

## 보건복지부 고시 제2011-62호

노인장기요양보험법 제54조제3항 및 같은 법 시행규칙 제38조제3항에 따라 “장기요양기관 평가방법 등에 관한 고시(보건복지부 고시 제 2010-49호, 2010.7.2)”를 다음과 같이 개정·고시합니다.

2011년 6월 2일  
보건복지부장관

### 장기요양기관 평가방법 등에 관한 고시

제1조(목적) 이 고시는 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제38조제3항에 따라 장기요양기관 평가의 방법 및 그 밖에 평가에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(평가의 일반원칙) 평가는 다음 각 호의 원칙에 따라 실시한다.

1. 장기요양기관 평가를 실시함에 있어 그 자율성과 독립성이 보장될 수 있도록 한다.
2. 평가는 신뢰성과 공정성이 확보될 수 있도록 객관적이고 전문적인 방법으로 실시한다.
3. 장기요양기관 평가에 대한 충분한 정보제공을 통하여 평가 과정에 관련자의 참여가 원활히 이루어 질 수 있도록 한다.

**제3조(평가지표)** ① 평가지표는 장기요양급여의 종류별로 구분하며 기관 운영, 환경 및 안전, 권리 및 책임, 급여제공과정, 급여제공결과 항목으로 구성한다.

② 제1항에 따른 급여종류별 평가지표와 가중치는 별표1과 같다.

**제4조(평가의 절차 및 방법)** ① 국민건강보험공단(이하 '공단'이라 한다.)은 2년마다 정기평가를 실시한다. 다만, 정기평가 결과 그 수준이 현저히 낮은 장기요양기관에 대하여는 수시평가를 실시할 수 있다.

② 공단은 정기평가 개시 30일 전까지 평가대상, 평가기간, 평가방법 및 절차 등에 대한 계획을 공고하여야 한다.<개정 2011.6.2>

③ 삭제<2011.6.2>

**제5조** 삭제<2011.6.2>

**제6조(평가결과의 공표 및 상담)** ① 공단은 평가결과를 해당 장기요양기관 및 관할 시장·군수·구청장에게 서면, 전자매체 또는 전자문서 교환방식 등으로 통보하여야 한다.

② 공단은 평가결과를 평가위원회에 보고하여야 하며, 평가위원회의 심의를 거쳐 공단 홈페이지 등을 통하여 공표하여야 한다.

③ 공단은 평가결과에 대하여 필요한 경우 해당 장기요양기관과 상담을 실시하고 사후조치 등을 권고할 수 있다.

**제7조(평가위원회)** ① 다음 각 호 사항을 심의하기 위하여 공단에 장기요양기관 평가위원회(이하 '평가위원회'라 한다.)를 둔다.

1. 연간 평가계획 수립에 관한 사항
2. 평가결과 공개 범위 및 방법 등에 관한 사항

3. 평가결과 장기요양급여비용의 가산지급에 관한 사항 <신설 2010.7.2>
  4. 기타 평가관련 중요사항 [중전의 제7조 3항에서 이동 2010.7.2]
- ② 평가위원회는 위원장 1인을 포함한 13인의 위원으로 구성하고 위원은 다음 각 호의 자 중에서 공단 이사장이 위촉한다.
1. 노인단체, 소비자 단체, 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조의 규정에 따른 비영리 민간단체를 말한다)가 추천하는 자 4인
  2. 장기요양기관 등을 대표하는 단체가 추천하는 자 4인
  3. 노인장기요양보험에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 1인
  4. 보건복지가족부 소속 5급 이상 담당 공무원 1인<개정 2010.4.23>
  5. 시·군·구 소속 5급 이상 담당 공무원 1인
  6. 공단 노인장기요양보험 담당 상임이사 2급 이상 직원 1인
- ③ 평가위원회의 위원장은 공단 노인장기요양보험 담당 상임이사로 한다.
- ④ 위원장은 평가위원회의 의장으로서 회무를 주재하며, 위원장이 궐위 또는 사고 시에는 출석위원 중에서 호선된 자가 의장이 된다.
- ⑤ 평가위원회의 구성·운영 등에 관하여 필요한 세부사항은 공단 이사장이 따로 정한다.

**제8조(평가자의 의무)** ① 평가자는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 평가와 관련된 사항에 대하여 보안유지
  2. 직무상 알게 된 비밀에 대하여 누설금지
  3. 대상 장기요양기관의 실태파악 등 사전준비
  4. 평가 시 신분증 및 평가실시 공문 제시
  5. 언어, 태도, 복장 등 품위손상 행위 금지
  6. 이의제기 등 문의 시 절차 및 방법을 친절하게 설명·안내
  7. 기타 관계 법령 및 제 규정 준수(공단 행동강령 등)
- ② 평가대상 장기요양기관의 장 또는 관리책임자가, 평가자의 배우

자, 평가자 또는 배우자의 직계존·비속이나 4촌 이내의 혈족인 경우 평가자는 해당 장기요양기관의 평가에서 제척된다.

③ 평가자는 이해관계가 있는 장기요양기관에 대한 평가업무 수행을 회피하여야 한다.

**제9조(가산 지급기준)** ① 공단은 정기평가 결과 상위 100분의 10범위내의 장기요양기관에 대하여 전년도에 심사하여 지급하기로 결정한 공단부담금의 100분의 5를 가산하여 일시불로 지급한다. 다만, 당해 정기평가 계획 공고일 이후 행정처분을 받았거나 그 밖의 사유로 가산지급이 부적절한 것으로 평가위원회가 심의·의결한 기관에 대하여는 가산지급대상에서 제외할 수 있다.<개정 2011.6.2>

② 공단은 제1항의 정기평가 결과 상위 100분의 10 범위내의 장기요양기관을 지역·규모 등으로 구분하여 평가위원회의 심의를 거쳐 결정할 수 있다.<개정 2011.6.2>

**제10조(가산 지급시기)** 제9조에 따른 가산 지급은 평가결과를 공표한날로부터 60일내에 지급한다. [본조신설 2010.7.2]

**제11조(자문위원회)** 공단은 평가기준, 평가지표, 평가자료 분석 등 평가와 관련한 자문을 위하여 외부의 전문가로 구성된 자문위원회를 구성·운영할 수 있다. [종전의 제9조에서 이동 2010.7.2]

**제12조(세부 운영요령)** 이 고시의 적용에 필요한 세부사항은 공단의 이사장이 따로 정한다. [종전의 제10조에서 이동 2010.7.2]

**제13조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령령 제22492호) 제13조제1항을 준용한다.

령훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2012년 8월 23일까지로 한다. [본조신설 2009.8.24] [중전의 제11조에서 이동 2010.7.2]

#### 부 칙(제2009-85호, 2009.5.11)

(시행일)이 고시는 공포한 날로부터 시행한다.

#### 부 칙(제2009-150호, 2009.8.24)

이 고시는 2009년 8월 24일부터 시행한다.

#### 부 칙(제2010-49호, 2010.7.2)

제1조(시행일) 이 고시는 공포한 날로부터 시행한다.

제2조(가산지급기준 등에 관한 적용 특례) 제9조 및 제10조 등 가산지급과 관련한 규정에도 불구하고, 2009년도 실시한 장기요양기관 평가에 대한 가산금 지급시기는 이 고시 시행일 이후 30일 이내로 한다.

#### 부 칙(제2011-62호, 2011.6.2)

이 고시는 공포한 날로부터 시행한다.

