이용계약에 관한 사항

제1조 (계약기간)

가. 노인장기요양보험 적용 대상자의 경우, 이용계약 기간은 장기요양인정서에 기재된 유효기간 내로 하며, 장기요양등급의 변동, 인정기간의 갱신 또는 급여내용 변경이 있는 경우에는 그에 따라 계약을 재체결한다.

나. 노인장기요양보험 적용 대상이 아닌 경우에는 서비스 이용에 관한 계약기간을 이용자와 기관 간의 협의에 따라 정할 수 있다.

제2조 (계약목적 및 서비스의 내용)

가. 계약목적

본 계약은 지역사회 내에서 정신적·신체적 사유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인을 대상으로 재가복지서비스를 제공함으로써, 일상생활 지원과 지역사회 자원 연계를 통해 안정적이고 건강한 생활을 유지할 수 있도록 지원하는 것을 목적으로 한다.

나. 서비스의 내용

기관이 제공하는 서비스의 내용은 다음과 같다.

01. 방문요양	
① 신체활동 지원	세면, 위생관리 등 기본적인 신체활동 보조
② 일상생활 지원	취사, 청소, 세탁 등 일상생활 유지에 필요한 지원
③ 정서활동 지원	말벗, 상담, 의사소통 지원 등 정서적 안정 도모
④ 개인활동 지원	외출 동행, 일상업무 보조 등 개인활동 지원

02. 방문목욕
이동목욕 차량을 이용한 목욕서비스 제공

제3조 (서비스 제공시간)

가. 서비스 제공시간은 표준장기요양이용계획서 및 대상자의 욕구(건강상태, 생활환경, 보호자 요청 등)를 반영하여 기관과 대상자(보호자) 간 협의로 정함을 원칙으로 한다.

나. 대상자의 상태변화, 급여종류·급여제공시간의 변경, 기관 운영상 불가피한 사유 등으로 변동사항이 발생하는 경우에는 상호 협의를 거쳐 제공시간을 조정할 수 있다.

제4조 (월 이용료 및 기타 비용부담액)

가. 기관이 제공하는 장기요양급여 서비스와 관련하여 발생하는 급여비용의 산정·청구 및 적용 기준은 관계 법령 및 「장기요양급여비용 등에 관한 고시」에 따른다.

나. 대상자(수급자) 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담으로 서비스를 제공하는 경우에는 예외로 하며, 이 경우에도 실비를 원칙으로 하되 서비스 범위·비용·납부방법 등을 포함한 이용계약을 체결한다.

구분		부담률	내역
월 이용한도	보험료	85%	서비스 이용자의 등급에 따라서 비급여를 제외한 100%중 85%를 보험공단으로부터 지급.
자 부 담	본인부담금	15%	본인부담금은 15%이며, 차상위는 9%, 의료급여 수급자는 0.6%, 기초생활수급자는 면제.

다. 서비스 이용 과정에서 발생하는 병원이용에 따른 진료비, 약제비, 검사비 등 병원비와 기타 개인 사정에 따른 부대비용 등은 대상자(보호자)가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

나. 라. 월 이용료(본인부담금 등) 및 비용부담과 관련하여 변동될 수 있는 세부 기준(등급별 월 한도액, 급여제공시간별 수가, 가산 적용기준 등)은 본 운영규정 말미에 별첨하며, 고시 개정 또는 기준 변경이 있을 때마다 최신 기준으로 수정·첨부한다.

다. 마. 월 이용료는 후납을 원칙으로 하며, 대상자(보호자)는 기관이 청구한 금액을 청구일로부터 25일 이내에 88노인복지센터 지정계좌(대구은행 505-10-200977-9)로 입금하는 것을 원칙으로 한다.

라. 2026년 장기요양급여 표준수가는 아래와 같다.

