

# 이천시 장기요양기관 지정 심사위원회 운영 규칙

소관부서 : 노인장애인과

제정 2020· 3· 27 규칙 제672호  
일부개정 2025· 8· 29 규칙 제800호

**제1조(목적)** 이 규칙은 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제23조에 따라 이천시 장기요양기관 지정에 관한 심사를 위하여 이천시 장기요양기관 지정 심사위원회의 구성 및 운영 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(설치)** 이천시(이하 “시장”이라 한다)은 「노인장기요양보험법」 제31조제3항 각 호의 사항 및 「노인장기요양보험법 시행규칙」 (이하 “시행규칙”이라 한다)제23조제2항을 심사하여 장기요양기관을 지정(시행규칙 제24조의 “지정 갱신”을 포함한다) 하기 위해 이천시 장기요양기관 지정 심사위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다.

**제3조(구성)** ① 위원회는 위원장 및 부위원장 각 1명을 포함하여 5명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 사람이 된다. 다만, 위촉직 위원의 구성은 「양성평등기본법」 제21조제2항에 따른다. <개정 2025· 8· 29>

1. 이천시 소속의 노인장기요양보험 업무 관련 공무원 1명

2. 다음 각 목의 사람 중에서 시장이 위촉하는 사람

가. 국민건강보험공단 소속 장기요양기관 담당 3급 이상 직원

나. 이천시 사회복지협의회, 지역사회보장협의체 등 사회복지단체의 대표자

다. 노인복지 또는 장기요양과 관련한 학식과 경험이 풍부한 사람

라. 삭제 <2025· 8· 29>

**제4조(위원의 임기)** 위촉위원의 임기는 2년으로 하며, 한차례만 연임할 수 있다. 다만, 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임위원 임기의 남은 기간으로 한다.

**제5조(위원의 제척·기피·회피)** ① 위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위원회의 심사·의결에서 제척된다.

1. 위원 또는 그 배우자나 배우자였던 사람이 해당 안건의 당사자이거나 그 안건의 당사자와 공동권리자 또는 공동 의무자인 경우
2. 위원이 해당 안건의 당사자와 친족이거나 친족이었던 경우
3. 위원이나 위원이 속한 법인이 해당 안건 당사자의 대리인이거나 대리인이었던 경우
4. 그 밖에 장기요양기관 지정 신청을 한 자와 직접적인 이해관계가 있다고 인정되는 경우

② 당사자는 위원에게 공정한 심사·의결을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 위원회에 기피 신청을 할 수 있고, 위원회는 의결로 이를 결정 한다. 이 경우, 기피 신청의 대상인 위원은 그 의결에 참여하지 못한다.

③ 위원이 제1항 각 호에 따른 제척 사유에 해당하는 경우에는 스스로 해당 안건의 심사·의결에서 회피해야 한다.

**제6조(위원의 해촉)** 시장은 위촉 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 위원을 위촉해제 할 수 있다.

1. 심신장애로 직무를 수행할 수 없게 된 경우
2. 위원 스스로 직무를 수행하기 어렵다는 의사를 밝히는 경우
3. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
4. 위원이 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하였거나 그 내용을 개인적으로 이용하여 이득을 취한 경우
5. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
6. 제5조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는데도 회피하지 않은 경우

**제7조(위원장의 직무)** ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 업무를 총괄한다.

② 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행하며, 위원장과 부위원장이 모두 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 미리 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.

**제8조(회의)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고, 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 위원장이 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의 1 이상이 요구하는 경우에 개최한다.

③ 위원장은 회의개최 3일 전까지 회의 일정과 안건을 위원에게 알려야 한다. 다만, 회의 내용이 비밀을 요하거나 긴급한 사안인 경우에는 그렇지 않다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 시작한다.

⑤ 안건의 내용이 경미한 경우 또는 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우에는 서면으로 심사할 수 있다. 이 경우 지체 없이 그 결과를 위원에게 알려야 한다.

**제9조(심사·의결)** ① 위원회의 회의에 출석한 위원은 심사 안건에 대해 별표 1 및 별표 2에 따른 장기요양기관 지정 또는 갱신 심사기준에 따라 채점한다. <개정 2025·8·29>

② 위원장은 제1항에 따른 각 위원의 심사표를 종합하여 다음 각 호의 구분에 따라 의결하고, 그 결과를 시장에게 통보해야 한다. <개정 2025·8·29>

1. 원안 의결

가. 지정: 각 위원의 심사점수 평균이 80점 이상

나. 갱신: 각 위원의 심사점수 평균이 70점 이상

2. 부결

가. 지정: 각 위원의 심사점수 평균이 80점 미만

나. 갱신: 각 위원의 심사점수 평균이 70점 미만

③ 위원회는 심사 안건이 제2항제2호에 해당하는 경우 부결 사유를 명확히 밝혀야 한다. <신설 2025·8·29>

④ 제2항에 따라 심사결과를 통보 받은 시장은 해당 신청인에게 심사결과를 통보해야 한다. <개정 2025·8·29>

**제10조(의견청취 및 자료 요청)** 위원회는 필요한 경우 공무원 등 관계자를 회의에 출석하게 하여 의견을 듣거나, 관계자 또는 관계 기관·단체 등에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

**제11조(간사)** 업무연락, 회의록 작성 등의 사무 처리를 위해 위원회에 간사 1명을 두며, 간사는 장기요양기관 지정 관련 업무 담당직원으로 한다.

**제12조(수당 등의 지급)** 위원회에 출석한 위원에게는 예산의 범위에서 「이천시 위원

이천시 장기요양기관 지정 심사위원회 운영 규칙

회 실비변상 조례」에 따라 수당 등을 지급할 수 있다.

**제13조(운영세칙)** 이 규칙에서 정한 사항 외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

부칙 <2025·8·29 규칙 제800호>

이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

[별표 1] <신설 2025·8·29>

## 장기요양기관 지정 심사 기준

### ① 요양시설·공생 / 주야간·단기보호·방문급여 (복지용구 제외)

항목	세부 기준(안)	배점
<b>1. 설치·운영자 및 종사자의 서비스 제공 능력 (35점)</b>	<b>심사자료 : 행정처분 내용 및 급여제공 이력, 장기요양기관 평가 결과 등</b>	
	<b>1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정제재 처분 이력</b> - 설치·운영자 및 그 기관에 종사하려는 자가 「노인장기요양보험법」, 「사회복지사업법」, 「노인복지법」 등 장기요양기관 운영과 관련된 법에 따라 받은 행정처분 이력을 확인 (최근 6년 이내) - 설치·운영자(①, 15점)와 종사자(②, 5점)의 행정제재 처분을 각각 계산하여 합산 ① 설치·운영자가 운영한 행정제재 처분 이력(15점) . . . 대표자 및 시설장 : 대표자 및 시설장의 행정처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용	
	점수	사회복지사업법      노인복지법      노인장기요양보험법
	15점	행정처분 이력 없음
	12점	개선명령      경고      경고      -
	9점	시설장 교체 1회      사업정지 30일 이하      업무정지 30일 이하      급여제공제한 6개월 이하
	6점	시설장 교체 2회      사업정지 30일 초과 90일 이하      업무정지일 30일 초과 90일 이하      -
	3점	시설장 교체 3회 이상      사업정지 90일 초과      업무정지일 90일 초과      급여제공제한 6개월 초과
	0점	시설폐쇄      사업폐지      지정취소      -
	* 과징금처분은 업무정지 일수로 환산	
② 종사자에 대한 행정처분 이력(5점) . . . 대표자·시설장 외 종사자 : 대표자 및 시설장을 제외한 모든 종사자의 급여제공제한 처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용 * 설치·운영자가 해당 종사자 처분내용을 사실상 인지할 수 없었던 경우는 제외 가능(지자체에서 미통보 및 그 외의 방법으로도 전혀 알 수 없었던 경우 등)		
점수	노인장기요양보험법	
5점	행정처분 이력 없음	
3점	장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 이하	
0점	장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분 6개월 초과	
<b>1-2. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)</b> - 설치·운영자가 이전에 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적		20
		5

