

제1장 총칙

제1조(명칭)

본 지침은 노인장기요양보험법 및 시행규칙 제19조 2항에 따라 복지용구 제공기준 및 절차운용 등에 관한 필요한 사항을 정하여 노인복지의 효율적인 실천지침을 제공함에 있다.

상 호 : 한광메디칼(순천점)

시설장(전화번호) : 010-4401-3421

위 치 : 순천시 원가곡길 17, 201호

취급품목 : 복지용구

제2조(목적): 본 규정은 노인복지법 및 노인장기요양보험법령에 의한 재가장기요양기관의 운영기준 등에 의하여 한광메디칼(순천점)(이하“기관”이라 한다)의 조직과 운영 전반에 관한 사항을 규정함으로써 기관의 효율적 운영과 서비스 이용자 및 지역사회 주민의 복지증진을 도모함을 목적으로 한다.

제3조(적용범위): 이 규정은 기관 모든 직원 및 이용자에게 적용하며 임시직원 및 준 직원에게 준용한다. 기관의 운영규정에 명시되지 아니한 사항은 노인복지법 및 노인장기요양보험법(동법 시행령, 시행규칙 포함)과 근로기준법(동법 시행령, 시행규칙 포함), 기관의 취업규칙, 복지·포상규정 등 관련 제 규정에 우선 의한다.

제4조(소재지)

주 소	순천시 원가곡길 17, 201호		
연 락 처	010-4401-3421	팩 스 번 호	061-755-3421
이 메 일	ssy1309@naver.com		

제5조 중점/방침/서비스제공

1. 어르신들의 삶의 질 향상을 위하여 노인장기요양법에 의거 복지용구 및 의료기기에 대한 서비스를 제공한다.
2. 복지용구 23개 품목 중 판매와 대여제품을 구분하여 운용한다.
3. 판매제품은 수급자별 기준에 따라 0%~15%사이의 본인부담금을 반드시 징수하고 근거 자료를 작성한다.
4. 대여제품은 수급자별 대여제품과 대여기간 등을 명시하여 착오가 없도록 현황 유지를 하며 요양원 입소자, 병원 입원자에게는 2중 청구가 되지 않도록 관리하며 제공원칙을 준수한다.

5. 서비스 대상

- 지 역 : 순천시
- 대 상 자 : 장기요양인정자 중 재가급여 대상자
- 이용시간
 - ① 매주 월 ~ 금 09:00~18:00
 - ② 법정공휴일 휴무

제2장 운영개요

제6조(운영목적)

사랑과 사회복지의 가치를 실현하기 위해 신체적, 정신적, 경제적 사회적 보호가 필요한 지역사회 어르신들을 보호하고, 전문적이고 다양한 서비스를 제공하는 허브 역할을 통해 노후의 건강증진 및 생활 안전을 도모하고 노인부양으로 인한 가족의 부담을 경감 해줌으로써 삶의 질을 향상하도록 하는데 그 목적으로 한다.

제7조(운영원칙) 기관은 다음 각 호의 원칙에 의하여 운영한다.

- ① 인권보호 : 성, 연령, 종교, 건강상태 및 장애, 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 과정에서 이용자를 차별 또는 학대해서는 안 되며 존엄한 존재로 대하여야 한다.
- ② 자기결정 : 이용계약과 해지, 일상생활, 사회참여, 종교생활, 서비스 이용 등 장기요양서비스 이용에 이용자의 자기결정권과 선택권을 최대한 존중한다.
- ③ 자립생활 : 이용자의 잔존기능, 장점 및 자원을 평가하여 가능한 이용자 스스로 자신의 삶을 영위할 수 있도록 지원하여야 한다.
- ④ 재가요양 우선 : 가능한 한 이용자 자신이 살던 가정과 지역사회에서 오랫동안 생활할 수 있도록 한다.
- ⑤ 비밀보장 : 이용자의 사생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.
- ⑥ 기록 및 공개 : 이용자의 생활과 재가장기요양서비스에 관한 모든내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 이용자나 가족이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다
- ⑦ 사회통합 : 이용자와 가족, 친구 등과의 교류를 강화하고 사회참여를 적극적으로 지원하여 이용자의 사회통합을 촉진하여야 한다.
- ⑧ 전문서비스와 효율성 : 충분한 전문 인력과 장비를 확보하여 이용자에게 재가장기요양서비스를 제공하되, 서비스의 효율성을 제고하기 위해 노력해야 한다.
- ⑨ 부당청구 금지 : 이용자의 욕구와 문제, 기능 상태를 고려하여 적정 수준의 서비스 제공하여야 하며, 과다 서비스 제공과 부당청구를 하여서는 아니 된다.

