
이용계약에 관한 사항

2024년

은혜노인복지센터

[복지용구]

제 1 장 이용계약에 관한 사항

제 1 조 (운영목적)

은혜노인복지센터(이하 “본 사업소”라 한다)은 이용자가 그 능력에 따라 자립한 일상생활을 영위할 수 있도록 이용자의 심신의 상태 및 희망에 따라 환경을 고려하여 복지용구의 선정에 도움을 주어 복지용구를 제공하는 것으로서, 이용자의 일상 생활에 편의를 제공하고, 그 기능 훈련에 이바지하는 것을 목적으로 한다.

제 2 조 (운영의 방침)

- 1) 복지용구의 제공은 수급자가 요양 간호 상태 등의 경감 혹은 악화의 방지 또는 요양 간호상태가 악화 되는 것의 예방 및 이용자를 보호하는 사람의 부담 경감에 이바지하도록 적절히 실시한다.
- 2) 항상 청결하고 안전하게 정상적인 기능을 가지는 복지용구를 제공한다.
- 3) 대여한 복지용구는 제품의 이상 및 기능을 정기적으로 확인하여 사용자가 사용하는데 불편함이 없도록 노력한다.
- 4) 판매된 복지용구는 사용자의 불편사항이 발생시 즉시 A/S를 적절히 조치한다.
- 3) 제공하는 복지용구 질의 평가를 실시해 항상 그 개선을 꾀한다.

제 3 조 (복지용구 급여방식)

- 1) 복지용구 급여라 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.

제 4 조 (급여 이용절차)

복지용구 급여 이용절차는 수급자(보호자)와 복지용구사업소간 방문 또는 유선 상담, 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.

제 5 조 (계약기간)

- 1) 노인장기요양보험 대상자의 경우 계약기간은 인정서에 기록된 인정유효기간 내로 하며 장기요양등급의 변동에 따라 재계약을 실행한다.
- 2) 대여 제품은 요양등급 유효기간내에서 1년 단위로 연간 160만원 한도의 복지용구 급여 적용기간을 따져 대여계약을 맺을 수 있으며 판매는 판매일자로 계약서를 작성하며 별도의 계약기간을 정하지 아니

한다.

- 3) 노인장기요양보험 비대상자의 경우 계약기간은 양 당사자의 협의에 의하여 결정할 수 있다.

제 6 조 (계약목적)

- 1) 노인장기요양보험법 제규정에 따라 수급자에게 복지용구를 대여하거나 판매하여 장기요양 복지용구 급여서비스 제공과 관련하여 복지용구의 효율적인 서비스 제공 및 유지, 관리를 위함을 목적으로 한다.
- 2) 지역사회와 정신적, 신체적 이유로 혼자서 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 복지용구 서비스를 통하여 일상생활 지원과 지역사회와 연계한 다양한 재가복지서비스 제공으로 노인 어르신들에게 안정적이고 건강한 삶을 영위하게 함에 있다.

제 7 조 (월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액)

- 1) 수급자 1인당 복지용구 급여 연 한도액이 160만원 임을 안내하고, 이 한도 내에서 복지용구를 대여 또는 판매한다.
- 2) 복지용구 구입 또는 대여가격은 보건복지부 장관이 정하는 고시가격으로 한다. 고시가격이 바뀔 때에는 그에 따른다.
- 3) 본인부담금은 일반 수급자의 경우 고시가격의 15%, 기초 수급자는 0%, 의료 및 경감 대상자는 9% 또는 6%를 적용한다.
- 4) 영리를 목적으로 본인부담금을 면제하거나 할인하는 행위, 금품 등을 제공하는 등 수급자를 소개, 알선, 유인하는 행위 및 이를 사주하는 행위를 하지 않는다.
- 5) 수급자는 복지용구 급여를 연 한도액 범위 안에서 제공 받을 수 있으며 연 한도액은 본인부담금을 포함하여 수급자 1인당 연간 160만원으로 한다.
- 6) 연 한도액의 적용 기간은 최초 장기요양인정 유효기간(이하 “유효기간”이라 한다) 개시일로 부터 1년으로 한다. 유효기간 만료 후 1년 이상 경과 되어 수급자가 된 경우에는 다시 인정받은 유효기간 개시일 부터 적용한다.
- 7) 연 한도액을 초과하는 금액은 전액 수급자 본인 부담으로 한다.

