

머리말

복지용구 급여제품안내

복지용구는 수급자의 일상생활·신체활동 지원 및 인지기능의 유지·향상에 필요한 용구를 말합니다.

이 책자는 복지용구를 급여 품목별로 나누어 제품의 주요 특징과 사진을 함께 수록함으로써 가정에 계시는 수급자분들이 본인의 심신상태 및 생활환경에 적합한 제품을 선택하는데 도움을 주고자 제작하였습니다.

수급자 어르신의 신체상태와 생활환경에 가장 적합한 복지용구를 선택하는데 있어서 이 책자가 도움이 될 수 있기를 바랍니다.

2018.12

2018.12.1. 기준으로 제작된 자료이므로, 발간 이후 법·고시 변경사항이 있을 수 있습니다.

최신 법·고시, 복지용구 제품에 대한 자세한 내용은 노인장기요양보험 홈페이지 알림·자료실을 참고하여 주십시오.

복지용구 관련 근거

● 노인장기요양보험법 제23조

－ 제23조(장기요양급여의 종류) ①이 법에 따른 장기요양급여의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. 재가급여

바. 기타재가급여: 수급자의 일상생활·신체활동 지원 및 인지기능의 유지·향상에 필요한 용구를 제공하거나 가정을 방문하여 재활에 관한 지원 등을 제공하는 장기요양급여로서 대통령령으로 정하는 것

● 노인장기요양보험법 시행령 제9조

－ 제9조(기타재가급여) 법 제23조제항제호바목에 따른 기타재가급여는 수급자의 일상생활·신체활동 지원 및 인지기능의 유지·향상에 필요한 용구로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 것을 제공하거나 대여하여 주는 것을 말한다.

● 노인장기요양보험법 시행규칙 제9조

－ 제9조(기타재가급여제공기준등) ① 장기요양기관은 영 제9조에 따라 수급자의 일상생활·신체활동 지원 및 인지기능 유지·향상에 필요한 용구로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 것(이하“복지용구”라 한다)을 제공하는 경우에는 품목별 내구연한 등을 고려하여 구입 및 대여방식으로 제공하여야 한다.

② 복지용구의 품목별 급여대상의 범위, 급여결정방법, 세부적인 제공기준 및 절차 등 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

● 복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

－ 제1조(목적) 이 고시는 「노인장기요양보험법 시행령」 제9조 및 같은 법 시행규칙 제9조제2항에 따라 복지용구의 급여품목, 품목별 급여대상의 범위, 세부적인 제공기준 및 절차, 전문적인 심의기구의 구성·운영 등 그 밖의 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

● 복지용구 품목별 제품목록 및 급여비용 등에 관한 고시

● 복지용구 급여대상 품목 선정 및 급여비용 산정 등에 관한 세부사항

복지용구 급여안내

■ 급여대상자

- 장기요양인정서에 재가급여 또는 가족요양비 지급대상자로 표시된 경우에 한하여 복지용구 이용이 가능합니다.
- 노인요양시설에 입소하신 어르신은 복지용구를 구입하거나 대여하실 수 없습니다.



■ 급여방식

- 구입방식 : 구입품목의 물품을 구입하여 사용하는 방식
- 대여방식 : 대여품목의 물품을 일정기간 대여하여 사용하는 방식



■ 급여비용 본인부담률

일반대상자	감경		타법령에 따른 의료급여 수급자	「국민기초생활보장법」에 따른 의료급여 수급자
	보험료순위 25%이하	보험료순위 25%초과 50%이하		
15%	6%	9%	6%	면제



■ 급여비용 연한도액

- 수급자는 복지용구 급여를 연한도액 범위 안에서 제공받을 수 있으며, 연한도액 적용기간은 수급자의 최초 인정유효기간 개시일로부터 매 1년간이며 한도액은 160만원입니다.
- 복지용구 급여비용(본인부담금+공단부담금)은 구입과 대여를 합산한 금액으로 연간한도액 초과 시 전액 본인 부담합니다.



■ 복지용구 이용 전 반드시 알아야 하는 사항

- 내구연한이 정해진 품목은 재료의 재질 · 형태 · 기능 및 종류를 불문하고 보건 복지부장관이 정한 내구연한 내에서 품목당 1개의 제품만 이용 가능합니다. 단, 성인용보행기는 최대 2개까지 내구연한 내에서 구입할 수 있습니다.
- 복지용구를 대여하는 경우에도 각 품목당 1개 제품만 대여할 수 있으나, 내구연한이 경과한 제품 중 제품의 외형 및 작동상태 등 최소한의 기준에 부합하는 제품은 내구연한의 1/2의 범위 내에서 연장하여 대여할 수 있습니다.
- 전동침대와 수동침대는 동일품목으로 1개의 제품만 이용 가능합니다.
- 구입 또는 대여 품목인 욕창예방매트리스의 경우 수급자는 구입 및 대여를 동시에 할 수 없습니다.
- 내구연한이 정해지지 않은 품목 중 미끄럼방지용품, 자세변환용구, 안전손잡이, 간이변기, 요실금팬티는 수급자의 연한도액 적용기간에 「구입가능갯수」를 초과하여 구입할 수 없습니다.

연한도 적용구간 내 구입가능갯수

미끄럼방지양말	미끄럼방지매트 · 액	자세변환용구	안전손잡이	간이변기	요실금팬티
6켤레	5개	5개	4개	2개	4개

- 수급자가 복지용구와 동일한 품목을 타법령에 의해 지급받은 경우 급여가 제한될 수 있습니다.

※ 건강보험법(장애인 보장구) : 수동휠체어, 지팡이 등
산업재해보상보험법(재활보조기기) : 수동휠체어, 욕창예방방석 등

복지용구 급여안내

■ 복지용구 이용 중 반드시 알아야 하는 사항

- 수급자의 신체상태 변화, 구입한 복지용구 훼손 등으로 구입 또는 대여할 수 있는 품목 및 제품 변경을 원할 경우 추가급여 신청 할 수 있습니다.
- 수급자가 의료기관에 입원한 동안에는 전동·수동침대·이동욕조·목욕리프트를 이용할 수 없습니다. 단, 복지용구를 대여하는 기간 도중에 의료기관에 입원한 경우에는 입원기간 중 최대 15일까지 산정할 수 있습니다.
- 복지용구 대여가격은 월 단위로 산정하며 월이라 함은 매월 1일부터 말일까지를 의미합니다. 월중에 급여가 시작되거나, 종료된 경우 일자별로 산정합니다. 다만 연속된 대여일수가 15일 미만인 경우에는 월 15일로 산정합니다.
- 수급자가 복지용구를 대여하는 기간 도중에 사망한 경우에는 사망일 다음날로 부터 최대 7일까지 산정할 수 있습니다.

■ 2018년 복지용구 관련 주요 개정사항

- 요실금팬티 급여기준 신설 : 연 한도액(160만원)범위 내 최대 4개 이용 가능
- 성인용보행기 급여 확대 : 1 → 2개
- 욕창예방매트리스 급여방식 개선 : 대여 → 구입 또는 대여

복지용구 이용절차

1 복지용구사업소 방문상담

수급자 또는 가족 등이 사업소를 방문 상담

- 장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서, 복지용구급여확인서제출
- 「국민기초생활보장법」에 따른 수급권자는 먼저 주소지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 복지용구 급여이용을 위해 입소이용신청서를 제출하고 승인받아야 함

2 급여가능 여부 확인

복지용구사업소

- 노인장기요양보험 홈페이지를 통해 수급자의 신청내역에 대한 급여 가능여부를 조회
- 급여가능여부 확인내용
 - 장기요양급여 유효기간(수급자격)
 - 연한도액
 - 기존 구입물품의 내구연한
 - 대여제품의 중복 여부
 - 타 법령 중복급여 여부 및 내구연한
 - 시설입소여부
 - 신체기능 상태에 따른 품목별 급여가능여부

3 복지용구 계약체결 및 제공

복지용구사업소 · 수급자

- 계약체결(사업소는 계약서 2부를 작성 1부를 수급자에게 발급하고 1부는 보관)
- 의료급여수급권자는 시군구에서 승인된 입소이용의뢰서와 동일하게 계약체결 함

