장기요양급여 이용 표준약관
(방문요양)

2019.01.01.~ 2021.12.31

표준약관 제10068호

이용자, 제공자 및 대리인(보호자)은 장기요양급여 중 시설급여 이용에 대하여 다음과 같은 조건으로 계약을 체결한다.

계약당사자				
이용자 (갑)	성 명	受 給 者 (인)	등 급 (인정번호)	2 등급 L0011223344
	생년월일	1919.03.01	연락처	010-64435-2724
	주 소	충북 증평군 증평읍 중앙로 148		
	기 타	☑ 일반(15%) ☐ 감경대상자(9%) ☐ 감경대상자(6%) ☐ 기초생활 수급권자(0%)		
제공자 (을)	시설명	중앙재가복지센터	시설종류	방문요양
	시설장 성명	지 용 훈 (인)	연락처	직장) 043-836-7727 휴대폰) 010-4691-8931
	주 소	충북 증평군 증평읍 삼보로7길 26 2층 중앙재가복지센터		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	保 護 者 (인)	관 계	'갑'의 (親戚)
	생년월일	1945.08.15	연락처	010-8831-7524
	주 소	충북 증평군 증평읍 초중리 11-41		

제1조(목적) 고령이나 노인성질병 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 노인들 중 장기요양등급을 받은 분들에게 방문요양급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

제2조(계약기간)

① 계약기간은 20 **19** 년 **01** 월 **01** 일 ~ 20 **21** 년 **12** 월 **31** 일 까지로 한다.

② 제1항의 계약기간은 당사자 간의 협의에 따라 변경할 수 있다.

제3조(급여범위) 방문요양급여는 장기요양요원이 '갑'의 가정 등을 방문하여 신체활동 및 가사활동 등을 지원하는 장기요양급여로 한다.

> **< 노인장기요양보험법 시행규칙 제 14조 장기요양급여의 범위에서 제외되는 사항>**
> 제14조(장기요양급여의 범위 등)
> ② 수급자와 장기요양기관은 장기요양급여를 제공받거나 제공할 경우에는 다음 각 호의 행위를 **요구하거나 제공하여서는 아니 된다**.
> 1. **수급자의 가족을 위한 행위**(명절음식, 제사음식, 생일 및 잔치음식, 김장하기 등)
> 2. 수급자 또는 그 가족의 **생업을 지원하는 행위**(밭일, 논일, 기타영업 등)
> 3. 그밖에 수급자의 일상생활에 [illegible] 행위(대형유리 창문 닦기)

제4조(급여이용 및 제공)

① 방문요양급여 이용 및 제공 [illegible] 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.

② '갑'의 방문요양급여 이용시간은 아래와 같이 한다.

구분	이용	이용시간
이용시간 (1)	☑월 ☑화 ☑수 ☑목 ☑금 ☐ ☐일	오전 오후 11 시 00 분 ~ 오전 오후 14 시 00 분
이용시간 (2)	☑월 ☑화 ☑수 ☑목 ☑금 ☐토 ☐일	오전 오후 시 분 ~ 오전 오후 시 분

※ 요일에 따라 이용[illegible] 이용시간을 [illegible]

※ '갑' 또는 '병'은 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 '을'에게 **서비스 이용시작 최소 1시간 전에 연락**을 취해야 함.

③ '을'의 방문요양급여 제공시간은 아래와 같다. 다만, 1일 2회 방문요양급여를 제공하는 경우에는 2시간 이상의 간격을 두고 제공한다.

구분	월	화	수	목	금	토	일	비고
이용시간(1)	180분	180분	180분	180분	180분			※이용시간2는 1일 2회 이용할 경우 기재함
이용시간(2)								

④ '관공서의 공휴일에 관한 규정'에 의한 공휴일에 급여를 제공하는 경우에는 '을'은 30%의 할증비용을 청구할 수 있다.

⑤ 야간(18:00~22:00), 심야(22:00~06:00)에 급여를 제공하는 경우에는 '을'은 야간 20%, 심야 30%의 할증 비용을 청구할 수 있다.

