

2025년 장기요양기관  
시설급여(노인요양시설) 평가 매뉴얼

2025. 1.





2021년 시설급여  
[노인요양시설] 평가매뉴얼

2025년 시설급여  
[노인요양시설] 평가매뉴얼



## 목 차

- I. 평가자 준수사항
- II. 매뉴얼 일반사항
- III. 평가지표
- IV. 평가매뉴얼

## 목 차

- I. 평가자 준수사항
- II. 매뉴얼 일반사항
- III. 평가지표
- IV. 평가매뉴얼

1. 평가자 준수사항

1. 평가자 준수사항



## 평가자 준수사항

### 1. 평가자 비밀 준수 의무

- 가. 평가와 관련된 장기요양기관, 직원 및 수급자 등의 개인정보보호에 철저를 기하여야 한다.
- 나. 평가를 수행하면서 알게 된 비밀에 대해 보안을 유지하여야 한다.

### 2. 평가자 수칙

- 가. 기관을 방문할 때에는 반드시 평가자임을 확인할 수 있는 신분증을 제시하고 자신의 소속과 이름, 방문 목적 등을 밝혀야 한다.
- 나. 장기요양기관 평가가 원활히 진행 될 수 있도록 대표자 또는 관계자(시설장 등)와 면담하여 평가수행 절차 등을 설명하고 협조를 요청한다.
- 다. 또렷한 목소리와 정중하고 정확한 표현을 사용하며, 단정한 복장과 예의 바른 태도를 취하는 등 평가자의 품위를 유지하여야 한다.
- 라. 평가 미비사항에 대해서는 개선할 수 있도록 충분히 설명하고 강요하거나 나무라는 표현은 삼가야한다.
- 마. 평가에 대하여 이견을 제기할 때에는 피평가자가 이해할 수 있도록 평가매뉴얼에 따른 평가기준을 충분히 설명한다.
- 바. 장기요양기관 평가는 장기요양 서비스의 질 향상과 국민의 선택권 보장에 있음을 명심하여 기관에 거부감이나 불쾌감을 주지 않도록 주의하여야 한다.
- 사. 평가와 관련하여 직접 또는 간접을 불문하고 사례·증여·향응 및 어떠한 형태의 금품수수 행위를 하여서는 아니된다.

### 3. 평가자 유의사항

- 가. 평가예정통보서를 7일전까지 발송하고 기관 방문 전에 유선으로 방문시간을 안내한다.
- 나. 평가실시일에 기관을 방문하여 장기요양기관 평가실시통보서, 평가안내문, 신분증을 제시한다.



## 평가자 준수사항

### 1. 평가자 비밀 준수 의무

- 가. 평가와 관련된 장기요양기관, 직원 및 수급자 등의 개인정보보호에 철저를 기하여야 한다.
- 나. 평가를 수행하면서 알게 된 비밀에 대해 보안을 유지하여야 한다.

### 2. 평가자 수칙

- 가. 기관을 방문할 때에는 반드시 평가자임을 확인할 수 있는 신분증을 제시하고 자신의 소속과 이름, 방문 목적 등을 밝혀야 한다.
- 나. 장기요양기관 평가가 원활히 진행 될 수 있도록 대표자 또는 관계자(시설장 등)와 면담하여 평가수행 절차 등을 설명하고 협조를 요청한다.
- 다. 또렷한 목소리와 정중하고 정확한 표현을 사용하며, 단정한 복장과 예의 바른 태도를 취하는 등 평가자의 품위를 유지하여야 한다.
- 라. 평가 미비사항에 대해서는 개선할 수 있도록 충분히 설명하고 강요하거나 나무라는 표현은 삼가야한다.
- 마. 평가에 대하여 이견을 제기할 때에는 피평가자가 이해할 수 있도록 평가매뉴얼에 따른 평가기준을 충분히 설명한다.
- 바. 장기요양기관 평가는 장기요양 서비스의 질 향상과 국민의 선택권 보장에 있음을 명심하여 기관에 거부감이나 불쾌감을 주지 않도록 주의하여야 한다.
- 사. 장기요양기관에서 제공하는 직접 및 간접 사례·증여·향응 등 어떠한 형태를 불문하고 금품 등의 수수 행위를 하여서는 아니된다.

### 3. 평가자 유의사항

- 가. 평가예정통보서를 7일전까지 발송하고 기관 방문 전에 유선으로 방문시간을 안내한다.
- 나. 평가실시일에 기관을 방문하여 장기요양기관 평가실시통보서, 평가안내문, 신분증을 제시한다.



## 평가자 준수사항

- 다. 피평가자(기관)가 평가에 응할 수 있도록 충분한 시간을 주는 등 배려한다.
- 라. 평가자는 평가 지표 및 매뉴얼, 지침 등에 따라 정확하게 평가한다.
- 마. 시설 내부 라운딩은 직원의 안내를 받아 실시하고, 생활실을 관찰할 때에는 생활실의 가장자리로 이동하면서 수급자의 활동과 동선을 방해하지 않도록 한다.
- 바. 평가 종료 후 평가문항별로 확인한 평가조사표에 따라 상담 및 총평을 실시하고 평가자와 피평가자(기관 대표자 또는 관계자)가 각각 서명 또는 날인하여 사본을 장기요양기관에 제공한다.



## 평가자 준수사항

- 다. 피평가자(기관)가 평가에 응할 수 있도록 충분한 시간을 주는 등 배려한다.
- 라. 평가자는 평가 지표 및 매뉴얼, 지침 등에 따라 정확하게 평가한다.
- 마. 시설 내부 라운딩은 직원의 안내를 받아 실시하고, 생활실을 관찰할 때에는 생활실의 가장자리로 이동하면서 수급자의 활동과 동선을 방해하지 않도록 한다.
- 바. 평가 종료 후, 평가자가 장기요양정보시스템(기관포털)으로 전송한 전자평가조사표에 따라 상담 및 총평을 실시하고 피평가자(기관 대표자 또는 관계자)는 해당 결과를 열람하고 확인 전송한다.
  - 전자평가조사표 전송 등이 불가능 한 경우에는 수기 작성한 평가조사표에 평가자와 피평가자 각각 서명 또는 날인하여 사본을 장기요양기관에 제공한다.

**II. 매뉴얼 일반사항**

**II. 매뉴얼 일반사항**



## 매뉴얼 일반사항

### 1. 개요

#### 가. 관련근거

- 1) 노인장기요양보험법 제54조(장기요양급여의 관리·평가), 제37조(장기요양기관 지정의 취소 등) 제1항 3의7, 제38조(재가 및 시설급여비용의 청구 및 지급 등) 제3항, 제60조(자료의 제출 등) 및 제69조(과태료) 제1항 제7호
- 2) 같은 법 시행규칙 제38조(장기요양기관 평가방법 등), 제31조의2(장기요양급여 비용의 가감지급기준)
- 3) 장기요양기관 평가방법 등에 관한 고시
- 4) 장기요양기관 평가관리 시행세칙

나. 평가매뉴얼은 관련 법령이나 규정 중 장기요양기관이 반드시 준수해야 하는 사항과 장기요양급여의 수준 향상을 위한 바람직한 방향을 제시하고,

다. 평가에 필요한 정보 및 구체적인 평가기준을 제시함으로써 평가의 공정성과 객관성을 확보하며,

라. 평가지표 및 매뉴얼 개선 과정에 국민, 전문가, 장기요양기관 및 협회 등의 의견과 장기요양기관 평가결과 등을 반영한다.

### 2. 구성

가. 평가매뉴얼은 평가방향, 기준, 척도, 지표적용기간, 확인방법, 관련근거로 구성되어 있다.

- 1) 평가방향 : 평가지표의 목적
- 2) 평가기준 : 평가지표의 구체적인 내용
- 3) 평가척도 : 채점기준 및 적용결과(우수, 양호, 보통, 미흡, 해당없음)
- 4) 지표적용기간

가) 2019.1월 ~ 2021년도 평가일까지 한다. 다만, 지표에 따라 적용기간을 달리 정할 수 있다.



## 매뉴얼 일반사항

### 1. 개요

#### 가. 관련근거

- 1) 노인장기요양보험법 제54조(장기요양급여의 관리·평가), 제37조(장기요양기관 지정의 취소 등) 제1항 3의7, 제38조(재가 및 시설급여비용의 청구 및 지급 등) 제3항, 제60조(자료의 제출 등) 및 제69조(과태료) 제1항 제7호
- 2) 같은 법 시행규칙 제38조(장기요양기관 평가방법 등), 제31조의2(장기요양급여 비용의 가감지급기준)
- 3) 장기요양기관 평가방법 등에 관한 고시
- 4) 장기요양기관 평가관리 시행세칙

나. 평가매뉴얼은 관련 법령이나 규정 중 장기요양기관이 반드시 준수해야 하는 사항과 장기요양급여의 수준 향상을 위한 바람직한 방향을 제시하고,

다. 평가에 필요한 정보 및 구체적인 평가기준을 제시함으로써 평가의 공정성과 객관성을 확보하며,

라. 평가지표 및 매뉴얼 개선 과정에 국민, 전문가, 장기요양기관 및 협회 등의 의견과 장기요양기관 평가결과 등을 반영한다.

### 2. 구성

가. 평가매뉴얼은 평가방향, 기준, 지표적용기간, 확인방법, 관련근거로 구성되어 있다.

- 1) 평가방향 : 평가지표의 목적
- 2) 평가기준 : 평가지표의 구체적인 내용

#### 3) 지표적용기간

가) 2022.1월 ~ 2025년 평가일까지 한다. 다만, 지표에 따라 적용기간을 달리 정할 수 있다.

나) 평가기준이 변경되는 경우 새로운 평가기준은 평가계획 공고월의 다음 달부터 적용한다.

다) 현장을 확인하는 지표, 직원 및 수급자에게 면담·시연을 하는 지표는 평가



## 매뉴얼 일반사항

나) 평가기준이 변경되는 경우 새로운 평가기준은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

다) 현장을 확인하는 지표, 직원 및 수급자에게 면담·관찰·시연을 하는 지표는 평가 시점을 기준으로 한다.

5) 확인방법 : 평가기준에 따른 확인방법

6) 관련근거 : 평가지표와 관련된 법령 등

### 3. 평가방법

가. 평가는 기관의 관련 문서나 자료 등 기록 확인, 기관 내·외부 환경 등 현장 확인, 직원 및 수급자를 대상으로 관찰·면담·시연, 공단 전산 자료 확인, 보호자 유선 확인 등의 방법으로 실시한다. (이하 매뉴얼 평가방법에 '기록', '현장', '면담', '관찰', '시연', '전산', '유선'으로 명시한다.)

나. 노인장기요양보험 정보시스템이나 기관 홈페이지를 통하여 기관현황 등을 파악하고, 필요한 경우 사전에 자료를 요청하여 평가를 실시한다.

다. 평가기준의 충족여부를 확인하기 위해 영수증, 지출내역 등 관련 증빙자료를 요청할 수 있다.

라. 분기, 반기, 연 1회 등 주기를 확인하는 평가기준은 회계연도를 기준으로 적용하며 시행 일자를 확인한다.

마. 전산프로그램을 활용하여 자료를 생산·관리하는 경우 개별 아이디 및 비밀번호 로그인을 원칙으로 한다. 다만, 국가에서 제공한 전산프로그램 (1365, VMS)은 인정한다.

바. 평가 자료는 평가 당일 평가 종료 시까지 확인된 자료만 인정한다. 단, 유선만족도 등 일부 지표는 공단의 별도계획에 따라 평가한다.

### 4. 장기요양기관 협조 사항

기관은 원만한 평가 진행을 위해 노인장기요양보험법 제54조 및 제60조에 따라 평



## 매뉴얼 일반사항

시점을 기준으로 한다.

4) 확인방법 : 평가기준에 따른 확인방법

5) 관련근거 : 평가지표와 관련된 법령 등

### 3. 평가방법

가. 평가는 기관의 관련 문서나 자료 등 기록 확인, 기관 내·외부 환경 등 현장 확인, 직원 및 수급자를 대상으로 면담·시연, 공단 전산 자료 확인, 보호자 유선 확인 등의 방법으로 실시한다. (이하 매뉴얼 평가방법에 '기록', '현장', '면담', '시연', '전산', '유선'으로 명시한다.)

나. 노인장기요양보험 정보시스템이나 기관 홈페이지를 통하여 기관현황 등을 파악하고, 필요한 경우 사전에 자료를 요청하여 평가를 실시한다.

다. 평가기준의 충족여부를 확인하기 위해 영수증, 지출내역 등 관련 증빙자료를 요청할 수 있다.

라. 분기, 반기, 연 1회 등 주기를 확인하는 평가기준은 회계연도를 기준으로 적용하며 시행 일자를 확인한다.

마. 전산프로그램을 활용하여 자료를 생산·관리하는 경우 개별 아이디 및 비밀번호 로그인을 원칙으로 한다. 다만, 국가에서 제공한 전산프로그램 (1365, VMS)은 인정한다.

바. **평가 자료는 평가 당일 평가 종료 시까지 확인된 자료만 인정한다.**  
단, '서비스 만족도 조사 (유선)' 등 일부 지표는 공단의 별도계획에 따라 평가한다.

### 4. 장기요양기관 협조 사항

기관은 원만한 평가 진행을 위해 노인장기요양보험법 제54조 및 제60조에 따라 평가자가 요구하는 자료의 제출 등에 성실히 응해야 한다.



## 매뉴얼 일반사항

가자가 요구하는 자료의 제출 등에 성실히 응해야 한다.

- 노인장기요양보험법 제37조 및 같은 법 시행규칙 제29조【별표2】에 따라 평가를 거부·방해 또는 기피하는 경우 행정처분 대상이며, 평가위원회 심의에 따라 명단을 별도 공표할 수 있음
- 노인장기요양보험법 제60조에 따른 평가자료 제출을 거부하거나 거짓자료를 제출할 경우 같은 법 제69조에 따라 과태료 부과대상에 해당됨

### 5. 평가대상자료 선정 기준

가. 평가대상 자료는 전수평가를 원칙으로 하되, 지표별로 표본을 선정하여 평가할 수 있다.

나. 직원자료 표본 수 선정 기준 : 직원자료 표본 수는 평가일 현재 시군구에 인력신고 된 직원 수(시설장 포함)를 기준으로 아래와 같이 선정한다.

- 1) 직원 10명 미만 : 3명 (다만, 직원이 3명 미만인 경우 전수)
- 2) 직원 10명 이상 ~ 30명 미만 : 4명
- 3) 직원 30명 이상 ~ 50명 미만 : 5명
- 4) 직원 50명 이상 : 10%(다만, 최대 15명 이하로 선정, 면담·관찰·시연 평가 대상자는 최대 10명 이하로 선정함)

\* 소수점 첫째자리에서 반올림

다. 수급자 자료 표본 수 선정기준 : 현원수를 기준으로 아래와 같이 선정한다.

- 1) 현원 10명 미만 : 수급자 3명 (다만, 수급자가 3명 미만인 경우 전수)
- 2) 현원 10명 이상 ~ 30명 미만 : 수급자 4명
- 3) 현원 30명 이상 ~ 50명 미만 : 수급자 5명
- 4) 현원 50명 이상 : 현원의 10%(다만, 최대 15명 이하로 선정, 면담·관찰 평가 대상자는 최대 10명 이하로 선정함)

\* 현원은 평가일 기준 최근 심사 청구월의 등급외자를 포함한 입소자를 의미함

\*\* 소수점 첫째자리에서 반올림



## 매뉴얼 일반사항

- 노인장기요양보험법 제37조 및 같은 법 시행규칙 제29조【별표2】에 따라 평가를 거부·방해 또는 기피하는 경우 행정처분 대상이며, 평가위원회 심의에 따라 명단을 별도 공표할 수 있음
- 노인장기요양보험법 제60조에 따른 평가자료 제출을 거부하거나 거짓자료를 제출할 경우 같은 법 제69조에 따라 과태료 부과대상에 해당되며, **평가위원회 심의에 따라 최하위 등급으로 조정 될 수 있음**

### 5. 평가대상자료 선정 기준

가. 평가대상 자료는 전수평가를 원칙으로 하되, 지표별로 표본을 선정하여 평가할 수 있다.

나. 직원자료 표본 선정 기준 : 직원자료 표본은 평가일 현재 시군구에 인력신고 된 직원 수(시설장 포함)를 기준으로 아래 표와 같이 선정한다.

다. 수급자 자료 표본 수 선정기준 : **입소 현원**을 기준으로 아래 표와 같이 선정한다.

\* 현원은 평가일 기준 최근 **심사결정 한** 입소자 수를 의미함

\*\* 소수점 첫째자리에서 반올림

[표] 평가대상 인원수 선정 기준

구분	10인 미만	10인이상~30인 미만	30인이상~50인 미만	50인 이상
직원(수급자)수	3명 (3명 미만은 전수)	4명	5명	6명

라. 표본으로 선정된 자료(직원, 수급자)로 평가가 어려운 경우, 변경하여 선정할 수 있으며 기준에 따라 표본 인원수를 달리 정할 수 있다.

### 6. 평가 점수 산정원칙

가. 평가기준을 충족한 경우 해당 평가기준별로 정해진 점수를 부여한다.



## 매뉴얼 일반사항

[참고] 평가대상 인원수 선정 기준

구분	10미만	10이상~30미만	30이상~50미만	50이상
직원(수급자)수	3명 (3명 미만은 전수)	4명	5명	10% (최대 15명, 면담·관찰·시연 최대 10명)

라. 표본으로 선정된 자료(직원, 수급자)로 평가가 어려운 경우, 변경하여 선정할 수 있으며 기준에 따라 표본 수를 달리 정할 수 있다.

### 6. 평가문항 척도 점수 산출방법

- 가. 우수 : 평가지표 해당 점수의 100%
- 나. 양호 : 평가지표 해당 점수의 75%
- 다. 보통 : 평가지표 해당 점수의 50%
- 라. 미흡 : 평가지표 해당 점수의 0%
- 마. 해당없음 : 평가지표 적용불가(총 점수 산출할 때 제외)

### 7. 면담 및 관찰평가 점수 산출방법

가. 면담 점수 산출

척도	점수	기준
우수	1	질문에 분명한 방향을 가지고 정확하게 답변함
양호	0.75	질문에 간단한 힌트를 제공하면 정확하게 답변함
보통	0.5	질문에 간단한 힌트를 제공하면 일부만 이해하고 답변함
미흡	0	힌트를 제공하여도 이해하지 못하고 질문에 답변하지 못함

나. 관찰·시연 점수 산출



## 매뉴얼 일반사항

- 나. 해당 평가기준을 충족하지 못하는 경우 '0점'이 부여된다.
- 다. 평가 기준에 따라 부분점수를 부여할 수 있으며, 부분점수를 부여하는 경우 채점 기준에 명시한다.

### 7. 부분점수 산출방법 I

'기록'으로 평가하는 평가기준 중 '일(日)', '주(週)', '월(月)', '분기'단위로 실시하는 경우에는 수행비율 별 부분 점수를 정한다.

$$\text{수행비율(\%)} = \frac{\text{평가기준을 충족한 기록 횟수}^*}{\text{총 필요 횟수}^{**}} \times 100$$

\* 해당 평가지표의 주기별 업무를 수행하고, 평가 필수(확인)사항을 빠짐없이 작성한 횟수

\*\* 2025년 평가일 기준 기관별 지표적용기간동안 전체 업무수행 필요 횟수

- 가. 지표적용기간동안 100% 수행: 평가기준 해당 점수의 100%
  - 나. 지표적용기간동안 75% 이상 수행: 평가기준 해당 점수의 75%
  - 다. 지표적용기간동안 50% 이상 수행: 평가기준 해당 점수의 50%
  - 라. 지표적용기간동안 50% 미만 수행: 평가기준 해당 점수 0점
- ※ 계산결과는 소수점 첫 째 자리에서 반올림합니다.

※ (예시) 평가기준 17-① 직원이 매일 야간근무일지를 작성하였는지 확인하는 경우

평가일: 2025년 4월 11일

지표적용기간: 2022년 1월 ~ 2025년 4월 10일 까지(1196일)

지표적용기간 내 기록 누락(일자 누락, 점검자 누락 등) 20회

$$\text{수행비율(\%)} = (1196 - 20) \div 1196 \times 100 = 98.3\%$$

- 지표적용기간 75% 이상 수행 하였으므로 평가기준 해당 점수 1점의 75%인 0.75점으로 평가



## 매뉴얼 일반사항

척도	점수	기준
우수	1	관찰·시연 내용에 맞는 서비스 제공여부 모두 충족
양호	0.75	관찰·시연 내용에 맞는 서비스 제공여부 대부분 충족
보통	0.5	관찰·시연 내용에 맞는 서비스 제공여부 일부 충족
미흡	0	관찰·시연 내용에 맞는 서비스 제공여부 충족하지 않음

### 다. 평가결과 점수 산출방법

- 평가기준별 표본의 각 점수를 더한 총 점수(B)를 표본수(A)로 나눈 평균점수 (B/A)가 양호(0.75점)이상일 경우 “Y” (평가기준 충족)로 평가

- ※ (예시) 평가기준 22-③ 응급상황 대응 방법을 숙지하고 발생 시 적절하게 대처한다.  
- 응급상황 대응방법을 숙지하고 있는지 직원과 면담함(표본이 3명인 경우)

표본	점수	답변내용
김건강	1점	질문에 분명한 방향을 가지고 정확하게 답변함
이보현	0.75점	질문에 간단한 힌트를 제공하면 정확하게 답변함
박평가	0.5점	질문에 간단한 힌트를 제공하면 일부만 이해하고 답변함

☞ 총점 2.25점

- 평균점수 = 2.25점(총점) ÷ 3명(표본수) = 0.75
- 평균점수가 양호(0.75점) 이상이므로 평가기준 22-③ → “Y”로 평가

## 8. 용어설명

### 가. 평가대상

- 1) ‘급여제공직원’이란 요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사로 해당시군구에 인력신고 되어 근무하는 직원을 의미한다.
- 2) ‘직원’이란 해당 시군구에 인력신고 되어 근무하는 모든 직원(시설장 포함)을 의미한다. 단, 계약의사 및 협약의료기관 의사는 제외한다.

### 나. 지표적용기간

- 1) ‘평가계획 공고월’이란 노인장기요양보험 홈페이지에 평가계획을 게시한 월을 의미한다.



## 매뉴얼 일반사항

### 8. 부분점수 산출방법 II

‘기록’으로 평가하는 평가기준 중 ‘반기’, ‘연’ 단위로 실시하는 경우 기준 별 점수를 정한다. 정해진 점수에 대하여 지표적용기간 동안 실시하지 못한 횟수\*에 따라 비율로 평가 점수를 산출한다.

- \* 해당 평가지표의 주기별 업무를 수행하지 못하였거나, 평가 필수(확인)사항을 모두(일부) 누락한 횟수  
가. 지표적용기간동안 누락 없이 수행: 평가기준 해당 점수의 100%  
나. 지표적용기간동안 1회 누락 발생: 평가기준 해당 점수의 50%  
다. 지표적용기간동안 2회 누락 발생: 평가기준 해당 점수의 25%  
라. 지표적용기간동안 3회 이상 누락 발생: 평가기준 해당 점수 0점

- ※ (예시) 평가기준 11-① 재난상황 대응방법에 대한 매뉴얼이 있으며 재난대응 훈련(화재발생 대응훈련 등)을 수급자와 직원을 대상으로 반기별 1회 이상 실시하였는지 확인하는 경우

평가일: 2025년 7월 15일

지표적용기간: 2022년 1월 ~ 2025년 상반기 까지(7회)

(예시-1) 지표적용기간 내 2022년 하반기 필수사항 누락(훈련사진 등)

(예시-2) 지표적용기간 내 2023년 하반기 미실시

- ☞ (예시-1) 지표적용기간 1회 누락 발생시 평가기준 해당 점수 1점의 50%인 0.5점으로 평가  
(예시-2) 지표적용기간 1회 미실시 발생시 평가기준 해당 점수 1점의 50%인 0.5점으로 평가

### 9. 면담·시연 평가 점수 산출방법

#### 가. 면담 점수 산출

점수	기준
1	질문에 분명한 방향을 가지고 정확하게 답변함
0.75	질문에 간단한 힌트를 제공하면 정확하게 답변함
0.5	질문에 간단한 힌트를 제공하면 일부만 이해하고 답변함
0	힌트를 제공하여도 이해하지 못하고 질문에 답변하지 못함



## 매뉴얼 일반사항

2) '평가종료월'이란 평가계획에서 정한 평가기간 중 평가 종료일이 속한 월을 의미한다.

다. 기타

- 1) 비치 : 잠금장치가 없는 장소에서 쉽게 열람할 수 있도록 관리하거나, 마련하여 갖추어 둠
- 2) 게시 : 여러 사람에게 알리기 위하여 내붙이거나 내걸어 두루 보게 함



## 매뉴얼 일반사항

나. 시연 점수 산출

점수	기준
1	시연 내용에 맞는 서비스 제공여부 모두 충족
0.75	시연 내용에 맞는 서비스 제공여부 대부분 충족
0.5	시연 내용에 맞는 서비스 제공여부 일부 충족
0	시연 내용에 맞는 서비스 제공여부 충족하지 않음

다. 평가결과 점수 산출방법

- 평가기준별 표본의 각 점수를 더한 총 점수(B)를 표본수(A)로 나눈 평균점수 (B/A)가 0.75점 이상일 경우 “Y” (평가기준 충족)로 평가
  - \* 소수점 셋째 자리에서 반올림
  - ※ 점수 구성은 기준별로 다를 수 있으며 평점기준에 대한 상세사항은 비공개

※ (예시) 평가기준 21-③ 응급상황 대응 방법을 숙지하고 발생 시 적절하게 대처한다.

- 응급상황 대응방법을 숙지하고 있는지 직원과 면담함(표본이 3명인 경우)

표본	점수	답변내용
김건강	1점	질문에 분명한 방향을 가지고 정확하게 답변함
이보험	0.75점	질문에 간단한 힌트를 제공하면 정확하게 답변함
박평가	0.5점	질문에 간단한 힌트를 제공하면 일부만 이해하고 답변함

☞ 총점 2.25점

- 평균점수 = 2.25점(총점) ÷ 3명(표본 수) = 0.75
- 평균점수가 0.75점 이상이므로 평가기준 21-③ → “Y”로 평가

## 10. 용어설명

가. 평가대상

- 1) '급여제공직원'이란 요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사로 해당시군구에 인력신고 되어 근무하는 직원을 의미한다.
- 2) '직원'이란 해당 시군구에 인력신고 되어 근무하는 모든 직원(시설장 포함)을 의미한다. 단, 계약의사 및 협약의료기관 의사는 제외한다.



## 매뉴얼 일반사항



## 매뉴얼 일반사항

### 나. 지표적용기간

- 1) '평가계획 공고월'이란 노인장기요양보험 홈페이지에 평가계획을 게시한 월을 의미한다.
- 2) '평가종료월'이란 평가계획에서 정한 평가기간 중 평가 종료일이 속한 월을 의미한다.

### 다. 기타

- 1) 비치: 잠금장치가 없는 장소에서 쉽게 열람할 수 있도록 관리하거나, 마련하여 갖추어 둠
- 2) 게시: 여러 사람에게 알리기 위하여 내붙이거나 내걸어 두루 보게 함
- 3) 서명: 행위자가 자기의 동일성을 표시하고 책임을 분명하게 하도록 본인 고유의 필체로 자신의 이름을 **다른 사람이** 알아볼 수 있도록 씀

※ 점검자, 작성자, 참석자, 진행자 등 행위(제공)자를 지칭하는 모든 항목은 실제 업무를 수행한 직원의 성명을 정자로 기입해야 함

## 11. 기타 유의사항

### ○ 노인학대 관련

- 평가대상 장기요양기관(직원포함)이 노인장기요양보험법 제37조 제1항 제6호 위반 등의 이유로 '노인학대'에 해당하는 행정처분을 받은 경우, 평가등급은 조정될 수 있으며, 가산지급대상에서 제외 될 수 있다.

Ⅲ. 평가 지표

Ⅲ. 평가 지표

## 평가지표(노인요양시설)

### 1. 평가지표

대분류	중분류	소분류	지표 번호	평가요소	항 목	점수	
기관운영	기관 관리	운영원칙 및 체계	1	운영규정	기관운영에 필요한 운영규정을 갖추고, 그에 따라 기관을 운영합니다.	1	
			2	운영계획 및 평가	연도별 운영계획에 따라 기관을 운영하고 평가 후 차기 연도 계획에 반영합니다.	1	
			3	운영위원회	운영위원회를 정기적으로 개최하고, 그 결과를 기관운영에 반영합니다.	1	
	인적자원 관리	인력운영	4	인력기준	인력기준을 준수합니다.	1	
			5	인력추가배치	인력을 법적 기준보다 추가 배치하여 운영합니다.	1	
			6	경력직	해당 기관에서 2년 이상 근무한 직원의 비율이 높습니다.	1	
			7	인적자원 개발	직원의 역량강화를 위한 교육 등 인적자원 개발을 위해 노력합니다.	3	
			직원의 후생복지	8	건강검진	직원의 건강관리를 위한 정기검진을 매년 실시합니다.	1
				9	직원건강관리	직원의 건강관리를 위해 노력합니다.	1
				10	직원복지향상	직원의 복지향상을 위해 노력합니다.	2
	11	직원권익보호		직원의 권익을 보호하기 위해 노력합니다.	1		
	자원 활용	지역사회 자원 활용	12	지역사회자원 활용	지역사회자원 활용을 통해 수급자에게 다양한 서비스가 이루어 지도록 노력합니다.	1	
환경 및 안전	시설 및 설비관리	시설, 설비	13	시설기준	시설기준을 준수합니다.	1	
			14	특별침실	노인질환의 종류 및 정도에 따른 특별침실을 두고 있습니다.	1	
		환경조성	15	안전하고 쾌적한 환경조성	수급자가 안전하고 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 시설환경을 조성합니다.	3	
	위생 및 감염관리	위생관리	16	낙상예방 환경조성	수급자의 낙상을 방지하기 위해 시설환경을 조성합니다.	3	
			17	식품위생관리	식품, 식당, 조리실 등을 위생적으로 관리합니다.	2	
			감염관리	18	감염관리활동	수급자와 직원의 안전을 위해 감염관리 활동을 실시합니다.	3
19	감염병관리	수급자에 대한 감염병 건강진단을 정기적으로 실시하며, 발생 시 즉시 필요한 조치를 합니다.		3			

## 평가지표(노인요양시설)

### 1. 점수구성

평가영역	세부영역	문항 수	점수
총합계	8	45	100
기관운영	합계	12	28
	기관관리	8	18
	안전환경관리	4	10
수급자준중	합계	11	24
	수급자 권리	8	18
	수급자 건강	3	6
서비스제공	합계	11	25
	서비스 계획	2	4
	서비스 제공	9	21
서비스결과	합계	11	23
	수급자 상태	8	15
	만족도 평가	3	8

### 2. 평가지표

★ 신설지표

평가영역	세부영역	지표 번호	지표명	지표 내용	점수
기관운영	기관관리	1	운영규정	기관운영에 필요한 운영규정을 <b>충실하게 마련하여 비치합니다.</b>	1
		2	사업계획 및 평가	<b>체계적인 기관운영을 위해 연도별 사업계획을 수립하고</b> 평가 후 차기연도 계획에 반영합니다.	2
		3	운영위원회	운영위원회를 정기적으로 개최하고, 그 결과를 기관운영에 반영합니다.	3
		4	직원교육	<b>직원이 기관의 운영규정과 급여제공지침 등을 숙지 할 수 있도록 노력합니다.</b>	2
		5	직원건강관리	직원의 건강관리를 위해 노력 <b>하고, 정기검진을 매년 실시합니다.</b>	4
		6	직원권익향상	직원의 권익향상을 위해 노력합니다.	3



### 평가지표(노인요양시설)

대분류	중분류	소분류	지표 번호	평가요소	항 목	점수
	안전관리	안전 설비	20	소방시설	화재 등 재난상황에 대비할 수 있도록 소방시설을 관리합니다.	2
			21	전기가스설비	화재 예방을 위해 전기가스설비를 관리합니다.	2
	응급 및 재난 상황	22	재난상황대응	화재, 지진 등 재난 상황에 대비할 수 있도록 훈련을 실시합니다.	3	
		23	응급상황대응	응급상황에 관한 대응체계를 갖추고, 응급상황 발생 시 적절히 대처합니다.	3	
		24	아간보호	아간에 수급자의 안전을 위해 노력합니다.	2	
		수급자 권리 보장	수급자 권리 보장	수급자에게 급여이용에 대한 정보를 제공하여 급여선택권 보장을 위해 노력합니다.	2	
	수급자 존엄성	노인인권	28	존엄성 및 사생활 보장	수급자의 존엄성과 사생활 보호를 위해 노력합니다.	3
			29	노인인권보호	수급자 학대를 예방하고, 신체적 구속을 하지 않는 등 노인인권 보호를 위해 노력합니다.	4
급여제공 과정	급여개시	통합적 사정	30	통합적 사정	수급자의 건강상태와 개인적 특성 등을 고려한 종합적 욕구사정을 실시합니다.	3
			31	급여제공계획 수립 및 제공	종합적인 욕구사정 등을 바탕으로 개별 급여제공계획을 세우고, 급여제공계획에 따라 급여를 제공합니다.	3
	급여제공	급여제공 성과 평가	32	급여제공 결과평가	급여제공에 대한 결과를 정기적으로 평가하고 기록합니다.	2
			33	사례관리	수급자에 대한 체계적인 사례관리를 실시합니다.	2
		청결도	34	수급자 청결서비스	수급자의 기능상태에 따라 세면, 구강, 몸단장(의복), 목욕서비스를 제공합니다.	2



### 평가지표(노인요양시설)

평가영역	세부영역	지표 번호	지표명	지표 내용	점수	
안전환경 관리		7	★ 직원인권보호	직원의 인권을 보호하기 위해 노력합니다.	2	
		8	질향상노력	노인장기요양 제도 발전과 서비스 질을 향상하기 위해 노력합니다.	1	
		9	안전하고 쾌적한 환경조성	수급자가 안전하고 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 시설환경을 관리합니다.	3	
		10	낙상예방 환경조성	수급자의 낙상을 방지하기 위해 시설환경을 안전하게 관리합니다.	3	
		11	재난상황대응	화재, 지진 등 재난 상황에 대비할 수 있도록 훈련을 실시합니다.	2	
		12	시설안전	화재 등 재난 상황에 대비할 수 있도록 시설 설비를 관리합니다.	2	
	수급자 존중	수급자 권리	13	수급자(보호자) 참여강화	기관운영 및 서비스 제공과정에서 수급자와 보호자의 의견이 충분히 반영되도록 노력합니다.	3
			14	가족 및 지역사회 교류	가족 및 지역사회와 교류를 통해 수급자의 사회관계 증진을 위해 노력합니다.	2
			15	수급자의 권리	수급자의 존엄성과 개인의 권리를 보장하기 위해 노력합니다.	3
			16	★ 개별욕구존중	수급자 개인별 욕구를 급여에 반영할 수 있도록 노력합니다.	2
			17	아간보호	아간에 수급자의 안전을 위해 노력합니다.	2
			18	정보제공	수급자에게 급여이용에 대한 정보를 제공하여 급여선택권 보장을 위해 노력합니다.	1
19			노인인권보호	수급자 학대를 예방하고, 신체적 제한을 하지 않는 등 노인인권 보호를 위해 노력합니다.	3	
20			★ 생애말기돌봄	수급자의 생애말기 돌봄을 준비하기 위해 노력합니다.	2	
수급자 건강		21	응급상황대응체계	응급상황에 관한 대응체계를 갖추고, 응급상황 발생 시 적절히 대처합니다.	2	
		22	감염관리	수급자와 직원의 안전을 위해 감염관리 활동을 실시하며, 감염병 발생 시 필요한 조치를 합니다.	2	
		23	수급자 건강관리	수급자에 대한 감염병 건강진단을 정기적으로 실시합니다.	2	
서비스 제공	서비스 계획	24	통합적사정	수급자의 건강상태와 개인적 특성 등을 고려한 종합적 욕구사정을 실시합니다.	2	
		25	급여제공계획수립 및 제공	종합적인 욕구사정 등을 바탕으로 개별 급여제공계획을 세우고, 급여제공 계획에 따라 급여를 제공합니다.	2	
	서비스 제공	26	★ 구강관리	수급자의 구강청결과 구강건강을 위해 노력합니다.	2	
		27	★ 목욕 서비스	수급자가 청결하고 쾌적한 신체 상태를 유지할 수 있도록 목욕 서비스를 제공합니다.	2	
		28	배설관리	수급자의 기능 상태에 따라 배설서비스를 제공합니다.	2	



## 평가지표(노인요양시설)

대분류	중분류	소분류	지표 번호	평가요소	항 목	점수		
		식사도움	35	식사제공	수급자의 기능 상태에 따라 식사를 제공합니다.	3		
		배설도움	36	배설관리	수급자의 기능 상태에 따라 배설서비스를 제공합니다.	3		
		욕창예방 및 관리	37	욕창예방	욕창발생위험이 있는 수급자에 대해 적절히 관리합니다.	2		
			38	욕창관리	욕창발생 수급자에 대한 적절한 조치 및 관리를 위해 노력합니다.	3		
		의료관리	39	간호 및 의료서비스	수급자에게 적절한 간호 및 의료서비스 제공을 위해 노력합니다.	2		
			40	투약 및 약품관리	약품을 안전하게 관리하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하여 정확하게 투약합니다.	1		
		재활	41	기능회복훈련	수급자의 신체지능력 유지를 위해 기능회복훈련을 실시합니다.	1		
			42	물리치료	물리(작업)치료가 수급자의 신체기능을 파악하여 계획을 수립하고 급여를 제공합니다.	2		
			프로그램	43	인지기능증진 서비스	치매 등 수급자의 개별 특성을 고려한 서비스 제공을 위해 노력합니다.	3	
		44		여가활동 서비스	수급자의 다양한 여가활동 욕구 충족을 위한 프로그램을 실시합니다.	3		
		급여제공결과	수급자 상태	수급자 등급	45	등급현황	입소 후 급여를 제공받은 수급자의 등급이 유지 호전되었습니다.	1
				수급자 관리	46	욕창현황	수급자의 욕창 발생률이 낮으며, 치유율이 높습니다.	2
					47	유치도노관 현황	수급자의 유치도노관 삽입률이 낮으며, 제거율이 높습니다.	2
					48	배설기능현황	입소 후 수급자의 배설기능상태가 유지 호전되었습니다.	1
만족도 평가	만족도 평가		49	유선만족도	보호자는 기관에서 제공하는 서비스에 만족합니다.	3		
	50		질향상노력	기관의 임직원은 수급자에게 최상의 서비스 제공을 위해 노력합니다.	1			

### 2. 점수구성

대분류	중분류	문항 수	점수	환산 점수 (배점 비중)
총합계	13	50	100	100



## 평가지표(노인요양시설)

평가영역	세부영역	지표 번호	지표명	지표 내용	점수		
		29	욕창예방 및 관리	욕창발생 위험이 있는 수급자를 관리하고 욕창발생 수급자에 대해 적절히 조치합니다.	4		
		30	투약 및 약품관리	약품을 안전하게 관리하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하여 정확하게 투약합니다.	3		
		31	★ 신체기능 프로그램	수급자의 신체 특성을 고려한 서비스 제공을 위해 노력합니다.	2		
		32	인지기능 프로그램	치매 등 수급자의 개별 특성을 고려한 서비스 제공을 위해 노력합니다.	2		
		33	여가활동 프로그램	수급자의 다양한 여가활동 욕구 충족을 위한 프로그램을 실시합니다.	2		
		34	★ 기능회복훈련 계획	수급자의 신체 상태를 반영하여 일상생활 유지에 필요한 기능회복훈련 계획을 수립합니다.	2		
		서비스 결과	수급자 상태	35	기능회복훈련	수급자의 잔존능력 유지를 위해 개별 훈련을 실시합니다.	3
				36	★ 관절구축 예방	입소 후 급여를 제공받은 수급자의 관절 구축을 예방합니다.	1
				37	급여제공결과평가	급여제공에 대한 결과를 정기적으로 평가하고 기록합니다.	2
				38	사례관리	수급자에 대한 체계적인 사례관리를 실시합니다.	2
				39	간호 및 의료서비스	수급자에게 적절한 간호 및 의료서비스 제공을 위해 노력합니다.	2
				40	★ 체중관리	수급자의 체중을 주기적으로 파악하여, 건강을 관리합니다.	2
				41	★ 백신 접종률	수급자의 환절기 건강관리를 위해 예방접종을 실시합니다.	1
				42	욕창 회복관리	수급자의 피부를 관리하여 욕창이 회복되도록 노력합니다.	2
만족도 평가	만족도 평가			43	★ 장기근속 현황	안정적으로 장기요양 서비스를 제공하는 장기근속 직원이 많습니다.	1
				44	식사(간식) 제공결과	수급자의 욕구를 반영한 식사를 제공하기 위해 노력합니다.	4
		45	서비스 만족도 조사(유선)	보호자는 기관에서 제공하는 서비스에 만족합니다.	3		



## 노인요양시설

1. 운영규정	22
2. 운영계획 및 평가	25
3. 운영위원회	27
4. 인력기준	32
5. 인력추가배치	35
6. 경력직	38
7. 인적자원 개발	39
8. 건강검진	50
9. 직원건강관리	43
10. 직원복지향상	52
11. 직원권익보호	57
12. 지역사회자원활용	109
13. 시설기준	67
14. 특별침실	69
15. 안전하고 쾌적한 환경조성	71
16. 낙상예방 환경조성	76
17. 식품위생관리	86
18. 감염관리활동	141
19. 감염병관리	152
20. 소방시설	92
21. 전기가스설비	99
22. 재난상황대응	89
23. 응급상황대응	139
24. 야간보호	120
25. 수급자 알권리 보장	124
26. 수급자(보호자) 참여강화	104
27. 가족 및 지역사회 교류	107
28. 존엄성 및 사생활 보장	111
29. 노인인권보호	129
30. 통합적 사정	159
31. 급여제공계획 수립 및 제공	162

## 노인요양시설

1. 운영규정	22
2. 사업계획 및 평가	25
3. 운영위원회	27
4. 직원교육	39
5. 직원건강관리	43
6. 직원권익향상	57
7. 직원인권보호	61
8. 질향상노력	64
9. 안전하고 쾌적한 환경조성	71
10. 낙상예방 환경조성	76
11. 재난상황대응	89
12. 시설안전	92
13. 수급자(보호자) 참여강화	104
14. 가족 및 지역사회 교류	107
15. 수급자의 권리	111
16. 개별육구존중	118
17. 야간보호	120
18. 정보제공	124
19. 노인인권보호	129
20. 생애말기돌봄	136
21. 응급상황대응체계	139
22. 감염관리	141
23. 수급자 건강관리	152
24. 통합적사정	159
25. 급여제공계획 수립 및 제공	162
26. 구강관리	165
27. 목욕 서비스	169
28. 배설관리	171
29. 욕창예방 및 관리	173
30. 투약 및 약품관리	178
31. 신체기능 프로그램	182
32. 인지기능 프로그램	184
33. 여가활동 프로그램	186

## 노인요양시설

32. 급여제공 결과평가	193
33. 사례관리	195
34. 수급자 청결서비스	167
35. 식사제공	215
36. 배설관리	171
37. 욕창예방	173
38. 욕창관리	176
39. 간호 및 의료서비스	198
40. 투약 및 약품관리	178
41. 기능회복훈련	190
42. 물리치료	202
43. 인지기능증진 서비스	184
44. 여가활동 서비스	186
45. 등급현황	204
46. 욕창현황	212
47. 유치도뇨관 현황	205
48. 배설기능현황	206
49. 유선만족도	218
50. 질향상 노력	64

## 노인요양시설

34. 기능회복훈련 계획	188
35. 기능회복훈련	190
36. 관절구축 예방	192
37. 급여제공결과평가	193
38. 사례관리	195
39. 간호 및 의료서비스	198
40. 체중관리	208
41. 백신 접종률	210
42. 욕창 회복관리	212
43. 장기근속 현황	213
44. 식사(간식) 제공결과	215
45. 서비스 만족도 조사(유선)	218

평가지표 1  
운영규정

기관운영에 필요한 운영규정을 갖추고, 그에 따라 기관을 운영합니다.

점수  
1

기관이 자체적인 운영규정을 비치하고, 그에 따라 시설을 운영하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	운영규정을 마련하여 비치하고 있다. • 노인복지법 시행규칙 제22조 제2항 운영규정 11개 항목	기록, 현장
②	운영규정에 따라 기관을 운영한다.	기록
③	운영규정 개정사항이 발생한 경우 개정방법 및 절차에 따라 운영규정을 개정한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
양호	0.75	평가기준 중 ①,②번 항목을 충족함
보통	0.5	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

기준①

- 노인복지법 시행규칙에 따른 운영규정 11개 항목의 구비 및 비치여부를 확인한다.
  - 제22조 제2항 [별표5] “노인의료복지시설의 운영기준 3.운영규정”

평가지표 1  
운영규정

기관운영에 필요한 운영규정을 충실하게 마련하여 비치합니다.

점수  
1

기관이 자체적인 운영규정을 항목별(11개)로 충실하게 마련하여 비치하고 있는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	내용이 충실한 운영규정을 직원이 열람 가능한 장소에 비치하고 있다. [노인복지법 시행규칙 제22조 제2항 운영규정] • 조직·인사·급여·회계·물품 규정 • 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항 • 입소계약에 관한 사항(계약기간, 계약목적, 월이용료 기타 비용부담액, 신원인수인의 권리·의무, 계약의 해제 등에 관한 사항을 포함한다) ※ 신원인수인이란 보호자 또는 보증인을 의미함 • 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항 • 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항 • 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스기준과 비용에 관한 사항 • 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차 • 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항 • 서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항 • 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항 • 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항	기록, 현장, 전산
기준	점수	채점기준
①	1	운영규정 11개 항목을 모두 충족함
	0.75	운영규정 9개~10개 항목을 충족함

■ 지표적용기간: 평가일

■ 확인방법

- 2021년 시설급여 평가매뉴얼 평가지표 1 (운영규정) 기준①의 직전 정기평가결과가 ‘충족(Y)’인 기관은 공단의 전산 자료를 연계하여 기준을 충족 한 것으로 평가한다.
- 노인복지법 시행규칙에 따른 운영규정 11개 항목의 구비 및 비치여부를 확인한다.
  - 제22조 제2항 [별표5] “노인의료복지시설의 운영기준 3.운영규정”

## 운영규정 11개 항목

- ① 조직·인사·급여·회계·물품 규정
  - ※ (예시)
    - 조직 : 직제, 업무분장 등
    - 인사 : 채용, 승진, 인사이동, 휴직, 복직, 징계 등
    - 급여 : 지급일자, 임금, 상여금, 퇴직금 등
    - 회계 : 회계처리원칙 등
    - 물품 : 물품관리(출납, 보관, 폐기) 등
- ② 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항
- ③ 입소계약에 관한 사항(계약기간, 계약목적, 월이용료 기타 비용부담액, 신원인수인의 권리·의무, 계약의 해제 등에 관한 사항을 포함한다)
  - ※ 신원인수인이라 함 보호자 또는 보증인을 의미함
- ④ 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항
- ⑤ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항
- ⑥ 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스기준과 비용에 관한 사항
- ⑦ 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차
- ⑧ 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항
- ⑨ 서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항
- ⑩ 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항
- ⑪ 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항

### 기준②

- 운영규정에 따라 기관을 운영하는지 확인한다.
  - 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항, 입소계약에 관한 사항 등 11개 항목 모두 확인

### 기준③

- 운영규정 내용 중 변경사항 발생 시, 기관의 개정방법에 따라 개정하는지 확인한다.
  - 운영규정 개정을 위한 절차(이사회, 운영위원회, 직원회의 등)와 관련된 자료 확인

## ■ 관련근거

### 노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은

## ■ 관련근거

### 노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

### 3. 운영규정

가. 시설의 장은 조직·인사·급여·회계·물품 기타 시설의 운영에 관하여 필요한 규정(이하 이 표에서 "운영규정"이라 한다)을 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

나. 시설의 운영규정에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- (1) 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항
- (2) 입소계약에 관한 사항(계약기간, 계약목적, 입소보증금, 월이용료 기타 비용부담액, 신원인수인의 권리·의무, 계약의 해제, 입소보증금의 반환 등에 관한 사항을 포함한다)
- (3) 입소보증금·이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항
- (4) 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항
- (5) 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스기준과 비용에 관한 사항
- (6) 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차
- (7) 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항
- (8) 서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항
- (9) 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항
- (10) 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항

다. 시설의 장은 운영규정에서 정한 바에 따라 당해 시설을 운영하여야 한다.

### 노인장기요양보험법

시행규칙 제23조(장기요양기관 지정기준 등) ① 법 제31조제1항에 따라 장기요양기관으로 지정받으려는 자는 별지 제19호서식의 장기요양기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 6. 11., 2014. 2. 14., 2016. 11. 7., 2019. 6. 12.>

1. 일반현황·인력현황 및 시설현황 각 1부
2. 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부(특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)

별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

3. 운영규정

가. 시설의 장은 조직·인사·급여·회계·물품 기타 시설의 운영에 관하여 필요한 규정(이하 이 표에서 "운영규정"이라 한다)을 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

나. 시설의 운영규정에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

- (1) 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항
- (2) 입소계약에 관한 사항(계약기간, 계약목적, 입소보증금, 월이용료 기타 비용부담액, 신원인수인의 권리·의무, 계약의 해제, 입소보증금의 반환 등에 관한 사항을 포함한다)
- (3) 입소보증금·이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항
- (4) 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항
- (5) 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스기준과 비용에 관한 사항
- (6) 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차
- (7) 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항
- (8) 서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항
- (9) 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항
- (10) 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항

다. 시설의 장은 운영규정에서 정한 바에 따라 당해 시설을 운영하여야 한다.

3. 사업계획서 및 운영규정 각 1부

노인장기요양보험법

시행규칙 제23조(장기요양기관 지정기준 등) ① 법 제31조제1항에 따라 장기요양기관으로 지정받으려는 자는 별지 제19호서식의 장기요양기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 6. 11., 2014. 2. 14., 2016. 11. 7., 2019. 6. 12.>

- 1. 일반현황·인력현황 및 시설현황 각 1부
- 2. 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부(특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)
- 3. 사업계획서 및 운영규정 각 1부

**평가지표 2**  
운영계획 및  
평가

연도별 운영계획에 따라 기관을 운영하고 평가 후 차기 연도 계획에 반영합니다.

점수  
1

연도별 사업계획을 수립하여 체계적으로 기관을 운영하고, 사업결과를 평가하여 차기 연도 계획에 반영합니다.

평가기준		평가방법
①	연도별 사업계획을 수립한다.	기록
	• 사업계획 : 세부사업명, 사업내용, 사업대상, 추진일정	
②	사업계획에 따라 예산을 수립한다.	기록
③	사업계획에 따라 기관을 운영한다.	기록
④	사업결과에 대해 평가를 실시하고, 그 결과를 차기 연도 사업계획에 반영한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
양호	0.75	평가기준 중 ①,②,③번 항목을 충족함
보통	0.5	평가기준 중 ①,②번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ **지표적용기간:** 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준 ①번의 '사업계획의 세부사업명'은 평가계획 공고일의 다음 달부터 확인한다.

■ **확인방법**

**기준①,②**

- 연도별 사업계획과 사업계획에 따른 예산이 수립되어 있는지 확인한다.
  - 사업계획서에는 기관의 예산수립내역(총수입, 총지출)이 포함되어 있어야 함
  - 예산이 수립되지 않은 사업은 내역을 확인하여 평가함

**기준③**

- 사업계획에 따라 사업을 실시하였는지 비용 지출 등 관련 자료를 확인한다.
  - 평가지표 관련 사업(교육, 프로그램, 복지포상 등) 위주로 확인함
- 사업이 진행 중인 경우도 인정하며, 사업을 미실시 했을 경우 근거자료를 확인하여 인정한다.

**평가지표 2**  
사업계획 및 평가

체계적인 기관운영을 위해 연도별 사업계획을 수립하고 평가 후 차기연도 계획에 반영합니다.

점수  
2

연도별 사업계획을 수립하여 체계적으로 기관을 운영하고, 사업추진결과를 종합적으로 평가하고 차기연도 계획에 반영합니다.

평가기준		평가방법	
①	연도별 사업계획을 수립한다.	기록	
	• 사업계획서(기관운영, 서비스 제공, 직원 관리의 분야 포함 필수) 확인사항 : 세부사업명, 사업목표, 사업내용, 사업대상, 사업예산, 추진일정		
②	사업계획 추진결과에 대해 종합적인 평가를 실시하고 그 결과를 차기 연도 사업 계획에 반영한다.	기록	
기준	점수	채점기준	
①	1	평가기준을 충족함	부분 점수
②	1	평가기준을 충족함	부분 점수

■ **지표적용기간:** 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 사업계획의 사업목표와 사업계획서의 세 가지 분야는 평가계획 공고일의 다음 달부터 확인한다.

■ **확인방법**

**기준①**

- 연도별 사업계획과 사업계획에 따른 예산이 수립되어 있는지 확인한다.
  - 사업계획서에는 기관의 예산수립내역(총수입, 총지출)이 포함되어 있어야 함
  - 예산이 수립되지 않은 사업은 내역을 확인하여 평가함
  - 사업계획서에는 기관운영, 서비스 제공, 직원 관리의 세 가지 분야가 포함되어 작성하여야 함

**기준②**

- 사업결과를 평가하였는지 관련 자료를 확인한다.
  - 관련 자료: 운영위원회, 직원회의, 외부전문가 평가 등 기관에서 시행한 평가내용
- 평가결과를 차기연도 사업계획에 반영하였는지 확인한다.
  - 전체적인(혹은 일부) 사업계획 변경, 사업결과 평가를 반영한 프로그램 조정 등 인정함

**기준④**

- 사업결과를 평가하였는지 관련 자료를 확인한다.
  - 관련 자료 : 운영위원회, 직원회의, 외부전문가 평가 등 기관에서 시행한 평가내용
- 평가결과를 차기연도 사업계획에 반영하였는지 확인한다.
  - 전체적인 사업계획 변경, 프로그램 조정 등 인정함

**■ 관련근거**

**노인장기요양보험법**

제31조(장기요양기관의 지정) ③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 제1항에 따른 지정을 하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 검토하여 장기요양기관을 지정하여야 한다. 이 경우 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 공단에 관련 자료의 제출을 요청하거나 그 의견을 들을 수 있다. <신설 2018.12.11., 2020.3.31.>

1. 장기요양기관을 운영하려는 자의 장기요양급여 제공 이력
2. 장기요양기관을 운영하려는 자 및 장기요양요원이 이 법에 따라 받은 행정처분의 내용
3. 장기요양기관의 운영 계획
4. 해당 지역의 노인인구 수 및 장기요양급여 수요 등 지역특성
5. 그 밖에 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 장기요양기관으로 지정하는 데 필요하다고 인정하여 정하는 사항

시행규칙 제23조(장기요양기관 지정기준 등) ① 법 제31조제1항에 따라 장기요양기관으로 지정받으려는 자는 별지 제19호서식의 장기요양기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 6. 11., 2014. 2. 14., 2016. 11. 7., 2019. 6. 12.>

1. 일반현황·인력현황 및 시설현황 각 1부
2. 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부(특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)
3. 사업계획서 및 운영규정 각 1부

**■ 관련근거**

**노인장기요양보험법**

제31조(장기요양기관의 지정) ③ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 제1항에 따른 지정을 하려는 경우에는 다음 각 호의 사항을 검토하여 장기요양기관을 지정하여야 한다. 이 경우 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 공단에 관련 자료의 제출을 요청하거나 그 의견을 들을 수 있다. <신설 2018.12.11., 2020.3.31., 2020.12.29., 2024.1.2.>

1. 장기요양기관을 운영하려는 자의 장기요양급여 제공 이력
2. 장기요양기관을 운영하려는 자 및 그 기관에 종사하려는 자가 이 법, 「사회복지사업법」 또는 「노인복지법」 등 장기요양기관의 운영과 관련된 법에 따라 받은 행정처분의 내용
3. 장기요양기관의 운영 계획
4. 해당 지역의 노인인구 수 치매 등 노인성질환 환자 수 및 장기요양급여 수요 등 지역특성
5. 그 밖에 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 장기요양기관으로 지정하는 데 필요하다고 인정하여 정하는 사항

시행규칙 제23조(장기요양기관 지정기준 등) ① 법 제31조제1항에 따라 장기요양기관으로 지정받으려는 자는 별지 제19호서식의 장기요양기관 지정신청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2008. 6. 11., 2014. 2. 14., 2016. 11. 7., 2019. 6. 12.>

1. 일반현황·인력현황 및 시설현황 각 1부
2. 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부(특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음한다)
3. 사업계획서 및 운영규정 각 1부

평가지표 3  
운영위원회

운영위원회를 정기적으로 개최하고, 그 결과를 기관운영에 반영합니다.

점수  
1

급여 수준 향상 및 투명한 기관운영을 유도하기 위해 운영위원회를 개최하고 그 결과를 반영하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>운영위원회 인원구성이 적정하다.</b> • 구성: 위원장을 포함하여 5인 이상 15인 이하(외부인사는 3개 분야 이상 각 1~2명 반드시 포함) - 내부인사: 시설의 장, 시설 거주자 대표, 시설 종사자의 대표 - 외부인사: 시설 거주자의 보호자 대표, 사회복지 공무원, 후원자 대표, 지역주민, 공익단체 추천인, 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자	기록
②	<b>운영위원회를 분기별 1회 이상 개최하고 회의록을 작성한다.</b> • 확인사항: 회의일자, 회의내용, 참석자(서명) - 외부인사 1인 이상 참석, 참석자 발언내용 확인	기록
③	<b>운영위원회 회의결과를 기관운영 등에 연 1회 이상 반영한다.</b>	기록
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
양호	0.75	평가기준 중 ①,②번 항목을 충족함
미흡	0	'양호'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

기준①

- 운영위원회 위원은 위원장을 포함하여 5인 이상 15인 이하로 구성하며, 외부인사 3개 분야 이상을 포함하는지 확인한다.
- 위원 중 후원자대표, 지역주민은 합하여 2명을 초과하여 구성할 수 없음
  - ※ 사회복지사업법 제36조 제2항 제6호 후원자 대표 또는 지역주민
  - ※ 사회복지사업법 시행규칙 제24조 제1항 '같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 아니 된다'

평가지표 3  
운영위원회

운영위원회를 정기적으로 개최하고, 그 결과를 기관운영에 반영합니다.

점수  
3

투명한 기관운영을 위해 운영위원회를 개최하고 그 결과를 반영하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>운영위원회 인원구성이 적정하다.</b> • 구성: 위원장을 포함하여 5인 이상 15인 이하	기록
②	<b>운영위원회를 분기별 1회 이상 개최하고 회의록을 작성한다.</b> • 확인사항: 회의일자, 회의내용, 참석자명	기록
③	<b>운영위원회 회의에 시설 종사자의 대표를 반기별 1회 이상 참여시켜 종사자 처우개선을 위한 의견을 수렴한다.</b> • 회의내용에 운영위원회 위원 종사자 대표의 발언내용 확인	기록
④	<b>운영위원회 회의에서 수렴한 종사자 처우개선 의견을 연 1회 이상 반영한다.</b>	기록
⑤	<b>운영위원회 회의에 수급자 또는 보호자 대표를 반기별 1회 이상 참여시켜, 노인인권보호 교육을 보고하고 노인학대예방을 위한 의견을 청취한다.</b> • 보고내용: 해당 운영위원회 개최 직전에 실시한 노인인권보호교육 • 청취내용: 운영위원회 위원 수급자 대표 또는 보호자 대표의 발언	기록
기준	점수	채점기준
①	0.2	평가기준을 충족함
②	0.8	평가기준을 충족함
③	0.6	평가기준을 충족함
④	0.4	평가기준을 충족함
⑤	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준②번의 영상회의를 실시하는 경우와 객관적 증빙자료는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준⑥번의 '노인학대예방을 위한 청취내용'과 '노인인권보호교육 보고내용'은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①

**기준②**

- 외부인사 중 1인 이상이 참석한 경우만 인정하고, 회의록에 참석자의 발언 내용이 명시되어 있는지 확인한다.
- 사회복지사업법 제36조 제1항 및 제3항에 따라 심의사항과 보고사항이 충실하게 운영되어야 인정하며, 서면 회의는 인정하지 않는다.

**기준③**

- 운영위원회 회의 결과를 기관운영 등에 반영하는지 확인한다.

**■ 관련근거**

**노인복지법**

시행규칙 제22조(노인요양복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인요양복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인요양복지시설의 운영기준

9. 운영위원회

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

**사회복지사업법**

제36조(운영위원회) ① 시설의 장은 시설의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 경우에는 복수의 시설에 공동으로 운영위원회를 둘 수 있다. <개정 2012.1.26.>

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 사회복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항
5. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
6. 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항
7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

② 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉한다. <신설 2012.1.26.>

1. 시설의 장
2. 시설 거주자 대표

- 운영위원회 위원은 위원장을 포함하여 5인 이상 15인 이하로 구성한다.

**기준②**

- 사회복지사업법 제36조 제1항 및 제3항에 따라 심의사항과 보고사항이 충실하게 운영되어야 인정하며, 회의록에 참석자의 발언 내용이 기록되었는지 확인한다.
- 운영위원회는 대면회의가 원칙이나, 영상회의를 실시할 수 있다.
  - 영상회의를 실시하는 경우, 영상회의를 실시한 객관적 증빙자료를 회의록과 함께 보관한다.

**기준③**

- 종사자 대표의 발언내용은 기준②번 회의내용에서 확인되어야 한다.

**기준④**

- 종사자 처우개선 의견 반영은 관련자료(영수증, 사진, 서명부 등)로 확인한다.

**기준⑤**

- '보고내용'과 '청취내용'은 기준②번 회의내용에서 확인되어야 한다.

**■ 관련근거**

**노인복지법**

시행규칙 제22조(노인요양복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인요양복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인요양복지시설의 운영기준

9. 운영위원회

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

**사회복지사업법**

제36조(운영위원회) ① 시설의 장은 시설의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 한다. 다만, 보건복지부령으로 정하는 경우에는 복수의 시설에 공동으로 운영위원회를 둘 수 있다. <개정 2012.1.26.>

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항

3. 시설 거주자의 보호자 대표
  4. 시설 종사자의 대표
  5. 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
  6. 후원자 대표 또는 지역주민
  7. 공익단체에서 추천한 사람
  8. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 시설의 장은 다음 각 호의 사항을 제1항에 따른 운영위원회에 보고하여야 한다. <신설 2012.1.26.>
1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
  2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
  3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항
- ④ 그 밖에 운영위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2012.1.26.>

시행규칙 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) ① 법 제36조제1항에 따른 운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 법 제36조제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 아니 된다. <개정 2012.8.3.>

- ② 법 제36조제1항 단서에서 "보건복지부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 요건을 모두 만족하는 경우를 말한다. <개정 2012.8.3.>
1. 3개 이내의 시설일 것
  2. 같은 시·군·구에 있을 것
  3. 모두 거주시설이거나 모두 거주시설이 아닌 시설로서 다음 각 목의 구분에 따른 기준에 적합할 것
    - 가. 거주시설: 거주자 정원이 20명 미만일 것
    - 나. 거주시설이 아닌 시설: 시장·군수·구청장이 시설의 특성, 이용자 수, 시설 규모 등을 고려하여 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정할 것
- ③ 운영위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다. <개정 2004.9.6.>
- ④ 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 임원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. <개정 2012.8.3.>
- ⑤ 이 규칙에서 정한 사항외에 운영위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다. <개정 2004.9.6., 2008.3.3., 2010.3.19.>

### 2020 사회복지시설 관리 안내(보건복지부)

- II. 사회복지시설 공통적용사항
2. 사회복지시설 운영관련 참고사항
  - 나. 사회복지시설 운영위원회
    - 3) 시설운영위원회의 구성(법 제36조제2항 및 시행규칙 제24조제1항)

2. 사회복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
  3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
  4. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항
  5. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
  6. 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항
  7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항
- ② 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉한다. <신설 2012.1.26.>
1. 시설의 장
  2. 시설 거주자 대표
  3. 시설 거주자의 보호자 대표
  4. 시설 종사자의 대표
  5. 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
  6. 후원자 대표 또는 지역주민
  7. 공익단체에서 추천한 사람
  8. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 시설의 장은 다음 각 호의 사항을 제1항에 따른 운영위원회에 보고하여야 한다. <신설 2012.1.26.>
1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
  2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
  3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항
- ④ 그 밖에 운영위원회의 조직 및 운영에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2012.1.26.>

시행규칙 제24조(운영위원회의 설치 및 운영 등) ① 법 제36조제1항에 따른 운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다. 다만, 법 제36조제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과하여서는 아니 된다. <개정 2012.8.3.>

- ② 법 제36조제1항 단서에서 "보건복지부령으로 정하는 경우"란 다음 각 호의 요건을 모두 만족하는 경우를 말한다. <개정 2012.8.3.>
1. 3개 이내의 시설일 것
  2. 같은 시·군·구에 있을 것
  3. 모두 거주시설이거나 모두 거주시설이 아닌 시설로서 다음 각 목의 구분에 따른 기준에 적합할 것
    - 가. 거주시설: 거주자 정원이 20명 미만일 것
    - 나. 거주시설이 아닌 시설: 시장·군수·구청장이 시설의 특성, 이용자 수, 시설 규모 등을 고려하여 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정할 것
- ③ 운영위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다. <개정 2004.9.6.>
- ④ 위원의 임기는 3년으로 하되, 보궐된 임원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다. <개정 2012.8.3.>
- ⑤ 이 규칙에서 정한 사항외에 운영위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다. <개정

나) 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉

- 시설의 장
- 시설 거주자(이용자) 대표
- 시설 거주자(이용자)의 보호자 대표
- 시설 종사자의 대표
- 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
- 후원자 대표 또는 지역주민
- 공익단체에서 추천한 사람

- \* 공익단체는 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말함  
그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한자
- ※ ① 시설장의 친인척, ② 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설장 제외)는 위원  
으로 임명·위촉하지 않도록 할 것
- ※ 「지방자치법」 제35조제5항에 따라 지방의회의원은 지방자치단체로부터 운영비 등을 보조받는 사  
회복지사업을 하는 자가 설치·운영하는 사회복지시설의 운영위원회 위원이 될 수 없음에 유의할  
것(법제처 해석, 17-0433)

6) 시설운영위원회 운영

가) 회의의 개최

- 정기회의
  - 분기별 1회 이상 정기회의 개최
- 서면심의회나 서면에 의한 회의는 불가

<b>참고</b>	<b>사회복지시설 운영위원회 회의 관련</b>
<p>☞ 시설운영위원회는 사회복지시설과 관련한 다양한 사항을 “심의”하기 위해서 설치·운영되는 것임</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “심의”는 “심사하고 토의함”이라는 사전적 의미가 있는 점, 위원회 회의를 정기 또는 수시로 개최하고 그 회의를 공개토록 규정하고 있는 점,</li> <li>- 위원회 설치의 법률 취지가 다양한 경력을 가지고 있는 위원들이 특정사안에 대해서 서로의 의견을 교환하고 논의함으로써 시설운영의 민주성·투명성을 제고하고, 생활자 등의 권익을 향상시키기 위한 것이라는 점을 종합적으로 고려하면,</li> <li>- 서면 또는 대리출석에 의한 시설운영위원회의 심의는 불가하다고 할 것임</li> </ul>	

2004.9.6., 2008.3.3., 2010.3.19.)

2024 사회복지시설 관리 안내(보건복지부)

II. 사회복지시설 공통적용사항

2. 사회복지시설 운영관련 참고사항

나. 사회복지시설 운영위원회(법 제36조)

3) 시설운영위원회의 구성(법 제36조제2항 및 시행규칙 제24조제1항)

나) 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉

- 시설의 장
- 시설 거주자(이용자) 대표
- 시설 거주자(이용자)의 보호자 대표
- 시설 종사자의 대표
- 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
- 후원자 대표 또는 지역주민
- 공익단체에서 추천한 사람

- \* 공익단체는 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말함  
○ 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부 한 자
- ※ ① 시설장의 친인척, ② 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설장 제외)는 위  
원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것
- ※ 「지방자치법」 제43조제5항에 따라 지방의회의원은 지방자치단체로부터 운영비 등을 보조받는 사  
회복지사업을 하는 자가 설치·운영하는 사회복지시설의 운영위원회 위원이 될 수 없음에 유의할 것  
(법제처 해석, 17-0433)

6) 시설운영위원회 운영

가) 회의의 개최

- 정기회의
  - 분기별 1회 이상 정기회의 개최
- 회의는 대면심의회 원칙이며 참여자 확인할 수 있는 원격영상회의는 허용

<b>참고</b>	<b>사회복지시설 운영위원회 회의 관련</b>
<p>☞ 시설운영위원회는 사회복지시설과 관련한 다양한 사항을 “심의”하기 위해서 설치·운영되는 것임</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- “심의”는 “심사하고 토의함”이라는 사전적 의미가 있는 점, 위원회 회의를 정기 또는 수시로 개최하고 그 회의를 공개토록 규정하고 있는 점,</li> <li>- 위원회 설치의 법률 취지가 다양한 경력을 가지고 있는 위원들이 특정사안에 대해서 서로의 의견을 교환하고 논의함으로써 시설운영의 민주성·투명성을 제고하고, 생활자 등의 권익을 향상시키기 위한</li> </ul>	

것이라는 점을 종합적으로 고려하면, 대면회의가 적절함

☞ 또한, 다음의 요건을 모두 충족하는 경우, 원격영상회의와 같은 전자적 방법을 활용하여 심의 가능.  
이 경우에는 주무관청의 지도·감독 및 분쟁소지 해소를 위하여 영상회의를 녹화하여 보관

- ① 운영위원회 출석을 요하는 사람들이 동시에 모두 참여할 수 있는 방식이어야 함
- ② 참여자가 누구인지 확인할 수 있어야 함(운영위원회 위원임을 확인)
- ③ 일방적인 의사전달이 아닌 참여자 상호 간 의견교환이 가능하여야 함

평가지표 4  
인력기준

인력기준을 준수합니다.

점수  
1

규정된 인력을 준수하여 적절한 서비스를 제공하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
인력기준을 준수한다.		전산
<ul style="list-style-type: none"> <li>인력배치기준 위반으로 감액 적용을 받거나, 신고 된 인력이 허위로 확인된 경우 '미흡'으로 평가</li> </ul>		
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
미흡	0	평가기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2018년 11월 ~ 2021년 평가종료월

- 2018.12.31. 이전 지정 기관 중, 2018년 정기평가를 받지 않은 기관은 2017.1월 ~ 2021년 평가종료월까지로 한다.

(삭 제)

■ 확인방법

- 기관에서 신고한 종사자 현황 및 수가감액 내용으로 평가한다.
- 지표적용기간동안 인력배치기준 위반으로 감액 적용을 받거나, 신고 된 인력이 허위로 확인된 경우 '미흡'으로 평가한다.

■ 관련근거

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

6. 직원의 배치기준

	직종별	사무국장	사회복지사	의사 (한의사를 포함한다)	간호사 또는 간호조무	물리치료사 또는	요양보호사	사무원	영양사	조리원	위생원	관리인
시설별	시설의장	사무국장	사회복지사	의사 (한의사를 포함한다)	간호사 또는 간호조무	물리치료사 또는	요양보호사	사무원	영양사	조리원	위생원	관리인

		또는 계약의사		사		직업 치료사							
노인 요양 시설	입소자 30명 이상	1명	1명 (입소자 50명 이상인 경우로 한정함)	1명 (입소자 100명 초과할 때마다 1명 추가)	1명 이상	입소자 25명당 1명	1명 (입소자 100명 초과할 때마다 1명 추가)	입소자 2.5명당 1명 (치매전담 실은 2명당 1명)	1명 (입소자 50명 이상인 경우로 한정함)	1명 (1회 급식인원 이 50명 이상인 경우로 한정함)	입소자 25명당 1명	1명 (입소자 100명 초과할 때마다 1명 추가)	1명 (입소자 50명 이상인 경우로 한정함)
	입소자 30명 미만 10명 이상	1명	1명	1명	1명		입소자 2.5명당 1명 (치매전담 실은 2명당 1명)				1명		
노인요양 공동생활가정		1명				1명	입소자 3명당 1명 (치매전담 실은 2.5명당 1명)						

비고

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

1 - 2. 시설급여를 제공하는 장기요양기관

3. 시군구 처리절차(행정사항)

나. 지정요건 심사

나) 인력배치기준

※ 인력기준(\*) 상세요건

1. 사무국장은 입소자 50명 이상인 경우에 한해서 배치(50명 미만시설 배치 불요)
2. 사회복지사, 물리치료사는 기본 1명 배치하고, 입소자 100명 초과시마다 1명 추가
3. 사회복지사는 사회복지사 자격증 소지자여야 함
4. 1회 급식인원이 50명 이상인 경우, 식품위생법에 따른 의무를 준수하여야 함
  - 집단급식소로 신고(식품위생법 제88조)
  - 영양사 배치의무(식품위생법 제52조)
  - 조리사 배치의무(식품위생법 제51조)
- \* “1회 급식인원 50명 이상”이란, 통상 1회에 급식을 제공하는 인원(종사자 포함)으로 1일 조·중·석식 중 가장 많은 급식인원을 1개월간 평균하여 ‘1회 급식인원이 50명 이상’인 경우를 말함
5. 영양사 및 조리원이 소속되어 있는 업체에 급식을 위탁하는 경우에는 영양사 및 조리원을 두지 않을 수 있다.
  - 급식을 위탁(계약)하는 경우 식품위생법 시행령 제21조 (영업의 종류)에 따른 식품제조, 음식물조리 등의 영업을 하는 업체(식품제조가공업, 일반음식점영업, 위탁급식영업 등)와 위탁(계약)하여야 함
  - \* 급식을 위탁(계약)하는 경우 시설 내에는 조리업무 등을 수행할 종사자가 없게 되므로 전량위탁하는 것이 원칙이며, 영양사가 배치된 위탁업체를 통해 입소자에 대한 체계적인 영양관리 계획 수립 및 급식 질 관리가 이루어지도록 하여야 함. 다만, 위탁을 하더라도 시설에서 조리원을 별도로 채용하고 있는 경우 해당 조리원이 수행할 수 있는 업무를 제외하고 부분 위탁할 수 있음(예: 시설에서 조리원이 법만 준비하는 경우) 위탁하는 경우 시설에서는 위탁 관련서류 일체(계약서, 사업자등록증 등)를 해당 시군구에 제출하여야 하며, 담당공무원은 계약업체, 종사자 배치 여부 등의 적절성을 확인 하여야 함
6. 시설장은 사회복지사 자격증 소지자 또는 「의료법」 제2조에 따른 의료인이어야 함
7. 물리치료사 또는 작업치료사는 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사 또는 작업치료사 면허 소지자
8. 간호(조무)사 및 조리원은 “입소자 30명 이상 시설”인 경우 입소자가 없더라도 기본 1명 배치하며, 입소자가 25명을 넘어서는 경우 “입소자÷25”로 계산한 값을 반올림한 인원수를 배치  
예시) 입소자 38명인 경우 :  $38 \div 25 = 1.52$ 를 반올림하면 2 → 2명 배치
9. 영양보호사는 입소자가 없더라도 기본 1명 배치하며 입소자가 2.5명(공동생활가정은 3명)을 넘어서는 경우 “입소자÷2.5(공동생활가정은 3)”로 계산한 값을 반올림한 인원수를 배치  
예시) 입소자 17명인 영양시설의 경우 :  $17 \div 2.5 = 6.8$ 를 반올림하면 7 → 7명 배치  
입소자 16명인 영양시설의 경우 :  $16 \div 2.5 = 6.4$ 를 반올림하면 6 → 6명 배치

평가지표 5  
인력추가배치

인력을 법적 기준보다 추가 배치하여 운영합니다.

점수  
1

인력을 추가 배치하여 수준 높은 서비스를 제공하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
인력을 법적 기준보다 추가배치하여 운영한다.		전산
㉗ 분모: 지표적용기간동안 월별 가산점수 인정범위 최대값의 합산		
㉘ 분자: 지표적용기간동안 월별 인력추가배치 가산점수 합산		
㉙ 비율: (㉘/㉗)×100(소수점 첫째자리에서 반올림)		
척도	점수	채점기준
우수	1	비율 55% 이상
양호	0.75	비율 35%이상 55% 미만
보통	0.5	비율 15%이상 35% 미만
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함
해당 없음	제외	지표적용기간동안 급여종류가 노인요양공동생활가정으로 신고 된 이력이 있는 기관

(삭 제)

■ 지표적용기간: 2020.1 ~ 2020.12월

■ 확인방법

- 지표적용기간 중「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시」제56조(인력추가배치 가산 금액 등의 입소자수 규모에 따른 가산점수 인정범위 내에서 기관이 받은 인력 추가 배치 가산 점수를 비율로 환산하여 산출한다.

- (예시) 12개월간 입소자 수에 따른 인력추가배치 비율  

$$\text{예시 } (C)74.38 = (B)48.2 / (A)64.8 * 100 \rightarrow 74\% \text{에 해당하므로 "우수"로 평가}$$

월별	입소자수	가산점수 인정범위	인력추가배치					
			합산	요	간	물	사	조
합계(C)	-	64.8(A)	48.2(B)	-	-	-	-	-
1월	43	5.4	3.2	2	0	0	1.2	-
2월	42	5.4	3.2	2	0	0	1.2	-
3월	41	5.4	5.4	3	0	0	2.4	-
4월	43	5.4	4.4	2	0	0	2.4	-

월별	입소자수	가산점수 인정범위	인력추가배치					
			합산	요	간	물	사	조
5월	44	5.4	3.4	1	0	0	2.4	-
6월	44	5.4	3.4	1	0	0	2.4	-
7월	44	5.4	3.4	1	0	0	2.4	-
8월	44	5.4	4.4	1	1	0	2.4	-
9월	45	5.4	4.4	1	1	0	2.4	-
10월	44	5.4	3.2	1	1	0	1.2	-
11월	45	5.4	5.4	2	1	0	2.4	-
12월	47	5.4	4.4	1	1	0	2.4	-

- 2020.1월 ~ 2020.12월까지 신고 된 인력이 허위로 확인된 경우 '미흡'으로 평가한다.
- 휴업·업무정지 기간은 제외한다.
  - 단, 휴업·업무정지 기간이 속한 월에 청구내역이 있는 경우 포함하여 산정함
- 노인요양공동생활가정 평가에서는 제외한다.

