

어르신들의 “꼭” 필요한 복지용구

“필요할 때” “필요한 상품을” “필요한 기간만큼”

## 운 영 규 정



성남의료기복지용구

# 성남의료기복지용구 운영 규정

## 제1조 목적/명칭

1. 본 지침은 노인장기요양보험법 및 시행규칙 제19조2항에 따라 복지용구 제공기준 및 절차운 용 등에 관한 필요한 사항을 정하여 노인복지의 효율적인 실천지침을 제공함에 있다.
2. 본 사업소는 복지용구 사업소로 성남시에 두며 "성남의료기복지용구" 라 한다.

## 제2조 중점/방침

1. 어르신들의 삶의 질 향상을 위하여 노인장기요양법에 의거 복지용구 및 의료기기에 대한 서 비스를 제공한다.
2. 복지용구 18개 품목 중 판매와 대여제품을 구분하여 운용한다.
3. 대여제품은 계약서에 대여제품과 대여기간 등을 명시하여 착오가 없도록 한다.

## 제3조 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

1. 본 사업소의 급여종류는 복지용구 사업소로 제2조 제2항의 급여품목 전부를 제공할 수 있 어야하고 구입 및 대여방식 모두 운영이 가능하여야 한다.
2. 「노인장기요양보험법」 제15조 제2항에 따라 장기요양 급여를 받을 자에 대한 복지용구의 급여제공방법은 구입방식과 대여방식으로 하며 구체적인사항은 다음 각 호와 같다.

가. 구입방식 : 수급자가 『구입품목』 선택 과 본인부담금을 부담하고 구입한다.

나. 대여방식 : 수급자가 『대여품목』을 일정기간 대여하고 당해 제품의 대여가격에서 본인 부담금을 부담한다.

3. 제1항에 따른 급여품목은 다음 각 호와 같다.

### 구입품목

- 가. 이동변기
- 나. 목욕의자
- 다. 성인용 보행기
- 라. 안전손잡이
- 마. 미끄럼방지용품(미끄럼방지매트, 미끄럼방지액, 미끄럼방지양말)
- 바. 간이변기(간이대변기·소변기)

사. 지팡이  
아. 욕창예방방석  
자. 자세변환용구  
차. 요실금팬티

#### 대여품목

가. 수동휠체어  
나. 전동침대  
다. 수동침대  
라. 이동욕조  
마. 목욕리프트  
바. 배회감지기

#### 구입 또는 대여품목

가. 욕창예방매트리스  
나. 경사로(실내용,실외용)

### ※ 연 한도액

- ① 수급자는 복지용구 급여를 연한도액 범위안에서 제공 받을 수 있으며, 이경우 연한도액은 수급자 1인당 연간 160만원으로 한다.
- ② 연 한도액(공단부담금+본인부담금)의 적용기간은 최초 장기요양인정 유효기간(이하 "유효기간"이라 한다) 개시일로부터 매 1년으로 한다. 다만, 유효기간 만료 후 1년 이상 경과되어 수급자가 된 경우에는 다시 인정받은 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 구입 또는 대여를 한다.
  2. 수급자는 다음 각 목의 방법으로 복지용구 구입·대여를 할 수 있다.
    - 가. 사용 가능 헛수가 정하여진 품목은 재료의 재질 · 형태 · 기능 및 종류를 불문하고 보건복지부장관(이하 "장관"이라 한다)이 정한 사용 가능 헛수내에서 품목당 1개의 제품만 구입할 수 있다. 단, 성인용보행기는 2개, 경사로(실내용)는 6개까지 구입할 수 있다.
    - 나. 복지용구를 대여하는 경우에도 각 품목당 1개 제품만 대여할 수 있다.
    - 다. 구입 또는 대여품목의 경우 수급자는 구입 및 대여를 동시에 할 수 없다. 다만, 경사로(실내용)는 구입, 경사로(실외용)는 대여만 가능하며 경사로(실내용,실외용)는 동시에

이용할 수 있다.  
라. 전동침대와 수동침대는 동일품목으로 본다.

마. 연한도액 적용기간중 안전손잡이는 10개, 미끄럼방지양말은 6켢레, 미끄럼방지매트·미끄럼방지액은 5개, 간이변기(간이대변기·간이소변기)는 2개, 자세변환용구는 5개, 요실금팬티는 4개를 구입한도로 한다.

3. 제2호의 규정에도 불구하고 구입제품의 내구연한 기간중 훼손으로 사용이 불가한 경우, 수급자가 복지용구 추가급여신청서를 공단에 제출하고 공단이 이를 확인한 경우에는 사용 가능 했수 이내라도 급여를 제공할 수 있다.
4. 복지용구사업소는 복지용구의 바코드가 공단에 등록된 각 최초 시점을 기준으로 보건복지부장관(이하 "장관"이라 한다)이 정한 제품별 사용 가능 했수(이하 "사용 가능 했수"이라 한다) 이내의 제품만을 대여 할 수 있다.
5. 수급자가 의료기관에 입원한 기간 동안에는 전동침대, 수동침대, 이동욕조, 목욕리프트를 제공할 수 없다.
6. 제4호에도 불구하고 사용 가능 했수가 경과한 제품 중 외형 및 작동 상태에 이상이 없는 제품 등은 사용 가능 했수의 1/2의 범위 내에서 연장하여 대여할 수 있다. 대여기간이 연장된 제품의 대여비용 산정 및 연장대여 절차 등에 대한 세부사항은 공단의 이사장이 정하여 공고한다.

