

2026년 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

「운영규정 제11조 (이용계약에 관한 사항)」

- 1. 계약의 체결** : 계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법정대리인으로 가능하다.
- 2. 계약목적** : 지역사회의 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인이 있는 가정에 요양보호사의 파견을 통한 일상생활 지원과 센터에 어르신을 모시고 와서 일정한 시간동안 돌보아 드림과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지서비스 제공으로 어르신과 그 가족들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
- 3. 계약 기간 및 계약의 만료**
 - 1) 계약 기간은 장기요양인정서의 유효기간 범위 내로 한다.
 - 2) 장기요양 인정 갱신 및 등급변경 등으로 인정서 유효기간이 변경되거나 수가 변경 등으로 급여비용 변경되었을 경우 재계약함(계약변경)을 원칙으로 한다.
 - 3) 이 계약은 이용자의 해약 통지나 사망으로 종료된다.
 - 4) 일시적인 병원 입원, 시설입소 등의 경우에는 이 계약의 효력을 정지할 수 있다.
- 4. 계약해지**
 - 1) 기관은 다음의 요건이 발생한 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
 - (1) 장기요양보험 등급 외자로 등급변경이 발생한 경우
 - (2) 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
 - (3) 수급자의 건강진단 결과 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
 - (4) 6회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
 - (5) 수급자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의로 숨긴 것이 드러났을 때
 - 2) 수급자(또는 보호자)는 그 외에 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약 기간만료일 전까지 통보해야 한다.
- 5. 이용료 및 기타 비용 부담액** : 이용료는 급여부분과 비급여 부분으로 나누어 이용자가 부담함을 원칙으로 하며,
 - ① 장기요양의 이용료는(급여+비급여) 서비스를 제공받고 매월 말일까지 결산하여
참소망주야간보호센터 명의 농협 통장 (351-0959-0736-13)으로 매월 10일까지 납부해야 한다.
 - 1) 급여 부분
 - ① 노인장기요양보험 39조 세칙에 의한 총서비스 비용의 일부

수급자 자격 비율	본인부담금
일반 대상자	장기요양급여비용의 15%
일반경감 대상자 (일반 대상자의 본인부담금 40%)	장기요양급여비용의 9%
일반경감 대상자 (일반 대상자의 본인부담금 60%)	장기요양급여비용의 6%
의료경감 대상자 (일반 대상자의 본인부담금 60%)	장기요양급여비용의 6%
국민 기초생활 수급권자	장기요양급여비용의 0%

○ 등급별 재가급여 월 한도액(원)

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,512,900	2,331,200	1,528,200	1,409,700	1,208,900	676,320

○ 주야간보호 이용시간별 급여비용(원)

구 분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원 등급
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 이하	76,820	71,160	65,750	64,090	62,460	56,360
13시간 초과	82,370	76,310	70,500	68,860	67,240	56,360

※ 상기 수가는 매년 ‘장기요양급여비용 등에 관한 고시’에 의해 변경될 수 있음

- 2) 비급여 부분 : 홈페이지에 공시 및 개별 공지한 식재료 비를 포함한 금액
단, 개별목구에 따른 비용 발생은 이용자 본인이 전액 지불하는 것을 원칙으로 한다.

6. 신원 인수인의 권리 및 의무 : 신원 인수인의 권리, 의무 등에 관한 사항은 다음과 같다.

1) 신원 인수인의 권리

- ① 표준약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- ② 수급자의 생활공간 환경에 관한 안전성을 요구할 수 있는 권리
- ③ 수급자의 생활공간을 개방하여 확인할 수 있는 권리
- ④ 수급자에 대한 건강, 식사, 생활상담, 조언 및 생활 편익을 요구할 수 있는 권리
- ⑤ 수급자가 청결한 건물 및 부대 기관을 이용할 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- ⑥ 보호자 회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
- ⑦ 수급자의 급여계획에 관한 알 권리
- ⑧ 서비스 해지 시 연계 기록지를 요구할 수 있는 권리
- ⑨ 신원 인수인의 사정에 따라 자유로이 수급자의 퇴소·전원을 할 수 있는 권리
- ⑩ 표준약관에 따른 수급자 면회 및 외출에 관한 권리

2) 신원 인수인의 의무 : 신원 인수인의 의무는 다음과 같다.

- ① 이용자의 건강 및 필요한 자료제공과 이에 응할 의무
- ② 이용자의 월 이용료의 부담의무
- ③ 이용자에게 대한 변경사항 발생 시 센터에 통보 의무
- ④ 급여서비스의 규정 범위 안에서만 서비스 요구
- ⑤ 급여서비스의 질 향상을 위해 필요한 사항 통보 의무