Elderly Health & Welfare Business Guide

www.mw.go.kr

노인보건복지 사업안내 (Ⅰ)

2014

힘이 되는 평생친구

보건복지부

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

CONTENTS

2014 노인보건복지 사업안내 I

Chapter 1 노인복지일반현황

1-1 2014년 주요사업 변경내용 3
1-2 2014년 노인보건복지사업 수혜기준 42
1-3 2014년 노인정책관실 주요사업 예산현황 44

Chapter 2 노인요양 및 건강보장

2-1 노인주거복지시설 47
2-2 노인의료복지시설 78
2-3 재가노인복지시설 105
2-4 노인복지시설 기능보강 147
2-5 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침 174
2-6 노인장기요양보험제도 215
2-7 장기요양기관 및 인력 218
2-8 장기요양급여비용의 지자체 부담 382
2-9 치매상담센터 운영 385
2-10 치매 검진사업 410
2-11 치매 치료관리비 지원사업 423
2-12 공립요양병원 운영 451
2-13 실종노인의 발생예방 및 찾기 사업 459
2-14 노인실명예방사업 472
2-15 노인 건강진단 484

CONTENTS

Chapter 3 노후소득 및 여가활동 보장

3-1 노인일자리사업 지원 3
3-2 노인자원봉사 활성화 86
3-3 경로당 운영혁신 사업 98
3-4 노인복지관 설치 · 운영 120

Chapter 4 소외된 노인보호

4-1 노인돌봄서비스 135
4-2 노인보호전문기관 설치 운영 387
4-3 결식 우려 노인 무료급식 지원 409
4-4 학대피해노인 쉼터 414

Chapter 5 경로효친사상 및 노인봉양의식 제고

5-1 어버이날 행사 467
5-2 노인의 날 및 경로의 달 행사 470
5-3 경로우대제 운영 473

Chapter 6 장사시설 설치 · 운영

6-1 장사정책 추진 477
6-2 매장 · 화장 · 개장 및 자연장 480
6-3 장사시설의 설치 · 조성 및 운영 491
6-4 장사시설 설치 · 조성 국고보조사업 집행지침 504

chapter 1

노인복지일반현황

1-1 2014년 주요사업 변경내용

1-2 2014년 노인보건복지사업 수혜기준

1-3 2014년 노인정책관실 주요사업 예산현황

1-1 2014년 주요사업 변경내용

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
2-1 노인주거복지시설	**Ⅰ. 노인주거복지시설의 입소대상 및 입소절차** **2. 입소대상** **가. 무료 입소대상자** ● 일상생활에 지장이 없는 65세 이상의 자*로서 아래에 해당하는 자 * 입소대상자의 배우자는 65세 미만의 경우에도 입소대상자와 함께 입소할 수 있음 - 기초생활보장 수급권자 ※ 〈추 가〉	**가. 무료 입소대상자** ● 일상생활에 지장이 없는 65세 이상의 자*로서 아래에 해당하는 자 * 입소대상자의 배우자는 65세 미만의 경우에도 입소대상자와 함께 입소할 수 있음 - 기초생활보장 수급권자 ※ 장기요양등급 판정 결과 장기요양급여 대상자로 판정받지 못한 사람에 대해서는 관할 시·군·구청장은 우선적으로 노인주거복지시설에 입소의뢰하여야 하며, 지역내 노인주거복지시설이 없는 등 불가피한 사유가 있을 경우에만 노인의료복지시설로 입소조치할 수 있음.	장기요양급여 대상자로 판정받지 못한 사람은 노인복지법에 의거 우선적으로 노인주거복지시설로 입소 조치하여야 하고, 불기피한 경우에만 노인의료복지시설로 입소 조치할 수 있도록 함
	나. 실비 입소대상자 - 본인과 그 배우자 및 생계를 같이 하는 부양의무자의 월소득 합산액을 가구원수로 나눈 월평균 소득액이 통계 청장이 「통계법 시행령」 제3조의 규정에 의하여 고시하는 「2012년도의 도시근로자 가구 월평균 소득」을 2012년도 평균 가구원수로 나누어 얻은 1인당 월평균 소득액 이하인 자 단 2013년도 3월에 2012년도 도시근로자가구 월평균 소득 발표시까지 2012년도 3/4분기 소득기준을 잠정 적용	**나. 실비 입소대상자** - 입소대상자의 당해연도 월 평균소득액*이 도시근로자 1인당 월 평균소득액* 이하인 자. 단 2014년도 3월에 2014년도 도시근로자가구 월평균 소득 발표시까지 2013년도 3/4분기 소득기준을 잠정 적용 * 월 평균소득액 : 본인과 그 배우자 및 생계를 같이 하는 부양의무자의 월소득 합산액을 가구원수로 나눈 소득액 * 도시근로자 1인당 월 평균소득액 : 통계 청장이 「통계법 시행령」 제3조의 규정에 의하여 고시하는 「2013년	쉽게 이해할 수 있도록 표현 수정

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	* 〈추 가〉 * 〈추 가〉	도의 도시근로자 가구 월평균 소득」을 2013년도 평균 가구원수로 나누어 얻은 1인당 월평균 소득액	
	〈신 설〉	**4. 퇴소 및 전원 절차** **가. 무료 입소대상자** ● 입소자의 사망, 시설의 전원, 입소자의 요구 등으로 입소자에 대한 시설서비스가 종료되는 경우, 해당 시설장은 복지실시기관(시·군·구청장) 및 입소자 가족 등에 퇴소 사실을 통보하여야 한다. ● 시설의 전원 및 입소자의 요구 등으로 시설서비스가 종료되는 경우, 해당 복지실시기관은 전원되는 시설에 대한 정보와 시설서비스 종료 후 지역사회에서 이용할 수 있는 서비스에 대한 정보를 제공하여야 한다. ● 시설장은 당해 입소자의 요청이나 그 밖에 시설 운영에 필요할 경우, 그 사유를 기재한 시설보호자 퇴소 및 전원 심의요청서를 복지실시 기관에 제출할 수 있다. - 시설보호자 퇴소 및 전원 심의요청서를 제출받은 복지실시 기관에서는 당해 입소자의 의견 등을 청취한 후, 심의를 거쳐 당해 시설보호자의 퇴소 및 전원 여부와 전원시설을 결정한 후 이를 시설장 및 해당 입소자 에게 통지하여야 한다. **나. 실비 및 유료 입소대상자** ● 당사자간 계약에 의거 시설 퇴소	입소자의 거주지 및 양로시설 선택권 보장

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	Ⅱ. 노인주거복지시설의 설치 및 운영 **4. 시설 운영비 지원** **가. 종사자 인건비** ● 집행기준 - 시설장 인건비 • 다만, 법인이 동일지역에 1개의 양로시설과 1개 이상의 노인공동생활가정을 설치·운영하는 경우와 2개 이상의 공동생활가정을 설치·운영하는 경우에는 시·군·구청장의 판단 아래 1명의 시설장에게 2개 이상의 시설장을 겸임하게 할 수 있음(이 경우 별도의 직원을 대체 채용할 수 있음)	**4. 시설 운영비 지원** **가. 종사자 인건비** ● 집행기준 - 시설장 인건비 • 다만, 법인이 동일지역에 1개의 양로시설과 1개 이상의 노인공동생활가정을 설치·운영하는 경우와 법인 및 개인이 2개 이상의 노인공동생활가정을 설치·운영하는 경우에는 시·군·구청장의 판단 아래 1명의 시설장에게 2개 이상의 시설장을 겸임하게 할 수 있음(이 경우 별도의 직원을 대체 채용할 수 있음)	의미의 명확화를 위한 문장 재정리
	나. 관리운영비 ● 기초수급자 : 758,760원(국고+지방비)/년당, 입소인원 1인당 ● 실비입소자 : 379,380원(국고+지방비)/년당, 입소인원 1인당 ※ 〈추 가〉 ● 관리운영비로 지출할 수 있는 내역(특정할 수 없음)	**나. 관리운영비** ● 기초수급자 : 852,000원(분권교부세+지방비)/년당, 입소인원 1인당 ● 실비입소자 : 426,000원(분권교부세+지방비)/년당, 입소인원 1인당 ※ 시·도별로 분권교부세 등 고려, 자체 실정에 맞게 조정하여 그 비용을 지원할 수 있음 ● 관리운영비로 지출할 수 있는 내역	시·도별 운영(집행) 자율성 확대
	〈신 설〉	**다. 프로그램 사업비** ● 기초수급자 : 60,000원(분권교부세+지방비)/년당, 입소인원 1인당 ● 실비입소자 : 30,000원(분권교부세+지방비)/년당, 입소인원 1인당 ※ 시·도별로 분권교부세 등 고려, 자체 실정에 맞게 조정하여 그 비용을 지원할 수 있음 ● 프로그램 사업비로 지출할 수 있는 내역 -(예시) 프로그램 사업비는 건강증	- 시·도별 운영(집행) 자율성 확대 - 양로시설 설치 목적에 가장 부합되는 사업비 반영

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		진 프로그램, 여가 프로 그램 등을 진행하기 위한 강사료, 재료구입비 등으로 집행 - 각 내역간 집행이 합리적으로 집행되도록 시설장이 자체 세부 계획을 수립·시행 - 시장·군수·구청장은 예산의 낭비가 없도록 철저한 지도·감독 실시	
	2) 월별 비용수납 권장액 : 415,600원	2) 월별 비용수납 권장액 : 435,500원	관리운영비, 생계비 변동에 따른 조정
	Ⅲ. 양로시설(유료) 설치 및 운영 **2. 설치 및 운영** **다. 건축물 허가** [양로시설(유료) 처리절차]	그림 삭제	
	Ⅳ. 노인복지주택 설치 및 운영 기준 **3. 정부지원 및 벌칙 규정** **가. 노인복지주택에 대한 정부지원** ● 노인복지주택에 대한 별도의 정부지원은 없음 ● 지방세(취득세·등록세) 감면은 지방세법 제9조의 규정에 의거 시·도조례로 정하도록 위임하여 운영 예) 「경기도 도세감면 조례」에 의하면 동 조례 제9조에서 무료 또는 실비 노인복지시설은 취득세, 등록세 면제, 유료 노인복지시설은 취득세, 등록세의 100분의 50을 경감하도록 규정	**3. 정부지원 및 벌칙 규정** **가. 노인복지주택에 대한 정부지원** ● 노인복지주택에 대한 별도의 정부지원은 없음 〈삭제〉	지방세(취득세·등록세) 감면제도 없어짐
2-2 노인의료복지시설	**Ⅱ. 노인의료복지시설의 설치 및 운영** **1. 노인의료복지시설 설치 및 신고** 1) 설치기준 〈신설〉	● 2013년 11월 30일 부터 공동주택에 설치되는 노인요양공동생활가정의 침실은 1층에 두어야 함	노인복지법 시행규칙 [보건복지부령 제203호, 2013.8.29., 일부개정] 내용 반영

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	3) 신고절차 ※ 연면적은 건축물 대장상의 전용 면적외 공용 면적(해당시설의 지분만 포함)중 입소자가 주로 이용하는 동일층의 계단, 복도, 엘리베이터는 동면적에 포함되나 주차장, 기계실, 창고, 기타 부속시설은 제외됨	3) 신고절차 ※ 연면적의 산정은 건축법령에 따름 - 다만, 공용공간이 있는 건물에 시설을 설치할 경우 공용공간인 주차장의 면적은 시설이 설치된 건축물의 대장상 공용 연면적에 대하여 해당 시설의 지분에 대하여서만 포함하고, - 주차장법에 따른 주차장 의무설치 면적이 노유자시설 보다 넓은 주차장이 설치된 건축물을 노유자시설로 용도 변경하여 노인요양시설을 설치할 경우는 주차장법에서 정하는 노유자시설에 의무적으로 설치하여야 할 주차장 면적에 대해서만 시설 설치 면적으로 포함 - 옥외 주차장의 경우도 주차장법상 노유자 시설에 설치하여야 하는 주차장 면적에 대하여 시설 설치 면적으로 포함 가능 ※ 본 규정은 '14. 3. 1 이후 신규 설치 시설부터 적용 * [주차장법 시행령 별표1] · 종교시설· 의료시설등 : 시설면적 150㎡당 1대 · 근린생활시설 : 시설면적 200㎡당 1대 · 그밖의건축물(노유자시설등) : 시설면적 300㎡당 1대	연면적의 기준을 건축법에 따르고, 공용공간이 포함된 건물에 시설을 설치할 경우 주차장이 과도하게 넓은 공간에 대하여 "주차장법"에 따른 노유자시설에 설치하여야 할 주차장 면적만 포함하여, 과도한 주차장면적으로 인한 입소자 이용공간이 협소해 지는 것을 방지하고, 옥외 주차장 설치자에 대한 형평성을 고려함
	별지 제10호서식	별지 제10호서식(개정)	개정서식 반영
2-3 재가노인복지시설	**Ⅱ. 방문요양서비스** **3. 서비스내용** ※ 구, 가정봉사원파견시설, 방문요양, 재가노인지원서비스의 변화 ※ 〈추가〉	그림수정 ※ 2010.2.24 개정된 인력기준 시행당시 종전의 규정에 따라 설치 신고한 방문요양(재가노인복지시설 및 재가장기요양기관)기관은2015.8.28까지 현	2013.8.29 개정된 (노인복지법 시행규칙 및 노인장기요양보험법 시행규칙) 방문요양을 제공하는 기관의 인력기준 적용 안내

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	* 〈추가〉	행기준에 적합하게 하여야 함 * 2010.2.24개정 : 요양보호사 3명(농어촌 2명) → 15명(5명)이상, 상근 20%(3명)이상	
	Ⅳ. 단기보호서비스 **4. 보호기간** ● 월 1일 이상 15일 이하, 다만, 시장·군수·구청장은 중증질환이 있는 노인, 연고가 없는 노인, 취학·생계곤란 등의 사유로 인하여 부양능력이 없는 부양의무자로부터 부양을 받지 못하는 피부양 노인에 대하여는 1개월에 15일을 초과하여 이용일수를 연장할 수 있음	**4. 보호기간** ● 월 1일 이상 15일 이하, 다만, 시장·군수·구청장은 장기요양수급자 이외의 자 중 중증질환이 있는 노인, 연고가 없는 노인, 취학·생계곤란 등의 사유로 인하여 부양능력이 없는 부양의무자로부터 부양을 받지 못하는 피부양 노인에 대하여는 1개월에 15일을 초과하여 이용일수를 연장할 수 있음	노인장기요양보험법 제11조 단기보호 급여기간의 연장과 노인복지법 시행규칙 별표10 재가노인복지시설의 운영기준에 따른 재가노인복지시설 이용대상자(국가 및 지자체 비용부담)의 단기보호서비스의 보호기간 연장의 구분 필요
2-4 노인복지시설 기능보강	**4. 사업신청기준** **가. 양로시설** ● 신축(2개년 사업) - 지원 단가 : 1,203천원/㎡ ● 증·개축 - 지원 단가 : 1,203천원/㎡ ● 대수선 : 902천원/㎡ (증개축 단가의 75%) ● 개보수 : 601천원/㎡ (증개축 단가의 50%) ● 장비보강 : 20,000천원 **나. 노인요양시설** ● 신축(2개년 사업) - 지원 단가 : 1,203천원/㎡ ● 증·개축 - 지원 단가 : 1,203천원/㎡	**4. 사업별 지원기준** **가. 양로시설** ● 신축(2개년 사업) - 지원 단가 : 1,203천원/㎡ (2차년도 사업은 전년기준) ● 증·개축 - 지원 단가 : 1,270천원/㎡ ● 대수선 : 952천원/㎡ (증개축 단가의 75%) ● 개보수 : 635천원/㎡ (증개축 단가의 50%) ● 장비보강 : 신축 50,000천원 증개축 20,000천원 **나. 노인요양시설** ● 신축(2개년 사업) - 지원 단가 : 1,203천원/㎡ (2차년도 사업은 전년기준) ● 증·개축 - 지원 단가 : 1,270천원/㎡	- 2014년도 예산 편성기준을 반영. - 시설 유형별, 사업별 지원기준 명시

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	● 대수선 : 902천원/㎡ (증개축 단가의 75%) ● 개보수 : 601천원/㎡ (증개축 단가의 50%) ● 장비보강 : 200,000천원 **다. 소규모요양시설** ● 개보수 : 601천원/㎡ **라. 노인요양공동생활가정(그룹홈)** ● 개보수 : 601천원/㎡ **마. 재가노인지원센터** ● 신축(2개년 사업) - 지원단가 : 1,203천원/㎡ ● 주야간보호 신축 - 면적기준 : 156㎡(정원 15인) ~ 335㎡(정원 42인) - 지원단가 : 1,203천원/㎡ ● 주야간보호 증축 - 면적기준 : 156㎡(정원 15인) ~ 335㎡(정원 42인) - 지원단가 : 1,203천원/㎡ ● 장비보강 : 시설당 80,000천원 주야간보호시설은 시설당 30,000천원 이내 (송영차량은 별도로 30,000천원 이내) 〈신설〉	● 대수선 : 952천원/㎡ (증개축 단가의 75%) ● 개보수 : 635천원/㎡ (증개축 단가의 50%) ● 장비보강 : 신축 200,000천원 증개축 100,000천원 **다. 소규모요양시설** ● 개보수 : 635천원/㎡ **라. 노인요양공동생활가정(그룹홈)** ● 개보수 : 635천원/㎡ **마. 재가노인지원센터** ● 신축(2개년 사업) - 지원단가 : 1,270천원/㎡ (2차년도 사업은 전년 기준) ● 주야간보호 신축 - 면적기준 : 156㎡(정원 15인) ~ 255㎡(정원 30인) - 지원단가 : 1,270천원/㎡ (2차년도 사업은 전년 기준) ● 주야간보호 증축 - 면적기준 : 156㎡(정원 15인) ~ 255㎡(정원 30인) - 지원단가 : 1,270천원/㎡ ● 장비보강 : 시설당 80,000천원 주야간보호시설은 시설당 30,000천원 이내 (이동서비스 전용 차량은 별도로 30,000천원 이내) **바. 소방설비** ● 시설 연면적 규모별 지원 단가 - 설비별 표 추가 ● 지원기준 - 소방설비 설치비용은 공사 원가에 포함되는 재료비, 노무비, 경비 등	

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		을 합산한 금액으로 규모별 지원기준 범위내에서 교부함. 다만, 설계·감리 비용 및 간이스프링클러가 아닌 스프링클러를 설치하는 경우 발생하는 초과 비용은 자부담으로 함	
	2) 사업계획서 필수 내용 가)시설 신·증축 및 개보수사업 노인복지시설의 설치 부지는 가능한 한 접근성이 좋고 주변환경이 쾌적한 곳을 선정하도록 함.	2) 사업계획서 필수 내용 가)시설 신·증축 및 개보수사업 노인복지시설의 설치 부지는 가능한 한 접근성이 좋고 주변환경이 쾌적한 곳을 선정하도록 하고, 인근 주민의 시설 설치 반대 민원으로 인한 사업포기 또는 사업추진이 지연되지 않도록 사전에 협의 및 동의	원활한 사업추진을 위해 지역주민의 민원발생 우려시 사전 대응
	나. 설계 및 공사집행 2) 장비보강사업 〈신설〉 ● 차량등록시 소요되는 차량 등록비, 취득세 등 비용으로 집행을 금지함.	**나. 설계 및 공사집행** 2) 장비보강사업 ● 해당시설에서는 사업 완료 1월 이내에 '기능보강 장비구입 시스템(한국노인복지중앙회, http://elder.or.kr)에 가격정보를 등록하여 공개토록 함 ※ 등록 내용: 품목, 품명, 모델 (형식), 규격, 제조사, 제조 년월, 구입단가, 공급자 현황 (업체명, 대표자, 연락처, 소재지), 구입방법 등 ● 보조금으로 구입한 주야간보호 이동서비스 전용 차량등록시 소요되는 차량 등록비, 취득세 등 비용으로 집행을 금지함.	'12년 감사원 지적사항을 보완하여 장비 가격을 등록하여 공개
	다. 국고보조 사업계획 변경 승인 ● 시·도지사는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로 부터 사업변경승인신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 · · · 이하생략	**다. 국고보조 사업계획 변경 승인** ● 시·도지사는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로 부터 사업변경승인신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토(시·군·구청장이 세부사항을 검토한 후 시·도로 송부) 하여 · · · 이하생략	민간보조사업자가 국고보조사업 계획을 변경하는 경우에는 시·군·구에서 세부사항을 우선 검토 필요

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	서식 17호 시·도지사 검토의견	서식 17호 시·도지사(시·군·구청장) 검토의견	
	3) 예산편성 및 집행 등 ● 예산 집행 -〈신설〉 ● 정산보고 보조금 예산 조기집행 관련 표	3) 예산편성 및 집행 등 ● 예산 집행 -범 정부적으로 상반기중 예산 조기 집행계획 추진(70% 이상)을 예상하여 사업계획을 수립한 후 예산을 집행하도록 민간보조사업자에게 안내 ● 정산보고 표 삭제	국고보조금 조기신청을 독려하여 연도내 예산을 집행토록 하고, 과도한 예산 이월을 방지
	바. 보조금에 의해 형성된 중요재산 관리 및 처분 ● 보조금 관리에 관한 법률 제35조에 (이하 생략) 승인을 받아야함 -〈신설〉	**바. 보조금에 의해 형성된 중요재산 관리 및 처분** ● 보조금 관리에 관한 법률 제35조에 (이하 생략) 승인을 받아야함 -사회복지법인, 의료법인, 재단법인 등의 중요재산 처분 승인 신청시에는 사회복지사업법, 의료법, 민법 등에서 정한 기본재산처분 허가에 관한 사항을 면밀히 검토한 후 기본재산처분허가 서류와 시·도의 검토의견을첨부하여 제출함. 특히 장기차입금(담보의 제공)에 대해서는 차입이후의 정상적인 시설 운영 전망, 차입금의 원활한 상환 가능성 여부를 엄격히 검토해야 함.	시·도의 중요재산처분 승인신청시 검토사항 명시
2-7 장기요양기관 및 인력	**시설급여를 제공하는 장기요양기관** **3. 시군구처리절차(행정사항)** **나. 지정요건 심사** ※ 법인의 경우 법인등록번호 개인의 경우 주민등록번호 시설 구분 / 심사기준 '08.4.4 이후 설치신고한 시설 / 1)에 따라 심사 '08.4.4 이전 적법하게 설치 / 2)에 따라	※ 법인의 경우 법인등록번호 개인의 경우 생년월일 〈표 삭제〉	유예기간 종료('13.4.4 이후) 후 시설 종류 단일화

<table>
<tr><th>세부사업명</th><th>2013년 안내</th><th>2014년 안내</th><th>변경사유</th></tr>
<tr><td></td><td><table><tr><th>시설 구분</th><th>심사기준</th></tr><tr><td>신고한 시설 ('13. 4. 4 이후 적용되지 않음)</td><td>심사</td></tr><tr><td>미신고시설에서 개인운영신고 시설로 전환한 시설 ('13. 4. 4 이후 적용되지 않음)</td><td>3)에 따라 심사</td></tr><tr><td>단기보호에서 요양시설로 전환한 시설 ('13. 3. 1 이후 적용되지 않음)</td><td>4)에 따라 심사</td></tr></table></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td><u>1) 개정규정에 따라 설치신고('08.4. 이후)된 노인의료복지시설</u>
● 기관유형 : 별지 제19호서식 장기요양기관 지정 신청서의 "기관유형"을 "<u>노인요양시설 (현행법)으</u>"로 체크
● 심사기준 : <u>개정규정('08.4.4 시행) 노인복지법</u> 시행규칙 별표4에 따른 시설·인력기준을 갖추었는지 심사(아래 시설기준 및 인력배치기준 참조)</td><td><u>1) 심사기준</u>
● 기관유형 : 별지 제19호서식 장기요양기관 지정신청서의 "기관 유형"을 "<u>노인요양시설</u>"로 체크
● 심사기준 : <u>노인복지법</u> 시행규칙 별표4에 따른 시설·인력기준을 갖추었는지 심사(아래 시설 기준 및 인력배치기준 참조)</td><td>유예기간 종료('13. 4. 4이후) 후 시설 종류 단일화</td></tr>
<tr><td></td><td>나) 인력배치기준
〈표내용중〉
● 입소자 30명 미만 10명이상: 의사(촉탁)의상 : <u>필요수</u>
입소자 30명 이상: 의사(촉탁)의상 : <u>필요수</u></td><td>나) 인력배치기준
〈표내용중〉
● 입소자 30명 미만 10명이상: 의사(촉탁)의상 : <u>1명</u>
입소자 30명 이상: 의사(촉탁)의상 : <u>1명이상</u></td><td>노인복지법 시행규칙 [보건복지부령 제203호, 2013.8.29., 일부개정] 내용 반영</td></tr>
<tr><td></td><td>※ 인력기준(*)상세요건
<u>9. 〈신설〉</u>

<u>10. 〈신설〉</u></td><td>9. 의료기관과 협약하여 의료연계체계를 구축한 경우에는 의사(한의사를 포함한다) 촉탁의사를 두지 않을 수 있다.
10. 필요수로 규정한 경우에는 해당 직원의 배치와 관련하여 그 시설의 장이 판단하여 배치할 수 있다.</td><td>노인복지법 시행규칙 [보건복지부령 제203호, 2013.8.29., 일부개정] 내용 반영</td></tr>
<tr><td></td><td><u>2) 기존규정('08.4.4이전)에 따라 설치신고된 노인의료복지시설</u></td><td><u>〈삭제〉</u></td><td>노인복지법 시행규칙 부칙〈제437호, '08.1.28〉 제1조 및 〈제161호,</td></tr>
</table>

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	3) 조건부 신고시설 및 미신고 전환 시설 4) 단기보호에서 전환한 노인요양 시설		'10.2.24〉에 따른 유예기간 종료
	3. 변경신고절차 **다. 변경기준** 기존 기관유형(급여종류)가 "구 노인복지법상 시설 및 인력기준"에 의하여 설치 신고된 시설 급여 장기요양기관이 개정된 노인복지법상 시설·인력기준을 갖추 었을 경우, 장기요양기관 변경 신고(급여종류)를 하여야 하며 이 경우 기관유형(급여종류)란에서 "개정 법상 노인요양시설"로 변경 신고하여야 함	〈삭제〉	유예기간 종료('13. 4. 4 이후) 후 구노인복지법 적용 시설은 노인요양시설로 일원화
	I. 장기요양기관의 지정 및 설치 **재가급여를 제공하는 장기요양기관** 1 가) 재가장기요양기관을 설치할 수 있는 건축물의 용도 ● 재가장기요양기관을 설치할 수 있는 건축물의 용도는 노유자시설, 단독주택 또는 공동주택임 ※ 〈추가〉	가) 재가장기요양기관을 설치할 수 있는 건축물의 용도 ● 재가장기요양기관을 설치할 수 있는 건축물의 용도는 노유자시설, 단독주택 또는 공동주택임 ※ 공동주택의 경우 「집합건물법」 제5조에서는 각 구분소유자에게 '공동의 이익에 반하는 행위'를 하지 못하도록 규정하고 있으므로 공동주택에 재가장기요양기관을 설치하기 위해서는 다른 구분소유자의 동의를 얻어야 함	공동주택에 재가장기요양기관을 설치할 경우 구분소유자의 동의가 필요함을 안내
	[주야간보호] ● 시설기준 ※ 〈추가〉	● 시설기준 ※ 이동서비스차량은 기관 대표자 명의(법인인 경우 법인명의) 또는 기관명의인 경우 등록 가능	이동서비스차량 등록 관련 안내

<table>
<tr><th>세부사업명</th><th>2013년 안내</th><th>2014년 안내</th><th>변경사유</th></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td></td><td>- 타 명의 차량인 경우 기관대표와 사용권(사용대차, 임대차 계약 등) 설정할 경우 등록 가능
단, 영업용(택시, 버스 등)차량의 경우 등록 불가</td><td></td></tr>
<tr><td>장기요양기관의 폐업
2. 신고 대상
● 노인복지법 상 노인의료복지시설과 재가노인복지지설이 시설을 휴지 또는 폐지하기 위해서는 노인복지법에 의해 휴자폐지 3개월 전까지 신고
- 위 시설이 휴지·폐지될 때 장기요양기관 폐업·휴업 신고도 반드시 병행 처리하여야 함
● 노인장기요양보험법상 장기요양기관 및 재가장기요양기관이 휴업 또는 폐업을 하고자 하는 경우 노인장기요양보험법에 의해 휴·폐업 예정일 30일 전까지 신고</td><td>2. 신고 대상
● 노인복지법 상 노인의료복지시설과 재가노인복지지설이 시설을 휴지 또는 폐지하기 위해서는 노인복지법에 의해 휴지·폐지 3개월 전까지 신고
- 위 시설이 휴지·폐지될 때 장기요양기관 폐업·휴업 신고도 반드시 병행 처리하여야 함
● 노인장기요양보험법상 장기요양기관이 휴업 또는 폐업을 하고자 하는 경우 휴·폐업 예정일 30일 전까지 신고(재가장기요양기관인 경우 폐업 또는 휴업을 하고자 하는 때)</td><td>자구수정 및 노인장기요양보험법 제36조제2항에 따른 재가장기요양기관의 폐업신고 관련 안내</td></tr>
<tr><td>3. 소독실시 형태별 요건
<table>
<tr><th>소독실시 형태</th><th>복지용구사업소 자체소독</th></tr>
<tr><td>요건</td><td>• 노인장기요양보험법 시행 규칙별표1에서 정한 시설· 설비기준 충족
- 세정·소독이 가능한 소독 설비 및 공간을 갖출 것
- 오염구역과 보관 구역 구분
- 〈추가〉
- 〈추가〉</td></tr>
</table></td><td>3. 소독실시 형태별 요건
<table>
<tr><th>소독실시 형태</th><th>복지용구사업소 자체소독</th></tr>
<tr><td>요건</td><td>• 노인장기요양보험법 시행 규칙별표1에서 정한 시설·설비기준 충족
- 세정·소독이 가능한 소독 설비 및 공간을 갖출 것
- 오염구역과 보관구역 구분 등
- 소독일지 기록(별지1호 서식)
- 차량소독일지기록(별지 4호서식)</td></tr>
</table></td><td>기록지 명시</td></tr>
<tr><td>4. 소독대상 복지용구
① 수동휠체어
② 전동침대</td><td>4. 소독대상 복지용구
① 수동휠체어
② 전동침대</td><td>대여품목 추가</td></tr>
</table>

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	③ 수동침대 ④ 욕창예방 매트리스 ⑤ 이동욕조 ⑥ 목욕리프트 〈추 가〉	③ 수동침대 ④ 욕창예방 매트리스 ⑤ 이동욕조 ⑥ 목욕리프트 ⑦ 경사로 ⑧ 배회감지기	
	7. 소독실시이행여부에 대한 검증방법 ● 점검시기 : 정기점검(연 1회), 수시점검 - 정기점검 시기 및 방법 : 6월중 실시(첨부 체크리스트 및 보고서식) - 보고 : 7월 10일까지 ● 점검자 : 합동점검(보건복지부, 시·도 또는 시·군·구, 국민건강보험공단) * 〈추 가〉	**7. 소독실시이행여부에 대한 검증방법** ● 점검시기 : 정기점검(연 1회), 수시점 - 정기점검 시기 및 방법 : 6월중 실시(첨부 체크리스트 및 보고서식) - 보고 : 점검 완료일로부터 10일 이내에 복지부에 보고 ● 점검자 : 합동점검(보건복지부(국민건강보험공단), 시·도(시·군·구)) * 시·도(시·군·구)의 복지용구 사업 담당자(필요시 소독관리 담당자)는 합동점검반편성, 점검실시및 행정조치(경고또는 시정조치 등) 에 적극 협조하여야 한다.	소독실시 이행여부 구체화
	10. 복지용구사업소 교육 ● 시기 : 7~8월중(2시간)	**10. 복지용구사업소 교육** ● 시기 : 연 1회 이상	교육시기 유연화
	첨부 복지용구사업소 점검 체크리스트 ● 복지용구사업소명 :	**첨부 복지용구사업소 점검 체크리스트** ● 복지용구사업소명(소독대행 복지용구 사업소명, 소독전문업체명) : ※ 시설기준(A)는 복지용구사업소만 해당	체크리스트 명확화
	4. 교육가능대상 ● 국민 ● 외국인 : 다음의 요건을 갖추고 체류조건, 체류기한 등 출입국관리법령 등에 위반되지 않는 자 ↘ 출입국관리법시행령 [별표 1] 외국인의 체류자격(제12조 관련)	**4. 교육가능대상** ● 국민 ● 외국인 : 체류조건, 체류기한 등 출입국관리법령 등에 위반되지 않는 자 ↘ (참고) 출입국관리법시행령 [별표 1] 외국인의 체류자격 (제12조 관련)	교육가능 대상을 직접규정하지 아니하고 포괄적으로 "체류조건, 체류기한 등 출입국관리법령 등에 위반되지 않는 자"로 규정 • 다만, 법령 개정 여지를 감안하여 출

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	• 27. 거주(F-2) 비자 소지자 중 대한민국 국민의 배우자 • 28의2. 재외동포(F-4)비자 소지자 • 28의3. 영주(F-5) 비자 소지자 • 〈추 가〉 • 31. 방문취업(H-2) 비자 소지자	• 27. 거주(F-2) 비자 소지자 (「출입국관리법」 시행령 제23조 제2항 1, 2호에 한함) • 28의2. 재외동포(F-4)비자 소지자 • 28의3. 영주(F-5) 비자 소지자 • 28의4. 결혼이민(F-6) 비자 소지자 • 31. 방문취업(H-2) 비자 소지자	입국관리법령 상 체류자격을 참고사항으로 제시 • 참고사항으로 F-2, F-6 비자소지자 추가
	6. 교육시간 감면대상 ● 경력자 : 경력증명발급기관(하단 참고)에서 생활지도원, 유급가정봉사원, 간병인 등 간병요양관련 종사자로서의 경력이 1년 이상(1,200시간 이상) 인정되는 자 *〈추 가〉	**6. 교육시간 감면대상** ● 경력자 : 경력증명발급기관(하단 참고)에서 생활지도원, 유급가정봉사원, 간병인 등 간병요양관련 종사자*로서의 경력이 1년 이상(1,200시간 이상) 인정되는 자 * 장애인활동보조인	장애인활동보조인을 간병요양관련종사자로 인정하여 교육시간 감면 인정
	3) 직원배치기준 ● 표 교수요원(외래)수 : 필요수 〈추가〉	3) 직원배치기준 ● 표 교수요원(외래)수 : 1명 이상 비고: (1) 교수요원은 전임 교수요원과 외래 교수요원을 합하여 총 3명 이상이어야 한다. (2) 교과목 또는 교육내용별 교수요원의 자격기준과 업무경력의 구체적인 범위는 보건복지부장관이 정한다.	노인복지법 시행규칙 제29조의10 관련 별표 10의3 개정 사항으로 수정(2013. 8. 29 개정)
	라. 교육과정 수료 1) 수료기준 〈신설〉	**라. 교육과정 수료** 1) 수료기준 ● 교육생이 불가피한 사정으로 이론·실기 과정만 수료하고 현장실습을 이수하지 못할 경우 요양보호사 교육기관은 해당 시·도에 교육대상자 및 일정 변경 승인을 득한 후 해당 교육생이 실습교육을 받을 수 있도록 조치하여야 함.	교육이수에 대한 유효기간 명확화

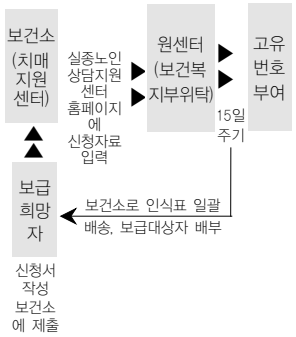
세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		● 변경 승인을 득한 교육기관은 이론·실기 과정 이수에 대해서만 교육이수증명서를 발급할 수 있고, 해당 교육생은 시·도가 인정하는 범위 안에서 현장실습을 이수하여야 함. (교육기관의 교육수료자 명단 등 서류보존기간 감안)	
	[참고3] 요양보호사 교육기관 점검 체크리스트 - 규정준수(시설기준 적정성여부) : 신고내용과 실제의 일치 여부 (4인당 1세트 ~~~) - 규정준수(실습연계 비대상의 적정성 여부) : 실습연계 비대상기관 (병원, 단기보호, 30인 미만의 ~~~)	[참고3] 요양보호사 교육기관 점검 체크리스트 - 규정준수(시설기준 적정성여부) : 신고내용과 실제의 일치 여부 (10인당 1세트 ~~~) - 규정준수(실습연계 비대상의 적정성 여부) : 실습연계 비대상기관(병원, 단기보호, 20인 미만의 ~~~)	교육기관 지정기준 기개정사항 반영
2-9 치매상담센터 운영	**4. 사업내용** **가. 상담센터 인력** ● 보건소장은 중앙치매센터 및 권역치매센터, 타 보건소, 치매거점병원 및 기타 관내병원, 노인복지시설 등과 협력하여 치매노인에 대한 서비스 강화를 도모하여야 하며, 이를 위하여 관내에 치매 관련 전문의·사회복지사·임상심리사 등을 자문인력으로 둘 수 있음 ※ 중앙치매센터 : '12년 5월 공모를 통해 분당서울대병원으로 지정 ※ 권역치매센터 : '12년 4월 노인보건 의료센터를 권역치매센터로 지정(강원대·충남대·전북대·경북대병원) **나. 주요업무** 5) 치매노인의 사회적 지원안내 – 〈신 설〉	**4. 사업내용** **가. 상담센터 인력** ● 보건소장은 중앙치매센터 및 광역치매센터, 타 보건소, 치매거점병원 및 기타 관내병원, 노인복지시설 등과 협력하여 치매노인에 대한 서비스 강화를 도모하여야 하며, 이를 위하여 관내에 치매 관련 전문의·사회복지사·임상심리사 등을 자문인력으로 둘 수 있음 ※ 중앙치매센터 : '12년 5월 공모를 통해 분당서울대병원으로 지정 ※ 광역치매센터 : '13년 7월 광역치매센터 지정('12 권역치매센터 포함) **나. 주요업무** 5) 치매노인의 사회적 지원안내 ● 치매환자와 가족에게 올바른 정보를 제공하고, 케어 및 간병 스트레스 상담 기능을 상시적으로 제공하는 콜센터 및 홈페이지에 대한 안내 및 홍보	- 용어변경 권역치매센터→광역치매센터 - 치매노인의 사회적 지원안내 • 치매상담콜센터 및 치매정보365홈페이지 등 안내 추가

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		-「치매상담콜센터」"1899-9988" * 전국 어디서나 시내전화 요금 적용, 단, 핸드폰 제외 -「치매정보 365」홈페이지 : 보건복지부와 중앙치매센터가 운영 * 홈페이지 주소 : www.edementia.or.kr	
	5. 행정사항 **나. 실적 보고** ● 치매상담센터 실적서식 : [서식 4호] ● 치매상담센터 실적보고(보건소 → 시·도 → 보건복지부) (분기별 실적보고(1/4분기 : 4월 20일까지, 2/4분기 : 7월 20일까지, 3/4분기 : 10월 20일까지, 4/4분기 : 1월 20일까지 제출)	**5. 행정사항** **나. 실적 보고** ● 치매상담센터 실적서식 : [서식 4호] ● 치매상담센터 실적보고(보건소 → 시·도 → 보건복지부) (반기별 실적보고(상반기 : 7월 20일까지, 하반기 : 익년 1월 20일까지 제출)	치매상담센터운영 실적보고 주기 변경 (당초) 분기별→(변경) 반기별
2-10 치매검진사업	**4. 세부 사업내용** **가. 검진 대상자 선정기준** ● 만 60세 이상 모든 노인을 대상으로 하되 저소득층에 우선권 부여 ● 보건소장이 치매 예방 및 관리를 위하여 치매 조기검진이 필요하다고 인정하는 자는 시·군·구(보건소)별로 자체기준을 정하여 시행	**4. 세부 사업내용** **가. 검진 대상자 선정기준** ● 선별검사 대상자 : 만60세 이상 모든 노인 ● 진단검사 및 감별검사 대상자 ① 연령기준: 만 60세 이상인 자 ② 소득기준: 전국가구 평균소득의 100%이하인 자 * 치매치료관리비 지원대상기준 동일 - 기타 보건소장이 치매 예방 및 관리를 위하여 치매 조기검진이 필요하다고 인정하는 자는 시·군·구(보건소)별로 자체기준을 정하여 시행	검진대상자 선정기준 변경
	4. 세부 사업내용 **다. 협약병원 지정 및 협약** ● 협약병원 선정기준 - 〈신 설〉	**4. 세부 사업내용** **다. 협약병원 지정 및 협약** ● 협약병원 선정기준 - 단, 관내 정신과 전문의 또는 신경과 전문의가 없을 경우 보건복지부가 지원하는 '치매 진료 의사 전문교육'을 이수한 의사를 갖춘 의료기관을 협약병원으로 선정 가능	치매협약병원 선정기준 단서조항 추가

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
2-11 치매 치료 관리비 지원 사업	**2. 대상자 선정** **나. 소득기준 판정 시 가구원의 수 산정 방식** ■ 소득기준 판정 시 가구원의 수 산정방식 ▷지원 대상자가 보험가입자와 함께 거주하는 경우 - 주민등록표에 기재된 직계존비속 및 배우자를 가구원 수로 산정 ※ 동 가구에 건강보험 가입자가 2인 이상인 경우, 가장 높은 보험료를 기준 보험료로 산정 ▷지원 대상자가 보험가입자와 거주를 달리하는 경우 - 대상자의 건강보험증에 등재된 자를 가구원 수로 산정 (예시) 지원 신청을 한 치매노인이 따로 사는 아들(4인가구)의 건강보험증에 등재되어 있는 경우 아들의 소득증명 자료(건강보험료 부과확인 서 등)를 제출받고 가구 원수는 5인으로 산정 ▷본인납부금은 납부액(영수액)이 아닌 부과액 기준임 ▷선정기준 건강보험료는 신청일 전월 부과액에 한함 **라. 대상자 지원자격 관리** ● 대상자 전출입 관련, 전출지 보건소 담당자는 관내 전출자를 일정기간마다 확인하여 전입지 보건소 담당자에게 통보 - 전입지 보건소 담당자가 대상자를 건보공단 시스템에 등록(전입지 보건소 등록 시, 전출지 보건소에서 자동 퇴록됨)	**2. 대상자 선정** **나. 소득기준 판정 시 가구원의 수 산정 방식** ■ 소득기준 판정 시 가구원의 수 산정방식 ▷지원 대상자가 보험가입자와 함께 거주하는 경우 - 주민등록표에 기재된 직계존비속 및 배우자를 가구원 수로 산정 ※ 동 가구에 건강보험 가입자가 2인 이상인 경우, 가장 높은 보험료를 기준 보험료로 산정 ▷지원 대상자가 보험가입자와 거주를 달리하는 경우 - 대상자의 건강보험증에 등재된 자를 가구원 수로 산정 (예시) 지원 신청을 한 치매노인이 따로 사는 아들(4인가구)의 건강보험증에 등재되어 있는 경우 아들의 소득증명자료(건강보험료 부과확인서 등)를 제출받고 가구 원수는 5인으로 산정 ▷본인납부금은 납부액(영수액)이 아닌 부과액 기준임 ▷선정기준 건강보험료는 신청일 전월 부과액에 한함 - 매월 건강보험료가 변동되는 경우 신청월 직전 3개월간 납부한 건강보험료를 평균하여 산정 **라. 대상자 지원자격 관리** ● 대상자 전출입관련, 각 보건소에서는 매월 5일 이전까지 국민건강보험공단 요양기관정보마당(http://medi.nhis.or.kr≫치매대상자관리≫치매대상자조회)에서 전입자를 파악하여 전출지 보건소에 지원대상자 관련 사본 송부 요청	- 소득기준 판정 시 가구원의 수 산정방식 중 건강보험료 선정 기준 단서조항 추가 - 국민건강보험공단 전산 고도화로 인한 행정절차 체계 변경

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	- 전입지 보건소는 별도의 자격 심사 없이 전입 대상자를 계속 지원하며, 대상자는 별도 서류 제출 불필요 ※ 전입지 보건소에서는 전출지 보건소에 지원 대상자 관련 서류 사본 송부 요청 ● 사망자의 경우 보건소에서 퇴록 처리 하되, 보건소에서 적시에 퇴록 처리 못한 경우 국민건강보험공단에서 건보공단 시스템 상 퇴록 처리 후 보건소에 통보	- 전출지 보건소는 지원대상자 관련 서류를 전입지 보건소에 송부 - 전입지 보건소는 별도의 자격심사 없이 전입대상자를 계속 지원하며, 대상자는 별도 서류 제출 불필요 ● 사망자의 경우 국민건강보험공단에서 직권으로 전산으로 퇴록처리, 보건소는 치매치료관리 지원명단에서 퇴록처리	
	1. 예탁금관리 **가. 예탁금 수납** ● 시·군·구 보건소는 매 분기 자금을 교부받는 즉시 국민건강보험공단 수납계좌(국비 및 지방비)에 예탁 ● 예금주 : 국민건강보험공단 / 계좌번호 : 기업 623-005211-01-123 **나. 예탁금 집행 및 집행 상황 확인** ● 국민건강보험공단은 시·군·구 보건소 단위로 예탁금을 별도 관리하고, 집행은 총 예탁금 범위 내에서 운용	**1. 예탁금관리** **가. 예탁금 수납** ● 시·군·구 보건소는 매 분기 자금을 교부받는 즉시 보건소별로 부여된 가상계좌로 예탁 **나. 예탁금 집행 및 집행 상황 확인** ● 국민건강보험공단은 시·군·구 보건소 단위로 예탁금을 별도로 관리하고 집행은 보건소별 예탁금 범위 내에서 운용	- 예탁자 확인을 위해 각 보건소별로 부여된 가상계좌로 입금 - 각 보건소별로 예탁금관리 및 집행
	V. 치매노인사례관리지원 2) 지원인력의 자격 및 근무조건 ● 보수 : 4대 보험료와 각종 수당, 교통비, 여비 등 포함하여 예산상 정해진 기준(연 2,005만원)을 적용하여 지급	**V. 치매노인사례관리지원** 2) 지원인력의 자격 및 근무조건 ● 보수 : 보험료와 각종 수당, 교통비, 여비 등 포함하여 예산상 정해진 기준(연 2,008만원, 1년이상근무자 2,118만원)을 참고하여 지급	- 치매노인사례관리지원 사업이 2013년 통합건강증진사업으로 포함됨에 따라 사례관리사 인건비에 대해 보험료와 각종 수당, 교통비, 여비 등 포함하여 예산상 정해진 기준(연 2,008만원, 1년이상 근무자 2118만원)을 참고하여 지급

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
2-12 공립요양병원 운영	**3. '치매전문병동' 구축을 위한 기능 보강 예산 지원** ● 치매전문병동 : 치매환자를 전문으로 하는, 정신행동 증상이나 신체증상을 효과적으로 조절하고 이차적 사고위험을 효율적으로 관리하기 위한 집중관리병동 ● 장비보강 : 진료·요양에 직접 사용되는 장비·기구에 한하여 지원 - 지원 조건 〈추가〉	**3. '치매전문병동' 구축을 위한 기능 보강 예산 지원** ● 치매전문병동 - 치매환자에게 친화적인 환경으로 치매환자만을 위한 병동 - 치매환자의 정신행동 증상의 대처에 효율적인 환경의 20~30병상 이상의 격리병동 - 신체적 상태에 대한 급성 대처를 위한 일반병실도 갖추어 대부분의 치매환자가 치매전문병동에 거주할 수 있도록 설계 * 실질적인 규모 및 구조는 각 병원의 규모와 실정에 맞게 계획·운영 - 치매환자를 전문적으로 care할 수 있는 간호사 1인 이상이 주축이 되어 병동을 운영 - 치매환자를 위한 집단 프로그램실, 가족을 위한 프로그램실 등 구비 ● 장비보강 - 지원 조건 *공공보건의료사업 계획 시 사업 의무량 산출기준 · 실인원 산출 기준 : 대상자 1인당 최소 내원 일수 40일 · 하루 최소 1시간 이상 실시(휴식, 준비 시간은 포함하되, 송영 시간은 제외)	- 2014년 공립요양병원 기능보강 예산 선정 계획에 따라 수정 - 2013년 공립치매병원 공공보건의료사업 운영 가이드라인(2013.7)
2-13 실종노인의 발생예방 및 찾기 사업	**3. 기관별 역할 및 협조사항** **가. 보건복지부(노인정책과)** ● 실종노인과 노인실종예방을 위한 정책수립 및 시행 ● 실종노인 찾기 사업 위탁 및 관리 ● 관계 중앙행정기관과의 협력체계 구축 지원 등 ※ 129 보건복지콜센터는 실종노인 신고 접수시 관련기관(실종노인상담지원센터, 경찰청182 센터)과 협조하여 처리	**3. 기관별 역할 및 협조사항** **가. 보건복지부(노인정책과)** ● 실종노인과 노인실종예방을 위한 정책수립 및 시행 ● 실종노인 찾기 사업 위탁 및 관리 ● 관계 중앙행정기관과의 협력체계 구축 지원 등 ※ 129 보건복지콜센터는 실종노인 신고 접수시 관련기관(중앙치매센터, 경찰청182 센터)과 협조하여 처리	보건복지부 실종노인 관련 위탁업무기관 변경 · (당초) 실종노인상담지원센터→(변경) 중앙치매센터

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	4. 인식표 배부사업 **나. 인식표 보급방법** ● 보급 희망자 → 시·군·구 보건소·치매지원센터로 신청서(동의서 포함)〈참고 8〉 제출 → 보건소·치매지원센터 : 실종노인상담지원센터 홈페이지에 신청자료 입력〈참고 7〉 ● 실종노인상담지원센터(고유번호 부여, 인식표 제작) → 해당 보건소·치매지원센터로 인식표 일괄 발송 → 보급희망자 배부 인식표 보급 체계도  	**4. 인식표 배부사업** **나. 인식표 보급방법** ● 보급 희망자 → 시·군·구 보건소·치매지원센터로 신청서(동의서 포함)〈참고 8〉 제출 → 보건소·치매지원센터 : 공공보건기관 통합시스템·서울시 치매관리사업 데이터베이스 홈페이지에 신청자료 입력〈참고 7〉 ● 중앙치매센터(고유번호 부여, 인식표 제작) → 해당 보건소·치매지원센터로 인식표 일괄 발송 ⇒ 보급희망자 배부 	인식표 보급방법 개선
2-14 노인실명예방사업	가. 사업대상 ● 전국가구 평균소득 50% 이하인 경우	● 전국가구 평균소득 50% 이하인 경우(기초생활수급자 우선)	예산범위 내에서 지원하므로 지원희망자 중 경제적으로 어려운 자를 우선 고려할 필요
	전국가구 월평균소득(50%) 가구수별 금액기준(2013년)	전국가구 월평균소득(50%) 가구수별 금액기준(2014년)	최근 자료로 변경
	나. 신청반법 및 구비서류 ④ 신청일 전월의 건강보험료 납부영수증	④ 신청일 이전 3개월간 건강보험료 납부영수증	매년 4월경 소득변동에 따른 건강보험료 정산, 주부양자 이·

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
			실직, 상여 등으로 최소 3개월간의 건강보험료 납부액을 확인할 필요
	라. 수술비 지원범위 ● 초음파검사비 등 사전검사비, 수술비, 수술관련 재료비, 안경·돋보기 구입비(의사 처방에 의해 상한액 4만원 범위내에서 하나만 지원) 등 개안수술비 총액 중 본인부담액 전액 지원	● 안과진료관련 초음파검사비 등 사전검사비 1회, 수술비, 수술관련 재료비 등 개안수술비 총액 중 본인부담액 전액 지원	안과수술과 무관하거나 여러 차례 실시한 검사비용 등을 무리하게 요구하는 민원발생 등으로 수술비 지원범위를 정확히 명시
3-1 노인일자리사업 지원	● 2,285억원 (추경포함)	● 2,870억원	
	● 240천개(추경포함) - 지자체경상보조 • 사회공헌형 : 212천개 • 시장진입형 : 22천개 - 민간경상보조 • 시장자립형 : 6천개	● 310천개 - 지자체경상보조 • 사회공헌형 : 248천개(연중일자리 25천개 포함) • 시장진입형 : 25.6천개 - 민간경상보조 • 시장자립형 : 6.4천개 • 재능활용형 : 30천개	노인일자리사업 확대 • '13년 240천개 → '14년 310천개
	● 유형별 선발기준표 배점항목 - 공익형 : 참여경력 없음(10점) - 복지형·교육형·인파형 : 사업참여경력 내 과거 참여경력 2년 이상(-5점) - 복지형·교육형·인파형·공동작업형·제조판매형 : 전문성 배점 • 복지형(10점), 교육형·인파형·공동작업형·제조판매형(30점) - 인파형·공동작업형·제조판매형 : 관련 외부교육 이수 배점(10점)	● 유형별 선발기준표 배점항목 - 공익형 : 참여경력 없음 10점 → 20점 - 복지형·교육형·인파형 : 과거 참여경력자 감점 폐지 - 복지형·교육형·시장진입형 전문성 • 복지형 10점 → 20점 • 교육형 30점 → 40점 • 인파형 30점 → 35점 • 공동작업형·제조판매형 30점 → 35점 - 시장진입형 외부교육 이수 • 인파형 10점 → 15점 • 공동작업형·제조판매형 10점 → 15점	- 기초노령 수급자 대상인 공익형사업의 신규참여자 확대를 위해 참여경력 등 선발기준표 변경 -(교육형, 복지형 등) 수요처서비스 향상을 위한 전문성 강화

<table>
<tr><th>세부사업명</th><th>2013년 안내</th><th>2014년 안내</th><th>변경사유</th></tr>
<tr><td rowspan="4"></td><td>• 사업기간 종료 후 자원봉사 실시 및 1인 2~4시간 기준 5천원 이내 수당지급(월 5만원 이내)
- 차년도(2014년) 선발 시 가점 없음</td><td>• 선발기준표 중 전년도 사업후 자원봉사 여부(10점) 항목 삭제</td><td></td></tr>
<tr><td>• 연중일자리 시범사업은 공개모집 여부 수행 기관 선택 가능</td><td>• 공개모집을 원칙으로 하되, '13년 사업 참여 자가 계속참여를 희망하고 부적격 사유가 없는 경우에는 신규로 늘어나는 일자리에 대해서만 추가 모집 실시
- 기관홈페이지, 소식지 등 활용</td><td>연중일자리 확대에 따른 신규 모집 방법 개선
• '13년 3천개 → '14년 25천개</td></tr>
<tr><td>• 지방자치단체는 참여신청자별 기초생활 및 노령연금수급자 해당 유무, 소득인정액 등 파악 후 환산 점수 수행기관에 통지
- 기초노령연금 소득인정액은 각각 금액 별로 상대평가하여 배점 부여, 점수 환산 하여 제공
• 소득인정액 하위 20% 이하 (40점)
• 소득인정액 하위 21~40% 이하 (30점)
• 소득인정액 하위 41~60% 이하 (20점)
• 소득인정액 상위 39~20% 이하 (10점)
• 소득인정액 상위 19% 이상(0점)</td><td>• 사회복지통합관리망과 노인일자리업무 시스템을 연계하여 해당 정보는 노인일자리 업무시시스템(새누리)에서 확인
* 기초노령연금 소득인정액 점수, 건강보험 직장가입 여부, 장기요양보험 등급, 국민기초 생활수급 여부
- 가구 형태별로 소득인정액을 절대평가 하여 수행기관은 점수만 확인
<table><tr><th colspan="2">소득인정액 구간</th><th rowspan="2">배점</th></tr><tr><th>단독가구</th><th>부부가구</th></tr><tr><td>0-10만원 이하</td><td>0-20만원 이하</td><td>40</td></tr><tr><td>10-20만원 이하</td><td>20-40만원 이하</td><td>30</td></tr><tr><td>20-30만원 이하</td><td>40-60만원 이하</td><td>20</td></tr><tr><td>30-40만원 이하</td><td>60-80만원 이하</td><td>10</td></tr><tr><td>40만원 초과</td><td>80만원 초과</td><td>0</td></tr></table></td><td>- 사회복지통합관리망과 노인일자리업무시스템 연계에 따른 소득인정액 평가 방식 변경</td></tr>
<tr><td>• 1-3세대 강사파견, 지역아동센터 연계지원 사업 등 아동대상 수요처에 수요처장의 명의로 성범죄경력조회를 위한 참여노인 개인정보 제공
- 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제44조, 아동복지법 제2조 5호, 제16조 11호</td><td>• 사회공헌형 학교 및 아동대상 사업의 운영 기관은 수요처에서 아래의 정보를 조회할 수 있도록 협조
* 해당 내용을 안내하거나 경력조회 동의서 (참여자 개인정보 포함) 제공
- 범죄경력조회 : CCTV상시관제 사업
- 성범죄경력조회 : 초등학교급식 도우미, 스쿨 존교통지원, 1-3세대 강사파견, 보육 교사 도우미, 지역아동센터연계지원사업</td><td>- 아동대상 사업내용에 따른 참여자 범죄경력 조회 실시
• 범죄경력, 성범죄경력 조회 등 사업내용별로 분류</td></tr>
</table>

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	● 공익형 미래세대 지원사업 내 CCTV상시 관제사업 신설	● 공익형 세부사업 신설 - 녹색환경 관리지원사업 중 도시농업환경 관리사업 - 기타사업으로 사회적기업 연계 지원(시범)	- 공익형 세부 사업 신설
	● 복지형 노노케어사업 2개 유형으로 재편 - 거동불편노인 돌봄지원사업 - 생활시설이용자 돌봄지원사업	● 복지형 거동불편노인돌봄지원사업 세분화 - 거동불편노인 도시락배달 및 안부확인 사업 - 거동불편노인 가사 및 활동보조사업 - 경증치매노인 활동보조사업 - 경로당 노노케어사업 신설 ● 생활시설이용자 돌봄지원사업은 노노케어 사업 분류에서 제외 - 지역 내 재가노인복지시설 외 아동, 장애인 등 취약계층 생활시설 이용자 대상으로 추진 가능	- 노노케업 사업 유형 세분화를 통한 서비스 내용 명확화
	● 교육형 세부사업 분류 - 전문상담 및 통번역사업 : 노인학대예방 사업, 통번역사업, 기타 상담사업 - 기타사업 : 보육교사도우미사업, 노인일 자리 모니터링사업, 기타 분류표 외 교육형 사업	● 교육형 통번역사업은 기타사업으로 분류 • 기타사업 : 보육교사도우미사업, 노인 일 자리 모니터링사업, 통번역사업, 기타 분류 표 외 교육형 사업	- 교육형 사업 유형 재분류
	● 기초 지차체 역할 - 지역 노인일자리 총괄계획 수립 - 사업계획서 1차 심사 - 사업참여자 및 수혜대상자 선정을 위한 자료제공 - 발대식 및 통합소양교육 실시 - 수행기관 추진실적 확인(마감처리) - 연 1회 이상 해당 수행기관 지도점검 실시 등	● 기초 지자체 역할 - 연 1회이상 지도점검 실시 후 결과 복지부 송부 ● 지자체 공무원 대상 교육 참여 - 지침, 심사 및 평가방법, 지도점검 관련 사항 등(연 2회 실시 예정) ● 관할 수행기관 간담회 실시 (반기별) - 지역내 노인일자리사업 계획 및 추진현황 공유, 합동평가 등을 통해 지역 네트워크 강화	- 보조금 사용등에 대한 지도점검 강화 - 기초 지자체 공무원 노인일자리 관련 교육 신설

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	● 사업참여 제한 조치를 받은 자는 1년간 노인일자리사업 재참여 금지 (노인일자리사업 업무(새누리)시스템 등록	● 부적격참여로 확인된 경우 부적격 유형에 상관없이 당해연도 사업 참여 중단 조치하고 2년간 중점관리 * 이후 당해연도 모든 사업에 재참여 불가	부적격 참여 중단 일시 명확화 부적격 참여 중단 일시 명확화
	● 연중일자리 시범사업 심사 시·도 완료	● 연중일자리 사업 및 공익형 사회적기업 연계지원사업(시범)의 심사단계 개발원 완료	시범사업 등 특화사업에 대한 심사 강화 (시도 → 복지부)
	● 거동불편노인돌봄사업(연중일자리 포함) 서비스 이용자 선정 시 가사간병방문 및 노인돌봄서비스(종합) 등 유사사업과 중복 되지 않아야 함 - 서비스 대상자 선정 후 관할 지자체에 선정결과를 송부하여 적합성을 검토 후 서비스 제공 가능	● 거동불편노인돌봄사업 서비스 이용자 선정 시 가사간병방문 및 노인돌봄서비스(기본, 종합) 등 유사사업과 중복되지 않도록 조치	노인돌봄 서비스 (기본) 추가
	● 사회공헌형 참여기간 : 9개월 - 월 36~40시간 활동 - 시급 4,860원 이상 ● 사회공헌형 중 연중일자리 시범사업 참여 기간 : 12개월 - 월 36~40시간 활동 - 시간당 4,860원 이상	● 사회공헌형 참여기간 : 9~12개월 (연중 일 자리 포함) - 월 36시간 활동 - 시급 5,560원	노인일자리 활동시간 조정
	● 부대경비 집행불가 항목 - 사무실 임차료 및 공공요금 등 기관운영성 경비	● 공공요금 중 전화요금은 수행기관별 예산 범위 내 월 5만원 이내로 집행 가능	노인일자리사업 추진에 따른 필요경비 지원
	● 11개월, 월 102만원 지원 ※ 전담인력 인건비에서 100만원 지급, 부대경비 중 노인일자리운영비에서 월 2만원 지급	● 11개월, 월 109만원 지원	전담인력인건비 향상 • '13년 102만원 → '14년 109만원
	● 소양교육은 기본소양과 선택소양으로 구분 - 총 6시간(기본소양 4시간, 선택소양 2시간 이상) - 선택소양교육 자살예방, 자산관	● 선택소양교육 1개 과목 추가 - 노인인권교육 ● 공익형사업은 직무교육시간(8시간) 중 2시간 범위 내 소양교육으로 대체 가능	노인인권교육 내용 추가

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	리, 자원 봉사, 성교육, 노인사회 참여의 의미와 역할 5과목 중 택1		
	● 시장진입형사업 - 시장형사업 • 공동작업형사업 • 제조판매형사업 - 인력파견형사업	● 시장진입형사업 - 공동작업형사업 - 제조판매형사업 - 인력파견형사업	시장진입형 사업 유형 재분류
3-6 경로당 운영혁신 사업	**2. 경로당 활성화 프로그램** **가. 경로당 운영프로그램 현황조사** ● 경로당 순회프로그램관리자는 경로당 프로그램현황 정리 및 현장조사를 통해 확인 실시	● 경로당 순회프로그램관리자는 경로당 프로그램현황 정리 및 현장조사를 통해 월단위로 확인 실시	경로당 광역지원센터의 효율적인 업무 추진을 위해 순회프로그램관리자의 자료관리 주기 명시
	나. 경로당의 노인공동생활 장소 활용 ● 지자체 지원강화 -〈신 설〉	● 지자체 지원강화 ※ 공동생활로 도움이 필요한 농어촌 경로당에 가사도우미 지원사업을 확대 실시(주 2회 파견)하거나 농촌 일자리사업 및 각종 사회적기업 등과 연계하는 방안을 모색	농어촌 경로당의 노인공동생활 공간으로 활용을 지원하기 위한 지자체의 지원방안 마련 독려〈권익위 제도개선 권고사항 반영〉
	4. 경로당 운영지원체계 구축 3) 경로당 순회 프로그램관리자 소속·자격·역할 ● 프로그램관리자 소속 - 지자체에서 자율적으로 정하여 사업의 효과 제고에 치중	- 지자체에서 자율적으로 정하되, 가급적 해당 대한노인회 지회에 배치하여 사업의 효과 제고에 치중	경로당 광역지원센터의 효율적인 사업 추진
	다. 경로당 광역지원센터 운영 3) 행정사항 ● 경로당 광역지원센터 신규채용자의 임금은 「2012년 사회복지시설 관리안내」[별표1] '2012년도 사회복지종사자 인건비가이드라인'에 따른 직급별 1호봉을 적극 권장	● 경로당 광역지원센터 신규채용자의 임금은 「2014년 사회복지시설 관리안내」 2014년도 사회복지종사자 인건비가이드라인 [2014년 사회복지생활시설 종사자 기본급 권고기준]에 따른 직급별 1호봉을 적용하고, 호봉 승급은 센터 실근무에 한해 인정하는 것을 권장단, 사업지침에 따른 인건비	경로당 광역지원센터 직원 임금기준 및 호봉승급 인정범위 명시

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	- 센터장은 사무국장, 팀장은 생활지도원 선임, 직원은 생활지도원 직원의 임금을 권장	- 센터장은 사무국장, 과장은 생활복지사, 대리는 생활지도원 선임, 직원은 생활지도원 직원의 임금 적용	
	● 시니어클럽 인센티브 제공	● 시장형(공동작업형, 제조판매형) 인센티브로 확대	차세대 노인복지관에 기대되는 역할과 기능 반영
		● 시장진입형사업은 근로기준법 준수 - 월 60시간(주 15시간) 이상 근무 시 퇴직금, 연차수당 등 지급	노인복지관 이용자 범위에 대한 추가 고려사항 명시(민원사항) 경로당 운영 활성화를 위해 「경로당 광역지원센터」가 전국에 설치됨에 따라, 노인복지관 기본사업 중 '경로당 혁신프로그램 사업'을 선택사업으로 변경
3-7 노인복지관 설치·운영	2) 사업별 세부내용 ● 경로당혁신프로그램 - 경로당을 지역의 노인복지·정보센터로의 기능을 혁신함으로 지역 노인복지증진을 위한 경로당의 공공적 역할을 강화하기 위함	● 경로당혁신프로그램 - 경로당을 지역의 노인복지·정보센터로의 기능을 혁신함으로 지역 노인복지증진을 위한 경로당의 공공적 역할을 강화하기 위해 노인복지관의 전문 프로그램과 서비스를 연계	노인복지관의 경로당 혁신프로그램 사업은 시도별 경로당 광역지원센터의 주요 추진 사업이므로, 경로당 임원리더십 강화사업은 삭제하고 노인복지관의 프로그램과 서비스 등을 연계 지원하는 것으로 변경
	[노인복지관 사업구분] **7. 경로당혁신프로그램** ● 경로당활성화사업, 경로당임원리더십강화사업, 경로당주거환경개선사업 등 **14. 지역복지연계** ● 지역복지기관 연계, 지역협력사업(경로행사, 나들이 등) 등	**7. 경로당혁신프로그램** ● 〈삭제〉 **14. 지역복지연계** ● 경로당 혁신프로그램 등의 지역복지기관 연계 및 지역협력사업	

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	6. 행정사항 ● 지속적인 지도감독으로 시설기준 등을 충족하지 못할 시에는 경로당 등으로 변경	● 지자체의 지속적인 지도·감독으로 시설기준 등을 충족하지 못하거나 노인복지관 시설평가 결과, 서비스 품질개선이 필요한 시설이 별도의 조치를 취하지 않는 경우에는 경로당 등으로 변경	노인복지관 시설평가 결과에 대한 지자체의 적극적인 조치 및 개선 유도
	〈신설〉	**7. 노인복지관 수익사업에 따른 회계처리** ● 노인복지관 위탁운영 법인이 노인복지관 인프라를 활용하여 수익사업에 참여하는 경우, 관련회계는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 관리규칙」을 적용함 - 수익사업의 회계는 노인복지관 시설회계와 구분하여 별도 사업회계로 관리하여야 함 ● 수익금 발생시, 법인 이사회 보고 및 의결을 거쳐 해당 수익사업의 안정적인 운영을 위한 제반운영비(운영충당적립금 및 시설환경개선준비금 적립 등 포함) 등으로 우선 지출하고, - 남은 수익금 잔액은 노인복지관 시설회계로 전출하여 노인복지관 운영비 또는 사업비로 활용할 수 있도록 하여야 함	노인복지관 인프라를 활용한 수익사업의 회계처리 기준 마련
4-1 노인돌봄 서비스	**Ⅱ. 노인돌봄기본서비스** **2. 사업내용** **가. 서비스 대상자 선정** ▮ 선정절차 ● 독거노인 현황조사 - 부재자 및 거부자 관리 · 부재자 : 매월 추가조사 · 거부자 : 3회 이상 추가조사 시도 후, 거부자 확인 서명후 보관	**2. 대상자 선정 및 제공서비스** **다. 서비스 대상자 선정 세부 절차** ● 독거노인 현황조사 대상자 및 누락자 관리방안 변경 - 현황 조사 대상 범위 한정 · (정기)65세 이상 기초노령연금수급자 중 재가복지서비스를 받지 않고 있는 독거노인	현황조사의 효율성 제고 및 누락자 관리 방안

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		· (추가)매월 신규 만65세 진입자 및 전입 독거노인 ※ 기초노령연금수급자 중 다른 재가복지서비스 수혜자 등을 제외한 시군구별 현황조사 최종 대상자는 취약노인지원시스템에서 확인 가능 (구체적인 절차는 본문 참조) - 현황조사 누락자 관리방안 · 거부자 : 현황조사를 위해 방문했을 때 육안상 살펴본 생활환경(주거·건강상황 등)이 매우 취약하다고 판단된 경우 3회 이상 추가조사를 시도하고, 추가조사를 거부한 경우는 거부자 확인 서명후 보관하고 해당 독거노인에 대해 행정기관에서 관리하도록 읍면동에 통보 ※ 특히 알콜중독으로 보이는 남성 독거노인, 거동이 매우 불편한 독거노인, 이웃과의 접촉이 거의 없는 독거노인 등은 서비스관리자에게 보고하여 관계기관의 도움을 받을 수 있도록 조치 ※ 생활환경이 양호한 거부자는 거부 종결처리 · 부재자 : 연초 정기조사 때 현황조사를 실시하지 못한 경우 매월 추가 조사 실시 (부재자 명단은 취약노인지원시스템에서 확인) ※ 부재자가 연락을 취할 수 있도록 조사대상 독거노인 가구에 회신연락처(서비스관리자 사무실 전화번호)를 남기고, 주변이웃에게도 연락처를 주어 부재자가 집에 있는 모습을 목격한 경우 연락을 할 수 있도록 조치	
	2. 사업내용 가. 서비스 대상자 선정 ▮ 선정절차 ● 독거노인 현황조사카드 및 판정기준	2. 대상자 선정 및 제공서비스 다. 서비스 대상자 선정 세부 절차 〈현황조사 카드 간소화〉 ● 현황조사 카드 항목 중 대상자 판정기준과 관계없는 조사항목(가족수,	

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		월 생활비, 경제활동, 난방현황 등)을 삭제 〈판정기준 변경〉 ● 판정기준 항목의 점수조정 - 주택의 물리적 위치는 지역에 따라 인접여부 판단이 상이할 수 있어 삭제하고, 사회관계는 관계정도에 따라 가감점을 적용하여 서비스 대상자가 합리적으로 선정될 수 있도록 함 - 결식의 사유가 경제적 어려움에 따른 것일 경우 대상자 판정에서 고려될 수 있도록 감점을 적용 - 질병은 개수 뿐만 아니라 질병으로 인한 생활의 어려움 정도가 반영될 수 있도록 점수 조정 등 ※ 전년도 판정점수가 고득점(15~18점)자가 서비스 수혜 대상자로 추천된 경우, 정밀한 심사 후 자격 결정	
	2. 사업내용 가. 서비스 대상자 선정 ▮ 선정절차 ● 사업대상자 선정	2. 대상자 선정 및 제공서비스 다. 서비스 대상자 선정 세부 절차 ● 기본서비스 대상자 선정 시 점수 적용 예외자 추가	- 판정 기준 명확화 - 조사항목 변경
	3. 서비스 제공 인력 ● 서비스관리자 및 노인돌보미*의 업무 * '14년부터 노인돌보미를 "독거노인 생활관리사"로 명칭 변경	4. 서비스 제공 인력 관리 〈독거노인 생활관리사 업무부담 경감〉 ● 업무일지, 방문일지, 생활관리사복무관리대장 업무 간소화 * 안부확인 단말기를 활용해 자동화 ● 생활교육 간소화 - 현장에 적합하도록 생활교육 횟수 조정(월2회→1회) → 업무시간도 5시간에서 4시간 반으로 조정 〈서비스관리자의 업무부담 경감〉 ● 현황조사카드 등록 업무 간소화 - 시·도별 거점수행기관에서 취합	

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		하여 일괄 등록(시군구별 수행기관은 원본을 보관하고 사본을 거점수행기관에 전달) ● 교육 업무 경감(기본·현장교육 통합) - 교육 추진 주체 변경(수행기관→거점수행기관) 및 교육시간 조정을 통해 서비스 관리자의 업무 부담 경감	
	3. 서비스 제공 인력 가. 서비스관리자 ● 서비스관리자 업무	4. 서비스 제공 인력 관리 나. 서비스관리자 〈고위험 독거노인 집중관리 업무 추가〉 ● 독거노인사업 총괄관리 및 조정 ● 고위험 독거노인 집중관리 - 치매등록자에 대해 투약 확인 관리(월~금 1회/일) - 자살·학대 고위험 독거노인에 대한 집중 관리 (관계기관에서 의뢰받은 자살,학대 고위험 독거노인에 대해 월 1회 방문 확인)	고위험군에 대한 집중관리 체계 마련
	2. 사업내용 다. 서비스 제공 ▮ 응급안전돌보미서비스 ● 응급안전돌보미서비스 대상자 선정기준	2. 대상자 선정 및 제공서비스 가. 서비스 대상자 선정 ▮ 응급안전돌보미서비스 대상자 ● 응급안전돌보미시스템 신규대상자 선정기준 중 소득기준 추가 - 만 65세 이상 실제 홀로 사는 "기초생활수급·차상위" 노인으로서 (이하생략) * 보건소등록치매환자 명단은 취약노인지원시스템을 통해 확인 가능	소득기준 포함
	〈신설〉	3. 사업 추진 체계 나. 사업수행기관별 역할 및 기능 ▮ 시도 ● 시군구 돌봄수행기관에 대한 "시도"의 모니터링 역할 강화 - 거점 수행기관 지정 및 관리 - 내외부 위원으로 평가단을 구성하	역할 강화 및 명확화

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		여 관할 시군구 수행기관 평가 · 평가결과 시도내 전체 수행기관의 평균점수 이하의 기관에 대해서는 시군구를 통해 공문으로 경고 조치하고, 차년도 평가시 다시 평균점수 이하로 평가될 경우, 해당 시군구에 다음연도 사업수행기관 선정시 해당 기관을 반드시 배제할 것을 공문으로 통보 · 평가 결과에 대하여 복지부에 보고 - 관할 지자체에 대한 모니터링 실시 및 결과를 복지부로 보고	
	5. 사업수행기관의 선정 및 운영 **가. 시도 거점수행기관** ● 시도 거점수행기관 - 선정 : 시군구 수행기관 중 선정기준을 통해 복지부 지정 - 주요 사업내용 : 수행인력 역량강화, 서비스 질관리(모니터링), 무연고독거노인장례지원 거점 기관 등	**3. 사업 추진 체계** **나. 사업수행기관별 역할 및 기능** ▮ 거점 수행기관 ● 시도 거점수행기관 역할 강화 - 선정 : 시도가 직접 운영 또는 위탁기관 선정(변경) - 주요 업무(추가) · 시도를 보좌하여 현황조사, 대상자 선정의 적정성 및 폭염·혹한시 안전확인 모니터링 실시 · 시도를 보좌하여 수행기관 평가 · 시군구 수행기관 제공인력의 역량강화 교육 총괄 · 무연고독거노인장례지원 거점기관 역할	역할 강화
	5. 사업수행기관의 선정 및 운영 **나. 시군구 수행기관** ● 시군구의 사업수행기관 선정 강화	**3. 사업 추진 체계** **나. 사업수행기관별 역할 및 기능** ▮ 시군구 수행기관 ● 시군구는 수행기관을 직영 또는 위탁할 수 있다 ● 수행기관 선정시 다음을 준수하여야 한다. - 시군구별 1개소 원칙 - 시도 평가 결과 사업 부적격 기관으로 평가된 기관은 평가 다음 년도	역할 강화

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		사업 참여 제한 - 노인돌보미의 1/5이상이 근무할 수 있는 사무공간 및 전화확보	
	3. 서비스 제공인력 ● 종사자 처우 개선 - 서비스관리자 · 급여 : 월 131만원 - 노인돌보미 · 급여 : 월 65만원 · 근무시간 : 일 5시간	4. 서비스 제공 인력 관리 ● 종사자 처우 개선 - 서비스관리자(기술요원, 상담원) · 급여 : 월 140만원 - 생활관리사 · 급여 : 월 66만원 · 혹서기 수당(3만원) 및 혹한기 수당(3만원) 신설 · 근무시간 : 일 4시간30분	
	4. 교육 ● 기본교육 및 현장교육 -(기본교육) 시도 거점수행기관(교육기관), 25시간(교육시간), 신규 채용자(교육대상자) -(현장교육) 사업수행기관(교육기관), 25시간(교육시간), 사업수행 인력 전원(교육대상자)	5. 교육 ● 기본교육과 현장 교육 통합 및 교육시간 조정 - 신규자 25시간, 재직자 14시간 - 현장업무를 수행함에 있어 필요성이 높은 과목을 중심으로 교육시간을 배정 (구체적 내용은 본문 참조) ● 시도 단위의 집합 교육 실시(반기별)	
	Ⅲ. 노인돌봄종합서비스 1. 사업개요 라. 서비스 제공 ● (방문서비스)식사·세면도움, ... 세탁 등 서비스 제공 ● (주간보호서비스)심신기능 ..... 주간보호서비스 제공 〈추 가〉	1. 사업개요 라. 서비스 유형에 따른 서비스 제공 ● (방문서비스)식사·세면도움, ... 세탁 등 서비스 제공 ● (주간보호서비스)심신기능 ..... 주간보호서비스 제공 ● (단기가사서비스)식사·세면도움, ... 세탁 등 서비스 제공	단기가사서비스가 노인돌봄종합서비스의 세부사업으로 신설됨에 따라 신규 서비스 유형 추가
	2. 서비스대상자 선정 가. 선정기준 ● 연령(공통) : 만 65세 이상 ① 노인장기요양등급 외 판정자 -(건강기준) 등급 외 A, B	2. 서비스대상자 선정 가. 선정기준 1) 방문서비스, 주간보호서비스 ● 연령(공통) : 만 65세 이상 ① 노인장기요양등급 외 판정자 -(건강기준) 등급 외 A, B	-'12년에 대상자로 선정되었던 치매 또는 중풍질환자의 경우 '13년까지 한시

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	-(소득기준) 가구평균 150%이하 ② 치매 또는 중풍질환자 -(소득기준) 가구평균 200%이하 ③ 시·군·구청장 인정자 -(건강기준) 장애 1-3등급 또는 중증질환자 -(소득기준) 차상위 계층 이하	-(소득기준) 가구평균 150%이하 ② 시·군·구청장 인정자 -(건강기준) 장애 1-3등급 또는 중증질환자 -(소득기준) 차상위 계층 이하 2) 단기가사 서비스 ● 만 65세 이상의 독거노인 또는 75세 이상 고령의 부부 노인가구 -(소득기준) 가구평균 150%이하	적으로 서비스 이용이 유예됨에 따라 '14년부터 선정기준에서 삭제 -단기가사 서비스 이용자에 대한 선정기준 추가
	나. 선정절차 ▮통지 ● 신청일로부터 20일 이내에 통지	**나. 선정절차** ▮통지 ● 신청일로부터 14일 이내에 통지	처리기한 단축 등 개선
	나. 선정절차 ▮등급변경 1. 소득(가구여건 변화)의 변화로 인한 본인부담금 등급변경 2. 서비스 시간 선호의 변화로 인한 월 서비스 시간 등급변경(27/36시간 또는 9/12일) 3. 서비스 내용 선호의 변화로 인한 서비스 구분 등급변경(방문서비스/주간보호서비스) ● 등급구간 세분화 -소득수준에 따른 등급구간(3등급) · 기초생활수급자 · 차상위 계층 · 차상위 초과~전국가구평균소득 150%이하	**나. 선정절차** ▮등급변경 1. 소득(가구여건 변화)의 변화로 인한 본인부담금 등급변경 2. 서비스 시간 선호의 변화로 인한 월 서비스 시간 등급변경(27/36시간 또는 9/12일) * 유형(방문/주간보호서비스) 구분이 없어짐 ● 등급구간 세분화 -소득수준에 따른 등급구간(5등급) · 기초생활수급자 · 차상위 계층 · 차상위 초과~전국가구평균소득 100%미만 · 전국가구평균소득 100%이상 ~ 전국가구평균소득 130%미만 · 전국가구평균소득 130%이상 ~ 전국가구평균소득 150%이하	-대상자별 등급을 '소득'과 '시간'으로만 구분하여 이용자의 자유로운 서비스 선택 및 이용이 가능하도록 변경 -기존3등급(차상위 초과~전국가구평균소득 150%이하)의 차상위 초과 자는 다른 등급(1.2등급)에 비해 소득간 격차는 크나 본인부담률(정부지원금 대비 본인부담금)은 동일(14%)하여 소득간 형평성이 약화되는 측면을 감안, -현행 3등급에서 5등급으로 부과등급을 세분화하고 상대적으로 고소득계층의 본인부담금을 인상

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	3. 서비스내용 및 단가 **나. 서비스 단가** ▮기준 단가 ● (평일) 방문서비스(시간당 9,500원), 주간보호서비스(일, 9시간 기준, 일당 28,500원) ● (야간 및 공휴일) - 방문서비스(시간당 10,220원), 주간보호서비스(일, 9시간 기준, 일당 30,660원) - 가산금액: 방문(시간당 720원), 주간보호(일당 9시간 기준 2,160원)	**나. 서비스 단가** ▮기준 단가 ● (평일) 방문서비스(시간당 9,800원), 주간보호서비스(일, 9시간 기준, 일당 29,400원) ● (야간 및 공휴일) - 방문서비스(시간당 10,540원), 주간보호서비스(일, 9시간 기준, 일당 31,620원) - 가산금액: 방문(시간당 740원), 주간보호(일당 9시간 기준 2,220원)	-'14년도 예산상 서비스단가가 2.8%인상('13년 245천원→'14년 252천원)됨에 따라 시간당 300원 인상 -야간 및 공휴일 가산금액(740원)은 인상액 300원에 대한 돌봄사업 인건비율(75%)을 적용한 225원의 10%인 20원(2원 절삭)과 기존 가산금액(720원)을 합산한 금액임
	다. 바우처 지원액 및 본인 부담금 ▮본인부담금 ● 소득 수준(3등급)에 따라 본인부담금 차등 적용 ● 소득수준별 본인부담금 - 27시간(9일) · 기초생활수급자(무료) · 차상위계층(18,000원) · 차상위초과(36,000원) - 36시간(12일) · 기초생활수급자(8,280원) · 차상위계층(24,000원) · 차상위초과(48,000원) -〈신설〉	**다. 바우처 지원액 및 본인 부담금** ▮본인부담금 ● 소득 수준(5등급)에 따라 본인부담금 차등 적용 ● 소득수준별 본인부담금 - 27시간(9일) · 기초생활수급자(무료) · 차상위계층(18,000원) · 차상위초과~가구평균 100%미만(37,000원) · 100%이상~130%미만(42,000원) · 130%이상~150%이하(48,000원) - 36시간(12일) · 기초생활수급자(8,280원) · 차상위계층(24,000원) · 차상위초과~가구평균 100%미만(49,000원) · 100%이상~130%미만(56,000원) · 130%이상~150%이하(64,000원) - 24시간 (* 신설) · 기초생활수급자(무료)	-본인부담금의 부과등급을 3등급에서 5등급으로 확대함으로써 고소득층에 대한 부담률 인상 -기존 차상위초과 150%이하의 1개 구간을 3등급으로 세분화 -세분화된 3등급 중 가구평균 100%미만자는 현행기준 유지, 나머지 구간은 현행 부담률 14%에서 16%, 18%로 인상 -'14년에 새 유형으로 신설되는단기 가사서비스 대상자에게

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
		· 차상위계층(16,000원) · 차상위초과~가구평균 100%미만 (33,000원) · 100%이상~130%미만(38,000원) · 130%이상~150%이하(42,000원)	적용되는 본인부담금으로서 방문서비스 등에 부과되는 부담률 준용
	▮바우처 지원액 ● 월 27시간(36시간) - 기초생활수급자: 월 256,500원 (333,720원) - 차상위 계층 : 월 238,500원 (318,000원) - 차상위 초과 : 월 220,500원 (294,000원) ● 〈신설〉	▮바우처 지원액 ● 월 27시간(36시간) - 기초생활수급자 : 월 264,600원 (344,520원) - 차상위 계층 : 월 246,600원 (328,800원) - 차상위초과~100%미만 : 월227,600원 (303,800원) - 100%이상~130%미만 : 월220,600원~(296,800원) - 130%이상~150%이하 : 월216,600원 (288,800원) ● 월 24시간 - 기초생활수급자 : 월 235,200원 - 차상위 계층 : 월 219,200원 - 차상위초과~100%미만: 월202,200원 - 100%이상~130%미만 : 월197,200원 - 130%이상~150%이하 : 월193,200원	서비스 단가 인상(95천원→98천원)으로 기초생활수급자가 27시간의 서비스를 제공받을 경우 지원액은 월 256,500원에서 월 264,600원으로 증액(27시간×98천원)
	라. 자격관리 등 ▮확인 조사 -〈신설〉	**라. 자격관리 등** ▮확인 조사 - 단, 매년 정기적으로 건강보험료 변동주기(5월, 11월)에 따라 연 2회 (6월, 12월)확인조사를 실시하여야 함	이용자의 자격 적정 성여부에 대한 확인 조사의 정기적 조사 주기 마련(보건복지사업 기준심의위원회 심의결과 반영)
	5. 서비스제공기관 운영 ▮사업비 관리 ● 노인돌보미 인건비 - 제공기관은 시간당 서비스 단가	▮사업비 관리 ● 노인돌보미 인건비 - 제공기관은 시간당 서비스 단가	- 휴일 및 야간의 경우 통상임금의 10% 가산(740원)

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	(9,500원) 중 7,200원 이상을 노인 돌보미의 임금으로 사용 - 휴일 및 야간(7,920원 이상) ● 제공기관 관리 운영비 - 서비스 단가(9,500원) 중 2,300원 미만에서 관리	(9,800원) 중 7,425원 이상을 노인 돌보미의 임금으로 사용 - 휴일 및 야간(8,165원 이상) ● 제공기관 관리 운영비 - 서비스 단가(9,800원) 중 2,375원 미만에서 관리	-'14년 인상금액 (300원)에 대하여 돌보미 인건비 비율 (75%), 관리 운영비 비율(25%) 적용
	3. 서비스 내용 및 단가 ▮ 원거리 교통금 지원 ● 도서·벽지 지역으로 고시된 지역 거주 노인에게 서비스 제공시 마다 1회당 지원금 3천원 지급	▮ 원거리 교통금 지원 ● 도서·벽지 지역으로 고시된 지역 거주 노인에게 서비스 제공시 마다 1회당 지원금 6천원 지급 ● 대상자의 실거주지와 가장 가까운 제공기관까지의 거리가 5㎞이상 떨어진 읍·면지역에 거주하는 대상자에게 서비스를 제공한 경우 1회당 원거리 교통지원금 3천원 지급 (신설)	교통지원금 지원대상 지역 확대 및 지원금액 현실화 • 도서·벽지 지역 : 3→6천원 • 읍·면지역(5㎞) : 3천원(신설)
4-2. 노인보호전문기관 설치 운영	**1. 노인학대예방사업 개요** **나. 노인학대의 유형** ● 학대발생 공간에 따른 분류 - 시설학대: 노인에게 비용(무료포함)을 받고 제공하는 요양원 및 양로원 등의 시설에서 발생하는 학대	**1. 노인학대예방사업 개요** **나. 노인학대의 유형** ● 학대발생 공간에 따른 분류 - 시설학대: 노인에게 비용(무료포함)을 받고 제공하는 요양원 및 양로원 등의 시설에서 발생하는 학대로서 시설관련 종사자 등에 의해서 발생하는 학대	시설학대 개념 정의 시 학대행위 주체와 학대발생장소 동시 고려 ex) 발생공간은 시설이고 학대행위 주체는 가족 및 친족인 경우 '가정학대'로 분류 (기존에는 시설학대)
	8. 지역노인보호전문기관 지원내역 2) 인건비 지원기준 ● 종사자 임면사항은 관할 시·도에 보고하고 중앙노인보호전문기관에 제출	**8. 지역노인보호전문기관 지원내역** 2) 인건비 지원기준 ● 종사자 임면사항은 관할 시·도에 보고하고 중앙노인보호전문기관에 3일 이내로 인력현황보고 양식에 따라 제출	전국노보 인력현황을 수시로 파악하기 위해 제출기간 및 양식 마련 *[부록] 양식 추가
	9. 행정사항 ● 노인보호전문사업에 대한 일선 행정기관의 지원 및 협조 강화를 위해	**9. 행정사항** ● 노인보호전문사업에 대한 일선 행정기관의 지원 및 협조 강화를 위해	시·군·구(주민자치센터)와 업무 협조 강화

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	각 시군구는 주민자치센터에 노인보호전문사업 담당자를 지정 운영하여야 하며 소속 지역노인보호전문기관으로부터 노인학대 예방교육을 연1회 이상 이수하도록 함.	각 시군구는 주민자치센터에 노인보호전문사업 담당자를 지정 운영하고, 해당 지역노인보호전문기관과 업무 협조체계 구축 노력 - 또한, 해당 지역노인보호전문기관으로부터 노인학대 예방교육을 연1회 이상 이수하도록 함.	
4-3 결식우려노인 무료급식 지원	**6. 행정사항** ● 상시 50인 이상 운영하고 있는 경로식당 무료급식소 및 재가노인 식사배달 사업소는 식품위생법 제88조에 의거하여 집단급식소 신고를 하고, 「집단급식소위생관리매뉴얼」(http://fm.kfda.go.kr)을 준수	● 상시 50인 이상 운영하고 있는 경로식당 무료급식소 및 재가노인 식사배달 사업소는 특정 다수인에게 계속하여 음식물을 공급하는 급식시설로 간주하여 식품위생법 제88조에 의거하여 집단급식소 신고를 하고, 「집단급식소위생관리매뉴얼」(http://fm.kfda.go.kr)을 준수	무료급식제공기관이 집단급식소 신고 대상임을 명시하여 지자체 담당자 업무 혼선 방지
4-4 학대피해노인 쉼터	**Ⅰ. 사업개요** **4. 사업내용** - 그 밖의 쉼터 입소자 보호를 위해 필요한 사항 등	**4. 사업내용** - 그 밖의 쉼터 보호노인을 위한 필요한 사항 등	쉼터 입소노인 및 이용노인을 망라하는 용어로 대체
	Ⅱ. 설치 및 운영 **2. 시설기준** (신설)	**2. 시설기준** - 최소 5명 이상이 생활할 수 있는 공간 마련	쉼터 시설기준에 따른 인원기준 명시(추가)
	5. 운영 (신설)	**5. 운영** ● 동일 시·도 내 타 노인보호전문기관과의 협력강화 - 쉼터운영을 지정받은 지역노인보호전문기관의 장은 시·도 내 다른 지역노인보호전문기관과 유기적인 협력관계를 갖고 쉼터 보호노인에 대한 프로그램 운영 및 서비스 제공 강화	일 시·도내에서 쉼터 운영 지정을 받지 않은 전문기관도 쉼터 운영에 참여토록 하여 쉼터 운영 활성화 유도

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
	● 시설의 안전관리 (신설)	● 시설의 안전관리 - 쉼터에 보호노인 안전을 위한 CCTV설치를 할 수 있음	학대피해노인전용쉼터 보호노인의 안전을 위해 CCTV설치 기준 마련(추가)
	Ⅲ. 입소 및 퇴소 **2. 서비스 내용** (신설)	**2. 서비스 내용** - 학대피해로 인한 의료비 외에 노인성 질환 등에 따른 의료비는 개인부담을 원칙으로 하며 보조금의 사용이 필요할 경우에는 광역시·도의 승인을 받아 집행	학대피해노인 중 노인성 질환 등에 따른 의료비 지원기준 마련(추가)
	3. 입소 (신설)	**3. 입소** - 단, 입소기간이 72시간 이내여서 건강검진을 받지 못할 경우 사유를 기재	단기입소(72시간 이내 퇴소)의 경우 건강검진 미실시 적용 기준 마련
	3. 입소 ● 보호노인은 성인 우울증 자가검진 검사, 자아존중감 척도검사 즉시 실시	● 보호노인은 성인 우울증 자가검진 검사, 자아존중감 척도검사 72시간 이내 실시	우울증 자가검진 등의 검사시간 명시
	필수 및 기타서식 ● 필수서식 - 쉼터 입소 동의서〈서식3〉 - 본인 입소노인은 노인일시보호기간 동안 학대피해노인 보호시설에서 실시하는 프로그램 등에 적극 동참하며, 시설의 생활규칙을 준수할 것을 약속합니다. - 개인정보 이용 및 수집 동의서 〈서식5〉 - (신설)	**필수 및 기타서식** ● 필수서식 - 쉼터 입소 동의서〈서식3〉 - 본인 입소노인은 노인일시보호 기간 동안 학대피해노인 보호시설에서 실시하는 프로그램, 서비스 이용 등에 적극 동참하며, 시설의 생활규칙을 준수할 것을 약속합니다. - 개인정보 수집 및 이용 동의서 〈서식5〉 → ○ CCTV 촬영 항목 · 학대피해노인전용쉼터 범죄 및 화재예방과 보호노인에 대한 시설안전, 서비스 제공 및 이용 등에 관한 사항	● 필수서식 - 쉼터 입소 동의서 〈서식3〉 : 입소노인의 프로그램 및 서비스 제공 참여 활성화 유도 - 개인정보이용법에 따른 CCTV 촬영 동의 내용 추가 〈서식5〉 - 쉼터 보호노인 안전 및 시설 안전을 위하여 CCTV 촬영 항목 추가

세부사업명	2013년 안내	2014년 안내	변경사유
6-3 장사시설의 설치·조성 및 운영	**3. 장사시설의 설치·조성 및 운영** -「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 주거지역·상업지역 및 공업지역.	-「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 주거지역·상업지역 및 공업지역. 다만, 개인·가족자연장지의 경우 일반·준주거지역, 일반·근린·유통상업지역, 일반·준공업지역에는 설치 가능(대통령령 개정, 2013.06.17)	개인·가족자연장지의 경우 일반·준주거지역, 일반·근린·유통상업지역, 일반준공업지역에는 설치가능(추가)
6-4 장사시설 설치·조성 국고보조사업 집행지침	**4. 장사시설 설치·조성** -화장로 신·증설 : 기당 220,000천원	-화장로 신·증설 : 기당 360,000천원 -공설묘지 재개발 : ㎡당 200천원	-단가 현실화 -신규

1-2 2014년 노인보건복지사업 수혜기준

사 업 명		수 혜 자		비 고
		연령기준	자 격 기 준	
건강보장	● 노인장기요양보험	65세 이상 또는 65세 미만 노인성 질병자	- 65세 이상 노인 또는 65세 미만 노인성 질병을 가진 자로서 요양보호를 필요로 하는 중등증 이상(1~3등급)의 자	※ 제도시행 : '08. 7. 1
	● 노인복지시설 (의료)	65세 이상	- 노인성 질환 등으로 요양을 필요로 하는 자로서 · 노인장기요양보험법 제15조에 따른 수급자 · 기초수급권자로서 65세 이상의 자 ※ 입소자로부터 입소비용의 전부를 수납하여 운영하는 시설의 경우 60세 이상의 자	※ 지방이양사업 ※ 노인복지법시행 규칙 개정에 따라 무료·실비 및 유료시설이 노인요양 시설로 통합 ('08.4.4)
	● 재가노인복지사업 (방문요양서비스, 주간·단기보호 서비스, 방문목욕 서비스)	65세 이상	· 장기요양급여수급자 · 심신이 허약하거나 장애가 있는 65세 이상의 자 ※ 이용자로부터 이용비용의 전부를 수납받아 운영하는 시설의 경우 60세 이상의 자	※ 지방이양사업
	● 치매상담센터 운영	60세 이상	- 치매노인과 그 가족	※ 지방이양사업
	● 치매검진사업	60세 이상	- 60세 이상의 모든 노인 (저소득층에 우선권 부여)	
	● 치매치료관리비 지원사업	60세 이상	- 60세 이상 치매환자(F00~F03, G30)	전국가구 평균소득 100% 이하인 자

사 업 명		수 혜 자		비 고
		연령기준	자 격 기 준	
소득보장	● 노인 안검진 중 개안수술대상	60세 이상	- (안검진) 모든 고령자를 대상으로 하되 저소득층을 우선 지원 - (개안수술) 전국가구 평균소득 50% 이하 가구원으로, 백내장 · 망막질환 · 녹내장 등의 안질환을 진단받은 자	
	● 노인일자리사업	65세 이상	- 노인일자리사업 참여가 가능한 노인 ※ 사업내용 및 노동강도에 따라 일부 사업은 60세 이상도 참여가능	
주거보장	● 노인복지시설 (주거)	65세 이상	- 일상생활에 지장이 없는 자로서 · 기초수급권자 및 적절한 부양을 받지 못 하는 자 · 도시근로자 월평균소득 이하 가구 노인 ※ 입소자로부터 입소비용의 전부를 수납하여 운영하는 시설의 경우 60세 이상의 자	※ 지방이양사업 ※ 노인복지법시행 규칙 개정에 따라 무료·실비 및 유료시설이 노인주거복지시설로 통합('08.4.4)
사회서비스 제공	● 노인돌봄서비스 – 기본서비스 – 종합서비스	65세 이상	(기본) - 실제 혼자 살고 있는 노인 (종합) - (방문·주간보호서비스)장기요양보험등급 외 A,B의 노인 전국가구 월평균소득 150% 이하 - (단기가사서비스)독거노인 또는 고령(모두 75세 이상)의 노인부부가구로서 전국가구 월평균소득 150% 이하	※ '10년부터 노인돌봄종합서비스와 가사간병(노인) 서비스통합 운영
	● 노인여가복지시설 – 경로당 – 노인복지관 등	65세 이상 60세 이상	없음	※ 지방이양사업
	● 결식우려노인 무료 급식 지원	60세 이상	- 결식이 우려되는 노인	※ 지방이양사업
	● 경로우대제 (철도, 전철, 국·공립공원 등)	65세 이상	없음	

1-3 2014년 노인정책관실 주요사업 예산현황

(단위 : 백만원)

구 분		'13예산 (A)	'14예산 (B)	증 감 (B-A)	증 감 (%)
총 계		1,140,395	1,207,105	66,710	5.8
[일 반 회 계]		1,104,558	1,168,213	63,655	5.8
노인 생활안정	● 노인복지지원	240	1,220	980	408.3
	● 사할린한인지원	5,207	5,025	△182	△3.5
	● 노인관련기관 지원	52,764	50,330	△2,434	△4.6
	● 노인돌봄서비스	131,143	144,582	13,439	10.2
	● 노인일자리 지원 (광특회계 → 일반회계이관)	247,688 (3,446)	305,190	57,502	23.2
노인 의료보장	● 노인장기요양보험 지원	541,210	584,883	43,673	8.1
	● 노인요양시설 확충	62,579	33,878	△28,701	△45.9
장사시설 확충	● 장사시설	61,877	40,740	△21,137	△34.2
저출산대응 및 인구정책지원	저출산고령사회정책개발관리	1,850	2,365	515	27.8
[국 민 건 강 증 진 기 금]		33,873	31,645	△2,228	6.6
노인의료보장	● 치매관리체계 구축 (일반회계 → 국민건강증진기금이관)	20,016 (7,346)	17,648	△2,368	△11.8
취약계층 의료비지원	● 노인건강관리	13,857	13,997	140	1.0
[응 급 의 료 기 금]		1,964	7,247	5,283	269.0
	● 독거노인 응급안전돌보미 사업	1,964	7,247	5,283	269.0

chapter 2

노인요양 및 건강보장

2-1 노인주거복지시설
2-2 노인의료복지시설
2-3 재가노인복지시설
2-4 노인복지시설 기능보강
2-5 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침
2-6 노인장기요양보험제도
2-7 장기요양기관 및 인력
2-8 장기요양급여비용의 지자체 부담
2-9 치매상담센터 운영
2-10 치매 검진사업
2-11 치매 치료관리비 지원사업
2-12 공립요양병원 운영
2-13 실종노인의 발생예방 및 찾기 사업
2-14 노인실명예방사업
2-15 노인 건강진단

2-1 노인주거복지시설

Ⅰ. 노인주거복지시설의 입소대상 및 입소절차

1. 목 적

- 일상생활에 지장이 없는 노인을 대상으로 급식과 그 밖에 일상생활에 필요한 편의를 제공하여 노후의 안정된 생활을 도모함

2. 입소대상

가. 무료 입소대상자

- 일상생활에 지장이 없는 65세 이상의 자*로서 아래에 해당하는 자

  * 입소대상자의 배우자는 65세 미만의 경우에도 입소대상자와 함께 입소할 수 있음

  - 기초생활보장 수급권자

    ※ 장기요양등급 판정 결과 장기요양급여 대상자로 판정받지 못한 사람에 대해서는 관할 시·군·구청장은 우선적으로 노인주거복지시설에 입소의뢰하여야 하며, 지역내 노인주거복지시설이 없는 등 불가피한 사유가 있을 경우에만 노인의료복지시설로 입소조치할 수 있음.

  - 기초생활보장 수급권자가 아닌 자 중 생계를 같이 하는 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자

    ※ 노인보호전문기관에서 학대피해노인으로 입소의뢰를 받은 노인 및 긴급조치대상자 등

나. 실비 입소대상자

- 일상생활에 지장이 없는 65세 이상의 자로서 아래에 해당하는 자

  - 입소대상자의 당해연도 월 평균소득액*이 도시근로자 1인당 월 평균소득액* 이하인 자. 단 2014년도 3월에 2014년도 도시근로자가구 월평균 소득 발표 시 까지 2013년도 3/4분기 소득기준을 잠정 적용

※ 월 평균소득액 : 본인과 그 배우자 및 생계를 같이 하는 부양의무자의 월소득 합산액을 가구원수로 나눈 소득액

※ 도시근로자 1인당 월 평균소득액 : 통계 청장이 「통계법 시행령」 제3조의 규정에 의하여 고시하는 「2013년도의 도시근로자 가구 월평균 소득」을 2013년도 평균 가구원수로 나누어 얻은 1인당 월평균 소득액

국가통계포털(http://www.kosis.kr) → 주제별 통계 → 물가·가계 → 가계 → 가계소득지출 → 가계동향조사(신분류) → 도시(명목) → 가구당 월평균 가계수지(도시, 2인이상) 참고

다. 유료 입소대상자

- 입소자로부터 입소비용의 전부를 수납하여 운영하는 양로시설 또는 노인공동생활가정의 경우는 60세 이상의 자, 입소대상자의 배우자는 60세 미만인 경우에도 입소대상자와 함께 입소가능

3. 입소절차

가. 무료 입소대상자

- 해당 시·군·구에 입소신청(입소신청사유서 및 관련 증빙자료 첨부)
  - 신청접수는 읍·면·동사무소에서 접수 가능
- 입소여부와 입소시설 결정
- 시·군·구는 신청인 및 당해 시설장에게 통보

※ 노인보호전문기관에서 학대피해노인으로서 입소를 의뢰한 노인은 선입소 조치 후, 10일 이내 증빙서류(건강진단서, 학대사례판정서 등) 제출토록 함

나. 실비 입소대상자

- 시설장과 입소신청자 협의
- 시설장이 입소신청자와 계약하고자 하는 경우 관할 시·군·구에 입소 심사 의뢰

※ 관할 시·군·구는 당해 시설 설치시 신고를 수리한 시·군·구

- 관할 시·군·구는 심사결과 조사의뢰 시설장에게 통보
- 당사자간 계약에 의거 시설 입소

다. 유료 입소대상자

- 입소는 당사자간의 계약에 의함
  - 입소대상자가 계약을 체결할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 시장·군수·구청장이 인정하는 때에는 입소대상자의 배우자 또는 부양의무자가 계약당사자가 될 수 있음

4. 퇴소 및 전원 절차

가. 무료 입소대상자

- 입소자의 사망, 시설의 전원, 입소자의 요구 등으로 입소자에 대한 시설서비스가 종료되는 경우, 해당 시설장은 복지실시기관(시·군·구청장) 및 입소자 가족 등에 퇴소 사실을 통보하여야 한다.
- 시설의 전원 및 입소자의 요구 등으로 시설서비스가 종료되는 경우, 해당 복지실시기관은 전원되는 시설에 대한 정보와 시설서비스 종료 후 지역사회에서 이용할 수 있는 서비스에 대한 정보를 제공하여야 한다.
- 시설장은 당해 입소자의 요청이나 그 밖에 시설 운영에 필요할 경우, 그 사유를 기재한 시설보호자 퇴소 및 전원 심의요청서를 복지실시 기관에 제출할 수 있다.
  - 시설보호자 퇴소 및 전원 심의요청서를 제출받은 복지실시 기관에서는 당해 입소자의 의견 등을 청취한 후, 심의를 거쳐 당해 시설보호자의 퇴소 및 전원 여부와 전원시설을 결정한 후 이를 시설장 및 해당 입소자에게 통지하여야 한다.

