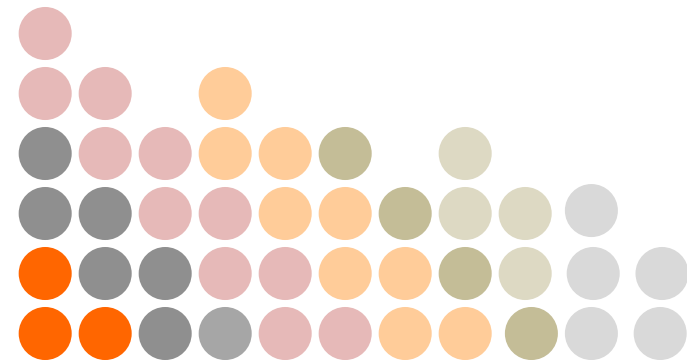


급여제공계획서 작성 및 관리

2019. 5

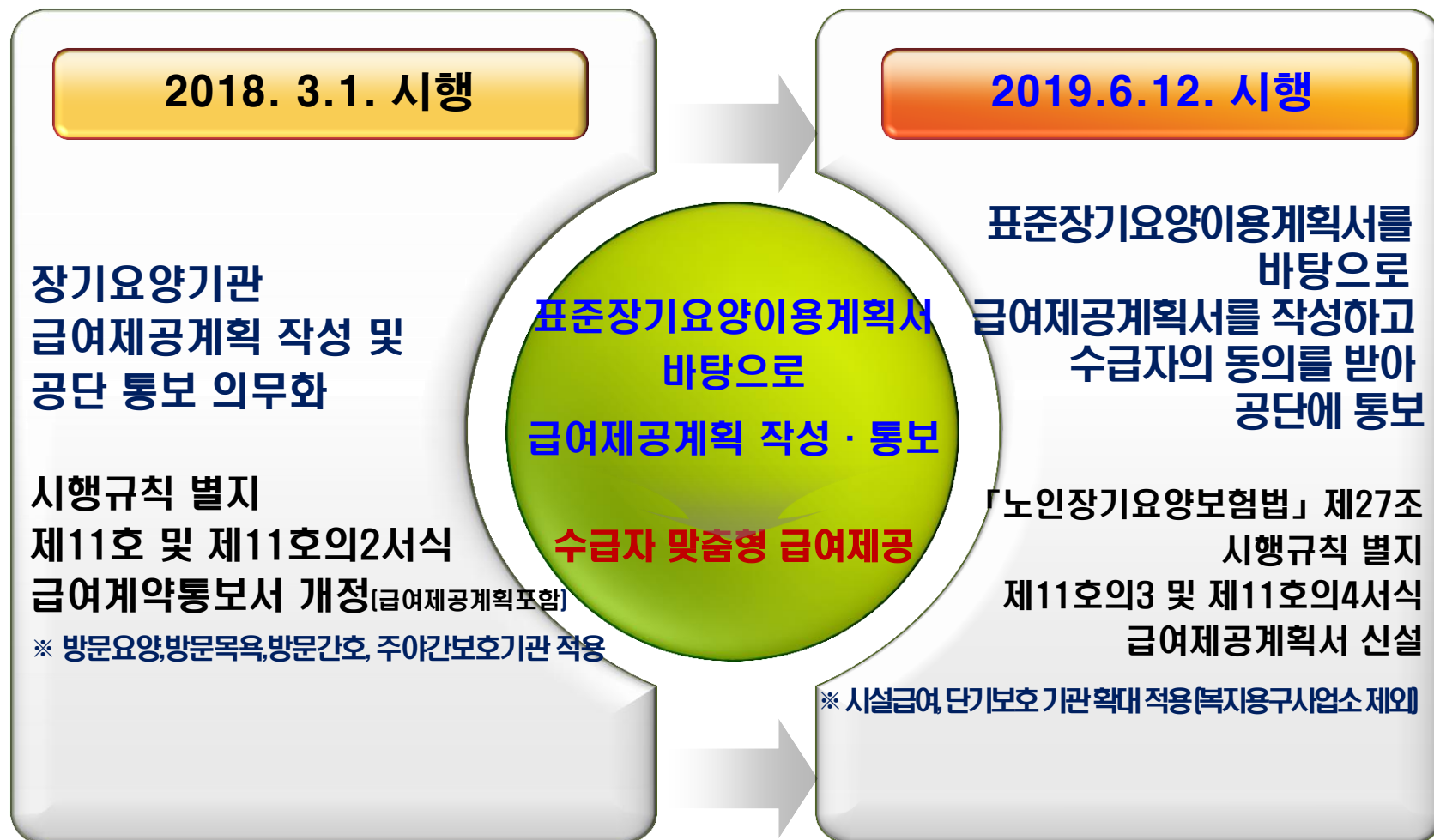


목 차

1. 급여제공계획 관련 법 개정 내용
2. 급여제공계획 통보관련 안내
3. 급여제공계획서 전산통보 방법 안내
4. 급여제공계획서 다빈도 질의

급여제공계획 관련 법 개정 내용

급여제공계획 통보 의무화 배경 및 목적



급여제공계획 관련 법 개정내용

I. 급여제공계획서 시행규칙 별지 서식 변경

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호서식] <개정 2017.12.28.>

장기요양급여 계약통보서(방문요양, 방문목욕, 방문간호, 복지용구)

※ 취족의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. (알록)

접수번호	접수일							
① 수급자	수급자 성명		생년월일		장기요양등급			장기요양인정번호
② 계약 당사자	장기요양기관명		장기요양기관기호		계약자 성명			수급자와의 관계
	전화번호 (이동전화번호)		계 약 일		계 약 기 간			~
	급여개시일							
③ 급여 계약 내용	급여 종류	월	일	이용시간	수가	횟수/월	금액/월	요양보호사/간호사 성명 자격/면허번호 수급자와의 관계
		~	~	~	~	~	~	~
	합계	(원)						
④ 급여 제공 계획	목표	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부 제공내용	횟수	시간	작성자
	급여제공계획서 적용기간		~					

⑤ 복지용구 계약 내용	품목명	제품 코드	급여방식		계약일(또는 기간)	금액
			구입	대여		
	합계		(원)			
⑥ 비급여 계약 내용	항목	기간	단가/일	개수(또는 일수)/월	금액	
	합계		(원)			

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호의3서식]

장기요양급여 제공계획서(방문요양, 방문목욕, 방문간호)

※ 취족의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. (알록)

접수번호	접수일							
① 수급자	수급자 성명		생년월일		장기요양등급			장기요양인정번호
	전화번호(휴대전화번호)		장기요양인정번호		표준장기요양이용 계획서 번호			
② 보호자	보호자 성명		수급자와의 관계		전화번호(휴대전화번호)			
③ 장기요양 기관	장기요양기관명		장기요양기관기호					
④ 급여제공 계획 작성	장기요양급여 종류	장기요양급여 계약일	장기요양급여 계약기간	장기요양급여제공계획서 적용기간	작성일	통보일		
	방문요양							
	방문목욕							
	방문간호							
⑤ 급여제공계획 내용								
목표	방문요양							
	방문목욕							
급여종류	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부 제공내용	횟수	시간	작성자	
종합의견								
출발 확인자								
장기요양기관으로부터 위 급여제공계획서의 내용에 대해 상세한 설명을 들었으며 이에 동의합니다.								
년 월 일								

수급자 또는 보호자 (서명 또는 인)
노인장기요양보험법 제18조에 따라 수급자와 관련된 계약 내용을 노인장기요양보험법에
통보합니다.

년 월 일
노인장기요양기관장(대표자) (서명 또는 인)

별지 제11호 및 제11호의2서식(장기요양 급여계약통보서)에 ④급여제공계획내용 추가

별지 제11호의3서식 및 제11호의4서식(장기요양급여 제공계획서) 신설 ... 2019.6.12 시행

급여제공계획 관련 법 개정내용

급여제공계획서 시행규칙 별지 서식

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호의3서식]

장기요양급여 제공계획서(방문요양, 방문목욕, 방문간호)

※ 왼쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호		접수일					
① 수급자	수급자 성명	생년월일					
	전화번호(휴대전화번호)						
	장기요양등급	장기요양인정번호					
	장기요양 인정유효기간	표준장기요양이용 계획서 번호					
② 보호자	보호자 성명	수급자와의 관계					
	전화번호(휴대전화번호)						
③ 장기요양 기관	장기요양기관명	장기요양기관지					
④ 급여제공 계획 작성	장기요양급여 종류	장기요양급여 계약일	장기요양급여 계약기간	장기요양급여제공계획서 적용기간	작성일	통보일	
	방문요양						
	방문목욕						
	방문간호						
⑤ 급여제공계획 내용							
목표	방문요양						
	방문목욕						
	방문간호						
급여종류	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부 제공내용	횟수	시간	작성자
종합의견	총괄 확인자						

장기요양기관으로부터 위 급여제공계획서의 내용에 대해 상세한 설명을 들었으며 이에 동의합니다.

년 월 일

수급자 또는 보호자

(서명 또는 인)

「노인장기요양보험법」 제27조에 따라 수급자의 장기요양급여 제공계획서 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자)

(서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호의4서식]

장기요양급여 제공계획서(시설급여, 주·야간보호, 단기보호)

※ 왼쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 칸은 적지 않습니다. (앞쪽)

접수번호		접수일					
① 수급자	수급자 성명	생년월일					
	전화번호(휴대전화번호)						
	장기요양등급	장기요양인정번호					
	장기요양 인정유효기간	표준장기요양이용 계획서 번호					
② 보호자	보호자 성명	수급자와의 관계					
	전화번호(휴대전화번호)						
③ 장기요양 기관	장기요양기관명	장기요양기관지					
④ 급여제공 계획 작성	장기요양급여 종류	장기요양급여 계약일	장기요양급여 계약기간	장기요양급여제공계획서 적용기간	작성일	통보일	
⑤ 급여 제공 계획 내용	목표						
	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부 제공내용	횟수	시간	작성자
종합의견	총괄 확인자						

장기요양기관으로부터 위 급여제공계획서의 내용에 대해 상세한 설명을 들었으며 이에 동의합니다.

년 월 일

수급자 또는 보호자

(서명 또는 인)

「노인장기요양보험법」 제27조에 따라 수급자의 장기요양급여 제공계획서 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자)

(서명 또는 인)

