

2024년 장기요양기관 재가급여 평가매뉴얼 다빈도 Q&A(1차)

- ※ '2023년 장기요양기관 재가급여 평가매뉴얼 기준 다빈도 Q&A 사례집(2차)'에서 추가·수정한 사항은 파란색으로 표기함
- ※ 순서: 평가 일반사항 → 방문요양(공통) → 방문목욕 → 방문간호 → 복지용구 → 주야간보호(공통) → 단기보호

2024. 1.

목 차

1. 평가일반사항(공통)	5
2. 운영규정(요,목,간,주,단,복)	7
3. 직원회의(요,목,간)	9
4. 경력직(요,목,간,주,단)	9
5. 건강검진(요,목,간,주,단)	10
7. 5대보험 및 퇴직금(요,목,간,주,단)	13
6. 직원복지향상(요,목,간,주,단)	15
8. 위험도 평가(요,목,간,주,단)	17
8. 방문상담관리(요,목,간)	20
9. 급여제공역량관리(요,목,간,주,단,복)	22
10. 수급자 알권리보장(요,목,간,주,단,복)	23
11. 계약체결 및 통보(요,목,간,주,단)	24
12. 욕구사정(요,목,간,주,단,복)	24
13. 급여제공계획(요,목,간,주,단)	25
14. 급여제공 적절성(요,목,간,주,단)	27
15. 직원변경(요,목,간)	28
16. 사례관리(요,목,간,주,단)	30
17. 급여제공결과평가(요,목,간,주,단)	30
18. 노인인권보호(요,목,간,주,단,복)	33

목 차

19. 목욕장비(목)	34
20. 목욕전후관찰(목)	34
21. 기구(소독)관리(간)	35
22. 수급자 상담관리(복)	36
23. 운영계획 및 평가(주, 단)	36
24. 자원사회자원활용(주, 단)	37
25. 식품위생관리(주, 단)	38
26. 감염관리활동(주, 단)	39
27. 안전하고 쾌적한 환경조성(주, 단)	40
28. 낙상예방환경조성(주, 단)	41
29. 소방시설(주, 단)	41
30. 재난상황대응훈련(주, 단)	42
31. 수급자상담관리(주, 단)	44
32. 가족과의 소통(주, 단)	45
33. 급식영양관리(주, 단)	46
34. 프로그램(주)	46
35. 의료기관 연계(주, 단)	48
36. 연계기록지제공(주, 단)	48
37. 이동서비스 수칙(주)	50

평가일반사항(공통)

Q1 해당급여직원의 의미는 무엇인가요?

- '해당급여 직원'은 **기관의** 해당 급여종류 **인력으로** 특별자치시·특별자치도·시·군·구에 **인력신고되어** 근무하는 모든 직원을 의미합니다. 예를 들어 급여종류가 주야간보호이면 주야간보호 **인력으로 지자체에 신고되어** 근무하고 있는 모든 직원(요양보호사, 사회복지사, 간호사, 운전원 등)이 해당됩니다. 평가매뉴얼 일반사항 9. 용어설명을 참고하시기 바랍니다.

평가일반사항(공통)

Q2 '평가기준이 변경되는 경우 새로운 평가기준은 공고 월의 다음 달부터 적용한다' 는 무슨 내용인가요?

- 2023년 재가급여 평가매뉴얼에서 '신설 또는 변경되는 평가 기준'은 평가계획 공고 월 다음 달(2023년1월)부터 적용한다는 내용입니다. 따라서 2023년 ~ 2024년 재가급여 평가대상기관 모두 '신설 또는 변경되는 평가기준'은 2023.1월부터 적용됨을 안내드립니다.

평가일반사항(공통)

Q3 전산프로그램으로 작성한 기록물은 평가전에 모두 출력을 해야 하나요? 전자서명프로그램으로 서명을 받는 것도 평가시 인정이 가능한가요?

- 평가매뉴얼 일반사항 3.평가방법을 보면, '마. 전산프로그램을 활용하여 자료를 생산·관리하는 경우 개별 아이디 및 비밀번호 로그인을 원칙으로 한다.

- 사설 프로그램이 이에 해당된다면 서류를 꼭 출력하실 필요는 없습니다.
- 전자서명법 제2조(정의)에 따라 법을 준수하여 운영하고 있다면 전자서명법에서 규정한 내용에 한해 자필 서명과 동일한 법적 효력을 지닌다고 볼 수 있으므로 평가시 인정합니다. 전자서명법 내용은 국가법령정보센터에서 확인하시기 바랍니다.

평가일반사항(공통)

Q4 표본 선정 시 평가일 현재 이용하고 있는 수급자와 근무중인 직원만 선정하나요? 아니면 퇴소한 수급자와 퇴사한 직원도 표본으로 선정하나요?

- 평가대상은 전수평가를 원칙으로 하고 있으며, 지표별로 표본을 선정하여 평가 할 수 있습니다.
- 또한, 표본으로 선정된 수급자와 직원의 평가가 어려운 경우에는 변경하여 선정 할 수 있으며, 기준에 따라 표본을 달리 정할 수 있습니다. 즉, 지표적용 기간동안 퇴소한 수급자와 퇴사한 종사자도 모두 표본으로 선정될 수 있습니다.

평가일반사항(공통)

Q5 14일 또는 30일 이내 등 평가기준에 따라 수행하는 마지막 날이 토요일 또는 공휴일에 해당하는 때에는 어떻게 하나요?

- 14일 또는 30일 이내에 해당 행위를 수행하면 평가기준을 충족합니다. 다만, 14일 또는 30일 째 되는 날이 토요일 또는 공휴일에 해당하는 때에는 마지막 휴일의 익일까지 수행한 경우에도 예외적으로 인정됨을 안내드립니다.

Q6

장기요양기관 평가를 위해 개인별장기요양이용계획서 사본을 의무적으로 보관해야 하나요?

○ 장기요양기관은 계약을 체결할 때 장기요양등급, 장기요양급여의 종류 및 내용, 개인별장기요양이용계획서 등의 내용 확인 의무와 이를 바탕으로 급여제공계획서를 작성해야 하는 의무는 있으나 관련 서류(사본)의 보관 의무는 없습니다.

※ (관련근거) 노인장기요양보험법 제27조(장기요양급여의 제공), 동법 시행규칙 제16조(장기요양급여 계약 등)

○ 장기요양기관 재가급여 평가에서는 ‘계약체결 및 통보’ 및 ‘급여제공계획’ 지표에서 개인별장기요양이용계획서 반영여부를 평가하기 위하여 사본 또는 전산열람기록(기관포털) 등을 통하여 확인하고 있으나, 2023년 하반기(7월)부터는 장기요양정보시스템(공단 내부전산)도 확인함을 안내드립니다.

※ '23.7월 이후 계약서 및 급여제공계획서 작성 시 개인별장기요양이용계획서 사본 보관 불필요

※ ‘계약체결 및 통보’ 요(20), 목(21), 간(21), 주(29), 단(29)

※ ‘급여제공계획’ 요(22), 목(23), 간(23), 주(31), 단(31)

Q7

운영규정이 변경되지 않았습니다. 그런데 매년마다 모두 출력해서 비치해야 하나요?

○ 현장 평가 시 지표적용기간 내 적용하고 있는 유효한 운영규정인지 확인하고 있습니다. 개정된 내용이 없는 경우라면, 연도별 운영규정을 별도로 비치하지 않아도 됩니다.

Q8

운영규정 중 공단 수가의 잦은 변동에 따라 이용료 등 비용에 대한 변경이 발생하는데 이 때 마다 운영규정 개정을 해야 하나요?

○ 운영규정 중 규정항목1-(3)의 이용료 변동에 대해서는 운영규정 개정이 필수 사항은 아닙니다. 다만, 이용료 변경 시 월 이용료 기타 비용부담액이 달라짐에 따라 보호자 등에게 적극 안내했는지에 대해 확인합니다. (공단 수가 인상에 따른 변동사항은 전체 공지도 인정, 비급여 변동에 대한 내용은 개별적 안내 필수)

Q9

하나의 기관에서 주야간보호와 방문요양을 같이 운영하는데 운영규정이 각각 구비되어 있어야 하나요?

○ 운영규정과 급여제공지침은 각각의 해당 급여종류의 직원들이 상시 열람할 수 있는 장소에 비치되어 있어야 하며, 운영규정의 11개 항목의 내용이 주야간보호와 방문요양이 다르게 구성 되어 운영될 수 있으므로 각각 구비 할 수 있도록 권고 드립니다.

○ 다만, 하나의 운영규정이 각각의 급여종류에 해당하는 내용을 충실하게 포함하고 있으며 주야간보호와 방문요양 급여종류의 직원들이 모두 열람할 수 있는 장소에 비치되어 있다면 하나로 구비하고 있어도 인정 가능합니다.

직원회의: 요(2), 목(2), 간(2)

Q10 코로나19로 감염위험성이 높아 직원회의를 실시하기 어려운 상황인데도 회의를 매일 진행해야 하나요? 비대면(카카오톡 단체 메신저나 SNS 등)으로 개최 시 어떤 서류를 확인하나요? 회의록도 작성해야 하나요?

○ 코로나19 관련 장기요양기관 평가지표 한시적 적용방법을 노인 장기요양보험 홈페이지 공지사항에 게시하였습니다. 해당 내용을 참고하시기 바라며, 이후 변경사항도 공지사항을 통해서 확인해 주시기 바랍니다.

※ 코로나19 관련 장기요양기관 평가지표 한시적 적용방법(8차) 게시 경로
장기요양보험 홈페이지> 알림·자료실> 장기요양 기관평가> 평가매뉴얼 및 Q&A **공지**

○ 코로나19 관련 장기요양기관 평가지표 한시적 적용방법에 따라 비대면으로 직원회의를 실시한 경우 참석대상의 50% 이상이 참석하였는지 여부와 필수사항(회의일시, 장소, 내용, 결과, 참석자명)과 실제 회의 실시내역을 확인합니다.

