

세상을 아름답게, 평생건강 With You!

평생건강, 국민행복, 글로벌건강보장 리더



2019년 장기요양기관 재가급여 평가매뉴얼 다빈도 Q&A

※ 정렬순서 ① 평가 일반사항

- ② 방문요양(공통, 단독지표)→방문목욕(단독)→방문간호(단독)→주야간보호(공통, 단독지표)
→단기보호(단독)→복지용구(단독)



2019. 12



평가일반사항(공통)

Q1

2016년 1월에 지정받은 기관입니다. 저희 기관도 지표적용 범위는 평가매뉴얼에 있는 그대로 적용되나요?
신규기관이라서 2016년 1월부터 자료를 보나요?

- 2019년 재가급여 평가매뉴얼 일반사항 / 2.구성 / 라.지표적용 기간에 따르면 2017.1월 ~ 2019년도 평가일이 지표적용기간이며, 지표에 따라 이 기간 밖의 범위로 달리 정할 수 있습니다.
- 신규기관에 대한 예외는 없음을 안내드립니다.

평가일반사항(공통)

Q2

가산을 받은 사회복지사도 해당급여 직원인가요?

- 해당급여 직원은 해당 급여종류에 등록되어 근무하고 있는 모든 직원을 의미합니다. 평가매뉴얼 일반사항 10. 용어설명을 참고하시기 바랍니다.

평가일반사항(공통)

Q3

17년과 18년 자료는 이전 평가지표 기준에 따라 평가를 하고 19년 자료는 새로운 2019년 평가지표 기준에 따라 별도로 평가하나요?

- 2019년 재가급여 평가는 2019년 평가매뉴얼 기준으로 이루어지며, 삭제된 평가지표와 평가기준 등은 2019년 평가에서 확인하지 않습니다.
- 다만, 지표적용기간에 평가계획 공고월(2019년 1월)까지는 이전 기준을 적용한다고 명시되어 있는 지표의 경우 별도로 적용할 수 있습니다.

평가일반사항(공통)

Q4

종사자 및 수급자 표본자료를 선정할 때 최근 심사청구한 내역을 반영하여 표본을 선정하나요?

- 평가매뉴얼 일반사항 5.기관평가를 보면, 표본선정 기준은 30인 이상/ 10인~30인 미만/ 10인 미만 등으로 구분되어 이에 따라 표본 수가 정해집니다.
- 이때 ‘최근 심사청구한 종사자와 수급자를 대상으로 함’은 이 구분 값과 표본수를 정하기 위한 조건이며, 실제 표본 선정은 퇴직자 또는 퇴소자도 포함될 수 있습니다.

평가일반사항(공통)

Q5

서류를 사설 프로그램을 이용하여 작성하고 있는데 전산으로 작성하고 프린트를 꼭 해놔야 하는 건지 궁금합니다. 평가 나왔을 때 전산으로 확인시켜 드려도 될까요?

- 평가매뉴얼 일반사항 3.평가방법을 보면, ‘마. 전산프로그램을 활용하여 자료를 생산·관리하는 경우 개별 아이디 및 비밀번호 로그인을 원칙으로 한다.’라고 되어 있습니다.
- 사설 프로그램이 이에 해당된다면 서류를 꼭 출력하실 필요는 없습니다.

평가일반사항(공통)

Q6

2019년도 기관평가 매뉴얼은 어디서 확인할 수 있나요?

- 노인장기요양보험 홈페이지(www.longtermcare.or.kr) > 알림자료실> 알림방 > 공지사항 > "2019년도 장기요양기관(재가급여) 정기평가 계획공고 및 평가매뉴얼 안내" 게시글의 첨부파일을 확인하시기 바랍니다.

Q7 기관평가 종료 후 언제 수급자·종사자 평가를 실시하나요?

- 수급자 종사자평가는 기관평가 종료 후 별도의 일정을 수립하여 실시합니다.
- 더불어 서비스만족도 조사(유선)는 공단 자체 계획에 따라 실시하여 기관평가일 이전, 이후가 될 수 있습니다.

Q8 대표자이면서 사회복지사로 등록된 직원은 해당급여직원이 작성해야 인정되는 각종 서류를 작성하면 안 되나요?

- 대표자이면서 사회복지사로 신고가 되어 있는 경우는 해당급여직원으로 보고, 위험도평가 등 서류 작성이 가능합니다.

Q9 운영규정은 연도별로 마련되어 있어야 하나요?

- 지표적용기간에 유효한 운영규정인지 확인하며 매년 개정된 운영규정이 있는지 여부는 확인하지 않습니다.

Q10 급여제공지침의 노인인권보호지침 중 노인권리보호는 어떤 내용을 포함해야하나요?

- 노인인권보호지침 중 "노인권리보호"는 수급자의 인권을 보호하고 삶의 질을 향상시키기 위한 기본적 권리 등의 내용을 포함하면 평가에서 인정합니다.

운영규정 및 지침 : 요(1), 목(1), 간(1), 주(1), 단(1)

Q11

급여제공지침의 "종사자 윤리지침"에서 특정 직종에 국한되는 경우 불인정한다는 건 어떤 의미인가요?

- 특정 직종, 예를 들면 요양보호사에 대한 윤리지침만 구비되어 있다면 불인정합니다.
- 급여제공 직종 (요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사) 각각에 대한 윤리지침이 있거나, 모든 직종을 포함할 수 있는 윤리지침이 있는 경우 인정합니다.

