

## 2016년 재가기관 평가관련 Q&A

2016.01.01.~ 09.30

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
1	방문요양	일반사항	일반사항	2017년도 정기평가에서는 지표적용기간이 '2016년 ~ 17년 평가일 까지' 인지 궁금합니다.	2017년 정기평가대상기관의 지표적용기간은 장기요양기관 관련 협회, 복지부, 학계전문가 등과 협의를 통해 2016년 말에 결정 할 예정입니다.
2	방문요양	일반사항	일반사항	기존의 평가지표에서 통합된 부분에 대한 내용을 통합하여 관리하여야하는지 궁금합니다.	기존의 평가지표에서 통합된 내용에 대한 서류 등은 기관의 운영상황 및 편의에 따라 자체적으로 기록 관리하여도 인정합니다.
3	방문요양	일반사항	일반사항	1. 방문요양과 목욕을 함께 운영하는 경우, 평가가 함께 이루어지는지 궁금합니다. 2. 2016년도 평가에서 지표적용기간이 전년도 1월 ~ 평가일 이라면, 2014년도 자료는 반영하지 않는지 궁금합니다.	1. 2종 이상의 재가급여를 제공하는 기관의 경우, 기관의 편의를 고려하여 가능한 동일한 일자에 평가를 진행하고 있으며, 세부적인 사항은 관할지역본부의 평가일정에 따라 진행됩니다. 2. 2016년도 지표적용기간에서 '평가전년도 1월 ~ 평가일' 은 '2015년 1월부터 평가 당일'을 의미합니다.
4	방문요양	일반사항	일반사항	평가기간 중에 행정처분을 받는 경우, 평가등급이 차하위로 조정되는것으로 알고있습니다. 여기서 말하는 행정처분의 범위가 궁금합니다. 단순 과태료, 과징금 처분을 받을 경우에도 등급 조정대상이 되는지 궁금합니다.	노인장기요양보험법 제37조제1항 및 제3항에 따른 행정처분 기준은 같은법 시행규칙 제29조(행정처분의 기준) 별표2을 참고하시기 바랍니다. 평가등급 차하위 조정대상은, 직전 평가 가산지급일(2015.6.12.)부터 당해 평가 가산지급일 사이에 노인장기요양보험법 위반으로 행정처분을 받은 기관이 해당됩니다. 더불어 노인장기요양보험법 제37조 2(과징금의 부과 등)에 따라 업무정지 명령을 같음하여 과징금을 부과하는 경우도 이에 해당됩니다.
5	방문요양	일반사항	일반사항	평가 매뉴얼에 예시 및 확인사항 등으로 기재된 부분들이 모두 확인되어야 평가에서 인정이 되는지 궁금합니다. (포상제도의 예시 : 특별승급, 특별수당, 특별휴가 ...등) (지역사회자원연계 : 치매지원센터 연계, 자원봉사, 도시락 배당 서비스 등)	말씀해주신 내용은 해당 평가기준 적용에 대한 이해를 돕고자 (예시)로 기재된 부분이며, 반드시 기재된 모든 사항이 확인되어야 하는것은 아님을 안내하여 드립니다.
6	방문요양	일반사항	일반사항	2013년 6월에 개설한 기관은 지표적용범위가 어떻게 되는지 궁금합니다.	평가매뉴얼 일반사항 4.'지표적용기간'에 명시되어 있는바와 같이 지표적용기간은 전년도와 당해연도 2년을 원칙으로 하며, 다만 지표에 따라서 적용기간을 달리 정할 수 있습니다. 자세한 평가지표별 지표적용기간은 평가매뉴얼을 참고하시기 바랍니다.
7	방문요양	일반사항	일반사항	2016년도부터 질문으로 확인하는 지표의 경우에는 별도의 문서 자료 등을 준비하지 않아도 되는것인지 궁금합니다.	개정된 평가기준 내용 중, 필수사항 없이 질문으로 확인하는 지표는 별도의 서류확인 대신 종사자에게 질문으로 확인하여 평가할 예정임을 안내하여 드립니다.
8	방문요양	일반사항	일반사항	2015년 11월 이후 수급자가 0명인 방문요양기관의 경우, 2016년에 정상적으로 평가를 받는것인지 궁금합니다.	2016년도 정기평가예정일 현재 수급자가 3인 미만인 기관은 평가불가기관으로 평가를 진행하지 않음을 안내하여 드립니다.
9	방문요양	일반사항	일반사항	대표자이면서 방문요양 직원으로 등록되어 있는 사람도 해당급여 직원에 해당하는지요?	해당급여 직원은, 해당 급여종류에 등록되어 근무하는 직원을 의미하므로, 대표자가 해당 급여종류에 직원으로 등록되어 근무하고 있다면 이에 포함됩니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
10	방문요양	일반사항	일반사항	근무한 직원이라 함은 급여제공직원과 조리원, 보조원, 시간제 포함 전체 직원인가요? 아니면 급여제공직원만 해당이 되는 것 인지요?	평가지표 일반사항 10. '용어설명'에 명시된 '직원'의 의미는 대표자이면서 직원으로 등록된 사람을 제외한, 해당 기관에 등록되어 근무하는 모든 직원을 의미합니다. 더불어 '급여제공직원'은 위에서 설명한 '직원' 중 요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, 치과위생사로 등록되어 근무하는 직원을 말합니다.
11	방문요양	일반사항	일반사항	지표적용기간이 평가일로 기재되어 있는 지표는 2015년과 2016년 각각 연 1회 실시자료를 확인하는 것인지요? 더불어, 2016년에 실시 예정인 사항도 평가일 현재 반드시 확인이 되어야 하는지 궁금합니다.	지표적용기간이 '평가일'로 명시된 지표는 평가당일 확인된 자료 및 현장상태를 확인하여 평가결과에 반영하고 있습니다. 더불어, 평가기준 중 '연 1회'는 각 해당연도 내 1회 실시결과 내용을 확인한다는 의미이며, 2016년도 결과자료는 해당기관의 자체 계획에 따라 평가일 현재 반드시 확인되어야 하는 사항은 아님을 안내하여 드립니다.
12	방문요양	일반사항	일반사항	저희는 작년에 개인사업자로 방문요양을 운영하다 시설이 법인으로 전환되면서 2015년 3월 1일 폐업하고 같은날 설치신고를 하여 시설을 운영하고 있습니다. 저희 기관기호가 짝수인데 올해 평가대상 명단에서 조치가 되질 않아 확인차 문의드립니다. 저희 기관의 경우 평가년도가 내년이 되는건가요?	노인장기요양보험 홈페이지에 공지된 2016년도 정기평가계획에 따라, 평가대상기관 선정기준은 2014.12.31.까지 지정 또는 설치된 재가급여기관 중 장기요양기관기호 끝자리가 짝수인 장기요양기관입니다.
13	방문요양	일반사항	일반사항	방문요양 대상자는 20명이고, 주야간보호 대상자는 2명인 경우, 방문요양만 평가대상기관이 되는지 궁금합니다.	2016년도 정기평가예정일 현재 수급자가 3인 미만인 기관은 평가불가기관으로 평가를 진행하지 않음을 안내하여 드립니다.
14	방문요양	일반사항	일반사항	기관기호 끝자리 홀수기관은 2016년 부터 2017년 자료를 확인 하는 것인지요?	2017년 정기평가대상기관의 지표적용기간은 장기요양기관 관련 협회, 복지부, 학계전문가 등과 협의를 통해 2016년 말에 결정할 예정입니다.
15	방문요양	일반사항	일반사항	방문요양 수급자 중, 2014년 3월 부터 2015년 8월까지 서비스를 제공받은 수급자의 욕구사정, 급여계획, 방문상담 등의 자료도 확인하여 평가에 반영되는 것인지 궁금합니다.	해당 평가기준의 지표적용기간에 따라 평가일 현재 서비스가 종료된 수급자의 자료도 확인사항으로 포함되어 평가결과에 반영될 수 있음을 안내하여 드립니다.
16	방문요양	일반사항	일반사항	대표자이면서 직원으로 등록되어 있으나, 실무는 하지 않고 있는 경우, 직원의 범위에 포함되는지 궁금합니다.	평가매뉴얼 일반사항 10. 용어설명에 명시된 바와 같이, 직원은 해당 기관에 등록되어 근무하는 모든 직원을 말하며, 단, 대표자이면서 직원으로 등록되어 있는 사람이 실무를 하지 않은 경우는 직원으로 보지 않습니다.
17	방문요양	일반사항	일반사항	급여이용을 하다가 퇴소한 수급자의 자료는 어떻게 확인하는지, 더불어 어떤 항목에서 확인하는지 궁금합니다.	해당 평가기준마다 명시된 '지표적용기간'에 따라 퇴소자 또는 평가일 현재 서비스가 종료된 수급자의 자료도 확인사항으로 포함되어 평가결과에 반영될 수 있음을 안내하여 드립니다.
18	방문요양	일반사항	일반사항	평가조사표 양식을 다운받을 수 있는지 궁금합니다.	노인장기요양보험 홈페이지 > 알림.자료실 > 알림방 > 공지사항 > 게시글 번호. 50600번 '장기요양기관 평가관리 시행세칙 일부개정'의 첨부(붙임)파일에 평가조사표 서식이 함께 안내되어 있사오니 활용하시기 바랍니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
19	방문요양	일반사항	일반사항	<p>1. 1개월 3일, 1개월 15일 등 근무시에, 재직기간은 1개월로 작성하면 되는지 궁금합니다.</p> <p>2. 입.퇴사를 반복하는 직원의 경우, 2015년 이전에 퇴사한 건은 해당사항이 없는지 궁금합니다.</p>	<p>1. 재직기간은 월미만 근무일수를 버린 (개월수)로 작성하여 주시면 됩니다.</p> <p>2. 입.퇴사를 반복하는 직원의 경우, 2015년도 이전 내역을 포함한 해당기관에서 입.퇴사 한 내역을 작성하여 주시면 됩니다.</p>
20	방문요양	일반사항	일반사항	올해 평가 받는 기관 중, 기관의 사정에 따라 평가를 먼저 받을 수 있는지 궁금합니다.	평가순서는 지역본부별 무작위 랜덤추첨으로 결정하고 있으며, 평가의 공정성을 위해 평가자문위원과 협회관계자 각 1명 이상 임회하여 추첨을 합니다. 다만 기관의 특수성, 도서·벽지·산간 등 지역적 특수성 등을 고려하여 일정이 조정될 수 있습니다. 평가예정통보서는 평가예정일 7일전에 해당 장기요양기관에 서면으로 통보되고 평가 3일 전까지 도달여부를 확인합니다. 미 도달시 팩스나 전자우편으로 재통보를 하며, 평가예정일은 노인장기요양홈페이지 평가예정일 알아보기에서 확인할 수 있습니다. 공정한 평가를 위해 천재지변 등 불가피한 사유를 제외하고는 일정연기가 불가함을 안내해드립니다.
21	방문요양	일반사항	일반사항	평가준비 중 해당급여 직원이 욕구평가, 낙상, 욕창 측정을 하는 것으로 되어있습니다. 여기에 해당급여는 센터에 소속된 센터장, 사회복지사, 요양보호사 다 가능한가요? 저희 센터 상근요양보호사(직원)가 직접 방문하여 욕구, 낙상, 욕창 평가를 진행하고 기록한 것도 인정이 되는거죠? 방문요양서비스를 하는 요양보호사가 아닌 직원으로 행정 업무까지 하는 상근요양보호사입니다.	해당급여 직원은, 해당 급여종류에 등록되어 근무하는 직원을 의미하며, 이에 해당하는 직원은 모두 욕구사정 및 위험도평가(낙상, 욕창, 인지기능검사)가 가능함을 안내하여 드립니다.
22	방문요양	일반사항	일반사항	우리시설 평가예정일 언제인지 알수 있을까요? 방문요양과 주간보호를 같이 받는다고 하는데 2017년에 받는다고 하던데요. 언제쯤 평가 받게 되는지 궁금해서요. 혹시 일정을 알 수 없을까요?	<p>'2016년 장기요양기관 정기평가 계획'에 따라 2014.12.31.까지 지정 또는 설치된 재가급여기관 중 장기요양기관기호 끝자리가 짝수인 장기요양기관은 '16년도 평가대상이 되며(위 대상기관과 동일 지역본부 내 동일 대표자 기관 함께 선정), 기관기호 끝자리가 홀수인 기관은 '17년도 정기평가 대상으로 선정됨을 안내하여 드립니다. 더불어 해당연도 평가예정일은 7일 전까지 해당 장기요양기관에 '평가예정통보서'를 서면으로 통보하고, 평가 3일 전까지 도달 여부를 확인함을 안내하여 드립니다.</p> <p>※ 노인장기요양보험 홈페이지에서 평가예정일 7일 전부터 평가일정 확인 가능</p> <p>☎ 노인장기요양보험 홈페이지(<a href="http://www.longtermcare.or.kr">www.longtermcare.or.kr</a>) 로그인 → 기관평가 → 평가예정일 조회</p>
23	방문요양	일반사항	일반사항	평가 항목에 청구관련 심사 결과서나 청구통보서 서류를 어떻게 준비하라고는 없어서요. 평가에 관련이 없는지 궁금합니다.	평가에서는 청구관련 통보서 및 서류에 대한 부분은 필수확인 사항이 아님을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
24	방문요양	일반사항	일반사항	<p>수급자 자료 표본 선정기준이 최근 심사 청구한 수급자를 대상으로 선정한다고 되어있는데 전체(15년 1월1일 부터 현재까지) 수급자 중 타기관 이전 또는 해지된 수급자도 포함이 되는지 궁금합니다. 최근 심사 청구한 수급자 대상이라고 하면 현재 기준으로 6월에 청구한 수급자만 해당된다는건 것인지요.</p> <p>예) 2015년 기준 수급자 20명, 2016년 현재 기준 15명/ 15~16년 사이 해지 또는 타기관 이전 수급자 5명, 평가 대상은 16년 6월 청구기준 15명. 표본 수는 15명 기준 3명. 위 예시로 표기한 내용이 맞는지 확인 부탁 드립니다.</p>	<p>평가매뉴얼 일반사항 6.기관평가 &gt; 2)수급자 자료 표본 선정기준에 명시된 내용과 같이, 수급자 표본 수는 해당기관의 평가 예정일을 기준으로 최근 심사 청구한 수급자를 대상으로 선정합니다. 예를 들어 7월에 평가가 예정되어 있는 경우, 가장 최근 심사청구한 6월 기준으로 대상자가 15명인 경우, 3명의 수급자가 표본으로 선정됨을 안내하여 드립니다.</p>
25	방문요양	일반사항	일반사항	<p>전월 청구한 수급자가 3인이고 평가일 몇일 전에 한분이 계약 해지를 하여 2명이 되었을 경우 평가불가기관으로 처리되는지 궁금합니다.</p>	<p>2016년도 장기요양 정기평가계획에 따라 '평가예정일 현재 수급자 3인 미만 기관'은 '평가불가기관'으로 평가를 진행하지 않음을 알려드립니다.</p>
26	방문요양	1	운영규정 및 지침	<p>1. 운영규정 및 지침 평가기준 ②번에서 월 이용료 및 비용 부담액은 구체적으로 무엇을 말하는지 궁금합니다. 2. 운영규정 및 지침 평가기준 ③번 이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항은 구체적으로 무엇을 말하는지 궁금합니다. 3. 운영규정 및 지침 평가기준 ④서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항에서 비용의 부담에 관한 사항은 기준②번의 서비스 수가를 말하는 것인지 궁금합니다.</p>	<p>1. 운영규정 및 지침 평가기준 ②번에서 '월 이용료 및 비용 부담액'이란, 노인장기요양보험법에 따른 급여종류별 급여비용과 본인부담 기준, 주야간.단기보호의 비급여 대상 항목 및 기타 실비 수납 기준에 대한 내용을 말합니다. 2. 운영규정 및 지침 평가기준 ③번 '이용료 등 비용에 대한 변경 방법 및 절차 등에 관한 사항'이란, 수급자의 등급 및 자격변경, 수가기준 변경 등 급여비용에 변경이 있을 경우 변경 방법과 절차에 대한 내용을 말합니다. 3. ④'서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항'에서 '비용의 부담에 관한 사항'이란, 장기요양급여 수가기준에 따른 급여비용 및 본인부담에 대한 사항과 월 한도액 초과에 따른 수급자의 부담에 관한 사항 등을 말합니다.</p>
27	방문요양	1	운영규정 및 지침	<p>방문요양 급여제공 지침에 시행일이 반드시 기재되어 있어야 하는지 궁금합니다.</p>	<p>방문요양 평가지표 1.'운영규정 및 지침' 에서 확인하는 '급여제공지침'은, 평가일 현재 해당기관에 적용되는 내용임이 확인되면 인정하며, 반드시 지침의 최근 수정일 등이 확인되어야 하는 것은 아님을 안내하여 드립니다.</p>
28	방문요양	1	운영규정 및 지침	<p>급여제공지침으로 개인정보보호 지침이 추가되었습니다. 수집 및 이용목적, 수집항목, 보유 및 이용기간 등의 내용이 들어가야 된다고 하는데 그 내용들이 개인정보동의서와 같아도 인정이 되는지 궁금합니다.</p>	<p>평가지표 1.운영규정 및 지침, 평가기준 21.'개인정보보호 지침'에서는, 필수사항으로 '수집 및 이용목적', '수집항목', '보유 및 이용기간' 등을 확인하여 평가하고 있으며, 기관에서 사용중인 개인정보 수집.활용 동의서의 내용과 동일하더라도 필수사항 내용이 모두 확인되는 경우 인정함을 안내하여 드립니다.</p>

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
29	방문요양	1	운영규정 및 지침	평가지표 1번 급여제공지침 중에 개인정보보호지침(수집 및 이용목적, 수집항목, 보유 및 이용기간 등) 항목에는 요양사의 리더기 사용에 대한 내용을 작성하고, 방문요양 12번의 개인정보보호에 필수사항은 수급자에 대한 내용을 작성하면 되는 건가요?	평가지표 '운영규정 및 지침' 과 '개인정보보호'에서 확인하는 사항은 수급자에 대한 개인정보 수집.활용에 대한 동일한 내용으로, 수집 및 이용목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간 등을 포함하고 있음을 안내하여 드립니다.
30	방문요양	1	운영규정 및 지침	운영규정의 10번 <안전과 보건에 관한 사항-근골격계 질환 및 감염 예방, 건강검진>은 그 내용이 1. 직원의 입장에서 규정되어야 하는지요? 아니면 수급자, 직원 모두에 대한 것을 규정해야 하는지 궁금합니다. 2. 더불어 그 내용이 근골격계 질환 및 감염 예방, 건강검진 부분만 규정되어 있으면 되는지요?	방문요양 평가지표 1.운영규정 및 지침, 평가기준 10번의 '안전과 보건에 관한 사항'은, 해당 기관에 종사중인 직원의 근골격계 질환 및 감염 예방, 건강검진에 대한 내용이 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.
31	방문요양	1	운영규정 및 지침	급여제공지침 중, 노인인권보호, 노인학대 예방 및 대응 지침에서, 비치된 자료의 제목이 반드시 '노인인권보호 예방 및 대응 지침' 이어야 하는지 궁금합니다.	'노인인권보호, 노인학대 예방 및 대응 지침'에서는 노인인권보호에 대한 내용과 노인학대 유형. 예방. 대응방법에 대한 내용이 확인되면 해당 평가기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다.
32	방문요양	1	운영규정 및 지침	종사자 윤리지침 평가 항목에 수급자에 대한 윤리라고 적혀있는데 요양보호사의 윤리와는 다른 것인지 궁금합니다. 또 평가준비를 할 때 요양보호사 월급급여대장 부분같은 경우는 평가항목에 적혀있지 않아서요. 어떻게 준비해야되는지 궁금합니다.	평가기준 '종사자 윤리지침' 중, 수급자에 대한 윤리는 종사자가 수급자에게 서비스를 제공하는 과정에서 지켜야 할 내용임을 안내하여 드립니다. 더불어 요양보호사의 월급급여대장을 필수적으로 확인하는 사항은 없으며, 평가중 별도 확인이 필요한 경우에는 관련 자료(급여지급명세서내역 등)를 요청할 수 있음을 안내하여 드립니다.
33	방문요양	2	직원회의	방문요양 평가지표 직원회의와, 정보게시에서 말하는 인력현황표가 구체적으로 무엇인지 궁금합니다.	2016년 방문요양 평가지표 2번 직원회의에서는 회의개최월에 실제 근무하는 모든 직원을 대상으로, 50% 이상이 참석하였는지를 공단전산자료를 통해 평가자가 확인합니다. 더불어 평가지표 28번 '정보게시'에서는 수급자 또는 보호자 등에게 급여이용에 필요한 정보를 제공하도록 기관의 인력현황표를 게시하도록 하고있으며, 평가일 현재 근무중인 종사자의 인력현황(직종, 성명, 자격, 근무형태 등)에 대한 내용을 게시하면 인정합니다.
34	방문요양	2	직원회의	평가지표 2번에 "기관은 직원회의를 정기적으로 실시합니다." 직원회의를 매월 센터에서 실시 한 후 참석하지 못하신 선생님들은 사회복지사가 방문할때 수급자택에서 개별적으로 직원회의를 실시하였는데요. 이번 평가를 받으면서 평가관님께서 개별회의는 사진없어도 되며, 싸인만 받으면 인정해 준다고 하셨어요. 평가관님들마다 말씀하시는게 다 달라서 이렇게 서면으로 질문드립니다. 개별회의는 회의사진없이 싸인만 받아도 누적 참석률에 포함이 되는건지 궁금합니다.	직원회의를 나누어 실시하는 경우에도 필수사항이 모두 확인되어야 합니다. 다만, 회의결과를 1:1로 전달한 경우에는 필수사항의 '사진'이 별도로 확인되지 않더라도 인정함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
35	방문요양	2	직원회의	직원회의 시 참석율이 50%라고 평가문항에 적혀있는데 2015년도 1월부터 평가일까지 직원회의 참석률이 50%만 넘으면 되는 건가요?	평가기준 1번에 따라, 방문요양기관의 직원회의는 매월 1회 이상을 실시하여야 하며, 참석율은 해당월에 실시한 회의의 참석율을 의미합니다. 더불어, 해당 월 내에 회의를 나누어 실시한 경우에는 누적참석율이 50% 이상이면 인정함을 안내하여 드립니다.
36	방문요양	2	직원회의	직원회의시 회의내용에 대한 반영 결과를 반드시 기록하여야 하는지 궁금합니다. 더불어 직원회의 결과를 직원복지 등에 연 1회 이상 반영해야 되는걸로 알고 있는데 예를들어 직원들의 사기 진작을 위해 전 직원 송년회 회식을 한 것도 직원복지에 반영되는지 궁금합니다.	해당평가지표 평가기준③번의 내용에 따라, 직원회의 결과를 기관운영 또는 직원복지 등에 연 1회 이상 반영한 내용이 별도로 확인되어야 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정함을 안내하여 드립니다. 더불어 직원 사기진작을 위한 송년회에 관한 사항이 직원회의 내용에서 확인되고 그에 따라 실시하였다면 직원회의 결과를 반영한 것으로 인정할 수 있습니다.
37	방문요양	2	직원회의	직원회의에 대해서 궁금하게 있습니다. 참석률이 50%이상이고 필수사항이 일자,시간,장소,내용,참석자서명,사진이 확인되어야 한다고 알고 있습니다. 이때 만약에 회의내용에 양이 다소 부족하다해서 인정이 안되거나 점수가 깎일수 있는지 궁금합니다.	회의내용에는 업무내용, 복지 등 기관운영 사항과 건의사항, 애로사항, 의견수렴 등 고충처리 전반에 관한 사항이 포함될 수 있으며, 실제 회의내용 및 결과 등을 충실히 기록하면 인정함을 안내하여 드리며, 회의내용 기록 분량에 대한 별도의 규정은 없음을 안내하여 드립니다.
38	방문요양	3	경력직	기관에서 2년 미만 근무하고 퇴직한 급여제공 직원 비율이 10% 이하로 되어야한다고 하는데 이와 관련된 직원수 명단을 따로 서류로 만들어야 하는지 궁금합니다.	해당 평가지표는 평가당일, 평가자가 공단 전산자료 등을 통하여 퇴직비율 산정자료를 기관에 안내하여 드리게 되며, 해당기관 자체적으로 산정한 자료(직원수 및 명단)는 참고사항으로 반영될 수 있습니다. 다만, 반드시 관련 자료를 기록·관리하여야 하는 사항은 아님을 안내하여 드립니다.
39	방문요양	4	건강검진	건강검진 항목 중, 요검사 혈액검사의 정확한 수치가 기재되어 있어야 하는지요? 더불어, 평가에서 확인하는 건강검진 결과통보서의 정확한 양식이 있는지 궁금합니다.	직원의 건강검진은 국민건강보험공단에서 실시하는 직장인 건강검진 수준 이상(계측검사, 요검사, 혈액검사, 영상검사 및 판정)이 확인되어야 인정하며, 해당 검사항목에 대한 내용이 확인되면 인정합니다. 더불어, 검진기관 및 결과양식과 관계없이 위의 항목들이 확인되는 경우 모두 인정하고 있습니다.
40	방문요양	4	건강검진	방문요양 및 주야간보호의 요양보호사는 비사무직이고, 사회복지사, 센터장, 간호조무사 등은 사무직인가요?	직장가입자의 근무구분 중 사무직은 산업안전보건법 시행규칙 제99조에 의거하여 "공장 또는 공사현장과 같은 구역에 있지 아니한 사무실에서 서무·인사·경리·판매·설계 등 사무업무에 종사하는 근로자"로 규정하고 있습니다. 그 외 현장에 종사하는 근로자 및 사무실에서 단순 반복업무를 하면서 업무 중에 자유롭게 움직이기 곤란한 업무를 하는 근로자를 비사무직으로 분류됩니다. 본 내용은 산업안전보건법(고용노동부) 관련사항으로 세부적으로 궁금한 사항이 있을 때에는 사업장 관할 지방고용노동청(지청)으로 문의하시기 바랍니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
41	방문요양	4	건강검진	욕구사정, 낙상, 욕창, 인지 외에 재가기관에서 타이용자의 건강을 위해 입소대상자의 감염병관련 건강검진서를 제출하는데 이러한 기준이 있는지, 검사가 의무인지, 이번 평가에서 확인하는지 알고 싶습니다.	'2016년 재가기관 평가매뉴얼'에서는 수급자의 감염병 건강검진 결과를 확인하는 별도의 평가지표는 없음을 안내하여 드립니다.
42	방문요양	4	건강검진	건강검진 평가지표에서 2차검진 결과 통보서도 기관에서 구비하고 있어야 하는지요?	2016년 평가에서는 2차검진 실시 유무를 필수적으로 확인하지 않습니다. 다만 직원이 건강한 상태에서 급여를 제공할 수 있도록 기관은 직원이 2차 건강검진 대상자라면 검사를 받고 조치를 받을 수 있도록 관리해야함을 안내하여 드립니다.
43	방문요양	4	건강검진	사회복지사의 출산 및 육아휴직동안 대체인력이 근무하였습니다. 대체인력의 경우에도 건강검진 자료가 필수적으로 필요한지 궁금합니다.	대체인력도 해당기관의 직원으로 포함되며, '건강검진' 평가지표의 동일한 평가기준이 적용됨을 안내하여 드립니다.
44	방문요양	4	건강검진	방문요양 평가항목 4번 건강검진에서, 2016년 3월 신규입사 직원은 급여개시일 이후 1년 이내에 건강검진 결과를 제출해도된다고 해석이 됩니다. 맞는 해석인지 궁금합니다.	신규직원은 급여개시일까지 건강검진 결과를 제출하여야 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정합니다. 언급하여 주신 내용은 제출한 건강검진 결과통보서의 판정일이 급여개시일로부터 1년 이내의 자료만 유효한 것으로 인정한다는 의미이며, 이는 2016년 3월부터 적용함을 안내하여 드립니다.
45	방문요양	4	건강검진	2016년 3월부터 입사한 신규직원은 급여개시일로부터 1년 이내 (건강검진 판정일 기준)의 건강검진 결과 통보서를 제출하였는지 확인한다고 되어있는데 만약 3월 2일에 입사하여 7일부터 급여제공했다면 2015년 3월 6일부터 2016년 3월 7일 이 기간동안 검진 받았던 결과를 제출하면 되는 것인지 궁금합니다.	2016년 3월부터 입사한 신규직원은 급여개시일로부터 1년 이내 (건강검진 판정일 기준)의 건강검진 결과통보서를 제출하였는지 확인하여 평가합니다. 따라서, 2016년 3월 7일부터 급여를 제공한 종사자의 경우, 건강검진 결과 판정일 기준 2015년 3월 7일 ~ 2016년 3월 7일 사이의 결과통보서를 제출하면 해당평가 기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다.
46	방문요양	4	건강검진	2016년 2월 2일 입사한 요양보호사의 경우, 검진일이 2015.07.17인 결과통보서와, 검진일이 2016.03.09인 결과통보서를 제출한 경우 평가기준을 충족한 것인지 궁금합니다.	2016년 2월 2일에 입사한 종사자가 입사당시 2015년 7월 17일자 검진결과통보서를 제출하였다면 평가기준 2번을 충족하며, '16년도 건강검진 실시 결과로 2016년 3월 9일자 검진결과통보서를 제출하였다면 평가기준 1번을 충족한 것으로 평가합니다. 더불어, 건강검진 결과통보서는 '결과판정일'을 기준으로 함을 안내하여 드립니다.
47	방문요양	4	건강검진	2차 건강검진에 대한 결과와 처방전 등이 반드시 확인되어야 하는지 궁금합니다.	2016년 평가에서는 2차검진 실시 유무를 필수적으로 확인하지 않습니다. 다만 직원이 건강한 상태에서 급여를 제공할 수 있도록 기관은 직원이 2차 건강검진 대상자라면 검사를 받고 조치를 받을 수 있도록 관리해야함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
48	방문요양	4	건강검진	2차검진 실시 유무를 필수적으로 확인 하지는 않는다고 하셨는데, 그러면 유질환자에 해당되어 결과표에 기재되는 경우에도 처방전을 첨부하지 않아도 되는 것인지 궁금합니다.	2016년 재가기관 평가매뉴얼에서는, 직원의 건강검진을 매년 실시하였는지를 확인하여 평가결과에 반영하고 있으며, 2차 검진 결과통보서 및 유질환자 입증자료 등은 평가 확인사항이 아닙니다. 다만, 직원이 건강한 상태에서 급여를 제공할 수 있도록 기관은 직원이 2차 건강검진 대상자라면 검사를 받고 조치를 받을 수 있도록 기관 자체적으로 관리해야함을 안내하여 드립니다.
49	방문요양	5	보수	직원에 대한 근로계약 및 보수 지급에 대한 내용은 질문으로만 확인하여 평가하는지, 별도의 근로계약서도 확인하는 것인지 궁금합니다.	직원의 근로계약 및 보수지급에 관한 사항은, 평가지표 '보수' 평가기준에 따라 종사자에게 질문으로 확인하여 평가결과에 반영하고 있음을 안내하여 드립니다.
50	방문요양	7	처우개선	평가지표 처우개선의 평가기준 2번 포상 또는 복지에서 직원의 범위가 요양보호사 외에 사회복지사도 포함되는 것인지 궁금합니다.	평가매뉴얼 일반사항 10.용어설명에서 안내드린 바와 같이 '직원'은 대표자이면서 직원으로 등록되어 있는 사람을 제외함, 해당 기관에 등록되어 근무하는 모든 직원을 의미합니다. 따라서 요양보호사, 사회복지사 등도 모두 직원의 범위에 포함될 수 있음을 안내하여 드립니다.
51	방문요양	7	처우개선	처우개선 지표에서 분기별 1회 이상 복지 또는 포상을 하도록 하고 있는데, 분기별로 모두 다른 내용의 복지.포상이 이루어져야하는지 궁금합니다.	포상 또는 복지에 관한 규정이 있으며, 분기별 1회 이상 제공한 내역이 확인되면 인정합니다. 더불어, 복지 또는 포상 내용이 반드시 분기별로 달라야하는 것은 아님을 안내하여 드립니다.
52	방문요양	7	처우개선	1. 처우개선 평가지표 평가기준 2번에서, '기관 내부 규정에 따라 포상이나 복지혜택을 제공하는지 확인 함' 이라고 하였는데, 어떤 자료를 토대로 확인하는 것인지요? 기관 내부 규정만 있으면 되는지요? 2. 평가기준 3번에서, '직전 평가 결과 가산금을 처우개선을 위해 사용함' 이라고 하였는데, 어떤 자료를 확인하는 것인지요?	1. 평가기준 2번에서는 포상 또는 복지에 관한 기관의 자체적인 규정이 있는지 여부와, 이에 따른 분기별 1회 이상 제공여부를 확인하여 평가합니다. 2. 평가기준 3번에서는 직전평가결과 가산금을 지급받은 기관이 일부를 직원 처우개선을 위해 사용하였는지 여부를 확인하여 평가하며, 가산금의 일부를 직원처우개선에 사용한 내역(처우개선 내용 및 예산집행 사항 등)이 확인대상이 됩니다.
53	방문요양	7	처우개선	급여명세서에서는 처우개선비라는 명목이 있으나, 근로계약서에는 기본급Ⅱ: 100,000으로 명시되어 있는 경우, 해당 내용을 수정하여야 하는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 7. 처우개선, 평가기준 1번에 명시된 바와 같이, 처우개선비 지급 여부는 실제 임금내역으로 확인함을 안내하여 드립니다. 다만, 요양보호사 처우개선비가 월급여에 포함되어 있어 별도의 지급내역이 통장에서 확인되지 않을 경우에는, 근로계약서 또는 급여명세서 등의 내역을 확인하여 평가하되 근로시간에 따른 임금과 요양보호사 처우개선비 지급 관련 내용과 실제로 지급되었다는 관련사항이 확인되면 인정합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
54	방문요양	7	처우개선	포상 또는 복지에 관한 규정이 있으며 분기별 1회라고 되어있는데요. 포상 : 1,2분기, 복지 : 1,2분기를 해도 되는지, 아니면 포상 : 1,2,3,4분기, 복지 : 1,2,3,4분기를 각각 해야하는 건가요?	평가기준에 명시된 바와 같이 '포상 또는 복지'에 관한 규정이 있으며 분기별 1회 이상 제공한 내용이 확인되면 인정합니다. 더불어 '포상'과 '복지'를 구분하여 각각 분기별 1회 이상을 실시하는 내용은 아님을 안내하여 드립니다.