제 8 조 (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 초과시 경우는 본인부담금 등에 관한 사항을 기재하고, 구비서류는 장기요양 인정서, 표준장기요양 이용계획서(해당자, 필요시), 본인일부부담금 감경 증명서(해당자, 필요시), 복지용구 급여확인서(해당자) 사본 등 필요 서류를 제출해야 한다.

- 2) 수급자는 체결된 계약내용에 따라 복지용구급여의 이용이 가능하다.
- 3) 의료급여 수급권자는 계약체결과 더불어 희망하는 급여내용을 복지용구사업소명 등을 기재하여 주소지를 관할하는 시군구에 입소이용 의뢰서를 신청하거나 사업소에서 대신하여 신청해야 한다.

제 9 조 (신원 인수인의 권리 및 의무)

1. 기관의 의무

- 1) 복지용구가 적절히 선정 되어 사용되도록 전문적 지식에 근거해 상담에 응하는 것과 동시에 문서를 나타내 그 기능, 사용 방법 및 이용료 등에 관한 정보를 제공하여 복지용구 제공과 관련되는 동의를 얻는 것으로 한다.
- 2) 복지용구의 제공에 대해서는 제공하는 복지용구의 기능, 안전성 및 위생상태 등과 관련하여 점검을 실시한다.
- 3) 복지용구의 제공에 대해서는 이용자의 신체의 상황 등을 고려하여 복지용구의 조정을 실시해, 사용 방법, 유의사항 및 고장 시의 대응 등을 기재한 문서를 이용자에게 교부해, 충분한 설명을 실시한 다음 필요에 따라서 사용 방법의 지도를 실시한다.
- 4) 이용자로부터 사용 불편 및 하자 건에 대한 A/S요청으로 사용 확인이 필요한 경우 사용 방법의 지도 및 수리 등 A/S 의 사후관리 의무가 있다.
- 5) 사업소는 수급자가 입소 중이거나, 의료기관에 입원하고 있는 경우 복지용구 급여가 제한될 수 있음을 고지 하여야 하며, 만약 수급자가 시설에 있는 사실을 숨기고 복지용구를 제공 받으면 그 책임은 수급자(보호자)가 부담한다.

2. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리 및 의무

- 1) 복지용구 하자 건에 대한 A/S를 요구 할 수 있는 권리
- 2) 수급자의 계약 내역 및 본인부담금에 관한 알 권리
- 3) 수급자의 건강 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 4) 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
- 5) 대여제품의 사양 변경, 가공 또는 개조를 할 수 없다.
- 6) 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품, 집기 등의 고의적 파손, 멸실에 관한 원상회복이나 수급자 책임의 의무가 있다.
- 6) 신원인수인에게 이용계약에 의한 권리의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 전대할 수 없다
- 7) 신원인수인에게 대여기간중 거주지를 옮기거나, 입원/입소 또는 사망 등으로 이용상황의 변경이 생겼을 때에는 즉시 복지용구센터에게 통지하여야 할 의무가 있다.
- 8) 신원 인수인에게 수급자가 노양요양시설에 입소중이거나, 의료기관에 입원하고 있는 경우 복지용구 급여가 제한될 수 있다. 만약 신원 인수인이 노인요양시설에 있는 사실을 숨기고 복지용구를 제공받으면 그 책임은 신원 인수인에 있다.
- 9) 신원인수인에게 타법령에 의해 복지용구와 동일 품목을 지급받은 경우, 당해 품목에 대해 급여가 제한될 수 있다
- 10) 신원인수인은 다음 각 항을 사업소에 통지 하여야 한다.

- 수급자의 신원 인수인이 변경되었을 경우
- 수급자의 인수인이 사망 또는 금치산 혹은 한정치산의 선고를 받았을 경우
- 수급자의 인수인이 강제집행, 가처분, 경매 혹은 화해 신청을 받거나 또는 신청할 경우

제 10 조 (계약의 해제)

기관은 다음의 요건이 발생한 경우에는 수급자(또는 보호자)와 협의하여 계약을 해지할 수 있다.

- 1) 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우 해지할 수 있다.
- 2) 수급자(보호자)는 대여제품이 불필요하게 되면 계약종료일 이전이라도 계약을 해지할 수 있다.
- 3) 수급자의 사망 또는 입소(원)에 따라 대여 제품을 반납하고 계약을 해지할 수 있다.
- 4) 수급자(보호자)가 연락단절 후 6회 이상 이용료를 납부 하지 아니하고 연체 하였을 때 해지할 수 있다.
- 5) 대여 기간 중 요양시설에 입소 또는 사망 등으로 이용 상황의 변경이 생겼을 때에는 통지하고 해지할 수 있다.