

Ⅰ 목 차 Ⅰ

| | |
|--------------------------|-----------|
| 제1편 장기요양 서비스 모니터링 | 7 |
| I. 개요 | 9 |
| 1. 목적 | 9 |
| 2. 관련 근거 | 9 |
| 3. 실시 관련 | 9 |
| II. 모니터단 운영 | 10 |
| 1. 정의 | 10 |
| 2. 구성 | 10 |
| 3. 업무분장 | 10 |
| 4. 업무자세 | 11 |
| III. 점검 절차 | 12 |
| 1. 진행순서 | 12 |
| 2. 사전준비 | 12 |
| 3. 서비스 모니터링 실시 | 13 |
| 4. 결과보고 및 사후처리 | 14 |
| 5. 유의사항 | 15 |
| 제2편 모니터링 지표 | 17 |
| I. 모니터링 지표 해설 | 19 |
| 1. 지표구성 | 19 |
| 2. 지표적용 | 19 |
| II. 2019년 가산유형별 지표 | 20 |
| 1. 인력추가배치가산 | 20 |
| 2. 맞춤형 서비스 제공가산 | 22 |
| 3. 방문요양 사회복지사 등 배치가산 | 23 |

제3편 가산유형별 지표 25

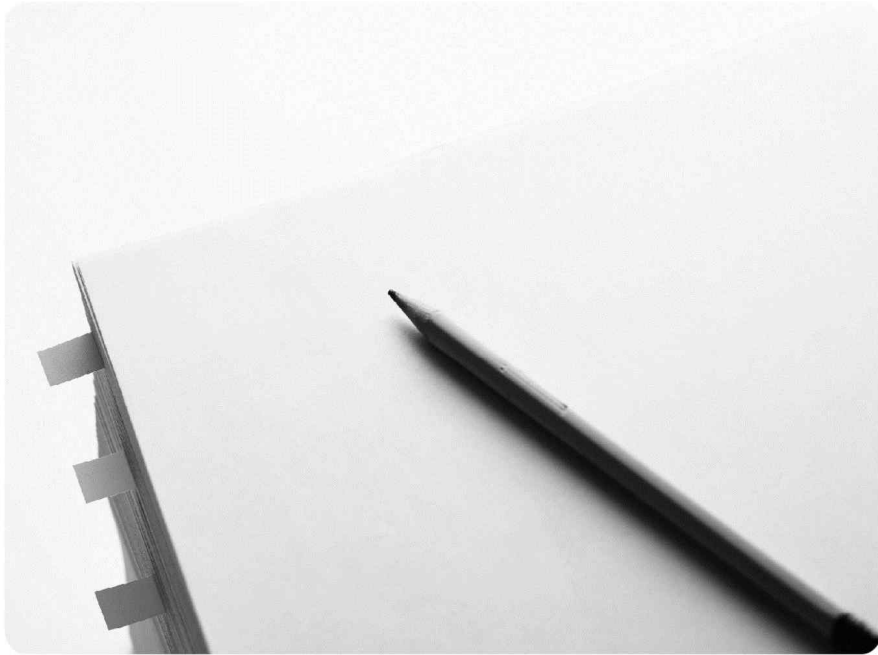
I. 인력추가배치가산 지표(i.시설급여기관·단기보호기관) 27

| | |
|------------------------|----|
| 1. 법적 인력기준 준수 | 30 |
| 2. 직종에 맞는 업무수행 | 32 |
| 3. 가산적용 인력 지속 여부 | 33 |
| 4. 종사자 근무형태 | 34 |
| 5. 직접서비스 제공인력 배치 | 35 |
| 6. 전문적인 건강관리 | 36 |
| 7. 수급자 위생관리 | 37 |
| 8. 기능회복훈련 | 38 |
| 9. 가족지지 프로그램 | 40 |
| 10. 급식서비스 | 42 |
| 11. 수급자 만족도 | 44 |
| 12. 자가진단 일치도 | 45 |

I. 인력추가배치가산 지표(ii.주·야간보호기관) 47

| | |
|------------------------|----|
| 1. 법적 인력기준 준수 | 50 |
| 2. 직종에 맞는 업무수행 | 52 |
| 3. 가산적용 인력 지속 여부 | 53 |
| 4. 직접서비스 제공인력 배치 | 54 |
| 5. 전문적인 건강관리 | 55 |
| 6. 수급자 위생관리 | 56 |
| 7. 기능회복훈련 | 57 |
| 8. 가족지지 프로그램 | 58 |
| 9. 급식서비스 | 60 |
| 10. 이동서비스 | 62 |
| 11. 수급자 만족도 | 64 |
| 12. 자가진단 일치도 | 65 |

| | |
|---------------------------------|----|
| Ⅱ. 맞춤형 서비스 제공가산 지표 | 67 |
| 1. 수급자 특성 반영 프로그램 계획 및 제공 | 69 |
| 2. 프로그램 평가 및 반영 | 71 |
| 3. 기능회복훈련 | 72 |
| 4. 맞춤형 프로그램 제공 기준 | 74 |
| 5. 외부강사 프로그램 | 76 |
| 6. 프로그램 운영 기록지 | 77 |
| 7. 자가진단 일치도 | 78 |
| Ⅲ. 방문요양 사회복지사 등 배치가산 지표 | 79 |
| 1. 직종별 인력배치기준 준수 | 82 |
| 2. 팀장급 요양보호사 적용기준 | 84 |
| 3. 직종에 맞는 업무수행 | 85 |
| 4. 사회복지사 등 방문상담 | 86 |
| 5. 3개월 내 모든 수급자 방문 | 88 |
| 6. 사회복지사 등 1인당 방문 수급자 수 | 89 |
| 7. 수급자 방문상담 소요시간 | 90 |
| 8. 사회복지사 업무수행일지 | 91 |
| 9. 수급자 만족도 | 92 |
| 8. 자가진단 일치도 | 93 |



제1편

장기요양 서비스 모니터링

I. 개요

II. 모니터단 운영

III. 점검절차

I | 개 요

1. 목 적

- 장기요양 급여비용 가산을 받은 노인요양시설, 노인요양공동생활가정, 단기보호기관, 주·야간보호기관, 가정방문급여기관을 방문하여 서비스 모니터링 매뉴얼(지표)에 근거하여 인력추가배치 및 프로그램 운영실태 등의 서비스 제공수준 점검을 통해 장기요양 서비스 질 향상을 유도하고자 함

2. 관련 근거

- 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」
제5장 제2절 제54조 (급여비용 가산산정의 원칙)
- 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항」
제4장 제2절 제14조 (가산기관 등 관리를 위한 세부기준 등)

3. 실시 관련

- 기관선정: 서비스 모니터링 실시 월의 전전월 급여제공내역에 대해 장기요양 급여비용가산을 적용받은 기관 중 관할 운영센터에서 선정
- 가산유형: 인력추가배치가산, 간호사배치가산, 야간직원배치가산, 맞춤형 서비스 제공가산, 방문요양 사회복지사 등 배치가산
- 점검대상: 서비스 모니터링 실시 월의 전전월에 제공한 장기요양급여 관련 사항
- 실시기간: 정기 서비스 모니터링 4월~9월, 추가 서비스 모니터링 10~11월
- 점 검 자: 서비스 모니터링 모니터단
- 자가진단: 장기요양기관이 「서비스 모니터링 매뉴얼(지표)」를 참고하여 서비스 제공수준을 자체적으로 점검하고, 그 결과를 장기요양정보시스템에 입력한 후 공단으로 전송

II | 모니터단 운영

1. 정 의

- 장기요양기관을 직접 방문하여 서비스 모니터링 매뉴얼(지표)에 근거한 서비스 제공수준을 점검하는 업무를 수행하는 요원을 의미한다.

2. 구 성

- 내부요원: 국민건강보험공단 직원 중 서비스 모니터링 업무를 담당하는 자
- 외부요원: 일정한 자격을 갖춘 자 중 국민건강보험공단 이사장이 위촉한 자

외부요원의 자격

- 사회복지사·간호사·물리(작업)치료사 자격(면허)증 소지자 중 해당 분야 3년 이상 경력자
 - 요양보호사 자격증 소지자 중 해당분야 5년 이상 경력자
 - 장기요양에 대한 학식과 경험이 풍부하다고 이사장이 인정하는 자
- ※ 자격미달, 장기요양기관 근무자 등 결격사유 해당자는 선발에서 제외 및 해촉함

3. 업무분장

- 내부요원(공단직원)과 외부요원으로 구성된 경우 내부요원을 조장으로 한다.
- 조장은 업무안내, 설명 및 서명징구 등 전반적인 업무를 총괄하고 가산유형별로 서비스 모니터링 지표를 아래와 같이 분담하여 점검한다.

| 구 분 | 조 장 | 요 원 |
|-------------------|--------------------------|----------------------|
| 인력추가배치 가산(입소형) | 지표 1, 2, 3, 4, 5, 11, 12 | 지표 6, 7, 8, 9, 10 |
| 인력추가배치 가산(주야간) | 지표 1, 2, 3, 4, 11, 12 | 지표 5, 6, 7, 8, 9, 10 |
| 맞춤형프로그램제공가산 | 지표 1, 2, 7, 8 | 지표 3, 4, 5, 6 |
| 방문요양 사회복지사 등 배치가산 | 지표 1, 2, 3, 9, 10 | 지표 4, 5, 6, 7, 8 |

- 조장은 효율적인 업무처리를 위하여 점검내용을 적절한 범위 안에서 요원에게 위임하거나 요원의 점검범위를 변경할 수 있다.

- 현장참여 등의 사유로 서비스 모니터링 현장방문 인원이 3명 이상이면 조장이
요원별로 지표를 적절하게 배분하여 점검하도록 한다.

4. 업무자세

가. 비밀보장 등

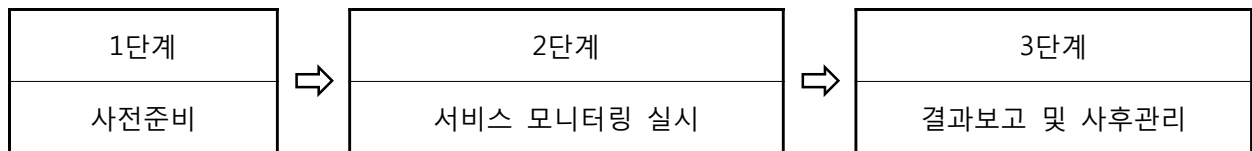
- 모니터단은 서비스 모니터링과 관련된 장기요양기관, 종사자 및 수급자 등의
(개인)정보 보호에 철저를 기하여야 한다.
- 모니터단 업무를 수행하면서 알게 된 비밀에 대한 보안을 유지하여야 한다.

나. 업무태도 등

- 단정한 복장
 - 내부요원은 공단 신분증을, 외부요원은 모니터단 명찰을 패용한다.
 - 서비스 모니터링을 위하여 장기요양기관 서비스 제공현장을 방문할 때 단정한
복장을 갖춘다.
- 적절한 태도
 - 지시적인 어투사용을 지양하고 정중하게 대화한다.
 - 서비스 모니터링을 수행하는 동안 예의바른 태도를 유지한다.
 - 장기요양기관 종사자와 수급자에게 친절한 자세로 응대한다.
- 근거에 의한 수행
 - 장기요양기관의 서비스 수준을 점검할 때는 관련 법령 및 서비스 모니터링
매뉴얼(지표) 등의 지침내용을 준수하여 진행한다.
 - 장기요양기관 종사자에게 모니터링 점검결과를 설명할 때는 관련 법령, 지표
적용기준 등의 근거를 제시하여 설명한다.

III | 점검 절차

1. 진행순서



2. 사전준비

가. 장기요양기관

- 자가진단 참여 ... 장기요양정보시스템 > 기타 > 서비스모니터링 > 자가진단등록
- 지표별 증빙자료 준비 ... 2019년도 서비스 모니터링 매뉴얼(지표) 참조
- 서비스 모니터링 실시 당일 대표자 또는 시설장(관리책임자)*의 부재가 예상되는 경우 해당 업무를 대신할 직원을 대상으로 위임장 작성 ... [붙임] 참조

* 이하 '장기요양기관 종사자'라 하며, 대표자 또는 시설장(관리책임자)으로부터 위임받은 자를 포함

나. 모니터단

- 장기요양기관 방문일정 계획
- 서비스 모니터링 실시 예정 통보서 발송 ... 운영센터별 일정에 따름
- 방문 전 준비사항
 - 서비스 모니터링 매뉴얼(지표) 숙지 ... 지표, 척도, 적용방법 등
 - 서비스 모니터링 대상기관 자료 출력 ... 기관 현황, 종사자 명부 등
 - 가산산정 현황 및 종사자 근무 신고내역 등 필요 내용 확인
 - 해당 장기요양기관의 적용가산 종류와 지속기간 확인
 - 수급자(보호자)의 기관이용 만족도 사전점검 ... 유선확인 등
- 모니터링 대상기관 위치 확인
 - 노인장기요양보험(<http://www.longtermcare.or.kr>) ... 장기요양기관서비스 검색

3. 서비스 모니터링 실시

가. 사전 설명

- 모니터단은 장기요양기관 종사자에게 소속과 이름을 밝히고 종사자에게 ‘장기요양 서비스 모니터링 실시 통보서’ 등을 활용하여 방문목적, 서비스 모니터링 절차 및 방법에 대해 상세하게 설명한다.
 - ※ 필수지표 「미흡」 적용 시 자진신고, 서비스 미흡기관에 대한 추가모니터링 실시, 현지 조사 및 현지확인심사와 별개 업무, 서비스 모니터링 실시 거부가능 사실 등을 포함
- 장기요양기관 종사자가 서비스 모니터링의 목적과 절차 등을 이해하고 실시에 동의하면 모니터단은 ‘장기요양 서비스 모니터링 실시 동의서’에 장기요양기관 종사자의 서명을 받고 사본을 제공한다.

서비스 모니터링 실시를 거부하는 경우

- 모니터단은 서비스 모니터링 실시 목적, 절차 및 방법 등에 대해 다시 한 번 설명한다.
- 모니터단의 재설명에도 지속하여 서비스 모니터링 실시를 거부하면 장기요양기관 종사자로 부터 「장기요양 서비스 모니터링 실시거부 사유서」를 징구하고 업무를 종료한다.

나. 서비스 제공수준 점검

- 모니터단은 ‘장기요양 서비스 모니터링 확인자료 요청서’를 활용하여 장기요양 기관 종사자에게 서비스 모니터링에 필요한 서류 등을 요청한다.
- 모니터단은 관련서류 확인, 시설 관찰, 종사자·수급자 면담 등의 방법을 통해 장기요양기관의 서비스 제공수준을 점검한다.
- 모니터단은 점검내용에 따라 ‘장기요양 서비스 모니터링 조사표’에 지표별 점검 결과를 정확하게 기재한다.
- 점검을 실시하는 동안 건강·급식·위생·안전·학대 등과 관련하여 즉각 조치가 필요한 중대한 문제를 확인하면 장기요양운영센터장과 협의하여 조치한다.
 - ※ 예) 상한 음식제공, 노인학대·방임, 시설 설비 파손으로 낙상·상해위험 등

다. 결과공유 및 종료

- 모니터단은 서비스 제공수준 점검결과에 대하여 관련 근거를 토대로 장기요양 기관 종사자에게 명확하게 설명한다.
 - ※ 가산지급기준 위반사실을 확인한 경우 이와 관련한 가산지급기준을 상세하게 설명

- 모니터단은 장기요양기관 종사자가 점검결과에 이의가 있는지 확인하고, 이의를 제기 할 때에는 관련 서류 및 관찰 내용 등을 재검토한다.
- 장기요양기관 종사자가 점검결과에 동의하면 모니터단은 '장기요양 서비스 모니터링 조사표'에 서명하고, 장기요양기관 종사자의 서명을 받는다.
- 장기요양 가산지급기준 위반사실이 있다면 모니터단은 장기요양기관 종사자가 위반사실에 대한 '장기요양 서비스 모니터링 결과 확인서'를 추가로 작성하도록 지도하고, 모니터단과 장기요양기관 종사자가 서명한다.
- 모니터단은 장기요양 가산지급기준 위반사항에 대하여 장기요양기관 종사자가 자율적으로 자진신고 할 수 있도록 접수방법과 접수기한 등을 안내한다.
- 모니터단은 보완이 필요한 부분에 대하여 장기요양기관에서 개선할 수 있도록 계도한다.
- 모든 절차가 끝나면 모니터단은 장기요양기관 종사자에게 질문이 있는지 확인하고 서비스 모니터링을 종료한다.

점검결과에 대한 서명을 거부하는 경우

- 모니터단은 서비스 모니터링 매뉴얼(지표)에 근거하여 점검기준, 점검방법 및 적용방법 등을 상세하게 다시 한 번 설명한다.
- 모니터단의 재설명에도 점검결과에 동의하지 않고 서명을 거부하면 장기요양기관 종사자로부터 「장기요양 서비스 모니터링 조사표 서명거부 사유서」를 징구하고 업무를 종료한다.

4. 결과보고 및 사후처리

가. 결과등록

- 모니터단은 장기요양정보시스템에 서비스 모니터링 실시 결과를 3일 이내 등록하고 연동결재(센터장 전결)를 득한다.
- 장기요양기관이 서비스 모니터링 실시를 거부하거나, 점검결과에 동의하지 않고 서명을 거부한 경우 모니터단은 장기요양정보시스템에 거부사유 등을 상세하게 기록하고 담당부서장에게 보고한다.

나. 자진신고 확인

- 모니터단은 장기요양 가산지급기준 위반한 장기요양기관이 접수기한 내에 자진신고 하는지 확인한다.

- 기한 내에 신고하지 않으면 자진신고에 대하여 2차 안내를 실시한다.
- 2차 접수기한 내에 신고하지 않으면 자진신고에 대하여 3차 안내를 실시한다.
- 3차 접수기한 내에도 신고하지 않으면 장기요양 가산지급기준 위반사실에 대한 내용을 급여사후관리 담당자에게 이관한다.