[별표1]<개정 2010.7.2, 2011.6.2>

## 장기요양기관 평가지표(제3조제2항관련)

### 1. 입소시설

#### 가. 평가지표

대분류	중분류	소분류	연번	평가요소	문항	점수	
기관 운영	기관관리	운영원칙 및 체계	1	운영규정	기관의 운영규정을 마련하여 비치합니다.	1	
			2	책임규정	직원의 업무범위와 책임소재를 정하여 업무를 수행합니다.	1	
			3	운영계획	연도별 사업계획 및 예산을 수립합니다.	1	
			4	직원회의	기관운영에 대한 직원회의와 애로사항 등을 듣는 간담회를 정기적으로 실시합니다.	1	
			5	운영위원회	운영위원회를 정기적으로 개최하고, 그 결과를 반영합니다.	2	
			6	수급자 급여지침	수급자 급여제공을 위한 지침을 마련하고 비치합니다.	2	
	인적자원 관리	인력운영		7	인력기준	인력기준을 준수합니다.	1
				8	인력추가 배치	인력을 법적기준보다 추가 배치하여 운영합니다.	1
				9	경력직	급여제공직원 중 당해 기관에서 1년 이상 근무한 직원의 비율이 높습니다.	1
		직원의 후생복지		10	4대보험 및 퇴직금	4대보험을 가입하고, 퇴직금을 적립하여 지급합니다.	1
				11	건강검진	직원의 건강관리를 위한 정기검진을 실시합니다.	1
				12	근로계약	직원과 근로계약을 체결하고, 이에 따른 급여를 지급합니다.	1
				13	휴가보장	직원 휴가규정에 따라 휴가를 실시합니다.	1
				14	포상(복지) 제도	직원에게 포상이나 복지 혜택을 제공합니다.	1
		직원교육		15	신규직원 교육	직원교육 계획에 따라 신규직원교육을 실시합니다.	1
				16	수급자 급여교육	연간 계획에 따라 직원에게 급여제공을 위한 교육을 연1회 이상 실시합니다.	4
				17	근골격계질환 예방교육	직원의 근골격계 질환 등을 예방하기 위한 교육을 연1회 이상 실시하고, 그에 따른 조치를 취합니다.	1
		정보관리	개인정보 보호	18	개인정보 보호	개인정보 수집 및 활용에 대해 사전에 동의를 구하고, 비밀유지를 위해 노력합니다.	1
		질 관리	기관의	19	질향상계획	자체평가 결과에 따라 질 향상 계획을 세우고 수행합니다	2

대분류	중분류	소분류	연번	평가요소	문항	점수
		질 향상				
환경 및 안전	위생 및 감염관리	위생관리	20	식당 및 조리실	식당 및 조리실을 위생적으로 관리합니다.	1
		감염관리 체계	21	감염관리	감염관리 활동을 하고, 오염 쓰레기를 분리·배출합니다.	2
			22	감염병 발생 조치	촉탁의 등이 정기적으로 시설의 감염병 발생 여부를 확인하고 발생시 즉시 격리, 이송 등 필요한 조치를 합니다	1
			23	정기소독	정기적으로 실내외 소독을 실시합니다.	1
	시설 및 설비관리	시설, 설비	24	시설기준	시설기준을 준수합니다.	2
			25	특별침실	노인질환의 종류 및 정도에 따른 별도의 특별침실을 두고 있습니다.(노인요양공동생활가정 제외)	1
			26	목욕기구	목욕실에는 보조봉과 목욕보조용구를 갖추고 있습니다.	1
			27	휠체어 이동공간	기관 내부에는 휠체어 이동공간이 확보되어 있습니다.	1
			28	상당장소및 공간개방	수급자(보호자)를 위한 상당 장소를 확보하고, 수급자의 생활공간을 보호자에게 개방합니다.	1
			29	산책공간	수급자가 배회 또는 산책을 할 수 있는 안전한 공간이 있습니다.	1
		실내환경	30	채광 및 온·습도	실내의 채광, 온도 및 습도가 적정합니다.	2
	31		환기	실내환기가 잘 되어 냄새가 나지 않습니다.	2	
	안전관리	안전상황	32	안전장치및 안내표지판	수급자를 위한 안전장치가 되어있고, 기관내부 안내 표지판이 있습니다.	2
			33	시설순찰	야간에 수급자의 상태를 확인하기 위하여 시설을 돌아봅니다.	1
			34	낙상예방	타당한 평가도구를 이용하여, 낙상위험도를 정기적으로 파악합니다.	1
			35	문턱제거	수급자의 편리한 이동을 위해 문턱을 제거하였습니다.	1
			36	미끄럼방지 및 낙상교육	수급자의 안전을 위한 미끄럼 방지가 마련되어 있으며, 수급자에게 낙상예방 교육을 실시합니다.	2
			37	안전손잡이	수급자 안전을 위한 손잡이가 설치되어 있습니다.	2
		응급상황	38	응급상황 대응	수급자가 응급상황을 알릴 수 있는 장치가 되어 있으며 응급상황 발생시 적절히 대처합니다.	2
	39		응급의료 기기	응급의료기기를 갖추고 있으며 정기적으로 점검합니다.	1	

대분류	중분류	소분류	연번	평가요소	문항	점수
		재난상황	40	비상구	비상구가 있으며 유도등이 작동합니다.(노인요양공동생활가정 제외)	1
			41	소화용 기구	소화용 기구 등 소방시설을 갖추고 있으며, 정기적으로 점검합니다.	1
			42	전기가스 안전점검	화재 예방을 위하여 전기 및 가스시설의 안전점검을 정기적으로 실시합니다.	1
			43	재난상황 대응	재난상황훈련(화재 등)을 정기적으로 시행합니다.	2
권리 및 책임	수급자 권리	수급자의 알 권리	44	수급자 권리설명	계약 체결 시 수급자 권리에 대해 수급자(보호자)에게 설명하고 동의를 받습니다.	1
			45	수급자상담	수급자의 상태 및 급여내용에 대해 정기적으로 상담을 실시하고 기록합니다.	2
			46	이용자 회의	급여를 제공하는 수급자의 보호자 회의를 정기적으로 실시합니다.	2
		수급자 존엄성	47	존엄성 배려	급여제공시 수급자의 존엄성을 배려합니다.	1
			48	수급자성명 및 개인물건	침실 출입구에 수급자의 성명을 게시하고, 수급자는 개인적인 물건을 소유할 수 있습니다.	1
	기관책임	급여제공 관련문서	49	계약서 및 명세서 제공	급여제공 계약서 부분과 장기요양급여비용 명세서를 수급자(보호자)에게 제공합니다.	1
			배상	배상책임보험	영업배상책임보험과 전문인배상책임보험에 가입되어 있습니다.	1
		정보제공	51	급여이용 정보제공	급여이용에 필요한 정보를 기관내부에 게시합니다.	1
			52	홈페이지 게시및수정	인력 및 시설 현황 등을 노인장기요양보험 홈페이지에 게시하고, 변경시 지체없이 수정합니다.	1
			53	급여제공 직원게시	급여제공 직원의 사진과 이름을 공개된 장소에 게시합니다.	1
급여 제공 과정	급여개시	욕구사정	54	수급자상태 욕구사정	수급자상태에 대한 욕구사정을 정기적으로 실시하고 기록합니다.	4
		감염병	55	감염병 건강진단	급여개시 전, 수급자는 감염병에 대한 건강진단을 받습니다.	1
	급여계획	급여계획	56	욕구반영	수급자(보호자)의 욕구를 정기적으로 확인합니다	1
			57	급여계획 수립	욕구사정결과에 따라 구체적으로 개별 급여계획을 세우고, 수급자(보호자)에게 동의를 받습니다.	2

