

복지의료기(복지용구)

급여 이용계약에 관한 사항

제정일 : 2026.01.01

제1장 이용계약에 관한 사항

제1조 (목적)

재가장기요양서비스를 이용함에 있어 수급자(보호자)의 서비스이용 결정권과 기관의 서비스제공 내용에 관한 부분을 명확히 고지함으로서 이용자는 선택권과 알권리를 충족하고 기관은 계약된 급여의 질을 보장하는데 그 목적이 있다.

제2조 (이용계약자)

계약은 수급자와 체결하는 것을 원칙으로 하나, 수급자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적 대리인도 계약 가능하다.

제3조 (복지용구 급여방식)

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, 대여방식은 수급자가 대여품목을 일정기간 대여하고 해당 제품의 대여가격에서 본인부담금을 부담하는 방식이다.

제4조 (급여 이용절차)

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.

제5조 (급여의 계약기간과 계약목적)

기관은 수급자에 대한 원활한 서비스 제공을 위하여 계약기간을 정한다.

1. 기관과 이용자 또는 대리인은 서비스 보호를 위한 계약을 양 당사자의 합의에 의하여 이용자 또는 보호자, 법정대리인과 계약한다.
2. 복지용구급여서비스의 이용 계약기간은 ‘ 시작일은 계약일, 만료일은 장기요양인정종료일 ’ 또는 ‘ 희망 종료일 ’ 로하며, 유효기간 만료나 특별한 사유 등으로 장기요양급여서비스를 연장하는 경우에는 급여 이용계약서를 재작성하여야 한다.
3. 복지용구급여서비스의 계약목적은 노인장기요양 급여서비스 제공과 관련하여 복지용구의 효율적인 서비스 제공 및 유지, 관리를 위함에 있다.

제6조 (월 이용료 및 그 밖의 비용부담 산정방법)

1. 복지용구 구입·대여 가격은 보건복지부장관이 정하는 고시 가격으로 한다. 다만, 고시 가격이 변동 된 때에는 그에 따른다. 복지용구 급여비용 중 대여가격은 월 단위로 산정하며, 월이라 함은 매월 1일부터 말일까지를 의미한다.

2. 월 중에 급여가 시작되거나, 종료된 경우 일자별로 산정한다. 다만 연속된 대여일수가 15일 미만인 경우에는 월 대여가격의 1/2을 산정한다.
3. 복지용구 구입가격 또는 대여가격에는 배송비, 설치비, 철거비, 수리 및 부품 등의 교체료, 세정 및 소독비용이 포함되므로 별도로 산정하거나 수급자에게 부담시킬 수 없다.
4. 수급자가 복지용구를 대여하는 전동침대 등의 일부품목의 경우 의료기관에 입원한 경우에는 입원기간 중 최대 15일까지 대여가격을 산정한다.
5. 수급자가 복지용구를 대여하는 기간 도중에 사망한 경우에는 사망일 다음날로부터 최대 7일까지 대여가격을 산정한다.

제7조 (급여계획의 수립과 반영)

수급자별로 개별적인 욕구를 반영하여 그 욕구를 사정하고 급여계획을 수립 및 반영한다.

1. 복지용구사업소가 수급자의 욕구반영 및 본인부담금 등을 반영하여 복지용구급여를 계약 체결한다.
2. 복지용구 급여품목 중 대여장비에 한하여 복지용구 사업소는 급여개시 전에 적정한 요양급여 제공을 위해 개별 수급자의 욕구를 종합적으로 파악하여 욕구사정(신체상태, 질병상태, 인지상태, 가족 및 환경상태, 수급자 및 보호자의 개별적 욕구)을 하고 이에 관한 총평 등을 기록한다.

제8조 (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 및 월 한도액 초과인 경우는 본인부담금 등에 관한 사항을 기재하고, 구비서류는 장기요양 인정서, 표준장기요양 이용계획서(해당자, 필요시), 본인일부부담금 감경증명서(해당자, 필요시), 복지용구 급여확인서(해당자) 사본 등 필요서류를 제출해야 한다.
2. 수급자는 체결된 계약내용에 따라 복지용구급여의 이용이 가능하다.
3. 의료급여수급권자는 계약체결과 더불어 희망하는 급여내용을 복지용구사업소명 등을 기재하여 주소지를 관할하는 시군구에 입소이용 의뢰서를 신청하거나 사업소에서 대신하여 신청해야 한다.

제9조 (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 이용할 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 의무

- ① 정보 제공의 의무- 보호자 및 수급자는 서비스 제공에 관련된 자료 및 건강 관련 정보를 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.