01. 재가급여 월 한도액(단기보호를 제외한 재가서비스에 한함)

장기요양등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
월 한도액(원)	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320

1) 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 최초 장기요양 인정 또는 시설급여에서 재가급여로 변경되는 등의 사유로 월중에 재가급여를 개시하는 경우에는 1개월분의 월 한도액을 적용한다.

02. 방문요양 급여제공시간별 수가

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

1) 22시 이후 06시 이전에 급여를 제공한 경우 급여비용의 30%를 가산한다. 다만, 인지활동형 방문요양급여는 제외한다.

2) 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조 제1호에 따른 일요일에 급여를 제공한 경우 관련 기준표에 따른 급여비용의 30%를 가산한다.

3) 「근로기준법」 제55조 제2항 본문에 따른 유급휴일 및 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날에 급여를 제공한 경우 관련 기준표에 따른 급여비용의 50%를 가산한다. 다만, 위 가산이 중복될 때에는 중복 적용하지 아니하고 높은 가산율만 적용한다.

4) 요양보호사는 수급자 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. 이 경우 급여제공기록지에 수급자 등의 동의 내용과 요청사유를 기재하여야 한다. (장기요양고시 제19조 ④항)

03. 방문목욕 급여제공 시간별 수가

분류	금액(원)
방문목욕 차량을 이용한 경우(차량 내 목욕)	88,990
방문목욕 차량을 이용한 경우(가정 내 목욕)	80,230
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	50,100

1) 방문목욕 급여제공시간별 수가 등 방문목욕 관련 세부 기준은 관계 법령 및 고시에 따르며, 본문(2026년 표준수가표) 또는 별첨(해당 연도 기준)에 따른다.

나. 2026년 이후 연도(고시 변경 포함)의 장기요양급여 표준수가표는 본 운영규정 말미에 별첨하며, 기준 변동이 있을 때마다 최신 기준으로 수정·첨부한다.

제5조 (월 이용료 외 그 밖의 비용 부담액)

가. 재가급여 월 한도액을 초과하여 서비스를 이용하는 경우, 초과분에 해당하는 급여비용은 관계 법령 및 고시에 따라 본인이 전액 부담할 수 있다.

나. 장기요양급여 서비스 제공과 직접 관련되지 아니한 외부 이동에 따른 교통비, 식재료비 등 부대비용은 수급자 및 보호자(신원인수)가 전액 부담하는 것을 원칙으로 한다.

제6조 (계약자, 수혜자 등의 권리 및 의무)

가. 서비스제공자(기관)의 의무

01	수급자의 안전한 재가생활 여건을 조성하고 질 높은 서비스를 제공할 의무가 있다. (다만, 병원 입원 시는 서비스를 제공하지 않는다)
02	수급자의 신변에 이상이 발생한 경우 보호자에게 즉시 연락할 의무가 있다. (다만, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외한다)
03	표준 장기요양 급여제공기준에 따라 서비스를 성실히 제공할 의무가 있다.

나. 수급자 및 보호자의 권리 및 의무

01	사생활을 존중받고 개인정보 및 비밀을 보장받을 수 있다.
02	제공되는 서비스의 질에 대하여 개선을 요청하거나 정당한 의견을 제시할 수 있다.
03	서비스 내용, 제공일정, 비용 산정 및 청구에 관한 설명을 요구할 수 있다.
04	월 이용료(본인부담금 등) 및 서비스 이용으로 발생하는 금액을 납부할 의무가 있다.
05	인적사항 및 연락처 등 고지된 정보의 변동 시 즉시 기관에 통보할 의무가 있다.
06	방문목욕 제공 전 관련된 담당 요양보호사의 확인사항에 성실히 응할 의무가 있다.
07	방문목욕 제공 전 수급자의 건강상태 및 이상 증세를 상세히 설명할 의무가 있다. (고지하지 아니하여 발생한 사고에 대하여는 수급자 및 보호자가 책임을 부담한다. 또한 목욕서비스가 수급자의 건강에 위험하다는 담당 요양보호사의 판단이 있을 경우 서비스 제공을 중단하거나 수급자·보호자의 요청을 거절할 수 있다)