55	방문요양	7	처우개선	평가지표 7번 직원의 처우개선에서 포상 또는 복지에 관한 규정이 있는데요. 복지제도 예시에 단체보험도 해당이 된다고 하는데, 직원 배상보험도 해당되는건가요?(기관에서 100% 내줌)	전문인배상책임보험은 수급자에게 급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 사고로 인한 피해를 보상해 주기 위한 기관의 의무사항으로, 직원의 처우개선을 위한 포상 또는 복지로는 인정하지 않음을 안내하여 드립니다.
56	방문요양	7	처우개선	평가매뉴얼 7번 처우개선 항목에 보면 임금내역으로 확인한다고 나와있습니다. 그러면 임금내역만 있음 되나요? 아니면 처우개선 지급명세서, 처우개선 심사결과명세서포도 같이 프린트해야 되나요?	'요양보호사 처우개선비를 기준에 맞게 지급하고 있음'이 실제 임금내역으로 확인되는 경우 인정하고 있음을 안내하여 드립니다.
57	방문요양	7	처우개선	포상으로 우수 요양보호사분께 상장과 후원받은 쌀을 전달한 경우도 인정이 되는지 궁금합니다.	우수 요양보호사 포상에 대한 내용이 포상(복지)내부규정에서 확인되며, 수령자 서명 또는 영수증 등으로 실제 지급내역이 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.
58	방문요양	8	직무교육	방문요양 직무교육 대상자 제외사유에, 대상자 지정 시 타기관에 고용보험가입자, 가족요양으로 고용보험 미가입자, 대상자 지정보다 몇 달 전부터 일을 하지 않은 자, 대상자 지정 이전부터 병원입원하여 현재까지 입원한 자의 경우도 제외사유가 되어야 한다고 생각합니다.	직무교육 대상 선정 당시에는 방문요양 및 목욕 합산 월 60시간 이상 급여를 제공하여 직무교육 대상자로 선정되었으나, 그 이후 교육 이수 당시에 이직 등으로 고용보험 미가입자 상태가 된 경우 관련 근거를 증빙한다면 분모에서 제외합니다.
59	방문요양	8	직무교육	1. 직무교육 평가지표에서, 교육대상자가 16명인데 교육시기에 퇴사자가 있어서 13명만 신청가능할 때 분모가 16명인지 13명이 되는지 궁금합니다. 2. 우리기관이 대규모기관이어서 8시간 2일을 교육 받아야 훈련비용 신청이 가능한데 직원 1명이 개인적인 사정으로 1일밖에 못 받고 또한, 교육기관이 추가 교육을 운영안해서 8시간만 교육수료 했을 때는 분자로 숫자를 셀 수 없는 것인가요?	1. 직무교육 대상자로 선정되었으나, 그 이후 교육 이수 당시에 이직 및 퇴직 등으로 고용보험 미가입자 상태가 된 경우 관련 근거를 증빙한다면 분모에서 제외하여 평가함을 안내하여 드립니다. 2. 우선지원 비대상기업의 경우 2일 이상 16시간 교육을 이수하여야만 고용보험 환급이 가능하며, 직무교육 이수자는 직무교육 기관에서 직무교육을 이수하고 고용보험 환급을 받은 직원을 대상으로 평가함을 안내하여 드립니다.
60	방문요양	9	신규직원교육	종사자 질문확인 지표에서, 별도의 서류는 확인하지 않는지요? 더불어 종사자가 적절한 답변을 하지 못하였을 경우, 별도의 자료를 구비하여두면 예외로 인정이 되는지 궁금합니다.	종사자 질문확인 지표에서는 모든 해당내용을 상세하게 질문하는 것은 아니며, 장기요양서비스를 제공함에 있어 기본적으로 알아야 할 내용을 질문으로 확인할 예정으로 별도의 서류확인 은 평가결과에 반영되지 않음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
61	방문요양	9	신규직원교육	신규직원교육에 대한 부분은 질문을 확인한다고 하였는데, 별도의 교육자료 및 인계인수 자료는 준비하지 않아도 되는지요?	2016년도 재가기관 평가매뉴얼에서는 교육일지 및 인계인수 등에 대한 서류확인 대신 종사자에게 질문으로 확인하여 평가하며, 별도의 서류확인은 평가결과에 반영되지 않음을 안내하여 드립니다.
62	방문요양	9	신규직원교육	2016년도 평가매뉴얼에서는 인수인계서에 대한 내용이 없이 직원 면담으로 확인하는 것 같은데, 그렇다면 인수인계서를 작성하지 않아도 된다는 것인지 궁금합니다.	2016년도 재가기관 평가매뉴얼에서는 교육일지 및 인계인수 등에 대한 서류확인 대신 종사자에게 질문으로 확인하여 평가하며, 별도의 서류확인은 평가결과에 반영되지 않음을 안내하여 드립니다.
63	방문요양	11	직원교육	2016년도 부터는 신규직원 및 업무범위교육 등에 대한 교육일지를 작성하지 않아도 되는지 궁금합니다.	2016년도 재가기관 평가매뉴얼(안)에서는 기존의 '운영규정교육'과 '급여제공지침교육', '예방교육'이 '직원교육'으로 통합되었으며, 교육일지 등 별도의 서류확인 대신 종사자에게 질문으로 확인하여 평가할 예정임을 안내하여 드립니다.
64	방문요양	11	직원교육	직원교육시에 질문을 통해 확인한다고 하였는데, 이전처럼 별도의 교육실시 결과자료 등은 확인하지 않는 것인지 궁금합니다.	2016년도 재가기관 평가매뉴얼에서는 기존의 '운영규정교육'과 '급여제공지침교육', '예방교육'이 '직원교육'으로 통합되었으며, 교육일지 등 별도의 서류확인 대신 종사자에게 질문으로 확인하여 평가할 예정임을 안내하여 드립니다.
65	방문요양	11	직원교육	직원교육에 대한 내용은 질문으로만 확인하는 것인지, 별도의 교육대장, 사진, 서명부 등도 기관에서 준비하여야 하는지 궁금합니다.	2016년도 재가기관 평가매뉴얼에서는 기존의 '운영규정교육'과 '급여제공지침교육', '예방교육'이 '직원교육'으로 통합되었으며, 이에 대한 내용을 종사자에게 질문으로 확인하여 평가할 예정입니다. 더불어, 교육일지 등의 서류는 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.
66	방문요양	11	직원교육	운영규정 11개 교육에 대해 질문으로 확인한다고 적혀있는데요 그럼 교육계획서 같이 따로 서류를 안만들어도 되는건가요?	2016년도 재가기관 평가매뉴얼에서는 기존의 '운영규정교육'과 '급여제공지침교육', '예방교육'이 '직원교육'으로 통합되었으며, 이에 대한 내용을 종사자에게 질문으로 확인하여 평가할 예정입니다. 더불어, 교육계획서 및 교육일지 등의 서류는 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.
67	방문요양	11	직원교육	급여제공지침교육 내용 중 근골격계질환 예방, 감염관리, 욕창관리 일부와 요양보호사 직무교육 일부 내용이 같은 것이 있습니다. 직무교육의 내용이 같기 때문에 급여제공지침교육으로 인정가능하지 아니면 기관 자체적으로 교육을 실시해야 하는지요?	재가기관 평가매뉴얼의 급여제공지침 10가지 중 직무교육에서 이수한 교육은 자체 교육여부를 확인하지 않으며, 평가기준은 급여제공지침 비치와 직원이 연1회이상 교육을 받고 그 내용을 숙지하는지 질문하여 평가합니다.
68	방문요양	12	개인정보보호	개인정보수집 및 활용동의서에서는 수급자만 서명을 할 수 있도록 되었는데, 수급자가 글자를 쓸수 없는 경우에는 어떻게 해야 하는지 궁금합니다.	개인정보 수집·활용 동의서는 수급자 또는 보호자에게 받으면 인정하며, 보호자가 없는 인지장애 수급자는 이를 입증할 수 있는 자료를 제출할 경우 '동의서'를 받은 것으로 인정합니다. 더불어 작성자 서명은 자필로 성명을 정자로 기재하거나, 인쇄된 성명이 있는 경우에는 도장 또는 싸인을 하면 인정합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
69	방문요양	12	개인정보보호	개인정보보호 필수사항 중, 보유 및 이용기간을 어떻게 표기해야 하는지 궁금합니다.	개인정보보호법 제15조제2항에서 개인정보처리자는 정보주체에게 개인정보 수집·이용목적, 수집항목, 보유 및 이용기간에 대해 알리고 또한 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받도록 규정하고 있습니다. 따라서 급여계약을 체결할 때 보유 및 이용기간 목적에 부합된 최소기간으로 산정하여 수급자 또는 보호자에게 알리고 동의서를 받으시면 됩니다.
70	방문요양	12	개인정보보호	개인정보보호 동의서 필수사항 중, 보유기간 및 이용기간은 언제부터 확인하는지 궁금합니다.	해당평가지표 평가기준에 명시된 내용으로, 평가기준 1번 항목(개인정보 수집·활용에 대한 동의서)의 필수사항은 2016년 3월부터 확인함을 안내하여 드립니다.
71	방문요양	12	개인정보보호	1. 개인정보동의서를 갱신시 마다 받도록 하는 기준은 2016년 3월부터 적용되는 것인지 궁금합니다. 2. 표준약관으로 정해진 계약서를 쓰고 있는 경우, 개인정보활용동의서를 갱신 시 받지 않아도 같음은 될수 있는지 궁금합니다.	1. "평가매뉴얼 일반사항 4.지표적용기간 나. 평가기준이 변경되는 경우 새로운 평가기준은 2016년 3월부터 적용한다"로 명시한 바와 같이 '수급자(보호자)와 급여계약을 체결할 때마다 동의서를 받았는지 확인함'의 사항은 2016년 3월부터 적용하여 평가함을 안내하여 드립니다. 2. 장기요양급여이용 표준약관을 이용하여 계약을 하는 경우에도 예외 없이 2016년 3월부터는 '수급자(보호자)와 급여계약을 체결할 때마다 개인정보 수집활용에 대한 동의서를 받았는지 확인함'의 평가기준을 적용합니다.
72	방문요양	12	개인정보보호	개인정보 수집 활용 동의서 서식은 공단평가서식에 있는 서류를 사용하여도 되는지 궁금합니다.	평가에서는 규정된 개인정보 수집·활용에 대한 동의서 서식 사용여부를 확인하지는 않습니다. 더불어 2016년 2월까지의 별도의 '필수사항' 없이 기관 자체적으로 활용중인 서식을 사용하여도 인정하며, 2016년 3월부터는 평가기준에 제시된 '필수사항'(수집 및 이용목적, 수집항목, 보유 및 이용기간)내용이 확인되면 서식에 관계없이 해당기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다.
73	방문요양	12	개인정보보호	계약서 마지막에 개인정보 수집 및 활용동의서가 첨부되어 있습니다. '16년도 3월부터 동의서 양식부분에 보유 및 이용기간이 추가되었는데, 이런 경우 계약서 전체를 바꾸지 않고, 개인정보 수집 및 활용동의서 부분만 별도로 다시 받아도 되는지 궁금합니다.	2016년 3월 이전에 작성된 개인정보 수집·활용에 대한 동의서에서는 평가기준 1번의 필수사항(수집 및 이용목적, 수집항목, 보유 및 이용기간)을 확인하지 않으며, '16년 3월 이후 작성된 동의서부터 필수사항의 내용이 포함되었는지 여부를 확인하여 평가합니다. 더불어 급여계약을 체결할 때, 보유 및 이용기간, 목적 등에 부합되는 기간을 산정하여 수급자 또는 보호자에게 알리고 동의서를 받았다면 인정함을 안내하여 드립니다.
74	방문요양	12	개인정보보호	개인정보동의서 양식이 수급자와 근로자가 구분없이 같은지요?	2016년 재가기관 평가매뉴얼, 평가지표 '개인정보보호'에서는 수급자(보호자)에게 개인정보 수집·활용에 대한 동의서를 받고 있는지 여부를 확인하여 평가결과에 반영하고 있습니다. 더불어 동의서 양식은 필수사항(수집 및 이용목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간)이 확인되는 경우 양식에 관계없이 인정하고 있음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
75	방문요양	13	질향상활동	자체평가를 2016년도에 2번했는데 괜찮은지요? 또한 자체평가할 때 신중하게 했는데도 잘 못 체크한 것이 있어 수정하려 했는데 수정하는 곳이 없어 엑셀로 출력하여 수정해도 되는지요? 전산 등록된 자체평가 결과자료와 꼭 같아야 하나요?	질 향상 계획 수립을 위한 자체평가의 실시 횟수에는 제한이 없으며, 실시한 자체평가 결과에 따른 적절한 질 향상 계획 수립 여부가 확인되면 인정하고 있습니다. 더불어, 자체평가는 전산등록 및 별도 출력물을 통한 실시자료 모두를 인정함을 안내하여 드립니다.
76	방문요양	15	복장위생	유니폼 또는 앞치마에 해당기관의 명칭이 자수로 새겨져 있는 경우, 직원의 이름도 새겨 넣어야 하는지 궁금합니다.	유니폼 또는 앞치마에 해당기관의 명칭이 자수로 새겨져 있는 경우 직원의 이름이 없더라도 인정합니다.
77	방문요양	15	복장위생	'탈부착식 명찰은 서비스 과정에서 수급자를 다치게 할 수 있으므로 불인정함' 이라고 하였는데, 옷핀이나 목줄 등을 가늠하는지 궁금합니다. 짝짝이나 양면테이프로 고정하는 경우도 가능한지요?	급여제공 도중, 수급자를 다치게 할 수 있는 탈부착식 명찰(옷핀고정, 목걸이 형태 등 포함)은 인정하지 않음을 안내하여 드립니다. 다만, 부적포 등으로 명찰이 잘 고정되어 있어, 수급자에게 위해를 가할 수 있는 요소가 없는 경우에는 현장에서 이를 확인하여 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.
78	방문요양	15	복장위생	앞치마에 해당기관의 명칭에 새겨져 있으면 명찰을 착용하지 않아도 되는지 궁금합니다.	유니폼 또는 앞치마에 해당기관의 명칭이 새겨져 있는 경우 별도의 명찰이 없더라도 인정함을 안내하여 드립니다.
79	방문요양	16	위험도평가	각종 평가지의 수급자 성명, 평가일자, 작성자 서명을 수급자 관리지록지라는 별도의 서식에 일괄적으로 기입하여도 되는지 궁금합니다.	각종 위험도 평가 및 욕구사정 시, 필수사항으로 확인하는 성명, 일자, 작성자 서명은 해당 평가에 대한 신빙성을 확인하는 사항으로 각각의 서식에 기입된 사항을 확인하여 평가합니다.
80	방문요양	16	위험도평가	신규수급자의 위험도평가를 급여개시전에 실시하여도 되는지 궁금합니다.	신규수급자의 위험도평가는 급여개시일로부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내 실시여부를 확인하며, 급여개시일 전에 실시한 경우도 인정합니다.
81	방문요양	16	위험도평가	실제 서비스를 제공중인 요양보호사만 해당급여직원으로 위험도 평가가 가능한지요?	위험도평가는 해당 급여종류에 등록되어 근무하고 있는 직원이라면 가능합니다.
82	방문요양	16	위험도평가	방문요양 평가지표 '위험도평가'에서 인지기능검사는 모든 수급자에게 실시하여야 하는것인지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 16. '위험도 평가'에서 인지기능검사는 모든 수급자를 대상으로 연 1회 이상 실시하여야 합니다. 다만, 외부 전문기관에서 인지기능 검사를 실시하였거나, 치매 약을 복용하는 수급자의 경우에는 이를 확인하여 검사를 실시한 것으로 인정합니다. 방문요양 인지기능검사에 대한 평가기준은 2016년 3월부터 확인하는 내용임을 함께 안내하여 드립니다.
83	방문요양	16	위험도평가	인지기능검사는 2016년 3월 1일부터 급여를 제공받고 있는 모든 수급자에게 실시하여야 하는지요? 더불어, 치매약 복용부는 욕구사정과 상담 등으로 확인한다고 하였는데, 글로만 기록되어 있으면 되는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 16번 위험도평가 평가기준 3번의 인지기능검사는 2016년 3월부터 확인합니다. 따라서 2016.3월부터 신규로 급여개시하는 수급자의 경우에는 14일 이내에 인지기능검사를 실시하여야 하며, 기존 수급자는 해당연도(2016년) 내에 1회 이상 실시하여야 평가기준을 충족합니다. 또한 치매약 복용여부는 해당 수급자의 욕구사정 및 상담 등을 통해 해당내용(기록)이 확인되면 예외로 인정합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
84	방문요양	16	위험도평가	<p>1. 방문요양 평가지표 '위험도평가' 평가기준 중, 인지기능검사는 낙상, 욕창, 욕구사정 처럼 연 1회, 14일 이내에 검사하고 기록하면 되는지요? 더불어 이미 치매약을 복용 중인 수급자도 인지기능검사를 해야하는지요?</p> <p>2. 수급자의 인지기능검사를 한 후, 급여제공기록지의 '인지활동지원' 항목에 대한 서비스를 제공하고 기록하여야 하는지요? 치매약을 복용중인 수급자는 인지자극활동 부분에 서비스 시간을 분배하지 않아도 되는지 궁금합니다.</p>	<p>1. 방문요양 평가지표 16. '위험도 평가'에서 인지기능검사는 모든 수급자를 대상으로 연 1회 이상 실시하여야 하며, 신규수급자는 급여개시일부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 실시하여야 합니다. 다만, 외부 전문기관에서 인지기능 검사를 실시하였거나, 치매 약을 복용하는 수급자의 경우에는 이를 확인하여 검사를 실시한 것으로 인정하며, 치매약 복용 여부는 해당수급자의 욕구사정 및 상담 등을 통해 해당내용(기록)이 확인되면 인정합니다.</p> <p>2. 평가에서는 욕구사정 및 각종 평가결과 등을 토대로 수급자 상태에 맞는 급여계획을 수립하고 그에 따른 서비스 제공 여부를 확인하고 있습니다. 따라서 해당 수급자에 대한 적절한 급여계획 수립 여부와, 수립된 급여계획에 따른 서비스 제공 여부가 평가결과에 반영됨을 안내하여 드립니다.</p>
85	방문요양	16	위험도평가	방문요양 지표 16번 위험도평가, 30번 욕구사정, 31번 급여계획에서 대상자가 1개월만 서비스를 받고 종결했다라도 위험도평가와 욕구사정, 급여계획을 수립하여야 하는지요?	방문요양 평가지표 16. 위험도평가, 30. 욕구사정, 31. 급여계획은 급여개시일부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 실시하였는지 확인하며, 14일 이전에 급여이용을 중단한 경우에는 해당지표의 실시여부를 확인하지 않습니다. 다만, 15일 이상 급여를 이용한 수급자는 해당지표의 실시여부를 확인하여 평가결과에 반영될 수 있음을 안내하여 드립니다.
86	방문요양	16	위험도평가	위험도평가 평가기준 3번의 인지기능검사는 치매약을 복용하는 경우에만 실시하는것인지, 모든 수급자에게 실시해야하는 것인지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 16번 '위험도평가' 평가기준 3번의 '인지기능검사'는 모든 수급자를 대상으로 하며, 수급자가 치매 약을 복용하는 경우에는 욕구사정 및 상담 등을 통해 치매약 복용여부가 확인된다면 별도의 인지기능검사 실시여부를 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.
87	방문요양	16	위험도평가	평가항목 16번. '인지기능검사를 연 1회 이상 실시함'의 항목은 2016년 3월부터 확인항이라고 나왔는데, 그럼 기존에 계신 분들도 2016년 3월부터 모두 실시해야만 하는 것인지, 아니면 2016년 3월부터 새로 들어오거나, 갱신되신 분들만 하는 것인지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 16번 '위험도평가' 평가기준 3번의 '인지기능검사'는 2016년 3월부터 확인합니다. 따라서 2016.3월부터 신규로 급여개시하는 수급자의 경우에는 14일 이내에 인지기능검사를 실시하여야 하며, 기존 수급자는 해당연도(2016년) 내에 1회 이상 실시하면 평가기준을 충족합니다.
88	방문요양	16	위험도평가	위험도 평가지표에서 작성자 서명란에, 기관장 이외에 사회복지사나 해당서비스를 제공중인 요양보호사가 서명을 하여도 되는지 궁금합니다.	실제 위험도평가를 실시한 해당급여 직원이 서명을 하여야 하며, 여기서 말하는 해당급여 직원은 시군구에 해당 급여종류(예 : 방문요양)에 등록되어 근무하는 모든 직원을 의미합니다.
89	방문요양	16	위험도평가	위험도평가 및 욕구사정, 급여계획 등을 신규수급자는 급여 개시일부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 실시하였는지 확인항으로 되어있는데 급여 개시전에 계약하면서 위험도평가, 욕구사정, 급여계획을 수립하면 안된다는 것인지요?	신규수급자의 위험도평가, 욕구사정, 급여계획 수립 등은 급여개시일로부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내 실시 여부를 확인하며, 급여개시일 전에 실시한 경우도 인정합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
90	방문요양	16	위험도평가	의학적으로 치매판정은 받지않았고 장애등급도 못받았는데, 영아수준의 인지를 보이며 말도 하지 못하는 1등급 수급자가 있습니다. 이러한 경우 인지기능검사를 어떻게 해야하는지 궁금합니다.	수급자의 건강, 기능상태, 언어장애 등으로 인지기능검사 수행에 어려움이 있는 경우 충분한 사유가 확인되면 인정합니다.
91	방문요양	16	위험도평가	낙상 및 욕창 평가에서 연 1회 실시는 12개월 주기로 실시해야 하는 것인지요?	해당연도 내에 1회 이상 위험도 평가를 실시하면 인정하며, 반드시 '12개월 주기'를 의미하지는 않음을 안내하여 드립니다.
92	방문요양	16	위험도평가	낙상위험도에서 60세 미만 대상자는 0점으로 평가해야 하는지 궁금합니다.	위험도평가는 문헌에서 타당도가 검증된 평가도구를 사용하여 평가를 해야 평가기준을 충족합니다. 참고로 평가매뉴얼 예시) Huhn의 낙상위험도 평가도구 에서는 60세 미만 수급자는 연령항목에서 0점으로 평가하면 됩니다.
93	방문요양	16	위험도평가	방문요양 평가지표 '위험도평가'에서, 낙상과 욕창은 급여개시일로부터 14일 이내에 하도록 하고있는데, 인지기능검사는 어떻게 적용하여야 하는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 16번 위험도평가 평가기준 3번의 인지기능검사는 2016년 3월부터 확인합니다. 따라서 2016.3월부터 신규로 급여개시하는 수급자의 경우에는 14일 이내에 인지기능검사를 실시하여야 하며, 기존 수급자는 해당연도(2016년) 내에 1회 이상 실시하면 평가기준을 충족함을 안내하여 드립니다.
94	방문요양	16	위험도평가	이미 치매약을 드시고 있는분들에게도 꼭 인지기능검사를 해야하는지 궁금합니다.	평가기준에 명시된 내용과 같이, 수급자가 치매 약을 복용하는 경우에는 욕구사정, 상담일지 등을 통해 치매약 복용여부가 확인된다면 별도의 인지기능검사 실시여부를 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.
95	방문요양	16	위험도평가	1. 수급자가 동일기관에서 방문요양, 목욕, 간호 서비스를 받고 있는 경우, 급여종류별로 해당급여직원이 위험도 평가를 각각 실시하여야하는지 궁금합니다. 2. 방문목욕이나 방문간호 서비스를 받는 수급자의 경우, 방문요양에 등록된 사회복지사가 위험도 평가를 실시하여도 되는지 궁금합니다.	평가매뉴얼 > 일반사항 > 6.기관평가에 명시된 바와 같이, 2종 이상 재가급여를 제공하는 경우 공통되는 평가관련 자료는 통합하여 관리 할 수 있으나, 공통 문항이라도 각 지표는 급여종류별로 각각 평가함을 안내하여 드립니다. 더불어 위험도 평가는 '해당 급여종류'에 등록되어 근무하는 모든 직원이 실시가능하나, 서비스를 제공하는 급여종류에 등록되어 있지 않은 직원이 실시한 위험도평가는 인정하지 않음을 안내하여 드립니다.
96	방문요양	16	위험도평가	1. 평가항목 16번 중 인지기능검사를 연 1회이상 실시함이라고 되어있는데 2016년 3월부터 확인한다고 되어있습니다. 3월 이후 신규수급자부터 확인한다는 얘기인지 아님 3월 이후 모든 대상자에게 적용해서 작성하라는 것인지 궁금합니다. 2. 만족도조사는 평가항목에 안들어가는걸로 알고 있는데 들어가는지 어떤지 확답을 듣고 싶습니다. 답변부탁드립니다	1. 방문요양 평가지표 16번 위험도평가 평가기준 3번의 인지기능검사는 2016년 3월부터 확인합니다. 따라서 2016.3월부터 신규로 급여개시하는 수급자의 경우에는 14일 이내에 인지기능검사를 실시하여야 하며, 기존 수급자는 해당연도(2016년) 내에 1회 이상 실시하여야 평가기준을 충족합니다. 2. 기존의 '만족도조사결과반영' 지표는 2016년 재가기관 평가매뉴얼에서는 삭제 되었으며, 평가 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
97	방문요양	16	위험도평가	낙상위험도 측정도구와 욕창위험도 측정도구의 내용을 수정(추가, 변경 등)하여 사용해도 되는지요?	평가지표 '위험도 평가'에서 사용하는 평가도구는 수급자의 정확한 상태를 파악하기 위한 것으로, (예시) 서식과 같이 최소한 논문 등을 통하여 입증된 평가도구를 사용하여야 하며, 변경(수정, 추가 등)은 인정하지 않음을 안내하여 드립니다.
98	방문요양	16	위험도평가	'16년도에 제시된 낙상위험도 평가도구(예시)에 예전에는 없던 X자 표시가 된 항목이 있는데요, 반드시 X자 표시가 있는 16년도 (예시) 서식을 사용하여야 하는지 궁금합니다. 더불어, X자 표시의 의미가 궁금합니다.	16년도 평가매뉴얼 상의, (예시)Huhn의 낙상위험도 평가도구 서식에서는 사용자들의 이해를 돕고자 항목에 X자 표시를 추가하였으며, 이는 X자 표시가 된 항목의 점수 배점이 없음을 의미함을 안내하여 드립니다. 예) ① '연령' 항목에서는 4점이 없으며, 3점이 최고점이 됨 ② '정신상태' 항목에서는 3점, 1점이 없음
99	방문요양	16	위험도평가	평가사항에 낙상, 욕창, 인지, 욕구사정에 해당급여 직원이 실시하였는지 확인항이 있는데 여기서 해당급여 직원의 범위가 어디까지 인지 궁금합니다.	평가매뉴얼 일반사항 10.용어설명에서 안내드린 바와 같이 '해당급여 직원'이란 해당 급여종류에 시군구 등록되어 근무하는 직원을 의미합니다. 따라서 위험도평가는 시군구에 해당 급여종류로 등록되어 근무하고 있는 직원이라면 모두 실시가능함을 안내하여 드립니다. 다만, 전문성 담보를 위해 위험도 평가를 체계적으로 할 수 있는 관리자 등이 하도록 권장하여 드립니다.
100	방문요양	16	위험도평가	1. K-MMSE 검사는 연 1회 모든 수급자 어르신에게 실시해야 하는 항목인가요? 2. 현재 치매약을 복용중인 수급자 어르신께는 검사를 실시하지 않아도 되는 건가요?	방문요양 평가지표 16. '위험도 평가'에서 인지기능검사는 2016년 3월부터 확인하며 모든 수급자를 대상으로 연 1회 이상 실시하여야 합니다. 다만, 치매 약을 복용하는 수급자의 경우에는 욕구사정 및 상담 등을 통해 치매약 복용여부가 확인된다면 별도의 인지기능검사 실시여부를 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.
101	방문요양	17	급여제공범위	방문요양 수급자 평가지표 17번 '급여제공범위' 에서 직원대우에 관한 안내사항은 무엇을 말하는지 궁금합니다. 가령 급여, 처우개선, 포상 및 복지제도에 관한 사항을 이용자에게 설명해주어야 하나요?	기관의 시설장으로부터 요양보호사의 역할 및 급여제공범위, 요양보호사에 대한 호칭 등 요양보호사를 인격적으로 대우해 줄것을 설명받았는지 질문하여 평가합니다.
102	방문요양	18	급여계약서	16년도 월한도액 변경으로 인한 변경계약서 작성 기준을 알고 싶습니다.	고시 개정으로 수가변경이 있는 경우에는 변경된 이용료 납부 등에 대한 변경계약서를 작성하고 계약 당사자 서명이 확인되면 인정합니다.
103	방문요양	18	급여계약서	2016년 3월 1일부터 미이용수가가 3일에서 5일로 변경이 되는 경우에도, 변경계약서를 작성하여야 하는지 궁금합니다.	기존에 안내해 드린 바와 같이, 고시 개정으로 수가변경이 있는 경우에는 변경된 이용료 납부 등에 대한 변경계약서를 작성하고 계약 당사자 서명이 확인되면 인정합니다.
104	방문요양	18	급여계약서	2016년에 월한도액이 인상된 경우, 급여계약서를 재작성 하여야 하는지 궁금합니다.	수가변경으로 인해 급여비용이 변경되거나, 이용일수 변경으로 수급자의 본인부담 비용이 변경된 경우에는 재계약을 하는 것이 원칙입니다. 다만, 16년 평가에서는 변경내용 및 계약당사자 서명이 확인되는 변경계약서를 작성하여도 인정합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
105	방문요양	18	급여계약서	고시에 의한 추가변경시에, 본인부담금의 변동이 없는 경우에는 계약서를 재작성하지 않아도 되는지 궁금합니다. 더불어, 추가변경 해당월에 인정서 유효기간이 만료되는 경우, 추가변경에 따른 계약서작성과 인정서 유효기간 만료에 따른 계약서를 모두 작성하여야 하는지요?	추가변경으로 인해 계약서에 명시된 급여비용이(본인부담금) 변경되었다면 해당내용에 대한 변경계약서를 작성하여야 합니다. 더불어, 추가변경에 대한 변경계약서 작성여부와 함께, 인정서 유효기간 만료로 인한 계약서 재작성 여부 모두 확인사항임을 안내하여 드립니다.
106	방문요양	18	급여계약서	월한도액은 변경되었으나, 이용일수가 그대로여서 이용료가 변경되지 않는 수급자의 경우에도 변경계약서를 작성하여야 하는지 궁금합니다.	추가변경으로 인해 급여비용이 변경되거나, 이용일수 변경으로 수급자의 본인부담 비용이 변경된 경우에는 재계약을 하는 것이 원칙입니다. 다만, 16년 평가에서는 계약당사자, 변경내용 및 계약당사자 서명이 확인되는 변경계약서를 작성하여도 인정합니다. 월한도액은 변경되었으나, 이용일수가 그대로여서 이용료가 변경되지 않는 수급자의 경우에는 변경계약서를 확인하지 않습니다.
107	방문요양	18	급여계약서	시설장이 변경된 경우, 계약서를 모두 재작성하여야 하는지 궁금합니다.	법인시설의 경우 시설장이 변경되었다라도 계약서 재작성 여부를 확인하지 않으며, 개인시설에서 대표자가 동일한 경우에는 기존 수급자에 대한 계약서를 다시 작성하지 않아도 됩니다.
108	방문요양	18	급여계약서	2016년 1월 1일 부터 수가가 인상되었는데 기존의 계약서를 재작성 하여야 하는지 궁금합니다.	고시 개정으로 추가변경이 있는 경우에는 변경된 이용료 납부 등에 대한 재계약을 실시하는 것이 원칙이나, 16년 평가에서는 계약당사자, 변경내용, 계약당사자 서명이 확인되는 변경계약서도 인정합니다.
109	방문요양	18	급여계약서	기관의 주소가 변경된 경우에도 변경계약서를 작성하여야 하는지요?	표준약관 항목, '계약당사자'에 해당하는 내용으로 기관의 주소가 변경된 경우에는 계약당사자, 변경내용 및 계약당사자 서명이 확인되는 변경계약서 이상을 작성하는 것이 원칙입니다.
110	방문요양	18	급여계약서	기관에서 장기요양인정서를 반드시 비치하여야 하는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 29번에서는 기관이 수급자의 장기요양인정서 부분을 보관하고 있는지 여부를 확인하는 기준이 없음을 안내하여 드립니다.
111	방문요양	18	급여계약서	계약서에 도장을 받는 경우, 친필 이름과 서명을 별도로 다시 받아야 하는지 궁금합니다.	정확한 계약당사자 확인을 위하여, 자필로 성명을 정자로 기재하거나, 인쇄된 성명이 있는 경우에는 도장 또는 싸인을 하면 인정합니다.
112	방문요양	18	급여계약서	최초 급여계약시, 계약기간을 급여계약일로부터 장기요양인정 유효기간 만료일까지로 하여 계약서를 작성하였습니다. 만일 수급자의 병원입원 등 불가피한 사정으로 급여제공이 중단되었다가 1~2개월 후 급여제공을 재개할 경우, 전산 상으로 급여계약을 해지하였다가 다시 전산상으로 급여계약을 하게 되었다면, 급여계약서를 다시 작성하여야 하는지 궁금합니다.	기존에 작성된 계약서의 급여계약기간 내에서, 전산 상으로 이루어지는 급여계약 해지 및 재계약이 이루어진 부분에 대해서는, 급여계약서 재작성 여부를 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
113	방문요양	18	급여계약서	인정서에는 2013년 - 2016년까지 날짜로 잡혀있습니다. 그러면 2015년도 부터 평가기간인데 계약서 실지 날짜는 어떻게 잡아야 하는지요? 2015년 1월 1일을 계약날짜로 잡았는데 괜찮을까요? 2013년 계약서 부터 가지고 있어야 하는지요?	노인장기요양보험법 시행규칙 제16조(장기요양급여계약 등)에서 수급자와 장기요양기관은 장기요양급여 개시 전에 계약당사자, 계약기간, 장기요양급여의 종류, 내용 및 비용 등, 비급여 대상 및 항목별 비용이 포함된 장기요양급여제공 계약을 문서로 체결하여 2부 중 1부는 수급자에게 발부하도록 규정하고 있습니다. 따라서 장기요양인정서 유효범위 내의 계약기간만 유효한 계약서로 인정됨을 안내해 드립니다.
