

“ 사랑합니다. 소중한 당신”

2024년 장기요양 급여서비스

이용계획에 관한 준수사항

☎ 054) 248-1112 / 248-1113, FAX. 248-0109



가 장 조 은 복 지 센 터

이용계약에 관한 준수사항

➤ 사업목적

노인장기요양보험제도의 시행(2008. 07)에 따라 고령이나 노인성질병 등의 사유로 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 대상자에게 제공하는 신체활동 또는 가사활동, 서비스지원 등의 장기요양급여서비스에 규정된 사항으로서 이용자의 건강증진 및 생활 안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 국민의 삶의 질을 향상하도록 함을 목적으로 한다.

➤ 계약목적

1. 계약을 체결하는 목적은 장기요양 1~5등급과 인지지원등급을 받은 자 중 본 시설 이용을 원하는 이용자(보호자)와 시설간의 전반적인 사항(이용기간, 비용 등)들을 정확히 명기하여 시설과 이용자(보호자) 사이의 상호권리를 보호하고, 분쟁을 사전에 방지함을 목적으로 한다.
2. 이용자의 욕구충족과 권리보호 및 보호자의 가족수발 부담 경감에 도움을 준다.
3. 명확한 안내와 설명을 통하여 계약자의 알 권리를 충족시키도록 한다.
4. 기관은 이용자(보호자)의 불편함을 해소하도록 하여 한층 더 질 높은 서비스를 제공하는데 최선을 다하도록 한다.

이용계약에 관한 준수사항

➤ 계약시 기관 준수사항

장기요양기관은 서비스를 받고자 하는 이용자(보호자)와 급여서비스 제공 전 다음 사항을 고려한 계약을 체결하고 급여계획서를 공단에 통보 후 급여제공서비스를 제공하도록 한다.

➤ 계약기간

1. 계약기간은 별도의 정함이 없는 경우 장기요양 인증서의 종료일을 기준으로 한다.
2. 계약기간이 남아있는 경우라도 이용자(보호자)의 요청이 있는 경우 계약이 종료된다.
3. 이용자의 장기요양등급 변경, 인증서 기간이 변경되어 만료 된 경우 계약이 자동 해지된다.
4. 노인복지법 제34조, 노인장기요양보험법 시행령 제6조, 노인장기요양보험법 제28조에 의거하여 본인부담금의 변동이 있을 경우 이를 준수하여 재계약 함을 원칙으로 한다.

이용계약에 관한 준수사항

▶ 계약에 관한 사항

장기요양기관은 서비스를 받고자 하는 이용자(보호자)와 급여서비스 제공 전 다음 사항을 고려한 계약을 체결하고 급여계획서를 공단에 통보 후 급여제공서비스를 제공 하도록 한다.

1. 계약서 - 계약서(급여제공계약)에는 계약당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용, 비용 및 비 급여 대상 외 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 하며, 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비 급여 대상 및 항목별 비용 포함)등 급여 제공과 관련된 사항을 설명 한 후 개인정보동의서를 포함한 모든 사항에 대하여 반드시 동의서를 받아야 한다.
(※ 공정거래위원회의 장기요양급여 이용 표준약관을 준수한 계약서를 사용한다.)
2. 계약서 부분 발부 - 계약서(급여제공계약서)는 반드시 부분을 발부하여 계약 당사자에게 제공하여야 하며, 이용계약서 부분 발부 대장에 발부일 및 수령일, 수령자 이름과 연락처, 수령자 서명 등을 기재하도록 한다.
단, 급여제공계약서 부분 발급 확인서로 발부 대장을 대신할 수 있다.
3. 계약대상자 - 계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사 표시가 불가능할 경우 자녀를 포함한 법적대리인(보호자)도 가능하다.
4. 계약기간 - 이용의뢰나 신청 시 이용기간(계약기간)을 급여제공계약서 상에 명시토록 하며, 장기요양 1, 2, 3, 4, 5 등급, 인지지원등급 이용자의 경우 장기요양인증서 상의 유효기간을 확인하여 계약기간을 명기하도록 한다.
5. 이용기간의 연장 - 급여제공계약서 상에 명시한 이용기간이 만료되었을 경우 재계약을 통하여 이용기간을 연장할 수 있다.

이용계약에 관한 준수사항

➤ 월 이용료 및 기타비용 부담액

1. 노인장기요양보험제도에 따른 재가시설 서비스비용 및 비 급여 비용
(비 급여의 상세 비용은 별도로 정하여 노인장기요양보험 홈페이지 및 시설 내 게시판 및 급여제공계약을 통하여 명기한다.)
2. 장기요양 등급 외 이용자는 센터와 계약자 상호 합의에 의한 이용료로 산정 한다.
3. 본인부담금과 비 급여비용은 아래와 같다.