예를 들어 단체 카카오톡으로 회의를 진행하였다면, 회의 실시내역을 확인할 수 있는 대화내역이나 캡처 이미지 등의 기록을 확인하며 회의내용을 바탕으로 회의록도 작성하여야 합니다.

경력직: 요(3), 목(3), 간(3), 주(6), 단(6)

Q11 근무하던 직원이 동일 법인의 다른 기관으로 인사이동을 했는데 이 경우에는 경력직 비율 산정 시 어떻게 적용하나요?

○ 동일법인 또는 동일 대표자가 운영하는 장기요양기관 간 인사이동 시에는 이동 전·후 근무한 기간을 합산하여 적용합니다. 합산 근무 기간이 이동 전 기관과 이동 후 기관 각각의 경력직 인정 기준을 충족하는지 확인하여 인정여부를 결정합니다.

경력직: 요(3), 목(3), 간(3), 주(6), 단(6)

Q12 경력직 비율 산정에서 정년퇴직으로 퇴직한 직원과 승계받기 전에 이전 계약 후 계속 일하는 직원도 포함해서 산정하나요?

○ 고용승계여부와 상관없이 기관의 급여종류별 적용시작일을 기준으로 지표적용 기간 동안 **지자체에 인력신고되어** 근무한 직원의 수를 **분모로 계산합니다.**

○ 또한 불가피한 사유(정년퇴직, 사망, 이민 등)로 퇴직한 경우와 출산이나 질병으로 고용한 대체직원 및 기간제 직원이 퇴직한 경우 등은 관련근거 자료를 확인하여 산정 시 제외할 수 있습니다.

건강검진: 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q13 코로나19로 건강검진 실시가 어렵습니다. 뉴스에서 국가건강검진 기한을 6개월 연장해준다고 하는데, 평가지표도 동일하게 적용이 되나요?

○ 코로나19 확산으로 2020년 건강검진 대상은 2021년 6월까지 실시하여 결과를 제출한 경우 인정하며, 이 경우 2020년과 2021년 건강검진을 모두 실시한 것으로 인정합니다.

또한 2021년 건강검진 대상은 2022년 6월까지 실시하여 결과를 제출한 경우 이 경우 2021년과 2022년 건강검진을 모두 실시한 것으로 인정합니다.

○ 다만, 신규입사자 건강검진은 기존과 동일하게 근무 시작일자 까지 입사 전 1년 이내의 건강검진 결과통보서 제출이 필요함을 안내드립니다.

- 평가에서의 인정여부와 별개로 과태료 부과 사유인 경우 과태료 부과 대상이 될 수 있으며 자세한 내용은 '2021년 국가건강검진 기간 연장 안내'를 참고하여 주시기 바랍니다.

※ 국민건강보험 홈페이지 > 국민과 함께 > 뉴스/소식 > 공지사항 > 2021년 국가건강검진 기간 연장안내 참고

건강검진: 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q14

건강검진에서 국민건강보험공단에서 실시하는 직장인 건강검진 수준 이상이라는 것은 어떤 의미인가요?

- 국민건강보험공단에서 실시하는 일반건강검진 수준의 기본 5개 영역인 ①신체계측검사(신장, 체중, 혈압 등), ②요검사(요단백, 요당 등), ③혈액검사(간 기능 수치 등), ④영상검사, ⑤결과판정이 확인되어야 충족한 것으로 인정합니다.
- 또한 직원이 건강한 상태에서 급여를 제공할 수 있도록 관리하는지 확인하기 위한 평가지표의 평가방향과 부합하지 않은 일부 전염성 질환이나 마약검사 등으로 국한되어 실시한 검사는 인정하지 않습니다.

건강검진: 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q15

건강검진에서 사무직 직원은 어떤 직원을 의미하나요?

- 사무직 직원의 구분은 산업안전보건법 시행규칙 제197조에 의거하여 “공장 또는 공사현장과 동일한 구내에 있지 아니한 서무·인사·경리·판매·설계 등 사무업무에 종사하는 근로자”에 해당하는 직원으로 직원의 업무 내용에 따라 구분됩니다.

건강검진: 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q16

'23년에 입사한 요양보호사가 최근 1년 내의 '22년 검진 결과를 제출하였는데 '23년 건강검진도 따로 받아야 하나요?

- 건강검진은 회계연도를 기준으로 매년 실시하여야 하므로 신규 직원이 입사 전년도 결과를 제출하였다면 입사년도의 건강검진도 실시하여야 합니다.

건강검진: 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q17

신규직원의 경우 건강검진 결과통보서에 판정일, 발행일자 모두 적혀있어야 인정받을 수 있나요?

- 검진일의 경우 급여개시일 이전 1년 이내인지 확인되어야 하며, 발행일자만 확인되는 경우, 건강검진 결과통보서 상 결과판정이 포함되어 있는 점을 고려하여 판정일이 별도로 명시되어 있지 않더라도 인정합니다. 단, 발행일자의 경우 급여개시일까지인 경우에만 인정합니다.
- 또한 건강검진 결과통보서 상 판정일자 또는 발행일자가 명시되지 않은 건강검진 결과통보서를 제출받은 경우, 장기요양기관에서 일자를 소급 변경할 수 없는 경로를 통하여 급여개시일 이전 건강검진 결과통보서를 수신하였다는 내용이 증빙(검진결과 통보서가 첨부된 이메일의 수신일, 검진결과 통보서 사진을 받은 SMS의 수신일)될 경우 현장에서 확인하여 인정여부를 결정할 수 있음을 안내드립니다.

건강검진: 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q18

신규입사자 검진에 대해 공무원 채용신체검사서의 형태로 받은 건강진단서가 있을 경우 인정되나요?

- 실시항목에 기본 5개 영역인 ①신체계측검사(신장, 체중, 혈압 등), ②요검사(요단백, 요당 등), ③혈액검사(간 기능 수치 등), ④영상검사, ⑤결과판정이 확인될 경우 해당 평가기준이 충족됩니다.
- 따라서 채용신체검사서 양식 상 신체계측검사, 영상검사(흉부X선검사 항목에 해당) 및 판정에 대해 확인할 수 있으나 나머지 항목에 대해 이상여부만 적혀있다면 이를 요검사와 혈액검사를 통해 도출된 검진 결과인지를 확인할 수 없으므로 불인정합니다. 다만, 검진실시기관을 통해 확인한 결과(세부검사내역 자료요청 등) 요검사와 혈액검사를 실시한 것이 확인된다면 5개영역이 모두 확인되므로 인정합니다.

5대보험 및 퇴직금: 요(6), 목(6), 간(6), 주(9), 단(9)

Q19

퇴직 후 14일 이후 퇴직급여를 지급한 경우 인정되나요?

- 퇴직급여 지급은 퇴직일자로부터 14일 이내에 퇴직급여 지급 여부를 확인합니다. 다만, 근로자퇴직급여보장법 제9조에 따라 특별한 사정이 있는 경우, 당사자 간의 합의에 따라 지급기일을 연장할 수 있으나 직원복지향상을 위해 지급기한을 준수하여 주시길 바랍니다.

5대보험 및 퇴직금: 요(6), 목(6), 간(6), 주(9), 단(9)

Q20

퇴직급여제도 운영 중 종사자 사정으로 중간정산을 한 경우 신청서 또는 동의서와 지급한 명세서만 있으면 되나요?

- 근로자퇴직급여보장법 시행령 제3조(퇴직금의 중간정산 사유) ②항에 명시된 바와 같이 중간정산 사유에 따라 퇴직금을 미리 정산하여 지급한 경우 근로자가 퇴직한 후 5년이 되는 날까지 증명 서류를 보존하여야 합니다.
- 따라서 퇴직급여 중간 정산을 한 신청서 혹은 동의서에는 사유를 객관적으로 확인할 수 있는 근거 자료가 포함되어 있어야 합니다.

5대보험 및 퇴직금: 요(6), 목(6), 간(6), 주(9), 단(9)

Q21

요양보호사 근무시간이 월 60시간 미만으로 변경된 경우 중간정산해도 되나요?

- 근로자퇴직급여보장법 시행령 제3조(퇴직금의 중간정산 사유) 명시된 바와 같이 사용자가 근로자와의 합의에 따라 소정근로시간을 1일 1시간 또는 1주 5시간 이상 단축함으로써 단축된 소정근로시간에 따라 근로자가 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우에 중간정산 가능하나, 월 60시간 미만으로 변경되었다하여 퇴직금 중간정산 사유에 해당하는 것은 아닙니다.

직원복지향상: 요(7), 목(7), 간(7) 주(10), 단(10)

Q22

복지(포상 등)으로 현금을 인출 후 직접 전달하여 지급내역을 증빙할 수 없어 서명부만 받았는데 평가 시 인정되나요?

- 복지(포상 등)에 관한 기관내부(운영) 규정에 따라 제공하였는지 관련규정과 지출내역 및 제공여부가 모두 확인되어야 하므로 수령 서명부가 있더라도 지출내역(거래 이체내역, 영수증 등)이 추가로 확인되어야 합니다.

직원복지향상: 요(7), 목(7), 간(7) 주(10), 단(10)

Q23

회식, 직원회의시 간식 제공 또는 상장 수여는 복지(포상)을 제공한 것으로 인정하지 않나요?

- 복지(포상 등)에 관한 기관내부(운영) 규정이 있고 그에 근거하여 제공여부와 지출내역이 있는지 확인하여 인정합니다. 다만, 회식을 포함한 회의 시 간식 제공이나 단순 상장·상패 수여 등은 직원의 실질적인 혜택 제공이라고 볼 수 없어 직원의 복지향상 노력이라는 평가 취지와는 부합하지 않으므로 인정하지 않습니다.

