

장기요양급여 이용계약에 관한 사항

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

1. 이용계약 목적

- ① 장기요양보험 서비스 이용자와 서비스 제공기관 과의 의무사항을 확인하고 준수하기 위함이다.
- ② 고령이나 노인성질환 등으로 인하여 혼자서 일상생활을 수행하기 어려운 분들 중 장기요양등급을 받은 수급자에게 방문요양급여를 제공하여 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 삶의 질을 향상시키고자 한다.

2. 계약기간

장기요양 급여제시일부터 장기요양인정서 유효기간범위로 하며 계약 기간은 수급자 및 보호자와 협의를 거쳐 계약서에 명시한 기간으로 한다. 단, 계약일 당시 장기요양인정 갱신신청에 의해 유효기간이 갱신된 경우 최초 급여제시일부터 갱신된 유효기간으로 계약기간을 정할 수 있고 대상자와 보호자의 협의에 의해 변경 할 수 있다.

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용부담액

- ① 등급별 재가급여 월 한도액(원)

1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	인지지원등급
2,306,400	2,083,400	1,485,700	1,370,600	1,177,000	657,400

○ 월 이용료 산정방법

- 급여: 보건복지부 「장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」의 급여종류별〔급여비용〕에 이용일과 이용자의 본인부담률(%)을 곱하여 산정한다.

○ 월 이용료 납부

- 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 방문요양 1회당 이용시간별 급여비용

방문당 시간	금액(원)	방문당 시간	금액(원)
30분	16,940	150분	49,160
60분	24,580	180분	55,350
90분	33,120	210분	61,670
120분	42,160	240분	68,030

③ 수급자 자격별 급여비용 본인부담 비율

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

4. 방문요양 서비스 세부내용

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

인지활동지원	
구분	세부내용
인지자극활동	인지자극 프로그램 준비, 교재 또는 도구를 활용하여 프로그램 실행, 준비물품준비
일상생활 함께하기	잔존기능 유지. 향상을 위한 이용자와 함께 신체활동, 개인활동 및 가사활동을 수행

정서지원	
구분	세부내용
말벗, 격려	안부확인을 위한 방문 및 생활상의 문제 상담, 대화.편지.전화 등의 방법으로 이용자의 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

5. 신원인수인의 권리와 의무에 관한 사항은 다음과 같다.

1) 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 급엿공범위에 대한 정보 요구
- ⑥ 급여를 제공하는 과정에서 발생한 사고로 인한 피해에 대해 보상을 요구
- ⑦ 급여비용 및 이용에 필요한 정보를 요구

2) 신원인수인의 의무

- ① 이용자의 신변 이상이 생기는 경우 센터에 즉시 알릴 의무
- ② 이용자 외의 가족을 위한 행위를 요구하지 않는다.
- ③ 이용자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위를 요구하지 않는다.
- ④ 그 밖에 이용자의 일상생활에 지장이 없는 행위를 요구하지 않는다.
- ⑤ 월 이용료에 대해 할인 및 면제를 요구하지 않는다.
- ⑥ 이용자의 건강상태 및 장기요양급여제공에 필요한 정보를 센터에 제공
- ⑦ 월 이용료 청구 시 성실히 납부할 의무
- ⑧ 장기요양급여를 제공직원의 부정 시 즉시 센터에 알릴 의무

3) 센터의 의무

- ① 방문요양급여 제공 계약내용 준수
- ② 급여제공 중 수급자에게 신변 이상이 생기는 경우 즉시 보호자에게 통보
- ③ 급여제공시간에 수급자의 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
- ④ 급여제공 중 알게 된 수급자의 신상 및 질환 중에 관한 비밀유지
(단, 치료 등의 조치가 필요한 경우는 예외)
- ⑤ 이용 상담, 지역사회 다른 서비스 이용 정보제공
- ⑥ 노인 학대 예방 및 노인인권 보호 준수
- ⑦ 기타 수급자(또는 보호자)의 요청에 협조

6. 계약의 해지

- ① 장기요양 기간이 만료되거나 사망한 경우
- ② 이용자의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 대한법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위함성이 있는 경우로 판정될 때
- ③ 센터 또는 계약 당사자의 부정한 사실이 확인될 경우
- ④ 이용 계약 체결시 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