

National Health Insurance Service

급여제공계획서 작성 및 관리

2021.12.

h·well

국민건강보험



요양급여실

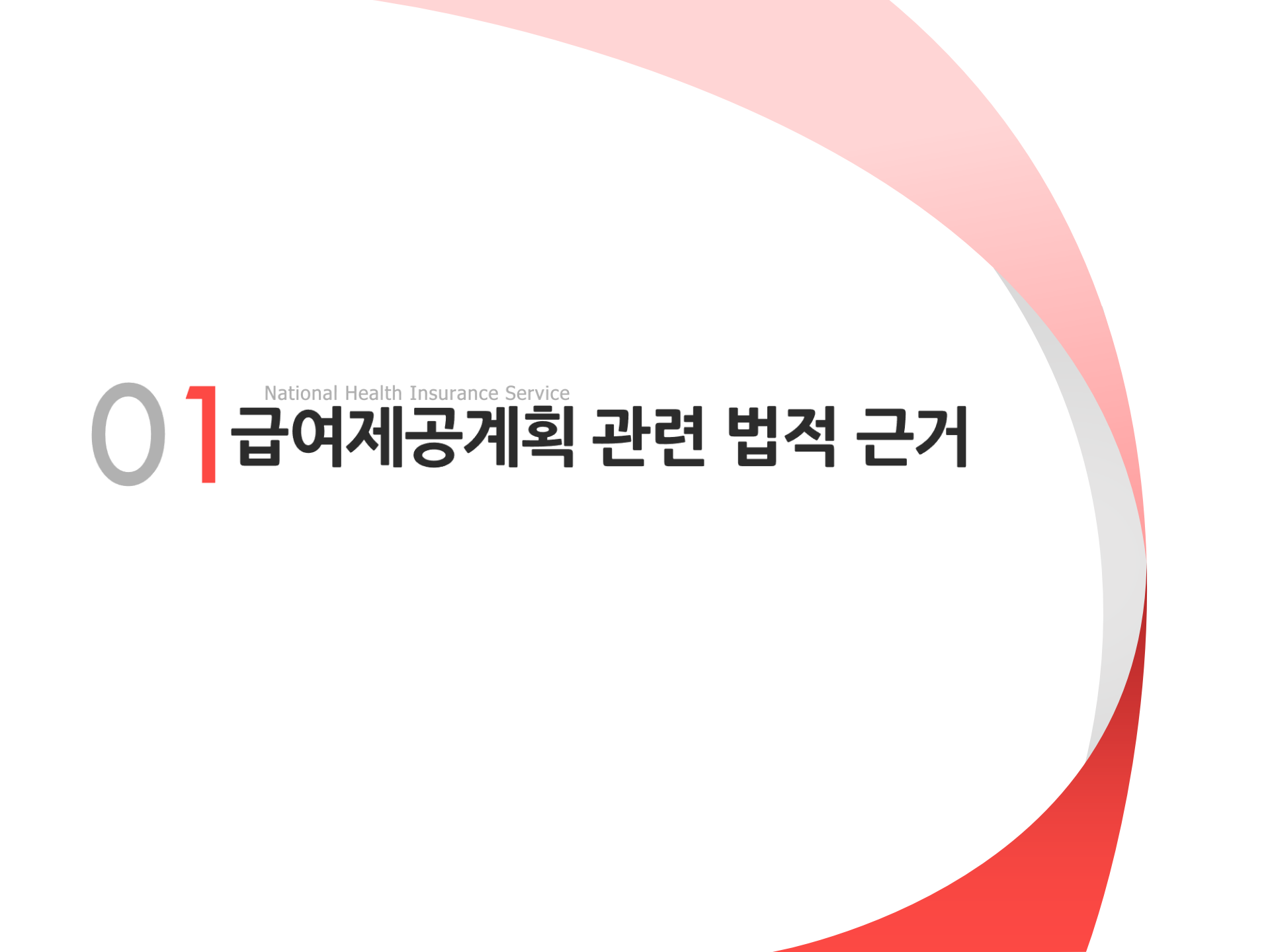
목 차

National Health Insurance Service

01. 급여제공계획 관련 법적 근거

02. 급여제공계획 수립

03. 급여제공계획서 전산 통보 방법



01 National Health Insurance Service 급여제공계획 관련 법적 근거

급여제공계획 관련 법적 근거



■ 급여제공계획 관련 법 개정내용

법	시행령	시행규칙
제27조(장기요양급여의 제공) ④ 장기요양기관은 제3항에 따라 수급자가 제시한 <u>장기요양인정서와 개인별장기요양이용계획서를 바탕으로 장기요양급여 제공 계획을 작성하고 수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보하여야 한다.</u>	제13조 (장기요양급여의 제공) ④ 장기요양기관은 장기요양급여의 제공을 시작하기 전에 법 제 27조제4항에 따른 장기요양 급여제공 계획을 작성해야 한다. ⑤ 장기요양기관은 장기요양급여의 제공 중 수급자 심신의 기능상태, 수급자의 욕구 및 장기요양등급 등이 변경된 경우에는 지체없이 이를 반영하여 장기요양급여 제공 계획을 다시 작성하고, 수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보해야 한다.	제21조의2(장기요양급여제공계획서 제출 절차 등) ② 장기요양기관은 법 제 27조제 4항에 따라 장기요양급여 제공 계획을 공단에 통보하는 경우에는 전자문서 교환방식을 이용해야 한다.

25

급여제공계획 관련 법적 근거



■ 급여제공계획서 시행규칙 별지 서식

★ 별지 제11호의3 서식(요양, 목욕, 간호)

별지 제 11호의 3서식 장기요양급여제공계획서(방문요양, 방문목욕, 방문간호)

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호의3서식] <개정 2021. 6. 30.>

장기요양급여 제공 계획서(방문요양, 방문목욕, 방문간호)

본 계획의 작성방법 및 주의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 적지 않습니다. (참고)

접수번호

①수급자	수급자 성명	생년월일					
	전화번호(휴대전화번호)						
	장기요양등급	장기요양인정번호					
	장기요양 인정유효기간	개인별장기요양이용 계획서 번호					
②동의자	성명	수급자와의 관계					
	전화번호(휴대전화번호)	동의일					
③장기요양기관	장기요양기관명	장기요양기관지					
