

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

제1조(계약목적)

기관과 수급자는 다음의 서비스 이용계약을 통해 계약 당사자가 가지는 권리와 의무의 발생 및 변경, 소멸을 명확히 함으로써 양질의 서비스 제공과 기관의 사업목적을 원활하게 달성하는 것에 계약의 목적이 있다.

제2조(계약기간)

- ① 계약기간은 인정서 유효기간 범위내로 한다. 단, 수급자(또는 보호자)가 원할 경우에는 협의를 거쳐 계약서에 명시한 기간으로 한다.
- ② 기관과 수급자(또는 보호자)는 계약서에서 명시한 계약종료일 1개월 전까지 계약연장에 대한 의사를 표시함으로써 계약서를 새로 작성할 수 있다.
- ③ 단, 새로 계약을 체결하지 아니하더라도 기관과 수급자(또는 보호자) 양측이 재계약 포기(거부)의사를 밝히지 아니하고, 계약서상에 '계약기간 자동연장'에 대한 항목이 명시되어 있는 경우에는 계약기간이 자동 연장되는 것으로 간주한다.

제3조(이용계약에 관한 사항)

- ① 기관과 수급자 간의 서비스 이용계약은 수급자 본인이 체결하는 것을 원칙으로 한다. 단, 수급자의 의사표시가 어려울 경우 "수급자의 가족(보호자) 및 친척을 포함한 법적대리인"(이하 '보호자'라 함)과 계약이 가능하다.
- ② 기관은 다음 각 호의 순서에 따라 이용계약을 체결한다.
 1. 기관은 수급자의 장기요양인정서와 개인별장기요양이용계획서를 확인하여야 한다. 단, 대1상자(또는 보호자)가 본 서류를 제시하지 못한 경우에는 국민건강보험공단 인터넷을 이용하여 자격을 확인할 수 있다.
 2. 기관과 수급자(또는 보호자)는 장기요양급여제공 개시 전에 장기요양급여제공계약서 2부를 작성하고 날인하여 계약을 체결하고 기관과 수급자(또는 보호자)가 각각 1부씩 보관한다(계약을 변경하고자 하는 경우에도 동일한 과정을 따른다). 계약체결 후 기관은 수급자(또는 보호자)에게 "수급자용 바인더"를 제작하여 수급자 제공자료 및 안내문 등의 인쇄물을 제공한다.
- ③ 기관에 처음 계약체결 된 수급자는 "기관 보관용 수급자 바인더"를 만들어 수급자에게 제공되는 서비스제공과 관련하여 생성되는 서류를 다른 수급자와 구분될 수 있도록 관리를 한다.
- ④ 계약이 체결, 변경된 경우 지체 없이 장기요양급여계약통보서를 공단에 통보하고 급여제공 기록지에 기재 및 관리하고 수급자에게 제공하여야 한다.

제15조(월 이용료 및 기타비용 부담액)

- ① 이용료의 기준은 각 연도별 노인장기요양보험법상 수가산정 및 비용청구지침에 따른다.
- ② 급여비용은 노인장기요양보호법 제40조에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 (15%)를 본인 부담으로 한다. 단 동법 제40조3항에 의거 본인부담금의 일부를 감면받는 수급자일 경우 감면절차 및 감면방법은 보건복지부령에 따라 감면 처리한다.
- ③ 월 이용료는 본인 일부 부담금과 비급여로 구성되며, 본인 일부 부담금은 매년 국가가 정한 등급별 해당 금액으로 하며 아래와 같다.

④ 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담하여 서비스를 이용할 수 있다.

제4조(기관 및 수급자(보호자)의 의무)

① 기관의 의무의 다음과 같다.

1. 모든 서비스의 제공은 기관과 수급자(또는 보호자)사이에 체결한 계약에 의한다.
2. 계약 체결 시 기관은 제공되는 서비스의 유형 및 시간, 비용 등에 대한 사항을 수급자(또는 보호자)에게 충분히 안내하여야 한다.
3. 기관은 정당한 사유 없이 서비스제공 요구를 거부할 수 없으며, 계획에 따른 서비스제공에 차질이 예상될 경우 수급자(또는 보호자)와 사전 협의하여 서비스를 제공하여야 한다.

② 수급자(보호자)의 의무는 다음과 같다.

