코리아 의료기 복지용구 사업소 장기요양기관 이용 안내

제1조 목적/명칭

1. 본 지침은 노인장기요양보험법 및 시행규칙 제19조2항에따라 복지용구 제공기준및 절차운용등에 관한 필요한 사항을 정하여 노인복지의 효율적인 실천지침을 제공함에 있다.
2. 본 사업소는 복지용구 사업소로 “인천시 서구 건지로294번길 32-4”에 위치했으며 "코리아 의료기 복지용구" 라 한다.

제2조 중점/방침

1. 어르신들의 삶의 질 향상을 위하여 노인장기 요양법에 의거 복지용구 및 의료기기에 대한 서비스를 제공한다.
2. 복지용구 17개 품목 중 판매와 대여제품을 구분하여 운영한다.
3. 판매제품은 수급자별 기준에 따라 15%~0% 사이의 본인부담금을 반드시 징수하고 근거서류를 비치한다.
4. 대여제품은 수급자별 대여제품과 대여 기간 등을 명시하여 착오가 없도록 현황유지를 하며 요양원 입소자 병원 입원자에게는 2중 청구가 되지 않도록 관리하며 제공원칙을 준수한다.

제3조 이용계약에 관한 사항

1. 복지용구 사용자가 대부분 노인임을 고려하여 본인에게 설명함이 원칙이나 이해하기가 어려운 수급자는 최대한 보호자를 탐색하여 보호자에게 통보하고 제품제공내용에 대하여 충분히 설명한다.
2. 계약기간 : 별도의 의사표시가 없는 한 대여품목은 인정 유효기간 범위 내로 계약 기간을 정하며 판매는 판매 일자로 계약서를 작성하며 별도 계약 기간을 정하지 아니한다. 이때 보호자 또는 수급자에게 적용구간과 유효기간에 차이점을 충분히 설명한다.
3. 계약 목적 : 어르신들의 일상생활 유지 시 본인의 힘으로 걷거나 일상생활의 불편함을 적절한 복지용구를 사용함으로 인하여 노화로 인한 신체기능저하를 예방한다.
4. 계약서는 2부를 작성하고 1부는 본인에게 통보하고 1부는 사업소에 보관하되, 계약자가 독거노인이고 서명할 능력이 안 될 시에는 서명은 공란으로 유지하고 그 이유를 명시한다.

5. 상호계약이 성립하면 제공사업소와 개인은 계약을 성실하게 이행하여야 하며 다음 아래와 같이 이행하여야 한다.

1) 기관의 의무

가. 대여제품 중 전동침대는 병원 또는 요양원 등 시설입소 시 회수/구분 청구 등을 하여야 하며 본인에게도 계약 전 반드시 충분히 설명하여야 한다.

나. 수급자가 노인요양시설에 입소하거나 의료기관에 입원하고 있는 경우 복지용구 급여가 제한될 수 있음을 알려야 하며 위 사실을 숨기고 복지용구를 제공받으면 그 책임은 수급자가 부담해야함을 설명한다.

다. 타 법령에 의해 복지용구와 동일한 품목을 지급받은 경우, 당해 품목에 대하여 급여 제한됨을 설명한다.

라. 매월 수급자가 불편함은 없는지 확인하여 제공 기록지를 작성한다. 방문이 어려운 경우 유선상으로 확인하며 서명은 공란으로 유지하고 이유를 명시한다.

2) 신원 인수인의 권리 및 의무

가. 신원 인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

① 복지용구 하자 건에 대한 AS를 요구할 수 있는 권리

② 수급자의 계약 내용 및 본인 부담금액에 관한 알 권리

나. 신원 인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

① 신원 인수인은 수급자 건강.병적상태 등의 자료제공에 관한 의무

② 본인부담금 및 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 의무

③ 대여 기간 중 거주지를 옮기거나, 입원/입소 또는 사망 등으로 이용 상황의 변경이 생겼을 때는 즉시 통지할 의무

④ 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정과 대리인에 관한 기관 통보 의무

⑤ 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품, 집기 등의 오염과 훼손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

6. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

1) 수급자는 복지용구 급여를 연 한도액 안의 범위에서 제공 받을 수 있으며, 이경우 연 한도액은 수급자 1인당 연간 160만원으로 한다.

