

장기요양기관 착오 청구 예방을 위한 『자체점검 체크리스트』

장기요양기관에서 장기요양급여비용 산정과 관련하여 급여종류별로 점검해야 할 내용을 숙지한 후, 『자체점검 체크리스트』를 활용하여 점검할 수 있도록 하였습니다.

자체점검 후 착오 청구 확인 시 자진신고서를 작성하여 관할 지사(운영센터)로 자진신고하시기 바랍니다.

- (접수방법) 우편 · 팩스 · 방문
- (신고서식) 장기요양보험 홈페이지/알림 · 자료실/서식자료실/게시글 60020

「노인장기요양보험법」 및 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시·세부사항」은 노인장기요양보험 홈페이지에 게시되어 있으니 참고하시기 바랍니다.

- (확인방법) 장기요양보험 홈페이지 / 알림 · 자료실 / 법령자료실 **공지**

2024. 5.

I. 공통 항목

구분	점검 및 확인 항목	관련근거
운영 및 급여기준 이해	☐ 기관 운영 시 관련법령 준수 여부 - 「노인장기요양보험법, 시행령, 시행규칙」 - 「노인복지법, 시행령, 시행규칙[별표 포함]」 - 「노인보건복지사업안내」에 따른 규정 - 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시·세부사항」	▶ 관련법령 확인방법 - 법제처(www.law.go.kr) - 보건복지부(www.mw.go.kr) - 국민건강보험 노인장기요양보험 홈페이지(www.longtermcare.or.kr)
종사자 인력 등록 및 직종별 업무 수행	☐ 노인복지법 시행규칙에 따른 인력기준 준수 여부 - 급여종별 인력배치기준(의무배치인원) 확인 ☐ 신고 된 종사자 직종 별 적정한 업무 수행 여부 - 직종별 업무분장 및 세부 업무내용 확인 ☐ 종사자의 입·퇴사 신고 기한(14일) 준수 여부 - 해당 시·군·구 인력신고 여부 확인 ☐ 종사자 근로자 근무시간 준수 여부 - 근로기준법 준용한 종사자의 휴게시간(법정 근로시간) 보장 여부 확인(4시간 또는 8시간 이상 근무자 해당) - 기관의 관리자 상근 여부	▶ 노인복지법 시행규칙 [별표4, 9] ▶ 노인장기요양보험법 제33조 및 동법 시행규칙 제25조 ▶ 근로기준법 제54조(휴게)
운영규정	☐ 해당기관의 급여유형에 따른 적정 서비스 제공여부 - 지정된 시설 공간(입소형 기관 해당) 및 운영규정 준수 여부 확인 ☐ 본인부담금 관리 적정 여부 - 법정 본인부담금을 수납하고 관리 기록 여부	▶ 노인복지법 시행규칙 [별표 5, 10] ▶ 노인장기요양보험법 제31조 및 동법 시행령 제14조, 시행규칙 제23조 ... 지정 ▶ 노인장기요양보험법 제38조, 제40조 및 동법 시행령 제15조의8, 시행규칙 제30조, 제33조 ... 급여비용 청구 및 본인부담금

