
2024년 상반기 신규 급여결정신청(품목) 접수를 위한 복지용구 신규 급여결정신청(품목) 서류 작성방법

2024. 1.

1 복지용구 급여결정신청서

□ 복지용구 급여결정신청서[품목]

○ 【공급업체】

- 사업자등록증에 기재된 업체명, 사업자등록번호, 대표자명, 대표자 생년월일, 사업장 주소(소재지) 기재
- (전화번호, 이메일) 직접 연락 가능한 업무담당자의 전화번호, 이메일 주소 기재
- (팩스) 수신 가능한 번호, 없을 시 '없음'으로 기재

○ 【제품사진】 신청 품목 견본품의 정면 및 측면 사진

○ 【제품정보】

- (품목명) 신청 품목의 명칭 기재
- (제품명) 신청 품목의 견본품명 기재

- ◆ 품목: 동일한 사용 목적, 기능을 수행하는 물품의 집합체
- ◆ 제품: 집합체에 속하는 각각의 물품
(예시) 품목: 핸드폰 / 제품: S사 S20, S21 등, A사 A12, A13 등

- (인증서 종류) 국가표준, 단체표준, 안전확인 안전기준 등 규격에 따른 시험성적서 명칭 기재
- (인증번호) 인증서 종류에 기재한 시험성적서의 발행번호, 문서 확인 번호 등 기재
- (고령친화우수제품코드) 「고령친화산업진흥법」에 따라 우수 제품으로 지정받은 경우에만 작성
- (판매희망가격) 신청 품목 견본품의 가격 기재

○ 【기타】

- (연월일) 신청서 제출일 기재
- (신청인) 사업자등록증에 기재된 대표자명, 대표자 자필 서명 또는 날인

2 복지용구 신규 급여결정 신청(품목) 확인서

□ 제출서류 구비여부 확인

- 제출서류의 구비유무를 확인하여 '구비' 또는 '미비'에 체크(√)하며, 서류가 구비되지 않았을 경우 접수 불가

□ 서류 및 품목 심사 관련 유의사항

- 서류 제출 전 유의사항을 확인하고, 신청 품목명 기재 및 신청인 (대표자)의 자필 서명 또는 날인

3 신규 급여결정 신청 품목 설명서

■ 작성 시 유의사항 ■

- ◆ 신청 품목 견본 제품의 필요성, 기능, 안전성 등이 아닌 신청한 '품목'이 급여대상으로 선정되어야 하는 필요성 및 적정성 관점에서 내용 기재
- ◆ 내용 작성 시 단순 추측, 기대가 아닌 대학, 전문기관 등의 국내·외 연구 자료 등을 바탕으로 합당한 근거를 제시하여야 함

□ 신청정보

- **【품목명】** 신청 품목의 명칭 기재
- **【정의】** 신청 품목의 용도에 대해 간단명료하게 한 문장으로 기재
※ (예시) 지팡이 → 노인등 보행이 불편한 대상자의 보행을 보조하는 용구

□ 품목정보

- **【신청사유】** 신규 급여결정 신청을 하는 사유
 - 신청 품목의 필요성을 포함하여 반드시 5줄 이내 작성
- **【급여방식 및 사유】** 구입·대여 중 적합한 급여 방식 및 사유 기재
 - 급여 방식 선택 사유는 반드시 3줄 이내 작성

□ 사용 목적 및 주요기능

○ 【사용목적】

- 수급자의 일상생활 또는 신체활동 지원 및 인지기능의 유지·향상에 필요한 품목
- 특정 질병상태의 치료나 신체결손 보완 등이 아닌 요양 목적의 품목
- 가정에서 사용이 적절하고, 수급자 및 가족 등이 쉽게 사용 가능한 품목

- 신청 사유와 관련하여 신청 품목의 사용 목적에 대해 작성
- 상기 내용을 뒷받침할 수 있는 국내·외 연구자료 등의 내용 요약
 - 전체 내용 작성은 불필요하므로 반드시 요약하여 간략하게 작성
 - 작성에 사용한 자료 원본을 반드시 제출

※ 기사에 인용된 연구자료의 경우, 기사를 근거자료로 제출하는 것이 아니라
인용된 연구자료 원문을 반드시 확인하여 연구자료 원문을 제출

○ 【사용대상자】

- 신청 품목을 사용하기에 적합한 수급자 및 그 특성
 - ※ 1, 2등급, 와상, 중증환자 등 포괄적인 상태상 기재 금지
- 상기 내용을 뒷받침할 수 있는 국내·외 연구자료 등의 내용 요약
 - 전체 내용 작성은 불필요하므로 반드시 요약하여 간략하게 작성
 - 작성에 사용한 자료 원본을 반드시 제출

