

제3장, 이용정원 및 모집방법에 관한 사항

제6조 [이용정원]

이용정원은 관계 법령에 의거하여 방문요양/목욕 서비스는 정원을 정하지 아니하고 법에 따른 절차에 의해 서비스를 제공한다.

제7조 [이용대상]

1. 65세 이상 거동이 불편한 자로 노쇠로 인해 일상생활 수행에 지장이 있는 자
2. 65세 미만 노인성질환(치매, 뇌졸중, 파킨슨 등) 으로 인해 심신의 장애가 있어 요양보호사의 도움을 필요로 하는 자
3. 상기 각 1, 2호의 해당하여 장기요양등급을 받은 자
4. 기타 시설장이 장기요양 서비스가 필요하다고 인정하는 자

제8조 [수급자 모집방법]

1. 모집을 위한 온.오프라인을 활용한 기관 및 급여종류의 홍보는 일상생활 지원 서비스를 필요로 하는 가족이나, 노인에게 다음과 같이 진행한다.
 - ① 본 기관이 운영하는 블로그의 기관정보 및 홍보물을 통한 홍보를 통해 모집한다.
 - ② 건강보험공단 노인장기요양보험 홈페이지(www.longtermcare.or.kr) 내 기관 정보 게시를 통한 홍보를 통해 모집한다.
 - ③ 기관 리플릿 제작 또는 전단지 광고, 홍보물품을 통한 홍보를 통해 모집한다.
 - ④ 지역사회 기관 및 단체 등 자원 연계하여 이용자를 모집한다.
 - ⑤ 기존 수급자(보호자) 및 근로자, 지인 등의 소개로 인한 모집.
2. 본 기관은 불법, 편법 등의 방법으로 부당하게 모집하지 않는다.

제4장, 이용계약에 관한 사항

제9조 [계약기간]

1. 이용 수급자 및 신원인수인(보호자 등)의 서비스 받을 권리 보호를 위한 계약을 한다.
2. 노인장기요양보험 의 경우 계약기간은 인정서에 기록된 유효기간내로 하며 장기요양등급의 변동 및 인정갱신 등으로 유효기간이 변동되거나 연장될 시, 그에 따른 계약서를 재작성하고 재계약을 실행한다.
3. 노인장기요양보험 비수급자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

제10조 [계약목적]

1. 지역사회의 정신적 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 재가복지를 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지서비스 제공으로 거동이 불편한 어르신들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.

- 2. 개인별장기요양이용계획서의 장기요양목표의 달성을 위해 성실히 요양서비스를 이행하여 급여대상자의 삶의 질을 향상하기 위함이며, 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자 간의 분쟁을 미연에 방지하고 정확한 안내와 설명으로 한층 더 질 높은 서비스를 제공함을 목적으로 한다.
- 3. 계약 당사자(이용수급자 및 신원인수인)에게 서비스 제공 계획 수립내역을 알리고, 서비스 제공 전 계약을 체결한다.
 - ① 공정거래위원회의 장기요양급여이용 표준약관을 준수한 계약서를 사용한다.
 - ② 신청자가 기초 이거나 의료급여 인 경우 급여개시 전 반드시 주소지 관할 시,군,구청장의 승인을 받아야 한다.
 - ③ 제공기관 서비스 계약 체결 후 계약 내용을 지체 없이 공단에 통보하여야 한다.

제11조 [월 이용료]

- 1. 본 기관에서 서비스로 진행되어 발생하는 비용은 전적으로 장기요양급여비용 등에 관한 고시에 따른다.
- 2. 서비스의 월 이용료 및 비용은 노인장기요양보험법에 의거한 당해 노인장기요양급여비용의 15%를 본인 부담으로 한다. 단, 동법에 의거 본인부담금의 일부 감경대상자일 경우 감경절차 및 감경방법은 보건복지부령에 따라 국민기초생활수급권자는 0%, 차상위계층 및 의료급여자 9%, 6% 등 건강관리공단 및 지자체 결정사항에 따른다.

구 분	본인부담비율	내 역
본인부담금	15%	일반 수급자
	9%	의료 수급권자 및 저소득층, 의료급여 건강보험 자격 전환자 : (보험료순위 0~25%이하: 본인부담률 6%) (보험료순위 25%초과~50%이하: 본인부담률 9%)
	6%	
	0%	
		국민기초생활수급권자

※ 월 서비스 이용료나 본인부담액 변동 시는 변동된 금액을 부담하는 것을 원칙으로 한다.

