



장기요양 급여 복지용구 이용계약에 관한 사항

1. 급여의 계약 목적, 기간, 해제, 이행

복지용구 급여계약 시 다음 각 호에 따라야 한다.

- ① 본 운영규정 제2장 제3조의 복지용구사업소 운영 목적에 근거하여 이용자의 욕구사정을 통한 잔존기능, 주거환경 등 내외적 사항과 공단으로 발부받은 표준장기이용계획 및 복지용구 급여확인서를 반영하여 사업소와 이용자 상호 간 일방적인 불이익과 오해의 소지를 제거하고 원만한 계약 성립을 목적으로 복지용구 코디네이터 역할을 수행한다.
- ② 일반건강보험대상자와는 달리 기초생활수급자의 경우 욕구사정과 선택 품목이 확정된 후 관할 지자체의 입소이용신청 승인을 선행하여 계약을 체결한다.
- ③ 구입제품의 경우 욕구사정 및 이용자의 결정에 의해 계약을 체결하며 적용기간과 구입에 따른 내구연한, 개수제한, 사후관리 계획(판매 후 3개월 이내 방문 또는 전화상담) 등을 고지한다.
- ④ 대여제품의 경우 욕구사정 및 이용자의 결정에 의해 장기요양인정기간 범주 안에 계약기간을 산정하며 대여제품의 사후관리 계획(월 1회 전화상담 및 분기별 1회 방문상담)을 고지한다.
- ④-① 대여제품 내구연한 적용기준에 따라 내구연한이 경과한 제품 중 외형 및 작동상태에 이상이 없는 제품 등은 이용자의 요청에 따라 내구연한의 1/2의 범위 내 연장하여 대여하거나 내구연한 이내의 제품으로 교환함을 고지한다.
- ⑤ 계약체결에 따라 산출된 적용금액 및 본인부담금에 대한 안내와 수납방식을 결정한다.
- ⑥ 계약체결 이후 제품의 하자가 발생하는 즉시 귀책사유를 확인하여 유/무상수리, 교환, 환급 또는 배상 처리하며 대여제품의 경우 계약종료일 이전이라도 계약을 해지할 수 있음을 고지한다.
- ⑦ 대여 급여계약에 따라 계약 전 욕구 사정지를 기록 보관하고, 이용자별 케이스파일을 비치하도록 한다. 또한 일별 제품관리대장에 이에 대한 기록을 보관한다.
- ⑧ 상호계약이 성립하면 제공사업소와 개인은 계약을 성실하게 이행하여야 하며 아래와 같이 이행하여야 한다.
 1. 대여 품목 중 전동침대, 수동침대, 이동욕조, 목욕리프트는 의료기관 입원 시 대여 제공할 수 없으며, 대여 중 입원 시에는 15일까지 대여가격 산정이 가능하며, 본인에게도 계약 전 충분히 설명하여야 한다.
 2. 수급자가 노인요양시설에 입소하는 경우 복지용구 대여를 할 수 없음을 고지하여야 하며 위 사실을 숨기고 복지용구를 제공받으면 그 책임은 수급자가 부담해야함을 설명한다.

3. 타 법령에 의해 복지용구와 동일한 품목을 지급받은 경우, 당해 품목에 대하여 급여가 제한됨을 설명한다.
 4. 복지용구 대여가격은 월 단위로 산정하며, 월이라 함은 매월 1일부터 말일까지를 의미하고, 월중에 급여가 시작되거나, 종료된 경우 일자별로 산정한다. 다만 연속된 대여일수가 15일 미만일 경우에는 월 대여가격의 1/2를 산정함을 설명한다.
- ⑨ 제공된 복지용구가 다음 각호에 해당되는 경우에는 공단에 지체 없이 환수 통보를 하여야 한다.
1. 복지용구 수급자가 사망한 이후 청구한 금액
 2. 제조사의 업무미숙으로 제품이 실제로는 배송되지 아니한 상태에서 청구한 경우
- 다. 수급자가 병원 또는 요양시설에 입소한 것이 인지되었으나 뒤늦게 통보받아 이미 급여신청 하였거나 급여제공을 받은 경우.
3. 허위로 제공된 것을 인지하였을 경우(타사업소 포함)
 4. 기타 공단의 지침에 위배되어 급여를 받은 것에 대하여 공단의 지시가 있는 경우
- ※ 세부 환수통보서 양식 : 공단 홈페이지 참조

2. 급여방식 및 급여품목

노인 장기요양보험법 수급자에 대하여 등록된 복지용구 구입 및 대여방식을 안내하며 구체적인 사항은 다음 각 호와 같다.