국민건강보험공단 이사장 귀하

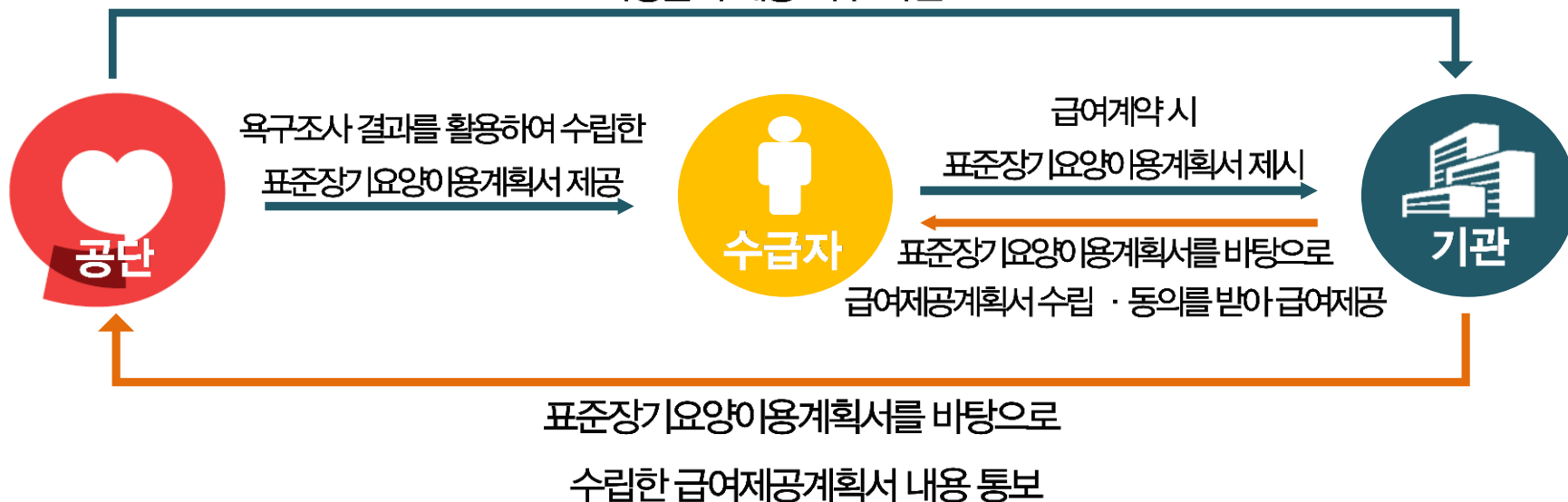
급여제공계획 관련 법 개정내용

법	시행령	시행규칙
<p>제27조(장기요양급여의 제공) ①수급자는 제17조제1항에 따른 장기요양인정서와 같은 조 제3항에 따른 표준장기요양이용계획서가 도달한 날부터 장기요양급여를 받을 수 있다. ③ 수급자는 장기요양급여를 받으려면 장기요양기관에 장기요양인정서와 표준장기요양이용계획서를 제시하여야 한다. 다만, 수급자가 장기요양인정서 및 표준장기요양이용계획서를 제시하지 못하는 경우 장기요양기관은 공단에 전화나 인터넷 등을 통하여 그 자격 등을 확인할 수 있다. ④ 장기요양기관은 제3항에 따라 수급자가 제시한 장기요양인정서와 표준장기요양이용계획서를 바탕으로 장기요양급여 제공 계획서를 작성하고 수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보하여야 한다. ⑤제2항에 따른 장기요양급여 인정 범위와 절차, 제4항에 따른 장기요양급여 제공 계획서 작성 절차에 관한 구체적인 사항 등은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>제13조의2(장기요양급여제공계획서 작성 절차 등) ① 법 제27조제4항에 따른 장기요양급여제공계획서는 급여개시 전에 장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서의 범위 내에서 장기요양기관이 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 고려하여 작성한다. ② 수급자의 기능상태 및 욕구, 희망 급여 종류, 장기요양등급, 표준장기요양이용계획서 등의 변화로 인하여 장기요양급여제공계획서의 변경이 필요한 경우 장기요양기관은 그 내용을 반영하여 장기요양급여제공계획서를 재작성 하여야 한다. ③ 장기요양급여제공계획서 제출 절차 등 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>	<p>제21조의2(장기요양급여제공계획서 제출 절차 등) ①법 제27조제4항에 따른 장기요양급여제공계획서는 별지 제11호의3 및 제11호의4 서식과 같다. ② 장기요양기관은 제1항의 장기요양급여제공계획서의 내용을 수급자 또는 그 가족에게 설명한 후 동의를 받아 공단이 운영하는 전자문서교환 방식을 통하여 공단에 통보하여야 하며, 이를 수급자 또는 그 가족에게 제공하여야 한다.</p> <p>※ 제21조의2 개정규정은 이 규칙 시행 후 최초로 공단이 제6조제2항에 따른 장기요양인정서와 표준장기요양이용계획서 수급자에게 송부하는 경우부터 적용한다.</p>

급여제공계획 통보관련 안내

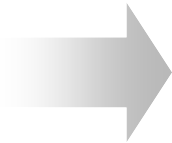
급여제공계획 업무 흐름도

급여제공계획서에 따른
적정급여 제공 여부 확인

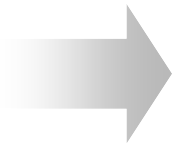


장기요양기관에서 수급자와 계약을 체결한 후 급여개시 전 수급자의 기능상태와 욕구 및 표준장기요양이용계획서를 반영하여 급여제공계획 작성하고 수급자(보호자) 설명 후 동의를 받아 공단 통보하는 것으로 공단과 장기요양기관이 수급자의 욕구 및 기능상태 공유하여 맞춤형 급여이용을 지원

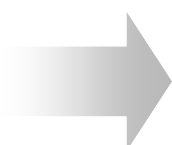
급여제공계획서의 역할



표준장기요양이용계획서 내용 급여제공계획 반영 및
적정 서비스 제공여부 등 확인하고 필요 시
표준장기요양이용계획서 변경, 기관과의 사례회의 실시 등



표준장기요양이용계획서 및 욕구평가를 반영한
세부적인 급여제공계획을 수립하고 급여제공계획에 따른
급여내용과 제공시간을 준수하여 서비스 제공



표준장기요양이용계획서와 급여제공계획에 따른 서비스
제공여부 등을 확인

급여제공계획 통보 대상기관

◆ 장기요양급여를 제공하는 장기요양기관 (복지용구사업소 제외)

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

급여제공계획 통보방법

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

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

급여제공계획 전산 개발 변경 내용 등 적용 : 2019. 6.1.(토) 부터 예정

급여제공계획서 작성 및 통보

노인장기요양보험법 제27조[장기요양급여의 제공]

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

◆ 급여제공계획서 작성 유의사항

- ※ 통보시기 : 제도 시행일(6.12.)부터는 시설급여, 단기보호기관도 신규 계약자에 대해서는 급여제공계획서 통보
- 표준장기요양이용계획서에 **권고되지 않은 급여종류**로는 장기요양기관에서 **급여제공계획서 작성 및 공단 통보불가**
- 적용시기 : 2019.6.12. 이후 발급된 표준장기요양이용계획서로 계약을 체결하고 급여제공계획서를 작성하여 통보하는 경우부터 적용

급여제공계획서 작성 시기 및 통보

노인장기요양보험법 시행령 제13조의 2(장기요양급여제공계획서 작성 절차 등)

- ① 법 27조 제4항에 따른 장기요양급여제공계획서는 **급여개시 전에**
장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서의 범위 내에서
장기요양기관이 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 고려하여 작성한다.

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

- 신규 수급자 급여개시 전 욕구평가 실시 하고 급여제공계획 수립 (2019년 재가기관 평가매뉴얼)

◆ 시설급여 (노인요양시설, 노인요양공동생활가정 등)

- 신규 수급자 입소일로 부터 14일 이내 욕구평가 실시 30일 이내 계획 수립 (2018년 시설급여 평가매뉴얼)

※ 현재 2018년 시설급여 평가 매뉴얼 기준을 적용하고,

추후 시행령 개정사항 반영하여 해당부서와 시설급여 평가기준에 대한 변경 등을 논의 할 예정임.

급여제공계획서 재작성

노인장기요양보험법 시행령 제13조의 2(장기요양급여제공계획서 작성 절차 등)

② 수급자의 기능상태 및 욕구, 희망급여 종류, 장기요양등급, 표준장기요양이용계획서등의 변화로 **장기요양급여제공계획서의 변경이 필요한 경우 장기요양기관은 그 내용을 반영하여 장기요양급여제공계획서를 재작성 하여야 한다.**

◆ 급여제공계획 재작성이 필요한 경우

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

표준장기요양이용계획서 열람신청

노인장기요양보험법 제27조[장기요양급여의 제공]

② 수급자는 장기요양급여를 받으려면 장기요양기관에
장기요양인정서와 표준장기요양이용계획서를 제시하여야 한다.

다만, 수급자가 장기요양인정서 및 **표준장기요양이용계획서를 제시하지 못하는 경우**
장기요양기관은 공단은 전화나 **인터넷을 통하여 그 자격 등을 확인**할 수 있다.

◆ 목적

장기요양기관에서 표준장기요양이용계획서 내용을 포털에서 확인[열람]하여 적기에
급여제공계획 수립 할 수 있도록 지원하여 수급자 맞춤형 급여제공

◆ 열람신청 방법 : 포털(홈페이지)에서 열람신청

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

급여제공계획 모니터링

◆ 목적

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

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

◆ 모니터링 수행자 및 수행시기

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

급여제공계획서 전산 통보 방법

급여제공계획서 전산 통보방법 안내

◆ 화면경로 : 노인장기요양보험홈페이지>기관서비스>급여계약>급여제공계획서

요양자원 **급여계약** 복지용구계약 가산및감액산정 급여비용청구 RFID 지급관리 기관평가 급여제공서식 기타

급여계약 게시판 >
 급여계약 등록
 급여계약내용 등록변경해지
 급여계약 재확인 대상자
 급여일정 조회(타기관 제외)
 안내문 조회
 월 한도액 초과 조회

장기요양정보시스템에
오신것을 환영합니다.

공지사항 **급여제공계획서** >
 급여제공계획서 ①
 급여제공모니터링 ②
 사례회의결과조회(추후오픈) ③
 표준장기요양이용계획서 열람신청 ④
 급여제공계획서 통보(추후오픈) ⑤

청구심사 ◆ RFID 종료미전
 RFID RFID 종료 미종료
 일반 19-2차 치매전문고

- ① 급여제공계획서 : 급여제공계획서 작성·통보
- ② 급여제공계획모니터링 : 통보한 급여제공계획에 대한 급여제공계획의 적정성과 목표달성여부 등록 및 관리
- ③ 사례회의결과조회 : 공단에 사례회의 선정 요청한 대상자 중 사례회의 실시한 결과조회 화면(추후 오픈예정)
- ④ 표준장기요양이용계획서 열람 신청 : 장기요양기관에서 표준장기요양이용계획서 열람할수 있도록 신청하는 화면
- ⑤ 급여제공계획서 통보조회 : 급여제공계획 지연, 미통보, 재작성 대상자 조회 관리 화면(추후 오픈예정)

표준장기요양이용계획서 열람 신청 ... 신규화면

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>표준장기요양이용계획서 열람신청

요양자원 **급여계약** 복지용구계약 가산및감액산정 급여비용청구 RFID 지급관리 기관평가 급여제공서식 기타

- 급여계약 게시판
- 급여계약 등록
- 급여계약내용 등록변경해지
- 급여계약 재확인 대상자
- 급여일정 조회(타기관 제외)
- 안내문 조회
- 월 한도액 초과 조회

장기요양정보시스템에
오신것을 환영합니다.

공지사항 **급여제공계획서**

- 급여제공계획서
- 급여제공모니터링
- 사례회의결과조회
- 표준장기요양이용계획서 열람신청**
- 급여제공계획서 통보조회

청구심사 RFID 종료미전 RFID 종료 미종료 일반 19-2차 치매전문

안내

「표준장기요양이용계획서 제공요청서」 별도로 제출하지 않고

장기요양기관에서 직접 포털을 통해 표준장기요양이용계획서 전산 열람을 신청 하는 화면

표준장기요양이용계획서 열람 신청

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>표준장기요양이용계획서 열람신청

표준장기요양이용계획서 열람신청 npba500m01

급여계약>급여제공계획서

표준장기요양이용계획서 열람신청 내역

① 계약일자 2019-02-03 ~ 2019-05-03 • 장기요양관리번호 L- • 급여종별 전체

② 열람신청여부 전체 • 수급자 ☒ 인정유효기한 유효

조회

NC	장기요양 관리번호	SEQ	생년월일	성명	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	③ 구분	처리상태	동의 여부	신청일자	취소 여부	⑥ 취소사유	기타취소 사유	취소일자
1					방문요양	2019-04-30	2019-05-01	2019-12-31	2017-12-02~2020-12-01	신청		N					
2					방문목욕	2019-04-30	2019-05-01	2019-12-31	2017-12-02~2020-12-01	신청		N					

① 계약일자 : 급여계약 통보 시 입력했던 계약일자 별로 조회 가능

② 열람신청여부 : 표준장기요양이용계획서 열람 신청여부 Y, N으로 선택하여 각각의 내역 조회 가능

③ 구분 : 신청 상태에 따라서 신청, 신청서(서식출력), 신청취소, 열람취소를 할 수 있는 버튼이 생성

④ 처리상태 : 신청처리 상태를 접수, 완료 상태로 구분하여 각 신청 내역 별로 처리 상태를 확인할 수 있음.

* 접수 : 기관에서 열람신청한 상태, 완료 : 기관에서 신청하고 공단에서 승인이 완료된 상태

⑤ 동의여부 : 표준장기요양이용계획서 열람신청이 완료된 경우 Y로 표시, 열람신청 내역 없는 경우 N

⑥ 취소사유 : 표준장기요양이용계획서 열람을 취소 하고자 할 때 사유선택(수급자 취소, 착오신청, 기타)하고 열람취소

표준장기요양이용계획서 열람 신청

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>표준장기요양이용계획서 열람신청

표준장기요양이용계획서 열람신청 npba500m01

급여계약>급여제공계획서



표준장기요양이용계획서 열람신청 내역

계약일자

2019-02-07 ~ 2019-05-07

장기요양관리번호

L-

급여종별

전체

조회

열람신청여부

전체

수급자

☒ 인정유효기한 유효

NC	장기요양 관리번호	SEQ	생년월일	성명	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	②	③	처리상태	동의 여부	신청일자	취소 여부	취소사유	기타 사
1					방문요양	2019-02-25	2019-02-25	2019-05-24	2018-05-25~2019-05-24	신청서	신청취소	접수	N	2019-05-07	N		
2					방문간호	2019-02-08	2019-02-08	2019-08-16	2018-08-17~2019-08-16		신청	N	N				
3					방문간호	2019-02-07	2019-02-07	2019-08-31	2018-03-01~2019-08-31	신청서	①	열람취소	완료	Y	2018-07-17	N	
4					방문요양	2019-02-07	2019-02-07	2019-11-08	2018-11-09~2019-11-08		신청	N					
5					방문요양	2019-02-07	2019-02-07	2019-12-20	2018-12-21~2019-12-20		신청	N					

① 신청 : 표준장기요양이용계획서를 열람하기 위한 신청

※ 동일 기관의 수급자가 2개 이상의 급여종류를 이용하는 경우 한 개의 급여종류 선택 하더라도 이용중인 급여종류가 함께 신청됨.

② 신청서 : 열람신청 이후 표준장기요양이용계획서 열람신청서 확인 [미리보기 및 출력]

③ 신청취소 : 처리상태가 '접수' 경우, 착오신청 등 사유로 인해서 열람신청 내역 자체를 취소하고자 하는 경우 사용, 신청취소 이후 필요 시에는 다시 신청하는 것이 가능함.

