

운영규정

실로암복지용구

♣ 복지용구의 계약기간

- 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) 개시일로부터 매 1년으로 한다. 다만, 유효기간 만료 후 1년 이상 경과되어 수급자가 된 경우에는 다시 인정받은 유효기간 개시일로부터 적용한다.
- ③ 연 한도액을 초과하는 금액은 전액 수급자 본인이 부담한다.

♣ 복지용구의 계약목적

노인장기요양보험법에 의거하여 고령이나 노인성 질병 등의 사유로 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 노인등에게 일상생활 또는 신체활동 지원에 필요한 용구를 판매/대여함으로써 노후의 건강증진 및 생활안정을 도모하고 그 가족의 부담을 덜어줌으로써 국민의 삶의 질을 향상하도록 함을 목적으로 한다.

♣ 월 이용료 및 그밖의 비용 부담액

공단은 복지용구 급여비용을 다음 각 호의 방법으로 산정한다.

- ① 복지용구 구입가격 및 대여가격은 제11조제5항에서 정한 가격으로 산정하여야 한다.
- ② 복지용구 대여가격은 월 단위로 산정하며, 월이라 함은 매월 1일부터 말일까지를 의미한다.
- ③ 월 중에 급여가 시작되거나, 종료된 경우 일자별로 산정한다.
- ④ 복지용구 구입가격 또는 대여가격에는 배송비, 설치 · 철거비, 수리 및 부품 등의 교체료, 세정 및 소독비용이 포함되므로 별도로 산정하거나 수급자에게 부담시킬 수 없다.
- ⑤ 수급자가 제4조제1항제4호에 따른 복지용구를 대여하는 기간 도중에 의료기관에 입원한 경우에는 입원기간 중 최대 15일까지 대여가격을 산정한다.
- ⑥ 수급자가 제2조제3항제2호의 복지용구를 대여하는 기간 도중에 사망한 경우에는 사망일 다음날로부터 최대 7일까지 대여가격을 산정한다.

♣ 신원 인수인의 권리

- ① 복지용구사업소와 수급자는 복지용구 급여시 다음 각 호의 기준에 따라야 한다.

1. 수급자는 제2조제3항에 따른 급여품목 중 수급자의 신체기능상태에 따라 필요하다고 국민건강보험공단(이하 "공단"이라 한다)이 인정한 품목을 구입 또는 대여할 수 있으며, 복지용구사업소는 당해 품목만을 수급자에게 제공할 수 있다.

2. 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, 전동침대와 휠체어와 같은 대여제품의 경우, 내구연한이 지나도 상태에 이상이 없다면 1/2 범위 내에서 사용 기간을 연장해 대여할 수 있다. 연장 대여시에는 [복지용구 연장 대여기간 이용 동의서]를 작성해야한다.

나. 복지용구를 대여하는 경우에도 각 품목당 1개 제품만 대여할 수 있다.

다. 전동침대와 수동침대는 동일품목으로 본다.

라. 연한도액 적용기간중 제2조제3항제1호의 안전손잡이는 10개, 미끄럼방지양말은 6켤레, 미끄럼방지매트·미끄럼방지액은 5개, 간이변기(간이대변기·간이소변기)는 2개, 자세변환용구는 5개를 구입한도로 한다.

3. 제2호의 가목의 규정에도 불구하고 수급자가 구입한 제품이 내구연한 기간 중 훼손·마모 및 신체상태의 변화로 사용이 불가능한 경우, 수급자가 별지 제2호서식의 복지용구 추가급여신청서를 공단에 제출하고 공단이 이를 확인한 경우에는 내구연한 이내라도 급여를 제공할 수 있다.

4. 수급자가 의료기관에 입원한 기간 동안에는 전동침대·수동침대·이동욕조·목욕리프트를 제공할 수 없다. 다만, 제6조제5호의 경우에는 그러하지 아니한다.

수급자는 노인요양시설에 입소 중이거나, 의료기관에 입원하고 있는 경우 복지용구 급여가 제한될 수 있음을 고지하여야 한다. 만약 수급자가 시설에 있는 사실을 숨기고 복지용구를 제공받으면 그 책임은 수급자가 부담한다.