직원복지향상: 요(7), 목(7), 간(7) 주(10), 단(10)

Q24

주야간보호 복지(포상 등)에 관한 규정에 “식사비를 제공한다.” 는 내용이 있고 식사를 위탁 업체에 맡겨서 수급자, 직원에게 식사를 제공한 경우 복지(포상)으로 인정받을 수 있나요?

- 기관내부(운영) 규정 및 지출내역과 제공여부가 확인되어야 하며, 지출 내역 확인 시에는 위탁업체와 작성한 계약서, 입금내역 등으로 수급자 식사비와 별도로 구분된 지출내역이 확인되어야 합니다.

직원복지향상: 요(7), 목(7), 간(7) 주(10), 단(10)

Q25

운영규정에 명시한 포상금을 지급한 후 인건비에 포함하여도 되나요?

- 기관이 직원의 후생복지를 위해 노력하는지 확인하는 직원복지향상 평가지표의 취지에 따라 기관이 반드시 지켜야할 의무사항 등은 복지(포상)으로 인정하지 않습니다.
※(예시)전문인배상책임보험: 수급자에게 급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 사고로 인한 피해를 보상해주기 위한 기관 의무사항으로 직원의 처우개선을 위한 포상 또는 복지로는 인정하지 않습니다.
- 「노인장기요양보험법」 제38조제6항 및 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제11조의2(인건비 지출 비율)에 따라 기관은 인건비 지출비율에 맞게 직원에게 인건비를 지급하여야 합니다.
- 만약 질의하신 포상금 등이 인건비에 포함되어 지출비율의 일부를 차지하고 있다면, 평가지표의 방향에 따라 복지(포상)으로 볼 수 없으나, 인건비 지출비율을 상회하는 수준으로 지급되고 있다는 객관적인 자료가 확인된다면 복지(포상)으로 인정할 수 있습니다.

직원복지향상: 요(7), 목(7), 간(7) 주(10), 단(10)

Q26

교육·훈련비 지원, 동호회 지원 및 휴가비를 제공하는 것이 정기적으로 이뤄지는데 직원 복지(포상)에 해당되나요?

- 직원복지제도에 대해 기관 내부(운영)규정에 따라 정기적으로 운영 중인 교육·훈련비 지원, 동호회 지원 및 휴가비는 제공 사항에 대해 객관적인 자료가 확인된다면 복지제도 운영으로 인정됨을 안내드립니다.(복지 포상을 구분하여 시행할 필요없음)

직원복지향상: 요(7), 목(7), 간(7) 주(10), 단(10)

Q27

평가결과 가산금을 지급받은 기관은 일부를 직원 처우개선을 위해 사용하여야 하는데 어느 정도를 사용하여야 하나요?

- 기관이 직원의 후생복지를 위해 노력하는지 확인하는 평가방향에 따라 가산금의 일부를 사용하였는지의 여부를 확인하며 지급률이나 액수에 대한 별도의 평가기준은 없습니다. 직원들의 업무능력 향상, 종사자의 근로환경이 개선될 수 있도록 사용하시기 바랍니다.

위험도 평가: 요(12), 목(13), 간(13), 주(20), 단(20)

Q28

신규 수급자가 급여개시일 당일에 위험도 평가를 하고 이후 급여를 시작하였다면 급여개시일 당일 평가도 인정되나요?

- 급여개시일 당일을 포함하여 급여개시 전 해당급여 직원이 평가를 실시하고 이를 급여제공계획에 반영하여 급여제공을 하였다면 인정합니다.

위험도 평가: 요(12), 목(13), 간(13), 주(20), 단(20)

Q29

huhn의 낙상위험도 평가 도구에서 와상어르신에 대한 표시가 궁금합니다.

- 위험도 평가 도구에 대해서는 공단에서 제공해드리지 않으며, 논문 등에서 검증된 도구를 이용하여 낙상, 욕창 위험 등의 수준을 파악하였는지 확인하여 평가합니다. 따라서 위험도 평가도구의 구체적인 적용방법 및 해석 등은 관련 학회나 논문에서 발표된 도구를 확인하시어 적용하시기 바랍니다.

위험도 평가: 요(12), 목(13), 간(13), 주(20), 단(20)

Q30

인지기능 평가도구 CIST가 나왔는데 MMSE 이용해도 되나요?

- 인지기능상태 평가를 위한 평가도구는 기관의 운영상황에 맞춰 타당한 평가도구를 근거에 따라 이용하시면 됩니다. 따라서 CIST 외에도 검증된 평가도구를 이용할 수 있습니다.
 - ※ 참고로, CIST는 보건복지부에서 개발한 도구로 타당성 검증 완료되었으며, 도구 이용을 위한 교육 및 사용 방법은 중앙치매센터(www.nid.or.kr, ☎ 1899-9988)에서 교육 이수 후 활용하시기 바랍니다.
- 현재 MMSE의 적절한 사용방법, CIST 사용 전 교육수강 여부에 대해서는 평가에서 확인할 사항이 아님을 안내드립니다.

위험도 평가: 요(12), 목(13), 간(13), 주(20), 단(20)

Q31

위험도 평가의 인지기능 검사 도구를 사용하고 있는데 무학, 문맹인 경우 점수를 가산하는 것을 표에 추가하여 사용하려고 하는데 도구 변형에 해당하나요?

- 위험도 평가 시 사용하는 도구는 관련학회나 논문 등으로 검증된 도구이므로, 서식 내용을 변경하여 사용한 경우에는 평가에서 인정하지 않고 있으니 참고하시기 바랍니다.

위험도 평가: 요(12), 목(13), 간(13), 주(20), 단(20)

Q32

인지기능검사의 경우 언어장애가 있거나 의사소통이 안 되는 수급자는 실시하기 어려운데 어떻게 해야 하나요?

- 수급자의 건강, 기능상태 등으로 인지기능검사 수행에 어려움이 있어 미실시한 경우 충분한 사유가 확인되어야 인정하며, 미실시 사유는 욕구사정, 상담일지 등에 작성하여도 됩니다.

Q33 치매 어르신인 경우 인지기능검사를 하지 않아도 되나요?

- 수급자가 치매진단을 받고 치매약 복용여부가 객관적인 자료(처방전 등)로 확인되면 인지기능검사를 미 실시하여도 평가 기준을 충족합니다. 단, 처방전 등 객관적인 자료 확인은 2023년 재가급여 평가계획 공고 월 다음 달(2023년 1월)부터 적용함을 안내드립니다.
- 처방전 적용기간에 대해서는 해당 회계연도 안에 처방전 기간이 해당하면(연 1회 이상) 인정합니다.

(예시) 처방전 기간이 2023. 6. 1. ~ 2024. 2. 29.인 경우,
→ '23년 및 '24년 연 1회 인지기능검사 인정

단, 평가지표 급여제공계획(요(22), 목(23), 간(23), 주(31), 단(31))의 기준②에서는 위 예시의 처방전 기간인 경우, 급여제공계획서 작성일이 2023.5.31. 이라면 해당기준은 불인정합니다(급여제공계획서는 인지기능검사 등을 반영하여 작성하여야 하나 작성 이전의 처방기간이 확인되지 않아 인지기능검사를 하지 않을 객관적인 근거가 없으므로 불인정)

Q34 코로나19로 서비스 이용을 잠시 중단한 수급자가 있는데 연 1회(365일+30일)이 도래할 예정으로 평가를 위해 방문하고자 하였으나 수급자가 거부하는데 어떻게 해야 하나요?

- 계약을 유지 중인 수급자에게는 연 1회(365일+유예기간 30일=총 395일) 이상 평가를 실시해야 하는 것이 원칙이며 수급자가 서비스 종료 의사를 밝힌 경우에는 계약을 해지하여야 합니다.

- 다만 코로나 19로 수급자가 서비스를 일시 중단하여 기한 내 위험도 평가 및 욕구사정 수행이 어려운 경우 코로나19로 인한 사유에 한하여 상담내역 등에서 코로나19로 인한 미 실시 사유가 확인되고 서비스를 재개하기 전(서비스 재개시일 당일 포함)까지 실시하고 필수사항을 충족하였다면 인정합니다.
- 2022년 12월까지는 연 1회(365일+유예기간 30일=총395일) 이상 평가하는 기준을 적용하며, 2023년 재가급여 평가계획 공고 월 다음 달(2023년 1월)부터 '연 1회 주기'는 회계연도를 기준으로 적용함을 안내드립니다.

<예 시>

- ▶ **(사례1)** 2020년 7월 1일 위험도 평가 및 욕구사정 실시하고 2021년 6월 30일부터 서비스 미이용 ~ **2021년 8월 1일 서비스 개시한 경우**
→ 마지막 작성일(2020년 7월 1일 기준)+365일 도래 일인 2021년 6월 30일부터 30일 유예기간(7월30일)까지 서비스 미 이용하고,
→ 서비스 재개시일인 8월 1일까지 위험도 평가 및 욕구사정 실시하면 인정
- ▶ **(사례2)** 2020년 7월 1일 위험도 평가 및 욕구사정 실시하고 2021년 6월 30일부터 서비스 미이용 ~ **2021년 7월 14일 서비스 개시한 경우**
→ 마지막 작성일(2020년 7월 1일 기준)+365일 도래 일인 2021년 6월 30일부터는 미 이용하였지만 유예기간(+30일) 내에 서비스를 이용하였으므로
→ 기존 평가기준+395일(365일+유예기간 30일)인 2021년 7월 30일까지 위험도 평가 및 욕구사정 실시해야 인정

Q35 모든 수급자에게 상담결과 반영을 연 1회 이상 해야 하나요? 12월에 신규로 등록된 수급자에게도 실시해야 하나요?

- 모든 수급자(보호자)에게 상담을 매월 1회 이상 실시하였다면 상담을 통해 파악된 수급자의 욕구나 건의사항, 상태변화 및 보호자의 요구사항 등을 고려하여 상담일로부터 30일 이내에 실제 급여에 반영하면 평가기준을 충족합니다.