복지용구사업소

- 본인부담금 수납
- 복지용구 제공
- 복지용구 사용방법, 사용상 유의사항, 고장 시 처리방법 등을 안내



복지용구 이용절차

4 계약내용 통보

복지용구사업소

- 수급자와 계약을 체결하거나 계약서 내용을 변경한 경우에는 지체 없이 공단에 포털을 통하여 통보
- 급여계약이 변경된 경우도 동일하게 처리

5 급여비용 청구 및 지급

복지용구사업소

- 공단 포털로 청구 또는 전산매체 청구

6 장기요양급여 제공기록지(복지용구) 작성

복지용구사업소

- 구입제품은 수급자에게 제공 시에 작성
- 사업소는 급여제공기록지를 수급자 또는 보호자에게 방문, 우편, 모사전송 등의 방법으로 직접 제공
- 장기요양급여제공기록지는 1부는 수급자 또는 보호자에게 제공하고 1부는 복지용구사업소 보관



복지용구 품목별 안내

품목					내구 연한
구입 품목	1		이동변기	화장실로 이동하기 어려운 경우 용변을 쉽고 안전하게 볼 수 있는 용품	5년
	2		목욕의자	목욕 시 자세유지 및 편안한 목욕을 도와주는 용품	5년
	3		성인용보행기	보행이 불편한 경우 실내·외에서 혼자서 이동할 수 있도록 보조하는 용품	5년
	4		안전손잡이	손잡이를 부착하여 자립 환경을 조성하고 안전사고 예방을 위한 용품	없음
	5		미끄럼 방지용품	실내에서 미끄러지지 않도록 하여 낙상사고를 예방하기 위한 용품 (양말, 매트 등)	없음
	6		간이변기	와상상태, 소변조절 등이 어려운 경우 용변을 쉽고 안전하게 볼 수 있는 용품	없음
	7		지팡이	보행이 불편한 경우 보행을 보조하는 용품	2년
	8		욕창예방방석	장시간 앉아 있거나 휠체어를 이용할 경우 욕창을 예방하는 용품	3년
	9		자세변환용구	장시간 누워있는 경우 자세 및 위치 변환을 보조하는 용품	없음
	10		요실금팬티	배뇨 조절 기능 저하 등으로 요실금증상이 있는 어르신에게 쾌적한 일상생활 지원을 위한 용품	없음
대여 품목	11		수동휠체어	보행이 불가능하거나 장시간 보행이 곤란한 경우 이용하는 용품	5년
	12		전동침대	일어나는 동작 등을 보조하고 자립을 지원하는 전동식 용품	10년
	13		수동침대	일어나는 동작 등을 보조하고 자립을 지원하는 수동식 용품	10년
	14		이동욕조	거동이 불편한 경우 자신이 거주하는 방에서 외부로의 이동없이 간편하게 목욕 가능한 용품	5년
	15		목욕리프트	입욕시 높낮이를 조절하여 안전하고 편리하게 목욕을 실시하며 수발자의 편리를 도모하는 용품	3년
	16		배회감지기	인지장애가 있는 수급자의 배회 및 실종을 미연에 방지하는 용품 (GPS형, 매트형 등)	5년
	17		경사로	수동휠체어 또는 성인용보행기 이용 시 이동성 확보 및 안전사고 예방을 위한 용품	8년
구입 또는 대여 품목	18		욕창예방 매트리스	체중을 분산하고 통풍을 원활하게 하여 욕창을 예방하는 용품	3년

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시



제1조(목적)

이 고시는 「노인장기요양보험법 시행령」제9조 및 같은 법 시행규칙 제19조제2항에 따라 복지용구의 급여품목, 품목별 급여대상의 범위, 세부적인 제공기준 및 절차, 전문적인 심의기구의 구성·운영 등 그 밖의 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(급여방식 및 급여품목)

① 복지용구 급여는 「노인장기요양보험법 시행령」제9조에 따른 기타재가급여를 제공하는 기관(이하 “복지용구사업소”라 한다)에 의하여 제공된다.

② 「노인장기요양보험법」(이하 “법”이라 한다) 제15조제2항에 따라 장기요양급여를 받을 자(이하 “수급자”라 한다)에 대한 복지용구의 급여방식은 구입방식과 대여방식으로 하며, 구체적인 사항은 다음 각 호와 같다.

1. 구입방식 : 수급자가 『구입품목』에 대해 본인부담금을 부담하고 구입

2. 대여방식 : 수급자가 『대여품목』을 일정기간 대여하고 당해 제품의 대여가격에서 본인부담금을 부담

③ 제1항에 따른 급여품목은 다음 각 호와 같다.

1. 구입품목

가. 이동변기

바. 간이변기(간이대변기·소변기)

차. 요실금팬티

나. 목욕의자

사. 지팡이

다. 성인용 보행기

아. 욕창예방방석

라. 안전손잡이

자. 자세변환용구

마. 미끄럼방지용품(미끄럼방지매트, 미끄럼방지액, 미끄럼방지양말)

2. 대여품목

가. 수동휠체어

마. 목욕리프트

나. 전동침대

바. 배회감지기

다. 수동침대

사. 경사로

라. 이동욕조

3. 구입 또는 대여품목

가. 욕창예방매트리스

- ④ 제3항에 따른 급여품목 외에 새로운 복지용구 품목의 급여를 원하는 자는 국민건강보험공단(이하 “공단”이라 한다) 이사장에게 해당 복지용구의 급여품목 선정을 신청할 수 있다.
- ⑤ 공단의 이사장은 제4항에 따른 급여품목 선정 신청 및 선정의 절차, 선정기준 등에 관한 세부사항을 별도로 정하여 공고한다.

제3조(연 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) 개시 일로부터 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.

제4조(복지용구 급여기준)

- ① 복지용구사업소와 수급자는 복지용구 급여시 다음 각 호의 기준에 따라야 한다.
 - 1. 수급자는 제2조제3항에 따른 급여품목 중 수급자의 신체기능상태에 따라 필요하다고 공단이 인정한 품목을 구입 또는 대여할 수 있으며, 복지용구사업소는 당해 품목만을 수급자에게 제공할 수 있다.
 - 2. 복지용구사업소는 복지용구의 바코드가 공단에 등록된 각 최초 시점을 기준으로 보건복지부장관(이하 “장관”이라 한다)이 정한 제품별 내구연한(이하 “내구연한”이라 한다) 이내의 제품만을 대여할 수 있다.
 - 3. 제2호에도 불구하고 내구연한이 경과한 제품 중 외형 및 작동 상태에 이상이 없는 제품 등은 내구연한의 1/2의 범위 내에서 연장하여 대여할 수 있다. 대여기간이 연장된 제품의 대여비용 산정 및 연장대여 절차 등에 대한 세부사항은 공단의 이사장이 정하여 공고한다.
 - 4. 수급자는 다음 각 목의 방법으로 복지용구 구입·대여를 할 수 있다.
 - 가. 내구연한이 정하여진 품목은 재료의 재질, 형태, 기능 및 종류를 불문하고 보건복지부장관(이하 “장관”이라 한다)이 정한 내구연한 내에서 품목당 1개의 제품만 구입할 수 있다. 단, 성인용보행기는 2개까지 구입할 수 있다.
 - 나. 복지용구를 대여하는 경우에도 각 품목당 1개 제품만 대여할 수 있다.
 - 다. 제2조제3항제3호에 따른 구입 또는 대여품목의 경우 수급자는 구입 및 대여를 동시에 할 수 없다.
 - 라. 전동침대와 수동침대는 동일품목으로 본다.
 - 마. 연한도액 적용기간중 제2조제3항제1호의 안전손잡이는 4개, 미끄럼방지양말은 6켢레, 미끄럼방지매트·미끄럼방지액은 5개, 간이변기(간이대변기·간이소변기)는 2개, 자세변환용구는 5개, 요실금팬티는 4개를 구입한도로 한다.
 - 5. 제4호의 가목의 규정에도 불구하고 수급자가 구입한 제품이 내구연한 기간 중 훼손, 마모 및 신체상태의 변화로 사용이 불가한 경우, 수급자가 별지 제2호서식의 복지용구 추가급여신청서를 공단에 제출하고 공단이 이를 확인한 경우에는 내구연한 이내라도 급여를 제공할 수 있다.
 - 6. 수급자가 의료기관에 입원한 기간 동안에는 전동침대, 수동침대, 이동욕조, 목욕리프트를 제공할 수 없다. 다만, 제6조제5호의 경우에는 그러하지 아니한다.
- ② 공단은 제1항제1호에 따라 수급자가 구입 또는 대여할 수 있는 품목을 정함에 있어 시행규칙에 따른 장기요양 인정조사표에 기재된 수급자의 장기요양인정, 욕구사항 및 별표에 근거하여 정한다. 이때 공단은 해당품목을 정함에 있어 수급자 및 그 가족의 선택과 욕구를 존중하되 남용이 되지 않도록 함으로써 적절한 급여가 이루어지도록 하여야 한다.

