

재가노인복지 매뉴얼



방문서비스관리

carevisit

시스템명 | 재가노인복지시스템 (CAREVISIT)

문서번호 | P2018-08

버전 | v2.1

작성자 | (주) 케어비지트

일자 | 2019.06.14

목차

번호	제목	페이지
1	로그인	4
2	기초자료	
2.1	서비스관리	5
2.2	자원관리	8
2.3	자원연결	9
2.4	사업계획	10
3	기관관리	
3.1	기관관리	11
	- 기관조회	11
	- 부서관리	12
	- 직무관리	12
	- 직위관리	13
	- 비밀번호관리	13
3.2	직원관리	14
	- 초기상담기록지	14
	- 과정상담리스트	15
	- 직원등록	16
	- 직원조회	17
	- 직원평가관리	18
	- 4대보험가입내역 (현재)	18
3.3	커뮤니티	19
4	대상자관리	
4.1	대상자조회	20
4.2	대상자등록	21
4.3	초기상담기록지	22
5	일정관리	
5.1	서비스 묶음관리	24
	- 카테고리관리	24
	- 묶음조회	25

목차

번호	제목	페이지
	- 묶음등록	26
5.2	일정관리	27
	- 일정관리(서비스묶음)	27
	- 일정관리(대상자별)	30
	- 일정관리(서비스별)	31
	- 일정표출력(대상자별)	32
	- 일정삭제방법	33
	- 업무일지등록방법	33
6	실적관리	
6.1	실적관리	34
	- 실적조회	34
	- 실적마감	35
	- 서비스이용현황	35
	- 서비스이용현황(월별)	36
	- 서비스운영현황(일자별)	36
	- 이용자별 서비스현황	36
	- 대상자조회	37
	- 대상자별실적	37
6.2	기록지관리	38
	- 업무일지 항목관리	38
	- 업무일지 조회 및 작성	38
7	보고서	
7.1	중분류	39
7.2	보고서	39
7.3	서비스내역	39
7.4	자원연계서비스	40
7.5	자원봉사자연결	41
7.6	지역재가협의체구성	42
7.7	기타	43

목차

번호	제목	페이지
8	사례관리	
8.0	화면구성	44
8.1	사례접수일지	45
8.2	사례접수등록	46
8.3	초기면접기록지	47
8.4	사정기록지	48
8.5	선정기준표	51
8.6	사례회의록	52
8.7	서비스계획서	53
8.8	이용 안내 및 동의서	54
8.9	과정상담	55
8.10	연계 및 의뢰서	57
8.11	모니터링 기록지	58
8.12	재사정기록지	59
8.13	서비스종결안내서	60
8.14	제공평가서	60
8.15	사례평가서	61
9	통계	
9.1	통계관리	62
	- 재가지원	62
	- 고객조회	63
10	방문간호	
10.1	의료기관 신청 방법	64
10.2	방문간호지시서	65
10.3	방문간호 변경 요청	66
10.4	방문간호 커뮤니티	67

1.로그인

- 1) 아이디 : 사용 기관별 부여 받은 아이디 (로그인 후 기관관리 > 로그인ID 에서 변경가능)
- 2) 비밀번호 : 1111 (로그인 후 기관관리 > 비밀번호관리에서 변경 가능)

경남재가노인복지 통합관리시스템
Gyeongnam Association In Community Care For The Elderly

로그인

아이디
비밀번호

로그인

협회 공지사항

등록된 공지사항이 없습니다.

본 사이트는 인터넷 익스플로러8에 최적화 되어 있어 8버전 이하인 경우 업데이트 시켜주시기 바랍니다.

익스플로러8 다운로드

3) 로그인 후 **화면 깨짐 현상**은 메뉴 모음에서 도구 > 호환성보기설정 > 추가 > 닫기를 해주시면 됩니다.

1

2

3

4

호환성 보기 설정

이 웹 사이트 추가(U):
kacold.net

호환성 보기에 추가한 웹 사이트(W):
carevisit.net

추가(A)

제거(R)

호환성 보기에서 인터넷 사이트 표시(I)
Microsoft 호환성 목록 사용(U)
Internet Explorer 개인 정보 취급 방침을 읽고 자세한 정보 보기

닫기(D)

2.기초자료

2.1 서비스 관리

1-1) 상세 서비스 등록 (서비스 항목이 표준인 경우)

- ① [등록 및 변경 버튼] 버튼을 클릭하면 '수가 조회' 창이 뜹니다.
- ② 협회에 등록된 상세 서비스 내역 중 기관에서 필요한 서비스를 선택합니다.
- ③ 적용 기간을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭 후 창을 닫으시면 적용된 서비스를 확인하실 수 있습니다.

1
등록 및 변경

> 수가관리(재가지원)

검색	조회	대분류	중분류	소분류	상세서비스	기간	비고

↓

> 수가조회(재가지원)

대분류(사업)	중분류(프로그램)	소분류(서비스)	상세서비스내역
1. 예방적 사업 (직접서비스)	1. 일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	1. 무료급식 및 밀반찬서비스	2. 밀반찬/도시락
		2. 행정지원서비스	
		3. 김장서비스	
		4. 이.미용서비스	
		5. 명절.생신서비스	
		6. 차량이송서비스	
		7. 장보기서비스	
		8. 일상생활지원(기타)	

2

서비스명	1. 예방적 사업(직접서비스)/1. 일상생활지원(※방문요양 서비스 내용 제외)/1. 무료급식 및 밀반찬서비스		
상세서비스	밀반찬/도시락		
적용기간	2018-05-08 ~ 9999-12-31 <input type="checkbox"/> 재등록 3 저장 닫기		
No	적용일	종료일	비고
1	2018.05.08	9999.12.31	삭제

↓

> 수가관리(재가지원)
등록 및 변경

검색	조회	대분류	중분류	소분류	상세서비스	기간	비고
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div> 예방적 사업 (직접서비스) </div> <div> 일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외) </div> <div> 무료급식 및 밀반찬서비스 </div> <div> 밀반찬/도시락 </div> <div> 2018.05.08~9999.12.31 </div> </div>							
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div>공통항목</div> <div>요양보호사 일일무</div> <div>2013.01.01~9999.12.31</div> </div>							

- ※ 중분류, 소분류는 복지부 분류항목으로 추가/수정은 불가능합니다. (단, 추가 시 한국재가협회에 건의)
- ※ 상세서비스는 기관에서 추가/수정은 불가능합니다. (단, 추가 시 해당 협회에 건의)
- ※ 등록 시 종료일은 9999.12.31로 설정하고 만료 시에는 종료 일자만 수정 후 저장합니다.