	<p>인 급여 제공을 저해한 이력을 확인 (최근 6년 이내)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 휴업의 경우, 장기요양기관 전체 급여유형이 휴업일 때 해당</li> </ul> <table border="1" data-bbox="450 344 1302 618"> <thead> <tr> <th>점수</th> <th>확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5점</td> <td>휴·폐업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간이 6개월 이하인 경우</td> </tr> <tr> <td>3점</td> <td>휴·폐업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우</td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>휴·폐업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우</td> </tr> </tbody> </table>	점수	확인 내용 및 판단 기준	5점	휴·폐업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간이 6개월 이하인 경우	3점	휴·폐업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우	0점	휴·폐업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우					
점수	확인 내용 및 판단 기준													
5점	휴·폐업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간이 6개월 이하인 경우													
3점	휴·폐업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우													
0점	휴·폐업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우													
	<p><b>1-3. 설치·운영자의 이전 장기요양기관 평가 결과</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설치·운영자가 이전에 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 정기·수시 평가 결과의 최초등급*으로 확인</li> <li>*최초 등급은 행정처분에 따른 등급 조정 등을 적용하기 이전의 등급으로, 공단 홈페이지 등에 공표된 조정 등급과 다를 수 있음에 유의</li> </ul> <table border="1" data-bbox="443 891 1295 1034"> <thead> <tr> <th colspan="3">등급별 점수 환산표</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① A등급(10점)</td> <td>② B등급(8점)</td> <td>③ C등급(6점)</td> </tr> <tr> <td>④ D등급(4점)</td> <td colspan="2">⑤ E등급, 평가제외 등(0점)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최근 6년 이내의 정기·수시 평가 결과(최초 등급)를 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)</li> <li>- 다만, 이전에 장기요양기관을 운영한 이력이 없는 경우 6점으로 배정</li> </ul>	등급별 점수 환산표			① A등급(10점)	② B등급(8점)	③ C등급(6점)	④ D등급(4점)	⑤ E등급, 평가제외 등(0점)		10			
등급별 점수 환산표														
① A등급(10점)	② B등급(8점)	③ C등급(6점)												
④ D등급(4점)	⑤ E등급, 평가제외 등(0점)													
<p><b>2. 서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성 (12점)</b></p>	<p><b>심사자료 : 운영규정, 직원교육계획서, 급여제공지침, 사업계획서 등</b></p>													
	<p><b>2-1. 운영 규정 계획 수립</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「노인복지법 시행규칙」 [별표5], [별표10] 등에 따른 운영 규정 및 관련 계획서의 내용 적정성 등 검토</li> </ul> <table border="1" data-bbox="437 1417 1289 1861"> <thead> <tr> <th>확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>① 입소(이용*)정원 또는 모집방법 등에 관한 사항 *주·야간보호서비스 및 단기보호서비스의 경우에만 해당</td></tr> <tr><td>② 입소(이용)계약에 관한 사항</td></tr> <tr><td>③ 입소보증금·이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항</td></tr> <tr><td>④ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항</td></tr> <tr><td>⑤ 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스기준과 비용에 관한 사항</td></tr> <tr><td>⑥ 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차</td></tr> <tr><td>⑦ 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항</td></tr> <tr><td>⑧ 서비스 제공자의 배상책임, 면책범위에 관한 사항</td></tr> <tr><td>⑨ 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항</td></tr> <tr><td>⑩ 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항</td></tr> <tr><td>⑪ 그 밖에 운영에 필요한 중요한 사항</td></tr> </tbody> </table>	확인 내용 및 판단 기준	① 입소(이용*)정원 또는 모집방법 등에 관한 사항 *주·야간보호서비스 및 단기보호서비스의 경우에만 해당	② 입소(이용)계약에 관한 사항	③ 입소보증금·이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항	④ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항	⑤ 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스기준과 비용에 관한 사항	⑥ 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차	⑦ 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항	⑧ 서비스 제공자의 배상책임, 면책범위에 관한 사항	⑨ 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항	⑩ 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항	⑪ 그 밖에 운영에 필요한 중요한 사항	4
	확인 내용 및 판단 기준													
① 입소(이용*)정원 또는 모집방법 등에 관한 사항 *주·야간보호서비스 및 단기보호서비스의 경우에만 해당														
② 입소(이용)계약에 관한 사항														
③ 입소보증금·이용료 등 비용에 대한 변경방법 및 절차 등에 관한 사항														
④ 서비스의 내용과 그 비용의 부담에 관한 사항														
⑤ 특별한 보호를 필요로 하는 경우에는 그 서비스기준과 비용에 관한 사항														
⑥ 의료를 필요로 하는 경우에는 그 구체적인 처리절차														
⑦ 시설물 사용상의 주의사항 등에 관한 사항														
⑧ 서비스 제공자의 배상책임, 면책범위에 관한 사항														
⑨ 운영규정의 개정방법 및 절차 등에 관한 사항														
⑩ 운영위원회의 설치·운영에 관한 사항														
⑪ 그 밖에 운영에 필요한 중요한 사항														
<p><b>2-2. 직원 교육 계획 수립</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 질 높은 서비스 제공을 위해 연 1회 이상 감염병 예방, 노인 인권 보호 등 서비스 제공 관련 직원교육 계획을 수립하였는지 확인</li> </ul>	3													

	<p><b>2-3. 이용자(수급자) 고충 처리 계획 및 절차 마련</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자 고충 처리, 고충 신고 방법 및 절차 안내·비치 등 이용자 고충 처리 계획 및 운영 절차를 적절하게 마련하였는지 확인</li> </ul>	3																
	<p><b>2-4. 서비스 질 개선 노력도</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설 입소·이용자에게 질 높은 서비스 제공하기 위한 노력을 확인</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="text-align: center;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>시설급여 (의료서비스 질 제고)</b></td> <td style="text-align: center;">2점</td> <td>① 계약의사 지정 및 간호사(RN) 배치</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1점</td> <td>② 계약의사 지정 또는 간호사(RN) 배치</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0점</td> <td>③ 해당 없음</td> </tr> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;"><b>재가급여 (통합재가서비스 기반 마련)</b></td> <td style="text-align: center;">2점</td> <td>① 주야간보호, 방문요양, 방문간호를 포함한 4종 이상 급여 제공</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">1점</td> <td>② 주야간보호, 방문요양을 포함한 2~3종 급여 제공</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0점</td> <td>③ 1종 급여 제공</td> </tr> </tbody> </table>	확인 내용 및 판단 기준			<b>시설급여 (의료서비스 질 제고)</b>	2점	① 계약의사 지정 및 간호사(RN) 배치	1점	② 계약의사 지정 또는 간호사(RN) 배치	0점	③ 해당 없음	<b>재가급여 (통합재가서비스 기반 마련)</b>	2점	① 주야간보호, 방문요양, 방문간호를 포함한 4종 이상 급여 제공	1점	② 주야간보호, 방문요양을 포함한 2~3종 급여 제공	0점	③ 1종 급여 제공
확인 내용 및 판단 기준																		
<b>시설급여 (의료서비스 질 제고)</b>	2점	① 계약의사 지정 및 간호사(RN) 배치																
	1점	② 계약의사 지정 또는 간호사(RN) 배치																
	0점	③ 해당 없음																
<b>재가급여 (통합재가서비스 기반 마련)</b>	2점	① 주야간보호, 방문요양, 방문간호를 포함한 4종 이상 급여 제공																
	1점	② 주야간보호, 방문요양을 포함한 2~3종 급여 제공																
	0점	③ 1종 급여 제공																
<b>3. 자원관리의 건전성 및 성실성 (13점)</b>	<b>심사자료 : 사업계획서, 운영규정, 세입·세출 예산서 등</b>																	
	<p><b>3-1. 운영위원회 구성, 개최, 활용 계획의 적정성</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「사회복지사업법」 제36조에 따라 사회복지시설 운영위원회 구성계획 및 운영 절차를 충실하게 마련하였는지 확인</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 30px;">①</td> <td>장기요양기관의 운영위원회 구성과 운영에 필요한 규정 마련</td> </tr> <tr> <td>②</td> <td>(운영위원회 구성) 위원장 포함 5인 이상 15인 이하</td> </tr> <tr> <td>③</td> <td>(운영위원회 개최) 분기별 1회 이상 정기회의 개최 계획</td> </tr> <tr> <td>④</td> <td>(운영위원회 내용) 위원회의 기능, 위원회의 구성, 위원장의 임무, 회의개최 등</td> </tr> </tbody> </table>	확인 내용 및 판단 기준		①	장기요양기관의 운영위원회 구성과 운영에 필요한 규정 마련	②	(운영위원회 구성) 위원장 포함 5인 이상 15인 이하	③	(운영위원회 개최) 분기별 1회 이상 정기회의 개최 계획	④	(운영위원회 내용) 위원회의 기능, 위원회의 구성, 위원장의 임무, 회의개최 등	5						
	확인 내용 및 판단 기준																	
①	장기요양기관의 운영위원회 구성과 운영에 필요한 규정 마련																	
②	(운영위원회 구성) 위원장 포함 5인 이상 15인 이하																	
③	(운영위원회 개최) 분기별 1회 이상 정기회의 개최 계획																	
④	(운영위원회 내용) 위원회의 기능, 위원회의 구성, 위원장의 임무, 회의개최 등																	
<p><b>3-2. 예산 수립의 적정성 등 재무 상태의 건전성</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업계획에 따른 예산 수립 여부 등 세입·세출 예산수립 및 재무 상태가 건전하여 장기요양기관이 정상 운영 가능한지 확인</li> </ul>	8																	
<b>4. 인력관리의 체계성 및 적절성 (10점)</b>	<b>심사자료 : 종사자 근로계약서, 고용계획, 직원고충처리제도, 기타 복지제도 등</b>																	
	<p><b>4-1. 표준근로계약서 사용 등 고용계획 수립</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장기요양기관 전체 종사자 근로계약 체결 시에 표준근로계약서 등을 활용하였는지를 확인</li> <li>- 단, 「근로기준법」에 따라 명시하여야 하는 모든 근로요건을 명시한 경우, 표준근로계약서 사용한 것으로 인정</li> </ul>	5																
	<p><b>4-2. 건강관리 및 고충처리 등 직원 복지제도 운영 계획 수립</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 직원 고충처리 제도, 처우개선을 위한 복지제도 운영과 건강관리 등을 위한 운영 계획 마련 여부를 확인</li> </ul>	5																