다. 추후관리

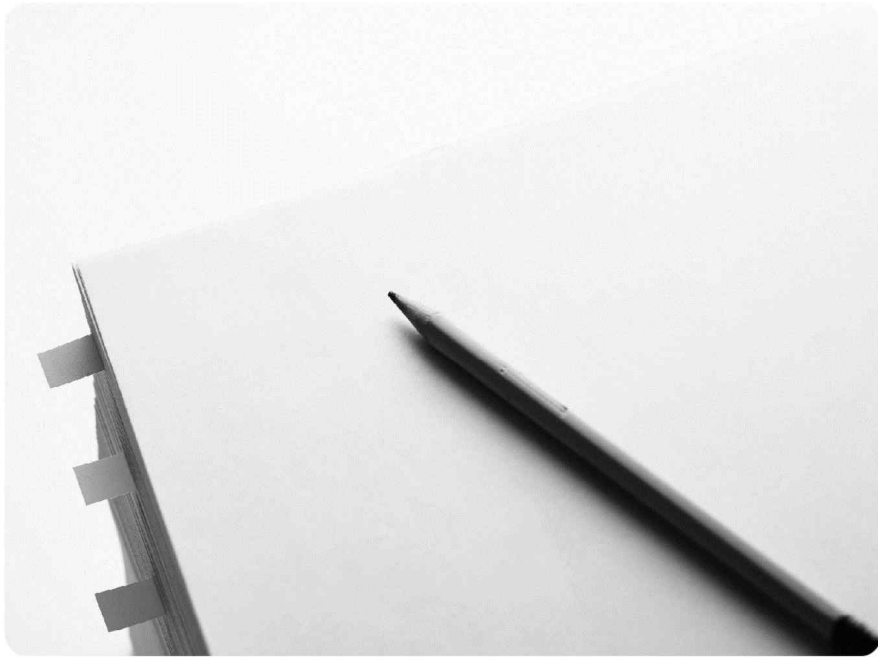
- 서비스 모니터링 점검결과 장기요양 가산지급기준 위반기관, 서비스 제공수준이 미흡한 기관 등에 대해서는 추가 모니터링을 실시한다.

5. 유의사항

- 모니터단은 장기요양기관 종사자 및 관계자의 안내에 따라 점검을 실시한다.
※ 모니터단이 직접 생활실 문이나 화장실 문을 여는 등의 행동 자제
- 모니터단이 점검하는 동안 근무중인 종사자, 수급자 또는 보호자를 만나면 밝게 웃으며 인사한다.
- 기관의 내부 및 프로그램 관찰 등 점검을 실시하는 동안 모니터단은 수급자의 프로그램 참여, 이동, 식사 및 대화에 방해가 되지 않도록 주의한다.
- 수급자의 위생관리 서비스(기저귀 교체, 도뇨관 교체, 목욕 등)가 진행 중일 때 모니터단은 생활실 출입을 지양하고 부득이하게 확인이 필요하면 관계자에게 양해를 구하고 동의를 얻은 후 출입한다.
- 급식 및 조리실태 확인을 위해 조리실을 방문할 때 모니터단은 담당직원에게 인사한 후 점검내용을 설명하고 협조를 구하여 점검을 실시한다.
- 최종 점검결과를 확인하는 과정에서 누락된 항목이 있으면 장기요양기관 종사자에게 양해를 구하고 안내를 받아 재확인한다.

【붙임】

| 위 임 장 | | | | |
|--|------|--|-----------------|--|
| 위임 받는 자 | 성명 | | 전화번호 | |
| | 생년월일 | | 위임자와의 관계(직종) | |
| | 주소 | | | |
| 위임 하는 자 | 성명 | | 전화번호 | |
| | 생년월일 | | | |
| | 주소 | | | |
| <p style="text-align: center;">의 대표자(또는 시설장) 는(은) 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제54조(급여비용 가산산정의 원칙)에 의한 장기요양 서비스 모니터링을 받음에 있어 상기 위임을 받는 자에게 모니터링 결과 확인 등 서비스 모니터링과 관련한 일체의 행위를 할 수 있는 권한을 위임합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">위임자 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">국민건강보험공단 이사장 귀하</p> | | | | |



제2편

서비스 모니터링 지표

I. 서비스 모니터링 지표 해설

II. 2019년 가산유형별 지표

I | 서비스 모니터링 지표 해설

1. 지표구성

- 가. 장기요양 급여비용 가산지급기준과 관련 있는 내용은 **필수지표**로 구성
 나. 기관운영 및 서비스 제공수준을 확인하는 내용은 **선별지표**로 구성

2. 지표적용

가. 지표영역

| 구 분 | 가산유형 | 적용 급여유형 |
|---------|---|----------------------|
| 인력배치 | 인력추가배치가산 간호사배치가산 야간직원배치 가산(주·야간보호 제외) | 시설급여기관, 주·야간보호, 단기보호 |
| 맞춤형 서비스 | 맞춤형 서비스 제공가산 | |
| 사회복지사 등 | 방문요양 사회복지사 등 배치 가산 | 방문요양을 포함한 가정방문급여 |

나. 가산유형별 지표 현황

| 인력배치가산 i. 시설급여기관 · 단기보호기관 | | 인력배치가산 ii. 주·야간보호기관 | | 맞춤형서비스 제공가산 | | 방문요양 사회복지사 등 배치 가산 | |
|---------------------------------|---------------------|------------------------|---------------------|----------------|---------------------|--------------------------|--------------------|
| 지표 12 | 필수문항: 5 선별문항: 16 | 지표 12 | 필수문항: 4 선별문항: 16 | 지표 7 | 필수문항: 10 선별문항: 6 | 지표 10 | 필수문항: 5 선별문항: 8 |

다. 점검척도

- 필수지표: 「우수」, 「보통」, 「미흡」 으로 적용
- 선별지표: 「우수」, 「보통」, 「보완」 으로 적용

II | 2019년 가산유형별 지표

1. 인력추가배치가산 i. 시설급여기관 · 단기보호기관

| 연번 | 지표 및 세부문항 | 구분 |
|----|--|----|
| 1 | 의무인력 및 추가인력 배치기준을 준수하는가? | 필수 |
| | ① 의무인력배치 현황, ② 인력추가배치 현황, ③ 간호사배치 현황, ④ 야간직원배치 현황 | |
| 2 | 종사자는 직종에 알맞은 업무를 수행하는가? | 필수 |
| 3 | 가산적용 인력을 지속적으로 배치하는가? | 선별 |
| 4 | 요양보호사의 근무시간 또는 근무형태는 적절한가? | 선별 |
| 5 | 서비스 공백이 없도록 직접서비스 제공인력을 배치하는가? | 선별 |
| 6 | 전문인력이 체계적인 건강관리를 제공하는가? | 선별 |
| 7 | 수급자의 생활환경을 쾌적하고 안전하게 유지하는가? | 선별 |
| 8 | 기능회복훈련 및 잔존기능유지 프로그램을 제공하는가? | 선별 |
| | ① 신체·인지기능향상 프로그램 제공, ② 산책 제공(실외/실내), ③ 사회적응훈련 제공(외부/내부) | |
| 9 | 가족지지 및 가족참여 프로그램을 운영하는가? | 선별 |
| 10 | 적절한 급식서비스를 제공하는가? | 선별 |
| | ① 수급자 질환 반영, ② 다양한 반찬과 간식 제공 | |
| 11 | 수급자(또는 보호자)는 기관이용에 만족하는가? | 선별 |
| | ① 수급자는 기관에서 서비스를 제공하는 종사자에게 만족하는가? | |
| | ② 수급자는 일상생활 돌봄(급식포함)을 적절하게 제공받는가? | |
| | ③ 수급자는 쾌적하고 안전한 환경에서 생활하는가? | |
| | ④ 수급자는 적절하고 다양한 신체·인지 프로그램을 제공받는가? | |
| 12 | 자가진단과 현장 모니터링 결과가 일치하는가? | 선별 |

1. 인력추가배치가산 ii. 주·야간보호기관

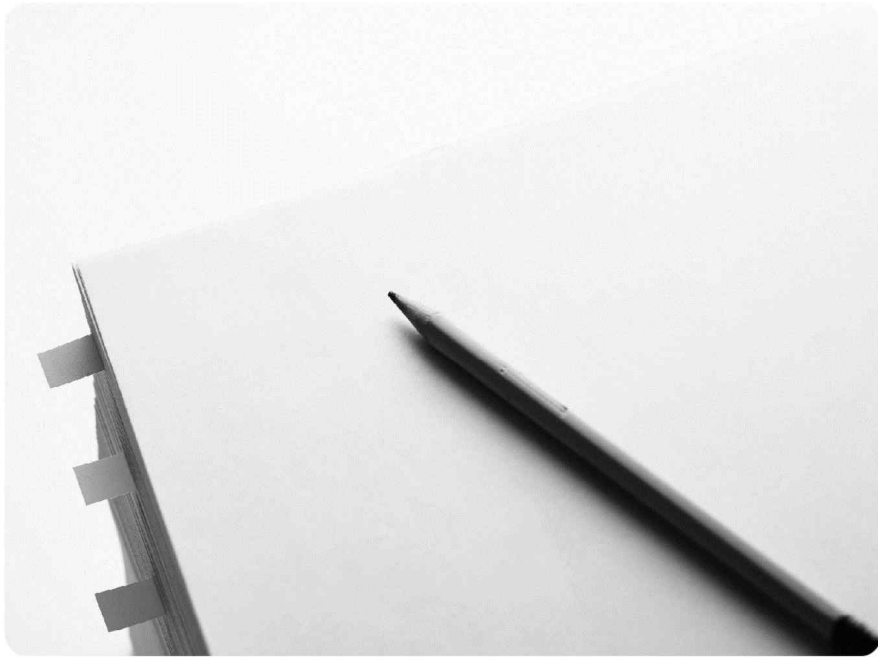
| 연번 | 지표 및 세부문항 | 구분 |
|----|---|----|
| 1 | 의무인력 및 추가인력 배치기준을 준수하는가? | 필수 |
| | ① 의무인력배치 현황, ② 인력추가배치 현황, ③ 간호사배치 현황 | |
| 2 | 종사자는 직종에 알맞은 업무를 수행하는가? | 필수 |
| 3 | 가산적용 인력을 지속적으로 배치하는가? | 선별 |
| 4 | 서비스 공백이 없도록 직접서비스 제공인력을 배치하는가? | 선별 |
| 5 | 전문인력이 체계적인 건강관리를 제공하는가? | 선별 |
| 6 | 수급자의 생활환경을 쾌적하고 안전하게 유지하는가? | 선별 |
| 7 | 기능회복훈련 및 잔존기능유지 프로그램을 제공하는가? | 선별 |
| 8 | 가족지지 및 가족참여 프로그램을 운영하는가? | 선별 |
| 9 | 적절한 급식서비스를 제공하는가? | 선별 |
| | ① 수급자 질환 반영, ② 다양한 반찬과 간식 제공 | |
| 10 | 이동서비스 제공을 위한 안전대책을 마련하는가? | 선별 |
| | ① 운전자 이외의 보조인력 동승, ② 차량 내 발판과 비상봉 비치, ③ 응급상황 시 대응 연락체계 마련 | |
| 11 | 수급자(또는 보호자)는 기관이용에 만족하는가? | 선별 |
| | ① 수급자는 기관에서 서비스를 제공하는 종사자에게 만족하는가? | |
| | ② 수급자는 일상생활 돌봄(급식포함)을 적절하게 제공받는가? | |
| | ③ 수급자는 쾌적하고 안전한 환경에서 생활하는가? | |
| 12 | ④ 수급자는 적절하고 다양한 신체·인지 프로그램을 제공받는가? | 선별 |
| | 자가진단과 현장 모니터링 결과가 일치하는가? | |

2. 맞춤형 서비스 제공가산

| 연번 | 지표 및 세부문항 | 구분 |
|----|---|----|
| 1 | 수급자 특성을 반영한 맞춤형 프로그램을 계획하여 제공하는가? | 선별 |
| | ① 수급자별 맞춤형 프로그램 계획수립 및 제공, ② 수급자 상태에 알맞은 재료와 도구 사용, ③ 맞춤형 프로그램 진행자의 적절한 언어 사용 | |
| 2 | 프로그램에 대한 평가를 실시하고 그 결과를 반영하는가? | 선별 |
| 3 | 기능유지 및 증진을 위한 건강관리와 프로그램을 제공하는가? | 필수 |
| | ① 세수, 양치 등 위생관리 제공, ② 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활동작훈련 제공, ③ 목욕 또는 사회적응훈련(외부/내부) 제공, ④ 가족지지 및 가족참여 프로그램 제공 | |
| 4 | 맞춤형 프로그램 제공기준 및 운영기준을 준수하는가? | 필수 |
| | ① 맞춤형 프로그램 제공횟수, ② 맞춤형 프로그램 제공시기 및 제공시간, ③ 다양한 맞춤형 프로그램 제공, ④ 기관별(급여유형별) 맞춤형 프로그램 운영 | |
| 5 | 자격을 갖춘 외부강사가 맞춤형 프로그램을 제공하는가? | 필수 |
| | ① 외부강사의 맞춤형 프로그램 제공, ② 외부강사의 맞춤형 프로그램 관련 자격증 소지 | |
| 6 | 맞춤형 프로그램 운영 기록지를 작성하는가? | 선별 |
| 7 | 자가진단과 현장 모니터링 결과가 일치하는가? | 선별 |

3. 방문요양 사회복지사 등 배치가산

| 연번 | 지표 및 세부사항 | 구분 |
|----|------------------------------------|----|
| 1 | 의무인력 및 추가인력 배치기준을 준수하는가? | 필수 |
| 2 | 팀장급 요양보호사는 자격기준을 충족하는가? | 필수 |
| 3 | 사회복지사 등은 직종에 알맞은 업무를 수행하는가? | 필수 |
| 4 | 사회복지사 등은 수급자에게 적절한 방문상담을 제공하는가? | 필수 |
| 5 | 사회복지사 등은 방문누락 수급자를 주기적으로 방문하는가? | 필수 |
| 6 | 사회복지사 등의 1명당 방문 수급자 수는 적절한가? | 선별 |
| 7 | 사회복지사 등은 충분한 시간동안 방문상담을 수행하는가? | 선별 |
| 8 | 사회복지사 등은 업무수행일지를 작성하는가? | 선별 |
| 9 | 수급자(또는 보호자)는 기관이용에 만족하는가? | 선별 |
| | ① 수급자는 기관에서 서비스를 제공하는 종사자에게 만족하는가? | |
| | ② 수급자는 일상생활 돌봄(급식포함)을 적절하게 제공받는가? | |
| | ③ 수급자는 쾌적하고 안전한 환경에서 생활하는가? | |
| | ④ 수급자는 적절하고 다양한 신체·인지 프로그램을 제공받는가? | |
| 10 | 자가진단과 현장 모니터링 결과가 일치하는가? | 선별 |



제3편

가산유형별 지표

I. 인력추가배치가산 지표

i. 시설급여기관·단기보호기관

ii. 주·야간보호기관

II. 맞춤형 서비스 제공가산 지표

III. 방문요양 사회복지사 등 배치가산 지표



I . 인력추가배치가산 지표

(i . 시설급여기관, 단기보호기관)

〈모니터링 실시 월의 전전월〉

| 근무현황점검표 | | | | | | | | | |
|-----------|-------------|---------|------|------|--------|------|------|--------|-----|
| 년 월 | | (단위: 명) | | | | | | | |
| 직 종 | | 근무신고현황 | | | 실제근무현황 | | | 모니터링 | |
| | | 의무인원 | 가산인원 | 근무인원 | 의무인원 | 가산인원 | 근무인원 | 근무일치여부 | |
| | | | | | | | | 일치 | 불일치 |
| 시설장 | | | | | | | | | |
| 사무국장 | | | | | | | | | |
| 사회복지사 | | | | | | | | | |
| 간호(조무)사 | | | | | | | | | |
| 물리(작업)치료사 | | | | | | | | | |
| 사무원 | | | | | | | | | |
| 영양사 | | | | | | | | | |
| 조리원 | | | | | | | | | |
| 위생원 | | | | | | | | | |
| 관리인 | | | | | | | | | |
| 요양보호사 | 일반실 | | | | | | | | |
| | (치매전담실가형1실) | | | | | | | | |
| | (치매전담실가형2실) | | | | | | | | |
| | (치매전담실나형1실) | | | | | | | | |
| | (치매전담실나형2실) | | | | | | | | |
| | 치매전담형공생 | | | | | | | | |
| 야간직원배치 | | | | | | | | | |

1 (필수)

의무인력 및 추가인력 배치기준을 준수하는가?

