

# 【2025년 장기요양급여 이용계약에 관한 사항】

## ■ 계약 목적

1. 왜관재가노인복지센터와 이용자 그리고 보호자가 본 센터를 이용하는 기간동안 요양서비스 제공에 관하여 전반적인 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.
2. 지역사회의 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인을 대상으로 요양서비스를 통하여 일상생활지원과 지역사회와 연계한 다양한 복지서비스 제공으로 어르신들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
3. 개인별 장기이용계획서의 장기요양목표의 달성을 위해 성실히 요양서비스를 이행하여 급여대상자의 삶의 질을 향상하기 위함이며, 장기요양서비스 계약을 유지하고 계약 당사자의 권리와 의무를 정하는데 그 목적이 있다.

## ■ 계약기간

1. 계약 당사자는 계약체결 시 그 기간을 명시하여야 한다.
2. 전항 규정에도 불구하고 계약기간 내 등급갱신으로 인한 서비스 제공 불능등의 사유가 발생한 경우에는 그 계약기간은 변동될 수 있다.
3. 노인장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 별도의 희망기간을 정하지 않는 경우 인정서의 유효기간으로 하며, 장기요양등급의 변동에 따라 변동 사항에 대해 이용자 및 보호자에게 안내문 발송이나 면담 등을 통해 고지하고 서명 또는 이에 준하는 증명을 하는 것으로 갈음한다.
4. 계약 만료 시에 이용자의 서비스이용 종료를 원할경우 본 센터에서의 서비스가 종료되며, 재계약을 원할 경우에는 장기요양등급 1등급~5등급 판정을 받은 수급자로 재계약을 통하여 서비스를 제공받을 수 있도록 한다.

## ■ 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

1. 월 이용료는 본인부담금과 비급여로 구성되며, 본인부담금은 매년 국가가 정한 등급별 해당금액으로 한다.(이용금액의 15%)
2. 단, 노인장기요양보험법 제 40조 3항에 의거 본인부담금의 일부를 감면받는 대상자일 경우 보건복지부령의 감면절차 및 감면방법에 따라 감면 처리된다.
3. 급여비용은 수급자의 등급판정결과에 따라 노인장기요양보험법 제39조에 의거하여 해당연도수가를 적용한다.
4. 재가급여는 수급자가 가족과 함께 생활하면서 가정에서 장기요양을 하는데 도움을 주는 방법으로 제공하여야 하며, 수급자의 재가급여 월 한도액 범위 내에서 급여제공계획을 수립하여 효과적인 방법으로 제공하여야 한다.

**\*재가급여 월 한도액(2025년도 기준)**

| 구분    | 1등급       | 2등급       | 3등급       | 4등급       | 5등급       | 인지지원<br>등급 |
|-------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|------------|
| 금액(원) | 2,306,400 | 2,083,400 | 1,485,700 | 1,370,600 | 1,177,000 | 657,400    |

5. 방문요양 급여비용은 다음과 같다.

가. 방문요양의 급여비용은 1회 방문 당 급여제공시간에 따라 산정한다.

| 분류번호 | 분 류     | 금액(원)  |
|------|---------|--------|
| 가-1  | 30분 이상  | 16,940 |
| 가-2  | 60분 이상  | 24,580 |
| 가-3  | 90분 이상  | 33,120 |
| 가-4  | 120분 이상 | 42,160 |
| 가-5  | 150분 이상 | 49,160 |
| 가-6  | 180분 이상 | 55,350 |
| 가-7  | 210분 이상 | 61,670 |
| 가-8  | 240분 이상 | 68,030 |

※재가급여비용은 이용금액 중 공단지원보험료 85%적용, 본인부담금 15%적용  
(단, 기초생활수급자의 경우 본인부담금 없음, 경감 대상자는 경감적용을 따름)

나. 1회 방문당 240분 이상 급여를 제공하더라도 급여비용은 “가-8”의 범위 내에서 산정한다.

다. 1일 3회까지 산정할 수 있으며, 이 경우 급여제공기록지에 수급자 등의 동의 내용과 요청사유를 기재하여야 하며, 방문간격은 2시간 이상이어야 하고, 방문간격이 2시간 미만일 경우 각 급여제공시간을 합산하여야 1회로 산정한다.

라. 급여제공 중 일자의 변경이 있는 경우 급여를 개시한 날의 급여비용으로 산정하며, 익일 급여비용 산정을 위한 방문간격은 2시간 이상이어야 한다.

마. 수급자의 가족인 요양보호사가 제공한 방문요양 급여비용은 “가-2” 이내의 비용을 월 20일 범위 내에서 산정하고, 가족요양을 산정하는 날에는 동 비용 이외의 방문요양 급여비용은 산정하지 아니한다.