1-2) 상세 서비스 등록 (상세 서비스 항목이 비 표준인 경우)

- ① [등록 및 변경] 버튼을 클릭하면 '수가 조회' 창이 뜹니다.
- ② 상세 서비스를 추가할 소분류를 선택합니다.
- ③ 상세 서비스 명 및 적용기간을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

1
등록 및 변경

> 수가관리(재가지원)

검색	조회	대분류	중분류	소분류	상세서비스	기간	비고
↓							
> 수가조회(재가지원)							
대분류(사업)	중분류(프로그램)	소분류(서비스)	상세서비스내역				
1. 예방적 사업 (직접서비스)	1. 일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	1. 무료급식 및 밀반찬서비스					
		2. 행정지원서비스					
		3. 김장서비스					
		4. 이.미용서비스					
2. 사회안전망 구축사업 (간접서비스)	2. 정서지원						
	3. 주거환경 개선지원						
3. 긴급지원서비스 (긴급서비스)	4. 여가활동지원						
	5. 상담지원						
4. 경남형 재가지원 서비스	6. 지역사회자원개발						
		5. 명절.생신서비스					
		6. 차량이송서비스					
		7. 장보기서비스					
		8. 일상생활지원(기타)					
No	적용일	종료일	비고				
대분류(사업)	중분류(프로그램)	소분류(서비스)	상세서비스내역				
1. 예방적 사업 (직접서비스)	1. 일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	1. 무료급식 및 밀반찬서비스	1. 밀반찬/도시락				
		2. 행정지원서비스					
		3. 김장서비스					
		4. 이.미용서비스					
2. 사회안전망 구축사업 (간접서비스)	2. 정서지원						
	3. 주거환경 개선지원						
3. 긴급지원서비스 (긴급서비스)	4. 여가활동지원						
	5. 상담지원						
4. 경남형 재가지원 서비스	6. 지역사회자원개발						
		5. 명절.생신서비스					
		6. 차량이송서비스					
		7. 장보기서비스					
		8. 일상생활지원(기타)					
No	적용일	종료일	비고				
1	2018.05.08	9999.12.31	삭제				

2) 상세 서비스 수정 (상세 서비스 항목이 비 표준인 경우)

- 수정 하고자 하는 상세 서비스를 선택합니다.
- 상세서비스명 및 적용기간을 변경하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

서비스명	1. 예방적 사업(직접서비스)/1. 일상생활지원(※	서비스명	1. 예방적 사업(직접서비스)/1. 일상생활지원(※
상세서비스	밀반찬/도시락	상세서비스	무료급식
적용기간	2018-05-08 ~ 9999-12-31 <input type="checkbox"/> 재등록	적용기간	2018-05-09 ~ 2018-12-31 <input type="checkbox"/> 재등록

3) 상세 서비스 추가 (상세 서비스 항목이 비 표준인 경우)

- 상세 서비스를 추가할 소분류를 선택합니다
- [상세 서비스 추가] 버튼을 클릭합니다.
- 상세 서비스 명 및 적용 기간을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- 상세 서비스 내역에 추가된 서비스 항목이 나타납니다.

대분류(사업)	중분류(프로그램)	소분류(서비스)	상세서비스내역
1. 예방적 사업 (직접서비스)	1. 일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	1. 무료급식 및 밀반찬서비스 2. 행정지원서비스	1. 무료급식 2. 밀반찬/도시락

서비스명	2. 예방적 사업(직접서비스)/1. 일상생활지원(※	3. 방문요양 서비스 내용 제외)/1. 무료급식 및 밀반찬서비스
상세서비스	밀반찬/도시락	상세서비스 추가
적용기간	2018-05-08 ~ 9999-12-31 <input type="checkbox"/> 재등록	4. 저장 닫기

4) 상세 서비스 삭제

- [삭제] 버튼을 클릭합니다. (일정이 등록된 서비스는 삭제 안됨)
- 메시지 창이 뜨면 [확인] 버튼을 클릭합니다.

서비스명	1. 예방적 사업(직접서비스)/1. 일상생활지원(※
상세서비스	밀반찬/도시락
적용기간	2018-05-09 ~ 9999-12-31 <input type="checkbox"/> 재등록

No	적용일	종료일	
1	2018.05.09	9999.12.31	1. 삭제

웹 페이지 메시지

삭제된 데이터는 복구가 불가능합니다. 정말로 삭제하시겠습니까?

2. 확인 취소

5) 상세 서비스 재등록

- 적용기간을 종료일 이후 날짜로 입력합니다. (재등록 체크 시 적용일이 종료일 다음 날짜로 적용됨)
- [저장] 버튼을 클릭합니다.

상세서비스	1. 급식	2. 상세서비스 추가
적용기간	2019-01-01 ~ 9999-12-31 <input type="checkbox"/> 재등록	저장 닫기

No	적용일	종료일		비고
2	2019.01.01	9999.12.31	← 삭제	
1	2018.05.09	2018.12.31		

2.2 자원 관리

1) 자원 등록 및 변경

- ① [등록] 버튼 클릭 하면 '자원 등록 및 변경' 창이 뜹니다.
- ② 자원 정보를 입력 후 [적용] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 자원 추가 : '자원 등록 및 변경' 창에서 [신규] 버튼을 클릭 후 정보를 입력합니다.
- ④ 자원 변경 : [변경] 버튼을 클릭 후 정보를 변경하고 [적용] 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 자원 삭제 : [삭제] 버튼을 클릭 후 메시지 창에서 [확인] 버튼을 클릭합니다.

