

장기요양급여 이용계약 안내

【이용정원 및 모집방법 등에 관한 사항】

- 관계법령에 의거하여 이용정원에 정함을 두지 않는다.
- 모집방법은 치매나 중풍 등 노인성 질병으로 수발을 필요로 하는 노인이나 가족을 대상으로 기관 운영에 필요한 수급자 발굴을 위해 노력하고, 인터넷 홈페이지와 홍보지 등을 통하여 모집한다.
 - (1) 노인장기요양보험 홈페이지를 통한 기관홍보
 - (2) 상담- 전화, 인터넷, 내담 보호자상담 후 방문
 - (3) 기관벽보판, 현수막, 달력, 자체제작홍보지 등 이용
 - (4) 장기요양이 필요한 노인 등 방문홍보
 - (5) 이용자 및 보호자를 통한 홍보
 - (6) 주민센터 등 관계기관 연계협력
- 이용자 모집 및 홍보는 노인장기요양기관의 기본규정을 준수하여 본인부담금 경감 등 기본적인 사회질서를 해치는 행위를 하지 않는다.

【이용계약에 관한 사항】

가. 계약기간

1. 노인장기요양보험 대상자의 계약기간은 별도의 희망 기간을 정하지 않는 경우 '장기요양인정서'에 명시된 유효기간 종료일을 기준으로 설정한다. 다만, 계약 당사자 협의에 따라 계약기간을 달리할 수 있다.
2. 계약이 만료되는 경우 이용자 등이 서비스 이용 종료를 원할 때에는 계약을 종료한다. 계약 종료 후 서비스 재이용시에는 재계약을 통하여 서비스를 제공한다.
3. 장기요양인정등급의 변동, 갱신, 연장 시에는 재계약 또는 변경계약을 체결하거나 이용자 등에게 고지하고 동의 받는 방식으로 갈음할 수 있다.
4. 강보험자격기준(감경률)변경, 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제18조 수가변경, 수급자(보호자)의 서비스이용증감요청 등 변동이 있을 경우 변경사항에 대한 변경계약을 체결하거나 이용자 등에게 고지하고 동의받는 방식으로 갈음할 수 있다.

나. 준수사항

1. 이용계약은 개인별 장기이용계획서를 바탕으로 체결하며, 수급자의 선택을 존중해야 한다.
2. 계약서는 노인장기요양제도 기본규정을 포함하여 공정거래위원회의 장기요양급여이용 표준약관을 준수한 계약서를 사용한다.
3. 신청자가 기초생활수급자 이거나 의료급여권자인 경우 급여개시 전 반드시 주소지 관할 시, 군, 구청장의 승인을 받아야 한다.
4. 제공기관 서비스 계약 체결 후 계약 내용을 지체없이 공단에 통보하여야 한다.

다. 계약목적

기관과 이용자 또는 보호자 대리인(이하 "계약 당사자라 한다")은 다음의 서비스 이용계약을 통해 계약 당사자가 가지는 권리와 의무, 책임사항을 규정함에 그 목적이 있다. 이에 이용자를 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.

1. 대상자 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
2. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
3. 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

라. 월 이용료

1. 본 기관에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
2. 서비스의 월 이용료 및 비용은 노인장기요양보험법에 의거한 당해 노인장기요양급여비용의 15%를 본인 부담으로 한다. 단, 동법에 의거 본인부담금의 일부 감경대상자일 경우 감경절차 및 감경방법은 보건복지부령에 따라 국민기초생활수급권자는 0%, 차상위계층 및 의료급여자 9%, 6% 등 국민건강보험공단 및 지자체 결정사항에 따른다.

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

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

3. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인 및 보호자(신원인수인)이 부담하는 것을 원칙으로 한다.
4. 이용료는 후납으로 하며, 본인부담금 통장계좌로 CMS자동이체 또는 입금을 원칙으로 한다. (매월 20일 이내)
5. 본인 및 보호자(신원인수인)가 통장계좌 입금을 못할 부득이한 상황인 경우, 직원이 직접 수령하며 받은 즉시 통장에 입금시킨 후 담당 직원의 내방 혹은 우편물/SNS 발송 등을 통해 본인부담금 납부영수증을 발부한다.
6. **2026년** 장기요양급여 표준 수가표

① 월 본인한도액(단기보호를 제외한 재가서비스에 한함)

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.

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

② 방문요양 급여제공시간별 수가

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

※ 「관공서의 공휴일에 관한 규정」제2조제1호에 따른 일요일(이하 "일요일"이라 한다)에 급여를 제공한 경우 제18조 및 제28조의 표에 따른 급여비용의 30%를 가산한다.

