【 장기요양(방문요양) 이용계약에 관한 사항 】

가. 계약기간

1) 노인장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 인정서에 기록된 유효기간내로 하며 장기요양등급의 변동, 유효기간 변경 등에 따라 재계약을 실행한다.
2) 노인장기요양보험 비대상자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

나. 계약목적

1) 지역사회의 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 재가복지를 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지서비스 제공으로 노인 어르신들에 게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
2) 개인별장기요양이용계획서의 장기요양목표의 달성을 위해 성실히 요양서비스를 이행하여 급여대상자의 삶의 질을 향상하고, 그 가족의 부담을 덜어주기 위함이며, 장기요양 서비스 계약을 유지하고 계약 당사자 간의 권리와 의무를 정하는 데 그 목적이 있다.

다. 계약 당사자

서비스 이용자와 본 기관이 계약 당사자이나 서비스 이용자가 의사표시가 불가능하거나 기관을 방문하여 계약을 이행하기 어려울 때는 가족, 친척 또는 법적 대리인 및 이용자의 지정인 등도 계약의 대리인으로 가능하다.

라. 서비스 제공시간

개인별장기요양이용계획서와 수급자의 욕구를 반영한 협의에 의해 주5일, 09:00~18:00 내에서 이용하는 것을 기본으로 하며, 부득이한 경우 변동 상황이 발생되면 수급자(보호자)와의 상담을 통해 급여계획변경 및 급여이용계획 변경사유서를 통해 조정할 수 있다.

마. 월 이용료 및 기타 비용부담액

1) 본 센터에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
2) 비급여 대상 및 항목별 비용은 노인장기요양 급여비용 이외 급여로 한다. 이런 경우에는 노인성질환자 또는 가족의 신청에 따라 전액 자부담(실비)으로 하며 이용계약 또한 체결한다.
3) 서비스의 월 이용료 및 비용은 노인장기요양보험법에 의거한 당해 노인장기요양급여비용의 15%와 비급여 비용을 합산한 금액을 본인 부담으로 한다. 단, 동법에 의거 본인부담금의 일부 감경대상자일 경우 감경절차 및 감경방법은 보건복지부령에 따라 기초생활 수급자는 0%, 40%보험료감경자 9%, 차상위계층 및 의료급여자, 60%보험료감경자 6% 등 건강관리공단 및 지자체 결정 사항에 따른다.

구 분		금액(원)	내 역
월 이용한도	공단부담금	94%(40%감경대상) 91%(60%감경대상) 85%(일반) 100%(수급자)	서비스이용자의 등급에 따라서 비급여를 뺀 100% 중 85%~100% 건강보험공단으로 부터 지급.
본인 부담금	보험료 (개인부담금)	6%(감경대상)	보험공단이 94%이고 본인 부담금이 **6%**임
		9%(감경대상)	보험공단이 91%이고 본인 부담금이 **9%**임
		15%(일반)	보험공단이 85%이고 본인 부담금이 **15%**임
		0%(수급자)	보험공단이 100%이고 본인 부담금이 **0%**임

4) 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인이 부담하는 것을 원칙으로 한다.

5) 이용료는 후납으로 하며 통장계좌 입금을 원칙으로 한다. 다만 장기요양 인정 등급외자의 경우 선납으로 한다.

6) 본인 및 보호자가 통장계좌 입금을 못할 부득이한 상황인 경우, 직원이 직접 수령하며 받은 즉시 통장에 입금시킨 후 담당 직원의 내방 혹은 우편물 발송 등을 통해 본인부담금 납부영수증을 발부한다.

7) 2026년 장기요양급여 이용 표준수가표

① 월 본인한도액(단기보호를 제외한 재가서비스에 한함)

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

※ 인지지원등급은 주야간보호 급여이용 시 적용됨.

② 방문요양 급여제공시간별 수가

제공시간	30분 이상	60분 이상	90분 이상	120분 이상	150분 이상	180분 이상	210분 이상	240분 이상
수가	17,450	25,320	34,120	43,430	50,640	57,020	63,530	70,080

※ 단, 일요일 및 평일 오후10시 이후 익일 오전06시 이전-심야는 표준수가의 30%를 가산하며, 근로자의날 및 관공서의 휴일 규정에 의한 공휴일은 표준수가의 50%를 가산한다.

바. 서비스 제공자의 의무 및 신원인수인의 권리와 의무

신원인수인은 보호자 또는 동거인, 보증인의 개념으로 한다.