운영규정 및 지침 : 요(1), 목(1), 간(1), 주(1), 단(1), 복(1)

Q12

기준2번 "운영규정에 따라 기관을 운영함"은 기록을 어떻게 관리해야하며, 평가 시 어떻게 확인하나요?

- 운영규정 및 지침 기준2번은 운영규정에 따라 실제로 기관을 운영했는지 확인하며, 운영규정 항목에 따라 확인하는 서류가 달라질 수 있습니다.
- 예를 들어 "이용계약에 관한 사항"은 실제 규정대로 작성되었는지 급여계약서를 확인할 수 있습니다.

직원회의 : 요(2), 목(2), 간(2)

Q13

필수사항이 이전과 달라졌는데 17년도 회의 자료도 19년도 평가기준으로 평가가 진행되나요?

- 직원회의 필수사항은 [일자, 시간, 장소, 내용, 참석자명]을 확인합니다. 이전 2017년 직원회의 자료에 해당 필수사항이 확인되면 인정합니다.

직원회의 : 요(2), 목(2), 간(2)

Q14

타지역 근무 요양보호사가 많은 관계로 회의에 불참한 직원에게 모니터링 방문 시 회의 내용을 전달하고 서명을 받았는데 전달도 총 누적참석률 50% 안에 해당이 될까요?

- 직원회의 기준1번은 회의를 나눠서 실시한 경우 누적참석률이 50% 이상인지 확인하며, 집합 직원회의를 개최하였으나 참석하지 못한 직원에게 1:1로 회의결과를 전달한 경우 필수사항이 모두 확인된다면 누적참석률에 포함합니다.
- 다만, 직원회의 100%를 1:1로 진행하거나 서면으로 전달한 경우는 인정하지 않습니다.

경력직 : 요(3), 목(3), 간(3), 주(6), 단(6)

Q15

경력직 비율 산정에서 고용된 시설장은 포함하나요?

- 경력직에서 분모에 제외하는 조건은 대표자겸 시설장이며 고용된 시설장은 포함합니다.

경력직 : 요(3), 목(3), 간(3), 주(6), 단(6)

Q16

직원이 사망, 입원을 하여 퇴직이 불가피한 경우나 기존직원의 육아휴직으로 대체직원이 입사 후 퇴사했을 경우 등은 경력직 비율에서 제외하나요?

- 해당 사례에 대한 관련근거 자료가 확인되는 경우 경력직 분모에서 제외할 수 있습니다.

경력직 : 요(3), 목(3), 간(3), 주(6), 단(6)

Q17

저희 주야간보호는 2년 미만 운영기관인데, 기관의 정원 변경 신청으로 직원 수의 변화가 있어 2018년 3월 이후 추가로 채용한 직원들이 여러 명 있습니다. 그렇다면 추가로 채용한 직원들은 경력직 비율 분자에는 해당되지 않는 건가요?

- 질의하신대로 2018년 3월에 기관의 정원 변경 등으로 직원 수의 변화가 있는 경우, 해당 자료(정원 변경자료, 직원 채용자료 등)를 확인하여 추가 채용된 직원은 분모에서 제외합니다.

건강검진 : 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q18

직원 건강검진을 연 1회 진행하고 있는데 2차 검진 대상자가 있으면 꼭 검사 결과 및 조치사항이 있어야하나요?

- 평가에서는 직원의 연1회 이상 건강검진 실시여부를 확인하며, 2차 검진 등 조치사항에 대한 부분은 따로 확인하지 않습니다.

건강검진 : 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q19

건강검진 실시 여부를 확인할 때 퇴직자들의 자료도 평가에서 확인하나요?

- 건강검진은 모든 직원에 대해 연 1회 이상 건강검진을 실시해야 하며 평가일 현재 퇴사자들의 건강검진 내역도 확인할 수 있습니다.

건강검진 : 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q20

건강검진에 결핵검사는 따로 받아야 인정가능한가요?

- 건강검진은 5개 영역을 모두 충족하고 그 중 영상검사 및 판정을 받았다면 결핵검진을 받은 것으로 인정합니다.

건강검진 : 요(4), 목(4), 간(4), 주(7), 단(7)

Q21 가족요양보호사도 건강검진을 받아야하나요?

- 가족요양보호사도 기관의 직원으로 등록되어 서비스를 제공하기 때문에 평가기준 적용의 예외사항은 없습니다.

보수 : 요(5), 목(5), 간(5), 주(8), 단(8), 복(5)

Q22 근로계약서 필수사항이 2019년도에 추가되었는데, 평가계획 공고 월의 다음 달부터 확인하나요?

- 근로자가 작성한 근로계약서에 필수사항 여부는 면담 방식으로 평가하며, 근로계약서 서류는 확인하지 않습니다.
- 다만, 근로기준법 제17조(근로조건에 명시)에 따라 [임금, 소정 근로시간, 휴일, 연차 유급휴가]는 명시해야할 법적 필수사항임을 안내드립니다.

직원복지향상 : 요(6), 목(6), 주(9), 단(9)

Q23 퇴직급여제도 운영에서 퇴직금 지급여부만 확인한다고 되어 있는데 퇴직금적립여부는 확인하지 않는 것이 맞나요?

- 기준1번 퇴직급여제도 운영여부는 퇴직급여 지급여부로만 확인합니다.