Ⅱ. 시설급여(노인요양시설, 노인요양공동생활가정), 주·야간보호, 단기보호

구분	점검 및 확인 항목	관련근거
입소자	☐ 입·퇴소일 급여제공시간(12시간미만) 확인 ☐ 외박비용(1일당 급여비용의 50%) 및 1회당(10일)·1개월 당(15일) 사용 일수 확인 - 병원입원 등 외박 중 퇴소자 확인 후 퇴소처리	▶ 고시 제45조(시설급여 비용 산정 방법)
	☐ 외박 10일 초과자에 대한 특례 입소자 확인 - 입소중인 자 특례 입소자로 전환불가, 외박자 1인당 1명 - 정원 5% 범위 내, 노인요양공동생활가정은 1명 - 특례입소자 → 일반입소자 전환 시기 확인	▶ 고시 제46조(시설급여기관 정원초과 운영에 관한 특례) ▶ 고시 제65조(정원초과 감액)
	☐ 입소자 수 확인 - 등급외자 및 선 입소자 포함 - 병설기관(주야간보호와 단기보호 또는 입소시설) 확인 필요(지정된 공간에서의 서비스 제공 여부)	▶ 고시 제47조(입소자)
종사자 인력배치	☐ 의무인력 등 인력배치기준 준수 여부 - 병설기관 전임/겸임 관련 인력배치 가산 여부 - 급식인원 50명 이상인 기관 영양사 배치 여부 - 입소시설-주야간(단기) 급식위탁기관 조리원 배치 수 - 종사자 직종별 고유 업무 수행 여부(세부 업무분장) - 퇴사특례 적용 종사자 근무이력(직종변경 입사 등) - 종사자 해외 출·입국 기간 확인 후 근무시간 산정 - 추가청구 시 원청구 현원 또는 근무인력 변경 시 원청구 가산금 등 재산정 필요	▶ 노인복지법 시행규칙 [별표4, 9] ※ 2024년 노인보건복지 사업안내 I (p39) ▶ 고시 제48조(인력배치기준) 제50조(근무인원) 제51조(근무인원수 산정방법) 제54조(급여비용 가산산정의 원칙) 제55조(인력추가배치 가산) 제67조(인력배치기준 위반 감액산정 특례)
	☐ 종사자 근무인원 수 산정기준 적정 여부 - 1년 미만 근무자 선 연차 사용(3일 이내) 적정여부 - 1일 2·3교대 규칙적 교대근무자 특례적용 적정여부 - 종사자 근무시간 매월 말일에서 익일(1일) 까지 연속 근무한 경우는 근무 시작한 월 근무시간으로 산정	▶ 고시 제50조(근무인원), 제51조(근무인원수 산정방법) ▶ 세부사항 제12조(근무인원수 산정방법)

구분	점검 및 확인 항목	관련근거
맞춤형 가산	☐ 맞춤형 서비스 제공 가산 적정 여부 - 횡수, 강사 적정 여부 및 병설기관 함께 제공 여부	▶ 고시 제62조(맞춤형서비스제공 가산) ▶ 세부사항 제19조(맞춤형서비스제공 가산을 위한 세부 제공방법 등)
급식위탁	☐ 위탁업체 위탁 시 영양사 및 조리원 유·무 확인 - 영양사 및 조리원이 있는 기관에 전량 위탁 시 조리원, 영양사 미배치 가능 ☐ 병설기관(장기요양기관) 위탁 시 - 급식인원에 따라 영양사 배치 및 가산 인력 확인	▶ 「노인복지법 시행규칙」 [별표4], [별표5], [별표9], [별표10]
보험	☐ 전문인 배상보험 가입 준수 여부 - 수급자 전원 가입여부(약관, 특약, 기간 등 확인)	▶ 고시 제10조(전문인배상책임보험 가입)
주야간 보호	☐ 주·야간보호급여 제공기준 준수 여부 - 수급자의 가정 도착시간 ~ 제공 후 수급자 가정 도착한 시간까지 확인(방문요양 중복 등) - 수급자에게 숙박 제공 등 24시간 보호 또는 병설 입소시설에서 숙박을 제공하는 경우 등 확인	▶ 고시 제30조(주·야간보호급여 제공기준) 제31조(주·야간보호 급여비용) 제32조(주·야간보호 급여비용 산정방법)
	☐ 주·야간보호 이동서비스 비용 산정기준 준수 여부 - 지자체 신고 된 차량으로 제공 여부 - 왕복 제공 여부(편도 제공시 제외)	▶ 고시 제34조(주야간보호 이동서비스비용 등)
	☐ 주·야간보호 목욕서비스 가산기준 준수 여부 - 제공 과정 중 몸 씻기는 반드시 요양보호사 제공	▶ 고시 제35조(주야간보호급여 목욕서비스 가산 등)