## 제4조 복지용구 제공방법

### 1. 판매제품

- 가. 판매제품은 수급자에 따라 0%~15%의 본인부담금을 징수하여 운영한다. 다만 기초생활수급자는 사전 해당지자체 신고후 승인받은 후에 제품을 제공하여야한다.
- 나. 급여품목 전부를 제공할 수 있어야하고, 구입 및 대여 방식 모두 운영이 가능하여야한다.
- 다. 복지용구 사업소는 복지용구의 기능, 안전성 및 위생상태 등을 점검하여야하며 필요한 경우 사용방법의 지도, 수리 등을 실시하여야 한다.

### 2. 대여제품

- 가. 대여제품은 판매방법과 동일하나 대여료의 월별 징수의 어려움등을 고려하여 1년내지 6개월등의 단위로 수급자 형평을 최대한 고려하여 대여계약한다
- 나. 복지용구 대여가격은 월 단위로 산정하며, 월 중에 급여가 시작되거나, 종료된 경우 일자별로 산정한다.
- 다. 복지용구 구입가격 또는 대여가격에는 배송비, 설치비, 철거비, 수리비가 포함되므로 별도로 산정하거나 수급자에게 부담 시킬 수 없다.

라. 수급자가 대여기간 도중에 의료기관에 입원한 경우에는 최대 15일까지 대여기간을 산정할 수 있다.

## 제5조 이용계약에 관한 사항

1. 복지용구 사용자가 대부분 노인임을 고려하여 본인에게 설명함이 원칙이나 이해하기가 어려운 수급자는 최대한 보호자를 탐색하여 보호자에게 통보하고 제품제공내용에 대하여 충분히 설명을 한다.
2. 계약기간 : 대여품목은 수급자 또는 보호자와 협의하여 인정유효기간 범위내로 계약기간을 정하며, 판매는 판매일자로 계약기간을 작성한다.
3. 계약목적 : 어르신들의 일상생활유지시 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 이행 하여야 하며 다음 아래와 같이 이행 하여야 한다.

### 1) 기관의 의무

- 가. 대여제품 중 전동침대는 병원 또는 요양원등 시설입소시 회수를 하여야 하며 본인에게도 계약전 반드시 충분히 설명하여야 한다.
- 나. 수급자가 노인요양시설에 입소하거나 의료기관에 입원하고 있는 경우 복지용구 급여가 제한될 수 있음을 고지하여야 하며 위 사실을 숨기고 복지용구를 제공받으면 그 책임은 수급자가 부담해야함을 설명한다.
- 다. 타법령에 의해 복지용구와 동일한 품목을 지급받은 경우, 당해 품목에 대하여 급여가 제한 됨을 설명한다.

### 2)신원인수인의 권리와 의무

- 가. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.
  - 1) 복지용구 하자건에 대한 as를 요구할 수 있는 권리
  - 2) 수급자의 계약내역 및 본인부담금액에 관한 알 권리
- 나. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.
  - 1) 신원인수인은 수급자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
  - 2) 본인부담금 및 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 의무
  - 3) 대여기간중 거주지를 옮기거나, 입원/입소 또는 사망등으로 이용 상황의 변경이 생겼을 때에는 즉시 통지할 의무
  - 4) 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무

5) 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품·집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

6. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

1) 수급자는 복지용구 급여를 연한도액 범위안에서 제공 받을 수 있으며, 이경우 연한도액은 수급자 1인당 연간 160만원으로 한다.

2) 연 한도액(공단부담금+본인부담금)의 적용기간은 최초 장기요양인정 유효기간(이하 "유효기간" 이라 한다) 개시일로부터 매 1년으로 한다. 다만, 유효기간 만료 후 1년 이상 경과 되어 수급자가 된 경우에는 다시 인정받은 유효기간 개시일부터 적용한다.

3) 월 이용료는 연 이용한도액을 초과할수 없지만 수급자 또는 보호자의 요청으로 한도액을 초과하는 금액은 전액 수급자 본인부담으로 한다.

4) 비급여제품은 수급자 및 보호자가 해당제품의 비급여 가격을 별도로 지불하고 구입 및 대여할 수 있다.

| 연 이용한도     | 구분    | 공단부담금(%) | 본인부담금(%) |
|------------|-------|----------|----------|
| 1,600,000원 | 일반    | 85%      | 15%      |
|            | 감경    | 91%      | 9%       |
|            |       | 94%      | 6%       |
|            | 기초수급자 | 100%     | 0%       |

7. 계약의 해제

가. 기관은 다음의 요건이 발생한 경우에는 수급자 또는 보호자와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

- 1) 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
- 2) 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
- 3) 6회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체 하였을 때

나. 수급자 또는 보호자는 그 외에 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전까지 통보해야 한다.