2) 연 한도액(공단부담금+본인부담금)의 적용 기간은 최초 장기요양인정 유효기간 개시일부터 적용한다.

3) 연 한도액을 초과하는 금액은 전액 수급자 본인 부담으로 한다.

연 이용한도	구분	공단부담 (%)	본인부담금 (%)	내 역
1,600,000원	일반	85%	15%	100% 중 85%를 국민건강보험공단이 지원. 15%는 본인이 부담함
	의료수급자/ 경감수급자	94% ~91%	6%~9%	100% 중 91%~94%를 국민건강보험공단이 지원. 9%~6%는 본인이 부담함
	기초수급자	100%	0%	100% 중 100%를 지방자치단체장이 지원.

7. 계약의 해제

1) 기관은 다음의 요건이 발생한 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

가. 장기요양보험 등급 외자로 등급변경이 발생한 경우

나. 수급자의 생명이 위험한 거나 사망하였을 때

다. 3회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체하였을 때

2) 수급자(또는 보호자)는 그 외에 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약 기간 만료일 전까지 통보해야 한다.

3) 대여 기간 중 거주지를 옮기거나, 입원/입소 또는 사망 등으로 이용 상황의 변경이 생겼을 때는 즉시 통지해야 한다.

제4조 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

1. 판매제품

1) 판매제품은 수급자에 따라 0%~15%의 본인부담금을 징수하여 운영한다. 다만, 기초생활 수급자는 사전 해당 지자체 신고 후 승인받은 후에 제품을 제공하여야 한다.

2) 급여품목 전부를 제공할 수 있어야 하고 구매 및 대여 방식 모두 운영이 가능하여야 한다.

3) 복지용구 사업소는 복지용구의 기능, 안전성 및 위생상태 등을 점검하여야 하며 필요한 경우 사용방법의 지도, 수리 등을 실시하여야 한다.

2. 대여제품

1) 대여제품은 판매방법과 동일하나 대여료의 월별 징수의 어려움 등을 고려하여 1년 또는 3개월 단위로 수급자 형평을 최대한 고려하여 본인부담금을 징수하여야 한다.
2) 복지용구 대여가격은 월 단위로 산정하며, 월 중에 급여가 시작되거나, 종료된 경우 일자별로 산정한다. 다만, 대여일수가 10일 미만인 경우에는 월 대여가격의 1/2을 산정한다.
3) 복지용구 구매가격 또는 대여가격에는 배송비, 설치비, 철거비, 수리비 세정 및 소독비용이 포함되므로 별도로 산정하거나 수급자에게 부담 시킬 수 없다.
4) 수급자가 대여 기간 도중에 의료기관에 입원한 경우에는 최대 15일까지 사망할 경우 에는최대 7일 까지 대여 기간을 산정할 수 있다.
5) 복지용구 대여품은 바코드가 공단에 등록된 각 최초 시점을 기준으로 제품별 사용 가능 햇수(이하 "사용 가능 햇수"라 한다) 이내의 제품만을 대여할 수 있다.
6) 사용 가능 햇수가 경과한 제품 중 외형 및 작동 상태에 이상이 없는 제품 등은 사용 가능 햇수의 1/2의 범위 내에서 연장하여 대여할 수 있다.

제5조 서비스 내용과 그 비용 부담에 관한 사항

1. 본 사업소의 급여종류는 복지용구 사업소로 제2조 제3항의 급여품목 전부를 제공할 수 있어야 하고 구매 및 대여 방식 모두 운영이 가능하여야 한다.
2. 「노인장기요양보험법」 제15조 제2항에 따라 장기요양 급여를 받을 자에 대한 복지용구의 급여제공방법은 구매방식과 대여방식으로 하며 구체적인 사항은 다음 각호와 같다.