④급여제공 계획 작성	장기요양급여 종류	장기요양급여 계약일	장기요양급여 계약기간	장기요양급여 제공 계획서 적용기간	작성일	통보일	
	방문요양						
	방문목욕						
	방문간호						
⑤급여제공계획 내용							
목표	방문요양						
	방문목욕						
급여종류	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부 제공내용	횟수	시간	작성자
종합의견 승인 확인자 「노인장기요양보험법」 제27조 및 같은 법 시행령 제13조, 같은 법 시행규칙 제21조의2에 따라 수급자의 장기요양급여 제공 계획서 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다. 년 월 일 장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인) 동의자 (서명 또는 인) 국민건강보험공단 이사장 귀하							

★ 별지 제11호의4 서식(시설, 주야간, 단기)

별지 제 11호의 4 서식 장기요양급여제공계획서(시설급여, 주야간보호, 단기보호)

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호의4서식] <개정 2021. 6. 30.>

장기요양급여 제공 계획서(시설급여, 주·야간보호, 단기보호)

본 계획의 작성방법 및 주의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 적지 않습니다. (참고)

접수번호

①수급자	성명	생년월일						
	전화번호(휴대전화번호)							
	장기요양등급	장기요양인정번호						
	장기요양 인정유효기간	개인별장기요양이용 계획서 번호						
②동의자	성명	수급자와의 관계						
	전화번호(휴대전화번호)	동의일						
③장기요양기관	장기요양기관명	장기요양기관지						
④급여제공 계획 작성	장기요양급여 종류	장기요양급여 계약일	장기요양급여 계약기간	장기요양급여 제공 계획서 적용기간	작성일	통보일		
⑤급여제공 계획 내용	목표	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부 제공내용	횟수	시간	작성자
종합의견 승인 확인자 「노인장기요양보험법」 제27조 및 같은 법 시행령 제13조, 같은 법 시행규칙 제21조의2에 따라 수급자의 장기요양급여 제공 계획서 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다. 년 월 일 장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인) 동의자 (서명 또는 인) 국민건강보험공단 이사장 귀하								