1. 수급자(또는 보호자) 및 그 가족은 기관과 요양보호사의 서비스 제공에 적극 협력하여야 한다.
2. 수급자의 신변 또는 이용의뢰서 및 신청서 등에 기재된 사항이 변경된 경우에는 즉시 기관으로 통보하여야 한다.
3. 급여제공 시 발생할 수 있는 비고의적인 사고나 부상에 대해 기관에 책임을 묻지 않는다.
4. 수급자(또는 보호자) 및 그 가족은 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 방지하기 위해 노력해야 한다.

제5조(신원인수인의 권리 및 의무)

수급자는 서비스 이용계약 시 대리인(이하 '보호자'에 포함)을 지정하여야 하며, 수급자가 지정한 보호자는 신원인수인으로서 다음의 권리와 의무를 가진다.

1. 신원인수인의 권리

- 가. 수급자가 안전하고 청결한 생활환경에서 거주하고 있음을 확인할 권리
- 나. 수급자가 서비스 제공계획에 따른 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인할 권리
- 다. 기관이 실시하는 만족도 조사, 방문상담 등을 통하여 서비스 질을 평가하고, 시정을 요구할 수 있는 권리

2. 신원인수인의 의무

- 가. 수급자로의 서비스제공과 관련한 자료제공을 기관으로부터 요청받았을 경우 이를 제공할 의무
- 나. 수급자의 월 이용료 등 본인부담비용을 부담할 의무
- 다. 수급자의 인적사항 변경 등에 대한 즉시 통보 의무
- 라. 장기출장 등으로 인해 보호자의무를 이행하기 어려울 경우 대리인 선정 의무

제6조(계약의 해지)

① 수급자(보호자)는 다음의 각 호의 해당되는 경우에 기관과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료된 경우
2. 방문요양/목욕 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우
3. 방문요양/목욕 제공시간을 수급자(보호자)의 동의 없이 임의로 변경했을 경우
4. 기타 수급자(보호자)의 계약해지 사유가 발생한 경우

2026년 재가장기요양 급여비용

※ 아래 재가장기요양 급여비용(별표1~5)는 『장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시』에 따른 것이며, 2026년 1월 1일부터 적용됩니다. 단, 아래 내용은 관련법령의 개정 및 추가 고시에 따라 변경될 수 있습니다.

[표1] 장기요양 등급별 월 한도액 및 본인 부담률

장기요양등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급	본인부담률
월 한도액 (원)	2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320	일반 대상자: 15% 의료 대상자: 6% 경감 대상자: 6% 또는 9% 기초생활수급자: 0%

[표2] 방문요양 서비스의 급여비용 산정기준

분류	금액(원)	분류	금액(원)	분류	금액(원)
30분 이상	17,450	120분 이상	43,430	210분 이상	63,530
60분 이상	25,320	150분 이상	50,640	240분 이상	70,080
90분 이상	34,120	180분 이상	57,020		

[표3] 방문목욕 서비스의 급여비용 산정기준

분류	금액(원)
방문목욕 차량을 이용한 경우(차량 내 목욕)	88,990
방문목욕 차량을 이용한 경우(가정 내 목욕)	80,230
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	50,100

[표4] 방문간호 서비스의 급여비용 산정기준

분류	금액(원)
15분 이상 ~ 30분 미만	42,880
30분 이상 ~ 60분 미만	53,770
60분 이상	64,690

[표5] 방문요양, 방문간호 서비스의 제공시각 및 휴일제공에 따른 급여비용의 가산

서비스 제공시각	금액(원)
22시 이후 06시 이전	[표2,4]의 급여비용의 30% 가산
『관공서의 공휴일에 관한 규정 제2조 제1호』에 따른 일요일	
『근로기준법제55조 제2항』에 따른 유급휴일	[표2,4]의 급여비용의 50% 가산
『근로자의 날 제정』에 관한 법률』에 따른 근로자의 날	

② 기관은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자(보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

1. 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
2. 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
3. 수급자의 건강진단 결과 '감염병의 예방 및 관리에 관한 법률'에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 경우
4. 수급자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려운 경우
5. 이용 계약 시 제시된 이용안내를 수급자가 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 경우
6. 월 5회 이상 무단으로 급여 이용시간과 장소를 지키지 아니하였을 때
7. 3회 이상 이용료(본인부담금)를 납부하지 않고 연체하였을 경우