요양비 청구방법 개선(2021. 6. 30. 시행)

Ⅰ 준요양기관의 요양비 직접 청구권 부여 등 법령개정

□ 주요내용

○ 수급자 또는 그 가족의 위임을 받은 요양비 판매·임대업소(준요양기관)가 공단에 요양비 대리청구(직접청구) 가능

– (현행) 수급자 등이 신청한 경우 준요양기관에 요양비 직접지급은 가능하나, 약국을 제외한 일반 판매·임대업소는 청구권은 없음*

* (약국) 수급자 등의 위임을 받아 당뇨소모성재료 요양비 청구(웹EDI) 가능

「국민건강보험법」일부개정법률 제17772호 공포(2020.12.29.) … 2021. 6. 30. 시행	
제49조(요양비) 제3항	▸ 가입자나 피부양자의 위임을 받은 준요양기관이 공단에 요양비의 지급을 직접청구할 수 있는 근거 신설
제57조(부당이득의 징수) 제1항	▸ 속임수나 부당한 방법으로 보험급여를 받은 준요양기관에 대한 부당이득 징수 및 연대납부의무 부과 근거 마련
제96조의3(서류의보존) 제3항	▸ 요양비를 직접 청구한 준요양기관의 청구서류 보존의무 부여 (요양비를 지급받은 날부터 3년간)
제104조(포상금) 제1항	▸ 속임수나 부당한 방법으로 보험급여를 받거나 수급자가 보험급여를 받게 한 준요양기관 신고 시 포상금 지급 근거 마련

▌요양비 법령개정에 따른 청구절차 개선 전·후 비교▐

구분	변경 전	변경 후
청구 주체	① 수급자 또는 그 가족 ② 청구인의 신청에 따라 준요양기관에 요양비 직접지급 가능	① 수급자 또는 그 가족, 수급자 또는 그 가족이 위임하는 경우 준요양기관이 대리청구(직접청구) 가능 ② (삭제)
청구 방법	▸ 서면청구(우편, 방문)	▸ 서면청구 및 전산청구* 병행 *(수급자/가족) 홈페이지, (준요양기관) 요양기관정보마당
서류 보존	▸ 공단	▸ (서면청구) 공단, (전산청구) 준요양기관

※ 팩스 제출 : 첨부 서류(처방전, 영수증, 요양증명서, 산소치료증빙서류, 출산사실증명서 등)의 일부 누락 또는 오류로 보완서류 제출 시

□ 준요양기관의 위임청구 절차

수급자, 가족 (위임하는 사람*)	➡	공단 지사	➡	준요양기관 (위임받은 경우)
위임장을 공단에 제출 (준요양기관에 청구 위임)		위임장 접수 및 입력 (우편, 팩스, 방문 접수)		전산청구 또는 서면청구

* (위임하는 사람) ① 수급자 본인, ② 수급자와 건강보험증을 같이 하거나 주민등록이 같이 되어 있는 배우자 및 직계존비속, 형제자매, 직계비속의 배우자, ③ 법정대리인(수급자가 제한능력자인 경우)

○ (신청서식) 요양비 지급 청구 위임장 …【 첨부1 】

○ (구비서류)

- 위임하는 사람의 신분증 사본 1부
- 위임받는 준요양기관 대표자 신분증 또는 사업자등록증 사본 1부

○ (제출방법) 수급자 또는 가족이 공단 지사로 우편, 팩스, 방문 제출

※ 전산신청 불가하며, 위임장 제출 후 위임정보가 공단 전산에 입력되어 있어야 준요양기관이 요양비 대리청구 가능

○ (위임내역확인) 준요양기관, 수급자 및 가족은 인증서 로그인 후 조회

- (준요양기관) 요양기관정보마당(https://medicare.nhis.or.kr) > 요양비 > 요양비청구위임내역조회
- (수급자, 가족) 국민건강보험 홈페이지(https://www.nhis.or.kr) > 민원여기요 > 개인민원 > 보험급여 > 요양비청구 > 요양비청구 위임내역조회 > '요양비청구위임내역' 바로가기

