

이용에 관한 규정

제6조 【이용자 모집 방법 등에 관한 사항】

1. 기관의 서비스 이용정원은 별도로 정하지 않으며, 법과 절차에 따라 서비스를 제공한다.
2. 대상자 모집은 온라인, 오프라인 등의 방법으로 실시한다.
 - ① 지역사회 내 유관기관, 사회복지전문요원의 추천
 - ② 지역사회 내 각종 경로행사 및 경로당 방문 홍보활동
 - ③ 노인장기요양보험 홈페이지, 기관 홈페이지 및 블로그를 통한 인터넷 홍보활동
 - ④ 기타 기관 직원 및 요양보호사의 개별접촉, 대상자의 주변권유 등

제7조 【이용계약에 관한 사항】

- ① **계약대상** : 일상생활 수행에 지장이 있는 65세 이상 노인 또는 노인성질환을 가진 65세 미만의 자로서 국민건강보험공단 등급판정위원회로부터 [별표1]의 장기요양 인정등급 판정을 받은 자
- ② **계약기간**
 1. 계약기간은 인정서 유효기간 범위내로 한다. 단, 대상자(또는 보호자)가 원할 경우에는 협의를 거쳐 계약서에 명시한 기간으로 한다.
 2. 기관과 대상자(또는 보호자)는 계약서에서 명시한 계약종료일 1개월 전까지 계약연장에 대한 의사를 표시함으로써 계약서를 새로 작성할 수 있다.
 3. 단, 새로 계약을 체결하지 아니하더라도 기관과 대상자(또는 보호자) 양측이 재계약 포기(거부) 의사를 밝히지 아니하고, 계약서상에 '계약기간 자동연장'에 대한 항목이 명시되어있는 경우에는 계약기간이 자동 연장되는 것으로 간주한다.
- ③ **계약목적** : 지역사회의 정신적, 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 재가 복지를 통하여 일상생활 지원과 다양한 재가복지서비스 제공으로 노인에게 재가 복지를 통하여 일상생활 지원과 다양한 재가복지서비스 제공으로 노인들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
- ④ **월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액** : 기관이 제공하는 서비스 이용료는 다음과 같으며, 아래에 명시되지 않은 내용은 「노인장기요양보험법」 및 「장기요양급여비용산정기준등에관한세부사항」에 따른다.
 1. 대상자 등급에 따른 월 한도액 및 본인부담금
 - 기관은 산정된 총 수가금액 중에서 본인부담금(총 수가금액×본인부담률)을 대상자(또는 보호자)로부터 받고, 본인부담금을 제외한 나머지(공단부담금)를 공단으로 청구하여 지급받는다.
 - 대상자의 장기요양등급별 월 한도액과 본인부담률은 [별표1]에 따른다.
 - 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다.
 - 월 중간에 대상자의 요양등급이 변경되는 경우에는 높은 등급의 월 한도액을 적용한다.
 - 대상자는 요양등급별 월 한도액 범위 내에서 서비스를 이용하여야 하며, 한도액을 초과한 비용은 전액 본인이 부담하여야 한다.
 2. 방문요양서비스의 급여비용 산정기준
 - 방문요양서비스의 급여비용은 1회 방문 당 제공시간을 기준으로 하며, 산정기준은 [별표2]와 같다.
 - 방문요양서비스는 급여제공을 개시한 시각에 따라 [별표3]과 같이 가산할 수 있다.
 3. 방문목욕서비스의 급여비용 산정기준
 - 방문목욕서비스의 급여비용 산정은 방문횟수를 기준으로 하며 [별표4]에 따른다.
 - 방문목욕서비스의 급여비용은 2인 이상의 요양보호사가 60분 이상 서비스를 제공한 경우에 산정하고, 40분 이상 60분 미만인 경우에는 해당 급여비용의 80%를 산정한다.

