

②※ 제4장 장기요양급여 이용 계약에 관한 사항

제7조 (서비스 이용계약) 기관은 최초 “노인장기요양보험서비스 제공(이용)계약서”를 체결할 때, 공단에서 발급된 요양인정서와 개인별장기요양이용계획서를 참고하여 수급자(보호자)와 계약을 체결한다. 계약체결시 2부를 작성하여, 1부는 기관 수급자별 화일에 보관하며, 1부는 수급자(보호자)에게 교부한다. 장기요양 급여제공 계획서를 작성하여 보호자(수급자)의 확인 서명을 받은 후, 장기요양정보시스템을 통하여 공단에 통보하고 서비스를 제공한다.

또한, 매월 서비스 일정표인 “장기요양급여 이용(제공) 계획”을 수립하여, 수급자(보호자)에게 우편 또는 문자로 발송한다.

또한, 매월 “장기요양급여 본인부담금 납부내역서”를 우편또는 문자(우편발송거부)로 발송하여 수급자(보호자) 본인이 부담해야 할 본인부담금을 고지한다.

※ 제8조 (계약기간 및 서비스 이용기간)

1. 호도사랑노인복지센터와 이용대상자 및 법적 보호자는 서비스 보호를 위한 계약을 한다.

※ 2. (계약기간)은 급여계약을 체결한 날로부터 공단에서 발급된 “장기요양인정서”상의 요양인정기간까지로 한다.

다만, 이용자 측에서 계약기간을 제시할 경우 6개월을 기본으로 정하며 이후 3개월 단위로 서비스 재계약을 할 수 있다.

계약기간의 종료 시에는 센터의 심의를 거쳐 재계약 할 수 있다.

3. (서비스 이용기간)은 이용의뢰나 신청시 서비스 제공기간을 명시토록 한다. 서비스 이용기간은 급여제공이 시작된 날로부터 공단에서 발급된 “장기요양인정서”상의 요양인정기간까지로 한다.

※ 제9조 (계약목적) 노인장기요양보험법에 의해 기관이 제공하는 장기요양서비스 내용과 비용을 수급자 및 그 가족에게 충분히 설명하여 서비스 제공을 충실하게 할 수 있도록 하고, 수급자가 장기요양의 이용 만족도를 높이는 데 목적이 있다.

제10조 (방문요양 급여비용)

장기요양기관이 장기요양 1~5등급, 인지지원등급(단, 방문요양은 지원할 수 없다) 인정을 받은 노인에게 서비스를 제공하고 받는 경제적 보상으로서, 1일 단위 혹은 1회 단위 등으로 정해져 있는 서비스 단가를 의미한다.

1. (2026년도 한도액과 방문요양수가)

- ① 2026년 01월부터 적용되는 한도액과 시간당 수가는 다음과 같다.
- ② 1, 2 등급 수급자에게는 방문요양 월 8회 270분 이상(최대 480분).
 3, 4 등급 수급자에게는 방문요양 월 4회 210분 이상(최대 480분)
 서비스 제공 가능.
 (단, 5등급은 인지지원 60분, 일상생활 함께하기 120분만 제공할 수 있다.)

2026년도 한도액

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
한도액	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320

2026년도 방문요양 수가

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

2. 방문요양의 급여비용은 1회 방문당 급여제공시간에 따라 산정한다.

① 2시간의 방문 간격을 두고 1일 3회(1일 최대 9시간)까지 이용할 수 있다. 방문간격이 2시간 미만인 경우 각 급여제공시간을 합산하여 1회로 산정한다.

② 급여제공 중 일자의 변경이 있는 경우 급여를 개시한 날의 급여비용으로 산정하며, 익일 급여비용 산정을 위한 방문간격은 2시간 이상이어야 한다.

※제11조 (월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액)

(월 이용료)

재가급여 월 이용 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.

1. 월 중간에 대상자의 요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 이용 한도액을 적용한다.
2. 대상자는 요양등급별 월 한도액 범위 내에서 서비스를 이용하여야 하며, 이용 한도액을 초과한 비용은 전액 본인이 부담하여야 한다.

