

엄마품케어 운영규정

기관명	엄마품케어	대표	곽 영 훈
설치일자	2017.12.27.	급여종류	복지용구
소재지	서울특별시 강서구 강서로 462 대륭드림타워 1차 207호 (등촌동)		
전화	02) 2658-7795	팩스	02) 2658-7796
이용대상	만 65세이상 또는 만 65세 미만의 노인성 질환을 가진 자로서 국민건강보험공단의 등급 판정위원회로부터 장기요양 인정자로 판정을 받은 자로한다.		

1. 이용계약에 관한 사항

가. 계약관련 사항

- 1) 계약은 이용자와 체결하는 것을 원칙으로 하나 이용자의 의사표시가 불가능할 때에는 가족, 친척을 포함한 법적대리인 및 지인도 계약 가능하다.
- 2) 서비스이용계약 체결 후 쌍방이 작성 날인 후 각각 1부씩 보관하기로 한다.
- 3) 계약은 서면으로 체결하되 경우에 따라서는 전산을 통한 전자서명으로도 계약이 가능하다.
- 4) 계약서 작성은 기관에서 수급자 집에 방문하여 작성하거나 보호자나 대리인이 본 기관 사무실에 내방하여 체결한다.
- 5) 구입과 임대 방식에 의거하여 방문 상담, 욕구 조사 후 복지용구 공급계약서를 작성 후 원본은 본 기관이 보관하고 부분을 수급자(보호자)에게 제공한다.
- 6) 수급자는 복지용품을 구입, 대여시 본 기관에 '장기요양인정서' 사본 1부, '복지용구 급여확인서' 사본 1부를 본 기관에 제출하여야 한다.

나. 계약기간

수급자의 필요에 의거하여 '복지용구 공급 계약서'를 서면으로 작성하고 대여제품은 적용기간만료일내에서 합의하에 정한다.

다. 계약목적

- 1) 장기요양기관의 재가서비스 제공시 이견 상황이 있을 때에 기본 자료가 됨
- 2) 급여에 대한 지침을 명확히 하기 위해
- 3) 과실로 인한 문제 발생시 책임 소재를 명확히 하기 위해

라. 월 이용료

- 1) 임대제품의 경우 대여가격의 본인부담률을 곱한 금액을 이용료로 하여 매월 기관의 계좌이체, 계약만료일까지 일시납, 현금 지급, 카드결제 등으로 지급한다.
- 2) 그 밖의 연간 한도액을 초과하는 비용은 전액 수급자 본인이 부담한다.

마. 신원인수인의 권리

- 1) 기관의 서비스 실시에 적극적으로 협력한다.
- 2) 이용자 계약서에 기재된 사항의 변경 시에는 반드시 기관에 통보한다.
- 3) 제품 사용시 고의적으로 파손을 하여 기관에 책임을 묻지 않는다.

4) 제품의 분실, 파손을 미연에 예방하며, 고장, 파손 된 부분은 기관에서 A/S를 해주고 분실된 제품은 책임지지 않는다.

바. 신원인수인의 의무

1) 대상자의 서비스 제공과 관련한 자료제공을 기관으로부터 요청받았을 경우 이를 제공할 의무

2) 대상자의 월 이용료 등 본인부담비용을 부담할 의무

3) 대상자의 인적사항 변경 등에 대한 즉시 통보 의무

4) 장기출장등으로 인해 보호자 의무를 이행하기 어려운 경우 대리인 선정 의무

사. 계약의 해지

1) 기관 운영에 피해를 주거나 민, 형사상의 문제를 이야기할 시는 계약기간 중이라도 계약을 취소할 수 있다.

2) 기관은 이용자가 기관의 운영에 피해를 입혔다고 판단할 경우 운영위의 심의를 거쳐 계약을 중단하거나 취소할 수 있다.

3) 이용자가 기관의 직원에게 정신적, 신체적으로 피해를 입혔을 경우 운영위에서 원인 분석하여 그 결과에 따라 계약을 해지할 수 있다.

4) 이용자가 의료기관에 입원하였거나 시설에 입소시, 사망시는 자동 계약 해제된다. (단, 의료기관 입원시 월체어, 욕창예방 매트리스는 제외)

2. 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

가. 이용료

1) 수급자는 연 한도액 적용구간 동안 공단부담금 및 본인부담금을 포함하여 160만원 내에서 복지용구를 이용할 수 있다.

2) 이용자나 보호자가 개별적으로 요구하는 물품이나 용역을 제공하는 경우 그 비용은 이용자나 보호자가 부담한다.

3) 연간 한도액 초과시 전액 본인이 부담하여야 한다.

나. 비용에 대한 변경 방법 및 절차

① 갱신 등 이용자의 본인부담율이 변경되었을 때 변경된 이용료를 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.

② 연간 제공되는 한도액이 변경되었을 때 변경된 한도액을 이용자나 보호자에게 안내하여야 한다.

③ 장기요양등급이 변경 및 확인된 경우 갱신된 급여내용과 본인부담율을 적용한다.

④ 본인부담금 변경이 확인된 경우 감경에 따른 본인부담금을 적용한다.

⑤ 제공가능한 급여내용은 이용자와 협의하여 적용한다.