4. 방문간호서비스의 급여비용 산정기준

- 방문간호서비스의 급여비용 산정은 대상자의 질병명, 요양등급 등과 상관없이 1회 방문당 서비스 제공시간을 기준으로 하며, [별표5]에 따른다.
- 방문간호서비스는 급여제공을 개시한 시각에 따라 [별표3]과 같이 가산할 수 있다.

⑤ 신원인수인의 권리 및 의무

대상자는 서비스 이용계약 시 대리인(이하 ‘보호자’에 포함)을 지정하여야 하며, 대상자가 지정한 보호자는 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

1. 신원인수인의 권리

- 대상자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
- 대상자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
- 기관이 실시하는 만족도 조사, 방문상담 등을 통하여 서비스 질을 평가하고, 시정을 요구할 수 있는 권리.

2. 신원인수인의 의무

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

⑥ 계약의 해제

1. 계약해지는 대상자 본인과 그 가족의 의사를 우선으로 한다
2. 기관은 다음과 같은 경우에 계약해지를 결정할 수 있다.
 - 전염병 등의 질병으로 인해 요양보호사에게 피해를 줄 우려가 있는 대상자
 - 불안 또는 공포분위기를 조성하여 요양보호사의 활동에 해가 된다고 인정되는 대상자
 - 폭행, 욕설, 성폭력 등 지나친 문제행동과 증상으로 요양보호사가 돌보기 어려우며, 위험을 초래할 수 있다고 인정되는 대상자
 - 기타 본 사업의 운영에 지장을 초래하여 종결이 필요하다고 인정되는 대상자

제8조 【이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항】

1. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우 기관은 대상자(또는 보호자)와 협의를 거쳐 이용료를 변경할 수 있다.
 - ① 노인장기요양보험 대상자의 등급이 변경된 경우
 - ② 노인장기요양보험 급여수가 기준이 변경된 경우
 - ③ 이용계약서상의 계약기간이 만료되어 재계약하는 경우
 - ④ 노인장기요양보험 대상자의 본인부담률이 변경된 경우
2. 제1항에 해당하는 경우 기관은 변경된 내용에 대하여 대상자(또는 보호자)와 협의를 거쳐 계약서를 새로 작성·이행한다.

제9조 【서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항】

1. 서비스의 내용
 - ① 수급자의 정신적 안정과 건강증진을 위하여 취미, 교양, 치료프로그램 및 오락프로그램을 제공하며, 수급자가 요청하는 생활 전반과 인간관계, 재산 관리 등 각종 생활상의 문제를 상담, 조언하는 서비스를 제공한다. 별도의 비용을 청구하지 않는다.
 - ② 단, 서비스 제공시 실비를 요하는 프로그램의 경우 신원인수인 또는 보호자와의 협의 후 프로그램을 실시할 경우에는 별도의 비용을 청구할 수 있다.
 - ③ 입소인의 건강 상태를 파악하기 위하여 간호조무사, 요양보호사 등을 배치하여 필요한 건강 상담 및 건강 조사를 실시한다.
 - ④ 의료를 필요로 하는 경우 : 응급상황이 발생하였을 경우에는 즉시 응급조치를 통해 수급자를 보호

하고 기타 병원으로 옮겨야 할 경우가 발생할 경우 기관에 비상연락을 취한 후 적절한 방법으로 병원으로 옮기도록 한다.