♣ 신원 인수인의 의무

- ① 기관의 동의 없이는 대여제품의 사양 변경, 가공 또는 개조를 할 수 없다.
- ② 수급자는 본 계약에 의한 권리의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 전대할 수 없다.
- ③ 수급자는 대여기간 중 거주지를 옮기거나, 입원/입소 또는 사망 등으로 이용상황의 변경이 생겼을 때에는 즉시 기관에게 통지를 하여야 한다.
- ④ 수급자의 과실로 대여제품을 분실할 경우 대여제품 소비자가의 일정부분을 부담해야 한다.
- ⑤ 본 계약과 관련하여 쌍방의 이행에 따른 분쟁이 발생한 경우에는 수급자와 기관은 상호 원만히 협의하여 해결하고자 노력하여야 하며, 부득이 해결되지 않을 경우 사법절차에 따라 해결한다.

♣ 계약의 해제

- ① 이용자 및 이용자 가족의 구두·서면의 서비스 중단 요청 및 입원·사망 등 이용자의 신변에 중대한 변동이 발생할 경우 서비스를 종결할 수 있다.
- ② 규정위반 및 기관 운영에 중대한 피해를 주거나 민·형사상의 문제를 야기할 시는 계약기간 중이라도 계약을 해지할 수 있다.
- ③ 기관은 물품 등의 하자·채무불이행 등으로 인한 수급자의 피해에 대하여는 소비자기본법의 '소비자분쟁해결 기준'에 따라 수리·교환·환급 또는 배상을 하거나, 계약의 해제·해지 및 이행 등을 하여야 한다.
- ④ 수급자는 대여제품이 불필요하게 되면 계약 종료일 이전이라도 본 계약을 해지할 수 있다.

♣ 급여제공방법 및 복지용구 서비스

제2조(급여방식 및 급여품목)

- ① 복지용구 급여는 「노인장기요양보험법 시행규칙」 별표1에 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.

구입방식	대여방식
『구입품목』에 대해 제품별 수가에서 본인부담금을 부담하고 구입하여 사용하는 방식	『대여품목』을 일정기간 대여하여 사용하는 것으로 제품별 대여수가에서 본인부담금을 부담하고 사용하는 방식

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

이동변기, 목욕의자, 성인용 보행기, 안전손잡이, 미끄럼방지용품(미끄럼방지매트, 미끄럼방지양말), 간이변기, 지팡이, 욕창예방방석, 자세변환용구, 욕창예방매트리스, 요실금팬티, 구강세척기, 기저귀센서, 배회감지기, 고관절보호대, 낙상알림시스템, 경사로(실외용, 실내용), 이승보조기기, 대화형 정서지원기기

2. 대여품목

수동휠체어, 전동침대, 수동침대, 이동욕조, 목욕리프트, 배회감지기

* 품목은 26으로 한정되나 품목에 따른 각각의 제품은 수십 가지가 될 수 있으며, 구입 품목과 대여 품목은 보건복지부 고시 과정에서 변경될 수 있다.

♣ 서비스 본인 부담금

- ① 이용자는 고시에서 정한 각 품목별 비용을 부담하며 그 부담비율은 다음 각 호와 같다.

1. 일반이용자 : 15%
2. 감경(의료)이용자 : 9%, 6%
3. 기초생활수급이용자: 0%

② 부담비율에 따른 이용자의 본인부담금 납부는 매월 납부를 원칙으로 하되 대여품목에 한하여 계약기간 전부에 대한 비용을 1회에 전액납부를 할수 있으며, 분할납부도 가능하다. 수급자 자격 변동으로 인한 본인 부담금은 변동되는 금액으로 납부해야한다.

♣ 복지용구 이용절차

1. 복지용구 방문상담

수급자 및 가족 등이 복지용구 사업소를 방문하여 이용상담

-수급자 성함과 장기요양인정번호를 받거나 혹은 복지용구 급여확인서 받기
수급자 중 「의료급여」에 따른 기초생활수급권자와 의료급여 수급권자는 먼저 주소지를 관할하는 시장 군수 군청장에게 장기요양급여를 신청
(시·군·구는 장기요양기관 입소·이용의뢰서와 재가서비스이용내역서 사업소로 통보)

2. 급여가능여부 조회

복지용구사업소

인터넷 및 유선으로 수급자의 신청내역에 대한 급여가능 여부를 조회(공단포털 또는 지사)
-수급자가 「의료급여법」에 따른 수급권자인 경우 장기요양기관 입소 이용의뢰서 확인

