

# 운 영 규 정



## 동 아 의 료 기

[ 복 지 용 구 ]

- 이용계약에 관한 사항 -

## 목 차

### [제5장 이용계약에 관한 사항]-----8P

제13조 계약목적

제14조 계약기간

제15조 이용계약에 관한 사항

제16조 이용료 및 대상자별 부담액

제17조 계약자, 당사자의 의무

제18조 신원인수인의 권리의무

제19조 계약의 해지

### [제6장 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차에 관한 사항]-----12P

제20조 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항

### [제7장 서비스 내용과 비용 부담에 관한 사항]-----12P

제21조 복지용구 서비스의 내용

제22조 급여비용 산정 및 부담

제23조 특별한 보호를 필요로 하는 경우

제24조 의료를 필요로 하는 경우

## 이용계약에 관한 사항

### 제13조 계약 목적

1. 기관과 수급자 그리고 보호자가 복지용구 서비스를 제공받고 이에 따라 필요한 본인부담금 수납, 복지용구 사용방법, 사용상 유의사항 등 이용전반에 관하여 책임과 의무를 규정함에 목적이 있다.

### 제14조 계약기간

1. 계약기간은 인정유효기간 내에 수급자가 원하는 기간으로 한다.
2. 전항의 경우라도 계약기간 내에 등급변경으로 서비스가 어려운 경우는 등급 변경 일을 기준으로 한다.
3. 이용자(수급자)는 계약기간 중이라도 계약의 해지를 요구할 수 있다.
4. 계약기간이 종료되기 전에 쌍방 명시적 의사표시가 없으면 재계약을 하는 것으로 본다.
5. 단, 구입품목의 경우는 계약기간이 따로 정해지지 않으며, 당일 물품을 구입하는 방식을 1회성 계약서가 체결 된다.

### 제15조 이용계약에 관항 사항

1. 계약은 노인장기요양법에 의거한다.
2. 기관은 계약체결 전 수급자가 이미 제공받은 복지용구 품목과 금액을 확인하고 계약을 체결하며, 연간 한도액 초과분은 이용자가 전액 부담한다.
3. 제 2항의 절차를 진행하기 위해서는 반드시 개인정보제공에 관한 동의를 구한 뒤, 진행한다.
4. 제 2항의 초과분을 계약할 경우, 이용자는 서면 등으로 이용여부에 대한 내용 등을 기관에 통보하여야 한다.
5. 이용계약 체결 시, 기관에 비치된 계약양식에 맞춰 계약서 2부를 작성하여,

- 1부는 수급자에게, 1부는 기관이 보관할 것을 원칙으로 한다.
6. 계약서에는 구매/대여 품목, 제품명, 제품번호, 적용금액, 본인부담금을 반드시 기재하며, 위의 모든 사실을 이용자에게 정확히 안내한다.
  7. 계약서 제공 시 신원 인수인의 권리, 의무, 계약의 해제 등에 관한 조건, 법률을 안내하고 기타 협약사항 발생 시 반드시 별도로 기재하여 보관한다.
  8. 계약체결 후 기관 직원은 수급자의 거주지를 방문하여 확인 후 급여제공 기록지를 작성하여야 한다.
  9. 제 8항의 급여제공기록지는 구입품목의 경우 제품 제공 시 1회 작성 제공하며, 대여품목의 경우 매월 작성하여 제공하여야 한다.  
(단, 천재지변, 도서, 벽지거주, 수급자의 입원 등으로 방문을 하지 못하는 경우 유선으로 확인가능 하다.)
  10. 제 4~9항의 계약서 및 급여제공기록지에는 대표자의 서명과, 인수인이 반드시 서명한다.
  11. 이용계약은 이용자 본인과 체결하는 것을 원칙으로 하되, 단 수급자 본인이 치매, 정신질환 등의 사유로 계약을 체결하는 것이 불가능한 때에는 보호자 또는 법정대리인의 계약도 유효하다.

