

건강은 더하고 부담은 빼고
소통을 곱하고 배려를 나누는

2024년 영양보호사 승급제 운영(청구) 매뉴얼

2024년 10월

h·well

국민건강보험



요양기준실

01. 요양보호사 승급제	1
Ⅰ. 제도설명	2
Ⅱ. 배치 및 운영기준	3
Ⅲ. 선임 요양보호사 업무 설명	5
02. 행정사항	6
Ⅰ. 선임 요양보호사 수당 청구·지급	7
Ⅱ. 기타 행정사항 안내	16
Ⅲ. 요양보호사 승급제 운영 기관의 역할	17
Ⅳ. 다빈도 질의사항	18
03. 관련서식	25

01

요양보호사 승급제

- I. 제도설명
- II. 배치 및 운영기준
- III. 선임 요양보호사 업무 설명



1 도입배경

- 요양보호사 인력 수급에 대한 사회적 이슈화 및 장기요양 수요 증가 예상 등에 따라 제도의 지속가능성 제고 방안 마련 필요

⇒ 선임 요양보호사 제도를 통한 승급체계 마련으로 현장 일선의 요양보호사 장기근속 동기부여 및 인력 유입 계기 부여

2 선임 요양보호사란?

- (정의) 요양보호사로 시설급여기관에서 60개월 이상 근무한 자가 승급교육을 이수하여 서비스 제공기술 지도 등 역할을 수행하는 자
- (절차) ①일정 경력기준 이상 요양보호사 → ②승급교육을 통해 선임 요양보호사 자격 취득 → ③기관별 내부규정에 따라 선임 요양보호사 지정 → ④선임 요양보호사 고유업무 수행
- (역할)

< 선임 요양보호사의 업무 >

- ① 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도
- ② 장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검
- ③ 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담
- ④ 선임 요양보호사 업무수행일지 작성·보관 등
- ※ 요양보호사로서 직접서비스 제공(신체·인지활동·정서지원 등) 필수

- (인센티브) 선임 요양보호사별로 수당 지급 ... 기관단위로 지급
- (기대효과) 경력개발 지원을 통한 장기근속 유도 및 역량강화를 통해 요양보호사 사기진작 및 장기근속 유도, 서비스 질 향상

1 선임 요양보호사 배치

- (자격요건) 소속 장기요양기관장의 지정 ⊕ 승급교육 이수
- (대상조건) 장기요양기관(시설급여기관)에서 요양보호사로 60개월 이상(월 120시간 이상) 근무한 자로 입소자*(월평균 현원) 50명 이상 노인요양시설에서 배치 가능
 - * 치매전담실이 있는 노인요양시설의 경우 전체 입소자 수로 산정
- (배치기간) 2024년 10월 1일부터
- (배치대상) 승급교육 이수자(집합 16시간 + 온라인 24시간)*
 - * (기관포털) 요양자원> 요양보호사 승급교육> 교육신청 및 이수내역조회> 신청/이수내역에서 이수여부 확인
- (배치기준) 입소자(월평균 현원) 규모 당 선임 요양보호사 배치 가능

입소자 규모(선임 배치기준)	선임 요양보호사 배치인원
50명 이상 75명 미만	2명
75명 이상 100명 미만	3명
100명 이상 125명 미만	4명
...	25명마다 1명 추가 배치

2 선임 요양보호사 업무

- (공동업무) ... 요양보호사로서 필수적으로 수행하는 업무
 - 수급자에게 직접 서비스 제공(신체활동지원, 인지활동, 정서지원 등)
 - 그 외 일반 요양보호사가 수행하는 업무는 공통적으로 적용
- (고유업무) ... 선임 요양보호사로서 수행할 수 있는 업무
 - ① 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도

② 장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검

③ 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담

④ 선임 요양보호사 업무수행일지 작성·보관 등

※ 치매전담실이 있는 노인요양시설에서 근무하는 선임 요양보호사는 본인이 소속된 실에 한해서 업무를 수행해야 한다.

3 운영기준

○ (수행기준) 선임 요양보호사는 요양보호사로서 수급자에게 서비스를 직접 제공하는 것을 최우선적으로 수행해야 하며,

- 근무시간 내 선임 요양보호사 고유 업무에 해당하는 업무를 처리
- 또한, 선임 요양보호사의 고유 업무는 해당 업무에 대한 상황이 발생한 경우 해당 역할을 수행

○ (준수사항)

- 1) 상담 등 업무상 알게 된 비밀에 대해 누설을 금지한다.
- 2) 동료 요양보호사 등에게 권위적인 자세로 대하거나 무시하지 않는다.
- 3) 과도한 선임 요양보호사 역할 수행으로 담당 수급자에게 돌봄 공백이 발생하거나 동료 직원에게 피해가 가지 않아야 한다.
- 4) 선임 요양보호사 역할을 원활히 수행 할 수 있도록 동료들에게 선임 요양보호사에 대해 충분히 설명하여야 한다.
- 5) 업무와 관련하여 직·간접적으로 금전이나 물품을 받지 않아야 한다.