구매 방식	수급자가 『구매전용품목』 선택과 본인부담금을 부담하고 구매한다.
대여 방식	수급자가 『대여품목』을 일정 기간 대여하고 당해 제품의 대여가격에서 본인부담금을 부담한다.

※ 연 한도액 ※

1. 수급자는 복지용구 급여를 연 한도액 범위안에서 제공 받을 수 있으며, 이 경우 연 한도액은 수급자 1인당 연간 160만원으로 한다.
2. 연 한도액(공단부담금+본인부담금)의 적용 기간은 최초 장기요양인정 유효기간 개시일부터 적용한다.
3. 연 한도액을 초과하는 금액은 전액 수급자 본인부담으로 한다.

※ 복지용구 급여기준 ※

1. 복지용구 사업소와 수급자는 복지용구 급여시 다음 각호의 기준에 따라야 한다.
   1) 「국민기초생활보장법」에 따른 수급권자의 경우 지자체 승인 후 구매 또는 대여를 한다.
   2) 수급자는 복지용구를 구매하는 경우 내구 연한이 정하여진 품목은 보건복지부 장관이 정한 내구연한 내에서 각 품목당 1개 제품만 구매할 수 있으며, 내구연한 내에서 동일한 품목을 대여할 수 있으며, 내구연한 내에서 동일한 품목을 대여할 수 없다. 이 경우 전동침대와 수동침대는 동일품목으로 본다.
   3) 제2호의 규정에도 불구하고 구매제품의 내구연한 기간중 훼손으로 사용이 불가한 경우, 수급자가 별지 제1호서식의 복지용구 훼손여부 확인 신청서를 국민건강보험공단에 공단이 이를 확인한 경우에는 내구연한 이내 라도 급여를 제공할 수 있다.
   4) 수급자는 복지용구를 대여하는 경우 각 품목당 1개 제품만 대여할 수 있으며 대여 기간에는 동일한 품목을 구매할 수 없다, 이 경우 전동침대와 수동침대는 동일품목으로 본다.
   5) 수급자가 의료기관에 입원한 기간에는 전동침대. 수동침대. 이동욕조. 목욕리프트를 제공할 수 없다.
2. 규정에도 불구하고 수급자가 복지용구와 동일한 품목을 타법령에 의해 지급받은 경우 급여가 제한될 수 있다.

제6조 제품안내에 관한 사항

1. 취급제품의 홍보
   1) 취급하는 제품에 대한 팸플릿을 기관에 비치 한다.
   2) 노인장기요양보험 홈페이지나 재가서비스를 이용 중인 수급자를 발굴하여 장기요양인정 대상자에게 제품에 대해 홍보한다.
2. 안내
   1) 취급하는 제품을 직접 대상자에게 보여 안정성과 적합성을 확인하고, 사용방법에 대해 안내한다.
   2) 제품에 대한 장단점과 차이점, 실제 사례를 설명하여 대상자에게 더 적합한 제품을 제공한다.
3. 정보게시
   1) 취급제품 소독업체 및 공급업체에 대한 사항(연락처, 소재지 등)을 게시한다.
   2) 복지용구 제품을 전시하고 본인 부담금액에 대한 정보를 표시한다.

제7조 제품 유통에 관한 사항

1. 복지용구 배송방법
   1) 제품의 배송방법에는 기관 배송, 공급업체 배송, 소독업체 배송, 택배 배송을 이용할 수 있으며 제 복지용구사업소에서 판매 대여한 제품에 관해 설명한다.
   2) 복지용구를 떨어뜨리거나 쓰러지지 않도록 하고, 바닥에 끌지 않는다.
   3) 복지용구의 반입은 수발자가 지켜보는 가운데 건물이나 가구 등이 손상되지 않도록 주의하며 실시한다.
   4) 사용방법 및 제품설명은 이용자 및 수발자 앞에서 직접 시범을 보이면서 설명한다.
   5) 위탁 배송 시에도 직접 참관하여 제반 사항을 설명한다.