▣ 관련근거

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시(2018.12.26.)

제55조(인력추가배치 가산) ①시설급여기관, 주·야간보호기관 및 단기보호기관이 요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사 직종에 대해 제48조의 인력배치기준을 초과하여 배치하고, 추가로 배치한 직종별로 다음 각 호의 기준을 충족한 경우 가산한다.

1. 요양보호사 : 1인당 입소자 수가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우
  - 가. 시설급여기관 : 2.4명 미만(노인요양시설 내 치매전담실 1.9명 미만)
  - 나. 주·야간보호기관 : 6.4명 미만(치매전담형 3.9명 미만)
  - 다. 단기보호기관 : 3.75명 미만
2. 간호(조무)사 : 1인당 입소자 수가 19.0명 미만
3. 제1호 및 제2호에 따른 직원 1인당 입소자 수 계산은 입소자 수를 근무인원 수로 나누어 계산하고, 계산 결과 소수점 셋째자리에서 절사한다.

제56조(인력추가배치 가산 금액 등) ② 가산점수 인정범위는 입소자수 규모에 따라 다음과 같으며 치매전담실이 있는 노인요양시설, 치매전담실이 있는 주·야간보호기관의 경우 전체 입소자 수로 산정한다.

구 분	입소자수	가산점수 인정범위
시설급여기관	5명 미만	1.2점 이하
	5명 이상 10명 미만	2.2점 이하
주·야간보호기관	10명 이상 30명 미만	3.4점 이하
	30명 이상 50명 미만	5.4점 이하

구 분	입소자수	가산점수 인정범위
	50명 이상 70명 미만	7.4점 이하
	70명 이상 80명 미만	8.4점 이하
	80명 이상 90명 미만	9.4점 이하
	90명 이상	11.4점 이하

평가지표 6  
경력직

해당 기관에서 2년 이상 근무한 직원의 비율이 높습니다.

점수  
1

수급자에게 양질의 서비스를 제공할 수 있는 숙련성과 전문성을 갖춘 인력이 근무하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법	
<b>2년 이상 운영기관</b>		전산	
㉓ 분모: 지표적용기간동안 근무한 직원 수			
㉔ 분자: 분모 중 24개월 이상 연속하여 근무한 직원 수			
㉕ 비율: (㉔/㉓)×100(소수점 첫째자리에서 반올림)		전산	
<b>2년 미만 운영기관(2019.2월부터 지정받은 기관)</b>			
㉓ 분모: 지표적용기간동안 근무한 직원 수			
㉔ 분자: 분모 중 12개월 이상 연속하여 근무한 직원 수		전산	
㉕ 비율: (㉔/㉓)×100(소수점 첫째자리에서 반올림)			
척도	점수		채점기준
		2년 이상 운영기관	2년 미만 운영기관
우수	1	비율 55% 이상	비율 45% 이상
양호	0.75	비율 40%이상 55% 미만	비율 30%이상 45% 미만
보통	0.5	비율 25%이상 40% 미만	비율 20%이상 30% 미만
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함	

(삭 제)

■ 지표적용기간: 2018.1월 ~ 2020.12월

■ 확인방법

- 휴업·업무정지 기간은 근무월수에 포함하지 않는다.
  - 단, 휴업·업무정지 기간이 속한 월에 청구내역이 있는 경우 근무월수에 포함
- 대표자 겸 시설장 및 정년퇴직이나 사망, 이민 등 불가피한 사유로 퇴직한 경우는 경력직 비율 산정에서 제외한다.
- 동일법인 또는 동일 대표가 운영하는 장기요양기관 간의 인사이동의 경우 연속하여 근무한 것으로 인정한다.
- 기관의 정원 변경으로 직원 수의 변화가 있는 경우는 정원 변경 신고자료, 직원 채용자료 등을 현장에서 확인하여 반영한다.

평가지표 7  
인적자원 개발

직원의 역량강화를 위한 교육 등 인적자원 개발을 위해 노력합니다.

점수  
3

직원이 수시로 읽고 현장에 적용할 수 있도록 급여제공지침을 비치하고, 직원에게 다양한 교육을 실시하여 급여제공 수준 향상을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	급여제공지침 10개 항목을 마련하여 비치하고 있다. • 급여제공지침 10개 항목: 확인방법 참조	기록, 현장
②	신규직원에게 입사일로부터 공휴일을 포함하여 14일 이내에 교육을 실시하고, 내용을 숙지하고 있다. • 교육내용: 운영규정, 급여제공지침, 담당업무내용	면담
③	모든 직원에게 연 1회 이상 교육을 실시하고, 내용을 숙지하고 있다. • 교육내용: 운영규정, 급여제공지침(9개 항목) ※ 노인인권보호지침 교육은 지표 29번(노인인권보호)에서 확인	면담
④	매년 직원의 역량 강화를 위해 노력한다. • 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 제 12조(근무인원수 산정방법) 제1항 제3호 다목」에 해당하는 교육만 인정 • 시설장 및 직원의 교육 실적 확인	기록, 면담
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 ①번의 8개 항목(노인인권보호지침 필수) 이상을 충족하고 ②,③번 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 ①번의 8개 항목(노인인권보호지침 필수) 이상을 충족하고, ②번 또는 ③번 또는 ④번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준 ③번의 운영규정 교육 실시여부는 평가계획 공고일의 다음 달부터 확인한다.
- 기준 ④번의 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 제12조(근무인원수 산정방법) 제1항 제3호 다목」에 '가목 또는 나목에 해당하지 않는 교육 중 공단 또는 지방자치단체 외 외부기관에서 주관하는 전문성 강화 및 서비스 질 향상을 위한 직무 관련 교육' 실시여부는 평가계획 공고일 다음 달부터 적용한다.

평가지표 4  
직원교육

직원이 기관의 운영규정과 급여제공지침 등을 숙지 할 수 있도록 노력합니다.

점수  
2

기관은 직원 교육을 실시하고, 직원이 수시로 읽고 현장에 적용할 수 있도록 급여제공지침 등을 비치하여 급여제공 수준을 향상하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	급여제공지침 등 13개 항목을 마련하여 비치하고 있다. • 급여제공지침 등 13개 항목: 확인방법 참조	기록, 현장, 전산
②	모든 직원에게 연 1회 이상 운영규정 교육을 실시하고 있으며, 각 규정을 모두 숙지하고 있다.	면담
③	모든 직원에게 연 1회 이상 급여제공지침 교육을 실시하고 있으며, 각 지침별 내용을 모두 숙지하고 있다.	면담
기준	점수	채점기준
①	1	①번의 13개 항목을 충족함
	0.75	①번의 11개 ~ 12개 항목을 충족함 (노인인권보호지침, 「직원」 인권침해 대응 지침 충족필수)
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①,③번 「직원」 인권침해 대응지침의 비치 및 교육실시는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준②,③번의 신규직원 7일 이내 교육실시는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①

- 2021년 시설급여 평가매뉴얼 평가지표 7(인적자원 개발) 기준①의 직전 정기평가결과가 '충족(Y)'인 기관은 공단의 전산 자료를 연계하여 급여제공지침(①~⑩) 10개 항목을 마련한 것으로 평가한다.
- 급여제공지침 등 13개 항목을 마련하여 기관 내부에 비치하고 있는지 확인한다.
  - '13개 지침'과 '고충처리대장' 및 '고충처리함' 모두 현장에 비치하여야 기준을 충족한 것으로 평가함

## ▣ 확인방법

### 기준①

- 급여제공지침 10개 항목을 마련하여 기관 내부에 비치하고 있는지 확인한다.

#### 급여제공지침 10개 항목

- ① 종사자 윤리지침 : 수급자에 대한 윤리, 전문직으로서의 윤리  
※ 특정 직종에 국한되는 경우 인정하지 않음
- ② 성폭력 예방 및 대응지침 : 성폭력 유형, 예방, 대응방법  
※ 직원·수급자 사이에 발생할 수 있는 상황에 대한 지침이 있어야 하며, '직장 내 성희롱 예방지침'만 있으면 인정하지 않음
- ③ 응급상황 대응지침 : 응급상황 종류, 응급상황발생시 대응방법
- ④ 감염예방 및 관리지침 : 감염종류, 감염예방 및 관리, 소독 종류 및 실시 방법
- ⑤ 치매예방 및 관리지침 : 치매종류, 치매증상, 치매예방, 관리 및 치료
- ⑥ 욕창예방 및 관리지침 : 욕창발생요인, 욕창예방방법, 관리 및 치료
- ⑦ 낙상예방 및 관리지침 : 낙상요인, 낙상예방방법, 낙상발생시 응급조치
- ⑧ 노인인권보호지침 : 노인권리보호, 노인 학대 유형, 노인 학대 예방 및 대응방법
- ⑨ 근골격계 질환 예방 지침
- ⑩ 개인정보보호 지침 : 수집 및 이용목적, 수집 항목, 보유 및 이용기간 등

### 기준②

- 교육받은 시기와 교육내용(운영규정, 급여제공지침, 담당업무내용)에 대해 신규직원과 면담한다.

### 기준③

- 운영규정, 급여제공지침 9개 항목의 교육 시기와 교육내용에 대해 직원과 면담한다.  
- 노인인권보호지침 교육은 지표 29번(노인인권보호)에서 확인함

### 기준④

- 직원 역량강화 관련 교육 자료를 확인하고, 직원과 면담한다.

#### 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항」제12조(근무인원수 산정방법) 제1항 제3호

다. 가목 또는 나목에 해당하지 않는 교육 중 공단 또는 지방자치단체 외 외부기관에서 주관하는 전문성 강화 및 서비스 질 향상을 위한 직무 관련 교육

## 급여제공지침 등 13개 항목

### <급여제공지침 10개 항목>

- ① 종사자 윤리지침 : 수급자에 대한 윤리, 전문직으로서의 윤리  
※ 특정 직종에 국한되는 경우 인정하지 않음
- ② 성폭력 예방 및 대응지침 : 성폭력 유형, 예방, 대응방법  
※ 직원·수급자 사이에 발생할 수 있는 상황에 대한 지침이 있어야 하며, '직장 내 성희롱 예방지침'만 있으면 인정하지 않음  
※ 2024년 노인보건의료 사업안내II, 7-5 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침, V. 성희롱·성폭력 예방 및 사건처리 대응 지침 참고
- ③ 응급상황 대응지침 : 응급상황 종류, 응급상황발생시 대응방법
- ④ 감염예방 및 관리지침 : 감염종류, 감염예방 및 관리, 소독 종류 및 실시 방법
- ⑤ 치매예방 및 관리지침 : 치매종류, 치매증상, 치매예방, 관리 및 치료
- ⑥ 욕창예방 및 관리지침 : 욕창발생요인, 욕창예방방법, 관리 및 치료
- ⑦ 낙상예방 및 관리지침 : 낙상요인, 낙상예방방법, 낙상발생시 응급조치
- ⑧ 노인인권보호지침 : 노인권리보호, 노인학대 유형, 노인학대 예방 및 대응방법
- ⑨ 근골격계질환 예방지침
- ⑩ 개인정보보호지침 : 수집 및 이용목적, 수집항목, 보유 및 이용기간

### <기타지침 3개 항목>

- ⑪ 「직원」 인권침해 대응지침 : 수급자 및 가족으로부터 발생할 수 있는 폭언·폭행·상해에 대한 대응방법, 성희롱·성폭력 행위에 대한 대응방법, 직원의 인권침해 상황에서의 기관의 조치사항  
※ 노인장기요양보험 홈페이지 > 알림·자료실 > 2022년 재가요양보호사 인권보호 매뉴얼 참고
- ⑫ 고충처리지침 : 고충의 접수 방법(익명성이 보장되는 접수창구 포함), 고충처리 과정(접수, 처리, 결과 안내), 고충접수 및 처리기한
- ⑬ 야간근무지침 : 야간점검 시간, 수급자 확인, 시설안전 점검, 기타 사항

### 기준②

- 운영규정을 교육받은 시기와 교육내용에 대해 직원과 면담한다.  
- 직원은 연 1회 이상 교육받고 내용을 숙지하고 있는지 확인함  
- 신규직원은 급여개시일로부터 7일 이내로 교육받고 내용을 숙지하고 있는지 확인함

마. 다목적 교육시간에는 자격 취득 또는 자기계발을 목적으로 하는 교육에 참여한 시간 및 해외연수, 체육행사, 기념식 등 사기 진작 등을 위한 행사에 참여한 시간은 포함하지 아니함

- 위의 기준에 따른 외부기관에서 주관하는 교육을 기관 외부에서 이수한 경우에 한하여 인정한다.
- 「장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 제12조(근무인원수 산정방법) 제 1항 3호 가목」에 해당하는 교육은 인정하지 않는다.
  - 종사자의 면허증 및 자격증, 안전 등과 관련된 의무교육 또는 보수교육
  - 「노인복지법」 제39조의6제5항에 따른 노인학대예방교육 및 인권교육
  - 치매전담형 장기요양기관 운영에 따른 종사자 치매전문교육 등

■ **관련근거**

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항

제12조(근무인원수 산정방법)

- 고시 제51조제4항에 따라 직원 1인의 월 기준 근무시간에 다음 각 호의 사항을 포함한다.
  - 근로시간 중에 참여한 교육 및 출장 등이 다음 각 목의 사항에 해당하는 경우 1일 8시간 내에서 실제 소요된 시간으로 한다.
    - 다음의 어느 하나에 해당하는 경우. 다만, 자격증 소지자에 대한 보수교육의 경우 관할 특별자치시장 특별자치도지사시장군수구청장에게 신고한 직종 관련인 경우에 한함
      - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 보수교육
      - 「의료법」 및 「간호조무사 및 의료유사업자에 관한 규칙」에 따른 의료인 및 보건의료인 보수교육
      - 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 의료기사 보수교육
      - 「국민영양관리법」 또는 「식품위생법」에 따른 보수교육
      - 「산업안전보건법」에 따른 안전보건 교육
      - 「화재예방, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」에 따른 소방안전관리자 교육
      - 「전기사업법」에 따른 전기안전관리자 교육
      - 「석면안전관리법」에 따른 석면건축물안전관리인 교육
      - 「승강기시설 안전관리법」에 따른 승강기 안전관리자 교육
      - 「다중이용시설 등의 실내공기질관리법」에 따른 실내공기질관리에 관한 교육
      - 「사회복지자원봉사관리규정」에 따른 사회복지자원봉사 인종관리요원 교육
      - 기타 타 법에서 규정한 사회복지시설 운영과 관련한 교육
      - 기타 공단 또는 지방자치단체에서 주관하는 장기요양 직무 관련 교육
    - 「노인장기요양보험법」 제54조에 따른 장기요양급여 평가 지표에 제시되어 있는 교육. 다만, 지표에서 제시 하고 있는 해당 기관유형 및 직종 관련인 경우에 한함
  - 가목 또는 나목에 해당하지 않는 교육 중 공단 또는 지방자치단체 외 외부기관에서 주관하는 전문성 강화 및 서비스 질 향상을 위한 직무 관련 교육. 이 경우 요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, 조리원, 위생원, 보조원(운전사)은 종사자 1인당 연간 16시간에 한하여 인정함

운영규정 11개 항목	확인내용(예시)
① 조직·인사·급여·회계·물품 규정	- 조직 : 직제, 업무분장 등 - 인사 : 채용, 승진, 인사이동, 휴직, 복직, 징계 등 - 급여 : 지급일자, 임금, 상여금, 퇴직금 등 - 회계 : 회계처리원칙 등 - 물품 : 물품관리(출납, 보관, 폐기) 등
② 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항	입소정원, 이용대상, 입소 모집방법
③ 입소계약에 관한 사항(계약기간, 계약목적, 월 이용료 기타 비용부담액, *신원인수인의 권리·의무, 계약의 해제 등에 관한 사항을 포함한다) *신원인수인이란 보호자 또는 보증인을 의미함	입소이용료 기준, 기타 비용, 계약만료 및 재계약, 계약해지요건 등
④ 이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항	이용료 변경 시 안내절차, 급여비용 변경절차, 이용료 납부방법 등
⑤ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항	제공하는 서비스 종류(식사, 목욕서비스, 기능회복훈련 등)
⑥ 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스 기준과 비용에 관한 사항	특별한 보호 제공 기준(감염으로 인한 격리 등)
⑦ 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차	의료서비스가 필요한 경우(감염자 또는 감염 위험자, 수급자 사망, 건강상태 악화 등)
⑧ 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항	반입 제한물품, 소지 불가물품 등
⑨ 서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항	서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항
⑩ 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항	운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항
⑪ 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항	목적, 운영위원회 구성, 위원 위촉, 수당 등

**기준③**

- 급여제공지침 등 13개 항목의 교육 시기와 교육내용에 대해 직원과 면담한다.
  - 직원은 연 1회 이상 교육받고 내용을 숙지하고 있는지 확인함
  - 신규직원은 급여개시일로부터 7일 이내로 교육받고 내용을 숙지하고 있는지 확인함
- 급여제공지침 등 13개 항목 중 별도지표에서 확인하는 지침은 제외하고, 남은 7개 지침 중 2가지 지침을 평가자(공단)가 무작위로 선택하여 면담 확인한다.
  - ‘③ 응급상황 대응지침’ 항목은 지표21번(응급상황대응체계)에서 확인함
  - ‘⑥ 욕창예방 및 관리지침’ 항목은 지표29번(욕창예방 및 관리)에서 확인함
  - ‘⑦ 낙상예방 및 관리지침’ 항목은 지표10번(낙상예방 환경조성)에서 확인함

라. <삭제>

마. 고시 제36조의2제8항에 따라 주·야간보호 또는 단기보호기관의 간호(조무)사가 종일 방문요양급여를 이용하는 수급자의 가정을 방문하는 경우 1일 8시간 내에서 실제 소요된 시간을 인정한다.

바. 다목적 교육시간에는 자격 취득 또는 자기계발을 목적으로 하는 교육에 참여한 시간 및 해외연수, 체육행사, 기념식 등 사기 진작 등을 위한 행사에 참여한 시간은 포함하지 아니함.

② 고시 제51조제1항과 관련하여 종사자별 예정된 근무일정에 따라 변경 없이 규칙적으로 근무하였으나, 월 기준 근무시간을 충족하지 못한다면 다음 각 호에 해당하는 경우 1인으로 인정한다. 다만, 월 중 근무한 일수가 제1항의 연차 유급휴가 등을 포함하여 15일 이상, 근무시간이 160시간 이상인 경우에 한한다.

1. 야간근무를 포함한 1일 3교대, 1일 2교대 근무형태로 근무한 요양보호사 및 간호(조무)사
2. 특정요일에 휴무하는 종사자

③ 장기요양기관은 직원의 근무일자 및 출·퇴근시간 등이 기재된 근무일지를 작성·보관하여야 하며, 다음 각 호의 사항은 근무일자 이외에 해당 증빙자료를 직원으로부터 제출받아 보관하여야 한다.

1. 제1항 제1호 및 제2호의 사유를 입증할 수 있는 증빙자료(사망신고서, 출생신고서 등) 및 가족관계를 증빙할 수 있는 자료
2. 제1항 제1호 라목 병가의 경우 입·퇴원 확인서 등 입·퇴원을 확인할 수 있는 자료
3. 제1항 제3호의 사유를 입증하기 위하여 별지 제25호서식을 참고하여 교육시간 관리 대장 작성 및 교육이수증 등

- '⑧ 노인인권보호지침' 항목은 지표19번(노인인권보호)에서 확인함
- '⑪ 「직원」 인권침해 대응지침' 항목은 지표7번(직원인권보호)에서 확인함
- '⑫ 고충처리지침' 항목은 지표6번(직원권익향상)에서 확인함

평가지표 9  
직원건강관리

직원의 건강관리를 위해 노력합니다.

점수  
1

직원의 건강관리를 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	모든 직원의 근골격계 질환 검사를 연 1회 이상 실시한다. • 확인사항 : 일자, 검사자료, 대상자 성명	기록
②	근골격계 질환 검사결과 증상이 있는 경우 적절한 조치를 취한다.	기록
③	직원의 건강관리를 위해 추가적인 노력을 한다. • 추가적인 노력: 건강관리를 위한 보조도구 제공, 체력달련 활동, 의료지원 등	현장, 면담
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
양호	0.75	평가기준 중 ①,②번 또는 ①,③번 항목을 충족함
보통	0.5	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

기준①

- 모든 직원이 연 1회 근골격계 질환 검사를 실시하는지 확인하며, 근골격계질환 검사는 병원검진이나 설문지검사 모두 인정한다.
  - 설문지: 「근골격계부담작업의 범위 및 유해요인조사 방법에 관한 고시」별지 제2호서식의 근골격계질환 증상조사표 등
- 대표자 겸 시설장은 확인하지 않는다.

기준②

- 적절한 조치사항은 자체교육(체조, 스트레칭), 병원치료 등 모두 인정한다.
  - 자체교육 강사자격은 물리(작업)치료를 원칙으로 하나 해당 인력이 없을 경우 다른 직종의 직원이 실시해도 인정함

평가지표 5  
직원건강관리

직원의 건강관리를 위해 노력하고, 정기검진을 매년 실시합니다.

점수  
4

직원이 건강한 상태에서 급여를 제공할 수 있도록 정기적으로 건강검진을 실시하고, 근골격계 질환 예방을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	모든 직원은 결핵검진을 포함한 건강검진을 매년 실시한다. • 국민건강보험공단에서 실시하는 일반 건강검진 수준 충족 - 5개 영역 충족: 계측검사, 요검사, 혈액검사, 영상검사 및 판정 • 신규입사자는 근무 시작일자까지 건강검진 결과통보서 제출 - 5개 영역을 충족하는 입사 전 1년 이내의 결과만 인정	기록, 전산
②	직원의 직무스트레스 해소 프로그램을 연 1회 이상 운영한다. <b>신설</b>	기록
③	모든 직원의 근골격계 질환 검사를 연 1회 이상 실시한다. • 확인사항 : 일자, 검사자료, 대상자명	기록
④	근골격계 질환 검사결과 증상이 있는 경우 적절한 조치를 취한다. • 조치: 의료 지원, 병원치료, 자체교육(체조, 스트레칭), 체력단련 활동 등	기록, 현장
⑤	직원의 근골격계 질환 예방을 위하여 전동침대를 구비한다. <b>신설</b>	현장
⑥	직원의 근골격계 질환 예방을 위하여 목욕(또는 이등) 리프트를 구비한다. <b>신설</b>	현장
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
	0.75	건강검진 비율을 95%이상 충족함 (검진율 소수점 첫째자리에서 반올림)
②	1	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함
⑤	0.5	평가기준을 충족함
⑥	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준②번 직무스트레스 해소 프로그램 운영은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

### 기준③

- 근골격계 질환 검사 및 조치사항 외에 직원의 건강관리를 위해 기관에서 최소 2가지 이상의 노력을 하는지 현장을 확인하고, 직원이 알고 있는지 면담한다.
  - 기관에 구비된 기구 및 직원에게 제공된 보조도구 등 현장을 확인함
  - 기관에서 직원의 건강관리를 위해 노력한 내용에 대해 직원과 면담함
- 건강관리 노력(예시)
  - 체력단련 활동: 근력운동, 실내운동기구 활용 등
  - 의료 지원: 예방접종, 진료비 지원 등
- 기준 ②번의 검사결과에 따른 조치사항과 중복될 경우 인정하지 않는다.

## ■ 확인방법

### 기준①

- 모든 직원이 건강검진을 연 1회 이상 실시하였는지 확인한다.
- 기존 직원의 연 1회 실시여부가 EDI를 통해 확인 될 경우 별도의 종이기록을 확인하지 않는다.
  - 평가일 현장에서 사업장 EDI 로그인 필요함
- 신규직원이 입사 전 1년 이내의 건강검진 결과통보서를 근무 시작일자까지 제출하였는지 판정일자와 발행일자로 확인한다.
  - 건강검진 결과통보서에 검진일, 판정일, 발행일자가 1년 이내여야 함
  - 판정일 또는 발행일을 확인할 수 없는 경우, 기관에서 해당 서류를 수령(확인)한 날짜를 알 수 있는 객관적인 자료를 확인하여 인정함 (SMS수신일, 이메일 수신일 등 증빙자료 보관)
  - 직원은 대표자겸 직원(대표자인 시설장 포함), 고용된 시설장도 포함 함
  - (예시) 신규입사자(근무시작일 2024.6.4.)의 경우 판정일자는 2023.6.5. ~ 2024.6.4일, 발행일자는 2024.6.4일까지 건강검진 결과통보서 제출 시 인정
- 신규직원이 입사연도에 실시한 건강검진 결과통보서를 제출할 경우 해당연도의 연 1회 건강검진 기준을 충족한 것으로 인정한다.
  - (예시) 2024.4.에 입사한 신규직원이 제출한 건강검진 결과가 2024.1~4월 자료이면 2024년도 연 1회 건강검진은 별도 자료를 확인하지 않으나, 2023.5~12월 자료이면 2024년도 연 1회 건강검진을 받았는지 확인함

### 기준②

- 직원의 정신건강관리를 위한 직무스트레스 해소 프로그램을 연 1회 이상 자체적으로 운영하거나, 외부 기관에서 운영하는 프로그램에 참여하였는지 확인한다.
  - 자체 프로그램 운영 기록 또는 외부 프로그램에 참여한 객관적인 증빙자료 확인
  - 대표자겸 직원(대표자인 시설장 포함)은 확인하지 않음
  - ※ 직무스트레스 해소 프로그램 참여시간은 직원의 월 기준 근무시간(장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제49조)에 해당하지 않음

### 기준③

- 모든 직원이 연 1회 근골격계 질환 검사를 실시하는지 확인하며, 근골격계질환 검사는 병원검진이나 설문지검사 모두 인정한다.
  - 설문지: 「근골격계부담작업의 범위 및 유해요인조사 방법에 관한 고시」별지 제2호서식의 근골격계 질환 증상조사표(해당 별지서식 이용 시 '검사일자' 별도 기재 필요) 등
  - 대표자겸 직원(대표자인 시설장 포함)은 확인하지 않음

■ **관련근거**

산업안전보건법

제39조(보건조치) ① 사업주는 사업을 할 때 다음 각 호의 건강장해를 예방하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 원재료·가스·증기·분진·흠(fume)·미스트(mist)·산소결핍·병원체 등에 의한 건강장해
2. 방사선·유해광선·고온·저온·초음파·소음·진동·이상기압 등에 의한 건강장해
3. 사업장에서 배출되는 기체·액체 또는 찌꺼기 등에 의한 건강장해
4. 계측감시(計測監視), 컴퓨터 단말기 조작, 정밀공작 등의 작업에 의한 건강장해
5. 단순반복작업 또는 인체에 과도한 부담을 주는 작업에 의한 건강장해
6. 환기·채광·조명·보온·방습·청결 등의 적정기준을 유지하지 아니하여 발생하는 건강장해

② 제1항에 따라 사업주가 하여야 할 보건상의 조치 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2010.6.4.> <2020.1.16.시행>

산업안전보건기준에 관한 규칙

제656조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2019. 12. 26.>

1. "근골격계부담작업"이란 법 제39조제1항제5호에 따른 작업으로서 작업량·작업속도·작업강도 및 작업장 구조 등에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 작업을 말한다.
2. "근골격계질환"이란 반복적인 동작, 부적절한 작업자세, 무리한 힘의 사용, 날카로운 면과의 신체접촉, 진동 및 온도 등의 요인에 의하여 발생하는 건강장해로서 목, 어깨, 허리, 팔·다리의 신경·근육 및 그 주변 신체조직 등에 나타나는 질환을 말한다.
3. "근골격계질환 예방관리 프로그램"이란 유해요인 조사, 작업환경 개선, 의학적 관리, 교육·훈련, 평가에 관한 사항 등이 포함된 근골격계질환을 예방관리하기 위한 종합적인 계획을 말한다.

제658조(유해요인 조사 방법 등) 사업주는 유해요인 조사를 하는 경우에 근로자와의 면담, 증상 설문조사, 인간공학적 측면을 고려한 조사 등 적절한 방법으로 하여야 한다. 이 경우 제657조제2항제1호에 해당하는 경우에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 방법에 따라야 한다. <개정 2017. 12. 28.>

근골격계부담작업의 범위 및 유해요인조사 방법에 관한 고시

제2조(정의) ① 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. "단기간 작업"이란 2개월 이내에 종료되는 1회성 작업을 말한다.
2. "간헐적인 작업"이란 연간 총 작업일수가 60일을 초과하지 않는 작업을 말한다.

**기준④**

■ 조치사항은 관련 기록, 지출 영수증 등을 통하여 확인한다.

(예시) 조치사항으로 급여제공 보조 장비를 구비하거나 자체교육(제조, 스트레칭), 병원치료 등 적절한 조치사항 모두 인정

※ 자체교육 강사자격은 물리(작업)치료를 원칙으로 하나 해당 인력이 없을 경우 다른 직종의 직원이 실시해도 인정함

**기준⑤**

■ 평가일 현재 수급자 수와 기관에서 구비한 전동침대의 수가 동일인지 현장을 확인한다.

- 작식 생활관이 있으며 욕구사정 기록지 등을 통해 좌식생활 하는 수급자, 침상에서 스스로 일어나 앓을 수 있는 수급자의 경우 현장 확인 후 전동침대 구비 대상(인원)에서 제외하여 산정함

**기준⑥**

■ 목욕 또는 이동용 리프트를 1개 이상 구비하고 있는지 현장을 확인한다.

- 평가 당일 리프트가 작동하지 않는 경우 인정하지 않음

■ **관련근거**

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준(제22조제2항 관련) <개정 2021.6.30.>

1. 건강관리

라. 입소자 및 직원에 대해서는 연 1회 이상의 결핵 검진을 포함한 건강진단(이하 이 호에서 "건강진단"이라 한다)을 하여야 하고, 매월 입소자의 구강건강 상태를 확인하여야 하며, 그 결과 건강이 좋지 않은 사람에게 대해서는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

마. 직원을 신규로 채용할 때에는 건강진단서를 확인하여야 하며, 이 경우 건강진단은 신규 채용 전 1년 이내에 받은 것이어야 한다.

산업안전보건법

제39조(보건조치) ① 사업주는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 건강장해를 예방하기 위하여 필요한 조치(이하 "보건조치"라 한다)를 하여야 한다.

3. “하루”란「근로기준법」제2조제1항제7호에 따른 1일 소정근로시간과 1일 연장근로시간 동안 근로자가 수행하는 총 작업시간을 말한다.
4. “4시간 이상” 또는 “2시간 이상”은 제3호에 따른 “하루” 중 근로자가 제3조 각 호에 해당하는 근골격계 부담작업을 실제로 수행한 시간을 합산한 시간을 말한다.
- ② 이 고시에서 규정하지 않은 사항은「산업안전보건법」(이하 “법”이라 한다) 및 「산업안전보건기준에 관한 규칙」(이하 “안전보건규칙”이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제3조(근골격계부담작업) 법 제39조제1항제5호 및 안전보건규칙 제656조제1호에 따른 근골격계부담작업이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 작업을 말한다. 다만, 단기간작업 또는 간헐적인 작업은 제외한다.

1. 하루에 4시간 이상 집중적으로 자료입력 등을 위해 키보드 또는 마우스를 조작하는 작업
2. 하루에 총 2시간 이상 목, 어깨, 팔꿈치, 손목 또는 손을 사용하여 같은 동작을 반복하는 작업
3. 하루에 총 2시간 이상 머리 위에 손이 있거나, 팔꿈치가 어깨위에 있거나, 팔꿈치를 몸통으로부터 들거나, 팔꿈치를 몸통뒤쪽에 위치하도록 하는 상태에서 이루어지는 작업
4. 지지되지 않은 상태이거나 임의로 자세를 바꿀 수 없는 조건에서, 하루에 총 2시간 이상 목이나 허리를 구부리거나 트는 상태에서 이루어지는 작업
5. 하루에 총 2시간 이상 끄고리고 앉거나 무릎을 굽힌 자세에서 이루어지는 작업
6. 하루에 총 2시간 이상 지지되지 않은 상태에서 1kg 이상의 물건을 한손의 손가락으로 집어 옮기거나, 2kg 이상에 상응하는 힘을 가하여 한손의 손가락으로 물건을 쥐는 작업
7. 하루에 총 2시간 이상 지지되지 않은 상태에서 4.5kg 이상의 물건을 한 손으로 들거나 동일한 힘으로 쥐는 작업
8. 하루에 10회 이상 25kg 이상의 물체를 드는 작업
9. 하루에 25회 이상 10kg 이상의 물체를 무릎 아래에서 들거나, 어깨 위에서 들거나, 팔을 뻗은 상태에서 드는 작업
10. 하루에 총 2시간 이상, 분당 2회 이상 4.5kg 이상의 물체를 드는 작업
11. 하루에 총 2시간 이상 시간당 10회 이상 손 또는 무릎을 사용하여 반복적으로 충격을 가하는 작업

제4조(유해요인조사 방법) 사업주는 안전보건규칙 제658조 단서에 따라 유해요인조사를 실시할 때에는 별지 제1호서식의 유해요인조사표 및 별지 제2호서식의 근골격계질환 증상조사표를 활용하여야 한다. 이 경우 별지 제1호서식의 다목에 따른 작업조건 조사의 경우에는 조사 대상 작업을 보다 정밀하게 조사할 수 있는 작업분석·평가도구를 활용할 수 있다.

**[별지 제2호 서식] 근골격계질환 증상조사표 (2018. 2. 9. 신설)**

1. 아래 사항을 직접 기입해 주시기 바랍니다.

1. 원재료 · 가스 · 증기 · 분진 · 흠(fume, 열이나 화학반응에 의하여 형성된 고체증기가 응축되어 생긴 미세입자를 말한다) · 미스트(mist, 공기 중에 떠다니는 작은 액체방울을 말한다) · 산소결핍 · 병원체 등에 의한 건강장해
2. 방사선 · 유해광선 · 고온 · 저온 · 초음파 · 소음 · 진동 · 이상기압 등에 의한 건강장해
3. 사업장에서 배출되는 기체 · 액체 또는 찌꺼기 등에 의한 건강장해
4. 계측감시(計測監視), 컴퓨터 단말기 조작, 정밀공작(精密工作) 등의 작업에 의한 건강장해
5. 단순반복작업 또는 인체에 과도한 부담을 주는 작업에 의한 건강장해
6. 환기 · 채광 · 조명 · 보온 · 방습 · 청결 등의 적정기준을 유지하지 아니하여 발생하는 건강장해
- ② 제1항에 따라 사업주가 하여야 하는 보건조치에 관한 구체적인 사항은 고용노동부령으로 정한다. <개정 2021.04.13>

**산업안전보건기준에 관한 규칙**

제656조(정의) 이 장에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2019. 12. 26.>

1. “근골격계부담작업”이란 법 제39조제1항제5호에 따른 작업으로서 작업량 · 작업속도 · 작업강도 및 작업장 구조 등에 따라 고용노동부장관이 정하여 고시하는 작업을 말한다.
2. “근골격계질환”이란 반복적인 동작, 부적절한 작업자세, 무리한 힘의 사용, 날카로운 면과의 신체접촉, 진동 및 온도 등의 요인에 의하여 발생하는 건강장해로서 목, 어깨, 허리, 팔, 다리의 신경 · 근육 및 그 주변 신체조직 등에 나타나는 질환을 말한다.
3. “근골격계질환 예방관리 프로그램”이란 유해요인 조사, 작업환경 개선, 의학적 관리, 교육 · 훈련, 평가에 관한 사항 등이 포함된 근골격계질환을 예방관리하기 위한 종합적인 계획을 말한다.

제658조(유해요인 조사 방법 등) 사업주는 유해요인 조사를 하는 경우에 근로자와의 면담, 증상 설문조사, 인간공학적 측면을 고려한 조사 등 적절한 방법으로 하여야 한다. 이 경우 제657조제2항제1호에 해당하는 경우에는 고용노동부장관이 정하여 고시하는 방법에 따라야 한다. <개정 2017. 12. 28.>

**근골격계부담작업의 범위 및 유해요인조사 방법에 관한 고시**

제2조(정의) ① 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음 각 호와 같다.

1. “단기간 작업”이란 2개월 이내에 종료되는 1회성 작업을 말한다.
2. “간헐적인 작업”이란 연간 총 작업일수가 60일을 초과하지 않는 작업을 말한다.
3. “하루”란「근로기준법」제2조제1항제7호에 따른 1일 소정근로시간과 1일 연장근로시간 동안 근로자가 수행하는 총 작업시간을 말한다.
4. “4시간 이상” 또는 “2시간 이상”은 제3호에 따른 “하루” 중 근로자가 제3조 각 호에 해당하는 근골격계

성명		연령	만 _____ 세
성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	현직장경력	_____ 년 _____ 개월째 근무 중
작업부서	_____ 부 _____ 라인 _____ 작업(수행작업)	결혼여부	<input type="checkbox"/> 기혼 <input type="checkbox"/> 미혼
현재 하고 있는 작업(구체적으로)	작업 내용 : _____ 작업 기간 : _____ 년 _____ 개월째 하고 있음		
1일 근무시간	_____ 시간 근무 중 휴식시간(식사시간 제외) _____ 분씩 _____ 회 휴식		
현재작업을 하기 전에 했던 작업	작업 내용 : _____ 작업 기간 : _____ 년 _____ 개월 동안 했음		

1. 규칙적인(한번에 30분 이상, 1주일에 적어도 2-3회 이상) 여가 및 취미활동을 하고 계시는 곳에 표시(✓)하여 주십시오.

게임 등 컴퓨터 관련 활동  피아노, 드럼셋 등 악기연주  뜨개질, 붓글씨 등  테니스, 축구, 농구, 골프 등 스포츠 활동  해당사항 없음

2. 귀하의 하루 평균 가사노동시간(밥하기, 빨래하기, 청소하기, 2살 미만의 아이 돌보기 등)은 얼마나 됩니까?

거의 하지 않는다  1시간 미만  1-2시간 미만  2-3시간 미만  3시간 이상

3. 귀하는 의사로부터 다음과 같은 질병에 대해 진단을 받은 적이 있습니까?(해당 질병에 체크)

(보기 :  류머티스 관절염  당뇨병  루프스병  통풍  알코올중독)  
 아니오  예('예'인 경우 현재상태는 ?  완치  치료나 관찰 중)

4. 과거에 운동 중 혹은 사고(교통사고, 넘어짐, 추락 등)로 인해 손/손가락/손목, 팔/팔꿈치, 어깨, 목, 허리, 다리/발 부위를 다친 적이 있습니까 ?

아니오  예  
(‘예’인 경우 상해 부위는 ?  손/손가락/손목  팔/팔꿈치  어깨  목  허리  다리/발)

5. 현재 하시는 일의 육체적 부담 정도는 어느 정도라고 생각 합니까 ?

전혀 힘들지 않음  견딜만 함  약간 힘들  힘들  매우 힘들

II. **지난 1년 동안** 손/손가락/손목, 팔/팔꿈치, 어깨, 목, 허리, 다리/발 중 어느 한 부위에서라도 귀하의 작업과 관련하여 통증이나 불편함(통증, 쑤시는 느낌, 뻣뻣함, 화끈거리는 느낌, 무감각 혹은 찌릿찌릿함 등)을 느끼신 적이 있습니까 ?

아니오(수고하셨습니다. 설문을 다 마치셨습니다.)

예("예"라고 답하신 분은 아래 표의 **통증부위**에 체크(✓)하고, 해당 통증부위의 **세로줄**로 내려가며 해당사항에 체크(✓)해 주십시오)

부담작업을 실제로 수행한 시간을 합산한 시간을 말한다.

② 이 고시에서 규정하지 않은 사항은「산업안전보건법」(이하 "법"이라 한다) 및 「산업안전보건기준에 관한 규칙」(이하 "안전보건규칙"이라 한다)에서 정하는 바에 따른다.

제3조(근골격계부담작업) 법 제39조제1항제5호 및 안전보건규칙 제656조제1호에 따른 근골격계부담작업이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 작업을 말한다. 다만, 단기간작업 또는 간헐적인 작업은 제외한다.

1. 하루에 4시간 이상 집중적으로 자료입력 등을 위해 키보드 또는 마우스를 조작하는 작업
2. 하루에 총 2시간 이상 목, 어깨, 팔꿈치, 손목 또는 손을 사용하여 같은 동작을 반복하는 작업
3. 하루에 총 2시간 이상 머리 위에 손이 있거나, 팔꿈치가 어깨위에 있거나, 팔꿈치를 몸통으로부터 들거나, 팔꿈치를 몸통뒤쪽에 위치하도록 하는 상태에서 이루어지는 작업
4. 지지되지 않은 상태이거나 임의로 자세를 바꿀 수 없는 조건에서, 하루에 총 2시간 이상 목이나 허리를 구부리거나 트는 상태에서 이루어지는 작업
5. 하루에 총 2시간 이상 쫓그리고 앉거나 무릎을 굽힌 자세에서 이루어지는 작업
6. 하루에 총 2시간 이상 지지되지 않은 상태에서 1kg 이상의 물건을 한손의 손가락으로 집어 옮기거나, 2kg 이상에 상응하는 힘을 가하여 한손의 손가락으로 물건을 쥐는 작업
7. 하루에 총 2시간 이상 지지되지 않은 상태에서 4.5kg 이상의 물건을 한 손으로 들거나 동일한 힘으로 쥐는 작업
8. 하루에 10회 이상 25kg 이상의 물체를 드는 작업
9. 하루에 25회 이상 10kg 이상의 물체를 무릎 아래에서 들거나, 어깨 위에서 들거나, 팔을 뻗은 상태에서 드는 작업
10. 하루에 총 2시간 이상, 분당 2회 이상 4.5kg 이상의 물체를 드는 작업
11. 하루에 총 2시간 이상 시간당 10회 이상 손 또는 무릎을 사용하여 반복적으로 충격을 가하는 작업

제4조(유해요인조사 방법) 사업주는 안전보건규칙 제658조 단서에 따라 유해요인조사를 실시할 때에는 별지 제1호서식의 유해요인조사표 및 별지 제2호서식의 근골격계질환 증상조사표를 활용하여야 한다. 이 경우 별지 제1호서식의 다목에 따른 작업조건 조사의 경우에는 조사 대상 작업을 보다 정밀하게 조사할 수 있는 작업분석·평가도구를 활용할 수 있다.

### [별지 제2호 서식] 근골격계질환 증상조사표 (2018. 2. 9. 신설)

I. 아래 사항을 직접 기입해 주시기 바랍니다.

통증 부위	목 ( )	어깨 ( )	팔/팔꿈치 ( )	손/손목/손가락 ( )	허리 ( )	다리/발 ( )
1. 통증의 구체적 부위는?	<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두	<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두	<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두	<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두	<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두	<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두
2. 한번 아프기 시작하면 통증 기간은 얼마 동안 지속됩니까?	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상
3. 그때의 아픈 정도는 어느 정도 일니까? (보기 참조)	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증
4. 지난 1년 동안 이러한 증상을 얼마나 자주 경험 하셨습니다?	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일
5. 지난 1주일 동안에도 이러한 증상이 있었습니까?	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예
6. 지난 1년 동안 이러한 통증으로 인해 어떤 일이 있었습니까?	<input type="checkbox"/> 병원-의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원-의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원-의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원-의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원-의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원-의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )

### 유의사항

- 부담작업을 수행하는 근로자가 직접 읽어보고 문항을 체크합니다.
- 증상조사표를 작성할 경우 증상을 과대 또는 과소 평가 해서는 안됩니다.
- 증상조사 결과는 근로격계질환의 이환을 부정 또는 입증하는 근거나 반증자료로 활용할 수 없습니다.

성명		연령	만 _____ 세
성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	현 직장경력	_____년 _____개월째 근무 중
작업부서	_____부 _____라인 _____작업(수행작업)	결혼여부	<input type="checkbox"/> 기혼 <input type="checkbox"/> 미혼
현재하고 있는 작업(구체적으로)	작업내용 : _____ 작업기간 : _____년 _____개월째 하고 있음		
1일 근무시간	_____시간 근무 중 휴식시간(식사시간 제외) _____분씩 _____회 휴식		
현재작업을 하기 전에 했던 작업	작업내용 : _____ 작업기간 : _____년 _____개월 동안 했음		

- 규칙적인(한번에 30분 이상, 1주일에 적어도 2-3회 이상) 여가 및 취미활동을 하고 계시는 곳에 표시(✓)하여 주십시오.  
 게임 등 컴퓨터 관련 활동  피아노, 드럼셋 등 악기연주  뜨개질, 붓글씨 등  테니스, 축구, 농구, 골프 등 스포츠 활동  해당사항 없음
  - 귀하의 하루 평균 가사노동시간(밥하기, 빨래하기, 청소하기, 2살 미만의 아이 돌보기 등)은 얼마나 됩니까?  
 거의 하지 않는다  1시간 미만  1-2시간 미만  2-3시간 미만  3시간 이상
  - 귀하는 의사로부터 다음과 같은 질병에 대해 진단을 받은 적이 있습니까?(해당 질병에 체크) (보기 :  류머티스 관절염  당뇨병  루프스병  통풍  알코올중독)  
 아니오  예('예'인 경우 현재상태는?  완치  치료나 관찰 중)
  - 과거에 운동 중 혹은 사고(교통사고, 넘어짐, 추락 등)로 인해 손/손가락/손목, 팔/팔꿈치, 어깨, 목, 허리, 다리/발 부위를 다친 적이 있습니까?  
 아니오  예  
(‘예’인 경우 상해 부위는?  손/손가락/손목  팔/팔꿈치  어깨  목  허리  다리/발)
  - 현재 하시는 일의 육체적 부담 정도는 어느 정도라고 생각 합니까?  
 전혀 힘들지 않음  견딜만 함  약간 힘들  힘들  매우 힘들
- II. **지난 1년 동안** 손/손가락/손목, 팔/팔꿈치, 어깨, 목, 허리, 다리/발 중 어느 한 부위에서라도 귀하의 작업과 관련하여 통증이나 불편함(통증, 쑤시는 느낌, 뻣뻣함, 화끈거리는 느낌, 무감각 혹은 찌릿찌릿함 등)을 느끼신 적이 있습니까?  
 아니오(수고하셨습니다. 설문을 다 마치셨습니다.)  
 예(“예”라고 답하신 분은 아래 표의 **통증부위**에 체크(✓)하고, 해당 통증부위의 **세로줄**로 내려가며 해당사항에 체크(✓)해 주십시오)

통증 부위	목 ( )	어깨 ( )	팔/팔꿈치 ( )	손/손목/손가락 ( )	허리 ( )	다리/발 ( )
1. 통증의 구체적 부위는?		<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두	<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두	<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두		<input type="checkbox"/> 오른쪽 <input type="checkbox"/> 왼쪽 <input type="checkbox"/> 양쪽 모두
2. 한번 아프기 시작하면 통증 기간은 얼마 동안 지속됩니까?	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상	<input type="checkbox"/> 1일 미만 <input type="checkbox"/> 1일 - 1주일 미만 <input type="checkbox"/> 1주일 - 1달 미만 <input type="checkbox"/> 1달 - 6개월 미만 <input type="checkbox"/> 6개월 이상
3. 그때의 아픈 정도는 어느 정도입니까? (보기 참조)	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증	<input type="checkbox"/> 약한 통증 <input type="checkbox"/> 중간 통증 <input type="checkbox"/> 심한 통증 <input type="checkbox"/> 매우 심한 통증
	<보기>	<b>약한 통증</b> : 약간 불편한 정도이나 작업에 열중할 때는 못 느낀다 <b>중간 통증</b> : 작업 중 통증이 있으나 귀가 후 휴식을 취하면 괜찮다 <b>심한 통증</b> : 작업 중 통증이 비교적 심하고 귀가 후에도 통증이 계속된다 <b>매우 심한 통증</b> : 통증 때문에 작업은 물론 일상생활을 하기가 어렵다				
4. <b>지난 1년 동안</b> 이러한 증상을 얼마나 자주 경험하셨습니다? 경험하셨습니다?	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일	<input type="checkbox"/> 6개월에 1번 <input type="checkbox"/> 2-3달에 1번 <input type="checkbox"/> 1달에 1번 <input type="checkbox"/> 1주일에 1번 <input type="checkbox"/> 매일
5. <b>지난 1주일 동안</b> 에도 이러한 증상이 있었습니까?	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예	<input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/> 예
6. <b>지난 1년 동안</b> 이러한 통증으로 인해 어떤 일이 있었습니까?	<input type="checkbox"/> 병원·한의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원·한의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원·한의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원·한의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원·한의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )	<input type="checkbox"/> 병원·한의원 치료 <input type="checkbox"/> 약국치료 <input type="checkbox"/> 병가, 산재 <input type="checkbox"/> 작업 전환 <input type="checkbox"/> 해당사항 없음 기타 ( )

#### 유의사항

- 부담작업을 수행하는 근로자가 직접 읽어보고 문항을 체크합니다.
- 증상조사표를 작성할 경우 증상을 과대 또는 과소 평가 해서는 안됩니다.
- 증상조사 결과는 근골격계질환의 이환을 부정 또는 입증하는 근거나 반증자료로 활용할 수 없습니다.

평가지표 8  
건강검진

직원의 건강관리를 위한 정기검진을 매년 실시합니다.

점수  
1

직원이 건강한 상태에서 급여를 제공할 수 있도록 건강검진을 실시하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
<b>직원은 결핵검진을 포함한 건강검진을 매년 실시한다.</b> • 국민건강보험공단에서 실시하는 일반 건강검진 수준 충족 - 5개 영역 충족: 계측검사, 요검사, 혈액검사, 영상검사 및 판정 • 신규입사자는 근무 시작일자까지 건강검진 결과통보서 제출 - 5개 영역을 충족하는 입사 전 1년 이내의 결과만 인정		전산, 기록
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 충족함
양호	0.75	건강검진 실시율을 95%이상 충족함
보통	0.5	건강검진 실시율을 90%이상 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

※ 실시율은 소수점 첫째자리에서 반올림

직원건강관리  
(통합)

▣ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 대표자 겸 시설장의 신규입사 건강검진은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

▣ 확인방법

- 모든 직원이 건강검진을 연 1회 이상 실시하였는지 확인한다.
- 신규직원이 입사 전 1년 이내의 건강검진 결과통보서를 근무 시작일자까지 제출하였는지 판정일자와 발행일자로 확인한다.
  - 직원은 대표자 겸 직원, 대표자 겸 시설장, 고용된 시설장을 포함
  - (예시) 신규입사자(근무시작일 2019.6.4.)의 경우 판정일자는 2018.6.5. ~ 2019.6.4일, 발행일자는 2019.6.4일까지 건강검진 결과통보서 제출 시 인정
- 신규직원이 입사한 연도에 실시한 건강검진 결과통보서를 제출할 경우 해당연도의 연 1회 건강검진 받은 것으로 인정한다.
  - (예시) 신규직원(입사: 2019.4월)이 제출한 건강검진 결과가 2019.1~4월 자료이면 2019년도 연 1회 건강검진은 별도 자료를 확인하지 않으나, 2018.5~12월 자료이면 2019년도 연 1회 건강검진을 받았는지 확인함

▣ 관련근거

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준(제22조제2항 관련) <개정 2019.9.27.>

1. 건강관리

라. 입소자 및 직원에 대해서는 연 1회 이상의 결핵 검진을 포함한 건강진단(이하 이 호에서 “건강진단”이라 한다)을 하여야 하고, 매월 입소자의 구강건강 상태를 확인하여야 하며, 그 결과 건강이 좋지 않은 사람에 대해서는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

마. 직원을 신규로 채용할 때에는 건강진단서를 확인하여야 하며, 이 경우 건강진단은 신규 채용 전 1년 이내에 받은 것이어야 한다.

평가지표 10  
직원복지향상

직원의 복지향상을 위해 노력합니다.

점수  
2

기관이 직원의 후생복지를 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	기관이 5대 보험에 가입되어 있으며, 보험료를 완납한다. • 5대 보험: 건강보험, 장기요양보험, 국민연금, 고용보험, 산업재해보상보험	기록, 전산
②	퇴직급여제도를 운영한다 • 퇴직급여제도 운영 : 퇴직급여 지급여부 확인	기록
③	직전 정기평가 결과 가산금을 직원 처우개선을 위해 사용한다.	기록, 면담
④	직원의 처우개선을 위한 다양한 복지 제도를 운영한다.	면담
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
양호	0.75	평가기준 중 ①,②,③번 또는 ①,②,④번 항목을 충족함
보통	0.5	평가기준 중 ①,②번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

직원권익향상  
(분리·이동·삭제·통합)

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 평가기준 ①번은 2019.1월부터 2021년 평가종료월까지 확인한다.

■ 확인방법

기준①

- 평가일 현재 5대 보험 가입을 확인한다.
  - 5대 보험 가입 대상 사업장 : 상시 1인 이상의 근로자를 사용하는 모든 사업장
  - 4대 사회보험 정보연계센터(www.4insure.or.kr)에서 4대 보험 가입증명서 등을 확인
- 5대 보험료 완납 여부를 확인한다.
  - 완납은 장기요양기관 사업장의 사업개시월부터 2021년 평가종료월까지 확인
  - 사회보험통합징수포털(si4n.nhis.or.kr)에서 완납증명서(발급용도 조달청제출) 발급

### 기준②

- 퇴직급여 지급여부를 확인한다.
  - 퇴직일자로부터 퇴직급여 지급일이 14일이 도래되지 않은 퇴직자에게 퇴직급여를 미지급한 경우는 인정함(근로자퇴직급여보장법 제9조)
  - (예시) 퇴직일자 2021.6.1. 평가일자 2021.6.14.에 퇴직급여를 미지급한 경우 인정
  - 퇴직급여 중간 정산(근로자퇴직급여보장법 시행령 제3조)을 한 경우 관련 신청서(또는 동의서), 중간 정산 신청사유에 따른 근거자료와 지급한 명세서가 확인되면 인정함
  - (예시) '근로자의 부양가족이 질병이나 부상으로 인한 요양'이 필요한 경우 → 퇴직금 중간정산 신청서(동의서), 병원 진단서 및 의사소견서, 가족관계증명서, 지급 명세서
  - 매월 지급하는 보수에 퇴직급여가 포함된 경우 인정하지 않음

### 기준③

- 평가결과 가산금 사용내역을 확인한다.
  - 가산금 사용내역이 확인되지 않을 경우 인정하지 않음
- 평가결과 가산금을 직원의 처우개선을 위해 사용하였는지 직원과 면담한다.
- 평가결과 가산금을 지급받은 기관만 확인하며, 가산금을 지급받지 않은 기관은 기준 ③번을 충족한 것으로 평가한다.

### 기준④

- 직원의 처우개선을 위해 운영규정 및 사업계획에 따른 2가지 이상의 복지제도를 운영하고, 직원이 복지제도를 알고 있는지 면담한다.
  - 복지제도 : 복리후생 · 포상 등
    - ※ (예시) 학자금지원, 경조사지원, 해외연수, 교육 · 훈련지원, 단체(상해)보험 가입, 동호회 지원, 상품권(복지포인트) 지급, 휴가비 · 교통비 · 피복비 · 예방접종비 지원, 포상휴가, 포상에 따른 상금 등
  - 회식, 상장만 제공하는 경우 등은 복지제도로 인정하지 않음.

### ■ 관련근거

#### 사회보장기본법

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "사회보장"이란 출산, 양육, 실업, 노령, 장애, 질병, 빈곤 및 사망 등의 사회적 위험으로부터 모든 국민을 보호하고 국민 삶의 질을 향상시키는 데 필요한 소득 · 서비스를 보장하는 사회보험, 공공부조, 사회서비스를 말한다.
2. "사회보험"이란 국민에게 발생하는 사회적 위험을 보험의 방식으로 대처함으로써 국민의 건강과 소득을

보장하는 제도를 말한다.

### 국민건강보험법

제6조(가입자의 종류) ① 가입자는 직장가입자와 지역가입자로 구분한다.

② 모든 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원(이하 "직장가입자"라 한다)은 직장가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다. <개정 2016. 5. 29.>

1. 고용 기간이 1개월 미만인 일용근로자
2. 「병역법」에 따른 현역병(지원에 의하지 아니하고 임용된 하사를 포함한다), 전환복무된 사람 및 군간부 후보생
3. 선거에 당선되어 취임하는 공무원으로서 매월 보수 또는 보수에 준하는 급료를 받지 아니하는 사람
4. 그 밖에 사업장의 특성, 고용 형태 및 사업의 종류 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원

시행령 제9조(직장가입자에서 제외되는 사람) 법 제6조제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 비상근 근로자 또는 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자
2. 비상근 교직원 또는 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 시간제공무원 및 교직원
3. 소재지가 일정하지 아니한 사업장의 근로자 및 사용자
4. 근로자가 없거나 제1호에 해당하는 근로자만을 고용하고 있는 사업장의 사업주

### 국민연금법

제8조(사업장가입자) ① 사업의 종류, 근로자의 수 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업장(이하 "당연적용 사업장"이라 한다)의 18세 이상 60세 미만인 근로자와 사용자는 당연히 사업장가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다. <개정 2009. 2. 6., 2018. 3. 20., 2019. 12. 10.>

1. 「공무원연금법」, 「공무원 재해보상법」, 「사립학교교직원 연금법」 또는 「별정우체국법」에 따른 퇴직연금, 장해연금 또는 퇴직연금일시금이나 「군인연금법」에 따른 퇴역연금, 퇴역연금일시금, 「군인 재해보상법」에 따른 상이연금을 받을 권리를 얻은 자(이하 "퇴직연금등수급권자"라 한다). 다만, 퇴직연금등수급권자가 「국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률」 제8조에 따라 연계 신청을 한 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 삭제 <2011. 6. 7.>

② 제1항 및 제6조에도 불구하고 국민연금이 가입된 사업장에 종사하는 18세 미만 근로자는 사업장가입자가 되는 것으로 본다. 다만, 본인이 원하지 아니하면 사업장가입자가 되지 아니할 수 있다. <개정 2015. 1.

28.)

③ 제1항에도 불구하고 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호에 따른 생계급여 수급자 또는 같은 항 제3호에 따른 의료급여 수급자는 본인의 희망에 따라 사업장가입자가 되지 아니할 수 있다. <산실 2011. 6. 7., 2015. 12. 29.>

### 고용보험법

제8조(적용 범위) 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 산업별 특성 및 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 적용하지 아니한다.

제10조(적용 제외) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 이 법을 적용하지 아니한다. <개정 2008. 3. 21., 2012. 12. 11., 2013. 6. 4., 2019. 1. 15., 2020. 5. 26.>

1. 삭제 <2019. 1. 15.>
  2. 소정(所定)근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 사람
  3. 「국가공무원법」과 「지방공무원법」에 따른 공무원. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 별정직공무원, 「국가공무원법」 제26조의5 및 「지방공무원법」 제25조의5에 따른 임기제공무원의 경우는 본인의 의사에 따라 고용보험(제4장에 한정한다)에 가입할 수 있다.
  4. 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 사람
  5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사람
- ② 65세 이후에 고용(65세 전부터 피보험 자격을 유지하던 사람이 65세 이후에 계속하여 고용된 경우는 제외한다)되거나 자영업을 개시한 사람에게는 제4장 및 제5장을 적용하지 아니한다. <신설 2019. 1. 15.>  
[제목개정 2013. 6. 4.]

### 산업재해보상보험법

제6조(적용 범위) 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 위험률·규모 및 장소 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다.

### 근로자퇴직급여보장법

제3조(적용범위) 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 동거하는 친족만을 사용하는 사업 및 가구 내 고용활동에는 적용하지 아니한다.

제4조(퇴직급여제도의 설정) ① 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 한다. 다만, 계속근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자에 대하여는 그러하지 아니하다.

제9조(퇴직금의 지급) 사용자는 근로자가 퇴직한 경우에는 그 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 당사자 간의 합의에 따라 지급기일을 연장할 수 있다.

시행령 제3조(퇴직금의 중간정산 사유) ① 법 제8조제2항 전단에서 "주택구입 등 대통령령으로 정하는 사유"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다. <개정 2013. 12. 24., 2015. 12. 15., 2018. 6. 19., 2019. 7. 2., 2019. 10. 29.>

1. 무주택자인 근로자가 본인 명의로 주택을 구입하는 경우
  2. 무주택자인 근로자가 주거를 목적으로 「민법」 제303조에 따른 전세금 또는 「주택임대차보호법」 제3조의2에 따른 보증금을 부담하는 경우. 이 경우 근로자가 하나의 사업에 근로하는 동안 1회로 한정한다.
  3. 근로자가 6개월 이상 요양을 필요로 하는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람의 질병이나 부상에 대한 의료비를 해당 근로자가 본인 연간 임금총액의 1천분의 125를 초과하여 부담하는 경우  
가. 근로자 본인  
나. 근로자의 배우자  
다. 근로자 또는 그 배우자의 부양가족
  4. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 거꾸로 계산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 파산선고를 받은 경우
  5. 퇴직금 중간정산을 신청하는 날부터 거꾸로 계산하여 5년 이내에 근로자가 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따라 개인회생절차개시 결정을 받은 경우
  6. 사용자가 기존의 정년을 연장하거나 보장하는 조건으로 단체협약 및 취업규칙 등을 통하여 일정나이, 근속시점 또는 임금액을 기준으로 임금을 줄이는 제도를 시행하는 경우  
6의2. 사용자가 근로자와의 합의에 따라 소정근로시간을 1일 1시간 또는 1주 5시간 이상 변경하여 그 변경된 소정근로시간에 따라 근로자가 3개월 이상 계속 근로하기로 한 경우  
6의3. 법률 제15513호 근로기준법 일부개정법률의 시행에 따른 근로시간의 단축으로 근로자의 퇴직금이 감소되는 경우
  7. 그 밖에 천재지변 등으로 피해를 입는 등 고용노동부장관이 정하여 고시하는 사유와 요건에 해당하는 경우
- ② 사용자는 제1항 각 호의 사유에 따라 퇴직금을 미리 정산하여 지급한 경우 근로자가 퇴직한 후 5년이 되는 날까지 관련 증명 서류를 보존하여야 한다.

평가지표 11  
직원권익보호

직원의 권익을 보호하기 위해 노력합니다.

점수  
1

기관이 직원의 권익을 보장하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	직원은 근로 계약을 체결하고 이에 따른 보수를 지급받고 있다.	면담
②	직원의 의견 및 고충을 처리하기 위한 고충처리절차를 마련하여 운영하고 있다.	기록
	• 확인사항: 고충처리지침, 고충처리대장	
③	직원은 고충처리절차를 알고 그에 따른 적절한 조치를 받는다.	면담
④	운영위원회 회의에 시설 종사자의 대표를 반기별 1회 이상 참여시켜 처우 개선을 위한 의견을 파악하고 그 결과를 연 1회 이상 반영한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
양호	0.75	평가기준 중 ①번 항목을 포함한 3개 이상 항목을 충족함
보통	0.5	평가기준 중 ①번 항목을 포함한 2개 이상 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 단, 평가기준①,④와 기준②번의 고충처리절차의 확인사항은 평가계획 공고일의 다음 달부터 확인한다.

■ 확인방법

기준①

- 직원이 대표자(설치·운영자)와 필수항목이 포함된 근로계약을 체결하고 그에 따라 임금을 지급받는지 직원과 면담을 통해 확인한다.
  - 필수항목: 근로계약기간, 근무장소, 업무내용, 근로시간, 휴게시간, 근무형태, 임금
  - 직원이 근로계약 체결 시 포함되어야 하는 필수 항목을 숙지하고 매월 보수(임금)명세서를 제공 받는지 면담으로 확인함

기준②

- 고충처리절차를 마련하고 고충처리지침에 따라 운영하는지를 확인한다.

평가지표 6  
직원권익향상

직원의 권익향상을 위해 노력합니다.

점수  
3

기관이 직원의 후생복지와 권익 향상을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	기관이 5대 보험에 가입되어 있으며, 보험료를 완납한다.	기록, 전산
	• 5대 보험: 국민건강보험, 노인장기요양보험, 국민연금, 고용보험, 산업재해보상보험	
②	직전 정기평가 결과 가산금의 50% 이상을 직원 처우개선을 위해 사용한다.	기록
③	직원의 처우개선을 위한 다양한 복지 제도를 운영한다.	면담
④	직원은 고충처리절차를 알고 그에 따른 적절한 조치를 받는다.	면담
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	1	평가기준을 충족함
③	1	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준②번의 가산금 50%이상 사용은 평가계획 공고일 이후 지급받은 평가 가산금부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①

- 평가일 현재 5대 보험료 가입 및 완납 여부를 확인한다.
  - 완납은, 장기요양기관 사업장의 사업개시월부터 2025년 평가일까지 5대 보험료 체납 내역이 없는 것을 의미함
  - 평가일 이후 완납증명서 제출은 인정하지 않음
    - ※ 사회보험통합징수포털(si4n.nhis.or.kr)에서 완납증명서(발급용도 조달청제출) 발급

기준②

- 직원에 대한 평가결과 가산금 사용내역을 확인한다.

- 확인사항 : 고충처리지침, 고충처리대장, 고충처리함 등

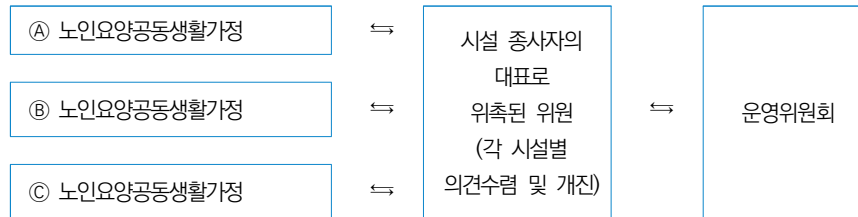
**기준③**

- 직원이 고충처리절차를 숙지하고 있으며 그에 따른 적절한 조치를 받는지 직원과 면담을 통해 확인한다

**기준④**

- 시설 종사자의 대표가 위원으로 참여하는 운영위원회를 반기별 1회 이상 개최하여 직원의 고충, 권익향상 등의 의견을 수렴하고 그 결과를 기관운영에 연 1회 이상 반영하는지를 확인한다.
  - 시설 종사자의 대표로 기관 대표자가 위원으로 구성된 운영위원회 회의는 기준 ④을 충족하지 않음
  - 복수의 시설에 공동 운영위원회를 운영하는 경우 시설 종사자의 대표로 위촉된 위원은 복수의 시설별 종사자 의견을 수렴하여 운영위원회 회의에 개진하고 그 결과를 시설별 기관운영에 연 1회 이상 반영하였는지를 회의록 등을 통해 확인함.

※ (예시) 복수의 시설에 공동으로 운영위원회를 두는 경우



**■ 관련근거**

**근로기준법**

제15조(이 법을 위반한 근로계약) ① 이 법에서 정하는 기준에 미치지 못하는 근로조건을 정한 근로계약은 그 부분에 한하여 무효로 한다. <개정 2020.5.26>

② 제1항에 따라 무효로 된 부분은 이 법에서 정한 기준에 따른다.

제16조(계약기간) 근로계약은 기간을 정하지 아니한 것과 일정한 사업의 완료에 필요한 기간을 정한 것 외에는 그 기간은 1년을 초과하지 못한다.

[법률 제8372호(2007. 4. 11.) 부칙 제3조의 규정에 의하여 이 조는 2007년 6월 30일까지 유효함]

제17조(근로조건을 명시) ① 사용자는 근로계약을 체결할 때에 근로자에게 다음 각 호의 사항을 명시하여야 한다. 근로계약 체결 후 다음 각 호의 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다. <개정 2010. 5. 25.>

- 지급받은 가산금 직원의 처우개선을 위해 사용하였는지 관련자료를 확인하며, 사용내역이 객관적인 증빙으로 확인되지 않을 경우 인정하지 않음

- 운영규정, 직원복지규정, 직원 근골격계 조치 등에 따른 지출과 중복하는 경우 인정하지 않는다.
- 대표자겸 직원(대표자인 시설장 포함)에 대하여 사용한 내역은 직원 처우개선 비율에 포함하지 않는다.
- 평가결과 가산금을 지급받은 기관만 확인하며, 가산금을 지급받지 않은 기관은 기준 ②번을 충족한 것으로 평가한다.

**기준③**

- 직원의 처우개선을 위해 운영규정 및 사업계획에 따른 2가지 이상의 복지제도를 운영하고, 직원이 복지 제도를 알고 있는지 면담한다.
  - 복지제도 : 복리후생·포상 등
    - (예시) 학자금지원, 경조사지원, 해외연수, 교육·훈련지원, 단체(상해)보험 가입, 동호회 지원, 상품권(복지 포인트)지급, 휴가비·교통비·피복비·예방접종 지원, 포상휴가, 포상금 등
  - 회식만 하거나, 상장만 제공하는 경우, 대표자 본인에게 포상하는 경우 등은 복지제도로 인정하지 않음

**기준④**

- 고충처리지침의 내용은 고충의 접수 방법(익명성이 보장되는 접수창구 포함), 고충의 처리 과정(접수, 처리, 결과안내 등 고충처리절차), 고충의 처리에 대한 응답 기한이 포함되어 있어야 하며, 조치를 받은 고충의 상황은 직원의 인권침해 발생 시 조치한 상황도 포함된다.
- 직원이 고충처리절차를 숙지하고 있으며, 그에 따른 적절한 조치를 받는지 직원과 면담을 통해 확인한다.

**■ 관련근거**

**사회보장기본법**

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2021.6.8>

1. "사회보장"이란 출산, 양육, 실업, 노령, 장애, 질병, 빈곤 및 사망 등의 사회적 위험으로부터 모든 국민을 보호하고 국민 삶의 질을 향상시키는 데 필요한 소득·서비스를 보장하는 사회보험, 공공부조, 사회서비스를 말한다.
2. "사회보험"이란 국민에게 발생하는 사회적 위험을 보험의 방식으로 대처함으로써 국민의 건강과 소득을 보장하는 제도를 말한다.

1. 임금
2. 소정근로시간
3. 제55조에 따른 휴일
4. 제60조에 따른 연차 유급휴가
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 근로조건

② 사용자는 제1항제1호와 관련한 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 제2호부터 제4호까지의 사항이 명시된 서면을 근로자에게 교부하여야 한다. 다만, 본문에 따른 사항이 단체협약 또는 취업규칙의 변경 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 변경되는 경우에는 근로자의 요구가 있으면 그 근로자에게 교부하여야 한다.

〈산설 2010. 5. 25.〉

제19조(근로조건의 위반) ① 제17조에 따라 명시된 근로조건이 사실과 다를 경우에 근로자는 근로조건 위반을 이유로 손해의 배상을 청구할 수 있으며 즉시 근로계약을 해제할 수 있다.

### 노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. 〈개정 2011. 12. 8.〉

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준(제22조제1항관련)

#### 6. 직원의 배치기준

비고

8. 모든 종사자는 시설의 설치·운영자와 근로계약이 체결된 사람이어야 한다.

### 2020 노인보건복지 사업안내

#### 1 - 2. 시설급여를 제공하는 장기요양기관

1. 법적근거
2. 시설급여를 제공하는 장기요양기관 지정신청 개요
3. 시군구 처리절차(행정사항)

#### 나. 지정요건 심사

##### 다) 근로계약 기준

- 기관의 근로자가 대표자(설치·운영자)와 직접 근로계약을 체결하였는지 확인
- ※ 다만, 현재 시설관련 고용실정 등을 고려하여, '21년 6월까지 경과 기간을 두어 시정·정비할 수

### 국민건강보험법

제6조(가입자의 종류) ① 가입자는 직장가입자와 지역가입자로 구분한다.

② 모든 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원(이하 "직장가입자"라 한다)은 직장가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제외한다. 〈개정 2016. 5. 29.〉

1. 고용 기간이 1개월 미만인 일용근로자
2. 「병역법」에 따른 현역병(지원에 의하지 아니하고 임용된 하사를 포함한다), 전환복무된 사람 및 군간부 후보생
3. 선거에 당선되어 취임하는 공무원으로서 매월 보수 또는 보수에 준하는 급료를 받지 아니하는 사람
4. 그 밖에 사업장의 특성, 고용 형태 및 사업의 종류 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원

시행령 제9조(직장가입자에서 제외되는 사람) 법 제6조제2항제4호에서 "대통령령으로 정하는 사업장의 근로자 및 사용자와 공무원 및 교직원"이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.

1. 비상근 근로자 또는 1개월 동안의 소정(所定)근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자
2. 비상근 교직원 또는 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 미만인 시간제공무원 및 교직원
3. 소재지가 일정하지 아니한 사업장의 근로자 및 사용자
4. 근로자가 없거나 제1호에 해당하는 근로자만을 고용하고 있는 사업장의 사업주

### 국민연금법

제8조(사업장가입자) ① 사업의 종류, 근로자의 수 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업장(이하 "당연적용 사업장"이라 한다)의 18세 이상 60세 미만인 근로자와 사용자는 당연히 사업장가입자가 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 제외한다. 〈개정 2009. 2. 6., 2018. 3. 20., 2019. 12. 10.〉

1. 「공무원연금법」, 「공무원 재해보상법」, 「사립학교교직원 연금법」 또는 「별정우체국법」에 따른 퇴직연금, 장해연금 또는 퇴직연금일시금이나 「군인연금법」에 따른 퇴직연금, 퇴역연금일시금, 「군인 재해보상법」에 따른 상이연금을 받을 권리를 얻은 자(이하 "퇴직연금등수급권자"라 한다). 다만, 퇴직연금등수급권자가 「국민연금법」과 「직역연금법」의 연계에 관한 법률, 제8조에 따라 연계 신청을 한 경우에는 그러하지 아니하다.
2. 삭제 〈2011. 6. 7.〉

② 제1항 및 제6조에도 불구하고 국민연계에 가입된 사업장에 종사하는 18세 미만 근로자는 사업장가입자가 되는 것으로 본다. 다만, 본인이 원하지 아니하면 사업장가입자가 되지 아니할 수 있다. 〈개정 2015. 1. 28.〉

③ 제1항에도 불구하고 「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호에 따른 생계급여 수급자 또는 같은 항 제3호에 따른 의료급여 수급자는 본인의 희망에 따라 사업장가입자가 되지 아니할 수 있다. 〈산설 2011. 6. 7., 2015. 12. 29.〉

있도록 지도·감독하고, '21년 7월부터 적용할 것

• 증빙방법 : 근로계약서 사본 또는 당해 기관의 건강보험 사업장가입자명부

※ 사업장가입자명부는 국민건강보험공단으로 신청하면 즉시 발급

### 고용보험법

제8조(적용 범위) ①이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 산업별 특성 및 규모 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대해서는 적용하지 아니한다. <개정 2021.1.5.>

제10조(적용 제외) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에게는 이 법을 적용하지 아니한다. <개정 2008. 3. 21., 2012. 12. 11., 2013. 6. 4., 2019. 1. 15., 2020. 5. 26., 2022.12.31.>

1. 삭제 <2019. 1. 15.>
2. 해당 사업에서 소정(所定)근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 근로자
3. 「국가공무원법」과 「지방공무원법」에 따른 공무원. 다만, 대통령령으로 정하는 바에 따라 별정직공무원, 「국가공무원법」 제26조의5 및 「지방공무원법」 제25조의5에 따른 임기제공무원의 경우는 본인의 의사에 따라 고용보험(제4장에 한정한다)에 가입할 수 있다.
4. 「사립학교교직원 연금법」의 적용을 받는 사람
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사람

② 65세 이후에 고용(65세 전부터 피보험 자격을 유지하던 사람이 65세 이후에 계속하여 고용된 경우는 제외한다)되거나 자영업을 개시한 사람에게는 제4장 및 제5장을 적용하지 아니한다. <신설 2019. 1. 15.>

[제목개정 2013. 6. 4.]

### 산업재해보상보험법

제6조(적용 범위) 이 법은 근로자를 사용하는 모든 사업 또는 사업장(이하 "사업"이라 한다)에 적용한다. 다만, 위험률·규모 및 장소 등을 고려하여 대통령령으로 정하는 사업에 대하여는 이 법을 적용하지 아니한다.

### 장기요양기관 평가방법 등에 관한 고시 제9조(가산 지급기준)

③ 공단은 제1항에 따라 가산금을 받는 장기요양기관에 대하여 평가위원회의 심의를 거쳐 가산금의 일정부분을 종사자의 처우개선을 위하여 사용하도록 할 수 있다.<신설 2013. 5. 15.>

평가지표 7  
직원인권보호

직원의 인권을 보호하기 위해 노력합니다.

점수  
2

기관 자체적인 홍보 등을 통해 직원의 인권을 보호하기 위하여 노력하였는지 평가합니다.

(신 설)

평가기준		평가방법
①	직원과 수급자의 폭언·폭행·성희롱 예방을 포함하는 내용의 포스터(스티커 등)를 잘 보이는 곳에 게시한다. <b>신설</b>	현장
②	직원과 수급자의 상호 존중을 포함하는 내용의 포스터(스티커 등)를 잘 보이는 곳에 게시한다. <b>신설</b>	현장
③	모든 수급자(보호자)에게 급여개시일까지 폭언·폭행·성희롱 예방 및 직원과 수급자의 상호 존중을 포함하는 내용을 문자 등으로 안내한다. <b>신설</b> • 확인사항: 일자, 수급자명, 보호자명(관계), 안내방법	기록
④	직원은 「직원」 인권침해대응지침 내용을 숙지하고 있다. <b>신설</b>	면담
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 평가계획 공고일의 다음 달 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

**기준①,②**

- 여러 장의 포스터에 각각의 내용이 포함되어 있거나, 한 장의 포스터에 모든 내용이 포함된 경우 모두 인정한다.
- 여러 층으로 구성된 경우 각 층에 포스터가 부착되어 있어야 인정한다.