※ 본인부담금은 해당년도의 보건복지부 고시 수가금액 변경에 따라 달라질 수 있음

(2024년 01월 기준)

구분	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
월한도액	2,069,900	1,869,600	1,455,800	1,341,800	1,151,600	643,700
본인부담금 내역	기초 수급자				0% 부담	
	차 상위계층				경감(6%), 경감(9%)	
	일반 수급자				15% 부담	

(주간보호)비급여항목

- - 조식, 중식, 석식 매끼 2,500원
- - 간식 일일 2회제공 1,500원
- - 병원비, 머리 퍼머요금, 개인기저귀 구매는 비급여입니다.
- - 기타 어르신 개인을 위하여 사용되거나 구매되는 품목은 비급여이며 사전에 보호자님들과 충분한 상담과 의논을 거쳐서 시행하고 있습니다.



이용계약에 관한 준수사항

방문요양, 주간보호 비용 추가표

(2024년 01월 기준)

분류번호	분 류	금액(원)	분류번호	분 류	금액(원)
가-1	30분이상	16,630	가-5	150분이상	48,250
가-2	60분이상	24,120	가-6	180분이상	54,320
가-3	90분이상	32,510	가-7	210분이상	60,530
가-4	120분이상	41,380	가-8	240분이상	66,770

분류번호	분 류(주간보호 이용시간 별)		금액(원)
라-1	3시간 이상 ~ 6시간 미만	장기요양 1등급	39,810
		장기요양 2등급	36,850
		장기요양 3등급	34,020
		장기요양 4등급	32,470
		장기요양 5등급	30,920
		인지지원등급	30,920

분류번호	분 류(주간보호 이용시간 별)		금액(원)
라-2	6시간 이상 ~ 8시간 미만	장기요양 1등급	53,360
		장기요양 2등급	49,420
		장기요양 3등급	45,620
		장기요양 4등급	44,070
		장기요양 5등급	42,500
		인지지원등급	42,500

분류번호	분 류(주간보호 이용시간 별)		금액(원)
라-3	8시간 이상 ~ 10시간 미만	장기요양 1등급	66,360
		장기요양 2등급	61,480
		장기요양 3등급	56,760
		장기요양 4등급	55,210
		장기요양 5등급	53,640
		인지지원등급	53,640

분류번호	분 류(주간보호 이용시간 별)		금액(원)
라-4	10시간 이상 ~ 12시간 미만	장기요양 1등급	73,110
		장기요양 2등급	67,720
		장기요양 3등급	62,570
		장기요양 4등급	61,000
		장기요양 5등급	59,450
		인지지원등급	53,640

분류번호	별 류(주간보호 이용시간 별)		금액(원)
라-5	12시간 이상	장기요양 1등급	78,400
		장기요양 2등급	72,630
		장기요양 3등급	67,100
		장기요양 4등급	65,540
		장기요양 5등급	63,990
		인지지원등급	53,640

이용계약에 관한 준수사항

▶ 신원인수인의 권리 · 의무

1. 신원인수인의 권리

- ①. 장기요양 급여제공계약 체결에 있어서 시설에 의한 계약해지 요건에 해당 시 계약해지 및 즉시 변경을 요구할 수 있다.
- ②. 장기요양 급여비용명세서에 대하여 세부 산정내역을 요구할 수 있다.
- ③. 「소득세법」 제59조의4 제2항에 따른 의료비공제를 받기 위하여 해당연도의 장기요양 급여비납부내역의 확인을 요청할 수 있다.(장기요양급여비납부확인서)
- ④. 장기요양 급여제공계획을 변경 요구할 수 있다.
- ⑤. 급여제공 범위와 직원대우에 관하여 안내를 받을 수 있다.
- ⑥. 급여를 제공하는 과정에서 발생한 사고로 인한 피해에 대해 보상을 요구할 수 있다.
- ⑦. 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구할 수 있다.

▶ 신원인수인의 권리 · 의무

2. 신원인수인의 의무

- ①. 이용자의 신병에 이상이 생기는 경우 기관에 즉시 알릴 의무
- ②. 수급자 외의 가족을 위한 행위를 요구하지 않는다.
- ③. 수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위를 요구하지 않는다.
- ④. 그 밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위를 요구하지 않는다.
- ⑤. 월 이용료에 대해 할인 및 면제를 요구하지 않는다.
- ⑥. 이용자의 건강상태 및 장기요양급여제공에 필요한 정보를 기관에 제공할 의무
- ⑦. 월 이용료 청구 시 성실히 납부할 의무
- ⑧. 장기요양서비스를 제공직원의 부정 시 즉시 기관에 알릴 의무
- ⑨. 수급자의 보호자가 없는 독거어르신은 제3의 보호자를 인수인으로 알릴 의무 (기초생활수급자인 경우는 관할주민센터담당자 또는 제3의 지인등을 인수인으로 알릴 수 있다)

이용계약에 관한 준수사항

➤ 수급자 및 서비스제공자의 권리와 의무

1. 서비스제공자의 의무

- ①. 수급자의 안전한 시설 생활여건조성 및 질 높은 서비스 제공의무
- ②. 수급자의 신변이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무
(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
- ③. 표준수발서비스의 성실한 제공 의무