○ (기타) 선임 요양보호사는 기존 기관에서 적용 중인 직급체계(팀장, 주임 등)와 무관한 것으로 별도의 자격으로 관리·유지

① 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도

- 신규 요양보호사, 실습생 등에게 급여제공계획을 고려하여 각 수급자별 신체, 인지상태, 특성 등을 안내하고 그에 따른 적절한 급여 제공 방법이나 기술을 지도

② 장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검

- 장기요양급여 제공기록지 등 요양보호사의 급여제공과 관련한 각종 서식의 기록이 작성 목적에 부합하게 기록되었는지 확인 점검

③ 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담*

- 요양보호사와 입소자 간 갈등 또는 요양보호사 업무 중 발생하는 갈등, 불편사항 등에 대해 선임 요양보호사로서 1차적으로 상담, 갈등 중재

* (예시) 요양보호사의 건의사항, 애로사항 등의 의견을 수렴하여 이해관계자와 원만히 해결될 수 있도록 중재하거나, 해결이 어려울 경우 시설장에게 전달하여 해결방안 마련

④ 선임 요양보호사 업무수행일지 작성

- 고유 업무(①, ②, ③) 수행 내용을 토대로 작성

※ 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 제4조의4 (선임 요양보호사 업무수행 일지 작성방법) 참고

⑤ 수급자에게 직접 서비스 제공(신체활동지원, 인지활동, 정서지원 등)

- 선임 요양보호사는 인력배치 기준 상 요양보호사로 속하기 때문에 일반 요양보호사 업무*는 기존과 동일하게 수행

* 노인복지법 시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준 등)

02

행정사항

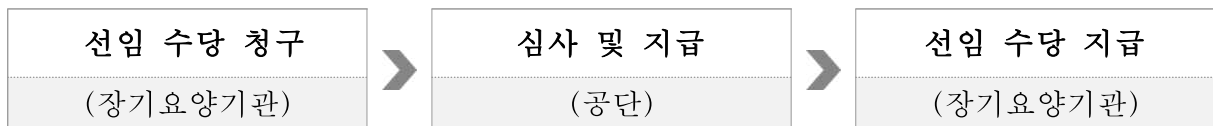
- I. 선임 요양보호사 수당 청구·지급
- II. 기타 행정사항 안내
- III. 승급제 운영 기관의 역할
- IV. 다빈도 질의사항



① 선임 요양보호사 수당(월 기준)

- (선임 요양보호사) 1명 당 월 150,000원 산정
- 공단은 기관의 청구내용 확인 후 선임 요양보호사 수당을 기관에 지급 → 기관은 선임 요양보호사 수당을 해당 요양보호사에게 지급
- ※ 단, 대표자인 요양보호사는 선임 요양보호사로 불인정

< 청구·지급 프로세스 >



② 지급 및 산정기준

- ①월 기준 근무시간 충족 ⊕ ②선임 요양보호사 고유 업무 수행 ⊕ ③업무 수행일지 작성·보관
- ⇒ 상기 세 가지 조건을 모두 충족한 경우 선임 요양보호사 수당 지급

○ (월 기준 근무시간*)

- 월 기준 근무시간 충족 시 지급

* ‘장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시’ 제49조

○ (선임 업무 수행)

- 월 1회 이상 선임 요양보호사 고유 업무 수행 필요
- 업무 수행여부는 선임 요양보호사 업무수행일지로 확인

※ 선임 요양보호사 역할 수행 월 중 타 직종으로 변경 시 수당지급 불가

③ 청구방법

- (청구일자) 선임 요양보호사 수당 당월 비용은 익월에 청구 가능

○ (청구전 확인사항)

- (가산 및 감액산정 화면) 선임 요양보호사 지정유무 관련 내용을 입력, 저장, 제출 후 결정요청

※ (전산경로) 가산및감액산정 > 수가가산 및 산정비율 > 당월운영선택 > 근무내용관리 > 근무내용신고 > 선임요양보호사등록

- (선임 요양보호사 등록 팝업) 선임 요양보호사 지정 여부 예, 아니오를 선택한 후 저장버튼 클릭

* [선임 요양보호사 등록] 화면에 생성된 종사자들은 선임 요양보호사 교육을 이수한 종사자로 해당 급여제공월에 자동 생성됨

순번	이름	직종	실구분	근무시작일	근무종료일	입사일	퇴사일	교육이수여부	이수일자	선임요양보호사
1	장	11.요양보호사 1급	일반실	20		20		Y	20230101	아니오
2	보	11.요양보호사 1급	일반실	20		20		Y	20230101	아니오

○ (청구순서)

- 가감산 결정요청 완료 후, 선임요양보호사 급여비용청구 화면 우측 상단의 [급여제공월] / [청구구분]을 선택한 후 “청구하기” 버튼 클릭

※ (전산경로) 급여비용청구 > 선임요양보호사 급여비용청구

- [종사자 신고내용 관리] 최종 결정연번의 생성된 대상자만 청구 가능, 청구 대상자 체크 후 화살표[>] 버튼 클릭

- [종사자 신고내용 관리] 우측에 생성된 대상자의 업무수행 [등록] 버튼을 클릭하면 달력이 보이고 가감산에서 근무일정 등록된 날들이 활성화됨, 선임요양보호사 업무를 수행한 날짜에 어떤 업무를 수행했는지 선택하여 클릭 후 저장

