

■ 이용계약

제1조(이용계약내용) 이용계약에 관한 세부사항은 다음과 같다.

- ① 계약기간 : 인정서 유효기간을 기준으로 하고, 욕구 조사를 통해 적절하다고 판단될 때 서비스는 시작되며, 서비스 종료는 본인의 의사와 기타 사유를 통해 서비스가 필요 없다고 판단될 때까지로 기간을 정한다.
- ② 계약목적 : 정신적, 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인이 있는 가정에 요양보호사 등 급여제공직원의 파견을 통해 방문요양, 방문목욕 서비스를 제공하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지 서비스 제공으로 어르신들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있으며, 장기요양보험 서비스 이용자와 서비스 제공시설 간의 의무사항을 철저히 준수하기 위함이다.
- ③ 서비스 이용 전 이용계약서를 작성하며 계약서에는 계약 기간, 장기요양 급여의 종류, 장기요양 급여 비용, 비급여 사항, 개인정보보호, 계약의 해지, 손해 배상 책임 등 분쟁 해결 등의 사항을 포함하여 작성하여야 한다.
- ④ 이용 계약에 대한 사항을 지키기 위해 계약 당사자는 최선을 다하며, 그럼에도 불구하고 수급자의 요청에 의해 계약이 해지되는 경우에는 특별한 사항이 없는 한 수급자의 계약 해지 요청을 무조건적으로 수용한다.
- ⑤ 신원 인수 권리 및 의무
 - 신원인수인은 수급자가 안전하고 급여제공서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리가 있다.
 - 신원인수인은 센터에 수급자의 급여제공에 관련된 자료를 제공받을 권리가 있다.
 - 신원인수인은 수급자의 월 이용료 등의 부담 의무가 있으며, 인적사항 등 변경 시 즉시 센터에 이를 통보하여야 한다.
 - 신원인수인은 장기출장 등으로 보호자의 의무 이행이 어려울시 대리인을 선정하여야 할 의무가 있다.
 - 신원인수인은 수급자가 병원 입원 시에는 간호 및 간병, 입·퇴소 절차, 비용 등 모든 것에 대한 책임 의무가 있다.
- ⑥ 계약의 해제 : 수급자의 사망시 자동적으로 계약이 해제되고, 병원입원, 시설 입소 등의 계약해제 사유발생시 수급자(보호자)는 사전에 장기요양기관에 통보하여야 하며, 장기요양기관이 부득이한 경우 서비스 제공을 지속할 수 없을시 이를 수급자(보호자)에게 사전에 통지하여야 한다.

제2조 (이용비용 및 수납) 이용비용은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

① 월이용료

- 노인장기요양보험법에서 정하는 아래의 수가를 기준으로 등급별 한도액에 따른 급여제공일수로 산정한다. (2025.01.01 ~)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
재가급여 월한도액	2,306,400	2,083,400	1,485,700	1,370,600	1,177,000

구 분	수 가 (단위 : 원 / 회당)								
방문요양	30분	60분	90분	120분	150분	180분	210분	480분	5시간 ~ 8시간
	16,940	24,580	33,120	42,160	49,160	55,350	61,760	68,030	연장 검토

구 분	수 가 (단위 : 원 / 회당)		
방문목욕	목욕차량 이용 (차량내 목욕)	목욕차량 이용 (가정내 목욕)	목욕 차량 미이용시
	86,480	77,970	48,690

② 본인부담금

- 일반 이용자 : 장기요양급여비용의 15%
- 국민기초생활수급권자 : 0%
- 의료급여수급권자, 소득, 재산 등 보건복지부장관이 정하여 고시하는 일정금액 이하인 자 : 장기요양급여비용의 9%, 6%

③ 그 밖의 이용부담액

- 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.
- 병원 이용에 따른 병원비와 통원시에 발생하는 교통비 등은 수급자 및 보호자가 지급하는 것을 원칙으로 한다.
- 그 밖의 비급여에 대한 비용부담은 기관과 이용자 간 협의를 하여 정한다.