※ 재가자원에 "예" 로 꼭 체크하셔야 서비스와 자원 연결이 가능합니다.

※ 자원을 추가할 경우 꼭 신규 버튼을 클릭 후 자원을 등록 하셔야 됩니다.

1
등록

> 자원관리

No	명칭	구분	분류	대표자명	연락처	주소	담당자	지원	자원	비고																						
<div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> > 자원 등록 및 변경 </div> <div style="display: flex; flex-wrap: wrap;"> <div style="width: 50%;"> <div style="margin-bottom: 5px;">구분 <input checked="" type="radio"/> 공공 <input type="radio"/> 기업 <input type="radio"/> 단체 <input type="radio"/> 개인</div> <div style="margin-bottom: 5px;">분류 <input checked="" type="checkbox"/> 후원자 <input type="checkbox"/> 봉사자</div> <div style="margin-bottom: 5px;">등록일자 2018-05-10</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div>거래처코드 0007</div> <div>거래처명 경남재가노인복지센터</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div>사업자번호</div> <div>대표자명 길길남</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div>업태</div> <div>업종</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div>연락처 010-1234-5678</div> <div>FAX</div> </div> <div style="margin-bottom: 5px;">주소 400 - 101 찾기 인천 중구 신흥동1가 1234</div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div>담당자</div> <div>연락처</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-bottom: 5px;"> <div>재가자원 <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오</div> <div>자원연계 <input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: center; gap: 10px;"> 신규 적용 닫기 reload </div> </div> </div> </div> <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> ↓ </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> > 자원관리 등록 </div> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <th>No</th> <th>명칭</th> <th>구분</th> <th>분류</th> <th>대표자명</th> <th>연락처</th> <th>주소</th> <th>담당자</th> <th>지원</th> <th>자원</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="border: 2px dashed red;"> <td>1</td> <td>경남재가노인복지센터</td> <td>공공</td> <td>후원자</td> <td>길길남</td> <td>010.1234.5678</td> <td>인천 중구 신흥동1가</td> <td></td> <td>Y</td> <td>N</td> <td> 변경 삭제 </td> </tr> </tbody> </table>											No	명칭	구분	분류	대표자명	연락처	주소	담당자	지원	자원	비고	1	경남재가노인복지센터	공공	후원자	길길남	010.1234.5678	인천 중구 신흥동1가		Y	N	변경 삭제
No	명칭	구분	분류	대표자명	연락처	주소	담당자	지원	자원	비고																						
1	경남재가노인복지센터	공공	후원자	길길남	010.1234.5678	인천 중구 신흥동1가		Y	N	변경 삭제																						

2.4 사업계획

1) 서비스 별 사업계획 작성

- ① [수정] 버튼을 클릭하면 '사업계획서' 창이 뜹니다.
- ② 사업계획서를 작성하신 후 [적용] 버튼을 클릭합니다.

※ [전년사업계획 복사] 버튼을 클릭하시면 전년도 사업계획이 자동으로 등록되며,
선택 년도에 작성된 사업계획은 모두 삭제됩니다.

사업계획(재가지원)

년월		< 2018 >		전년 사업계획 복사							
서비스분류				계획			사업 내용	기대 효과	수행 및 평가도구	비고	
대분류	중분류	소분류	상세	목표	예산	횟수					
예방적 사업 (직접서비스)	일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	무료급식 및 밀반찬서비스	무료급식							1 수정 삭제	

1

수정

삭제

2018년 사업계획서

대분류(사업)	예방적 사업(직접서비스)
중분류(프로그램)	일상생활지원(※방문요양 서비스 내용 제외)
소분류(서비스)	무료급식 및 밀반찬서비스
상세서비스명	무료급식
계획 목표	2,400 회
계획 예산	100,000,000
계획 횟수	48
사업내용	50명 / 주 1회 방문하여 밀반찬 지원
기대효과	식생활개선 및 관리도움
수행 및 평가도구	

2

적용
닫기

사업계획(재가지원)

년월		< 2018 >		전년 사업계획 복사							
서비스분류				계획			사업 내용	기대 효과	수행 및 평가도구	비고	
대분류	중분류	소분류	상세	목표	예산	횟수					
예방적 사업 (직접서비스)	일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	무료급식 및 밀반찬서비스	무료급식	2400회	100000000	48	50명/주 1...	식생활개선...			

수정

삭제

3.기관관리

3.1 기관관리

1-1) 기관조회 (기관정보수정)

- ① 기관 정보를 입력하신 후 [수정] 버튼을 클릭합니다.
- ② 로그인 ID : 기관에서 로그인 할 때 사용하고자 하는 ID로 변경합니다.
- ③ ICON : 기관 로고를 등록합니다.
- ④ 직인 등록 : 기관 직인을 등록합니다.
- ⑤ 결재란 설정 : 결재란 수와 서명란에 들어갈 담당자와 결재자를 입력합니다.

※ 결재란 수가 기본으로 설정된 경우 결재란이 3칸이며, 서명란에는 담당, 기관장으로 표시됩니다.

※ 세금계산서 발행을 원하시면 이메일과 사업자 등록번호를 필히 입력하셔야 됩니다.