④ 열람취소 : 처리상태가 '완료' 인 경우 표준장기요양이용계획서 열람신청 처리가 완료된 상태에서 수급자 취소, 착오신청, 기타 사유로 열람을 취소하는 경우. [공단이 내역 확인 후 처리되면 열람 불가능]

표준장기요양이용계획서 열람 신청

화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>표준장기요양이용계획서 열람신청

표준장기요양이용계획서 열람신청 npba500m01

급여계약>급여제공계획서

표준장기요양이론

계약일자 2019
열람신청여부

NC	장기요양 관리번호	SEQ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		

표준장기요양이용계획서 열람 신청서 1장기요양기관용

수급자	성명	○○○
	생년월일	
	장기요양 인정번호	L00000000
장기요양 기관	명칭	○○○○가노인복지센터
	기관번호	23456789101
	전화번호	() -
제공기간	장기요양인정 유효기간 (0000.00.00 ~ 0000.00.00) ※ 장기요양인정 유효기간내 급여계약이 유효한 기간까지 제공	

표준장기요양이용계획서는 수급자의 개인정보로 급여제공계획 수립을 위한 목적 외에 사용할 수 없으며, 개인정보보호법령이 정하는 절차에 따라 안전 관리하여 주시고 관리소홀로 발생하는 법적 책임은 귀 기관에 있음을 알려드립니다.

확인 ☒

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제13조에 따라 표준장기요양이용계획서 내용을 열람 신청 합니다.

신청일자 :
장기요양기관장

국민건강보험공단 이사장 국

급여종별 전체

조회

인정유효기한 유효

인정유효기간	구분	처리상태	동의 여부	신청일자	취소 여부	취소사유	기타 사유
5-25~2019-05-24	신청서	신청취소	접수	N	2019-05-07	N	
8-17~2019-08-16	신청						
3-01~2019-08-31	신청서	열람취소					
1-09~2019-11-08	신청						
2-21~2019-12-20	신청						
2-15~2020-02-14	신청						
2-15~2020-02-14	신청						
3-01~2020-02-29	신청						
2-07~2020-08-06	신청서	열람취소	완료	Y	2018-06-14	N	
2-07~2020-08-06	신청서	열람취소	완료	Y	2018-06-14	N	

웹 페이지 메시지

표준장기요양이용계획서 열람 신청 내역을 취소하시겠습니까?

확인 취소

웹 페이지 메시지

웹 페이지 메시지

표준장기요양이용계획서는 수급자의 개인정보로 급여제공계획 수립을 위한 목적 외에 사용할 수 없으며, 개인정보보호법령이 정하는 절차에 따라 안전 관리하여 주시고 관리소홀로 발생하는 법적 책임은 귀 기관에 있음을 알려드립니다. 신청하시겠습니까?

확인 취소

웹 페이지 메시지

표준장기요양이용계획서 열람 신청 내역을 취소하시겠습니까?

확인 취소

웹 페이지 메시지

표준장기요양이용계획서 열람취소 후에는 해당 수급자의 표준장기요양이용계획서 열람이 불가능합니다. 취소하시겠습니까?

확인 취소

표준장기요양이용계획서 조회 ... 수정 · 보완

화면경로 : 급여계약>급여제공계획서> 급여제공계획서 내역

요양자원 급여계약 복지용구계약 가산및감액산정 급여비용청구 RFID 지급관리 기관평가 급여제공서식 기타

급여제공계획서 npba410m01

급여계약>급여제공계획서

장기요양관리번호 L- 급여계약일 -- -- ~ -- -- 급여종별 전체 ☒ 급여계약 유효

수급자명 급여제공계획서 미통보자 ☐ 급여제공계획서 1년 경과건 ☐ 표준장기요양이용계획서 재발급건 ☐

급여제공계획서 내역 급여제공계획서 이력 필요내용 작성 목표 주기 작성 급여제공계획서 통보

NO	장기요양 관리번호	생년월일	성명	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간
143	<input checked="" type="checkbox"/>			방문요양	2017-05-11	2017-05-11	2020-11-10	2017-05-11~2020-11-10
144	<input type="checkbox"/>			방문간호	2017-04-28	2017-05-11	2020-11-10	2017-05-11~2020-11-10
145	<input type="checkbox"/>				2017-04-28	2017-05-11	2020-11-10	2017-05-11~2020-11-10
146	<input type="checkbox"/>			방문요양	2018-09-28	2018-10-01	2019-09-27	2018-09-28~2019-09-27
147	<input type="checkbox"/>			방문요양	2018-09-27	2018-10-02	2022-04-01	2018-10-02~2022-04-01
148	<input type="checkbox"/>			방문요양	2017-11-27	2017-12-12	2020-12-11	2017-12-12~2020-12-11

표준장기요양이용계획서 조회(팝업)[npba410p06]

수급자 장기요양 급여제공 계획이력

수급자 성명

NO	표준이용계획서번호
1	102 001
2	102 002

제공계획서 번호	등급	열람동의여부	열람가능여부
4등급		Y	Y
4등급		Y	Y
4등급		Y	Y
3등급			N
4등급			N
3등급		Y	N

① 열람동의여부가 Y로 표시되어 있는 수급자를 선택했을 경우

② 표준장기요양이용계획서 조회 버튼 생성 → 클릭 시

③ 표준장기요양이용계획서 조회 팝업에서 수급자 성명 및 표준장기요양이용계획서 번호표시

→ 조회 클릭 시 표준장기요양이용계획서 조회 및 출력 가능 (미리보기 형식)

※ 열람동의여부와 열람가능여부 중 한 항목이라도 'N' 으로 표시된다면 조회 불가능.

※ 조회 불가능한 사유 팝업 구현 (3개월 이상 방문일정 등록이 없는 대상자, 휴폐업 또는 행정처분 대상기관)

급여제공계획서 등록

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서

The screenshot displays the 'Long Term Care Insurance System' interface. At the top, a navigation bar includes links for '요양자원' (Nursing Resources), '급여계약' (Payment Contract), '복지용구계약' (Welfare Equipment Contract), '가산및감액산정' (Calculation of Additional and Deductions), '급여비용청구' (Payment Request), 'RFID', '지급관리' (Disbursement Management), '기관평가' (Institution Evaluation), '급여제공서식' (Payment Form), and '기타' (Others). The '급여계약' (Payment Contract) link is highlighted with a red box. Below it, a dropdown menu lists several options, with '급여제공계획서' (Payment Plan) highlighted by a red box. To the right, a banner features an illustration of an elderly couple and the text '장기요양정보시스템에 오신것을 환영합니다.' (Welcome to the Long Term Care Information System). Below the navigation bar, there are buttons for '청구심사' (Request Review), 'RFID', and '일반' (General). A table lists various services and their dates: 'RFID 종료미전송 건' (RFID Non-transmission Cases) dated 2019-03-12, 'RFID 종료 미종료건 자' (RFID Non-completed Cases) dated 2019-03-08, and '19-2차 치매전문교육' (19-2nd Dementia Specialist Education) dated 2019-03-04. The '급여제공계획서' (Payment Plan) link is also highlighted in the table.

기관별 계약 이력이 있는 수급자를 조회하고, 급여제공계획서를 작성, 통보할 수 있는 화면

급여제공계획서 등록 (재가) ... 수정 · 보완

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

급여제공계획서 npba410m01

급여계약>급여제공계획서     초기화 엑셀 닫기

장기요양관리번호 L- ☐ 급여계약일 -- -- ~ -- -- ☐ 급여종별 전체 ☒ 급여계약 유효

수급자명 ☐ 급여제공계획서 미통보자 ☐ 급여제공계획서 1년 경과건 ☐ 표준장기요양이용계획서 재발급건

급여제공계획서 내역

NO	장기요양 관리번호	생년월일	성명	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	제공계획 통보일	적용기간	급여제공계획서 번호	등급	열람 동의 여부	열람 가능 여부
1	<input type="checkbox"/>			방문요양	2019-04-30	2019-05-01	2019-12-31	2017-12-02~2020-12-01	2019-04-30	2019-05-01~2019-12-31		4등급	Y	Y

조회결과 - 건 급여제공적용기간의 시작일부터 1년이 경과된 건 급여제공계획통보 이후 발급된 표준장기요양이용계획서가 있는 경우

① 급여계약일자를 선택하여 조회 시 기관의 급여종별로 계약된 수급자 조회

- 급여계약 유효 : 조회일 기준으로 급여계약이 유효한 건 조회, 체크 해지 시 계약이 종료된 내역 조회 가능
- 급여제공계획서 미통보자 : 급여제공계획서 통보 이력이 없는 내역을 조회
- 급여제공계획서 1년 경과건 : 급여제공계획서 적용 시작일로부터 1년 경과된 내역을 조회
- 표준장기요양이용계획서 재발급건 : 급여제공계획서 통보 이후 새로 발급된 표준장기요양이용계획서가 있는 내역 조회

급여제공계획서 등록(재가)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

○ 급여제공계획서 npba410m01

급여계약>급여제공계획서     초기화 엑셀 닫기

장기요양관리번호 L- ☐ 급여계약일 -- -- ~ -- -- • 급여종별 전체 ☒ 급여계약 유효

수급자명 ☐ 급여제공계획서 미통보자 ☐ 급여제공계획서 1년 경과건 ☐ 표준장기요양이용계획서 재발급건

급여제공계획서 내역													
급여제공계획서 내역													
NO	장기요양 관리번호	생년월일	성명	급여종류	② 급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	③ 제공계획 통보일	④ 적용기간	⑤ 급여제공계획서 번호	금 회 계	⑥ 열람 동의 여부

조회결과 - 건 급여제공적용기간의 시작일부터 1년이 경과된 건 급여제공계획통보 이후 발급된 표준장기요양이용계획서가 있는 경우

② 급여계약일, 계약 시작일자, 종료일자 : 수급자별 체결된 계약일, 계약기간 내역

③ 제공계획 통보일 : 급여제공계획서를 작성해서 공단에 통보한 날짜

④ 적용기간 : 급여제공계획서에 따라 장기요양 급여를 제공하는 기간

⑤ 급여제공계획서 번호 : 수급자별 급여제공계획서 작성 순서대로 번호 생성

⑥ 열람동의여부 : “표준장기요양이용계획서 열람신청서” 가 공단에 접수된 건

열람가능여부 : 휴폐업 기관, 행정처분 기관, 계약을 유지하고 있지 않은 경우 열람가능여부 'N' 표시

급여제공계획서 등록(재가) ... 수정 · 보완

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

급여제공계획서 내역 급여제공계획서 이력 필요내용 작성 목표 주기 작성 급여제공계획서 통보 ② **급여제공계획서 등록**

NO	장기요양 관리번호	생년월일	성명	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	제공계획 통보일	적용기간	급여제공계획서 번호	등급	열람 가능 여부
1	<input checked="" type="checkbox"/>			방문요양	2018-12-18	2019-01-19	2022-01-18	2019-01-19~2022-01-18	2018-12-18	2019-01-19~2022-01-18		3등급	N
2	<input type="checkbox"/>											3등급	N
3	<input type="checkbox"/>											3등급	N

표준장기요양계획서정보 조회 [npba410p01]

②

수급자 표준장기요양이용계획서

표준이용계획서번호	인정유효기간
102 1	20180920~20200319

CLEAR 등록 닫기

- 수급자 성명
- 표준장기요양계획서번호 - 102 - 001
- 급여제공계획서 작성일자 2019-05-09 적용기간일괄적용

NO	급여종류	급여제공계획서적용일자	작성사유
	시작일자	종료일자	
1	방문요양		

① 급여제공계획서를 작성할 수급자를 선택 시

② 급여제공계획서 등록 버튼 활성화되고 클릭 시 '표준장기요양이용계획서정보 조회' 팝업
각 항목 입력 후 등록 버튼 클릭하면 새로운 급여제공계획 내역 생성

급여제공계획서 등록(재가)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

표준장기요양계획서정보 조회 [npba410p01]

1 수급자 표준장기요양이용계획서

표준이용계획서번호	인정유효기간
102 1	20180920~20200319

2 표준장기요양계획서번호 - 102 - 001

수급자 설명

급여제공계획서 작성일자 2019-05-09 적용기간일괄적용

NO	급여종류	급여제공계획서적용일자		작성사유
		시작일자	종료일자	
1	방문요양			

① 표준장기요양이용계획서 번호 : 표준장기요양이용계획서 열람신청서 제출한 수급자는 팝업 좌측에 유효한 표준이용계획서 번호 표시, 표시된 번호를 클릭하면 ② 번 항목에 자동으로 입력됨

좌측에 번호가 조회되지 않는 수급자는 표준장기요양이용계획서 열람신청서 미제출된 수급자로 번호를 수기입력 해야함

※ 표준장기요양이용계획서 번호 : 표준이용계획서 서식 좌측 상단에 표기된 17자리 숫자 [L0000000000-000(001)]