1) 서비스제공자 의무

① 수급자의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스제공 의무(단, 병원 입원 시는 간호·간병을 제공하지 않는다)
② 수급자의 신변 이상 시 보호자나 센터에 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
③ 표준 요양서비스의 성실한 제공 의무
④ 재가급여 제공 내용 준수
⑤ 급여 제공 중 수급자에게 신병 이상이 생기는 경우 즉시 보호자나 센터에 통보
⑥ 급여제공시간에 수급자 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
⑦ 급여 제공 중에 알게 된 어르신의 신상 및 질환정보 누설 금지(단, 치료 등의 조치가 필요로 하는 경우는 예외로 한다)
⑧ 이용상담, 지역사회 연계서비스 이용 및 정보제공
⑨ 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수

2) 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리와 의무

① 신원인수인의 권리

(1) 수급자와 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역에 대하여 알 권리가 있다.
(2) 수급자의 급여이용에 관한 상세 내역을 요청할 권리가 있다.
(3) 수급자가 쾌적하고 적절한 처우를 받고 있는지 참관할 권리가 있다.

② 신원인수인의 의무

(1) 월 이용료 등 이용자비용을 부담할 의무가 있다.
(2) 방문요양급여 범위내의 급여이용 : 부당요구 지양 부탁
(3) 장기요양급여 이용수칙 준수
(4) 어르신의 건강 및 필요정보 제공 : 서비스 전 수급자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여 요양에 필요한 정보를 숨김없이 제공해야 한다. 서비스 수급자의 상태변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.
(5) 보호자 및 수급자의 기본적 인적사항 및 장기요양보험 등급 변경시 즉시 센터에 통보: 서비스 당사자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경 시 즉각 변경된 연락처를 제공해야 한다.
(6) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 즉시 대리인 선정할 의무가 있다.
(7) 수급자가 의도적으로 기관과 담당요양보호사에게 손해를 끼쳤을 경우 이에 상응한 배상 의무가 있다.
(8) 기타 기관에의 협조요청을 이행할 의무가 있다.

사. 계약 해지 등 기타 사항

1) 계약해지 요건

① 수급자(또는 보호자)는 다음 각호에 해당되는 경우에는 센터와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

(1) 계약기간이 만료된 경우
(2) 재가급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우나 서비스 제공에 대한 불만이 해소되지 않을 경우
(3) 방문요양급여 제공시간을 수급자(또는보호자)의 동의 없이 센터가 임의로 변경하

거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경했을 경우

(4) 기타 수급자(또는 보호자)의 계약해지 사유가 발생한 경우

② 센터는 다음 각호에 해당되는 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

(1) 계약기간이 만료되거나 사망한 경우

(2) 수급자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우

(3) 수급자의 건강진단 결과「감염병의예방및관리에대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때: 이런 경우라 하더라도 전염성 질환의 발생이 재가서비스 제공자에게 심각한 위협이나 업무상 지장을 초래하여 서비스 제공이 부적합한 경우로 한함.

(4) 수급자의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때

(5) 이용계약시 제시된 이용안내를 수급자(또는 보호자)가 정당한 이유없이 따르지 않는 등 서비스 제공에 심각한 지장을 줄 때

(6) 서비스 대상자 또는 보호자의 부당한 요구가 있어 서비스를 제공할 수 없는 경우

2) 계약의 해지

① 수급자(또는 보호자)는 상기의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 계약해지의사를 서면 또는 유선으로 센터에 알려주어야 한다.

② 센터는 상기에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 수급자(또는 보호자)에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.

③ 서비스 대상자 사망 및 장기입원(10일이상)

④ 상기의 원인으로 계약 해제될 수 있으며 서비스 대상자는 해제의 통지를 10일 전에, 장기요양기관은 10일 전에 서면 또는 유선 등으로 통보한다.

아. 서비스이용절차

1) 노인장기요양법상 등급판정을 받고 센터에 전화나 방문으로 신청 접수한다.

2) 신청·접수를 받은 센터는 이용요청 노인가정을 방문하여 서비스체결에 필요한 상담일지, 정보제공동의서, 서비스제공이용계약서를 체결한다.

3) 방문요양서비스 제공 중 개인 및 병원 등의 업무로 서비스 변경이 필요한 경우에는 센터로 본인 또는 관련인이 연락하여 서비스 일정을 조정토록 한다.

자. 구비서류

이용 신청 시 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다.

1) 장기요양인정서 사본 1부

2) 개인별장기요양이용계획서 사본 1부

3) 복지용구급여확인서 사본1부(필요에 따라)

4) 보호자 신원을 확인할 수 있는 연락처 및 주소 등을 갈음할 수 있는 서류