114	방문요양	18	급여계약서	1. 급여계약서 작성 시, 반드시 각 장마다 간인을 하여야 하는지 궁금합니다. 2. 변경계약서의 확인서명 시에, 보호자가 함께 거주하지 않아 서명날인을 받기 어려운 경우에도 반드시 보호자의 서명을 받아야 하는지 궁금합니다.	1. '쌍방이 계약서를 작성 날인 후 각각 1부씩 보관키로 한다'는 내용이 있는 경우에는 부분을 제공한 것으로 인정합니다. 2. 변경계약서의 경우에도, 계약 당사자(수급자 또는 보호자)의 서명이 확인되어야 인정함을 안내하여 드립니다.
115	방문요양	18	급여계약서	수급자와 최초로 급여계약을 체결할때 1. 장기요양급여 이용 표준약관 2. 수급자 태그정보 이용 동의서 3. 수급자 개인정보 동의서 4. 표준장기요양이용 계획서 변경내역 5. 욕구사정, 낙상, 욕창, K-MM검사 6. 욕구사정에 의한 장기요양 급여계획서 등이 있으면 되는지요? 더불어 2월 최초계약 후, 5월 갱신시에 등급이 변경된 경우, 위의 서류들을 모두 다시 작성하여야 하는지 궁금합니다.	최초 계약시 급여계약서, 개인정보 수집·활용 동의서, 14일 이내 실시한 욕구사정, 위험도평가, 급여계획(욕구사정, 위험도평가, 표준장기요양이용계획서 등을 반영)이 있어야 합니다. 등급이 변경된 경우는 인정유효기간이 변경되므로 새로운 급여계약서를 재작성 하여야 하고, 개인정보 수집·활용 동의서 또한 다시 받아야 합니다. 욕구사정, 위험도평가, 급여계획 수립은 해당연도 내에 1회 이상 실시 여부를 확인하여 평가하나, 등급변화 및 수급자의 상태가 변화한 경우에는 그에 따른 적절한 급여계획을 재작성하면 인정함을 안내하여 드립니다.
116	방문요양	19	급여계약내용	월 한도액만 변경되어, 이용일수에 변경이 된 수급자만 변경계약서를 작성하면 되는지 궁금합니다.	수가변경으로 인해 급여비용이 변경되거나, 이용일수가 월20일에서 월21일로 바뀌어 수급자의 본인부담 비용이 변경된 경우에는 재계약을 하는 것이 원칙입니다. 다만, 16년 평가에서는 변경내용 및 계약당사자 서명이 확인되는 변경계약서를 작성하여도 인정합니다.
117	방문요양	20	방문상담관리	평가지표 20번, 평가기준 3번 수급자 상태 파악에서 거주지, 가족관계, 생활환경은 구체적으로 어떤 내용을 말하는지 궁금합니다.	평가지표 20번 방문상담관리는 기관이 정기적인 방문상담을 통해 수급자의 상태변화 및 욕구 등을 파악하여 이를 급여계획에 반영하여 서비스를 제공하는지 평가합니다. 따라서 수급자의 거주지·가족관계·생활환경 등도 수급자의 급여계획 수립에 영향을 줄 수 있는 한 요인일 수 있으므로, 수급자의 상태를 관리자가 얼마나 파악하고 있는지를 질문으로 확인하는 것입니다.
118	방문요양	20	방문상담관리	방문요양 평가지표 20번 평가기준 1번에서 언급하고 있는 별지 제24호 서식외에 14호 서식을 사용하여도 인정이 되는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 20번, 방문상담관리, 평가기준 1번에 대한 사항은 필수사항이 모두 확인되면 서식에 관계없이 인정하고 있으며, 질의한 별지 제14호 서식은 2014.7.1.5등급이 신설되면서 현행 별지 제24호(프로그램 관리자 및 방문요양기관 사회복지사 업무수행 일지)로 통합되었음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
119	방문요양	20	방문상담관리	사회복지사를 추가 배치하여 가산을 받는 기관은 방문상담기록 시 별지 제24호 서식을 사용하여도 인정한다고 하였는데, 필수 사항 항목이 빠져있어도 인정하는지 궁금합니다.	[장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시] 제3장 제2호에 근거하여 사회복지사가 추가 배치되어 업무 수행일지를 작성하고 가산을 받는 경우에는 별도의 방문상담일지를 확인하지 않으며, 별지 제24호서식으로 작성한 경우는 필수사항 중 '관계'가 없어도 인정합니다.
120	방문요양	20	방문상담관리	방문상담일지를 컴퓨터 파일형식으로 작성하여 관리해도 되는지 궁금합니다. 더불어, 수급자나 보호자의 사인은 받지 않아도 되는지요?	평가지표 '방문상담관리' 실시에 대한 필수사항 중, 수급자나 보호자의 서명을 확인하는 부분은 없습니다. 더불어 파일관리도 인정합니다.
121	방문요양	20	방문상담관리	현재 사회복지사를 추가 배치하여 가산을 받고 있는 경우, 별지 제24호 서식으로만 작성하여두면 인정이 되는지 아니면 방문상담일지를 따로 작성하여야하는지 궁금합니다.	[장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시] 제3장 제2호에 근거하여 사회복지사가 추가 배치되어 업무 수행일지를 작성하고 가산을 받는 경우에는 별도의 방문상담일지를 확인하지 않습니다.
122	방문요양	20	방문상담관리	1. 방문상담관리에서 사회복지사업무수행일지에는 빠져있는 필수사항이 있는데 이러한 경우에는 어떻게 해야하는지요? 2. 계약서 작성시 수급자 스스로 계약이 가능한 경우에도 반드시 대리자 또는 보호자란을 작성하여야하는지 궁금합니다.	1. [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시] 제3장 제2호에 근거하여 사회복지사가 추가 배치되어 업무 수행일지를 작성하고 가산을 받는 경우에는 별도의 방문상담일지를 확인하지 않으며, 별지제24호서식으로 작성한 경우는 필수사항 중 '관계'가 없어도 인정합니다. 2. 계약서 작성시 인지기능이 양호한 수급자와 직접 계약을 할 경우는 반드시 보호자란을 작성할 필요는 없습니다.
123	방문요양	20	방문상담관리	방문요양기관 사회복지사 추가배치로 인한 업무수행일지 작성 시에, 수급자 또는 보호자의 확인서명 또는 도장을 받는 것이 필수적인 사항인지 궁금합니다.	별지 제24호서식 '프로그램 관리자 및 방문요양기관 사회복지사 업무수행 일지'에는 수급자(보호자) 성명(인)을 작성하는 항목이 있으며 규정된 서식에 맞게 이를 작성하여야 함을 안내하여 드립니다.
124	방문요양	20	방문상담관리	우리센터는 사회복지사가 없고, 관리자겸 센터장만 있습니다. 그래도 5등급 어르신 계시면, 사회복지사 상담일지를 한달에 한번 작성해야 하나요?	방문요양 평가지표 20. '방문상담관리', 평가기준 1번에서는 수급자(보호자)와 매월 방문상담을 실시하는지 여부를 확인하여 평가하고 있습니다. 별지 제24호 서식(방문요양기관 사회복지사 업무수행일지)은 사회복지사를 추가 배치하여 가산을 받는 기관의 경우에만 해당되는 내용이며, 그 외의 경우에는 평가기준의 '필수사항'에 맞게 상담일지를 작성·관리하고 있으면 인정합니다. 더불어 방문상담은 대표자 또는 업무분장 등에 관리자로 구분된 해당급여 직원이 실시하여야 함을 안내하여 드립니다.
125	방문요양	20	방문상담관리	방문요양과 목욕을 함께 운영하고 있으며, 사회복지사 가산을 받고있는 기관의 경우, 사회복지사가 작성하고 있는 방문상담일지가 방문목욕에서도 인정이 되는것인지, 아니면 별도로 작성을 하여야하는것인지 궁금합니다.	평가지표 '방문상담관리' 평가기준에서는, '상담직원'을 '해당급여직원'으로 명시하고 있습니다. 따라서, 해당 사회복지사가 관할 시군구에 방문요양 직원으로만 등록되어 있는 경우, 방문목욕에 대한 방문상담내역으로는 인정하지 않음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
126	방문요양	20	방문상담관리	<p>1. 방문요양 평가지표 '방문상담관리' 에서 상담결과를 반영하여 급여를 제공함의 내용은 어느 기록지에 작성하여야 하는지요?</p> <p>2. 요양보호사 교체를 요청하여 실제 교체한 부분도 반영결과에 포함이 되는지요?</p> <p>3. 가족요양도 상담결과를 반영해야 한다면 제공자가 보호자인데 어떻게 반영해야 하는지요?</p>	<p>연 1회 이상 상담결과를 반영하여 급여를 제공한 내용은 장기요양급여제공기록지 또는 기관자체 서식 등에서 확인되면 모두 인정하고 있으며, 방문상담을 통해 요양보호사의 교체가 이루어진 부분도 결과반영에 포함될 수 있습니다. 더불어 가족이 서비스를 제공하는 경우에도 평가기준에 따라 방문상담을 실시하여야 하며, 상담결과에 따른 내용을 향후 급여제공에 반영하여야 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정됨을 안내하여 드립니다.</p>
127	방문요양	20	방문상담관리	<p>방문상담일지의 '상담직원'은 관리자로 구분된 해당급여 직원이라고 하였는데, 해당 서비스를 관할하는 담당자가 하여도 되는지 궁금합니다. 더불어, 방문목욕 요양보호사 팀장이 평가지표 작성자 또는 상담직원이 되어도 되는지 궁금합니다.</p>	<p>평가지표 '방문상담관리'에서 '상담직원'은 대표자 또는 해당기관의 업무분장 등에 관리자로 구분된 해당급여 직원을 의미합니다.</p>
128	방문요양	20	방문상담관리	<p>업무수행일지를 꼭 수기로 작성하여야 하는지요 아니면 워드로 작성하여도 되는지 궁금합니다.</p>	<p>방문요양기관 사회복지사 업무수행일지의 경우 사회복지사가 방문하여 상담을 실시한 내용을 기록하고 수급자(보호자) 및 요양보호사의 서명 또는 인을 받도록 되어있습니다. 워드로 작성하신다면 어떻게 서명을 받고 계신지 전후관계 확인이 어렵습니다.</p>
129	방문요양	20	방문상담관리	<p>방문요양과 방문목욕의 방문상담일지의 서식이 반드시 동일하여야 하는지 궁금합니다.</p>	<p>급여종류 및 서식에 관계없이, 평가기준의 필수사항(상담일자, 시간, 수급자명, 상담직원, 상담대상자, 관계, 상담내용)이 확인되면 모두 인정합니다. 더불어 [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시] 제3장 제2호에 근거하여 사회복지사가 추가 배치되어 업무수행일지를 작성하고 가산을 받는 경우에는 별도의 방문상담일지를 확인하지 않으며, 별지 제24호서식으로 작성한 경우는 필수사항 중 '관계'가 없어도 인정합니다.</p>
130	방문요양	20	방문상담관리	<p>[별지 제24호서식] 사회복지사 업무수행 일지의 작성 항목 중, '급여제공 중 방문여부' 와 '요양보호사 서명'란이 있습니다. 요양보호사가 급여를 제공하는 시간에 사회복지사가 방문하여 작성하지 않은 기록은 평가에서 인정하지 않는 것인지 궁금합니다.</p>	<p>평가지표 '방문상담관리', 평가기준 1번 - 수급자(보호자)와 매월 방문상담을 실시함. 에서 확인하는 별지 제24호 서식(방문요양기관 사회복지사 업무수행일지)은 사회복지사를 추가 배치하여 가산을 받는 기관의 경우에만 인정하고 있는 부분으로, 【장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정 방법 등에 관한 고시, 제57조제1항】(수급자수 15명 이상인 방문요양기관이 사회복지사를 1명 이상 배치하고, 사회복지사가 매월 1회 이상 요양보호사의 급여제공 시간 중에 모든 수급자의 가정을 방문하여 욕구사정 및 요양보호사의 적정 서비스 제공 여부 확인·기록 등의 업무를 수행한 경우에 가산한다)에 따른 기준을 충족하여 가산을 적용받은 경우에 한하여 인정함을 안내하여 드립니다.</p>

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
131	방문요양	20	방문상담관리	<p>1. 방문상담 실시 후, 모든 수급자에게 연 1회 이상 상담결과를 반영하여 급여를 제공하여야 하는지 궁금합니다.</p> <p>2. 2016년 평가에서는 종사자 질문으로 대체되었는데 2015년도 인계인수 서류도 필요없는 것인가요?</p>	<p>1. 방문요양 평가지표 '방문상담관리'에서는 서비스를 제공하는 모든 수급자를 대상으로 매월 방문상담 실시와, 연 1회 이상 상담결과를 반영한 급여제공 여부를 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.</p> <p>2. 2016년도 재가기관 평가매뉴얼에서는 인계인수 등에 대한 서류확인 대신 종사자에게 질문으로 확인하여 평가하며, 별도의 서류확인 평가결과에 반영되지 않음을 안내하여 드립니다.</p>
132	방문요양	20	방문상담관리	<p>주야간보호 평가지표 29번에서는 수급자(보호자)와 실시한 유선통화도 인정한다 하는데 방문요양은 유선통화를 인정하지 않나요?</p>	<p>주야간보호 및 단기보호 지표에서는 서비스 제공 및 기관운영 특성을 고려하여, 수급자 상담 시 유선통화한 내용도 인정하고 있습니다. 나머지 재가급여(방문요양, 목욕, 간호, *복지용구) 지표에서는 정기적인 방문상담을 통하여 수급자의 직접적인 상태 변화 및 욕구 등을 파악하여 이를 급여에 반영하도록 하고 있으며 유선으로 상담한 내용은 인정하지 않음을 안내하여 드립니다.</p> <p>* 복지용구 : 매월 상담은 방문 또는 유선상담 가능하나, 분기별 1회 이상은 방문상담을 실시하였는지 확인함.</p>
133	방문요양	20	방문상담관리	<p>방문요양하는 기관입니다. 저희는 사회복지사 가산을 받는 기관이고 월 1회 수급자택에 방문하고 "업무수행일지"를 작성 보관하고 있습니다. "업무수행일지"를 작성보관시 따로 월별 분리철해서 보관하여야 하는지 아니면 수급자 화일에 함께 보관하여야 하는지가 궁금하여 문의드립니다.</p>	<p>2016년 재가기관 평가매뉴얼에서는 수급자 관련 자료에 대한 보관방법 및 관리에 대한 사항은 별도로 확인하는 내용이 없음을 안내하여 드리며, 급여제공 관련 정보를 기관 자체적으로 체계적인 관리를 하여주시기 바랍니다.</p>
134	방문요양	20	방문상담관리	<p>사회복지사 가산인력으로 사회복지업무일지를 작성하고 있는데 따로 상담일지를 또 작성해야 하나요?</p>	<p>사회복지사를 추가 배치하여 가산 받은 기관의 경우 '장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 별지 제24호 서식'(방문요양기관 사회복지사 업무수행일지)으로 확인하여 평가하며, 별도의 방문상담일지를 확인하지 않습니다.</p>
135	방문요양	21	고충처리	<p>질문으로 고충처리에 대한 평가를 진행한다면, 별도의 고충처리대장은 확인하지 않는지 궁금합니다.</p>	<p>종사자 지표의 고충처리는 종사자가 기관의 고충처리 절차를 알고 고충에 대한 적절한 조치를 받고 있는지를 질문으로 확인하여 평가합니다. 따라서 직원은 해당기관의 고충처리담당자, 고충접수방법(건의함, 전화, 방문상담 등)과 처리절차 등에 대해 알고 있어야 합니다. 또한 기관은 처리된 결과를 기록하고 요구자에게 그 결과를 통보해야 합니다.</p>
136	방문요양	22	재가급여관리시스템	<p>재가급여관리시스템 참여율과 청구율에 대한 평가기준에 대하여, 기관에서 별도의 근거자료를 마련하여야 하는 것인지 궁금합니다.</p>	<p>재가급여관리시스템 참여율과 청구율에 대한 평가기준 적용은 공단 RFID 해당업무부서의 전산자료 확인을 통하여 결과가 반영됨을 안내하여 드립니다.</p>
137	방문요양	24	본인부담금	<p>장기요양급여비용 명세서를 제공하고, 제공대장을 작성할때, 반드시 수취인의 주소를 기록하여야 하는지 궁금합니다. 우편으로 발송한 경우 등에도 제공대장에 주소가 표기되어있어야 하는지요?</p>	<p>장기요양급여비용 명세서를 우편으로 발송 및 제공한 경우, 제공대장과 우편발송 영수증 등을 통해 실제 제공여부를 확인하여 평가합니다. 제공대장에서는 일자, 방법, 수령자 또는 수취인이 확인되면 인정하며, 반드시 수취인의 주소지가 제공대장에 기록되어야 하는 것은 아닙니다.</p>

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
138	방문요양	24	본인부담금	방문요양 24번 본인부담금 지표의 3번항목의 장기요양급여비용 명세서 제공대장의 '일자'는 명세서 발급일자를 의미하는 것인지, 아니면 보호자로부터 본인부담금이 입금된 날짜를 의미하는지 궁금합니다.	3번 항목의 장기요양급여비용 명세서 제공대장의 일자는 수급자(보호자)에게 명세서를 제공한 날짜를 의미합니다. 더불어, 수급자(보호자)에게 직접 제공한 경우에는 서명부를 통해 제공 여부를 확인합니다.
139	방문요양	24	본인부담금	매월 수급자 또는 보호자에게 장기요양급여비용 명세서를 제공. 관리시에 제공대장과 서명부 모두를 구비하여야 하는지 궁금합니다.	장기요양급여비용 명세서를 수급자 또는 보호자에게 직접 제공한 경우에는 서명부를 통해 제공 여부를 확인하며, 우편 등의 방법으로 발송한 경우에는 제공대장(일자, 방법, 수령자 또는 수취인)과 별도의 근거자료(우편 영수증 등)를 확인하여 평가합니다.
140	방문요양	24	본인부담금	급여비용명세서를 매월 말 직원회의시에 요양보호사에게 전달하고 차후 방문상담시에 제공여부 확인 및 서명을 받고있습니다. 이런경우, 제공대장에 일자를 매월 말일 요양보호사가 제공한 날짜를 기입하여도 인정되는지 궁금합니다.	매월 말일 급여비용명세서를 요양보호사를 통해 직접 전달했다면 제공날짜는 요양보호사에게 전달한 날짜가 아닌 수급자 집에 방문하여 수령여부 확인 후 서명부에 서명을 받은 날을 기입해야 합니다.
141	방문요양	24	본인부담금	등급외자도 장기요양급여비용명세서를 작성하여 부본을 보관하여야 하는지요?	장기요양기관 평가에서는 장기요양등급을 인정받은 수급자를 평가확인 대상으로 하고있습니다. 다만, 등급외자도 수급자와 동일한 서비스를 받을 권리가 있다는 측면에서 수급자와 동일한 기준을 적용하실 것을 권고하여 드립니다.
142	방문요양	24	본인부담금	본인부담금 지표, 기준 3번에서 장기요양급여비용 명세서를 매월 제공하도록 하고있는데, 명세서의 정확한 용도가 '청구서'인지 아니면 '영수증'인지가 궁금합니다.	평가에서는 본인부담금 평가지표 평가기준3번의 장기요양급여비용 명세서 매월 제공 여부를 확인하고 있으며, 명세서 제공 용도(청구서 또는 영수증)는 기관의 자체적인 운영과 관련된 사항으로 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.
143	방문요양	24	본인부담금	급여비용명세서를 우편으로 발송하는 경우, 제공대장과, 별도의 근거자료(우편 영수증 등)를 확인한다고 하였는데, 보호자에게 명세서를 보내는 경우에도 제공대장에 기록을 해야하는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 24.본인부담금, 평가기준 3번에서는 모든 수급자 또는 보호자에게 장기요양급여비용 명세서를 매월 제공하는지 여부를 확인하고있습니다. 장기요양급여비용 명세서를 수급자 또는 보호자에게 직접 제공한 경우에는 '서명부'를 통해 제공 여부를 확인하며, 우편 등의 방법으로 발송한 경우에는 '제공대장'(일자, 방법, 수령자 또는 수취인)과 별도의 '근거자료'(우편 영수증 등)를 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
144	방문요양	24	본인부담금	방문요양24 본인부담금 평가기준 1번에서수급자에게 본인부담금을 받고 있는지 통장, 카드전표, 현금영수증 등으로 본인부담금 수납 및 입금 내역을 확인한다고 되어있는데 온라인으로 입금된 경우 통장 입금내역을 확인하면 되는지, 아니면 현금영수증을 받아서 보관해야 하는지 알고싶습니다.	평가지표 '본인부담금', 평가기준 1번에서는 수급자에게 본인부담금을 받고 있는지 여부를 통장, 카드전표, 현금영수증 등으로 본인부담금 수납 및 입금 내역을 통해 확인합니다. 따라서 온라인으로 입금되어 통장 입금내역이 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.
145	방문요양	24	본인부담금	전산프로그램을 활용하고 있는 경우 장기요양급여비용 명세서는 수급자에게 부분만 제공하고 기관에서는 출력하지 않고 전산프로그램에만 보관하면 되는지요?	장기요양급여비용 명세서는 개별 아이디 및 비밀번호 로그인을 통한 전산프로그램을 활용하고 있는 경우, 해당 전산프로그램 로그인을 통하여 확인하며 명세서 출력물 보관여부는 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
146	방문요양	24	본인부담금	본인부담금을 현금으로 수납하고, 기관 자체적으로 발행하는 '현금납부확인서'나, '입금지급확인서'를 2부 발행하여 수급자(보호자)에게 제공하고 기관에서 보관하고 있는 경우, 문제가 없는지 궁금합니다. 더불어, 현금 납부확인서와 같은 별도의 법정서식이 있는지 궁금합니다.	본인부담금 수납 여부는 통장, 카드전표, 현금영수증 등과 같은 객관적인 자료를 확인하여 인정하고 있으며, 기관 자체적으로 발행하는 영수증 및 확인서 등은 별도의 통장 입금내역이 확인되지 않는 경우 인정하지 않음을 안내하여 드립니다. 더불어, 본인부담금에 대한 현금 납부확인서와 같은 공단의 별도 서식은 없음을 안내하여드립니다.
147	방문요양	24	본인부담금	장기요양급여비용 명세서 발급대상 서식에 (영수증번호, 수습자명, 수급자구분, 급여총액, 본인부담금, 발급일자)가 기재되어 있습니다. 교부방법(우편,이메일,직접수령,기타), 수령인 확인 란도 포함되어야 하는지 궁금합니다.	장기요양급여비용 명세서를 수급자 또는 보호자에게 직접 제공한 경우에는 '서명부'를 통해 제공여부를 확인하며, 우편 등의 방법으로 발송한 경우에는 '제공대장'(일자, 방법, 수령자 또는 수취인)과 별도의 '근거자료'(우편 영수증 등)를 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
148	방문요양	24	본인부담금	방문요양 지표 24번 평가기준 3번에 관한 문의입니다. 저희는 수급자 대부분에게 명세서를 우편으로 발송하고 보호자의 메일로 스캔하여 전송하는 경우도 있는데 이 두가지 경우에도 서명을 꼭 받아놓아야 하는지 알고싶어요. 우편으로 보낼 때는 우편영수증을 첨부해놓고 있고 메일은 발송한 내역을 첨부하여 보관하고 있습니다. 지금 하고 있는 방법이 맞는건지 그래도 서명을 꼭 받아야하는건지 궁금합니다.	장기요양급여비용 명세서를 수급자 또는 보호자에게 직접 제공한 경우에는 '서명부'를 통해 제공여부를 확인하며, 우편 등의 방법으로 발송한 경우에는 '제공대장'(일자, 방법, 수령자 또는 수취인)과 별도의 '근거자료'(우편 영수증 등)를 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
149	방문요양	24	본인부담금	장기요양급여비용 명세서를 사진으로 찍어서 휴대폰 문자 등으로 보호자에게 보내는 방법도 인정되는 것인지 궁금합니다.	장기요양급여비용 명세서를 우편 및 이메일, 사진전송 등의 방법으로 제공하는 경우에는 제공대장과 함께 실제 제공여부를 확인할 수 있는 증빙자료(우편 영수증, 사진 파일 및 문자전송 내역 등)가 확인되어야 인정함을 안내하여 드립니다.
150	방문요양	24	본인부담금	본인부담금 미납이 있는 경우 본인부담금 미납 대장을 만들었는데, 여기에(수급자)보호자의 서명이 반드시 들어가야하는지 궁금합니다.	본인부담금 미납 내역은 서식에 관계없이 기록.관리 내역이 확인되면 인정하며, 별도의 수급자(보호자)의 서명은 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.
151	방문요양	24	본인부담금	본인부담금 수납대장을 작성할때요. 예를들어 본인부담금이 130,020원인데 수급자가 130,030원을 보내서 입금내역에 130,030원으로 찍혀있습니다. 이럴 경우 어떻게 해야되나요? 10원을 다시 돌려드리고 돌려드렸다는 영수증을 따로 만들어야 하나요? 또한 현금으로 받은경우는 현금영수증을 받아서 보관하면 인정이 되는지 궁금합니다.	본인부담금을 초과 수납한 경우에는 해당 금액에 대한 반환 여부가 별도로 확인(영수증 및 입금내역 등)되면 됩니다. 더불어 본인부담금을 현금으로 수납한 경우에는 기관통장 및 현금영수증 등과 같은 객관적인 자료를 확인하여 인정하고 있으며, 기관 자체적으로 발행하는 영수증 및 확인서 등은 별도의 기관 통장 입금내역이 확인되지 않는 경우 인정하지 않음을 안내하여 드립니다.
152	방문요양	24	본인부담금	급여비용명세서 제공이나 급여제공기록지 등을 카톡으로 제공 받기를 원하는 경우, 발급대상 등의 관리는 어떻게 해야하는지 궁금합니다.	장기요양기관 평가에서는 노인장기요양보험법 제35조(장기요양기관의 의무 등) 및 노인장기요양보험법 시행규칙 제18조(장기요양급여의 기록 등)에 따라 기관이 수급자(보호자)에게 장기요양급여비용 명세서 및 장기요양급여제공기록지의 실제 제공 여부를 확인하여 평가결과에 반영하고 있습니다. 따라서, 우편 및 이메일, 사진전송 등의 방법으로 제공한 경우에는 제공대장과 함께 실제 제공여부를 확인할 수 있는 증빙자료(우편 영수증, 사진파일 및 문자 전송 내역 등)가 확인되어야 인정함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
153	방문요양	26	자원연계	방문요양 평가지표 26번 자원연계, 평가기준 2번에서 말하는 다른 재가급여의 구체적인 의미가 궁금합니다.	월한도액 내에서 해당기관에서 제공하는 급여이외에 '복지용구를 제외한 다른 재가급여(방문요양, 목욕, 간호, 주야간보호, 단기보호)를 연계한 경우, 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정합니다.
154	방문요양	26	자원연계	자원연계 지표 평가기준 2번은 16년도에 새롭게 제시된 내용인데, 지표적용기간이 궁금합니다.	평가지표 자원연계 기준 2번. '월 한도액 내에서 다른 재가급여와 연계하여 다양한 급여를 제공함' 의 내용은 2015.1월부터 평가일까지 1건이라도 평가기준을 충족하면 인정합니다. 해당 기준은 복합재가기관을 장려하기 위한 정책 방향에 따라 신설된 기준으로 복합재가기관의 경우에는 해당기관에서 여러 종류의 재가급여를 이용하고 있다면 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정합니다. 다만, 단일재가기관은 타 재가급여와 연계한 자료를 확인하여 평가합니다.
155	방문요양	26	자원연계	자원연계 지표 평가기준 2번은 2016년 3월부터 확인하는 내용인지 궁금합니다. 더불어, 한 기관에서 여러가지 재가급여를 제공하고 있는 경우에도 반드시 타기관에 연계한 내용만 인정이 되는지요?	평가지표 자원연계 기준 2번. '월 한도액 내에서 다른 재가급여와 연계하여 다양한 급여를 제공함' 의 내용은 2015.1월부터 평가일까지 1건이라도 평가기준을 충족하면 인정합니다. 해당 기준은 복합재가기관을 장려하기 위한 정책 방향에 따라 신설된 기준으로 복합재가기관의 경우에는 해당기관에서 여러 종류의 재가급여를 이용하고 있다면 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정합니다. 다만, 단일재가기관은 타 재가급여와 연계한 자료를 확인하여 평가합니다.
156	방문요양	26	자원연계	수급자의 자원연계를 하였다는 별도의 서류를 만들어 두어야 하는지 궁금합니다.	월한도액 내에서 '복지용구를 제외한 다른 재가급여(방문요양, 목욕, 간호, 주야간보호, 단기보호)를 연계 하였다'는 내용이 상담일지, 급여계획 등 어디서든 확인되는 경우 해당평가기준을 충족한 것으로 인정합니다. 다만, 복합재가기관의 경우 해당기관에서 여러종류의 재가급여를 이용하고 있다면 이를 평가자가 확인하여 인정할 수 있습니다.
157	방문요양	26	자원연계	자원연계 지표 평가기준2번에서, 다른 재가급여를 연계 한 후, 대상자가 연계한 급여를 받고 있는지를 기관에서 어떻게 증명해야 하는지 궁금합니다.	자원연계 평가지표, 평가기준 2번에서는 월 한도액 내에서 복지용구를 제외한 다른 재가급여를 연계하였다'는 내용이 상담내용 또는 급여계획 등에서 확인되면 인정하며, 해당수급자가 실제로 연계된 급여를 이용하고 있는지 여부는, 평가자가 공단전산자료 등을 통해 확인하는 부분임을 안내하여 드립니다.
158	방문요양	26	자원연계	저희 기관은 방문요양,목욕을 같이 하고 있고 요양,목욕 서비스를 같이 하고 있는 대상자 분들이 있으면 평가기준을 충족하게 되는 것이지요? 더불어, 별도의 서식을 준비해야 되는건 없는지요?	해당 평가기준은 복합재가기관을 장려하기 위한 정책 방향에 따라 신설된 기준으로, 복합재가기관의 경우에는 해당기관에서 여러종류의 재가급여를 이용하고 있다면 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정하며, 별도의 서류는 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
159	방문요양	26	자원연계	자원연계의 지표적용기간이 평가 전년도 1월 ~ 평가일 까지 인데, 수급자가 2014년부터 평가일 까지 자원연계가 계속 이어지고 있는 경우에도 인정이 되는지 궁금합니다.	평가지표 '자원연계', 평가기준 1번에서는 지역사회자원을 연 1회 이상 연계한 내용이 있는지를 확인하여 평가하며, 2014년부터 평가일까지 계속해서 연계가 이어지고 있는 경우에도 인정합니다.
160	방문요양	26	자원연계	방문요양 평가지표 26.자원연계, 필수사항 중 '서비스 제공자'는 누구를 의미하는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 26.자원연계, 평가기준 1번에서 확인하는 필수사항 중, '서비스 제공자'는 연계된 지역사회자원 서비스를 직접 제공하는 사람을 지칭함을 안내하여 드립니다.
161	방문요양	26	자원연계	저희는 방문요양기관입니다. 어르신이 서비스를 받다가 건강악화로 요양원으로 입소하시게 되었는데요. 이것도 자원연계에 해당이 되는것인지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 26번의 자원연계 평가기준은 월 한도액 내에서 복지용구를 제외한 다른 재가급여와 연계한 자료가 1건 이상 확인될 시 인정합니다. 따라서 방문요양 서비스를 받던 수급자가 건강악화로 인해 요양원에 입소한 경우는, 평가지표 '자원연계' 평가기준에 해당되는 내용이 아님을 안내하여 드립니다.
162	방문요양	26	자원연계	방문요양 이용하시는 어르신의 경로당을 알아봐 달라고 하였고, 집 근처를 수소문하여 경로당에 데려드린것도 지역사회자원연계에 해당하는지 궁금하여 문의 드립니다.	평가지표 '자원연계' 평가기준 1번에서는, 기관이 수급자의 상태나 욕구에 따라 지역사회 자원을 연계하고 있는지 여부를 확인하여 평가하며, 해당 수급자의 욕구에 따라 경로당 등에서 실시하고 있는 다른 서비스와 연계한 부분도 내용을 확인하여 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다. 다만 단순히 어르신을 모셔다 드린 것만으로는 지역사회자원연계로 볼 수 없습니다.
163	방문요양	26	자원연계	방문간호하는 타기관이 저희 기관에 방문요양을 요청하여 서비스를 제공한 경우도 자원연계로 인정이 되는지 궁금합니다. 더불어 어떤 구체적인 증빙자료가 있어야 하는지 궁금합니다.	월 한도액 내에서 복지용구를 제외한 다른 재가급여를 연계하였다는 내용(타기관에 다른 급여이용요청 등)이 상담일지 또는 급여계획 등에서 확인되면 인정하며, 해당수급자가 실제로 연계된 급여를 이용하고 있는지에 대한 별도의 구체적인 증빙자료는 확인사항이 아님을 안내하여드립니다. 방문간호를 제공하는 기관이 수급자 욕구사정 등을 통해 방문요양 서비스가 필요하다고 판단하여 방문요양을 의뢰 후 수급자가 방문간호와 방문요양 서비스를 모두 이용하고 있는 경우 방문간호기관이 자원연계에 해당됩니다.
164	방문요양	27	홈페이지관리	27번 홈페이지 관리에서 평가기준 3번 장기요양기관 게시 항목 중 '공지사항'을 분기별 1회 이상 업데이트 함이라고 나와있는데 이것은 어떻게 하는 것인가요?	노인장기요양보험법 제34조에 따라 공단이 운영하는 '노인장기요양보험 홈페이지' > '나의블로그 조회' > '공지사항' 란에, 이용자 안내사항, 교육, 프로그램, 행사, 기관 홍보 등 기관 운영과 관련된 내용을 분기별 1회 이상 공지하시면 됩니다.