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

- ③ 공단은 제2항에 따라 정한 품목을 별지 제1호서식의 복지용구 급여확인서에 기재하고 법 제17조에 따른 장기요양 인정서를 수급자에게 송부할 때 함께 송부하여야 한다.
- ④ 수급자가 신체기능상태의 변화 등으로 인하여 구입 또는 대여할 수 있는 품목의 변경을 원할 경우 별지 제2호 서식의 복지용구 추가급여 신청서를 공단에 제출하고 공단은 이를 확인하여 신체기능상태 변화 등이 있다고 인정될 경우 제4조제2항에 따른 품목을 다시 정할 수 있다. 이 경우 공단은 별지 제1호서식의 복지용구 급여확인서를 변경된 내용으로 수급자에게 다시 송부하여야 한다.
- ⑤ 제1항의 규정에도 불구하고 수급자가 복지용구와 동일한 품목을 타 법령에 의해 지급받은 경우 급여가 제한될 수 있다.
- ⑥ 복지용구사업소는 제5조제2호에 따른 세정 및 소독을 실시한 복지용구에 대해서만 대여방식으로 제공할 수 있다.
- ⑦ 공단은 복지용구사업소가 수급자로부터 법 제40조에 의한 본인부담금을 수납하지 않거나 금품 등을 제공하는 등 유인·알선행위를 한 경우에는 장기요양급여비용 청구금액이 적합한지를 현지 확인심사하여 지급할 수 있다.

제5조(복지용구사업소 운영기준)

복지용구사업소는 수급자에게 다음 각 호의 방법으로 복지용구를 제공하여야 한다.

1. 복지용구사업소는 제2조제3항의 급여품목 전부를 제공할 수 있어야 하고, 구입 및 대여방식 모두 운영이 가능하여야 한다.
2. 복지용구사업소는 복지용구를 대여방식으로 제공하는 때에는 감염 등을 예방하기 위하여 장관이 정한 소독지침에 따라 세정 및 소독을 실시하여야 한다.
3. 복지용구사업소는 적절한 급여가 제공될 수 있도록 복지용구의 기능·안전성, 위생상태 및 수급자의 상태 등을 매월 점검하여 그 결과를「노인장기요양보험법 시행규칙」 별지 제16호의2 서식에 따른 장기요양급여제공기록지에 기재·관리 하여야 하며 필요한 경우 사용 방법의 지도, 수리 등을 실시하여야 한다.
4. 공단의 이사장은 제3호에 따른 장기요양급여제공기록지의 작성방법 및 제공주기 등에 관한 세부사항을 별도로 정하여 공고한다.

제5조의2(복지용구 우수소독사업소 지정)

- ① 공단의 이사장은 복지용구 대여제품에 대한 위생관리 등을 위해 복지용구 우수소독사업소를 지정할 수 있다.
- ② 공단의 이사장은 제1항에 따른 복지용구 우수소독사업소 지정 기준, 방법, 절차 등에 관한 세부사항을 별도로 정한다.

제6조(복지용구 급여비용 산정방법)

복지용구 급여비용은 다음 각 호의 방법으로 산정한다.

1. 복지용구 구입가격 및 대여가격은 제11조제6항에서 정한 가격으로 산정한다.
2. 복지용구 대여가격은 월 단위로 산정하며, 월이라 함은 매월 1일부터 말일까지를 의미한다.
3. 월 중에 급여가 시작되거나, 종료된 경우 일자별로 산정한다. 다만 연속된 대여일수가 15일 미만인 경우에는 월 15일로 산정할 수 있다.
4. 복지용구 가격은 배송비, 설치·철거비, 수리 및 부품 등의 교체료, 세정 및 소독비용이 포함되므로 별도로 산정하거나 수급자에게 부담시킬 수 없다.
5. 수급자가 제4조제1항제6호에 따른 복지용구를 대여하는 기간 도중에 의료기관에 입원한 경우에는 입원기간 중 최대 15일까지 대여가격을 산정할 수 있다.

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

6. 수급자가 제2조제3항제2호의 복지용구를 대여하는 기간 도중에 사망한 경우에는 사망일 다음날로부터 최대 7일까지 대여가격을 산정할 수 있다.

제7조(사후관리)

- ① 공단은 복지용구사업소에서 청구한 복지용구 급여비용 청구내역과 실제 급여내역의 일치 여부 및 수급자에 의하여 당해 복지용구가 적정하게 사용되고 있는지 여부 등을 확인할 수 있다.
- ② 공단은 수급자에게 제공되는 복지용구가 급여로 인정된 제품과 규격 및 기준이 동일한지 여부를 관련시험기관 등에 의뢰하여 확인할 수 있다.
- ③ 공단의 이사장은 사후관리 기준, 방법, 절차 등에 관한 세부사항을 별도로 정한다.

제8조(복지용구 급여결정신청)

- ① 복지용구 제조·수입업자는 장기요양급여 적용을 원하는 경우, 공단의 이사장에게 해당 제품의 급여결정신청을 하여야 한다.
- ② 「고령친화산업진흥법」제10조에 따라 장관이 지정한 고령친화산업지원센터에서 지정한 고령친화우수제품은 급여 결정시 제품의 안전성·기능성·편의성에 대한 심사를 하지 않는다.
- ③ 공단의 이사장은 제1항에 따른 급여대상 품목과 제품의 선별기준, 가격산정 기준, 방법, 절차 등에 관한 세부사항을 정하여 공고한다.

제8조의2(급여결정신청 제한)

- ① 공단의 이사장은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 경우 2회까지 해당 품목의 제조·수입업체에 대한 급여결정신청을 제한할 수 있다.
 1. 제11조제항에 따라 급여결정통보를 받은 후 급여대상 제외를 신청한 경우
 2. 제11조의2 제1항 제2호에서 제11호까지의 사유에 해당되어 급여대상에서 제외된 경우
 3. 그 밖에 「노인장기요양보험법」 및 다른 법률의 위반 등의 사유로 공단의 이사장이 급여결정신청을 제한할 필요가 있다고 인정하는 경우
- ② 제 1항에 따라 급여결정신청을 제한한 때에는 다음 각 호의 사항을 명시하여 해당 제조·수입업자에게 문서로 통지해야 한다.
 1. 업체(상호)명, 주소, 성명(법인인 경우 대표자성명), 주민등록번호, 사업자등록번호
 2. 급여결정신청 자격 제한 기간
 3. 급여결정신청 자격을 제한하는 사유

제8조의3(복지용구 급여유효기간 및 갱신 신청)

- ① 제8조에 따라 급여가 결정된 제품의 급여유효기간은 해당 제품의 급여결정 고시일로부터 3년으로 한다.
- ② 제1항에 따른 급여유효기간을 갱신하고자 하는 복지용구 제조·수입업자는 기간만료 90일 전부터 60일 전까지의 기간 내에 갱신신청서 및 다음 각 호의 서류를 갖추어 공단의 이사장에게 갱신 신청을 하여야 한다.
 1. 규격 충족 여부를 입증하는 서류
 2. 제품사진(전산파일 포함)
 3. 기타 공단의 이사장이 필요하다고 요청하는 자료
- ③ 공단의 이사장은 제2항에 따른 급여유효기간 갱신 신청에 대한 제품의 평가 기준, 방법, 절차 등에 관한 세부사항을 별도로 정하여 공고한다.