바. 수급자의 가족인 요양보호사가 65세 이상인 경우에 방문요양급여를 제공하거나 수급자가 치매로 인하여 폭력적성향, 피해망상, 부적절한 성적 행동과 같은 문제행동을 보이는 등 특별한 사유가 있는 경우에는 “가-3”의 급여비용을 산정할 수 있다. 또한 월 20일을 초과하여 산정할 수 있다. 다만, 이 경우에 가산규정은 적용하지 않는다.

사. 요양보호사와 수급자의 관계가 제23조제1항에 따른 가족이 아님에도 불구하고 요양보호사가 2인 이상의 수급자와 동일 가정에 동거하면서 급여를 제공한 경우에는 일체의 급여비용을 산정하지 아니한다.

아. 가사활동 지원은 수급자 본인만을 위해 수행해야 하며 최대 90분 범위 내에서 산정한다.

자. 정서지원(말벗, 생활상담, 의사소통 도움 등)에 소요된 시간은 1회 방문당 최대 60분 범위 내에서 산정한다.

차. 1등급 또는 2등급 수급자에게는 6일에 한하여 270분 이상, 3등급 또는 4등급 수급자에게는 월 4일에 한하여 210분 이상 연속하여 제공할 수 있다.

#### 6. 그 밖의 비용부담

노인장기요양보험법 시행규칙 제14조(장기요양급여의 범위) 각 항에 의거하여 수급자의 요구가 있을 시 비급여 비용을 추가로 청구할 수 있다.

가. 수급자의 거주지에서 서비스를 제공하기 위해서 사용하는 수도, 가스, 전기, 전화 등의 비용은 수급자의 부담으로 한다.

나. 병원동행 등으로 교통수단을 이용했을 경우, 요양보호사의 교통비는 수급자의 부담으로 한다.

다. 이용금액이 월 한도액을 초과하였을 시 초과분에 대하여 수급자의 부담으로 한다. 그 금액은 수급자와 요양보호사의 협의를 통하여 정한다.

### ■ 이용대상자

노인장기요양보험법의 규정에 따라 만 65세이상 또는 만 65세 미만의 노인성 질병을 가진 자로서 국민건강보험공단의 등급판정위원회로부터 장기요양등급 판정을 받은 자로 장기요양등급 1~5등급을 받은 자는 누구나 가능하다.

### ■ 노인장기요양 급여내용

왜관재가노인복지센터에서 제공하는 재가급여의 종류는 다음과 같다.

#### ◆ 방문요양 서비스 세부내용

가. 세면, 구강관리, 머리감기기, 목욕, 옷갈아입히기, 배설, 이동도움, 체위변경 등 신체활동지원서비스

나. 취사, 생필품구입, 청소, 세탁 등 일상가사지원서비스

다. 기초건강관리지원서비스(신체기능유지증진)

라. 말벗, 격려, 등 정서지원서비스

마. 치매관리서비스

바. 여가지원서비스

사. 위생환경관리서비스

아. 학대예방, 문제해결 등을 위한 상담지원서비스

자. 경도인지장애 어르신을 위한 인지자극프로그램, 일상생활 함께하기 등 인지활동지원서비스

## ■ 계약 당사자

서비스이용자와 본 기관의 계약 당시, 서비스이용자의 의사표시가 불가능하거나 계약서 작성이 어려운 경우 가족, 친척 또는 법적 대리인 및 이용자의 지정인 등이 계약의 대리인이 될 수 있다.

## ■ 구비서류

1. 장기요양인정서 사본 1부
2. 개인별장기요양이용계획서 사본 1부
3. 복지용구 급여확인서 사본 1부(필요시)
4. 기초수급자, 차상위수급자는 수급자증명서 또는 의료수급증명서
5. 가족요양을 할 경우 가족관계증명서

## ■ 계약자, 당사자의 의무

서비스제공자와 서비스이용자 보호자간에 다음 각 호를 포함한 별도의 이용계약서를 체결한다.

1. 서비스 제공자(이하 “갑”이라 칭함)의 의무
  - 가. 이용자(이하 “을”이라 칭함)의 안전한 생활여건 조성 및 질 높은 서비스 제공 의무
  - 나. “을”의 신변 이상 시 보호자에게 즉시 연락 의무(단, 연락하였으나 수신하지 않은 경우는 제외)
  - 다. 개인별급여제공서비스의 성실한 제공 의무
  - 라. 식사제공 및 생활상담, 조연 및 생활편익 제공 의무
  - 마. 주거지의 청결 및 유지관리의 의무
  - 바. 기타 “을”의 안락한 노후생활에 필요한 협조 의무
2. 이용자(수급자)의 의무
  - 가. 월 이용료 납부 의무
  - 나. 건전한 생활 분위기 조성 의무
  - 다. 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
  - 라. 개인별급여제공서비스를 제공받아야 할 권리
  - 마. 기타 장기요양서비스 이행 의무
3. 보호자(이하 “병”이라 칭함)의 의무
  - 가. 이용자(수급자)에 관한 건강 및 필요한 자료제공 의무
  - 나. 이용자(수급자)의 월 이용료 부담의무
  - 다. 인적사항 등 변경 시 즉시 통보 의무