제3장 요양급여범위

제8조(복지용구 급여기준)

I. 복지용구 급여기준

1. 복지용구 사업소와 수급자는 복지용구 급여시 다음 각호의 기준에 따라야 한다.
 - (1) 「국민기초생활보장법」에 따른 수급권자의 경우 지자체 승인 후 구입 또는 대여를 한다.
 - (2) 수급자는 복지용구를 구입하는 경우 내구연한이 정하여진 품목은 보건복지부장관이 정한 내구연한 내 각 품목당 구입 한도 내에서 구입과 대여를 할 수 있으며, 내구연한 내에서 동일한 품목을 대여할 수 없다. 이 경우 전동침대와 수동침대는 동일품목으로 본다.
 - (3) 제2호의 규정에도 불구하고 구입제품의 내구연한 기간중 훼손으로 사용이 불가능한 경우, 수급자가 복지용구 훼손여부 확인신청서를 국민건강보험공단에 공단이 이를 확인한 경우에는 내구연한 이내라도 급여를 제공 할 수 있다.
 - (4) 수급자는 복지용구를 대여하는 경우 각 품목당 1개 제품만 대여가 가능하며 대여기간 동안에는 동일한 품목을 구입할 수 없다. 이 경우 전동침대와 수동침대는 동일품목으로 본다.
 - (5) 수급자가 의료기관에 입원한 기간 동안에는 전동침대, 수동침대, 이동욕조, 목욕리프트를 제공할 수 없다.

2. 제1항의 규정에도 불구하고 수급자가 복지용구와 동일한 품목을 타 법령에 의해 지급받은 경우 급여가 제한 될 수 있다.

(장기요양급여 등급판정기준)

장기요양급여 등급판정기준	<ul style="list-style-type: none"> ■ 1등급: 심신의 기능상태 장애로 일상생활에서 전적으로 다른 사람의 도움이 필요한 자로서 장기요양인정 점수가 95점 이상인 자 ■ 2등급: 심신의 기능상태 장애로 일상생활에서 상당 부분 다른 사람의 도움이 필요한 자로서 장기요양인정 점수가 75점 이상 95점 미만인 자 ■ 3등급: 심신의 기능상태 장애로 일상생활에서 부분적으로 다른 사람의 도움이 필요한 자로서 장기요양인정 점수가 60점 이상 75점 미만인 자 ■ 4등급: 심신의 기능상태 장애로 일상생활에서 일정 부분 다른 사람의 도움이 필요한 자로서 장기요양인정 점수가 51점 이상 60점 미만인 자 ■ 5등급: 치매환자로서(노인장기요양보험법 시행령 제2조에 따른 노인성 질병으로 한정) 장기요양인정 점수가 45점 이상 51점 미만인 자 ■ 인지 지원등급: 치매환자(노인장기요양보험법 시행령 제2조에 따른 노인성 질병으로 한정) 장기요양인정점수 45점 미만인 자
------------------	---

제9조 이용계약에 관한 사항☺

복지용구 사용자가 대부분 노인임을 고려하여 본인에게 설명함이 원칙이나 이해 하기가 어려운 수급자는 최대한 보호자를 탐색하여 보호자에게 통보하고 제품제공내용에 대하여 충분히 설명을 한다.