대분류	중분류	소분류	연번	평가요소	문항	점수
급여제공	급여계획 준수 및 제공기록	급여계획 준수 및 제공기록	58	급여계획준 수 및 변경사유	개별 급여계획에 따라 급여를 제공·기록하고, 변경된 경우 그 사유를 기록합니다.	3
			59	체계적급여 제공기록	급여제공 기록을 수급자별로 체계적으로 관리합니다.	2
	목욕도움	목욕급여 제공	60	목욕급여 제공	수급자의 능력이나 신체 상태를 파악하여 주1회 이상 목욕급여를 실시합니다.	1
			식사도움	61	식단표및 음식상태	식단에 따른 음식을 보온 등 적절한 상태로 제공합니다.
	62	기능상태별 음식제공		수급자의 씹는 기능이나 소화기능을 고려하여 식사를 제공합니다.	1	
	63	음식량 점검		음식섭취량이 현저하게 줄거나 중지하는 수급자를 파악하여 원인조사 등 관리합니다.	1	
	64	식수		수급자에게 식수를 상시 제공합니다.	1	
	65	침대이외 장소식사		침대 이외의 장소에서 식사하도록 합니다.	1	
	배설도움	배설현황 파악	66	배설현황	수급자의 배설현황을 정기적으로 파악합니다.	1
			67	배설문제 파악	배설상태에 문제가 있는 수급자를 간호(조무)사가 파악합니다.	1
			68	기저귀교환	수급자가 배설한 경우 지체없이 기저귀를 교환합니다.	1
			69	좌변기	이동형 좌변기, 휴대용 배변기가 필요한 수급자에게 이용할 수 있도록 보조합니다.	1
			70	화장실 보행보조	이동이 가능한 수급자도 화장실 이용시 보조합니다.	1
			71	유치도뇨관 관리	유치도뇨관 삽입은 의사의 처방에 의해 이루어지며 유치도뇨관을 올바른 상태로 관리합니다.	1
	욕창예방 및 관리	욕창평가 및 관리	72	욕창평가	타당한 평가도구를 적용하여 욕창발생 위험도를 정기적으로 평가합니다.	1
			73	욕창방지 보조도구	욕창발생 위험이 있거나 욕창이 발생한 수급자에게 욕창방지 보조도구를 제공합니다.	1
			74	욕창관찰 기록	욕창발생 고위험으로 분류된 수급자에 대한 욕창발생 여부를 1일1회 이상 관찰, 기록합니다.	1
			75	체위변경	스스로 움직일 수 없거나 욕창이 있는 수급자에게 매 2시간마다 체위변경을 합니다.	1
			76	욕창변화 관찰기록	간호(조무)사는 욕창이 있는 수급자의 욕창변화를 주1회 이상 관찰하고 관리한 내용을 기록합니다.(노인요양공동생활가정 제외)	2
	여가 및	여가프로그램	여가프로그램 계획에 따라 급여를 제공하며, 수급자(보호자)의	2		

대분류	중분류	소분류	연번	평가요소	문항	점수
		사회활동		그럼	의견을 수렴하여 차후 계획에 반영합니다.	
			7 8	외출 및 외박	원하는 수급자에게 안전한 외출·외박을 제공합니다.	1
			7 9	지역사회 행사	보호자나 지역사회 주민이 참여하는 행사를 개최하고, 수급자가 지역사회 행사에 참여합니다.	1
		신체구속 및 학대	80	수급자제재 동의	수급자 보호를 위한 제재시 그 사유를 기록하고, 수급자(보호자)에게 설명 후 동의를 받습니다.	2
			81	노인학대방지	노인학대·폭력에 대한 예방 및 대응방법에 대한 정보를 제공하며, 수급자에게 교육을 실시합니다.	1
		재활	82	기능회복 훈련	수급자의 상태에 따라 기능회복훈련을 제공합니다.	2
			83	물리치료	물리(작업)치료가 수급자의 신체기능을 파악하여 계획을 수립하고 급여를 제공합니다.(노인요양공동생활가정 제외)	2
		의사진찰	84	의사진찰	촉탁의(협약의료기관 의사포함)가 수급자에 대하여 2주에 1회 이상 진찰을 실시합니다.	2
			85	연계의료기관	연계 의료기관이 있으며 진료를 받은 경우 이를 기록합니다.	1
		치매	86	치매예방 프로그램	치매예방 및 관리프로그램을 계획에 따라 제공합니다.	2
			87	치매수급자 환경조성	치매수급자를 위하여 정서적 안정감을 주는 환경을 조성합니다.	1
			8 8	인지기능 검사	타당한 평가도구를 이용하여 인지기능검사를 정기적으로 실시합니다.	1
		투약	8 9	투약정보 및 기록	수급자의 투약과 관련한 정보를 숙지하고, 투약이 이루어집니다.	1
			90	약품점검	약품보관 장소에 잠금장치가 되어 있고 약품을 정기적으로 점검합니다.	1
		급여제공 성과평가	91	급여제공 결과평가	급여제공에 대한 결과를 정기적으로 평가하고 기록합니다.	2
		사례관리 회의	92	사례관리 회의	사례관리 회의를 정기적으로 실시합니다.	2
		전원	93	연계기록지	전원·퇴소시 연계기록지를 구체적으로 작성하여 제공합니다.	1
급여 제공	만족도 평가	만족도 평가	94	만족도조사	수급자(보호자)의 만족도 조사를 실시하고, 그 결과를 반영합니다.	2

대분류	중분류	소분류	연번	평가요소	문항	점수
결과	수급자 상태	수급자 등급	95	등급호전 현황	입소 후 급여를 제공받은 수급자의 등급이 호전되었습니다.	3
		수급자 관리	96	욕창발생 현황	입소 후 욕창이 발생한 수급자의 비율이 낮아졌습니다.	2
			97	유치도뇨관 현황	입소 후 유치도뇨관을 삽입한 수급자의 비율이 낮아졌습니다.	2
			98	배설기능 호전현황	입소 후 수급자의 배설기능상태가 호전되었습니다.	2

나. 가중치

대분류	중분류	문항 수	점수	가중치
<b>총합계</b>		<b>9 8</b>	<b>137</b>	<b>100</b>
기관운영	기관관리	6	8	18
	인적자원관리	11	14	
	정보관리	1	1	
	질 관리	1	2	
	<b>합계</b>	<b>19</b>	<b>25</b>	
환경 및 안전	위생 및 감염관리	4	5	24
	시설 및 설비관리	8	11	
	안전관리	12	17	
	<b>합계</b>	<b>2 4</b>	<b>3 3</b>	
권리 및 책임	수급자 권리	5	7	8
	기관 책임	5	5	
	<b>합계</b>	<b>10</b>	<b>12</b>	
급여제공과정	급여 개시	2	5	41
	급여 계획	2	3	
	급여 제공	36	48	
	<b>합계</b>	<b>4 0</b>	<b>5 6</b>	
급여제공결과	만족도 평가	1	2	9
	수급자상태	4	9	
	<b>합계</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	