## 제16조 이용료 및 대상자별(기타) 비용의 부담

1. 장기요양급여 『복지용구』 제품의 가격에 관한 사항은 매년 보건복지부의 고시 가격을 기준으로 한다.
2. 이용자는 노인장기요양보험법에 따라 연 한도액 범위 안에서 복지용구 급여를 제공 받을 수 있으며, 1인당 연간 한도액은 160만원으로 한다.
3. 이용자는 복지용구 제품의 고시가격에서 본인의 부담 비율에 맞게 본인부담금을 지급 하고 제품을 구매/대여 할 수 있다.
4. 대상자별 이용자의 본인 부담 비율은 아래와 같다.

| 일반<br>대상자 | 감경              |                      | 타법령에 따른<br>의료급여 수급자 | 국민기초생활<br>수급자 |
|-----------|-----------------|----------------------|---------------------|---------------|
|           | 보험료 순위<br>25%이하 | 보험료 순위<br>25%초과50%이하 |                     |               |
| 15%       | 6%              | 9%                   | 6%                  | 면제            |

5. 구매품목의 본인부담금 납부는 계약당일 받는 것을 원칙으로 하며, 대여 품목의 본인부담금 납부는 매월 납부를 원칙으로 하되, 이용자와의 상호 협의 하에 계약기간 전부에 대한 비용을 1회에 전액 납부할 수 있다.

6. 5항의 본인부담은 별도의 장부를 이용 기록하고 관리하며, 미수금이 발생되지 않도록 하여야 한다.
7. 미수금이 발생되면 이용자 및 보호자에게 충분히 고지하고 납입하도록 안내하여야 한다.
8. 이용자가 납부한 본인부담금은 계약서와 함께 영수증 발행을 원칙으로 하여야 한다.
9. 복지용구 급여비용(본인부담금+공단부담금)은 구입과 대여를 합산한 금액(160만원)으로 연 한도액 초과 시 전액 본인이 부담한다.

## 제17조 계약자, 당사자의 의무

서비스 제공자와 서비스이용자(수급자) 보호자간에는 계약 체결 후 다음의 의무를 가진다.

1. 서비스 제공자의 의무
  - ① 서비스이용자의 안전하고 질 높은 복지용구 서비스제공의 의무
  - ② 서비스 이용자의 제품 A/S 및 상담 제공의 의무
2. 서비스 이용자의 의무
  - ① 월 이용료(또는 복지용구 품목별 본인부담금) 납부 의무
  - ② 보호자 인적사항 변동 시 즉시 통보 의무
  - ③ 수급자 및 보호자는 본인의 건강이상의 이상 증세에 대해 상세히 설명해야 한다.
  - ④ 대여품목 이용 중 시설의 입소 및 병원 또는 거주지등의 이동시 즉각 기관에 통보하여야 한다.
3. 보호자의 의무
  - ① 수급자에 관한 건강 및 필요한 자료제공의 의무
  - ② 필요한 복지용구의 이용료 부담의 의무
  - ③ 인적사항 변경 등 즉시 통보의 의무

## 제18조 신원인수인의 권리 및 의무

1. 신원인수인의 권리
  - 수급자가 안전하고 청결한 복지용품을 구매 또는 대여 할 수 있는 권리
  - 수급자가 서비스 제공계획에 의해 적절한 서비스를 제공받고 있는지 확인 할 권리
  - 기관에서 실시하는 만족도 조사, 수급자 상담 등을 통해서 제품의 질을 평가하고, 시정을 요구할 권리
  - 수급자의 사정에 따라 대여중인 제품에 대해 자유로이 계약해지를 할 수 있는 권리

## 2. 신원인수인의 의무

- 수급자가 구매한 복지용품 및 대여용품에 대해 본인부담 비용을 부담할 의무
- 신원인수인은 수급자의 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무
- 장기적 병원 입원, 요양원의 입소 등으로 대여계약 유지가 어려울 시 통보에 관한 의무
- 수급자의 책무로 인하여 파손된 제품에 대해 보상할 의무(단, 대여제품에 한함)

## 제19조 계약의 해제

1. 계약이 만료된 경우
2. 수급자 및 보호자의 요구가 있는 경우
3. 수급자의 신변에 이상이 생긴. 급작스런 신체적 건강 변화 및 사망 시 서비스는 종결된다.
4. 수급자의 요양원 입소 또는 장기병원 입원으로 인하여 대여가 불가해질 경우 서비스는 종결 된다.
5. 그 밖에 이용규칙 및 기관 운영에 피해를 주거나 민. 형사상의 문제를 야기할 시에는 계약기간 중이라도 계약을 취소 할 수 있다.
6. 제품의 무단 변태 파손 및 무단 양도 등 귀책사유 발생 시 기관은 계약을 해지 할 수 있다.
7. 위의 1~5의 항목은 대여제품에 한한다.