- [청구명세서 조회] 청구 대상자 [명세서자동생성] 버튼 클릭

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구명세서 조회 [npca039m01]

증사자 신고내용 관리 > **청구명세서 조회** > 청구서 조회 및 전송 관리 > 종료하기

급여제공일: [] 처리상태: 전체 선택됨 선택됨 조회

명세서자동생성

청구대상자 목록: 완료여부

NO	성명	직종	완료여부	처리상태
1		요양보호사 1급		입학전

업무수행: ☐ 대표자: ☐

청구구분: 일련번호
성명: 생년월일
직종: 월 근무시간
청구액: 명칭(수가코드)

★ 완료여부 조회 시, 명세서 등록완료 이후는 처리상태 '완료'로 조회됩니다.

특정내용: [명세서] [명세서] [저장] [명세서등록완료]

상태 NO	사유코드	사유명	일자	기타 특정 내역 및 선임요양보호사 수행내역	등록여부

- [청구명세서 조회] 특정내용에서 선임요양보호사 업무 수행내역 확인 후 [저장] 후 [명세서등록완료] 클릭

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구명세서 조회 [npca039m01]

증사자 신고내용 관리 > **청구명세서 조회** > 청구서 조회 및 전송 관리 > 종료하기

급여제공일: [] 처리상태: 전체 선택됨 선택됨 조회

명세서생성취소 **명세서등록완료**

청구대상자 목록: 완료여부

NO	성명	직종	완료여부	처리상태
1		요양보호사 1급		입학전

업무수행: ☐ 대표자: ☐

청구구분: 원청구 일련번호: 1
성명: 생년월일
직종: 요양보호사 1급 월 근무시간: 161시간 0분
청구액: 150,000원
명칭(수가코드):

★ 완료여부 조회 시, 명세서 등록완료 이후는 처리상태 '완료'로 조회됩니다.

특정내용: [명세서] [명세서] **저장** [명세서등록완료]

상태 NO	사유코드	사유명	일자	기타 특정 내역 및 선임요양보호사 수행내역	등록여부
1	M020	선임요양보호사 수행업무	20230128	장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검	미등록
2	M020	선임요양보호사 수행업무	20230129	요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도	미등록
3	M020	선임요양보호사 수행업무	20230127	장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검	미등록

※ 수행업무 내용 수정

- [명세서등록완료] 상태에서는 수정 불가
- [명세서등록완료취소] → [명세서생성취소] 순으로 역순취소 후 '중사자신고내용관리' 화면에서 다시 수정 가능

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구명세서 조회 [npca039m01]

증사자 신고내용 관리 > **청구명세서 조회** > 청구서 조회 및 전송 관리 > 종료하기

급여제공월 처리상태 전체 * 설명 조회

청구대상자 목록 완료여부

NO	성명	직종	완료여부	처리상태
☐				
☐				

대상자 계 완료 미완료

★ 완료여부 조회 시, 명세서 등록완료 이후는 처리상태 '완료'로 조회됩니다.

특정내용 명세서등록완료취소

상태	NO	사유코드	사유명	일자	기타 특정 내역 및 선임요양보호사 수행내역	등록여부
1	M020	선임요양보호사 수행업무	20230128	장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검		
2	M020	선임요양보호사 수행업무	20230129	요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도		
3	M020	선임요양보호사 수행업무	20230127	장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검		

청구구분 원청구 일련번호 1
 성명 생년월일
 직종 요양보호사 1급 월 근무시간 161시간 0분
 청구액 150,000원
 명칭(추가코드)

- [청구서 조회 및 전송 관리] 명세서등록 완료 후 전화번호, 이메일, 작성인 입력 후 [청구서생성] 버튼 클릭

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구서조회 및 전송관리 [npca040m01]

증사자 신고내용 관리 > 청구명세서 조회 > **청구서 조회 및 전송 관리** > 종료하기

급여제공월 처리상태 전체 조회

순번	접수번호	청구구분	처리상태
1		원청구	명세서작성완료
2			

명세서전체출력 청구서출력 청구서생성

장기요양기관번호 기관명

주소 *e-mail

*전화번호 - - 청구일자

*청구인 *작성인

건수 1건 청구액 0원

- [청구서 조회 및 전송 관리] 청구 건수, 청구액 확인 후 [청구서 전송] 클릭

※ 청구일 포함 **2일**까지는 청구 취소 가능

선임요양보호사 급여비용 원청구 [npca037m01] - 청구서조회 및 전송관리 [npca040m01]

증사자 신고내용 관리 > 청구명세서 조회 > **청구서 조회 및 전송 관리** > 종료하기

급여제공월 처리상태 전제

순번	접수번호	청구구분	처리상태
1		원청구	청구자료생성
2			

명세서전래출력 청구서출력 청구생성취소 **청구서전송**

장기요양기관기호 기관명

주소

*전화번호 02 - -

*청구인

*e-mail

청구일자

*작성인

건수 1건 청구액 150,000원

4 심사 및 지급

- (심사근거) 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제11조의7(선임 요양보호사 수당 산정방법)
- (심사방법) 지급 및 산정 기준에 따라 담당부서에서 심사
 - 심사결정 후 해당기관에 결과를 통보(심사지급통보서 확인)
- (지급) 청구일로부터 30일 이내 기관 급여비용계좌로 지급
 - 공단 지급 이후 기관은 선임 요양보호사에게 수당 지급
 - ※ 현장 모니터링 등을 통해 수당 지급여부 점검 예정