- 라. 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 의무
- 마. 이용자(수급자)가 병원입원 시에는 입·퇴소 절차, 진료비를 포함한 소요비용 등 모든 것에 대한 책임 의무

## ■ 급여비용 청구

1. 노인장기요양보험법에 의거하여 당해 장기요양급여비용의 15%와 더불어 비급여 비용을 합산한 금액을 본인부담금으로 하며, 한도수가 초과금액은 전액 본인이 부담한다.
2. 본인부담금의 일부를 감면받는 대상자일 경우 감면절차 및 감면방법은 보건복지부령에 따라 감면 처리된다.
3. 기초생활수급자의 경우 본인부담금은 없다.
4. 급여비용은 수급자의 등급판정결과에 따라 해당연도수가를 적용한다.

## ■ 신원인수인의 권리· 의무

1. 신원인수인의 방법, 권리 등에 관한 사항은 다음과 같다.
  - 가. 신원인수의 방법 : 계약 및 수급자에게 처음 급여를 제공 시 보호자를 동반하여 인수하는 것을 원칙으로 한다. 신원인수는 주민등록증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고, 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하고 건강관리 등에 임한다.
  - 나. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.
    - 1) 표준약관에 따라 장기요양 서비스를 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 생활편익을 요구할 수 있는 권리
    - 5) 수급자가 청결한 서비스를 받도록 요구할 수 있는 권리
    - 6) 보호자회의에 참석하여 기관운영 및 급여제공 과정에서의 특이사항 등의 정보를 공유하고, 건의사항 등을 요구할 수 있는 권리
    - 7) 수급자의 급여계획에 관해 알 권리
    - 8) 서비스 해지시 연계 기록지를 요구할 수 있는 권리
    - 9) 신원인수인의 사정에 따라 계약해지를 요구할 수 있는 권리
  - 다. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.
    - 1) 신원인수인은 수급자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
    - 2) 본인부담금 및 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 의무

- 3) 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- 4) 장기출장 등으로 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
- 5) 수급자가 병원입원 시 간호 및 간병, 입·퇴소절차, 비용 등을 부담한다.
- 6) 기타 센터 이용 규칙 이행 및 협조 요청에 적극 협조하여야 한다.

## ■ 계약의 해제

1. 대상자(또는 보호자)는 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에 센터와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
  - 가. 계약기간이 만료된 경우
  - 나. 재가급여 범위에 해당하는 서비스를 이행하지 아니한 경우나 서비스 제공에 대한 불만이 해소되지 않을 경우
  - 다. 급여제공 시간을 대상자(또는 보호자)의 동의 없이 센터가 임의로 변경하거나 담당 요양보호사를 임의로 변경했을 경우
2. 센터는 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에 대상자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
  - 가. 계약기간이 만료된 경우
  - 나. 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
  - 다. 재가급여 범위에 해당하지 않는 서비스를 요구하거나 담당 요양보호사의 고충이 해소되지 않을 경우
  - 다. 수급자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 법정 전염병 소지자 또는 보균자로 판정된 경우
  - 라. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때
  - 라. 장기간 부재(입원 등)로 이 계약을 종속할 의사가 어렵다고 판단한 경우
  - 마. 배회성 또는 폭력성 등 심한 치매나 성격상 문제로 요양보호사 업무에 막대한 지장을 줄 때
  - 바. 센터의 규칙이나 담당자의 정당한 조치에 따르지 않는 등 센터 운영에 지장을 줄 때
  - 사. 수급자의 건강과 관련한 중요한 정보를 고의적으로 숨긴 것이 드러났을 때
3. 상기 요건이 발생되어 계약이 해지될 경우 다음과 같이 한다.
  - 가. 대상자(또는 보호자)는 해당 일 또는 계약기간 만료일 이전에 계약해지 의사를 유선 등 의 방법을 사용하여 센터에 알려야 한다.
  - 나. 센터는 계약해지 의사가 있을 경우, 계약기간 만료일 이전에 장기요양급여 종결 사유를 명확하게 밝히고 대상자(또는 보호자)에게 충분히 설명해야 한다.

## ■ 계약의 정지

특별한 사유가 있는 경우 이용자와 기관은 양 당사자간의 의사표시로 계약해지에  
갈음하여 그 계약의 효력을 정지할 수 있다.

## 왜 관재가노인복지센터

- 주소 : 경북 칠곡군 왜관읍 삼청2길 22-3번지 2층
- TEL : 054)976-4200    · FAX : 054)976-4255