## 제6장 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차에 관한 사항

### 제20조 이용료 등 비용 변경방법 및 절차 등에 관한 사항

1. 기관은 매년 보건복지부(국민건강보험공단을 포함)에서 고시한 노인장기요양보험 수가 및 본인부담금 비율 등을 확인하여 수급자 또는 보호자에게 통지하여야 한다.

2. 다음 각 호의 요건에 해당 될 경우에는 이용료 및 비용을 변경 할 수 있다.
  - ① 복지용구 급여항목 중 대여품목 이용 수급자를 대상으로 한다.
  - ② 대여품목 이용 수급자 중 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하여야 하는 경우
  - ③ 이용하는 대여품목의 고시가격이 변동된 경우
  - ④ 수급자의 자격요건 변동으로 본인부담비율이 변동된 경우
3. 급여비용 변경 절차는 다음과 같다.
  - ① 이용계약이 만료 되었을 경우에는 수급자에게 안내하고 새로운 계약기간을 수급자와 합의 하여 계약의 연장 또는 종료를 결정한다.
  - ② 대여품목의 고시가격이 변동된 경우에는 변경된 가격을 수급자(보호자)에게 안내하고 변동된 가격의 계약서를 새로 발급하여 변동된 본인부담금을 정산한다.
  - ③ 수급자의 자격요건 변동 시 필요한 절차에 따라 계약서를 다시 작성. 발급하며, 변동된 본인부담금은 다시 안내하고 정산한다.

## 제7장 서비스 내용과 비용의 부담에 관한 사항

### 제21조 복지용구 서비스의 내용

1. 다음 각 호의 서비스를 수급자에게 제공한다.

#### 가) 구입품목

구입품목의 제품을 구입하여 사용하는 방식

| 품 목      |    |         |                                                    | 사용가능횟수 |
|----------|----|---------|----------------------------------------------------|--------|
| 구입<br>품목 | 1  | 이동변기    | 화장실로 이동하기 어려운 경우 용변을 쉽고 안전하게 볼 수 있는 용품             | 5년     |
|          | 2  | 목욕의자    | 목욕시 자세유지 및 편안한 목욕을 도와주는 용품                         | 5년     |
|          | 3  | 성인용보행기  | 보행이 불편한 경우 실내·외에서 혼자서 이동할 수 있도록 보조하는 용품            | 5년     |
|          | 4  | 안전손잡이   | 손잡이를 부착하여 자립 환경을 조성하고 안전사고 예방을 위한 용품               | 없음     |
|          | 5  | 미끄럼방지용품 | 실내에서 미끄러지지 않도록 하여 낙상사고를 예방하기 위한 용품(양말, 매트)         | 없음     |
|          | 6  | 간이변기    | 와상상태, 소변조절등이 어려운 경우 용변을 쉽고 안전하게 볼 수 있는 용품          | 없음     |
|          | 7  | 지팡이     | 보행이 불편한 경우 보행을 보조하는 용품                             | 2년     |
|          | 8  | 욕창예방방석  | 장시간 앉아 있거나 휠체어를 이용할 경우 욕창을 예방하는 용품                 | 3년     |
|          | 9  | 자세변환용구  | 장시간 누워있는 경우 자세 및 위치 변환을 보조하는 용품                    | 없음     |
|          | 10 | 요실금팬티   | 배뇨 조절 기능 저하 등으로 요실금증상이 있는 어르신에게 쾌적한 일상생활 지원을 위한 용품 | 없음     |