- 다만, 수급자가 12월에 신규로 급여계약을 한 경우에는 상담 및 상담결과를 반영할 수 있는 기간이 충분하지 않은 점을 고려하여 1월부터 11월까지 계약을 시작한 수급자의 경우에 대해 12월까지 매월 방문상담을 실시하고, 상담결과에 따라 급여를 반영하였는지 확인합니다.

방문상담관리: 요(15),목(16),간(16)

Q36 가산 사회복지사가 방문하여 "프로그램관리자 및 사회복지사 업무수행일지"를 작성하고 가산을 받고 있는데 코로나19로 유선상담으로 대체되면서 서명을 받지 못하였는데 평가 시 문제가 되나요?

- 방문상담관리 지표에서 확인하는 필수사항에는 수급자나 보호자의 서명은 포함되어 있지 않습니다.

방문상담관리: 요(15),목(16),간(16)

Q37 방문요양에서 사회복지사 등을 추가 배치하여 별지 제24호 서식 "프로그램관리자 및 사회복지사 업무수행일지"를 작성하고 있는데 방문요양과 방문목욕 모두 이용하는 수급자는 두 가지 급여종류 모두 상담을 실시한 것으로 인정하나요?

- 관련 고시에 따라 가산 인력이 가산을 적용 받고자 하는 가정 방문급여(요양, 목욕, 간호)의 수급자에게 방문상담관리를 진행한 경우 해당급여직원이 방문상담관리를 실시한 것으로 인정합니다.
- 다만, 업무수행일지가 평가기준 필수사항을 모두 충족하여야 하며 상담을 실시한 방문요양과 방문목욕 등 각각에 대한 상담 내용이 충실하게 기재되어 있어야 합니다.

< 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 >

제57조(방문요양 사회복지사 등 배치 가산) ① 방문요양급여를 포함하여 1가지 이상 가정방문급여를 제공하는 기관의 수급자수가 15명 이상인 경우 사회복지사, 간호(조무)사 및 장기요양기관에서 요양보호사 실무경력 5년(월 60시간 이상 근무한 기간이 60개월) 이상인 요양보호사 중 1명 이상을 배치하여 다음 각 호의 업무를 모두 수행한 경우 가산한다. 중략

1. 가산을 적용 받고자 하는 급여종류의 모든 수급자의 가정을 매월 1회 이상 급여제공 시간 중에 방문하여 적정 서비스 제공 여부를 확인하고 기록함
2. 매월 수급자 욕구사정 및 수급자별 급여제공계획을 수립하고 기록함

급여제공역량관리: 요(16), 목(17), 간(17), 주(26), 단(27), 복(16)

Q38 운영규정과 급여제공지침의 교육을 코로나19 감염 위험성으로 인하여 화상회의 등으로 대체하여도 가능한가요?

- 급여제공역량관리는 종사자 면담지표로 연 1회 이상 운영규정과 급여제공지침 교육을 받은 여부와 그 내용을 종사자가 알고 있는지 평가하며, 교육방법은 기관 상황을 고려하여 진행하시기 바랍니다.

급여제공역량관리: 요(16), 목(17), 간(17), 주(26), 단(27), 복(16)

Q39 개인정보보호지침은 어떤 내용을 담아야 하나요? 개인정보 보호법을 그대로 기재해도 되나요?

- 급여제공지침은 해당 기관의 급여제공 시 준수해야 하는 사항에 관한 것으로 개인정보보호법의 내용 및 기관의 특성을 고려하여 작성하여야 하며, 개인정보 수집 및 이용목적, 수집항목, 보유 및 이용기간에 관한 내용을 포함하고 있어야 합니다.

급여제공역량관리: 요(16), 목(17), 간(17), 주(26), 단(27), 복(16)

Q40

근무하는 직원이 직종을 변경하였습니다. 이 경우에도 신규직원으로 확인하여 운영규정, 급여제공지침, 담당업무를 모두 교육해야 하는지, 변경되는 담당업무내용에 대해서만 교육을 진행해도 되나요?

- 직종 변경한 경우 신규직원은 아니나 신규직원 교육 중 중복된 내용을 제외한 업무분장 된 담당업무 등에 대한 교육을 실시하여 변경된 직종에서의 업무에 대해 숙지해야 합니다.
- 평가지표 급여제공역량관리 기준②, ③번의 내용인 신규직원 교육, 모든 직원에 대한 교육은 해당 직원과의 '면담'을 통해 평가합니다.

수급자 알권리보장: 요(19), 목(20), 간(20), 주(28), 단(28), 복(18)

Q41

방문요양 기관은 월 중에도 제공인력과 수급자의 수 변동이 잦는데 요양보호사와 수급자의 수를 등록해야 하는 건가요?

- 수급자 알권리보장에서 기관내부에는 직원 근무체계(인력현황표)를 게시하고, 시군구 신고를 통해 '인력현황' 정보를 노인장기요양보험 홈페이지에 게시하여야합니다. 다만, 정보가 변경된 경우 지체 없이 수정 게시하여야 평가에서 인정 가능합니다.

수급자 알권리보장 : 요(19), 목(20), 간(20), 주(28), 단(28), 복(18)

Q42

수급자 알권리보장 평가지표 기준②번 게시는 노인장기요양 홈페이지가 아닌 기관의 자체 홈페이지에만 게시해도 하나요?

- 수급자(보호자)에게 급여이용에 대한 정보를 제공하여 기관 또는 급여내용 선택에 도움이 되도록 노인장기요양보험 홈페이지에 기관의 인력 및 시설 현황 등 필요한 정보를 제공하는지 평가하기 위함으로 기관 자체 홈페이지에 게시하여도 무방하나 시·군·구를 통한 게시 항목 외에는 노인장기요양보험 홈페이지에도 게시하고 있어야 충족하는 것으로 인정합니다.

계약체결 및 통보: 요(20), 목(21), 간(21), 주(29), 단(29)

Q43

개인별장기요양이용계획서 반영 여부는 급여종류 및 급여비용으로 확인하며 일치하지 않는 경우 충분한 사유가 있는지 확인한다고 하는데, 횡수 등은 그대로이나 수가 상향으로 금액이 초과되는 경우도 사유를 작성해야 하나요?

- 실제 계약된 급여이용액의 총액이 개인별장기요양이용계획서의 총액 또는 급여종류별 장기요양급여비용을 초과하였을 경우 사유를 확인합니다. 또한 '수가 변동 전 개인별장기요양이용계획서'로 계약시 횡수 등은 그대로이나 개인별장기요양이용계획서의 급여비용을 초과하는 경우에도 마찬가지로 사유를 확인할 수 있어야 합니다.

욕구사정: 요(21), 목(22), 간(22), 주(30), 단(30), 복(19)

Q44

욕구사정을 체크리스트 형태로 작성하고 있는데 항목마다 판단 근거가 꼭 있어야 하나요? 해당하는 내용이 없다면 공란으로 비워놓으면 안되나요?

- 기준2번은 체크리스트로 작성한 경우, 서술형의 판단근거가 각 항목마다 있어야 인정이 가능합니다. 공란으로 남길 시 항목을 누락한 것인지 해당내용이 없는 것인지 알 수 없기 때문에 판단 근거를 작성하여야 합니다.

욕구사정: 요(21), 목(22), 간(22), 주(30), 단(30), 복(19)

Q45

기존 이용자가 계약해지를 했다가 두 달 뒤 다시 계약을 했을 경우 신규수급자로 보고 욕구사정을 전부 다시 해야 하나요?

- 수급자가 해당 기관에서 서비스를 받지 않는 동안 기능상태 등 변화가 있을 수 있기 때문에 신규수급자로 보고 급여 개시 전까지 욕구사정을 실시하고 이를 반영하여 개별 급여제공계획을 새로 작성해야 평가기준을 충족함을 안내드립니다.

욕구사정: 요(21), 목(22), 간(22), 주(30), 단(30), 복(19)

Q46

수급자가 등급변경, 등급 갱신하는 경우 그때마다 욕구사정을 새로 해야 하나요?

- 욕구사정은 기존 수급자의 경우 연 1회 이상 실시하면 평가기준을 충족하며, 재계약할 때마다 실시해야 하는 것은 아닙니다.
- 다만, 노인장기요양보험법 시행령 제13조제5항에 따라 장기요양기관은 수급자의 기능상태, 수급자의 욕구 및 장기요양등급 등이 변경된 경우에는 지체 없이 이를 반영하여 제공계획서를 다시 작성하고 수급자의 동의를 받아 그 내용을 통보해야 합니다.
- 따라서, '등급변경' 또는 '등급 갱신' 후 수급자의 기능상태 변화가 있는 경우 현 상태에 맞는 정확한 급여제공을 위하여 욕구사정 및 위험도 평가 등을 재실시하여 지체 없이 급여제공계획에 반영하여야 합니다.

급여제공계획: 요(22), 목(23), 간(23), 주(31), 단(31)

Q47

급여제공계획의 연 1회 이상 수립하였는지의 기준은 작성일과 통보일 중에 어떤 것을 기준으로 하나요?

- 급여제공계획 평가지표, 평가기준 ①번에서는 급여제공계획서 작성일자를 기준으로 연 1회 이상 작성되면 평가기준을 충족합니다.
- 단, 2022년 12월까지는 연 1회(365일+유예기간 30일=총395일) 이상 작성하는 기준을 적용하며, 2023년 재가급여 평가계획 공고 월 다음 달(2023년 1월)부터 '연 1회'는 회계연도를 기준으로 적용함을 안내드립니다.

급여제공계획: 요(22), 목(23), 간(23), 주(31), 단(31)

Q48

급여제공계획 평가지표, 기준 ②번에서 위험도 평가, 욕구 사정을 실시한 이후 언제까지 급여제공계획서를 작성하여야 반영한 것으로 인정하나요?

