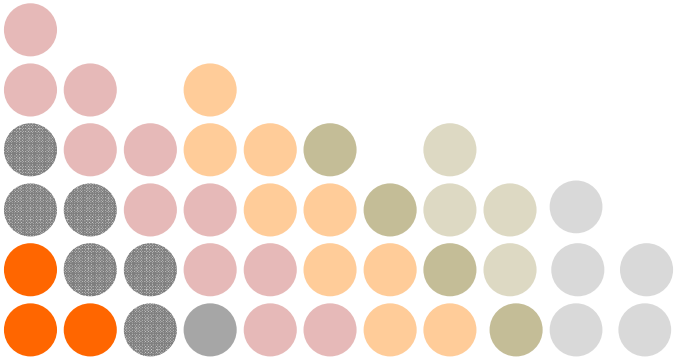
노후 삶의 질 향상을 위한
품격높은 장기요양보험

급여제공계획서의 이해 및 작성방법

2018. 2



h·well 국민건강보험 요양급여실

목 차

1. 급여제공계획 관련 개정 내용

2. 급여제공계획 수립 및 활용방법

3. 급여제공계획서 전산

4. 급여제공계획서 다빈도 질의 응답

급여제공계획 관련 개정 내용

급여제공계획 관련 개정내용

급여제공계획 통보 의무화 배경 및 목적

❖ 노인장기요양보험법 시행규칙 별지 제11호 및 제11호의2서식 개정에 따라 장기요양기관 급여제공계획 작성 및 공단 통보 의무화 ☞시행일 2018.3.1.

❖ 노인장기요양보험 시행규칙 제13조 제1항의 급여이용 시 장기요양기관에 표준장기요양이용계획서를 제시 하도록 변경 ☞시행일 2018.1.1.

➢ 수급자의 기능상태와 욕구에 맞는 맞춤형 급여제공계획 수립과 제공을 통한 재가급여 활성화 및 내실화로 재가생활(aging in place)지원

➢ 표준장기요양이용계획서와 연계한 장기요양기관의 급여제공계획 작성과 급여제공을 통하여 수급자 맞춤형 급여제공

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

장기요양기관의 급여제공계획 수립 및 활용

노인장기요양보험법 시행규칙 제16조 (장기요양급여 계약 등)

② 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 **제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용**(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 **장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다.**

③ 장기요양기관은 **계약을 체결하거나 계약서의 내용을 변경한 경우에는** 지체없이 **별지 11호 서식 및 별지 제 11호의 2서식**의 장기요양급여 계약통보서를 팩스나 공단이 운영하는 전자문서교환방식을 통하여 **공단에 통보**하여야 한다.

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제1장 제3조(적정급여제공 등)

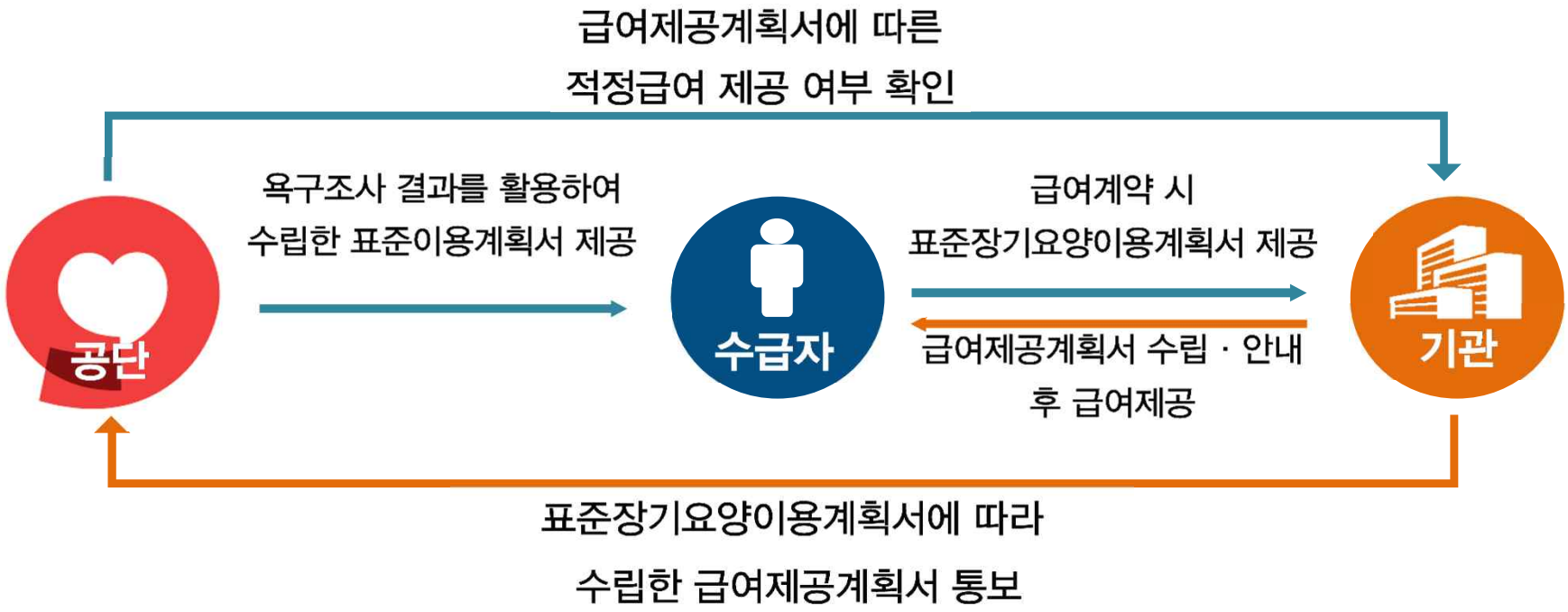
① 장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여의 종류 및 내용에 따른 표준장기요양이용계획서에 따라 필요한 범위 안에서 적정하게 제공하여야 한다

☞ **장기요양기관에서는 표준장기요양이용계획서에 따라 급여제공계획을 수립하고 동의서를 받아야 하며 그에 따라 장기요양 서비스를 제공 해야함**

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획 목적

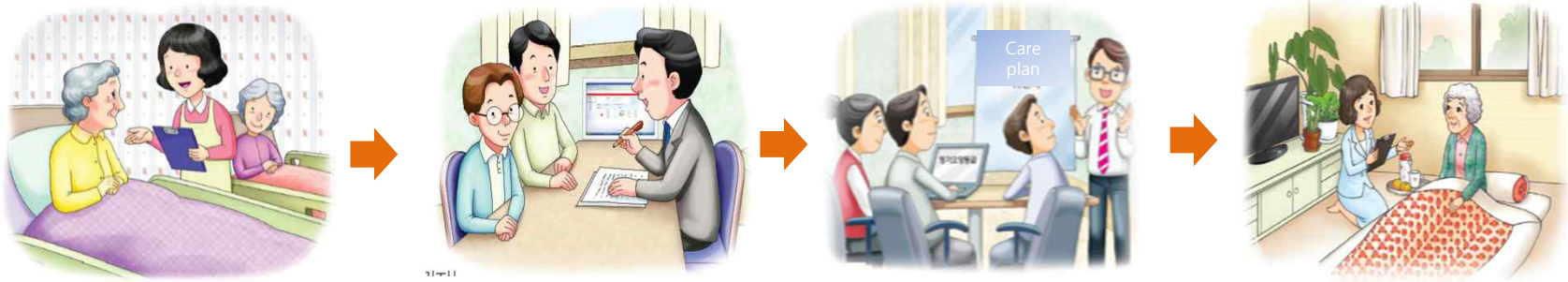
수급자의 기능상태와 욕구에 맞는 맞춤형 장기요양급여를 제공함으로써 잔존기능 향상 및 중증화 지연



LONG TERM CARE 노인장기요양보험

장기요양기관의 급여제공계획 수립 및 활용

기능・욕구 등 변화 시



급여제공계획 수립

표준이용계획서에 따라 **서비스 제공 전** 맞춤형 급여제공계획 수립

급여제공계획 안내

수급자 기능상태에 맞춰 수립한 급여제공계획을 수급자(보호자)에게 안내하고 동의

급여제공계획 교육

급여제공계획서대로 서비스가 제공될 수 있도록 요양요원에게 교육 실시

적정 급여제공 확인

매월 수급자의 가정에 방문하여 적정 서비스 제공여부 모니터링

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

장기요양기관의 급여제공계획 수립 및 활용

왜

수급자에게 기능상태와 욕구에 맞는 맞춤형 급여를 제공하여 수급자의 기능상태 유지 및 증진을 위함

누가

장기요양기관에 소속되어 있는 사회복지사 또는 간호사 등 종사자

참고(사회복지사의 업무 확대)

- ✓ 고시 제57조(방문요양 사회복지사 등 배치가산) '17.1월 부터 시행
  ⇒ 방문요양 수급자 수가 15인 이상인 기관은 사회복지사 1명 이상 배치
- ✓ (사회복지사 업무) 매월 수급자 욕구사정 및 급여제공계획을 수립하고 기록

언제

1. 맞춤형 급여제공을 위해 수급자에게 서비스 개시 전
2. 급여제공 중 수급자 기능상태·욕구의 변화가 있는 경우

어떻게

표준장기요양이용계획서를 활용하여 수급자의 욕구를 파악하고 이를 바탕으로 급여제공계획 수립

장기요양기관의 급여제공계획 수립

LONG TERM CARE
노인장기요양보험

표준장기요양이용계획서 활용 방법

장기요양인정번호 : L1.________-100 (002)

표준장기요양이용계획서

본 서식은 수급자가 장기요양급여를 원활히 이용할 수 있도록 발급하는 이용계획서로 장기요양기관과 급여계약 체결 시에 제시하시기 바랍니다.

성 명		생 년 월 일	19
장기요양등급	4등급	인정유효기간	2017.09.30~2018.09.29
재가급여(월 한도액)	1개월당 1,055,900 원	본인일부 부담금(율) ※ 감경된 기준	재가 : 15 %
시설급여 - 노인요양시설 - 일반	1일당 원		시설 : %
시설급여 - 노인요양시설 - 치매전담실 가형	1일당 원		
시설급여 - 노인요양시설 - 치매전담실 나형	1일당 원		
시설급여 - 노인요양공동생활가정 - 일반	1일당 원		
시설급여 - 노인요양공동생활가정 - 치매전담형	1일당 원		

장기요양문제	장기요양목표	장기요양필요영역	장기요양필요내용
개인위생관리어려움	도움을 받아 개인위생관리	신체활동지원	옷갈아입기 지켜보기와 지도, 욕실이동과 몸씻기 준비, 머리감기 준비와 지켜보기, 몸단장 물품 준비와 지켜보기, 손발톱깎기, 머리단장
화장실 이용어려움	도움을 받아 화장실 사용 가능	신체활동지원	화장실 이용 도움
약챙겨먹기 어려움 관절움직임 어려움	규칙적 약챙겨 먹기 관절구축예방	신체활동지원	정확한 시간 복약도움, 관절구축 예방 운동
인지기능 저하	인지기능 훈련을 통한 잔존능력 개발 및 유지	인지활동지원	인지자극 활동, 반복 훈련하기, 함께 수행하기, 인지활동 프로그램 2, 일상생활활동 프로그램 2
가족 등 지지체계 부족	정서적 안정감을 통한 생활의욕 향상	정서지원	말벗 및 격려 위로 등 정서적 지원
			청소 및 주변 정돈, 장보기, 생활환경 관리(위생적 환경조성, 위험요인 제거 등)
			외출시 동행, 병원동행
			지역사회의 다양한 자원 연계
			욕조준비, 목욕준비, 목욕하기, 주변정리, 목욕전후 건강상태 확인 등

…것은 스스로 하실 수 있도록 지원이 필요합니다.
…여 주시기 바랍니다.
…외출시 부축도움 필요합니다

(급여비용 적용일 : 2018.01.15)	장기요양급여비용	본인부담금
	800,000 원	120,000 원
(…이상)	81,660 원	12,250 원
	원	원
	원	원
	원	원
	881,660 원	132,250 원

…용하시기 바랍니다.