2. 방문요양서비스 세부 내용

① 신체활동 지원

- 세면 도움:얼굴과 목, 손 씻기 등, 사용 물품 정리, 세면대까지의 이동 포함
- 구강 관리:구강 청결(양치질 등), 양치 지켜보기, 가글액·물 양치, 틀니 손질, 필요 물품 준비 및 사용 물품의 정리
- 식사 도움:식사 차리기, 식사 보조, 구토물 정리
- 몸단장:머리단장, 손발톱 깎기, 면도 지켜보기, 화장하기, 필요 물품 준비 및 사용물품의 정리
- 옷 갈아입히기:의복 준비(양말, 신발 포함), 지켜보기 및 지도, 겹옷 및 속옷 갈아입히기, 의복 정리
- 머리 감기기:세면대까지의 이동 보조 포함, 머리 감기, 머리 말리기, 필요물품 준비 및 사용 물품 정리
- 목욕 도움:입욕 준비, 입욕 시 이동 보조, 몸 씻기(샤워 포함), 옷 갈아입히기, 사용 물품 정리
- 화장실 이용하기:화장실 이동 지원, 배뇨·배변 도움, 배뇨·배변 지켜보기, 기저귀 교환, 용변 후 처리, 필요 물품 준비 및 사용 물품의 정리
- 이동 도움:침대에서 휠체어로 옮겨 타기, 보행 도움, 산책
- 체위 변경:체위 변경, 일어나 앉기 도움
- 신체 기능의 유지·증진:관절 구축 예방 활동, 보행 및 서 있기 연습 보조, 기구 사용 운동 보조, 보장구 이용 도움

② 인지 활동 지원(5등급 수급자의 경우 필수)

- 인지 자극 활동:인지 자극 프로그램 준비, 교재 또는 도구를 활용하여 프로그램 실행, 준비 물품 정리
- 신체 능력 잔존·유지:수급자와 함께 신체 활동, 개인 활동 및 가사 활동을 수행

③ 정서 지원

- 말벗, 격려:안부 확인을 위한 방문 및 생활상의 문제 상담, 대화·편지·전화 등의 방법으로 수급자의 욕구 파악 및 의사 전달 대행

④ 가사 및 일상생활 지원

- 외출 시 동행:장보기, 은행, 관공서, 병원 등 방문 시 부축 또는 동행하고 책임 귀가 등
- 일상 업무 대행:수급자가 원하는 식료품 구매와 은행, 관공서 업무 대행 등
- 취사:수급자를 위한 식재료의 준비, 밥 짓기, 국·반찬하기, 식탁 청소, 설거지, 행주 삶기, 음식물 쓰레기 정리 등
- 청소 및 주변 정돈:수급자가 주로 거주하는 장소(방, 거실), 화장실 청소, 쓰레기 분리 배출, 내부 정리, 이부자리 정돈, 옷장·서랍장 등 정리 등
- 세탁:수급자의 옷·양말·수건·침구류·결레 등을 세탁과 삶기 등

3. 서비스 비용의 부담에 관한 사항

① 방문요양의 급여비용은 1회 방문 당 급여제공시간에 따라 [별표2]에 의거해 산정한다.

- 1회 방문 당 240분 이상 급여를 제공하더라도 급여비용은 그 범위 내에서 산정한다.
- 1일 3회까지 산정할 수 있으며, 이 경우 방문 간격은 2시간 이상이어야 한다. 방문 간격이 2시간 미만인 경우 각 급여제공시간을 합산하여 1회로 산정한다.
- 급여제공 중 일자의 변경이 있는 경우 급여를 개시한 날의 급여비용으로 산정하며, 익일 급여비용 산정을 위한 방문간격은 2시간 이상이어야 한다.

② 방문요양 급여비용의 가산

- 심야가산:22시 이후 06시 이전에 제공한 급여에 대하여는 30%를 가산할 수 있다.
- 휴일가산:관공서의 공휴일에 관한 규정 제2조 제1호』에 따른 일요일에 제공한 급여에 대하여

는 30%를 가산할 수 있다.

-유급휴일:근로기준법 제55조 제2항』에 따른 유급휴일에 제공한 급여에 대하여는 50%를 가산할 수 있다.

-근로자의 날:『근로자의 날 제정에 관한 법률』에 따른 근로자의 날에 제공한 급여에 대하여는 50%를 가산할 수 있다.

-가산은 급여를 제공한 시간을 기준으로 하며, ·심야· 휴일가산이 동시에 적용되는 경우에는 중복하여 가산하지 않는다.