Ⅲ. 방문요양, 방문목욕, 방문간호

구분	점검 및 확인 항목	관련근거
공통	☐ 전문인 배상보험 가입 준수 여부 - 급여 제공자 가입여부(약관, 특약, 기간 등 확인)	▶ 고시 제10조(전문인 배상보험 가입)
	☐ RFID 태그관리 - 태그 부착장소 적정 여부 및 정상작동 확인 - 서비스 제공자(요양요원 등) 직접 태그 전송 여부	▶ 태그 부착 여부 확인 반드시 필수
방문요양	☐ 동일수급자 동일 시간대 서비스 중복 여부 - 방문요양과 방문목욕 동시간대 제공 여부	▶ 고시 제14조(동일시간 중복급여 제공 금지)
	☐ 가정방문급여 일반원칙 준수 여부 - 수급자 입원 중 서비스 제공 여부 - 수급자 없는 가정에서 서비스 제공 여부 - 가정이 아닌 곳에서 서비스를 시작·종료 여부 - 가족이 아닌 수급자 2명이상 동시 서비스 제공 여부	▶ 고시 제4조(급여의 중복제공 금지) 제6조(장기요양급여제공의 절차 등) 제15조(가정방문급여 일반원칙) 제19조(방문요양 급여비용 산정방법)
	☐ 연속급여제공 기준 준수 여부 - 2시간 이상 간격 없이 연속 제공 후 2회 산정 - 방문간격 2시간미만 제공 후 2회 방문으로 산정	▶ 고시 제15조(가정방문급여 일반원칙), 제19조(방문요양 급여비용 산정방법)
	☐ 가족인 요양보호사 제공기준 준수 여부 - 요양보호사 가족관계 확인 필수 - 직장(장기요양기관 포함) 근무시간(월 160시간) 확인 필수	▶ 고시 제23조(가족인 요양보호사 급여비용 산정 기준)
	☐ 사회복지사배치 가산 기준 준수 여부 - 시설장 월 기준근무시간(근무시간 중 개인 업무 배제 등) 확인 필수 - 사회복지사 월 기준 근무시간 준수 및 근무시간 내 장기요양 고유 업무 수행(노인맞춤돌봄서비스, 지자체 특화사업 검직 시 해당시간 제외) - 상담업무 수행 여부(사무업무 전담자 가산인력 제외) - 방문상담 사회복지사 직접 수행 및 급여제공 시간 내 방문 여부 확인 - 3개월 연속 미방문 자 유·무 확인	▶ 고시 제6조(장기요양급여제공의 절차 등) 제48조~51조(인력배치기준~근무인원수 산정방법) 제57조(방문요양 사회복지사 등 배치 가산) 제58조(방문요양 사회복지사 등 배치 가산 금액 등) ▶ 세부사항 제17조(방문요양기관 사회복지사 등 배치 가산을 위한 업무수행 등)

구분	점검 및 확인 항목	관련근거
	☐ 인지활동형 방문요양 제공기준 준수 여부 - 프로그램관리자 수급자 방문 월 1회 필수 - 주·야간보호 8시간 이용자 전·후 일반요양 제공 시 주·야간보호 이용시간 확인	▶ 고시 제17조(방문요양급여 제공기준), 제19조(방문요양 급여비용 산정방법)
방문목욕	☐ 방문목욕 제공 시간 등 제공기준 준수 여부 - 해당일자별 서비스 제공시간 정확하게 확인 - 방문목욕 요양보호사 2인이 반드시 제공 ☐ 차량이용과 차량 미이용 목욕 정확하게 청구 - 차량이용 시 차량 내 목욕과 가정 내 목욕 구분 ☐ 주·야간보호기관과 방문목욕 병설 시 제공기준 준수 - 동일 날 제공 여부 확인	▶ 고시 제24조(방문목욕급여 제공기준) 제25조(방문목욕 급여비용) 제26조(방문목욕 급여비용 산정방법) 제32조(주·야간보호 급여비용 산정방법)
방문간호	☐ 가족인 간호(조무)사 등 제공기준 준수 여부 - 방문간호 제공자 가족관계 확인하여 간호(조무)사 가산 미적용 여부 확인	▶ 고시 제28조(방문간호급여 제공기준), 제28조(방문간호 급여비용 및 산정방법)

평소 준비하여야 할 과제

- ☐ 직원 근무계획 및 일자별 출근부 작성 관리 철저
- ☐ 연차, 병가, 교육 등으로 근로 인정될 경우, 관련 서류(대장) 보관
- ☐ 수급자 입·퇴소일 철저히 관리·확인 후 청구
- ☐ 수급자 외출·외박 대장 확인 후 청구
- ☐ 보험가입 시 약관(특약) 반드시 확인하여 가입기준, 보상범위 및 보상기간 수시 점검
- ☐ 급여비용명세서, 급여제공기록지 등 수급자(보호자) 배부
- ☐ 관련법령, 고시 및 세부사항 개정사항 숙지
- ☐ 착오 청구 예방을 위한 『자체점검 체크리스트』 작성 관리
- ☐ 부당 또는 착오 청구 확인 시 공단에 지체 없이 자진신고 등