장기요양필요내용
옷갈아입기 지켜보기와 지도, 욕실이동과 몸씻기 준비, 머리감기 준비와 지켜보기, 몸단장 물품 준비와 지켜보기, 손발톱깎기, 머리단장
화장실 이용 도움
정확한 시간 복약도움, 관절구축 예방 운동
인지자극 활동, 반복 훈련하기, 함께 수행하기, 인지활동 프로그램 2, 일상생활활동 프로그램 2
말벗 및 격려 위로 등 정서적 지원
청소 및 주변 정돈, 장보기, 생활환경 관리(위생적 환경조성, 위험요인 제거 등)
외출시 동행, 병원동행
지역사회의 다양한 자원 연계
욕조준비, 목욕준비, 목욕하기, 주변정리, 목욕전후 건강상태 확인 등

장기요양급여 제공계획서

장기요양기관명
장기요양기관기호
급여종류

수급자 성명		생년월일		계약일
장기요양등급	4등급	장기요양 인정유효기간	2017.09.30. ~2018.09.29	계약기간
표준장기요양 이용계획서 번호		급여적용기간	2018.01.17. ~2018.09.29	작성일
목 표	인지기능 훈련을 통한 잔존기능 향상 지원을 통한 일상생활 수행 가능 낙상예방			

장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부제공 내용
신체활동지원	도움을 받아 개인위생관리 가능	옷갈아입기 지켜보기와 지도	마비되지 않은 팔 사용 혼자서 옷갈아입도록 지켜보고 도움주기
		욕실이동과 몸씻기 준비	욕실 이동 도움과 몸에 비누칠해주고 뒷정리 도와주기
		머리감기 준비와 지켜보기	이동도움과 머리감기 알려주기
		몸단장 물품 준비와 지켜보기	스스로몸단잔 가능하도록 지시하고 준비해주기
		손발톱깎기	손발톱정리
		머리단장	머리빗기 염색도움등
	도움을 받아 개인위생관리	화장실 이용 지도 및 격려	화장실 이동 및 사용하기 지켜보고 도움주기
		화장실 이용 도움	시간대별 화장실사용 안내하고 지켜보기
	규칙적인 약복용 가능	정확한 시간 복약도움	정확한 시간에 규칙적인 약복용 돕기
	관절구축예방	관절구축 예방 운동	움직일 수 있는 관절 운동하기
인지활동지원	인지기능향상	인지자극 활동 반복 훈련하기, 함께수행하기	인지활동 프로그램 활용
		인지활동 프로그램 2	인지활동 프로그램 활용
		일상생활활동프로그램 2	인지활동 프로그램 활용
정서지원	정서적 안정감을 통한 생활의욕 향상	말벗 및 격려 위로 등 정서적 지원	비상시 연락망 준비
일상생활지원,환경관리	지원을 통한 일상생활 수행	청소 및 주변 정돈	침구 및 침상주변 관리
		장보기	장보기
		생활환경관리(위생적 환경조성 위험요인 제거 등)	주방위생관리, 청소와 정리정돈,
개인활동지원	지원을 통한 개인활동과 사회생활 수행	외출시 동행	부축도움등 안전하게 외출동행
		병원동행	병원진료시 동행

종합 의견	지역사회자원연계에 대한 수급자의 거부로 급여제공계획서에서는 제외함

위의 급여제공계획에 대해 상세히 설명 들었음을 확인합니다.
2018년 월 일
확인자 서명

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제16조제3항에 따라 수급자의 장기요양급여 제공계획을 국민건강보험공단에 통보합니다.
2018년 월 일
장기요양기관의 장(대표자) : (서명)

국민건강보험공단 이사장 귀하

장기요양 필요내용
옷갈아입기 지켜보기와 지도
욕실이동과 몸씻기 준비
머리감기 준비와 지켜보기
몸단장 물품 준비와 지켜보기
손발톱깎기
머리단장
화장실 이용 지도 및 격려
화장실 이용 도움
정확한 시간 복약도움
관절구축 예방 운동
인지자극 활동 반복 훈련하기, 함께수행하기
인지활동 프로그램 2
일상생활활동프로그램 2
말벗 및 격려 위로 등 정서적 지원
청소 및 주변 정돈
장보기
생활환경관리(위생적 환경조성 위험요인 제거 등)
외출시 동행
병원동행

급여제공계획서 안내

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

장기요양급여 계약통보서 서식 변경

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2017.12.28.>

장기요양급여 계약통보서(방문요양, 방문목욕, 방문간호, 복지용구)

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. (앞 쪽)

접수번호		접수일	
① 수급자	수급자 성명		생년월일
	장기요양등급		장기요양인정번호
② 계약 당사자	장기요양기관명		장기요양기관기호
	계약자 성명		수급자와의 관계
	전화번호 (이동전화번호)		계 약 일
	급여개시일		계약기간 ~

③ 급여 계약 내용	급여 종류								
	월	일	이용시간	수가	횟수/월	금액/월	요양보호사/간호사		
							성명	자격/면허번호	수급자와의 관계
		~	~						
		~	~						
	합계					(원)			

④ 급여 제공 계획	목표						
	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부 제공내용	횟수	시간	작성자
	급여제공계획서 적용기간		~				

⑤ 복지용구 계약 내용	품목명	제품 코드	급여방식		계약일(또는 기간)	금액
			구입	대여		
	합계	(원)				

⑥ 비 급 여 계약 내용	항목	기간	단가/일	개수(또는 일수)/월	금액
	합계	(원)			

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제16조에 따라 수급자와 체결한 계약 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인)

담당자: 연락처: E-mail:

국민건강보험공단 이사장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호의2서식] <개정 2017.12.28.>

장기요양급여 계약통보서(시설급여, 주·야간보호, 단기보호)

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호		접수일	
① 수급자	성명		생년월일
	장기요양등급		장기요양인정번호
② 계약 당사자	장기요양기관명		장기요양기관기호
	계약자 성 명		수급자와 관계
	전화번호(휴대폰)		계 약 일 자
	급여개시일자		계 약 기 간 ~

③ 급여 계약 내용	급여종류				
	월	서비스분류	수가	횟수/월	금액/월
	합계		(원)		

④ 급여 제공 계획	목표						
	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부제공 내용	횟수	시간	작성자
	급여제공계획서 적용기간		~				

⑤ 비급여 계약 내용	항목	기간	단가/일	개수(일수)/월	금액
	합계	(원)			

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제16조에 따라 수급자와 체결한 계약서의 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인)

담당자: 연락처: E-mail:

국민건강보험공단 이사장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

급여제공계획서 안내

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서(기관용)

장기요양급여 제공계획서

장기요양기관명	장기요양기관
장기요양기관기호	
급여종류	방문요양

수급자 성명		생년월일		계약일자	2017.10.11
장기요양등급	4등급	장기요양 인정유효기간	2017.09.30. ~2018.09.29	계약기간	2017.10.12. ~2018.09.29
① 표준장기요양 이용계획서 번호		② 급여적용기간	2018.01.17. ~2018.09.29	③ 작성일	2018.01.16
④ 목 표	인지기능 훈련을 통한 잔존기능 향상 지원을 통한 일상생활 수행 가능 낙상예방				

⑤ 장기요양 필요영역	⑥ 장기요양 세부목표	⑦ 장기요양 필요내용	⑧ 세부제공 내용	⑨ 횟수	시간 (분)	⑩ 작성자
신체활동지원	도움을 받아 개인위생관리 가능	옷갈아입기 지켜보기와 지도	마비되지 않은 팔 사용 혼자서 옷갈아입도록 지켜보고 도움주기	일 1회	5	
		욕실이동과 몸씻기 준비	욕실 이동 도움과 몸에 비누칠해주고 뒷정리 도와주기	주 2회	20	
		머리감기 준비와 지켜보기	이동도움과 머리감기 말려주기	주 2회	10	
		몸단장 물품 준비와 지켜보기	스스로몸단장 가능하도록 지시하고 준비해주기	수시	10	
		손발톱깎기	손발톱정리	주 2회	5	
		머리단장	머리빗기 염색도움등	월 2회	20	
	도움을 받아 개인위생관리	화장실 이용 지도 및 격려	화장실 이동 및 사용하기 지켜보고 도움주기	일 1회	13	
		화장실 이용 도움	시간대별 화장실사용 안내하고 지켜보기	일 3회	5	
	규칙적인 약복용 가능	정확한 시간 복약도움	정확한 시간에 규칙적인 약복용 돕기	일 1회	5	
	관절구축예방	관절구축 예방 운동	움직일 수 있는 관절 운동하기	주 2회	10	
인지활동지원	인지기능향상	인지자극 활동 반복훈련하기, 함께수행하기	인지활동 프로그램 활용	주 2회	30	
		인지활동 프로그램 2	인지활동 프로그램 활용	주 2회	15	
		일상생활활동프로그램 2	인지활동 프로그램 활용	일 1회	10	
정서지원	정서적 안정감을 통한 생활의욕 향상	말벗 및 격려 위로 등 정서적 지원	비상시 연락망 준비	수시	10	
일상생활지원,환경관리	지원을 통한 일상생활 수행	청소 및 주변 정돈	침구 및 침상주변 관리	주 3회	15	
		장보기	장보기	주 2회	20	
		생활환경관리(위생적 환경조성 위험요인 제거 등)	주방위생관리, 청소와 정리정돈,	일 1회	20	
개인활동지원	지원을 통한 개인활동과 사회생활 수행	외출시 동행	부축도움등 안전하게 외출동행	주 3회	20	
		병원동행	병원진료시 동행	월 1회	120	
⑪ 종합 의견	지역사회자원연계에 대한 수급자의 거부로 급여제공계획서에서는 제외함					

위의 급여제공계획에 대해 상세히 설명 들었음을 확인합니다.

2018년 월 일

⑫ 확인자 서명 또는 (인)

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제16조제3항에 따라 수급자의 장기요양급여 제공계획서 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다.

