



장기요양 이용계약에 관한 사항

—2026년—



평안노인주간보호센터

장기요양 이용계약에 관한 사항

제1장 이용계약에 관한 사항

제1조 (계약기간)

- ① 계약 당사자는 계약체결 시 그 기간을 명시하여야 한다. 계약 기간은 인정서 유효기간 범위 내로 한다. 다만, 센터가 이용자나 보호자 간 협의에 따라 계약 기간을 달리 할 수 있다
- ② 계약기간 만료 1개월 전에 이용자나 보호자에게 재계약 여부를 확인하여야 하며, 이용자나 보호자는 재계약을 확인 요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
- ③ 이용자나 보호자에게서 계약만료 전까지 별도회신이 없는 경우 계약은 자동으로 1년간 연장 된다
- ④ 제1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인 후 재계약 없이 즉시 이용료 계산에 반영한다.
 1. 장기요양 인정등급 변경 시
 2. 감경에 의한 본인부담금 변경 시
- ⑤ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시」에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 이용자나 보호자에게 변경 내역을 우편, 전자적 방법 등으로 통보한 경우에는 계약 내용이 변경된 것으로 본다.(신설 2018.06.12.)

제2조 (계약 목적)

- ① 센터와 수급자(이용자), 그리고 보호자가 이용하는 기간 동안 서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
 - ② 장기요양급여제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자나 보호자와 ‘장기요양급여 제공계약’ (이하 “계약” 이라 한다)을 체결한다.
 - ③ 센터는 계약서를 2부 작성하여 1부는 수급자에게 제공하고, 1부는 장기요양기관이 보관해야 하며, 계약을 변경 하려는 경우에도 또한 같다.
- 계약에는 다음 내용이 포함 한다.

1. 계약 당사자
2. 계약기간
3. 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등
4. 비급여대상 및 항목별 비용

④ 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.

<신설 2019.6.12.>

⑤ 계약을 체결할 때에는 장기요양급여를 받으려는 수급자의 본인 여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개별장기이용계획서, 본인부담금 감경여부 등을 확인 한다. <신설 2019.6.12.>

제3조 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

수급자가 부담하여야 할 이용료는 「노인장기요양보험법」 제40조에 따른 본인 부담금과 같은 법 시행규칙 제14조의 비급여 비용과 기타 비용으로 하며 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정한다.

①본인 부담금은 노인장기요양보험법에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 100분의 15로 한다

②국민기초생활보장법에 의한 수급자는 본인부담금 (100분의 15)비용을 전액 면제한다.

③의료 급여 수급자 등 보건복지부장관이 정하는 경감대상자는 산정된 본인부담금 (100분의 15)에서 40% 또는 60%를 경감한다.

④법정 본인부담금은 할인이나 감경행위를 해서는 안된다.

⑤「노인장기요양보험법시행규칙」 제14조에 따라 수급자의 요구에 의해 제공되는 비급여 항목에 대하여는 별도로 비용을 산정하여 청구할수 있다.

⑥본 조 5항의 비급여와 기타 비용에 관한 사항은 다음 각호에 따른다.

1.본인부담금 외 다음 각 목의 비용은 전액 본인 부담으로 하며, 비급여비용은 시설장이 정한다.

가. 식사재료비

-비급여 항목 및 비용 : 중·석식비(1인/1일/2식 6,000원 간식비 포함), 간식비(1인/1일/2회 : 1,200원)

나. 등급외자에 따른 이용료

2.서비스 중 의료기관 이용으로 발생하는 진료비, 치료비, 약제비 등 일체의 병원 관련 비용은 수급자 본인이 부담함을 원칙으로 한다.

3.수급자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은

수급자나 보호자가 부담한다.

4. 이·미용비

5. 기타 보건복지가족부 장관이 비급여로 고시한 사항

6 급여비용 중 본인부담액과 등급별 요양급여의 월 한도액을 초과하는 비용은 시설의 청구

에 의해 입소자 또는 이용자가 이를 부담한다.

7 기타 비용에 관하여 특별히 정한 바가 있는 경우에는 그에 따른다.

⑦ 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담 한다.

⑧ 이용료는 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 따라 산정 한다.

⑨ 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 이용료 정보는 기관의 내부에 게시하여 안내한다.

제4 (급여비용 청구)

① 급여비용은 등급판정 결과에 따라 노인장기요양보험법 제39조 의거하여 해당연도 수가를 적용한다.

② 시설 이용료는 공단에 청구하는 급여 부분과 계약자가 부담하는 비급여 부분인 본인 부담금으로 구분한다.

③ 시설은 매월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 말일 날 정산하여 주간보호는 6 일~10일까지 공단에 장기요양급여를 신청하여야 한다.

④ 시설은 계약자에게 매월 12일 까지 장기요양 급여 이용료 세부 내역서를 통보한다.