**기준③**

- 급여개시일까지 수급자(보호자)에게 문자 등으로 안내 한 내용을 기록(문자 전송, 이메일 전송 내용 등)으로 확인한다.
- 안내 내용: 폭언·폭행·성희롱이 발생 예방 수칙(성적 표현 금지 등), 상호존중 수칙(존칭 사용 등)

※ 자료참고: 산업안전보건공단 홈페이지(www.kosha.or.kr)통합자료실>안전보건자료실>'감정'검색

**기준④**

- 직원이 기관의 「직원」 인권침해 대응지침 내용을 숙지하고 있는지 면담으로 확인한다.
- 인권침해 유형과 인권침해 대응방법을 숙지하고 있는지 확인함

○ 인권침해 유형

- (폭언) 장기요양요원에게 욕설, 헐박 등 언어적 폭력을 통한 정신적 피해 발생
- (폭행) 장기요양요원에게 물리적 위협 또는 위해를 가해 신체적 피해 발생
- (성희롱·추행) 부적절한 언어·행동으로 성적 수치심과 불쾌감을 유발

유 형	내 용
공포심 불안감 유발	• “가만 두지 않겠다”거나 “회사에 알려 찔리게 하겠다”는 등 악의에 찬 말로 위협하는 경우
폭력	• 때리거나, 때리려는 자세를 취하는 경우 • 물건을 던져서 맞거나, 던지려는 자세를 취하는 경우 • 꼬집거나 할퀴는 경우/ 머리카락을 잡아당기는 경우 • 인격을 무시하는 모욕적인 욕설을 하는 경우
성추행 성적언동	• 음란한 농담이나 음담패설을 하는 경우 • 가슴, 엉덩이, 특정 신체 부위를 만지거나 과도하게 밀착하는 경우 • 씻는 동안 자신의 성기를 일부러 보여주는 경우

○ 인권침해(폭언, 폭행, 성희롱·추행 시) 대응방법

대응방법	내 용
(1단계) 자제요청 및 즉시경고	폭언(고성, 욕설, 모욕, 헐박, 성희롱 등)을 중단할 것을 요청하고, 이런 행동은 문제 해결에 도움이 되지 않음을 알리고 대화를 유도하도록 한다.
(2단계) 녹음 사전고지 및 법규위반 공지	폭언을 지속하면 사전고지 후 녹음, 녹화를 실시한다.
(3단계) 응대종료, 경찰신고	폭언 중지 안내를 하였음에도 불구하고 폭언을 지속할 경우, 관리자의 도움을 받아 서비스가 불가능함을 설명하고, 즉시 현장에서 벗어나도록 한다. 피해 장기요양요원은 장기요양기관에 먼저 구두보고 하고, 6하 원칙에 의거, 문서로 작성한다. (필요시 법적대응을 검토)

※ 1단계에서 위기·응급상황이라고 판단되는 경우 응대하지 말고 바로 3단계인 경찰신고를 한다.

※ 출처: 산업안전보건공단\_감정노동 종사자 건강보호 가이드 및 고객응대근로자(방문서비스 직종) 건강보호 매뉴얼(2021년)

■ 관련근거

노인장기요양보험법

제35조의4(장기요양요원의 보호) ① 장기요양기관의 장은 장기요양요원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 인한 고충의 해소를 요청하는 경우 업무의 전환 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 적절한 조치를 하여야 한다.

1. 수급자 및 그 가족이 장기요양요원에게 폭언·폭행·상해 또는 성희롱·성폭력 행위를 하는 경우
2. 수급자 및 그 가족이 장기요양요원에게 제28조의2제1항 각 호에 따른 급여외행위의 제공을 요구하는 경우

② 생략

③ 장기요양기관의 장은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 장기요양 수급자와 그 가족에게 장기요양요원의 업무범위, 직무상 권리와 의무 등 권익보호를 위한 사항을 안내할 수 있다. <신설 2024.1.2>

평가지표 50  
질향상노력

기관의 임직원은 수급자에게 최상의 서비스 제공을 위해 노력합니다.

점수  
1

평가지표에 반영되지 않는 기관의 우수한 사례나 강점, 서비스 내용 충실도 등 기관이 서비스 질 향상을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	수급자의 서비스 만족도 향상을 위해 노력한다.	기록, 현장
②	직원의 직무 만족도 향상을 위해 노력한다.	기록, 현장
③	경영실태조사에 참여하여 관련자료를 제출한다.	기록
④	청구상담봉사자로 위촉되어 활동한 실적이 있다.	기록
척도	점수	채점기준
①	0.3	평가기준을 충족함
②	0.3	평가기준을 충족함
③	0.2	평가기준을 충족함
④	0.2	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간

- 기준 ①,② : 2019.1월 ~ 2021년 평가일
- 기준 ③ : 2018.12월 ~ 2020년 12월
- 기준 ④ : 2019.1월 ~ 2021년 평가종료월

■ 확인방법

기준①

- 서비스 제공과정과 관련된 우수한 사례가 있는지 확인한다.

기준②

- 직원의 직무 만족도 향상을 위한 우수한 사례가 있는지 확인한다.

평가지표 8  
질향상노력

노인장기요양 제도 발전과 서비스 질을 향상하기 위해 노력합니다.

점수  
1

평가지표에 반영되지 않는 기관의 우수한 사례나 강점, 서비스 내용 충실도 등 기관이 서비스 질 향상을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	기관은 연간 인건비 지출비율을 준수하고 있다. <b>신설</b>	전산
②	치매전담실, 전문요양실을 운영한다. <b>신설</b>	전산
③	경영실태조사에 참여하여 관련 자료를 제출한다.	전산
④	인권 지킴이 사업에 참여한다. <b>신설</b>	기록
⑤	친환경 경영(ESG 경영)을 위하여 노력한다. <b>신설</b>	기록, 현장
⑥	기관은 요양보호사가 보수교육에 참여할 수 있도록 노력한다. <b>신설</b>	기록, 전산
기준	점수	채점기준
①	0.2	평가기준을 충족함
②	0.2	평가기준을 충족함
③	0.2	평가기준을 충족함
④	0.2	평가기준을 충족함
⑤	0.1	평가기준을 충족함
⑥	0.1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간

- 기준①,②,④,⑤ : 평가계획 공고일의 다음 달 ~ 2025년 평가일
- 기준③ : 2021.12월 ~ 2024.12월
- 기준⑥ : 2024.4월 ~ 2025년 평가종료월

■ 확인방법

기준①

- 직원의 직무 만족도 향상을 위해 인건비 지출비율을 준수하는지 확인한다.
  - '인건비 지출비율'은 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법등에 관한 고시 제11조의2 (인건비 지출비율)의 기준을 따르며, 기관이 장기요양기관포털에 등록(제출)한 인건비 지출비율을 전산으로 확인함

**기준③** 경영실태조사 담당부서로부터 자료를 제공받아 평가에 적용

**① 평가방향**

- 신뢰성 있는 장기요양기관 경영실태조사가 될 수 있도록 조사사항에 대하여 성실하게 응답하는 기관의 노력도 반영

**② 평가기준** : '18~'20년 중 1회 이상 장기요양기관패널로 선정된 기관

- (기관의 적정성)
  - 경영실태조사대상연도의 12개월(1~12월) 장기요양급여 지급실적이 있음
  - 건강보험 체납이 없고 경영실태조사 대상 직전년도 이후 행정처분 이력이 없는 기관
  - 그 외의 경영실태조사 대상기관 조건을 충족하는 기관
- (응답의 성실성)
  - 기관이 응답한 금액이 장기요양급여비용 지급액과 오차허용범위 내에서 일치
  - 기관이 증빙자료 제출로 응답한 회계내역을 증빙 가능함  
예) 세입세출결산서, 통장거래내역, 급여명세서 등

**③ 대상기관**

- '18~'20년 중 1회 이상 장기요양기관패널로 최종 선정된 기관

**기준④** 청구상담봉사자 담당부서로부터 자료를 제공받아 평가에 적용

**① 평가방향**

- 올바른 청구문화 확산을 위해 노력하는 청구상담봉사자가 소속된 기관의 노력도 반영

**② 평가기준** : '21년까지 위촉된 청구상담봉사자의 상담실적 중 아래에 한 가지라도 해당하는 기관

- (청구상담봉사자 활동)
  - '20년까지 청구상담봉사자로 위촉기간동안 상담실적 1건 이상
  - '21년 청구상담봉사자로 평가종료일까지 상담실적 1건 이상

※ 평가일까지 장기요양기관 포털에 등록(제출)한 자료를 기준으로 평가하며, 인건비 지출비율을 하위로 등록한 경우 '미충족(N)'으로 평가함

**기준②**

- 치매전담실 또는 전문요양실 중 한 가지 이상 운영한다.

**기준③** 경영실태조사 담당부서로부터 자료를 제공받아 평가에 적용

**① 평가방향**

- 신뢰성 있는 장기요양기관 경영실태조사가 될 수 있도록 조사사항에 대하여 성실하게 응답하는 기관의 노력도 반영

**② 평가기준** : '21~'24년 중 1회 이상 장기요양기관패널로 선정된 기관

- (기관의 적정성)
  - 경영실태조사대상연도의 12개월(1~12월) 장기요양급여 지급실적이 있음
  - 건강보험 체납이 없고 경영실태조사 대상 직전년도 이후 행정처분 이력이 없는 기관
  - 그 외의 경영실태조사 대상기관 조건을 충족하는 기관
- (응답의 성실성)
  - 기관이 응답한 금액이 장기요양급여비용 지급액과 오차허용범위 내에서 일치
  - 기관이 증빙자료 제출로 응답한 회계내역을 증빙 가능함  
예) 세입세출결산서, 통장거래내역, 급여명세서 등

**③ 대상기관**

- '21~'24년 중 1회 이상 장기요양기관패널로 최종 선정된 기관

**기준④**

- 기관이 수급자의 인권보호를 위해 관할 지방자치단체에서 운영하는 인권지킴이 사업을 신청하여 활동을 진행한 적이 있는지 기록(인권지킴이 방문일지 등)으로 확인한다.

※ 기관이 인권지킴이 사업에 참여하는 경우 인정하며, 직원이 인권지킴이로 활동하는 경우는 해당하지 않음

**기준⑤**

- 기관이 친환경 경영(ESG경영)을 위해 노력하는지 관련현장 또는 기록으로 확인한다.
  - 친환경 경영 예시: 기관 내 절수 수도꼭지 설치, 재활용품 활용 프로그램 소도구 제작, 태양열 온수기 설치, 태양광 발전기 설치 등

**기준⑥**

- 기관에서 근무하는 영양보호사가 보수교육에 참여할 수 있도록 노력하였는지 영양보호사 보수교육 이수 여부를 관련자료(이수증 등)로 확인한다.

평가지표 13  
시설기준

시설기준을 준수합니다.

점수  
1

시설기준 규정을 준수하여 적절한 서비스를 제공하고 있는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
시설기준을 준수한다.		현장
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각 실이 구분되어 있고, 용도에 맞게 운영함</li> </ul>		
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 충족함
미흡	0	평가기준을 충족하지 못함

▣ 지표적용기간: 평가일

▣ 확인방법

- 노인복지법 시행규칙에 따라 시설기준을 준수하는지 지자체에 신고된 평면도를 기준으로 현장을 확인한다.
  - 시설기준에 따른 각 실의 존치 여부 및 침실 개수 등 시설현황 확인함
    - ※ 합숙용 침실 1실의 정원은 4명 이하여야 함
  - 시설기준에 따라 용도에 맞게 운영는지 확인함
    - ※ 치매전담형 장기요양기관의 치매전담실 시설기준 충족여부 확인 등

(삭 제)

▣ 관련근거

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준  
3. 시설기준

구분 시설별	침실	사무실	요양 보호 시설	자원봉사 사무실	의료 간호사 실	물리(작업) 치료실	프로그램 실	식당 및 조리실	비상 재해 대비 시설	화장실	세면장 및 목욕실	세탁장 및 세탁물 건조장
노인 요양 시설	입소자 30명 이상	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	입소자 30명미만 10명 이상	○		○	○	○	○	○	○	○	○	
노인요양 공동생활가정	○		○		○	○	○	○	○		○	

비고

1. 세탁물을 전량 위탁하여 처리하는 경우에는 세탁장 및 세탁물 건조장을 두지 않을 수 있다.
2. 의료기관의 일부를 시설로 신고하는 경우에는 물리(작업)치료실, 조리실, 세탁장 및 세탁물 건조장을 공동으로 사용할 수 있다. 다만, 공동으로 사용하려는 물리(작업)치료실이 시설의 침실과 다른 층에 있는 경우에는 입소자의 이동이 가능하도록 경사로 또는 엘리베이터를 설치해야 한다.
3. 노인요양시설 안에 두는 치매전담실은 다음의 요건을 갖춰야 한다.
  - 가. 정원 1명당 면적이 1.65㎡ 이상인 공동거실을 갖출 것
  - 나. 치매전담실 입구에 출입문을 두어 공간을 구분하되, 화재 등 비상시에 열 수 있도록 할 것
  - 다. 공동으로 사용할 수 있는 화장실과 간이욕실(세면대를 포함한다. 이하 같다)을 갖출 것. 다만, 침실마다 화장실과 간이욕실이 있는 경우에는 그렇지 않다.
4. 치매전담형 노인요양공동생활가정은 다음의 요건을 갖춰야 한다.
  - 가. 1층에 설치할 것. 다만, 엘리베이터가 설치된 경우에는 2층 이상에도 설치할 수 있다.
  - 나. 정원 1명당 면적이 1.65㎡ 이상인 공동거실을 갖출 것

4. 설비기준

가. 침실

- (4) 합숙용 침실 1실의 정원은 4명 이하여야 한다.
- 라. 프로그램실: 자유롭게 이용할 수 있는 적당한 문화시설과 오락기구를 갖춰야 한다.
- 마. 물리(작업)치료실: 기능회복 또는 기능감퇴를 방지하기 위한 훈련 등에 지장이 없는 면적과 필요한 시설 및 장비를 갖춰야 한다.
- 바. 의료 및 간호사실: 진료 및 간호에 필요한 상용약품·위생재료 또는 의료기구를 갖춰야 한다.

평가지표 14  
특별침실

노인질환의 종류 및 정도에 따른 특별침실을 두고 있습니다.

점수  
1

시설기준에 따른 특별침실을 마련하여 질환의 종류 및 정도에 따라 적절히 운영하고 있는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	특별침실이 마련되어 있으며 표찰을 부착한다.	현장
②	특별침실의 내부환경이 조성되어 있으며 사용수칙에 따라 운영한다 • 사용수칙 확인사항 : 사용대상, 사용절차, 사후절차, 유의사항	기록, 현장
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
보통	0.5	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

(삭 제)

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준②의 사용수칙 확인사항은 평가계획 공고일의 다음 달부터 확인한다.

■ 확인방법

기준①

- 지정받은 공간내에 특별침실이 마련되어 있는지 평면도 등을 통하여 확인한다.
- 특별침실 표찰이 부착되어 있는지 확인한다.

기준②

- 임종, 감염병 발생 등 특별침실 사용이 필요한 상황이 발생한 경우 사용할 수 있도록 내부 환경이 조성되어 있다.
  - 내부환경 : 위생용품(손소독제, 마스크, 일회용 장갑), 파티션 구비 등
  - 다인실을 특별침실로 사용하는 경우 커튼이나 파티션을 별도로 구비하여 다인실에 입소중인 다른 수급자와 분리할 수 있어야 함
    - ※ 이동식 칸막이를 사용하여 분리하는 경우 수급자 사생활 보호용과 별도로 구비하여야 인정함
- 특별침실 사용 수칙을 마련하여 비치하고 있는지 확인한다.
  - 사용수칙 확인사항 : 사용대상, 사용절차, 사후 절차, 유의사항

※ 장기요양기관 시설급여제공매뉴얼 관련 참조

제2권(건강과간호관리) Ⅱ. 급여제공 과정 라. 건강과 간호관리 5. 임종간호

제3권(시설환경관리) Ⅲ. 기관운영 시 참고사항 9. 감염예방 및 관리

- 특별침실 용도와 사용 수칙에 맞게 특별침실을 운영하는지 현장과 사용기록을 확인한다.

■ **관련근거**

노인복지법

제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

4. 설비기준

가. 침실

- (8) 노인질환의 종류 및 정도에 따른 특별침실을 입소정원의 5% 이내의 범위에서 두어야 한다.

**평가지표 15**

안전하고 쾌적한 환경조성  
수급자가 안전하고 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 시설환경을 조성합니다.

점수  
3

수급자가 안전하고 쾌적하게 생활할 수 있는 환경이 조성되어 있는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>안전한 실내 환경을 조성한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>모든 외부출입구 잠금장치(자동열림장치), 계단출입구 잠금장치(자동열림장치), 주방 잠금장치</li> <li>유리문 충돌방지 표시(유리로 된 벽이나 문, 통유리 창문)</li> <li>위험요인 제거: 전기콘센트(사용하지 않는 경우 플러그형 안전 마개가 꽂혀 있어야 함), 세제, 칼, 가위 등</li> </ul>	현장
②	<b>쾌적한 실내 환경을 조성한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>기관 내부의 채광 및 조명이 적정함</li> <li>기관 내부에 냄새가 나지 않으며, 창문개폐가 가능하고 환기장치가 작동함</li> <li>기관 내부의 온도 및 습도가 적정함(온·습도계 비치 확인 등)</li> <li>기관 내부의 청소 및 시설관리 상태가 양호함(도색 및 도배, 바닥재 등)</li> </ul>	현장
③	<b>기관 내부에 안내표지판, 각 층의 위치도, 각 실별 표찰이 부착되어 있다.</b>	현장
<b>척도</b>	<b>점수</b>	<b>채점기준</b>
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 2개 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 1개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 모든 외부출입구, 계단출입구, 주방 등은 잠금장치 설치와 잠김 여부를 확인한다.
  - 외부출입구와 계단출입구의 잠금장치(자동열림장치)는 화재 등 비상시에 자동으로 잠금이 해제되어 열릴 수 있어야 함
  - 오픈형 주방은 칼, 가위 등 위험물품이 있는 수납공간의 잠금장치와 가스밸브 안전장치를 확인함
- 수급자의 주 생활공간 내에 유리문 충돌방지 표시가 부착되어 있는지 확인한다.
  - 투명한 유리로 된 벽, 문, 통유리 창문

**평가지표 9**

안전하고 쾌적한 환경조성  
수급자가 안전하고 쾌적한 환경에서 생활할 수 있도록 시설환경을 관리합니다.

점수  
3

수급자가 안전하고 쾌적하게 생활할 수 있는 환경이 조성되어 있는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>안전한 실내 환경을 조성한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>모든 외부출입구 및 계단출입구 잠금장치(자동열림장치), 주방 잠금장치</li> <li>유리문 충돌방지 표시(유리로 된 벽이나 문, 통유리 창문)</li> </ul>	현장
②	<b>환기수칙에 따라 환기를 실시하고, 실내환기 일일 점검표를 비치한다.</b> <b>신설</b>	현장, 면담, 전산
③	<b>수급자는 쾌적한 환경에서 생활한다.</b> <b>신설</b>	현장, 면담
④	<b>기관 내부에 안내표지판, 각 층의 위치도, 피난안내도가 부착되어 있다.</b>	현장
<b>기준</b>	<b>점수</b>	<b>채점기준</b>
①	1	평가기준을 충족함
②	1	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 모든 외부출입구, 계단출입구, 주방 등은 잠금장치 설치와 잠김 여부를 확인한다.
  - 외부출입구와 계단출입구의 잠금장치(자동열림장치)는 화재 등 비상시에 자동으로 잠금이 해제되어 열릴 수 있어야 함
  - 구조적으로 자동열림장치를 설치할 수 없는 출입구의 경우, 화재상황 시 자동열림장치가 설치되어있는 출입구로 대피할 수 있도록 피난유도선을 설치하는 경우 예외인정
  - 오픈형 주방은 칼, 가위 등 위험물품이 있는 수납공간의 잠금장치와 가스밸브 안전장치를 확인함
- 수급자의 주 생활공간 내에 유리문 충돌방지 표시가 부착되어 있는지 확인한다.
  - 투명한 유리로 된 벽, 문, 통유리 창문
  - 수급자의 눈높이(바닥으로부터 150cm사이)에 충돌방지 표시를 부착함

- 수급자의 눈높이(바닥으로부터 150cm사이)에 충돌방지 표시를 부착함
- 가구 배치 등으로 표시를 할 수 없는 경우는 인정함
- 사용하지 않는 전기 콘센트는 플러그형 안전마개가 꽂혀 있어야 하고 덮개는 인정하지 않는다.

**기준②**

- 기관내부는 수급자의 주 생활공간인 침실, 거실, 식당, 화장실 등을 의미한다.
- 창문은 직접 바깥 공기에 접하도록 하며, 개폐가 가능하여야 한다.
- 온·습도계는 총별로 1개 이상 구비되어 있는지 확인한다.
- 청소 및 시설관리 상태는 벽지, 바닥재 등 기관 내부가 청결하게 관리되어 있는지 확인한다. (예시) 손상된 벽지 및 바닥재 등

**기준③**

- 안내표지판은 수급자(보호자) 및 방문객 등이 알 수 있도록 부착되어 있는지 확인한다.
  - 단층인 경우 위치도만 확인한다.
- 위치도는 해당 층에 대한 상세한 안내가 되어 있는지 확인한다.
- 모든 실별에 표찰이 부착되어 있는지 확인한다.
  - (예시) 침실, 사무실, 요양보호사실, 자원봉사자실, 간호사실, 물리치료실, 프로그램실, 식당 및 조리실, 화장실(침실 내 화장실 포함), 세면장 및 목욕실 세탁장 및 세탁물 건조장 등
- 각 실별 표찰은 지표13(시설기준) 평가기준을 충족한 기관만 인정한다.

**■ 관련근거**

노인복지법

제22조(노인요양복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인요양복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인요양복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

1. 공통사항

나. 시설의 구조 및 설비

(1) 시설의 구조 및 설비는 일조·채광·환기 등 입소자의 보건위생과 재해방지 등을 충분히 고려하여야 한다.

3. 시설기준

(3) 노인요양시설 안에 두는 치매전담실은 다음의 요건을 갖추어야 한다.

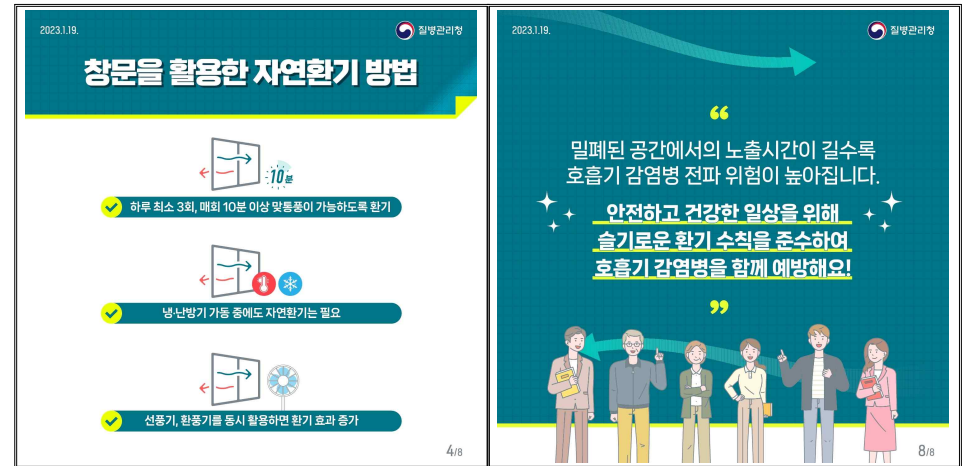
(나) 치매전담실 입구에 출입문을 두어 공간을 구분하되, 화재 등 비상시에 열 수 있도록 할 것

- 가구 배치 등으로 표시를 할 수 없는 경우는 인정함

**기준②**

- 환기관리 수칙을 마련하고 환기수칙에 따라 매일 최소 3회 이상(회당 10분 이상) 실내 환기를 실시하였는지 직원과 면담으로 확인한다.
    - 환기관리 수칙 필수사항: 환기필요성, 환기방법, 환기횟수(1일 3회 이상), 환기시간(10분 이상) 등
    - 오염된 실내공기를 밖으로 내보내고 신선한 바깥공기를 실내로 끌어들이 수 있는 급·배기가 가능한 기계를 사용하여 환기하는 경우 기준②번을 '충족(Y)'한 것으로 평가함
      - ※ 환기 기계로 공기정화설비(공기청정기, 환풍기 등)는 불인정
  - 현장에 실내환기 일일 점검표가 비치(설치)되어 있는지 확인한다.
    - 실내환기 일일 점검표 필수사항: 날짜, 환기시간(환기 시작시간) 등
    - 시설이 여러 층을 사용하는 경우, 각 층마다 1개 이상의 실내환기 일일 점검표를 비치(설치)하여야 하며, 평가일 환기실시 여부는 실내환기 일일 점검표 등으로 확인함
    - 해당 층에 수급자가 전혀 이용하지 않는 공간은 실내환기 일일 점검표 비치 예외 인정함
    - 급·배기가 가능한 기계를 사용하여 환기하는 경우 실내환기 일일 점검표 비치 예외 인정함
- (참고) 노인장기요양보험 홈페이지 > 알림 · 자료실 > 공지사항 > 61051 「입소형 장기요양기관 환기 방법, 동영상 안내, 61099 입소형 장기요양기관 환기수칙 및 동절기 안전관리 안내 등 참고

※ 출처: 질병관리청(환기방법)



※ 환기관련 일일 점검표 예시서식 및 작성방법 (예시)

- 평가일 현장에 비치(부착)된 일일 점검표의 작성 현황만 확인하며, 점검기록 누적관리 필요없음

4. 설비기준

가. 침실

- (6) 적당한 난방 및 통풍장치를 갖추어야 한다.
- (7) 채광·조명 및 방습설비를 갖추어야 한다.
- (9) 침실바닥면적의 7분의 1 이상의 면적을 창으로 하여 직접 바깥 공기에 접하도록 하며, 개폐가 가능하여야 한다.
- (11) 안전설비를 갖추어야 한다.

사. 그 밖의 시설

- (2) 계단의 경사는 완만하여야 하며, 치매노인의 낙상을 방지하기 위하여 계단의 출입구에 출입문을 설치하고, 그 출입문에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 한다.
- (4) 주방 등 화재위험이 있는 곳에는 치매노인이 임의로 출입할 수 없도록 잠금장치를 설치하여야 한다.
- (5) 배회환자의 실종 등을 예방할 수 있도록 외부 출입구에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 한다.

2020 노인보건복지 사업안내(보건복지부)

2. 노인요양

2-2. 노인의료복지시설

II. 노인의료복지시설의 설치 및 운영

1. 노인의료복지시설의 설치 및 신고

1) 설치기준

○ 출입문 자동열림장치 설치

- 노인복지법 시행규칙 개정('15.6.2.공포·시행)으로 치매노인의 낙상을 방지하기 위하여 계단의 출입구에 출입문을 설치하고, 그 출입문에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 함
- 배회환자의 실종 등을 예방할 수 있도록 외부 출입구에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 함

실내환기 일일 점검표 (예시)

점검일자 : 2025년 1월 1일 ~ 2025년 1월 7일

구분		1.1. 월	1.2. 화	1.3. 수	1.4. 목	1.5. 금	1.6. 토	1.7. 일
1차 환기	환기시간	09:00 -10:00						
2차 환기	환기시간	12:00 -12:10						
3차 환기	환기시간	14:10 -14:30						
4차 환기	환기시간	16:30 -16:50						
5차 환기	환기시간	19:30 -19:40						
6차 환기	환기시간	-						

기준③

- 기관에서 쾌적한 환경을 제공하기 위해 노력했는지 확인한다.
  - 기저귀 교체 및 식사시간 이후 적절히 환기하였는지, 수급자가 춥거나 덥다고 하였을 때 기관의 조치사항(온도조정 또는 이불제공 등)은 어땠는지 수급자와 면담하여 확인함
  - 기관 내부의 채광과 온·습도가 적절하고, 냄새가 나지 않는지 현장에서 확인함

기준④

- 안내표지판은 수급자(보호자) 및 방문객 등이 알 수 있도록 부착되어 있는지 확인한다.
  - 단층인 경우 위치도만 확인함
- 위치도는 해당 층에 대한 상세한 안내가 되어 있는지 확인한다.
- 모든 실별에 표찰이 부착되어 있는지 확인한다.
  - (예시) 침실, 사무실, 요양보호사실, 자원봉사자실, 간호사실, 물리치료실, 프로그램실, 식당 및 조리실, 화장실(침실 내 화장실 포함), 세면장 및 목욕실 세탁장 및 세탁물 건조장 등
- 화재 등 재난상황 발생에 대비한 피난안내도가 각 층별로 부착되어 있는지 확인한다.

■ 관련근거

노인복지법
<p>시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. &lt;개정 2011.12.8.&gt;</p> <p>[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준</p> <p>1. 공통사항</p> <p>나. 시설의 구조 및 설비</p> <p>(1) 시설의 구조 및 설비는 일조·채광·환기 등 입소자의 보건위생과 재해방지 등을 충분히 고려하여야 한다.</p> <p>3. 시설기준</p> <p>3. 노인요양시설 안에 두는 치매전담실은 다음의 요건을 갖추어야 한다.</p> <p>나. 치매전담실 입구에 출입문을 두어 공간을 구분하되, 화재 등 비상시에 열 수 있도록 할 것</p> <p>4. 설비기준</p> <p>가. 침실</p> <p>(6) 적당한 난방 및 통풍장치를 갖추어야 한다.</p> <p>(7) 채광·조명 및 방습설비를 갖추어야 한다.</p> <p>(9) 침실바닥면적의 7분의 1 이상의 면적을 창으로 하여 직접 바깥 공기에 접하도록 하고, 열고 닫을 수 있도록 한다.</p> <p>(11) 안전설비를 갖추어야 한다.</p> <p>사. 그 밖의 시설</p> <p>(2) 계단의 경사는 완만하여야 하며, 치매노인의 낙상을 방지하기 위하여 계단의 출입구에 출입문을 설치하고, 그 출입문에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>(4) 주방 등 화재위험이 있는 곳에는 치매노인이 임의로 출입할 수 없도록 잠금장치를 설치하여야 한다.</p> <p>(5) 배회환자의 실종 등을 예방할 수 있도록 외부 출입구에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 해야 한다.</p>

2024년 노인보건복지 사업안내 II (보건복지부)
<p>7. 노인요양</p> <p>7-2. 노인의료복지시설</p> <p>II. 노인의료복지시설의 설치 및 운영</p>

1. 노인의료복지시설의 설치 및 신고

1) 설치기준

○ 출입문 자동열림장치 설치

- 노인복지법 시행규칙 개정(15.6.2.공포·시행)으로 치매노인의 낙상을 방지하기 위하여 계단의 출입구에 출입문을 설치하고, 그 출입문에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 함
- 배회환자의 실종 등을 예방할 수 있도록 외부 출입구에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 함

실내공기질 관리법

제3조(적용대상) 이 법의 적용대상이 되는 다중이용시설은 다음 각 호의 시설 중 대통령령으로 정하는 규모의 것으로 한다. <개정 2021. 12. 7.>

11. 「노인복지법」 제34조제1항1호에 따른 노인요양시설

제5조(실내공기질 유지기준 등) ① 다중이용시설의 소유자등은 다중이용시설 내부의 쾌적한 공기질을 유지하기 위한 기준에 맞게 시설을 관리하여야 한다. <개정 2020. 5. 26.>

② 제1항에 따른 공기질 유지기준은 환경부령으로 정한다. 이 경우 어린이, 노인, 임산부 등 오염물질에 노출될 경우 건강피해에 우려가 큰 취약계층이 주로 이용하는 다중이용시설로서 대통령령으로 정하는 시설과 미세먼지 등 대통령령으로 정하는 오염물질에 대하여는 더욱 엄격하게 공기질 유지기준을 정하여야 한다.

평가지표 16

낙상예방  
환경조성

수급자의 낙상을 방지하기 위해 시설환경을 조성합니다.

점수  
3

수급자의 낙상 예방을 위한 환경을 조성하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	기관 내부에 안전손잡이를 설치한다. • 복도(양쪽벽면), 물리치료실, 프로그램실, 목욕실(욕조, 샤워기 주변), 세면대 주위(싱크대 포함), 변기 주위	현장
②	낙상 위험이 높은 공간에 미끄럼방지 처리를 한다. • 목욕실, 화장실	현장
③	수급자가 주로 이용하는 공간의 문턱을 제거한다. • 침실, 거실, 프로그램실, 목욕실, 화장실	현장
④	수급자의 이동이 편리하도록 휠체어 이동공간을 확보한다. • 침실, 복도, 목욕실, 화장실, 거실, 휴게실	현장
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 3개 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 2개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 평가일

■ 확인방법

기준①

- 목욕실에 욕조가 있는 경우 욕조 출입을 위한 보조봉이 있는지 확인한다.
- 수급자가 접근 가능한 샤워기(목욕실, 화장실 등)마다 안전손잡이가 설치되어 있어야 한다.
  - 샤워기가 2개 이상 인접해 있는 경우 샤워기 사이에 안전손잡이를 설치하여 각각의 샤워기에서 사용가능한 경우 인정함
- 시설 내부에 있는 모든 세면대(싱크대 포함)에 안전손잡이가 설치되어 있는지 확인한다.
  - 수급자가 접근 가능한 공간에 설치된 세면대의 안전손잡이 설치 여부 확인함

평가지표 10

낙상예방  
환경조성

수급자의 낙상을 방지하기 위해 시설환경을 안전하게 관리합니다.

점수  
3

수급자의 안전한 실내 이동을 위하여 낙상 예방 환경을 조성하였는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	기관 내부에 안전손잡이를 설치한다. • 복도(양쪽벽면), 물리치료실, 프로그램실, 목욕실(욕조, 샤워기 주변), 세면대 주위(싱크대 포함), 변기 주위	현장
②	낙상 위험이 높은 공간에 미끄럼방지 처리를 하고, 낙상주의 및 낙상 고위험 수급자 안내표지를 부착한다. • 미끄럼방지 처리: 목욕실, 화장실 등 • 안내표지 부착: 낙상주의 표지, 낙상 고위험자 표지	현장
③	수급자가 주로 이용하는 공간의 턱과 적재물을 제거한다. • 침실, 거실, 프로그램실, 목욕실, 화장실, 식당, 물리(작업) 치료실	현장
④	수급자의 낙상을 예방하고 이동이 편리하도록 휠체어 이동공간을 확보한다. • 침실, 복도, 목욕실, 화장실, 거실, 휴게실	현장
⑤	낙상 고위험 수급자를 알고 있으며, 낙상예방을 위한 방법을 숙지한다. <b>신설</b>	면담
⑥	직원은 낙상예방을 위한 수급자 이동방법을 숙지한다. <b>신설</b> • 침대 → 휠체어, 휠체어 → 침대, 바닥 → 휠체어, 휠체어 → 바닥	시연
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함
⑤	0.5	평가기준을 충족함
⑥	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 평가일

■ 확인방법

- 안전손잡이 설치가 불가능한 경우(가구로 벽면이 노출되지 않는 환경)는 인정한다.

### 기준②

- 목욕실과 화장실 바닥 전체에 미끄럼방지 처리가 되어 있는지 확인한다.
  - 미끄럼방지 처리 : 미끄럼방지 타일, 미끄럼방지 매트 등
  - 일회성 또는 부분적인 방지 처리, 마모되어 그 기능을 상실한 것은 인정하지 않음

### 기준③

- 문턱이 2cm 이하이거나, 완만하게 경사 처리한 경우 인정한다.
  - 이동식 경사로를 사용하는 경우는 인정하지 않음

### 기준④

- 휠체어를 타고 자유롭게 움직일 수 있는 공간이 확보되어 있는지 확인한다.
  - 복도는 휠체어 2대가 교차할 수 있는 공간이 있어야 인정함
  - 침실 내 화장실은 휠체어 출입 가능 여부를 확인함

## ■ 관련근거

노인복지법

제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원 배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

1. 공통사항 나. 시설의 구조 및 설비
  - (2) 복도·화장실·침실 등 입소자가 통상 이용하는 설비는 휠체어 등이 이동 가능한 공간을 확보하여야 하며 문턱제거, 손잡이시설 부착, 바닥 미끄럼 방지 등 노인의 활동에 편리한 구조를 갖추어야 한다.
4. 설비기준 다. 세면장 및 목욕실
  - (1) 바닥은 미끄럽지 아니하여야 한다.
  - (2) 욕조를 설치하는 경우에는 욕조에 노인의 전신이 잠기지 아니하는 깊이로 하고 욕조 출입이 자유롭도록 최소한 1개 이상의 보조봉과 수직의 손잡이 기둥을 설치하여야 한다.

### 기준①

- 안전손잡이는 다음의 '안전성'과 '기능성'을 갖추어야만 설치한 것으로 인정한다.

구분	안전성	기능성
설치기준	설치부위에 체중을 실었을 때 파손 등으로 낙상 사고 위험이 없어야 함	흔들림 없이 고정이 되어야 함

※ 접착식, 압착식 또는 흡착식 손잡이 불인정

- 목욕실에 욕조가 있는 경우 욕조 출입을 위한 보조 손잡이가 있는지 확인한다.
- 수급자가 접근 가능한 샤워기(목욕실, 화장실 등)마다 안전손잡이가 설치되어 있어야 한다.
  - 샤워기가 2개 이상 인접해 있는 경우 샤워기 사이에 안전손잡이를 설치하여 각각의 샤워기에서 사용가능한 경우 인정함
- 시설 내부에 있는 모든 세면대(싱크대 포함)에 안전손잡이가 설치되어 있는지 확인한다.
  - 수급자가 접근 가능한 공간에 설치된 세면대의 안전손잡이 설치 여부 확인함
- 안전손잡이 설치가 불가능한 경우(가구로 벽면이 노출되지 않는 환경)는 인정한다.

### 기준②

- 목욕실과 화장실 바닥 전체에 미끄럼방지 처리가 되어 있는지 확인한다.
    - 미끄럼방지 처리: 미끄럼방지 타일, 미끄럼방지 매트 등
    - 일회성 또는 부분적인 방지 처리, 마모되어 그 기능을 상실한 것은 인정하지 않음
  - 수급자가 접근 가능한 공간 중 낙상 위험이 높은 목욕실, 화장실, 세면대 등 낙상위험 안내표지 부착을 현장에서 확인한다.
  - 낙상 고위험 수급자의 침상에 낙상 고위험자임을 나타내는 표지를 부착한다.
    - 낙상발생 위험 수급자: (예시)보바스기념병원 낙상 위험 평가도구 기준으로 15점 이상인 자
- ※ 표지그림 예시



### 기준③

- 문턱이 2cm 이하이거나 완만하게 경사 처리하였는지, 문턱 외에도 실내 턱이 있는 경우 휠체어를 타고 이동할 수 있게 완만하게 경사 처리하였는지, 수급자 이동 경로에 적재물이 없는지 현장을 확인한다.
  - 이동식 경사로를 사용하는 경우는 인정하지 않음
  - 수급자의 주 활동공간으로 이동하는 경로를 포함, 시설 내 턱이 있는 모든 공간에 경사로를 설치 한 경우 인정

### 기준④

- 휠체어를 타고 자유롭게 움직일 수 있는 공간이 확보되어 있는지 확인한다.
  - 복도는 휠체어 2대가 교차할 수 있는 공간이 있어야 인정함
  - 침실 내 화장실은 휠체어 출입 가능 여부를 확인함

### 기준⑤

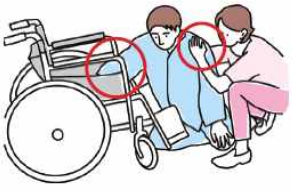



- 낙상 고위험 수급자가 누구인지 알고, 낙상을 예방하기 위한 방법을 숙지하고 있는지 급여제공 직원과 면담으로 확인한다.  
(면담내용) 낙상 고위험 수급자, 낙상 예방을 위한 어르신 행동요령, 낙상예방 환경정비사항

### 기준⑥





- 기관에서 자체적으로 실시한 낙상예방 훈련에 따라 수급자를 안전하게 이동시킬 수 있는지 확인한다.
  - 직원역할을 수행하는 직원이 휠체어에서 바닥으로 이동, 바닥에서 휠체어로 이동, 휠체어에서 침대로 이동, 침대에서 휠체어로 이동하는 경우에 대해 확인함
  - 2명의 직원(시연하는 직원 중 1명이 수급자 역할 담당)이 평가자가 제시하는 이동상황을 시연함

※ 출처: 낙상예방 및 안전관리 가이드북(2024년 개정판, 국립재활원)

구분	내용
(예시1) 바닥 ↔ 휠체어	<b>○ 바닥 → 휠체어</b> <ul style="list-style-type: none"><li>① 휠체어를 수급자의 건강한 쪽에 비스듬히 놓고 브레이크를 잠근다.</li><li>② 휠체어를 마주본 상태에서 수급자는 손을 휠체어의 시트 부분으로 내밀어 상체를 숙이게 한다.</li><li>③ 요양보호사는 바지 뒤춤을 잡아 허리를 지지해주고, 수급자는 엉덩이를 들어 고관절을 떼게 한다.</li><li>④ 건강한 쪽 무릎을 세우게 한 뒤 힘주어 일어나 바르게 서도록 돕는다.</li><li>⑤ 건강한 다리를 축으로 삼아 몸을 돌려준 뒤 앉힌다.</li></ul>

구분	내용
<p>(예시1) 바닥 ↔ 휠체어</p>	<p>○ <b>휠체어 → 바닥</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 휠체어의 브레이크를 잠그고 발 받침대를 올린다.</li> <li>② 수급자의 양 발은 바닥에 내려 미끄러지지 않게 고정한다.</li> <li>③ 수급자의 마비된 쪽 옆에서 어깨와 몸통을 지지한다.</li> <li>④ 수급자의 건강한 쪽 팔을 뺀어 바닥을 짚게 한다.</li> <li>⑤ 수급자의 건강한 쪽 다리에 힘을 주어 바닥으로 내려앉게 한다.</li> </ol> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start;"> <div style="text-align: center;">  <p>어깨와 허리를 받치기</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>엉덩이를 들어 허리를 펴게 하기</p> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: flex-start; margin-top: 20px;"> <div style="text-align: center;">  <p>건강한 쪽 팔을 세우게 하기</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>천천히 휠체어에 앉히기</p> </div> </div>
<p>(예시2) 침대 ↔ 휠체어</p>	<p>○ <b>침대 → 휠체어</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 휠체어를 수급자의 건강한 쪽에 비스듬히 놓고 브레이크를 잠근다.</li> <li>② 수급자의 양 발은 침대에서 내려 바닥에 닿도록 고정한다.</li> <li>③ 수급자의 건강한 손은 몸에서 먼 쪽의 휠체어 팔걸이를 잡도록 한다.</li> <li>④ 수급자의 다리 사이에 발을 집어넣고, 바지 뒤춤을 잡아 구호에 맞춰 일어선다.</li> <li>⑤ 건강한 다리를 축으로 삼아 휠체어 쪽으로 몸을 돌리고 천천히 앉힌다.</li> </ol>

구분	내용
<p>(예시2) 침대 ↔ 휠체어</p>	<p>○ <b>휠체어 → 침대</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 휠체어를 침대 옆에 비스듬히 놓고 브레이크를 잠근다. ※ 건강한 쪽이 침대와 가깝도록 휠체어를 세운다.</li> <li>② 발 받침대를 올린 뒤 양 발이 바닥에 닿도록 내려놓는다.</li> <li>③ 수급자의 건강한 손은 침대 바닥을 지지하도록 한다.</li> <li>④ 수급자의 다리 사이에 발을 집어넣고, 바지 뒤춤을 잡아 구호에 맞춰 일어선다.</li> <li>⑤ 건강한 다리를 축으로 삼아 침대 쪽으로 몸을 돌리고 천천히 앉힌다.</li> </ol> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>건강한 손 쪽으로 팔걸이를 잡게 하기</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>몸을 회전하면서 휠체어에 앉히기</p> </div> </div>
<p>(예시2) 주의사항 침대 ↔ 휠체어</p>	<p>⚠ <b>주의사항: 마비된 쪽에 휠체어를 놓으면 넘어져서 부상을 입을 수 있음</b></p> <p><b>NG</b></p> <div style="display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <div style="text-align: center;">  </div> <div style="margin: 0 10px;">→</div> <div style="text-align: center;">  </div> </div> <p>마비된 쪽에 휠체어를 놓으면 넘어져서 부상을 입을 수 있다.</p>

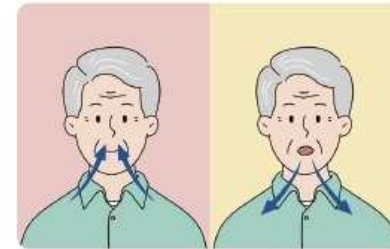
내 용	
	<p>✓ <b>어지럼증의 발생을 예방</b> 침상에서 일어날 때 바로 일어나지 않고 몇 분간 앉아서 체조를 한 후 천천히 일어납니다.</p>
	<p>✓ <b>계단을 오르고 내릴 때 안전에 유의합니다.</b> 계단 양쪽에 손잡이를 설치하여 건강한 팔로 손잡이를 잡고 계단을 오르내립니다. 계단에는 미끄럼 방지용 바닥을 설치하고 모서리를 표시합니다.</p>
	<p>✓ 주로 사용하는 물건은 손이 쉽게 닿을 수 있는 곳에 둡니다. 멀리 있는 물건을 집을 때는 집게를 사용합니다.</p>
	<p>✓ 신발은 발에 잘 맞는 것을 신습니다. (발목 높이 정도) 슬리퍼는 쉽게 벗겨질 수 있어 신지 않습니다.</p>

# 낙상예방체조

낙상을 예방하기 위한 체조를 배워봅시다.

## ▶ 숨쉬기운동

- 숨을 천천히 들이 마시고 내쉽니다.(5회 정도 반복실시합니다.)



## ▶ 목운동

- 의자에 앉아 등을 곧게 세웁니다.

- 고개를 상·하, 좌·우 교대로 움직입니다.(1회 운동시 3초 유지, 4~5회 실시)

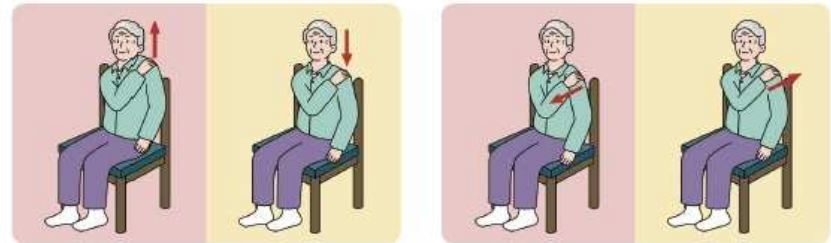


※ 주의: 어지러움을 느끼면 운동을 멈춥니다.

## 낙상예방체조

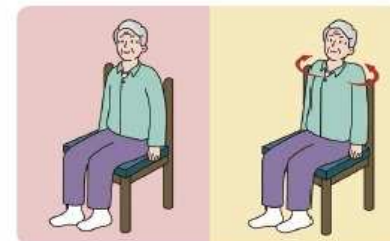
### ▶ 어깨움직이기

- 의자에 앉아 등을 곧게 세웁니다.
- 다리를 바르게 하고 발을 바닥과 평행이 되게 유지합니다.
- 어깨를 상·하, 좌·우로 움직입니다.
- 움직임이 어려울 경우 건강한 쪽 팔로 지지합니다.



### ▶ 어깨뒤로 좁히기

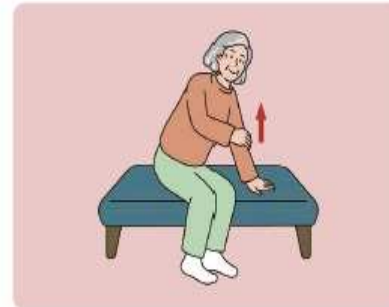
- 의자에 앉아 등을 곧게 세웁니다.
- 다리를 바르게 하고 발을 바닥과 평행이 되게 유지합니다.
- 양 어깨를 뒤쪽으로 움직여 어깨 사이를 3~5초간 퍼주기를 반복합니다.



# 낙상예방체조

## ▶ 팔꿈치 구부렸다 펴기

- 의자에 앉아 등을 곧게 세웁니다.
- 운동하고자 하는 팔로 의자 난간을 잡고 체중을 옮겨 줍니다.
- 팔꿈치의 구부러기와 펴기를 반복합니다.  
(1회 10번 실시로 3회 반복)
- 팔의 힘이 약할 경우 다른 쪽 팔의 도움을 받아 실시합니다.



\* 주의: 과도한 체중부하는 어깨 관절의 통증을 야기할 수 있으므로 서서히 늘려갑니다.

## ▣ 관련근거

### 노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

1. 공통사항

나. 시설의 구조 및 설비

- (2) 복도·화장실·침실 등 입소자가 통상 이용하는 설비는 휠체어 등이 이동 가능한 공간을 확보하여야 하며 문턱제거, 손잡이시설 부착, 바닥 미끄럼 방지 등 노인의 활동에 편리한 구조를 갖춰야 한다.

4. 설비기준

다. 세면장 및 목욕실

- (1) 바닥재는 미끄럽지 않은 소재여야 한다.
- (2) 욕조를 설치하는 경우에는 욕조에 노인의 전신이 잠기지 않는 깊이로 하고 욕조 출입이 편리하도록 최소한 1개 이상의 보조봉과 수직의 손잡이 기둥을 설치해야 한다.

평가지표 17  
식품위생관리

식품, 식당, 조리실 등을 위생적으로 관리합니다.

점수  
2

식품, 식당, 조리실을 위생적으로 관리하여 수급자에게 안전하고 위생적인 식사를 제공하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	식품 유통기한을 준수하고, 주방 및 집기류 소독을 주 1회 이상 실시한다. • 확인사항: 일자, 점검내용, 점검자	기록, 현장
②	식당, 조리실, 식품 보관실, 냉장(동)고를 청결하게 관리한다.	현장
③	조리실 근무 직원의 복장 및 위생상태가 청결하다. • 확인사항: 위생모 착용, 복장 청결상태 등	현장
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ①,②번 또는 ①,③번 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

(삭 제)

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 주방 및 집기류 소독자료를 확인한다.
  - 주방소독: 살균표백제 사용 인정
  - 집기류소독: 열탕, 자외선 살균소독 등 인정
- 보관하고 있는 식품의 유통기한을 확인한다.
- 급식 운영을 외부 업체에 위탁하더라도 기관 내 식품을 보관하거나 식기 등을 구비하여 사용하는 경우, 식품 유통기한과 주방 및 집기류 등의 소독 상태를 확인한다.

**기준②**

- 식당, 조리실, 식품 보관실, 냉장·냉동고(침실, 거실 등에 설치된 냉장고 포함)를 확인한다.

**기준③**

- 조리원이나 조리하는 직원이 위생모를 착용하고, 복장이 청결한지 확인한다.

**■ 관련근거**

**노인복지법**

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

1. 건강관리

사. 시설의 환경을 항상 청결하게 하고 그 위생관리에 유의하여야 한다.

**장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시**

제43조(시설급여 제공기준)

⑧ 시설급여기관은 수급자의 감염병 예방 및 확산을 막기 위하여 식품 등에 대한 위생관리 및 소독관리를 적극적으로 수행하고, 그 내용을 기재·관리한다.

**식품위생법**

시행규칙 제2조(식품등의 위생적인 취급에 관한 기준) 「식품위생법」(이하 "법"이라 한다) 제3조제3항에 따른 식품, 식품첨가물, 기구 또는 용기·포장(이하 "식품등"이라 한다)의 위생적인 취급에 관한 기준은 별표 1과 같다.

[별표1] 식품등의 위생적인 취급에 관한 기준

1. 식품등을 취급하는 원료보관실·제조가공실·조리실·포장실 등의 내부는 항상 청결하게 관리하여야 한다.
2. 식품등의 원료 및 제품 중 부패·변질이 되기 쉬운 것은 냉동·냉장시설에 보관·관리하여야 한다.
3. 식품등의 보관·운반·전열시에는 식품등의 기준 및 규격이 정하고 있는 보존 및 유통기준에 적합하도록 관리하여야 하고, 이 경우 냉동·냉장시설 및 운반시설은 항상 정상적으로 작동시켜야 한다.
4. 식품등의 제조·가공·조리 또는 포장에 직접 종사하는 사람은 위생모를 착용하는 등 개인위생관리를 철저히 하여야 한다.

5. 제조·가공(수입품을 포함한다)하여 최소판매 단위로 포장(위생상 위해가 발생할 우려가 없도록 포장되고, 제품의 용기·포장에 「식품 등의 표시·광고에 관한 법률」 제4조제1항에 적합한 표시가 되어 있는 것을 말한다)된 식품 또는 식품첨가물을 허가를 받지 아니하거나 신고를 하지 아니하고 판매의 목적으로 포장을 뜯어 분할하여 판매하여서는 아니 된다. 다만, 컵라면, 일회용 다류, 그 밖의 음식류에 뜨거운 물을 부어주거나, 호빵 등을 따뜻하게 데워 판매하기 위하여 분할하는 경우는 제외한다.
6. 식품등의 제조·가공·조리에 직접 사용되는 기계·기구 및 음식기는 사용 후에 세척·살균하는 등 항상 청결하게 유지·관리하여야 하며, 어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마는 각각 구분하여 사용하여야 한다.
7. 유통기한이 경과된 식품 등을 판매하거나 판매의 목적으로 진열·보관하여서는 아니 된다.

## 2020년 노인보건복지사업안내(보건복지부)

### 2. 노인요양

#### 2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

##### Ⅳ. 시설 내 감염병 및 식중독 예방 등 위생관리

##### 1. 시설 위생관리 시 준수사항

◎ 시설에서는 감염병 및 식중독 예방과まん방지를 위한 지침을 마련하여야 하며, 평상시 대책 및 발생시 대응 등에 대한 내용이 포함되어야 한다. 평상시 대책으로는 시설내의 위생관리(환경의 정비, 배설물의 처리, 혈액 및 체액처리 등), 일상의 수발과 관련된 예방대책(표준적인 예방대책), 조기 발견을 위한 일상의 관찰 항목 등을 마련하고, 발생시의 대응으로는 관계기관과의 연대, 의료처치, 행정기관에의 보고, 시설 내의 연락 체제 및 사후관리 등을 마련하여야 한다.

##### 2. 감염병 및 식중독 발생 예방 수칙

◎ 감염병 및 식중독 발생 예방 수칙

○ 조리사 등의 위생관리

- 개인위생관리 철저
- 날음식, 어패류의 공동급식 금지
- 조리기구(식기, 도마, 칼, 행주, 그 밖의 주방용구)를 정기적으로 세척·살균 및 소독, 어류·육류·채소류를 취급하는 칼·도마 각각 구분). 시설의 청결유지
- 음식물의 장기보관 금지
- 위생교육 철저

평가지표 22  
재난상황대응

화재, 지진 등 재난 상황에 대비할 수 있도록 훈련을 실시합니다.

점수  
3

재난상황 대응훈련을 정기적으로 실시하여 재난상황이 발생했을 때 체계적으로 대처할 수 있도록 준비하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	재난상황 대응방법에 대한 매뉴얼이 있으며, 수급자와 직원을 대상으로 재난상황 대응훈련을 반기별 1회 이상 실시한다. • 훈련실시 자료 : 일자, 시간, 장소, 참가자, 내용, 사진	기록
②	화재, 지진 등 재난상황 대응방법을 직원이 숙지하고 있다. • 확인사항: 재난상황 대응방법 및 담당역할, 소화설비 및 경보설비 위치, 비상구 위치 등 대피경로	면담
③	화재, 지진 등 재난상황 발생 시 적절하게 대처할 수 있다. • 확인사항: 소화설비 작동방법 숙지	시연
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 2개 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 1개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

▣ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

▣ 확인방법

기준①

- 재난상황 대응매뉴얼과 훈련실시 자료를 확인한다.
  - 교육 및 소화기 사용 시연만 실시한 경우 대응훈련으로 인정하지 않음
  - 화재 등 재난상황 대응훈련은 실제 상황을 고려하여 직원과 입소자를 안전한 장소로 대피시키고 유도하는 훈련을 포함하여 실시해야 함.
- 재난상황: 자연재난(태풍, 낙뢰, 폭설, 폭우, 지진, 홍수 등), 인적재난(화재, 전기·가스사고, 붕괴 등)

기준②

- 재난상황 대응방법을 숙지하고 있는지 직원과 면담한다.

평가지표 11  
재난상황대응

화재, 지진 등 재난 상황에 대비할 수 있도록 훈련을 실시합니다.

점수  
2

재난상황 대응훈련을 정기적으로 실시하여 재난상황이 발생했을 때 체계적으로 대처할 수 있도록 준비하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	재난상황 대응방법에 대한 매뉴얼이 있으며, <b>재난대응훈련(화재발생 대응 훈련 등)을 수급자와 직원을 대상으로 반기별 1회 이상 실시한다.</b> • 훈련실시 자료 : 일자, 시간, 장소, <b>참가자명, 훈련내용, 훈련사진</b>	기록
②	<b>화재, 지진 등 재난상황 대응방법 및 소화기 작동방법을 직원이 숙지하고 있다.</b> • <b>면담확인</b> : 재난상황 대응방법 및 담당역할, 소화설비 및 경보설비 위치, 비상구 위치 등 대피경로 • <b>시연확인</b> : <b>소화설비 작동방법</b>	면담, 시연
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	1	평가기준을 충족함

부분 점수

▣ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

▣ 확인방법

기준①

- 재난상황 대응매뉴얼과 훈련실시 자료를 확인한다.
  - 교육 및 소화기 사용 시연만 실시한 경우 대응훈련으로 인정하지 않음
  - **재난대응훈련은 화재 등 실제 재난상황을 고려하여 직원과 입소자를 안전한 장소로 대피시키고 유도하는 훈련을 포함하여 실시해야 하며 교육만 실시한 경우 인정하지 않음(대피훈련사진 포함)**
  - 재난상황 : 태풍, 낙뢰, 폭설, 폭우, 지진, 홍수, 화재, 전기·가스사고, 붕괴사고 등

기준②

- 재난상황 대응방법을 숙지하고 있는지 직원과 면담한다.
- 직원이 소화기, 소화전 등 소화설비 작동방법을 숙지하고 있는지 시연하여 확인한다.

▣ 관련근거

**기준③**

■ 직원이 소화기, 소화전 등 소화설비 작동방법을 숙지하고 있는지 시연한다.

**■ 관련근거**

**화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률**

제22조(특정소방대상물의 근무자 및 거주자에 대한 소방훈련 등) ① 대통령령으로 정하는 특정소방대상물의 관계인은 그 장소에 상시 근무하거나 거주하는 사람에게 소화·통보·피난 등의 훈련(이하 "소방훈련"이라 한다)과 소방안전관리에 필요한 교육을 하여야 한다. 이 경우 피난훈련은 그 소방대상물에 출입하는 사람을 안전한 장소로 대피시키고 유도하는 훈련을 포함하여야 한다.

② 소방본부장이나 소방서장은 제1항에 따라 특정소방대상물의 관계인이 실시하는 소방훈련을 지도·감독할 수 있다.

③ 제1항에 따른 소방훈련과 교육의 횟수 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.>

시행규칙 제15조(특정소방대상물의 근무자 및 거주자에 대한 소방훈련과 교육) ①영 제22조의 규정에 의한 특정소방대상물의 관계인은 법 제22조제3항의 규정에 의한 소방훈련과 교육을 연 1회 이상 실시하여야 한다. 다만, 소방서장이 화재예방을 위하여 필요하다고 인정하여 2회의 범위 안에서 추가로 실시할 것을 요청하는 경우에는 소방훈련과 교육을 실시하여야 한다.

②소방서장은 영 제22조제1항제1호 및 제2호에 따른 특급 및 1급 소방안전관리대상물의 관계인으로 하여금 제1항에 따른 소방훈련을 소방기관과 합동으로 실시하게 할 수 있다. <개정 2012. 2. 3.>

③법 제22조의 규정에 의하여 소방훈련을 실시하여야 하는 관계인은 소방훈련에 필요한 장비 및 교재 등을 갖추어야 한다.

④ 소방안전관리대상물의 관계인은 제1항에 따른 소방훈련과 교육을 실시하였을 때에는 그 실시 결과를 별지 제20호서식의 소방훈련·교육 실시 결과 기록부에 기록하고, 이를 소방훈련과 교육을 실시한 날의 다음 날부터 2년간 보관하여야 한다. <개정 2012. 2. 3., 2018. 9. 5.>

**2020년 노인보건복지사업안내(보건복지부)**

2. 노인요양

2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

Ⅲ. 시설 안전관리지침

4. 화재예방 및 발생 시 노인대피 등 조치사항

5) 화재발생시 조치사항

**화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률**

제24조(특정소방대상물의 소방안전관리) ① 특정소방대상물 중 전문적인 안전관리가 요구되는 대통령령으로 정하는 특정소방대상물(이하 "소방안전관리대상물"이라 한다)의 관계인은 소방안전관리업무를 수행하기 위하여 제30조제1항에 따른 소방안전관리자 자격증을 발급받은 사람을 소방안전관리자로 선임하여야 한다. 이 경우 소방안전관리자의 업무에 대하여 보조가 필요한 대통령령으로 정하는 소방안전관리대상물의 경우에는 소방안전관리자 외에 소방안전관리보조자를 추가로 선임하여야 한다.

② 다른 안전관리자(다른 법령에 따라 전기·가스·위험물 등의 안전관리 업무에 종사하는 자를 말한다. 이하 같다)는 소방안전관리대상물 중 소방안전관리업무의 전담이 필요한 대통령령으로 정하는 소방안전관리대상물의 소방안전관리자를 겸할 수 없다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그러하지 아니하다.

③ 제1항에도 불구하고 제25조제1항에 따른 소방안전관리대상물의 관계인은 소방안전관리업무를 대행하는 관리업자(「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 제29조제1항에 따른 소방시설관리업의 등록을 한 자를 말한다. 이하 "관리업자"라 한다)를 감독할 수 있는 사람을 지정하여 소방안전관리자로 선임할 수 있다. 이 경우 소방안전관리자로 선임된 자는 선임된 날부터 3개월 이내에 제34조에 따른 교육을 받아야 한다.

시행규칙 제36조(근무자 및 거주자에 대한 소방훈련과 교육) ① 소방안전관리대상물의 관계인은 법 제37조제1항에 따른 소방훈련과 교육을 연 1회 이상 실시해야 한다. 다만, 소방본부장 또는 소방서장이 화재예방을 위하여 필요하다고 인정하여 2회의 범위에서 추가로 실시할 것을 요청하는 경우에는 소방훈련과 교육을 추가로 실시해야 한다.

② 소방본부장 또는 소방서장은 특급 및 1급 소방안전관리대상물의 관계인으로 하여금 제1항에 따른 소방훈련과 교육을 소방기관과 합동으로 실시하게 할 수 있다.

③ 소방안전관리대상물의 관계인은 소방훈련과 교육을 실시하는 경우 소방훈련 및 교육에 필요한 장비 및 교재 등을 갖추어야 한다.

④ 소방안전관리대상물의 관계인은 제1항에 따라 소방훈련과 교육을 실시했을 때에는 그 실시 결과를 별지 제28호서식의 소방훈련·교육 실시 결과 기록부에 기록하고, 이를 소방훈련 및 교육을 실시한 날부터 2년간 보관해야 한다.

**2024년 노인보건복지사업안내 II(보건복지부)**

7. 노인요양

7-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

Ⅲ. 시설 안전관리지침

4. 화재예방 및 발생 시 노인대피 등 조치사항

5) 화재발생시 조치사항

○ 전 생활노인 및 종사자는 화재를 감지하는데 신경을 써야하며 누구든지 화재의 발생 사실을 최초

- 전 생활노인 및 종사자는 화재를 감지하는데 신경을 써야하며 누구든지 화재의 발생 사실을 최초로 목격하는 자는 119에 신고, 구내전파 및 초기소화 등의 조치를 취해야 한다.
- 화재발생 사실이 구내에 전파되면 평소 편성운영중인 자위소방대의 분대 또는 반별로 개별 임무를 즉각 수행하여야 한다.
- 화재발생 시 건물구조에 가장 익숙한 종사자들이 질서 있고 적절한 노인대피를 유도 하여야하며, 대 피 유도 시에는 큰 소리로 외치는 등 생활노인들에게 불안감을 조성할 수 있는 행동을 자제하고 침착 하게 행동하여야 한다.
- 대피시에는 유독가스와 연기로 인한 질식을 방지하기 위하여 수건 등을 물에 적셔서 입과 코를 막고 숨을 짧게 쉬며 가능한 한 낮은 자세로 엎드려 대피토록 유도하여야하며, 엘리베이터는 이용하지 않도록 한다.
- 아래층으로의 대피가 불가능할 때에는 옥상으로 대피시켜 구조를 기다리도록 하며, 이 경우 대피한 노인들이 동요하지 않게 하거나, 바람을 등지게 하는 등의 적절한 조치를 취하여야 한다.

6) 비상대응 훈련 실시

- 기관장 주관 하에 실제 상황을 고려한 모의훈련을 실시하고(연2회 이상으로 주·야간 각 1회 이상), 훈련과정을 입소자에게 공개
  - 주관 : 시설장(안전관리책임관)
  - 참여 : 종사자·생활자(생활자에게 훈련 공개)
  - 주안점 : 생활자 참여가 어려운 경우 대체물품(인체모형 등) 적극 활용, 대피 완료시간 체크 등 목표위주 훈련으로 실시
- 훈련결과는 지자체 안전점검 시 필수 확인사항

로 목격하는 자는 119에 신고, 구내전파 및 초기소화 등의 조치를 취해야 한다.

- 화재발생 사실이 구내에 전파되면 평소 편성운영중인 자위소방대의 분대 또는 반별로 개별 임무를 즉각 수행하여야 한다.
- 화재발생 시 건물구조에 가장 익숙한 종사자들이 질서 있고 적절한 노인대피를 유도 하여야하며, 대피 유도 시에는 큰 소리로 외치는 등 생활노인들에게 불안감을 조성할 수 있는 행동을 자제하고 침착하게 행동하여야 한다.
- 대피시에는 유독가스와 연기로 인한 질식을 방지하기 위하여 수건 등을 물에 적셔서 입과 코를 막고 숨을 짧게 쉬며 가능한 한 낮은 자세로 엎드려 대피토록 유도하여야하며, 엘리베이터는 이용하지 않도록 한다.
- 아래층으로의 대피가 불가능할 때에는 옥상으로 대피시켜 구조를 기다리도록 하며, 이 경우 대피한 노인들이 동요하지 않게 하거나, 바람을 등지게 하는 등의 적절한 조치를 취하여야 한다.

6) 비상대응 훈련 실시

- 기관장 주관 하에 실제 상황을 고려한 모의훈련을 실시하고(연2회 이상으로 주·야간 각 1회 이상), 훈련과정을 입소자에게 공개
  - 주관 : 시설장(안전관리책임관)
  - 참여 : 종사자·생활자(생활자에게 훈련 공개)
  - 주안점 : 생활자 참여가 어려운 경우 대체물품(인체모형 등) 적극 활용, 대피 완료시간 체크 등 목표위주 훈련으로 실시
- 훈련결과는 지자체 안전점검 시 필수 확인사항

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ⑦ 시설급여기관은 수급자의 낙상 및 욕창 등을 예방하고 시설 내 안전사고를 방지할 수 있도록 노력하며, 화재발생 등 응급상황에 신속히 대처하기 위한 매뉴얼을 구비하고 정기적인 직원교육을 실시한다.

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ⑦ 시설급여기관은 수급자의 낙상 및 욕창 등을 예방하고 시설 내 안전사고를 방지할 수 있도록 노력하며, 화재발생 등 응급상황에 신속히 대처하기 위한 매뉴얼을 구비하고 정기적인 직원교육을 실시한다.

평가지표 20  
소방시설

화재 등 재난 상황에 대비할 수 있도록 소방시설을 관리합니다.

점수  
2

재난상황에 신속히 대처할 수 있도록 설비를 갖추고 관리하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	소화설비 및 경보설비를 갖추고 있으며, 매월 점검한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>필수설비: 소화기, (간이)스프링클러, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비</li> <li>확인사항: 일자, 점검내용, 점검자</li> </ul>	기록, 현장
②	소방시설에 대해 작동기능점검을 연 1회 이상 실시한다.	기록
③	비상구 및 유도등이 설치되어 있고, 재난상황 발생에 대비한 피난안내도가 부착되어 있다. <ul style="list-style-type: none"> <li>유도등은 항상 켜져 있어야 함</li> </ul>	현장
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 2개 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 1개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

기준①

- 필수설비를 갖추고 있는지 현장을 확인하고, 필수설비를 포함한 소화설비 및 경보설비를 매월 점검하는지 관련 자료를 확인한다.
  - 직원이 자체점검하거나 외부 전문 업체를 통한 점검을 실시한 경우 인정함

기준②

- 작동기능점검표 등 시설에서 보유하고 있는 자료를 확인한다.
  - 작동기능점검: 소방시설 등을 인위적으로 조작하여 정상적으로 작동하는지를 점검하는 것으로 특정소방대상물의 관계인·소방안전관리자 또는 소방시설관리업자가 점검할 수 있음

평가지표 12  
시설안전

화재 등 재난 상황에 대비할 수 있도록 시설 설비를 관리합니다.

점수  
2

전기 및 가스설비 안전점검을 정기적으로 실시하여 재난 발생을 예방하기 위해 노력하고, 재난 발생 시 신속히 대처할 수 있도록 설비를 갖추고 관리하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	소화설비 및 경보설비를 갖추어 매월 점검하며, 화재위험 요인을 제거한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>필수설비: 소화기, (간이)스프링클러, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비</li> <li>확인사항: 일자, 점검내용, 점검자명</li> </ul>	기록, 현장
②	소방시설에 대해 작동기능점검을 연 1회 이상 실시한다.	기록
③	전기 및 가스설비 안전점검을 연 1회 이상 받는다. <ul style="list-style-type: none"> <li>한국전기안전공사, 한국가스안전공사 또는 법적 대행업체에 의한 점검만 인정</li> </ul>	기록
④	전기 및 가스설비를 매월 점검한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>확인사항: 일자, 점검내용, 점검자명</li> </ul>	기록
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함

부분 점수  
부분 점수  
부분 점수

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

기준①

- 필수설비를 갖추고 있는지 현장을 확인하고, 필수설비를 포함한 소화설비 및 경보설비를 매월 점검하는지 관련자료를 확인한다.
  - 직원이 자체점검하거나 외부 전문 업체를 통한 점검을 실시한 경우 인정함
    - ※ 필수설비를 모두 점검하였는지 점검결과기록으로 확인함
- 가스(부탄가스), 라이터 등 화재위험 요인이 방치되어 있는지 현장을 확인한다.

### 기준③

- 비상구(非常口)는 주된 출입구 외에 화재발생 등 비상시 안전한 곳으로 피난할 수 있는 직통계단·피난계단·옥외계단 또는 발코니에 연결된 출입구를 의미한다.
  - 비상구 및 계단 등에 물건이 적재되어 있는 경우 인정하지 않음
- 유도등은 항상 켜져 있어야 인정하며 형광유도표지는 인정하지 않는다.
- 화재 등 재난상황 발생에 대비한 피난안내도가 부착되어 있는지 확인한다.
  - 지표15-③번의 각 층의 위치도에 대피경로가 함께 표기되어 있어도 인정함

### ■ 관련근거

#### 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률

제25조(소방시설등의 자체점검 등) ① 특정소방대상물의 관계인은 그 대상물에 설치되어 있는 소방시설등에 대하여 정기적으로 자체점검을 하거나 관리업자 또는 행정안전부령으로 정하는 기술자격자로 하여금 정기적으로 점검하게 하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.>

② 제1항에 따라 특정소방대상물의 관계인 등이 점검을 한 경우에는 관계인이 그 점검 결과를 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 소방본부장이나 소방서장에게 보고하여야 한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2016.1.27., 2017.7.26.>

③ 제1항에 따른 점검의 구분과 그 대상, 점검인력의 배치기준 및 점검자의 자격, 점검 장비, 점검 방법 및 횟수 등 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다. <개정 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.>

④ 제1항에 따라 관리업자나 기술자격자로 하여금 점검하게 하는 경우의 점검 대가는 「엔지니어링산업 진흥법」 제31조에 따른 엔지니어링사업의 대가의 기준 가운데 행정안전부령으로 정하는 방식에 따라 산정한다. <개정 2013.3.23., 2014.1.7., 2014.11.19., 2017.7.26.>

제21조의2(피난계획의 수립 및 시행) ① 제20조제2항에 따른 소방안전관리대상물의 관계인은 그 장소에 근무하거나 거주 또는 출입하는 사람들이 화재가 발생한 경우에 안전하게 피난할 수 있도록 피난계획을 수립하여 시행하여야 한다.

② 제1항의 피난계획에는 그 특정소방대상물의 구조, 피난시설 등을 고려하여 설정한 피난경로가 포함되어야 한다.

③ 제1항의 소방안전관리대상물의 관계인은 피난시설의 위치, 피난경로 또는 대피요령이 포함된 피난유도 안내정보를 근무자 또는 거주자에게 정기적으로 제공하여야 한다.

④ 제1항에 따른 피난계획의 수립·시행, 제3항에 따른 피난유도 안내정보 제공에 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다. <개정 2017.7.26.>

시행규칙 제14조의5(피난유도 안내정보의 제공) ① 법 제21조의2제3항에 따른 피난유도 안내정보 제공은 다

### 기준②

- 작동기능점검표 등 시설에서 보유하고 있는 자료를 확인한다.
  - 작동기능점검 : 소방시설 등을 인위적으로 조작하여 정상적으로 작동하는지를 점검하는 것으로 특정소방대상물의 관계인·소방안전관리자 또는 소방시설관리업자가 점검할 수 있음

### 기준③

- 안전점검 후 발행하는 스티커나 검사필증 등을 확인한다.

### 기준④

- 전기 및 가스 설비의 안전 점검은 관련 법적 근거에 따라 각각 선임된 안전관리자 또는 직원이 자체점검하거나 외부 전문 업체를 통한 점검을 실시한 경우 인정한다.
- 자체 점검항목(예시)
  - 전기설비 안전점검 : 차단기 상태, 설비(전열, 조명, 접지) 상태, 콘센트 이용 상태, 개폐기(스위치), 전기용접기, 스위치 부착상태, 퓨즈 등
  - 가스설비 안전점검 : 가스누출경보 차단장치, 배관고정, 가스계량기, 중간밸브, 가스누출 상태 등

### ■ 관련근거

#### 소방시설 설치 및 관리에 관한 법률

제22조(소방시설등의 자체점검 등) ① 특정소방대상물의 관계인은 그 대상물에 설치되어 있는 소방시설등이 이 법이나 이 법에 따른 명령 등에 적합하게 설치·관리되고 있는지에 대하여 다음 각 호의 구분에 따른 기간 내에 스스로 점검하거나 제34조에 따른 점검능력 평가를 받은 관리업자 또는 행정안전부령으로 정하는 기술자격자(이하 "관리업자등"이라 한다)로 하여금 정기적으로 점검(이하 "자체점검"이라 한다)하게 하여야 한다. 이 경우 관리업자등이 점검한 경우에는 그 점검 결과를 행정안전부령으로 정하는 바에 따라 관계인에게 제출하여야 한다.

1. 해당 특정소방대상물의 소방시설등이 신설된 경우: 「건축법」 제22조에 따라 건축물을 사용할 수 있게 된 날부터 60일

2. 제1호 외의 경우: 행정안전부령으로 정하는 기간

② 자체점검의 구분 및 대상, 점검인력의 배치기준, 점검자의 자격, 점검 장비, 점검 방법 및 횟수 등 자체점검 시 준수하여야 할 사항은 행정안전부령으로 정한다.

③ 제1항에 따라 관리업자등으로 하여금 자체점검하게 하는 경우의 점검 대가는 「엔지니어링산업 진흥법」 제31조에 따른 엔지니어링사업의 대가 기준 가운데 행정안전부령으로 정하는 방식에 따라 산정한다.

④ 제3항에도 불구하고 소방청장은 소방시설등 자체점검에 대한 품질확보를 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 특정소방대상물의 규모, 소방시설등의 종류 및 점검인력 등에 따라 관계인이 부담하여야 할 자체점검 비

음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 하여야 한다.