다. 신원인수인(보호자, 대상자 등)의 권리 및 의무

01	사생활을 존중받고 개인정보 및 비밀을 보장받을 수 있다.
02	제공되는 서비스의 질에 대하여 개선을 요청하거나 정당한 의견을 제시할 수 있다.
03	서비스 내용, 제공일정, 비용 산정 및 청구에 관한 설명을 요구할 수 있다.
04	월 이용료(본인부담금 등) 및 서비스 이용으로 발생하는 금액을 납부할 의무가 있다.
05	인적사항 및 연락처 등 고지된 정보의 변동 시 즉시 기관에 통보할 의무가 있다.
06	방문목욕 제공 전 관련된 담당 요양보호사의 확인사항에 성실히 응할 의무가 있다.
07	방문목욕 제공 전 수급자의 건강상태 및 이상 증세를 상세히 설명할 의무가 있다. (고지하지 아니하여 발생한 사고에 대하여는 수급자 및 보호자가 책임을 부담한다. 또한 목욕서비스가 수급자의 건강에 위험하다는 담당 요양보호사의 판단이 있을 경우 서비스 제공을 중단하거나 수급자·보호자의 요청을 거절할 수 있다)

제7조 (계약 해지 및 기타사항)

가. 계약 해지는 수급자 또는 보호자의 요청으로 할 수 있으며, 원칙적으로 해지 예정일 30일 전에 서면 또는 이에 준하는 방법으로 통보한다. 다만, 구체적인 절차는 이용계약서에 따른다.

나. 기관은 수급자, 보호자, 신원인수인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 사안의 경중에 따라 상당한 예고기간을 두고 계약 해지를 통보할 수 있다.

01	허위사실을 기재하거나 부당한 수단으로 계약을 체결한 경우
02	본인부담금 등 납부하여야 할 비용을 5개월 이상 체납한 경우
03	비용 납부를 수차례 지연하여 지급능력이 없다고 판단되거나 신뢰관계가 현저히 훼손되었다고 기관이 인정한 경우
04	타 질환 발생 등으로 전원·조치가 필요함에도 의무와 협조를 태만히 한 경우
05	장기간 부재 등으로 계약을 지속할 의사가 없다고 기관이 인정한 경우
06	기관의 질서를 현저히 문란하게 하거나 서비스 이용이 부적합하다고 기관이 인정한 경우
07	그 밖에 계약 이행이 곤란하다고 기관이 인정한 경우

다. 전 항의 규정에 따라 기관이 계약 해지를 통보한 경우, 수급자 및 보호자는 수급자의 신병 인수를 이행하여야 하며, 정당한 사유 없이 불이행하는 경우 기관은 관계 법령 및 계약서에 따라 필요한 조치를 할 수 있다.

라. 이용규칙 및 기관 운영에 중대한 피해를 주거나 민·형사상 문제를 야기하는 경우에는 계약 기간 중이라도 계약을 해지할 수 있다.

제8조 (이용절차)

가. 수급자는 「노인장기요양보험법」에 따른 등급판정을 받은 후 기관에 전화 또는 방문하여 이용을 신청한다.

나. 기관은 신청을 접수를 받은 수혜 대상의 가정을 방문하거나 상담을 실시하여, 상담일지, 정보제공동의서, 서비스이용계약서 등 서비스 계약 체결에 필요한 서류를 작성·체결한다.

다. 서비스 제공 중 개인사정 또는 병원 이용 등으로 일정 변경이 필요한 경우 수급자 또는 대리인은 기관에 연락하여 서비스 제공일정 및 제공시간을 협의·조정한다.

제9조 (구비서류)

가. 이용 신청 시 수급자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

01	02	03
장기요양인정서	개인별장기요양이용계획서	복지용구 급여확인서