⑥ 야간.심야.휴일가산이 동시에 적용되는 경우에는 중복하여 가산하지 않는다.

⑦ '을'은 익월 장기요양급여 제공을 하고자하는 경우에는'갑'(또는 '병')과 협의하여 당월 말일까지 별지 제1호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공한다.

중앙재가복지센터

제5조(계약자 의무)

① '갑'은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 월 이용료 납부
2. 방문요양급여 범위 내 급여이용
3. 장기요양급여 이용수칙 준수
4. 기타 '을'과 협의한 규칙 이행

② '을'은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

1. 방문요양급여 제공 계약내용 준수
2. 급여제공 중 '갑'에게 신병 이상이 생기는 경우 즉시 '병'에게 통보
3. 급여제공시간에 '갑'의 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
4. 급여제공 중 알게 된 '갑'의 신상 및 질환 증에 관한 비밀유지
   (단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)
5. 이용 상담, 지역사회 다른 서비스 이용 정보제공
6. 노인 학대 예방 및 노인인권 보호 준수
7. 기타 '갑'(또는 '병')의 요청에 협조

③ '병'은 다음 각 호를 성실하게 [illegible]야 한다.

1. '갑'에 관한 건강 및 필요한 [illegible] 자료제공
2. '갑'의 월 이용료 등 비용 [illegible]
3. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 '을'에게 통보
4. '갑'에 대한 의무이행이 어려[illegible] 서비스 [illegible] '을'에게 통보
5. 기타 '을'의 협조요청 이행

제6조(계약해지 요건)

① '갑'(또는 '병')은 다음 각 호에 해당되는 경우 '을'과 **협의하여 계약을 해지**할 수 있다.

1. 제2조의 계약기간이 만료[illegible]경우
2. 제3조의 방문요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
3. 제4조 제2항의 방문요양급여 제공시간을 '갑'(또는'병')의 동의 없이 '을'이 임의로 변경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경 했을 경우
4. 기타 '갑'의 계약해지 사유가 발생한 경우

② '을'은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '갑'(또는 '병')과 **협의하여 계약을 해지**할 수 있다.

1. 제2조의 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. '갑'이 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
3. '갑'의 건강진단 결과「감염병의 예방 및 관리에 대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
4. '갑'의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
5. 이용계약 시 제시된 이용안내를 '갑'이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
6. '갑'이 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

중앙재가복지센터

제7조(계약의 해지)

① '갑'(또는'병')은 제6조제1항의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결 신청서를 제출하여야 한다. 다만, 기타 부득이한 경우에는 우선 유선으로 할 수 있다.

② '을'은 제6조제2항에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 별지 제2호서식의 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 '갑'과 '병'에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

제8조(이용료 납부)

① 방문요양급여비용 및 본인부담 기준은 별표 1과 같다.

② '을'은 전월 1일부터 말일까지의 이용료를 매월 10일까지 정산하고 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부내역서를 '갑'(또는 '병')에게 25일까지 통보한다.

③ '갑'은 매월 이용료를 계좌이체 또는 현금으로 익 월 말일까지 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익 일로 한다.

④ '을'은 '갑'이 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제9조(재계약) 다음 각 호에 해당하는 [illegible] 계약서를 재작성 한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 [illegible]
2. 장기요양 인정등급이 [illegible] 경우
3. 방문요양 급여비용 및 본[illegible]부담 [illegible] 변경된 경우
4. 기타 '갑'과 '을'이 필요한 [illegible]

제10조(건강관리)

①'을'은'갑'의 건강 및 감염병 예방을 위하여 종사자들에게 연 1회 이상 건강진단을 실시하여야 한다.

②'을'은 장기요양요원이 방문요양급여 제공도중 '갑'에게 상해를 입혔을 경우 적절한 조치를 취해야 한다.

중앙재가복지센터

제11조(위급 시 조치)

①'을'은 방문요양급여 제공시간에 '갑'의 생명이 위급한 상태라고 판단된 때에는 '갑'(또는 '병')이 지정한 병원 또는 관련 의료기관으로 즉시 후송하고 '병'에게 즉시 통보하여야 한다.