직원복지향상 : 요(6), 목(6), 주(9), 단(9)

Q24 저희 기관의 운영규정에 '직원의 후생 복지를 위하여 직원 생일 시 생일 축하금을 지원한다' 라는 조항이 있습니다. 이 경우 내부 규정에 따라, 분기별 1회 이상에 해당 되나요?

- 직원복지향상의 기준2번은 복지혜택을 분기별 1회 이상 제공한 경우 인정합니다. 운영규정에 복지(포상 등)에 관한 규정이 있고 실제로 직원 생일 축하금을 분기별 1회 이상 제공한 것이 확인된다면 인정합니다.

Q25

후원자에게 받은 상품권을 직원에게 지급할 경우 복지(포상)으로 인정가능한가요?

- 직원의 복지향상을 위해 노력하는지 평가하는 지표이기 때문에 기관의 지출내역이 있어야 인정합니다.

Q26

운영규정에 명시한 포상금을 직원 보수에 포함하여 지급하고 있습니다. 복지(포상)으로 인정이 가능한가요?

- 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 의무사항이므로 직원의 처우개선을 위한 포상 또는 복지로 인정하지 않습니다.

- 「노인장기요양보험법」 제38조제6항 및 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제11조의2(인건비 지출비율)에 따라 기관은 인건비 지출비율에 맞게 직원에게 인건비를 지급해야 합니다.
- 만약 질의하신 포상금 등이 인건비에 포함되어 인건비 지출비율의 일부를 차지하고 있다면, 평가지표의 방향에 따라 복지(포상)으로 볼 수 없으나, 인건비 지출비율을 상회하는 수준으로 지급되고 있다는 자료가 확인된다면 복지(포상)으로 인정할 수 있습니다.

복장위생 : 요(11), 목(11), 간(9), 주(11), 단(11)

Q27 사회복지사도 근무복과 명찰을 착용해야하나요?

- 급여제공직원이 위생적인 복장 및 명찰을 부착하였는지 확인하며 급여제공직원은 평가매뉴얼의 일반사항 10. 용어설명에 따라 요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, 치과위생사가 해당됩니다.

복장위생 : 요(11), 목(11), 간(9), 주(11), 단(11)

Q28 명찰에 기관명 외에 직종과 성명도 적혀 있어야하나요?

- 명찰은 해당기관의 명칭 또는 직원 이름이 새겨져 있는지 확인합니다.

위험도평가 : 요(12), 목(13), 간(12), 주(17), 단(17)

Q29 욕창 위험도의 평가 점수에 따라 욕창 위험도 평가를 다시 실시해야하는 기준이 있나요?

- 위험도평가 기준2번 욕창위험도 평가는 최소 연 1회 이상 실시하시면 평가기준에 충족하며 평가 점수에 따른 추가조치 사항은 확인하지 않습니다.

위험도평가 : 요(12), 목(13), 간(12), 주(17), 단(17)

Q30 신규수급자는 급여개시 전까지 실시하는지 확인한다고 되어 있는데 어느 시점부터 적용되나요? 급여개시를 오후에 하여 오전에 위험도 평가를 한다면 가능한 건가요?

- 위험도 평가 지표에서 지표적용기간에 "신규수급자의 실시시기는 평가계획 공고월 다음 달부터 적용한다." 라고 되어 있으므로 올해 2월부터 신규 수급자의 경우 급여개시일 전에 실시해야 기준을 충족합니다.

- 급여개시일 당일까지는 인정하며 실제로 그날 서비스 시작 전에 해야 합니다.

위험도평가 : 요(12), 목(13), 간(12), 주(17), 단(17)

Q31

욕창 등 평가 검사결과 위험없음이 나와도 급여계획에 반영한 자료가 있어야 하나요?

- 위험도평가로 수급자의 낙상, 욕창 위험도 및 인지기능 상태를 정기적으로 파악하고, 수급자 상태에 맞는 서비스 제공을 목적으로 급여제공계획을 세우시면 됩니다.

위험도평가 : 요(12), 목(13), 간(12), 주(17), 단(17)

Q32

인지지원등급 수급자는 인지기능검사를 실시하지 않아도 되나요?

- 인지기능검사는 수급자가 치매약을 복용하고 있는 경우는 실시하지 않아도 인정하며, 치매약의 복용 여부는 욕구평가, 상담 등 기록으로 확인합니다.
- 하지만, 치매진단을 받은 수급자가 치매약을 복용하지 않는 경우는 인지기능검사를 실시해야합니다.

위험도평가 : 요(12), 목(13), 간(12), 주(17), 단(17)

Q33

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

- 수급자의 건강, 기능상태, 언어장애 등으로 인지기능검사 수행에 어려움이 있어 미실시한 경우 충분한 사유가 확인되면 인정합니다.

Q34

대표자 겸 사회복지사가 별지 제24호 서식 "프로그램관리자 및 사회복지사 업무수행일지"를 작성하고 가산을 받고 있는데 방문상담관리로 인정 가능한가요?

- 해당 기관이 가산을 정상적으로 받고 있으면 별지 제24호 서식 (프로그램 관리자 및 사회복지사 업무수행 일지)으로 평가의 방문 상담 실시여부를 확인할 수 있습니다.

Q35

저희 기관은 방문요양과 방문목욕을 제공합니다. 방문요양에서 사회복지사 등을 추가 배치해 별지 제24호 서식 "프로그램 관리자 및 사회복지사 업무수행일지"를 작성하고 있는데 방문목욕도 이용하는 수급자는 방문요양, 목욕의 내용을 모두 기재하고 있습니다.