■ 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등

제03조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차)

- ① 이용에 따른 이용료는 계약기간 중이라도 매년 관계법 및 지침에 따라 변경될 수 있으며, 변경내용 적용 전 수급자(보호자)에게 통지 후 계약서 관련 서류를 작성하여 수급자(보호자)의 동의를 받는다.
- ② 수급자의 장기요양등급이 변경되었을 경우나 본인부담율 등의 변동으로 인해 이용료의 변경이 있을 경우 변경일로부터 계약서를 재작성하여 이용자의 승인을 득하고 장기요양급여를 제공받을 수 있도록 한다. 단, 수가변동의 경우에는 별지에 수가 변동 사항을 우편으로 발송하여 알리는 것으로 대체할 수 있다.
- ③ 센터에서 정기적인 수급자 상태 점검 등에 의해 상태 파악 결과 서비스 변경이 필요할 경우 반드시 수급자(보호자)의 동의를 얻어 변경된 서비스를 제공하고, 이에 따른 이용료로 변경하여 적용한다.

서비스 내용과 그 비용의 부담

제04조 (서비스 내용)

- ① 방문요양 : 요양보호사가 대상자의 가정 등을 방문하여 신체활동, 인지활동, 가사 및 일상생활, 정서지원 등의 서비스를 제공한다.

구분	서비스 내용
신체활동지원	세면·구강관리, 머리감기·목욕·옷갈아입히기·화장실이용하기·식사·이동도움·체위변경 등
인지활동지원	인지자극활동, 일상생활 함께하기
가사 및 일상생활지원	식사준비, 청소, 세탁 등
정서지원	말벗, 격려 등
기타	행동변화, 응급상황 대처 등, 그 외에 센터는 기타 수급자에게 필요한 서비스를 파악하여 제공 할 수 있다.

- ② 방문목욕 : 2인의 요양보호사가 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 대상자의 가정 등을 방문하여 목욕급여를 제공한다.

제05조 (비용의 부담) 비용의 부담은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

- ① 본인부담금은 장기요양급여를 제공받은 해당 월의 익월 15일까지 입금한다.

서비스 이용으로 인해 발생한 본인부담금 내역을 서비스를 제공받은 해당 월의 익월 초(청구완료 후)에 각 수급자 또는 보호자 가정으로 우편 발송하여 본인부담금 발생 내역을 공지한다. 수급자(보호자)의 요청에 따라 문자 또는 카카오톡으로 공지할 수 있다.

- ② 수급자 및 보호자가 통장계좌 입금을 할 수 없는 경우 센터에서 직접 수령할 수 있다.

- 휴대용 카드 단말기를 이용하여 사회복지사가 매월 상담을 위해 방문할 때 카드로 납부할 수 있도록 편의를 돕는다.
- 센터로 직접 현금 납부를 하는 경우 기관에서는 수급자(보호자)에게 영수증(기관자체서식 또는 현금영수증)을 발행해 줄 수 있도록 한다.

서비스제공자의 배상책임, 면책범위

제06조 (응급상황 시 처리 절차)

- ① 요양보호사가 서비스를 제공하는 중에 사고가 발생한 경우 해당 요양보호사는 119 또는 응급의료기관, 서비스 제공기관, 수급자의 가족 및 보호자 등에 즉시 연락을 취해야 한다.
- ② 사고를 접수한 센터는 의료인의 조치가 필요한 것으로 판단될 경우 즉시 의료기관이나 119에 신고하거나 요양보호사가 신고하였는지를 확인한다.

제07조 (배상 책임 및 면책 범위) 서비스 계약시 다음 각 호에 내용을 기재하고 수급자(이용자) 또는 가

족이 책임이행에 동의하여야 한다.

- ① 센터는 업무 중 수급자의 상해 및 사고에 대비하여 전문인배상책임보험에 의무가입 하도록 하며, 종사자 인력의 상해 등에 대비하여 산재보험에 가입하여야 한다.
- ② 기관에 소속된 인력에 의한 서비스 제공 중에 발생한 사고 및 상해에 대해서는 수급자와 보호자는 센터에 배상책임에 관한 손해배상(상해보험 청구)을 청구할 수 있다.
- ③ 서비스 제공자의 면책의 범위는 다음과 같다.
 - 수급자가 직접적인 부주의로 인해 다쳤을 경우에는 서비스 제공자에게 책임을 묻지 않는다.
 - 질환을 가지고 있는 수급자의 경우 갑작스런 발작증세로 입원이나 사망 시에는 정확한 규명을 내려 피해 원인을 밝힐 때까지는 서비스 제공자와 센터의 책임을 묻지 않는다.
 - 기타 이 외의 사고 발생 사항들에 대해서는 관련 법규를 참고하여 자문을 구하고 처리한다.
- ④ 수급자(이용자)는 센터와 사회복지사, 요양보호사의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
- ⑤ 서비스 제공 시간 이외의 사고 및 상해에 대해서는 센터는 책임을 지지 아니한다.