2. 수급자의 의무

- ①. 월 이용료 납부의무
- ②. 보호자 인적 사항 변동 시 즉시 통보의무

3. 수급자의 권리

- ①. 개개인의 사생활은 존중되고 보호 받으며 비밀을 보장 받을 권리가 있다.
- ②. 종교와 문화활동의 자유를 가진다.
- ③. 모든 어르신들은 시설에서 제공하는 적절하고 질 높은 서비스를 받을 권리가 있다.
- ④. 이용자는 서비스 제공자들로부터 부당한 대우에 방치 되지 않고 인간으로써의 존엄성과 평등·존경을 받을 권리가 있다.
- ⑤. 안전하고 쾌적하며 가정적인 환경속에서 자유로이 생활할 권리가 있다.
- ⑥. 어르신들은 가족·친지들과 사회적 관계를 유지하고 사회활동을 참여할 권리가 있다.

시설은 이용자와 급여계약 체결 전에 이용자의 권리에 대해 설명하고 장기요양급여제공계획서, 비용(비급여항목및금액 포함)등에 대해 충분히 설명하고 계약을 하도록 한다.
(수급자의 권리와 의무 설명 및 동의서 작성)

이용계약에 관한 준수사항

▶ 급여 제공 시 시설의 의무

1. 시설은 이용자(보호자)와 급여서비스 계약체결 시 이용자의 상태를 고려하여 급여서비스 계획을 수립하고 이용자의 상태에 대해 정확한 상담을 실시한 후 그 내용을 기록하도록 한다.
2. 수급자의 건강상태, 욕구, 문제상황, 특이사항 등의 필요한 자원에 대해 정확한 사정을 바탕으로 필요한 서비스 계획을 수립하여 이용자의 욕구에 적합한 서비스를 제공하도록 한다
3. 성, 연령, 종교, 건강상태, 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 과정에서 이용자를 차별하거나 학대해서는 안되며 존엄한 존재로 존중 받아야 한다.
4. 개인정보 및 사생활보호를 위한 지침에 따라 이용자의 실생활을 존중하고 업무 상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.
5. 이용자의 시설생활을 비롯한 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 기록하고 필요시 이용자(보호자) 및 공단이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다.
6. 이용자의 입· 퇴소는 물론 일상생활을 영위함에 있어 자기결정권과 선택권을 존중하여야 한다.
7. 이용자의 의견과 잔존기능, 필요한 자원을 평가하여 가능한 이용자 스스로 자신의 삶을 영위할 수 있도록 지원하여야 한다.
8. 시설은 우선으로 이용자 자신이 살던 가정과 지역사회에서 생활할 수 있도록 재가 장기요양 급여서비스를 최우선으로 제공하도록 노력한다.

이용계약에 관한 준수사항

▶ 계약의 해지

1. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에는 이용자(보호자)는 계약을 해지할 수 있다.

- ①. 이용자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
- ②. 이용자의 건강진단결과 법정전염병 소지자 또는 보균자로 판정될 때
- ③. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- ④. 시설내에서 시설규칙이나 시설종사자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 시설운영에 지장을 초래하거나 타이용자의 생활에 막대한 지장을 초래하였을 때
- ⑤. 배회 또는 폭언·폭력이 심하여 시설 생활에 상당한 문제를 일으키거나 타인의 신체에 손상을 주는 등 시설 생활이 불가능하다고 판단될 때
- ⑥. 이용자의 질병과 건강에 관련된 중요한 정보를 고의적으로 알리지 않았을 때
- ⑦. 7일 이상 입원을 하였을 때. 단, 이용자(보호자)의 요청으로 퇴소를 유보하는 경우에 7일 초과 유보 일수에 대해 본인부담금전액을 지불하는 경우 유보가 가능하다.

2. 기타(방문요양)

- ①. 계약의 기간은 장기요양인증서 상의 인증기간을 원칙으로 하나 이용자(보호자)의 의견을 반영하여 월단위 또는 연단위로 계약을 체결할 수 있으며 급여서비스 제공시간은 1일240분, 180분, 150분, 120분, 90분, 60분단위로 표준장기 이용계획서를 반영하여 결정한다.
- ②. 시설은 급여제공계약 시 이용자(보호자)에게 계약기간, 서비스내용 및 시간, 서비스장소, 월 사용료 및 본인부담금, 급여제공범위, 안전관리등에 대한 계약목적을 명확하게 설명하고, 계약이 성립되었을 경우 서면 계약을 체결하고, 급여제공계약서부본1부를 제공한다.
- ③. 시설은 이용자가 재가서비스(주간보호, 방문요양, 목욕, 간호,)를 충분히 활용할 수 있도록 급여내용을 설명하고 필요서비스를 선택적으로 받을 수 있도록 안내한다.

이용계약에 관한 준수사항