5 기타

- (회계구분) 선임 요양보호사 수당은 '근로소득'으로 구분
 - ※ 근로소득임에 따라 '사회보험기관부담금' 및 '퇴직적립금'을 제외하고 선임 요양보호사에 지급
- (인건비 지출비율) 선임 요양보호사 수당은 장기요양 급여비용에 해당되어 인건비 지출비율에 포함됨
 - ※ '장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시' 제11조2

① 승급제 현업 적용도 평가 설문조사(2025년)

- (목적) 승급제의 성공적인 정착과 지속성을 위한 기초자료 수집
- (방법) 온라인 설문조사 ... QR을 활용하여 설문조사지 배부예정
- (대상) 승급교육을 이수하고 선임 요양보호사 업무를 수행하는 자
- (내용) 승급교육 이수 후 역량향상도, 교육활용도 등
- (활용) 결과분석을 통해 향후 계획수립 및 교육운영 반영

② 선임 요양보호사 배치 기관 현장 모니터링(2025년)

- (목적) 승급제 실시기관의 운영현황 점검·지원 및 현장의견 수렴
- (대상) 요양보호사 승급제 운영 기관 ... 수당 지급 받은 기관
- (수행주체) 공단 본부 및 지역본부
- (내용) 선임 요양보호사 업무수행일지 작성 등 운영 점검, 선임 요양보호사 수당 지급 확인, 승급제도 만족도 및 개선사항 등 현장의견 청취

① 선임 요양보호사 관리·지원

- (자격부여) 선임 요양보호사에 대한 업무체계 구축(업무분장 등)
- (활동보장) 선임 요양보호사 업무수행을 위한 환경조성 필요
 - 기관 내 종사자들에게 선임 요양보호사에 대한 내용 공유
 - 서비스 제공 기술 지도·교육을 위한 시간, 장소 등 지원
 - 사례관리 등 직종 간 협업(조정)이 필요한 경우 참여기회 제공
- (업무관리) 선임 요양보호사의 수급자 직접 서비스 제공에 대한 적정성, 업무수행일지 점검 등 선임 요양보호사 적정 업무관리 필요

② 선임 요양보호사 수당 청구 및 지급

- (청구) 수당 지급기준(7page) 확인 후 공단으로 수당 청구
- (지급) 심사지급통보서 확인 후 선임 요양보호사에게 수당 지급

③ 설문조사 지원 및 협조

- (설문대상) 선임 요양보호사 업무를 수행한 자
- (참여독려) 설문참여 안내 및 QR코드 게시 등 설문참여 독려

④ 현장 모니터링 협조

- (사전준비) 모니터링 일정논의* 및 인터뷰 장소 마련, 사전안내 등
- * 가급적 관련 종사자가 다수 참석가능한 날을 파악하여 공단과 조율

1 승급교육 관련

Q1

요양보호사 승급교육은 누구나 신청할 수 있나요?

- ▶ 2024년 요양보호사 승급교육은 입소자 50명 이상 노인요양시설에 소속된 요양보호사로서 시설급여기관에서 근무한 기간이 60개월(월 120시간 이상) 이상이고, '23년 12월 말 기준 또는 '24년 3월 말 기준 입소자 규모별로 선임 요양보호사 수당 산정인원 수만큼 신청이 가능합니다.

※ 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제11조의7 (선임 요양보호사 수당 산정방법)제3항

③ 제1항에 따른 선임 요양보호사 수당 산정인원 수는 다음 각 호와 같다.

1. 입소자 수 50명 이상 75명 미만: 2명
2. 입소자 수 75명 이상: 입소자 25명마다 1명

- ▶ 근무 기간 조건을 충족한 요양보호사(신청대상) 중 소속 기관의 규모별 선임 요양보호사 배치 가능인원 수만큼 신청이 가능합니다. 선임 요양보호사 지정은 소속 장기요양기관 내부 규정에 따라 하시면 됩니다.
- ▶ 2025년 요양보호사 승급교육 신청 대상은 추후 노인장기요양보험 홈페이지 및 장기요양정보시스템 업무포털에 게시되는 공고문을 확인하여 주시기 바랍니다.

Q2

요양보호사 승급교육 시간은 '월 기준 근무시간'에 포함되나요?

- ▶ 「장기요양 급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 세부사항」 제12조 제1항제3호에 따라 근로시간 중 참여한 공단 주관 장기요양 직무관련 교육은 1일 8시간 범위에서 실 소요시간을 근무시간으로 인정받을 수 있습니다.
- ▶ 다만, **집합교육 시간은 근무시간으로 인정되나**, 집합교육이 아닌 언제든지 개별 수강이 가능한 이러닝(온라인) 교육의 경우 근무시간으로 인정되지 않습니다.

Q3

신청한 교육대상을 취소하고 다른 인원으로 변경하여 신청할 수 있나요?