- ① 의무인력배치 현황(12점)
- ② 인력추가배치 현황(4점)
- ③ 간호사배치 현황(4점)
- ④ 야간직원배치 현황(4점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제23조·제24조 및 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」(이하 ‘고시’) 제5장에 따른 기관의 인력배치기준 준수여부와 인력추가배치 현황을 점검한다. |
| 관련근거 | 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시(이하 ‘고시’) 제47조, 제48조, 제49조, 제50조, 제51조, 제53조, 제54조, 제55조, 제59조, 제60조, 제67조 및 동 세부사항(이하 ‘세부사항’) 제12조, 제13조, 제18조, 제21조 |
| 점검기준 | 급여비용 가산산정을 위해 공단에 신고한 종사자의 근무현황과 실제로 근무한 직종별 근무현황이 일치함 |
| 판단척도 | <p>1-① 의무인력배치 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 직종별 종사자의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 일치 ● 미흡: 직종별 종사자의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 불일치 <p>1-② 인력추가배치 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 추가배치한 종사자의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 일치 ● 보통: 간호사배치가산 또는 야간직원배치가산만 적용 ● 미흡: 다음 각 호 중 1개 이상 해당 <p>가. ‘①’의 「미흡」 적용</p> <p>나. 추가 배치한 종사자의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 불일치</p> <p>1-③ 간호사배치 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 배치한 간호인력 중 간호사가 1명 이상 ● 보통: 배치한 간호인력 중 간호사가 없음 ● 미흡: 배치한 간호사의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 불일치 |

| | |
|------|--|
| 판단척도 | 1-④ 야간직원배치 현황 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 주간·야간 종사자 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 일치 ● 보통: 야간직원배치가산을 적용받지 않음 ● 미흡: 주간·야간 종사자 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 불일치 |
| 점검방법 | 가산 결정 현황(전산자료), 종사자 근무신고 현황(전산자료)과 근무편성표, 근무일지, 야간점검일지, 고용계약서, 임금대장 등을 비교하여 종사자의 청구 근무현황과 실제 근무현황 일치여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 근무현황: 관련근거를 참고하여 인력배치기준과 가산산정원칙 준수 여부 및 종사자 실제 근무시간을 점검하여 적용한다. 가. 인력배치기준: 고시 제47조 ~ 제52조, 제67조 및 세부사항 제13조, 제21조 나. 가산산정원칙: 고시 제53조 ~ 제55조, 제59조, 제60조 및 세부사항 제18조 다. 종사자의 실제 근무시간: 세부사항 제12조 근무이력: 근무사실이 불명확하거나, 근무표와 다르게 근무하는 종사자 등이 있는 경우 사유를 확인하고 고용계약서, 임금대장, 종사자 면담 등의 방법으로 실제 고용여부 및 근무여부를 점검하여 적용한다. 겸직: 종사자가 법적으로 허용되지 않은 형태로 겸직업무를 수행한 경우 해당 근무시간은 제외하여 적용한다. |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 점검기준 ①, ②, ③, ④ 중 하나라도 판단척도「미흡」을 적용받으면 가산지급기준 미준수에 해당한다. ● 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이며, 청구하지 않았다면 직종별로 실제 근무인원(시간)을 기준으로 청구한다. ● 향후 현지확인심사 또는 현지조사 등 과정에서 판단척도「미흡」에 해당하는 내용이 확인되면 그에 대한 조치를 따라야한다. |

2 (필수)

종사자는 직종에 알맞은 업무를 수행하는가? (8점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 종사자가 직종에 해당하는 업무를 수행하는지 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제6조, 제51조, 제66조 |
| 점검기준 | 간호(조무)사, 사회복지사, 물리(작업)치료사, 영양보호사, 조리원 및 위생원이 사·군·구에 신고한 직종에 알맞은 업무를 수행함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 점검기준의 종사자가 직종에 알맞은 업무를 수행 ● 보통: 점검기준의 종사자가 직종에 알맞은 업무를 수행하면서 일부 다른 업무수행 ● 미흡: 점검기준의 종사자가 직종과 관련 없는 업무를 전담 |
| 점검방법 | 사·군·구 신고현황, 자격(면허)증 사본, 업무 분장표, 업무기록지(급여제공일지, 간호일지 등) 점검 및 종사자 면담 등으로 업무영역을 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 판단척도 「보통」: 일부 다른 업무수행이 가능한 경우는 아래와 같다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 조리원, 위생원, 사무원, 관리인의 부재 나. ‘가’의 직종 종사자에 대한 업무보조가 필요한 상황 종사자 면담: 아래와 같이 점검하여 적용한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 간호(조무)사, 사회복지사, 물리(작업)치료사, 영양보호사, 조리원, 위생원은 직종별 1명 나. 영양보호사는 층별 또는 구역별 1~2명 |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 판단척도 「미흡」에 해당하면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당한다. ● 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이며, 청구하지 않았다면 직종에 맞지 않는 업무를 전담한 종사자를 제외한 종사자를 기준으로 청구한다. ● 향후 현지확인심사 또는 현지조사 등 과정에서 판단척도 「미흡」에 해당하는 내용이 확인되면 그에 대한 조치를 따라야한다. |

3 (선별)

가산적용 인력을 지속적으로 배치하는가? (6점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 서비스 수준을 일정하게 유지하기 위해 가산적용 인력을 지속하여 배치하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 모니터링 실시 월의 직전 6개월 동안 다음의 인력배치 가산을 유지함 ① 인력추가배치가산, ② 간호사배치가산, ③ 야간직원배치가산 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 점검기준의 ①, ②, ③ 중 2개 이상 충족 ● 보통: 점검기준의 ①, ②, ③ 중 1개 충족 ● 보완: 위의 기준을 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 가산 결정 현황(전산자료), 종사자 근무신고 현황(전산자료), 근무편성표, 근무일지 등을 점검하여 인력배치가산 지속여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 직전 6개월 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 인력추가배치 가산: 적용받는 직종이 변경되어도 인정한다. 최근 6개월 이내 개설기관: 아래 각 호를 모두 충족하면 6개월 이상 지속적 배치로 인정한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 사업개시 월부터 서비스 모니터링 실시 전월까지 지속적으로 인력배치가산 적용 나. 서비스 모니터링 실시 월에도 가산적용 인력을 지속적으로 배치 점검기간: 연도변경과 상관없이 모니터링 직전 6개월 동안 지속적인 가산적용 여부를 점검하여 적용한다. 예시) 서비스 모니터링 4월 실시 → 전년도 10월 ~ 해당연도 3월 점검 |

4 (선별)

요양보호사의 근무형태 또는 근무시간이 적절한가? (6점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 요양보호사가 수급자에게 적절한 서비스를 제공할 수 있는 합리적인 근무형태(근무시간)인지 점검한다. |
| 점검기준 | 요양보호사가 1일 8시간 근무 또는 1일 3교대(2교대) 형태로 근무함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 종사자가 1일 8시간 근무 또는 1일 3교대(2교대) 근무 ● 보통: 1일 8시간 · 1일 3교대(2교대) 근무와 격일제 등이 혼재 ● 보완: 다음 각 호 중 1개 이상 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. 모든 요양보호사가 「우수」 이외의 형태로 근무 나. 종사자의 1일 근무시간을 분할하여 여러 번 출근하는 형태 |
| 점검방법 | 종사자 근무신고 현황(전산자료), 근무편성표, 근무일지, 야간점검일지 점검 및 종사자 면담 등으로 근무시간 또는 근무형태를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 근무형태: 1일 3교대(2교대) 및 격일제 근무는 아래와 같다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 1일 3교대: 24시간을 3분할하여 3인 종사자가 각각 8시간씩 근무 나. 1일 2교대: 24시간을 2분할하여 2인 종사자가 각각 12시간씩 근무 다. 격일제 근무: 1인 종사자가 24시간 근무하고 48시간 휴무 2. 근무시간: 휴게시간 등을 감안하여 모든 종사자의 근무시간이 균등하지 않아도 1일 3교대 또는 2교대 근무로 인정한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 1일 3교대: 8시간 ± 1시간 이내 예시) 종사자A 근무시간 07:00-14:30, 7시간 30분 근무 종사자B 근무시간 14:30-22:00, 7시간 30분 근무 종사자C 근무시간 22:00-07:00, 9시간 근무 나. 1일 2교대: 12시간 ± 2시간 이내 예시) 종사자A 근무시간 09:00-19:00, 10시간 근무 종사자B 근무시간 19:00-09:00, 14시간 근무 3. 전담 근무자: 야간 또는 주말을 전담하는 근무자가 「우수」, 「보통」 근무형태(근무시간)을 충족하면 해당 판단척도로 인정한다. |

5
(선별)
서비스 공백이 없도록 직접서비스 제공인력을 배치하는가? (6점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 수급자가 입소해 있는 동안 적절한 서비스를 받을 수 있도록 직접서비스 제공인력을 배치하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 기관을 운영하는 동안 근무하는 직접서비스 제공인력을 공백 없이 배치함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 기관을 운영하는 동안(24시간) 공백 없는 직접서비스 제공인력 배치 ● 보완: 기관 운영 중 일정시간 동안 근무하는 직접서비스 제공인력이 없음 |
| 점검방법 | 근무편성표, 휴게시간, 근무일지, 야간점검일지 점검 및 종사자 면담 등으로 기관을 운영하는 동안 공백 없는 직접서비스 제공인력 배치 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 직접서비스 제공인력: 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, 사회복지사 및 요양보호사를 의미한다. 2. 공백 없는 배치: 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 기관 운영 동안 근무하는 직접서비스 제공인력이 있음 나. 근무하는 모든 직접서비스 제공인력 동시에 휴게시간을 갖지 않음 다. 층·동으로 구분된 구역별로 각각 직접서비스 제공인력을 배치 3. 판단척도 「보완」: 직접서비스 제공인력이 휴게하는 동안 수급자에게 서비스를 제공하는 다른 직접서비스 제공인력이 없다면 적용한다. |

6 (선별)

전문인력이 체계적인 건강관리를 제공하는가? (6점)

| 점검방향 | 전문인력이 수급자에게 적절한 건강관리를 제공하는지 점검한다. | | | | | | | | | | | | | |
|------|---|--------------|---------------|--------|-----|--------|--------------|---------------|--------|------|------------------------------|----|----|----|
| 점검기준 | 전문인력이 수급자를 반기 1회 이상 건강사정하고, 사정내용을 기반으로 건강관리계획을 수립하여 건강관리를 제공함 | | | | | | | | | | | | | |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 수급자를 반기 1회 이상 건강사정하고, 계획하여 관리함 ● 보통: 다음 각 호 중 1개 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. 모든 수급자를 연간 1회 이상 건강사정하고, 계획하여 관리함 나. 80% 이상 수급자를 반기 1회 이상 건강사정하고, 계획하여 관리함 ● 보완: 위의 기준을 충족하지 못함 | | | | | | | | | | | | | |
| 점검방법 | 건강사정, 건강계획 및 급여제공기록지 등을 점검 및 수급자 면담 등으로 건강관리 제공여부를 확인 | | | | | | | | | | | | | |
| 대상기간 | 모니터링 실시 전전월이 속한 반기(또는 직전 반기) | | | | | | | | | | | | | |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 전문인력: 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 간호조무사를 의미한다. 2. 건강관리: 건강사정, 간호사정, 욕구사정 등 용어와 상관없이 수급자 건강에 대하여 사정하고 계획을 수립하여 관리하면 인정한다. 3. 건강사정·건강관리 제공계획: 아래와 같이 점검하여 적용한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 서비스를 제공하는 월이 속한 분기가 시작하기 전 건강관리 제공자, 관리대상, 실시시기 등을 포함한 구체적인 계획을 수립 예시) 4월 건강사정 실시 예정 → 3. 31.까지 계획 수립 나. 서비스 모니터링 실시 월까지 해당 반기의 건강사정실시 및 건강관리 제공계획을 확인할 수 없다면 직전 반기 실시여부를 점검 예시1) 서비스 모니터링 4월 실시 → 전년도 하반기(7-12월) 자료 점검 예시2) 서비스 모니터링 7월 실시 → 해당연도 상반기(1-6월) 자료 점검 4. 기관 규모별 수급자 점검 인원: 아래와 같이 적용한다. <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구 분</th><th style="width: 25%;">50인 이상</th><th style="width: 25%;">30인 이상~50 미만</th><th style="width: 25%;">10인 이상~30인 미만</th><th style="width: 15%;">10인 미만</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>수급자수</td><td>10%(결과 값 반올림) * 최대 10명 선정</td><td>5명</td><td>4명</td><td>3명</td></tr> </tbody> </table> <p>※ 이하 모든 지표에서 수급자 점검인원은 위의 표와 동일하게 적용</p> | | | | 구 분 | 50인 이상 | 30인 이상~50 미만 | 10인 이상~30인 미만 | 10인 미만 | 수급자수 | 10%(결과 값 반올림) * 최대 10명 선정 | 5명 | 4명 | 3명 |
| 구 분 | 50인 이상 | 30인 이상~50 미만 | 10인 이상~30인 미만 | 10인 미만 | | | | | | | | | | |
| 수급자수 | 10%(결과 값 반올림) * 최대 10명 선정 | 5명 | 4명 | 3명 | | | | | | | | | | |

7
(선별)
수급자의 생활환경을 쾌적하고 안전하게 유지하는가? (6점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 수급자가 생활하는데 불편함이 없는 깨끗하고 안전한 환경을 유지하는지 점검한다. |
| 점검기준 | ① 수급자의 의복, 침구 및 사용 물품을 깨끗하게 유지함 ② 시설 내부를 정리정돈하고 파손된 곳 없이 안전하게 유지함 ③ 오염 및 부적절한 환기 등으로 인한 악취 없이 유지함 ④ 물을 사용하는 장소는 바닥에 물기가 없이 유지함 |
| 판단척도 | ● 우수: 점검기준의 ①, ②, ③, ④ 모두 충족 ● 보통: 점검기준의 ①, ②, ③, ④ 중 3개 충족 ● 보완: 점검기준의 ①, ②, ③, ④ 중 2개 이하 충족 |
| 점검방법 | 현장관찰로 수급자 생활환경의 쾌적함과 안전성 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | 1. 현장확인: 생활환경 점검 직적 수급자 활동, 화장실 이용, 목욕제공 등 현장상황을 감안하여 적용한다. 2. 물을 사용하는 장소: 화장실, 세면실, 욕실 등을 의미한다. |

8 (선별)

기능회복훈련 및 잔존기능유지 프로그램을 제공하는가?

- ① 신체·인지기능향상 프로그램 제공(4점)
- ② 산책(실외 또는 실내) 제공 (4점)
- ③ 사회적응훈련(외부 또는 내부) 제공 (4점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 수급자가 기능회복을 하거나 잔존기능을 유지할 수 있도록 적절한 프로그램을 제공하는지 점검한다. |
| 점검기준 | ① 수급자에게 신체·인지 향상 프로그램을 월 8종류 이상 제공함 ② 수급자에게 산책(실외 또는 실내)을 주 3회 이상 제공함 ③ 수급자에게 사회적응훈련(외부 또는 내부)을 주 1회 이상 제공함 |
| 판단척도 | 8-① 신체·인지기능 향상 프로그램 제공 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 수급자에게 신체·인지 프로그램을 월 8종류 이상 제공 ● 보통: 수급자에게 신체·인지 프로그램을 월 6종류 이상 제공 ● 보완: 수급자에게 신체·인지 프로그램을 월 6종류 미만 제공 8-② 산책(실외 또는 실내) 제공 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 수급자에게 산책을 주 3회 이상 제공 ● 보통: 80% 이상의 수급자에게 산책을 주 3회 이상 제공 ● 보완: 산책을 주 3회 이상 제공한 수급자가 80% 미만 8-③ 사회적응훈련(외부 또는 내부) 제공 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 수급자에게 사회적응훈련을 주 1회 이상 제공 ● 보통: 80% 이상의 수급자에게 사회적응훈련을 주 1회 이상 제공 ● 보완: 주 1회 이상 제공한 수급자가 80% 미만 |
| 점검방법 | 프로그램 제공계획, 프로그램 제공일지, 급여제공기록지 점검 및 수급자 관찰, 면담 등으로 기능회복훈련과 잔존기능 프로그램 제공여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당월 |

적용방법

- 판단척도 ①: 행정구역이 ‘군’단위인 경우에는 아래와 같이 점검하여 적용한다.
가. 「우수」: 신체·인지 프로그램을 월 6종류 이상 제공
나. 「보통」: 신체·인지 프로그램을 월 4종류 이상 제공
- 판단척도 ①: 신체·인지기능 향상 프로그램은 밴드운동, 발마사지, 회상훈련, 음악활동, 원예활동, 종이접기, 영화감상 등을 포함한다.
- 판단척도 ②, ③: 아래 각 호에 해당하여 부득이하게 서비스를 제공할 수 없는 경우에는 점검대상에서 제외할 수 있다.
가. 공격성 및 완강한 거부 등으로 서비스 제공이 불가능한 수급자
나. 완전와상, 침상안정 필요, 도뇨관 삽입 등으로 이동이 불가하거나 낙상위험이 있는 수급자
- 판단척도 ③: ‘주’는 월요일 ~ 일요일로 하며 그 사이에 제공하면 인정

| 구 분 | | 프로그램 상세 내용 |
|------|---------|---|
| 외부활동 | 대중교통 이용 | 택시·버스·기차 등 탑승, 신호등 색깔별 의미 파악 및 횡단보도 건너기 등 |
| | 외부기관 방문 | 우체국(편지보내기), 은행(입출금), 소방서, 경찰서, 종교기관(미사, 예배, 설법) 등 |
| | 구매활동 | 마트, 백화점, 시장, 음식점 및 미용실 등 상점 이용 및 물건과 서비스 구매 등 |
| | 문화체험 등 | 영화, 뮤지컬, 미술관, 음악회, 스포츠 경기 등 관람 및 동물원, 지역축제, 놀이공원 등 방문 |
| 내부활동 | | 모의 시장운영, 세상뉴스 전하기, 가족사진 보며 대화나누기, 가족이름 부르기, 다른 수급자 이름 알기, 가족에게 전화걸기, 편지쓰기, 종교생활 등 |

- 수급자 점검인원: p.36의 표와 동일하게 적용한다.

