위계층 및 의료수급권자 6%, 9% 등 국민건강보험공단 및 지자체 결정사항에 따른다.

구 분	본인부담비율	내 역
본인부담금	15%	일반 수급자
	9%	의료 수급권자 및 저소득층, 의료급여 건강보험 자격 전환자 : (보험료순위 0~25%이하: 본인부담률 6%) (보험료순위 25%초과~50%이하: 본인부담률 9%)
	6%	
	0%	국민기초생활수급권자

※ 월 서비스 이용료나 본인부담액 변동 시는 변동된 금액을 부담하는 것을 원칙으로 한다.

- 3) 이용료는 후납으로 하며 운영비 통장 농협 351-1187-0359-53 다원노인복지센터 지정된 계좌로 직접 입금을 원칙으로 한다.
수급자(보호자)가 현금 영수증을 요청할 경우 홈텍스에서 발급한다.

4) 2026년 장기요양급여 표준 수가표

① 월 본인한도액

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
한도액(원)	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900

※ 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 최초 장기요양인정 또는 시설급여에서 재가급여로 변경 등의 사유로 월 중에 재가급여를 개시하는 경우에는 1개월분의 월 한도액을 적용한다.

② 방문요양 급여제공시간별 수가

제공시간	30분 이상	60분 이상	90분 이상	120분 이상	150분 이상	180분 이상	210분 이상	240분 이상
수가	17,450	25,320	34,120	43,430	50,640	57,020	63,530	70,080

※ 단, 22시 이후 06시 이전에 급여를 제공한 경우 급여비용의 30%를 가산한다. 다만, 인지활동형 방문요양급여는 그러하지 아니하다.

※ 「관광서의 공휴일에 관한 규정」제2조제1호에 따른 일요일(이하“일요일”이라 한다)에 급여를 제공한 경우 표에 따른 급여비용의 30%를 가산한다.

※ 「근로기준법」제55조제2항 본문에 따른 유급휴일(이하“유급휴일”이라 한다) 및 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날(이하 “근로자의 날”이라 한다)에 급여를 제공한 경우 표에 따른 급여비용의 50%를 가산한다. 다만 위 가산이 중복될 때에는 중복하지 아니하고 높은 가산율만 적용한다.

※ 요양보호사는 수급자 및 보호자(신원인수인) 등의 특별한 요청이 있는 경우 1등급 또는 2등급 수급자에게는 월 8일에 한하여 270분 이상, 3등급 또는 4등급 수급자에게는 월 4일에 한하여 210분 이상 연속하여 방문요양급여를 제공할 수 있다.

5) 월 이용료 외 그 밖의 비용 부담액

월 이용료 외 다음에 명시한 그 밖의 비용(비급여)은 수급자(보호자)가 전부 부담한다.

- ① 장기요양급여의 월 한도액을 초과하는 장기요양급여 비용
- ② 수급자(보호자)의 신청에 따라 전액 자부담으로 계약한 내용이 있을 경우 그 비용
- ③ 병원 이용에 따른 병원비 및 급여제공 중 계약 내용에 해당되지 않는 기타 비

용

- ④ 병원진료 동행 또는 은행이나 관공서 동행 시 교통비 비용 등

제4조 【신원인수인의 권리 및 의무】

1) 신원인수인의 권리

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자가 받고 있는 장기요양서비스에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.
- ③ 수급자가 적절한 서비스를 제공받고, 적절한 처우를 받고 있는지 알 권리가 있다.
- ④ 수급자에게 맞는 장기요양서비스를 요청할 수 있는 권리가 있다.

2) 신원인수인의 의무

- ① 수급자의 인적사항 및 등급 변경 시 즉시 센터에 통보할 의무가 있다.
- ② 수급자의 월 이용료 등 수급자에게 발생하는 비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 장기요양급여 이용수칙을 준수할 의무가 있다.
- ④ 수급자의 건강 및 필요정보 제공: 서비스 전 수급자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여 요양에 필요한 정보를 숨김없이 제공해야 한다. 서비스 수급자의 상태변화 시 센터의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.
- ⑤ 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인을 선정할 의무가 있다.

제5조 【계약의 해지】

- 1) 계약의 해제는 수급자(보호자)의 의사를 우선으로 한다.
- 2) 본 센터는 다음과 같은 경우에 계약해제를 결정할 수 있다.
 - ① 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 - ② 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - ③ 수급자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 환자로 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 경우
 - ④ 수급자의 건강상의 이유로 장기간 입원할 경우
 - ⑤ 이용계약 시 제시된 이용 안내를 수급자(보호자)가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 주는 경우
 - ⑥ 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할수 있다고 인정되는 수급자
 - ⑦ 6개월 이상 본인부담금을 납부하지 아니하고 연체하였을 때
 - ⑧ 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 수급자
- 3) 수급자(보호자)가 계약해제를 원하거나, 계약해제에 해당하는 수급자의 경우 센터는 서면으로 계약해제를 통보하거나 통보가 어려운 경우 구두 상으로 명확한 해제 의사를 전달한다.

