

1. 대상자 등급에 따른 월 한도액 및 본인부담금

① 기관은 산정된 총 수가금액 중에서 본인부담금(총 수가금액×본인부담률)을 대상자(또는 보호자)로부터 받고, 본인부담금을 제외한 나머지(공단부담금)를 공단으로 청구하여 지급받는다.

② 대상자의 장기요양등급별 월 한도액과 본인부담률은 [별표1]에 따른다.

[별표1] 장기요양등급별 월 한도액 및 본인부담률(2024.01)

장기요양등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급	본인부담률
월 한도액	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	643,700	일반 대상자: 15% 의료 대상자: 6% 경감 대상자: 6%또는 9% 기초생활수급자: 0%

③ 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.

④ 월 중간에 대상자의 요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.

⑤ 대상자는 요양등급별 월 한도액 범위 내에서 서비스를 이용하여야 하며, 한도액을 초과한 비용은 전액 본인이 부담하여야 한다.

2. 방문요양서비스의 급여비용 산정기준

① 방문요양서비스의 급여비용은 1회 방문 당 제공시간을 기준으로 하며, 산정기준은 [별표2]와 같다.

[별표2] 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

② 방문요양서비스는 급여제공을 개시한 시각에 따라 [별표3]과 같이 가산할 수 있다. 단, 야간·심야·휴일 가산이 중복되는 경우에는 중복가산하지 아니한다.

[별표3] 방문요양서비스의 서비스 제공시각에 따른 급여비용 가산

서비스 제공시간	금액(원)
22시 이후 06시 이전	[별표2]의 소정수가에 30%를 가산
「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 정한 공휴일에 제공한 급여	

3. 방문목욕서비스의 급여비용 산정기준

① 방문목욕서비스의 급여비용 산정은 방문횟수를 기준으로 하며 [별표4]에 따른다.

[별표4] 방문목욕서비스의 급여비용 산정기준

분 류	금액(원)
방문목욕 차량을 이용한 경우(차량 내 목욕)	84,670원
방문목욕 차량을 이용한 경우(가정 내 목욕)	76,340원
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	47,670원

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

제4장 이용자 모집방법

제10조 【이용대상】 일상생활 수행에 지장이 있는 65세 이상 노인 또는 노인성질환을 가진 65세 미만의 자로서 국민 건강보험공단으로부터 장기요양 인정등급 판정을 받은 자로 요양보호사의 서비스가 필요하다고 인정되는 자.

제11조 【이용정원 및 대상자 모집방법】

1. 기관의 서비스 이용정원은 별도로 정하지 않으며, 법과 절차에 따라 서비스를 제공한다.
2. 대상자 모집은 다음 각 호의 방법으로 실시한다.
 - ① 장기요양보험 홈페이지(<http://cafe.daum.net/soHomeCare>)를 통한 기관홍보
 - ② 상담 - 전화 상담 및 직접방문 상담
 - ③ 기존 수급자(보호자), 요양보호사의 지인소개
 - ④ 지역사회 병원 및 단체 등과 연계하여 소재지 인근 관내 대상자를 확보한다하고 모집한다.

제5장 서비스 이용계약

제12조 【계약목적】 기관과 대상자는 다음의 서비스 이용계약을 통해 계약 당사자가 가지는 권리와 의무의 발생 및 변경, 소멸을 명확히 함으로써 양질의 서비스 제공과 기관의 사업목적을 원활하게 달성하는 것에 계약의 목적이 있다.

제13조 【이용계약】

1. 기관과 대상자 간의 서비스 이용계약은 대상자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 대상자의 의사표시가 어려울 경우 “대상자의 가족(보호자) 및 친척을 포함한 법적대리인”(이하 ‘보호자’라 함)과 계약이 가능하다.
2. 기관은 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.
 - ① 기관은 대상자의 “장기요양인정서”와 “표준장기요양이용계획서”를 확인하여야 한다.
 - ② 기관과 대상자(또는 보호자)는 장기요양급여제공 개시 전에 “장기요양급여제공계약서(이하 ‘계약서’라 함)” 2부를 작성하고 날인하여 계약을 체결하고 기관과 대상자(또는 보호자)가 각각 1부씩 보관한다(계약을 변경하고자 하는 경우에도 동일한 과정을 따른다). 계약체결 후 기관은 대상자(또는 보호자)에게 “수급자 제공자료 및 안내문”의 인쇄물을 제공한다.
3. 계약이 체결, 변경된 경우 지체 없이 장기요양 급여제공계획서를 공단에 통보하여야 한다.

제14조 【계약기간】

1. 계약기간은 장기요양인정서의 유효기간을 기본으로 한다. 단, 대상자(또는 보호자)가 원할 경우에는 협의를 거쳐 계약서에 명시한 기간으로 한다.
2. 기관과 대상자(또는 보호자)는 계약서에서 명시한 계약종료일 전까지 계약연장에 대한 의사를 표시함으로써 계약서를 새로 작성할 수 있다.

제15조 【서비스 이용료】

기관이 제공하는 서비스 이용료는 다음과 같으며, 아래에 명시되지 않은 내용은 「노인장기요양보험법」 및 「장기요양급여비용 산정기준 등에 관한 세부사항」에 따른다.