		심사자료 : 사업계획서, 운영규정, 보험 등		
5. 지자체별 심사항목 등 (10점)	5-1. 지역사회 보건·의료복지서비스 자원 연계 및 활용 계획		2	
	5-2. 장기요양기관 공급 불균형 개선도		2	
	점수	확인 내용 및 판단 기준		
	2점	읍·면 지역 설치		
	0점	동 지역 설치		
	5-3. 종사자의 4대 보험, 상해보험, 배상책임 등 보험 가입계획이 적정한지 여부		2	
	5-4. 퇴직급여 제도 운영계획을 적정하게 마련하였는지 여부		2	
5-5. 시설안전관리계획수립, 안전관리책임관 및 안전관리자 지정, 안전 교육·훈련 등이 마련되었는지 여부 ※ 해당 없는 시설은 2점 부여		2		
		심사기준: 면접심사		
6. 설치·운영자 대면평가 (20점)	6-1. 노인장기요양보험 제도의 이해		5	
	6-2. 설치기관의 운영이념 및 사업목표 공익성 등에 관한 사항		5	
	6-3. 수급자에 대한 서비스 제공 및 안전에 관한 사항		5	
	6-4. 인력 및 재정 관리 등 기관 운영에 관한 사항		5	
※ 장기요양기관으로 지정하고자 하는 기관은 심사점수 평균이 <b>80점 이상</b> 이어야 함				



② 복지용구

항목	세부 기준(안)	배점																																											
<p><b>1. 설치·운영자 및 종사자의 서비스 제공 능력 (35점)</b></p>	<p><b>심사자료 : 행정처분 내용 및 급여제공 이력, 장기요양기관 평가 결과 등</b></p> <p><b>1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정제재 처분 이력</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설치·운영자 및 그 기관에 종사하려는 자가 「노인장기요양보험법」, 「사회복지사업법」, 「노인복지법」 등 장기요양기관 운영과 관련된 법에 따라 받은 행정처분 이력을 확인 (최근 6년 이내)</li> <li>- 설치·운영자(①, 15점)와 종사자(②, 5점)의 행정제재 처분을 각각 계산하여 합산</li> </ul> <p>① 설치·운영자가 운영한 행정제재 처분 이력(15점) ... 대표자 및 시설장 : 대표자 및 시설장의 행정처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용</p> <table border="1" data-bbox="478 801 1324 1377"> <thead> <tr> <th>점수</th> <th>사회복지사업법</th> <th>노인복지법</th> <th colspan="2">노인장기요양보험법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>15점</td> <td colspan="4">행정처분 이력 없음</td> </tr> <tr> <td>12점</td> <td>개선명령</td> <td>경고</td> <td>경고</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>9점</td> <td>시설장 교체 1회</td> <td>사업정지 30일 이하</td> <td>업무정지 30일 이하</td> <td>급여제공제한 6개월 이하</td> </tr> <tr> <td>6점</td> <td>시설장 교체 2회</td> <td>사업정지 30일 초과 90일 이하</td> <td>업무정지일 30일 초과 90일 이하</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3점</td> <td>시설장 교체 3회 이상</td> <td>사업정지 90일 초과</td> <td>업무정지일 90일 초과</td> <td>급여제공제한 6개월 초과</td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>시설폐쇄</td> <td>사업폐지</td> <td>지정취소</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 과징금처분은 업무정지 일수로 환산</p> <p>② 종사자에 대한 행정처분 이력(5점) ... 대표자·시설장 외 종사자 : 대표자 및 시설장을 제외한 모든 종사자의 급여제공제한 처분 중 가장 낮은 배점에 해당하는 처분을 적용</p> <p>* 설치·운영자가 해당 종사자 처분내용을 사실상 인지할 수 없었던 경우는 제외 가능(지자체에서 미통보 및 그 외의 방법으로도 전혀 알 수 없었던 경우 등)</p> <table border="1" data-bbox="478 1646 1324 1892"> <thead> <tr> <th>점수</th> <th>노인장기요양보험법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5점</td> <td>행정처분 이력 없음</td> </tr> <tr> <td>3점</td> <td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분이 6개월 이하</td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분이 6개월 초과</td> </tr> </tbody> </table>	점수	사회복지사업법	노인복지법	노인장기요양보험법		15점	행정처분 이력 없음				12점	개선명령	경고	경고	-	9점	시설장 교체 1회	사업정지 30일 이하	업무정지 30일 이하	급여제공제한 6개월 이하	6점	시설장 교체 2회	사업정지 30일 초과 90일 이하	업무정지일 30일 초과 90일 이하	-	3점	시설장 교체 3회 이상	사업정지 90일 초과	업무정지일 90일 초과	급여제공제한 6개월 초과	0점	시설폐쇄	사업폐지	지정취소	-	점수	노인장기요양보험법	5점	행정처분 이력 없음	3점	장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분이 6개월 이하	0점	장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분이 6개월 초과	<p>20</p>
	점수	사회복지사업법	노인복지법	노인장기요양보험법																																									
15점	행정처분 이력 없음																																												
12점	개선명령	경고	경고	-																																									
9점	시설장 교체 1회	사업정지 30일 이하	업무정지 30일 이하	급여제공제한 6개월 이하																																									
6점	시설장 교체 2회	사업정지 30일 초과 90일 이하	업무정지일 30일 초과 90일 이하	-																																									
3점	시설장 교체 3회 이상	사업정지 90일 초과	업무정지일 90일 초과	급여제공제한 6개월 초과																																									
0점	시설폐쇄	사업폐지	지정취소	-																																									
점수	노인장기요양보험법																																												
5점	행정처분 이력 없음																																												
3점	장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분이 6개월 이하																																												
0점	장기요양기관 종사자가 급여제공제한 처분이 6개월 초과																																												
<p><b>1-2. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)</b></p>	<p>5</p>																																												