상담직원은 관리자로 구분된 해당급여 직원이라고 하셨는데 이 경우에는 방문목욕 방문상담일지를 "프로그램관리자 및 사회복지사 업무수행일지"로 갈음할 수 있나요?

- 질의하신 기관은 방문요양 및 방문목욕 서비스를 제공하는 기관으로, '방문요양 사회복지사 등 배치 가산'받은 방문요양의 사회복지사가 별지 제24호 서식 "프로그램관리자 및 사회복지사 업무수행 일지"를 작성한 경우 다른 급여(목욕)의 상담을 병행하였다면 방문목욕의 방문상담도 평가에서 인정이 가능합니다.
- 즉 가산 사회복지사가 방문요양의 직원으로 인력신고 되어있고 방문목욕은 인력신고가 되어있지 않아도, 업무수행일지에 요양과 목욕에 대한 상담기록이 각각 있는 경우 평가에서 목욕에 대한 방문상담도 실시했다고 인정할 수 있습니다.

Q36 모든 수급자에게 상담결과 반영을 연 1회 이상 해야 하나요?

- 모든 수급자(보호자)에게 상담을 매월 1회 이상 실시하였다면 상담을 통해 파악된 수급자의 욕구나 건의사항, 상태변화 및 보호자의 요구사항 등을 고려하여 실제 급여에 반영할 수 있도록 반영해야 합니다.

Q37 운영규정과 급여제공지침의 적정 교육시간은 어떻게 되나요?

- 급여제공역량관리는 종사자 면담지표로 연 1회 이상 운영규정과 급여제공지침 교육을 받은 여부와 그 내용을 종사자가 알고 있는지 평가하며, 교육 소요 시간은 질문 사항이 아닙니다.

Q38 급여제공지침 교육을 인터넷 수강으로 실시해도 되나요?

- 교육 방법(오프라인/온라인)은 재가급여 평가에서 확인하지 않습니다.

Q39 방문요양 기관은 월중에도 제공인력과 수급자의 수의 변동이 잦은데 요양보호사와 수급자의 수를 등록해야 하는 건가요?

- 수급자알권리보장에서 기관내부에는 인력현황표를, 노인장기요양 보험 홈페이지에는 인력현황을 게시해야 합니다.
- 정보가 변경된 경우 지체 없이 수정해야하며 수급자 정원 및 현원에 대한 내용은 평가에서 확인하지 않습니다.

수급자 알권리보장 : 요(18), 목(19), 간(18), 주(26), 단(26)

Q40 교통편 정보를 수정하고 싶은데 경로가 어떻게 되나요?

- 기준2번의 게시항목 '교통편'은 기관포털화면 > 요양자원 > 장기요양기관 관리 > 장기요양기관정보 등록 화면 기본정보 탭에서 수정이 가능합니다.

수급자 알권리보장 : 요(18), 목(19), 간(18), 주(26), 단(26)

Q41 게시 항목 중 '비상연락체계'에 포함되는 직원들 연락처는 개인정보인데 꼭 포함해서 게시해야하나요?

- 비상연락체계는 기관에서 비상상황 발생 시 적절하게 대처하기 위해 비상 연락 기관 및 직원 간 연락망이 구축이 되어 있어야 하기 때문에 실제 연락 가능한 연락처를 포함하는 것이 원칙입니다.
- 다만, 수급자 알권리보장 지표는 수급자(보호자)가 급여내용 선택에 도움이 되도록 정보를 게시하는 것이 평가 방향으로 실제 게시하는 비상연락체계에 연락처가 포함되지 않아도 해당 지표에서 인정합니다.

계약체결 및 통보 : 요(19), 목(20), 간(19), 주(27), 단(27)

Q42 지연통보가 1건이라도 있으면 인정되지 않나요?

- 지표적용기간 동안 지연통보가 있는 경우 인정하지 않습니다.

계약체결 및 통보 : 요(19), 목(20), 간(19), 주(27), 단(27)

Q43 표준장기이용계획서와 급여계약 내용이 다른 경우는 반드시 사유를 작성해야 하나요?

- 표준장기요양이용계획서 반영 여부는 급여종류 및 급여비용으로 확인하며 급여종류가 일치하지 않거나 급여비용이 초과되는 경우는 충분한 사유가 있는지 확인합니다.

수급자 욕구평가 : 요(20), 목(21), 간(20), 주(28), 단(28), 복(16)

Q44

욕구평가를 체크리스트 형태로 작성하고 있는데 항목마다 판단 근거가 꼭 있어야 하나요?

- 기준2번은 체크리스트로 작성한 경우, 서술형의 판단근거가 각 항목마다 있어야 인정이 가능합니다.
- 예를 들어 신체상태 욕구평가 항목 중 '옷 벗고 입기'를 ○로 체크한 경우, "왼쪽편마비로 옷을 갈아입을 때 일부 도움을 주어야 함"과 같이 세부 급여계획을 세울 수 있도록 그 판단근거를 기록해야 합니다.

수급자 욕구평가 : 요(20), 목(21), 간(20), 주(28), 단(28), 복(16)

Q45

수급자가 욕구평가 8번 항목 "자원이용"에 해당되는 내용이 없는 경우 공란으로 비워놓으면 되나요?