- 급여제공계획은 개인별장기요양이용계획서, 위험도 평가 및 욕구사정 결과 등을 토대로 수급자 상태를 반영하여 수립하고, 그 급여제공계획에 따라 수급자 개인 맞춤형 급여가 제공될 수 있도록 하기 위한 평가방향에 따라 반영여부를 확인하고 있습니다.
- 또한 「노인장기요양보험법 시행령」 제13조 제5항 '장기요양기관은 장기요양급여의 제공 중 수급자의 기능상태, 수급자의 욕구 및 장기요양등급 등이 변경된 경우에는 지체 없이 이를 반영하여 장기요양급여 제공 계획서를 작성하고, 수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보해야 한다.'고 명시하고 있습니다.
- 따라서, 기관에서는 현 수급자의 상태에 맞는 급여제공을 할 수 있도록 위험도 평가와 욕구사정 결과가 반영된 급여제공계획을 수립하여 즉각적으로 급여에 반영될 수 있도록 하여야 합니다.

급여제공계획: 요(22), 목(23), 간(23), 주(31), 단(31)

Q49

욕구사정과 위험도평가, 급여제공계획서 작성일자가 동일하여도 평가에서 인정되나요?

- 급여제공계획에 욕구평가와 위험도평가 내용이 반영되어야 하므로, 같은 날에 실시하였어도 반영된 내용이 확인되면 인정합니다.

급여제공적절성: 요(23), 목(24), 간(24), 주(32), 단(32)

Q50 수급자 요청으로 단순 시간대가 변경되거나(오전에서 오후 등) 병원 동행 시간 초과 등의 사유로 일시적으로 하루만 서비스 내용이 변경된 때도 변경사유를 기록해야 하는지 궁금합니다.

- 급여내용, 시간, 횟수 등 서비스 내용이 변경된 경우 그 사유를 기록하고 변경된 내용에 따라 급여를 제공해야 합니다. 다만, 단순 시간대만 변경하여 급여제공계획 내용은 변동사항이 없다면, 급여제공계획 변경 사유에 해당하지 않습니다.
- 특정일에 일시적으로 서비스 내용이 변경된 경우 그 사유를 별도 서식 또는 장기요양급여제공기록지에 충실하게 작성하면 인정합니다.
- 단, 일시적이 아닌 장기간의 서비스 내용 변경(급여제공시간 증가 또는 감소 등) 또는 기능상태 변화를 확인 할 수 있는 경우에는 급여제공계획을 변경해야 평가 시 인정합니다.

(예시1) 2023년 6월 방문요양 120분 서비스 이용,
7월부터 방문요양 180분 서비스 이용으로 변경된 경우 등
(예시2) 수급자 병원 입·퇴원 후 '상태변화가 있는 경우' 등

급여제공적절성: 요(23), 목(24), 간(24), 주(32), 단(32)

Q51 급여제공계획 변경이 필요한 경우 그 사유와 내용을 급여제공기록지에 기록하고 변경된 급여제공계획에 따라 급여를 제공해야 하는데 급여제공계획을 반드시 재작성해야 하나요?

- 급여제공계획서 필수 작성에 대해 2019년 6월 법 개정이 이뤄짐을 근거로 이전 기간에 대해서는 급여제공변경사유와 내용을 반영한 기록에 대해 급여제공기록지 또는 기관 자체 기록지 등을 인정할 수 있습니다.

- 하지만 개정된 법과 2023년 개정된 재가급여 평가매뉴얼을 근거로 기존 급여제공계획을 변경하여 급여를 제공할 경우 ① 사유를 반영하여 급여제공계획서를 재작성한 뒤 급여제공을 하거나 ② 사유가 지속된 기간 동안 급여제공기록지, 상담일지, 프로그램 제공일지 등에 기존 계획과 다른 사유를 건건이 작성해야 합니다.
- 수급자의 상태가 자주 변할 수 있고, 그 때마다 급여제공계획서를 재작성하기 어려운 현장의 상황을 요양평가부에서는 인지하고 있습니다. 따라서 효율적인 기관 운영을 위해 수급자의 급여제공에 변경사유가 발생했을 시 급여제공기록지 등의 일지에 건건이 사유를 작성하며 급여를 제공하다가 해당 사유가 지속적으로 유지될 것으로 판단되는 경우 급여제공계획서를 재작성하여야 합니다.
- 단, 해당 내용에 대해 기관 운영에 있어 인지하기 어려울 수 있는 점을 고려하여 「2023년 재가급여 평가매뉴얼 기준 다빈도 Q&A 사례집(1차)」 게시일('23.2.13.) 다음 달부터 적용함을 안내드립니다.

직원변경: 요(25), 목(26), 간(27)

Q52 방문목욕을 제공하는 요양보호사 중 1명이 교체되는 경우에도 새로운 직원을 소개해야 하나요?

- 시설장이나 관리자(수급자나 급여제공직원을 관리하는 중간관리자 포함)가 동행하여 급여제공 시간 전까지 수급자(보호자)에게 새로운 직원을 소개해야 합니다.
- 변경된 직원이 급여를 개시한 날로부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 유선 또는 방문하여 상담을 실시하고 상담기록에는 필수사항이 포함되어야 합니다.

Q53

급여제공직원이 A로 변경된 경우 변경일로부터 14일 이내 수급자(보호자)와 상담을 실시해야 하지만, 7일 만에 B로 다시 교체된 경우 14일 이내 상담을 어떻게 실시해야 하나요?

- 평가지표 25번은 ‘급여제공직원이 바뀌어도 수급자에게 동일한 수준의 서비스를 보장하고 있는지’에 대한 평가기준입니다. 따라서 서비스를 받고 있는 상태에서 급여제공 직원이 변경되어 급여를 개시한 경우 14일 이내에 수급자(보호자)와 직원 변경 후 제공받은 급여에 대하여 상담을 실시하여 합니다.
- 다만, 변경일로부터 14일이 도래하기 전에 급여제공직원이 다시 교체되는 경우 일시적인 대체인력(A)에 대해서는 상담을 미실시하여도 예외로 인정합니다. 따라서 급여제공직원(B)이 급여를 개시한 날로부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 유선 또는 방문하여 상담을 실시하였는지 기록으로 확인되면 평가기준을 충족합니다.

Q54

급여제공직원 중 사회복지사가 변경된 경우에도 직원변경에 대하여 14일 이내에 상담을 실시하여야 하나요?

- 서비스 모니터링 등을 수행하기 위해 수급자를 방문하는 사회복지사가 변경된 경우에는 직원변경에 대한 상담 미실시를 예외적으로 인정합니다.
- 또한 일반 요양보호사에서 가족인 요양보호사로 변경되는 경우에도 직원변경에 대한 상담 미실시를 예외적으로 인정합니다. 다만, 가족 요양보호사에서 일반 요양보호사로 변경 시에는 직원변경에 대한 상담을 실시하였는지 기록으로 확인합니다.

Q55

사례관리 회의 결과를 30일 이내 반영해 지역사회자원을 연계하여 수급자의 문제 또는 욕구를 해결하고자 노력하였다면 사례관리 회의 결과 반영으로 인정이 되나요?

- 사례관리 회의는 수급자의 다양한 욕구를 충족시키기 위한 방안 등을 논의하고 적절한 서비스를 제공하기 위해 실시하는 것으로 회의결과를 급여제공계획 또는 급여제공내용 변경뿐만 아니라 지역사회자원을 활용, 적절한 급여를 제공 하였다면 인정합니다.
- 지역사회자원은 지자체, 의료기관, 복지자원 등으로 다양하며 범위를 특별히 규정하지는 않습니다. 수급자의 문제나 욕구를 해결하기 위한 방안으로 지역사회자원 연계가 도출되고 그에 따른 증빙자료가 확인(협약서, 회의자료, 사진 등)된다면 인정합니다. 다만, 현재 해당기관에서 제공하는 서비스가 지속되기 어려운 단순 병원 입원, 요양시설, 타 장기요양기관 전원 등 의뢰는 결과 반영으로 인정되기 어렵습니다.

Q56

급여제공직원이 주 1회 이상 작성하는 수급자 상태변화를 RFID 태그의 특이사항란에 작성해도 인정되나요?

- 급여제공적절성 평가지표, 평가기준 ①번에서 상태변화 기록은 기관자체서식(상태변화기록지 등) 또는 장기요양급여제공기록지(노인 장기요양보험법 시행규칙 별지 서식)에 충실하게 작성한 경우 인정합니다.
- 따라서, RFID 특이사항란에 충실하게 기록하여 태그를 전송한 경우에도 급여제공기록지 별지 서식에 작성한 것과 동일하게 인정합니다.

급여제공결과평가: 요(29), 목(31), 간(30), 주(44), 단(42)

Q57

급여제공기록지를 우편으로 보내고 있는데 제공대장과 서명부가 모두 있어야 하나요?

- 장기요양급여제공기록지를 우편 및 이메일, 사진 전송 등의 방법으로 보내는 경우 제공대장(일자, 방법, 수령자 또는 수취인)과 함께 객관적인 증빙자료(우편 영수증, 이메일, 사진 전송내역 등)가 확인되어야 하며, 직접 전달하는 경우에는 서명부를 확인하여 인정합니다.

급여제공결과평가: 요(29), 목(31), 간(30), 주(44), 단(42)

Q58

RFID를 사용하다가 실수로 태그 전송을 하지 못하여 수기 작성을 한 날이 하루 있는데 이 경우에도 주 1회 이상 급여제공기록지를 제공해야 하나요?

- 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제7조(장기요양급여제공 기록)에 따라, RFID 전송대상 중 공단 전산중단, 시스템 에러 등의 사유로 특정일에 대한 급여제공내용을 수기로 작성한 경우에는 월 1회 제공 가능하나, 그 외 요양요원의 기타 사유 등으로 수기 작성한 경우에는 주1회 급여제공기록지를 제공하여야 합니다.