165	방문요양	27	홈페이지관리	게시항목 중 '장기요양급여 이용계약에 관한 사항' 은 홈페이지 '공지사항'에 올리면 되는 건가요?	노인장기요양보험 홈페이지 기관로그인/장기요양기관회원마이페이지/기관회원서비스/공지사항/+클릭/등록키 눌러 공지사항에서 장기요양급여 이용계약에 관한 사항 등을 등록하시면 됩니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
166	방문요양	27	홈페이지관리	홈페이지관리 지표 중, 평가기준 1번 - 장기요양급여 이용계약에 관한 사항과, 3번 - 공지사항을 어디에 올려야하는지 궁금합니다.	노인장기요양보험 홈페이지 기관로그인/장기요양기관회원마이페이지/기관회원서비스/공지사항/클릭/등록키 눌러 공지사항에서 '장기요양급여 이용계약에 관한 사항' 등을 등록하시면 됩니다. 더불어 평가기준 1번, 장기요양기관 게시항목 중 '장기요양급여 이용계약에 관한 사항'은, 평가지표 1.운영규정 및 지침 평가기준 2번 '이용계약에 관한 사항'을 말하며, 평가기준에 제시된 세부 내용으로는 (계약기간, 계약목적, 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액, 신원인수인의 권리 및 의무, 계약의 해제)가 있습니다.
167	방문요양	27	홈페이지관리	운영규정, 이용계약에 관한 사항 내용 중, 1. 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액, 2. 신원인수인의 권리 및 의무에 대한 구체적인 내용이 궁금합니다. 더불어, 3. '계약의 해제'란에는 불가피한 사항의 계약해제에 관한 내용만을 쓰는 것인지, 아니면 수급자와 기관의 상호합의를 통한 계약의 해지의 내용도 포함해야하는 것인지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 1.운영규정 및 지침, 평가기준 2. 이용계약에 관한 사항 중, ▪월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액은 노인장기요양보험 급여종류별 급여비용과 본인부담 기준 및 해당 기관의 서비스 비용 수납 및 정산 등에 관한 내용이 확인되면 인정합니다. ▪신원인수인은 보호자 또는 보증인을 의미하며, (보호자 또는 보증인)의 권리와 의무에 관한 내용이 확인되면 인정합니다. 더불어 '계약의 해제' 항목에서는 기관과 수급자(또는 보호자)와의 협의를 통한 계약 해지를 포함한 '계약 해제'관련 내용이 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.
168	방문요양	27	홈페이지관리	27번 홈페이지관리 게시 목록 중 <장기요양급여 이용계약에 관한 사항>을 게시 하도록 되어있는데 어떤 내용을 게시하여야 하는지 알려주시기 바랍니다.	1. 장기요양급여 이용계약에 관한 사항은, 평가지표 1.운영규정 및 지침 -> 평가기준 2번 '이용계약에 관한 사항'을 말하며, 평가기준에 제시된 세부 내용으로는 (계약기간, 계약목적, 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액, 신원인수인의 권리 및 의무, 계약의 해제)가 있습니다. 2. 노인장기요양보험 홈페이지 기관로그인/장기요양기관회원마이페이지/기관회원서비스/(공지사항)에 *장기요양급여이용계약에 관한 사항' 등을 등록하여 주시면 됩니다.
169	방문요양	27	홈페이지관리	장기요양기관 게시 항목에 교통편 주차시설이 있는데 교통편, 주차시설 사진이나 글이 게시가 되어야 인정이 되는건가요? 주차시설이 따로 없을 경우에는 어떻게 해야되는지 궁금합니다. 또 센터전경이나 내부 사진이 필수로 게시 되어야 되는지도 궁금합니다.	해당평가지표 평가기준①번, 장기요양기관 게시항목에서는 공지사항, 사진, 교통편, 주차시설, 장기요양급여 이용계약에 관한 사항이 모두 확인되어야 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정함을 안내하여 드립니다. 더불어 해당 기관에 주차시설이 없는 경우에는 주차시설이 없다는 내용을 게시하여 주시면 됩니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
170	방문요양	28	정보게시	<p>1. 정보게시에 대한 지표에서, 인력현황표에는 모든 요양보호사의 이름 및 사진을 게시하여야 하는지요?</p> <p>2. 비상연락체계는 현재 이용중인 각 수급자별로 비상연락체계를 게시하여야 하는지요?</p> <p>3. 전문인배상책임보험 증서 사본은 모든 요양보호사의 개별 증서 사본을 게시하여야 하는지요?</p>	<p>평가지표 28번 정보게시는 노인장기요양보험법 시행규칙 제15조(수급자에 대한 안내)에 따라 수급자 또는 보호자 등이 급여이용에 필요한 정보를 알 수 있도록 정보를 기관내부에 게시하는지를 평가하고 있습니다.</p> <p>1. 평가지표 '정보게시', 평가기준 '인력현황표'에서는 급여를 제공하는 직원의 현황을 알 수 있도록, 성명과 직종에 대한 부분 정도만 확인되어도 인정하며, 반드시 사진이 확인되어야 하는 것은 아님을 안내하여 드립니다.</p> <p>2. 평가기준 4번의 '비상연락체계'란 서비스 제공과정에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 대처 할 수 있도록 하는 기관의 자체적인 비상연락망을 말하며, 시설장 및 직원 연락처 등이 포함될 수 있습니다. 더불어 각 수급자별로 비상연락망을 게시하여야하는 부분은 아님을 안내하여 드립니다.</p> <p>3. 모든 요양보호사의 증서 사본을 게시하여야 하는 것은 아니며, 해당기관이 전문인배상책임보험을 가입하고 있는지를 확인할 수 있는 증권 사본을 게시하면 인정하고 있음을 안내하여 드립니다.</p>
171	방문요양	28	정보게시	방문요양 28번 급여이용에 필요한 게시물중에서 인력현황표와 비상연락체계에 대하여 자세히 알고 싶습니다. 어떤 내용으로 작성해서 게시하여야 하는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 28.'정보게시' 항목 중, '인력현황표'는 해당기관에 종사중인 급여제공직종별 직원 현황과 정보(성명 및 직종 등)를 의미합니다. 더불어 '비상연락체계'는 서비스 제공과정에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 대처 할 수 있도록 하는 기관의 자체적인 비상연락망을 말하며, 시설장 및 직원 연락처 등이 포함될 수 있음을 안내하여 드립니다.
172	방문요양	28	정보게시	비상연락체계 관련하여 문의드립니다. 저희는 비상연락망을 작성하여 게시하였는데요 직원들의 전화번호도 들어가야되는지 궁금합니다.	평가기준 4번의 '비상연락체계'란 서비스 제공과정에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 대처 할 수 있도록 하는 기관의 자체적인 비상연락망을 말하며, 시설장 및 직원 연락처 등이 포함될 수 있음을 안내하여 드립니다.
173	방문요양	28	정보게시	28번 기관 내부 게시에서, 기준 3번 항목 '노인학대 신고기관'이 무엇인지 궁금합니다.	수급자 또는 보호자 등이 급여이용에 필요한 정보를 알 수 있도록 노인학대 신고기관에 대한 내용 및 신고전화번호를 게시하면 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정함을 안내하여 드립니다.
174	방문요양	28	정보게시	급여이용에 필요한 5가지 정보를 게시함' 에서, 인력현황표는 사회복지사 인력현황만 게시하는 것인지, 아니면 요양사 포함하여 전체 직원인력현황을 게시해야되는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 28.'정보게시' 항목 중, '인력현황표'는 해당기관에 종사중인 모든 직원의 급여제공직종별 직원 현황과 정보(성명 및 직종 등)를 의미함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
175	방문요양	29	계약체결 및 통보	방문요양 지표 29번 계약체결 및 통보에 표준장기요양이용계획서와 일치하지 않는 경우 충분한 사유를 상담일지, 변경사유서 등에 기록되어 있어야 인정한다고 되어 있습니다.  1. 급여를 제공할 때 일회성으로 변경된 건도 상담일지, 변경사유서 등으로 작성해야 하나요? 아니면 표준장기요양이용계획서와 다르게 영구적으로 변경된 건에 대하여 기록을 하는 건가요?  2. 상담일지, 변경사유서 등이라고 되어있는데 필수사항만 포함된다면 둘 중 한가지만 작성해도 되나요?	1. 방문요양 평가지표 29.'계약체결 및 통보', 평가기준 1번에서는 '급여계약을 체결할 때' 표준장기요양이용계획서를 반영하였는지 여부를 확인하고 있으며, 급여제공 도중, '급여계획(급여내용, 시간, 횟수 등)이 변경된 사항'은 평가지표 32.급여제공적절성, 평가기준 2번에서 확인하여 평가하고 있습니다. 따라서, 수급자(보호자)의 사정에 따라 일시적으로 급여계획이 변경된 경우에는, 이에 대한 사유를 '장기요양급여제공기록지' 등에 작성하면 인정하고 있음을 안내하여 드립니다. 2. 또한 그 사유는 상담일지든, 변경사유서든 어디서든지 확인되면 인정합니다.
176	방문요양	29	계약체결 및 통보	표준장기요양계획서와 급여계약이 다를 경우 급여변경요청서를 작성 하는 것으로 아는데 예를들어 5월 18일날부터 변경시 5월 17일 전까지 통보를 해야되는건가요?	방문요양 평가지표 29.'계약체결 및 통보' 에서는, 표준장기요양이용계획서를 반영하여 급여계약을 체결하는지를 확인하여 평가하며, 표준장기요양이용계획서와 급여계약의 내용이 일치하지 않는 경우에는 수급자의 상태나 보호자의 요구 등을 확인할 수 있는 내용이 상담일지, 변경 사유서 등에서 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다. 서비스 제공 도중 급여일정, 내용 등 급여계획이 변경된 경우에는 평가지표32.'급여제공적절성' 평가기준 2번에 따라 급여계획이 변경된 사유를 기록하고, 변경된 급여계획에 따라 급여를 제공하였는지를 확인하여 평가결과에 반영하고 있음을 안내하여 드립니다.
177	방문요양	29	계약체결 및 통보	급여계약 통보서를 전월 말일까지 통보하는지 확인한다고 되었는데요. 공단전산에 있는 급여계약통보서를 말하는건지 다른 것을 말하는건지 잘 모르겠습니다. 그리고 평가전년도 1월부터 평가일까지 지연통보가 1건이라도 있으면 점수가 깎이는 것인지 궁금합니다.	'급여계약통보서를 전월 말일까지 통보함' 에서는 기관이 수급자에게 제공할 급여일정, 내용 등이 포함된 급여계약통보서를 급여제공 전월 말일까지 노인장기요양보험 포털을 통해 적기에 통보하는지 확인하는 내용이며, 지표적용기간인 평가 전년도 1월 ~ 평가일 사이에 지연통보가 확인되는 경우 해당 평가기준을 충족하지 못한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다.
178	방문요양	30	욕구사정	평가지표 30번, 욕구사정 항목 6번 가족 및 환경상태에서 가족 상황, 거주환경, 수발부담이 구체적으로 어떤 내용을 말하는지 궁금합니다.	욕구사정 항목 6.가족 및 환경상태에서 가족상황, 거주환경, 수발부담 등에 대한 내용은 수급자별 급여계획수립에 영향을 미치는 가족 및 환경상태에 대한 전반적인 내용을 뜻하며, 가족구성원·주수발자 유/무·경제적상황 등에 대한 내용이 포함될 수 있습니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
179	방문요양	30	욕구사정	욕구사정 8개 항목에 대한 판단근거는 어떻게 작성하여야 하는지 궁금합니다. 예를 들어 1.신체상태 6.의사소통 7.영양상태-현장확인 및 가족상담, 5.인지상태-병원진단 혹은 K-MMSE로 판단근거를 작성시 인정이 되는지요?	8개 항목별 욕구사정을 단순 체크리스트로 작성한 경우에는 그에 대한 판단근거를 작성하여야 합니다. 단순한 체크리스트로만 작성한 경우 판단근거는 수급자(보호자)상담이나 각종 검사기록 등을 통해 수급자의 개별 상태나 욕구를 파악할 수 있도록 구체적으로 작성하여야 합니다. 현장확인 및 가족상담, 병원 진단 등은 수급자 개별 특성에 맞는 판단 근거로 볼 수 없으며 현장확인 및 가족상담을 통해 수급자의 신체, 의사소통, 영양상태 등에 어떤 특이사항이나 개별 욕구가 있는지를 작성하여야 합니다. 다만 체크리스트를 통해 수급자에 대한 개별 상태가 파악되는 경우에는 판단근거를 작성하지 않아도 됩니다.
180	방문요양	30	욕구사정	욕구사정을 해당급여 직원이 실시하였는지 확인하는데, 사회복지사가 해도 되는것인가요? 낙상, 욕창,인지검사도 사회복지사가 해도 되는것인가요?	해당 급여종류에 시군구 등록되어 근무하고있는 직원이라면 욕구사정, 위험도평가 등의 실시가 가능합니다.
181	방문요양	30	욕구사정	욕구사정 지표적용기간이 2015년 1월부터 평가일까지로 볼때 만일 2014년 5월 계약일일때 2015년 5월 자료를 확인하나요? 아니면 2015년을 기준으로 1년 도래 시점인 2016년 자료를 점검하는지요	욕구사정 평가지표에서는 지표적용기간(평가전년도 1월 ~ 평가일)동안 연 1회 이상 욕구사정을 실시하였는지 여부를 확인하고 있으며, 연 1회는 정확히 12개월 주기가 아닌, 해당연도 내 1회를 의미합니다.
182	방문요양	30	욕구사정	방문요양 지표30번 욕구사정을 연 1회 이상 실시하라고 되어있는데, 연1회 기준에 대해서 알고 싶습니다. 예를 들어 최초 욕구사정을 2014년 2월 5일에 하였다면, 2015년 2월 4일 이전에 욕구사정을 실시해야 하는건지 궁금합니다.	연 1회 실시는 정확히 12개월 주기가 아닌, 해당연도 내 1회를 의미합니다. 2014년 2월에 욕구사정을 했을 경우 2015년내 욕구사정을 하시면 2015년 연1회 평가기준을 충족합니다.
183	방문요양	30	욕구사정	신규수급자의 욕구사정, 위험도평가 등의 실시에서, 3월 6일에 급여계약을 체결하고, 3월 7일부터 급여를 개시하였을 경우, 3월 6일에 욕구사정 및 위험도 평가 등을 실시하여도 되는지 궁금합니다.	신규수급자의 욕구사정, 위험도평가, 급여계획 수립 등은 급여개시일 14일 이내에 실시하여야 인정하며, 급여개시일 전에 실시한 자료도 확인하여 인정합니다.
184	방문요양	30	욕구사정	신규수급자가 14일 이전에 퇴소한 경우에도 반드시 욕구사정, 급여계획, 위험도평가 등을 실시하여야 하는지요?	신규수급자의 욕구사정, 급여계획수립, 위험도평가는 급여개시일부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 실시하였는지를 확인하며, 14일 이전에 급여이용을 중단한 경우에는 실시 여부를 확인하지 않습니다.
185	방문요양	30	욕구사정	어르신 입소 시 14일 이내 욕구사정 작성에 대해 문의드립니다. 질병과 관련하여 어르신 병원에서 진단받은 질병에 대해서만 작성을 해야 되는지, 병원에서 검사 및 진단은 받지 않았으나 질병에 대해 의심이 갈 경우 기록을 해서 질병관리를 해도 되는지 알고싶습니다.	방문요양 30번 평가지표 '욕구사정'에서는 기관이 정기적으로 수급자의 욕구사정을 실시하고 그 상태에 맞는 급여계획을 수립하여 서비스를 제공하고 있는지 평가합니다. 욕구사정 항목 2. 질병상태에 대한 내용도 수급자별 급여계획 수립에 영향을 미치는 과거병력, 현 진단명 등을 의미합니다. 만약 문의하여 주신 내용처럼, 현재 확진상태는 아니나, 의심되는 질병이 확인된다면 그에 대한 향후 질병관리에 대한 내용(병원진료 등)을 급여계획에 포함시켜 수급자가 적절한 치료를 받을 수 있도록 수급자에게 안내하여 주시기 바랍니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
186	방문요양	30	욕구사정	<p>수급자 욕구사정시에, 1. 단순 체크리스트로 작성한 경우 판단근거를 작성해야 한다. 라고하였는데, 판단근거란 무엇을 말하는것인지요? 또한 "현장확인 및 가족상담, 병원 진단 등은 수급자 개별 특성에 맞는 판단 근거로 볼 수 없으며 현장확인 및 가족상담을 통해 수급자의 신체, 의사소통, 영양상태 등에 어떤 특이사항이나 개별 욕구가 있는지를 작성하여야 합니다." 라고 답을 주셨는데, 그렇다면 수급자 또는 보호자 상담이나 검사기록을 통해 작성을 해야 인정이 되는 것인지요?</p> <p>2. 체크리스트를 통해 수급자에 대한 개별 상태가 파악되는 경우에는 판단근거를 작성하지 않아도 된다고 했는데 그럼 체크리스트를 사용하고 총평으로 수급자의 상태가 파악할수 있게끔 서술형으로 작성을 하면 인정을 한다는 말인지요?</p>	<p>1. 욕구사정의 판단근거는 수급자별 구체적인 급여계획을 세울 수 있도록 작성이 되어야 한다는 의미입니다. - 예를 들어 신체상태 욕구사정 항목 중 옷벗고입기를 부분도움으로 체크한 경우 "왼쪽편마비로 옷을 갈아입을 때 일부 도움을 주어야함"과 같이 세부 급여계획을 세울 수 있도록 그 판단근거를 기록하라는 의미입니다. 현장확인, 가족상담, 각종 진단 및 검사 결과 자료 등이 욕구사정항목에 대한 판단근거 작성 시 활용 될 수 있습니다.</p> <p>2. 체크리스트 자체로 수급자에 대한 개별 상태가 파악되는 경우에는 별도의 판단근거를 작성하지 않아도 되며, 각 항목별로 판단근거를 작성하지 못하였더라도, 총평에서 해당 내용이 모두 확인되는 경우 인정하고있음을 안내하여 드립니다.</p>
187	방문요양	30	욕구사정	방문요양 욕구사정기록지 작성시에 간호처치와 재활상태에 대한 부분도 반드시 있어야 하는지 궁금합니다.	방문요양 '욕구사정' 지표에서 확인하는 8개 세부내용은 평가기준에 명시된 바와 같이, (1.신체상태 2.질병상태 3.인지상태 4.의사소통 5.영양상태 6.가족 및 환경상태 7.주관적 욕구 8.자원이용) 등이 있습니다. 홈페이지 공지사항 '2016년 재가기관 평가관련 기타 서식(예시)'은 기관운영에 도움이 되도록 (예시)로 안내하여 드린 부분이며, 평가기준에 명시된 내용이 모두 확인되는 경우 기준을 충족하는 것으로 인정함을 안내하여 드립니다.
188	방문요양	30	욕구사정	2014년까지 목욕만 서비스 하시다가 2015년 1월 1일부터 방문요양 서비스를 실시하였다면, 이분은 방문요양에서 신규수급자로 하여 급여개시일 14일 이내에 욕창, 낙상, 욕구사정을 실시하여야 하나요? 아니면 기존 수급자로 보면 되나요?	해당 수급자는 2015년 1월 1일 부터 '방문요양'서비스를 이용하는 신규수급자로, 급여개시일로부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 위험도평가(2015년도는 인지기능검사 제외) 및 욕구사정을 실시한 자료를 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
189	방문요양	30	욕구사정	<p>평가항목 30번 욕구사정 관련 문의입니다. 저희 기관은 방문요양과 방문목욕 두가지 서비스를 제공하고 있습니다. 대다수의 수급자가 방문요양과 방문목욕을 동시에 받고 있습니다.</p> <p>Q1. 통합관리란 한 부로 통합하여 관리해도 된다는 말씀이신지요? Q2. 그리고 각각의 급여종류별 내용 확인이란 정확히 어떤 의미인지요?</p>	2종 이상의 재가급여를 제공하는 경우 공통되는 평가관련 자료는 함께 기록 및 관리가 가능하나, 각각의 급여종류별로 내용이 확인되어야 합니다.(방문요양과 목욕을 함께 제공하는 경우, 방문요양과 방문목욕의 기록 및 내용이 구분되어 확인되어야 합니다.)

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
190	방문요양	31	급여계획	평가지표 31번 급여계획, 평가기준 3번 에서 보호자가 없는 수급자가 문맹이거나 팔에 힘이 없어 이름을 쓸수 없는 경우에 도장을 받아도 되는지 궁금합니다. 요양보호사 또는 사회복지사가 이름을 대필하고 도장을 받아도 인정이 되는지요?	보호자가 없는 인지장애 수급자나 보호자와 연락이 되지 않는 등 확인서명을 받을 수 없는 경우에는 관련근거를 확인하여 인정합니다. 다만, 수급자 본인에게 급여계획을 설명하고 서명을 받는 경우, 자필로 성명을 정자로 기재하거나, 인쇄된 성명이 있는 경우에는 도장 또는 싸인을 하면 인정합니다.
191	방문요양	31	급여계획	"보호자가 없는 인지장애 수급자나 보호자와 연락이 되지 않는 등 확인서명을 받을 수 없는 경우에는 관련근거를 확인하여 인정합니다. 다만, 수급자 본인에게 급여계획을 설명하고 서명을 받는 경우, 자필로 성명을 정자로 기재하거나, 인쇄된 성명이 있는 경우에는 도장 또는 싸인을 하면 인정합니다."라는 내용의 관련근거는 무엇인지요? 더불어, 자필로 성명을 정자로 기재하는 것과, 도장, 사인의 차이점은 무엇인지요?	관련근거는 확인서명을 받을 수 없는 경우를 확인할 수 있는 자료 등을 의미하며, 확인서명을 받을 수 없는 계약 당사자(수급자)가 누구인지를 정확히 확인할 수 있도록, 자필 정자서명 또는 인쇄된 성명에 도장 및 사인을 하면 모두 인정하여 평가하고 있습니다.
192	방문요양	31	급여계획	급여계획 수립은 해당급여 직원이 실시하여야 한다고 하였는데, 사회복지사 이외에 요양보호사가 작성하여도 되는지 궁금합니다.	평가매뉴얼 일반사항 10.용어설명에서 안내드린 바와 같이 '해당급여 직원'이란 해당 급여종류에 시군구 등록되어 근무하는 직원을 의미하며, 요양보호사, 사회복지사 등 모두 해당될 수 있습니다.
193	방문요양	31	급여계획	방문요양 31 급여계획의 3번기준에서 1. 보호자가 없는 인지장애 수급자나 보호자와 연락이 되지 않는 등 확인서명을 받을 수 없는 경우에는 '관련근거'를 확인하여 인정합니다. 의 답변 내용중, '관련근거'는 무엇을 말하는지 궁금합니다. 2. 인쇄된 성명에 도장 및 사인을 하면 인정한다고 했는데, 방문요양기록지 확인자 란에 어르신 이름 인쇄 후 도장을 받을 수 있는지요? 3. '도장 및 사인' 이라는 문구는 도장과 사인을 동시에 해야 된다는 말인지 아니면 도장만해도 되는지 아니면 도장이나 사인중 하나만 해도 된다는 말씀인지요?	1. 해당수급자의 욕구사정 및 관련 상담자료 등을 통하여, 수급자의 인지장애 및 보호자와의 연락 두절 등 확인서명을 받을 수 없는 경우에 대한 내용이 확인될 때 예외로 인정하고 있음을 안내하여 드립니다. 2. 수급자 본인이 글씨를 쓸 수 없는 경우 등 확인서명을 받을 수 없는 경우, 인쇄된 이름에 '도장'을 찍어도 인정하고 있습니다. 3. '도장 및 사인을 하면 인정합니다' 문구의 의미는, 도장 또는 사인, 둘 중 하나가 확인되면 인정한다는 내용입니다.
194	방문요양	31	급여계획	급여계획에 대한 설명 후 확인서명에서, 독거이지만 직접 서명이 가능한 수급자의 경우에는 본인에게 서명을 받아도 되는지요?	급여계획에 대한 설명과 확인서명은 수급자 또는 보호자를 대상으로 실시하면 인정하며, 급여계획에 대한 설명과 확인서명이 가능한 수급자 본인에게 실시하여도 인정함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
195	방문요양	31	급여계획	등급 갱신으로 재계약을 할 때마다, 급여계획을 다시 세우고 급여계획 변경 내용서도 작성하여야 하는지 궁금합니다.	해당기관에서 계속 서비스를 받고 있는 수급자의 경우에는 매 계약시 마다 급여계획 재작성여부를 확인하지 않으며, 연 1회 이상 수립여부가 확인되면 해당평가지표(급여계획)의 기준을 충족한 것으로 평가합니다. 다만, 수급자의 기능상태 또는 욕구변화가 있는 경우에는 평가지표(급여제공적절성) 평가기준 2번에 따라 급여계획을 변경하고, 그 사유에 대한 기록과 변경된 급여계획에 따른 급여제공 여부가 확인되어야 함을 안내하여 드립니다.
196	방문요양	31	급여계획	신규수급자는 급여개시일로부터 14일 이내에 급여계획을 수립했는지 확인한다고 나와 있습니다. 그렇다면 갱신수급자도 계약하고 나서 14일 이내에 급여계획을 세워야 되는지 아니면 14일 이내에 안 해도 되는지 문의드립니다.	급여개시일로부터 14일 이내에 급여계획을 수립했는지 확인함'의 내용은 신규수급자에 해당되는 내용입니다. 기존 수급자는 평가기준 1번에 따라, 연 1회 이상 급여계획을 수립하면 해당 평가기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다.
197	방문요양	31	급여계획	급여계획을 변경하게 되어 변경사유서를 작성하게 되었습니다. 보호자의 요청으로 급여계획을 변경하게 되었는데 변경서에 서명 대신 우편으로 보냈다는 증거를 확인할 수 있으면 인정이 되나요?	방문요양 평가지표 31.'급여계획'에서는 수급자별 급여계획을 연 1회 이상 수립하였는지 여부와, 그에 대한 내용을 수급자 또는 보호자에게 설명하고 확인서명을 받았는지를 확인하고 있습니다. 변경된 급여계획에 대한 사항은, 평가지표 32.'급여제공적절성', 평가기준 2번.(급여계획이 변경된 경우 그 사유를 기록하고, 변경된 급여계획에 따라 급여를 제공함)에 해당하는 내용이며, 변경된 급여계획에 대한 수급자 또는 보호자 설명 및 확인서명이 원칙이지만 현재 기준에서는 별도로 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.
198	방문요양	31	급여계획	방문요양 31 급여계획서 작성시 필수사항은 급여종류, 급여목표, 급여내용, 횟수, 시간, 작성일자, 작성자 서명입니다. 장기요양 급여계획 예시에 세부 제공 내용이 추가되어있는데 세부 제공 내용 작성도 필수사항인가요? 세부 제공 내용 미작성시 감점요인이 되는지 알고 싶습니다.	방문요양 31번 '급여계획' 예시의 세부 제공 내용의 경우 필수사항은 아니나, 해당 지표의 '평가방향'에 제시된 바와 같이 수급자 개별 상태에 맞는 급여계획 수립을 위해서는 작성하시기를 권고합니다.
199	방문요양	31	급여계획	방문요양 31번 지표에 신규수급자는 급여개시일로부터 토요일, 공휴일을 포함 14일 이내에 수립하였는지 확인한다는 항목에서,  질문1. 기존 대상자이며 장기요양등급 인정기간이 만료하여 갱신한 대상자도 신규수급자에 포함되어 갱신일을 기준으로 14일 이내에 급여계획을 수립해야하나요?  질문2. 기존 대상자이며 장기요양등급 인정기간이 만료하여 갱신결과 등급이 변경된 대상자도 급여계획을 수립해야하나요?	해당기관에서 계속 서비스를 받고 있는 수급자의 경우에는 매 계약시 마다 급여계획 재작성여부를 확인하지 않으며, 연 1회 이상 수립여부가 확인되면 해당평가지표(급여계획)의 기준을 충족한 것으로 평가합니다. 다만, 수급자의 기능상태 또는 욕구변화가 있는 경우에는 평가지표(급여제공적절성) 평가기준 2번에 따라, 급여계획을 변경하고, 그 사유에 대한 기록과 변경된 급여계획에 따른 급여제공 여부가 확인되어야 함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
200	방문요양	31	급여계획	평가지표 16번 위험도평가에서 낙상위험도 평가 오류로 인해 점수가 잘못 측정되어 급여계획에 반영된 경우, 평가지표 31번 급여계획에서도 영향을 미치는지 궁금합니다.	방문요양 평가지표 31. '급여계획'에서는 욕구사정 결과 등을 토대로 수급자 상태에 맞는 급여계획을 수립하였는지 여부를 확인하여 평가하고 있습니다. 따라서, 낙상위험도 평가 점수의 오류로 인하여 해당 수급자의 상태에 맞는 적절한 급여계획이 수립되지 못한 경우에는 인정하지 않는 것을 원칙으로 하고 있음을 안내하여 드립니다.
201	방문요양	31	급여계획	수가가 변경된 경우 급여계획을 재작성하여야 하는지요? 아니면 변경사유서로 대체가 가능한지 궁금합니다.	방문요양 평가지표31. '급여계획'에서는 수급자에게 적정서비스 제공을 위해 욕구사정 등을 토대로 급여계획을 연 1회 이상 수립하면 해당 평가기준을 충족한 것으로 평가하며, 급여계획이 변경된 경우에는 평가지표32. '급여제공적절성' > 평가기준 2.번에 따라, 그 사유를 기록하고 변경된 급여계획에 따라 급여를 제공하는지 여부를 확인하여 평가결과에 반영함을 안내하여 드립니다. 참고로 수가변경, 서비스제공 내용변경 등 수급자에게 제공되는 서비스에 영향을 미치는 경우는 급여계획 변경사유가 될 수 있습니다.
202	방문요양	31	급여계획	"급여계획에 대해 수급자 또는 보호자에게 설명하고 확인서명을 받음"에서, 수급자에게 설명하고 서명을 받는게 가능하다면 서명을 받으면 되는지요? 또한 서명 대신 도장도 가능한지 궁금합니다. 더불어 "독거이거나 보호자 연락이 되지 않아 확인서명을 받을 수 없는 경우에는 관련 근거를 확인함"이라는 말은 어떤 의미인지 궁금합니다.	평가지표 31. '급여계획' 평가기준 3번에서는 급여계획에 대해 수급자 또는 보호자에게 설명하고 확인서명을 받았는지 여부를 확인하여 평가하고 있습니다. 수급자에게 급여계획에 대한 설명이 가능한 경우에는 수급자 본인에게 확인서명을 받아도 되며, 자필서명이 어려운 경우에는 인쇄된 성명과 도장 또는 싸인을 하여도 인정합니다. 더불어 인지저하로 인해 급여계획에 대한 설명이 어려운 수급자 중, 독거이거나 보호자 연락이 되지 않아 확인서명을 받을 수 없는 경우에는 관련근거(수급자의 인지상태 및 독거·보호자 연락불가 사유 등)를 확인하여 예외로 인정하고 있음을 안내하여 드립니다.
203	방문요양	31	급여계획	수급자 요청으로 인해서 표준장기요양계획서와 다르게 요양을 요청할 경우 급여계획과 급여변경계획서를 쓰는게 맞나요?	방문요양 평가지표 29. '계약체결 및 통보'에서는, 급여계약을 체결할 때, 표준장기요양이용계획서를 반영하였는지를 확인하여 평가하고 있으며, 표준장기요양이용계획서와 급여계약의 내용이 일치하지 않는 경우에는 수급자의 상태나 보호자의 요구 등을 확인할 수 있는 내용이 상당일지, 변경 사유서 등에서 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다. 더불어, 서비스 제공 도중 급여계획이 변경된 경우에는 평가지표32. '급여제공적절성' 평가기준 2번에 따라 급여계획이 변경된 사유를 기록하고, 변경된 급여계획에 따라 급여를 제공하였는지를 확인하여 평가결과에 반영하고 있음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
204	방문요양	31	급여계획	급여계획 반영에 대해서요. 예를들어 사례회의결과를 반영해서 급여계획을 작성하라고 되어있는데요. 사례회의 말고도 그외에 또 반영을 해야될 것이 있나요?	평가매뉴얼 상에 명시된, 급여계획 수립 시 반영 여부를 확인하는 사항은, *표준장기요양이용계획서, 욕구사정, 위험도평가(낙상평가, 욕창평가, 인지기능평가) 및 사례회의 결과가 있습니다. 더불어 연 1회 이상 정기적인 방문상담결과를 반영하여 급여를 제공하고 있는지 여부(평가지표 20. 방문상담관리)를 확인하고 있으며 이에 대한 내용은 급여계획 또는 급여제공기록지 등에서 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.
205	방문요양	32	급여제공적절성	가족에게 서비스를 제공하는 경우, 수급자가 원하지 않는 경우에도 반드시 급여제공기록지를 제공하고 제공대장으로 관리하여야하는지 궁금합니다.	"장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 제2장 장기요양기관 및 종사자의 준수사항"에 따라 가족요양보호사가 가족인 수급자에게 급여를 제공하는 경우에는 급여제공기록지를 제공하지 아니할 수 있습니다. 다만 수급자(보호자)의 요청이 있을 경우에는 제공하여야 합니다.
206	방문요양	32	급여제공적절성	방문요양 '상태기록관리' 지표에서 별도의 상태기록지 없이 급여제공기록지 특이사항란에 기재하여야 하는지 여부와, 서명은 어디에 해야하는지 궁금합니다.	2014년도 평가지표 47번 '상태기록 관리'는 2016년 평가지표에서는 32번 '급여제공 적절성' 항목으로 통합되었습니다. 평가기준 ③번 '급여제공직원은 주 1회 이상 수급자 상태변화를 충실히 기록함'에서는 실제 급여제공직원이 수급자의 상태 및 특이사항 등을 작성하여야 하며, 별도의 서식 없이 장기요양급여제공기록지에 충실하게 작성 하고 서명이 확인되면 인정합니다.
207	방문요양	32	급여제공적절성	가족에게 서비스를 제공하는 경우에도 장기요양급여제공기록지를 제공하고 서명을 받아야하는지 궁금합니다.	장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 제2장 장기요양기관 및 종사자의 준수사항에 따라 가족요양보호사가 가족인 수급자에게 급여를 제공하는 경우에는 제공하지 아니할 수 있습니다. 다만 수급자(보호자)의 요청이 있을 경우에는 제공하여야 합니다.