- 공란으로 남길 시 기관에서 욕구평가를 한 결과 자원이용 현황 및 욕구가 없는 것인지, 욕구평가 항목을 누락한 건지 알 수 없기 때문에 자원이용 현황 및 욕구가 없다는 내용을 남기길 권고합니다.

수급자 욕구평가 : 요(20), 목(21), 간(20), 주(28), 단(28), 복(16)

Q46

수급자가 등급변경, 등급갱신하는 경우 그때마다 욕구평가를 새로 실시해야 하나요?

- 욕구평가는 기존 수급자의 경우 연1회 이상 실시하면 평가기준을 충족하며, 재계약할 때마다 실시해야하는 것은 아닙니다.
- 다만, 수급자의 기능상태가 현저하게 떨어지는 등 사유가 있다면 상태에 맞는 정확한 급여제공을 위하여 위험도평가, 욕구평가를 재실시하여 급여제공계획에 반영하는 것을 권고합니다.

수급자 욕구평가 : 요(20), 목(21), 간(20), 주(28), 단(28), 복(16)

Q47

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

- 수급자가 해당 기관에서 서비스를 받지 않는 동안 기능상태 등 변화가 있을 수 있기 때문에 신규수급자로 보고 급여개시 전에 욕구평가를 실시해야 합니다.

급여제공계획 : 요(21), 목(22), 간(21), 주(29), 단(29)

Q48

급여제공계획서를 작성하여 공단에 전산으로 통보하고 있는데 평가를 위해 추가로 급여제공계획서를 수기 작성해야 하나요?

- 장기요양정보시스템에서 작성, 통보한 급여제공계획서는 평가에서 인정됨을 안내드립니다.

급여제공계획 : 요(21), 목(22), 간(21), 주(29), 단(29)

Q49

욕구평가와 위험도평가, 급여제공계획서 작성일자가 동일하면 평가에서 인정이 되지 않나요?

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

급여제공계획 : 요(21), 목(22), 간(21), 주(29), 단(29)

Q50

전산 통보한 통보일자와 작성일자가 다른 경우 불인정 하나요?

- 평가에서 급여제공계획서는 작성일을 기준으로 보며, 전산 통보일은 따로 확인하지 않습니다.

급여제공적절성 : 요(22), 목(23), 간(22), 주(30), 단(30)

Q51

어르신인 요청으로 150분 급여제공 받다가 180분으로 계속하여 변경할 경우에만 변경사유서를 작성해야하는지, 병원 동행 시간 초과 등의 사유로 일시적으로 하루만 변경 될 때도 변경사유서를 작성해야하는지 궁금합니다.

- 급여내용, 시간, 횟수 등 급여제공계획이 변경된 경우 그 사유를 기록하고 변경된 급여제공계획에 따라 급여를 제공해야합니다.
- 특정일에 수급자(보호자)의 욕구에 따라 서비스 제공시간이 변경된 경우에도 그 사유를 기록하여야 하며, 별도 서식 또는 장기요양 급여제공기록지에 충실하게 작성한 경우 인정합니다.

급여제공적절성 : 요(22), 목(23), 간(22), 주(30), 단(30)

Q52

4번 문항에 RFID로 전송한 경우에는 월 1회 제공할 수 있으며 스마트장기요양앱의 통보대상자 등록 및 설치한 경우 인정한다고 되어 있는데 어떤 의미인가요?

- 급여제공적절성 기준4번에서 스마트장기요양앱의 통보대상자로 등록하고 설치한 보호자는 앱을 통해 장기요양급여 제공기록지 내용을 언제든지 열람할 수 있어, 제공한 것으로 봅니다.
- 스마트장기요양앱 이용에 관해서는 노인장기요양보험 홈페이지>알림자료실 > 알림방 > 공지사항 > "RFID 스마트장기요양(앱) 홍보 동영상"을 참고하시기 바랍니다.

급여제공적절성 : 요(22), 목(23), 간(22), 주(30), 단(30)

Q53

장기요양급여 제공기록지에 "작성자 성명과 서명"이 있습니다. 현재 작성자 성명에 급여제공인력의 이름이 정자체로 작성되고 있으며, 서명을 삭제하려고 하였습니다. 서식에는 (서명)이 있어 이름을 정자체로 작성하여도 또 서명해야 하는지 알고 싶습니다.

- 장기요양급여제공기록지는 법정서식으로 서식의 동일성이 인정되는 범위 내에서 항목을 추가하는 것은 가능하나 삭제는 안 됩니다.
- 서명은 자필로 성명을 정자로 기재하거나, 인쇄된 성명이 있는 경우는 도장 또는 싸인을 하면 인정합니다.

급여제공적절성 : 요(22), 목(23), 간(22), 주(30), 단(30)

Q54

급여제공기록지를 우편으로 보내고 있는데 제공대장과 서명부가 모두 있어야 하나요?

- 장기요양급여제공기록지를 우편 및 이메일, 사진 전송 등 방법으로 보내는 경우 제공대장(일자, 방법, 수령자 또는 수취인)과 함께 증빙자료(우편 영수증, 이메일, 사진 전송내역 등)가 확인 되면 인정하며, 직접 전달하는 경우 서명부를 확인합니다.

자료제공 : 요(25), 목(28), 간(26)

Q55

수급자가 타 센터에서 방문요양을, 저희 센터에서 방문목욕을 이용하고 있습니다. 방문요양 센터에서 자료제공을 하였다면 방문목욕 센터에서 자료를 공유하여 사용하여도 인정이 되나요?