2. 방문요양  
가. 평가지표

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수		
기관운영	기관관리	운영원칙 및 체계	1	기관	급여제공 지침	기관은 급여제공을 위한 지침을 마련하고 비치합니다	1		
			2	기관	인계인수	기관은 급여제공직원 변경시 인계인수를 합니다	1		
			3	기관	자격요건	기관의 직원은 업무수행에 필요한 자격증을 가지고 있습니다	1		
	인적자원 관리	인력운영		4	기관	간담회	기관은 급여제공직원과 간담회를 매월 실시합니다	2	
				5	기관	경력직	기관전체 직원대비, 1년 이상 근무한 직원의 비율은 적정합니다 (단, 시설장은 제외)	2	
		직원의 후생복지			6	기관	건강검진	기관은 직원의 건강검진을 매년 실시하고 있습니다	1
					7	종사자	포상(복지 제도	직원은 포상이나 복지 혜택을 받고 있습니다	1
					8	기관	적정한급여	기관은 급여제공직원에게 적절한 급여를 제공합니다	1
					9	기관	근로계약	기관은 직원과 근로계약을 체결하고, 이에 따른 급여를 제공합니다	2
					10	종사자	계약에 따른 급여	직원은 근로계약서에 명시된 급여를 받습니다.	1
					11	기관	4대보험	기관은 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험에 가입합니다	1
		직원교육			12	종사자	신규교육	급여제공직원은 신규교육을 급여제공 전에 받습니다	2
					13	기관	급여제공 교육	기관은 직원에게 급여제공에 필요한 내용에 대한 교육을 실시합니다	3
	14				종사자	업무범위 교육	직원은 기관으로부터 업무범위 및 부당한 요구에 대처하는 교육을 받습니다	1	
	정보관리	개인정보 보호		15	기관	개인정보 보호	기관은 직원에게 개인정보보호에 대한 교육을 실시합니다	1	
				16	기관	질향상계획	기관은 자체평가 결과에 따라 질향상 계획을 세우고 수행합니다	2	
환경 및 안전	위생 및 감염관리	위생관리	17	수급자	청결한 방	수급자 방은 청결합니다	2		
			18	수급자	취사공간	취사 공간은 위생적입니다	2		

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수
	시설 및 설비관리	급여장비	19	수급자	복장	급여제공직원은 급여제공자임을 표시하는 복장을 착용합니다	1
	안전관리	안전상황	20	기관	낙상예방	기관은 급여개시 전에, 수급자의 낙상위험도를 파악합니다	2
			21	수급자	낙상예방 자료	낙상예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	1
관리 및 책임	수급자 권리	수급자의 알권리	22	수급자	수급자상담	기관의 시설장(관리자)으로부터 방문상담을 받습니다	3
			23	수급자	직원소개	급여제공직원이 바뀌는 경우, 급여제공 전에 새로운 직원을 소개받습니다	1
		기관책임	24	수급자	급여계약서 제공	급여계약을 체결할때, 급여제공과 관련된 사항(급여제공계획, 비용 등)에 대해 설명을 듣고 부분을 받습니다	2
	기관책임	관리자의무	25	기관	수급자파악	기관의 시설장(관리자)은 수급자의 상태를 파악하고 있습니다	2
			26	기관	직원관리	기관은 급여제공직원의 업무만족도 및 문제점을 파악합니다	2
			27	기관	근무현황표	기관은 급여제공직원의 근무현황표를 작성합니다	2
		윤리적인영	28	수급자	시간준수	급여제공직원은 급여제공 시간을 준수합니다	3
		명세서	29	기관	명세서발부	기관은 장기요양급여비용 명세서를 제공합니다	2
			30	기관	본인부담금	기관은 수급자(보호자)에게 본인부담금을 받습니다	3
		배상	31	기관	배상책임 보험	기관은 배상책임보험에 가입합니다	2
정보제공		32	기관	재가급여 연계	기관은 수급자의 상태에 따라, 다른 재가급여도 이용할 수 있도록 합니다	2	
	33	기관	홈페이지게시 및 수정	기관은 인력 및 시설 현황 등을 공단홈페이지에 게시하고, 변경시 지체없이 수정합니다.	1		
급여제공 과정	급여개시	육구평가	34	기관	수급자상태 육구평가	기관은 급여개시 전에 수급자의 육구평가를 실시합니다	4
	급여계획	급여반영	35	수급자	육구반영	수급자의 개별적인 육구를 반영한 급여를 제공받습니다	3
	급여제공	급여제공 기록	36	기관	표준장기요양 이용계획서	기관은 급여계약체결시 표준장기요양이용계획서를 반영합니다	3

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수
			37	기관	체계적급여 제공기록	기관은 수급자별로 기록을 관리합니다	2
			38	종사자	급여제공 후 기록	급여제공직원은 급여제공 후 즉시 급여제공기록지를 작성합니다	2
			39	수급자	급여내용 설명	급여제공직원은 수급자에게 급여내용을 설명하면서 제공합니다	2
		질보장	40	수급자	직원변경	급여제공직원이 바뀌어도, 이전과 비교하여 동일한 급여를 제공받습니다	2
		수분섭취	41	수급자	수분섭취	탈수예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2
		배설도움	42	수급자	배변도움 자료	배변도움에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2
		욕창예방 및 관리	43	기관	욕창평가	기관은 급여개시 전에, 수급자의 욕창위험도를 파악합니다	2
			44	수급자	욕창예방 자료	욕창예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2
			45	수급자	안전한 체위변경	급여제공직원이 체위변경(또는 이동)을 도울때, 피부 등에 상처를 입힌 적이 없습니다	3
		신체구속 및 학대	46	수급자	노인학대 예방자료	노인학대예방 및 노인보호 신고기관에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공 받습니다	1
			47	수급자	노인학대 방지	기관의 직원에게 노인학대나 부당한 대우를 받은적이 없습니다	1
		예방	48	수급자	관절구축 예방	관절구축 예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2
		기능향상	49	수급자	기능회복 훈련	신체기능 유지·향상을 위한 급여를 제공받습니다	3
		급여제공 결과	수급자 상태	수급자관리	50	수급자	구강상태
51	수급자				신체청결 상태	수급자의 신체청결 상태는 양호합니다	2
52	수급자				상태호전	수급자의 신체적·정신적 상태는 급여제공 후 호전되었습니다	2
만족도 평가	만족도평가	53	기관	실시 및 결과반영	기관은 수급자(보호자)에 대한 만족도 조사를 연1회 이상 실시하고, 그 결과를 반영합니다	3	

나. 가중치

대분류	중분류	문항 수	점수	계
<b>총 합계</b>		<b>53</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
기관운영	기관관리	3	3	23
	인적자원관리	11	17	
	정보관리	1	1	
	질 관리	1	2	
	<b>합계</b>	<b>16</b>	<b>23</b>	
환경 및 안전	위생 및 감염관리	2	4	8
	시설 및 설비관리	1	1	
	안전관리	2	3	
	<b>합계</b>	<b>5</b>	<b>8</b>	
권리 및 책임	수급자 권리	3	6	25
	기관 책임	9	19	
	<b>합계</b>	<b>12</b>	<b>25</b>	
급여제공과정	급여 개시	1	4	36
	급여 계획	1	3	
	급여 제공	14	29	
	<b>합계</b>	<b>16</b>	<b>36</b>	
급여제공결과	수급자상태	3	5	8
	만족도 평가	1	3	
	<b>합계</b>	<b>4</b>	<b>8</b>	

