



SILVERCODI

실버코디

장기요양급여

이용 계약에 관한 사항



- 목 차 -

1. 목적 및 이용계약자
2. 복지용구 급여방식, 급여품목 및 취급제품의 안내
3. 급여 이용절차
4. 급여기준
5. 급여비용 산정방법
6. 급여의 계약기간과 계약목적
7. 급여계획의 수립과 반영
8. 급여계약 체결
9. 수급자 및 신원인수인의 권리와 의무
10. 본인부담금, 연간 한도액 및 그 밖의 비용부담
11. 계약의 해지
12. 서비스 제공자의 배상책임 및 분쟁 해결방법



SILVERCODI
실버코디

복지용구 이용계약에 관한 사항

1. 목적 및 이용계약자

1) 목적 : 장기요양서비스를 이용함에 있어 수급자(보호자)의 서비스이용 결정권과 기관의 서비스제공 내용에 관한 부분을 명확히 고지함으로써 이용자는 선택권과 알권리를 충족하고 복지용구사업소는 계약된 급여의 질을 보장하는데 그 목적이 있다.

2) 이용계약자 : 계약은 노인장기요양 관련 관계법령에 준하여수급자와 체결하는 것을 원칙으로 하나, 수급자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적 대리인도 계약 가능하다.

2. 복지용구 급여방식, 급여품목 및 취급제품의 안내

1) 복지용구급여라 함은 심신기능이 저하되어 일상생활을 영위하는데 지장이 있는 수급자의 일상생활 또는 신체활동 지원에 필요한 용구 이용서비스로서, 보건복지부장관이 정하여 고시하는 것을 구입하거나 대여하는 급여이다.

2) 복지용구 급여방식은 구입방식과 대여방식으로 하며, 구입방식은 수급자가 구입품목에 대해 본인 부담금을 부담하고 구입하는 방식이며, 대여방식의 구체적인 사항은 수급자가 대여품목을 일정기간 대여하고 해당 제품의 대여가격에서 본인부담금을 부담하는 방식이다.

3) 급여품목(취급제품)은 구입품목과 대여품목으로 구분하며, 구입품목은 이동변기, 목욕의자, 성인용보행기, 안전손잡이, 미끄럼방지용품(미끄럼방지매트 & 미끄럼방지양말), 간이변기(간이대변기,간이소변기), 지팡이, 욕창예방방석, 자세변환용구 등이며, 대여품목은수동휠체어,전동침대,수동침대,욕창예방매트리스, 이동욕조, 목욕리프트, 배회감지기, 경사로 등 이다.

4) 복지용구사업소내에「복지용구 전시 및 체험장」을 두어, 품목별 규정에 따른 전시 및 노인장기요양 급여기준에 의한 본인부담금 등 가격표시 안내, 취급품목의 안내용 소책자나 카타로그 등을 상시비치한다.

3. 급여이용절차

복지용구급여 이용절차는 수급자(보호자)와 복지용구사업소간 방문 또는 유선상담, 복지용구 사업소의 필요 구비 서류 확인 및 급여가능 여부 전산 조회, 욕구사정, 상호간 복지용구 이용계약체결 및 제공, 장기요양급여 계약내역서 통보 및 본인부담금 수납, 사후관리, 급여종결 등의 순으로 진행한다.

4. 급여기준

복지용구 급여기준은 수급자는 다음 각 호의 기준으로 복지용구 제품을 구입, 대여가 가능하다.

복지용구 이용계약에 관한 사항

- 1) 수급자는 급여품목 중 수급자의 신체 기능상태에 따라 필요하다고 인정한 품목을 구입 또는 대여할 수 있으며, 복지용구사업소는 당해 품목만을 수급자에게 제공할 수 있다. 내구연한이 정하여진 품목은 재료의 재질, 형태, 기능 및 종류를 불문하고 관련 규정이 정한 내구연한 내에서 품목 당 1개의 제품만 구입할 수 있다. (다만, 내구연한이 없는 제품 중 미끄럼방지용품과 자세변환용구 및 안전손잡이, 간이변기 등은 연한도액 적용구간 내 관련법령에 의거 이용(사용) 개수가 제한된다.)
- 2) 수급자가 복지용구와 동일한 품목을 타 법령에 의해 지급받은 경우에는 중복수급에 따라 급여가 제한될 수 있다.
- 3) 수급자가 의료기관에 입원하는 기간 동안에는 전동침대, 수동침대 등을 제공할 수 없다.