2018년 월 일

장기요양기관의 장(대표자) : (서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

급여제공계획서(기관용 출력물) 설명

※ 급여제공계획은 급여종별로 작성한다

① **표준장기요양이용계획서 번호** : 표준이용계획서 좌측 상단의 번호

② **급여적용기간** : 급여제공계획서의 적용기간

☞ 적용시작일 : 작성일과 같거나 작성일 이후

☞ 적용종료일 : 급여계약기간이내

③ **작성일** : 급여제공계획서 작성일자

④ **목표** : 장기요양급여 제공으로 얻고자 하는 종합적인 효과

⑤ **장기요양 필요영역** : 표준장기요양이용계획서의 영역과 급여제공에 필요한 영역을 기재

⑥ **세부목표** : 세부 제공내용으로 얻고자 하는 효과

☞ 수급자 기능상태 향상 또는 욕구 해결 등 목표

⑦ **필요내용**: 표장기의 필요내용 또는 제공할 급여내용

⑧ **세부제공내용**: 제공할 서비스의 세부내용을 기재

⑨ **횟수(주기), 시간**: 세부 제공내용의 주기 및 소요되는 시간(분) 기재

⑩ **작성자**: 급여제공계획 작성자의 성명(직종 선택)

⑪ **종합의견** : 급여제공계획의 수행에 필요한 사항, 표준장기요양이용계획서와 내용이 다른 사유 등

⑫ **확인자**: 급여제공계획 설명을 듣고 동의한 수급자(보호자)

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획 통보 대상기관

◆ 급여종류

- 방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주야간보호

※ 복지용구사업소는 작성 제외, 시설급여(단기보호)는 점진적 확대 예정

급여제공계획 전산 개발 화면 적용 : 2018. 2.20.(화) 부터

◆ 장기요양기관에서 급여제공계획 등록 가능

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획 작성 시기 및 통보

◆ 작성시기 및 통보

- 급여개시 전 욕구조사 결과를 반영하여 급여제공계획 수립하고 수급자(보호자) 설명한 후 동의서를 받고 공단 통보

<급여제공계획 작성 및 공단통보 우선순위>

① 2018.3.1.이후 최초 장기요양인정자로 급여계약 체결시

② 개정된 (신)표준장기요양이용계획서가 발급된 수급자

③ 정기(연1회) 욕구조사 실시한 수급자 등

※ 생애최초수급자, (신)표준장기요양이용계획서가 작성된 수급자 우선으로 하여 순차적으로 2018년도 말까지 기관별 계약된 수급자 전건 통보

※시행 첫해로 장기요양기관의 급여제공계획 통보 정착화

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획 작성 시기 및 통보

◆ 재작성

- 수급자의 기능상태와 욕구 변화를 확인한 경우
- 급여제공계획의 서비스 내용의 변화가 필요한 경우
- 장기요양급여를 재계약 하는 경우(갱신, 등급변경, 급여중단 후 재계약 등)
- 표준장기요양이용계획서가 변경된 경우

※ 단, 기능상태, 욕구, 서비스 내용 이외의 단순 재발급은 재작성 하지 않음

- 연 1회 정기 욕구조사 결과 반영한 급여제공계획
- 공단과의 사례회의를 통한 급여제공계획 변경이 필요한 경우

※ 공단 사례회의는 하반기 일부지사에서 실시할 예정임.

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

장기요양기관 신청에 의한 표준장기요양이용계획서 확인

- (근거)노인장기요양보험법 시행규칙 제13조(장기요양급여의 신청) 에 의거 장기요양기관은 공단에 표준장기요양이용계획서를 확인할 수 있다.
- 장기요양기관에서 표준장기요양이용계획서 내용을 전산으로 확인하여 적기에 급여제공계획 수립 할 수 있도록 지원하여 수급자 맞춤형 급여제공

※ 장기요양기관은 「표준장기요양이용계획서 제공 요청서」 서식 하단에 수급자(신청인) 본인 으로부터 동의를 받아 제출

· 접수방법 : 방문, 우편, 팩스
· 확인방법 : 노인장기요양보험포털시스템에서 확인 및 출력가능(미리보기 형식)
· 확인 가능기간 : 신청일이 포함된 급여계약 기간 동안(해당 유효기간내)
· 제공종료 : 본인 취소 신청시, 장기요양기관의 휴 · 폐업, 계약해지(종료)
· 제공중단 : 급여일정 해당월 5일까지 미등록시 등

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획 모니터링

- 장기요양기관의 사회복지사 등 종사자가 급여제공계획에 따른 급여제공의 적정성과 목표달성 여부, 기능상태와 욕구 변화 등을 확인하는 모니터링 실시
  - 필요 시 공단에 사례관리 대상자 선정 의뢰 , 표준장기요양이용계획서 재작성 요청
  - 급여제공계획서 모니터링지 작성 및 상담결과 전산등록
- 공단은 장기요양기관에서 요청한 사례관리 회의의 필요성 판단 후 회의 개최여부 결정

※ 참고 [사회복지사 역할]

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시·세부사항

제57조(방문요양 사회복지사 등 배치 가산) ①항

1. 가산을 적용받고자 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

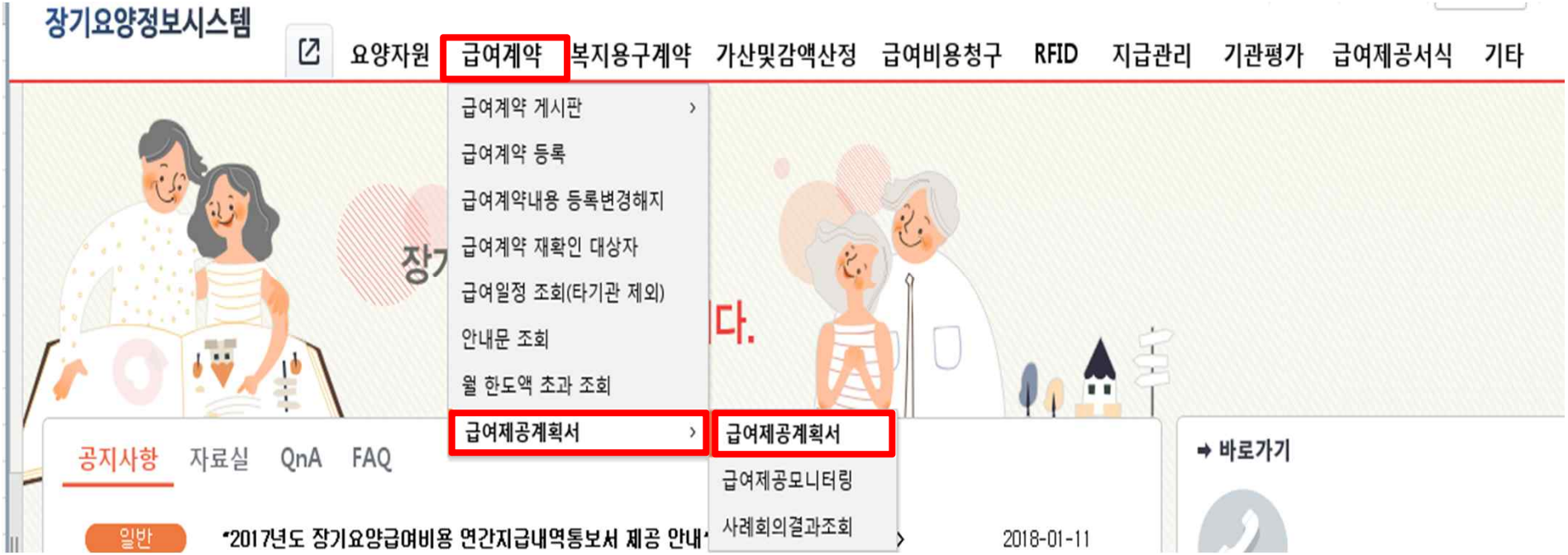
급여제공계획 전산

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 화면경로

노인장기요양홈페이지 → 기관서비스 →급여계약 → 급여제공계획서



LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획서 내역

① 급여계약일자를 선택하여 조회 시 기관의 급여종별 계약자 내역

✓ 급여제공계획서 미통보자 : 체크 시 급여제공계획 미통보 수급자 조회

✓ 급여계약 유효 : 급여계약이 조회일 기준 유효한 건 조회됨

② 제공계획 통보일 : 급여제공계획 작성하여 공단에 통보된 날짜

③ 적용기간 : 해당 급여제공계획에 대한 적용 시작일과 종료일(급여제공계획에 따라 급여를 제공하는 기간)

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획서 내역

급여제공계획서 내역 | 급여제공계획서 등록 | 급여제공계획서 작성 | 급여제공계획서 통보

NO	장기요양관리번호	생년월일	성명	급여종류	급여계약일	제공계획통보일	적용기간	❹ 급여제공계획서 번호	등급	❺ 열람동의 여부
1	❻			방문요양	2017-08-31	____-__-__	____-__-__~____-__-__		2등급	N
2				방문목욕	2017-08-31	____-__-__	____-__-__~____-__-__		2등급	N
3				방문요양	2016-06-24	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N
4				방문목욕	2016-06-24	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N
5				방문목욕	2017-01-20	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N
6				방문요양	2017-02-28	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N
7				방문목욕	2017-02-28	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N
8				방문목욕	2017-02-28	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N
9				방문목욕	2017-11-16	____-__-__	____-__-__~____-__-__		4등급	N
10				방문요양	2016-07-29	____-__-__	____-__-__~____-__-__		4등급	N
11				방문목욕	2016-07-29	____-__-__	____-__-__~____-__-__		4등급	N

④ 급여제공계획 번호 : 수급자별 작성 순서별 번호 부여 예시) 인정번호+001, L0000001111001

⑤ 열람동의 여부 : “표준장기요양이용계획서 제공 요청서”가 공단에 접수되어 승인된 건

※ 열람동의 “Y” 표기 시 표준장기요양이용계획서 조회 및 출력 가능

⑥ 급여제공계획 작성하고자 하는 수급자 더블 클릭시 → **급여제공계획서 등록 이동**

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획서 내역

급여제공계획서 내역 | 급여제공계획서 등록 | 필요내용 작성 | 목표 주기 작성 | 급여제공계획서 통보

NO	장기요양관리번호	생년월일	성명	급여종류	급여계약일	제공계획통보일	적용기간	급여제공계획서 번호	등급	열람동의 여부
2				주야간보호	2016-03-31	____-__-__	____-__-__~____-__-__		2등급	Y
3				방문요양	2015-12-31	____-__-__	____-__-__~____-__-__		4등급	N
4				방문간호	2015-12-31	____-__-__	____-__-__~____-__-__		4등급	N
5				단기보호	2016-03-16	____-__-__	____-__-__~____-__-__		4등급	N
6				단기보호	2016-04-05	____-__-__	____-__-__~____-__-__		1등급	N
7				방문요양	2016-04-19	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N
❶				방문요양	2016-02-18	2018-01-24	2018-01-17~2018-08-17		3등급	N
9				단기보호	2016-04-15	____-__-__	____-__-__~____-__-__		4등급	N
10				방문요양	2016-01-27	____-__-__	____-__-__~____-__-__		1등급	N
11				방문요양	2016-03-17	____-__-__	____-__-__~____-__-__		4등급	N
12				방문요양	2016-04-18	____-__-__	____-__-__~____-__-__		4등급	N
❷				방문요양	2016-01-04				3등급	N
14				방문요양	2016-03-21	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N
15				방문요양	2016-03-09	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N
16				방문목욕	2016-03-09	____-__-__	____-__-__~____-__-__		3등급	N

① 음영 표기 : 급여제공계획서 통보일이 1년 이상 경과된 경우

② 붉은색 표기 : 표준장기요양이용계획서 변경사항 발생시 (재작성 발급된 경우)

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획서 등록

① 수급자별 작성중이거나 통보된 급여제공계획서 이력이 조회됨.

② 급여제공계획서 등록 클릭 시 “표준장기요양이용계획서 정보 조회” 팝업

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획서 등록

① 표준이용계획서 번호 : 표준장기요양이용계획서 제공 요청서 제출한 대상자는 팝업 좌측 유효한 표준장기요양이용계획서 번호가 표시되며 해당 표준이용계획서 번호 클릭하면 선택됨.