9 (선별)

가족지지 및 가족참여 프로그램을 제공하는가? (6점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 수급자와 보호자의 심리적 안정과 가족유대를 지속하기 위해 가족지지(또는 가족참여) 프로그램을 제공하는지 점검한다. |
| 점검기준 | ① 수급자 가족에 대한 지지(또는 참여) 프로그램을 월 1회 이상 제공함 ② '①' 중 가족이 내방하는 참여 프로그램을 반기 1회 이상 제공함 ③ 가족에게 프로그램 실시와 참여에 대한 안내를 1회 이상 제공함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 점검기준의 ①, ②, ③ 모두 충족 ● 보통: 점검기준의 ①, ② 충족 ● 보완: 점검기준의 ①, ② 중 1개 이상 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 프로그램 제공계획, 프로그램 운영 기록지 점검 및 유선 가족상담 등을 통해 프로그램 실시 전 안내와 프로그램 제공여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 전전월이 속한 반기(또는 직전 반기) |
| 적용방법 | 1. 점검기준 ①: 프로그램 종류와 제공방법은 아래와 같다. 가. 가족지지: 교육제공, 상담실시, 정서지원 등 나. 가족참여: 보호자 간담회, 워크숍, 생신잔치, 명절행사, 가족의 날 행사, 어버이날 행사, 연말연시 행사 등 다. 제공방법: 가정방문, 유선, 가족의 시설 내방 등 2. 점검기준 ②: 가족의 참여거부 시 아래 각 호를 모두 충족하면 가족 내방참여 프로그램을 판단척도 「우수」로 인정한다. 가. 해당 반기 동안 가족내방참여 프로그램을 3회 이상 계획 나. 계획된 가족 참여 프로그램을 가족에게 안내하고 참여 독려 다. 문자, 우편 등 가족의 참여거부 사실을 확인 ※ 주의사항: 맞춤형가산 제공 기관의 맞춤형가산 지표와 별도로 적용 3. 점검기준 ③: 안내방법은 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 월별, 반기별 프로그램을 실시하기 전 1회 이상 안내 |

| | |
|------|---|
| 적용방법 | <p>나. 대면, 유선, 문자(밴드, 카카오톡 등 포함)전송, 프로그램 일정이 기재된 소식지 발송 등의 방법을 인정</p> <p>다. 유선으로 실시하는 프로그램, 가족이 없거나 가족연락이 두절된 수급자는 안내대상에서 제외</p> <p>4. 가족내방참여 프로그램 제공계획: 아래와 같이 점검하여 적용한다.</p> <p>가. 서비스를 제공하는 월이 속한 분기가 시작하기 전에 프로그램 내용, 프로그램 제공자, 참석대상, 실시시기 등을 포함한 구체적인 계획을 수립</p> <p>예시) 4월 건강사정 실시 예정 → 3. 31.까지 계획 수립</p> <p>나. 서비스 모니터링 실시 월까지 해당 반기의 가족내방참여 프로그램 실시 및 제공계획을 확인할 수 없다면 직전 반기 실시여부를 점검</p> <p>예시1) 서비스 모니터링 4월 실시 → 전년도 하반기(7-12월) 자료 점검</p> <p>예시2) 서비스 모니터링 7월 실시 → 해당연도 상반기(1-6월) 자료 점검</p> |
|------|---|

10 (선별)

적절한 급식서비스를 제공하는가?

- ① 수급자의 질환 반영 (5점)
- ② 다양한 반찬과 간식 제공 (5점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 수급자 개인의 질환상태를 반영하고 다양한 종류의 반찬과 간식을 제공하는지 점검한다. |
| 점검기준 | ① 수급자별 질환을 반영한 식사를 제공함 ② 1식 3찬 이상 제공하고, 간식을 월 6종류 이상 제공함 |
| 판단척도 | 10-① 수급자 질환 반영 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 수급자의 질환을 반영 ● 보통: 일부 수급자 또는 일부 질환만을 반영 ● 보완: 질환을 고려하지 않음 10-② 다양한 반찬과 간식 제공 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 1식 3찬 이상, 월 6종류 이상 간식 제공 ● 보통: 다음 각 호 중 1개 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. 1식 3찬 이상, 간식 월 4종류 이상 제공 나. 1식 2찬 이상, 간식 월 6종류 이상 제공 ● 보완: 위의 기준을 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 식단표, 간식표, 급여제공기록지 점검, 조리실 관찰 및 종사자·수급자 면담 등으로 적절한 급식 제공여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | 1. 판단척도 ①: 수급자별 질환 반영은 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 모든 수급자가 식이조절이 필요하지 않다면 「우수」로 인정 나. 식이조절이 필요한 수급자에 대한 식단표를 작성하는 등 별도로 관리하면 질환을 반영한 것으로 인정 예시) 당뇨식(김건이, 김강이, 홍길동), 저염식(이놀부, 이흥부) |

| | |
|------|--|
| 적용방법 | <p>다. 질병과 상관없이 모든 수급자에게 일률적으로 일반식을 제공하면 「보완」에 해당</p> <p>2. 판단척도 ②: 반찬 수는 아래와 같이 점검하여 적용한다.</p> <p>가. 밥, 국, 김치는 반찬 수에 포함하지 않음</p> <p>나. 모든 식품군을 포함한 균형 잡힌 특별식, 일품음식 등을 제공한 경우 반찬 수를 고려하지 않음</p> <p>다. 식품조리업체에 급식위탁, 외부 전문가가 작성한 식단활용 등으로 자체 작성한 식단표가 아닌 경우에도 반찬 수 충족해야 인정</p> <p>라. 저작기능, 질환 등의 사유로 유동식만 섭취하면 점검대상에서 제외</p> <p>3. 판단척도 ②: 간식의 종류는 아래와 같이 점검하여 적용한다.</p> <p>가. 과일류, 견과류, 구황작물류, 유제품류, 빵류, 죽류, 스낵류, 떡류, 샐러드류, 등으로 구분</p> <p>나. 과일의 종류가 다르다면 각각 다른 종류의 간식으로 인정</p> |
|------|--|

11 (선별)

수급자(또는 보호자)는 기관이용에 만족하는가? (5점)

| | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|----|-------|-----|--------|-----|--------|----|---|---|---|---|---|
| 점검방향 | 해당 장기요양기관을 이용하는 수급자(또는 보호자)가 기관에서 제공하는 서비스 이용에 만족하는지 점검한다. | | | | | | | | | | | | |
| 점검질문 | ① 수급자는 기관에서 서비스를 제공하는 종사자에게 만족하는가? ② 수급자는 일상생활 돌봄(급식포함)을 적절하게 제공받는가? ③ 수급자는 쾌적하고 안전한 생활환경에 만족하는가? ④ 수급자는 적절하고 다양한 신체·인지활동 프로그램을 제공받는가? | | | | | | | | | | | | |
| 판단척도 | ● 우수 : 합산 18점 이상인 응답자가 80% 이상 ● 보통 : 합산 18점 이상인 응답자가 50% 이상 ~ 80% 미만 ● 보완 : 합산 18점 이상인 응답자가 50% 미만 | | | | | | | | | | | | |
| 점검방법 | 수급자 또는 보호자 유선상담 등으로 만족도를 확인 | | | | | | | | | | | | |
| 상담대상 | 모니터링 실시 일까지 급여 이용 중인 수급자(또는 보호자) | | | | | | | | | | | | |
| 적용방법 | 1. 만족도 점수합산: 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 점검질문 ①, ②, ③, ④: 각 호를 아래의 기준에 따라 배점 <table><tr><td>평가</td><td>매우 만족</td><td>만족</td><td>보통</td><td>불만족</td><td>매우 불만족</td></tr><tr><td>배점</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table> 나. ‘가’에 따른 각 호의 배점결과를 합산하여 판단척도 적용 2. 조사방법: 서비스 모니터링 실시를 위한 장기요양기관 방문 전 수급자(또는 보호자)에게 유선으로 점검하여 적용한다. ※ 자가진단을 실시하는 장기요양기관은 모니터단의 만족도 확인과 상관없이 임의로 수급자(보호자)를 선정하여 만족도를 점검 3. 수급자 점검인원: p.36의 표와 동일하게 적용한다. | 평가 | 매우 만족 | 만족 | 보통 | 불만족 | 매우 불만족 | 배점 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 평가 | 매우 만족 | 만족 | 보통 | 불만족 | 매우 불만족 | | | | | | | | |
| 배점 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | |

12
(선별)
자가진단과 현장 모니터링 결과가 일치하는가? (5점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 장기요양기관에서 모니터링 매뉴얼(지표)에 따라 자가진단을 적절하게 실시하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 자가진단 실시결과와 현장 모니터링 실시결과가 일치함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 10점 이하 ● 보통: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 11점 이상 ~ 20점 이하 ● 보완: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 21점 이상 |
| 점검방법 | 모니터링 실시 월의 자가진단 전송결과(전산자료)와 현장 모니터링 결과를 비교하여 결과 일치 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | 판단척도 「보완」: 자가진단을 실시하지 않거나, 실시 후 결과를 전송하지 않으면 적용한다. |



I . 인력추가배치가산 지표

(ii. 주·야간보호기관)



〈모니터링 실시 월의 전전월〉

| 근무현황점검표 | | | | | | | | | |
|-----------|------------------|---------|------|------|--------|------|------|--------|-----|
| 년 월 | | (단위: 명) | | | | | | | |
| 직 종 | | 근무신고현황 | | | 실제근무현황 | | | 모니터링 | |
| | | 의무인원 | 가산인원 | 근무인원 | 의무인원 | 가산인원 | 근무인원 | 근무일치여부 | |
| | | | | | | | | 일치 | 불일치 |
| 시설장 | | | | | | | | | |
| 사회복지사 | | | | | | | | | |
| 간호(조무)사 | | | | | | | | | |
| 물리(작업)치료사 | | | | | | | | | |
| 사무원 | | | | | | | | | |
| 조리원 | | | | | | | | | |
| 보조원(운전자) | | | | | | | | | |
| 요양보호사 | 일반실 | | | | | | | | |
| | 주야간보호 내 치매전담실 | | | | | | | | |

1 (필수)

의무인력 및 추가인력 배치기준을 준수하는가?

- ① 의무인력배치 현황(13점)
- ② 인력추가배치 현황(4점)
- ③ 간호사배치 현황(4점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제23조·제24조 및 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제5장에 따른 기관의 인력배치기준 준수여부와 인력추가배치 현황을 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제47조, 제48조, 제49조, 제50조, 제51조, 제53조, 제54조, 제55조, 제59조, 제67조 및 세부사항 제12조, 제13조, 제21조 |
| 점검기준 | 급여비용 가산산정을 위해 공단에 신고한 종사자의 근무현황과 실제로 근무한 직종별 근무현황이 일치함 |
| 판단척도 | <p>1-① 의무인력배치 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 직종별 종사자의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 일치 ● 미흡: 직종별 종사자의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 불일치 <p>1-② 인력추가배치 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 추가 배치한 종사자의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 일치 ● 보통: 간호사배치가산만 적용 ● 미흡: 다음 각 호 중 1개 이상 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. '①'의 「미흡」 적용 나. 추가 배치한 종사자의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 불일치 <p>1-③ 간호사배치 현황</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 배치한 간호인력 중 간호사가 1명 이상 ● 보통: 배치한 간호인력 중 간호사가 없음 ● 미흡: 배치한 간호사의 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 불일치 |

| | |
|------|---|
| 점검방법 | 가산 결정 현황(전산자료), 종사자 근무신고 현황(전산자료)과 근무편성표, 근무일지, 고용계약서, 임금대장 등을 비교하여 종사자의 청구 근무현황과 실제 근무현황 일치여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 근무현황: 관련근거를 참고하여 인력배치기준과 가산산정원칙의 준수 여부 및 종사자의 실제 근무시간을 확인한다. 가. 인력배치기준: 고시 제47조 ~ 제52조, 제67조 및 세부사항 제13조, 제21조 나. 가산산정원칙: 고시 제53조 ~ 제55조, 제59조 다. 종사자의 실제 근무시간: 세부사항 제12조 2. 근무이력: 근무사실이 불명확하거나, 근무표와 다르게 근무하는 종사자 등이 있는 경우 사유를 확인하고 고용계약서, 임금대장, 종사자 면담 등의 방법으로 실제 고용여부 및 근무여부를 점검하여 적용한다. 3. 겸직: 종사자가 법적으로 허용되지 않은 형태로 겸직업무를 수행한 경우 해당 근무시간은 제외하여 적용한다. |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 점검기준 ①, ②, ③ 중 하나라도 판단척도 「미흡」을 적용받으면 가산 지급기준 미준수에 해당한다. ● 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이며, 청구하지 않았다면 직종별로 실제 근무인원을 기준으로 청구한다. ● 향후 현지확인심사 또는 현지조사 등 과정에서 판단척도 「미흡」에 해당하는 내용이 확인되면 그에 대한 조치를 따라야한다. |

2 (필수)

종사자는 직종에 알맞은 업무를 수행하는가? (9점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 종사자가 직종에 해당하는 업무를 수행하는지 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제6조, 제51조, 제66조 |
| 점검기준 | 간호(조무)사, 사회복지사, 물리(작업)치료사, 요양보호사, 조리원 및 보조원(운전사)이 시·군·구에 신고한 직종에 알맞은 업무를 수행함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 점검기준의 종사자가 직종에 알맞은 업무를 수행 ● 보통: 점검기준의 종사자가 직종에 알맞은 업무를 수행하면서 일부 다른 업무수행 ● 미흡: 점검기준의 종사자가 직종과 관련 없는 업무를 전담 |
| 점검방법 | 시·군·구 신고현황, 자격(면허)증 사본, 업무 분장표, 업무기록지(급여제공일지, 간호일지 등) 점검 및 종사자 면담 등으로 업무영역을 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 판단척도 「보통」: 일부 다른 업무수행이 가능한 경우는 아래와 같다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 조리원, 보조원(운전사), 사무원의 부재 나. ‘가’의 직종 종사자에 대한 업무보조가 필요한 상황 종사자 면담: 아래와 같이 점검하여 적용한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 간호(조무)사, 사회복지사, 물리(작업)치료사, 요양보호사, 조리원, 보조원(운전사)은 직종별 1명 나. 요양보호사는 층별 또는 구역별 1~2명 |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 판단척도 「미흡」에 해당하면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당한다. ● 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이며, 청구하지 않았다면 직종에 맞지 않는 업무를 전담한 종사자를 제외한 종사자를 기준으로 청구한다. ● 향후 현지확인심사 또는 현지조사 등 과정에서 판단척도 「미흡」에 해당하는 내용이 확인되면 그에 대한 조치를 따라야한다. |

3 (선별)

가산적용 인력을 지속적으로 배치하는가? (6점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 서비스 수준을 일정하게 유지하기 위해 가산적용 인력을 지속하여 배치하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 모니터링 실시 월의 직전 6개월 동안 다음의 인력배치 가산을 유지함 ① 인력추가배치가산, ② 간호사배치가산 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 점검기준의 ①, ② 모두 충족 ● 보통: 점검기준의 ①, ② 중 1개 충족 ● 보완: 위의 기준을 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 가산 결정 현황(전산자료), 종사자 근무신고 현황(전산자료), 근무편성표, 근무일지 등을 점검하여 인력배치가산 지속 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 직전 6개월 |
| 적용방법 | <p>1. 인력추가배치 가산: 적용받는 직종이 변경되어도 인정한다.</p> <p>2. 최근 6개월 이내 개설기관: 아래 각 호를 모두 충족하면 6개월 이상 지속적 배치로 인정한다.</p> <p>가. 사업개시 월부터 서비스 모니터링 실시 전월까지 지속적으로 인력 배치 가산 적용</p> <p>나. 서비스 모니터링 실시 월에도 가산 적용 인력을 지속 배치</p> <p>3. 점검기간: 연도변경과 상관없이 모니터링 직전 6개월 동안 지속적인 가산적용 여부를 점검하여 적용한다.</p> <p>예시) 서비스 모니터링 4월 실시 → 전년도 10월 ~ 해당연도 3월 점검</p> |

4 (선별)

서비스 공백이 없도록 직접서비스 제공인력을 배치하는가? (6점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 수급자가 입소해 있는 동안 적절한 서비스를 받을 수 있도록 직접서비스 제공인력을 배치하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 기관을 운영하는 동안 근무하는 직접서비스 제공인력을 공백 없이 배치함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 기관을 운영하는 동안 공백 없는 직접서비스 제공인력 배치 ● 보완: 기관 운영 중 일정시간 동안 근무하는 직접서비스 제공인력이 없음 |
| 점검방법 | 근무편성표, 휴게시간, 근무일지 점검 및 종사자 면담 등으로 기관을 운영하는 동안 공백 없는 직접서비스 제공인력 배치 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 직접서비스 제공인력: 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, 사회복지사 및 요양보호사를 의미한다. 2. 공백 없는 배치: 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 기관 운영 동안 근무하는 직접서비스 제공인력이 있음 나. 근무하는 모든 직접서비스 제공인력 동시에 휴게시간을 갖지 않음 다. 층·동으로 구분된 구역별로 각각 직접서비스 제공인력을 배치 3. 판단척도 「보완」: 직접서비스 제공인력이 휴게하는 동안 수급자에게 서비스를 제공하는 다른 직접서비스 제공인력이 없다면 적용한다. |

5
(선별)
전문인력이 체계적인 건강관리를 제공하는가? (6점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 전문인력이 수급자에게 적절한 건강관리를 제공하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 전문인력이 수급자를 반기 1회 이상 건강사정하고, 사정내용을 기반으로 건강관리계획을 수립하여 건강관리를 제공함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 수급자를 반기 1회 이상 건강사정하고, 계획하여 관리함 ● 보통: 다음 각 호 중 1개 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. 모든 수급자를 연간 1회 이상 건강사정하고, 계획하여 관리함 나. 80% 이상 수급자를 반기 1회 이상 건강사정하고, 계획하여 관리함 ● 보완: 위의 기준을 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 건강사정, 건강계획 및 급여제공기록지 등을 점검 및 수급자 면담 등으로 건강관리 제공여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 전전월이 속한 반기(또는 직전 반기) |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 전문인력: 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 간호조무사를 의미한다. 2. 건강관리: 건강사정, 간호사정, 욕구사정 등 용어와 상관없이 수급자 건강에 대하여 사정하고 계획을 수립하여 관리하면 인정한다. 3. 건강사정·건강관리 제공계획: 아래와 같이 점검하여 적용한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 서비스를 제공하는 월이 속한 분기가 시작하기 전 건강관리 제공자, 관리대상, 실시시기 등을 포함한 구체적인 계획을 수립 예시) 4월 건강사정 실시 예정 → 3. 31.까지 계획 수립 나. 서비스 모니터링 실시 월까지 해당 반기의 건강사정실시 및 건강관리 제공계획을 확인할 수 없다면 직전 반기 실시여부를 점검 예시1) 서비스 모니터링 4월 실시 → 전년도 하반기(7-12월) 자료 점검 예시2) 서비스 모니터링 7월 실시 → 해당연도 상반기(1-6월) 자료 점검 4. 수급자 점검인원: p.36의 표와 동일하게 적용한다. |

6 (선별)