208	방문요양	32	급여제공적절성	장기요양급여비용 명세서와 급여제공기록지를 수급자 또는 보호자에게 우편으로 제공하는 경우, 반드시 등기우편으로 발송하여야 하는지 궁금합니다.	장기요양급여비용명세서 및 급여제공기록지를 우편으로 발송하는 경우, 영수증 외에도 발송대장 등에서 해당 수급자, 일자, 방법, 수령자가 확인되어야 하며, 반드시 등기우편을 이용하여야 하는 것은 아닙니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
209	방문요양	32	급여제공적절성	급여제공기록지를 작성할 때 급여제공 당일에 요양보호사들이 수급자 또는 보호자에게 서명을 받고 있습니다. 이런경우에도 매주 급여제공기록지를 제공하고 제공여부에 대한 확인자료로 제공대장을 만들어야하는지 궁금합니다.	"노인장기요양보험법 시행규칙 제18조(장기요양급여기록 등)에서 장기요양기관은 장기요양급여를 실시한 경우에는 장기요양급여제공기록지에 장기요양급여 실시내역 등을 기재하고 수급자에게 그 정보를 제공하여야 한다(개정 2014.6.30.)"라고 명시되어 있습니다. 따라서 방문요양 서비스를 제공한 요양보호사는 노인장기요양보험법 시행규칙[별지제12호서식] 방문요양급여제공기록지에 서비스를 제공한 당일에 그 내용을 기록하고 수급자 또는 보호자로부터 서명을 받아야합니다. 더불어 [장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시] 제7조제2항에 따라 장기요양기관은 수급자에게 가정방문급여의 제공기록지는 주1회이상, RFID기록지는 월 1회 이상 제공해야 합니다. 이에 따라 2016년 3월부터 평가지표 32번 급여제공적절성 4번기준을 통해 이를 확인하고 있으며, 제공대장 또는 서명부를 통해 실제 제공여부를 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
210	방문요양	32	급여제공적절성	급여제공기록지 서명란에 도장만 찍어도 인정되는지 궁금합니다.	서명은 자필로 성명을 정자로 기재하거나, 인쇄된 성명이 있는 경우에는 도장 또는 싸인을 하면 인정하고 있음을 안내하여 드립니다.
211	방문요양	32	급여제공적절성	평가지표 급여제공적절성, 기준3번. 상태변화 기록에서 수급자의 상태를 신체, 배설, 피부, 정서, 식사.영양, 수면, 질병, 욕구상태 및 총평 으로 파악하고 있는데, 수급자의 별다른 욕구가 없는경우, '욕구가 없으심'으로 기재하여도 되는지 궁금합니다. 다만, 총평 등에는 특이사항이나 수급자의 상태에 대한 자세한 내용이 기재되어 있습니다. 더불어, 상태변화기록지 대신, 장기요양급여제공기록지에 이러한 내용을 작성하여도 되는지 궁금합니다.	평가지표 급여제공적절성 평가기준 3번. '급여제공직원은 주 1회 이상 수급자 상태변화를 충실하게 기록함'에서는 전반적인 수급자의 상태 및 특이사항에 대한 내용이 확인되면 해당평가기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다. 더불어, 상태변화기록지 등의 별도 서식 없이 장기요양급여제공기록지에 충실하게 작성 하고 서명이 확인되면 인정합니다.
212	방문요양	32	급여제공적절성	장기요양급여제공기록지를 누가 제공하여야 하는지요? 더불어, 제공대장과 서명은 어떻게 받는것인지 궁금합니다.	[장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시] 제7조제2항에 따라 장기요양기관은 수급자에게 가정방문급여의 제공기록지는 주1회이상, RFID기록지는 월 1회 이상 제공해야 합니다. 이에 따라 2016년 3월부터 평가지표 32번 급여제공적절성 4번기준을 통해 이를 확인합니다. 장기요양급여제공기록지는 해당기관에서 수급자 또는 보호자에게 직접제공하거나, 우편 등의 방법으로 제공하여도 인정합니다. 직접제공하는 경우에는 서명부를, 우편 등의 방법으로 제공하는 경우에는 제공대장(일자,방법,수령자 또는 수취인)과 관련근거자료(영수증 등)를 통해 실제 제공여부를 확인하여 평가합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
213	방문요양	32	급여제공적절성	장기요양급여제공기록지를 수기로 작성하고 있는 경우, 주 1회 이상 제공하도록 하고 있는데, 수급자가 월 1회만 제공하여도 된다고 하는 경우, 월 1회씩만 제공하여도 되는지 궁금합니다. 더불어, 방문목욕의 경우에도, 기록지를 매주 제공하여야 하는지요?	"장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제7조제2항"에 따라, 가정방문급여(방문요양·방문목욕·방문간호)의 급여제공기록지는 수급자 또는 보호자에게 주(월요일부터 일요일까지로 한다) 1회 이상 제공하여야 합니다. 다만, 공단이 운영하는 가정방문급여 관련 기록, 전송 시스템(재가급여 전자관리시스템)으로 전송한 경우에는 월 1회 이상 제공할 수 있음을 안내하여 드립니다.
214	방문요양	32	급여제공적절성	장기요양급여제공기록지를 주 1회 이상 제공하도록 하고 있는데, 서명부를 4칸을 만들어서 매주 서명을 받아야 하는 것인지요?	장기요양급여제공기록지는 해당기관에서 수급자 또는 보호자에게 직접제공하거나, 우편 등의 방법으로 제공하여도 인정합니다. 직접제공하는 경우에는 서명부 등을 우편 등의 방법으로 제공하는 경우에는 제공대장(일자, 방법, 수령자 또는 수취인)과 관련근거자료(영수증 등)를 통해 실제 제공여부를 확인하여 평가합니다.
215	방문요양	32	급여제공적절성	서비스 제공기록지 주1회 이상 수급자에게 제공 함에 있어서, 1. 서비스 제공기록지 대장에 수급자,보호자 서명함에 있어 본 기관은 요양보호사편에 제공하고 있습니다. 대장에 수급자가 아닌 요양보호사 서명으로 대체가 가능한지요?  2. 수기기록지는 수급자 가정에 원본으로 비치되어 있다가 월말에 회수하여 원본은 기관에, 사본은 다시 수급자 가정에서 보관하고 있는데 문제는 없는 것인지요?  3. 위 첫번째 내용 중 본 기관은 월례회의시 RFID 서비스내역, 서비스제공기록지사본, 서비스제공기록지 제공확인서를 요양보호사편에 전달하여 수급자,보호자로부터 제공확인서를 교부받아 서비스제공기록지 제공대장에 제공일자 등을 정리하고 있습니다. 이렇게 하여도 문제가 없는지요?	방문요양 평가지표 '급여제공적절성' 평가기준 3번에서는 장기요양급여제공기록지를 주1회 이상 수급자(보호자)에게 제공하였는지를 확인하고 있습니다. (RFID로 전송한 경우에는 월 1회 이상) 수급자(보호자)에게 직접 전달하는 경우에는 서명부 등을 통하여 실제 제공여부를 확인하며, 서명부에는 실제 수령자(수급자 본인 또는 보호자)의 서명이 확인되어야 합니다. 더불어 수기로 작성중인 장기요양급여제공기록지의 보관 및 관리방법에 대한 부분은 평가 확인사항이 아니며, 평가기준에 명시된 주기적인 기록지 제공여부를 확인하여 평가결과에 반영하고 있음을 안내하여 드립니다.
216	방문요양	32	급여제공적절성	현재 장기요양급여제공기록지 제공에 대한 서명부를 평소에는 수급자 자택에서 작성·보관 하고있으며, 매월 말 직원교육 및 회의 시에 담당 요양보호사들이 기관으로 가져오고 있습니다. 이런 경우, 매월 말일 전까지는 해당 월의 서명부가 기관이 아닌 수급자 자택에 있게 되는데, 평가에 영향이 있는지 궁금합니다.	수급자(보호자)에게 장기요양급여제공기록지 실제 제공여부를 확인하는 '서명부' 등에 대한 관리는, 해당 기관의 운영 상황에 따라 자체적으로 보관·관리가 가능합니다. 다만, 평가매뉴얼 일반사항 >3.평가방법>라. 항목'에 명시된 바와 같이, 평가관련서류는 평가일 현재 확인된 자료만 인정되므로, 평가일 현재 해당하는 서명부 등의 자료는 평가당일 기관에서 확인되어야 함을 안내하여 드립니다.
217	방문요양	32	급여제공적절성	'급여계획이 변경된 경우 그 사유를 기록하고 변경된 급여계획에 따라 급여를 제공함' 이라고 되어있고, '장기요양급여제공기록지에 충실하게 작성하여도 인정함' 이라고 되어있는데 요, 그럼 장기요양급여제공기록지 외에 정확히 어디에 사유가 기록되어 있어야 하는지 궁금합니다.	평가지표32. 급여제공적절성, 평가기준 2번. 급여계획이 변경된 경우 그 사유를 기록하고, 변경된 급여계획에 따라 급여를 제공한 내용은 평가기준에 명시된 바와 같이, 장기요양급여제공기록지 특이사항 등에 충실하게 작성하고 있으면 됩니다. 다만, 급여계획 변경사유를 별도의 기관 자체서식으로 작성·관리하고 있는 경우에도 이를 확인하여 인정함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
218	방문요양	32	급여제공적절성	'장기요양급여제공기록지를 수급자(보호자)에게 제공함'에서, 기존에 RFID로 전송을 하고 있던 요양보호사가 공단 전산중단 등의 사유로 인해 해당기간동안만 수기로 기록을 하였다면, 월 1회만 제공하여도 되는지 궁금합니다.	[장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시] 제7조제2항에 따라 장기요양기관은 수급자에게 가정방문급여의 제공기록지는 주1회이상, RFID기록지는 월 1회 이상 제공해야 합니다. 문의하여 주신 내용 중, 기존에 RFID전송을 하고 있었으나 공단 전산중단 등의 사유로 특정일에 대한 급여제공내용을 수기로 작성한 경우에는, 기존의 RFID로 전송한 경우로 같음하여 월 1회 제공 가능하나 특정일에 수기로 작성한 급여제공기록지도 함께 포함하여 제공하여야 합니다. 더불어 공단 전산중단 등으로 특정일 수기기록지 작성 사유를 수급자(보호자)에게 안내하였는지 여부를 평가결과에 반영하지는 않음을 안내하여 드립니다.
219	방문요양	32	급여제공적절성	평소 RFID를 전송 하다가, 여러가지 사유로 인해 월 1~2건 정도 수기로 작성할 사유가 발생한다면, 이런 경우에도 주 1회 급여제공기록지를 제공해야 하는지 궁금합니다.	기존에 RFID전송을 하고 있었으나 공단 전산중단, 시스템 에러 등의 사유로 특정일에 대한 급여제공내용을 수기로 작성한 경우에는 기존의 RFID로 전송한 경우로 같음하여 월 1회 제공 가능하나, 그 외 요양요원의 기타 사유 등으로 수기 작성한 경우에는 주1회 급여제공기록지를 제공하는 것이 원칙임을 안내하여 드립니다.
220	방문요양	32	급여제공적절성	한달에 22번 210분 서비스를 받기로 하였는데, 별도의 사정으로 인해 하루만 210분 이상을 서비스한 경우, 급여계획변경 사유를 기록하여야 하는지 궁금합니다.	평가지표 '급여제공적절성', 평가기준 2번에서는 급여계획이 변경된 경우 그 사유를 기록하고, 변경된 급여계획에 따라 급여를 제공하였는지를 확인하여 평가하고 있습니다. 평가기준에 명시된 바와 같이, '급여계획 변경내용'에는 급여내용, 시간, 횟수 등이 포함되며, 특정일에 수급자(보호자)의 욕구에 따라 서비스 제공시간이 변경된 경우에는 그 사유를 기록하여야 하며, 장기요양급여제공기록지에 충실하게 작성한 경우 인정하고 있음을 안내하여 드립니다.
221	방문요양	32	급여제공적절성	방문요양 평가지표 32번, 4번 기준에서 제공기록지 주 1회 이상 수급자(보호자)에게 제공할 때 원본과 복사본에 꼭 도장을 찍어야 되나요? 그리고 월 1회 급여비용명세서 발송대장과 제공기록지 서명부랑 동시에 한가지 양식으로 사용해도 되는지요?	수급자(보호자)에게 제공하는 장기요양급여제공기록지의 원본과 사본에 별도의 도장을 확인하는 부분은 없으며, 실제 제공 여부를 제공대장 또는 서명부를 통해 확인하여 평가합니다. 더불어 장기요양급여비용명세서와 장기요양급여제공기록지의 제공대장은 각각의 제공내역이 확인되는 경우, 통합하여 작성.관리하여도 인정함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
222	방문요양	32	급여제공적절성	평소 RFID로 전송을 하다가, 전송 오류나 특이사항 발생으로 기록지를 월 1~2회 정도 수기로 작성하였을 경우에도 주1회 장기요양급여제공기록지를 제공하여야 하는지 궁금합니다. 또한 가족요양사가 기록지 작성하는분이면 가족요양사도 똑같이 주1회 제공하나요?	기존에 RFID전송을 하고 있었으나 공단 전산중단, 시스템 에러 등의 사유로 특정일에 대한 급여제공내용을 수기로 작성한 경우에는 기존의 RFID로 전송한 경우로 같음하여 월 1회 제공 가능하나, 그 외 요양요원의 기타 사유 등으로 수기 작성한 경우에는 주1회 급여제공기록지를 제공하는 것이 원칙임을 안내하여 드립니다. 더불어 "장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 제2장 장기요양기관 및 종사자의 준수사항"에 따라 가족 요양보호사가 가족인 수급자에게 급여를 제공하는 경우에는 급여제공기록지를 제공하지 아니할 수 있습니다. 다만 수급자(보호자)의 요청이 있을 경우에는 제공하여야 합니다.
223	방문요양	32	급여제공적절성	급여내용, 시간, 횟수는 동일하나, 급여를 제공하는 날짜만 변경된 경우에도 급여계획 변경에 대한 사유를 기록하여야 하는지 궁금합니다.	급여내용, 시간, 횟수 등 급여계획이 변경된 경우에는 그 사유가 확인되어야 하나, 단순히 일정만 변경된 경우에는 급여계획 변경사유로 볼 수 없으므로 변경 사유 기록을 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.
224	방문요양	32	급여제공적절성	대부분 RFID로 전송하고 있으나, 오류 등으로 인해 수기로 작성을 하게 되는 경우에는 급여제공기록지 제공을 어떻게 해야 하는지 궁금합니다.	기존에 RFID전송을 하고 있었으나 공단 전산중단, 시스템 에러 등의 사유로 특정일에 대한 급여제공내용을 수기로 작성한 경우에는 기존의 RFID로 전송한 경우로 같음하여 월 1회 제공 가능하나, 그 외 요양요원의 기타 사유 등으로 수기 작성한 경우에는 RFID로 전송한 급여제공기록지와 함께 수기작성한 기록지를 주1회 이상 제공하는 것을 원칙으로 하고 있음을 안내하여 드립니다.
225	방문요양	32	급여제공적절성	1. 급여계획 변경 사유와 내용을 급여제공기록지의 특이사항에 적었다면, 변경된 급여계획은 별도로 작성하지 않아도 되는지 궁금합니다. 2. 급여제공기록지를 수기로 작성여 매주 제공하여야하는 경우, 5월은 4주와 30,31일이 있는데, 총 5장을 작성하고 5번을 제공하여야 하는지 궁금합니다.	1. 장기요양급여제공기록지에 급여계획 변경 내용 및 사유가 충실하게 작성되어 있으며, 이에 따라 급여를 제공하였다면 별도의 변경된 급여계획서는 확인하지 않음을 안내하여 드립니다. 2. 장기요양급여제공기록지를 수기로 작성하는 경우에는 주1회 이상 수급자(보호자)에게 제공하여야 하며, 해당 주에 제공한 급여제공기록지 제공여부가 확인되면 해당 평가기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
226	방문요양	32	급여제공적절성	<p>1. RFID를 전송하는 보호사인데 월중 전송오류, 전송착오, 시스템오류등의 사유로 1~2건씩 전송하지 못할 경우 해당 주에 수급자에게 제공해야 하는지요?  더불어 위의 경우, 보호사가 해당주에 수급자에게 제공하고 확인서(기록지제공날짜, 기록지작성날짜, 급여제공기록지 작성건수, 수급자서명 또는 도장)를 작성하여서 센터에 제출하고 있는데 평가기준을 충족하는 것인지 궁금합니다.</p> <p>2. RFID 전송된 내역은 출력하여 매달 명세서와 함께 우편발송하고 있는데, 평가기준을 충족하는 것인지 궁금합니다.</p>	<p>1. 기존에 RFID전송을 하고 있었으나 공단 전산중단, 시스템에러 등의 사유로 특정일에 대한 급여제공내용을 수기로 작성한 경우에는 기존의 RFID로 전송한 경우로 같음하여 월 1회 제공 가능하나, 그 외 요양요원의 기타 사유 등으로 수기 작성한 경우에는 주1회 급여제공기록지를 제공하는 것이 원칙임을 안내하여 드립니다.  더불어 급여제공기록지 실제 제공여부는 직접 전달하는 경우에는 서명부를 확인하고 있으며, 수령자의 서명이 확인되는 확인서 등의 서식으로 관리하고 있는 경우에도 인정함을 안내하여 드립니다.</p> <p>2. 장기요양급여비용 명세서와 장기요양급여제공기록지를 우편으로 함께 발송하는 경우, 제공대장에서 각각의 제공내역과, 관련근거자료(우편영수증 등)가 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.</p>
227	방문요양	32	급여제공적절성	<p>1. 급여제공기록지를 보호자에게 보내고 원본을 반드시 보관하고 있어야하는지 궁금합니다.</p> <p>2. 급여제공기록지를 사진으로 찍어 보호자에게 보낸 후, 계속 이어서 제공기록지를 작성하여도 되는지 궁금합니다.</p> <p>3. 요양보호사에게 주마다 기록지를 받을 때 원본 제공기록지가 아닌 사진이나 팩스로 받아 보호자(또는 수급자)에게 보내고, 월말에 요양보호사로부터 원본을 받아도 가능한 것인지 궁금합니다.</p>	<p>1. 장기요양급여제공기록지를 우편 및 이메일, 사진전송 등의 방법으로 제공하는 경우에는 제공대장과 함께 실제 제공여부를 확인할 수 있는 증빙자료(우편 영수증, 사진 파일 및 문자전송 내역 등)가 확인되면 인정하고있으며, 원본의 관리는 기관자체 운영에 관한 것으로 별도 확인사항은 아님을 안내하여 드립니다. 참고로 노인장기요양보험법 시행규칙 제27조(장기요양급여 명세서 및 자료의 기록관리) 제4항에서 장기요양급여제공에 관한 자료 등을 5년간 보관토록 명시하고 있습니다.</p> <p>2~3. 평가에서는 노인장기요양보험법 시행규칙에 따른 주기적인 장기요양급여제공기록지 제공 여부를 확인하여 평가결과에 반영하고 있으며, 장기요양급여제공기록지의 기록 및 관리는 기관자체 운영에 관한 것으로 별도 확인사항은 아님을 안내하여 드리며, 이에 대한 좀 더 자세한 사항은 "노인장기요양보험 홈페이지&gt;민원상담실&gt;장기요양 민원상담&gt;일반민원상담"을 통하여 문의하여주시면 감사하겠습니다.</p>

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
228	방문요양	32	급여제공적절성	<p>평가매뉴얼 32번 확인 중</p> <p>1. 제공기록지를 작성하는 요양사는 주 1회 수급자에게 제공해서 제공여부 확인 받아야 하는데 RFID 전송하는 경우 전산오류 등의 문제로 제공기록지 작성 시에도(보통 대부분의 요양사들은 전송오류 등으로 인해 제공기록지를 작성하는 날이 있음.) 수급자나 보호자에게 제공기록지 작성을 할 때마다 제공대장 등으로 확인을 받아야 하는지요?</p> <p>2. 그리고 전송오류로 인한 제공기록지 작성 시 한주에 하나씩 제공기록지 작성해야 합니까? 예로 1주에 하나씩 오류가 있는 요양사는 4장의 제공기록지를 작성하게 되는 것인지 궁금합니다. 답변 부탁드립니다.</p>	<p>1. 기존에 RFID전송을 하고 있었으나 공단 전산중단, 시스템에러 등의 사유로 특정일에 대한 급여제공내용을 수기로 작성한 경우에는 기존의 RFID로 전송한 경우로 같음하여 월 1회 제공 가능하나, 그 외 요양요원의 기타 사유 등으로 수기 작성한 경우에는 주 1회 급여제공기록지를 제공하는 것을 원칙으로 하고있습니다. 더불어 급여제공기록지 제공여부는 직접 전달하는 경우에는 서명부 등을, 우편 및 이메일, 사진전송 등의 방법으로 제공하는 경우에는 제공대장과 함께 실제 제공여부를 확인 할 수 있는 증빙자료(우편 영수증, 사진 파일 및 문자전송 내역 등)가 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.</p> <p>2. 전송오류로 인한 수기작성은 해당일의 급여제공기록지만 작성하시면 됩니다.</p>
229	방문요양	32	급여제공적절성	<p>1. 방문요양 평가지표 31번은 급여계획, 32번은 급여제공기록지를 확인하여 평가하는 것인지 궁금합니다.</p> <p>2. 평가지표 32번에서, 급여계획이 변경된 경우에, 근무자의 근무시간 및 일정이 변경된 사항도 이에 포함되어 기록을 하여야 하는지 궁금합니다.</p> <p>3. 평가지표 32번에서 근무자가 사전 통보에 의해 근무시간 및 일정이 변경되는 경우에도 기록을 해야하는지 궁금합니다. 더불어 31번에서도 수급자(보호자)의 요구에 의해 급여계획이 변경되는 경우 서명을 받는데, 32번의 내용과 어떤 부분이 다른지 궁금합니다.</p>	<p>1. 방문요양 평가지표 31번 '급여계획'에서는 욕구사정 결과 등을 토대로 수급자 상태에 맞는 급여계획을 수립하고, 수급자 또는 보호자에게 설명한 후 확인서명을 받았는지 여부를 확인하고 있으며, 32번 '급여제공 적절성'에서는 수립된 급여계획에 따라 급여를 제공하고 기록하는지 여부 등을 장기요양급여 제공기록지 등의 내용을 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.</p> <p>2. 급여내용, 시간, 횟수 등 급여계획이 변경된 경우에는 그 사유가 확인되어야 하나, 단순히 일정만 변경된 경우에는 급여계획 변경사유로 볼 수 없으므로 변경 사유 기록을 확인하지 않음을 안내하여 드립니다. 다만, 근무자의 근무시간 및 일정 변경 등은 수급자지표 23번 '시간준수' 지표에서 질문으로 확인할 수 있으므로 그 내용에 대해 급여제공기록지 등에 기록을 하시도록 권고합니다.</p> <p>3. 평가지표 31번 '급여계획'에서는 수립한 급여계획에 대하여 수급자 또는 보호자에게 설명하고 확인서명을 받았는지 여부가 평가기준이 되며, 서비스 제공 도중 변경된 급여계획에 대한 내용은 장기요양급여제공기록지 등에 기록 관리하면 인정하며, 수급자 또는 보호자의 별도 서명은 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.</p>

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
230	방문요양	32	급여제공적절성	급여제공기록지를 보호자에게 제공을 해야 하는데 혹시 요양보호사선생님들이 작성하신 제공기록지를 어르신덕에 보관을 하고 작성한 기록지를 사진으로 촬영하여 센터직원에게 보관용으로 파일을 전송 및 관리하여도 인정이 되는지 궁금합니다.	급여제공기록지를 수급자 자택에 보관 및 관리하는 경우에도, 실제 정보제공 여부를 확인할 수 있는 근거자료(급여제공기록지를 확인하였다는 내용의 서명부 등)가 확인되어야 평가기준을 충족한 것으로 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다. 아울러 급여제공기록지의 보관 및 관리는 기관자체 운영에 따르는 사항이며, 참고로 노인장기요양보험법 시행규칙 제27조(장기요양급여명세서 및 자료의 기록관리) 제4항에서 장기요양급여제공에 관한 자료 등을 5년간 보관토록 명시하고 있음을 안내해 드립니다.
231	방문요양	32	급여제공적절성	RFID로 전송된 급여제공기록지를 현재의 양식이 아닌 장기요양급여 제공기록 내역을 출력하여 제공하여도 되는지 궁금합니다.	2016년 장기요양기관 평가매뉴얼에서는 2016년 3월부터 장기요양급여제공기록지(노인장기요양보험법 시행규칙 별지 제12호 서식)를 주기적으로 제공하는지 여부를 평가결과에 반영함을 안내하여 드리며, 규정된 서식을 수급자(보호자)에게 제공하여 주시기 바랍니다.  ※ RFID 급여제공기록지 출력방법 급여비용청구 → 급여비용청구 → 오른쪽(청구구분) → 원청구(선택) → 밑에 청구하기 버튼 클릭 → 위쪽 탭의 급여내용자료관리 클릭 → 조회 후 왼쪽 수급자 클릭 → 급여제공기록지 출력
232	방문요양	32	급여제공적절성	RFID 전송실패가 월3회 정도 된다면 실패한 날짜인 그 주에 일지를 수급자에게 제공하고 또 월1회 RFID전송일지를 제공해야 하는지요?(총4번제공)	기존에 RFID전송을 하고 있었으나 공단 전산중단, 시스템 에러 등의 사유로 특정일에 대한 급여제공내용을 수기로 작성한 경우에는 기존의 RFID로 전송한 경우로 같음하여 월 1회 제공 가능하나, 그 외 요양요원의 기타 사유 등으로 수기 작성한 경우에는 주1회 급여제공기록지를 제공하는 것이 원칙임을 안내하여 드리며, 해당 월의 내역이 모두 제공된 경우, 별도의 추가적인 월 1회 제공여부는 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.
233	방문요양	32	급여제공적절성	RFID오류 및 요양보호사의 개인 사정으로 전송하지 못하였을 경우, 해당 주에 수기로 작성한 기록지를 주1회 제공하여야 하는지 궁금합니다.	기존에 RFID전송을 하고 있었으나 공단 전산중단, 시스템 에러 등의 사유로 특정일에 대한 급여제공내용을 수기로 작성한 경우에는 기존의 RFID로 전송한 경우로 같음하여 월 1회 제공 가능하나, 그 외 요양요원의 기타 사유 등으로 수기 작성한 경우에는 주1회 급여제공기록지를 제공하는 것이 원칙임을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
234	방문요양	32	급여제공적절성	방문요양서비스를 스마트폰으로 태그를 찍고 있습니다. 수급자의 상태변화를 태그 전송시 특이사항란에 적고 있는데 그렇게 기록해도 괜찮은지요? 작성내용 출력은 어떻게 하는지요?	재가급여전자관리시스템을 이용하여 수급자의 상태관찰기록을 특이사항에 충실히 기록했다면 평가시 인정 가능하며 출력방법은 RFID>알림마당>공지사항 349번을 참조하시기 바랍니다. ※ RFID 급여제공기록지 출력방법 급여비용청구 → 급여비용청구 → 오른쪽(청구구분) → 원청구(선택) → 밑에 청구하기 버튼 클릭 → 위쪽 탭의 급여내용자료관리 클릭 → 조회 후 왼쪽 수급자 클릭 → 급여제공기록지 출력
235	방문요양	33	욕구반영	급여를 제공할 때 급여내용을 설명하라고 하는데, 급여를 제공하는 매순간 순간 마다 설명을 하라는것인지요?	평가지표 33번 욕구반영, 평가기준 2번에서는 수급자가 받고 있는 서비스 내용을 알 수 있도록 요양보호사가 서비스 내용을 사전에 설명하는지 질문으로 확인하여 평가합니다.
236	방문요양	35	자료제공	방문요양과 방문목욕 평가지표 '자료제공'에서 확인하는 자료가 동일한 것으로 알고있습니다. 동일기관으로부터 요양과 목욕 서비스를 함께 제공받는 수급자의 경우, 해당 내용을 책자로 만들어 한부만 제공하였을 경우 평가에 문제가 없는지 궁금합니다.	평가매뉴얼 일반사항 '6. 기관평가' 에 명시된 내용과 같이, 공통문항이라도 각 지표는 급여종류별로 평가하며, 2종 이상의 재가급여를 제공하는 경우 공통되는 평가관련 자료는 통합하여 관리할 수 있습니다. 문의하여 주신 사항은, 공통문항이라 하더라도 급여종류별로 각각의 내용이 확인되어야 함을 원칙으로 하고있습니다. 다만, 위의 사항은 통합관리가 가능하며 요양과 목욕에 공통적으로 해당되는 내용임이 제공 자료에서 확인되는 경우, 함께 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.
237	방문요양	38	사례관리회의	사례관리 회의' 결과 작성시에 정해진 서식이 있는지 궁금합니다.	사례관리 회의' 실시결과에 대한 정해진 서식은 없으며, 서식에 관계없이 평가기준의 필수사항이 모두 확인되면 인정합니다.
238	방문요양	38	사례관리회의	방문요양과 목욕을 함께 운영하는 경우, 사례관리와 자원연계 등을 각각 따로 시행하여야하는지 궁금합니다.	2종 이상 재가급여를 제공하는 경우 내용을 확인하여 공통되는 사항은 중복하여 인정할 수 있으나, 각각의 급여종류별에 해당되는 사항은 해당급여종류만 인정합니다.
239	방문요양	38	사례관리회의	사례회의 결과, 보호자의 희망으로 방문간호 서비스를 제공하도록 하였으나 해당기관은 방문간호 서비스를 제공하지 않아, 타기관에 연계할 예정입니다. 이경우, 회의결과를 급여계획에 반영하는 부분은 어떻게 되는지 궁금합니다.	사례회의 결과가 해당기관에서 서비스를 제공하지 않는 다른 재가급여를 연계하는 것이라면, 서비스 연계 조치에 대한 내용이 1개월 내에 어디서든 확인되면 평가기준 4번을 충족한 것으로 인정하며, 다른기관으로 연계한 재가급여의 급여계획에 대한 내용은 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.
240	방문요양	38	사례관리회의	분기 1회 사례회의를 실시하였습니다. 저희 사례회의는 급여계획에 한정된 것이 아니라 수급자의 욕구, 지역사회자원 연계 등의 다양한 측면에서 회의를 진행하였습니다. 급여계획이 변경된 것이 아닌 경우에도 변경계약서, 급여계획변경서가 있어야 하는지 아니면 이 사항은 예외사항으로 수급자의 문제 및 욕구에 대한 문제해결 경험 등을 공유하는 것도 인정되는 것인지 문의드립니다.	평가지표 '사례관리회의' 에서는 사례관리 실시 후, 회의결과를 1개월 내 급여계획에 반영하였는지 여부를 확인하여 평가하고있습니다. 다만, 평가기준에 명시된 바와 같이 수급자의 문제 및 욕구에 대한 문제해결 경험 등을 공유하는 것도 사례회의로 확인하여 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
241	방문요양	38	사례관리회의	사례 관리 후 회의 결과를 1개월 내 급여계획에 반영함 이라는 문구가 있어요. 급여계획을 다시 세워야 해야 하는지 아니면 변경사유서로 대체가 가능 할지 궁금하네요. 급여계획 세운지 얼마 안되었는데 또 세워야 하는지 궁금합니다.	사례관리 회의결과를 1개월 내 급여계획에 반영되었는지 여부를 확인함에 있어, 급여계획을 재작성하는 것이 원칙이며 급여 계획 중 변경된 부분만 재작성하여도 인정합니다. 더불어 상담 또는 급여제공기록지 등에서 반영 여부가 확인되는 경우에도 내용을 확인하여 인정함을 안내하여 드립니다.
242	방문요양	38	사례관리회의	사례관리회의 필수사항 중, 회의내용을 반드시 대화체로 기록 하여야 하는지 궁금합니다.	평가지표 사례관리회의 필수사항 중, 회의내용은 회의에 참석한 직원들이 논의한 의견 등을 말하며, 반드시 참석자들의 발언을 대화체로 기록하였는지 여부는 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.
243	방문요양	38	사례관리회의	사례회의 필수 사항 중에 회의 결과가 있는데요. 회의결과라는 게 그날 회의에서 나온 결과를 작성하는 것인지 아니면 전월에 한 사례회의 후 결과를 작성해야하는지 궁금합니다.	평가지표 '사례관리 회의' 평가기준의 필수사항 중, '회의결과'는, 회의를 실시한 당일 도출된 회의결과를 의미하며, 이전에 실시한 회의결과에 대한 사후관리 등의 내용도 포함될 수 있음을 안내하여 드립니다.
244	방문요양	41	등급현황	방문요양 등급현황 지표에서 2014.3월까지 서비스를 받고 퇴소한 수급자도 포함인가요? 2014.3월부터 6개월 이상 연속하여 급여를 제공받은 수급자들인가요?	방문요양 등급현황 지표에서는 지표적용기간(2014.3월 ~ 2015.12월) 내에 6개월 이상 연속하여 급여를 제공받은 후 갱신 등급판정을 받은 수급자를 분모로 선정하여 평가합니다. 따라서 2014.3월까지 서비스를 받고 퇴소한 수급자는 포함하지 않습니다.
245	방문요양	42	서비스만족도(현장)	현장 서비스만족도 조사 기준 중, 급여제공직원은 친절하고 전문성을 갖추었는지를 확인하는 내용은 어떤 근거로 평가하는 것인지 궁금합니다.	해당지표는 기관이 수급자(보호자)의 만족도 향상을 위하여 노력하는지 평가하는 지표입니다. 평가기준 3번에서는 수급자 또는 보호자가 실제 서비스 제공을 받는 과정에서 느끼는 급여제공직원의 친절도와 전문성에 대한 주관적인 만족도를 평가결과에 반영하는 것으로, 친절도나 전문성에 대한 객관화된 질문도구나 수치를 반영하는 기준은 아님을 안내하여 드립니다.