나. 실비 및 유료 입소대상자

- 당사자간 계약에 의거 시설 퇴소

Ⅱ. 노인주거복지시설의 설치 및 운영

1. 노인주거복지시설*의 종류

- 양로시설 : 입소정원 10명 이상
- 노인공동생활가정 : 입소정원 5명 이상 9명 이하

* 국가 및 지방자치단체가 입소비용의 전액 또는 일부 부담 시설

2. 양로시설 및 노인공동생활가정의 설치

가. 설치기준(노인복지법 시행규칙 제17조, 별표2 참조)

- 「노인복지법 시행규칙」이 정하는 기준에 적합한 기본시설 및 인력을 갖추고 수행사업의 성격 및 이용대상자 등을 감안하여 적정한 규모와 시설을 갖추어야 함

나. 시설설치 부지

- 노인복지시설을 설치할 토지 및 건물은 시설 설치목적 외의 목적에 의한 저당권 등이 설정되어서는 안 됨(노인복지법 시행규칙 제17조, 별표2 참조).
- 용도분류 : 노유자시설(건축법시행령 별표1 제11호)

※ 노인공동생활가정의 건축물용도는 노유자시설 또는 단독주택·공동주택 ('08.8.4일부터)

다. 신고절차

- 「노인복지법 시행규칙」 제17조의 시설설치기준과 관계법령에 의한 적법한 시설을 갖추어 「노인복지법 시행규칙」 제16조의 서류를 시·군·구청장에게 제출

라. 구조설비

- 건물은 입소자가 쾌적한 일상생활을 하는데 적합한 규모 및 구조설비를 갖추고 있어야 하며 보건위생과 재해방지를 충분히 참작하여야 함

3. 양로시설 및 노인공동생활가정의 설치·신고(노인복지법 제33조)

- 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 양로시설 및 노인공동생활가정을 설치하고자 하는 경우에는 「노인복지법 시행규칙」 제17조에서 규정하는 시설설치기준 등과 건축관계 법령에 의한 적법한 시설을 갖추어 관할 시·군·구청장에게 신고하여야 함

4. 시설 운영비 지원

가. 종사자 인건비

- 시설종사자 지원기준(무료입소인원 + 실비입소인원)
  - 시설장 1명, 사무국장 1명, 사회복지사 1명, 간호사 50명당 1명, 요양보호사 12.5명당 1명, 사무원 1명(입소인원 100명 이상 시설), 영양사 1명(입소인원 50명 이상 시설), 조리원 2명(입소인원 100명 초과시마다 1명 추가), 위생원 50명당 1명

  ※ 위생원은 세탁물을 전량 위탁 처리하는 경우 두지 아니할 수 있음
  ※ 요양보호사는 3교대 근무를 원칙으로 하되, 시설형편에 따라 시설장이 근무조를 편성하여 근무실시
  ※ 사무원, 관리원, 요양보호사는 시설 형편에 따라 통합 운영가능

- 시설 종사자에 대한 시간외근무수당 등 법정근로수당 지원

〈시간외근무수당〉
- 2교대 근무자(요양보호사 등) 및 조리원 : 월 40시간, 연 480시간 기준
- 기타 종사자(원장 포함) : 월 20시간, 연 240시간 기준

〈야간근로·휴일근무수당〉
- 예산의 범위 내에서 야간근로수당 및 휴일근무수당을 지급할 수 있음

- 건강보험 등 4대 보험금 지원
  - 건강보험료는 국민건강보험법의 직장가입자의 보험료율을 적용하여 가입(촉탁의사 포함)
  - 고용보험료, 산재보험료, 국민연금 부담금(18세 미만의 미가입자 및 60세 이상 가입자의 경우 제외)
  - 퇴직적립금 : 월보수액의 1/12(다만, 촉탁의사의 경우 제외)

- 집행기준
  - 시설장 인건비
    - 시설장은 상근의무가 있으므로, 원칙적으로 2개 이상의 시설장을 겸임할 수 없음
    - 다만, 법인이 동일지역에 1개의 양로시설과 1개 이상의 노인공동생활가정을 설치·운영하는 경우와 법인 및 개인이 2개 이상의 노인공동생활가정을 설치·운영하는 경우에는 시·군·구청장의 판단 아래 1명의 시설장에게 2개 이상의 시설장을 겸임하게 할 수 있음(이 경우 별도의 직원을 대체 채용할 수 있음)
      ※ 단, 겸직에 따른 인건비의 이중지원은 불가
    - 법인에서는 재정형편에 따라 별도의 수당 등을 지원할 수 있음
  - 시설종사자 인건비 계속지원
    - 기존에 지원해 오던 시설종사자는 시설 입소인원의 감소로 종사자를 감축해야 할 사유가 발생하더라도 시·도지사가 판단하여 예산의 범위 내에서 계속 지원 가능
  - 시설종사자 인건비 산정
    - 예산지원기준에 의거 산정하되 0.5인 이상은 반올림하여 1인으로 함
    - 시설 종사자 중 노인복지법에 의해 겸직이 불가한 것으로 규정되어 있지 않은 자가 타 시설의 종사자를 겸직하는 경우 인건비의 이중지원은 불가

나. 관리운영비

- 기초수급자 : 852,000원(분권교부세+지방비)/년당, 입소인원 1인당
- 실비입소자 : 426,000원(분권교부세+지방비)/년당, 입소인원 1인당
  ※ 시·도별로 분권교부세 등 고려, 자체 실정에 맞게 조정하여 그 비용을 지원할 수 있음
- 관리운영비로 지출할 수 있는 내역
  - (예시) 시설운영비는 건물유지비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 난방연료비, 일반약품비, 차량유지비, 위생재료비, 특별급식비, 화재보험가입, 환경부담금, 교육여비, 제세공과금 등으로 집행
  - 각 내역간 집행이 합리적으로 집행되도록 시설장이 자체 세부계획을 수립·시행
  - 시장·군수·구청장은 예산의 낭비가 없도록 철저한 지도·감독 실시

- 화재보험은 대물보험 뿐만 아니라 대인보험도 가입하여야 하며, 가입방법은 시설의 사정에 따라 소멸성 또는 보장성 보험으로 가입하고, 보장성 보험은 보험가입기간이 종료되면 시설운영비로 편입함

다. 프로그램 사업비(p.51)

- 기초수급자 : 60,000원(분권교부세+지방비)/년당, 입소인원 1인당
- 실비입소자 : 30,000원(분권교부세+지방비)/년당, 입소인원 1인당
  ※ 시·도별로 분권교부세 등 고려, 자체 실정에 맞게 조정하여 그 비용을 지원할 수 있음
- 프로그램 사업비로 지출할 수 있는 내역
  - (예시) 프로그램 사업비는 건강증진 프로그램, 여가 프로 그램 등을 진행하기 위한 강사료, 재료구입비 등으로 집행
  - 각 내역간 집행이 합리적으로 집행되도록 시설장이 자체 세부 계획을 수립·시행
  - 시장·군수·구청장은 예산의 낭비가 없도록 철저한 지도·감독 실시

라. 실비 입소자의 소득 확인 등

1) 실비 입소자의 소득확인 및 소득조사

- 확인대상자
  주민등록상 본인과 생계를 같이하고 있는 부양의무자(노인복지법 시행규칙 제14조제1항제1호)
- 소득유형별 확인방법
  - 근로소득자 : 월급명세서 또는 임금대장의 건강보험료를 기초하여 소득확인
  - 사업소득자 : 사업등록증이 있는 경우 사업소득금액 또는 소득금액증명원을 기초하여 소득확인(세무서에서 발급)
  - 기타소득자 : 부양의무자 중 근로소득 또는 사업소득 등 실질적인 소득파악이 불가능한 자는 주소지 관할 읍면동에 협조를 받아 국민기초생활보장법이 정하는 소득조사를 준용하여 소득추계
- 조사자 : 시·군·구청장(읍·면·동 사회복지담당 공무원)

2) 월별 비용수납 권장액 : 435,500원

- 보건복지부장관이 정하는 비용수납 권장액은 국가 및 지방자치단체가 각 시설의 입소자 1인에 대하여 지원하는 관리운영비에 생계비(주식비·부식비·연료비·피복비)를 합산한 금액으로 하되, 월을 기준으로 하여 산출한 금액으로 한다.

3) 월별 비용수납 권장액의 예외 인정

- 예외 인정대상
  치매, 중풍 등 중증질환의 입소대상자의 요양에 실제로 소요되는 기저귀, 카테터 등 위생재료비
- 예외 수납범위
  월별 수납 권장액의 30% 범위 이내
- 수납조건
  산출내역을 명시하여 시·군·구청장에게 신고를 필한 후 수납

4) 보증금의 수납 및 반환(노인복지법 시행규칙 제17조 [별표3] 제4항)

- 입소보증금은 월 입소비용의 1년분 이내에서 수납하고, 입소자가 퇴소하는 때에는 수납한 보증금을 지체 없이 입소자 등에게 반환하여야 함

5. 보조금 및 후원금 관리

가. 보조금 집행관련 불법수령·횡령 금지

- 생활인원 허위신고
  - 복지시설 생활인원 수를 허위로 신고하여 시설운영 관련 보조금을 과다 수령한 후 편취하는 사례(종사자 인건비 과다신고)
  - 직원수를 부풀리거나 직원 출근기록부 허위작성 등의 방법으로 보조금을 부정 수령한 후 편취하는 사례
  - 내부직원 급여, 퇴직적립금 등을 임의 사용

- 입소자 위로금 부당집행
  - 생활자 개인에게 지급되는 위로금 등을 고의로 미지급 또는 경비로 사용
    ※ 위로금 : 송년위로금, 생일축하금, 특별위로금 등
- 회계관련 서류 조작
  - 주·부식비, 기자재 구입비 등 허위영수증 첨부하여 보조금을 수령 또는 정산하는 사례
  - 후원물품을 실제 구입한 것처럼 허위조작하는 사례

나. 후원금 횡령 및 목적외 사용 금지

- 후원금을 회계에 편입하지 않고 복지시설 대표 등이 횡령하거나 개인용도(개인부채 상환 등)로 사용
- 사회복지법인의 후원금은 전용계좌를 이용하며, 원칙적으로 후원자가 지정한 용도외 다른 목적으로 사용하지 못하도록 관리
  - 다만, 지정후원금의 15%는 모금홍보 및 사후 관리비용으로 사용 가능
- 비지정후원금은 시설의 운영비로 사용하되, 간접비에 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못함
  - 업무추진비로 사용은 원칙적으로 금지 하되,
    - 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 비지정후원금의 15% 이내에서 사용 가능

Ⅲ. 양로시설(유료) 설치 및 운영

1. 목적 및 연혁

가. 목 적

- 양로시설(유료) * 은 일반노인을 대상으로 급식, 주거의 편의 등을 제공할 목적으로 민간 사업자가 전액 자부담으로 동 시설을 설치하고, 운영비는 입소노인의 본인부담으로 조달하여 운영하는 노인주거복지시설임

  * 입소자로부터 입소비용의 전부를 수납하여 운영하는 양로시설 및 노인공동생활가정

- 양로시설(유료)은 입소노인에게 급식, 주거의 편의, 생활지도, 상담 및 안전관리 등 일상 생활에 필요한 각종 편의를 제공하여 노후에 편안하고 안정된 생활을 도모

나. 연 혁

- 유료양로시설 신설(1981.6.5)
  - 노인복지법 제정(1981.6.5)시부터 도입
- 노인복지주택 신설(1989.12.30)
  - 실비노인복지주택에 해당
- 유료노인복지주택 신설(1993.12.27)
  - 종전 노인복지주택을 실비노인복지주택으로 명칭 변경
  - 유료노인복지주택(임대형)을 신설
  - • 경제행정 규제완화시책의 일환으로 1993.12.27 개정된 노인복지법에 의거 종전 사회복지법인 이외에 민간기업체나 개인에게도 노인복지시설을 설치·운영할 수 있도록 완화
- 유료노인복지주택 분양허용(1997.8.22)
  - 유료노인복지주택에 대하여는 유료로 분양 또는 임대할 수 있도록 하여 분양을 허용

2. 설치 및 운영

가. 관련규정

- 주 적용 법규
  - 노인복지법 : 양로시설 설치신고, 시설·설비·직원자격·직원배치·시설운영 기준 등 시설의 설치·운영에 관한 일반적 사항
- 기타 관련 법규
  - 건축법(건축관련 규정), 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」 등 기타 관련 법규

나. 용도 분류

- 노유자시설(건축법시행령 별표1, 제11호)

  ※ 노인복지법 제31조의 규정에 의한 노인복지시설은 사회복지사업법 제2조의 규정에 의한 사회복지시설에 해당되며, 이는 건축법상 용도가 "노유자시설"에 해당됨

다. 건축물 허가

- 건축물 허가권자 : 시장·군수·구청장(건축담당부서)
- 허가절차 : 건축법에 의한 건축허가(건축법 제11조)
  - 양로시설(유료)을 설치하고자 하는 자는 시설 소재지 관할 시·군·구청의 건축담당 부서에 건축허가 신청을 하여야 함
  - 건축담당 부서는 건축 관련법에 의하여 건축허가 여부를 검토
- 건축허가 신청서 검토시 노인복지담당 부서 역할
  - 시·군·구청의 노인복지담당 부서는 양로시설(유료) 입소자의 입소보증금 보호를 위하여 필요한 조치를 강구 하여야 함

    ※ 양로시설(유료) 사업자가 동 시설 건립을 위해 토지 또는 건물에 저당권을 설정한 경우 사업주의 부도 발생시 입소자의 입소보증금 반환 불가 사례 발생을 사전에 방지할 필요
  - 노인복지담당 부서는 건축담당 부서와 협의하여 양로시설(유료)의 건축허가시 다음과 같은 부대조건을 붙여 건축허가토록 하여야 함

• 시설 설치자가 노인복지법 시행규칙 제15조제8항에 의해 입소자를 모집하고자 하는 경우 입소자 모집공고(안)에 다음과 같은 자료를 첨부하여 노인복지담당 부서의 승인을 받도록 할 것

① 감리자의 공정확인서 : 입소자 모집기준의 충족여부 확인

② 등기부 등본(승인신청일전 7일이내 발급된 것) : 등기부 등본으로 저당권 설정여부, 저당권 설정사유 등 파악

- 노인복지담당 부서는 입소자 모집공고(안) 승인시 노인복지법 시행규칙 [별표1]에 의한 건축공정을 확인한 후 다음 내용을 포함하여 공고토록 하여야 함

• 양로시설(유료)에 저당권이 설정된 경우 그 내용을 모집공고 문안에 포함 공고토록 하여 입소자가 그 내용을 인지하고 계약할 수 있도록 함

- 설치목적에 의한 저당권 설정제한 안내

※ 노인복지법 시행규칙(보건복지부령 제48호, 2008.7.1)

[별표 2] 노인주거복지시설의 시설기준 및 직원 배치기준

2.시설 설치에 관한 특례

가. 시설 설치자는 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 확보하여야 하며, 시설 설치목적 외의 목적에 의한 저당권을 해당 토지 및 건물에 설정하여서는 아니 된다. **다만, 시설(노인복지주택은 임대의 경우에만 해당한다)의 설치목적에 의한 저당권을 설정하는 경우에도 저당권의 피담보채권액과 입소보증금의 합이 건설원가의 80% 이하이어야 한다.**

나. 타인 소유의 토지 또는 건물을 사용하여 입소자로부터 입소비용의 전부를 수납하여 운영하는 시설을 설치하려는 경우에는 다음 각 호의 요건을 갖추어야 한다.

(1) 임대차계약·지상권설정계약 등 사용계약의 양 당사자는 법인일 것

(2) 토지 또는 건물에 대한 등기 등 법적 대항요건을 갖출 것

(3) 사용계약서에 다음의 내용이 포함되어 있을 것

(가) 토지 또는 건물의 사용목적이 시설의 설치·운영을 위한 것이라는 취지의 내용

(나) 계약기간의 연장을 위한 자동갱신조항

(다) 무단 양도(매매·증여 기타 권리의 변동을 수반하는 일체의 행위를 포함한다) 및 전대의 금지조항

(라) 장기간에 걸친 임차료 등의 인상방법(무상으로 하는 경우에는 제외한다)

(마) 토지 또는 거물에 대한 사용권자의 우선 취득권에 관한 내용

라. 입주자 모집

- 입주자 모집형태 : 당사자간의 계약(분양계약 제외, 노인복지법시행규칙 제15조제5항)
  ※ 소요되는 일체의 비용을 입소한 자로부터 수납하여 운영
- 입주자 모집시기
  - 건축공정이 노인복지법 시행규칙 별표1에 정한 기준공정에 도달한 때 (노인복지법 시행규칙 제15조제8항, [별표1])

구 분	건축공정 (공사진척도)	공 사 진척 내 용	
		5층이상 시설	5층미만 시설
사회복지법인 또는 비영리법인	10%이상	전체층수의 1/4이상에 해당하는 층수의 골조공사가 완성된 때	조적공사의 1/2이상이 완성된 때
기 타	20%이상	전체층수의 1/2이상에 해당하는 층수의 골조공사가 완성된 때	조적공사가 완성된 때

마. 설치신고(노인복지법 제33조, 동법 시행규칙 제16조)

- 설치주체
  - 국가 또는 지방자치단체
  - 국가 또는 지방자치단체외의 자
  ※ 사회복지법인, 비영리법인, 민간기업체, 개인 등
- 설치신고 대상
  - 국가 또는 지방자치단체외의 자는 시설 소재지 관할 관청에 설치신고를 하여야 함
- 설치신고 처리권자 : 시장·군수·구청장(노인복지담당부서)
- 설치신고 구비서류
  - 설치하고자 하는 자가 법인인 경우 정관 및 법인등기부등본 각 1부
  - 위치도·평면도 및 설비구조내역서 각 1부
  - 입소보증금·이용료 기타 입소자의 비용부담 관계서류 1부
  - 사업계획서(제공되는 서비스 내용, 의료기관과의 연계에 관한 사항 포함) 1부
  - 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 각 1부

- 시설 신고시 유의사항

◈ **양로시설(유료)**

- 설치신고
  - 시설설치자는 노인복지법령에서 정한 시설·인력배치기준 및 운영기준을 갖춘 후 시설 소재지 관할 시·군·구청에 양로시설(유료) 설치 신고를 마친 후 운영
- 입소대상 : 60세 이상(60세 미만 배우자 포함)
  - 60세 미만의 부양의무자 등 입소 금지
- 저당권 설정 제한 : 피담보채권액+입소보증금 합이 건설원가의 80퍼센트 이하
- 합숙용 거실 정원 : 4명 이하
  - 입소노인들의 삶의 질 향상목적
- 조리원 배치기준 조정 : 2명, 100명 초과시마다 1명 추가
  - 입소노인들에게 제공되는 식사의 질 향상과 조리원의 근무환경 개선 목적

바. 입소대상자 및 입소절차 (노인복지법 시행규칙 제14조·제15조)

- 입소대상자
  - 60세 이상의 자, 입소대상자의 배우자는 60세 미만인 때에도 입소가능
- 입소절차
  - 입소는 당사자간의 계약에 의함
  - 입소대상자가 계약을 체결할 수 없는 부득이한 사유가 있다고 시장·군수·구청장이 인정하는 때에는 입소대상자의 배우자 또는 부양의무자가 계약당사자가 될 수 있음

사. 시설의 구조 및 설비 (노인복지법 시행규칙 [별표2])

- 복도·화장실·거실 등 입소자가 통상 이용하는 설비는 휠체어 등의 이동이 가능한 공간을 확보하여야 하며, 문턱제거, 손잡이시설 부착, 바닥 미끄럼방지 등 노인의 활동에 편리한 구조로 건축
- 스포츠·레크리에이션 시설 등 적정한 문화·체육부대시설을 설치하도록 하되, 지역사회와 유대감 증진을 위해 입소자가 이용하는데 지장을 주지 아니하는 범위안에서 외부에 개방하여 운영 가능

아. 시설 및 설비기준 (30명 이상인 경우, 규칙 [별표2]의 제3조, 제4호)

- 침실, 사무실, 요양보호사 및 자원봉사자실, 의료 및 간호사실, 체력단련실 및 프로그램실, 식당 및 조리실, 비상재해대비시설, 화장실, 세면장 및 목욕실, 세탁장 및 세탁물건조장[(단, 세탁물을 전량 위탁 처리시 두지 아니함)(노인복지법 시행규칙(이하 규칙) [별표2]의 제3호)]
- 설비기준(규칙 [별표2]의 제4호)

  ※ 합숙용 거실 정원 조정(6명 → 4명 이하)

  ➡ 노인복지법 시행규칙([별표2], 4. 설비기준)을 개정('06.10.20)하여 합숙용 거실 정원을 6명 → 4명 이하로 조정. 다만, 기존 시설은 5년내 보완(부칙 4항)

자. 직원 자격 및 배치 기준(30명 이상인 경우, 규칙 [별표2]의 제5호, 제6호)

- 시설장, 사무국장, 사회복지사, 의사 또는 촉탁의사, 사무원, 영양사(입소자 50명 이상인 경우에 한함), 조리원 2명(입소자 100명 초과시마다 1명 추가), 위생원(입소자 50명당 1명), 관리인 각각 1명
- 간호사 또는 간호조무사(입소자 50명당 1명), 요양보호사(입소자 12.5명당 1명)

  ※ 요양보호사는 입소자가 없더라도 기본1명 배치하며, 입소자가 12.5명을 넘어서는 경우 "입소자÷12.5"로 계산한 값을 반올림한 인원수로 배치

  ➡ 노인복지법 시행규칙([별표2], 6. 직원 배치기준)을 개정('08.1.28)하여 요양보호사 배치기준을 입소자 20명당 1명 → 12.5명당 1명으로 조정. 다만, 기존 시설은 5년 이내 배치기준 보완(부칙 제3조)

차. 운영기준(규칙 [별표 3])

- 시설의 장은 다음 사항이 포함된 운영규정을 두고 이에 정한 바에 따라 시설을 운영하여야 함
  - 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항
  - 입소계약에 관한 사항(계약기간, 계약목적, 입소보증금, 월이용료 기타 비용부담액, 신원 인수인의 권리·의무, 계약의 해제, 입소보증금의 반환 등에 관한 사항 포함)
  - 입소보증금·이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항
  - 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항

- 특별한 보호를 필요로 하는 경우, 그 서비스 기준과 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
- 운영간담회의 설치·운영에 관한 사항(설치하지 않을 수 있으며, 노인공동생활가정인 경우 운영위원회에 대신 운영간담회만 설치 가능)

● 운영간담회의 설치·운영
- 시설의 장, 직원, 가족대표, 입소자 대표 및 노인복지명예지도원(노인복지법 제51조 규정)으로 구성·운영
- 시설의 장은 입소자의 상황, 서비스 제공 상황 등 시설의 운영과 관리비등의 내용을 정기적으로 운영간담회에 보고하여야 하며, 입소자 및 그 가족의 의견이 시설의 운영에 반영되도록 하여야 함

카. 보증금 반환장치 등 입소자 보호

● 설치목적외의 다른 목적에 의한 저당권 설정 등 권리제한 금지
- 설치자는 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 확보
- 설치목적외의 다른 목적에 의한 저당권 기타 양로시설(유료)로서의 이용을 제한할 우려가 있는 권리를 당해 토지 및 건물에 설정 금지

● 설치목적에 의한 저당권 설정제한 안내

※ 노인복지법 시행규칙(보건복지부령 제48호, 2008.7.1)

● 타인 소유의 토지 또는 건물을 사용하여 양로시설(유료) 설치시 구비조건
- 사용계약의 양 당사자는 법인일 것
- 토지 또는 건물에 대한 등기 등 법적 대항요건을 갖출 것
- 사용계약서에는 다음의 내용이 꼭 포함되어야 함
  - 토지 또는 건물의 사용목적이 양로시설(유료)의 설치·운영이라는 것
  - 계약기간의 연장을 위한 자동갱신조항
  - 무단 양도 및 전대의 금지조항

• 장기간에 걸친 임차료 등의 인상방법(무상 사용의 경우 제외)
• 토지 또는 건물에 대한 사용권자의 우선 취득권에 관한 내용

- 입소자 보증금 반환채무 이행보장
  - 설치자는 입소계약 체결후 보증금 수납일부터 10일 이내에 다음 요건에 적합한 인·허가보증보험에 가입하여야 함
  • 보증내용 : 입소자의 입소보증금 반환채무 이행보증
  • 보증가입금액 : 입소보증금 합계의 100분의 50이상
  • 보증가입기간 : 보증금 납부일부터 퇴소시까지
  • 보증가입관계 : 시장·군수·구청장을 피보험자로 함
  • 보험금 수령방법 : 시장·군수·구청장의 확인하에 입소자가 보험금 직접 수령
  - 다만, 시설 개원이후 입소자별로 전세권 또는 근저당권 설정 등의 조치를 한 때에는 각각 인·허가보증보험에 가입하지 아니할 수 있음

3. 정부지원 및 벌칙 규정

가. 양로시설(유료)에 대한 정부지원

- 양로시설(유료) 및 노인복지주택에 대한 별도의 정부지원은 없음
- 다만, 양로시설(유료) 건축물의 용도상 사회복지시설로 분류되어 국토·도시계획상 용도지역에 따른 입지제한이 적어 부지확보가 용이

나. 사업자에 대한 처벌 규정

- 시설·인력·운영기준 등에 관한 기준 미달시
  - 시장·군수·구청장은 노인복지법 제33조제3항의 규정에 의한 시설 등에 관한 기준 미달시 그 사업의 정지 또는 폐지를 명할 수 있음(노인복지법 제43조)
  ※ 행정처분 세부기준은「노인복지법 시행규칙」[별표 11]의 규정에 의함
  - 「노인복지법 시행규칙」별표2 및 별표3에 의한 시설기준·직원배치기준 및 운영기준을 위반한 때에는 동법 시행규칙 [별표 11](시행규칙 제31조제1항 관련)에 의한 행정처분
  ※ 1차 위반(경고), 2차 위반(사업정지 7일), 3차 위반(사업정지 15일), 4차위반(사업폐지)

- 자료 미제출 및 허위보고시
  - 정당한 이유없이 노인복지법 제42조(감독)의 규정에 의한 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 허위로 한 때 또는 조사·검사를 거부·방해하거나 기피한 때에는 그 사업의 정지 또는 폐지를 명할 수 있음

※ 행정처분 세부기준은 「노인복지법 시행규칙」 [별표 11]의 규정에 의함

- 설치신고를 하지 않고 시설을 운영하는 경우
  - 설치신고를 하지 않고 양로시설(유료), 노인복지주택을 설치하거나 운영한 자는 2년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함(노인복지법 제56조)

4. 행정사항

- 시장·군수·구청장은 양로시설(유료) 건립을 위해 토지 또는 건물에 저당권을 설정한 사업자의 부도에 따른 입소자 임대보증금 보호를 위하여 다음과 같은 조치를 하여야 함
  - 노인복지담당 부서는 건축담당 부서와 협의하여 양로시설(유료)의 건축허가시 다음과 같은 부대조건을 붙여 허가토록 하여야 함
    - 「노인복지법 시행규칙」 제15조제8항에 의한 입소자 모집시 입소자 모집공고안에 다음과 같은 자료를 첨부하여 노인복지담당 부서의 승인을 받도록 할 것
      ① 감리자의 공정확인서
      ② 등기부등본(저당권 설정시 설정사유 등 기재)
  - 노인복지담당 부서는 입소자 모집공고안 승인시 「노인복지법 시행규칙」 별표1에 의한 건축공정을 확인한 후 다음 내용을 포함하여 공고토록 하여야 함
    - 양로시설(유료)에 저당권이 설정된 경우 그 내용을 모집공고안에 포함 공고토록 하여 입소자가 그 내용을 인지하고 계약할 수 있도록 하여야 함
  - 설치목적에 의한 저당권 설정제한 안내

Ⅳ. 노인복지주택 설치 및 운영기준

1. 목적

- 노인복지주택은 노인을 대상으로 급식, 주거의 편의 등을 제공할 목적으로 민간 사업자가 전액 자부담으로 동 시설을 설치하고, 운영비는 입소노인의 본인부담으로 조달하여 운영하는 노인주거복지시설임
- 노인복지주택은 단독취사 등 독립된 주거생활을 하는데 지장이 없는 60세 이상의 노인(배우 자의 경우에는 60세 미만도 가능)에게 주거시설을 분양 또는 임대하여 주거의 편의·생활 지도·상담 및 안전관리 등 일상생활에 필요한 각종 편의를 제공함을 목적으로 하는 시설

2. 노인복지주택 설치·운영

가. 관련규정

- 주 적용 법규
  - 노인복지법
    - 노인복지주택 설치신고, 시설·설비·직원자격·직원배치·시설운영 기준 등 시설의 설치·운영에 관한 일반적 사항
- 기타 관련 법규
  - 건축법(건축관련 규정), 「건축물의 분양에 관한 법률」, 「장애인·노인·임산부 등의 편의 증진보장에 관한 법률」 등 기타 관련 법규

나. 용도 분류

- 노인복지주택의 건축물의 용도는 노인복지시설로서 노유자시설에 해당함
  - 「건축법 시행령」 [별표1] 제11호 나목에 따른 노유자시설임
- 노인복지주택은 노인복지시설로서 사회복지사업법 제2조의 규정에 의한 사회복지시설에 해당되고, 노유자시설에 해당되며, 설치·관리·공급시 노인복지법에서 규정된 사항을 제외하고는 건축법 관련규정을 준용하여야 함

다. 설치·관리·공급 관련 적용 규정

- 노인복지주택의 설치·관리 및 공급 등에 관하여 노인복지법에서 규정된 사항을 제외하고는 건축법의 관련규정을 준용
- 노인복지주택의 공급 관련 준용 규정
  - 노인복지주택의 공급은「건축물의 분양에 관한 법률」준용
    - ☞ 노인복지법 제32조의 규정에 의한 노인복지주택에 해당하는 주택을 공급하는 경우에는「건축물의 분양에 관한 법률」제4조, 제5조 제6조 규정 준용
- 노인복지주택의 건설기준 관련 준용 규정
  - 노인복지주택의 건설은 노인복지법 시행규칙 [별표2]의 "시설 및 설비기준"과『주택건설기준 등에 관한 규정(대통령령)』준용
  - 다만, 노인복지주택의 특성을 고려하여 공동주택과 달리 건설시 특례를 인정하고 있음
  - 『주택건설기준 등에 관한 규정(대통령령)』제7조제8항 : 적용의 특례
    - • 노인복지법에 의하여 노인복지주택을 건설하는 경우에는 제28조(관리사무소), 제34조(가스공급시설), 제46조(어린이놀이터), 제47조(상업지역등에서의 어린이놀이터 설치기준의 완화), 제52조(유치원), 제53조(주민운동시설) 및 제55조(경로당 등)의 규정을 적용하지 아니한다로 특례조항 규정
  - 『주택건설기준 등에 관한 규정(대통령령)』제27조제4항 : 주차장
    - • 노인복지법에 의하여 노인복지주택을 건설하는 경우 세대당 주차대수가 0.3대(세대당 전용면적이 60제곱미터 이하인 경우에는 0.2대)이상이 되도록 특례 인정
    - ※ 공동주택의 경우 세대당 주차대수가 1대이상(세대당 전용면적이 60제곱미터 이하인 경우 0.7대)

라. 건축물의 허가

- 건축물 허가권자 : 시장·군수·구청장(건축담당부서)
- 허가절차 : 건축법에 의한 건축허가(건축법 제11조)
  - 노인복지주택을 설치하고자 하는 자는 시설 소재지 관할 시·군·구청의 건축담당부서에 건축허가 신청을 하여야 함
  - 건축담당 부서는 건축 관련법에 의하여 건축허가 여부를 검토

● 건축허가 신청서 검토시 노인복지담당 부서 역할

- 시·군·구청의 노인복지담당 부서는 노인복지주택 입소자의 입소보증금 보호를 위하여 필요한 조치를 강구하여야 함

※ 노인복지주택 사업자가 동 시설 건립을 위해 토지 또는 건물에 저당권을 설정한 경우 사업주의 부도 발생시 입소자의 입소보증금 반환 불가 사례 발생을 사전에 방지할 필요

- 노인복지담당 부서는 건축담당 부서와 협의하여 노인복지주택 건축허가시 다음과 같은 부대조건을 붙여 건축허가토록 하여야 함

• 시설 설치자가 「노인복지법 시행규칙」 제15조제8항에 의해 입소자를 모집하고자 하는 경우 입소자 모집공고(안)에 다음과 같은 자료를 첨부하여 노인복지담당 부서의 승인을 받도록 할 것

① 감리자의 공정확인서 : 입소자 모집기준의 충족여부 확인

② 등기부 등본(승인신청일전 7일이내 발급된 것) : 등기부 등본으로 저당권 설정여부, 저당권 설정사유 등 파악

- 노인복지담당 부서는 입소자 모집공고(안) 승인시 「노인복지법 시행규칙」 [별표1]에 의한 건축공정을 확인한 후 다음 내용을 포함하여 공고토록 하여야 함

• 노인복지주택에 저당권이 설정된 경우 그 내용을 모집공고 문안에 포함 공고토록 하여 입소자가 그 내용을 인지하고 계약할 수 있도록 함

- 설치목적에 의한 저당권 설정제한 안내

【 노인복지주택 처리절차 】

마. 입주자 모집

● 입주자 모집형태 및 분양계약 대상자(노인복지법 제32조제1항제3호, 동법 시행규칙 제14조제1항제2호)

- 모집형태 : 분양 또는 임대
- 분양계약 대상자 : 60세이상의 자(노인복지법 시행규칙 제14조제1항제2호)

• 노인복지주택의 소유권을 획득하는 분양계약대상자와 실제 거주하는 입소대상자 모두 60세 이상의 자이어야 함

☞ 분양대상자 : 노인복지주택이란 노인에게 주거시설을 분양 또는 임대하여 주거의 …… (노인복지법 제32조제1항제3호)

☞ 입소대상자 : 단독취사 등 독립된 주거생활을 하는데 지장이 없는 60세 이상의 자 (노인복지법 시행규칙 제14조제1항제2호)

※ 자녀 등 부양의무자는 노인복지주택의 분양계약 대상자가 될 수 없음

- 입주자 모집절차

• 입주자를 모집하고자 할 경우에는 공개모집을 하여야 하고 다음 서류를 갖추어 시장·군수·구청장 등의 승인을 얻어야 함

☞ 입주자 모집공고안

☞ 당해주택이 건설되는 대지의 등기부등본(승인신청일전 7일이내 발행분)

☞ 보증서·공증서·건축공정확인서 및 대지사용승낙서(해당하는자에 한함)

- 입주자 모집(분양·임대) 승인시 노인복지담당 부서 검토사항

• 노인복지 담당부서는 사업주가 건축담당 부서에 입주자 모집(분양·임대) 승인을 요청한 경우 건축 담당 부서와 연계하여 입주자 모집 공고안 등을 검토하여야 함

☞ 분양공고안에 분양·매매·임대·입소대상자가 60세 이상이라는 것을 명시하고 있는지 여부

☞ 특히 분양 받은 후 60세 미만의 자에게 매매가 가능하다거나 가능한 것처럼 하는 내용이 있는지 여부(반드시 60세 이상의 자만이 분양·매매·임대·입소가 가능 함)

☞ 자녀 명의로 분양을 받은 후 입소는 60세 이상 부모가 가능하다고 명시하고 있는지 여부(자녀가 60세 미만인 경우에는 분양 불가)

• 부서는 입주자 모집 승인후에도 분양업체가 적격자에게 분양·임대되도록 분양하고 있는지 여부를 정기적으로 관리하여야 함

☞ 이와 같이 노인복지담당 부서는 분양승인시부터 적극적으로 관리토록 하여, 노인복지주택을 건립한 후 시설신고가 이루어지지 않는 사례가 발생하지 않도록 하여야 함

바. 설치신고(노인복지법 제33조, 동법시행규칙 제16조)

● 설치주체

- 국가 또는 지방자치단체
- 국가 또는 지방자치단체외의 자

※ 사회복지법인, 비영리법인, 민간기업체, 개인 등

● 설치신고 대상

- 국가 또는 지방자치단체외의 자는 시설 소재지 관할 관청에 설치신고를 하여야 함

● 설치신고 처리권자 : 시장·군수·구청장(노인복지담당부서)

- 시장·군수·구청장은 노인복지주택 설치신고시 "시설·직원 배치기준 및 운영기준, 적격자 분양여부" 관련사항을 반드시 확인

● 설치신고 구비서류

- 설치하고자 하는 자가 법인인 경우 정관 및 법인등기부등본 각 1부
- 위치도·평면도 및 설비구조내역서 각 1부
- 입소보증금·이용료 기타 입소자의 비용부담 관계서류 1부
- 사업계획서(제공되는 서비스 내용, 의료기관과의 연계에 관한 사항 포함) 1부
- 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권을 증명할 수 있는 서류 각 1부

● 설치신고 시점 : 노인복지주택 건축 사용검사 신청시

- 노인복지주택 설치 사업자는 시·군·구청의 노인복지담당 부서에 노인복지 주택의 설치신고를 하여야 하며,
  - 설치신고 시점은 건축담당 부서에 건축물 사용검사 승인을 신청할 때 같이 하여야 함
- 설치신고 신청을 받은 노인복지담당 부서는 신고된 시설이 노인복지법령의 노인복지 주택 관련 규정의 적합여부를 검토하여,
  - 건축담당 부서와 협조하여 동 부서의 건축물 사용승인과 같이 이루어 질 수 있도록 하여야 함

● 시설 신고시 유의사항

노인복지주택

● 설치신고

- 시설설치자는 노인복지법령(**건축법** 일부 준용)에서 정한 시설·인력배치기준 및 운영기준을 갖춘 후 시설 소재지 관할 시·군·구청에 노인복지주택 설치 신고를 마친 후 운영

● **분양 및 입소대상** : 60세 이상(60세 미만 배우자는 입소 가능)

- 60세 미만의 부양의무자 등은 분양·소유 및 입소 금지
- 분양받은 노인복지주택을 매매하는 경우에도 60세 이상의 자만이 가능함으로 60세 미만의 자에게 매매 금지
- 분양·입소 중 사망시 60세 미만의 자가 상속받은 경우, 60세 이상의 자에게 매매하거나 매매할 수 없는 경우 60세 이상의 자에게 임대는 가능

● 입주자 모집(분양)시 유의사항

- 입주자 모집(분양) 공고시 공고문안의 자격기준에 60세 이상 명시

➡ 시·군·구 건축담당 부서와 노인복지담당 부서는 긴밀히 협조하여 입주자 모집(분양) 공고문 승인시 공고문안에 60세 이상의 자만이 분양·매매 및 입소자격이 있음을 명시(노인복지법)

- 입주자 모집(분양)시 허위·과장의 표시·광고 등 처벌

➡ 입주자 모집(분양) 과정에서 허위·과장의 표시·광고를 한 경우 『표시·광고의 공정화에 관한 법률』에 의거 처벌이 가능하므로 필요시 공정거래위원회 지역 사무소에 상담·신고(지침 본문 참조)

● 시·군·구내 관련부서 간 협조 강화

- 노인복지주택 설치는 **시·군·구청 건축담당 부서의 건축법상 건축허가를 받아** 건설 후 사용승인을 거쳐 노인복지담당 부서에 노인복지주택 설치 신고를 하게 됨

➡ 일련의 과정에서 노인복지담당 부서에 노인복지주택 설치신고 시점에서 60세 미만의 자가 다수 분양·입소되어 설치 신고가 반려된 사례 발생

➡ 시·군·구청 **건축**담당 부서와 노인복지담당 부서는 **건축허가시** 부터 상호 긴밀히 협조하여 노인복지 주택 설치 신고시 반려되지 않도록 각별히 유의

● **노인복지법 처벌규정**(2007.8.3 공포, 2008.8.4 시행)

- 분양·매매·임대 및 입소자격(60세 이상) 명문화, 처벌 및 이행강제금제
- 담당 공무원은 동 내용을 시설설치를 하고자 하는 자에게 안내

※ 개정 노인복지법(법률 제8608호, '07.8.3 공포)

제33조의3(입소자격이 없는 자에 대한 노인복지주택의 처분명령) 시장·군수·구청장은 입소자격이 없는 자로서 노인복지주택을 소유한 자(상속받은 자를 제외한다)에 대하여 상당한 기간을 정하여 해당 노인복지주택을 입소자격 자에게 처분하도록 명할 수 있다

제62조(이행강제금) ① 시장·군수·구청장은 제33조의3에 따른 명령을 이행하지 아니한 자에 대하여 당해 명령의 이행에 필요한 상당한 이행기한을 정하여 그 기한까지 명령을 이행하지 아니하는 경우 이행강제금을 부과할 수 있다.

제56조의2(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제33조의2제3항을 위반하여 양도 또는 임대한
2. 제33조의2제4항을 위반하여 입소·양도 또는 임대한 상속자

제56조(벌칙) ① 제33조의2제2항을 위반하여 입소자격자 아닌 자에게 노인복지 주택을 분양 또는 임대한 자는 2년 이하의 징역에 처하거나 위법하게 분양 또는 임대한 세대의 수에 1천만원을 곱한 금액 이하의 벌금에 처한다.

사. 입소대상자 및 입소절차

(노인복지법 제33조의2제1항, 동법규칙 제14조제1항제2호, 제15조제6항)

- 입소대상자
  - 60세이상의 자, 입소대상자의 배우자는 60세 미만인 때에도 입소가능
- 입소절차
  - 입소는 당사자간의 임대 또는 분양계약에 의함
  - 임대 또는 분양계약 신청자가 정원을 초과하는 때에는 다음 순위에 의하되, 동순위자가 있는 때에는 신청순위에 의함
    - 부양의무자가 없는 자(1순위), 주민등록법상 연령이 많은 자(2순위), 배우자와 함께 입소하는 자(3순위)

아. 시설의 규모·구조 및 설비(노인복지법 시행규칙 별표2, 별표3)

- 시설규모 : 30세대 이상
- 시설의 구조 및 설비
  - 복도·화장실·거실 등 입소자가 통상 이용하는 설비는 휠체어 등의 이동이 가능한 공간을 확보하여야 하며, 문턱제거, 손잡이시설 부착, 바닥 미끄럼방지 등 노인의 활동에 편리한 구조로 건설
  - 스포츠·레크리에이션 시설 등 적정한 문화·체육부대시설을 설치하도록 하되, 지역사회와 유대감 증진을 위해 입소자가 이용하는데 지장을 주지 아니하는 범위안에서 외부에 개방하여 운영 가능

자. 시설 및 설비기준

- 침실, 관리실(사무실·숙직실 포함), 식당 및 조리실, 체력단련실 및 프로그램실, 의료 및 간호사실, 식료품점 또는 매점, 비상재해대비시설, 경보장치(노인복지법 시행규칙 별표2 제3호)
- 설비기준(노인복지법 시행규칙 [별표2] 제4호)

차. 직원배치기준

- 시설장, 사회복지사, 관리인(부대 복지시설 관리에 필요한 자 포함) 각 1명 (노인복지법 시행규칙 [별표2] 제6호)

카. 운영기준(노인복지법 시행규칙 [별표3] 제3호)

- 시설의 장은 다음 사항이 포함된 운영규정을 두고 이에 정한 바에 따라 시설을 운영하여야 함
  - 입소정원 및 모집방법 등에 관한 사항
  - 입소계약에 관한 사항(계약기간, 계약목적, 입소보증금, 월이용료 기타 비용부담액, 신원인수인의 권리·의무, 계약의 해제, 입소보증금의 반환 등에 관한 사항 포함)
  - 입소보증금·이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항
  - 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항
  - 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스 기준과 비용에 관한 사항
  - 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차
  - 시설물 사용상의 주의사항들에 관한 사항
  - 서비스 제공자의 배상책임·면책범위에 관한 사항
  - 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항
  - 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항
  - 운영간담회의 설치·운영에 관한 사항(필요할 경우 운영위원회와 별도로 설치·운영 가능)

- 운영간담회의 설치·운영(노인복지법 시행규칙 [별표3] 제9호)
  - 시설의 장, 직원, 가족대표, 입소자 대표 및 노인복지명예지도원(노인복지법 제51조 규정) 으로 구성·운영
  - 시설의 장은 입소자의 상황, 서비스 제공 상황 등 시설의 운영과 관리비등의 내용을 정기적으로 운영간담회에 보고하여야 하며, 입소자 및 그 가족의 의견이 시설의 운영에 반영되도록 하여야 함

임대형 노인복지주택 입소보증금 보호

■ 입소자 보증금 반환채무 이행보장(노인복지법 시행규칙 [별표2] 제2호)

- 설치자는 입소계약 체결후 보증금 수납일부터 10일 이내에 다음 요건에 적합한 인·허가보증보험에 가입하여야 함
  - 보증내용 : 입소자의 입소보증금 반환채무 이행보증
  - 보증가입금액 : 입소보증금 합계의 100분의 50이상
  - 보증가입기간 : 보증금 납부일부터 퇴소시까지
  - 보증가입관계 : 시장·군수·구청장을 피보험자로 함
  - 보험금 수령방법 : 시장·군수·구청장의 확인하에 입소자가 보험금 직접 수령
- 다만, 시설 개원이후 입소자별로 전세권 또는 근저당권 설정 등의 조치를 한 때에는 각각 인·허가보증보험에 가입하지 아니할 수 있음
  ➡ 위의 규정에도 불구하고 사업계획승인을 얻어 건설하는 노인복지주택 설치자가 보다 보험료가 저렴한 대한주택보증주식회사의 임대보증보험에 가입하는 경우 위의 인·허가보증보험에 가입하지 아니함

3. 정부지원 및 벌칙 규정

가. 노인복지주택에 대한 정부지원

- 노인복지주택에 대한 별도의 정부지원은 없음

나. 사업자에 대한 처벌 규정

- 시설·인력·운영기준 등에 관한 기준 미달시
  - 시장·군수·구청장은 노인복지법 제33조제3항의 규정에 의한 시설 등에 관한 기준 미달시 그 사업의 정지 또는 폐지를 명할 수 있음(노인복지법 제43조)

  ※ 행정처분 세부기준은「노인복지법 시행규칙」별표 11의 규정에 의함
  - 「노인복지법 시행규칙」[별표2] 및 [별표3]에 의한 시설기준·직원배치기준 및 운영기준을 위반한 때에는 동법 시행규칙 [별표 11](시행규칙 제31조제1항 관련)에 의한 행정처분

  ※ 1차 위반(경고), 2차 위반(사업정지 7일), 3차 위반(사업정지 15일), 4차위반(사업폐지)

- 자료 미제출 및 허위보고시
  - 정당한 이유없이 노인복지법 제42조(감독)의 규정에 의한 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 허위로 한 때 또는 조사·검사를 거부·방해하거나 기피한 때에는 그 사업의 정지 또는 폐지를 명할 수 있음

※ 행정처분 세부기준은 「노인복지법 시행규칙」 [별표 11]의 규정에 의함

- 설치신고를 하지 않고 시설을 운영하는 경우
  - 설치신고를 하지 않고 양로시설(유료), 노인복지주택을 설치하거나 운영한 자는 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함(노인복지법 제56조)

4. 행정사항

가. 노인복지주택관련

- 설치 및 신고 처리시 건축담당 부서와 긴밀한 협조체계 유지
  - 노인복지담당 부서는 건축담당 부서에 노인복지주택 건축허가 요청시부터 적극적으로 관여하여 노인복지법령의 노인복지주택 기준에 적합한지 여부를 검토하여야 함
  - 특히, 건축담당 부서에서 건축허가시 분양광고안 등을 같이 검토하여, 60세미만자에게 분양되는 일이 발생하지 않도록 하여야 함
  - 이와 같이 노인복지주택 건립시부터 건축담당 부서와 협의하여, 적극적으로 검토함으로써 건립후 노인복지주택으로 신고하지 못하는 사례가 발생하지 않도록 하여야 함

- 입주자 분양관리 철저
  - 노인복지법 제33조의2제1항에 의하면 노인복지주택의 분양은 60세이상의 노인에게 하여야 함
    - 60세미만자도 분양가능하다는 허위광고 및 홍보가 이루어지지 않도록 분양업체 관리를 철저히 하여, 선의의 피해자가 발생하지 않도록 해야 함
  - 허위·과대 광고시 처벌규정 안내(붙임 참고)
- 노인복지주택 설치 신고후 사후관리 철저
  - 노인복지주택으로 설치 신고후에도 60세 이상자가 입주하고 있는지, 노인복지법령에 따라 운영되고 있는지를 정기적으로 관리·감독하여 노인복지주택으로서 운영될 수 있도록 하여야 함

- 설치목적에 의한 저당권 설정제한 안내

※「노인복지법 시행규칙」 개정(보건복지부령 제1호, 2008.3.3)

[별표 2] 노인주거복지시설의 시설기준 및 직원배치기준

2. 시설 설치에 관한 특례

가. 시설 설치자는 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 확보하여야 하며, 시설 설치목적 외의 목적에 의한 저당권을 해당 토지 및 건물에 설정 하여서는 아니된다. 다만, 시설(노인복지주택은 임대의 경우에만 해당한다)의 설치목적에 의한 저당권을 설정하는 경우에도 저당권의 피담보채권액과 입소보증금의 합이 건설원가의 80% 이하이어야 한다.

나. 기 타

- 처벌규정('08.8.4 시행)
  - 분양·매매·임대 및 입소자격(60세 이상) 명문화, 처벌 및 이행강제금제 도입 등 노인복지법 개정에 관한 사항 등을 담당 공무원은 시설설치를 하고자 하는 자에게 사전 안내 필요

〈참 고〉

노인복지주택 허위·과장의 표시·광고 등 신고

노인복지주택 분양시 허위·과장의 표시·광고 등의 처벌

- 60세 미만 자도 분양이 가능한 것처럼 표시·광고 등을 하는 경우
  - 『표시·광고의 공정화에 관한 법률』 제3조 및 제17조에 의거 처벌 가능
    - ☞ 제3조(부당한 표시 · 광고 행위의 금지) ① 사업자등은 소비자를 속이거나 소비자로 하여금 잘못 알게 할 우려가 있는 표시 · 광고 행위로서 공정한 거래질서를 해칠 우려가 있는 다음 각 호의 행위를 하거나 다른 사업자등으로 하여금 하게 하여서는 아니 된다.
      1. 거짓 · 과장의 표시 · 광고
      2. 기만적인 표시 · 광고
      3. 부당하게 비교하는 표시 · 광고
      4. 비방적인 표시 · 광고

      ② 제1항 각 호의 행위의 구체적인 내용은 대통령령으로 정한다.
    - ☞ 제17조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 2년 이하의 징역 또는 1억5천만원 이하의 벌금에 처한다.
      1. 제3조제1항을 위반하여 부당한 표시 · 광고 행위를 하거나 다른 사업자등으로 하여금 하게 한 사업자등
      2. 제6조제3항 또는 제7조제1항에 따른 명령에 따르지 아니한 자

노인복지법(법률 제10509호, 2011. 3.30) 개정사항

- (주요내용)2008년 8월 4일 전에 건축허가 또는 사업계획승인 받은 노인복지주택에 대하여는 입소·양도·임대의 제한 규정을 적용받지 않도록 특례 규정을 마련함(안 부칙 제4조의2 및 제4조의3 신설)
- (신설규정)
  - 제4조의2(노인복지주택의 양도 등에 관한 특례) 법률 제8608호 「노인복지법 일부개정법률」의 시행일인 2008년 8월 4일 전에 「건축법」에 따라 허가받거나 「주택법」에 따라 사업계획이 승인된 노인복지주택은 제33조의2제3항 및 제4항 단서에도 불구하고 입소자격자가 아닌 자에게도 양도(매매·증여나 그 밖의 소유권 변동을 수반하는 일체의 행위를 포함한다) 또는 임대 할 수 있다.
  - 제4조의3(노인복지주택의 입소자격에 관한 특례) 법률 제8608호 「노인복지법 일부개정법률」의 시행일인 2008년 8월 4일 전에 「건축법」에 따라 허가받거나 「주택법」에 따라 사업계획이 승인된 노인복지주택에 대해서는 제33조의2제1항에도 불구하고 60세 미만인 입소자격자가 아닌 자도 입소할 수 있다.

2-2 노인의료복지시설

Ⅰ. 노인의료복지시설 입소대상 및 입소절차

1. 노인의료복지시설의 종류(노인복지법 시행규칙 별표 4)

- 노인요양시설 : 입소정원 10명 이상
- 노인요양공동생활가정 : 입소정원 5명 이상 9명 이하

2. 입소대상(노인복지법 시행규칙 제18조)

1) 「노인장기요양보험법」 제15조에 따른 수급자중 시설 급여 대상자

- 장기요양 1~2등급
- 장기요양 3등급자 중 불가피한 사유, 치매 등으로 등급판정위원회에서 시설급여 대상자로 판정 받은 사람

2) 위 1)에 해당하지 않는 사람 중 아래와 같은 사유로 반드시 시설 입소가 필요한 노인은 먼저 양로시설로 보호 조치하고, 만약 양로시설의 입소가 불가능할 경우에는 관할 시·군·구청장이 판단하여 노인요양시설로 입소 보호

- 노인보호전문기관에서 학대피해노인으로서 입소를 의뢰한 노인
- 기초수급자나 긴급조치 대상자로서 거주지가 없어져서 가정에서 생활이 불가능하거나, 부양의무자가 부양을 거부하거나 실종되는 등의 사유로 수발을 들 사람이 없는 경우

※ 위 '1), '2)에 해당하지 않는 사람 중 본인이 비용을 전액 부담하여 시설에 입소하고자 하는 경우에는 국가나 지자체로부터 시설운영비와 기능보강비를 지원받지 않는 시설(기존 미지원 시설)에 입소하여야 함

※ 국가나 지자체로부터 시설운영비나 기능보강비를 지원받는 시설은 본인이 비용을 전액 부담하는 3등급 이하 유료입소자(시설급여 대상자가 아닌 입소자)를 받지 못함

3. 입소절차(노인복지법 시행규칙 제19조)

1) 입소대상 1) 대상자
: (장기요양기관 입소절차 참조)

2) 입소대상 2) 대상자
: 주소지를 관할하는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 입소신청서 제출
→ 입소여부 및 입소시설 결정 → 신청인 및 당해시설에 통지
※ 해당 시·군·구는 기초수급자 및 기타 의료급여수급자의 주소지를 관할하는 시·군·구

3) 입소자로부터 입소비용의 전부를 수납하여 운영하는 노인요양 시설 또는 노인요양 공동생활가정 입소대상자
: 해당 시설과 입소자 당사자간의 계약에 의함

4. 입소비용(노인복지법 시행규칙 제19조의2)

1) 입소대상 1) 대상자
: 노인장기요양보험법령이 정하는 바에 따름

2) 입소대상 2) 대상자
: 국가 및 지방자치단체가 전액 부담

3) 입소자로부터 입소비용의 전부를 수납하여 운영하는 노인요양 시설 또는 노인요양 공동생활가정 입소대상자
: 입소자 본인이 전액 부담

Ⅱ. 노인의료복지시설의 설치 및 운영

1. 노인의료복지시설의 설치 및 신고(노인복지법 시행규칙 제22조, 별표4)

1) 설치기준

- 노인복지법 시행규칙이 정하는 기준에 적합한 시설 및 인력을 갖추고 수행사업의 성격 및 이용대상자 등을 감안하여 적정한 규모와 시설을 갖추어야 함

  ※ 노인요양공동생활가정은 가정과 같은 환경 속에서 생활을 영위할 수 있도록 지원하는 시설이므로, 시설·설치물을 공용하는 등 실질적인 운영형태가 노인 요양시설이 되지 않도록 주의

  - 시설장 겸직규정(동일건물에 2개소 까지 겸직인정)은 동 사업안내 개정 이후('10.1.1) 설치 신고하는 시설에는 적용되지 않으며, 시설장 변경 사유 발생시 시설장 각각 배치하여야 함.

- 2013년 11월 30일 부터 공동주택에 설치되는 노인요양공동생활가정의 침실은 1층에 두어야 함.

- 노인복지시설 소방시설 설치

  - "소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률" 시행령(2011.10. 28 공포) 개정으로 2012년 2월 5일부터는 소규모 노인복지시설(300㎡이하)도 화재초기진압장비인 "간이 스프링클러, 자동화재탐지설비, 자동화재속보설비"를 반드시 설치하여야 함. 미설치된 기존 시설은 2014년 2월 4일 이내에 갖추어야 함

【소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 별표 4】

구 분	기 존	개 정
스프링쿨러	연면적 600㎡이상	좌 동
간이스프링쿨러	바닥면적의 합계가 300㎡~600㎡	면적에 관계없이 전체 노인복지 시설 설치 의무화
자동화재탐지설비*	연면적 400㎡이상	
자동화재속보설비**	연면적 500㎡이상인 층이 있는 것	

* 화재시 경보장비

** 화재시 소방관서에 자동신고 장비

2) 시설설치 부지

- 노인의료복지시설을 설치할 토지 및 건물에 저당권을 설정할 경우 저당권의 피담보채권액 (설정금액)과 입소보증금의 합이 건설원가의 80%이하이어야 함

※ 노인요양공동생활가정의 건축물용도는 노유자시설 또는 단독주택·공동주택('08.8.4일부터)

- 노인요양공동생활가정의 사용권 설치 관련(노인복지법 시행규칙 별표4)

* 제2항 나목의 (1) : 사용하려는 토지 및 건물에 선순위권리자 및 그밖에 시설로서의 이용을 제한할 우려가 있는 권리가 설정되어 있지 않을 것

* 제2항 나목의 (3) : 토지 및 건물에 대한 등기 등 법적 대항력을 갖출 것

- 사용권으로 설치하기 위해서는 법적대항요건인 전세권(주택임대차보호법 또는 상가건물 임대차보호법 상의 대항력 포함) 설정이 저당권 설정일보다 앞서 있어야 함
- 다만, 상가건물에 사용권으로 설치하는 경우 전세권이 아닌 상가건물임대차보호법상 대항력 확보를 위한 사업자 등록이 설치신고 후에 이뤄지는 것을 감안, 설치신고 수리 당시 저당권 등 권리설정이 없는 경우에도 가능하나 사후확인 필요

* (예시 1) 사용권으로 설치하고자 하는 토지 및 건물에 전세권 설정 전에 저당권이 설정되어 있는 경우 : 설치 불가

(예시 2) 사용권으로 설치하고자 하는 토지 및 건물에 전세권 설정 후 저당권 등이 설정된 경우 : 설치 가능

3) 신고절차(노인복지법 시행규칙 제20조 및 제22조)

- 노인의료복지시설을 설치하고자 하는 자는 노인복지법에서 규정하는 시설설치 기준 등과 건축관계 법령, 장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률에 따른 적법한 시설을 갖추어 관할 시·군·구청장에게 신고하여야 함
- 시설 정원은 연면적을 1인당 점유면적(입소정원 10인이상 : 23.6㎡, 입소정원 9인 이하 : 20.5㎡)으로 나누어 산정하되, 개별침실 당 입소자 1인의 점유면적(6.6㎡)을 확보하여야 함

연면적의 산정은 건축법령에 따름

- 다만, 공용공간이 있는 건물에 시설을 설치할 경우 공용공간인 주차장의 면적은 시설이 설치된 건축물의 대장상 공용 연면적에 대하여 해당시설의 지분에 대하여서만 포함하고,
- 주차장법에 따른 주차장 의무설치 면적이 노유자시설 보다 넓은 주차장이 설치된 건축물을 노유자시설로 용도 변경하여 노인요양시설을 설치할 경우는 주차장법에서

정하는 노유자시설에 의무적으로 설치하여야 할 주차장 면적에 대해서만 시설 설치 면적으로 포함

- 옥외 주차장의 경우도 주차장법상 노유자 시설에 설치하여야 하는 주차장 면적에 대하여 시설 설치 면적으로 포함 가능

※ 본 규정은 '14. 3. 1 이후 신규 설치 시설부터 적용

• [주차장법 시행령 별표1]

종교시설 · 의료시설등	근린생활시설	그밖의건축물(노유자시설등)
시설면적 150㎡당 1대	시설면적 200㎡당 1대	시설면적 300㎡당 1대

- 침실 등 입소자가 이용하는 시설이 2층 이상인 경우 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」의 세부기준에 따른 경사로 또는 「승강기 시설안전 관리법 시행규칙」 제2조 별표1에서 용도가 '승객용' 으로 구분된 엘리베이터를 설치하여야 함

4) 구조설비

- 건물은 입소자가 쾌적한 일상생활을 하는데 적합한 규모 및 구조설비를 갖추고 있어야 하며 일조·채광·환기 등 보건위생과 재해방지를 충분히 참작하여야 함

5) 시설명칭

- 시설의 명칭은 설치자의 재량사항이나 노인이 입소하여 생활하는 노인요양시설임을 일반 인이 알 수 있는 명칭을 사용하도록 권장함 따라서 시·군·구에서는 사용하려는 명칭만으로 일반인의 식별이 어려운 경우에는 시설유형을 함께 표기하여 혼란을 방지하도록 권고할 것(신규시설 설치시 동 사항 적용토록 조치)
  - 예를 들어 "덕○원(가칭)"이라는 명칭을 사용할 경우 일반인의 식별이 어려우므로 "노인 요양시설 덕○원(또는 노인요양공동생활가정 덕○원)"

6) 집단급식소 신고대상 여부의 확인

- 식품위생법상 상시급식인원이 50인(종사자 포함) 이상인 경우 집단급식소 신고대상이므로 설치신고 전 관할 시·군·구 식품위생담당과 문의하여 관련 준수사항 확인 필요

※ 식품위생법 제2조(정의), 제88조(집단급식소) 및 동법 시행령 제2조(집단급식소의 범위), 제94조(집단급식소의 신고 등)

2. 폐지·휴지 및 변경신고(노인복지법 시행규칙 제30조)

1) 노인의료복지시설의 설치신고를 한 자가 변경 또는 폐지·휴지 하고자 하는 경우 변경 또는 폐지·휴지 3개월 전까지 시·군·구청장에게 신고하여야 함

- 변경사유 : 시설의 명칭, 소재지, 입소(이용)정원, 시설의 종류, 시설의 장 또는 법인 대표자

  - 제출서류

  • 노인복지법 시행규칙 별지 제21호의2서식에 의한 변경신고서

  • 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 1부(시설의 소재지 및 입소 또는 이용정원을 변경하는 경우에 한함)

  • 시설설치신고필증 1부

- 휴·폐지 제출서류

  • 노인복지법 시행규칙 별지 제21호의 서식에 의한 폐지·휴지신고서

  • 시설(기관)의 폐지 또는 휴지 의결서(법인의 경우) 1부

  • 입소자에 또는 이용자에 대한 조치계획서 1부

  • 시설(기관)설치 신고필증(폐지의 경우에 한함)

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.
- (기록 및 공개) 수급자의 생활과 장기요양서비스에 관한 모든 내용을 상세히 관찰하여 정확히 기록하고, 수급자나 가족이 요구할 경우 기록을 공개하여야 한다.
- (사회통합) 수급자와 가족, 친구 등과의 교류를 강화하고 사회참여를 적극적으로 지원하여 수급자의 사회통합을 촉진하여야 한다.
- (전문서비스와 효율성) 충분한 전문인력과 시설을 확보하여 수급자에게 장기요양 서비스를 제공하되, 서비스의 효율성을 제고하기 위해 노력해야 한다.
- (부당청구 금지) 수급자의 욕구와 문제, 기능상태를 고려하여 적정 수준의 서비스를 제공 하여야 하며, 과다 서비스 제공과 부당청구를 하여서는 아니 된다.
- (알선행위 등의 금지) 영리를 목적으로 본인일부부담금을 면제하거나 할인하는 행위, 금품 등을 제공하는 등 수급자를 소개·알선·유인하는 행위 및 이를 사주하는 행위를 하여서는 아니 된다.

4. 관계 법령

- 노인의료복지시설의 운영은 사회복지사업법 및 노인복지법에 의하고, 장기요양기관으로 지정받은 시설은 사회복지사업법, 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 의하되, 그 세부 사항은 이 지침에 따라 운영한다.

5. 시설 운영의 지도·감독 및 장려

- 시·도지사 및 시·군·구청장은 관계 법령에 따라 시설에서 입소노인의 인권보호, 건강관리, 급식위생관리, 운영규정, 회계, 사업 등에서 각종 불법행위나 부당한 문제가 발생하지 않도록 지도·감독을 철저히 하는 등 시설운영 수준의 향상을 위해 필요한 조치를 취하여야 한다.

6. 기타 운영규정(노인복지법 시행규칙 별표 5)

- 노인의료복지시설은 노인복지법 시행규칙 제22조 별표 5「노인의료복지시설의 운영기준」에 의거하여 운영하여야 함

> ※ 소규모 운영시설에 대한 운영
>
> 기존 기능보강지원 모형인 "소규모요양시설" 운영에 관한 사항은, 입소시설의 경우 노인의료복지시설 운영기준을 준용하고, 재가시설의 경우 방문요양,주·야간 시설등 각 시설 유형의 운영기준을 준용

Ⅲ. 장기요양기관 지정 노인의료복지시설

1. 장기요양기관으로의 지정(노인장기요양보험법 제31조)

- 노인의료복지시설을 설치하여 운영하고 있는 자가 노인장기요양보험법에 따른 장기요양 급여를 제공하고자 하는 경우에는 노인복지법 제31조에 따른 노인복지시설 중에서 법 제31조 제2항에 따른 시설 및 인력기준을 갖추어 관할 시·군·구청장에게 지정 신청 하여야 함

※ 다만, 국가, 지자체 등에서 설치한 시설로서 소재지 관할 시·군·구청장이 아닌 설치자(지자체장)가 직접 관리·감독하는 시설은 설치자가 지정서를 교부하여야 함

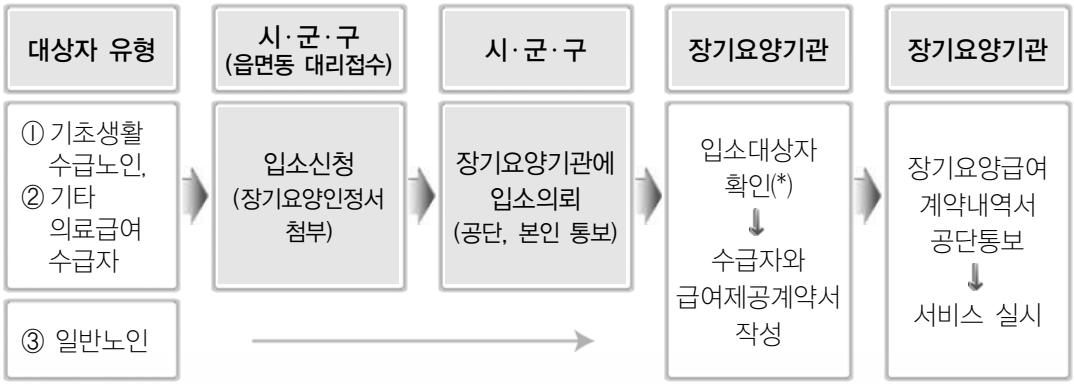
2. 입소대상

- 노인의료복지시설 입소대상자와 같음

3. 입소절차

- 장기요양인정을 받지 않은 자는 먼저 국민건강보험공단으로 장기요양 인정 신청을 하여 장기요양 1~2등급 또는 3등급(시설+재가)으로 판정을 받은 후 장기요양인정서를 첨부하여 아래 절차에 따라 입소

※ 입소를 위한 사전 절차 : 장기요양인정신청(공단 지사) → 방문조사 → 등급판정위원회 → 장기요양인정서 수령 → 아래 입소 절차에 따라 입소



※ 장기요양기관에서는 반드시 기초생활수급노인이나 기타 의료급여수급권자에 대한 입소 의뢰서를 확인한 후 수급자와 계약을 체결하여야 함

- 기초생활수급노인, 기타 의료급여수급자
  - 해당 시·군·구에 입소신청(장기요양인정서 첨부, 입소 신청서 제출)
  - 신청접수는 읍·면·동 주민자치센터에서 대리 접수 가능
- 일반노인
  - 입소희망자는 공단의 이용지원 담당자에게 먼저 연락하여 관내에 입소 가능한 시설 명단 등 확보
  - 입소 가능한 시설 중 입소를 희망하는 시설을 선택하여 시설장과 상세 입소요건(비급여 항목별 비용, 입소계약조건 등)을 협의(장기요양인정 첨부)

4. 시·군·구의 입소여부 및 입소시설 결정

1) 각 시·군·구에서는 기초수급자나 기타 의료급여수급자의 입소시설을 결정할 때, 장기요양 기관 현황, 재정상황 및 수급자의 희망여부 등을 종합적으로 고려하여 결정하여야 함

2) 관내에 입소 가능한 시설이 없는 경우 타 시·군·구와 협의하여 입소의뢰하거나 아래 지자체간 의료급여수급권자 "입소의뢰 협약체결"에 따라 협약체결 후 입소의뢰 가능

※ 입소협약 등을 거쳐 타 관할로 입소 조치하는 경우 입소시설 결정은 입소시설의 소재지를 관할하는 시·군·구에서 함

3) 입소결정한 시·군·구는 입소대상시설에 장기요양기관 입소·이용의뢰서(별지 제10호 서식)를 작성하여 송부하고 신청인과 공단에 관련 내용을 통지하여야 함

5. 장기요양기관에서의 입소자 조치 사항

1) 기초수급자 및 기타 의료급여 수급자

- 장기요양기관은 수급자 본인여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기요양 급여의 종류 및 내용, 본인일부부담금 감경대상자 여부를 확인하여야 함

- 지자체로부터 입소 의뢰된 기초수급자, 기타 의료급여수급권자는 본인일부부담금 감경 대상자임
- 장기요양기관은 필요한 경우 수급자에게 건강진단서를 받을 수 있음

● 장기요양급여계약서 작성

- 장기요양급여계약서는 2부 작성하여 1부는 수급자에게 발급하고, 1부는 장기요양기관이 보관
- 장기요양급여계약서에는 계약당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류·내용·비용 등, 비급여대상 및 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 함
- 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용 포함)등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 함
- 장기요양급여 제공계획서(별지 제11-2호서식)를 작성하여 공단에 통보

2) 장기요양급여수급자의 자격변동 발생시

- 일반노인의 기초수급자, 기타 의료급여수급자로의 자격 변동 등 장기요양급여수급자의 자격변동 발생시 장기요양급여수급에 공백이 발생하지 않도록 함
- 시·군·구는 기초수급신청이 있을 때 장기요양보험급여 대상인지 확인하여야 함
- 기초수급자 및 기타 의료급여수급자의 자격이 발생한 날부터 본인일부부담금 등의 면제·경감 규정을 적용하며, 지속적인 장기요양보험수급을 위해 시·군·구는 수급자의 자격변동을 알게 된 즉시 장기요양기관 및 공단에 장기요양기관 이용의뢰서를 송부하여야 함

6. 장기요양기관 지정받은 노인의료복지시설의 준수사항

1) 종사자가 입소자를 돌보는 과정에서 발생할 수 있는 각종 사고에 대비하여 배상책임 보험에 가입하여야 함

※ 배상책임보험은 당해 시설에 입소중인 수급자 전원(특례입소자 포함) 또는 급여를 제공하는 종사자(요양보호사, 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사) 종사인력 전원을 기준으로 가입하여야 함

2) 종사자 인건비에 대해서는 별도의 가이드라인이 없으며, 보건복지부 사회복지시설 관리안내에 따른 종사자 인건비 가이드라인의 적용 대상이 아니므로,

- 해당 시설의 경영자가 자율적으로 종사자 인건비 수준을 결정하되, 종사자에 대한 처우는 근로기준법 등 관련 규정을 준수하여야 함
- 1인이상 상시 근로자를 고용한 장기요양기관은 4대 사회보험(국민연금, 건강보험, 고용 보험, 산재보험)에 가입하여야 함
- 장기요양기관은 종사자의 연령제한 등의 적용을 받지 아니하며, 기관의 상황에 맞게 종사자 채용을 할 수 있음

3) 장기요양기관 지정을 받은 노인의료복지시설은 시설의 운영에 따른 세입·세출을 사회복지법인 및 사회복지시설 재무 회계규칙의 시설회계 규칙에 따라 회계 처리하여야 함

4) 장기요양기관은 장기요양급여수급자로부터 입소보증금 등 비급여 항목에 해당하지 않는 일체의 비용을 받을 수 없음

5) 장기요양급여제공 거부 금지의 의무

- 장기요양기관은 수급자로부터 장기요양급여신청을 받은 때 장기요양급여의 제공을 거부하여서는 안 됨. 다만, 입소정원에 여유가 없는 경우 등 정당한 사유가 있는 경우에는 적용하지 않음

6) 장기요양기관 정보의 안내(노인장기요양보험법 시행규칙 제 26조)

- 장기요양기관은 지정을 받은 날로부터 지체없이 국민건강보험공단에서 운영하는 장기요양 포털에 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 발생시 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 및 항목별 비용, 그 밖에 장기요양급여의 선택에 도움이 되는 중요사항

※ 기타 동 지침에서 명시되어 있지 않은 세부사항은 국민건강보험공단에서 발간되는 장기요양기관 안내서(정보게재, 급여의 청구 및 지급, 사후관리 등)에 따름

7) 노인의료복지시설 정원운영 특례(장기요양급여비용 등에 관한 고시 제2장)

- 입소시설은 입소자의 장기입원 등으로 외박자가 발생한 경우, 외박기간이 10일을 초과한 때부터 외박자를 대신하여 다른 수급자(이하 "특례입소자" 라 한다)를 입소시킬 수 있다.
- 외박자를 제외한 입소시설의 현원과 특례입소자의 합은 당해 입소시설의 정원을 초과할 수 없으며, 이 경우 특례입소자의 수는 당해 입소시설 정원의 5%(소수점 이하 반올림, 정원 10명 미만인 시설은 1인) 범위 내로 한다. 다만, 외박자의 복귀로 인해 일시적으로 정원이 초과된 경우에는 특례입소자의 입소일부터 90일이 되는 날 또는 입소계약 만료일 중 먼저 도래하는 날까지는 정원을 초과하여 운영할 수 있다.
- 특례입소자에 대한 급여비용은 90일까지 산정할 수 있다. 다만, 외박자의 장기외박이 지소될 경우에는 180일까지 산정할 수 있다.

※ 기초수급자의 장기입원시 퇴소조치하지 않도록 하며 빈 침실은 특례입소자를 입소시켜 운영하고, 기초수급자가 퇴원하는 경우 입원 이전과 동일하게 입소 보호하여야 함

7. 지자체간 의료급여수급권자 입소협약 관련

(노인장기요양보험법 시행규칙 제13조 제3항)

- 의료급여수급권자(기초수급자 포함) 중 시설입소대상자가 입소를 하고자 하는데 해당 지자체의 요양시설이 부족한 등의 사유로 입소가 불가능한 경우에는 타 시·군·구와 협의하여 입소 보호하여야 함
- 이 때 입소와 관련한 제반사항 및 수급자에 대한 생계비, 장기요양비용 등 제반 비용부담에 대해 타 시·군·구와 입소협약(MOU)을 체결할 수 있음

1) 협약절차

- 원 지자체는 연내 타 지자체로 입소 의뢰할 관내 의료급여수급권자의 시설 입소전망을 명기하여 입소협약(MOU) 체결 요청
- 타 지자체는 시설여유상황, 재정부담 등을 고려하여 수락여부를 결정
- 원 지자체와 타 지자체 간 입소협약(MOU) 체결

2) 협약조건

- 원칙적으로 타 지자체에서 입소 의뢰하는 의료급여수급권자의 입소비용은 원 지자체에서 부담함
  - 다만, 지자체간 합의에 따라 비용부담 주체를 변경할 수 있음
- 지자체 협약에 따라 시설입소에 따른 생계비, 기초노령연금 등 제반 비용도 원 지자체에서 부담하는 것으로 협약체결 가능
- 입소자의 주소지는 원 지자체에 두도록 할 수 있으며, 향후 입소자의 주소지를 시설 소재지로 변경하더라도 원 지자체가 제반비용을 계속 부담하도록 할 수 있음

3) 협약서 : [협약서 예시(p. 88)] 참조

4) 비용의 정산

- 시설입소비용은 원칙적으로 의료급여수급자의 주소지에 따라 공단에서 예탁금 정산하나, MOU체결에 의한 입소자는 주소지에 상관없이 입소협약서 상의 비용부담주체인 지자체 예탁금에서 비용을 정산함
- 기초수급자의 생계비, 기초노령연금 등은 주소지에 따라 전산에서 자동 지급되므로, MOU체결에 따라 원 지자체에서 비용을 부담하는 경우 지자체간 회계 정산 필요

5) 입소의뢰서 서식

- 지자체간 입소협약에 따른 입소 의뢰시에는 입소의뢰서식(별지 제10호 서식)에 비용부담 주체 등을 기재하여 장기요양기관으로 송부하고 사본은 국민건강보험공단 해당지사(운영 센터)로 송부

8. 시설 입소자 지원비용 및 지급절차

1) 장기요양급여수급자에 대한 급여비는 국민건강보험공단의 비용청구 지침 등을 따른다.

- 기초수급자의 비급여 비용 수납한도
  - 기초수급자의 비급여 비용은 「2014년 국민기초생활보장사업 안내」에 따라 수급자에게 지급되는 생계비 또는 보장시설 수급비 범위 내에서 수납 가능

기존 입소자의 보호

* '08.7.1일 이전에 시·군·구청장의 승인에 따라 운영비를 지원받는 무료, 실비시설에 입소해 있는 "기초수급자" 및 "실비입소자" 는 3등급 및 등급외자 판정을 받더라도 계속해서 보호
* '08.6.1일 이전에 자의로 운영비 지원시설이 아닌 시설에 입소해 있는 노인은 3등급을 받는 경우 등급판정위원회에 일괄 상정하여 의결 후 "시설급여"를 제공

2) 등급외자의 입소비용 및 지급절차

가. 지원대상 등급외자

- '08.7.1일 이전에 기존 지원시설에 입소해있던 기초수급노인 및 실비입소노인 중 장기요양 등급판정 결과 장기요양1~3등급으로 판정받지 못한 사람
- 아래와 같은 사유로 반드시 시설 입소가 필요한 노인으로서 관할 시·군·구청장이 판단하여 노인요양시설로 입소조치한 자
  - 노인보호전문기관에서 학대피해노인으로서 입소를 의뢰한 노인
  - 기초수급자나 긴급조치대상자로서 거주지가 없어져서 가정에서 생활이 불가능하거나, 부양의무자가 부양을 거부하거나 실종되는 등의 사유로 수발을 들 사람이 없는 경우

나. 등급외자 지원비용

- 위 지원대상 등급외자에 대해서는 각 지자체에서 아래 지원비용에 따라 매월 소요비용을 지원

대상자	노인요양공동생활가정	요양시설
기초 수급자	시설급여(노인요양공동생활가정) 3등급 적용	시설급여 3등급 요양수가 적용
실비 입소자	시설급여(노인요양공동생활가정) 3등급의 50% 적용	시설급여 3등급 요양수가의 50% 적용

※ 소규모요양시설의 주야간보호 및 단기보호시설은 재가노인복지시설 지원기준에 따라 지원
※ 노인보호전문기관에서 학대피해노인으로서 입소를 의뢰한 노인은 기초수급자에 준함

다. 등급외 실비 입소자 월별 비용 수납한도액

- 기존 지원시설의 등급외 실비 입소자에 대해서는 월별 비용 수납한도액 범위 내에서 비용수납을 할 수 있으며,
- 월별 비용수납한도액의 30% 범위 이내에서 치매, 중풍 등 중증질환 입소대상자의 요양에 실제로 소요되는 기저귀, 카테터 등 위생재료비 추가 수납 가능

※ 등급외자는 장기요양급여수급자가 아니므로 장기요양급여의 비급여 항목인 식재료비, 이미용비 등이 아닌 기존 방식에 따른 기저귀비용, 카테터 등 위생재료비를 추가 수납

시설유형	요양시설(노인요양공동생활가정 포함)
기초수급자	생계비 범위 내 수납
실비입소자	727천원 (추가 수납가능비용 : 218천원)

라. 월별 비용 수납액 및 추가 수납액의 변경

- 월별 비용 수납액이나 추가 수납액을 변경하고자 하는 기관은 비용 변경 3개월 전에 산출내역을 명시하여 관할 시·군·구청장에게 승인 받아야 함

9. 사회복지시설 통합사용

- 사회복지사업법 제34조의2 및 같은 법 시행규칙 제22조에 따른 시설의 통합사용은 장기요양기관으로 지정된 노인복지시설에는 해당되지 않음

[협약서 예시]

의료급여수급권자의 입소에 관한 협약

협약번호 : 제20 - 호
협 약 명 : 지자체간 의료급여수급권자의 입소협약
시설입소전망 : 연간 명 내외
비용부담주체 : OOO 시
지원 내역 : 의료급여수급권자의 장기요양급여비용, 기초수급비용, 기초노령연금
지원 금액 : 연간 ooo 원/1인당

○○○시(갑)와 ○○구(을)는 노인장기요양보험법 시행규칙 제13조제3항에 따른 시설입소 협의 및 의료급여수급권자의 장기요양급여 비용 등의 지원과 관련하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적)

이 협약은 갑의 관할 내 장기요양기관이 부족하여 을과 협의하여 갑의 관할 내 의료 급여수급권자가 을의 관할 내 장기요양기관에 입소하는데 필요한 사항을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(협약당사자의 의무)

① 갑은 상기 시설입소전망에 따른 의료급여수급권자를 을의 관할 내 장기요양기관으로 입소 의뢰할 수 있다.

② 이 경우 상기 비용부담주체가 의료급여수급권자에게 지급토록 되어 있는 장기요양급여비용, 기초수급비용, 기초노령연금 등을 협약상의 지원금액 범위 내에서 부담하여야 한다.

③ 을은 갑에게 입소 의뢰받은 수급자를 입소 조치하였을 경우 통상적인 입소자에 대한 관리감독을 수행하여야 한다. 또한, 을은 정당한 사유없이 동 협약에 따른 갑의 입소의뢰를 거부하여서는 아니 된다.

제3조(분쟁의 해결)

① 본 협약의 이행에서 발생하는 분쟁은 갑과 을의 합의에 따라 해결한다.

② 본 협약과 관련하여 소송이 발생할 경우에는 갑의 소재지 관할법원으로 한다.

20 년 월 일

(갑) ○ ○ ○ 시 장 (인)
(을) ○ ○ 구 청 장 (인)

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제10호서식] 〈개정 2013.6.10〉

장기요양기관 입소 · 이용의뢰서

발급번호	발급일		
수급자	성명		생년월일
	장기요양등급		장기요양인정번호
	주소		
	전화번호	(휴대전화)	
보호자	성명	신청인과의 관계	전화번호
대리인	성명		주민등록번호
	유형	1. 가족 · 친족 · 이해관계인(신청인과의 관계:)	
		2. 사회복지전담공무원	3. 시장 · 군수 · 구청장이 지정한 자
	주소		
	전화번호	(휴대전화)	
비용 부담주체	시 · 군 · 구	협약번호	
급여개시 일자			

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제13조에 따라 위 수급자의 귀 장기요양기관 입소 · 이용을 의뢰합니다.

년 월 일

○○○ 시장 · 군수 · 구청장 직인

장기요양기관장 귀하

※ 시 · 군 · 구 담당과: 담당자: 전화번호:

〈입소 · 이용의뢰 장기요양기관 현황〉

- ○ 장기요양기관 명칭:
- ○ 장기요양기관 기호:
- ○ 장기요양기관 주소:
- ○ 장기요양기관 전화번호:

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

별첨 - 1 | 협약의료기관 및 촉탁의사 운영규정(2008.6)

1 제정이유

노인요양시설 등이 진찰, 처방, 응급시 이송대책 등 의료적 측면에서 취약한 점이 있어 이를 강화함으로써 입소노인에 대한 적정한 의료서비스를 제공하도록 하기 위하여 협약의료기관제도가 도입·시행됨('08. 7. 1)에 따라 협약의료기관 등의 운영에 필요한 사항을 정하려는 것임.

2 주요내용

가. 노인요양시설 등으로 하여금 인근지역의 의료기관과 협약을 체결하여 협약의료기관의 의사가 시설을 방문하여 입소자 별로 2주에 1회 이상 진찰 등을 실시하도록 함(제2조, 제4조)

나. 노인요양시설 등은 가급적 가정의학과, 내과, 재활의학과, 신경과, 정신과 또는 한방신경정신과 등 노인성 질환과 관련된 과목으로 선정하도록 함(제3조)

다. 노인요양시설 등을 방문하는 의사로 하여금 입소자마다 환자의 건강상태와 치료에 관한 정보를 진료기록부에 기록·보관하도록 하여 환자치료에 이용하도록 함(제5조)

라. 노인요양시설 등의 간호사 또는 간호조무사는 시설 입소시 입소자마다 의식상태·호흡양상·소화기기능·일상생활 수행능력 정도 등 건강수준을 평가하고 기록·보관하도록 하여 시설을 방문하는 의사가 이를 활용하도록 함(제6조)

마. 간호사 등은 입소자마다 과거 병력·현재 병력·투약상태·정서상태 등 환자의 간호에 관한 기록을 작성·보관하여 시설을 방문하는 의사가 이를 활용하도록 함(제6조)

바. 간호사 등은 입소자의 혈압·맥박·호흡·체온 등 건강상태를 매일 체크하여 건강관리기록부에 기록하여 시설을 방문하는 의사 등이 이를 활용하도록 함(제7조)

사. 노인요양시설 등은 입소자의 건강상태 악화 등 응급상황에 대처하기 위하여 협약의료기관 등과 협의하여 응급이송시스템을 갖추도록 함(제8조)

협약의료기관 및 촉탁의사 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 촉탁의사를 두는 경우 해당 협약의료기관의 의사 또는 촉탁의사(이하 "의사" 라 한다)가 시설을 방문하는 횟수 등 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(협약체결) 시설의 장은 붙임 1의 서식을 참고하여 해당 의료기관과 협약을 체결하되, 협약사항을 반드시 포함하여야 한다.

제3조(과목 선정기준) 촉탁의사를 두거나 의료기관과 협약을 체결한 시설의 장은 가급적 가정의학과, 내과, 재활의학과, 신경과, 정신과 또는 한방신경정신과 등 노인성 질환과 관련된 과목으로 선정하되, 입소자의 건강상태에 맞게 적절히 운영하여야 한다.

제4조(의사의 입소자 방문횟수) 의사는 시설을 방문하여 입소자 별로 2주에 1회 이상 진찰 등을 실시하여야 한다.

제5조(입소자에 대한 의사의 진료기록부 작성·보관) 의사는 입소자에 대한 효과적인 건강수준을 평가하게 하기 위하여 입소자마다 건강상태와 치료에 관한 정보를 붙임 2의 서식에 따른 진료기록부에 기록하여 그 원본을 의료기관에 보관하여야 한다. 다만, 입소자의 동의를 얻을 경우에 한하여 그 사본을 시설에 보관하도록 하며 입소자의 진찰등에 이용하도록 하여야 한다.

제6조(간호사 등의 입소자에 대한 건강수준 평가 등) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 입소자의 시설 입소시 붙임 3의 양식에 따라 입소자마다 건강수준을 평가·기록하여 보관하도록 하고, 붙임 4의 양식에 따라 입소자마다 간호기록을 작성·보관하게 하여 시설을 방문하는 의사가 이를 활용하도록 하여야 한다.

제7조(입소자에 대한 간호사 등의 건강관리기록부 작성·보관) 시설의 장은 시설의 간호(조무)사로 하여금 붙임 5의 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.

제8조(응급이송시스템 구축) 시설의 장은 입소자의 건강상태 악화 등 응급상황에 대처하기 위하여 협약의료기관 등과 협의하여 응급이송시스템을 갖추어야 한다.

제9조(시행일) 이 규정은 2008년 7월 1일부터 시행한다.

[붙임 1]

협 약 서

시설	시설명			
	주소(연락처)			
	시설장(대표)		주민등록번호	-
의료기관	기관명		의료기관 종별	
	주소(연락처)			
	기관장(대표)		주민등록번호	-
	협약(진료)과목			
협약기간			회차당 진료인원	명

협약 내용

제1조(목적) 본 협약은 “ ”과 “ ”간의 상호 협력을 통하여 시설 입소자들의 의료서비스에 대한 적절한 조치를 취하도록 하여 입소자의 건강증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(협약사항) “ ”과 “ ”은 다음 각호의 사항을 상호 지원할 것을 협약한다.

1. 협약의료기관의 의사는 2주 1회 시설을 방문하여 시설의 간호(조무)사의 협조를 받아 입소자의 건강상태를 평가하고, 적절한 조치 또는 권고를 한다.
2. 시설의 간호(조무)사는 매일 입소자의 건강상태를 파악하고, 건강관리기록부를 작성하여 보관하여야 한다. 건강기록부에는 입소자의 건강상태에 따라 복용약물, 체중, 혈압, 체온, 혈당 등 입소자에게 필요한 건강정보를 기록하여 방문의사가 입소자의 건강상태를 평가하는데 도움이 되도록 하여야 한다.
3. 시설에서 응급환자가 발생하였을 경우 협약의료기관 등으로 즉시 후송하고 협약의료기관은 진료 후 필요한 경우 입원치료를 하거나 후송하도록 한다.
4. “협약의료기관”은 입소자의 건강상태에 대해 상시적으로 의료상담을 실시한다.

제3조(협약사항의 추가) 협약기간 중이라도 상호협의에 의해 협약내용을 추가할 수 있다.

제4조(비밀의 보장) 양 기관은 상호 의뢰한 환자에 대한 일체의 정보 및 협의사항에 대해서는 비밀을 보장하여야 한다.

※ 본 협약은 상대방의 동의 없이 당사자의 일방이 이를 해지할 수 없음. 다만, 상대기관에 대한 명예훼손 등 불이익을 초래한 경우는 일방의 결정에 의하여 협약을 취소할 수 있으며, 계약기간이 만료된 경우에도 특별한 사정이 없는 한 상호 협의하여 협약기간을 갱신한 것으로 본다.