표준장기요양이용계획서 제공 요청서 미제출자는 “표준장기요양이용계획서번호” 직접입력

· 표준장기요양이용계획서 번호 : 수급자의 발급된 표준장기요양이용계획서 번호

※예시 : L00000000000– 000 (001) … 총17자리 (발급된 표준이용계획서 왼쪽 상단에 표기됨)

· 급여제공적용기간 : 해당 급여제공계획서 적용기간

※급여제공적용 시작이 작성일보다 빠르면 저장 불가. 표준장기요양이용계획서가 재작성 되어 새로운 급여제공계획 등록 시 급여제공 적용기간의 시작일은 재작성 발급일 이후부터 급여계약기간 내 입력

· 작성사유 : 장기요양기관과 최초 계약자는 “최초계약자” 로 고정. 이후 갱신, 재계약, 표장기 변화 등으로 재작성 하는 경우 재작성 사유 반드시 선택

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 필요내용 작성

장기요양정보시스템

① 필요내용 작성 버튼 클릭시 필요내용 작성 탭으로 이동하며 해당 장기요양기관 종사자 중 작성자를 선택할 수 있는 팝업 생성. 내용 작성 전 작성자 먼저 선택

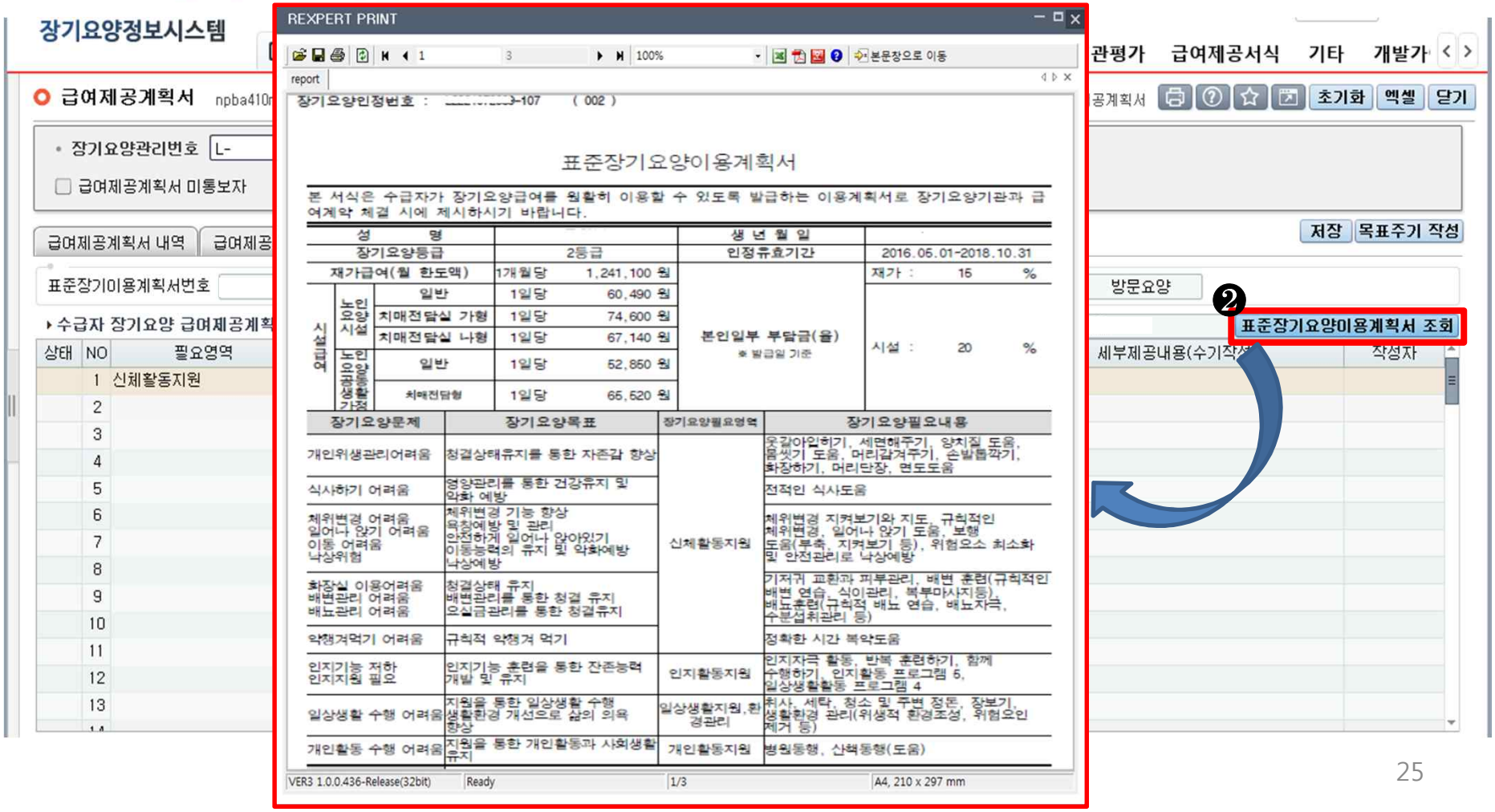
※ 동일한 필요내용에 대하여 여러명의 작성자가 작성하는 경우, 최종 작성자의 내용만 저장

② 표준장기요양이용계획서 조회 : 수급자의 동의를 받아 장기요양기관에서 표준장기요양이용계획서 제공 요청서를 제출한 수급자의 경우 조회 및 출력 가능 (미리보기 형식)

급여제공계획서 전산

급여제공계획서 전산 등록

◆ 표준장기요양이용계획서 조회



LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 필요내용 작성

① 필요내용 : 수급자의 기능상태와 욕구에 따라 필요내용 선택시 필요내용과 세부제공내역 자동표기
"표준장기요양계획서 제공 요청서" 제출한 경우 표준장기요양이용계획서 체크된 필요내용 자동 표기

② 세부제공내용 : ① 필요내용 선택시 ② 세부제공내용은 자동 표기됨
자동 표기된 세부제공내역 해제가능. 해제할 경우 해당 필요내용에 대한 세부제공내용(수기작성) 입력

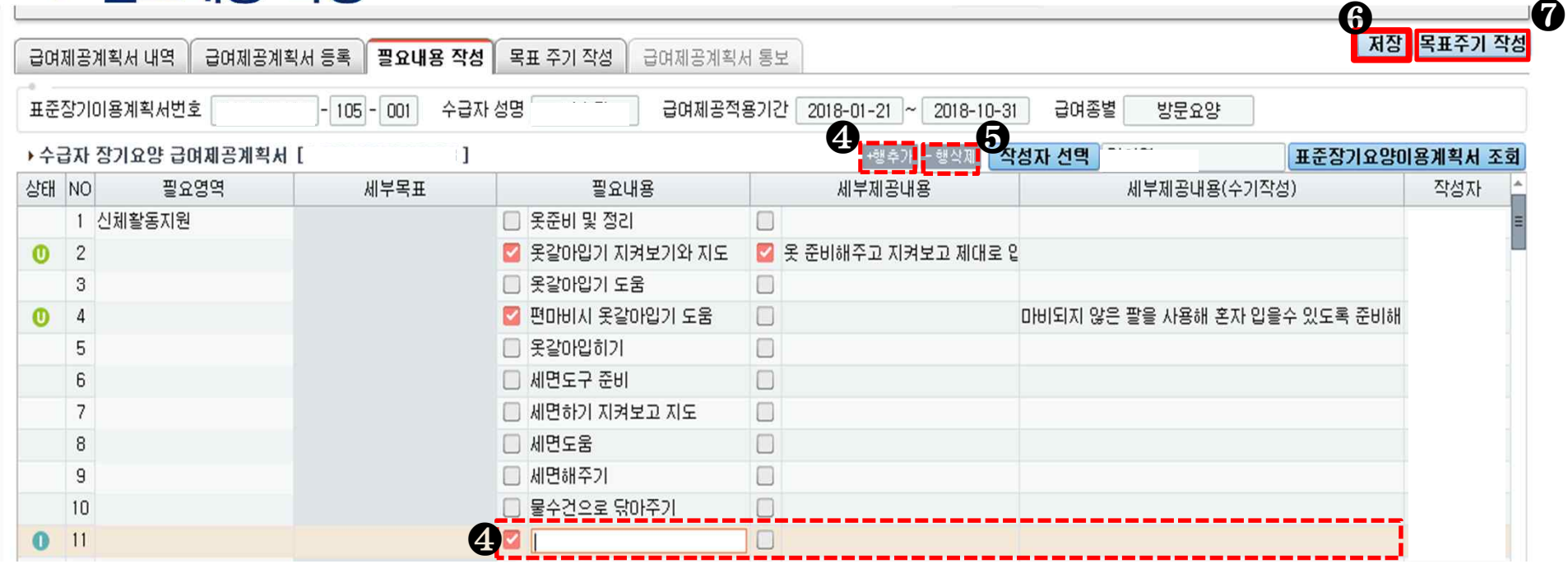
③ 세부제공내용(수기작성) : ① 필요내용 선택시 자동 표기되는 ②세부제공내용을 사용하지 않을 경우 세부제공내용(수기작성) 반드시 직접 입력

※ 필요내용①이 선택된 경우 ②, ③ 둘 중 한가지 반드시 작성되어야 함.

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 필요내용 작성



④ 행추가 : 제시된 필요내용, 세부 제공내용 외 추가로 수기 등록 시 사용

현재 선택한 행 아래 입력할 수 있는 행이 추가됨.

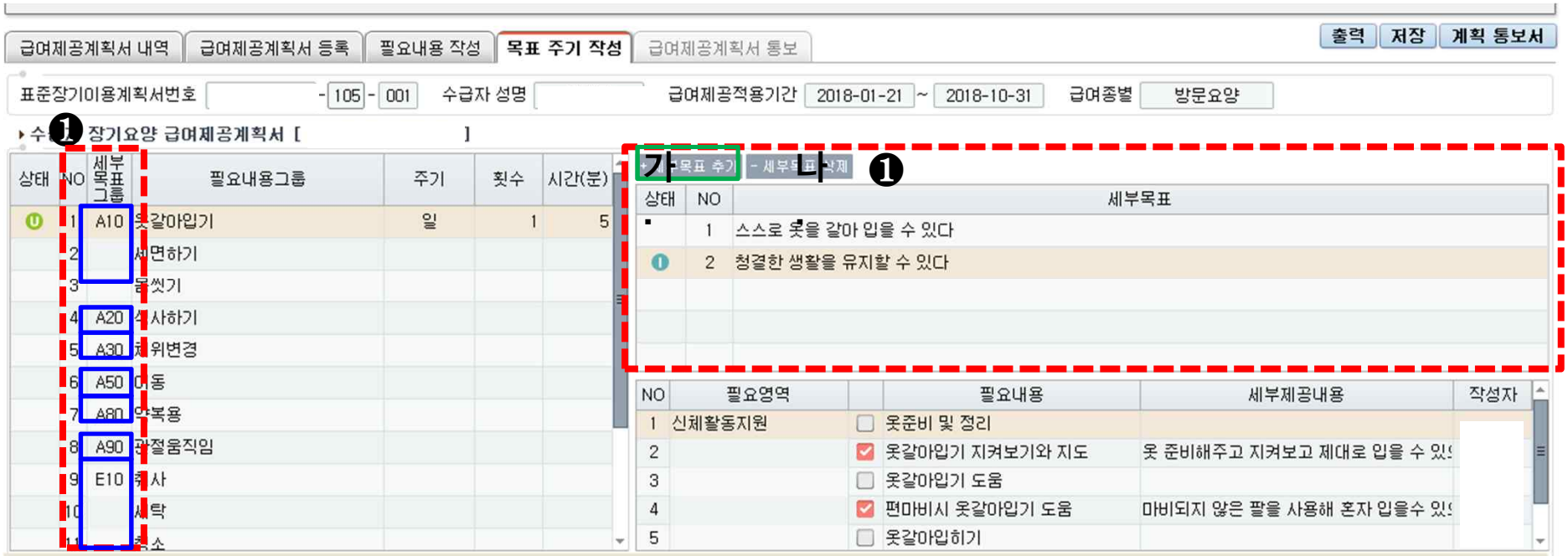
⑤ 행삭제 : 행추가로 등록한 내용을 삭제 할 때 사용하며 삭제할 행을 선택 후 행삭제 버튼 클릭