1. 계약기간 : 별도의 의사표시가 없는 한 대여품목은 인정유효기간 범위내로 계약기간을 정하며 판매는 판매 일자로 계약서를 작성하며 별도 계약기간을 정하지 아니한다.

2. 계약목적 : 어르신들의 일상생활 유지 시 본인의 힘으로 걷거나 일상생활의 불편함을 적절히 복지용구를 사용함으로써 인하여 노화로 인한 신체기능저하를 예방한다.

3. 제공방법

1)판매제품

(1) 판매제품은 수급자에 따라 0%~15%의 본인부담금을 징수하여 운영한다.

다만, 기초생활수급자는 사전 해당 지자체 신고 후 승인받은 후에 제품을 제공하여야 한다.

(2) 급여품목 전부를 제공할 수 있어야 하고 구입 및 대여 방식 모두 운영이 가능하여야 한다.

(3) 복지용구 사업소는 복지용구의 기능, 안전성 및 위생상태 등을 점검하여야 하며 필요한 경우 사용방법의 지도, 수리 등을 실시하여야 한다.

2) 대여제품

(1) 대여제품은 판매방법과 동일하나 대여료의 월별 징수의 어려움등을 고려하여 1년 내지 월 단위로 수급자 형평을 최대한 고려하여 본인부담금을 징수하여야 한다.

(2) 복지용구 대여가격은 월 단위로 산정하며, 월 중에 급여가 시작되거나, 종료된 경우 일자별로 산정한다. 다만 대여일수가 15일 미만인 경우에는 월 대여가격의 1/2을 산정한다.

(3) 복지용구 구입가격 또는 대여가격에는 배송비, 설치비, 철거비, 수리비 세정 및 소독비용이 포함되므로 별도로 산정하거나 수급자에게 부담 시킬 수 없다.

(4) 수급자가 대여기간 도중에 의료기관에 입원한 경우에는 최대 15일까지 대여기간을 산정할 수 있다.

4. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

(1) 수급자는 복지용구 급여를 연 한도액 범위안에서 제공 받을 수 있으며, 이 경우 연 한도액은 수급자 1인당 연간 160만원으로 한다.

(2) 연 한도액(공단부담금+본인부담금)의 적용기간은 최초 장기요양 인정 유효기간 개시일 부터 적용한다.

(3) 연 한도액을 초과하는 금액은 전액 수급자 본인부담으로 한다.

연 이용한도	구 분	공단부담 (%)	본인부담금 (%)	내 역
1,600,000원	일 반	85%	15%	100%중 85%를 국민건강보험공단이 지원. 15%는 본인부담함
	의료수급자 경감수급자	94% - 91%	6% - 9%	100%중 94% -91%를 국민건강보험공단이지원. 6%-9%는 본인부담함
	기초수급자	100%	0%	100%중 100%를 국민건강보험공단이 지원.

5. 신원인수인(보호자 또는 보증인) 의 권리·의무

1) 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

- 가. 복지용구 하자 건에 대한 A/S를 요구할 수 있는 권리
- 나. 수급자의 계약내역 및 본인 부담 금액에 관한 알 권리

2) 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

- 가. 신원인수인은 수급자 건강, 병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 나. 본인부담금 및 기타 비급여 항목 등을 포함한 월 이용비용 부담에 관한 의무
- 다. 대여기간 중 거주지를 옮기거나, 입원/입소 또는 사망등으로 이용 상황의 변경이 생겼을 때에는 즉시 통지할 의무
- 라. 보호자 의무 이행이 어려울 시 대리인 선정 및 대리인에 관한 기관 통보 의무
- 마. 수급자의 책무로 인하여 발생한 기관 설비 및 비품.집기 등의 오손, 파손, 멸실에 관한 원상회복 의무

6. 계약의 해제

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

- (1) 장기요양보험 등급외자로 등급변경이 발생한 경우
- (2) 수급자의 생명이 위험하거나 사망하였을 때
- (3) 6회 이상 이용료를 납부하지 아니하고 연체 하였을 때

2) 수급자(또는 보호자)는 그 외에 계약해지 요건이 발생한 경우에는 해당일 또는 계약기간 만료일 전까지 보해야 한다.