- 자료를 타 기관과 공유하여 제공하는 경우, 해당 기관의 자료 제공여부를 알 수 있도록 자료에 출처 등이 확인되어야 합니다.
- 더불어 자료에 방문요양 서비스 제공과정 중의 예방내용이 포함 되었다면, 방문목욕에 해당되는 내용도 포함되어야 인정 가능합니다.
- 또한 공유된 자료를 공유하더라도 예방 등에 대한 설명이 있어야 평가기준을 충족합니다.

사례관리회의 : 요(27), 목(29), 간(28), 주(42), 단(39)

Q56

회의결과를 1개월 내 급여에 반영할 경우 꼭 급여제공계획서를 변경하여 제공해야 하나요?

- 사례관리회의 기준4번의 급여반영 여부는 급여제공계획 변경 외에 급여제공 내용으로도 확인하며 장기요양급여 제공기록지 등에 기록하면 인정합니다.

사례관리회의 : 요(27), 목(29), 간(28), 주(42), 단(39)

Q57

**사례회의를 실시할 때 전 수급자를 다하여야 하는지요?
사례관리회의에 직원들은 직종별로 1명 이상씩 참석해야하나요?**

- 사례관리회의는 모든 수급자에 대해 실시해야하는 것은 아니며 회의 실시 횟수로 평가합니다.
- 선정한 수급자의 문제해결을 위한 방안을 여러 측면에서 논의하기 위해서 다양한 직종의 직원이 참석하여 회의하는 것을 권고하나, 재가급여 평가 시 직종별로 참석했는지 확인하지 않습니다.

목욕장비 : 목(12)

Q58

소독은 목욕서비스가 끝난 후에 해야 하나요? 소독시간도 목욕시간에 포함될 수 있는지 알고 싶습니다.

- 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제24조(방문목욕급여 제공기준)에 따라, 소독 실시의 경우 방문목욕급여의 "목욕 후 주변정리"에 포함되는 부분이며, 실제 소독을 실시한 시간을 기록하면 됩니다.

Q59

저희 기관은 100% 일회용품만 사용하고 있는데 소독일지는 어떻게 작성해야하나요?

- 간호기구가 일회용품만 있는 경우 소독여부는 확인하지 않으며, 유통기간이 유효한지 확인하여 평가합니다.

Q60

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

- 프로그램 사업은 최소 신체, 인지, 사회적응 프로그램별로 예산이 수립되어 있으면 인정합니다.

Q61

자원봉사자가 프로그램 진행이 아닌 보조를 한 경우는 자원봉사자 지표에서 인정이 되나요?

- 자원봉사자가 프로그램을 진행하는 경우 프로그램과 자원봉사자 지표는 중복 인정되지 않으나, 자원봉사자가 프로그램을 보조한 경우는 진행자를 확인하는 프로그램지표에 적용될 수 없기 때문에 자원봉사자 지표에서 인정이 가능합니다.

Q62

이전 평가기준2번은 점검일지를 확인했는데, 19년도는 평가방법이 현장으로 되어 있습니다. 점검일지는 작성하지 않아도 되나요?

- 기준2번은 현장 평가로 기록은 평가에서 확인하지 않습니다.

Q63

외부업체를 이용하여 식사를 진행하는 경우, 해당 지표는 어떻게 평가하나요?

- 간식과 식사 전량을 외부업체에서 제공받고 있어 기관에 식품 및 식재료가 하나도 없고, 주방과 집기류를 전혀 이용하지 않는 경우 식당 및 조리실 지표는 충족한 것으로 인정합니다.

Q64

기준3번은 꼭 의료폐기물 전용용기여야 인정이 되나요?

- 폐기물관리법 제13조에 따라 의료폐기물은 의료폐기물 전용용기를 통해 처리해야합니다.

Q65

**저희는 자외선 소독기로 소독을 하고 있는데 인정 되나요?
기준4번에서 전문업체 소독을 하고 있는데 저희는 병설기관
이어서 지출을 하지 않고 복지관에서 전액 지출하고 있습니다.
지출 증빙서류는 어떻게 구비해야하나요?**

- 간호비품의 소독은 열탕처리, 약품침척, 멸균소독 등 인정하며 의료용 자외선 소독도 인정합니다.
- 전문업체소독의 경우 계약서와 소독증명서, 지출내역을 확인합니다.
- 복지관에서 지출하는 경우는 그 지출내역을 근거로 제시하면 인정합니다.

Q66

의료폐기물을 수거하는 전문업체와 계약한 내역과 처리과정도 평가에서 확인하나요?

- 주야간보호 13 감염관리 활동 기준3번은 의료폐기물을 덮개가 있는 의료폐기물 전용용기에 분리하고 있는지 현장만 확인하며, 배출 여부는 평가에서 보지 않습니다.

Q67

**적정한 온도와 습도의 기준치는 얼마입니까?
환기장치는 각 실마다 다 필요한가요?**

- 해당지표는 어르신들이 쾌적한 생활을 할 수 있는 환경 조성 목적으로 하고 있음을 유념하여 평가 시 비정상적으로 너무 덥거나, 너무 춥거나, 습하지 않는 등 환경조성이 되어 있는지 확인합니다.
- 환기장치는 각 실마다 있어야하는 것은 아니며 해당 기관에 1대 이상 있으면 인정합니다.