⑥ 저장 : 필요내용, 세부제공내용 작성 후 저장 ⑦ 목표주기 작성 버튼 클릭하여 다음 탭으로 이동

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 목표주기 작성



① 세부목표 그룹 : 작성된 필요내용 중심으로 작성할 세부목표를 그룹화

※ 세부목표의 그룹은 A10, A20, A30, A50, A80, A90...등 동일한 코드로 구성

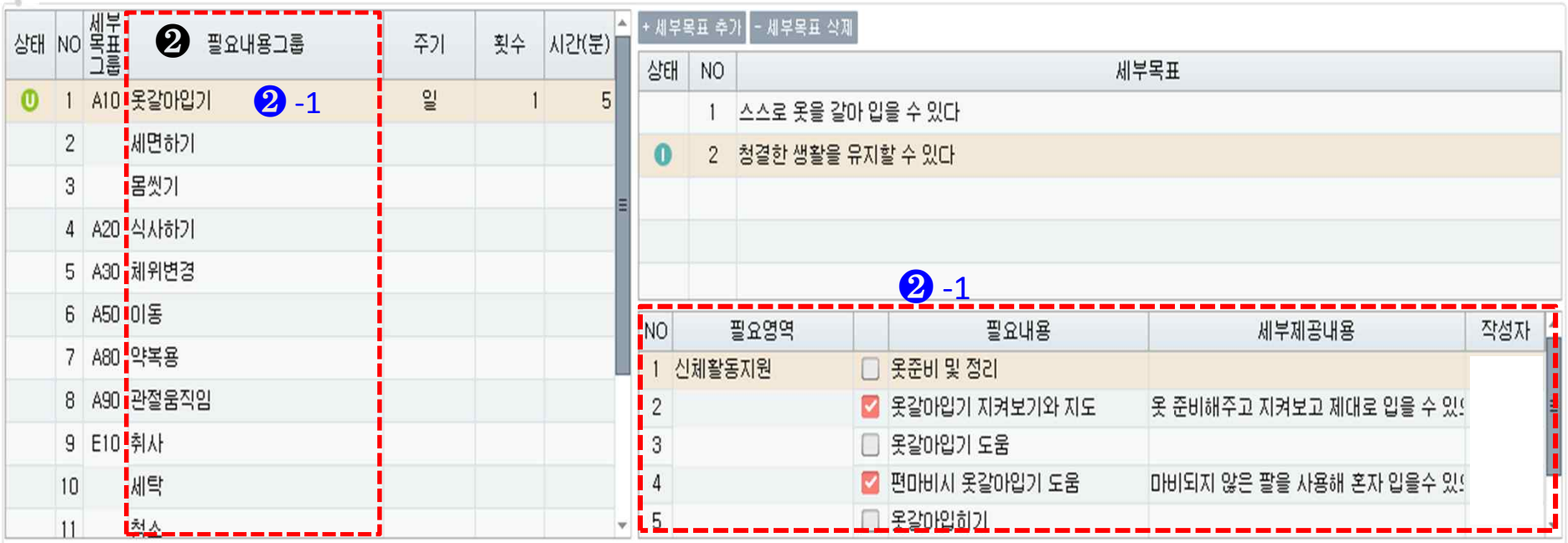
※ 세부목표그룹별(코드별) 세부목표 1개 이상 반드시 작성

☞ 세부목표 작성시 : 가. +세부목표 추가 버튼, 추가한 목표 삭제시 나. –세부목표 삭제 버튼 사용

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 목표주기 작성



상태	NO	세부목표그룹	❷ 필요내용그룹	주기	횟수	시간(분)
U	1	A10	옷갈아입기 ❷-1	일	1	5
	2		세면하기			
	3		몸씻기			
	4	A20	식사하기			
	5	A30	체위변경			
	6	A50	이동			
	7	A80	약복용			
	8	A90	관절움직임			
	9	E10	취사			
	10		세탁			
	11		청소			

+ 세부목표 추가 | - 세부목표 삭제

상태	NO	세부목표
	1	스스로 옷을 갈아 입을 수 있다
I	2	청결한 생활을 유지할 수 있다

❷-1

NO	필요영역		필요내용	세부제공내용	작성자
1	신체활동지원	☐	옷준비 및 정리		
2		☑	옷갈아입기 지켜보기와 지도	옷 준비해주고 지켜보고 제대로 입을 수 있	
3		☐	옷갈아입기 도움		
4		☑	편마비시 옷갈아입기 도움	마비되지 않은 팔을 사용해 혼자 입을수 있	
5		☐	옷갈아입히기		

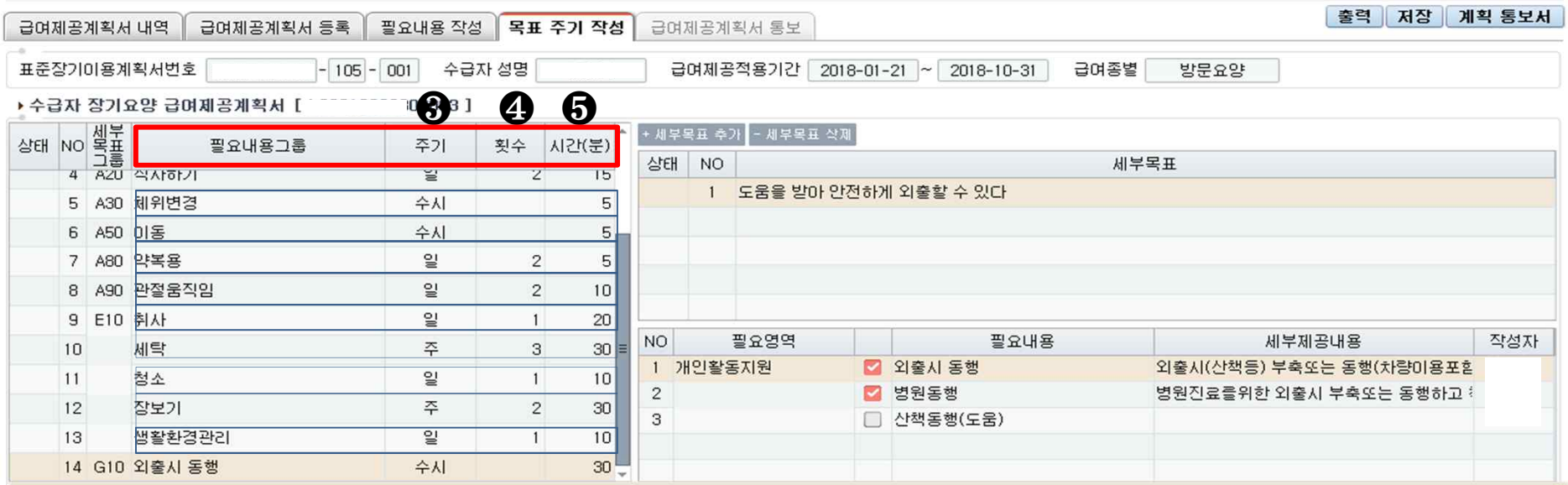
② 필요내용그룹 : 비슷한 장기요양 필요내용별 그룹화 되어 있음. 필요내용 그룹별 주기,횟수, 시간입력 (옷갈아 입기, 세면하기 , 양치하기, 몸씻기, 식사하기, 체위변경, 약복용 등)

※ 필요내용 그룹 내용 선택시 ②–1 과 같이 장기요양 필요내용 작성 탭에서 작성한 필요내용, 세부제공내용, 작성자가 보여짐. 장기요양 필요내용에 옷갈아입기 지켜보기와 지도, 편마비시 옷갈아 입기 도움으로 선택하면 필요내용그룹은 옷갈아입기

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 목표주기 작성



필요내용그룹별 주기, 횟수, 시간 입력

③ 주기 : 월, 일, 주, 수시 중 선택

④ 횟수 : 주기에 따라 제공되는 횟수 기재(수시의 경우 횟수 미기재)