위 협약조건을 지키기 위하여 본 협약서를 작성하고 서명 날인함

년 월 일

시 설 장 성 명 (인) 의료기관장 성 명 (인)

[붙임 2]

진 료 기 록 부

입소자 포괄적 평가)

Unit No. :	_____	Date	: 20____/____/____
Name :	_____	Sex/Age	: _____/_____
주소 :	_____	주민등록번호 :	_____-_____

A. 진단명(기존 질병)

- 주된 증상(　　)　　가족력 (　　)

고혈압 (　)　당뇨 (　)　골관절염 (　)　골다공증 (　)
뇌졸중 (　)　관상동맥질환 (　)　심부전 (　)
부정맥 (　)　COPD (　)　암 (　)　치매 (　)
파킨슨병 (　)　백내장 (　)　갑상선↑↓ (　)　기타 (　)

B. Life Style

1) 운동　2) 수면　3) 교육정도　4) 음주　5) 흡연　6) 식이

C. Medical & Fucntional

Ht/Wt :　BP :　PR :
Vision :　Hearing :　ADL :　IADL :
Incontinence :　Constipation :　Nutrition :
GDS :　K-MMSE :
Mobility(the timed "up and go" test) :
환자보행상태(보행가능, 보조기사용 보행가능, 보행불가능, 와상상태)

D. Medication(복용하고 있는 약물 등)

고혈압제 (　　)　이뇨제 (　　)　당뇨약 (　　)
항우울제 (　　)　안정제 (　　)　진통제 (　　)
항히스타민제 (　　)　혈관확장제 (　　)
혈관수축제 (　　)　마약류 (　　)　한약 (　　)
기타 (　　)
※ 약품명 기재

E. Problem List : 현재 하고 있는 치료나 처치의 문제점

(Active)	(Inactive)
1. _____	1. _____
2. _____	2. _____
3. _____	3. _____
4. _____	4. _____

F. Progress note(Medical Care Plan) : 앞으로 해야 될 처치나 투약 내용 등

참고사항

■ Initial Lab. & X-ray(If necessary)

〈Essential〉

CBC _____ ESR _____

UA _____

Stool _____ T.P./Alb _____

FBS _____

BUN/Cr _____ Uric Acid _____

T.Bilirubin _____

AST/ALT _____ ALP _____

T.Chol _____

TSH/T4 _____

EKG _____

Chest _____

PA _____

L-S Spine, Knee _____

(년/ 월/ 일)

[붙임 3]

입소자 건강수준 평가

1. 의식상태

□정상	□졸린상태	□질문에만 반응
□통증에만 반응	□통증에도 반응없음	

2. 활동정도

□자유로움	□자유롭지 못함
□마비 : 부위	□감각이상 : 부위

3. 호흡양상

□기관지절개관 #	□산소사용 ℓ /min	□기침 : 객담 객혈	□통증 : 부위 양상
□호흡곤란	□청색증	□기좌호흡	□기타

4. 소화기기능

식이형태	□구강	□위관 #	□수액
체중변화	□변화있음	□증가 kg	□감소 kg
□식욕부진	□연하장애	□오심	□구토
□변비	□설사	□통증 : 부위 양상	

5. 심혈관기능

□흉통 : 부위 양상	□부종 : 부위	□심계항진	□청색증
□부정맥	□심잡음	□weak pulse	□기타

6. 배설기능

□소변 : 회/일	□색깔 및 양상 :	□유치도뇨관#	
□빈뇨	□혈뇨	□뇨실금	□배뇨곤란
□뇨긴박감	□대변 : 회/일	□색깔 및 양상:	

7. 피부상태

□욕창(크기, 부위, 정도)			
□발진	□소양감	□탈수	□정상

8. 건강행위

□술(양/종류) /	□담배(양/흡연력)
□수면습관	□운동습관

9. 일상생활 수행능력 정도

침상에서의 움직임	□스스로	□도움필요	□불능
식사 및 운동	□스스로	□도움필요	□불능
이동 및 계단오르기	□스스로	□도움필요	□불능
옷입고 벗기 및 개인위생	□스스로	□도움필요	□불능

10. 정서상태

□안정	□불안	□슬픔	□우울	□긴장	□거부	□기타

[붙임 4]

입소자 간호기록지

Unit No :	Date : 20 / /
Name :	Sex / Age :

주소				전화번호	
활력증상	BP : mmHg R : /min			P : /min BT : ℃	
체중	kg	신장	cm	결혼상태	□미혼 □기혼 □사별 □기타
입소일자		직업/학력		종교	□천주교 □기독교 □불교 □기타
의료보장	□ 건강보험	□ 의료급여		□ 일반	□ 기타
주진단명					
현 병력					
과거력	□당뇨	□고혈압	□결핵	□간염	□뇌졸증 □기타
최근 투약 상태					
알레르기 유무					
환자정보	의식상태	□명료	□혼돈	□반의식	□무의식
	정서상태	□안정	□불안	□분노	□슬픔 □우울
	식이	□정상식	□치료식( ) Kcal		
	활동범위	□보행가능	□도움으로가능	□완전의존	
	보조기 사용여부				
	상처 (유 / 무)				
	Tube (유 / 무)				
간호계획					

간호사 서명 : _____

[붙임 5]

건강 관리 기록부

Unit No :	Date : 20 / /
Name :	Sex / Age :

일 자										
입소일수										
혈압										
맥박										
호흡										
체온										
체중										
당뇨										
약물투여										
주사제 투여										
간호제공내용										
간호사 서명										

2-3 재가노인복지시설

Ⅰ. 재가노인복지시설 사업운영

1. 연 혁

- 1980년대 중반부터 노인에 대한 시설보호중심에서 가정에 있는 노인에 대한 보호와 지원으로 전환할 필요성을 인식하고 1987년 한국노인복지회에서 최초로 가정봉사원 파견사업을 시범 실시하고, 이어 은천노인복지회등으로 시범사업 확대
- 1989년 12월 제1차 노인복지법 개정시 "가정봉사사업", "재가노인" 용어사용
- 1991년부터 가정간호사업, 1992년부터 주간보호사업, 단기보호사업 등 여러 가지 형태의 재가노인복지사업이 시작
- 1992년에는 정부가 사회복지관 부설 재가복지봉사센터를 설치하는 사업에 예산을 지원
- 1993년 12월 제2차 노인복지법 개정시 "재가노인복지" 명시
- 1997년 재가노인복지시설 규정 및 가정봉사원 교육훈련의무, 교육기관설치 명시, 시설평가제 도입
- 2003년 1월 중산·서민층 노인보호를 위한 "실비주간보호사업" 실시
- 2005년부터 재가노인복지사업 운영을 "지방이양 사업"으로 추진
- 2006년~2009년 농어촌재가복지시설 신축 기능 보강 지원
- 2009년 (종합)재가노인지원센터 신축 기능 보강 지원
- 2008년 4월 4일 이후 재가노인복지시설로 명칭을 통일하고, 서비스 종류로 구분

  * 재가노인복지시설(가정봉사원파견시설, 주간보호시설, 단기보호시설)

  ➡ 재가노인복지시설(방문요양서비스, 주·야간보호서비스, 단기보호서비스, 방문 목욕서비스)
- 2010년 재가노인지원서비스 신설

2. 사업목적

- 정신적, 신체적인 이유로 독립적인 일상생활을 수행하기 곤란한 노인과 노인부양가정에 필요한 각종 서비스를 제공함으로써, 노인이 가족 및 친지와 더불어 건강하고 안정된 노후 생활을 영위할 수 있도록 함과 동시에 노인부양으로 인한 가족의 부담을 덜어주기 위함

3. 재가노인복지시설의 종류

- 다음 중 어느 하나 이상의 서비스를 제공함을 목적으로 하는 시설
  - 방문요양서비스
  - 주야간보호서비스
  - 단기보호서비스
  - 방문목욕서비스
  - 재가노인지원서비스

4. 이용대상

가. 장기요양급여수급자

나. 장기요양급여수급자 이외의 자중 기초수급권자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자로서 혼자서 일상생활을 수행하기 어려워 재가서비스의 제공이 필요한 자

※ 노인보호전문기관에서 학대피해노인으로 입소의뢰를 받은 노인 포함

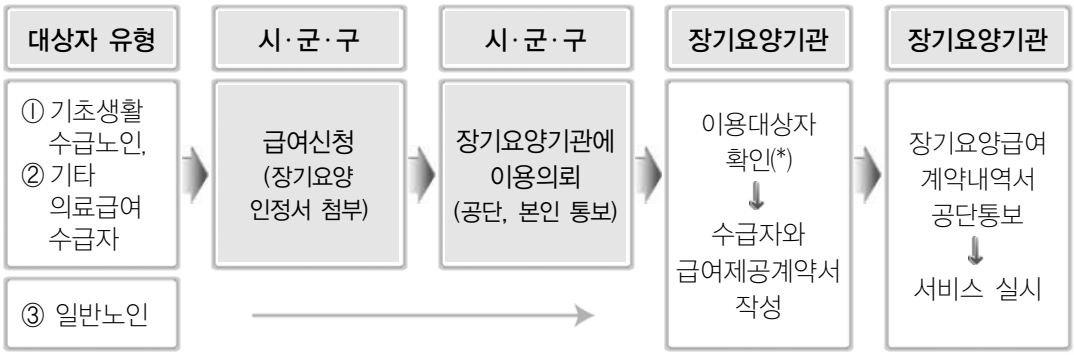
※ 재가노인지원서비스의 이용대상자는 재가노인지원서비스 부분 참조

다. '08.7.1일 이전에 국가 및 지방자치단체로부터 운영비를 지원받는 시설을 이용하고 있는 장기요양급여수급자 이외의 자 중 "기초수급권자" 및 "실비이용자"

5. 이용절차

- 장기요양인정을 받지 않은 자는 먼저 국민건강보험공단으로 장기요양 인정 신청을 하여 장기요양급여수급자로 판정을 받은 후 장기요양인정서를 첨부하여 아래 절차에 따라 이용

※ 입소를 위한 사전 절차 : 장기요양인정신청(공단 지사) → 방문조사 → 등급판정위원회 → 장기요양인정서 수령 → 아래 입소 절차에 따라 이용



※ 기초생활수급노인이나 기타 의료급여수급자에 대한 급여비용은 입소이용 신청일부터 인정하며, 장기요양기관에서는 반드시 기초생활수급노인이나 기타 의료급여수급권자에 대한 입소이용 의뢰서를 확인한 후 수급자와 계약을 체결하여야 함

※ 기초생활수급노인이나 기타 의료급여수급권자에 대한 서비스 제공시 시·군·구청장이 이용 의뢰하지 않았거나 이용의뢰서가 공단으로 통보되지 않은 자에 대한 서비스 비용은 수급자가 전액 본인 부담

가. 기초수급자, 기타 의료급여수급자

1) 기초수급자 및 기타 의료급여수급자는 해당 **시·군·구**에 이용신청(장기요양인정서 첨부)
   - 신청시에는 입소이용신청서, 재가서비스 이용내역서, 장기요양인정서, 표준장기이용계획서를 첨부하여야 하며, 신청접수는 읍·면·동 주민자치센터에서 대리 접수 가능

2) **시·군·구**에서는 이용여부와 이용시설 결정
   - 입소이용을 신청한 날부터 급여비용 인정
   - 각 시·군·구에서는 기초수급자나 기타 의료급여수급자의 이용시설을 결정할 때 장기요양 기관 현황, 재정상황, 서비스의 지속제공 가능성 및 적정 서비스 제공여부, 수급자의 희망여부 등을 종합적으로 고려하여 결정하여야 함

※ 수급자에게 적정 급여가 제공될 수 있도록 장기요양기관의 불법·부당행위(노인장기요양보험법 시행규칙 제12조 위반 등) 여부, 장기요양기관의 운영 및 급여제공 실태, 수급자 환경 등을 종합적으로 판단하여 적정한 서비스 제공이 어렵다고 판단되는 경우, 수급자가 희망하는 기관의 이용을 승인하지 않을 수 있음

- 불필요하게 월한도액까지 급여를 신청하는 일이 없도록 수급자의 상태, 표준장기이용계획서 등을 참조하여 "재가서비스 이용내역서"를 검토한 후 승인(필요시 급여내역 조정)

- 신청인이 이해관계인인 경우에는 반드시 본인(또는 보호자)에게 급여 신청내용을 확인(인지능력 저하 등으로 부득이 본인 또는 보호자의 확인이 어려운 경우에는 사회복지전담공무원 등을 통하여 적정 급여 여부를 확인)

※「입소·이용의뢰서」는 지자체가 기초수급자 등에 대한 급여비용 재원을 효율적으로 관리하기 위한 장치로서, 의뢰기관의 선정, 급여내역 승인 등에 있어 수급자에게 적정한 급여가 제공될 수 있도록 이를 관리할 책임이 있음

- 관내에 이용 가능한 주·야간보호 또는 단기보호시설 등이 없는 경우 필요시 타 시·군·구와 협의하여 이용의뢰하거나 아래 "6. 지자체간 의료급여수급권자 이용의뢰 협약체결"에 따라 협약체결 후 이용의뢰 가능(노인의료복지시설의 지자체간 의료급여수급권자 입소협약 관련사항을 준용)

※ 재가시설은 원칙적으로 지자체간 MOU체결이 필요 없으나, 주야간 및 단기보호의 경우 정원이 정해져 있으므로 기존 국비지원시설(기능보강, 운영비지원 등)일 경우 시·군·구의 필요에 따라 MOU 체결 가능

3) 시·군·구는 이용대상시설에 장기요양기관 입소·이용의뢰서(별지 제10호 서식)를 작성하여 송부(재가서비스 이용내역서 첨부)하고 신청인과 공단에 관련 내용을 통지하여야 함

4) 장기요양기관은 수급자 본인여부, 장기요양등급, 장기요양인정 유효기간, 장기 요양급여의 종류 및 내용, 본인일부부담금 감경대상자 여부, 장기요양기관 입소이용의뢰서, 재가서비스 이용내역서를 확인하여야 함

- 기초수급자, 기타 의료급여수급권자는 본인일부부담금 감경대상자이므로, 기초 수급자는「수급자증명서」, 기타 의료급여수급권자는「의료급여증」또는「의료급여증명서」를 장기요양기관에 제출하여야 함

5) 장기요양급여계약서를 작성하여 1부는 수급자에게 발급하고, 1부는 장기요양 기관이 보관하되, 계약서 사본을 시·군·구에 제출(지자체 판단에 따라 생략 가능)

※ 노인장기요양보험법 제61조 제2항에 따라 장기요양기관 등에 급여에 관련된 자료의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 관계인에게 질문을 하게 하거나 관계서류를 검사할 수 있음

- 재가서비스 이용내역서 범위(계약기간은 이용기간)내에서 계약을 체결
- 장기요양급여계약서에는 계약당사자명, 계약기간, 장기요양급여의 종류·내용·비용 등, 비급여대상 및 항목별 비용 등의 내용을 포함하여야 함
- 장기요양급여의 제공계획 및 비용(비급여대상 및 항목별 비용 포함)등 장기요양급여 제공과 관련된 사항을 설명한 후 동의서를 받아야 함

※ 장기요양기관은 시·군·구의 승인 없이 장기요양기관 또는 급여의 내용을 임의로 추가·변경할 수 없음

※ 장기요양기관은 서비스 제공 중 수급자의 사망, 수급자격의 변동 등으로 급여에 변동이 발생한 경우, 해당 사항을 시·군·구에 즉시 통지

6) 장기요양급여 계약내역서(-별지 제11호서식)를 작성하여 공단에 통보

7) 서비스이용기관 변동시 시·군·구에서 직권으로 이전기관과의 계약을 해지할 수 있으며, 시·군·구는 계약해지시 이전기관 및 공단에 이를 통지하여야 함

8) 지자체에서 입소이용의뢰서를 변경할 경우 입소이용 신청일부터 의뢰서 통보일 이전까지의 신청내용에 대한 급여비용을 인정하되, 통보일자부터는 지자체의 변경내용 적용

9) 급여 이용 이후에 입소·이용신청을 한 경우 사례별로 장기요양기관에서 사전 급여 이용에 대한 이유(독거노인, 주거를 같이 하는 가족이 미성년자 또는 65세 이상의 노인 외에 없는 경우, 수급자의 긴급한 사정 등)와 서비스 제공사실 등을 보호자, 이웃 등의 확인을 통해 증명할 경우 지자체에서 이를 종합적으로 판단하여 소급

※ 급여비용 소급 인정시 이용내역서, 서비스 제공기록지, 보호자 확인서 등 필요

【 입소·이용 변경절차 】

장기요양기관의 변경

가. 수급자의 요구에 따라 입소·이용하고 있는 장기요양기관을 변경하고자 하는 경우,

- 「입소·이용신청서」를 이용하여 변경 신청을 하되, "입소·이용 희망 장기요양기관" 란에 변경 사항을 다음과 같이 작성
  * 작성 예) 'OOO기관에서 △△△기관으로 입소·이용기관 변경'
  - 시·군·구는 신규신청과 동일하게 변경된 기관에 입소·이용의뢰서(재가급여의 경우 재가 서비스 이용내역서 첨부)를 작성하여 송부하고 신청인 및 공단에도 동일하게 관련내용을 통지
  - 이전 이용기관에 대하여도 동 사실을 고지하여 서비스 중지를 요청

나. 장기요양기관의 급여 제공 등이 부적절하다고 시·군·구청장이 판단하는 경우,

- 장기요양기관의 불법·부당행위(노인장기요양보험법 시행규칙 제12조 위반 등), 급여제공 부실 등 장기요양기관의 운영 및 급여제공 실태가 부적절하다고 판단되는 경우, 적정 급여가 제공될 수 있도록 수급자(또는 보호자)의 동의를 얻어 장기요양기관을 변경
- 변경할 장기요양기관 또한 수급자의 기관 선택권을 보장하여 수급자가 희망하는 기관을 우선 고려하되, 장기요양기관의 현황 등 적정 서비스 제공가능 여부 등을 종합적으로 판단하여 결정

  * 처리 절차는 수급자의 요구에 따라 변경하는 경우와 동일한 절차에 따름

급여의 변경

가. 급여 종류를 추가하는 경우,

예) 방문요양서비스를 이용하고 있으면서 방문목욕서비스를 추가로 이용하고자 하는 경우

- 신규 신청 절차와 동일하게 신청(입소·이용신청서와 재가서비스 이용내역서를 함께 제출)
  - 시·군·구는 이용여부와 기관을 결정하여 해당 장기요양기관에 의뢰하고, 수급자 및 공단에 관련사항을 통지
  - 기존에 이용하던 기관에 급여종류를 추가하는 경우에는 재가서비스 이용내역서만을 장기요양기관에 추가로 송부

  예) 방문요양서비스를 이용하고 있던 A기관에 방문목욕서비스를 추가로 의뢰하는 경우

나. 급여 내역을 변경(추가 또는 감소)하는 경우,

예) 당초 월 10회 방문요양(1회 4시간)서비스를 신청·의뢰하였으나, 방문요양의 횟수를 증가하고자 하는 경우 등

- 최소 신청 절차와 동일하게 시·군·구에 변경 신청(입소·이용신청서의 변경란에 체크)
- 시·군·구는 변경된 "재가서비스 이용내역서"를 해당 장기요양기관에 송부하고 본인 및 공단에 관련내용을 반드시 통지

참 고

❖ 재가급여의 경우 공단에서는 시·군·구에서 통보된 급여이용내역서 범위내에서만 급여비용을 지급하므로,

- 장기요양기관이 승인된 내역을 초과하여 수급자와 이용계약을 하거나 급여비용을 청구하는 경우 이를 삭감 또는 보류할 수 있음
- 따라서, 지자체에서는 기초수급자 등이 급여내역을 변경하는 경우에는 변경신청을 하도록 하고 변경된 사항을 반드시 장기요양기관과 공단에도 통보하여야 함
- 다만, 수급자의 사정 등에 따라 서비스 시간 등 일부 내역이 변경되는 경우에는 변경신청을 하지 않아도 됨(승인된 내역내에서만 변경되는 경우에 해당되며, 이를 초과하여 이용할 수 없음)
  ※ 지자체에서는 급여내역 변경시 변경신청의 번거로움을 사유로 수급자가 최초 이용신청부터 불필요하게 월한도액까지 이용신청을 하는 일이 없도록 관리

다. 급여를 중단하는 경우

- 수급자(보호자 또는 급여신청인)는 급여의 중단을 시·군·구에 신청
- 시·군·구는 급여중단 신청이 있는 즉시 해당 장기요양기관 및 공단에 동 사항을 통지
- 수급자가 더 이상 서비스를 원하지 않거나, 수급자의 사망, 자격변동 등 급여의 중단 사유가 발생한 경우에는 지자체는 수급자의 급여중지(취소) 신청과 관계없이 사유발생 즉시 해당 장기요양기관 및 공단에 급여중지를 요청(수급자에게도 동 사항 발생시 지자체에 급여해지를 요청토록 사전에 안내)

나. 일반 노인

1) 이용희망자는 공단의 이용지원 담당자에게 먼저 연락하여 관내에 이용 가능한 시설 명단 등을 확보
2) 이용 가능한 시설 중 이용을 희망하는 시설을 선택하여 시설장과 상세 이용요건(비급여 항목별 비용, 이용계약조건 등)을 협의(장기요양인정서 첨부)
3) 이하 위 가.의 4)~6)과 동일

다. 장기요양수급자 이외의 자 중 기초수급권자 등

- 혼자서 일상생활이 어려워 재가서비스의 제공이 필요한 경우, 우선 해당 시·군·구에 이용신청(읍·면·동 주민자치센터에서 접수 가능)을 하며, 해당 시·군·구에서는 이용여부와 이용시설을 결정하여 해당 시설에 서비스이용을 의뢰

- 다만, 방문요양서비스의 경우에는 대상자의 상태 및 생활환경 등으로 즉시 서비스 제공이 필요한 경우 장기요양등급판정 또는 서비스이용여부 결정 등을 위한 시간을 고려하여 우선 서비스를 제공하고 그 내용을 시·군·구청장에게 보고

라. 장기요양급여수급자의 자격변동 발생시

- 일반노인의 기초수급자, 기타 의료급여수급자로의 자격 변동 등 장기요양급여수급자의 자격변동 발생시 장기요양급여수급에 공백이 발생하지 않도록 함
- 시·군·구는 기초수급신청이 있을 때 장기요양보험급여 대상인지 확인하여야 함
- 기초수급자 및 기타 의료급여수급자의 자격이 발생한 날부터 본인일부부담금 등의 면제·경감 규정을 적용하며, 지속적인 장기요양보험수급을 위해 시·군·구는 수급자의 자격변동을 알게 된 즉시 장기요양기관 및 공단에 장기요양기관 이용의뢰서를 송부하여야 함

6. 이용비용 및 지급방법

가. 장기요양급여수급자 : 국민건강보험공단의 비용청구 절차 등에 따름

나. 장기요양급여수급자 이외의 자중 기초생활수급권자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자로서 시·군·구청장이 이용을 의뢰한 자

- 재가노인복지시설 운영비 지원기준에 따라 등급외자 지원을 위하여 운영비를 지원하는 시설을 이용토록 하며 이용비용은 '재가노인복지시설 운영비지원 기준'에 따름

다. '08.7.1일 이전에 국가 및 지방자치단체로부터 운영비를 지원받는 시설을 이용하고 있던 장기요양급여수급자 이외의 자중"기초수급권자" 및"실비이용자"

1) 재가노인복지시설 운영비 지원기준에 따름
2) 노인장기요양보험제도 시행 이전에 본인이 부담하던 수납액(실비이용료 등)을 유지하여야 함

라. 가~다 이외의 자 : 이용자 본인이 전액 부담

7. 행정사항

가. 시설 및 운영기준

- 노인복지법 시행규칙 제29조에 따른 재가노인복지시설 시설기준 및 직원배치기준, 운영기준(노인복지법 시행규칙 별표 9, 10) 참조

나. 비용수납신고

- 재가노인복지시설에서 시설을 이용하는 자로부터 비용을 수납하고자 할 때에는 노인복지법 시행규칙 제34조제2항의 규정에 의거 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 비용수납 신고를 하여야 함

다. 각종 신고요령

1) **설치신고** : 관할 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고

- 기존에는 서비스 유형별로 각각 별도의 설치신고 또는 하나의 기관으로 설치신고하였으나, 향후에는 여러가지 서비스를 제공하는 하나의 시설로 설치신고하는 것으로 통일

※ 예를 들어, 방문요양과 주·야간보호를 병설하는 경우 시설유형은 재가노인복지시설로 하고 제공하는 서비스유형에 해당 사항을 복수 체크

2) **변경신고** : 재가노인복지시설 운영 중 다음의 사항이 변경되었을 경우에는 변경 3개월 전까지 노인복지법 시행규칙 별지 제21호의2서식의 '변경신고서'를 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출

- 시설의 명칭, 소재지, 입소(이용) 정원, 시설의 종류(서비스 추가 포함), 시설장, 법인 대표자

※ 서비스 추가의 경우 행정절차는 변경신고로 처리하되, 구비서류는 설치신고에 준하는 서류 제출

3) **시설폐지 또는 휴지신고** : 재가노인복지시설을 폐지 또는 휴지하고자 할 때에는 노인복지법 시행규칙 별지 제21호 서식의 '폐지·휴지신고서'를 폐지 또는 휴지 3월전까지 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출

라. 신고관청 확인사항

1) 노인복지법 시행규칙 제29조의 규정에 의한 재가노인복지시설의 시설·인력기준과 운영기준 준수 여부
2) 재가노인복지시설의 각 서비스별 서비스 및 프로그램의 공급기준을 표기하고 공표하여 운영하는지 여부
3) 기존 사회복지시설에 병설 운영하고자 하는 경우 주·야간보호서비스와 단기보호서비스는 동 시설의 평균 이용률 등 수용능력을 확인한 후 규모 결정
4) 주·야간서비스와 단기보호서비스 시설은 「장애인·노인·임산부등의 편익증진보장에 관한 법률」에 의한 시설기준에 적합한지 확인한 후 신고 수리
5) 재가노인복지시설을 설치할 수 있는 건축물의 용도는 노유자시설, 단독주택 또는 공동주택임(노인복지법 제55조).
   - 방문서비스(방문요양, 방문목욕, 재가노인지원서비스)의 경우에는 건축허가권자의 판단에 따라 제1종근린생활시설(「국토의계획및이용에관한법률」 등 관계법률에서 정하는 용도제한에 적합한 경우), 제2종근린생활시설 및 업무시설에도 설치 가능

※ 관련근거 : 국토해양부 건축기획과-7890(2011.8.26)호 「질의회신(건축물 용도관련 질의)」

마. 신고수리

1) 설치 신고시

- 재가노인복지사업별 계획이 노인복지법 시행규칙 제29조의 규정에 적합하고 사업기준 충족시 시행규칙 별지 제15호 서식에 의한 재가노인복지시설설치신고필증 교부

2) 변경 신고시

- 시설을 설치 신고하여 운영중인 시설로부터 시설신고사항변경신고서를 제출 받으면 신고필증 뒷면에 그 변경사항을 기재하여 신고인에게 교부

바. 시설장 겸직에 관한 사항

- 재가노인복지시설의 시설장은 상근하여야 하며, 상근의 구체적인 내용은 사회복지시설 공통업무지침에 준함

- 2008년 7월 1일 이후에 설치된 경우 동일 대지(또는 필지)에 2개 이상의 시설을 설치하여 운영하는 경우(병설운영의 경우)에만 시설장 겸직 가능

※ 2008년 7월 1일 이전부터 동일인(법인 또는 개인)이 동일 시·군·구 지역에 2개 이상의 시설을 설치·운영하는 경우에는 관할 시·군·구청장이 사실상 상근의무를 준수할 수 있다고 판단 되면 예외적으로 시설장 겸직이 가능

사. 이용 노인의 인권보호

- 시설장은 선량한 관리자로서 이용노인의 인권보호를 위하여 최선의 노력을 다하여야 하며, 소속 직원에 대한 정기적인 교육 실시로 이용자의 인권침해사례가 발생하지 않도록 적극 노력하여야 함
- 시설장은 '노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침'에 제시된 방안을 준수하여야 함
- 노인복지법 제39조6제2항에 의거 노인복지시설의 장 및 그 종사자는 노인학대 신고 의무자로서 노인학대를 알게된 때에는 즉시 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 하며, 시설장은 시설노인학대예방을 위하여 종사자가 관련 교육을 받을 수 있도록 적극 지원하여야 함

※ 노인인권침해(노인학대) 의심 사례 발견시, 노인보호전문기관(1577-1389)으로 신고하여야 함

아. 시설 명칭 표기

- 시설의 명칭은 설치자의 재량사항이나 재가급여를 제공하는 기관임을 일반인이 알 수 있도록 "재가" 라는 용어를 사용하고, 하단에 제공하는 서비스의 종류를 병기

예) 0 0 재가노인복지센터

- 방문요양, 방문목욕, 주야간보호 -

자. 관계기관과의 연계강화

- 재가복지 이외의 노인의 보건복지 증진을 위한 서비스 제공기관과의 연계를 통하여 통합적인 서비스 제공

예시) 전문적인 의료서비스가 필요한 노인환자에게는 관내 보건소의 방문순회진료와 연계하여 적절한 치료를 받을 수 있도록 조치

차. 장기요양기관으로의 지정 및 준수사항

- 재가노인복지시설을 설치하여 운영하고 있는 자가 노인장기요양보험법에 따른 장기요양급여를 제공하고 하는 경우에는 "V. 장기요양기관 및 인력관리"에 따른 시설·인력 기준을 갖추어 관할 시·군·구청장에게 지정신청을 하여야 함
- 장기요양기관으로 지정받은 시설은 다음 사항을 준수하여야 함
  - 종사자가 서비스를 제공하는 과정에서 발생할 수 있는 각종 사고에 대비하여 배상책임보험에 가입하여야 함
  - 사회복지법인 및 사회 복지시설 재무회계 규칙의 시설회계 규정에 따라 회계 처리하여야 함
  - 장기요양기관은 지정을 받은 날로부터 14일 이내에 국민건강보험공단에서 운영하는 장기요양포털에 기관의 정보를 게시하여야 함
  - 기타 동 지침에 명시되지 않은 세부사항은 국민건강보험공단에서 발간되는 장기요양기관 안내(정보게재, 급여의 청구 및 지급, 사후관리 등)에 따름

카. 재가노인복지시설의 실비 이용료 수납한도(월)

(단위 : 천원)

구 분	(구)가정봉사원파견	주간보호	단기보호
한도액	200	250	450

※ 지역 특성에 따라 월별 수납한도액의 30% 범위내에서 증감하여 수납 가능하나, 수납액을 상향 조정할 경우에는 3개월전에 지자체에 승인을 받아야 함

※ 노인장기요양보험 시행 이전부터 이용하던 실비 이용자에게만 적용됨

타. 재가노인복지시설 운영비 지원기준은 지자체의 재정상황, 서비스 이용자수 등을 종합적으로 고려하여 자체적인 기준을 수립하여 시행하되, 전년도보다 재가노인복지사업이 위축되지 않도록 하여 사각지대 발생 방지

Ⅱ. 방문요양서비스

1. 목 적

- 가정에서 일상생활을 영위하고 있는 노인으로서 신체적·정신적 장애로 어려움을 겪고 있는 노인에게 지역사회 안에서 건전하고 안정된 노후를 영위하도록 장기요양요원(요양보호사)이 가정을 방문하여 신체활동 및 가사활동 등 필요한 각종 서비스를 제공

2. 이용대상

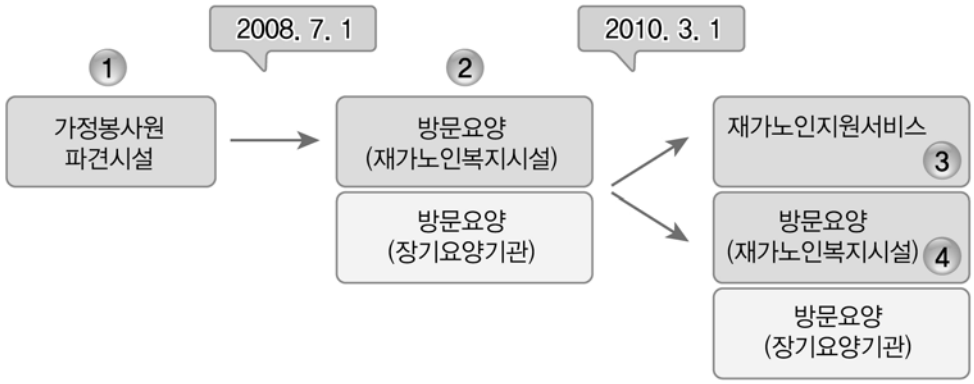
- 장기요양급여 수급자(1~3등급)
- 심신이 허약하거나 장애가 있는 65세 이상의 자(이용자로부터 이용비용의 전부를 수납받아 운영하는 시설의 경우에는 60세 이상의 자)로서 가정에서의 보호가 필요한 자

※ 단, 노인돌봄서비스, 가사간병도우미, 독거노인생활지도사 등 타 서비스를 제공받고 있는 자는 대상에서 제외 한다.

3. 서비스 내용

- 신체활동지원서비스 : 세면도움, 구강관리, 몸 청결, 머리감기기, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕도움, 배설도움, 식사도움, 체위변경, 이동도움, 신체기능의 유지·증진 등
- 가사활동지원서비스 : 취사, 생활필수품 구매, 청소·세탁·주변정돈 등
- 개인활동지원서비스 : 외출시 동행·부축, 일상업무 대행 등
- 정서지원서비스 : 말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통도움 등

※ 구, 가정봉사원파견시설, 방문요양, 재가노인지원서비스의 변화



※ 2008.7.1 : 가정봉사원 파견시설에서 방문요양(재가노인복지시설)로 전환 서비스 대상 및 인력기준 변경, 서비스내용 유지

※ 2010.3.1 : 방문요양(재가노인복지시설)과 재가노인지원서비스(신설)로 분리 서비스 내용 분리, 인력기준 변경('10.2.24)

※ 2013.8.29 : 2010.2.24 개정된 인력기준 시행당시 종전의 규정에 따라 설치 신고한 방문요양(재가노인복지시설 및 재가장기요양기관)기관은 2015.8.28까지 현행기준에 적합하게 하여야 함

– 2010.2.24개정 : 요양보호사 3명(농어촌 2명) → 15명(5명)이상, 상근 20%(3명) 이상

4. 시설 및 인력기준

가. 시설규모 : 시설전용면적 16.5㎡ 이상(연면적 기준)

나. 시설 및 설비 기준

구분	사무실	통신설비, 집기 등 사업에 필요한 설비 및 비품
방문요양	○	○

- 사무실 내에 또는 사무실과 별도로 탈의공간을 갖추어야 함
- 방문요양서비스를 제공하는 시설이 하나 이상의 다른 재가노인복지 서비스 (재가노인지원서비스 제외)를 함께 제공하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 생활실, 침실 외의 사무실은 병용할 수 있음
- 방문요양서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 상호 중복되는 시설·설비를 공동으로 사용할 수 있음

- 아파트 등 다른 용도로 사용하고 있는 공간에 방문요양기관을 설치하고자 하는 경우에는 벽면(커튼, 홀딩도어 등 이동식·접이식 칸막이 종류는 불가)을 설치하거나 독립된 공간에 설치하여 방문요양기관으로만 사용하여야 함
  - 또한 방문요양기관은 관계법령에 따라 장기요양급여계약에 관한 서류, 장기요양급여 제공기록지 등 개인정보가 포함된 서류를 작성, 보관하여야 하므로, 당해 방문요양기관 종사자 외의 자가 사무실을 임의로 출입하거나 관련서류를 열람할 수 없도록 시건장치 등 필요한 조치를 하여야 함

  ※ 관련근거 : 보건복지부 요양보험운영과-1787(2009.4.7)호 「질의회신」

다. 직원의 자격기준

직종별	자격기준
시설장	「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증 소지자, 「의료법」 제2조에 따른 의료인의 자격을 취득한 자 또는 요양보호사 1급으로의 실무경력 5년 이상인 자로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 소정의 교육을 이수한 자
요양보호사	법에 따른 요양보호사 자격증 소지자
물리치료사 또는 작업치료사	「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사 또는 작업치료사 면허 소지자

라. 인력기준

시설장	사회복지사	요양보호사	사무원	보조원(운전사)
1명	필요수	15명 이상 (농어촌지역의 경우에는 5명 이상)	필요수	필요수

- 시설의 장은 상근(1일 8시간, 월 20일 이상 근무)하는 자로 두어야 함
- 방문요양서비스를 제공하는 시설의 장이 하나 이상의 재가노인복지시설 (재가노인지원 서비스 포함)을 동시에 관리하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 그 사업의 시설의 장을 겸직하여 운영할 수 있음

- 방문요양서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 사회복지시설의 장은 사업에 지장이 없는 범위에서 방문요양서비스 제공 시설의 장을 겸직하여 운영할 수 있음
- 요양보호사 중 20% 이상은 상근하여야 함(예를 들어 요양보호사가 15명일 경우 3명은 상근)
  - 요양보호사 상근인력은 1일 8시간, 월 20일 이상 근무하는 것을 의미함
  - 상근인력을 제외한 방문요양 요양보호사는 수급자 상황에 따라 근무시간에 변화가 많으므로 시간제
    (단시간 근로자)인 요양보호사는 인력기준 준수 여부를 판단함에 있어서는 실 근무시간에 관계없이 1명이 근무하는 것으로 계산함
- 방문요양서비스 중 장기요양급여수급자에 대한 신체활동 지원서비스는 요양보호사 1급만 제공할 수 있음
- 모든 종사자의 근로계약서에는 근무시간, 시간급 임금, 초과근무 등을 명시하여야 함(근로기준법 제2조, 제17조 및 18조, 동법 시행령 제8조 및 9조, 별표 2 등등 참조)
- 요양보호사의 임금은 방문요양서비스 제공 시간뿐만 아니라 서비스 준비, 이동, 관리교육 등 포함하는 총 근무시간을 기준으로 계산하는 것이 바람직함
- 장기요양수급자에 대한 신체활동 지원서비스는 요양보호사 1급에 한하여 제공할 수 있음
- 주야간보호 또는 단기보호 제공 기관에서 방문요양사업 병설시 방문요양사업의 요양보호사는 10명 이상(농어촌 : 5명 이상)으로 운영가능

5. 기타사항

- 요양보호사는 신분을 증명할 수 있는 신분증(시설장 발행)을 지참하여야 함

Ⅲ. 주·야간보호서비스

1. 목 적

- 부득이한 사유로 가족의 보호를 받을 수 없는 심신이 허약한 노인과 장애노인을 주간 또는 야간 동안 보호시설에 입소시켜 필요한 각종 편의를 제공하여 이들의 생활안정과 심신기능의 유지·향상을 도모하고, 그 가족의 신체적·정신적 부담을 경감

2. 이용대상

- 장기요양급여 수급자(1~3등급)
- 심신이 허약하거나 장애가 있는 65세 이상의 자(이용자로부터 이용비용의 전부를 수납받아 운영하는 시설의 경우에는 60세 이상의 자)로서 주간 또는 야간 동안의 보호가 필요한 자

3. 서비스 내용

가. 생활지도 및 일상동작훈련 등 심신의 기능회복을 위한 서비스

- 일상생활지원 : 취미·오락, 운동 등 여가생활 서비스
- 일상동작훈련 : 이동, 체위변경, 기능훈련(물리치료적 훈련, 작업치료적 훈련, 언어치료적 훈련) 등

나. 급식 및 목욕서비스 등

- 몸청결, 머리감기, 얼굴씻기, 손씻기, 구강관리, 몸단장, 옷갈아입히기, 배설, 식사도움

다. 이동서비스

라. 노인 가족에 대한 교육 및 상담

4. 보호기간 : 1일

※ 08:00~22:00으로 하되, 시설의 운영여건 및 이용노인과 그 가정의 형편에 따라 2시간 이내에서 신축성 있게 운영

5. 시설 및 인력기준

가. 시설기준

1) 이용정원 : 5명 이상

- 동일일 및 동일시간에 정원을 초과하지 않아야 함

※ 노인돌봄서비스 대상자의 주야간보호시설 이용시 이용정원의 10%까지 정원외 이용 가능 (※ 관련근거 : 보건복지부 요양보험운영과-1243(2010.6.30)호 「노인돌봄종합서비스 주간보호서비스 이용 관련 알림」)

2) 시설규모

- 시설 연면적 90㎡ 이상을 확보하되, 이용정원이 6명 이상인 경우에는 1명당 6.6㎡ 이상의 생활실 공간을 추가로 확보하여야 함
- 주·야간보호서비스를 제공하는 시설이 하나 이상의 다른 재가노인복지서비스 (재가노인지원서비스 제외)를 함께 제공하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 생활실, 침실 외의 시설은 병용할 수 있음
- 주·야간보호서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 생활실, 침실 외의 시설은 사업에 지장이 없는 범위에서 병용할 수 있음. 다만, 이 경우 시설의 연면적은 공동으로 사용하는 시설의 면적을 포함하여 90㎡ 이상이 되어야 함

3) 시설 및 설비기준

구분	생활실	사무실	의료 /간호사실	프로 그램실	물리(작업) 치료실	식당 /조리실	화장실	세면장 /목욕실	세탁장 /건조장
이용자 10명 이상	○	○		○		○	○	○	
이용자 10명 미만	○	○		○		○	○		

※ 이용자가 10명 이상인 경우 사무실과 의료 및 간호사실은 공간을 함께 사용 가능하나 각각의 시설에 대한 기능은 모두 갖추고 있어야 함

※ 주야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하거나 사회복지시설에서 제공하는 경우에는 생활실, 침실 외의 시설은 사업에 지장이 없는 범위에서 병용할 수 있음

※ 수급자가 자유롭게 활동할 수 있는 공간과 안전설비를 갖춘 생활실을 두어야 함

※ 침실 등 입소자가 이용하는 시설이 2층 이상인 경우 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」의 세부기준에 따른 경사로 또는 「승강기시설 안전관리법 시행규칙」에 따른 승객용 엘리베이터를 설치하여야 함

※ 주·야간보호기관에서 다른 종류의 서비스를 동시에 제공하는 경우 생활실은 주·야간보호 수급자만 이용하도록 별도로 구획되어 있어야 함

나. 직원의 자격기준

직종별	자격기준
시설장	「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증 소지자, 「의료법」 제2조에 따른 의료인의 자격을 취득한 자 또는 요양보호사 1급으로의 실무경력 5년 이상인 자로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 소정의 교육을 이수한 자
요양보호사	법에 따른 요양보호사 자격증 소지자
물리치료사 또는 작업치료사	「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사 또는 작업치료사 면허 소지자

다. 인력기준

	시설장	사회복지사	간호(조무)사	물리(작업)치료사	요양보호사	사무원	조리원	보조원 운전사
이용자 10명 이상	1명	1명 이상	1명 이상		이용자 7명당 1명 이상(1급)	필요수	필요수	필요수
이용자 10명 미만	1명	-	1명 이상			-	필요수	필요수

- 요양보호사는 1급으로 수급자 7명당 1명이상 배치하여야 함
- 시설장은 사회복지사, 의료인 또는 요양보호사 1급 중 실무경력 5년 이상인자(복지부장관이 고시하는 교육을 이수)로 상근하는 자
- 주·야간보호서비스 중 장기요양급여수급자에 대한 신체활동 지원서비스는 요양보호사 1급만이 제공할 수 있음

※ 명당 1명으로 규정된 인원수의 경우 기본 1명을 배치하여야 하며, 규정된 인원수를 넘어서는 경우 "이용자 ÷ ○(○명당 1명 배치기준)" 로 계산한 값을 반올림한 인원수를 배치

- 시설장은 상근(1일 8시간, 월 20일 이상 근무)하는 자로 두어야 함
- 주·야간보호서비스를 제공하는 시설의 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, 요양보호사 1급은 다른 업무와 겸직할 수 없음, 단, 단독주택 및 공동주택에서 이용자 10명 미만의 주·야간보호서비스를 제공하는 경우에는 시설장이 간호(조무)사, 물리 (작업)치료사 또는 요양보호사 1급 자격이 있으면 주·야간보호에 근무하는 간호 (조무)사, 물리(작업)치료사 또는 요양보호사 1급과 각각 겸직할 수 있으며, 이 경우 상시적으로 근무하는 종사자는 시설장을 포함하여 2인 이상이어야 함
- 모든 종사자는 시설의 장과 근로계약이 체결된 자이어야 함
- 주·야간보호서비스를 제공하는 시설의 장이 하나 이상의 재가노인복지시설을 함께 제공하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 그 사업의 시설의 장을 겸직하여 운영할 수 있음
- 주야간보호서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 사회복지 시설의 장은 사업에 지장이 없는 범위에서 주야간보호서비스 제공 시설의 장을 겸직하여 운영할 수 있음
- 주·야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하는 경우에는 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사는 상호 겸직하여 운영할 수 있다. 다만, 이 경우 사회복지사는 이용자 50명당 1명, 간호(조무)사는 이용자 25명당 1명, 물리(작업)치료사는 이용자 30명 이상일 경우 1명을 배치하여야 함
- 주·야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하는 경우에는 법에서 규정한 요양보호사를 각각 두되 공동으로 활용할 수 있음

6. 기타사항

- 정원이 충족된 시설에 장기요양급여 대상 기초생활수급 노인이 이용을 희망하는 경우,
  - 기존 실비 등급외자 중에서 이용기간·건강상태·소득 등 보호의 필요성을 고려하여 퇴소 대상자를 결정하여야 하며 이 경우에도 퇴소에 필요한 충분한 기간을 보장하여야 함(단, 퇴소 준비 기간은 최장 3개월을 초과할 수 없음)

Ⅳ. 단기보호서비스

1. 목 적

- 부득이한 사유로 가족의 보호를 받을 수 없어 일시적으로 보호가 필요한 심신이 허약한 노인이나 장애노인을 보호시설에 단기간 입소시켜 보호함으로써 노인 및 노인가정의 복지증진을 도모하기 위한 서비스 제공

2. 이용대상

- 장기요양급여 수급자(1~3등급)
- 심신이 허약하거나 장애가 있는 65세 이상의 자(이용자로부터 이용비용의 전부를 수납받아 운영하는 시설의 경우에는 60세 이상의 자)로서 월 1일 이상 15일 이하 단기간의 보호가 필요한 자

3. 서비스 내용

- 신체활동지원, 기능 회복 훈련, 그 밖의 일상생활에 필요한 편의를 제공하는 서비스
- 그 밖에 노인요양시설 또는 노인요양공동생활가정의 사업에 준하는 서비스

4. 보호기간

- 월 1일 이상 15일 이하, 다만, 시장·군수·구청장은 장기요양수급자 이외의 자 중 중증질환이 있는 노인, 연고가 없는 노인, 취학·생계곤란 등의 사유로 인하여 부양능력이 없는 부양의무자로부터 부양을 받지 못하는 피부양 노인에 대하여는 1개월에 15일을 초과하여 이용일수를 연장할 수 있음

5. 시설 및 인력기준

가. 시설기준

- 시설규모
  - 연면적 90㎡ 이상을 확보하되, 이용정원이 6명 이상인 경우에는 1명당 6.6㎡의 침실 공간을 추가로 확보하여야 함(1인당 침실면적 기준 6.6㎡ 이상). 다만, 단기보호서비스와 함께 제공하거나 사회복지시설에 병설하는 경우에는 공동으로 사용하는 시설의 면적을 포함하여 각각 90㎡ 이상이 되어야 함
- 설비시설 및 기준

구분	침실	사무실	의료/간호사실	프로그램실	물리(작업)치료실	식당/조리실	화장실	세면장/목욕실	세탁장/건조장
이용자 10명 이상	○	○		○		○	○	○	
이용자 10명 미만	○	○		○		○	○		

※ 주야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하거나 사회복지시설에서 제공하는 경우에는 생활실, 침실 외의 시설은 사업에 지장이 없는 범위에서 병용할 수 있음

※ 침실 등 입소자가 이용하는 시설이 2층 이상인 경우 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」의 세부기준에 따른 경사로 또는 「승강기시설 안전관리법 시행규칙」에 따른 승객용 엘리베이터를 설치하여야 함

나. 인력기준

	관리책임자	사회복지사	간호(조무)사	물리(작업)치료사	요양보호사	사무원	조리원	보조원 운전사
이용자 10인이상	1명	1명 이상	이용자 25명당 1명	1명 (이용자 30명이상)	이용자 4명당 1명 이상(1급)	-	필요수	필요수
이용자 10인미만	1명	-	1명	-		-	필요수	필요수

- 요양보호사는 1급으로 4명당 1명 이상 배치하여야 함
- 관리책임자는 사회복지사, 의료인 또는 요양보호사 1급 중 실무경력 5년 이상인자(복지부장관이 고시하는 교육을 이수)로 상근하는 자

※ 타 재가서비스를 함께 운영하거나 사회복지시설에 병설하는 경우 관리책임자 겸직 가능
※ 정원 30인 이상인 경우 물리(작업)치료사 기본 1명 배치
※ ○명당 1명으로 규정된 인원수의 경우 기본 1명을 배치하여야 하며, 규정된 인원수를 넘어서는 경우 "이용자 ÷ ○(○명당 1명 배치기준)"로 계산한 값을 반올림한 인원수를 배치

6. 기타사항

- 정원이 충족된 시설에 장기요양급여 대상 기초생활수급 노인이 이용을 희망하는 경우,
  - 기존 실비 등급외자 중에서 이용기간·건강상태·소득 등 보호의 필요성을 고려하여 퇴소 대상자를 결정하여야 하며 이 경우에도 퇴소에 필요한 충분한 기간을 보장하여야 함(단, 퇴소 준비 기간은 최장 3개월을 초과할 수 없음)

Ⅴ. 방문목욕서비스

1. 목 적

- 목욕장비를 갖추고 재가 노인을 방문하여 목욕서비스를 제공

2. 이용대상

- 장기요양급여 수급자(1~3등급)
- 심신이 허약하거나 장애가 있는 65세 이상의 자(이용자로부터 이용비용의 전부를 수납 받아 운영하는 시설의 경우에는 60세 이상의 자)로서 가정에서의 목욕이 필요한 자

3. 서비스 내용

- 목욕준비, 입욕시 이동보조, 몸 씻기, 머리말리기, 옷 갈아입히기 등이며, 목욕 후 주변 정리까지를 포함

4. 시설 및 인력기준

가. 시설기준 : 시설전용면적 16.5㎡ 이상(연면적)

구분	사무실	통신설비, 집기 등 사업에 필요한 설비 및 비품	이동용 욕조 또는 이동목욕차량
방문목욕	○	○	○

※ 이동목욕차량이란 욕조, 급탕기, 물탱크, 펌프, 호스릴 등을 갖춘 차량으로 자동차등록증의 차량 용도(차명)에 "이동용목욕"으로 표기되어 있는 차량이거나 자가용 또는 사업용으로 등록된 일반 차량을 이동목욕용으로 구조변경하여 자동차등록증의 구조·변경사항에 해당 내용이 표기된 차량을 의미함

※ 이동용 욕조란 통상 실내에서 목욕이 가능하도록 만든 욕조(예를 들면 공기주입식 욕조)를 의미

나. 인력기준

- 관리책임자는 사회복지사, 의료인 또는 5년 이상의 실무경력을 갖춘 요양보호사 1급 (보건복지부장관이 고시하는 교육을 이수)으로 상근하는 자
- 요양보호사1급 2명이상 배치하여야 함

관리책임자	요양보호사	사무원	보조원
1명	2명 이상	필요수	필요수

5. 기타사항

- 장기요양수급자에 대한 방문목욕서비스는 요양보호사 1급에 한하여 제공할 수 있음

Ⅵ. 재가노인지원서비스

1. 목 적

- 경제적·정신적·신체적인 이유로 독립적인 일상생활을 영위하기 어려운 노인과 복지사각지대 노인들에게 일상생활지원(방문요양 제외)을 비롯한 각종 필요서비스를 제공함으로써 지역사회 내에서 건강한 생활을 영위하는 데에 어려움이 없도록, 예방적 복지 실현 및 사회 안전망 구축을 목적으로 함

2. 명칭

○○ 재가노인지원서비스센터

※ 위 명칭 사용 여부는 기관의 선택사항이나, 재가노인지원서비스를 제공하지 않는 기관의 위 명칭 사용은 금지

3. 이용대상

① 장기요양급여 수급자(방문요양·방문목욕·주야간보호·단기보호서비스 외의 서비스를 필요로 하는 자)

② 장기요양급여 수급자외의 자 중 기초수급권자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자로서 혼자서 일상생활을 수행하기 어려워 서비스의 제공이 필요하여 시·군·구청장이 의뢰한 자

③ '08.7.1. 이전에 국가 및 지방자치단체로부터 운영비를 지원받는 시설을 이용하고 있는 장기요양급여 수급자외의 자 중 기초수급권자 및 실비이용자

※ 지자체는 이용대상요건과 별도로 지자체 재정상황, 서비스 이용자 수 등을 고려하여 운영비 지원 기준 마련

④ 기타 자연재해 등으로 긴급지원이 필요한 노인(장기요양 서비스 이용자 포함)

※ 시설간 정보교류를 통해 한 노인이 여러 시설에서 동일서비스를 받지 않도록 해야 함

4. 정원 및 실적관리

① 정원

- 정원규정 없이 지역사회 서비스가 필요한 노인에게 서비스 제공.
- 대상자가 서비스내용의 중분류(프로그램)에 해당되는 세부서비스를 다양하게 받을 수 있도록 서비스 제공

② 실적관리

- 관리대상자 수 산출 : 관리대상자 ○○○명

※ 관리대상자중 중점관리 대상자 50명이상 확보해야 함

※ 중점관리대상자 : 위기상황 또는 건강상태 악화가 예측되는 대상자로 정기적인 사례관리를 통해 서비스제공내역 및 대상자의 상태를 수시로 파악하고 있는 대상자를 말함(유급, 무급 봉사원 파견대상자 포함)

- 정기적인 사례관리

• 최소 반기별 1회 이상의 사례회의를 통한 제공서비스 점검 실시

• 사례관리 기본 절차 및 양식 : 책자 별도 송부

- 서비스별 제공 실적산출 : 제공된 서비스별 실적을 산출하여 연간 제공하고 있는 서비스의 종류와 양을 수치로 나타낼 수 있도록 함
- 시설장은 사례관리를 통한 서비스 제공계획을 수립하여, 관리대상자 일부에게 서비스가 집중되는 것을 방지하고 다수의 대상자에게 서비스가 제공될 수 있도록 함

③ 기타

- 관리대상자 수 및 서비스 제공 내용과 이에 따른 실적이 차년도 재가지원서비스 제공기관 유지에 영향을 미칠 수 있으므로 실적관리를 철저히 하여야 함

5. 서비스내용 : 방문요양서비스 내용과 중복 불가

① 예방적 복지와 안전망 구축을 실현하기 위하여 영역별 프로그램(중분류) 계획을 수립하고 프로그램 안에서 다양한 서비스(소분류)를 개발하여 제공하는 것을 원칙으로 함

② 긴급지원사업은 필요시 장기요양서비스 및 노인돌봄서비스 여부와 관계없이 제공가능

※ 지역조직망, 전산기기 등을 활용하여 긴급상황을 신속하게 파악할 수 있는 시스템 구축 권장.

※ 정기적·일상적으로 제공되는 서비스는 긴급지원 사업으로 간주될 수 없음

③ 서비스 내용 중 교육지원프로그램은 이용대상자, 보호자 및 지역주민(자원봉사자 포함)을 대상으로 다양한 내용으로 실시하여 안전망 및 긴급지원네트웍 구축에 활용

④ 재가노인지원서비스센터에서는 지역협의체 구성 및 사례관리를 통하여 서비스의 중복을 방지하고, 필요서비스의 즉각 지원을 도모

재가지원서비스 내용(예시)

대분류 (사업)	중분류 (프로그램)	소분류(서비스) ※ 하단의 서비스 내용은 각 영역별로 제공할 수 있는 서비스 내용을 예시한 것임 ※ 다양한 서비스 제공을 위한 각 시설에서 추가로 서비스를 개발하여 제공할 수 있음	
예방적 사업 (직접서비스)	일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	• 무료급식 및 밑반찬서비스 • 행정지원서비스 • 김장서비스	• 이·미용서비스 • 명절·생신서비스 • 차량이송서비스 • 장보기서비스
	정서지원	• 심리지지서비스	
	주거환경 개선지원	• 도배서비스 • 장판교체서비스 • 전기수리서비스 • 방역서비스	• 보일러수리서비스 • 변기수리서비스 • 편의시설개보수(문턱 제거 등) • 집수리서비스
	여가활동지원	• 나들이서비스	• 문화체험서비스
	상담지원	• 상담서비스	
	지역사회자원개발	• 후원·결연서비스	• 자원연계서비스
사회안전망 구축사업 (간접서비스)	연계지원	• 안전확인서비스 • 생활교육서비스 • 노-노케어서비스 • 보청기, 틀니제작 의뢰서비스 • 장수사진서비스 • 노인장기요양보험	• 개안수술서비스 • 건강검진서비스 • 의료연계서비스 • 전·월세자금지원서비스 • 노인돌봄기본 • 노인돌봄종합
	교육지원	• 임종교육 • 보호자교육 • 응급처치교육 • 낙상예방 • 치매예방	• 사기예방 • 대인관계기술 • 자살예방 • 이성교육
	지역사회 네트웍지원	• 지역재가협의체구성	• 사례관리
긴급지원사업 (긴급서비스)	긴급지원	• 위기지원서비스 • 무선페이징서비스	• 응급호출서비스 • 화재, 가스유출감시서비스

6. 시설 및 인력기준

① 인력기준

시설장	사회복지사	사무원
1명	1명	1명

- 시설장 : 사회복지사자격증, 의료인면허증 소지자로 상근하는 자

※ 재가노인복지시설에서 병설하여 운영하는 경우 시설장 겸직가능

- 사회복지사 : 사회복지사자격증 소지자

※ 재가노인복지시설에 병설하는 경우 사회복지사외의 직원은 사업에 지장이 없는 범위 내에서 당해 재가노인복지시설의 직원이 겸직 가능하나, 시설장을 포함한 2인 이상의 직원을 겸직으로 할 경우 사회복지사를 추가 배치하여야 함

- 노인결연(500인이상)시, 전담직원 1인 별도 배치(해당사업기관에 한함)

② 시설설치기준

- 전용면적 33㎡(연면적기준)이상

사무실	상담실	교육실	자원봉사자실
○	○	○	○

- 통신설비, 집기 등 사업에 필요한 장비를 갖추어야 함
- 다른 재가노인복지서비스(방문요양, 방문목욕, 주야간보호, 단기보호)와 시설 공용 불가
- 다른 재가노인복지서비스 및 장기요양서비스를 동시에 제공하는 재가노인복지시설의 경우 재가노인지원서비스의 사무실면적(33㎡)을 추가로 확보한 경우에만 같은 공간 활용 가능하되, 각 시설(사무실, 상담실, 교육실, 자원봉사자실)의 용도에 맞게 시설을 사용할 수 있도록 해당 설비를 갖추고, 용도별로 구획하는 등의 조치를 취해야 함

7. 경과규정

- 2010.3월 종전의 규정에 따라 방문요양서비스를 제공하는 재가노인복지시설로 설치·신고 하고 상담 및 교육에 관한 사항, 노인결연에 관한 사항 관련 사업을 수행하던 시설(구, 가정봉사원 파견시설)은 재가노인지원서비스를 함께 제공하는 재가노인복지시설로 봄

8. 행정사항

① 방문요양서비스(구, 가정봉사원파견시설)의 재가노인지원서비스 제공 시설전환
- 방문요양서비스와 재가노인지원서비스를 동시에 제공하고자 할 경우
  노인복지법 시행규칙 별지 제21호의 2서식의 '변경신고서' 에 재가노인지원서비스 추가를 기재한 후 설치신고에 준하는 서류 제출
- 방문요양서비스 제공을 하지 않고 재가노인지원서비스만 제공할 경우
  노인복지법 시행규칙 별지 제21호 서식의 '폐지·휴지 신고서' 를 제출하여 방문요양서비스제공기관을 폐지하고, 재가노인지원서비스 신규 설치신고

② 방문요양서비스(구, 가정봉사원파견시설)을 제공하지 않던 재가노인복지시설의 경우 재가노인지원서비스 신규 설치신고

9. 운영비 지원

① 재가노인지원서비스센터의 운영비 지원기준은 지자체의 재정상황, 서비스 이용자 수 등을 종합적으로 고려하여 자체적인 기준을 수립하여 시행하되, 전년도보다 재가노인지원서비스가 위축되지 않도록 하여 사각지대 발생 방지

② 지자체의 재량에 따라 서비스 제공인력 및 대상자를 확대 조정할 수 있으며 이를 위한 운영비를 추가 지원할 수 있음

【 가정봉사원파견시설, 방문요양 및 재가노인지원서비스의 비교 】

구분	가정봉사원파견시설 〈'08.7.1 이전〉	방문요양 (재가노인복지시설) 〈'08.7.1 이후〉	재가노인지원서비스 〈'10.3.1 이후〉	방문요양 (장기요양기관)
서비스 대상	①일상생활 수행능력에 지장이 있는 자 ②노인성질환 또는 노쇠로 심신의 장애가 있는 자 ③일반질환으로 일시적인 서비스가 필요한 자 ④독거노인으로 일상생활 서비스가 필요한 자 ⑤기타 복지실시기관장이 서비스가 필요하다고 인정한 자	①장기요양급여 수급자 ②장기요양급여수급자 이외의 자 중(등급외자) 기초수급권자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자로서 재가서비스 제공이 필요한 자(시·군·구청장이 의뢰한 자) ③'08.7.1이전 운영비를 지원받는 시설을 이용하고 있는 등급외자 중 기초수급권자 및 실비이용자 ④이용자 본인이 전액 부담하는 자	①장기요양급여 수급자 ②장기요양급여수급자 이외의 자 중 기초수급권자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 자로서 서비스 제공이 필요한 자(시·군·구청장이 의뢰한 자) ③'08.7.1이전 운영비를 지원받는 시설을 이용하고 있는 등급외자 중 기초수급권자 및 실비이용자 ④기타 자연재해 등으로 긴급지원이 필요한 노인	①장기요양급여 수급자 ②이용자 본인이 전액 부담하는 자
서비스 내용	신체수발, 일상생활 지원, 노화·질병 및 장애관리, 상담 및 교육, 복지자원 발굴 및 네트웍 구축(결연사업, 봉사자 발굴 등)	방문요양, 상담 및 교육, 노인결연 등 〈'10.3.1 이후〉 방문요양만 제공(신체수발, 일상생활 지원, 정서지원 등)	일상생활 지원, 노인생활 및 신상에 관한 상담, 재가노인 및 보호자의 교육, 무의탁노인 후원을 위한 결연 및 연계지원, 여가활동지원, 주거환경 개선 지원	신체수발, 일상생활 지원, 정서지원 등
인력 기준	시설장 1인 사회복지사 1인 사무원 1인 보조원 또는 운전기사 1인 무급봉사원 및 유급급 봉사원	시설장 1인 사회복지사 1인 요양보호사 3인 사무원, 보조원 또는 운전사는 필요수 〈'10.2.24이후〉 시설장 1인 요양보호사 15인 사무원, 보조원 또는 운전사는 필요수	시설장 1인 사회복지사 1인 사무원 1인	시설장 1인 요양보호사 3인 사무원, 보조원 또는 운전사는 필요수 〈'10.2.24이후〉 시설장 1인 요양보호사 15인 사무원, 보조원 또는 운전사는 필요수
운영비 지원 (등급외자)	'08년상반기 : 67,850천원	'08년하반기 : 50,000천원 '09년 : 100,000천원 '10년 : 지자체에서 결정	지자체에서 결정	없음.

Ⅶ. 농어촌 재가노인복지시설 운영

1. 시설 운영기준

가. 개 념

- 치매·중풍 등 노인성 질환으로 인하여 혼자서 일상생활을 하기 어려운 자에게 지역사회 내에서 방문요양, 주간보호, 단기보호 서비스를 제공하는 시설

나. 건물의 규모

- 지원기준 : 연면적 314㎡

다. 시설의 유형

- 방문요양 + 주간보호 + 단기보호
- 지역실정에 따라 조정할 수 있음

라. 이용인원

- 방문요양 + 주간보호(10명) + 단기보호(5명)

마. 시설·인력 및 운영기준

- 노인복지법 시행규칙 제29조에 따른 재가노인복지시설 시설기준 및 직원배치 기준, 운영기준(노인복지법 시행규칙 별표 9, 10) 준용

2. 정부 보조금 관리

- 사회복지법인·재단법인·사단법인·종교법인 등이 지원받은 정부 보조금 (기능보강비)은 반드시 해당 법인의 기본재산으로 편입하여야 함
- 법인이 해산하는 경우 정부 보조금(기능보강비)은 우선적으로 국가 또는 지방자치단체에 귀속되도록 관리

※ 2006년~2009년 신축비 및 장비보강 지원 사업 종료

Ⅷ. 재가노인지원센터 운영

1. 시설 설치기준

가. 개 념

- 건강상의 문제 등으로 일상생활을 스스로 하기 어려운 노인의 가정을 요양보호사가 방문하여 필요한 서비스를 제공하고 낮 동안 또는 단기간 통원 서비스 등을 종합적으로 제공하는 재가노인복지시설

나. 시설 규모

- 연면적 973.5㎡
  (방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주·야간 및 단기보호 등 서비스 제공)

다. 주요사업

- 방문서비스 : 방문요양, 방문목욕, 방문간호
- 통원서비스 : 주간보호, 단기보호
- 사례관리 서비스 : 노인상담, 재가노인 사례관리, 재가시설 네트워크 구축
- 기타 사업 : 시·군·구가 위탁하는 재가노인복지사업을 수행할 수 있음

라. 이용인원 규모

- 방문서비스
- 통원서비스 : 주간보호 30명, 단기보호 10명

마. 시설 및 인력기준

- 노인복지법 시행규칙 제29조에 따른 재가노인복지시설의 시설 및 인력기준을 준용하되, 종합시설임을 감안하여 다음의 설비를 갖추어야 함

- 방문간호의 경우에는 노인장기요양보험법시행규칙 제24조에 따른 시설기준을 준용

- 사무실, 강당, 상담실, 회의실, 주간보호 생활실, 물리치료실, 화장실, 욕실, 작업 및 일상동작훈련실, 단기보호 침실, 식당 및 조리실, 자원봉사자실 등
- 용도별 시설 면적은 아래 기준에 따라 설치하여야 함

〈필수 시설〉

- 주간보호 생활실(30명 정원) 및 단기보호 침실(10명 정원) : 재가노인복지시설 시설기준 준용
- 세면장 및 목욕실 : 13.2㎡ 내외(1일/1회, 40명 기준)
- 식당 및 조리실 : 33㎡ 내외
- 물리치료실 : 33㎡ 내외
- 작업 및 일상동작 훈련실 : 66㎡
- 사무실 : 66㎡ 내외
- 세탁장, 통신실 등 기타 부대시설 : 198㎡ 내외

〈권장 시설〉

- 간호사실 및 요양보호사실 : 19.8㎡
- 부대시설 : 66㎡(복도, 화장실, 엘리베이터 등)
- 상담실 : 16.5㎡
- 회의실 : 49.5㎡(층별 1개소, 3층 기준)
- 자원봉사자실 : 33㎡ 내외
- 기타 사업에 필요한 시설

2. 시설 운영기준

가. 시설 운영기준

- 노인복지법 시행규칙 제29조 별표 10 “재가노인복지시설 운영기준” 준용
- 방문간호, 방문목욕 등은 각 사업지침에서 정한 규정 준용

나. 시설운영 지원기준

- 연면적 973.5㎡
  (방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주 · 야간 및 단기보호 등 서비스 제공)

3. 시설 기능보강사업

가. 기능보강 관련 구체적인 사항은 노인복지시설 기능보강 지침 준용

나. 정부 보조금 관리

- 사회복지법인·재단법인·사단법인·종교법인 등 비영리법인이 지원받은 정부 보조금(기능 보강비)은 반드시 해당 법인의 기본재산으로 편입하여야 함
- 지자체는 법인이 해산하는 경우 정부보조금(기능보강비)은 우선적으로 국가 또는 지방자치단체에 귀속되도록 정관변경 등 지도·관리

4. 시설 설치신고

- 노인복지법 시행규칙 제28조 재가노인복지시설 설치신고에 의거하여 신고
- 명칭은 '○○노인복지센터' 로 기재
- 제공서비스의 종류는 방문요양, 방문목욕, 주야간보호, 단기보호를 표기하되, 방문간호의 경우 노인장기요양보험법 제32조에 따름
- 설치신고시 비용수납 신고 병행

별첨 – 1 | 방문간호서비스

1. 개 요

- 노인장기요양보험법에 따른 장기요양수급자에게 장기요양요원인 간호사 등이 의사, 한의사 또는 치과의사의 방문간호지시서에 따라 수급자의 가정 등을 방문하여 간호, 진료의 보조, 요양에 관한 상담 또는 구강위생을 등을 제공하는 장기요양급여

2. 기관의 설치

- "5. 장기요양기관 및 인력관리"에 따른 시설·인력 기준을 갖추어 관할 시·군·구청장에게 설치신고를 하여야 함

  ※ 방문간호서비스를 제공하는 기관은 노인복지법에 의한 노인복지시설은 아니며 노인장기요양보험법에 의한 장기요양급여 수급에게 방문간호서비스를 제공하기 위하여 노인장기요양보험법에 따라 설치신고된 재가장기요양기관임

3. 방문간호의 재가급여 업무를 하는 장기요양요원

- 「의료법」 제2조에 따른 간호사로서 2년 이상의 간호업무경력이 있는 자
- 「의료법」 제80조에 따른 간호조무사로서 3년 이상의 간호보조업무경력이 있고 보건복지부장관이 정하는 교육을 이수한 자

  ※ 보건복지부 장관이 정하는 교육
  - 간호학과가 있는 대학, 산업대학 또는 전문대학 등 방문간호 간호조무사 교육기관으로 지정을 신청하는 대학에 대하여 보건복지부에서 지정요건을 심사하여 지정함
  - 방문간호 간호조무사 교육과정(700시간)을 이수한 자에 대하여 해당 대학 명의로 수료증을 교부함
- 「의료기사 등에 관한 법률」 제2조에 따른 치과의생사(치과위생 업무를 하는 경우에 한정한)

4. 이용대상 : 장기요양급여수급자

5. 이용비용 및 지급절차

- 국민건강보험공단의 비용청구 절차 등에 따름

6. 서비스 내용

- 간호사정 및 진단 등 기본간호, 욕창치료 및 단순 상처치료 등 간호, 검사관련 사항, 투약관련지도, 환자·가족 대상 건강관리에 필요한 식이요법 등 교육훈련, 상담 등

재가복지시설 이용 신청서							처리기간
							7일이내
신청인	성명		주민등록 번 호		시설이용자와의 관계		
	주소	(전화번호)					
희망 이용 서비스	□ 방문요양 □ 주야간보호 □ 단기보호 □ 방문목욕 □ 재가노인지원서비스						
시설 이용 인원	01	성 명		주민등록 번 호			
		주 소			희망입소 기 간		
	02	성 명		주민등록 번 호			
		주 소			희망입소 기 간		
이용 사유	※ 이용자의 본인의 신체상황, 가족상황 등을 상세히 기록						
재가복지시설을 이용하기 위해 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청인 : (서명 또는 인) 00재가복지센터장 귀하							
구비 서류	1. 주민등록증 1부. 2. 근로소득원천징수부 또는 소득금액증명원 1부 (기초생활 수급대상자의 경우 의료보호증 또는 수급자 확인서). 3. 추정소득 확인서 1부. 4. 건강진단서 1부(단기보호시설에 입소하고자하는 경우에 한함).						

[서식 7-2]

재가복지시설 이용 의뢰서						처리기간 7일이내
신청인	성 명		주민등록 번 호		시설이용자 와의 관계	
	주 소	(전화번호)				
희망 이용 서비스	□ 방문요양 □ 주야간보호 □ 단기보호 □ 방문목욕 □ 재가노인지원서비스					
시설 이용 인원	01	성 명		주민등록 번 호		
		주 소			희망입소 기 간	
	02	성 명		주민등록 번 호		
		주 소			희망입소 기 간	
이용 사유	※ 이용자의 본인의 신체상황, 가족상황 등을 상세히 기록					
재가복지시설을 이용하기 위해 위와 같이 신청합니다. 년 월 일 신청기관 : (관인) 00재가복지센터장 귀하						
구비 서류	1. 주민등록증 1부. 2. 근로소득원천징수부 또는 소득금액증명원 1부 (기초생활 수급대상자의 경우 의료보호증 또는 수급자 확인서). 3. 추정소득 확인서 1부. 4. 건강진단서 1부(단기보호시설에 입소하고자하는 경우에 한함).					

[서식 7-3호]

〈앞 면〉

재가노인 지원대상 실태조사표

1. 기본 사항	①성 명		②성별		③연령		④주민등록번호		⑤학력		⑥종교	
	⑦현주소	(☎)										
2. 가족 사항	①관계	② 성명	③ 주 소				④생년월일	⑤ 학력	⑥직업	⑦월소득액	⑧ 비고	
3. 보호 형태	1) 사업대상	□ 국민기초생활수급권자 □ 실비보호대상자 □ 기타										
	2) 동거실태	□ 독거노인 □ 노인 2인가구 □ 기타										
	3) 주거형태	□ 자가 □ 전세 □ 월세 □ 기타										
4. 건강 상태	1) 질환명	□위십이지장궤양 □뇌졸중(중풍) □고혈압 □심부전증 □폐렴 □폐결핵 □관절염 □신경통 □골다공증 □백내장 □녹내장 □당뇨병 □치매 □기타 ( )										
	2) 장애상태	□ IADL일부제한 □ IADL모두제한 □ ADL일부제한 □ ADL모두제한										
		* (IADL 및 ADL 일부제한 능력항목 기재)										
		시각장애										
		청각장애										
		언어장애										
		신체장애										
		기 타										
5. 신청서비스내용		□ 가정봉사원 파견시설(가사지원, 개인활동, 우애서비스) ( )회 이용 □ 주·야간·단기보호 ( )일 보호										
6. 평가 결과	1) 서비스 제공여부	□ 적격 □ 부적격		부적격사유		□ 자조능력있음 □ 경제력있음 □ 노인의 요구와 기관의 서비스가 서로 맞지 않음 □ 노인의 거부 □ 기타(사유기재 :)						
	2) 서비스사유	□ 자조능력 없음 □ 수발자의 건강악화 □ 수발자 휴식 □ 수발자 없음 □ 기타										
	3) 제공서비스 내용	□ 가사지원 □ 개인활동 □ 우애서비스 □ ( )회이용 □ ( )일 보호										
7. 의 뢰 인		성 명		노인과의 관계				전화번호				
8. 비고												

재가복지시설 사회복지사 성명 : (인)

〈뒷 면〉

조사표 기재요령 및 유의사항

☞ 조사전에 반드시 내용을 숙지할 것

1) 4-2) 장애상태란에는 노인의 건강상태를 아래와 같이 IADL과 ADL로 구분하여 서비스 범위를 정하는 것임.

1. IADL(Instrumental Activities of Daily Living) : 수단적 일상생활 수행능력
① 일상용품 사러가기
② 전화걸기
③ 버스·전철타기
④ 가벼운 집안일 하기

2. ADL(Activities of Daily Living) : 일상생활 수행능력
① 목욕하기
② 옷 갈아입기
③ 식사하기
④ 앉기
⑤ 걷기
⑥ 화장실 이용하기

2) 5. 신청서비스내용란에는 신청인이 서비스 받기를 원하는 내용 기재
예) 주·야간보호서비스의 경우 : 주 몇회를 이용하기 바라는가 등
단기보호서비스의 경우 : 이용하기를 원하는 기간 등 기재

3) 6. 3) 서비스 내용란에는 서비스대상 노인의 평가결과 필요하다고 인정되는 서비스 내용 기재

4) 8. 비고란에는 사회복지사가 서비스대상 노인 평가결과 기타 필요하다고 인정되는 내용 기재

[별지 제23호 서식] 〈개정 2008.1.28〉

□ 양로시설 □ 노인공동생활가정 □ 노인복지주택 □ 노인요양시설 □ 노인요양공동생활가정	비용수납신고서	처리기간 4일

신청인	성명(대표자)		법인명	
	주소	(전화 :)		
시설개요	시설명		시설종류	
	소재지	(전화 :)		
	설치일자	년 월 일	입소정원	
	시설규모	연면적 ㎡	설치비용	천원
	직원수	총 명(자격증이 있는 직원 : 명)		

수납비용 (원/인, 월)	구분	비용수납액	보증금(분양금)
	독신용		
	동거용		
	합숙용		

「노인복지법」 제46조제5항 및 같은 법 시행규칙 제33조에 따라 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수 · 구청장 귀하

※ 구비서류 수납하려는 비용의 산출내역서 1부	수수료 없음

210㎜×297㎜
(일반용지 60g/㎡)

[별지 제25호서식] 〈개정 2011.12.8〉

[ ]노인여가복지시설
[ ]재가노인복지시설 비용수납신고서

접수번호	접수일	처리기간 4일

신고인	성명(대표자)	법인명(법인에 한함)
	주소	
시설개요	시설의 명칭(시설의 종류)	
	소재지 (전화번호 :)	
	설치일자	이용정원(이용노인수) 명
	시설규모 연건평 ㎡	설치비용 천원
	직원수 명	
수납비용 (원/인, 일 또는 월)	* 단기보호시설은 독신용, 동거용, 합숙용으로 구분·기재할 것	

「노인복지법」 제46조제7항 및 같은 법 시행규칙 제34조제2항에 따라 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

구비서류	수납하고자 하는 비용의 산출내역서 1부	수수료 없음

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

2-4 노인복지시설 기능보강

Ⅰ. 노인복지시설 기능보강

1. 사업의 종류

- 노인복지시설 기능보강사업은 신축, 증·개축, 대수선, 개보수, 장비보강, 소방 설비 사업으로 구분됨

2. 주요 업무처리 절차

가. 2014년도 국고보조금 교부신청

- 법적 근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제16조(보조금의 교부신청)
- 신청 기한 : 범 정부적으로 예산조기집행 추진이 예상되므로 확정내시 된 사업에 대해서는 상반기중으로 조기에 교부 신청 완료

나. 2014년도 국고보조사업 예산 집행 및 정산

- 예산계상 신청시 사업계획서의 총사업비에 법인 자부담이 포함되어 있는 기능보강 사업에 대한 사업비 정산은 당초 총 사업비와 정산 대상 금액의 변동율에 비례하여 자부담 부문도 정산

다. 2015년도 기능보강사업 신청 및 사업자 선정

- 법적근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제4조(보조사업을 수행하는 자의 예산계상 신청 등)
- 신청기한 : 2014년 2월 통보 예정인 「노인복지시설 국고보조사업 예산신청 안내」 참조

- 시설 수요 산정
  - 지자체별(시도 및 시·군·구)로 시설 입소 수요를 종합적으로 판단하여 수요·공급 추계 및 관리방안을 마련 후에 예산신청이 가능한 시설 수를 산정
  - 다음연도 사업 예산신청 시 외부위원 등으로 구성된 선정심사위원회를 통해 사업의 타당성 등을 검토한 후 보조금 관리에 관한 법률 제11조 제1항에 따라 시·도별 보조사업 유형별 우선 순위, 시·도 및 시·군·구 의견을 각각 첨부하여 제출토록함.
- 국고보조율 : 50%
- 사업신청 경로 : 민간보조사업자(법인) → 시·군·구 → 시·도 → 보건복지부

  ※ 법인: 사회복지법인, 재단법인, 의료법인 등 비영리법인

라. 국고보조 사업대상자 선정 통보

- 법적 근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제12조(보조금 예산의 통지)
- 선정 통보(보건복지부 → 지자체 → 민간보조사업자)
  - 10월 15일까지 국고보조금 예산안(가내시)을 통보하고, 국회에서 예산이 확정된 후에는 그 확정된 금액과 내역을 즉시 통지(확정내시)
- 지자체는 가내시 또는 확정통보된 사업별 내역과 금액을 민간보조사업자에게 즉시 알려 사업에 착수할 수 있도록 함

3. 추진 방침

- 국고보조금 내시 및 지방비 부담조서에 따른 기능보강사업은 국가재정법 및 지방재정법, 보조금 관리에 관한 법률, 사회복지사업법, 노인복지법, 사회 복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙에 따라 수행하고, 기타 세부적인 사항은 이 지침에 따름
- 국고보조사업을 완료한 후에도 법령위반 등에 따른 교부결정의 취소도 가능
- 시·도지사는 필요할 경우 광역시·도 단위의 시설수요를 충족할 수 있도록 시설확충 사업계획을 면밀히 검토·조정하고 사업수행에 따른 지도·감독
- 시·도지사는 사업비를 신청하고자 할 때에는 보조사업자의 사업수행 능력과 사업계획의 타당성, 사업추진의 효율성 등을 판단하여 결정

- 시 · 도지사는 사업계획을 변경 신청할 때에는 별첨 서식(15호~17호)에 의하되 사업계획의 타당성과 변경 사유 등을 충분히 검토 후 결정
- 보조사업 대상자가 사전에 계획 등을 면밀히 검토하여 국고보조금 교부와 함께 연도 내에 사업이 완료될 수 있도록 지도(단, 신축사업은 2008년도부터 2개년도 사업으로 나누어 지급됨을 감안하여 세부적인 추진일정을 수립)

4. 사업별 지원기준

가. 양로시설

- 신축(2차년도 사업)
  - 면적 기준(예시) : 795㎡(50인), 1,113㎡(70인)
    ※ 시설 면적은 정원 100인 이하 규모로 제한
  - 지원 단가 : 1,203천원/㎡(2014년에 2차년도사업은 전년도 기준으로 지원)
    ※ 국고 50% 지원이며 이하 기능보강사업 보조율은 동일
- 증·개축
  - 면적 기준 : 318㎡(20인)
  - 지원 단가 : 1,270천원/㎡(2013년 대비 5.6% 인상, 이하 단가 기준 동일)
- 대수선 : 952천원/㎡(증개축 단가의 75%)
- 개보수 : 635천원/㎡(증개축 단가의 50%)
- 장비보강 : 신축 50,000천원 이내, 증개축 20,000천원 이내

나. 노인요양시설

- 신축(2차년도 사업)
  - 면적 기준(예시) : 1,416㎡(60인), 1,888㎡(80인), 2,360㎡(100인)
    ※ 시설 면적은 정원 100인 이하 규모로 제한
  - 지원 단가 : 1,203천원/㎡(2014년에 2차년도사업은 전년도 기준으로 지원)

- 증·개축
  - 면적 기준 : 708㎡(30인)
  - 지원 단가 : 1,270천원/㎡
- 대수선 : 952천원/㎡(증개축 단가의 75%)
- 개보수 : 635천원/㎡(증개축 단가의 50%)
- 장비보강 : 신축 200,000천원 이내, 증개축 100,000천원 이내

다. 소규모요양시설

- 개보수 : 635천원/㎡(증개축 단가의 50%)
- 장비보강 : 시설당 60,000천원 이내

라. 노인요양공동생활가정(그룹홈)

- 개보수 : 635천원/㎡(증개축 단가의 50%)

마. 재가노인지원센터

- 신축(2개년 사업)
  - 면적기준(예시) : 495㎡(150평), 660㎡(200평), 973.5㎡(295평)
  - 지원단가 : 1,270천원/㎡(2014년에 2차년도사업은 전년도 기준으로 지원)

  ※ 주야간 보호를 기본으로 방문요양, 방문목욕, 방문간호, 단기보호를 복합적으로 제공할 수 있는 종합재가지원시설(1차년도에 30%, 2차년도 70% 나누어 지원)
- 주야간보호 증축
  - 면적기준 : 156㎡(정원 15인) ~ 255㎡(정원 30인)
  - 지원단가 : 1,270천원/㎡

  ※ 기존 입소시설이 병설·운영하여 주야간보호 서비스를 제공하는 시설 포함
- 장비보강 : 시설당 80,000천원 이내

  ※ 주야간보호시설의 이동서비스 전용차량은 30,000천원 이내

바. 소방설비 설치('14.2.4 소방시설 설치·유지관련법령의 유예기간 종료)

- 시설 연면적 규모별 지원 단가

(단위: 천원)

규모별	자동화재 탐지설비	자동화재 속보설비	분전반	(간이)스프링클러
106㎡ 미만	1,044	500	917	150~200㎡ 기준 10,050천원. 200㎡ 초과시 ㎡ 당 67천원
199㎡ 미만	1,655	500	1,354	
307㎡ 미만	1,791	500	1,867	
398㎡ 미만	1,863	500	2,080	
398㎡ 이상	1,950	500	2,325	

- 지원 기준
  - 소방설비 설치비용은 공사 원가에 포함되는 재료비, 노무비, 경비 등을 합산한 금액으로 규모별 지원기준 범위내에서 교부함. 다만, 설계 · 감리 비용 및 간이스프링클러가 아닌 스프링클러를 설치하는 경우 발생하는 초과 비용은 자부담으로 함.

5. 사업추진 세부내용

가. 국고보조금 교부신청서 작성 제출

1) 세부사업계획서 작성

- 시·도지사(시 · 군 · 구청장)는 관내 노인복지시설 기능보강 사업계획에 따라 (민간) 보조사업자가 세부사업계획서를 작성토록 함

2) 사업계획서 필수 내용

가) 시설 신·증축 및 개·보수 사업

- 사업계획서에는 시설 설치장소(신규시설과 이전시설의 경우 시설부지 확보 방안), 시설의 배치도 및 평면도, 건물용도, 건물구조 및 규모(사업량), 소요 비용 및 산출근거, 재원조달방법, 편의시설 설치, 사업별 추진일정 등이 반드시 포함되어야 함
  - 노인복지시설의 설치 부지는 가능한 한 접근성이 좋고 주변환경이 쾌적한 곳을 선정하도록 하고, 인근 주민의 시설 설치 반대 민원으로 인한 사업포기 또는 사업추진이 지연되지 않도록 사전에 협의하여 동의를 얻도록 함

- 건축에 관한 설계도서 공사비 내역서 등 구체적인 사항은 시·도지사(시·군·구청장이 세부사항을 검토하여 시도로 전달)가 검토하되 반드시 기술공무원 또는 감리원의 설계 검토의견서(서식14호)를 첨부(보건복지부 제출 불요)
- 시설 신축 등을 위한 보조사업 장소가 법인 및 보조사업자의 소유임을 증명할 수 있는 부동산등기부등본 등 관계 증빙서류를 첨부

나) 장비보강사업

- 장비보강사업계획서는 의료장비(물리치료장비 및 간호장비), 기타장비 등으로 구분하여 장비명, 소요량, 사업비 및 사용용도 등이 포함되어야 함(세부 장비품목은 보건복지부에 제출 불요)

3) 국고보조금 교부신청시 제출 서류

- 시·도지사(시·군·구청장)는 "노인복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부 신청서 점검표(서식8호)"를 작성한 후 하자가 없다고 판단된 경우 국고보조금 교부를 신청토록 함(보건복지부 제출은 생략)
- '노인복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서' (서식9호~13호)

  ※ 설계도면, 기부승락서, 건축물대장, 법인 및 건물등기부등본, 기술직공무원 설계검토 의견서, 신청자의 자산 및 부채에 관한사항, 보조사업으로 인한 수입금에 관한 사항 등은 시도지사(또는 시장·군수·구청장)가 검토하고 보건복지부 제출 생략

- 자부담에 대한 재원확보 내용 확인
  - 시·도지사는 국고보조금 교부신청시 자부담이 있을 경우 전년도에 예산계상 신청시 자부담 계획과 일치하는지 여부와 재원확보내용을 확인(부지매입비 제외 등)하고 국고보조금 교부 신청

4) 정부 디지털예산회계시스템(dBrain)과의 연계 강화

- 국고보조금 교부신청시 e-호조시스템에 사전 내시등록 완료후 교부신청. 내시등록이 완료되지 아니할 경우 dBrain을 통한 보조금 교부가 불가능함.

나. 설계 및 공사 집행

1) 시공업체 선정 및 설계 등

- 시설보강사업을 위한 시공업체는 공사경험이 많은 업체를 선정
  - 건설산업기본법 제41조(건축물 시공자의 제한) 등 참고
  - 시설 신축 및 증개축 기능보강 사업의 경우 "장애인·노인·임산부등의 편의증진 보장에 관한 법률"에 따른 노인편의시설, "소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률"에 따른 소방시설 설치기준이 반드시 반영되도록 함
  - 시설 설계시 중증 수급자의 안전관리를 위한 공간배치를 최우선 고려해야 함.
    ※ 예시: 침실 등 생활공간은 저층, 사무실 등 기타 공간을 상위 층 배정
  - 공사 설계 및 시공에 대한 감리를 철저히 하여 부실공사가 되지 않도록 사전 예방 조치를 강구하여야 함
  - 신축, 증·개축사업은 공사 설계 및 시공 감리는 설계자와 감리자를 분리하여 계약을 체결함.

2) 장비보강사업

- 의료·재활훈련 등 장비는 품질 및 내구성 등을 면밀히 검토하여 구입하되, 조달청 물품분류지침상 소모품에 해당하는 구매는 금지함.
- 장비보강은 시설내에서의 생활안전사고 예방을 위해 노인복지서비스 제공에 적합하고 안전성이 보증된 KS(기술표준원) 인증 및 단체표준(한국표준협회에 등록된 단체) 인증 제품이나 장비를 우선하여 구매하도록 함.
- 장비구입 물품의 적정가격은 조달청의 총액계약을 통한 납품 실적 또는 다른 사회복지법인 등의 납품실적을 비교 견적토록하여 불필요한 고가 장비는 제한토록 함.
- 해당 시설에서는 사업 완료 1월 이내에 기능보강 장비구입 시스템(한국노인 복지 중앙회, http://elder.or.kr)에 가격정보를 등록하여 공개토록 함
  ※ 등록 내용: 품목, 품명, 모델(형식), 규격, 제조사, 제조년월, 구입단가, 공급자 현황(업체명, 대표자, 연락처, 소재지), 구입방법 등
- 보조금으로 구입한 주야간보호 이동서비스 전용 차량을 등록시 소요되는 차량 등록비, 취득세 등 비용으로 집행을 금지함.

3) 예산편성 및 집행 등

● 단가 책정

- 시설 신축 및 확충분야의 사업규모는 정부지원 예산단가에 의한 사업량으로 산출하되 건물의 특수성에 따라 책정된 공사비 단가를 적용하기 곤란한 경우 시·도지사의 책임하에 단가를 조정·시행

  * 기능보강 지원 단가는 설계, 감리비용 등을 제외한 순수 건축공사 비용만을 포함함 (충남도 질의에 대한 시·도 회신 2011.9.6)

  * 국고보조금은 시설 건립을 위한 기자재 등 건축 비용에 충당되어야 함. 건축물 대지의 용도변경 등 소요비용, 건축허가 조건 이행을 위한 기타 경비(농지전용 부담금, 경계측량비, 설계용역비 등)에는 사용할 수 없음(대전시 선우복지재단 질의에 대한 회신 2009.2.13)

● 노인복지시설의 1인당 최소 면적기준

구 분	양로시설	노인요양시설
면적 기준	15.9㎡×입소 정원	23.6㎡×입소 정원

● 예산 집행

- 범 정부적으로 상반기중 예산 조기집행계획 추진(65% 이상)을 예상하여 사업계획을 수립한 후 예산을 집행하도록 민간보조사업자에게 안내
- 국고보조금은 원칙적으로 2회계연도를 초과하여 이월이 불가능하므로 매회계연도 내에 집행할 수 있도록 사업계획을 수립
- 시설기능보강사업에 소요되는 보조사업비는 해당 시·군·구청장이 관리하되 사업수행자가 소요비용을 요청할 시 공사의 진척상황에 따라 선급금, 중도금 등을 회계관계법령의 관련 규정에 의거 지급
- 시·도(시·군·구)에서는 기능보강사업 집행 시 국고보조금 집행 상황을 분기별로 점검하고, 이상이 있을 시 즉각 시정조치
- 시·도(시·군·구)에서는 사업을 완료한 민간보조사업자로 부터 사업완료 보고서(공사 정산보고서)를 제출받고, 현장 조사를 거쳐 최종 기성금을 교부

- 사고이월 승인 및 보고
  - 기능보강사업은 매 회계연도 6월전에 공사 착수하여 당해 연도에 완공토록 지도(단, 2개년도 사업 제외)하고, 불가피한 사정의 변경으로 연내 완공이 어려운 경우 해당 사업에 대해 시·도지사는 사고이월을 사전 승인하고 그 결과를 정산 보고시에 보건복지부로 제출
- 정산보고
  - 시·도지사는 연도말 사업이 완료된 후 사업 정산보고서(서식20호)를 다음연도 2월 15일까지 보건복지부에 보고함.
  - 국고보조금 예산을 2회계연도 이월한 후에도 사업이 추진되지 아니한 경우 교부받은 보조금 전액과 발생된 이자를 함께 반납토록 함.
  - 국고보조금 정산 잔액은 추경예산에 반영하여 당해연도에 반납해야 함

다. 국고보조 사업계획 변경 승인

- 근거법령 : 보조금 관리에 관한 법률 제23조(보조사업의 내용변경 등) 국고 보조사업의 내용을 변경할 경우 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 함(서식 15호~17호 노인복지시설 국고보조사업계획 변경 신청서 첨부)
- 시·도지사(시 · 군 · 구청장)는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경승인 신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업계획을 변경 승인하고 그 결과만을 보고 함
  - 보조사업의 목적에 위배되지 않는 범위 내에서의 설계변경, 장비보강 목록 변경
  - 자체부담 조정에 따른 사업비, 사업량의 변경
  - 낙찰 차액 활용 사업

    ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생할 경우 동일한 시설의 다른 기능보강사업에 사용할 수 있음
  - 동일 시·도 내에서의 사업지 변경

    ※ 시·군·구간의 사업지 변경 시 해당 시·군·구의 의견 검토 필요
  - 공사기간 연장(시·군·구 승인사항)
  - 사업량 변경없는 자부담 증가(시·군·구 승인 사항)

라. 국고보조사업중 2개년도 사업

- 노인복지시설 신축사업은 2차년도 사업 종료 이후에 정산 절차 수행

마. 국고보조사업의 인계

- 시·도지사(시 · 군 · 구청장)는 사업포기 등의 사유로 국고보조사업 완료 이전에 사업을 인계하고자 할 경우 사업을 인수할 보조사업자는 시·군·구에서 공모하고, 지자체의 별도 심의를 거쳐 우리부로 인계 승인을 요청(보조금 관리에 관한 법률 제24조)

6. 행정사항

- 시·도지사(시 · 군 · 구청장)는 보조사업을 효율적으로 수행하기 위하여 관내 시설에 대한 사업계획의 조정·검토, 공사집행, 사후관리 등 사업전반에 대하여 관계국·과장의 실무지도감독 책임하에 업무를 수행하도록 하여 노인 복지시설의 기능보강에 만전을 기하도록 함
- 시·도지사(시 · 군 · 구청장)는 시설 신축 부지의 미확정 등 제반사정으로 인하여 국고보조금 교부 신청서를 제출하지 못하여 사업이 지연되거나 이월되는 사례가 없도록 지도·감독을 철저히 함
- 시·도지사(시 · 군 · 구청장)는 2개년도 신축사업의 경우 사업 추진일정에 따라 1차년도와 2차년도 사업비를 적절히 배분하여 예산을 신청하도록 함
- 기능보강사업을 완료한 후 시설물 설치사항 등의 사진을 첨부하고, 이를 증명할 수 있는 준공 및 기성고 확인필증 등 증빙서와 시설물에 대한 법인 및 사업수행자 소유의 등기부등본을 첨부하여 제출토록 함

  단, 목적사업 수행을 위하여 시·도 또는 시·군·구 소유 토지 사용을 허가받아 부지를 확보한 경우에는 동 사실 확인서로 이를 갈음할 수 있으며, 이 경우 동 토지의 사용권이 영구 또는 반영구적이어야 함
- 노인복지시설 등의 신축사업을 수행하는 경우 사업의 타당성을 충분히 검토하여 준공과 동시에 시설 설치허가를 받도록 하여야 함

  ※ 신축부지로 매입한 급경사 임야지역 또는 진입로가 없는 맹지로 인해 사업 중단 우려, 산업단지조성 등 도시계획으로 부지 이전, 주택재개발지구 등은 사전 타당성 검토 필요

- 보조사업이 완료된 경우(공사 준공, 장비 구입)에 건물이나 장비의 활용을 통한 노인복지시설의 원활한 기능수행이 이루어질 수 있도록 사전에 충분한 사업운영계획을 검토 수립함
- 시·도지사(시 · 군 · 구청장)는 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토한 후 보조사업 실적보고서를 제출함

7. 주의사항(시설기능보강 및 운영 등)

가. 보조사업계획(설계, 공사 등)의 변경사항 처리 부적정

- 보조금 관리에 관한 법률 제23조에 의거 국고보조사업계획의 변경은 장관의 승인사항임에도 불구하고 사전 변경 승인없이 임의 결정

  ※ 시도지사 위임사항 제외
  낙찰 차액의 변경 승인없이 목적외 공사 실시

  - 보조사업과 관련없는 공사를 시행하거나 시·군·구와 충분한 협의(승인) 및 시·도 승인을 득하지 않고 자체 실시

나. 입찰 및 계약 방법

- 입찰공고는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방 계약법')에 따라 지정정보처리장치를 이용하여 공고(해당 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷홈페이지를 이용한 공고 병행 가능)

  계약방법은 사회복지법인 재무·회계규칙 제30조의 2 규정에 따라 지방계약법 규정 준용

  - 지명경쟁의 경우
  - 추정가격이 3억원이하(일반공사) 또는 1억원이하인 공사(전문공사)
  - 추정가격이 5천만원이하인 재산 매각 또는 매입 등
  - 수의계약의 경우
  - 추정가격이 2억원이하(일반공사) 또는 1억원이하인 공사(전문공사)
  - 추정가격이 5천만원이하인 물품의 구매·용역 기타 계약의 경우 등

- 일반경쟁을 피하기 위한 불필요한 분할 수의계약 발주 금지

- 시설공사는 각 개별법령에 따라 소방시설공사, 전기공사, 정보통신공사, 건축공사 등 분리 발주하여야 함
- 장비 구입은 적정한 가격과 투명성 제고를 위해 나라장터를 통한 물품 계약을 권장하며, 수의계약이 불가피한 경우에는 비교 견적을 통해 단가 적정성을 확인하고, 반드시 관할 시·군·구의 노인복지담당부서와 감사담당부서로 부터 계약적정성에 대한 사전 검토를 받도록 하고, 납품시에도 시·군·구 담당자 입회하에 납품을 검수토록 함.

※ 감사원의 2012년 노인복지정책 종합감사 결과에 따라 장비구입 예산집행 사항을 보완함.
※ 장비구입비 부적정 집행 사례
- 후원 물품이나 사용중인 물품을 실제 구입한 것처럼 허위 조작
- 물품 거래시 계약한 물품 목록과 실제 납품 목록을 다르게 허위로 작성

다. 입찰의 참가 자격 및 낙찰자 결정

- 경쟁입찰에 있어 부당한 제한으로 인한 참여업체 제한 금지
  - 지방계약법시행령 제13조의 규정에 의한 입찰의참가자격외의 요건을 별도로 정하여 같은법 시행규칙 제17조의 규정에서 정하고 있는 입찰참가를 제한하여서는 안됨
  - 단, 노인요양시설 확충 용역계약에 있어 계약상대자가 정당한 이유없이 계약상 의무를 이행하지 아니한 경우(계약을 포기)에는 지방계약법 시행규칙 제76조 1항 1호에 따라 '부정당업자'로 보아 입찰참가자격 제한조치를 취할 수 있음
- 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정방법 부적정 또는 적격심사 미실시
  - 지방계약법시행령 제42조제1항에 따라 재정지출의 부담이 되는 입찰에 있어서는 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자의 순으로 해당 계약이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하여야 함
  - 또한 동조제2항에 따라 계약이행능력심사는 당해 입찰자의 이행실적, 기술능력, 재무상태 및 과거 계약이행 성실도 등을 종합적으로 고려하여 안전행정부장관이 정하는 심사기준에 따라 적격 여부 심사 후 낙찰자 결정

라. 산출내역서 및 설계내역서와 다른 시공 금지

- 산출내역서와 다른 자재 사용으로 인한 공사금액 과다집행
- 설계내역서와 다른 시공(미시공 또는 공사 누락)

마. 시설공사의 경비 부담

- 공사에 필요한 공공요금 성격의 부담금은 시공업체 부담
  - 지방계약법시행규칙 제6조에 따라 경비는 계약목적물의 제조·시공 또는 용역 등에 소요되는 비목으로서 준공검사를 완료하기 이전에 발생하는 전기료와 상하수도료는 계약금액에 포함된 비용(경비)으로서 시공업체가 납부하여야 함

1) 하자검사 철저

- 지방계약법시행령 제70조에 따라 건물이 준공된 이후 하자담보 책임기간내 연 2회이상 정기적으로 하자검사 실시
  - 동법시행규칙 제68조에 따라 하자담보 책임기간은 방수(3년) 등 공종별로 구분하여 하자담보책임기간을 정하여야 함

2) 지연배상금 징수 및 대금지급의 부적정

- 준공지연에 대한 지연배상금 징수
  - 지방계약법 제30조에 따라 계약담당공무원은 정당한 이유없이 계약의 이행을 지체한 계약상대자로 하여금 지연배상금을 납부하게 하여야 함
- 선급금 지급의 적정 및 사후관리
  - 안전행정부의 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 선금 지급요령에 따라 계약금액의 100분의 70을 초과하지 않는 범위내의 선금지급이 가능하며, 총 공사비 지급은 선금 의무지급율에 따른 선금과 공정율에 따른 기성금을 지급하도록 되어 있음
  - 선금 의무지급율

공사 금액	선금 의무지급율
100억원 이상	30%
100억원 ~ 20억원	40%
20억원 미만	50%

  - 또한 선금을 지급할 경우에는 계약목적에 따라 노임지급, 자재확보 등을 위해서만 사용이 가능하도록 되어 있으므로 지급 후 사용처 확인 등 사후관리 필요

바. 보조금에 의해 형성된 중요재산 관리 및 처분

- 보조금 관리에 관한 법률 제35조에 따라 보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 보조금에 의해 형성된 중요재산(부동산과 그 종물 등)을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용하거나, 양도, 교환. 대여, 담보의 제공을 하고자 할 경우에는 중앙관서의 장의 승인을 받아야 함
  - 국고보조금을 지원받은 노인복지시설을 운영하는 사회복지법인 등에 대한 시도지사의 기본재산처분 허가시에는 반드시 보건복지부장관으로부터 중요재산 처분에 대한 사전 승인을 받은후에 기본재산 처분 허가를 해야함.
  - 사회복지법인, 의료법인, 재단법인 등의 중요재산 처분 승인 신청시에는 사회복지사업법, 의료법, 민법 등에서 정한 기본재산처분 허가에 관한 사항을 면밀히 검토한 후 기본재산처분허가 신청서류와 시 · 도의 검토의견을 첨부하여 제출함. 특히 장기차입금 (담보의 제공)에 대해서는 차입이후의 정상적인 시설 운영 전망, 차입금의 원활한 상환 가능성 여부를 엄격히 검토해야 함.

- 다만, 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제16조에 따라 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우와 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 중앙관서의 장이 정하는 기간이 지난 경우는 중앙관서의 장의 승인을 받지 않음

[서식 8호]

노인복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표

시설명 : 업명 : 점검일 : . .

구 분	수 행 자	구비서류	점검내용	점검결과
예 산	시·도지사 (시 · 군 · 구)	• 국고보조금	• 국비 • 지방비 • 자부담	적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□
공 통	시·도지사 (시 · 군 · 구)	• 국고보조금교부신청서	• 유무 • 보조사업기간 • 직인 날인	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□ 유 □ 무 □
		• 사업검토의견서	• 유무 • 사업계획 타당성 • 사업수행능력 • 자부담확보 방안 - 기부승락서 - 이사회의결등 ○ • 인 날인	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□ 유 □ 무 □
	법 인 (대표이사)	• 보조사업수행계획서	• 유무 • 직인 날인	유 □ 무 □ 유 □ 무 □
신 · 증축	법 인 (대표이사)	• 시설 신·증축 등 보조사업 수행 계획서 ※ 부지가 필요한 경우	• 유무 • 설치장소 • 부지 확보방안	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□
		- 설치도서(배치도, 평면도)	• 유무 • 건물용도	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□
		- 공사비 내역서	• 유무 • 건물구조	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□
			• 건물규모(사업량)	적정□ 부적정□
			• 소요비용 • 세부 산출근거	적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□
			• 재원조달방법	적정□ 부적정□
			• 편의시설 설치 - 생활관 - 물리치료실 - 목욕탕 - 화장실 등	적정□ 부적정□
			• 업별 추진일정	적정□ 부적정□
	기술직공무원, 감 리 원	• 설계검토의견서	• 유무 • 관계자 날인	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□
	법 인 (대표이사)	• 부동산 등기부등본 ※ 부지가 필요한 경우	• 유무 • 소유권 - 법인소유 여부등 • 저당(부채 등)	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□ 적정□ 부적정□
장비보강	법 인 (대표이사)	• 사업수행계획서	• 유무 • 장비유형 구분 (의료, 가전제품, 기타장비 등)	유 □ 무 □ 적정□ 부적정□
		- 설치도서(배치도, 평면도) ※ 부지 및 설계도가 필요한 경우	• 부지 확보방안	적정□ 부적정□

[서식 9호]

노인복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서

보건복지부 장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

보조금 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의하여 다음과 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

. . .

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표) ㊞ ㊞

1. 보조사업자에 관한 사항
   - ○ 사업자 종류 : 지방자치단체 □ 사회복지법인 □ 기타 법인 □
   - ○ 사업자 명칭 :
   - ○ 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항
   - ○ 시설종류 :
   - ○ 시 설 명 : (☏ - -)
   - ○ 소 재 지 :
   - ○ 시 설 장 : (☏ - -)

3. 사업에 관한 사항
   - ○ 사업종류 : 신축 □ 증·개축 □ 개보수 □ 장비보강 □
   - ○ 사 업 명 :
   - ○ 사업목적 :
   - ○ 사 업 량 :
   - ○ 사업장소 :
   - ○ 사업기간 : . . . ~ . . .(년 개월)
   - ○ 사 업 비 : 천원(계속사업인 경우 총기간 사업비 천원)
     - 국 고 : 천원
     - 지방비 : 천원(시도 천원, 시·군·구 천원)
     - 자부담 : 천원

붙임 1. 노인복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서 1부.
2. 노인복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서 1부.
3. 기타 필요 서류

[서식 10호]

노인복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서

1. 보조사업자에 관한 사항

○ 사업자 명칭 :

○ 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

○ 시 설 명 : (☏ - -)

○ 시 설 장 : (☏ - -)

3. 사업에 관한 사항

○ 사업종류 : 신축 □ 증·개축 □ 개보수 □ 장비보강 □

○ 사 업 명 :

○ 사 업 량 :

○ 사업장소 :

4. 사업에 관한 의견

○ 사업의 필요성 :

○ 사업장소의 적정성 :

○ 사업량의 적정성 :

○ 사업비의 적정성 :

○ 사업전망 :

○ 건축부지의 건축허가 가능여부 등 검토사항 :

○ 기타 국고보조사업 수행과 관련한 의견 등 :

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표) ㊞

[서식 11호]

노인복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서
(신 축)

1. 보조사업 시설현황

○ 법인명(시설명) : (대 표 자 :)

○ 시설소재지 : (전화번호 :)

○ 입소자 : 정원 명

2. 보조사업 수행계획

○ 사업 목적 :

○ 사업의 필요성 :

○ 사업의 효과 :

용 도 별	사업규모(㎡)	사 업 비 (천원)				산출내역
		계	국고	지방비	자부담	
계						
거 실 물리치료실 기 타						

* 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)

* 사업비는 "계" 란만 기재

○ 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

○ 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

* 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

○ 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표) ㊞

[서식 12호]

노인복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서
(증·개축, 개보수)

1. 시설 현황

○ 시 설 명 : (대 표 자 :)
○ 시설소재지 : (전화번호 :)
○ 입소자 현황 : 정원 명, 현원 명, 입소율 %(. . . 현재)
○ 건물현황(기존건물)

용 도 별	건축년월일	건 물 구 조	연 면 적 (㎡)	비 고
계				
거 실 물리치료실 기 타				

※ 법인 명의 건물등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

2. 보조사업 수행계획

○ 사 업 목 적 :
○ 사업의필요성 :
○ 사업의효과 :
○ 사업추진일정 :
○ 사 업 규 모 :

용 도 별	사업규모(㎡)	사 업 비 (천원)				산출내역
		계	국고	지방비	자부담	
계						
거 실 물리치료실 기 타						

* 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)
* 사업비는 "계" 란만 기재

○ 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
○ 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

* 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

○ 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표) ㊞

[서식 13호]

노인복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서
(장비보강)

1. 시설 현황

○ 시 설 명 : (대 표 자 :)

○ 시설소재지 : (전화번호 :)

○ 입소현황 : 정원 명, 현원 명(. . . 현재)

○ 기존 보유 장비내역

장 비 명	단 위	수 량	구입년도	사 용 용 도	비 고

2. 보조사업 수행계획

○ 사 업 목 적 :

○ 사업의 필요성 :

○ 사업의 효과 :

○ 장비 구입 명세 및 활용 계획

(단위 : 천원)

장 비 명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

○ 신청자의 자산과 부채에 관한 사항

○ 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보 계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담 금액	부 담 방 법	비 고

* 부담자 명의의 기부승락서, 인감증명 첨부

○ 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

보조사업자 법인대표 ㊞

[서식 14호]

기술직공무원(감리원) 설계검토 의견서

시 설 명:

공 사 명:

공 사 위 치:

건 물 구 조:

건 물 용 도:

건 축 면 적:

설 계 검 토 의 견:

공사비 내역 적정 여부:

건축 허가 가능 여부:

기 타 검 토 의 견:

. . .

작성자 소 속:

직 급:

성 명: (인)

귀하

[서식 15호]

노인복지시설 국고보조 사업계획 변경 신청서

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

노인복지법 제40조 및 보조금 관리에 관한 법률 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 노인복지시설 국고보조사업계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

. . .

시도지사(시·군·구청장, 법인대표) ㊞

1. 보조사업자에 관한 사항

○ 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 기타 법인

○ 사업자 명칭 :

○ 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

○ 시설종류 :

○ 시 설 명 : (☏ - -)

○ 소 재 지 :

○ 시 설 장 : (☏ - -)

3. 당초·변경 대비표

변경 대상	당 초	변 경	증(△)감	비 고

4. 변경사유

[서식 16호]

노인복지시설 국고보조 사업계획서

1. 사업명

2. 사업 목적

○ 필요성 및 지원 사유 등 기술

3. 사업추진 경위

○ 최초 시작년도 등 추진 경위

○ 의회 등의 심의통과 여부, 부지확보 여부, 건축설계 및 건축 진행 상황 등

4. 사업 내용

○ 사업기간, 규모 및 예산 등 기술

○ 사업추진일정

○ 연차별 사업 및 투자계획 등

5. 사업수행 주체

6. 보조사업 소요경비의 자체부담 계획

7. 사업의 효과

8. 예상 문제점과 대책

[서식 17호]

시 · 도지사(시 · 군 · 구청장) 검토 의견

1. 보조사업 수행자

기 관 명		기 관 장	
소 재 지			
사 업 명			

2. 의견 내용

○ 사업 필요성

○ 사업의 적정성

○ 사업추진 가능 여부

○ 사업 효과

○ 기타 사항

[서식 18호]

( )년 노인복지시설 국고보조금 중간정산 보고

1. 사업실적

사 업 별	사 업 명	사업계획	사업실적	진 도(%)	비 고

※ 사업진도 80%미만은 부진사유 첨부

2. 사업비 집행실적

(단위 : 원)

사업별	사업명	예 산			실 적			집행잔액			비 고
		계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비	

3. 향후 추진계획

[서식 19호]

(　　)년 노인복지시설 국고보조사업 수행실적보고

1. 사업실적

사 업 별	사 업 명	사업계획	사업실적	진 도(%)	비 고

※ 사업진도 80%미만은 부진사유 첨부

2. 사업비 집행 실적

(단위 : 원)

사업별	사업명	예 산				실 적				집행 잔액				비 고
		계	국고	지방비	자부담	계	국고	지방비	자부담	계	국고	지방비	자부담	
계														

※ 사업별 구분은 신축, 증개축, 대수선, 개보수, 장비구입, 소방설비 등으로 구분하여 작성

3. 사업효과 분석

○ 시설물 설치에 대한 대표적인 사진 각 1매 첨부(착공 전, 공사진행, 완공 후)

○ 준공검사 또는 기성고 확인필증 관계서류 첨부

[서식 20호]

(　　)년 노인복지시설 국고보조금 정산보고서(총괄표)

(단위 : 원, 국비 기준)

시도	교부액	집행액 (실집행액 + 이월액)	실집행액	이월액		국고 집행잔액 (교부액 -집행액)	발생이자	반납고지 금액 (집행잔액 +발생이자)
				명시	사고			

(　　)년 노인복지시설 국고보조금 정산보고서(세부집행실적 현황)

(단위 : 원)

시도	시 · 군 · 구	사업 종류	법인명	시설명	국비 교부액	지자체 집행현황 기준					비고 (이불용 상세 사유)
						실 집행액	사고 이월액	명시 이월액	집행잔액		
									불용액	발생 이자	

2-5 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침

Ⅰ. 시설 생활노인 인권보호지침

1. 목적

이 지침은 노인복지시설(노인주거복지시설, 노인의료복지시설, 재가노인복지시설 중 주·야간보호시설과 단기보호시설을 말함)에서 생활하는 노인의 기본적 인권을 규정하고, 이를 보장하기 위한 구체적 행동강령을 제시함으로써, 시설 생활노인들이 존엄한 존재로 존경받고 건강하고 안정된 노후생활을 영위할 수 있도록 지원하고자 함

2. 제정 배경

- 급격한 인구고령화에 대비하여, 정부에서는 '인구·고령화사회대책팀' 을 발족(2003.10)하는 한편 '저출산·고령사회 대응을 위한 국가실천전략' 을 수립(2004.1)하여 보고하고, '저출산·고령사회위원회' 를 운영해 왔으나, 여전히 노인의 권리 보호에 한계가 있음
- 노인의 기본권을 확보하기 위한 주거권 보호, 보호의 사각지대 해소, 신체적·정신적 의존 상태에 있는 노인의 건강보호, 노인교육프로그램 개발 및 고용 기회 제공 등을 통해 노인의 기본권을 보장하기 위하여, 「노인복지법」 제3조, 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 제6조, 「건강가정 기본법」 제25조, 「교육기본법」 제3조에서는 노인의 권리보호를 위한 국가 및 지방자치단체의 책임과 가족의 노력을 명시함
- 노인을 위한 유엔원칙(1991. 12)은 정부가 고려해야 할 독립, 참여, 보호, 자아 실현, 존엄의 5개 영역의 18개 원칙을, 마드리드 고령화국제행동계획 (2002년)은 건강과 영양, 주택과 환경, 소득보장과 고용, 교육 등에서 취해야 할 98개 권고 조항을 명시함

- 국가인권정책기본계획 권고안(2006.1.)에서는 노인의 신체적·정신적 상황에 맞추어 노인의 생활욕구에 대응할 수 있는 인적 서비스 체제를 갖추고 노인의 인간다운 삶을 보장하기 위한 근로기회 제공 및 노후 소득보장, 평생교육체계를 구축할 것을 권고함
- 이에 노인복지시설 생활노인의 인권을 명확히 규정하고, 이를 보호하기 위한 시설 운영자, 종사자, 가족, 지역사회 등 관련자들이 취해야 할 구체적인 행동강령을 마련할 필요가 있음

3. 시설 생활노인 권리선언

노인복지시설 생활노인은 대한민국 국민으로서 그리고 후손의 양육과 국가 및 사회의 발전에 기여하여 온 자로서 헌법과 법률에 정한 기본적 권리와 안정된 생활을 보장받을 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.

- 존경과 존엄한 존재로 대우받고, 차별, 착취, 학대, 방임을 받지 않고 생활할 수 있는 권리
- 개인적 욕구에 상응하는 질 높은 수발(care)과 서비스를 요구하고 제공 받을 권리
- 안전하고 가정과 같은 환경에서 생활할 권리
- 시설 내·외부 활동에 신체적 구속을 받지 않을 권리
- 개인적 사생활과 비밀 보장에 대한 권리
- 우편, 전화 등 개인적 통신을 주고받을 권리
- 정치적, 문화적, 종교적 활동에 제약을 받지 않고 자유롭게 참여할 권리
- 개인 소유 재산과 소유물을 스스로 관리할 권리
- 비난이나 제약을 받지 않고 시설운영과 서비스에 대한 개인적 견해와 불평을 표현하고 이의 해결을 요구할 권리
- 시설 내외부에서 개인적 활동, 단체 및 사회적 관계에 참여할 권리
- 시설 입·퇴소, 일상생활, 서비스 이용, 제반 시설활동 참여 등 개인의 삶에 영향을 미치는 모든 부분에서 정보에 접근하고 자기결정권을 행사할 권리

4. 시설 생활노인 권리보호를 위한 윤리강령

시설운영자, 종사자, 동료 생활노인, 가족, 지역사회 등 노인복지시설에서의 보호서비스와 관련된 모든 자는 '시설 생활노인의 권리 선언' 에 포함된 기본적 권리를 보장하고, 인간다운 생활을 보장하기 위하여 다음과 같이 행동해야 한다.

1) 존엄한 존재로 대우 받을 권리

- 노인의 의사에 반하는 어떠한 노동행위도 시켜서는 안된다.
- 노인이 시설의 모든 서비스에 자유롭게 접근 또는 이용할 수 있는 기회를 부여해야 한다.
- 생활노인이 시민으로서 또한 노인으로서 갖는 권리를 완전히 행사할 수 있도록, 어떠한 차별, 감금, 방해, 강압 또는 보복 행위를 해서는 안 된다.
- 어떠한 이유로도 신체적 학대, 정서적학대, 성적 학대, 경제적착취 또는 가혹행위, 유기 및 방임 등의 학대행위를 해서는 안되며, 학대행위가 발생했을 경우 관련법률과 지침에 따라 학대피해노인에 대한 보호조치를 신속하게 취해야 한다.
- 가족은 면회나 전화 접촉 등을 통하여 노인과의 유대관계를 지속적으로 유지하고 존경하며, 시설의 서비스나 운영에 관하여 적극 협조하여야 한다.
- 시설은 종사자에게 노인의 권리에 대한 홍보와 교육을 분기별로 실시해야 한다.
- 종사자는 수발 및 서비스 과정에서 노인의 권익신장을 위한 상담과 조치를 적극적으로 취하여야 하며, 노인의 권리가 침해될 우려가 있거나, 침해 받은 경우 이의 회복과 구제를 위한 적극적 조치를 강구하여야 한다.

2) 질 높은 서비스를 받을 권리

- 노인의 삶의 질을 증진시키고, 잔존능력을 유지하고 자립능력을 고양시키기 위한 질 높은 전문적 수발과 서비스를 제공하여야 한다.
- 정기적인 상담을 통해 노인의 개별적 욕구와 선호, 기능상태를 고려하여 개별화된 서비스와 수발 계획을 수립하고, 이를 적극적으로 이행해야 한다.
- 개인적 선호와 건강 및 기능 상태에 따라 다양한 영양급식을 제공해야 한다.