- 3. 병원이용에 따른 병원비 및 기타비용은 발생은 본인 및 보호자(신원인수인)이 부담하는 것을 원칙으로 한다.
- 4. 이용료는 후납으로 하며 계좌입금을 원칙으로 한다. (청구 후 30일 이내)
- 5. 본인 및 보호자(신원인수인)가 통장계좌 입금을 못할 부득이한 상황인 경우, 직원이 직접 수령하며 받은 즉시 통장에 입금시킨 후 담당 직원의 내방 혹은 우편물/SNS 발송 등을 통해 본인부담금 납부영수증을 발부한다.
- 6. 2025년 장기요양급여 표준 수가표
 - ① 월 본인한도액(단기보호를 제외한 재가서비스에 한함)

등급	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급
한도액(원)	2,306,400	2,083,400	1,485,700	1,370,600	1,177,000

※ 재가급여 월 한도액의 적용기간은 매월 1일부터 말일까지로 한다. 다만, 최초 장기요양인정 또는 시설급여에서 재가급여로 변경 등의 사유로 월 중에 재가급여를 개시하는 경우에는 1개월분의 월 한도액을 적용한다.

- ② 방문요양 급여제공시간별 수가

제공시간	30분 이상	60분 이상	90분 이상	120분 이상	150분 이상	180분 이상	210분 이상	240분 이상
수가	16,940	24,580	33,120	42,160	49,160	55,350	61,670	68,030

※ 단, 22시 이후 06시 이전에 급여를 제공한 경우 급여비용의 30%를 가산한다. 다만, 인지활동형 방문요양급여

는 그러하지 아니하다.

※ 「관공서의 공휴일에 관한 규정」제2조제1호에 따른 일요일(이하“일요일”이라 한다)에 급여를 제공한 경우 제18조 및 제28조의 표에 따른 급여비용의 30%를 가산한다.

※ 「근로기준법」제55조제2항 본문에 따른 유급휴일(이하“유급휴일”이라 한다) 및 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 따른 근로자의 날(이하 “근로자의 날”이라 한다)에 급여를 제공한 경우 제18조 및 제28조의 표에 따른 급여비용의 50%를 가산한다. 다만 위 가산이 중복될 때에는 중복하지 아니하고 높은 가산율만 적용한다.

※ 요양보호사는 수급자 및 보호자(신원인수인) 등의 특별한 요청이 있는 경우 1등급 또는 2등급 수급자에게는 월 6일에 한하여 270분 이상, 3등급 또는 4등급 수급자에게는 월 4일에 한하여 210분 이상 연속하여 방문요양급여를 제공할 수 있다. (장기요양고시 제19조 ④항)

③ 방문목욕 급여제공시간별 수가

분 류	금액(원)
방문목욕 차량을 이용한 경우(차량내 목욕)	86,480
방문목욕 차량을 이용한 경우(가정내 목욕)	77,970
방문목욕 차량을 이용하지 아니한 경우	48,690

제12조 [월 이용료 외 그 밖의 비용 부담액]

1. 재가급여 월 한도액을 초과하여 사용하는 경우에는 해당 급여수가의 100% 금액을 본인이 전부 부담 하여 서비스를 이용할 수 있다.
2. 장기요양서비스 이외에 병원 등 외부 이동 교통비 등은 수급자 및 보호자(신원인수인)가(이) 전액 부담한다.

제13조 [서비스 제공자의 의무 및 신원인수인의 권리 및 의무]

방문요양과 방문목욕은 신원인수인을 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 기관에 즉시 연락 의무
- ③ 표준 요양서비스의 성실한 제공 의무
- ④ 재가급여 제공내용 준수
- ⑤ 급여제공 중 수급자에게 신변 이상이 생기는 경우 즉시 신원인수인이나 기관에 통보
- ⑥ 급여제공시간에 수급자 주변 및 집기류의 청결 및 유지관리
- ⑦ 급여 제공 중에 알게 된 수급자의 신상 및 질환정보 누설 금지 (단, 치료 등의 조치가 필요로 하는 경우는 예외로 한다)
- ⑧ 이용 상담, 지역사회 연계서비스 이용 및 정보제공
- ⑨ 노인학대 예방 및 노인인권보호 준수

2. 신원인수인의 권리(보호자 또는 동거인, 보증인)

- ① 서비스 수급자의 상태에 대해 알 권리
- ② 서비스 제공내용에 대해 알 권리
- ③ 서비스 제공 계약에 따른 권리주장
- ④ 수급자의 상태변화에 따른 서비스 변화 요청의 권리

3. 신원인수인의 의무(보호자 또는 동거인, 보증인)