- ① 구입제품의 경우 복지용구 급여확인서에 가능한 품목에 대하여 내구연한 적용기간 내 본인부담금을 납부하고 급여계약을 체결한다.
- ② 대여제품의 경우 복지용구 급여확인서에 가능한 품목에 대하여 장기요양 인정기간 내 일정기간 동안 계약 후 본인부담금을 납부하고 급여계약을 체결한다.
- ③ 구입제품의 경우 내구연한이 정하여진 품목은 품목당 1개 제품만 구입할 수 있으며-성인용보행기의 경우 2개로 변경-내구연한 내에서 동일한 품목을 구입할 수 없음을 고지한다.
- ④ 구입제품의 경우 내구연한 기간 중 훼손으로 사용이 불가한 경우 확인을 통한 절차를 거쳐 재구입의 기회가 부여됨을 안내한다.
- ⑤ 신체기능상태 변화에 따라 복지용구 급여확인서에서 제외된 품목에 대하여 추가급여신청을 통한 구입 또는 대여가 가능할 수 있음을 안내한다.
- ⑥ 수급자가 복지용구와 동일한 품목을 타 법령에 의해 지급받은 경우 급여가 제한될 수 있음을 안내한다.

※국민건강보험법(장애인 보조기기) : 수동휠체어, 지팡이 등

※산업재해보상보험법(재활보조기구) : 수동휠체어, 욕창예방방석 등

- ⑦ 제1항에 따른 구입제품의 내구연한과 연한도 품목은 다음과 같다.

1. 이동변기(5년/1개)

2. 목욕의자(5년/1개)
 3. 성인용보행기(5년/2개)
 4. 안전손잡이(1년/10개)
 5. 미끄럼 방지용품(매트(방지액 포함) 1년/5개, 양말 1년/6개)
 6. 간이변기(1년/2개)
 7. 지팡이(2년/1개)
 8. 욕창예방 방석(3년/1개)
 9. 자세변환용구(1년/5개)
 10. 욕창예방매트리스(3년/1개(구입 또는 대여 동시 진행 불가))
 11. 요실금팬티(1년/4개)
 12. 경사로(외부용 8년/내부용 2년)
 13. 구강세척기(마우스피스형) (5년)
 14. 기저귀 센서 (3년)
- ⑧ 제2항에 따른 대여제품의 품목은 다음과 같다.
1. 수동휠체어(5년/1개)
 2. 전동, 수동침대(10년/1개)
 3. 욕창예방매트리스(3년/1개(구입 또는 대여 동시 진행 불가))
 4. 목욕리프트(3년/1개)
 5. 이동욕조(5년/1개)
 6. 경사로(실외용 8년/2개, 실내용 2년/6개)
 7. 배회탐지기(5년/1개)

3. 연 한도액 및 비용부담

복지용구 품목에 대해서는 공단수가와 본인부담금을 표기하여 이용자와 보호자가 확인할 수 있어야 하며, 급여계약에 따른 비용부담 산출근거와 주의사항은 다음의 각 호와 같다.

- ① 수급자는 복지용구 급여를 연 한도액 범위 안에서 제공받을 수 있으며 이 경우 연 한도액은 수급자 1인당 연간 160만원임을 고지하며, 이를 초과하는 비용과 복지용구 급여확인서 내 명시되지 않은 품목을 구입 또는 대여할 경우 전액을 부담하게 됨을 안내한다. 이 경우 연 한도액 이라함은 공단부담금과 본인부담금을 포함하여 연간 160만원임을 안내하여 수급자와 보호자의 불이익이 없도록 한다.
- ② 연 한도액의 적용기간은 최초의 장기요양인정 유효기간 개시일로부터 매 1년임을 안내하며, 유효기간 만료 후 1년 이상 경과되어 수급자가 된 경우에는 다시 연 한도액이 발생됨을 설명한다. 또한 장기요양 인정기간과 복지용구 적용기간이 상이할 수 있음을 이해하고 그에 따른 불이익이 없도록 설명한다.
- ③ 구입 또는 대여제품 계약체결에 따라 경우 공단에서 산정한 복지용구 급여비용을 준용하여 고지하며 일반건강보험대상자의 경우 제품수가의 15%, 경감대상자의 경우 9% 또는 6%의 본인부담금을 설명하며 기초생활수급권자의 경우 연 한도액 범위 내 전액지원

됨을 안내한다.

- ④ 모든 복지용구의 구입 및 대여가격에는 배송비용, 설치 및 철거 회수비용, 수리 및 부품 등의 교체비용, 세정 및 소독비용이 포함되어 있으므로 별도의 비용을 수급자에게 부담시킬 수 없음을 안내한다. 다만, 이용자의 명백한 과실에 따라 사업소의 비용적 손실이 발생할 경우 그에 따른 비용을 청구할 수 있음을 고지한다.
- ④-① 대여제품 내구연한 적용기준에 따라 내구연한이 경과한 제품 중 외형 및 작동상태에 이상이 없는 제품 등을 확인하고 연장사용을 동의한 이용자는 공단 기준에 따른 기준 이용 수가 ½의 월 비용을 납부하고 대여할 수 있음을 고지한다.
- ⑤ 기타 비 급여 품목에 대한 판매 및 대여는 사업소의 가격설정 기준에 따라 청구한다. 이 때 복지용구 급여 한도액의 차액을 비 급여 구입 또는 대여비용으로 대신하여 차감할 수 없으며, 절대 불가함을 고지한다.
- ⑥ 급여계약에 따라 산출된 본인부담금은 수납대장에 일별 기록하여 관리 보관하도록 한다.