⑤ 계약자는 장기요양 급여 이용료 세부 내역서를 확인하고, 비급여인 본인 부담금을 20일까지 시설에 납부 하여야 한다.

⑥ 본인 부담금의 일부를 감면받는 대상자일 경우 감면절차 및 감면방법은 보건복지부령에 따라 감면 처리된다.

⑦ 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조(장기요양급여의 범위) 각항에 의거하여 을의 요구가 있을시 비급여 비용을 추가로 청구할 수 있다.

제5조 신원인수인(보호자 또는 보증인) 의 권리)

① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 수급자의 계약, 센터 이용 등에 관한 다음 각 호의 권리와 의무를 가진다.

1. 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 이용자가 제공 받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리

2. 이용자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
3. 이용자 면회 및 외출에 관한 권리
4. 이용자의 생활 시설 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
5. 이용자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
6. 이용자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활 편익을 요구할 수 있는 권리
7. 이용자가 청결한 시설물 및 부대시설을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
8. 이용자의 급여제공계획에 관한 신원 인수인의 알 권리
9. 보호자 회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
10. 신원인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소, 전원을 할 수 있는 권리

제6조 (신원인수인(보호자 또는 보증인) 의 의무)

- ① 보호자가 급여계약을 하는 경우에는 이용자의 계약, 센터 이용 등에 관한 다음 각 호의 의무를 가진다.
 1. 신원 인수인은 입소자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
 2. 본인부담금 및 식 재료비, 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 입소비용 부담에 관한 의무
 3. 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
 4. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 통보 의무
 5. 이용자의 책무로 인하여 발생한 시설 설비 및 비품 집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

제7조 (계약시 안내 및 동의)

1. 계약 내용 설명에 관한 사항
- 2.미이용일 비용부담에 관한 사항
- 3.수급자 사진 촬영에 관한 사항
- 4.이성 케어에 관한 사항
- 5.분실물 책임에 관한 사항
- 6.응급상황 이송에 관한 사항
- 7.병원동행에 관한 설명 사항

8.응급사고 발생 위험에 관한 사항

9.낙상사고 발생 위험에 관한 사항

10.급여제공계획서 설명 및 서명에 관한 사항

11.이동서비스 수칙 제공에 관한 사항

*표준약관 19조(기타)의 <확인 및 동의> 참조

제8조 (계약 해지 및 해제)

① 서비스 이용 계약은 당사자 간의 합의에 따라 해지할 수 있으며, 그 계약만료 전에 계약을 해지하고자 하는 경우에는 그 해지 예정일 15일 전까지 센터에 통보 해야 한다.

② 이용자가 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우, 대표자 또는 시설장은 수급자 또는 보호자에게 계약 해지를 요청하거나 통보할 수 있다.

1. 다른 수급자와의 인권과 안전에 매우 위협이 될 때
2. 이용계약서에 허위 사항이 발견되었을 경우
3. 장기요양급여 비용을 여러 번 지체했을 경우 (3회 이상)
4. 수급자가 고의로 시설물을 파괴 및 훼손하였을 경우
5. 수급자가 「노인장기요양보험법」에 따라 장기요양급여를 받을 사람으로 인정받지 못한 때
6. 수급자 또는 보호자가 수급자의 건강, 병력 등과 관련한 중요 정보를 고의로 은폐한 사실이 확인된 경우
7. 기타 이 계약 이행이 어렵다고 인정될 경우
8. 수급자의 건강검진 또는 진단 결과 법정 전염성 질환의 보균자 또는 감염자로 판정된 경우
9. 수급자가 심한 배회, 폭력성 등으로 인해 급여 제공이 현저히 곤란하고, 보호자와의 협의 하에 계약 해지가 결정된 경우
10. 수급자 또는 가족이 직원에게 폭언, 폭행, 성희롱 등 인권침해 행위를 한 경우
11. 수급자 또는 보호자가 자발적으로 계약 해지를 요청한 경우

12. 수급자가 사망한 경우

③계약 해지 시, 기관은 수급자의 본인부담금 등 납부 및 미납부한 비용 중 잔액이 있는 경우 이를 정산하여 청구 반환하여야 한다.

『첨부1』 노인장기요양보험법에 의한 급여제공 및 부담내역(2026. 1. 1. 장기요양급여비용고시 기준)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
3시간 이상 ~ 6시간 미만	41,820	38,720	35,740	34,120	32,490	32,490
6시간 이상 ~ 8시간 미만	56,060	51,930	47,940	46,300	44,650	44,650
8시간 이상 ~ 10시간 미만	69,730	64,590	59,640	58,010	56,360	56,360
10시간 이상 ~ 13시간 미만	76,820	71,160	65,750	64,090	62,460	62,460
13시간 이상	82,370	76,310	70,500	68,860	67,240	67,240
월 한도액	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320