- 4) 본 조항에 따라 계약해제 처리된 수급자가 다시 센터와 계약할 경우에는 신규 계약과 같은 절차를 이행하여야 한다.

제2장 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차

제6조 【이용료 및 비용에 대한 변경 방법 및 절차】

- 1) 이용료 및 비용
 - ① 급여 수가는 장기요양급여비용 수가를 원칙으로 하며, 수급자는 계약으로 정해진 시간에 따른 수가대로 급여를 제공받고 비용을 지급한다.
 - ② 장기요양급여 수급자가 지불해야 하는 본인부담금은 일반, 감경, 기초생활수급자 등의 자격 기준에 의한 법 조항에 따라 변경될 수 있고 변경 시에는 변경 내용에 따른다.
 - ③ 수급자 및 보호자는 계약기간 중이라도 수급자의 질병 및 기능 상태, 수발환경 변화, 등급변경 등의 사유로 급여 이용 시간에 따른 비용을 변경할 수 있다. 단, 이때는 센터의 관리책임자에게 상담 및 서면, 유선상으로 급여 변경을 요청하여야 하며 센터는 이를 수용하여 업무절차에 따라 변경 및 적용하여야 한다.
- 2) 이용료 및 비용 변경 시 업무 절차
변경 관련 사항 안내 → 급여제공 계획 → 수급자 및 보호자 동의 → 급여계획
통보 → 급여 시행

제3장 서비스의 내용과 비용부담

제7조 【서비스의 내용】

- 1) 방문요양은 수급자에게 신체활동지원과 가사 및 일상생활지원, 정서지원 활동 등을 지원하는 서비스로 모든 서비스 기능 사용 물품의 준비와 뒷정리 그리고 수급자가 할 수 있는 동작을 옆에서 지켜보거나 필요 시 도와주는 행위이다.
- 2) 수급자에게 제공되는 장기요양서비스는 다음과 같으며 수급자의 상태 및 욕구에 따라 변동 될 수 있다.

구분	세부내용	구분	세부내용
신체활동 지원		인지활동 지원	
세면 도움	얼굴과 목, 손 씻기 등 사용 물품정리, 세면대까지의 이동 포함	인지 자극 활동	인지자극 프로그램 준비, 교재 또는 도구를 활용하여 프로그램 실행, 준비물품 정리
구강 청결 도움	구강청결(양치질 등), 양치 지켜보기, 가글 액·물 양치, 틀니손질, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	일상 생활 함께 하기	잔존기능 유지·향상을 위한 수급자와 함께 신체활동, 개인활동 및 가사활동을 수행
식사 도움	식사 차리기, 식사보조, 구토물 정리	정서 지원	
몸단장	머리단장, 손발톱 깎기, 면도, 면도지켜 보 기, 화장하기, 필요물품 준비 및 사용물품 의 정리	말벗, 격려	안부확인을 위한 방문 및 생활상의 문제 상 담, 대화·편지·전화 등의 방법으로 수급자의 욕구 파악 및 의사 전달 대행
옷갈아 입기 도움	의복준비(양말, 신발 포함), 지켜보기 및 지도, 겹옷 및 속옷 갈아입히기, 의복정리	가사 및 일상생활지원	
머리 감기 도움	세면대까지의 이동보조 포함, 머리감기, 머리 말리기, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	외출 시 동행	장보기, 은행, 관공서, 병원 등 방문 시 부족 또는 동행(차량 이용 포함)하고 책임 귀가
몸 씻기 도움	입욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기(샤워 포함), 옷 갈아 입히기, 사용물품 정리	일상 업무 대행	수급자가 원하는 식료품 구매와 은행·관공서 업무 대행 등
화장실 이용 하기	화장실 이동지원, 배뇨·배변도움, 지켜보 기, 기저귀 교환, 용변 후 처리+지원, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리	식사 준비	수급자를 위한 식·재료의 준비, 밥 짓기, 국 ·반찬하기, 식탁청소, 설거지, 행주 삶기, 음식물쓰레기 정리 등
이동 도움	침대에서 휠체어로 옮겨 타기, 보행도움, 산책	청소 및 주변 정돈	수급자가 주로 거주하는 장소(방, 거실), 화장실 청소, 쓰레기 분리배출, 내부정리, 이부자리 정돈, 옷장·서랍장 등 정리
체위 변경	체위변경, 일어나 앉기 도움	세탁	수급자의 옷, 양말, 수건, 침구류, 겉레 등 세탁과 삶기 등
신체 기능의 유지· 증진	관절구축 예방활동, 보행 및 서있기 연습 보조, 기구사용운동보조, 보장구 이용 도 움		