제10조 (계약의 해제)

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

1. 수급자는 대여 제품이 불필요하게 되면 계약종료일 이전이라도 계약을 해지할 수 있다.
2. 서비스에 대한 당사자 간의 계약을 해지하고자 하는 때에는 해지하고자 하는 날의 7일 이전에 계약 당사자에게 통보하여야 한다.
3. 수급자 본인 또는 그 가족(보호자)이 이용 종료를 희망하였을 때
4. 계약기간이 만료된 경우 연장 계약을 희망하지 않을 때
5. 대여제품 사용 중 노인요양시설 입소하거나 의료기관(병·의원 등)에 입원하였을 때
(※단, 병원입원시 수동휠체어, 욕창예방매트리스는 계속 사용가능)
6. 구입품목의 급여이용 계약 후 사용한 제품에 대하여는 반품이나 환불이 불가능함을 원칙으로 한다.
7. 물품 등의 하자·채무불이행 등으로 인한 소비자의 피해에 대하여는 소비자기본법의 『소비자분쟁해결기준』에 따라 수리·교환·환급 또는 배상을 하거나 ,계약의 해제·해지 및 이행 등을 하여야 한다.

제2장, 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

제1조 (이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항)

1. 이용에 따른 이용료는 매년 관계법 및 지침에 따라 변경될 수 있으며, 변경내용 적용 전 수급자 및 신원인수인에게 통지 후 수급자 및 신원인수인의 동의를 받는다.
2. 다음 각 호의 요건에 해당될 경우에 기관은 수급자 또는 신원인수인과의 협의를 거쳐 반드시 계약서를 재작성하고 수급자 또는 신원인수인에게 부분을 제공하여야 한다. 다만, 고시 개정으로 수가변경이 있는 경우에는 변경된 급여비용 등에 대한 사항을 수급자 또는 신원인수인에게 안내하고 변경계약서 및 안내문을 제공하는 것으로 한다.
 - ㉠ 수급자의 장기요양등급이 변경 되었을 경우
 - ㉡ 수가변동 등으로 이용료의 변경이 있을 경우
 - ㉢ 수급자의 건강상태와 환경적 요인으로 급여계획 수립의 변동이 있는 경우
 - ㉣ 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 해야 하는 경우
 - ㉤ 월 한도액이 증가되어 급여제공계획이 변경된 경우
 - ㉥ 자격 변경으로 인한 본인부담률의 변동이 있는 경우

제3장 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

제1조 (급여종류)

1. 기관은 보건복지부가 고시한 급여품목에 대해서만 판매 및 대여를 하며 제품의 특징 및 사용설명에 대해 정보를 게시한다.
2. 기관에서 취급하는 급여의 종류로써 구입 및 대여품목은 아래와 같다.

구분	구입품목(14종)	대여품목(8종)	구입또는대여품목
품 목 명	1. 이동변기: (5년 1개) 2. 기저귀센서: (3년 1개) 3. 목욕의자: (5년 1개) 4. 구강세척기: (5년 1개) 5. 성인용보행기: (5년 2개) 6. 안전손잡이: (1년 10개) 7. 미끄럼 방지용품 (미끄럼방지매트/미끄럼방지액(1년 5개) 미끄럼방지양말 (1년 6켤레) 8. 간이변기(간이대변기·소변기):(1년 2개) 9. 지팡이: (2년 1개) 10. 욕창예방 방석: (3년 1개) 11. 자세변환용구: (1년 5개) 12. 요실금팬티: (1년 4개) 13. 배회감지기(태그형): (2년 1개) 14. 고관절보호대: (2년 1개): 급여중제품없음(26.1월기준)	1.수동휠체어:(5년 1개) 2.전동침대: (10년 1개) 3.수동침대: (10년 1개) 4.이동욕조: (5년 1개) 5.목욕리프트: (3년 1개): 급여중제품없음(26.1월기준) 6.배회감지기: (5년 1개)	1.욕창예방매트리스: (3년 1개) 2.경사로(실외용):(8년 1개) 경사로(실내용):(2년 6개) 3.이송보조기기: (5년 1개): 급여중제품없음(26.1월기준)

제2조 (급여제공방법(판매, 대여))

복지용구 판매 및 대여품목의 급여제공방법은 다음 각 호와 같다.