※(그 밖의 비용부담액)

급여종류 중 “방문요양”과 “방문목욕”은 법적 비급여항목이 존재하지 않는다. 단, 수급자 또는 보호자가 공단급여 제공시간외 서비스를 받고자 할 때, 수급자(보호자)는 24시간 입주나 공단급여시간외 서비스에 관하여 기관과 협의할 수 있다. 이 때 기관은 공단급여외 서비스에 대한 부분에 관하여는 수급자(보호자)와 요양보

호사간의 “시간외 근무수당” 협의를 중재할 수 있다.

- * 단, 공단급여제공시간외 보호자와 협의된 시간을 근무하는 요양보호사(을)에게 공단에서 지급되는 급여중 기관이 지급하는 시간급 10,320원과 주휴수당, 연차수당, 보존수당을 합산한 13,100원을 포함한 금액은 공단급여로 기관에서 지급하고, 보호자와 협의한 “시간외 근무수당”은 보호자가 직접 요양사 개인계좌로 별도 지급한다.

■ “시간외 근무수당”이라함은 수급자택에서 지급되는 수당을 말하며, 공단에서 제공하는 급여 제공시간에 따른 임금과는 무관하다. 그러므로 이 시간에 제공되는 급여에 한하여는 야간, 심야, 초과근무에 해당되지 않으며, 또한, 시간외 제공되는 서비스중 발생하는 제반 사고에 대하여 기관은 책임을 지지 않으며, 산재보험, 배상보험도 청구할 수 없다. 5대 사회보험 가입, 퇴직금지급 등에도 시간외 근무수당은 계산되지 않는다. (가정집에 근무하는 요양보호사는 기관의 근로자이다. 그러므로 수급자(보호자)에게 퇴직금을 따로 청구할 수 없다.-법원 판례조항)

제12조 (이용자의 책임 이행) 서비스 제공 계약서에 다음 각 호에 내용을 기재하고 대상자 또는 가족이 책임이행에 동의하여야 한다.

- 1.기관의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
- 2.이용자 계약서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 기관에 통보한다.
- 3.서비스 제공시 발생 될 수 있는 비고의적인 사고나 부상에 대해 기관에 책임을 묻지 않는다.
- 4.분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 예방하며, 사고 발생 시 기관에 책임을 묻지 않는다.

※제13조 (신원인수인의 권리 및 의무)

대상자는 제11조에 따른 서비스 이용계약 시 대리인(보호자)을 지정하여야 하며, 대상자가 지정한 대리인(보호자)은 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

※신원인수인이란 보호자 또는 보증인을 의미함

1. 신원인수인의 권리
 - ① 대상자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
 - ② 대상자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
 - ③ 효도사랑노인복지센터가 수급자에게 실시하는 만족도조사, 방문상담 등을 통하여 서비스질을 평가하고, 시정을 요구할 수 있는 권리
2. 신원인수인의 의무

- ① 대상자로의 서비스제공과 관련한 자료제공을 기관으로부터 요청받았을 경우 이를 제공할 의무
- ② 대상자의 월 이용료 등 본인부담비용을 부담할 의무
- ③ 대상자의 인적사항 변경 등에 대한 즉시 통보 의무
- ④ 장기출장 등으로 인해 보호자의무를 이행하기 어려울 경우 대리인 선정 의무

※제14조 (계약의 해제) 이용규칙 및 센터 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중이라도 계약을 취소 할 수 있다.

1.센터는 이용자가 센터의 운영에 피해를 입었다고 판단할 경우 계약을 중단 하거나 취소 할 수 있다.

2.이용자가 직원에게 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 원인을 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지 할 수 있다.

③※제15 조 (이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차)

서비스제공 중 수급자의 등급변경, 제도상 급여한도액 변경, 급여제공 시간 변경, 수급자의 사정, 등으로 급여계획을 변경 할때는 수급자와 협의 후 장기요양급여 제공계획서를 재 작성, 수급자(보호자)의 동의를 받는다.

기관은 변경된 서비스를 제공한다, 단 변경 서비스 관련 추가로 발생하는 부담금은 수급자(보호자)에게 통보 한다.