- 건강에 해롭다는 의학적 판정 없이 노인이 개인적으로 복용하는 약물을 금지시켜서는 안 된다.
- 시설은 종사자의 능력 개발을 위한 직무훈련과 교육기회를 충분히 부여하여, 이들의 수발 및 서비스 능력을 제고하여야 한다.
- 월별 입소비용 미납 등의 경제적 이유만으로 시설에서 제공하는 서비스 이용을 제한해서는 안 되며, 노인의 입소비용 문제 해결을 위한 지지망을 개발하고, 노인의 전원 또는 퇴소시까지 최선의 서비스를 제공해야 한다.
- 종사자는 직무수행상의 사고로 인하여 노인에게 위험을 초래하지 않기 위해서 직무안전에 최선을 다해야 한다.

3) 가정과 같은 환경에서 생활할 권리

- 시설은 안전하고 깨끗하며 가정과 같은 환경을 제공하여야 한다.
- 공간이 허용하는 한 개별적인 수납공간을 제공하여야 한다.
- 목욕, 의복 및 침구의 세탁 등 노인의 위생관리에 만전을 기해야 한다.
- 적절하고 편안한 조명과 음향을 제공하여야 한다.
- 편안하고 안전한 실내온도를 유지하여야 한다.

4) 신체적 구속을 받지 않을 권리

- 생활노인 또는 종사자 등의 생명이나 신체에 위험을 초래할 가능성이 현저히 높거나, 대체할만한 간호나 수발방법이 없거나, 증상의 완화를 목적으로 불가피하게 일시적으로 신체적 제한을 하는 경우 등의 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우를 제외하고는 노인의 의사에 반하는 신체적 제한이나 구속을 해서는 안 된다.
- 긴급하거나 어쩔 수 없는 경우로 인해 일시적으로 신체를 제한하거나 구속할 경우에도 노인의 심신의 상황, 신체 제한을 가한 시간, 신체적 구속을 할 수밖에 없었던 사유에 대하여 자세히 기록하고, 노인 본인이나 가족에게 그 사실을 통지하여야 한다.
- 시설규정에 위반되거나 또는 의료적 목적을 달성하기 위한 경우를 제외하고는 신체적인 제한이나 심리적인 영향을 미치는 약물을 처방해서는 안 된다.

5) 사생활 및 비밀 보장에 대한 권리

- 노인의 사생활을 보장하고, 직무수행과정에서 얻은 비밀을 철저히 지켜야 하며, 질병과 치료, 통신, 가족 등과 같은 어르신의 사생활에 관한 정보나 기록을 사전 동의 없이 공개해서는 안된다. 다만, 인지능력이 제한된 노인의 경우에는 가족 등 관계자의 동의를 받은 후 노인의 서비스 증진을 위한 전문적 목적에 한하여 정보를 공개할 수 있다.

6) 통신의 자유에 대한 권리

- 노인은 자유롭게 전화를 이용하고, 우편물을 발송할 수 있어야 하며, 노인의 우편물을 개봉하지 않는 등 개인적 통신의 권리를 최대한 보장하여야 한다.

7) 정치, 문화, 종교적 신념의 자유에 대한 권리

- 노인의 정치적 이념을 존중하고, 투표 등의 정치적 권리행사에 부당한 영향력을 행사해서는 안된다.
- 노인의 종교적 신념을 인정하고, 특정 종교행사 참여의 강요 등 종교적 신념의 변화를 목적으로 부적절한 영향력을 행사해서는 안된다.
- 노인의 문화적 다양성을 인정하고, 이에 따른 생활양식의 차이를 최대한 존중하여야 한다.

8) 소유 재산의 자율적 관리에 대한 권리

- 노인 개인 소유의 재산과 소유물은 갖거나 이용할 권리를 최대한 보장하고, 이를 스스로 관리할 수 있는 권리를 보장하여야 한다.
- 다만, 노인이 스스로 재산을 관리할 수 있는 능력이 없어 노인이나 가족 또는 기타 후견인의 특별한 요청이 있을 경우에는 시설에서 사용 또는 처분할 수 있으며, 이 경우 분기별 또는 수시로 재정 사용에 대한 결과를 알려주어야 한다.

9) 불평의 표현과 해결을 요구할 권리

- 노인의 의견이나 불평을 수렴하기 위한 공식적 절차(예 : 건의함, 운영위원회 등)를 마련하여 시행하여야 한다.

- 노인이나 가족에 의해 제기된 불평을 즉각적으로 해결하기 위한 조치를 취해야 한다.
- 노인이나 가족이 불평을 제기했다는 이유로 노인에게 차별적 처우나 불이익을 주어서는 안된다.

10) 시설 내외부 활동 참여의 자유에 대한 권리

- 시설내의 자발적 모임이나 다른 노인과 사귀고 의사소통할 수 있는 권리를 보장하여야 한다.
- 다른 생활노인의 권리를 침해하지 않는 범위 내에서 자신의 의사에 따라 시설 내부의 다양한 서비스, 여가, 문화활동에 참여할 수 있는 기회를 부여해야 한다.
- 시설 외부의 건강, 사회, 법률, 또는 다른 서비스 기관의 이용을 적극적으로 조장하고, 필요시 지역사회 서비스를 연계하여야 한다.
- 노인의 원하지 않는 경우를 제외하고는 면회나 방문객을 거부해서는 안된다.
- 노인의 자유로운 외출, 외박 기회를 최대한 보장하여야 한다.
- 지역사회 주민들은 시설 생활노인의 지역사회 활동 참여를 적극적으로 조장하고 지원하며, 지역사회와의 유대관계 증진을 위하여 노력하여야 한다.

11) 정보 접근과 자기결정권 행사의 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.
- 노인이 요구할 경우 건강상태와 치료·수발, 제반 서비스에 관한 정보와 기록에 대한 접근을 허용하여야 한다.
- 노인이 의식주, 보건의료서비스, 여가활용 등 개인의 삶에 영향을 미치는 모든 부분에서 자기결정권을 행사할 수 있도록 해야 한다.
- 노인의 권리 변화, 건강과 일상생활의 변화, 수발 및 의료적 처치의 변화 등과 관련하여서는 충분한 시간을 갖고 사전에 노인과 가족에게 통보하고, 의사결정과정에 노인 또는 가족을 참여시키고 이들의 결정을 존중하여야 한다.
- 생활노인의 권리, 시설 입·퇴소 및 운영과 관련된 시설의 규칙과 규정을 구두 또는 문서로 생활노인과 가족에게 충분히 설명 또는 공지하여야 한다.

Ⅱ. 시설 생활노인 학대예방 및 개입지침

1. 노인학대 유형

- 노인복지법 제1조의2와 제39조의9에 규정한 노인학대의 정의와 노인에 대한 금지행위를 바탕으로, 노인학대의 유형을 구분하면 다음과 같음

유 형	정 의
신체적 학대	• 물리적인 힘 또는 도구를 이용하여 노인에게 신체적 손상, 고통, 장애 등을 유발시키는 행위
정서적 학대	• 비난, 모욕, 위협 등의 언어 및 비언어적 행위를 통하여 노인에게 정서적으로 고통을 주는 행위
성적 학대	• 성적 수치심 유발 행위 및 성폭력(성희롱, 성추행, 강간) 등의 노인의 의사에 반하여 강제적으로 행하는 모든 성적 행위
경제적 학대 (착취)	• 노인의 의사에 반(反)하여 노인으로부터 재산 또는 권리를 빼앗아가는 행위로서 경제적 착취, 노인재산에 관한 법률권리 위반, 경제적 권리와 관련된 의사결정에서의 통제 등을 하는 행위
방임	• 보호자 또는 부양의무자로서의 책임이나 의무를 의도적, 비의도적으로 거부, 불이행 혹은 포기하여 노인의 의식주 및 의료를 적절하게 제공하지 않는 행위(필요한 생활비, 병원비 및 치료, 의식주를 제공하지 않는 행위)
	• 자기방임 : 노인 스스로가 의식주 제공 및 의료 처치 등의 최소한의 자기 보호관련 행위를 의도적으로 포기 또는 비의도적으로 관리하지 않아 심신이 위험한 상황 또는 사망에 이르게 하는 행위
유기	• 보호자 또는 부양의무자가 노인을 버리는 행위 • 월별 입소비용 미납 등의 사유로 노인에 대한 특별한 보호조치 없이 퇴소시키는 행위

- 노인학대의 구체적 지표와 행위는 2010 노인보호전문기관 업무수행지침상의 '유형별 대표적 행위' (부록 3)를 참조

2. 각 기관의 역할과 임무

1) 보건복지부

- 노인보호업무와 관련한 법·제도적 정책 수립, 노인복지시설에 대한 행·재정적 지원 강화, 노인보호전문상담원 자격관리 및 교육훈련, 관계 중앙행정기관과의 협력체계 구축 지원 등

2) 시·도

- 시설에 대한 업무지도 및 감독, 필요시 관계 공무원 또는 노인복지상담원, 노인보호전문기관 상담원으로 하여금 노인복지시설과 노인 또는 관계인에 대한 조사, 격리보호가 필요하여 노인복지법 제39조의5 제1항 제2호의 보호조치를 의뢰 받은 학대노인에 대한 행정적인 조치, 학대피해노인의 보호 및 지원을 위한 지역사회내 보호체계 구축, 노인학대예방과 노인보호전문기관 활동에 관한 홍보와 지원 등

3) 시·군·구

- 학대피해 노인 및 보호자 또는 학대행위자의 신분조회 요청 등에 대한 협조, 필요시 관계 공무원 또는 노인복지상담원, 노인보호전문기관 상담원으로 하여금 노인복지시설과 노인 또는 관계인에 대한 조사, 노인 인권보호 및 학대예방 관련 위원회 설치 운영, 격리보호가 필요하여 노인복지법 제39조의5 제1항 제2호의 보호조치를 의뢰받은 학대피해 노인에 대한 행정적인 조치 실시, 관할지역 내 시설학대 발생 시, 학대피해 노인의 전원 조치 및 학대 행위자에 대한 행정조치

4) 노인보호전문기관

- 노인학대 사례의 신고접수, 신고된 시설학대 사례에 대한 개입, 시설의 학대사례 판정에 대한 자문, 학대사례에 대한 사례관리 절차 지원, 노인복지시설 종사자 및 이용자에 대한 노인학대예방교육 실시

5) 노인복지시설

- 시설내 노인학대의심사례 및 학대사례 발견시 노인보호전문기관 또는 수사 기관에

신고, 시설이용자 중 학대피해노인 및 학대행위자에 대한 노인보호 전문기관으로부터의 상담 및 개입 협조, 노인보호전문기관으로부터의 보호가 필요한 학대피해노인에 대한 입소 의뢰 시 신속한 보호 실시, 시설내 종사자 및 이용자 대상 노인학대예방교육 실시, 시설 내 학대발생 현황 및 조치결과 보고 등

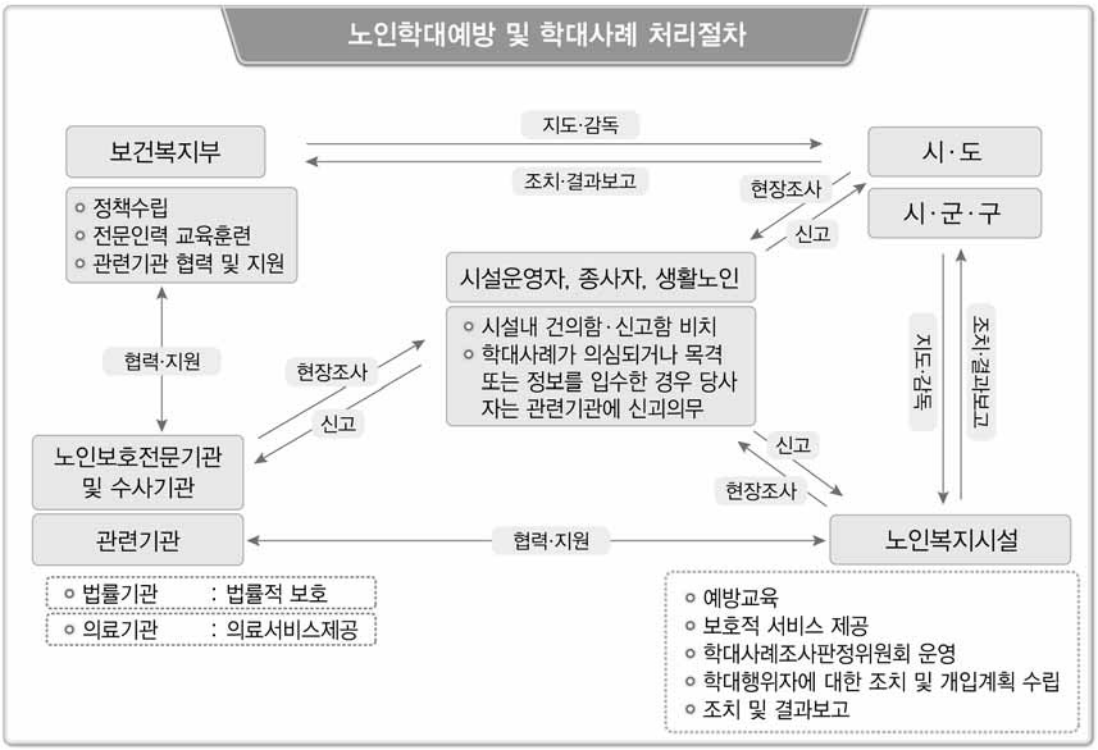
6) 관련 기관

- 사법경찰 : 노인학대 신고사례에 대한 현장조사, 노인보호전문기관에게 노인 학대사례 이관 및 공동개입, 노인학대행위자의 형사재판을 요하는 사례에 대한 수사 전담, 응급조치를 요하는 노인학대 사례를 일시보호시설 또는 의료기관에 조치 의뢰
- 의료기관 : 다분야의 보건의료전문가로 구성된 학대노인보호팀을 구성·운영 하며, 의뢰받은 학대피해 노인에게 종합적인 의료서비스 제공, 노인학대 판정을 위한 의학적 진단, 소견 및 증언 진술, 학대피해노인 발견 시 노인보호전문기관에 지체없이 신고
- 법률기관 : 학대피해노인의 법률적 보호 및 학대행위자에 대한 보호처분을 포함한 판정, 후견인의 지정, 가족으로부터의 노인의 격리 등

7) 노인학대 신고의무자 및 신고의무자 신분 보호

- 노인학대 신고 의무자는 노인복지시설의 장과 그 종사자, 노인복지상담원, 노인장기요양기관의 장과 종사자 등으로 그 직무상 노인학대를 알게 된 때에는 즉시 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
- 노인학대행위자 등 노인학대행위와 관련되어 있는 자는 노인학대 현장에 출동한 자에 대하여 현장조사를 거부하거나 업무를 방해해서는 아니 되며, 이를 위반할 경우 과태료를 부과함(노인복지법 제39조의7제3항 및 제61조의2 제2항제1호 신설)
- 노인학대 신고의무자의 신분보호를 강화하기 위하여 신고인의 신분보호 및 신원노출 금지의무를 위반하는 자에 대하여 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처하도록 함(노인복지법 제57조제2호 신설)

3. 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, 노인인권 및 학대와 관련된 외부강사 초빙(노인보호전문기관) 등의 교육을 최소 분기 1회 이상 정기적으로 실시하여야 한다.
- 종사자는 동료 종사자의 노인에 대한 학대행위를 목격하였을 경우, 해당 시설과 노인

보호전문기관 또는 수사기관에 신속히 신고하고, 제반 법률 규정이나 윤리기준에 따라 조치를 취해야 한다.

- 종사자는 노인들간의 집단 따돌림이나 학대행위를 예방하고 해결해야 한다.
- 치료나 요양의 목적 이외에 노인의 뜻에 반하는 노동행위를 강요해서는 안된다.
- 종사자는 어떠한 이유로도 노인을 언어적으로 협박, 무시하거나 조롱 또는 욕설을 하여서는 안 되며, 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.

4. 시설 생활노인 학대사례 개입

1) 학대사례의 발견과 신고

- 시설은 노인학대 방지를 위하여 건의함, 신고함 등과 같은 노인학대 사례를 조기에 발견하기 위한 조치를 취해야 한다.
- 시설은 노인학대를 사전에 예방하기 위하여 시설운영위원회에 생활노인 대표 또는 가족을 1인 이상 참여시켜, 노인들의 요구와 불만사항을 청취하고, 불만사항에 대해서는 신속하게 처리하여야 한다.
- 시설 종사자는 생활노인에게 서비스를 제공하는 과정에서 노인의 신체, 심리적 건강 상태를 주의 깊게 살펴야 하며 노인학대의 증상이 있는지를 면밀히 관찰하여야 한다.
- 모든 시설 종사자는 동료 종사자 또는 생활노인에 의해 이루어지는 구체적 학대행위를 목격하거나, 노인이 각각의 학대 유형과 관련된 증상을 보이는 사실을 목격하였거나, 노인이 학대 받을 우려나 위험이 있다고 판단되는 경우 즉시 해당 시설과 노인보호 전문기관, 수사 기관, 노인학대 관련기관(보건 복지콜센터 : 전화 129), 시·군·구 노인 복지 담당부서의 관계 공무원 또는 노인복지상담원 등에 신고하여야 한다.
- 학대 위험상황에 처하거나 학대를 당한 생활노인은 해당 시설과, 노인 보호전문기관이나 수사기관에 학대 위험 또는 그 사실을 신고할 수 있다.

- 생활노인이 동료 생활노인의 학대 위험 또는 학대를 당하는 것을 목격한 경우 해당 시설과 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.
- 촉탁의 또는 외부 의료기관의 의료진은 노인을 진료하는 과정에서 학대가 의심되거나, 학대를 당한 것이 확실한 경우 이를 해당 시설과 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.
- 시설의 생활노인 학대와 관련된 정보를 접한 노인복지상담원, 사회복지 전담공무원 등의 관계자는 노인보호전문기관 또는 수사기관에 시설의 학대의심 사례를 신고하여야 한다.
- 시설은 노인복지법 제39조의6 제3항에 의거하여 신고인의 신분을 보장하여야 하며 그의 의사에 반하여 신분을 노출시켜서는 안 되며, 학대사례 신고를 이유로 어떠한 불이익을 주어서도 안 된다.
- 신고를 받은 시설운영자는 지체 없이 노인보호전문기관과 공동으로 학대 의심사례에 대해 조사와 조치를 취해야 한다.
- 신고 받은 학대사례에 대한 응급조치와 안전조치가 요구되는 경우(학대 행위자로부터 신체적 학대가 지속적으로 이루어지고 있다고 의심되며 노인의 상처가 심각한 경우, 노인 유기 및 노인의 영양상태 불량 등으로 생명이 위급한 사례, 방임 사례일 경우 노인의 연령과 건강상태, 학대의 지속성 정도에 따라 위험하다고 판단되는 사례) 신속한 조치를 취해야 한다.
- 시설은 업무일지 또는 별도의 상담일지에 신고된 학대사례에 대한 접수, 상담기록과 서비스 내용을 기록으로 유지하여야 한다.

2) 조사와 사정

- 학대사례에 대한 첫 현장조사는 시설의 특별한 상황이 없는 한 발견 또는 신고 즉시 실시되어야 하고, 노인보호전문기관 또는 수사기관과 공동으로 진행되어야 한다.
- 시설의 장, 사무국장은 신고인의 의견을 경청하고, 부록 3의 '유형별 대표적 행위' 기준을 참고하여, 노인학대 사례로서의 적합성과 노인의 안전 및 응급성 여부를 확인하여야 한다.
- 응급상황인 경우에는 학대사례로서의 적합성 여부와 관계없이 우선적으로 피해노인의 신변보장과 안전조치를 취해야 한다.

- 학대의심 사례에 대한 실질적인 조사 이전에 신고인과 학대 행위자, 학대피해 노인의 비밀보장을 위한 방안을 우선적으로 강구하여야 한다.
- 시설의 장과 사무국장은 학대의 위험에 노출되거나 학대를 당한 생활노인과 학대행위자 각각에 대한 직접 면접을 통하여 자세한 학대가 이루어진 상황과 장소, 원인, 학대행위자에 관한 자세한 정보를 수집하여야 한다.
- 학대 사례 조사과정에서 피해 노인의 보호를 위하여 정황 증거 및 증인 확보 등 최대한 노력한다.
- 정확한 자료수집을 위하여 이 지침에 제시된 구체적 학대행위 및 증상 지표, 녹음기, 카메라 등 증거를 확보할 도구를 지참한다.
- 학대행위자로 의심되는 자가 진술하는 학대 상황과 노인의 상처 및 정황 등이 일치하지 않는 경우, 징후가 심각하지 않을지라도 학대 발생의 가능성이 충분하므로 주의하여 살핀다.
- 학대행위자와 피해노인의 진술이 일치하지 않을 경우 주변 목격자 또는 증인의 진술 청취 등을 통하여 구체적인 정황 증거를 확보하여야 한다.
- 피해노인, 학대행위자, 신고인, 목격자 또는 증인 등의 진술은 6하 원칙에 입각하여 그 내용을 구체적으로 기록하여야 한다.
- 시설의 장과 사무국장은 현장조사결과를 바탕으로 하여 보다 상세한 조사와 사정이 요구될 경우 시설장, 사무국장, 간호사(또는 촉탁의, 물리치료사), 영양사, 생활지도원 등 시설 내부 인사 5인 이하와 관련기관 종사자(경찰, 법조인, 학계, 관계 공무원 등) 및 노인보호 전문기관 상담원(당연직)을 포함한 2인 이상 5인 이내로, 학대사례 조사판정위원회를 구성하여 운영하여야 한다.
- 시설의 장은 현장조사의 완료와 함께 학대사례조사판정위원회를 개최하여, 학대 사례의 특성, 학대의 정도, 학대의 원인, 노인에게 미치는 영향, 학대행위 자가 지닌 문제 등을 포괄적으로 파악하고, 이를 근거로 학대사례에 대한 정확한 판정과 피해노인의 후속 보호조치, 학대행위자에 대한 조치 등에 대하여 구체적인 개입계획을 수립하여야 한다.
- 신고 접수된 사례가 학대에 해당하는지의 여부를 판정함에 있어서는 '2010 노인보호 전문기관 업무수행지침' 의 사례판정과 관련된 절차를 준용한다.

- 학대 사례를 판정함에 있어서 가능한 피해자와 학대행위자 및 제3자의 상담 등을 통해 결정하도록 하며, 어느 한쪽의 의견만으로 학대여부 및 그 심각성을 평가하지 않도록 주의한다.
- 시설은 학대 사례 현황과 조치결과를 분기별로 시·군·구에 보고하여야 하며, 노인의 삶의 질에 중대한 위험이 초래된 학대 사례에 대해서는 조사완료와 함께 그 사실을 시·군·구에 조속히 보고하여야 한다.
- 보고를 받은 시·군·구는 시·도에 분기별 보고(시·도는 반기별로 복지부에 보고)함과 동시에 학대 사례에 대한 시설의 보호조치의 계획과 실행을 지도 감독하여야 한다.

3) 학대 사례에 대한 보호조치

- 시설의 장은 피해 노인, 학대행위자를 위해 가장 효과적이고 적절한 서비스 계획을 수립하고, 학대를 유발하는 시설의 제반 조건을 변화시킬 수 있는 구체적인 계획을 수립하여야 한다.
- 학대 사례에 대한 조치를 계획함에 있어서는 학대를 유발시키는 위험 요인의 제거, 피해 노인의 욕구, 학대행위자의 욕구를 바탕으로 누가, 무엇을, 언제, 어떻게 제공할 것인지에 대한 구체적인 계획을 수립하고 목표의 우선순위 결정하여야 한다.
- 학대 의심 또는 피해 생활노인에 대해서는 지속적 상담을 통한 심리적 지지, 학대행위자와 피해노인의 격리와 특별보호서비스, 수발·영양·재활·사회적 활동 등의 서비스 개선, 의료적 처치, 법률적 상담과 법률적 조치, 노인보호 전문기관과 협조 및 연계, 학대행위자 치료 및 교육서비스 등의 종합적인 사례관리가 이루어져야 한다.
- 노인보호전문기관, 응급센터, 경찰, 의료, 법률, 행정 및 사회복지 관련 기관과 긴밀하게 협력하여 학대 사례에 대한 효과적인 개입이 이루어질 수 있도록 한다.
- 학대 행위자에 대해서도 처벌을 우선시하기 보다는 상담 등을 통한 치료적 개입을 먼저 실시하여야 하며, 학대 행위자에 대한 징계가 요구될 경우 학대의 정도와 빈도, 상황 등을 종합적으로 고려하여 학대사례조사판정위원회의 자문을 받아 시설의 인사관리 규정에 의거하여 시설의 장이 징계의 수준을 최종 결정한다.
- 학대 행위자에 대한 형사 고발과 고소, 민사소송 등 사법적 조치가 필요하다고 판단될 경우 경찰이나 사법기관에 수사와 조치를 의뢰하고, 해당 시·군·구에 행정조치를 취해야 한다.

4) 평가와 사후조치

- 시설의 장은 학대사례의 진행정도, 개입 정도, 서비스 제공의 정도를 파악하여 체계적인 조치가 이루어졌는지를 평가한다.
- 사례평가의 경우 학대피해노인과 가족 등 관계인이나 대리인, 시설종사자, 시설운영위원과 외부 학대사례조사판정위원(당연직 노인보호전문기관 상담원 포함)을 참석시켜야 한다.
- 학대 행위가 재발될 가능성이 희박하고, 학대피해노인의 신체 및 심리적 기능이 회복되었을 경우 사례에 대한 개입을 종결할 수 있다.
- 노인의 안전 유지 및 학대재발 가능성을 방지하기 위하여 종결된 사례에 대해서도 일정기간 정기적으로 관리하여 노인학대 문제의 재발 여부를 확인하여야 한다.

Ⅲ. 시설 안전관리지침

1. 생활노인 외출 및 실종 시 조치사항

시설 내에 생활하는 어르신 중 보행, 인지기능이 양호한 어르신의 경우 자유로운 외출·외박이 가능하며, 그렇지 않은 경우 보호자가 동행하여 목적지로의 외출이 가능하다. 그러나 인지·판단력이 저하된 노인(치매 등)이 보호자 동행 없이 무단으로 시설 내를 이탈한 상황이 발생하였을 때 신속한 대처와 안전한 귀원을 돕기 위해 다음의 조치를 취하여야 한다.

1) 외출·외박 절차

자립외출이 가능한 어르신	보호자의 동행이 필요한 경우		
♥ 자립으로 보행 가능 (보장구사용하여 자립 보행 가능) ♥ 인지기능상 외출에 어려움이 없는 어르신	♥ 안전하게 자립보행이 어려운 어르신 ♥ 인지기능이 저하된 어르신		
본인·가족의 의사	본인·가족의 의사		
직원에게 알림 본인이 희망할 경우 행선지 파악	직원과의 상담 가능한 행선지, 용무 등을 파악하고 지원방법을 모색		
	단순외출	가족의 협조가 가능한 경우	가족의 협조가 어려운 경우
직원의 명함, 신상정보 지참 확인	정기외출 프로그램 활용 / 시장보기 등	가족상담/어르신상담 - 일정, 차량 등 조정	자원봉사자·직원연결 - 일정, 차량 등 조정
필요시 대중교통편 안내 인근지역 차량 지원	❶ 1:1 or 다수로 이동 동행 → 완료 ❷ 용무 대행	외출준비 안내 ❶ 의복, 약 등 준비 ❷ 처치 방법 설명 ❸ 유의사항 안내	외출준비, 봉사자 교육 ❶ 의복, 약 등 준비 ❷ 처치 방법 설명 ❸ 유의사항 안내
외 출	구입·전달, 업무처리 - 영수증 지참	외 출	외 출
귀 원 - 안부 여쭙고 건강 확인	결과확인 및 교환 - 대장에 기록	귀 원 - 안부 여쭙고 건강 확인	귀 원 - 안부 여쭙고 건강 확인

1. 어르신 이탈 발견 → 어르신 담당직원에게 비상연락 → 직원간 역할 분담 (3개조) (위급시 곧바로 신고)	❶ 원내를 다시 샅샅이 살펴본다. - 장롱, 창고, 계단아래, 욕실, 기타 잘 사용하지 않는 공간 등 ❷ 마당, 대문 밖 가까운 거리로 나가 어르신을 찾는다. ❸ 주변어르신과의 상담을 통하여 이탈당시 정보를 얻는다. - 어르신이 언제까지 머물렀는지 - 최근 어디를 가고자 생각을 말한 적이 있는지 - 나가는 상황을 목격한자가 있는지 (언제쯤, 무엇을 입고, 누구와 함께, 무엇을 타고...) - 교회, 사찰, 친지방문 가능성 확인 ❹ 신상정보를 소지(목걸이, 팔찌, 명함 등)하고 있었는지 확인
2. 신 고	❶ 가장 가까운 지구대(파출소)를 방문하여 신고 - 사진, 신상정보 지참. 이탈 당시 옷차림, 용모 등의 정보를 설명할 수 있는 직원이 직접 방문하여 신고 접수 - 위에서 확인한 내용을 상세하게 설명 ❷ 지역내 도움 받을 수 있는 곳에 대한 정보 수집 - EX) 콜택시 연락처를 사전에 확보하여 비상시 무전을 쳐서 이송 여부를 확인할 수 있도록 함
3. 보고, 직원 비상연락 → 원장에게 보고	❶ 낮에 발생시 - 사무국장 또는 생활복지사의 지시 하에 대처 ❷ 야간에 발생시 - 시설 내 조직체계에 따라 상황을 보고 함 - 필요시 평상시 마련되어 있는 비상연락망을 가동하여 어르신 이탈 상황을 교류하고 찾을 수 있도록 함 - 인근 지역 거주 직원의 협조를 구함 ※ 평상시 정확한 연락망을 구비하고, 실제 상황을 예상하여 연습이 필요함
4. 보호자 연락	❶ 어르신의 가출상황을 알리고 협조를 구함 - 어르신이 평소 기억하고 있는 장소가 있으면 가보도록 함 - 집으로 도착시 시설로 통보해 줄 것을 요청. - 어르신 찾는 상황을 수시로 교류하도록 하여, 서로 협조관계를 만들어 나가도록 함 ❷ 평소 가족상담을 담당하는 직원이 전화하여 상황을 상세하게 안내하며, 가족의 반응·의견에 대처할 수 있도록 함 - 가족이 예상 장소에 가보지 못할 경우, 직원-파출소와 연계하여 대처 함
5. 어르신 찾기 재신고 및 확인	❶ 차량으로 2인 1조로 나누어 한명은 운전, 한명은 살피는 역할로 4~5팀 구성 - 인근대로, 골목길 안쪽, 지하철, 하천아래, 슈퍼 안 등을 꼼꼼히 살핌 - 어르신의 기동상태와 이탈시간을 고려 - 바깥으로 출동시 반드시 휴대폰을 소지하여 수시로 정보 교환이 가능하도록 함 ❷ 이탈발견 1시간이 경과한 후에도 찾지 못할 경우 파출소에 다시 신고하여 협조를 구함 - 콜택시에도 연락하여 무전을 요청 함 ❸ 가족과 상담하여 상황을 교류하고 정보 확인

2) 실종시 처리 절차(예시)

6. 전단배포 유관기관 협조, 신고	❶ 1~2시간이 지나도 발견하지 못할 경우 전단지 작성 및 배포 - 사무실에서 대기하는 직원이 사진, 인상착의, 의복상태 등의 내용으로 전단을 작성하여 출동조에 전달 - 인근지역 주민들이 어르신을 보호하고 있을 경우 연락을 취할 수 있도록 배포 ❷ 경찰서, 구청, 관련 복지시설에 공문으로 가출어르신 정보를 제공하고 입소의뢰 시 협조 구함 ❸ 한국노인복지시설협회의 '가출노인 찾아주기' 사이트에 접속하여 이탈 어르신에 대한 정보를 게시

결 과

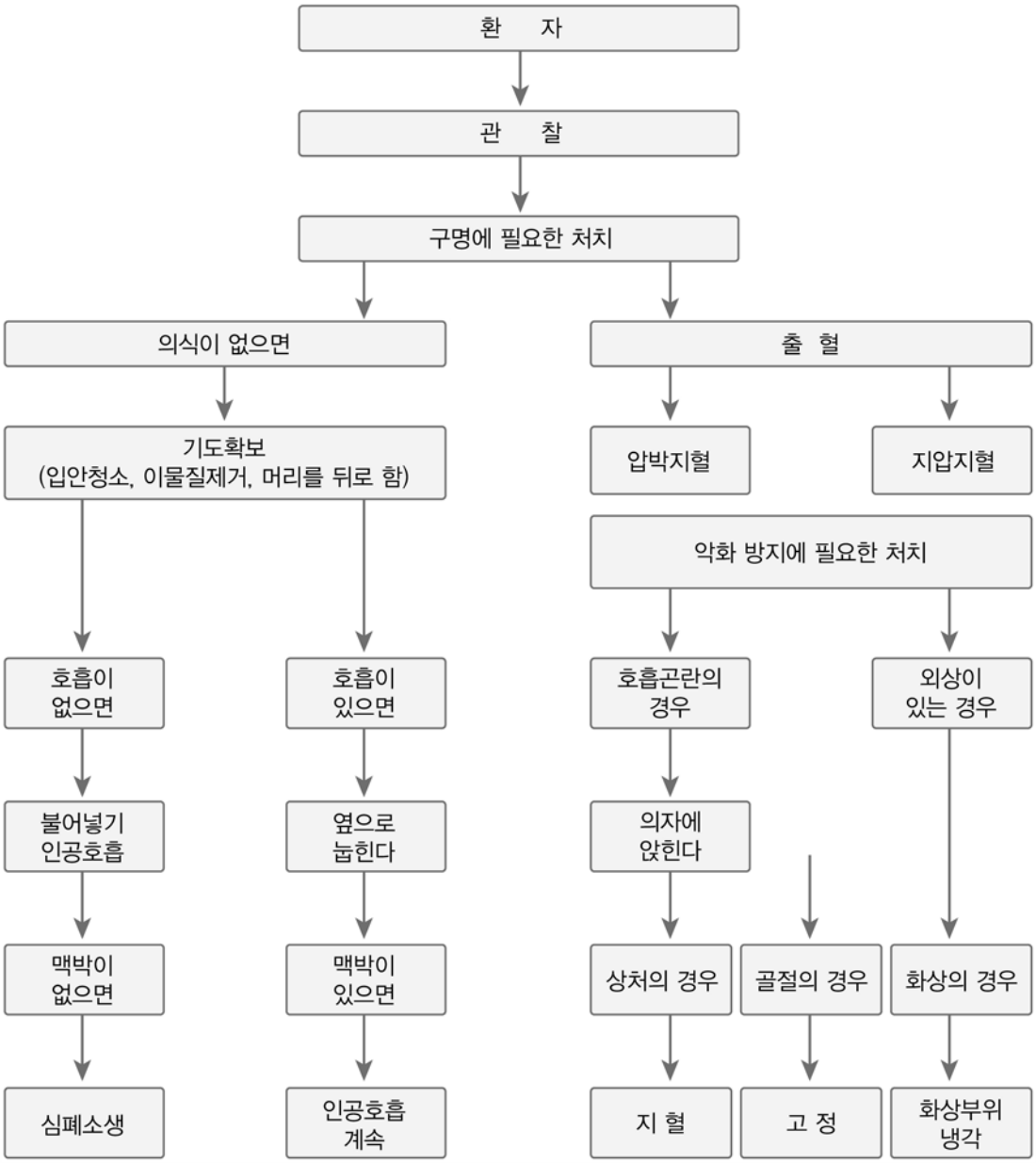
찾았을 경우	찾지 못했을 경우
❶ 각 신고처에 다시 연락하여 찾았음을 보고해야 함 ❷ 가족, 출동 직원들에게 연락하여 귀원 조치 ❸ 어르신의 건강상태 체크 후 조치 - 체온, 혈압, 맥박, 혈당, 심리상태 등을 꼼꼼히 확인 - 따뜻한 음료를 제공하거나, 청결유지, 필요시 병원 연계하여 치료를 받도록 함	❶ 관할 경찰서에 가출노인 신고공문 발송 ❷ 병원 등 보호 가능한 유관기관으로 확대하여 공문발송, 전단배포 ❸ 계속하여 찾지 못할 경우 실종신고 - 파출소(지구대)

2. 응급환자 발생 및 안전사고 시 조치사항

- 시설에서 위독, 사고 등으로 인해 갑작스러운 응급환자가 발생할 경우 간호사의 응급처치를 실시하고 119 호출, 촉탁의사 및 협약의료기관과의 연락, 자체 구급차량 이용 등 가장 신속한 방법으로 의료기관을 이용할 수 있도록 한다.
- 시설의 물리치료사와 간호사는 응급대처 요령을 숙지하고 시설의 여건상 의사와 간호사가 현장에 즉시 투입할 수 없는 야간 등의 상황을 대비하여 생활지도원 등 모든 직원이 조치방법을 습득할 수 있도록 교육을 실시한다.
- 시설 생활노인의 응급상황 및 안전사고에 대하여 긴급조치 후 보호자 연락을 신속하게 취하여야 하며, 사례보고, 의무기록지 등을 참고하여 최선의 방지 대책을 수립하도록 한다.
- 시설 생활노인이 넘어졌을 경우 골절, 외상, 뇌출혈 등이 예측될 수 있음으로 의식상태, 통증 유무, 출혈 유무 등을 확인하고 필요한 조치를 취하도록 하여야 한다.

- 고령자의 경우 뼈가 약함으로 수발 시 이를 유념하여야 하며, 넘어짐이나 안전사고로 인해 골절이 발생하였을 경우 전신을 주의 깊게 관찰하는 등 적절한 조치를 취하여야 하며, 이동시에는 가급적 골절 부위를 고정 후 이동하도록 한다.

■ 응급환자 발생시 처리 순서



3. 사망자에 대한 조치사항

- 시설장은 시설 생활노인이 사망한 경우 그 의식을 경건한 장례절차에 따라 행하여야 한다.
- 장례사유 발생 시 시설의 조치

① 장례 사유발생 시 사망자 처리에 대하여 시설장은 관계기관에 보고하여야 하며, 필요한 조치를 취해야 한다.

② 사망자가 발생했을 경우 시설은 보호자에게 지체 없이 통보하여야 한다.

③ 장례절차는 생활노인의 유지와 보호자 뜻에 따라 결정한다. 다만, 무연고자인 경우는 시설의 결정에 따라 적법한 절차로 실시하며, 생활노인의 유지를 우선으로 한다. 보호자들이 별도의 장례를 희망하는 경우에는 보호자에게 모든 절차를 이전하도록 하며, 시설은 그 외 가능한 사항에 대해 적극적으로 협조하여야 한다.

④ 생활노인 사망의 직접 원인이 직원의 현저한 과실이나 고의적인 사실로 확인되어지면, 시설장은 해당 직원을 인사심의위원회를 통해 징계해야 하며, 필요에 따라 형사고발 조치해야 한다.

- 장례장소는 보호자의 의사를 존중하여 장소를 결정하되, 무연고자는 시설 내에 지정된 장소 또는 장례식장(영안실)에서 시설 주관 하에 함을 원칙으로 한다.
- 장지 및 시신의 처리는 생활노인의 유지 또는 보호자의 뜻이 있는 경우를 제외하고는 화장을 원칙으로 하며, 시설이 소재한 행정구역내의 국공립 납골당 에 안치하거나 유택동산에 산골하는 방법으로 처리하되, 어떠한 경우에도 시설 내에 사망자의 유골 보관은 금한다.
- 장례비용은 국민기초생활보장법에 의한 수급권자인 생활노인이 사망하였을 경우 국민기초생활보장법에서 제시한 비용으로 충당하되, 추가비용이 발생할 경우에는 보호자가 부담함을 원칙으로 한다. 다만, 무연고자의 경우에는 추가비용을 시설에서 부담하여야 한다. 이외에는 보호자가 장례비용 일체를 부담하여야 한다.

1) 유류금품 처리(노인복지법 제48조)

- 복지실시기관 또는 노인복지시설의 장은 장례를 행할 자가 없는 생활노인이 사망하여 장례를 행함에 있어서 사망자가 유류한 금전 또는 유가증권을 그 장례에 필요한 비용에

충당할 수 있으며, 부족이 있을 때에는 유류물품을 처분하여 그 대금을 이에 충당할 수 있다.

- 직계 혈족 등 상속인의 존부가 분명하지 아니한 때에는 그 외 잔여금품은 민법에 따라 처리하여야 한다.

2) 보고 및 퇴소 처리

- 시설은 생활노인 사망 후, 행정기관에 사망 1개월 이내에 제반 관련 서식에 의거, 사망사실을 보고하여 퇴소 처리를 하여야 한다.

4. 화재예방 및 발생 시 노인대피 등 조치사항

시설은 화재예방을 위하여 아래와 같이 연소방지시설을 설비하고 방화관리계획을 수립하고, 전기, 가스, 소방시설물에 대한 정기안전 점검을 실시하여야 하며, 시설의 종사자는 화재 발생시 노인대피 등 행동요령을 숙지하여야 한다.

1) 건축물 및 내장재에 대한 연소방지시설 설비

- 시설은 층별, 용도별, 방화벽, 방화문, 경계벽 등에 대하여 방화구획을 설정하여야 하며, 내장재의 불연화 시설의 설비 및 커텐, 카페트, 종이류를 제외한 벽지, 방출입문 등 목재시설에 대하여 방염 처리하여야 한다.

2) 방화관리계획 수립 및 교육

- 시설은 방화관리 책임자를 선임하여 비상연락망 및 자위소방대 조직 등 방화 관리를 위한 방화관리 종합계획을 수립하고 이행하여야 하며, 전 종사자를 대상으로 소화요령, 인명대피, 유도요령 등에 대한 소방교육을 정기적으로 실시하여야 한다.

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.

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) 등 소방시설에 대한 점검을 정기적으로 실시하고 점검일지를 기록하여야 한다.

5) 화재발생시 조치사항

- 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 유도하여야 하며, 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 유도하여야 하며, 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.

5. 감염병 및 식중독 예방 등 위생관리

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 대책위원회를 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 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 등을 마련하여야 한다.
- 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.

6. 노인복지시설에서의 통장 등 입소자 금품관리

- 입소자가 의사무능력자인 경우, “국민기초생활보장사업 안내”를 참고하여 급여관리자 지정 등의 방법으로 관리
- 입소자가 의사무능력자가 아닌 경우에는 본인의 의사여 반하여 통장 등 개인금품을 시설에서 관리하지 않도록 할 것

▮감염병 및 식중독 발생 예방 수칙

- 개인위생

- 물은 반드시 끓여 마시기

- 용변 후 반드시 씻기
- 수시로 손을 깨끗이 씻기

● 오염예방
- 화장실, 쓰레기통 등 오염원의 시설개선 및 청결유지
- 파리, 모기, 바퀴벌레 등 해충구제
- 취사, 식사도구 등은 끓는 물에 소독실시

● 감염경로 차단
- 날음식, 찬음식의 생식금지
- 물수건 등의 공동사용금지
- 오염구역의 소독

● 조리사 등의 위생관리
- 개인위생관리 철저
- 날음식, 어패류의 공동급식 금식
- 조리기구·시설의 청결유지
- 음식물의 장기보관 금지
- 위생교육 철저

● 환자발생시 대처방안
- 시설 소재지의 보건소에 즉시 신고
- 응급조치 및 격리수용 조치

부 록

부록 1 : 노인복지법의 노인학대 관련 조항

부록 2 : 외국의 노인복지시설 생활노인 학대 예방·해결을 위한 제도와 프로그램

부록 3 : 노인보호전문기관 업무수행지침
- 노인학대의 유형별 대표적 행위

부록 4 : 전국노인보호전문기관 설치현황

부록 – 1 | 노인복지법의 노인학대 관련 조항

제1조의2(정의)

4. "노인학대"라 함은 노인에 대하여 신체적·정신적·정서적·성적 폭력 및 경제적 착취 또는 가혹행위를 하거나 유기 또는 방임을 하는 것을 말한다.

제39조의6(노인학대 신고의무와 절차)

① 누구든지 노인학대를 알게 된 때에는 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고할 수 있다.

② 다음 각호의 1에 해당하는 자는 그 직무상 노인학대를 알게 된 때에는 즉시 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다. 〈개정 2011.6.7〉

1. 의료법 제3조제1항의 의료기관에서 의료업을 행하는 의료인
2. 제31조에 따른 노인복지시설의 장과 그 종사자 및 제7조에 따른 노인복지상담원
5. 「사회복지사업법」 제14조에 따른 사회복지전담공무원 및 같은 법 제34조에 따른 사회복지관, 부랑인 및 노숙인보호를 위한 시설의 장과 그 종사자
6. 「노인장기요양보험법」 제31조에 따른 장기요양기관 및 제32조에 따른 재가장기요양기관의 장과 그 종사자

③ 신고인의 신분은 보장되어야 하며 그 의사에 반하여 신분이 노출되어서는 아니 된다.

제39조의7(응급조치의무 등)

① 제39조의6의 규정에 의하여 노인학대 신고를 접수한 노인보호전문기관의 직원이나 사법경찰관리는 지체없이 노인학대의 현장에 출동하여야 한다.

② 제1항의 규정에 의하여 현장에 출동한 자는 학대받은 노인을 노인학대행위자로부터 분리하거나 치료가 필요하다고 인정할 때에는 노인보호전문기관 또는 의료기관에 인도하여야 한다.

③ 노인학대행위자 등 노인학대행위와 관련되어 있는 자는 노인학대 현장에 출동한 자에 대하여 현장조사를 거부하거나 업무를 방해하여서는 아니 된다. 〈신설 2011.6.7〉

제39조의8(보조인의 선임 등)

① 학대받은 노인의 법정대리인, 직계친족, 형제자매, 노인보호전문기관의 상담원 또는 변호사는 노인학대사건의 심리에 있어서 보조인이 될 수 있다. 다만, 변호사가 아닌 경우에는 법원의 허가를 받아야 한다.

제39조의9(금지행위) 누구든지 다음 각호의 1에 해당하는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 노인의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위

2. 노인에게 성적 수치심을 주는 성폭행·성희롱 등의 행위
3. 자신의 보호·감독을 받는 노인을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
4. 노인에게 구걸을 하게 하거나 노인을 이용하여 구걸하는 행위
5. 노인을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적외의 용도에 사용하는 행위

제39조의11(조사 등)

① 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하는 때에는 관계공무원 또는 노인복지상담원으로 하여금 노인복지시설과 노인의 주소·거소, 노인의 고용 장소 또는 제39조의9의 금지행위를 위반할 우려가 있는 장소에 출입하여 노인 또는 관계인에 대하여 필요한 조사를 하거나 질문을 하게 할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 경우 관계공무원, 노인복지상담원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 노인 또는 관계인에게 내보여야 한다.

제55조의2(벌칙) 제 39조의9제1호(상해에 한한다)의 행위를 한 자는 7년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

제55조의3(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제39조의9제1호(폭행에 한한다)부터 제4호까지에 해당하는 행위를 한 자

제55조의4(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제39조의9제5호에 해당하는 행위를 한 자(이상 신설)

제57조(벌칙) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

3. 제39조의6제3항에 따른 신고인의 신분 보호 및 신원 노출 금지 의무를 위반한 자 〈신설 2011.6.7〉

제61조의2(과태료)

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 200만원 이하의 과태료를 부과한다.〈개정 2011.6.7〉

1. 제39조의7제3항을 위반하여 현장조사를 거부하거나 업무를 방해한 자

부록 – 2 | 외국의 노인복지시설 생활노인 학대 예방·해결을 위한 제도 및 프로그램

1. 미국

1) 시설 노인 학대 발생률

1999-2000년 사이 전체 요양시설의 30.5%에 해당하는 시설에서 생활노인에 대한 학대 발생

2) 노인학대 관련 법률

- 사회보장법, 성인보호서비스법, 노인복지법, 형법, 가정폭력방지법, 후견인 보호법, 시설학대법, 주 장기옴브즈맨 프로그램 관련법 등
- 노인학대 예방 및 해결을 위한 조치는 주로 노인복지법 Title Ⅶ에 근거함
- 노인학대 문제에 보다 강력한 대응을 요구하는 노인정의법(Elder Justice Act)(안)이 승인 됨(2009.3.2).

3) 노인학대 대처 조직 및 기구

연방정부 노인국(AoA)과 주 노인복지 담당부서, 국립노인학대센터(NCEA), 노인학대 예방위원회(NCPEA), 노인학대 및 방임 정보센터(CANE), 성인보호담당관 협회(NAAPSA) 등의 노인학대 관련 조직 이외에, 성인보호기관, 주정부의 자격관리기관, 요양시설 질관리 위원회, Medicaid 기관, Medicare Fraud Control Unit 등에서 시설 학대문제에 개입

4) 노인학대의 주요 프로그램

- 성인보호서비스, 정신건강사정서비스, 상담, 법적 지원(legal hotline or legal assistance developer), 장기옴브즈맨 프로그램, 게이트키퍼(gate keeper program) 등이 있음
- 가정내 노인학대를 예방·해결하기 위해서는 성인보호서비스(Adult Protective Service), 장기요양시설 생활노인의 학대와 관련해서는 장기 요양보호 옴부즈맨 프로그램(Long Term Care Ombudsman Program:LTCOP) 실시

5) 장기요양보호 옴부즈맨 프로그램의 주요 내용

- 법적 근거 : 노인법 Title Ⅶ chapter 3

- 프로그램의 목적 : 노인법에 의거하여 연방정부의 재정지원을 받아 시설의 불만 사항 및 노인학대사례를 조사하고 해결함을 목적으로 함
- 역사 : 1972년 노인법에 규정, 2000년 법 개정을 통해 제도 강화
- 재원 : 연방정부 60%, 주정부 25%, 지역사회 재원이 15% 정도를 차지함
- 옴부즈맨의 책임과 역할
  - 생활노인 또는 대리인에 의해 접수된 불만사항을 조사, 해결한다.
  - 거주자에게 장기요양서비스에 대한 정보를 제공한다.
  - 정부기관에 생활노인의 이익을 대변하고, 생활노인을 보호하기 위한 행정적, 법적, 기타 해결책을 강구한다.
  - 생활노인의 건강, 안전, 복지, 권리에 관련된 법과 규정들을 분석하고 논평하며 개정을 제안한다.
  - 장기요양보호에 관한 이슈와 관심사를 소비자와 일반 대중에게 교육하고 정보를 제공하며, 법, 규정, 정책, 조치사항에 대한 대중의 논평을 촉진시킨다.
  - 옴부즈맨 프로그램에 참여하는 시민단체의 발전을 촉진한다.
  - 생활노인의 안녕과 권리를 보호하기 위한 생활노인 및 가족위원회 구성을 위한 기술적 지원을 제공한다.
  - 생활노인의 삶의 질과 케어의 질을 향상시킬 수 있는 변화를 주창한다.
- 2000년 현재 2000년 현재 591개의 지역사무소에서 15,497명의 직원과 자원봉사자가 활동을 하고 있는데, 유급 직원은 소수에 불과하며 대부분이 자원봉사자에 의해 활동이 이루어짐

6) 국립노인학대센터의 요양시설 노인학대예방을 위한 권고(2002년)

- 학대 관련단체의 조정기능 강화
- 시설종사자에 대한 학대 교육과 훈련 강화
- 종사자의 소진(burnout)예방을 위한 업무환경 개선
- 질 높은 서비스(good care) 제공에 적합한 시설 환경 개선
- 학대 신고의무자와 일반 대중에 대한 교육과 신고의무 기준의 엄격한 적용
- 학대 유경험자인 종사자(abusive nurse aides)의 재고용과 신규 종사자 채용시 고용기준 엄격 적용
- 시설운영위원회(resident councils)의 기능 강화

2. 일본

1) 노인학대 관련법

- 민법, 노인복지법, 개호보험법에 일부 노인학대 관련 조항이 있었지만, 2005년 11월 '고령자 학대 방지, 고령자 부양자에 대한 지원방안에 관한 법률' 을 제정하여 본격적으로 시설 생활노인의 학대에 대처
- 시설 학대의 유형 : 설 종사자에 의한 '신체적 학대, 방임, 언어 및 심리적 학대, 성적 학대' 로 규정(동법 2조)
- 시설 학대의 예방 : 시설 종자자에 대한 연수 실시, 시설생활노인의 고충처리체계의 정비, 시설종사자에 의한 학대 방지 조치의 강구를 규정(동법 20조)
- 시설 학대 발생시 대처방안 : 생활노인 또는 시설종사자의 학대행위를 시정촌에 신고할 의무, 시정촌의 도도부현에 대한 학대발생 보고 의무, 신고자에 대한 신변보호조치, 시정촌과 도도부현의 신고된 학대사례에 대한 조치, 도도부현 지사의 시설학대 상황에 대한 공표 등을 규정(동법 21-25조)

2) 노인학대 대처 조직 및 기구

- 공적 노인복지전달체계 : 시정촌(市町村) → 신고된 시설학대 사례에 대한 조치와 보고, 도도부현(都道府懸) → 보고받은 사례에 대한 조치사항의 검토와 시설 학대 상황의 공표
- 1995년 노인학대 프로젝트에 의해 일본노인학대예방센터(JEAPE)을 설립하여, 학대 연구, 상담, 연수, 응급전화인 support line 운영

3) 노인학대의 주요 프로그램

- 노인권리옹호사업
- 재산상담기관
- 고령자 학대방지위원회의 help line, 노인학대예방센터의 support line, 생명의 전화 등의 전화상담
- 노인성추행방지프로그램
- 후견인지원센터
- 성년후견인제도 : 노인 재산의 관리나 수발, 신상감호에 관한 대응할 수 있는 대리인을 활용하는 제도

- 시설옴부즈맨 프로그램
  - 발달 : 1997년 시작
  - 구성 : 변호사가 2명, 대학의 교원 등 교육전문가가 4명, 시민이 2명, 사법서사가 1명, 전문직이 1명으로 총 10명으로 구성
  - 주요 활동 : 시설에서의 학대가 대외적으로 알려지기 전에 시설생활이나 활동에 대한 의견이나 요청사항을 듣고, 필요한 경우 이의 개선을 제언하고, 함께 개선방안을 모색하는 활동(특히 생활노인과 종사자의 이해관계가 상충될 경우 의견을 청취하고, 이를 해결함)으로, 매월 옴부즈맨이 시설을 방문하여 상담을 하거나 가족간담회 직원회의에 참석
- 신체구속 제로 작전
  - 시설에서의 노인에 대한 신체적 구속이 ① 신체적 기능의 저하와 증상의 진행과 같은 신체적 폐해, ② 노인이나 가족에 대한 정신적 고통의 가중과 같은 정신적 폐해, ③ 개호보험시설에 대한 불신이나 편견 초래와 같은 사회적 폐해를 야기함
  - 이에 후생노동성에서는 일시적으로 환자의 신체를 구속하고, 행동을 억제하는 신체적 구속을 금지시키기 위하여, 후생노동성 산하에 '신체구속 제로 작전 추진위원회 설치 운영' 하고, 신체구속 제로 작전을 통하여 개호의 질적 향상이나 생활환경 개선을 도모하고 고령자의 존엄성을 유지하고자 함
  - 신체구속이 부당하거나 구속을 당하고 싶지 않은 경우에 생활노인과 가족은 그 의사를 시설 측에 명확히 전달하여야 함

3. 영국

1) 법적 근거

- 요양시설등록법(1991), 요양시설규제법(1984), 사회사업법(1968) 등에 근거하여 시설에서의 노인학대 문제에 대처

2) 대처 조직

- Action on Elder Abuse(AEA; 노인학대 전국조직), Better Goverment for Older People(BGOP), Older People's Advisory Group(OPAG) 등

3) 노인학대 주요 프로그램 내용

- Action on Elder Abuse에서는 노인학대 인식개선, 교육, 연구, 학대 관련련 정보의 수집, 학대피해 노인에 대한 정보제공 및 보호사업, 무료 전화상담(elder abuse helpline) 운영
- 사회보호감독위원회(Commission for Social Care Inspection; CSCI)에 전화(helpline)로 신고하면, 법과 절차에 따라 조사, 보호, 처벌 등의 조치를 취함
- No Secret 프로그램 : 2000년 노인학대를 예방하고 학대피해노인 보호기능을 강화하기 위해, 영국내 노인 보건복지, 노인학대 관련 기관간의 연계성(multi-agency)을 강화하기 위한 프로그램

4. 캐나다

1) 시설 학대의 유형

- 신체적 학대, 재정적 학대, 성적 학대, 정서적 학대, 방임, 자기방임, 유기

2) 노인학대 관련 법

- 형법, 성인보호법, 성인후견인법, 개정 요양시설법, 지역사회 보호시설법

3) 조직 및 기구

- 전국노인자문위원회, 국가노인학대센터(National Centre on Elder Abuse)

4) 주요 프로그램과 서비스

- 예방 프로그램 : 학대 교육(노인, 부양자, 전문가, 일반인)
- 보호프로그램 : 성인후견인제도, 성인보호프로그램(성인보호 입법, 건강 및 사회서비스), 학대 의무신고제, 옹호프로그램(Advocacy Centre for the Elderly), 통합적 다분야 팀접근(옹호, 건강보호 및 사회서비스 조정 등), 위기의 전화, 응급서비스, 노인시설의 노인학대 예방 옴부즈맨제도(Elder Abuse Prevention Ombudsman), 지역변화인 부서의 법률서비스, 응급의료서비스, 자살예방서비스, 심리평가

5. 호주

1) 정책 기본방향

- 학대보다는 권리의 개념으로 접근하고 있으며, 시설 생활노인 권리선언과 윤리강령 및 행동지침에 근거하여 생활노인 권리보호에 주력하고 있음

2) 노인학대 관련법

- 노인보호법(1997), 노인복지시설 생활노인의 권리선언

3) 조직 및 기구

- 노인보호자문위원회, 노인보호 고충해결기구(Aged Care Complaints Resolution Scheme), 노인보호사정팀(Aged Care Assessment Team)

4) 주요 프로그램과 서비스

- 노인보호사정팀 : 노인학대에 대한 사정, 시설간 입소 의뢰, 사례조정, 권리옹호기관과의 연계활동
- 시설별 고충해결 절차(internal complaint resolution) 운영 의무화(노인보호법)
- 노인보호 고충해결위원회(The Aged Care Complaints Resolution Committees) : 시설에서 해결되지 않아 전화(1800 550 552)로 신고, 접수된 권리 침해사례와 관련하여 협상, 중재의 과정을 거쳐 서비스 제공자의 생활노인 권리보장에 대한 책임 정도를 결정하고, 협상이나 중재가 원만히 진행되지 않을 경우 다른 시설로 의뢰 조치

부록 – 3 | 노인학대의 유형별 대표적 행위

- 노인보호전문기관 업무수행지침(2010.1)에 제시된 노인학대의 유형별 대표적 행위는 다음과 같음

신체적 학대(Physical Abuse)

판정지표	대표적 행위
1. 노인을 폭행한다.	☑ 노인을 밀치거나 넘어뜨린다. ☑ 노인을 발로 찬다. ☑ 노인을 주먹으로 폭행한다. ☑ 노인의 몸을 벽에 박거나 바닥에 내리치는 행위 등을 가한다. ☑ 노인의 머리나 목, 또는 몸을 강하게 잡거나 흔든다. ☑ 노인의 목을 조른다. ☑ 노인을 손 또는 몸으로 강하게 억압하며 짓누른다. ☑ 노인의 몸을 발로 밟는다. ☑ 노인을 질질 끌고 다닌다. ☑ 노인의 머리채를 잡아당기거나 움켜잡아 뽑는다. ☑ 노인을 할퀴거나 꼬집는다. ☑ 노인을 입으로 물어뜯는다. ☑ 몽둥이, 빗자루 등의 도구로 노인을 폭행한다. ☑ 물건을 던져 노인에게 상해를 입힌다. ☑ 칼이나 흉기를 사용하여 노인에게 상해를 입힌다. ☑ 담뱃불 또는 도구를 이용하여 노인에게 화상을 입힌다.
2. 노인을 제한된 공간에 강제로 가두거나, 노인의 거주지 출입을 통제한다.	☑ 노인을 집 안의 제한된 공간에서 나가지 못하게 통제한다. ☑ 노인을 집 밖으로 나가지 못하게 통제한다. ☑ 노인을 제한된 공간에 장치(자물쇠 등)를 설치하여 출입을 통제한다. ☑ 노인을 집 밖으로 끌어낸다. ☑ 노인을 집 밖으로 쫓아낸다. ☑ 노인을 집에 들어오지 못하게 한다. ☑ 노인의 거주지 주변 출입을 통제한다.

판정지표	대표적 행위
3. 노인의 신체를 강제로 억압한다.	☑ 노인을 침대 등에 묶어 움직이지 못하게 한다. ☑ 노인의 신체 일부 또는 모두를 사용하지 못하게 장치 (예 : 끈으로 묶어두기, 수갑 채우기, 손·발목 묶기 등)를 설치한다.
4. 신체적 해를 가져올 위험성이 큰 행위로 노인을 협박하거나 위협한다.	☑ 칼이나 가위 등 흉기를 사용하여 노인을 협박하거나 위협한다. ☑ 물건을 던지거나 기물파손을 하는 등의 행위로 노인을 협박하거나 위협한다.
5. 노인의 신체적 생존을 위협할 수 있는 행위를 한다.	☑ 노인을 기본 생존 유지에 필요한 장치(가스, 난방, 전기, 수도)로부터 단절시킨다. ☑ 노인을 기본 생존 유지에 필요한 식사 또는 음료를 보관하는 물품(밥통, 냉장고)으로부터 단절시킨다. ☑ 노인을 기본 생존 유지에 필요한 식사 또는 음료로부터 단절시킨다. ☑ 노인을 치료 및 생존 유지에 필요한 약물(심장관련, 당뇨, 혈압 등)으로부터 단절시킨다.
6. 약물을 사용하여 노인의 신체를 통제하거나 생명을 저해한다.	☑ 노인에게 의료적으로 불필요한 약물이나 주사를 강제로 복용·투입하게 한다.
7. 노인이 원하지 않거나 수행 하기 어려운 노동을 하게 한다.	☑ 노인이 원치 않는 의사를 보였음에도 불구하고 일(노동)을 하도록 강요한다. ☑ 노인을 강제로 수감하거나 위협하여 일(노동)을 강요한다. ☑ 노인이 일을 수행하기 어려운 정신 및 신체적 상황임에도 불구하고 일(노동)을 하도록 강요한다. ☑ 노인에게 정신 및 신체적 악화를 가져올 수 있는 일 또는 조건에서 일(노동)을 하도록 강요한다.

정서적 학대(Emotional Abuse)

판정지표	대표적 행위
1. 노인과의 접촉을 기피한다.	☑ 노인을 쳐다보지 않고 무시한다. ☑ 노인에게 말을 걸지 않거나 대화를 하지 않는다. ☑ 노인의 말과 행동을 지속적으로 무시하고 반응을 보이지 않는다. ☑ 노인의 일상생활(식사, 일상물품 사용 등)을 타가구원과 별도로 하게 한다.
2. 노인의 사회관계 유지를 방해한다.	☑ 노인이 친구나 친지들과 만나거나 연락하는 것을 방해한다. ☑ 노인의 친구나 친지 등이 방문하는 것을 싫어한다. ☑ 비방이나 폭력적 행동 등으로 타인이 노인과의 관계를 유지하는 것을 싫어하게 만든다. ☑ 노인의 일상적인 사회활동이나 종교 활동을 노골적으로 방해한다. ☑ 비방이나 유언비어로 노인의 경제활동을 저해한다. ☑ 노인의 이성교제를 방해한다.
3. 노인을 위협·협박하는 언어적 표현이나 감정을 상하게 하는 행동을 한다.	☑ '죽이겠다.' 고 협박한다. ☑ '시설로 보낸다. 또는 '집에서 나가라' 등의 위협·협박을 한다. ☑ 노인의 요구를 무조건 무시한다. ☑ 노인에게 고함을 지르거나 욕을 한다. ☑ 노인에게 혐오스러운 말을 한다. ☑ 노인이 수치심을 느끼게 하는 모욕적인 말을 한다. ☑ 자존심을 상하게 하는 말을 한다. ☑ 노인에게 창피를 준다. ☑ 노인을 비웃거나 조소를 한다. ☑ 노인을 재앙을 가져오는 사람으로 취급한다.
4. 노인과 관련된 결정사항에 대해서 의사결정 과정에서 소외시킨다.	☑ 노인의 거취 결정에서 노인을 배제시킨다. ☑ 노인의 소지품 처분을 결정할 때 노인의 의사를 반영하지 않는다. ☑ 노인을 집안 경조사에 참여시키지 않는다.

성적학대(Sexual Abuse)

판정지표	대표적 행위
1. 노인에게 성폭력을 행한다.	☑ 노인이 원치 않음에도 불구하고 강제적으로 성관계를 갖는다. ☑ 노인이 원치 않음에도 불구하고 강제적으로 성관계를 강요 또는 시도한다. ☑ 노인이 원치 않음에도 불구하고 입맞춤, 애무 등을 요구한다. ☑ 노인이 원치 않음에도 불구하고 가슴이나 엉덩이 등 신체 일부를 만진다. ☑ 판단능력이 없거나 의사표현을 할 수 없는 노인을 성폭행 한다.
2. 노인에게 성적 수치심을 주는 표현이나 행동을 한다.	☑ 노인의 신체를 빗대어 혐오감을 주는 언행을 한다. ☑ 성적 언행 등으로 노인에게 굴욕감이나 협오감을 느끼게 한다. ☑ 사람들이 보고 있음에도 불구하고 노인의 성적 부위를 드러내고 옷 또는 기저귀를 교체한다. ☑ 사람들이 보고 있음에도 불구하고 노인을 알몸으로 목욕시킨다. ☑ 원하지 않거나, 판단능력이 부족한 노인임에도 불구하고 성적 신체부위를 몰래 촬영한다. ☑ 노인이 원치 않음에도 불구하고 학대행위자의 성기 및 자위행위를 보게 한다. ☑ 노인이 원치 않음에도 불구하고 포르노 잡지나 비디오를 보게 한다. ☑ 원하지 않거나, 판단능력이 부족한 노인임에도 불구하고 노인의 성적 신체 부위 전체 또는 일부를 알몸으로 노출시켜 놓는다.

유기(Abandonment)

판정지표	대표적 행위
1. 의존적인 노인을 유기한다.	☑ 노인과 연락을 두절하거나 왕래를 하지 않는다. ☑ 노인을 시설, 병원에 입소시키고 연락과 왕래를 두절한다. ☑ 인지기능을 상실한 노인(치매, 약물중독, 알코올중독, 정신질환 등)을 고의적으로 가출 또는 배회하게 한다. ☑ 노인을 낯선 장소에 버린다. ☑ 배회하는 상태에서 발견된 노인에 대하여 부양의무자가 부양의무 이행을 거부한다.

경제적 학대(Financial Abuse/Exploitation)

판정지표	대표적 행위
1. 노인의 소득 및 재산, 임금을 가로채거나 임의로 사용한다.	☑ 노인의 허락 없이 임금, 연금, 임대료, 재산 등을 가로챈다. ☑ 의사표현 능력이 없는 노인의 연금, 재산 등을 가로챈다. ☑ 노인의 허락 없이 저축, 주식 등을 임의로 사용한다. ☑ 공적 부조(예 : 국민기초생활보장 수급자 생계비) 급여를 가로채거나 임의로 사용한다. ☑ 노인의 허락 없이 노인명의의 은행계좌로부터 현금을 인출하여 사용한다. ☑ 노인의 허락 없이 노인 소유의 귀중한 물건을 빼앗는다. ☑ 노인 소유의 귀중한 물건을 파괴하는 등 재산적 피해를 준다. ☑ 노인에게 빌린 돈을 갚지 않거나 귀중한 물건을 돌려주지 않는다. ☑ 노인의 노동에 대한 대가를 정당하게 지급하지 않는다.
2. 노인의 재산에 관한 법률적 권리를 침해하는 행위를 한다.	☑ 노인 소유의 부동산을 노인의 동의 없이 임의로 사용하거나 강제로 명의 변경한다. ☑ 노인의 허락 없이 수표 및 기타 금융·법적 서류에 서명을 날조한다. ☑ 노인의 허락 없이 노인의 신용을 이용하여 이익을 취한다 (명의 도용). ☑ 노인의 허락 없이 노인명의로 은행 등에서 대출을 받는다. ☑ 노인의 허락 없이 노인명의의 은행계좌, 보험 등을 해약한다. ☑ 사기나 강압, 부당한 위력으로 유언장, 계약서, 위임장 등에 서명을 허위로 작성하거나 변조한다. ☑ 대리권을 노인이 원하지 않는 방법으로 악용한다. ☑ 노인부양을 전제로 재산 상속을 약속 또는 증여하였으나, 부양의무를 이행하지 않는다.
3. 노인의 재산 사용 또는 관리에 대한 결정을 통제 한다.	☑ 노인이 희망하는 재산 사용을 이유없이 제한하거나 강요한다. ☑ 노인 자신의 돈을 일상생활에서 마음대로 사용하지 못하게 한다. ☑ 노인의 재산을 노인이 원하지 않는 방법으로 사용하도록 강요한다. ☑ 노인의 재산관리 관련 결정을 제한하거나 강요한다. ☑ 노인 명의의 재산을 불법적으로 소유하려고 협박한다. ☑ 수표 및 기타 금융·법적 서류에 서명을 강요한다.

방임(Neglect)

판정지표	대표적 행위
1. 거동이 불편한 노인의 의·식·주 등 일상생활 관련 보호를 제공하지 않는다.	☑ 스스로 식사하기 힘든 노인을 방치한다. ☑ 스스로 배변처리가 어려운 노인을 방치한다. ☑ 노인 스스로 청결유지(목욕, 빨래 등) 또는 환경관리(청소 등)가 불가능함에도 불구하고 이를 방치한다. ☑ 심각한 질환(치매 등)이 있는 노인을 홀로 거주하게 한다. ☑ 노인에게 안정된 주거공간을 제공하지 않고 떠돌게 한다. ☑ 노인이 부적절한 주거공간(컨테이너 등)에 거주하는 것을 방치한다.
2. 경제적 능력이 없는 노인의 생존을 위한 경제적인 보호를 제공하지 않는다.	☑ 경제적 능력이 없는 노인의 기본적 생존을 위한 생활비를 지원하지 않거나 중단한다. ☑ 경제적 능력이 없는 노인의 생활관련 업무(세금 및 각종 요금 납부)를 방치한다. ☑ 경제적 능력이 없는 노인의 사회적 활동(용돈, 종교활동비, 경조사비 등)을 위한 경제적 지원을 제공하지 않는다.
3. 의료 관련 욕구가 있는 노인에게 의료적 보호를 제공하지 않는다.	☑ 노인에게 필요한 보장구(틀니, 보청기, 돋보기, 지팡이, 휠체어 등)를 제공하지 않는다. ☑ 노인에게 필요한 의료적 처치를 제공하지 않거나 거부·방해하거나 혹은 소홀히 한다. ☑ 질병으로 인해 거동이 불편한 노인의 간병을 소홀히 한다 (악취, 욕창, 염증 등 발생).
4. 자신을 돌보지 않거나, 돌봄을 거부함으로써 노인의 생명이 위협받는다(자기방임).	☑ 노인 자신이 의료처치 또는 약복용 등 의사의 지시에 따른 치료 행위를 거부한다. ☑ 건강, 생활, 환경 등의 위험한 상황에서 노인이 도움을 요청하지 않거나 거부한다. ☑ 노인 스스로 생존을 위해 필수적인 의·식·주 관련 행위를 거부함으로써 생명이 위협받는다. ☑ 일상생활 수행을 위한 신체적·정신적 능력을 상실한 노인이 돌봄을 거부함으로써 생명이 위협받는다. ☑ 건강에 치명적임에도 불구하고 노인이 약물이나 알코올 남용을 지속한다. ☑ 노인이 자살을 시도한다.

중앙 및 지역노인보호전문기관 설치현황(25개소)

(노인학대 상담전용 전화 1577-1389 또는 129)

(2011년 12월 말)

구 분	주 소	연 락 처	홈 페 이 지
중앙(서울)	서울 중구 저동1가 2-3 평화방송빌딩 별관 201호	02)3667-1389	www.noinboho.org
서울특별시남부	서울 서초구 방배2동 3274-3	02)3472-1389	www.seoul1389.or.kr
서울특별시북부	서울 성북구 삼선동 5가 70-2번지	02)921-1389	www.sn1389.or.kr
부산광역시 동부	부산 동구 초량3동 1164-5번지 2층	051)468-8850	www.bs1389.or.kr
부산광역시 서부	부산 부산진구 양정2동 260-5	051)867-9119	www.1389.bulgukto.or.kr
대구광역시	대구 달서구 성당동 638-8 1층	053)472-1389	www.dg1389.or.kr
인천광역시	인천 남동구 간석3동 26-3 인천사회복지관 204호	032)426-8792~4	www.ic1389.or.kr
광주광역시	광주광역시 남구(사동 57-1) 사동길 28	062)655-4155~7	www.kj1389.or.kr
대전광역시	대전 유성구 도룡동 383-18 지하1층	042)472-1389	www.dj1389.org
울산광역시	울산 남구 야음2동 577-6	052)265-1389	www.ulsan1389.or.kr
경기남부	경기 성남시 중원구 성남동 산10-21번지 성남실내 체육관 3층	031)736-1389	www.kg1389.or.kr
경기북부	경기 의정부시 의정부1동 226-10	031)821-1461	www.gnnoin.kr
경기서부	경기 부천시 오정구 오정동 545번지 2층	032)683-1389	www.kg1389.or.kr
강원도	강원 춘천시 후평1동 710-4	033)253-1389	www.1389.or.kr
강원동부	강원 강릉시 포남1동 1162	033)655-1389	www.gd1389.or.kr
충청북도	충북 청주시 흥덕구 신봉동 146-7 충북재활의원 3층	043)259-8120~2	www.cb1389.or.kr
충북북도북부	충북 충주시 지현동 1498	043)846-1380~2	ww.cbb1389.or.kr/
충청남도	충남 아산시 온천동 제일빌딩 1층	041)534-1389	www.cn1389.or.kr
전라북도	전북 전주시 덕진구 진북1동 366-8	063)273-1389	www.jb1389.or.kr
전라남도	전남 순천시 인제동 101-6	061)742-3071	www.jn1389.or.kr
전라남도 서부	전남 목포시 상동 970-18	061)281-2391	www.j1389.or.kr
경상북도	경북 포항시 북구 동빈동 69-4 기쁨의교회복지관 208호	054)248-1389	www.noin1389.or.kr
경북서북부	경북 예천군 예천읍 효자로 85 3층(본사무소) 경북 김천시 평화동 12길 10 2층(분사무소)	054)655-1389 054)436-1390	www.gbnw1389.or.kr
경상남도	경남 창원시 마산합포구 평화동 4-3 금강노인복지관 2층	055)222-1389	www.gn1389.or.kr
제주특별자치도	제주특별자치도 제주시 삼도2동 44-1	064)757-3400	www.jejunoin.org

2-6 노인장기요양보험제도

Ⅰ. 노인장기요양보험제도의 개요

1. 노인장기요양보험제도란?

- 노인장기요양보험제도는 고령이나 노인성 질병 등으로 목욕이나 집안일 등 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 이들에게 신체활동·가사지원 등의 서비스를 제공하여 노후생활의 안정과 그 가족의 부담을 덜어주기 위한 사회보험제도

2. 주요 내용

가. 신청대상

- 소득수준과 상관없이 노인장기요양보험 가입자(국민건강보험 가입자와 동일)와 그 피부양자, 의료급여수급권자로서 65세 이상 노인과 64세 이하 노인성 질병이 있는 자

* 2011년부터 65세가 되기 30일 전에 장기요양인정 신청 가능

나. 급여대상

- 65세 이상 노인 또는 치매, 중풍, 파킨슨병 등 노인성 질병으로 6개월 이상의 기간 동안 혼자서 일상생활을 수행하기 어려우신 분

* 장기요양등급 : 1등급(最重症), 2등급(重症), 3등급(中等症)

다. 장기요양인정 및 서비스 이용절차

- ①(공단 각 지사별 장기요양센터) 신청 → ②(공단직원) 방문조사 → ③(등급판정위원회) 장기요양 인정 및 등급판정 → ④(장기요양센터) 장기요양인정서 및 표준장기이용계획서 통보 → ⑤(장기요양기관) 서비스 이용

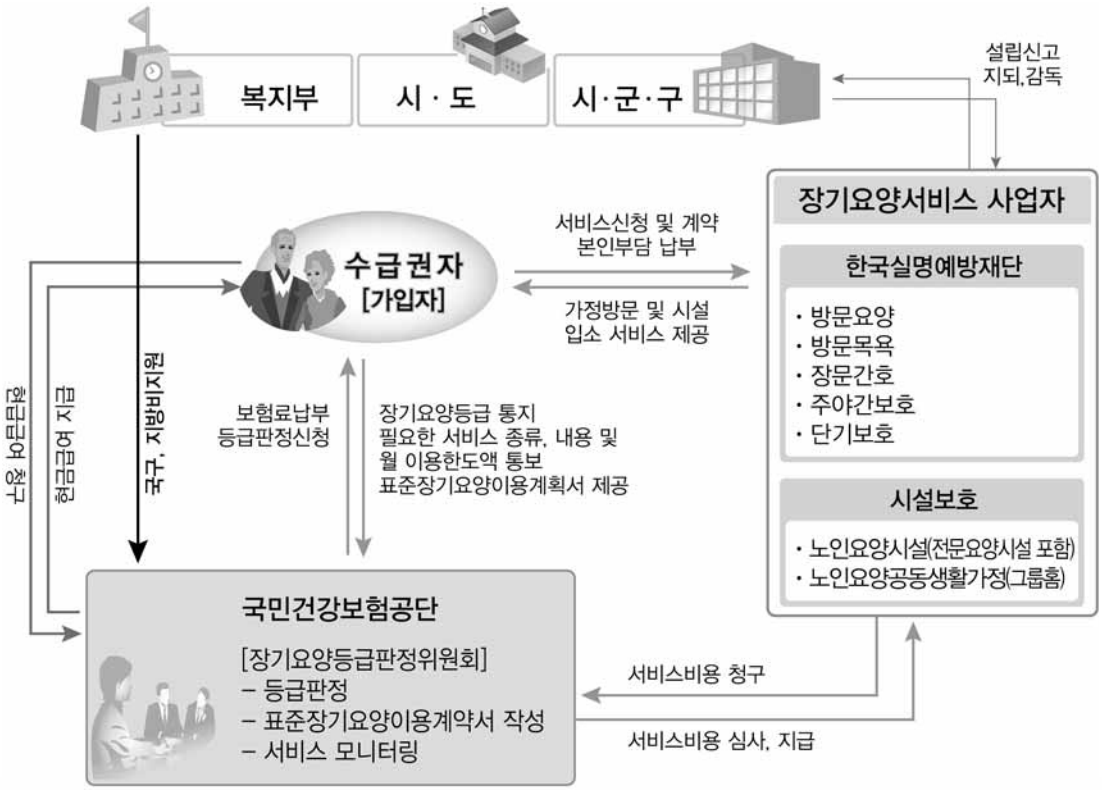
라. 급여내용

- 시설급여 : 요양시설에 장기간 입소하여 신체활동 지원 등 제공
- 재가급여 : 가정을 방문하여 신체활동, 가사활동, 목욕, 간호 등 제공, 주간보호센터 이용, 복지용구 구입 또는 대여
- 특별현금급여 : 도서벽지지역에 거주자 등에게 가족요양비 지급

마. 장기요양기관(요양시설 및 재가시설의 지정 또는 신고)

- 시설급여 시설(노인복지법상 시설) 및 재가급여 시설(장기요양보험법상 시설·인력기준 적용) → 시·군·구청장의 지정 또는 신고
- 장기요양요원 : 요양보호사, 간호사 등

바. 관리운영 : 국민건강보험공단과 지자체 역할 분담



사. 재원조달방식

- 장기요양보험료 : 건강보험료액의 6.55%(월 평균 5,709원)
  - 노인장기요양보험 가입자는 국민건강보험 가입자와 동일, 건강보험료와 통합징수
  - 장기요양보험료율 : 보건복지부장관 소속 장기요양위원회의 심의를 거쳐 대통령령으로 명시('13년 장기요양보험료율 : 6.55%)
- 국가지원
  - 장기요양보험료 예상수입액의 20% 부담(국고)
  - 의료급여수급권자의 장기요양급여비용, 의사소견서발급비용, 방문간호지시서 발급비용 중 공단이 부담하여야할 비용 및 관리운영비의 전액을 국가와 지방자치단체가 분담
- 본인일부부담
  - 시설급여 20%(비급여 : 식재료비, 이미용료 등은 본인부담), 재가급여 15%
  - 의료급여수급권자 등 저소득층은 각각 1/2로 경감(시설 : 10%, 재가 : 7.5%)
  - 국민기초생활수급권자는 무료

아. 사회복지통합관리망을 통한 정보 연계

- 노인장기요양보험 판정자 조회
  - 기존에 서면으로 출력해서 제공(건보공단지사 → 시·군·구)했던 장기요양인정자(1~3등급자) 및 등급외자 정보를 사통망을 통해 연계
  - 시·군·구 담당자는 사통망을 통해 등급외자 정보를 조회
- 등급외자 서비스 제공관리
  - 장기요양인정자가 아닌 등급외자 등에 대해 시·군·구에서 제공한 지역보건복지서비스 제공 내역을 사통망을 통해 건보공단과 즉시 공유

2-7 장기요양기관 및 인력

Ⅰ. 장기요양기관의 지정 및 설치

장기요양기관 개요

- 노인장기요양보험법(법률 제8403호, 제정 2007.4.27)에 의한 장기요양급여수급자에게 장기요양급여*(시설급여, 재가급여)를 제공하는 기관

장기요양급여란?

- 6개월 이상 혼자서 일상생활을 수행하기 어렵다고 인정되는 자에게 신체활동·가사활동의 지원 또는 간병 등의 서비스나 이에 갈음하여 지급하는 현금 등을 의미

* 시설급여 : 장기요양기관이 운영하는 노인요양시설 및 노인요양공동생활가정 등에 장기간 동안 입소하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여

* 재가급여 : 방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주·야간보호, 단기보호, 복지용구 등 가정을 방문하여 신체활동, 가사활동, 간호 등의 서비스를 제공하거나 주·야간보호시설이나 단기보호시설에서 신체활동 지원 등의 서비스를 제공하는 장기요양급여

1. 장기요양기관의 종류

- 시설급여를 제공하는 장기요양기관
  - 노인요양시설 및 노인요양공동생활가정이 장기요양기관 지정신청을 하여 시설급여를 제공
- 재가급여를 제공하는 장기요양기관
  - 신규로 재가장기요양기관 설치신고를 하거나 또는 기존 재가노인복지시설이 장기요양기관 지정 신청을 하여 재가급여를 제공

2. 장기요양기관 지정/설치 관련 시·군·구 행정절차도

- 아래 절차도는 개략적인 행정절차의 흐름을 도식화한 것으로 세부적인 지정(신고)절차 및 기준 등은 시설급여 제공기관은 page 215, 재가급여 제공기관은 page 231 이하를 참조

지정신청/설치신고서 접수	● 접수대장에 접수등록 → 전산등록 대체 ● 제출서류 적정여부 검토(기재사항, 첨부서류 구비여부)
현 지 확 인	● 시설 및 인력기준 충족여부 반드시 현지 확인점검 (재가시설은 장기요양보험법상 기준 충족 필요)
지정여부 결정	● 시설·인력기준 충족시 지정 및 신고수리 (지정서/설치신고증명서 작성) ● 미충족시 제출서류 반려(복사본 보관)
전 산 입 력	● 장기요양기관 지정/설치신고 관련 일체 정보 입력 (지정/설치신고 수리된 기관만)
지정서/설치신고증명서 발송	● 지정서/설치신고증명서 발급 (등기우송/인편, 접수일로부터 7일 이내) ● 시설정보 공단홈페이지 게시안내문 동봉
지정/설치신고 명세 공단송부	● 지정신청/설치신고 관련 일체서류의 전산등록 및 복사본 송부 (등기우송/FAX)
사 후 관 리	● 시설 현원 변동에 따른 인력 적정성 여부 등을 관리

사회복지통합관리망을 이용한 장기요양기관지정등록 관련 업무

장기요양기관 지정등록 시설 전산 입력항목

① 민원등록 화면 신설 : 신청서류 접수시 먼저 민원으로 입력해야 함
※ 사통망 4단계로 전산업무 처리(민원조회 → 신청서등록 → 현장확인내역 입력 → 지정서 출력)

② 재가서비스유형별로 급여제공(휴업) 시작 · 종료일을 각각 입력관리
※ 새올시스템에서는 기관기호별 서비스 변경처리 일자만 관리

③ 행정처분 관련 자료는 사회복지통합관리망에서 새올시스템 화면을 불러와 입력

④ 인력현황 직종유형에 방문요양기관의 「관리직원(코드 21)」 추가

⑤ 시설현황에 「요양보호사실」 추가, 용어변경(거실 → 생활실, 작업 및 일상 동작훈련실 → 물리(작업)치료실)

⑥ 근무형태 종류에서 "계약직" 삭제

공단 장기요양센터와 자료 전산연계로 업무편의 제고

- 시·군·구에서 노인장기요양보험 등급판정자 전산 조회 가능
- 공단 장기요양센터에서 시·군·구의 등급외자 서비스 제공관리 내역을 전산조회 가능

☞ 장기요양기관 지정신청 등록 등의 입력 및 관리화면은 「사회복지통합관리망 사용자매뉴얼」 참조

시설급여를 제공하는 장기요양기관

- 노인복지법상 노인요양시설, 노인요양공동생활가정 및 단기보호에서 전환한 노인요양시설은 시·군·구청장의 지정을 받아 시설급여를 제공하는 장기요양기관이 됨

노인복지법상의 노인요양시설 및 노인요양공동생활가정 (시·군·구청장에 지정신청)	→	시·군·구청장 지정	→	장기요양기관

※ 건강보험의 경우 병·의원의 설치신고를 할 때 건강보험요양기관으로 당연 지정되어 건강보험급여를 제공할 수 있으나, 기존 노인복지시설 등은 별도의 지정행위를 거쳐서 장기요양기관으로 지정을 받아 장기요양급여를 제공할 수 있음

1. 법적근거

- 노인장기요양보험법 제31조

2. 시설급여를 제공하는 장기요양기관 지정신청 개요

- 신청자 : 지정받을 기관의 대표자
  - 노인복지법 제31조에 따른 노인복지시설중에서 법 제31조 제2항에 따른 시설 및 인력을 갖춘 시설
- 접수처 : 신청기관의 소재지를 관할하는 시·군·구

  ※ 시설 설치신고 관청이 소재지와 다를 경우 원 설치신고·관리관청에 지정신청하여야 함
- 신청서류 및 구비서류

필요 서류

1. 장기요양기관 지정신청서(별지 제19호서식) 1부
   1-1. 일반현황 1부
   1-2. 인력현황 각1부(서비스 유형별 1부)
   1-3. 시설현황 각1부(서비스 유형별 1부)
2. 면허 또는 자격증 사본
   - 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, (촉탁)의사, 요양보호사*, 영양사
   - 요양보호사 자격유예자 재직증명서(유예대상자별) 각 1부
   - 요양보호사 자격유예자의 경우 자격유예기준일('08.7.1)에 근무하던 기관에서 발급한 경력증명서 또는 재직증명서, '08.7.1 이전에 지정받는 경우에는 지정당시 재직증명서를 첨부하여 지정을 받으면 '08.7.1 이후에 자격유예 여부를 재심사하지 않을 계획
3. 법인의 경우 - 법인 대표자가 아닌 대리인 신청시 위임장
4. 시설장과 종사자간의 직접 근로계약을 증빙할 수 있는 근로계약서 사본 또는 건강보험 사업장가입자명부

- 신청서류 작성시 주의사항
  - 장기요양기관 지정신청서는 기존 시설설치신고필증 단위로 작성
    - 여러 개인 시설(여러가지 재가시설을 병설하여 운영하고 있는 경우)은 설치신고필증 단위로 각각 지정하여야 함

3. 시·군·구 처리절차(행정사항)

가. 신청접수(처리기한 7일 이내)

- 시·군·구 담당자는 사업자가 작성한 지정신청서와 구비서류의 유무를 확인한 후 서류 접수

나. 지정요건 심사

- 서류심사 : 신청서류를 근거로 하여 시설의 설치기준일 등에 따라 아래 시설구분에 따른 심사기준을 갖추었는지 여부를 심사
- 지정을 신청한 법인 및 개인이 이전에 타 지자체로부터 행정처분을 받은 후 재지정 금지기간으로 관리되고 있는지 여부를 관할 공단 운영센터에서 조회

  ※ 법인의 경우 법인등록번호 개인의 경우 생년월일

- 현지확인 : 신청서류의 내용이 실제 상황과 일치하는지 여부를 현지 방문하여 확인
- 기관유형 : 별지 제19호서식 장기요양기관 지정신청서의 "기관유형"을 "노인요양시설"로 체크
- 심사기준 : 노인복지법 시행규칙 별표4에 따른 시설·인력기준을 갖추었는지 심사(아래 시설기준 및 인력배치기준 참조)

가) 시설기준

구 분 / 시설별		침실	사무실	요양보호사실	자원봉사자실	의료 및 간호사실	물리(작업)치료실	프로그램실	식당 및 조리실	비상재해대비시설	화장실	세면장 및 목욕실	세탁장 및 세탁물건조장
노인요양시설	입소자 30명 이상	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
	입소자 30명미만 10명 이상	○	○			○	○	○	○	○	○	○	
노인요양 공동생활가정		○	○				○		○	○	○		

※ 세탁물을 전량 위탁처리하는 경우 세탁장 및 세탁물건조장 두지 않아도 됨

※ 기존 의료기관의 일부층을 요양시설로 전환하는 경우 물리치료실, 조리실, 세탁장 및 세탁물 건조장 공용가능

나) 인력배치기준

직종별 / 시설별		시설장	사무국장	사회복지사	의사(촉탁)의사	간호(조무)사	물리치료사 또는 작업치료사	요양보호사	사무원	영양사	조리원	위생원	관리인
노인요양시설	입소자 30명 이상	1명	1명(*)	1명(*)	1명 이상	입소자 25명당 1명	1명(*)	입소자 2.5명당 1명	필요수	1명(*)	필요수	필요수	필요수
	입소자 30명 미만 10명 이상	1명	1명		1명	1명	필요수	입소자 2.5명당 1명			필요수	필요수	
노인요양 공동생활가정		1명				1명		입소자 3명당 1명					

※ 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. 영양사는 입소자 50명 이상인 경우에 한해서 배치(50명 미만시설 배치 불요)
5. 시설장은 사회복지사 자격증 소지자 또는 「의료법」 제2조에 따른 의료인이어야 함
6. 물리치료사 또는 작업치료사는 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사 또는 작업치료사 면허 소지자
7. 간호(조무)사는 "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÷25 = 1.52를 반올림하면 2 → 2명 배치
8. 요양보호사는 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 요양시설의 경우 : 17÷2.5 = 6.8를 반올림하면 7 → 7명 배치
   입소자 16명인 요양시설의 경우 : 16÷2.5 = 6.4를 반올림하면 6 → 6명 배치
9. 의료기관과 협약하여 의료연계체계를 구축한 경우에는 의사(한의사를 포함한다) 촉탁의사를 두지 않을 수 있다.
10. 필요수로 규정한 경우에는 해당직원의 배치와 관련하여 그 시설의 장이 판단하여 배치할 수 있다.

다) 근로계약 기준

- 기관의 근로자가 시설의 장과 직접 근로계약을 체결하였는지 확인
- 증빙방법 : 근로계약서 사본 또는 당해 기관의 건강보험 사업장가입자명부
  ※ 사업장가입자명부는 국민건강보험공단으로 신청하면 즉시 발급

다. 신청서 수리

- 지정요건 충족 시설 → 신청서류 수리
- 지정요건 미충족 시설 → 신청서류 반려

라. 장기요양기관지정서(별지 제20호서식) 작성

- 지정요건을 충족하는 시설의 경우 아래 장기요양기관번호 부여 방법에 따라 기관번호 부여 후 장기요양기관지정서를 작성하고 서식1] 장기요양기관등록대장에 관련 내용을 기재

장기요양기관번호 부여방법

* 전체 11자리로 구성되며 접수일련번호는 접수순서대로 부여
(기관종류에 상관없이 부여)

□	-	□□□□□	-	□□□□□
기관종류(1)		시·군·구코드(5)		접수일련번호(5)

- 기관종류 : 시설급여 제공 장기요양기관(1), 재가급여 제공 장기요양기관(2), 재가장기요양기관(3)
- 시·군·구 코드 : 안전행정부 행정표준코드

- 장기요양기관 지정서의 장기요양기관의 장은 설치신고인(대표자)으로 표기
- 장기요양기관 지정서의 '제 호' 는 지정서 발급된 순서 기재

마. 전산입력

- 사회복지통합관리망의 장기요양기관 관리 매뉴얼에 따라 장기요양기관 지정관련 내용을 입력 → 매일 저녁 공단으로 전산 통보됨

바. 결과 송부

- 민원인송부
  - 장기요양기관으로 지정한 경우 민원인에게 장기요양기관지정서를 송부하여야 함
  - 송부시에는 기관정보를 공단 포탈에 등록하기 위한 안내서류를 동봉하여 송부

재가급여를 제공하는 장기요양기관

- 재가급여를 제공하는 장기요양기관은 설치방법에 따라 아래 두 가지 유형으로 분류
- 신규로 재가급여 제공시설을 설치하는 경우
  - 노인장기요양보험법의 재가장기요양기관의 시설·인력기준을 갖추어 시·군·구청장에 설치 신고를 하면 재가급여를 제공하는 장기요양기관이 됨

노인장기요양보험법상의 재가장기요양기관 (시·군·구청장에 설치·신고) → 시·군·구설치 신고시 지정의제 → 장기요양기관

- 기존에 재가노인복지시설을 설치·운영하고 있는 경우
  - 기존 재가노인복지시설은 노인장기요양보험법의 재가장기요양기관의 시설·인력기준을 갖추어 시·군·구청장의 지정을 받아 장기요양기관이 됨

노인복지법상의 재가노인복지시설 (시·군·구청장에 지정신청) → 재가장기요양 기관의 시설인력기준을 갖추어야 함 → 시·군·구청장 지정 → 장기요양기관

재가장기요양기관의 장기요양기관으로의 지정의제란?

* [노인장기요양보험법 제32조] ②제1항 전단에 따라 설치의 신고를 한 재가장기요양기관은 장기요양기관으로 본다.