1. 복지용구 연간 한도액 적용기간은 수급자의 최초 인정 유효기간 개시일로부터 매 일년 단위이고, 한도액은 연 160만원이며, 복지용구급여비용(공단부담액+본인부담액)은 구입과 대여를 합산한 금액으로 연간한도액을 초과한 금액은 전액 수급자 본인이 부담해야 한다.
2. 수급자의 복지용구 급여비용은 노인장기요양 복지용구 급여수가 기준에 의하여 개별 수급자의 등급별 월 이용 한도 내에서 실제로 급여서비스한 금액의 해당 법정 본인부담률 (일반15%, 의료급여수급권자 및 감경대상자 6%, 9%, 국민기초수급권자는 0%)에 해당하는 본인일부부담금을 복지용구 사업소에 납부해야 한다.
3. 대여제품은 판매방법과 동일하나 대여료는 월별 징수가 원칙이나 수급자 형편을 최대한 고려하여 1년 내지 6개월 단위로 본인부담금을 징수할 수 있다.

제3조 (월 이용료 비용 산정을 위한 급여기준)

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

복지의료기

1. 수급자는 급여품목 중 수급자의 신체 기능상태에 따라 필요하다고 인정한 품목을 구입 또는 대여할 수 있으며, 복지용구사업소는 당해 품목만을 수급자에게 제공할 수 있다.
2. 내구연한이 정하여진 품목은 재료의 재질, 형태, 기능 및 종류를 불문하고 관련 규정이 정한 내구연한 내에서 품목당 1개의 제품만 구입할 수 있다. 다만, 내구연한이 없는 제품 중 미끄럼방지용 품과 자세변환용구 및 안전손잡이 등은 연한도액 적용구간 내 관련법령에 의거 이용(사용) 개수가 제한될 수 있다.
3. 복지용구를 대여하는 경우에도 각 품목 당 1개의 제품만 대여가 가능하다.
4. 전동침대와 수동침대는 동일 품목으로 간주한다.
5. 수급자가 구입한 제품이 내구연한 기간 중 훼손, 마모 및 신체상태의 변화 등으로 사용이 불가능한 경우, 복지용구 추가급여신청서를 건강보험공단에 제출하여 이를 확인한 경우에는 내구연한 이내라도 급여를 제공할 수 있다.
6. 수급자가 신체상태의 변화 등으로 구입 또는 대여할 수 있는 품목의 변경을 원할 경우 복지용구 추가급여 신청서를 건강보험공단에 제출하여 이를 확인한 경우 품목을 다시 정할 수 있다.
7. 수급자가 의료기관에 입원하는 기간 동안에는 전동침대, 수동침대 등을 제공할 수 없다. 다만, 수급자가 복지용구를 대여하는 기간 도중에 의료기관에 입원한 경우에는 관련법령에 의거하여 입원 기간 중 특정 대여 품목 및 특정기간에 한해 대여가격을 산정한다.
8. 수급자가 노인요양시설에 입소하거나 의료기관에 입원하고 있는 경우 복지용구 급여가 제한될 수 있음을 고지하여야 하며 위 사실을 숨기고 복지용구를 제공받으면 그 책임은 수급자가 부담해야 함을 설명한다.
9. 대여기간 중 거주지를 옮기거나, 입원/입소 또는 사망 등으로 이용 상황의 변경이 생겼을 때에는 즉시 통지해야 한다.
10. 수급자가 복지용구와 동일한 품목을 타 법령에 의해 지급받은 경우에는 급여가 제한될 수 있다.

제4조 (대여제품에 대한 관리)

1. 수급자는 대여 받은 제품이 분실, 훼손 되지 않도록 선의의 관리자로서의 의무를 다하여 관리한다.
2. 대여제품은 용도에 따라 사용하고, 대여품의 취급설명서에 따라 바르게 사용하도록 하여야 한다.
3. 대여제품을 분실, 훼손 하였을 시, 수급금액에서 감가상각을 한 나머지 금액으로 변상한다.(감가상각율은 내구연한 기간에 맞는 율로 계산한다)

제5조 (대여제품의 분실 및 파손 책임)

1. 대여제품이 수급자의 고의 또는 중대한 과실로 인한 귀책사유로 대여 기간 중에 파손, 분실 된 경우 사업소에 지체 없이 통보하고 파손, 분실에 대하여는 수급자가 수리비용을 부담 한다.
2. 제품의 자연적인 훼손일 경우 사업소에서 수리비를 부담한다.
3. 대여 기간 종료 또는 수급자가 제품을 반납하고자 할 경우 정상기능이 유지되는 상태로 제품을 반납 하여야 한다.