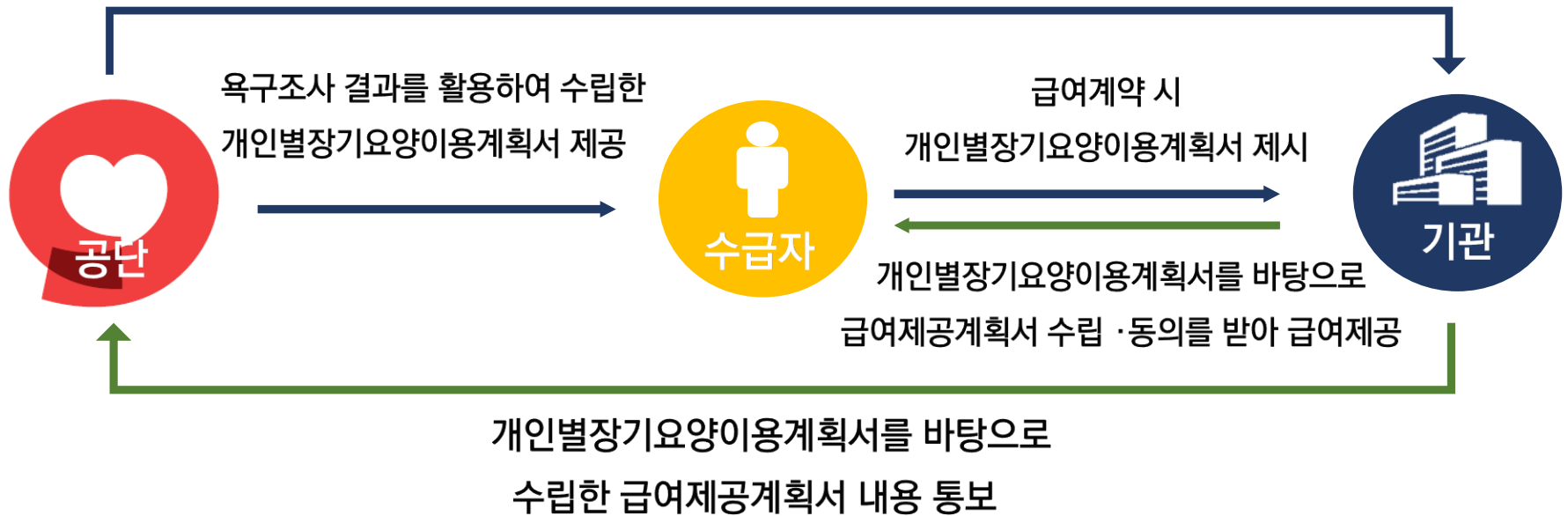


02 National Health Insurance Service 급여제공계획 수립

급여제공계획 수립



■ 급여제공계획 업무 흐름도



· 장기요양기관에서 ① 수급자와 계약을 체결한 후 ② 급여개시 전 수급자의 기능상태와 욕구 및 개인별장기요양이용계획서를 반영하여 급여제공계획서를 작성하고 ③ 수급자(보호자) 설명 후 동의를 받아 ④ 공단 통보하는 것으로 공단과 장기요양기관이 수급자의 욕구 및 기능상태 공유하여 맞춤형 급여이용을 지원

급여제공계획 수립



■ 급여제공계획 통보 대상기관

- 장기요양급여를 제공하는 장기요양기관 (복지용구사업소 제외)

변경 전('18.3.~)	변경 후('19.6.12)
방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주야간보호(주야간보호 내 치매전담실 포함)	방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주야간보호(주야간보호 내 치매전담실 포함) + 시설급여, 단기보호 확대 적용

■ 급여제공계획 통보방법

- 포털(홈페이지)에서 전자문서교환방식으로 통보 ... 팩스 통보 불가

※ 급여제공계획서 화면 경로 : 노인장기요양보험 홈페이지/기관서비스/급여계약/급여제공계획서



■ 급여제공계획서 작성 및 통보

노인장기요양보험법 시행령 제13조(장기요양급여의 제공)

- ④ 장기요양기관은 장기요양급여의 제공을 시작하기 전에
법 제27조제4항에 따른 장기요양급여 제공 계획을 작성해야 한다.