⑤ 시간 : 실제 서비스 제공에 소요되는 시간을 분단위로 기재

※ 일별 제공되는 급여제공시간을 고려하여 시간 분배. 일 다횟수 제공하는 필요내용은 1회당 소요되는 시간 기록

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 목표주기 작성

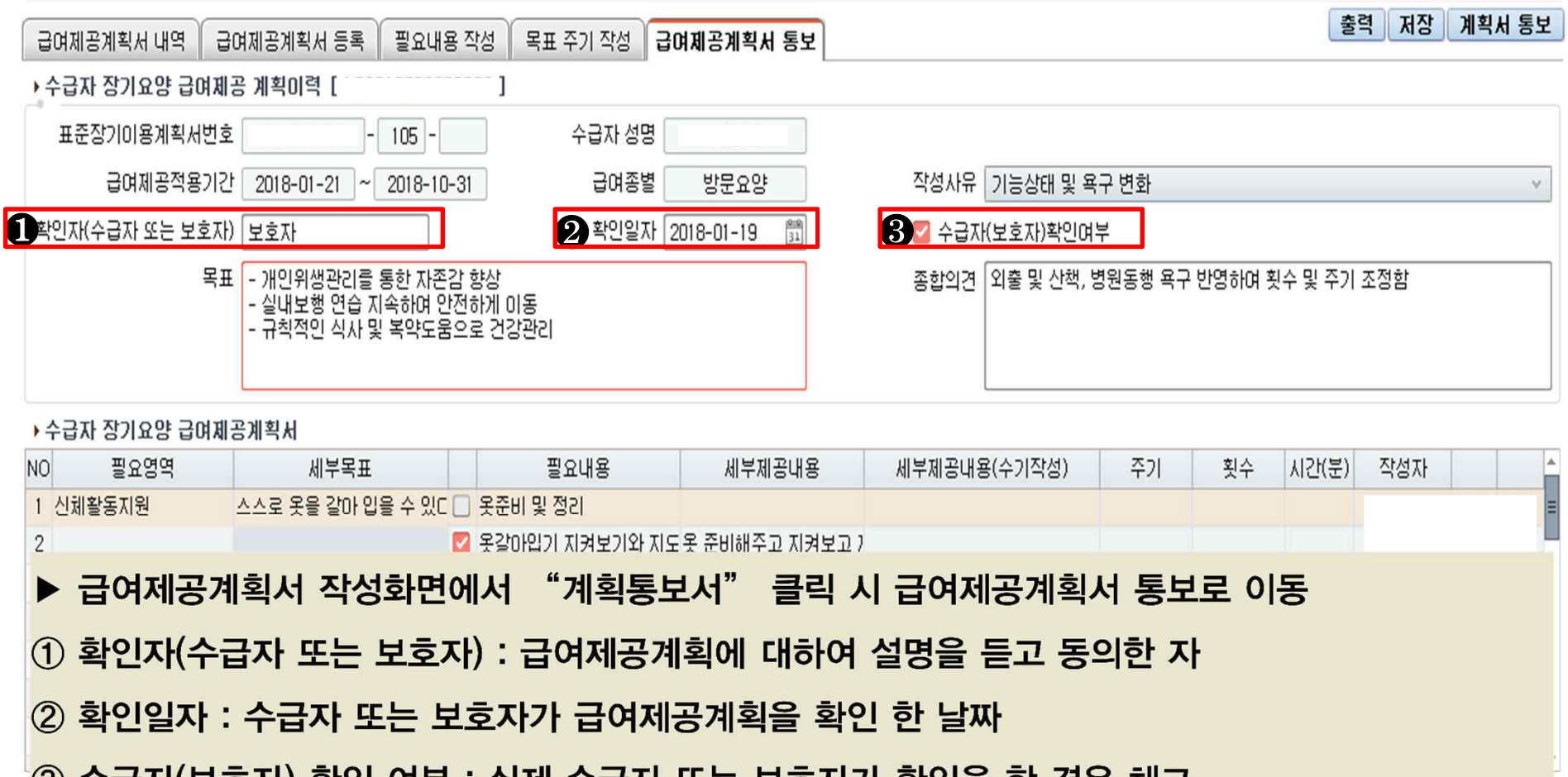
⑥ 저장 : 세부목표, 주기, 횟수, 시간 입력 후 저장

⑦ 계획통보서 : 계획 통보서 버튼 클릭하여 급여제공계획서 통보 탭으로 이동

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획서 통보



▶ 급여제공계획서 작성화면에서 “계획통보서” 클릭 시 급여제공계획서 통보로 이동

① 확인자(수급자 또는 보호자) : 급여제공계획에 대하여 설명을 듣고 동의한 자

② 확인일자 : 수급자 또는 보호자가 급여제공계획을 확인 한 날짜

③ 수급자(보호자) 확인 여부 : 실제 수급자 또는 보호자가 확인을 한 경우 체크

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획서 통보

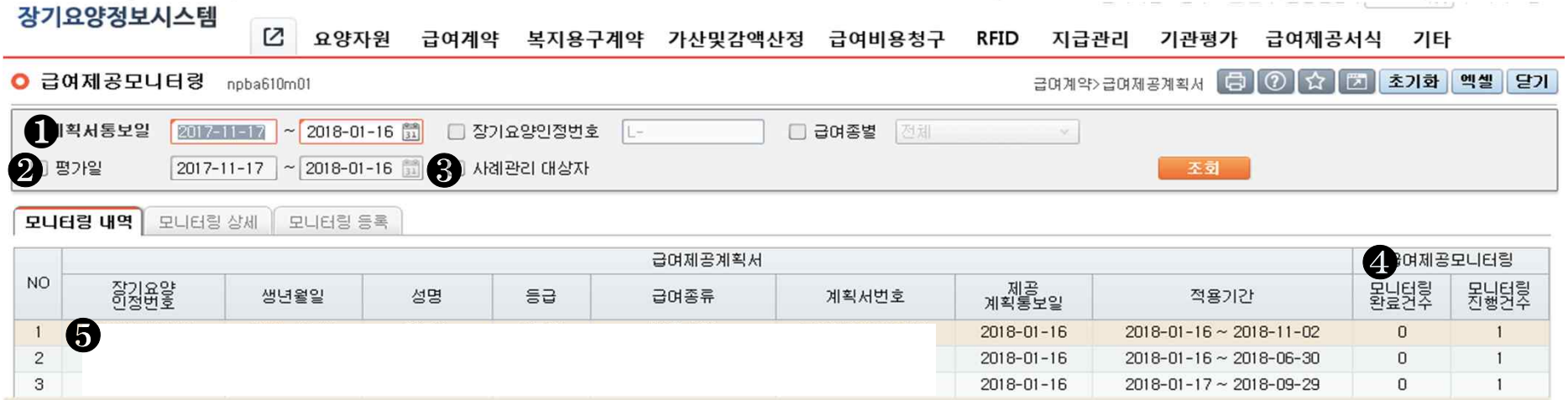
④ 목표 : 급여제공계획에 따른 수급자에 대한 총괄적인 목표
⑤ 종합의견 : 급여제공계획에 대한 종합의견
✓ 표준장기요양이용계획서의 필요내용과 기관의 급여제공계획의 필요내용이 다른 경우 사유 기재
✓ 표준장기요양이용계획서 권고 급여종류, 급여량 등이 다른 경우 사유 기재
⑥ 저장 : 확인자, 확인일자, 동의여부, 목표, 종합의견 작성 후 저장
⑦ 출력 : 급여제공계획서 출력
⑧ 계획서 통보 : 공단으로 전송되며 통보 이후는 수정 불가

LONG TERM CARE
노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획 모니터링

노인장기요양홈페이지 → 기관서비스 →급여계약 → 급여제공계획서 →급여제공모니터링



① 급여제공계획서 통보일자별 조회 가능

② 급여제공계획 모니터링 평가일 기준으로 조회 가능

③ 사례관리 대상자 : 급여제공모니터링 대상 중 사례관리 대상자별 조회

※ 급여제공계획서가 공단으로 통보된 수급자만 조회 됨

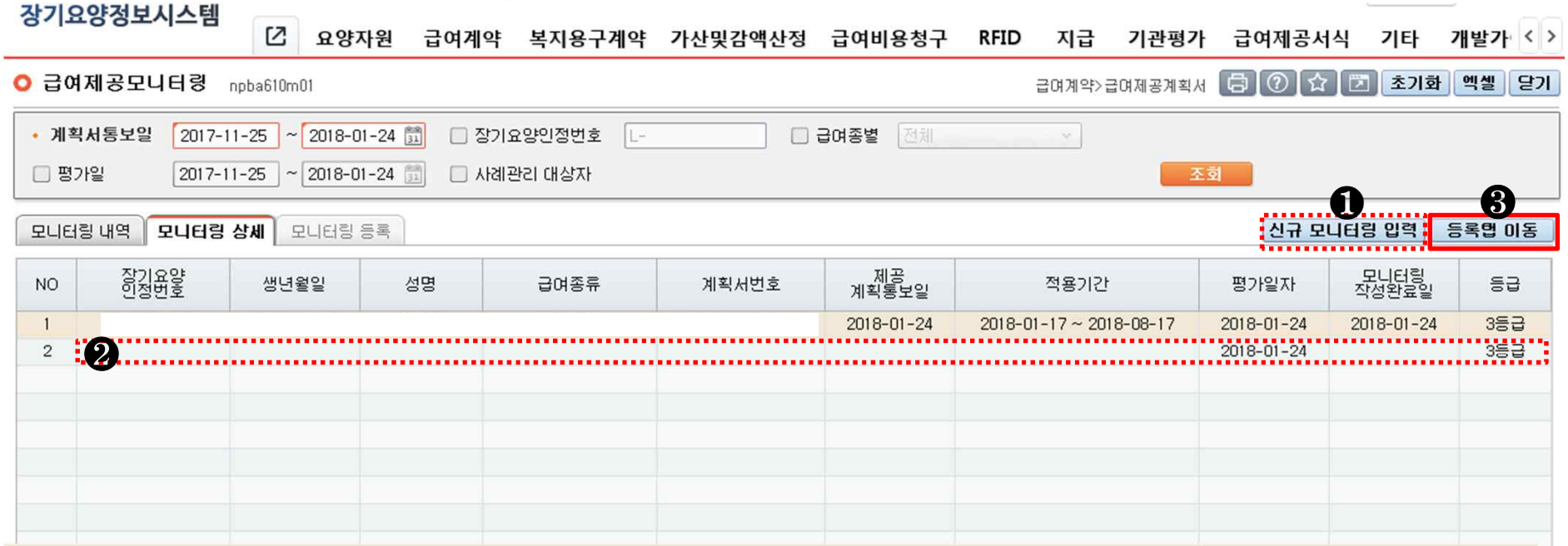
④ 모니터링 진행건 및 완료건 확인

⑤ 대상자 더블 클릭 시 → 모니터링 상세화면 이동

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획 모니터링



▶ 수급자별 모니터링을 실시한 내역 조회

① 신규 모니터링 입력 : 새로운 모니터링 내역 입력시 “신규모니터링 입력” 클릭

② 새로운 모니터링 내역 생성됨. 해당내역 더블클릭 하거나

③ 등록탭 이동 버튼 클릭하여 모니터링 등록 화면으로 이동

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획 모니터링

▶ 모니터링 내용 등록 화면으로 선택된 수급자의 급여제공계획 목표의 달성 여부, 기능상태, 욕구 변화에 따른 내용을 기재하고 필요시 사례관리 회의 요청

① 목표 : 수급자별 급여제공계획의 장기요양 세부목표가 조회됨

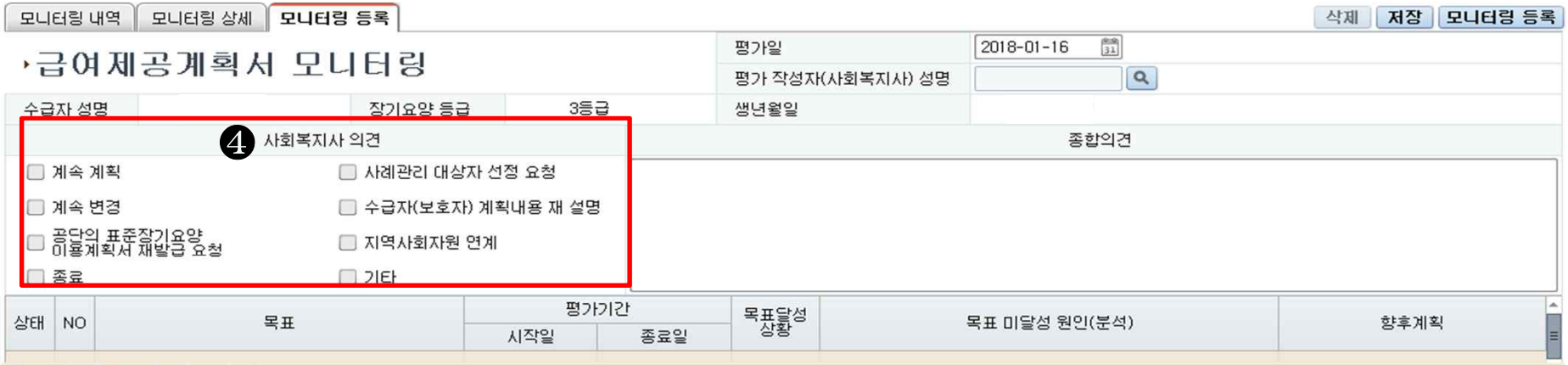
② 평가기간 : 최초(1회)는 급여제공계획 작성일 ~ 평가일(모니터링 실시한 날짜)
(2회차) 직전 평가일 다음날 ~ 평가일 (2회차 모니터링 실시한 날짜)
※ 2회차 부터는 직전평가일과 입력된 평가일 기준으로 평가기간이 자동으로 보여짐