○ (위임기간) 최장 2년 가능 … 2년 만료 후 자동해지 되므로 갱신신청 필요

- 1개의 요양비 종별에 대해 다수의 기관에 중복위임 가능

※ (예시) 홍○○이 당뇨병 소모성재료에 대해 A약국 및 B약국에 중복 위임 가능

- 1개의 기관에 대해 여러 종류의 요양비 청구위임 가능

※ (예시) 홍○○이 A기관에 당뇨병 소모성재료, 연속혈당측정기 등 중복 위임 가능

○ (청구서류 보관) 위임청구한 준요양기관은 처방전, 세금계산서, 현금영수증(신용카드매출전표), 표준계약서 등을 청구일자 및 청구 순서대로 편철하여, 요양비를 지급받은 날부터 3년 간 보관

Ⅱ 「요양비 전산청구시스템」 구축 · 운영

☐ 개선내용

○ 서면청구로만 가능하던 요양비 지급청구를 공단 홈페이지(수급자) 및 요양기관정보마당(준요양기관)을 통한 전산청구 병행

※ 의료급여대상자는 요양비 전산청구를 할 수 없고, 해당 지자제 의료급여 담당자에게 수급자가 직접 청구

☐ 요양비 전산청구 및 청구내역 확인

구분	청구방법
개인 (수급자/가족)	▸ 국민건강보험공단 홈페이지를 통해 요양비 청구 및 청구내역 확인 - 공단 대표 홈페이지를 통해 인증서 로그인 후 청구등록 및 조회 - (경로) 홈페이지(https://www.nhis.or.kr) > 민원여기요 > 개인민원 > 보험급여 > 요양비청구 > ① 요양비청구등록('요양비청구등록' 바로가기), ② 요양비청구내역조회(요양비청구내역조회' 바로가기) - (가족의 범위) 수급자와 건강보험증을 같이 하거나 주민등록이 같이 되어 있는 배우자 및 직계존비속, 형제자매 또는 직계비속의 배우자 ※ 모바일(앱/웹)은 청구 및 위임내역조회만 가능함 ※ 전산청구 건 외 서면청구된 자료도 조회 가능(수급자 정보로 조회)
준요양기관	▸ 요양기관정보마당을 통해 요양비 청구 및 청구내역 확인 - 최초 이용 시 요양기관정보마당 준요양기관 회원가입 및 인증서 로그인 후 청구등록 ※ 약국 중 이미 회원가입이 되어 있는 경우, 회원정보변경(준요양기관 회원 추가 등록) 후 이용 - 수급자 또는 가족의 위임을 받은 경우에만 요양비 전산청구가 가능함에 유의 - (경로) 요양기관정보마당(https://medicare.nhis.or.kr) > 요양비 > ① 요양비 청구등록, ② 요양비청구내역조회 ※ 2021. 6. 25.부터 당뇨병 소모성재료 웹EDI 청구메뉴 사용불가 ※ 전산청구 건 외 서면청구된 자료도 조회 가능(수급자 정보로 조회)

– 전산청구시스템 및 회원가입 사용자 매뉴얼 … 【별첨1, 2】 참조

☐ 공지사항 안내

- 대표홈페이지 > 국민과함께 > 뉴스/소식 > 공지사항 > 「요양비 전산시스템 신규오픈('21.6.30)」안내
- 요양기관정보마당 > 공지사항 > 「요양비 전산시스템 신규오픈('21.6.30)」안내

【 첨부1 】

■ 국민건강보험법 시행규칙 [별지 제19호의6서식]

요양비 지급 청구 위임장

※ 뒤쪽의 유의사항을 읽고 작성해 주시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 √ 표시를 합니다. (앞쪽)