- ▶ 교육신청 기간 동안에는 가능합니다. 신청 기간 외에는 승급교육 신청대상 변경은 어렵습니다.
- ▶ 2025년 요양보호사 승급교육 신청 대상은 교육 이수자의 갑작스런 퇴사 및 결원에 대비하여 입소자 규모별 선임 요양보호사 수당 산정인원 수보다 1~2명 정도 더 추가로 신청할 수 있도록 신청 대상을 확대할 예정입니다.

Q4

요양보호사 승급교육 일정은 어떻게 되나요?

- ▶ 2024년에는 집합교육(16시간) + 이러닝교육(24시간)의 구성으로 집합교육은 5월 13일(월)부터 9월 6일(금)까지 총 34기수, 전국 단위로 운영이 되었고, 이러닝교육은 8월12일(월)부터 9월 6일(금)까지 운영이 되었습니다.
- ▶ 2025년 요양보호사 승급교육의 일정은 아직 확정되지 않았습니다. 확정이 되는대로 노인장기요양 홈페이지 및 장기요양정보시스템(업무포털)에 게시 예정입니다.

Q5

요양보호사 승급교육 신청은 어떻게 하나요?

- ▶ 입소자(월평균 현원) 50인 이상 노인요양시설은 교육 신청 접수 기간에 장기요양정보시스템(업무포털)*을 통해 승급교육 신청을 하시면 됩니다. 교육신청 탭에서 교육 대상**중 해당 기관에서 선임 요양보호사로 지정할 대상자를 배치 가능인원 수 만큼 신청할 수 있습니다.
* (전산경로) 요양자원 > 요양보호사 승급교육 > 교육신청 및 이수내역조회 > 교육신청
** 요양보호사로서 시설급여기관에서 근무한 기간이 60개월(월 120시간 이상) 이상인 요양보호사(대표자인 요양보호사 제외)
- ▶ 교육 대상 선택 후 화면 하단 "신청내용 입력" 중 교육일정 선택 후 교육생 휴대전화번호를 입력하고 개인정보수집·이용 동의여부를 확인하면 수강신청이 가능합니다.
- ▶ 승급교육은 한국보건복지인재원에서 실시합니다. 한국보건복지인재원 '보건복지배움인' 홈페이지에 접속하셔서 회원가입 후 교육비 납부까지 완료해 주시면 됩니다. 자세한 행정절차는 승급교육 공고문에 함께 게시할 예정입니다.

Q6**요양보호사 승급교육 이수여부는 어디서 확인할 수 있나요?**

- ▶ 승급교육 이수여부는 장기요양정보시스템(업무포털)에서 해당 기관의 이수자 명단을 확인할 수 있습니다.
※ (전산경로) 요양자원> 요양보호사 승급교육> 교육신청 및 이수내역조회> 신청/이수내역 탭에서 이수여부 Y/N 확인 가능
- ▶ 승급교육 이수를 한 요양보호사는 소속 장기요양기관에서 선임 요양보호사로 지정받은 경우* 해당 업무를 수행하고 선임 요양보호사 업무수행 일지를 작성·보관하시면 됩니다.
* 선임 요양보호사 전산 등록 절차는 없습니다.

2 선임 요양보호사 관련**Q7****선임 요양보호사의 요건 중 60개월은 어떻게 산정하나요?**

- ▶ 2024년 10월부터 입소자 50명 이상인 노인요양시설은 요양보호사로 시설급여기관에서 근무한 기간이 **60개월(월 120시간 이상)** 이상이고, 공단 주관의 승급교육을 이수한 자를 해당 기관의 선임 요양보호사로 지정할 수 있습니다.
- ▶ 이때 '60개월'의 의미는 공단에 신고된 근무시간을 기준으로, **시설급여기관(노인요양시설, 노인요양공동생활가정)**에서 요양보호사로 월 120시간 이상 근무한 경우 1개월로 산정합니다.

Q8**2023년 요양보호사 승급제 시범사업 참여자는 선임 요양보호사로 지정이 가능한가요?**

- ▶ 2023년 요양보호사 승급제 시범사업 승급교육을 이수한 요양보호사의 경우, 승급교육 이수자로서 2024년 10월 1일부터 선임 요양보호사로 지정이 가능합니다.
- ▶ 승급교육 이수자의 경우 이수여부에 "Y"로 표기되어 있으며, 장기요양기관에서 로그인하여 소속 종사자의 이수여부를 확인할 수 있습니다.
(전산경로) 요양자원> 요양보호사 승급교육> 교육신청 및 이수내역조회> 신청/이수내역

Q9

선임 요양보호사는 신체활동지원 서비스를 제공하지 않아도 되나요?

- ▶ 선임 요양보호사는 신체활동지원 서비스 등 요양보호사 본연의 업무(공통업무)를 반드시 수행하여야 합니다.
- ▶ 다만, 선임 요양보호사는 신체활동지원 및 일상생활지원 등 서비스를 제공하면서 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도, 급여제공기록지 등 각종 기록의 확인·점검, 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담 등의 업무를 추가로 수행할 수 있습니다.

Q10

선임 요양보호사 업무수행일지는 매일 작성하나요?

