

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

이용대상 “65세 이상의 노인” 또는 “치매·뇌혈관성 질환 등 노인성 질병이 있는 65세 미만의 자”가 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 자로써 장기요양등급(1-5등급)을 인정 받은 자.

계약기간 원활한 서비스를 위하여 계약 기간을 정한다. (계약일로부터 인정만료 기간으로 함.)
 1. 센터와 수급자는 서비스 보호를 위한 계약을 양 당사자의 협의에 의하여 결정한다.
 2. 서비스 기간은 장기요양인정서 유효기간으로 한다.

급여계약 1. 계약 기간은 인정서 유효 기간 범위 내로 한다.
 2. 계약 기간 만료 1개월 전에 이용자(보호자) 재계약 여부를 확인해야 하며, 이용자(보호자)는 재계약을 확인 요청 받은 날부터 15일 이내에 재계약을 해야 한다.
 3. 이용자(보호자)에게서 계약만료 전까지 별도 회신이 없는 경우 계약은 자동으로 인정기간으로 연장된다.
 제 1항에 따른 계약기간에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나가 변경된 경우에는 사실 확인후 재계약없이 다시 계약에 반영 된다.
 ① 장기요양 인정 등급 변경 시. ② 감경에 의한 본인부담금 변경 시.
 ③ 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따른 장기요양 급여비용이 변경되어 센터장이 이용자(보호자)에게 변경 내역을 우편, 방문 등으로 통보한 경우에는 계약 내용이 변경된 것으로 본다.

계약목적 장기요양급여 제공 및 비용 등을 명확히 하기 위하여 급여 개시 전에 이용자(보호자)와 장기요양급여 제공 계약을 체결한다. 센터와 수급자 이용하는 기간 동안 서비스제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

월이용료 및 그밖의부담액 이용 비용은 노인장기요양보험법의 관련 규정을 따른다.

1. 월 이용료 → 본 센터에서 서비스를 제공하여 발생하는 일체의 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 의한다.
 - ① 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담인 경우는 예외로 한다. 이때에도 자비로 하되 이용 계약을 반드시 체결한다.
 - ② 이용자가 별도로 병원을 이용함에 따라 발생하는 병원비, 약제비 등의 비용은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.
 2. 본인부담금
 - ① 일반 대상자: 15% ② 의료 대상자: 6% ③ 경감 대상자: 6% 또는 9% ④ 기초생활수급자: 0% ⑤ 기타 비용
- 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용한 경우에는 해당 급여 수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.
- ⑥ 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액은 아래 표와 같다

(단, 노인장기요양보험법의 개정에 따라 변경 될 수 있다.)

구분	금액(원) - 2026.1.1 현재 -			
월한도액	■ 1등급 2,512,900원 ■ 2등급 2,331,200원 ■ 3등급 1,528,200원 ■ 4등급 1,409,700원 ■ 5등급 1,208,900원			
방문요양	30분이상 17,450원, 150분이상 50,640원,	60분이상 25,320원, 180분이상 57,020원,	90분이상 34,120원, 210분이상 63,530원,	120분이상 43,430원, 240분이상 70,080원

계약의해지 1. 계약 만료된 경우, 수급자가 타 기관으로 이전 또는 사망하였을 때.
 2. 서비스 이용자가 폭력성 등 심한 치매나 성격상의 문제로 인해 요양보호사가 정상적인 급여제공을 할수 없다고 판단 될 때.
 3. 수급자의 개인적인 사정으로 인하여 급여 제공 중단을 요청할 때.
 4. 고의적으로 센터 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 야기할 때.

신원인수인의 권리 및 의무 (신원 인수인 -보호자 / 보증인-의 권리 및 의무)

대상자는 서비스 이용 계약시 대리인(이하 ‘보호자’에 포함)을 지정하여야 하며, 대상자가 지정한 보호자는 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

1. 신원 인수인의 권리
 - ① 대상자가 안전하고 청결한 생활 환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리.
 - ② 대상자가 서비스 제공 계획에 따른 적절한 서비스를 제공 받고 있는지 확인할 권리.
 - ③ 기관이 실시하는 만족도 조사, 방문 상담 등을 통하여 서비스 질을 평가하고, 시정을 요구할 수 있는 권리.
2. 신원 인수인의 의무
 - ① 대상자로의 서비스 제공과 관련한 자료 제공을 기관으로부터 요청 받았을 경우 이를 제공할 의무.
 - ② 대상자의 월 이용료 등 본인 부담비용을 부담할 의무.
 - ③ 대상자의 인적 사항 변경 등에 대한 즉시 통보 의무.
 - ④ 장기 출장 등으로 인해 보호자 의무를 이행하기 어려울 경우 대리인 선정 의무.

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

계약당사자				
이용자 (갑)	성 명	(인)	등 급 (인정번호)	등급/ L
	생년월일	년 월 일	연락처	자택) 이동전화)
	주 소			
	기 타	☐ 일반 ☐ 6%감경대상자 ☐ 9%감경대상자 ☐ 국민기초생활 수급권자		
제공자 (을)	시설명	도솔요양센터	시설종류	방문요양
	시설장 성명	노 순 심 (인)	연락처	010-9944-2233/041-522-1722
	주 소	천안시 동남구 충절로 128 원흥빌딩 302호		
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계	'갑'의 ()
	생년월일	년 월 일	연락처	자택) 이동전화)
	주 소			

제1조(목적) 고령이나 노인성질환 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 2026년 월 일부터 20 년 월 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.