1. 연 2회 피난안내 교육을 실시하는 방법
2. 분기별 1회 이상 피난안내방송을 실시하는 방법
3. 피난안내도를 층마다 보기 쉬운 위치에 게시하는 방법
4. 엘리베이터, 출입구 등 시청이 용이한 지역에 피난안내영상을 제공하는 방법

② 제1항에서 규정한 사항 외에 피난유도 안내정보의 제공에 필요한 세부사항은 소방청장이 정하여 고시한다. <개정 2017.7.26.>

시행규칙 제17조(소방시설등 자체점검 기술자격자의 범위) 법 제25조제1항에서 "행정안전부령으로 정하는 기술자격자"란 소방안전관리자로 선임된 소방시설관리사 및 소방기술사를 말한다. <개정 2009.6.5., 2012.2.3., 2013.3.23., 2014.11.19., 2017.7.26.>

시행규칙 제18조(소방시설등 자체점검의 구분 및 대상) ①법 제25조제3항에 따른 소방시설등의 자체점검의 구분·대상·점검자의 자격·점검방법 및 점검횟수는 별표 1과 같고, 소방시설관리업자 또는 소방안전관리자로 선임된 소방시설관리사 및 소방기술사가 점검하는 경우 점검인력의 배치기준은 별표 2와 같다. <개정 2012. 3., 2018. 9. 5.>

② 법 제25조제3항에 따른 소방시설별 점검 장비는 별표 2의2와 같다. <개정 2013.4.16., 2017.2.10.>

③ 소방시설관리업자는 법 제25조제1항에 따라 점검을 실시한 경우 점검이 끝난 날부터 10일 이내에 별표 2에 따른 점검인력 배치 상황을 포함한 소방시설등에 대한 자체점검실적(별표 1 제4호에 따른 외관점검은 제외한다)을 법 제45조제6항에 따라 소방시설관리업자에 대한 평가 등에 관한 업무를 위탁받은 법인 또는 단체(이하 "평가기관"이라 한다)에 통보하여야 한다. <신설 2012.2.3., 2014.7.8.>

④제1항의 규정에 의한 자체점검 구분에 따른 점검사항·소방시설등점검표·점검인원 및 세부점검방법 그 밖의 자체점검에 관하여 필요한 사항은 소방청장이 이를 정하여 고시한다. <개정 2012.2.3., 2014.11.19., 2017.7.26.>

시행규칙 제19조(점검결과보고서의 제출) ① 법 제20조제2항 전단에 따른 소방안전관리대상물의 관계인 및 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제5조에 따라 소방안전관리자를 선임하여야 하는 공공기관의 장은 별표 1에 따른 작동기능점검을 실시한 경우 법 제25조제2항에 따라 7일 이내에 별지 제21호서식의 작동기능점검 실시 결과 보고서를 소방본부장 또는 소방서장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소방청장이 지정하는 전산망을 통하여 그 점검결과보고서를 제출할 수 있다. <개정 2014. 11. 19., 2015. 1. 9., 2017. 2. 10., 2017. 7. 26., 2019. 8. 13.>

② 법 제20조제2항 전단에 따른 소방안전관리대상물의 관계인 및 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제5조에 따라 소방안전관리자를 선임하여야 하는 공공기관의 장은 별표 1에 따른 종합정밀점검을 실시한 경우 법 제25조제2항에 따라 7일 이내에 별지 제21호의2서식의 소방시설등 종합정밀점검 실시 결과 보고서에 제18조제4항에 따라 소방청장이 정하여 고시하는 소방시설등점검표를 첨부하여 소방본부장 또는 소방서장에게 제출하여야 한다. 이 경우 소방청장이 지정하는 전산망을 통하여 그 점검결과보고서를 제출할 수 있다. <개정 2014. 11. 19., 2017. 2. 10., 2017. 7. 26., 2019. 8. 13.>

용의 표준이 될 금액(이하 "표준자체점검비"라 한다)을 정하여 공표하거나 관리업자들에게 이를 소방시설등 자체점검에 관한 표준가격으로 활용하도록 권고할 수 있다.

⑤ 표준자체점검비의 공표 방법 등에 관하여 필요한 사항은 소방청장이 정하여 고시한다.

⑥ 관계인은 천재지변이나 그 밖에 대통령령으로 정하는 사유로 자체점검을 실시하기 곤란한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 소방본부장 또는 소방서장에게 면제 또는 연기 신청을 할 수 있다. 이 경우 소방본부장 또는 소방서장은 그 면제 또는 연기 신청 승인 여부를 결정하고 그 결과를 관계인에게 알려주어야 한다.

시행규칙 제19조 (기술자격자의 범위)법 제22조제1항 각 호 외의 부분 전단에서 "행정안전부령으로 정하는 기술자격자"란 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」 제24조제1항 전단에 따라 소방안전관리자(이하 "소방안전관리자"라 한다)로 선임된 소방시설관리사 및 소방기술사를 말한다.

시행규칙 제20조 (소방시설등 자체점검의 구분 및 대상 등) ① 법 제22조제1항에 따른 자체점검(이하 "자체점검"이라 한다)의 구분 및 대상, 점검자의 자격, 점검 장비, 점검 방법 및 횟수 등 자체점검 시 준수해야 할 사항은 별표 3과 같고, 점검인력의 배치기준은 별표 4와 같다.

② 법 제29조에 따라 소방시설관리업을 등록한 자(이하 "관리업자"라 한다)는 제1항에 따라 자체점검을 실시하는 경우 점검 대상과 점검 인력 배치상황을 점검인력을 배치한 날 이후 자체점검이 끝난 날부터 5일 이내에 법 제50조제5항에 따라 관리업자에 대한 점검능력 평가 등에 관한 업무를 위탁받은 법인 또는 단체(이하 "평가기관"이라 한다)에 통보해야 한다.

③ 제1항의 자체점검 구분에 따른 점검사항, 소방시설등점검표, 점검인원 배치상황 통보 및 세부 점검방법 등 자체점검에 필요한 사항은 소방청장이 정하여 고시한다.

시행령 제11조 (특정소방대상물에 설치·관리해야 하는 소방시설) ① 법 제12조제1항 전단에 따라 특정소방대상물의 관계인이 특정소방대상물에 설치·관리해야 하는 소방시설의 종류는 별표 4와 같다.

② 법 제12조제1항 후단에 따라 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 장애인등이 사용하는 소방시설은 별표 4제2호 및 제3호에 따라 장애인등에 적합하게 설치·관리해야 한다.

[별표4] 특정소방물의 관계인이 특정소방대상물의 규모·용도 및 수용인원 등을 고려하여 갖추어야 하는 소방시설의 종류

1. 소화설비

가. 화재안전기준에 따라 소화기구를 설치해야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나에 해당하는 것으로 한다.

- 1) 연면적 33㎡ 이상인 것. 다만, 노유자 시설의 경우에는 투척용 소화용구 등을 화재안전기준에 따라 산정된 소화기 수량의 2분의 1 이상으로 설치할 수 있다.

다. 옥내소화전설비를 설치해야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나에 해당하는 것으로 한다. 다만, 위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설, 지하구 및 업무시설 중 무인변전소(방재실 등에서 스프링클러설비

③ 법 제20조제2항 전단에 따른 소방안전관리대상물의 관계인 및 「공공기관의 소방안전관리에 관한 규정」 제5조에 따라 소방안전관리자를 선임하여야 하는 공공기관의 기관장은 법 제25조제3항에 따라 별표 1에 따른 작동기능점검을 실시한 경우 그 점검결과를 2년간 자체 보관하여야 한다. <개정 2017. 2. 10.>

시행령 제15조(특정소방대상물의 규모 등에 따라 갖추어야 하는 소방시설) 법 제9조제1항 전단 및 제9조의4제1항에 따라 특정소방대상물의 관계인이 특정소방대상물의 규모·용도 및 별표 4에 따라 산정된 수용 인원(이하 "수용인원"이라 한다) 등을 고려하여 갖추어야 하는 소방시설의 종류는 별표 5와 같다. <개정 2014. 7. 7., 2017. 1. 26.>

[별표5] 특정소방물의 관계인이 특정소방대상물의 규모·용도 및 수용인원 등을 고려하여 갖추어야 하는 소방시설의 종류

1. 소화설비

가. 화재안전기준에 따라 소화기구를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

1) 연면적 33㎡ 이상인 것. 다만, 노유자시설의 경우에는 투척용 소화용구 등을 화재안전기준에 따라 산정된 소화기 수량의 2분의 1 이상으로 설치할 수 있다.

다. 옥내소화전설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설, 지하구 및 방재실 등에서 스프링클러설비 또는 물분무등소화설비를 원격으로 조정할 수 있는 업무시설 중 무인변전소는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.

1) 연면적 3천㎡ 이상(지하가 중 터널은 제외한다)이거나 지하층·무창층(축사는 제외한다) 또는 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 600㎡ 이상인 층이 있는 것은 모든 층

3) 1)에 해당하지 않는 근린생활시설, 판매시설, 운수시설, 의료시설, 노유자시설, 업무시설, 숙박시설, 유흥시설, 공장, 창고시설, 항공기 및 자동차 관련 시설, 교정 및 군사시설 중 국방·군사시설, 방송통신시설, 발전시설, 장례식장 또는 복합건축물로서 연면적 1천5백㎡ 이상이거나 지하층·무창층 또는 층수가 4층 이상인 층 중 바닥면적이 300㎡ 이상인 층이 있는 것은 모든 층

라. 스프링클러설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설 또는 지하구는 제외한다)은 다음의 어느 하나와 같다.

3) 층수가 11층 이상인 특정소방대상물의 경우에는 모든 층. 다만, 주택 관련 법령에 따라 기존의 아파트 등을 리모델링하는 경우로서 건축물의 연면적 및 층높이가 변경되지 않는 경우에는 해당 아파트등의 사용검사 당시의 소방시설 적용기준을 적용한다.

4) 다음의 어느 하나에 해당하는 용도로 사용되는 시설의 바닥면적의 합계가 600㎡ 이상인 것은 모든 층  
다) 노유자시설

13) 1)부터 12)까지의 특정소방대상물에 부속된 보일러실 또는 연결통로 등

마. 간이스프링클러설비를 설치하여야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나와 같다.

4) 노유자시설로서 다음의 어느 하나에 해당하는 시설

가) 제12조제1항제6호 각 목에 따른 시설(제12조제1항제6호 나목부터 바목까지의 시설 중 단독주택 또는 공동주택에 설치되는 시설은 제외하며, 이하 "노유자 생활시설"이라 한다)

나) 가)에 해당하지 않는 노유자시설로 해당 시설로 사용하는 바닥면적의 합계가 300㎡ 이상 600㎡ 미

또는 물분무등소화설비를 원격으로 조정할 수 있는 무인변전소로 한정한다)는 제외한다.

1) 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 모든 층

가) 연면적 3천㎡ 이상인 것(지하가 중 터널은 제외한다)

나) 지하층·무창층(축사는 제외한다)으로서 바닥면적이 600㎡ 이상인 층이 있는 것

다) 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 600㎡ 이상인 층이 있는 것

2) 1)에 해당하지 않는 근린생활시설, 판매시설, 운수시설, 의료시설, 노유자 시설, 업무시설, 숙박시설, 유흥시설, 공장, 창고시설, 항공기 및 자동차 관련 시설, 교정 및 군사시설 중 국방·군사시설, 방송통신시설, 발전시설, 장례식장 또는 복합건축물로서 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 모든 층

가) 연면적 1천5백㎡ 이상인 것

나) 지하층·무창층으로서 바닥면적이 300㎡ 이상인 층이 있는 것

다) 층수가 4층 이상인 것 중 바닥면적이 300㎡ 이상인 층이 있는 것

라. 스프링클러설비를 설치해야 하는 특정소방대상물(위험물 저장 및 처리 시설 중 가스시설 및 지하구는 제외한다)은 다음의 어느 하나에 해당하는 것으로 한다.

1) 층수가 6층 이상인 특정소방대상물의 경우에는 모든 층. 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 제외한다.

가) 주택 관련 법령에 따라 기존의 아파트등을 리모델링하는 경우로서 건축물의 연면적 및 층의 높이가 변경되지 않는 경우. 이 경우 해당 아파트등의 사용검사 당시의 소방시설의 설치에 관한 대통령령 또는 화재안전기준을 적용한다.

나) 스프링클러설비가 없는 기존의 특정소방대상물을 용도변경하는 경우. 다만, 2)부터 6)까지 및 9)부터 12)까지의 규정에 해당하는 특정소방대상물로 용도변경하는 경우에는 해당 규정에 따라 스프링클러설비를 설치한다.

5) 다음의 어느 하나에 해당하는 용도로 사용되는 시설의 바닥면적의 합계가 600㎡ 이상인 것은 모든 층

가) 근린생활시설 중 조산원 및 산후조리원

나) 의료시설 중 정신의료기관

다) 의료시설 중 종합병원, 병원, 치과병원, 한방병원 및 요양병원

라) 노유자 시설

마) 숙박이 가능한 수련시설

바) 숙박시설

마. 간이스프링클러설비를 설치해야 하는 특정소방대상물은 다음의 어느 하나에 해당하는 것으로 한다.

5) 노유자 시설로서 다음의 어느 하나에 해당하는 시설

가) 제7조제1항제7호 각 목에 따른 시설[같은 호 가목2) 및 같은 호 나목부터 바목까지의 시설 중 단독주택 또는 공동주택에 설치되는 시설은 제외하며, 이하 "노유자 생활시설"이라 한다]

나) 가)에 해당하지 않는 노유자 시설로 해당 시설로 사용하는 바닥면적의 합계가 300㎡ 이상 600㎡ 미만인 시설

다) 가)에 해당하지 않는 노유자 시설로 해당 시설로 사용하는 바닥면적의 합계가 300㎡ 미만이고, 창살(철재·플라스틱 또는 목재 등으로 사람의 탈출 등을 막기 위하여 설치한 것을 말하며, 화재 시 자동으로 열리는 구조로 되어 있는 창살은 제외한다)이 설치된 시설

만인 시설

다) 가)에 해당하지 않는 노유자시설로 해당 시설로 사용하는 바닥면적의 합계가 300㎡ 미만이고, 창살(철재·플라스틱 또는 목재 등으로 사람의 탈출 등을 막기 위하여 설치한 것을 말하며, 화재 시 자동으로 열리는 구조로 되어 있는 창살은 제외한다)이 설치된 시설

노인복지법

제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

1. 공통사항

나. 시설의 구조 및 설비

(3) 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 소화용 기구를 비치하고 비상구를 설치하여야 한다. 다만, 입소자 10명 미만인 시설의 경우에는 소화용 기구를 갖추는 등 시설의 실정에 맞게 비상재해에 대비하여야 한다.

유도등 및 유도표지의 화재안전기준(NFSC 303)

제9조(유도등의 전원)

③ 배선은 「전기사업법」제67조에서 정한 것 외에 다음 각 호의 기준에 따라야 한다.<개정 2012.8.20.>

2. 유도등은 전기회로에 점멸기를 설치하지 아니하고 항상 점등상태를 유지할 것.

2020년 노인보건복지사업안내(보건복지부)

2. 노인요양

2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

II. 노인의료복지시설의 설치 및 운영

1. 노인의료복지시설의 설치 및 신고

1) 설치기준

전기안전관리에 관한 법률

전기안전관리법 시행규칙 제12조(일반용전기설비의 정기점검 시기 및 절차 등) ① 안전공사는 법 제12조 제1항에 따라 실시하는 일반용전기설비의 정기점검(이하 "정기점검"이라 한다)을 사용전점검 또는 정기점검을 한 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날이 속하는 달의 전후 2개월 이내에 실시해야 한다. 다만, 사용전점검 후 최초의 정기점검은 해당 전기설비가 설치된 장소와 읍·면·동에 설치된 다른 일반용전기설비의 정기점검과 같은 시기에 실시할 수 있다.

1. 다음 각 목의 시설에 설치된 전기설비는 1년이 되는 날

마. 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설. 다만, 「노인복지법」 제38조제1항제1호에 따른 방문요양서비스 시설 및 같은 항 제4호에 따른 방문 목욕서비스 시설은 제외한다.

화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률

제36조 (피난계획의 수립 및 시행) ① 소방안전관리대상물의 관계인은 그 장소에 근무하거나 거주 또는 출입하는 사람들이 화재가 발생한 경우에 안전하게 피난할 수 있도록 피난계획을 수립·시행하여야 한다.

② 제1항의 피난계획에는 그 소방안전관리대상물의 구조, 피난시설 등을 고려하여 설정한 피난경로가 포함되어야 한다.

③ 소방안전관리대상물의 관계인은 피난시설의 위치, 피난경로 또는 대피요령이 포함된 피난유도 안내정보를 근무자 또는 거주자에게 정기적으로 제공하여야 한다.

④ 제1항에 따른 피난계획의 수립·시행, 제3항에 따른 피난유도 안내정보 제공에 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

시행규칙 제35조 (피난유도 안내정보의 제공) ① 법 제36조제3항에 따른 피난유도 안내정보는 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 제공한다.

1. 연 2회 피난안내 교육을 실시하는 방법

2. 분기별 1회 이상 피난안내방송을 실시하는 방법

3. 피난안내도를 층마다 보기 쉬운 위치에 게시하는 방법

4. 엘리베이터, 출입구 등 시청이 용이한 장소에 피난안내영상을 제공하는 방법

② 제1항에서 규정한 사항 외에 피난유도 안내정보의 제공에 필요한 세부 사항은 소방청장이 정하여 고시한다.

노인복지법

○ 노인복지시설 소방시설 설치

- '화재예방, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률' 시행령 제15조 「별표5」에 따라 소규모 노인복지시설(300㎡이하)도 화재초기진압장비인 '간이 스프링클러, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비'를 반드시 설치하여야 함('12.2. 5.부터 시행)

\* 신규설치 시설뿐만 아니라 법령 시행전 설치신고된 시설도 소방법에 따라 소방장비를 구비하여야 함  
(「화재예방, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 시행령 제15조 「별표5」)

구분	설치기준
스프링클러	바닥면적의 합계가 600㎡이상은 모든 층에 설치
간이스프링클러	면적에 관계없이 전체 노인복지시설 설치 의무화
자동화재탐지설비*	
자동화재속보설비**	

\* 화재 시 경보장비

\*\* 화재시 소방관서에 자동신고 장비

○ 출입문 자동열림장치 설치

- 노인복지법 시행규칙 개정('15.6.2.공포·시행)으로 치매노인의 낙상을 방지하기 위하여 계단의 출입구에 출입문을 설치하고, 그 출입문에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 함
- 배회환자의 실종 등을 예방할 수 있도록 외부 출입구에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 함

Ⅲ. 시설 안전관리지침

4. 화재예방 및 발생 시 노인대피 등 조치사항

4) 소방시설 점검

○ 시설은 소화시설의 정상작동여부, (소화기구, 자동탐지기, 옥내외소화전, 스프링클러 설비 등), 피난시설의 정상작동여부(미끄럼대, 피난사다리, 유도등, 비상 조명등), 경보설비 작동여부(비상벨, 비상방송설비, 누전경보기 등), 비상구(복도, 직통계단), 방화구획, 배연설비, 경계벽 등 소방시설에 대한 점검을 정기적으로 실시하고 점검일지를 기록하여야 한다

\* 비상구의 문은 화재시 화재의 이동을 막는 방화문의 역할을 동시 수행함

〈노인요양시설 비상구 안전관리 강화방안〉 ('18.2.5.)

- 노인요양시설의 소방안전관리자(구 방화관리 책임자)가 비상구 관리자를 겸임하도록 하여 매일 1회 이상 비상구 문의 열림 및 잠금 상태, 비상구 주변의 장애물 방지 등을 검사 후 매일 비상구 점검일지를 작성하고, 소방훈련 및 직장교육을 활용하여 월 1회 이상 전 직원을 대상으로 비상구 문 열쇠 위치, 비상구 상황 등의 정보를 전 직원이 공유토록 교육하여 대피가 필요 시 직원 누구나 손쉽게

시행규칙 제22조 (노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

1. 공동사항

나. 시설의 구조 및 설비

- (3) 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 소화용 기구를 비치하고 비상구를 설치하여야 한다. 다만, 입소자 10명 미만인 시설의 경우에는 소화용 기구를 갖추는 등 시설의 실정에 맞게 비상재해에 대비하여야 한다.

2024년 노인보건복지사업안내 II (보건복지부)

7. 노인요양

7-2. 노인의료복지시설

II. 노인의료복지시설의 설치 및 운영

1. 노인의료복지시설의 설치 및 신고

1) 설치기준

○ 노인복지시설 소방시설 설치

- '화재예방, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률' 시행령 제15조 「별표5」에 따라 소규모 노인복지시설(300㎡이하)도 화재초기진압장비인 '간이 스프링클러, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비'를 반드시 설치하여야 함('12.2. 5.부터 시행)

\* 신규설치 시설뿐만 아니라 법령 시행전 설치신고된 시설도 소방법에 따라 소방장비를 구비하여야 함  
(「화재예방, 소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 시행령 제15조 「별표5」)

구분	설치기준
스프링클러	바닥면적의 합계가 600㎡이상은 모든 층에 설치
간이스프링클러	면적에 관계없이 전체 노인복지시설 설치 의무화
자동화재탐지설비*	
자동화재속보설비**	

\* 화재 시 경보장비

\*\* 화재시 소방관서에 자동신고 장비

○ 출입문 자동열림장치 설치

- 노인복지법 시행규칙 개정('15.6.2.공포·시행)으로 치매노인의 낙상을 방지하기 위하여 계단의 출입구에 출입문을 설치하고, 그 출입문에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록

비상구 문 개방 등을 조치할 수 있도록 하여야 함

\* 시설 여건상 부득이 소방안전관리자가 비상구 관리자 겸임이 어려운 경우 직원 중 1명을 비상구 관리자로 별도 지정·운영

• 비상구 주변 및 비상통로(계단 등)에는 대피에 방해가 되는 장애물을 방치하거나 구조물을 설치되지 않도록 준수하며, 비상구 유도등은 24시간 상시 켜져 있도록 비상구 관리자가 지속 관리함

• 노인요양시설 벽면에 비상구 위치가 표시된 건물 평면도를 게시하여 입소자 및 종사자가 비상구 중요도를 인식토록 하고, 비상구 유도등은 요양시설 모든 층에 설치하되 대피 시 누구나 알기 쉬운 위치에 설치토록 함

■ 다중이용업소의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙 제9조 [별표2] 안전시설등의 설치·유지 기준참조

록 하여야 함

- 배회환자의 실종 등을 예방할 수 있도록 외부 출입구에 잠금장치를 갖추되, 화재 등 비상시에 자동으로 열릴 수 있도록 하여야 함

7-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

Ⅲ. 시설 안전관리지침

4. 화재예방 및 발생 시 노인대피 등 조치사항

4) 소방시설 점검

○ 시설은 소화시설의 정상작동여부, (소화기구, 자동탐지기, 옥내외소화전, 스프링클러 설비 등), 피난시설의 정상작동여부(미끄럼대, 피난사다리, 유도등, 비상 조명등), 경보설비 작동여부(비상벨, 비상방송설비, 누전경보기 등), 비상구(비상구문\*, 비상통로, 직통계단), 방화구획, 배연설비, 경계벽 등 소방시설에 대한 점검을 정기적으로 실시하고 점검일지를 기록하여야 한다.

\* 비상구의 문은 화재시 화재의 이동을 막는 방화문의 역할을 동시 수행함

〈노인요양시설 비상구 안전관리 강화방안〉(‘18.2.5.)

• 노인요양시설의 소방안전관리자(구 방화관리 책임자)가 비상구 관리자를 겸임하도록 하여 매일 1회 이상 비상구 문의 열림 및 잠금 상태, 비상구 주변의 장애물 방치 등을 검사 후 매일 비상구 점검 일지를 작성하고, 소방훈련 및 직장교육을 활용하여 월 1회 이상 전 직원을 대상으로 비상구 문 열쇠위치, 비상구 상황 등의 정보를 전 직원이 공유토록 교육하여 대피가 필요 시 직원 누구나 손쉽게 비상구 문 개방 등을 조치할 수 있도록 하여야 함

\* 시설 여건상 부득이 소방안전관리자가 비상구 관리자 겸임이 어려운 경우 직원 중 1명을 비상구 관리자로 별도 지정·운영

• 비상구 주변 및 비상통로(계단 등)에는 대피에 방해가 되는 장애물을 방치하거나 구조물을 설치되지 않도록 준수하며, 비상구 유도등은 24시간 상시 켜져 있도록 비상구 관리자가 지속 관리함

• 노인요양시설 벽면에 비상구 위치가 표시된 건물 평면도를 게시하여 입소자 및 종사자가 비상구 중요도를 인식토록 하고, 비상구 유도등은 요양시설 모든 층에 설치하되 대피 시 누구나 알기 쉬운 위치에 설치토록 함

평가지표 21  
전기가스설비

화재 예방을 위해 전기가스설비를 관리합니다.

점수  
2

전기설비 및 가스설비 안전점검을 정기적으로 실시하여 화재 등을 미연에 방지하고 안전하게 기관을 운영하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	전기 및 가스설비 안전점검을 연 1회 이상 받는다. • 한국전기안전공사, 한국가스안전공사 또는 법적 대행업체에 의한 점검만 인정	기록
②	전기 및 가스설비를 매월 점검한다. • 확인사항 : 일자, 점검내용, 점검자	기록
③	화재 위험요인을 제거한다. • 가스(부탄가스), 라이터 등 가연·인화·발화·폭발성 물질	현장
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ①,②번 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

시설안전  
(분리·이동·삭제·통합)

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 평가기준 ①번의 전기사업법에 따라 선임된 전기안전 관리자에 의한 전기 안전점검은 평가계획 공고일까지만 인정한다.(2018년 시설급여 장기요양기관 평가매뉴얼 참고)

■ 확인방법

기준①

- 안전점검 후 발행하는 스티커나 검사필증 등을 확인한다.

기준②

- 전기 및 가스 설비의 안전 점검은 관련 법적 근거에 따라 각각 선임된 안전관리자 또는 직원이 자체점검하거나 외부 전문 업체를 통한 점검을 실시한 경우 인정한다.
- 자체 점검항목(예시)

- 전기설비 안전점검: 차단기상태, 설비(전열, 조명, 접지) 상태, 콘센트 이용상태, 개폐기(스위치), 전기용접기, 스위치 부착상태, 퓨즈 등
- 가스설비 안전점검: 가스누출경보 차단장치, 배관고정, 가스 계량기, 중간밸브, 가스누출 상태 등

**기준③**

- 가스(부탄가스), 라이터 등 화재위험 요인이 방치되어 있는지 현장을 확인한다.

**■ 관련근거**

사회복지사업법

제34조의4(시설의 안전점검 등) ① 시설의 장은 시설에 대하여 정기 및 수시 안전점검을 실시하여야 한다.  
 ② 시설의 장은 제1항에 따라 정기 또는 수시 안전점검을 한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.  
 ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 결과를 받은 후 필요한 경우에는 시설의 운영자에게 시설의 보완 또는 개수(改修)·보수를 요구할 수 있으며, 이 경우 시설의 운영자는 요구에 따라야 한다.  
 ④ 국가나 지방자치단체는 예산의 범위에서 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 안전점검, 시설의 보완 및 개수·보수에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.  
 ⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 정기 또는 수시 안전점검을 받아야 하는 시설의 범위, 안전점검 시기, 안전점검기관 및 그 절차는 대통령령으로 정한다.  
 [전문개정 2011.8.4.]

전기사업법

제66조(일반용전기설비의 점검) ① 산업통상자원부장관은 일반용전기설비가 제67조에 따른 전기설비의 안전관리를 위하여 필요한 기술기준에 적합한지 여부에 대하여 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 그 전기설비의 사용 전과 사용 중에 정기적으로 제74조에 따른 한국전기안전공사(이하 "안전공사"라 한다) 또는 전기판매사업자로 하여금 점검(전기판매사업자는 사용전점검 중 대통령령으로 정하는 전기설비의 경우에 한한다. 이하 이 조에서 같다)하도록 하여야 한다. 다만, 주거용 시설물에 설치된 일반용전기설비를 정기적으로 점검(이하 "정기점검"이라 한다)하는 경우 그 소유자 또는 점유자로부터 점검의 승낙을 받을 수 없는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2013.3.23.>

제66조의2(여러 사람이 이용하는 시설 등에 대한 전기안전점검) ① 다음 각 호의 시설을 운영하려거나 그 시설을 증축 또는 개축하려는 자는 그 시설을 운영하기 위하여 다음 각 호의 법령에서 규정된 허가신청·등록신청·인가신청·신고(그 시설의 소재지 변경에 따른 변경허가신청·변경등록신청·변경인가신청·변경신고를 포함한다) 또는 「건축법」에 따른 건축물의 사용승인신청을 하기 전에 그 시설에 설치된 전기설비에 대하여

산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 안전공사로부터 안전점검을 받아야 한다. <개정 2011.6.7., 2013.3.23., 2014.1.21., 2015.5.18.>

1. 「청소년활동 진흥법」에 따른 청소년수련시설
2. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」에 따른 비디오물시청제공업시설, 「게임산업진흥에 관한 법률」에 따른 게임제공업시설·인터넷컴퓨터게임시설제공업시설 및 「음악산업진흥에 관한 법률」에 따른 노래연습장업시설
- 2의2. 「사격 및 사격장 안전관리에 관한 법률」에 따른 사격장 중 대통령령으로 정하는 권총사격장
- 2의3. 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 체육시설 중 대통령령으로 정하는 골프 연습장
- 2의4. 「의료법」에 따른 안마시술소 또는 안마원
3. 「식품위생법」에 따른 식품접객업 중 대통령령으로 정하는 단란주점영업 및 유희주점영업의 시설
4. 「영유아보육법」에 따른 어린이집
5. 「유아교육법」에 따른 유치원
6. 그 밖에 전기설비에 대한 안전점검이 필요하다고 인정하는 시설로서 대통령령으로 정하는 시설

제73조(전기안전관리자의 선임 등) ① 전기사업자나 자가용전기설비의 소유자 또는 점유자는 전기설비(휴지 중인 전기설비는 제외한다)의 공사·유지 및 운용에 관한 안전관리업무를 수행하게 하기 위하여 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 「국가기술자격법」에 따른 전기·기계·토목 분야의 기술자격을 취득한 사람 중에서 각 분야별로 전기안전관리자를 선임하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

시행령 제42조의3(여러 사람이 이용하는 시설 등에 대한 전기안전점검)

④ 법 제66조의2제1항제6호에서 "대통령령으로 정하는 시설"이란 다음 각 호의 시설을 말한다. <개정 2015.11.11., 2016.1.19.>

10. 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설. 다만, 같은 법 제36조제1항제2호에 따른 경로당과 같은 법 제38조제1항제1호 및 제4호에 따른 방문요양서비스 시설 및 방문 목욕서비스 시설은 제외한다. [전문개정 2009.11.20.]

시행규칙 제35조의2(일반용전기설비의 정기점검 시기 및 절차 등) ① 안전공사는 법 제66조제1항에 따라 실시하는 일반용전기설비의 정기점검(이하 "정기점검"이라 한다)을 사용전점검 또는 정기점검을 한 후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 날이 속하는 달의 전후 2개월 이내에 실시하여야 한다. 다만, 사용전점검 후 최초의 정기점검은 해당 전기설비가 설치된 장소와 같은 읍·면·동에 설치된 다른 일반용전기설비의 정기점검과 같은 시기에 실시할 수 있다. <개정 2015. 11. 6., 2016. 7. 28., 2020. 8. 3.>

1. 다음 각 목의 시설에 설치된 전기설비는 1년이 되는 날
- 가. 제3조제2항제2호 및 제3호의 시설. 다만, 용량 20킬로와트 미만의 전기설비가 설치된 시설만 해당한다.
- 나. 「공중위생관리법」에 따른 숙박업 및 목욕장업 시설
- 다. 「영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률」에 따른 비디오물시청제공업시설, 「게임산업진흥에 관한 법률」에 따른 게임제공업시설·인터넷컴퓨터게임시설제공업시설 및 「음악산업진흥에 관한 법률」에 따른 노래연습장업시설

- 라. 「청소년활동진흥법」에 따른 청소년수련시설 및 「관광진흥법」에 따른 야영장업 시설
- 마. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설
- 바. 「유아교육법」에 따른 유치원
- 사. 「문화재보호법」에 따른 문화재시설
- 아. 「도로법」에 따른 도로부속물 중 가로등시설
- 자. 「도로교통법」에 따른 신호등시설
- 차. 「통계법」 제22조에 따라 통계청장이 고시하는 산업에 관한 표준분류에 따른 광업, 제조업, 전기·가스 및 수도사업, 하수·폐기물 처리 및 청소 관련 서비스업을 하기 위한 설비
- 카. 「모자보건법」에 따른 산후조리원 시설
- 타. 「식품위생법」에 따른 휴게음식점 또는 일반음식점 시설
- 파. 영 제42조의3제4항제8호의 영업을 하는 시설

### 도시가스사업법

제17조(정기검사 및 수시검사) ① 도시가스사업자와 특정가스사용시설의 사용자는 그 가스공급시설이나 특정가스사용시설에 대하여 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 정기 또는 수시로 산업통상자원부장관 또는 시장·군수·구청장의 검사를 받아야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 자는 정기검사의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

② 제1항에 따른 정기검사 및 수시검사의 대상과 기준, 그 밖에 검사에 필요한 사항은 산업통상자원부령으로 정한다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

[전문개정 2007.12.21.]

제29조(안전관리자) ① 도시가스사업자 및 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 특정가스사용시설의 사용자(이하 이 조, 제30조제2항, 제53조제5호·제6호 및 제54조제1항제16호에서 같다)는 가스공급시설이나 특정가스사용시설의 안전 유지 및 운용에 관한 직무를 수행하게 하기 위하여 사업 개시 또는 사용 전에 안전관리자를 선임하여야 한다. 이 경우 「산업안전보건법」 제17조에 따라 선임된 안전관리자는 이 법에 따라 선임된 안전관리자로 본다. <개정 2016. 1. 6., 2019. 1. 15.>

1. 건축물의 소유자
2. 특정가스사용시설의 관리업무를 위탁한 경우에는 그 시설관리업무를 위탁받은 자
3. 시장·군수·구청장이 주소 또는 거소의 불명, 그 밖의 사유로 부득이 특정가스사용시설의 사용자가 안전관리자를 선임하기 어렵다고 인정하는 경우에는 건축물의 임차인 또는 점유자

### 고압가스 안전관리법

제16조의2(정기검사 및 수시검사) ① 제4조에 따른 허가를 받은 자(고압가스판매자 중 용기에 의한 고압가스판매자는 제외한다)나 신고를 한 자 또는 제5조의3에 따라 등록을 한 자는 산업통상자원부령으로 정하는 바에 따라 정기적으로 또는 수시로 허가관청·신고관청 또는 등록관청의 검사를 받아야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 자에 대하여는 정기검사의 전부 또는 일부를 면제할 수 있다. <개정 2008.2.29., 2009.5.21., 2013.3.23.>

② 제1항에 따른 정기검사 및 수시검사의 대상과 기준, 그 밖에 검사에 필요한 사항은 산업통상자원부령으로 정한다. <개정 2008.2.29., 2013.3.23.>

[전문개정 2007.12.21.]

제20조(사용신고 등) ④ 제1항에 따라 신고를 하거나 신고를 한 것으로 보는 자(이하 "특정고압가스 사용신고자"라 한다)가 특정고압가스의 사용시설의 설치나 변경공사를 완공하면 그 시설의 사용 전에 신고를 받은 관청의 완성검사를 받아야 하며, 정기적으로 신고를 받은 관청의 정기검사를 받아야 한다.

시행규칙 제25조(안전성향상계획에 대한 심사신청 등) ① 법 제13조의2제1항 후단에 따라 안전성향상계획에 대한 한국가스안전공사의 의견을 들으려는 자는 별지 제17호서식의 안전성향상계획 심사신청서에 안전성향상계획서 및 관련 자료 3부를 첨부하여 한국가스안전공사에 제출하여야 한다.

② 한국가스안전공사는 제1항에 따라 안전성향상계획서에 대한 심사신청을 받으면 30일 이내로서 산업통상자원부장관이 고시하는 기간 안에 이를 심사하고, 그에 대한 의견서 2부를 해당 사업자에게 송부하여야 한다. <개정 2013.3.23.>

[전문개정 2008.7.16.]

## 2020년 노인보건복지사업안내(보건복지부)

### 2. 노인요양

#### 2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

##### Ⅲ. 시설 안전관리지침

#### 4. 화재예방 및 발생 시 노인대피 등 조치사항

##### 3) 전기 및 가스시설 안전점검

○ 시설은 화기 사용시설(난방시설, 취사시설), 가연성 가스시설 점검(LNG시설, LPG시설, 도시가스시설 저장 및 취급), 전기시설 점검(변전, 발전, 옥내외배선, 누전경보시설, 환기시설 등), 냉난방시설(보일러, 냉동기, 공조기, 각종배관 등)에 대하여 정기적으로 안전점검을 실시하고 점검일지를 기록하여야 한다.

평가지표 26 기관운영 및 서비스 제공과정에서 수급자와 보호자의 의견이 충분히 반영되도록 점수  
수급자(보호자) 참여강화 노력합니다. 2

수급자와 보호자의 의견이 충분히 반영될 수 있도록 소통을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	모든 수급자 또는 보호자와의 상담을 분기별 1회 이상 실시한다. • 확인사항: 일자, 상담직원, 상담대상자, 상담내용	기록
②	수급자 또는 보호자의 의견을 연 1회 이상 급여에 반영한다.	기록
③	보호자와의 소통을 위해 분기별 1회 이상 노력한다. • 소통 노력 : 소식지 제공, SNS 활용, 정기적 회의 등	기록, 면담
④	수급자(보호자) 상담을 위한 상담실을 두고 있다. • 확인사항: 상담실 표찰, 타인의 방해 없이 상담이 가능한 구분된 전용공간	현장
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ①번을 포함하여 3개 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 ①번을 포함하여 2개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

기준①

- 수급자가 가족이 없거나 인지기능 저하 등의 사유로 상담이 불가능한 경우 근거자료를 확인하여 인정한다.
- 보호자 상담은 내방, 방문, 전화상담 등 모두 인정한다.

기준②

- 수급자 또는 보호자의 의견을 반영하여 급여를 제공하였는지 확인한다.
- 지표 43(인지기능증진서비스), 지표 44(여가활동 서비스)의 프로그램 항목의 의견수렴 결과반영과 중복된 경우 인정하지 않음

평가지표 13 기관운영 및 서비스 제공과정에서 수급자와 보호자의 의견이 충분히 반영되도록 점수  
수급자(보호자) 참여강화 노력합니다. 3

급여제공 시 수급자(보호자)의 의견이 충분히 반영될 수 있도록 주기적으로 상담을 실시하고, 기관의 운영관련 정보를 안내하는 등 소통을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	모든 수급자 또는 보호자와의 상담을 실시한다. • 모든 수급자 또는 보호자와 분기별 1회 이상 상담을 실시함 (확인사항) 상담일자, 상담직원명, 상담방법(전화상담, 면담, 방문 등), 상담대상자명(관계), 상담내용 • 신규 수급자의 경우 입소일로부터 4주간 주1회 이상 면담을 실시함 (확인사항) 상담일자, 상담직원명, 상담방법(면담) 수급자명, 상담내용	기록
②	상담결과 수급자 또는 보호자의 의견을 연 1회 이상 급여에 반영한다.	기록
③	분기별 1회 이상 보호자와 소통한다. • 소통 방법 : 소식지 제공, SNS 활용, 정기적 회의 등	기록
④	수급자는 본인의 요구사항 등을 부담 없이 표현한다. <b>신설</b>	면담
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	1	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 확인사항 '상담방법'과 '관계'는 평가계획 공고일의 다음 달부터 확인한다.
- 기준①번의 신규 수급자 4주 면담은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준③번의 분기별 소통주기는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①

- 수급자가 가족이 없거나 인지기능 저하 등의 사유로 상담이 불가능한 경우 관련자료(육구사정기록 등)를 확인하여 인정한다.

**기준③**

- 보호자 소통노력에 대해 시설장과 면담하고 관련 자료를 확인한다.
- 기준 ①번 '보호자와의 분기별 상담'은 기준 ③번 '보호자 소통노력'과 중복 인정하지 않음.

**기준④**

- 노인복지법 시행규칙에 따른 시설기준 외에 상담실이 있는지 현장을 확인한다.
- 커튼이나 칸막이로 구분된 상담공간은 상담실로 인정하지 않음

**□ 관련근거**

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준)

⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체·인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재·관리한다.

- 분기별 수급자(보호자) 상담은 전화상담, 내방면담, 방문 등 모두 인정한다.
- 신규 수급자 상담은 입소일 부터 4주 동안 매주 1회 이상 수급자와 면담을 실시하고, 상담일지 등에 면담내용을 기록하였는지 확인한다.
  - 수급자에게 요구사항 또는 불편한 사항에 대해 예시를 들어 질문하고 관련 사항을 기록한다. (불편사항 예시) 가족과의 면회, 식사, 잠자리, 화장실 이용 등
  - 인지기능 저하 등의 사유로 수급자와 면담이 불가능한 경우 관련자료를 확인하여 인정한다.
- 신규 수급자상담 '주(週)'의 기준은 입소일 부터 7일 간격으로 산정한다.
  - 신규 수급자가 외박(입원 등)하는 경우 복귀일 부터 이전 기록에 이어서 기록한다. (예시) 2025년 4월 2일(화) 입소한 수급자가 4월 14일부터 17일까지 3일간 외박한 경우  
→ 8일까지 첫 번째 상담 실시하고, 18일까지 두 번째 상담 실시해야 함

(예시) 2025년 4월 달력

일	월	화	수	목	금	토
	1	2	3	4	5	6
		★ 입소일				
7	8	9	10	11	12	13
✓ 1주차 상담실시일	(1주차)			✓ 2주차 상담실시일		
14	15	16	17	18	19	20
외 박	외 박	외 박	복 귀	(2주차)		
21	22	23	24	(3주차) 25	20	27
				✓ 3주차 상담실시일		

이하 생략

**기준②**

- 수급자 또는 보호자의 의견을 반영하여 급여를 제공하였는지 확인한다.
  - 지표31번(신체기능프로그램), 지표32번(인지기능프로그램), 지표33번(여가활동프로그램) 의견수렴 결과반영과 중복된 경우 인정하지 않음

**기준③**

- 보호자 소통노력에 대해 관련자료를 확인한다.
  - 기준 ①번 '보호자와의 분기별 상담'은 기준 ③번 '보호자 소통노력'과 중복 인정하지 않음

**기준④**

- 수급자의 요구를 파악하기 위해 평소 노력하는지 수급자와 면담으로 확인한다.

■ **관련근거**

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준)

- ⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체·인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재·관리한다.

**평가지표 27**

가족 및 지역사회 교류 가족 및 지역사회와 교류를 통해 수급자의 사회관계 증진을 위해 노력합니다.

점수  
1

가족 및 지역사회와 상호교류를 통해 수급자의 소외감을 해소하고, 사회관계 증진을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	가족(보호자)이나 지역주민이 참여하는 프로그램을 반기별 1회 이상 제공한다.	기록
②	가족(보호자)이나 지역주민이 참여하는 프로그램을 연 1회 이상 제공한다.	기록
③	수급자가 지역사회에서 주최하는 행사에 연 1회 이상 참여한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준 중 ①,③번 항목을 충족함
양호	0.75	평가기준 중 ① 또는 ②,③번 항목을 충족함
보통	0.5	평가기준 중 ② 또는 ③번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준 ①,②번의 프로그램 제공 및 기준 ③번의 참여 주기는 평가계획 공고월의 다음 달부터 적용한다.
  - 2019.1월 ~ 평가계획 공고월까지의 기준 ②번 또는 기준 ③번을 충족하는 경우 '우수'로 평가한다.(2018년도 장기요양기관 평가매뉴얼 지표 11 기준④번 참조)

■ 확인방법

**기준①,②**

- 가족(보호자)이나 지역주민이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 정기적으로 운영하는지 확인한다.
  - 가족(보호자)·지역주민 참여 프로그램 : 생신잔치, 명절행사, 가족의 날 행사, 어버이날 행사, 연말 연시 행사 등

**기준③**

- 지역사회에서 주최하는 행사에 참여하는 경우 수급자의 참여 인원수는 제한하지 않는다.
  - 지역사회 행사: 개원식, 경로잔치, 문화행사, 체험행사 등

**평가지표 14**

가족 및 지역사회 교류 가족 및 지역사회와 교류를 통해 수급자의 사회관계 증진을 위해 노력합니다.

점수  
2

가족 및 지역사회와 교류하는 행사에 참여하도록 독려하고, 외부자원을 적극 활용하여 수급자의 소외감을 해소할 수 있도록 노력하였는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	가족(보호자)이나 지역주민이 참여하는 프로그램을 분기별 1회 이상 제공한다.	기록
②	수급자가 지역사회에서 주최하는 행사에 연 1회 이상 참여한다.	기록
③	자원봉사자가 월 1회 이상 활동한다. · 확인사항: 소속명, 활동시간, 활동내용, 봉사자명(서명)	기록, 전산
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 분기별 프로그램 주기는 평가계획 공고월의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

**기준①**

- 기관에서 주최하는 가족(보호자)이나 지역주민이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 정기적으로 운영하는지 확인한다.
  - 가족(보호자)·지역주민 참여 프로그램 : 명절행사, 가족의 날 행사, 어버이날 행사, 연말연시 행사, 생신잔치 등

**기준②**

- 지역사회에서 주최하는 행사에 참여하는 경우 수급자의 참여 인원수는 제한하지 않는다.
  - 지역사회 행사: 개원식, 경로잔치, 문화행사, 체험행사 등
    - ※ 지역사회에서 주최하는 행사를 해당 장기요양기관의 장소를 제공하고 시설 어르신이 참여하여도 기준②번을 충족한 것으로 인정

■ **관련근거**

노인복지법

제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

1. 공통사항

나. 시설의 구조 및 설비

(4) 입소자가 건강한 생활을 영위하는데 도움이 되는 도서관, 스포츠·레크리에이션 시설 등 적절한 문화·체육부대시설을 설치하되, 지역사회와 시설간의 상호교류 촉진을 통한 사회와의 유대감 증진을 위하여 입소자가 이용하는데 지장을 주지 아니하는 범위에서 외부에 개방하여 운영할 수 있다.

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다.

3. 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 반기 1회는 가족이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 운영하도록 노력하여야 한다.

**기준③**

- 자원봉사자(개인 또는 단체)가 정기적으로 기관에 방문하여 활동하는지 자원봉사자 활동일지 등으로 확인한다.
- VMS(사회복지자원봉사인증관리), 1365 자원봉사포털로 관리하는 경우 관련 전산 자료를 확인함
- 자원봉사자가 프로그램을 진행할 경우 [지표 31번\(신체기능프로그램\)](#), [지표 32번\(인지기능프로그램\)](#), [지표 33번\(여가활동프로그램\)](#)과 중복 인정하지 않음
- 유급 자원봉사는 인정하나, 사회봉사명령으로 인한 봉사활동은 인정하지 않음
  - ※ 유급 자원봉사: 자원봉사를 수행하는데 필요한 소정의 활동비용(교통비, 식비, 재료비 등 실비) 받는 자원봉사를 의미함

■ **관련근거**

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

1. 공통사항

나. 시설의 구조 및 설비

(4) 입소자가 건강한 생활을 영위하는데 도움이 되는 도서관, 스포츠·레크리에이션 시설 등 적절한 문화·체육부대시설을 설치하되, 지역사회와 시설간의 상호교류 촉진을 통한 사회와의 유대감 증진을 위하여 입소자가 이용하는데 지장을 주지 아니하는 범위에서 외부에 개방하여 운영할 수 있다.

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다.

3. 정기적으로 가족교육 등 가족지지 및 참여프로그램을 제공하고, 반기 1회는 가족이 직접 내방하여 참여하는 프로그램을 운영하도록 노력하여야 한다.

평가지표 12

지역사회자원 활용

지역사회자원 활용을 통해 수급자에게 다양한 서비스가 이루어지도록 노력합니다.

점수  
1

외부자원 활용을 통해 수급자의 소외감을 해소하고, 보다 다양한 서비스를 제공하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	자원봉사자가 주 1회 이상 정기적으로 활동한다. • 확인사항: 소속명, 활동시간, 활동내용, 봉사자(서명)	기록, 전산
②	자원봉사자가 2주 1회 이상 정기적으로 활동한다. • 확인사항: 소속명, 활동시간, 활동내용, 봉사자(서명)	기록, 전산
③	자원봉사자가 월 1회 이상 정기적으로 활동한다. • 확인사항: 소속명, 활동시간, 활동내용, 봉사자(서명)	기록, 전산
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
양호	0.75	평가기준 중 ②번 항목을 충족함
보통	0.5	평가기준 중 ③번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

가족 및 지역사회 교류  
(분리·이동·삭제·통합)

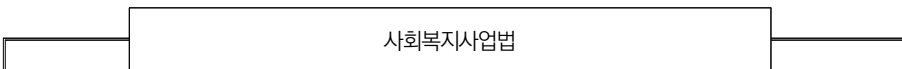
■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

기준①,②,③

- 자원봉사자(개인 또는 단체)가 정기적으로 기관에 방문하여 활동하는지 자원봉사자 활동일지 등으로 확인한다.
  - VMS(사회복지자원봉사인증관리), 1365 자원봉사포털로 관리하는 경우 관련 전산 자료를 확인함
  - 자원봉사자가 프로그램을 진행할 경우 프로그램 지표(43번, 44번)와 중복 인정하지 않음
  - 유급 자원봉사는 인정하나, 사회봉사명령으로 인한 봉사활동은 인정하지 않음
  - 설, 추석 당일을 포함하는 주는 자원봉사자 활동여부 확인 제외함

■ 관련근거



시행규칙 제27조(시설의 서비스 최저기준) ① 법 제43조제1항에 따른 서비스 최저기준에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.

1. 시설 이용자의 인권
2. 시설의 환경
3. 시설의 운영
4. 시설의 안전관리
5. 시설의 인력관리
6. 지역사회 연계
7. 서비스의 과정 및 결과
8. 그 밖에 서비스 최저기준 유지에 필요한 사항

② 제1항에 따른 서비스 최저기준 대상시설의 범위는 다음 각 호와 같다. 다만, 시설의 규모, 제공하는 서비스의 특성, 이용자 수 등을 고려하여 보건복지부장관이 정하는 시설은 제외한다.

1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설
2. 사회복지관

[본조신설 2012.8.3.]

[종전 제27조는 제27조의2로 이동 <2012.8.3.>]

**평가지표 28**

존엄성 및  
사생활 보장

수급자의 존엄성과 사생활 보호를 위해 노력합니다.

점수  
3

수급자의 존엄성을 배려한 급여를 제공하며 사생활 보호를 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	수급자의 사생활을 보호하기 위해 노력한다. • 침실에 이동식 칸막이 1개 이상 구비 또는 침대마다 커튼 설치 • 수급자 침실에 개인물건 보관함 구비(용도에 맞는 사용 여부 확인) • 합숙용 침실을 남실 및 여실로 각각 구분하여 사용	현장
②	수급자의 존엄성을 배려하여 급여를 제공한다. • 급여제공 시 존칭 사용 및 수급자 존중 • 서비스 제공 전 수급자에게 서비스 내용 설명	면담, 관찰
③	수급자의 욕구 및 상태에 따라 서비스를 받을 수 있도록 노력한다. • 개인의복 착용 • 침실 출입구에 수급자 성명부착 • 산책 또는 배회, 가족 및 지인의 자유로운 방문, 외출 및 외박, 종교 활동의 자유 등	기록, 현장, 면담
④	개인정보 자료를 적정하게 관리한다. • 개인정보 보관함 잠금장치 등	현장
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 3개 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 2개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 이동식 칸막이 구비 또는 침대마다 커튼 설치 여부를 확인한다.
  - 창고 등에 보관하였을 시 타당한 근거를 제시하면 인정함
  - 방치되어 사용하지 않거나 훼손되어 사용할 수 없을 경우 인정하지 않음

**평가지표 15**  
수급자의 권리

수급자의 존엄성과 개인의 권리를 보장하기 위해 노력합니다.

점수  
3

수급자의 존엄성을 배려한 급여를 제공하며, 개인의 권리를 보장하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	수급자의 권리를 보장하기 위해 노력한다. • 침실의 침상마다 커튼 설치 • 수급자 침실에 개인물건 보관함 구비(용도에 맞는 사용 여부 확인) • 합숙용 침실을 남실 및 여실로 각각 구분하여 사용 • 수급자의 존엄성을 존중하는 서비스를 제공하는지 여부	현장, 면담
②	개인정보 자료를 적정하게 관리한다. • 개인정보 보관함 잠금장치 등	현장
③	폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상정보에 대한 내부관리계획이 수립되어 있고, 영상정보 열람대장을 관리한다. <b>신설</b> • 영상정보 열람대장 필수사항 : 구분(이용·제공·열람), 이용일자, 요청자(성명, 연락처), 파일명/형태/내용, 이용목적/사유, 이용시간, 이용장소, 담당자(성명/서명)	기록
④	폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상정보에 대한 내부관리계획 내용에 대해 모든 직원에게 연 1회 이상 교육을 실시한다. <b>신설</b>	면담
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	1	평가기준을 충족함
④	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준③번의 영상정보 열람대장은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

**기준①**

- 수급자가 생활하는 침실의 침상마다 커튼 설치 여부를 확인한다.
  - 입소정원만큼 이동식 칸막이 구비 시 2025년 시설평가까지만 예외 인정함

- 이동식 칸막이 또는 커튼은 수급자의 사생활을 보장할 수 있어야 함
  - ※(예시) 바닥 생활을 하는 수급자 : 바닥부터 가려지는 이동식 칸막이 제공
  - ※(예시) 이동식 칸막이 또는 커튼은 'ㄱ,ㄷ' 등의 형태로 수급자 전신이 가려져야 함
- 수급자에게 개인 재산과 소유물을 스스로 관리할 수 있는 권리를 보장하기 위해 침실에 개인물건 보관함을 제공하는지 확인한다.
  - 침실에 수급자별 개인물건 보관함이 있고, 용도에 맞게 사용함
- 합숙용 침실을 남실 및 여실로 각각 구분해야 한다.

**기준②**

- 수급자의 존엄성을 배려하여 급여를 제공하는지 수급자와 면담하고, 서비스제공 과정을 관찰한다.
  - 면담이 가능한 수급자가 없을 경우 관찰 결과로 평가함
  - 존칭사용 및 수급자 존중 여부는 목욕, 배설, 체위변경, 이동도움 등 급여제공 과정을 관찰함
  - 서비스 제공 전 수급자에게 서비스 내용에 대해 설명을 하는지 수급자와 면담하고 직원을 관찰함

**기준③**

- 수급자의 욕구에 따라 서비스가 제공되는지 관련 자료와 현장을 확인하고, 수급자와 면담한다.
  - 면담이 가능한 수급자가 없을 경우 기록 및 현장을 확인하여 평가함
- 수급자가 개인의복을 착용하지 않고 단체복을 착용하는 경우 근거자료를 확인한다.
  - 단체복 착용에 대한 일괄적인 동의서는 인정하지 않음
  - 수급자나 보호자의 개별 요구에 의한 단체복 착용은 인정함
  - 피부질환, 외상 등 특별한 사유는 인정함
- 침실 출입구에 수급자 성명 부착여부를 확인한다.
  - (예시) '홍길동'과 '홍○동'은 인정, '홍○○'은 인정하지 않음

**기준④**

- 개인정보 보관함의 잠금장치를 확인한다.

**■ 관련근거**

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

- 커튼 또는 이동식 칸막이가 방치되어 사용하지 않거나 훼손되어 사용할 수 없을 경우 인정하지 않음
- 커튼 또는 이동식 칸막이는 수급자의 사생활을 보장할 수 있어야 함
  - ※ (예시) 바닥 생활을 하는 수급자: 바닥부터 가려지는 이동식 칸막이 제공
  - ※ (예시) 이동식 칸막이 또는 커튼은 'ㄱ,ㄷ' 등의 형태로 수급자 전신이 가려져야 함
- 수급자에게 개인 재산과 소유물을 스스로 관리할 수 있는 권리를 보장하기 위해 침실에 개인물건 보관함을 제공하는지 확인한다.
  - 침실에 수급자별 개인물건 보관함이 있고, 용도에 맞게 사용함
- 합숙용 침실을 남실 및 여실로 각각 구분해야 한다.
- 서비스 제공 시 수급자의 존엄성을 존중하는지 수급자와 면담으로 확인한다.
  - 기저귀 교체, 옷 갈아입기 제공 등 민감 서비스 제공 시 커튼 또는 이동식 칸막이로 수급자의 권리를 보장하는지 확인함

**기준②**

- 개인정보가 포함된 자료를 적절하게 관리하는지 현장에서 확인한다.
  - 개인정보 보관함의 잠금장치를 확인함
  - 시설 내 잠금장치가 설치된 사물함에 개인정보가 포함된 자료를 모두 보관할 수 있는지 확인함
    - ※ 개인정보(이름, 연락처, 주민등록번호 등)가 포함된 이면지를 책상 등에 비치하여 사용하는 경우 불인정

**기준③**

- 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상정보 내부관리계획(아래 필수사항 모두 충족)수립은 기록으로 확인한다.

구분	필수사항	관련근거
내부관리 계획	설치 목적	노인장기요양보험법 제33조의2(폐쇄회로 텔레비전의 설치 등) ③항  노인장기요양보험법 시행규칙 제25조의4(영상정보의 보관기준 및 보관기간 등)  노인장기요양보험법 제33조의3제3항 장기요양기관 폐쇄회로 텔레비전의 해상도 등 고시 2. 영상정보의 안전성 확보 조치의 구체적 사항 다목  노인장기요양보험법 제33조의3(영상정보의 열람금지 등) ①항  노인장기요양보험법 시행규칙 제25조의5 (수급자 및 그 보호자의 영상정보 열람시기·절차 및 방법 등)
	관리책임자 및 운영담당자	
	카메라 대수·위치·성능 및 촬영범위	
	안내판 규격 및 부착장소	
	촬영시간	
	영상정보 보관기간	
	영상정보 저장장치 또는 기기	
	영상정보 열람 장소	
	영상정보 삭제주기	
	영상정보 열람가능사유	

4. 설비기준

가. 침실

- (2) 남녀공용인 시설의 경우에는 합숙용 침실을 남실 및 여실로 각각 구분해야 한다.
- (5) 합숙용 침실에는 입소자의 생활용품을 각자 별도로 보관할 수 있는 보관시설을 설치하여야 한다.

2020 노인보건복지 사업안내(보건복지부)

2. 노인요양

2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

1. 시설 생활노인 인권보호지침

3. 생활단계

① 개별화된 서비스를 제공받고 선택할 수 있는 권리

- 생활실에 노인 개인 물품을 설치 또는 이용하는 것을 허용해야 한다.
- 개인적 생활스타일(헤어스타일, 의복 등)을 선택하거나 결정할 수 있는 권리를 보장해야 한다.

④ 존엄한 존재로 대우 받을 권리

- 생활노인, 가족, 시설장, 종사자는 상호 존엄성을 인정하고 존경과 예의로 대하며, 막달, 부당한 요구를 하지 않는 등 시설의 윤리적 기준을 준수해야 한다.

⑧ 시설 내·외부 활동 및 사회적 관계에 참여할 권리

- 다른 생활노인의 권리를 침해하지 않는 범위 내에서 자신의 의사에 따라 시설 내부의 다양한 서비스, 여가, 문화 활동에 참여할 수 있는 기회를 부여해야 한다.
- 시설 외부의 건강, 사회, 법률, 또는 다른 서비스 기관의 이용을 적극적으로 조장하고, 필요시 지역사회 서비스를 연계하여야 한다.

○ 노인이 원치 않는 경우를 제외하고는 면회나 방문객을 거부해서는 안 된다.

- 노인의 종교적 신념을 인정하고, 특정 종교행사 참여 강요 등 종교적 신념의 변화를 목적으로 부적절한 영향력을 행사해서는 안 된다.

⑨ 개인 소유의 재산과 소유물을 스스로 관리 할 권리

- 공간이 허용하는 한 개인물품을 관리·보관하는 보안장치가 마련된 사물함 등을 개인에게 제공해야 한다.

- 2020 노인보건복지 사업안내(보건복지부) 2. 노인요양 2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침 참조

구분	필수사항	관련근거
	운영자의 금지행위	노인장기요양보험법 제33조의3(영상정보의 열람금지 등) ②항

- 영상정보 열람 등의 관리를 위한 영상정보 열람대장을 관리하고 있는지 기록으로 확인한다.
- CCTV 미설치 시 '미충족(N)'으로 평가함. 단, 노인장기요양보험법 제33조의2(폐쇄회로 텔레비전의 설치 등) 제1항 제2호 및 제3호에 해당하는 경우에는 기준을 충족한 것으로 예외 인정한다.

폐쇄회로 영상정보 관리대상(이용·열람·제공)	폐쇄회로 텔레비전 영상물(열람·존재확인) 요청서																																																																																							
<p>[별지 제 10호 서식]</p> <p>폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상정보 관리대상(이용·열람·제공)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>번호</th> <th>구분</th> <th>이용일자</th> <th>요청자 (성명, 연락처)</th> <th>제출명/제출내용</th> <th>이용목적 / 사유</th> <th>이용 시간</th> <th>이용 장소</th> <th>담당자</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td><input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td><input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td><input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td><input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	번호	구분	이용일자	요청자 (성명, 연락처)	제출명/제출내용	이용목적 / 사유	이용 시간	이용 장소	담당자	비고	1	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람									2	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람									3	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람									4	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람									5	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람									<p>[별지 제 6호 서식]</p> <p>폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 영상물 (□열람 □존재확인) 요청서</p> <table border="1"> <tr> <td>성명</td> <td>전화번호</td> <td>처리기한</td> </tr> <tr> <td>생년월일</td> <td>정보주체와의 관계</td> <td>10일 이내</td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>성명</td> <td>전화번호</td> <td></td> </tr> <tr> <td>생년월일</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>주소</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>청구영상 기록기간</td> <td>(예: 연도, 월, 일, 시간 정확히 기록)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>청구영상 설치장소</td> <td>(예: 장기요양기관 내 장소 기입)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>청구영상 목적 및 사유</td> <td>(구체적으로 기입하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)</td> <td></td> </tr> </table> <p>「노인장기요양보험법」 제33조의3 및 「개인정보 보호법」 제17조에 따라 위와 같이 폐쇄회로 텔레비전 영상정보(□열람 □존재확인) 청구합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>청구인: (서명 또는 인)</p> <p>○ ○ ○ 대표자 귀하</p>	성명	전화번호	처리기한	생년월일	정보주체와의 관계	10일 이내	주소			성명	전화번호		생년월일			주소			청구영상 기록기간	(예: 연도, 월, 일, 시간 정확히 기록)		청구영상 설치장소	(예: 장기요양기관 내 장소 기입)		청구영상 목적 및 사유	(구체적으로 기입하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	
번호	구분	이용일자	요청자 (성명, 연락처)	제출명/제출내용	이용목적 / 사유	이용 시간	이용 장소	담당자	비고																																																																															
1	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람																																																																																							
2	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람																																																																																							
3	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람																																																																																							
4	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람																																																																																							
5	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 열람																																																																																							
성명	전화번호	처리기한																																																																																						
생년월일	정보주체와의 관계	10일 이내																																																																																						
주소																																																																																								
성명	전화번호																																																																																							
생년월일																																																																																								
주소																																																																																								
청구영상 기록기간	(예: 연도, 월, 일, 시간 정확히 기록)																																																																																							
청구영상 설치장소	(예: 장기요양기관 내 장소 기입)																																																																																							
청구영상 목적 및 사유	(구체적으로 기입하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)																																																																																							
<p>※ 관련자료 게시경로: 노인장기요양보험 홈페이지/ 알림·자료실/ 알림방/ 공지사항/ 게시번호 61008 '장기요양기관 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인(지침) 및 자체점검 체크리스트 안내'</p>																																																																																								

기준④

- 모든 직원에게 연 1회 이상 영상정보 관리 교육을 실시하는지 시설장과 직원에게 면담으로 확인한다.
- 수급자, 직원 등의 개인정보 관련 자료가 유출, 유포 등의 사고가 발생하지 않도록 관리함

면담 확인내용	시설장 또는 영상정보 관리자	직원
내부관리계획	· 보관기간 · 열람가능사유 · 열람요청 시 제출서류 · 운영자의 금지행위	· 열람가능사유 · 운영자의 금지행위

- CCTV 미설치 시 '미충족(N)'으로 평가함. 단, 노인장기요양보험법 제33조의2(폐쇄회로 텔레비전의 설치 등) 제1항 제2호 및 제3호에 해당하는 경우에는 기준을 충족한 것으로 예외 인정한다.

▣ 관련근거

<b>노인복지법</b>
<p>시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ①법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준은 별표 4와 같다. &lt;개정 2011.12.8.&gt;</p> <p>[별표4] 노인의료복지시설의 시설기준 및 직원배치기준</p> <p>4. 설비기준</p> <p>가. 침실</p> <p>(2) 남녀공용인 시설의 경우에는 합숙용 침실을 남실 및 여실로 각각 구분해야 한다.</p> <p>(5) 합숙용 침실에는 입소자의 생활용품을 각자 별도로 보관할 수 있는 보관시설을 설치하여야 한다.</p>

<b>2024 노인보건복지 사업안내 II(보건복지부)</b>
<p>7. 노인요양</p> <p>7-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침</p> <p>1. 시설 생활노인 인권보호지침</p> <p>4. 시설 생활 노인 권리보호를 위한 윤리 및 행동강령</p> <p>3. 생활단계</p> <p>① 개별화된 서비스를 제공받고 선택할 수 있는 권리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 생활실에 노인 개인 물품을 설치 또는 이용하는 것을 허용해야 한다.</li> <li>· 개인적 생활스타일(헤어스타일, 의복 등)을 선택하거나 결정할 수 있는 권리를 보장해야 한다.</li> </ul> <p>④ 존엄한 존재로 대우 받을 권리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 생활노인, 가족, 시설장, 종사자는 상호 존엄성을 인정하고 존경과 예의로 대하며, 막말, 부당한 요구를 하지 않는 등 시설의 윤리적 기준을 준수해야 한다.</li> </ul> <p>⑧ 시설 내·외부 활동 및 사회적 관계에 참여할 권리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 다른 생활노인의 권리를 침해하지 않는 범위 내에서 자신의 의사에 따라 시설 내부의 다양한 서비스, 여가, 문화 활동에 참여할 수 있는 기회를 부여해야 한다.</li> <li>· 시설 외부의 건강, 사회, 법률, 또는 다른 서비스 기관의 이용을 적극적으로 조장하고, 필요시 지역사회 서비스를 연계하여야 한다.</li> <li>· 노인이 원치 않는 경우를 제외하고는 면회나 방문객을 거부해서는 안 된다.</li> <li>· 노인의 종교적 신념을 인정하고, 특정 종교행사 참여 강요 등 종교적 신념의 변화를 목적으로 부</li> </ul>

적절한 영향력을 행사해서는 안 된다.

⑨ 개인 소유의 재산과 소유물을 스스로 관리 할 권리

- 공간이 허용하는 한 개인물품을 관리·보관하는 보안장치나 마련된 사물함 등을 개인에게 제공해야 한다.

노인장기요양보험법

제33조의2 (폐쇄회로 텔레비전의 설치 등) ① 장기요양기관을 운영하는 자는 노인학대 방지 등 수급자의 안전과 장기요양기관의 보안을 위하여 「개인정보 보호법」 및 관련 법령에 따른 폐쇄회로 텔레비전(이하 "폐쇄회로 텔레비전"이라 한다)을 설치·관리하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 제23조제1항제1호에 따른 재가급여만을 제공하는 경우
2. 장기요양기관을 운영하는 자가 수급자 전원 또는 그 보호자 전원의 동의를 받아 특별자치도시장·시장·군수·구청장에게 신고한 경우
3. 장기요양기관을 설치·운영하는 자가 수급자, 그 보호자 및 장기요양기관 종사자 전원의 동의를 받아 「개인정보 보호법」 및 관련 법령에 따른 네트워크 카메라를 설치한 경우

② 생 략

③ 장기요양기관을 운영하는 자는 폐쇄회로 텔레비전에 기록된 영상정보를 60일 이상 보관하여야 한다.

제33조의3 (영상정보의 열람금지 등) ① 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 제33조의2제3항의 영상정보를 열람하게 하여서는 아니 된다.

1. 수급자가 자신의 생명·신체·재산상의 이익을 위하여 본인과 관련된 사항을 확인할 목적으로 열람 시기·절차 및 방법 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 요청하는 경우
2. 수급자의 보호자가 수급자의 안전을 확인할 목적으로 열람 시기·절차 및 방법 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 요청하는 경우
3. 「개인정보 보호법」 제2조제6호가목에 따른 공공기관이 「노인복지법」 제39조의11 등 법령에서 정하는 노인의 안전업무 수행을 위하여 요청하는 경우
4. 범죄의 수사나 공소의 제기 및 유지, 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
5. 그 밖에 노인 관련 안전업무를 수행하는 기관으로서 보건복지부령으로 정하는 자가 업무의 수행을 위하여 열람시기·절차 및 방법 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 요청하는 경우

② 장기요양기관을 운영하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.

1. 제33조의2제1항의 설치 목적과 다른 목적으로 폐쇄회로 텔레비전을 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추는 행위
2. 녹음기능을 사용하거나 보건복지부령으로 정하는 저장장치 이외의 장치 또는 기기에 영상정보를 저장하는 행위

③ 장기요양기관을 운영하는 자는 제33조의2제3항의 영상정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아

니하도록 내부 관리계획의 수립, 접속기록 보관 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적·물리적 조치를 하여야 한다.

④ 국가 및 지방자치단체는 장기요양기관에 설치한 폐쇄회로 텔레비전의 설치·관리와 그 영상정보의 열람으로 수급자 및 장기요양기관 종사자 등 정보주체의 권리가 침해되지 아니하도록 설치·관리 및 열람 실태를 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 매년 1회 이상 조사·점검하여야 한다.

⑤ 폐쇄회로 텔레비전의 설치·관리와 그 영상정보의 열람에 관하여 이 법에서 규정된 것을 제외하고는 「개인정보 보호법」(제25조는 제외한다)을 적용한다.

[본조신설 2021.12.21]

시행규칙 제25조의4 (영상정보의 보관기준 및 보관기간 등) ① 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 폐쇄회로 텔레비전에 기록된 영상정보 중 법 제33조의2제3항에 따라 60일 이상 보관하고 있는 영상정보를 영 제14조의2제1항제3호에 따른 내부 관리계획(이하 "내부 관리계획"이라 한다)에서 정한 주기에 따라 삭제해야 한다.

② 제1항에도 불구하고 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 폐쇄회로 텔레비전에 기록된 영상정보를 보관하고 있는 기간이 60일이 되기 전에 법 제33조의3제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 영상정보에 대한 열람을 요청받은 경우에는 법 제33조의2제3항에 따른 보관기간이 지나더라도 해당 영상을 삭제할 수 없다. 다만, 법 제33조의3제1항 각 호의 사유가 해소된 후에는 해당 영상을 즉시 삭제해야 한다.

③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 영상정보의 보관기준 및 보관기간 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

[본조신설 2023. 5. 8.]

시행규칙 제25조의5 (수급자 및 그 보호자의 영상정보 열람시기·절차 및 방법 등) ① 수급자 또는 그 보호자는 법 제33조의3제1항제1호 또는 제2호에 따라 영상정보의 원본 또는 사본의 열람을 요청하는 경우에는 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자에게 영상정보 열람요청서나 의학적 소견서를 제출해야 한다.

② 제1항에 따른 열람 요청을 받은 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 제3항에 따라 열람 요청을 거부할 수 있는 경우가 아니면 열람 요청을 받은 날부터 10일 이내에 열람 장소와 시간을 정하여 서면으로 수급자 또는 그 보호자에게 통지해야 한다.

③ 제1항에 따른 열람 요청을 받은 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 열람 요청을 거부할 수 있다. 이 경우 열람 요청을 받은 날부터 10일 이내에 서면으로 거부 사유를 수급자 또는 그 보호자에게 통지해야 한다.

1. 법 제33조의2제3항에 따른 보관기간이 지나 영상정보를 파기한 경우
  2. 천재지변, 화재 또는 그 밖의 부득이한 사유로 영상이 소실, 훼손되어 열람이 불가능한 경우
  3. 법 제33조의3제1항제1호 또는 제2호에 따른 열람 목적에 위배된다고 보건복지부장관이 인정하는 경우
- ④ 제2항에 따라 열람 장소 등을 통지한 폐쇄회로 텔레비전을 설치·관리하는 자는 가족관계증명서, 주민등록표 등본, 신분증 등을 확인한 후 열람할 수 있도록 해야 한다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 수급자 또는 그 보호자의 영상정보의 열람시기·절차 및 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

장기요양기관 폐쇄회로 텔레비전의 해상도 등 고시

2. 영상정보의 안전성 확보 조치의 구체적 사항

가. 법 제33조의3제3항 및 같은 법 시행령 (이하 '영'이라 한다) 제14조의2제1항제1호에 따른 영상정보 침해사고 발생에 대응하기 위한 접속기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치는 다음과 같다.

- 1) 영상정보를 관리하는 컴퓨터에 대한 부팅암호 및 로그인 암호를 설정하여야 함
- 2) 영상정보를 관리하는 컴퓨터에 대한 로그인 기록이 남도록 설정하고 관리하여야 함

나. 법 제33조의3제3항 및 영 제14조의2제1항제2호에 따른 영상정보에 대한 접근을 통제하고 접근 권한을 제한하기 위한 조치는 다음과 같다.

- 1) 폐쇄회로 텔레비전에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근 권한을 관리책임자, 운영담당자 및 모니터링 담당자 등 최소한의 인원에게만 부여하여야 함
- 2) 영상정보가 열람·재생되는 장소의 경우 접근 권한이 부여된 자에 대해서만 접근을 허용하여야 하며 권한이 부여된 자 외의 접근을 엄격히 통제하여야 함

다. 법 제33조의3제3항 및 영 제14조의2제1항제3호에 따른 영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행 조치는 다음과 같다.

- 1) 폐쇄회로 텔레비전을 설치·운영할 경우에는 내부 관리계획을 작성해야 함
- 2) 내부 관리계획에는 설치 목적, 관리책임자 및 운영담당자, 카메라 대수·위치·성능 및 촬영범위, 안내판 규격 및 부착장소, 촬영시간, 영상정보 보관기간, 영상정보 저장장치 또는 기기, 영상정보 열람 장소, 영상정보 삭제 주기 등이 포함되어야 함
- 3) 장기요양기관을 운영하는 자는 내부 관리계획을 정보 주체가 그 내용을 알 수 있도록 국민건강보험공단 노인장기요양보험 인터넷 홈페이지 등에 게시하여야 함

라. 법 제33조의3제3항 및 영 제14조의2제1항제4호에 따른 영상정보의 안전한 보관을 위하여 취하여야 하는 물리적 조치는 다음과 같다.

- 1) 저장장치는 접근이 제한된 구획된 장소에 보관하여야 함
- 2) 저장장치 보관시설에 잠금장치를 설치하여야 함
- 3) 저장장치를 보관할 별도의 공간이 부족할 경우 저장장치를 훼손하기 어려운 케이스 등에 넣어서 보관하여야 함

평가지표 16  
개별욕구존중

수급자 개인별 욕구를 급여에 반영할 수 있도록 노력합니다.

점수  
2

기관은 수급자의 자기결정권과 선택권을 존중하며, 개별욕구를 급여에 반영할 수 있도록 노력하였는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	취침시간 이후 활동을 할 수 있는 공간을 마련하고, 개별 활동을 희망하는 수급자가 안전하게 활동할 수 있도록 지원한다. <b>신설</b>	면담, 현장
②	수급자는 목욕 급여를 제공받는 시간을 조정할 수 있다. <b>신설</b>	면담
기준	점수	채점기준
①	1.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함

(신 설)

▣ 지표적용기간: 평가일

▣ 확인방법

**기준①**

- ▣ 다른 수급자의 수면을 방해하지 않을 수 있는 별도의 공간을 운영하는지 현장에서 확인함
  - 인터넷을 사용할 수 있는 공간이 있어야 인정 (무선 인터넷 공유 또는 인터넷이 가능한 컴퓨터 설치 등)
- ▣ 야간에 개인 활동 희망 시 자유롭게 욕구를 표현할 수 있고, 해당 수급자가 개별 활동을 할 수 있도록 지원하는지 수급자와 시설장에게 면담으로 확인함
  - (예시) 독서, 음악감상, 영화보기, 뉴스 및 드라마 시청, 컴퓨터 사용 등

**기준②**

- ▣ 수급자가 특이사항(컨디션 저하, 땀을 많이 흘림 등)으로 원하는 요일과 시간대(목욕급여 제공이 가능한 시간)에 목욕을 요구하는 경우, 해당 욕구를 반영하여 목욕 서비스를 유동적으로 제공하는지 수급자와 시설장 면담으로 확인한다.

▣ 관련근거

## 노인장기요양보험법

제3조(장기요양급여 제공의 기본원칙) ① 장기요양급여는 노인들이 자신의 의사와 능력에 따라 최대한 자립적으로 일상생활을 수행할 수 있도록 제공하여야 한다. <신설 2018.12.11>  
② 장기요양급여는 노인들의 심신상태 · 생활환경과 노인등 및 그 가족의 욕구 · 선택을 종합적으로 고려하여 필요한 범위 안에서 이를 적절하게 제공하여야 한다. <개정 2018.12.11>

시행규칙 제12조(장기요양급여 제공기준의 일반원칙) ① 장기요양기관은 수급자 개인의 장기요양급여의 종류 및 내용에 대한 선택권을 존중하고 자립생활을 할 수 있도록 지원하여야 하며, 수급자의 심신상태에 따라 적절한 급여를 제공하여야 한다. [본조신설 2008.6.11][종전 제12조는 제24조로 이동 <2008.6.11>]

## 2024 노인보건복지 사업안내 II(보건복지부)

### 7. 노인요양

#### 7-2. 노인의료복지시설

##### II. 노인의료복지시설의 설치 및 운영

##### 3. 서비스 제공의 기본원칙

(인권보호) 성, 연령, 종교, 건강상태 및 장애, 경제상태, 종교 및 정치적 신념, 개인적 선호도 등을 이유로 서비스 과정에서 수급자를 차별 또는 학대해서는 안되며, 존엄한 존재로 대하여야 한다.

(자기결정) 입소 및 퇴소, 일상생활, 사회참여, 종교생활, 서비스 이용 등 장기요양서비스 이용에 수급자의 자기결정권과 선택권을 최대한 존중한다.

(자립생활) 수급자의 잔존기능, 장점 및 자원을 평가하여 가능한 수급자 스스로 자신의 삶을 영위할 수 있도록 지원하여야 한다.

