

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

장기요양기관은 재가서비스를 받고자 하는 수급자(보호자)와 서비스 제공 전 장기요양 급여제공계약서를 다음 사항을 고려하여 계약을 체결하고 서비스를 제공 한다.

1. 계약기간

장기요양인증서에 기록된 유효기간내로 하며 장기요양등급의 변동 및 인정갱신 등으로 유효기간이 변동되거나 연장될 시, 그에 따른 계약서를 재작성하고 재계약을 실행한다. 계약기간은 대상자와 보호자의 협의에 의해 결정 할 수 있다.

2. 계약목적

- ① 정신적, 신체적 이유로 혼자 일상생활 영위가 어려운 지역사회의 어르신께 방문요양서비스를 통하여 일상생활 지원과 지역사회 연계를 통해 다양한 방문요양서비스를 제공함으로써 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.
- ② 장기요양목표의 달성을 위해 방문요양서비스를 성실히 이행하여 수급자의 삶의 질을 향상하기 위함이며, 계약을 통하여 발생할 수 있는 분쟁을 미연에 방지하고 정확한 안내와 설명으로 한층 더 질 높은 서비스 제공을 목적으로 한다.
- ③ 계약 당사자(이용수급자 및 신원인수인)에게 서비스 제공계획 수립 내역을 알리고, 서비스 제공 전 계약을 체결한다.
 - 장기요양급여이용 표준약관을 준수한 계약서를 사용한다.
 - 기초생활수급자와 의료급여권자인 경우 급여개시 전 반드시 주소지 시,군,구의 승인을 받아야 한다.
 - 서비스 계약 체결 후 계약 내용을 지체 없이 공단에 통보하여야 한다.

3. 월 이용료

① 2026년 등급별 월 이용 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

○ 월 이용료 납부

- 본 기관에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
- 계약당사자와의 [장기요양 급여제공계약서]에 정한 납부방법과 시기에 따라 납부한다. 센터는 이용자가 이용료 납부 시 장기요양급여비용 명세서를 지체 없이 교부한다.

※ 장기요양등급별 월 한도액 범위 내에서 이용하여야 하며, 월 한도액을 초과한 비용은 수급자가 전부 부담함.

② 2026년 장기요양 수가 안내

방문당 시간	금액(원)	방문당 시간	금액(원)
30분	17,450	180분	57,020
60분	25,320	210분	63,530
90분	34,120	240분	70,080
120분	43,430	종일방문요양	98,860
150분	50,640		

③ 수급자 자격별 급여비용 본인부담 비율

구분	재가급여
일반대상자	15%
40%감경대상자	9%
60%감경대상자	6%
기타의료급여 수급권자	
「국민기초생활보장법」에 따른 의료급여 수급자	0%

4. 방문요양 서비스 세부내용

신체활동지원	
구분	세부내용
세면도움	얼굴과 목, 손 씻기 등, 사용 물품정리, 세면대까지 이동 포함
구강청결도움	구강청결(양치질 등), 양치 지켜보기, 가글.물 양치, 틀니손질, 필요물품 준비 및 사용물품 정리
식사도움	식사 차리기, 식사보조,구토물 정리
몸단장	머리단장, 손발톱 깎기, 면도, 면도지켜보기, 화장하기, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리
옷갈아입기 도움	의복준비(양말, 신발 포함), 지켜보기 및 지도, 겹옷 및 속옷 갈아입히기, 의복정리
머리감기 도움	세면대까지의 이동보조 포함, 머리감기, 머리 말리기, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리
몸 씻기 도움	욕실이동과 몸 씻기 준비, 입욕준비, 입욕 시 이동보조, 몸 씻기 (샤워 포함), 옷 갈아 입히기, 사용물품 정리
화장실이용하기	화장실 이동지원, 이동변기 사용 도움, 배뇨.배변도움, 지켜보기, 기저귀 교환, 용변 후 처리지원, 필요물품 준비 및 사용물품의 정리
이동도움	침대에서 휠체어로 옮겨 타기, 보행도움, 보조기구(보장구)를 이용한 도움
체위변경	체위변경, 일어나 앉기 도움
신체기능의 유지 및 증진	관절오그라들 예방활동, 보행 및 서있기 연습 보조, 기구사용운동보조, 보장구 이용 도움, 복약도움