기관정보수정
수정

기관번호	test1234	기관명	케어비지트	SMS발신번호	
로그인ID	test1234	전화번호	02-6952-9253	FAX번호	070-4850-8177
대표자명	케어비지트	휴대폰	010-3477-3456	홈페이지	http:// carevisit.net
주소	05810 서울특별시 송파구 새말로 123-456				이메일
ICON	<input type="button" value="찾아보기"/> (jpg, gif파일만 업로드 가능합니다.) <input type="button" value="ICON 삭제"/>			사업자등록번호	
직인등록	<input type="button" value="찾아보기"/> (jpg, gif파일만 업로드 가능합니다.) <input type="button" value="직인 삭제"/>			세금계산서 발행시 메일, 사업등록번호 필수입력	

공통항목

가맹가입일자	2018-04-10	법인번호	
		급여지급일	31 일

결재란 설정

결재란 수 :	2	서명란 :	담당 , 기관장
---------	---	-------	----------

수정

1-2) ICON / 직인 등록

- ① [찾아보기] 버튼을 클릭합니다.
- ② 이미지를 선택하고 [열기] 버튼을 클릭합니다. (화면에 파일명이 표시 안됨)
- ③ [수정] 버튼을 클릭하면 이미지가 등록된 것을 확인하실 수 있습니다.

※ 이미지 파일 확장자는 jpg, gif 파일 만 가능하며, 다른 확장자는 출력물에 표시되지 않습니다.

ICON

(jpg, gif파일만 업로드 가능합니다.)

직인등록

(jpg, gif파일만 업로드 가능합니다.)

ICON

(jpg, gif파일만 업로드 가능합니다.)

직인등록

(jpg, gif파일만 업로드 가능합니다.)

1-3) 결재란 설정

- ① 결재란 수를 선택합니다.
- ② 서명란에 담당자와 결재자를 입력합니다.
- ③ 결재란 설정에 따라 아래와 같은 형식으로 출력물에 표시됩니다.

결재란수 : 기본 ▼ 서명란 : ,

결재란 수 : 기본, 서명란 : 작성 안함



결	담		기관장
재			

결재란수 : 2 ▼ 서명란 : 담당 , 기관장

결재란 수 : 2, 서명란 : 담당, 기관장



결	담당	기관장
재		

2) 부서 관리

- ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
- ② 부서 명을 입력합니다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 삭제 시 구분에 체크가 된 항목만 삭제됩니다.

부서관리

1 [추가] 삭제 저장

구분	부서명	순번	비고
<input type="checkbox"/>		1	

2

부서관리

3 [추가] 삭제 저장

구분	부서명	순번	비고
<input checked="" type="checkbox"/>	재가노인지원팀	1	
<input checked="" type="checkbox"/>	방문요양팀	2	
<input checked="" type="checkbox"/>	주간보호팀	3	

3) 직무 관리

- ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
- ② 직무 명을 입력합니다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭합니다.

직무관리

[추가] 삭제 저장

구분	직무명	순번	비고
<input type="checkbox"/>	재가지원	1	
<input type="checkbox"/>	방문요양	2	
<input type="checkbox"/>	주간보호	3	

4) 직위관리

- ① 추가 항목에 직위 명과 순번을 입력합니다.
- ② [추가] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 직위 명 수정 : 직위 명을 수정하고 [수정] 버튼을 클릭합니다.
- ④ 직위 명 삭제 : [삭제] 버튼을 클릭합니다.

▶ 직위관리

No	직위명	순번	수정	삭제	비고
추가	시설장	1	추가		

::검색된 데이터가 없습니다::



▶ 직위관리

No	직위명	순번	수정	삭제	비고
추가		1	추가		
1	시설장	1	수정	삭제	
2	사회복지사	2	수정	삭제	
3	사무원	3	수정	삭제	

5) 비밀번호 관리

- ① 현재 비밀번호에 임시 비밀번호를 입력합니다.
- ② 새 비밀번호에 변경하고자 하는 비밀번호를 입력합니다.
- ③ 비밀번호 확인에 변경할 비밀번호를 다시 한번 입력합니다.
- ④ [등록] 버튼을 클릭합니다.

※ 비밀번호는 영문,숫자 포함 최대 15자리 까지 가능하며, 대소문자를 구분하지 않습니다.

※ 비밀번호를 분실하신 경우 당사로 연락 주시면 임시 비밀번호를 발급해 드립니다.

▶ 비밀번호 변경

현재 비밀번호

새 비밀번호

비밀번호 확인



▶ 비밀번호 변경

현재 비밀번호

새 비밀번호

비밀번호 확인

3.2 직원관리

1) 초기상담기록지

- ① [등록] 버튼 클릭 후 개인 기본정보, 가족사항, 교육수료, 자격증, 상담내용 등을 입력합니다.
- ② [저장] 버튼을 클릭 합니다.
- ③ 가족사항, 교육수료, 자격증 및 수료 항목 추가 시 [추가] 버튼을 클릭합니다.

초기상담기록지(직원)

기관번호	test1234	기관명	케어비지트	1 등록				
성명		조회						
No	상담일	상담유형	상담자	성명	연락처	이메일	채용일자	비고
검색된 전체 갯수 : 0 :: 검색된 데이터가 없습니다. ::								

초기상담기록지(직원)