⑥ 급여내용이 변경된 경우 변경 내역을 우편, 전자적 방법으로 통보 후 적용한다.

3. 서비스 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

가. 급여 종류

1) 구입방식 : 수급자가 ‘구입품목’의 물품을 구입하여 사용하는 방식

가) 구입품목

- ① 이동변기
- ② 목욕의자
- ③ 성인용보행기
- ④ 안전손잡이
- ⑤ 미끄럼 방지용품 (미끄럼 방지매트, 미끄럼 방지액, 미끄럼 방지양말)
- ⑥ 간이변기 (간이대변기, 소변기)
- ⑦ 지팡이
- ⑧ 욕창예방 방석
- ⑨ 욕창예방 매트리스
- ⑩ 자세변환용구
- ⑪ 요실금팬티

2) 대여방식 : 수급자가 ‘대여품목’을 일정기간 대여하고 당해 제품의 대여가격에서 본인부담금을 부담

가) 대여품목

- ① 수동휠체어
- ② 전동침대
- ③ 수동침대
- ④ 욕창예방 매트리스
- ⑤ 이동욕조
- ⑥ 목욕리프트
- ⑦ 배회감지기
- ⑧ 경사로

구입품목 10종과 대여품목 8종을 계약 체결 후 배송 및 사용법 안내, 주의사항 설명, 만족도 조사, 고장시 A/S 연계 등

3) 비용 부담

아래 본인부담율에 의해 비용을 현금, 계좌이체 할 수 있다.
단, 임대외의 경우 본인부담금을 매월 납부할 수도 있고 분할납부, 일시불로도 납부할 수 있다.

구분	본인 부담률	비고
일반대상자	15%	
경감대상자	6%	
	9%	
의료수급자	6%	입소이용의뢰서 승인 처리 후 가능
기초생활수급자	0%	

가. 연간 한도액

- 1) 수급자는 복지용구 급여를 연 한도액 범위 안에서 제공받을 수 있으며, 이 경우 연 한도액은 수급자 1인당 연간 160만원으로 한다.
- 2) 연 한도액(공단부담금+본인부담금)의 적용기간은 최초 장기요양인정 유효기간(이하 “유효기간”이라 한다.) 개시일부터 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 본인이 부담한다.

4. 제품 안내 및 관리에 관한 사항

가. 안내

- 1) 복지용구 사업소 전시장 / 카탈로그
- 2) 노인장기요양보험 홈페이지 복지용구 제품안내

나. 관리

- 1) 사용법, 주의사항 설명
- 2) A/S 실시
- 3) 취급 제품 상세 내역

품목	미끄럼 방지양말	미끄럼 방지매트	자세변환 용구	안전 손잡이	간이변기	요실금 팬티
최대 급여 가능 개수	6켢레	5개	5개	10개	2개	4개

품목	수동 휠체어	전동침대	수동침대	욕창예방 매트리스	목욕 리프트	배회 감지기
내구연한	5년	10년	10년	3년	3년	5년
품목	경사로	이동변기	목욕의자	성인용 보행기	지팡이	욕창예방 방석
내구연한	8년	5년	5년	5년	2년	3년

4) 수급자는 다음과 같은 경우 공단에 추가급여 신청하여 공단이 확인 후 추가로 급여를 이용할 수 있다.

가) 내구연한 기간 중 훼손, 마모 및 수급자의 신체상태의 변화로 사용이 불가능한 경우.

나) 수급자의 신체 상태의 변화 등으로 구입 또는 대여 할 수 있는 품목의 변경을 원할 경우.

5) 수급자가 복지용구와 동일 품목을 타 법령에 의해 지급받은 경우 급여가 제한될 수 있다.

예) 건강보험법 장애인 보장구 : 수동휠체어, 지팡이

산재재해보상보험법 재활보조기기 : 수동휠체어, 지팡이, 욕창예방 방석, 욕창예방 매트리스

6) 시설 입소 중에는 품목을 구입 및 대여할 수 없으며, 병원 입원 시는 구입, 대여가 가능하다.

(단 전동침대, 이동욕조, 경사로, 목욕리프트 제외)

5. 제품 유통에 관한 사항

가. 배송방법

1) 판매제품

직접 수급자의 주소지로 배송한다.

2) 대여제품

배송구분은 기관 배송, 공급업체 배송, 소독업체 배송으로 한다.

3) 재고관리

① 판매제품

- 수급자, 이용자가 필요한 품목 주문 후 이용자의 주소지로 배송한다.

② 대여제품

- 대여제품 관리대장을 작성하여 재고관리한다.

6. 제품 소독에 관한 사항

소독방법 : 전문 소독업체나 소독대행 복지용구 사업소에 위탁한다.

7. 제품 사후관리(A/S 등)에 관한 사항

가. 수리 : 파손 및 고장시 본 기관이 상담 접수하여 공급업체나 제조업체에 연계하여 유, 무상 수리한다.

나. 유지보수 : 판매 제품은 제공할 때 대여 제품은 최초 제공할 때 회수할 때 대여기간 중 3개월에 1회 이상 수급자에게 방문하여 제품 유지보수 실시한다.

다. 수리 기한 : 제품의 수리 및 유지 보수, 처리기한은 접수일로부터 7일 이내로 한다.