급여제공결과평가: 요(29), 목(31), 간(30), 주(44), 단(42)

Q59

모든 수급자에 대하여 급여제공결과평가를 확인하는데, 12월에 계약한 어르신도 급여제공결과평가를 실시하여야 하나요? 또, 급여제공결과평가 시 반드시 급여제공계획서를 재작성해야 하나요?

- 개별 급여제공계획에 따른 급여제공결과를 연 1회 이상 정기적으로 평가하고, 급여제공 결과평가를 반영하여 개별 급여제공계획을 30일 이내에 재작성 할 경우 평가기준을 충족합니다.

○

다만, 12월에 서비스를 개시한 신규 수급자의 경우에는 서비스를 제공하여 급여제공결과를 평가 할 수 있는 기간이 충분하지 않은 점을 고려하여 해당연도 11월까지 계약 및 서비스를 제공을 시작한 수급자의 경우에 대해 12월까지 급여제공결과평가를 실시하고, 상담결과에 따라 급여를 반영하였는지 확인합니다.

○

급여제공결과평가 후 수급자의 신체, 인지기능상태 및 욕구 등의 변화가 없어, 급여제공계획에 새롭게 반영할 특이사항이 없는 경우에는 급여제공결과평가 필수사항 중 '총평 또는 종합소견'에 미작성 사유를 충분히 기재한 내용이 확인될 경우, 급여제공 결과 평가를 반영한 개별 급여제공계획 30일 이내 재작성 여부를 확인하지 않습니다.

급여제공결과평가: 요(29), 목(31), 간(30), 주(44), 단(42)

Q60

현재 급여를 이용 중인 모든 수급자에 대해 12월에 급여제공결과 평가 일정을 계획하고 있는데, 이 경우 연1회 이상 정기적으로 급여제공결과를 평가하는 기준이 인정되나요?

- 2023년 12월에 급여제공결과 평가를 실시하고 이를 반영하여 개별 급여제공계획을 30일 이내 재작성하면 평가기준을 충족합니다. 다만, 장기요양기관은 시행령 제13조제5항에 따라 장기요양급여 제공 중 수급자 기능상태 변화가 있고, 수급자의 욕구 변화 등이 파악되어 급여제공변경이 필요한 경우에는 지체 없이 급여제공결과 평가를 실시하고 이를 반영한 급여제공계획을 재작성하여 현 수급자 상태에 맞게 급여제공이 이루어져야합니다.

Q61

급여제공 계획 모니터링을 실시한 경우 급여제공결과 평가를 한 것으로 인정되나요?

- 급여제공 결과를 평가할 경우 일자, 총평 또는 종합소견, 작성자가 확인되도록 관련 기록을 작성한 경우 인정합니다. 따라서 급여제공모니터링을 충실히 작성하여 급여제공 결과 평가의 확인사항(일자, 총평 또는 종합소견, 작성자)이 확인되면 급여제공 결과 평가를 실시한 것으로 인정합니다.

Q62

모든 직원이 노인인권교육을 인터넷으로 이수하는데 별개로 따로 교육을 실시해야 하나요?

- 평가지표 노인인권보호 기준 ①은 모든 직원에게 노인인권 및 학대예방교육을 연 1회 이상 실시하는지 평가하는 항목입니다. 교육방법에 대해서는 규제하지 않으나 필수사항(교육일시, 강사명, 교육내용, 교육방법, 참석자(서명))이 확인되어야 하며 교육내용에는 '노인인권 및 학대예방교육'이 모두 포함되어야 합니다.
- 따라서 인터넷으로 이수한 해당 교육에 '학대예방교육'이 포함되지 않았다면 자체교육, 외부강사초빙, 온라인 교육 등의 방법으로 '학대예방교육'을 추가로 실시해야 합니다.
- 다만, 법적기준에 따른 이수방법은 노인장기요양홈페이지/알림·자료실/공지사항/게시물번호60545 참조 또는 지자체 문의 필요

Q63

노인인권보호지침을 매년 수급자(보호자)에게 제공해야 하나요?

- 평가지표 노인인권보호 기준③ 노인인권보호지침은 급여를 개시하는 수급자의 보호자(인지기능이 양호한 경우 수급자 가능)에게 제공하고 설명을 수행해야 하는 것으로, 매년 제공에 대한 수행사항은 아님을 안내드립니다.

Q64

욕조를 사용하지 않고 목욕 의자를 사용하는 경우에도 소독을 해야 하나요?

- 욕조 대신 사용한 목욕 의자에 대한 소독을 실시하여야 하며 필수사항이 모두 확인되어야 합니다. 다만, 욕조를 구비하고 있으나 욕조(목욕의자 포함)를 사용하지 못하는 경우에는 입욕 목욕, 목욕의자 사용이 불가한 사유에 대한 기록을 확인하여 인정합니다.

Q65

목욕 전·후 상태변화가 없는 경우 어떻게 해야 하나요?

- 목욕 전·후 얼굴·입술·손톱 색깔, 피부손상 등 모든 수급자의 신체 및 인지상태 등 관찰하고 기록함을 확인하고 있습니다. 관찰 기록 내용은 별도의 체크리스트로 작성하여도 인정하고 있으며 다만, 체크리스트로 작성된 경우, 수급자의 상태를 알 수 없기 때문에 그 내용이 확인되어야 합니다.
- 따라서 목욕 전·후 상태변화 확인 결과를 '얼굴 창백함, 오한 있음, 이상 없음 등'으로 기록하시기 바랍니다.

Q66

저희 기관은 100% 일회용품만 사용하고 있는데 소독일지는 어떻게 작성해야하나요? 또한 감염 위험이 있는 폐기물이 발생하지 않는데 폐기물을 전용용기를 보유하고 있어야 하나요?

- 간호기구가 전부 일회용품만 있는 경우 소독여부는 확인하지 않으나, 유통기간이 유효한지 현장에서 확인하고 평가합니다. 또한 일회용품별 유통기간 관리가 이루어져야함을 안내드립니다. 구비하고 있는 기구 중 1가지라도 소독이 필요한 기구가 있는 경우에는 1가지에 해당하는 소독일지를 작성하여야 인정합니다.
- 감염 위험이 있는 폐기물이 발생하지 않았더라도, 급여제공과정 중 폐기물은 언제든지 발생할 수 있기 때문에 사용한 폐기물을 분리할 수 있는 감염 위험이 있는 폐기물 전용용기(덮개가 있는 보관함)가 있어야 합니다.

Q67

요양원과 병설로 운영하는 주야간보호인데 요양원에 소속된 간호(조무)사가 요양원과 공동으로 사용하는 간호비품에 대한 소독을 실시하고 기록하여도 인정하나요?

- 노인복지법 시행규칙 제29조(재가노인복지시설의 시설기준 등) 제1항에 따라 주야간보호를 제공하는 시설은 간호(조무)사 또는 물리(작업)치료사를 1명 이상 배치하여야 합니다.
- 따라서 주야간보호에서 제공하는 급여와 관련된 부분은 기관의 운영 및 직종의 업무특성을 고려하여 해당 주야간보호에 등록된 직원이 실시하여야 합니다.

Q68

동일 법인 내의 방문요양과 복지용구를 취급하는 기관의 가산 사회복지사가 방문요양과 복지용구를 모두 이용하는 수급자에게 방문상담을 진행하는 것이 가능한가요?

- 평가 시 수급자 상담은 해당급여 직원이 실시하여야 하는 것이 원칙이며, 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제 57조(방문요양 사회복지사 등 배치 가산)에 따른 가산 인력이 가산을 적용하는 가정방문급여(요양, 목욕, 간호)에 대한 방문상담을 실시한 경우에만 예외적으로 해당급여 직원이 실시한 것으로 적용합니다.
- 복지용구는 가정방문급여에 해당하지 않으므로 타 급여종류에 등록된 가산 사회복지사가 방문하여 실시한 상담은 복지용구에서는 인정하지 않습니다.

Q69

평가기준 ①번 연도별 사업계획은 매년 수립을 해야 하나요? 가령, 2022년에 수립한 사업계획과 변동된 내용이 없어서 2023년에는 수립하지 않아도 평가 시 인정하나요?

- 해당 지표는 기관의 효율적 운영을 위하여 연도별로 사업계획을 수립하였는지 평가하기 위한 지표로 평가지표의 취지에 따라, 연도별로 사업계획을 수립하고, 그에 따라 사업을 실시하여야 하며, 사업결과를 평가하여 차기 연도 사업계획에 반영하여야 합니다.
- 따라서 매년 사업계획 수립하고 그에 따라 사업을 진행 한 후 사업을 진행해야 하며, 평가결과에 따라 교육, 프로그램 조정 및 전체적인 사업내용 변경 등 평가결과를 반영하여 사업계획을 수립하여야 평가기준을 충족한 것으로 확인합니다.

운영계획 및 평가: 주(2), 단(2)

Q70 평가기준 2번에 프로그램 사업은 프로그램별로 예산이 수립되어 있는지 확인한다고 되어 있는데, 각 프로그램의 세부 프로그램별로 예산이 수립되어 있어야 인정하나요?

- 프로그램 사업은 최소 신체기능, 인지기능, 사회적응 프로그램별로 예산이 수립되어 있으면 인정합니다.

지역사회자원활용: 주(3), 단(3)

Q71 병설 운영 중인 요양원과 같은 건물에 있는 주야간보호기관인데 VMS(사회복지자원봉사인증관리), 1365자원봉사포털 등 자원봉사 프로그램을 하나의 기관에서만 사용할 수 있다고 합니다. 평가에서 둘 다 인정받을 수 있나요?

- 자원봉사자가 두 기관에서 모두 활동을 하였다면 함께 인정가능하며, 이 경우 VMS(사회복지자원봉사인증관리), 1365자원봉사포털, 청소년자원봉사시스템으로 관리하여 활동내용이 확인되는 경우에는 필수사항을 확인하지 않습니다.
- 다만, 자원봉사자가 활동한 내용이 요양원 또는 주야간보호 어느 한 기관에만 국한된 내용이라면 실제로 활동한 기관만 인정하며, 활동내용이 확인되지 않는 경우에는 필수사항을 확인하여 평가합니다.