(재가요양 우선) 가능한 한 수급자 자신이 살던 가정과 지역사회에서 오랫동안 생활할 수 있도록 한다.

(사례관리) 수급자의 욕구, 문제, 장점과 자원에 대한 정확한 사정을 바탕으로, 개인별로 차별화된 서비스 계획을 수립하여 수급자의 욕구에 적합한 서비스를 충분히 제공하여야 한다.

(비밀보장) 수급자의 사생활을 존중하고 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

평가지표 24  
야간보호

야간에 수급자의 안전을 위해 노력합니다.

점수  
2

수급자의 상태확인 및 안전점검을 위해 야간인력 배치기준을 준수하고, 정기적으로 야간점검을 실시하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	야간인력 배치 기준을 준수한다.	전산
②	야간근무지침을 마련하여 비치하고 있다. • 야간근무지침 표준 참고(2020 노인보건복지 사업안내)	기록, 현장
③	야간근무자는 매일 수급자 상태를 확인하고 안전점검을 실시하며, 안전점검 내용에 대해 숙지하고 있다. • 야간점검일지 : 일자, 점검시간, 수급자상태, 안전점검내용, 점검자	기록, 면담
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ①,②번 또는 ①,③번 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준 ②번의 야간근무지침 마련 및 비치 여부는 평가계획 공고일 다음 달부터 확인한다.

■ 확인방법

기준①

- 야간인력 배치 기준은 기관에서 신고한 종사자 현황과 야간직원배치 가산적용여부 등을 확인한다.
- 야간시간대(오후 10시부터 다음날 오전 6시까지)에 간호사, 간호조무사 또는 요양보호사 중 1명 이상의 인력을 배치한 경우 인정함

기준②

- 야간근무지침 표준(2020 노인보건복지 사업안내)에 상응하는 야간근무 지침을 마련하고 있는지 확인한다.  
- 야간근무지침 표준(안) : 근무준비, 준비확인, 근무실시, 초동대처, 당직점검 등

평가지표 17  
야간보호

야간에 수급자의 안전을 위해 노력합니다.

점수  
2

야간근무자는 수급자의 상태확인 및 시설 등 안전을 점검하기 위해 매일 정기적으로 야간점검을 실시하고 다음 근무자에게 인계 하였는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	직원은 매일 야간(22시부터 다음날 06시까지)에 3회 이상 수급자의 상태를 확인하고 있으며, 시설안전 점검을 실시한다. • 야간점검일지: 일자, 점검시간, 수급자상태, 안전점검내용, 점검자명, 특이사항	기록
②	야간근무자와 주간근무자는 서로 인계(전달) 할 내용을 매일 작성한다. <b>신설</b>	기록
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 야간점검 3회 실시여부 확인 및 특이사항 작성과 기준②번의 인계(전달) 내용은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①

- 매일 야간에 적절한 시간 간격을 두고 3회 이상 수급자 확인 및 안전점검을 실시하고 기록하였는지 확인한다.  
- 야간점검은 해당 기관 직원이 수행한 것만 인정함  
- 야간시간 : 22:00 ~ 06:00 [근로기준법 제56조(연장·야간 및 휴일 근로)]

구분	세부내용
수급자 확인	수급자 상태(응급상황 등), 침대난간 안전상태, 배회
시설안전 점검	출입구 잠금장치, 주방잠금장치, 창문개폐, 소화기구 및 비상구, 유도등 등
기타 사항	비상연락망, 대피경로, 마스터키 등

- 특이사항에는 주간근무자가 같은 날 야간근무자에게 인계하는 내용과 야간근무자가 다음날 주간근무자에게 인계하는 내용을 구분하여 기재해야 한다.

**기준③**

- 야간근무자가 매일 수급자 상태 및 안전점검을 실시하는지 관련 자료를 확인한다.
  - 야간점검은 해당 기관 직원이 수행한 것만 인정함
  - 야간시간 : 22:00 ~ 06:00 [근로기준법 제56조(연장·야간 및 휴일 근로)]
- 야간근무 시 안전점검 내용에 대해 직원이 숙지하고 있는지 면담하여 확인한다.
  - 안전점검 내용 : 수급자확인, 시설환경점검, 기타사항 등

구분	세부내용
수급자 확인	수급자 상태(응급상황 등), 침대난간 안전상태, 배회
시설안전 점검	출입구 잠금장치, 주방잠금장치, 창문개폐, 소화기구 및 비상구, 유도등 등
기타 사항	비상연락망, 대피경로, 마스터 키 등

**■ 관련근거**

**노인복지법**

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준 등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준<개정 2016.8.31.>

8. 사업의 실시

바. 시설의 장은 다음의 기준에 따른 사업을 실시하여야 한다.

(다) 입소자에 대한 상시보호를 할 수 있도록 이에 적합한 직원의 근무체제를 갖추되, 특히 오후 10시부터 다음날 오전 6시까지의 야간시간대에는 입소자 보호 및 안전 유지를 위하여 별표 4 제6호에 따른 간호사, 간호조무사 또는 요양보호사 중 1명 이상의 인력을 배치하여야 한다. 시설의 규모 및 근무방식 등에 따른 세부적인 배치기준은 보건복지부장관이 정한다.

**장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시**

제60조(야간직원배치 가산) ① 노인요양시설의 야간직원배치 가산은 야간(22시부터 다음날 6시)에 요양보호사 또는 간호(조무)사 1명 이상이 근무한 경우 다음 각 호 중 어느 하나의 방식에 따라 가산한다. 가산금액 산

**기준②**

- 다음 근무자에게 업무인계 시, 수급자 확인 및 안전점검을 실시하고 특이사항을 서술 형태로 충실히 기록하여 인계하였는지 확인한다.
  - 인계 내용은 야간점검일지 서식 특이사항에 기록하거나 기관에서 자체적으로 서식을 개발하여 활용하는 경우 모두 인정함
  - ※ 특이사항 없는 경우에도 '특이사항 없음' 등으로 기술하여야 하며, 공란 불인정

**■ 관련근거**

**노인복지법**

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준 등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준<개정 2021.6.30.>

8. 사업의 실시

바. 시설의 장은 다음의 기준에 따른 사업을 실시하여야 한다.

(다) 입소자에 대한 상시보호를 할 수 있도록 이에 적합한 직원의 근무체제를 갖추되, 특히 오후 10시부터 다음날 오전 6시까지의 야간시간대에는 입소자 보호 및 안전 유지를 위하여 별표 4 제6호에 따른 간호사, 간호조무사 또는 요양보호사 중 1명 이상의 인력을 배치하여야 한다. 시설의 규모 및 근무방식 등에 따른 세부적인 배치기준은 보건복지부장관이 정한다.

**장기요양급여제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시**

제60조(야간직원배치 가산) ① 노인요양시설의 야간직원배치 가산은 야간(22시부터 다음날 6시)에 요양보호사 또는 간호(조무)사 1명 이상이 근무한 경우 다음 각 호 중 어느 하나의 방식에 따라 가산한다. 가산금액 산정방법은 제56조제1항을 준용한다.

1. 야간(22시부터 다음날 6시)에 요양보호사 또는 간호(조무)사 1명 이상이 근무한 경우 : 기관당 0.9점의 가산점수 부여
2. 다음 각목의 사항을 모두 충족하는 경우 : 야간직원 1인당 0.9점의 가산점수 부여
  - 가. 야간근무 직원 1인당 입소자 20인 이하이어야 한다.
  - 나. 주간(24시간 중 제1항의 야간을 제외한 시간)에 근무하는 요양보호사와 간호(조무)사 수의 합이 야간 직원의 2배 이상이어야 한다. 다만, 입소자 20인 미만의 기관은 동수로 배치하여도 된다.

정방법은 제56조제1항을 준용한다.

1. 야간(22시부터 다음날 6시)에 요양보호사 또는 간호(조무)사 1명 이상이 근무한 경우 : 기관당 0.9점의 가산점수 부여
2. 다음 각목의 사항을 모두 충족하는 경우 : 야간직원 1인당 0.9점의 가산점수 부여
  - 가. 야간근무 직원 1인당 입소자 20인 이하이어야 한다.
  - 나. 주간(24시간 중 제1항의 야간을 제외한 시간)에 근무하는 요양보호사와 간호(조무)사 수의 합이 야간 직원의 2배 이상이어야 한다. 다만, 입소자 20인 미만의 기관은 동수로 배치하여도 된다.
- ② 노인요양공동생활가정의 야간직원배치 가산은 야간(22시부터 다음날 6시)에 요양보호사 또는 간호(조무)사 1명 이상이 근무한 경우 기관당 0.9점의 가산점수를 부여하며, 가산금액 산정식은 제56조제1항을 준용한다.
- ⑤ 장기요양기관의 장은 공단으로부터 지급받은 야간직원배치 가산금을 야간에 근무한 종사자에게 지급하여야 한다.

- ② 노인요양공동생활가정의 야간직원배치 가산은 야간(22시부터 다음날 6시)에 요양보호사 또는 간호(조무)사 1명 이상이 근무한 경우 기관당 0.9점의 가산점수를 부여하며, 가산금액 산정식은 제56조제1항을 준용한다.
- ⑤ 장기요양기관의 장은 공단으로부터 지급받은 야간직원배치 가산금을 야간에 근무한 종사자에게 지급하여야 한다.

### 2020 노인보건복지 사업안내(보건복지부)

#### 2. 노인요양

##### 2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

###### Ⅲ. 시설 안전관리지침

###### 7. 야간 대처 강화 및 야간 인력 배치

- (야간 필수 인력배치) 화재 취약 시간대에 야간인력(요양보호사, 간호사, 간호조무사)을 배치하고, 야간근무 지침을 따르도록 함
  - 노인복지법 시행규칙 개정(2016.8.31. 공포)으로 2017년부터는 야간시간대(오후 10시부터 다음날 오전 6시까지)에 입소자 보호 및 안전유지를 위하여 간호사, 간호조무사 또는 요양보호사 중 1명 이상의 인력을 배치하여야 함
  - 노인요양공동생활가정의 경우에도 야간인력을 1명 이상 배치하되, 그 특수성을 고려하여 숙직형태도 가능
  - 야간에도 근로기준법 상 휴게시간을 준수하여야 함

###### ▣ 야간 근무지침 표준 ▣

1. (목적) 본 지침은 야간근무자의 근무절차와 방법 등을 규정함으로써 야간 등 취약시간대에 시설 입소자(입원자) 및 종사자의 안전을 지키는 것을 목적으로 한다.
2. (적용) 본 지침은 다음의 범위에 적용된다.
  - 1) 인적범위 : 당직자에게 최우선 적용된다. 다만 당직자가 아니더라도 야간(22~06시)에 시설물의 안전 및 초동대처를 책임지는 종사자는 근무의 형태와 명칭, 인원수를 불문하고 이 지침의 적용을 받는다. (이하 당직자로 칭함)
  - 2) 기관범위 : 사회복지생활시설 및 요양병원, 정신병원

### 2024 노인보건복지 사업안내 II(보건복지부)

#### 7. 노인요양

##### 7-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

###### Ⅲ. 시설 안전관리지침

###### 7. 야간 대처 강화 및 야간 인력 배치

- (야간 필수 인력배치) 화재 취약 시간대에 야간인력(요양보호사, 간호사, 간호조무사)을 배치하고, 야간근무 지침을 따르도록 함
  - 노인복지법 시행규칙 개정(2016.8.31. 공포)으로 2017년부터는 야간시간대(오후 10시부터 다음날 오전 6시까지)에 입소자 보호 및 안전유지를 위하여 간호사, 간호조무사 또는 요양보호사 중 1명 이상의 인력을 배치하여야 함
  - 노인요양공동생활가정의 경우에도 야간인력을 1명 이상 배치하되, 그 특수성을 고려하여 숙직형태도 가능
  - 야간에도 근로기준법 상 휴게시간을 준수하여야 함

###### ▣ 야간 근무지침 표준 ▣

1. (목적) 본 지침은 야간근무자의 근무절차와 방법 등을 규정함으로써 야간 등 취약시간대에 시설 입소자(입원자) 및 종사자의 안전을 지키는 것을 목적으로 한다.
2. (적용) 본 지침은 다음의 범위에 적용된다.
  - 1) 인적범위 : 당직자에게 최우선 적용된다. 다만 당직자가 아니더라도 야간(22~06시)에 시설물의 안전 및 초동대처를 책임지는 종사자는 근무의 형태와 명칭, 인원수를 불문하고 이 지침의 적용을 받는다. (이하 당직자로 칭함)
  - 2) 기관범위 : 사회복지생활시설 및 요양병원, 정신병원
  - 3) 시간범위 : 야간(22~06시). 단, 시설내 야간교대근무 시간이 있는 경우 그에 따른다.
3. (근무준비) 당직자는 매일 18시까지 당일을 기준으로 야간 안전취약요인을 확인하고 비상시 대피방법 등을 준비하여야 한다. 준비사항은 다음과 같으며 기록으로써 유지한다.
  - 1) 당일 입소현황, 당일 총별 최단 대피경로 확인(와상환자, 거동불편자 등 취약환자 위주로 파악)
  - 2) 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로상 방해요인 제거
  - 3) 비상시 시설 내외 비상연락망(소방관서, 의료기관) 확인
  - 4) 당직업무 수행을 위한 지침물 : 마스터키 등
4. (준비확인) 당직자의 안전 준비사항은 다음 방식으로 확인한다.

- 3) 시간범위 : 야간(22~06시). 단, 시설내 야간교대근무 시간이 있는 경우 그에 따른다.
3. (근무준비) 당직자는 매일 18시까지 당일의 기준으로 야간 안전취약요인을 확인하고 비상시 대피방법 등을 준비하여야 한다. 준비사항은 다음과 같으며 기록으로써 유지한다.
  - 1) 당일 입소현황, 당일 총별 최단 대피경로 확인(와상환자, 거동불편자 등 취약환자 위주로 파악)
  - 2) 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로상 방해요인 제거
  - 3) 비상시 시설 내외 비상연락망(소방관서, 의료기관) 확인
  - 4) 당직업무 수행을 위한 자정물 : 마스터키 등
4. (준비확인) 당직자의 안전 준비사항은 다음 방식으로 확인한다.
  - 1) 확 인 자 : 시설장(부득이한 경우 최선임자 順)
  - 2) 보 고 자 : 당직자
  - 3) 확인방법 : 당직자는 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로써 이를 보고하고, 시설장은 질의응답 형태로 준비상태를 반드시 확인한다(크로스체크). 이때 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완토록 한다.
  - 4) 확인종결 : 확인자는 준비상태가 충분함을 확인하는 의미로 기록지에 서명하고, 2년간 보존한다.
5. (근무실시) 준비상태를 확인 종결 받은 당직자는 규정된 시간에 근무를 하고 시설의 순찰을 최소 2시간에 1번씩 실시한다(단 시설에 3시간 이내의 빈도로 별도 순찰 등 규정이 있는 경우 그에 따른다). 순찰시 특이사항은 당직일지에 기록한다.
6. (초동대처) 순찰 또는 신고 등으로 비상상황을 인지한 경우 입소자 등을 최단경로로 대피시키고, 비상연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등을 실시하여야 한다.
7. (당직점검) 당직 준비확인을 한 확인자는 불시에 당직상태를 점검할 수 있다.

- 1) 확 인 자 : 시설장(부득이한 경우 최선임자 順)
- 2) 보 고 자 : 당직자
- 3) 확인방법 : 당직자는 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로써 이를 보고하고, 시설장은 질의응답 형태로 준비상태를 반드시 확인한다(크로스체크). 이때 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완토록 한다.
- 4) 확인종결 : 확인자는 준비상태가 충분함을 확인하는 의미로 기록지에 서명하고, 2년간 보존한다.
5. (근무실시) 준비상태를 확인 종결 받은 당직자는 규정된 시간에 근무를 하고 시설의 순찰을 최소 2시간에 1번씩 실시한다(단 시설에 3시간 이내의 빈도로 별도 순찰 등 규정이 있는 경우 그에 따른다). 순찰시 특이사항은 당직일지에 기록한다.
6. (초동대처) 순찰 또는 신고 등으로 비상상황을 인지한 경우 입소자 등을 최단경로로 대피시키고, 비상연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등을 실시하여야 한다.
7. (당직점검) 당직 준비확인을 한 확인자는 불시에 당직상태를 점검할 수 있다.

**평가지표 25** 수급자에게 급여이용에 대한 정보를 제공하여 급여선택권 보장을 위해 노력  
**수급자의 알권리 보장** 합니다. **점수 2**

수급자에게 급여이용에 대한 정보를 제공하여 급여 이용 및 선택을 결정할 수 있도록 지원하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>급여이용에 필요한 정보를 기관 내부에 게시한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>운영규정 개요</li> <li>종사자 근무체계: 직종별 직원배치 인력, 주·야간, 평·휴일 직원 인력 등</li> <li>제공하는 장기요양급여의 종류</li> <li>비급여 대상 및 항목별 비용</li> <li>시설의 규모, 설비</li> <li>화재·영업·전문인배상 책임보험 증권사본</li> <li>최종 장기요양기관 평가결과</li> <li>급여제공직원 현황(각 층마다 게시): 직종, 성명, 사진</li> <li>월간 프로그램 표(프로그램명, 일정 등의 정보 포함)</li> </ul>	현장
②	<b>장기요양기관의 정보를 노인장기요양보험 홈페이지에 게시하고, 정보가 변경된 경우 지체 없이 수정한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>시군구 신고 항목: 주소, 전화번호, 팩스번호, 이메일주소, 직원현황, 시설현황, 급여종류, 정원, 계약의사 또는 협약의료기관 정보</li> <li>노인장기요양보험 홈페이지 등록 항목: 장기요양급여 이용계약에 관한 사항, 사진, 홈페이지 주소, 교통편, 주차시설, 비급여항목, 현원, 예약 대기자 현황, 보험가입여부</li> </ul>	전산
③	<b>기관의 정보를 포함한 이용 안내서를 기관내부에 비치한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>확인사항: 기관 내부 게시 정보 및 기관의 특성, 우수사례</li> </ul>	현장
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ①,② 번 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 ①번 또는 ②번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

▣ 지표적용기간: 평가일

▣ 확인방법

**평가지표 18** 수급자에게 급여이용에 대한 정보를 제공하여 급여선택권 보장을 위해  
**정보제공** 노력합니다. **점수 1**

수급자(보호자)가 급여선택권을 보장받을 수 있도록 기관의 최신 급여이용 등에 관한 정보를 제공하였는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>급여이용에 필요한 정보를 기관 내부에 게시한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>운영규정 개요</li> <li>종사자 근무체계: 직종별 직원배치 인력, 주·야간, 평·휴일 직원 인력 등</li> <li>제공하는 장기요양급여의 종류</li> <li>비급여 대상 및 항목별 비용</li> <li>시설의 규모, 설비</li> <li>화재·영업·전문인배상 책임보험 증권사본</li> <li>최종 장기요양기관 평가결과</li> <li>월간 프로그램 표(프로그램명, 일정 등의 정보 포함)</li> </ul>	현장
②	<b>장기요양기관의 정보를 노인장기요양보험 홈페이지에 게시하고 있으며, 정보가 변경된 경우 지체 없이 수정한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>시군구 신고 항목: 주소, 전화번호, 이메일주소, 직원현황, 시설현황, 급여종류, 정원, 계약의사 또는 협약의료기관 정보</li> <li>홈페이지 등록 항목: 장기요양급여 이용계약에 관한 사항, 사진, 홈페이지 주소, 교통편, 주차시설, 비급여항목, 현원, 예약 대기자 현황, 보험가입여부</li> </ul>	전산
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함

▣ 지표적용기간: 평가일

▣ 확인방법

**기준①**

- 수급자(보호자), 직원이 볼 수 있도록 급여이용에 필요한 정보를 기관 내 공개된 장소에 게시하는지 확인한다.
- 화재·영업·전문인배상책임보험 증권사본 게시여부를 확인하고, 해당 증권사본의 가입기간이 유효한지 확인한다.

### 기준①

- 수급자(보호자), 직원이 볼 수 있도록 급여이용에 필요한 정보를 기관 내 공개된 장소에 게시하는지 확인한다.
  - 급여제공직원 현황은 시설이 여러 층인 경우 각 층마다 게시하여야 함
- 화재·영업·전문인배상책임보험 증권사본 게시여부를 확인하고, 해당 증권사본의 가입기간이 유효한지 확인한다.
- 최종 장기요양기관 평가결과를 게시하고 있는지 확인한다.
- 시설에서 운영하는 인지기능 및 여가 프로그램에 관한 표를 게시하였는지 확인한다.
  - 프로그램명, 일정 등의 정보를 포함하여 월간, 주간 등의 형식으로 게시하여야 함

### 기준②

- 노인장기요양보험 홈페이지에 기관의 정보가 게시되어 있는지 확인한다.
  - 시군구 신고 항목 및 노인장기요양보험 홈페이지 등록 항목이 모두 게시되어야 인정함
  - 노인장기요양보험 홈페이지가 아닌 장기요양기관의 자체 홈페이지에 게시한 경우 인정하지 않음
  - 보험가입여부: 전문인배상책임보험, 손해배상책임보험(화재, 화재 외 안전사고 등) 등

### 기준③

- 수급자(보호자)의 기관 이용 선택권 확대를 위해 기관의 다양한 정보를 담은 이용 안내서를 기관 내부에 비치하여 제공하고 있는지 확인한다.
  - 안내서 포함 사항: 기관내부 게시 정보(운영규정 개요, 종사자근무체계, 제공하는 장기요양급여의 종류, 비급여 대상 및 항목별 비용, 시설의 규모 설비, 화재영업전문인 배상책임보험 가입여부) 및 기관의 특성 및 우수사례 등
  - ※ 기관 내부 게시 정보: 평가기준 ① 참고

### ■ 관련근거

#### 노인장기요양보험법

제34조(장기요양기관 정보의 안내 등) ① 장기요양기관은 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 하고 장기요양기관이 제공하는 급여의 질을 보장하기 위하여 장기요양기관별 급여의 내용, 시설·인력 등 현황자료 등을 공단이 운영하는 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.

② 제1항에 따른 게시 내용, 방법, 절차, 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제35조의5(보험 가입) ① 장기요양기관은 종사자가 장기요양급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 수급자의 상해 등 법률상 손해를 배상하는 보험(이하 "전문인 배상책임보험"이라 한다)에 가입할 수 있다.

- 최종 장기요양기관 평가결과를 게시하고 있는지 확인한다.
- 시설에서 운영하는 **신체** 인지기능 및 여가 프로그램에 관한 표를 게시하였는지 확인한다.
  - 프로그램명, 일정 등의 정보를 포함하여 월간, 주간 등의 형식으로 게시하여야 함

### 기준②

- 노인장기요양보험 홈페이지에 기관의 정보가 게시되어 있는지 확인한다.
  - 시군구 신고 항목 및 노인장기요양보험 홈페이지 등록 항목이 모두 게시되어야 인정함
  - ※ (노인장기요양보험 홈페이지) [www.longtermcare.or.kr](http://www.longtermcare.or.kr)
  - 보험가입여부: 전문인배상책임보험, 손해배상책임보험(화재, 화재 외 안전사고 등) 등

### ■ 관련근거

#### 노인장기요양보험법

제34조(장기요양기관 정보의 안내 등) ① 장기요양기관은 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 하고 장기요양기관이 제공하는 급여의 질을 보장하기 위하여 장기요양기관별 급여의 내용, 시설·인력 등 현황자료 등을 공단이 운영하는 인터넷 홈페이지에 게시하여야 한다.

② 제1항에 따른 게시 내용, 방법, 절차, 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제35조의5(보험 가입) ① 장기요양기관은 종사자가 장기요양급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 수급자의 상해 등 법률상 손해를 배상하는 보험(이하 "전문인 배상책임보험"이라 한다)에 가입할 수 있다.

② 공단은 장기요양기관이 전문인 배상책임보험에 가입하지 않은 경우 그 기간 동안 제38조에 따라 해당 장기요양기관에 지급하는 장기요양급여비용의 일부를 감액할 수 있다.

③ 제2항에 따른 장기요양급여비용의 감액 기준 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2019. 4. 23.]

시행규칙 제15조(수급자에 대한 안내) 장기요양기관은 운영규정의 개요, 종사자 근무체계, 제공하는 장기요양급여의 종류, 비급여대상, 항목별 비용 및 제38조제2항에 따른 평가결과, 그 밖에 장기요양급여의 선택에 도움이 되는 중요 사항을 수급자가 잘 볼 수 있는 곳에 게시하여야 한다. <개정 2015.12.31.>

[본조신설 2008. 6. 11.]

시행규칙 제26조(장기요양기관 정보의 안내 등) ① 법 제34조에 따라 장기요양기관이 공단 인터넷 홈페이지에 게시하여야 하는 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2008. 6. 11., 2019. 6. 12.>

1. 시설의 구조, 설비 상태 및 건물 전경 등의 사진
2. 장기요양기관의 주소, 약도, 전화번호 및 홈페이지 주소
3. 장기요양기관에 소속된 인력 종류별 종사자 수, 장기요양요원이 해당 기관에서 근무한 연수, 입소(이용)정원 및 현재 입소(이용)인원

- ② 공단은 장기요양기관이 전문인 배상책임보험에 가입하지 않은 경우 그 기간 동안 제38조에 따라 해당 장기요양기관에 지급하는 장기요양급여비용의 일부를 감액할 수 있다.
- ③ 제2항에 따른 장기요양급여비용의 감액 기준 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.  
[본조신설 2019. 4. 23.]

시행규칙 제15조(수급자에 대한 안내) 장기요양기관은 운영규정의 개요, 종사자 근무체계, 제공하는 장기요양급여의 종류, 비급여대상, 항목별 비용 및 제38조제2항에 따른 평가결과, 그 밖에 장기요양급여의 선택에 도움이 되는 중요 사항을 수급자가 잘 볼 수 있는 곳에 게시하여야 한다. <개정 2015.12.31.>

시행규칙 제26조(장기요양기관 정보의 안내 등) ① 법 제34조에 따라 장기요양기관이 공단 인터넷 홈페이지에 게시하여야 하는 내용은 다음 각 호와 같다. <개정 2008. 6. 11., 2019. 6. 12.>

1. 시설의 구조, 설비 상태 및 건물 전경 등의 사진
  2. 장기요양기관의 주소, 약도, 전화번호 및 홈페이지 주소
  3. 장기요양기관에 소속된 인력 종류별 종사자 수, 장기요양요원이 해당 기관에서 근무한 연수, 입소(이용)정원 및 현재 입소(이용)인원
  4. 장기요양기관에서 제공하고 있는 급여 종류
  5. 장기요양급여 이용계약에 관한 사항
  6. 비급여대상 항목별 비용
  7. 법 제35조의5제1항에 따른 보험에 가입했는지 여부
  8. 「사회복지사업법」 제34조의3제1항에 따른 책임보험에 가입했는지 여부
- ② 장기요양기관은 제1항 각 호의 내용이 변경되는 경우에는 공단의 인터넷 홈페이지에 지체 없이 그 내용을 반영하여 게시하여야 한다.  
[제14조에서 이동 <2008. 6. 11.>]  
[시행일:2019. 10. 24.] 제26조제1항제7호  
[시행일 : 2019.12.12.] 제26조

### 사회복지사업법

제34조의3(보험가입 의무) ① 시설의 운영자는 다음 각 호의 손해배상책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 한다. <개정 2012.1.26., 2012.5.23., 2013.6.4.>

1. 화재로 인한 손해배상책임
2. 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임

② 국가나 지방자치단체는 예산의 범위에서 제1항에 따른 책임보험 또는 책임공제의 가입에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다. <개정 2012.1.26.>

4. 장기요양기관에서 제공하고 있는 급여 종류
  5. 장기요양급여 이용계약에 관한 사항
  6. 비급여대상 항목별 비용
  7. 법 제35조의5제1항에 따른 보험에 가입했는지 여부
  8. 「사회복지사업법」 제34조의3제1항에 따른 책임보험에 가입했는지 여부
- ② 장기요양기관은 제1항 각 호의 내용이 변경되는 경우에는 공단의 인터넷 홈페이지에 지체 없이 그 내용을 반영하여 게시하여야 한다.  
[제14조에서 이동 <2008. 6. 11.>]  
[시행일:2019. 10. 24.] 제26조제1항제7호  
[시행일 : 2019.12.12.] 제26조

### 사회복지사업법

제34조의3(보험가입 의무) ① 시설의 운영자는 다음 각 호의 손해배상책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 한다. <개정 2012.1.26., 2012.5.23., 2013.6.4.>

1. 화재로 인한 손해배상책임
2. 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임

② 국가나 지방자치단체는 예산의 범위에서 제1항에 따른 책임보험 또는 책임공제의 가입에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다. <개정 2012.1.26.>

③ 제1항에 따라 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 할 시설의 범위는 대통령령으로 정한다. <개정 2012.1.26.>

시행령 제18조의3(보험가입 의무) 법 제34조의3제1항에 따라 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 할 사회복지시설의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2004.7.30., 2012.8.3.>

1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설
2. 사회복지관
3. 결핵 및 한센병 요양시설

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제10조(전문인배상책임보험 가입) 장기요양기관은 법 제35조의5에 따라 종사자가 장기요양급여를 제공하는

③ 제1항에 따라 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 할 시설의 범위는 대통령령으로 정한다. <개정 2012.1.26.>

시행령 제18조의3(보험가입 의무) 법 제34조의3제1항에 따라 책임보험이나 책임공제에 가입하여야 할 사회복지시설의 범위는 다음 각 호와 같다. <개정 2004.7.30., 2012.8.3.>

1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설
2. 사회복지관
3. 결핵 및 한센병 요양시설

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제10조(전문인배상책임보험 가입) 장기요양기관은 종사자가 장기요양급여를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 수급자의 손해 등에 대비하여 다음 각 호에 따라 법률상 배상하여야 하는 손해를 보상하는 보험(이하 "전문인 배상책임보험"이라 한다)에 가입하여야 한다.

1. 시설급여기관, 주·야간보호 및 단기보호기관은 퇴소자와 외박자(제32조제3항에 따른 수급자 포함)를 제외한 수급자 전원에게 대하여 적용되는 전문인 배상책임보험에 가입하여야 한다.

제69조(전문인 배상책임보험 가입 예외) ① 종사자가 가족 및 민법에 의한 친족관계에 있는 수급자에게만 급여를 제공하는 경우에는 가입하지 아니할 수 있다.

- ② 수급자가 공휴일에 입소하거나 신규종사자가 공휴일로부터 근무하여 당일에 배상책임보험에 가입할 수 없는 경우 제68조의 감액을 적용하지 아니 한다.
- ③ 전문인 배상책임보험 가입 여부 판단 등 기타 세부사항은 공단 이사장이 정한다.
- ④ 삭제

### 2020 노인보건복지 사업안내(보건복지부)

#### 2. 노인요양

##### 2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

###### 1. 시설 생활노인 인권보호지침

###### 6. 장기요양기관 지정받은 노인의료복지시설의 준수사항

- 1) 종사자가 입소자를 돌보는 과정에서 발생할 수 있는 각종 사고에 대비하여 배상 책임보험에 가입하여야 함

※ 배상책임보험은 당해 시설에 입소중인 수급자 전원(특례입소자 포함) 또는 급여를 제공하는 종사자(요

과정에서 발생할 수 있는 수급자의 손해 등에 대비하여 급여 개시일부터 다음 각 호에 따라 법률상 배상하여야 하는 손해를 보상하는 보험(이하 "전문인 배상책임보험"이라 한다)에 가입하여야 한다.

1. 시설급여기관, 주·야간보호 및 단기보호기관은 퇴소자와 외박자(제32조제3항에 따른 수급자 포함)를 제외한 수급자 전원에게 대하여 적용되는 전문인 배상책임보험에 가입하여야 한다.
2. 생략

제69조(전문인 배상책임보험 가입 예외) ① 종사자가 가족 및 민법에 의한 친족관계에 있는 수급자에게만 급여를 제공하는 경우에는 가입하지 아니할 수 있다.

- ② 수급자가 공휴일에 입소하거나 신규종사자가 공휴일로부터 근무하여 당일에 배상책임보험에 가입할 수 없는 경우 제68조의 감액을 적용하지 아니 한다.
- ③ 전문인 배상책임보험 가입 여부 판단 등 기타 세부사항은 공단 이사장이 정한다.
- ④ 삭제

### 2024 노인보건복지 사업안내 II(보건복지부)

#### 7. 노인요양

##### 7-2. 노인의료복지시설

###### III. 장기요양기관 지정 노인의료복지시설

###### 6. 장기요양기관 지정받은 노인의료복지시설의 준수사항

- 1) 종사자가 입소자를 돌보는 과정에서 발생할 수 있는 각종 사고에 대비하여 배상 책임보험에 가입하여야 함

※ 배상책임보험은 당해 시설에 입소중인 수급자 전원(특례입소자 포함) 또는 급여를 제공하는 종사자(요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(직업)치료사) 종사인력 전원을 기준으로 가입하여야 함

###### 6) 장기요양기관 정보의 안내(노인장기요양보험법 시행규칙 제26조)

- 장기요양기관은 지정을 받은 날로부터 지체없이 국민건강보험공단에서 운영하는 장기요양포털에 기관의 정보를 게시하여야 함

• 이때 기관의 기본정보 외에 정·현원 현황, 기관의 사진, 입소 대기자수, 비급여항목 및 비용 등은 필수 게재하여야 하며,

• 입소 현원의 변경 발생 시 초기에 정보를 수정 게재하여 수급자가 입소시설을 선택함에 있어 불편이 없도록 하여야 함

- 장기요양기관은 시설 내부에 노인 및 그 가족이 잘 볼 수 있는 곳에 다음 사항을 게시 하여야 함

• 운영규정의 개요, 종사자 근무체계, 제공하는 장기요양급여의 종류, 비급여대상, 항목별 비용 및 장기요양기관 평가 결과, 비급여대상 및 항목별 비용, 그 밖에 장기요양급여의 선택에 도움이 되는 중요사항

※ 기타 동 지침에서 명시되어 있지 않은 세부사항은 국민건강보험공단에서 발간되는 장기요양기관

양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사) 종사인력 전원을 기준으로 가입하여야 함

6) 장기요양기관 정보의 안내(노인장기요양보험법 시행규칙 제26조)

- 장기요양기관은 지정 받은 날로부터 지체없이 국민건강보험공단에서 운영하는 장기요양포털에 기관의 정보를 게시하여야 함

• 이때 기관의 기본정보 외에 정·현원 현황, 기관의 사진, 입소 대기자수, 비급여항목 및 비용 등은 필수 게재하여야 하며,

• 입소 현원의 변경 발생 시 조기에 정보를 수정 게재하여 수급자가 입소시설을 선택함에 있어 불편이 없도록 하여야 함

- 장기요양기관은 시설 내부에 노인 및 그 가족이 잘 볼 수 있는 곳에 다음 사항을 게시 하여야 함

• 운영규정의 개요, 종사자 근무체계, 제공하는 장기요양급여의 종류, 비급여대상, 항목별 비용 및 장기요양기관 평가 결과, 비급여대상 및 항목별 비용, 그 밖에 장기요양급여의 선택에 도움이 되는 중요사항

※ 기타 동 지침에서 명시되어 있지 않은 세부사항은 국민건강보험공단에서 발간되는 장기요양기관 안내서(정보개재, 급여의 청구 및 지급, 사후관리 등)에 따름

8) 장기요양기관으로 지정받은 노인의료복지시설은 사회복지시설 정보시스템을 이용하여 입소자 입·퇴소 보고를 누락 없이 하여야 함

- (대상) 노인의료복지시설에 입소하는 대상자의 입·퇴소 날짜, 사유, 보고일, 전원일, 사망일 등

- (방법) 사회복지시설 정보시스템에 의한 전산으로 시·군·구 신고

- (주기) 입퇴소자 발생할 경우 실시간 입력

- (절차) 사회복지시설 정보시스템(www.w4c.go.kr)로 접속하여 등록

(전산화면) 이력정보 / 노인재가 / 대상자관리 / 대상자 정보관리 / 우측 상단 / 신규버튼 체크(빨간색) 후 입력저장 / 시군구 보고 / 공문작성 / 입소자 입퇴소 보고조회 클릭 / 우측 상단 입소보고 버튼 클릭 / 팝업 공문작성 후 저장 / 입퇴소자 명부 / 입소자 대상 추가 후 저장 / 공문생성 후 결재

※ 상세 내용은 시스템 상 매뉴얼 참조 또는 사회보장정보원(1566-3232)으로 문의

안내서(정보개재, 급여의 청구 및 지급, 사후관리 등)에 따름

8) 장기요양기관으로 지정받은 노인의료복지시설은 사회복지시설 정보시스템(희망이음)을 이용하여 입소자 입·퇴소 보고를 누락 없이 하여야 함

- (대상) 노인의료복지시설에 입소하는 대상자의 입·퇴소 날짜, 사유, 보고일, 전원일, 사망일 등

- (방법) 사회복지시설 정보시스템(희망이음)에 의한 전산으로 시·군·구 신고

- (주기) 입퇴소자 발생할 경우 실시간 입력

- (절차) 사회복지시설 정보시스템(희망이음, www.ssis.go.kr)로 접속하여 등록

(전산화면) 이력정보 / 노인재가 / 대상자관리 / 대상자 정보관리 / 우측 상단 / 신규버튼 체크(빨간색) 후 입력저장 / 시군구 보고 / 공문작성 / 입소자 입퇴소 보고조회 클릭 / 우측 상단 입소보고 버튼 클릭 / 팝업 공문작성 후 저장 / 입퇴소자 명부 / 입소자 대상 추가 후 저장 / 공문생성 후 결재

※ 상세 내용은 시스템 상 매뉴얼 참조 또는 한국사회보장정보원(1566-3232)으로 문의

평가지표 29 수급자 학대를 예방하고, 신체적 구속을 하지 않는 등 노인인권보호를 위해 노력  
노인인권보호 합니다. 점수 4

노인 학대를 예방하기 위해 정보제공 및 교육을 실시하고, 신체적 구속을 하지 않는 등 노인인권을 보호하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	노인인권보호지침을 모든 보호자(수급자)에게 제공하며, 노인 학대에 관한 정보를 게시 및 수록한다. • 시설 내 게시: 노인 학대 신고기관 또는 노인보호전문기관 정보, 노인 학대 유형 • 노인 학대 예방정보 수록 : 정기간행물, 홈페이지, 홍보자료 등	기록, 현장
②	모든 직원에게 노인 인권 및 학대예방교육을 분기별 1회 이상 실시한다. • 확인사항: 교육일시, 강사, 교육내용, 교육방법, 참석자(서명)	기록, 면담
③	모든 수급자에게 노인 인권 및 학대예방교육을 분기별 1회 이상 실시한다. • 확인사항: 교육일시, 강사, 교육내용, 교육방법, 참석자	기록
④	긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 일시적으로 수급자의 신체를 제한하거나 구속할 경우 그 사실을 가족 등에게 통지하고 자세히 기록한다. • 확인사항 : 수급자명, 수급자상태(제재사유), 제재일시, 제재자, 제재방법, 통지대상자, 통지일시, 통지방법	기록, 면담
⑤	노인 학대를 예방하기 위해 분기별 1회 이상 운영위원회 회의에 수급자 또는 보호자 대표를 1인 이상 참여시켜 수급자의 요구사항과 불만사항을 청취하고 조치한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	4	평가기준을 모두 충족함
양호	3	평가기준 중 ②,③,④번을 포함하여 4가지 항목을 충족함
보통	2	평가기준 중 ④번을 포함하여 3가지 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준 ②,③번의 교육주기와 확인사항(교육일시, 교육방법)은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다. 단, 2019.1월~ 평가계획 공고일까지는 노인인권 및 학대예방 교육의 분기별 1회 이상 실시 여부와 확인사항(일자, 강사, 교육내용, 참석자(서명))을 충족하는지 확인한다. (2018년도 장기요양기관 평가 매뉴얼 지표 27(26)번 참조)

평가지표 19 수급자 학대를 예방하고, 신체적 제한을 하지 않는 등 노인인권보호를 위해 노력  
노인인권보호 합니다. 점수 3

노인학대를 예방하기 위해 정보제공 및 교육을 실시하고, 신체적 제한을 하지 않는 등 노인인권을 보호하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	입소 시 노인인권보호지침을 모든 보호자(수급자)에게 제공하며, 노인학대 신고·예방에 관한 정보를 게시 및 수록한다. • 시설 내 게시: 노인학대 신고기관 또는 노인보호전문기관 정보, 노인학대 유형 • 노인학대 예방정보 수록 : 정기간행물, 홈페이지, 홍보자료 등	기록, 현장
②	노인 인권 및 학대예방을 위한 활동을 실시한다. <b>신설</b>	현장
③	모든 직원에게 노인 인권 및 학대예방교육을 분기별 1회 이상 실시한다. • 확인사항: 교육일시, 강사명, 교육내용, 교육방법, 참석자명(서명)	기록, 면담
④	수급자의 상태에 따라 긴급하거나, 수급자의 안전을 위해 부득이하게 신체를 제한하게 되는 경우 그 사실을 가족 등에게 통지하고 자세히 기록한다. • 확인사항: 수급자명, 수급자상태(제재사유), 제재일시, 제재자명, 제재방법, 통지대상자명(관계), 통지일시, 통지방법	기록, 면담
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	1	평가기준을 충족함
④	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 입소 시 노인인권보호지침 제공은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준④번의 '(관계)'는 평가계획 공고일의 다음 달부터 확인한다.
- 2022년에 평가받은 기관은 기준④번 지표적용기간을 2023.1월 ~ 2025년 평가일까지 적용한다.

■ 확인방법

■ 기준①

- 입소 시 수급자(보호자)에게 노인인권보호지침을 제공하였는지 관련 자료나 현장을 확인한다.

▣ 확인방법

기준①

- 보호자 또는 수급자에게 노인인권보호지침을 제공하였는지 관련 자료나 현장을 확인한다.
- 노인 학대 신고 등에 관한 정보가 시설 내부에 게시되어 있는지 확인한다.
- 정기간행물, 홈페이지, 홍보자료 등에 노인 학대 예방에 관한 정보가 수록되어 있는지 확인한다.

기준②

- 모든 직원에게 분기별 1회 이상 노인인권 및 학대 예방교육을 실시하였는지 관련 자료를 확인한다.
  - 교육 참석자 서명은 직원만 확인함
- 노인 인권 및 학대 예방교육 내용에 대해 직원과 면담한다.
  - 교육내용 : 노인권리보호, 노인 학대 유형, 노인 학대 예방, 노인 학대 발견 시 대응방법
  - 교육방법 : 자체교육, 외부강사초빙, 온라인 교육 이수 등

기준③

- 모든 수급자에게 분기별 1회 이상 노인인권 및 학대 예방교육을 실시하였는지 관련 자료를 확인한다.
  - 수급자는 참석자 서명 확인하지 않음
  - 인지저하 등으로 교육이 불가능한 수급자는 근거자료를 확인하여 인정함

기준④

- 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 일시적으로 수급자를 격리하거나, 수급자의 신체를 제한구속하는 경우 가족 등에게 통지하고, 그 내용을 자세히 기록하였는지 관련 자료를 확인한다.
- 직원이 수급자 신체제재를 하게 될 경우와 처리절차, 기록의 확인사항을 숙지하고 있는지 면담한다.
  - 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높거나(절박성), 대체할만한 간호나 돌봄 방법이 없거나(비대체성) 증상의 완화를 목적으로 불가피하게 일시적으로(일시성) 신체적 제한을 하는 경우 등 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우를 제외하고는 수급자의 의사에 반하는 신체적 제한이나 구속을 해서는 안됨
- 수급자 기능 상태를 고려하지 않고 일괄적으로 수급자 동의서를 받거나 기록을 작성한 경우 인정하지 않는다.

기준⑤

- 수급자 또는 보호자 대표가 1인 이상 참석하는 운영위원회를 분기별 1회 이상 개최하는지 확인한다.
- 운영위원회 회의 시 수급자의 요구사항과 불만사항을 청취하고, 조치하였는지 확인한다.
  - 수급자의 요구사항과 불만사항 청취여부를 회의록으로 확인함

- 수급자의 인지저하 등으로 보호자에게 제공하는 경우 관련 자료(상담일지 등)를 확인함
- 수급자에게 노인인권보호지침을 제공한 경우 현장에 지침이 있는지 확인하여 평가함
- 노인학대 신고 등에 관한 정보가 시설 내부에 게시되어 있는지 확인한다.
- 정기간행물, 홈페이지, 홍보자료 등에 노인학대 예방에 관한 정보가 수록되어 있는지 확인한다.

기준⑥

- 노인인권 또는 학대 예방활동을 실시하였는지 확인한다.
  - (예시) 노인학대신고 포스터 게시, 노인인권 홍보 현수막 시설 내 설치, 시설 내 영상장비를 통한 시청각 자료 상시 송출 등

기준⑦

- 모든 직원에게 분기별 1회 이상 노인인권 및 학대 예방교육을 실시하였는지 관련자료를 확인한다.
  - 필수 교육내용: 노인권리보호, 노인학대 유형, 노인학대 예방, 노인학대 발견 시 대응방법
  - 교육방법: 자체교육, 외부강사초빙, 온라인 교육 이수 등
    - ※ 교육 참석자 서명은 직원만 확인함
- 노인 인권 및 학대 예방교육 내용에 대해 직원과 면담하여 확인한다.
  - 면담내용 : 노인권리보호, 노인학대 유형, 노인학대 예방, 노인학대 발견 시 대응방법

기준⑧

- 수급자의 상태에 따라 긴급하게 제재하거나 격리해야 하는 경우와 수급자를 낙상으로부터 안전하게 보호하고 감염관리와 의료적인 처치 등을 위해 수급자의 신체를 제한하는 경우 가족 등에게 제재 내용을 통지하고, 그 내용을 자세히 기록하였는지 관련 자료를 확인한다.
  - 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높거나 의료적인 처치를 위해 제재하는 경우(절박성)
  - 대체할만한 간호나 돌봄 방법이 없어 제재하는 경우(비대체성)
  - 증상의 완화를 목적으로 불가피하게 일시적으로 신체적 제한을 하는 경우(일시성) 등 (관련자료) 욕구사정기록지, 급여제공기록지, 간호일지, 의사권고(계약의사 등) 기록 등
  - ※ 신체제재가 발생할 경우를 대비하여 아직 발생하지 않은 상황에 대해 일괄 통지하는 등 수급자의 신체적 인지적 기능 상태를 반영하지 않은 사전통지, 일괄통지 등은 불인정
- 수급자의 신체를 제한 할 경우 처리절차 등을 숙지하고 있는지 직원과 면담으로 확인한다.

면담 확인내용	직원
신체제재 사유	생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높거나 의료적인 처치를 위해 제재하는 경우(절박성) 대체할만한 간호나 돌봄 방법이 없어 제재하는 경우(비대체성) 증상의 완화를 목적으로 불가피하게 일시적으로 신체적 제한을 하는 경우(일시성)
기록사항	수급자명, 수급자상태(제재사유), 제재일시, 제재자명, 제재방법, 통지대상자명(관계),

■ 관련근거

노인복지법

제6조의3(인권교육) ① 제31조의 노인복지시설 중 대통령령으로 정하는 시설을 설치·운영하는 자와 그 종사자는 인권에 관한 교육(이하 이 조에서 "인권교육"이라 한다)을 받아야 한다.

② 제31조의 노인복지시설 중 대통령령으로 정하는 시설을 설치·운영하는 자는 해당 시설을 이용하고 있는 노인들에게 인권교육을 실시할 수 있다.

③ 보건복지부장관은 제1항 및 제2항에 따른 인권교육을 효율적으로 실시하기 위하여 인권교육기관을 지정할 수 있다. 이 경우 예산의 범위에서 인권교육에 소요되는 비용을 지원할 수 있으며, 지정을 받은 인권교육기관은 보건복지부장관의 승인을 받아 인권교육에 필요한 비용을 교육대상자로부터 징수할 수 있다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 인권교육의 대상·내용·방법, 제3항에 따른 인권교육기관의 지정 및 제4항에 따른 인권교육기관의 지정취소·업무정지 처분의 기준 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2017. 10. 24.]

시행령 제11조의2(노인복지시설 중 인권교육 대상 시설) 법 제6조의3제1항 및 제2항에서 "대통령령으로 정하는 시설"이란 법 제31조에 따른 노인복지시설(이하 "노인복지시설"이라 한다) 중 같은 법 제36조제1항제2호 및 제3호에 따른 경로당 및 노인교실을 제외한 시설을 말한다.

[본조신설 2018. 4. 24.]

시행규칙 제1조의3(인권교육) ① 법 제6조의3제1항에 따른 인권에 관한 교육(이하 "인권교육"이라 한다)에 포함되어야 하는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 노인의 인권과 관련된 법령·제도 및 국내외 동향
2. 노인복지시설에서 발생하는 인권침해 사례
3. 노인복지시설에서 인권침해가 발생했을 경우의 신고 요령 및 절차
4. 그 밖에 노인의 인권 보호 및 증진을 위하여 필요하다고 보건복지부장관이 인정하는 사항

② 「노인복지법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제11조의2에 따른 시설을 설치·운영하는 자와 그 종사자는 대면 교육 또는 인터넷 교육을 통하여 매년 4시간 이상의 인권교육을 받아야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 인권교육의 실시 방법, 인권교육기관의 지정 절차 및 교육 경비 등에 필요한 세부적인 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

[본조신설 2018. 4. 25.]

노인장기요양보험법

제35조의3(인권교육) ① 장기요양기관 중 대통령령으로 정하는 기관을 운영하는 자와 그 종사자는 인권에 관한 교육(이하 이 조에서 "인권교육"이라 한다)을 받아야 한다. <개정 2018. 12. 11.>

② 장기요양기관 중 대통령령으로 정하는 기관을 운영하는 자는 해당 기관을 이용하고 있는 장기요양급여 수급자에게 인권교육을 실시할 수 있다. <개정 2018. 12. 11.>

면담 확인내용	직원
	통지일시, 통지방법

■ 관련근거

노인복지법

제6조의3(인권교육) ① 제31조의 노인복지시설 중 대통령령으로 정하는 시설을 설치·운영하는 자와 그 종사자는 인권에 관한 교육(이하 이 조에서 "인권교육"이라 한다)을 받아야 한다.

② 제31조의 노인복지시설 중 대통령령으로 정하는 시설을 설치·운영하는 자는 해당 시설을 이용하고 있는 노인들에게 인권교육을 실시할 수 있다.

③ 보건복지부장관은 제1항 및 제2항에 따른 인권교육을 효율적으로 실시하기 위하여 인권교육기관을 지정할 수 있다. 이 경우 예산의 범위에서 인권교육에 소요되는 비용을 지원할 수 있으며, 지정을 받은 인권교육기관은 보건복지부장관의 승인을 받아 인권교육에 필요한 비용을 교육대상자로부터 징수할 수 있다.

⑤ 제1항 및 제2항에 따른 인권교육의 대상·내용·방법, 제3항에 따른 인권교육기관의 지정 및 제4항에 따른 인권교육기관의 지정취소·업무정지 처분의 기준 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2017. 10. 24.]

시행령 제11조의2(노인복지시설 중 인권교육 대상 시설) 법 제6조의3제1항 및 제2항에서 "대통령령으로 정하는 시설"이란 법 제31조에 따른 노인복지시설(이하 "노인복지시설"이라 한다) 중 같은 법 제36조제1항제2호 및 제3호에 따른 경로당 및 노인교실을 제외한 시설을 말한다.

[본조신설 2018. 4. 24.]

시행규칙 제1조의3(인권교육) ① 법 제6조의3제1항에 따른 인권에 관한 교육(이하 "인권교육"이라 한다)에 포함되어야 하는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 노인의 인권과 관련된 법령·제도 및 국내외 동향
2. 노인복지시설에서 발생하는 인권침해 사례
3. 노인복지시설에서 인권침해가 발생했을 경우의 신고 요령 및 절차
4. 그 밖에 노인의 인권 보호 및 증진을 위하여 필요하다고 보건복지부장관이 인정하는 사항

② 「노인복지법 시행령」(이하 "령"이라 한다) 제11조의2에 따른 시설을 설치·운영하는 자와 그 종사자는 대면 교육 또는 인터넷 교육을 통하여 매년 4시간 이상의 인권교육을 받아야 한다.

⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 인권교육의 실시 방법, 인권교육기관의 지정 절차 및 교육 경비 등에 필요한 세부적인 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

[본조신설 2018. 4. 25.]

노인장기요양보험법

- ③ 보건복지부장관은 제1항 및 제2항에 따른 인권교육을 효율적으로 실시하기 위하여 인권교육기관을 지정할 수 있다. 이 경우 예산의 범위에서 인권교육에 소요되는 비용을 지원할 수 있으며, 지정을 받은 인권교육기관은 보건복지부장관의 승인을 받아 인권교육에 필요한 비용을 교육대상자로부터 징수할 수 있다.
- ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 인권교육의 대상·내용·방법, 제3항에 따른 인권교육기관의 지정 및 제4항에 따른 인권교육기관의 지정취소·업무정지 처분의 기준 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

시행령 제14조의2(장기요양기관 중 인권교육 대상 기관) 법 제35조의3제1항 및 제2항에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 각각 제10조제1호 및 제2호에 따른 장기요양기관을 말한다. <개정 2019. 6. 11.>  
[본조신설 2018. 9. 11.]

시행규칙 제27조의2(인권교육) ① 법 제35조의3제1항에 따른 인권에 관한 교육(이하 "인권교육"이라 한다)에 포함되어야 하는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 노인의 인권과 관련된 법령·제도 및 국내외 동향
2. 장기요양기관에서 발생하는 인권침해 사례
3. 장기요양기관에서 인권침해가 발생했을 경우의 신고 요령 및 절차
4. 그 밖에 노인의 인권 보호 및 증진을 위하여 필요하다고 보건복지부장관이 인정하는 사항

② 법 제35조의3제1항 및 영 제14조의2에 따라 장기요양기관을 설치·운영하는 자와 그 종사자는 대면 교육 또는 인터넷 교육을 통하여 매년 4시간 이상의 인권교육을 받아야 한다. 이 경우 법 제31조제1항에 따라 지정을 받은 연도에 「노인복지법」 제6조의3에 따른 인권교육을 받으면 해당 연도의 인권교육을 받은 것으로 본다. <개정 2019. 6. 12.>

③ 법 제35조의3제2항에 따라 장기요양기관을 운영하는 자는 해당 기관을 이용하고 있는 장기요양급여 수급자에게 장기요양기관에서 인권침해가 발생했을 경우의 신고 요령 및 절차를 교육할 수 있다. <개정 2019. 6. 12.>

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 인권교육의 실시 방법, 인권교육기관의 지정 절차 및 교육 경비 등에 필요한 세부적인 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.  
[본조신설 2018. 9. 13.]

### 인권교육 운영 및 교육기관 지정 등에 관한 고시

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "인권교육"이란 「노인복지법(이하 '법'이라 한다)」 제6조의3제1항에 따른 것으로, 규칙 제1조의3제1항 각 호의 내용이 포함된 교육을 말한다.
2. "인권교육대상시설"이란 「노인복지법 시행령(이하 '영'이라 한다)」 제11조의2에 따른 시설을 말한다.

제6조(인권교육의 신청) 제3조에 따른 인권교육의 대상자가 인권교육을 신청하는 때에는 별지 제1호 서식의 인

제35조의3(인권교육) ① 장기요양기관 중 대통령령으로 정하는 기관을 운영하는 자와 그 종사자는 인권에 관한 교육(이하 이 조에서 "인권교육"이라 한다)을 받아야 한다. <개정 2018. 12. 11.>

- ② 장기요양기관 중 대통령령으로 정하는 기관을 운영하는 자는 해당 기관을 이용하고 있는 장기요양급여 수급자에게 인권교육을 실시할 수 있다. <개정 2018. 12. 11.>
- ③ 보건복지부장관은 제1항 및 제2항에 따른 인권교육을 효율적으로 실시하기 위하여 인권교육기관을 지정할 수 있다. 이 경우 예산의 범위에서 인권교육에 소요되는 비용을 지원할 수 있으며, 지정을 받은 인권교육기관은 보건복지부장관의 승인을 받아 인권교육에 필요한 비용을 교육대상자로부터 징수할 수 있다.
- ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 인권교육의 대상·내용·방법, 제3항에 따른 인권교육기관의 지정 및 제4항에 따른 인권교육기관의 지정취소·업무정지 처분의 기준 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

시행령 제14조의3(장기요양기관 중 인권교육 대상 기관)법 제35조의3제1항 및 제2항에서 "대통령령으로 정하는 기관"이란 각각 제10조제1호 및 제2호에 따른 장기요양기관을 말한다. <개정 2019.6.11>  
[본조신설 2018.9.11][제14조의2에서 이동, 종전 제14조의3은 제14조의4로 이동 <2023.4.18>]

시행규칙 제27조의2(인권교육) ① 법 제35조의3제1항에 따른 인권에 관한 교육(이하 "인권교육"이라 한다)에 포함되어야 하는 내용은 다음 각 호와 같다.

1. 노인의 인권과 관련된 법령·제도 및 국내외 동향
2. 장기요양기관에서 발생하는 인권침해 사례
3. 장기요양기관에서 인권침해가 발생했을 경우의 신고 요령 및 절차
4. 그 밖에 노인의 인권 보호 및 증진을 위하여 필요하다고 보건복지부장관이 인정하는 사항

② 법 제35조의3제1항 및 영 제14조의2에 따라 장기요양기관을 설치·운영하는 자와 그 종사자는 대면 교육 또는 인터넷 교육을 통하여 매년 4시간 이상의 인권교육을 받아야 한다. 이 경우 법 제31조제1항에 따라 지정을 받은 연도에 「노인복지법」 제6조의3에 따른 인권교육을 받으면 해당 연도의 인권교육을 받은 것으로 본다. <개정 2019.6.12>

③ 법 제35조의3제2항에 따라 장기요양기관을 운영하는 자는 해당 기관을 이용하고 있는 장기요양급여 수급자에게 장기요양기관에서 인권침해가 발생했을 경우의 신고 요령 및 절차를 교육할 수 있다. <개정 2019.6.12>

④ 보건복지부장관은 법 제35조의3제3항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기관·법인 또는 단체를 인권교육기관으로 지정할 수 있다.

1. 「국가인권위원회법」에 따른 국가인권위원회
2. 「노인복지법」 제39조의5에 따른 노인보호전문기관
3. 「한국보건복지인력개발원법」에 따른 한국보건복지인력개발원
4. 그 밖에 인권교육을 실시할 수 있는 전문 인력과 시설을 갖추었다고 보건복지부장관이 인정하는 기관·법인 또는 단체

⑤ 법 제35조의3제4항에 따른 인권교육기관의 지정취소 및 업무정지 처분의 기준은 별표 1의4와 같다. <개정 2020.9.29, 2023.5.8>

⑥ 제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 인권교육의 실시 방법, 인권교육기관의 지정 절차 및 교육 경비

권교육 신청서를 인권교육기관에 제출하여야 한다.

- 제7조(인권교육의 방법) ① 인권교육은 가급적 대면 교육으로 진행하며, 인터넷 교육으로 대체할 수 있다.
- ② 대면 교육은 집합 교육과 방문 교육으로 구분된다.
  - ③ 집합 교육에 참여하지 못했거나 법 제1조의2제4호에 따른 노인학대로 판정된 인권교육대상시설은 방문 교육을 진행한다.
  - ④ 인권교육의 구체적인 방법은 다음 각 호와 같다.
    1. 집합 교육: 제5조에 따른 연간 인권교육계획에 따라 진행
    2. 방문 교육: 인권교육대상시설에서 제6조에 따라 인권교육을 신청하여 진행
    3. 인터넷 교육: 인권교육기관의 사이버교육센터를 활용하여 진행

- 제8조(인권교육 이수증 발급) ① 인권교육기관의 장은 인권교육을 이수한 자에게 별지 제2호 서식의 이수증을 발급해야 한다.
- ② 인권교육기관의 허위 이수증 교부, 교육 이수자의 중대한 위반사항이 발견된 경우에는 인권교육을 이수하지 않은 것으로 본다.

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ③ 시설급여기관은 급여제공과정에서 수급자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 묶는 등 신체를 제한하여서는 아니 된다. 다만, 수급자 또는 시설급여기관 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높은 경우에 한해 수급자 본인의 치료 또는 보호를 도모하는 목적으로 신체적 제한이 행해질 수 있다. 이 경우 시설급여기관의 장은 수급자 본인이나 가족에게 이 사실을 통지하여 동의를 받고, 수급자의 심신상태, 신체적 제한을 가한 시간, 신체적 제한을 가할 수밖에 없는 사유 등을 급여제공기록지에 자세히 기재·관리한다.

### 2020 노인보건복지 사업안내(보건복지부)

#### 2. 노인요양

##### 2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

- 1. 시설 생활노인 인권보호지침
- 3. 시설 생활 노인 권리선언

노인복지시설 생활노인은 대한민국 국민으로서 그리고 후손의 양육과 국가 및 사회의 발전에 기여하여 온 자로서 헌법과 법률에 정한 권리와 존엄한 노후생활의 보장을 받을 권리를 지니고 있다. 노인복지시설 생활노인은 다음과 같은 기본적 권리를 가지며 어떠한 이유로도 권리의 침해를 받아서는 안 되며, 국가와 시설은 생활노인의 인권을 보호하고 삶의 질을 향상시키기 위하여 최선의 노력을 기울여야 한다.

등에 필요한 세부적인 사항은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.  
[본조신설 2018.9.13]

### 인권교육 운영 및 교육기관 지정 등에 관한 고시

제2조(정의) 이 고시에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- 1. “인권교육”이란 「노인복지법(이하 ‘법’이라 한다)」 제6조의3제1항에 따른 것으로, 규칙 제1조의3제1항 각 호의 내용이 포함된 교육을 말한다.
- 2. “인권교육대상시설”이란 「노인복지법 시행령(이하 ‘령’이라 한다)」 제11조의2에 따른 시설을 말한다.
- 3. “인권교육기관”이란 규칙 제1조의3제3항 각 호에 따른 기관·법인 또는 단체를 말한다.

제6조(인권교육의 신청) 제3조에 따른 인권교육의 대상자가 인권교육을 신청하는 때에는 별지 제1호 서식의 인권교육 신청서를 인권교육기관에 제출하여야 한다.

제7조(인권교육의 방법) ① 인권교육은 가급적 대면 교육으로 진행하며, 인터넷 교육으로 대체할 수 있다.

- ② 대면 교육은 집합 교육과 방문 교육으로 구분된다.
- ③ 집합 교육에 참여하지 못했거나 법 제1조의2제4호에 따른 노인학대로 판정된 인권교육대상시설은 방문 교육을 진행한다.
- ④ 인권교육의 구체적인 방법은 다음 각 호와 같다.
  1. 집합 교육: 제5조에 따른 연간 인권교육계획에 따라 진행
  2. 방문 교육: 인권교육대상시설에서 제6조에 따라 인권교육을 신청하여 진행
  3. 인터넷 교육: 인권교육기관의 사이버교육센터를 활용하여 진행

제8조(인권교육 이수증 발급) ① 인권교육기관의 장은 인권교육을 이수한 자에게 별지 제2호 서식의 이수증을 발급해야 한다.

- ② 인권교육기관의 허위 이수증 교부, 교육 이수자의 중대한 위반사항이 발견된 경우에는 인권교육을 이수하지 않은 것으로 본다.

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ③ 시설급여기관은 급여제공과정에서 수급자를 격리하거나 억제대 등을 사용하여 묶는 등 신체를 제한하여서는 아니 된다. 다만, 수급자 또는 시설급여기관 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높은 경우에 한해 수급자 본인의 치료 또는 보호를 도모하는 목적으로 신체적 제한이 행해질 수 있다. 이 경우 시설급여기관의 장은 수급자 본인이나 가족에게 이 사실을 통지하여 동의를

- 시설 운영 및 생활관련 정보를 제공 받고 입소를 선택할 수 있는 권리
- 개인적 욕구에 상응하는 서비스를 제공받고 선택할 수 있는 권리
- 안락한 가정과 같은 환경과 안전한 주거환경에서 생활할 권리
- 개인적 사생활과 비밀보장에 대한 권리
- 존경과 존엄한 존재로 대우받고, 차별 및 노인학대를 받지 않을 권리
- 부당한 신체구속을 받지 않을 권리
- 건강한 생활을 위한 서비스를 제공 받을 권리
- 시설 내·외부 활동 및 사회적(종교, 정치 등) 관계에 참여할 권리
- 개인 소유의 재산과 소유물을 스스로 관리할 권리
- 이성교제, 성생활, 기호품 사용에 관한 자기 결정의 권리
- 고충의 표현과 해결을 요구할 권리
- 퇴소를 결정하고 퇴소 후 거주지를 선택할 권리
- 시설 종사자와 동료 노인의 인권을 보호해야 할 권리

#### 4. 시설 생활 노인 권리보호를 위한 윤리 및 행동강령

##### 4. 생활단계

###### ⑥ 신체구속을 받지 않을 권리

○ 시설은 급여제공과정에서 생활노인을 격리하거나 억제대 등을 사용하여 묶는 등 신체를 제한하면 안 된다. 다만, 생활노인 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높거나(절박성), 대체할만한 간호나 돌봄 방법이 없거나(비대체성), 증상의 완화를 목적으로 불가피하게 일시적으로(일시성) 신체적 제한을 하는 경우 등 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우를 제외하고는 노인의 의사에 반하는 신체적 제한이나 구속을 해서는 안 된다.

○ 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 일시적으로 신체를 제한하거나 구속할 경우에도 시설은 생활노인 본인이나 가족 등 보호자에게 이 사실을 통지하여 동의를 받고, 노인의 심신상태, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 구속을 할 수밖에 없었던 사유 등을 자세히 기록해야 한다.

#### II. 시설 생활노인 학대예방 및 개입지침

##### 4. 시설 생활노인 학대예방

노인복지시설 운영자와 종사자는 종사자 또는 동료 노인들 간에 발생할 수 있는 부적절한 처우와 학대를 사전 예방하기 위하여 다음과 같은 노력을 기울여야 한다.

○ 시설은 노인학대에 대한 명확한 기준을 설정하여 시설운영규정에 학대행위에 대한 예방과 해결을 위한 규정을 명문화하고, 이에 대해 철저한 교육과 지도감독을 실시해 나가야 한다.

○ 시설은 시설 내에 노인학대에 해당하는 구체적 행위를 공시하여 노인과 종사자 모두가 학대에 대해 정확한 이해를 갖출 수 있게 하여야 한다.

○ 시설은 학대예방을 위하여 종사자와 생활노인들에게 인권교육자료를 보급 하고, 노인 인권 및 학대와 관련된 외부강사 초빙(노인보호전문기관) 등의 교육을 최소 분기 1회 이상 정기적으로 실시하여야 한다.

받고, 수급자의 심신상태, 신체적 제한을 가한 시간, 신체적 제한을 가할 수밖에 없는 사유 등을 급여제공기록지에 자세히 기재·관리한다.

### 2024 노인보건복지 사업안내 II(보건복지부)

#### 7. 노인요양

##### 7-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

###### 1. 시설 생활노인 인권보호지침

###### 3. 시설 생활 노인 권리선언

노인복지시설 생활노인은 대한민국 국민으로서 그리고 후손의 양육과 국가 및 사회의 발전에 기여하여 온 자로서 헌법과 법률에 정한 권리와 존엄한 노후생활의 보장을 받을 권리를 지니고 있다. 노인복지시설 생활노인은 다음과 같은 기본적 권리를 가지며 어떠한 이유로도 권리의 침해를 받아서는 안 되며, 국가와 시설은 생활노인의 인권을 보호하고 삶의 질을 향상시키기 위하여 최선의 노력을 기울여야 한다.

- 시설 운영 및 생활관련 정보를 제공 받고 입소를 선택할 수 있는 권리
- 개인적 욕구에 상응하는 서비스를 제공받고 선택할 수 있는 권리
- 안락한 가정과 같은 환경과 안전한 주거환경에서 생활할 권리
- 개인적 사생활과 비밀보장에 대한 권리
- 존경과 존엄한 존재로 대우받고, 차별 및 노인학대를 받지 않을 권리
- 부당한 신체구속을 받지 않을 권리
- 건강한 생활을 위한 서비스를 제공 받을 권리
- 시설 내·외부 활동 및 사회적(종교, 정치 등) 관계에 참여할 권리
- 개인 소유의 재산과 소유물을 스스로 관리할 권리
- 이성교제, 성생활, 기호품 사용에 관한 자기 결정의 권리
- 고충의 표현과 해결을 요구할 권리
- 퇴소를 결정하고 퇴소 후 거주지를 선택할 권리
- 시설 종사자와 동료 노인의 인권을 보호해야 할 권리

#### 4. 시설 생활 노인 권리보호를 위한 윤리 및 행동강령

##### 3. 생활단계

###### ⑥ 신체구속을 받지 않을 권리

- 시설은 급여제공과정에서 생활노인을 격리하거나 억제대 등을 사용하여 묶는 등 신체를 제한하면 안 된다. 다만, 생활노인 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높거나(절박성), 대체할만한 간호나 돌봄 방법이 없거나(비대체성), 증상의 완화를 목적으로 불가피하게 일시적으로(일시성) 신체적 제한을 하는 경우 등 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우를 제외하고는 노인의 의사에 반하는 신체적 제한이나 구속을 해서는 안 된다.
- 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 일시적으로 신체를 제한하거나 구속할 경우에도 시설은 생활노

인 본인이나 가족 등 보호자에게 이 사실을 통지하여 동의를 받고, 노인의 심신상태, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 구속을 할 수밖에 없었던 사유 등을 자세히 기록해야 한다.

## II. 시설 생활노인 학대예방 및 개입지침

### 4. 시설 생활노인 학대예방

노인복지시설 운영자와 종사자는 종사자 또는 동료 노인들 간에 발생할 수 있는 부적절한 처우와 학대를 사전 예방하기 위하여 다음과 같은 노력을 기울여야 한다.

- 시설은 노인학대에 대한 명확한 기준을 설정하여 시설운영규정에 학대행위에 대한 예방과 해결을 위한 규정을 명문화하고, 이에 대해 철저한 교육과 지도감독을 실시해 나가야 한다.
- 시설은 시설 내에 노인학대에 해당하는 구체적 행위를 공시하여 노인과 종사자 모두가 학대에 대해 정확한 이해를 갖출 수 있게 하여야 한다.
- 종사자는 동료 종사자의 노인에 대한 학대행위를 목격하였을 경우, 해당 시설과 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신속히 신고하고, 제반 법률 규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다.  
※ 노인복지시설의 장과 종사자는 노인학대행위에대한 법정 신고의무자로 지정되어 있으므로 노인 인권침해(노인학대) 의심 사례 발견시, 노인보호전문기관 또는 수사기관에 반드시 신고해야 함.  
(신고방법 : 노인학대신고.상담전화 1577-1389, 노인학대 신고앱 “나비새김(노인지킴이)” 앱, 112 등)
- 시설 입소 및 서비스 이용 시 노인의 보호자에게 노인학대신고앱 ‘나비새김(노인지킴이)’을 안내하고 시설장 및 종사자도 노인학대신고 앱을 설치하도록 독려하여야 한다.
- 종사자는 노인들간의 집단 따돌림이나 학대행위를 예방하고 해결해야 한다.
- 치료나 요양의 목적 이외에 노인의 뜻에 반하는 노동행위를 강요해서는 안된다.
- 종사자는 어떠한 이유로도 노인을 언어적으로 헐박, 무시하거나 조롱 또는 욕설을 하여서는 안되며, 항상 존대어를 사용하여야 한다.
- 종사자는 노인이 수치심을 느끼거나 자존심을 상하게 하는 말을 해서는 안 된다.
- 종사자는 목욕이나 기저귀 교체 시 노인이 성적 수치심을 느끼지 않도록 노력해야 한다.
- 종사자는 노인의 잔존능력을 유지시키기 위한 최선의 서비스를 제공해야 한다.

평가지표 20  
생애말기돌봄

수급자의 생애말기 돌봄을 준비하기 위해 노력합니다.

점수  
2

수급자의 생애말기 자기 선택권을 존중하고, 임종돌봄 필요시 민첩하게 대응할 준비를 갖추었는지 평가합니다.

(신 설)

평가기준		평가방법
①	임종돌봄서비스 제공을 위해 급여제공직원을 대상으로 임종돌봄(생애말기돌봄·호스피스(완화의료)) 교육을 연 1회 이상 실시하고 있다. <b>신설</b> · 필수사항: 교육일시, 교육장소, 교육자명, 교육내용, 참석자명	기록, 면담
②	보호자(수급자)를 대상으로 연명의료결정 제도에 대해 안내(설명)한다. <b>신설</b>	면담
③	임종돌봄, 감염병 발생 등 상황을 위하여 별도 공간을 마련한다. <b>신설</b>	현장
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함

▣ 지표적용기간: 평가계획 공고일의 다음 달 ~ 2025년 평가일

▣ 확인방법

기준①

- 시설장이 모든 급여제공직원에게 연 1회 이상 임종돌봄(생애말기돌봄·호스피스(완화의료))에 관한 대면 교육을 실시하였는지 관련자료를 확인한다.
  - 교육내용에는 임종돌봄에 대한 내용이 담겨있는지를 확인함
- 임종돌봄 교육 내용에 대해 급여제공직원과 면담하여 확인한다.
  - 면담내용 : 임종 적응 5단계, 임종대상자의 권리, 임종징후 (임종 적응 5단계) 1단계 부정, 2단계 분노, 3단계 타협, 4단계 우울, 5단계 수용 (임종대상자의 권리) 1.품위 있는 삶과 죽음의 권리, 2.사전연명의료의향서 작성, 3.호스피스·완화의료 이용
  - (임종 징후) ① 시력감소, ② 초점이 흐려진 눈동자, ③ 말이 어눌해짐, ④ 촉각의 감소, ⑤ 움직임이 약해지고, 근육의 긴장이 감소함, ⑥ 체온의 상승 또는 저하, ⑦ 혈압 감소, ⑧ 맥박이 약해지고, 빨라지거나 느려짐,

- ⑨ 숨을 가쁘고 깊게 몰아쉬며 가래가 끓다가 점차 숨을 깊고 천천히 쉼,
- ⑩ 가슴에서 돌 구르는 것 같은 가래 끓는 소리가 들림,
- ⑪ 차갑고 창백한 피부, ⑫ 혈액순환 부전에 의한 피부반점, ⑬ 식은땀을 흘림,
- ⑭ 실금 또는 실변, ⑮ 의식저하

### 기준②

- 수급자의 생애말기 자기선택권을 존중하기 위해 연명의료결정제도에 대해 보호자 또는 수급자에게 설명(안내)하는지 시설장과 면담으로 확인한다.
  - 안내사항 : 연명의료결정제도 목적, 사전연명의료의향 신청기관(장소) 등 (참고) 국립연명의료관리기관 (<https://lst.go.kr>)

### 기준③

- 임종돌봄, 감염병 발생 등 별도 공간이 필요한 상황이 발생한 경우 사용할 수 있도록 내부 환경이 조성되어 있다.
  - 내부환경: 위생용품(손소독제, 마스크, 일회용 장갑), 파티션 구비 등
  - 다인실의 일부를 별도 공간으로 사용하는 경우 커튼이나 파티션을 별도로 구비하여 다인실에 입소중인 다른 수급자와 분리할 수 있어야 함
  - ※ 이동식 칸막이를 사용하여 분리하는 경우 수급자 사생활 보호용과 별도로 구비하여야 인정함

## ■ 관련근거

### 호스피스·완화의료 및 임종과정에 있는 환자의 연명의료결정에 관한 법률

제1조 (목적) 이 법은 호스피스·완화의료와 임종과정에 있는 환자의 연명의료와 연명의료중단등결정 및 그 이행에 필요한 사항을 규정함으로써 환자의 최선의 이익을 보장하고 자기결정을 존중하여 인간으로서의 존엄과 가치를 보호하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2018.3.27>

1. "임종과정"이란 회생의 가능성이 없고, 치료에도 불구하고 회복되지 아니하며, 급속도로 증상이 악화되어 사망에 임박한 상태를 말한다.
2. "임종과정에 있는 환자"란 제16조에 따라 담당의사와 해당 분야의 전문의 1명으로부터 임종과정에 있다는 의학적 판단을 받은 자를 말한다.
3. "말기환자(末期患者)"란 적극적인 치료에도 불구하고 근원적인 회복의 가능성이 없고 점차 증상이 악화되어 보건복지부령으로 정하는 절차와 기준에 따라 담당의사와 해당 분야의 전문의 1명으로부터 수개월 이내에 사망할 것으로 예상되는 진단을 받은 환자를 말한다.

가. ~ 마. 삭제 (2018.3.27)

4. "연명의료"란 임종과정에 있는 환자에게 하는 심폐소생술, 혈액 투석, 항암제 투여, 인공호흡기 착용 및 그 밖에 대동맥경으로 정하는 의학적 시술로서 치료효과 없이 임종과정의 기간만을 연장하는 것을 말한다.
5. "연명의료중단등결정"이란 임종과정에 있는 환자에 대한 연명의료를 시행하지 아니하거나 중단하기로 하는 결정을 말한다.
6. "호스피스·완화의료"(이하 "호스피스"라 한다)란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 질환으로 말기환자로 진단을 받은 환자 또는 임종과정에 있는 환자(이하 "호스피스대상환자"라 한다)와 그 가족에게 통증과 증상의 완화 등을 포함한 신체적, 심리사회적, 영적 영역에 대한 종합적인 평가와 치료를 목적으로 하는 의료를 말한다.
  - 가. 암
  - 나. 후천성면역결핍증
  - 다. 만성 폐쇄성 호흡기질환
  - 라. 만성 간경화
  - 마. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 질환
7. "담당의사"란 「의료법」에 따른 의사로서 말기환자 또는 임종과정에 있는 환자(이하 "말기환자등"이라 한다)를 직접 진료하는 의사를 말한다.
8. "연명의료계획서"란 말기환자등의 의사에 따라 담당의사가 환자에 대한 연명의료중단등결정 및 호스피스에 관한 사항을 계획하여 문서(전자문서를 포함한다)로 작성한 것을 말한다.
9. "사전연명의료의향서"란 19세 이상인 사람이 자신의 연명의료중단등결정 및 호스피스에 관한 의사를 직접 문서(전자문서를 포함한다)로 작성한 것을 말한다.