5. 급여비용 산정방법

- 1) 복지용구 구입가격 또는 대여가격에는 배송비, 설치, 철거비, 수리 및 부품 등의 교체료, 세정 및 소독비용이 포함되므로 별도로 산정하거나 수급자에게 부담시킬 수 없다.
- 2) 복지용구 급여비용 중 대여가격은 월 단위로 산정하며, 월이라 함은 매월 1일부터 말일까지를 의미한다. (수급자가 복지용구를 대여하는 기간 도중에 사망한 경우에는 사망일 다음날로부터 최대 7일까지 대여가격을 산정한다.)

6. 급여의 계약기간과 계약목적

기관은 수급자에 대한 원활한 서비스 제공을 위하여 계약기간을 정한다.

- 1) 기관과 이용자 또는 대리인은 서비스 보호를 위한 계약을 양 당사자의 협의에 의하여 이용자 또는 보호자, 법정대리인과 계약한다.
- 2) 복지용구급여서비스의 이용 계약기간은 '시작일은 계약일, 만료일은 장기요양인정종료일' 또는 '희망종료일' 로하며, 유효기간 만료나 특별한 사유 등으로 장기요양급여서비스를 연장하는 경우에는 급여이용계약서를 재작성하여야 한다.
- 3) 복지용구급여서비스의 계약목적은 노인장기요양 급여서비스 제공과 관련하여 복지용구의 효율적인 서비스 제공 및 유지, 관리를 위함에 있다.

7. 급여계획의 수립과 반영

수급자별로 개별적인 욕구를 반영하여 그 욕구를 사정하고 급여계획을 수립 및 반영한다.
개별수급자에게 적정한 급여를 제공하기 위하여 욕구 사정과 표준장기요양이용계획서 및 용구급여확인서 등을 반영한 수급자 급여계획을 반영한다.

복지용구 이용계약에 관한 사항

8. 급여계약 체결

수급자(보호자)와 급여 이용에 관한 계약을 체결시 복지용구 급여이용계약서 2통을 작성하고, 반드시 1통은 수급자(보호자)에게 제공한다.

1) 수급자(가족 등)는 이용할 장기요양급여에 대하여 계약을 체결하며, 계약내용은 계약당사자, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용, 비용, 대상별 항목, 월 한도액 초과인 경우는 본인부담금 등에 관한 사항을 기재하고, 구비서류는 장기요양 인정서, 표준장기요양이용계획서(해당자, 필요시), 본인일부부담금 감경증명서(해당자, 필요시), 복지용구 급여확인서(해당자) 사본 등 필요서류를 제출해야 한다.

2) 의료급여수급권자는 계약체결과 더불어 희망하는 급여내용을 복지용구사업소명 등을 기재하여 주소지를 관할하는 시군구에 입소이용 의뢰서를 신청해야 한다.

9. 수급자 및 신원인수인의 권리와 의무

수급자 및 신원인수인의 권리와 의무는 다음 각 호와 같다.

- 1) 수급자와 신원인수인(보호자, 법정대리인 등)의 권리는,
- ① 보호자는 성별, 나이, 종교 및 경제적 사정 등의 이유로 차별을 받지 않고 서비스를 이용 할 권리가 있다.
 - ② 알 권리 및 동의의 권리- 보호자는 복지용구 제품에 관하여 적절한 설명을 듣고 자세히 물어 볼 수 있으며, 이에 관한 동의 여부를 결정할 권리가 있다.
 - ③ 비밀을 보호받을 권리- 수급자 및 보호자는 질병 및 사생활에 관한 비밀을 보호받을 권리가 있다.
 - ④ 이용자의 서비스 제공에 대한 내역, 장기요양급여비용 등에 관하여 자료를 요청할 권리가 있다.
 - ⑤ 이용자에게 업무범위 내에서 질 높은 서비스를 요청할 권리가 있다.