246	방문요양	42	서비스만족도(현장)	1. 방문요양 평가지표 42번 서비스 만족도(현장)이라고 되어있는데 '현장'이라는 의미가 센터를 방문해 점검을 한다는 것인지? 수급자 집에 방문해 점검을 하는 것인지? 어떤 의미인지 궁금합니다. 2. '수급자 만족도 설문지'를 통해 조사하고 결과를 분석해 서류를 보관해야하는지? 어떤 방법으로 만족도 향상을 위한 노력을 평가하시는지 궁금합니다.	1. 방문요양 평가지표 42. 서비스 만족도(현장)는 수급자 지표로, 평가매뉴얼 일반사항 > 3.평가방법 > 마. 항목에 명시된 바와같이 기관 종료 후 수급자의 실제거주지를 방문하여 평가를 실시합니다. 다만, 주야간보호와 단기보호의 종사자 및 수급자 평가, 복지용구의 종사자 평가는 평가일 현장에서 평가함을 안내하여 드립니다. 2. 서비스 만족도(현장)지표에 대한 평가는 수급자(보호자)에게 질문으로 확인한 내용을 평가결과에 반영하며, 별도의 서류 자료는 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.
247	방문요양	별도가정	제도 및 정책참여도	방문요양 가정지표 4번항목에서 전년도 재무회계 결산보고 자료를 매년 제출하도록 되어있는데, 결산보고종류는 구체적으로 무엇인가요? 세입세출결산명세서만 보내면 되는지 아니면 총계정원장등을 보내야 하는지 궁금합니다.	방문요양 가정지표 기준④'전년도 재무회계 자료를 매년 제출함'에 대한 구체적인 사항에 대해 해당업무부서인 요양기준부에서 2월 중에 노인장기요양보험 홈페이지와 관할 운영센터를 통해 안내해드린 내용을 참고하여 주시기 바랍니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
248	방문요양	별도가점	제도 및 정책참여도	방문요양 가정지표 기준4번. 재무회계자료 제출에서, 시설과 방문요양의 회계자료를 통합하여 관리하고있어, 시설에 해당하는 코드에만 제출하고 있었습니다. 위의 경우, 방문요양 코드로도 별도로 제출을 하여야만 가점을 받을 수 있는지 궁금합니다.	방문요양 가정지표 기준4. '전년도 재무회계 자료를 매년 제출함'에 대한 구체적인 사항에 대해 해당업무부서인 요양기준부에서 노인장기요양보험 홈페이지와 관할 운영센터를 통해 안내해드린 내용을 참고하여 주시기 바랍니다.
249	방문요양	별도가점	제도 및 정책참여도	방문요양 가정지표 재무회계 자료 제출에서, 재무회계자료 제출 후, 시군구의 승인이 있어야만 가점으로 인정이되는지 궁금합니다.	장기요양기관 재무회계자료 제출에 대한 사항은 '노인장기요양보험 홈페이지' -> '알림·자료실' -> '알림방' -> '공지사항' 【장기요양기관 재무회계자료 제출 안내】를 통하여 확인하여 주시기 바랍니다.
250	방문요양	별도가점	제도 및 정책참여도	장기요양기관재무회계자료 제출 시 가산점이 부여된다고 하여, 작성 후 제출 버튼을 눌렀는데 제출이 잘 된 건지 확인할 방법이 없습니다. 제출 버튼이 비활성화 되면 '제출완료'가 된 것인지 궁금합니다.	장기요양기관 재무회계자료 제출에 대한 사항은 '노인장기요양보험 홈페이지' -> '알림·자료실' -> '알림방' -> '공지사항' 【장기요양기관 재무회계자료 제출 안내】를 통하여 확인하여 주시기 바랍니다. 더불어 구체적인 사항은 "노인장기요양보험 홈페이지>민원상담실>민원상담>일반민원상담"을 통하여 문의하여주시면 감사하겠습니다.
251	방문목욕	6	5대보험 및 퇴직금	방문목욕 제공기관에서 요양보호사 중 주 15시간 이상 근로자가 없는 경우, 퇴직금 규정만 있으면 되는지 궁금합니다.	평가기준 <관련근거>에 제시된 내용과 같이, 퇴직금 발생 요건은 4주간을 평균하여 1주간의 근로시간이 15시간 이상인 근로자는 근로연수 1년에 대하여 30일분의 평균임금이 퇴직금으로 계산되며, 해당 기관에 위 요건을 충족하는 종사자가 한명도 없는 경우에는 퇴직금 적립 및 지급에 관한 내용은 확인사항이 아님을 안내하여 드립니다.
252	방문목욕	9	신규직원교육	인계인수에 대한 질문 드립니다.  1. 업무상 손목 통증 및 심신의 고통을 토로하여 신규 요양보호사 1인을 추가하여 2명 서비스 들어가는 동안 1명은 쉬는 식으로 업무 만족도와 효율을 높이고자 노력하였습니다. 이런 경우, 대상자 별로 업무인수인계서를 매번 작성하여야 하는지요?  예를 들어 월 2회 제공시 1회 김00님과 이00님이 서비스 제공하시고 2회는 김00님이 휴무, 이00님과 박00님이 서비스를 제공할 경우 업무 인수인계를 각각 대상자 별로 건건이 작업하여야 하나요?  2. 3명의 요양보호사가 서비스를 들어가시다가 2명이 퇴직을 하시면서 새로운 요양보호사를 등록하였을 경우에도 대상자별로 인수인계서를 작업을 하여야 하나요?  예를 들어 김00, 이00, 박00 요양보호사가 근무하시던 중 2월에 이00님 퇴사, 3월에 박00님이 퇴사하였고, 바로 정00님이 입사하실경우 정00님이 입사한 기준으로 무	2016년도 재가기관 평가매뉴얼(안)에서는 기존의 '인계인수'에 대한 지표가 '신규직원교육'으로 통합되었으며, 인계인수에 대한 서류확인 대신, 종사자에게 질문으로 확인하여 평가할 예정임을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
253	방문목욕	16	목욕장비	방문목욕 서비스 제공 시, 욕조의 소독시간이 급여제공 시간 내에 포함되어야 하는지, 아니면 급여제공시간 이후에 실시하고 일지에 작성하여도 되는지 궁금합니다.	장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제3장 제2절(재가급여 종류별 제공기준 및 급여비용 산정방법)에 따라, 방문목욕급여에는 목욕준비, 입욕시 이동보조, 몸 씻기, 머리 감기기, 옷 갈아입히기, *목욕 후 주변정리까지 포함합니다. 소독 실시의 경우 해당 업무부서 확인결과, *목욕 후 주변정리에 포함되는 부분으로 실제 소독을 실시한 시간을 기록하면 됨을 안내하여 드립니다.
254	방문목욕	21	방문상담관리	방문요양 사회복지사 추가배치 가산을 받고 있는 사회복지사가 작성한 사회복지사업무수행일지로 방문목욕에서의 방문상담도 인정이 되는지 궁금합니다. 사회복지사는 방문요양과 방문목욕에 등록되어있습니다.	평가지표 '방문상담관리' 평가기준에서는, '상담직원'을 '해당 급여' 직원으로 명시하고 있습니다. 해당 사회복지사가 관할 시군구에 방문요양과 방문목욕 직원으로 등록되어 있으며, 사회복지사 업무수행일지에 요양과 목욕에 대한 상담내용이 확인된다면 함께 인정할 수도 있음을 안내하여 드립니다. 다만, 장기요양급여제공기준 및 급여비용산정방법 등에 관한 고시 제54조3항에 따라 가산에는 영향이 있을 수도 있으므로 그 부분에 대한 자세한 내용은 "노인장기요양보험 홈페이지>민원상담실>민원상담>일반민원상담"이나 관련 부서를 통하여 문의하여주시면 감사하겠습니다.
255	방문목욕	31	욕구사정	방문요양과 목욕을 동시에 계약하여 서비스를 받는 수급자의 경우, 욕구사정기록지를 1부만 작성하여도 되는지 궁금합니다. 더불어, 방문요양을 이용하다가 목욕서비스를 추가적으로 이용하게 되는 경우, 방문목욕에 대한 욕구사정기록지를 새로 작성하여야 하는지 궁금합니다.	평가매뉴얼 일반사항 '6. 기관평가'에 명시된 내용과 같이, 공통문항이라도 각 지표는 급여종류별로 평가하며, 2종 이상의 재가급여를 제공하는 경우 공통되는 평가관련 자료는 통합하여 관리할 수 있습니다. 문의하여 주신 '욕구사정' 실시에 대한 자료는 통합하여 관리 가능하나, 각각의 급여종류별로 내용이 확인되어야 합니다. 더불어 새로운 급여를 시작하는 경우에는 해당 급여종류에 대한 신규수급자로 볼 수 있으며, 급여개시일로부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 실시여부를 확인하여 평가결과에 반영함을 안내하여 드립니다.
256	방문목욕	36	목욕전후상태관찰	2015년도 방문목욕 서비스제공에 대한 급여제공일지, 소독일지, 상태기록지를 모두 작성해야 하는지 궁금합니다. 더불어, 상태기록지는 법정양식이 있는지와, 내용에 혈압, 맥박, 체온이 필수 확인사항인지 궁금합니다.	방문목욕 서비스 제공에 대한 급여제공여부, 목욕장비의 소독, 목욕 전후 수급자의 상태관찰 기록이 모두 확인되어야 인정합니다. 상태기록에 관한 법정서식은 없으며, 목욕전후 상태관찰에 관한 기록은 2015년 12월 개정된 별지 제13호 서식 급여제공기록지의 상태확인란을 사용하여도 인정하며, 방문목욕에서 혈압, 맥박, 체온을 필수사항으로 확인하는 지표는 없습니다. 또한 방문목욕 33번 급여제공적절성에서 확인하는 상태변화기록은 급여제공기록지 특이사항란을 사용하여도 인정하므로 별도 서식이 없어도 됩니다.
257	방문목욕	36	목욕전.후상태관찰	목욕전, 후 상태관찰을 작성할때 [별지 제13호서식]의 상태확인란만 체크하여도 인정하는 것인지, 아니면 상태확인란과 특이사항란 모두 작성하여야 인정이 되는지 궁금합니다.	목욕 전.후 수급자의 상태관찰은, 노인장기요양보험법 시행규칙 (별지 제 13호서식) '장기요양급여 제공기록지(방문목욕)'의 상태확인란 및 특이사항란 등에 해당 내용을 기록하면 인정하고 있으며, 별도의 특이사항이 없는 경우에는 상태확인란의 체크리스트로 작성하여도 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
258	방문간호	일반사항	일반사항	2014년 7월 방문요양을 설치신고 하였고, 2015년 2월에 방문간호를 추가 설치신고 하였습니다. 모두 평가 대상기관에 속하는지요?	2016년 평가대상기관은 2014.12.31.까지 지정 또는 설치된 재가급여기관 중 장기요양기관기호 끝자리가 짝수인 기관으로 선정하였으며, 장기요양기관기호 끝자리가 홀수인 기관 중 선정대상기관과 동일 지역본부 내 동일 대표자 재가급여기관이면 함께 선정하여 평가를 합니다. 2016년 평가대상기관은 1.22일에 2016년도 정기평가계획과 함께 노인장기요양보험 홈페이지에 공지하였으니 참고하시기 바랍니다.
259	주야간보호	일반사항	일반사항	요양시설 내에 병설로 운영중인 주야간보호의 경우, 자원봉사자, 직원교육, 소방시설, 재난상황대응훈련을 함께 시행하고 있는데 문제가 없는지 궁금합니다.	요양시설 내에 주야간보호 기관을 함께 운영하고 있어 동일한 시설(주방,소방시설 등)을 공유하고 있다면, 관련자료를 통합하여 관리하여도 확인하여 인정합니다. 다만, 자원봉사자, 직원교육, 재난상황대응훈련, 프로그램 등을 통합 관리하는 경우에는 시설과 주야간보호기관 각각의 내용이 별도로 확인되어야 함을 안내하여 드립니다.
260	주야간보호	일반사항	일반사항	평가 지표에 보면 2016년 3월부터 확인함이라는 문구가 많이 보입니다. 이는 변경된 사항은 2016년 3월부터 운영에 반영하면 되나요? 2015년은 2014년 지표에 준하여 운영을 하였는데 차이가 나는 부분은 서류 보완을 해야 하는건지 궁금합니다.	평가기준 중, '2016년 3월부터 확인함'에 해당되는 내용은, 2016년 3월부터 적용하여 평가결과에 반영하는 사항임을 안내하여 드립니다.
261	주야간보호	일반사항	일반사항	주야간보호 평가지표, 5번 자원봉사자/31번 가족과의 소통/40번 급여제공기록지/48번 프로그램일지에 대한 자료를 해당월을 대표하는 첫 페이지만 복사 후 원본서류파일은 평가자가 해당 자료를 요구할 때 제시하여도 되는지 궁금합니다.	각 평가지표에서 확인하는 자료 및 서류 등은 기관의 운영상황에 따라 자체적으로 보관.관리 가능하며, 평가당일 평가자가 해당자료를 요청할 경우 제시하여 주시면 됩니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
262	주야간보호	일반사항	일반사항	<p>1. 2017년도 재가기관 평가 시에 확인하는 자료의 지표적용기간이 궁금합니다.</p> <p>2. 더불어, 2014년도 평가관련 자료는 보관의 의무가 없는지요?</p>	<p>1. 2017년 정기평가대상기관의 지표적용기간은 장기요양기관 관련협회, 복지부, 학계전문가 등과 협의를 통해 2016년 말에 결정 할 예정임을 안내하여 드립니다.</p> <p>2. 노인장기요양보험법 시행규칙 제27조제4항에 따라, 장기요양기관 또는 재가장기요양기관의 장은 법 제35조제4항 및 제59조에 따라 다음 각 호의 장기요양급여 제공에 관한 자료를 문서 또는 전자문서로 기록·관리하고, 이를 장기요양급여가 종료된 날로부터 5년간 보존하여야 합니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 장기요양 급여계약에 관한 서류</li> <li>2. 장기요양급여비용 청구서 및 장기요양급여비용 청구명세서</li> <li>3. 장기요양급여제공기록지 등 장기요양급여비용의 산정에 필요한 서류 및 이를 증명하는 서류</li> <li>4. 방문간호지시서</li> <li>5. 장기요양급여비용 명세서 부분. 다만, 별지 제34호서식의 본인부담금수납대장을 작성하여 보존하는 경우에는 이를 장기요양급여비용 명세서 부분에 갈음한다.</li> </ol> <p>더불어 평가에서는 '해당연도 평가계획 공고 및 매뉴얼'에 따른 지표적용기간에 따라 자료를 확인하여 평가결과에 반영함을 안내하여 드립니다.</p>
263	주야간보호	일반사항	일반사항	<p>공단에서 제시한 평가매뉴얼에 명시되어 있지 않은 자료도 준비해야하는지 궁금합니다. 예를 들어, 투약일지를 반드시 작성·관리하여야 하는지요?</p>	<p>장기요양기관 평가에서는 평가기준 충족여부를 확인함에 있어, 법정서식을 사용하도록 규정한 평가기준 외에는, 규정된 서식 사용 여부를 확인하지 않으며, 해당 평가기준에 부합하는 내용이 어디서든 확인되면 기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다. 더불어 문의하여 주신 주야간보호 평가에서의 '투약일지'에 관한 사항은, 정해진 시간에 투약이 적절히 제공되는지 수급자(보호자)에게 질문을 통해 확인하여 평가하는 내용으로, 별도의 서류는 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.</p>
264	주야간보호	일반사항	일반사항	<p>정기평가 일정을 연초에 미리 공개할 수는 없는 것인지 궁금합니다.</p>	<p>현재 장기요양기관 평가예정 통보에 관한 사항은 장기요양기관 평가방법 등에 관한 고시 제4조제1항, 제2항 및 제3항에 따라 공단은 평가대상 장기요양기관에 별지 제4호서식의 장기요양기관 평가예정통보서를 평가실시 7일 전까지 통지하도록 "장기요양기관 평가관리 시행세칙" 제12조에서 명시하고 있으며, 평가개시 30일전에 평가대상, 평가기간, 평가방법 및 절차 등에 관한 평가계획을 노인장기요양보험 홈페이지에 공고하고 있습니다. 더불어 이는 장기요양기관 관련협회, 복지부, 학계전문가 등과의 협의를 통해 결정하고 있음을 안내하여 드립니다.</p>

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
265	주야간보호	일반사항	일반사항	저희 센터는 2013년 8월에 문을 열었습니다. 신규평가기관으로 올해 평가를 받는데, 평가는 2015년 ~ 2016년도를 보는 것으로 알고 있는데 맞는지요?	평가매뉴얼 일반사항 4. '지표적용기간'에 명시되어 있는 바와 같이, '지표적용기간'은 전년도와 당해 연도 2년을 원칙으로 하며, 다만 지표에 따라서 적용기간을 달리 정할 수 있습니다. 자세한 평가지표별 지표적용기간은 평가매뉴얼을 참고하여주시기 바랍니다.
266	주야간보호	1	운영규정 및 지침	요양시설과 주야간보호를 함께 운영하고 있는 경우, 시설 운영규정에 주야간보호에 대한 내용이 포함되어 있어도 인정이 되는지 궁금합니다.	해당급여종류(주야간보호)에 대한 운영규정에 대한 내용이 별도로 확인되는 경우 인정합니다.
267	주야간보호	1	운영규정 및 지침	주간보호 평가지표 1번에 응급상황대응지침이 있고요, 주간보호 평가지표 25번에 응급상황 매뉴얼이 있는데요, 만약 25번 응급상황 매뉴얼에 비상연락망까지 다 있으면 그것이 1번 응급상황대응지침으로 인정되는지요. 아니면 각각 달리있어야 하나요?	주야간보호 평가지표 1. '운영규정 및 지침'에서는 응급상황 대응지침에 대한 내용(응급상황 종류, 응급상황발생시 대응방법)이 충실하며, 이를 직원이 열람 가능한 장소에 비치하고 있는지 여부를 확인하여 평가하고 있습니다. 평가지표 25. '응급체계' 평가기준 2번에서 확인하는 응급상황 매뉴얼 내용에 응급상황 대응지침에 대한 필수사항(응급상황 종류, 응급상황발생시 대응방법)이 확인되며, 이에 대한 내용이 다른 급여제공 지침과 함께 직원이 열람 가능한 장소에 비치되어 있다면, 관련 사항을 확인하여 함께 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.
268	주야간보호	2	운영계획	요양시설과 주야간보호를 함께 운영하고 있는 경우, 연도별 사업계획을 함께 수립하여도 되는지 궁금합니다.	해당급여종류(주야간보호)에 대한 사업계획에 대한 내용이 별도로 확인되는 경우 인정합니다.
269	주야간보호	3	책임규정	업무분장의 작성일자는 언제를 기준으로 작성하여야 하는지 궁금합니다.	신규입사자 또는 퇴사자 발생 등으로 내부 업무분장변경이 있는 경우 업무분장표를 다시 작성하여야 하며, 작성일자는 업무분장 적용일을 의미합니다.
270	주야간보호	3	책임규정	요양시설과 주야간보호를 함께 운영하고 있는 경우, 주야간보호 1인 직종이 휴가 등으로 업무수행이 어려운 경우 동일직종의 시설종사자가 업무대행을 해도 되는지 궁금합니다.	업무대행자는 해당급여 직원만 가능하며 1인 직종인 경우에 대비책 등을 수립하여야 인정합니다. 따라서 요양시설의 직원이 주야간보호 업무대행자로 지정이 되었다면 불인정합니다.
271	주야간보호	3	책임규정	"업무분장표 비교란에 급여제공직원이 교육, 휴가 등으로 업무수행이 어려울 때에는 관련자격을 보유하거나 연 1회 주간보호 급여제공교육을 통해 국민건강보험공단 (주야간보호 급여제공 매뉴얼)을 충분히 숙지한 급여제공직원이 업무를 대행함을 원칙으로 한다."라고 한 경우 문제가 없는지 궁금합니다.	업무분장표 상의 업무대행자를 지정하는 것이 원칙이며, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사 등 의료영역과 관련하여 업무대행자 지정이 어려운 경우에는 업무대비책이 있어야 인정합니다. 업무대비책은 유사시 협약의료기관 등에 연락을 취하여 조치할 수 있는 체계를 말하며, 명칭은 업무대비책, 지침, 규칙 등 모두 인정합니다. 간호(조무)사, 물리(작업)치료사 등 의료영역을 제외한 나머지 직종의 경우에는 해당기관 직원범위 안에서 자체적으로 업무대행자를 지정하여도 인정합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
272	주야간보호	3	책임규정	주야간보호 기관에 요양보호사가 1인만 배치되어 있어, 해당 요양보호사가 휴가일 경우에는 어떻게 업무분장을 해야하는지 궁금합니다. 요양시설과 병설로 운영중인 경우, 요양원에서 근무하는 요양보호사를 대행자로 지정하여도 되는지요?	간호(조무)사, 물리(작업)치료사 등 의료영역을 제외한 나머지 직종의 경우에는 해당기관 직원범위 안에서 자체적으로 업무대행자를 지정하여도 인정합니다. 다만, 업무대행자는 해당급여 직원만 가능하므로, 병설로 운영중인 요양시설의 요양보호사를 업무대행자로 지정할 수는 없습니다. 참고로, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사 등 의료영역과 관련하여 업무대행자 지정이 어려운 경우에는 업무대비책이 있어야 인정합니다. 업무대비책은 유사시 협약의료기관 등에 연락을 취하여 조치할 수 있는 체계를 말하며, 명칭은 업무대비책, 지침, 규칙 등 모두 인정합니다.
273	주야간보호	3	책임규정	1인 간호조무사가 휴가 시 계획서, 지침, 규칙등 대비책이 있으면 간호 자격증이 없는 요양보호사나 사회복지사, 관리책임자 등이 업무대행자가 될 수 있는지요? 업무대행자가 될 수 없다면, 휴가 기간동안(월차 등) 임시로 일할 간호조무사를 고용해야하는지 궁금합니다.	기관내 1인 직종인 간호(조무)사의 업무대행자로 다른 직종의 종사자를 지정하는 것은 인정하지 않으며, 의료영역과 관련하여 업무대행자 지정이 어려운 경우에는 업무대비책이 있으면 인정합니다. 업무대비책은 유사시 협약의료기관, 촉탁의 등에 연락을 취하여 조치할 수 있는 체계를 말하며, 명칭은 업무대비책, 지침, 규칙 등 모두 인정함을 안내하여 드립니다.
274	주야간보호	5	자원봉사자	1. 주야간보호 평가지표 5번 자원봉사자에서, 자원봉사자의 사정이나, 명절, 공휴일 등으로 해당 1주의 봉사활동을 하지 못한 경우, 예외적으로 인정이 되는지 궁금합니다. 2. 주야간보호 평가지표 29번 수급자상담관리에서, 상담직원으로 인정되는 범위가 궁금합니다. 업무분장에 사회복지사가 상담을 하도록 하는 경우도 인정이되는지요?	1. 자원봉사 연계 등 외부자원을 활용하여 수급자에게 다양한 서비스를 제공하도록 유도하고있는 지표로, 주 1회 이상 자원봉사자 활동내역이 확인되어야 '우수'로 인정되며, 별도의 예외규정은 없음을 안내하여 드립니다. 2. '상담직원'은 대표자 또는 업무분장 등에 관리자로 구분된 해당급여 직원을 의미하며, 업무분장에 수급자의 상담관리 업무를 수행하는 직원도 관리자로 인정합니다.
275	주야간보호	5	자원봉사자	주야간보호 평가지표 5번 자원봉사자에서, '자원봉사자가 프로그램을 진행할 경우 프로그램 지표와 중복하여 인정하지 않음'이라고 하였는데, 2016년 2월까지는 프로그램 진행 강사와 자원봉사자가 중복되어도 인정이 되는지 궁금합니다.	해당내용은 평가기준의 지표적용기간(2015년 1월 ~ 평가일) 동안 적용되는 사항으로, 자원봉사자가 프로그램을 보조한 경우는 자원봉사자와 프로그램 지표 모두 인정되나, 자원봉사자가 프로그램을 진행 할 경우 자원봉사자나 프로그램 중 하나의 지표에만 적용됨을 안내하여 드립니다.
276	주야간보호	5	자원봉사자	메르스나, 명절.공휴일 등으로 인해 자원봉사자가 방문하지 못하였을 경우에는 예외로 인정이 되는지 궁금합니다.	자원봉사 연계 등 외부자원을 활용하여 수급자에게 다양한 서비스를 제공하도록 유도하고있는 지표로, 주 1회 이상 자원봉사자 활동내역이 확인되어야 '우수'로 인정되며, 별도의 예외규정은 없음을 안내하여 드립니다. 다만, *MERS(중동호흡기증후군) 감염 확산에 따라 일시적으로 자원봉사자 활동이 이루어지지 못하여 평가기준을 충족하지 못하였다면, 이에 대한 사실관계가 확인되는 경우 평가기준을 충족하는 것으로 인정합니다. * 【노인장기요양보험 홈페이지 > 알림·자료실 > 알림방 > 공지사항 > 게시 글 59번 '2015년도 시설급여 평가게시판 Q&A 자료 게시' > 연번 115. 답변】을 참고하여주시기 바랍니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
277	주야간보호	5	자원봉사자	작년 2015년 6월 메르스로 인해 자원봉사 활동을 일시 중단 조치하였습니다. 공식적인 메르스 종식 전까지 자원봉사 활동을 중단하였는데 평가지표 5번 항목이 인정되는 것인지 궁금합니다.	*MERS(중동호흡기증후군) 감염 확산에 따라 일시적으로 자원봉사자 활동이 이루어지지 못하여 평가기준을 충족하지 못하였다면, 이에 대한 사실관계가 확인되는 경우 평가기준을 충족하는 것으로 인정합니다. 더불어 '사실관계'에 대한 부분은, 기존의 실시계획과 실시연기.취소 등과 관련한 내/외부 공문 및 공지(안내)사항 등에 대한 종합적인 내용을 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다. * 【노인장기요양보험 홈페이지 > 알림·자료실 > 알림방 > 공지사항 > 게시 번호 (50567) '2015년도 시설급여 평가게시판 Q&A 자료 게시' > 연번 29. & 115. 답변】을 참고하여주시기 바랍니다.
278	주야간보호	7	인력추가배치	주야간보호 인력추가배치 지표에서 '가산 점수의 합'은 어떻게 산출되는지 궁금합니다.	"장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제5장제2절"에 따라 직종별 가산점수가 정해지며, 각 기관의 추가 배치된 인력에 따른 월별 가산점수를 지표적용기간인 2015년 1월부터 12월까지 모두 합산한 점수가 45점 이상일 경우에 우수로 평가합니다. 해당 기관의 월별 가산점수 조회는 노인장기요양보험 홈페이지 기관로그인/5.수가 가산 및 산정비율 관리('14년 이후)/F.결정내역 조회/상세조회를 클릭하면 확인하실 수 있습니다.
279	주야간보호	7	인력추가배치	우리 기관의 지난 5월 가산점수합이 궁금합니다. 장기요양정보 시스템에서 확인이 가능한지요?	기관 로그인 후, 장기요양정보시스템 -> 가산및감액산정 -> 수가가산 및 산정비율 -> 전월운영(5월) -> 결정내용조회 -> '상세보기' 에서 확인가능함을 안내하여 드립니다. 아울러 급여비용 가산및 감액산정에 관한 좀 더 자세한 사항은 "노인장기요양보험 홈페이지>민원상담실>장기요양 민원상담>일반민원상담"을 통하여 문의하여주시면 감사하겠습니다.
280	주야간보호	8	경력직	2년미만 근무하고 퇴직한 직원 비율 산정시, 퇴직제외(분자) 사유가 있는데요, 지표적용기간 동안 근무한 직원수가 분모인데, 그럼 지표적용기간 동안 근무한 직원수에 퇴직제외(분자) 사유 대상자는 분모에 포함되는 것인지 궁금합니다.	평가기준에 명시된 바와 같이, 지표적용기간 동안 근무한 모든 직원이 분모에 포함되며, 퇴직제외사유에 해당되는 직원은 분자 산정시에만 제외하여 결과값을 산출함을 안내하여 드립니다.
281	주야간보호	9	건강검진	2015년 3월 신규 입사직원의 건강검진 내역을, 공단 건강검진 또는 채용신체검사서로 채용 전에 받았습니다. 이럴 경우, 신규직원에 대한 건강검진 평가기준을 충족하는 것인지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 9.건강검진, 평가기준 2번 에서는 신규직원이 급여개시일까지 건강검진 결과를 제출하였는지 여부를 확인하여 평가하고있습니다. 신규직원 채용 전에 국민건강보험공단에서 실시하는 직장인 검진 수준 이상의 건강검진 결과통보서를 제출하였다면 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정하며, 급여개시일로부터 1년 이내(건강검진 판정일 기준)의 건강검진 결과통보서를 제출하여야 한다는 내용은 2016년 3월 이후 입사한 신규직원부터 적용됨을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
282	주야간보호	9	건강검진	공무원 채용신체검사서도 건강검진결과 자료로 인정이 되는지 궁금합니다.	직원의 건강검진은 국민건강보험공단에서 실시하는 직장인 건강검진 수준 이상(계측검사, 요검사, 혈액검사, 영상검사 및 판정)이 확인되어야 인정하며, 해당 검사항목에 대한 내용이 확인되면 인정합니다. 더불어, 검진기관 및 결과양식과 관계없이 위의 항목들이 확인되는 경우 모두 인정하고 있음을 안내하여 드립니다.
283	주야간보호	12	처우개선	포상 또는 복지혜택에 구청장의 표창장과 기관에서 제공한 꽃다발도 해당이 되는지 궁금합니다.	평가지표 처우개선, 평가기준 2번에서는 포상 또는 복지에 관한 규정이 있으며 분기별 1회 이상 제공하였는지 여부를 확인하여 평가하고 있습니다. 따라서 기관 내부 규정에 따른 복지, 포상규정 / 물품구매내역(영수증 등) / 지급내역(서명 등)이 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.
284	주야간보호	13	신규직원교육	평가지표 13 신규직원교육 ②번 항목 - 급여제공 전에 인계인수를 받음-이 있습니다. 평가방법은 직원에게 질문으로 확인한다고 되어 있는데요. 그럼 이제 인계인수대장을 필요치 않은 것인가요? 작성하지 않아도 되나요?	2016년도 재가기관 평가매뉴얼에서는 교육일지 및 인계인수 등에 대한 서류확인 대신 종사자에게 질문으로 확인하여 평가하며, 별도의 서류확인 은 평가결과에 반영되지 않음을 안내하여 드립니다.
285	주야간보호	13	신규직원교육	인계인수 작성서식 필수사항에 급여제공내용(급여종류, 횟수, 시간, 급여내용)이 반드시 들어가야 하는지 별도의 인수인계서식이 있는지 궁금합니다.	선생님이 질의하신 평가지표 4번 인계인수는 2014년도 평가매뉴얼입니다. 2016년도 재가기관 평가매뉴얼에서는 기존의 '인계인수'에 대한 지표가 13번 '신규직원교육'으로 통합되었으며, 인계인수에 대한 서류확인 대신, 종사자에게 질문으로 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
286	주야간보호	14	직원교육	종사자 질문확인 지표에서, 고령의 종사자가 적절한 답변을 하지 못하였을 경우, 별도의 교육실시 결과자료를 구비하여두면 예외로 인정이 되는지 궁금합니다.	종사자 질문확인 지표에서는 모든 해당내용을 상세하게 질문하는 것은 아니며, 장기요양서비스를 제공함에 있어 기본적으로 알아야 할 내용을 질문으로 확인할 예정으로 별도의 서류확인 은 평가결과에 반영되지 않음을 안내하여 드립니다.
287	주야간보호	14	직원교육	직원교육에 대한 종사자 질문확인시에 급여제공지침의 모든내용을 숙지하고 있는지를 확인하는지 궁금합니다. 또, 숙지하고 있는지에 대한 질문식의 평가라면 교육 관련 근거 서류는 준비하지 않아도 되는지 궁금합니다.	종사자 질문확인 지표에서는 모든 해당내용을 상세하게 질문하는 것은 아니며, 장기요양서비스를 제공함에 있어 기본적으로 알아야 할 내용을 질문으로 확인할 예정으로 교육관련 서류는 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.
288	주야간보호	14	직원교육	주야간보호 지표에서 종사자, 수급자 인터뷰 관련 지표는 2015년도에 해당하는 별도의 제시자료 없이 인터뷰로만 진행되는지 궁금합니다.	주야간보호 수급자·종사자 평가지표 중, 질문으로 확인하는 항목은 별도의 서류확인 없이 질문으로만 해당 내용을 확인하여 평가결과에 반영함을 안내하여 드립니다.
289	주야간보호	14	직원교육	신규교육 시에 운영규정 및 급여제공지침에 대한 교육을 실시한 경우, 해당연도에 직원교육을 실시한 것으로 인정이 되는지 궁금합니다.	신규직원 교육 시, 필수사항(수급자 상태, 응급상황대처법, 비상연락망, 업무분장)과 운영규정 및 급여제공지침에 대한 내용이 포함된 경우, 해당연도의 직원교육을 실시한 것으로 인정합니다. 더불어 2016년도 재가기관 평가에서는 교육실시결과 등의 서류확인 대신 종사자에게 질문으로 확인하여 평가하며, 별도의 서류확인 은 평가결과에 반영되지 않음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
290	주야간보호	15	개인정보보호	개인정보보호 지표의 필수사항은 2016년 3월부터 확인하다고 하였는데, 이전에 급여계약을 한 경우에는 새로 받을 필요는 없는지 궁금합니다.	2016년 3월 이전에 작성된 개인정보 수집.활용에 대한 동의서에서는 평가기준 1번의 필수사항을 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.
291	주야간보호	15	개인정보보호	주야간보호 지표 15. 개인정보보호 항목에서, 사무실 안에 잠금장치가 있는 개인정보 보관함은 없었으나, 사무실 자체를 관계자 외에는 열 수 없도록 잠그고 있으며, 사무실을 실시간으로 확인 할 수 있는 카메라가 설치되어 있습니다. 평가기준 2번 인정이 되는지요?	주야간보호 평가지표 15. '개인정보보호', 평가기준 2번에서는 개인정보 관련 자료 보관함에 잠금장치가 되어 있는지 여부를, 실제 잠금장치 정상 작동여부 확인을 통하여 평가하고 있습니다.