수급자의 생활환경을 쾌적하고 안전하게 유지하는가? (6점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 수급자가 생활하는데 불편함이 없는 깨끗하고 안전한 환경을 관리하는지 점검한다. |
| 점검기준 | ① 수급자의 의복, 침구 및 사용 물품을 깨끗하게 유지함 ② 시설 내부를 정리정돈하고 파손된 곳 없이 안전하게 유지함 ③ 오염 및 부적절한 환기 등으로 인한 악취 없이 유지함 ④ 물을 사용하는 장소는 바닥에 물기가 없이 유지함 |
| 판단척도 | ● 우수: 점검기준의 ①, ②, ③, ④ 모두 충족 ● 보통: 점검기준의 ①, ②, ③, ④ 중 3개 충족 ● 보완: 점검기준의 ①, ②, ③, ④ 중 2개 이하 충족 |
| 점검방법 | 현장관찰로 수급자 생활환경의 쾌적함과 안전성 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | 1. 현장확인: 생활환경 점검 직적 수급자 활동, 화장실 이용, 목욕제공 등 현장상황을 감안하여 적용한다. 2. 물을 사용하는 장소: 화장실, 세면실, 욕실 등을 의미한다. |

7
(선별)
기능회복훈련 및 잔존기능유지 프로그램을 제공하는가? (7점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 수급자가 기능을 회복하거나 잔존기능을 유지할 수 있도록 적절한 프로그램을 제공하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 수급자에게 신체·인지 향상 프로그램을 월 8종류 이상 제공함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 수급자에게 신체·인지 프로그램을 월 8종류 이상 제공 ● 보통: 수급자에게 신체·인지 프로그램을 월 6종류 이상 제공 ● 보완: 수급자에게 신체·인지 프로그램을 월 6종류 미만 제공 |
| 점검방법 | 프로그램 제공계획, 프로그램 제공일지, 급여제공기록지 점검 및 수급자 관찰, 면담 등으로 기능회복훈련과 잔존기능 프로그램 제공여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 행정구역: '군' 단위인 경우에는 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 판단척도「우수」: 신체·인지 프로그램을 월 6종류 이상 제공 나. 판단척도「보통」: 신체·인지 프로그램을 월 4종류 이상 제공 2. 프로그램 종류: 신체·인지기능 향상 프로그램은 밴드 운동, 발마사지, 회상훈련, 음악활동, 원예활동, 종이접기, 영화감상 등을 포함한다. 3. 수급자 점검인원: p.36의 표와 동일하게 적용한다. |

8 (선별)

가족지지 및 가족참여 프로그램을 제공하는가? (6점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 수급자와 보호자의 심리적 안정과 가족유대를 지속하기 위해 가족지지(또는 가족참여) 프로그램을 제공하는지 점검한다. |
| 점검기준 | ① 수급자 가족에 대한 지지(또는 참여) 프로그램을 월 1회 이상 제공함 ② '①' 중 가족이 내방하는 참여 프로그램을 반기 1회 이상 제공함 ③ 가족에게 프로그램 실시와 참여에 대한 안내를 1회 이상 제공함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 점검기준의 ①, ②, ③ 모두 충족 ● 보통: 점검기준의 ①, ② 충족 ● 보완: 점검기준의 ①, ② 중 1개 이상 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 프로그램 제공계획, 프로그램 운영 기록지 점검 및 유선 가족상담 등을 통해 프로그램 실시 전 안내와 프로그램 제공여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 전전월이 속한 반기(또는 직전 반기) |
| 적용방법 | 1. 점검기준 ①: 프로그램 종류와 제공방법은 아래와 같다. 가. 가족지지: 교육제공, 상담실시, 정서지원 등 나. 가족참여: 보호자 간담회, 워크숍, 생신잔치, 명절행사, 가족의 날 행사, 어버이날 행사, 연말연시 행사 등 다. 제공방법: 가정방문, 유선, 가족의 시설 내방 등 2. 점검기준 ②: 가족의 참여거부 시 아래 각 호를 모두 충족하면 가족 내방참여 프로그램을 판단척도 「우수」로 인정한다. 가. 해당 반기 동안 가족내방참여 프로그램을 3회 이상 계획 나. 계획된 가족 참여 프로그램을 가족에게 안내하고 참여 독려 다. 문자, 우편 등 가족의 참여거부 사실을 확인 ※ 주의사항: 맞춤형가산 제공 기관의 맞춤형가산 지표와 별도로 적용 3. 점검기준 ③: 안내방법은 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 월별, 반기별 프로그램을 실시하기 전 1회 이상 안내 |

| | |
|------|--|
| 적용방법 | <p>나. 대면, 유선, 문자(밴드, 카카오톡 등 포함)전송, 프로그램 일정이 기재된 소식지 발송 등의 방법을 인정</p> <p>다. 유선으로 실시하는 프로그램, 가족이 없거나 가족연락이 두절된 수급자는 안내대상에서 제외</p> <p>4. 가족내방참여 프로그램 제공계획: 아래와 같이 점검하여 적용한다.</p> <p>가. 서비스를 제공하는 월이 속한 분기가 시작하기 전 프로그램 내용, 프로그램 제공자, 참여대상, 실시시기 등을 포함한 구체적인 계획을 수립</p> <p>예시) 4월 건강사정 실시 예정 → 3. 31.까지 계획 수립</p> <p>나. 서비스 모니터링 실시 월까지 해당 반기의 가족내방참여 프로그램 실시 및 제공계획을 확인할 수 없다면 직전 반기 실시여부를 점검</p> <p>예시1) 서비스 모니터링 4월 실시 → 전년도 하반기(7-12월) 자료 점검</p> <p>예시2) 서비스 모니터링 7월 실시 → 해당연도 상반기(1-6월) 자료 점검</p> |
|------|--|

9 (선별)

적절한 급식서비스를 제공하는가?

- ① 수급자 질환 반영 (4점)
- ② 다양한 반찬과 간식 제공 (4점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 수급자 개인의 질환상태를 반영하고 다양한 종류의 반찬과 간식을 제공하는지 점검한다. |
| 점검기준 | ① 수급자별 질환을 반영한 식사를 제공함 ② 1식 3찬 이상 제공하고, 간식을 월 6종류 이상 제공함 |
| 판단척도 | 9-① 수급자 질환 반영 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 수급자의 질환을 반영 ● 보통: 일부 수급자 또는 일부 질환만을 반영 ● 보완: 질환을 고려하지 않음 9-② 다양한 반찬과 간식 제공 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 1식 3찬 이상, 월 6종류 이상 간식 제공 ● 보통: 다음 각 호 중 1개 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. 1식 3찬 이상, 간식 월 4종류 이상 제공 나. 1식 2찬 이상, 간식 월 6종류 이상 제공 ● 보완: 위의 기준을 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 식단표, 간식표, 급여제공기록지 점검, 조리실 관찰 및 종사자·수급자 면담 등으로 적절한 급식 제공여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | 1. 판단척도 ①: 수급자별 질환 반영은 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 모든 수급자가 식이조절이 필요하지 않다면 「우수」로 인정 나. 식이조절이 필요한 수급자에 대한 식단표를 작성하는 등 별도로 관리하면 질환을 반영한 것으로 인정 예시) 당뇨식(김건이, 김강이, 홍길동), 저염식(이눌부, 이흥부) |

| | |
|------|---|
| 적용방법 | <p>다. 질병과 상관없이 모든 수급자에게 일률적으로 일반식을 제공하면 「보완」에 해당</p> <p>2. 판단척도 ②: 반찬 수는 아래와 같이 점검하여 적용한다.</p> <p>가. 밥, 국, 김치는 반찬 수에 포함하지 않음</p> <p>나. 모든 식품군을 포함한 균형 잡힌 특별식, 일품음식 등을 제공한 경우 반찬 수를 고려하지 않음</p> <p>다. 식품조리업체에 급식위탁, 외부 전문가가 작성한 식단활용 등으로 자체 작성한 식단표가 아닌 경우에도 반찬 수 충족해야 인정</p> <p>라. 저작기능, 질환 등의 사유로 유동식만 섭취하면 점검대상에서 제외</p> <p>3. 판단척도 ②: 간식의 종류는 아래와 같이 점검하여 적용한다.</p> <p>가. 과일류, 견과류, 구황작물류, 유제품류, 빵류, 죽류, 스낵류, 떡류, 샐러드류 등으로 구분</p> <p>나. 과일의 종류가 다르다면 각각 다른 종류의 간식으로 인정</p> |
|------|---|

10
(선별)
이동서비스 제공을 위한 안전대책을 마련하는가?

- ① 운전자 이외의 보조인력 동승 (5점)
- ② 차량 내 발판과 비상봉 비치 (5점)
- ③ 응급상황 시 대응 연락체계 마련 (5점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 수급자가 안전하게 이동서비스를 이용할 수 있는 안전대책을 마련하는지 점검한다. |
| 점검기준 | ① 이동차량 운행할 때 운전자 이외의 보조인력이 동승함 ② 이동 차량 내부에 발판과 비상봉을 비치함 ③ 응급상황 대비 연락체계를 이동차량 내부에 비치하고 운전자가 인지함 |
| 판단척도 | 10-① 운전자 이외의 보조인력 동승 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 이동차량 운행할 때 보조인력이 동승 ● 보완: 보조인력이 동승하지 않음 10-② 차량 내 발판과 비상봉 비치 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 이동차량 내부에 발판과 비상봉 모두 비치 ● 보통: 이동차량 내부에 발판과 비상봉 중 1개만 비치 ● 보완: 이동차량 내부에 발판과 비상봉 비치하지 않음 10-③ 응급상황 시 대응 연락체계 마련 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 다음 각 호 모두 충족 가. 이동차량 내부에 응급상황을 대비한 연락체계를 비치 나. 응급상황 연락체계를 운전자(또는 보조인력)가 인지 ● 보완: 위의 기준을 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 이동서비스일지, 이동서비스 차량 점검 및 수급자와 종사자 면담 등으로 안전대책 마련여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |

| | |
|------|---|
| 적용방법 | <p>1. 판단척도 ①, ②, ③: 이동서비스 차량이 2대 이상이고, 차량마다 각각 다른 판단척도에 해당하는 경우 최하위 판단척도로 적용한다. 예시) 차량1 우수, 차량2 보통, 차량 3 보완 ⇒ 보완으로 적용</p> <p>2. 판단척도 ① 「우수」: 보조인력 동승은 아래 각 호를 모두 충족하면 적용한다. 가. 운전자 또는 보조인력 중 1명이 해당 기관 종사자 나. 이동차량에 탑승한 수급자가 1명 이상이면 보조인력 동승 다. 이동차량의 크기나 종류와 상관없이 보조인력 동승</p> <p>3. 판단척도 ②: 발판과 비상봉은 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 수급자의 신체·인지기능 및 이동차량에 부착된 발디딤판의 높이 등 전반적인 사항을 고려하여 수급자 안전상에 문제가 발생하지 않도록 발판을 적절하게 비치 나. 수급자가 발판을 이용할 때 모양이 변형되거나 기울어지지 않도록 재질이 단단하고 평평한 발판을 비치 다. 배터리가 충분히 충전되어 정상적으로 작동하는 비상봉을 비치</p> <p>4. 판단척도 ③: 응급연락체계는 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 해당업무 담당자와 가족(또는 주수발자) 연락처 등을 포함 나. 교통사고 등에 대비하여 최종책임자 및 해당업무 담당자의 사무실 전화번호는 타인도 확인할 수 있도록 차량 내 비치</p> |
|------|---|

11 (선별)

수급자(또는 보호자)는 기관이용에 만족하는가? (5점)

| | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|----|-------|-----|--------|-----|--------|----|---|---|---|---|---|
| 점검방향 | 해당 장기요양기관을 이용하는 수급자(또는 보호자)가 기관에서 제공하는 서비스 이용에 만족하는지 점검한다. | | | | | | | | | | | | |
| 점검질문 | ① 수급자는 기관에서 서비스를 제공하는 종사자에게 만족하는가? ② 수급자는 일상생활 돌봄(급식포함)을 적절하게 제공받는가? ③ 수급자는 쾌적하고 안전한 생활환경에 만족하는가? ④ 수급자는 적절하고 다양한 신체·인지활동 프로그램을 제공받는가? | | | | | | | | | | | | |
| 판단척도 | ● 우수 : 합산 18점 이상인 응답자가 80% 이상 ● 보통 : 합산 18점 이상인 응답자가 50% 이상 ~ 80% 미만 ● 보완 : 합산 18점 이상인 응답자가 50% 미만 | | | | | | | | | | | | |
| 점검방법 | 수급자 또는 보호자 유선상담 등으로 만족도를 확인 | | | | | | | | | | | | |
| 상담대상 | 모니터링 실시 일까지 급여 이용 중인 수급자(또는 보호자) | | | | | | | | | | | | |
| 적용방법 | 1. 만족도 점수합산: 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 점검질문 ①, ②, ③, ④: 각 호를 아래의 기준에 따라 배점 <table><tr><td>평가</td><td>매우 만족</td><td>만족</td><td>보통</td><td>불만족</td><td>매우 불만족</td></tr><tr><td>배점</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table> 나. ‘가’에 따른 각 호의 배점결과를 합산하여 판단척도 적용 2. 조사방법: 서비스 모니터링 실시를 위한 장기요양기관 방문 전 수급자(또는 보호자)에게 유선으로 점검하여 적용한다. ※ 자가진단을 실시하는 장기요양기관은 모니터단의 만족도 확인과 상관없이 임의로 수급자(보호자)를 선정하여 만족도를 점검 3. 수급자 점검인원: p.36의 표와 동일하게 적용한다. | 평가 | 매우 만족 | 만족 | 보통 | 불만족 | 매우 불만족 | 배점 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 평가 | 매우 만족 | 만족 | 보통 | 불만족 | 매우 불만족 | | | | | | | | |
| 배점 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | |

12
(선별)
자가진단과 현장 모니터링 결과가 일치하는가? (5점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 장기요양기관에서 모니터링 매뉴얼(지표)에 따라 자가진단을 적절하게 실시하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 자가진단 실시결과와 현장 모니터링 실시결과가 일치함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 10점 이하 ● 보통: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 11점 이상 ~ 20점 이하 ● 보완: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 21점 이상 |
| 점검방법 | 모니터링 실시 월의 자가진단 전송결과(전산자료)와 현장 모니터링 결과를 비교하여 결과 일치 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | 판단척도 「보완」: 자가진단을 실시하지 않거나, 실시 후 결과를 전송하지 않으면 적용한다. |



II. 맞춤형 서비스 제공가산 지표

(시설급여기관, 단기보호기관, 주·야간보호기관)



1 (선별)

수급자 특성을 반영한 맞춤형 프로그램을 계획하여 제공하는가?

- ① 수급자별 맞춤형 프로그램을 계획하여 제공(5점)
- ② 수급자 상태에 알맞은 재료와 도구 사용(4점)
- ③ 맞춤형 프로그램 진행자의 적절한 언어 사용(4점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 수급자 개인의 특성을 반영하고, 적절하게 맞춤형 프로그램을 계획하여 제공하는지 점검한다. |
| 점검기준 | <ul style="list-style-type: none"> ① 수급자별 상태를 반영하고 맞춤형 프로그램을 계획하여 제공함 ② 수급자의 상태를 고려하여 특성에 알맞은 재료와 도구를 사용함 ③ 수급자에게 적절한 언어를 사용하여 맞춤형 프로그램을 진행함 |
| 판단척도 | <p>1-① 수급자별 맞춤형 프로그램을 계획하여 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 수급자의 특성을 고려하여 계획하고 제공 ● 보통: 80% 이상 수급자의 특성을 고려하여 계획하고 제공 ● 보완: 특성을 고려하고 계획하여 제공한 수급자가 80% 미만 <p>1-② 수급자 상태에 알맞은 재료와 도구 사용</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 수급자 상태에 알맞은 재료와 도구를 사용 ● 보완: 수급자 상태에 알맞지 않은 재료와 도구를 사용 <p>1-③ 맞춤형 프로그램 진행자의 적절한 언어 사용</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 수급자에게 적절한 언어를 사용 ● 보완: 수급자에게 부적절한 언어를 사용 |
| 점검방법 | 프로그램 제공계획, 프로그램 운영 기록지, 프로그램 진행관찰 등으로 수급자 특성을 고려한 맞춤형 프로그램 계획과 적절한 제공여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ul style="list-style-type: none"> 1. 진행관찰: 모니터링 실시 당일 진행되는 프로그램을 관찰하여 적용한다. 2. 판단척도 ①: 맞춤형 프로그램 계획은 아래와 같이 점검하여 적용한다. |

| | |
|------|---|
| 적용방법 | <p>가. 수급자의 신체·인지상태 및 선호도 등을 고려하여 모든 수급자가 포함되도록 그룹별 계획을 수립하고 제공하면 모든 수급자 특성을 고려한 것을 인정</p> <p>(예시) A그룹: 인지저하 ⊕ 신체건강 ⊕ 활동적 ⊕ 운동선호 B그룹: 인지저하 ⊕ 신체건강 ⊕ 정적 ⊕ 음악선호 C그룹: 신체저하 ⊕ 인지건강 ⊕ 활동적 ⊕ 게임선호 D그룹: 신체저하 ⊕ 인지건강 ⊕ 정적 ⊕ 미술선호</p> <p>나. 프로그램명, 목적, 목표, 제공자, 제공내용, 제공횟수, 참여가능한 수급자 상태, 기대효과 등을 포함하여 계획</p> <p>다. 수급자의 주관적 욕구, 신체적·인지적·심리적 기능 및 보호자의견 등 전반적인 상태를 반영</p> <p>3. 판단척도 ③: 프로그램 진행자의 적절한 언어 사용은 아래와 같다.</p> <p>가. 모든 수급자에게 예의바르고 정중한 말투를 사용</p> <p>나. 수급자 동의 없이 과도하게 친근한 표현 사용 자제</p> <p>다. 부적절한 언어 사용의 예시</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수급자 동의 없이 애칭(엄마, 이모 등)을 사용 - 수급자에게 반말을 하거나 하대하는 언어 사용 - 어린아이를 다루는 것 같은 말투 사용 |
|------|---|

2 (선별)

프로그램에 대한 평가를 실시하고 그 결과를 반영하는가? (5점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 수급자 특성 및 욕구를 반영한 맞춤형 프로그램을 제공하기 위해 지속적으로 노력하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 맞춤형 프로그램에 대한 평가를 실시하고 그 결과를 반영함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 월 1회 이상 평가를 실시하고 결과를 다음 계획에 반영 ● 보통: 분기 1회 이상 평가를 실시하고 결과를 다음 계획에 반영 ● 보완: 위의 기준을 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 프로그램 평가 회의록, 프로그램 제공계획, 프로그램 운영 기록지 등을 점검하여 프로그램 평가 및 결과반영 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 전전월 및 전전월이 속한 분기(또는 직전 분기) |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 평가내용: 프로그램에 대한 수급자별 참여도, 만족도 및 문제점 등을 포함한 평가를 실시하는지 확인하여 적용한다. 2. 결과반영: 평가결과를 차기 프로그램 제공계획에 반영하는지 확인하여 적용한다. 3. 서비스 모니터링 실시 월까지 해당 분기의 프로그램에 대한 평가실시 및 결과반영 여부를 확인할 수 없다면 직전 분기 실시여부를 점검 예시1) 서비스 모니터링 4월 실시 → 직전 분기(1-3월) 자료 점검 |

3 (필수)

기능유지 및 증진을 위한 건강관리와 프로그램을 제공하는가?