제3조 (기본 원칙) ① 호스피스와 연명의료 및 연명의료중단등결정에 관한 모든 행위는 환자의 인간으로서의 존엄과 가치를 침해하여서는 아니 된다.

- ② 모든 환자는 최선의 치료를 받으며, 자신이 앓고 있는 상병(傷病)의 상태와 예후 및 향후 본인에게 시행될 의료행위에 대하여 분명히 알고 스스로 결정할 권리가 있다.
- ③ 「의료법」에 따른 의료인(이하 "의료인"이라 한다)은 환자에게 최선의 치료를 제공하고, 호스피스와 연명의료 및 연명의료중단등결정에 관하여 정확하고 자세하게 설명하며, 그에 따른 환자의 결정을 존중하여야 한다.

평가지표 23  
응급상황대응

응급상황에 관한 대응체계를 갖추고, 응급상황 발생 시 적절히 대처합니다.

점수  
3

응급상황에 신속하게 대처하기 위한 체계를 갖추고, 응급상황에 적절히 대처하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	응급의료기기를 갖추고 있으며, 적정 관리를 한다. • 응급의료기기: 산소통, 산소마스크(연결관(카테터) 포함), 흡인기, 설압자, 기도 확보장치(Airway)	현장
②	기관 내부에 응급상황 알림장치가 설치되어 있으며 정상적으로 작동한다. • 설치장소: 침실, 화장실, 목욕실에 각각 1개 이상	현장
③	응급상황 대응 방법을 숙지하고 발생 시 적절하게 대처한다. • 응급상황: 낙상, 질식, 경련, 화상, 심정지 등	면담
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 2개 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 1개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

▣ 지표적용기간: 평가일

▣ 확인방법

기준①

- 제시된 응급의료기기를 모두 구비하고 있는지 확인한다.
  - 의료용 산소발생기는 인정하나 휴대용 산소 스프레이는 인정하지 않음
  - 산소마스크와 산소통 연결관(카테터)이 없을 경우 인정하지 않음
- 응급의료기기를 적정 관리하는지 현장을 확인한다.
  - 보관상태, 사용가능 여부, 정상작동 여부 등

기준②

- 알림장치가 정상적으로 작동하지 않을 경우 인정하지 않는다.

평가지표 21  
응급상황 대응체계

응급상황에 관한 대응체계를 갖추고, 응급상황 발생 시 적절히 대처합니다.

점수  
2

응급상황에 신속하게 대처하기 위한 체계를 갖추고, 응급상황 발생 시 적절히 대처할 수 있도록 준비하였는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	응급의료기기를 갖추고 있으며, 적정 관리를 한다. • 응급의료기기: 산소통 또는 산소스프레이, 산소마스크(연결관 포함), 흡인기, 설압자, 기도확보장치(Airway)	현장
②	기관 내부에 응급상황 알림장치가 설치되어 있으며 정상적으로 작동한다. • 설치장소: 침실, 화장실(칸마다), 목욕실에 각각 1개 이상	현장
③	응급상황 대응 방법을 숙지하고 있으며, 발생 시 적절하게 대처한다. • 응급상황: 심정지, 질식, 경련, 화상, 낙상 등	면담
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	1	평가기준을 충족함

▣ 지표적용기간: 평가일

▣ 확인방법

기준①

- 제시된 응급의료기기를 모두 구비하고 있는지 확인한다.
  - 의료용 산소발생기 또는 휴대용 산소 스프레이 인정
  - 산소마스크와 산소통 연결관(카테터)이 없을 경우 인정하지 않음
- 응급의료기기를 적정 관리하는지 현장을 확인한다.
  - 보관상태, 사용가능 여부, 흡인기, 산소통 또는 산소스프레이 각각 정상작동 여부 확인

기준②

- 알림장치가 정상적으로 작동하는 경우 인정한다.
  - 응급상황 알림 장치는 침실과 목욕실에 각 1개 이상, 화장실은 칸마다 1개 이상 설치

- 응급상황 알림장치: 위치 확인이 가능한 응급벨 또는 인터폰

**기준③**

- 응급상황 대응 방법을 숙지하고 있는지 직원과 면담한다.

※ 응급상황 알림장치: 위치 확인이 가능한 응급 벨 또는 인터폰

**기준③**

- 응급상황에 따른 대응 방법을 모두 숙지하고 있는지 직원과 면담하여 확인한다.

평가지표 18  
감염관리활동

수급자와 직원의 안전을 위해 감염관리 활동을 실시합니다.

점수  
3

수급자가 위생적이고 건강한 생활을 영위할 수 있도록 감염관리 활동을 실시하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	외부로 통하는 주 출입구에 손소독제가 비치되어 있으며, 직원은 위생적으로 급어를 제공한다. • 확인사항: 주출입구 손소독제, 기관내 세면대 손세정제 비치, 직원 의복 청결, 서비스 전·후 손씻기	관찰, 현장
②	간호에 필요한 비품을 소독하고 청결하게 관리한다. • 확인사항: 일자, 비품명, 소독방법, 소독자 - 일회용품은 관리여부 확인 - 소독·멸균을 요하는 간호비품 사용 후에는 반드시 소독·멸균을 하여야 함	기록, 현장
③	의료폐기물을 분리하여 배출한다. • 확인사항: 의료폐기물 전용용기, 의료폐기물 배출여부 - 의료폐기물 배출: 전문업체를 통한 배출만 인정	기록, 현장
④	분기별 1회 이상 실내·외 전문소독을 실시한다. • 전문업체소독 확인사항: 계약서, 소독증명서, 지출내역 - 전문업체소독을 실시한 경우만 인정	기록
⑤	수급자 생활환경의 일상소독을 매일 실시한다. • 확인사항: 일자, 소독부위, 소독제, 소독자	기록, 면담
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 4개 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 3개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준 ④번의 전문업체소독 실시 여부와 기준 ⑤번은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
  - 단, 2019.1월 ~ 2021.1월까지 자체소독을 실시한 경우, 소독에 사용하는 상품화된 의약외품으로써 식약처의 허가 받은 전문소독제를 사용하여 실시한 소독의 경우 인정한다.(락스, 세제 등은 인정하지 않음)

평가지표 22  
감염관리

수급자와 직원의 안전을 위해 감염관리 활동을 실시하며, 감염병 발생 시 필요한 조치를 합니다.

점수  
2

기관은 수급자가 위생적이고 건강한 생활을 영위할 수 있도록 감염관리 활동을 실시하고, 감염성 질환으로부터 직원 및 수급자를 보호하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	간호에 필요한 비품을 소독하고 청결하게 관리한다. • 확인사항: 소독일자, 비품명, 소독방법, 소독자명 - 소독·멸균을 요하는 간호비품 사용 후에는 반드시 소독·멸균을 하여야 함 - 일회용 간호비품은 구입일자 및 사용여부 등 관리대장에 기록하여야 함	기록, 현장
②	의료폐기물을 분리하여 배출한다. • 확인사항: 의료폐기물 전용용기, 의료폐기물 배출여부 - 의료폐기물 배출: 전문업체를 통한 배출만 인정	기록, 현장
③	분기별 1회 이상 실내·외 전문소독을 실시한다. • 전문업체소독 확인사항: 계약서, 소독증명서, 지출내역 - 전문업체소독을 실시한 경우만 인정	기록
④	감염병 유행 및 발생을 대비하여 대응체계를 수립하고 있으며, 감염병 유행 및 발생 시 적절한 조치를 취한다. • 확인사항: 감염병에 의한 국가 위기상황 발생 시 및 기관 내 감염병 환자 발생·확산 시 대응체계 수립 및 운영	기록, 면담
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함

부분 점수

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 일회용 간호비품 관리대장은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①

- 간호비품의 소독여부와 보관 및 관리 상태를 확인한다.

▣ 확인방법

기준①

- 주 출입구에 손소독제 비치여부 및 직원의 의복이 청결한지 현장을 확인한다.
  - 주출입구는 평소 외부 사람들이 사용하는 출입구이며, 한 곳만을 의미하지는 않음
  - 손소독제 대신 출입구에 손을 씻을 수 있는 세면대가 있는 경우 인정함
  - 기관 내 모든 세면대에는 손세정제를 비치하여 손씻기를 적절히 수행할 수 있어야 함
  - 직원이 착용한 의복(유니폼, 앞치마 등)의 청결상태를 확인함
  - 손소독제 등의 위생용품은 유통기한 만료, 훼손 등으로 사용이 불가능한 경우 인정하지 않음
- 직원이 서비스 제공 전·후 손 씻기를 수행하는지 관찰한다.
  - 식사(간식)보조, 기저귀 교환, 욕창간호, 창상간호, 소변비우기
  - 화장실을 이용한 후, 코를 풀거나 기침·재채기 후, 의료폐기물을 다룬 후, 쓰레기를 다룬 후, 외출에서 복귀한 후 등
  - 오물이 묻지 않은 경우는 손 소독제를 사용하여도 인정함
  - 손 씻기 또는 손 소독을 하지 않고 일회용 장갑만 교체한 경우 인정하지 않음

기준②

- 간호비품의 소독여부와 보관 및 관리 상태를 확인한다.
  - 간호비품 : 소독캔, 포셉(캘리, 핀셋), 소독가위, 드레싱포 등
  - 소독방법 : 증기소독, 끓는 물 소독, 약물소독 등
  - 일회용품은 유통기한을 확인함
- ※ 시설급여제공매뉴얼(2020) 2권 라-2-3)-(3) 소독관리 참고

기준③

- 폐기물관리법에 따라 의료폐기물 전용용기를 사용하여 배출하는지 확인한다.
- 의료폐기물은 전문 업체를 통한 배출만 인정하며 계약서, 지출증빙 등의 관련 자료를 확인한다.
  - 병원, 약국 등과의 협약은 인정하지 않음

기준④

- 실내·외 소독자료를 확인한다.
  - 아파트 등 실외소독이 불가능한 경우는 실내소독만 확인함
- 전문업체를 통하여 살균, 살충, 살서에 관한 소독을 모두 실시한 경우에만 실내·외 소독을 한 것으로 인정한다.
- 자체소독(2019.1월 ~ 2021.1월까지)을 실시한 경우 소독에 사용하는 상품화된 의약외품으로써 식약처의 허가 받은 전문소독제를 사용하여 실시한 소독의 경우 인정한다.(락스, 세제 등은 인정하지 않음)

- 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정함

- 간호비품 : 소독캔, 포셉(캘리, 핀셋), 소독가위, 드레싱포 등
- 소독방법 : 증기소독, 끓는 물 소독, 약물소독, 자외선 살균기(의료용 인증제품) 등
- 일회용품은 유통기한을 확인함

※ 의료용 인증제품은 의료기기정보 홈페이지 등을 통하여 확인

※ (참고) 시설급여제공매뉴얼(2020) 제2권/II.급여제공과정/라.건강과 간호관리/2.건강관리/3)감염간호 /3)소독관리

기준②

- 폐기물관리법에 따라 의료폐기물 전용용기를 사용하여 배출하는지 확인한다.
- 의료폐기물은 전문 업체를 통한 배출만 인정하며 계약서, 지출증빙 등의 관련자료를 확인한다.
  - 병원, 약국 등과의 협약은 인정하지 않음

기준③

- 실내·외 소독자료를 확인한다.
  - 아파트 등 실외소독이 불가능한 경우는 실내소독만 확인함
- 전문업체를 통하여 살균, 살충, 살서에 관한 소독을 모두 실시한 경우에만 실내·외 소독을 한 것으로 인정한다.

기준④

- 기관이 감염병이 유행하거나 기관에 감염병 환자 발생·확산 시 체계적인 관리를 위하여 대응체계를 수립하여 운영하는지 관련자료를 확인한다.
  - 대응체계는 감염병에 의한 국가 위기상황 발생 시 대응체계와 기관 내 감염병 환자 발생·확산 시 대응체계를 각각 수립하여 운영하는지를 확인함
  - 2023 장기요양기관 안전·감염관리 매뉴얼 2권(감염병 예방 및 관리)에 상응하는 수준으로 기관 상황에 맞게 작성함
    - ※ 2023 장기요양기관 안전·감염관리 매뉴얼 2 / II 감염관리 실무 / 2유행관리 등 참조 (경로) 노인장기요양보험홈페이지 / 알림자료실 / 알림방 / 공지사항 / 게시물번호 61102
- 직원이 감염병 대응체계 등에 포함된 감염병 유행 및 발생 시 어떤 조치를 하였는지 관련자료를 확인하고, 직원과 면담한다.

구분	조치사항
감염병 유행	면회객 제한, 직원 및 방문객 발열 확인, 실내 추가 소독, 위생용품 비치, 감염병 예방 추가 교육, 수급자 및 직원 독감 예방접종, 방역지침 준수(손 소독, 마스크 착용 등) 등
감염병 발생	환자 증상관찰, 특별침실 격리, 보호자 안내, 보건소 보고 및 신고, 병원 이송 등

**기준⑤**

- 급여성공직침 중 감염예방 및 관리지침에 따라 수급자 생활환경의 일상소독을 매일 실시하는지 관련 자료와 직원 면담을 통해 확인한다.
  - 수급자 생활환경을 깨끗이 청소하며 소독제를 사용하여 일상소독을 실시한다.
  - 수급자 생활환경: 자주 손이 닿는 부분을 의미(예 : 출입문 손잡이, 안전손잡이, 난간, 문고리, 침대, 휠체어, 스위치 등)
  - 소독제: 소독 부위 및 장소에 맞는 적절한 소독제(차아염소산나트륨, 알코올 등)를 사용하며 안전 사용 수칙을 준수하여야 함
  - ※ (참조) 「장기요양기관 안전관리 매뉴얼」내 감염병 예방관리 매뉴얼

**■ 관련근거**

**폐기물관리법**

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2007. 5. 17., 2009. 6. 9., 2010. 1. 13., 2010. 7. 23., 2015. 1. 20., 2017. 1. 17.>

5. "의료폐기물"이란 보건·의료기관, 동물병원, 시험·검사기관 등에서 배출되는 폐기물 중 인체에 감염 등 위해를 줄 우려가 있는 폐기물과 인체 조직 등 적출물(摘出物), 실험 동물의 사체 등 보건·환경보호상 특별한 관리가 필요하다고 인정되는 폐기물로서 대통령령으로 정하는 폐기물을 말한다.

5의2. "의료폐기물 전용용기"란 의료폐기물로 인한 감염 등의 위해 방지를 위하여 의료폐기물을 넣어 수집·운반 또는 보관에 사용하는 용기를 말한다.

5의3. "처리"란 폐기물의 수집, 운반, 보관, 재활용, 처분을 말한다.

제13조(폐기물의 처리 기준 등) ①누구든지 폐기물을 처리하려는 자는 대통령령으로 정하는 기준과 방법을 따라야 한다. 다만, 제13조의2에 따른 폐기물의 재활용 원칙 및 준수사항에 따라 재활용을 하기 쉬운 상태로 만든 폐기물(이하 "중간가공 폐기물"이라 한다)에 대하여는 완화된 처리기준과 방법을 대통령령으로 따로 정할 수 있다. <개정 2010.7.23., 2015.7.20.>

② 의료폐기물은 제25조의2제6항에 따라 검사를 받아 합격한 의료폐기물 전용용기(이하 "전용용기"라 한다)만을 사용하여 처리하여야 한다. <신설 2010.7.23., 2015.1.20., 2017.4.18.>

제17조(사업장폐기물배출자의 의무 등)

⑤ 환경부령으로 정하는 지정폐기물을 배출하는 사업자는 그 지정폐기물을 제18조제1항에 따라 처리하기 전에 다음 각 호의 서류를 환경부장관에게 제출하여 확인을 받아야 한다. 다만, 「자동차관리법」 제2조제8호에 따른 자동차정비업을 하는 자 등 환경부령으로 정하는 자가 지정폐기물을 공동으로 수집·운반하는 경우에는 그 대표자가 환경부장관에게 제출하여 확인을 받아야 한다. <신설 2007.8.3., 2015.1.20., 2017.4.18.>

1. 다음 각 목의 사항을 적은 폐기물처리계획서

**■ 관련근거**

**폐기물관리법**

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2007. 5. 17., 2009. 6. 9., 2010. 1. 13., 2010. 7. 23., 2015. 1. 20., 2017. 1. 17.>

5. "의료폐기물"이란 보건·의료기관, 동물병원, 시험·검사기관 등에서 배출되는 폐기물 중 인체에 감염 등 위해를 줄 우려가 있는 폐기물과 인체 조직 등 적출물(摘出物), 실험 동물의 사체 등 보건·환경보호상 특별한 관리가 필요하다고 인정되는 폐기물로서 대통령령으로 정하는 폐기물을 말한다.

5의2. "의료폐기물 전용용기"란 의료폐기물로 인한 감염 등의 위해 방지를 위하여 의료폐기물을 넣어 수집·운반 또는 보관에 사용하는 용기를 말한다.

5의3. "처리"란 폐기물의 수집, 운반, 보관, 재활용, 처분을 말한다.

제13조(폐기물의 처리 기준 등) ①누구든지 폐기물을 처리하려는 자는 대통령령으로 정하는 기준과 방법을 따라야 한다. 다만, 제13조의2에 따른 폐기물의 재활용 원칙 및 준수사항에 따라 재활용을 하기 쉬운 상태로 만든 폐기물(이하 "중간가공 폐기물"이라 한다)에 대하여는 완화된 처리기준과 방법을 대통령령으로 따로 정할 수 있다. <개정 2010.7.23., 2015.7.20.>

② 의료폐기물은 제25조의2제6항에 따라 검사를 받아 합격한 의료폐기물 전용용기(이하 "전용용기"라 한다)만을 사용하여 처리하여야 한다. <신설 2010.7.23., 2015.1.20., 2017.4.18.>

제17조(사업장폐기물배출자의 의무 등)

⑤ 환경부령으로 정하는 지정폐기물을 배출하는 사업자는 그 지정폐기물을 제18조제1항에 따라 처리하기 전에 다음 각 호의 서류를 환경부장관에게 제출하여 확인을 받아야 한다. 다만, 「자동차관리법」 제2조제8호에 따른 자동차정비업을 하는 자 등 환경부령으로 정하는 자가 지정폐기물을 공동으로 수집·운반하는 경우에는 그 대표자가 환경부장관에게 제출하여 확인을 받아야 한다. <신설 2007.8.3., 2015.1.20., 2017.4.18.>

1. 다음 각 목의 사항을 적은 폐기물처리계획서

- 가. 상호, 사업장 소재지 및 업종
- 나. 폐기물의 종류, 배출량 및 배출주기
- 다. 폐기물의 운반 및 처리 계획
- 라. 폐기물의 공동 처리에 관한 계획(공동 처리하는 경우만 해당한다)
- 마. 그 밖에 환경부령으로 정하는 사항

2. 제17조의2제1항에 따른 폐기물분석전문기관이 작성한 폐기물분석결과서

3. 지정폐기물의 처리를 위탁하는 경우에는 수탁처리자의 수탁확인서

⑥ 제5항에 따른 확인을 받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그와 관련된 서류를 환경부장관에게 제출하여 변경확인을 받아야 한다. <신설 2007.8.3., 2012.6.1., 2015.1.20., 2017.4.18.>

- 1. 상호를 변경하려는 경우
- 2. 사업장 소재지를 변경하려는 경우

- 가. 상호, 사업장 소재지 및 업종
- 나. 폐기물의 종류, 배출량 및 배출주기
- 다. 폐기물의 운반 및 처리 계획
- 라. 폐기물의 공동 처리에 관한 계획(공동 처리하는 경우만 해당한다)
- 마. 그 밖에 환경부령으로 정하는 사항

2. 제17조의2제1항에 따른 폐기물분석전문기관이 작성한 폐기물분석결과서
3. 지정폐기물의 처리를 위탁하는 경우에는 수탁처리자의 수탁확인서
- ⑥ 제5항에 따른 확인을 받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그와 관련된 서류를 환경부장관에게 제출하여 변경확인을 받아야 한다. <신설 2007.8.3., 2012.6.1., 2015.1.20., 2017.4.18.>
  1. 상호를 변경하려는 경우
  2. 사업장 소재지를 변경하려는 경우
  3. 지정폐기물의 월평균 배출량(확인 또는 변경확인을 받은 후 1년간의 배출량을 기준으로 산정한다)이 100분의 10 이상으로서 환경부령으로 정하는 비율 이상 증가하는 경우
  4. 새로 배출되거나 추가로 배출되는 지정폐기물의 양(추가로 배출되는 경우는 종전에 배출되던 양을 더하여 산정한다)이 제3항에 따른 지정폐기물 처리계획 확인을 받아야 하는 경우에 해당하는 경우
  5. 지정폐기물의 종류별 처리방법이나 처리자를 변경하려는 경우
  6. 공동 처리하는 사업장의 수 또는 공동 처리하는 폐기물의 종류를 변경하려는 경우(공동 처리하는 경우만 해당한다)

제36조(장부 등의 기록과 보존) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 환경부령으로 정하는 바에 따라 장부를 갖추어 두고 폐기물의 발생·배출·처리상황 등(제1호의2에 해당하는 자의 경우에는 폐기물의 발생량·재활용상황·처리실적 등을, 제4호의2에 해당하는 자의 경우에는 전용용기의 생산·판매량·품질검사 실적 등을, 제7호에 해당하는 자의 경우에는 제품과 용기 등의 생산·수입·판매량과 회수·처리량 등을 말한다)을 기록하고, 마지막으로 기록한 날부터 3년(제1호의 경우에는 2년)간 보존하여야 한다. 다만, 제45조제2항에 따른 전자정보처리프로그램을 이용하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2007.8.3., 2010.7.23., 2013.7.16., 2015.1.20., 2017.4.18.>

1. 제15조의2제2항에 따라 음식물류 폐기물의 발생 억제 및 처리 계획을 신고하여야 하는 자
  - 1의2. 제17조제2항에 따른 신고를 하여야 하는 자
  - 1의3. 제17조제5항에 따라 확인을 받아야 하는 자
2. 제18조제5항에 따라 사업장폐기물을 공동으로 수집, 운반, 재활용 또는 처분하는 공동 운영기구의 대표자
3. 삭제 <2017.4.18.>
4. 폐기물처리업자
  - 4의2. 전용용기 제조업자
5. 폐기물처리시설을 설치·운영하는 자
6. 폐기물처리 신고자
7. 제47조제2항에 따른 제조업자나 수입업자

3. 지정폐기물의 월평균 배출량(확인 또는 변경확인을 받은 후 1년간의 배출량을 기준으로 산정한다)이 100분의 10 이상으로서 환경부령으로 정하는 비율 이상 증가하는 경우
4. 새로 배출되거나 추가로 배출되는 지정폐기물의 양(추가로 배출되는 경우는 종전에 배출되던 양을 더하여 산정한다)이 제3항에 따른 지정폐기물 처리계획 확인을 받아야 하는 경우에 해당하는 경우
5. 지정폐기물의 종류별 처리방법이나 처리자를 변경하려는 경우
6. 공동 처리하는 사업장의 수 또는 공동 처리하는 폐기물의 종류를 변경하려는 경우(공동 처리하는 경우만 해당한다)

제36조(장부 등의 기록과 보존) ①다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 환경부령으로 정하는 바에 따라 장부를 갖추어 두고 폐기물의 발생·배출·처리상황 등(제1호의2에 해당하는 자의 경우에는 폐기물의 발생량·재활용상황·처리실적 등을, 제4호의2에 해당하는 자의 경우에는 전용용기의 생산·판매량·품질검사 실적 등을, 제7호에 해당하는 자의 경우에는 제품과 용기 등의 생산·수입·판매량과 회수·처리량 등을 말한다)을 기록하고, 마지막으로 기록한 날부터 3년(제1호의 경우에는 2년)간 보존하여야 한다. 다만, 제45조제2항에 따른 전자정보처리프로그램을 이용하는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2007.8.3., 2010.7.23., 2013.7.16., 2015.1.20., 2017.4.18.>

1. 제15조의2제2항에 따라 음식물류 폐기물의 발생 억제 및 처리 계획을 신고하여야 하는 자
  - 1의2. 제17조제2항에 따른 신고를 하여야 하는 자
  - 1의3. 제17조제5항에 따라 확인을 받아야 하는 자
2. 제18조제5항에 따라 사업장폐기물을 공동으로 수집, 운반, 재활용 또는 처분하는 공동 운영기구의 대표자
3. 삭제 <2017.4.18.>
4. 폐기물처리업자
  - 4의2. 전용용기 제조업자
5. 폐기물처리시설을 설치·운영하는 자
6. 폐기물처리 신고자
7. 제47조제2항에 따른 제조업자나 수입업자

시행령 제4조(의료폐기물의 종류) 법 제2조제5호에 따른 의료폐기물은 별표 2와 같다. <개정 2007.12.28.>

[별표2] 의료폐기물의 종류

1. 격리의료폐기물 : 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호의 감염병으로부터 타인을 보호하기 위하여 격리된 사람에 대한 의료행위에서 발생한 일체의 폐기물
2. 위해의료폐기물
  - 가. 조직물류폐기물 : 인체 또는 동물의 조직·장기·기관·신체의 일부, 동물의 사체, 혈액·고름 및 혈액생성물(혈청, 혈장, 혈액제제)
  - 나. 병리계폐기물 : 시험·검사 등에 사용된 배양액, 배양용기, 보관균주, 폐시험관, 슬라이드, 커버글라스, 폐배지, 폐장갑
  - 다. 손상성폐기물 : 주사바늘, 봉합바늘, 수술용 칼날, 한방침, 치과용침, 파손된 유리재질의 시험기구

시행령 제4조(의료폐기물의 종류) 법 제2조제5호에 따른 의료폐기물은 별표 2와 같다. <개정 2007.12.28.>

[별표2] 의료폐기물의 종류

1. 격리의료폐기물 : 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호의 감염병으로부터 타인을 보호하기 위하여 격리된 사람에 대한 의료행위에서 발생한 일체의 폐기물
2. 위해의료폐기물
  - 가. 조직물류폐기물 : 인체 또는 동물의 조직·장기·기관·신체의 일부, 동물의 사체, 혈액·고름 및 혈액생성물(혈청, 혈장, 혈액제제)
  - 나. 병리계폐기물 : 시험·검사 등에 사용된 배양액, 배양용기, 보관균주, 폐시험관, 슬라이드, 커버글라스, 폐배지, 폐장갑
  - 다. 손상성폐기물 : 주사바늘, 봉합바늘, 수술용 칼날, 한방침, 치과용침, 파손된 유리재질의 시험기구
- 라. 생물·화학폐기물 : 폐백신, 폐항암제, 폐화학치료제
- 마. 혈액오염폐기물 : 폐혈액백, 혈액투석 시 사용된 폐기물, 그 밖에 혈액이 유출될 정도로 포함되어 있어 특별한 관리가 필요한 폐기물
3. 일반의료폐기물 : 혈액·체액·분비물·배설물이 함유되어 있는 탈지면, 붕대, 거즈, 일회용 기저귀, 생리대, 일회용 주사기, 수액세트

비고

1. 의료폐기물이 아닌 폐기물로서 의료폐기물과 혼합되거나 접촉된 폐기물은 혼합되거나 접촉된 의료폐기물과 같은 폐기물로 본다.
2. 채혈진단에 사용된 혈액이 담긴 검사튜브, 용기 등은 제2호가목의 조직물류폐기물로 본다.
3. 제3호 중 일회용 기저귀는 다음 각 목의 일회용 기저귀로 한정한다.
  - 가. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제13호부터 제15호까지의 규정에 따른 감염병환자, 감염병의사환자 또는 병원체보유자(이하 "감염병환자등"이라 한다)가 사용한 일회용 기저귀. 다만, 일회용 기저귀를 매개로 한 전염 가능성이 낮다고 판단되는 감염병으로서 환경부장관이 고시하는 감염병 관련 감염병환자등이 사용한 일회용 기저귀는 제외한다.
  - 나. 혈액이 함유되어 있는 일회용 기저귀

시행령 제7조(폐기물의 처리기준 등) ①법 제13조제1항 본문에 따른 폐기물의 처리 기준 및 방법은 다음 각 호와 같다. <개정 2008.7.29., 2011.9.7., 2012.9.24., 2014.1.14., 2014.12.31., 2015.7.24., 2017.10.17.>

3. 해당 폐기물을 적정하게 처분, 재활용 또는 보관할 수 있는 장소 외의 장소로 운반하지 아니할 것. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자가 적재 능력이 작은 차량으로 폐기물을 수집하여 적재 능력이 큰 차량으로 옮겨 신기 위하여 환경부령으로 정하는 장소로 운반하는 경우에는 그러하지 아니하다.
  - 가. 법 제25조제5항제1호에 해당하는 폐기물 수집·운반업의 허가를 받은 자
  - 나. 법 제46조제1항제3호에 해당하는 폐기물처리 신고를 한 자 중 환경부령으로 정하는 자

라. 생물·화학폐기물 : 폐백신, 폐항암제, 폐화학치료제

마. 혈액오염폐기물 : 폐혈액백, 혈액투석 시 사용된 폐기물, 그 밖에 혈액이 유출될 정도로 포함되어 있어 특별한 관리가 필요한 폐기물

3. 일반의료폐기물 : 혈액·체액·분비물·배설물이 함유되어 있는 탈지면, 붕대, 거즈, 일회용 기저귀, 생리대, 일회용 주사기, 수액세트

비고

1. 의료폐기물이 아닌 폐기물로서 의료폐기물과 혼합되거나 접촉된 폐기물은 혼합되거나 접촉된 의료폐기물과 같은 폐기물로 본다.
2. 채혈진단에 사용된 혈액이 담긴 검사튜브, 용기 등은 제2호가목의 조직물류폐기물로 본다.
3. 제3호 중 일회용 기저귀는 다음 각 목의 일회용 기저귀로 한정한다.
  - 가. 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제13호부터 제15호까지의 규정에 따른 감염병환자, 감염병의사환자 또는 병원체보유자(이하 "감염병환자등"이라 한다)가 사용한 일회용 기저귀. 다만, 일회용 기저귀를 매개로 한 전염 가능성이 낮다고 판단되는 감염병으로서 환경부장관이 고시하는 감염병 관련 감염병환자등이 사용한 일회용 기저귀는 제외한다.
  - 나. 혈액이 함유되어 있는 일회용 기저귀

시행규칙 제18조의2(지정폐기물 처리계획의 확인) ① 법 제17조제5항 각 호 외의 부분 본문에서 "환경부령으로 정하는 지정폐기물을 배출하는 사업자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업자(생활폐기물로 만든 중간가공 폐기물 외의 중간가공 폐기물을 배출하는 사업자는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)를 말한다. <개정 2010.10.18, 2011.9.27, 2013.5.31, 2015.7.29, 2017.10.19, 2020.8.31, 2021.4.30, 2022.11.29>

6. 의료폐기물을 배출하는 사업자

⑤ 법 제17조제5항에 따른 확인을 받으려는 자는 사업 개시일 또는 폐기물이 발생한 날부터 1개월 이내에 폐기물의 발생지(사업장폐기물 공동처리의 경우에는 그 운영기구 대표자의 사업장 소재지를 말한다. 이하 이 조에서 같다)를 관할하는 시·도지사 또는 지방환경관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2014.1.17, 2017.10.19>

⑥ 제5항에 따른 확인신청을 받은 시·도지사 또는 지방환경관서의 장은 처리계획의 적정 여부를 검토한 후 신청을 받은 날부터 5일 이내에 별지 제14호서식의 폐기물 처리계획 확인증명서를 신청인에게 내주어야 한다. 다만, 법 제17조제5항의 적용대상이 되는 폐기물이 추가되는 등의 사유로 5일 이내에 그 처리계획이 적정하지 확인하기 곤란하면 환경부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 그 처리계획의 적정성을 확인하여 폐기물 처리계획 확인증명서를 내줄 수 있는 시기를 조정할 수 있다. <개정 2017.10.19>

⑦ 제6항에 따라 확인을 받은 자는 법 제17조제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에(30일 전에 해당 폐기물을 처리하려는 경우에는 폐기물을 처리하기 전까지) 별지 제12호 서식의 폐기물 처리계획서에 변경내용을 확인할 수 있는 서류와 별지 제5호서식의 수탁처리능력 확인서를 첨부(그 사업장에서 발생하는 폐기물을 위탁하여 처리하는 경우만 해당한다)하여 폐기물의 발생지를 관할하는 시·도지사 또는 지방환경관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.1.15, 2011.9.27, 2014.1.17, 2017.10.19, 2018.5.17, 2020.5.27>

시행규칙 제18조의2(지정폐기물 처리계획의 확인) ① 법 제17조제5항 각 호 외의 부분 본문에서 "환경부령으로 정하는 지정폐기물을 배출하는 사업자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사업자(생활폐기물로 만든 중간가공 폐기물 외의 중간가공 폐기물을 배출하는 사업자는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)를 말한다. <개정 2010.10.18., 2011.9.27., 2013.5.31., 2015.7.29., 2017.10.19.>

6. 의료폐기물을 배출하는 사업자

⑤ 법 제17조제5항에 따른 확인을 받으려는 자는 사업 개시일 또는 폐기물이 발생한 날부터 1개월 이내에 폐기물의 발생지(사업장폐기물 공동처리의 경우에는 그 운영기구 대표자의 사업장 소재지를 말한다. 이하 이 조에서 같다)를 관할하는 시·도지사 또는 지방환경관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2014.1.17., 2017.10.19.>

⑥ 제5항에 따른 확인신청을 받은 시·도지사 또는 지방환경관서의 장은 처리계획의 적정 여부를 검토한 후 신청을 받은 날부터 5일 이내에 별지 제14호서식의 폐기물 처리계획 확인증명서를 신청인에게 내주어야 한다. 다만, 법 제17조제5항의 적용대상이 되는 폐기물이 추가되는 등의 사유로 5일 이내에 그 처리계획이 적정하지 확인하기 곤란하면 환경부장관이 정하여 고시하는 기준에 따라 그 처리계획의 적정성을 확인하여 폐기물 처리계획 확인증명서를 내줄 수 있는 시기를 조정할 수 있다. <개정 2017.10.19.>

⑦ 제6항에 따라 확인을 받은 자는 법 제17조제6항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 사유가 발생한 날부터 30일 이내에(30일 전에 해당 폐기물을 처리하려는 경우에는 폐기물을 처리하기 전까지) 별지 제12호서식의 폐기물 처리계획서에 변경하려는 사항을 적어 폐기물의 발생지를 관할하는 시·도지사 또는 지방환경관서의 장에게 제출하여야 한다. <개정 2010.1.15., 2011.9.27., 2014.1.17., 2017.10.19., 2018.5.17.>

시행규칙 제58조(폐기물처리상황 등의 기록) ① 법 제36조제1항에 따라 폐기물처리업자 등이 기록·보존하여야 할 장부는 다음 각 호와 같다.

5. 폐기물처리 신고자의 경우 : 별지 제45호서식의 폐기물 수탁 재활용 관리대장

감염병의 예방 및 관리에 관한 법률

제6조(국민의 권리와 의무) ① 국민은 감염병으로 격리 및 치료 등을 받은 경우 이로 인한 피해를 보상받을 수 있다. <개정 2015. 7. 6.>

② 국민은 감염병 발생 상황, 감염병 예방 및 관리 등에 관한 정보와 대응방법을 알 권리가 있고, 국가와 지방자치단체는 신속하게 정보를 공개하여야 한다. <개정 2015. 7. 6.>

제48조(오염장소 등의 소독 조치) ① 육군·해군·공군 소속 부대의 장, 국방부직할부대의 장 및 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 감염병환자등이 발생한 장소나 감염병병원체에 오염되었다고 의심되는 장소에 대하여 의사, 한의사 또는 관계 공무원의 지시에 따라 소독이나 그 밖에 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 소독 등의 조치에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2010. 1. 18.>

시행규칙 제58조(폐기물처리상황 등의 기록) ① 법 제36조제1항에 따라 폐기물처리업자 등이 기록·보존하여야 할 장부는 다음 각 호와 같다.

5. 폐기물처리 신고자의 경우 : 별지 제45호서식의 폐기물 수탁 재활용 관리대장

시행령 제7조(폐기물의 처리기준 등) ①법 제13조제1항 본문에 따른 폐기물의 처리 기준 및 방법은 다음 각 호와 같다. <개정 2008.7.29., 2011.9.7., 2012.9.24., 2014.1.14., 2014.12.31., 2015.7.24., 2017.10.17.>

3. 해당 폐기물을 적정하게 처분, 재활용 또는 보관할 수 있는 장소 외의 장소로 운반하지 아니할 것. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자가 적재 능력이 작은 차량으로 폐기물을 수집하여 적재 능력이 큰 차량으로 옮겨 실기 위하여 환경부령으로 정하는 장소로 운반하는 경우에는 그러하지 아니하다.

가. 법 제25조제5항제1호에 해당하는 폐기물 수집·운반업의 허가를 받은 자

나. 법 제46조제1항제3호에 해당하는 폐기물처리 신고를 한 자 중 환경부령으로 정하는 자

감염병의 예방 및 관리에 관한 법률

제6조(국민의 권리와 의무) ① 국민은 감염병으로 격리 및 치료 등을 받은 경우 이로 인한 피해를 보상받을 수 있다. <개정 2015. 7. 6.>

② 국민은 감염병 발생 상황, 감염병 예방 및 관리 등에 관한 정보와 대응방법을 알 권리가 있고, 국가와 지방자치단체는 신속하게 정보를 공개하여야 한다. <개정 2015. 7. 6.>

제48조(오염장소 등의 소독 조치) ① 육군·해군·공군 소속 부대의 장, 국방부직할부대의 장 및 제12조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 감염병환자등이 발생한 장소나 감염병병원체에 오염되었다고 의심되는 장소에 대하여 의사, 한의사 또는 관계 공무원의 지시에 따라 소독이나 그 밖에 필요한 조치를 하여야 한다.

② 제1항에 따른 소독 등의 조치에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2010. 1. 18.>

제51조(소독 의무) ① 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 감염병을 예방하기 위하여 청소나 소독을 실시하거나 쥐, 위생해충 등의 구제조치(이하 "소독"이라 한다)를 하여야 한다. 이 경우 소독은 사람의 건강과 자연에 유해한 영향을 최소화하여 안전하게 실시하여야 한다. <개정 2010.1.18, 2020.3.4, 2023.6.13>

② 제1항에 따른 소독의 기준과 방법은 보건복지부령으로 정한다. <신설 2020.3.4>

③ 공동주택, 숙박업소 등 여러 사람이 거주하거나 이용하는 시설 중 대통령령으로 정하는 시설을 관리·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 감염병 예방에 필요한 소독을 하여야 한다. <개정 2010.1.18, 2020.3.4>

④ 제3항에 따라 소독을 하여야 하는 시설의 관리·운영자는 제52조제1항에 따라 소독업의 신고를 한 자에게 소독하게 하여야 한다. 다만, 「공동주택관리법」 제2조제1항제15호에 따른 주택관리업자가 제52조제1

제51조(소독 의무) ① 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 감염병을 예방하기 위하여 청소나 소독을 실시하거나 쥐, 위생해충 등의 구제조치(이하 "소독"이라 한다)를 하여야 한다. 이 경우 소독은 사람의 건강과 자연에 유해한 영향을 최소화하여 안전하게 실시하여야 한다. <개정 2010. 1. 18., 2020. 3. 4.>

② 제1항에 따른 소독의 기준과 방법은 보건복지부령으로 정한다. <신설 2020. 3. 4.>

③ 공동주택, 숙박업소 등 여러 사람이 거주하거나 이용하는 시설 중 대통령령으로 정하는 시설을 관리·운영하는 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 감염병 예방에 필요한 소독을 하여야 한다. <개정 2010. 1. 18., 2020. 3. 4.>

④ 제3항에 따라 소독을 하여야 하는 시설의 관리·운영자는 제52조제1항에 따라 소독업의 신고를 한 자에게 소독하게 하여야 한다. 다만, 「공동주택관리법」 제2조제1항제15호에 따른 주택관리업자가 제52조제1항에 따른 소독장비를 갖추었을 때에는 그가 관리하는 공동주택은 직접 소독할 수 있다. <개정 2015. 8. 11., 2020. 3. 4.>

시행령 제24조(소독을 하여야 하는 시설) 법 제51조제2항에 따라 감염병 예방에 필요한 소독을 하여야 하는 시설은 다음 각 호와 같다.

1. 「공중위생관리법」에 따른 숙박업소(객실 수 20실 이상인 경우만 해당한다), 「관광진흥법」에 따른 관광 숙박업소
2. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호(마목은 제외한다)에 따른 식품접객업 업소(이하 "식품접객업소"라 한다) 중 연면적 300제곱미터 이상의 업소
3. 「여객자동차 운수사업법」에 따른 시내버스·농어촌버스·마을버스·시외버스·전세버스·장의자동차, 「항공안전법」에 따른 항공기 및 「공항시설법」에 따른 공항시설, 「해운법」에 따른 여객선, 「항만법」에 따른 연면적 300제곱미터 이상의 대합실, 「철도사업법」 및 「도시철도법」에 따른 여객운송 철도차량과 역사(驛舍) 및 역 시설
4. 「유통산업발전법」에 따른 대형마트, 전문점, 백화점, 쇼핑센터, 복합쇼핑몰, 그 밖의 대규모 점포와 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따른 전통시장
5. 「의료법」 제3조제3호에 따른 종합병원·병원·요양병원·치과병원 및 한방병원
6. 「식품위생법」 제2조제12호에 따른 집단급식소(한 번에 100명 이상에게 계속적으로 식사를 공급하는 경우만 해당한다)
- 6의2. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호마목에 따른 위탁급식영업을 하는 식품접객업소 중 연면적 300제곱미터 이상의 업소
7. 「건축법 시행령」 별표 1 제2호라목에 따른 기숙사
- 7의2. 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 2 제8호가목에 따른 합숙소(50명 이상을 수용할 수 있는 경우만 해당한다)
8. 「공연법」에 따른 공연장(객석 수 300석 이상인 경우만 해당한다)
9. 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
10. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 연면적 1천제곱미터 이상의 학원
11. 연면적 2천제곱미터 이상의 사무실용 건축물 및 복합용도의 건축물
12. 「영유아보육법」에 따른 어린이집 및 「유아교육법」에 따른 유치원(50명 이상을 수용하는 어린이집 및

항에 따른 소독장비를 갖추었을 때에는 그가 관리하는 공동주택은 직접 소독할 수 있다. <개정 2015.8.11, 2020.3.4>

시행령 제24조(소독을 하여야 하는 시설) 법 제51조제3항에 따라 감염병 예방에 필요한 소독을 하여야 하는 시설은 다음 각 호와 같다. <개정 2011.12.8, 2014.7.7, 2015.1.6, 2016.1.19, 2016.6.28, 2016.8.11, 2017.3.29, 2020.6.2, 2021.6.8, 2022.11.29>

1. 「공중위생관리법」에 따른 숙박업소(객실 수 20실 이상인 경우만 해당한다), 「관광진흥법」에 따른 관광 숙박업소
2. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호(마목은 제외한다)에 따른 식품접객업 업소(이하 "식품접객업소"라 한다) 중 연면적 300제곱미터 이상의 업소
3. 「여객자동차 운수사업법」에 따른 시내버스·농어촌버스·마을버스·시외버스·전세버스·장의자동차, 「항공안전법」에 따른 항공기 및 「공항시설법」에 따른 공항시설, 「해운법」에 따른 여객선, 「항만법」에 따른 연면적 300제곱미터 이상의 대합실, 「철도사업법」 및 「도시철도법」에 따른 여객운송 철도차량과 역사(驛舍) 및 역 시설
4. 「유통산업발전법」에 따른 대형마트, 전문점, 백화점, 쇼핑센터, 복합쇼핑몰, 그 밖의 대규모 점포와 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따른 전통시장
5. 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관
6. 「식품위생법」 제2조제12호에 따른 집단급식소(한 번에 100명 이상에게 계속적으로 식사를 공급하는 경우만 해당한다)
- 6의2. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호마목에 따른 위탁급식영업을 하는 식품접객업소 중 연면적 300제곱미터 이상의 업소
7. 「건축법 시행령」 별표 1 제2호라목에 따른 기숙사
- 7의2. 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 2 제8호가목에 따른 합숙소(50명 이상을 수용할 수 있는 경우만 해당한다)
8. 「공연법」에 따른 공연장(객석 수 300석 이상인 경우만 해당한다)
9. 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
10. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 연면적 1천제곱미터 이상의 학원
11. 연면적 2천제곱미터 이상의 사무실용 건축물 및 복합용도의 건축물
12. 「영유아보육법」에 따른 어린이집 및 「유아교육법」에 따른 유치원(50명 이상을 수용하는 어린이집 및 유치원만 해당한다)
13. 「공동주택관리법」에 따른 공동주택(300세대 이상인 경우만 해당한다)

시행규칙 제35조(소독의 기준 및 방법) ① 법 제48조제2항에 따른 소독 등 조치의 기준은 별표 5와 같다. <개정 2014. 12. 31.>

② 법 제48조제2항에 따른 소독 등 조치의 방법은 별표 6과 같다.

[별표6] 소독의 방법

유치원만 해당한다)

13. 「공동주택관리법」에 따른 공동주택(300세대 이상인 경우만 해당한다)

시행규칙 제35조(소독의 기준 및 방법) ① 법 제48조제2항에 따른 소독 등 조치의 기준은 별표 5와 같다.  
(개정 2014. 12. 31.)

② 법 제48조제2항에 따른 소독 등 조치의 방법은 별표 6과 같다.

#### [별표6] 소독의 방법

##### 1. 청소

오물 또는 오염되었거나 오염이 의심되는 물건을 수집하여 「폐기물관리법」에 따라 위생적인 방법으로 안전하게 처리해야 한다.

##### 2. 소독

###### 나. 증기소독

유통증기(流通蒸氣)를 사용하여 소독기 안의 공기를 빼고 1시간 이상 섭씨 100도 이상의 증기소독을 해야 한다. 다만, 증기소독을 할 경우 더럽혀지고 손상될 우려가 있는 물건은 다른 방법으로 소독을 해야 한다.

###### 다. 끓는 물 소독

소독할 물건을 30분 이상 섭씨 100도 이상의 물속에 넣어 살균해야 한다.

###### 라. 약물소독

다음의 약품을 소독대상 물건에 뿌려야 한다.

- 1) 석탄산수(석탄산 3% 수용액)
- 2) 크레졸수(크레졸액 3% 수용액)
- 3) 승홍수(승홍 0.1%, 식염수 0.1%, 물 99.8% 혼합액)
- 4) 생석회(대한약전 규격품)
- 5) 크롤칼키수(크롤칼키 5% 수용액)
- 6) 포르마린(대한약전 규격품)
- 7) 그 밖의 소독약을 사용하려는 경우에는 석탄산 3% 수용액에 해당하는 소독력이 있는 약제를 사용해야 한다.

###### 마. 일광소독

의류, 침구, 용구, 도서, 서류나 그 밖의 물건으로서 가목부터 라목까지의 규정에 따른 소독방법을 따를 수 없는 경우에는 일광소독을 해야 한다.

##### 3. 질병매개곤충 방제(防除)

###### 가. 물리적·환경적 방법

- 1) 서식 장소를 완전히 제거하여 질병매개곤충이 서식하지 못하게 한다.
- 2) 질병매개곤충의 발생이나 유입을 막기 위한 시설을 설치해야 한다.
- 3) 질병매개곤충의 종류에 따른 적절한 덫을 사용하여 밀도를 낮추어야 한다.

###### 나. 화학적 방법

##### 1. 청소

오물 또는 오염되었거나 오염이 의심되는 물건을 수집하여 「폐기물관리법」에 따라 위생적인 방법으로 안전하게 처리해야 한다.

##### 2. 소독

###### 나. 증기소독

유통증기(流通蒸氣)를 사용하여 소독기 안의 공기를 빼고 1시간 이상 섭씨 100도 이상의 증기소독을 해야 한다. 다만, 증기소독을 할 경우 더럽혀지고 손상될 우려가 있는 물건은 다른 방법으로 소독을 해야 한다.

###### 다. 끓는 물 소독

소독할 물건을 30분 이상 섭씨 100도 이상의 물속에 넣어 살균해야 한다.

###### 라. 약물소독

다음의 약품을 소독대상 물건에 뿌려야 한다.

- 1) 석탄산수(석탄산 3% 수용액)
- 2) 크레졸수(크레졸액 3% 수용액)
- 3) 승홍수(승홍 0.1%, 식염수 0.1%, 물 99.8% 혼합액)
- 4) 생석회(대한약전 규격품)
- 5) 크롤칼키수(크롤칼키 5% 수용액)
- 6) 포르마린(대한약전 규격품)
- 7) 그 밖의 소독약을 사용하려는 경우에는 석탄산 3% 수용액에 해당하는 소독력이 있는 약제를 사용해야 한다.

###### 마. 일광소독

의류, 침구, 용구, 도서, 서류나 그 밖의 물건으로서 가목부터 라목까지의 규정에 따른 소독방법을 따를 수 없는 경우에는 일광소독을 해야 한다.

##### 3. 질병매개곤충 방제(防除)

###### 가. 물리적·환경적 방법

- 1) 서식 장소를 완전히 제거하여 질병매개곤충이 서식하지 못하게 한다.
- 2) 질병매개곤충의 발생이나 유입을 막기 위한 시설을 설치해야 한다.
- 3) 질병매개곤충의 종류에 따른 적절한 덫을 사용하여 밀도를 낮추어야 한다.

###### 나. 화학적 방법

- 1) 질병매개곤충에 맞는 곤충 성장 억제제 또는 살충제를 사용하여 유충과 성충을 제거해야 한다.
- 2) 잔류성 살충제를 사용하여 추가적인 유입을 막아야 한다.
- 3) 살충제 처리가 된 창문스크린이나 모기장을 사용해야 한다.

##### 4. 쥐의 방제

###### 가. 위생적 처리

- 1) 음식 찌꺼기통이나 쓰레기통의 용기는 밀폐하거나 뚜껑을 덮어 먹이 제공을 방지해야 한다.
- 2) 쓰레기 더미, 퇴비장, 풀이 우거진 담장 등의 쥐가 숨어있는 곳을 사전에 제거함으로써 서식처를 제거한다.

- 1) 질병매개곤충에 맞는 곤충 성장 억제제 또는 살충제를 사용하여 유충과 성충을 제거해야 한다.
- 2) 잔류성 살충제를 사용하여 추가적인 유입을 막아야 한다.
- 3) 살충제 처리가 된 창문스크린이나 모기장을 사용해야 한다.

4. 쥐의 방제

가. 위생적 처리

- 1) 음식 찌꺼기통이나 쓰레기통의 용기는 밀폐하거나 뚜껑을 덮어 먹이 제공을 방지해야 한다.
- 2) 쓰레기 더미, 퇴비장, 풀이 우거진 담장 등의 쥐가 숨어있는 곳을 사전에 제거함으로써 서식처를 제거한다.

나. 건물의 출입문, 환기통, 배관, 외벽, 외벽과 창문 및 전선 등을 통하여 쥐가 침입하지 못하도록 처리해야 한다.

다. 쥐약을 적당량 사용하여 쥐를 방제한다.

5. 소독약품의 사용

살균·살충·취잡기 등의 소독에 사용하는 상품화된 약품은 「생활화학제품 및 살생물제의 안전관리에 관한 법률」 제3조제4호에 따른 안전확인대상생활화학제품(살균제류 및 구제제류로 한정한다) 또는 같은 조 제8호에 따른 살생물제류(살균제류 및 구제제류로 한정한다)으로서 환경부장관의 승인을 받은 제품을 용법·용량에 따라 안전하게 사용해야 한다.

시행규칙 제36조(방역기동반의 운영 및 소독의 기준 등) ① 법 제51조제1항에 따라 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 청소나 소독을 실시하거나 쥐, 위생해충 등의 구제조치(이하 "소독"이라 한다)를 실시하기 위하여 관할 보건소마다 방역기동반을 편성·운영할 수 있다.

- ② 법 제51조제1항 및 제3항 단서에 따른 소독의 기준은 별표 5와 같다.
- ③ 법 제51조제1항 및 제3항 단서에 따른 소독의 방법은 별표 6과 같다.
- ④ 법 제51조제2항에 따라 소독을 하여야 하는 시설을 관리·운영하는 자는 별표 7의 소독횟수 기준에 따라 소독을 하여야 한다.

[별표7] 소독횟수 기준

소독을 해야 하는 시설의 종류	소독횟수	
	4월부터 9월까지	10월부터 3월까지
1. 「공중위생관리법」에 따른 숙박업소(객실 수 20실 이상인 경우만 해당한다), 「관광진흥법」에 따른 관광숙박업소	1회 이상/1개월	1회 이상/2개월
2. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호(마목은 제외한다)에 따른 식품접객업 업소(이하 "식품접객업소"라 한다) 중 연면적 300제곱미터 이상의 업소		
3. 「여객자동차 운수사업법」에 따른 시내버스·농어촌버스·마을버스·시외버스·전세버스·장의자동차, 「항공법」에 따른 항공기와 공항시설, 「해운법」에 따른 여객선, 「항만법」에 따른 연면적 300제곱미터 이상의 대합실, 「철도사업법」 및 「도시철도법」에 따른 여객운송 철도차량과 역사(驛舍) 및 역 시설		

나. 건물의 출입문, 환기통, 배관, 외벽, 외벽과 창문 및 전선 등을 통하여 쥐가 침입하지 못하도록 처리해야 한다.

다. 쥐약을 적당량 사용하여 쥐를 방제한다.

5. 소독약품의 사용

살균·살충·취잡기 등의 소독에 사용하는 상품화된 약품은 「생활화학제품 및 살생물제의 안전관리에 관한 법률」 제3조제4호에 따른 안전확인대상생활화학제품(살균제류 및 구제제류로 한정한다) 또는 같은 조 제8호에 따른 살생물제류(살균제류 및 구제제류로 한정한다)으로서 환경부장관의 승인을 받은 제품을 용법·용량에 따라 안전하게 사용해야 한다.

시행규칙 제36조(방역기동반의 운영 및 소독의 기준 등) ① 법 제51조제1항에 따라 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 청소나 소독을 실시하거나 쥐, 위생해충 등의 구제조치(이하 "소독"이라 한다)를 실시하기 위하여 관할 보건소마다 방역기동반을 편성·운영할 수 있다. <개정 2023.9.22>

- ② 법 제51조제1항 및 제4항 단서에 따른 소독의 기준은 별표 5와 같다. <개정 2014.12.31, 2020.6.4>
- ③ 법 제51조제1항 및 제4항 단서에 따른 소독의 방법은 별표 6과 같다. <개정 2020.6.4>
- ④ 법 제51조제3항에 따라 소독을 하여야 하는 시설을 관리·운영하는 자는 별표 7의 소독횟수 기준에 따라 소독을 하여야 한다. <개정 2020.6.4>

[별표7] 소독횟수 기준

소독을 해야 하는 시설의 종류	소독횟수	
	4월부터 9월까지	10월부터 3월까지
1. 「공중위생관리법」에 따른 숙박업소(객실 수 20실 이상인 경우만 해당한다), 「관광진흥법」에 따른 관광숙박업소	1회 이상/1개월	1회 이상/2개월
2. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호(마목은 제외한다)에 따른 식품접객업 업소(이하 "식품접객업소"라 한다) 중 연면적 300제곱미터 이상의 업소		
3. 「여객자동차 운수사업법」에 따른 시내버스·농어촌버스·마을버스·시외버스·전세버스·장의자동차, 「항공법」에 따른 항공기와 공항시설, 「해운법」에 따른 여객선, 「항만법」에 따른 연면적 300제곱미터 이상의 대합실, 「철도사업법」 및 「도시철도법」에 따른 여객운송 철도차량과 역사(驛舍) 및 역 시설		
4. 「유통산업발전법」에 따른 대형마트, 전문점, 백화점, 쇼핑센터, 복합쇼핑몰, 그 밖의 대규모 점포와 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따른 전통시장		
5. 「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관		
6. 「식품위생법」 제2조제12호에 따른 집단급식소(한 번에 100명 이상에게 계속적으로 식사를 공급하는 경우만 해당한다)	1회 이상/2개월	1회 이상/3개월
6의2. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호마목에 따른 위탁급식영업을 하는 식품접객업소 중 연면적 300제곱미터 이상의 업소		
7. 「건축법 시행령」 별표 1 제2호라목에 따른 기숙사		

4. 「유통산업발전법」에 따른 대형마트, 전문점, 백화점, 쇼핑센터, 복합쇼핑몰, 그 밖의 대규모 점포와 「전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법」에 따른 전통시장 5. 종합병원·병원·요양병원·치과병원 및 한방병원		
6. 「식품위생법」 제2조제12호에 따른 집단급식소(한 번에 100명 이상에게 계속적으로 식사를 공급하는 경우만 해당한다) 6의2. 「식품위생법 시행령」 제21조제8호마목에 따른 위탁급식영업을 하는 식품접객업소 중 연면적 300제곱미터 이상의 업소 7. 「건축법 시행령」 별표 1 제2호라목에 따른 기숙사 7의2. 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 2 제8호가목에 따른 합숙소(50명 이상을 수용할 수 있는 경우만 해당한다) 8. 「공연법」에 따른 공연장(객석 수 300석 이상인 경우만 해당한다) 9. 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 10. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 연면적 1천제곱미터 이상의 학원 11. 연면적 2천제곱미터 이상의 사무실용 건축물 및 복합용도의 건축물 12. 「영유아보육법」에 따른 어린이집 및 「유아교육법」에 따른 유치원(50명 이상을 수용하는 어린이집 및 유치원만 해당한다)	1회 이상/ 2개월	1회 이상/ 3개월
13. 「주택법」에 따른 공동주택(300세대 이상인 경우만 해당한다)	1회 이상/ 3개월	1회 이상/ 6개월

7의2. 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 2 제8호가목에 따른 합숙소(50명 이상을 수용할 수 있는 경우만 해당한다) 8. 「공연법」에 따른 공연장(객석 수 300석 이상인 경우만 해당한다) 9. 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조에 따른 학교 10. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따른 연면적 1천제곱미터 이상의 학원 11. 연면적 2천제곱미터 이상의 사무실용 건축물 및 복합용도의 건축물 12. 「영유아보육법」에 따른 어린이집 및 「유아교육법」에 따른 유치원(50명 이상을 수용하는 어린이집 및 유치원만 해당한다)		
13. 「주택법」에 따른 공동주택(300세대 이상인 경우만 해당한다)	1회 이상/ 3개월	1회 이상/ 6개월

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

#### 제43조(시설급여 제공기준)

㉔ 시설급여기관은 수급자의 감염병 예방 및 확산을 막기 위하여 식품등에 대한 위생관리 및 소독관리를 적극적으로 수행하고, 그 내용을 기재·관리한다.

### 장기요양기관 안전관리매뉴얼

#### 9. 장기요양기관 내·외 방역소독

- 취약지역(화장실, 급수장, 쓰레기장, 하수도, 조리실, 기숙사 등)을 집중관리 한다.
- 출입문 손잡이, 계단 난간 등 사람의 손이 상대적으로 많이 가는 부분은 소독제를 이용하여 매일 문질러 닦는다.
- 창문 및 출입문의 자연 개방을 통한 환기를 하는 경우 최소 2-3시간동안 계속 열어놓아야 실내오염원의 99%를 제거할 수 있다.
- 방역소독은 장기요양기관 자체소독, 방역 당국(보건소, 보건지소 등) 의뢰, 소독대행업체 등에서 실시한다.
- 비누, 알코올 함유 손 세정제 및 핸드타월, 휴지, 소독제 등의 위생물품은 종사자 및 수급자가 사용하는 양을 연간 계획하여 공급하는데 부족함이 없게끔 기간별로 구입하도록 시설장은 관리한다.
- 위생관련 물품(비누, 손세정제, 손 건조기)을 수급자 및 종사자가 이용하기 편리한 곳에 배치하고 담당 직원을 지정하여 부족분을 관리하며 세면대 고장수리 및 청결지도를 하도록 시설장이 관리한다.
- 손을 대지 않고 버리는 쓰레기통으로 가급적 대체한다.
- 소독제를 사용할 때에는 다음의 안전사용 수칙을 준수한다.
  - 사용설명서를 충분히 읽어 본 후 사용할 것
  - 다른 소독제와 혼합하거나 병행하여 사용하지 말 것

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

#### 제43조(시설급여 제공기준)

㉔ 시설급여기관은 수급자의 감염병 예방 및 확산을 막기 위하여 식품등에 대한 위생관리 및 소독관리를 적극적으로 수행하고, 그 내용을 기재·관리한다.

### 장기요양기관 안전관리매뉴얼

#### 9. 장기요양기관 내·외 방역소독

- 취약지역(화장실, 급수장, 쓰레기장, 하수도, 조리실, 기숙사 등)을 집중관리 한다.
- 출입문 손잡이, 계단 난간 등 사람의 손이 상대적으로 많이 가는 부분은 소독제를 이용하여 매일 문질러 닦는다.

- 창문 및 출입문의 자연 개방을 통한 환기를 하는 경우 최소 2-3시간동안 계속 열어놓아야 실내오염원의 99%를 제거할 수 있다.
- 방역소독은 장기요양기관 자체소독, 방역 당국(보건소, 보건지소 등) 의뢰, 소독대행업체 등에서 실시한다.
- 비누, 알코올 함유 손 세정제 및 핸드타월, 휴지, 소독제 등의 위생물품은 종사자 및 수급자가 사용하는 양을 연간 계획하여 공급하는데 부족함이 없게끔 기간별로 구입하도록 시설장은 관리한다.
- 위생관련 물품(비누, 손세정제, 손 건조기)을 수급자 및 종사자가 이용하기 편리한 곳에 배치하고 담당 직원을 지정하여 부족분을 관리하며 세면대 고장수리 및 청결지도를 하도록 시설장이 관리한다.
- 손을 대지 않고 버리는 쓰레기통으로 가급적 대체한다.
- 소독제를 사용할 때에는 다음의 안전사용 수칙을 준수한다.
  - 사용설명서를 충분히 읽어 본 후 사용할 것
  - 다른 소독제와 혼합하거나 병행하여 사용하지 말 것
  - 희석하여 사용 시 희석 비율을 반드시 지킬 것
  - 사용 시 마스크 등 보호 장구를 착용할 것
  - 소독약에 사람이 과다 노출 시 즉시 물로 씻어 낼 것
  - 소독약 사용에 따른 환경오염을 방지하는 조치를 취할 것

[표 9] 방역 소독제의 종류 및 사용법

살균소독제	사용법	주의점
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 차아염소산나트륨 : 락스 등 염소계 소독제</li> </ul>	혈액과 체액으로 오염된 물건 소독 시 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통풍이 잘되는 곳에서 사용</li> <li>• 희석되지 않은 원액 취급 시 보호복 착용</li> <li>• 염소가스 방출의 위험이 있으므로 강산(염산 등)과 혼합 금지</li> <li>• 금속을 부식시키므로 주의</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과립형 염소</li> </ul>	액체 소독약을 사용할 수 없을 때 희석하여 사용	상동
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이소프로필 알코올 : 이소프로필 70%</li> <li>• 에틸알코올 : 에탄올 60% 등 알코올 성분 소독제</li> </ul>	눈에 보이는 오염물이 없는 경우 손 소독이나 피부 소독, 살균 소독제를 사용할 수 없는 테이블 등 부드러운 표면에 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 가연성, 독성 있음</li> <li>• 통풍이 잘되는 곳에서 사용</li> <li>• 흡입 주의</li> <li>• 화기, 전자제품, 불꽃, 뜨거운 표면 등을 피하여 사용</li> <li>• 사용 후 바로 건조시킴</li> </ul>

- 희석하여 사용 시 희석 비율을 반드시 지킬 것
- 사용 시 마스크 등 보호 장구를 착용할 것
- 소독약에 사람이 과다 노출 시 즉시 물로 씻어 낼 것
- 소독약 사용에 따른 환경오염을 방지하는 조치를 취할 것

[표 9] 방역 소독제의 종류 및 사용법

살균소독제	사용법	주의점
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 차아염소산나트륨 : 락스 등 염소계 소독제</li> </ul>	혈액과 체액으로 오염된 물건 소독 시 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 통풍이 잘되는 곳에서 사용</li> <li>• 희석되지 않은 원액 취급 시 보호복 착용</li> <li>• 염소가스 방출의 위험이 있으므로 강산(염산 등)과 혼합 금지</li> <li>• 금속을 부식시키므로 주의</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 과립형 염소</li> </ul>	액체 소독약을 사용할 수 없을 때 희석하여 사용	상동
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 이소프로필 알코올 : 이소프로필 70%</li> <li>• 에틸알코올 : 에탄올 60% 등 알코올 성분 소독제</li> </ul>	눈에 보이는 오염물이 없는 경우 손 소독이나 피부 소독, 살균 소독제를 사용할 수 없는 테이블 등 부드러운 표면에 사용	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 가연성, 독성 있음</li> <li>• 통풍이 잘되는 곳에서 사용</li> <li>• 흡입 주의</li> <li>• 화기, 전자제품, 불꽃, 뜨거운 표면 등을 피하여 사용</li> <li>• 사용 후 바로 건조시킴</li> </ul>

평가지표 19 수급자에 대한 감염병 건강진단을 정기적으로 실시하며, 발생 시 즉시 필요한 조치 **점수 3**

기관이 수급자 감염병 발생을 예방하고 감염성 질환으로부터 직원 및 타 수급자를 보호하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	모든 수급자에 대하여 결핵 검진을 포함한 건강진단을 연 1회 이상 실시한다.	기록
②	신규 수급자는 결핵 검진을 포함한 감염병에 대한 건강진단을 급여개시 전에 실시한다. • 입소일까지 제출(단, 입소일 이전 1개월 이내 결과)	기록
③	감염병 유행 및 발생 시 대응체계를 수립하여 운영한다. • 확인사항: 감염병에 의한 국가 위기상황 발생 시 대응체계와 기관 내 감염병 환자 발생·확산 시 대응체계	기록
④	감염병 유행 및 발생 시 적절한 조치를 한다.	기록, 면담
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 ①번을 포함한 3개 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 ①번을 포함한 2개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 평가기준 ③번은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

**기준①**

- 모든 수급자에 대해 결핵 검진을 포함한 건강진단을 연 1회 이상 실시하는지 확인한다.

**기준②**

- 신규수급자의 결핵 검진을 포함한 감염병 건강진단은 입소 전 1개월 이내의 결과를 확인한다.
  - 퇴소일부터 30일 이내 동일 기관에 재입소한 경우 결핵 검진을 포함한 감염병 건강진단을 확인하지 않음
  - 동일법인·동일대표자의 시설급여 장기요양기관 간 이동하는 수급자는 결핵 검진을 포함한 감염병

평가지표 23 수급자 건강관리 수급자에 대한 감염병 건강진단을 정기적으로 실시합니다. **점수 2**

기관이 수급자 감염병 발생을 예방하고 감염성 질환으로부터 직원 및 타 수급자를 보호하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	모든 수급자에 대하여 결핵 검진을 포함한 건강진단을 연 1회 이상 실시한다.	기록
②	신규 수급자는 결핵 검진을 포함한 감염병에 대한 건강진단을 급여개시 전에 실시한다. • 입소일까지 제출(단, <b>검사일이 입소일 포함 30일 이내인 결과</b> )	기록
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 모든 수급자에 대해 결핵 검진을 포함한 건강진단을 연 1회 이상 실시하는지 확인한다.
- 감염병 진단 시 검사의 방법을 한정하지 않으며, 결핵 검사의 경우 영상검사가 아닌 객담, 채혈 등의 건강진단도 인정한다.

**기준②**

- 신규수급자의 결핵 검진을 포함한 감염병 건강진단은 **검사일이 입소일 포함 30일 이내인 결과**를 확인한다.
  - 퇴소일로부터 30일 이내 동일 기관에 재입소한 경우 결핵 검진을 포함한 감염병 건강진단을 확인하지 않음
  - 동일법인·동일대표자의 시설급여 장기요양기관 간 이동하는 수급자는 결핵 검진을 포함한 감염병 건강진단 자료가 확인되면 인정함
  - 대표가 서로 다른 시설급여 장기요양기관 간 이동하는 경우, 해당 수급자가 다른 시설에서 퇴소한 날 입소하는 경우에 한하여 아래 조건을 충족하는 경우 신규 수급자 건강진단 예외 인정함 (조건) 입소전에 입소일이 포함된 당해 감염병 건강진단을 받았고, 평가일 건강진단 결과가 기관에서 확인되어야 함(사본 등 보관확인)

건강진단 자료가 확인되면 인정함

**기준③**

- 기관이 감염병이 유행하거나 기관에 감염병 환자 발생·확산 시 체계적인 관리를 위하여 대응체계를 수립하여 운영하는지를 확인한다.
    - 대응체계는 감염병에 의한 국가 위기상황 발생 시 대응체계와 기관 내 감염병 환자 발생·확산 시 대응체계를 각각 수립하여 운영하는지를 확인함
    - 장기요양기관 안전관리매뉴얼의 '감염병 예방관리 매뉴얼'에 상응하도록 기관 상황에 맞게 작성함
- ※ 장기요양기관 안전관리매뉴얼의 '감염병 예방관리 매뉴얼 [표3] 감염병 위기경보 수준 및 장기요양기관의 역할, [그림2] 장기요양기관 감염병 환자 발생·확산 시 대응체계' 등 참조 (노인장기요양보험홈페이지/알림자료실/공지사항/게시물번호 60394)

**기준④**

- 직원이 기관의 감염병 예방 및 관리 지침 또는 기관에서 수립한 기준 ③의 대응체계 등에 포함된 감염병 유행 및 발생 시 어떤 조치를 하였는지 관련 자료를 확인하고, 직원과 면담한다.

구분	조치사항
감염병 유행	면회객 제한, 직원 및 방문객 발열 확인, 실내 추가 소독, 위생용품 비치, 감염병 예방 추가 교육, 수급자 및 직원 독감 예방접종, 방역지침 준수(손소독, 마스크 착용 등) 등
감염병 발생	환자 증상사정, 특별침실 격리, 보호자 안내, 보건소 보고 및 신고, 병원 이송 등

**■ 관련근거**

**노인복지법 시행규칙**

제19조(노인의료복지시설의 입소절차등)  
 ②제18조제1항제1호나목 및 다목에 해당하는 자가 당해 시설에 입소하고자 하는 때에는 입소신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 주소지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.  
 1. 건강진단서 1부  
 2. 입소신청사유서 및 관련 증빙자료 각 1부(「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호에 따른 생계급여 수급자 또는 같은 항 제3호에 따른 의료급여 수급자의 경우에는 제외한다)  
 ③노인요양시설 또는 노인요양공동생활가정에 입소하고자 하는 자는 국·공립병원, 보건소 또는 제8조의 규정에 의한 건강진단기관이 발행한 건강진단서를 당해시설의 장에게 제출하여야 한다.

제22조 제2항 [별표5] 노인요양복지시설의 운영기준(개정 2019.9.27.)

※ 상황별 수급자 건강진단 서류 구비에 관한 안내

구분	건강진단	
	신규 수급자	모든 수급자
노인요양시설 입소	입소일 30일 이내 건강진단	연 1회 이상 건강진단 실시
동일법인·동일대표자 시설 간 이동	연 1회 이상 건강진단 실시	
노인요양시설 간 이동 (퇴소당일 입소)	입소 회계연도의 건강진단결과 또는 입소일 30일 이내 건강진단	

**■ 관련근거**

**노인복지법 시행규칙**

제19조(노인의료복지시설의 입소절차등)  
 ②제18조제1항제1호나목 및 다목에 해당하는 자가 당해 시설에 입소하고자 하는 때에는 입소신청서에 다음 각호의 서류를 첨부하여 주소지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.  
 1. 건강진단서 1부  
 2. 입소신청사유서 및 관련 증빙자료 각 1부(「국민기초생활 보장법」 제7조제1항제1호에 따른 생계급여 수급자 또는 같은 항 제3호에 따른 의료급여 수급자의 경우에는 제외한다)  
 ③노인요양시설 또는 노인요양공동생활가정에 입소하고자 하는 자는 국·공립병원, 보건소 또는 제8조의 규정에 의한 건강진단기관이 발행한 건강진단서를 당해시설의 장에게 제출하여야 한다.

제22조 제2항 [별표5] 노인요양복지시설의 운영기준(개정 2019.9.27.)  
 1. 건강관리  
 라. 입소자 및 직원에 대해서는 연 1회 이상의 결핵 검진을 포함한 건강진단(이하 이 호에서 “건강진단”이라 한다)을 하여야 하고, 매월 입소자의 구강건강 상태를 확인하여야 하며, 그 결과 건강이 좋지 않은 사람에 대해서는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

**감염병의 예방 및 관리에 관한 법률**

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2010.1.18, 2013.3.22, 2014.3.18, 2015.7.6, 2016.12.2, 2018.3.27, 2019.12.3, 2020.3.4, 2020.8.11, 2020.12.15, 2023.6.13.>

1. 건강관리

라. 입소자 및 직원에 대해서는 연 1회 이상의 결핵 검진을 포함한 건강진단(이하 이 호에서 "건강진단"이라 한다)을 하여야 하고, 매월 입소자의 구강건강 상태를 확인하여야 하며, 그 결과 건강이 좋지 않은 사람에 대해서는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

감염병의 예방 및 관리에 관한 법률

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "감염병"이란 제1급감염병, 제2급감염병, 제3급감염병, 제4급감염병, 기생충감염병, 세계보건기구 감시대상 감염병, 생물테러감염병, 성매개감염병, 인수(人獸)공통감염병 및 의료관련감염병을 말한다.
2. "제1급감염병"이란 생물테러감염병 또는 치명률이 높거나 집단 발생의 우려가 커서 발생 또는 유행 즉시 신고하여야 하고, 음압격리와 같은 높은 수준의 격리가 필요한 감염병으로서 다음 각 목의 감염병을 말한다. 다만, 갑작스러운 국내 유입 또는 유행이 예견되어 긴급한 예방·관리가 필요하여 질병관리청장이 보건복지부장관과 협의하여 지정하는 감염병을 포함한다.
  - 가. 에볼라바이러스병
  - 나. 마버그열
  - 다. 라싸열
  - 라. 크리미안콩고출혈열
  - 마. 남아메리카출혈열
  - 바. 리프트밸리열
  - 사. 두창
  - 아. 페스트
  - 자. 탄저
  - 차. 보툴리눔독소증
  - 카. 야토병
  - 타. 신종감염병증후군
  - 파. 중증급성호흡기증후군(SARS)
  - 하. 중동호흡기증후군(MERS)
  - 거. 동물인플루엔자 인체감염증
  - 너. 신종인플루엔자
  - 더. 디프테리아
3. "제2급감염병"이란 전파가능성을 고려하여 발생 또는 유행 시 24시간 이내에 신고하여야 하고, 격리가 필요한 다음 각 목의 감염병을 말한다. 다만, 갑작스러운 국내 유입 또는 유행이 예견되어 긴급한 예방·관리가 필요하여 질병관리청장이 보건복지부장관과 협의하여 지정하는 감염병을 포함한다.
  - 가. 결핵(結核)

2023.8.8)

1. "감염병"이란 제1급감염병, 제2급감염병, 제3급감염병, 제4급감염병, 기생충감염병, 세계보건기구 감시대상 감염병, 생물테러감염병, 성매개감염병, 인수(人獸)공통감염병 및 의료관련감염병을 말한다.
2. "제1급감염병"이란 생물테러감염병 또는 치명률이 높거나 집단 발생의 우려가 커서 발생 또는 유행 즉시 신고하여야 하고, 음압격리와 같은 높은 수준의 격리가 필요한 감염병으로서 다음 각 목의 감염병을 말한다. 다만, 갑작스러운 국내 유입 또는 유행이 예견되어 긴급한 예방·관리가 필요하여 질병관리청장이 보건복지부장관과 협의하여 지정하는 감염병을 포함한다.
  - 가. 에볼라바이러스병
  - 나. 마버그열
  - 다. 라싸열
  - 라. 크리미안콩고출혈열
  - 마. 남아메리카출혈열
  - 바. 리프트밸리열
  - 사. 두창
  - 아. 페스트
  - 자. 탄저
  - 차. 보툴리눔독소증
  - 카. 야토병
  - 타. 신종감염병증후군
  - 파. 중증급성호흡기증후군(SARS)
  - 하. 중동호흡기증후군(MERS)
  - 거. 동물인플루엔자 인체감염증
  - 너. 신종인플루엔자
  - 더. 디프테리아
3. "제2급감염병"이란 전파가능성을 고려하여 발생 또는 유행 시 24시간 이내에 신고하여야 하고, 격리가 필요한 다음 각 목의 감염병을 말한다. 다만, 갑작스러운 국내 유입 또는 유행이 예견되어 긴급한 예방·관리가 필요하여 질병관리청장이 보건복지부장관과 협의하여 지정하는 감염병을 포함한다.
  - 가. 결핵(結核)
  - 나. 수두(水痘)
  - 다. 홍역(紅疫)
  - 라. 콜레라
  - 마. 장티푸스
  - 바. 파라티푸스
  - 사. 세균성이질
  - 아. 장출혈성대장균감염증
  - 자. A형간염

- 나. 수두(水痘)
- 다. 홍역(紅痲)
- 라. 콜레라
- 마. 장티푸스
- 바. 파라티푸스
- 사. 세균성이질
- 아. 장출혈성대장균감염증
- 자. A형간염
- 차. 백일해(百日咳)
- 카. 유행성이하선염(流行性耳下腺炎)
- 타. 풍진(風疹)
- 파. 폴리오
- 하. 수막구균 감염증
- 거. b형헤모필루스인플루엔자
- 너. 폐렴구균 감염증
- 더. 한센병
- 러. 성홍열
- 머. 반코마이신내성황색포도알균(VRSA) 감염증
- 버. 카바페넴내성장내세균속군종(CRE) 감염증
- 서. E형간염

4. "제3급감염병"이란 그 발생을 계속 감시할 필요가 있어 발생 또는 유행 시 24시간 이내에 신고하여야 하는 다음 각 목의 감염병을 말한다. 다만, 갑작스러운 국내 유입 또는 유행이 예견되어 긴급한 예방·관리가 필요하여 질병관리청장이 보건복지부장관과 협의하여 지정하는 감염병을 포함한다.