292	주야간보호	15	개인정보보호	개인정보 수집.활용에 대한 동의서 양식을, 공정거래위원회의 표준이용약관을 이용하여 만든 양식을 사용하여도 인정이 되는지 궁금합니다.	평가에서는 규정된 개인정보 수집.활용에 대한 동의서 서식 사용여부를 확인하지는 않습니다. 더불어 2016년 2월까지는 별도의 '필수사항' 없이 기관 자체적으로 활용중인 서식을 사용하여도 인정하며, 2016년 3월 부터는 평가기준에 제시된 '필수사항'(수집 및 이용목적, 수집항목, 보유 및 이용기간)내용이 확인되면 서식에 관계없이 해당기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다.
293	주야간보호	15	개인정보보호	개인정보 수집활용에 대한 동의서 작성 시 보유 및 이용기간을 이용시작부터 이용종료날까지로 하면 될까요, 아니면 특정한 날짜를 지정해 놓아야 하나요?	급여계약을 체결할 때 보유 및 이용기간 목적에 부합된 최소기간(인정서 유효기간 내 등)을 기관 자체적으로 산정하여 수급자 또는 보호자에게 알리고 동의서를 받으시면 됨을 안내하여 드립니다.
294	주야간보호	16	질향상활동	기관사정으로 인해 직전정기평가 질향상 활동 내역이 남아있지 않은 경우에는 어떻게 해야하는지 궁금합니다.	기관자체 보관자료 및 직전 정기평가 결과자료 등에서 질향상 계획 및 활동 실시 사항 중복이 확인되는 경우 인정하지 않으며, 직전정기평가 질향상 활동 내역이 남아있지 않은 경우는 평가당일 관련근거를 확인하여 평가할 예정입니다.
295	주야간보호	16	질향상활동	자체평가 후 미흡한 항목에 대해서 질 향상 활동을 3가지 이상 해야 하는데 평가기준이 활동 실시의 변경 전, 후가 확인되어야 하며 사진이 필수라는 말을 들었습니다. 환경개선 같은 경우는 변경 전, 후가 사진 등으로 명확히 결과가 있지만 우리기관에 해당하는 미흡한 항목이 그렇지 않은 활동의 경우 (예:급여내용통보서의 적기통보율을 높인다든지, 급여지침의 내용이 미흡한 부분을 보충한다든지) 사진 등으로 확인이 안될 시 서류상의 내용만 있어도 인정 되는것인지 궁금합니다.	평가기준에 명시된 바와 같이, 질 향상 활동 실시는 변경 전.후가 확인되면 인정하며, 확인자료 등은 활동내용에 따라 달라질 수 있음을 안내하여 드립니다.
296	주야간보호	16	질향상활동	입소시설과 주야간보호기관을 함께 운영하여 있어 실내환경 개선 및 질향상활동이 동시에 이루어졌으며, 비용의 지출은 입소시설에서만 확인되는 경우에 주야간보호도 함께 인정이 되는지 궁금합니다.	입소시설과 주야간보호기관을 함께 운영하는 경우, 평가지표 '질 향상 활동'에서는 각각의 질 향상 계획이 확인되며 주야간보호기관에서 실시한 질 향상 활동 실시의 변경 전.후가 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다. 더불어 실내환경 지표에서도 해당 주야간보호기관에서 실시한 실내환경 개선 전.후가 확인되는 자료가 있으면 해당 평가기준을 충족한 것으로 평가합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
297	주야간보호	18	식당및조리실	주야간보호기관에서 식품 및 식재료 유효기간을 현장확인한다고 하였는데, 별도의 유통기간 관리대장을 만들어야하는지 궁금합니다. 더불어, 주방 및 주방집기류 소독을 실시한 내용에 대한 별도의 서류를 만들어야 하는지 궁금합니다.	식품 및 식재료 유통기간을 준수하는지 여부는 현장확인을 통해 평가하며, 별도의 서류를 확인하지 않습니다. 더불어, 주방 및 주방집기류 소독실시에 대한 사항은 위생점검일지에서 함께 확인되어도 인정합니다.
298	주야간보호	18	식당및조리실	주방 및 주방집기류 소독을 주1회 이상 실시하고 일지를 작성하고 있는데, 점검자 서명을 주방에서 일하시는 분이 하는것이 맞는지 궁금합니다.	실제 소독 및 점검을 실시한 해당기관의 직원 및 관계자가 점검자 서명을 하였다면 인정하고 있음을 안내하여 드립니다.
299	주야간보호	19	감염관리	주야간보호 평가지표 19번 감염관리, 비품 소독과 관련하여 일회용 드레싱키트를 사용하고 있는 경우에도 인정이 되는지 궁금합니다.	소독을 요하는 간호비품이 없이 모두 일회용품 사용하고 있다면 별도의 소독일지를 확인하지 않습니다. 다만, 일회용 소독비품에 대한 유통기한 등의 기본적인 관리가 이루어지고 있는지는 확인하여 평가에 반영할 수 있습니다.
300	주야간보호	19	감염관리	주야간보호 감염관리 지표에서 정해진 비품소독일지가 있는지 궁금합니다.	간호에 필요한 비품 소독에 대한 사항은 기관의 자체적인 운영 상황과 평가기준에 제시된 필수사항에 따라 작성하면 인정하며, 별도의 규정된 서식은 없음을 안내하여 드립니다.
301	주야간보호	19	감염관리	주야간보호지표 의료폐기물과 관련하여, 발생한 의료폐기물을 어떻게 처리하는지 확인하는 내용은 없는지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 19번 감염관리 평가기준 3번에서는 사용한 의료폐기물을 덮개가 있는 보관함에 분리하고 있는지를 현장확인하고 있으나, 의료폐기물 배출에 대한 사항은 현재 평가기준에 따라 별도로 확인하지 않습니다.
302	주야간보호	19	감염관리	주야간보호 평가지표 감염관리, 간호비품 소독시에 알코올 침적도 가능한지 궁금합니다.	간호에 필요한 비품 소독 방법 중 알코올 침적 소독도 인정함을 안내하여 드립니다.
303	주야간보호	19	감염관리	주야간보호 19번 감염관리 2번 평가기준, '간호에 필요한 비품의 소독 및 청결상태가 양호함'에서 간호사가 없는 기관은 소독용품관리를 해당급여직원이 하여도 되는지 궁금합니다.	간호사가 없는 기관의 경우 응급상황 발생 시에 대처할 수 있는 최소한의 간호비품을 구비하여도 인정하며, 일회용품의 경우에는 소독일지를 확인하지 않으므로 일회용품을 구비하여 관리하는 것을 권고합니다.
304	주야간보호	20	정기소독	주야간보호 평가지표 20. '정기소독' 에서, 소독일지에 서명이 빠져 있으나 사진을 통해 소독자를 확인 할 수 있고, 자필 서명은 아니지만 담당 요양보호사의 이름도 기재되어 있었는데 인정이 되나요?	주야간보호 평가지표 20. 정기소독, 평가기준에서는 필수사항으로 (일자, 소독제품명, 소독장소, 소독자서명, 사진)을 확인하여 평가하고 있습니다. '소독자서명'은 자필로 성명을 정자로 기재하거나, 인쇄된 성명이 있는 경우에는 도장 또는 싸인을 하면 인정하고 있음을 안내하여 드립니다.
305	주야간보호	21	시설기준	천정과 벽은 구분이되나, 화장실 출입문에만 홀딩도어를 설치한 경우, 문제가 없는지 궁금합니다.	천정과 벽으로 다른공간과 구분되어 있으나, 수급자 이용상의 편의를 위해 화장실 출입문에만 홀딩도어를 설치한 경우에는 현장을 확인하여 인정합니다.
306	주야간보호	21	시설기준	요양시설과 병설로 운영 중인 주야간보호 기관에서, 요양시설에 위치한 간호사실을 공동으로 사용하여도 되는지 궁금합니다.	주야간보호 또는 단기보호를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우에는 생활실, 침실 외의 시설은 사업에 지장이 없는 범위에서 병용할 수 있음을 안내하여 드립니다. *(별표9) 재가노인복지시설의 시설기준 및 직원배치기준(제29조제1항 관련) > 6. '재가노인복지서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하는 경우의 특례' 를 참고하여 주시기 바랍니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
307	주야간보호	21	시설기준	주야간보호 평가지표 21번 시설기준에 각 실의 존치여부 등 시설현황을 확인한다고 되어 있는데 시설현황은 어떻게 확인하나요?	시설 현황은 법적 기준을 준수하는지 확인하고 있으며 노인장기요양보험법 제32조(재가장기요양기관의 설치), 동법 시행규칙 제24조(재가장기요양기관의 시설기준 등)에 따라 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출한 위치도, 평면도를 기준으로 현장에서 시설기준을 준수하여 서비스를 제공하고 있는지 평가합니다.
308	주야간보호	22	실내환경	기관 출입구와 외벽 페인트 칠 공사도 환경개선으로 인정이 되는지 궁금합니다.	해당지표는 수급자가 쾌적한 생활을 할 수 있는 주거환경이 조성되어 있는지 평가하는 항목으로 실내가 아닌 기관 출입구 및 외벽에 대한 부분은 평가기준④ '연 1회 이상 실내환경을 개선함'에 해당하는 것으로는 보기 어렵습니다. 다만, 자체평가에 따른 개선활동과 중복이 되지 않는다면 기관의 노력도를 감안하여 반영될 수도 있음을 안내하여 드립니다.
309	주야간보호	23	낙상예방환경조성	주방 잠금장치의 경우, 일반 자물쇠를 사용하여도 인정되는지 궁금합니다.	"낙상예방 환경조성"은 기관내 각종사고에 대비하여 수급자가 안전한 생활을 할 수 있도록 기관이 조치를 취하고 있는지를 평가합니다. 따라서 주방 잠금장치가 수급자 보호에 문제가 없는지를 현장 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
310	주야간보호	23	낙상예방환경조성	주야간보호센터 낙상예방 안전손잡이 설치방법 중에 복도에 안전손잡이를 양쪽으로 다 설치해야 하는지요?	기관 복도의 안전손잡이 설치여부는 양쪽 모두를 확인하여 평가하고 있습니다. 다만, 가구 등으로 벽면이 노출되어 있지 않은 경우에는 안전손잡이 설치 여부를 확인하지 않음을 안내하여 드립니다.
311	주야간보호	24	위험도평가	신규수급자의 위험도평가 및 욕구사정을 급여개시일 전에 실시하여도 인정하는지 궁금합니다.	신규수급자의 위험도평가 및 욕구사정은 급여개시일로부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내 실시여부를 확인하며, 급여개시일 전에 실시한 경우도 인정합니다.
312	주야간보호	24	위험도평가	욕창위험도평가, 낙상위험도평가, 인지기능검사를 연1회 시행하게 되었는데요. 연 1회라는 의미가 정확히 12개월 주기를 의미하는지 궁금합니다.	해당연도 내에 1회 이상 위험도 평가를 실시하면 인정하며, 반드시 '12개월 주기'를 의미하지는 않음을 안내하여 드립니다.
313	주야간보호	26	소방시설	3. 평가지표 주야간보호 26,27에서 소화 및 경보 설비 사용법에 대한 교육과 대피 훈련을 반기 1회 실시 또는 연 1회 실시라고 되어 있습니다. 교육과 대피 훈련은 동일한 날에 편성하여 실시하여도 두 지표다 인정을 받을 수 있나요? 교육과 훈련을 다른 날짜로 계획/진행하여야 하나요?	3. 평가지표 26번의 '소화 및 경보 설비 사용법'에 대한 직원 교육과, 지표 27번의 '재난대피훈련'은 반기별 1회 이상 실시 여부를 확인하며, 동일한 날에 실시하였더라도, 각각의 평가기준 '필수사항'이 확인되는 경우 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.
314	주야간보호	26	소방시설	소방시설을 갖추고 정기점검을 점검 전문가가 와서 했는데 필수사항 항목이 모두 들어가 있어야 하는지요?	소화 및 경보설비를 갖추고 매월 점검하는지를 평가하고 있으며 전문가가 점검을 했다하더라도 필수사항인 점검일자, 점검내용, 점검자 서명이 확인되어야 평가에서 인정합니다
315	주야간보호	28	급여계약서	변경계약서 작성은 계약당사자, 변경내용, 계약자서명만 있으면 인정한다고 하였는데, 표준약관계약서를 전부 출력하여 다시 작성하여야 하는 것인지 궁금합니다.	수가변경으로 인해, 계약서에 명시된 급여비용 기준에 대한 내용이 변경된 경우에는 계약당사자, 변경내용 및 계약당사자 서명이 확인되는 변경계약서를 작성하여도 예외적으로 인정합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
316	주야간보호	28	급여계약서	수급자가 입소 후 2일 정도 후에 퇴소를 요청하여 장기요양정보시스템 상으로 퇴소처리를 하였습니다. 그런데 얼마지나지 않아 다시 이용을 한다고 하는 경우, 급여계약서 전체를 다시 작성하여야 하는지 궁금합니다.	급여해지를 하였다하더라도 계약기간이 남아있고 이전과 내용이 동일하다면 급여계약서를 재작성하지 않아도 인정함을 안내하여 드립니다.
317	주야간보호	28	급여계약서	5등급 어르신 인정기간이 2015.08.14~2017.08.13 일 이었으며 저희 센터 계약기간은 2016.06.03~2017.08.13 이었습니다. 그런데 보호자분이 어르신 등급변경신청을 하였고 등급변경신청 결과 등급변경 없이 5등급 그대로 인정기간은 2016.06.09~2017.06.08일로 변경되었습니다. 이럴 경우 기존 계약서상의 계약기간과 겹치는데도 재계약서를 다시 작성해야 하는지요? 아니면 계약기간만 변경내용으로 넣은 변경계약서를 작성하여도 되는지 궁금합니다.	고시 개정으로 수가변경이 있는 경우에는 변경된 내용에 대한 변경계약서를 확인하여 인정하고 있으나, 계약기간은 장기요양 인정서 유효기간 범위로 하여야 평가기준을 충족하므로 등급변경으로 인해 계약기간이 변경된 경우 재계약하여야함을 안내하여 드립니다.
318	주야간보호	29	수급자상담관리	주간보호 29. 수급자상담관리 지표에서, 분기별로 상담을 하고 연 1회 상담결과를 반영하여 '급여를 제공'한다고 하였는데, 이러한 내용을 급여제공기록지나 상태기록지 또는 급여계획 등 어느 곳에 기록을 하여야 하는지 궁금합니다.	해당지표 평가기준 2번. '연 1회 이상 상담결과를 반영하여 급여를 제공함'의 내용은, 변경된 급여계획 또는 장기요양급여제공기록지 상에서 해당 내용이 확인되는 경우 모두 인정함을 안내하여 드립니다.
319	주야간보호	29	수급자상담관리	주간보호 29. 수급자상담관리 지표에서, 보호자와 실시한 유선 통화도 인정한다고 하였는데, 카카오톡으로 주고 받은 상담 내용도 인정이 되는지 궁금합니다.	보호자와 (이메일, SNS, 문자) 등의 방법으로 상담을 진행한 경우에도, 필수사항 충족여부를 확인하여 인정함을 안내하여 드립니다.
320	주야간보호	31	가족과의 소통	2015년 상반기 메르스의 여파로 인하여 내부 회의를 통해 다수가 모이는 자리는 되도록 만들지 않았으면 한다는 의견으로 서면회의로 대체를 하여 서명 및 사진 자료가 남아 있지 않습니다. 서면회의 내용 및 회의 결과만 있어도 되는 것인지 궁금합니다.	MERS(중동호흡기증후군)와 관련하여 평가기준을 충족하지 못한 경우 사실관계를 확인하여 평가하며, 기존의 실시계획과 실시연기·취소 등과 관련한 내/외부 공문 및 공지(안내)사항 등에 대한 종합적인 내용을 확인하여 인정함을 안내하여 드립니다.
321	주야간보호	31	가족과의 소통	월간 프로그램 계획표 및 식단표 월 1회 이상 제공 여부는 어떻게 확인하는지 궁금합니다. 별도의 발급대장 등이 있어야 하는지요?	월간 프로그램 계획표 및 식단표의 실제 제공여부는 제공대장 또는 서명부 등을 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
322	주야간보호	32	본인부담금	주야간보호 32번 본인부담금에서 장기요양급여비용명세서 발급 후, 제공대장에 수령인의 서명 및 사인을 받았습니. 이런경우에도 제공대장에 (일자,방법,수령자 또는 수취인)의 내용을 모두 기입하여야 하는지요?	장기요양급여비용명세서는 해당기관에서 수급자 또는 보호자에게 직접제공하거나, 우편 등의 방법으로 제공하여도 인정합니다. 직접제공하는 경우에는 '서명부'를, 우편 등의 방법으로 제공하는 경우에는 '제공대장'(일자, 방법, 수령자 또는 수취인)과 관련근거자료(영수증 등)를 통해 실제 제공여부를 확인하여 평가합니다.
323	주야간보호	32	본인부담금	장기요양급여비용 명세서를 전산프로그램을 활용한 자료만 인정하고, 한글.엑셀 등으로 작성하여 출력하지 않고 PC에 파일로 보관하는 경우에는 불인정하는 이유가 궁금합니다.	장기요양급여비용 명세서도 본인부담금수납대장과 같이 전산프로그램(개별 아이디 및 비밀번호 로그인)을 활용한 자료관리가 가능합니다. 다만, 급여비용 명세서는 본인부담금수납대장과 달리 서명을 확인하는 부분이 있어 전자서명이 확인되는 전산프로그램이 아닌, 한글.엑셀 등으로 작성하여 출력 후 서명하지 않고 PC에 보관하는 경우에는 인정하지 않음을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
324	주야간보호	34	자원연계	복지관에서 주야간보호 기관으로 공연 자원봉사를 온 내용도 자원연계를 실시한 것으로 인정되는지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 34.자원연계 평가기준에 명시된 바와 같이, 지역사회자원 연계의 예시로 '자원봉사'를 인정하고 있으며, 필수사항을 확인하여 해당 평가기준 충족여부를 평가합니다.
325	주야간보호	34	자원연계	주야간보호 평가지표 34번 자원연계, 평가기준 2번에서 다른 재가급여와 연계하여 다양한 급여를 제공함 이라는 내용은 구체적으로 무엇을 말하는지 궁금합니다.	주야간보호 기관이 수급자의 욕구 등에 따라 월한도액 내에서 '복지용구를 제외한 다른 재가급여(방문요양, 목욕, 간호, 단기보호)를 연계 하였다'는 내용이 상당일지, 급여계획 등 어디서든 확인되는 경우 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정합니다.
326	주야간보호	34	자원연계	주야간보호 34번 지표 2번에 보면 월 한도액 내에서 다른 재가급여와 연계하여 다양한 급여를 제공함이라고 되어있는데, 1. 센터 대기자 명단에 있으면서 방문목욕 서비스를 이용하다가 본 센터에 들어온 경우 인정 됩니까? 2. 본 센터 퇴소하면서 같은 법인 내에 있는 방문요양으로 연계한것도 인정이 되나요?	기준에 방문목욕서비스를 이용 중인 수급자가 해당 주야간보호 기관에 입소한 경우는 위의 내용에 해당되지 않으며, 해당기관을 이용 중인 수급자에게 다른 재가급여를 연계한 내용이 확인되는 경우(상당일지, 연계기록지 등)에는 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.
327	주야간보호	34	자원연계	자원연계 기준 중 같은 센터 내 주야간보호에서 방문요양으로 연계를 해준 것도 인정이 되나요?	해당 기준은 복합재가기관을 장려하기 위한 정책 방향에 따라 신설된 기준으로 복합재가기관의 경우에는 해당 기관에서 여러 종류의 재가급여를 이용하고 있다면 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정함을 안내하여 드립니다.
328	주야간보호	34	자원연계	자원연계 지표에서 지표적용기간이 평가 전년도 1월 ~ 평가일인데, '15년도와 '16년도 각각 1건의 연계결과 자료가 있어야 하는 것인지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 34.자원연계의 지표적용기간은 평가전년도 1월 ~ 평가일입니다. 따라서, 2015년 1월부터 평가일 동안 실시한 연계결과가 1건 이상 확인되면 해당 평가기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다.
329	주야간보호	35	홈페이지관리	주야간보호 평가지표 35번 '홈페이지관리' 에서 게시하도록 하고있는 '장기요양급여 이용계약에 관한 사항'의 범위가 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 35.'홈페이지관리' 평가기준 1번, 장기요양기관 게시항목 중 '장기 요양급여 이용계약에 관한 사항'은, 평가지표 1.운영규정 및 지침 평가기준 2번 '이용계약에 관한 사항'을 말하며, 평가기준에 제시된 세부 내용으로는 (계약기간, 계약목적, 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액, 신원인수인의 권리 및 의무, 계약의 해제)가 있습니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
330	주야간보호	35	홈페이지관리	<p>1. 주야간보호 홈페이지관리 35 평가기준 1번에 '장기요양급여 이용계약에 관한 사항'을 게시해야 한다고 되었는데 이 사항을 어디에 게시해야 하나요? 그리고 '장기요양급여 이용계약에 관한 사항'의 내용은 정확히 어떤것인지 궁금합니다.</p> <p>2. 평가기준 3번에 장기요양기관 게시 항목 중 '공지사항'을 분기별 1회 이상 업데이트 해야 한다고 나와있는데 여기서 말하는 '공지사항'은 어떤 것을 말하는 것인지 궁금합니다.</p>	<p>1. 노인장기요양보험 홈페이지 기관로그인/장기요양기관회원마이페이지/기관회원서비스/공지사항/+클릭/등록키 눌러 공지사항, 장기요양급여이용계약에 관한 사항 등을 등록하시면 됩니다. 참고로 주야간보호 평가지표 35.홈페이지 관리, 평가기준 1번에서 확인하는 '장기 요양급여 이용계약에 관한 사항'은, 평가지표 1번 운영규정 및 지침, 평가기준 ②'이용계약에 관한 사항'이 해당될 수 있습니다.</p> <p>2. 노인장기요양보험법 제34조에 따라 공단이 운영하는 '노인장기요양보험 홈페이지' &gt; '나의블로그 조회' &gt; '공지사항'란에, 이용자 안내사항, 교육, 프로그램, 행사, 기관 홍보 등 기관 운영과 관련된 내용을 분기별 1회 이상 공지하시면 됩니다.</p>
331	주야간보호	35	홈페이지관리	<p>장기요양급여 이용계약에 관한 사항의 내용과, 이 내용을 어느 곳에 게시하여야 하는지 궁금합니다.</p>	<p>1. 장기요양급여 이용계약에 관한 사항은, 평가지표 1.운영규정 및 지침 -&gt; 평가기준 2번 '이용계약에 관한 사항'을 말하며, 평가기준에 제시된 세부 내용으로는 (계약기간, 계약목적, 월 이용료 및 그 밖의 비용 부담액, 신원인수인의 권리 및 의무, 계약의 해제)가 있습니다.</p> <p>2. 노인장기요양보험 홈페이지 기관로그인/장기요양기관회원마이페이지/기관회원서비스/(공지사항)에, *장기요양급여이용계약에 관한 사항' 등을 등록하여 주시면 됩니다.</p>
332	주야간보호	37	계약체결 및 통보	<p>주야간보호 평가지표 37. '계약체결 및 통보' 평가기준 1번에서, 급여계약 체결할 때 표준장기요양이용계획서 반영 여부를 급여종류 및 급여비용으로 확인한다고 하였는데 급여종류와 급여비용을 어느 자료에서 확인하는 것인지 궁금합니다.</p>	<p>적정한 급여가 제공되도록 표준장기요양이용계획서를 반영하여 급여계약통보서를 작성하고 적기 통보하였는지 여부를 확인하여 평가하는 지표로, 해당 수급자의 표준장기요양이용계획서와 급여계약서 및 급여계약통보서의 내용(급여종류 및 급여비용)을 확인하여 평가결과에 반영하며, 내용이 일치하지 않는 경우에는 상담일지, 변경사유서 등에서 충분한 사유가 확인되어야 함을 안내하여 드립니다.</p> <p>급여계약통보서를 수정통보한 경우는, 지연통보에 해당되지 않음을 안내하여 드립니다. 더불어 좀 더 자세한 급여계약통보서에 대한 사항은 "노인장기요양보험 홈페이지&gt;민원상담실&gt;장기요양 민원상담&gt;일반민원상담"을 통하여 문의하여주시면 감사하겠습니다.</p>
333	주야간보호	37	계약체결 및 통보	<p>'급여계약서를 전월 말일까지 통보함' 에서, 수정통보도 지연 통보에 해당되는지 궁금합니다.</p>	<p>적정한 급여가 제공되도록 표준장기요양이용계획서를 반영하여 급여계약통보서를 작성하고 적기 통보하였는지 여부를 확인하여 평가하는 지표로, 해당 수급자의 표준장기요양이용계획서와 급여계약서 및 급여계약통보서의 내용(급여종류 및 급여비용)을 확인하여 평가결과에 반영하며, 내용이 일치하지 않는 경우에는 상담일지, 변경사유서 등에서 충분한 사유가 확인되어야 함을 안내하여 드립니다.</p> <p>급여계약통보서를 수정통보한 경우는, 지연통보에 해당되지 않음을 안내하여 드립니다. 더불어 좀 더 자세한 급여계약통보서에 대한 사항은 "노인장기요양보험 홈페이지&gt;민원상담실&gt;장기요양 민원상담&gt;일반민원상담"을 통하여 문의하여주시면 감사하겠습니다.</p>

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
334	주야간보호	37	계약체결 및 통 보	<p>1. ‘급여계약이 체결된 해당 월에 급여를 제공한 경우는 지연 통보 대상에서 제외함’ 이라고 명시되어 있는 부분은 갱신계약도 해당됩니까? 예로 계속 이용하고 계시는 홍길동 어르신은 등급 만료일이 2016년 5월 27일입니다. 5월 27일까지는 전월 말에 통보를 완료하였고, 5월 28일부터 진행되는 갱신계약을 5월 중에 진행했다 하면 지연 통보 대상에서 제외되는 것이 맞습니까?</p> <p>2. 등급만료일이 해당 월이 아니었으나 중간 등급변경신청으로 인해 월중 등급이 변경되어 재계약을 진행해야 합니다. 해당 사실과 자료를 가정에서 전달해주기 이전 전산을 통해 파악하였고, 이를 파악한 후에 바로 재계약 및 통보 작업을 진행했습니다.(예로 5월 급여내용통보는 전월에 5월 31일까지 마무리했습니다. 하지만 월 중 등급 변경으로 인해 주말 포함하여 인정 개시일보다 3일 이후에 재계약 및 급여 통보를 진행했습니다.) 이 경우에는 적기, 지연 어떤 것이 적용되는지 궁금합니다.</p>	<p>문의하여 주신 사항은 관할부서 확인결과, 모두 지연통보 대상에서 제외됨을 안내하여 드립니다. 아울러 급여계약통보서에 관한 좀 더 자세한 사항은 "노인장기요양보험 홈페이지&gt;민원상담실&gt;장기요양 민원상담&gt;일반민원상담"을 통하여 문의하여주시면 감사하겠습니다.</p>
335	주야간보호	37	계약체결 및 통 보	<p>표준장기요양이용계획서에는 방문간호 월 1회 / 주야간보호 주 5회로 되어있습니다. 주야간보호 기관에서 방문간호는 이용하지 않고 주야간보호만 이용한다면 방문간호를 이용하지 않는 것에 대한 사유를 기록하여야 하는지 궁금합니다.</p>	<p>표준장기요양이용계획서의 반영 여부는 급여종류 및 급여비용으로 확인하며 일치하지 않는 경우에는 충분한 사유가 있는지 확인하여 평가하고 있습니다. 따라서, 표준장기요양이용계획서의 급여종류 및 급여비용과 해당 기관에서 체결한 급여계약에 상이한 부분이 있는 경우에는 수급자(보호자)와의 상담 등을 통하여 그 사유를 기록·관리하여주시기 바랍니다.</p>
336	주야간보호	38	욕구사정	<p>서비스를 14일 미만 동안 이용한 수급자도 욕구사정을 14일 이내에 반드시 실시하여야 하는지 궁금합니다.</p>	<p>14일 이내에 급여이용을 중단한 수급자의 경우에는, 욕구사정 실시 및 급여계획 수립 여부를 확인하지 않습니다.</p>
337	주야간보호	38	욕구사정	<p>1. 욕구사정 기록지를 14일 이내에 작성하도록 하고있는데, 이용시작 후 14일 전에 퇴소하는 경우에도 반드시 욕구사정기록지를 작성하여야 하는지요?</p> <p>2. 최초 입소일 이후, 1년 이내에 갱신등급 판정을 받은 경우, 반드시 욕구사정 기록지를 재작성 하여야 하는지요?</p> <p>3. 욕구사정 작성시에 표준장기요양이용계획서를 참고하여 작성하여야 하는지 궁금합니다.</p>	<p>1. 욕구사정은 급여개시일부터 토요일,공휴일 포함 14일 이내에 실시하였는지 확인하며, 14일 이전에 급여이용을 중단한 경우에는 욕구사정 실시 여부를 확인하지 않습니다.</p> <p>2. 욕구사정 지표에서는 수급자별 욕구사정을 연 1회 이상 실시하였는지 여부를 확인하여 평가결과에 반영하고 있습니다.</p> <p>3. 수급자별 급여계획 수립을 위한 8개 욕구사정 항목이 확인되면 인정하며, 욕구사정 시 표준장기요양이용계획서 반영여부를 필수적으로 확인하는 사항은 아님을 안내하여 드립니다.</p>

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
338	주야간보호	38	욕구사정	지표에 보면 급여개시일 14일 이내에 욕구사정 및 급여계획을 하도록 되어 있습니다. 하지만 급여 개시 후 3일 이용 후 병원 입원 및 사망하신 경우가 있습니다. 이 경우에는 계약서만 작성하고 어르신 상태를 파악하는 동안 이용이 중지되어 이후의 업무를 진행하는데 어려움이 있습니다. 이 경우에 욕구사정이나 급여계획은 없어도 되나요?	신규수급자의 욕구사정, 급여계획수립, 위험도평가는 급여개시일부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 실시하였는지를 확인하며, 14일 이전에 급여이용을 중단한 경우에는 실시 여부를 확인하지 않습니다.
339	주야간보호	38	욕구사정	욕구사정기록지 작성시 판단근거 부분의 작성방법에 대해서 질문드립니다. 판단근거를 단순히 "보호자상담 이나 수급자 관찰"이라고만 써도 되는것인지.. 아니면 보호자상담과 수급자 관찰한 내용을 서술형으로 써야 되는지 궁금합니다.	8개 항목별 욕구사정을 단순 체크리스트로 작성한 경우에는 그에 대한 판단근거를 작성하여야 합니다. 단순한 체크리스트만 작성한 경우 판단근거는 수급자(보호자)상담이나 각종 검사 기록 등을 통해 수급자의 개별 상태나 욕구를 파악할 수 있도록 구체적으로 작성하여야 함을 안내하여 드립니다.
340	주야간보호	38	욕구사정	욕구사정 기록지 작성은 수기로만 가능한가요? 아니면 장기요양정보시스템에 있는 욕구사정기록지에 작성하여 출력을 해서 편철을 해도 되는지 궁금합니다	장기요양정보시스템' > '급여제공서식' > '기관평가 관리' 관련 서식에 내용을 입력한 경우, 별도의 출력물 대신 전산에 입력된 내용을 확인하여 평가합니다. 더불어, 평가지표에 따라 별도로 확인되어야 하는 사진 또는 서명부 등은 첨부파일 형식으로 저장하여 두면 이를 확인하여 인정함을 안내하여 드립니다.
341	주야간보호	38	욕구사정	보호자 사정상 어르신께서 잠시 시설입소를 하기 위해 주야간보호 서비스를 퇴소하였다가 다시 입소하는 경우가 종종 있습니다. 적게는 2-3일만에 재입소를 하시기도 하시고, 길게는 한 달 정도 시설급여를 이용하시다가 주간보호로 재입소하시기도 합니다. 이런 경우 반드시 욕구사정 및 급여계획, 신규수급자 교육 등을 다시 해야하는지 궁금합니다.	해당 주야간보호 기관을 퇴소하였다가 재입소 한 경우에는 신규입소자로 평가하며, 평가기준에 따라 급여계약 > 위험도평가 > 욕구사정 > 급여계획을 재작성하여야 함을 안내하여 드립니다.
342	주야간보호	38	욕구사정	주야간보호 서비스를 이용하시다가, 요양원으로 입소 후 3일만에 다시 해당 주야간보호 기관으로 돌아온 수급자의 경우, 급여제공계획서와 욕구사정 등을 재작성 하여야 하는지 궁금합니다.	해당 주야간보호 기관을 퇴소하였다가 재입소 한 경우에는 신규입소자로 평가하며, 평가기준에 따라 급여계약 > 위험도평가 > 욕구사정 > 급여계획을 재작성하는 것이 원칙임을 안내하여 드립니다.
343	주야간보호	39	급여계획	주야간보호 평가지표 39번 급여계획에 대해 문의합니다. 예를 들어 신규수급자가 15년 6월 20일에 입소하여 6월 30일로 급여계획을 수립했습니다. 그러나 어르신이 10월에 인증서 유효기간이 끝나 인증서를 새로 다시 받게 되면 급여계획도 10월에 다시 수립해야 하는가요? 아니면 1년 후에 수립하여도 되는건가요?	해당기관에 계속 입소하고 있는 수급자의 경우에는 매 계약시마다 급여계획 재작성여부를 확인하지 않으며, 연 1회 이상 수립여부가 확인되면 평가지표39.(급여계획)의 해당기준을 충족한 것으로 평가합니다. 다만, 수급자의 기능상태 또는 욕구변화가 있는 경우에는 평가지표40.(급여제공적절성) 평가기준 2번에 따라 급여계획을 변경하고, 그 사유에 대한 기록과 변경된 급여계획에 따른 급여제공 여부가 확인되어야 함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
344	주야간보호	39	급여계획	수급자 어르신이 6월에 입소를 하셔서 낙상, 인지, 욕창 검사를 진행하고 그 결과를 반영하여 급여계획을 수립하였습니다. 그러던 중 어르신의 인증서가 내년 1월 갱신되어 표준장기이용 계획서가 변경되고 변경된 계획서를 반영하여 급여계획을 수립할 때 낙상, 인지, 욕창검사를 또 다시 해야하는건가요? 아니면 그냥 지난번에 진행 한 검사결과를 반영하여 급여계획을 수립하면 되는지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 24. '위험도평가' 평가기준에 따라, 수급자의 위험도 평가(낙상위험도, 욕창위험도, 인지기능검사)는 신규수급자는 입소일로부터 14일 이내, 기존수급자는 연1회 이상 실시하면 해당 평가기준을 충족한 것으로 인정합니다. 따라서 급여계획 작성시 마다 위험도평가를 다시 실시해야하는 것은 아닙니다. 다만, 수급자의 신체.인지상태상의 변화가 있는 경우에는 적절한 급여계획 수립을 위하여 위험도평가를 재실시하는 것을 권장하여 드립니다.