#### 나) 대여품목

대여품목의 제품을 일정기간 대여하여 사용하는 방식

| 품 목      |   |       |                                                    | 사용가능횟수 |
|----------|---|-------|----------------------------------------------------|--------|
| 대여<br>품목 | 1 | 수동휠체어 | 보행이 불가능하거나 장시간 보행이 곤란한 경우 이용하는 용품                  | 5년     |
|          | 2 | 전동침대  | 일어나는 동작 등을 보조하고 자립을 지원하는 전동식 용품                    | 10년    |
|          | 3 | 수동침대  | 일어나는 동작 등을 보조하고 자립을 지원하는 수동식 용품                    | 10년    |
|          | 4 | 이동욕조  | 거동이 불편한 경우 자신이 거주하는 방에서 외부로의 이동없이 간편하게 목욕 가능한 용품   | 5년     |
|          | 5 | 목욕리프트 | 입욕시 높낮이를 조절하여 안전하고 편리하게 목욕을 실시하며, 수발자의 편리를 도모하는 용품 | 3년     |
|          | 6 | 배회감지기 | 인지장애가 있는 수급자의 배회 및 실종을 미연에 방지하는 용품(GPS형, 매트형등)     | 5년     |

#### 다) 구입 또는 대여품목

구입과 대여의 방식중 수급자(보호자)가 원하는 방식을 선택하여 사용가능

| 품 목            |   |          |                                                    | 사용가능횟수 |
|----------------|---|----------|----------------------------------------------------|--------|
| 구입<br>대여<br>품목 | 1 | 욕창예방매트리스 | 체중을 분산하고 통풍을 원활하게 하여 욕창을 예방하는 용품                   | 3년     |
|                | 2 | 경사로(실외용) | 실내외에서 수동휠체어 또는 성인용보행기 이용 시 이동성 확보 및 안전사고 예방을 위한 용품 | 8년     |
|                |   | 경사로(실내용) |                                                    | 2년     |

2. 복지용구의 급여는 품목별 사용가능 횟수 및 연한도 구입가능 갯 수 등의 제한이 있으므로 반드시 아래의 항목을 수급자(이용자)에게 알려야 한다.

- ① 사용가능 횟수가 정해진 품목은 재료의 재질, 형태, 기능 및 종류를 불문하고 보건복지부장관이 정한 사용가능 횟수 내에서 품목당 1개의 제품만 이용가능 하다. 단. 성인용 보행기는 2개, 경사로(실내용)6개까지 가용가능 횟수 내에서 구입 할 수 있다.
- ② 복지용구를 대여하는 경우에도 각 품목당 1개 제품만 대여 할 수 있으나, 사용 가능한 횟수가 경과한 제품 중 제품의 외형 및 작동 상태 등 최소한의 기준에 부합하는 제품은 사용가능 횟수의 1/2의 범위 내에서 연장하여 대여 할 수 있다.
- ③ 전동침대와 수동침대는 동일품목으로 1개의 제품만 이용 가능 하다.
- ④ 구입 또는 대여 품목인 욕창예방매트리스의 경우 수급자는 구입 및 대여를 동시에 할 수 없다.
- ⑤ 사용가능 횟수가 정해지지 않은 품목 (미끄럼방지용품, 자세변환용구, 안전손잡이, 간이변기, 요실금팬티)은 수급자의 연 한도액 적용구간에 『구입가능 개 수』를 초과하여 구입할 수 없다.

| 미끄럼방지용품<br>(매트) | 미끄럼방지용품<br>(양말) | 자세변환용구 | 안전손잡이 | 간이변기 | 요실금팬티 |
|-----------------|-----------------|--------|-------|------|-------|
| 5개              | 6개              | 5개     | 10개   | 2개   | 4개    |

## 제22조 급여비용 산정 및 부담

1. 수급자는 복지용구 급여를 연한도액 범위 안에서 제공받을 수 있으며, 연한도액 적용기간은 수급자의 최초 인정유효기간 개시일로부터 매 1년간이며, 한도액은 160만원 이다.
2. 급여비용 및 본인부담금은 운영규정 “제16조”의 내용에 따라 산정한다.
3. 복지용구의 대여가격은 월 단위로 산정하며 월이라 함은 매월 1일부터 말일까지를 의미한다. 월 중에 급여가 시작되거나, 종료된 경우 일자별로 산

정한다. 다만 연속된 대여일수가 15일 미만인 경우에는 월 15일로 산정한다.