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

제9조(복지용구급여평가위원회의 설치 및 구성)

- ① 다음 각 호 사항을 심의하기 위하여 공단에 복지용구급여평가위원회(이하 "평가위원회"라 한다)를 둔다.
 1. 급여대상 품목 및 제품의 선정 및 제외
 2. 급여대상 제품의 적정가격
 3. 제8조의3제2항에 따른 급여유효기간 갱신 여부
- ② 제1항에 따라 평가위원회는 위원장 1인을 포함한 15인의 위원으로 구성한다.
- ③ 위원은 다음 각 호에 해당하는 자를 공단의 이사장이 임명 또는 위촉한다.
 1. 소비자단체 및 노인단체가 추천하는 전문가 2인
 2. 한국의료기기산업협회, 대한의료기기판매협회 및 한국고령친화용품산업협회가 추천하는 전문가 3인
 3. 관련학계 또는 전문기관에 종사하는 전문가 7인
 4. 보건복지부 소속 5급 이상 담당 공무원 중 1인
 5. 공단 노인장기요양보험 담당 상임이사 및 1급 직원 1인
- ④ 평가위원회의 위원장은 공단 노인장기요양보험 담당 상임이사로 한다.
- ⑤ 위원장은 평가위원회 의장으로서 회무를 주재하며, 위원장이 궐위 또는 사고시에는 출석위원 중에서 호선된 자가 의장이 된다.
- ⑥ 평가위원회의 운영 등에 관하여 필요한 세부사항은 공단의 이사장이 별도로 정한다.

제10조(평가위원회의 기능 등)

- ① 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 고려하여 품목 또는 제품의 급여대상여부를 심의하여야 한다.
 1. 보험급여의 적정성 및 비용효과성
 2. 예상 수요규모 및 보험재정에 미치는 영향
 3. 제조·수입업자의 공급능력 및 신인도
 4. 기타 평가에 영향을 줄 수 있는 요인 등
- ② 평가위원회는 다음 각 호의 사항을 고려하여 급여대상 제품의 적정가격을 심의하여야 한다.
 1. 공단 산출가격
 2. 제조·수입업자의 판매희망가격
 3. 동일제품 또는 유사한 제품의 시장조사가격
- ③ 평가위원회는 평가대상 제품의 내구연한과 대여가격을 심의하여야 한다.
- ④ 평가위원회는 복지용구로서의 적합성 등을 재평가하여 급여대상제외 여부를 심의하여야 한다.

제11조(평가 절차)

- ① 제2조제4항 및 제8조에 따라 품목 또는 제품의 급여대상여부 결정신청을 받은 공단의 이사장은 정당한 사유가 없는 한 신청일로부터 120일 이내에 평가위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 신청인에게 통보하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 평가결과에 이견이 있는 신청인은 평가결과를 통보받은 날부터 7일 이내에 공단의 이사장에게 재평가를 신청할 수 있다.
- ③ 제2항에 따라 재평가 신청을 받은 이사장은 90일 이내에 평가위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 신청인에게 통보하여야 한다.

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

- ④ 제8조의3제2항에 따라 급여유효기간 갱신 신청을 받은 공단의 이사장은 평가위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 신청인에게 통보하여야 한다. 이 경우 그 통보는 정당한 사유가 없는 한 급여유효기간 만료 7일 전까지 행해져야 한다.
- ⑤ 공단의 이사장은 제1항, 제3항 및 제4항에 따른 평가결과를 장관에게 보고하여야 한다.
- ⑥ 제5항에 따른 보고를 받은 장관은 법 제45조제3호에 따라 다음 각 호의 사항을 장기요양위원회에 회부하여 심의를 거친 후 정하여 고시한다.
 - 1. 제2조 및 제8조에 따라 선정된 급여대상 품목 및 제품
 - 2. 급여대상 제품의 가격

제11조의2(급여대상 제외 요청 등)

- ① 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 당해 제품을 급여대상에서 제외하는 등 평가위원회에 심의를 요청할 수 있다.
 - 1. 제조·수입업자가 별지 제4호 서식의 복지용구 급여대상 제외 신청서를 제출한 경우
 - 2. 복지용구 제조·수입업자가 「소비자기본법 시행령」 제8조제2항의 소비자분쟁해결기준에 따른 사업자의 의무를 해태한 경우
 - 3. 최근 1년간 복지용구급여비용 청구실적이 없는 제품
 - 4. 복지용구 제조·수입업자가 급여제품을 고의적으로 공급하지 아니한 경우
 - 5. 제7조제2항에 따라 관련 시험기관 등에 적합여부 확인을 의뢰한 결과 부적합 판정을 받은 경우
 - 6. 제8조의3 제2항에 따라 급여유효기간이 갱신되지 아니한 경우
 - 7. 고령친화산업진흥법 제13조에 따라 고령친화우수제품 지정이 취소된 경우 또는 정부인증기관의 사후관리 부적합 판정을 받은 경우
 - 8. 최초 등록된 제품의 구성품을 변경하여 유통하는 것으로 확인된 경우
 - 9. 식품의약품안전처장이 「의료기기법」 관련 규정에 따라 허가를 취소하거나 판매를 중지한 경우
 - 10. 제15조에 따른 자료제출 요구에 3회 이상을 거부하거나 거짓 자료를 제출한 경우
 - 11. 제조·수입업자가 허위자료를 제출하거나 유인·알선행위 등 유통질서를 문란하게 한 것이 확인된 경우
 - 12. 그밖에 보험급여의 적정성이 떨어지는 것으로 인정되는 경우
- ② 공단의 이사장은 제1항의 규정에 불구하고 제11조의2제1항 제5호, 제7호 내지 제9호, 제11호에 해당하는 경우로서 해당 급여제품의 유통을 사급히 정지하지 아니하면 수급자의 안전이 심각하게 위협받거나 수급자의 권익이나 유통질서를 해칠 우려가 있는 것으로 판단하는 때에는 우선 급여정지조치를 한 후 다음 평가위원회에 제1항에 따른 심의를 요청할 수 있다.
- ③ 복지용구 급여대상에서 제외하는 경우에 대해서도 제11조 제5항 및 제6항을 준용한다.

제12조(복지용구 제품의 표시)

- ① 제11조제5항에 따라 급여대상으로 결정된 제품의 제조·수입업자는 제품 및 포장에 공단이 정하는 바에 따라 바코드 또는 전자태그(RFID tag)를 표시하여야 한다.
- ② 공단은 제1항에 따른 바코드 또는 전자태그(RFID tag)의 표시 및 관리 등에 관하여 필요한 세부사항을 정할 수 있다.

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

제13조(급여비용의 조정)

- ① 복지용구의 제조·수입업자는 제11조제5항에 따라 장관이 고시한 급여비용에 대하여 가격변동의 사유가 생겼을 경우 조정신청을 할 수 있다. 이때에는 별지 제3호서식의 조정신청서를 공단의 이사장에게 제출하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 조정신청을 받은 공단의 이사장은 정당한 사유가 없는 한 접수일로부터 120일 이내에 평가위원회의 심의를 거쳐 그 결과를 신청인에게 통보하고 장관에게 보고하여야 한다.

제14조(직권 재평가)

- ① 공단의 이사장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 직권으로 재평가를 평가위원회에 요청할 수 있다.
 1. 급격한 경제지표 변화 등으로 가격변동요인이 발생하여 즉시 조정할 필요가 있는 경우
 2. 급여비용이 시장가격조사 결과 동일 또는 유사제품에 비하여 현저하게 차이가 나는 것으로 확인된 경우
 3. 급여제품의 유통비용이 공단에서 정한 비용보다 지나치게 높은 경우
 4. <삭제>
 5. 급여제품의 제조원가 또는 수입원가가 현저하게 변동되어 가격조정이 필요한 경우
- ② 제13조 및 제14조에 의한 급여비용 조정시 대여제품인 경우에는 제11조제6항에 따른 고시일로부터 90일 이상 경과하고 급여비용이 100분의 3이상 증감된 때 조정한다.

제15조(자료의 제출 등)

- ① 공단은 복지용구 제품선정 및 적정가격을 심의하기 위하여 필요하다고 인정한 때 제조·수입업자에게 자료의 제출을 요구할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 자료제출을 요구받은 자는 이에 성실히 응하여야 한다.

제16조(통지의무)

제조·수입업자는 급여결정제품에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 지체 없이 공단에 통지하여야 한다.