③ 방문요양 급여비용의 산정특례

-수급자 등의 신체적·정신적 상태 또는 폭력 행위, 방해 행위 등의 사유로 인하여 동일기관 요양보호사 2인이 동시에 급여를 제공한 경우 급여비용은 요양보호사별로 각각 산정할 수 있으며, 이 중 1인의 요양보호사가 제공한 방문요양 급여비용은 “90분 이상”의 범위 내에서 산정한다. 이 경우 수급자 등의 동의를 얻고 그 내용을 급여제공기록지 등에 기재하여야 한다.

-가사활동 지원(취사, 청소, 세탁 등)은 수급자 본인만을 위해 수행한 경우 산정한다.

-정서지원(말벗, 생활상담, 의사소통 도움 등)에 소요된 시간은 1회 방문 당 최대 “60분 이상”의 범위 내에서 산정한다.

-수급자의 가족인 요양보호사가 급여를 제공한 경우

가. 수급자와 가족 모두를 위한 행위에 대하여는 급여비용을 산정하지 아니하고 신체활동 지원 등 수급자만을 위한 행위에 대하여만 급여비용을 산정한다.

나. “60분 이상” 급여를 제공하더라도 수급자 1인에 대하여 1일 “60분 이상”의 급여비용을 산정하고 가산규정을 적용하지 아니한다.

다. 가족인 요양보호사가 제공한 방문요양 급여비용은 매월 20일 범위 내에서 산정하고, 가족인 요양보호사가 제공한 방문요양 급여비용을 산정하는 날에는 동 비용 이외의 방문요양 급여비용을 산정하지 아니한다.

라. 나. 및 다.의 규정에도 불구하고 65세 이상인 요양보호사가 그 배우자에게 방문요양급여를 제공하거나 수급자가 치매로 인하여 폭력성향, 피해망상, 부적절한 성적 행동과 같은 문제행동을 보이는 등 특별한 사유가 있는 경우에는 1일 “90분 이상”의 급여비용을 산정할 수 있으며, 또한 월 20일을 초과하여 산정할 수 있다. 다만, 이 경우에도 가산규정은 적용하지 않는다.

-1회 4시간 이상 연속 급여제공

가. 수급자 등의 특별한 요청이 있는 경우 방문간격을 두지 않고 4시간 이상 연속하여 급여를 제공(월 4일에 한함)할 수 있다. 이 경우 수급자 또는 그 가족의 동의를 얻고 그 내용을 급여제공기록지 등에 기재하여야 한다.

나. 급여비용은 2회로 분할하여 최초 270분에 대하여는 “240분 이상”을 산정하고, 270분을 제한 나머지 시간에 대하여는 “240분 이상” 범위 내에서 해당 급여비용을 산정한다.

다. 1일 1회 방문에 한하며, 이와 같은 급여비용을 산정하는 날에는 그 비용 이외의 방문요양 급여비용을 산정하지 아니한다.

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

4. 재가장기요양급여비용 월 이용 한도, 이용료 및 기타 부담액

① 월 이용 한도는 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.

② 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 실비로 하되 이용계약을 체결한다.

③ 병원 이용에 따른 병원비 및 기타 비용 발생은 수급자와 보호자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

④ 센터는 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 전월 말일에 정산하고 수급자 및 보호자에게 장기요양 급여 이용료 세부내역서를 통보한다.

⑤ 수급자 및 보호자는 매월 이용료를 계좌 이체 또는 현금으로 당월 10일에 납부한다. 단, 납부일이

공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.

⑥ 센터는 수급자 및 보호자가 납부한 비용에 대해서는 장기요양급여비용명세서에 서명 받는다.

⑦ 본인부담금의 요율은 다음과 같다.

구분	부담금액	
본인부담금	일반수급자	15%
	의료경감자 및 경감 대상자	6%
	경감 대상자	9%
	기초생활수급대상자	0%

표1. 본인부담금 부담 비율