②'병'은 제1항의 규정에 의한 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다. 다만, 대처가 어려울 경우에는 우선 진료를 받을 수 있도록 조치하여야 한다.

③'갑'이 서비스 이용도중 사망하였을 경우'을'은 즉시'병'에게 통보한다.

제12조(개인정보 보호의무)

① '갑'은 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.

② '을'은 '갑'의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.

③ '을'은 장기요양서비스제공에 필요한 '갑'의 개인 정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 노인장기요양보험 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.

④ '을'은 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 '갑'에게 별지 제5호서식의 개인정보제공 및 활용 동의서를 받아야 한다.

⑤ '을'은 '갑'의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀 보장한다.

제13조(기록 및 공개) '을'은 '갑'의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, '갑'(또는 '병')이 요구할 경우에는 표준양식에 의거한 기록을 공개하여야 한다.

제14조(배상책임)

① '을'은 다음 각 호의 경우에는'갑'(또는'병')에게 배상의무가 있으며 배상책임은 관계규정에 따른다.

1. 장기요양요원(또는'을')의 고의나 과실로 인하여 '갑'을 부상케 하는 등 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때
2. 장기요양요원(또는'을')의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인 학대 및 같은 법 제39조의9의 금지행위를 말한다)로 인하여 '갑'의 건강을 상하게 하거나, 사망에 이르게 하였을 때

② 다음 각 호에 해당되는 경우에는 '갑'(또는 '병')은 '을'에게 배상을 요구할 수 없다.

1. 자연사 또는 질환에 의하여 사망 하였을 때
2. '을'이 주의의무를 다했음에도 [illegible]하여 상해를 당했거나 사망하였을 때
3. 천재지변으로 인하여 상해[illegible] 사망 하였을 때
4. '갑'의 고의 또는 중과실로 [illegible]하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제15조(기타)

① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.

② 부득이한 사정으로 소송이 제기[illegible]는 '병') 또는 시설이 속한 소재지 역의 관할법원으로 한다.

위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관키로 한다.

중앙재가복지센터

20 년 월 일

상기 내용에 대한 충분한 설명을 '갑'과 '병'에게 제공하였습니다.

'을' 중앙재가복지센터장 지 용 훈 (인)

상기 내용을 읽고 그 내용에 동의합니다.

'갑' 이 용 자 受 給 者 (인)

'병' 대리인(보호자) 保 護 者 (인)

[별표 1]

방문요양 급여비용 및 본인부담 기준 (2019.01.01)

◉ 2019년 재가급여(복지용구 제외)의 월 한도액

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
1,456,400	1,294,600	1,240,700	1,142,400	980,800	551,800

◉ 방문요양(방문시간당)이용료(※2019.1.1.부터)

구 분	금액	본인부담금			구 분	금액	본인부담금		
		15%	9%	6%			15%	9%	6%
30분	14,120	2,118	1,271	[illegible]	[illegible]분	41,730	6,260	3,756	2,504
60분	21,690	3,254	1,952	[illegible]	180분	[illegible]6,130	6,920	4,152	2,768
90분	29,080	4,362	[illegible]	1,745	210분	[illegible]	7,529	4,517	3,011
120분	36,720	5,508	3,30[illegible]	2,203	240분	53,[illegible]40	8,091	4,855	3,236

※ **요양급여비용은 매년 장기요양위원회([illegible]복지부 차관)가 결정, 고시하는 장기요양 급여비용 등에 관한 고시(보건복지부 고시)에 따름**

「노인장기요양보험법」 제28조(장기요양급여의 월 한도액) 및 노인장기요양보험법 시행규칙 제22조(장기요양급여의 월 한도액)에 의거, 장기요양급여는 월 한도액 범위 안에서 제공하여야 합니다. 재가급여(복지용구 제외)의 월 한도액은 장기요양위원회의 심의를 거쳐 등급별로 보건복지부장관이 정하여 고시하며, 시설급여의 월 한도액은 [illegible] 장기요양[illegible]을 고려하여 등급별로 보건복지부장관이 정하여 고시한 [illegible]일당 급여비용에 월간 일수를 곱하여 산정합니다.