● 재가급여 (방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주야간보호, 단기보호)

- 신규 수급자는 **급여개시 전** 욕구평가 실시 하고 급여제공계획 수립 (2020년 재가기관 평가매뉴얼)

● 시설급여 (노인요양시설, 노인요양공동생활가정 등)

- (2018년 시설급여 평가매뉴얼) 신규 수급자는 입소일로 부터 14일 이내 욕구사정 실시, 급여제공계획 30일 이내 수립
- (2021년 시설급여 평가매뉴얼) 신규 수급자는 **급여개시 전(입소당일 포함)** 욕구사정 실시 및 급여제공계획 수립

※ 2019.1월 ~ 평가계획 공고일까지는 2018년 시설급여 평가매뉴얼 준용



■ 급여제공계획 작성 및 통보 시기

노인장기요양보험법 시행령 제13조(장기요양급여의 제공)

⑤ 장기요양기관은 장기요양급여의 제공 중 수급자 심신의 기능상태, 수급자의 욕구 및 장기요양등급 등이 변경된 경우에는 지체없이 이를 반영하여 장기요양급여 제공 계획서를 다시 작성하고, 수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보해야 한다.

● 급여제공계획 재작성이 필요한 경우

- 장기요양급여를 재계약 하는 경우(갱신, 등급변경, 급여중단 후 재계약 등)
- 수급자의 기능상태와 욕구 변화를 확인한 경우
- 급여제공계획의 서비스 필요내용 내용이 달라진 경우
- 공단과의 사례회의를 통한 급여제공계획 변경이 필요한 경우
- 연 1회 정기 욕구조사 결과 반영한 급여제공계획 변경이 필요한 경우
- 개인별장기요양이용계획서가 변경된 경우

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



■ 급여제공계획서 작성 및 통보

노인장기요양보험법 제27조(장기요양급여의 제공)

- ④ 장기요양기관은 제3항에 따라 수급자가 제시한 장기요양인정서와
개인별장기요양이용계획서를 바탕으로 장기요양급여 제공 계획서를 작성하고,
수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보하여야 한다.

● 급여제공계획서 작성 유의사항

- 개인별장기요양이용계획서에 권고되지 않은 급여종류로는 장기요양기관에서 급여제공계획서 작성 및 공단 통보불가

■ 개인별장기요양이용계획서와 비교

장기요양인정번호 : L (001)

개인별 장기요양이용계획서

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

상영		상년월일	
장기요양등급		인정유효기간	
3등급		2021.03.15~2024.03.14	
재가급여(월 한도액)		1개월당 1,295,400 원	
시·군·구 소재지 인정대상 사별	일반	1일당	원
	치매전담실 가형	1일당	원
	치매전담실 나형	1일당	원
	일반	1일당	원
	치매전담형	1일당	원
본인일부 부담금(월)		※ 달급일 기준	

장기요양필요영역	장기요양목구	장기요양목표	장기요양필요내용
신체활동지원	개인위생관리	개인위생 수업을 통한 체위, 세기 및 옷차림 관리	종일과 퇴장하기 하기, 샤워하기, 양치질 등 몸 관리하기, 도움 받거나 도움 주기 등
	안전한 이동도움	안전한 이동 도움 받거나 도움 주기	이동 시 적절한 보조기구 사용 도움, 위험요소 최소화 및 안전관리로 낙상 예방
	화장실 사용하기	화장실 이용 가능	화장실 이용 도움
	약성적약기	정확한 복용으로 증상 완화	정확한 복용도움(시간, 용량, 용법 등)
	관절운동 및 관리	운동기능 유지 및 약화 예방	관절운동지원
인지활동지원	인지지원	인지기능 향상	인지기능약화 예방활동(인지활동용 프로그램 이외)
일상생활지원 환경 조성	일상생활수행	지원을 통한 일상생활수행	식탁
개인활동지원	개인활동수행	개인활동과 사회생활 유지하기	병원동행
전문목욕	전문목욕하기	청결상태유지를 통한 건강 증진	목욕을 위한 이동 도움
건강관리	약물관리	약물복용에 대한 이해도 증진	투약관리 지도
	관절구축관리	관절구축 예방	관절구축예방간호
	기초 건강관리	건강상태 유지 및 질병 예방	건강상태 관찰 및 측정
간호처치	구강간호	청결한 구강상태 유지 및 구취 제거	구강간호
기능회복훈련	기능회복훈련	독립성 훈련을 통해 사회참여 유도	인지기능프로그램
응급지원	응급상황관리	응급상황 시 적절한 대처를 통한 안전성 및 고위험성 예방	응급서비스
생애 및 환경관리	송영관리	안전한 송영관리	송영서비스
	생활환경관리	환경관리 통해 질병 및 감염 차단	환경관리