### 3. 방문목욕

#### 가. 평가지표

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수		
기관운영	기관관리	운영원칙 및 체계	1	기관	급여제공 지침	기관은 급여제공을 위한 지침을 마련하고 비치합니다	1		
			2	기관	인계인수	기관은 급여제공직원 변경시 인계인수를 합니다	1		
			3	기관	자격요건	기관의 직원은 업무수행에 필요한 자격증을 가지고 있습니다	1		
	인적자원 관리	인력운영		4	기관	간담회	기관은 급여제공직원과 간담회를 매월 실시합니다	1	
				5	기관	경력직	기관전체 직원대비, 1년 이상 근무한 직원의 비율은 적정합니다 (단, 시설장은 제외)	2	
		직원의 후생복지			6	기관	건강검진	기관은 직원의 건강검진을 매년 실시하고 있습니다	1
					7	종사자	포상(복지 제도	직원은 포상이나 복지 혜택을 받고 있습니다	2
					8	기관	근로계약	기관은 직원과 근로계약을 체결하고, 이에 따른 급여를 제공합니다	2
					9	종사자	계약에 따른 급여	직원은 근로계약서에 명시된 급여를 받습니다.	1
					10	기관	4대보험	기관은 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험에 가입합니다	1
					11	종사자	신규교육	급여제공직원은 신규교육을 급여제공 전에 받습니다	2
		직원교육			12	기관	급여제공 교육	기관은 직원에게 급여제공에 필요한 내용에 대한 교육을 실시합니다	3
					13	종사자	업무범위 교육	직원은 기관으로부터 업무범위 및 부당한 요구에 대처하는 교육을 받습니다	1
					14	기관	개인정보 보호	기관은 직원에게 개인정보보호에 대한 교육을 실시합니다	1
		정보관리	개인정보 보호	14	기관	개인정보 보호	기관은 직원에게 개인정보보호에 대한 교육을 실시합니다	1	
기관	기관의 질향상	15	기관	질향상계획	기관의 자체평가 결과에 따라 질향상 계획을 세우고 수행합니다	2			
환경 및 안전	위생 및 감염관리	위생관리	16	기관	위생적인 급여제공	기관은 급여를 위생적으로 제공합니다	2		
	시설 및 설비관리	시설·설비	17	기관	목욕장비	기관은 방문목욕에 필요한 장비를 갖추고 있습니다	2		

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수
		급여장비	18	수급자	복장	급여제공직원은 급여제공자임을 표시하는 복장을 착용합니다	2
	안전관리	안전상황	19	기관	낙상예방	기관은 급여개시 전에, 수급자의 낙상위험도를 파악합니다	3
			20	수급자	낙상예방 자료	낙상예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2
권리 및 책임	수급자 권리	수급자의 알권리	21	기관	수급자상태 상담	기관은 수급자(보호자) 상담을 실시합니다	2
			22	수급자	직원소개	급여제공직원이 바뀌는 경우, 급여제공 전에 새로운 직원을 소개받습니다	2
		기관책임	23	수급자	급여계약서 제공	급여계약을 체결할때, 급여제공과 관련된 사항(급여제공계획, 비용 등)에 대해 설명을 듣고 부분을 받습니다	3
	기관책임	관리자의무	24	기관	수급자파악	기관의 시설장(관리자)은 수급자의 상태를 파악하고 있습니다	2
			25	기관	직원관리	기관은 급여제공직원의 업무만족도 및 문제점을 파악합니다	2
			26	기관	근무현황표	기관은 급여제공직원의 근무현황표를 작성합니다	1
		윤리적인운영	27	수급자	시간준수	급여제공직원은 급여제공 시간을 준수합니다	2
		명세서	28	기관	명세서발부	기관은 장기요양급여비용 명세서를 제공합니다	2
			29	기관	본인부담금	기관은 수급자(보호자)에게 본인부담금을 받습니다	3
		배상	30	기관	배상책임 보험	기관은 배상책임보험에 가입합니다	2
정보제공		31	기관	재가급여 연계	기관은 수급자의 상태에 따라, 다른 재가급여도 이용할 수 있도록 합니다	2	
	32	기관	홈페이지게 및 수정	기관은 인력 및 시설 현황 등을 공단홈페이지에 게시하고, 변경시 지체없이 수정합니다.	2		
급여제공 과정	급여개시	육구평가	33	기관	수급자상태 육구평가	기관은 급여개시 전에 수급자의 육구평가를 실시합니다	4
	급여계획	급여반영	34	수급자	육구반영	수급자의 개별적인 육구를 반영한 급여를 제공받습니다	2

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수	
	급여제공	급여제공 기록	35	기관	표준장기요양 이용계획서	기관은 급여계약체결시 표준장기요양이용계획서를 반영합니다	3	
			36	기관	체계적급여 제공기록	기관은 수급자별로 기록을 관리합니다	2	
			37	종사자	급여제공 후 기록	급여제공직원은 급여제공 후 즉시 급여제공기록지를 작성합니다	2	
			38	수급자	급여내용 설명	급여제공직원은 수급자에게 급여내용을 설명하면서 제공합니다	2	
		질보장		39	수급자	직원변경	급여제공직원이 바뀌어도, 이전과 비교하여 동일한 급여를 제공받습니다	2
		목욕도움		40	종사자	목욕 전 상태관찰	급여제공직원은 목욕 전에 수급자의 상태를 관찰합니다	3
			41	수급자	목욕물온도 · 시간	목욕물의 온도와 목욕시간은 적정합니다	3	
			42	수급자	목욕전 · 후 도움	급여제공직원은 목욕 전 배설과 목욕 후 몸단장 및 주변정리를 도와줍니다	3	
			43	종사자	목욕 후 상태관찰	급여제공직원은 목욕 후에 수급자의 상태를 관찰합니다	2	
		수분섭취		44	수급자	수분섭취	탈수예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2
		육창예방 및 관리		45	수급자	안전한 체위변경	급여제공직원이 체위변경(또는 이동)을 도울때, 피부 등에 상처를 입힌적이 없습니다	2
		신체구속 및 학대		46	수급자	노인학대 예방자료	노인학대예방 및 노인보호 신고기관에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2
			47	수급자	노인학대 방지	기관의 직원에게 노인학대나 부당한 대우를 받은적이 없습니다	1	
		예방		48	수급자	관절구축 예방	관절구축 예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2
	급여제공 결과	수급자 상태	수급자관리	49	수급자	상태호전	수급자의 신체적 · 정신적 상태는 급여제공 후 호전되었습니다	2
		만족도 평가	만족도평가	50	기관	실시 및 결과반영	기관은 수급자(보호자)에 대한 만족도 조사를 연1회 이상 실시하고, 그 결과를 반영합니다	3

나. 가중치

대분류	중분류	문항 수	점수	가중치
총 합계		50	100	100
기관운영	기관관리	3	3	22
	인적자원관리	10	16	
	정보관리	1	1	
	질 관리	1	2	
	합계	15	22	
환경 및 안전	위생 및 감염관리	1	2	11
	시설 및 설비관리	2	4	
	안전관리	2	5	
	합계	5	11	
권리 및 책임	수급자 권리	3	7	25
	기관 책임	9	18	
	합계	12	25	
급여제공과정	급여 개시	1	4	37
	급여 계획	1	2	
	급여 제공	14	31	
	합계	16	37	
급여제공결과	수급자상태	1	2	5
	만족도 평가	1	3	
	합계	2	5	

#### 4. 방문간호

##### 가. 평가지표

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수		
기관운영	기관관리	운영원칙 및 체계	1	기관	급여제공 지침	기관은 급여제공을 위한 지침을 마련하고 비치합니다	1		
			2	기관	인계인수	기관은 급여제공직원 변경시 인계인수를 합니다	1		
			3	기관	자격요건	기관의 직원은 업무수행에 필요한 자격증을 가지고 있습니다	2		
	인적자원 관리	인력운영		4	기관	간담회	기관은 급여제공직원과 간담회를 매월 실시합니다	1	
				5	기관	경력직	기관전체 직원대비, 1년 이상 근무한 직원의 비율은 적정합니다 (단, 시설장은 제외)	2	
		직원의 후생복지			6	기관	건강검진	기관은 직원의 건강검진을 매년 실시하고 있습니다	1
					7	종사자	포상(복지) 제도	직원은 포상이나 복지 혜택을 받고 있습니다	2
					8	기관	근로계약	기관은 직원과 근로계약을 체결하고, 이에 따른 급여를 제공합니다	1
					9	종사자	계약에 따른 급여	직원은 근로계약서에 명시된 급여를 받습니다	1
					10	기관	4대보험	기관은 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험에 가입합니다	1
		직원교육			11	종사자	신규교육	급여제공직원은 신규교육을 급여제공 전에 받습니다	2
					12	기관	급여제공 교육	기관은 직원에게 급여제공에 필요한 내용에 대한 교육을 실시합니다	3
					13	종사자	업무범위 교육	직원은 기관으로부터 업무범위 및 부당한 요구에 대처하는 교육을 받습니다	1
	정보관리	개인정보 보호		14	기관	개인정보 보호	기관은 직원에게 개인정보보호에 대한 교육을 실시합니다	1	
	질관리	기관의 질향상		15	기관	질향상계획	기관은 자체평가 결과에 따라 질향상 계획을 세우고 수행합니다	2	
	환경 및 안전	위생 및 감염관리	감염관리 체계	16	기관	기구(소독) 관리	기관은 급여를 위생적으로 제공합니다	4	