기관번호	test1234	기관명	케어비지트				
 찾아보기	개인정보	주민번호	861234-2*****	연락처	유선	02-6952-9253	
		성명	김센터		무선	010-123-4567 V30	
		결혼여부	<input type="radio"/> 결혼 <input checked="" type="radio"/> 미혼 <input type="radio"/> 기타		e-mail	care@naver.com	
		우편번호	-		학력	<input type="radio"/> 중졸이하 <input type="radio"/> 고졸 <input type="radio"/> 대학중퇴 <input checked="" type="radio"/> 대졸이상	
소재	서울특별시 송파구 새말로 8길 11		구분	<input checked="" type="radio"/> 일반 <input type="radio"/> 차상위 <input type="radio"/> 기초수급자			
	401호	주거	<input type="radio"/> 전세 <input checked="" type="radio"/> 월세	가		2	
<div> <div>리스트</div> <div>저장</div> <div>리셋</div> <div>삭제</div> </div>							
종교	<input checked="" type="radio"/> 무 <input type="radio"/> 기독교 <input type="radio"/> 천주교 <input type="radio"/> 불교 <input type="radio"/> 기타						
본인장애	<input checked="" type="radio"/> 없음 <input type="radio"/> 1등급 <input type="radio"/> 2등급 <input type="radio"/> 3등급 <input type="radio"/> 4등급 <input type="radio"/> 5등급 <input type="radio"/> 6등급						
신청경로	<input checked="" type="radio"/> 지역신문 <input type="radio"/> 인터넷취업사이트 <input type="radio"/> 홍보물 <input type="radio"/> 소개 <input type="radio"/> 타기관관의뢰 <input type="radio"/> 기타						
자원봉사경험	<input checked="" type="radio"/> 무 <input type="radio"/> 유						
활동희망영역	<input checked="" type="checkbox"/> 장기요양 <input type="checkbox"/> 노인돌봄 <input type="checkbox"/> 가사간병 <input type="checkbox"/> 산모신생아 <input type="checkbox"/> 장애인활동보조 <input checked="" type="checkbox"/> 기타						
근무가능시간	<input checked="" type="radio"/> 종일 <input type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후						
희망소득	월 0 원 (시급: 0 원)						
가족사항	성명	관계	생년월일	직업	동거여부	월수입	비고
					예	0	추가
교육수료	교육구분	교육기관	교육명	교육시간	비고		
	돌봄관련교육				추가		
자격증 및 수료	자격증종류	자격증번호	발급기관	발급일자	비고		
					추가		
상담자	강순자	상담유형	<input checked="" type="radio"/> 내방 <input type="radio"/> 방문 <input type="radio"/> 전화		상담일자	2018-05-16	
상담내용							
조치사항							
처리결과							
기타							
<div> <div>리스트</div> <div>저장</div> <div>리셋</div> <div>삭제</div> </div>							

초기상담기록지(직원)

기관기호	test1234		기관명	케어비지트		등록		
성명			조회					
No	상담일	상담유형	상담자	성명	연락처	이메일	채움일자	비고
1	2018.05.16	내방	강순자	김센터	010.123.4567	care@naver.com		수정 출력 삭제

검색된 전체 갯수 : 1 [이전] 1 [다음]

※ 직원으로 등록된 경우 초기 상담 기록지를 삭제하실 수 없습니다.

초기상담기록지(직원)

기관기호	test1234		기관명	케어비지트		등록		
성명			조회					
No	상담일	상담유형	상담자	성명	연락처	이메일	채움일자	비고
1	2018.05.17	내방		강순자	02.695.2925	visit@naver.com	2018.05.17	수정 출력
2	2018.05.16	내방	강순자	김센터	010.123.4567	care@naver.com		수정 출력 삭제

검색된 전체 갯수 : 2 [이전] 1 [다음]

2) 과정상담리스트 (직원 과정 상담 내역)

- ① 직원 조회 화면에서 직원 명을 클릭한 후 구분 항목에서 [과정 상담] 버튼을 클릭합니다.
- ② 과정 상담 메뉴 (과정 상담, 고충처리, 사례관리) 를 선택합니다.
- ③ [작성] 버튼을 클릭합니다.
- ④ 내용을 작성하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ⑤ 과정상담리스트 화면으로 이동 하시면 상담 내역을 조회 하실 수 있습니다.

직원조회

기관기호	test1234		기관명	케어비지트		주민번호			조회 등록			
직원명			연락처			부서	전체	고용상태	재직	엑셀		
No	원명	생년월일	부서	연락처	고용형태	등거	재가	바우처	입사일자	퇴사일자	자격증	스마트폰
1	강순자	1956.76.89			정규직		Y		2018.05.17			

검색된 전체 갯수 : 1 [이전] 1 [다음]



직원수정

기관기호	test1234		기관명	케어비지트										
구분	초기상담기록지		직원정보	과정상담		인적자원관리		인사기록카드		급여공제동의서		경력증명서		
 개인정보	주민번호		567689-2456789		학력		대학중퇴		직원정보 삭제					
	성명		강순자		직원찾기		구분		차상위		※ 일정이 등록된 직원은 삭제할 수 없습니다.			
	이력내역		조회		주거		자가							
	소재		우편번호		찾기		유선		RFID		<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무			
찾아보기						무선		통신사		모델명				
						e-mail								

리스트 작성

과정상담 메뉴			
과정상담	고충상담	사례관리	

불만 및 고충처리기록지					
No	접수일자	접수자	접수경로	불만 및 고충내용 / 처리방법	비고
1	2018.05.17	강순자	내방	직원불친절 / 경청 등 효과적 대화	수정 출력 삭제

검색된 전체 갯수 : 1



검색된 전체 갯수 : 3

① 직원 정보를 입력(주민번호, 입사 일자는 필수 항목 임) 하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 재가 지원 기타사항(재가지원, 자원연계, 무급직원)을 꼭 체크해 주셔야 됩니다.

▶ 직원등록

기본정보			소속		퇴직금		스마트폰업무	
사번	<input type="text"/>	사용자ID	--	부서	--	중간정산여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오	<input type="checkbox"/> 관리자
2 시작일	<input type="text"/>	비밀번호	--	직무	--	중간정산일자	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 요양보호사
입사일자	2018-05-17			직위	--			<input type="checkbox"/> 사회복지사

고용정보		급여지급은행정보	
고용형태	<input checked="" type="radio"/> 정규직 <input type="radio"/> 계약직 <input type="radio"/> 단시간(60시간이상) <input type="radio"/> 단시간(60시간미만)	급여지급은행	<input type="text"/> 예금주 <input type="text"/>
고용상태	<input checked="" type="radio"/> 재직 <input type="radio"/> 휴직 <input type="radio"/> 퇴사 퇴사일자 <input type="text"/>	계좌번호	<input type="text"/>
주휴희망요일	<input type="radio"/> 월 <input type="radio"/> 화 <input type="radio"/> 수 <input type="radio"/> 목 <input type="radio"/> 금 <input type="radio"/> 토 <input checked="" type="radio"/> 일		
주요업무	<input type="text"/>		


급여공통항목			식대/차량	
국민연금	건강보험		식대보조비	<input type="text"/> 0
고용보험	산재보험		차량유지비	<input type="text"/> 0
원천징수				
적용일		변경		
종료일				

급여보수신고급여	
금액	<input type="text"/> 0
기준년월	<input type="text"/> . <input type="text"/> 변경

3-2) 초기상담기록지 정보 불러오기

- ① [찾기] 버튼을 클릭하면 '초기상담기록지 리스트' 창이 뜹니다.
- ② 직원으로 등록할 목록을 선택하시면 자동으로 개인정보가 입력됩니다.