1. 급여결정제품의 형태 및 재질, 기능 등을 변경하고자 하는 경우
2. 제조물책임배상보험의 가입기간 및 배상범위 등이 변경 또는 갱신된 경우

제17조(재검토기한)

「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정(대통령훈령 제 248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2021년 8월 23일까지로 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 고시는 발령한 날부터 시행한다. 다만, 제2조제3항제3호 및 제4조제1항제4호 개정규정은 「복지용구 품목별 제품목록 및 급여비용 등에 관한 고시」 시행 후 최초로 복지용구를 제공하는 것부터 적용한다.

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

[별표]

복지용구 품목별 사용이 불필요한 신체기능상태 및 판정기준

(제4조제2항 관련)

품목별	사용이 불필요한 신체기능상태	신체기능상태 판정기준	
이동변기	- 변의를 느끼지 못하는 상태 - 완전와상으로 항상 기저귀를 착용해야만 하는 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑪ 대변조절하기 ⑫ 소변조절하기 모두 [완전도움]
목욕의자	- 완전와상으로 스스로 전혀 움직이지 못해 앉은 자세를 유지할 수 없는 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑥ 체위변경하기/⑦ 일어나 앉기 모두 [완전도움]
성인용 보행기	- 양측 상지를 이용할 수 없어 보행차를 잡을 수 없는 상태 - 양측 하지를 이용할 수 없어 일어설 수 없는 상태	2-바 [재활영역]	1. ①우측상지 ②좌측상지 모두 [완전운동장애] 이거나 2. ③우측하지 ④좌측하지 모두 [완전운동장애]
안전 손잡이	- 양측 상지를 이용할 수 없어 안전 손잡이를 잡을 수 없는 상태	2-바 [재활영역]	①우측상지 ②좌측상지 모두 [완전운동장애]
미끄럼 방지용품	- 일어서는 것이 불가능하여 혼자서 보행이 불가능한 상태	2-바 [재활영역]	③우측하지 ④좌측하지 모두 [완전운동장애]
지팡이	- 양측 상지를 이용할 수 없어 지팡이를 잡을 수 없는 상태 - 양측 하지를 이용할 수 없어 일어설 수 없는 상태	2-바 [재활영역]	1. ①우측상지 ②좌측상지 모두 [완전운동장애] 이거나 2. ③우측하지 ④좌측하지 모두 [완전운동장애]
욕창예방 방석	스스로 체위변경하기, 옮겨 앉기, 방 밖으로 나오기가 가능한 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑥ 체위변경하기 ⑧ 옮겨 앉기 ⑨ 방밖으로 나오기 모두 [완전자립]
자세변환 용구	스스로 체위변경하기, 일어나 앉기가 가능한 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑥ 체위변경하기 ⑦ 일어나 앉기 모두 [완전자립]
전동 침대	집안에서 스스로 이동이 가능한 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑦ 일어나 앉기 ⑧ 옮겨 앉기 ⑨ 방밖으로 나오기 모두 [완전자립]
수동 침대	집안에서 스스로 이동이 가능한 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑦ 일어나 앉기 ⑧ 옮겨 앉기 ⑨ 방밖으로 나오기 모두 [완전자립]
욕창예방 매트리스	스스로 체위변경하기와, 일어나 앉기, 옮겨 앉기가 가능하고 욕창이 발생하지 않은 대상자	2-가-1) [신체기능영역]	⑥ 체위변경하기 ⑦ 일어나 앉기 ⑧ 옮겨 앉기 모두 [완전자립] 이면서
		2-마 [간호처치영역]	④ 욕창간호[없다]
이동욕조	집안에서 스스로 이동이 가능한 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑨ 방 밖으로 나오기 [완전자립]
목욕리프트	집안에서 스스로 이동이 가능한 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑨ 방 밖으로 나오기 [완전자립]
배회감지기	- 완전와상으로 스스로 전혀 움직이지 못하는 상태 - 치매 증상이 없거나 배회 또는 길잃기 등 문제 행동을 보이지 않는 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑥ 체위변경하기 ⑦ 일어나 앉기 ⑧ 옮겨 앉기 ⑨ 방밖으로 나오기 모두 [완전도움] 이거나
		2-가-2) [일상생활 자립도]	치매노인(인지증) [자립] 이면서
		2-라 [행동변화영역]	⑦ 길 잃기 ⑨ 배회 모두 [아니오]
요실금패드	스스로 소변 조절이 전혀 불가능한 상태	2-가-1) [신체기능영역]	⑫ 소변조절하기 [완전도움]

[비고] 신체기능상태 판정기준은 노인장기요양보험법 시행규칙에 따른 '장기요양인정조사표 제2호 가목 '신체기능(기본적 일상생활기능) 영역' 및 라목 '행동변화영역, 바목 '재활 영역, 마목 '간호처치 영역' 각 항목의 판정기준을 적용한다.

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

[별지 제2호 서식]

복지용구 급여확인서			
① 수급자 일반사항			
수급자성명		생년월일	
장기요양등급		장기요양인정번호	
본인부담률		유효기간	
연한도액적용구간			
② 복지용구 급여내용			
구분	구입품목	대여품목	
사용이 가능한 복지용구			
사용이 불필요한 복지용구			
발행일 현재 제공받은 복지용구			
발행일자 :			
국민건강보험공단 이사장 (직인)			
전화번호 :			
주 소 :			
홈페이지 : www.longtermcare.or.kr			

〈유의사항〉

1. 위 품목 중 발행일 현재 타 법령 또는 복지용구로 이미 급여된 품목은 그 내구연한 동안 같은 품목을 구입 하거나 대여 받을 수 없습니다.
2. 시설급여(입소기간) 기간 중에는 복지용구 급여가 제한되며, 의료기관(병,의원 등)에 입원한 기간 동안에는 전동침대, 수동침대, 이동욕조, 목욕리프트의 급여가 제한됩니다.
3. 연한도액 적용구간 내에는 안전손잡이 4개, 미끄럼방지양말 6켤레, 미끄럼방지매트 · 미끄럼방지액 5개, 간이변 기(간이대변기 · 간이소변기) 2개, 자세변환용구 5개, 요실금팬티 4개까지 구입이 가능합니다.
4. 수급자의 신체기능상태 변화 등으로 품목 변경을 원하는 경우 공단에 별지 제2호 서식 복지용구 추가급여신청서를 제출 하면, 공단이 이를 확인하고 인정한 경우 내구연한 이내라도 급여를 제공 받을 수 있습니다.
5. 갱신 등 인정신청 결과 신체기능상태 변화로 현재 사용 중인 품목이 사용 불필요한 품목으로 변경될 수 있습니다.

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

[별지 제2호 서식]