** 기존 노인복지법에 의해 설치된 기관은 추가적으로 장기요양기관 지정신청을 해서 지정을 받지만, 노인장기요양보험법에 의해 설치·신고된 재가장기요양기관은 별도로 지정신청을 하지 않아도 장기요양기관으로 지정된 것으로 간주

1. 신규로 재가급여를 제공하는 장기요양기관을 설치하는 경우

가. 법적근거

- 노인장기요양보험법 제32조

나. 설치신고 개요

- 신고자 : 노인장기요양보험의 재가급여(방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주·야간보호, 단기보호, 복지용구) 중 한 가지 이상의 급여를 제공하고자 하는 자
- 접수처 : 신고기관의 소재지를 관할하는 시·군·구
- 신고서류
  - 재가장기요양기관 설치신고서(별지 제21호서식) 및 구비서류

서비스	필요 서류
공 통	1. 재가장기요양기관설치신고서(별지 제21호서식) 1부 1-1. 일반현황 1부 1-2. 인력현황 각1부(서비스 유형별 1부) 1-3. 시설현황 각1부(서비스 유형별 1부) 2. 면허 또는 자격증 사본 • 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, (촉탁)의사, 요양보호사*, 영양사 3. 사업계획서, 운영규정 1부 4. 정관 1부, 법인등기부등본(법인의 경우) 5. 사용자와 고용인 간의 직접 근로계약을 증빙할 수 있는 근로계약서 사본 또는 건강보험 사업장가입자명부 6. (법인의 경우) 법인 대표자가 아닌 대리인 신청시 위임장
주·야간, 단기보호	7. 위치도, 평면도, 설비구조내역서 각 1부 8. 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권 증명서류 1부
복지용구	9. 의료기기판매(임대)업 신고증명서 사본 1부

- 신고서류 작성시 유의사항
  - 재가장기요양기관을 설치하는 기관은 반드시 요양보호사 자격보유자를 배치하여야 함
  - 또한, 신규로 재가장기요양기관을 설치할 때에는 기관의 근로자가 기관의 장과 직접 근로계약을 체결하여야 함

- 개인의 경우 신고자는 사업자(사업주)가 되어야 하며, 고용된 관리책임자는 인력현황에 기재

다. 시·군·구 처리절차(행정사항)

1) 신고접수(처리기한 7일 이내)

- 시·군·구 담당자는 사업자가 작성한 설치신고서와 구비서류의 유무를 확인한 후 서류 접수

2) 설치요건 심사

- 서류심사 : 신고서류를 근거로 하여 아래 설치기준을 갖추었는지 여부를 심사

※ 재가장기요양기관 관리책임자인 사회복지사 자격소지자는「사회복지사업법」제11조의2에 의거, 의료인은「의료법」제8조에 의거하여 자격조회

※ 재가장기요양기관은 사회복지시설에 포함되지 아니하므로 사회복지사업법에 따라 사회복지 시설장이 될 수 없는 사람에 대한 규정은 재가장기요양기관의 관리책임자 요건에 해당하지 않아 별도 확인 불요(재가노인복지시설로 장기요양기관지정을 받은 기관의 관리책임자는 확인 필요

- 설치신고한 법인 및 개인이 이전에 타 지자체로부터 행정처분을 받은 후 재지정금지 기간으로 관리되고 있는지 여부를 관할 공단 운영센터에 조회

※ 법인의 경우는 법인등록번호, 개인의 경우는 주민등록번호

- 현지확인 : 신고서류의 내용이 실제 상황과 일치하는지 여부를 현지 방문하여 확인
- 시설 명칭 표기

시설의 명칭은 설치자의 재량사항이나 재가급여를 제공하는 기관임을 일반인이 알 수 있도록 "재가" 라는 용어를 사용하고, 하단에 제공하는 서비스의 종류를 병기

예) 0 0 재가노인복지센터

- 방문요양, 방문목욕, 주야간보호 -

가) 재가장기요양기관을 설치할 수 있는 건축물의 용도

- 재가장기요양기관을 설치할 수 있는 건축물의 용도는 노유자시설, 단독주택 또는 공동주택임

※ 공동주택의 경우 「집합건물법」 제5조에서는 각 구분소유자에게 '공동의 이익에 반하는 행위'를 하지 못하도록 규정하고 있으므로 공동주택에 재가장기요양기관을 설치하기 위해서는 다른 구분소유자의 동의를 얻어야 함

- 방문서비스(방문요양, 방문목욕, 방문간호)의 경우에는 건축허가권자의 판단에 따라 제1종근린생활시설 (「국토의계획및이용에관한법률」 등 관계법률에서 정하는 용도 제한에 적합한 경우), 제2종근린생활시설 및 업무시설에도 설치 가능

● 사회복지시설 또는 의료기관(방문간호의 경우) 등 기존 시설에 병설하여 시설 및 설비를 공용하는 경우 및 기존 재가노인복지시설을 지정하는 경우 별도로 건축물 용도를 심사하지 아니함

※ 예를 들어 의료기관에 방문간호사업소를 병설하고 사무실을 공용하는 경우에는 해당 사무실이 위치한 건축물의 용도를 별도로 심사하지 아니함

나) 서비스별 시설·인력기준

〔방문요양〕

● 시설기준 : 시설전용면적 16.5㎡ 이상(연면적)

구 분	사무실	통신설비, 집기 등 사업에 필요한 설비 및 비품
방문요양	○	○

- 사무실 내에 또는 사무실과 별도로 탈의공간을 갖추어야 함
- 방문요양을 제공하는 기관이 하나 이상의 다른 재가급여(복지용구 제외)를 동시에 제공하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 생활실, 침실 외의 사무실은 병용할 수 있음
- 방문요양을 제공하는 기관을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 상호 중복되는 시설·설비를 공동으로 사용할 수 있음
- 아파트 등 다른 용도로 사용하고 있는 공간에 방문요양기관을 설치하고자 하는 경우에는 벽면(커튼, 홀딩도어 등 이동식·접이식 칸막이 종류는 불가)을 설치하거나 독립된 공간에 설치하여 방문요양기관으로만 사용하여야 함 또한 방문요양기관은 관계법령에 따라 장기요양급여계약에 관한 서류, 장기요양급여 제공기록지 등 개인정보가 포함된 서류를 작성, 보관하여야 하므로, 당해 방문요양기관 종사자 외의 자가 사무실을

임의로 출입하거나 관련서류를 열람할 수 없도록 시건장치 등 필요한 조치를 하여야 함(※ 관련근거 : 보건복지부 요양보험운영과-1787(2009.4.7)호 「질의회신」)

● 인력기준

관리책임자	사회복지사	요양보호사	사무원	보조원
1명	필요수	15명 이상 (농어촌 5명 이상)	필요수	필요수

- 관리책임자는 사회복지사, 의료인 또는 5년 이상의 실무경력을 갖춘 요양보호사 1급(복지부장관이 고시하는 교육을 이수)으로 상근하는 자
- 농어촌 지역은 요양보호사(1급 또는 2급) 5명 이상 배치, 그 외 지역은 요양보호사 15명 이상 배치

※ "농어촌지역"이란 「지방자치법」 제2조제1항제2호에 따른 시·군의 읍·면 전지역 또는 동 중 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역을 말함

- 요양보호사 중 20% 이상은 상근하여야 함(예를 들어 요양보호사가 15명일 경우 3명은 상근)
- 요양보호사 상근인력은 1일 8시간, 월 20일 이상 근무하는 것을 의미함
- 상근인력을 제외한 요양보호사는 수급자 상황에 따라 근무시간에 변화가 많으므로 시간제(단시간 근로자)인 요양보호사는 인력기준 준수 여부를 판단함에 있어서는 실 근무시간에 관계없이 1명이 근무하는 것으로 계산함
- 방문요양서비스 중 장기요양급여수급자에 대한 신체활동 지원서비스는 요양보호사 1급만 제공할 수 있음
- 모든 종사자의사의 근로계약서에는 근무시간, 시간급 임금, 초과근무 등을 명시하여야 함(근로기준법 제2조, 제17조 및 제18조, 동법 시행령 제8조 및 제9조, 별표 2 등등 참조)
- 요양보호사의 임금은 방문요양서비스 제공 시간뿐만 아니라 서비스 준비, 이동, 관리교육 등을 포함하는 총 근무시간을 기준으로 계산하는 것이 바람직함
- 주야간보호 또는 단기보호 제공 기관에서 방문요양사업 병설시 방문요양사업의 요양보호사는 10명 이상(농어촌 : 5명 이상)으로 운영가능

- 요양시설에서 방문요양 병설시 인력기준 심사요령
  - 당해 요양시설에 배치된 요양보호사의 수가 최근 3개월 동안 법정 배치기준을 초과하는 경우 그 평균초과인력이 방문요양의 요양보호사 겸직 가능
  - 단, 초과인력수가 방문요양의 최소배치인력(농어촌 5명, 그 외 지역 15명)에 미치지 못하는 경우 필요한 수만큼 추가 채용하여야 하며, 추가 채용하는 인력은 기관과 직접 근로계약을 체결하여야 함

평균초과인력 산정방법

1) 산정기준

① 설치하고자 하는 달의 전전전월말, 전전월말, 전월말의 현원과 요양보호사 인력수에 대해 기관으로부터 자료를 접수

② 3개월치 초과인력 산정
{(전전전월 요양보호사수+전전월 요양보호사수+전월 요양보호사수)
- (전전전월 현원+전전월 현원+전월 현원)÷법정배치기준}÷3한 값을 반올림

2) 예시 : {(23+25+25)-(56+58+58)÷2.5}÷3 = 1.4
→ 1명 인정(14명 추가 채용, 농어촌의 경우 4명 추가 채용)

〔방문목욕〕

- 시설기준 : 시설전용면적 16.5㎡ 이상(연면적)

구분	사무실	통신설비, 집기 등 사업에 필요한 설비 및 비품	이동용 욕조 또는 이동목욕차량
방문목욕	○	○	○

- 이동목욕차량은 본인명의 또는 타인 차량에 대해 유무상 사용계약(임대계약)을 체결하여 사용권이 본인에게 있을 경우 무방함
- 이동용목욕차량 없이 이동용 욕조만을 구비하여도 방문목욕 설치 가능(차량미이용 수가 지급)

※ 이동목욕차량이란 욕조, 급탕기, 물탱크, 펌프, 호스릴 등을 갖춘 차량으로 자동차 등록증의 차량 용도(차명)에 "이동용목욕"으로 표기되어 있는 차량이거나 자가용 또는 사업용으로 등록된 일반 차량을 이동목욕용으로 구조변경하여 자동차등록증의 구조·변경사항에 해당 내용이 표기된 차량을 의미함

※ 이동용 욕조란 통상 실내에서 목욕이 가능하도록 만든 욕조(예를 들면 공기주입식 욕조)를 의미

● 인력기준

관리책임자	요양보호사	사무원	보조원
1명	2명 이상	필요수	필요수

- 관리책임자는 사회복지사, 의료인 또는 5년 이상의 실무경력을 갖춘 요양보호사 1급(복지부장관이 고시하는 교육을 이수)로 상근하는 자
- 요양보호사1급 2명이상 배치하여야 함

〔방문간호〕

● 시설기준 : 시설전용면적 16.5㎡ 이상(연면적)

구분	사무실	통신설비, 집기 등 사업에 필요한 설비 및 비품	혈압계, 온도계 등 간호에 필요한 비품
방문간호	○	○	○

- 의료기관에서 방문간호를 개설하는 경우 당해 의료기관의 시설 및 설비 병용 가능, 방문간호를 병설하면서 방문간호와 더불어 방문요양, 방문목욕 등의 서비스를 복합적으로 제공하는 시설 설치 가능

● 인력기준

관리책임자	간호사 또는 간호조무사	치과위생사
1명	1명 이상	1명이상(구강위생 제공하는 경우)

- 의료기관이 방문간호를 하는 경우 관리책임자는 의사, 한의사 또는 치과의사 중에서 상근하는 자
- 의료기관이 아닌 재가장기요양기관이 방문간호를 하는 경우 관리책임자는 간호업무 경력이 2년 이상인 간호사로서 상근하는 자

※ 보건소, 보건지소, 보건의료원에서 방문간호를 병설하는 경우에는 관리책임자가 의사, 한의사 또는 치과의사여야 하나, 보건진료소에서 방문간호를 병설하는 경우에는 간호업무경력이 2년 이상인 간호사가 관리책임자가 됨

- 직접서비스 제공인력은 간호업무경력이 2년 이상인 간호사 또는 간호보조 업무경력이 3년 이상인 간호조무사로서 방문간호 간호조무사 교육(700시간)을 이수한 자 1명 이상 배치

※ 간호업무의 경력은 「의료법」에 규정된 간호사의 간호, 진료보조, 보건활동 등을 의미(간호처치, 주사투약 등)

※ 구강위생을 제공하고자 하는 경우 치과위생사 1명 이상 배치

- 방문간호와 방문요양 또는 방문목욕을 병설운영하는 경우 방문간호의 직접서비스 인력인 간호사가 요양보호사 자격을 가지고 있는 경우 방문요양 요양보호사 겸직 가능

〔주·야간보호〕

● 시설기준

구분	생활실	사무실	의료/간호사실	프로그램실	물리(작업)치료실	식당/조리실	화장실	세면장/목욕실	세탁장/건조장
수급자 10명 이상	O	O		O		O	O	O	
수급자 10명 미만	O	O		O		O	O		

- 이용정원 5인 기준 연면적 90㎡이상(이용정원 6인 이상의 경우 1인당 6.6㎡ 이상의 생활실 공간 추가확보)

- 주·야간보호를 제공하는 기관이 하나 이상의 다른 재가급여(복지용구 제외)를 동시에 제공하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 생활실 외의 시설은 병용할 수 있음

- 주·야간보호를 제공하는 기관을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 생활실 외의 시설은 사업에 지장이 없는 범위에서 병용할 수 있음. 다만, 이 경우 시설의 연면적은 공동으로 사용하는 시설의 면적을 포함하여 90㎡ 이상이 되어야 함

※ 주·야간보호기관에서 다른 종류의 서비스를 동시에 제공하는 경우 생활실은 주·야간보호 수급자만 이용하도록 별도로 구획되어 있어야 함

※ 수급자가 자유롭게 활동할 수 있는 공간과 안전설비를 갖춘 생활실을 두어야 함

※ 침실 등 입소자가 이용하는 시설이 2층 이상인 경우 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」의 세부기준에 따른 경사로 또는 「승강기시설 안전관리법 시행규칙」에 따른 승객용 엘리베이터를 설치하여야 함

※ 이동서비스차량은 기관 대표자 명의(법인: 법인명의) 또는 기관명의인 경우 등록 가능
- 타 명의 차량인 경우 기관대표와 사용권(사용대차, 임대차 계약 등)설정할 경우 가능하나 영업용(택시, 버스 등)차량의 경우 등록 불가

● 인력기준

	관리 책임자	사회 복지사	간호 (조무)사	물리(작업) 치료사	요양 보호사	사무원	조리원	보조원 운전사
수급자 10인이상	1명	1명 이상	1명 이상		수급자 7명당 1명 이상 (1급)	필요수	필요수	필요수
수급자 10인미만	1명	-	1명 이상			-	필요수	필요수

- 관리책임자는 사회복지사, 의료인 또는 5년 이상의 실무경력을 갖춘 요양보호사 1급(복지부장관이 고시하는 교육을 이수)로 상근하는 자
- 요양보호사는 1급으로 수급자 7명당 1명이상 배치하여야 함
- 단독주택 또는 공동주택에 10인미만의 주·야간보호시설을 설치하는 경우 관리책임자가 간호(조무)사, 물리(작업)치료사 또는 요양보호사 1급 자격이 있으면 주·야간보호에 근무하는 간호(조무)사, 물리(작업)치료사 또는 요양보호사 1급과 각각 겸직할 수 있음. 다만, 이 경우 상시적으로 근무하는 종사자는 관리책임자를 포함하여 2인 이상 이어야 함
- 사회복지시설에 주·야간보호시설을 병설하는 경우 당해 시설의 간호(조무)사 또는 물리(작업)치료사가 주·야간시설의 해당 업무 겸직 가능
- 방문요양사업 병설시 방문요양사업의 요양보호사는 10명 이상(농어촌 : 5명 이상)으로 운영가능
- 요양보호사는 입소자가 없더라도 기본 1명 배치하며, 입소자가 7명을 넘어서는 경우 "입소자 ÷ 7"로 계산한 값을 반올림한 인원수를 배치

〔단기보호〕

● 시설기준

- 연면적 90㎡이상(이용정원 6인 이상의 경우 1인당 6.6㎡이상의 침실 공간 추가확보)
- 수급자 1인당 침실면적은 6.6㎡이어야 하며, 합숙용 침실 1실의 정원은 4인 이하여야 함
- 주·야간보호를 함께 제공하거나 사회복지시설에 병설하는 경우에는 공동으로 사용하는 시설의 면적을 포함하여 90㎡ 이상이 되어야 함

구분	침실	사무실	의료/간호사실	프로그램실	물리(작업)치료실	식당/조리실	화장실	세면장/목욕실	세탁장/건조장
수급자 10명 이상	○	○		○		○	○	○	
수급자 10명 미만	○	○		○		○	○		

※ 주·야간보호, 단기보호사업을 함께 운영하거나 사회복지시설에 병설하는 경우 생활실, 침실 이외 시설은 사업에 지장이 없는 범위에서 병용가능

※ 침실 등 입소자가 이용하는 시설이 2층 이상인 경우 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에 관한법률」의 세부기준에 따른 경사로 또는 「승강기시설 안전관리법 시행규칙」에 따른 승객용 엘리베이터를 설치하여야 함

● 인력기준

- 관리책임자는 사회복지사, 의료인 또는 5년 이상의 실무경력을 갖춘 요양보호사 1급(복지부장관이 고시하는 교육을 이수)로 상근하는 자
- 요양보호사는 1급으로 이용자 4명당 1명 배치하여야 함
- 방문요양사업 병설시 방문요양사업의 요양보호사는 10명 이상(농어촌 : 5명 이상)으로 운영가능

	관리책임자	사회복지사	간호(조무)사	물리(작업)치료사	요양보호사	사무원	조리원	보조원 운전사
수급자 10인이상	1명	1명 이상	이용자 25명당 1명	1명 (이용자 30명이상)	수급자 4명당 1명 이상(1급)	-	필요수	필요수
수급자 10인미만	1명	-	1명	-		-	필요수	필요수

1. 정원 30인 이상인 경우 물리(작업)치료사 기본 1명 배치
2. 요양보호사는 입소자가 없더라도 기본 1명 배치하며, 입소자가 4명을 넘어서는 경우 "입소자 ÷ 4" 로 계산한 값을 반올림한 인원수를 배치

다) 병용, 겸직규정

※ 사회복지시설 등에서의 재가장기요양기관 '병설' 의 의미는 한 건물 안에, 혹은 같은 대지(또는 동일 필지) 안에 설치하는 것을 의미. 다만, 같은 대지 안의 다른 건물에 재가기관을 병설하면서 기존 건물의 시설 또는 설비를 공용하고자 하는 경우 중증 수급자의 이동에 불편이 없는지를 면밀히 판단하여 필요한 경우 각각의 건물 내에 별도의 시설을 갖추어야 함

● 겸직규정

병설 유형	공동 사용
● 의료기관(보건소, 보건의료원, 보건진료소 포함)과 방문간호의 병설운영	● 당해 의료기관의 간호사 또는 간호조무사 중에서 방문간호를 제공할 수 있는 자격기준을 갖춘 자가 방문간호 겸직가능
● 재가급여사업을 사회복지시설과 병설운영	● 관리책임자 겸직가능(방문간호 포함시 관리책임자는 간호사여야 함)
● 재가급여사업의 관리책임자가 어느 하나 이상의 재가급여를 동시에 관리하는 경우	● 관리책임자 겸직가능(방문간호 포함시 관리책임자는 간호사여야 함)
● 요양시설에서 방문요양사업을 병설하는 경우	● 당해 요양시설에 배치된 요양보호사의 수가 최근 3개월동안 법정 배치기준을 초과하는 경우 그 평균초과인력이 방문요양의 요양보호사 겸직 가능
● 사회복지시설에 주·야간보호시설을 병설하는 경우	● 당해 시설의 간호(조무)사 또는 물리(작업)치료사가 주·야간시설의 해당 업무 겸직 가능
● 단독주택, 공동주택에 10인미만의 주·야간보호시설을 설치하는 경우	● 관리책임자가 요양보호사 자격보유자이면 요양보호사 겸직가능, 간호(조무)사 또는 물리(작업)치료사 자격보유자이면 간호(조무)사 또는 물리(작업)치료사 겸직가능 → 상시 2인으로 운영 가능
● 방문간호와 방문요양, 방문목욕을 병설하는 경우	● 방문간호의 간호사가 요양보호사 자격을 가지고 있는 경우 요양보호사 겸직가능
● 방문요양사업과 방문목욕사업	● 요양보호사 1급 상호 겸직 가능
● 주야간보호와 단기보호사업을 함께 운영하는 경우	● 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사 상호 겸직 가능(주야간보호와 단기보호 수급자를 합쳐 사회복지사는 수급자 50명당 1명, 간호(조무)사는 수급자 25명당 1명, 물리(작업)치료사는 수급자 30명 이상일 경우 1명 배치)

- 병용규정

병설 유형	공동 사용
● 의료기관(보건소, 보건의료원, 보건진료소 포함)과 방문간호의 병설운영	● 중복되는 시설·설비·비품 공용 가능
● 방문요양, 방문목욕 또는 방문간호사업을 사회복지시설과 병설운영	● 중복되는 시설·설비 공용가능
● 재가급여를 제공하는 기관이 어느 하나이상의 재가급여를 동시에 제공하는 경우	● 중복되는 시설·설비 공용가능 (생활실, 침실 제외)
● 사회복지시설에서 주야간보호 또는 단기보호 사업을 함께 운영하는 경우	● 중복되는 시설·설비 공용가능 (생활실, 침실 제외)

3) 신고서 수리

- 설치요건을 충족하는 시설 → 신고서류 수리
- 설치요건을 충족하지 않는 시설 → 신고서류 반려

4) 재가장기요양기관 설치신고증명서(별지 제22호서식) 작성

- 설치요건을 충족하는 시설의 경우 아래 장기요양기관번호 부여 방법에 따라 기관번호 부여 후 재가장기요양기관설치신고증명서를 작성하고 [서식1] 장기요양기관등록대장에 관련 내용을 기재
  - 한 기관이 여러 가지 재가서비스를 제공할 경우 1개의 장기요양기관번호를 부여하여 관리

장기요양기관번호 부여방법

□	-	□□□□□	-	□□□□□
기관종류(1)		시·군·구코드(5)		접수일련번호(5)

- 기관종류 : 시설급여 제공 장기요양기관(1), 재가급여 제공 장기요양기관(2), 재가장기요양기관(3)
- 시·군·구 코드 : 안전행정부 행정표준코드

- 재가장기요양기관 설치신고증명서의 장기요양기관의 장은 설치신고인(대표자)으로 표기

- 재가장기요양기관 설치신고증명서서의 '제 호' 는 지정서 발급된 순서 기재
- 전산입력
  - 사회복지통합관리망의 장기요양기관 관리 매뉴얼에 따라 재가장기요양기관설치신고 관련 내용을 입력 → 매일 저녁 공단으로 전산 통보됨

5) 결과 송부

- 민원인송부
  - 설치신고 수리 후 민원인에게 재가장기요양기관설치신고증명서를 송부
  - 송부시에는 기관정보를 공단 포탈에 등록하기 위한 안내서류를 동봉하여 송부

2. 노인복지법상 재가노인복지시설을 설치·운영하고 있는 시설의 지정

- 신청자 : 노인복지법상 재가노인복지시설(방문요양, 주야간보호, 단기보호, 방문목욕)을 설치하여 운영하고 있던 시설의 대표자
- 접수처 : 신청기관의 소재지를 관할하는 시·군·구
- 신청서류 및 구비서류

서비스	필요 서류
공 통	1. 장기요양기관 지정신청서(별지 제19호서식) 1부 1-1. 일반현황 1부 1-2. 인력현황 각1부(서비스 유형별 1부) 1-3. 시설현황 각1부(서비스 유형별 1부) 2. 면허 또는 자격증 사본 • 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, (촉탁)의사, 요양보호사*, 영양사 3. 사용자와 고용인 간의 직접 근로계약을 증빙할 수 있는 근로계약서 사본 또는 건강보험 사업장가입자명부 4. 법인의 경우 - 법인 대표자가 아닌 대리인 신청시 위임장

- 신청서류 작성시 주의사항
  - 재가노인복지시설 중 노인복지법에 의해 설치되어 있지 않은 서비스(방문간호,

복지용구)를 추가 제공하고자 하는 경우 별도의 재가장기요양기관 설치신고 필요

- 기존 방문요양을 제공하고 있는 재가노인복지시설이 방문요양, 방문목욕, 주야간 보호를 제공하는 시설로 지정받고자 하는 경우 먼저 재가노인복지시설 변경신고를 하고난 후 지정을 받아야 함

가. 시·군·구 처리절차(행정사항)

1) 신청접수(처리기한 7일 이내)

- 시·군·구 담당자는 사업자가 작성한 지정신청서와 구비서류의 유무를 확인한 후 서류 접수

2) 지정요건 심사

- 서류심사 : 신고서류를 근거로 하여 아래 지정기준을 갖추었는지 여부를 심사
- 현지확인 : 신고서류의 내용이 실제 상황과 일치하는지 여부를 현지 방문하여 확인

가) 서비스 유형별 시설·인력 기준

- 위 "1. 신규로 재가급여를 제공하는 장기요양기관을 설치하는 경우"와 동일

나) 요양보호사 자격 기준 : 요양보호사 자격증 소지자

※ '08.7.1 이전 자격유예자는 자격유예기간('10.6.30)이 종료되었으므로 요양보호사 자격증을 취득하지 아니하면 요양보호사로 근무 불가

3) 신청서 수리

- 지정요건 충족 시설 → 신청서류 수리
- 지정요건 미충족 시설 → 신청서류 반려

4) 장기요양기관 지정서(별지 제20호서식) 작성

- 설치요건을 충족하는 시설의 경우 아래 장기요양기관번호 부여 방법에 따라 기관번호 부여 후 장기요양기관지정서를 작성하고 서식1] 장기요양기관등록대장에 관련 내용을 기재

- 한 기관이 여러 가지 재가서비스를 제공할 경우 1개의 장기요양기관번호를 부여하여 관리

장기요양기관번호 부여방법

□ - □□□□□ - □□□□□
기관종류(1) 시·군·구코드(5) 접수일련번호(5)

- 기관종류 : 시설급여 제공 장기요양기관(1), 재가급여 제공 장기요양기관(2), 재가장기요양기관(3))
- 시·군·구 코드 : 안전행정부 행정표준코드

- 장기요양기관 지정서의 장기요양기관의 장은 설치신고인(대표자)으로 표기
- 장기요양기관 지정서의 '제 호' 는 지정서 발급된 순서 기재
- 전산입력
  - 사회복지통합관리망의 장기요양기관 관리 매뉴얼에 따라 재가장기요양기관설치신고 관련 내용을 입력 ➡ 매일 저녁 공단으로 전산 통보됨

5) 결과 송부

- 민원인송부
  - 설치신고 수리 후 민원인에게 재가장기요양기관설치신고증명서를 송부
  - 송부시에는 기관정보를 공단 포탈에 등록하기 위한 안내서류를 동봉하여 송부

3. 신규로 복지용구 사업소를 설치하는 경우

가. 설치신고 개요

- 법적 근거(노인장기요양보험법)
  - 법 제23조(장기요양급여의 종류) 제1항 제1호 바목
  - 법 제32조(재가장기요양기관의 설치)
  - 시행규칙 별표 1, 장기요양기관 및 재가장기요양기관의 시설·인력기준
- 신고자 : 복지용구 급여를 제공하고자 하는 자

- 접수처 : 신고기관의 소재지를 관할하는 시·군·구
- 신고서류

① 재가장기요양기관 설치신고서(시행규칙 별지 제21호서식)

② 일반현황, 인력현황, 시설현황 각1부

③ 사업계획서, 운영규정 1부

④ 정관 1부, 법인등기부등본(법인의 경우)

⑤ 의료기기판매(임대)업 신고증명서 사본 1부(약국 개설자의 경우, 사업자등록증 사본 또는 약국개설등록증' 사본 제출로 대체)

※ 방문요양, 주야간보호 등 다른 재가장기요양기관 설치의 경우 관련 규정(시행규칙, 장기요양기관 관리지침)에 의하여 추가적인 구비서류 필요

나. 시·군·구 처리절차(행정사항)

- 신고접수(처리기한 7일 이내)

- 시·군·구 담당자는 사업자가 작성한 설치신고서와 구비서류의 유무를 확인한 후 서류 접수

- 설치요건 심사

① 서류심사 : 신고서류를 근거로 하여 아래 설치기준을 갖추었는지 여부를 심사

② 현지확인 : 신고서류의 내용이 실제 상황과 일치하는지 여부를 현지 방문하여 확인

다. 복지용구 사업소 지정기준

1) 시설의 규모(노인장기요양보험법 시행규칙 별표 1)

- 다음 ①부터 ③까지를 합한 공간. 다만, 타 사업자와 복지용구의 보관 및 세정·소독 등의 공간을 공동으로 사용하는 시설의 경우에는 그 기준을 완화하여 적용할 수 있다.

① 복지용구를 진열하고 진열된 복지용구를 수급자가 직접 보고 체험할 수 있는 공간

② 복지용구의 대여 및 관리(반환물품 및 재고물품 보관 등)를 위한 공간으로서 사무실, 전시장 등과 별도의 공간

③ 복지용구의 세정(수도 및 배수시설 포함), 소독(소독액 및 세척·건조에 필요한 용구 포함), 수선에 필요한 설비 및 공간

2) 시설 및 설비 기준

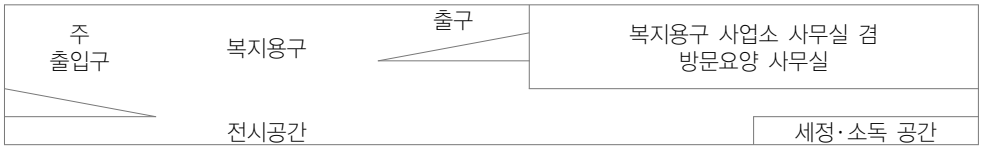
- 다음 기준에 해당하는 시설·설비를 갖추어야 한다.

구분	사무실	진열 및 체험공간	세정·수리 등 사업에 필요한 설비 및 비품
복지용구	○	○	○

방문요양 등 다른 재가장기요양기관과 사무실을 포함한 시설·설비를 공동으로 활용할 수 있는지 여부

- 복지용구 사업소의 사무실을 방문요양 등의 사무실과 공동 활용하는 것은 불가함

【사무실 공동활용 불가 사례】



* 시설·설비 공동활용 가능한 재가장기요양기관(노인장기요양보험법 시행규칙 별표 1)

- 방문요양, 방문목욕 또는 방문간호를 제공하는 재가장기요양기관이 사회복지 시설에 병설하거나, 어느 하나 이상의 재가급여(주·야간보호, 단기보호 포함)를 동시에 제공하는 경우
- 주·야간보호, 단기보호를 제공하는 재가장기요양기관이 방문요양, 방문목욕 또는 방문간호를 동시에 제공하는 경우

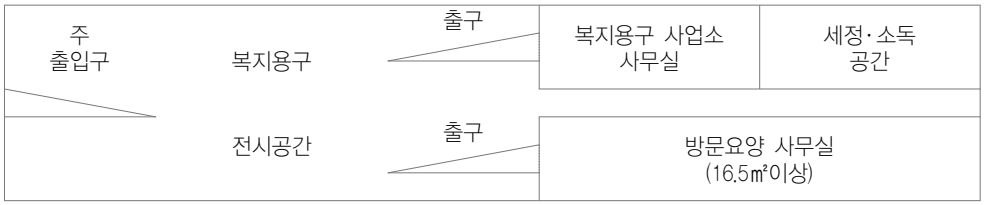
- **다만, 복지용구 사업소 내부 공간을 분리하여 방문요양 사무실을 별도로 확보한 경우는 운영 가능**

- 복지용구 사업소와 방문요양 사업소는 원칙적으로 서로 다른 특성을 가진 사업이고 그 운영 형태도 다르며,
  - 필요한 설비·비품·집기의 차별성 및 요양보호사를 위한 탈의공간 확보 필요성 등을 고려할 때 방문요양 및 복지용구 사업을 위한 사무공간은 반드시 별도로 확보해야 할 것

  * 방문요양 사무실의 분리는 바닥으로부터 150cm 이상의 파티션 또는 벽면으로 분리되어야 하며, 커튼·홀딩도어(일명 자바라) 등 이동식·접이식 칸막이 종류는 불가함
- 각 사무실의 주출입구를 반드시 분리하여 확보할 필요는 없음

  * 사업소 전체의 주 출입구를 두고, 내부에 복지용구 사무실과 방문요양 사무실의 출구를 두는 것으로 족하며, 방문요양 사무실에서 직접 외부와 통하는 주출입구를 확보할 필요는 없음

【방문요양 등 다른 재가사업과 운영 가능 사례】



3) 인력기준

다음 기준에 해당하는 인원을 두어야 한다.

관리책임자	사무원
1명	필요수

- 모든 종사자는 기관의 장과 근로계약이 체결된 자이어야 한다.

방문요양 등 재가장기요양기관과 관리책임자 겸직 가능 여부

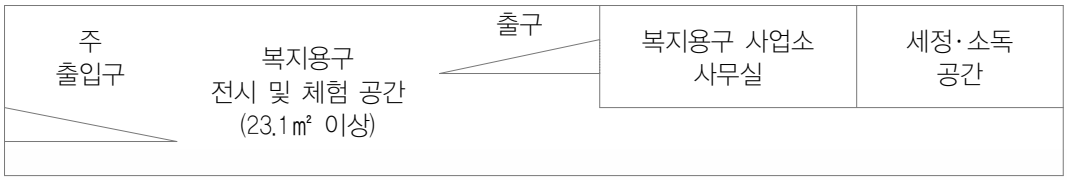
- 방문요양 등 재가장기요양기관의 관리책임자는 시행규칙상 일정한 자격 요건을 갖추고 상근하는 자로 규정되어 있으며,
  - 사업에 지장이 없는 범위 내에서 겸직 가능한 재가급여의 종류가 열거되어 있음
    ※ 재가장기요양기관 관리책임자의 자격요건
  - 방문요양·목욕 : 사회복지사, 의료인 또는 실무경력 5년 이상인 요양보호사 1급
  - 방문간호 : 의사, 한의사, 치과의사, 간호업무경력 2년 이상인 간호사
    ※ 겸직가능한 재가급여(시행규칙 별표 1, 방문요양 등의 인력기준 6)
  - 방문요양, 방문목욕, 방문간호의 관리책임자가 주야간보호, 단기보호를 포함하여 어느 하나 이상의 재가급여를 동시에 관리하는 경우 관리책임자 겸직 가능
    → 따라서 복지용구 사업소와 방문요양 등 재가장기요양기관의 '관리책임자' 는 겸직이 불가함
- 다만, 복지용구와 방문요양 사업을 함께 하고자 하는 사업자는 두 사업의 '신청인(대표자)'과 복지용구 사업의 관리책임자를 겸하고 방문요양을 전담할 관리책임자를 별도로 둠으로써 운영 가능

라. 사업소 지정시 판단기준 등

1) 전시 공간 면적

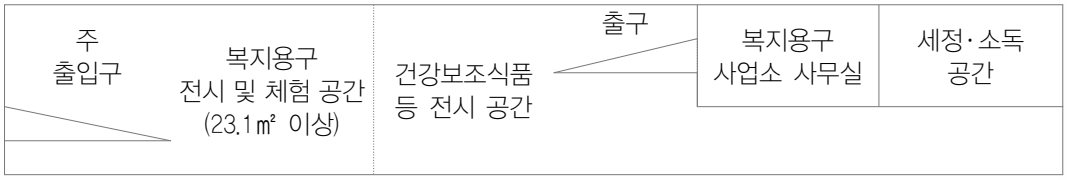
- 복지용구 진열 및 체험을 위한 공간으로서 23.1㎡(7평) 이상을 확보할 수 있어야 함

【 복지용구 제품만 판매하는 경우 사례 】



- 복지용구 이외의 물품(예 : 건강보조식품, 장애인보조기, 관절 보호 밴드 등)을 함께 판매하는 경우에도 복지용구와 뒤섞여 전시되는 등 같은 공간에 진열되어서는 안 되며, 복지용구 전시만을 위해 23.1㎡(7평) 이상의 공간이 확보되어야 함

【 복지용구 제품과 건강보조식품 등을 함께 판매하는 경우 사례 】



※ 다만, 복지용구 전시 및 체험 공간과 기타 물품 전시 공간이 상기 점선과 같이 파티션 등으로 구분되어 있을 필요는 없음

2) 대여 및 관리를 위한 공간

- 대여품 회수, 보관 등을 위하여 대여품을 충분히 수납할 수 있는 공간
  - 보관 중인 대여품을 지나치게 많이 쌓아 두는 등 대여품의 훼손이 우려되지 않도록 충분한 공간 필요
  - 소독 전 제품들과 대여 준비중인 제품은 한 공간에 보관할 수 없음
- 복지용구 생산·공급업체(생산공장 또는 도매상 등)에서 직접 대여품 회수·배송 등을 수행하는 경우는 별도 공간을 확보하지 않아도 가능

3) 세정·소독·수리 등을 위한 설비 및 공간

- 신규 설치신고자의 경우, 대여제품 소독은 가급적 소독전문업체 위탁 또는 공동소독으로 추진하되, 기 신고자로서 사업소 내에서 소독 등을 진행하는 경우 자체적으로 소독 가능한 소독 설비 및 공간 등을 갖추어야 함
  - 대여 및 관리를 위한 공간과 구분된 별도의 공간일 것
  - 세정 등을 위한 수도 설비를 갖출 것
  - 세정 및 소독을 위해 준비 중인 제품들을 충분히 수납할 수 있을 것

    ※ 침대, 이동욕조 등 대여가 이루어지는 제품들을 1개 이상 수납하여 세정·소독이 가능한 정도의 공간
  - 세정·소독 전의 제품과 세정·소독 후의 제품을 별도로 구분하여 보관할 수 있을 것

    ※ 세정 및 소독 후의 공간은 대여 및 관리를 위한 공간과 함께 활용 가능

- 세정 및 소독 등 관리를 외부 업체 위탁 또는 공동 관리를 하는 경우는 위탁계약서 등 이를 증빙할 수 있는 자료를 제출하도록 할 것
  - 이 경우 위탁에 따른 세정·소독이 원활하게 이루어질 수 있을 것인지를 종합적으로 판단하여 요건 충족 여부를 심사

세정·소독의 위탁에 관한 고려사항

- 복지용구 사업소가 다른 사업자를 통해 소독을 실시하고자 하는 경우 가급적 소독전문업체 위탁으로 추진
- 소독을 위탁하는 경우, 세정·소독 등이 원활하게 이루어질 수 있을 것인지에 대하여는 원칙적으로 시·군·구가 종합적으로 판단하여 결정하며, 이를 증빙할 의무는 복지용구 사업소에 있음(시·군·구의 판단을 위해 필요한 자료를 제시하여야 함)
  - 따라서 시·군·구의 판단에 따라 1)소독 수탁업체가 원거리에 떨어져 있어 배송 등의 문제가 우려되거나 2)실질적인 소독 수탁이 어려울 정도로 설비를 확충하지 못한 경우 등 요건을 충족하지 못한 것으로 결정할 수 있음
- 반면 소독 수탁업체가
  1) 복지용구 제조업체로서 생산공장에서 효과적인 소독 수행이 가능한 경우,
  2) 소독을 전문으로 수행하는 업체로서 이를 위한 사업자등록(예 : 서비스업(업태), 소독업(종목))을 필하고 적정 규모의 소독 공간·설비를 확보하는 등 소독을 대행하는 데 문제가 없다고 판단되는 경우,
  3) 2)에 준하는 수준의 공동 소독 설비를 마련하여 복수의 복지용구 사업자가 공동 사용하는 경우 등으로서 소독 수탁 설비가 완비되고 배송 체계가 마련되어 있는 경우에는,
  - 수탁업체가 복지용구 사업소와 원거리 위치하고 있다 하더라도 제반 사항을 종합적으로 판단하여 사업소 지정 요건을 충족하는 것으로 볼 수 있을 것
- 2곳 이상의 복지용구 사업소가 하나의 세정·소독 공간을 공동으로 활용하는 경우는 '복지용구 소독관리지침' 에 따라 소독실시대장과 소독필증을 갖추어 소독에 대한 객관적인 신뢰를 확보할 것

마. 건축물의 용도

- 복지용구 사업소는 제1종 근린생활시설과 제2종 근린생활시설에서 설치 가능(의료기기 판매업에 준하여 건축법 등 관련 법령에 따름)
  - 복지용구 사업소는 대부분 기존의 의료기기 판매업소에 대해 지정하는 것이므로, 기존 사업소의 건축물 용도에 준하여 제1종 근린생활시설과 제2종 근린생활시설 모두 지정 가능함

- 제2종 근린생활시설에 복지용구 사업소를 신규 설치하고자 하나, 제1종 근린생활시설로 반드시 제한하여야 하는 경우 가능한 한 건축물 용도변경 등 필요한 조치를 취해 줄 것

4. 복지용구 급여 현황

가. 복지용구 급여품목('13.12월 현재)

구입 품목(9종)	
품목명(고시제품)	내구연한
① 이동변기 (32)	5년
② 목욕의자 (30)	5년
③ 성인보행기 (82)	5년
④ 안전 손잡이 (79)	-
⑤ 미끄럼방지용품 (84)	-
⑥ 간이변기 (14)	-
⑦ 지팡이 (42)	2년
⑧ 욕창예방방석 (19)	3년
⑨ 자세변환용구 (45)	-

대여 품목(8종)	
품목명(고시제품)	내구연한
① 수동휠체어 (68)	5년
② 전동침대 (69)	10년
③ 수동침대 (18)	10년
④ 욕창예방매트리스 (35)	3년
⑤ 이동욕조 (7)	5년
⑥ 목욕리프트 (2)	3년
⑦ 경사로(4)	5년
⑧ 배회감지기(1)	8년

나. 복지용구 연 한도액 : 1인당 160만원/년간

다. 복지용구 제품 : 632개 제품('13.12월 현재)

라. 복지용구 선정 절차

① 복지용구 급여결정신청 제출방법 등 공고(국민건강보험공단, 연1회 이상)
- 내용 : 제출서류(시험성적서 및 발급기관), 심사기준, 심사절차 포함
- 대상 : 공인인증기관의 인증을 받은 제품

② 국민건강보험공단 내 '복지용구급여평가위원회' 심의를 통해 급여대상 제품 및 가격 결정(120일 이내)

③ 장기요양위원회 심의 후 고시(보건복지부장관)

복지용구 소독관리 지침

1. 목적

- "복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시" 제2조 제2항 제2호에 따라 대여 방식으로 제공되는 물품에 대해 시행 가능한 세정·소독방법을 정하고 소독실시사항을 기록·점검하는 체계를 갖추기 위함

2. 소독실시 형태

- 복지용구사업소의 자체소독(신규 개설자의 경우는 가급적 위탁으로 추진할 것)
  * 자체소독의 경우 전문성이 낮고 영세성으로 소독의 질 저하가 우려되는 바 상시 점검 필요
- 소독전문업체에 위탁
- 소독을 대행하는 복지용구사업소에 위탁

3. 소독실시 형태별 요건

소독실시 형태	복지용구사업소 자체소독	소독전문업체에 위탁	소독대행 복지용구사업소에 위탁
요건	• 노인장기요양보험법 시행 규칙별표1에서 정한 시설·설비기준 충족 - 세정·소독이 가능한 소독 설비 및 공간을 갖출 것 - 오염구역과 보관구역 구분 등 - 소독일지 기록(별지1호 서식) - 차량소독일지기록(별지 4호 서식)	• 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률에 의한 소독업자 - 수탁 복지용구 소독실시 대장 기록(별지 2호 서식) - 차량소독일지 기록 (별지 4호 서식) - 소독필증(별지 3호 서식) 3매 교부(소독업자, 위탁 업자, 수요자 각1부)	• 복지용구사업소 자체소독 기준을 충족 - 수탁 복지용구 소독실시대장 기록(별지 2호 서식) - 차량소독일지 기록 (별지 4호 서식) - 소독필증(별지 3호 서식) 3매 교부(소독업자, 위탁 업자, 수요자 각1부)
근거법령	• 노인장기요양보험법시행 규칙 제24조제1항	• 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제52조 제1항	• 노인장기요양보험법 시행 규칙 제24조제1항
공통사항	• 각종 서식(별지 1호, 별지 2호, 별지 3호, 별지 4호) 기록지 3년 보관		
주의사항	• 소독대행 복지용구사업소 자사 대여제품에 대한 소독 내역은 '소독일지' 에 기록·보관(3년)		

4. 소독대상 복지용구

① 수동휠체어
② 전동침대
③ 수동침대
④ 욕창예방 매트리스
⑤ 이동욕조
⑥ 목욕리프트
⑦ 경사로
⑧ 배회감지기

5. 소독방법

1) 작업장 관리

① 소독 공간은 별도로 구분된 장소에서 오염구역으로 관리하여야 한다.

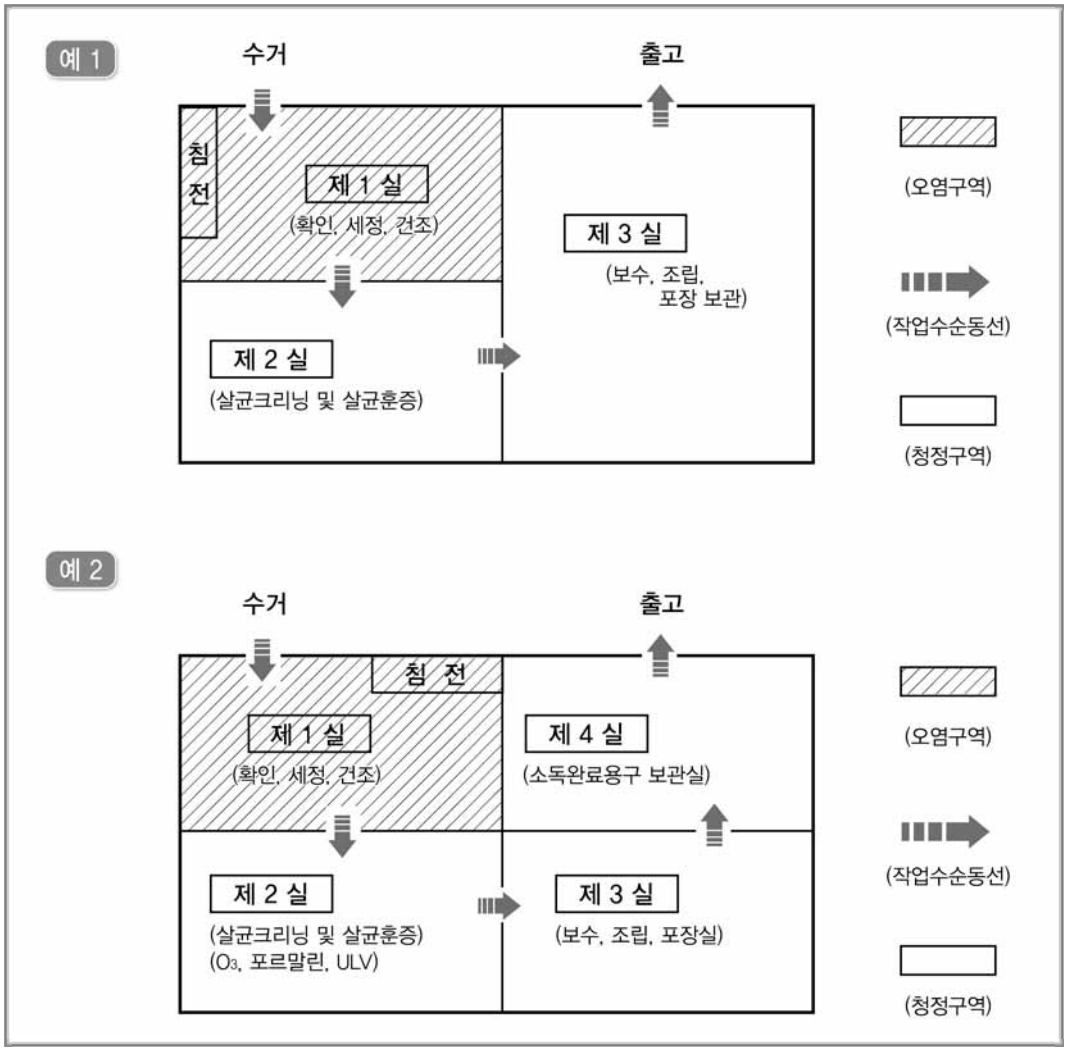
② 소독처리된 용구의 보관실은 청정구역으로 관리하고 미 처리 용구의 보관실은 오염구역으로 구분 관리하도록 한다.

③ 소독 작업장은 소독 실시 전 환경소독제를 이용한 청소를 실시한다.

④ 세정, 소독, 건조, 수선에 필요한 설비 및 공간은 아래 예시와 같이 구분되어 있어야 하며, 장비 및 오폐수를 적절히 관리할 수 있어야 한다.

⑤ 작업장 내에서는 소독하는 작업의 흐름이 항상 일정 방향이 되도록 하여 소독 전 물품과 소독된 물품이 작업 중에 교차하거나 섞여 있지 않도록 해야 한다.

※ 소독공간이 구비되지 않거나 소독과정이 생략될 수 있는 출장소독은 복지용구에는 적용할 수 없음



2) 소독제 관리

① 제품의 확인

- 상품명
- 성분의 분류
- 제조업체의 이름 및 주소
- 화학적 구성 비율에 의한 성분

② 적절한 허가가 이루어진 약제인지 확인한다.

③ 제품의 특성을 확인한다.

- 희석방법이 정확하게 명시되어 있는지를 확인 한다
- 설명서에 있는 대로 희석하였을 때 황색포도상구균 및 일반 미생물에 확실히 효과가 있는지 확인한다.
- 다음과 같은 것이 명확히 명시되어 있는지를 확인한다.
  ⓐ 최소 효과 농도
  ⓑ 사용할 수 있는 기구의 종류와 양
  ⓒ 사용 방법
  ⓓ 소독제의 유효기간(밀봉시/개봉시)
- 기구에 사용하였을 때 부식이 되지 않는지 확인한다.

④ 실제 사용 조건에서 살균력과 농도

- 단백질 물질에 의한 불활성화 되는지를 확인한다.
- 기타 비누, 세척제, 화학제등에 의해 불활성화 되는지를 확인한다.

⑤ 안전에 대한 정보를 확인한다.

⑥ 소독제를 희석하여 사용할 경우 용기가 오염되지 않도록 하여야 한다.

⑦ 희석한 소독제의 경우는 장기간 반복적으로 사용할 수 없다.

3) 직원 관리

① 소독을 실시하는 직원은 마스크, 보안경, 장갑, 앞치마 등 보호장구를 착용하고 소독을 실시하도록 한다.

② 소독을 실시하는 직원은 소독 전 후 입과 손을 세척, 소독하여야 한다.

③ 오염구역과 청정구역의 업무 담당자를 두어 작업을 실시한다. 각 구역의 전업 직원을 둘 수 없는 경우에는 오염구역이나 청정구역으로 들어가는 출입문,
소독 실시 직원의 마스크, 보안경, 장갑, 앞치마 등은 철저하게 분리해서 사용해야 한다.

4) 소독장비 관리

① 소독할 때 사용하는 도구들 또한 매일 소독제에 담근 후 세척하여 건조한다.

5) 운반관리

① 반환용구 회수 시 분명하게 혈액이나 고름 등이 남아있는 경우는 비닐시트 등으로 전체를 가리거나 밀폐하여 다른 용구와 구별하여 수송 하여야 한다.

② 회수한 복지용구와 납품할 미사용 복지용구를 함께 수송할 경우 반드시 두 용구가 서로 접촉하지 않도록 밀폐하여 서로를 구별한 후에 수송해야 한다.

③ 운반차량은 복지용구를 수송하는 날은 소독제를 이용한 청소를 실시하고 청소 점검을 실시하여야 한다.

④ 소독된 복지용구의 택배 이용은 불가피한 경우로 한정하되 밀폐 포장등 재 오염을 방지하여야 한다.

6) 기타

- 소독을 실시한 복지용구는 건조과정을 거친 후 비닐시트 등으로 전체를 밀폐하여 재 오염을 방지하여야 한다.

※ 건조기 활용시 100° C 이상 30분 이상 건조 필요

6. 용구별 소독 지침

1) 품목별 소독구분

소독구분	정 의	해당품목	해당소독제의 효능
준위험기구	점막이나 손상이 있는 피부에 접촉하는 품목들	• 이동욕조 • 목욕 리프트	결핵균에 살균력이 있는 소독제
비위험기구	손상이 없는 피부와 접촉하는 물품들	• 수동휠체어 • 전동침대 • 수동침대 • 욕창예방 매트리스 • 작업장(환경소독, 걸레)	박테리아아포를 제외한 미생물을 제거하거나 감소시킬 수 있는 소독제

2) 소독방법

- 회수된 복지용구는 구성 부분별로 분리 후 물과 비누 등을 이용하여 세정한 후 다음과 같은 방법으로 소독을 실시하여야 한다.

※ 침대의 경우 상부, 하부, 안전손잡이 등으로 분리하고 휠체어의 경우 타이어 등으로 분리

소독 방법	작용 조건 및 사용법	
고온 살균법	100℃에서 30분 120℃에서 20분	
열탕 소독법	끓는 물 100℃이상에서 2분 이상	
증기 소독법	80℃이상에서 10분	
약품 소독 (세정, 분무/ ULV)	양성계면활성제	10% 혹은 15%용액을 1%로 희석된 것에 10분 이상 침적시키거나 탈지면, 거즈에 묻혀 닦아냄
	알코올	75~80% 수용액에 10분 이상 담가두거나 에탄올수용액을 탈지면, 거즈에 묻혀 닦아냄
	염소제	0.5% 이하 수용액에서 10분 이상 침적
	요오드계 약품 (기구소독제로 생산된 제품에 한함)	유효 요오드량 44-175ppm 의 수용액에서 10분 이상 침적
	석탄산수(페놀)	3% 수용액에 10분 이상 침적
	크레졸 비누액	3% 크레졸 비누액에 10분 이상 침적
	승홍수(수은)	0.1~0.5% 수용액 사용
가스 소독	이온가스, 포르말린 등	
오존수 소독	오존수에 침전, 세정	

※ 제시된 방법에 따른 소독은 제조사의 용법에 따르되, 그 밖의 소독방법을 사용하고자 할 때에는 예시된 소독방법 이상의 효과를 발휘하는 소독방법을 사용하여야한다.
※ 소독 후 배출 시 환경에 위해가 없도록 충분한 조치를 강구하여야 한다.
※ 전동침대와 수동침대의 매트리스의 경우에는 커버와 분리하여 소독을 실시하여야 한다.

7. 소독실시이행여부에 대한 검증방법

- 점검시기 : 정기점검(연 1회), 수시점검
  - 정기점검 시기 및 방법 : 6월중 실시(첨부 체크리스트 및 보고서식)
  - 보고 : 점검 완료일로부터 10일 이내에 복지부에 보고

- 점검대상 : 자체소독사업소, 소독대행 복지용구사업소, 소독전문업체
- 점검내용 : 세정·소독 과정 및 비치 약품, 소독일지 및 대장, 간이기구 검사, 시료검사

① 현장점검 : 소독과정 점검 및 소독 관련 서류 구비 여부 등에 대한 점검
- 자체소독사업소 : 세정·소독공간, 소독일지 및 차량소독일지, 사용중인 약제
- 소독대행복지용구사업소 및 전문소독업체 : 수탁 복지용구소독실시대장, 차량소독일지, 사용중인 약제, 소독작업장, 소독필증 교부 현황 등

② 1차 검사(공통) : 소독이 완료된 복지용구를 대상으로 현장에서 간이기구를 이용한 검사를 실시하여 미생물의 유무를 확인함

③ 2차 검사 : 1차 검사 결과 미생물이 일정 수 이상 검출되는 경우 시료검사를 실시하여 아래의 최소 안전기준 충족여부를 확인

※ 점검은 현장점검 위주로 실시하되, 1차 검사와 2차 검사는 필요시 병행 실시

- 점검자 : 합동점검(보건복지부(국민건강보험공단), 시·도(시·군·구))

* 시·도(시·군·구)의 복지용구 사업담당자(필요시 소독관리 담당자)는 합동점검반 편성, 점검실시 및 행정조치(경고 또는 시정조치 등)에 적극 협조하여야 한다.

8. 간이기구 및 시료검사 시 최소 안전기준

본 지침에 의하여 소독을 실시한 제품에 대해서는 시료검사를 실시하였을 때 다음의 안전기준을 충족하여야 한다.

- 일반세균 : 10 CFU 이하/25㎠
- 황색포도상구균 : 미검출

※ 간이기구 측정치 : 400RLU / 100㎠ 〈시료검사 의뢰 가능〉

※ 기준치 초과시 행정처분 등 세부판단은 감염관리전문가의 의견을 참고할 수 있다.

9. 복지용구사업소 및 소독전문업체 비치 서식

1) 소독실시 사항 기록 및 보관

- 복지용구사업소 : 소독일지(별지 1호서식), 차량소독일지(별지 4호 서식)기록 및 보관(3년)
- 소독전문업체 : 소독필증 교부(별지 3호서식)
  - 수탁 복지용구 소독실시대장(별지 2호서식),차량소독일지 기록 및 보관(3년)
- 소독대행 복지용구사업소
  - 수탁 복지용구 소독실시대장, 차량소독일지 기록 및 보관(3년)
  - 소독필증 교부

  * 소독대행 복지용구사업소의 자사 대여제품에 대한 소독 내역은 '소독일지' 에 기록·보관
- 관계공무원 또는 공단의 요구시 해당 서류 제시

10. 복지용구사업소 교육

- 대상 : 신규 복지용구사업소 및 자체소독 사업소

  ※ 기 교육수료 사업소 및 위탁소독 사업소는 희망할 경우 참여
- 시기 : <u>연 1회 이상</u>
- 내용 : 계약관련 전산프로그램 운영, 소독시설 및 소독방법·소독효과 검증법, 지침 안내 및 고시·제도 개선 및 제도 변경사항 등

  ※ 신규 복지용구사업소는 반드시 참석토록 안내(미참 사업소는 수시 점검 대상)

[별지 1호 서식]

소 독 일 지(예시)

일련번호	품목명 (제품명)	바코드번호	소독일자 (시간)	자체소독				위탁소독		
				소독의 종류	사용 약품명	사용량	소독작업원 성명	위탁 업체명	사업자 등록번호	소독필증 교부번호
1	휠체어 (NA-101)	M18030017501 - 09129999	2011. 1. 4 (09:00~10:30)	ULV	에탄올 (75%)	10ℓ	이영순 박영희			
2	휠체어 (NA-101)	M18030017501 - 09129999	2011. 2. 4					○○ 환경	1238200001	'10-123
3										
4										
5										
6										
7										
:										

소독원 기록	작업일자	작업시간	성명		전화번호	서명
	2011.1.4	09:00~10:30	이영순		000-000-0000	이영순
	2011.1.9	09:00~10:30	박영희		000-000-0000	박영희

[별지 2호 서식]

수탁 복지용구 소독실시대장(예시)

일련번호	소독일자	소독대상		소독실시 내용			위탁요청 업체명	장기요양 기관기호	소독필증 교부번호
		품명	바코드번호	소독의 종류	사용약품명	사용량			
1	2010. 6. 4	휠체어 (NA-101)	M18030017501 - 09129999	분무	4급암모니움 화합물	70~90% 희석액 10ℓ	○○의료기	3010001111	'11-123
2									
3									
:									

※ 수탁 복지용구 소독실시대장은 타사 대여제품 소독 시에 작성하는 대장입니다.

[별지 3호 서식]

제 호

소독필증 (예시)

대상물품	위탁요청업체명		장기요양기관기호	
	물품내역	품목	바코드	
소독기간		. . . ~ . . .		
소독내용	종류			
	약품사용내역			

복지용구소독지침에 의하여 위와 같이 소독을 실시하였음을 증명합니다.

년 월 일

소독실시자 상호(명칭) :

사업자등록번호 :

성명(대표자) (인)

[별지 제4호 서식]

차 량 소 독 일 지(예시)

일련번호	소독일자	차량번호	차량소속	소독실시 내용			소독작업자	
				소독의 종류	사용약품명	사용량	성명	전화번호
1	2011. 1. 4	0000		분무	4급암모니움화합물	70~90% 희석액 10ℓ		
2	2011. 2. 4	0000		분무	4급암모니움화합물	70~90% 희석액 10ℓ		
3								
:								

[첨부]

복지용구사업소 점검 체크리스트

○ 복지용구사업소명(소독대행 복지용구 사업소명, 소독전문업체명) :

○ 주소 :

구분	확인사항	확인결과
시설기준 (A)	• 전시 및 체험 공간(23.1㎡ 이상) • 별도 사무실 • 대여 및 관리 공간(반환물품 및 재고물품 보관 등)	□적정 □부적정 □적합 □부적합 □적정 □부적정
소독유형 (B)	• 소독가능한 공간 보유 및 사용 약제 • 위탁계약서 • 단체 추천업자에 위탁〈공단 홈페이지 추천〉	□자체소독 □공동소독 □전문소독업자 위탁
기록점검 (C)	• 소독일지〈자체소독, 소독대행사업소〉 • 수탁 복지용구 소독실시대장 〈소독대행사업소, 소독전문업체〉 • 차량소독일지〈공통〉 • 소독필증〈소독대행사업소, 전문소독업체〉	□비치 및 기록 □미 비치 및 기록없음 □비치 및 기록 □미 비치 및 기록없음 □비치 및 기록 □미 비치 및 기록없음 □비치 및 확인 □미 비치 및 불일치
소독과정 점검 (D)	• 청정구역과 오염구역 구분	□소독전후 제품의 흐름이 일정 □소독전후 제품의 교차
	• 기구별 적정 소독방법 선택 및 제품 분리후 소독	□기구별 소독방법 별도, 분리후 소독 □기구별 같은 소독방법, 분리없이 소독
	• 기구별 적정 소독액 및 희석비율, 유효기간 준수	□기구별 소독약품 별도, 희석비율과 유효기간 준수 □기구별 같은 소독약품, 희석비율과 유효기간 미 준수
	• 오염제품과 소독제품 구분 및 소독제품 밀폐 상태 유지	□소독전후 제품이 섞이지 않음 □섞임
시료검사 (E)	• 지적사항 미 수용 등 으로 별도 일정으로간이 검사(ATP) 또는 시료검사 필요	□간이검사(ATP) 필요 □시료검사 필요
건의사항 등		

※ 시설기준(A)는 복지용구사업소만 해당

연 월 일

점검자 시·군·구 직위 : 성명 : (인)

공 단 직위 : 성명 : (인)

복지용구사업소 점검 결과 보고

(　　시도)

(　월　일)

총사업소	점검사업소	점검결과		미점검사업소수
		조치내용 (경고, 영업정지 기관수 등)	애로사항 등 의견	

장기요양기관 변경신고

1. 법적근거

- 노인장기요양보험법 제33조

2. 변경신고사항

- 장기요양기관은 아래와 같은 변경사유가 발생하면 발생한 날부터 14일 이내에 신고하여야 함
  - 장기요양급여의 종류
  - 장기요양기관의 명칭·소재지
  - 장기요양기관의 법인대표자
  - 장기요양기관의 입소(이용)정원
  - 장기요양기관의 시설 및 인력현황

3. 변경신고절차

가. 신고자

- 접수처 : 신고기관의 소재지를 관할하는 시·군·구
- 신고서류
  - 장기요양기관 변경신고서(별지 제23호서식)

    ※ 인력변경 신고는 제외하며, 절차는 하단 참조
  - 구비서류
    - 장기요양기관지정서 또는 재가장기요양기관 설치신고증명서
    - 인력(변경)현황(직원에 대한 변경사항 발생시)

    ※ 신규인력이 채용되거나, 기존 근무인력의 자격이 변경되는 경우 자격증명서 및 자격유예 증빙서류 첨부

• 시설(변경)현황(시설현황에 대한 변경사항 발생시)
• 일반현황 및 시설현황(입소·이용 정원 변경시)
• 법인등기부등본(법인 대표자 변경시) → 미제출시 행정정보 공동이용시스템으로 확인 가능

- 인력변경 신고

※ 2011. 4.7. 개정된 노인장기요양보험법 시행규칙 제25조(장기요양기관 변경신고) 제3항에 따라 2011.10.7부터 장기요양기관 인력변경신고는 사회복지시설정보시스템을 이용하여 신고하여야 함

- 신고대상 : 입사, 퇴사, 휴직, 복직, 근무자격 변경 등 인력변경 사항
- 신고방법 : "사회복지시설정보시스템"에 의한 전산으로 시·군·구 신고
- 신고절차

• 사회복지시설정보시스템(www.w4c.go.kr)로 접속하여 시스템 사용 등록

※ 상세 내용은 시스템 상 매뉴얼 및 동영상 참조 또는 한국보건복지정보개발원 (02-3273-4133)으로 문의

• 사회복지시설정보시스템(www.w4c.go.kr)상에서 인력변경사항 입력

※ 자격증 사본, 근로계약서 등 필요 서류는 전자문서로 첨부하거나 시·군·구 팩스로 전달 (다만, 요양보호사 자격증, 의료면허증 등 공동이용 대상 행정정보는 행정정보공동이용 시스템으로 확인 가능)

• 시·군·구에서는 신청 내역 확인 후 승인 또는 반려

나. 시·군·구 행정사항

- 신고접수(처리기한 7일 이내)
  - 시·군·구 담당자는 사업자가 작성한 변경신고서와 구비서류의 유무를 확인한 후 서류 접수
- 변경내역 처리요령
  - 변경내역을 검토하여 다. 변경기준의 항목에 따라 변경처리하거나 지정취소처리 후 신규 지정
- 신고서 수리
  - 변경요건을 충족하는 시설의 신고서류는 수리

- 변경요건을 충족하지 않는 시설의 신고서류는 반려
- 장기요양기관지정서 기재사항의 변동이나 재가장기요양기관 설치신고증명서 기재사항의 변동내역이 있는 경우 기존에 발급된 지정서 또는 설치신고증명서를 회수하고 신규 지정서 또는 증명서를 재출력하여 신고인에게 송부

● 결과 송부

- 장기요양기관의 변경 처리 내용은 사회복지통합관리망에 전산입력하면 매일 저녁 국민건강보험공단으로 전산송부
  - 송부서류 : 접수서류 전체(신고서, 구비서류, 자격증 사본 등)와 장기요양기관지정서
  - 송부방법 : 등기우편으로 관할 공단 지사로 송부

다. 변경기준

구 분	개인운영 장기요양기관	법인운영 장기요양기관
기관설립주체변경	-	지정취소 후 신규지정
대표자변경	장기요양기관 폐업신고 후 신규설치 (공동명의로 변경하는 경우 포함)	변경신고로 처리 ※ 지정요건 만족여부 확인
법인등록번호변경	-	지정취소 후 신규지정
장기요양기관 소재지 변경	• 장기요양기관의 소재지가 시·군·구 관할 지역을 벗어날 경우 폐업신고 후 변경된 소재지 관할 시·군·구에서 신규로 지정신청하여야 함 • 관할 시·군·구 내에서 소재지 변경의 경우 장기요양기관 변경신고로 처리 - 변경신고 처리시 변경된 소재지의 시설·인력요건 충족여부 등을 실사 후 처리하여야 함	
장기요양급여종류, 급여종류 추가, 입소정원, 인력현황, 시설현황 변경	• 장기요양기관의 지정 및 재가장기요양기관 설치신고 절차와 동일하게 심사 - 변경되는 장기요양급여의 종류 또는 입소정원에 따른 시설·인력 기준을 충족하는지 여부를 심사 • 장기요양기관으로 지정 받은 재가노인복지시설이 급여종류를 변경할 경우, 노인복지법상의 변경신고와 병행하여야 함 • 재가서비스의 경우 급여 종류 일부를 신설 또는 폐지하는 경우 변경신고(급여의 종류)로 처리(기관 전체를 폐업할 경우 폐업신고)	

장기요양기관의 폐업·휴업 신고

1. 법적근거

- 노인장기요양보험법 제36조
- 노인복지법 제40조, 제43조

2. 신고 대상

- 노인복지법 상 노인의료복지시설과 재가노인복지지설이 시설을 휴지 또는 폐지하기 위해서는 노인복지법에 의해 휴지·폐지 3개월 전까지 신고
  - 위 시설이 휴지·폐지될 때 장기요양기관 폐업·휴업 신고도 반드시 병행 처리하여야 함
- 노인장기요양보험법상 장기요양기관이 휴업 또는 폐업을 하고자 하는 경우 휴·폐업 예정일 30일 전까지(재가장기요양기관인 경우 폐업 또는 휴업을 하고자 하는 때) 신고
  ※ 장기요양기관 설치자 변경(양도·양수)의 경우는 폐업신고하고 신규로 설치신고하여야 하며, 입소(이용)자의 급여제공에 차질이 없도록 가급적 폐업일과 설치신고수리일을 동일일로 처리
- 장기요양기관 폐업·휴업 신고를 접수한 시·군·구의 장은 인근지역에 대체 장기요양기관이 없는 경우 등 장기요양급여에 중대한 차질이 예상되는 경우, 장기요양기관의 폐업 또는 휴업 철회를 권고할 수 있음

3. 신고절차

가. 신고자

- 접수처 : 신고기관의 소재지를 관할하는 시·군·구
- 신고서류
  - 장기요양기관 폐업·휴업 신고서(별지 제26호서식)
  - 구비서류

- 폐업 또는 휴업 의결서(법인의 경우만 제출)
- 수급자에 대한 조치계획서
- 장기요양기관지정서 또는 재가장기요양기관 설치신고증명서(폐업의 경우만 제출) 사본

나. 시·군·구 행정사항

- 신고접수
  - 시·군·구 담당자는 사업자가 작성한 폐업·휴업 신고서와 구비서류의 유무를 확인한 후 서류 접수
- 폐업·휴업 처리요령
  - 신고내역을 검토하여 다. 처리방법의 항목에 따라 폐업·휴업처리
- 신고서 수리
  - 수급자에 대한 조치계획을 충족하는 시설의 신고서류는 수리
  - 수급자에 대한 조치계획이 미흡한 시설의 신고서류는 반려
  - 인근지역에 대체 장기요양기관이 없는 경우 등 장기요양급여에 중대한 차질이 예상되는 경우, 장기요양기관의 폐업 또는 휴업 철회를 권고할 수 있음

다. 처리방법

1) 장기요양기관 폐업·휴업

- 수급자 조치 계획서 검토
  - 장기요양기관 폐업·휴업 시 시설입소자 및 이용자 전원조치 등 수급자 조치계획서를 분석하여 입소자 등의 피해가 없도록 준비
- 입소(수급)자 보호 조치 계획 시행
  - 신고인이 제출한 수급자 조치 계획에 따른 수급자 보호 조치 실행여부를 점검하고 필요할 경우 관할 공단지사에 서비스 이용지원 협조를 요청
- 결과 송부
  - 장기요양기관의 폐업·휴업 처리 내용은 국민건강보험공단으로 송부

• 송부서류 : 접수서류 전체(신고서, 구비서류 등)
• 송부방법 : 등기우편으로 관할 공단 지사로 송부

2) 장기요양기관 폐업·휴업 철회 권고

- 장기요양기관 폐업·휴업 신고를 접수한 시·군·구의 장은 수급자 조치계획서와 인근 지역에 대체 장기요양기관이 없는 경우 등 장기요양급여에 중대한 차질이 예상되는 경우,
  - 신고서 접수일로부터 7일 이내에 장기요양기관의 폐업 또는 휴업 철회를 권고할 수 있음(철회 권고 사유를 자세히 첨부하여 해당 장기요양기관에 문서 송부)
- 폐업·휴업 철회 권고를 받은 장기요양기관은 권고일로부터 14일 이내에 수용 여부를 결정하여 시·군·구에 송부하여야 함
- 입소(수급)자 보호 조치 계획 시행
  - 신고인이 철회권고를 수용하지 않을 경우 시·군·구의 장은 신고서 구비서류인 수급자 조치 계획서에 따른 수급자 보호 조치 실행여부를 점검하고, 필요할 경우 관할 공단 지사에 서비스 이용지원 협조를 요청하는 등 수급자 보호 조치에 만전을 기하여야 함

장기요양기관 휴·폐업시 자료이관

1. 법적근거

- 노인장기요양보험법 제36조, 노인장기요양보험법시행규칙 제28조의2

2. 이관 대상 및 절차

가. 이관 대상 기관

- 휴업 또는 폐업신고를 한 장기요양기관
  - 단, 휴업신고를 하는 장기요양기관이 휴업 예정일 전까지 공단의 허가를 받은 경우 장기요양급여제공 자료 직접 보관 가능
  - 장기요양기관의 자진 폐업, 행정처분(지정취소, 폐쇄명령), 단기보호 개편으로 인한 폐업은 자료이관 대상

* 기관기호 통합은 실질적인 폐업이 아니므로 자료이관 대상 아님 : 행복e음 폐업사유에 "기관기호 통합" 코드 선택

* 장기요양기관의 자진 휴업, 행정처분(영업정지)은 자료이관 또는 자체보관 대상

구 분	자료이관 대상기관	자체보관 또는 자료이관 대상
이관사유	• 장기요양기관의 자진 폐업 • 행정처분(지정취소, 폐쇄명령) 기관 • 단기보호 개편으로 인한 폐업기관	• 장기요양기관 자진휴업 • 행정처분(영업정지)기관

나. 이관 대상 자료

① 장기요양 급여계약에 관한 서류

② 장기요양급여제공기록지

③ 방문간호지시서

④ 장기요양급여비용 명세서 부본

※ 다만, 본인부담금수납대장(노인장기요양보험법 시행규칙 별지 제34호 서식)을 작성하여 보존하는 경우 이를 장기요양급여비용 명세서 부본에 갈음

⑤ ②부터 ④까지의 서류 중 전자문서로 기록·관리하고 있는 경우 그 전자문서

다. 이관 시기 : 휴업일 또는 폐업일까지

라. 장기요양기관의 자료 이관 절차

- ((재가)장기요양기관의 장) 휴폐업시 보존기간 중인 이관하여야 할 자료를 휴업 또는 폐업일까지 별지의 공단이관 신청서와 함께 공단에 이관

  * 이관하여야 할 자료 : 장기요양 급여계약에 관한 서류, 장기요양급여제공기록지, 방문간호 지시서, 장기요양급여 명세서 부본(또는 본인부담금 수납대장)

- ((재가)장기요양기관의 장) 휴업신고시 장기요양급여 제공 관련 자료를 직접 보관하고자 할 경우 별지의 자체보관 신청서를 휴업 예정일 전까지 공단에 제출

- (공단) 기관의 자료이관 신청 → 접수증 교부, 기관의 자체보관 신청 → 자체보관 계획 등을 검토한 후 허가

  * 공단으로 이관된 폐업기관의 이관자료는 반환 불가

3. 기타 사항

- 휴·폐업하는 (재가)장기요양기관이 자료이관 불이행할 경우 과태료 부과 대상

위반행위	근거법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반
법 제36조제1항·4항 또는 제5항을 위반하여 폐업·휴업신고 또는 자료이관을 하지 않거나 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신고한 경우	법 제69조제4호	50	100	200

- 관할 시·군·구에서는 (재가)장기요양기관의 휴폐업시 동 지침의 내용을 필히 안내하여 이관 업무가 이행될 수 있도록 협조

장기요양기관 지정취소, 재가장기요양기관 영업정지 · 폐쇄명령

1. 법적근거

- 노인장기요양보험법 제37조(장기요양기관 지정의 취소 등)
- 노인복지법 제43조(사업의 정지 등)

2. 행정처분 기준

- 지정취소 기준(장기요양기관)

위반행위	해당 조항	지정취소기준	
		1차 위반	2차 위반
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	법 제37조제1항제1호	지정취소	
2. 법 제31조제2항에 따른 지정기준에 적합하지 아니한 경우	법 제37조제1항제2호	경 고	지정취소
3. 법 제35조제1항을 위반하여 장기요양급여를 거부한 경우	법 제37조제1항제3호	경 고	지정취소
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재가 및 시설 급여 비용을 청구한 경우 가. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 미만인 경우 나. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 이상인 경우	 법 제37조제1항제4호 법 제37조제1항제4호	 경고 지정취소	지정취소
5. 법 제60조 및 법 제61조에 따른 질문·검사 및 자료의 제출 요구를 거부·방해하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제37조제1항제5호	경 고	지정취소
6. 장기요양기관의 종사자 등이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 가. 수급자의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위 나. 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위 다. 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 자신의 보호·감독을 받는 수급자를 유기하거나 하는 방임행위	법 제37조제1항제6호	경 고	지정취소

비고 : 1) 부당청구액의 비율(퍼센트)은 (대상기간의 총부당금액/대상기간의 장기요양급여 비용총액) × 100으로 산출한다. 다만, 대상기간은 최소 1개월로 한다.
2) 위반행위의 차수에 따른 행정처분의 기준은 최근 5년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다.

● 영업정지, 폐쇄명령 기준(재가장기요양기관)

위반행위	해당 조항	영업정지 또는 폐쇄명령기준			
		1차위반	2차위반	3차위반	4차위반
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신고한 경우	법 제37조 제3항제1호	폐쇄 명령			
2. 법 제32조제1항에 따라 갖추어야 하는 시설 및 인력을 갖추지 아니한 경우	법 제37조 제3항제2호	경고	영업 정지 7일	영업 정지 15일	폐쇄 명령
3. 법 제35조제1항을 위반하여 장기요양급여를 거부한 경우	법 제37조 제3항제3호	경고	영업 정지 7일	영업 정지 15일	폐쇄 명령
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재가급여 비용을 청구한 경우 가. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 미만인 경우 나. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 이상 3퍼센트 미만인 경우 다. 부당청구액의 비율이 3퍼센트 이상 4퍼센트 미만인 경우 라. 부당청구액의 비율이 4퍼센트 이상 5퍼센트 미만인 경우	법 제37조 제3항제3호	경고 영업정지 10일 영업정지 20일 영업정지 30일	영업 정지 60일	폐쇄 명령	
5. 법 제60조에 따른 자료의 제출 요구를 거부·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제37조 제3항제3호	경고	영업 정지 7일	영업 정지 15일	폐쇄 명령
6. 법 제61조에 따른 질문·검사 및 자료의 제출요구를 거부·방해하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제37조 제3항제3호	경고	폐쇄 명령		
7. 재가장기요양기관의 종사자 등이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 가. 수급자의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위 나. 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위 다. 자신의 보호·감독을 받는 수급자를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임 행위	법 제37조 제3항제3호	경고	영업 정지 7일	영업 정지 15일	폐쇄 명령

비고 : 1) 부당청구액의 비율(퍼센트)은 (대상기간의 총부당금액/대상기간의 장기요양급여 비용총액) × 100으로 산출한다. 다만, 대상기간은 최소 1개월로 한다.
2) 부당청구액이 5퍼센트 이상인 경우에는 초과 1퍼센트마다 영업정지기간을 3일씩 가산하되, 소수점 이하의 부당비율은 1퍼센트로 본다.
3) 위반행위의 차수에 따른 행정처분의 기준은 최근 5년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다.

3. 행정처분절차

가. 처분권자

- 장기요양기관의 지정취소 및 재가장기요양기관의 영업정지, 폐쇄명령은 시·군·구청장의 권한임

나. 시·군·구 행정사항

- 행정처분은 행정절차법에 따라 처리하되 처분대상시설의 입소자 조치계획을 수립하여 입소자 등의 피해가 없도록 준비
- 행정처분 결과는 아래 행정처분 관리대장에 기재하여 관리

문서번호 및 발송일	장기요양 기관기호	기관명칭	소재지	대표자		위반 사항	처분 내용	처분 일자	근거
		급여종류		성명	주민번호				

- 결과 송부
  - 장기요양기관에 대한 지정취소, 재가장기요양기관의 영업정지·폐쇄명령 처리 내용은 국민건강보험공단으로 전산송부
  - 송부내용 : 장기요양기관기호, 기관명칭, 위반사항, 처분내용, 처분일자, 관련근거(관련근거 서류 사본첨부)
  - 송부방법 : 등기우편으로 관할 공단 지사로 송부

장기요양기관 재지정금지기간

1. 법적근거

- 노인장기요양보험법 제37조(장기요양기관 지정의 취소 등)
- 동법 시행령 제11조(장기요양기관 재지정 금지기간 등), 별표2(재지정 및 재신고 금지기간)

2. 재지정금지기간 기준

- 지정취소된 장기요양기관의 재지정 금지기간

지정취소의 사유	해당 조항	기간
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	법 제37조제1항제1호	6개월
2. 법 제31조제2항에 따른 지정기준에 적합하지 아니한 경우	법 제37조제1항제2호	2개월
3. 법 제35조제1항을 위반하여 장기요양급여를 거부한 경우	법 제37조제1항제3호	3개월
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재가 및 시설급여 비용을 청구한 경우 가. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 미만인 경우 나. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 이상인 경우	 법 제37조제1항제4호 법 제37조제1항제4호	 2개월 4개월
5. 법 제60조 및 법 제61조에 따른 질문·검사 및 자료의 제출 요구를 거부·방해하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제37조제1항제5호	2개월
6. 장기요양기관의 종사자 등이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 가. 수급자의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위 나. 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위 다. 자신의 보호·감독을 받는 수급자를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임 행위	법 제37조제1항제6호	6개월

- 폐쇄명령 받은 재가장기요양기관의 재신고 금지기간

폐쇄명령의 사유	해당 조항	기간
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신고한 경우	법 제37조제3항제1호	6개월
2. 법 제32조제1항에 따라 갖추어야 하는 시설 및 인력을 갖추지 아니한 경우	법 제37조제3항제2호	2개월
3. 법 제35조제1항을 위반하여 장기요양급여를 거부한 경우	법 제37조제3항제3호	3개월
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재가급여비용을 청구한 경우	법 제37조제3항제3호	4개월
5. 법 제60조 및 법 제61조에 따른 질문·검사 및 자료의 제출 요구를 거부·방해하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제37조제3항제3호	2개월
6. 재가장기요양기관의 종사자 등이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 가. 수급자의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위 나. 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위 다. 자신의 보호·감독을 받는 수급자를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위	법 제37조제3항제3호	6개월

3. 재지정금지기간의 관리

가. 관리대상

- 지정취소 및 폐쇄명령을 받은 (재가)장기요양기관을 운영한 대표자
- 법인의 경우 지정취소 및 사업폐쇄 명령 사유 발생일(중복 발생일 경우 지정취소일 또는 사업폐쇄일) 현재 법인 대표자를 대표자로 보아 대상자의 재지정 금지기간을 관리

나. 시·군·구 행정사항

● 행정처분 기록대장

- 시·군·구의 장은 장기요양기관에 대한 행정처분시 아래 행정처분관리대장에 기재하여 재지정금지기간 관리등에 활용

문서번호 및 발송일	장기요양 기관기호	기관명칭	소재지	대표자		위반 사항	처분 내용	처분 일자	근거
		급여종류		성명	주민번호				

※ 처분내용

① 경고 ② 지정취소 ③영업정지 ④ 폐쇄명령 ⑤ 경고(노인복지법) ⑥사업정지 ⑦ 사업폐지
①-④는 노인장기요양보험법상 행정처분, ⑤-⑦은 노인복지법상 행정처분

별첨 – 1 | 장기요양기관 회계처리 기준

1. 목적

- 장기요양기관으로 지정받은 노인복지시설의 세입이 기존 지자체재원에서 보험재정 및 지자체재원으로 양분되어 이에 따른 회계처리 기준을 규정

2. 회계구분

- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 상의 시설회계로 관리

3. 세입처리

- 지자체 보조금수입과 공단지급액, 본인부담금을 세입항목에서 구분
- 시설회계 세입예산과목구분에 다음 예시와 같이 "목"을 추가하여 관리하되,
  - 장기요양보험에 따른 본인부담금과 비급여 항목 중 식재료비와 기타 비급여 비용은 별도 "목"으로 관리

【 세입예산과목구분 예시 】

관		항		목		내역
01	입소자 부담금수입	11	입소비용수입	111	입소비용수입	
				112	본인부담금 수입	장기요양급여 중 본인에게 수납한 비용
				113	식재료비 수입	장기요양 비급여 중 식재료비 수납 비용
				114	상급침실이용료	장기요양 비급여 중 상급침실이용료
				115	이미용비	장기요양 비급여 중 이미용비
				116	기타 비급여 수입	장기요양 비급여에서 식재료비, 상급침실 이용료, 이미용비를 제외한 비급여비용
02	사업수입	21	사업수입	211	OO 사업수입	
				212	장기요양 사업수입	국민건강보험공단으로 청구하여 받은 금액
:						
04	보조금수입	41		415	운영비 지원	지자체로부터 받은 등급외자 보호 등을 위한 운영비 지원 비용

※ 과목 번호는 시설에 따라 상이할 수 있음

4. 세출처리 및 정산방법

- 세출처리 : 세입(지자체보조금, 장기요양사업수입)과 무관하게 세출은 통합 관리
  - 다만, 사회복지시설 재무회계규칙에 따라 후원금 등 별도로 정해진 항목 내에서만 지출 가능한 세입은 관련 규정에 따라 별도 관리
- 정산보고(지자체 지출내역보고)
  - 지자체의 선택에 따라 전체 세출내역에 대해 정산보고 또는 전체 세출내역 중 등급외자 비율을 일괄 적용한 금액에 대한 정산보고 중 택일

※ 지자체에 따라서 전체 세출내역에 대한 정산보고를 확인한 후 지방자치보조금을 지원할 계획인 곳이 있으므로 지자체 실정에 맞게 선택

5. 환경개선준비금 및 운영충당적립금 관리

가. 운영충당금의 적립

- '운영충당적립금'의 정의
  - 기관 운영에 필요한 사항 중 상당한 지출이 소요되는 등 적립하지 않을 경우 기관의 안정적 운영에 영향을 미칠 수 있는 사항에 대하여,
  - 2년 또는 그 이상의 기간 동안 일정부분을 사전에 적립하여 사유 발생시 이의 해결을 위한 비용으로 지출하고자 적립하는 것
- 운영충당적립금은 기관의 경영환경에 따른 자율성을 존중하되, 다음의 사항을 고려하여 적립하여야 함
  - 사전에 적립되지 않을 경우 기관운영에 상당한 영향을 미칠 수 있는 사항에 대하여 적립

    * 예) 설비관련 장비, 파손 및 내구연한 등으로 교체가 필요한 사무기기 등
  - 적립하지 않을 경우 타세출예산 과목으로 당해연도 지출이 힘든 항목에 대하여 적립
  - 적립된 예산은 반드시 적립목적에 맞게 지출
  - 운영충당금 적립으로 인하여 당해연도 인건비 및 운영비 등에 영향을 미치지 않는 범위내에서 적립

나. 환경개선준비금의 적립

- ‘시설환경개선준비금’의 정의
  - 시설 개·보수, 내·외부 도색 등 시설의 환경개선사업을 목적으로,
  - 2년 또는 그 이상의 기간 동안 일정부분을 사전에 적립하여 당해 목적에 사용하는 적립금
- 시설환경개선준비금은 다음의 사항을 고려하여 적립하여야 함
  - 시설의 환경 개선을 위하여 2년 또는 그 이상의 기간 동안 적립이 필요한 사항에 대하여 적립
  - 적립된 예산은 반드시 적립 목적에 맞게 지출
  - 시설환경개선준비금 적립으로 인하여 당해연도 인건비 및 운영비 등에 영향을 미치지 않는 범위내에서 적립

다. 환경개선준비금(또는 운영충당적립금)의 관리 등

- 세출처리 후 이를 각각 특별회계로 관리하고, 시·군·구 지도점검시 일반회계와 함께 동 특별회계 확인
- 원금손실(조기해지시 제외)이 발생하지 않는 저축을 목적으로 하는 상품으로 하되, 당초 적립목적에 해당되는 사유발생시 현금화가 가능하여야 할 것임
- 저축을 목적으로 하는 보험상품의 경우 상품의 특성상 피보험자를 자연인으로 하여야 하므로 피보험자는 법인의 대표자(설치자)로 하되, 자연인인 대표자에게는 상품과 관련하여 어떠한 혜택이 돌아가서는 안될 것임

6. 잉여금 법인 전출 및 병설 재가장기요양기관의 수익금 관리

가. 장기요양기관 잉여금의 법인전출

- 장기요양기관 잉여금의 정의
  - 장기요양기관으로 지정된 노인복지시설이 시설 전체 세입에서 제반 운영비 등을 지출(반드시 운영충당적립금 및 시설환경개선준비금까지 적립하여야 할 것임)하고 남은 잔액

- 잉여금의 법인 전출
  - 잉여금에 대하여는 사회복지법인 재무회계규칙 시설회계 세출예산과목 중 '법인 회계로의 전출금' 목계정으로 전출이 가능하나,
  - 동 전출금에 대한 지출은 이사회의 의결을 통하되, 법인 정관에서 정한 목적사업 중 장기요양기관 인프라 확충·운영 및 노인복지사업에 한하여 지출

나. 장기요양기관으로 지정받은 요양시설이나 재가노인복지시설이 재가장기요양기관을 병설하는 경우

- 재가장기요양기관에 대한 회계는 시설회계에 준하여 별도 관리하되, 수익금은 母시설의 세입으로 전입시킬 수 있음
- 방문요양, 주야간보호, 단기보호 등을 함께 운영하는 경우에도 각 시설(기관)의 회계는 종전과 같이 별도 관리하되, 수익금은 병설·운영하는 타시설의 세입으로 전입 가능

※ 예시 : 母시설의 세입과목 중 "전입금"의 목에 "재가기관 전입금"을 추가하고, 재가장기요양기관의 세출 중 "전출금"에 병설기관 "전출금"을 추가하여 관리

별첨 – 2 | 급여 대상 항목 세부기준 및 기타 실비 수납기준

1. 비급여 항목 세부기준

가. 기본원칙

- 장기요양기관이 수납 가능한 비급여 항목은 노인장기요양보험법 시행규칙 제14조에 의한 각 호의 항목으로 하며, 그 밖의 비용은 기관에서 임의로 수납할 수 없음
- 비급여 항목의 비용은 원칙적으로 해당 용역을 제공하기 위한 실제 소요비용(실비)을 산정하여야 하며, 사실상 다른 명목의 비용을 비급여 항목 내에 포함시켜서는 안 됨

※ 실제비용(실비)이라 함은 물품 또는 기타 용역을 제공하는데 있어 실제 소요되는 비용으로서 별도의 이윤을 부가하지 않은 비용을 말함

※ 명목상은 식사 재료비 등 합법적인 비급여 항목으로 설정하였으나, 실제로는 인건비 및 기타 관리운영비를 충당하기 위해 추가적으로 비용을 징수하는 것은 불가함

예) 식사 재료비의 실제 소요액이 20만원 내외인데 사실상 다른 명목의 비용들을 이에 포함하여 50만원을 수납(×)

나. 시행규칙상 비급여 항목 세부기준

1) 식사 재료비

가) 경관영양 유동식을 자체 조제하거나 완제품을 사용한 경우에 소요된 비용은 식사 재료비의 일종으로서 본인이 전액 부담

단, 경관영양튜브를 관리하고 유동식을 주입하는데 소요되는 간호사 행위료는 수가에 포함되어 있으므로 비급여 항목으로 수납할 수 없음

※ 식사 제공을 위한 인건비(영양사, 조리원 등)와 조리비용(연료비, 수도요금 등)은 수가에 포함되어 있음

나) 간식도 식재료비의 일종으로 비급여 항목으로 수납 가능

2) 상급침실 이용료

가) 1인실 또는 2인실을 이용하는 경우 일반실에 비해 추가적으로 소요되는 비용에 대하여 상급침실 이용료를 수납

예) 일반실 이용 비용이 월 150만원(수가+기타 비급여 비용)이고 1인실 이용 총비용이 월 170만원인 경우 그 차액(20만원)에 대해 비급여 비용으로 수납함

나) 상급침실은 ㈀반드시 고정된 벽으로 다른 공간과 *구분되어 있고, ㈁독립된 출입문을 갖추며, ㈂노인복지법 시설·설비기준에 의거한 1인당 면적기준(6.6㎡)을 충족하여야 함

* 벽면을 불완전하게 차단하는 파티션이나 커튼 등은 불가함

3) 이·미용비

가) 수급자의 희망에 의해 이·미용사를 초빙해서 컷트, 파마, 염색 등의 서비스를 받을 경우 비급여 가능

다만, (정기적으로) 시설종사자·자원봉사자에 의해 제공되는 기본적인 위생관리 차원의 이·미용 서비스는 비급여 항목으로 수납 할 수 없음

나) 손·발톱 정리 등의 명목으로 이·미용비를 별도 수납하는 것은 불가함

※ 손·발톱 정리 등 일상적인 용모손질은 기본적인 신체활동 서비스에 포함

2. 비급여 항목 외 실비 수납기준

가. 기본원칙

- 장기요양기관은 장기요양 서비스를 제공하는 과정에서 법정 급여에 기본적으로 포함되는 항목과 비급여 대상으로 별도로 정한 항목 외에 다른 비용을 임의로 수납할 수 없으나,
- 수급자가 개별적으로 요구하는 물품 및 용역을 시설에서 구매하여 제공하는 경우, 지불 또는 대납한 실제 비용(실비)을 수납할 수 있음
- 장기요양기관은 이 경우 실비 이외에 어떤 명목으로도 그 외의 추가 비용을 수납하지 못함

나. 세부 항목별 기준

1) 주·야간보호를 이용하는 수급자의 기저귀 비용

- 시설에서 수급자의 사용량에 따른 기저귀 실비 수납 가능

- 또는 수급자가 원할 경우 이용자가 직접 구입한 기저귀를 이용토록 할 것(수급자의 자비 부담)

2) 원거리 외출을 위해 택시·버스 등 다른 교통수단을 이용하는 데 드는 비용

- 시설에서 교통비를 먼저 지불하고 수급자로부터 동 비용 수납 가능
- 수급자의 직접 비용지불도 가능(자비 부담)

※ 예) 친척방문 등 개인적인 외출시 드는 택시비용 등

3) 외출 또는 병원방문을 위해 시설 또는 의료기관의 차량을 이용한 경우 소요되는 비용

- 시설에서 기본적으로 수급자의 편의를 위해 제공되어야 할 서비스 영역이므로 별도로 비용 수납은 불가함

※ 예) 의료기관 구급차를 이용하여 수급자를 병원에 이송한 경우

- 다만 개인적 필요에 의해 원거리에 위치한 병원 등을 이용하고자 할 경우 상기 2)사례에 준하여 별도 비용수납 가능

4) 기호품 등 수급자의 희망에 의한 일상용품 구입비용

- 시설에서 일률적으로 제공되는 일상용품(휴지, 비누, 수건, 실내화, 가운 등)에 대해서는 비용 수납 불가
- 다만, 시설에서 통상적으로 제공하지 않는 물품으로서 수급자의 요청에 의한 개별적인 물품·용역의 구입에 따른 비용은 그 실비를 수급자가 부담

※ 예) 전동칫솔, 개인용 화장품, 향수, 미용용품, 개인 취미생활 용품, 건강기능식품 등에 드는 비용

5) 각종 프로그램 비용

가) 원칙적으로 프로그램 운영은 장기요양급여의 일환으로서 제공되는 기본 서비스 범주에 들어가므로 별도로 비용 수납은 불가함

* 예) 음악치료, 미술치료, 레크리에이션, 웃음치료 등 프로그램을 운영하는데 드는 비용(강사료와 재료비 포함)

나) 다만, 수급자의 개별적인 희망에 의해 외부의 서비스 제공자가 개인을 대상으로 제공하는 프로그램·서비스에 대해서 수급자가 그 실비를 부담하는 것은 가능

6) 기타 비용

가) 욕창처치, 인슐린 주사, 복막투석 등 전문간호 비용은 별도로 비용을 수납할 수 없음

나) 방문서비스(방문요양·목욕·간호) 제공시 요양보호사나 간호사의 교통비는 수급자 본인에게 별도로 추가 부담시킬 수 없음

3. 기타사항

- 법령에 명시된 비급여 항목 또는 상기 비용수납 가능항목을 제외하고는 일체의 비용을 받을 수 없음
- 비급여 항목과 그 외 실비 부담에 따른 비용 수납 사항에 대한 기본적인 기준과 예시는 상기 내용과 같으나, 구체적인 사항에 대한 검토가 필요한 경우 이는 개별 사례별로 유권해석을 실시함
- 노인요양시설(노인요양공동생활가정, 단기보호 포함) 입소 전 또는 입소 중에 수급자로 하여금 침대, 휠체어, 욕창방지 매트리스 등 복지용구를 구입 또는 대여해 오도록 요구하거나 유도해서는 안 됨
  - 다만, 수급자가 원래 사용하던 복지용구 등 물품을 요양시설로 가지고 오는 것은 가능함

입소·이용 신청서 (□신규신청 □갱신 □변경 □해지)						처리기간
						7일이내
신청인	성 명		생년월일		수급자와의 관계	
	주 소					
	전화번호	(휴대전화)				
수급자	성 명		주민등록 번 호			
	장기요양 등 급		장기요양 인정번호			
	주 소					
	전화번호	(휴대전화)				
	입소·이용 희망 장기요양기관					
	구 분	□ 기초수급자 □ 기타 의료급여수급자				

장기요양기관 입소·이용을 하기 위해 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

※ 신청인이 수급자 본인·가족, 사회복지전담공무원, 시장·군수 · 구청장이 지정한 자 이외의 이해관계인인 경우에는 수급자 또는 보호자의 동의를 받아야 함

수급자(또는 보호자) : (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

구비서류	
	1. 주민등록증 1부(행정정보공동이용시스템을 통해 대체 확인 가능) 2. 기초생활 수급대상자의 경우 수급자증명서, 의료급여수급권자의 경우 의료보호증 1부(행정정보공동이용시스템을 통해 대체 확인 가능) 3. 장기요양인정서 사본 4. 재가이용희망자는 재가서비스 이용내역서를 붙임으로 첨부 5. 표준장기이용계획서 사본, 복지용구급여 확인서

재가서비스 이용내역서

수급자	성명				생년월일		
	장기요양 등급				장기요양 인정번호		
급여 이용 신청 내용	급여종류		재가급여		이용기간	~	
	서비스 종료	서비스 내용	수가	횟수/월	금액/월	이용희망기관	
						장기요양 기관명	장기요양 기관기호
	합 계		(원)				

복지 용구 이용 신청 내용	품목명	제품 코드	급여방식		대여기간	금 액	이용희망기관	
			구입	대여			장기요양 기관명	장기요양 기관기호
	합 계		(원)					

작성요령 및 유의사항

〈작성요령〉

① 수급자

- 수급자성명, 생년월일, 장기요양등급, 장기요양인정번호를 기재합니다.

② 급여이용신청내용

- 이용기간 : 급여종류별 전체 이용기간(이용 초일과 종료일)을 기재합니다.
- 서비스종류 : 방문요양, 방문목욕 등 이용하고자 하는 서비스를 기재합니다.
- 서비스내용 : 서비스 종류별로 제공받고자하는 내용(시간 등)을 기재합니다.
- 수가 : 보건복지부장관이 고시한 장기요양 급여비용을 방문당 또는 시간당, 1일당 등 해당하는 수가로 기재합니다.
- 횟수/월 : 수가별 월 총 횟수를 기재합니다.
- 금액/월 : 수가별 월 횟수에 대한 총 급여비용을 기재합니다.
- 합계 : 이용기간 내 월별 금액의 총 금액을 기재합니다.
- 이용희망기관 : 서비스를 희망하고자 희망하는 기관을 기재합니다.

③ 복지용구 계약내용

- 품목명 : 해당 제품의 품목명을 기재합니다.
- 제품코드 : 복지용구 고시에 명시되어있는 제품코드를 기재합니다.
- 급여방식 : 해당 제품의 구입, 대여 여부를 구분하여 건수를 기재합니다.
- 대여기간 : 대여인 경우 대여기간(개시일과 종료일)을 기재합니다.
- 금액 : 품목별 이용기간에 해당하는 총 급여비용을 기재합니다.
- 합계 : 품목별 이용기간 동안 발생하는 총 금액의 합계를 기재합니다.

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제10호서식] 〈개정 2013.6.10〉

장기요양기관 입소 · 이용의뢰서

발급번호	발급일

수급자	성명		생년월일
	장기요양등급		장기요양인정번호
	주소		
	전화번호	(휴대전화)	
보호자	성명	신청인과의 관계	전화번호
대리인	성명		주민등록번호
	유형	1. 가족 · 친족 · 이해관계인(신청인과의 관계:)	
		2. 사회복지전담공무원	3. 시장 · 군수 · 구청장이 지정한 자
	주소		
	전화번호	(휴대전화)	
비용 부담주체	시 · 군 · 구	협약번호	
급여개시 일자			

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제13조에 따라 위 수급자의 귀 장기요양기관 입소 · 이용을 의뢰합니다.

년 월 일

○○○ 시장 · 군수 · 구청장 직인

장기요양기관장 귀하

※ 시 · 군 · 구 담당과: 담당자: 전화번호:

〈입소 · 이용의뢰 장기요양기관 현황〉

- ○ 장기요양기관 명칭:
- ○ 장기요양기관 기호:
- ○ 장기요양기관 주소:
- ○ 장기요양기관 전화번호:

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호서식] 〈개정 2013.6.10〉

장기요양급여 내용통보서(방문요양, 방문목욕, 방문간호, 복지용구)

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않습니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일

① 수급자	수급자 성명	생년월일
	장기요양등급	장기요양인정번호

② 계약 당사자	장기요양기관명	장기요양기관기호
	계약자 성명	수급자와의 관계
	전화번호(이동전화번호)	계 약 일
	급여개시일	계약기간 ~

③ 급여 계약 내용	급여 종류								
	월	일	이용시간	수가	횟수/월	금액/월	요양보호사/간호사		
							성명	자격/면허번호	수급자와의 관계
		~	~						
		~	~						
		~	~						
		~	~						
		~	~						
	합계					(원)			

④ 복지용구 계약 내용	품목명	제품 코드	급여방식		계약일(또는 기간)	금액
			구입	대여		
	합계		(원)			

⑤ 비 급 여 계약 내용	항목	기간	단가/일	개수(또는 일수)/월	금액
	합계		(원)		

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제16조에 따라 수급자와 체결한 계약 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인)

담당자: 연락처: E-mail:

국민건강보험공단 이사장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤 쪽)

작성방법

① 수급자
- 수급자성명, 생년월일, 장기요양등급, 장기요양인정번호를 적습니다.

② 계약당사자
- 장기요양기관명, 장기요양기관기호를 적습니다.
- 계약자의 성명, 수급자와의 관계, 전화번호(이동전화번호)를 적습니다.
- 계약일 : 계약을 체결한 날짜를 적습니다.
- 급여개시일 : 수급자와 장기요양기관이 최초 급여계약을 체결 후 급여를 시작한 날짜를 적습니다.
- 계약기간 : 급여종류별 전체 계약기간(계약 초일과 종료일)을 적습니다.

③ 급여계약내용
- 급여종류 : 수급자와 계약이 체결된 급여종류별로 작성합니다.
- 월 : 전체 계약기간 중 서비스 제공월을 적습니다.
- 일 : 해당 월의 서비스 제공일을 적습니다. 서비스 이용시간과 서비스제공 요양보호사(간호사)가 동일한 경우에는 한 줄에 기록합니다.
- 이용시간 : 서비스 제공 시작시간과 종료시간을 24시간 단위로 적습니다(예 : 18:00 ~ 20:00).
- 수가 : 보건복지부장관이 고시한 장기요양 급여비용을 방문당 또는 시간당, 1일당 등 해당하는 수가로 적습니다.
- 횟수/월 : 해당수가의 월 제공횟수를 적습니다.
- 금액/월 : 수가별 월 횟수에 대한 총 급여비용을 적습니다.
- 요양보호사/간호사 : 급여를 제공한 요양보호사/간호사의 성명과 자격/면허번호를 적습니다. 2명이 방문한 경우에는 2명을 모두 적습니다.
  한편, "수급자와의 관계"는 수급자의 "배우자, 직계혈족 및 형제자매, 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매"에 해당하는 요양보호사가 방문요양 및 방문목욕 급여를 제공하는 경우에만 그 관계를 적습니다.
- 합계 : 계약기간 내 월별 금액의 총 금액을 적습니다.

④ 복지용구 계약내용
- 품목명 : 해당 제품의 품목명을 적습니다.
- 제품 코드 : 복지용구 고시에 명시되어 있는 제품 코드를 적습니다.
- 급여방식 : 해당 제품의 구입 또는 대여 여부를 구분하여 건수를 적습니다.
- 계약일(또는 기간) : 구입인 경우 계약일(또는 기간)을 적고, 대여인 경우 대여기간(개시일과 종료일)을 적습니다.
- 금액 : 품목별 계약일(계약기간)에 해당하는 총 급여비용을 적습니다.
- 합계 : 품목별 계약기간 동안 발생하는 총 금액의 합계를 적습니다.

⑤ 비급여 계약내용
- 항목 : 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조제1항에 따른 비급여 항목을 적습니다.
- 기간 : 해당 비급여 항목에 대한 제공기간을 적습니다.
- 단가/일 : 해당 비급여 항목에 대한 일일 단가를 적습니다.
  (예시 : 1식 당 식재료비가 1,500원이고 1일 3식일 경우, 단가는 4,500원으로 작성)
- 개수(또는 일수)/월 : 비급여 항목별 개수, 일수 또는 횟수 등으로 적습니다.
- 금액 : 항목별 총 금액을 적습니다.
- 합계 : 항목별 총 금액의 합계를 적습니다.

유의사항

1. 급여종류별로 각각의 장기요양급여 내용통보서를 작성합니다.
2. 같은 월에 다른 수가의 동일한 급여를 이용할 경우 "③급여계약내용"의 줄을 바꿔서 작성하며, 작성란이 부족할 경우에는 다른 장에 이어서 작성합니다.

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제11호의2서식] 〈개정 2013.6.10〉

장기요양급여 내용통보서(시설급여, 주 · 야간보호, 단기보호)

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

접수번호	접수일

① 수급자	성명	생년월일
	장기요양등급	장기요양인정번호

②계약 당사자	장기요양기관명	장기요양기관기호
	계약자 성 명	수급자와 관계
	전화번호(휴대폰)	계 약 일 자
	급여개시일자	계 약 기 간 ~

	급여종류				
	월	서비스분류	수가	횟수/월	금액/월
③급여 계약 내용					
	합계		(원)		

	항목	기간	단가/일	개수(일수)/월	금액
④ 비급여 계약 내용					
	합계	(원)			

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제16조에 따라 수급자와 체결한 계약서의 내용을 국민건강보험공단에 통보합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인)

담당자: 연락처: E-mail:

국민건강보험공단 이사장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤 쪽)

작성방법

① 수급자
- 수급자 성명, 생년월일, 장기요양등급, 장기요양인정번호를 적습니다.

② 계약당사자
- 장기요양기관명, 장기요양기관기호를 적습니다.
- 계약자의 성명, 수급자와의 관계, 전화번호(휴대폰)를 적습니다.
- 계약일자: 계약을 체결한 날짜를 적습니다.
- 급여개시일자: 수급자와 장기요양기관이 최초급여계약을 체결 후 급여를 시작한 일자를 적습니다.
- 계약기간: 급여종류별 전체 계약기간(계약초일과 종료일)을 적습니다.

③ 급여계약내용
- 급여종류: 수급자와 계약이 체결된 급여종류별로 작성합니다.
- 월: 전체 계약기간을 월별로 나누어 적습니다.
- 서비스 분류: 서비스제공내역(시간 등)별 수가 분류를 적습니다.
- 수가: 보건복지부장관이 고시한 장기요양 급여비용을 방문당 또는 시간당, 1일당 등 해당하는 수가로 적습니다.
- 횟수/월: 수가별 월 총 횟수를 적습니다.
- 금액/월: 수가별 월 횟수에 대한 총 급여비용을 적습니다.
- 합계: 계약기간 내 월별 금액의 총 금액을 적습니다.

④ 비급여 계약내용
- 항목: 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제14조제1항에 따른 비급여 항목을 적습니다.
- 기간: 해당 비급여 항목에 대한 제공기간을 적습니다.
- 단가/일: 해당 비급여 항목에 대한 일일 단가를 적습니다.
  (예시: 1식 당 식재료비가 1,500원이고 1일 3식일 경우, 단가는 4,500원으로 작성)
- 개수(일수)/월: 비급여 항목별 개수, 일수 또는 횟수 등으로 적습니다.
- 금액: 항목별 총 금액을 적습니다.
- 합계: 항목별 총 금액의 합계를 적습니다.

유의사항

1. 급여종류별로 각각의 내용통보서를 작성합니다.
2. 같은 월에 다른 수가의 동일한 급여를 이용할 경우 "③급여계약내용"의 줄을 바꿔서 작성하며, 작성란이 부족할 경우에는 다른 장에 이어서 작성합니다.

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제19호서식] 〈개정 2013.6.10〉

장기요양기관 지정신청서

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않고, [ ]에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 7일

신청인 (대표자)	① 성명	②주민등록번호
	③ 주소	④ 전화번호

⑤ 기관명			
⑥ 법인등록번호	–	⑦ 법인명	
⑧ 설립구분	[ ] 국가 [ ] 지방자치단체 [ ] 법인( ) [ ] 개인 [ ] 기타( )		
⑨ 기관유형 (급여종류)	시설	[ ] 노인요양시설 [ ] 노인요양공동생활가정	
	재가	재가노인복지시설 ([ ] 방문요양 [ ] 방문목욕 [ ] 주·야간보호 [ ] 단기보호)	
⑩ 소재지	□□□-□□□		
	전화번호	팩스번호	E-mail

「노인장기요양보험법」 제31조 및 같은 법 시행규칙 제23조에 따라 장기요양기관 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	일반현황·인력현황 및 시설현황을 적은 서류 각 1부	수수료 없 음

위 본인은 장기요양기관으로 지정받은 후 「노인장기요양보험법」 제34조에 따라 국민건강보험공단이 운영하는 인터넷 홈페이지(www.longtermcare.or.kr)에 장기요양기관회원으로 가입하여 장기요양급여의 내용, 시설·인력 등의 현황자료 등을 성실히 게시할 것을 서약하며, 본인이 홈페이지에 게시한 정보가 변경되었거나 사실과 다를 경우에는 공단이 이를 확인하여 직접 수정하는 것에 동의합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(제1쪽 뒷면)

작성방법 및 유의사항

① ~ ④: 신청인(대표자)의 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호를 적습니다.

⑤: 지정받으려는 기관의 명칭을 적습니다.

⑥ · ⑦: 기관의 운영형태가 법인일 경우 법인등록번호 및 법인명을 적습니다.

⑧: 운영 중인 기관의 형태를 표기합니다.

※ 법인의 경우 ( )에 재단법인, 사단법인, 의료법인, 사회복지법인, 종교법인, 학교법인 등 구체적으로 적습니다.

⑨: 기관에서 제공하는 장기요양급여 종류를 모두 표기합니다(중복으로 표기 가능).

⑩: 기관의 주소, 전화번호, 팩스번호, E-mail을 정확히 적습니다.

처 리 절 차

지정신청서 제출	➔	접수 및 검토 (지정서 발급)	➔	지정서 수령
신청인		처 리 기 관 (국민건강보험공단)		신청인

[첨부서류 1] 일반현황

(제2쪽)

일 반 현 황

① 기관명		④입소(이용)정원	급여종류	정원
			총원	명
② 장기요양 기관기호				
③ 설치신고 일자				

⑤ 직원 현황	총인원	관리 책임자	자격(면허) 보유자											기타
			소계	사회복지사	의사	간호사	간호조무사	치과위생사	요양보호사		물리(작업)치료사	영양사		
									1급	2급				
	명													

⑥ 기관규모	대지	㎡	건물 면적	㎡	소유 형태	1.자가 2.임대 3.법인소유 4.무상임대 5.기타
⑦ 홈페이지 주소	www. . .					

작성방법 및 유의사항

①: 기관의 명칭을 적습니다.
②: 시·군·구에서 적습니다. 다만, 변경신고 시에는 기관기호를 적습니다.
③: 설치신고증명서에 적힌 설치신고일자를 적습니다.
④: 입소(이용)정원을 급여종류별로 적습니다.
⑤: 기관에 근무하는 직원의 총인원 및 관리책임자, 면허증 또는 자격증 보유인원을 적습니다.
※ 방문간호를 제공하는 장기요양기관의 경우
- 간호사: 2년 이상의 간호업무경력이 있는 간호사
- 간호조무사: 3년 이상의 간호보조업무경력이 있는 간호조무사로서 보건복지부장관이 지정한 교육기관에서 소정의 교육을 이수한 자

※ 기타: 자격증 또는 면허증이 없는 직원현황을 적습니다.
⑥: 기관의 대지면적·건물면적을 적고 소유형태를 표기합니다.
⑦: 기관이 운영 중인 홈페이지 주소를 적습니다.
※ 기관유형(급여종류)별 장기요양기관의 인력 또는 시설현황이 변경되었을 경우 일반현황과 각각의 인력 또는 시설현황을 함께 제출하여야 합니다.

[첨부서류 2] 인력(변경)현황

(제3쪽)

인력(변경) 현황

[ ] 노인요양시설 [ ] 노인요양공동생활가정 [ ] 방문요양 [ ] 방문목욕
[ ] 주 · 야간보호 [ ] 단기보호 [ ] 복지용구 [ ] 방문간호

연 번	① 직종	이름	주민 등록 번호	② 자격종류 (면허종류) 또는 근무기관 (자격유예)	③ 자격번호 (면허번호) 또는 근무기간 (자격유예)	자격증취득일	④ 근무형태	⑤ 입사/퇴사/휴직/복직일	⑥ 근무시작일/근무종료일

(제4쪽)

작성방법 및 유의사항

① 직종: 1. 관리책임자, 2. 사무국장, 3. 사회복지사, 4. 의사, 5. 촉탁의사, 6. 간호사, 7. 간호조무사, 8. 치과위생사, 9. 물리치료사, 10. 작업치료사, 11. 요양보호사 1급, 12. 요양보호사 2급, 13. 요양보호사 기존 유예자, 14. 영양사, 15. 사무원, 16. 조리원, 17. 위생원, 18. 관리인, 19. 보조원 운전사, 20. 기타

② 자격종류(면허종류) 또는 근무기관(자격유예): 자격/면허종류를 적습니다. 다만, 법률 제8608호 노인복지법 일부개정법률에 따라 자격유예 된 자의 경우에는 근무기관을 적습니다.

③ 자격번호(면허번호) 또는 근무기간(자격유예): 자격/면허번호를 적습니다. 다만, 법률 제8608호 노인복지법 일부개정법률에 따라 자격유예 된 자의 경우에는 근무기간을 적습니다.

※ 자격(면허): 1. 사회복지사 1급, 2. 사회복지사 2급, 3. 사회복지사 3급, 4. 의사, 5. 방문간호전담 간호사, 6. 방문간호전담 외의 간호사, 7. 방문간호전담 간호조무사, 8. 방문간호 외의 간호조무사, 9. 치과위생사, 10. 물리치료사, 11. 작업치료사, 12. 요양보호사 1급, 13. 요양보호사 2급, 14. 요양보호사 기존 유예자, 15. 영양사, 16. 기타

※ 한 사람이 여러 개의 자격증을 보유한 경우에는 근무 직종과 가장 연관된 자격증 한 가지만 신고합니다. 다만, 방문요양, 방문목욕, 방문간호 급여를 제공하는 경우 서비스와 관련된 자격 · 면허증을 모두 신고합니다.

