



가. 기본원칙

다. 급여내용 및 범위

나. 급여제공 절차

라. 방문요양 사회복지사 업무 절차



목적

- 표준장기요양이용계획서를 활용하여 수급자의 욕구를 파악하고 이를 바탕으로 세부적인 급여제공계획을 수립한다.
 - 수급자의 기능상태와 욕구에 맞는 맞춤형 장기요양급여를 제공함으로써 기능상태를 유지 및 증진한다.
 - 장기요양급여는 장기요양인정서의 장기요양급여 종류 및 내용에 따른 표준장기요양이용계획서에 따라 필요한 범위 안에서 적정하게 제공하여야 한다.
- (장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제1장 제3조(적정 급여제공 등) 1항)



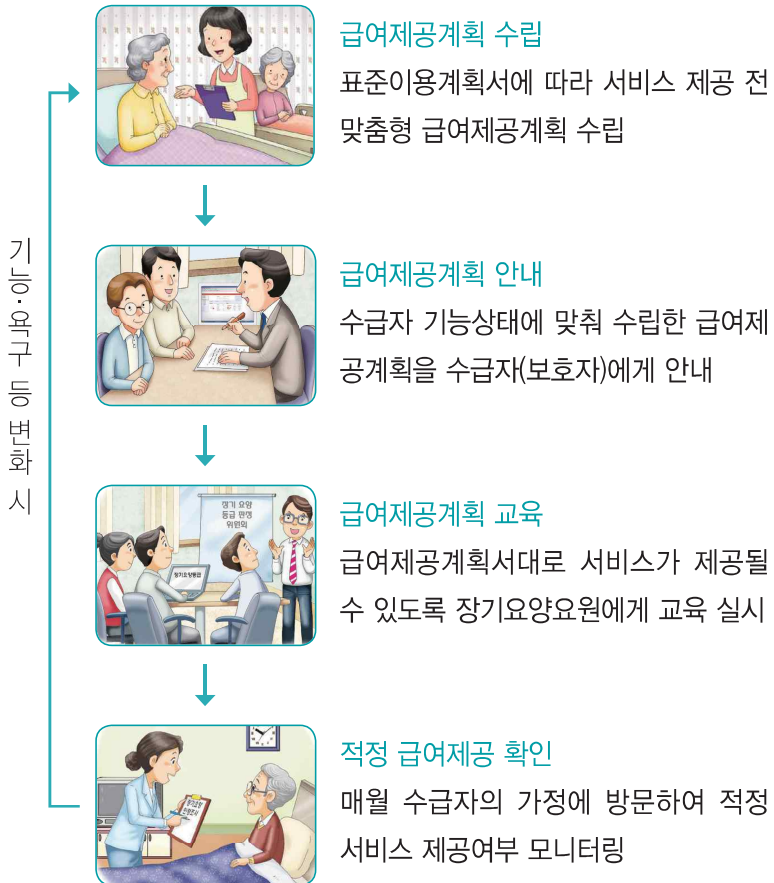
주의사항
(원칙)

- ① 수급자가 '하고 있는 것'은 지속하도록 유도하고, '할 수 있는 것'은 가능한 스스로 할 수 있게 지원한다.
- ② 수급자가 할 수 없는 장애요인 보다는 강점을 발견하고, 이를 유지·증진하도록 하는데 중점을 둔다.
- ③ 사전에 급여제공계획서대로 서비스가 제공될 수 있도록 요양보호사 등 장기요양요원을 교육하고, 정기적인 모니터링을 실시한다.
- ④ 급여제공과정에서 제한적이거나 수급자의 자립을 유도하고, 그 과정에서 인권을 최대한 보호하여야 한다.
- ⑤ 수급자의 복합적인 기능상태 및 욕구의 변화가 있다면, 서비스 수준을 조정하여 제공한다.
- ⑥ 급여제공의 모든 과정에서 수급자와 가족의 참여와 개입을 보장하도록 한다.
- ⑦ 장기요양급여 외에도 가능한 지역사회자원을 발굴하여 연계한다.