- ▶ 업무수행일지는 선임의 고유 업무를 수행한 날에만 기록하면 됩니다.

Q11

선임 요양보호사 고유 업무는 매일 수행해야 하나요?

- ▶ 선임 요양보호사는 요양보호사로서 입소자를 돌보는 업무는 매일 수행해야 하나, 서비스 제공 기술 지도·교육 등 선임의 **고유 업무에 해당하는 사안이 발생한 날에 선임 요양보호사 역할을 수행**하면 됩니다.
※ 선임 요양보호사 고유 업무 수행 시 **업무수행일지 작성 필요**
- ▶ 해당 근무 일자에 고유 업무 3가지 중 1가지 업무 수행 시 그 업무에 대한 내용만 업무수행일지에 작성하시면 됩니다.

Q12**선임 요양보호사는 어떤 일을 하게 되나요?**

- ▶ 선임 요양보호사는 요양보호사로서 필수적으로 수행하는 공통 업무와 선임으로 수행할 수 있는 고유 업무를 수행합니다.
 - ▶ **공통 업무**는 요양보호사가 기본적으로 제공하는 직접 서비스 제공과 같은 일반 요양보호사가 일반적으로 수행하는 업무를 뜻하며,
 - ▶ **고유 업무**는 일반 요양보호사가 수행하는 업무가 아닌 선임이 수행하는 업무를 의미하며 본 사업에서 정의한 고유 업무는 아래와 같습니다.
- ① 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도
 - ② 장기요양급여 제공기록지 등 각종 기록의 확인 및 점검
 - ③ 종사자 간 갈등 중재 및 고충 상담
 - ④ 선임 요양보호사 업무수행일지 작성·보관

Q13**치매전담실들 간에는 선임 요양보호사 업무를 수행할 수 있나요?**

- ▶ 치매전담형 장기요양기관 매뉴얼에 따라 치매전담실 요양보호사 공동활용 기준이 완화된 치매전담실들 간 요양보호사 공동활용이 제한 없이 허용됩니다.
- ▶ 따라서, 선임 요양보호사가 치매전담실에 소속되어 근무한다면 치매전담실들 간 업무를 수행할 수 있습니다.

Q14**선임 요양보호사 업무수행과 관련하여 어떤 지원이 필요하나요?**

- ▶ 직원 조회 시간 등을 통해 요양보호사 승급제의 취지, 선임의 고유 업무 등을 공유하여 선임 활동에 대한 긍정적인 분위기를 조성하고,
- ▶ 서비스 제공 기술 지도·교육을 위한 시간, 장소 등 행정적인 지원과 직종 간 협업이 필요한 경우 선임 요양보호사에게 참여기회를 제공을 해 주시면 됩니다
- ▶ 또한, 선임 요양보호사에 대한 업무관리를 통해 올바른 방향으로 요양보호사 승급 제도가 긍정적으로 도입·운영될 수 있도록 협조 바랍니다.

3 선임 요양보호사 수당 청구 관련

Q15

선임 요양보호사 수당 청구요건은 어떻게 되나요?

- ▶ 아래의 두 가지 수당 청구요건을 모두 충족할 경우 청구가 가능합니다.
- ❶ 선임 요양보호사 월 기준 근무시간* 조건 충족
 - * '장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시' 제49조
 - ※ 가산 및 감액 산정 신고 내역의 근무일과 선임 요양보호사 업무수행 일지 상 근무 일자가 일치해야 합니다.
- ❷ 선임 요양보호사 고유 업무 수행
 - 월 1회 이상 선임 요양보호사 고유 업무 수행 필요
 - 업무 수행여부는 선임 요양보호사 업무수행일지로 확인
 - ※ 선임 요양보호사 직종 변경 시 지급 불가, 대표자인 요양보호사 지급 불가
- ▶ 원청구 시 선임 요양보호사 업무수행일지 파일 업로드는 불필요하나 작성한 일지는 보관해 주세요. 추가청구 또는 보완청구 시 파일 업로드가 필요합니다.

Q16

선임 요양보호사 수당 청구는 언제 하면 되나요?

- ▶ 선임 요양보호사 업무 수행한 당월 비용은 익월에 청구 가능합니다.
- ※ 「국민건강보험법」 제91조(시효)에 준용하여 급여를 제공한 날로부터 3년 이내에 청구가 가능합니다.

Q17

선임 요양보호사 수당을 인건비 지출비율로 신고할 수 있나요?

- ▶ 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제11조의2(인건비 지출비율) 제1~3항에 따라 제11조의7(선임요양보호사 수당)은 장기요양급여비용, 인건비에 해당됩니다.

Q18

선임 요양보호사 수당은 어떻게 지급되나요?

- ▶ 청구내역을 공단 심사부서에서 심사 후 장기요양기관 급여비용 지급계좌로 지급이 됩니다.
- ▶ 공단에서 지급 이후 해당 기관장은 심사지급통보서를 참고하여 지급받은 금액 중 선임 요양보호사 수당을 해당 요양보호사에게 지급해야 합니다.

Q19

선임 요양보호사 수당 지급 시 전액 지급하나요?