※ 「근로기준법」제55조제2항 본문에 따른 유급휴일(이하 "유급휴일"이라 한다) 및 「근로자의 날 제정」에 관한 법

률」에 따른 근로자의 날(이하 “근로자의 날”이라 한다)에 급여를 제공한 경우 제18조 및 제28조의 표에 따른 급여 비용의 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. (장기요양고시 제19조 ④항)

③ 방문목욕 급여제공시간별 수가

분 류	금액(원)
방문목욕 차량을 이용한 경우(차량내 목욕)	88,990
방문목욕 차량을 이용한 경우(가정내 목욕)	80,230
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	50,100

마. 월 이용료 외 그 밖의 비용 부담액

1. 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.
2. 장기요양서비스 이외에 병원 등 외부 이동 교통비 등은 수급자 및 보호자(신원인수인)가(이) 전액 부담한다.

【서비스 제공자의 의무 및 신원인수인의 권리 및 의무】

※ 방문요양과 방문목욕은 신원인수인을 보호자 또는 동거인, 보증인의 개념으로 한다.

1. 서비스제공자 의무

- ① 수급자의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무 (단, 병원 입원 시는 간호·간병을 제공하지 않는다)
- ② 수급자의 신변 이상 시 보호자나 기관에 즉시 연락 의무
- ③ 표준 요양서비스의 성실한 제공 의무
- ④ 재가급여 제공내용 준수
- ⑤ 급여제공 중 수급자에게 신변 이상이 생기는 경우 즉시 신원인수인이나 기관에 통보
- ⑥ 급여제공시간에 수급자 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
- ⑦ 급여 제공 중에 알게 된 수급자의 신상 및 질환정보 누설 금지 (단, 치료 등의 조치가 필요로 하는 경우는 예외로 한다)
- ⑧ 이용 상담, 지역사회 연계서비스 이용 및 정보제공
- ⑨ 노인학대 예방 및 노인인권보호 준수

2. 신원인수인의 권리(보호자 또는 동거인, 보증인)

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자가 서비스제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리가 있다.
- ③ 수급자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리가 있다.
- ④ 수급자의 처우개선 요청 및 의견개진을 할 수 있는 권리가 있다.

3. 신원인수인의 의무(보호자 또는 동거인, 보증인)

- ① 월 이용료 납부 의무
- ② 방문요양급여 범위내의 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 수급자 및 신원인수인의 기본적 인적사항 및 장기요양보험 등급변경 시 즉시 기관에 통보, 서비스 수급자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경 시 즉각 변경된 연락처를 제공해야 한다.
- ⑥ 기타 다음과 같은 기관의 협조 요청 이행
 - 1) 서비스 개시 전 서비스와 관련된 기관 담당자나 담당 요양보호사의 질문에 성실히 응하여야 한다.
 - 2) 수급자 및 신원인수인은 서비스 전 수급자의 건강상 이상 증세에 대해 상세히 설명하여야 한다. (미 설명된 부분에 대한 사고는 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다. 단, 담당요양보호사가 서비스 방법이 수급자의 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 수급자 및 신원인수인의 요구를 거절할 수 있다.)
 - 3) 수급자 또는 신원인수인 및 그 가족은 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 방지하기 위해 노력해야 한다.

【계약의 해제】

기관은 수급자(보호자)와 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전에, 별지 제2호 서식의 장기요양급여 종결 신청서를 서면이나 우편으로 통보하고 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다. 다만, 이용자가 사망했을 경우, 요양시설 등에 입소했을 경우, 장기요양 인정 구분이 비 해당(자립)이라고 인정되었을 경우에는 쌍방의 문서통보가 없더라도 자동적으로 서비스를 종료한다.

1. 수급자의 해지요건

- ① 대상자 또는 보호자가 종결을 원할 경우
- ② 장기요양급여제공을 임의로 변경하거나 배치된 장기요양요원을 동의 없이 변경했을 경우
- ③ 기타 대상자의 계약해지 사유가 발생한 경우

2. 기관의 해지요건

- ① 수급자의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
- ② 장기요양보험 등급 외자로 등급변경이 발생한 경우
- ③ 대상자 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - 감염의 위험 또는 전염병 등의 질병으로 인해 요양보호사에게 피해를 줄 우려가 있는 대상자
 - 불안 또는 공포 분위기를 조성하여 요양보호사의 활동에 해가 된다고 인정되는 대상자
 - 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
 - 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 대상자
- ④ 이용계약 시 제시된 이용안내를 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스제공에 심각한 지장을 줄 때
- ⑤ 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
- ⑥ 3회 이상 이용료(본인부담금)를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- ⑦ 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 대상자