① 위임인	가입자 또는 피부양자	성명	홍○○
		주민(외국인)등록번호	50****-*******
	법정대리인 또는 가족	성명	홍△△
		생년월일	77×××××
		가입자나 피부양자와의 관계	자녀
	전화번호 (위임사항 및 지급내역 수신용)	[√] 문자메시지 수신동의 010 - 345 - 6789 ※ 위임처리결과 및 지급내역 등을 전송받을 연락처로 정확히 적어 주시기 바랍니다. (문자메시지 수신을 동의한 경우에만 발송)	
② 준요양기관	상호	㈜○○○○	
	사업자등록번호	123 - 45 - 67890	
	대표자	김○○	
	전화번호	033 - 000 - 0000	
③ 요양비 수령계좌	수령자	㈜○○○○	
	수령계좌	금융기관명	△△은행
		예금주	㈜○○○○
		계좌번호	000-000-000000
④ 위임사항	1) [ ] 자동복막투석 소모성 재료 [ ] 복막관류액 2) [ ] 가정용 산소발생기 [ ] 휴대용 산소발생기 3) [√] 당뇨병 소모성 재료 [√] 연속혈당측정용 전극(센서) 4) [ ] 자가도뇨 소모성 재료 5) [ ] 인공호흡기 및 기본소모품 [ ] 선택소모품 6) [ ] 기침유발기 7) [ ] 양압기 및 소모품 8) [√] 연속혈당측정기 [√] 인슐린자동주입기 9) [ ] 출산비 ※ [✔]표시, 중복 표시 가능		
⑤ 위임 기간	2021 년 07 월 01 일부터 2023 년 06 월 30 일 까지 (최장 2년)		

「국민건강보험법」 제49조제3항 및 같은 법 시행규칙 제23조제3항에 따라 요양비 지급 청구에 관한 사항을 위와 같이 위임합니다.

2021 년 07 월 01 일

위임인 홍△△ (서명 또는 인)

※ 국민건강보험법 시행규칙 제23조제4항에 따라, 위임하는 사람의 신분증 사본과 준요양기관 대표자 신분증 또는 사업자등록증 사본을 제출하셔야 합니다.

작성방법 및 유의사항

①: 각 항목에 따라 다음과 같이 작성합니다.
- 가입자·피부양자: 피부양자·가입자는 진료받은 사람을 의미하며, 가입자·피부양자의 성명과 주민(외국인)등록번호를 기재합니다.
- 법정대리인 또는 가족: 법정대리인 또는 가족의 성명과 생년월일 및 가입자·피부양자와의 관계를 기재합니다. 가입자·피부양자 외에 위임인이 될 수 있는 가족은 가입자·피부양자와 건강보험증을 같이 하거나 주민등록이 같이 되어 있는 배우자 및 직계존비속, 형제자매, 직계비속의 배우자이며, 가입자·피부양자 본인이 위임을 할 수 없는 경우에 위임인이 될 수 있습니다.
- 전화번호: 위임처리결과 및 요양비 지급내역 등을 문자메시지로 받을 휴대전화번호로 정확히 기재하시기 바랍니다.

②: 준요양기관의 상호, 사업자등록번호, 대표자 성명, 전화번호를 정확히 적습니다.
- 전화번호는 대표자(또는 담당자)와 연락 가능한 번호를 기재합니다.(대표 전화번호 또는 고객센터 번호는 적지 않습니다)

③: 요양비 수령자는 위임인 또는 준요양기관입니다. 금융기관명, 예금주, 계좌번호는 요양비가 실제 입금될 정보이므로 정확히 기재합니다.

※ 예금통장은 온라인 계좌입금이 가능한 예금통장이어야 합니다.
<예시: 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 당좌예금, 기업자유예금, 가계당좌예금

④: 위임할 요양비 종류에 [✔]표시를 합니다.
- 중복되는 위임사항에 [✔]표시 가능합니다.
<예시: [[✔]당뇨병 소모성 재료 + [✔]연속혈당측정용 전극(센서) + [✔]연속혈당측정기],
[[✔]가정용 산소발생기 + [✔]휴대용 산소발생기] 등>

⑤: 위임할 기간을 기재합니다. 위임 기간은 최장 2년간 가능하며 2년 만료 후에는 자동해지 되므로 계속 위임하고자 할 경우에는 위임장을 새로 작성하셔야 합니다.