- 작성일자 : 급여제공계획서를 작성한 날짜
- 급여종류 : 급여제공계획서를 작성하고자 하는 급여종류 표시
- 급여제공계획서 적용기간 : 해당 급여제공계획서를 적용해서 서비스를 제공하고자 하는 기간으로, 기간은 1년까지 작성 가능
- ※ 급여제공계획 적용 시작일자가 작성일자 보다 빠른 경우 등록 불가
- 작성사유 : 기관과 최초 계약자는 '최초급여계약' 으로 고정, 이외 사유로 재작성 하는 경우에는 맞는 작성사유 선택 후 등록

급여제공계획서 등록(재가) ... 기능추가

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

급여제공계획서 내역
급여제공계획서 이력
필요내용 작성
목표 주기 작성
급여제공계획서 통보
③ 급여제공계획서 등록

NO	장기요양 관리번호	생년월일	성명▲	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	제공계획 통보일	적용기간	급여제공계획서 번호	등급	열람 동의 여부	열람 가능 여부
1	2			방문요양	2019-04-30	2019-05-01	2019-12-31	2017-12-02~2020-12-01	2019-04-30	2019-05-01~2019-12-31		4등급	Y	N
2				방문목욕	2019-04-30	2019-05-01	2019-12-31	2017-12-02~2020-12-01	2019-04-30	2019-05-01~2019-12-31		4등급	Y	N
3				방문간호	2019-04-30	2019-05-01	2019-12-31	2017-12-02~2020-12-01	2019-04-30	2019-05-01~2019-12-31		4등급	Y	N

표준장기이용계획서정보 조회 [npba410p01]

▶ 수급자 표준장기요양이용계획서

표준이용계획서번호	인정유효기간
102 2	20171202~20201201

수급자 성명

표준장기요양계획서번호

급여제공계획서 작성일자

102 - 102 - 002

2019-05-09

적용기간일괄적용

NO	급여종류	급여제공계획서적용일자 시작일자	종료일자	작성사유
1	방문요양	2019-05-01	2020-04-30	기능상태 및 욕구 ▼
2	방문목욕	2019-05-01	2020-04-30	기능상태 및 욕구 ▼
3	방문간호	2019-05-01	2020-04-30	기능상태 및 욕구 ▼

급여종류를 2개 이상 다중으로 선택하여 동시에 작성 및 통보 가능 [신규기능: 방문요양, 방문목욕, 방문간호 중 2개이상 급여종류]

① 급여계약일, 계약시작일자, 계약종료일자가 동일한 경우 : 급여종류가 다르더라도 급여제공계획 함께 작성 가능

② 작성하고자 하는 계약 내역을 다중 선택한 후 ③급여제공계획서 등록 버튼 클릭 시 각 급여종류로 급여제공계획서 적용일자 및 작성사유 선택 가능하며, '적용기간일괄적용' 클릭하면 급여제공적용기간과 작성사유가 동일 처음입력값과 동일하게 적용

급여제공계획서 등록(재가)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

○ 급여제공계획서 npba410m01

급여계약>급여제공계획서 초기화 엑셀 닫기

장기요양관리번호 L- ☐ 급여계약일 -- ~ -- ☐ 급여종별 전체 ☒ 급여계약 유효

수급자명 ☐ 급여제공계획서 미통보자 ☐ 급여제공계획서 1년 경과건 ☐ 표준장기요양이용계획서 재발급건

급여제공계획서 내역

NO	장기요양 관리번호	생년월일	성명	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	제공계획 통보일	적용기간	급여제공계획서 번호	등급	열람 가능 여부	열람 가능 여부
30	<input type="checkbox"/>			① 방문요양	2018-03-23	2018-04-01	2021-09-30	2018-04-01~2021-09-30	2018-03-26	2018-04-01~2021-09-30		4등급		N
31	<input type="checkbox"/>			② 주야간보호	2017-09-13	2017-10-03	2020-10-02	2017-10-03~2020-10-02	2018-12-18	2018-12-19~2019-12-18		4등급		N
32	<input type="checkbox"/>			주야간보호	2018-06-19	2018-07-10	2019-07-09	2018-07-10~2019-07-09	2018-12-18	2018-12-19~2019-07-09		3등급		N
33	<input type="checkbox"/>			주야간보호	2018-01-20	2018-02-17	2021-02-16	2018-02-17~2021-02-16	2018-12-18	2018-12-19~2019-12-18		3등급		N

조회결과 98 건

급여제공적용기간의 시작일로부터 1년이 경과된 건

급여제공계획통보 이후 발급된 표준장기요양이용계획서가 있는 경우

① 카키색 음영표시 : 등록된 급여제공계획서 적용기간 시작일로부터 1년이 경과된 건

② 붉은색 글씨 : 급여제공계획서 통보 이후 발급된 표준장기요양이용계획서가 있는 경우

※ 급여제공계획서 내역 하단에 각 강조 항목에 대한 설명이 표시됨

급여제공계획서 등록(재가) ... 기능추가

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 이력

급여제공계획서 내역

급여제공계획서 이력

필요내용 작성

목표 주기 작성

급여제공계획서 통보

삭제

필요내용 작성

수급자 장기요양 급여제공 계획이력

NO	장기요양 관리번호	SEQ	표준이용 계획서 번호	수급자 성명	급여제공계획서번호	급여종별
1						방문요양
2						방문요양

급여제공계획서 수정(판업)[npba410p07]

수급자 표준장기요양이용계획서

급여제공계획서 번호 [] 수급자 성명 [] 급여제공계획서 작성일자 2019-05-01

NO	급여종류	적용시작일자	적용종료일자	통보일자	작성사유
1	방문요양	2019-05-01	2019-08-03	0000-01-01	요양목표, 필요내용 및 세부내용 변화

급여제공계획서 수정(판업)[npba410p07]

수급자 표준장기요양이용계획서

급여제공계획서 번호 [] 수급자 성명 [] 급여제공계획서 작성일자 2018-11-30

NO	급여종류	적용시작일자	적용종료일자	통보일자	작성사유
1	방문요양	2018-12-01	2019-08-03	2018-11-30	기능상태 및 욕구 변화

급여종류별 목표

청결상태유지로 자존감을 향상한다
요실금관리를 통한 청결을 유지한다
사회적 고립감을 감소한다

확인자(수급자 또는 보호자) [] 확인일자 2018-11-26
전화번호(후대폰번호) [] 수급자와의 관계 []
종합의견 독거어르신으로 거동이 원활하지 않아 일상생활수행 전반에 수발도움이 필요함
거동시 낙상위험이 높아 이동시 주의가 필요함
4등급한도내에서 방문요양 모두 희망함

수급자(보호자)확인여부 ☒

총괄확인자 []

수급자별로 작성 중이거나 통보된 급여제공계획서 이력이 조회됨

· 급여제공계획서 내역에서 수급자 더블클릭 시 '급여제공계획서 이력' 으로 이동

① 수정 : 급여제공계획서 통보 이전 급여제공계획서 '작성일자, 적용기간, 작성사유' 항목 수정 가능

② 통보수정 : 급여제공계획서 통보 이후수정가능

※ 통보 후 수정 가능항목 : '작성일자, 작성사유, 목표, 확인자, 확인일자, 전화번호, 수급자와의 관계, 총괄확인자, 종합의견'

급여제공계획서 등록(재가) ... 기능추가

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 이력

급여제공계획서 내역 **급여제공계획서 이력** 필요내용 작성 목표 주기 작성 급여제공계획서 통보 ② 삭제 ① **필요내용 작성**

▶ 수급자 장기요양 급여제공 계획이력

<input type="checkbox"/>	NO	장기요양 관리번호	SEQ	표준이용 계획서 번호	수급자 성명	급여제공계획서번호	급여종별	급여제공 적용시작일자	급여제공 적용종료일자	열람 가능 여부	제공계획 통보일	작성사유	작성자
<input type="checkbox"/>	1					수정	방문요양	2019-05-01	2019-08-03	N	3	요양목표, 필요내용 및 세부내용	
<input type="checkbox"/>	2					통보수정	방문요양	2018-12-01	2019-08-03	N	2018-11-30	Q 기능상태 및 욕구 변화	

③

급여제공계획서 통보변경 이력(팝업)[npba410p09]

X

▶ 수급자 장기요양 급여제공 계획통보수정이력 급여제공계획서번호 :

닫기

NO	동의자	수급자 외의관계	동의일자	전화번호 (휴대폰번호)	최종 확인자	종합의견	수급자 확인 여부	급여종별	제공계획 통보일	시작일자	종료일자	작성사유

- ① 급여제공계획 작성하고자 하는 내역을 선택. 필요내용 작성 버튼 클릭 하거나 내역을 더블 클릭하면 필요내용 작성 탭으로 이동
- ② 삭제 : 급여제공계획서를 통보하기 이전 상태에서 작성한 내역을 삭제하고자 할 때 사용
- ③ 돌보기 버튼 클릭 시 '급여제공계획서 통보변경 이력' 팝업 구현. 급여제공계획을 통보한 이후에 통보수정 기능을 활용하여 수정한 내역을 확인하고자 할 때 사용

7

6 저장 목표주기 작성

34

급여제공계획서 등록(재가) ... 기능추가

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>필요내용 작성

급여제공계획서 내역
급여제공계획서 이력
필요내용 작성
목표 주기 작성
급여제공계획서 통보

이전통보내용재사용
저장
목표주기 작성

NO	장기요양관리번호	SEQ	표준이용계획서번호	수급자	급여종별	급여제공적용시작일자	급여제공적용종료일자	제공계획통보일자
1		2			방문요양	2019-05-09	2019-12-22	----"-"-

수급자 장기요양 급여제공계획서 [
필요항목전체조회
+항추가
-항삭제
작성자 선택
미공탕

상태	NO	필요영역	세부목표	필요내용	세부제공내용	세부제공내용(수기작성)	① 작성자
①	1	신체활동지원		<input type="checkbox"/> 옷준비 및 정리	<input type="checkbox"/>		<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;"> </div>
	2			<input checked="" type="checkbox"/> 옷갈아입기 지켜보기와 지도			
	3			<input type="checkbox"/> 옷갈아입기 도움			
	4			<input type="checkbox"/> 편마비시 옷갈아입기 도움			
	5			<input checked="" type="checkbox"/> 좌측 상하지 마비로 인한 옷갈			

수기작성내용 조회 (팝업) [npba410p10]
✕

초기화
선택
닫기

수기내용

조회

수기 내용

좌측 상하지 마비로 인한 단추끼우기 등 갈아입기 도움

옷 준비 및 정리 도움

① 각 필요내용 항목별로 버튼이 있음. 버튼 클릭 시 수기작성내용 조회 팝업 구현

- 수기작성내용 조회 : 기관에서 세부제공내용을 수기로 작성한 항목의 이력을 조회할 수 있고, 항목을 선택하여 재사용 가능함.
- 입력한 내용이 많을 시 수기내용 검색 창에 내용 일부 입력하고 조회 시 해당 항목을 검색, 조회해서 사용 가능

급여제공계획서 등록(재가)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>목표 주기 작성

NO	장기요양관리번호	SEQ	표준이용계획서번호	수급자	급여종별	급여제공적용시작일자	급여제공적용종료일자	제공계획통보일자
1					방문요양	2019-05-01	2019-12-31	-----
2					방문목욕	2019-05-01	2019-12-31	-----
3					방문간호	2019-05-01	2019-12-31	-----

▶ 수급자 장기요양 급여제공계획서 |

상태	세부 목표 그룹	급여종별	필요내용그룹	주기	횟수	시간 (분)	A10	③ + 세부목표 추가 ④ - 세부목표 삭제			
								상태	NO	세부목표	
①	A10	방문요양	옷갈아입기	일	1	15	A10		1	청결한 상태를 유지한다	A10
		방문요양	세면하기	일	1	10	A10				
		방문요양	몸씻기	주	3	30	A10				
②	A20	방문요양	식사하기	일	2	30	A20				
③	A30	방문요양	체위변경	수시		10	A30				
	A50	방문요양	미동	수시		30	A50				
	J10	방문목욕	방문목욕	월	1	60	J10				
	L70	방문간호	투석간호	월	1	30	L70				

NO	필요영역	필요내용	세부제공내용	작성자			
1	신체활동지원	<input type="checkbox"/> 옷준비 및 정리		A10	10	A10PC	
2		<input checked="" type="checkbox"/> 옷갈아입기 지켜보기와 지도	옷 준비해주고 지켜보고 제대로 입을		20	A10PC	
3		<input type="checkbox"/> 옷갈아입기 도움			30	A10PC	
4		<input type="checkbox"/> 편마비시 옷갈아입기 도움			40	A10PC	
5		<input type="checkbox"/> 옷갈아입히기			50	A10PC	

① 세부목표그룹 : 작성된 필요내용을 중심으로 작성할 세부목표가 그룹화 되어있음

- 세부목표 그룹은 A10, A20, A30... 등 동일한 코드로 구성
- 세부목표그룹 별로 세부목표는 한 가지 이상 작성이 되어야 함
- 세부목표 작성 시 ③ + 세부목표 추가 버튼, ④ -세부목표 삭제 버튼 사용

② 급여종류 확인할 수 있음. 급여종류를 다중 선택하여 작성하는 경우 선택한 급여종별을 동시에 세부목표와 목표주기 작성 가능

급여제공계획서 등록(재가) ... 기능추가

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>목표주기 작성

수급자 장기요양 급여제공계획서 []