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 설치·운영자가 이전에 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적인 급여 제공을 저해한 이력을 확인 (최근 6년 이내)</li> <li>- 휴업의 경우, 장기요양기관 전체 급여유형이 휴업일 때 해당</li> </ul> <table border="1" data-bbox="446 347 1300 638"> <thead> <tr> <th>점수</th> <th>확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>5점</td> <td>휴·폐업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간이 6개월 이하인 경우</td> </tr> <tr> <td>3점</td> <td>휴·폐업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우</td> </tr> <tr> <td>0점</td> <td>휴·폐업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>1-3. 설치·운영자의 이전 장기요양기관 평가 결과</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 설치·운영자가 이전에 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 정기·수시 평가 결과의 최초등급*으로 확인</li> <li>*최초 등급은 행정처분에 따른 등급 조정 등을 적용하기 이전의 등급으로, 공단 홈페이지 등에 공표된 조정 등급과 다를 수 있음에 유의</li> </ul> <table border="1" data-bbox="454 862 1308 996"> <thead> <tr> <th colspan="3">등급별 점수 환산표</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① A등급(10점)</td> <td>② B등급(8점)</td> <td>③ C등급(6점)</td> </tr> <tr> <td>④ D등급(4점)</td> <td colspan="2">⑤ E등급, 평가제외 등(0점)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최근 6년 이내의 정기·수시 평가 결과(최초 등급)를 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)</li> <li>- 다만, 이전에 장기요양기관을 운영한 이력이 없는 경우 6점으로 배정</li> </ul>	점수	확인 내용 및 판단 기준	5점	휴·폐업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간이 6개월 이하인 경우	3점	휴·폐업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우	0점	휴·폐업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우	등급별 점수 환산표			① A등급(10점)	② B등급(8점)	③ C등급(6점)	④ D등급(4점)	⑤ E등급, 평가제외 등(0점)		10
점수	확인 내용 및 판단 기준																		
5점	휴·폐업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간이 6개월 이하인 경우																		
3점	휴·폐업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우																		
0점	휴·폐업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우																		
등급별 점수 환산표																			
① A등급(10점)	② B등급(8점)	③ C등급(6점)																	
④ D등급(4점)	⑤ E등급, 평가제외 등(0점)																		
<p><b>2. 서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성 (20점)</b></p>	<p><b>심사자료 : 운영규정, 사업계획서 등</b></p>																		
	<p><b>2-1. 운영규정 계획 수립</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장기요양기관 운영 계획에 따라 복지용구사업소의 제품안내, 유통, 사후관리에 관한 계획 마련 등 적정성 확인</li> </ul> <table border="1" data-bbox="446 1366 1316 1556"> <thead> <tr> <th>확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 제품안내에 관한 사항: 취급 제품의 홍보, 안내, 정보게시</td> </tr> <tr> <td>② 제품 유통에 관한 사항: 배송방법, 재고관리</td> </tr> <tr> <td>③ 제품 사후관리(A/S) 및 배상에 관한 사항</td> </tr> </tbody> </table>	확인 내용 및 판단 기준	① 제품안내에 관한 사항: 취급 제품의 홍보, 안내, 정보게시	② 제품 유통에 관한 사항: 배송방법, 재고관리	③ 제품 사후관리(A/S) 및 배상에 관한 사항	10													
	확인 내용 및 판단 기준																		
① 제품안내에 관한 사항: 취급 제품의 홍보, 안내, 정보게시																			
② 제품 유통에 관한 사항: 배송방법, 재고관리																			
③ 제품 사후관리(A/S) 및 배상에 관한 사항																			
<p><b>2-2. 직원 교육 계획 수립</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「노인복지법 시행규칙」 [별표10]에 따라 연 1회 이상 노인 인권보호 관련 직원교육 계획을 수립하였는지 확인</li> </ul>	2																		
<p><b>2-3. 이용자(수급자) 고충 처리 계획 및 절차 마련</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자 고충 처리, 고충신고 방법 및 절차 안내·비치 등 이용자 고충처리 계획 및 운영 절차를 적정하게 마련하였는지 확인</li> </ul>	8																		
<p><b>3. 자원 관리 및 인력관리의 체계성 및</b></p>	<p><b>심사자료 : 사업계획서, 운영규정, 세입·세출 예산서 등</b></p>																		
	<p><b>3-1. 예산 수립의 적정성 등 재무 상태의 건전성</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업계획에 따른 예산 수립 여부 등 세입·세출 예산수립 등 장기요양기관의</li> </ul>	3																	

적절성(5점)	정상적으로 운영 가능한지 확인	
	<b>3-2. 건강관리 및 고충 처리 등 직원 복지제도 운영 계획 수립</b> - 직원 고충처리 제도, 처우개선을 위한 복지제도 운영과 건강관리 등을 위한 운영 계획 마련 여부를 확인	2
4. 제품관리의 체계성 및 적절성(20점)	<b>심사 자료: 복지용구 정기상담 사업계획서, 평면도, 제품 수불부대장, 제품 A/S 대장 등</b>	
	<b>4-1. 복지용구 정기상담에 관한 사항</b> - 「복지용구 급여범위 및 급여기준 등에 관한 고시」등에 따라 복지용구를 이용하는 수급자에게 매월 정기상담 실시에 대한 계획을 수립하고 정기상담 담당자를 지정하였는지 확인 ※ 대여제품은 반드시 정기상담을 실시	8
	<b>4-2. 복지용구 소독지침에 관한 사항</b> - 소독방법, 절차 등 소독지침에 따른 소독매뉴얼 작성여부 - 소독에 필요한 용구(소독액, 소독장비 등) 및 보호장구 구비여부 - 소독방법이 '위탁' 또는 '자체+위탁'하는 경우 위탁계약서 등 이를 증명할 수 있는 서류구비여부 ... 소독방법이 '자체·위탁' 또는 '위탁'인 경우 한함	8
	<b>4-3. 복지용구 관리에 관한 사항</b> - 복지용구 전시·체험·보관 등을 위한 충분한 공간 확보 및 복지용구 제품관리를 위한 서류 구비 여부 확인 <hr/> <p style="text-align: center;"><b>확인 내용 및 판단 기준</b></p> <hr/> ① 복지용구 전시·체험 공간이 확보되어 있으며, 보관 중인 대여품을 많이 쌓아 두는 등 대여품의 훼손이 우려되지 않도록 충분한 공간(23.1㎡×2배 이상) 확보 - 소독 전 제품들과 대여 준비 중인 제품은 한 공간에 보관할 수 없음 ※ 세정·소독 전의 제품과 세정·소독 후의 제품을 별도로 구분하여 보관 ② 제품 수불부대장(입고, 출고, 수리 중), 제품 A/S 대장 등	4
5. 설치·운영자 대면평가 (20점)	<b>심사기준: 면접심사</b>	
	<b>5-1. 노인장기요양보험 제도의 이해</b>	5
	<b>5-2. 설치기관의 운영이념 및 사업목표 공익성 등에 관한 사항</b>	5
	<b>5-3. 수급자에 대한 서비스 제공 및 안전에 관한 사항</b>	5
	<b>5-4. 인력 및 재정 관리 등 기관 운영에 관한 사항</b>	5
※ 장기요양기관으로 지정하고자 하는 기관은 심사점수 평균이 <b>80점 이상</b> 이어야 함		

[별표 2] <신설 2025. 8. 29>

## 장기요양기관 갱신 심사 기준

### ① 요양시설 · 공생 / 주야간 · 단기보호 · 방문급여 (복지용구 포함)

항목	세부 기준(안)	배점																					
<b>1. 설치·운영자 및 종사자의 서비스 제공 능력 (40점)</b>	<b>심사자료 : 행정처분 내용 및 급여제공 이력, 장기요양기관 평가 결과 등</b>																						
	<b>1-1. 설치·운영자 및 종사자의 행정제재 처분 이력</b>																						
	- 설치·운영자 및 그 기관에 종사하려는 자가 「노인장기요양보험법」, 「사회복지사업법」, 「노인복지법」 등 장기요양기관 운영과 관련된 법에 따라 받은 행정처분 이력을 확인 (유효기간으로 최근 6년 이내) - 설치·운영자(①, 15점)와 종사자(②, 5점)의 행정제재 처분을 각각 계산하여 합산																						
	① 설치·운영자(대표자)의 행정제재 처분 이력(15점) ... 대표자 및 시설장 : 대표자 및 시설장이 받은 행정처분 중 가장 중한 처분(가장 낮은 점수)을 적용																						
	점수	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">사회복지사업법</th> <th style="width: 15%;">노인복지법</th> <th style="width: 15%;">노인장기요양보험법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">15점</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">행정처분 이력 없음</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">12점</td> <td style="text-align: center;">개선명령</td> <td style="text-align: center;">경고</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">9점</td> <td style="text-align: center;">시설장 교체 1회</td> <td style="text-align: center;">사업정지 30일 이하</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">6점</td> <td style="text-align: center;">시설장 교체 2회</td> <td style="text-align: center;">사업정지 30일 초과 90일 이하</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3점</td> <td style="text-align: center;">시설장 교체 3회 이상</td> <td style="text-align: center;">사업정지 90일 초과</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0점</td> <td style="text-align: center;">시설폐쇄</td> <td style="text-align: center;">사업폐지</td> </tr> </tbody> </table>	사회복지사업법	노인복지법	노인장기요양보험법	15점	행정처분 이력 없음		12점	개선명령	경고	9점	시설장 교체 1회	사업정지 30일 이하	6점	시설장 교체 2회	사업정지 30일 초과 90일 이하	3점	시설장 교체 3회 이상	사업정지 90일 초과	0점	시설폐쇄	사업폐지
	사회복지사업법	노인복지법	노인장기요양보험법																				
	15점	행정처분 이력 없음																					
	12점	개선명령	경고																				
	9점	시설장 교체 1회	사업정지 30일 이하																				
	6점	시설장 교체 2회	사업정지 30일 초과 90일 이하																				
3점	시설장 교체 3회 이상	사업정지 90일 초과																					
0점	시설폐쇄	사업폐지																					
* 과징금처분은 업무정지 일수로 환산																							
② 종사자에 대한 행정처분 이력(5점) ... 대표자·시설장 외 모든 종사자 : 대표자 및 시설장을 제외한 모든 종사자의 급여제공제한 처분 중 가장 낮은 점수에 해당하는 처분을 적용 * 설치·운영자가 해당 종사자 처분내용을 사실상 인지할 수 없었던 경우는 제외 가능(지자체에서 미통보 및 그 외의 방법으로도 전혀 알 수 없었던 경우 등)																							
점수	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">노인장기요양보험법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">5점</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3점</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">0점</td> </tr> </tbody> </table>	노인장기요양보험법	5점	3점	0점																		
노인장기요양보험법																							
5점																							
3점																							
0점																							
* 과징금처분은 업무정지 일수로 환산																							
② 종사자에 대한 행정처분 이력(5점) ... 대표자·시설장 외 모든 종사자 : 대표자 및 시설장을 제외한 모든 종사자의 급여제공제한 처분 중 가장 낮은 점수에 해당하는 처분을 적용 * 설치·운영자가 해당 종사자 처분내용을 사실상 인지할 수 없었던 경우는 제외 가능(지자체에서 미통보 및 그 외의 방법으로도 전혀 알 수 없었던 경우 등)																							
<b>1-2. 설치·운영자의 장기요양기관 평가 결과</b>																							
		20																					
		15																					