(※ 보건복지부장관이 정하여 고시 : 장기요양급여 제공기준 및 산정방법 등에 관한 고시)

중앙재가복지센터

◉ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

급여종류	등급	월 이용한도액	본인부담금		
			일반15% (100%)	감경9% (40%)	감경6% (60%)
재가 급여	1등급	1,456,400	218,460	131,076	87,384
	2등급	1,294,600	194,190	116,514	77,676
	3등급	1,240,700	186,105	111,663	74,442
	4등급	1,142,400	171,360	102,816	68,544
	5등급	980,800	147,120	88,272	58,848
	인지지원등급	551,800	82,770	49,662	33,108

[별지 제1호서식]

장기요양급여 이용(제공) 계획서

○ 성 명 : 受 給 者

○ 주 소 : 충북 증평군 증평읍 중앙로 148

○ 급여종류 : ☑ 방문요양 ☐ 방문목욕 ☐ 방문간호
☐ 주·야간보호 ☐ 단기보호

2019 년 01 월 장기요양급여 이용(제공)계획은 아래와 같습니다.

일자	이용여부	일자	이용여부	일자	이용여부
1	○	11	○	21	○
2	○	12		22	○
3	○	13		23	○
4	○	14	○	24	○
5		15	○	25	○
6		16	○	26	
7	○	17	○	27	
8	○	18	○	28	○
9	○	19		29	○
10	○	20		30	○
				31	○

Jeungpyeong Joongang 중앙재가복지센터 Home Care Center
중앙재가복지센터

※ 기타 :

※ 예) 이용(○), 미이용(×)

20 년 월 일

이용자(보호자) : 受 給 者 (인)

중앙재가복지센터장 : 지 용 흠 (인)

[별지 제5호서식]

개인정보 제공 및 활용 동의서

성 명 : 受 給 者 (생년월일 : 1919 년 03 월 01 일)

주 소 : 충북 증평군 증평읍 중앙로 148

1. 수집정보의 활용범위 및 이용목적

○ 대상자 급여 관련에 필요한 정보의 활용
○ 제공기관 간의 서비스 연계와 관련사항에 관한 대상자 정보 제공
○ 관련기관 정보제공 요청 시 필요한 정보
○ 장기요양계획, 욕구조사, 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용

2. 수집정보의 활용범위와 목

○ 대상자 급여 관련에 [illegible]의 활용
○ 제공기관 간의 서비 연계와 [illegible]관한 대상자 정보 제공
○ 관련기관 정보[illegible](청 시 제공
○ 장기요양계획, 욕구 [illegible] 장기요양서비스 질 수준 향상 등에 활용

3. 수집 항목

○ 이름, 주소, 전화번호, [illegible] 등

4. 이용 및 보유기간

○ 개인정보의 이용기간은 인정서 계약기간 내로 한다.
○ 노인장기요양보험법 시행규칙에 따라 급여종료일로부터 5년간 보존한다.

중앙재가복지센터

제27조(장기요양급여비용 명세서 등 자료의 보관 등)

④ 장기요양기관 또는 재가장기요양기관의 장은 법 제35조 제4항 및 제59조에 따라 다음 각 호의 장기요양급여 제공에 관한 자료를 문서 또는 전자문서로 기록·관리하고, 이를 장기요양급여가 종료된 날로부터 5년간 보존하여야 한다.

1. 장기요양 급여계약에 관한 서류
2. 장기요양급여비용 청구서 및 장기요양급여비용 청구명세서
3. 장기요양급여제공기록지 등 장기요양급여비용의 산정에 필요한 서류 및 이를 증명하는 서류
4. 급여제공계획서 및 욕구사정 기록지와 방문상담 기록지
5. 장기요양급여비용 명세서 부본. 다만, 별지 제34호서식의 본인부담금수납대장을 작성하여 보존하는 경우에는 이를 장기요양급여비용 명세서 부본에 갈음한다.

상기 본인은 위와 같이 개인정보를 제공하고 활용하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

수 급 자(보 호 자) : 受 給 者 (서명 또는 인)

자료제공 : 중앙재가복지센터