인지활동 지원(인지활동형 방문요양)	
구분	세부내용
인지자극활동	인지자극 프로그램 준비, 교재 또는 도구를 활용하여 프로그램 실행, 준비물품 정리
일상생활 함께하기	잔존기능 유지, 향상을 위한 이용자와 함께 신체활동, 개인활동 및 가사활동을 수행

정서지원	
구분	세부내용
의사소통도움, 말벗, 격려 등	의사소통도움, 말벗 및 격려.위로 등 정서적 지원, 사회적 지지체계 연계와 관계망 연결, 비상연락망 준비 등 안부확인을 위한 방문 및 생활상 문제상담, 대화.편지.전화 등의 방법으로 수급자의 욕구 파악 및 의사 전달 대행

가사 및 일상생활지원	
구분	세부내용
외출 시 동행	장보기, 은행, 관공서, 병원 등 방문 시 부축 또는 동행 (차량 이용 포함)하고 책임 귀가
일상업무대행	이용자가 원하는 식료품 구매와 은행, 관공서 업무 대행 등
식사준비	이용자를 위한 식.재료의 준비, 밥 짓기, 국.반찬하기, 식탁청소, 설거지, 행주 삶기, 음식물 쓰레기 정리 등
청소 및 주변정돈	이용자가 주로 거주하는 장소(방,거실), 화장실 청소, 쓰레기 분리배출, 내부정리, 이부자리 정돈, 옷장.서랍장 등 정리
세탁	이용자의 옷, 양말, 수건, 침구류, 걸레 등 세탁과 삶기 등

※ 단, 방문요양서비스는 수급자 본인에게 해당되는 서비스만을 제공하여야 하며, 수급자 가족을 위한 행위, 수급자 가족의 생업을 지원하는 행위, 그 밖의 수급자의 일상생활 관련이 없는 행위는 장기요양보험법상(제28조의2) 금지되어 있음

5. 신원인수인의 권리와 의무에 관한 사항은 다음과 같다.

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 기관에 즉시 연락 의무
- ③ 요양서비스의 성실한 제공 의무
- ④ 재가급여 제공내용 준수
- ⑤ 급여 제공 중에 알게 된 수급자의 신상 및 질환정보 누설 금지(단, 치료 등의 조치가 필요로 하는 경우는 예외로 한다)

- ⑥ 이용상담, 지역사회 연계서비스 이용 및 정보제공
- ⑦ 노인학대 예방 및 노인인권보호 준수

2) 신원인수인의 권리

- ① 장기요양급여 제공계약체결에 있어서 센터에 의한 계약해지 요건에 해당 시 계약해지 및 즉시변경 요구
- ② 장기요양급여비용 명세서에 대하여 세부 산정 내역을 요구할 수 있다.
- ③ 「소득세법」에 따른 의료비공제를 받기 위하여 해당 연도의 장기요양 급여비 납부내역의 확인을 요청할 수 있다.(장기요양급여비 납부확인서)
- ④ 장기요양 급여제공계획을 변경 요구
- ⑤ 급여제공범위에 대한 정보 요구
- ⑥ 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구

3) 신원인수인의 의무

- ① 월 이용료 납부 의무
- ② 급여범위 내의 급여이용 의무
- ③ 이용자의 건강상태 및 장기요양급여제공에 필요한 정보를 센터에 제공
- ④ 수급자 및 신원인수인의 기본적 인적사항 및 수급자의 상태를 알릴 수 있는 연락처 제공. 수급자 상태변화 시 본 기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의
- ⑤ 수급자 또는 신원인수인 및 그 가족은 분실,파손,부상 등의 사고를 미연에 방지하기 위해 노력해야 한다.

6. 계약의 해지

- ① 수급자 또는 신원인수인은 최소 기간을 남겨두고 계약 해지 의사를 기관에 알려주어야 한다.
- ② 수급자 사망 및 장기 입원
- ③ 센터 또는 계약 당사자의 부정한 사실이 확인될 경우
- ④ 이용 계약 체결 시 제시한 이용 안내를 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 급여 제공에 심각한 지장을 줄 경우
- ⑤ 이용자가 장기요양보험 등급외자로 판정된 경우
- ⑥ 이용자가 미납된 본인부담금 독촉에도 불구하고 고의로 미납하거나 회피한 경우
- ⑦ 기타 센터와 계약 당사자의 협의 할 경우