세부 목표 그룹	급여종별	① 필요내용그룹	주기	횟수	시간 (분)	상태	NO	세부목표	②
A10	방문요양	웃얼아입기	일	1	1E	A10	1	체위변경 관찰 및 도움으로 욕창 예방	A30
	방문요양	세면하기	일	1	1C	A10			
	방문요양	몸씻기	주	1	3C	A10			
A20	방문요양	식사하기	일	1	3C	A20			
A30	방문요양	①-1 체위변경	수시		1C	A30			
A50	방문요양	이동	수시		3C	A50			
J10	방문목욕	방문목욕	월	1	6C	J10			
L70	방문간호	투석간호	월	1	3C	L70			

NO	필요영역	필요내용	세부제공내용	작성자
1	신체활동지원	<input checked="" type="checkbox"/> 체위변경 지켜보기와 지도	혼자서 체위변경 가능한 부분까지 지도	
2		<input type="checkbox"/> 규칙적인 체위변경		
3		<input type="checkbox"/> 욕창예방 및 관리(피부상태 확인)		

수기작성내용 조회 (팝업)[npba410p10]

초기화 선택 날기

수기내용

수기 내용

욕창을 예방하고 스스로 체위변경이 가능하다


규칙적인 체위변경으로 욕창을 예방한다

체위변경 관찰 및 도움으로 욕창 예방

① 필요내용그룹 : 비슷한 장기요양 필요내용별 그룹화. 필요내용 그룹별로 주기, 횟수, 시간 입력

[웃 얼아입기, 세면하기, 몸씻기, 식사하기, 체위변경, 이동 등]

※ 필요내용 그룹의 내용을 선택하면 ①-1과 같이 필요내용 작성탭에서 작성한 필요내용, 세부제공내용, 작성자 확인 가능함

② 각 세부목표 추가 시 항목별로  버튼이 있음. 버튼 클릭 시 수기작성내용 조회 팝업 구현

· 수기작성내용 조회 : 기관에서 수기로 작성한 세부목표의 이력을 조회할 수 있고, 항목을 선택하여 재사용 가능함

· 입력한 내용이 많을 시, 수기내용 검색 창에 내용 일부 입력하고 조회 시 해당 항목을 따로 조회해서 사용 가능

급여제공계획서 등록(재가) ... 입력내용 일부 수정

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 통보

급여제공계획서 내역
급여제공계획서 이력
필요내용 작성
목표 주기 작성
급여제공계획서 통보

출력
저장
계획서 통보

▶ 수급자 장기요양 급여제공 계획이력

NO	장기요양관리번호	SEQ	표준이용계획서번호	수급자	급여종별	적용시작일자	적용종료일자	작성사유	목표
1		2			방문요양	2019-05-01	2019-12-31	요양목표, 필요내용 및 세부내용 변함	1. 낙상예방
2		2			방문목욕	2019-05-01	2019-12-31	요양목표, 필요내용 및 세부내용 변함	청결한 신체상태 유지
3		2			방문간호	2019-05-01	2019-12-31	요양목표, 필요내용 및 세부내용 변함	방문간호를 통한 건강상태 유지

동의자(수급자 또는 보호자)
 동의일자
 전화번호(휴대폰번호)

수급자와의 관계
☐ 수급자(보호자)확인여부
 총괄확인자 선택

목표

1. 낙상예방
2. 욕창예방

종합의견

- ▶ 급여제공계획서 목표 주기 작성 탭에서 계획 통보서 클릭 시 급여제공계획서 통보 탭으로 이동
- 동의자 : 급여제공계획에 대해 설명 듣고 동의한 자
 - 동의일자 : 수급자 또는 보호자가 급여제공계획을 확인하고 동의를 한 날짜
 - 전화번호 : 동의한 자의 연락처
 - 수급자와의 관계 : 급여제공계획 동의자와 수급자와의 관계
 - 수급자(보호자)확인여부 : 실제 수급자 또는 보호자가 확인한 경우 체크
 - 총괄확인자 : 급여제공계획에 대한 총괄관리자(목표달성 확인, 모니터링 등 역할을 수행하는 자)

급여제공계획서 등록(재가) ... 수정 · 보완

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 통보

급여제공계획서 내역 급여제공계획서 이력 필요내용 작성 목표 주기 작성 **급여제공계획서 통보**

출력 **저장** **③ 계획서 통보**

▶ 수급자 장기요양 급여제공 계획이력

NO	장기요양관리번호	SEQ	표준이용계획서번호	수급자	급여종별	적용시작일자	적용종료일자	작성사유	① 목표
1			2		방문요양	2019-05-01	2019-12-31	요양목표, 필요내용 및 세부내용 변화	1. 낙상예방
2			2		방문목욕	2019-05-01	2019-12-31	요양목표, 필요내용 및 세부내용 변화	청결한 신체상태 유지
3			2		방문간호	2019-05-01	2019-12-31	요양목표, 필요내용 및 세부내용 변화	방문간호를 통한 거각상태 유지

동의자(수급자 또는 보호자) 동의일자 전화번호(휴대폰번호)

수급자와의 관계 ☐ 수급자(보호자)확인여부 **총괄확인자 선택**

①-1 목표 : 1. 낙상예방
2. 욕창예방

② 종합의견 :

①, ①-1 목표 : 급여제공계획에 따른 수급자에 대한 총괄적인 목표

- 상단 표의 목표(①)나, 하단 목표(①-1) 둘 중 하나를 선택해서 입력하면 양 쪽 모두 동일하게 적용됨
- 급여종별 다중 선택하여 작성 시에는, 종별을 하나씩 선택하여 각 급여종별로 목표를 따로 입력해야 함

② 종합의견 : 급여제공계획서에 대한 종합의견

- 표준장기요양이용계획서의 내용과 다르게 작성된 경우 그 사유, 서비스 제공시 유의사항, 수급자의 주된 욕구 등을 작성 후 저장

③ 계획서 통보 : 급여제공계획서 작성 후 계획서 통보 클릭 시 공단으로 전송됨

※ 누락된 항목 있을 경우 급여제공계획서 통보 불가

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서



기관별 계약 이력이 있는 수급자를 조회하고, 급여제공계획서를 작성, 통보할 수 있는 화면

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

○ 급여제공계획서 npba410m01

급여계약>급여제공계획서     초기화 엑셀 닫기

• 장기요양관리번호 L-
 • 급여계약일 -- ~ --
 • 급여종별 전체
 ☒ 급여계약 유효

• 수급자명
☐ 급여제공계획서 미통보자
 ☐ 급여제공계획서 1년 경과건
 ☐ 표준장기요양이용계획서 재발급건

급여제공계획서 내역 급여제공계획서 이력 필요내용 작성 목표 주기 작성 급여제공계획서 통보

NO	장기요양 관리번호	생년월일	성명	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	제공계획 통보일	적용기간	급여제공계획서 번호	등급	열람 동의 여부	열람 가능 여부

조회결과 - 건 급여제공적용기간의 시작일부터 1년이 경과된 건 급여제공계획통보 이후 발급된 표준장기요양이용계획서가 있는 경우

- ① 급여계약일자를 선택하여 조회 시 기관의 급여종별로 계약된 수급자 조회**
- 급여계약 유효 : 조회일 기준으로 급여계약이 유효한 건 조회, 체크 해지 시 계약이 종료된 내역 조회 가능
 - 급여제공계획서 미통보자 : 급여제공계획서 통보 이력이 없는 내역을 조회
 - 급여제공계획서 1년 경과건 : 급여제공계획서 적용 시작일로부터 1년 경과된 내역을 조회
 - 표준장기요양이용계획서 재발급건 : 급여제공계획서 통보 이후 발급된 표준장기요양이용계획서가 있어 확인이 필요한 대상자 조회

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

급여제공계획서 내역 급여제공계획서 이력 필요내용 작성 목표 주기 작성 급여제공계획서 통보 ② 급여제공계획서 등록

NO	장기요양 관리번호	생년월일	성명	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	제공계획 통보일	적용기간	급여제공계획서 번호	등록	잔액 여부	잔액 가능 여부
1	<input checked="" type="checkbox"/>													N
2	<input type="checkbox"/>													N
3	<input type="checkbox"/>													N

② 표준장기이용계획서정보 조회 [npba410p01]

수급자 표준장기요양이용계획서

표준이용계획서번호	인정유효기간
103 2	20170807~20210206

CLEAR 등록 닫기

- 수급자 성명
- 표준장기요양계획서번호 103 - 002
- 급여제공계획서 작성일자 2019-05-01 적용기간일괄적용

NO	급여종류	급여제공계획서적용일자		작성사유
		시작일자	종료일자	
1	노인요양(현행)	2019-05-01	2019-12-31	최초급여계약

① 급여제공계획서를 작성할 수급자를 선택 시

② 급여제공계획서 등록 버튼 활성화되고 클릭 시 ‘표준장기요양이용계획서정보 조회’ 팝업
각 항목 입력 후 등록 버튼 클릭하면 새로운 급여제공계획서 내역 생성

※ 표준장기요양이용계획서에 권고되지 않은 급여종류로 급여제공계획서 작성 불가
‘표준장기요양이용계획서에 권고된 급여종류가 달라 급여제공계획서를 작성할 수 없습니다’ 팝업구현

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

표준장기요양계획서정보 조회 [npba410p01]

1 ▶ 수급자 표준장기요양이용계획서

표준이용계획서번호	인정유효기간
103 2	20170807~20210206

2 ▶ 표준장기요양계획서번호 - 103 - 002

수급자 성명

급여제공계획서 작성일자 2019-05-01 적용기간일괄적용

NO	급여종류	급여제공계획서적용일자	작성사유	
		시작일자	종료일자	
1	노인요양(현행)	2019-05-01	2019-12-31	최초급여계약

① 표준장기요양이용계획서 번호 : 표준장기요양이용계획서 열람신청서 제출한 수급자는 팝업 좌측에 유효한 표준이용계획서 번호가 표시, 표시된 번호를 클릭하면 ② 번 항목에 자동으로 입력됨

좌측에 번호가 조회되지 않는 수급자는 표준장기요양이용계획서 열람신청서 미제출 수급자로 번호를 수기로 입력해야 함

※ 표준장기요양이용계획서 번호 : 표준이용계획서 서식 좌측 상단에 표기된 17자리 숫자 [L00000000000-000(001)]

- 작성일자 : 급여제공계획서를 작성한 날짜
- 급여종류 : 급여제공계획서를 작성하고자 하는 급여종류 표시
- 급여제공계획서 적용기간 : 해당 급여제공계획서를 적용해 서비스를 제공하고자 하는 기간, 계약기간 내에서 작성하되, 최대 1년까지 작성 가능 ※ 급여제공계획 적용 시작일자가 작성일자 보다 빠른 경우 등록 불가
- 작성사유 : 기관과 최초 계약자는 '최초급여계약' 으로 고정, 이외 사유로 재작성 하는 경우에는 맞는 작성사유 선택 후 등록

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 내역

급여제공계획서 npba410m01

급여계약>급여제공계획서     초기화 엑셀 닫기

장기요양관리번호 L- ☐ 급여계약일 -- -- ~ -- -- • 급여종별 전체 ☒ 급여계약 유효

수급자명 ☐ 급여제공계획서 미통보자 ☐ 급여제공계획서 1년 경과건 ☐ 표준장기요양이용계획서 재발급건

급여제공계획서 내역 | 급여제공계획서 이력 | 필요내용 작성 | 목표 주기 작성 | 급여제공계획서 통보

NO	장기요양 관리번호	생년월일	성명	급여종류	급여 계약일	계약 시작일자	계약 종료일자	인정유효기간	제공계획 통보일	적용기간	급여제공계획서 번호	등급	열람 동의 여부	열람 가능 여부
30	<input type="checkbox"/>			①	2018-03-23	2018-04-01	2021-09-30	2018-04-01~2021-09-30	2018-03-26	2018-04-01~2021-09-30		4등급		N
31	<input type="checkbox"/>			②	2017-09-13	2017-10-03	2020-10-02	2017-10-03~2020-10-02	2018-12-18	2018-12-19~2019-12-18		4등급		N
32	<input type="checkbox"/>				2018-06-19	2018-07-10	2019-07-09	2018-07-10~2019-07-09	2018-12-18	2018-12-19~2019-07-09		3등급		N
33	<input type="checkbox"/>				2018-01-20	2018-02-17	2021-02-16	2018-02-17~2021-02-16	2018-12-18	2018-12-19~2019-12-18		3등급		N

조회결과 98 건

 급여제공적용기간의 시작일부터 1년이 경과된 건

 급여제공계획통보 이후 발급된 표준장기요양이용계획서가 있는 경우

① 카키색 음영표시 : 등록된 급여제공계획서 적용기간 시작일로부터 1년이 경과된 건

② 붉은색 글씨 : 급여제공계획서 통보 이후 발급된 표준장기요양이용계획서가 있는 경우

※ 급여제공계획서 내역 하단에 각 강조 항목에 대한 설명이 표시됨

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 이력

급여제공계획서 내역
급여제공계획서 이력
필요내용 작성
목표 주기 작성
급여제공계획서 통보
삭제
필요내용 작성

▶ 수급자 장기요양 급여제공 계획이력

<input type="checkbox"/>	NO	장기요양 관리번호	SEQ	표준이용 계획서 번호	수급자 성명	급여제공계획서번호	급여종별
<input type="checkbox"/>	1						노인요양(현행법)
<input type="checkbox"/>	2						노인요양(현행법)