[illegible]

유 의 사 랑

장기요양급여 제공계획서 (출력용)

장기요양급여 제공계획서 (출력용)				장기요양기관명	노인복지센터
				장기요양기관기호	
수급자 성명		생년월일		장기요양인정번호	
장기요양 등급	3등급	장기요양 인정요청기관	2021.03.15~2024.03.14	개별별 장기요양 이용계획서 번호	

발주기관명	장기요양급여계약일	장기요양급여계약기간	장기요양급여제공계획서 적용기간	상환일
서울시노년복지국	2021.03.15	2021.03.15 ~ 2024.03.14	2021.03.15 ~ 2022.03.15	2021.03.15

[illegible]

급여종류	설치요양 필요영역	설치요양 세부목표	설치요양 필요내용	세부제공 내용	횟수 (주/회)	시간 (분)	작성성	
방문요양	신체활동지원	개인위생을 통한 청결유지 및 건강상태 관리	옷 입고 취결리 하기	언주 채우기, 지퍼잠그기, 옷 수스트기 등 활동도 도움	필요시	10		
			시언 후 뒷결리 하기	수건으로 물기 닦기, 셔츠단구 결리 등 취결리 도움	일 1회	10		
			양치질 도움	양치질 과정에서 두물이 필요한 부분 도와주기 (샤워 비크리, 치솔질, 입 헹구기 등)	일 1회	5		
			몸씻기 도움	무릎 및 팔꿈치 등에서 도움이 필요한 부분 도와주기 (비누칠하기, 미누칠, 헹구기 등)	주 1회	40		
			머리감기 도움	머리감기 과정에서 고칠 필요 있는 부분 도와주기 (비누칠 하기, 머리 헹구기, 물기 닦기 등)	주 2회	20		
			화장 등 의도관리	변도 보살, 피부 보습을 위한 무선바람기 등	일 1회	10		
		이동능력의 유지 및 합병증 최소화, 안전한 이동으로 낙상예방	이동 시 적절한 보조기구 사용 도움	휠체어, 팔걸이 등 보조기구 (보조기구) 사용과 이동 보조	필요시	20		
			위생도수 최소화 및 안전관리로 부상예방	포장 개선, 물통을 옮길 경우 반경리 및 격렬한 미끄러움 방지 등을 도움				
			도움없이 화장실 사용 가능	화장실 이동 보조, 샤워, 보살 등 도움	일 1회	20		
			정확한 곡으로 중심 완화	정확한 곡으로 중심(시간, 용법 등)	일 1회	5		
	인지활동지원	운동기능 유지 및 강화에함	관절운동기법	기능상해에 맞는 적절한 관절 운동 기법	일 1회	가		
		인지기능향상 프로그램 (인지활동훈련 프로그램 이용)	인지활동형 프로그램 이외의 인지기능 향상을 위한 인지차별 프로그램 반복훈련	주 3회	30			
		경서지원	보행 보조, 의도 관리 등 경서적 지원	보행, 취사, 의도 관리 등을 위한 경서적 지원	일 1회	30		
		일상생활지원, 생활 관리	지원을 통한 일상생활수행 관리	세탁	세탁의 의도, 세탁 수건, 헹구기, 일라 등 세탁	필요시		가
				청소 및 주변 정리	수납자가 거주하는 방, 거실, 화장실 청소, 이부자리 정리 등 도움	일 1회		30
개인활동지원	개인활동과 사회생활 유지하기	병원동행	병원진료를 위한 의뢰 시 동행 및 환의견	필요시	120	가		

급여제공계획 수립



급여제공계획 항목

장기요양급여 제공계획서 (출력용)

급여제공계획서 번호 :

수급자 성명	생년월일	장기요양등급	장기요양인정유효기간	장기요양기관명	장기요양기관지	장기요양인정번호	개인별장기요양이용계획서 번호
		4등급	2019.05.23~2021.11.22				