4. 신원인수인의 권리 및 의무

사업소는 서비스 이용자 및 보호자가 이행해야 하는 다음 각 호의 내용을 통지하고 이용자 및 보호자는 이를 반드시 이행하도록 조치함과 동시에 권리행사를 위한 요구사항에 대하여도 성실하게 답변 및 이행해주어야 한다.

- ① 이용계약 체결 및 복지용구 제품제공과 관련한 개인정보의 제공 등 서비스 이용과 관련한 사업소의 합당한 요구에 협력한다.
- ② 복지용구 계약 후 주소변경, 병원 및 시설입소, 사망 등 변동사항이 발생하는 경우에는 사업소에 통보하도록 한다.
- ③ 복지용구 제품이용 시 이용자와 보호자의 고의 또는 중대한 과실(사양변경, 가공 또는 개조)로 발생한 사고에 대하여 사업소의 책임을 전가하지 않는다.
- ④ 복지용구 대여제품의 경우 권리의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도, 전대할 수 없으며 사양변경, 가공 또는 개조의 일체 행위를 하지 않는다.
- ⑤ 이용자와 보호자가 책임 이행을 충분히 준수하지 않음으로 인해 사업소에 발생하는 불이익에 대한 경제적 손실을 책임진다.
- ⑥ 서비스 이용에 관한 본인부담금, 비급여 부담금 등 이용에 따른 비용을 부담할 의무가 있다.
- ⑦ 서비스 이용과 관련된 장기요양급여 및 비급여 서비스 내역과 항목에 대하여 알 권리가 있다.
- ⑧ 서비스 이용과 관련된 장기요양 급여 및 비급여 제품에 대한 정보를 요구할 수 있다.
- ⑨ 서비스 이용과 관련된 불편 사항 및 개선 사항을 요구할 수 있다.
- ⑩ 서비스 이용과 관련된 계약 변경 및 해지, 연장 등을 요구할 수 있다.

급여 이용절차

1. 복지용구 방문상담

수급자 및 가족 등이 사업소를 방문 이용상담

- 장기요양인정서 제출

수급자 중「의료급여법」에 따른 수급권자는 먼저 주소지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 장기 요양급여를 신청을 하여야 함

(시장·군수·구청장은 입소·이용의뢰서를 장기요양기관에 송부, 수급자 및 공단에 통지)

2. 급여가능 여부조회

복지용구사업소

- 복지용구급여확인서, 혹은 인터넷 및 유선으로 수급자의 신청내역에 대한 급여 가능 여부를 조회(공단 포털 또는 지사)
- 수급자가「의료급여법」에 따른 수급권자의 경우 장기요양기관 입소·이용의뢰서 확인

3. 복지용구 제공 계약 체결

복지용구사업소·수급자

- 계약체결(사업소는 계약서 2부를 작성 1부를 수급자에게 발급하고, 1부는 보관)
- 장기요양급여제공기록지 작성(2부 작성 1부 수급자 발급, 1부 사업소 보관)

복지용구 사업소

- 본인부담율에 따른 본인부담금을 수납
- 복지용구 제공
- 복지용구사용방법, 사용상 유의사항, 고장 시 대처 방법 등을 안내

4. 계약체결 내역 통보

공단포털(복지용구 계약내역서 등록화면)에 직접등록 또는 모사전송으로 지사에 통보
(장기요양급여 계약통보서 - 시행규칙 별지 제11호 서식)

계약내역이 변경된 경우에도 동일하게 처리

5. 급여비용 청구 및 지급

복지용구 사업소

- 인터넷 청구
- 전산매체 청구(공단본부)

공단

- 등록된 계약내역 중 청구건만 심사 지급

배상책임 및 면책범위

1. 배상책임 보험가입

직원이 장기요양급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 수급자의 상해 등에 대비하여 배상하여야 하는 손해를 보상하는 보험(이하 "전문인 배상책임보험"이라 한다)에 가입 한다.

2. 배상책임 및 면책범위

- ① 직원의 고의나 중과실로 서비스 제공 중에 이용자의 생명, 신체, 재산에 손해를 끼쳤을 때는 이를 배상하여야 한다. 다만, 제3자의 귀책 사유로 발생한 손해 및 사업소의 귀책사유 없이 발생한 손해에 대하여는 배상책임을 지지 아니 한다.
- ② 이용자나 보호자는 이용자의 귀책사유로 사업소나 타인에게 손해를 끼친 경우 이를 배상하여야 한다.
- ③ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 이용자나 보호자는 배상을 요구할 수 없다.
 - 1. 이용자가 일상적인 생활 중 자연적으로 사망한 경우
 - 2. 이용자가 임의로 외출하여 상해를 당했거나 사망한 경우
 - 3. 이용자가 천재지변으로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우
 - 4. 이용자가 본인의 고의나 중과실로 인하여 상해를 당했거나 사망한 경우