제6조 제품 안내에 관한 사항

#### 1. 취급제품의 홍보

- 1) 복지용구 제품 카탈로그를 기관에 비치한다.
- 2) 노인장기요양보험 홈페이지 또는 업체홈페이지나, 각 가정에 방문하여 장기요양인정 대상자에게 제품에 대해 홍보한다.

#### 2. 취급제품의 안내

- 1) 사업소는 고시에 따른 복지용구를 매장에 진열하여 안내할 수 있도록 노력한다.
- 2) 거동이 불편한 어르신이 복지용구에 대해 궁금해한다면 방문하여 상세히 안내한다.

#### 3. 정보게시

- 1) 취급제품에 대한 정보를 년1회 이상 카탈로그에 넣어놓고 카탈로그를 매장에 비치한다.
- 2) 복지용구 제품을 전시하고 본인부담금액에 대한 정보를 표시한다.

### 제7조 제품유통에 관한 사항

#### 1. 복지용구 배송방법

- 1). 제품의 배송방법에는 기관배송, 공급업체 배송, 소독업체배송, 택배배송을 이용할 수 있으며 복지용구사업소에서 판매 대여한 제품에 대해 설명을 실시한다.
- 2). 기관배송의 경우 복지용구를 떨어뜨리거나 쓰러지지 않도록하고, 바닥에 끌지 않는다.
- 3). 기관배송의 경우 복지용구의 반입은 수급자 또는 보호자가 지켜보는 가운데 건물 및 가구 등이 손상되지 않도록 주의하며 실시한다.
- 4). 사용방법 및 제품설명은 이용자 앞에서 직접 시범을 보이면서 설명한다.

#### 2. 복지용구 재고관리

- 1). 복지용구 담당자는 신속하고 안정적으로 공급하기 위하여 적정량의 재고를 유지하여야한다.
- 2). 복지용구의 신속한 보수를 위하여 보수용 부품 및 기자재의 재고를 확보해둔다.

### 제8조 제품 소독에 관한 사항

#### 1. 기관은 감염 관리를 위하여 제품 소독을 실시한다.

#### 2. 기관은 제품 오염 및 감염관리를 원천적으로 차단하기 위하여 소독전문 업체에 위탁소독, 위탁회수, 위탁설치를 실시한다.

### 제9조 제품 사후관리(A/S 등)에 관한 사항

## 1. 처리기한

- 1) 제품사용중 수급자가 복지용구에 대해 AS 또는 수리를 요청할 경우 7일 이내로 처리한다.
- 2) 첫방문을 7일 이내로 하며 제조사 또는 수입사에 신품교환건이 발생하면 제조사 또는 수입사에서 물건을 보내야 하므로 이때는 7일을 초과 할 수 있다.
- 3) 방문하여 현장 수리가 가능한 경우 지체없이 현장수리를 하여 수급자의 불편을 최소화한다.
- 4) 수리의 범위가 크거나 현장수리가 불가능 한 경우 제조사에 제품을 보내고 수리완료 후 수급자에게 다시 전달한다. 이때에는 7일을 초과 할 수 있다.

## 2. 제품 사후관리(A/S 등) 방법

- 1) 제품사용중 수급자 부주의로 인한 파손은 실손 처리하고, 자체제품 불량으로 인한 파손은 무상 처리 한다.
- 2). 제품수리 및 유지보수는 성남의료기복지용구로 접수한다.
- 3). 매장내부에는 청결을 유지하고 내구연한내의 제품이라도 심각한 노후가 발견되었다면 제품을 신품으로 교체하는 등 지속적으로 관리하여야 한다.
- 4). 복지용구가 적정하게 사용되고 있는지 등을 수시로 점검한다.
- 5). 상품에 관한 민원에는 사용방법의 오류, 정비, 점검의 미비 등으로 인한 경우도 있기 때문에 충분히 사용 설명을 실시한다. 사용방법의 지도를 하며 수리가 가능한 경우는 수리한다.
- 6). 비정기적으로 점검하여 A/S사항이 있는지 점검한다.

## 제10조 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

### 1. 이용료 등 비용에 대한 변경 방법

수급자 및 보호자는 복지용구 대여시 계약기간중 본인부담 요율에 대한 변동이 생기면 그 즉시 지체말고 복지용구 사업소에 통보하여야 한다. 복지용구 사업소는 통보받은 내용에 대해 확인절차를 거쳐 변경된 날 기준으로 본인부담금을 추가하여 받거나 앞서 받은 본인부담금이 있다면 돌려주어야 한다.

### 2. 이용료 등 비용에 대한 변경 절차

- 1) 수급자 및 보호자 본인부담요율 통보
- 2) 통보받은 내용 진위 확인
- 3) 본인부담금 추가 납부 및 환불 진행

# 성남의료기복지용구