

필수규정

(이용자 모집방법 등에 관한 사항)

(이용자 모집방법)

- 방문요양 서비스 대상자 이용자모집방법은 치매나 중풍 등 노인성질병으로 수발을 필요로 하는 노인이나 가족을 대상으로 인터넷 홈페이지와 홍보지 등을 통하여 모집한다.

- (1) 노인장기요양보험 홈페이지를 통한 기관홍보 (2) 상담- 전화, 인터넷 상담 후 방문
- (3) 전화번호책자, 홍보달력제작 (4) 기존 방문계약자의 지인 소개

● 등급판정신청절차

① 신청(공단 각 지사별 장기요양센터) → ②방문조사(공단직원) → ③장기요양 인정 및 등급판정(등급판정위원회) → ④장기요양인정서 및 표준장기이용계획서 통보(장기요양센터) → ⑤서비스 이용(장기요양기관)

● 수급자 모집 방법 및 이용절차

① 이용상담(전화 혹은 내방) → ②사회복지사 가정방문상담 → ③접수및 이용 계약서작성 → ④서비스 실시

(이용계약에 관한 사항)

(계약기간 및 이용절차)

- 계약기간

- ① 계약기간은 장기요양인정 유효기간으로 한다.
- ② 계약기간내에 수급자의 자격변동 또는 자기 부담 비용의 변동이 있을 경우에는 재계약함을 원칙으로 하나 일부 변경 내용만 계약 할 수있다.
- ③ 계약기간 중 수가변경, 한도액 변경이 있을 경우 그 내용을 통보하고 수정한다.

* 이용절차

① 신청접수 → ②사전방문 → ③사정회의 → ④서비스 계약체결 → ⑤서비스 제공 → ⑥사후관리

1. 신청접수 : 전화 또는 신청자 내방접수 / 장기요양 인정서 등을 통해 장기 요양수급자 여부 확인

구비서류: 장기요양인정서,표준장기요양이용계획서,노인장기요양보험수급권자

2. 사전방문(초기면접) : 대상자 가정을 방문하여 대상자에 대한 종합적인 상황파악 기록(건강상태, 개인신상, 주거환경, 서비스 제공여부 등)

3. 사정회의(욕구평가): 건강보험공단에서 제공하는 표준장기요양 이용계획서를 참조하여 수급자의 기능 상태 및 욕구에 대한 적합한 서비스 제공 횟수, 1일 서비스 제공기간, 일정 등을 결정한다.

4. 서비스 계약체결 : 서비스 이용 전 쌍방간 체결한 계약서의 제5조 (계약자 의무)에 기재된 사항을 성실히 이행한다. 신청자에게 서비스 제공 계획수립내역을 알리고, 서비스 제공 전 신청자나 그 가족과 서비스 계약을 체결한다.

※신청자가 기초수급자 이거나 의료급여 수급자인 경우 계약체결 전 반드시 수급자 주소지 관할 시·군·구청장의 승인을 받아야 한다.

※제공기관 서비스 계약 체결 후 계약 내용을 공단으로 통보하여야 한다.

5. 서비스 제공 : 가정방문(방문요양)하여 서비스 제공



(계약목적)

- **계약목적** : 노인장기요양보험법에 의거 기관은 수급자 심신의 안정과 편안한 노후생활을 할 수 있도록 명확한 안내와 설명을 통해 수급자 수발 및 욕구를 충족시켜 보다 질 높은 서비스를 제공하고 이에 수급자가 본 계약이 정하는 준수사항을 승인하고 이에 따른 필요한 비용을 부담하기로 한다.
- ① 수급자 관리보호 및 보호자의 욕구를 충족 시켜 주기 위한 서비스 제공
- ② 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자간의 분쟁을 미연에 방지
- ③ 명확한 안내와 설명을 통해 한층 더 질 높은 요양서비스를 제공

(월 이용료 및 그 밖의 비용부담액)

[첨부 1] 노인장기요양기관 (재가기관) 기본 수가 (월 한도액)-2023년 기준

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
월 한도액(원) 본인부담(15%)	1,520,700	1,351,700	1,295,400	1,189,800	1,021,300
본인부담금 내역	기초수급자			0% 부담	
	차상위계층			9%,6% 부담	
	일반수급자			15% 부담	