지역사회자원활용: 주(3), 단(3)

Q72 VMS(사회복지자원봉사인증관리), 1365자원봉사포털 등에 등록 가능한 기관이 아니라 자원봉사자를 구하기 어렵습니다. 이 경우에도 자원봉사자 활동을 해야 하나요?

- 자원봉사 연계를 통해 수급자를 위하여 다양한 서비스를 제공하기 위한 지표로, 기관에서 정기적으로 자원봉사자가 활동한 내용이 확인되는 경우에만 인정합니다.

식품위생관리: 주(14), 단(14)

Q73 주야간보호센터와 요양원을 병설 운영하고 있는 기관으로 요양원의 조리원이 병용공간인 식당과 조리실을 사용하고 소독 및 점검을 실시하고 있는데 평가 시 어떻게 적용하나요?

- 노인복지법 시행규칙 제29조(재가노인복지시설의 시설기준 등) 제1항에 따라 주야간보호를 제공하는 시설은 조리원을 1명 배치하여야 합니다. 다만 주야간보호서비스를 제공하는 시설을 병설하여 운영하는 사회복지시설에 급식을 위탁하는 경우에는 조리원을 두지 않을 수 있습니다.
- 다만, 병용 공간인 식당 및 조리실은 해당하는 주야간보호센터와 요양원의 공동 관리 책임이 필요하므로 평가기준 ③의 주방 및 주방집기류 소독을 주 1회 이상 실시하였는지를 주야간보호에 등록된 직원이 점검하였음이 확인되어야 평가 시 인정합니다.

식품위생관리: 주(14), 단(14)

Q74 전량 위탁급식으로 식사를 제공하고 있는데, 해당 지표는 어떻게 평가하나요?

- 간식과 식사 전량을 외부업체에서 제공받고 있어 기관에 식품 및 식재료가 하나도 없고, 주방과 집기류를 전혀 이용하지 않는 경우 식품위생관리 지표는 충족한 것으로 인정합니다.
- 다만, 위탁업체의 직원이 기관 내의 조리실을 사용하여 식사 준비 및 제공하는 경우에는 식품, 식당, 조리실을 위생적으로 적절하게 관리하고 있는지 해당 기관에 등록된 직원이 확인하여야 평가 시 인정합니다.

- 또한 식사와 간식의 조리 준비, 그릇세척 등 일부만 위탁하고 일부는 시설에서 제공할 경우, 조리실을 사용하는 것이므로 주방 및 집기류 소독을 주 1회 이상 실시하였는지 기록 및 현장을 확인하여 평가합니다.

감염관리활동: 주(15), 단(15)

Q75 손세정제에 비누가 포함되나요?

- 손 세정제는 물로 세척 가능한 계면활성제를 의미하며 비누도 물을 통한 세정작용이 되기 때문에 인정됨을 안내드립니다.

감염관리활동: 주(13), 단(13)

Q76 평가기준 4번에서 전문소독제를 사용한 소독만 인정한다고 하였는데 전문소독제란 무엇인가요?

- 전문소독제는 살균과 살충의 효능을 갖고 있으며 식약처에서 인증을 받아 시중에 유통 중인 소독제를 의미합니다.
- 평가계획 공고 월 다음 달(2023년 1월)부터는 전문소독업체를 통해 살균, 살충, 살서 모두 확인되어야 인정합니다.

감염관리활동: 주(15), 단(15)

Q77 평가기준 ④에서 전문업체 소독을 하고 있는데 저희는 병설 운영중인 복지관에서 전액 지출하고 있습니다. 지출 증빙서류는 어떻게 구비해야하나요?

- 전문업체소독의 경우 계약서와 소독증명서, 지출내역을 확인하며 병설운영 기관에서 지출한 경우에는 해당하는 급여종류의 기관을 포함하여 전문소독이 진행되었음을 증명할 수 있는 계약서, 소독증명서, 지출내역을 확인하여 인정합니다.

안전하고 쾌적한 환경조성: 주(18), 단(18)

Q78 주출입구에 화재 시 전기 자동차단으로 자동문이 수동으로 바뀌면서 그냥 문을 열 수 있게 되어 있는데 자동열림장치 기준을 충족하나요? 모든 문에 설치해야 하나요?

- 노인복지법 시행규칙 별표9, 시설기준에 따라 “배회이용자의 실종 등을 예방할 수 있도록 외부 출입구에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 한다” 하며 자동 열림장치는 평상시에는 잠겨있으나, 화재 등 비상시에 자동으로 잠금장치가 해제되는 기능을 해야 인정합니다.
- 따라서 외부로 통하는 외부출입구, 계단출입구에는 비상시에 직원과 수급자가 신속하게 대피할 수 있도록 자동으로 잠금이 해제되어 열릴 수 있는 장치를 설치하는 것이 원칙입니다.

안전하고 쾌적한 환경조성: 주(18), 단(18)

Q79 주방과 식당은 지하 1층, 생활실은 지상 1층부터 있습니다. 이 경우에도 주방에 문이 설치되어야 하나요?

- 안전한 실내환경 조성을 위해 주방 잠금장치가 설치되어야 평가 기준을 충족합니다.

안전하고 쾌적한 환경조성: 주(18), 단(18)

Q80 평가기준 ⑤의 ‘위험요인 제거’에 가스, 세제, 가위, 칼 등으로 규정되어 있는데 사용하는 물품들은 책상 서랍에 넣어두면 되나요? 아니면 열쇠로도 잠궈야 하나요?

- 기관 이용자들의 안전한 생활을 위하여 지표에서 명시하고 있는 것처럼 위험요인을 환경에서 제거하거나, 잠금장치가 가능한 ‘공간이나 서랍 등’에 보관하여야 충족하는 것으로 평가합니다.

낙상예방 환경조성: 주(19), 단(19)

Q81

목욕실 외 화장실 세면대 옆에 설치된 샤워기에도 안전손잡이를 설치해야 하나요?

- 화장실에 설치된 샤워기라도 그 용도가 실제로 수급자에게 목욕 서비스를 제공하기 위한 것이라면 안전손잡이가 있어야 합니다. 따라서 안전손잡이는 복도, 목욕실, 프로그램실, 세면대와 변기 주위, 싱크대 등 수급자가 접근 가능한 곳에는 설치해야 합니다.

낙상예방 환경조성: 주(19), 단(19)

Q82

직원만 사용하는 화장실에도 안전손잡이를 설치해야 하나요?

- 평가 시 기관 내부 안전손잡이 설치여부는 ‘수급자의 접근 가능성 여부’를 확인하여 평가합니다. 따라서 잠금장치 설치 등 직원만 사용하는 화장실로 확인된다면 안전손잡이 설치여부는 확인하지 않습니다.

소방시설: 주(22), 단(22)

Q83

소화 및 경보 설비 사용방법에 대해 직원에게 교육하는 사람은 소방안전관리자 자격증을 가지고 있어야 하나요?

- 평가기준 ②는 필수사항(일자, 시간, 장소, 참가자명, 내용)에 대해 확인하며 그 외 소방안전관리자가 교육 하였는지는 별도로 확인하지는 않습니다.
- 다만, 화재상황에 신속히 대처하기 위한 교육이라는 취지를 고려하여, 소화 및 경보 설비 사용방법에 대한 내용을 충실하게 전달할 수 있도록 교육을 진행하여 주시기 바랍니다.

소방시설: 주(22), 단(22)

Q84

외부소방점검업체에서 매월 점검을 실시하고 있고 점검일지 또한 업체에서 작성하여 보관하고 있는데 기관의 직원이 별도로 점검을 해야 할까요?

- 소화 및 경보설비를 매월 외부 업체에서 점검하는 경우도 인정하나, 평가 시 관련 자료가 확인되어야 합니다.

소방시설: 주(22), 단(22)

Q85

요양원과 병설로 운영하고 있는 주야간보호 기관의 경우 소화 및 경보설비에 대한 점검자가 요양원의 소방안전관리자로 등록된 직원이 주야간보호센터의 내용까지 점검 후 서류를 작성해도 되나요?

- 병설기관 자체점검의 경우 병설기관에 소속된 소방안전관리자로 선임된 직원이 점검을 수행한 경우에 한하여 인정하며 그 외에는 해당 급여종류에 소속된 직원이 점검한 내역이 확인되어야 합니다.
- 또한 하나의 점검표를 활용하여 요양원과 주야간보호의 시설을 같이 점검하더라도 주야간보호와 요양원의 내용이 각각 구분이 가능하여야 합니다.

재난상황대응훈련: 주(23), 단(23)

Q86

재난상황대응훈련 참석자명은 직원만 쓰면 되나요? 수급지도 작성해야 하나요?

- 평가기준 ②에 안내된 바와 같이 재난상황 대응훈련은 직원 및 수급자를 모두 포함하여 실시하였는지 확인하므로 참석한 직원과 수급자 모두 기재하여야 합니다.

Q87

필수사항의 사진은 재난상황대응훈련을 하고 있는 모습이 있는 사진이어야 하나요?

- 재난상황이 발생했을 때 체계적으로 대응할 수 있도록 준비하는지 평가하기 위한 지표로 “교육은 재난대피훈련으로 인정하지 않으며 직원과 수급자가 참석하여 훈련을 실시하였는지 확인한다.”고 평가매뉴얼 확인방법에 명시되어 있습니다. 필수사항의 사진에는 직원과 수급자가 함께 재난대응훈련을 실시하고 있는 모습이 확인되어야 합니다.

Q88

재난상황대응 훈련 시 참여 못 하거나 이후에 들어온 신규 직원의 경우 추가 훈련을 실시해야 하나요?

- 재난상황 대응 훈련의 참석률은 확인하지 않으나 모든 대상자(직원과 수급자)가 재난상황에 대비할 수 있도록 반기별 1회 이상 훈련 참여를 권고 드립니다.