- ▶ 선임 요양보호사 수당은 소득구분 상 '근로소득'으로 구분이 됨으로 수당 지급 전 건강보험 등 '사회보험기관부담금' 및 '퇴직적립금'을 제외하고 선임 요양보호사에게 지급하면 됩니다.

Q20

선임 요양보호사 업무수행일지 제출은 어떻게 하나요?

- ▶ 선임 요양보호사 업무수행일지는 작성 후 해당 기관에서 보관해 주시면 됩니다.
- ▶ 노인장기요양보험법 시행규칙 제27조(장기요양급여비용 명세서 및 자료의 기록·관리) 제4항에 따라 장기요양급여가 종료된 날로부터 5년간 보존해야 합니다.

Q21

정원 80명인 노인요양시설입니다. 선임 요양보호사 3명을 지정해서 운영하고 있는데, 2024년 10월 현원이 75명이었다가 다음달에 현원이 73명으로 줄었습니다. 이때 3명 모두 수당 산정이 가능한가요?

- ▶ 아니요, 선임 요양보호사 수당은 고시 제47조에 따른 입소자 수를 기준으로 최대 수당 산정인원 수가 제한됩니다.
- ▶ 2024년 10월의 경우 현원이 75명이므로 선임 요양보호사 3명에 대해 수당 산정이 가능하나, 11월의 경우 현원이 73명이므로 2명에 대해서만 수당 산정이 가능합니다.
- ▶ 다만, 지급받은 수당의 범위 내에서 선임 요양보호사 수를 조정하여 배분할 수 있습니다.

03

관련서식

[별지1] 요양보호사 승급교육 대상자 추가 신청서

[별지제11호의3] 선임 요양보호사 업무수행 일지



[별지 1]

요양보호사 승급교육 대상자 추가 신청서

※ 작성방법 및 유의사항(뒷면)을 읽고 작성하시기 바라며, 어두운 칸(접수번호, 접수일자)은 작성하지 않습니다.

접수번호		접수일자	
신청인 (요양보호사)	성명		생년월일
	휴대전화번호		
	기관명		기관기호
	시설급여기관 근무이력(전 근무지)		
	①	기관명 기관기호	근무기간
	②	기관명 기관기호	근무기간
	③	기관명 기관기호	근무기간
첨부 자료		* 시설급여에서 요양보호사로서 근무한 이력 관련 증빙서류(경력증명서 등)	

※ 국민건강보험공단은 요양보호사 승급교육 대상 추가 신청 관련 개인정보를 수집·이용하고자 하오니 아래 내용을 자세히 읽어 보신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

【 개인정보 수집 · 이용 내역 】

- ① 개인정보의 수집 · 이용 목적 : 요양보호사 승급교육 대상 추가 신청 및 승급교육 대상여부 확인
- ② 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 연락처(휴대전화번호), 기관명, 기관기호, 시설급여기관 근무이력(근무기간)
- ③ 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 6년
- ④ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 위 항목 대한 동의를 거부할 경우 요양보호사 승급교육대상 추가 신청에 제한을 받을 수 있습니다.

위 개인정보 수집·이용에 동의하십니까?

동의함 ☐ 동의안함 ☐

년 월 일

신청인 성명 :

(서명 또는 인)

국 민 건 강 보 험 이 사 장

귀하

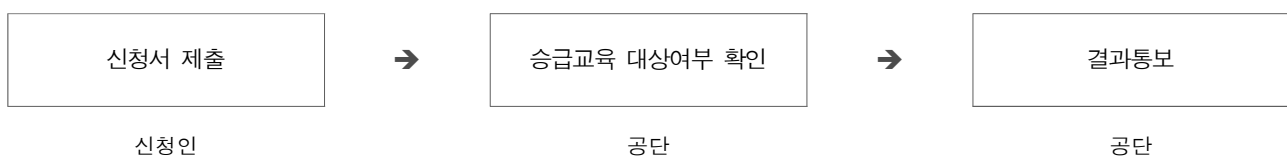
작성방법 및 유의사항

1. 신청인(요양보호사)가 승급교육대상 추가 신청이 필요한 경우 내용을 적습니다.
2. 신청인 본인의 성명, 생년월일, 연락처(휴대전화번호), 기관명·기관기호(현 근무지), 시설급여이력 근무이력(기관명·기관기호(전 근무지), 근무기간) 적습니다.
※ 근무이력을 기재할 수 있는 칸이 부족한 경우, 또는 추가 기재 시 유의사항 하단의 표에 작성 부탁드립니다.
3. 첨부 자료는 요양보호사 정보 중 시설급여기관 근무이력에 기재한 기관 순서별로 경력증명서 등 근무이력을 증빙할 수 있는 자료로 함께 제출해주세요.
4. 신청한 내역에 대한 결과통보는 소속된 기관에게도 공유될 수 있음을 안내드립니다.

※ 시설급여기관 근무이력 추가기재 필요 시 작성해주세요.