[첨부 2] 방문요양시 1회당 이용시간별 급여비용

구분	금액(원)							
방문요양	30분 이상	60분 이상	90분 이상	120분 이상	150분 이상	180분 이상	210분 이상	240분 이상
	14,750	22,640	30,370	38,340	43,570	48,170	52,400	56,320

- 1. 노인장기요양보험법에 의해 재가급여는 15%를 본인이 부담한다.
- 2. 단, 노인장기요양보험법에 의해 의료급여수급권자 등 저소득층은 경감(9%)와(6%) 국민기초생활수급노인은 무료이다.
- 3. 이용부담금은 이용시간별 수가를 적용산출하고 익월에 CMS 자동이체, 계좌이체, 또는 기관에 납부하여야 한다.

(신원인수의 권리,의무)

서비스제공자와 서비스이용자(수급자) 및 보호자간에 다음 각 호를 포함한 <이용계약서 제 5조 계약자의무>를 성실하게 이행하여야 한다

- 1. **신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무**
- ① 수급자에 관한 건강 및 기타 필요한 자료를 제공할 의무가 있다.



- ② 수급자의 월 이용료 등 수급자비용을 부담할 의무가 있다.
- ③ 장기요양급여 이용수칙을 준수할 의무가 있다
- ④ 수급자에 대한 보호자 의무 이행이 어려울시 대리인 선정할 의무가 있다.

2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리

- ① 수급자와 관련된 장기요양급여 내역에 대하여 알 권리가 있다.
- ② 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.
- ③ 수급자의 욕구를 반영한 서비스를 요청할 수 있는 권리가 있다.

(수급자 및 서비스 제공자의 권리,의무)

1. 서비스제공자의 의무

- ① 수급자의 안전과 질 높은 서비스제공 의무
- ② 수급자의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③ 업무범위내 서비스의 성실한 제공 의무
- ④ 노인학대예방 및 노인인권보호준수

2. 수급자의 의무

- ① 월 이용료 납부 의무
- ② 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
- ③ 장기요양급여 이용수칙준수

3. 수급자의 권리

- ① 개개인의 사생활은 존중 되고 보호 받는다. 또한 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- ② 부당한 대우에 방치되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등존경을 받을 권리가 있다.

(상태상담)

1. 센터와 수급자(보호자)와 계약체결 시 수급자의 상태를 고려한 급여 서비스 내용에 대해 상담을 실시하고 기록을 한다.

2. 수급자의 욕구, 문제, 장점과 자원에 대한 정확한 사정을 바탕으로 개별로 차별화 된 서비스 계획을 수립하여 수급자의 욕구에 적합한 서비스를 충분히 제공하여야한다.

(인권보호) 성, 연령, 종교 건강상태 및 장애 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 관점에서 수급자를 차별 또는 학대해서는 안 되며 존엄한 존재로 대해야 한다.

(개인정보 및 사생활보호) 개인정보 및 사생활 보호를 위한 지침에 따라 수급자의 실생활을 존중하고 업무상 알게된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

1) 이 규정은 수급자의 사생활 보호를 위해 실생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장함을 목적으로 한다.

2) '개인정보'라 함은 생존하는 개인에 관한 정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등의 사항에 의하여 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다.

3) 센터의 장은 사상, 신조 등 개인의 기본적 인권을 현저하게 침해할 우려가 있는 개인정보를 수집하여서는 안된다.

4) 센터의 장은 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 조치를 강구하여야 한다.

5) 센터 직원이나 직원이었던 자는 수급자의 사생활보호를 위해 직무상 알게된 개인정보를 기관



외의 다른 자 또는 다른 기관에 누설하거나 제공하여서는 안 된다.

6) 센터종사자는 수급자의 사생활보호를 위해 업무상 알게 된 개인정보를 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적으로 사용하여서는 안 된다.

(기록공개) 수급자의 생활과 장기요양 서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고 수급자와 가족이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다.

(자기결정) 수급자의 자기 결정권과 선택권을 최대한 존중한다.

(자립생활) 수급자의 잔존기능, 장점 및 자원을 평가하여 가능한 수급자 스스로 자신의 삶을 영위 할 수 있도록 지원하여야 한다.