- 설치·운영자가 이전에 장기요양기관을 운영하면서 국민건강보험공단으로부터 받은 정기·수시 평가 결과의 최초등급\*으로 확인  
\*최초 등급은 행정처분에 따른 등급 조정 등을 적용하기 이전의 등급으로, 공단 홈페이지 등에 공표된 조정 등급과 다를 수 있음에 유의
- 평가회피의 경우 최저 점수군으로 분류

등급별 점수 환산표		
① A등급(15점)	② B등급(12점)	③ C등급(9점)
④ D등급(6점)	⑤ E등급, 평가이력 없음(미실시, 거부 등)(0점)	

- 지정 유효기간(6년) 내 평가결과를 아래의 환산표에 따라 점수로 변환 후, 모든 점수를 평균하여 계산함(소수점 첫째자리 반올림)
- 유효기간 내 평가결과 1회의 경우(평가대상인데 평가받지 않은 경우 제외) 평가등급을 점수로 변환하여 그대로 반영

**1-3. 설치·운영자의 급여 제공 이력(휴·폐업 이력)**

- 설치·운영자가 지정유효기간(6년) 동안 장기요양기관을 운영하며 잦은 휴·폐업으로 안정적인 급여 제공을 저해한 이력을 확인
- 휴업의 경우, 장기요양기관 전체 급여유형이 휴업일 때 해당
- 휴업(①, 2점)과 폐업(②, 3점) 이력을 각각 계산하여 합산

① 휴업이력(2점)

점수	확인 내용 및 판단 기준
2점	① 휴업 이력이 1회 이하이면서, 휴업기간의 총합이 6개월 이하인 경우
1점	② 휴업 이력이 2회이거나, 휴업기간의 총합이 6개월 초과 12개월 이하인 경우
0점	③ 휴업 이력이 3회 이상이거나, 휴업기간의 총합이 12개월 초과한 경우

② 폐업이력(3점)

점수	확인 내용 및 판단 기준
3점	① 폐업 이력이 1회 이하
2점	② 폐업 이력이 2회
0점	③ 폐업 이력이 3회 이상

5

<p><b>2. 서비스 제공 계획의 충실성 및 적절성 (16점)</b></p>	<p><b>심사자료 : 사업계획서, 자체평가계획서 및 결과보고서, 개선과제 및 개선사항 관련 목록, 운영규정, 직원교육계획서, 종사자 행동지침, 급여제공계획, 급여제공기록지 등</b></p>															
	<p><b>2-1. 기관 연간사업 운영계획 수립 및 자체 정기평가</b></p> <p>- 기관의 연간 사업계획의 수립 여부를 확인하고, 실제 정기적인 평가를 통한 환류가 이루어지고 있는지 확인</p> <table border="1" data-bbox="402 584 1302 1070"> <thead> <tr> <th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">연간 사업 계획</td> <td>① 연간 사업(운영)계획을 수립하고 있다.</td> <td>2점</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 연간 사업계획은 사업 및 운영계획서·운영규정, 홈페이지, 내부 게시판 등을 통해 확인</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">정기 평가</td> <td>① 사업계획에 따른 정기적인 평가를 실시하고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <td>② 자체평가 결과를 기관 운영에 반영하고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 정기적으로(최소 연 1회 이상) 사업평가를 실시하고, 그 결과를 기관 운영에 반영하고 있는 지 확인</td> </tr> </tbody> </table>	확인 내용 및 판단 기준			연간 사업 계획	① 연간 사업(운영)계획을 수립하고 있다.	2점	- 연간 사업계획은 사업 및 운영계획서·운영규정, 홈페이지, 내부 게시판 등을 통해 확인		정기 평가	① 사업계획에 따른 정기적인 평가를 실시하고 있다.	1점	② 자체평가 결과를 기관 운영에 반영하고 있다.	1점	- 정기적으로(최소 연 1회 이상) 사업평가를 실시하고, 그 결과를 기관 운영에 반영하고 있는 지 확인	
확인 내용 및 판단 기준																
연간 사업 계획	① 연간 사업(운영)계획을 수립하고 있다.	2점														
	- 연간 사업계획은 사업 및 운영계획서·운영규정, 홈페이지, 내부 게시판 등을 통해 확인															
정기 평가	① 사업계획에 따른 정기적인 평가를 실시하고 있다.	1점														
	② 자체평가 결과를 기관 운영에 반영하고 있다.	1점														
	- 정기적으로(최소 연 1회 이상) 사업평가를 실시하고, 그 결과를 기관 운영에 반영하고 있는 지 확인															
	<p><b>2-2. 직원 교육 계획 실시 및 지원</b></p> <p>- 질 높은 서비스 제공을 위해 감염병 예방, 노인 인권 보호 등 서비스 제공 관련 직원교육을 기준에 따라 실시하고 있는지 확인</p> <p>① 인권교육(매년4시간 이상)                  ② 노인학대 예방교육(1시간 이상)                  ③ 직원 역량강화 교육(안전사고, 감염병, 성희롱·성폭력 예방 교육 등)</p> <p>※ ①, ②번은 필수 교육이므로 2개 중 1개 <b>미실시의 경우 '교육 실시' 항목 0점 부여</b></p> <p>- 종사자 직종별 자격 유지에 요구되는 보수교육을 체계적으로 관리, 실제 종사자가 참여하였는지 확인</p> <table border="1" data-bbox="402 1525 1302 2018"> <thead> <tr> <th colspan="3">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">교육 실시</td> <td>① 종사자에 대한 공식적 교육을 실시하고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 인권보호 및 노인학대 예방 교육, 감염병 및 성희롱·성폭력 예방 교육 등 직원 역량강화를 위한 교육을 기준에 따라 실시하였는지 확인</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">교육 지원</td> <td>① 요양보호사 등 종사자 보수교육에 대한 관리와 지원이 이루어지고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 요양보호사 등 종사자 보수교육에 관한 기록 및 관리 사항 확인 - 복지용구의 경우 시설장 등 종사자의 직무교육(공단 주관 교육 등)에 관한 기록 및 관리사항 확인</td> </tr> </tbody> </table>	확인 내용 및 판단 기준			교육 실시	① 종사자에 대한 공식적 교육을 실시하고 있다.	1점	- 인권보호 및 노인학대 예방 교육, 감염병 및 성희롱·성폭력 예방 교육 등 직원 역량강화를 위한 교육을 기준에 따라 실시하였는지 확인		교육 지원	① 요양보호사 등 종사자 보수교육에 대한 관리와 지원이 이루어지고 있다.	1점	- 요양보호사 등 종사자 보수교육에 관한 기록 및 관리 사항 확인 - 복지용구의 경우 시설장 등 종사자의 직무교육(공단 주관 교육 등)에 관한 기록 및 관리사항 확인		<p><b>2</b></p>	
확인 내용 및 판단 기준																
교육 실시	① 종사자에 대한 공식적 교육을 실시하고 있다.	1점														
	- 인권보호 및 노인학대 예방 교육, 감염병 및 성희롱·성폭력 예방 교육 등 직원 역량강화를 위한 교육을 기준에 따라 실시하였는지 확인															
교육 지원	① 요양보호사 등 종사자 보수교육에 대한 관리와 지원이 이루어지고 있다.	1점														
	- 요양보호사 등 종사자 보수교육에 관한 기록 및 관리 사항 확인 - 복지용구의 경우 시설장 등 종사자의 직무교육(공단 주관 교육 등)에 관한 기록 및 관리사항 확인															