급여제공계획서 수정(팝업)[npba410p07]

▶ 수급자 표준장기요양이용계획서

• 급여제공계획서 번호 [L] • 수급자 성명 [] • 급여제공계획서 작성일자 2019-05-08

NO	급여종류	적용시작일자	적용종료일자	통보일자	작성사유
1	노인요양(현)	2019-05-08	2019-12-31	2019-05-09	최초급여계약

급여제공계획서 수정(팝업)[npba410p07]

▶ 수급자 표준장기요양이용계획서

• 급여제공계획서 번호 [L] • 수급자 성명 [] • 급여제공계획서 작성일자 2019-05-08

NO	급여종류	적용시작일자	적용종료일자	통보일자	작성사유
1	노인요양(현)	2020-01-01	2020-06-30	0000-01-01	급여 이용량 변동

급여종류별 목표

잔존기능 유지

확인자(수급자 또는 보호자) 김00 확인일자 2019-05-08

전화번호(휴대폰번호) 010-0000-0000 수급자와의 관계 배우자

종합의견 치매있는 대상으로 행동변화 유의

수급자(보호자)확인여부 ☒

총괄확인자

▶ 급여제공계획서 내역에서 수급자 더블 클릭 시 '급여제공계획서 이력' 으로 이동

- 수급자별로 작성 중이거나 통보된 급여제공계획서 이력이 조회됨

① 수정 : 급여제공계획서 통보 이전 급여제공계획서 '작성일자, 적용기간, 작성사유' 항목 수정 가능

② 통보수정 : 급여제공계획서 통보 이후 '작성일자, 작성사유, 목표, 확인자, 확인일자, 전화번호, 수급자와의 관계, 총괄확인자, 종합의견' 수정 가능

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 이력

② 삭제
① 필요내용 작성

급여제공계획서 내역		급여제공계획서 이력	필요내용 작성	목표 주기 작성	급여제공계획서 통보								
▶ 수급자 장기요양 급여제공 계획이력													
<input type="checkbox"/>	NO	장기요양 관리번호	SEQ	표준이용 계획서 번호	수급자 성명	급여제공계획서번호	급여종별	급여제공 적용시작일자	급여제공 적용종료일자	열람 가능 여부	제공계획 통보일	작성사유	작성자
<input type="checkbox"/>	1					수정	노인요양(현행법)	2020-01-01	2020-06-30	N		급여 이용량 변동	
<input type="checkbox"/>	2					통보수정	노인요양(현행법)	2019-05-08	2019-12-31	N	2019-05-09	Q 최초급여계약	

③ 급여제공계획서 통보변경 이력(팝업)[npba410p09] X

▶ 수급자 장기요양 급여제공 계획통보수정이력 급여제공계획서번호 :

[닫기](#)

NO	동의자	수급자 외의관계	동의일자	전화번호 (휴대폰번호)	최종 확인자	종합의견	수급자 확인 여부	급여종별	제공계획 통보일	시작일자	종료일자	작성사유

- ① 급여제공계획 작성하고자 하는 내역을 선택. 필요내용 작성 버튼 클릭 하거나 내역을 더블 클릭하면 필요내용 작성 탭으로 이동
- ② 삭제 : 급여제공계획서를 통보하기 이전 상태에서 작성한 내역을 삭제하고자 할 때 사용
- ③ 돌보기 버튼 클릭 시 '급여제공계획서 통보변경 이력' 팝업 구현. 급여제공계획을 통보한 이후에 통보수정 기능을 활용하여 수정한 내역을 확인하고자 할 때 사용

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>필요내용 작성

급여제공계획서 내역

급여제공계획서 이력

필요내용 작성

목표 주기 작성

급여제공계획서 통보

③ 이전통보내용재사용

저장

목표주기 작성

NO	장기요양관리번호	SEQ	표준이용계획서번호	수급자	급여종별	급여제공적용시작일자	급여제공적용종료일자	제공계획통보일자
1			2		노인요양(현행법)	2019-05-08	2019-12-31	

수급자 장기요양 급여제공계획서 [1]

필요영속선제외

+참수가

-정액제

작성자 선택

②

작업자 조회 [npba410p02]

장기요양기관 인력

☐ 퇴사자 포함

선택

닫기

직종	성명	자격증(면허증) 취득일	자격종별	입사일	휴직일	근무시작일자
	주민등록번호	자격번호	근무형태	퇴직일	복직일	근무종료일자
1.시설장(관리책임자)			겸임	2016-05-02		2016-05-02
1.시설장(관리책임자)			전임	2017-01-01		2017-01-01
			전임	9999-12-31		
3.사회복지사				2017-12-01		2017-12-01
			전임	9999-12-31		

③

이전통보내용재사용 [npba410p04]

수급자 장기요양 급여제공 계획이력

재사용

닫기

NO	장기요양 관리번호	SEQ	표준이용 계획서번호	수급자 성명	급여제공계획서번호	급여종별	급여제공 적용시작일자	급여제공 적용종료일자	열람 가능여부
1						노인요양(현행법)	2019-05-08	2019-12-31	N

① 급여제공계획서를 작성하기 위해 선택한 수급자 내역과 급여종별 조회

② 필요내용 작성 탭으로 이동 시 작성자 선택할 수 있는 팝업 구현되며, 내용을 작성하기 전에 작성자 선택 해야 함

※ 기관에 근무하고 있는 종사자가 전체 조회. 퇴사자 포함 체크하고 조회 시 퇴사한 직원 포함 조회 가능

③ 이전통보내용재사용 : 이전에 통보한 급여제공계획서 내용을 재사용하고자 할 때 사용할 수 있음. 재사용 하고자 하는 급여제공 계획 통보이력 선택 후 재사용 클릭. 이전 급여제공계획서 내용(필요내용, 목표 주기 등)을 그대로 불러옴

7

6 저장 목표주기 작성

49

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서> 필요내용 작성

급여제공계획서 내역

급여제공계획서 이력

필요내용 작성

목표 주기 작성

급여제공계획서 통보

수기작성내용 조회 (팝업)[npba410p10]

저장

목표주기 작성

NO	장기요양관리번호	SEQ	표준이용계획서번호	수급자	급여종별	급여제공적용시작
1					노인요양(현행법)	2020-01-01

초기화

선택

닫기

수기내용

조회

수기 내용

좌측 상하지 마비로 인한 단추끼우기 등 갈아입기 도움

옷 준비 및 정리 도움

상기

1 작성자

2

3

4

5

수급자 장기요양 급여제공계획서 []

상태	NO	필요영역	세부목표	필요내용
0	1	신체활동지원		<input type="checkbox"/> 옷준비 및 정리
	2			<input checked="" type="checkbox"/> 옷갈아입기 지켜보기와 지도
	3			<input checked="" type="checkbox"/> 옷 준비해주고 지켜보고 제대로 입음
	4			<input type="checkbox"/> 옷갈아입기 도움
	5			<input type="checkbox"/> 편마비시 옷갈아입기 도움
	6			<input checked="" type="checkbox"/> 좌측 상하지 마비로 인한 옷갈아입기
	7			<input type="checkbox"/> 좌측 상하지 마비로 인한 단추끼우기 등 갈아입기

① 각 필요내용 항목별로  버튼이 있음. 클릭 시 수기작성내용 조회 팝업 구현

수기작성내용 조회 : 기관에서 세부제공내용을 수기로 작성, 저장한 항목의 이력을 조회할 수 있고, 항목을 선택하여 재사용 가능함

입력한 내용이 많을 시 수기내용 검색 창에 내용 일부 입력하고 조회 시 해당 항목을 따로 조회해서 사용 가능

※ 필요내용에 따라 세부제공내용이 작성되지 않으면 목표 주기 작성으로 넘어갈 수 없음

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서> 목표 주기 작성

급여제공계획서 내역

급여제공계획서 이력

필요내용 작성

목표 주기 작성

급여제공계획서 통보

출력

저장

계획 통보서

NO	장기요양관리번호	SEQ	표준이용계획서번호	수급자	급여종별	급여제공적용시작일자	급여제공적용종료일자	제공계획통보일자
1					노인요양(현행법)	2019-05-08	2019-12-31	2019-05-09

수급자 장기요양 급여제공계획서 [1]

상태	세부 목표 그룹	급여종별	필요내용그룹	주기	횟수	시간 (분)	상태	NO	세부목표	
	A10	노인요양	옷갈아입기	일	1	20	A10	1	옷 갈아입기 도움	A10
		노인요양	양치하기	일	1	10	A10			
		노인요양	몸씻기	주	3	30	A10			
	A20	노인요양	식사하기	일	3	30	A20			
	A50	노인요양	이동	수시		20	A50			
	C10	노인요양	행동변화	수시		20	C10			
	D10	노인요양	의사소통, 정서	수시		30	D10			
	L90	노인요양	구강간호	주	1	10	L90			
	M10	노인요양	기능회복훈련	주	3	30	M10			
		노인요양	환경관리	주	1	30	M10			

NO	필요영역	필요내용	세부제공내용	작성자				
1	신체활동지원	<input checked="" type="checkbox"/> 옷준비 및 정리	옷준비해주고 정리등 마무리 도움		A10	10	A10PC	
2		<input type="checkbox"/> 옷갈아입기 지켜보기와 지도				20	A10PC	
3		<input type="checkbox"/> 옷갈아입기 도움				30	A10PC	
4		<input type="checkbox"/> 편마비시 옷갈아입기 도움				40	A10PC	
5		<input type="checkbox"/> 옷갈아입히기				50	A10PC	

- ① 세부목표그룹 : 작성된 필요내용을 중심으로 작성할 세부목표가 그룹화 되어있음
- 세부목표 그룹은 A10, A20, A50, C10... 등 코드로 구성
 - 세부목표그룹 별(A10, A20, A50, C10... 등)로 세부목표는 한 가지 이상 작성 되어함
 - 세부목표 작성 시 +세부목표 추가 버튼, -세부목표 삭제 버튼 사용

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>목표 주기 작성

수급자 장기요양 급여제공계획서 [01]

상태	세부 목표 그룹	급여종별	필요내용그룹	주기	횟수	시간 (분)
	A10	노인요양()	①+1 옷갈아입기	일	1	20
		노인요양()	양치하기	일	1	10
		노인요양()	몸씻기	주	3	30
A20	노인요양()		식사하기	일	3	30
A50	노인요양()		이동	수시		20
C10	노인요양()		행동변화	수시		20
D10	노인요양()		의사소통, 정서	수시		30
L90	노인요양()		구강간호	주	1	10
M10	노인요양()		기능회복훈련	주	3	30
		노인요양()	환경관리	주	1	30

①-1

상태	NO	세부목표
	1	옷 갈아입기 도움

②

NO	필요영역	필요내용	세부제공내용	작성자
1	신체활동지원	<input checked="" type="checkbox"/> 옷준비 및 정리	옷준비해주고 정리등 마무리 도움	
2		<input type="checkbox"/> 옷갈아입기 지켜보기와 지도		
3		<input type="checkbox"/> 옷갈아입기 도움		
4		<input type="checkbox"/> 편마비시 옷갈아입기 도움		
5		<input type="checkbox"/> 옷갈아입히기		

수기작성내용 조회 (팝업) [npba410p10]

초기화 선택 날기

수기내용

수기 내용

욕창을 예방하고 스스로 체위변경이 가능하다

규칙적인 체위변경으로 욕창을 예방한다

체위변경 관찰 및 도움으로 욕창 예방

① 필요내용그룹 : 비슷한 장기요양 필요내용별 그룹화. 필요내용 그룹별로 주기, 횟수, 시간 입력

※ 필요내용 그룹의 내용을 선택하면 ①-1과 같이 필요내용 작성법에서 작성한 필요내용, 세부제공내용, 작성자 확인 가능함

② 각 세부목표 추가 시 항목별로  버튼이 있음. 클릭 시 수기작성내용 조회 팝업 구현

수기작성내용 조회 : 기관에서 수기로 작성한 세부목표를 저장한 항목의 이력을 조회할 수 있고, 항목을 선택하여 재사용 가능함
입력한 내용이 많을 시 수기내용 검색 창에 내용 일부 입력하고 조회 시 해당 항목을 따로 조회해서 사용 가능

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 통보

급여제공계획서 내역
급여제공계획서 이력
필요내용 작성
목표 주기 작성
급여제공계획서 통보

출력
저장
계획서 통보

▶ 수급자 장기요양 급여제공 계획이력

NO	장기요양관리번호	SEQ	표준이용계획서번호	수급자	급여종별	적용시작일자	적용종료일자	작성사유	목표
1		2			노인요양(현행법)	2019-05-08	2019-12-31	최초급여계약 ▼	자존기능 유지

동의자(수급자 또는 보호자)
 동의일자
 전화번호(휴대폰번호)