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수	
	시설 및 설비관리	시설·설비	17	기관	비품구비	기관은 방문간호에 필요한 비품을 갖추고 있습니다	2	
		급여장비	18	수급자	복장	급여제공직원은 급여제공자임을 표시하는 복장을 착용합니다	1	
	안전관리	안전상황	19	기관	낙상예방	기관은 급여개시 전에, 수급자의 낙상위험도를 파악합니다	2	
			20	수급자	낙상예방 자료	낙상예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2	
	권리 및 책임	수급자 권리	수급자의 알권리	21	기관	수급자상태 상담	기관은 수급자(보호자) 상담을 실시합니다	2
22				수급자	직원소개	급여제공직원이 바뀌는 경우, 급여제공 전에 새로운 직원을 소개받습니다	2	
기관책임			23	수급자	급여계약서 제공	급여계약을 체결할때, 급여제공과 관련된 사항(급여제공계획, 비용 등)에 대해 설명을 듣고 부본을 받습니다	2	
기관책임		관리자의무	24	기관	수급자파악	기관의 시설장(관리자)은 수급자의 상태를 파악하고 있습니다	2	
			25	기관	직원관리	기관은 급여제공직원의 업무만족도 및 문제점을 파악합니다	2	
			26	기관	근무현황표	기관은 급여제공직원의 근무현황표를 작성합니다	2	
		윤리적인영	27	수급자	시간준수	급여제공직원은 급여제공 시간을 준수합니다	2	
		명세서	28	기관	명세서발부	기관은 장기요양급여비용 명세서를 제공합니다	2	
			29	기관	본인부담금	기관은 수급자(보호자)에게 본인부담금을 받습니다	3	
		배상	30	기관	배상책임 보험	기관은 배상책임보험에 가입합니다	2	
		정보제공	31	기관	재가급여 연계	기관은 수급자의 상태에 따라, 다른 재가급여도 이용할 수 있도록 합니다	2	
			32	기관	홈페이지게시 및 수정	기관은 인력 및 시설 현황 등을 공단홈페이지에 게시하고, 변경시 지체없이 수정합니다.	1	
		급여제공 과정	급여개시	욕구평가	33	기관	수급자상태 욕구평가	기관은 급여개시 전에 수급자의 욕구평가를 실시합니다
급여계획			급여반영	34	수급자	욕구반영	수급자의 개별적인 욕구를 반영한 급여를 제공받습니다	2

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수		
	급여제공	급여제공 기록	35	기관	표준장기요양 이용계획서	기관은 급여계약체결시 표준장기요양이용계획서를 반영합니다	3		
			36	기관	체계적급여 제공기록	기관은 수급자별로 기록을 관리합니다	2		
			37	종사자	급여제공 후 기록	급여제공직원은 급여제공 후 즉시 급여제공기록지를 작성합니다	2		
			38	종사자	방문간호 지시서	급여제공직원은 유치도뇨관 및 위관 삽입 등을 방문간호지시서에 따라 실시합니다	3		
			39	수급자	급여내용 설명	급여제공직원은 수급자에게 급여내용을 설명하면서 제공합니다	2		
		질보장	40	수급자	직원변경	급여제공직원이 바뀌어도, 이전과 비교하여 동일한 급여를 제공받습니다	2		
		수분섭취	41	수급자	수분섭취	탈수예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2		
		식사도움	42	수급자	위관관리	위관을 삽입한 수급자는 올바르게 관리받습니다	2		
		배설도움	43	수급자	배설관리	유치도뇨관이나 장루 또는 요루를 가진 수급자는 올바르게 관리받습니다	2		
		욕창예방 및 관리	44	기관	욕창평가	기관은 급여개시 전에, 수급자의 욕창위험도를 파악합니다	2		
			45	종사자	욕창상태 관찰	급여제공직원은 욕창 등 관리상태를 기록합니다	2		
			46	수급자	안전한 체위변경	급여제공직원이 체위변경(또는 이동)을 도울때, 피부 등에 상처를 입힌 적이 없습니다	2		
		신체구축 및 확대	47	수급자	노인학대 예방자료	노인학대예방 및 노인보호 신고기관에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공 받습니다	1		
			48	수급자	노인학대 방지	기관의 직원에게 노인학대나 부당한 대우를 받은적이 없습니다	1		
		예방	49	수급자	관절구축 예방	관절구축 예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2		
			50	수급자	욕창및치매 예방 자료	욕창 및 치매 예방에 대한 설명을 듣고, 자료를 제공받습니다	2		
		급여제공 결과	수급자 상태	수급자관리	51	수급자	상태호전	수급자의 신체적 · 정신적 상태는 급여제공 후 호전되었습니다	2
			만족도 평가	만족도평가	52	기관	실시 및 결과반영	기관은 수급자(보호자)에 대한 만족도 조사를 연1회 이상 실시하고, 그 결과를 반영합니다	3

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수
-----	-----	-----	----	-------	------	----	----

나. 가중치

대분류	중분류	문항 수	점수	가중치
<b>총 합계</b>		<b>52</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
기관운영	기관관리	3	4	22
	인적자원관리	10	15	
	정보관리	1	1	
	질 관리	1	2	
	<b>합계</b>	<b>15</b>	<b>22</b>	
환경 및 안전	위생 및 감염관리	1	4	11
	시설 및 설비관리	2	3	
	안전관리	2	4	
	<b>합계</b>	<b>5</b>	<b>11</b>	
관리 및 책임	수급자 권리	3	6	24
	기관 책임	9	18	
	<b>합계</b>	<b>12</b>	<b>24</b>	
급여제공과정	급여 개시	1	4	38
	급여 계획	1	2	
	급여 제공	16	32	
	<b>합계</b>	<b>18</b>	<b>38</b>	
급여제공결과	수급자상태	1	2	5
	만족도 평가	1	3	
	<b>합계</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	

## 5. 주·야간보호

### 가. 평가지표

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수		
기관운영	기관관리	운영원칙 및 체계	1	기관	운영계획	기관은 연도별 사업계획 및 예산을 수립합니다	2		
			2	기관	급여제공 지침	기관은 급여제공을 위한 지침을 마련하고 비치합니다	1		
			3	기관	인계인수	기관은 급여제공직원 변경시 인계인수를 합니다	1		
			4	기관	책임규정	기관의 직원은 업무분장에 맞는 자격증을 가지고 있습니다	1		
	인적자원 관리	인력운영	인력운영	5	기관	간담회	기관은 급여제공직원과 간담회를 매월 실시합니다	1	
				6	기관	자원봉사자	기관에 자원봉사자(또는 단체)가 활동합니다	2	
				7	기관	경력직	기관전체 직원대비, 1년 이상 근무한 직원의 비율은 적정합니다 (단, 시설장은 제외)	2	
		직원의 후생복지	직원의 후생복지	직원의 후생복지	8	기관	건강검진	기관은 직원의 건강검진을 매년 실시하고 있습니다	1
					9	종사자	포상(복지 제도)	직원은 포상이나 복지 혜택을 받고 있습니다	2
					10	기관	근로계약	기관은 직원과 근로계약을 체결하고, 이에 따른 급여를 제공합니다.	2
					11	종사자	계약에 따른 급여	직원은 근로계약서에 명시된 급여를 받습니다.	1
					12	기관	4대보험	기관은 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험에 가입합니다	2
		직원교육	직원교육	직원교육	13	종사자	신규교육	급여제공직원은 신규교육을 급여제공 전에 받습니다	2
					14	기관	급여제공 교육	기관은 직원에게 급여제공에 필요한 내용에 대한 교육을 실시합니다	3
					15	종사자	업무범위 교육	직원은 기관으로부터 업무범위 및 부당한 요구에 대처하는 교육을 받습니다	1
		정보관리	개인정보 보호	개인정보 보호	16	기관	개인정보 보호	기관은 직원에게 개인정보보호에 대한 교육을 실시합니다	1
		질관리	기관의 질향상	기관의 질향상	17	기관	질향상계획	기관은 자체평가 결과에 따라 질향상 계획을 세우고 수행합니다	2