Q68

주출입구에 화재 시 전기 자동차단으로 자동문이 수동으로 바뀌면서 그냥 문을 열 수 있게 되어 있는데 자동열림장치 기준을 충족하나요?

- 외부출입구에 자동열림장치가 되어있는지 확인합니다. 자동열림 장치는 평상시에는 잠겨있으나, 화재 등 비상시에 자동으로 잠금장치가 해제되는 기능을 해야 인정합니다.

Q69

주출입구로 사용하는 곳 외에 2개의 출입구가 있는데 모두 자동열림장치를 설치해야하나요? 하나는 평소 이용하지 않는 비상계단 출입문입니다.

- 노인복지법 시행규칙 별표9, 시설기준에 의하면 "배회이용자의 실종 등을 예방할 수 있도록 외부 출입구에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야"합니다.
- 외부로 통하는 외부출입구는 모두 비상시에 직원과 수급자가 신속하게 대피할 수 있도록 자동으로 열리는 잠금장치를 설치해야 하는 것이 원칙임을 안내드립니다.

Q70

샤워기 뿐만 아니라 세면대에도 안전손잡이가 있어야하나요?

- 안전손잡이 설치하는 수급자의 낙상을 예방하기 위함입니다.
- 안전손잡이는 복도, 목욕실, 프로그램실, 세면대와 변기 주위, 싱크대 등 수급자 접근 가능한 곳에 설치해야합니다.

Q71

소방시설 지표의 교육과 재난상황대응훈련 지표의 훈련을 동시에 진행해도 인정되나요?

- 소방시설의 '소화 및 경보설비 사용방법 교육'과 재난상황대응훈련의 '재난대피훈련'을 동시에 진행할 경우 각 기준의 필수사항이 모두 확인되어야하며, 재난대피훈련은 실제 직원과 수급자가 참석하여 훈련을 실시해야하고 교육으로는 대체할 수 없습니다.

소방시설 : 주(19), 단(19)

Q72

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.

재난상황대응훈련 : 주(20), 단(20)

Q73

재난상황대응 매뉴얼에서 비상연락체계는 어떻게 구비해야하나요?
재난상황대응 훈련은 모든 수급자와 직원에게 진행해야하나요?
훈련 날 출석하지 않은 수급자나 직원은 따로 실시해야하나요?

- 비상연락체계는 비상상황 발생 시 적절하게 대처하기 위해 비상 연락 기관 및 직원들 간 연락망이 구축되어 있는지 확인합니다.
- 재난상황 대응훈련은 최소 반기별 1회 이상 실시하였다면 평가 기준을 충족하며 재난상황이 발생했을 때 모든 직원과 수급자가 체계적으로 대처할 수 있도록 대비하시기 바랍니다.
- 필수사항 참가자명은 실제 훈련에 참석한 직원과 수급자 성명이 확인되면 인정하며 평가에서 참석률을 보지는 않습니다.

수급자상담관리 : 주(23), 단(24)

Q74

2월에 입소하여 주야간보호를 이용하시다가 2월에 퇴소하신 어르신도 상담일지를 작성해야하나요?

- 수급자상담관리에서 상담 실시는 분기별 1회 이상이나, 질의하신 1분기에 입소와 퇴소가 있는 수급자는 평가하지 않습니다.

수급자상담관리 : 주(23), 단(24)

Q75

상담직원이 대표자 또는 업무분장 등에 관리자로 구분된 해당급여 직원이라고 되어 있는데, 업무분장을 확인하는 지표가 삭제되었지만 업무분장표를 만들어야 하나요?

- 수급자상담관리에서 상담을 실시하는 상담직원은 대표자 또는 관리자여야 인정합니다.
- 관리자의 경우 급여직종에 상관없이 기관에서 관리자의 역할을 하는 해당급여 직원이면 되며, 관리자 여부를 판단할 때 기관의 운영규정이나 업무분장 등을 참고할 수 있습니다.

수급자상담관리 : 주(23), 단(24)

Q76

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 실시해야 하며, 그 중 상담결과 조치사항 또는 욕구 등이 있는 수급자에게 연1회 이상 결과를 반영하여 급여를 제공해야 합니다.

가족과의 소통 : 주(25)

Q77

월간 프로그램 계획표와 식단표를 블로그에 올린 경우 제공한 것으로 인정가능한가요?

- 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 볼 수 있도록 기관에서 적절하게 안내해야 합니다.

Q78

기준3번은 월간프로그램 계획표 및 식단표를 원내에 게시하는 경우 제공으로 인정이 되나요?

- 기관 내부에 게시하는 것은 수급자의 가족이 기관에 방문해야 그 내용을 볼 수 있기 때문에 제공한 것으로 인정하지 않습니다.

식단표 및 음식상태 : 주(33), 단(33)

Q79

식단표의 영양사 작성여부를 확인할 때 현재 협약서와 영양사 자격증은 현재 구비가 되어 있는데 공문서와 출처도 있어야 하나요? 보건소 홈페이지에 공개되어 있는 식단표를 이용하는 경우 협약서나 공문서가 있어야 하나요?

- 식단표 및 음식상태 기준1번에서 외부에서 제공받은 식단표는 협약서, 공문서, 출처, 영양사 자격증 등 영양사가 작성했는지 객관적으로 확인되는 자료가 필요하나 4가지 서류를 모두 충족해야 하는 것은 아닙니다.
- 보건소 등 공공기관에서 홈페이지에 게시하여 제공하는 식단표의 경우 협약서나 공문서가 없어도 홈페이지를 통해 출처를 확인하여 인정합니다.