	<p><b>2-3. 수급자 인권보호 및 고충처리와 개인정보 보호</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수급자 고충 처리, 고충 신고 방법 및 절차 안내비치 등 이용자 인권보호와 고충 처리 계획 및 운영 절차를 적정하게 마련하였는지 확인</li> <li>- 수급자 개인정보보호를 위한 조치 마련·실행하고, 관련 교육에 참여하고 있는지 확인</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #e0e0e0;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2" style="text-align: center; vertical-align: middle;">인권보호 및 고충처리</td> <td>① 수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 절차가 운영되고 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">개인정보보호</td> <td>① 개인정보 보호를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 개인정보 보호를 위한 활동이 업무 과정에서 이루어지고 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>③ 개인정보 보호에 관한 교육을 받고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 개인정보 보호를 위한 문서 보존과 관리 담당자 지정 등이 이루어지고 있는지 확인</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	확인 내용 및 판단 기준			인권보호 및 고충처리	① 수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다.	1점	② 수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 절차가 운영되고 있다.	1점	개인정보보호	① 개인정보 보호를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다.	1점	② 개인정보 보호를 위한 활동이 업무 과정에서 이루어지고 있다.	1점	③ 개인정보 보호에 관한 교육을 받고 있다.	2점	- 개인정보 보호를 위한 문서 보존과 관리 담당자 지정 등이 이루어지고 있는지 확인			6			
확인 내용 및 판단 기준																							
인권보호 및 고충처리	① 수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다.	1점																					
	② 수급자의 인권보호와 고충처리를 위한 절차가 운영되고 있다.	1점																					
개인정보보호	① 개인정보 보호를 위한 계획과 규정이 마련되어 있다.	1점																					
	② 개인정보 보호를 위한 활동이 업무 과정에서 이루어지고 있다.	1점																					
	③ 개인정보 보호에 관한 교육을 받고 있다.	2점																					
	- 개인정보 보호를 위한 문서 보존과 관리 담당자 지정 등이 이루어지고 있는지 확인																						
	<p><b>2-4. 서비스 질 개선 노력과 감염병 및 위험 관리</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 서비스의 질적 수준을 확보하기 위하여 제공계획과 기록, 점검 및 조정 활동이 주기적으로 이루어지고 있는지 확인</li> <li>- 특히, 서비스 제공과정에서 감염병 및 위험 발생 예방, 대응활동을 실시하고 있는지 확인</li> <li>- 서비스관리(①, 2점)와 감염병 및 위험관리(②, 2점)를 각각 확인·계산하여 합산</li> </ul> <p>① 서비스 관리(2점)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="3" style="background-color: #e0e0e0;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 70%;">① 수급자의 개인별 급여제공계획을 수립하고 있다.</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 20%; text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 급여제공계획에 따른 서비스를 제공하기 위해 주기적인 점검을 실시하고 있다.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td colspan="3"><b>【복지용구】</b></td> </tr> <tr> <td colspan="3">*복지용구 급여제공기록지 작성제공에 관한 사항 적용</td> </tr> <tr> <td>① 복지용구를 판매·대여하는 경우 복지용구 급여제공기록지를 작성하고 수급자 또는 보호자의 서명을 받고 있다.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 수급자에게 복지용구 급여제공기록지를 주기적으로 제공하고 있다.</td> <td></td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> </tbody> </table> <p>② 감염병 및 위험 관리(2점)</p>	확인 내용 및 판단 기준			① 수급자의 개인별 급여제공계획을 수립하고 있다.		1점	② 급여제공계획에 따른 서비스를 제공하기 위해 주기적인 점검을 실시하고 있다.		1점	<b>【복지용구】</b>			*복지용구 급여제공기록지 작성제공에 관한 사항 적용			① 복지용구를 판매·대여하는 경우 복지용구 급여제공기록지를 작성하고 수급자 또는 보호자의 서명을 받고 있다.		1점	② 수급자에게 복지용구 급여제공기록지를 주기적으로 제공하고 있다.		1점	4
확인 내용 및 판단 기준																							
① 수급자의 개인별 급여제공계획을 수립하고 있다.		1점																					
② 급여제공계획에 따른 서비스를 제공하기 위해 주기적인 점검을 실시하고 있다.		1점																					
<b>【복지용구】</b>																							
*복지용구 급여제공기록지 작성제공에 관한 사항 적용																							
① 복지용구를 판매·대여하는 경우 복지용구 급여제공기록지를 작성하고 수급자 또는 보호자의 서명을 받고 있다.		1점																					
② 수급자에게 복지용구 급여제공기록지를 주기적으로 제공하고 있다.		1점																					

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>【입소형 기관】</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>*주야간보호, 단기보호 포함</b></td> </tr> <tr> <td>① 감염병 관리 지침이 있으며, 정기적인 방역소독을 실시하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 발생 가능한 위험요소로부터 보호하기 위한 조치를 실시하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>【방문형 기관】</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>*방문요양, 방문목욕, 방문간호</b></td> </tr> <tr> <td>① 종사자에게 수급자 감염관리를 위한 격리방법 등 정보 제공·교육을 실시하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 수급자(보호자)에게 감염 예방을 위한 안내를 하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>【복지용구】</b></td> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>* 소독지침에 관한 사항 적용</b></td> </tr> <tr> <td>① 소독방법, 절차 등 소독지침에 따른 소독 매뉴얼을 비치하고 있으며, 소독에 필요한 용구 및 보호장구를 구비하고, 필요한 소독을 실시하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 최근 실시한 소독사업소 점검 결과 표면오염도 측정 결과가 적합하다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> </table>	확인 내용 및 판단 기준		<b>【입소형 기관】</b>		<b>*주야간보호, 단기보호 포함</b>		① 감염병 관리 지침이 있으며, 정기적인 방역소독을 실시하고 있다.	1점	② 발생 가능한 위험요소로부터 보호하기 위한 조치를 실시하고 있다.	1점	<b>【방문형 기관】</b>		<b>*방문요양, 방문목욕, 방문간호</b>		① 종사자에게 수급자 감염관리를 위한 격리방법 등 정보 제공·교육을 실시하고 있다.	1점	② 수급자(보호자)에게 감염 예방을 위한 안내를 하고 있다.	1점	<b>【복지용구】</b>		<b>* 소독지침에 관한 사항 적용</b>		① 소독방법, 절차 등 소독지침에 따른 소독 매뉴얼을 비치하고 있으며, 소독에 필요한 용구 및 보호장구를 구비하고, 필요한 소독을 실시하고 있다.	1점	② 최근 실시한 소독사업소 점검 결과 표면오염도 측정 결과가 적합하다.	1점	
확인 내용 및 판단 기준																												
<b>【입소형 기관】</b>																												
<b>*주야간보호, 단기보호 포함</b>																												
① 감염병 관리 지침이 있으며, 정기적인 방역소독을 실시하고 있다.	1점																											
② 발생 가능한 위험요소로부터 보호하기 위한 조치를 실시하고 있다.	1점																											
<b>【방문형 기관】</b>																												
<b>*방문요양, 방문목욕, 방문간호</b>																												
① 종사자에게 수급자 감염관리를 위한 격리방법 등 정보 제공·교육을 실시하고 있다.	1점																											
② 수급자(보호자)에게 감염 예방을 위한 안내를 하고 있다.	1점																											
<b>【복지용구】</b>																												
<b>* 소독지침에 관한 사항 적용</b>																												
① 소독방법, 절차 등 소독지침에 따른 소독 매뉴얼을 비치하고 있으며, 소독에 필요한 용구 및 보호장구를 구비하고, 필요한 소독을 실시하고 있다.	1점																											
② 최근 실시한 소독사업소 점검 결과 표면오염도 측정 결과가 적합하다.	1점																											
<b>3. 자원관리의 건전성 및 성실성 (16점)</b>	<p style="text-align: center;"><b>심사자료 : 운영규정, 회의자료, 제품관리 서류, 회계·재정 서류, 소방계획서, 비상연락망, 보험 관련 서류, 업무분장표, 점검일지 등</b></p> <p><b>3-1. 운영위원회 구성 및 실시</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「사회복지사업법」 제36조 및 「노인복지법 시행규칙」 별표5, 10에 따라 운영위원회 구성 계획 및 운영 절차를 충실하게 마련하였는지 확인</li> <li>- 운영위원회 구성(①, 2점)과 실시(②, 2점)를 각각 확인·계산하여 합산</li> </ul> <p>① 운영위원회 구성(2점)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> <tr> <td colspan="2"><b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b></td> </tr> <tr> <td>① 기관의 운영위원회 구성과 운영에 필요한 규정이 마련되어 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 운영위원회가 규정에 따라 구성되어 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> </table>	확인 내용 및 판단 기준		<b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b>		① 기관의 운영위원회 구성과 운영에 필요한 규정이 마련되어 있다.	1점	② 운영위원회가 규정에 따라 구성되어 있다.	1점	<b>4</b>																		
확인 내용 및 판단 기준																												
<b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b>																												
① 기관의 운영위원회 구성과 운영에 필요한 규정이 마련되어 있다.	1점																											
② 운영위원회가 규정에 따라 구성되어 있다.	1점																											