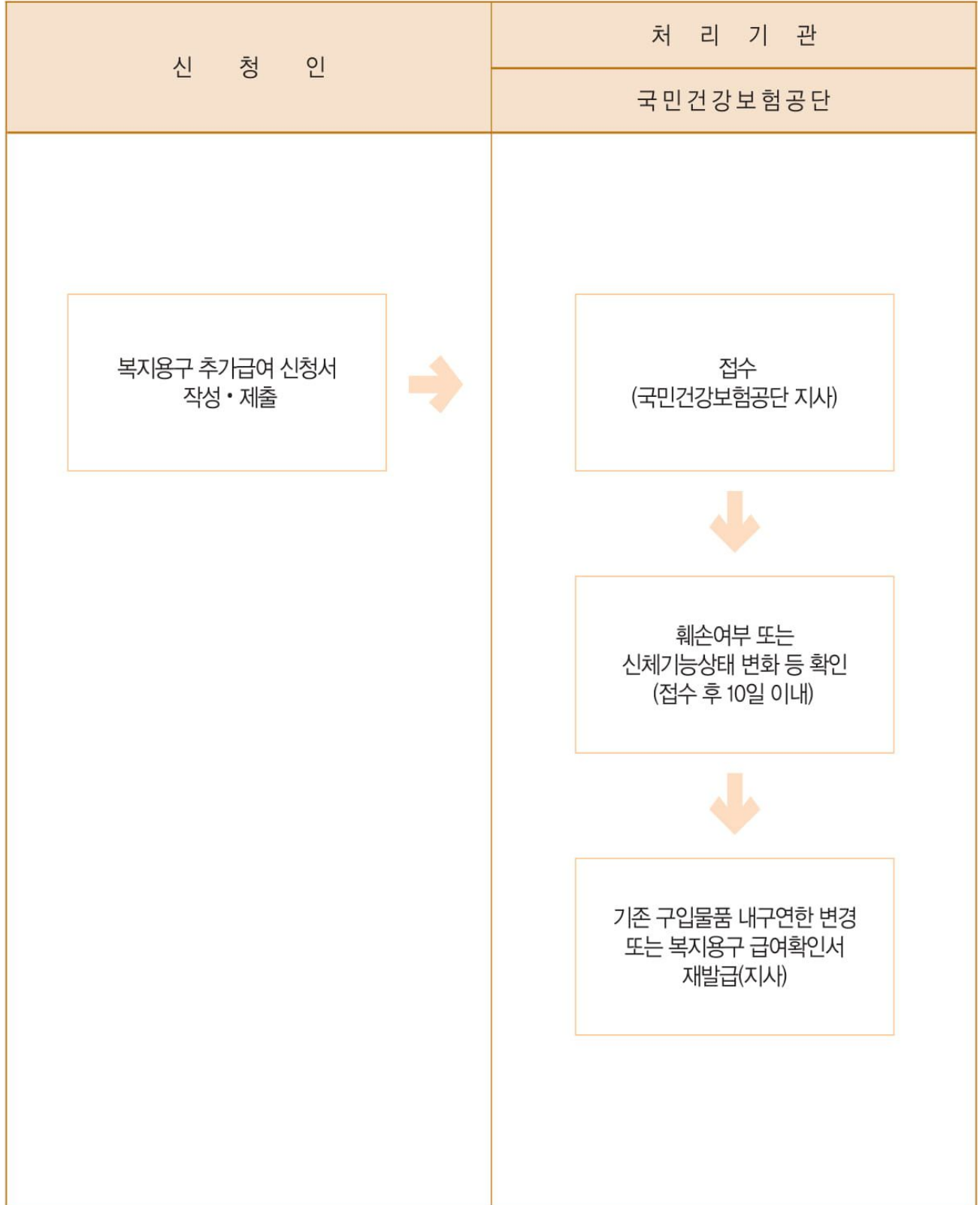
(앞면)

복지용구 추가급여신청서				
구분	□ 훼손여부 확인 □ 신체기능상태 변화 확인			
신청인 (본인)	성명		생년월일	—
	주소		전화번호	
	장기요양인 정번호		장기요양 등급	
대리인	성명		생년월일	—
	유형	1. 가족·친족·이해관계인(신청인과의 관계:)		
		2. 사회복지전담공무원	3. 시장·군수·구청장이 지정한자	
	주소			
전화번호	(휴대전화)	E-mail	@	
신청 내용	신체기능 상태변화	신청품목		
		신청사유	※ 수급자의 신체기능상태 변화 내용을 기재	
	훼손	훼손제품		
		훼손사유	※ 훼손 사유 기재	
	기타	신청품목		
		신청사유		
<p>「복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시」제4조제1항제3호 및 동조 제4항에 따라 위와 같이 복지용구 급여를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">. . .</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인) 대리인 : (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">국민건강보험공단 이사장 귀하</p>				
구비 서류	신청인(대리인) 제출서류			
	<p>1. 물품의 훼손상태를 확인 할 수 있는 사진(부득이 사진을 제출하지 못할 경우 인우보증서)</p> <p>2. 대리인 관련서류</p> <p>가. 가족, 친족 또는 이해관계인: 대리인의 신분증</p> <p>나. 사회복지전담공무원: 공무원임을 증명하는 신분증</p> <p>다. 시장·군수·구청장이 지정한 자: 대리인지정서</p>			

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다

(뒷면)



복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

[별지 제3호 서식]

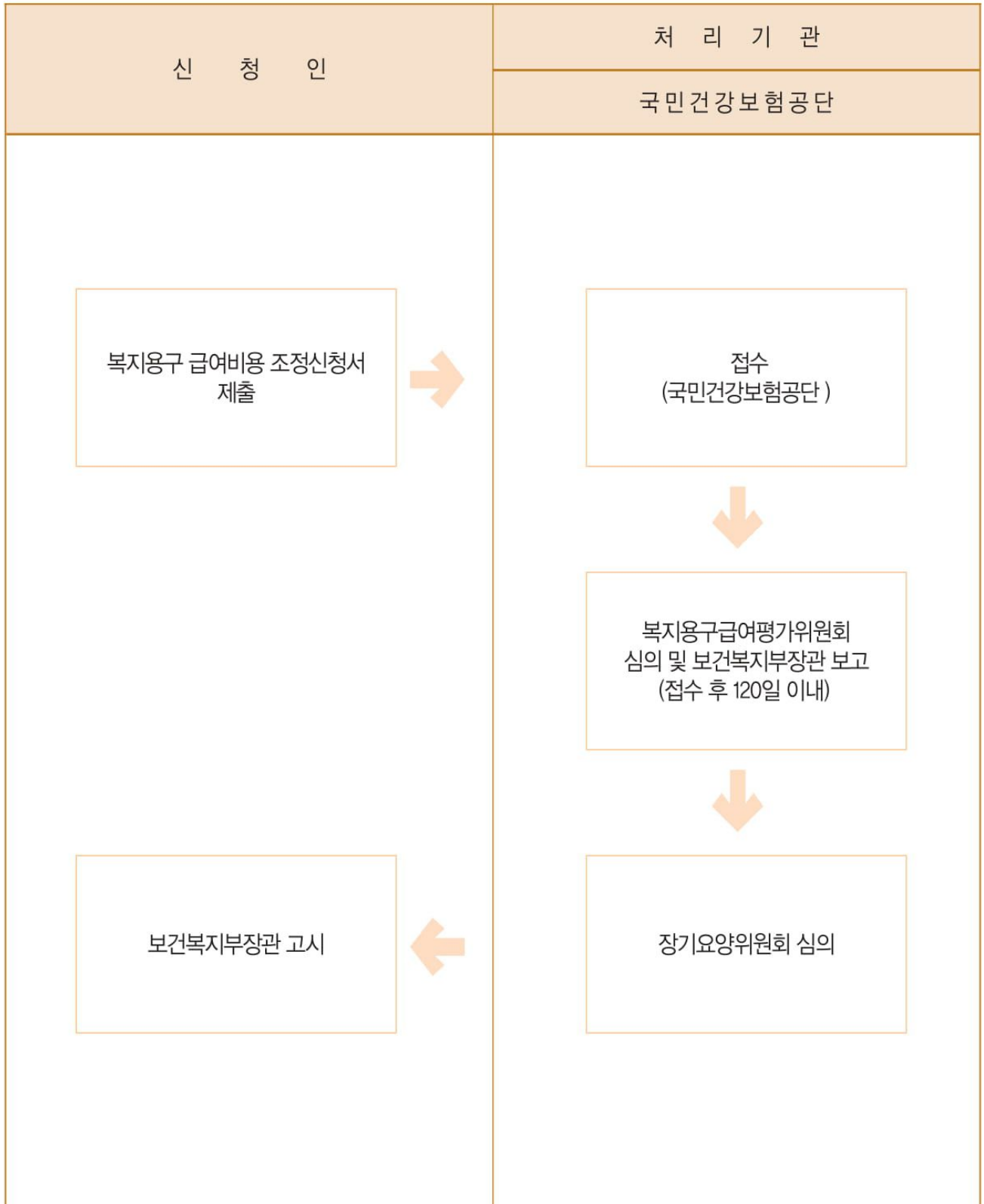
(앞면)

복지용구 급여비용 조정신청서					
신청인	기관(단체)명			사업자등록번호	
	소재지(주소)	(전화 :)			
	성명			생년월일	
품목명					
제품명		우수제품지정번호			
급여비용 조정신청 내용		현행금액		조정신청금액	인상 · 인하율 (%)
조정신청사유 (구체적으로 기재)					
<p>「복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시」제13조제1항에 따라 복지용구의 급여비용 조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">. . .</p> <p>신청인 : (서명 또는 인) 담당자 성명 : 전화번호 :</p> <p style="text-align: center;">국민건강보험공단 이사장 귀하</p>					
구비서류	1. 조정사유관련 입증자료 2. 기타 소명에 필요한 자료				
주: 1. 기관 또는 단체명란에는 제조(수입)업자 상호명을 기재하시기 바랍니다. 2. 성명란에는 대표자 성명을 기재하시기 바랍니다.					