④ 근무형태: 전임, 겸임, 시간제로 구분하여 적습니다.

⑤ 입사/퇴사/휴직/복직일자를 적습니다.

⑥ 근무시작일/근무종료일: 기관 내 급여종류별 인사이동 시 적습니다.

[첨부서류 3] 시설(변경)현황

(제5쪽)

시설(변경) 현황

[ ] 노인요양시설 [ ] 노인요양공동생활가정 [ ] 방문요양 [ ] 방문목욕
[ ] 주·야간보호 [ ] 단기보호 [ ] 복지용구 [ ] 방문간호

시설 현황

구분	침실(생활실)	사무실	의료 및 간호사실	물리(작업)치료실	프로그램실	식당 및 조리실	화장실	세면장 및 목욕실	세탁장 건조장
개소									

침실 현황

구분	1인실	2인실	3인실	4인실	특수침실	기타
개소						

차량현황(이송 및 방문목욕일 경우 작성)

차량 연번	차량 종류[1]	적재량	구입 연도	구입 방법[2]	차량 제조사	차량명	개조설계 및 시행사	취득가(천원)		차량구입 지원기관	차량 번호
								차량가	개조 비용		
차량1											
차량2											

1) 차량종류: ① 승합형 ② 탑형 ③ 버스 ④ 기타
2) 구입방법: ① 기증 ② 신규구매 ③ 중고구매 ④ 리스 ⑤ 기타

차량 장비현황: 기타 장비 작성 요망(방문목욕일 경우 작성)

구분	욕조	이동 욕조	급수탱크	급탕장치	보일러 시설	샤워기 시설	리프트	입욕 장치	세탁기	기타
차량1										
차량2										

이동용 욕조	개

복지용구 소독·세정 및 그 밖의 관리 장비 보유 현황(복지용구사업일 경우 작성)

신고내용*	장비명	제조사	모델명	용도	비고

*신고내용 ① 소독장비 ② 세정장비 ③기타

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제20호서식] 〈개정 2013.6.10〉

제　　호

장기요양기관 지정서

장기요양기관명 :

장기요양기관기호 :

소 재 지 :

제공 가능한 장기요양급여의 종류 :

장기요양기관의 장:　　생년월일 :

(법인의 대표자)

「노인장기요양보험법」 제31조 및 같은 법 시행규칙 제23조제3항에 따라 장기요양기관으로 지정합니다.

년　　월　　일

○○○ 시장 · 군수 · 구청장　　직인

210㎜×297㎜(백상지 80g/㎡)

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제21호서식] 〈개정 2013.6.10〉

재가장기요양기관 설치신고서

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간	7일

신청인 (대표자)	① 성명		②주민등록번호
	③ 주소		④ 전화번호
⑤ 기 관 명			
⑥ 법인등록번호		⑦법인명	
⑧ 설립구분	[ ] 국가 [ ] 지방자치단체 [ ] 법인( ) [ ] 개인 [ ] 기타( )		
⑨ 급여종류	[ ]방문요양 [ ]방문목욕 [ ]방문간호 [ ]주·야간보호 [ ]단기보호 [ ]복지용구		
⑩ 소 재 지	□□□-□□□		
	전화번호	팩스번호	E-mail
⑪ 사업개시 예정일			

「노인장기요양보험법」 제32조 및 같은 법 시행규칙 제24조제1항에 따라 재가장기요양기관으로 설치 신고합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

시장 · 군수 · 구청장 귀하

신청(신고)인 제출서류	1. 정관 1부(법인만 제출합니다) 2. 위치도, 평면도 및 설비구조내역서 각 1부 (주·야간보호, 단기보호를 제공하는 경우에만 제출합니다) 3. 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류(주·야간보호, 단기보호를 제공하는 경우에만 해당하며, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유권 또는 사용권을 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부 4. 일반현황·인력현황·시설현황을 적은 서류 각 1부 (별지 제19호서식의 장기요양기관 지정신청서의 첨부서류와 동일합니다) 5. 사업계획서 및 운영규정을 적은 서류 각 1부 6. 의료기기판매(임대)업 신고증명서 사본 1부(기타재가급여를 제공하는 경우에만 제출합니다)	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항 증명서(법인만 해당합니다) 2. 건물 등기사항 증명서 3. 토지 등기사항 증명서	

본인은 재가장기요양기관으로 설치받은 후 「노인장기요양보험법」 제34조에 따라 국민건강보험공단이 운영하는 인터넷 홈페이지(www.longtermcare.or.kr)에 장기요양기관회원으로 가입하여 장기요양급여의 내용, 시설·인력 등의 현황자료 등을 성실히 게시할 것을 서약하며, 본인이 홈페이지에 게시한 정보가 변경되었거나, 사실과 다를 경우에는 공단이 이를 확인하여 직접 수정하는 것에 동의합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

작성방법 및 유의사항

① ~ ④: 신청인(대표자)의 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호를 적습니다.

⑤: 설치하려는 하는 기관의 명칭을 적습니다.

⑥ · ⑦: 기관의 운영형태가 법인일 경우 법인등록번호 및 법인명을 적습니다.

⑧: 설치하려는 하는 기관의 형태를 표기합니다.

※ 법인의 경우 ( )에 재단법인, 사단법인, 의료법인, 사회복지법인, 종교법인, 학교법인 등 구체적으로 적습니다.

※ 복지용구를 제공하는 경우 기타 ( )란에 의료기기판매(임대)업으로 표기합니다.

⑨: 기관에서 제공하는 장기요양급여 종류를 모두 표기합니다.(중복하여 표기가능)

⑩: 기관의 주소, 전화번호, 팩스번호, E-mail을 정확히 적습니다.

⑪: 사업개시 예정일을 적습니다.

처 리 절 차

설치신고서 제출	➔	접수 및 검토	➔	설치신고증명서 발급	➔	설치신고증명서 수령
신청인		처 리 기 관 (시 · 군 · 구)		처 리 기 관 (시 · 군 · 구)		신청인

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제22호서식] 〈개정 2013.6.10〉

제　　호

재가장기요양기관 설치신고증명서

재가장기요양기관명:

재가장기요양기관기호:

소재지:

제공 가능한 장기요양급여의 종류:

장기요양기관의 장:　　생년월일:

(법인은 대표자)

「노인장기요양보험법」 제32조 및 같은 법 시행규칙 제24조제1항에 따라 재가장기요양기관으로 신고하였음을 증명합니다.

.　　.　　.

○○○ 시장 · 군수 · 구청장　　직인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제23호서식] 〈개정 2013.6.10〉

장기요양기관 변경신고서

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않고, [ ]에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	7일

장기요양 기관의 장	① 성명	② 생년월일
	③ 주소 (전화번호:)	

④ 장기요양기관명	⑤장기요양기관기호	⑥ 전화번호

⑦ 변경사항	[ ] 장기요양급여의 종류 [ ] 장기요양기관의 명칭 및 소재지 [ ] 법인대표자 [ ] 입소(이용)정원 [ ] 인력현황 [ ] 시설현황

⑧ 변경내역	변경 전	변경 후	변경 일자

「노인장기요양보험법」 제33조 및 같은 법 시행규칙 제25조에 따라 위와 같이 변경사항을 신고합니다.

년 월 일

신청인(대표자) (서명 또는 인)

시장 · 군수 · 구청장 귀하

신청(신고)인 제출서류	1. 변경사항을 증명할 수 있는 서류(다만, 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음할 수 있습니다) 2. 장기요양기관지정서 또는 재가장기요양기관 설치신고증명서	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	법인등기사항증명서 (법인대표자가 변경된 경우에만 해당합니다)	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

작성방법 및 유의사항

① ~ ③: 장기요양기관의 장의 성명, 생년월일, 주소를 적습니다.

④ ~ ⑥: 장기요양기관명, 장기요양기관기호, 전화번호를 적습니다.

⑦ : 장기요양기관 변경사항 별로 해당되는 곳에 √표합니다.

⑧ : 변경된 항목의 정확한 변경일자를 적습니다.

〈첨부서류〉

- 인력현황: 장기요양기관의 직원에 대한 변경사항 발생 시 상세내역을 인력(변경)현황에 적습니다.
- 시설현황: 장기요양기관의 시설현황에 대한 변경사항 발생 시 상세내역을 시설(변경)현황에 적습니다.

처 리 절 차

변경신고서 제출	➔	접수 및 검토	➔	지정서 · 증명서 발급	➔	지정서 · 증명서 수령
신청인		처 리 기 관 (시 · 군 · 구)		처 리 기 관 (시 · 군 · 구)		신청인

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제26호서식] 〈개정 2013.6.10〉

장기요양기관 ([ ] 폐업 [ ] 휴업) 신고서

※ 아래의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바라며, 색상이 어두운 란은 적지 않고, [ ]에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 4일

장기요양 기관의 장 (대표자)	① 성명			② 생년월일	
	③ 주소	(전화번호:)			
④ 장기요양기관명		⑤ 장기요양기관기호		⑥ 전화번호	
⑦ 법인등록번호		⑧ 사업자등록번호			

⑨ 폐업 · 휴업일자	폐업일자	년 월 일
	휴업기간	년 월 일부터 년 월 일까지
⑩ 폐업 · 휴업사유		
⑪ 연락처 (폐업 · 휴업 후)	성명: 주소:	전화번호:

「노인장기요양보험법」 제36조제1항과 제4항 및 같은 법 시행규칙 제28조에 따라 폐업 또는 휴업을 신고합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인)

시장 · 군수 · 구청장 귀하

첨부서류	1. 폐업 또는 휴업 의결서(법인만 제출합니다) 1부 2. 수급자에 대한 조치계획서 1부 3. 장기요양기관 지정서 또는 재가장기요양기관 설치신고증명서(폐업의 경우에만 제출합니다)

작성방법 및 유의사항

① ~ ③: 장기요양기관의 장(대표자)의 성명, 생년월일, 주소, 전화번호를 적습니다.
④ ~ ⑥: 장기요양기관명, 장기요양기관기호, 전화번호를 적습니다.
⑦: 기관의 운영형태가 법인일 경우 법인등록번호를 적습니다.
⑧: 기관의 사업자등록번호(고유번호)를 적습니다.
⑨: 폐업하려는 일자 또는 휴업하려는 기간을 적습니다.
⑩: 기관의 폐업 또는 휴업사유를 적습니다.
⑪: 폐업 또는 휴업 이후의 연락처(성명, 전화번호, 주소)를 적습니다.

처 리 절 차

신고서 제출	➔	접 수, 검 토 및 처리
신청인		처 리 기 관 (시 · 군 · 구)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 노인장기요양보험법 시행규칙 [별지 제27호서식] 〈개정 2013.6.10〉

장기요양기관 현황통보서

(앞쪽)

① 장기요양기관명			② 장기요양기관 기호	
③ 기관의 장(대표자)	성명		생년월일	
④ 장기요양기관 주소			전화번호)	
			팩스번호)	
⑤ 기관의 장(대표자) 집주소			전화번호)	
			휴대전화)	
⑥ 사업자등록번호				
⑦ 장기요양 급여비용 수령금융기관	금융기관명	예금주	계좌번호	

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제30조에 따라 장기요양기관현황을 통보합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인)

국민건강보험공단이사장 귀하

신청(신고)인 제출서류	없 음	수수료
담당 직원 확인사항	사업자등록증	없 음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤 쪽)

작성방법 및 유의사항

①·②: 장기요양기관명 및 장기요양기관 기호를 적습니다.

③: 기관의 장(대표자)의 성명 및 생년월일을 적습니다.

④: 장기요양기관 주소 및 전화번호, 팩스번호를 적습니다.

⑤: 장기요양기관의 장(대표자) 집주소 및 전화번호 등을 적습니다.

⑥: 장기요양기관의 사업자등록번호를 적습니다.

⑦: 장기요양급여비용 수령 금융기관명, 예금주 및 계좌번호를 적습니다.

■ 노인장기요양보험법 시행규칙[별지 제28호서식] 〈개정 2013.6.10〉

장기요양기관 변경사항통보서

(앞 쪽)

① 장기요양기관명		② 장기요양기관기호	
③ 기관의 장(대표자)		④ 생년월일	
⑤ 소재지			
⑥ 전화번호			

⑦ 변경사항

구분	변경 전	변경 후	변경일
■ 장기요양급여비용 수령계좌번호			
■ 사업자등록번호			

「노인장기요양보험법 시행규칙」 제30조에 따라 위와 같이 장기요양기관현황이 변경되었기에 통보합니다.

년 월 일

장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인)

국민건강보험공단이사장 귀하

신청(신고)인 제출서류	장기요양급여비용 수령계좌번호가 변경된 경우에는 다음 각 호에 따른 서류를 첨부하고 장기요양기관 변경사항통보서에 그 등록된 인감을 날인하여야 합니다. 1. 장기요양기관의 장 또는 대표자의 인감증명서(법인인 경우에는 법인인감증명서를 말합니다) 2. 통장 사본 1부	수수료 없 음
담당 직원 확인사항	사업자등록증 (사업자등록번호가 변경된 경우에만 해당됩니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제2항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 직원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

*동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

장기요양기관의 장(대표자) (서명 또는 인)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤 쪽)

작성방법 및 유의사항

①·②: 장기요양기관명 및 장기요양기관 기호를 적습니다.

③·④: 기관의 장(대표자)의 성명 및 생년월일을 적습니다.

⑤·⑥: 장기요양기관 소재지 및 전화번호를 적습니다.

⑦: 변경사항별로 해당되는 곳에 √ 표하고, 해당 사항을 적습니다.

장기요양기관번호의 시·군·구코드 조회방법

◈ 시·군·구코드 정의 : 「법정동 코드」를 지칭(행정기관 코드가 아님)

◈ 조회방법

① 행정표준코드관리시스템 홈페이지 초기화면 좌상단의 「2. 법정동」 메뉴 클릭

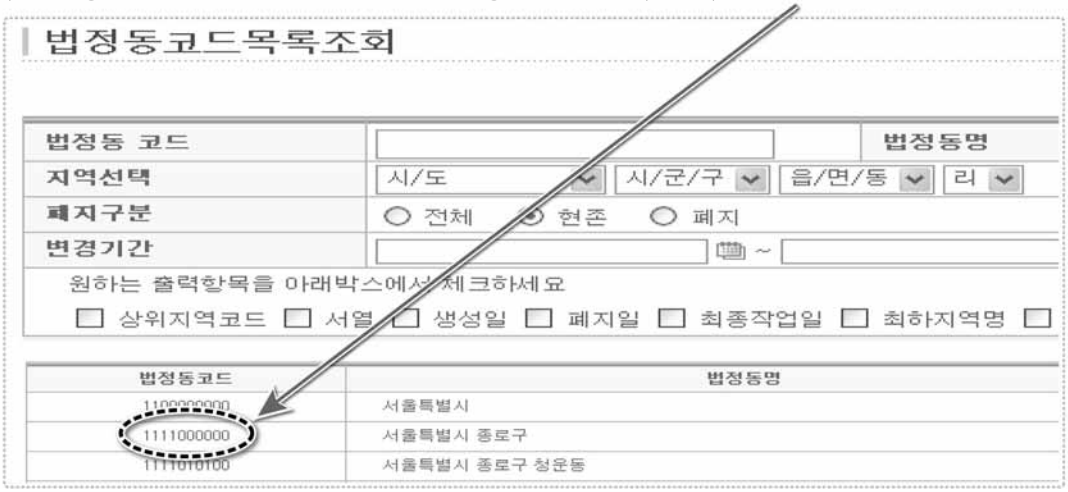
② 법정동코드 조회화면의 지역선택에서 해당 시·군·구를 선택하면 법정동코드 조회됨

◈ 조회경로

① 행정표준코드관리시스템 초기화면(→ 2. 법정동 클릭)

② 법정동코드 조회

(예시 : 종로구는 1111000000로 조회되며 이 중 앞 다섯단위(11110)가 시·군·구코드임



※ 뒷자리 5단위는 읍면동부여 코드임

요양보호사 자격개요

1. 개념 및 법적 근거

- 요양보호사란 치매·중풍 등 노인성 질환으로 독립적인 일상생활을 수행하기 어려운 노인들을 위해 노인요양 및 재가시설에서 신체 및 가사지원 서비스를 제공하는 인력임
  - 노인장기요양보험제도 시행('08.7월)에 대비하여 종전 노인복지법상 인력인 가정봉사원과 생활지도원보다 기능·지식수준을 강화하기 위하여 요양보호사 국가자격제도(시·도지사 발급) 신설

노인복지법 제39조의2(요양보호사의 직무·자격증의 교부 등)

① 노인복지시설의 설치·운영자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 노인 등의 신체 활동 또는 가사활동 지원 등의 업무를 전문적으로 수행하는 요양보호사를 두어야 한다.

② 요양보호사가 되려는 사람은 제39조의3에 따라 요양보호사를 교육하는 기관(이하 "요양보호사교육기관"이라 한다)에서 교육과정을 마치고 시·도지사가 실시하는 요양보호사 자격시험에 합격하여야 한다.

③ 시·도지사는제2항에 따라 요양보호사 자격시험에 합격한 사람에게 요양보호사 자격증을 교부하여야 한다.

④ 시·도지사는 제2항에 따라 요양보호사 자격시험에 응시하고자 하는 사람과 제3항에 따라 자격증을 교부 또는 재교부 받고자 하는 사람에게 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 납부하게 할 수 있다.

⑤ 요양보호사의 교육과정, 요양보호사 자격시험 실시 및 자격증 교부 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

※ 시행일('08.2.4) 이전의 요양보호사 교육은 법적효력이 없으며 자격증 발급도 불가함

2. 요양보호사 자격취득방법

- 자격취득절차 : 요양보호사 교육기관에서 교육과정 이수 후 자격시험에 합격

【요양보호사 자격취득절차】

교육신청

- 자격취득희망자 → 요양보호사 교육기관
  ※ 교육신청자격(학력, 나이 등) : 제한 없음
  ※ 교육대상자 확인(경력자, 국가자격(면허)소지자) 후 등록
  ※ 교육비납부

교육이수

- 교육수료 증명서류 발급(교육기관·실습기관 → 교육생)
  ※ 발급서류 : 요양보호사 교육수료증명서, 실습확인서

자격시험응시

(합격 후)

자격증 교부신청

- 합격자 → 광역시·도
  ※ 구비서류 : 요양보호사 교육수료증명서, 실습확인서, 건강진단서, 사진, (이하 해당자) 경력증명서, 자격증 또는 면허증사본

자격증 검정

- 광역시·도지사의 서류검정
  ※ 교육기관 교육이수 여부, 요양보호사의 결격사유 등

자격증 교부

● 요양보호사 결격사유

노인복지법 제39조의13(요양보호사의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 요양보호사가 될 수 없다.

1. 「정신보건법」 제3조제1호에 따른 정신질환자. 다만, 전문의가 요양보호사로서 적합하다고 인정하는 사람은 그러하지 아니하다.
2. 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자
3. 금치산자·한정치산자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람
5. 법원의 판결에 따라 자격이 정지 또는 상실된 사람
6. 요양보호사의 자격이 취소된 날부터 1년이 경과되지 아니한 사람

- (1, 2호 관련) 정신질환자 및 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자
  - 시험 합격 후 자격증 발급신청 시 제출하는 '건강진단서' 로 확인
- (3호 관련) 금치산자 및 한정치산자
  - 금치산자 : 심신상실의 상태에 있는 자로서 법원으로부터 금치산의 선고를 받은 자
  - 한정치산자 : 심신이 박약하거나 재산의 낭비로 자기나 가족의 생활을 궁박하게 할 염려가 있어 가정법원으로부터 한정치산 선고를 받은 자
- (4호 관련) 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람

금고이상의 형의 선고를 받고 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 자에는 법원으로부터 집행유예 선고를 받고 그 선고의 실효 또는 취소됨이 없이 유예기간을 경과하여 형의 선고효력을 잃게 되기까지 사이의 자를 포함
(대법원 97누18042, 선고, 1998.2.13, 판결)
→ 따라서, 집행유예 기간이 완료되지 않은 자는 요양보호사 자격취득 불가

- (5호 관련) 법원의 판결에 따라 자격이 정지 또는 상실된 사람
  - 형법 제41조에 따른 형의 종류 중 자격정지, 자격상실을 선고받은 자
  - → 3, 4, 5호 해당여부는 해당 시도의 자격검정 시 등록기준지에 의뢰하여 파악

3. 요양보호사의 업무

- 업무내용 : 장기요양기관 등에서 노인들에게 신체활동 및 일상생활활동 서비스 제공

참 고

구 노인복지법에 의한 요양보호사 업무

- (요양보호사 1급) 장기요양급여수급자나 장기요양급여수급자가 아닌 복지대상자에게 신체활동 및 일상생활활동 서비스 제공
  ※ 시설서비스, 재가서비스(방문요양, 방문목욕, 주야간보호, 단기보호) 제공
- (요양보호사 2급) 장기요양급여수급자에게는 일상생활활동 서비스만을 제공, 장기요양급여수급자가 아닌 복지대상자에게 신체활동 및 일상생활활동 서비스 제공
  ※ 시설서비스 및 장기요양급여수급자에 대한 신체활동서비스 제외(노인주거복지, 재가노인복지서비스를 제공하는 기관에만 취업가능)

- 배치시설
  - 노인복지법상 노인주거복지시설, 노인의료복지시설(노인전문병원 제외), 재가노인복지시설
  - 노인장기요양보험법상 장기요양기관(요양/재가), 재가장기요양기관(방문간호 제외)

  ※ 요양병원 등 병원은 요양보호사를 배치할 법적인 의무가 없음

  ※ 간병인, 자원봉사자의 업무에 있어서 요양보호사 자격증을 법적으로 요하지 않음

4. 교육가능대상

- 국민
- 외국인 : 체류조건, 체류기한 등 출입국관리법령 등에 위반되지 않는 자

(참고) 출입국관리법시행령 [별표 1] 외국인의 체류자격(제12조 관련)

- 27. 거주(F-2) 비자 소지자 (출입국관리법」 시행령 제23조 제2항 1, 2호에 한함)
- 28의2. 재외동포(F-4)비자 소지자
- 28의3. 영주(F-5) 비자 소지자
- 28의4. 결혼이민(F-6) 비자 소지자
- 31. 방문취업(H-2) 비자 소지자

5. 교육시간

가. 요양보호사

구 분		총시간	이론	실기	실습
신규자		240	80	80	80
경력자	기타일반	160	80	40	40
	요양/재가	140	80	40	20
	요양+재가	120	80	40	0
국가자격 (면허)소지자	간호사	40	26	6	8
	사회복지사	50	32	10	8
	물리치료사, 작업치료사, 간호조무사	50	31	11	8

※ 실습과정 추가감면에 대한 사항은 313페이지(6.교육시간 감면대상) 참고

나. 노인복지법 부칙 제3항에 의한 교육과정(승급)

구 분	총시간	이론	실기	실습
경력자*	60	40	20	-
무경력자	120	40	40	40

* (구 노인복지법에 의한) 요양보호사 2급 자격취득 후 간병·요양업무 경력 1년(1200H) 이상인 자

노인복지법 부칙

③ (요양보호사 자격취득자에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 요양보호사 1급 또는 2급의 자격증을 취득한 자는 제39조의2제2항의 개정규정에도 불구하고 요양보호사의 자격증을 취득한 것으로 본다. 이 경우 요양보호사 2급의 자격증을 취득한 자는 보건복지부장관이 정하는 교육과정을 마친 자에 한한다.

6. 교육시간 감면대상

- 국가자격(면허)소지자 : 사회복지사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 간호조무사
  - 감면내용 : 국가자격(면허)소지자로서 노인요양시설 또는 재가노인복지시설에서 1년(1,200시간) 이상의 경력이 인정되는 경우 현장실습시간 전체면제
- 경력자 : 경력증명발급기관(하단참고)에서 생활지도원, 유급가정봉사원, 간병인 등 간병요양관련 종사자*로서의 경력이 1년 이상(1,200시간 이상) 인정되는 자
  * 장애인활동보조인
  - 감면내용
    - 일반 : 실기 및 실습시간 각각 50% 감면
    - 노인요양시설에서 1년 이상(1,200시간 이상) 근무한 자 : 시설실습 전체면제
    - 재가노인복지시설에서 1년 이상(1,200시간 이상) 근무한 자 : 재가실습 전체면제
      → 노인요양시설 및 재가노인복지시설에 각각 1년 이상(1,200시간 이상) 근무한 경력자는 실습 전체 면제

※ 경력증명서는 원칙적으로 정해진 양식(붙임19)에 따르되, 각 기관 양식에 따를 수도 있으며 이 경우 근무기간[기간(1년 이상)과 시간(1,200시간 이상)이 동시에 충족되어야 함]이 표시 되어야 함

경력증명 발급기관

① 노인복지법에 따른 노인주거복지시설, 노인의료복지시설 또는 재가노인복지시설
② 「국민기초생활 보장법」에 따른 지역자활센터 및 자활공동체
③ 「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양기관 또는 재가장기요양기관
④ 「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법」에 따른 보건진료소
⑤ 「의료법」에 따른 의료기관
⑥ 「장애인복지법」에 따른 장애인 생활시설, 장애인 지역사회재활시설(다만, 장애인 체육시설, 장애인 수련시설, 장애인 심부름센터, 수화통역센터, 점자도서관과 점자도서 및 녹음서 출판시설은 제외한다) 또는 장애인 유료복지시설
⑦ 「정신보건법」에 따른 정신질환자생활시설, 정신질환자지역재활시설 또는 정신질환자종합시설(정신질환자생활시설 또는 정신질환자지역재활시설이 결합되어 있는 시설만을 말한다)
⑧ 「지역보건법」에 따른 보건소 또는 보건지소

⑨ 그 밖에 보건복지부장관이 정하는 기관 또는 단체

ⓐ 「노인복지법」에 의한 노인여가복지시설

ⓑ 국가기관 또는 지방자치단체(지방자치단체가 자체수행 또는 국가의 위임을 받아 수행하는 사업의 사업참여자에게 경력증명을 발급할 수 있는 경우)
예) 보훈처(보훈지청) 등

ⓒ 국가기관 또는 지방자치단체의 지정 또는 위탁을 받아 사업을 수행하는 기관·단체(해당 기관·단체의 기록 등을 통해 경력관리가 되고 있어 경력증명발급 및 증빙서류제출이 가능한 경우)
* 국가기관·지방자치단체와 기관·단체 간 해당 사업의 지정 또는 위탁에 대한 공적인 서면 근거를 제시하여야 함

ⓓ 「직업안정법」에 의한 직업소개소 등(소개·알선·파견기록 등을 통해 경력관리가 되고 있어 경력증명 발급 및 증빙서류제출이 가능한 경우)
* 직업소개소 등 : 직업소개사업을 하는 자, 직업정보제공사업을 하는 자, 근로자 공급사업을 하는 자
- 유료로 동 사업을 하는 경우 시·도 판단 하에 직업소개요금 또는 정보제공대가의 수납에 대한 증빙의 제출을 요구할 수 있다.

ⓔ 노인복지관, 종합사회복지관, 대한적십자사, 여성인력개발센터, 근로자파견사업의 허가를 받은 자 등 개별법상 사업근거가 있는 기관 및 단체(소개·알선·파견기록 등을 통해 경력관리가 되고 있어 경력증명 발급 및 증빙서류제출이 가능한 경우)
- 근로자파견사업의 경우 시·도 판단 하에 근로자 파견 대가수납에 대한 증빙 제출 요구
※ 시·도는 필요하다고 판단하는 경우 경력증명서 외에 4대 보험 증빙서류, 근로소득납세증명, 보수입금내역(입금기관명시), 시설설치신고서, 사업허가증 등의 증빙서류 중 1개 이상을 제출하게 할 수 있음

※ 기관폐업으로 인해 경력증명서 발급이 불가능한 경우 시·도 판단 하에 4대보험 증빙서류, 근로소득납세증명 등으로 근무경력 및 간병요양종사여부의 증명이 가능할 경우 경력인정 가능

7. 시험

가. 시험과목 등

시험과목	시험내용	문항수	시험방법 및 형태
필기	요양보호론*	40문항	객관식 5지선다 필기형
실기	요양보호에 관한 것	40문항	

* 요양보호론 : 요양보호개론, 요양보호관련기초지식, 기본요양보호각론, 특수요양보호각론

나. 합격자 결정 : 필기·실기시험 각각 만점의 60% 이상 득점한 자

다. 응시자격 : 시험시행일 이전까지 요양보호사 교육과정을 정상이수한 자

※ 단, 합격자 발표 후 서류심사과정에서 응시자격이 없는 것으로 판명될 때는 합격이 취소됨

8. 자격증 신청

가. 구비서류

- 요양보호사 자격증 발급 신청서[붙임9]
- 사진 2장(3㎝×4㎝)

  ※ 제출일 기준 6개월 이내에 모자를 벗은 상태에서 배경(그림)없이 촬영된 상반신 컬러사진
- 요양보호사 교육수료증명서[붙임10]
- 실습확인서[붙임11]
- 경력증명서[붙임19]
- 자격증 또는 면허증 사본

  ※ 경력증명서, 자격(면허)증 사본은 해당 경우에만 제출
- 건강진단서(신청접수일 기준으로 6개월 이내에 진단, 발급된 경우만 인정)

  ※ 건강진단서에는 "「정신보건법」 제3조제1호에 따른 정신질환자 및 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자가 아님"이라는 내용이 반드시 기재되어 있어야 함

  ※ 진단결과가 '소견, 사료, 추측' 등 모호한 경우에는 인정되지 않음

나. 신청절차

- 합격자 발표 후 구비서류를 갖추어 본인이 교육받은 교육기관을 관할하는 시·도에 자격증 발급신청서 및 구비서류 제출

다. 처리절차

- 서류접수일로부터 30일 이내에 광역시·도의 자격검정 결과, 정상수료가 인정 되는 자에 한하여 자격증 발급

  ※ 응시원서 작성 시 기재한 내용(등록기준지 등)이 사실과 다른 경우 자격증 발급이 지연될 수 있으므로 유의

요양보호사 교육기관 설치·운영

1. 교육기관 설치

가. 교육기관 지정신청 접수처 : 17개 광역시·도 노인복지담당과

나. 요양보호사 교육기관 지정절차

교육기관 지정신청서 제출

- 교육기관 설치희망자 → 해당 시·도
- 구비서류 : 사업장의 위치·시설개요 및 사업계획서
  ※ 사업계획서의 별도 양식은 없으며, 동 양성지침 및 붙임8의 연간 사업계획서 내용을 참고로 작성

지정신청 검토 및 현지확인

- 해당 시·도
  - 요양보호사교육기관의 지역별 분포, 요양보호사의 수요 등 고려하여 지정신청의 적절성 검토 및 현지확인

지정여부 통보

- 해당 시·도 → 교육기관 지정신청자

증빙서류제출

- 교육기관 설립예정자 → 해당 시·도
  - 시도가 정한 기한 내 지정기준을 갖추고 구비서류 제출
  ※ 구비서류 : 356페이지 참고

현장 실사

지정서 교부

- 해당 시·도 → 교육기관 설치자

다. 지정기준(노인복지법 시행규칙 별표10의3)

1) 시설기준

- 최소연면적(강의실+사무실) : 80㎡이상
- 강의실(1인당 면적기준)
  - 전용강의실 ┌ 이론강의 : 1명당 1㎡ 이상
    └ 실기연습 : 1인당 2㎡ 이상
  - 통합강의실 : 1인당 2㎡ 이상

※ 요양보호사 교육기관 설치신고 시 가능한 건축물 용도
: 건축법 시행령 제3조의4 〈별표1〉에 의한 근린생활시설(1종, 2종), 교육 연구시설, 업무시설, 노유자시설 등 교육기관을 설치하기에 적합하다고 광역시·도지사가 인정하는 경우 설치가능

※ 강의실은 원칙적으로 요양보호사 교육과정을 운영하는 전용교실로서 운영하되, 요양보호사 양성교육과정 운영을 방해하지 않는 범위내에서 다른 교육과정*에 활용할 수 있음
* 예시) 다른 교육과정이라 함은 「요양보호사 직무역량강화와 관련된 교육과정」을 말함

※ 실기연습의 경우 각 회당 교육인원은 40명을 초과할 수 없음

- 기타 시설
  - 소방시설 : 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 소화용 기구를 비치하고 비상구를 설치하여야 함
  - 사무실 : 교육기관 운영에 필요한 적절한 집기 및 비품을 갖추어야 함
  - 그 밖에 시설규모에 맞는 적절한 화장실·급수시설을 갖추어야 하며, 채광·환기·냉난방 시설 등 보건위생상 적절한 학습 환경을 갖추어야 함

2) 학습교구기준

➡ 학습교구 표준규격 : [붙임 3] 참고

- 인체모형, 이동식 침대(이불 및 베개 포함), 휠체어, 이동욕조, 미끄럼방지 매트, 욕창방지 매트리스, 욕창방지 방석 및 병원용 스크린을 각각 1개 이상씩 갖추어야 한다.

※ 스크린 : 시선차단을 위한 칸막이

- 기본용품, 식사지원용품, 이동지원용품, 응급처치용품, 배변용품, 개인위생용품 및 욕창방지용품을 10인당 1세트 이상 갖추어야 한다.

- 기본용품 : 체온계, 전자혈압계, 시트, 방수포, 환자복, 일회용 장갑, 수건, 일회용 물수건, 화장지 및 면봉 등
- 식사지원용품 : 수저, 컵, 빨대, 식사보조도구, 비위관(L-tube) 및 위장관영양백(feeding bag) 등

※ 식사보조도구는 다양한 형태의 식기 등으로 자율적으로 갖추면 됨

- 이동지원용품 : 목발, 보행보조기 및 지팡이 등
- 응급처치용품 : 곡반(曲盤), 솜 및 반창고 등
- 배변용품 : 기저귀, 기저귀 커버, 이동식 좌변기, 휴대용 배변기, 소변 주머니(urine bag) 및 유치 도뇨관(留置 導尿管) 등

※ 기저귀는 유아용 아닌 성인용을 구비

- 개인위생용품 : 세면·세발·목욕 도구 및 구강청결도구 등
- 욕창방지용품 : 파우더 및 로션 등

● 시청각 학습에 필요한 기자재를 갖추어야 한다.

- 욕창방지용품 : 로션 등

3) 직원배치기준

구분		수	자격기준
교육기관의 장		1명	없음
교수요원	전임	1명이상	① 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과의 과목을 교수하는 자 (※ 해당학과 과목 중 영어 등 교양과목은 제외한다) ② 사회복지·노인복지 및 간호 분야의 석사 이상의 학위를 가진 자로서 해당 분야 업무경력이 3년 이상인 자 ③ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급, 「의료법」에 따른 의료인, 「식품위생법」에 따른 영양사 및 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사로서 해당 업무 경력이 3년 이상인 자 ④ 노인요양시설 또는 재가노인복지시설의 장으로서 업무경력이 5년 이상인 자
	외래	1명이상	

(1) 교수요원은 전임 교수요원과 외래 교수요원을 합하여 총 3명 이상이어야 한다.
(2) 교과목 또는 교육내용별 교수요원의 자격기준과 업무경력의 구체적인 범위는 보건복지부 장관이 정한다.

※ 교육내용별 강사기준 : 붙임 4

업무경력의 범위

1. 사회복지·노인복지 및 간호 분야의 석사이상의 학위를 받은 후 업무경력이 3년 미만인 경우, 사회복지·노인복지 및 간호 분야의 학사학위를 소지하고 사회복지·노인복지 및 간호분야에 종사한 업무경력도 포함
   * 노인복지 및 간호분야에 종사한 업무경력도 포함
2. 사회복지사 1급 자격 취득 후의 업무경력이 3년 미만인 경우 사회복지사 2급 자격을 소지하고 사회복지·노인복지분야에 종사한 업무경력도 포함
   * 1,2호의 사회복지 업무경력에는 사회복지사업법상 사회복지시설 중 노인복지·장애인복지 시설에서의 경력만 인정함
3. 전직 교수·부교수·조교수·전임강사·겸임교원(명예교수, 시간강사 등)인 경우 대학에서 사회복지·노인복지 및 간호학과의 과목을 교수한 강의경력 포함
4. 노인의료복지시설 또는 재가노인복지시설의 장의 업무경력이 5년 미만인 경우 해당 시설 직원으로서의 업무경력도 포함

라. 구비서류

- 요양보호사교육기관 지정을 받으려는 자가 법인인 경우에는 법인의 정관 1부
- 노인복지법 시행규칙 별표 10의2의 제2호에 따른 현장실습기관과의 실습연계 계약서[붙임 5]
- 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도와 시설 및 설비의 목록(노인복지법 시행규칙 별표 10의3의 제2호에 따른 학습교구 목록을 포함한다)
- 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 각 1부
- 노인복지법 시행규칙 별표 10의3의 제3호에 따른 교수요원의 자격 및 경력을 증명하는 서류
  - 자격증, 재직증명서, 경력증명서 등

마. 현장실습기관

1) 실습연계가능기관

- 연계기간은 1년 이상으로 명시

※ 실습연계 계약서 작성 시, [붙임 5] 양식 이외에 별도의 추가사항을 첨부하여 계약할 수 있으며, 별도의 추가사항이 있는 경우에는 계약서의 일건으로 관리 및 보관

- 원칙적으로 아래 기관들과 연계가 가능하나 법령 및 지침위반이나 시도방침에 의해 연계가 제한된 기관이 있을 수 있으므로 사전확인 요망

실습종류	실습연계가능기관
시설실습	- 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 따른 20인 이상의 노인요양시설(장기 요양기관) - 노인보건복지사업안내에 따른 소규모요양시설* 중 입소보호서비스를 제공하는 시설
재가실습	- 방문요양, 방문목욕, 주·야간보호서비스를 제공하는 노인복지법의 재가노인복지시설(장기요양기관) - 노인장기요양보험법에 따른 재가장기요양기관 - 노인보건복지사업안내에 의한 소규모요양시설* 중 방문요양, 주·야간보호서비스를 제공하는 시설

* 소규모요양시설은 2006년부터 신규로 법인이 국고 보조를 받아 설치한 시설로서 입소 보호와 재가보호를 병행하는 시설임

- 노인요양시설, 재가노인복지시설 모두와 연계계약을 체결해야 함
- 재가실습시간의 50%이상은 방문요양에 배정해야 하므로 방문요양서비스 제공기관과 필수적으로 연계계약을 체결해야 함

※ 재가실습 중 주·야간보호서비스 실습은 시도의 판단에 따라 실습여부 및 시간을 정할 수 있음

2) 실습연계제한

- 설치 신고만 하고 개원하지 않거나, 실제로 서비스대상자에 대한 서비스를 제공하지 않는 경우에는 실습연계 불가
- 시도지사는 기관(시설) 운영이나 실습교육 시 노인복지법령·장기요양보험법령 및 노인보건복지사업안내를 위반한 기관(시설)은 실습연계기관에서 제외하여야 함

※ 시도지사는 실습연계가 부적절하다고 판단되는 기관(시설)에 대한 리스트를 확보하여 교육기관 설치 및 운영자의 확인 요청에 안내

노인복지법 시행규칙 별표10의2

나. 현장실습은 다음의 기준을 준수하여야 한다.
1) 현장실습은 제1호에 따른 이론강의 및 실기연습을 이수한 후에 실시하여야 한다.
2) 요양보호사교육기관의 장은 3)에 따른 현장실습기관과 현장실습 연계를 하여야 한다.
3) 현장실습기관은 법 및 「노인장기요양보험법」에 따른 노인요양시설·재가노인복지시설·장기요양기관 및 재가장기요양기관으로서 현장실습에 관하여 보건 복지부장관이 정하는 기준에 적합하여야 한다.

바. 교육기관 명칭

- '00요양보호사교육원'으로 기재하되, 간판 하단에 00광역시·도 제00호(지정번호)를 병기
  예) 00대학부설 요양보호사교육원 경기도 제2호
- 동일한 시·도에서는 기존에 설립된 요양보호사교육원과 동일한 명칭을 사용할 수 없으며, 국가기관(부처명), 지방자치단체(시·도/시·군·구), 공공기관이 직접 설치하지 않은 경우 해당 기관·단체의 명칭(줄인 명칭 등 유사명칭 포함)을 포함한 이름을 사용할 수 없음
  ※ 단, 이미 설치된 경우 향후 명칭 변경 시부터 적용
  예) 복지부 요양보호사교육원, 00시 요양보호사교육원 등(×)

2. 교육기관 운영

가. 수강등록

1) 수강대상 확인

- 요양보호사 교육기관은 수강생의 신분증(주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등)을 통하여 본인확인 후 등록하여야 함
- 교육기관은 교육생으로부터 국가자격·면허증, 경력증명서 등을 통하여 각 교육과정의 대상자임을 확인한 후 수강 등록 및 교육 실시
  ※ 국가자격·면허 소지자의 경우 교육과정 수강 전에 해당 자격(면허)증을 발급받아야 함(발급일 이전에 수강한 교육은 인정불가)
- 교수요원은 본인이 강의하는 교육기관에서 요양보호사교육을 받을 수 없음

2) 교육과정 수강안내

- 교육기관은 교육희망자가 수강등록 하기 전 교육의 목적 · 과정 및 성격을 충분히 설명하여 교육과정에 대한 이해부족으로 잘못 등록하는 등의 피해 발생 예방
- 교육기관은 교육희망자에게 수강등록관련 안내사항을 충분히 설명하고 수강등록 안내서[붙임 16]에 서명을 받아 자체 보관
  ※ 복지부나 시·도 요구 시 즉시 제출하여야 함

3) 수강료

- 교육수강료(교재비, 현장실습비 포함)는 다음의 범위에서 수납하여야 함

교육과정		1인당 교육비※ 40인 기준
신규		40만원 ~ 80만원
경력자		30만원 ~ 60만원
국가자격(면허)소지자반		15만원 ~ 25만원
승급과정	경력자	15만원 ~ 30만원
	무경력자	20만원 ~ 40만원

※ 북한이탈주민 "요양보호사 기초 직업훈련 과정"을 이수한 자는 잔여과정을 교육하며 수강료는 경력자반에 준하여 수납

※ 교육비 덤핑으로 인한 교육의 질 저하를 방지하기 위해 국가기관 또는 지자체의 수강료지원 외의 기타 수강료 지원은 시도의 승인을 받는 경우에 한하며, 교육기관 자체할인은 불허용

- 교육기관은 특별한 사정이 없는 한 교육생이 신용카드로 수강료를 납부할 수 있도록 하여야 하며, 현금으로 납부하는 경우에는 현금영수증을 발급하여야 함
- 교육기관은 각 교육과정별로 수강료 수납대장을 작성 및 관리

※ 수납대장, 신용카드 매출표 또는 현금영수증은 2년간 보관

4) 수강생 명단 보고

- 교육기관은 교육과정별로 개강일로부터 3일 이내에 수강생 명단, 해당과정의 시간표 및 교육일정을 광역시도에 보고하여야 함 다만, 시·도는 교육일정의 통상적인 기간(ex : 신규자 1급 00개월 이내) 등 교육일정에 대한 세부사항을 별도로 정할 수 있으며, 교육기관은 시도의 세부사항을 준수하여야 함

※ 수강생 명단에는 성명, 생년월일, 주소(읍면동까지) 기재

※ 교육일정에는 이론, 실기과정의 구체적인 일정 및 시간표, 실습일정 및 실습연계기관 등 기재

5) 기타 유의사항

- 교육기관은 이론 및 실기교육 뿐만 아니라 현장실습 일정도 감안하여 모든 교육 (이론, 실기, 실습)이 원활하게 이루어질 수 있도록 1회당 교육인원을 적정하게 모집하고

수강 등록을 받아야 하며, 수강 등록 후에도 실습시설과 수시로 일정을 협의하여 실습 지연으로 인한 교육생의 불편을 사전에 방지

- 교육기관 또는 실습시설은 실습기간에 일어날 수 있는 시설 입소(이용)자 및 실습생의 사고에 대비하여 가급적 상해보험 등에 가입하고, 교육등록 전에 보험가입 여부를 교육생에게 충분히 설명하여 민원 발생 가능성 방지

※ 보험료는 교육수강료와 별도로 수납할 수 있으며, 기타 타 법령에 보험관련규정이 있는 경우에는 그 규정에 따름

- 교육기관은 「표시·광고의 공정화에 의한 법률」에 의거 수강생 모집을 위한 허위·과장 광고를 할 수 없으며, 이로 인한 피해가 발생한 경우 수강료 환불 등 책임을 져야 함

나. 교육과정 운영(이론, 실기)

1) 강의실

- 신고된 강의실과 실기연습실에서 교육을 실시하여야 하며, 교육방법은 집합교육만 인정함(인터넷 등 통신교육은 불인정)
- 강의실은 원칙적으로 요양보호사 교육과정만 운영하는 전용교실로 운영하되, 요양보호사 양성교육과정 운영을 방해하지 않는 범위내에서 다른 교육과정*에 활용할 수 있음

* 예시) 다른교육과정이라 함은 「요양보호사 직무역량강화와 관련된 교육과정」을 말함

2) 표준교재 및 교육내용

- 이용대상 : 광역시도의 지정을 받은 요양보호사교육기관
- 교육내용 : 요양보호사교육기관은 표준교재 이외의 동영상(비디오, CD, DVD), 파워포인트, 각종 유인물 등을 사용할 수 있으며, 표준교재 내용 이상을 교육하는 것은 가능하나, 표준교재 내용에 미달하는 내용으로 교육할 수 없음
- 유의사항

- 요양보호사교육기관에서 소속 교수요원 및 교육생 교재용으로만 활용
- 표준교재를 책자로 인쇄하여 활용할 수 있으나 교육기관에서 내용을 임의로 수정하여 사용할 수는 없음

☞ 이용조건을 어길 시에는 저작권법에 의거 처벌 받을 수 있음

- 요양보호사교육기관에서 교재를 자체 제작하고자 하는 경우, 표준교재 내용에 추가하여 제작하는 것은 가능하나, 표준교재 내용을 임의로 삭제·축소하여 교재를 제작·활용할 수 없음

※ 표준교재 파일은 복지부 홈페이지(정보 → 간행물발간자료)에 게시되어 있음

3) 합반운영

- 원칙적으로 다음 경우에 합반 가능
  - 신규자반 및 경력자반의 이론·실기 합반 가능
  - 국가자격소지자반은 신규자반과 이론·실기합반 가능(40명 범위 내)
  - 승급자반은 신규자(경력자)반과 이론·실기합반 가능(40명 범위 내)
  - 간호사반은 물리치료사·작업치료사·간호조무사반과 이론·실기합반 가능(40명 범위 내)

※ 교육기관은 합반을 하여 교육을 실시하는 경우에도 교육생이 각 교육과정별로 정해진 과목(교육내용)과 시간을 반드시 이수토록 하여야 함

(예) 간호사반이 신규자반과 합반하여 수강을 하는 경우에도 기본요양보호각론 중 서비스이용지원(3시간)과 요양보호 업무기록 및 보고(3시간)을 수강하지 않고 기본요양 보호기술(6시간)을 수강하면 수료 불가

※ 시도지사는 위의 합반규정이외에도 지역상황에 적합하게 교육희망자의 분포, 교육기관의 법령(지침) 위반 여부 등을 고려하여 합반을 추가 또는 축소하는 합반규정을 정하여 시행할 수 있음

4) 강의시간

- 교육가능 시간
  - 1일 최대 8시간을 초과할 수 없음

※ 단, 점심시간 1시간은 교육가능 1일 최대시간에 미포함

- 강의시간 : 50분 강의, 10분 휴식으로 운영

5) 교육생 관리

- 교육생 출석부(붙임 17)를 비치하고 수시로 신분증 등을 통한 교육생의 본인 여부 확인(출석부는 2년 보관)

다. 현장실습운영

1) 실습지도자

- 실습지도자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 실습시설의 장이 정함

1. 실습시설의 요양보호사(자격 유예자 포함)로서 직접적으로 간병·요양업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자. 다만, 3년 이상 경력자가 없을 경우에는 1년 이상 경력자 중에서 실습지도자의 역량을 갖추었다고 해당 시도지사가 인정한 자
2. 요양보호사자격증(1급)을 취득한 사회복지사, 간호사 및 간호조무사로서 노인요양시설 또는 재가노인복지시설에서의 경력*이 6개월 이상인 자
   * 위 2호에서의 경력은 시설의 '사회복지사, 간호사, 간호조무사'로 채용되어 종사한 경력을 의미하며, 기타 인력으로 근무한 경력은 인정되지 않음
3. 실습시설의 사회복지사, 간호사 및 간호조무사로서 직접적으로 간병·요양업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 자. 다만, 간병·요양업무 경력이 없는 자는 노인요양시설 또는 재가노인복지시설에서의 경력이 3년 이상인 자 중에서 시설장이 실습지도자의 역량을 갖추었다고 인정한 자

※ "1호~3호"의 "경력" : 현재 경력과 이전 경력 모두 포함

2) 실습가능 인원 등

- 1회 실습가능인원은 아래와 같이 정함을 원칙으로 함 다만, 광역시·도에서 자체적으로 별도의 실습가능인원을 정한 경우에는 실습시설은 그에 따라 실습을 실시하여야 함

구분	1회 실습가능인원	실습지도자 1인당 실습가능인원
노인요양시설실습	입소자 현원의 1/3 범위 내	5인 이내
주야간보호	이용자 현원 범위 내	
방문요양·방문목욕	이용자 현원 범위 내	3인 이내

※ (표설명) 1회 실습가능인원 이내라도 실습지도자가 지도할 수 있는 인원을 초과하여서는 실습생을 받을 수 없음

- (예시 1) 요양시설 입소자 현원이 40명인 경우

➡ 1회 실습가능인원 = 40 × $\frac{1}{3}$ = 13명

: 이 경우 13명 실습을 위해서는 실습지도자가 3명 이상이어야 함
만약, 실습지도자가 2인인 경우 10명까지 실습가능

- (예시 2) 방문요양기관의 이용자가 14명인 경우
  - ➡ 1회 실습가능인원 14명
    : 이 경우 14명의 실습을 위해서는 실습지도자가 5명 이상이어야 함

- 실습가능시간
  - 입소어르신의 수면시간, 종사자의 근무형편 등 시설의 여건을 감안하여 실습시설과 교육기관 간에 자율적으로 정할 수 있음. 다만, 광역시·도에서 시설의 여건 등을 고려하여 자체적으로 별도의 실습가능 시간을 정한 경우에는 실습시설은 그에 따라 실습을 실시하여야 함

3) 실습평가

- 실습지도자는 교육생이 표준실습교재의 내용을 제대로 수행할 수 있도록 반복 지도
  ※ 실습시설의 장은 실습지도자로 하여금 사전에 요양보호사 표준교재의 실습사항을 충분히 숙지하고 교육생을 지도토록 조치

- 실습지도자는 현장실습 평가지침(붙임 6)에 따라 엄정하게 평가를 실시하고 규정에 따라 관련 서류 제출 및 보관
  ※ 실습시설의 장은 실습지도자로 하여금 사전에 현장실습 평가지침(붙임 6)을 충분히 숙지하고 교육생을 평가할 수 있도록 조치

4) 장부관리

- 실습시설은 실습지도자로 하여금 실습생 관리대장(붙임 7)을 작성·관리토록 하여야 함(실습생 관리대장은 2년 이상 보관)

- 실습지도자는 실습 대상자(시설 입소자 또는 이용자)의 의사 존중 및 원활한 실습을 위해 사전에 실습(기간)가능여부에 대해 실습대상자로부터 요양보호사 교육 실습동의서(붙임 18)를 받아야 함
  ※ 실습동의서 작성요령[별첨 1]

5) 유의사항

- 현장실습은 이론·실기교육을 마친 후에 실시하여야 함

- 해당 교육기관과 실습연계계약을 체결하고 시도의 승인을 받은 시설에서만 실습가능

- 실습 중에는 반드시 지정된 실습지도자가 상근하여야 함
  ※ 실습지도자 자격이 있는 자를 2인 이상 정하여, 그 중 1인이 휴가·외출 등의 사유 발생 시 다른 실습지도자가 실습 지도를 담당하여 실습지도자 자격이 없는 자가 이를 대행하지 않도록 유의
  ※ 실습교육 중 실습지도자 부재 시, 해당 시설에 대한 실습제외 사유가 될 수 있음
- 실습지도자는 본인이 종사하는 실습시설에서 요양보호사 실습교육을 받을 수 없음

라. 교육과정 수료

1) 수료기준

- 이론강의·실기연습 및 현장실습을 각각 80% 이상 출석 시 수료인정
  ➡ 이론(실기 포함), 실습 각각의 교육시간이 8할 미만인 경우 수료 당연 불가
  ➡ 이론(실기 포함), 실습 각각 8할 이수하였으나 모든 교육생이 일률적으로 교육 시간의 8할만 이수한 경우 정상수료로 불인정
  ➡ 요양보호사교육기관장은 수강생이 교육을 불가피하게 빠질 경우에는 반드시 결석 사유서를 제출 받아서 2년간 보관하여야 하며, 담당공무원이 자료를 요구하면 제출하여야 함
  ※ 교육기관 및 실습시설이 교육과정을 전체로 운영하지 않고 단축 실시한 사실이 확인될 경우 지정취소 등 행정처분대상이 됨
- 교육생이 교육기관에서 시도에 기 제출한 해당과정 교육일정 내에 이론(실기 포함), 실습 각각 8할 이상 출석하였을 경우 각 교육과정을 이수한 것으로 인정함 기 제출한 교육일정을 준수하지 못할 사유가 발생한 경우, 교육기관은 사전에 해당 시도의 승인을 받아야 함
- 교육생 중 출석기준은 충족하였으나 현장실습 평가기준에 미달한 경우에는 수료불가
- 교육생이 불가피한 사정으로 이론·실기 과정만 수료하고 현장실습을 이수하지 못할 경우 요양보호사 교육기관은 해당 시·도에 교육대상자 및 일정 변경 승인을 득한 후 해당 교육생이 실습교육을 받을 수 있도록 조치하여야 함.
- 변경 승인을 득한 교육기관은 이론·실기 과정 이수에 대해서만 교육이수증명서를 발급할 수 있고, 해당 교육생은 시·도가 인정하는 범위 안에서 현장실습을 이수하여야 하여야 함(교육기관의 교육수료자 명단 등 서류보존기간 감안)

2) 증명서 발급 등

- 교육이수증명서 발급
  - 요양보호사교육기관 : 요양보호사 교육수료증명서 발급(교육기관 장 직인날인)
  - 실습연계기관 : 실습확인서 발급(실습기관 장과 교육기관 장 공동발행)
- 수료자 명단 제출
  - 교육과정별 수료자 명단을 교육수료일로부터 7일 이내에 해당시도로 제출
- 서류보존
  - 교육기관은 각 과정별 요양보호사 교육수료자 명단, 교육수료증명서, 실습 확인서 사본을 구비하여 3년간 보관
  - 각 교육기관 및 실습연계기관에서는 교육이수자의 각종 서류 재발급요청에 대비하여 관련서류 보관에 철저를 기하여야 함

마. 교육기관 운영전반

1) 연간 사업계획 수립

- 교육기관은 시·도지사의 지시에 따라 익년도 연간사업계획서 등을 제출하여야 함
  ※ 시도지사는 업무수행에 필요하다고 판단되는 경우 제시된(붙임8) 연간 사업계획서에 일부항목을 추가하여 제출받을 수 있음
- 교육기관은 연간교육계획(1~12월)에 의거하여 교육(이론·실기·실습) 실시
- 교육기관은 기 제출한 연간 사업계획서를 변경하고자 할 경우에는 항목에 따라 시·도의 승인을 받거나 보고하여야 함

승인사항	보고사항
- 실습계획(실습기관, 실습지도자 변경 등) - 인력현황(교수요원 등)	- 연간교육계획 - 과목별 강사요원

※ 관련서류 검토에 소요되는 시일을 감안하여 사전에 승인요청 및 보고

- 시·도지사는 복지부가 시달하는 요양보호사양성지침(노인보건복지사업안내)에 따라 재량으로 정할 수 있는 사항을 추가하여 관할 교육기관에 시달할 수 있으며, 지침 추가로 인한 소요시일로 인해 불가피하다고 판단되는 경우에는 익년도 지침적용시기를 정할 수 있음

- 광역시·도지사는 업무 수행에 필요하다고 판단되는 경우에는 교육기관으로 하여금 교육훈련실적, 각종 장부 등 교육기관 운영과 관련되는 서류를 추가로 제출하게 할 수 있음

2) 직원근무규정

	근무규정	겸 직	역 할
교육기관 장	교육과정 운영 시 교육기관 내 상주	원칙적으로 불가*	교육기관 운영 전반에 대한 책임자
전임교수요원	상 동	하단표 참고	교육일정 수립 및 교육과정 운용 전반에 대한 책임
외래교수요원	-	가 능	요양보호사 교육과정 담당

* 교육기관 장과 전임교수요원 겸직 불가, 예외적으로 해당 교육기관의 외래교수요원은 가능
교육과정 운영시 교육기관의 장 또는 전임교수요원 교육기관 내 상주

- 교육기관의 직원관리
  - 과목별 강사기준(붙임4)을 준수하여야 하며, 강사 1인이 교육내용 중 최대 5개까지 강의가능
  - 직원(교육기관장, 교수요원 등)들의 근무상황부 작성·관리(2년 이상 보관)

전임교수요원 겸직규정

① 요양보호사 교육기관의 '전임교수요원' 의 타 직종 겸직은 원칙적으로 불허하나, 아래와 같은 경우에 예외적으로 허용
- 대학부설 요양보호사교육기관의 전임교수요원에 해당대학 교원이 임명되는 경우 전임 의무를 준수하는 범위 내에서 겸직 가능
- 현직 시간강사(외래교수, 겸임교수, 명예교수) 등은 전임의무를 준수하는 범위 내에서 겸직 가능
  ※ 이 경우, 직원 근무상황부와 출강시간표를 함께 관리하여 근태관리에 철저를 기하도록 함
- 국·공립기관 및 시·도에 등록된 법인 및 사회단체에서 운영하는 요양 보호사 교육기관 전임교수요원에 해당기관의 직원이 임명되는 경우 전임의무를 준수하는 범위 내에서 겸직 가능. 다만, 해당기관의 주 사무소와 요양보호사 교육기관이 동일대지(필지)내에 있을 경우에만 가능

② 전임의무 위반 관련
- 과도한 외부출강, 타 업무의 겸직 등으로 인해 정상적인 교육운영에 지장을 초래하거나 전임교수요원으로 보기 어려운 경우에는 전임의무 위반에 해당
  ※ 근무 외 시간(주말 등)을 이용한 타기관 출강 등은 가능

3) 장부관리

구분	종류	보관기한
교육기관	교육수료증명서·실습확인서 사본	3년
	수강생명단, 교육수료자 명부	
	자격증·경력증명서 사본	
	수강료수납대장(신용카드매출표, 현금영수증 포함)	2년
	출석부	
	(직원)근무상황부	
실습기관	실습확인서 사본	3년
	실습체크리스트·실습일지	
	실습생관리대장	2년

바. 변경지정신청

- 교육기관 운영 중 당초 지정받은 사항에 변경이 발생한 경우 요양보호사교육 기관 변경지정 신청서(붙임13)에 변경사항을 증명할 수 있는 서류와 지정서를 첨부하여 관할 시·도지사에 제출
- 변경신청대상항목
  - 교육기관 명칭
  - 교육기관 소재지
  - 시설현황
  - 교육기관의 장
  - 법인대표자

※ 교육기관의 설치자 변경은 변경신청대상이 아님. 교육기관의 실질적인 소유주가 변경될 경우 기존 교육기관은 폐지신고를 하고 새로운 설치자는 신규지정신청을 하여야 함

사. 교육기관 휴지·폐지

- 요양보호사교육기관을 휴지 또는 폐지하고자 하는 경우 요양보호사 교육기관 휴지·폐지신고서(붙임14)에 아래서류를 첨부하여 관할 시·도지사에 제출

- 기관의 휴지 또는 폐지 의결서(법인만 해당) 1부
- 교육 중인 교육생에 대한 조치계획서 1부
- 요양보호사교육기관 지정서

교육기관 폐지 시 서류이관을 위한 추가제출서류

- '교육이수 후 자격 미취득자' 에 대한 교육수료 관련서류
  - 대상자 명단
  - 요양보호사 교육수료증명서
  - 실습확인서
  - 자격증 사본, 경력증명서(해당자)

※ 위 서류들은 요양보호사 시험 합격자가 자격증 발급 시 제출해야하므로 교육기관에서는 관련서류의 원본을 교육생에게 부여하는 한편 해당서류를 반드시 보관하도록 당부하고, 시·도에 제출하는 사본과 별도로 교육기관의 설치자 또한 해당 서류를 3년동안 보관하여야 함

3. 광역시·도 소관사항

가. 교육기관 지정

1) 서류 확인 및 현장실사

- 시설·설비기준 충족여부

※ 시·도지사는 법정 구비서류 외 설치신고 검토에 필요한 서류나 자료를 추가로 제출(제시)하게 할 수 있음

- 시설의 1인당 면적기준과 회차당 교육생 수 일치여부

※ 실기연습실의 1인당 면적기준이 2㎡이므로 회당 교육생이 40명일 때 80㎡이상의 전용면적을 갖추어야 함

- 실습연계 계약서 확인

2) 요양보호사교육기관 지정서 발급

- 복지여성정보시스템을 사용하여 요양보호사 교육기관 관련업무 처리

나. 자격증 발급

- 자치행정정보시스템 사용

다. 교육기관(실습시설) 지도·점검

- 광역시·도지사는 교육기관(실습시설)의 교육과정 운영 등에 대한 정기(1회) 및 수시 지도·점검을 실시하여 교육의 내실화를 기하도록 지도·감독하여야 함
  - 지도·점검시 체크리스트를 활용하고 불법 부당 사례 적발기관 및 불법 개연성이 높은 기관은 지속관리(체크리스트 및 보고서식 참고)(보고기간 : 11월30일)
- 시·군·구청장은 실습시설이 관계법령(노인복지법, 노인장기요양보험법) 및 요양보호사 양성지침을 위반하여 실습교육을 수행하기에 부적절하다고 판단하는 경우에는 광역시·도지사에게 보고하고, 광역시·도지사는 해당 실습시설에서는 더 이상 실습을 실시하지 않도록 조치하고, 여타 교육기관에도 해당 사실을 안내

노인복지법 시행규칙 별표10의2

2. 교육과정 운영기준

다. 요양보호사교육기관(현장실습기관을 포함한다)은 보건복지부장관이 정하는 교육과정 운영지침에 따라 요양보호사 교육(현장실습을 포함한다)을 실시하여야 한다.

라. 벌칙 및 행정처분

- 근거법 : 노인복지법 제39조의3, 제42조, 제57조, 동법 시행규칙 별표11 등

노인복지법9

제39조의3(요양보호사교육기관의 지정 등) ① 시·도지사는 요양보호사의 양성을 위하여 보건복지부령으로 정하는 지정기준에 적합한 시설을 요양보호사교육기관으로 지정·운영하여야 한다.

② 시·도지사는 요양보호사교육기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업의 정지를 명하거나 그 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 요양보호사교육기관으로 지정을 받은 경우
2. 제1항에 따른 지정기준에 적합하지 아니하게 된 경우
3. 교육과정을 1년 이상 운영하지 아니하는 경우

4. 정당한 사유 없이 제42조에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 경우 또는 조사·검사를 거부·방해하거나 기피한 경우

③ 시·도지사는 제2항에 따라 지정취소를 하는 경우 청문을 실시하여야 한다.

④ 제1항에 따른 요양보호사교육기관의 지정절차, 제2항에 따른 행정처분의 세부적인 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제42조(감독) ① 복지실시기관은 제31조의 규정에 의한 노인복지시설 또는 제39조의3제1항에 따른 요양보호사교육기관을 설치·운영하는 자로 하여금 당해 시설 또는 사업에 관하여 필요한 보고를 하게 하거나 관계공무원으로 하여금 당해 시설 또는 사업의 운영상황을 조사하게 하거나 장부 기타 관계서류를 검사하게 할 수 있다.

제57조(벌칙) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

1. (생략)
2. 제39조의3제1항에 따른 지정을 받지 아니하고 요양보호사교육기관을 설치하거나 운영한 자
3. (생략)

노인복지법 시행규칙 별표11(일부발췌)

1. 일반기준

나. 위반행위가 4 이상이거나 입소자나 이용자에 대한 학대, 교육이수관련 서류의 허위 작성 등 중대한 위반행위로 인하여 시설 또는 요양보호사교육기관의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 경우에는 제2호의 개별기준에도 불구하고 제1차 위반 시 사업의 폐지 또는 지정의 취소를 명할 수 있다.

2. 개별기준

위반사항	행정처분기준			
	1차위반	2차위반	3차위반	4차위반
5. 요양보호사교육기관의 경우				
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 요양보호사 교육기관으로 지정받은 경우	지정취소			
나. 별표 10의3에 따른 요양보호사교육기관의 지정기준 중 시설기준 및 직원배치기준을 위반한 경우	사업정지 1개월	지정취소		
다. 별표 10의3에 따른 요양보호사교육기관의 지정기준 중 학습교구기준을 위반한 경우	경고	사업정지 1개월	지정취소	
라. 교육과정을 1년 이상 운영하지 아니하는 경우	지정취소			
7. 감독위반				
나. 법 제39조의3의 규정에 의한 요양보호사교육 기관이 정당한 이유 없이 법 제42조에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때 또는 조사·검사를 거부·방해하거나 기피한 때	경고	사업정지 1개월	지정취소	

- 관할 광역시·도지사는 노인복지법령 이외에도 자격기본법 등 관계법령을 위반한 교육기관에 대해 행정조치를 할 수 있음

- 자격기본법(주요 관련 사항)

제4조(동일명칭의 사용금지) ① 민간자격관리자는 국가자격의 명칭과 동일한 명칭을 사용하지 못한다.

② 누구든지 국가자격을 취득하지 아니하고는 국가자격의 명칭과 동일한 명칭을 사용하지 못한다.

제31조(자격취득자의 성실의무 등) ① 자격을 취득한 자는 그 자격과 관련된 직무를 성실히 수행하여야 하고, 품위를 손상하여서는 아니 된다.

② 누구든지 자신이 취득한 자격을 다른 사람에게 대여하거나 다른 사람이 취득한 자격을 대여 받아서는 아니 된다.

제33조(거짓 광고의 금지 등) ① 누구든지 자격과 관련하여 광고하는 때에는 자격의 종류 및 해당 자격을 관리·운영하는 자를 표시하고 소비자를 속이거나 잘못 알게 할 우려가 있는 거짓 또는 과장된 정보를 광고하여서는 아니 된다.

제40조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. 다만, 국가자격관련법령에 처벌규정이 있는 경우에는 그 규정을 따른다.

1. 제14조를 위반하여 국가자격의 명칭과 동일한 명칭을 사용한 자
5. 제31조제2항을 위반하여 취득한 자격을 다른 사람에게 대여한 자 또는 대여받은 자

제41조(벌칙) 제33조제1항을 위반하여 자격과 관련하여 거짓 또는 과장된 정보를 광고한 자는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. 다만, 다른 법령에 처벌규정이 있는 경우에는 그 규정에 따른다.

- 표시 광고의 공정화에 관한 법률(주요 관련 사항)

제3조(부당한 표시·광고행위의 금지) ① 사업자등은 소비자를 속이거나 소비자로 하여금 잘못 알게 할 우려가 있는 표시·광고행위로서 공정한 거래질서를 저해할 우려가 있는 다음 각 호의 행위를 하거나 다른 사업자등으로 하여금 이를 행하게 하여서는 아니 된다.

1. 허위·과장의 표시·광고

제7조(시정조치) ① 공정거래위원회는 사업자등이 제3조제1항의 규정에 위반하여 부당한 표시·광고행위를 하는 때에는 당해사업자등에 대하여 그 시정을 위한 다음 각 호의 조치를 명할 수 있다.

1. 당해 위반행위의 중지
2. 시정명령을 받은 사실의 공표
3. 정정광고
4. 기타 위반행위의 시정을 위하여 필요한 조치

제10조(손해배상책임) ① 사업자등은 제3조제1항의 규정에 위반하여 부당한 표시 · 광고행위를 함으로써 피해를 입은 자가 있는 경우에는 당해 피해자에 대하여 손해배상의 책임을 진다.

② 제1항의 규정에 의하여 손해배상의 책임을 지는 사업자등은 그 피해자에 대하여 고의 또는 과실이 없음을 들어 그 책임을 면할 수 없다.

- 형법(주요 관련 사항)

제137조(위계에 의한 공무집행방해) 위계로써 공무원의 직무집행을 방해한 자는 5年 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

붙임서식 및 참고 목록

[붙임]

1. 요양보호사 교육과정
2. 요양보호사교육기관 지정기준
3. 학습교구 표준규격
4. 교육내용별 강사기준
5. 실습연계 계약서
6. 현장실습평가지침 및 실습평가체크리스트
7. 실습생 관리대장
8. 연간 사업계획서
9. 요양보호사 자격증 발급·재발급 신청서
10. 요양보호사 교육수료증명서
11. 실습확인서
12. 요양보호사교육기관 지정신청서
13. 요양보호사교육기관 변경지정신청서
14. 요양보호사교육기관 휴지·폐지 신고서
15. 요양보호사 교육수료자 명부
16. 수강등록안내서
17. 출석부
18. 요양보호사 교육 실습동의서
19. 경력증명서(예시)
20. 개인정보 수집·이용·제3자 제공동의서
21. 수강료 수납대장
22. 직원 근무상황부

[참고]

1. 현장실습동의서 작성요령
2. 소비자분쟁해결기준
3. 요양보호사 교육기관 점검 체크리스트
4. 요양보호사 실습기관 점검 체크리스트
5. 요양보호사 교육 및 실습기관 점검결과 조치계획
6. 노인복지법 시행규칙 서식 보존기한

[붙임 1] 요양보호사 교육과정

표준교육과정과 교육시간

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (80시간) / 실기연습 (80시간)	요양 보호 개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	사회복지제도 노인보건복지서비스 제도의 개요 노인장기요양서비스에서의 방문간호 장기요양보험 서비스 표준 노인보건복지서비스 관련 자원	5	
		요양보호 업무의 목적 및 기능	요양보호업무의 목적과 기능 요양보호사의 기본원칙 및 역할 범위 요양보호 서비스유형(시설·재가)	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	요양보호사 직업윤리 및 윤리강령 요양보호사 직업적 태도 노인의 인권 및 학대예방 요양보호사의 자기관리 및 안전관리(건강관리, 스트레스 관리, 자기계발, 자격관리, 성희롱 대처 등)	8	6
		요양보호 대상자 이해	노년기 특성(생리·심리적 특성) 노인과 가족 관계	2	
	요양보호 관련 기초지식	의학, 간호학적 기초지식	노인의 기본 건강상태 사정(이론·실기) 노인의 주요 질환(치매, 뇌졸중, 파킨슨질환 등) 노인의 건강증진 및 질병예방	12	3
	요양 보호 각론	기본요양 보호기술	〈섭취 요양보호〉 식사 돕기(경구, 비 경구) 복약 돕기와 약 보관	4	6
			〈배설 요양보호〉 화장실 사용 돕기 침상배설 돕기 이동변기 사용 돕기 기저귀 사용 돕기 유치 도뇨관(留置 導尿管) 사용 돕기	5	8
			〈개인위생 및 환경 요양보호〉 구강·두발·손발·회음부(會陰部) 청결 돕기 세면·목욕 돕기 옷 갈아입히기 침상청결 등 쾌적한 환경 유지하기	5	8

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (80시간) / 실기연습 (80시간)	요양 보호 각론	기본요양 보호기술	〈체위변경과 이동 요양보호〉 침상이동 돕기 휠체어 이동 돕기 보행(자가, 기구) 돕기 이송 돕기	6	8
			〈안전 및 감염관련 요양보호〉 낙상/미끄러짐/넘어짐 예방 감염예방 및 욕창예방 흡인(吸引)	3	6
		가사 및 일상 생활 지원	일상생활지원의 목적, 기능 및 기본원칙 식사준비와 영양관리 식품, 식기 등의 위생관리 피복과 침상의 청결관리 및 세탁 외출 돕기 및 일상업무 지원 쾌적한 거주 환경 유지하기	4	6
		의사소통 및 여가지원	효율적 의사소통 의사소통 및 라포르(rapport)형성 방법 여가활동 돕기(TV시청, 음악듣기 등)	5	6
		서비스 이용지원	요양보호 대상자·장소 특성파악 및 서비스 계획 변경지원 타 직종, 타 서비스와의 연계성 업무 보고회, 사례 검토회	3	4
		요양보호 업무 기록 및 보고	기록과 보고의 목적 및 중요성 업무일지 기록 방법 업무 보고 방법	3	4
	특수 요양 보호 각론	치매요양보호 기술	치매대상자의 일상생활지원 치매대상자의 문제행동 대처 치매대상자와의 의사소통	6	6
		임종 및 호스피스 요양 보호 기술	죽음 및 임종단계 호스피스의 개요 임종대상자의 요양보호	3	3
		응급처치기술	응급처치(골절, 질식, 경련, 화상 등) 기본 소생술	4	6
	소 계			① 80	② 80
현장실습 (80시간)	노인요양시설 실습		통합실습 Ⅰ	40	
	재가요양서비스 실습		통합실습 Ⅱ	40	
	소 계			③ 80	
총 ① + ② + ③				240	

경력자 교육과정

- 표준교육과정에서 실기 및 실습 50% 면제

구분	과목	교육내용	이론	실기
이론(80시간) / 실기(40시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	5	
		요양보호업무의 목적 및 기능	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	8	6
		요양보호대상자 이해	2	
	요양보호관련 기초지식	의학, 간호학적 기초지식	12	
	요양보호각론	기본요양보호기술		
		- 섭취 요양보호	4	3
		- 배설 요양보호	5	3
		- 개인위생 및 환경 요양보호	5	3
		- 체위변경과 이동 요양보호	6	3
		- 안전 및 감염관련 요양보호	3	3
		가사 및 일상생활 지원	4	
		의사소통 및 여가지원	5	3
		서비스 이용지원	3	2
		요양보호 업무기록 및 보고	3	3
	특수요양보호각론	치매 요양보호 기술	6	5
		임종 및 호스피스 요양보호 기술	3	2
		응급처치 기술	4	4
	소계		① 80	② 40
실습 (40시간)	노인요양시설 실습	통합실습 Ⅰ	20	
	재가요양서비스 실습	통합실습 Ⅱ	20	
	소 계		③ 40	
총 ① + ② + ③			160	

국가자격(면허)소지자 교육과정

❶ 간호사

구분	과목	교육내용	이론	실기
이론(26시간) /실기(6시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	5	
		요양보호업무의 목적 및 기능	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	8	4
		요양보호대상자 이해	2	
	기본요양보호각론	서비스 이용지원	3	
		요양보호 업무 기록 및 보고	3	2
	특수요양보호각론	치매요양보호기술	3	
실습	노인요양시설 또는 재가시설실습		8	
총시간			40	

❷ 사회복지사

구분	과목	교육내용	이론	실기
이론(32시간) /실기(10시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	3	
		요양보호업무의 목적 및 기능	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	8	
	요양보호관련기초지식	의학적·간호학적 기초지식	10	4
	기본요양보호각론	기본요양보호기술	4	3
		요양보호 업무 기록 및 보고	2	
	특수요양보호각론	치매요양보호기술	3	3
실습	노인요양시설 또는 재가시설실습		8	
총시간			50	

❸ 물리치료사·작업치료사·간호조무사

구분	과목	교육내용	이론	실기
이론(31시간) /실기(11시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	5	
		요양보호업무의 목적 및 기능	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	8	4
		요양보호대상자 이해	2	
	기본요양보호각론	의사소통 및 여가지원	5	
		서비스 이용지원	3	
		요양보호 업무 기록 및 보고	3	4
	특수요양보호각론	치매요양보호기술	3	3
실습	노인요양시설 또는 재가노인복지시설 실습		8	
총시간			50	

노인복지법 부칙에 따른 승급과정

- 경력자

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (40시간) / 실기연습 (20시간)	요양보호 개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	노인장기요양서비스에서의 방문간호 장기요양보험 서비스 표준 노인보건복지서비스 관련 자원	2	
		요양보호업무의 목적 및 기능	요양보호업무의 목적, 기능 요양보호사의 기본원칙 및 역할범위 요양보호 서비스유형(시설, 재가)	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	요양보호사 직업윤리 및 윤리강령 요양보호사 직업적 태도 노인의 인권 및 학대예방 요양보호사의 자기관리 및 안전관리(건강관리, 스트레스 관리, 자기계발, 자격관리, 성희롱 대처 등)	5	4
	요양보호 관련 기초지식	의학, 간호학적 기초지식	노인의 주요 질환 (치매, 뇌졸중, 파킨슨 질환 등)	5	
	기본 요양 보호 각론	기본요양 보호기술	〈섭취 요양보호〉 식사 돕기(경구, 비 경구) 복약 돕기와 약 보관	3	1
			〈배설 요양보호〉 화장실 사용 돕기 침상배설 돕기 이동변기 사용 돕기 기저귀 사용 돕기 유치도뇨관 사용 돕기	3	1
			〈개인위생 및 환경 요양보호〉 구강·두발·손발·회음부 청결 돕기 세면/목욕 돕기 옷 갈아입히기 침상청결 등 쾌적한 환경 유지하기	3	1
			〈체위변경과 이동 요양보호〉 침상이동 돕기 휠체어 이동 돕기 보행(자가, 기구) 돕기 이송 돕기	3	2

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (40시간) / 실기연습 (20시간)	기본 요양 보호 각론		〈안전 및 감염관련 요양보호〉 감염예방 및 욕창예방 흡인	2	2
		서비스 이용지원	요양보호 대상자·장소 특성파악 및 서비스 계획 변경지원 타 직종, 타 서비스와의 연계성 업무보고회, 사례검토회	3	1
		요양보호 업무 기록 및 보고	기록과 보고의 목적 및 중요성 업무일지 기록 방법 업무 보고 방법	2	1
	특수 요양 보호 각론	치매 요양보호 기술	치매대상자의 일상생활지원 치매대상자의 문제행동대처 치매대상자와의 의사소통	3	3
		임종 및 호스피스 요양 보호 기술	죽음 및 임종단계 호스피스의 개요 임종대상자의 요양보호	2	2
		응급처치 기술	응급처치(골절, 질식, 경련, 화상 등) 기본 소생술	2	2
	소 계			① 40	② 20
총 ① + ②				60	

- 무경력자

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (40시간) / 실기연습 (40시간)	요양보호 개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	노인장기요양서비스에서의 방문간호 장기요양보험 서비스 표준 노인보건복지서비스 관련 자원	2	
		요양보호업무의 목적 및 기능	요양보호업무의 목적, 기능 요양보호사의 기본원칙 및 역할 범위 요양보호 서비스유형(시설, 재가)	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	요양보호사 직업윤리 및 윤리강령 요양보호사 직업적 태도 노인의 인권 및 학대예방 요양보호사의 자기관리 및 안전관리 (건강관리, 스트레스 관리, 자기계발, 자격관리, 성희롱대처 등)	5	4
	요양보호 관련 기초지식	의학, 간호학적 기초지식	노인의 주요 질환 (치매, 뇌졸중, 파킨슨질환 등)	5	
	기본 요양 보호 각론	기본요양 보호기술	〈섭취 요양보호〉 식사 돕기(경구, 비 경구) 복약 돕기와 약 보관	3	4
			〈배설 요양보호〉 화장실 사용 돕기 침상배설 돕기 이동변기 사용 돕기 기저귀 사용 돕기 유치도뇨관 사용 돕기	3	4
			〈개인위생 및 환경 요양보호〉 구강·두발·손발·회음부 청결 돕기 세면/목욕 돕기 옷 갈아입히기 침상청결 등 쾌적한 환경 유지하기	3	4
			〈체위변경과 이동 요양보호〉 침상이동 돕기 휠체어 이동 돕기 보행(자가, 기구) 돕기 이송 돕기	3	4

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (40시간) / 실기연습 (40시간)	기본 요양 보호 각론		〈안전 및 감염관련 요양보호〉 감염예방 및 욕창예방 흡인	2	2
		서비스 이용지원	요양보호 대상자·장소 특성파악 및 서비스 계획 변경지원 타 직종, 타 서비스와의 연계성 업무보고회, 사례검토회	3	3
		요양보호 업무 기록 및 보고	기록과 보고의 목적 및 중요성 업무일지 기록 방법 업무 보고 방법	2	3
	특수 요양 보호 각론	치매 요양보호 기술	치매대상자의 일상생활지원 치매대상자의 문제행동대처 치매대상자와의 의사소통	3	5
		임종 및 호스피스 요양보호 기술	죽음 및 임종단계 호스피스의 개요 임종대상자의 요양보호	2	3
		응급처치 기술	응급처치(골절, 질식, 경련, 화상 등) 기본 소생술	2	4
	소 계			① 40	② 40
현장실습 (40시간)	노인요양시설 실습		통합실습 Ⅰ	20	
	재가요양서비스 실습		통합실습 Ⅱ	20	
총 계				120	

[붙임 2] 요양보호사교육기관 지정기준

1. 시설기준

가. 시설의 규모·구조 및 설비

강의실·사무실	1. 최소 연면적(강의실+사무실) : 80㎡ 이상으로 한다. 2. 강의실(1인당 면적기준) 가. 전용강의실 ┌ 이론강의 : 1명당 1㎡ 이상 └ 실기연습 : 1명당 2㎡ 이상 나. 통합강의실 : 1명당 2㎡ 이상
소방시설	「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 소화용 기구를 비치하고 비상구를 설치하여야 한다.
그 밖에 시설규모에 맞는 적절한 화장실 및 급수시설을 갖추어야 하며, 채광·환기·냉난방 시설 등 보건위생상 적절한 학습 환경을 갖추어야 한다.	

나. 요양보호사교육기관을 운영하려는 자는 교육기관을 운영할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 확보하여야 한다.

2. 학습교구기준

가. 인체모형, 이동식 침대(이불 및 베개 포함), 휠체어, 이동욕조, 미끄럼방지 매트, 욕창방지 매트리스, 욕창방지 방석 및 병원용 스크린을 각각 1개 이상씩 갖추어야 한다.

나. 기본용품, 식사지원용품, 이동지원용품, 응급처치용품, 배변용품, 개인위생용품 및 욕창 방지용품을 10인당 1세트 이상 갖추어야 한다.

1) 기본용품 : 체온계, 전자혈압계, 시트, 방수포, 환자복, 일회용 장갑, 수건, 일회용 물수건, 화장지 및 면봉 등

2) 식사지원용품 : 수저, 컵, 빨대, 식사보조도구, 비위관(L-tube) 및 위장관영양백(feeding bag) 등

3) 이동지원용품 : 목발, 보행보조기 및 지팡이 등
4) 응급처치용품 : 곡반(曲盤), 솜 및 반창고 등
5) 배변용품 : 기저귀, 기저귀 커버, 이동식 좌변기, 휴대용 배변기, 소변 주머니(urine bag) 및 유치 도뇨관(留置 導尿管) 등
6) 개인위생용품 : 세면·세발·목욕 도구 및 구강청결도구 등
7) 욕창방지용품 : 파우더 및 로션 등

다. 시청각 학습에 필요한 기자재를 갖출 것

3. 직원배치기준

구분		수	자격기준
교육기관의 장		1명	없음
교수 요원	전임	1명 이상	① 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과의 과목을 교수하는 자 (※ 해당학과 과목 중 영어 등 교양과목은 제외한다) ② 사회복지·노인복지 및 간호 분야의 석사 이상의 학위를 가진 자로서 해당 분야 업무경력이 3년 이상인 자 ③ 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급, 「의료법」에 따른 의료인, 「식품위생법」에 따른 영양사 및 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사로서 해당 업무 경력이 3년 이상인 자 ④ 노인요양시설 또는 재가노인복지시설의 장으로서 업무경력이 5년 이상인 자
	외래	1명 이상	

비고:
(1) 교수요원은 전임 교수요원과 외래 교수요원을 합하여 총 3명 이상이어야 한다.
(2) 교과목 또는 교육내용별 교수요원의 자격기준과 업무경력의 구체적인 범위는 보건복지부장관이 정한다.

[붙임 3] 학습교구 표준규격

1. 인체모형(다목적 인형)

- 팔·다리·목 부분이 움직일 것
- 도뇨관, 비위관 삽입가능(위가 내부에 있는 것)

2. 이동식침대(수동형)

- 프레임은 금속 재질로 고령자 무게를 충분히 견딜 수 있도록 견고해야 하며 소독 등으로 인해 녹슬지 않도록 방수처리를 하여야 함
- 본체 상부판은 등 부위 또는 다리부분이 각각으로 조절할 수 기능이 있어야 함
- 낙상방지를 위해 사이드레일이 부착되어야 함
- 침대는 고정 장치가 달린 바퀴, 수액병 거치대, 매트리스, 식탁을 갖출 것
- 기어 손잡이는 침대의 다리판쪽에 위치하여야 하며, 사용하지 않을 경우에는 안전을 위하여 안으로 들어가는 수납 방식으로 하여야 함
- 침대의 높이(바닥에서 상부판 윗면까지)는 최저 40㎝에서 최고 55㎝ 범위 내에 있어야 함

3. 휠체어(수동형)

- 휠체어 프레임은 알루미늄 재질일 것
- 사용자의 무게를 충분히 지탱할 수 있어야 하며 녹이 슬지 않도록 표면처리가 되어있을 것
- 수발 자가 도움을 주는 휠체어인 경우는 손잡이에 제동장치를 갖출 것
- 고령자가 일상생활에서 필요치 않은 스포츠형 휠체어 등 특수 휠체어는 제외할 것

4. 이동욕조

- 거동이 불편한 대상자를 목욕시킬 수 있어야 함(재질 무관)
  ※ 공기를 주입하여 사용할 수 있는 튜브 형을 권장함
- 배수용 호수를 싱크대 또는 화장실에 연결하여야 함

5. 욕창방지 매트리스

- 욕창방지 매트리스의 두께는 10㎝이상이 되어야 함
- 욕창방지 매트리스 셀은 쉽게 교체가 가능하도록 여러 개로 분리되어야 함
- 욕창방지 매트리스 표면은 독성이 없는 천으로 코팅하거나 우레탄 재질이어야 하며, 오물에 의해 쉽게 오염되지 않고 세척시 오물이 쉽게 제거되어야 함
- 욕창방지 매트리스 커버는 항균 및 방수가 가능하며 통풍이 되어야 함
- 욕창방지 매트리스의 압력(누운 자세에서 매트리스에 가해지는 압력)은 적정 수준으로 유지되어야 함
- 욕창방지 매트리스는 공기가 일정 간격으로 교대 주입 및 배기되어야 함

6. 욕창방지방석

- 욕창방지 방석의 두께는 휠체어 몸체에 직접 닿는 것을 느끼지 못할 정도로 충분해야 함
- 욕창방지 방석은 체압을 분산할 수 있어야 함
- 욕창방지 방석 커버는 공기 통풍이 원활하며 세탁이 용이한 재질이어야 함
- 욕창방지 방석은 여러 조각을 연결한 것이 아니어야 함

7. 보행보조기

- 체중을 지탱할 수 있는 안전한 구조를 갖출 것
- 키에 맞춰 높이 조절이 가능할 것
- 손잡이는 미끄럼 방지를 위한 재질일 것
- 바퀴를 필요에 따라 탈부착 할 수 있을 것

8. 지팡이

- 비틀어서 높이를 조절하는 지팡이는 제외할 것

9. 이동식 좌변기

- 대소변 받이(변기통)는 탈부착이 가능할 것

- 용변 후 변기통만 빼서 청소할 수 있어야 함
- 팔걸이와 등받이를 갖출 것
- 변기통은 소독이 가능한 재질 일 것
- 프레임은 노인의 무게를 지탱할 수 있는 재질일 것(금속 또는 목재)
- 의자좌석판은 최소 폭이 40㎝이상이어야 할 것
- 좌변기 프레임은 몸에 균형이 맞지 않는 좁은 것은 피할 것

10. 배변기

- 끓는 물로 소독할 수 있는 재질일 것
- 누운 상태에서 소변이 새지 않도록 국부 부분에 맞도록 제작된 것일 것
- 소변기에 소변량을 측정할 수 있도록 눈금이 있어야 하며 소변색상을 볼 수 있도록 투명하여야 할 것
- 간이 대변기는 앞부분이 납작한 구조를 갖출 것

11. 목욕의자

- 녹슬지 않고 미끄럼 방지 재질일 것
- 앉는 부분에 물이 잘 빠져 나가야 할 것
- 팔걸이(또는 손잡이)와 등받이를 갖출 것
- 바닥에 닿는 다리 밑 부분은 미끄러지지 않아야 함
- 프레임은 노인의 무게를 지탱할 수 있는 재질일 것(금속 또는 목재)
- 의자좌석판은 최소 폭이 40㎝이상이어야 할 것

[붙임 4] 교육내용별 강사기준

과목	교육내용	강사요건
요양 보호 개론	● 요양보호 관련 제도 및 서비스 ● 요양보호 업무의 목적 및 기능 ● 요양보호사의 직업윤리와 자세 ● 요양보호 대상자 이해	- 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과 에서 해당 과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 - 사회복지·노인복지 및 간호분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무경력이 3년 이상인 자 - 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급, 「의료법」 제2조에 의한 의료인으로 해당 업무 경력이 3년 이상인 자 - 노인의료복지시설 또는 재가노인복지시설의 장으로서 업무 경력이 5년 이상인 자
요양보호 관련 기초지식	● 의학적·간호학적 기초지식	- 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 간호학과에서 해당과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 - 간호 분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무 경력이 3년 이상인 자 - 「의료법」 제2조에 의한 의료인, 「의료기사 등에 관한 법률」에 의한 물리치료사로서 해당업무 경력이 3년 이상인 자
기본요양 보호각론	● 기본요양보호기술	
	● 가사 및 일상생활 지원 ● 의사소통 및 여가지원	- 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과에서 해당 과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 - 사회복지·노인복지 및 간호분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무경력이 3년 이상인 자 - 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급, 「의료법」 제2조에 의한 의료인, 「영양사에 관한 규칙」 영양사로서 해당업무 경력이 3년 이상인 자(영양사는 가사 및 일상생활 지원에 한함) - 노인의료복지시설 또는 재가노인복지시설의 장으로서 업무 경력이 5년 이상인 자

과목	교육내용	강사요건
기본요양 보호각론	● 서비스 이용지원 ● 요양보호 업무 기록 및 보고	- 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과에서 해당 과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 - 사회복지·노인복지 및 간호분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무경력이 3년 이상인 자 - 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급, 「의료법」 제2조에 의한 의료인으로서 해당업무 경력이 3년 이상인 자
특수요양 보호각론	● 치매요양보호기술 ● 임종 및 호스피스 요양보호기술 ● 응급처치기술	- 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 간호학과에서 해당과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 - 간호 분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무경력이 3년 이상인 자 - 「의료법」 제2조에 의한 의료인으로서 해당업무 경력이 3년 이상인 자

[붙임 5] 실습연계 계약서

요양보호사 실습연계 계약서

교육기관	기관명			
	주소(연락처)			
	교육기관 장		생년월일	
실습기관	시설명		시설구분	□ 노인요양시설(장기요양기관) □ 재가시설(재가장기요양기관) □ 방문요양 □ 방문목욕 □ 주야간보호
	주소(연락처)			
	기관장(대표)		생년월일	
	입소자(이용자) 정원		입소자(이용자) 현원	
	실습지도자	성명	생년월일	직위(직무)	경력 및 자격사항
실습연계계약기간			1일 실습인원	명
1일 실습비(1인당)			실습비 산출근거	

※ 요양보호사 실습연계기관으로 지정됨에 따라 요양보호사 양성지침의 현장실습 운영에 관한 전반사항을 준수하겠음

※ 노인복지법령 및 요양보호사양성지침 개정으로 인해 본 계약서의 실습기관이 실습연계가능기관에서 제외되는 경우에는 동 실습기관에서 실습을 실시할 수 없음. 다만 교육기관이 다른 실습기관과 실습연계 계약서를 체결하기 위해 불가피하다고 시도지사가 인정하는 경우에는 일정한 기간에 대해 시도지사의 승인을 받아 실습을 실시할 수 있음.

※ 본 계약은 상대방의 동의 없이 당사자의 일방이 이를 해지할 수 없음. 다만, 다음에 정한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니함

교육기관이 해지할 수 있는 경우	
실습기관이 해지할 수 있는 경우	

위 계약조건을 지키기 위하여 본 계약서를 작성하고 서명 날인함

년 월 일

교육기관 장 성명 (인)

실습기관장(시설장) 성명 (인)

※ 별도의 추가사항이 있는 경우 별지 작성 가능

[붙임 6] 현장실습평가지침 및 실습평가체크리스트

현장실습 평가지침

근거 : 노인복지법시행규칙 제29조의2 제2항 및 별표 10의2

노인복지법 시행규칙 별표10의2

3. 현장실습 평가기준

가. 평가기준

1) 실습평가체크리스트 각 항목을 적정하게 수행하고, 각 교육 세부내용별 평가 점수가 70점 이상이며, 전체 평균 점수가 80점 이상이어야 한다.

2) 각 교육 세부내용별 평가 점수는 교육생의 출석상황 및 교육참여도 등을 종합하여 평가한다.

나. 실습평가체크리스트 등 그 밖에 현장실습 평가에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

다. 현장실습 불합격자에 대한 조치

1) 현장실습평가 불합격자는 일정시간 재교육 후 2차 평가를 받을 수 있도록 하여야 한다.

2) 현장실습기관은 현장실습 불합격자에게 재교육시간을 통보하여야 한다.

3) 재교육시간 등 그 밖에 현장실습 재교육에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

평가 실시 개요

- 평가자 : 실습평가 담당 실습지도자
- 평가방법
  - 실습지도자는 표준실습교재의 각 항목을 제대로 수행하는 지 여부, 교육생이 작성한 실습일지, 실습과정의 관찰 등을 통해 요양보호사 업무수행이 어렵다고 판단되는 경우에는 불합격 조치하여야 함
  - 실습평가 체크리스트(370쪽)에 의거 각 항목의 수행 여부를 공정하게 평가
- 합격자 결정
  - 평가 점수는 교육생의 출석상황 및 교육참여도 등을 종합하여 평가
  - 실습평가 체크리스트 각 항목을 적정하게 수행하고, 각 교육 세부내용별 평가 점수가 70점 이상이고 전체 평균 점수가 80점 이상인 자에게만 합격 인정

실습확인서 작성 및 제출

- 실습확인서 작성 및 발급
  - 실습기관은 실습지도자가 평가한 '실습평가 체크리스트(별첨)'에 의거 실습 확인서(붙임11) 작성(해당 기관의 직인 날인)
  - 실습기관은 실습생에 대한 실습확인서를 해당 교육기관에 제출
  - 해당 교육기관에서는 실습확인서의 내용을 확인한 후, 이상이 없을 경우 교육 기관장 직인 날인
- 불합격자에 대한 조치
  - 실습기관은 평가 결과 불합격자에 대해서는 소정의 재교육시간(불합격 사유 포함)을 본인에게 통보
  - 불합격자는 재교육 필요 시간만큼 교육을 받은 후 다시 평가(2차)를 받을 수 있으나, 재교육에 필요한 비용은 교육생이 부담

    ※ 재교육 비용 예시 : 전체 실습교육비용 ÷ 교육시간 × 재교육시간

    • 2차 평가 시에도 불합격한 자는 처음부터 다시 교육기관에 수강 등록하여 전체 교육시간을 재이수하여야 하며, 재교육 비용은 본인이 부담

평가관련 서류 보관 및 제출

- 서류 보관
  - 실습기관은 실습평가 체크리스트, 실습확인서(사본), 실습일지 등 실습과 관련된 서류 일체를 자체 보관(3년)
- 서류 제출
  - 자체 보관 중 시도(복지부)의 자료제출 요구가 있을 경우에는 즉시 제출

현장실습평가의 적정성 확인

- 시도(시·군·구) 확인
  - 정기 및 수시 지도점검을 통해 현장실습평가 체크리스트, 실습확인서, 실습일지 등 평가 관련 서류 일체에 대한 보관 및 적정성 여부 확인

    ※ 시도지사는 현장실습평가를 부적정하게 실시한 기관에 대해서는 교육기관으로 하여금 해당 실습기관에서는 더 이상 실습교육을 실시하지 못하도록 조치할 수 있음
- 복지부 확인
  - 실습시설 중 일부 시설을 임의로 선정하여 운영실태 파악 및 제도개선

현장실습평가 체크리스트

실습기관명		교육과정명	
실습생 성명		생년월일	

평가내용		취득점수 (/100점)	합격/불합격
기본요양보호기술	섭취 요양보호		
	배설 요양보호		
	개인위생 및 환경 요양보호		
	체위변경과 이동 요양보호		
	안전 및 감염관련 요양보호		
의사소통 및 여가지원	말 벗 하기 의사소통 돕기 여가활동 돕기(TV시청, 음악듣기 등) 의사소통 및 라포형성 방법		
서비스 이용지원	요양보호 대상자·장소 특성파악 및 서비스계획 변경지원 타 직종, 타 서비스와의 연계성 이해 업무보고회, 사례검토회 등의 의의와 기능		
요양보호 업무기록 및 보고	기록과 보고의 목적 및 중요성 업무일지 기록 방법 업무 보고 방법		
치매요양보호기술	치매대상자의 일상생활지원 치매대상자의 문제행동 대처 치매대상자와의 의사소통		
임종 및 호스피스요양 보호기술	죽음 및 임종단계 호스피스의 개요 임종대상자의 요양보호		
응급처치기술	응급처치(골절, 질식, 경련, 화상 등) 기본 소생술		
실습지도자 성명 총평	(서명)	평균 점	

* 작성방법 : 취득점수, 합격/불합격, 실습지도자 성명, 총평 등은 반드시 실습지도자가 자필로 기록

[붙임 7] 실습생 관리대장

실습생 관리대장 (실습기관 보관용)

실습기관명 :

연번	실습계약체결 요양보호사교육 기관명	교육 과정명	실습생 이름	생년월일	실습기간	1일 실습 시간	총 시간	실습지도자 이름	확인
					ㅇ 일 (년월일~년월일)	ㅇ 시간	ㅇ 시간		

[붙임 8] 연간 사업계획서

※ 시도지사는 업무수행에 필요하다고 판단되는 경우 제시된 연간 사업계획서에 일부내용을 추가 또는 삭제하여 제출받을 수 있음

① 연간교육계획

- 교육기관명 :
- 정원 :

교육과정 / 구분	신규자반	경력자반	국가자격소지자반	승급자반
개설여부				
수강료	원	원	원	원

② 실습계획

	노인요양시설	재가노인복지시설
실습기관명	(전화 :)	(전화 :)
소재지		
실습연계계약기간(연월일)		
실습지도자 수	명	명
시설입소자(이용자현원)	명	명
1일 실습인원	명	명
1일 실습비(1인)	원	원
실습 총 인원	명	명

※ 실습연계시설이 다수인 경우 모든 실습연계시설에 대한 실습계획 제출

〈실습지도자 명부〉

실습기관명	강사명	생년월일	연락처	직위(직무)	경력사항

③ 인력현황

- 교수요원 : 전임 ○명, 외래 ○명
- 기타인력 : ○명

구분	성명	주민번호	연락처	담당 교육 내용	자격·경력사항	타 요양보호사 교육기관 출강여부 및 해당기관명
교육기관 장				- 해당없음 -		
전임						
외래						
기타						

※ 자격 및 경력을 증명하는 서류와 함께 제출

④ 과목별 강사요원

구분	과목	교육내용	이론강사	실기강사
이론 (80시간) / 실기 (80시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스		
		요양보호 업무의 목적 및 기능		
		요양보호사의 직업윤리와 자세		
		요양보호 대상자 이해		
	요양보호관련 기초지식	의학적·간호학적 기초지식		
	기본요양보호 각론	기본요양보호기술		
		– 섭취 요양보호		
		– 배설 요양보호		
		– 개인위생 및 환경 요양보호		
		– 체위변경과 이동 요양보호		
		– 안전 및 감염관련 요양보호		
		가사 및 일상생활 지원		
		의사소통 및 여가지원		
		서비스 이용지원		
		요양보호 업무기록 및 보고		
	특수요양보호 각론	치매요양보호기술		
		임종 및 호스피스 요양보호기술		
		응급처치기술		

[붙임 9] 요양보호사 자격증 발급·재발급 신청서

요양보호사 자격증 발급 · 재발급 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간	30일

신청인	성명(한자)	사진
	주민등록번호	
	주소	
	전화번호	

요양보호사 교육기간	부터	까지	교육과정명	교육기관명
시험정보	시험시행일		시험합격일	

재발급 신청사유 (재발급 신청시)	

「노인복지법」 제39조의2제3항, 같은 법 시행규칙 제29조의9제1항 및 제3항에 따라 위와 같이 요양보호사 자격증의 [ ]발급, [ ]재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시 · 도지사 귀하

신규발급 첨부서류	1. 요양보호사 교육수료증명서 2. 실습확인서(현장실습시간을 면제 받는 경우는 제외한다) 3. 경력증명서(실기연습시간 또는 현장실습시간을 감경 또는 면제 받는 경우에만 해당한다) 4. 자격증 또는 면허증 사본(실기연습시간 또는 현장실습 시간을 감경 또는 면제 받는 경우에만 해당한다) 5. 정신질환자, 마약 · 대마 또는 향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의사의 진단서 6. 사진(제출일 기준 6개월 이내에 모자를 벗은 상태에서 배경 없이 촬영된 가로 3cm × 세로 4cm 규격의 상반신 컬러사진) 2장	수수료 1만원
재발급 첨부서류	1. 자격증(훼손되거나 기재사항의 변경이 필요한 경우에만 해당한다) 2. 사진(신규 발급의 규격과 같음) 2장 3. 기재사항을 변경할 필요가 있음을 증명하는 서류(기재사항 변경의 경우만 해당한다) 1부	

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

[붙임 10] 요양보호사 교육수료증명서

년 제 호

요양보호사 교육수료증명서

인적 사항	성 명			
	주 소			
	주민등록번호	-	전화번호 (휴대전화)	
이수 실적	교육과정명			
	강의과정 (이론·실기)	이수기간		이수시간(①)
		년 월 일 ~ 년 월 일		시간
	실습과정	현장실습기관명 (재가, 시설)	실습기간	실습시간
		( )	년 월 일 ~ 년 월 일	
		( )	년 월 일 ~ 년 월 일	
		( )	년 월 일 ~ 년 월 일	
		총 실습시간(②)		시간
	총 이수시간 (①+②)			시간

위 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

년 월 일

요양보호사교육기관의 장 직인

[붙임 11] 실습확인서

실 습 확 인 서

1. 실습이수자 기본사항

이름	생년월일	교육기관명	교육과정종류

2. 현장실습기관

시설명	시설종류	주소	연락처

* 시설종류는 "시설" 또는 "재가"를 말합니다.

3. 실습지도자

이름	생년월일	소속	직위	담당업무	담당업무 재직기간
					년 월 일 ~ 년 월 일

4. 실습확인

실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
실습시간	총 시간		
합격여부		평가점수(평균)	
비 고		실습지도자	*(자필서명)*

* 합격여부와 실습지도자 서명은 실습지도자 자필로 작성합니다.

「노인복지법 시행규칙」 제29조의2제2항 및 제29조의9제1항에 따라 위 실습이수자의 현장실습을 확인합니다.

년 월 일

현장실습시설(기관)의 장 직인

요양보호사교육기관의 장 직인

[붙임 12] 요양보호사교육기관 지정신청서

요양보호사교육기관 지정신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 20일

신청인	성명(대표자)	주민등록번호
	주소	전화번호
	법인명	법인등록번호

교육기관 개요	명칭
	소재지

「노인복지법」 제39조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제29조의10제2항에 따라 요양보호사교육기관 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시 · 도지사 귀하

첨부서류	교육기관의 위치, 시설개요 및 사업계획서 각 1부	수수료 없음

처리절차

신청서 제출 → 신청서 접수 → 검 토 → 결 재 → 통 보

신청인 시 · 도(노인복지담당부서)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[붙임 13] 요양보호사교육기관 변경지정 신청서

요양보호사교육기관 변경지정 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 7일

신청인	성명(대표자)	법인명(법인등록번호)
	주소	전화번호
	전화번호	주민등록번호

	구분	변경 전	변경 후	변경일자
변경 사항	[ ]교육기관 명칭			
	[ ]교육기관 소재지			
	[ ]시설현황			
	[ ]교육기관의 장			
	[ ]법인대표자			
변경 사유				

「노인복지법」 제29조의11제1항에 따라 위와 같이 변경지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시 · 도지사 귀하

첨부서류	1. 요양보호사교육기관 지정서 2. 변경사항을 증명할 수 있는 서류	수수료 없음

처리절차

신청서 제출	→	신청서 접수	→	검 토	→	결 재	→	통 보
신청인				시 · 도(노인복지담당부서)				

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[붙임 14] 요양보호사교육기관 휴지·폐지 신고서

요양보호사교육기관 휴지·폐지 신고서					처리기간
					7일
신고인	성명 (대표자)		법인명 (법인등록번호)		
	주 소		전화번호		
기관명칭			신고번호		
소재지					
휴지·폐지 예정일		휴지일자	년 월 일 ~ 년 월 일까지		
		폐지일자	년 월 일		
휴지·폐지사유					

「노인복지법 시행규칙」 제29조의11제2항에 따라 위와 같이 교육시설을 (□휴지, □폐지) 신고합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하

구비서류	1. 기관의 휴지 또는 폐지 의결서(법인만 해당한다) 1부 2. 교육생에 대한 조치계획서 1부 3. 요양보호사교육기관지정서 원본(폐지하는 경우에만 해당한다)	수수료 없음

[붙임 15] 요양보호사 교육수료자 명부

요양보호사 교육수료자 명부

[교육기관명 :]

연번	교육과정명 (교육시간)	인적사항			수료 연월일	비고
		성명	주민등록번호	주소(연락처)		
1						
2						
...						