3. 복지용구 계약채결 및 제공

*복지용구사업소. 수급자

-계약채결 (사업소는 계약서 2부를 작성 1부를 수급자에게 발급하고 1부는 보관)
-계약서 내역등록

*복지용구사업소. 수급자

-복지용구 제공
-본인부담률에 따른 본인부담금을 수납
-복지용구 사용방법, 사용상 유의사항, 고장시 대처 방법 등을 안내

4. 장기요양급여 계약내역서 통보

*복지용구 사업소

-공단포털에서 계약 등록 후 공단 전송
-계약내용이 변경된 경우에도 동일하게 처리

5. 급여비용 청구 및 지급

*복지용구사업소

-공단포털로 청구
-공단은 장기요양 급여비용의 청구를 받은 날부터 30일 이내에 심사 수 지급

♣ 취급제품의 홍보

① 인근 재가센터를 대상으로 방문을 통한 홍보

♣ 안내

- ① 센터는 고시에 따른 복지용구를 23종 이상, 각 종별 1개 품목 이상을 안내한다.
- ② 센터에 진열되어있지 않은 품목은 '보건복지부 복지용구 급여제품안내' 및 각 개별 복지용구 공급자의 복지용구안내서를 통해 안내한다.
- ③ 센터는 이용자가 복지용구의 체험을 원할 경우 언제든지 센터 내 체험 장소를 이용하여 시연할 수 있도록 하여야 한다.
- ④ 센터는 이용자가 요청하는 복지용구가 없을 경우, 센터 내 체험 장소를 제외한 제 3의 장소에서 체험할 수 있는 타 사업소를 안내해 드린다.

⑤ 센터는 복지용구의 판매·대여 시 사용방법·주의사항 등에 관해 충분히 알려 주어야 하며 사용설명서를 제공한다.

♣ 정보게시

「노인장기요양보험법」(이하 “법”이라 한다.)제34조, 동법 시행규칙 제26조에 의거하여 장기요양기관이 공단이 운영하는 인터넷 홈페이지에 기관 자체와 기관이 제공하는 서비스에 대한 정보를 게시하여 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 선택권과 알권리 보장, 장기요양기관이 제공하는 급여의 질 보장하는 것을 목적으로 한다.

노인장기요양보험 홈페이지에 게시해야 할 내용은 다음과 같다.

- 주소, 전화번호, 인력상황, 시설구분, 급여구분
- 공지사항, 사진, 교통편, 주차시설, 장기요양급여 이용계약에 관한 사항

♣ 배송방법

- ① 센터는 7일 이내에 이용자가 요청한 제품을 배송하여야 한다.
- ② 제①항에도 불구하고 이용자가 요청한 제품이 센터에 진열·보관되어 있지 않을 경우 최장 2주 이내에 이용자가 요청한 제품을 배송하여야 한다.
- ③ 모든 제품은 센터의 지정된 소독되어 있는 차량을 이용하여 배송되어야 하며, 소독방법은 다음 각 호와 같다.
 1. 차량소독은 제품배송 일주일내 1회 실시한다.
 2. 차량소독은 제품과 직접 접촉하거나 접촉이 예상되는 모든 부분에 실시한다.
 3. 소독제품은 충분히 소독효과가 검증된 제품을 사용하여야 한다.

♣ 재고관리

- ① 모든 제품은 개별로 포장하여 외부 오염이 최소화된 곳에 진열, 보관한다.
- ② 이용자에 의해 체험된 제품은 진열·보관 제품과 접촉되지 않도록 별도로 관리한다.
- ③ 제②항의 제품을 대여·판매할 경우 충분히 세정·소독하여 이용자에게 제공되어야 한다.

♣ 소독방법

- ① 소독은 법 등 관련규정에 따른 외부 소독사업소에 위탁하여 실시한다.
- ② 소독된 제품은 사무실 한켠에 비닐로 포장하여 보관·관리한다.

♣ 수리 및 유지보수

제5조(복지용구사업소 운영기준)

3. 복지용구사업소는 적정한 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 사용방법의 지도, 수리 등을 실시하여야 한다.

♣ 처리기한

- ① 제품이용과정에서 발생한 민원사항을 1주일~2주일(공휴일 제외) 이내에 처리한다.
- ② 기한 내 처리 예외 사유 발생 시 관련 내용을 상세히 기재해두어야 한다.

부 칙

본 운영규정은 제정일과 동시에 시행한다.