- 가. 파상풍(破傷風)
- 나. B형간염
- 다. 일본뇌염
- 라. C형간염
- 마. 말라리아
- 바. 레지오넬라증
- 사. 비브리오패혈증
- 아. 발진티푸스
- 자. 발진열(發疹熱)
- 차. 쯤쯤가무시증
- 카. 렘토스피라증
- 타. 브루셀라증
- 파. 공수병(恐水病)
- 하. 신증후군출혈열(腎症候群出血熱)

- 차. 백일해(百日咳)
  - 카. 유행성이하선염(流行性耳下腺炎)
  - 타. 풍진(風疹)
  - 파. 폴리오
  - 하. 수막구균 감염증
  - 거. b형헤모필루스인플루엔자
  - 너. 폐렴구균 감염증
  - 더. 한센병
  - 러. 성홍열
  - 머. 반코마이신내성황색포도알균(VRSA) 감염증
  - 버. 카바페넴내성장내세균속군종(CRE) 감염증
  - 서. E형간염
4. "제3급감염병"이란 그 발생을 계속 감시할 필요가 있어 발생 또는 유행 시 24시간 이내에 신고하여야 하는 다음 각 목의 감염병을 말한다. 다만, 갑작스러운 국내 유입 또는 유행이 예견되어 긴급한 예방·관리가 필요하여 질병관리청장이 보건복지부장관과 협의하여 지정하는 감염병을 포함한다.
- 가. 파상풍(破傷風)
  - 나. B형간염
  - 다. 일본뇌염
  - 라. C형간염
  - 마. 말라리아
  - 바. 레지오넬라증
  - 사. 비브리오패혈증
  - 아. 발진티푸스
  - 자. 발진열(發疹熱)
  - 차. 쯤쯤가무시증
  - 카. 렘토스피라증
  - 타. 브루셀라증
  - 파. 공수병(恐水病)
  - 하. 신증후군출혈열(腎症候群出血熱)
  - 거. 후천성면역결핍증(AIDS)
  - 너. 크로이츠펠트-야콥병(CJD) 및 변종크로이츠펠트-야콥병(vCJD)
  - 더. 황열
  - 러. 뎅기열
  - 머. 큐열(Q熱)
  - 버. 웨스트나일열
  - 서. 라임병
  - 어. 진드기매개뇌염

- 거. 후천성면역결핍증(AIDS)
- 너. 크로이츠펠트-야콥병(CJD) 및 변종크로이츠펠트-야콥병(vCJD)
- 더. 황열
- 러. 뎅기열
- 머. 큐열(Q熱)
- 버. 웨스트나일열
- 서. 라임병
- 어. 진드기매개뇌염
- 저. 유비저(類鼻疽)
- 차. 치쿤구니아열
- 커. 중증열성혈소판감소증후군(SFTS)
- 터. 지카바이러스 감염증

5. "제4급감염병"이란 제1급감염병부터 제3급감염병까지의 감염병 외에 유행 여부를 조사하기 위하여 표본 감시 활동이 필요한 다음 각 목의 감염병을 말한다.

- 가. 인플루엔자
- 나. 매독(梅毒)
- 다. 회충증
- 라. 편충증
- 마. 요충증
- 바. 간흡충증
- 사. 폐흡충증
- 아. 장흡충증
- 자. 수족구병
- 차. 임질
- 카. 클라미디아감염증
- 타. 연성하감
- 파. 성기단순포진
- 하. 침규곤딜롬
- 거. 반코마이신내성장알균(VRE) 감염증
- 너. 메티실린내성황색포도알균(MRSA) 감염증
- 더. 다제내성녹농균(MRPA) 감염증
- 러. 다제내성아시네토박터바우마니균(MRAB) 감염증
- 머. 장관감염증
- 버. 급성호흡기감염증
- 서. 해외유입기생충감염증
- 어. 엔테로바이러스감염증
- 저. 사람유두종바이러스 감염증

- 저. 유비저(類鼻疽)
- 차. 치쿤구니아열
- 커. 중증열성혈소판감소증후군(SFTS)
- 터. 지카바이러스 감염증
- 퍼. 매독(梅毒)

5. "제4급감염병"이란 제1급감염병부터 제3급감염병까지의 감염병 외에 유행 여부를 조사하기 위하여 표본감시 활동이 필요한 다음 각 목의 감염병을 말한다. 다만, 질병관리청장이 지정하는 감염병을 포함한다.

- 가. 인플루엔자
  - 나. 삭제 <2023.8.8>
  - 다. 회충증
  - 라. 편충증
  - 마. 요충증
  - 바. 간흡충증
  - 사. 폐흡충증
  - 아. 장흡충증
  - 자. 수족구병
  - 차. 임질
  - 카. 클라미디아감염증
  - 타. 연성하감
  - 파. 성기단순포진
  - 하. 침규곤딜롬
  - 거. 반코마이신내성장알균(VRE) 감염증
  - 너. 메티실린내성황색포도알균(MRSA) 감염증
  - 더. 다제내성녹농균(MRPA) 감염증
  - 러. 다제내성아시네토박터바우마니균(MRAB) 감염증
  - 머. 장관감염증
  - 버. 급성호흡기감염증
  - 서. 해외유입기생충감염증
  - 어. 엔테로바이러스감염증
  - 저. 사람유두종바이러스 감염증
6. "기생충감염병"이란 기생충에 감염되어 발생하는 감염병 중 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
7. 삭제 <2018.3.27>
8. "세계보건기구 감시대상 감염병"이란 세계보건기구가 국제공중보건의 비상사태에 대비하기 위하여 감시대상으로 정한 질환으로서 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
9. "생물테러감염병"이란 고의 또는 테러 등을 목적으로 이용된 병원체에 의하여 발생된 감염병 중 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
10. "성매개감염병"이란 성 접촉을 통하여 전파되는 감염병 중 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.

6. "기생충감염병"이란 기생충에 감염되어 발생하는 감염병 중 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
7. 삭제 (2018. 3. 27.)
8. "세계보건기구 감시대상 감염병"이란 세계보건기구가 국제공중보건의 비상사태에 대비하기 위하여 감시대상으로 정한 질환으로서 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
9. "생물테러감염병"이란 고의 또는 테러 등을 목적으로 이용된 병원체에 의하여 발생된 감염병 중 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
10. "성매개감염병"이란 성 접촉을 통하여 전파되는 감염병 중 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
11. "인수공통감염병"이란 동물과 사람 간에 서로 전파되는 병원체에 의하여 발생하는 감염병 중 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
12. "의료관련감염병"이란 환자나 임산부 등이 의료행위를 적용받는 과정에서 발생한 감염병으로서 감시활동이 필요하여 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
13. "감염병환자"란 감염병의 병원체가 인체에 침입하여 증상을 나타내는 사람으로서 제11조제6항의 진단 기준에 따른 의사, 치과의사 또는 한의사의 진단이나 제16조의2에 따른 감염병병원체 확인기관의 실험실 검사를 통하여 확인된 사람을 말한다.
14. "감염병의사환자"란 감염병병원체가 인체에 침입한 것으로 의심이 되나 감염병환자로 확인되기 전 단계에 있는 사람을 말한다.

2020 노인보건복지사업안내(보건복지부)

2. 노인요양

2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

IV. 시설 위생관리 시 준수사항

1. 시설 위생관리 시 준수사항

- 시설에서 전염병(결핵, A형간염, C형간염, 옴) 환자 발생시 시설장은 즉시 관할 건보공단(장기요양운영센터) 및 시군구에 전염병 발생 사실을 보고하여야 한다.
  - 건보공단은 시군구와 함께 시설 환경 청결 유지 및 전염병지 대책(환자 사용 내의, 침구소각, 교육, 소독 등)을 마련하여 시행하여야 한다.
  - 생활노인 전염병 환자에 대해서는 개별적 치료계획(병원 격리치료 실시 등)을 수립하여 완치 시 까지 직접 관리하고 완치 후 종료한다.
  - 시설은 종사자(요양보호사 등) 전염병 환자에 대해서는 완치시까지 시설과 격리되어 병·의원에서 치료를 받을 수 있도록 적극 조치하여야 한다.
    - 시설에서는 시군구 및 보건소에 시설 소독 및 방역 등 조치를 요청한다.
    - 집단적 감염병 발생 위험이 높은 시설에 대한 소독 등 작업을 우선적으로 실시하고 환자 발생시 적극 대응 요청
    - 시설에서는 시설 종사자를 대상으로 위 지침을 토대로 감염병 및 식중독 예방과 방지를 위한 교육을

11. "인수공통감염병"이란 동물과 사람 간에 서로 전파되는 병원체에 의하여 발생하는 감염병 중 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
12. "의료관련감염병"이란 환자나 임산부 등이 의료행위를 적용받는 과정에서 발생한 감염병으로서 감시활동이 필요하여 질병관리청장이 고시하는 감염병을 말한다.
13. "감염병환자"란 감염병의 병원체가 인체에 침입하여 증상을 나타내는 사람으로서 제11조제6항의 진단 기준에 따른 의사, 치과의사 또는 한의사의 진단이나 제16조의2에 따른 감염병병원체 확인기관의 실험실 검사를 통하여 확인된 사람을 말한다.
14. "감염병의사환자"란 감염병병원체가 인체에 침입한 것으로 의심이 되나 감염병환자로 확인되기 전 단계에 있는 사람을 말한다.
15. "병원체보유자"란 임상적인 증상은 없으나 감염병병원체를 보유하고 있는 사람을 말한다.
- 15의2. "감염병의심자"란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다.
  - 가. 감염병환자, 감염병의사환자 및 병원체보유자(이하 "감염병환자등"이라 한다)와 접촉하거나 접촉이 의심되는 사람(이하 "접촉자"라 한다)
  - 나. 「검역법」 제2조제7호 및 제8호에 따른 검역관리지역 또는 중점검역관리지역에 체류하거나 그 지역을 경유한 사람으로서 감염이 우려되는 사람
  - 다. 감염병병원체 등 위험요인에 노출되어 감염이 우려되는 사람
16. "감시"란 감염병 발생과 관련된 자료, 감염병병원체 · 매개체에 대한 자료를 체계적이고 지속적으로 수집, 분석 및 해석하고 그 결과를 제때에 필요한 사람에게 배포하여 감염병 예방 및 관리에 사용하도록 하는 일체의 과정을 말한다.
- 16의2. "표본감시"란 감염병 중 감염병환자의 발생빈도가 높아 전수조사가 어렵고 중증도가 비교적 낮은 감염병의 발생에 대하여 감시기관을 지정하여 정기적이고 지속적인 의과학적 감시를 실시하는 것을 말한다.
17. "역학조사"란 감염병환자등이 발생한 경우 감염병의 차단과 확산 방지 등을 위하여 감염병환자등의 발생 규모를 파악하고 감염원을 추적하는 등의 활동과 감염병 예방접종 후 이상반응 사례가 발생한 경우나 감염병 여부가 불분명하나 그 발병원인을 조사할 필요가 있는 사례가 발생한 경우 그 원인을 규명하기 위하여 하는 활동을 말한다.
18. "예방접종 후 이상반응"이란 예방접종 후 그 접종으로 인하여 발생할 수 있는 모든 증상 또는 질병으로서 해당 예방접종과 시간적 관련성이 있는 것을 말한다.
19. "고위험병원체"란 생물테러의 목적으로 이용되거나 사고 등에 의하여 외부에 유출될 경우 국민 건강에 심각한 위험을 초래할 수 있는 감염병병원체로서 보건복지부령으로 정하는 것을 말한다.
20. "관리대상 해외 신종감염병"이란 기존 감염병의 변이 및 변종 또는 기존에 알려지지 아니한 새로운 병원체에 의해 발생하여 국제적으로 보건문제를 야기하고 국내 유입에 대비하여야 하는 감염병으로서 질병관리청장이 보건복지부장관과 협의하여 지정하는 것을 말한다.
21. "의료 · 방역 물품"이란 「약사법」 제2조에 따른 의약품 · 의약품외, 「의료기기법」 제2조에 따른 의료기기 등 의료 및 방역에 필요한 물품 및 장비로서 질병관리청장이 지정하는 것을 말한다

실시하여야 하며, 특히 신규 채용 시에는 반드시 위생관리 교육을 실시토록 하되, 조리나 세탁 등 위생과 관련된 업무를 실시하는 종사자에 대해서는 위 지침에 의거하여 실시 내용과 점검 기록을 비치하여야 한다.

○ 시설은 입소예정자의 감염병에 관한 사항도 포함한 건강상태를 확인하여야 하며, 그 결과 감염병에 대한 병력이 있어도 특별한 경우를 제외하고는 서비스 제공을 거절하지 않아야 한다. 다만 감염병 병력이 있는 생활노인에 대해서는 감염대책 담당자가 다른 시설 종사자에게 감염병에 대한 지식, 수발시 주의 사항 등에 대하여 주지시켜야 한다.

## 2024 노인보건복지사업안내 II(보건복지부)

### 7. 노인요양

#### 7-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

#### Ⅳ. 시설 내 감염병 및 식중독 예방 등 위생관리

##### 1. 시설 위생관리 시 준수사항

시설에서 필요한 최저한의 감염병과 식중독 등 위생관리에 관한 다음의 사항을 준수하여야 하며, 시설장은 생활노인의 감염병 또는 식중독이 발생하거나 만연되지 않도록 강구·조치하여야 한다.

- 시설에서는 감염병 및 식중독 예방과 만연을 방지하기 위한 대책을 검토하는 대책 위원회를 구성하여 운영하여야 한다. 대책위원은 시설장, 사무국장, 의사, 간호사, 사회 복지사, 영양사, 생활지도원으로 구성하며, 구성원의 책임 및 역할 분담을 명확히 하여야 한다.
- 시설에서는 감염병 및 식중독 예방과 만연 방지를 위한 지침을 마련하여야 하며, 평상시 대책 및 발생 시 대응 등에 대한 내용이 포함되어야 한다. 평상시 대책으로는 시설내의 위생관리(환경의 정비, 배설물의 처리, 혈액 및 체액처리 등), 일상의 수발과 관련된 예방대책(표준적인 예방대책), 조기 발견을 위한 일상의 관찰 항목 등을 마련하고, 발생시의 대응으로는 관계기관과의 연대, 의료처치, 행정기관에의 보고, 시설 내의 연락 체제 및 사후관리 등을 마련하여야 한다.
- 시설에서 감염병(결핵, A형간염, C형간염, 옴 등) 환자 발생시 시설장은 즉시 관할 건보공단(장기요양 운영센터) 및 시군구에 감염병 발생 사실을 보고하여야 한다.
  - 건보공단은 시군구와 함께 시설 환경 청결 유지 및 감염방지 대책(환자 사용 내의, 침구소각, 교육, 소독 등)을 마련하여 시행하여야 한다.
  - 생활노인 감염병 환자에 대해서는 개별적 치료계획(병원 격리치료 실시 등)을 수립하여 완치시 까지 직접 관리하고 완치 후 종료한다.
  - 시설은 종사자(요양보호사 등) 감염병 환자에 대해서는 완치시까지 시설과 격리되어 병·의원에서 치료를 받을 수 있도록 적극 조치하여야 한다.
  - 질병관리본부는 관리대책수립 및 이행, 옴 등 발생 상황 표본조사, 지침 작성 및 배포, 홍보 등 시설에서는 시군구 및 보건소에 시설 소독 및 방역 등 조치를 요청한다.
  - 집단적 감염병 발생 위험이 높은 시설에 대한 소독 등 작업을 우선적으로 실시하고 환자 발생시 적극 대응 요청
- 시설에서는 시설 종사자를 대상으로 위 지침을 토대로 감염병 및 식중독 예방과 방지를 위한 교육을 실시하여야 하며, 특히 신규 채용 시에는 반드시 위생관리 교육을 실시토록 하되, 조리나 세탁 등 위생과 관련된 업무를 실시하는 종사자에 대해서는 위 지침에 의거하여 실시 내용과 점검 기록을 비치하여야 한다.
- 시설은 입소예정자의 감염병에 관한 사항도 포함한 건강상태를 확인하여야 하며, 그 결과 감염병에 대한 병력이 있어도 특별한 경우를 제외하고는 서비스 제공을 거절하지 않아야 한다. 다만 감염병 병력이 있는 생활노인에 대해서는 감염대책 담당자가 다른 시설 종사자에게 감염병에 대한 지식, 수발시 주의 사항 등에 대하여 주지시켜야 한다.

평가지표 30  
통합적사정

수급자의 건강상태와 개인적 특성 등을 고려한 종합적 욕구사정을 실시합니다.

점수  
3

욕구사정과 낙상위험, 욕창위험, 인지기능 평가를 정기적으로 실시하여 수급자 특성이 반영된 질 높은 급여제공을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	수급자의 종합적인 욕구사정을 연 1회 이상 정기적으로 실시한다.	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 실시</li> <li>욕구사정 항목               <ul style="list-style-type: none"> <li>신체상태: 일상생활동작 수행능력 등</li> <li>질병상태: 과거병력, 현 진단명 등</li> <li>인지상태: 정신상태, 감정 등</li> <li>의사소통: 청취능력, 발음능력 등</li> <li>영양상태: 체중, 음식섭취 패턴, 배설 양상 등</li> <li>가족 및 환경상태: 가족상황, 거주환경, 수발부담 등</li> <li>주관적 욕구: 수급자 또는 보호자가 호소하는 욕구</li> <li>자원이용 욕구: 의료기관, 종교활동 등</li> <li>총평: 종합소견을 말하며, 서술형 작성만 인정함</li> </ul> </li> </ul>	
②	수급자의 낙상위험도 평가를 연 1회 이상 정기적으로 실시한다.	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 실시</li> <li>타당한 평가도구 활용</li> </ul>	
③	수급자의 욕창위험도 평가를 연 1회 이상 정기적으로 실시한다.	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 실시</li> <li>타당한 평가도구 활용</li> </ul>	
④	수급자의 인지기능 평가를 연 1회 이상 정기적으로 실시한다.	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 실시</li> <li>타당한 평가도구 활용</li> </ul>	
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 3개 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 2개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 신규 수급자의 통합적 사정 실시시기는 평가계획 공고일 다음 달부터 적용한다. 단, 2019.1월 ~ 평가

평가지표 24  
통합적사정

수급자의 건강상태와 개인적 특성 등을 고려한 종합적 욕구사정을 실시합니다.

점수  
2

욕구사정과 낙상위험, 욕창위험, 인지기능 평가를 정기적으로 실시하여 수급자 특성이 반영된 질 높은 급여제공을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	모든 수급자의 종합적인 욕구사정을 반기별 1회 이상 정기적으로 실시한다.	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 실시</li> <li>욕구사정 세부내용 11개 항목               <ul style="list-style-type: none"> <li>신체상태: 일상생활동작 수행능력 등</li> <li>재활상태: 관절구축 등</li> <li>질병상태: 과거병력, 현 진단명 등</li> <li>인지상태: 정신상태, 감정 등</li> <li>의사소통: 청취능력, 발음능력 등</li> <li>구강상태: 치아상태(틀니, 의치 등), 잇몸상태 등</li> <li>영양상태: 체중, 음식섭취 패턴, 배설 양상 등</li> <li>가족 및 환경상태: 가족상황, 거주환경, 수발부담 등</li> <li>주관적 욕구: 수급자 또는 보호자가 희망하는 서비스(신체-인지 서비스 등)</li> <li>자원이용 욕구: 의료기관, 종교활동 등</li> <li>총평: 종합소견을 말하며, 서술형 작성만 인정함</li> </ul> </li> </ul>	
②	모든 수급자의 낙상위험도 평가를 반기별 1회 이상 정기적으로 실시한다.	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 실시</li> <li>타당한 평가도구 활용</li> </ul>	
③	모든 수급자의 욕창위험도 평가를 반기별 1회 이상 정기적으로 실시한다.	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 실시</li> <li>타당한 평가도구 활용</li> </ul>	
④	모든 수급자의 인지기능 평가를 반기별 1회 이상 정기적으로 실시한다.	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 실시</li> <li>타당한 평가도구 활용</li> </ul>	
기준	점수	채점기준
①~④	2	수급자 자료 표본 모두 평가기준을 충족함
	1.5	수급자 자료 표본의 75%이상 평가기준을 충족함
	1	수급자 자료 표본의 50%이상 평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

계획 공고일까지는 신규수급자는 입소일로부터 공휴일을 포함하여 14일 이내 통합적 사정을 실시하였는지 확인한다.

■ **확인방법**

- 욕구사정 및 낙상 위험, 욕창위험, 인지기능 평가는 입소당일을 포함하여 급여개시 전에 실시하여야 인정한다.

**기준①**

- 욕구사정은 해당 기관의 직원이 실시한 경우만 인정한다.
  - 욕구사정: 수급자의 급여계획을 세우기 위한 전단계로 구체적인 서비스를 계획할 수 있도록 작성한 것
- 욕구사정이 단순체크리스트로 작성된 경우 욕구사정 항목별 또는 총평에 판단 근거(수급자 기능 및 상태)가 확인되면 인정한다.
  - (예시) 신체상태 욕구사정 항목 중 옷 벗고 입기를 “△(부분도움)”로 체크만 한 경우 인정하지 않고, 판단근거를 "왼쪽편마비로 옷을 갈아입을 때 일부 도움을 주어야함"으로 내용을 기록한 경우 인정함

**기준②,③**

- 낙상위험도, 욕창위험도 평가는 해당 기관의 직원이 실시한 경우만 인정한다.
- 논문 등에서 검증된 도구를 이용하여 낙상, 욕창위험 등의 수준을 객관적으로 파악할 수 있어야 한다.
  - 낙상위험 평가도구(예시): Huhn의 낙상위험도 평가도구, Morse Fall Scale, Bobath Memorial Hospital Fall Risk Assessment Scales
  - 욕창위험 평가도구(예시): Braden scale 평가도구

**기준④**

- 인지기능평가는 해당 기관의 직원이 실시한 경우만 인정한다. 다만, 인지기능평가를 전문적으로 수행할 수 있는 공인된 기관(병원, 보건소, 치매지원센터 등)에서 실시하여도 인정하며, 이 경우에도 신규 수급자는 급여개시 전에 실시하여야 한다.
  - 인지기능 평가도구(예시): CIST, K-MMSE, MMSE-K 등
- 치매진단을 받고 약을 복용하고 있는 수급자는 인지기능 평가 대상에서 제외한다.
  - ※ 모든 수급자가 이에 해당하는 경우 기준 ④번을 충족하는 것으로 평가함

■ **관련근거**

노인장기요양보험법

제3조(장기요양급여 제공의 기본원칙) ②장기요양급여는 노인등의 심신상태·생활환경과 노인등 및 그 가족의 욕구·선택을 종합적으로 고려하여 필요한 범위 안에서 이를 적정하게 제공하여야 한다. <개정 2018. 12. 11.>

- 기준①,②,③,④번의 반기별 통합적 사정 주기는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준①번의 욕구사정 항목 중 '재활상태', '구강상태' 항목은 평가계획 공고일의 다음 달부터 확인한다.
- 기준④번의 치매약 복용으로 인지기능 평가 제외한 수급자의 객관적인 자료(처방전 등) 확인은 평가 계획 공고일의 다음 달부터 확인한다.

■ **확인방법**

**기준①,②,③,④**

- 기준①번 욕구사정 및 기준②, ③, ④번의 위험도 및 인지기능 평가는 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정한다.
  - 공통 필수사항: 수급자명, 사정(평가)일자, 작성자명

**기준①**

- 욕구사정은 해당 기관의 직원이 실시한 경우만 인정한다.
  - 욕구사정: 수급자의 급여계획을 세우기 위한 전단계로 구체적인 서비스를 계획할 수 있도록 작성한 것
- 욕구사정이 단순 체크리스트로 작성된 경우 욕구사정 항목별 또는 총평에 판단 근거(수급자 기능 및 상태)가 확인되면 인정한다.
  - (예시) 신체상태 욕구사정 항목 중 옷 벗고 입기를 “△(부분도움)”로 표지만 한 경우 인정하지 않고, 판단근거를 "왼쪽편마비로 옷을 갈아입을 때 일부 도움을 주어야함" 등으로 작성한 경우 인정함

**기준②,③**

- 낙상위험도, 욕창위험도 평가는 해당 기관의 직원이 실시한 경우만 인정한다.
  - 신규수급자는 급여개시 전에 실시하여야 한다.
- 검증된 도구(관련 학회나 논문에서 발표된 도구)를 이용하여 객관적으로 수준을 파악할 수 있어야 한다.
  - 낙상위험 평가도구(예시): Bobath Memorial Hospital Fall Risk Assessment Scales, Morse Fall Scale
  - 욕창위험 평가도구(예시): Braden scale, Norton scale, Gosnell scale, Knoll scale

**기준④**

- 인지기능평가는 해당 기관의 직원이 실시한 경우만 인정한다. 다만, 인지기능평가를 전문적으로 수행할 수 있는 공인된 기관(병원, 보건소, 치매지원센터 등)에서 실시하여도 인정하며, 이 경우에도 신규 수급자는 급여개시 전에 실시하여야 한다.
  - 인지기능 평가도구(예시): CIST(인지선별검사), K-MMSE, MMSE-K 등
    - ※ 인지선별검사는 중앙치매센터(www.nid.or.kr)에서 교육 이수 후 활용(인터넷 교육 이수 가능)
- 수급자가 치매진단을 받고 치매약을 복용하는 경우 'Y(충족)'로 평가하며 약 복용 여부는 처방전

등 객관적인 자료로 확인한다.

- 치매검사 구분: 1. 치매선별검사(CIST 등)
- 2. 치매진단검사(신경인지검사, 전문의 진료 등)
- 3. 치매감별검사(혈액검사, 뇌 영상촬영 등)

#### ▣ 관련근거

##### 노인장기요양보험법

제3조(장기요양급여 제공의 기본원칙) ②장기요양급여는 노인등의 심신상태·생활환경과 노인등 및 그 가족의 욕구·선택을 종합적으로 고려하여 필요한 범위 안에서 이를 적정하게 제공하여야 한다. <개정 2018. 12. 11.>

**평가지표 31** 종합적인 욕구사정 등을 바탕으로 개별 급여제공계획을 세우고, 급여제공 계획에 따라 급여를 제공합니다. **점수 3**

욕구사정 결과 등을 토대로 수급자 상태에 맞는 급여제공계획을 수립하고, 수립된 급여제공계획에 따라 급여를 제공하는 등 체계적인 급여제공이 이루어지는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	표준장기요양이용계획서, 욕구사정, 낙상위험, 욕창위험, 인지기능 평가 등을 반영한 개별 급여제공계획을 연 1회 이상 수립한다. • 신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함)에 실시 • 확인사항: 수급자명, 작성일자, 작성자, 장기요양 세부목표, 장기요양 필요내용, 세부제공내용, 횟수 또는 시간, 종합의견	기록, 전산
②	급여제공계획에 대하여 수급자 또는 보호자에게 설명하고 확인서명을 받는다.	기록
③	급여제공계획에 따라 급여를 제공한다.	기록
④	급여제공계획의 변경이 필요한 경우 그 사유를 기록하고 변경된 급여제공계획에 따라 급여를 제공한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 ①,②,③번 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 ①,②번 또는 ①,③번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ **지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일**

- 기준 ①번의 표준장기요양이용계획서의 반영 및 신규수급자의 급여제공계획서 작성시기는 평가계획 공고일 다음달부터 적용한다. 단, 2019.1월 ~ 평가계획 공고일까지는 신규수급자는 입소일로부터 공휴일을 포함하여 30일 이내에 급여제공계획을 수립하였는지 확인한다.

■ **확인방법**

- 신규 수급자의 급여제공계획은 입소당일을 포함하여 급여개시 전에 수립하여야 인정한다.

**기준①**

- 급여제공계획은 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정한다.
  - 표준장기요양이용계획서, 욕구사정, 낙상위험도 평가, 욕창위험도 평가, 인지기능평가 결과 등을 반영하여 급여제공계획을 작성하여야 함

**평가지표 25** 종합적인 욕구사정 등을 바탕으로 개별 급여제공계획을 세우고, 급여제공 계획에 따라 급여를 제공합니다. **점수 2**

욕구사정 결과 등을 토대로 수급자 상태에 맞는 급여제공계획을 수립하고, 수립된 급여제공계획에 따라 급여를 제공하는 등 체계적인 급여제공이 이루어지는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	기관에서 실시한 욕구사정, 낙상위험, 욕창위험, 인지기능 평가 등을 반영한 개별 급여제공계획을 <b>반기별</b> 1회 이상 수립한다. • 신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함)에 실시 • 확인사항: 수급자명, 작성일자, <b>작성자명</b> , 장기요양 세부목표, 장기요양 필요내용, 세부제공내용, 횟수 또는 시간, 종합의견 • <b>30인 이상 시설은 물리(작업)치료 계획수립 필요함</b>	기록, 전산
②	<b>모든</b> 급여제공계획에 대하여 수급자 또는 보호자에게 <b>설명하고 확인서명을 받아 공단에 통보한다.</b>	기록, 전산
③	급여제공계획에 따라 급여를 제공한다.	기록
④	급여제공계획의 변경이 필요한 경우 그 사유를 기록하고 변경된 급여제공계획에 따라 급여를 제공한다.	기록
기준	점수	채점기준
①~④	2	수급자 자료 표본 모두 평가기준을 충족함
	1.5	수급자 자료 표본의 75%이상 평가기준을 충족함
	1	수급자 자료 표본의 50%이상 평가기준을 충족함

■ **지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일**

- 기준①번의 반기별 급여제공계획 작성여부는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준②번의 모든 급여제공계획서 공단통보는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ **확인방법**

**기준①**

- 급여제공계획은 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정한다.
- 기관에서 가장 최근에 실시한 욕구사정, 낙상위험, 인지기능 평가를 반영하였는지 확인하며, 공단에서 발급한 개인별장기요양이용계획서를 일부 참고할 수 있다.
- 신규 수급자의 급여제공계획(물리치료계획 포함)은 **급여개시 전(입소당일 포함)까지** 수립하여야 함

### 기준②

- 수급자 또는 보호자에게 설명하고 확인서명을 받은 경우 인정한다.
- 수급자 또는 보호자의 확인서명을 받을 수 없는 경우 관련 자료를 확인한다.
  - 확인서명이 어려운 경우 급여제공계획서를 우편발송하고 보호자에게 우선으로 안내하여도 인정함
  - 보호자가 없고, 와상상태 또는 인지기능 저하로 서명을 할 수 없는 수급자는 근거자료를 확인하여 인정함

### 기준③

- 수급자별 급여제공계획에 따라 급여를 제공하였는지 급여제공기록지, 간호일지, 물리치료 기록지, 프로그램 제공일지 등 기관에서 제시하는 자료를 확인한다.

### 기준④

- 급여제공계획에 따라 급여를 제공하지 못하거나, 급여제공계획의 변경이 필요한 경우 그 사유를 기록하고 급여를 제공하는지 확인한다.
  - 급여제공계획 변경사유: 기능상태 변화, 수급자 욕구 변화, 보호자 요구 등

## ▣ 관련근거

### 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. <신설 2018. 12. 11.>

시행령 제13조(장기요양급여의 제공) ④ 장기요양기관은 장기요양급여의 제공을 시작하기 전에 법 제27조제4항에 따른 장기요양급여 제공 계획서를 작성해야 한다. <개정 2019. 6. 11.>

⑥ 장기요양기관은 장기요양급여의 제공 중 수급자 심신의 기능상태, 수급자의 욕구 및 장기요양등급 등이 변경된 경우에는 지체 없이 이를 반영하여 장기요양급여 제공 계획서를 다시 작성하고, 수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보해야 한다. <신설 2019. 6. 11.>

시행규칙 제16조(장기요양급여 계약 등) ③ 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다. <개정 2019. 6. 12.>

시행규칙 제21조의2(장기요양급여 제공 계획서 제출 절차 등) ① 법 제27조제4항에 따른 장기요양급여 제공 계획

인정한다.

- 물리(작업)치료사 의무배치 기관(30인 이상 시설)은 급여제공계획에 수급자의 물리(작업)치료를 반영하여야 하며, 물리(작업)치료 미반영 시 그 사유를 기록으로 확인한다.
  - 해당 반기에 수급자 수가 30인 이상으로 변경되어 물리(작업)치료사를 배치하지 못 한 경우, 물리치료계획 미작성 예외 인정함
  - 물리(작업)치료 급여제공계획 미반영 사유가 해소될 경우, 지체없이 물리(작업)치료 계획을 급여제공계획에 반영하여 재작성해야 인정함  
(미반영 사유) 물리(작업)치료사가 1명만 있어 휴가(장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 세부사항 제12조) 및 휴일로 대적이 불가능한 경우, 퇴사특례기간(장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제67조 제2항), 수급자 물리치료 거부 등
  - 물리(작업)치료사 의무배치 기관이 물리(작업)치료사를 미배치한 경우 기준①번 미충족(N)으로 평가함

### 기준②

- 급여제공계획서를 작성(재작성포함)하는 경우 지체없이 공단에 통보한다.
  - 급여에 반영하는 모든 급여제공계획서는 '급여제공계획 적용시작(반영)일까지' 공단에 통보해야 인정함
- 대면하여 수급자 또는 보호자에게 안내(설명)하는 경우, 확인서명을 받았는지 확인한다.
- 비대면으로 수급자 또는 보호자에게 안내(설명)하는 경우, 관련 자료를 확인한다.
  - 급여제공계획서를 우편, 이메일, SMS(문자) 등 비대면으로 발송하는 경우, 우선으로 안내(설명)하고, 관련자료(상담기록 및 발송내역)를 기록·보관함
  - 연락 가능한 보호자가 없거나, 수급자(보호자)의 인지기능 저하로 동의(확인서명)를 받을 수 없는 경우에는 관련자료를 확인하여 예외 인정함

### 기준③

- 수급자별 급여제공계획에 따라 급여를 제공하였는지 급여제공기록지, 간호일지, 물리치료 기록지, 프로그램 제공일지 등 기관에서 제시하는 자료를 확인한다.

### 기준④

- 급여제공계획에 따라 급여를 제공하지 못하거나, 급여제공계획의 변경이 필요한 경우 그 사유를 기록하고 급여를 제공하는지 확인한다.
  - 급여제공계획 변경사유: 기능상태 변화, 수급자 욕구 변화, 보호자 요구 등

## ▣ 관련근거

서는 별지 제11호의3서식 및 별지 제11호의4서식에 따른다.

② 장기요양기관은 법 제27조제4항에 따라 장기요양급여 제공 계획서를 공단에 통보하는 경우에는 전자문서 교환방식을 이용해야 한다.

[본조신설 2019. 6. 12.]

[중전 제21조의2는 제21조의3으로 이동 (2019. 6. 12.)]

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제6조(장기요양급여제공의 절차 등)

② 장기요양기관은 법 제27조제4항과 「노인장기요양보험법」시행규칙(이하 “규칙”이라 한다) 제16조제3항에 따라 급여계약을 체결할 때에는 수급자별 급여제공계획을 수립하고 수급자 또는 그 가족의 동의를 받아야 한다.

### 노인장기요양보험법

제27조(장기요양급여의 제공) ④ 장기요양기관은 제3항에 따라 수급자가 제시한 장기요양인정서와 개인별장기요양 이용계획서를 바탕으로 장기요양급여 제공 계획서를 작성하고 수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보하여야 한다. <신설 2018.12.11, 2020.12.29>

시행령 제13조(장기요양급여의 제공) ④ 장기요양기관은 장기요양급여의 제공을 시작하기 전에 법 제27조제4항에 따른 장기요양급여 제공 계획서를 작성해야 한다. <개정 2019. 6. 11.>

⑤ 장기요양기관은 장기요양급여의 제공 중 수급자 심신의 기능상태, 수급자의 욕구 및 장기요양등급 등이 변경된 경우에는 지체 없이 이를 반영하여 장기요양급여 제공 계획서를 다시 작성하고, 수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보해야 한다. <신설 2019. 6. 11.>

시행규칙 제16조(장기요양급여 계약 등) ③ 장기요양기관은 제1항에 따른 계약을 체결할 때에는 수급자 또는 그 가족에게 제공하려는 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용을 포함한다) 등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 한다. <개정 2019. 6. 12.>

시행규칙 제21조의2(장기요양급여 제공 계획서 제출 절차 등) ① 법 제27조제4항에 따른 장기요양급여 제공 계획서는 별지 제11호의3서식 및 별지 제11호의4서식에 따른다.

② 장기요양기관은 법 제27조제4항에 따라 장기요양급여 제공 계획서를 공단에 통보하는 경우에는 전자문서 교환방식을 이용해야 한다.

[본조신설 2019. 6. 12.]

[중전 제21조의2는 제21조의3으로 이동 (2019. 6. 12.)]

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제6조(장기요양급여제공의 절차 등)

② 장기요양기관은 「노인장기요양보험법」시행규칙(이하 “규칙”이라 한다) 제16조제3항에 따라 급여계약을 체결할 때에는 수급자별 급여제공계획을 수립하고 수급자 등의 동의를 받아야 한다.

평가지표 26  
구강관리

수급자의 구강청결과 구강건강을 위해 노력합니다.

점수  
2

수급자의 잔존 구강기능을 유지할 수 있게 적절한 구강 위생급여를 제공하였는지 평가합니다.

(신 설)

평가기준		평가방법
①	급여제공직원에게 구강건강을 위한 교육을 반기별 1회 이상 실시한다. <b>신설</b> • 확인사항: 교육일시, 교육방법, 교육내용, 참석자명	기록
②	청결한 구강서비스 제공을 위해 개별 구강관리 도구(양치도구, 틀니관리 도구, 구강면봉 등)를 위생적으로 관리한다. <b>신설</b>	현장
③	구강상태에 문제가 있는 수급자에 대하여 적절한 조치를 취한다. <b>신설</b>	기록
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 평가계획 공고일의 다음 달 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 모든 급여제공직원(요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사)에게 반기별 1회 이상 수급자의 구강건강을 위한 교육을 실시하였는지 관련자료를 확인한다.
- 외부 전문가(치과의사 등)를 초빙하여 강의를 듣거나, 동영상 교육(치과의사가 동영상 플랫폼에 게시한 영상 활용 등)을 듣는 등 교육 방법은 자유롭게 운영 가능함  
(교육내용 예시) 노인 구강관리방법, 틀니 세척방법, 치매환자 양치방법, 양치도구 관리법 등

**기준②**

- 수급자의 기능 상태별 구강관리를 위한 도구가 위생적으로 관리되고 있는지 현장을 확인한다.
- 치아가 있는 수급자를 위한 양치 도구(칫솔, 치약, 치실, 치간 칫솔, 양치컵 등)와 틀니를 착용하는 수급자를 위한 틀니 관리도구(세척용기, 세척액, 보관함 등), 결손 치아가 많아 구강면봉 등을 통해 입안을 닦아줘야 하는 수급자를 위한 일회용 구강 관리 도구(구강면봉, 거즈수건 등) 등

위생적으로 관리하여 수급자 구강관리를 할 준비가 되어 있어야 함  
(불인정 예시) 여러 수급자의 칫솔모가 붙어있거나, 수급자의 칫솔 구분이 불가능한 경우, 칫솔 등 구강용품이 바닥에 떨어져 있는 경우, 칫솔 등에 음식물이 끼있거나 곰팡이가 있는 경우 등

**기준③**

- 구강상태에 문제가 있는 수급자에게 치과진료를 받도록 하거나 보호자 상담을 통해 연락을 취하는 등의 적절한 조치를 취하는지 관련 자료를 확인한다.
- 구강상태 문제가 있는 수급자가 없는 경우에는 기준을 '충족(Y)' 한 것으로 평가한다.

**▣ 관련근거**

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준)

- ④ 시설급여기관은 수급자의 건강상태 등을 고려하여 식사, 구강관리, 목욕, 배변관리, 이동지원 등의 급여를 다음 각 호에 따라 제공하고, 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다. 다만, 수급자의 상태에 따라 급여가 제공되지 못한 경우 그 사유를 구체적으로 기재한다.

평가지표 34

수급자 청결서비스 수급자의 기능 상태에 따라 세면, 구강, 몸단장(의복), 목욕서비스를 제공합니다.

점수  
2

수급자의 욕구와 기능 상태에 따라 청결서비스를 제공하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	주 1회 이상 목욕급여를 제공하고, 목욕 전·후 수급자의 상태를 관찰하고 기록한다.	기록
②	수급자의 상태, 욕구, 잔존능력 등을 고려하여 청결서비스를 제공하고, 수급자의 구강 및 신체 청결상태가 양호하다. • 청결서비스: 세면, 구강관리, 목욕, 몸단장(의복) • 구강상태: 혀, 치아, 잇몸, 틀니상태 등 • 신체상태: 손·발톱 상태, 팔다리 각질유무, 피부 및 두발 청결상태 등	면담, 관찰
③	청결서비스 제공을 위한 도구 및 시설환경을 위생적으로 관리한다. • 확인사항: 손톱깎이, 세면도구, 양치도구, 목욕용품, 목욕실 위생상태 등	현장
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ①,②번 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 ①,③번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

(삭 제)

▣ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

▣ 확인방법

기준①

- 주 1회 이상 목욕급여를 제공하지 못하는 경우는 근거자료를 확인하여 인정한다.
- 목욕 제공 전·후 수급자(얼굴, 입술, 손톱색깔, 피부 손상 등 수급자의 신체 상태와 인지기능 상태)를 관찰 후 그 결과를 작성하는지 확인한다.

기준②

- 수급자의 상태, 욕구, 잔존능력 등을 고려하여 청결서비스를 제공받고 있는지 수급자와 면담한다.
- 직원이 수급자의 상태, 욕구, 잔존능력 등을 고려하여 청결서비스를 제공하고, 수급자의 구강 및 신체상태가 청결한지 관찰한다.

- 면담이 가능한 수급자가 없을 경우 관찰 결과로만 평가한다.

### 기준③

- 세면, 구강, 머리감기, 목욕 등 청결서비스 제공도구 및 시설환경이 위생적으로 관리되고 있는지 현장을 확인한다.
  - 청결서비스 제공 도구: 손톱깎이, 세면도구, 양치도구, 목욕용품 등
  - 청결서비스 제공 시설 환경: 목욕실, 세면장 등

### ▣ 관련근거

#### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

##### 제43조(시설급여 제공기준)

- ④ 시설급여기관은 수급자의 건강상태 등을 고려하여 식사, 구강관리, 목욕, 배변관리, 이동지원 등의 급여를 다음 각 호에 따라 제공하고, 그 내용을 급여제공기록지에 기재 관리한다. 다만, 수급자의 상태에 따라 급여가 제공되지 못한 경우 그 사유를 구체적으로 기재한다.
  2. 주 1회 이상 목욕서비스를 제공한다.
  3. 수급자가 청결한 생활을 유지할 수 있도록 배변 및 구강관리 등을 제공한다.
  5. 기타 일상생활지원과 관련한 서비스를 적절히 제공한다.

평가지표 27 목욕 서비스 수급자가 청결하고 쾌적한 신체 상태를 유지할 수 있도록 목욕서비스를 제공합니다.

점수 2

수급자에게 목욕서비스를 자주 제공하기 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	모든 수급자에게 월 4회 목욕서비스를 제공하고, 목욕 전·후 수급자의 상태를 관찰하고 기록한다. <b>신설</b>	기록
②	모든 수급자에게 월 5회 이상 목욕서비스를 제공하고, 목욕 전·후 수급자의 상태를 관찰하고 기록한다. <b>신설</b>	기록
기준	점수	채점기준
①	1.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함

(신 설)

■ 지표적용기간: 평가계획 공고일의 다음 달 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

**기준①,②**

- 수급자별로 목욕서비스를 제공 한 날에는, 목욕 전과 후 수급자의 상태를 관찰하고 기록하였는지 확인한다.
  - 관찰내용: 얼굴, 입술, 손톱색깔, 피부 손상 등 수급자의 신체 상태와 인지기능 상태
  - ※ 상태변화가 없는 경우 '상태변화 없음' 등으로 기술함
- 목욕서비스를 제공하지 못하는 경우는 관련자료를 확인하여 인정한다.
  - 주 1회 이상 목욕급여를 제공하지 못하는 경우는 관련자료를 확인하여 인정

**기준①**

- 주1회 이상 목욕서비스를 제공하면서 월 4회 제공하는 경우에 인정한다.
  - 월 중 입·퇴소, 외박(입·퇴원 등) 수급자는 관련자료를 확인하여 해당 월 예외인정

**기준②**

- 주1회 이상 목욕서비스를 제공하면서 월 5회 이상 제공하는 경우에 인정한다.
  - 월 중 입·퇴소, 외박(입·퇴원 등) 수급자는 관련자료를 확인하여 해당 월 예외인정

## ■ 관련근거

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

#### 제43조(시설급여 제공기준)

- ④ 시설급여기관은 수급자의 건강상태 등을 고려하여 식사, 구강관리, 목욕, 배변관리, 이동지원 등의 급여를 다음 각 호에 따라 제공하고, 그 내용을 급여제공기록지에 기재·관리한다. 다만, 수급자의 상태에 따라 급여가 제공되지 못한 경우 그 사유를 구체적으로 기재한다.
  2. 주 1회 이상 목욕서비스를 제공한다.
  3. 수급자가 청결한 생활을 유지할 수 있도록 매일 배변관리 및 구강청결 등 위생관리를 제공한다.
  5. 기타 일상생활지원과 관련한 서비스를 적절히 제공한다.

평가지표 36  
배설관리

수급자의 기능 상태에 따라 배설서비스를 제공합니다.

점수  
3

배설상태를 수시로 확인하고 배설관리가 필요한 수급자에게 적절한 조치를 취하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>배설관리가 필요한 수급자를 파악한다.</b>	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규 수급자: 급여개시일로부터 공휴일을 포함하여 14일 이내에 집중배설관찰 기록표 작성 ... 3일(연속 72시간)동안 매 시간 섭취량, 대·소변량, 기저귀 및 옷 교환 여부 기록</li> <li>- 집중배설관찰기록표 작성 이후 급여제공계획 변경이 필요한 경우 작성완료일로부터 30일 이내 반영</li> <li>모든 수급자: 매일 배설상태 확인</li> </ul>	
②	<b>배설관리가 필요한 수급자에게 적절한 조치를 취한다.</b>	기록, 현장
	<ul style="list-style-type: none"> <li>배설상태에 문제가 있는 수급자 조치</li> <li>배설 확인 후 지체 없이 기저귀 교환</li> <li>침실당 1개 이상 이동형 좌변기 또는 휴대용 배변기 구비 및 관리</li> </ul>	
③	<b>의사처방에 따라 유치도뇨관을 관리한다.</b>	기록, 현장
	<ul style="list-style-type: none"> <li>교체시기, 청결상태, 소변주머니 위치</li> </ul>	
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 ①,②번 또는 ①,③번 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준 ①번의 집중배설관찰기록표의 급여제공계획서 반영 및 변경시기는 평가계획 공고일 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①

- 집중배설관찰기록은 3일 동안(연속 72시간, 수면시간 포함) 매시간 배설상태 기록 여부를 확인한다.
  - 배설양상 파악 후 급여제공계획 변경이 필요한 경우 집중배설기록지 작성완료일로부터 30일 이내에

평가지표 28  
배설관리

수급자의 기능 상태에 따라 배설서비스를 제공합니다.

점수  
2

배설상태를 수시로 확인하고 배설관리가 필요한 수급자에게 적절한 조치를 취하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>신규 수급자의 배설상태를 파악한다.</b>	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>신규 수급자: 급여개시일로부터 공휴일을 포함하여 14일 이내에 집중배설관찰 기록표 작성 ... 3일(수면시간포함 연속 72시간)동안 매 시간 섭취량, 대·소변 여부, 기저귀 및 옷 교환 여부 기록</li> <li>72시간 관찰결과 배설상태에 문제가 있는 수급자 조치</li> </ul>	
②	<b>배설관리가 필요한 수급자에게 적절한 조치를 취한다.</b>	기록
	<ul style="list-style-type: none"> <li>배설 확인 후 지체 없이 기저귀 교환</li> </ul>	
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 '급여제공계획 변경이 필요한 경우 다음날까지 반영'은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①

- 집중배설관찰기록은 3일 동안(연속 72시간, 수면시간 포함) 매시간 배설상태 기록 여부를 확인한다.
  - 배설양상 파악 후 급여제공계획 변경이 필요한 경우 집중배설기록지 작성완료일의 다음날까지 반영 하여야 인정함
- 신규 수급자가 입소 후 14일차까지 외박(입원 등)하여 집중배설관찰을 수행할 수 없는 경우, 복귀 즉시 집중배설관찰을 실시 및 기록한다.
- 신규 수급자가 혈액투석으로 계속 병원 진료를 받아 연속 72시간 집중배설관찰을 수행 할 수 없는 경우, 병원진료 시간은 예외로 인정한다.
  - (작성안내) 집중배설관찰 72시간 진행하되, 병원진료시간은 사유작성 후 공란
  - 사유작성 예시: 혈액투석 07:00~14:00

반영하여야 인정함

- 매일 배설상태 확인은 소변과 대변의 배설 횟수 기록을 확인한다.

### 기준②

- 배설상태에 문제가 있는 수급자에게 적절한 조치를 취하는지 관련 자료를 확인한다.
- 배설 확인 후 지체 없이 기저귀를 교환하는지 관련 자료를 확인한다.
  - 기저귀 교체 시 기저귀 교환 시간을 기록하여야 함
  - 기저귀 교환 시간을 정하여 주기적으로 교환한 경우는 인정하지 않음
- 침실당 1개 이상의 이동형 좌변기나 휴대용 배변기를 구비하고, 청결하게 관리하는지 확인한다.
  - 요강과 남성용 간이소변기는 인정하지 않음

### 기준③

- 유치도뇨관을 의사처방(처방전, 진단서, 소견서, 진료기록부 등 포함)에 따라 관리하는지 확인한다.
  - 소변주머니 위치 확인, 소변주머니 비우기 등
  - ※ 시설급여제공 매뉴얼2권 라-3-3)-(2) 유치도뇨관 관리 참고

### 기준②

- 배설상태에 문제가 있는 수급자에게 적절한 조치를 취하는지 관련자료를 확인한다.
- 기저귀를 사용하는 수급자의 경우 배설 확인 후 지체 없이 기저귀를 교환하는지 관련자료를 확인한다.
  - 기저귀 교체 시 기저귀 교환 시간을 기록하여야 함
  - 기저귀 교환 시간을 정하여 주기적으로 교환한 경우는 인정하지 않음

평가지표 37  
욕창예방

욕창발생 위험이 있는 수급자에 대해 적절히 관리합니다.

점수  
2

욕창발생 위험이 있는 수급자에게 욕창예방을 위한 적절한 조치를 하고 있는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	욕창발생 위험이 있는 수급자의 욕창위험도를 분기별 1회 이상 파악한다.	기록
②	욕창발생 위험이 있는 수급자 등 수급자의 욕창발생 예방을 위해 노력한다. • 예방노력: 체위변경, 욕창방지 보조도구 제공 등 - 체위변경은 수면시간을 포함하여 최소 2시간 마다 실시해야 함	기록, 현장, 면담
③	욕창발생 고위험 수급자의 욕창발생 여부를 1일 1회 이상 관찰하고 기록한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 2개 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 1개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 욕창발생 위험이 있는 수급자는 분기별 1회 이상 욕창위험도를 파악한다.
  - 논문 등에서 검증된 도구를 이용하여 욕창위험도를 파악하여야 함
  - 욕창발생 위험 수급자(예시): Braden scale 평가도구 기준으로 18점 이하인 자
  - 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정함

**기준②**

- 욕창위험도 평가결과 욕창발생 위험 수급자, 편마비가 있는 수급자, 인지기능저하로 체위변경을 하지 않는 수급자 등 체위변경에 도움이 필요한 수급자에게 체위변경을 실시하는지 관련 자료를 확인한다.
  - 수면시간을 포함하여 최소 2시간마다 체위변경 실시
  - 체위변경 시간이 기록되어 있어야 하고, 횟수만 기록한 경우 인정하지 않음
  - ※ (예시) 1일 12회라고 기록된 경우 인정하지 않음

평가지표 29  
욕창예방 및 관리

욕창발생 위험이 있는 수급자를 관리하고 욕창발생 수급자에 대해 적절히 조치합니다.

점수  
4

욕창발생 위험이 있는 수급자에게 욕창예방을 위한 적절한 조치를 하고 있는지, 욕창이 있는 수급자의 욕창변화를 주기적으로 관찰하고 관리하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	욕창발생 위험이 있는 수급자의 욕창위험도를 분기별 1회 이상 파악한다.	기록
②	욕창이 있거나 욕창발생 위험이 있는 수급자 등에게 욕창방지 보조도구를 제공한다.	현장
③	욕창발생 위험 및 고위험 수급자를 알고 있으며, 욕창예방을 위한 방법을 숙지하고 있다. <b>신설</b>	면담
④	욕창발생 고위험 수급자의 욕창발생 여부를 1일 1회 이상 관찰하고 기록한다.	기록
⑤	욕창이 있거나 욕창발생 위험 수급자에 대해 최소 2시간(수면시간 포함)마다 체위변경을 실시하고 기록한다.	기록
⑥	욕창이 있는 수급자의 욕창간호 및 상태변화를 주 1회 이상 관리하고 기록한다. • 욕창관리기록: 수급자명, 일자, 부위, 크기, 조치내용	기록
기준	점수	채점기준
①	0.5	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함
⑤	1	평가기준을 충족함
⑥	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 욕창발생 위험이 있는 수급자는 분기별 1회 이상 욕창위험도를 파악한다.
  - 논문 등에서 검증된 도구를 이용하여 욕창위험도를 파악하여야 함
  - 욕창발생 위험 수급자(예시): Braden scale 평가도구 기준으로 18점 이하인 자
  - 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정함

- 욕창발생 위험이 있는 수급자에게 욕창방지 보조도구를 제공하는지 확인한다.
  - 욕창방지 보조도구: 욕창예방매트리스, 쿠션, 방석 등
- 수급자의 욕창발생을 예방하기 위한 방법을 숙지하고 있는지 직원과 면담한다.

**기준③**

- 매일 욕창발생 고위험 수급자의 욕창발생 여부를 관찰하고 기록한 내용을 확인한다.
  - 욕창발생 고위험 수급자(예시): Braden scale 평가도구 기준으로 12점 이하인 자

**■ 관련근거**

**노인복지법**

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

8. 사업의 실시  
 바. 시설의 장은 다음의 기준에 따른 사업을 실시하여야 한다.  
 (바) 거동이 불가능한 외상노인의 욕창예방과 치료를 위하여 적절한 보호조치를 하여야 한다.

**장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시**

제43조(시설급여 제공기준)  
 ⑦ 시설급여기관은 수급자의 낙상 및 욕창 등을 예방하고 시설 내 안전사고를 방지할 수 있도록 노력하며, 화재 발생 등 응급상황에 신속히 대처하기 위한 매뉴얼을 구비하고 정기적인 직원교육을 실시한다.

**기준②**

- 욕창이 있거나 욕창발생 위험이 있는 수급자에게 욕창방지 보조도구를 제공하는지 **현장에서** 확인한다.
  - 욕창방지 보조도구: 욕창예방매트리스, 쿠션, 방석 등

**기준③**

- 욕창발생 위험 및 고위험 수급자를 알고 있는지 직원과 면담으로 확인한다.
  - 욕창발생 위험 수급자(예시): Braden scale 평가도구 기준으로 18점 이하인 자
  - 욕창발생 고위험 수급자(예시): Braden scale 평가도구 기준으로 12점 이하인 자
- 욕창발생을 예방하기 위한 방법들을 알고 있는지 직원과 면담으로 확인한다.
  - 면담내용: 욕창 발생요인, 욕창 예방활동

**기준④**

- 매일 욕창발생 고위험 수급자의 욕창발생 여부를 관찰하고 기록한 내용을 확인한다.
  - 욕창발생 고위험 수급자(예시): Braden scale 평가도구 기준으로 12점 이하인 자

**기준⑤**

- **욕창발생 수급자가 있거나**, 욕창발생 위험 수급자, 편마비가 있는 수급자, 인지기능저하로 체위변경을 하지 않는 수급자 등 체위변경에 도움이 필요한 수급자에게 체위변경을 실시하는지 관련자료를 확인한다.
- 수면시간을 포함하여 최소 2시간마다 체위변경을 실시하는지 관련자료를 확인한다.
  - 체위변경 시간이 기록되어 있어야 하고, 횟수만 기록한 경우 인정하지 않음
  - ※ (예시) '1일 12회', '2시간 간격 실시'만 기록된 경우 인정하지 않음
- 욕창발생 수급자가 없거나 욕창발생 위험 수급자가 없는 경우에는 기준을 '충족(Y)' 한 것으로 평가한다.

**기준⑥**

- 주 1회 이상 욕창관리 여부를 기록으로 확인한다.

**■ 관련근거**

**노인복지법**

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은

별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

8. 사업의 실시

바. 시설의 장은 다음의 기준에 따른 사업을 실시하여야 한다.

(바) 거동이 불가능한 외상노인의 욕창예방과 치료를 위하여 적절한 보호조치를 하여야 한다.

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준)

- ⑦ 시설급여기관은 수급자의 낙상 및 욕창 등을 예방하고 시설 내 안전사고를 방지할 수 있도록 노력하며, 화재 발생 등 응급상황에 신속히 대처하기 위한 매뉴얼을 구비하고 정기적인 직원교육을 실시한다.

평가지표 38  
욕창관리

욕창발생 수급자에 대한 적절한 조치 및 관리를 위해 노력합니다.

점수  
3

욕창이 있는 수급자의 욕창변화를 주기적으로 관찰하고 관리하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	욕창이 있는 수급자에게 욕창방지 보조도구를 제공하고, 욕창변화를 주 1회 이상 관리하고 기록한다. • 욕창관리기록 : 수급자명, 일자, 부위, 크기, 조치내용	기록, 현장
②	욕창이 있는 수급자는 최소 2시간(수면시간 포함)마다 체위변경을 실시한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.5	평가기준 중 1개 항목을 충족함
미흡	0	'양호'의 기준을 충족하지 못함
해당 없음	제외	욕창이 있는 수급자가 없음

욕창예방 및 관리  
(분리·이동·삭제·통합)

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

기준①

- 욕창방지 보조도구 제공 및 욕창관리 여부 확인한다.

기준②

- 수면시간을 포함하여 최소 2시간마다 체위변경을 실시하는지 관련 자료를 확인한다.  
- 체위변경 시간이 기록되어 있어야 하고, 횟수만 기록한 경우 인정하지 않음  
※ (예시) 1일 12회라고 기록된 경우 인정하지 않음

■ 관련근거

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은

별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

8. 사업의 실시

바. 시설의 장은 다음의 기준에 따른 사업을 실시하여야 한다.

(바) 거동이 불가능한 외상노인의 욕창예방과 치료를 위하여 적절한 보호조치를 하여야 한다.

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준)

⑦ 시설급여기관은 수급자의 낙상 및 욕창 등을 예방하고 시설 내 안전사고를 방지할 수 있도록 노력하며, 화재 발생 등 응급상황에 신속히 대처하기 위한 매뉴얼을 구비하고 정기적인 직원교육을 실시한다.

**평가지표 40**    **투약 및 약물관리**    약품을 안전하게 관리하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하여 정확하게 투약합니다.    **점수 1**

수급자의 안전을 위해 약품보관 및 관리를 철저히 하며, 수급자에 대한 투약 정보를 숙지하여 정확하게 투약이 이루어지는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	약품보관함에 잠금장치가 되어 있다.	현장
②	의약품의 유효기한 및 보관 상태를 분기별 1회 이상 점검한다. • 확인사항: 일자, 의약품명, 효능, 유효기한, 점검자	기록, 현장
③	수급자별 투약 및 약물관리가 적정하게 이루어진다.	면담, 현장
④	수급자의 투약에 대해 기록하고 관리한다. • 확인사항: 수급자명, 일자, 투약시간, 제공자	기록
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
양호	0.75	평가기준 중 3개 항목을 충족함
보통	0.5	평가기준 중 2개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 약품을 보관하고 있는 특정장소나 약품보관함에 잠금장치가 되어 있는지 확인한다.
- 냉장보관, 실온보관 등 약품 취급 방법에 따라 보관하고 있는지 확인한다.
  - 냉장고 안에 약품을 보관한 경우 냉장고의 잠금장치 또는 약품보관함의 잠금장치를 확인함
  - ※ 잠금장치는 열쇠 등으로 잠가 두어 수급자가 열 수 없어야 함

**기준②**

- 기관이 구비하고 있는 의약품의 관리 상태에 대해 관련 기록과 현장을 확인한다.
  - 유효기한이 지난 약품을 보관하고 있는 경우 인정하지 않음

**평가지표 30**    **투약 및 약물관리**    약품을 안전하게 관리하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하여 정확하게 투약합니다.    **점수 3**

수급자의 안전을 위해 약품보관 및 관리를 철저히 하며, 수급자에 대한 투약 정보를 숙지하여 정확하게 투약이 이루어지는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	약품보관함에 잠금장치가 되어 있다.	현장
②	일반의약품의 <b>사용</b> 기한 및 보관 상태를 분기별 1회 이상 점검한다. • 확인사항: 일자, 의약품명, 효능, <b>사용</b> 기한, <b>점검자명</b> , <b>폐기일자</b>	기록, 현장
③	<b>수급자별 적정한 투약을 제공한다.</b>	면담
④	수급자의 투약( <b>전문의약품</b> )에 대해 기록하고 관리한다. • 확인사항: 수급자명, 투약일자, 투약시간, 약품명, <b>투약량</b> 및 <b>진량</b> , <b>제공자명</b>	기록
⑤	<b>퇴소한 수급자의 의약품을 보호자에게 전달하거나 폐기한다.</b> <b>신설</b>	기록, 현장
기준	점수	채점기준
①	0.3	평가기준을 충족함
②	0.7	평가기준을 충족함
③	0.3	평가기준을 충족함
④	1	평가기준을 충족함
⑤	0.7	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준②번의 일반의약품 폐기일자 기록은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준④번의 투약량 및 진량 관리 기록은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준⑥번의 의약품 전달 및 폐기 기록은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

**기준①**

- 약품을 보관하고 있는 특정장소나 약품보관함에 잠금장치가 되어 있는지 확인한다.
- 냉장보관, 실온보관 등 약품 취급 방법에 따라 보관하고 있는지 확인한다.

**기준③**

- 수급자별 약품관리가 적정하게 이루어지는지 현장을 확인한다.
  - 투약을 받는 수급자별로 약품 구분 관리 및 보관 여부와 유효기한 등을 확인함
  - 퇴소한 수급자의 약품 또는 출처가 불분명한 약품이 발견되는 경우 불인정함
- 수급자에게 투약 시 확인사항을 숙지하고 있는지 간호(조무)사와 면담한다.
  - 투약 시 확인사항 : 약물투약의 6원칙(정확한 약물, 정확한 용량, 정확한 대상자, 정확한 경로, 정확한 시간, 정확한 기록)

**기준④**

- 투약에 관한 기록을 확인한다.
  - 투약시간은 수급자별 실제 제공 시간을 기록하여야 하며, “아침, 점심, 저녁”으로 기록한 경우 인정하지 않음

**■ 관련근거**

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ⑥ 시설급여기관은 수급자의 건강관리를 위해 각 호에 따라 급여를 제공한다.  
 5. 수급자의 건강상태를 정기적으로 관찰 기재하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하며 의약품의 정기적인 점검을 실시한다.

협약의료기관 및 계약의사 운영규정

제9조(간호사 등의 입소자에 대한 건강수준 평가 등) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 입소자의 시설 입소시 붙임 7의 양식에 따라 입소자마다 건강수준 및 간호기록을 작성·보관하게 하여 시설을 방문하는 의사가 이를 활용하도록 하여야 한다.

제10조(입소자에 대한 간호사 등의 건강관리기록부 작성·보관) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 붙임 8의 서식에 따른 건강관리기록부에 입소자의 혈압·맥박·호흡·체온 등 건강상태를 매일 체크·기록하게 하여야 하며, 의사가 시설을 방문하였을 때에 건강관리기록을 보고 적절한 조치나 지도를 할 수 있도록 하여야 한다.

- 냉장고 안에 약품을 보관한 경우 냉장고의 잠금장치 또는 약품보관함의 잠금장치를 확인함
  - ※ 잠금장치는 열쇠 등으로 잠가 두어 수급자가 열 수 없어야 함

**기준②**

- 기관이 구비하고 있는 의약품의 관리 상태에 대해 관련 기록과 현장을 확인한다.
  - 사용기한이 지난 약품을 보관하고 있는 경우 인정하지 않음
  - 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정함

**기준③**

- 수급자에게 투약 시 확인사항을 숙지하고 있는지 간호(조무)사와 면담한다.
  - 투약 시 확인사항 : 약물투약의 6원칙(정확한 약물, 정확한 용량, 정확한 대상자, 정확한 경로, 정확한 시간, 정확한 기록)

**기준④**

- 확인사항(수급자명, 투약일자, 투약시간, 약품명, 투약량 및 잔량, 제공자명)을 모두 작성하였는지 기록으로 확인한다.
  - 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정함
  - 투약시간은 수급자별 실제 제공 시간을 기록하여야 하며, “아침, 점심, 저녁”으로 기록한 경우 인정하지 않음
- 투약 기록은 병원 처방전 또는 약물 검색 등을 통해 확인한 경우용 처방약(전문의약품)을 기록·관리하는지 확인하며, 약 포장 개봉 방식을 기준으로 투약 개수(사용량, 잔량, 총량)를 산정한다.
  - 투약량(개수) 산정방법 : ATC포장(약국 재포장 조제약)은 포 개수, PTP포장(알루미늄포일을 눌러서 뜯는 방식)은 약 개별 개수, 액체약 파우치 포장은 포 개수, 알약 병 포장은 알약개수 등
    - ※ 약 개수 산정방법 (예시)

포장방법	개수 산정방법	총 량
ATC포장	1포 당 1개	1일 3포씩 30일분 1×3×30 = 90개
PTP포장	알약 1정 당 1개	1일 1회 2알씩 10일분 1×2×10 = 20개
병 포장(알약)	알약 1정 당 1개	1병 당 30정 = 30개

※ 투약관리일지 예시서식 및 작성방법 (예시)

<b>투약관리 일지 (예시)</b>															
										담당자 : 숲숲숲					
〈수급자 정보〉															
수급자명	○○○	생년월일	0000.00.00.												
나이/성별	00세 / 여	장기요양등급	00등급												
〈투약 관리 목록〉															
질병명	의약품명	효능	투약 빈도	투약량	복용 기간	투약 방법	아침		점심		저녁		취침 전	필요 시	
							식전	식후	식전	식후	식전	식후			
변비	듀파락 시럽	변비약	1일	1회	1일	경구									√
치매	하이페질정5	치매 치료제	1일	3회	30일	경구		√	√	√					
해열제	타이레놀정	소염, 진통제	1일	1정	1일	경구									√
〈투약 기록〉															
날짜	의약품명	확인사항	아침	점심	저녁	취침전	필요시	투약량	잔량	비고					
00/00	하이페질정5	투약시간	08:30	11:45	17:25	:	:	3개	87개						
		특이사항	-	-	-										
		제공자명	☆☆☆	☆☆☆	◇◇◇										
		투약시간	:	:	:	:	:								
		특이사항													
		제공자명													
		투약시간	:	:	:	:	:								
		특이사항													
		제공자명													

**기준⑤**

- 퇴소한 수급자의 의약품이 기관에 남아있는지 현장을 확인하고 퇴소 수급자의 잔약 처리 기록을 확인한다.

- 취소한 수급자의약품 또는 출처가 불분명한 약품이 발견되는 경우 불인정함
- (잔약처리 기록예시) 수급자 사망으로 처방의약품 00개 지자체(보건소 등)에 반납 또는 수급자 취소로 처방의약품 00개 보호자에게 인계 등

■ **관련근거**

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ⑥ 시설급여기관은 수급자의 건강관리를 위해 간호사를 우선 배치하도록 노력하고 급여제공은 각 호에 따른다.

5. 수급자의 건강상태를 정기적으로 관찰 기재하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하며 의약품의 정기적인 점검을 실시한다.

협약의료기관 및 계약의사 운영규정

제9조(간호사 등의 입소자에 대한 건강수준 평가 등) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 입소자의 시설 입소시 붙임 7의 양식에 따라 입소자마다 건강수준 및 간호기록을 작성·보관하게 하여 시설을 방문하는 의사가 이를 활용하도록 하여야 한다.

제10조(입소자에 대한 간호사 등의 건강관리기록부 작성·보관) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 붙임 8의 서식에 따른 건강관리기록부에 입소자의 혈압·맥박·호흡·체온 등 건강상태를 매일 체크·기록하게 하여야 하며, 의사가 시설을 방문하였을 때에 건강관리기록을 보고 적절한 조치나 지도를 할 수 있도록 하여야 한다.

평가지표 31  
신체기능  
프로그램

수급자의 신체 특성을 고려한 서비스 제공을 위해 노력합니다.

점수  
2

수급자의 신체기능상태 유지 등을 위하여 수급자의 특성을 반영한 서비스를 제공하는지 평가합니다.

(신 설)

평가기준		평가방법
①	수급자 상태에 맞는 신체기능 프로그램 계획을 연 1회 이상 수립한다. <b>신설</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>프로그램 계획 : 프로그램명, 목표, 대상자명, 내용, 횟수, 작성일자</li> <li>- 모든 수급자를 그룹별로 분류하여 프로그램을 제공하도록 계획해야 함</li> </ul>	기록
②	신체기능 프로그램 계획에 따라 주 2회 이상 실시한다. <b>신설</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>확인사항 : 일자, 시간, 진행자명, 참석자명, 진행 내용</li> <li>- 그룹별로 최소 주 1회 이상 실시하는지 확인함</li> </ul>	기록
③	신체기능 프로그램에 대한 수급자(보호자) 의견 수렴을 그룹별로 분기별 1회 이상 실시하고, 그 내용을 그룹별로 연 1회 이상 반영한다. <b>신설</b>	기록
기준	점수	채점기준
①	0.8	평가기준을 충족함
②	0.8	평가기준을 충족함
③	0.4	평가기준을 충족함

▣ 지표적용기간: 평가계획 공고일의 다음달 ~ 2025년 평가일

▣ 확인방법

**기준①,②**

- 모든 수급자 신체기능상태(육구사정, 위험도 평가 등)에 따라 분류하여 그룹별로 프로그램을 제공하는지 확인한다.
- 신체기능 프로그램을 주 2회 이상 실시하되, 모든 수급자가 주 1회 이상 참여 하는지 확인한다.  
- (예시) 주 2회 프로그램 실시 기준

그룹	프로그램 실시		결과
그룹이 2개인 경우(A,B)	A그룹 주 1회, B그룹 주 1회	총 2회	인정
그룹이 3개인 경우(A,B,C)	각 그룹별 주 1회	총 3회	인정
그룹이 4개인 경우(A,B,C,D)	각 그룹별 주 1회	총 4회	인정

- 모든 수급자를 대상으로 프로그램을 제공해야하며, 프로그램 참여가 불가능한 대상자는 관련자료를 확인하여 인정한다.
- 동일 프로그램을 그룹별로 진행한 경우 그룹별 진행과정과 내용(수준 및 난이도)이 각 그룹 특성에 맞추어 다르게 적용되어야 한다.
- 한 가지 프로그램을 여러 지표에 중복한 경우 인정하지 않는다.

**기준③**

- 그룹별로 분기별 1회 이상 신체기능 프로그램에 대한 수급자나 보호자의 의견을 수렴하였는지 확인하고, 의견 수렴결과 내용을 연 1회 이상 그룹별로 프로그램에 반영하는지 확인한다.

**▣ 관련근거**

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ① 시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하여야 한다.

⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체·인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다.

2. 정기적으로 수급자의 심신상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가프로그램을 제공한다.

**평가지표 43**

인지기능증진 서비스

치매 등 수급자의 개별 특성을 고려한 서비스 제공을 위해 노력합니다.

점수  
3

치매예방 및 관리를 위해 수급자의 특성을 반영한 서비스를 제공하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	수급자 상태에 맞는 인지기능 프로그램 계획을 수립한다. • 프로그램 계획: 프로그램명, 목표, 대상자, 내용, 횟수 - 인지기능평가결과 등에 따라 모든 수급자를 그룹별로 분류하여 프로그램을 제공하도록 계획해야 함	기록
②	인지기능 프로그램 계획에 따라 주 3회 이상 실시한다. • 확인사항: 일자, 시간, 진행자, 참석자명, 내용 - 그룹별로 최소 주 1회 이상 실시하는지 확인함	기록
③	인지기능 프로그램에 대한 수급자(보호자) 의견 수렴을 분기별 1회 이상 실시하고, 그 내용을 연 1회 이상 반영한다.	기록
④	정서적 안정감 및 시각적·촉각적 자극을 주는 환경을 조성한다.	현장
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 ①,②,③번 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 ①,②번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

기준①,②

- 모든 수급자를 인지기능평가 결과 등에 따라 분류하여 그룹별로 프로그램을 제공하는지 확인한다.
- 인지기능 프로그램을 주 3회 이상 실시하되, 모든 수급자가 주 1회 이상 참여 하는지 확인한다.  
- (예시) 주 3회 프로그램 실시 기준

그룹	프로그램 실시		결과
그룹이 2개인 경우(A,B)	A그룹 주 1회, B그룹 주 2회	총 3회	인정
그룹이 3개인 경우(A,B,C)	각 그룹별 주 1회	총 3회	인정
그룹이 4개인 경우(A,B,C,D)	각 그룹별 주 1회	총 4회	인정

**평가지표 32**

인지기능 프로그램

치매 등 수급자의 개별 특성을 고려한 서비스 제공을 위해 노력합니다.

점수  
2

치매예방 및 관리를 위해 수급자의 특성을 반영한 서비스를 제공하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	수급자 상태에 맞는 인지기능 프로그램 계획을 연 1회 이상 수립한다. • 프로그램 계획: 프로그램명, 목표, 대상자명, 내용, 횟수, 작성일자 - 모든 수급자를 그룹별로 분류하여 프로그램을 제공하도록 계획해야 함	기록
②	인지기능 프로그램 계획에 따라 주 3회 이상 실시한다. • 확인사항: 일자, 시간, 진행자명, 참석자명, 진행 내용 - 그룹별로 최소 주 1회 이상 실시하는지 확인함	기록
③	인지기능 프로그램에 대한 수급자(보호자) 의견 수렴을 그룹별로 분기별 1회 이상 실시하고, 그 내용을 그룹별로 연 1회 이상 반영한다.	기록
기준	점수	채점기준
①	0.8	평가기준을 충족함
②	0.8	평가기준을 충족함
③	0.4	평가기준을 충족함

부분 점수

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 매년 1회 이상 수립여부는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준③번의 그룹별 반영 여부는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①,②

- 모든 수급자를 인지기능평가 결과 등에 따라 분류하여 그룹별로 프로그램을 제공하는지 확인한다.
- 인지기능 프로그램을 주 3회 이상 실시하되, 모든 수급자가 주 1회 이상 참여 하는지 확인한다.  
- (예시) 주 3회 프로그램 실시 기준

그룹	프로그램 실시		결과
그룹이 2개인 경우(A,B)	A그룹 주 1회, B그룹 주 2회	총 3회	인정
그룹이 3개인 경우(A,B,C)	각 그룹별 주 1회	총 3회	인정
그룹이 4개인 경우(A,B,C,D)	각 그룹별 주 1회	총 4회	인정

- 모든 수급자를 대상으로 프로그램을 제공해야하며, 프로그램 참여가 불가능한 대상자는 근거자료를 확인하여 인정한다.
- 한 가지 프로그램을 여러 지표에 중복한 경우 인정하지 않는다.
  - 종교활동은 프로그램으로 인정하지 않음

**기준③**

- 분기별 1회 이상 인지기능 프로그램에 대한 수급자나 보호자의 의견 수렴을 확인하고, 그 내용을 연 1회 이상 프로그램에 반영하는지 확인한다.

**기준④**

- 치매수급자가 없어도 시설 환경이 조성되어 있는지 확인한다.
  - 정서적 안정감을 주는 환경 : 지나치게 밝은 색은 수급자를 자극할 수 있으므로 전체를 중간색으로 하며 밝은 색으로 강조점을 두거나 또는 잔잔한 음악으로 불쾌한 소음 차단 등
  - 시각적·촉각적 자극을 주는 환경 : 과거 기억을 촉진하는 옛 물건을 진열(수급자 옛날 사진, 좋아하는 소품 등)

**■ 관련근거**

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ① 시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하여야 한다.

⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체·인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재·관리한다.

2. 정기적으로 수급자의 심신상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가프로그램을 제공한다.

- 모든 수급자를 대상으로 프로그램을 제공해야하며, 프로그램 참여가 불가능한 대상자는 관련자료를 확인하여 인정한다.
- 동일 프로그램을 그룹별로 진행한 경우 그룹별 진행과정과 내용(수준 및 난이도)이 각 그룹 특성에 맞추어 다르게 적용되어야 한다.
- 한 가지 프로그램을 여러 지표에 중복한 경우 인정하지 않는다.
  - 종교활동은 프로그램으로 인정하지 않음

**기준③**

- 그룹별로 분기별 1회 이상 인지기능 프로그램에 대한 수급자나 보호자 의견을 수렴하였는지 확인하고, 그 내용을 그룹별로 프로그램에 연 1회 이상 반영하는지 확인한다.