※ 외국인의 경우 주민등록번호 란에 외국인등록번호 기재(입력)

[붙임 16] 수강등록안내서

〈안 내 사 항〉

1. 요양보호사자격증은 노인복지법에 의한 국가자격으로서 시·도지사 명의로 발급됩니다.
2. 요양보호사 자격취득을 위해서는 소정의 교육과정 이수 후 국가에서 시행하는 시험에 합격하여야 합니다. 노인복지법 제39조의13에 규정된 요양보호사 결격사유에 해당하는 자는 자격취득이 불가능하므로 사전에 반드시 확인하시기 바랍니다.

> ◪ 노인복지법 제39조의13(요양보호사의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 요양보호사가 될 수 없다.
>
> 1. 「정신보건법」 제3조제1호에 따른 정신질환자. 다만, 전문의가 요양보호사로서 적합하다고 인정하는 사람은 그러하지 아니하다.
> 2. 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자
> 3. 금치산자·한정치산자
> 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람
> 5. 법원의 판결에 따라 자격이 정지 또는 상실된 사람
> 6. 요양보호사의 자격이 취소된 날부터 1년이 경과되지 아니한 사람

3. 교육이수 및 시험합격만으로 자격발급이 보장되는 것은 아니며 시도지사의 검정결과 결격사유에 해당하지 아니하고, 교육이수를 정상적으로 인정받는 경우에 한하여 요양보호사 자격증을 발급받을 수 있습니다. 또한, 자격증 발급 이후에도 교육과정 허위 이수 등의 사실이 적발되는 경우에는 자격이 취소될 수 있습니다.
4. 자격자반 또는 경력자반을 수강하고자 하는 경우 해당 교육과정의 대상자임을 사전에 반드시 확인한 후 등록하시기 바랍니다.

   ※ **자격자반의 경우 해당 자격(면허)증 발급일 이후 수강등록이 가능**하며, **경력자반의** 경우 **요양·간병 종사경력이 1년이상(1,200H) 인정되어야 수강가능.**
5. 요양보호사로서 활동하기 위해서는 자격증이 반드시 필요하므로, 취업을 위해서는 시험합격 후 반드시 자격증을 신청하시기 바랍니다.
6. 요양보호사 자격증 취득에는 학력 및 연령제한이 없지만, 실제 취업 시에는 시설의 채용요건에 따라 요양보호사 자격증 이외에 추가 요건(학력·연령 제한 등)을 정하는 경우가 있습니다. 따라서 본인이 실제 취업해서 일할 수 있을 것인지, 자신의 요건과 채용요건이 맞는지 등 취업시장에 대해 미리 조사한 후 자격취득 여부를 결정하시기 바랍니다.

※ 요양병원은 법적으로 요양보호사를 채용할 의무가 없습니다. 법적으로 요양보호사를 채용하는 곳은 노인요양시설 및 재가노인복지시설(방문간호제외)입니다.
※ 병원 간병인, 노인시설종사자 중 간호(조무)사, 물리치료사, 조리원 등은 요양보호사 자격증을 취득하지 않아도 됩니다.

7. 요양보호사 자격증 취득 후에는 본인이 개별적으로 구직활동을 통해 취업하셔야 합니다. 국가나 공공기관이 직접 채용하거나 취업을 알선·보장하지 않습니다. 또한 요양보호사의 급여 및 근로시간은 시설과의 근로계약에 의해 정하게 됩니다(근로 기준법 등 관련 규정에 따름).
8. 요양보호사의 급여는 국가나 건강보험공단이 직접 지급하지 않고, 요양보호사를 채용한 시설이 지급합니다.
9. 현재 복지부에서 인정한 요양보호사협회는 존재하지 않으므로 협회 가입 권유 등에 현혹되지 마시고, 본인이 꼭 필요하다고 판단하는 경우 자율적으로 결정하시기 바랍니다.
10. 교육비 환불은 소비자관계법령상 학원 및 평생교육원의 환불규정을 준용합니다.
11. 기타 요양보호사 교육관련 사항은 복지부 홈페이지(www.mw.go.kr)에 게시된 "요양보호사양성지침" 등을 참고하시기 바랍니다.

동 교육기관은 위의 사항을 포함하여 교육관련 제반 사항을 충분히 안내하고 교육생의 신분증, 자격증 등의 증빙서류를 통해 해당 교육과정 수강이 가능함을 확인하였습니다. 만일 규정과 다른 내용으로 안내하였다면 그로 인해 발생하는 교육생의 불편 등에 대해 성실히 책임질 것을 서약합니다.

자필로 (서약합니다)를 기재
교육생 수강신청반 : 표준, 경력자, 자격소지자, 승급
증빙서류 종류 :
년 월 일
교육기관명 ○○○ 직위 ○○○ 성명 ○○○ (서명)

본인은 위의 사항에 대한 충분한 안내를 받았음을 확인합니다.

자필로 (확인합니다)를 기재
년 월 일
○○○ 반 교육생 성명 ○○○ (서명)

붙임 17] 출석부

○○요양보호사교육원 출석부

교육과정명 : ○○차 ○○반(주간/야간)　　수업시간 : 시 분 ~ 시 분
교육기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일　일자 : 년 월 일 ( )요일

연번	대상자		수업시간							
	성명	생년월일	1교시	2교시	3교시	4교시	5교시	6교시	7교시	8교시
1										
2										
3										
이	하	생	략							
	출석인원		명	명	명	명	명	명	명	명
	확인자(강사명)									

※ 교육생은 본인의 이름을 정자체(기호, 약어, 사인 등은 인정되지 않음)로 매시간 동일한 필체로 기재하며, 강사는 이를 확인하고 결석·지각·조퇴·외출의 경우 즉시 해당 시간에 × 표기.

[붙임 18] 요양보호사 교육 실습동의서

요양보호사 교육 실습동의서

□ 실습예정기간 : 년 월 일 ~ 월 일

□ 실습동의인원 : 1명, 2명, 3명
(재가실습인 경우)

본인은 ○ ○ ○ 시설(기관)의 입소자(이용자)로서 요양보호사 교육과정 실습생들의 현장실습과 관련하여 상해보험 가입여부 등 실습지도자(요양보호사 등)로부터 충분한 설명을 들었으며, 실습생들이 원활하게 실습을 할 수 있도록 위와 같이 동의합니다.

○ ○ ○ 시설(기관) 입소(이용)자 ○ ○ ○ (서명)

2011. . .

위의 입소자(이용자)에게 상해보험 가입여부 등 실습과 관련된 제반사항을 충분히 설명하였으며, 위 동의는 서비스 이용자의 진의에 의해 이루어진 것임을 확인합니다. 또한, 실습과정 중 사고발생 시에는 입소자(이용자)에 대해 성실히 책임질 것을 서약합니다.

실습지도자 직위 ○ ○ ○ 성명 ○ ○ ○ (서명)

실습연계기관 ○ ○ ○ 시설(기관) (직인)

2011. . .

[붙임 19] 경력증명서(예시)

경 력 증 명 서

인적 사항	성 명	한 글		주민등록번호		
		한 자				
	주 소			연락처	집 ( ) - - - 휴대폰 - -	
경력 사항	전 근무처 명					
	근무기간		직 위	근무부서	직무 (구체적인 업무내용)	
	부터	까지				
근무 년수	년 개월(시간)			최종 직위 또는 직급		
퇴직 사유						
상벌 사항	포 상			징 계		
	년월일	종류	시행청	년월일	종류	시행청
용도						

위와 같이 경력을 증명합니다.

담당자 확인	

년 월 일

000000 기관장 직인

※ 경력증명서 양식이 이와 다르더라도 간병요양관련 업무에 종사한 사실과 기간(시간)이 경력증명서에 나타나야 함

[붙임 20] 개인정보 수입 · 이용 제3자 제공 동의서(예시)

개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

본 요양보호사 교육기관에서는 국가자격증 시행 관리와 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용·제3자 제공을 하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보 수집 및 이용 동의

수집·이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집·이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
주민등록번호 (외국인등록번호)	본인식별절차, 결격사유 확인, 자격증 발급	자격증 발급 시까지 이용, 준영구 보관
성명, 연락처, 주소		
등록기준지		

▶ 개인정보의 제3자 제공 동의

개인정보를 제공받는 자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간
시·도지사 및 보건복지부	주민등록번호(외국인등록번호), 성명, 연락처, 이메일, 주소, 등록기준지, 자격증 발급을 위한 확인사항	자격 발급	자격증 발급 및 관리 기간 중, 준영구 보관

※ 귀하가 제공한 개인정보는 요양보호사 자격증 발급업무에만 활용되며 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. 거부하실 경우 자격증 발급이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

ㅁ동의함. ㅁ동의하지 않음.

본인은 본 "개인정보의 수집·이용·제3자 제공 동의서" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

20 . . .

생년월일 : . . .

성 명 : (서명)

[붙임 21] 교육기관 수강료 수납대장(예시)

교육기관 수강료 수납대장

○ 교육 과정명 : 차 반(주간/야간)

○ 교육 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

연번	대상자		수강료(원)		수납내역		
	성명	생년월일	신규반	경력반	일자	결재수단 (신용카드/현금영수증)	비고

[붙임 22] 교육기관 직원 근무상황부(예시)

교육기관 직원 근무상황부

- 상근 인력 출근부(교육기관의 장, 전임강사용)

교육기관의 장						전임강사					
일자	성명	생년월일	출근시간	퇴근시간	비고 (외출사유등)	일자	성명	생년월일	출근시간	퇴근시간	비고 (외출 유등)

[참고 1] 현장실습동의서 작성요령

현장실습동의서 작성요령

1. 기본사항

○ 작성주체 : 시설입소자 또는 재가서비스 이용자 ⇔ 현장실습연계기관
○ 동의서 보관 : 현장실습연계기관

2. 서비스 종류에 따른 작성요령

○ 재가서비스
- 실습일 도래 전 작성
- 실습대상자가 서명이 불가능한 경우
  : 동거가족에게 관련내용 안내, 동의 시 동거가족의 서명을 받고 관련사항을 동의서 여백에 기재

※ 실습대상자의 상태 및 서명한 사람의 관계(자녀, 배우자 등)
- 동의인원
  : 재가서비스의 경우 이용자의 집을 방문하기 때문에 다수의 인원이 오는 것에 대한 거부감이 있을 수 있음 → 반드시 동의인원 확인 후 표기

○ 시설서비스
- 실습기간 : 입소자가 동의하는 기간
  (예) 기한제한없이 동의하는 경우 "YY년MM월DD일~퇴소시까지" 특정기간에 대해서만 동의하는 경우 : 해당기간 기재
- 입소중인 자의 동의서 작성
  • 최중증자 : 서명을 할 수 없을 정도의 중증자분들은 실습대상으로 하기에 위험할 우려가 있으므로 가급적 대상에서 배제
  • 치매환자 : 의사소통 및 인지가 불가능하여 동의서 작성이 힘든 경우가 많음. 이 경우 교육을 위한 실습대상으로서의 필요성이 인정된다면 동의서에 실습 지도자의 의견(현재상태 등)을 기재하여 관리
- 신규입소자
  : 신규로 입소 신청 시, 입소자 본인과 동행한 보호자에게 해당시설이 실습연계 기관임을 설명하고 실습에 동의하는 경우 본인(또는 보호자)의 서명을 받음

[참고 2] 소비자분쟁해결기준 제3조(공정거래위원회 고시 제2010-1호)

○ (별표2) 품목별 보상기준

- 49. 학원운영업 및 평생교육시설운영업(2개 업종)

피 해 유 형	보 상 기 준	비 고
1) 사업자가 다음의 부당행위를 하였을 때 수강자가 이 사실을 안 후 지체 없이 계약해제 요구		※ 계약시 수강료와 교재비 등을 따로 기재하여 고지하여야 한다.
① 허위·과장광고에 의한 수강계약 체결	- 계약해제 및 수강료 전액 환급	
② 정원을 초과한 수강생 모집 및 교습	- 계약해제 및 수강료 전액 환급	
③ 무자격 또는 자격미달강사에 의한 교습 (단, 강사의 자격기준은 학원법, 평생교육법 등 관련법령에 의함)	- 계약해제 및 수강료 전액 환급	
2) 사업자가 위 각호의 부당행위를 하였을 때 수강자가 계속 수강하다가 계약해제 요구	- 잔여기간에 대한 수강료 환급	- 일할(日割) 계산
3) 수강기간도중 학원인가 또는 등록취소, 일정기간 교습정지 등 행정처분이나 학원의 이전, 폐강, 기타 사업자의 사정으로 인한 수강불능	- 잔여기간에 대한 수강료 환급	- 일할(日割) 계산하여 사유발생 일로부터 5일 이내에 환급
4) 소비자의 귀책사유로 인한 계약해제 및 해지		
① 교육개시 전	- 기 납부한 수강료 전액 환급	
② 교육개시 후 ○ 수강료징수기간이 1월 이내 - 총 교습시간의 1/3 경과 전 - 총 교습시간의 1/2 경과 전 - 총 교습시간의 1/2 이후 • 수강료징수기간이 1월 초과	 - 수강료의 2/3 해당액 환급 - 수강료의 1/2 해당액 환급 - 미환급 - 반환사유가 발생한 당해 월의 반환 대상 수강료(수강료 징수기간이 1월 이내인 경우에 따라 산출된 수강료를 말한다.)와 나머지 월의 수강료 전액을 합산한 금액	

[참고 3] 요양보호사 교육기관 점검 체크리스트

요양보호사 교육기관 점검 체크리스트

○ 교육기관명 :

○ 설치자(대표자)명 :

○ 주소 :

○ 교육기관 담당자 성명, 직위 및 연락처 :

구분	확인사항	확인결과	비 고
서류	• 교육기관지정서 게시여부 • 교육기관지정서 보관여부	□게시 □미게시 □보관 □미보관	
	• 시설 및 인력관련 서류보관여부 - 신고 및 변경신고서류(교수요원 자격·경력사항 및 실습연계계약서 필수확인)	□정상 □일부누락	※ 양성지침 참고
규정 준수	• 시설기준 적정성 여부 - 규정 준수 여부 - 신고내용과 실제의 일치 여부(10인당 1세트를 갖추었는지 수량검사, 도구 미개봉시 사용하지 않은 것으로 간주) - 최소 연면적 80㎡ 요건 충족여부	□준수 □미준수 □일치 □불일치	※ 양성지침 참고
	• 인력기준 적정성 여부 - 무자격자 강의 등 규정 위반 여부 - 신고내용과 실제와의 차이 확인 - 교육기관 장 및 전임 교수요원 각1명이상 상주 여부	□준수 □미준수 □일치 □불일치	※ 양성지침 참고
	• 실습 연계의 적정성 여부 - 실습연계 비대상기관(병원·단기보호·20인 미만의 요양시설 등)과의 연계여부 - 1회 실습인원 초과 여부	□적정 □부적정	※ 실습연계 계약서 확인
운영	• 허위 및 과장 광고여부 〈 허위 및 과장 표시·광고 예시 〉 - '보건복지부 지정' 또는 '00시도 지정'	□적정 □부적정	※ 간판, 내부 게시물, 홍보물, 안내설명 모두 체크

구분	확인사항	확인결과	비 고
	- 근거없는 취업관련 허위과장(예 : 자격증만 취득하면 취업이 된다/ 국가가 인력을 관리한다/ 병원,복지관 취업/안정적 직업(수입)/ 평생직업/ 노후대비 자격증 등) - 급여를 부풀려 홍보하는 내용 - 건강보험공단에서 급여지급		
	• 수강 등록시 교육과정 등 안내 여부 - 수강 등록 안내서 적정성 여부 - 상담대장 및 접수대장 비치 여부	□적정 □부적정	
	• 출석부 비치 및 적정관리 여부 - 허위출석서류 작성 여부 * 출석부에 없는 사람이 수강중인지 여부 * 결석자 출석 인정, 출석 사전 체크, 교육기관 대리 서명 등 - 본인 출석 여부(신분증 확인)	□적정 □부적정	※ 출석체크 및 출석부 분석
교육	• 교육시작 후 수강생 등록 여부	□적정 □부적정	※ 수강등록 대장, 출석부 등으로 확인
	• 사업계획서상의 강의시간표 및 강사와 실제와의 일치 여부 - 시도에 미보고 상태에서 자의적으로 변경·운영중인지 여부	□적정 □부적정	※ 시도 사업 계획서와 비교

□ **지적사항(구체적으로)**

※ 관련 증빙서류 첨부

※ 행정처분대상(예상) 적발시 확인서 첨부

□ **건의사항 및 기타 참고사항**

년 월 일

점검자 시 도 직위 : 성명 : (인)

[참고 4] 요양보호사 실습기관 점검 체크리스트

요양보호사 실습기관 점검 체크리스트

○ 실습기관명 :
○ 설치자(대표자)명 :
○ 주소 :
○ 실습기관 담당자 성명, 직위 및 연락처 :

확인 사항	확인결과	비고(확인내용 등)
• 사업계획서 및 실습연계 계약서 상 실습 관련 내용과 실제와의 차이 여부	□적정 □부적정	※ 차이가 있는 내용 기재
• 실습가능 연계기관 여부	□적정 □부적정	※ 시설실습 : 20인 이상의 노인요양시설 및 소규모요양시설 중 입소보호서비스 제공시설 ※ 재가실습 : 방문요양, 방문목욕, 주야간보호 서비스를 제공하는 재가노인복지시설
• 실습지도자의 적정성 여부 - 실습지도자 자격 적정성, 상근 여부 등	□적정 □부적정	
• 실습확인서 적정성 여부 - 합격 평가의 경우 관련 서류 등	□적정 □부적정	※ 적정성 여부를 판단할 수 있는 근거서류 등 확인
• 실습 인원의 적정성 여부 - 요양시설 : 입소자 현원의 1/3 범위내 - 주야간보호 : 이용자 현원의 범위내 - 방문요양(목욕) : 이용자 현원의 범위내	□적정 □부적정	※ 1회 실습 가능인원 등 확인
• 실습생 관리대장 작성 및 보관 여부 • 실습동의서 작성유우	□적정 □부적정	

□ **지적사항(구체적으로)**

※ 관련 증빙서류 첨부
※ 행정처분대상(예상) 적발시 확인서 첨부

□ **건의사항 및 기타 참고사항**

년 월 일

점검자 시 도 직위 : 성명 : (인)

[참고 5] 요양보호사 교육기관 및 실습기관 점검결과 조치계획

요양보호사 교육기관 및 실습기관 점검 결과 조치계획

〈00 시도〉

○ 점검결과 지적사항 및 조치계획

- 점검현황

(단위 : 개소)

시군구	점검기관	지적기관	행정처분(예상)기관	비 고
계				

- 점검내역

시군구	점검기관명	지적사항(점검일시)	향후 조치계획	비 고
0시군	000교육원		사업폐지, 사업정지 경고, 시정조치, 수사의뢰 또는 진행중 등	
〃	00요양원, 센터		- 〃 -	

[참고 6] 노인복지법시행규칙 서식 보존기한

노인복지법시행규칙 서식 보존기한

서 식 명		보존기한
별지 제20호의2서식	응시원서	3년
별지 제20호의3서식	요양보호사 자격증 발급·재발급 신청서	5년
별지 제20호의4서식	요양보호사 교육수료증명서	3년
별지 제20호의5서식	실습확인서	3년
별지 제20호의6서식	요양보호사 자격증	-
별지 제20호의7서식	요양보호사 자격증 발급대장	3년
별지 제21호의8서식	요양보호사교육기관 지정신청서	3년
별지 제21호의9서식	요양보호사교육기관 지정서	-
별지 제21호의10서식	요양보호사교육기관 변경지정 신청서	3년
별지 제21호의11서식	요양보호사교육기관 휴지·폐지 신고서	3년
별지 제27호의서식	요양보호사 교육수료자 명부	3년

2-8 장기요양급여비용의 지자체 부담

Ⅰ. 장기요양급여의 지자체 부담금 납부

1. 부담금 납부 개요

- 노인장기요양보험 시행에 따라 의료급여수급권자(1~3등급인정자)의 노인장기요양급여의 제공을 위함(근거 : 노인장기요양보험법 제58조)
- 광역시도(시·군·구)는 급여비용 소요액을 공단에 납부 → 공단은 급여비용을 장기요양기관에 지급

2. 의료급여수급권자 부담금 납부 방법

가. 부담금의 범위

- 장기요양급여비용, 의사소견서 발급비용, 방문간호지시서 발급비용
- 의료급여수급권자 업무를 위한 공단의 관리운영비

나. 국가와 지방자치단체의 부담

- 기초생활수급권자
  - 기존 노인생활시설지원, 재가노인복지시설지원 예산 재원(분권교부세+지방비)으로 시·도와 시·군·구가 부담함
  - 광역시 · 도와 시 · 군 · 구의 분담비율은 조례로 정함

  ※ 단, 조례가 결정되기 전까지 현행 분담방식으로 부담함
- 기타 의료급여수급권자(기초생활수급권자 제외)
  - 국가는 서울시에 대해서는 50%, 기타 시도에 대해서는 80%를 부담하고 지방자치단체는 나머지 금액을 부담

- 지자체의 부담금액 중 광역시·도와 시·군·구의 분담금액은 특별시·광역시·도의 조례로 정함

3. 의료급여수급권자의 부담금 납부절차 및 일정

내용	세부 절차	일 정
1. 부담금결정액 통보	• 연간 시·도 부담금 추정소요액 보고(공단 → 복지부) • 연간 시·도 부담금 결정액 통보(복지부 → 공단, 시·도)	- 12. 27일까지 - 12. 29일까지
2. 부담금고지	• 분기별 시·도 부담금 납부고지(공단 → 시·도) ※ 1/4분기만 '12.12.30. 고지 • 분기별 시·군·구 부담금 결정·통보 및 내역통보 - 시·군·구 분담금 결정·통보(시·도 → 시·군·구) - 시·군·구 분담내역 통보(시·도 → 공단) ※ 1/4분기만 '13.1.10.까지 통보	- 매분기 전월 25일까지 - 매분기 전월 30일까지
3. 부담금 납부	• 시·도 및 시·군·구는 분담금을 매 분기 첫달 10일까지 공단의 지정계좌에 입금하고 부담내역을 공단에 통보(시·도 및 시·군·구 → 공단) ※ 1/4분기만 '13.1.20.까지 입금 • 입금 확인 및 독려, 상황보고(공단 → 복지부)	- 매분기 첫달 10일까지
4. 부담금 수납 확인	• 공단 : 분기별 부담금결정액 통보내역과 수납된 부담금 대조 확인 ➡ 미지급 지자체 및 미부담 내역 시도에 통보 ➡ 납부독려 안내문, 시도독려 촉구(공단 → 시도, 시·군·구) ➡ 미부담 내역(시도별, 시·군·구별) 보고(공단 → 복지부)	- 매분기 첫달 11일~16일까지
5. 급여비용 지급	• 공단 → 장기요양기관 ※ 부담금 범위 내에서 지급	- 수시
6. 부담금 지급 내역 정산	• 급여비용 지급 및 부담금 지급·정산내역(부담금액, 지급액, 미지급액, 부담금 잔액 정산) 매분기 복지부 보고 및 시·도 통보	- 매분기 첫달 말일까지
7. 부담금 결산	• 연도말 부담금 지급내역 결산(정산) - 복지부 보고 및 시·도 통보	- 다음해 2월말

지방자치단체 부담관련 노인장기요양보험법령 규정

〈노인장기요양보험법〉

제58조(국가의 부담) ① 국가는 매년 예산의 범위안에서 당해 연도 장기요양보험료 예상수입액의 100분의 20에 상당하는 금액을 공단에 지원한다.

② 국가와 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 의료급여수급권자의 장기요양급여비용, 의사소견서 발급비용, 방문간호지시서 발급비용 중 공단이 부담하여야 할 비용(제40조제1항 단서 및 제3항제1호에 따라 면제 및 감경됨으로 인하여 공단이 부담하게 되는 비용을 포함한다) 및 관리운영비 전액을 부담한다

③ 제2항의 규정에 따라 지방자치단체가 부담하는 금액은 보건복지부령이 정하는 바에 따라 특별시·광역시·도와 시·군·구가 분담한다.

④ 제2항 및 제3항에 따른 지방자치단체의 부담액 부과, 징수 및 재원관리, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

〈노인장기요양보험법시행령〉

제28조(국가와 지방자치단체의 부담) ① 법 제58조제2항에 따른 의료급여수급권자에 대한 국가와 지방자치단체의 비용 부담은 다음 각 호의 기준에 따른다.

1. 의료급여수급권자 중 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급권자에 대한 비용 : 「지방교부세법」 제4조에 따른 분권교부세와 지방비로 부담한다.
2. 제1호 외의 의료급여수급권자에 대한 비용 : 다음 각 목의 구분에 따라 부담한다.
   가. 국가 부담분 : 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 시행령」 별표 1의 기초생활보장수급자 의료급여 기준보조율에 따른 금액
   나. 지방자치단체 부담분 : 가목에 따른 국가 부담분 외의 금액

② 특별시장·광역시장·도지사는 제1항에 따른 비용을 부담하기 위하여 보건복지부장관이 정하는 추정 급여비용을 공단에 지급하여야 한다.

③ 제2항에 따른 추정 급여비용의 지급절차 및 방법 등은 보건복지부장관이 정하여 고시한다.

〈노인장기요양보험법시행규칙〉

제41조(지방자치단체 간 분담비율) 법 제58조제3항에 따라 특별시·광역시·도와 시·군·구가 분담하는 금액은 특별시·광역시·도의 조례로 정한다.

2-9 치매상담센터 운영

1. 목 적

- 지역사회 치매예방 및 관리사업에 대한 원활한 수행
- 치매노인 등록에 따른 관리 및 이에 필요한 상담·지원 등의 서비스를 제공함으로써 치매노인이 보다 건강한 삶을 누릴 수 있도록 함

2. 근거법령

- 치매관리법 제17조(치매상담센터의 설치), 동 법 시행규칙 제8조(치매상담센터의 인력 기준 등)
- 지역보건법 제9조(보건소의 업무) 제4항(노인보건사업)

3. 사업의 개요

가. 사업의 연혁

- 1997년 노인복지법에 치매예방 및 치매연구 등의 실시 규정
- 1998년 노인복지법 시행규칙에 치매관리사업 실시 및 치매상담센터의 설치 의무화
- 2005년부터 치매상담센터의 운영에 대한 업무는 지방이양사업으로 전환
  - ※ 지방교부세법 시행규칙 제7조의3(분권교부세의 대상사업)과 관련한 별표5 : 경상적 수요사업(사회복지비-노인복지비-치매상담센터 운영)
  - ※ 치매상담센터의 운영비를 시·군·구의 사회(노인)복지담당과가 아니라 보건소에서 예산 편성할 수 있도록 협조
- 2011년 치매관리법 제정 및 동 법에 치매상담센터 설치 규정

나. 대상자

- 시·군·구 관할구역에 거주하는 만 60세 이상 치매노인과 그 가족
- 기타 보건소장이 치매 예방 및 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 자

4. 사업내용

가. 상담센터 인력

- 치매상담센터의 전담 인력은 보건소장이 보건소에 배치된 의사·한의사·간호사 또는 정신보건전문요원 중에서 지정함(치매관리법 시행규칙 제8조 제1항)

  ※ 치매상담전담인력은 보건복지부에서 실시하는 치매전문교육을 수료할 것(일정은 추후 공지)

- 보건소장은 중앙치매센터 및 광역치매센터, 타 보건소, 치매거점병원 및 기타 관내병원, 노인복지시설 등과 협력하여 치매노인에 대한 서비스 강화를 도모하여야 하며, 이를 위하여 관내에 치매 관련 전문의·사회복지사·임상심리사 등을 자문인력으로 둘 수 있음

  ※ 중앙치매센터 : '12년 5월 공모를 통해 분당서울대병원으로 지정

  ※ 광역치매센터 : '13년 7월 광역치매센터 지정('12 권역치매센터 포함)

〈 광역치매센터 지정현황('13. 7. 10. 지정) 〉

시도명	선정기관명	시도명	선정기관명
서울	서울대병원	강원	강원대병원
부산	동아대병원	충북	충북대병원
대구	경북대병원	충남	단국대병원
인천	가천대 길병원	전북	전북대병원
대전	충남대병원	경북	동국대경주병원
경기	도립노인전문용인병원	계	11개소

- 치매치료관리비지원사업의 일환으로 '14년에 185개 보건소에 치매노인사례관리 지원 인력 예산 지원(치매치료관리비지원사업 2-11참조)

  ※ 치매노인 사례관리 지원사업은 '13년부터 지역사회 통합건강증진사업에 포함

나. 주요 업무

1) 치매노인 등록 및 관리(치매치료관리 등)

- 지역에 치매노인이 있을 때에는 [서식 1호] '치매환자 상담대장' 및 [서식 2호] 치매관리법 시행규칙 별지 제3호 '치매노인등록카드'에 의거 노인상태에 따른 관리체계 수립
  - 치매환자 등록 시에는 해당지역 주민(주민등록 기준)으로 의료기관에서 치매(상병코드 F00~F03, G30)로 진단을 받은 사실*을 확인

  * 치매검진사업 결과, 진단서, 소견서 등

- 등록카드 작성 시 [서식 3호]의 '개인정보수집이용 및 제공동의서'를 대상자로부터 수령
  - 개인정보보호법의 강화로 '13년부터 [서식 3호]의 내용이 일부 변경된 바, 실종노인 찾기 사업 등 각종 치매관리서비스의 원활한 제공을 위하여 기존 대상자들에게 우편 등으로 [서식 3호]재동의 필요 안내 및 동 서식 재수령 요망
- 치매상담전문요원은 '치매선별용 간이정신상태검사도구 : MMSE-DS(참고2)'를 활용하여 치매선별검사 후 협약병원에서 진단검사를 받을 수 있도록 조치
- 치매등록관리 대상자 중 치매치료관리비 지원 신청을 하는 경우 선정기준에 적합한 대상자를 선정하여 치매치료관리비 지원
- 치매등록환자를 대상으로 사례관리 실시

2) 치매노인 및 그 보호자에 대한 상담 및 지원

- 가정에서의 치매노인 간호와 치매가족 구성원간의 역할분담 등에 대한 상담·지원 등을 통해 치매가정의 간호 부담 완화 및 양질의 서비스 제공
- 치매노인 가족모임 활성화
  - 치매노인 가족 상호간의 정보교환을 통해 치매노인 간호 및 보호에 대한 경험을 공유할 수 있게 하고, 상호간 친목도모를 통하여 치매노인 간호에 따른 부담감을 해소할 수 있도록 치매노인 가족모임 활성화
- 치매검진사업 및 치매치료관리비지원사업 등 해당 보건소에서 실시하고 있는 치매예방관리사업에 대하여 지역주민을 대상으로 홍보

- 배회 가능 어르신 인식표 보급
  - 가정을 떠나 배회할 염려가 있는 등록치매환자에게 신원확인을 위한 인식표 보급
  - 실종노인찾기업무(2-13) 및 배회 가능 어르신 인식표 보급 사업 참조

3) 치매 예방 및 치매노인 간병요령 등에 관한 교육의 실시

- 치매관리법 제5조에 근거하여 치매의 예방과 치료에 관한 사회적 인식을 제고하기 위하여 "치매극복의 날"(9.21) 기념행사 등 실시
- 치매노인 및 그 가족들이 치매질환과 치매노인에 대해 올바르게 이해하고, 치매의 치료·관리 등을 도울 수 있도록 '치매상담 매뉴얼(상담요원용)', '치매를 이겨내는 첫걸음(가족용)' 등 각종 홍보물을 이용하여 교육 실시
- 지역사회에서의 보건교육, 방문보건사업, 반상회, 언론매체 등을 활용하여 치매질환 및 치매노인에 대한 올바른 이해를 돕고, 각종 홍보물을 활용하여 치매예방 및 치매노인에 대한 사회적 편견 해소를 위한 교육을 지역사회 주민 대상으로 실시

4) 재가치매노인에 대한 방문·관리

- 시설보호 위주의 사후 치료적 서비스 제공에서 가족 및 지역사회의 예방적 보건서비스 체계로 전환하는 차원에서 재가치매노인에 대한 방문·관리 실시
  - 치매전문요원은 지역사회 노인의 치매 여부 확인, 질병의 진행경과 및 증상의 관찰, 치매환자에 대한 치료 및 보호안내 등을 위하여 방문보건사업, 노인일자리사업 등 관련 사업과 적극적으로 연계하여 수행

5) 치매노인의 사회적 지원 안내

- 필요한 경우 치매노인이 노인장기요양보험(2-6) 등급인정조사를 신청할 수 있도록 안내

※ 노인장기요양보험제도 : 고령이나 노인성 질병 등으로 목욕이나 집안일 등 일상생활을 혼자서 수행하기 어려운 이들에게 신체활동·가사지원 등의 서비스를 제공하여 노후생활의 안정과 그 가족의 부담을 덜어주기 위한 사회보험제도

- 치매노인의 상태에 따라 치매거점병원, 주간보호시설 및 관내 복지관 재활프로그램의 이용, 전문요양시설, 치매전문요양병원, 노인전문병원 등에의 입소 등을 안내
- 치매환자와 가족에게 올바른 정보를 제공하고, 케어 및 간병 스트레스 상담 기능을 상시적으로 제공하는 콜센터 및 홈페이지에 대한 안내 및 홍보
  - 「치매상담콜센터」 "1899-9988"
    * 전국 어디서나 시내전화 요금 적용. 단, 핸드폰 제외
  - 「치매정보 365」 홈페이지 : 보건복지부와 중앙치매센터가 운영
    * 홈페이지 주소 : www.edementia.or.kr

6) 기타 지자체장이 치매 예방 및 치매노인 관리를 위하여 필요하다고 인정하는 업무

- 치매관리법 제6조 제4항에 의거, 각 지자체에서 자체적으로 수립한 '치매관리에 관한 시행계획'에 따라 추진

5. 행정사항

가. 상담요원 등 교육

- 지방자치단체의 장은 치매상담전문요원의 자질향상을 위해 자체교육 프로그램을 개발·수립하여 시행하거나, 치매상담전담요원으로 하여금 외부전문기관의 교육프로그램을 이수하도록 할 수 있음
- 치매상담전문요원은 보건복지부 주관 하에 실시하는 치매전문교육과정을 이수하여 치매노인에게 보다 나은 서비스를 제공하도록 노력

나. 실적 보고

- 치매상담센터 실적서식 : 〔서식 4호〕
- 치매상담센터 실적보고(보건소 → 시·도 → 보건복지부), 반기별 실적보고(상반기 : 7월 20일까지, 하반기 : 익년 1월 20일)

다. 치매상담센터 운영비 집행

- 치매상담센터 운영은 지방이양사업으로 지자체 자체적으로 판단하여 사용하되, 치매검진 및 치매치료관리비지원 등의 운영비 및 인건비로 편성하여 사용할 것을 권장함

라. 치매상담센터 실적 보건소통합정보시스템에 등록

- 치매상담센터 실적을 보건소통합정보시스템에 등록

※ 맞춤형 방문건강관리사업 등에서의 관리 대상자와 중복되는 경우 필요한 정보를 연계하여 활용

[참고 1]

치매노인 및 치매노인가족 지원용품 예시

1. 일상생활 및 목욕 보조용품

제품명	용도 및 특징	비고
식사용 에이프런	식사나 구강세척시 사용	제공물품
U자형 목욕의자	앉은 채로 앞뒤를 씻을 수 있음	대여물품

2. 대변 보조용품

제품명	용도 및 특징	비고
성인용 팬티기저귀	위생적인 대소변 관리	제공물품
기저귀 카바	활동이 편리하며 샐 염려가 없음	제공물품
손잡이 변기	와상노인에게 적합한 변기	제공물품
의자식 변기	팔걸이가 있어 안전	대여물품
E형 이동식 변기	작아서 차량 외출 시 등 사용	대여물품
남성용 소변기	위생적인 소변 처리	제공물품
여성용 소변기	위생적인 소변 처리	제공대품

3. 와상노인 욕창 치료 및 예방 관련 용품

제품명	용도 및 특징	비고
욕창방지 에어매트	욕창예방	–
욕창예방쿠션	욕창예방	대여물품
방수시트	중증노인 배변 시 침구오염방지	제공물품
욕창치료 의약품	파우더, 파스, 연고 등으로 욕창 치료	제공물품

4. 보행 보조용품

제품명	용도 및 특징	비고
바퀴보행기	앞바퀴가 부착되어 보행에 편리	대여물품
보행기보조기	서 있기에 균형이 불안정하고 잡는 힘이 약한 사람에게 편리	대여물품
휠체어	중증 노인 이용 시 편리	대여물품

5. 치료 및 운동용품

제품명	용도 및 특징	비고
얼음주머니	부은 곳 등 통증 억제효과	제공물품
온습찜질팩	어깨, 관절 등의 통증 억제효과	대여물품
상·하지 운동기	약해진 근육 강화	대여물품

6. 인지 개선 용품

제품명	용도 및 특징	비고
게골게임	로비나 협소한 장소에 간단하게 설치할 수 있음	–
시각에 의한 메모리판	기억력 향상을 위한 지각, 인식력 게임	대여물품
형태분류 보드판	손상된 인식기능 향상	대여물품
미로게임	근육운동 및 행동반경을 넓혀줌	대여물품
레이스하기	여러 색실로 수놓는 놀이	제공물품
코끼리 연결하기	코와 꼬리를 서로 연결하여 분별력을 길러줌	대여물품
촉감인지보드판	원통과 나무 보드판의 천을 서로 짝짓기 하는 게임	대여물품
비교보드판과 원형분류판	크기와 색깔을 구별하는 놀이	대여물품
회상용 비디오 등	기억력 향상	–

7. 기타 치매노인 지원용품

제품명	용도 및 특징	비고
인식표	배회 등의 경우 실종예방	제공물품
미끄럼방지제	목욕탕 등에서의 낙상예방	–
케어스텝	낙상예방	제공물품
기타 필요 소모품	필요하다고 인정 시 제공 및 대여	–

※ 비교적 고가인 제품은 대여물품, 저가에도 구입 가능한 제품은 제공물품으로 구분하고 있으나, 보건소 치매상담센터에서 자율적으로 결정 가능

[참고 2]

치매 선별용 한국어판 간이정신상태검사

(Korean version of MMSE for Dementia Screening: MMSE-DS)

1.	올해는 몇 년도 입니까?	0	1
2.	지금은 무슨 계절입니까?	0	1
3.	오늘은 며칠입니까?	0	1
4.	오늘은 무슨 요일입니까?	0	1
5.	지금은 몇 월입니까?	0	1
6.	우리가 있는 이곳은 무슨 도/특별시/광역시입니까?	0	1
7.	여기는 무슨 시/군/구입니까?	0	1
8.	여기는 무슨 구/동/읍/면입니까?	0	1
9.	우리는 지금 이 건물의 몇 층에 있습니까?	0	1
10.	이 장소의 이름이 무엇입니까?	0	1
11.	제가 세 가지 물건의 이름을 말씀드리겠습니다. 끝까지 다 들으신 다음에 세 가지 물건의 이름을 모두 말씀해 보십시오. 그리고 몇 분 후에는 그 세 가지 물건의 이름들을 다시 물어볼 것이니 들으신 물건의 이름을 잘 기억하고 계십시오.		
	나무 자동차 모자		
	이제 000님께서 방금 들으신 3가지 물건 이름을 모두 말씀해 보세요.		
	나무	0	1
	자동차	0	1
	모자	0	1
12.	100에서 7일 빼면 얼마가 됩니까?	0	1
	거기에서 7을 빼면 얼마가 됩니까?	0	1
	거기에서 7을 빼면 얼마가 됩니까?	0	1
	거기에서 7을 빼면 얼마가 됩니까?	0	1
	거기에서 7을 빼면 얼마가 됩니까?	0	1

13.	조금 전에 제가 기억하라고 말씀드렸던 세 가지 물건의 이름이 무엇인지 말씀하여 주십시오.	
	나무	0 1
	자동차	0 1
	모자	0 1
14.	(실제 시계를 보여주며) 이것을 무엇이라고 합니까?	0 1
	(실제 연필을 보여주며) 이것을 무엇이라고 합니까?	0 1
15.	제가 하는 말을 끝까지 듣고 따라해 보십시오. 한 번만 말씀드릴 것이니 잘 듣고 따라 하십시오.	
	간장공장공장장	0 1
16.	지금부터 제가 말씀드리는 대로 해 보십시오. 한 번만 말씀드릴 것이니 잘 들으시고 그대로 해 보십시오.	
	제가 종이를 한 장 드릴 것입니다. 그러면 그 종이를 오른손으로 받아, 반으로 접은 다음, 무릎 위에 올려놓으십시오.	
	오른손으로 받는다.	0 1
	반으로 접는다.	0 1
	무릎 위에 놓는다.	0 1
17.	(겹친 오각형 그림을 가리키며) 여기에 오각형이 겹쳐져 있는 그림이 있습니다. 이 그림을 아래 빈 곳에 그대로 그려보십시오.	0 1
18.	옷은 왜 빨아서 입습니까?	0 1
19.	"티끌 모아 태산"은 무슨 뜻 입니까?	0 1
	총 점	/30

치매 선별용 한국어판 간이정신상태검사(MMSE-DS) 시행 안내

■ 시간지남력

피검자가 "모른다"고 대답할 때 바로 틀렸다고 채점하지 말고 "그래도 오늘이 몇 년/ 계절/ 몇 월/ 며칠/ 요일 같은지 말씀해보세요"와 같이 추측해서 대답할 수 있도록 독려해야 한다. 또 피검자가 두 가지 답을 대답하고, 그 중에 정답이 있는 경우에는 한 가지 답을 고르도록 지시한다.

● 문항 1. 연도

1) 해당 연도만 정답으로 하며 '기축년' 등은 오답으로 한다.
2) 정확하게 4자리 숫자로 대답을 하여야 정답으로 한다.
3) 4자리를 모두 답하지 못하는 경우에는 구체적으로 대답하도록 재질문한다.
   가령, 2009년을 "9년"과 같이 대답하는 경우 정확한 4자리 숫자로 대답하도록 한다.

● 문항 2. 계절

1) 3, 4, 5월을 봄, 6, 7, 8월을 여름, 9, 10, 11월을 가을, 12, 1, 2월을 겨울로 한다.
2) 간절기에는 최대 2주의 간격 범위에서 앞으로 올 계절 또는 지나간 계절을 대답하여도 정답으로 한다.

● 문항 3. 날짜(일)

피검자가 음력을 사용하는 경우, 실제와 맞으면 정답으로 한다.

● 문항 4. 요일

요일에 대한 개념을 도와줄 때는 '월요일, 화요일, 수요일, 목요일, 금요일, 토요일, 일요일'을 모두 보기로 들어주고 특정요일만 언급하지 않는다.

● 문항 5. 월

1) 피검자가 음력을 사용하는 경우, 실제와 맞으면 정답으로 한다.
2) 숫자가 아니더라도 정월, 동짓달 등으로 대답하여도 정답으로 간주한다.

장소지남력

문항 6-8. 지리적 위치

1) 검사를 시행하는 행정구역 순서에 따라 높은 행정구역에서부터 차례로 물어본다.
   예, ① 검사하는 장소가 "경기도 성남시 분당구 구미동 분당서울대학교병원"이라면, 6번 문제 "도", 7번 문제 "시", 8번 문제 "구"를 묻는다.
   예, ② 검사하는 장소가 "서울특별시 종로구 연건동 서울대학교병원"이라면, 6번 문제 "특별시", 7번 문제 "구", 8번 문제 "동"을 묻는다.
   예, ③ 검사하는 장소가 "강원도 춘천시 효자동 춘천정신보건센터"이라면, 6번 문제 "도", 7번 문제 "시", 8번 문제 "동"을 묻는다.
2) "도"의 개념을 이해하지 못하여 예를 들어 줄 경우에는 해당 도가 아닌 다른 2개의 도를 설명한다. 가령, 검사하는 장소가 "경기도"인 경우, "충청도, 전라도와 같은 도의 이름을 말씀하시면 됩니다. 여기는 무슨 도입니까?"라고 질문할 수 있다.
3) 북도와 남도를 정확하게 대답하여야 정답으로 하며, 구분하지 않고 답할 경우에는 확인하도록 한다. 가령, "충청도"라고 대답하는 경우, "충청북도인가요, 충청남도인가요?"

문항 9. 층수

정확하게 답한 경우 정답으로 하며 두 개를 답한 경우 하나를 고르도록 지시한다.

문항 10. 장소명

정확한 이름이 아니더라도 통상적으로 허용되는 부분적인 이름은 정답으로 한다.
   예, ① "분당서울대학교병원"이 정확한 이름이지만 "서울대학교병원, 서울대병원, 서울대학교분당병원, 서울대학병원, 서울대학교부속병원"은 맞는 것으로 한다. 하지만 "분당병원, 서울병원"은 오답으로 한다.
   예, ② "봉천 0동 경로당"을 "봉천동경로당"으로 대답하면 정답으로 한다.

기억력

문항 11은 기억 등록, 문항 13은 기억 회상을 측정하는 문항이다. 문항 11 시행 후 간섭과제로 주의집중력을 측정하는 문항 12를 시행한 다음, 문항 13을 시행한다.

문항 11. 기억 등록

1) "끝까지 듣고"를 강조하여 반드시 세 단어를 한꺼번에 불러주고 따라하도록 해야 한다.
2) 첫 응답으로만 정답을 평가한다. 성공적으로 따라 말한 단어수로 채점한다(3점 만점).
3) 첫 응답에서 모든 물건이름을 말하지 못한 경우 문항, 13의 기억회상 평가를 위해 다시 세 단어를 불러주고 기억하도록 반복한다. 이 과정은 총 3회까지 시행한다.
4) 반복 시도에서 첫 응답보다 많은 단어수를 말했더라도 점수에 반영하지 않는다.

문항 13. 기억 등록

문제 11번에서 불러준 세 단어를 회상하는 것이며, 성공적으로 회상한 단어 수로 채점한다(만점 3점).

주의집중력

문항 12. 100에서 7 연속 빼기

1) 답이 틀리더라도 틀렸다는 표현은 하지 않고 계속한다.
2) 맞는 부분에 대하여만 독립적으로 채점한다. 가령, 100-7=92·92-7=85라고 하는 경우에 85는 정답으로 한다.

언어 능력

문항 14. 물건이름대기

사투리로 대답하여도 확인하여 맞으면 정답으로 한다.

문항 15. 따라말하기

한번만 말해주고 반복하지 않는다. 정확히 따라한 경우 정답으로 한다.

실행 능력

문항 16. 3단계 명령 수행

1) 지시할 때 "오른손", "반", "무릎 위"를 강조하여 말한다.

2) 지시를 반복하지 않으며, 옆에서 도와주면 안 된다.
3) 피검자의 오른손을 보지 않고 지시를 하며, 지시를 끝낸 후에 종이를 건네준다.
4) 오른손을 쓰지 못하는 피검자에게는 문항을 "왼손"으로 변경하여 사용할 수 있다.
5) A4지와 같이 직사각형 종이를 사용한다.
6) 종이를 건네줄 때에는 책상 위에 올려놓지 말고, 한 손으로 들어 건네준다.
7) 피검자가 양손으로 받으면 틀린 것으로 채점한다.
8) 직사각형 종이를 반으로 접은 경우 정답으로 하며, 대각선으로 접거나 모퉁이만 접으면 틀린 것으로 채점한다.
9) 무릎 위에 놓지 않고 배 앞에 엉거주춤 들고 있으면 틀린 것으로 채점한다.

시공간구성 능력

문항 17. 도형 모사

1) 다섯 개의 변을 가진 2개의 도형이 사각형을 이루며 겹쳐져 있으면 정답으로 한다.
2) 정확한 각이 이루어지지 않더라도 변이 5개가 있으면 정답으로 하며, 각 변 사이 간격은 최대 0.3cm까지 가능하나 그 이상 벌어지는 경우에는 오답으로 한다.
3) 정답과 오답의 예를 제시하였다. 〈참조 1〉

판단 및 추상적 사고력

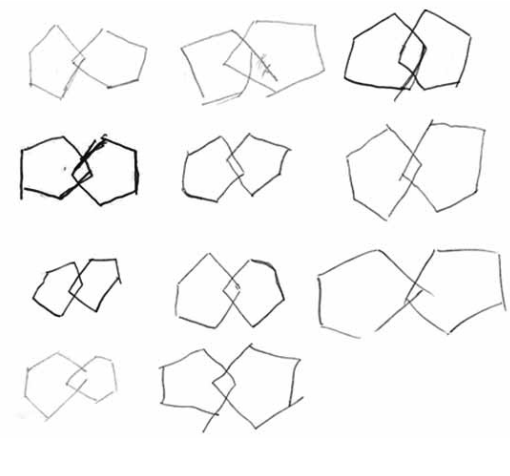
문항 18. 세탁 이유

"더러우니까", "깨끗하게 입으려고" 등의 위생과 청결에 대한 내용이면 정답이다.

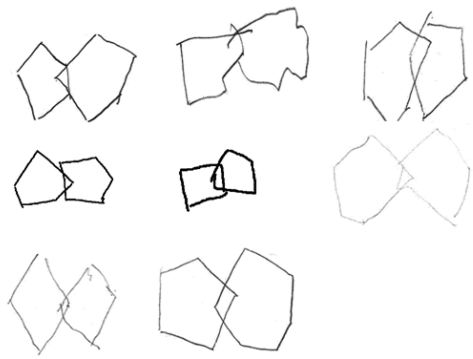
문항 19. 속담 풀이

"아무리 작은 것이라도 모이고 모이면 큰 것이 된다, 조그만 것을 모아 크게 된다, 아껴야 한다." 등의 내용이면 정답이다.

〈참조 1.〉 도형모사 정답 / 오답 예시



정 답



오 답

[서식 1]

치매 환자 상담대장

일련번호	성명	출생년도	성별	주 소* (전화번호)	상담내용	조치사항**	상담일	상담자

※ 보건소 통합정보시스템 내 치매환자 상담대장에 입력

* 개인정보보호를 위해 주소는 동 단위까지만 입력, 전화번호는 집 또는 직장전화번호 입력을 권장함

** 조치사항(제공한 서비스 중 주된 서비스 1개 선택)

1. 치매치료관리비지원
2. 노인장기요양보험서비스
3. 노인돌봄서비스
4. 방문간호서비스
5. 인지재활 프로그램
6. 조호물품 제공서비스
7. 인식표
8. 치매가족모임
9. 기타(직접입력)

[서식 2]

치매환자등록카드(치매관리법 시행규칙 제8조 제2항 별지 제3호)

등록번호 □□ - □□ - □□□□

◇ 등록일 : 년 월 일

◇ 인적사항
1. 성명 2. 성별 □남 □여
3. 실제생년월일 년 월 일
4. 주민등록번호 -
5. 주소
6. 전화번호
7. 주거상황 □노인단독 □노인부부 □자녀동거 □시설거주 □기타
8. 의료보장형태 □건강보험 □의료급여1종 □의료급여 2종

◇ 신체상태
1. 키(cm) 2. 몸무게(kg)
3. 혈당 4. 혈압(mmHg) /
5. 영양상태 □양호 □불량
6. 치매선별검사
7. 신체표식
① 문신 -
② 흉터 -
③ 기형 -
④ 점 -
⑤ 기타 -

◇ 배회정보
1. 배회경험 □없음 □있음
□가끔(주1-4회)
□습관적(주5회이상)
2. 보조기 □지팡이 □청력보조기
□의치 □안경
□기타 ( )
3. 가능한 배회장소 주소
(예 : 전주소, 친인척집 등)
①
②
③
4. 인식표 고유번호
( )

◇ 질병상태
① 심장/질환
□ 뇌졸중
□ 울혈성심부전
□ 관상동맥질환
□ 고혈압
□ 부정맥
□ 말초혈관질환
② 신경계
□ 두부손상
□ Parkinsonism
③ 근골격계
□ 관절염
□ 고관절골절
□ 기타골절
□ 골다공증
④ 감각
□ 백내장
□ 녹내장
⑤ 정신/정서
□ 우울증
□ 기타
⑥ 감염
□ 폐렴
□ 결핵
□ 요로감염(지난 30일간)
⑦ 기타질병
□ 암(5년간)
□ 당뇨
□ 위염
□ 폐기종/COPD/천식
□ 신부전
□ 갑상선 질환

□ 기타질병(진단명, 있는대로)

◇ 치매 진단 현황
① 최초 진단 시기 :
② 진단코드(확인불가 시 치매 유형 기재) :
③ 등록 시 치매 정도 : CDR 또는 GDS 기재(불가한 경우 소견서 등 참조하여 중증도 기재)

◇ 치매노인관리기록(치매노인상태기록, 전문요원 의견 등 기타사항)

[서식 3-앞]

개인정보 수집·이용 동의서

보건복지부는 개인정보보호법에 명기된 관련 개인정보보호 규정(뒷면 참조)에 의거, 노인복지법 제39조의 10 및 치매관리법 제11조, 제12조, 제17조에 의한 업무를 처리함에 있어 상담, 검진, 의료비 지원 등 각종 서비스 제공을 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집 · 이용에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

□ 동의자 성명 : | □ 주민등록번호 : –

□ 개인정보 수집 및 이용 목적

귀하의 개인정보를 아래와 같은 목적으로 수집 및 이용합니다.

- ㅇ 치매환자 관련 상담 및 사후관리
- ㅇ 치매검진 및 치매치료관리비 지원대상자의 선정 및 지원의 적정성 확인
- ㅇ 치매환자 실종예방 사전DB 구축
- ㅇ 국가 치매관리사업에 대한 연구 · 통계
- ㅇ 국가 및 지방자치단체가 실시하는 공공부조, 사회서비스 부정 · 중복수급 예방

□ 개인정보 수집 및 이용 항목

- ㅇ 고유식별정보 : 성명, 성별, 주민등록정보(등·초본), 연락처, 연령,
- ㅇ 민감정보 : 건강상태 및 치매치료관리비지원 수혜이력, 기타 타법에 의한 실시되는 공공부조, 사회서비스 수혜이력으로서 유사서비스 중복수혜이력
- ㅇ 관련사항 : 치매환자등록카드, 치매조기검진사업대상자관리서식,치매치료관리비 지원신청서

□ 개인정보 보유 및 이용기간

- ㅇ 상기 내용은 개인정보보호법을 기준으로 합니다.
- ㅇ 상기 개인정보의 이용목적 소멸 시까지 보유

※ 상기 내용과 관련, 개인정보 수집 동의에 거부하실 수 있으며, 거부 시 관련 구비서류 또는 증빙서류를 직접 제출하여야 합니다. 직접 제출을 거부할 경우에는 각종 서비스 제공이 제한될 수 있습니다.

상기명 본인은 개인정보보호법 제15조 · 제18조, 제23조 및 제24조에 따른 개인정보, 민감정보, 고유식별정보의 처리에 관하여 고지 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.
본인은 위의 동의사항에 관하여 개인정보보호법 제15조 제1항 및 제18조 제3항에 따른 안내로 갈음하는 것에 동의합니다.

2014년 월 일

동의인 : (서명) 치매환자와의 관계 :
*대리인이 서명할 경우, 사유 기재

※ 원활한 치매관리서비스 제공을 위해 보건소등록치매환자에게 동 서식 재수령 요망

[서식 3-뒤]

개인정보 제공 동의서

보건복지부는 개인정보보호법에 명기된 관련 개인정보보호 규정(뒷면 참조)에 의거, 노인복지법 제39조의 10 및 치매관리법 제11조, 제12조, 제17조에 의한 업무를 처리함에 있어 상담, 검진, 의료비 지원 등 각종 서비스 제공을 위하여 아래와 같은 개인정보의 제3자 제공에 관하여 귀하의 동의를 얻고자 합니다.

□ 동의자 성명 : | □ 주민등록번호 : –

□ 개인정보 제공 목적

귀하의 개인정보를 아래와 같은 목적으로 제공합니다.

- ㅇ 치매환자 관련 상담 및 사후관리
- ㅇ 치매검진 및 치매치료관리비 지원대상자의 선정 및 지원의 적정성 확인
- ㅇ 치매환자 실종예방 사전DB 구축을 위한 정보제공
- ㅇ 국가 치매관리사업에 대한 연구 · 통계
- ㅇ 국가 및 지방자치단체가 실시하는 공공부조, 사회서비스 부정 · 중복수급 예방

□ 개인정보 제공기관 및 제공방법

- ㅇ 보건복지부, 국민건강보험공단, 한국보건복지정보개발원, 중앙치매센터, 국책연구수행기관, 경찰청, 보건소협약의료기관, 공공부조 및 사회서비스를 실시하는 국가 및 지방자치단체(업무의 위임 · 위탁기관을 포함)
- ㅇ 상기 기관의 시스템에 업무 담당자가 개인정보 입력 또는 전자파일 제공

□ 개인정보 제공 항목

- ㅇ 고유식별정보 : 성명, 성별, 주민등록정보(등·초본), 연락처, 연령,
- ㅇ 민감정보 : 건강상태 및 치매치료관리비지원 수혜이력, 기타 타법에 의한 실시되는 공공부조, 사회서비스 수혜이력으로서 유사서비스 중복수혜이력
- ㅇ 관련사항 : 치매환자등록카드, 치매조기검진사업대상자관리서식,치매치료관리비 지원신청서

※ 상기 내용과 관련, 개인정보 제공 동의에 거부하실 수 있으며, 거부 시 관련 구비서류 또는 증빙서류를 해당기관에 직접 제출하여야 합니다. 직접 제출을 거부할 경우에는 각종 서비스 제공이 제한될 수 있습니다.

상기명 본인은 개인정보보호법 제17조 · 제18조, 제23조 및 제24조에 따른 개인정보, 민감정보, 고유식별정보의 제공에 관하여 고지 받았으며, 이를 충분히 이해하고 그 처리에 동의합니다.
본인은 위의 동의사항에 관하여 개인정보보호법 제17조 제2항 및 제18조 제3항에 따른 안내로 갈음하는 것에 동의합니다.

2014년 월 일

동의인 : (서명) 치매환자와의 관계 :
*대리인이 서명할 경우, 사유 기재

[서식 4]

치매상담센터 현황 및 실적 서식

시도	시·군·구	보건소명	담당자				시설현황①		
			성명	전화번호	핸드폰	이메일	독립시설	공동운영	시설없음

대상자현황②												
만60세 이상 노인 수(명)		치매등록관리 대상자 현황										
60-64세	65세 이상	합계 (A+B-C)	전년대비 변동사항			성별		개인정보 제공등 동의서 수령자 수	보험			
			전년도말 등록자수 (A)	신규 등록자수 (B)	퇴록자수 (C)	남	여		의료급여		건강보험	
									1종	2종	경감대상자	일반

인력현황③									
치매상담 전문요원			치매상담센터 인력의 직종						치매상담 전문요원 교육 이수자
소계	전담	겸임	의사	간호사	정신보건 전문요원	사회복지사	기타	비고	

예산현황④ (단위 : 천원)																	
합계				치매검진비				치매치료관리비				치매상담센터 운영비				기타 치매예방관리 사업 예산	
소계	국고	분권교부세	지방비	국고(기금)	지방비			국고(기금)	지방비			분권교부세	지방비			시도	시군구
					소계	시도	시군구		소계	시도	시군구		소계	시도	시군구		

치매상담센터 사업실적⑤												
치매검진사업												
치매검진실적				인지기능저하자	인지기능저하자 중 재선별검사(명)	치매확진자(명)	치매고위험군 선별검사자				고위험군중진단검사자(명)	고위험군중확진자(명)
합계(명)	선별검사(명)	진단검사(명)	감별검사(명)	(명)			합계(명)	75세이상독거노인(명)	13년 75세 진입노인(명)	둘다 해당(중복자)(명)		

치매상담센터 사업실적⑤												
치매검진사업				치매치료관리비지원(명)								
협약병원				합계	의료급여		건강보험		'12년도 이전 보건소장 인정자			
병원명	신경인지검사도구	단가(원)			1종	2종	경감대상자	일반				
		진단	감별						경증	초로기	기초노령	기타

치매상담센터 사업실적⑤									
기타 치매예방관리사업실적									치매관련 지자체 특색사업
상담실적		인지재활 프로그램			치매 가족모임		치매예방 교육		
실인원	횟수	프로그램 개수	실인원	횟수	실인원	횟수	인원	횟수	

〈작성시 유의사항〉

① 시설현황(해당셀에 ○ 표기함)

- '독립시설'이란 치매예방관리 사업만을 위하여 치매상담센터를 독립하여 운영하고 있는 경우(치매지원센터 포함)
- '공동운영'이란 정신보건센터, 건강증진센터 등의 일부공간을 확보하여 운영하고 있는 시설이 있는 경우
- '시설없음'이란 치매상담, 조기검진 등을 위하여 확보된 공간이 없는 경우

② 대상자현황

- '만 60세 이상 노인 수'는 통계청 국가통계포털 주민등록인구 기준으로 작성
- '합계'는 전년도말 등록자수와 신규 등록자수를 합한 값에서 퇴록한 사람 수를 뺀 값을 말함. 또한 남성과 여성을 합한 값과 일치해야 하며, 의료급여 1종, 2종, 건강보험자를 합한 값과도 일치해야 함
- '전년도말 등록치매환자 수'는 치매검진 후 등록된 환자, 의료기관에서 기존에 치매진단을 받은 환자 등을 포함하여 치매상담센터에 등록된 치매환자 수로 전년도말(12월31일)을 기준으로 작성함
- '신규등록자수'는 당해 연도에 추가적으로 치매상담센터에 등록되어 관리되고 있는 사람 수
- '퇴록자수'는 등록되었던 치매환자 중 사망, 전출, 거부, 기타 사유로 인해 퇴록한 치매환자 수(작성 시 누계로 기입)

  * 장기요양보험 대상자로 시설에 입소한 경우에도 퇴록시키지 말고 관리할 것
- '개인정보제공등 동의서 수령자 수'는 '13년도에 변경된 개인정보 수집이용 및 제공 동의서에 서명을 받아 제출한 대상자 수

③ 인력현황

- '전담'은 의사, 한의사, 간호사, 정신보건요원, 사회복지사 중 전담인력으로 지정이 된 자로 순수하게 치매업무만 담당하는 자
- '겸임'은 여러 업무를 겸직하면서 치매업무를 담당하는 자
  (예 : 1인이 방문보건, 정신보건, 치매업무를 하는 경우 겸임에 해당)

- '치매상담센터 인력의 직종'은 전담이나 겸임으로 치매상담센터에서 치매 업무를 담당하는 자들의 직종을 말함
- 기타에는 작업치료사, 임상심리사, 간호조무사 등 포함하고 비고에 직종과 인원 수를 표기하고 기타 란에는 합계를 표기
- '치매상담 전문요원 교육이수자'는 보건복지부에서 위탁하여 실시하는 치매전문교육 등 치매관련 전문교육을 수료한 자

④ 예산현황

- 치매검진비 : 치매검진사업을 위하여 국민건강증진기금과 지방비로 편성되는 사업 (국고50% : 지방비50%)
- 치매치료관리비 : 치매약제비, 사례관리지원을 위하여 국민건강증진기금과 지방비로 편성되는 사업(국고50% : 지방비50%)
- 치매상담센터 운영비 : 2005년 이후 지방으로 이양되어 분권교부세와 지방비로 편성되어 있는 예산(분권교부세 - 노인복지 경상수요 - 치매상담센터 운영비 항목으로 편성되어 있는 예산)
- 기타 치매예방관리사업 예산 : 지방자치단체 자체적으로 치매예방관리를 위해 편성한 예산

⑤ 사업실적

- 치매검진사업 : 보건소에서 실시하고 있는 치매선별검사, 협약병원에서 실시하는 치매진단검사, 감별검사를 받은 사람 수(실인원으로 기입)
  ('합계'가 선별검사자수, 진단검사자수, 감별검사자수의 합과 일치하도록 유의)
- 인지기능저하자 : 치매검진사업으로 선별검사 후에 인지기능 저하로 결과가 나온 사람 수
- 인지기능저하자 중 재선별검사 : 치매검진사업으로 선별검사를 1회 이상 받은 후에 인지기능 저하로 결과가 나온 사람으로, 다시 치매선별검사를 받은 사람 수
- 치매확진자 : 치매검진사업으로 진단검사 또는 감별검사 후에 치매로 진단받은 사람 수
- 치매고위험군 : 치매 발병가능성이 높은 만 75세 이상 독거노인, '13년 만 75세 진입노인
- 협약병원 : 협약병원별로 협약병원명, 신경인지검사도구명(CERAD, SNSB 등), 진단검사, 감별검사 단가(보험자 기준), 검진자수 작성(협약병원이 3곳 이상인 경우 칸 추가하여 작성)

- 치매치료관리비지원 실적 : 지원 대상자를 의료급여, 건강보험으로 구분하여 기입함 (실인원으로 기입)
- '12년도 이전 보건소장 인정자 : '12년 이전 치매치료관리비지원 대상자 중 보건소장 인정자 기준으로 선정된 대상자에 대해서 작성(실인원으로 기입)

⑥ 기타 치매예방관리사업 실적

- 상담실적, 인지재활프로그램, 치매가족 모임, 치매예방교육을 실시하는 보건소만 기입
- 상담실적 : 본인이나 가족 등을 위하여 치매관련 상담을 받은 사람(실인원)과 건수를 기입
- 인지재활프로그램 : 치매상담센터에 등록된 치매환자를 대상으로 치매상담센터에서 운영(위탁하여 실시하는 경우도 포함)하는 인지재활프로그램의 개수, 참여자(실인원)와 참여 횟수
- 치매가족모임 : 치매상담센터에 등록된 치매가족을 위한 교육, 스트레스 해소 프로그램 등의 참여자(실인원)와 참여 횟수
- 치매예방교육 : 일반인을 대상으로 치매예방을 위한 홍보 및 치매 예방교육 프로그램의 참여자와 참여 횟수
- 치매관련 지자체 특색사업 : 지자체별 특색사업의 내용과 실적을 간략히 기입

2-10 치매 검진사업

1. 목 적

- 치매의 위험이 높은 만 60세 이상 노인을 대상으로 치매 조기검진을 실시하고 치매 환자를 조기에 발견·관리함으로써 치매노인 및 그 가족들의 삶의 질 제고
- 치매환자의 등록·관리를 통해 효과적으로 치매를 치료·관리

2. 근거법령

- 치매관리법 제11조(치매검진사업)
- 치매관리법 시행령 제8조(치매검진사업의 범위)~제9조(치매검진비용 지원 대상자)
- 치매관리법 시행규칙 제4조(치매검진 방법 등)

3. 사업개요

가. 배경 및 필요성

- 치매는 다양한 원인에 의해 발생되며 조기에 발견하여 적절히 치료할 경우 완치 또는 중증 상태로의 진행을 억제시키거나 증상을 개선하는 것이 가능함
- 치매를 적절히 치료관리하고 치매에 동반된 문제증상들을 개선시킬 경우 환자와 그 가족의 고통과 부담을 크게 경감시킬 뿐만 아니라 치매로 인한 사회적 비용도 절감할 수 있음

나. 기본방향

- 치매 조기검진 대상자의 확대를 통해 효과적으로 치매를 예방하고 치료·관리

- 치매 조기검진을 통해 발견된 치매노인에 대해서는 관련 기관간의 협력을 통해 적절한 치료·관리 서비스를 연계하여 지원

다. 사업의 연혁

- 2006년 치매 조기검진사업(민간단체 보조 사업으로 실시 : 한국치매협회)
  - 국민건강증진기금(200백만원), 사업목표량(선별검사 : 20,000명, 정밀검진 : 3,000명)
  - 실적 23,840명(선별검사 : 20,544명, 정밀검진 : 3,296명)
- 2007년 지방자치단체 보조사업으로 전환 : 87개 보건소, 60개 병원 참여
  - 국민건강증진기금 : 400백만원, 지방비 : 400백만원
  - 실적 99,638건(선별검사 87,912, 진단검사 9,431, 감별검사 2,295건)
- 2008년 치매검진사업 : 118개 보건소, 88개 병원 참여
  - 국민건강증진기금 : 400백만원, 지방비 : 400백만원
  - 실적 144,125건(선별검사 128,373건, 진단검사 및 감별검사 15,752건)
- 2009년 치매검진사업 : 191개 보건소, 151개 병원 참여
  - 치매진단검사 비용 인상 : 55,000원 → 80,000원
  - 국민건강증진기금 : 800백만원, 지방비 : 800백만원
- 2010년 치매검진사업 : 전국 모든 보건소로 확대 실시
  - 정밀 및 감별진단 : 32천명
  - 국민건강증진기금 : 1,280백만원, 지방비 : 1,280백만원
- 2012년 치매검진사업(2011년 사업 규모와 동일)
  - 정밀 및 감별진단 : 40천명
  - 국민건강증진기금 : 1,600백만원, 지방비 : 1,600백만원
- 2013년 치매검진사업
  - 정밀 및 감별진단 : 40천명
    ※ '13년부터 지역사회 통합건강증진사업에 포함
- 2014년 치매검진사업
  - 정밀 및 감별진단 : 52천명

라. 사업 주체 : 시·군·구(보건소 치매상담센터 또는 치매지원센터)

마. 검진비 부담 기관

구 분	검진비 부담
– 치매선별검사	지자체부담 (치매상담센터 운영비 등)
– 치매진단검사	통합건강증진사업 (국비50%, 지방비50%)
– 치매감별검사	

4. 세부 사업내용

가. 검진 대상자 선정기준

- 선별검사 대상자 ; 만 60세 이상 모든 노인
- 진단검사 및 감별검사 대상자
  - 연령기준 : 만 60세 이상인 자
  - 소득기준 : 전국가구 소득의 100%이하인 자
    * 치매치료관리비 지원대상 기준 및 절차 동일
  - 치매 치료관리비 지원사업의 [서식 3] 행정정보 공동이용 사전동의서 징구 등
- 기타 보건소장이 치매 예방 및 관리를 위하여 치매 조기검진이 필요하다고 인정하는 자는 시·군·구(보건소)별로 자체기준을 정하여 시행

나. 사업수행 절차

1단계	선별검사 (MMSE-DS)	보건소
2단계	진단검사 (신경인지검사, 전문의 진료 등)	협약병원
3단계	감별검사 (혈액 검사, 뇌 영상 촬영 등)	협약병원

- 해당 지역 주민을 대상으로 사업 홍보
  - 사업대상자를 파악하고, 사업내용을 설명하는 안내문 발송 등
  - 지자체 자체행사, 치매극복의 날 행사 시에 치매예방 및 인식개선 사업을 통한 치매검진 홍보
- 치매선별검사 : 보건소 치매상담센터 운영비 등 자체 예산으로 비용 충당
  - 선별검사내용 : 치매선별용 간이정신상태검사(MMSE-DS)
  - 검사시 주변의 방해를 받지 않도록 가능한 독립된 공간 확보
  - 대상자에게 선별검사결과를 통지하고, 진단검사가 필요한 경우 협약병원에 검진 의뢰
- 치매진단검사 : 본 사업예산에서 비용 부담(국고와 지방비 각각 50%)
  - 전문의 진찰, 치매척도검사, 치매신경인지검사, 일상생활척도검사 등 실시
  - 결과 통지 : 협약병원 전문의는 진단검사 후 1개월 이내 검진 결과를 검진대상자(또는 가족)에게 알리고 해당 보건소에 결과 통보
    - ※ 대상자에게 본 사업 예산 외 추가적으로 본인부담비용이 발생하지 않도록 시·군·구(보건소)와 협약병원은 사전협의 할 것
- 감별검사 : 본 사업예산에서 비용 부담(국고와 지방비 각각 50%)
  - 대상자 : 치매진단검사 결과 원인에 대한 감별검사가 필요한 자
  - 검사비용 지원 항목 : CBC, 간기능검사, 신장기능검사, 갑상선 기능검사, 전해질검사, 매독, 요검사, 뇌영상 촬영(CT 두부)〈참고 1〉
    - ※ 뇌 영상 촬영의 경우 CT(두부)가 아닌 MRI 촬영을 실시할 경우 CT(두부)에 해당하는 비용만 지원
  - 〈참고 1〉 검사항목을 모두 실시하는 것을 원칙으로 하고, 검사를 추가로 실시하는 경우 소요비용은 이용자 본인 부담
  - 동 검사비 지원과 관련, 시·군·구에서 별도 예산 확보가 가능한 경우 확보된 예산에 맞추어 수행 가능

다. 협약병원 지정 및 협약

- 협약병원 선정기준
  - 동 사업 수행 능력을 갖춘 정신과 전문의 또는 신경과 전문의 등을 1인 이상 확보하고 있는 의료기관

- 협약병원 전문의는 보건복지부가 지원하는 '치매 진료 의사 전문 교육', '치매'를 주제로 한 의사 보수교육 등을 이수하여야 하며, 미이수자의 경우 당해연도 교육을 이수하도록 조치(매년 재이수 불필요)
- 단, 관내 정신과 전문의 또는 신경과 전문의가 없을 경우 보건복지부가 지원하는 '치매 진료 의사 전문 교육'을 이수한 의사를 갖춘 의료기관을 협약병원으로 선정 가능

● 시·도는 협약병원이 치매진단검사, 감별검사를 할 수 있는 인적·물적 요건을 갖추었는지 여부를 확인한 후 협약병원 지정(CT촬영의 경우 타 병원과 연계하여 실시 가능)
- 협약병원은 시·도, 시·군·구(보건소)와 협의 하에 복수 지정이 가능하며, 복수 지정 시 진단결과 보고 등 사업 관리에 유의할 것
  ※ 협약병원 변경시 보건복지부에 보고

● 보건소는 협약병원과 사전에 협약을 체결하여 사업의 신뢰성과 연속성 유지

라. 검진 방법 및 절차

● 치매선별검사는 보건소의 주관 하에 실시

● 치매진단검사는 협약병원에서 실시
- 치매진단검사 대상자 선정기준 : 연령, 학력, 성별을 기준으로 정상노인 간이정신상태 검사 점수의 -1.5 표준편차 미만에 해당되는 대상자
  ※ (참고-2)의 진단검사 의뢰점수 참고
- 시·군·구(보건소) 및 협약병원별 사업량 : 별도 통보

● 협약병원 진료 시 의료급여 수급권자인 경우 반드시 진료의뢰서 지참
- 의료급여수급권자의 경우 협약병원이 3차 병원인 경우에는 1차 의료기관 → 2차 의료기관 → 3차 의료기관을 순차적으로 거쳐야 하며, 반드시 진료의뢰서 지참
- 의료급여수급권자가 병의원을 선택한 경우, 선택한 병·의원에서 진료의뢰서를 발급받아야 함. 만약 선택 병·의원이 아닌 병·의원(보건소)에서 진료의뢰서를 발급받아 다른 의료기관에서 진료를 받을 경우 전액을 본인이 부담
  ※ 선택 병·의원 적용대상자가 선택 병·의원 진료절차를 위반하여 진료를 받은 경우 전액 본인부담이 발생하니 유의하기 바람

- 치매선별검사 및 진단검사의 방법·절차, 검진결과의 등록관리 방법 등에 관하여 교육
- 치매검진내역을 보건소통합정보시스템에 등록
- 검진결과에 따른 조치
  - 치매군 : 치매환자 등록관리(장기요양보험서비스, 노인돌봄종합서비스, 치매치료관리비 지원, 인지재활프로그램, 조호물품제공, 치매인식표 보급 등 연계, 기타 치매관련 정보제공)
  - 정상군·치매위험군 : 치매예방프로그램과 연계
    ※ 특히 치매고위험군은 고혈압, 당뇨병, 비만, 고지혈증, 우울증 등 치료관리프로그램, 운동프로그램 등에 참여할 수 있도록 적극적으로 지원

마. 검진비용 지원범위

- 1인당 지원액 : 치매진단검사, 감별검사비용
  - 진단검사 : 진찰료, 치매척도검사비, 일상생활수행척도검사, 치매신경인지검사비 등 정액지원(상한 8만원)
  - 감별검사 : 치매의 원인 규명을 위하여 감별검사(혈액검사, 뇌 영상 촬영 등)를 실시하는 경우 건강보험(또는 의료급여)체계에 따라 이용자의 본인부담금 지원 (의원·병원·종합병원급 상한 8만원, 상급종합병원의 경우 상한 11만원)

바. 검진비용 청구 및 지급 절차

- 검진비용 청구
  - 협약병원에서는 치매진단검사 및 감별검사 후 해당 보건소에 그 검진결과를 통보하고, 월별로 비용 청구
    - 진단검사비용은 비급여 항목이 포함되어 있어 전액지원
    - 감별검사비용은 급여항목으로 본인 부담부분에 대해 지원(참고 1)
      ※ 감별검사는 검사 각 항목 비용과 진찰료 등을 포함하여 본인부담분에 대해 지원하되, 사업 목표량에 지장을 주지 않는 범위 내에서 보건소는 협약병원과 협의하여 검진비용을 산정.
      단, 건강보험료 상승 등 특별한 상황이 있을 경우 상한 지원 금액의 5%를 초과하지 않는 범위내에서 지원 가능함

※ 병원별로 감별검사의 본인부담금이 지원 상한 수준을 초과하는 경우에는 진료비 감액 또는 검사항목 조정 등 예산의 범위 내에서 조치하여 본인부담이나 체불이 발생하지 않도록 함

- 검진비용 지급절차
  - 치매진단검사와 감별검사를 실시한 협약병원에서 검진내역을 검진결과지(보건소 별도서식)를 제출하여 검진비용을 신청
  - 협약병원 비용 청구 시 개인별 진료내역을 첨부해야하며, 보건소 담당자는 내역에 따른 비용 지급(인당 정액 지급은 지양함)
  - 해당 보건소는 협약병원과 매월 협의된 지정 일에 치매 진단검사비 및 감별검사비 지급

    ※ 예산의 조기집행 및 집행현황 파악을 위하여 협약병원과 협약 시 사후 일괄 지급하는 방법은 지양

5. 기관별 역할 및 실시 체계

가. 보건복지부

- 지침 시달, 예산 지원 등 사업 총괄

나. 시·도

- 보건소의 치매 조기검진사업 지도·감독
- 검진 인원 계획에 관하여 시·군·구(보건소)와 협의·조정
- 시·군·구와 협의하여 협약병원 선정
- 보조금 예산 확보, 시·군·구의 예산집행상황 점검, 시·군·구의 사업집행상황을 점검하여 시·군·구별 사업량 및 예산 조정

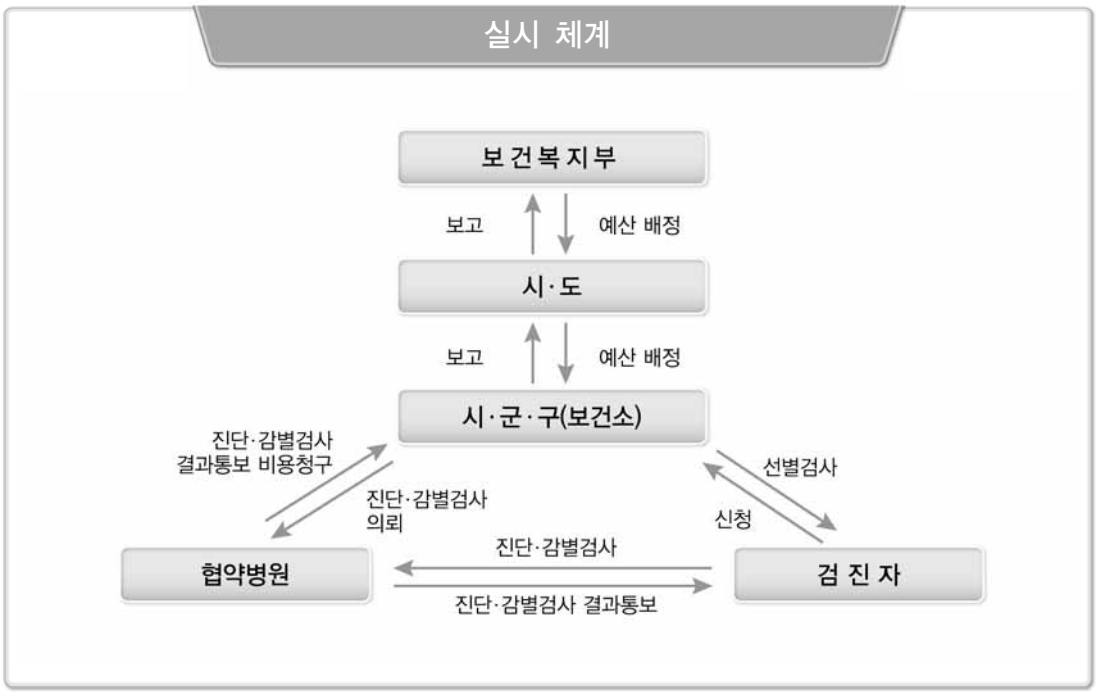
다. 시·군·구(보건소)

- 치매검진사업 자체계획 수립 및 시행
  - 시·군·구(보건소)별로 치매검진사업 자체계획을 수립하여 시행하고 협약병원과 사업수행을 위한 연계체계 구축

- 치매검진사업 실적관리(치매검진사업 대상자 관리 서식, [서식 1])
  - 대상자 정보란에 불필요한 개인정보 기재를 지양하고, 진단검사 시 대상자로부터 '개인정보수집 및 이용제공동의서'를 수령(치매상담센터운영지침 [서식 3])
- 보조금 예산 확보, 예산 집행, 치매진단검사(감별검사)비용 지급, 향후 소요액 파악 및 조정 등
- 진단검사대상자의 협약병원 이용 지원, 협약병원의 사업 수행 지원, 사업 홍보 및 필요한 행정 지원 등

라. 협약병원

- 치매진단검사 수행, 검진내역 및 결과 보건소에 통보, 보건소 치매선별검사 및 등록관리 지원
- 검진 후 예방관리 수행 및 지원 등



6. 행정 및 협조사항

가. 홍보 및 교육 강화

- 보건소, 협약병원 등은 치매검진 대상자가 누락되지 않도록 치매검진 실시내용 등을 적극 홍보
- 보건소, 협약병원 등은 치매 예방·치료·관리를 위한 치매검진사업 홍보물 및 교육책자 등을 보급하고 교육
  - 노인 및 관계공무원 등을 대상으로 치매 관련 교육 연중 실시
  - 보건소, 협약병원 등은 치매검진 및 등록관리 관련 통계 및 실적을 성실히 집계 하여 향후 치매관리체계 구축의 기초 자료로 활용할 수 있도록 노력
  - 중앙치매센터 및 광역치매센터의 요청이 있을 시 관련 통계 공유 요망

나. 실적 보고

- 치매선별검사, 진단검사, 감별검사 실적보고(보건소 → 시도 → 보건복지부) : 반기보고(7월 20일, 익년 1월 20일)
  - 치매상담센터 실적 보고 시 함께 보고(치매상담센터 실적 보고서식 이용)
  - 월별 사업실적 현황은 보건소통합정보시스템 입력상황을 기준으로 산출하게 되므로 보건소는 월별실적을 월말까지 입력 완료

다. 예산집행 결과 보고 및 정산

- 회계연도가 종료되면 '보조금의 예산 및 관리에 관한 법률'의 규정에 따라 예산집행 결과 및 정산내역을 차기연도 1월말까지 보건복지부에 보고

[참고 1]

치매감별검사 비용 지원 항목

구분	검사항목
CBC (CompletebloodCount, 혈액성분검사)	백혈구수(나105)
	적혈구수(나104)
	혈색소(나101)
	헤마토크리트(나102)
	혈소판수(나106)
	백혈구백분율(나109가)
전해질 검사(5종)	소디움(나379가)
	포타슘(나379나)
	염소(나379다)
	총칼슘(나379마)
	인(나379라)
신장기능검사(2종)	혈중요소질소(나373)
	크레아티닌(나375)
간기능 검사(6종)	총단백정량(나220)
	알부민(나221)
	총빌리루빈(나372가)
	알칼리포스파타제(나260나)
	AST(SGOT)(나257)
	ALT(SGPT)(나258)
갑상선 기능검사(2종)	갑상선자극호르몬
	유리싸이록신(나334주)
혈당검사	당검사(정량)(나371나)
요산검사	요산(나378)
콜레스테롤 검사	총콜레스테롤(나241가)
매독검사	매독반응검사[정밀](나460-1)
요검사	요일반검사 10종(나3)
뇌영상 촬영	두부 CT
	PACS
진찰료	
영상 판독료	

※ PACS, 영상 판독료의 경우 발생 시에만 지급

※ 본인부담금 10원 미만 단수는 절삭(다만, 의원, 보건소의 외래 등은 100원 미만 절삭)

[참고 2]

MMSE-DS 진단검사 의뢰 점수

연령	성별	교육 연수			
		0-3년	4-6년	7-12년	≥13년
60~69세	남	20	24	25	26
	여	19	23	25	26
70~74세	남	21	23	25	26
	여	18	21	25	26
75~79세	남	20	22	25	25
	여	17	21	24	26
≥80세	남	18	22	24	25
	여	16	20	24	27

* 위 표에 제시된 점수 이하일 경우 진단검사로 의뢰함

[서식 1]

치매검진사업 대상자 관리 서식

□ 대상자 정보

고유번호 :			작성일자 : 년 월 일	
성 명		생년월일		남 여
		실제생년월일	(양력, 음력)	
주 소				
연락처	(핸드폰 :)			
의료보장	□의료급여 1종 □의료급여 2종 □경감대상자 □건강보험			

□ 선별검사(MMSE-DS)

평가일	년 월 일	평가자	
점수		협약병원명	
검사결과	□인지저하 □정상	진단의뢰일	년 월 일
진단의뢰	□의뢰 □미의뢰		
치매위험군	□75세 이상 독거노인 □금년에 75세가 되는 노인(1938년생)		

□ 진단검사

(치매상담센터 운영지침 [서식 3]호 '개인정보수집·이용 및 제공동의서'를 진단검사 대상자로부터 수령할 것)

평가일	년 월 일	평가자	
노인우울척도	□GDS-K 기타( )	주민등록번호	
신경심리검사도구	□CERAD-K SNSB 기타( )		
진단분류	□정상 □치매고위험군 □치매(상병분류기호 :) □기타( )		
치매의 정도	□CDR 또는 GDS( ) □경도 □중등도 □중증		
치매고위험군 분류 (복수체크 가능)	□퇴행성 치매위험 □혈관성 치매위험 □우울증 관련 인지저하 □기타 내과 질환 관련 인지저하 □기타 뇌질환/손상 관련 인지저하 □물질·약물관련 인지저하		

□ 감별검사

평가일	년 월 일	치매진단의사	
감별검사항목	□진단의학검사(혈액검사 등) □뇌영상 촬영 □기타( )		
치매진단분류	□알츠하이머 □혈관성 치매 □루이체 치매 □전측두엽 치매 □정상압 뇌수두증 □갑상선 기능저하 □경막하 혈종 □물질 · 약물 □주요 우울증 □파킨슨병 □기타 원인( )		

□ 검진 후 관리

정상	□노인건강프로그램 기타( )
치매위험군	□인지재활프로그램 기타( )
치매 (복수체크 가능)	□치매치료관리비지원 □노인장기요양보험서비스 – 요양시설 입소(시설명 :) – 재가서비스(방문요양, 방문간호, 방문목욕, 주야간보호, 단기보호) 연계 □노인돌봄서비스 □방문간호서비스 □인지재활프로그램 □조호물품 제공 서비스 □인식표 □치매가족모임 □기타( )

2-11 치매 치료관리비 지원사업

Ⅰ. 사업개요

1. 목적

- 치매를 조기에, 지속적으로 치료·관리함으로써 효과적으로 치매증상을 호전시키거나 증상 심화를 방지하여 노후 삶의 질 제고 및 사회경제적 비용 절감에 기여
  - 치매 조기 약물치료 시 8년 후 요양시설 입소율 70% 감소
  - 중증 치매환자는 경도 치매환자에 비하여 약 7배의 경제적 부담 발생

2. 근거법령

- 치매관리법 제12조(치매환자의 의료비 지원 사업)
- 치매관리법 시행령 제10조(의료비 지원 대상·기준 및 방법 등)

3. 사업내용

가. 대상 : 치매치료제를 복용 중인 치매환자

나. 지원 내역 : 치매치료관리비 보험급여분 중 본인부담금(치매약제비 본인부담금 + 약 처방 당일의 진료비 본인부담금)

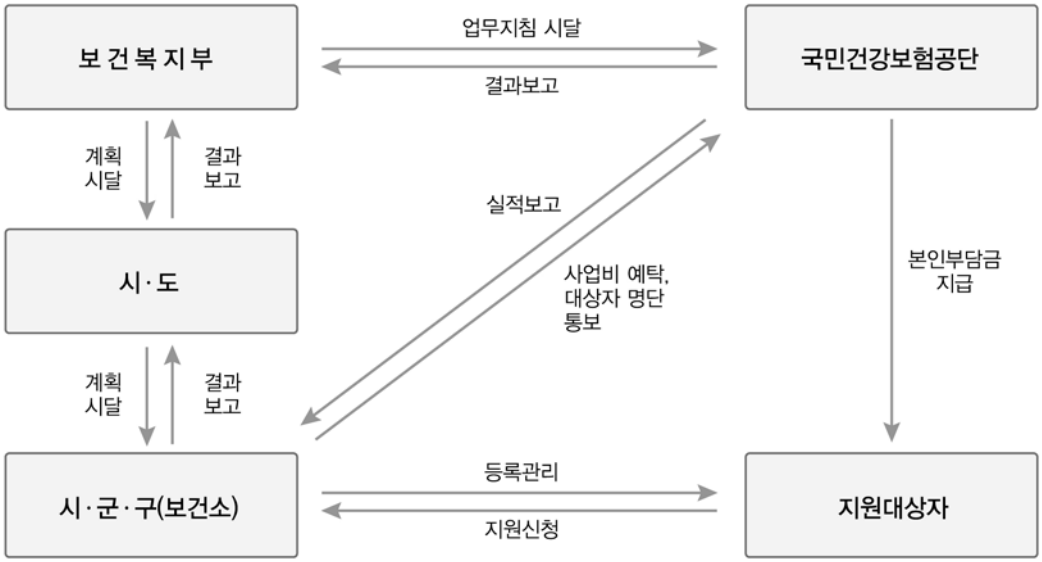
다. 기간 : 2014년 1월 1일 ~ 12월 31일

라. 지원 금액

- 사업기간 내 발생한 치매치료관리비 본인부담금 : 월 3만원(연 36만원) 상한내 실비 지원

마. 지급 방식 : 치료제 복용 개월 수에 따라 일괄 지급

4. 사업수행 체계도



5. 기관별 담당 업무

가. 보건복지부

- 치매치료관리비지원사업 계획 수립, 지침 시달 및 평가 등 사업 총괄

나. 시·도

- 시·군·구 치매치료관리비지원사업 지도·감독
- 보조금 예산 확보 및 시·군·구 예산 집행 상황 점검
- 시·군·구 사업량 및 예산 조정

다. 시·군·구(보건소)

- 치매치료관리비지원사업 자체계획 수립 및 시행
- 치매치료관리비지원 접수·선정 및 대상자 관리
- 예산 집행 상황 점검 및 조정

라. 국민건강보험공단

- 치매치료관리비 본인부담금 발생 내역 확인
- 예탁금 관리 및 집행
- 실적 관리

Ⅱ. 지원 대상자 선정 및 등록

1. 지원 신청

가. 지원 신청을 할 수 있는 자

- 해당 지역 주민(주민등록 기준) 중 보건소(치매상담센터)에 치매환자로 등록된 자로서 치매치료관리비 지원을 받고자 하는 자

나. 신청 장소, 기간 및 방법

1) 신청 장소 : 주소지 관할 보건소
2) 신청 기간 : 연중 수시 접수
3) 신청 방법

- 보건소(치매상담센터)에 치매치료관리비지원신청서【서식 1호】를 작성하여 해당 구비서류와 함께 제출(방문 또는 우편 제출)

  ※ 타 지역 주민이 신청할 경우, 우편으로 주소지 관할 보건소에 신청 가능함을 안내할 것

- 치매치료관리비 지원을 필요로 하는 본인, 가족 또는 그 밖의 관계인, 보건소 치매상담센터 담당공무원 및 사회복지 담당공무원이 신청 가능

다. 신청 시 구비 서류

① 지원신청서【서식 1호】(인터넷으로 다운받아 작성 가능)
- 복지부 홈페이지 → 정보 → 정책정보 → 정책사업 → 치매치료관리비 신청서

② 대상자 본인 명의 입금 통장 사본 1부
- 대상자와 가족 관계가 확인되는 가족의 통장 사본 제출 가능

③ 치매치료제가 포함된 '14년 중 발행된 약처방전 또는 약품명이 기재된 약국 영수증
- 보건소(치매상담센터)에서는 반드시 치매치료제에 대한 안내 제공

  ※ 주민등록등본, 건강보험증은 행정안전부 e-하나로 시스템 조회로 제출 생략, 단 동 시스템 이용시 전자정부법 제36조에 근거【서식 3호】행정정보 공동이용 사전 동의서를 대상자로부터 받을 것

2. 대상자 선정

가. 대상자 선정 기준

〈다음의 ①~④ 기준을 모두 충족하는 자〉

① 연령기준 : 만 60세 이상인 자

- 초로기 치매환자는 예외적으로 선정가능하나, 이 경우에도 ②진단기준과 ③치료기준, ④소득기준은 반드시 충족해야 함

② 진단기준 : 의료기관에서 치매(【별첨 1】의 상병코드 F00~F03, G30 중 하나 이상 포함)로 진단을 받은 치매환자

③ 치료기준

- 아세틸콜린 분해효소 억제제(Anticholinesterase) 또는 NMDA 수용체 길항제(NMDA receptor antagonist)를 성분으로 하는 【별첨 2】 의 약을 복용하는 자

  ※ 치매치료제 성분 : Donepezil, Galantamine, Rivastigmine, Memantine

- 혈관성치매(F01)로 진단받은 환자는 【별첨 2】의 약 또는 항혈소판제제 등 【별첨 3】의 약을 복용하는 자

  ※ 혈관성치매치료제 성분 : Aspirin, Cilostazol, Clopidogrel, Ticlopidine, Triflusal, Warfarin

④ 소득기준 : 전국가구 평균소득의 100% 이하인 경우

【 가구 규모별 소득기준 】

(단위 : 천원)

가구원수	1인	2인	3인	4인	5인
전국가구 월평균소득(100%)	1,538	2,912	4,281	4,836	5,041

※ '12년도 이전에 보건소장 인정기준(경증치매. 초로기치매, 기초노령연금수급자)으로 선정된 대상자는 계속 지원할 수 있으나, 기초노령연금 수급자로 선정된 대상자의 경우 수급자격 유지 시까지만 지원

☞ '14년도 기초노령연금 수급자격 유지여부 조사

나. 대상자 선정 방법

- 보건소(치매상담센터)에 치매환자로 등록된 자 중에서 지원대상자 선정기준 (①연령기준, ②진단기준, ③치료기준, ④소득기준)에 적합한 자를 지원대상자로 선정

① 연령기준 : 만 60세 이상인 자(주민등록상 '54.12.31 이전 출생자)

② 진단기준 : 의료기관에서 상병코드 F00~F03, G30 중 하나 이상으로 진단을 받은 자

- 반드시 보건소(치매상담센터)에 치매환자로 등록되어 있어야 지원 가능

※ 질병분류코드에 대한 자세한 사항은 통계청 '한국표준질병·사인분류' 참조
(통계청〈kostat.go.kr〉 → (최상단)통계분류 → 한국표준질병·사인분류 → 검색)

③ 치료기준 : 치매치료약 처방전 사본 또는 영수증을 기준으로 치매치료약 복용 여부 확인

※ 약제 관련 자세한 사항은 '드러그인포(www.druginfo.co.kr)' 통합검색 활용

④ 소득기준

- 의료급여수급자는 소득기준을 충족하는 것으로 판정
- 국민건강보험가입자 중 건강보험료 본인부과액이 다음의〈치매치료관리비지원 대상자 소득판정기준〉 이하인 자는 소득기준을 충족하는 것으로 판정

【 치매치료관리비지원 대상 건강보험료 본인부과액 기준 】

(단위 : 천원)

가구원 수	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인 이상
직장가입자	46,303 (49,336)	87,604 (93,342)	128,700 (137,130)	145,747 (155,293)	152,509 (162,498)	157,880 (168,221)	163,402 (174,105)	172,378 (183,669)	178,923 (190,642)
지역가입자	28,954 (30,850)	93,160 (99,262)	146,611 (156,214)	164,220 (174,976)	171,663 (182,907)	177,007 (188,601)	182,758 (194,729)	192,218 (204,808)	199,293 (212,347)

※ ( )안은 노인장기요양보험료 포함 금액

소득기준 판정 시 가구원의 수 산정방식

▷ 지원 대상자가 보험가입자와 함께 거주하는 경우
- 주민등록표에 기재된 직계존비속 및 배우자를 가구원 수로 산정
  ※ 동 가구에 건강보험 가입자가 2인 이상인 경우, 가장 높은 보험료를 기준 보험료로 산정

▷ 지원 대상자가 보험가입자와 거주를 달리하는 경우
- 대상자의 건강보험증에 등재된 자를 가구원 수로 산정
  (예시) 지원 신청을 한 치매노인이 따로 사는 아들(4인가구)의 건강보험증에 등재되어 있는 경우 아들의 소득증명자료(건강보험료 부과확인서 등)를 제출받고 가구원수는 5인으로 산정

▷본인납부금은 납부액(영수액)이 아닌 부과액 기준임

▷선정기준 건강보험료는 신청일 전월 부과액에 한함
- 매월 건강보험료가 변동되는 경우 신청월 직전 3개월간 납부한 건강보험료를 평균하여 산정

- 대상자 선정 제외 : 하단의 사업 지원대상자
  - ㉮ 장애인의료비지원 - 시·군·구 사회복지과 등에 확인
  - ㉯ 보훈대상자의료지원 - 지방보훈청 및 보훈지청(1577-0606)에 확인
    - ※ '13년 3월부터 사회보장정보시스템(wish.go.kr)에서 장애인의료비지원 대상 확인 가능(권한 신청 요망)
- 중복 급여 제외 : 하단의 사업 대상자
  - ㉮ 의료급여본인부담금상한제
  - ㉯ 의료급여본인부담금보상제
  - ㉰ 긴급복지의료지원
    - ※ 중복지원이 확인되는 경우 상기의 사업에서 치매치료관리비를 정산, 단 대상자가 희망하는 경우 상기의 사업 수급을 선택할 수 있으며, 그 경우 치매치료관리비지원 사업에서 정산

다. 대상자 선정기간 및 통보

- 관할 보건소(치매상담센터)는 신청자 중 지원대상자 선정기준에 따라 지원대상자 여부를 결정하여, 신청일로부터 14일 이내에 그 결과를 신청자에게 통보
  - ※ 통보 방법은 치매치료관리비지원사업 대상자 선정 여부 통지서【서식 2호】로 하되, 유선 또는 휴대폰 문자메시지, e-메일 등 이용 가능
- 단, 신청자의 자료제출 지연 등 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우에는 30일 이내에 통지할 수 있으며, 이 경우 그 사유를 설명하여야 함

라. 대상자 지원자격 관리

- '13년도 이전에 선정된 대상자로 '14년도에 연속해서 지원받는 대상자는 별도의 서류 제출 없이 연속 지원
  - 단, '13년도 3월 이전에 소득기준을 충족하여 대상자로 선정된 경우 '14년 1월 건강보험료 부과액을 확인하여 지원 여부 결정
  - 지원대상자가 전출하거나 지원을 거부하는 경우, 대상자가 자격변동 사항 확인을 위해 필요한 자료제출을 거부하는 경우 등에는 퇴록 처리

* 치매치료 관리비 지원은 각 보건소별 예탁금 범위 내에서 지원할 수 있으며, 예탁금을 초과할 경우 지원을 중지할 수 있다.