- ① 세수, 양치 등 위생관리 제공 (7점)
- ② 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활동작훈련 제공 (7점)
- ③ 목욕 또는 사회적응훈련(외부 또는 내부) 제공 (7점)
- ④ 가족지지 및 가족참여 프로그램 제공 (7점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 수급자가 신체·인지기능을 유지하고, 증진할 수 있도록 적절한 건강관리와 프로그램을 제공하는지 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제62조 |
| 점검기준 | <ul style="list-style-type: none"> ① 수급자에게 세수, 양치 등 위생관리를 매일 제공함 ② 수급자에게 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활동작훈련을 매일 제공함 ③ 수급자에게 목욕 또는 사회적응훈련을 주 1회 이상 제공함 ④ 수급자 가족에게 가족지지(또는 가족참여) 프로그램을 제공함 |
| 판단척도 | <p>3-① 세수, 양치 등 위생관리 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 세수, 양치 등 위생관리를 매일 제공 ● 미흡: 위의 기준을 충족하지 못함 <p>3-② 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활동작훈련 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활동작훈련을 매일 제공 ● 미흡: 위의 기준을 충족하지 못함 <p>3-③ 목욕 또는 사회적응훈련(외부 또는 내부) 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 목욕 또는 사회적응훈련을 주 1회 이상 제공 ● 미흡: 위의 기준을 충족하지 못함 <p>3-④ 가족지지 및 가족참여 프로그램 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 다음 각 호 모두 충족 가. 가족지지(또는 가족참여) 프로그램을 월 1회 이상 제공 나. ‘가’의 가족참여 중 가족내방 프로그램을 만기 1회 이상 제공 ● 미흡: 「우수」의 가, 나 중 1개 이상 충족하지 못함 |

| | |
|------|--|
| 점검방법 | 프로그램 제공계획, 프로그램 운영 기록지, 급여제공기록지, 간호제공기록지 점검 및 수급자 상태확인 등으로 건강관리와 프로그램 제공여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | 1. 판단척도 ②: 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활동작훈련 중 1개 이상 제공하면 인정한다. |

4 (필수)

맞춤형 프로그램 제공기준 및 운영기준을 준수하는가?

- ① 맞춤형 프로그램 제공횟수 (7점)
- ② 맞춤형 프로그램 제공시기 및 제공시간 (7점)
- ③ 다양한 맞춤형 프로그램 제공 (7점)
- ④ 기관별(또는 급여유형별) 맞춤형 프로그램 운영 (7점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 맞춤형 프로그램 제공기준과 운영기준을 준수하여 제공하는지 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제62조 및 세부사항 제19조 |
| 점검기준 | <ul style="list-style-type: none"> ① 프로그램을 주 4회 이상(또는 월 16회 이상) 제공함 ② 적절한 시기에 충분한 시간동안 프로그램을 제공함 ③ 외부강사가 주 2종류 이상 프로그램을 제공함 ④ 기관별(또는 급여유형별)로 맞춤형 프로그램을 운영함 |
| 판단척도 | <p>4-① 맞춤형 프로그램 제공횟수</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 맞춤형 프로그램을 주 4회 이상(또는 월 16회 이상) 제공 ● 보통: 맞춤형 프로그램을 주 2 ~ 3회(또는 월 8 ~ 15회) 제공 ● 미흡: 제공한 맞춤형 프로그램 횟수가 월 8회 미만 제공 <p>4-② 맞춤형 프로그램 제공시기 및 제공시간</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 월요일 ~ 금요일, 오전 9시 ~ 오후 6시, 60분 이상 제공 ● 미흡: 위의 기준을 충족하지 못함 <p>4-③ 다양한 맞춤형 프로그램 제공</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 주 2종류 이상 맞춤형 프로그램을 제공 ● 미흡: 한 주 동안 동일한 맞춤형 프로그램만 제공 <p>4-④ 기관별(또는 급여유형별) 맞춤형 프로그램 운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 기관별(또는 급여유형별)로 맞춤형 프로그램을 운영 ● 보통: 병설하는 기관에서 동시에 맞춤형 프로그램을 운영 ● 미흡: 위의 기준을 충족하지 못함 |

| | |
|------|---|
| 점검방법 | 프로그램 제공계획, 프로그램 운영 기록지 점검 및 수급자와 종사자 면담 등으로 프로그램 제공기준준수 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | <p>1. 판단척도 ①: 공휴일 등으로 주 4회 제공이 어려운 월은 16회 이상 제공하여도 인정한다. 예시) 6월 6일 목요일 현충일 → 월 16회 이상이면 가산 적용</p> <p>2. 판단척도 ②: 제공시기와 제공시간은 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 공휴일인 월요일 ~ 금요일 사이에 외부강사가 맞춤형 프로그램을 제공하여도 인정 나. 제공시간은 10분 내외의 준비시간을 포함하여 60분 이상이면 인정</p> <p>3. 판단척도 ④「보통」: 하나의 급여유형에서 제공한 것으로 인정한다.</p> <p>4. 판단척도 ④「미흡」: 2개 이상의 기관에서 동시에 제공하면 적용한다.</p> |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 점검기준 ①, ②, ③, ④ 중 하나라도 판단척도「미흡」을 적용받았다면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당하며, 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이다. ● 판단척도 ①「보통」: 맞춤형 프로그램 제공가산 100%를 청구하였다면 가산지급기준 미준수에 해당하여 자진신고 대상이며, 청구하지 않은 경우 해당 급여비용의 50%를 청구한다. ● 판단척도 ④「보통」: 2개 기관(급여유형)에서 맞춤형 프로그램 가산을 청구하였다면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당하여 자진신고 대상이며, 청구하지 않은 경우 1개의 기관(급여유형)만 청구한다. |

5 (필수)

자격을 갖춘 외부강사가 맞춤형 프로그램을 제공하는가?

- ① 외부강사의 맞춤형 프로그램 제공 (7점)
- ② 외부강사의 맞춤형 프로그램 관련 자격증 소지 (7점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 수급자 신체·인지기능 향상을 위해 자격을 갖춘 외부강사가 다양한 프로그램을 제공하는지 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제62조 및 세부사항 제19조 |
| 점검기준 | ① 외부강사가 해당 맞춤형 프로그램 관련 자격증을 소지함 ② 외부강사가 방문하여 맞춤형 프로그램을 제공함 |
| 판단척도 | 5-① 외부강사의 맞춤형 프로그램 제공 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 맞춤형 프로그램을 외부강사가 제공 ● 미흡: 외부강사가 제공하지 않은 맞춤형 프로그램이 있음 5-② 외부강사의 맞춤형 프로그램 관련 자격증 소지 <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 외부강사가 맞춤형 프로그램 관련 자격증 소지 ● 미흡: 관련 자격증이 없는 외부강사가 1명 이상 |
| 점검방법 | 프로그램 제공계획, 프로그램 운영 기록지, 외부강사 자격증 사본, 고용계약서, 임금대장 등을 점검하여 외부강사의 프로그램 진행을 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | 1. 아래 각 호에 해당하는 자는 외부강사로 인정하지 않는다. 가. 해당 장기요양기관에서 근무하는 종사자 나. 장기요양기관에서 월 기준 근무시간 이상 근무하는 종사자 2. 판단척도 ②: 관련 면허증, 이수증, 수료증 등을 포함하여 인정한다. |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 점검기준 ①, ② 중 하나라도 판단척도 「미흡」을 적용받으면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당하며, 급여비용을 이미 청구한 경우에는 자진신고 대상이다. |

6 (선별)

맞춤형 프로그램 운영 기록지를 작성하는가? (7점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 맞춤형 프로그램 운영 기록지를 작성하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 프로그램 운영 기록지(별지 제26호 서식)를 참고하여 작성함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 맞춤형 프로그램 운영 기록지를 충실하게 작성 ● 보통: 맞춤형 프로그램 운영 기록지를 작성하나 충실하지 않음 ● 보완: 운영 기록지를 작성하지 않은 맞춤형 프로그램이 1개 이상 |
| 점검방법 | 프로그램 운영 기록지 점검하여 작성여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 판단척도 「우수」: 고시 제62조 및 세부사항 제19조에 의거, 맞춤형 프로그램을 제공한 경우에 한하여 인정한다. 판단척도 「보통」: 아래와 같이 점검하여 적용한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 프로그램 운영 기록지(별지 제26호 서식)의 일부 내용을 누락 나. 맞춤형 프로그램별 종류 및 특성 반영 없이 동일한 내용으로 작성 다. 수급자 만족도, 수행도 등을 고려하지 않고 일괄인 내용으로 작성 |

7 (선별)

자가진단과 현장 모니터링 결과가 일치하는가? (5점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 장기요양기관에서 모니터링 매뉴얼(지표)에 따라 자가진단을 적절하게 실시하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 자가진단 실시결과와 현장 모니터링 실시결과가 일치함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 10점 이하 ● 보통: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 11점 이상 ~ 20점 이하 ● 보완: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 21점 이상 |
| 점검방법 | 모니터링 실시 월의 자가진단 전송결과(전산자료)와 현장 모니터링 결과를 비교하여 결과 일치 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | 판단척도 「보완」: 자가진단을 실시하지 않거나, 실시 후 결과를 전송하지 않으면 적용한다. |



Ⅲ. 방문요양 사회복지사 등 배치가산 지표



< 모니터링 실시 월의 전전월 >

| 근무현황점검표 | | | | | | | | |
|--------------|--------|------|------|--------|------|------|--------|-----|
| 년 월 | | | | | | | | |
| 직종 | 근무신고현황 | | | 실제근무현황 | | | 모니터링 | |
| | 의무인원 | 가산인원 | 근무인원 | 의무인원 | 가산인원 | 근무인원 | 근무일치여부 | |
| | | | | | | | 일치 | 불일치 |
| 시설장 | | | | | | | | |
| 사회복지사 | | | | | | | | |
| 팀장급 요양보호사 | | | | | | | | |
| 간호(조무)사 | | | | | | | | |

1 (필수)

의무인력 및 추가인력 배치기준을 준수하는가? (12점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제23조·제24조 및 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」 제5장에 따른 인력배치 기준 준수여부와 인력추가배치 현황을 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제48조, 제49조, 제50조, 제51조, 제53조, 제54조, 제57조, 제58조 및 세부사항 제12조, 제17조, 제21조 |
| 점검기준 | 급여비용 가산산정을 위해 공단에 신고한 종사자의 근무현황과 실제로 근무한 직종별 근무현황이 일치함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 직종별 종사자 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 일치 ● 미흡: 직종별 종사자 근무신고내용과 실제 근무인원(시간)이 불일치 |
| 점검방법 | 가산 결정 현황(전산자료), 종사자 근무신고 현황(전산자료)과 근무편성표, 근무일지, 야간점검일지, 고용계약서, 임금대장 등을 비교하여 종사자의 청구 근무현황과 실제 근무현황 일치여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 근무현황: 관련근거를 참고하여 인력배치기준과 가산산정원칙의 준수 여부 및 종사자(시설장, 사회복지사 등)의 실제 근무시간을 점검하여 적용한다. 가. 인력배치기준: 고시 제48조~제52조, 제57조 및 세부사항 제13조, 제21조 나. 가산산정원칙: 고시 제53조, 제54조, 제57조, 제58조 및 세부사항 제17조 다. 종사자의 실제 근무시간: 세부사항 제12조 2. 근무이력: 근무 사실이 불명확한 종사자, 근무표와 다르게 근무하는 종사자 등이 있는 경우 사유를 확인하고 고용계약서, 임금대장, 종사자 면담 등의 방법으로 실제 고용여부 및 근무여부를 점검하여 적용한다. 3. 겸직: 종사자가 법적으로 허용되지 않은 형태로 겸직업무를 수행한 경우 해당 근무시간은 제외하여 적용한다. |

| | |
|------|--|
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 판단척도 「미흡」에 해당하면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당한다. ● 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이며, 청구하지 않았다면 직종별 실제 근무인원(시간)을 기준으로 청구한다. ● 향후 현지확인심사 또는 현지조사 등 과정에서 판단척도 「미흡」에 해당하는 내용이 확인되면 그에 대한 조치를 따라야한다. |
|------|--|

2 (필수)

팀장급 요양보호사는 자격기준을 충족하는가? (12점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 자격기준을 충족한 팀장급 요양보호사를 배치하는지 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제57조 |
| 점검기준 | 장기요양기관에서 요양보호사로 월 60시간 이상 근무한 기간의 합이 5년 이상인 자를 채용함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 다음 각 호 중 1개 이상 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. 모든 팀장급 요양보호사가 경력 기준을 충족 나. 추가배치인력 중 팀장급 요양보호사가 없음 ● 미흡: 위의 기준을 충족하지 못함 |
| 점검방법 | 건강보험 자격득실확인서, 종사자 근무신고 현황(전산자료), 경력증명서, 직무교육 대상자 명단 등을 점검하여 팀장급 요양보호사의 자격을 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 비연속적 근무기간: 요양보호사가 근무한 장기요양기관 종류와 급여 유형 상관없이 합산하여 근무경력을 인정한다. 제외대상: 아래 각 호는 근무기간 합산에서 제외하여 적용한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 요양보호사 고유업무를 수행하지 않은 근무기간 예시) 요양보호사가 송영서비스 및 행정업무 등만 수행 나. 노인돌보미 등 장기요양기관이 아닌 기관에서 근무한 기간 다. 장기요양기관에서 직종을 변경하여 근무한 기간 |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 판단척도 「미흡」에 해당하면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당한다. ● 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이며, 청구하지 않았다면 자격 미충족 팀장급 요양보호사를 제외한 근무인원을 기준으로 청구한다. ● 향후 현지확인심사 또는 현지조사 등 과정에서 판단척도 「미흡」에 해당하는 내용이 확인되면 그에 대한 조치를 따라야한다. |

3 (필수)

사회복지사 등은 직종에 알맞은 업무를 수행하는가? (12점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 가산 받는 사회복지사 등이 직종에 알맞은 업무를 수행하는지 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제6조, 제51조, 제57조, 제66조 |
| 점검기준 | 가산 받는 사회복지사는 직종에 알맞은 업무를 수행함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 사회복지사 등이 직종에 알맞은 업무를 수행 ● 미흡: 직종과 관련 없는 업무를 전담하는 사회복지사 등이 1명 이상 |
| 점검방법 | 시·군·구 직종 신고현황, 자격(면허)증 사본, 업무분장표, 사회복지사 업무 수행일지 점검 및 종사자 면담 등으로 업무영역을 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 모니터링 실시 당일 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 사회복지사 등: 사회복지사, 간호(조무)사 및 팀장급 요양보호사를 의미한다. 2. 사회복지사 등의 업무: 아래 각 호를 수행하는지 점검하여 적용한다. 가. 수급자 욕구사정에 따른 급여제공계획을 수립하고 수록 나. 수급자의 가정을 급여제공시간 중 방문상담 업무를 수행 다. 방문상담한 수급자 대한 업무수행일지 작성 3. 판단척도 「미흡」: 가산 대상 사회복지사 등이 청구, 급여 관리, 물품 구매와 같은 행정업무 등만 전담하면 적용한다. |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 판단척도 「미흡」에 해당하면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당한다. ● 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이며, 청구하지 않았다면 직종에 맞지 않는 업무를 전담한 종사자를 제외한 종사자를 기준으로 청구한다. ● 향후 현지확인심사 또는 현지조사 등 과정에서 판단척도 「미흡」에 해당하는 내용이 확인되면 그에 대한 조치를 따라야한다. |

4 (필수)