01 준비물

- ① 준비물품을 확인, 정돈한다.
 - 신분증, 기관안내서, 표준장기요양이용계획서, 급여성공계획서, 상담기록표 등 필요 물품
- ② 사전에 제공 목적과 효과를 알려 협조와 동의를 구한다.

02 방법



[급여제공계획 수립]

※ 표준장기요양이용계획서에 따라 서비스 제공 전 맞춤형 급여제공계획을 수립한다.

- ① 사전에 표준장기요양이용계획서의 내용을 확인한다.
 - 표준장기요양이용계획서에 기재된 사항에 대해 충분히 숙지하도록 한다.
 - 그밖에 수급자(가족)의 요구나 희망이 있을 경우, 기록으로 남긴다.
- ② 표준장기요양이용계획서를 기준으로 세부적인 서비스 내용 및 일정 등을 결정한다.
 - 계획서는 수급자 본인의 욕구를 우선으로 작성하되, 건강 또는 안전 등 사유가 있는 경우는 관리자가 적극적으로 수정을 요구하도록 한다.
 - 제공하는 급여는 특정 급여유형에 편중되지 않고 다양한 급여유형이 포함되도록 한다.
- ③ 급여제공계획상의 목표를 도출하고, 목표간 우선순위를 설정한다.
 - 충분한 협의과정을 통해 수급자(가족)와 ‘합의된 목표’를 도출한다.
 - 수급자의 주관적 요구(wants)나 객관적 욕구(needs)의 시급성, 중요성, 달성 용이성 등을 고려하여 목표들 간에 우선순위를 설정한다.
 - 목표는 긍정적인 언어와 구체적인 행동으로 설정하는 것이 바람직하다.

Point

- 계획수립은 개별화에 중심(Individualized Service Plan: ISP)을 두고 달성하고자 하는 변화 목표를 명확히 하며, 변화 목표를 달성하는데 필요한 전략, 방법으로서의 서비스를 구성해가는 논리적인 과정임을 이해하기
- 각 서비스들 간의 적정구성(assuring the availability of an appropriate mix of long-term-care service)을 확보하기
- 수급자의 생활패턴을 고려하고 잔존기능을 최대한 발휘할 수 있는 내용으로 구성하기
- 수급자의 인격을 존중하고, 자기다운 생활을 유지할 수 있도록 윤리적으로 배려하기
- 관련근거: 장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제1장 제3조 (적정 급여제공 등) 1항

[급여제공계획 교육]

※ 급여제공계획서대로 서비스가 제공될 수 있도록 장기요양요원에게 교육을 실시한다.

- ① 수급자(가족)의 기능상태와 욕구, 생활환경, 가족구성 등에 관하여 충분히 교육한다.
 - 대상자의 질병, 복용약품 등 보건·의료적 욕구와 배우자, 자녀 등 가족구성, 정신심리 상태 등 사회심리적 욕구에 대하여 충분히 숙지하도록 한다.
 - 동거가족이나 이웃이 있을 경우, 연락처 등을 공유한다.
- ② 담당 장기요양요원(요양보호사 등)에게 작성된 급여제공계획을 설명한다.
 - 급여제공계획의 내용과 목표를 인지시키고, 해당 장기요양요원의 담당 업무내용을 설명한다.
 - 급여제공기준을 준수하도록 숙지시키고, 매뉴얼 등을 활용하여 급여제공방법을 익히도록 한다.
 - 급여제공계획서에 따른 급여제공의 중요성과 급여제공기록지의 작성 방법을 교육한다.
 - 수급자(가족)의 부당한 요구에 대한 대응, 응급시 대처, 학대예방 및 신고방법 등을 숙지시킨다.
- ③ 담당 장기요양요원의 의견을 청취하여, 기타 설명이나 보완사항이 있는지 판단하여 반영한다.
 - 급여제공계획의 실천과정에서 팀워크를 이루어 참여할 수 있도록 장기요양요원 간 이해와 의견교환의 기회를 제공한다.