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수	
환경 및 안전	위생 및 감염관리	위생관리	18	기관	식당 및 조리실	기관은 식당 및 조리실을 위생적으로 관리합니다	3	
		감염관리 체계	19	기관	정기소독	기관은 분기별 1회 이상 소독을 실시하고 있습니다	2	
	시설 및 설비관리	시설·설비	20	기관	시설기준	기관은 시설기준을 준수합니다	2	
			21	기관	실내환경	기관의 실내환경은 적정합니다,	1	
	안전관리	안전상황	22	기관	안전장치	기관내 생활공간은 안전합니다	3	
			23	기관	낙상예방	기관은 급여개시 전에, 수급자의 낙상위험도를 파악합니다	1	
			24	기관	낙상예방 설명	기관은 낙상예방에 대한 설명을 하고, 자료를 제공합니다	1	
		응급상황	25	기관	응급체계	기관은 응급상황에 대처할 수 있는 체계를 갖추고 있습니다	1	
	관리 및 책임	수급자 권리	수급자의 알권리	26	기관	수급자상태 상담	기관은 수급자(보호자) 상담을 실시합니다	1
			기관책임	27	기관	급여계약 체결	기관은 급여계약을 체결할때, 계약서 부분을 제공합니다	2
기관책임		관리자의 무	28	기관	수급자파악	기관의 시설장(관리자)은 수급자의 상태를 파악하고 있습니다	2	
			29	기관	직원관리	기관은 급여제공직원의 업무만족도 및 문제점을 파악합니다	2	
			30	기관	근무현황표	기관은 급여제공직원의 근무현황표를 작성합니다	1	
		명세서	31	기관	명세서발부	기관은 장기요양급여비용 명세서를 제공합니다	2	
			32	기관	본인부담금	기관은 수급자(보호자)에게 본인부담금을 받습니다	2	
		배상	33	기관	배상책임 보험	기관은 배상책임보험에 가입합니다	2	
		정보제공	34	기관	재가급여 연계	기관은 수급자의 상태에 따라, 다른 재가급여도 이용할 수 있도록 합니다	2	
			35	기관	홈페이지게시 및 수정	기관은 인력 및 시설 현황 등을 공단홈페이지에 게시하고, 변경시 지체없이 수정합니다.	1	

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수
급여제공 과정	급여개시	육구평가	36	기관	수급자상태 육구평가	기관은 급여개시 전에 수급자의 육구평가를 실시합니다	4
	급여계획	급여반영	37	수급자	육구반영	수급자의 개별적인 육구를 반영한 급여를 제공받습니다	2
	급여제공	급여제공 기록	38	기관	표준장기요양 이용계획서	기관은 급여계약체결시 표준장기요양이용계획서를 반영합니다	2
			39	기관	체계적급여 제공기록	기관은 수급자별로 기록을 관리합니다	2
			40	종사자	급여제공 후 기록	급여제공직원은 급여제공 후 즉시 급여제공기록지를 작성합니다	1
			41	수급자	급여내용 설명	급여제공직원은 수급자에게 급여내용을 설명하면서 제공합니다	2
	수분섭취		42	수급자	식수	수급자는 식수를 상시 제공받습니다	1
	배설도움		43	기관	배변도움 설명	기관은 배변도움에 대한 설명을 하고, 자료를 제공합니다	1
	육창예방 및 관리		44	기관	육창평가	기관은 급여개시 전에, 수급자의 육창위험도를 파악합니다	1
			45	기관	육창예방 설명	기관은 육창예방에 대한 설명을 하고, 자료를 제공합니다	1
			46	수급자	안전한 체위변경	급여제공직원이 체위변경(또는 이동)을 도울때, 피부 등에 상처를 입힌 적이 없습니다	2
	프로그램		47	기관	프로그램	기관은 다양한 프로그램을 제공합니다	3
	신체구속 및 학대		48	기관	노인학대 신고기관	기관은 노인보호전문기관 또는 신고기관에 대한 정보를 제공합니다	1
			49	수급자	노인학대 방지	기관의 직원에게 노인학대나 부당한 대우를 받은적이 없습니다	1
	예방		50	기관	치매예방 설명	기관은 치매예방에 대한 설명을 하고, 자료를 제공합니다	1
	기능향상		51	수급자	기능회복 훈련	신체기능 유지 · 향상을 위한 급여를 제공받습니다	2
	의약품		52	기관	약품점검	기관은 의약품을 안전하게 관리합니다	2
	의사진료		53	기관	연계의료 기관	기관은 응급 및 의료적인 조치가 필요한 경우, 의료기관에 연계합니다	1

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수
		동행	54	수급자	송영서비스	직원이 동승하는 송영서비스를 제공받습니다	3
		사례관리 회의	55	기관	사례관리 회의	기관은 분기별 1회이상 사례관리를 합니다	2
		구강관리	56	수급자	구강관리 도움	식사 후에 양치질의 도움을 받습니다	2
급여제공 결과	수급자 상태	수급자관리	57	수급자	상태호전	수급자의 신체적·정신적 상태는 급여제공 후 호전되었습니다	2
	만족도 평가	만족도평가	58	기관	실시 및 결과반영	기관은 수급자(보호자)에 대한 만족도 조사를 연1회 이상 실시하고, 그 결과를 반영합니다	3

나. 가중치

대분류	중분류	문항 수	점수	가중치
<b>총 합계</b>		<b>58</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
기관운영	기관관리	4	5	27
	인적자원관리	11	19	
	정보관리	1	1	
	질 관리	1	2	
	<b>합계</b>	<b>17</b>	<b>27</b>	
환경 및 안전	위생 및 감염관리	2	5	14
	시설 및 설비관리	2	3	
	안전관리	4	6	
	<b>합계</b>	<b>8</b>	<b>14</b>	
권리 및 책임	수급자 권리	2	3	17
	기관 책임	8	14	
	<b>합계</b>	<b>10</b>	<b>17</b>	
급여제공과정	급여 개시	1	4	37
	급여 계획	1	2	
	급여 제공	19	31	
	<b>합계</b>	<b>21</b>	<b>37</b>	
급여제공결과	수급자상태	1	2	5
	만족도 평가	1	3	
	<b>합계</b>	<b>2</b>	<b>5</b>	