③ 목표 달성여부 : 급여제공계획서의 세부 목표 및 종합 목표 달성 여부를 확인하고 미달성시 그 사유와 향후 조치 계획을 작성

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획 모니터링



④ 사회복지사 의견

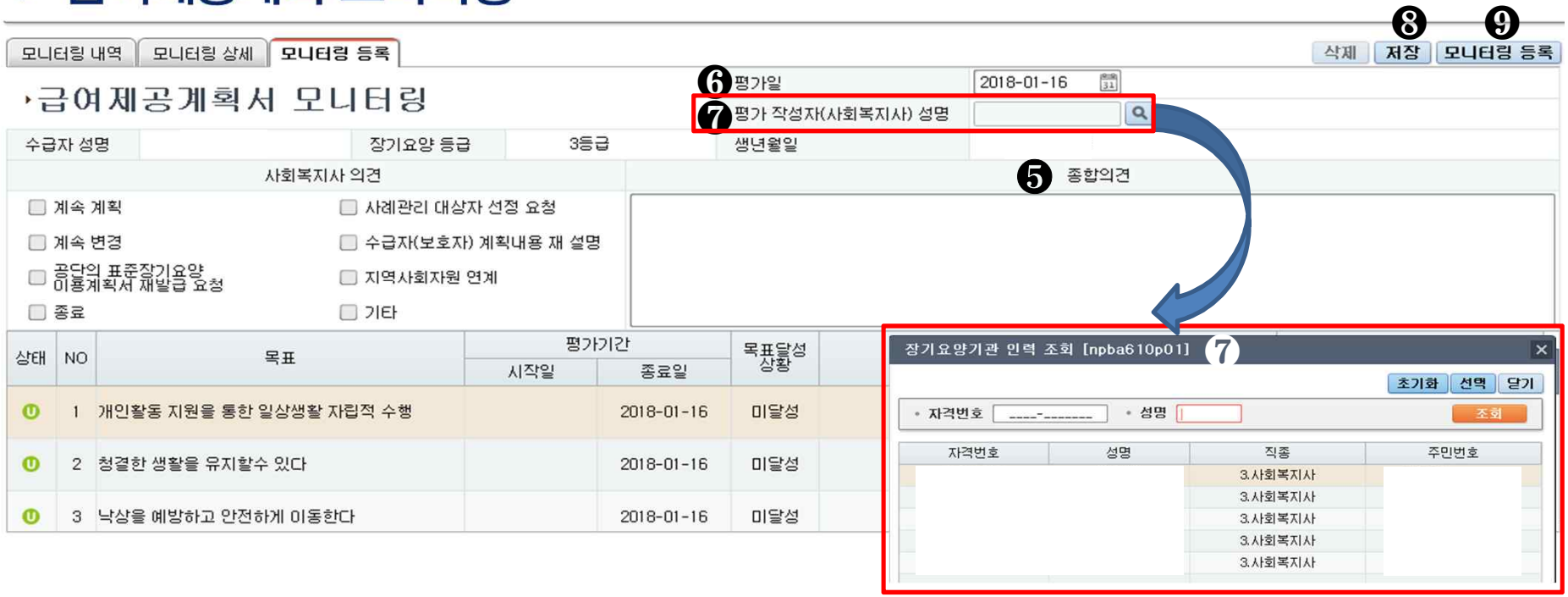
- ✓ 계속 계획 : 모니터링 결과 급여제공계획의 변경없이 계속 사용할 경우
- ✓ 계획 변경 : 급여제공계획서 변경이 필요한 경우
- ✓ 표준장기요양이용계획서 변경이 필요한 경우 공단으로 재발급 요청
- ✓ 종료 : 모니터링 지속할 필요가 없는 경우(사망 등)
- ✓ 사례관리대상자 신청 요청 : 수급자의 복합적 문제로 공단, 지역사회 자원연계 기관 등이 함께 사례회의가 필요한 경우 선택

  ※ 공단의 담당자가 사례관리 대상자 선정하고 회의 소집 등 안내하며 결과는 사례회의 결과에서 조회 가능
- ✓ 수급자(보호자) 제공 계획 재설명 : 급여제공계획에 대한 재설명을 한 경우
- ✓ 지역사회자원 연계 : 모니터링 결과 지역사회 자원 연계 필요한 경우
- ✓ 기타 : 기타 특이 사항이 있는 경우로 사유는 종합의견란에 내용을 기재

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 급여제공계획 모니터링



⑤ 종합의견 : 모니터링 수행자의 종합적 의견 기재

⑥ 평가일 : 모니터링 실시한 날짜

⑦ 평가 작성자 성명 : 사회복지사 등 모니터링을 실시하고 내용을 작성한 종사자를 선택

⑧ 저장 후 ⑨ 모니터링 등록 : 모니터링 등록 후 수정 불가

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 전산 등록

◆ 사례회의 결과조회

장기요양기관 계약이 유효한 수급자에 대한 공단에서 실시한 사례회의 결과를 조회하는 화면

Q&A

급여제공계획서 다빈도 질의 및 답변

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

Q 1 급여제공계획은 왜 수립하나요?

수급자의 기능상태와 욕구에 맞는 맞춤형 급여제공계획 수립과 제공을 통해 재가급여 활성화 및 내실화로 재가생활(aging in place)을 지원 하고, 표준장기요양이용계획서와 연계한 장기요양기관의 급여제공계획 작성과 급여제공을 통하여 재가 수급자의 잔존기능 향상 및 일상생활 자립지원을 하기 위해 급여제공계획을 수립합니다.

Q 2 급여제공계획은 언제 작성하고 통보해야 하나요?

급여개시 전 급여제공계획을 수립하고 공단에 통하는 것이 원칙 입니다.

【2018.3.1. 급여계약통보서 서식 개선 관련 참고사항】

2018.3.1. 이후 생애최초 장기요양 등급인정자가 급여계약 체결하는 경우 2018.3.1. 개정되는 (신)표준장기요양이용계획서가 발급된 수급자 부터 순차적으로 급여제공계획을 작성하여 통보하되, 2018년 12.31. 까지는 장기요양기관과 계약된 모든 수급자에 대하여 급여제공계획을 작성하여 공단으로 통보해야 합니다.

<급여제공계획 작성 및 공단통보 우선순위>

① 2018.3.1.이후 최초 장기요양인정자로 급여계약 체결시

② 개정된 (신)표준장기요양이용계획서가 발급된 수급자

③ 정기(연1회) 욕구조사 실시한 수급자 등

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

Q 3 모든 장기요양기관이 급여제공계획을 작성하고 통보해야 하나요?

2018.3.1. 개정되는 급여계약통보서 서식의 급여제공계획은
방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주야간보호(주야간보호의 치매전담실)에만
적용됩니다.
입소시설(노인요양시설, 노인요양공동생활가정)은 장기요양기관평가 매뉴얼의
평가기준에 의하여 욕구조사 실시하고 급여제공계획을 수립하시면 됩니다.
※ 복지용구사업소는 급여제공계획을 작성 및 통보하지 않습니다.

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

Q 4 급여제공계획은 누가 작성해야 하나요?

장기요양기관 소속의 사회복지사 또는 간호사 등 종사자가 작성 합니다.

방문요양 수급자 수가 15인 이상인 기관은 사회복지사를 1명 이상 배치하고 수급자별 욕구사정 및 수급자별 급여제공계획을 수립하고 기록해야 하며,

수급자 수 15인 미만인 기관에 사회복지사가 배치되지 않는 기관은 관리책임자등 기관종사자가 작성하면 됩니다.

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

Q 5 급여제공계획을 수립하기 위한 사회복지사 교육 예정은 없나요?

급여제공계획 수립과 기관의 사회복지사의 역할에 대한 교육은 현재 교육과목과 교재 개발을 위한 건강보험 정책연구원에서 연구 진행중이며 '18.6 ~7월경 교재가 완성이 되면 하반기에 장기요양기관의 사회복지사 등에 대한 교육이 진행 될 예정입니다.

Q 6 급여제공계획을 미통보 하는 경우 기관의 불이익은 없나요?

2018년 3월부터 노인장기요양보험법 시행규칙 개정사항으로 급여 개시전에 급여제공계획을 수립하고 통보하는 것이 원칙입니다.

다만 금년도는 제도 시행 첫해로 장기요양기관에서 모든 수급자의 급여제공계획을 한꺼번에 작성하여 통보하는 것은 현실적으로 어려움이 있으므로 몇가지 우선순위를 정해 순차적으로 작성하여 통보하는 것으로, 올해 2018년도는 장기요양기관에서 급여제공계획을 수립하고 공단에 통보하는 것에 대한 인식을 제고하고자 합니다.

그리고 현재 법이나 규정에는 급여제공계획 미통보에 대한 기관의 불이익은 없습니다.

급여제공계획서 다빈도 질의 및 답변

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

Q 7 급여제공계획을 작성하여 공단으로 통보하는 것은 결국 공단에서 장기요양기관을 통제하려고 하는 것이 아닌가요?

수급자의 기능상태와 욕구를 장기요양기관과 공단이 공유하여 최적의 급여를 제공하고자 공단에서 수급자에게 표준장기요양이용계획서를 작성하여 제공하고 장기요양기관은 표준장기요양이용계획서를 참고하여 급여제공계획을 수립하여 공단으로 통보하는 것입니다.

이는 수급자가 더 오래 자신이 생활하던 지역사회내에서 일상생활을 유지하는 것을 지원하기 위하여 공단과 장기요양기관이 수급자 맞춤형 급여를 함께 논의하여 재가급여 활성화와 재가생활지원으로 존엄한 노후생활을 보장 하고자 하는 것입니다

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

Q 8 급여계약통보서상 다른 내용에는 변경이 없고 급여제공계획만 변경되는 경우에는 어떻게 하나요?

급여계약내용 중 다른 사항은 변경이 없고 급여제공계획만 변경된 경우는 「④급여제공계획」만을 작성하여 통보하시면 됩니다.

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

Q 9 급여제공계획의 주기와 횟수 시간은 반드시 지켜야 하는지 부득이한 사정으로 급여제공계획과 다르게 급여를 제공한 경우 불이익은 없나요?

일반적인 상황에서는 급여제공계획의 내용에 맞추어 급여를 제공하는 것이 원칙이나, 고령의 지병이 있는 수급자의 그날의 상태에 따른 세부 서비스 제공시간의 변화는 일어날 수 있다고 봅니다.

수급자 상태 악화 등 부득이한 사정으로 급여제공계획과 달리 급여가 제공된 경우는 급여제공기록지(RFID 특이사항)에 기재하시면 됩니다.

Q10 급여제공계획의 재작성(변경)은 언제 하나요?

수급자의 기능상태와 욕구의 변화를 확인하는 경우,
표준장기요양이용계획서의 중요사항이 변경 된 경우,
연 1회 정기적인 욕구조사 결과를 반영한 급여제공계획의 재수립 경우 등에 재작성 합니다.

【급여제공계획 재작성】

- 수급자의 기능상태와 욕구 변화를 확인한 경우
- 급여제공계획의 서비스 내용의 변화가 필요한 경우
- 급여제공계획의 목표 변경이 필요한 경우
- 장기요양급여를 재계약 하는 경우(갱신, 등급변경, 급여중단 후 재계약 등)
- 표준장기요양이용계획서가 변경된 경우

※ 단, 기능상태, 욕구, 서비스 내용 이외의 단순 재발급된 경우에는 재작성 하지 않아도 됩니다.

- 연 1회 정기 욕구조사 결과 반영한 급여제공계획 변경
- 공단과의 사례회의를 통한 급여제공계획 변경이 필요한 경우

Q11 (구)표준장기요양이용계획서 서식으로 필요내용을 확인할 수 없는 경우 급여제공계획을 어떻게 작성하나요?

(신)표준장기요양이용계획서가 발급되지 않은 수급자의 급여제공계획을 작성할 때는 장기요양기관에서 실시한 수급자 욕구조사 결과에 따라 급여제공계획을 작성하고 종합의견에 해당 내용을 기재하시면 됩니다.

Q12 수급자의 기능상태와 욕구가 변경되어 표준장기요양이용계획서와 다른 경우 급여제공계획은 어떻게 작성 하나요?