장기요양급여종류	장기요양급여계약일	장기요양급여계약기간	장기요양급여제공계획서 적용기간	작성일
방문목	20210706	20210706 ~ 20211122	20210706 ~ 20211122	20210706

목표	방문목	장기요양필요영역	세부목표	필요내용	세부제공내용	주기(회)	일(일)	작성자
④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫
방문목	전문목	서비스를 제공함으로써 얻고자 하는 효과(단기, 구체적) 수급자 중심	수급자에게 필요한 서비스의 내용	수급자가 제공받는 구체적인 서비스의 내용	월 4회	60		

종합의견	개인별장기요양이용계획서와 다르게 작성된 사유(급여종류, 필요내용 등) 서비스 제공 시 유의할 점 수급자의 주된 욕구 및 서비스 요구 사항 등
------	--

위의 급여제공계획에 대해 상세히 설명 들었음을 확인합니다.

2021년 07월 06일

전화번호 : 동의자 (수급자와의 관계) 손자녀 (서명 또는 인)

① 개인별장기요양 급여제공계획서 작성 시 입력한 개인별장기요양이용계획서 이용계획서 번호

② 급여제공계획서 적용기간 급여제공계획서로 서비스를 제공하고자 하는 기간

③ 작성일 급여제공계획서를 작성한 날짜

④ 목표 서비스를 제공하여 얻고자 하는 종합효과 (장기적, 포괄적)

⑤ 장기요양 필요영역 급여제공에 필요한 영역 예) 신체활동지원, 정서지원, 개인활동지원

⑥ 세부목표 세부제공내용으로 얻고자 하는 효과(단기적, 구체적)

⑦ 필요내용 수급자에게 필요한 서비스의 내용

⑧ 세부제공내용 수급자가 제공받는 구체적인 서비스의 내용

⑨ 주기횟수시간 세부제공내용의 소요 시간 ※ 1일 다회수 서비스의 경우 1회당 소요 시간 기재

⑩ 작성자 급여제공계획 작성자의 성명

⑪ 종합의견 개인별장기요양이용계획서와 다르게 작성한 사유, 유의사항 등 기재

⑫ 총괄확인자 급여제공계획의 총괄 관리자(모니터링 역할 수행자)

⑬ 동의자 급여제공계획 내용에 대해 설명 듣고 동의한 수급자 (보호자)



■ 개인별장기요양이용계획서 열람신청

노인장기요양보험법 제27조(장기요양급여의 제공)

- ③ 수급자는 장기요양급여를 받으려면 장기요양기관에 장기요양인정서와 개인별장기요양이용계획서를 제시하여야 한다.
- 다만, 수급자가 장기요양인정서 및 **개인별장기요양이용계획서를 제시하지 못하는 경우** 장기요양기관은 공단은 전화나 **인터넷을 통하여 그 자격 등을 확인**할 수 있다.

● 목적

장기요양기관에서 개인별장기요양이용계획서 내용을 포털에서 확인(열람)하여 적기에 급여제공계획 수립하여 수급자 맞춤형 급여제공을 지원

● 열람신청 방법 : 포털(홈페이지)에서 열람신청

변경 전	변경 후
수급자 동의 받아 「개인별장기요양이용계획서 제공요청서」 장기요양기관에서 공단으로 제출	해당기관과 계약이 체결된 수급자 「개인별장기요양이용계획서 열람 신청」 장기요양기관에서 포털을 통해 직접 신청



■ 급여제공계획 모니터링

● 목적

급여제공계획에 따른 급여제공의 적정성과 목표달성 여부, 기능상태와 욕구변화 등을 확인하기 위해 급여제공계획 모니터링 실시

- 필요시 공단에 사례관리 대상자 선정 의뢰, 수급자(보호자)를 통한 개인별장기요양이용계획서 재작성 요청
모니터링 결과 전산등록
- 공단은 장기요양기관에서 사례관리 대상자로 선정 요청한 수급자에 대한 사례관리 회의의 필요성
판단 후 회의 개최여부 결정

● 모니터링 수행자 및 수행시기

장기요양기관의 실정에 맞게 분기별 (반기별 등) 실시하고 급여제공계획 작성자 등 기관 종사자가
모니터링 수행하고 모니터링 결과를 포털 등록