## 6. 단기보호

### 가. 평가지표

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수		
기관운영	기관관리	운영원칙 및 체계	1	기관	운영계획	기관은 연도별 사업계획 및 예산을 수립합니다	2		
			2	기관	급여제공 지침	기관은 급여제공을 위한 지침을 마련하고 비치합니다	1		
			3	기관	인계인수	기관은 급여제공직원 변경시 인계인수를 합니다	1		
			4	기관	책임규정	기관의 직원은 업무분장에 맞는 자격증을 가지고 있습니다	1		
	인적자원 관리	인력운영		5	기관	간담회	기관은 급여제공직원과 간담회를 매월 실시합니다	1	
				6	기관	자원봉사자	기관에 자원봉사자(또는 단체)가 활동합니다	1	
				7	기관	경력직	기관전체 직원대비, 1년 이상 근무한 직원의 비율은 적정합니다 (단, 시설장은 제외)	2	
		직원의 후생복지			8	기관	건강검진	기관은 직원의 건강검진을 매년 실시하고 있습니다	1
					9	종사자	포상(복지) 제도	직원은 포상이나 복지 혜택을 받고 있습니다	2
					10	기관	근로계약	기관은 직원과 근로계약을 체결하고, 이에 따른 급여를 제공합니다.	2
					11	종사자	계약에 따른 급여	직원은 근로계약서에 명시된 급여를 받습니다.	1
					12	기관	4대보험	기관은 건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험에 가입합니다	1
					직원교육			13	종사자
		14	기관	급여제공 교육				기관은 직원에게 급여제공에 필요한 내용에 대한 교육을 실시합니다	3
		15	종사자	업무범위 교육				직원은 기관으로부터 업무범위 및 부당한 요구에 대처하는 교육을 받습니다	1
		정보관리	개인정보 보호		16	기관	개인정보 보호	기관은 직원에게 개인정보보호에 대한 교육을 실시합니다	1
		질관리	기관의 질향상		17	기관	질향상계획	기관은 자체평가 결과에 따라 질향상 계획을 세우고 수행합니다	2

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수
환경 및 안전	위생 및 감염관리	감염관리 체계	18	기관	감염관리	기관은 감염관리 활동을 수행합니다	2
			19	기관	정기소독	기관은 분기별 1회 이상 소독을 실시하고 있습니다	2
	시설 및 설비관리	시설·설비	20	기관	시설기준	기관은 시설기준을 준수합니다	2
			21	기관	합숙용침실	기관은 합숙용 침실을 남/녀로 구분하고, 개인별 수납공간을 제공합니다	1
			22	기관	실내환경	기관의 실내환경은 적정합니다,	1
	안전관리	안전상황	23	기관	안전장치	기관내 생활공간은 안전합니다	2
			24	기관	낙상예방	기관은 급여개시 전에, 수급자의 낙상위험도를 파악합니다	2
			25	기관	급여개시시 낙상예방설명	기관은 급여개시시 수급자(보호자)에게 낙상예방에 대해 설명합니다	1
		응급상황	26	기관	응급체계	기관은 응급상황에 대처할 수 있는 체계를 갖추고 있습니다	3
	관리 및 책임	수급자 권리	기관책임	27	기관	급여계약 체결	기관은 급여계약을 체결할때, 계약서 부분을 제공합니다
기관책임		관리자의무	28	기관	수급자파악	기관의 시설장(관리자)은 수급자의 상태를 파악하고 있습니다	2
			29	기관	직원관리	기관은 급여제공직원의 업무만족도 및 문제점을 파악합니다	2
			30	기관	근무현황표	기관은 급여제공직원의 근무현황표를 작성합니다	1
명세서		31	기관	명세서발부	기관은 장기요양급여비용 명세서를 제공합니다	2	
		32	기관	본인부담금	기관은 수급자(보호자)에게 본인부담금을 받습니다	3	
배상		33	기관	배상책임 보험	기관은 배상책임보험에 가입합니다	2	
정보제공		34	기관	홈페이지게시 및 수정	기관은 인력 및 시설 현황 등을 공단홈페이지에 게시하고, 변경시 지체없이 수정합니다.	1	

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수
급여제공 과정	급여개시	욕구평가	35	기관	수급자상태 욕구평가	기관은 급여개시 전에 수급자의 욕구평가를 실시합니다	4
	급여계획	급여반영	36	수급자	욕구반영	수급자의 개별적인 욕구를 반영한 급여를 제공받습니다	2
	급여제공 기록		37	기관	표준장기요양 이용계획서	기관은 급여계약체결시 표준장기요양이용계획서를 반영합니다	3
			38	기관	체계적급여 제공기록	기관은 수급자별로 기록을 관리합니다	2
			39	종사자	급여제공 후 기록	급여제공직원은 급여제공 후 즉시 급여제공기록지를 작성합니다	2
			40	수급자	급여내용 설명	급여제공직원은 수급자에게 급여내용을 설명하면서 제공합니다	2
	수분섭취		41	수급자	식수	수급자는 식수를 상시 제공받습니다	1
	식사도움		42	수급자	위관관리	위관을 삽입한 수급자는 올바르게 관리받습니다	2
			43	기관	식사제공	기관은 식단에 따른 음식을 보온상태로 제공합니다	1
	배설도움		44	수급자	배설관리	유치노뇨관이나 장루 또는 요루를 가진 수급자는 올바르게 관리받습니다	2
	욕창예방 및 관리		45	기관	욕창평가	기관은 급여개시 전에, 수급자의 욕창위험도를 파악합니다	1
			46	종사자	욕창상태 관찰	급여제공직원은 욕창 등 관리상태를 기록합니다	3
			47	기관	체위변경	기관은 욕창이 있는 수급자에게 매2시간마다 체위변경을 합니다	2
			48	수급자	안전한 체위변경	급여제공직원이 체위변경(또는 이동)을 도울때, 피부 등에 상처를 입히지 않습니다	2
	신체구속 및 학대		49	기관	노인학대 신고기관	기관은 노인보호전문기관 또는 신고기관에 대한 정보를 제공합니다	1
			50	수급자	노인학대 방지	기관의 직원에게 노인학대나 부당한 대우를 받은적이 없습니다	1
	기능향상		51	수급자	기능회복훈련	신체기능 유지 · 향상을 위한 급여를 제공받습니다	3
	의약품		52	기관	약품점검	기관은 의약품을 안전하게 관리합니다	2
	의사진료		53	기관	연계의료 기관	기관은 응급 및 의료적인 조치가 필요한 경우, 의료기관에 연계합니다	2

대분류	중분류	소분류	연번	평가 대상	평가요소	항목	점수
급여제공 결과	수급자 상태	수급자관리	54	수급자	신체청결 상태	수급자의 신체청결 상태는 양호합니다	2
			55	수급자	상태호전	수급자의 신체적·정신적 상태는 급여제공 후 호전되었습니다	2
	만족도 평가	만족도평가	56	기관	실시 및 결과반영	기관은 수급자(보호자)에 대한 만족도 조사를 연1회 이상 실시하고, 그 결과를 반영합니다	3

나. 가중치

대분류	중분류	문항 수	점수	가중치
<b>총 합계</b>		<b>56</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
기관운영	기관관리	4	5	24
	인적자원관리	11	16	
	정보관리	1	1	
	질 관리	1	2	
	<b>합계</b>	<b>17</b>	<b>24</b>	
환경 및 안전	위생 및 감염관리	2	4	16
	시설 및 설비관리	3	4	
	안전관리	4	8	
	<b>합계</b>	<b>9</b>	<b>16</b>	
권리 및 책임	수급자 권리	1	2	15
	기관 책임	7	13	
	<b>합계</b>	<b>8</b>	<b>15</b>	
급여제공과정	급여 개시	1	4	38
	급여 계획	1	2	
	급여 제공	17	32	
	<b>합계</b>	<b>19</b>	<b>38</b>	
급여제공결과	수급자상태	2	4	7
	만족도 평가	1	3	
	<b>합계</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	

[별지 제1호 서식] 삭제<2011.6.2>