<b>【재가장기요양기관】</b>	
① 기관의 운영에 필요한 규정이 마련되어 있다.	1점
② 운영에 필요한 규정에 따라 운영하고 있다.	1점
② 운영위원회 실시(2점)	
<b>확인 내용 및 판단 기준</b>	
<b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b>	
① 운영위원회를 정기적으로 개최하고 있다.	1점
② 운영위원회 논의 결과를 기관 운영에 반영하고 있으며, 중요 사항을 시군구에 제출·보고하고 있다.	1점
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 관련 규정에 따라 운영위원회를 정기적으로 개최하고 있는지 확인(분기별 1회 이상)</li> <li>- 주요 결과를 기관운영에 반영하고 있는지 확인</li> <li>- 기관의 예·결산 등 중요사항을 운영위원회 보고 후, 시군구에 제출·보고하고 있는지 확인</li> </ul>	
<b>【재가장기요양기관】</b>	
① 운영과 관련된 회의를 직원들과 함께 정기적으로 개최하고 있다.	1점
② 회의 결과를 기관 운영에 반영하고 있다.	1점
<ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영과 관련된 회의를 정기적으로 개최하고 있는지 확인(분기별 1회 이상)</li> <li>- 주요 결과를 기관운영에 반영하고 있는지 확인</li> </ul>	
<b>【복지용구】</b>	
① 복지용구 전사·체험·보관 등을 위한 충분한 공간을 확보하고 있다.	2점
② 복지용구 제품 관리를 위한 서류를 구비하고 있으며, 충실히 작성하고 있다.	2점

	<p><b>3-2. 기관 회계 관리의 투명성 및 재정운영 기준 준수 여부</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관이 건전하고 안정적인 재무상태 관리를 통해 투명한 회계운영과 책임성 있는 재정운영을 실시하고 있는지 확인</li> <li>- 회계운영(①, 4점)과 재정운영(②, 4점)를 각각 확인·계산하여 합산</li> </ul> <p style="text-align: right;">① 회계운영(4점)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b></td> </tr> <tr> <td>① 회계담당자의 지정, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> <tr> <td>② 수입·지출 등에 대한 회계감사 또는 회계 관련 지도·점검을 정기적으로 받고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">【재가장기요양기관】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 회계담당자의 지정, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> <tr> <td>② 현금출납부, 총계정원장을 관리하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">② 재정운영(4점)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center; background-color: #e0e0e0;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;"><b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b></td> </tr> <tr> <td>① 예·결산서가 공식적인 절차를 거쳐 정기적으로 공개되고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> <tr> <td>② 급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> </tbody> </table> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">【재가장기요양기관】</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>① 예·결산서를 정보시스템을 활용하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> <tr> <td>② 급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> </tbody> </table>	확인 내용 및 판단 기준		<b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b>		① 회계담당자의 지정, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.	2점	② 수입·지출 등에 대한 회계감사 또는 회계 관련 지도·점검을 정기적으로 받고 있다.	2점	【재가장기요양기관】		① 회계담당자의 지정, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.	2점	② 현금출납부, 총계정원장을 관리하고 있다.	2점	확인 내용 및 판단 기준		<b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b>		① 예·결산서가 공식적인 절차를 거쳐 정기적으로 공개되고 있다.	2점	② 급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다.	2점	【재가장기요양기관】		① 예·결산서를 정보시스템을 활용하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하고 있다.	2점	② 급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다.	2점	8
확인 내용 및 판단 기준																														
<b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b>																														
① 회계담당자의 지정, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.	2점																													
② 수입·지출 등에 대한 회계감사 또는 회계 관련 지도·점검을 정기적으로 받고 있다.	2점																													
【재가장기요양기관】																														
① 회계담당자의 지정, 관련 교육 실시 등을 적정하게 관리하고 있다.	2점																													
② 현금출납부, 총계정원장을 관리하고 있다.	2점																													
확인 내용 및 판단 기준																														
<b>【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</b>																														
① 예·결산서가 공식적인 절차를 거쳐 정기적으로 공개되고 있다.	2점																													
② 급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다.	2점																													
【재가장기요양기관】																														
① 예·결산서를 정보시스템을 활용하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하고 있다.	2점																													
② 급여비 및 본인부담금에 대한 안내를 실시하고, 수납 및 관리 규정을 준수하고 있다.	2점																													
	<p><b>3-3. 재해 발생 대비 예방 및 안전 관리에 관한 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관운영을 위해 기본적으로 준수하여야 할 시설관리의 기준 및 지침을 따르고 있는지 확인</li> </ul>	4																												

	<p>- 재해예방(①, 2점)과 안전관리(②, 2점)를 각각 확인 후 계산하여 합산</p> <p>① 재해예방(2점)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="2">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> <tr> <th colspan="2">【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】</th> </tr> <tr> <td>① 재해발생에 대비한 매뉴얼 및 지역 비상연락체계를 마련하고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <td>② 재해발생에 대비한 보험과 전문인배상책임보험에 가입하고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <th colspan="2">【재가장기요양기관】</th> </tr> <tr> <td>① 재해발생에 대비한 매뉴얼 및 지역 비상연락체계를 마련하고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <td>② 재해발생에 대비한 보험 또는 전문인배상책임보험에 가입하고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <th colspan="2">【복지용구】</th> </tr> <tr> <td>① 재해발생에 대비한 수급자 배상관련 보험을 가입하고 있다.</td> <td>2점</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 화재, 태풍, 홍수, 호우, 폭풍, 해일, 폭설, 가뭄 또는 지진 등에 관한 내용이 포함된 매뉴얼로, 종사자의 역할 분담, 조치 사항, 비상 연락망, 유관 기관과의 협조 체계, 대피 및 피난 계획 등 포함 확인</td> </tr> </table> <p>② 안전관리(2점)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="2">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> <tr> <th colspan="2">【입소형 기관】</th> </tr> <tr> <th colspan="2">*주야간보호, 단기보호 포함</th> </tr> <tr> <td>① 안전관리 담당자가 지정되어 있으며, 관련 교육을 받고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <td>② 안전 점검을 정기적으로 받고 있다.</td> <td>1점</td> </tr> <tr> <td colspan="2">- 안전관리 담당자를 업무분장표 등을 통해 확인 - 소방, 가스, 전기 안전 정기점검 실시 여부 확인</td> </tr> <tr> <th colspan="2">【방문형 기관】</th> </tr> <tr> <th colspan="2">*방문요양, 방문목욕, 방문간호, 복지용구</th> </tr> <tr> <td>① 시설장이 종사자, 수급자(보호자)에게 서비스 제공 관련 안전교육을 실시하고 있다</td> <td>2점</td> </tr> </table>	확인 내용 및 판단 기준		【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】		① 재해발생에 대비한 매뉴얼 및 지역 비상연락체계를 마련하고 있다.	1점	② 재해발생에 대비한 보험과 전문인배상책임보험에 가입하고 있다.	1점	【재가장기요양기관】		① 재해발생에 대비한 매뉴얼 및 지역 비상연락체계를 마련하고 있다.	1점	② 재해발생에 대비한 보험 또는 전문인배상책임보험에 가입하고 있다.	1점	【복지용구】		① 재해발생에 대비한 수급자 배상관련 보험을 가입하고 있다.	2점	- 화재, 태풍, 홍수, 호우, 폭풍, 해일, 폭설, 가뭄 또는 지진 등에 관한 내용이 포함된 매뉴얼로, 종사자의 역할 분담, 조치 사항, 비상 연락망, 유관 기관과의 협조 체계, 대피 및 피난 계획 등 포함 확인		확인 내용 및 판단 기준		【입소형 기관】		*주야간보호, 단기보호 포함		① 안전관리 담당자가 지정되어 있으며, 관련 교육을 받고 있다.	1점	② 안전 점검을 정기적으로 받고 있다.	1점	- 안전관리 담당자를 업무분장표 등을 통해 확인 - 소방, 가스, 전기 안전 정기점검 실시 여부 확인		【방문형 기관】		*방문요양, 방문목욕, 방문간호, 복지용구		① 시설장이 종사자, 수급자(보호자)에게 서비스 제공 관련 안전교육을 실시하고 있다	2점	
확인 내용 및 판단 기준																																								
【노인의료복지시설, 재가노인복지시설】																																								
① 재해발생에 대비한 매뉴얼 및 지역 비상연락체계를 마련하고 있다.	1점																																							
② 재해발생에 대비한 보험과 전문인배상책임보험에 가입하고 있다.	1점																																							
【재가장기요양기관】																																								
① 재해발생에 대비한 매뉴얼 및 지역 비상연락체계를 마련하고 있다.	1점																																							
② 재해발생에 대비한 보험 또는 전문인배상책임보험에 가입하고 있다.	1점																																							
【복지용구】																																								
① 재해발생에 대비한 수급자 배상관련 보험을 가입하고 있다.	2점																																							
- 화재, 태풍, 홍수, 호우, 폭풍, 해일, 폭설, 가뭄 또는 지진 등에 관한 내용이 포함된 매뉴얼로, 종사자의 역할 분담, 조치 사항, 비상 연락망, 유관 기관과의 협조 체계, 대피 및 피난 계획 등 포함 확인																																								
확인 내용 및 판단 기준																																								
【입소형 기관】																																								
*주야간보호, 단기보호 포함																																								
① 안전관리 담당자가 지정되어 있으며, 관련 교육을 받고 있다.	1점																																							
② 안전 점검을 정기적으로 받고 있다.	1점																																							
- 안전관리 담당자를 업무분장표 등을 통해 확인 - 소방, 가스, 전기 안전 정기점검 실시 여부 확인																																								
【방문형 기관】																																								
*방문요양, 방문목욕, 방문간호, 복지용구																																								
① 시설장이 종사자, 수급자(보호자)에게 서비스 제공 관련 안전교육을 실시하고 있다	2점																																							
<p>4. 인력관리의 체계성 및 적절성 (16점)</p>	<p>심사자료 : 근로계약서, 보수규정, 급여대장, 검진 관리 기록 및 결과 서류, 직원고충처리제도, 회의록, 기타 복지제도 등</p> <p>4-1. 표준근로계약서 사용 및 종사자의 적정 급여수준 준수</p> <p>- 장기요양기관 전체 종사자 근로계약 체결 시에 표준근로계약서 등을 활</p>																																							