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다

(뒷면)



복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

[별지 제4호 서식]

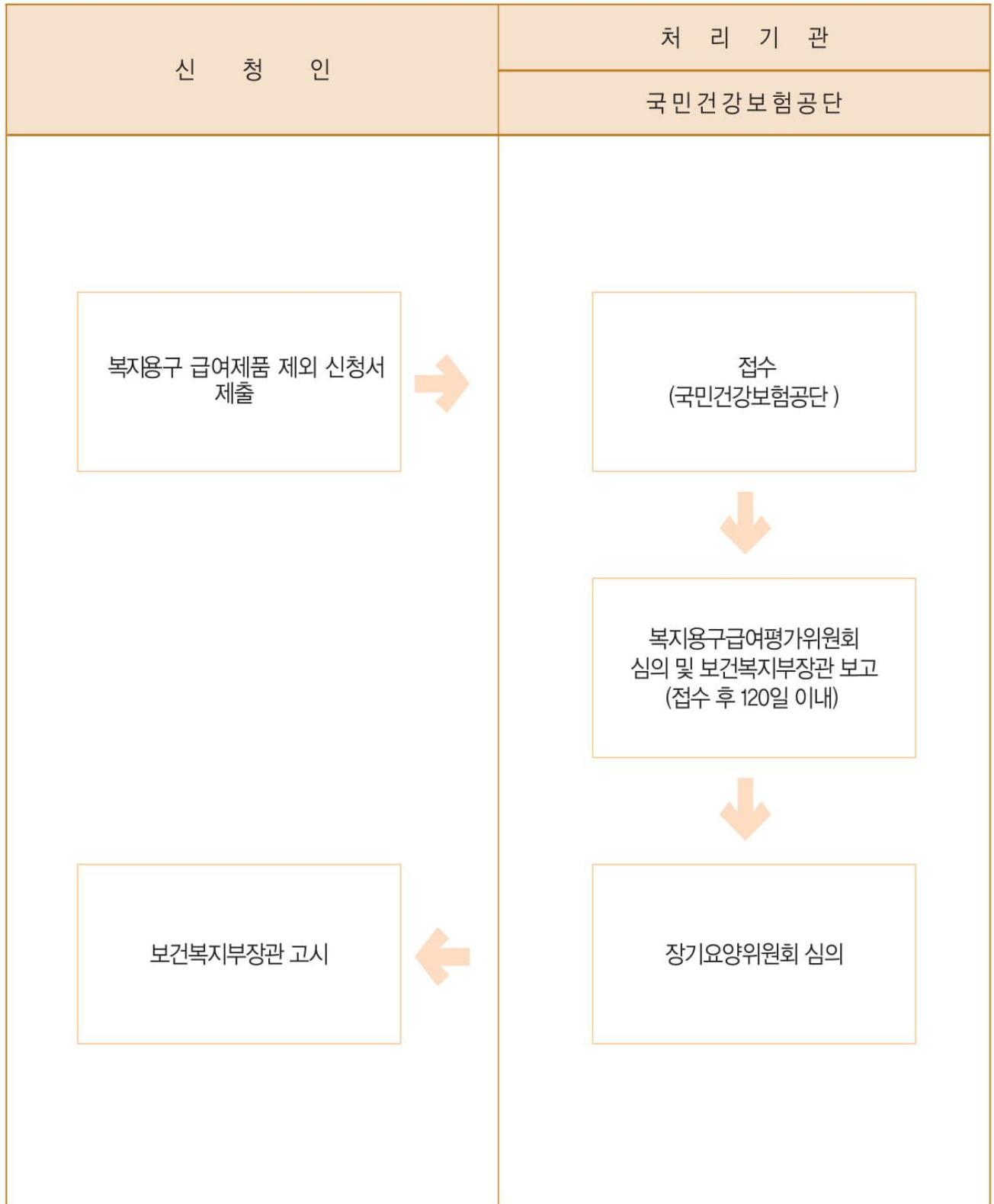
(앞면)

복지용구 급여대상 제외신청서				
신청인	기관(단체)명		사업자등록번호	
	소재지(주소)	(전화 :)		
	성명		생년월일	
품목명				
제품명		우수제품지정번호		
제외신청사유 (구체적으로 기재)				
<p>「복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시」제11조의2제1항에 따라 복지용구의 급여제품 제외를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">. . .</p> <p>신청인 : (서명 또는 인) 담당자 성명 : 전화번호 :</p> <p>국민건강보험공단 이사장 귀하</p>				
구비서류	제품 유지관리 협약서			
<p>주: 1. 기관 또는 단체명란에는 제조(수입)업자 상호명을 기재하시기 바랍니다. 2. 성명란에는 대표자 성명을 기재하시기 바랍니다.</p>				

복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다

(뒷면)



복지용구 관련 서식

【복지용구 관련 서식】

「노인장기요양보험법 시행규칙」 별지 제11호서식<개정 2017.12.28.>

장기요양급여 계약통보서(방문요양, 방문목욕, 방문간호, 복지용구)

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않습니다.

(앞쪽)

접수번호		접수일							
①	수급자 성명	생년월일							
수급자	장기요양등급	장기요양인정번호							
②	장기요양기관명	장기요양기관기호							
계약	계약자 성명	수급자와의 관계							
당사자	전화번호(휴대전화번호)	계약일							
	급여개시일	계약기간				~			
③	급여종류		이용시간	급여비용	횟수/월	금액/월	요양보호사/간호사		
	월	일					성명	자격/면허번호	수급자와의 관계
		~	~						
		~	~						
	합계		(원)						
④	목표								
	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부 제공내용	횟수	시간	작성자		
	급여제공계획서 적용기간			~					
⑤	품목명	제품 코드	급여방식		계약일(또는 기간)	금액			
			구입	대여					
	복지용구								
	계약 내용								
	합계	(원)							
⑥	항목	기간	단가/일	개수, 일수 또는 횟수/월	금액				
	비급여								
	계약 내용								
	합계	(원)							

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제16조에 따라 수급자와 체결한 계약 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자)

(서명 또는 인)

담당자:

연락처:

전자우편주소:

국민건강보험공단 이사장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

작성방법

- ① 수급자: 수급자 성명, 생년월일, 장기요양등급, 장기요양인정번호를 적습니다.
- ② 계약당사자
 - 장기요양기관명, 장기요양기관번호를 적습니다.
 - 계약자의 성명, 수급자와의 관계, 전화번호(휴대전화번호)를 적습니다.
 - 계약일: 계약을 체결한 날짜를 적습니다.
 - 급여개시일: 수급자와 장기요양기관이 최초로 급여계약을 체결한 후 급여지급을 시작한 날짜를 적습니다.
 - 계약기간: 급여종류별 전체 계약기간(계약 시작일과 종료일)을 적습니다.
- ③ 급여계약내용
 - 급여종류: 수급자와 계약이 체결된 급여를 종류별로 작성합니다.
 - 월: 전체 계약기간 중 서비스 제공월을 적습니다.
 - 일: 해당 월의 서비스 제공일을 적습니다. 서비스 이용시간과 서비스제공 요양보호사(간호사)가 동일한 경우에는 한 줄에 기록합니다.
 - 이용시간: 서비스 제공 시작시간과 종료시간을 24시간 단위로 적습니다(예 : 18:00 ~ 20:00).
 - 급여비용: 보건복지부장관이 고시한 장기요양 급여비용을 방문당 또는 시간당, 1일당 등 해당하는 급여비용으로 적습니다.
 - 횟수/월: 해당 급여비용의 월 제공횟수를 적습니다.
 - 금액/월: 급여비용별 월 횟수에 대한 총 급여비용을 적습니다.
 - 요양보호사/간호사: 급여를 제공한 요양보호사/간호사의 성명과 자격/면허번호를 적습니다. 2명이 방문한 경우에는 2명을 모두 적습니다.("수급자와의 관계"에는 수급자의 배우자, 수급자의 직계혈족 및 형제자매, 수급자의 직계혈족의 배우자, 수급자의 배우자의 직계혈족 및 수급자의 배우자의 형제자매에 해당하는 요양보호사가 방문요양 및 방문목욕 급여를 제공하는 경우에만 그 관계를 적습니다)
 - 합계: 계약기간 내 월별 금액의 합계를 적습니다.
- ④ 급여제공계획
 - 급여제공계획은 급여개시 전 수급자의 기능상태와 욕구 및 표준장기요양이용계획서를 반영하여 작성(재작성)하고, 수급자(보호자)에게 설명한 후 동의를 받아 공단으로 통보하여야 합니다.
 - 목표: 장기요양급여 제공으로 얻고자 하는 종합적인 효과를 적습니다.
 - 장기요양 필요영역: 표준장기요양이용계획서의 영역과 급여제공에 필요한 영역을 적습니다.
 - 장기요양 세부목표: 세부 제공내용으로 얻고자 하는 수급자의 기능상태 향상 또는 욕구해결 등의 효과를 적습니다.
 - 장기요양 필요내용: 표준장기요양이용계획서의 장기요양 필요내용 또는 제공할 급여내용을 적습니다.
 - 세부 제공내용: 급여내용의 세부적인 내용을 적습니다.(예시: 옷 갈아입기 도움 → 옷 준비와 상의 단추 채우기 도움)
 - 횟수/시간: 세부 제공내용의 일간(주간, 월간, 수시 등) 제공 횟수와 급여를 제공하는 데 소요되는 시간을 적습니다.
 - 작성자: 급여제공계획 작성자의 직종과 성명을 적습니다.
 - 급여제공계획서 적용기간: 해당 급여제공계획서에 따라 급여를 제공하는 기간을 적습니다.
- ⑤ 복지용구 계약내용
 - 품목명: 해당 제품의 품목명을 적습니다.
 - 제품 코드: 복지용구 고시에 명시되어 있는 제품 코드를 적습니다.
 - 급여방식: 해당 제품의 구입 또는 대여 여부를 구분하여 건수를 적습니다.
 - 계약일(또는 기간): 구입인 경우 계약일(또는 기간)을 적고, 대여인 경우 대여기간(시작일과 종료일)을 적습니다.
 - 금액: 품목별 계약일(계약기간)에 해당하는 총 급여비용을 적습니다.
 - 합계: 품목별 계약기간 동안 발생하는 총 금액의 합계를 적습니다.
- ⑥ 비급여 계약내용
 - 항목: 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조제1항에 따른 비급여 항목을 적습니다.
 - 기간: 해당 비급여 항목에 대한 제공기간을 적습니다.
 - 단가/일: 해당 비급여 항목의 일일 단가를 적습니다.
(예시: 1식 당 식재료비가 1,500원이고 1일 3식일 경우, 단가는 4,500원으로 작성)
 - 개수, 일수 또는 횟수/월: 비급여 항목별 개수, 일수 또는 횟수를 적습니다.
 - 금액, 합계: 항목별 총 금액과 총 금액의 합계를 적습니다.

⑥유의사항

1. 급여종류별로 각각의 장기요양급여 계약통보서를 작성합니다.
2. 같은 월에 다른 급여비용의 동일한 급여를 이용할 경우 "③급여계약내용"에서 줄을 바꿔서 작성하며, 작성란이 부족할 경우에는 다른 장에 이어서 작성합니다.

복지용구 관련 서식

「노인장기요양보험법 시행규칙」 별지 제10호의2서식<개정 2015.12.31.>

장기요양기관 입소·이용의뢰서

발급번호		발급일	
수급자	성명	생년월일	
	장기요양등급	장기요양인정번호	
	주소		
	전화번호 (휴대전화)		
보호자	성명	신청인과의 관계	전화번호
대리인	성명		주민등록번호
	유형	1. 가족·친족·이해관계인(신청인과의 관계:)	
		2. 사회복지전담공무원	3. 특별자치시·특별자치도·시장·군수·구청장이 지정한 자
	주소		
	전화번호 (휴대전화)		
비용 부담주체	특별자치시·특별자치도·시·군·구	협약번호	
급여개시 일자			

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제13조에 따라 위 수급자의 귀 장기요양기관 입소·이용을 의뢰합니다.

년 월 일

○○ 특별자치시·특별자치도·시장·군수·구청장

직인

장기요양기관장 귀하

※ 특별자치시·특별자치도·시·군·구 담당과:

담당자:

전화번호:

<입소·이용의뢰 장기요양기관 현황>

○ 장기요양기관 명칭:

○ 장기요양기관 기호:

○ 장기요양기관 주소:

○ 장기요양기관 전화번호:

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

복지용구 관련 서식

「노인보건복지사업 안내」 장기요양기관 설치 및 운영기준 별첨-3 서식

재가서비스 이용내역서										
수급자	성명				생년월일					
	장기요양 등급				장기요양 인정번호					
급여 이용 내용	급여종류		재가급여		이용기간		~			
	서비스 종류	서비스 내용	수가	횟수/월	금액/월	이용희망기관				
						장기요양 기관명		장기요양 기관기호		
	합 계		(원)							
복지 용구 이용 내용	품목명	제품 코드	급여방식		대여 기간	금액	이용희망기관			
			구입	대여			장기요양 기관명		장기요양 기관기호	
합계		(원)								

복지용구 관련 서식

[첨부서식]

품목별 작동상태 점검표

※ 해당 점검표는 연장대여 동의자가 작성 또는 확인하시기 바랍니다.

구분	조사항목	적합	부적합	해당없음
☐ 전동/수동 침대	등받이, 다리판, 상·하 움직임이 정상적으로 작동하는가?	☐	☐	☐
	사용 시 소음 등이 심하게 발생하는가?	☐	☐	☐
	사이드레일(난간)의 흔들림이 없는가?	☐	☐	☐
	사이드레일(난간)이 정상적으로 탈부착이 가능한가?	☐	☐	☐
	식탁이 기울어짐 없이 정상적으로 작동하는가?	☐	☐	☐
	전체적 구조 및 바퀴의 흔들림이 없고 파손된 부분이 없는가?	☐	☐	☐
	리모콘이 정상적으로 작동하는가?	☐	☐	☐
	매트리스가 찢어지거나 심하게 가라앉은 부분이 있는가?	☐	☐	☐
☐ 수동 휠체어	등받이 조절(틸팅 기능), 팔·발걸이 높이조절 등이 정상적으로 작동하는가?	☐	☐	☐
	육안 상 프레임에 뒤틀림이 없고, 방향조절이 원하는 대로 이루어지는가?	☐	☐	☐
	타이어 공기압 및 마모상태가 양호한가?	☐	☐	☐
	브레이크는 정상적으로 작동하는가?	☐	☐	☐
	부속품의 파손된 부분이 있는가?	☐	☐	☐
	나사, 볼트 등이 돌출되지 않았는가?	☐	☐	☐
☐ 욕창예방 매트리스	정상적으로 공기 주입 및 상태유지가 이루어지는가?	☐	☐	☐
	찢어지거나 파손된 부분이 있는가?	☐	☐	☐
☐ 이동욕조	정상적으로 공기 주입 및 상태유지가 이루어지는가?	☐	☐	☐
	찢어지거나 파손된 부분이 있는가?	☐	☐	☐
	배수는 정상적으로 이루어지는가?	☐	☐	☐
☐ 목욕 리프트	리모콘이 정상적으로 작동하는가?	☐	☐	☐
	안전벨트는 정상적으로 작동하는가?	☐	☐	☐
	사용 시 소음 등이 심하게 발생하는가?	☐	☐	☐
	부속품의 파손된 부분이 있는가?	☐	☐	☐
☐ 경사로	외형상 찌그러지거나 뒤틀린 부분이 있는가?	☐	☐	☐
	미끄럼 방지패드의 부착 및 마모 상태가 양호한가?	☐	☐	☐
☐ 배회 감지기	(GPS) 수급자 위치를 표시하는가? (오차범위 감안하여 판단, 건물 내부일 경우 부정확)	☐	☐	☐
	(GPS) 버튼이 정상적으로 작동하는가?	☐	☐	☐
	(매트) 알림이 정상적으로 작동하는가?	☐	☐	☐
	배터리 수명 단축으로 인해 불편감을 느끼는가?	☐	☐	☐