사회복지사 등은 수급자에게 적절한 방문상담을 제공하는가? (12점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 가산 받는 사회복지사 등이 수급자 욕구사정, 급여제공계획수립 및 방문상담 등 해당업무를 수행하는지 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제57조, 제58조 및 세부사항 제11조 |
| 점검기준 | 사회복지사 등이 모든 수급자 가정을 월 1회 이상 급여제공 시간 중 방문하여 업무를 수행함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 수급자 가정을 월 1회 이상 급여제공 시간 중 방문 ● 보통: 다음 각 호 중 1개 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. 80% 이상 ~ 100% 미만 수급자 가정을 월 1회 이상 급여제공시간 중 방문 나. 야간·심야에만 급여를 이용하는 수급자는 월 1회 이상 급여제공 이외 시간에 가정 방문하고, 월 1회 이상 급여제공자를 별도 면담 다. 의무 사회복지사 1명만 배치하고, 30인 이상 수급자 가정 월 1회 이상 급여제공시간 중 방문 ● 미흡: 다음 각 호 중 1개 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. 급여제공시간 중 가정을 월 1회 이상 방문한 수급자가 80% 미만, <ul style="list-style-type: none"> ※ 수급자 30명 이상 기관에서 의무 사회복지사 1명만 배치한 경우 제외 나. 야간·심야에만 급여이용 수급자가 아님에도 급여제공 이외 시간에 방문한 수급자 또는 면담하지 않은 야간·심야 급여제공자가 1명 이상 다. 의무 사회복지사 1명만 배치 후 급여제공시간 중 방문 수급자가 월 30인 미만 라. 사회복지사 등이 실제 방문한 수급자 비율과 다른 비율로 청구 |
| 점검방법 | 방문일정표, 사회복지사 등 업무수행일지, RFID 전송내역 점검 및 수급자(또는 보호자) 상담 등으로 사회복지사 등의 업무 수행여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 전전월 ±2개월 |
| 적용방법 | 1. 가산적용: 방문요양을 포함한 2개 이상 가정방문급여를 제공하는 기관은 선택한 급여유형의 수급자와 방문요양 수급자를 대상으로 적용한다. 예시1) 요양 + 목욕 + 간호 제공: 요양만 선택 → 요양 수급자만 적용 |
| 적용방법 | 예시2) 요양 + 목욕 제공: 요양 + 목욕 선택 → 요양과 목욕 수급자 적용 |

| | |
|------|--|
| | <p>2. 방문갈음: 프로그램 관리자가 인지활동형 방문요양을 이용하는 수급자 가정을 월 2회 이상 방문상담을 수행하고, 그 중 1회를 급여제공 시간에 방문하면 사회복지사 등이 수행한 것으로 인정한다.</p> <p>3. 수급자 급여이용유형: 아래와 같이 점검하여 적용한다.</p> <p>가. 수급자가 1개 기관에서 2종류 이상 가정방문급여 이용: 사회복지사 등이 급여제공시간 중에 가정을 방문하여 수급자가 이용하는 모든 가정방문급여에 대해 상담한 후 사회복지사 업무수행일지에 기록하면 해당 급여를 모두 방문한 것으로 인정</p> <p>나. 수급자가 2개 이상 기관에서 가정방문급여 이용: 사회복지사 등이 급여제공시간 중에 가정을 방문하여 상담한 후 업무수행일지를 작성하고, 이를 다른 기관과 공유하면 각 기관에서 방문한 것으로 인정</p> <p>※ 자료공유는 기관 간 협의사항이며, 공유 시 「개인정보보호법」 등 준수필요</p> <p>4. 방문제외: 사망, 입원 및 월 중 급여제공 종료 등의 사유로 사회복지사 등의 방문상담이 불가능하면 방문대상에서 제외한다.</p> <p>5. 판단척도 「미흡」: 아래와 같이 점검하여 적용한다.</p> <p>가. 야간·심야에만 급여를 이용하는 수급자의 급여제공자는 유선상담 등이 아닌 대면상담이어야 하며, 면담장소는 제한 없음</p> <p>나. 사회복지사 등의 방문 수급자와 방문비율 일치여부</p> <p>예시1) 60% 이상 수급자를 방문하고 100% 수급자에 대해 급여비용 청구</p> <p>예시2) 80%의 수급자를 방문하고 90% 수급자에 대하여 급여비용 청구</p> <p>6. 수급자 점검인원: p.36의 표와 동일하게 적용한다.</p> |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 판단척도 「미흡」에 해당하면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당한다. ● 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이며, 청구하지 않았다면 방문하지 않은 수급자를 제외한 사회복지사 등의 방문비율에 따라 청구한다. ● 향후 현지확인심사 또는 현지조사 등 과정에서 판단척도 「미흡」에 해당하는 내용이 확인되면 그에 대한 조치를 따라야한다. |

5 (필수)

사회복지사 등은 방문누락 수급자를 주기적으로 방문하는가? (12점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 가산 받는 사회복지사 등이 월 1회 가정방문상담에서 누락된 수급자에 대해 3개월 이내에 방문하여 업무를 수행하는지 점검한다. |
| 관련근거 | 고시 제57조, 제58조 및 세부사항 제11조 |
| 점검기준 | 매월 방문상담에서 누락된 수급자 가정을 최소 3개월 이내에 1회 이상 방문하여 업무를 수행함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 모든 수급자를 월 1회 이상 방문 ● 보통: 매월 방문하지 못한 모든 수급자를 3개월 이내 1회 이상 방문 ● 미흡: 3개월 동안 연속하여 방문하지 않은 수급자가 1명 이상 |
| 점검방법 | 방문일정표, 사회복지사 업무수행일지, RFID 전송내역 점검 및 수급자 (또는 보호자) 상담 등으로 3개월 동안 연속적으로 방문상담을 누락한 수급자 유무여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 및 전전월 ±2개월 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 방문누락 수급자: 3개월 이내 방문해야하는 수급자는 아래와 같다. 가. 월 80% 이상 ~ 100% 미만 수급자 가정방문으로 방문누락한 수급자 나. 의무 사회복지사 1명만 배치하여 월 30명 이상 수급자만 가정방문하여 방문누락한 수급자 방문주기: 수급자별 급여시작일이 포함된 월을 기준으로 하여 3개월 단위로 산정하여 적용한다. 예시) 3월 17일 서비스 시작 → 5월 말일까지 1회 이상 방문 |
| 참고사항 | <ul style="list-style-type: none"> ● 판단척도 「미흡」에 해당하면 급여비용 가산지급기준 미준수에 해당한다. ● 급여비용을 이미 청구한 경우 자진신고 대상이며, 청구하지 않았다면 방문하지 않은 수급자를 제외한 사회복지사 등의 방문비율에 따라 청구한다. ● 향후 현지확인심사 또는 현지조사 등 과정에서 판단척도 「미흡」에 해당하는 내용이 확인되면 그에 대한 조치를 따라야한다. |

6 (선별)

사회복지사 등의 1명당 방문 수급자 수는 적절한가? (10점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 가산 받는 사회복지사 등의 1명당 방문수급자 수가 적절한지 점검한다. |
| 점검기준 | 사회복지사 등 1명당 방문한 수급자가 15명 이상 ~ 30명 이하를 유지함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 사회복지사 등 1명당 방문 수급자가 15명 ~ 30명 ● 보통: 다음 각 호 중 1개 해당 <ul style="list-style-type: none"> 가. 사회복지사 등 1명당 방문 수급자가 5명 ~ 14명 나. 사회복지사 등 1명당 방문 수급자가 31명 ~ 40명 ● 보완: 사회복지사 등 1명당 방문 수급자가 5명 미만 또는 40명 초과 |
| 점검방법 | 방문일정표, 사회복지사 업무수행일지, RFID 전송내역 등을 점검하여 사회복지사 등의 1명이 방문한 수급자 수를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 특정날짜 집중방문: 사회복지사 등이 다수의 수급자를 며칠에 걸쳐서 집중적으로 방문하면 사회복지사 등 1명당 방문한 수급자 수에 상관없이 판단척도「보통」을 적용한다. 예시) 한 달 중에 모든 수급자를 3, 17, 19일에만 방문상담 2. 판단척도: 2명 이상의 사회복지사 등이 각각 다른 판단척도에 해당하는 경우 최하위 판단척도로 적용한다. 예시1) 사회복지사 우수, 팀장급 요양보호사 보통 ⇒ 보통으로 적용 예시2) 사회복지사1 우수, 사회복지사2 보완 ⇒ 보완으로 적용 |

7 (선별)

사회복지사 등은 충분한 시간동안 방문상담을 수행하는가? (10점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 가산 받는 사회복지사 등이 수급자 가정을 급여제공시간 중에 방문하여 상담업무를 수행한 소요시간을 점검한다. |
| 점검기준 | 사회복지사 등이 수급자(또는 보호자) 및 급여제공자를 20분 이상 면담함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 면담 시간이 20분 이상 ● 보통: 면담 시간이 10분 이상 ~ 20분 미만 ● 보완: 면담 시간이 10분 미만 |
| 점검방법 | 방문일정표, 사회복지사 업무수행일지 등을 점검하여 상담시간을 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 상담시간: 사회복지사 등이 수급자 가정을 방문하여 수급자 건강상태와 욕구를 파악하고 적절한 급여가 이루어지는지 확인하기 위해 수급자와 급여제공자를 상담하기 위한 최소 시간이므로 20분 이상으로 한다. 2. 방문목욕: 아래와 같이 급여제공시간을 포함하여 20분 이상 상담하면 판단척도 「우수」로 인정한다. 가. 서비스 시작 이전부터 목욕 준비단계까지 방문상담을 진행 나. 목욕 마무리단계부터 서비스 종료 이후까지 방문상담을 진행 3. 판단척도: 수급자별로 방문상담 소요시간이 다른 경우 최하위척도로 적용한다. 예시) 수급자1 우수, 수급자2 보통, 수급자3 보완 ⇒ 보완으로 적용 |

8 (선별)

사회복지사 등은 업무수행일지를 작성하는가? (10점)

| | |
|------|--|
| 점검방향 | 가산 받는 사회복지사 등이 업무수행 일지(별지 제24호 서식)를 작성하고 보관하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 사회복지사 등이 가정을 방문하여 상담업무를 수행한 모든 수급자에 대해 업무수행일지(별지 제24호 서식)를 작성함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 방문상담한 모든 수급자에 대한 업무수행일지를 충실하게 작성 ● 보통: 방문상담한 모든 수급자에 대한 업무수행일지를 작성하나 내용이 충실하지 않은 수급자가 1명 이상 ● 보완: 방문상담내용에 대한 업무수행일지를 작성하지 않은 수급자가 1명 이상 |
| 점검방법 | 방문일정표, 사회복지사 업무수행일지 등을 점검하여 방문상담한 모든 수급자에 대한 업무수행일지 작성여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | <ol style="list-style-type: none"> 판단척도 「우수」: 고시 제57조, 제58조에 의거하여 사회복지사 등이 방문하여 업무를 수행한 모든 수급자에 대하여 업무수행일지를 작성한 경우에 한하여 인정한다. 판단척도 「보통」: 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 업무수행일지(별지 제24호 서식)의 일부 내용을 누락 나. 수급자 욕구 및 신체상태 등 반영 없이 동일한 내용을 반복 작성 다. 수급자별 특성 및 욕구와 상관없이 일괄인 내용으로 작성 수급자 점검인원: p.36의 표와 동일하게 적용한다. |

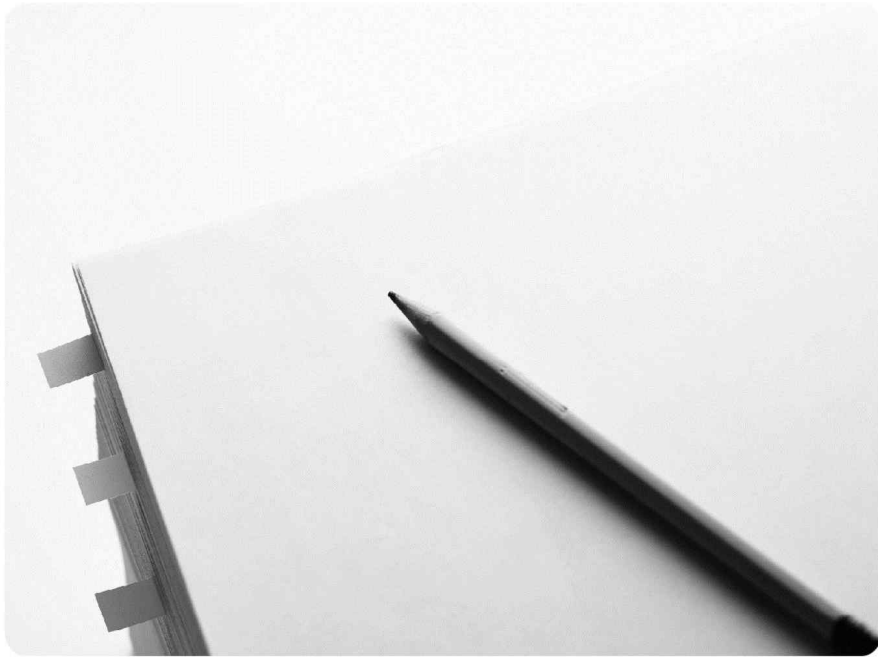
9 (선별)

수급자(또는 보호자)는 기관이용에 만족하는가? (5점)

| | | | | | | | | | | | | | |
|------|--|----|-------|-----|--------|-----|--------|----|---|---|---|---|---|
| 점검방향 | 해당 장기요양기관을 이용하는 수급자(또는 보호자)가 기관에서 제공하는 서비스 이용에 만족하는지 점검한다. | | | | | | | | | | | | |
| 점검질문 | ① 수급자는 기관에서 서비스를 제공하는 종사자에게 만족하는가? ② 수급자는 일상생활 돌봄(급식포함)을 적절하게 제공받는가? ③ 수급자는 쾌적하고 안전한 생활환경에 만족하는가? ④ 수급자는 적절하고 다양한 신체·인지활동 프로그램을 제공받는가? | | | | | | | | | | | | |
| 판단척도 | ● 우수 : 합산 18점 이상인 응답자가 80% 이상 ● 보통 : 합산 18점 이상인 응답자가 50% 이상 ~ 80% 미만 ● 보완 : 합산 18점 이상인 응답자가 50% 미만 | | | | | | | | | | | | |
| 점검방법 | 수급자 또는 보호자 유선상담 등으로 만족도를 확인 | | | | | | | | | | | | |
| 상담대상 | 모니터링 실시 일까지 급여 이용 중인 수급자(또는 보호자) | | | | | | | | | | | | |
| 적용방법 | 1. 만족도 점수합산: 아래와 같이 점검하여 적용한다. 가. 점검질문 ①, ②, ③, ④: 각 호를 아래의 기준에 따라 배점 <table><tr><td>평가</td><td>매우 만족</td><td>만족</td><td>보통</td><td>불만족</td><td>매우 불만족</td></tr><tr><td>배점</td><td>5</td><td>4</td><td>3</td><td>2</td><td>1</td></tr></table> 나. ‘가’에 따른 각 호의 배점결과를 합산하여 판단척도 적용 2. 조사방법: 서비스 모니터링 실시를 위한 장기요양기관 방문 전 수급자(또는 보호자)에게 유선으로 점검하여 적용한다. ※ 자가진단을 실시하는 장기요양기관은 모니터단의 만족도 확인과 상관없이 임의로 수급자(보호자)를 선정하여 만족도를 점검 3. 수급자 점검인원: p.36의 표와 동일하게 적용한다. | 평가 | 매우 만족 | 만족 | 보통 | 불만족 | 매우 불만족 | 배점 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 |
| 평가 | 매우 만족 | 만족 | 보통 | 불만족 | 매우 불만족 | | | | | | | | |
| 배점 | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | | | | | | | | |

10
(선별)
자가진단과 현장 모니터링 결과가 일치하는가? (5점)

| | |
|------|---|
| 점검방향 | 장기요양기관에서 모니터링 매뉴얼(지표)에 따라 자가진단을 적절하게 실시하는지 점검한다. |
| 점검기준 | 자가진단 실시결과와 현장 모니터링 실시결과가 일치함 |
| 판단척도 | <ul style="list-style-type: none"> ● 우수: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 10점 이하 ● 보통: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 11점 이상 ~ 20점 이하 ● 보완: 자가진단과 현장 모니터링 점수 차이 21점 이상 |
| 점검방법 | 모니터링 실시 월의 자가진단 전송결과(전산자료)와 현장 모니터링 결과를 비교하여 결과 일치 여부를 확인 |
| 대상기간 | 모니터링 실시 월의 전전월 |
| 적용방법 | 판단척도 「보완」: 자가진단을 실시하지 않거나, 실시 후 결과를 전송하지 않으면 적용한다. |



부록

노인복지법 시행규칙

- i. [별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치
- ii. [별표5] 노인의료복지시설의 운영기준
- iii. [별표9] 재가노인복지시설의 시설기준 및 직원배치

[별표 4] <개정 2018. 2. 7.>

노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준 (제22조제1항 관련)

... 이전 생략 ...