	<p>용하고, 적절한 급여수준을 준수하였는지를 확인                  ※ 「근로기준법」 제17조 및 동법 시행령 제8조에 따른 근로조건 등이 필히 명시                  ※ 근무 중인 종사자가 없는 복지용구 기관은 기본 점수로 부여</p> <p>- 고용계약(①, 2점)과 급여수준(②, 7점)에 대해 각각 확인·계산하여 합산</p> <p>① 고용계약(2점)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 70%;">① 표준근로계약을 사용하고 있다.</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 표준근로계약의 주요 사항을 준수하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 「근로기준법」에 따라 명시하여야 하는 모든 근로요건을 명시한 경우, 표준근로 계약서 사용한 것으로 인정</p> <p>- 급여구성항목, 계산방법, 지급조건, 지급시기, 휴게시간, 연차휴가, 보험가입, 퇴직금 운영, 연차유급휴가에 관한 기준과 적용, 퇴직사유가 발생한 이후 14일 이내 지급 등 구체적인 사항 확인</p> <p>② 급여수준(7점) . . . 복지용구의 경우, ①번 문항은 기본점수 부여</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 70%;">① 인건비지출비율을 적정하게 준수하고 있다.</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">4점</td> </tr> <tr> <td>② 근로기준법에 따른 급여체계와 내역을 제공하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> <tr> <td>③ 근로기준법에 따른 급여를 지급하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">1점</td> </tr> </tbody> </table> <p>- 인건비지출비율 준수 여부                  ※ 임직원보수일람표에서 확인한 인건비 지출 비율 적용 대상</p> <p>- 모든 종사자에게 급여체계를 안내하고, 급여 지급명세서를 개별적으로 제공하고 있는지 확인</p>	확인 내용 및 판단 기준		① 표준근로계약을 사용하고 있다.	1점	② 표준근로계약의 주요 사항을 준수하고 있다.	1점	확인 내용 및 판단 기준		① 인건비지출비율을 적정하게 준수하고 있다.	4점	② 근로기준법에 따른 급여체계와 내역을 제공하고 있다.	2점	③ 근로기준법에 따른 급여를 지급하고 있다.	1점	9
확인 내용 및 판단 기준																
① 표준근로계약을 사용하고 있다.	1점															
② 표준근로계약의 주요 사항을 준수하고 있다.	1점															
확인 내용 및 판단 기준																
① 인건비지출비율을 적정하게 준수하고 있다.	4점															
② 근로기준법에 따른 급여체계와 내역을 제공하고 있다.	2점															
③ 근로기준법에 따른 급여를 지급하고 있다.	1점															
	<p><b>4-2. 건강관리 및 복리후생, 고충처리 등 직원 복지제도 운영</b></p> <p>- 장기요양기관이 종사자의 건강관리와 복리후생, 고충처리를 위한 절차를 체계적으로 운영하고 있는지 확인                  ※ 근무 중인 종사자가 없는 복지용구 기관은 기본 점수로 부여</p> <p>- 건강관리 및 복리후생(①, 3점)과 고충처리(②, 4점)에 대해 각각 확인·계산하여 합산</p> <p>① 건강관리 및 복리후생(3점)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">확인 내용 및 판단 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="width: 70%;">① 종사자의 건강관리를 위한 지원을 실시하고 있다</td> <td style="width: 30%; text-align: center;">1점</td> </tr> <tr> <td>② 종사자의 복리후생을 위한 지원을 실시하고 있다.</td> <td style="text-align: center;">2점</td> </tr> </tbody> </table> <p>② 고충처리(4점)</p>	확인 내용 및 판단 기준		① 종사자의 건강관리를 위한 지원을 실시하고 있다	1점	② 종사자의 복리후생을 위한 지원을 실시하고 있다.	2점	7								
확인 내용 및 판단 기준																
① 종사자의 건강관리를 위한 지원을 실시하고 있다	1점															
② 종사자의 복리후생을 위한 지원을 실시하고 있다.	2점															

	<b>확인 내용 및 판단 기준</b>			
	① 종사자 고충처리 절차 및 지침을 마련하고 있다.	2점		
	② 종사자 인권보호와 침해 예방을 위해 노력하고 있다.	2점		
	- 종사자 인권보호와 침해 예방을 위한 가이드라인이나 교육 등을 실시하였는지 확인			
<b>5. 설치-운영자 대면평가 (12점)</b>	<b>심사기준 : 면접심사</b>			
	<b>5-1. 제반 관련 규정(행정처분 관련)</b>			<b>4</b>
	<b>확인 내용 및 판단 기준 (행정처분 이력이 있는 경우)</b>			
	① 행정처분 사항을 개선하기 위한 노력	2점		
	② 노력에 따른 성과 여부	2점		
	<b>확인 내용 및 판단 기준 (행정처분 이력이 없는 경우)</b>			
	① 제반 관련 규정을 준수하기 위한 노력	2점		
	② 노력에 따른 성과 여부	2점		
	<b>5-2. 서비스 품질 관리 활동(기관평가 관련)</b>			
	<b>확인 내용 및 판단 기준</b>			
	① 장기요양기관평가에서 미흡했던 점을 개선하기 위해 또는 우수한 점을 유지하기 위한 노력	2점		
	② 노력에 따른 성과 여부	2점		
	<b>5-3. 기타 기관 운영실적</b>			<b>4</b>
	<b>확인 내용 및 판단 기준</b>			
	① 수급자 중심의 서비스 제공과 인권을 보호하기 위한 노력	2점		
② 장기요양 서비스 품질 향상 및 관리하기 위한 노력	2점			
<p>※ 장기요양기관으로 갱신하고자 하는 기관은 심사점수 평균이 <b>70점 이상</b>이어야 함</p>				