▶ 직원등록

기관번호	test1234		기관명	케어비지트	
구분	초기상담기록지	직원정보	인적자원관리		
	개인정보	주민번호	[] - []		1 [찾기]
		성명	[]		직원찾기
		건보공단	요양보호사 찾기		
	소재	우편번호	[]	[찾기]	
찾아보기			학력		
		구분			
		주거			
		유선	[]	RFID	<input checked="" type="radio"/> 유 <input type="radio"/> 무
		무선	[]	통신사	[]
		e-mail	[]	모델명	[]

초기상담기록지 리스트							
성명	작성일	연락처	주소	찾기			
No	성명	생년월일	작성일	연락처	주소		
1	강김김	12.34.55	2018.04.27		강원 동해시 신흥동		
2	강순자	11.11.11	2018.04.11				
6	김센터	86.12.34	2018.05.16	02.6952.9253	서울특별시 송파구 새말로8길 11 (문정동, 건영빌딩)서울특별시 송파구 문정동 77-7 (건영빌딩)		


4-1) 직원 조회

- ① 직원 명을 클릭하시면 해당 직원 정보를 수정하실 수 있습니다.
- ② 해당 직원 정보를 삭제하길 원하시면 [직원 정보 삭제] 버튼을 클릭합니다.

▶ 직원조회

기관번호	test1234	기관명	케어비지트			주민번호			조회		등록	
직원명		연락처		부서	전체	고용상태	재직			엑셀		
No	직원명	생년월일	부서	연락처	고용형태	등거	재가	바우처	입사일자	퇴사일자	자격증	스마트폰
1	강순자	1956.76.89	재가노인...	010-1234-5678	정규직		Y		2018.05.17			
2	김대상	1932.32.32	재가노인...	010-5678-5674	정규직		Y		2018.05.17			
3	김센터	1986.12.34	재가노인...	010-1234-5678	정규직		Y		2018.05.18			


▶ 직원수정

기관번호	test1234		기관명	케어비지트			
구분	초기상담기록지	직원정보	과정상담	인적자원관리	인사기록카드		
	개인정보	주민번호	861234-2345567		학력	-	
		성명	김센터		구분	-	
		이력내역	[조회]		주거	-	
	소재	우편번호	05810		[찾기]	유선	02-6952-9253
찾아보기			연락처			무선	010-1234-5678
		401호			e-mail	care@naver.com	
						모델명	[]

4-2) 다른 직원 정보 불러오기

- ① [직원 찾기] 버튼을 클릭하면 '직원 조회' 창이 뜹니다.
- ② 직원 성명을 클릭하시면 해당 직원 정보를 불러올 수 있습니다.

> 직원수정

기관기호	test1234		기관명	케어비지트	
구분	초기상담기록지	직원정보	과정상담	인정자원관리	인사기록카드
 <input type="button" value="찾아보기"/>	개인정보	주민번호	861234-23455	1	학력
		성명	김센터	직원찾기	구분
		이력내역	조회		주거
	소재	우편번호	05810	찾기	유선
		서울특별시 송파구 새말로8길 11 (문정)		무선	010-1234-5678
		401호		e-mail	care@naver.com

> 직원 조회

부서	전체	직무	전체	상태	재직	<input type="button" value="조회"/>
직원명		케어구분	전체			

No	성명	시급여부	생년월일	성별	연락처	주소
1	자	N	1956. 76. 89	여	010. 1234. 5678	
2	김대상	N	1932. 32. 32	여	010. 5678. 5674	

5) 직원평가관리

- ① 직원 근로계약서, 초기상담기록지, 상담일지(격월)등을 조회하고 작성하실 수 있습니다.

> 직원평가관리

뷰어 다운로드 : 한글(HWP) | Excel | Word | Acrobat

고용상태		<div>전체</div>	부서	<div>전체</div>	직원명		<div>조회</div>
No	직원명	고용형태	근로 계약서	초기상담 기록지	상담일지 (격월주기)	직무평가및 만족도조사 (격월주기)	비고
1	강순자	정규직			<div>리스트</div>	<div>작성</div>	
2	김대상	정규직			<div>작성</div>	<div>작성</div>	
3	김센터	정규직			<div>작성</div>	<div>작성</div>	

6) 4대보험가입내역(현재)

- ① 4대보험에 가입된 직원을 조회 및 수정 하실 수 있습니다.
- ② 4대보험 가입 대상자가 아닌 경우 [삭제] 버튼을 클릭하여 삭제하시면 됩니다.

※ 직원등록 > 급여공통항목에 4대보험 적용이 되어있어야 가입 내역에서 확인 가능합니다.

> 4대보험 가입내역

※4대보험가입 대상자가 아닌경우 삭제하여 주십시오.

No	성명	국민	건강	고용	산재	원천징수	월보수액	적용일	종료일	비고
1	김센터	Y	Y	Y	Y	N	0	2018.05.24	9999.12.31	

급여공동항목			
국민연금	Y	건강보험	N
고용보험	N	산재보험	N
원천징수	N		
적용일	2018. 05. 24		
종료일	9999. 12. 31		

급여 보수신 고급여	
금액	0
기준년월	.