7. 기타 계약의 필요사항

1) 계약서는 2부를 작성하고 1부는 본인에게 통보하고 1부는 사업소에 보관하되, 계약자가 독거노인이고 서명 할 능력이 안될 시에는 보호자 및 요양보호사 등이 서명 작성 할 수 있다.

2) 상호계약이 성립하면 제공사업소와 개인은 계약을 성실하게 이행 하여야 하며 다음 아래와 같이 이행 하여야 한다.

(1) 기관의 의무

- ① 대여제품 중 전동침대는 병원 또는 요양원등 시설입소시 회수/구분 청구 등을 하여야 하며 본인에게도 계약전 반드시 충분히 설명하여야 한다.
- ② 수급자가 노인요양시설에 입소하거나 의료기관에 입원하고 있는 경우 복지용구 급여가 제한될 수 있음을 고지하여야 하며 위 사실을 숨기고 복지용구를 제공 받으면 그 책임은 수급자가 부담해야 함을 설명한다.
- ③ 타 법령에 의해 복지용구와 동일한 품목을 지급받은 경우, 당해 품목에 대하여 급여가 제한됨을 설명한다.

3) 대여기간 중 거주지를 옮기거나, 입원/입소 또는 사망등으로 이용 상황의 변경이 생겼을 때에는 즉시 통지해야 한다.

(1) 수급자는 복지용구 급여를 연한도액 범위안에서 제공 받을 수 있으며, 이 경우 연한도액은 수급자 1인당 연간 160만원으로 한다.

(2) 연 한도액(공단부담금+본인부담금)의 적용기간은 최초 장기요양 인정 유효기간 개시일 부터 적용한다.

(3) 연 한도액을 초과하는 금액은 전액 수급자 본인부담으로 한다.

8. 이용자 개인정보보호

1)기본원칙

복지용구사업소에서 수집된 고객의 개인정보를 적절하게 관리한다. 개인정보를 안전하게 관리하고, 최신 자료로 유지함으로써, 고객의 개인정보를 보호하고 적절한서비스 제공자료로 이용한다.

2) 준수사항

- 이용자 및 그 가족의 장기요양등급, 성명, 주소, 전화번호, 건강상태 등 관련 모든정보가 누출되지 않도록 해야 한다.
- 이용노인 및 가족에 대한 개인적인 정보와 기관이 개인과 공유하는 개인적인 비밀은 존중되어지고 보호되어야 한다.
- 이용노인 및 가족들은 자신의 정보가 비밀보장되기를 기대할 권리가 있으며, 정보제공은 알아야 할 필요성을 가진 사람들에게만 허가되어야 한다.
- 특정한 이용 목적시에만 개인정보를 활용하도록 한다.
- 노인의 정보 공개가 필요한 경우 기관은 이에 대한 규정을 마련하도록 하고, 정보공개에 대한 보호자의 동의를 구하도록 한다.
- 서비스 이용자의 정보가 담긴 문서는 분쇄하여 폐기해야 한다.
- 서비스 이용자의 정보가 담긴 컴퓨터는 비밀번호가 걸려있고, 서류장은 잠금장치가 되어 있어야 한다.
- 서비스 이용자의 정보를 다루는 전 직원은 서비스 관련 상담자 등 외부인이 컴퓨터 모니터 및 문서 등을 볼 수 없도록 자리 배치를 해야 한다.
- 기관은 개인정보 기록물 관리에 관한 기준서를 마련하도록 한다.