제4조(급여이용 및 제공)

- ① 방문요양급여 이용 및 제공은 장기요양급여 이용(제공)계획서에 의한다.
- ② '갑'의 방문요양급여 이용시간은 아래와 같이 한다.

구분	이용일	이용시간
이용시간 (1)	<div> <div>■월 ■화 ■수</div> <div>■목 ■금 ■토 □일</div> </div>	<div> <div>□오전 ■오후</div> <div>시 00분 ~ □오전 ■오후</div> <div>시 00분</div> </div>
이용시간 (2)	<div> <div>□월 □화 □수 □목</div> <div>□금 □토 □일</div> </div>	<div> <div>□오전 □오후</div> <div>시 분 ~ □오전 □오후</div> <div>시 분</div> </div>

※ 요일에 따라 이용시간이 다른 경우 이용시간 기재란을 늘려서 기록함

※ '갑' 또는 '병'은 사정에 의해 일시적으로 이용시간을 지키기 어려운 경우 서비스 이용시작 최소 하루 전에 '을'에게 연락을 취해야 함.

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

구분	월	화	수	목	금	토	일	비고
이용시간1								※이용시간2는 1월 2회 이용할 경우 기재함
이용시간2								

- 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 1일까지 별지 제1호서식의 장기요양급여 이용계획서를 작성하고 장기요양급여 이용계획서에 따라 장기요양급여를 제공 한다.

제5조(계약자 의무)

- ① ‘갑’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
 1. 월 이용료 납부
 2. 방문요양급여 범위내 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. 이용상담, 지역사회 다른 서비스 이용 정보제공
 6. 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수
 7. 기타 ‘갑’(또는 ‘병’)의 요청에 협조
- ③ ‘병’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
 1. ‘갑’에 관한 건강 및 필요한 자료제공
 2. ‘갑’의 월 이용료 등 비용 부담
 3. 인적 사항 및 장기요양보험 등급 변경 시 즉시 ‘을’에게 통보
 4. ‘갑’에 대한 의무이행이 어려울시 대리인 선정 및 ‘을’에게 통보
 5. 기타 ‘을’의 협조요청 이행

제6조(계약해지 요건)

- ① ‘갑’(또는 ‘병’)은 다음 각호에 해당되는 경우에는 ‘을’과 협의하여 계약을 해지 할 수 있다.
 1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
 2. 제3조의 방문요양급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
 3. 제4조제2항의 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 각호에 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「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
 4. ‘갑’의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 5. 이용계약시 제시된 이용안내를 ‘갑’이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때
 6. ‘갑’이 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용 시간과 장소를 지키지 아니하였을 때

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 말일에 정산하고 '갑'(또는 '병')에게 15일까지 별지 제3호서식의 장기요양급여 이용료 세부내역서를 통보한다.
- ③ '갑'은 매월 이용료를 **도של요양센터계좌(농협 351-0040-2337-53)**로 20일까지 납부 한다. 다만, 납부일이 공휴일인 경우에는 그 익일로 한다.
- ④ '을'은 '갑'이 납부한 비용에 대해서는 별지 제4호서식의 장기요양급여 납부확인서를 발급한다.

제9조(재계약) 다음 각호에 해당하는 경우에는 이를 반영한 계약서를 재작성한다.

1. 제2조의 계약기간이 만료된 경우
2. 장기요양 인정등급이 변경된 경우
3. 방문요양 급여비용 및 본인부담 비용이 변경된 경우
4. 기타 '갑'과 '을'이 필요한 경우

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.

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 장기요양서비스 제공에 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 비밀을 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 각호의 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 노인학대 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 선량한 주의의무를 다했음에도 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
 3. 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망 하였을 때
 4. '갑'의 고의 또는 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망하였을 때

제15조(기타)

- ① 이 계약서에서 규정하지 않은 사항은 민법이나 사회상규에 따른다.
- ② 부득이한 사정으로 소송이 제기될 경우 '갑'(또는 '병') 또는 시설이 속한 소재지역의 관할법원으로 한다.
위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여 쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관기로 한다.

‘을’ : 도솔요양센터 노 순 심 (인 또는 서명)

'갑' : 이용자 (인 또는 서명)

‘병’ : 대리인(보호자) (인 또는 서명)

방문요양 급여비용 및 본인부담 기준

구 분	금액(원)	구 분	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

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900

○ 수급자 자격별 급여비용 본인일부부담 비율

구 분	재가급여
일반	15%
기초수급권자	0%
기타 의료수급권자 차상위 의료급여 건강보험 자격전환자(희귀난치성 만성질환자) 저소득층 (본인일부부담금 감경을 위한 소득·재산 등이 일정금액 이하인 자에 관한 고시 해당자)	6% ~ 9%