식단표 및 음식상태 : 주(33), 단(33)

Q80

기준4번에서 식사시간 시 잠깐 조리실에 들어가는 요양보호사도 조리실 근무 직원으로 평가하나요?
외부업체에 급식을 모두 위탁하는 경우는 어떻게 평가하나요?

- 기준4번은 음식을 조리하는 직원의 복장 청결상태를 확인합니다.
- 급식을 전량 외부에서 위탁받아 조리실에서 전혀 음식 조리를 하지 않는 것이 확인된다면 직원의 복장 청결상태는 보지 않습니다.

Q81

어르신이 직접 배식하여 식사하는 경우 어르신도 위생모를 착용해야하나요?

- 조리실에서 조리를 하는 직원의 복장 및 위생상태의 청결함을 평가하며, 배식하는 직원이나 어르신은 평가대상이 아닙니다.

프로그램 : 주(37)

Q82

수급자(보호자) 의견을 반기별 1회 이상 수렴하고 프로그램에 연 1회 이상 반영할 때, 예를 들면 신체프로그램 중 실버체조, 레크레이션 등 모든 프로그램에서 각각 의견을 수렴하고 반영해야 한다는 것 인가요?

- 기준5번은 해당 기관에서 실시하고 있는 신체기능, 인지기능, 사회적응 프로그램 3가지에 대한 의견수렴 내용 및 반영결과 등을 확인하며, 세부적으로 구분하여 운영 중인 모든 프로그램에 대해 의견을 수렴해야하는 사항은 아닙니다.

프로그램 : 주(37)

Q83

명절 등 공휴일이 있어 주3회 이상 실시하지 못하는 경우는 어떻게 하나요?

- 해당 주에 기관 운영일자 등을 고려하여 기관 자체적으로 프로그램 제공 계획을 세우고 진행하면 평가기준을 충족한 것으로 인정합니다.

프로그램 : 주(37)

Q84

프로그램은 1회당 60분씩 진행해야 프로그램으로 인정가능한가요?

- 프로그램에서 실시여부를 평가할 때 적정 소요시간에 대한 기준은 없습니다.

Q85

같은 날 신체기능 프로그램을 오전, 오후로 2회 실시했다면 1회로 적용하나요? 아님 2회로 적용되나요?

- 프로그램 계획에 따라 ‘신체기능 프로그램 A’와 ‘신체기능 프로그램 B’를 같은 날짜에 제공시간을 달리해서 2회 진행하였다면, 신체기능 프로그램 2회를 제공한 것으로 인정할 수 있습니다.
- 다만, 다양한 프로그램을 수급자에게 정기적으로 제공하는 평가 지표의 방향에 맞게 프로그램 일정이 너무 편중되지 않게 구성하는 것을 권고합니다.

Q86

기준2번은 기관과 협약된 병원에서의 진료만 인정하나요?

- 해당기관과 연계 또는 협약 의료기관 진료내용뿐만 아니라 수급자가 이용하는 타 의료기관에서 진료받은 내용도 포함하여 인정합니다.

Q87

의료기관연계 여부는 협약서(계약서)가 없을 경우 진료확인서만 있으면 인정가능한가요?

같은 법인시설 내에 매주 한방진료를 받고 있는데 이 부분도 평가에 반영될 수 있을까요?

- 기준1번은 연계 또는 협약기간이 유효한지 확인하기 위해 협약서나 연계계약서를 확인하고 있습니다. 진료확인서로는 연계와 협약 여부를 파악하기 어렵습니다.
- 이 지표의 취지는 응급상황이 발생했을 경우 신속한 조치를 위해 연계할 의료기관이 있는지 평가하는 방향임을 알려드립니다.

연계기록지 제공 : 주(39), 단(38)

Q88

주간보호 1일 이용하고 부적응로 퇴소하신 분도 연계기록지 작성하여 제공해야 하나요?

- 수급자가 입소한 후 14일 이내에 퇴소한 경우에는 연계기록지 제공 여부를 확인하지 않습니다.

연계기록지 제공 : 주(39), 단(38)

Q89

한 달 정도 서비스를 중단한 경우 연계기록지를 제공해야 하나요?

- 수급자가 잠깐 동안 서비스를 중단하는 경우는 제공하지 않아도 인정하나, 추후 수급자가 퇴소 의사를 밝히고 퇴소 처리하였다면 연계기록지를 제공해야 합니다.

이동서비스 수칙 : 주(40)

Q90

공익 직원을 동승자로 두어도 평가에서 인정가능한가요?

- 이동서비스 수칙 필수사항 중 동승자의 자격에 대해서는 평가에서 규정하고 있지 않습니다.
- 다만, 수급자의 이동도움 과정에서 낙상 등 사고가 발생할 위험 등에 대비하기 위하여 전문인배상책임보험에 가입된 급여제공직원이 동승하는 것을 권고합니다.

가격표시제 : 복(18)

Q91

각 제품별 총 가격을 표시하게 되어 있는데, 복지용구 품목 중 지팡이의 대표 가격을 써놓으면 되는 건지, 지팡이의 각 제품별 가격을 다 써놔야 하는 건가요?

- 질의하신대로 사업소에서 취급하는 지팡이 제품들이 가격이 다르다면 제품별로 가격이 표시되어 있어야 인정이 가능합니다.