- ① 월 이용료 납부 의무

- ② 방문요양급여 범위내의 급여이용: 부당요구 지양부탁
- ③ 장기요양급여 이용수칙 준수
- ④ 수급자의 건강 및 필요정보 제공: 서비스 전 수급자의 상태 및 건강상의 문제에 대하여 요양에 필요한 정보를 숨김없이 제공해야 한다. 서비스 수급자의 상태변화 시 본기관의 요청에 따라 서비스 내용의 변화에 동의해야 한다.
- ⑤ 수급자 및 신원인수인의 기본적 인적사항 및 장기요양보험 등급변경 시 즉시 기관에 통보, 서비스 수급자의 상태를 알릴 수 있는 연락처를 제공해야 한다. 변경 시 즉각 변경된 연락처를 제공해야 한다.
- ⑥ 기타 다음과 같은 기관의 협조요청 이행
 - 1) 서비스 개시 전 서비스와 관련된 기관 담당자나 담당 요양보호사의 질문에 성실히 응하여야 한다.
 - 2) 수급자 및 신원인수인은 서비스 전 수급자의 건강상 이상 증세에 대해 상세히 설명하여야 한다. (미 설명된 부분에 대한 사고는 수급자와 보호자에게 전적으로 책임이 있다. 단, 담당요양보호사가 서비스 방법이 의 건강상 좋지 않다고 판단한 경우 수급자 및 신원인수인의 요구를 거절할 수 있다.)
 - 3) 수급자 또는 신원인수인 및 그 가족은 분실, 파손, 부상 등의 사고를 미연에 방지하기 위해 노력해야 한다.
- 4) 신원 인수인은 주민등록증 등 신원을 확인하고 건강상태를 점검하고 인수인계에 철저를 기하고 권리 및 의무를 다하여 서비스에 임한다.

제14조 [계약의 요건 및 해지]

1. 계약해지 요건

- ① 수급자 또는 신원인수인은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 기관과 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 또는 신원인수인의 동의 없이 기관이 임의로 변경하거나 배치된 장기요양요원을 임의로 변경했을 경우
 - 4) 기타 수급자 또는 신원인수인의 계약해지 사유가 발생한 경우
- ② 기관은 다음 각 호에 해당되는 경우에는 수급자 또는 신원인수인과 협의하여 계약을 해지할 수 있다.
 - 1) 계약기간이 만료되거나 사망한 경우
 - 2) 수급자가 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
 - 3) 수급자의 건강진단 결과「감염병의 예방 및 관리에 대한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때: 이런 경우라 하더라도 전염성 질환의 발생이 재가서비스 제공자에게 심각한 위협이나 업무상 지장을 초래하여 서비스제공이 부적합한 경우로 한함.
 - 4) 수급자의 건강상 이유로 서비스 이용이 어려울 때
 - 5) 이용계약 시 제시된 이용안내를 수급자 또는 신원인수인이 정당한 이유 없이 따르지 않는 등 서비스제공에 심각한 지장을 줄 때
 - 6) 수급자 또는 신원인수인이 월 5회 이상 무단으로 방문요양급여 이용시간 과 장소를 지키지 아니하였을 때
 - 7) 수급자 또는 신원인수인의 부당한 요구가 있어 서비스를 제공할 수 없는 경우
 - 8) 3회 이상 이용료(본인부담금)를 납부하지 않고, 연체하였을 때

2. 계약의 해지

- ① 수급자 또는 신원인수인은 상기의 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일전에 계약해지 의사를 서면 또는 유선으로 센터에 알려주어야 한다.
- ② 기관은 상기에 의한 계약해지 요건이 발생한 경우에는 계약해지 의사를 장기요양급여 종결안내서 및 관련 증빙서류와 함께 수급자 또는 신원인수인에게 통보하고 충분히 설명해야 한다.
- ③ 서비스 수급자 사망 및 장기입원
- ④ 상기의 원인으로 계약 해지 될 수 있으며 서비스 수급자는 해지의 통지를 7일 전에 장기 요양기관은 14일 전에 서면 또는 유선 등으로 통보한다.

제5장, 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

제15조 [이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항]

1. 다음 각 호의 사항이 발생하였을 경우 변경된 사항을 이용자 또는 보호자에게 서면으로 통지하여야 하며 이용자 또는 보호자가 이용료 등의 비용변경에 대해 충분히 숙지할 수 있도록 한다.
 - ① 수급자의 등급이 변경되었을 경우.
 - ② 노인장기요양보험법에서 고시하는 수가의 개정으로 인해 법정 본인일부부담금이 변경되었을 경우.
 - ③ 본인일부부담금율의 변경 . 현저한 시간이나 횟수의 증가로 수가이용금액이 증가되었을 경우.
2. 전 ①, ②, ③호에 의거 서비스 이용료의 변경이 있는 경우 계약서 또는 변경계약서를 작성하여 기관과 이용자(또는 보호자)가 각각 1부씩 보관한다.