수급자와의 관계
☒ 수급자(보호자)확인여부
 총괄확인자 선택

목표

종합의견

▶ 급여제공계획서 목표 주기 작성 탭에서 계획 통보서 클릭 시 급여제공계획서 통보 탭으로 이동

- 동의자 : 급여제공계획에 대해 설명 듣고 동의한 자
- 동의일자 : 수급자 또는 보호자가 급여제공계획을 확인하고 동의를 한 날짜 ... 급여제공계획서 작성일보다 빠를 수 없음
- 전화번호 : 동의한 자의 연락처
- 수급자와의 관계 : 급여제공계획 동의자와 수급자와의 관계
- 수급자(보호자)확인여부 : 실제 수급자 또는 보호자가 확인한 경우 체크
- 총괄확인자 : 급여제공계획에 대한 총괄관리자(목표달성 확인, 모니터링 등 역할을 수행하는 자)

급여제공계획서 등록 (시설급여)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 통보

급여제공계획서 내역
급여제공계획서 이력
필요내용 작성
목표 주기 작성
급여제공계획서 통보

출력
저장
③ 계획서 통보

▶ 수급자 장기요양 급여제공 계획이력

NO	장기요양관리번호	SEQ	표준이용계획서번호	수급자	급여종별	적용시작일자	적용종료일자	작성사유	① 목표
1		2			노인요양(현행법)	2019-05-08	2019-12-31	최초급여계약	자존기능 유지

동의자(수급자 또는 보호자) 김00

수급자와의 관계 배우자

동의일자 2019-05-08

☒ 수급자(보호자)확인여부

전화번호(휴대폰번호) 010-0000-0000

총괄확인자 선택

목표 ①-1 자존기능 유지

종합의견 ②

①, ①-1 목표 : 급여제공계획에 따른 수급자에 대한 총괄적인 목표

- 상단 표의 목표[①]나, 하단 목표[①-1] 둘 중 하나를 선택해서 입력하면 양 쪽 모두 동일하게 적용됨
- 급여종별 다중 선택하여 작성 시에는 종별을 선택하여 각 급여종별로 목표를 따로 입력해야 함

② 종합의견 : 급여제공계획에 대한 종합의견

- 표준장기요양이용계획서의 내용과 다르게 작성된 경우 그 사유, 서비스 제공시 유의사항, 수급자의 주된 욕구 등을 작성 후 저장

③ 계획서 통보 : 급여제공계획서 작성 후 계획서 통보 클릭 시 공단으로 전송됨

※ 누락된 항목 있을 경우 급여제공계획서 통보 불가

급여제공계획서 모니터링 (공통)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 모니터링 내역

장기요양정보시스템

요양자원 급여계약 복지용구계약 가산및감액산정 급여비용청구 RFID 지급관리 기관평가 급여제공서식 기타

급여제공모니터링 npba610m01

급여계약>급여제공계획서 초기화 엑셀 닫기

① 계획서통보일 2017-11-17 ~ 2018-01-16 ☐ 장기요양인정번호 L- ☐ 급여종별 전체

② 평가일 2017-11-17 ~ 2018-01-16 ③ 사례관리 대상자 조회

모니터링 내역 모니터링 상세 모니터링 등록

NO	장기요양 인정번호	생년월일	성명	등급	급여종류	계획서번호	급여제공계획서		④ 급여제공모니터링	
							제공 계획통보일	적용기간	모니터링 완료건수	모니터링 진행건수
1	⑤						2018-01-16	2018-01-16 ~ 2018-11-02	0	1
2							2018-01-16	2018-01-16 ~ 2018-06-30	0	1
3							2018-01-16	2018-01-17 ~ 2018-09-30	0	1

① 급여제공계획서 통보일자별 조회 가능

② 급여제공계획 모니터링 평가일 기준으로 조회 가능

③ 사례관리 대상자 : 급여제공모니터링 대상 중 사례관리 대상자별 조회

※ 급여제공계획서가 공단으로 통보된 수급자만 조회 됨

④ 모니터링 진행건 및 완료건 확인

⑤ 대상자 더블 클릭 시 → 모니터링 상세화면 이동

급여제공계획서 모니터링 (공통)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 모니터링 상세

장기요양정보시스템

[\[출력\]](#) [요양자원](#) [급여계약](#) [복지용구계약](#) [가산및감액산정](#) [급여비용청구](#) [RFID](#) [지급](#) [기관평가](#) [급여제공서식](#) [기타](#) [개발자](#) [\[<\]](#) [\[>\]](#)

○ 급여제공모니터링 npba610m01

급여계약>급여제공계획서 [\[인쇄\]](#) [\[?\]](#) [\[별첨\]](#) [\[초기화\]](#) [\[엑셀\]](#) [\[닫기\]](#)

☒ 계획서통보일 2017-11-25 ~ 2018-01-24 [\[31\]](#)
☐ 장기요양인정번호 L-
 ☐ 급여종별 전체

☐ 평가일 2017-11-25 ~ 2018-01-24 [\[31\]](#)
☐ 사례관리 대상자

[조회](#)

모니터링 내역 **모니터링 상세** [모니터링 등록](#)

① [신규 모니터링 입력](#) ③ [등록탭 이동](#)

NO	장기요양 인정번호	생년월일	성명	급여종류	계획서번호	제공 계획통보일	적용기간	평가일자	모니터링 작성완료일	등급
1						2018-01-24	2018-01-17 ~ 2018-08-17	2018-01-24	2018-01-24	3등급
2	②							2018-01-24		3등급

▶ 수급자별 모니터링을 실시한 내역 조회

① 신규 모니터링 입력 : 새로운 모니터링 내역 입력시 “신규모니터링 입력” 클릭

② 새로운 모니터링 내역 생성됨. 해당내역 더블클릭 하거나

③ 등록탭 이동 버튼 클릭하여 모니터링 등록 화면으로 이동

급여제공계획서 모니터링 (공통)

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 모니터링 등록

모니터링 내역
모니터링 상세
모니터링 등록
삭제
저장
모니터링 등록

급여제공계획서 모니터링

수급자 성명

장기요양 등급

3등급

평가일

2018-01-16

평가 작성자(사회복지사) 성명

생년월일

사회복지사 의견

종합의견

상태	NO	① 목표	② 평가기간		③ 표달성 상황	목표 미달성 원인(분석)	향후계획
			시작일	종료일			
U	1	개인활동 지원을 통한 일상생활 자립적 수행		2018-01-16	미달성		
U	2	청결한 생활을 유지할수 있다		2018-01-16	미달성		
U	3	낙상을 예방하고 안전하게 이동한다		2018-01-16	미달성		

모니터링 내용 등록 화면으로 선택된 수급자의 급여제공계획 목표의 달성 여부, 기능상태, 욕구 변화에 따른 내용을 기재하고 필요시 사례관리 회의 요청

① 목표 : 수급자별 급여제공계획의 장기요양 세부목표가 조회됨

② 평가기간 : [1회차] - 최초는 급여제공계획 작성일 ~ 평가일[모니터링 실시한 날짜]
[2회차] - 직전 평가일 다음날 ~ 평가일 [2회차 모니터링 실시한 날짜]

※ 2회차 부터는 직전평가일과 입력된 평가일 기준으로 평가기간이 자동으로 보여짐

③ 목표 달성여부 : 급여제공계획서의 세부 목표 및 종합 목표 달성 여부를 확인하고 미달성시 사유와 향후 조치 계획을 작성

급여제공계획서 모니터링

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 모니터링 등록

모니터링 내역		모니터링 상세		모니터링 등록		출력 삭제 저장 모니터링 등록		
급여제공계획서 모니터링				평가일	2019-05-07			
				평가 작성자(사회복지사) 성명	110000421E			
수급자 성명		장기요양 등급		생년월일				
사회복지사 의견				종합의견				
<input type="checkbox"/> 계속 계획 <input checked="" type="checkbox"/> 사례관리 대상자 선정 <input type="checkbox"/> 계속 변경 <input type="checkbox"/> 수급자(보호자) 계획내용 재 설명 <input type="checkbox"/> 표준장기요양이용계획서 재발급 필요 <input checked="" type="checkbox"/> 지역사회자원 연계 <input type="checkbox"/> 종료 <input type="checkbox"/> 기타				퇴원후 한달 정도 지났으나 딸이 생계활동으로 인해 낮동안에는 돌볼 가족이 없고, 수급자와 보호자의 욕구에 맞추어 서비스 시간 조정 필요함				

④ 사회복지사 의견

- 계속 계획 : 모니터링 결과 급여제공계획의 변경없이 계속 사용할 경우
- 계획 변경 : 급여제공계획서 변경이 필요한 경우
- 표준장기요양이용계획서 재발급 필요 : 수급자(보호자)를 통해 공단으로 재발급 요청
- 종료 : 급여제공계획에 대한 모니터링 지속할 필요가 없는 경우(사망 등)
- 사례관리 대상자 선정 : 수급자의 복합적 문제로 공단, 지역사회 자원연계 기관 등이 함께 사례회의가 필요한 경우체크
 - ※ 사례관리 대상자로 체크할 경우 공단에서 확인 가능. 공단 담당자가 사례관리 대상자 선정 시 참고, 해당 수급자에 대한 사례회의 개최시 사례회의 결과에서 조회 가능(프로그램 추후 오픈 예정)
- 수급자(보호자) 제공 계획 재 설명 : 급여제공계획에 대한 재설명을 한 경우
- 지역사회자원 연계 : 모니터링 결과 지역사회 자원 연계 필요한 경우
- 기타 : 기타 특이 사항이 있는 경우로 사유는 종합의견란에 내용을 기재

급여제공계획서 모니터링

◆ 화면경로 : 급여계약>급여제공계획서>급여제공계획서>급여제공계획서 모니터링

8 삭제 9 저장 모니터링 등록

모니터링 내역 모니터링 상세 모니터링 등록

급여제공계획서 모니터링

수급자 성명

장기요양 등급 3등급

생년월일

6 평가일 2018-01-16

7 평가 작성자(사회복지사) 성명

사회복지사 의견

☐ 계속 계획
☐ 계속 변경
☐ 공단의 표준장기요양 이동계획서 재발급 요청
☐ 종료

☐ 사례관리 대상자 선정 요청
☐ 수급자(보호자) 계획내용 재 설명
☐ 지역사회자원 연계
☐ 기타

5 종합의견

상태	NO	목표	평가기간		목표달성 상황
			시작일	종료일	
U	1	개인활동 지원을 통한 일상생활 자립적 수행		2018-01-16	미달성
U	2	청결한 생활을 유지할수 있다		2018-01-16	미달성
U	3	낙상을 예방하고 안전하게 이동한다		2018-01-16	미달성

장기요양기관 인력 조회 [npba610p01] 7

초기화 선택 닫기

자격번호

성명

조회

자격번호

성명

직종

주민번호

⑤ 종합의견 : 모니터링 수행자의 종합적 의견 기재

⑥ 평가일 : 모니터링 실시한 날짜

⑦ 평가 작성자 성명 : 사회복지사 등 모니터링을 실시하고 내용을 작성한 종사자를 선택

⑧ 저장 후 ⑨모니터링 등록 : 모니터링 등록 후 수정 불가

Q&A

Q1 급여제공계획은 모든 장기요양기관이 작성하고 통보 해야 하나요 ?

장기요양급여를 제공하는 모든 장기요양기관은 복지용구 사업소를 제외하고 급여제공계획서를 공단으로 통보해야 합니다.

2018.3월 부터 방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주야간보호, 주야간보호내 치매전담실이 급여제공계획 통보 의무 대상기관 이었으며,
2019.6.12.부터는 복지용구를 제외한 모든 장기요양기관으로 확대되어 시설급여, 단기보호 제공 기관도 급여제공계획서를 작성해서 공단으로 통보 해야 합니다.

Q2 급여제공계획서는 누가 작성 해야 하나요 ?

장기요양기관 소속의 사회복지사, 간호사, 간호조무사, 물리치료사, 작업치료사 등 기관의 종사자가 작성 합니다.

시설급여, 단기보호, 주야간보호 기관은 각 팀별 해당 영역별로 협업하여 작성 하기도 합니다.

Q3 급여제공계획서 ‘총괄 확인자’ 는 누가 되어야 하나요?

급여제공계획서상 ‘총괄 확인자’ 는 급여제공계획서에 대한 목표달성 여부 확인, 급여제공계획에 대한 모니터링 등 역할을 수행하는 장기요양기관 소속의 종사자 중 급여제공계획서에 대한 총괄 관리자를 말합니다.

Q4 급여제공계획서는 언제 작성하고 통보해야 하나요?

노인장기요양보험법 시행령 제 13조의 2(급여제공계획서 작성 절차 등)
급여제공계획서는 급여 개시 전에 장기요양인정서, 표준장기요양이용계획서
의 범위 내에서 장기요양기관이 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 고려하여 작
성 한다 라고 명시되어 있으며,

재가기관 평가기준 (2019년 재가급여 평가매뉴얼 21번)도 급여제공계획은 **급여개시
전 까지 수립** 하는 것으로 변경 되었습니다.

시설급여의 경우 아직 새로운 평가지표가 적용되지 않았으나 변경된 지표가
마련되기 전까지는 **기존의 평가 지표**를 적용하게 됩니다.