345	주야간보호	40	급여제공적절성	변경된 급여제공기록지 내용중, 모든 수급자의 화장실이용과 기저귀교환 내용을 기재하여야하는지 궁금합니다. 더불어, 화장실을 수시로 가시는 어르신들은 어떻게 기재해야 하는지요?	수급자별 급여계획에 따라 화장실이용하기(기저귀교환)의 횟수를 기재하며, 수급자 스스로 화장실 이용이 가능하여 수시로 발생하는 경우는 계획에 따라 정확한 횟수 대신 '수시'로 기입하시면 됩니다.
346	주야간보호	40	급여제공적절성	표준장기요양이용계획서에 (주야간보호 8시간이상 10미만 주 5회) (방문간호 30분이상 60분미만 월 1회)로 두 종류의 급여내용이 작성되어 있으나, 실제로는 주야간보호 8시간이상 10미만 주 5회만 이용하고 있는 경우, 급여계획 변경에 대한 사유를 작성하여야하는지 궁금합니다.	급여제공적절성 평가기준 2번에서 해당 주야간보호 기관에서 제공하는 서비스의 급여계획(급여내용, 시간, 회수 등)이 변경된 경우에 변경급여계획 및 사유 등을 확인하여 평가합니다. 질의하신 내용은 평가지표 39번 급여계획의 평가기준 2번 표준장기요양이용계획서 반영여부에서 확인하는 사항임을 안내하여 드립니다.
347	주야간보호	40	급여제공적절성	변경된 장기요양급여제공기록지에 소요시간은 별도로 기록하지 않아도 되는지 궁금합니다.	세면, 구강, 머리감기, 몸단장, 옷 갈아입기 등 일상적으로 제공되는 서비스는 급여계획에 따라 서비스를 제공한 경우 체크 박스에 체크 시 인정하며, 급여계획이 변경된 경우에는 그 사유를 특이사항 등에 기록해야 합니다.
348	주야간보호	40	급여제공적절성	장기요양급여제공기록지를 스캔하여, 보호자에게 카카오톡 전송 등의 방법으로 제공하여도 되는지 궁금합니다.	장기요양급여제공기록지를 우편 및 이메일, 사진전송 등의 방법으로 제공하는 경우에는 제공대장과 함께 실제 제공여부를 확인할 수 있는 증빙자료(우편 영수증, 사진 파일 및 문자전송 내역 등)가 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.
349	주야간보호	40	급여제공적절성	장기요양인정서 유효기간 중 수급자의 기능 악화로 등급이 변경될 경우 작성해야 될 서류가 궁금합니다. 표준장기요양 변경 사유서만 있으면 되는지요? 다른 필요 서류도 다시 받아야 되는 건가요?	기존 장기요양인정서 유효기간 중 수급자의 상태상 악화로 등 급변경이 이루어지는 경우에는 급여계약을 재작성해야하며, 평가지표 40.급여제공적절성 평가기준②번에 따라 급여계획이 변경된 사유를 기록하고, 변경된 급여계획에 따라 급여를 제공하였는지 여부를 확인하여 평가결과에 반영하고 있습니다. 더불어 변화된 수급자 상태에 맞는 급여계획 작성을 위하여 필요한 경우 위험도평가(낙상.욕창.인지기능) 및 욕구사정 등을 실시하는 것을 권장하여 드립니다.
350	주야간보호	40	급여제공적절성	장기요양급여제공기록지를 월1회 제공시 어느 정도의 분량을 제공하면 되는지 궁금합니다. 한달치 모두를 제공해야 하는지 아니면 특이사항이 발생한 날만 급여제공기록지를 보내드리면 되는지 문의드립니다.	주야간보호 장기요양급여제공기록지 제공은 장기요양급여제공 기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제7조(장기요양급여제공 기록)제2항제2호에 따라 월1회 이상 제공하여야 하며 특이사항이 발생한 날 뿐만 아니라 급여를 제공한 한달치의 급여제공기록지를 모두 제공하여야 합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
351	주야간보호	44	약품관리	요양시설과 주야간보호를 병설 운영하는 기관에서, 시설에 종사하는 간호사가 약품관리를 하고있는 경우, 주야간보호 평가에서도 함께 인정이 되는지 궁금합니다.	요양시설과 주야간보호를 병설 운영하는 기관에서 일반 의약품을 시설에 보관하면서 관리를 요양시설 간호사가 하는 경우 인정합니다. 다만, 주야간보호에서 일반 의약품을 보관하는 경우에는 해당급여 직원이 관리하여야 합니다.
352	주야간보호	44	약품관리	요양시설 내 주야간보호를 병설로 운영중인 주야간보호 기관입니다. 소독이 필요한 간호비품 보관 및 관리와 처방전에 따른 수급자 약품관리를 모두 시설에서 하고있으며, 주야간보호 기관에는 처방전없이 구입가능한 비상약품과 거즈 등을 보관하고 있습니다. 이러한 경우, 시설에서 작성.관리중인 서류로 인정이 되는지 궁금합니다.	입소시설 내 주야간보호를 병설로 운영하여, 간호비품 소독과 약품관리를 입소시설 관계자가 일괄적으로 관리하는 경우에도, 평가기준의 필수사항 등을 확인하여 인정할 수 있습니다. 다만, 주야간보호에서 별도로 일반 의약품을 보관하고 있는 경우에는 평가지표 44번 평가기준 2번에 따라 유효기간 등을 분기별 1회 이상 점검.기록하여야 하며, 거즈 등 일회용 소독비품도 유효기한 등의 기본적인 관리가 이루어지고 있는지를 확인하여 평가결과에 반영할 수 있습니다.
353	주야간보호	46	수급자안전관리	수급자안전관리 지표, 평가기준에서 반드시 수급자에게만 관련 내용을 설명하여야 하는지 아니면, 보호자에게 설명을 하여도 되는지 궁금합니다. 더불어 설명을 들었는지 여부에 대한 수급자의 서명이 반드시 있어야 하는지요?	주야간보호 평가지표 46. 수급자안전관리 지표에서는 모든 수급자에게 욕창예방, 낙상예방, 탈수예방, 배변도움, 관절구축예방, 치매예방 및 노인학대예방에 대하여 연 1회 이상 설명하였는지 여부를 확인하여 평가결과에 반영하고 있으며, 수급자의 인지저하 등의 사유로 본인에게 설명이 불가한 경우에는 보호자에게 설명하여도 인정합니다. 더불어 관련 내용에 대한 설명 여부는 급여제공기록지 등의 기록을 통해 확인하며, 별도로 수급자의 서명 여부를 확인하지는 않음을 안내하여 드립니다. 수급자안전관련 설명 실시 여부는 2016년 3월 부터 확인합니다.
354	주야간보호	46	수급자안전관리	모든 수급자에게 욕창예방, 낙상예방, 탈수예방, 배변도움, 관절구축예방, 치매예방, 노인학대예방에 대해 연1회 이상 설명함-이라고 되어 있습니다. 신규수급자는 14일 이내 해야 하므로 개인별로 하고, 나머지 어르신도 개인별로 해야 하나요, 아니면 집합교육으로도 인정이 되는지요?	해당 평가기준에서 신규수급자는 급여개시일부터 토요일, 공휴일 포함 14일 이내에 실시하였는지를 확인하며, 기존 수급자는 기관의 자체 계획에 따라, 해당연도 내에 1회 이상 실시하면 인정합니다. 더불어 설명은 개별 또는 집합으로 실시 가능하며, 해당 내용이 급여제공기록지 등에서 확인되면 인정합니다.
355	주야간보호	48	프로그램	주야간보호 프로그램 지표에서 사진은 필수사항으로 확인하지 않는지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 '프로그램' 평가기준에 명시된 바와 같이 사진은 필수사항이 아님을 안내하여 드립니다.
356	주야간보호	48	프로그램	주야간보호 평가지표 48번 '프로그램' 에서, 명절 등 공휴일이 포함된 주에도 반드시 주 3회 이상을 실시하여야 하는지요?	명절 연휴 등으로 인해 주3회 이상 실시를 충족하지 못하는 경우, 해당 기관의 계획에 따라 실시하였다면 예외적으로 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.
357	주야간보호	48	프로그램	저희 기관은 신체프로그램이 주 4회, 인지기능프로그램이 주 5회 실시하고 있습니다. 평가기준은 신체 및 인지프로그램 주 3회 이상 실시입니다. 그럼 저희 기관에서 프로그램을 주 5회 하더라도 일지는 주 3회 만 써도 되나요?	주야간보호 평가지표 48번 '프로그램' 에서는, 신체기능 주 3회 이상, 인지기능 주 3회이상, 사회적응 프로그램 분기별 1회이상에 대한 계획과 실시여부 및 모든 프로그램에 대한 수급자(보호자)의 의견 반기별 1회이상 수렴 여부 및 차후 연1회 이상 반영 등을 확인하여 평가하고 있습니다. 평가기준 이상 프로그램을 실시하고 있다면 실시내용을 기록 관리할 것을 권고하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
358	주야간보호	48	프로그램	저희는 프로그램이 일지를 고시 세부규칙에 첨부되어 있는 프로그램 운영기록지를 사용하고 있었습니다.(첨부파일:일지1)(맞춤형 프로그램 가산 받고 있지 않습니다.) 고시에 있는 서식이라서 그 서식을 써야 하는줄 알았는데 이번에 공단에서 올려주신 2016년 재가기관평가관련 서식에 보면 프로그램이 일지가 다르더라고요(첨부파일:일지2) 첨부파일2의 프로그램 일지를 쓰면 일지쓰는 시간이 훨씬 단축될거 같습니다. 프로그램 일지를 첨부파일2의 일지로 써도 되나요?	장기요양기관 평가에서는 평가기준에 명시된 '필수사항'의 내용이 모두 확인되는 경우, 서식에 관계없이 해당 기준을 충족한 것으로 평가함을 안내하여 드립니다.
359	주야간보호	48	프로그램	'모든 프로그램에 대한 계획을 수립함' 에서, 평가기준에 제시된 신체, 인지, 사회적 프로그램에 대한 계획서를 지칭하는 것인지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 48.'프로그램' 에서는, 신체기능/인지기능/사회적응 프로그램에 대한 계획과 실시여부 및 수급자(보호자)의 의견수렴 여부 등을 확인하여 평가결과에 반영하고 있음을 안내하여 드립니다.
360	주야간보호	48	프로그램	사회적응 프로그램의 예를 알고 싶습니다. 평가기준에는 분기별 1회를 하면 되는데, 서비스모니터링 기준에는 주 1회를 해야한다고 적혀있습니다. 시장보기, 뉴스전하기, 가족사진보며 대화나누기, 모의시장놀이, 공연관람, 회상하기 등의 예시가 나와있는데, 혹시 공연관람은 꼭 외부로 나가서 봐야하는 것인지, 시설로 공연을 준비해오셔서 관람을 하는것도 인정이 되는지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 48.프로그램, 평가기준 4번 '사회적응 프로그램'에서는 분기별 1회 이상 해당 프로그램의 실시결과를 확인하여 평가결과에 반영하며, 사회적응 프로그램이란 수급자의 사회적응 유지 및 향상을 위한 프로그램을 의미하며 기관에서 수립한 프로그램 내용에 따라 내외부 활동이 모두 포함될 수 있습니다.
361	주야간보호	48	프로그램	사회적응 프로그램의 성격이 반드시 센터 밖으로 나가 활동을 해야만 하는 것인지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 48.프로그램, 평가기준 4번 '사회적응 프로그램'에서는 분기별 1회 이상 해당 프로그램의 실시결과를 확인하여 평가결과에 반영하며, 사회적응 프로그램이란, 수급자의 사회적응 유지 및 향상을 위한 프로그램을 의미하며 기관에서 수립한 프로그램 내용에 따라 내.외부 활동이 모두 포함될 수 있음을 안내하여 드립니다.
362	주야간보호	49	특화프로그램	주간보호 49번 특화프로그램에서 특화프로그램 홈페이지 공개 또는 타 기관에 제공하여 보급함 - 프로그램 계획서 등을 공개하여 타 기관과 공유하고 있는지 확인함 이라고 적혀있는데, 기관 신문에 간단한 프로그램 소개와 일시, 장소, 참여, 내용, 사진 만 있어도 인정이 되나요? 아니면 홈페이지에 계획서를 꼭 공개해야하는지?	해당 평가지표 기준 3번에 관한 사항은, 평가기준에 명시된 바와 같이 기관 소식지 등에 특화프로그램에 대한 계획서나 상세한 활동내역 등을 기재하고 보급한 내역이 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.
363	주야간보호	50	의료기관연계	주야간보호 의료기관연계 지표에서 수급자가 이용한 병원에서 진료받은 내용을 기록하면 되는지, 아니면 연계의료기관이나 협약의료기관에서 진료받은 내용을 기록하는것인지 궁금합니다.	해당지표는 응급상황 등 병원진료를 필요로하는 경우에 대비하여 연계할 의료기관이 있는지 여부와, 진료받은 내역을 확인하는 지표로, 연계 또는 협약 의료기관 진료내용과 함께 수급자가 이용하는 의료기관에서 진료받은 내용도 포함하여 인정합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
364	주야간보호	50	의료기관연계	주야간보호 평가항목 50번과 관련하여 질문 드립니다. 의료기관 진료기록은 의료기관에서 발행한 의료기록을 의미하는건인지, 기관에서 기록한 의료기록을 의미하는 것인지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 50.의료기관연계, 평가기준 2번. '의료기관에서 진료받은 내용을 기록함'. 에서는 수급자가 진료를 받는 의료기관에서의 진료도 포함하여 확인하고 있으며, 이에 대한 기록은 해당기관에서 작성.관리 중인 내용을 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
365	주야간보호	50	의료기관연계	1. 현재 주야간보호센터에 협약병원이 있고 응급상황 발생시에만 따로 '응급상황발생경과 및 후속조치기록부'만 작성하고 있는데 평가지표 50번 의료기관연계 ②번 항목 기준을 충족하는지요? 그리고 협약의료기관에 수급자가 진료한 적이 없으면 기록하지 않아도 되는지요? 2. 주야간보호센터에서 협약을 맺지 않은 병원에서 수급자 진료 및 응급상황 후속조치를 하였을 경우 어떻게 해야 하나요? 협약된 의료기관만 ②번항목에 해당되는 진료내용을 기록을 해야 하나요?	1. 평가지표 50번 의료기관연계 평가기준 1번은 유효한 협약서나 연계 계약서를 확인하여 연계의료기관이나 협약의료기관이 있는지 평가합니다. 2. 평가기준 2번은 수급자가 진료를 필요로 하는 경우(응급상황 발생 등) 의료기관(협약의료기관, 연계의료기관, 일반 의료기관 등)에서 진료받은 내용이 기록 되어있다면 평가기준을 충족합니다.
366	주야간보호	51	연계기록지제공	연계기록지에 대한 질문드립니다. 질문1- 퇴소하지 않고 개인사정이나 수급자의 건강상태가 안좋아 병원에 입원하였는데 상태가 호전되지 않아 병원에 계속하여 입원하게 된 상황에서 퇴소신청을 하여 퇴소처리를 했을 경우는 연계기록지를 작성하지 않아도 되나요? 아니면 퇴소신청이 있는 날로 하여 연계기록지를 작성하여 보호자에게 주어야 하나요? 질문2- 예를 들어 A수급자가 1/04일 입원하게 되었습니다. 건강상태가 계속 악화되어 1/11일에 보호자가 앞으로 센터이용이 힘들것 같아 요양병원으로 모신다는 의견을 전해왔을 경우 센터는 어르신 퇴소일을 이용하지 않은 날의 시작인 1/04일로 해야 하나요. 1/11일로 해야 하나요? 질문3-특별한 사유없이 장기결석을 하여 결국에 퇴소처리를 했을 경우에도 퇴소처리 한 날로 연계기록지를 작성해서 보호자에게 주어야 하나요?	1. 수급자가 퇴소하지 않고 병원에 입원한 경우에는 연계기록지를 작성하지 않아도 되나, 병원 입원중 퇴소하게 되는 경우에는 실제 퇴소일자를 기준으로하여 연계기록지를 작성, 제공합니다. 2. 연계기록지 제공 기준일은 실제 퇴소일자를 기준으로 작성하여 수급자 및 보호자에게 제공하면 인정하며, 수가 청구를 위한 퇴소일자 관련 문의는 요양심사관리부로 문의하여 주시기 바랍니다. 3. 퇴소처리가 된 날을 기준으로하여 연계기록지를 작성 및 제공합니다.
367	주야간보호	51	연계기록지제공	2주 미만으로 이용하고 퇴소하신 어르신의 연계기록지도 써야 하나요? 그리고 연계기록지를 보호자에게 전달한게 아니고 같은 센터내 방문요양 담당 사회복지사에게 전달하였을 때 제공대장에 사회복지사의 서명이 들어가도 되나요?	14일 이내에 퇴소한 경우에는 연계기록지 제공여부를 확인하지 않습니다. 더불어 연계기록지 제공여부는 평가기준에 명시된 바와 같이, 기관에서 보관 중인 연계기록지 부분이나 사본을 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
368	주야간보호	52	이동서비스수칙	이동서비스 수칙 필수사항에 '동승자'에 대한 부분이 있는데, 승용차를 이용하고 있는 경우에도 반드시 동승자가 있어야 하는지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 52번 '이동서비스수칙' 평가기준①번의 필수사항에는 '동승자의 역할'이 명시되어 있으며, 이동서비스 제공시 신체·인지적으로 취약한 수급자의 안전을 고려하여 동승자의 유무를 확인하여 평가에 반영하고 있습니다.
369	주야간보호	52	이동서비스수칙	주야간보호 기관에서 이동서비스 수칙을 수급자(보호자)에게 제공함을, 직접 또는 간접적으로 실제 제공여부를 확인한다고 하였는데, 구체적인 확인방법이 궁금합니다. 더불어 블로그나 홈페이지 또는 메일발송 등의 온라인 제공도 가능한지요?	주야간보호 이동서비스 수칙에 대한 실제 제공여부는 직접 제공하였을 경우 서명부 등을 확인하며, 간접제공(우편, 이메일, SNS 등)하였을 경우에는 제공대장(일자,방법,수령자명 등)과 근거자료(우편발송 영수증) 등을 확인하여 평가함을 안내하여 드립니다.
370	주야간보호	52	이동서비스수칙	평가지표 중 52번 이동서비스 수칙 필수사항에 차량운행표가 있는데 여기서 나오는 차량운행표가 어르신들의 차량탑승시간표를 말하는 것인지요? 더불어, 변경된 급여제공기록지에는 차량번호를 쓰는 칸이 있는데, 그러면 차량탑승시간표만 있으면 되는 것인지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 52. '이동서비스수칙', 평가기준 1번에서는 기관의 이동서비스 수칙이 있는지 여부를 필수사항(운전자 자격요건, 동승자의 역할, 차량안전수칙, 사고 시 조치사항, 차량운행표)확인을 통해 평가하고 있습니다. 필수사항 중, 차량운행표는 해당기관 수급자들의 차량탑승시간표로 같음할 수 있으며, 수급자들이 이용중인 차량에 대한 식별이 가능한 정보(차량번호 등)가 포함되어 있는것이 바람직하나, 급여제공기록지 상에 차량번호가 표기되어 있는 경우에는 이를 확인하여 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.
371	주야간보호	52	이동서비스수칙	주야간보호 이동서비스수칙을 수급자(보호자)에게 제공함에서, 변경사항이 있을경우 다시 제공하여야 한다고 하였는데, 이동서비스 수칙이 변경되어 다시 제공 할 때마다 서명을 받아야 하는지 궁금합니다.	주야간보호 이동서비스 수칙에 대한 실제 제공여부는 직접 제공하였을 경우 서명부 등을 확인하며, 간접제공(우편, 이메일, SNS 등)하였을 경우에는 제공대장(일자,방법,수령자명 등)과 근거자료(우편발송 영수증) 등을 확인하여 평가합니다. 더불어 이동서비스 수칙 중 변경사항이 있을 경우에는 수급자(보호자)에게 다시 제공하는 것을 원칙으로 하고 있으며, 이에 대한 실제 제공여부도 작성·관리하도록 안내하여 드립니다.
372	주야간보호	52	이동서비스수칙	주야간보호 지표들 중에서 송영수칙, 급여제공기록지, 급여비용 명세서, 소식지 등을 제공한 제공대장들이 각각 있어야 하는지 궁금합니다. 위의 항목들이 나열된 통합제공대장으로 관리하여도 가능한지 궁금합니다.	각 평가지표에서 수급자(보호자)에게 실제 제공여부를 확인하는, 장기요양급여비용명세서, 장기요양급여제공기록지, 이동서비스수칙 등의 제공대장은, 각 항목의 제공내역이 함께 확인되는 경우 통합하여 작성·관리 가능함을 안내하여 드립니다.
373	주야간보호	52	이동서비스수칙	이동서비스 수칙을 보호자에게 제공한 후, 차량운행표가 변경되었을 때 보호자에게 문자로 전송을 하여도 되는지 궁금합니다.	주야간보호 이동서비스 수칙에 대한 실제 제공여부는 직접 제공하였을 경우 서명부 등을 확인하며, 간접제공(우편, 이메일, SNS 등)하였을 경우에는 제공대장(일자,방법,수령자명 등)과 근거자료(우편발송 영수증, 문자전송 내역) 등을 확인하여 평가합니다. 더불어 이동서비스 수칙 중 변경사항이 있을 경우에는 수급자(보호자)에게 다시 제공하는 것을 원칙으로 하고 있으며, 이에 대한 실제 제공여부도 작성·관리하도록 안내하여 드립니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
374	주야간보호	53	이동서비스	송영 시 동승자가 필수 인데 동승자가 연차 등으로 휴무시에 대체자가 없어 급여제공직원 혼자서 송영할 때도 있을 경우 해당 항목 미흡인가요?	주야간보호 평가지표 53. '이동서비스' 에서는 수급자가 이동서비스를 안전하게 제공받고 있는지 확인하여 평가하고 있습니다. 평가기준 1번에 따라, 동승자 없이 이동서비스를 제공한 경우에는 해당 수급자에 대하여 'N'으로 평가함을 안내하여 드립니다.
375	주야간보호	54	사례관리회의	사례관리회의 결과를 1개월 내 급여계획에 반영하도록 하고있는데, 이 내용이 급여제공기록지에 반영되어 있으면 되는것인지, 아니면 급여계획을 다시 세워서 보호자에게 제공까지 해야 하는 것인지 궁금합니다.	사례관리 회의결과를 1개월 내 급여계획에 반영되었는지 여부를 확인함에 있어, 급여계획을 재작성하는 것이 원칙이나, 상담 또는 급여제공기록지 등에서 반영 여부가 확인되는 경우에도 내용을 확인하여 인정합니다.
376	주야간보호	54	사례관리회의	사례회의는 수급자의 행동증상, 상태변화 등의 문제해결 중심의 사례회의만을 지칭하는 것인지 궁금합니다.	주야간보호 평가지표 54. '사례관리회의' 에서 선정 가능한 회의내용은, 행동증상 및 상태변화에 국한된 내용이 아닌, 해당 수급자의 욕구, 문제, 장점, 자원 등의 다양한 부분이 포함될 수 있음을 안내하여 드립니다.
377	주야간보호	54	사례관리회의	현재 사례관리를 월 1회 이상 실시하고 있습니다. 이런 경우 모든 수급자의 급여계획에 회의결과가 반영 되어야 하는지 궁금합니다.	사례관리 회의란, 수급자를 선정하여 문제를 해결하기 위한 방안 등을 논의하고, 그에 따라 급여계획에 반영하여 적절한 서비스를 제공하기 위한 회의를 말하며, 주야간보호 기관에서는 분기별 1회 이상 사례관리 회의를 실시하고, 그에 따른 회의결과를 1개월 내 급여계획에 반영하였는지 여부를 확인하여 평가하고있습니다. 따라서, 해당 기관이 분기별 1회 이상 사례관리 회의와 해당 수급자에 대한 회의결과를 회의실시 후 1개월 내에 급여계획에 반영하였음이 확인되면 평가기준을 충족한 것으로 인정함을 안내하여 드립니다.
378	주야간보호	54	사례관리회의	사례관리 회의결과가 기존의 급여계획을 그대로 유지하는 것일 때에는 회의결과를 급여계획에 반영하는 내용을 어떻게 하여야 하는지 궁금합니다.	사례관리 회의는 수급자를 선정하여 문제를 해결하기 위한 방안 등을 논의하고 그에 따라 급여계획에 반영하여 적절한 서비스를 제공하기 위한 회의를 말하며, 회의결과가 1개월 내 급여계획에 반영된 여부가 확인되어야 평가기준④번을 충족한 것으로 인정합니다. 다만, 회의내용 및 결과 등을 확인하여 기존의 급여계획을 유지해야만하는 타당한 사유가 있는 경우에는 별도로 인정할 수 있음을 안내하여 드립니다.
379	주야간보호	56	등급현황	등급현황 지표에서, 해당 기간 내 4명 중 3명의 등급이 호전되었으며, 나머지 1명이 4등급에서 3등급 으로 조정 되었다면 75%로 '미흡'이 되는 것인지 궁금합니다.	문의하여 주신 경우는, 4명의 대상자 중 3명이 호전, 1명의 등급이 악화된 것으로, $(3/4 \times 100) = 75\%$ 의 유지.호전율에 해당되는 평가척도 '미흡'으로 평가함을 안내하여 드립니다.
380	주야간보호	별도가정	제도 및 정책참여도	주야간보호 가정지표 에서 결산보고자료 제출 시 필요한 서식은 어디서 받을 수 있는지 궁금합니다.	주야간보호 가정지표 기준③ '전년도 재무회계 자료를 매년 제출함' 에 대한 구체적인 사항에 대해 해당업무부서인 요양기준부에서 2월 중에 노인장기요양보험 홈페이지와 관할 운영센터를 통해 안내해드린 내용을 참고하여 주시기 바랍니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
381	주야간보호	별도가점	제도 및 정책참여도	가산. 제도 및 정책참여도 ③전년도 재무회계 자료를 매년 제출함의 기준을 여쭙보고 싶습니다. 우리기관은 법인산하시설로서 법인에서 산하시설 예결산 보고를 오프라인으로 함께 공문을 통해 제출합니다. 현재 사통망으로는 분기별정산보고만 하고있습니다. 이런 경우 시군구에 제출은 한건데 인정이 되는거죠?	주야간보호 가정지표 기준③ '전년도 재무회계 자료를 매년 제출함'에 대한 구체적인 사항에 대해 해당업무부서인 요양기준부에서 2월 중에 노인장기요양보험 홈페이지와 관할 운영센터를 통해 안내해드린 내용을 참고하여 주시기 바랍니다.
382	주야간보호	별도가점	제도 및 정책참여도	1. 2016년도 청구상담봉사자는 언제 선발 예정인가요? 2. 경영실태조사표 및 관련 자료 제출을 2015년 부터 16년 평가일 까지 1건이라도 제출하면 가점이 인정되는지요? 그렇다면 2016년에는 제출 예정일이 언제인지요? 3. 경영실태조사표를 2015년도 제출하지 못하면, 올해 평가대상기관이 2016년에 제출하여도 가점을 받지 못하는 것인지 궁금합니다. 4. 재무회계 자료를 시군구 사회복지시설정보시스템으로 결산 보고를 해야하는 것인가요?	1. '노인장기요양보험 홈페이지' -> '알림·자료실' -> '청구·심사계시판' -> '알림방' 【2016년 청구상담봉사자 운영계획】에 따라 '16년도 1월에 청구상담봉사자를 모집·선발 하였음을 안내하여 드립니다. 2~3. '16년도 평가에서는 '15년도 경영실태조사에 참여한 기관만이 가점 부여 대상이 됩니다. 따라서 '16년도 정기평가 대상기관이 향후 실시 될 '16년도 경영실태조사에 참여하여도 가점 부여 대상에는 해당되지 않음을 안내하여 드립니다. 4. 장기요양기관 재무회계자료 제출에 대한 사항은 '노인장기요양보험 홈페이지' -> '알림·자료실' -> '알림방' -> '공지사항' 【장기요양기관 재무회계자료 제출 안내】를 통하여 확인하여주시기 바랍니다.
383	단기보호	일반사항	일반사항	단기보호평가에 급여제공결과 평가서를 반기별 1회 작성해야하나요?	개별 급여계획에 따른 급여제공 결과를 반기별 1회 평가하고 기록함의 내용은 시설급여 평가지표에 해당되는 내용이며, 단기보호 평가에서는 해당사항을 확인하는 지표 및 기준이 없음을 안내하여 드립니다.
384	단기보호	15	개인정보보호	개인정보 수집.활용에 대한 동의서에서, '보유 및 이용기간'을 '계약만료일'로 명시하여도 되는지 궁금합니다.	개인정보보호법 제15조제2항에서 개인정보처리자는 정보주체에게 개인정보 수집·이용목적, 수집항목, 보유 및 이용기간에 대해 알리고 또한 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받도록 규정하고 있습니다. 따라서 급여계약을 체결할 때 보유 및 이용기간 목적에 부합된 기간을 기관 자체적으로 산정하여 수급자 또는 보호자에게 알리고 동의서를 받아도 인정함을 안내하여 드립니다.
385	단기보호	32	본인부담금	장기요양급여비용명세서를 카카오톡과 같은 방법으로 제공하여도 되는지 궁금합니다.	장기요양급여비용명세서를 우편, 이메일, SNS, 사진전송 등의 방법으로 제공하는 경우에는 제공대상과 함께 실제 제공여부를 확인할 수 있는 증빙자료(우편 영수증, 사진 파일 및 문자전송 내역 등)가 확인되면 인정함을 안내하여 드립니다.
386	단기보호	36	계약체결 및 통보	단기보호 평가지표 36번 '계약체결 및 통보'에서 평가기준 2번의 '급여계약통보서'라는 것은 어떤 것을 말하는지 이해가 가지 않습니다. 저희기관은 장기요양급여이용표준약관을 이용하여 계약체결을 하며, 어르신들이 단기보호에 계시지만 한달 내내 시설에 모십니다. 매달 급여계약을 해야한다는 것인지 알려주세요.	급여계약통보서관 "노인장기요양보험 홈페이지 기관로그인/ 급여계약등록/급여계약통보서 등록변경"에서 기관이 수급자에게 제공할 급여일정, 내용 등이 포함된 급여계약통보서를 급여제공 전월 말일까지 전산으로 적기에 통보하는지 확인하여 평가합니다.

연번	급여종류	지표번호	지표명	질문	답변
387	단기보호	39	급여제공적절성	현재 급여계획서에 수급자 또는 보호자의 서명을 받고있으며, 급여제공기록지에는 급여제공자의 서명만 하고있는데 급여제공 기록지에도 수급자 또는 보호자의 서명을 받아야하는지 궁금합니다.	노인장기요양보험법 시행규칙제18조 별지제16호서식인 장기요양급여 제공기록지(시설급여/단기보호)에는 서비스 제공자가 작성자 서명을 하도록 되어 있으며, 수급자(보호자)의 서명란은 없습니다.
388	단기보호	46	기능향상프로그램	단기보호 46번 기능향상프로그램에서 모든 프로그램에 대하여 의견수렴을 하도록 하고 있는데, 치매프로그램 내에서도 상세 프로그램들이 많은 경우, 이러한 세부적인 프로그램마다 모두 의견수렴을 하여야 하는지 궁금합니다.	해당기관에서 실시하고 있는 신체, 인지기능 프로그램 등에 대한 의견수렴 내용 및 반영결과 등을 확인하여 평가하며, 해당 프로그램 내에서 세부적으로 구분하여 운영중인 모든 프로그램 별로 각각의 의견수렴을 해야하는 사항은 아님을 안내하여 드립니다.
389	복지용구	2	제품관리대장	복지용구 사업소에서 제품관리대장을 필수사항에 맞게 엑셀파일로 작성하여 보관하고 있는 경우에도 반드시 출력하여 비치하여야 하는지 궁금합니다.	해당지표는 제품의 체계적인 관리를 위하여 관리대장을 작성 관리하는지 평가하는 지표로 엑셀 등으로 파일관리하는 것도 필수사항이 모두 확인되면 인정합니다.
390	복지용구	19	본인부담금	1. 복지용구사업소에서 장기요양급여비용 명세서를 대여건은 매월, 구입건은 판매시 1회만 제공하면 되는지 궁금합니다. 2. 본인부담금 수납을 현금으로 받을 경우에 본인부담금 수납대장 외에 현금수납대장을 따로 작성하여 물건 구매 후 바로 (혹은 차후에) 현금지급 하셔서 받을 때 바로 현금수납대장에 자필로 서명할 수 있도록 만들어 놓으면 되나요? 아니면 서명 외에도 현금영수증을 반드시 발급하고 그걸 인쇄해 놓아야 하는지요?	1. 복지용구 평가지표 '본인부담금'에서는, 대여제품의 경우 명세서를 매월 제공하며, 구입제품의 경우에는 판매시에만 제공하면 인정함을 안내하여 드립니다. 2. 본인부담금 수납은 통장입금내역, 카드전표, 현금영수증 등의 객관적인 자료가 확인되어야 인정함을 안내하여 드립니다.
391	복지용구	21	정보게시	복지용구 평가지표 21번 정보게시 에서, 비상연락체계는 무엇을 말하는 것인지 궁금합니다.	평가기준 3번의 '비상연락체계'란 서비스 제공과정에서 발생할 수 있는 다양한 상황에 대처 할 수 있도록 하는 기관의 자체적인 비상연락망을 말합니다. 비상연락망에는 시설장 및 직원 연락처, A/S업체 연락처, 배송업체 연락처, 소독업체 연락처 등이 포함될 수 있습니다.
392	복지용구	22	욕구사정	복지용구 판매건에 대해서도 욕구사정기록지를 작성해야 하는지 궁금합니다.	복지용구 평가지표 22.욕구사정, 평가기준 1번에 명시된 바와 같이, 대여제품에 한해 욕구사정 실시 여부를 확인합니다.