2) 수급자와 신원인수인의 의무는,

- ① 정보 제공의 의무- 보호자 및 수급자는 서비스 제공에 관련된 자료 및 건강 관련 정보를 욕구사정 시 사업소에 정확히 알려야 한다.
- ② 보호자는 복지용구를 이용함에 있어 본인부담금 납부의 의무가 있다.
- ③ 보호자는 기관의 동의 없이 대여제품의 사양 변경, 가공 또는 개조를 할 수 없다.
- ④ 수급자는 계약에 대한 권리의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 전대할 수 없다.
- ⑤ 대여기간 중 거주지를 옮기거나, 입원/입소 또는 사망 등으로 이용상황의 변경이 생겼을 때에는 즉시 기관으로 통보하여야 한다.
- ⑥ 장기출장 등으로 인해 보호자의무를 이행하기 어려울 경우 대리인 선정하여야 한다.
- ⑦ 이용자가 의도적으로 본 기관에 손해를 끼쳤을 경우 배상의 책임을 진다.

복지용구 이용계약에 관한 사항

10. 본인부담금, 연간 한도액 및 그 밖의 비용부담

복지용구급여비용 및 급여명세서 발급절차는 다음 각 호와 같다.

- 1) 복지용구 연간 한도액 적용기간은 수급자의 최초 인정 유효기간 개시일로부터 매 1년간이고, 한도액은 160만원이며, 복지용구급여비용(공단부담액+본인부담액)은 구입과 대여를 합산한 금액으로 연간한도액을 초과한 금액은 전액 수급자 본인이 부담해야 한다.
- 2) 수급자의 복지용구급여비용은 노인장기요양 복지용구급여수가 기준에 의하여 개별 수급자의 등급별 월 이용 한도 내에서 실제로 급여서비스한 금액의 해당 법정 본인부담률 (일반15%, 의료급여수급권자 및 감경대상자 7.5%, 기초수급권자는 0%)에 해당하는 본인일부부담금을 복지용구사업소에 납부해야 한다.

11. 계약의 해제

계약의 유지 및 계약의 만료, 해지 등에 관한 사항은 다음 각 호와 같다.

- 1) 구입품목의 급여이용 계약 후 사용한 제품에 대하여는 반품이나 환불이 불가능함을 원칙으로 한다.
- 2) 대여품목의 계약의 효력기간은 복지용구급여 이용계약서에 명기된 기간 동안 유효하며, 당사자 간 협의에 따라 계약기간을 변경할 수 있다.
- 3) 대여품목은 계약기간 중이어도 수급자의 사망이나 정당한 해약통지로 종료가 가능하다.
- 4) 복지용구사업소의 해약의 통지는 ① 수급자(보호자)의 재정적 부담을 소홀히 하는 등 고의적인 훼손이나 분실 등의 우려가 이어 대여품목 급여서비스를 지속할 수 없는 경우 ② 기타 복지용구사업소의 정당한 사유가 발생하는 경우 등으로 하며, 이 경우 복지용구사업소는 7일 전에 해약을 통지하여 해약 할 수 있다.
- 5) 수급자의 일시적인 병원 입원, 시설입소 등의 경우에는 일부품목의 대여서비스가 임시 중단 또는 제한될 수 있으며, 이후의 효력은 상호간의 협의에 의해 자동적으로 계속 유지가 가능하다.

12. 서비스 제공자의 배상책임 및 분쟁 해결방법

- 1) 수급자의 상태나 환경 등을 고려하여 안전사고가 발생하지 않도록 직원(관리자 포함)이 수급자 환경내 위험요인의 제거 및 환자 안전을 위한 필요 복지용구 등을 제안 할 수 있으며, 제안 거부 및 사용미숙으로 인한 사고, 수급자(보호자)의 무관심이나 고의적인 사고 등에는 수급자(보호자)의 귀책사유로서 복지용구사업소 (직원 포함)의 제품판매 및 대여에 대한 면책사유 범위로 한다.
- 2) 대여품목에 대해 수급자(보호자)가 복지용구사업소 및 제품에 대해 직, 간접적으로 재산상의 손해를 끼친 경우에는 그에 대한 비용을 수급자가 부담해야 한다.
- 3) 복지용구 급여 이용계약과 관련하여 발생한 분쟁에 대하여 수급자와 복지용구사업소가 합의에 따라 원만히 처리하며, 만약 당사자 간 합의에 도달하지 못한 경우에는 관련법규나 관례에 따른다.