※ 면담 평가 시 직원 무작위 선정을 통해 면담 예정

Q89

입소시설과 주야간보호가 병설인 경우 시설과 주야간보호 직원을 구분하지 않고 하나의 자위소방대를 조직하여 재난상황 대응훈련을 실시해도 되나요?

- 입소시설과 주야간보호 병설기관에서 자위소방대를 함께 조직하여 재난상황 대응훈련을 한 경우, 평가대상 기관별 수급자와 종사자가 참여한 훈련실시자료(일자, 시간, 장소, 참가자, 내용, 사진)가 확인되어야 인정 가능합니다.

Q90

12월에 입소하여 주야간보호를 이용하시다가 12월에 퇴소하신 어르신도 상담일지를 작성해야 하나요?

- 수급자상담관리에서 수급자 또는 보호자와 상담을 실시하여 수급자 중심의 급여제공이 이루어지도록 관리하기 위한 지표로, 모든 수급자를 대상으로 분기별 1회 이상 실시하여야 합니다.
- 다만, 수급자가 퇴소한 분기의 상담 수행 및 상담일지 작성여부는 확인하지 않음을 안내드립니다.

Q91

평가기준 2번의 연 1회 이상 상담결과를 반영하여 급여를 제공함은 모든 수급자에게 적용해야 하나요?

- 해당 지표의 평가방향은 정기적으로 상담 실시하여 수급자 중심의 급여제공이 이루어지도록 관리하는지 평가하는 데에 있습니다.
- 모든 수급자(보호자)와 분기별 1회 이상 상담을 실시해야하며, 상담결과 조치사항 또는 욕구 등이 있는 수급자에 대하여 상담 결과 반영 여부는 급여제공계획서 또는 상태변화기록지, 급여제공기록지 등을 통해 급여제공내용의 변경이 확인되어야 하며 상담일로부터 30일 이내에 반영된 내용이 있는지 평가합니다. 다만, 30일 이내 반영 기간 적용은 평가계획 공고 월 다음달(2023년 1월)부터 적용함을 안내드립니다.

Q92 월간 프로그램 계획표와 식단표를 블로그에 올린 경우 제공한 것으로 인정가능한가요? 또, 월간 프로그램 계획표, 식단표를 원내에만 게시하는 경우도 제공으로 인정이 되나요?

- 수급자 가족에게 프로그램 계획표 및 식단표를 온라인(이메일, 홈페이지, 밴드 등)으로 제공하였다면 보호자의 회원가입 여부 등이 확인되어야 합니다.
- 더불어 블로그에 게시한 경우 보호자들이 접속하여 그 내용을 확인할 수 있도록 기관에서 적절하게 안내해야 합니다.
- 기관 내부에 게시하는 것은 수급자의 가족이 기관에 방문해야 그 내용을 볼 수 있기 때문에 제공한 것으로 인정하지 않습니다.

Q93 코로나19로 보호자 회의를 진행하기가 어려운데, 어떻게 실시해야 하나요?

- ‘코로나19 관련 장기요양기관 평가지표 한시적 적용방법(4차)’에 안내된 바와 같이 2020년 7월부터 코로나19로 외부인 기관 출입이 제한되는 상황에서는 서면 또는 유선, 영상회의 등 비대면 방법으로 보호자 회의를 실시하고, 필수사항이 모두 확인되면 인정함을 안내드립니다.

※ (필수사항) 일시, 장소, 회의방법, 회의내용, 회의결과, 참석자명(서명)

- 더불어 평가계획 공고 월 다음 달(2023년 1월)부터는 온라인 또는 오프라인으로 보호자 회의 실시가 가능하며 온라인으로 실시하는 경우 서명은 생략 가능함을 안내드립니다

Q94 주야간보호와 동일 건물에 있는 같은 법인 내 복지관의 영양사 및 조리원이 복지관의 식당에서 식사를 제공하고 있고 주방 및 주방 집기류 소독 후 점검일지를 작성하고 있는데 어떻게 평가하나요?

- 급식을 전량 외부에 위탁하여 주야간보호 내에서 전혀 음식 조리를 하지 않는 것이 확인된다면 해당 지표는 충족한 것으로 인정합니다.
- 다만, 복지관의 영양사 및 조리원이 소독 후 점검일지를 작성한 내용에 대하여 주야간보호 소속 직원이 확인 및 점검을 하여야 함을 안내드립니다.

Q95 1식 3찬 이상으로 식단표가 작성되었는지 평가할 때, 일품요리 경우에도 반찬이 3가지 이상 제공되어야 하나요?

- 영양사가 작성한 식단 혹은 출처가 확인되는 식단표와 동일하게 제공한 일품요리는 별도의 3찬이 제공되지 않았다 하더라도 인정합니다.

Q96 종교 활동(예배 등)도 프로그램으로 인정가능한가요?

- 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영한 신체활동 지원 및 심신기능의 유지향상을 위한 교육 훈련의 성격으로 볼 수 없는 단순 예배는 인정하고 있지 않습니다.

- 다만, 종교 활동이라 하더라도 수급자의 기능유지 및 향상을 위한 내용으로 적절한 목표와 계획을 수립하여 실시한 경우 인정합니다.

프로그램: 주(38)

Q97

인지기능 프로그램을 맞춤형 프로그램으로 진행해도 되나요?

- 맞춤형 프로그램의 경우에도 신체, 인지, 사회적응 등 프로그램에 대해 계획을 수립하고, 각 프로그램 별 주기에 따라 실시한 기록이 필수사항을 포함하여 확인되면 인정합니다.

프로그램: 주(38)

Q98

프로그램 계획 수립 시 대상자를 이름으로 나열해야 하나요? 대상 그룹군에 대한 설명 가령, “3~4등급자 중에 치매 진단을 받은 사람” 등으로 특징을 기재해도 될까요?

- 평가기준 ①번의 프로그램 계획 수립 시 필수사항으로 확인하는 대상자는 각 프로그램의 특성에 맞게 대상자를 구분할 수 있다면 가능합니다.
- 다만, 평가기준 ②,③,④번의 프로그램 참석자명에는 참석한 대상의 이름이 확인되어야 합니다.

프로그램: 주(38)

Q99

신체기능프로그램, 인지기능프로그램, 사회적응프로그램에 각각 어떤 프로그램에 해당되는지 그 기준이 무엇인가요?

- 각 프로그램의 실시 목적이 수급자의 신체기능/인지기능/사회적응 유지 및 향상 중 어떤 목적에 부합하는지를 확인해주시기 바랍니다.

프로그램: 주(38)

Q100

노인요양공동생활가정, 단기보호, 주야간보호를 병설로 운영하는 기관입니다. 하나의 프로그램실에서 프로그램을 같이 제공하고 있는 경우, 급여종별로 일지를 작성해야 하나요?

- 병설로 운영하는 기관에서 급여종별로 수급자를 모아서 하나의 프로그램으로 운영하더라도, 급여종류별로 프로그램을 계획하고 계획에 따라 실시한 것이 확인되어야 합니다. 따라서 계획서·프로그램일지 작성은 급여종류별로 각각 이루어져야 합니다.

의료기관연계: 주(39), 단(3???)

Q101

기준2번은 기관과 협약된 병원에서의 진료만 인정하나요?

- 해당기관과 연계 또는 협약 의료기관 진료내용 뿐만 아니라 수급자가 이용하는 타 의료기관에서 진료 받은 내용도 포함하여 인정합니다.

연계기록지 제공: 주(40), 단(40)

Q102

하루만 이용하고 수급자가 원하여 퇴소하신 분도 연계기록지를 작성하여 제공해야 하나요?

- 주야간보호의 경우, 수급자가 입소한 후 14일 이내에 퇴소한 경우에는 연계기록지 제공 여부를 확인하지 않습니다.
- 단기보호의 경우에는 월 9일 이내 계약을 해지하고 이후에도 급여를 이용하지 않은 수급자에 한해 연계기록지 제공여부를 확인하지 않습니다. 다만, 지속적으로 단기보호를 이용하는 등 연속적인 급여를 제공받고 있는 수급자의 경우에는 최종적으로 계약을 해지하는 경우 연계기록지를 제공하여야 합니다.

Q103 **수급자가 건강상태 변화로 병원으로 입원하였다가 다시 오지 않고 퇴소하고 요양원으로 입소하였는데 이 경우에도 연계 기록지를 제공해야 하나요?**

- 수급자가 병원에 입원하여 일시 중단하였다가 다시 기관으로 복귀할 계획으로, 계약을 해지 않았다면 연계기록지를 제공하지 않아도 되지만 수급자가 병원 입원을 지속하거나 혹은 다른 급여이용 등의 사유로 퇴소하게 되어 계약을 해지하는 경우에는 수급자가 연속적인 급여제공을 받을 수 있도록 연계기록지를 제공하여야 합니다.
- 다만, 평가매뉴얼에 안내된 바와 같이 수급자 사망으로 인한 퇴소는 연속적인 급여를 제공할 수 없으므로 연계기록지를 제공하지 않아도 인정합니다.

Q104 **이용하던 수급자가 잠시 지방으로 가게 되어 한 달 정도 서비스를 중단한 경우 연계기록지를 제공해야 하나요?**

- 수급자가 일시적으로 서비스를 중단하는 경우는 연계기록지를 제공하지 않아도 무방하나, 추후 퇴소하게 되어 계약을 해지하게 되는 경우에는 연계기록지를 제공해야 합니다.

Q105 **이동서비스 수칙은 매년 제공하나요? 변경사항이 있을 때만 제공하면 되나요?**

- 이동서비스 수칙은 변경사항이 있는 경우 수급자(보호자)에게 다시 제공하는 것을 원칙으로 합니다. 다만, 수급자(보호자)가 분실, 내용 재확인 등 추가적으로 필요한 상황을 고려하여 제공해주시기 바랍니다.