

운영규정

□ 이용자(이용정원) 모집 방법 등에 관한 사항

1. 이용자

가. 등급판정을 받은 노인장기요양보험 수급자(1~5등급)

2. 이용자 모집방법

가. 인터넷 등을 통한 홍보와 길거리 현수막 광고를 통하여 모집한다.

나. 기관 리플릿 제작 또는 전단지 광고를 통해 모집한다.

□ 이용계약에 관한 사항

1. 계약 기간

가. 계약 기간은 장기요양인정서의 유효기간 범위 내로 한다.

나. 장기요양 인정 갱신 및 등급변경 등으로 인정서 유효기간이 변경되거나 수가 변경 등으로 급여비용 변경되었을 경우 재계약함(계약변경)을 원칙으로 한다.

2. 계약목적

가. 거동이 불편한 노인의 자립 생활을 도와 가족의 부양부담을 덜어주고 노인의 건강증진 및 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

나. 계약을 통하여 발생할 수 있는 계약당사자 간의 분쟁을 미연에 방지하고 정확한 안내와 설명으로 한층 더 질 높은 서비스를 제공한다.

3. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액

가. 노인장기요양보험 급여종류별 급여비용과 본인부담 기준은 「장기요양 급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」에 명시된 급여비용과 같다. 수급자는 연한도액 적용구간 동안 공단부담금 및 본인부담금을 포함하여 160만원 내에서 복지용구를 이용할 수 있다.

나. 비급여비용은 월이용료 외 발생하지 않는다.

4. 신원인수인의 권리 및 의무

가. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 권리는 다음과 같다.

- 1) 표중약관에 따라 장기요양 서비스 일체와 건강관리를 수급자가 제공 받을 수 있도록 요구할 수 있는 권리
- 2) 수급자의 급여계획에 관한 알 권리 등

나. 신원인수인(보호자 또는 보증인)의 의무는 다음과 같다.

- 1) 신원인수인은 수급자 건강·병적상태 등의 자료제공에 관한 의무
- 2) 본인부담금 등 월 이용비용 부담에 관한 의무
- 3) 인적사항 등의 정보 변경 시 통보에 관한 의무 등

5. 계약의 해제

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

□ 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항

가. 수급자 또는 보호자는 계약기간 중이라도 다음에 해당하는 경우에는 수급자 또는 보호자와 협의를 거쳐 이용료 등 비용을 변경할 수 있다.

- 1) 수급자의 등급이 변경되었을 경우
- 2) 장기요양급여비용의 수가 기준이 변경되었을 경우
- 3) 이용계약서의 계약기간이 만료되어 재계약을 하는 경우

나. 비용에 대한 변경 방법 및 절차는 변경 내용을 유선 등으로 기관에서 수급자(보호자)에게 안내하고 급여계약서를 재작성하여 수급자(보호자)에게 1부 제공하고 변경된 내용을 지체 없이 공단에 통보한다.

□ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

가. 서비스의 내용

수급자의 일상생활·신체활동 지원 및 인지기능의 유지·향상에 필요한 용구를 제공

나. 비용의 부담

- 1) 급여비용 및 본인부담은 장기요양급여 수가기준에 준하며, 요양급여 비용은 매년 장기요양위원회가 결정, 고시하는 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시에 따라 달라질 수 있다.
- 2) 한도액을 초과하여 서비스를 이용한 경우 초과한 금액에 대하여 수급자가 전액 부담하여야 한다.

□ 제품안내

가. 복지용구 품목

품목 고시에 따른 고시된 품목

나. 복지용구 안내 방법

인터넷 블로그 및 리프릿 배부 등을 통한 홍보 및 안내

다. 구입 및 대여 제품

- 1) 구입품목 : 보건복지부장관이 구입품목으로 정하여 고시한 품목
 - 가) 이동변기
 - 나) 목욕의자
 - 다) 성인용보행기
 - 라) 안전손잡이
 - 마) 미끄럼방지용품(미끄럼방지매트, 미끄럼방지액, 미끄럼방지양말)
 - 바) 간이변기(간이대변기·소변기)
 - 사) 지팡이
 - 아) 욕창예방방석
 - 자) 자세변환용구
 - 차) 요실금팬티
 - 카) 욕창예방매트리스

- 2) 대여품목 : 보건복지부장관이 대여품목으로 정하여 고시한 품목

가) 수동휠체어

나) 전동침대

다) 수동침대

라) 이동욕조

마) 목욕리프트

바) 배회감지기

사) 경사로(실내용·실외용)

□ 제품유통

가. 복지용구 사업소를 통하여 시장에서 유통되어 판매·대여되고 있는 복지용구
급여 제품

나. 제품의 배송은 복지용구 사업소 전용차량을 이용하여 실시한다.

다. 판매 또는 대여한 제품에 대하여는 판매일, 수급자명, 배송방법 등 재고관리
에 필요한 사항에 대하여 대장을 작성하여 관리한다.

□ 제품 소독

가. 복지용구 사업소는 구입 및 대여방식의 급여품목 전부를 제공할 수 있어야
하고, 대여품목의 경우 감염 등을 예방하기 위하여 보건복지부장관이
정하는 소독 지침에 따라 세정 및 소독을 실시하여야 함.

나. 회수한 복지용구와 납품할 미사용 복지용구를 함께 수송할 경우에 반드시
용구가 서로 접촉하지 않도록 구분하여 수송하여야 한다.

다. 운반차량의 경우 복지용구를 수송하는 날은 소독제를 이용한 청소를 실시
하고 차량소독일지에 기록하여야 한다.

□ 제품 사후관리(A/S)

가. 소독업무 민원에 대해서는 신속하고 원활한 처리를 할 수 있는 체제를
확립하여야 한다.

나. 제품 A/S 민원에 대해서는 신속하게 방문하여 처리하고 부품 교체등 시일
이 필요한 사항에 대하여는 기관과 수급자의 조율을 통하여 원활한 처리를
할 수 있도록 한다.

다. 민원 발생 일시, 접수일, 응대자, 민원 내용 및 응대·해결까지의 대응경위 및 결과가 3년 이상 기록·보관되어야 한다.