4. 수급자가 복지용구를 대여하는 기간 도중에 사망한 경우에는 사망일 다음 날로부터 최대 7일까지 산정할 수 있다.
5. 수급자가 의료기간에 입원한 동안에는 전동.수동침대.이동욕조.목욕리프트를 이용할 수 없다. 단, 복지용구를 대여하는 기간 도중에 의료기간에 입원한 경우에는 입원기간 중 최대 15일까지 산정 할 수 있다.
6. 기타 수급자의 신체상태 변화, 구입한 복지용구의 훼손 등으로 구입 또는 대여 할 수 있는 품목 및 제품 변경을 원할 경우에는 추가급여를 신청 할 수 있다.

### 제23조 특별한 보호를 필요로 하는 경우

1. 수급자가 일상적인 급여제공 외에 특별한 보호를 요하는 경우는 사전에 급여서비스에 포함하여 계획을 세워야 한다.
2. 일반 급여제공 중 특별한 보호를 필요로 하는 경우가 발생 되면 즉시, 보호자에게 알리고 특별한 보호에 임해야 한다.
3. 이 특별한 보호를 위하여 비용이 발생하는 경우는 관련법 및 보건복지부 고시에 따라 보호자가 부담하는 것을 원칙으로 한다.

### 제24조 의료를 필요로 하는 경우

1. 복지용구 상담 및 배송과정 중 수급자가 개별적인 의료를 필요로 하는 사유발생시, 즉시 이를 보호자에게 알리고 가까운 병의원으로 이송 치료하도록 하여야 한다.
2. 응급상황 발생 시에는 선 병의원 이송 조치 후 보호자에게 알릴 수 있다.  
[응급상황 발생에 따른 처리 절차]
  - 응급상황 발생 시 가족 및 보호자에게 연락을 취함과 동시에 119구급대에 연락하여 신속한 진료를 받을 수 있도록 적극 협조한다.
  - 병원 진료에 따른 후송 시 부득이 가족이나 보호자가 동행할 수 없을 경우 기관 직원이 병원까지 동행할 수 있으며, 가족이나 보호자가 병원에 도착하면 수급자를 인계한 후 귀원 한다.
3. 수급자의 의료 중 발생한 비용에 관하여는 법에 의하지 아니하고는 수급자 부담으로 한다.

## 제8장 시설물 사용상의 주의사항

### 제25조 인권보호

성, 연령, 종교, 경제상태, 정치적 신념, 개인적인 선호도 등을 이유로 서비스 과정에서 수급자를 차별해서는 아니 되며 존엄한 존재로 대한다.

### 제26조 개인정보 보호

#### 1. 개인정보의 범위

생존하는 개인정보로서 당해 정보에 포함되어 있는 성명, 주민등록번호 등의 사항에 의하여 당해 개인을 식별할 수 있는 정보

#### 2. 개인정보 수집 및 보유 등에 있어 준수 사항

① 반드시 법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하되, 목적달성에 필요한 최소한의 범위내로 한다.

② 정보주체의 동의에 의해 수집할 경우 사전에 수집목적, 보유기간, 이용범위, 목적달성 후 처리방법 및 이의제기 절차 등에 대한 충분한 사전 설명 후 이를 수집한다.

③ 수집한 개인정보는 수집목적에 달성한 즉시 폐기하되, 그 원 형태 및 수록된 데이터를 식별할 수 없도록 파쇄기 또는 소각의 방법을 통해 폐기 한다.

#### 3. 직원 및 수급자 개인정보와 관련한 업무처리 시 유의사항

① 정보주체에게 제공되는 개인정보 중 4대 보험 안내, 수급자 등급관련 등 내부 문서수발 절차에 의한 경우에도 제3자에 의한 노출에 유의 한다.

② 개인정보 제공 목적을 달성 후 폐기하거나 계속 이용할 경우 이를 식별할 수 없도록 조치한다.

### 제27조 시설물 사용상 주의 사항

1. 기관은 관련법에 의한 사무실 관리에 최선을 다하여야 한다.

2. 관계기관에 비치되어 있는 자료 중 개인정보가 포함되어 있는 자료는 관계기관 및 보호자(수급자)와의 접근이 불가능한 시설물(캐비넷)에 비치하여야 한다.

3. 2의 시설물(캐비넷)은 반드시 시건장치를 설치하여 개인정보를 보호 한다.

4. 부득이하게 자료에 접근해야 하는 경우, 관계기관 및 보호자(수급자)에게 우선적으로 보고 후 조치를 취한다.