**■ 관련근거**

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ① 시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하여야 한다.

⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체·인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재·관리한다.

2. 정기적으로 수급자의 심신상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가프로그램을 제공한다.

**평가지표 44**

여가활동 서비스

수급자의 다양한 여가활동 욕구 충족을 위한 프로그램을 실시합니다.

점수  
3

수급자 상태에 맞는 다양한 여가활동이 제공될 수 있도록 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	수급자 상태에 맞는 여가프로그램 계획을 수립한다. • 프로그램 계획: 프로그램명, 목표, 대상자, 내용, 횟수 - 수급자의 상태와 욕구 등에 따라 모든 수급자를 그룹별로 분류하여 프로그램을 제공하도록 계획해야 함	기록
②	여가프로그램 계획에 따라 그룹별로 주 1회 이상 실시한다. • 확인사항: 일자, 시간, 진행자, 참석자명, 내용	기록
③	여가프로그램에 대한 수급자(보호자) 의견 수렴을 분기별 1회 이상 실시하고, 그 내용을 연 1회 이상 반영한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 ①,②번 항목을 충족함
미흡	0	'양호'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

**■ 확인방법**

**기준①,②**

- 모든 수급자에게 여가프로그램을 주 1회 이상 실시하는지 확인한다.
  - 수급자의 상태에 따라 단체, 그룹, 개별 프로그램 제공 등 모두 인정함
- 프로그램 참여가 불가능한 대상자는 근거자료를 확인하여 인정한다.
- 한 가지 프로그램을 여러 지표에 중복한 경우 인정하지 않는다.
  - 종교활동은 프로그램으로 인정하지 않음

**기준③**

- 분기별 1회 이상 여가프로그램에 대한 수급자나 보호자의 의견 수렴을 확인하고, 그 내용을 연 1회 이상 프로그램에 반영하는지 확인한다.

**평가지표 33**

여가활동 프로그램

수급자의 다양한 여가활동 욕구 충족을 위한 프로그램을 실시합니다.

점수  
2

수급자 상태에 맞는 다양한 여가활동이 제공될 수 있도록 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	수급자 상태에 맞는 여가프로그램 계획을 연 1회 이상 수립한다. • 프로그램 계획: 프로그램명, 목표, 대상자명, 내용, 횟수, 작성일자 - 수급자의 상태와 욕구 등에 따라 모든 수급자를 그룹별로 분류하여 프로그램을 제공하도록 계획해야 함	기록
②	여가프로그램 계획에 따라 주 2회 이상 실시한다. • 확인사항: 일자, 시간, 진행자명, 참석자명, 진행내용 - 그룹별로 최소 주 1회 이상 실시하는지 확인함	기록
③	여가프로그램에 대한 수급자(보호자) 의견 수렴을 그룹별로 분기별 1회 이상 실시하고, 그 내용을 그룹별로 연 1회 이상 반영한다.	기록
기준	점수	채점기준
①	0.8	평가기준을 충족함
②	0.8	평가기준을 충족함
③	0.4	평가기준을 충족함

부분 점수

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 매년 1회 이상 수립여부는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.
- 기준③번의 그룹별 반영 여부는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

**■ 확인방법**

**기준①,②**

- 모든 수급자에게 여가프로그램을 주 2회 이상 실시하는지 확인한다.
  - 수급자의 상태에 따라 단체, 그룹, 개별 프로그램 제공 등 모두 인정함
- 여가활동 프로그램을 주 2회 이상 실시하되, 모든 수급자가 주 1회 이상 참여 하는지 확인한다.
  - (예시) 주 2회 프로그램 실시 기준

그룹	프로그램 실시		결과
그룹이 2개인 경우(A,B)	A그룹 주 1회, B그룹 주 1회	총 2회	인정

▣ 관련근거

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ① 시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하여야 한다.  
 ⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다.  
 2. 정기적으로 수급자의 심신상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가프로그램을 제공한다.

그룹	프로그램 실시		결과
그룹이 3개인 경우(A,B,C)	각 그룹별 주 1회	총 3회	인정
그룹이 4개인 경우(A,B,C,D)	각 그룹별 주 1회	총 4회	인정

- 프로그램 참여가 불가능한 대상자는 관련자료를 확인하여 인정한다.
- 동일 프로그램을 그룹별로 진행한 경우 그룹별 진행과정과 내용(수준 및 난이도)이 각 그룹 특성에 맞추어 다르게 적용되어야 한다.
- 한 가지 프로그램을 여러 지표에 중복한 경우 인정하지 않는다.
  - 종교활동은 프로그램으로 인정하지 않음

기준③

- 그룹별로 분기별 1회 이상 여가프로그램에 대한 수급자나 보호자 의견을 수렴하였는지 확인하고, 그 내용을 그룹별로 연 1회 이상 프로그램에 반영하는지 확인한다.

▣ 관련근거

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ① 시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하여야 한다.  
 ⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다.  
 2. 정기적으로 수급자의 심신상태를 고려하여 적절한 인지기능 프로그램 및 여가프로그램을 제공한다.

평가지표 34  
기능회복훈련  
계획

수급자의 신체 상태를 반영하여 일상생활 유지에 필요한 기능회복훈련 계획을 수립합니다.

점수  
2

수급자의 일상생활 유지를 위해 수급자 개인별 상태에 맞는 기능회복훈련을 계획하는지 평가합니다.

평가기준			평가방법
①	수급자의 잔존능력유지를 위해 신체 상태를 반영한 개인별 기능회복훈련 계획을 연 1회 이상 수립한다. <b>신설</b>		기록
기준	점수	채점기준	
	2	수급자 자료 표본 모두 평가기준을 충족함	
①	1.5	수급자 자료 표본의 75%이상 평가기준을 충족함	
	1	수급자 자료 표본의 50%이상 평가기준을 충족함	

(신 설)

■ 지표적용기간: 평가계획 공고일의 다음 달 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

기준①

- 수급자의 개별 기능 상태를 고려한 기능회복훈련을 연 1회 이상 계획하였는지 급여제공계획서를 통해 확인한다.
- 신규수급자의 경우 급여제공 전(입소당일 포함) 까지 작성하였는지 확인함  
(작성예시) 1등급 수급자에 대하여 작성된 세부제공 내용으로, 직접 수기 입력하여 욕구사정 결과 등에 일치하는 급여제공계획을 작성한 사례

급여종류	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부제공 내용	횟수 (주/회)	시간 (분)	작성자
	기능회복훈련	기능회복을 위한 훈련과 다양한 프로그램 제공으로 인지 및 신체활동의 증진에 도움을 드린다.	신체기능의 훈련	양손을 마주 잡고 가능한 높이까지 팔을 들어 스트레칭하기 (부분도움 가능)	일 1회	5	

(작성방법)

- 급여제공계획에 포함하여 개별 신체 상태를 반영한 기능회복훈련(일상·신체·기본 동작 훈련)을 계획함
- 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활활동훈련 등 장기요양 필요영역 중 한 가지 이상 수급자의 기능 상태에 맞는 세부제공 내용을 작성함
- ※ 세부제공내용은 수정 가능하므로 수급자 신체기능 상태와 맞지 않는 계획 불인정함

(불인정 예시) 1등급 수급자에 대하여 작성된 세부제공 내용으로, 급여제공계획서 작성 시 기본값을 선택하여 욕구사정 결과 등을 미루어 보았을 때 실제로 제공이 불가능한 내용이 포함된 급여제공계획을 작성한 사례

급여종류	장기요양 필요영역	장기요양 세부목표	장기요양 필요내용	세부제공 내용	횟수 (주/회)	시간 (분)	작성자
	기능회복훈련	손상된 신체 기능 회복 및 잔존 기능의 훈련을 통하여 일상생활 적응 도모	신체기능의 훈련	관절운동, 근력증강운동, 연하운동, 필운동, 지구력 운동, 손가락운동, 조화운동, 지구력 훈련 등 신체 기능 훈련 제공.	일 1회	15	
기본동작 훈련			일어나기, 앉아있기, 일어서기, 서있기, 구르기, 미동, 보행 등 기본 동작 훈련 제공.	일 1회	15		
일상생활 동작 훈련			식사 동작, 배설 동작, 옷 걸어입기 동작, 목욕 동작, 등 몸단장 동작, 가사 동작 등 일상생활 동작 훈련 제공	일 1회	15		

평가지표 41  
기능회복훈련

수급자의 신체자립능력 유지를 위해 기능회복훈련을 실시합니다.

점수  
1

수급자의 신체자립능력 유지를 위해 기능회복훈련을 실시하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	직원이 기능회복훈련에 대해 숙지하고 서비스를 제공한다.	면담
②	수급자의 잔존 능력 유지를 위해 신체기능훈련을 제공한다.	관찰
③	수급자의 잔존 능력 유지를 위해 기본동작훈련을 제공한다.	관찰
④	수급자의 잔존 능력 유지를 위해 일상생활동작훈련을 제공한다.	관찰
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 충족함
양호	0.75	평가기준 중 3개 항목을 충족함
보통	0.5	평가기준 중 2개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 평가일

■ 확인방법

기준①

- 직원이 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활동작훈련 등 기능회복훈련에 대해 알고 있으며 수급자에게 해당 서비스를 제공하는지 면담한다.

※ 2020년 시설급여제공매뉴얼 (제1권: II.급여제공과정 다-2-1)

■ 기능회복훈련(영역별 예시)

- 신체기능훈련: 근력증강운동, 연하운동, 팔운동, 손가락운동, 조화운동, 지구력훈련 등
- 기본동작훈련: 뒤집기, 일어나기, 앉아있기, 일어서기, 서있기, 균형, 이동, 휠체어조작 및 이동, 보행, 보장구 장착 등 지켜보기, 도움 제공 등
- 일상생활동작훈련: 식사동작, 배설동작, 옷 갈아 입기동작, 목욕동작, 몸단장동작, 이동동작, 요리동작, 가사동작 등

평가지표 35  
기능회복훈련

수급자의 잔존능력 유지를 위해 개별 훈련을 실시합니다.

점수  
3

수급자의 잔존능력 유지를 위해 수급자 개인별 상태에 맞는 기능회복훈련을 제공하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	수급자의 잔존 능력 유지를 위해 신체기능훈련을 제공한다.	면담
②	수급자의 잔존 능력 유지를 위해 기본동작훈련을 제공한다.	면담
③	수급자의 잔존 능력 유지를 위해 일상생활동작훈련을 제공한다.	면담
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	1	평가기준을 충족함
③	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 평가일

■ 확인방법

기준①,②,③

- 직원이 신체기능훈련, 기본동작훈련, 일상생활동작훈련 등 기능회복훈련에 대해 알고 있으며 수급자 개별 맞춤형으로 해당 서비스를 숙지하고 제공하는지 면담한다.

※ 2020년 시설급여제공매뉴얼 (제1권: II.급여제공과정 다-2-1)

계시경로 > 노인장기요양보험 홈페이지(www.longtermcare.or.kr) > 종사자마당 > 기관종사자 교육코너 > 직무 관련 자료실 > 60029번 시설급여제공 매뉴얼

■ 기능회복훈련(영역별 예시)

- 신체기능훈련: 근력증강운동, 연하운동, 팔운동, 손가락운동, 조화운동, 지구력훈련 등
- 기본동작훈련: 뒤집기, 일어나기, 앉아있기, 일어서기, 서있기, 균형, 이동, 휠체어조작 및 이동, 보행, 보장구 장착 등 지켜보기, 도움 제공 등
- 일상생활동작훈련: 식사동작, 배설동작, 옷 갈아 입기동작, 목욕동작, 몸단장동작, 이동동작, 요리동작, 가사동작 등

※ (참고) 2023년 일상생활기능훈련 동영상 매뉴얼 등

계시경로 : 노인장기요양보험 홈페이지(www.longtermcare.or.kr) > 알림 · 자료실 > 알림방 > 공지사항 >

**기준②,③,④**

- 수급자의 잔존능력 유지를 위해 모든 수급자를 대상으로 기능회복훈련에 대한 계획을 수립하고 그에 따라 각 영역별 기능회복훈련을 제공하고 있는지 관찰한다.
- 기능회복훈련에 대한 계획을 수립하지 않은 경우 모든(3가지) 영역에 대한 기능회복훈련을 모두 실시하여야 인정함
- 모든 수급자에 대하여 기능회복훈련을 실시하여야 하나, 수급자의 건강상태에 따라 수행하지 못할 경우에는 사유를 확인함

**■ 관련근거**

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

8. 사업의 실시

- 바. 시설의 장은 다음의 기준에 따른 사업을 실시하여야 한다.
- (가) 입소자의 생활의욕증진 등을 도모하기 위하여 입소자의 신체적·정신적 상태에 따라 그 기능을 회복하게 하거나 기능의 감퇴를 방지하기 위한 훈련에 참가할 기회를 제공하여야 한다.

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ① 시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지향상을 위한 교육훈련 등을 제공하여야 한다.

⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다.

- 1. 상시적으로 기능회복 훈련을 제공하고, 정기적으로 물리(작업)치료를 제공하도록 노력하여야 한다.

**■ 관련근거**

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

8. 사업의 실시

- 바. 시설의 장은 다음의 기준에 따른 사업을 실시하여야 한다.
- (가) 입소자의 생활의욕증진 등을 도모하기 위하여 입소자의 신체적·정신적 상태에 따라 그 기능을 회복하게 하거나 기능의 감퇴를 방지하기 위한 훈련에 참가할 기회를 제공하여야 한다.

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ① 시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지향상을 위한 교육훈련 등을 제공하여야 한다.

⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다.

- 1. 상시적으로 기능회복 훈련을 제공하고, 정기적으로 물리(작업)치료를 제공하도록 노력하여야 한다.

평가지표 36  
관절구축 예방

입소 후 급어를 제공받은 수급자의 관절 구축을 예방합니다.

점수  
1

수급자의 관절제한이 발생하지 않도록 노력한 결과, 관절구축을 예방하였는지 평가합니다.

(신 설)

평가기준		평가방법
①	입소 후 수급자의 관절구축 정도가 유지된다. <b>신설</b>	전산, 기록
	확인방법: 최근 2번의 욕구사정 결과, 재활영역(관절)이 유지된 수급자 수	
기준	점수	채점기준
①	1	수급자 자료 표본 모두 평가기준을 충족함
	0.75	수급자 자료 표본의 75%이상 평가기준을 충족함
	0.5	수급자 자료 표본의 50%이상 평가기준을 충족함
※ 기관에 관절구축 유지 정도를 평가할 수 있는 수급자가 없거나 표본이 부족한 경우 '해당없음'으로 평가하고 '관절구축 예방' 지표 점수를 제외한 총점을 100점으로 환산한다. (예시) '관절구축 예방' 지표를 '해당없음'으로 평가받은 기관이 80점을 받은 경우 총점 100점 환산 식 : $80 \times (100\text{점}/99\text{점}) = 80.8\text{점}$		

■ 지표적용기간: 평가계획 공고일의 다음 달 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 관절구축 정도를 허위로 기록하거나 고의로 누락한 경우 '미충족(N)'으로 평가한다.
- 평가일 기준 최근 심사결정한 입소자 중에서 최근 2번의 욕구사정(재활상태) 결과를 비교하여 평가한다.  
 (확인방법) 지표24번(통합적 사정) 기준①번에 해당하는 욕구사정 기록지를 기준으로 최근 2번의 욕구사정 결과를 비교하여 재활상태가 유지 또는 호전된 경우 '충족(Y)'한 것으로 평가함
  - 신규 입소 등으로 욕구사정 2회 미만 수급자는 표본에서 제외함
  - 관절구축 정도를 관리할 수 없는 진행성 질환(근위축성척삭경화증 등)이 있거나, 입소이후 뇌졸중 발병 등 질병으로 관절제한이 발생한 경우 관련 자료를 현장에서 확인하여 표본에서 제외함
  - 관절별로 악화와 호전이 함께 관찰되는 경우 한 쌍씩 같음하여 관절의 구축정도가 유지된 것으로 확인함
- 평가 할 수 있는 수급자가 없거나 표본이 부족한 기관은 '해당없음'으로 평가한다.

**평가지표 32**

급여제공  
결과평가

급여제공에 대한 결과를 정기적으로 평가하고 기록합니다.

점수  
2

급여제공계획에 따라 제공한 급여제공 결과를 정기적으로 평가하고, 급여제공계획을 재작성하는 등 급여의 질 향상을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	개별 급여제공계획에 따른 급여제공 결과를 반기별 1회 이상 정기적으로 평가한다. • 확인사항: 일자, 총평 또는 종합소견, 작성자	기록, 전산
②	개별 급여제공계획에 따른 급여제공 결과를 연 1회 이상 정기적으로 평가한다. • 확인사항: 일자, 총평 또는 종합소견, 작성자	기록, 전산
③	급여제공 평가결과를 반영하여 개별 급여제공계획을 30일 이내 재 작성한다.	기록, 전산
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준 중 ①,③번 항목을 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ②,③번 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준 ③번의 급여제공계획의 30일 이내 재작성 여부는 평가계획 공고일 다음 달부터 확인한다.

■ 확인방법

**기준①**

- 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정한다.
- 급여제공계획에 따른 급여제공 여부, 프로그램 적응도, 기능상태 변화, 개인적 욕구나 의견, 급여 제공계획의 문제점 등을 종합하여 정기적으로 평가하는지 확인한다.
- 신규 입소자의 경우 입소 월이 속한 반기는 확인하지 않으며, 그 다음 반기부터 급여제공 결과평가를 실시하였는지 확인한다.(예: 2019년 5월 입소 → 2019년 하반기 급여제공결과 평가 실시)

**기준②**

- 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정한다.

**평가지표 37**

급여제공  
결과평가

급여제공에 대한 결과를 정기적으로 평가하고 기록합니다.

점수  
2

급여제공계획에 따라 급여를 제공 한 결과를 정기적으로 평가하고, 필요한 경우 급여제공계획을 재수립하는 등 급여의 질 향상을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	모든 수급자의 개별 급여제공계획에 따른 급여제공 결과를 반기별 1회 이상 정기적으로 평가한다. • 확인사항: 일자, 총평 또는 종합소견, 작성자명	기록, 전산
②	급여제공 평가결과를 반영하여 개별 급여제공계획을 30일 이내 재작성한다.	기록, 전산
기준	점수	채점기준
①~②	2	수급자 자료 표본 모두 평가기준을 충족함
	1.5	수급자 자료 표본의 75%이상 평가기준을 충족함
	1	수급자 자료 표본의 50%이상 평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 해당 기관의 직원이 작성한 경우만 인정한다.
- 급여제공계획에 따른 급여제공 여부, 프로그램 적응도, 기능상태 변화, 개인적 욕구나 의견, 급여 제공계획의 문제점 등을 종합하여 정기적으로 평가하는지 확인한다.
  - 장기요양정보시스템 급여제공모니터링 등록 또는 기관의 자체서식 등에 확인사항(일자, 작성자명, 총평 또는 종합소견)을 충실하게 작성하였는지 확인함
- 신규 입소자의 경우 입소 월이 속한 반기는 확인하지 않으며, 그 다음 반기부터 급여제공 결과평가를 실시하였는지 확인한다.
  - ※ (예시) '25년 상반기(1~6월) 입소 → '25년 하반기(7~12월) 급여제공결과 평가 실시
- 수급자가 입원하여 장기외박 하는 경우, 복귀일이 포함된 반기부터 결과평가 실시여부를 확인한다.
  - ※ (예시) '25.6.30.부터 '25.12.1.까지 외박(입원) → 2025년 하반기부터 결과평가 실시

**기준②**

- 급여제공 결과 평가일로부터 30일 이내에 평가결과를 반영하여 개별 급여제공계획을 재작성 하였

- 급여제공계획에 따른 급여제공 여부, 프로그램 적응도, 기능상태 변화, 개인적 욕구나 의견, 급여 제공계획의 문제점 등을 종합하여 정기적으로 평가하는지 확인한다.

### 기준③

- 급여제공 결과 평가일로부터 30일 이내에 평가결과를 반영하여 개별 급여제공계획을 재작성하였는지 확인한다.

는지 확인한다.

- 상태변화가 없는 수급자는 급여제공계획 재작성 예외인정 가능하나 사유를 확인한다.
  - 총평 또는 종합소견 등에 상태변화가 없다고 판단한 구체적인 판단근거를 확인함

평가지표 33  
사례관리

수급자에 대한 체계적인 사례관리를 실시합니다.

점수  
2

수급자의 욕구 및 문제를 해결하고, 수급자 특성이 반영된 급여제공을 위해 체계적으로 관리하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>사례관리 회의를 주기적으로 실시한다</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>확인사항 : 일자, 수급자명, 선정사유, 회의내용, 회의결과, 참석자                      - 직종별 급여제공직원 각 1명 이상 참석                      - 사례회의 실시 주기 : 30인 이상(월 1회), 10인 미만(분기별 1회)</li> </ul>	기록
②	<b>사례회의 결과를 30일 이내에 급여에 반영한다.</b>	기록
③	<b>전원이나 퇴소할 때 수급자와 급여 이용 종료 상담을 실시하고 연계기록지를 작성하여 제공한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>확인사항 : 확인사항 : 연계기록지 사본 또는 부분, 연계기록지 제공 대장                      - 연계기록지 사본(부분) : 작성일자, 수급자명, 등급, 심신기능 상태, 제공한 급여, 퇴소 후 서비스 이용계획(또는 수급자 희망급여)                      - 연계기록지 제공대장 : 수급자명, 제공일자, 방법, 제공자, 수령자</li> </ul>	기록
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ①, ②번 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준③번의 수급자와 급여 이용 종료 상담 실시 및 연계기록지에 퇴소 후 서비스 이용계획(또는 수급자 희망급여) 작성 여부와 연계기록지 제공 대장은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①, ②

- 사례회의: 수급자의 다양한 욕구를 충족시키기 위한 방안 등을 논의하고, 그에 따라 급여계획을 변경하여 적절한 서비스를 제공하기 위한 회의
- 사례 대상자: 다양한 문제로 여러 사람의 도움을 필요로 하는 수급자, 초기 입소하여 적응이 어려운 수급자 등

평가지표 38  
사례관리

수급자에 대한 체계적인 사례관리를 실시합니다.

점수  
2

수급자의 욕구와 문제를 해결하고, 개인별 특성이 반영된 급여를 제공하기 위해 노력하는지 평가합니다.

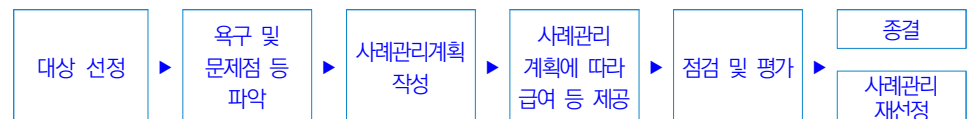
평가기준		평가방법
①	<b>사례관리 회의를 주기적으로 실시한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>확인사항: 회의일자, 수급자명, 선정사유, 회의내용(내부참가자 전원 의견 필수), 사례관리 계획, 내부 참가자명(직종), 외부 참가자명(소속)                      - 실시 주기: 현원 30인 이상(분기별 1회), 현원 10인 이상 30인 미만(반기별 1회)                      - 내부 참가자: 30인 이상(시설장, 사회복지사, 간호(조무)사, 요양보호사 필수 참여, 10인 이상 30인 미만(시설장, 사회복지사, 요양보호사 필수 참여)                      - 외부 참가자: 1명 이상 참여(타 장기요양기관 직원, 협약의료기관 의사, 지자체 공무원 등 전문성이 있는 사람)</li> </ul>	기록
②	<b>사례관리 회의 다음날부터 30일 이내에 급여 등에 반영하고, 평가를 실시한다.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>확인사항 : 평가일자, 반영내용, 작성자명, 선정사유의 해결여부, 조치 계획(미해결시)</li> </ul>	기록
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
	0.5	내부참가자 직종별 1인 이상 참여하여 사례관리를 주기적으로 실시함
②	1	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①번의 사례회의 분기 및 반기 주기는 평가계획 공고 월 다음 달부터 적용한다.
- 기준①번의 외부 참가자 참여 및 사례관리계획 작성은 평가계획 공고 월 다음 달부터 확인한다.
- 기준②번의 사례관리 반영에 관한 평가는 평가계획 공고 월 다음 달에 실시한 사례관리 회의부터 확인한다.

■ 확인방법

기준①, ②



- 급여제공자의 경험공유 등 단순한 보고회의는 인정하지 않는다.
- 사례회의의 결과, 30일 이내 급여 반영 여부는 급여제공계획 변경 또는 급여제공내용으로 확인한다.

### 기준③

- 지표적용기간동안 퇴소하거나 전원한 수급자가 없는 경우에는 기준 ③번을 충족한 것으로 평가한다.
  - 병설, 동일대표, 동일법인 기관으로 전원한 경우와 입원 후 퇴소로 계약해지한 경우에는 연계기록지를 작성함
  - 사망 또는 퇴소하지 않고 병원에 입원한 경우는 연계기록지를 작성하지 않음
- 수급자가 급여이용종료를 희망할 경우 상담을 실시하여 수급자의 퇴소 사유 및 희망급여 등을 파악하여 연계기록지에 작성 후 제공하였는지 연계기록지 사본 또는 부분과 제공대장을 확인한다.
  - 연계기록지 사본 또는 부분 : 작성일자, 수급자명, 등급, 심신기능상태, 제공한 급여, 퇴소 후 서비스 이용계획(또는 수급자 희망급여)
  - 연계기록지 제공대장 : 수급자명, 제공일자, 방법, 제공자, 수령자
- 급여이용 종료 상담은 수급자 본인과 실시하여야 하나 수급자가 인지기능 저하 등으로 상담을 할 수 없는 경우 관련 자료를 확인한다.
  - 수급자 상담이 불가능한 경우 보호자와 상담을 실시하여도 인정함
  - 보호자가 없는 경우 근거자료를 확인하여 인정함

### ■ 관련근거

#### 2020 노인보건복지 사업안내(보건복지부)

#### 2. 노인양양

##### 2-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

##### 1. 시설 생활노인 인권보호지침

##### 4. 퇴소단계

- ① 노인 스스로 퇴소를 결정하고 퇴소 후 거주지(원가정 복귀, 전원, 입원 등)를 선택할 권리
- 노인의 의사에 반하는 전원 또는 퇴소를 하여서는 안되며, 불가피한 경우 전원 또는 퇴소 시 그 사유를 통보하고 의사결정 과정에 노인 또는 가족을 참여시켜야 한다.
- 노인 및 보호자의 퇴소 결정은 최대한 존중 되어야 하며, 노인의 퇴소 결정을 번복시키기 위한 회유, 강요, 협박 등의 부적절한 언행을 해서는 안 된다.
- 다른 시설로 전원을 검토하거나 의료기관에 입원할 필요가 있는 노인은 전원 상담 등을 통해 자유로운 의사표현 및 선택을 할 수 있도록 자기결정권을 보장해야 한다.
- 퇴소 후 지역사회 내 서비스 연계가 필요한 경우 생활노인의 욕구를 반영하여 충분한 정보를 제공할 수 있도록 노력해야 한다.

- 사례회의: 수급자의 다양한 욕구를 충족시키기 위한 방안 등을 논의하고, 그에 따라 급여 계획을 변경하여 적절한 서비스를 제공하기 위한 회의
- 사례회의의 대상자: 다양한 문제로 여러 사람의 도움을 필요로 하는 수급자, 신체·인지 기능 상태 등의 급격한 변화로 직종별 전문가의 사정을 통해 도움이 필요한 수급자 등

- 급여제공자의 경험공유 등 단순한 보고회의는 인정하지 않는다.
- 사례회의를 통해 도출된 사례관리계획을 회의 종료 즉시(회의 다음날부터) 30일 이내 급여 등에 반영하고, 급여 등에 반영일로부터 30일 이내에 사례회의 선정사유 해결여부를 평가한다.
  - 반영 여부는 급여제공계획 변경 또는 급여제공내용 등을 통해 확인하며, 사례관리 결과 도출된 내용에 따라 급여제공기록지 등에 작성이 어려울 경우 기관 내부 문서 등 관련 자료를 확인하여 인정함
  - 확인사항: 평가일자, 반영내용, 작성자명, 선정사유의 해결여부, 조치계획(미해결시에만 작성)
  - '급여 등에 반영' 여부는 급여제공계획 또는 급여제공내용 변경뿐만 아니라 지역사회 자원연계 내용 반영도 포함하여 인정함
 (지역사회자원 연계 예시) 주거 환경 개선이 필요한 퇴소예정 수급자에 대하여, 지역사회 공무원과 함께 사례관리를 실시하고 주거 환경 개선을 위한 사례관리 계획(주거개선 신청 지자체 접수 등)을 세워 실제 신청한 경우
- 구조 변경 등을 통해 1회성으로 종결되는 내용, 단순 급여 반영 등의 사례공유 등 다직종의 전문가가 모여 논의하는 사례관리 회의 목적과 부합하지 않는 경우 사례관리 회의로 인정하지 않는다. (불인정 예시) 실금이 있는 수급자를 사례관리 대상으로 선정하여, 침구 커버를 방수시트로 변경, 사이가 좋지 않은 생활실 수급자의 생활실 변경, 진료 후 별도의 기관 관리계획이 없는 단순 외진 결정 등

○ 보호자의 방임, 생활노인의 개인적 성향, 종사자와의 불화 등 부당한 사유로 노인의 퇴소를 권유하거나 강요하지 않아야 한다.

○ 퇴소 이후에도 노인의 삶이 적정수준 유지될 수 있도록 지역사회 자원 등 활용 가능한 서비스를 알아보고 노인 및 보호자에게 제공해야 한다.

**평가지표 39**

간호 및  
의료서비스

수급자에게 적절한 간호 및 의료서비스 제공을 위해 노력합니다.

점수  
2

수급자의 의료적 욕구 충족과 건강관리를 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	계약의사 또는 협약의료기관 의사가 기관을 방문하여 모든 수급자를 월 2회 이상 진찰하고 기록한다.	기록, 전산
②	수급자에게 의료적 조치가 필요할 때 적절하게 조치한다.	기록
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ①번 항목을 충족함
미흡	0	'양호'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 계약의사 계약해지 및 재계약으로 인한 의료서비스 공백 기간은 1달만 인정한다.
  - 단, 지정된 계약의사가 1명이고, 추천요청서 등으로 계약의사 추천과정에 있음을 증명해야 함
- 정기적인 의료기관 방문으로 계약의사(또는 협약의료기관 의사)의 진료를 거부하는 경우 관련 자료를 확인한다.

**기준②**

- 수급자에게 의료적 처치가 필요한 경우 병원진료를 받도록 하거나 계약의사(협약의료기관 의사)에게 연락하는 등의 조치를 취하였는지 관련 자료를 확인한다.

**평가지표 39**

간호 및  
의료서비스

수급자에게 적절한 간호 및 의료서비스 제공을 위해 노력합니다.

점수  
2

수급자의 의료적 욕구 충족과 건강관리를 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	계약의사 또는 협약의료기관 의사가 기관을 방문하여 모든 수급자를 월 2회 이상 진찰하고 기록한다.	기록, 전산
②	수급자에게 의료적인 조치가 필요한 경우 적절하게 조치한다.	기록
③	전원이나 퇴소할 때 수급자와 급여 이용 종료 상담을 실시하고 연계기록지를 작성하여 제공한다. <ul style="list-style-type: none"> <li>• 확인사항 : 연계기록지 사본 또는 부분과 연계기록지 제공 대장                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 연계기록지 사본(부분) : 작성일자, 수급자명, 등급, 심신기능 상태, 제공한 급여, 퇴소 후 서비스 이용계획(또는 수급자 희망급여)</li> <li>- 연계기록지 제공대장 : 제공일자, 수급자명, 제공방법, <b>제공자명, 수령자명</b></li> </ul> </li> </ul>	기록
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준②번의 의료기관 연계 기록은 평가계획 공고 월 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

**기준①**

- 계약의사 계약해지 및 재계약으로 인한 의료서비스 공백 기간은 1달만 인정한다.
  - 단, 지정된 계약의사가 1명이고, 추천요청서 등으로 계약의사 추천과정에 있음을 증명해야 함
- 정기적인 의료기관 방문으로 계약의사(또는 협약의료기관 의사)의 진료를 거부하는 경우 관련 자료를 확인한다.

**기준②**

- 수급자에게 의료적 처치가 필요한 경우 병원진료를 받도록 하고 외출이 어려운 수급자는 계약의사(협약의료기관 의사)에게 연락하는 등의 조치를 취하였는지 관련자료를 확인한다.

■ **관련근거**

**노인복지법**

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

1. 건강관리  
 가. 노인의료복지시설(이하 이 표에서 "시설"이라 한다)에는 입소자 건강관리를 위한 책임자를 두고 의사(한의사를 포함한다)·간호사 기타 자격이 있는 자가 그 임무를 수행하여야 한다.  
 나. 전담의사(한의를 포함한다)를 두지 아니한 시설은 가급적 신경과, 정신과 또는 한방신경정신과 등 노인의 질환과 관련한 전문의로서의 계약의사(시간제 계약에 의한 의사, 한의사 또는 치과의사를 포함한다)를 두거나 의료기관과 협약을 체결하여 의료연계체계를 구축하여야 한다.  
 다. 나목에 따라 계약의사를 두거나 의료기관과 협약을 체결한 경우 해당 계약의사 또는 의료기관의 의사는 매월 시설을 방문하여 입소자의 건강상태를 확인하고 건강상태가 악화된 입소자에 대하여 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 시설의 입소정원에 따른 방문횟수 등 세부적인 사항은 보건복지부장관이 정한다.

**장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시**

제43조(시설급여 제공기준) ⑥ 시설급여기관은 수급자의 건강관리를 위해 각 호에 따라 급여를 제공한다.

1. 의사협화·한의사협화·치과의사협회의 추천을 받아 지정된 계약의사(이하 "계약의사"라 한다)를 배치하거나 협약의료기관과의 협력을 통하여 수급자의 심신상태나 건강 등이 악화되지 아니하도록 적절한 의료서비스를 제공하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다.
2. 계약의사는 수급자를 월 2회 이상 정기적으로 진찰하도록 한다.
3. 시설급여기관은 제44조의2제1항에 따른 진찰비용 중 본인부담금을 계약의사가 소속된 의료기관의 계좌로 지급한다.
4. 제2호에 따른 진찰의 대상은 1일 최대 50명까지로 한다.
5. 수급자의 건강상태를 정기적으로 관찰 기재하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하며 의약품의 정기적인 점검을 실시한다.

**협약의료기관 및 계약의사 운영규정**

**기준③**

- 지표적용기간동안 퇴소하거나 전원 한 수급자가 없는 경우에는 기준③번을 충족한 것으로 평가한다.
  - 병설, 동일대표, 동일법인 기관으로 전원 한 경우와 입원 후 퇴소로 계약해지한 경우에도 연계기록지와 제공대장을 작성함
  - 퇴소하지 않고 병원에 입원한 경우나 사망한 경우에는 연계기록지를 작성하지 않음
- 수급자 퇴소사유 및 희망급여 등을 파악하여 연계기록지에 작성 후 제공하였는지 연계기록지 사본(부분)과 제공대장을 확인한다.
  - 작성시기 : 수급자(보호자)가 급여이용종료 의사를 표시한 날 부터 퇴소일 사이에 상담을 실시
    - ※ 외박중 퇴소 등 갑작스럽게 퇴소 의사를 표시하는 경우, 지체없이 작성
- 연계기록지 사본(부분) : 작성일자, 수급자명, 등급, 심신기능상태, 제공한 급여, 퇴소 후 서비스 이용계획(또는 수급자 희망급여)
- 연계기록지 제공대장 : 제공일자, 수급자명, 방법, 제공자명, 수령자명
- 급여이용 종료 상담은 수급자 본인과 실시하여야 하나 수급자가 인지기능 저하 등으로 상담을 할 수 없는 경우 관련 자료를 확인한다.
  - 수급자 상담이 불가능한 경우 보호자와 상담을 실시하여도 인정함
  - 보호자가 없는 경우 관련자료를 확인하여 인정함

■ **관련근거**

**노인복지법**

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

1. 건강관리  
 가. 노인의료복지시설(이하 이 표에서 "시설"이라 한다)에는 입소자 건강관리를 위한 책임자를 두고 의사(한의사를 포함한다)·간호사 기타 자격이 있는 자가 그 임무를 수행하여야 한다.  
 나. 전담의사(한의를 포함한다)를 두지 아니한 시설은 가급적 신경과, 정신과 또는 한방신경정신과 등 노인의 질환과 관련한 전문의로서의 계약의사(시간제 계약에 의한 의사, 한의사 또는 치과의사를 포함한다)를 두거나 의료기관과 협약을 체결하여 의료연계체계를 구축하여야 한다.  
 다. 나목에 따라 계약의사를 두거나 의료기관과 협약을 체결한 경우 해당 계약의사 또는 의료기관의 의사는 매월 시설을 방문하여 입소자의 건강상태를 확인하고 건강상태가 악화된 입소자에 대하여 적절한 조치를 하여야 한다. 이 경우 시설의 입소정원에 따른 방문횟수 등 세부적인 사항은 보건복지부장관이 정한다.

제1조(목적) 이 규정은 「노인복지법 시행규칙」 별표 3 제1호다목 및 별표 5 제1호다목의 규정에 따라 노인주거복지시설 및 노인의료복지시설(이하 “시설”이라 한다)이 의료기관과 협약을 체결하거나 계약의사를 두는 경우 해당 협약의료기관의 의사 또는 계약의사(이하 “의사”라 한다)가 시설을 방문하는 횟수 등 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제6조(의사의 입소자 방문횟수) 의사는 시설을 방문하여 입소자 별로 월2회 이상 진찰 등을 실시하여야 한다.

제8조 (입소자에 대한 의사의 기록지 작성·보관) ① 의사는 입소자의 건강상태확인 후 붙임 6의 포괄평가기록지를 작성하여야 한다. 포괄평가기록지는 시설에 보관한다.

② 원외처방한 입소자에 대해서는 의료법 시행규칙 제14조제1항제1호에 따른 진료기록부에 기록하고 그 원본을 의료기관에 10년간 보관하여야 한다.

제9조 (간호사 등의 입소자에 대한 건강수준 평가 등) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 입소자의 시설 입소시 붙임 7의 양식에 따라 입소자마다 건강수준 및 간호기록을 작성·보관하게 하여 시설을 방문하는 의사가 이를 활용하도록 하여야 한다.

제10조 (입소자에 대한 간호사 등의 건강관리기록부 작성·보관) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 붙임 8의 서식에 따른 건강관리기록부에 입소자의 혈압·맥박·호흡·체온 등 건강상태를 매일 체크·기록하게 하여야 하며, 의사가 시설을 방문하였을 때에 건강관리기록을 보고 적절한 조치나 지도를 할 수 있도록 하여야 한다.

제11조(응급이송시스템 구축) 시설의 장은 입소자의 건강상태 악화 등 응급상황에 대처하기 위하여 협약의료기관 등과 협의하여 응급이송시스템을 갖추어야 한다.

제13조(시행일) 이 규정은 2016년 9월 6일부터 시행한다.

### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ⑥ 시설급여기관은 수급자의 건강관리를 위해 간호사를 우선 배치하도록 노력하고 급여제공은 각 호에 따른다.

1. 의사협회·한의사협회·치과의사협회의 추천을 받아 지정된 계약의사(이하 “계약의사”라 한다)를 배치하거나 협약의료기관과의 협력을 통하여 수급자의 심신상태나 건강 등이 악화되지 아니하도록 적절한 의료서비스를 제공하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재·관리한다.
2. 계약의사는 수급자를 월 2회 이상 정기적으로 진찰하도록 한다.
3. 시설급여기관은 제44조의2제1항에 따른 진찰비용 중 본인부담금을 계약의사가 소속된 의료기관의 계좌로 지급한다.
4. 제2호에 따른 진찰의 대상은 1일 최대 50명까지로 한다.
5. 수급자의 건강상태를 정기적으로 관찰 기재하고, 수급자의 투약 관련 정보를 숙지하며 의약품의 정기적인 점검을 실시한다.

### 협약의료기관 및 계약의사 운영규정

제1조(목적) 이 규정은 「노인복지법 시행규칙」 별표 3 제1호다목 및 별표 5 제1호다목의 규정에 따라 노인주거복지시설 및 노인의료복지시설(이하 “시설”이라 한다)이 의료기관과 협약을 체결하거나 계약의사를 두는 경우 해당 협약의료기관의 의사 또는 계약의사(이하 “의사”라 한다)가 시설을 방문하는 횟수 등 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제6조(의사의 입소자 방문횟수) 의사는 시설을 방문하여 입소자 별로 월2회 이상 진찰 등을 실시하여야 한다.

제8조 (입소자에 대한 의사의 기록지 작성·보관) ① 의사는 입소자의 건강상태확인 후 붙임 6의 포괄평가기록지를 작성하여야 한다. 포괄평가기록지는 시설에 보관한다.

② 원외처방한 입소자에 대해서는 의료법 시행규칙 제14조제1항제1호에 따른 진료기록부에 기록하고 그 원본을 의료기관에 10년간 보관하여야 한다.

제9조 (간호사 등의 입소자에 대한 건강수준 평가 등) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 입소자의 시설 입소시 붙임 7의 양식에 따라 입소자마다 건강수준 및 간호기록을 작성·보관하게 하여 시설을 방문하는 의사가 이를 활용하도록 하여야 한다.

제10조 (입소자에 대한 간호사 등의 건강관리기록부 작성·보관) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 붙임

8의 서식에 따른 건강관리기록부에 입소자의 혈압·맥박·호흡·체온 등 건강상태를 매일 체크·기록하게 하여야 하며, 의사가 시설을 방문하였을 때에 건강관리기록을 보고 적절한 조치나 지도를 할 수 있도록 하여야 한다.

제11조(응급이송시스템 구축) 시설의 장은 입소자의 건강상태 악화 등 응급상황에 대처하기 위하여 협약의료기관 등과 협의하여 응급이송시스템을 갖추어야 한다.

제13조(시행일) 이 규정은 2016년 9월 6일부터 시행한다.

## 2024 노인보건복지 사업안내 II (보건복지부)

### 7. 노인요양

#### 7-5. 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

##### 1. 시설 생활노인 인권보호지침

##### 4. 시설 생활 노인 권리보호를 위한 윤리 및 행동강령

##### 4. 퇴소단계

- ① 노인 스스로 퇴소를 결정하고 퇴소 후 거주지(원가정 복귀, 전원, 입원 등)를 선택할 권리
  - 노인의 의사에 반하는 전원 또는 퇴소를 하여서는 안되며, 불가피한 경우 전원 또는 퇴소 시 그 사유를 통보하고 의사결정 과정에 노인 또는 가족을 참여시켜야 한다.
  - 노인 및 보호자의 퇴소 결정은 최대한 존중 되어야 하며, 노인의 퇴소 결정을 번복시키기 위한 회유, 강요, 협박 등의 부적절한 언행을 해서는 안 된다.
  - 다른 시설로 전원을 검토하거나 의료기관에 입원할 필요가 있는 노인은 전원 상담 등을 통해 자유로운 의사표현 및 선택을 할 수 있도록 자기결정권을 보장해야 한다.
  - 퇴소 후 지역사회 내 서비스 연계가 필요한 경우 생활노인의 욕구를 반영하여 충분한 정보를 제공할 수 있도록 노력해야 한다.
  - 보호자의 방임, 생활노인의 개인적 성향, 종사자와의 불화 등 부당한 사유로 노인의 퇴소를 권유하거나 강요하지 않아야 한다.
  - 퇴소 이후에도 노인의 삶이 적정수준 유지될 수 있도록 지역사회 자원 등 활용 가능한 서비스를 알아보고 노인 및 보호자에게 제공해야 한다.

평가지표 42 물리치료	물리(작업)치료사가 수급자의 신체기능을 파악하여 계획을 수립하고 급여를 제공합니다.	점수 2
-----------------	---	---------

수급자의 신체기능을 파악하여 계획을 수립하고 적절한 물리(작업)치료를 제공하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	물리(작업)치료에 대한 평가를 모든 수급자에게 연 1회 이상 실시한다. • 신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 실시	기록
②	물리(작업)치료 계획을 연 1회 이상 수립한다. • 신규수급자는 급여개시 전(입소당일 포함) 수립 • 물리(작업)치료 계획 : 수급자명, 치료목표, 제공방법, 횟수, 작성자	기록
③	물리(작업)치료 계획에 따라 물리(작업)치료를 실시한다. • 확인사항: 수급자명, 일자, 시간, 제공내용, 제공자	기록
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 ①,③번 또는 ②,③번 항목을 충족함
보통	1	평가기준 중 ③번 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못하거나, 지표적용기간동안 물리치료사 인력배치기준 위반으로 감액 적용을 받거나 신고된 인력이 허위로 확인됨
해당 없음	제외	물리(작업)치료를 의무배치 할 필요가 없는 기관

급여제공계획수립 및 제공  
(분리·이동·삭제·통합)

#### ■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

- 기준①,②의 신규수급자의 물리(작업)치료 평가 및 계획 수립 시기와 ③번의 계획에 따른 물리(작업)치료 실시여부는 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다. 단, 2019.1월 ~ 평가계획 공고일까지는 신규수급자는 입소일로부터 공휴일을 포함하여 14일 이내 물리(작업)치료에 대한 평가를 실시하고 30일 이내 계획을 수립하였는지 확인한다.

#### ■ 확인방법

- 물리(작업)치료사 의무배치 기관만 확인한다.
- 지표적용기간동안 물리(작업)치료사 인력배치기준 위반으로 감액 적용을 받거나, 신고된 인력이 허위로 확인된 경우 '미흡'으로 평가한다.
- 물리(작업)치료사 근무시간 인정 특례를 받는 기간은 확인하지 않는다.

- 물리(작업)치료 평가 및 계획은 입소당일을 포함하여 급여개시 전에 실시하여야 인정한다.

#### 기준①

- 물리(작업)치료에 대한 평가는 물리(작업)치료사가 수행한 경우 인정한다.
  - 관절운동범위 평가, 기본동작 평가, ADL 등의 물리(작업)치료에 대한 평가를 실시하여야 함

#### 기준②

- 물리(작업)치료에 대한 계획은 물리(작업)치료사가 수행한 물리(작업)치료에 대한 평가를 반영하여 수립하여야 인정한다.

#### 기준③

- 물리(작업)치료에 대한 실시는 물리(작업)치료사가 수행한 경우 인정한다.
  - 물리(작업)치료에 대한 계획에 따라 실시한 경우만 인정함

#### ▣ 관련근거

##### 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준) ① 시설급여기관은 수급자를 장기간 보호하면서 수급자의 기능상태 및 욕구 등을 반영하여 신체활동 지원 및 심신기능 유지향상을 위한 교육훈련 등을 제공하여야 한다.

⑤ 시설급여기관은 수급자의 신체인지기능 유지 및 향상, 여가지원을 위해 다음 각 호의 프로그램을 제공하고, 심리정서적 안정을 위해 정기적으로 상담을 실시하고 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다.

1. 상시적으로 기능회복 훈련을 제공하고, 정기적으로 물리(작업)치료를 제공하도록 노력하여야 한다.

평가지표 45  
등급현황

입소 후 급여를 제공받은 수급자의 등급이 유지·호전되었습니다.

점수  
1

입소 후 수급자의 신체기능상태 악화를 예방하여 등급이 유지·호전되는 등 급여제공 전반에 대한 기관의 노력을 평가합니다.

평가기준		평가방법
6개월 이상 급여를 제공받은 수급자의 등급이 유지·호전된다.		전산
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 등급 유지·호전 산정 기준</li> <li>㉓ '18.1월~'20.12월에 등급판정을 받은 자 중, 해당 기관에서 등급판정 직전 월을 포함하여 연속 6개월 이상 급여를 제공받은 자</li> <li>㉔ '㉓'에 해당되는 수급자 중 등급이 유지·호전된 수급자</li> <li>㉕ 등급유지·호전율 = (㉔/㉓)×100(소수점 첫째자리 반올림)</li> </ul>		
척도	점수	채점기준
우수	1	등급 유지·호전율이 85% 이상임
양호	0.75	등급 유지·호전율이 80%이상 85%미만임
보통	0.5	등급 유지·호전율이 75%이상 80%미만임
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함
해당 없음	제외	지표적용기간에 등급판정을 받은 수급자가 없거나, 해당 기관에서 연속 6개월 이상 급여를 제공받은 수급자가 없음

(삭 제)

■ 지표적용기간: 2018.1월 ~ 2020.12월

■ 확인방법

- 수급자가 해당기관에서 등급판정 직전 연속하여 6개월 이상 급여제공을 받은 후에 지표적용기간 중 갱신 및 등급변경신청 등급판정결과 등급이 유지·호전되었는지 공단 전산자료로 확인한다.
  - 최종 등급판정 결과와 직전 등급판정 결과를 비교함
  - 해당기관에서 등급을 받은 후 퇴소한 수급자도 포함
  - 퇴소 당월에 등급판정을 받은 수급자는 포함
  - 수급자가 퇴소 후 재입소하여 연속 6개월 급여를 제공받지 않고 등급판정을 받은 자는 산정제외함
- 휴업·업무정지 기간은 급여제공 월수에 포함하지 않는다.
  - 단, 휴업·업무정지 기간이 속한 월에 청구내역이 있는 경우는 급여제공 월수에 포함

평가지표 47  
유치도뇨관현황

수급자의 유치도뇨관 삽입률이 낮으며, 제거율이 높습니다.

점수  
2

수급자의 배뇨기능 유지 및 향상을 위한 기관의 노력을 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>유치도뇨관 삽입률: 입소 후 유치도뇨관을 삽입한 수급자가 3% 미만이다.</b> • 유치도뇨관 삽입률 산정 ㉠ '20.12월 급여제공 수급자 ※ '20.12월 청구내역이 없는 경우 최종 청구내역이 있는 달의 급여제공 수급자로 함 ㉡ '㉠' 중 '18.1월~'20.12월 사이 입소 후 유치도뇨관을 삽입한 수급자 ㉢ 유치도뇨관 삽입률 = (㉡/㉠) × 100	전산, 현장
②	<b>유치도뇨관 제거율: 입소 후 배뇨기능 호전으로 유치도뇨관을 제거한 비율이 20% 이상이다.</b> • 유치도뇨관 제거율 산정 ㉠ '20.12월 급여제공 수급자 중 '18.1월~'20.12월 사이 유치도뇨관을 삽입하거나 계속 유지하고 있는 수급자 ※ '20.12월 청구내역이 없는 경우 최종 청구내역이 있는 달의 급여제공 수급자로 함 ㉡ '㉠' 중 '20.12.31.까지 유치도뇨관을 제거한 수급자 ㉢ 유치도뇨관 제거율 = (㉡/㉠) × 100(소수점 첫째자리에서 반올림) ※ 유치도뇨관을 삽입한 수급자가 입소한 경우 입소 6개월까지는 유치도뇨관이 있어도 산정 제외	전산, 현장
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 1개 항목을 충족함
미흡	0	'양호'의 기준을 충족하지 못함

(삭 제)

■ 지표적용기간: 2018.1월 ~ 2020.12월

■ 확인방법

- '20.12월 수급자의 입소 후 유치도뇨관 삽입 및 유치도뇨관 제거 여부를 공단 전산자료와 기관 자료로 확인한다.
- 병원 등에서 응급상황 및 치료 목적으로 유치도뇨관을 삽입한 경우는 삽입률에 산정하지 않으며, 제거된 경우에만 제거율에 산정한다.
- 유치도뇨관이 있는 수급자의 기록을 고의로 누락한 경우 '미흡'으로 평가한다.

평가지표 48  
배설기능현황

입소 후 수급자의 배설기능상태가 유지·호전되었습니다.

점수  
1

지속적인 배설호전 및 신체기능 악화를 방지하기 위한 급여제공을 통하여 배설기능 유지 및 호전을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>입소 후 수급자의 대변기능이 유지·호전된다.</b> • 대변기능 유지·호전을 산정 ㉠ '20.12월 급여제공 수급자 중 해당기관에서 연속하여 6개월 이상 급여를 제공받은 수급자 ※ '20.12월 청구내역이 없는 경우 최종 청구내역이 있는 달의 급여제공 수급자로 함 ㉡ '㉠'중 '18.1월~'20.12월 사이 대변기능 상태가 유지·호전된 수급자 ㉢ 대변기능 호전율 = (㉡/㉠) x 100(소수점 첫째자리에서 반올림)	전산, 현장
②	<b>입소 후 수급자의 소변기능이 유지·호전된다.</b> • 소변기능 유지·호전을 산정 ㉠ '20.12월 급여제공 수급자 중 해당기관에서 연속하여 6개월 이상 급여를 제공받은 수급자 ※ '20.12월 청구내역이 없는 경우 최종 청구내역이 있는 달의 급여제공 수급자로 함 ㉡ '㉠'중 '18.1월~'20.12월 사이 소변기능 상태가 유지·호전된 수급자 ㉢ 소변기능 호전율 = (㉡/㉠) x 100(소수점 첫째자리에서 반올림)	전산, 현장
척도	점수	채점기준
우수	1	평가기준을 모두 85% 이상을 충족함
양호	0.75	평가기준을 모두 80% 이상 85%미만을 충족함
보통	0.5	평가기준을 모두 75% 이상 80%미만을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함
해당 없음	제외	해당 기관에서 연속 6개월 이상 급여를 제공받은 수급자가 없음

(삭 제)

■ 지표적용기간: 2018.1월 ~ 2020.12월

■ 확인방법

- '20.12월 수급자 중 해당 기관에서 연속 6개월 이상 급여를 제공받은 수급자의 대·소변기능 유지·호전 현황을 공단 전산자료와 기관 제시 자료로 확인한다.
- 연속 6개월 급여제공 여부는 '20.12월을 포함하여 역으로 계산함
  - ※ (연속 6개월 급여제공 예시) '20.7~12월 : 해당, '20.12월 청구내역이 없는 경우 최종 청구내역이 있는 달의 급여제공 수급자로 산출
- 휴업·업무정지 기간은 급여제공 월수에 포함하지 않음
  - ※ 단, 휴업·업무정지 기간이 속한 월에 청구내역이 있는 경우 급여제공 월수에 포함
- 최종 등급판정 결과와 직전 등급판정 결과의 '대변 조절하기', '소변 조절하기'를 비교하여 확인함
  - 유지·호전 수급자 : 완전도움(직전 등급판정) → 완전도움, 부분도움, 완전지립(최종등급판정)
  - 퇴소 당월에 등급판정을 받은 수급자는 포함
- 등급판정결과 외에 호전 관련 자료 제출 시 확인하여 인정한다.

평가지표 40  
체중관리

수급자의 체중을 주기적으로 파악하여, 건강을 관리합니다.

점수  
2

수급자의 건강상태에 따른 적절한 체중관리를 하는지 평가합니다.

(신 설)

평가기준		평가방법
①	수급자의 건강유지를 위한 체중관리를 실시한다. <b>신설</b> • 모든 수급자의 체중을 월 1회 측정함	기록
②	체중이 과도하게 감소하는 수급자에 대해 적절히 조치한다. <b>신설</b>	기록
③	수급자 기능상태에 따른 적절한 체중관리를 위해 특수 체중계를 구비한다. <b>신설</b>	현장
기준	점수	채점기준
①	1	수급자 자료 표본 모두 평가기준을 충족함
	0.75	수급자 자료 표본의 75%이상 평가기준을 충족함
	0.5	수급자 자료 표본의 50%이상 평가기준을 충족함
②	0.5	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 평가계획 공고일의 다음 달 ~ 2025년 평가일

■ 확인방법

**기준①**

- 모든 수급자의 체중을 매월 1회 이상 측정하고, 작성하였는지 기록으로 확인한다.
- 급여제공기록지, 간호일지, 상담일지, 자체서식(수급자명, 체중, 측정일자 필수) 등 인정
- 월 중 입소한 수급자를 포함한 모든 수급자의 체중관리 실시하여야 인정
- 월 중에 병원에 입원 한 수급자는 체중관리 예외인정
- 체중 측정 불가능한 수급자는 관련기록을 확인하여 예외인정  
(예외기준 예시) 월 중 병원입원, 낙상고위험 수급자, 수급자(보호자)의 거부 등  
(관련기록 예시) 진단서 또는 소견서 등 의료기록, 수급자(보호자) 상담기록, 낙상위험도평가결과 등

**기준②**

- 직전 월 대비 체중이 급격하게 감소한 수급자에 대해 병원 또는 계약의사 진료, 보호자 안내 등 적절한

조치를 취하였는지 기록으로 확인한다.

- 관리대상 : 수급자의 체중이 한 달 안에 5% 이상, 6개월간 10% 이상 감소하는 경우
- 체중관리 대상 수급자가 없는 경우에는 기준을 '충족(Y)' 한 것으로 평가한다.

### 기준③

- 기관에 특수 체중계를 1개 이상 구비하여야 하고, 평가일 정상작동 여부를 현장에서 확인한다.
- 휠체어가 올라갈 수 있거나 외상환자도 체중을 측정할 수 있는 특수 체중계로 구비하되, 무게 100g(0.1kg) 이하 단위까지 측정 가능한 저울만 인정함  
(예시) 휠체어 체중계, 의자형 체중계, 외상환자용 체중계(리프트겸용 포함) 등

평가지표 41  
백신 접종률

수급자의 환절기 건강관리를 위해 예방접종을 실시합니다.

점수  
1

백신 예방접종을 통해 수급자의 건강을 보호하고, 감염병 집단 확산을 예방하기 위해 노력하는지 평가합니다.

(신 설)

평가기준		평가방법
①	<p>환절기 건강관리를 위한 인플루엔자(독감) 예방접종을 매년 실시한다. <b>신설</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>예방접종률 산정 기준</li> <li>㉗ 평가 전전년도 12월 31일 기준 입소를 유지한 수급자</li> <li>㉘ '㉗'에 해당되는 수급자 중 평가 전년도에 인플루엔자 예방접종 한 수급자</li> <li>㉙ 예방접종률 = (㉘/㉗)×100(소수점 첫째자리 반올림)</li> </ul>	기록
②	<p>환절기 건강관리를 위한 COVID19 예방접종을 매년 실시한다. <b>신설</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>예방접종률 산정 기준</li> <li>㉗ 평가 전전년도 12월 31일 기준 입소를 유지한 수급자</li> <li>㉘ '㉗'에 해당되는 수급자 중 평가 전년도에 COVID19 예방접종 한 수급자</li> <li>㉙ 예방접종률 = (㉘/㉗)×100(소수점 첫째자리 반올림)</li> </ul>	기록
기준	점수	채점기준
①	0.5	접종률 비율이 100%를 충족함
	0.38	접종률 비율이 90% 이상 100% 미만임
	0.25	접종률 비율이 80% 이상 90% 미만임
②	0.5	접종률 비율이 100%를 충족함
	0.38	접종률 비율이 90% 이상 100% 미만임
	0.25	접종률 비율이 80% 이상 90% 미만임

- 지표적용기간: 2025년 평가종료월 다음 해부터
  - 2025년 시설급여 정기평가는 기준①,②번을 충족 한 것으로 평가한다.

■ 확인방법

기준①,②

- 접종 여부는 간호일지, 급여제공기록지, 진료비 영수증 등 관련기록으로 확인한다.
- 백신 알레르기가 있거나 건강상의 이유 또는 예방접종을 거부하는 등의 사유로 접종을 실시하지 못한 경우 미접종 사유를 관련기록(간호일지, 급여제공기록지 등)을 확인하여 예외 인정한다.
  - 미접종 사유를 확인한 수급자는 접종률 산정 시 분자, 분모에서 제외함
  - '㉔' 수급자가 퇴소한 경우 접종률 산정 시 분자, 분모에서 제외함
- '㉔' 대상기간 이후로 입소한 수급자 중, 지표적용기간에 접종을 실시한 경우 분자분모 산정한다.

평가지표 46  
욕창현황

수급자의 욕창 발생률이 낮으며, 치유율이 높습니다.

점수  
2

수급자의 욕창 치료 및 관리를 위한 기관의 노력을 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>욕창 발생률 : 입소 후 욕창이 발생한 수급자가 3% 미만이다.</b> • 욕창 발생률 산정 ㉓ '20.12월 급여제공 수급자 ※ '20.12월 청구내역이 없는 경우 최종 청구내역이 있는 달의 급여제공 수급자로 함 ㉔ '㉓' 중 '18.1월~'20.12월 사이 입소 후 욕창이 발생한 수급자 ㉕ 욕창발생률 = (㉔/㉓) × 100	전산, 현장
②	<b>욕창 치유율 : 입소 후 욕창이 완치된 수급자가 20% 이상이다.</b> • 욕창 치유율 산정 ㉖ '20.12월 급여제공 수급자 중 '18.1월~'20.12월 사이 욕창이 있는 수급자 ※ '20.12월 청구내역이 없는 경우 최종 청구내역이 있는 달의 급여제공 수급자로 함 ㉗ '㉖' 중 '20.12.31.까지 욕창이 치유된 수급자 ㉘ 욕창 치유율 = (㉗/㉖) × 100(소수점 첫째자리에서 반올림) ※ 욕창이 있는 수급자가 입소한 경우 입소 6개월까지는 욕창이 있어도 산정 제외	전산, 현장
척도	점수	채점기준
우수	2	평가기준을 모두 충족함
양호	1.5	평가기준 중 1개 항목을 충족함
미흡	0	'양호'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2018.1월 ~ 2020.12월

■ 확인방법

- '20.12월 수급자의 입소 후 욕창 발생 및 욕창 완치 여부를 공단 전산자료와 기관 자료로 확인한다.
- 병원 입원 중 욕창이 발생한 수급자는 발생률에 산정하지 않으며, 치유된 경우에만 치유율에 산정한다.
- 욕창이 있는 수급자의 기록을 고의로 누락한 경우 '미흡'으로 평가한다.

평가지표 42  
욕창 회복관리

수급자의 피부를 관리하여 욕창이 회복되도록 노력합니다.

점수  
2

수급자의 욕창 치료 및 관리를 위한 기관의 노력을 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	<b>욕창 치유율 : 입소 후 욕창이 완치된 수급자가 20% 이상이다.</b> • 욕창 치유율 산정 ㉙ '24.12월 급여제공 수급자 중 '22.1월~'24.12월 사이 욕창이 있는 수급자 ※ '24.12월 청구내역이 없는 경우 최종 청구내역이 있는 달의 급여제공 수급자로 함 ㉚ '㉙' 중 '24.12.31.까지 욕창이 치유된 수급자 ㉛ 욕창 치유율 = (㉚/㉙) × 100(소수점 첫째자리에서 반올림) ※ 욕창이 있는 수급자가 입소한 경우 입소 6개월까지는 욕창이 있어도 산정 제외	기록, 전산
기준	점수	채점기준
①	2	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2024.12월

■ 확인방법

기준①

- '24.12월 급여제공 수급자의 입소 후 욕창 완치 여부를 공단 전산자료와 기관 자료로 확인한다.
- 병원 입원 중 욕창이 발생한 수급자는 ㉙에 산정하지 않으나, 치유된 경우에는 치유율에 산정한다.
- 욕창이 있는 수급자의 기록을 고의로 누락한 경우 '미충족(N)'으로 평가한다.
- 지표적용기간 동안 욕창이 있는 수급자가 없는 경우 '충족(Y)'으로 평가한다.

평가지표 43  
장기근속 현황

안정적으로 장기요양 서비스를 제공하는 장기근속 직원이 많습니다.

점수  
1

안정적인 장기요양 서비스 제공을 위하여 직원이 장기근속 할 수 있는 환경을 조성하고 노력한 결과, 숙련성과 전문성을 갖춘 인력이 근무하는지 평가합니다.

(신 설)

평가기준		평가방법
①	장기근속 장려금 대상 직원이 많습니다. <b>신설</b>	기록, 전산
	㉞ 분모: 지표적용기간동안 근무한 직원(요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, 영양사, 조리원) 수	
	㉟ 분자: 분모 중 장기근속 장려금 청구 이력이 있는 직원 수	
	㉡ 비율: (㉟/㉞)×100(소수점 첫째자리에서 반올림)	
기준	점수	채점기준
①	1	1개월 이상 장기근속 장려금 청구비율 50% 이상
	0.9	1개월 이상 장기근속 장려금 청구비율 30% 이상 50% 미만
	0.8	1개월 이상 장기근속 장려금 청구비율 30% 미만

■ 지표적용기간: 평가계획 공고일의 다음달 ~ 2025년 평가종료월

■ 확인방법

기준①

- '㉟ 분자'는 지표적용기간동안 장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시 제11 조의4(장기근속 장려금)를 청구한 이력이 있는 직원 수를 의미한다.
- 불가피한 사유(직원 사망, 질병 등)로 퇴사하는 경우에는 관련 자료를 확인하여 직원 수 산정 시 제외할 수 있다.
- '㉡ 비율'은 급여제공월별로 계산하며, 지표적용기간 내 가장 높은 비율을 기준으로 평가한다.

■ 관련근거

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제11조의4(장기근속 장려금)

① 일정기간 동안 기관기호가 동일한 장기요양기관에서 하나의 직종으로 계속 근무하고 있는 각 호에 따른 직종의 종사자에 대하여 장기근속 장려금을 산정할 수 있다.

1. 노인요양시설, 노인요양공동생활가정, 주·야간보호, 단기보호 : 요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사

2.~3. 생략

4. 노인요양시설, 노인요양공동생활가정, 주·야간보호, 단기보호 : 전량 직접 조리하여 급식을 제공하는 기관에 근무하는 영양사, 조리원

② ~ ⑦ 생략

⑧ 장기요양기관의 장은 공단으로부터 지급받은 장기근속 장려금을 제1항의 각 호에 따른 종사자에게 지급하여야 한다.

평가지표 35  
식사제공

수급자의 기능 상태에 따라 식사를 제공합니다.

점수  
3

수급자의 영양 상태와 신체기능 상태에 따른 적절한 식사를 제공하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	영양사가 작성한 1식 3찬 이상의 식단표를 게시하고, 식단표에 따라 보온상태로 음식을 제공한다.	기록, 현장
②	수급자의 씹는 기능 및 소화기능 등을 고려하여 적절한 식사를 제공하고, 음식 섭취에 현저한 변화를 보이거나 문제가 있는 수급자에게 적절한 조치를 취한다. • 확인사항: 기능 상태별 식사제공, 매일 음식섭취량 파악, 적절한 조치	기록, 현장
③	수급자가 침대 외의 장소에서 식사를 하도록 지원한다.	기록, 현장
④	수급자의 기능 상태에 따라 상시 식수를 마실 수 있도록 노력한다.	현장
⑤	수급자의 진존 능력을 고려하여 스스로 식사를 하도록 지원한다. • 기능 상태에 따른 식사 도구 활용, 식탁높이 조절 등	관찰
척도	점수	채점기준
우수	3	평가기준을 모두 충족함
양호	2.25	평가기준 중 ①,②번을 포함하여 4개 항목을 충족함
보통	1.5	평가기준 중 ①,②번을 포함하여 3개 항목을 충족함
미흡	0	'보통'의 기준을 충족하지 못함

■ 지표적용기간: 2019.1월 ~ 2021년 평가일

■ 확인방법

기준①

- 영양사를 두지 않고 모든 식사를 전량 위탁하는 경우 위탁업체에 소속된 영양사가 식단표를 작성하였는지 확인한다.
- 인력기준에 따라 영양사를 배치하지 않아도 되는 기관은 영양사가 있는 기관 또는 보건소의 식단표를 제공받아도 인정한다.
  - 식단표를 작성한 영양사의 자격기준은 자격증 사본과 협약서, 공문서, 계약서 등으로 확인함
  - 협약서, 공문서, 계약서 등에 명시된 기간이 유효한지 확인함
  - 공공기관(보건소 등), 협회 등의 식단표를 사용하는 경우 관련 홈페이지를 확인함

평가지표 44  
식사(간식)  
제공결과

수급자의 욕구를 반영한 식사를 제공하기 위해 노력합니다.

점수  
4

수급자의 영양 상태와 신체기능 상태에 따른 적절한 식사를 제공하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법
①	입소 시 수급자 욕구사정을 통해 기피식품을 파악하여, 대체식품을 제공하는지 확인한다. <b>신설</b>	기록
②	수급자의 욕구를 반영한 식사(간식)를 월 1회 이상 제공한다. <b>신설</b> • 확인사항: 급여제공(특이사항) 기록 등 욕구를 반영한 관련자료	기록
③	수급자의 식사(간식) 만족도를 높이기 위해 노력한다. <b>신설</b>	면담
④	영양사가 작성한 1식 4찬 이상의 식단표를 게시한다.	기록
기준	점수	채점기준
①	1	평가기준을 충족함
②	2	평가기준을 충족함
③	0.5	평가기준을 충족함
④	0.5	평가기준을 충족함

■ 지표적용기간: 2022.1월 ~ 2025년 평가일

- 기준①,②번의 기록과 ④번의 '4찬'은 평가계획 공고일의 다음 달부터 적용한다.

■ 확인방법

기준①

- 수급자가 입소할 때 종교, 건강(알레르기, 소화), 비선호 등의 이유로 섭취하지 못하는 식품을 파악하였는지 기록(욕구사정 기록지, 급여제공계획서 등)으로 확인한다.
  - 기피식품이 없는 수급자는 대체식품 제공여부를 확인하지 않음
- 식단표에 따라 급식을 구성할 때, 수급자가 드실 수 없는 메뉴로 구성된 경우, 다른 식품으로 대체하여 제공하였는지 또는 복수식단을 구성하였는지 기록(급여제공기록지, 간호일지, 식단표 등)으로 확인한다.

- 1식 3찬에서 1식은 밥과 국을 의미하고, 3찬은 3가지 반찬을 의미한다.
- 일품요리를 제공하는 경우 3찬 제공 여부 확인하지 않음

### 기준②

- 욕구사정 결과, 수급자의 기능상태(씹는 기능, 소화기능 등)를 반영하여 급여제공계획을 수립하고 그에 따라 적절한 식사를 제공하는지 관련 기록과 식사제공 시 현장을 확인한다.
- 적절한 식사 : 치료식(경관식 등), 일반식(밥, 미음, 죽 등) 등
- 매일 음식섭취량을 파악하여 음식 섭취에 현저한 변화가 있는 수급자나 기타 문제가 있는 수급자에게 조치를 하는지 확인한다.

### 기준③

- 수급자가 침대 외의 장소에서 식사를 하는지 현장을 확인한다.
- 침대 외의 장소: 식당 또는 식탁이 있는 식사 가능한 장소
- 불가피하게 침대에서 식사를 하는 경우 그 사유가 기록되어 있는지 확인한다.
- 수급자(보호자)의 욕구 및 의사-간호(조무)사의 판단에 따라 절대안정을 요하는 등 특별한 사유가 있는 수급자

### 기준④

- 수급자가 상시 식수를 마실 수 있도록 수급자의 기능 상태에 맞게 식수대, 정수기, 개인용 물통 등이 제공되고 있는지 확인한다.
- 이동이 불가능한 수급자는 개인용 물통 제공여부 확인함

### 기준⑤

- 직원이 수급자의 기능 상태에 맞게 스스로 식사할 수 있도록 지원하는지 관찰한다.
- 식사 도구 활용, 식탁높이 조절, 식사시간 배려 등

### ■ 관련근거

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

### 기준②

- 기관 당 월 1회 이상 수급자의 기호와 건강상태를 고려하여 적절한 식사(간식)를 준비하여 제공하였는지 기록으로 확인한다.
- 식사(간식)제공을 확인할 수 있는 기록 자료를 보관함  
(수급자 욕구확인 관련자료 예시) 설문지, 상담일지 등  
(수급자 욕구반영 관련자료 예시) 식단표, 식사(간식)제공사진, 급여제공기록지 등

### 기준③

- 수급자의 식사(간식) 만족도를 높이기 위해 기관이 노력하는지 수급자와 면담으로 확인한다.
- 수급자의 식사 또는 간식에 대한 선호상담 등 식사(간식) 만족도를 위한 기관의 노력이 있는지 수급자와 면담함

### 기준④

- 영양사를 두지 않고 모든 식사를 전량 위탁하는 경우 위탁업체에 소속된 영양사가 식단표를 작성하였는지 확인한다.
- 인력기준에 따라 영양사를 배치하지 않아도 되는 기관은 영양사가 있는 기관 또는 보건소의 식단표를 제공받아도 인정한다.
- 식단표를 작성한 영양사의 자격기준은 자격증 사본과 협약서, 공문서, 계약서 등으로 확인함
- 협약서, 공문서, 계약서 등에 명시된 기간이 유효한지 확인함
- 공공기관(보건소 등), 협회 등의 식단표를 사용하는 경우 관련 홈페이지를 확인함
- 평가일 현장에서 해당 월 식단표를 확인함
- 1식 4찬에서 1식은 밥과 국을 의미하고, 4찬은 4가지 반찬을 의미한다.
- 일품요리를 제공하는 경우 4찬 제공 여부 확인하지 않음

### ■ 관련근거

노인복지법

시행규칙 제22조(노인의료복지시설의 시설기준등) ②법 제35조의 규정에 의한 노인의료복지시설의 운영기준은 별표 5와 같다. <개정 2011.12.8.>

[별표5] 노인의료복지시설의 운영기준

2. 급식위생관리

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

2. 급식위생관리

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

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준)

④ 시설급여기관은 수급자의 건강상태 등을 고려하여 식사, 구강관리, 목욕, 배변관리, 이동지원 등의 급여를 다음 각 호에 따라 제공하고, 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다. 다만, 수급자의 상태에 따라 급여가 제공되지 못한 경우 그 사유를 구체적으로 기재한다.

1. 하루에 3회 이상 영양, 수급자의 기호 및 건강상태 등을 고려하여 규칙적인 식사를 제공한다.

장기요양급여 제공기준 및 급여비용 산정방법 등에 관한 고시

제43조(시설급여 제공기준)

④ 시설급여기관은 수급자의 건강상태 등을 고려하여 식사, 구강관리, 목욕, 배변관리, 이동지원 등의 급여를 다음 각 호에 따라 제공하고, 그 내용을 급여제공기록지에 기재관리한다. 다만, 수급자의 상태에 따라 급여가 제공되지 못한 경우 그 사유를 구체적으로 기재한다.

1. 하루에 3회 이상 영양, 수급자의 기호 및 건강상태 등을 고려하여 규칙적인 식사를 제공한다.

평가지표 49  
유선만족도

보호자는 기관에서 제공하는 서비스에 만족합니다.

점수  
3

기관이 보호자의 만족도 향상을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법 (유선)		
		만족	보통	불만
①	기관에서 정기적으로 상담을 실시하고, 귀하의 요구사항을 해결하기 위해 노력합니까?	2	1	0
②	직원이 예의를 갖추고 친절하게 서비스를 제공하며 서비스제공 내용에 대해 안내합니까?	2	1	0
③	기관에서 수급자의 인권을 존중하며 서비스를 제공하기 위해 노력합니까?	2	1	0
④	기관이 귀하에게 본인부담금 납부와 변경사항에 대하여 안내를 잘 합니까?	2	1	0
⑤	기관에서 제공하는 서비스 내용에 대하여 만족하십니까?	2	1	0
척도	점수	채점기준		
우수	3	조사결과 평균이 9점 이상 ~ 10점임		
양호	2.25	조사결과 평균이 7점 이상 ~ 9점 미만임		
보통	1.5	조사결과 평균이 6점 이상 ~ 7점 미만임		
미흡	0	조사결과 평균이 6점 미만임		
해당 없음	제외	기관에 만족도 조사가 가능한 수급자(보호자)가 없음		

#### ■ 확인방법

- 평가기간 중 수급자의 보호자에게 유선으로 질문하여 확인하며, 공단의 별도 계획에 따라 실시한다.
- 보호자의 익명을 보장하고 객관적인 평가를 실시하기 위해 답변 결과 및 해당 지표의 평가 결과는 비공개한다.

평가지표 45  
서비스 만족도  
조사(유선)

보호자는 기관에서 제공하는 서비스에 만족합니다.

점수  
3

기관이 보호자의 만족도 향상을 위해 노력하는지 평가합니다.

평가기준		평가방법 (유선)		
		만족	보통	불만
①	기관에서 정기적으로 상담을 실시하고 있으며, 귀하의 요구사항을 해결하기 위해 노력합니까?	2	1	0
②	소식지나 문자 등을 통하여 기관의 소식을 잘 제공받고 있습니까? <b>신설</b>	2	1	0
③	기관이 귀하에게 본인부담금 납부와 변경사항에 대하여 안내를 잘 합니까?	2	1	0
④	기관에서 제공하는 서비스 내용에 대하여 만족하십니까?	2	1	0
⑤	이 기관을 다른 사람에게 추천 할 의향이 있습니까? <b>신설</b>	2	1	0
기준	점수	채점기준		
① ~ ⑤	3	조사결과 평균이 9점 이상 ~ 10점임		
	2.25	조사결과 평균이 7점 이상 ~ 9점 미만임		
	1.5	조사결과 평균이 6점 이상 ~ 7점 미만임		
	0	조사결과 평균이 6점 미만임		
※ 기관에 만족도 조사가 가능한 수급자 또는 보호자가 없는 기관은 '해당없음'으로 평가하여 '서비스 만족도 조사(유선)' 지표 점수를 제외한 총점을 100점으로 환산한다. (예시) '서비스 만족도 조사(유선)' 지표를 '해당없음'으로 평가받은 기관이 80점을 받은 경우 총점 100점 환산 식: $80 \times (100\text{점}/97\text{점}) = 82.47\text{점}$				

#### ■ 확인방법

- 평가기간 중 수급자의 보호자에게 유선으로 질문하여 확인하며, 공단의 별도 계획에 따라 실시한다.
- 보호자의 익명을 보장하고 객관적인 평가를 실시하기 위해 답변 결과 및 해당 지표의 평가 결과는 비공개한다.