5. 직원의 자격기준

| 직종별 | 자격기준 |
|----------------------|--|
| 시설의 장 | 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증 소지자 또는 「의료법」 제2조에 따른 의료인 |
| 사회복지사 | 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증 소지자 |
| 물리치료사 또는 작업치료사 | 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사 또는 작업치료사 면허 소지자 |
| 요양보호사 | 법에 따른 요양보호사 1급 자격증 소지자 |

6. 직원의 배치기준

| 시설별 | 직종별 | 시설의 장 | 사무국장 | 사회복지사 | 의사 (한의사 포함) 또는 축탁의사 | 간호사 또는 간호조무사 | 물리 치료사 또는 작업 치료사 | 요양 보호사 | 사무원 | 영양사 | 조리원 | 위생원 | 관리인 |
|--------------|-------------------|-------|-----------------------------|---------------------------------|------------------------------|--------------------|---------------------------------|----------------------------------|-----------------------------|---------------------------------|-------------|---------------------------------|-----------------------------|
| | | | | | | | | | | | | | |
| 노인요양시설 | 입소자 30명 이상 | 1명 | 1명 (입소자 50명 이상인 경우로 한정함) | 1명 (입소자 100명 초과 할 때마다 1명 추가) | 1명 이상 | 입소자 25명당 1명 | 1명 (입소자 100명 초과 할 때마다 1명 추가) | 입소자 2.5명당 1명 (치매 전담실은 2명당 1명) | 1명 (입소자 50명 이상인 경우로 한정함) | 1명 (1회 급식인원 50명 이상인 경우로 한정함) | 입소자 25명당 1명 | 1명 (입소자 100명 초과 할 때마다 1명 추가) | 1명 (입소자 50명 이상인 경우로 한정함) |
| | 입소자 30명 미만 10명 이상 | 1명 | 1명 | 1명 | 1명 | 1명 | | 입소자 2.5명당 1명 | | | 1명 | | |
| 노인요양 공동생활 가정 | | | 1명 | | | 1명 | | 입소자 3명당 1명 (치매 전담형은 2명당 1명) | | | | | |

-
- 비고: 1. 의료기관의 일부를 시설로 신고한 경우에는 의료기관의 장(의료인인 경우만 해당한다)이 해당 시설의 장을 겸직할 수 있다.
2. 사회복지사는 입소자에게 건강유지, 여가선용 등 노인복지 제공계획을 수립하고, 복지증진에 관하여 상담·지도하여야 한다.
3. 촉탁의사는 의사, 한의사 또는 치과의사를 포함한다.
4. 의료기관과 협약을 체결하여 의료연계체계를 구축한 경우에는 의사(한의사를 포함한다) 또는 촉탁의사를 두지 않을 수 있다.
5. 요양보호사는 요양서비스가 필요한 노인에게 신체활동지원 서비스와 그 밖의 일상생활지원 서비스를 제공하여야 한다.
6. 영양사 및 조리원이 소속되어 있는 업체에 급식을 위탁하는 경우에는 영양사 및 조리원을 두지 않을 수 있다.
7. 세탁물을 전량 위탁처리하는 경우에는 위생원을 두지 않을 수 있다.
8. 모든 종사자는 시설의 장과 근로계약을 체결한 사람이어야 한다.
9. 노인요양시설 내 치매전담실과 치매전담형 노인요양공동생활가정의 경우에는 보건복지부장관이 정하여 고시하는 자격을 갖춘 프로그램관리자를 두어야 한다.
10. 노인요양시설 내 치매전담실과 치매전담형 노인요양공동생활가정의 경우, 해당 시설의 장, 요양보호사 및 프로그램관리자는 보건복지부장관이 정하여 고시하는 치매전문교육을 이수하여야 한다.
-

[별표 5] <개정 2017. 11. 3.>

노인의료복지시설의 운영기준 (제22조제2항 관련)

1. 건강관리

- 가. 노인의료복지시설(이하 이 표에서 "시설"이라 한다)에는 입소자 건강관리를 위한 책임자를 두고 의사(한의사를 포함한다)·간호사 기타 자격이 있는 자가 그 임무를 수행하여야 한다.
- 나. 전담의사(한의사를 포함한다)를 두지 아니한 시설은 가급적 신경과, 정신과 또는 한방신경정신과 등 노인의 질환과 관련한 전문의로서의 촉탁의사(시간제 계약에 의한 의사, 한의사 또는 치과의사를 포함한다)를 두거나 의료기관과 협약을 체결하여 의료연계체계를 구축하여야 한다.
- 다. 나목에 따라 촉탁의사를 두거나 의료기관과 협약을 체결한 경우 해당 촉탁의사 또는 의료기관의 의사는 매월 시설을 방문하여 입소자의 건강상태를 확인하고 건강상태가 악화된 입소자에 대하여 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 시설의 입소정원에 따른 방문횟수 등 세부적인 사항은 보건복지부장관이 정한다.
- 라. 입소자 및 직원에 대해서는 연 1회 이상의 결핵 검진을 포함한 건강진단(이하 이 호에서 "건강진단"이라 한다)을 하여야 하고, 매월 입소자의 구강건강 상태를 확인하여야 하며, 그 결과 건강이 좋지 않은 사람에 대해서는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.
- 마. 직원을 신규로 채용할 때에는 건강진단서를 확인하여야 하며, 이 경우 건강진단은 신규 채용 전 1년 이내에 받은 것이어야 한다.
- 바. 입소자에 대하여 그 건강상태에 따라 적절한 훈련과 휴식을 하도록 하여야 한다.
- 사. 시설의 환경을 항상 청결하게 하고 그 위생관리에 유의하여야 한다.

2. 급식위생관리

- 가. 시설의 장은 입소자가 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 따라 급식을 행하여야 한다. 다만, 영양사가 없는 시설의 경우에는 소재지를 관할하는 보건소장 또는 다른 시설 등의 영양사의 지도를 받아 식단을 작성하고 이에 따라 급식하여야 한다.

- 나. 전염성질환·화농성창상 등이 있는 자는 입소자의 식사를 조리하여서는 아니된다.
- 다. 시설에서 사용되는 음용수의 경우에는 「수도법」 및 「먹는물관리법」이 정하는 바에 따라 수질검사를 받아야 한다.
- 라. 입소자의 식사를 조리하는 자는 항상 청결을 유지하여야 한다.

... 중략 ...

7. 시설에서의 기거자

- 가. 시설의 장은 입소자의 침실 또는 침실이 있는 건물마다 요양보호사 기타 직원 중 1인을 입소자와 함께 기거하도록 조치하여야 한다.
- 나. 시설 안에서는 입소자 외에 시설의 장 및 직원과 그 가족이 아닌 자는 거주하지 못한다.

8. 사업의 실시

- 가. 시설의 장은 입소자의 요양 및 재활을 도울 수 있는 다양한 프로그램을 운영하여야 한다.
- 나. 시설의 장은 입소자에 대하여 적극적으로 필요한 생활지도를 하여야 한다.
- 다. 시설의 장은 입소자의 연령·성별·성격·생활력·심신의 건강상태 등을 고려하여 수시로 입소자와 면담하거나 관찰·지도하고 특이사항을 기록·유지하여 보호의 정도에 따라 다른 노인복지시설로의 전원 등 필요한 조치를 하여야 한다.
- 라. 시설의 장이 생활지도 등을 함에 있어서는 입소자의 의사를 최대한 존중하여야 한다.
- 마. 시설의 장은 시설의 종사자(사무원·조리원·위생원·영양사·관리인을 제외한다)가 치매 및 중풍환자의 간병요령 등 치매환자 보호에 필요한 교육을 받을 수 있도록 조치하여야 한다.
- 바. 시설의 장은 다음의 기준에 따른 사업을 실시하여야 한다.

사 업 기 준

- (가) 입소자의 생활의욕증진 등을 도모하기 위하여 입소자의 신체적·정신적 상태에 따라 그 기능을 회복하게 하거나 기능의 감퇴를 방지하기 위한 훈련에 참가할 기회를 제공하여야 한다.
 - (나) 교양·오락설비 등을 구비하고 적절한 레크리에이션을 실시하여야 한다.
 - (다) 입소자에 대한 상시보호를 할 수 있도록 이에 적합한 직원의 근무체제를 갖추되,
-

특히 오후 10시부터 다음날 오전 6시까지의 야간시간대에는 입소자 보호 및 안전 유지를 위하여 별표 4 제6호에 따른 간호사, 간호조무사 또는 요양보호사 중 1명 이상의 인력을 배치하여야 한다. 시설의 규모 및 근무방식 등에 따른 세부적인 배치기준은 보건복지부장관이 정한다.

- (라) 입소자의 건강상태에 유의하여야 하며 건강의 유지를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.
- (마) 입원치료를 필요로 하는 입소자를 위하여 진료기관을 정하는 등 인근 지역의 의료기관과 긴밀한 협조체계를 갖추어야 한다.
- (바) 거동이 불가능한 외상노인의 욕창예방과 치료를 위하여 적절한 보호조치를 하여야 한다.
- (사) 치매노인은 치매의 정도에 따라 분리하여 보호하여야 한다.

사. 노인요양시설 내 치매전담실, 치매전담형 노인요양공동생활가정에서는 프로그램관리자의 지도 하에 치매노인의 기능 유지, 악화 방지를 위한 맞춤형 프로그램을 실시하여야 한다.

9. 운영위원회

「사회복지사업법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조에 따라 운영위원회를 설치·운영하여야 한다.

[별표 9] <개정 2018. 2. 7.>

재가노인복지시설의 시설기준 및 직원배치기준 (제29조제1항 관련)

... 이전 생략 ...

3. 직원의 자격기준

| 직종별 | 자격기준 |
|--------------------------------|---|
| 시설장 | 가. 방문요양, 주·야간보호, 단기보호 및 방문 목욕서비스: 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증 소지자, 「의료법」 제2조에 따른 의료인의 자격을 취득한 자 또는 요양보호사 1급으로의 실무경력 5년 이상인 자로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 소정의 교육을 이수한 자 나. 재가노인지원서비스: 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증 소지자 또는 「의료법」 제2조에 따른 의료인의 자격을 취득한 자 다. 방문간호서비스: 간호업무경력이 2년 이상인 간호사로서 해당 시설에 상근하는 자(보건진료소를 제외한 의료기관이 방문간호를 하는 경우에는 의사, 한의사 또는 치과의사 중에서 해당 시설에 상근하는 자를 시설장으로 한다) |
| 물리치료사, 작업치료사 또는 치과위생사 | 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사, 작업치료사 또는 치과위생사 |
| 요양보호사 | 법에 따른 요양보호사 자격증 소지자 |

4. 인력기준

가. 방문요양, 방문목욕, 주·야간보호, 단기보호, 재가노인지원 및 방문간호서비스를 제공하는 시설은 다음 기준에 해당하는 인원을 두어야 한다.

| 구분 | 시설장 | 사회복지사 | 간호사 또는 간호조무사 | 물리치료사 또는 작업치료사 | 치과 위생사 | 요양보호사 | 사무원 | 조리원 | 보조원 (운전자) |
|------|-----|-----------------------|-----------------|----------------------|-----------|--------------------------------------|-----|-----|--------------|
| 방문요양 | 1명 | 1명 (수급자 15명 이상) | | | | 15명 이상 (농어촌지역 의 경우에는 5명 이상) | | | |
| 방문목욕 | 1명 | | | | | 2명 이상 | | | |

| | | | | | | | | | | |
|------------|---------------|----|-------|----------------|-----------------------|---|--|---|----|----|
| 주·야간 보호 | 이용자 10명 이상 | 1명 | 1명 이상 | 1명 이상 | | | 이용자 7명당 1명 이상 (치매전담실 의 경우에는 4명당 1명 이상) | 1명 (이용자 25명 이상인 경우로 한정함) | 1명 | 1명 |
| | 이용자 10명 미만 | 1명 | | 1명 이상 | | | | | 1명 | |
| 단기보호 | 이용자 10명 이상 | 1명 | 1명 이상 | 이용자 25명당 1명 | 1명 (이용자 30명 이상) | | 이용자 4명당 1명 이상 | | 1명 | |
| | 이용자 10명 미만 | 1명 | | 1명 | | | | | 1명 | |
| 재가노인지원 | | 1명 | 1명 | | | | | 1명 | | |
| 방문간호 | | 1명 | | 1명이상 | | 1명 이상 (구강 위생을 제공하 는 경우로 한정함) | | | | |

- 비고: 1. "농어촌지역"이란 「지방자치법」 제2조제1항제2호에 따른 시·군의 읍·면 전지역 또는 동 중 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역을 말한다.
2. 시설장은 이용자별 재가노인복지 제공계획 수립 및 복지증진에 관한 상담·지도, 직원에 대한 교육 및 관리 등의 업무를 수행한다.
3. 사회복지사는 이용자의 건강유지, 여가선용 등 노인의 복지서비스제공계획을 수립하고 복지증진에 관하여 상담 및 지도 등의 업무를 수행한다.
4. 요양보호사는 이용자에게 신체활동 지원, 가사활동 지원 등의 업무를 수행한다. 다만, 방문요양, 방문목욕, 주·야간보호 및 단기보호서비스 중 장기요양급여수급자에 대한 신체활동 지원서비스는 요양보호사 1급만이 제공할 수 있다.
5. 주야간보호시설 내 치매전담실의 경우에는 보건복지부장관이 정하여 고시하는 자격을 갖춘 프로그램관리자를 두어야 한다.
6. 주·야간보호시설 내 치매전담실의 경우, 해당 시설의 장, 요양보호사 및 프로그램 관리자는 보건복지부장관이 정하여 고시하는 치매전문교육을 이수하여야 한다.
7. 가목의 기준에도 불구하고 다음의 (가) 또는 (나)에 해당하는 경우에는 조리원을 두지 않을 수 있다.
- 가. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호마목에 따른 위탁급식영업을 하는 자에게 급식을 위탁하는 경우

나. 주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하는 시설을 병설하여 운영하는 사회복지시설에 급식을 위탁하는 경우. 다만, 해당 사회복지시설은 관련 법령에 따른 인력 및 시설기준을 충족하는 범위에서 급식을 할 수 있다.

8. 도표 설명의 예: 주·야간보호서비스 이용자가 10명 이상인 경우에는 간호사, 간호조무사, 물리치료사 또는 작업치료사 중 1명 이상을 배치하여야 한다.

나. 시설장은 상근(1일 8시간, 월 20일 이상 근무하는 것을 말한다. 이하 같다)하는 자로 두어야 한다.

다. 삭제 <2015.1.30.>

라. 주·야간보호서비스 및 단기보호서비스를 제공하는 경우 사회복지사, 간호사, 간호조무사, 물리치료사, 작업치료사 또는 요양보호사 1급은 다른 업무와 겸직할 수 없다.

마. 라목에도 불구하고 단독주택 및 공동주택에서 이용자 10명 미만의 주·야간보호 서비스를 제공하는 경우에는 시설장이 간호사, 간호조무사, 물리치료사, 작업치료사 또는 요양보호사 1급 자격이 있으면 주·야간보호에 근무하는 간호사, 간호조무사, 물리치료사, 작업치료사 또는 요양보호사 1급과 각각 겸직할 수 있다. 이 경우 상시적으로 근무하는 종사자는 시설장을 포함하여 2인 이상(조리원은 제외한다)으로 한다.

바. 모든 종사자는 시설의 장과 근로계약이 체결된 자이어야 한다.

사. 가목에도 불구하고 방문간호서비스를 제공하는 의료기관에서 구강위생만을 제공하는 경우에는 간호사 또는 간호조무사를 두지 않을 수 있다.

아. 방문간호서비스를 제공할 수 있는 간호사 또는 간호조무사는 간호업무경력이 2년 이상인 간호사, 간호보조업무경력이 3년 이상인 간호조무사로서 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제11조의2에 따라 보건복지부장관이 지정한 교육기관에서 소정의 교육을 이수한 자 및 치과위생사로 한다.

자. 의료기관을 개설·운영하고 있는 자가 방문간호서비스를 제공하기 위한 재가노인복지시설을 개설하는 경우에는 해당 의료기관에 소속된 간호사, 간호조무사 또는 치과위생사 중에서 아목의 기준을 충족하는 자가 겸직할 수 있다.

5. 하나의 재가노인복지시설에서 여러 가지 재가노인복지서비스를 함께 제공하는 경우의 특례

가. 시설 및 설비기준에 관한 특례(재가노인지원서비스 제외): 재가노인복지서비스를 제공하는 시설이 하나 이상의 다른 재가노인복지서비스를 함께 제공하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 생활실, 침실 외의 시설은 병용할 수 있다.

나. 인력기준에 관한 특례

- 1) 재가노인복지시설의 시설장이 하나 이상의 다른 재가노인복지서비스를 함께 제공하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 그 다른 서비스의 시설장을 겸직하여 운영할 수 있다. 다만, 의료기관(보건진료소를 제외한다)이 아닌 재가노인복지시설 또는 보건진료소가 방문간호를 제공하는 경우에는 2년 이상의 간호업무경력이 있는 간호사로서 해당 시설에 상근하는 자를 시설장으로 한다.
- 2) 방문요양서비스와 방문목욕서비스를 제공하는 시설의 요양보호사 1급은 상호 겸직하여 운영할 수 있다.
- 3) 주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하는 시설이 방문요양서비스를 함께 제공하는 경우에는 방문요양의 요양보호사는 10명 이상(농어촌지역의 경우: 5명 이상)으로 할 수 있고, 방문요양의 요양보호사를 공동으로 활용할 수 있다.
- 4) 주·야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하는 경우에는 사회복지사, 간호사, 간호조무사, 물리치료사 또는 작업치료사는 상호 겸직하도록 하여 운영할 수 있다. 다만, 이 경우 사회복지사는 이용자 50명당 1명, 간호사 또는 간호조무사는 이용자 25명당 1명, 물리치료사 또는 작업치료사는 이용자 30명 이상일 경우 1명을 배치하여야 한다.
- 5) 주·야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하는 경우에는 제4호가목에 해당하는 요양보호사 및 조리원을 각각 두되, 요양보호사 및 조리원을 주·야간보호서비스와 단기보호서비스 상호간에 공동으로 활용할 수 있다.
- 6) 주·야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하는 경우 각 서비스 이용자 수의 합이 25명 미만인 때에는 조리원을 겸직하도록 하여 운영할 수 있다.

6. 재가노인복지서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하는 경우의 특례

가. 시설 및 설비기준에 관한 특례

- 1) 방문요양, 방문목욕 또는 방문간호를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 상호 중복되는 시설·설비를 공동으로 사용할 수 있다. 다만, 의료기관(보건진료소를 제외한다)이 아닌

재가노인복지시설 또는 보건진료소가 방문간호를 제공하는 경우에는 2년 이상의 간호업무경력이 있는 간호사로서 해당 시설에 상근하는 자를 시설장으로 한다.

- 2) 주·야간보호 또는 단기보호를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우에는 생활실, 침실 외의 시설은 사업에 지장이 없는 범위에서 병용할 수 있다. 다만, 이 경우 시설의 연면적은 공동으로 사용하는 시설의 면적을 포함하여 각각 90제곱미터 이상이 되어야 한다.

나. 인력기준에 관한 특례

- 1) 재가노인복지서비스(재가노인지원서비스 제외)를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 사회복지시설의 장은 사업에 지장이 없는 범위에서 재가노인복지서비스 제공시설의 장을 겸직하여 운영할 수 있다. 다만, 의료기관(보건진료소를 제외한다)이 아닌 재가노인복지시설 또는 보건진료소가 방문간호를 제공하는 경우에는 2년 이상의 간호업무경력이 있는 간호사로서 해당 시설에 상근하는 자를 시설장으로 한다.
- 2) 주·야간보호를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우에는 간호사, 간호조무사, 물리치료사 또는 작업치료사를 겸직하도록 할 수 있다.
- 3) 주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우에는 제4호가목에 해당하는 조리원을 두되, 해당 조리원과 사회복지시설의 조리원을 공동으로 활용할 수 있다.
- 4) 주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 각 시설 이용자 수의 합이 25명 미만인 때에는 조리원을 겸직하도록 하여 운영할 수 있다.