1

변경

▶ 보험변경

국민연금	<input checked="" type="radio"/> 가입 <input type="radio"/> 미가입	건강보험	<input type="radio"/> 가입 <input checked="" type="radio"/> 미가입
고용보험	<input type="radio"/> 가입 <input checked="" type="radio"/> 미가입 <input type="radio"/> 사업주만		
산재보험	<input type="radio"/> 가입 <input checked="" type="radio"/> 미가입	원천징수	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
적용기간	2018-05-24 ~ 9999-12-31 <input type="checkbox"/> 재등록		

▶ 변경이력

No	국	건	고	산	원	적용기간	비고
1	Y	N	N	N	N	2018. 05. 24~ 9999. 12. 31	삭제

2

적용

3.3 커뮤니티

1) 케어비지트

① 질의응답 게시판입니다. 글을 작성하여 등록하시면 상담원이 질문에 답변해 드립니다.

▶ 케어비지트 리스트

No	제목	작성일시	작성자	답변
:: 검색된 데이터가 없습니다. ::				

1

등록

▶ 케어비지트 등록

2

저장

리스트

작성자

케어비지트

제목

상세서비스 등록하는 방법

내용

상세서비스 등록하는 방법을 알려주세요.

▶ 케어비지트 리스트

No	제목	작성일시	작성자	답변
1	상세서비스 등록하는 방법[이	2018-05-29 11:09:57	케어비지트	N

검색된 전체 갯수 : 1

[이전] 1 [다음]

등록

4.대상자 관리

4.1 대상자 조회

- ① 대상자 정보를 입력 후 [조회]버튼을 클릭하시면 원하시는 대상자를 조회하실 수 있습니다.
- ② 대상자 명을 클릭하시면 대상자 수정 화면에서 대상자 정보를 수정 하실 수 있습니다.
- ③ [등록] 버튼을 클릭하시면 대상자 등록 화면으로 이동합니다.

※ 경제상황, 세대유형 목록은 초기상담기록지(생활상태)를 작성하셔야 목록에 표시됩니다.
※ 계약기간 만료 대상자 조회 상태 구분에 중지로 표시됩니다.

▶ 대상자 조회(제 가지원)

고객명		주소		관리주소		접수일자		~	
보호자명		연락처		관리구분	전체	경제상황	전체		
상태구분	사용	성별	<input checked="" type="radio"/> 전체 <input type="radio"/> 남 <input type="radio"/> 여			세대유형	전체		
<div>조회 등록 출력</div>									
No	대상자명	생년월일	주소	연락처	관리구분	상태구분	경제 상황	세 대유형	관리주소
1	강길동	1912.34.56	강원 원주시 흥업면 흥대...	010.2345.6789	중점관리	사용	기초	독거	
2	김기분	1912.12.12	대전 동구 판교1길 3(판...	010.5674.8765	중점관리	사용	차상위	딸가족	
3	김모	1945.05.05	경남 김해시 신여산길 46...	010.7686.5980	중점관리	사용	기초	부부	
4	김미미	1945.05.50	경남 김해시 신여산길 46...	055.3456.7567	중점관리	사용	기초	독거	
5	홍길동	1912.34.05	경남 김해시 신여산길 46...	010.9675.6321	중점관리	사용	기초	독거	



▶ 대상자 수정(제 가지원)

1.기본정보(※성별 판단을 위해서 주민번호 7자리까지는 입력하여 주십시오.)

주민번호	450550 - 1000000	고유번호	0000000003
성명	김미미	연락처	유선 055-3456-7567
주소	우편번호 50811 찾기 경남 김해시 신여산길 46 (삼방동)	무선	
관리주소	동부노북	보호자	성명 홍모모
접수일자	2018-04-16	주 소	울산
		연락처	010-2322-2222
		처리일자	2018-04-17
		처리결과	서비스대상등록

2.이용정보

이용기간	2018.04.17 ~ 9999.12.31	변경	이용상태	이용	서비스이력
관리구분	<input checked="" type="checkbox"/> 중점관리 <input type="checkbox"/> 일반				

3.추가서비스정보(제 가지원은 해당없음.)

No	서비스	이용기간	담당자명	연락처	비고	+ 추가
::추가 버튼을 클릭하여 등록하여 주십시오::						
<div>서비스이력중복확인 저장 삭제 리스트</div>						

4.2 대상자 등록

- ① 주민번호,성명,주소,연락처 등 기본정보를 입력합니다.
- ② 이용기간에서 [변경] 버튼 클릭 후 계약기간 및 관리 구분을 설정하고 [적용] 버튼을 클릭합니다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 등록구분에서 일반 체크 시 이용정보 화면이 나타나지 않습니다.

※ 이용정보 > 고객 계약 이력 > 관리 구분 미 체크 시 일반으로 자동 등록됩니다.

※ 관리 주소란에는 대상자 지번 주소를 입력합니다.

※ [서비스 이력] 버튼을 클릭하시면 타 서비스 이력을 확인 하실 수 있습니다.

※ 추가 서비스 정보는 재가지원 서비스일 경우 입력하지 않습니다.

▶ 대상자수정(재가지원)

1.기본정보(※성별 판단을 위해서 주민번호 7자리까지는 입력하여 주십시오.)									
주민번호			등록구분	<input checked="" type="radio"/> 대상자 <input type="radio"/> 일반		고유번호			
성명			연락처	유선		결혼정보	결혼	-	
주소	우편번호			무선		동거	-	-	
				성명		기타	학력	-	
관리주소			보호자	주소		종교	-	-	
접수일자			연락처			유형			
			처리일자			처리결과	-선택하여 주십시오.-		

2.이용정보			
이용기간	~	1 변경	이용상태 중지 서비스이력
관리구분	<input type="checkbox"/> 중점관리 <input checked="" type="checkbox"/> 일반		

3.추가서비스정보(재가지원은 해당없음.)					
No	서비스	이용기간	담당자명	연락처	비고
+ 추가					
::추가 버튼을 클릭하여 등록하여 주십시오::					