○ 【국내·외 사용현황 등에 관한 자료】

- 신청 또는 유사 품목의 국내·외 공적 급여 여부
- 시장조사(사진, 가격, 특징 등 포함)
 - 신청 품목 기준으로 비교가 가능하도록 **최소 3건 이상** 작성
 - 신청 품목 기준으로 작성하기 어려울 경우, 기능이 유사한 품목을 자체적으로 판단하여 유사 품목을 기준으로 작성

□ 규격 등 안전 시험 ... 관련 증빙자료 제출 필수

○ 【규격명 및 규격번호】

- 신청 품목의 규격이 있는 경우

- 규격명, 규격번호, 시험항목, 시험 내용, 결과 등 작성
- 규격서와 시험성적서 또는 인증서 근거자료 제출 필수

- 신청 품목 관련 규격이 없는 경우

- 신청 품목 또는 주요 부품 등을 시험·검사기관에서 시험하기 위해
①업체에서 별도로 설정한 기준, ②기준설정 근거, ③시험 내용 및 결과
- 근거 자료 및 시험성적서 또는 인증서 제출 필수

※ 신청 품목의 견본품에 대한 급여 필요성을 심사하는 것이 아니므로,
견본품 관련 발명, 특허, 신기술 인증 등과 관련된 내용 작성 지양

※ (예시) 지팡이에 대한 규격이 없다는 가정 하에 압축하중 시험검사를 할 경우
압축하중 무게 및 시간에 대한 기준이 무엇인지 기재하고, 120kg의 압축
하중을 1분간 가했을 때 이상이 없어야한다고 했다면 120kg 및 1분을
설정 한 근거에 대해 기재

□ 효과 등 사용편익

○ 【사용편익】

- 신청 품목을 시설 등 기관이 아닌 ①가정에서 사용하는 것이 적합한 사유
- 신청 품목을 사용하여 ②수급자 또는 수발자 등이 얻을 수 있는 이점
- 상기 내용을 뒷받침할 수 있는 국내·외 연구자료 등의 내용 요약
 - 예방 또는 인지기능의 유지·향상을 목적으로 하는 품목의 경우,
신청업체가 제시하는 방법(횟수, 시간, 주기 등)에 따라 사용 했을 때
얻을 수 있는 편익에 대한 임상자료 등 입증자료 제출
 - 전체 내용 작성은 불필요하므로 반드시 요약하여 간략하게 작성
 - 작성에 사용한 자료 원본을 반드시 제출

○ 【사용 가능 했수】

- 신청 품목을 ①본래의 용도대로 사용할 수 있는 기간
- ②해당 기간을 설정한 이유(효과 또는 성능 등을 기준으로 작성)
- 조달청의 내용연수, 타 법령에서 급여하는 유사 품목의 내구연한, 내구성 테스트 등을 통한 사용기한 설정 증빙자료 제출

○ 【사용방법 등】

- 사용방법, 주의사항, 관리방법, 기타사항 등을 구분하여 작성
 - ‘사용설명서 참조’, ‘근거자료 첨부’, ‘첨부자료 참조’ 등 기재 금지

□ 기타

○ 【작용원리】

- 신청 품목의 사용 목적 또는 편익 달성에 영향을 미치는 물리·화학·기계 등 원리 작성
- 상기 내용을 뒷받침할 수 있는 국내·외 연구자료 등의 내용 요약
 - 전체 내용 작성은 불필요하므로 반드시 요약하여 간략하게 작성
 - 작성에 사용한 자료 원본을 반드시 제출

○ 【이전 신청 이후 보완사항】 ... 동일 품목 신청이력 있는 경우 작성

- (이전 신청일자) 현재 신청일 기준 가장 최근 신청일자
- (통보 결과 및 사유) 최근 신규 품목 신청 시 통보 결과 및 내용
- (보완내용) 통보 받은 내용에 대한 보완사항
- (기타 보완내용) 통보 결과에 따른 보완사항 외 기타 보완내용

□ 첨부 근거자료 목록

○ 설명서 작성을 위해 참고한 자료를 순서대로 작성

- 자료 원본은 본문에서 작성한 내용을 확인할 수 있도록 형광펜, 밑줄 등 표시하여 제출