Point

- 수급자(가족)의 기능상태나 욕구변화, 특이사항이 있을 경우에는 관리자에게 즉시 알리도록 지도한다.
- 적정 급여제공 확인을 위한 정기적인 가정방문이 예정되어 있으며, 그 목적과 방법을 이해하도록 설명한다.

[적정 급여제공 확인]

※ 매월 정기적으로 수급자의 가정을 방문하여 급여제공계획에 근거한 적정 서비스 제공 여부를 모니터링 한다.

- ① 방문 전에 수급자(가족)에게 미리 연락하여 일정을 알리고, 가족이 함께 참여할 수 있도록 유도한다.
- ② 상담기록지 등 필요 서류와, 옷차림을 점검하고 신분증을 착용한 후 방문한다.
 - 주거환경, 독거여부, 주 수발자 등 지지체계의 변화를 파악한다.
 - 생활환경을 살펴보고 위험과 사고예방, 안전을 위한 조치가 필요한 부분을 확인한다.
- ③ 장기요양요원이 제공한 급여제공내용에 대해 모니터링을 실시한다.
 - 급여제공계획에 따라 급여가 제공되었는지 여부를 확인한다.
 - 제공된 급여의 세부적인 서비스 내용과 수준, 제공량을 함께 파악한다.
 - 확인이 필요한 사항은 장기요양요원에게 설명할 기회를 충분히 주도록 한다.
- ④ 급여제공계획서 상의 필요영역, 목표, 필요내용 등을 비교하고 성과를 평가한다.
 - 수립한 목표의 달성 여부, 우선순위의 변동 가능성 등을 판단한다.
 - 수급자(가족)와 상담을 통해 추가로 필요한 서비스나 요구, 불편사항이 없는지 확인한다.
- ⑤ 수급자의 기능상태나 욕구 등에 변화를 파악하고, 필요시 급여제공계획을 변경한다.
 - 질병이나 건강상태의 변화여부(호전, 유지, 악화)와 해당 기능을 파악하고 특이사항을 기록한다.
 - 신체나 인지상태에 현저한 변화가 있는 경우, 병원, 보건소 등에서 검사, 진료 등 필요한 서비스를 받도록 연계한다.
 - 필요시 등급인정 유효기간을 확인하여, 표준장기요양이용계획서 재발급, 인정조사신청 등의 조치를 취한다.

Point

- 수급자(가족)의 입장과 함께 장기요양요원의 위치나 역할, 근무여건과 애로사항도 균형적으로 살펴보도록 노력하기
- 모니터링 과정에서 문제가 발견될 경우, 그 원인을 우선적으로 파악해 보기

TIP 표준장기요양이용계획서란?

- ① 공단에서 수급자의 기능상태와 욕구 등을 종합적으로 고려하여 구체적인 장기요양급여 이용계획을 수립하여 제공하는 것
- ② 원활한 급여이용을 지원하는 한편 무분별한 이용을 예방하고 적정급여 이용을 위하여 수급자에게 필요한 급여내용·종류, 그리고 장기요양급여를 통해 달성할 수 있는 목표를 제공하는 것

표준장기요양 이용계획서	장기요양 급여계획	내용
장기요양 필요영역	장기요양 필요영역	장기요양 필요영역은 수급자가 독립적인 생활을 하는데 도움이 필요한 영역으로, 이를 참고하여 서비스 제공 시 필요한 내용을 영역별로 수립
장기요양 목표	장기요양 세부목표	장기요양 목표는 장기요양급여를 이용하여 얻을 수 있는 효과이며 급여계획 수립시 이를 고려하여 수급자가 서비스를 이용함으로써 이루고자 하는 목표를 수립
장기요양 필요내용	장기요양 필요내용 (세부 제공내용)	장기요양 필요내용은 목표 달성을 위해 필요한 세부 급여내용을 의미하며, 이를 고려하여 급여내용을 설정하고 기관에서 실시한 욕구사정을 바탕으로 세부제공내용 등을 수립