

장기요양급여의 종류

1. 기관정보

기관명	봄날재가복지센터	기관유형	방문 요양
-----	----------	------	-------

2. 재가 방문요양 급여 내용

「노인장기요양보호법」 제 32조에 따라 설치된 재가장기요양기관이며, 아래와 같은 서비스를 제공함.

목적	-노인성 질환으로 생활, 요양, 정서, 문화적 도움 등이 필요한 어르신들에게 노인복지법, 노인장기요양법, 사회복지 사업법, 직원의 근로기준법 기타 관계법령에 의거하여 정신적, 신체적, 각종질환 등을 예방 및 호전에 힘쓰며 수급자들의 잔존 능력을 증진시키는 것을 도모하며 지역 사회내의 복지자원을 활용하여 건강하고 안락한 노후생활 및 직장생활을 영위할 수 있도록 함
서비스의 내용	-방문요양 요양보호사가 서비스를 이용하는 수급자의 가정에 신체활동(식사, 이동도움, 체위변경, 머리감기, 화장실이용 등) 및 가사 활동(취사, 세탁,청소, 장보기 등) 지원 등의 일상생활 지원서비스, 정서지원, 인지활동지원(인지활동형 방문요양 인지자극, 인지프로그램, 일상생활 함께하기), 인지관리지원(인지행동변화 관리)등을 제공

3. 서비스의 내용의 절차

신청 접수	전화 또는 신청자가 내방 하여 접수하며, 장기요양인정서 등을 통해 장기요양수급자 여부를 확인
사전 방문 및 욕구사정	급여계약 의사가 있는 수급자에게는 관리책임자(또는 대표)가 수급자 가정에 사전 방문해 수급자의 종합적인 상황과 수급자 및 신원인수의 욕구를 파악하여 기록
서비스 계약 체결 및 제공계획/통보	기관은 수급자 또는 신원 인수인과 계약을 체결 후 수급자의 개인별장기요양이용계획서와 기록지를 토대로 서비스제공계획을 작성, 수립하고 수급자 또는 신원 인수인에게 서비스 제공계획 수립을 알리 후 공단에 계약 내역을 통보
서비스 제공	급여제공계획서 및 계약 내용에 따라 매일 구체적인 서비스제공 계획을 수립하여 서비스 일정표를 수급자 또는 신원 인수인에게 제공하며, 담당요양보호사는 일정표에 따라 수급자 가정에 방문하여 생활환경을 체크하고 급여 제공계획에 따라 서비스를 제공하고, 급여제공 기록지 또는 RFID태그 전송내역에 자세히 기록, 작성.
수급자 관리	작성한 급여제공기록지를 주 1회(태그사용자는 월1회) 수급자 또는 신원인수인에게 제공하며 수급자의 담당요양보호사는 매주 1회이상 수급자의 상태변화를 상태변화기록지에 또는 RFID태그 특이사항에 기록하고, 관리자는 수급자의 신체 및 정신적 상태와 욕구사항 등의 파악을 위해 매일 1회 이상 수급자 가정에 방문하여 상담일지 또는 사회복지사 업무수행 일지를 이용하여 방문 상담을 실시
사후 관리	서비스 제공에 대한 만족도 및 건의사항을 수시로 접수하여 급여제공과정에 반영