(재가요양우선) 가능한 수급자 자신이 살던 가정과 지역사회에서 오랫동안 생활 할 수 있도록 한다.

(계약의 해제)

다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자 또는 보호자에게 계약을 해지할 수 있다.

1. 수급자가 사망하였을 때
2. 수급자가 병원에 입원했을 때
3. 타 시설로 전원 등 계약해제 사유발생시
4. 장기요양기관이 부득이한 경우 서비스제공을 지속할 수 없을시 수급자(보호자)에게 14일전에 통지하여야한다.

(이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한사항)

1)이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변경될 수 있으며 변경내용 적용 전 수급자(보호자)에게 통지 후 변경동의 계약 관련 서류를 작성하여 수급자(보호자)의 동의를 받는다.

2)수급자의 장기요양등급이 변경 되었을 경우나 수가변동 등으로 이용료의 변경이 있을 경우 변경일로부터 계약서를 재 작성하여 이용자의 승인을 득하고 장기요양급여를 제공받을 수 있도록 한다.

3)다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 수급자(보호자)의 합의를 거쳐 변경이용료를 특별한 절차 없이 방문 또는 통신망을 통하여 요구할 수 있다

- ① 수급자의 건강상태와 환경적 요인으로 변경의 요구가 있을 경우
- ② 급여시간이 변경되어 수급자 또는 보호자 요청에 의해 비용이 변경할 경우

(서비스 내용과 그 비용부담에 관한 사항)

(서비스 내용)

이 사업장은 제1조의 목적을 달성하기 위하여 다음의 급여종류와 서비스 내용의 사업을 수행한다.

1. 방문요양(장기요양요원이 수급자의 가정 등을 방문하여 제공한다)
2. 본 기관에서는 수급자에게 최적의 서비스를 제공하기 위하여 적정한 수급자의 수에 대해서 노인 장기요양보험제도의 제반사항을 준수한다.
 - 본 기관은 방문요양 서비스 인원수에 대해서는 별도의 인원제한을 두지 않는다.



(서비스 내용 및 준수사항)

* 방문요양

(급여내용) 방문요양은 수급자에게 신체활동과 일상생활 활동을 지원하는 서비스로 모든 서비스 기능 사용물품의 준비와 뒷정리 그리고 수급자가 할 수 있는 동작을 옆에서 지켜보거나 필요시 도와주는 행위

구분	서비스 내용
신체활동지원	세면도움, 구강관리, 식사도움, 몸단장, 옷 갈아입히기, 머리감기기, 목욕도움, 화장실이용하기, 이동도움, 체위변경, 신체기능의 유지·증진
가사 및 일상생활지원	취사, 청소 및 주변 정돈, 세탁, 외출시 동행, 일상 업무 대행 등,
정서지원	말벗, 격려
인지활동지원	인지자극활동, 일상생활 함께하기(신체능력 잔존.유지)
기능회복 훈련	수급자의 신체 상태에 따라 기능 유지 및 증진을 위해 급여제공자는 수급자가 스스로 할 수 있는 일은 자력으로 하도록 격려하고 할 수 없는 부분을 지원한다.

(유니폼착용) 요양보호사는 급여제공자임을 표시하는 유니폼을 착용하고 항상 청결하고 단정해야 한다.

(안전준수) 요양보호사는 수급자에게 세면도움, 몸 청결, 머리감기기 등의 서비스를 제공할 때에는 수급자 신체의 상처 등을 유심히 살피고 물의 온도 등에 유의하여 수급자가 화상을 입지 않도록 유의한다.

(비용의 부담)

비용의 부담은 노인장기요양보험법의 관련규정을 따른다.

1. 본인부담금은 장기요양급여를 제공받은 해당 월의 익월 20일,30일 익익월10일등 CMS 자동이체를 통하여 입금한다.
2. 이용자 및 보호자가 CMS 자동이체가 어려우면 통장계좌로 입금할 수 있다
3. 이용자 및 보호자가 통장계좌 입금을 할 수 없는 경우 센터에서 직접 수령할 수 있다.
이 경우 기관에서는 수급자(보호자)에게 영수증(기관자체서식)을 발행해 줄 수 있도록 한다.