추후 시행령 개정사항 반영하여 해당부서와 시설급여 평가기준에 대한 변경
등을 논의 할 예정입니다.

Q5

수급자의 기능상태가 변화되지 않아도 1년에 1회 이상은 급여제공계획을 의무적으로 수립하고 통보해야 하나요?

수급자의 기능상태 및 욕구가 반영된 서비스 제공을 위해 연1회 이상은 욕구평가를 실시하고 급여제공계획을 수립하고 통보해야 합니다.

시설급여, 단기보호 기관에서는 19.6.12이후 신규계약자에 대해 급여제공계획을 작성하여 공단에 통보하고, 19.6.12. 이후 발급된 표준장기요양이용계획서로 급여계약을 체결하여 장기요양급여를 이용하는 대상자 등 적용시기에 해당되는 수급자에 대해 순차적으로 급여제공계획을 작성·통보합니다.

수급자별 급여제공계획 수립을 위해 수급자의 욕구를 정기적으로 확인하고 있는지, 욕구평가 결과를 토대로 수급자의 기능상태에 맞는 급여제공계획을 수립하고 있는지 평가에서 확인 하고 있습니다. 욕구평가 연 1회 이상, 수급자별 급여계획 연 1회 이상 수립은 현재 장기요양기관평가 기준입니다.

Q6 급여제공계획서는 통보 후에는 수정할 수 없나요?

급여제공계획서를 공단에 통보한 후에는 수정이 불가능 했으나 변경된 전산(2019.6.1. 오픈예정)에서는 급여제공계획서를 통보한 후에도 일부를 수정할 수 있도록 반영 하였습니다.

급여제공계획서 이력탭에서 통보된 급여제공계획서 중 ‘통보후 수정’ 버튼을 누르면 팝업이 생성 되면서 수정 가능한 항목만 보여지고, 해당되는 내용을 수정할 수 있도록 하였습니다.

※ 통보 후 수정 가능한 항목 : 급여제공계획서 작성일자, 작성사유, 급여종류별 목표, 확인자, 확인일자, 전화번호, 수급자와의 관계, 총괄확인자, 종합의견

Q7

표준장기요양이용계획서에 권고되지 않은 급여종류로는 급여제공계획 작성
통보 할 수 없게 된다고 하는데 언제부터 적용이 되나요?

제도 시행일(19.6.12)부터 시설, 단기보호 기관은 신규 급여계약자에 대해서
급여제공계획서를 공단에 통보해야 하며(재가기관은 18.3.1.부터 기통보)
표준장기요양이용계획서에 권고되지 않은 급여종류로 급여제공계획을 작성
· 통보 할 수 없도록 적용되는 시점은 19.6.12. 이후 발급된 표준장기요양이
용계획서로 급여계약을 체결하여 장기요양급여를 이용하는 경우부터입니다.
표준장기요양이용계획서에 권고되지 않은 급여종류로는 급여제공계획을 작
성 · 통보 할 수 없으므로 표준장기요양이용계획서를 재작성 발급 받으셔야
합니다.

※ 적용시기 : 2019.6.12. 이후 발급된 표준장기요양이용계획서로 계약(계약추가, 등급변경,
갱신 등)을 체결하고 급여제공계획서를 작성하여 통보하는 경우 부터 적용.

Q8

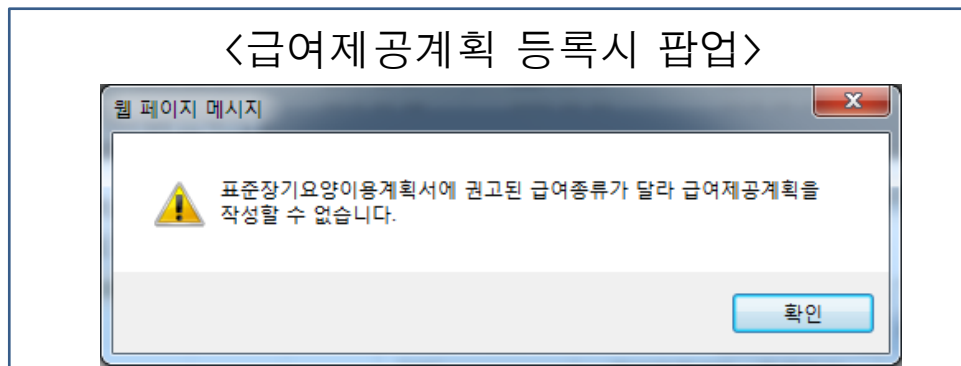
표준장기요양이용계획서에 권고되지 않는 급여종류로는 급여제공계획 작성
통보 할 수 없게 된다는 것이 어떤 뜻인가요?

급여제공계획 작성 통보시 표준장기요양이용계획서에 권고되지 않은 급여종류로
는 급여제공계획을 작성할 수 없으며 해당 내용을 팝업으로 구현합니다.

예) 방문요양으로 권고된 표준장기요양이용계획서로 시설급여 급여제공계획을 작성불가

예) 방문요양, 방문간호로 권고된 표준장기요양이용계획서로 방문목욕 급여제공계획 작성불가

〈급여제공계획 등록시 팝업〉



Q9

‘표준장기요양이용계획서에 권고된 급여종류가 달라 급여제공계획을 작성할 수 없습니다’ 라고 팝업이 뜨는 경우 어떻게 해야 합니까?

수급자나 보호자를 통해 이용하려는 급여의 종류와 내용이 포함된 표준장기요양이용계획서를 재발급 받은 후 급여제공계획을 작성 · 통보하셔야 합니다.

2019.6.12. 이후 발급된 표준장기요양이용계획서로 급여계약을 체결하여 장기요양급여를 이용하려면 표준장기요양이용계획서에 권고되지 않은 급여종류로는 급여제공계획을 작성 · 통보 할 수 없게 됩니다.

Q10 표준장기요양이용계획서를 바탕으로 급여제공계획을 수립하도록 되어있는데 표준장기요양이용계획서와 반드시 똑같은 내용으로 급여제공계획을 작성해야 하나요?

표준장기요양이용계획서는 수급자의 원활한 적정 급여이용을 위해 공단에서 수급자별 장기요양급여이용계획을 수립하는 것으로 장기요양기관은 표준장기요양이용계획서와 장기요양기관에서 실시한 수급자의 욕구조사 내용을 반영하여 급여제공계획을 수립하여야 합니다.

표준장기요양이용계획서와 필요내용이나 목표 등 다른 부분도 있을 수 있습니다. 수급자의 기능상태와 욕구를 반영하여 급여제공계획서를 작성하고 표준장기요양이용계획서와 필요내용 등이 다른 경우는 종합의견에 사유를 기재하시면 됩니다.

Q11

시설급여도 종류가 다양한데 표준장기요양이용계획서에 권고되지 않는 급여 종류로는 급여제공계획서를 작성할 수 없나요?

표준장기요양이용이용계획서상 권고 될 수 있는 시설급여는 장기요양기관의 종류에 따라 노인요양시설, 노인요양공동생활가정, 노인요양시설 내 치매전담실(가형), 노인요양시설 내 치매전담실(나형), 치매전담형 노인요양공동생활가정으로 구분됩니다.

장기요양기관의 종류는 다르더라도 시설급여에 해당 하는 급여종류로 표준 장기요양이용계획서에 권고 되어 있다면 급여제공계획서 작성 · 통보 가능합니다.

예) 표준장기요양이용계획서상 노인요양시설로 권고, 급여제공계획 노인요양 공동생활가정으로 작성 · 통보 가능

Q12 인지활동형 방문요양급여는 인지활동형 프로그램(인지자극활동, 일상생활 함께하기) 훈련을 제공하도록 되어 있는데 그 내용으로만 급여제공계획을 작성해야 하나요?

5등급 인지활동형 방문요양을 이용하는 수급자는 **인지활동형 프로그램**(인지자극활동, 일상생활 함께 하기)를 내용을 반드시 작성하고, 수급자에게 필요한 신체활동, 개인활동, 및 가사활동에 대한 장기요양 필요내용으로 급여제공계획에 작성하신 경우에는 신체능력 잔존 유지를 위한 수급자와 함께하는 신체활동, 개인활동, 가사활동임을 급여제공계획서 세부제공내용이나 종합의견에 작성해 주시고 요양요원 및 수급자(보호자)에게 설명해 주시면 됩니다.

Q13

급여제공계획서에 작성된 서비스 제공시간의 합과 실제 급여제공 시간과 일치해야 하나요?

급여제공계획서는 수급자에게 필요한 서비스 내용을 평균적으로 소요되는 시간 및 주기, 횟수 등을 고려하여 작성하고 있습니다. 급여제공계획서 상 총 시간의 합은 서비스 제공 주기(일, 주, 월, 수시 등)가 다르기 때문에 매일 실제 제공하는 서비스 제공 시간의 합과 같지 않을 수 있습니다.

※ 당일의 수급자의 건강상태 악화 등 부득이한 사정으로 급여제공계획과 다르게 급여가 제공되는 날은 급여제공기록지에 기재하면 됩니다.

Q14 급여제공계획서를 작성하려고 하는데 대상자가 조회 되지 않습니다.

급여제공계획서를 작성하기 위해서는 해당기관과 급여계약을 체결하고, 계약내역을 공단에 통보해야 급여제공계획 작성 대상자로 조회됩니다. 계약내역이 통보 되었으나, 급여제공계획서를 등록하는 화면에서 대상자가 조회 되지 않는 경우 계약일자를 확인하시기 바랍니다. 급여제공계획 등록 시 계약이 유효한 대상자만 조회 되며 계약일자(계약체결일)를 실제 계약을 체결한 날이 아닌 조회시점 이후로 입력한 경우 유효한 계약으로 보지 않아 조회되지 않습니다.

Q15 표준장기요양이용계획서 열람 신청은 어떻게 하나요?

표준장기요양이용계획서를 장기요양기관에서 열람하기 위해서 기존에는 「표준장기요양이용계획서 제공요청서」를 수급자의 동의를 받아 운영센터로 제출하고 공단 승인 후 열람 하였으나, 장기요양기관에서 직접 포털을 통해 ‘표준장기요양이용계획서 열람 신청’을 하고, 공단의 승인 후 표준장기요양이용계획서를 열람할 수 있게 됩니다.

※ 신청화면 : 노인장기요양보험 포털>급여계약>급여제공계획서>표준장기요양이용계획서 열람신청

Q16 표준장기요양이용계획서 열람 신청은 계약이 바뀔 때마다 해야 하나요?

해당수급자가 동일한 기관에 계약을 유지하고 있는 동안은 열람이 가능합니다.
단, 휴 · 폐업 기관, 행정처분 대상기관은 열람이 제한되며,
방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주야간보호를 제공하는 기관은 해당 수급자에
대한 방문일정이 3개월 동안 없는 경우 열람이 중단 됩니다.

Q17 급여제공계획 모니터링은 의무적으로 해야 하나요?

급여제공계획 모니터링은 수급자의 급여제공계획 목표의 달성 여부, 기능상태, 욕구 변화에 따른 내용을 확인하고 필요시 사례관리 대상자 선정 등 계획의 지속여부 및 변경이 필요한지를 확인하는 것입니다.

급여제공계획 모니터링 횟수나 주기가 정해진 것은 아니며, 필요시 분기별, 반기별로 급여제공계획 모니터링을 실시하여 장기요양 목표달성 여부 및 계획 변경 필요성 등을 확인하기 위해 모니터링을 실시 할 수 있습니다.

Q18 급여제공계획서를 반드시 수급자나 보호자에 반드시 제공해야 하나요?

급여제공계획서를 작성하여 수급자나 보호자에게 해당 내용을 설명하고 확인을 받은 후 수급자에게 급여제공계획서 내용을 전달하고 공단에 통보해야 합니다.

〈관련근거〉

시행규칙 제 21조의 2(장기요양급여제공계획서 제출 절차 등)

- ② 장기요양기관은 장기요양급여제공계획서의 내용을 수급자 또는 그 가족에게 설명한 후 동의를 받아 공단이 운영하는 전자문서교환방식을 통하여 공단에 통보하여야 하며, 이를 수급자 또는 그 가족에게 제공하여야 한다.

Q19 급여제공계획서를 통보하지 않으면 급여일정등록이 안되나요?

2019.1.11.부터 방문일정을 등록해야 하는 방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주야간보호 기관은 급여제공계획이 통보되지 않은 상태에서 급여일정이 등록되지 않으며,
급여계약 통보→ 급여제공계획서 통보→ 급여일정 등록 순서로 진행해야 합니다.

Q20 급여제공계획서는 반드시 출력해서 보관해야 하나요?

급여제공계획서를 작성하여 수급자(보호자)에게 해당 내용을 설명하고 동의를 받은 후 수급자(보호자)에게 제공하고 내용을 보관해야 합니다.

장기요양기관 또는 재가장기요양기관의 장은 법 35조 제4항 및 제59조에 따라 다음의 각 호의 장기요양급여 제공에 관한 자료를 문서 또는 전자문서로 기록 관리하고 이를 장기요양급여가 종료된 날로부터 5년간 보존하여야 한다.