발급된 표준장기요양이용계획서와 장기요양기관에서 실시한 수급자의 욕구조사 결과 필요내용, 목표 등이 다른 경우는 수급자의 기능상태와 욕구를 중점으로 하여 장기요양 목표와 필요내용, 세부내용을 작성하시고 종합의견에 표준장기요양이용계획서와 필요내용이 다른 사유를 기재하시면 됩니다.

Q 13 급여제공계획 모니터링이 무엇인가요?

수급자 맞춤형 급여제공을 위하여 장기요양기관에서 수립한 급여제공계획에 따라 적정하게 급여가 제공되고 있는지 확인과 급여제공계획의 목표 달성 또는 변경 및 기능상태와 욕구변화 등 을 확인하기 위하여
필요시 분기별로 급여제공계획 모니터링을 실시하여 「급여제공계획 모니터링지」를 작성 하고, 장기요양급여제공 이외에 다양한 지역사회 자원 또는 타기관과의 협의 등이 필요한 경우 공단에 사례관리 대상자 선정 의뢰할 수 있습니다.

☞ 모니터링 시 확인 사항 : 장기요양 목표 달성 및 변경 필요성, 기능상태와 욕구의 변화 여부 등을 확인

※ 참고 : 급여제공계획서 모니터링(장기요양기관용)

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

급여제공계획서 모니터링

				평가일 ( )	
				평가 작성자(사회복지사) 성명	
수급자 성명		장기요양 등급		생년월일	
목표	평가기간	목표달성 상황		목표 미달성 원인(분석)	향후계획
		달성	미달성		
종합의견		사회복지사 의견			
		□ 계획계속 □ 계획 변경 □ 종료		□ 공단의 표준장기요양이용계획서 재발급 요청 □ 수급자(보호자) 계획내용 재 설명 □ 지역사회자원 연계	

Q14 표준장기요양이용계획서 제공 요청서는 무엇인가요?

「노인장기요양보험법 시행규칙 제13조(장기요양급여의 신청)에 근거하여 수급자는 장기요양 급여를 이용하기 위해서는 표준장기요양이용계획서를 장기요양기관에 제시하여야 하나 제시를 못하는 경우 장기요양기관은 공단에 그 내용을 확인 요청 할 수 있으며 다만, 장기요양기관이 요청하는 내용은 타인의 개인정보이므로 수급자의 동의를 받아야 요청 가능합니다.

장기요양기관에서 수급자의 동의를 받아 「표준장기요양이용계획서 제공 요청서」를 작성하여 공단에 제출하고, 공단의 승인 후 장기요양기관의 급여제공계획서 등록 화면에서 수급자의 급여계약기간 동안 표준장기요양이용계획서 내용을 조회 및 출력하여 급여제공계획 수립에 활용할 수 있습니다.

Q15 표준장기요양이용계획서 제공 요청서 활용 방법은?

장기요양기관은 「표준장기요양이용계획서 제공 요청서」 서식 하단의
수급자(신청인) 본인으로부터 동의를 받아 제출

· 접수방법 : 방문, 우편, 팩스

· 확인방법 : 노인장기요양보험포털시스템에서 확인 및 출력가능(미리보기 형식)

· 확인 가능기간 : 신청일이 포함된 급여계약 기간 동안

※ 제공종료 : 본인 취소 신청시, 장기요양기관의 휴 · 폐업, 계약해지(종료)

※ 제공중단 : 급여일정 해당월(급여제공월) 5일까지 미등록시

※ 참고 : 표준장기요양이용계획서 제공 요청서

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

표준장기요양이용계획서 제공 요청서 [ ] 장기요양기관용

국민건강보험공단 이사장 귀하

아래 수급자의 장기요양 표준장기요양이용계획서 내용을 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제13조에 따라 제공 요청합니다.

1. 수급자 성명 :
2. 장기요양 인정번호 :
3. 급여계약일자 :
4. 제공기간 : 장기요양급여계약 기간

년 월 일

장기요양기관 : (서명 또는 인)
장기요양기관 기호 :
전화번호 : 팩스 :

표준장기요양이용계획서 제공 동의서

본인의 장기요양 표준장기요양이용계획서 내용을 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제13조에 따라 장기요양기관에 제공함에 있어서 「개인정보보호법」 제17조에 따라 동의합니다

1. 제공 내용 : 표준장기요양이용계획서 내용
2. 활용 목적 : 장기요양 급여제공계획수립
3. 제공기간 : 장기요양급여계약 기간
4. 동의사항 : □개인정보 수집·이용 □ 민감정보 처리
   □ 고유식별정보 처리 □ 개인정보 제3자 제공에 관한 사항

※ 귀하께서는 동의를 거부할 수 있습니다.

년 월 일

수 급 자 : (서명 또는 인)
장기요양 인정번호 :
전화번호 :

국민건강보험공단 이사장 귀하

급여제공계획서 다빈도 질의 및 답변

LONG TERM CARE 노인장기요양보험

Q16 급여제공계획 공단 미통보시 급여계약 일정 등록을 할 수 없나요?

노인장기요양보험법 시행규칙 제16조(장기요양급여 계약 등)에 의거 장기요양기관은 장기요양급여 개시 전에 제공계약을 체결하여야 하며, 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받고 장기요양급여 계약통보서(급여제공계획) 전자문서교환 방식을 통하여 공단으로 통보하여야 합니다.

특히 장기요양기관과 처음 계약을 체결하는 수급자의 경우 욕구조사와 기능상태를 확인하고 표준장기요양이용계획서에 따라 급여제공계획을 수립하여 공단에 통보하여야 합니다.

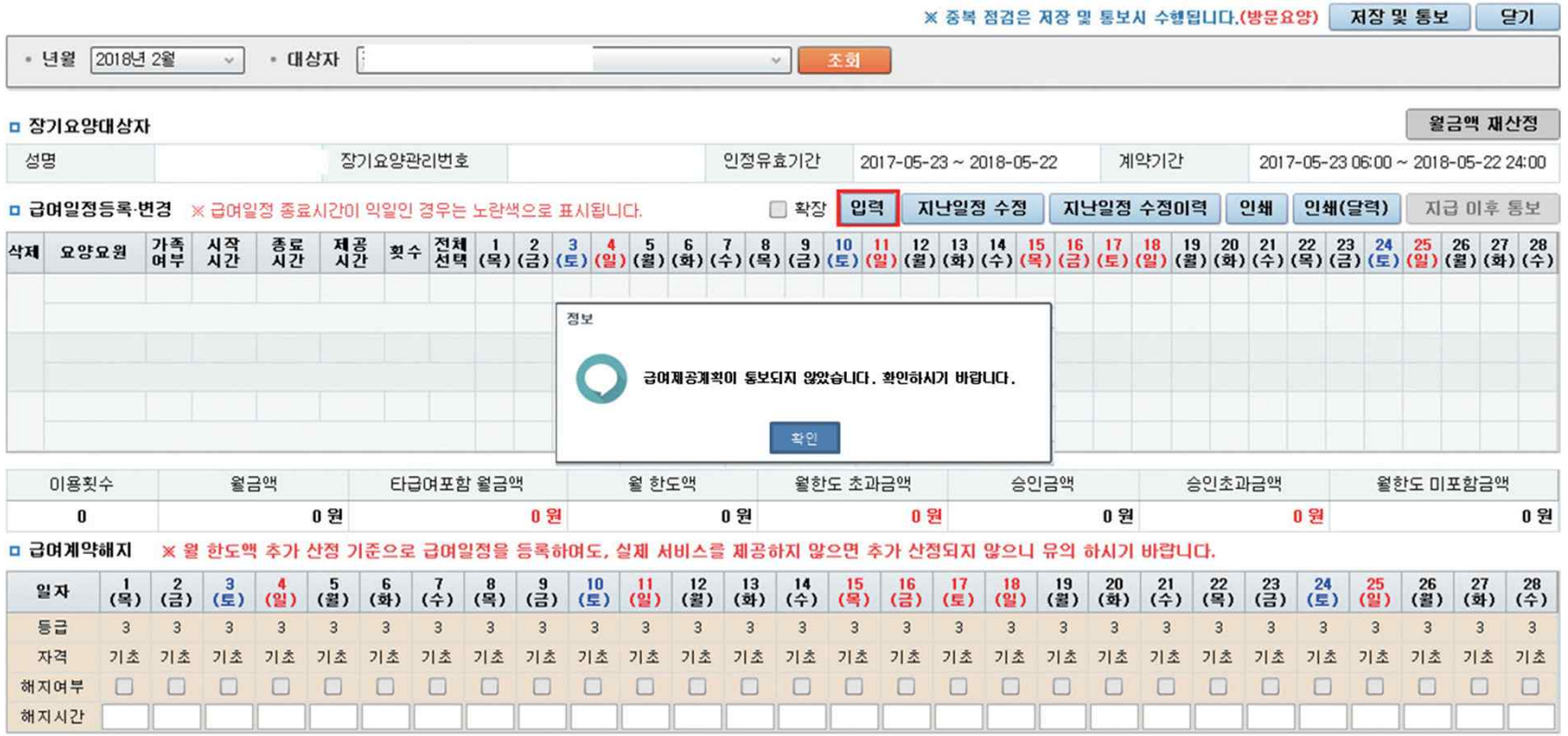
다만 제도시행 초기로 일정기간 동안은 급여계약 일정 입력시 급여제공계획을 미통보 한 경우에도 “급여제공계획이 통보되지 않았습니다. 확인하시기 바랍니다” 팝업 확인 후 급여계약 일정 등록이 가능하도록 하였습니다.

※ 급여계약일정 등록과 연계하여 급여제공계획 미통보 관리 시기 및 방법은 노인장기요양보험 홈페이지 별도 공지 예정입니다.

급여제공계획서 다빈도 질의 및 답변

LONG TERM CARE
노인장기요양보험

급여계약통보서 일정등록 화면



LONG TERM CARE 노인장기요양보험

Q17 표준장기요양이용계획서 제공요청서에 의해 포털에서 출력하여 보관하는 경우 장기요양기관 평가에 인정이 되나요?

표준장기요양이용계획서 제공요청서에 의해 장기요양기관에 제공(미리보기,출력)되는 표준장기요양이용계획서는 원본은 아닙니다.

표준장기요양이용계획서 제공요청에 의해 제공되는 표준장기요양이용계획서는 적기에 급여제공계획 수립에 활용하도록 하는 것으로 수급자 편의를 위하여 제공된 표준장기요양이용계획서 보관시 평가 반영여부에 대하여는 해당 부서와 협의할 예정입니다.

Q 18 표준장기요양이용계획서 인지훈련도구 권고된 경우 어떻게 활용할 수 있나요?

수급자의 인지·신체수준 및 행동변화 유무에 따라 수준별 인지훈련도구 권고를 통해 잔존기능 유지·증진을 돕고자 함.

❖ **표준장기요양이용계획서 의 인지훈련도구 권고 프로그램**

– **인지활동 프로그램, 일상생활활동 프로그램, 감각활동 프로그램**

– **난이도 분류** … 인지훈련도구 워크북 상단에 난이도 표기

1. 최상(유학) (★★★★★) : 인지기능 최경도이며 학력이 있는 수급자
2. 상(무학)(★★★★) : 인지기능 최경도이며, 학력이 무학인 경우
3. 중(★★★) : 인지기능 저하 경도 치매인 경우
4. 하(★★) : 중증도 인지기능 저하
5. 최하(★) : 중증 이상의 인지기능 저하

☞ 감각활동 프로그램은 난이도 분류없이 권고

❖ **인지훈련도구 게시 위치 : 노인장기요양보험 홈페이지 : 알림자료실 / 자료실 / 전문자료실**