2. 복지용구 재고관리
   1) 복지용구 담당자는 안정적으로 공급하기 위하여 적정량의 재고를 유지하여야 한다.
   2) 복지용구의 과잉재고가 발생하지 않도록 분기별 1회 재고를 확인한다.
   3) 복지용구의 신속한 보수를 위하여 보수용 부품과 기자재의 재고를 확보해둔다.
   4) 납입한 복지용구가 고장이나 불편사항이 있을 시 처리할 수 있도록 연락처를 부착한다.

제8조 제품 소독에 관한 사항

본 기관은 전문 소독업체에 위탁 진행한다. 전동침대는 소독업체에 보관하는 것을 원칙으로 하며 휠체어는 소독업체의 공간이 부족할 시 판단하여 본 기관에 별로도 보관한다. (소독 필증은 발급 즉시 파일철 하여 보관한다.)

1. 기관은 제품 오염을 방지하기 위하여 소독 전/후 제품을 분리하여 별도의 공간에 보관한다.
2. 기관은 감염 관리를 위하여 제품 소독한다
3. 소독이 끝난 복지용구는 <소독함> 라벨을 붙여 다른 상품과 명확하게 구분하고, 오염되지 않도록 비닐 포장을 한다. 보관장소도 별도 표기하여 분실되지 않도록 주의한다.
4. 전문 소독업체나 소독대행 복지용구사업소에 위탁하여 소독을 시행함 -위탁계약서 비치-

제9조 복지용구 급여의 환수 시기

1. 제공된 복지용구가 다음 각호에 해당할 때는 공단에 바로 환수 통보를 하여야 한다.

1) 복지용구 수급자가 사망한 이후 청구한 금액
2) 제조사의 업무미숙으로 제품이 실제 미도착 되고 청구한 경우
3) 수급자가 병원 또는 요양시설에 입소한 것이 인지되었으나 뒤늦게 통보받아 이미 급여 신청하였거나 급여제공을 받은 경우
4) 허위로 제공된 것을 인지하였을 경우 (타 업소 포함)
5) 기타 공단의 지침에 위배되어 급여를 받은 것에 대하여 공단의 지시가 있는 경우

2. 세부 환수 통보서 양식 : 공단 홈페이지 참조

제10조 제품 사후관리(A/S 등)에 관한 사항

1. 제품 수리 및 유지보수는 해당 공급사 또는 제조사에 접수한다.
2. 제품사용 중 수급자 부주의로 인한 파손은 실손 처리하고, 자체제품 불량으로 인한 민원은 접수하고 지체없이 처리한다.
3. 수급자가 구매한 제품이 사용 가능 햇수 기간 중 훼손/마모 및 신체상태의 변화로 사용이 불가한 경우, 수급자가 별지 제2호서식의 복지용구 추가급여신청서를 공단에 제출하고 공단이 이를 확인한 경우에는 사용 가능 햇수 이내라도 급여를 제공할 수 있다.
4. 상품에 관한 민원에는 사용방법의 오류, 정비. 점검의 미비 등으로 인한 경우도 있으므로 충분히 사용 설명한다. 사용방법의 지도를 하며 수리가 가능한 경우는 수리한다.
5. 휠체어 A/S 건: 현장 방문 시 바로 교체할 수 있는 여분의 휠체어를 가지고 가서 현장에서 수리할 수 없는 경우 바로 교체한다.
6. 전동침대 A/S 건: 현장에 방문하여 A/S를 진행하며, 현장 수리 불가인 경우 사진이나 동영상을 기록하여 공급사 또는 제조사에 바로 접수한다.
7. 시설 내부에는 진열장을 비치하며 항상 청결을 유지하고 제품을 신품으로 교체하는 등 지속적으로 관리하여야 한다.
8. 복지용구를 제공함에 있어 타업소와 관련하여 금품수수, 금품제공 등의 불법행위를 해서는 안 된다.
9. 복지용구가 적정하게 사용되고 있는지 등을 수시로 점검하고 제공 기록지를 기록한다.
10. 정기적으로 점검하며 전화 및 방문하여 불만 사항이 있는지 점검하고 욕구 사정 기록지를 작성한다.