- 대상자 전출입 관련, 각 보건소에서는 매월 5일 이전까지 국민건강보험공단 요양기관정보마당(http://medi.nhis.or.kr≫치매대상자관리≫치매대상자 조회)에서 전입자를 파악하여 전출지 보건소에 지원대상자 관련 서류 사본 송부 요청
  - 전입지 보건소는 별도의 자격심사 없이 전입대상자를 계속 지원하며, 대상자는 별도 서류 제출 불필요
  - 전출지 보건소는 지원대상자 관련 서류를 전입지 보건소에 송부
  - 단, 전출지 보건소에서 소득기준으로 선정되지 않은 대상자에 대해 전입지 보건소에서 지원자격 심사 가능
- 사망자의 경우 국민건강보험공단에서 직권으로 전산으로 퇴록처리, 보건소는 치매치료 관리비 지원 명단에서 퇴록처리함.
- 외국 국적 소유자의 경우 거소 확인 및 건강보험가입 현황이 확인되면 지원 가능
- 배정된 예산보다 선정기준에 부합하는 신청자가 많을 경우, 지원 대상자의 10% 이내로 대기자 명단 작성 및 관리

Ⅲ. 지원 내역

가. 지원 범위

- 치매 치료를 위한 진료 시 처방받은 약제에 대한 보험급여분의 본인부담 비용(약제 처방 시 진료비용 포함) 지원
  - 약제비용의 경우 동 처방약에 주성분이 Donepezil, Galantamine, Rivastigmine, Memantine 인 치매 치료약 【별첨 2】가 1개 이상 포함되거나, 혈관성치매(F01)로 진단받고 【별첨 2】 또는 【별첨 3】의 약이 1개 이상 포함되면 지원
  - 진료비용 및 약제비용은 비급여 항목(상급 병실료, 특진료 등)을 제외한 보험급여분의 본인 부담 비용만을 지원

나. 지원 수준

- 월 3만원(연 36만원) 한도 내 당월 건강보험 본인부담금
  - 처방 개월 수에 따른 약제비와 진료비를 월 한도 내 실비로 일괄지급

  예) 3개월 치 약을 8만원에 구입 시, 3개월의 상한 금액인 9만원(3개월×월 상한3만원)이 한도가 되며, 실비인 8만원을 대상자에게 일괄지급

- 신청일 이후 해당 월에 약 처방 또는 진료비 발생이 확인된 경우에 한하여 지원(신청일 이전에 발생한 약제비와 진료비는 지원하지 않음)

  ※ 지방자치단체 자체 예산이 확보된 경우 추가지원 가능, 단 이 경우에도 국비 지원 예산액은 동 지침에 근거하여 집행하여야 함

다. 지급 절차

- 건강보험공단 직접 지급
  - 건강보험공단을 통하여 해당 지원 금액 한도 내 일괄 지급을 원칙으로 함

  ※ '14년도 1월 청구분에 대한 치매치료관리비 지급 시점은 3월 말이며, 이후 매월 둘째, 네번째 목요일 지급 예정

  ※ 선정 대상자는 신청서 외 별도 청구 절차 불필요

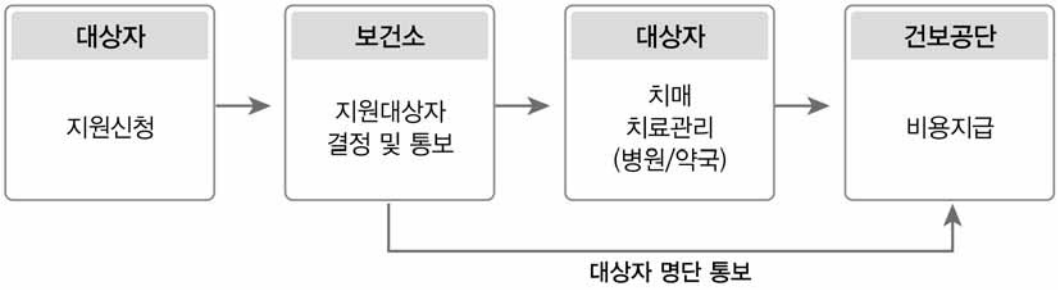
- 지급 대상자 명단은 보건소에서 건보공단 홈페이지 '요양기관 정보마당' 메뉴를 통해 관리

● 보건소에서의 수기 지급

- 대상자가 미지급된 '12년도 이전 치매치료관리비 영수증을 갖고 오거나, 병원·약국에서 '12년도 이전의 치매치료관리비를 청구한 경우 보건소에서 수기지급

※ 단, 해당연도 상한액을 넘지 않는 범위 내에서 지급 가능

【 지급 절차 흐름도 】



Ⅳ. 행정 사항

1. 예탁금 관리

가. 예탁금 수납

- 시·군·구 보건소는 매 분기 자금을 교부받는 즉시 각 보건소별로 부여된 가상계좌로 예탁〈참고4 참조〉

나. 예탁금 집행 및 집행 상황 확인

- 국민건강보험공단은 시·군·구 보건소 단위로 예탁금을 별도 관리하고, 집행은 보건소별 예탁금 범위 내에서 운용
- 국민건강보험공단은 보건소 별 매월 치매치료관리비 지원 내역을 익월 5일까지 보건복지부에 통보하고, 보건복지부에서 각 시도로 지원 내역 통보

다. 예탁금 결산 및 정산보고

- 국민건강보험공단은 예탁금에서 발생된 수입이자에 대해 연도말 결산시점에 각 지자체별로 정산하고, 예탁금에 반영함
- 예탁금은 공단의 재정과 구분 계리(공단회계 준용)
- 예탁금의 과부족이 발생하지 않도록 대상자 관리 및 예산집행 철저를 기할 것
  - 보건복지부에서는 시도별 월별 예산집행현황을 파악하여 정산 잔액 발생이 예산되는 곳과 부족액 발생이 예상되는 곳의 배정내역을 조정
  - 시도는 당해 연도 계획에 따라 예탁하였으나 사업비 집행이 초과하여 이루어진 시·군·구 보건소에 대하여 차기년도 예산배정 시 추가 배정하고, 집행된 사업비보다 초과해서 불입된 시·군·구 보건소는 초과된 금액만큼 감액 배정
- 회계연도가 종료되면 각 지자체는 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」에 따라 예산집행 결과 및 정산 내역을 차기연도 1월 말까지 보건복지부에 보고

※ 각 지자체에서 건보공단으로의 예산집행 결과 및 정산내역 의미

라. 협조 사항

- 시·도는 시·군·구의 월별 집행 실적에 따라 시의적절하게 예산을 조정
- 각 보건소는 배정된 예산의 범위 내에서 신규 대상자를 선정할 것 : 예탁액 부족 시, 해당 보건소에 대해 정기 지급 곤란
- 보건소는 지원 대상자에게 정확한 정보 제공
  - '13년부터 치매치료관리비는 약 처방 개월 수에 따른 월 한도액 내에서 비급여부분을 제외한 본인부담금 일괄 지급
- 보건소(치매상담센터)는 해당 지역주민을 대상으로 사업을 홍보하고, 치매검진 결과 치매 진단을 받은 대상자에게 치료관리비 지원 안내
- 보건소는 등록관리 중인 치매환자 중 치료관리비 지원 대상 여부를 파악하고, 사업내용 안내
- 보건소는 치료관리비 지원 대상자 선정 결과에 관계없이 치매환자에 대한 등록관리 실시
  - 치료관리비 지원대상자는 보건소 통합정보시스템을 통해 지속적인 관리 실시
  - 지원대상자 등 지역사회 치매노인의 치매 치료관리를 위하여 해당 시·군·구(보건소)의 여건에 따라 사례관리를 실시하도록 하고, 치매노인 사례관리 지원인력이 지원되는 보건소에서는 지원인력을 채용하여 반드시 지원대상자의 치매 치료관리를 위한 사례 관리계획을 수립하여 사례관리를 실시하여야 함
    ※ 통합건강증진사업으로 치매사례관리 강화를 위해 185개 보건소(치매상담센터)에 전담 인력지원
- 보건소는 치매의 치료효과 및 치료의 필요성 등에 관하여 홍보 및 교육하고, 치매치료관리비지원사업 홍보물 등 보급
  - 홍보비는 우선적으로 지자체 예산을 활용하되, 부득이한 경우 치매치료관리비지원사업 예산 중에서 3% 범위 내에서 홍보물품 제작 등에 사용 가능

Ⅴ. 치매노인사례관리 지원

1) 관할 지역에 거주하는 치매노인에 대하여 치매치료관리를 위한 사례관리를 적극적으로 할 수 있도록 일부 보건소에 대하여 인력지원

- 사례관리 지원인력 인건비(12개월)에 대해 국비 50% 지원(지방비 50%)

  ※ 1년 이상 근무하는 사례관리 인력에 대해서는 연간 인건비를 13개월로 나누어 퇴직금 지급

2) 지원인력의 자격 및 근무조건

- 자격 : 의사, 한의사, 간호사, 사회복지사 중 하나 이상의 자격증을 소지한 자
- 근무시간 : 월~금, 09:00~18:00
- 보수 : 보험료와 각종 수당, 교통비, 여비 등 포함하여 예산상 정해진 기준(연 2,008만원, 1년이상근무자 2,118만원)을 참고하여 지급

3) 채용 및 교육

- 해당 시·군·구(보건소)는 자체적으로 모집·선정절차를 거쳐 2014년 1월까지 지원인력 자격기준에 적합한 자 1인을 치매노인사례관리 지원인력으로 채용
- 대상자를 지속적으로 관리해야 하는 치매관리사업의 특성 상 1년 이상 계속 고용 및 무기계약직 전환 적극 검토 요망
- 치매노인사례관리 지원인력에 대하여 관할 보건소의 치매관리사업과 치매노인사례관리 등에 관하여 교육 실시

  ※ 치매노인사례관리 지원인력에 대한 처우는 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 등 관련 규정을 준수하여야 함

  ※ 고용관계 종료에 관한 사항 : 근무성적이 불량하거나 정상적인 서비스 제공이 불가한 경우를 제외하고 정당한 사유없이 일방적인 고용해지는 제한됨

4) 활동내용

- 치매치료관리비지원사업 지원대상자 등 관할지역 거주 치매노인에 대하여 치매 치료관리를 위한 사례관리 지원
- 지역사회 공공보건의료사업 실시 등

[참고 1]

【서식 1호】 치매치료관리비 지원 신청서

신청자				
성명		연락처	자택	
대상자와의 관계			직장	

지원 대상자			
성명		주민등록번호	
주 소	현주소 이전주소(재신청 시에만 기재)		
연락처	(휴대폰 :)		
치매치료관리비 지원 경력	□ 지원받은 적 있음(보건소명 :) □ 지원받은 적 없음		

계좌번호	
□ 지원대상자 □ 비용관리자	은행 : 계좌번호 : (예금주 :)

치매환자 등록관리 및 치매치료관리비 지원을 신청합니다.

2014. . .

신청자명 : (인)

보건소장 귀하

[참고 2]

【서식 2호】 치매치료관리비지원사업 대상 선정 여부 통지

※ 대상자로 선정된 경우에는 (가)의 양식에 의하여(내용 수정 가능), 대상자로 미 선정된 경우에는 (나)의 양식에 의하여 대상자 선정 여부를 통지하시기 바랍니다.

(가) 치매치료관리비지원사업 대상자 선정 통지

대상자 성명	
주 소	

홍길동은 2014년도 치매치료관리비지원사업
대상자로 선정되었음을 알려드립니다.

□ 복용하고 계신 약 중에서 Donepezil, Galantamine, Rivastigmine, Memantine 성분의 치매치료제가 포함되어 있으면 건강보험공단을 통하여 의료기관에 납부하신 치매치료관리비 본인부담금(연간 36만원 상한)을 지원받게 되실 것입니다.

□ 혈관성치매(F01로 시작되는 질병코드)로 진단받은 경우에는 Aspirin, Cilostazol, Clopidogrel, Ticlopidine, Triflusal, Warfarin 성분의 약이 포함되어 있는 경우 치매치료제로 인정, 연간 36만원 한도 내의 본인부담금을 지원받게 됩니다.

□ 금년 한해동안 위의 약을 복용하지 않은 경우 지원금이 입금되지 않을 수도 있음을 알려드립니다.

□ 2013년 첫 지급일은 3월 말이며, 확정 되는대로 안내해 드릴 예정입니다.

※ 기타 문의사항은 000보건소(담당자 : 000)로 연락하여 문의하시기 바랍니다.
연락처 : 000)000-0000

(나) 치매치료관리비지원사업 대상자 미선정 통지

대상자 성명	홍 길 동
주 소	

홍길동은 2014년도 치매치료관리비지원사업
대상자로 선정되지 않았음을 알려드립니다.

※ 기타 문의사항은 000보건소(담당자 : 000)로 연락하여 문의하시기 바랍니다.
연락처 : 000)000-0000

[참고 3]

【서식 3호】 행정정보 공동이용 사전동의서

1. 사무의 명칭 : ❑ 노인건강관리

· 치매치료관리비 지원 ◻

· 노인개안수술비 지원 ◻

· 치매진단·감별검사비용 지원 ◻

2. 공동이용 행정정보(구비서류)

공동이용 행정정보(구비서류)	동의여부(동의시 서명 또는 인)
주민등록표 등·초본	
건강보험증	
건강보험료 부과확인서	

3. 이용기관의 명칭 : _____ 보건소

본인은 위 사무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 이용기관의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류를 확인하는 것에 동의합니다(위에 기재된 구비서류 정보는 해당 사무 이외의 용도로 사용될 수 없으며, 만약 전자적 확인에 대하여 본인이 동의하지 아니하는 경우에는 본인의 선택에 따라 서류로 대신 제출할 수 있음).

년 월 일

동의인 성 명 : (서명 또는 인)

주 민 등 록 번 호 :

전 화 번 호 :

※ 공동이용 행정정보(구비서류)는 담당자의 필요에 따라 가감해서 사용

[참고 4]

치매치료관리비 가상계좌 번호

○ 은행명 : 기업은행

연번	시도코드	시도명	보건소명칭	가상계좌 부여 번호
1	11	서울특별시	서울마포구보건소	047-670040-97-082
2	11	서울특별시	서울노원구보건소	047-670040-97-090
3	11	서울특별시	서울성북구보건소	047-670040-97-101
4	11	서울특별시	서울서대문보건소	047-670040-97-118
5	11	서울특별시	서울강동구보건소	047-670040-97-125
6	11	서울특별시	서울관악구보건소	047-670040-97-132
7	11	서울특별시	서울은평구보건소	047-670040-97-140
8	11	서울특별시	서울영등포보건소	047-670040-97-157
9	11	서울특별시	서울성동구보건소	047-670040-97-164
10	11	서울특별시	서울송파구보건소	047-670040-97-171
11	11	서울특별시	서울중랑구보건소	047-670040-97-189
12	11	서울특별시	서울종로구보건소	047-670040-97-196
13	11	서울특별시	서울동작구보건소	047-670040-97-207
14	11	서울특별시	서울강서구보건소	047-670040-97-214
15	11	서울특별시	서울중구보건소	047-670040-97-221
16	11	서울특별시	서울동대문보건소	047-670040-97-239
17	11	서울특별시	서울도봉구보건소	047-670040-97-246
18	11	서울특별시	서울용산구보건소	047-670040-97-253
19	11	서울특별시	서울강남구보건소	047-670040-97-261
20	11	서울특별시	서울서초구보건소	047-670040-97-278
21	11	서울특별시	서울양천구보건소	047-670040-97-285
22	11	서울특별시	서울구로구보건소	047-670040-97-292
23	11	서울특별시	서울강북구보건소	047-670040-97-303
24	11	서울특별시	서울광진구보건소	047-670040-97-311
25	11	서울특별시	서울금천구보건소	047-670040-97-328
26	26	부산광역시	부산중구보건소	047-670040-97-335
27	26	부산광역시	부산서구보건소	047-670040-97-342
28	26	부산광역시	부산동구보건소	047-670040-97-350

연번	시도코드	시도명	보건소명칭	가상계좌 부여 번호
29	26	부산광역시	부산영도구보건소	047-670040-97-367
30	26	부산광역시	부산진구보건소	047-670040-97-374
31	26	부산광역시	부산동래구보건소	047-670040-97-381
32	26	부산광역시	부산수영구보건소	047-670040-97-399
33	26	부산광역시	부산사상구보건소	047-670040-97-400
34	26	부산광역시	부산해운대보건소	047-670040-97-417
35	26	부산광역시	부산사하구보건소	047-670040-97-424
36	26	부산광역시	부산금정구보건소	047-670040-97-431
37	26	부산광역시	부산강서구보건소	047-670040-97-449
38	26	부산광역시	부산기장군보건소	047-670040-97-456
39	26	부산광역시	부산남구보건소	047-670040-97-463
40	26	부산광역시	부산북구보건소	047-670040-97-471
41	26	부산광역시	부산연제구보건소	047-670040-97-488
42	27	대구광역시	대구달성군보건소	047-670040-97-495
43	27	대구광역시	대구동구보건소	047-670040-97-506
44	27	대구광역시	대구중구보건소	047-670040-97-513
45	27	대구광역시	대구남구보건소	047-670040-97-521
46	27	대구광역시	대구서구보건소	047-670040-97-538
47	27	대구광역시	대구수성구보건소	047-670040-97-545
48	27	대구광역시	대구북구보건소	047-670040-97-552
49	27	대구광역시	대구달서구보건소	047-670040-97-560
50	28	인천광역시	인천강화군보건소	047-670040-97-577
51	28	인천광역시	인천부평구보건소	047-670040-97-584
52	28	인천광역시	인천남구보건소	047-670040-97-591
53	28	인천광역시	인천동구보건소	047-670040-97-602
54	28	인천광역시	인천중구보건소	047-670040-97-610
55	28	인천광역시	인천옹진군보건소	047-670040-97-627
56	28	인천광역시	인천남동구보건소	047-670040-97-634
57	28	인천광역시	인천서구보건소	047-670040-97-641
58	28	인천광역시	인천계양구보건소	047-670040-97-659
59	28	인천광역시	인천연수구보건소	047-670040-97-666

연번	시도코드	시도명	보건소명칭	가상계좌 부여 번호
60	29	광주광역시	광주광산구보건소	047-670040-97-673
61	29	광주광역시	광주북구보건소	047-670040-97-681
62	29	광주광역시	광주동구보건소	047-670040-97-698
63	29	광주광역시	광주서구보건소	047-670040-97-709
64	29	광주광역시	광주남구보건소	047-670040-97-716
65	30	대전광역시	대전대덕구보건소	047-670040-97-723
66	30	대전광역시	대전동구보건소	047-670040-97-731
67	30	대전광역시	대전서구보건소	047-670040-97-748
68	30	대전광역시	대전유성구보건소	047-670040-97-755
69	30	대전광역시	대전중구보건소	047-670040-97-762
70	31	울산광역시	울산울주군보건소	047-670040-97-770
71	31	울산광역시	울산중구보건소	047-670040-97-787
72	31	울산광역시	울산남구보건소	047-670040-97-794
73	31	울산광역시	울산동구보건소	047-670040-97-805
74	31	울산광역시	울산북구보건소	047-670040-97-812
75	36	세종특별자치시	세종시보건소	047-670040-97-820
76	41	경기도	부천원미구보건소	047-670040-97-837
77	41	경기도	시흥시보건소	047-670040-97-844
78	41	경기도	동두천시보건소	047-670040-97-851
79	41	경기도	의정부시보건소	047-670040-97-869
80	41	경기도	파주시보건소	047-670040-97-876
81	41	경기도	가평군보건소	047-670040-97-883
82	41	경기도	양주시보건소	047-670040-97-891
83	41	경기도	여주군보건소	047-670040-97-901
84	41	경기도	광주시보건소	047-670040-97-919
85	41	경기도	고양시덕양보건소	047-670040-97-926
86	41	경기도	광명시보건소	047-670040-97-933
87	41	경기도	수원권선구보건소	047-670040-97-941
88	41	경기도	화성시보건소	047-670040-97-958
89	41	경기도	용인처인구보건소	047-670040-97-965
90	41	경기도	성남수정구보건소	047-670040-97-972

연번	시도코드	시도명	보건소명칭	가상계좌 부여 번호
91	41	경기도	이천시보건소	047-670040-97-980
92	41	경기도	안성시보건소	047-670040-97-997
93	41	경기도	김포시보건소	047-670041-97-008
94	41	경기도	포천시보건소	047-670041-97-015
95	41	경기도	양평군보건소	047-670041-97-022
96	41	경기도	안산단원보건소	047-670041-97-030
97	41	경기도	과천시보건소	047-670041-97-047
98	41	경기도	구리시보건소	047-670041-97-054
99	41	경기도	평택시평택보건소	047-670041-97-061
100	41	경기도	성남중원구보건소	047-670041-97-079
101	41	경기도	군포시보건소	047-670041-97-086
102	41	경기도	의왕시보건소	047-670041-97-093
103	41	경기도	오산시보건소	047-670041-97-104
104	41	경기도	부천소사구보건소	047-670041-97-111
105	41	경기도	하남시보건소	047-670041-97-129
106	41	경기도	남양주시보건소	047-670041-97-136
107	41	경기도	수원장안구보건소	047-670041-97-143
108	41	경기도	안양동안구보건소	047-670041-97-151
109	41	경기도	안양만안구보건소	047-670041-97-168
110	41	경기도	성남분당구보건소	047-670041-97-175
111	41	경기도	부천오정구보건소	047-670041-97-182
112	41	경기도	수원팔달구보건소	047-670041-97-190
113	41	경기도	고양일산서구보건	047-670041-97-201
114	41	경기도	안산상록수보건소	047-670041-97-218
115	41	경기도	용인기흥구보건소	047-670041-97-225
116	41	경기도	용인수지구보건소	047-670041-97-232
117	41	경기도	고양일산동구보건	047-670041-97-240
118	41	경기도	평택시송탄보건소	047-670041-97-257
119	41	경기도	수원영통구보건소	047-670041-97-264
120	41	경기도	연천군보건의료원	047-670041-97-271
121	42	강원도	동해시보건소	047-670041-97-289

연번	시도코드	시도명	보건소명칭	가상계좌 부여 번호
122	42	강원도	원주시보건소	047-670041-97-296
123	42	강원도	양양군보건소	047-670041-97-307
124	42	강원도	인제군보건소	047-670041-97-314
125	42	강원도	태백시보건소	047-670041-97-321
126	42	강원도	강원고성군보건소	047-670041-97-339
127	42	강원도	철원군보건소	047-670041-97-346
128	42	강원도	춘천시보건소	047-670041-97-353
129	42	강원도	홍천군보건소	047-670041-97-361
130	42	강원도	양구군보건소	047-670041-97-378
131	42	강원도	정선군보건소	047-670041-97-385
132	42	강원도	영월군보건소	047-670041-97-392
133	42	강원도	강릉시보건소	047-670041-97-403
134	42	강원도	횡성군보건소	047-670041-97-411
135	42	강원도	속초시보건소	047-670041-97-428
136	42	강원도	삼척시보건소	047-670041-97-435
137	42	강원도	화천군보건의료원	047-670041-97-442
138	42	강원도	평창군보건의료원	047-670041-97-450
139	43	충청북도	보은군보건소	047-670041-97-467
140	43	충청북도	단양군보건소	047-670041-97-474
141	43	충청북도	음성군보건소	047-670041-97-481
142	43	충청북도	옥천군보건소	047-670041-97-499
143	43	충청북도	청원군보건소	047-670041-97-500
144	43	충청북도	영동군보건소	047-670041-97-517
145	43	충청북도	괴산군보건소	047-670041-97-524
146	43	충청북도	진천군보건소	047-670041-97-531
147	43	충청북도	충주시보건소	047-670041-97-549
148	43	충청북도	청주상당보건소	047-670041-97-556
149	43	충청북도	제천시보건소	047-670041-97-563
150	43	충청북도	청주흥덕보건소	047-670041-97-571
151	43	충청북도	증평군보건소	047-670041-97-588
152	44	충청남도	당진시보건소	047-670041-97-595

연번	시도코드	시도명	보건소명칭	가상계좌 부여 번호
153	44	충청남도	금산군보건소	047-670041-97-606
154	44	충청남도	논산시보건소	047-670041-97-613
155	44	충청남도	홍성군보건소	047-670041-97-621
156	44	충청남도	예산군보건소	047-670041-97-638
157	44	충청남도	부여군보건소	047-670041-97-645
158	44	충청남도	천안서북구보건소	047-670041-97-652
159	44	충청남도	서천군보건소	047-670041-97-660
160	44	충청남도	아산시보건소	047-670041-97-677
161	44	충청남도	보령시보건소	047-670041-97-684
162	44	충청남도	공주시보건소	047-670041-97-691
163	44	충청남도	서산시보건소	047-670041-97-702
164	44	충청남도	계룡시보건소	047-670041-97-710
165	44	충청남도	천안동남구보건소	047-670041-97-727
166	44	충청남도	청양군보건의료원	047-670041-97-734
167	44	충청남도	태안군보건의료원	047-670041-97-741
168	45	전라북도	군산시보건소	047-670041-97-759
169	45	전라북도	진안군보건소	047-670041-97-766
170	45	전라북도	완주군보건소	047-670041-97-773
171	45	전라북도	익산시보건소	047-670041-97-781
172	45	전라북도	부안군보건소	047-670041-97-798
173	45	전라북도	남원시보건소	047-670041-97-809
174	45	전라북도	고창군보건소	047-670041-97-816
175	45	전라북도	전주시보건소	047-670041-97-823
176	45	전라북도	김제시보건소	047-670041-97-831
177	45	전라북도	정읍시보건소	047-670041-97-848
178	45	전라북도	순창군보건의료원	047-670041-97-855
179	45	전라북도	임실군보건의료원	047-670041-97-862
180	45	전라북도	장수군보건의료원	047-670041-97-870
181	45	전라북도	무주군보건소	047-670041-97-887
182	46	전라남도	순천시보건소	047-670041-97-894
183	46	전라남도	영암군보건소	047-670041-97-905

연번	시도코드	시도명	보건소명칭	가상계좌 부여 번호
184	46	전라남도	목포시보건소	047-670041-97-912
185	46	전라남도	무안군보건소	047-670041-97-920
186	46	전라남도	해남군보건소	047-670041-97-937
187	46	전라남도	영광군보건소	047-670041-97-944
188	46	전라남도	강진군보건소	047-670041-97-951
189	46	전라남도	화순군보건소	047-670041-97-969
190	46	전라남도	신안군보건소	047-670041-97-976
191	46	전라남도	장흥군보건소	047-670041-97-983
192	46	전라남도	고흥군보건소	047-670041-97-991
193	46	전라남도	진도군보건소	047-670042-97-001
194	46	전라남도	담양군보건소	047-670042-97-019
195	46	전라남도	보성군보건소	047-670042-97-026
196	46	전라남도	나주시보건소	047-670042-97-033
197	46	전라남도	여수시보건소	047-670042-97-041
198	46	전라남도	함평군보건소	047-670042-97-058
199	46	전라남도	광양시보건소	047-670042-97-065
200	46	전라남도	장성군보건소	047-670042-97-072
201	46	전라남도	구례군보건의료원	047-670042-97-080
202	46	전라남도	곡성군보건의료원	047-670042-97-097
203	46	전라남도	완도군보건의료원	047-670042-97-108
204	47	경상북도	군위군보건소	047-670042-97-115
205	47	경상북도	포항남구보건소	047-670042-97-122
206	47	경상북도	문경시보건소	047-670042-97-130
207	47	경상북도	예천군보건소	047-670042-97-147
208	47	경상북도	봉화군보건소	047-670042-97-154
209	47	경상북도	성주군보건소	047-670042-97-161
210	47	경상북도	칠곡군보건소	047-670042-97-179
211	47	경상북도	고령군보건소	047-670042-97-186
212	47	경상북도	청도군보건소	047-670042-97-193
213	47	경상북도	포항북구보건소	047-670042-97-204
214	47	경상북도	영덕군보건소	047-670042-97-211

연번	시도코드	시도명	보건소명칭	가상계좌 부여 번호
215	47	경상북도	의성군보건소	047-670042-97-229
216	47	경상북도	영주시보건소	047-670042-97-236
217	47	경상북도	김천시보건소	047-670042-97-243
218	47	경상북도	구미시보건소	047-670042-97-251
219	47	경상북도	안동시보건소	047-670042-97-268
220	47	경상북도	영양군보건소	047-670042-97-275
221	47	경상북도	경주시보건소	047-670042-97-282
222	47	경상북도	영천시보건소	047-670042-97-290
223	47	경상북도	상주시보건소	047-670042-97-301
224	47	경상북도	경산시보건소	047-670042-97-318
225	47	경상북도	구미선산보건소	047-670042-97-325
226	47	경상북도	울진군보건소	047-670042-97-332
227	47	경상북도	청송군보건의료원	047-670042-97-340
228	47	경상북도	울릉군보건의료원	047-670042-97-357
229	48	경상남도	진해시보건소	047-670042-97-364
230	48	경상남도	경남고성군보건소	047-670042-97-371
231	48	경상남도	사천시보건소	047-670042-97-389
232	48	경상남도	하동군보건소	047-670042-97-396
233	48	경상남도	의령군보건소	047-670042-97-407
234	48	경상남도	김해시보건소	047-670042-97-414
235	48	경상남도	마산시보건소	047-670042-97-421
236	48	경상남도	진주시보건소	047-670042-97-439
237	48	경상남도	창원시보건소	047-670042-97-446
238	48	경상남도	창녕군보건소	047-670042-97-453
239	48	경상남도	양산시보건소	047-670042-97-461
240	48	경상남도	함양군보건소	047-670042-97-478
241	48	경상남도	거창군보건소	047-670042-97-485
242	48	경상남도	합천군보건소	047-670042-97-492
243	48	경상남도	남해군보건소	047-670042-97-503
244	48	경상남도	밀양시보건소	047-670042-97-511
245	48	경상남도	거제시보건소	047-670042-97-528

연번	시도코드	시도명	보건소명칭	가상계좌 부여 번호
246	48	경상남도	통영시보건소	047-670042-97-535
247	48	경상남도	함안군보건소	047-670042-97-542
248	48	경상남도	산청군보건의료원	047-670042-97-550
249	50	제주특별자치도	서귀포동부보건소	047-670042-97-567
250	50	제주특별자치도	제주시보건소	047-670042-97-574
251	50	제주특별자치도	제주서부보건소	047-670042-97-581
252	50	제주특별자치도	서귀포시보건소	047-670042-97-599
253	50	제주특별자치도	서귀포서부보건소	047-670042-97-600
254	50	제주특별자치도	제주동부보건소	047-670042-97-617

[별첨 1]

치매치료비지원 대상 질병

상병기호	한글명칭	영문명칭
F00	알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzheimer's disease(G30.–+)
F000	조기발병 알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzheimer's disease with early onset (G30.0+)
F000	알츠하이머병 2형	Alzheimer's disease, type 2
F000	초로성치매, 알츠하이머병	Presenile dementia, Alzheimer's type
F000	알츠하이머형의 일차성 퇴행성 치매, 초로성 발병	Primary degenerative dementia of the Alzheimer's type, presenile onset
F001	만기발병 알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzheimer's disease with late onset (G30.1+)
F001	알츠하이머병 1형	Alzheimer's disease, type 1
F001	알츠하이머형의 일차성 퇴행성 치매, 노년발병	Primary degenerative dementia of the Alzheimer's type, senile onset
F001	알츠하이머형의 노년성 치매	Senile dementia, Alzheimer's type
F002	비정형 또는 혼합형의 알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzheimer's disease, atypical or mixed type(G30.8+)
F002	비정형 치매 알츠하이머병	Atypical dementia, Alzheimer's type(G30.8+)
F009	상세불명의 알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzhemer's disease, unspecified(G30.9+)
F01	혈관성 치매	Vascular dementia
F01	동맥경화성 치매	Arteriosclerotic dementia
F010	급성 발병의 혈관성 치매	Vascular dementia of acute onset
F011	다발-경색 치매	Multi-infarct dementia
F011	현저한 피질성 치매	Predominantly cortical dementia
F012	피질하 혈관성 치매	Subcortical vascular dementia
F013	혼합성 피질 및 피질하 혈관성 치매	Mixed cortical and subcortical vascular dementia
F018	기타 혈관성 치매	Other vascular dementia
F019	상세불명의 혈관성 치매	Vascular dementia, unspecified
F02	달리 분류된 기타 질환에서의 치매	Dementia in other diseases classified elsewhere
F020	피크병에서의 치매	Dementia in Pick's disease (G31.0+)
F021	크로이츠펠트-야콥병에서의 치매	Dementia in Creutzfeldt-Jakob disease (A81.0+)
F022	헌팅톤병에서의 치매	Dementia in Huntington's disease (G10+)
F022	헌팅톤무도병에서의 치매	Dementia in Huntington's chorea
F023	파킨슨병에서의 치매	Dementia in Parkinson's disease (G20+)

상병기호	한글명칭	영문명칭
F023	떨림마비에서의 치매	Dementia in paralysis agitans
F023	파킨슨증에서의 치매	Dementia in parkinsonism
F024	인체면역결핍바이러스병에서의 치매	Dementia in human immunodeficiency virus [HIV] disease (B22.0+)
F028	달리 분류된 기타 명시된 질환에서의 치매	Dementia in other specified diseases classified elsewhere
F028	뇌지질축적증에서의 치매	Dementia in cerebral lipidosis (E75.–+)
F028	간질에서의 치매	Dementia in epilepsy (G40.–+)
F028	간렌즈핵변성에서의 치매	Dementia in hepatolenticular degeneration (E83.0+)
F028	고칼슘혈증에서의 치매	Dementia in hypercalcemia (E83.5+)
F028	후천성 갑상선기능저하증에서의 치매	Dementia in hypothyroidism, acquired (E01.–+, E03.–+)
F028	중독에서의 치매	Dementia in intoxications (T36–T65+)
F028	다발성 경화증에서의 치매	Dementia in multiple sclerosis (G35+)
F028	신경매독에서의 치매	Dementia in neurosyphilis (A52.1+)
F028	나이아신결핍[펠라그라]에서의 치매	Dementia in niacin deficiency [Pellagra] (E52+)
F028	결절성 다발동맥염에서의 치매	Dementia in polyarteritis nodosa (M30.0+)
F028	전신성 홍반루푸스에서의 치매	Dementia in systemic lupus erythematosus (M32.–+)
F028	파동편모충증에서의 치매	Dementia in trypanosomiasis(B56.–+, B57.–+)
F028	비타민 B12결핍에서의 치매	Dementia in vitamin B12 deficiency (E53.8+)
F028	요독증에서의 치매	Dementia in uraemia(N18.5+)
F03	상세불명의 치매	Unspecified dementia
F03	초로성 치매 NOS	Presenile dementia NOS
F03	일차성 퇴행성 치매 NOS	Primary degenerative dementia NOS
F03	노년성 치매 NOS	Senile dementia NOS
F03	우울형 또는 편집형 노년치매	Senile dementia, depressed or paranoid type
F03	노년정신병 NOS	Senile dementia psychosis NOS
G30	알츠하이머병	Alzheimer's disease
G30	노년 및 초로성 형태	Senile and presenile forms Alzheimer's disease
G300	조기발병을 수반한 알츠하이머병	Alzheimer's disease with early onset
G301	만기발병을 수반한 알츠하이머병	Alzheimer's disease with late onset
G308	기타 알츠하이머병	Other Alzheimer's disease
G309	상세불명의 알츠하이머병	Alzheimer's disease, unspecified

2-12 공립요양병원 운영

1. 배경 및 목적

- 치매노인에 대한 전문적인 치료 및 요양서비스를 제공하여 치매질환의 악화방지 및 치매노인 가족의 부담경감을 목표로 '96년부터 '공립요양(치매)병원' 확충 지원
- 요양병원 및 노인전문병원으로 개설·운영 중이었으나 '11년 12월 「노인복지법」 개정으로 '노인전문병원'이 폐지됨에 따라 「의료법」에 따른 '요양병원'으로만 기능(단, 기존 노인전문병원으로 허가받은 병원의 경우 경과조치로 종전의 노인복지법 규정에 적용을 받음)
- 「치매관리법」 시행('12.2.5.)에 따른 치매관리체계를 구축하고, 치매환자 및 가족 지원 확대를 위하여 공립요양병원의 공공보건의료 기능 재정립
- 「국가치매관리종합계획」('12.7.27.)에 따라 현재 운영 중인 공립요양병원을 치매거점 병원으로 지정하여 공립요양병원의 치매분야 공공 서비스 기능 강화 도모

2. 설치·운영

1) 설치 기준

- 의료기관의 종별 구분 : 「의료법」 제3조제2항의 요양병원
- 시설기준 및 규격
  - 「의료법시행규칙」에 따른 요양병원 시설기준 및 규격을 갖추어야 함
- 설치주체 및 운영자
  - BTL 방식 이전에 설립된 병원의 경우 설치주체 및 소유권자는 시·도지사 또는 시장·군수가 되며, 소유권자가 직접 운영 할 수 없는 경우에는 의료법인 등 민간사업자에게 위탁 운영할 수 있음

기존의 공립치매병원 신축사업은 '08년부터 BTL 사업방식으로 전환되었으며, BTL 사업에서는 민간사업자(SPC)가 설계, 자금조달, 건설, 운영(유지보수 등)을 담당할 수 있음

※ BTL 사업 : 민간사업자가 자금조달하여 사회기반시설을 건설(Build)한 후, 국가·지자체로 소유권을 이전(Transfer)하고, 국가·지자체 등에 시설의 임대서비스를 제공(Lease)하여 투자비를 회수하는 사업방식

- 명칭사용
  - 병원 명칭은 "시·도립(또는 군립)요양병원"으로 함(단, '노인전문병원'으로 허가받아 운영 중인 요양병원의 경우에 한하여 기존 "시·도립(또는 군립) 노인전문병원" 명칭을 계속 사용)
  - 위탁을 받아 운영하는 법인의 명칭을 사용할 수 없음

2) 운영 원칙

- 입원 시 치매환자, 의료급여환자 우선 선정
  - 전체 입원환자 중 치매환자의 비율 2/3 이상 유지
- 지역 보건의료 및 사회복지 자원 연계체계 구축
- 표 1.에 제시한 공공보건의료사업을 보건소 치매상담센터와 연계하여 수행

【 공립요양병원에서의 치매 분야 공공보건의료사업 】

- 지역사회 치매환자·치매고위험군 대상 프로그램 실시
- 치매검진사업 참여
- 저소득층 치매환자 입원비 경감
- 광역치매센터와의 협력 연구
- 치매 인식개선사업

3) 인력 기준

- 「의료법 시행규칙」에 따른 요양병원 인력 기준 준수
- 치매환자 진료의 전문성 확보를 위하여 신경과 또는 정신건강의학과 전문의 1인 이상 채용

- 지역사회 치매환자·치매고위험군 대상 프로그램을 실시하고, 보건의료 및 사회복지 자원 연계 업무를 담당할 전담 인력(간호사, 작업치료사, 사회복지사 중 1개 이상 자격 소지자) 1인 이상 채용

3. '치매전문병동' 구축을 위한 기능 보강 예산 지원

- 치매전문병동
  - 치매환자에게 친화적인 환경으로 치매환자만을 위한 병동
  - 치매환자의 정신행동 증상의 대처에 효율적인 환경의 20~30병상 이상의 격리병동
  - 신체적 상태에 대한 급성 대처를 위한 일반병실도 갖추어 대부분의 치매환자가 치매전문병동에 거주할 수 있도록 설계
    * 실질적인 규모 및 구조는 각 병원의 규모와 실정에 맞게 계획·운영
  - 치매환자를 전문적으로 care할 수 있는 간호사 1인 이상이 주축이 되어 병동을 운영
  - 치매환자를 위한 집단 프로그램실, 가족을 위한 프로그램실 등 구비
- 시설 보강 : 증축, 개축, 리모델링(「건축법」 제2조, 「건축법시행령」 제2조의 정의에 따름)
  - 지원 목적 : 치매환자 집중관리병동 구축을 위한 병동 증개축 또는 기존 시설물 개선
  - 사업 기간 : 2014년
  - 지원 조건
    - 공공보건의료사업량이 구체적으로 명시된 계획서 제출
    - 공공보건의료사업의 추진에 필요한 시설 보강 우선 지원
    - 사업의 타당성 및 필요성에 따라 지원금액 가감 가능
    - 예산지원 효과 증대를 위하여 사업 방향과 내용의 일부 수정 요구 가능
- 장비보강
  - 지원 목적 : 치매환자 진료 및 케어역량 강화를 위한 노후 의료장비 교체 및 신규 의료장비·재활 기구 등을 확충
  - 지원 조건
    - 공공보건의료사업량이 구체적으로 명시된 계획서 제출

- 입원환자관리를 위한 필수 의료장비(심전도 모니터, 혈중 산소포화도 감시장비, 산소 공급장비 등) 우선 지원
- 공공보건의료사업 계획 추진에 활용할 장비·기구 우선 지원
- 사업의 타당성 및 필요성에 따라 지원금액 가감 가능
- 가구·전자제품 등 비품, PC용 컴퓨터 프로그램·기념품 등은 지원 불가

> * 공공보건의료사업 계획 시 사업 의무량 산출기준
> · 실인원 산출 기준 : 대상자 1인당 최소 내원 일수 40일
> · 하루 최소 1시간 이상 실시(휴식, 준비시간은 포함하되, 송영시간은 제외)

4. 행정사항

가. 위탁·운영 및 예산 집행

- 지자체의 여건에 맞추어 조례, 규칙 등을 제정
- 위탁계약 체결
  - 위탁의 목적, 위탁기간, 수탁기관의 의무, 계약 위반 시의 책임 등을 구체적으로 명시
  - 치매관리사업의 안정적·지속적 추진을 위하여 위탁기간 보장
    ※「공유재산및물품관리법」 제21조(사용·수익허가기간) ① 〈중략〉 기부채납의 경우에는 공유재산으로 받아들인 후 무상사용을 허가받은 날부터 기부채납된 재산의 가액을 연간 사용료로 나눈 기간 이내로 한다.
  - 귀책사유가 수탁기관에 기인하는 경우 계약 해지 가능
- 공공보건의료사업의 충실한 이행을 위하여 「공공보건의료에관한법률」 제11조에 따른 무상 대부 또는 무상수익허가 가능
- 운영에 대한 정기적 감사 실시
- 공사 진행 및 예산집행 상황 평가시스템 구축
  - 공립요양병원의 증개축 또는 리모델링 허가, 공사설계 및 공사 진행 상황과 예산집행 현황을 정기적으로 연2회 이상 평가하여 추진상의 문제점 등을 발굴·개선하여 조기집행이 이루어지도록 조치

나. 국고보조금 교부신청 시 제출 서류

- 공립요양병원 기능보강사업 국고보조금 교부신청서(서식 1호)를 작성하여 제출
  - 기존건축물 설계도면, 기부승락서(필요시), 건축물대장, 법인 및 건물등기부등본, 기술직공무원 설계검토 의견서, 신청자의 자산 및 부채에 관한 사항, 보조사업으로 인한 수입금에 관한 사항 등 제출
- 지방재정법 제37조에 의한 재정투융자심사결과 또는 이행여부 확인 서류

다. 국고보조사업계획 변경 승인

- 국고보조사업계획의 변경은 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조에 따라 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 함
- 다만, BTL사업의 경우 시·도지사는 총액사업비의 변동이 없는 한 아래의 사항 경우 보조사업자로부터 사업변경승인 신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업내용을 변경승인하고 그 결과만을 보고(시·도지사가 취합하여 보고)하여야 함
  - 보조사업의 목적에 위배되지 않는 범위 내에서의 설계변경, 장비보강 목록 변경
  - 공기연장(시장·군수·구청장 승인사항)
  - 자체 부담 등으로 인한 사업량의 변경
  - 동일 시·군·구내에서의 사업지 변경

라. 국고보조사업계획 수행상황 및 실적보고

- 시·도지사는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토한 후 보조사업 실적보고서를 제출하여야 함
- 시·도지사는 회계연도가 종료된 때에는 사업별 진행상황(사업이월, 사업계획변경, 국고보조금 교부신청이 지연되는 사유가 있을시 포함)을 보고하여야 함

마. 패널티

- 당해 연도 지원 불가
  - 국고지원사업계획서에 허위사실을 기재한 경우
  - 이전년도 국고지원사업계획서에 허위사실이 발견된 경우
- 차기 연도 지원 불가
  - 심의 승인되지 않은 사업을 임의로 추진한 경우
  - 회계연도 기준 2개년 이내 사업이 완료되지 않은 경우(단, 사업지연의 정당한 사유가 인정되는 경우 패널티 적용 제외)
  - 실적보고를 누락하거나 보고된 사업비 등 사업집행 실적 보고가 허위인 경우
- 교부된 국고보조금의 환수
  - 정당한 사유없이 교부일로부터 1년 이내에 사업을 개시하지 않은 경우

[서식 1호]

공립요양병원 기능보강사업 국고보조금 교부신청서

보조사업자			
기관명		기관장 성명	
사업 대상 병원			
병원명		대표자 성명	
소재지			
보조사업	□ 증·개축	□ 리모델링	□ 장비구입
목 적			
내 용			
기 간			

보조사업의 총 소요경비

계		국고	지방비	자부담
□1차년도				
□2차년도				

「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제16조의 규정에 따라 상기와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

붙임 1. 국고보조사업 계획서 1부
2. 기타 필요서류

2014. . .

신청자(기관장) (인)

보건복지부장관 귀하

[서식 2호]

공립요양병원 기능보강 국고보조사업 계획서

1. 일반 현황

○ 병원명 : (대 표 자 :)
○ 병상수 : ○ 병상이용률 : %('12년)
○ 소재지 : (전화번호 :)
○ 건축연도 : ○ 건축규모 : 지상 층, 지하 층
○ 대지면적 : ㎡ ○ 건물연면적 : ㎡
※ 법인 명의 건물등기부 및 건축물대장과 일치하도록 작성

2. 국고보조사업 이력

○ 신축
- 연도 : 국고지원액 :

○ 증·개축 :
- 연도 : 국고지원액 :

○ 장비보강 :
- 연도 : 국고지원액 :

3. 보조사업 수행계획

□ 사업명
□ 사업목적
□ 사업의 필요성
□ 기대효과
□ 사업추진일정 :
□ 사업 내용
○ 기능보강
- 규모
- 내역

○ 공공보건의료사업
- 사업내용 및 사업량
- 인력 수급 계획
- 지역사회 치매관리사업 기여 효과

□ 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
□ 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획
□ 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

2-13 실종노인의 발생예방 및 찾기 사업

1. 사업목적

- 실종치매노인 수가 매년 증가하고, 무연고자 역시 지속적으로 발생
- 치매로 인해 인지력이 상실되어 발생할 수 있는 노인실종 예방
- 정당한 사유 없이 사고 또는 치매 등의 사유로 인하여 보호자로부터 이탈된 "실종노인"의 조속한 발견과 복귀를 지원함으로써 노인의 안전을 위한 사회안전망 구축과 실종노인 가정의 복지증진에 이바지

2. 사업근거

- 노인복지법 제39조의10·11, 제55조의 3·4, 제61조의2, 시행규칙 제29조의13
- 실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률

3. 기관별 역할 및 협조 사항

가. 보건복지부(노인정책과)

- 실종노인과 노인실종예방을 위한 정책수립 및 시행
- 실종노인 찾기 사업 위탁 및 관리
- 관계 중앙행정기관과의 협력체계 구축 지원 등

※ 129 보건복지콜센터는 실종노인 신고 접수시 관련기관(중앙치매센터, 경찰청 182 센터)과 협조하여 처리

나. 지방자치단체(실종노인 업무 담당부서)

- 미신고 보호행위 신고 접수(제39조의10)
  - 누구든지 정당한 사유 없이 사고 또는 치매 등의 사유로 인하여 보호자로부터 이탈된 노인(실종노인)을 경찰관서 또는 지자체장에게 신고하지 아니하고 보호할 수 없음
    ※ 위반 시 5년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금

- 보호시설 무연고노인 신상카드 독려 및 관리(제39조의10)
  - 관내 보호시설에 무연고노인 입소 시 **중앙치매센터**로 지체 없이 신상카드를 제출하도록 시설장 및 담당자 독려
  - 보호시설에서 제출받은 신상카드 보관 및 관리
  - **중앙치매센터**에 신상카드 사본 제출

- **중앙치매센터**에서 신상카드 사본 요청 시 적극 협조
  - 관내 보호시설 무연고노인 파악 및 관련 기관과의 자료 협조
    ※ 신상카드를 제출하지 아니한 자, 200만원 이하의 과태료

- 관계 장소 출입·조사(제39조의11)
  - 실종노인의 발견을 위하여 필요한 때에는 보호시설장 또는 종사자에게 필요한 보고 또는 자료 제출을 명하거나 관계 장소에 출입하여 노인 또는 관계인을 조사하거나 질문을 하게 할 수 있음
    ※ 위계 또는 위력을 행사하여 공무원의 출입 또는 조사를 거부하거나 방해한 자, 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
  - 매년 6월 관내 사회복지시설의 무연고자와 **중앙치매센터**에서 관리하고 있는 실종자를 대조 확인하여 7월말까지 보건복지부에 결과 보고(필요시 경찰관서와 협조)

다. 보호시설

- 무연고노인 신상카드 작성, **중앙치매센터**로 송부
  - 보호시설의 장 또는 종사자는 그 직무를 수행하면서 실종노인(무연고 노인)임을 알게 된 때에는 지체 없이 신상카드를 작성하여 지방자치단체장과 **중앙치매센터** 장에게 제출하여야 함

- 신상카드(참고 3) 작성 대상자 : 지자체의 장이 보호조치하거나 보호시설의 장이 보호하는 대상자 중
  - 가족으로부터 이탈된 노인
  - 법적으로 연고자나 보호자가 없는 노인
  - 법적으로는 연고나 보호자가 있는 것으로 파악되나 장기간 보호자가 파악되지 않거나 연락이 끊긴 노인
  - 신상카드는 **중앙치매센터**(www.nid.or.kr)에 직접 등록하며, 무연고 노인의 사진도 디지털카메라 등으로 촬영하여 함께 제출해야 함
    (참고 6, 사진 미등록 시 신상카드 접수가 완료되지 않음)
- 보호시설 무연고노인의 명단 등 변동사항 제출 협조(참고 4, 5)
  - 보호시설장은 무연고노인 명단(치매증상 유무 표시)을 년 4회(3·6·9·12월) 다음달 15일까지 중앙치매센터에 송부 협조
  - 이 명단 중 입소 시 신상카드를 제출하지 않은 무연고노인 신상카드는 명단 제출 시 첨부 요망
  - 무연고노인의 전원 및 퇴소 등 변동사항 발생 시 명단과 변동내용을 실종노인상담지원센터에 년 4회(3·6·9·12월) 다음달 15일까지 송부 요망
    ※ 사회복지시설의 범주 : 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지시설 및 사회복지시설에 준하는 시설, 인가·신고 등을 하지 아니하고 노인을 보호하는 시설 포함(보호시설)

라. 경찰청(실종아동찾기센터, 여성청소년과)

- 실종노인에 대한 신고체계의 구축 및 운영
- 실종노인의 발견을 위한 수색 및 수사
- 무연고노인의 데이터베이스 구축을 위한 자료 협조

마. 중앙치매센터(보건복지부 위탁기관, T. 031-628-6733)

- 실종노인 사례 접수 · 등록 및 가족상담
- 실종노인의 조속한 발견을 위한 지원방안 마련

- 다양한 매체를 활용한 실종노인 무료 사진 홍보 진행
- 전국 보호시설, 지자체 등에 실종노인 찾기 사업 안내 및 홍보 협조 요청
- 보호시설 무연고노인의 신상카드 DB 구축
- 배회 가능 어르신 인식표 보급
- 배회 가능 어르신 신상정보 DB 구축 및 관련기관과의 정보 공유
- 경찰청 실종아동찾기센터와의 실종사례 공유
- 지자체로부터 신상카드 제출 독려 및 신상카드 사본 협조 등
- 보호시설로부터 무연고노인 신상카드 및 변동사항 접수 등
- 실종대응카드(실종 시 대처요령 안내) 제공
- 실종예방 캠페인 진행 및 대국민 홍보
- 실종치매노인을 찾기 위한 유전자 검사자의 신상정보에 대한 데이터베이스 구축
- 그 밖의 실종노인 및 가족 지원에 필요한 사항

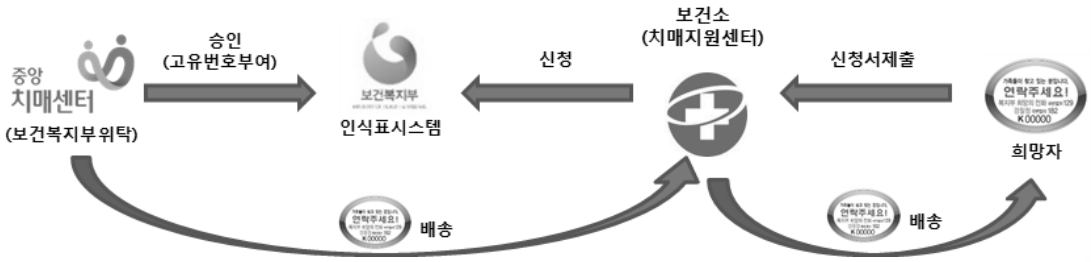
4. 인식표 배부 사업

가. 사업 개요

- 보급대상 : 치매 등으로 인하여 실종이 염려되는 어르신을 돌보는 가족 또는 본인
- 신청기간 : 연중 계속
- 신청기관 : 시·군·구 보건소(서울의 경우 치매지원센터)
- 보급비용 : 무료

나. 인식표 보급 방법

- 보급 희망자 → 시·군·구 보건소·치매지원센터로 신청서(동의서 포함)〈참고 8〉 제출 → 보건소·치매지원센터 : **공공보건기관 통합시스템·서울시치매관리사업데이터베이스**에 신청자료 입력〈참고 7〉
- 중앙치매센터(고유번호 부여, 인식표 제작) → 해당 보건소·치매지원센터로 인식표 일괄 발송 → 보급희망자 배부


중앙
치매센터
(보건복지부위탁)
승인
(고유번호부여)
보건복지부
인식표시스템
신청
보건소
(치매지원센터)
신청서제출
연락주세요!
K00000
희망자
배송
배송

[참고 1]

노인복지법 실종노인 관련 조항

제39조의10(실종노인에 관한 신고의무 등)

① 누구든지 정당한 사유 없이 사고 또는 치매 등의 사유로 인하여 보호자로부터 이탈된 노인(실종노인)을 경찰관서 또는 지방자치단체의 장에게 신고하지 아니하고 보호하여서는 아니 된다.

② 노인복지시설(「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 및 사회복지시설에 준하는 시설로서 인가·신고 등을 하지 아니하고 노인을 보호하는 시설을 포함)의 장 또는 그 종사자는 그 직무를 수행하면서 실종노인임을 알게 된 때에는 지체 없이 보건복지부령으로 정하는 신상카드를 작성하여 지방자치단체의 장과 해당 업무를 수행하는 기관의 장에게 제출하여야 한다.

③ 보건복지부장관은 실종노인의 발생예방, 조속한 발견과 복귀를 위하여 다음 각 호의 업무를 수행하여야 한다. 이 경우 보건복지부장관은 노인복지 관련 법인이나 단체에 그 업무의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다.

1. 실종노인과 관련된 조사 및 연구
2. 실종노인의 데이터베이스 구축·운영
3. 그 밖에 실종노인의 보호 및 지원에 필요한 사항

④ 경찰청장은 실종노인의 조속한 발견과 복귀를 위하여 다음 각 호의 사항을 시행하여야 한다. 이 경우 제2호 및 제3호는 치매노인에 한정한다.〈신설 2011.6.7〉

1. 실종노인에 대한 신고체계의 구축 및 운영
2. 실종노인의 발견을 위한 수색 및 수사
3. 실종노인의 발견을 위한 노인과 그 가족의 유전자검사의 실시
4. 그 밖에 실종노인의 발견과 복귀를 위하여 필요한 사항

⑤ 제4항제3호에 따른 유전자검사의 실시와 그 밖에 실종노인의 발견 등에 관하여는 「실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제11조부터 제16조까지 및 제18조(제1호는 제외한다)를 준용한다. 이 경우 "실종아동등"은 "실종노인"으로 본다. 〈신설 2011.6.7〉

제39조의11(조사 등)

② 경찰청장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 실종노인의 발견을 위하여 필요한 때에는 보호시설의 장 또는 그 종사자에게 필요한 보고 또는 자료제출을 명하거나 소속 공무원으로

하여금 보호시설에 출입하여 관계인 또는 노인에 대하여 필요한 조사 또는 질문을 하게 할 수 있다.

제55조의3(벌칙)

다음의 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 1천500만 원 이하의 벌금에 처한다.

2. 제39조의10제1항을 위반하여 정당한 사유 없이 신고하지 아니하고 실종노인을 보호한 자

제55조의4(벌칙)

다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 3년 이하의 징역 또는 1천 만 원 이하의 벌금에 처한다.

2. 위계 또는 위력을 행사하여 제39조의11제2항에 따른 관계공무원의 출입 또는 조사를 거부하거나 방해한 자

※ 시행규칙 제29조의4(실종노인 신상카드) – 신상카드 양식 첨부
법 제39조의10제2항의 신상카드는 별지 제20호의8서식에 따른다.

제61조의2(과태료)

② 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 200만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제39조의10 제2항을 위반하여 신상카드를 제출하지 아니한 자

[참고 2]

보호시설 무연고노인 신상카드 서식

신 상 카 드

※ [ ]에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

구분	[ ]신원확인 [ ]신원불명		발생당시 사진
	182신고 [ ]유 [ ]무		
	[ ]실종 [ ]가출 [ ]기타:( )		
	[ ]남 [ ] 여		
인적 사항	성명	주민등록번호	연령 세 ([ ]추정 [ ]확실)
	주소		
	기타		
	발생일시	발생장소	
보호자	성명	주민등록번호	
	주소	전화번호(이동전화번호)	

신체 및 외적 사항	신장	㎝		
	얼굴형	[ ]둥근형 [ ]긴형 [ ]삼각형 [ ]역삼각형 [ ]네모형		
	체격	[ ]야윔 [ ]보통 [ ]비대		
	두발	[ ]장발 [ ]단발 [ ]삭발 / [ ]곱슬 [ ]파마 [ ]커트		
	착의사항	상의	하의	신발
	그 밖의 신체특징			
특이 사항				
조치 사항	연월일	조치내용		
	보호시설(가정)명	주소		
신고자	신고일자	성명 (서명 또는 인)		
	소속기관	전화번호	e-mail	

[참고 3]

무연고노인 신상카드 제출자 명단

시설명 : _____ 주소(전화) : _____

번호	성명	성별	주민등록번호	나이 (추정)	입소일	치매 여부	신상카드 제출여부
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

※ 위 서식에 맞게 엑셀파일로 정리하여 제출 요망

[참고 4]

신상카드 변동사항 보고 서식

시설명 : _____

번호	성명	성별	주민등록 번호	변동사항 내용	변동 일자	신상카드 제출유무 (입소만 해당)	전원 시설명	조치 일시
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

※ 메일로 제출할 경우, 위 양식을 엑셀로 작성하여 제출 요망.
(“변동내용” 란에는 무연고노인의 사망, 전원, 퇴소 등의 사유와 조치일시 기록)

※ 담당자와 연락처, 주소 등이 변경된 경우 아래 서식을 함께 제출

시설명	담당자명	대표이메일	전화번호	팩스번호	주소	비고

[참고 5]

신상카드 제출방법 안내

- **중앙치매센터**(www.nid.or.kr)에 접속, 회원가입을 한 후 "실종치매노인지원" 클릭, "무연고노인등록하기"을 클릭하여 신상카드 내용을 상세하게 입력
- 신상카드 입력 후 본 센터로 연락(031-628-6733), **담당자가** 신상카드 정보를 승인하면 등록 완료(※ 사진파일 반드시 첨부)
- 홈페이지에 신상카드 등록하는 법

① **중앙치매센터**(www.nid.or.kr) 홈페이지 회원 가입

② "실종치매노인지원" ➡ "무연고노인등록하기" 클릭, 신상카드 입력

③ 신상카드 양식 아래의 "확인" 버튼 누르면 입력 완료됨

[참고 6]

배회가능 어르신 인식표 신청서

사 진
※ 어르신 실종 시 사진홍보에 사용됩니다.

고유번호	※ 보건소·치매지원센터 작성

보호자 정보	성 명		어르신과의 관 계	
	전화번호		이동전화	
	긴급연락처	☎ (사용자명:)		
		☎ (사용자명:)		
		☎ (사용자명:)		
	주 소	우)	이메일	
어르신 정보	성 명		주민등록번호	
	전화번호		이동전화	
	주 소	우)		
관할 보건소	신청기관명	우편번호 ※ 보건소·치매지원센터 작성	담당자	※ 보건소·치매지원센터 작성
		보건소명 ※ 보건소·치매지원센터 작성	전화번호	※ 보건소·치매지원센터 작성
	주 소	※ 보건소·치매지원센터 작성		

상기 본인(보호자)은 배회가능 어르신 실종예방 및 실종 시 빠른 가정 복귀를 위한 『배회가능 어르신 인식표』를 신청합니다.

년 월 일

신청인(보호자) : _____ (서명 또는 날인)

보건소장 귀하

신상정보 공유 동의서

신상정보 DB(데이터베이스) 구축

1. 신상정보 DB 구축의 목적
   ① 실종노인 찾기 업무를 원활히 하기 위한 기본 정보 구축
   ② 치매노인 실종예방 및 실종 시 빠른 가정 복귀를 위한 DB 확보
   ③ 치매노인 실종예방의 대상자 확보

2. 신상정보 DB의 관리
   ① 신청서 및 동의서 원본은 보건소에 보관
   ② 신상정보는 DB화하여 실종노인상담지원센터 내 구축, 정기적으로 업데이트 진행
   ③ 배회가능 어르신 인식표 보급 사업 관련 기관과의 DB 정보 공유
   ④ 신상정보 DB 보안 관리에 철저

3. 신상정보 DB는 본래 목적 외로 이용되거나 타인에게 제공되지 않음.

위의 내용에 대한 동의는 자발적 의사에 의한 것입니다. 또한 신상정보 DB가 배회가능 어르신의 실종예방 및 실종 시 찾기 위한 과정에 활용되며, 관련 기관(경찰청, 보건복지부 콜센터129, 보건소, 치매지원센터, 중앙치매센터)과 공유되는 것에 동의합니다.

본 인 _____(서명 또는 날인)

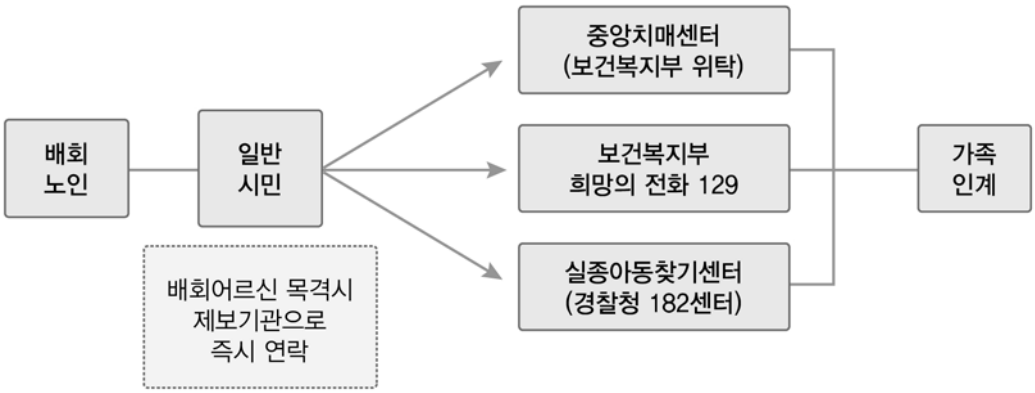
보호자 _____(서명 또는 날인)

※ 본인의 서명 또는 날인이 질환 등의 사유로 불가하면 보호자만 서명 또는 날인

[참고 7]

인식표를 통한 실종노인 찾기 과정

▶ 일반 시민이 배회 어르신을 발견했을 경우



① 고유번호가 부여 된 인식표 부착여부 확인
② 인식표 상의 제보기관으로 즉시 연락
③ 제보 받은 기관은 DB 확인 후 치매노인 현 위치를 가족 또는 경찰청 실종아동찾기센터(경찰서, 지구대)에 전달, 가족 인계

▶ 경찰이 배회 어르신을 발견했을 경우
① 고유번호가 부여 된 인식표 부착여부 확인
② 관련기관과 연계하여 보호자에게 인계

[참고 8]

인식표 이미지

2-14 노인실명예방사업

1. 목적

- 저소득층 노인 등에 대한 정밀 안검진의 실시로 안질환을 조기 발견·적기 치료함으로써 노인들의 실명 예방 및 일상생활 가능한 시력 유지
- 노인 개안수술비 지원을 통한 노인 및 가족의 의료비 부담 경감
- 안 검진 및 수술대상의 단계적 확대로 노인건강 체계적 보장

2. 근거법령

- 노인복지법 제27조(건강진단 등), 시행령 제20조, 시행규칙 제8조, 제9조

3. 사업개요

가. 사업연혁

- 사업기간 : '03년 ~ 단년도 계속
- 총사업비 : 11,258백만원('03~'13 까지 투자액)
- 사업규모 : 안검진 120,403명, 개안수술 29,968안('03~'13년까지)
  ※ '13년도 실적 : 안검진 11,359명, 수술 3,460안(백내장 등 3,290안, 망막질환 170안)
- 지원형태 : 민간경상보조
- 지원조건 : 100%('03～'05년 국고보조, '06~국민건증진기금)

나. 2014년 대상 인원 및 예산

(단위 : 명, 안, 백만원)

검진인원	개안수술		예산액			
	백내장 등 기타질환	망막질환	계	검진비	개안수술	저시력교육, 상담, 재활사업 등 기타
10,000	2,200	170	1,193	379	707	107

다. 사업 집행 주체 : 한국실명예방재단(이하 '재단')

- 재단의 사업과 별도로 지역여건 및 재정형편에 따라 필요한 경우 지방자치단체 자체사업으로 확대 실시 가능

라. 사업목표 : 안검진 대상인원 10,000명, 개안수술 2,370안

마. 사업기간 : 2014년 1월 ~ 2014년 12월

4. 노인 안검진 사업

가. 사업대상

- 만 60세 이상 모든 노령자(저소득층 우선)

나. 검진대상자 우선순위

- 안과 전문의가 없는 읍·면·동 지역의 만 60세 이상 기초생활보장 수급권자
- 시·도지사가 안과 병·의원 접근도가 특히 낮다고 인정한 지역의 만 60세 이상 기초생활보장 수급권자
- 최근 2년 이내에 노인건강검진에서 안과 검진이 제외된 지역의 만 60세 이상 기초생활보장 수급권자
- 기타 시·도지사가 선정한 지역의 만 60세 이상 기초생활보장 수급권자 및 차상위 계층
- 기타 자치단체장이나 보건소장이 노인안검진이 필요하다고 인정하는 만 60세 이상의 노인

※ 단, 검진대상자가 계획인원보다 많을 경우 만 65세 이상의 저소득 노인을 우선으로 선정

다. 대상지역 선정기준

- (보건복지부) 시·도별 안검진 대상인원 및 대상지역 수요 파악('14.1~2월)·확정 후 시·도 및 재단(02-718-1102, http://www.kfpb.org)에 통보
- (시·군·구 보건소) 만 60세 이상 검진 희망자가 100명 이상일 경우 시·도에 신청
- (시·도) 노인 안검진을 희망하는 시·군·구 지역을 선정하여 우선 순위에 따라 아래 양식에 기재하여 보건복지부 노인정책과에 신청(공문 송부)
  - 농어촌 지역 우선
    ※ 농어촌 지역 관련, 「농어업·농어촌 및 식품산업 기본법」 제3조 제5호 참고
  - 노인인구 비율이 타 지역보다 높은 지역 우선
  - 시·도별 신청을 받아 예산상 수용인원(10천명)에 맞추어 안검진 대상지역 및 안검진 인원수를 결정하기 때문에 신청지역 누락으로 인한 피해가 발생하지 않도록 유의

시·군·구 (우선순위별)	검진장소	검진기간	검진희망 예상인원	안과의료 기관수	최근 검진 실적(2년간)	담당자 및 연락처

※ 안과취약지역 안내
- 관내 시·군·구에 안과 의료기관이 전혀 없거나 안과 의료기관과의 거리가 통상의 교통수단에 의하여 30분 이상 소요되는 지역 또는 이와 유사하다고 시·도지사가 인정한 지역
- 전년도의 노인건강검진에서 안검진이 포함되지 않았던 지역이나 안과 전문의가 없는 지역 등 우선순위 부여

※ 검진지역이나 검진인원이 미달될 경우 하반기에 재신청 받을 수 있음

- (재단) 시·군·구 안검진 희망지역 현지출장계획서를 복지부에 제출 및 검진 실시
  - 약 55개 시·군·구 지역 안검진 실시 예정(시·군·구당 약 200명, 총 10천명)
  - 재단은 필요시 확정된 검진지역과 검진인원, 검진일정, 검진장소 등 세부 사항을 시·군·구 및 시도와 수시 협의 조정·시행
  - 검진기간은 안과전문의 인력 수급 등의 사정으로 3월~11월말까지로 하되, 안검진 신청자가 누락되지 않도록 시·군·구 및 시도와 긴밀 협조 체계 유지 필요

라. 검진항목

- 1차진단 : 정밀 안저검사(양측) 1종
- 2차진단 : 정밀 안저검사(양측), 안압검사, 굴절검사 및 조절검사(안경처방전 교부 포함), 각막곡률검사 등 총 4종

마. 안 검진 방법 및 절차

- 재단 안검진시 1차, 2차 안 검진은 1회 병행 실시 원칙
- 검진에 따른 필요 인력 및 장비 확보, 기타 안검진 소요비용은 재단에서 부담
- 시·군·구(보건소) 또는 재단 검진 일정에 안 검진을 받지 못한 자가 있을 경우에는 지정된 검진기관 또는 재단과 협의하여 추가 검진 실시 가능

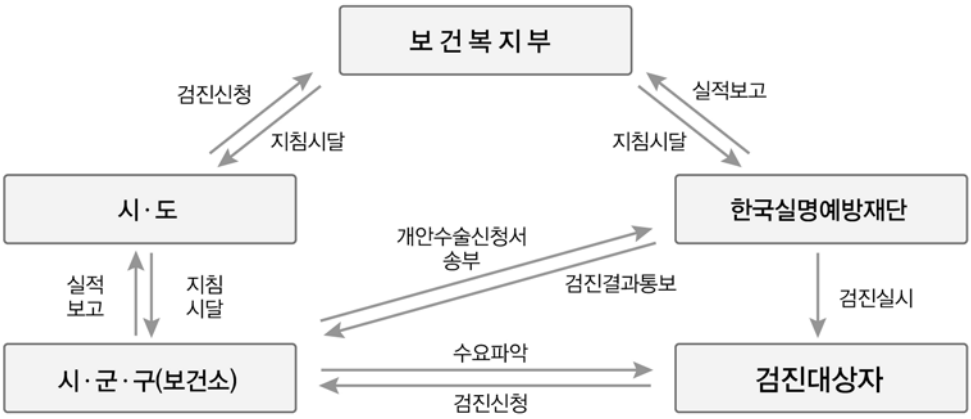
바. 검진 결과 통보 및 조치사항

- 재단은 개안수술대상자를 포함한 안 검진결과를 판정 후 10일 내에 해당 시·군·구(보건소)에 통보
- 시·군·구(보건소)는 노인건강검진 내 안검진 결과와 동 사업 내 안 검진 결과를 토대로 기준에 적합한 자의 개안수술 지원신청서를 취합하여 재단에 송부(서식 1호, 안과 진료의뢰서 첨부)

사. 실시체계

- (보건복지부) 지침 시달, 수요 파악, 예산 지원, 연차별 추진계획 등 사업 총괄
- (재단) 이동 검진팀 운영 및 검진 실시, 상담·홍보·보건교육 등
- (시도) 시·군·구 지도·감독, 노인 안 검진 시행지역 우선순위 파악 및 복지부에 신청
- (시·군·구 보건소) 안 검진 필요 대상자 조사 후 시·도에 신청

【노인 안 검진 사업 실시체계】



5. 노인 개안수술 사업

가. 사업대상

- 만 60세 이상 노인
- 다음의 수술대상 질환자
  - (백내장) 안과전문의에 의한 백내장 진단을 받고 해당 눈 시력이 0.3이하인 환자
  - (망막질환) 안과전문의에 의한 당뇨성 망막병증, 망막박리, 기타 망막질환의 진단을 받고 수술이 필요하다고 인정받은 환자
  - (녹내장 등 기타 안질환) 안과전문의에 의한 진단을 받고 수술이 필요하다고 인정받은 환자
- 전국가구 평균소득 50% 이하인 경우(기초생활수급자 우선)

【 가구 규모별 소득기준 】

(단위 : 천원)

가구원수	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인
전국가구 월평균소득(50%)	769	1,456	2,141	2,418	2,521	2,623	2,726	2,829	2,932

※ 의료급여수급자는 소득기준을 충족하는 것으로 판정

※ 국민건강보험가입자 중 건강보험료 본인부담액이 다음의 〈노인 개안수술비 지원 대상자 소득판정기준〉 이하인 자는 소득기준을 충족하는 것으로 판정

【 노인 개안수술비 지원 대상자 건강보험료 본인납부액 기준 】

(단위 : 원)

가구원 수	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인
직장가입자	23,463 (25,000)	44,196 (47,091)	64,818 (69,064)	73,321 (78,124)	75,950 (80,925)	78,595 (83,743)	82,032 (87,405)	84,748 (90,299)	88,738 (94,550)
지역가입자	6,179 (6,584)	42,203 (44,967)	97,725 (104,126)	121,029 (128,956)	129,006 (137,456)	135,128 (143,979)	142,137 (151,447)	148,725 (158,466)	158,177 (168,538)

※ ( )안은 노인장기요양보험료 포함 금액

소득기준 판정 시 가구원의 수 산정방식

▷ 지원 대상자가 보험가입자와 함께 거주하는 경우
- 주민등록표에 기재된 직계존비속 및 배우자를 가구원 수로 산정

※ 동 가구에 건강보험 가입자가 2인 이상인 경우, 가장 높은 보험료를 기준 보험료로 산정

▷ 지원 대상자가 보험가입자와 거주를 달리하는 경우
- 대상자의 건강보험증에 등재된 자를 가구원 수로 산정

(예시) 지원 신청을 한 노인이 따로 사는 아들(4인 가구)의 건강보험증에 등재되어 있는 경우 아들의 소득증명자료(건강보험료 납부확인서 등)를 제출받고 가구원수는 5인으로 산정

▷ 본인납부액은 산정액이 아닌 납부액(영수액) 기준임

※ 동일 시력 순위에서 대상자 초과 시에는 고령자 순으로 수술 실시

나. 신청방법 및 구비서류

- 신청 방법
  - 방법 : 주소지 관할 보건소에서 연중 수시접수, 대상자가 보건소에 노인개안수술비 지원신청서를 작성하여 해당 구비서류와 함께 제출(방문 또는 우편제출)
  - 신청자 : 본인, 가족 또는 그 밖의 관계인, 보건소 노인실명예방사업 담당공무원 및 사회복지 담당공무원이 신청가능
- 구비서류

① 지원신청서【서식 1호】(인터넷으로 다운받아 작성 가능)

• 복지부 홈페이지 → 정보 → 정책정보 → 정책사업 → 노인개안수술지원 신청서

② 안과 진료의뢰서(진단서) 1부

③ 주민등록등본(지원대상자가 보험가입자와 함께 거주시) 또는 건강보험증 사본(지원대상자가 보험가입자와 달리 거주시)

④ 신청일 이전 3개월간 건강보험료 납부영수증(수급자의 경우 수급자 증명서 제출)

※ 아울러 개인정보보호법 제15조 및 17조에 근거, 【서식 2호】 개인정보수집 및 이용제공 동의서를 대상자로부터 수령

다. 사업실적보고

- 시·군·구(보건소)는 매 분기 개안수술 접수 및 선정 실적을 다음달 10일까지 시도로 보고, 시도는 취합하여 보건복지부로 분기별 실적 보고
- 재단은 분기별 다음달 10일(단, 마지막 분기는 익년 1월 10일)까지 최종 수술 대상자 및 수술 내역, 지원액, 사후 관리 등에 관하여 보건복지부에 보고

라. 수술비 지원범위

- (지원액) 1안당 본인부담금 전액

※ 백내장 등 안질환 평균 약 24만원, 망막질환 평균 약 105만원 소요 예상

- (지원범위) 안과진료관련 초음파검사비 등 사전검사비 1회, 수술비, 수술관련 재료비 등 개안수술비 총액 중 본인부담액 전액 지원

※ 지원 제외

- 개안수술과 관련이 없는 질환치료비
- 간병비 및 상급병실 입원료
- 선택진료비(단, 망막질환 및 녹내장 등의 경우 지원)

※ 소요예상액은 기준액이므로 이를 초과할 경우도 실제 본인부담금 전액 지원

마. 수술 및 수술비 지급 절차

- 개안수술자의 사전 협의

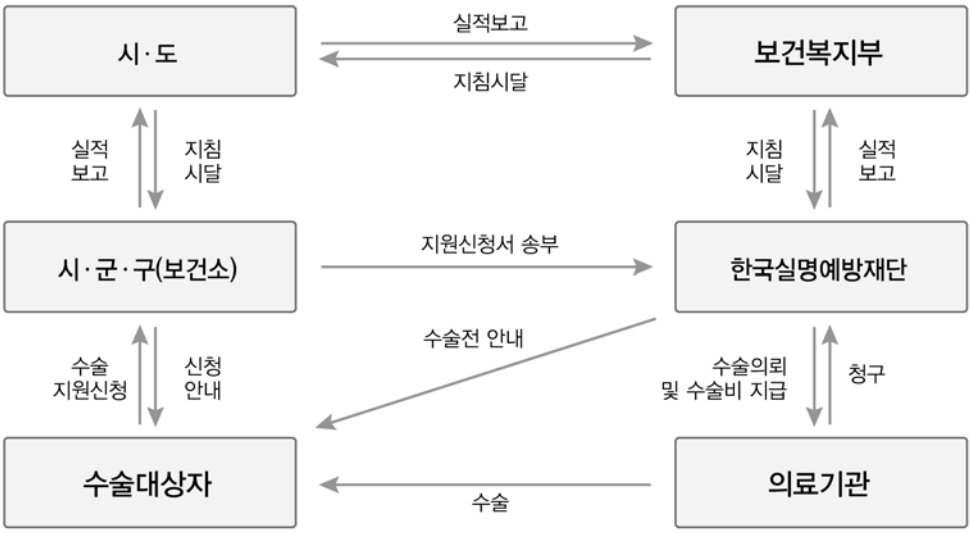
- 선정된 수술대상자는 수술과 관련하여 사전에 재단과 협의

- 수술비 지급절차
  - 개안수술을 실시한 의료기관은 수술 소견서(재단 별도서식) 1부와 전산 출력된 진료비 내역서 1부 등을 첨부하여 재단에 수술 의료비 청구
  - 재단은 신청 다음달 10일까지 신청 의료기관 은행계좌로 입금
    ※ 단, 추후 사실조사가 필요할 경우에는 1월 범위 내 연장 가능

바. 실시체계

- (보건복지부) 지침 시달, 예산 지원, 연차별 추진계획 등 사업 총괄
- (재단) 수술 의뢰, 수술비 지급, 상담·사후 관리, 홍보·보건교육 등
- (시도) 시·군·구 지도·감독, 개안수술 실적보고
- (시·군·구 보건소) 개안수술 대상자 신청 접수 및 재단으로 신청서 송부, 개안수술 실적보고

【노인개안수술 사업 실시체계】



6. 행정사항

가. 홍보 및 교육 강화

- 시·군·구(보건소) 및 재단은 안 검진 및 개안수술 대상자가 누락되지 않도록 노인무료 안 검진 및 개안수술 실시내용 등을 적극 홍보하여 실효성 및 신뢰성 제고
- 시·군·구(보건소) 및 재단에서는 안 검진 및 개안수술 개요, 안질환 유형, 수술 후 건강관리 등에 관한 책자발행을 통한 보건교육 실시(VTR, 재단에서 제작·배포)
  - 노인 및 관계공무원 등을 대상으로 안 보건교육 연중 실시
- 시·군·구(보건소) 및 재단에서는 안 검진 및 수술관련 통계 및 실적을 연도별로 집계하여 향후 노인 안 검진 기초 자료로 활용할 수 있도록 할 것

나. 실적 보고 등 추진일정

- 시·도 및 보건소는 지역별 검진일정 홍보 등 검진 준비 : '14. 2.
- 안 검진 및 개안수술 실적 보고(재단 → 보건복지부) : 분기별 및 연간 보고

[서식 1호]

노인 개안수술 지원 신청서

신청자				
성 명		연락처	자택	
대상자와의 관계			휴대폰	

지원 대상자			
성 명		주민등록번호	
주 소			
연락처			
진단명		수술희망병원 (전화번호)	
구 분*	□ 의료급여 1종 □ 의료급여 2종 □ 건강보험(전국가구 월 평균소득 50% 이하)		

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인하고 개안수술지원을 신청합니다.

신 청 일 년 월 일

신 청 자 (인)

보건소장 귀하

보건소 노인실명예방사업 담당자* _____

(연락처)*_____

※ 보건소 담당자 성명, 연락처 기재해 한국실명예방재단으로 송부

※ 첨부서류 : 안과 진료의뢰서(진단서) 1부, 주민등록등본(보험가입자와 함께 거주시) 또는 건강보험증 사본(보험가입자와 달리 거주시), 건강보험료 납부영수증(수급자의 경우, 수급자 증명서 제출)

* 보건소 담당자 기재

※ 공동이용 행정정보(구비서류)는 담당자의 필요에 따라 가감해서 사용

※ 개안수술지원 신청일 이전 납부한 의료비는 지원불가

[서식 2-앞]

개인정보 수집 및 이용·제공 동의서

□ 동의자 성명 : | □ 주민등록번호 : –

보건복지부는 개인정보보호법에 명기된 관련 개인정보보호 규정(뒷면 참조)에 의거, 노인복지법 제27조(건강진단)에 의한 업무를 처리함에 있어 상담, 검진, 수술 지원 등 각종 서비스 제공을 위하여 아래와 같은 개인정보를 수집·이용하며, 서비스 이용과 관련된 공공기관에 동 개인정보가 제공됩니다.

□ 개인정보 수집·제공 항목

- ㅇ 인적사항 : 성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 연락처, 연령, 건강상태
- ㅇ 관련사항 : 개안수술 신청서, 안과 진료의뢰서

□ 개인정보 수집 및 이용·제공 목적

귀하의 개인정보를 아래와 같은 목적으로 수집 및 이용 · 제공합니다.

- ㅇ 노인 안검진 및 개안수술 관련 상담
- ㅇ 노인 안검진 시행 및 개안수술 지원
- ㅇ 노인실명예방사업에 대한 연구 · 통계

□ 개인정보 보유 및 이용기간

- ㅇ 상기 내용은 개인정보보호법을 기준으로 함
- ㅇ 상기 개인정보의 이용목적 소멸 시까지 보유

□ 개인정보 제공기관 및 제공방법

- ㅇ 한국실명예방재단, 한국보건복지정보개발원,수술시행 의료기관
- ㅇ 상 기 기관에 업무 담당자가 관련 자료송부 또는 시스템에 입력

※ 상기 내용과 관련, 개인정보 수집 동의에 거부하실 수 있으며, 거부 시 각종 서비스 제공이 제한됩니다.

상기명 본인은 "개인정보보호법"에 명기된 관련 법률에 의거하여 개인정보 수집 및 이용·제공에 동의합니다.

2014년 월 일

동의인 : (서명) 지원 대상자와의 관계 :

* 대리인이 서명할 경우, 사유 기재

_____

[서식 2-뒤]

개인정보보호법

[제정 2011. 3. 29 법률 제10465호]

제15조(개인정보의 수집·이용)

② 개인정보처리자는 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적
2. 수집하려는 개인정보의 항목
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간
4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용

제17조(개인정보의 제공)

① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 정보주체의 개인정보를 제3제에게 제공할 수 있다.

1. 정보주체의 동의를 얻은 경우
2. 제15조 제1항 제2호, 제3호 및 제5호에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우

2-15 노인 건강진단

1. 목 적

- 질병의 조기 발견 및 치료로 건강의 유지·증진 도모
- 노인건강수준 향상으로 건강하고 활기찬 노후생활 보장

2. 근거법령

- 노인복지법 제27조, 시행령 제20조, 시행규칙 제8조~9조

3. 실시대상

- 시·군·구 관할구역에 거주하는 만 65세 이상 의료급여 수급권자 중 노인건강진단 희망자. 단, 2013년 수검자 중 건강한 자는 제외
  - 건강보험 가입자의 경우 '국민건강보험공단'의 건강검진 수검 가능
  - 의료급여 수급권자는 66세가 되는 해에 생애전환기 건강검진 수검 가능
- 기타 보건소장이 노인건강진단이 필요하다고 인정하는 자

4. 사업개요

가. 사업의 연혁

- 1981년 노인복지법에 건강진단 근거를 규정, 1983년부터 노인건강진단 사업 실시
- 2005년부터 노인건강진단이 지방이양사업으로 전환

나. 실시내용

- 진단수가 : 국민건강보험의 건강진단 수가를 준용
  (www.nhic.or.kr, 사이버민원센터 - 건강검진 - 관련규정 - 운영세칙 - 별표 2 검사항목별 검사비용)
- 검사항목
  - 노인건강진단 항목(참고1)에 의해 실시하되, 보건소장은 노인욕구 및 지역보건사업 특성에 맞는 검사가 실시될 수 있도록 예산범위 내에서 검사항목 조정 가능
  - 위암, 간암, 대장암 등에 대한 국가암조기검진을 적극 수검하도록 안내(의료급여 수급권자는 전액 무료)
- 성매개감염(매독, 임질, 클라미디아감염증)의 경우 의료기관 검진자는 매독검사만, 보건소 검진자는 매독, 임질, 클라미디아감염증 모두 가능. 다만, 임질과 클라미디아감염증은 소변검체로 검사가 가능한 보건소에서만 실시
  - 효과적인 검진을 위해 보건복지부의 치매 조기검진, 안 검진, 암 검진 사업 등 다른 검진사업과 통합실시도 가능
- 검진기관
  - 노인복지법 시행규칙 제8조에 따라 시·군·구청장은 건강진단기관을 선정하여 공고
  - 건강진단실시기관장은 의료기관, 한국건강관리협회 등 외부의 검진전문기관에 위탁하여 노인건강진단 실시 가능
- 검진 후 유질환자 사후관리 체계 강화
  - 유질환자의 경우 보건소의 등록관리 및 공공의료기관과의 연계를 통해 방문건강관리 또는 의료서비스를 체계적으로 제공
  - 성매개감염병 유질환자의 경우, 보건소에서 무료 치료 지원
  - 보건소는 치매가 의심되는 경우 무료 치매조기검진사업에 연계
    - 필요시 선별검사 후 치매진단검사가 보건소와 협약한 거점병원에서 무료진단검사를 받을 수 있도록 조치
  - 치매를 진단받은 노인을 발견 시에는 보건소 「치매상담센터」에 등록·관리
    - 치매치료제를 복용하는 자는 소득수준에 따라 치매치료비(연 36만원) 지원
  - 보건소는 무료 안검진사업과 연계하여 개안수술비 지원

• 개안수술 대상노인의 경우 한국실명예방재단(02-718-1102)에 통보하여 소득수준에 따라 본인부담금 전액 지원

- 보건소는 건강진단 결과, 치과진료가 필요한 노인에 대하여는 보건복지부 구강생활건강과에서 수행하는 노인구강보건사업과 연계하여 진료를 받을 수 있도록 조치

다. 시장·군수·구청장 협조 요청사항

- 시·군·구에서는 노인복지 증진 차원에서 해당 지방자치단체의 노인건강진단 예산을 확보하여 건강진단대상자를 확대하거나, 관할지역 노인들이 희망하는 검진을 받을 수 있도록 적극 노력
- 노인건강진단 사업전달체계 일원화
  - 보건소 중심으로 검진체계를 확립하여 타검진과 연계 추진

5. 실시계획의 수립

가. 실시방침

- 보건소장은 건강진단사업에 선정된 의료기관을 방문하여 동 검진사업이 효과적으로 수행될 수 있는지 여부 등을 확인
- 건강진단실시기관장과 검진기관은 건강진단대상자가 노인임을 감안하여 대상자 선정, 수검기간 및 수검 장소의 확보, 수검자의 동원 등 검진준비에 차질이 없도록 조치
- 건강진단실시기관장은 건강진단의 목적 및 필요성에 대한 홍보와 보건교육을 실시함으로써 노인들의 자율적인 참여 유도
- 연중 일정한 날에 1회 내원으로 검진을 종료할 수 있게 하고, 「질환의심자」는 공공의료기관 등에 의뢰하는 등 노인건강의 유지·회복을 위한 사후관리 강화

나. 실시 구분

- 건강진단은 1차 및 2차 진단으로 구분하여 실시, 단, 전년도 진단결과 유질환 판정자는 1, 2차 건강진단을 동시에 실시

※ 건강진단실시기관장은 1차 성매개감염병의 경우 반드시 본인이 희망할 경우에 한하여

실시하며 의료기관은 매독검사만을, 보건소는 매독·임질·클라미디아감염증을 검사한다는 내용을 사전 고지할 것

- 1차 건강진단은 참고1의 1차 건강진단 항목을 대상으로 실시. 다만, 의사의 판단이나 노인이 원하지 않는 경우(예 : 채혈 등)에는 생략 가능
- 2차 건강진단은 1차 진단결과 유소견자 및 2013년도 진단결과 유질환자에 한하여 해당 질환별로 실시

다. 검진방법 및 절차

- 정확한 검사를 위하여 지역별 내원검진을 원칙으로 하되, 개별적으로 검진받기를 희망하는 자는 개별검진 허용
- 도서·벽지 등 취약지역은 이동 검진반에 의한 순회검진을 실시할 수 있으며 순회검진을 실시하는 경우에는 혈액 등 검체의 보관 및 수송에 유의하여 순회검진에 따른 필요인력과 장비의 확보 등 사전준비 철저
- 검진기관장은 건강진단에 지장이 없도록 검진인력과 관련 장비를 확보하고, 소요시약 및 기자재 등을 충분히 준비한 후 검진 실시
- 한 검진기관에서 전 종목을 검진함을 원칙으로 하되, 안저검사, 치매검사 및 방사선촬영·판독은 타 전문 의료기관에 의뢰하여 실시할 수 있으며, 이 경우 비용 산정은 당해 진단종목별 수가로 실시
- 검진절차
  - 1차 건강진단
    - 검진기관은 보건소장과 검진일정을 협의하되, 당해 기관의 1일 검진가능인원을 감안하여 현실적인 검진일정계획을 수립하여야 하며, 개별검진 실시희망자는 검진기관과 협의하여 검진일정을 확정
    - 건강진단은 공복인 상태로 실시하여야 하므로 오전 중에 검진을 완료하도록 하며, 최소한 8시간 정도의 공복상태를 유지
    - 검진기관은 실시구분별 종목에 대하여 검진을 실시한 후, 검진결과를 수검자 및 보건소장에게 검진종료일로부터 10일 이내 통보

      ※ 단, 성매개감염병 유질환자의 경우는 개별 수검자도 검진결과를 보건소로 송부하고, 보건소는 수검자에게 비밀이 유지될 수 있는 방법으로 반드시 본인에게 통보

- 2차 건강진단
  - 검진기관은 1차 건강진단결과 2차 진단 대상자로 판정된 자에 대해서는 1차 검진 시 채혈된 혈액으로 2차 검진 질환별 검사항목을 실시하고, 2차 수검대상자는 내원 시 잔여 2차 검사 실시
  - 2차 진단의 종합판정은 질환별로 기준종목의 검사를 완료한 후 수검자 내원당일 진찰과 함께 판정하되, 치료요양 대상자(단순요양, 휴무요양) 및 예방관리 대상자(요주의자)로 판정된 수검자에 대해서는 조기치료 및 건강지도 실시

● 추가검진

- 시장·군수·구청장(보건소장)은 지정된 검진일정에 건강진단을 받지 못한 미수검자를 파악하여, 지정된 검진기관과 협의하여 건강진단기간 중 추가검진 실시
- 추가수검자의 검진절차는 일반수검자의 1, 2차 검진절차와 동일하게 실시

라. 판정기준

● 노인건강진단기록부(서식-3)의 1차 건강진단의 종합소견은 1차 건강진단 담당의사가 2차진단 대상별 중심으로 정상 또는 ○○질병의심란에 ○표 또는 질병명을 기입. 단, 질병이 수개일 때는 가장 비중이 큰 질병순으로 3개까지 기입

● 2차 건강진단 검사종목선정은 1차진단 결과 종합소견을 고려하여 2차 진단을 담당한 의사의 판단에 의하여 해당질병별로 기본진료 외 3개과목내에서 진단종목을 전부 또는 일부 선택하여 실시

● 2차 진단결과 종합소견은 각 질병별 검사 소견란에 다음과 같이 구분 기입하고 진찰 종합소견을 간략히 기재

- 정상 : 1차진단 결과 정상인 경우
- 요주의 : 즉시 치료를 요하지는 않으나 예방조치가 필요한 경우, 또는 질환이 의심되나 진단 미정인 경우
- 요　양 : 즉시 치료를 요하는 경우

● 1차진단 결과 조치의견은 "정상"과 "2차진단 실시"로 구분하고, 2차진단 결과 조치의견은 각 질병별 종합소견에 의하여 다음과 같이 구분 판정함

○정상　○자가 요양　○통원치료　○입원치료　○치료불능　○기타

마. 세부 실시요령

구 분	실시요령	시행기간	담당기관
1. 검진실시 준비 가. 수검대상자 선정 및 명단 작성	(1) 검진희망 노인을 파악, 선정하여 통보하고 수검당일 불참이 없도록 한다. (2) [서식 1호] 및 [서식 2호] '노인건강진단 1·2차 대상자 명단'을 작성하여 2부를 검진기관에 송부한다.	검진 개시 전까지	시·군·구
나. 건강진단기록부 배부	(1) 시·도는 〔서식 3호〕 '노인건강진단기록부'를 인쇄하여 시·군·구별로 소요량에 따라 배분한다. (2) 시·군·구는 읍·면·동별로 소요량을 배부하여 사전기록사항 ①, ⑧항을 기록하고 검진당일에 차질이 없도록 한다.		시·도 시·군·구
다. 노인단체와 협조	(1) 건강진단실시와 관련하여 관내 노인단체(대한노인회)의 협조가 필요한 경우에는 적극 협조 요청한다.		
2. 검진일정 계획 수립 가. 검진기관과의 사전 협의	(1) 건강진단실시기관장은 자체계획에 의거 선정된 검진기관과 검진방법, 장소, 검진일정 등을 정하는 등 사전 협의에 만전을 기한다. (2) 건강진단실시기관장은 특히 검진기관이 검진능력(인력, 시설, 검사장비 등)을 확보하고 있는지에 대해 사전 조사하여 부실검진을 방지한다. (3) 지역별 집단검진을 원칙으로 하되, 특별한 사유가 있는 경우에는 검진기관 및 기간을 따로 정하여 개별검진을 허용함으로써 수검자의 편의를 도모한다.	검진 개시 전까지	시·군·구 검진기관 시·군·구 시·군·구 검진기관
나. 검진인력 및 장비 확보	(1) 검진기관은 건강진단실시 이전에 다음사항을 준비하여 검진실시에 차질이 없도록 한다. • 검진인력 및 장비확보 • 소요 의료기자재 및 시약준비 • 일반 환자와 혼란이 없도록 수검 장소의 확보 • 수검절차도 및 안내표지판의 부착		시·군·구 검진기관
3. 검진 실시	(1) 검진기관은 수검자가 제출한 진단기록부를 접수하여 대상자명단에 따라 검진종목별로 검진을 실시한다. (2) 성매개감염병검사는 대상자의 희망여부를 확인 후 실시한다(의료기관은 매독에 한정). (3) 검진기관은 피부양자에 대한 건강진단을 실시하면서 진찰 시 적절한 보건교육을 실시한다. (4) 검진기관은 건강진단을 실시하는 과정에서 "종합검진"을 유도하거나 불필요한 이중검사를 실시하여 건강진단에 대한 불안을 초래하는 사례가 없도록 한다.	검진기간 중	검진기관

구 분	실시요령	시행기간	담당기관
4. 검진결과 통보	(1) 검진기관은 검진종료 즉시 개인별 검진결과를[서식 3호] '노인건강진단기록부'에 기재하여 동 기록부와 수검자명단을 해당 시·군·구에 송부한다. 이 경우 일부 미수검자로 인하여 결과통보를 지연하는 사례가 발생하지 않도록 하며, 개별검진자에 대한 검진결과는 개별 송부한다. 다만, 성매개감염병(매독, 임질, 클라미디아감염증) 유질환자의 경우 개별 수검자라도 검진결과를 보건소로 송부한다.	검진완료 후 10일 이내	검진기관
	(2) 검진결과를 접수받은 시·군·구는 수검자 명단과 통보 내용을 확인하고 기관장 란에 확인한 후 수검자명단은 검진기관에, 기록부는 읍·면·동에 송부한다. 다만, 성매개감염병(매독, 임질, 클라미디아감염증) 유질환자의 경우 보건소가 수검자에게 비밀이 유지될 수 있는 방법으로 반드시 본인에게 통보한다.	접수즉시	시·군·구
	(3) 읍·면·동은 검진결과를 접수 즉시 수검자에게 개별통지(건강진단카드사본)한다. 이때 질환 의심자에게는 질환별 건강관리안내문을 함께 발송한다.	접수즉시	읍·면·동
5. 사후 관리	(1) 건강진단결과 검진기관으로부터 질환자로 통보받은 "질환의심자"의 경우 보건소에 등록·관리 하고 공공의료기관과 연계하여 방문보건 또는 의료서비스를 체계적으로 제공한다. 특히, 성매개감염병(매독, 임질, 클라미디아감염증) 유질환자는 필요시 보건소가 추가 검사 및 치료를 제공하고, 만약 보건소에서 치료가 어려운 경우 무료지원이 가능한 기관에 연계하여 경제적 부담으로 인해 치료를 포기하는 사례가 발생하지 않도록 한다.		시·군·구
	(2) 검진기관은 검진결과 "질환의심자"가 내원 시 정밀검사 및 조기치료를 받도록 안내하되, 불필요한 이중검사를 실시하는 사례가 없도록 한다.	수검자 내원시	검진기관 보 건 소
	(3) 건강진단실시기관장은 본인부담분 진료비 부담이 어려운 저소득층 노인에 대하여는 공공의료기관, 지역사회 의사회, 사회복지법인 등 기타 노인복지사업을 실시하는 비영리법인 등의 협조로 노인의료복지차원의 혜택을 받을 수 있도록 적극 조치한다.		
	(4) 건강진단실시기관장은 건강진단결과와 조치의견에 의하여 보건지도 및 질환자 관리를 필요로 하는 자에 대해서 관내 보건소와 연계하여 계속적인 보건지도와 사후관리가 되도록 한다.		

구 분	실시요령	시행기간	담당기관
	(5) 보건소장은 건강진단결과를 활용하여 노인과 상담을 실시하고, 보건의료시책 및 재가노인복지사업 등 각종 사회복지사업과 연계하여 노인의 건강이 계속적으로 관리될 수 있도록 한다.		
6. 건강진단비 청구 및 지급	(1) 검진기관은 건강진단실시 후 15일 이내에 다음 서류를 갖추어 건강진단비를 건강진단실시기관장에게 청구한다. • 1차 및 2차 진단비(검사를 실시한 진단과목별로 합산 산정) 청구서 1부 • 수검자별 검진내역서(1차 및 2차 진단 시 행한 검사종목을 알 수 있어야 함) 1부	검진완료 후	
	(2) 건강진단실시기관장은 검진기관이 제출한 청구내역과 수검자별 검진내역서 등 기록부상의 검진결과 등을 확인한 후, 진단비청구에 이상이 없을 경우에는 지체 없이 당해 검진기관의 진료비 송금계좌로 진단비를 송금한다.	건강진단 청구자료 확인 후	시·군·구
	(3) 2차 진단비 기준액을 초과한 과목의 진단비 부족액은 다른 진단과목의 집행 잔액 상호간에 충당한다.		
7. 보관·관리	(1) 읍·면·동에서는 기록부를 개인별 주민등록표와 함께 보관·관리한다.		
	(2) 퇴거신고를 받았을 경우에는 개인별 주민등록표와 같이 신거주지 읍·면·동에 이송한다.		

6. 행정사항

가. 실적보고 : 시·군·구(보건소) → 시·도 → 보건복지부

- 노인건강진단을 완료한 보건소장은 〔서식 4호〕 '노인건강진단결과분석표'와 〔서식 5호〕 '건강진단결과조치내역'을 1차진단과 2차 진단으로 구분 작성하여 1부를 상반기는 7월 10일, 하반기는 다음해 1월 10일까지 시·도지사에게 제출
- 시·도지사는 시장·군수·구청장에서 제출된 1·2차 노인건강진단결과분석표와 노인건강진단결과 조치내역을 상반기는 7월 20일, 하반기는 다음해 1월 20일까지 보건복지부 장관에게 보고

나. 「생애전환기 건강검진 사업」과 연계

- 만66세 의료급여 수급권자는 생애전환기 건강검진 실시('08년~)에 따른 건강진단 프로그램에 적극적으로 협조하여 검진대상자나 업무의 중복이 없도록 유의

  ※ 만66세 건강보험가입자의 건강진단은 '07년부터 실시

[참고 1]

노인건강진단 항목

구 분			진 단 항 목
1차	기본진료		1. 진찰(시진, 청진, 촉진, 문진) 2. 체위검사(신장, 체중, 근거리 및 원거리 시력, 청력, 혈압) 3. 치과검사(우식증, 결손치, 치주질환)
	혈액검사		1. 혈색소 2. 총콜레스테롤 3. 혈청지오티 4. 혈청지피티 5. 혈당 6. 매독주1)
	기타검사		1. 요검사(요당, 요단백, 요잠혈, 임질, 클라미디아감염증주2)) 2. 안검사(정밀안저검사, 양측) 3. 간이인지기능검사(MMSE) 4. 흉부 X선 간접촬영
2차	기본진료		1. 진찰(시진, 청진, 촉진, 문진)
	흉부질환 기타 흉부질환		1. 흉부X선 직접촬영 2. 결핵균 집균도말검사
	순환계 질환	고혈압	1. 혈압, 2.정밀 안저 검사(양측) 3. 심전도 검사
		고지혈증	1. 혈압, 2.트리그리세라이드 3. HDL 콜레스테롤
	간질환		1. 총단백 2. 알부민 3. 알카라인포스파타제 4. 총빌리루빈(총·직접) 5. 유산탈수효소(LDH) 6. 알파휘토단백
	신장질환		1. 요침사 현미경 검사 2. 요산 3. 크레아티닌 4. 요소·질소
	빈혈		1. 헤마토크리트 2. 백혈구수 3. 적혈구수
	당뇨질환		1. 식전혈당(FBS) 2. 식후 혈당(PPS)
	안질환		1. 안압검사 2.각막곡률 검사 3. 굴절 및 조절검사
	치매		1. 치매척도검사(GDS 또는 CDR)
	골다공증 검사		1. 양방사선(광자) 골밀도검사
	낙상검사		1. 하지기능, 평형성

주1) 매독, 임질, 클라미디아감염증의 경우 희망자에 한해 실시
주2) 임질과 클라미디아감염증의 경우 소변검체 검사가 가능한 보건소에서만 실시

[서식 1호]

(　　)년도 노인건강진단 1차 대상자 명단

실 시 기 관 명		수 검 대 상 인 원	
검 진 기 관 명		수 검 인 원 *	

수검번호	성명	주 소	주민등록번호	종합의견*	실시기관

주 : 1. *란은 검진기관에서 기재한다.

[서식 2호]

(　　)년도 노인건강진단 2차 대상자 명단

실 시 기 관 명		수 검 대 상 인 원	
검 진 기 관 명		수 검 인 원 *	

수검번호	성명	주 소	주민등록번호	종합의견*	실시기관

주 : 1. *란은 검진기관에서 기재한다.

[서식 3호]

노인건강진단기록부

실시기관명(시·군·구)
기관장확인

〈기재 및 관리요령〉

1. 진단기록부 ①–⑧항과 ⑫항은 실시기관이 기재하고 ⑩–⑪항은 검진기관에 기재
2. ⑤–⑧항은 해당란에 O표
3. 질병관리를 위해 필요시 관내 보건기관에서 활용할 수 있도록 협조한다.
4. 본 기록부는 읍·면·동에 보관·관리하며, 주소지 이동시 본인에게 교부하여 신거주지에 제출하여 계속 관리토록 지도한다.

① 성명		②주민등록번호	- (만세)	성별		혈액형		수검번호	
④ 주소	시 동 시 군 읍 도 구 면			시 동 시 군 읍 도 구 면					
⑤ 대상 구분	의료급여( ) 건강보험( )	⑥ 가족과의 동거여부	동거( ) 비동거( )	건강진단경험	유 ( ) 무 ( )	⑧ 본인의 건강의식	건강( ) 불건강( )		

⑩ 1차 건강진단

구분	⑨ 건강진단 의견소견						체위검사								치과검사				
	정상	불안정	거동 장애	지적 기능 장애	소변 조절 장애	신경통	신장 cm	체중 kg	흉위 cm	혈 압 mm/Hg	시력		청력		우식증		결손치		치주 질환
											좌	우	좌	우	상	하	상	하	
20																			
20																			
20																			

구분	혈액검사						요검사					안검사	치매	흉부 X-선 간접 촬영	진찰소견	
	혈색소 g/dℓ	총콜레스테롤 mg/dℓ	혈청 지오티 Unit	혈청 지피티 Unit	혈당 mg/dℓ	매독	요당 음성±	요단백 음성±	요잠혈 ±	임질	클라미디아감염증	정밀 안저검사	선별검사		양호	불량
20																
20																
20																

접 는 선

구분	종합소견													1차 진단 결과 조치 의견	검진 일자	검진 기관 명	확인자 (인)
	정상 (전종목)	결핵 의심	당뇨병 의심	빈혈증 의심	순환기계 질환		간질환 의심	신질환 의심	호흡기 질환 의심	백내장 의심	안질환 의심	치매 의심	건강 상담 필요				
					고혈압성 질환의심	고지혈증 의심											
20																	
20																	
20																	

⑪ 2차 건강진단

구분	흉부질환			순환기계 질환						간장질환						
	흉부 X-선 직접 촬영	결핵균 집균 도말 검사	검사 소견	고혈압성 질환			고지혈증 질환		검사 소견	총단백 g/dℓ	알부민 g/dℓ	알카라인 포스파타제 Unit	총빌리루빈 (총·직접)	유산 탈수 효소 (LDH)	알파 휘토 단백	검사 소견
				혈 압 mm/Hg	정밀 안저 검사	심전도 검사	트리그리세라이드	HDL 콜레스테롤								
20																
20																
20																

구분	당뇨질환				신장질환					빈혈			
	혈당 mg/dℓ		정밀 안저 검사 (양쪽)	검사 소견	요침사 현미경 검사	요산	크레아티닌 mg/dℓ	요소질소 mg/dℓ	검사 소견	헤마토크리트 %	백혈구수 백개/㎣	적혈구수 백개/㎣	검사 소견
	식 전 (FBS)	식 후 (PPS)											
20													
20													
20													

	구 분	안질환				치매	골다공증검사	검진 일자	검진 기관명	확인자 (인)
		안압 검사	각막곡률 검사	굴절 및 조정검사	검사 소견	치매척도검사 (GDS 또는 CDR)	양방사선(광자) 골밀도 검사			
2차건강진단	20									
	20									
	20									
	진찰종합소견									
	2차진단결과 조치의견									

⑫진단결과조치사항(시·군·구)	20 . .	
	20 . .	
	20 . .	
⑬기타특기사항		

[서식 4호]

(　　)차 노인건강진단결과 분석표

(단위 : 명, 개)

구분	진단인원			진단 결과				질병내역														
	계	남	여	정상자수	질환자수			구분	병명 / 계	결핵	당뇨병	빈혈	순환기계 질환		간질환	신질환	백내장	안질환	치매	골다공증	성매개감염병	기타
					소계	단순	중복						고혈압성질환	고지혈증								
계								단순														
								중복														

주 : 1. '질환자수'는 질병이 1개인 경우에는 '단순'으로, 질병이 1개 이상인 경우에는 '중복'으로 구분하여 해당 인원수를 각각 기재한다.

2. '질병내역'은 단순 또는 중복환자 1인이 갖고 있는 질병내역을 파악하여 해당질병 수를 각각 기재한다.

3. 노인건강진단결과 조치내역(서식 5)을 첨부한다.

[서식 5호]

(　　)차 노인건강진단결과 조치내역

(단위 : 명)

구분	질환자수	조 치 내 역		
		치료조치	보건소지도조치	미 조 치
계				

주 : 1차 진단결과 조치내역 작성시에는 "치료조치"에 "2차 진단의뢰수"를 기재한다.