④	기관명	근무기간
	기관기호	
⑤	기관명	근무기간
	기관기호	
⑥	기관명	근무기간
	기관기호	
⑦	기관명	근무기간
	기관기호	
⑧	기관명	근무기간
	기관기호	
⑨	기관명	근무기간
	기관기호	
⑩	기관명	근무기간
	기관기호	

처 리 절 차



장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항
[별지 제11호의3서식]

(앞쪽)

선임 요양보호사 업무수행 일지

근무일자		업무수행시간	(분)
선임 요양보호사		시설장	(인)

업무수행 내용	급여제공기술 지도	대상자		소요시간(분)	분
	급여제공기록 확인·점검	대상자		소요시간(분)	분
	갈등중재· 고충상담	대상자		소요시간(분)	분
특이사항					
종합평가					

(뒤쪽)

작 성 요 령

1. 본 서식은 참고용 서식이나, 서식에서 제시하고 있는 내용을 포함하여야 합니다.
2. 본 서식은 고시 제11조의6에 따른 선임 요양보호사가 신체활동지원 및 일상생활지원 등을 제공하면서 요양보호사 등에게 장기요양급여 제공기술 지도 등의 업무를 수행한 경우에 작성합니다.
3. 항목별 작성방법은 다음과 같으며, 선임 요양보호사의 업무수행 내용, 특이사항 등을 상세히 기재하도록 합니다.
 - 업무수행 일지는 선임 요양보호사별로 업무를 수행한 일자마다 작성을 하고, 업무수행 내용 작성을 완료한 경우, 해당일자에 선임 요양보호사 업무를 수행한 총 시간을 분 단위로 ‘업무 수행시간(분)’ 란에 기재합니다.
 - 장기요양기관의 시설장은 작성이 완료된 일지의 기재내용을 확인하고, 서명합니다.
 - 업무수행 세부내용
 - (급여제공기술 지도) 요양보호사 등에게 급여제공계획을 고려하여 각 수급자별 신체·인지 상태, 특성 등을 안내하고, 그에 따른 적절한 급여제공 방법이나 기술을 지도한 경우 업무수행 내용을 작성
 - (급여제공기록 확인·점검) 장기요양급여 제공기록지 등 요양보호사의 급여제공과 관련한 각종 서식의 기록이 작성 목적에 부합하게 기록되었는지 확인·점검한 경우 업무수행 내용을 작성
 - (갈등중재·고충상담) 요양보호사와 입소자 간 갈등 또는 요양보호사 업무 중 발생하는 갈등, 불편사항 등에 대해 선임 요양보호사로서 1차적으로 상담, 갈등 중재를 한 경우 업무수행 내용을 작성
 - 대상자: 선임 요양보호사가 장기요양급여 제공기술 지도 등을 수행한 대상자를 기재합니다.
 - ※ 업무수행 대상자 성명을 기재하며, 다수를 대상으로 업무수행을 한 경우 ‘○○○ 등 5명’으로 기재
 - 소요시간: 해당일자의 선임 요양보호사 업무 수행에 소요된 시간을 ‘분 단위’로 기재합니다. (예시) 20분, 60분, 70분 등
 - 특이사항: 선임 요양보호사 업무를 수행하면서 특이사항이 발생한 경우, ‘특이사항’란에 그 내용을 기재합니다.
 - 종합평가: 선임 요양보호사 업무수행에 대한 결과, 종합적인 평가내용 등을 ‘종합평가’란에 기재합니다.

<작성 예시>

(앞쪽)

선임 요양보호사 업무수행 일지

근무일자	2024.10.21.	업무수행시간	90 (분)
선임 요양보호사	나 선 임	시설장	나 대 표 (인)

업무수행 내용	급여제공기술 지도	대상자	홍길동 등 5명	소요시간(분)	40분
		○실습지도자로서 실습생 오리엔테이션 진행 및 업무 범 위 설명, 기술 지도, 식사 및 휴게시간, 주의사항 등 안 내함. 어르신 구강관리 방법 시연함			
	급여제공기록 확인·점검	대상자	홍길동 등 3명	소요시간(분)	30분
		○전산기록시스템 사용법 교육 및 점검 ○외박한 어르신에 대해 외박 시작 및 종료 일시, 사유 등을 명확히 기재해야 함을 지도함			
	갈등중재· 고충상담	대상자	홍길동 등 4명	소요시간(분)	20분
		○쉬는시간에 홍길동님이 이야기한 간호팀 김OO님과의 갈등 상황을 파악하고 당사자들과 함께 이야기를 할 수 있는 시간을 만들어 대화를 함			
특이사항		○승급교육 수강 내용 중 응급상황 발생 시 응급처치 방 법에 대한 내용을 전체 요양보호사에게 교육하였음. 실 제 상황이 발생했을 때 도움이 많이 되었음.			
종합평가		○신규 입사자 홍길동님의 간병 서비스 근무 경력으로 인 한 능숙한 급여제공기술능력을 다수의 수급자를 대상으 로 활용할 수 있도록 지도하여 서비스 질이 향상됨 ○실습생을 각 층에 적절히 배치하고 현장에 적응할 수 있도록 돕고 실습일지 작성법에 대한 설명을 통해 일지 작성능력이 향상됨 ○요양케어팀과 간호팀 간 업무분장 문제로 갈등이 있었 으나 회의를 개최하여 원만히 협의가 되어 어르신들께 도 더 나은 서비스를 제공할 수 있게 되었고 근무의욕 이 향상됨			