서비스이력중복확인
3 저장
삭제
리스트

▶ 고객 계약이력

서비스구분	재가지원
이용상태	<input checked="" type="radio"/> 이용 <input type="radio"/> 중지
계약기간	2018-05-31 ~ 9999-12-31 <input type="checkbox"/> 재계약
관리구분	<input type="radio"/> 중점관리 <input type="radio"/> 일반

2 적용
닫기
Re

▶ 계약내역

적용일	종료일	이용상태	중지사유	비고

▶ 대상자 서비스이력

대상자명	테스트2
재가요양	2012.02.20 ~ 9999.12.31 (타기관)
재가요양	2011.01.29 ~ 9999.12.31 (타기관)
재가요양	2011.01.01 ~ 9999.12.31 (타기관)
재가요양	2015.08.22 ~ 2016.08.21 (타기관)

4.3 초기상담기록지

- ① [작성] 버튼을 클릭한 후 [돋보기] 버튼을 클릭하여 대상자 및 담당자를 선택합니다.
- ② 나머지 대상자 관련 상담 내용을 작성합니다.
- ③ [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 저장 후 출력을 원하시면 기록지 목록에서 [수정]버튼 클릭 후 [출력] 버튼을 클릭합니다.

※ 가족사항 추가 시 [추가] 버튼을 클릭하시면 됩니다.

※ 초기상담기록지와 사례관리 > 초기면접기록지는 내용이 같으며 서로 연동됩니다.

1
+ 작성

초기상담기록지(재가지원)

No	대상자명	생년월일	작성일	작성자	비고
1	김미미	1945.05.50	2018.06.11	강순자	[수정] [삭제]

↓

2
저장
출력

초기상담기록지

면접일 2018-06-11 대상자

Q

담당자

Q

1. 기본사항

성명

성별

연령

주민번호

학력

종교

주소

연락처

2. 가족사항

관계

성명

주소

연령

직업

동거여부

월소득액

비고

+ 추가

※추가버튼을 클릭하여 가족구성원을 추가하여 주십시오.

3. 생활상태

경제상황

☒ 국민기초생활수급권자
☐ 차상위
☐ 국가유공자
☐ 일반
☐ 기타 ()

월소득

0

주소득원

세대유형

☒ 독거
☐ 부부
☐ 아들가족
☐ 딸가족
☐ 친척동거
☐ 조손
☐ 기타 ()

☒ 자가
☐ 전세
☐ 월세
☐ 임대
☐ 무료임대/의탁가주
☐ 무허가
☐ 기타 ()

주거형태

☒ 단독
☐ 아파트
☐ 빌라/연립
☐ 다세대
☐ 기타 ()

보증금

0

만원

월세

0

만원

고객 조회

이용상태 이용

고객명

No	성명	생년월일	성별	연락처	
1	강길동	1912.34.56	남		강원
2	김기본	1912.12.12	남		대전

직원 조회

부서 전제

직무 전제

상태

직원명

케어구분 전제

No	성명	시급여부	생년월일	성별	연락처
1	강순자	N	1956.76.89	여	010.1234.5678

↓

초기상담기록지(재가지원)

+ 작성

No	대상자명	생년월일	작성일	작성자	비고
1	김미미	1945.05.50	2018.06.11	강순자	[수정] [삭제]

↓

22

※ 가족 사항은 가계도 생성 시 필요합니다.

※ 경제 상황, 세대 유형은 대상자 조회 화면에서 대상자 리스트 항목에 표시됩니다.

※ 타 서비스 이용 현황은 생태도 생성 시 필요합니다.

※ 기초자료에 상세서비스가 등록되어 있어야 신청서비스와 제공서비스 내용이 표시됩니다.

초기상담기록지
저장
출력

면접일	2018-06-11	대상자	김미미	담당자	각수자
-----	------------	-----	-----	-----	-----

1. 기본사항

성명	김미미	성별	남	연령	73세	주민번호	450550-1*****	학력	초등학교 졸업	종교	없음
주소	경남 김해시 신어산길 46 (삼방동) 동부노복							연락처	055.3456.7567		

2. 가족사항

관계	성명	주소	연령	직업	동거여부	월소득액	비고	
아들	박성준	경남 김해시 신어산길 46	68	자영업	예	없음		+ 추가
								x 삭제

3. 생활상태

경제상황	<input checked="" type="radio"/> 국민기초생활수급권자 <input type="radio"/> 차상위 <input type="radio"/> 국가유공자 <input type="radio"/> 일반 <input type="radio"/> 기타 ()		
월소득	0	주소득원	
세대유형	<input type="radio"/> 독거 <input type="radio"/> 부부 <input checked="" type="radio"/> 아들이가족 <input type="radio"/> 딸가족 <input type="radio"/> 친척동거 <input type="radio"/> 조손 <input type="radio"/> 기타 ()		
주거형태	<input checked="" type="radio"/> 자가 <input type="radio"/> 전세 <input type="radio"/> 월세 <input type="radio"/> 임대 <input type="radio"/> 무료임대/의탁거주 <input type="radio"/> 무허가 <input type="radio"/> 기타 ()		
	<input checked="" type="radio"/> 단독 <input type="radio"/> 아파트 <input type="radio"/> 빌라/연립 <input type="radio"/> 다세대 <input type="radio"/> 기타 ()		
보증금	0	월세	0

4. 신체상태

건강상태	<input checked="" type="radio"/> 건강하다 <input type="radio"/> 특별한 질환은 없지만 노환으로 건강하지 못하다 <input type="radio"/> 기타 ()		<input type="radio"/> 질환은 있지만 건강한 편이다 <input type="radio"/> 질환으로 건강이 나쁘다
만성질환	<input type="checkbox"/> 위, 십이지장염 <input type="checkbox"/> 뇌졸중/뇌경색 <input checked="" type="checkbox"/> 고혈압 <input type="checkbox"/> 저혈압		<input type="checkbox"/> 심부전 <input type="checkbox"/> 폐렴 <input type="checkbox"/> 폐결핵 <input type="checkbox"/> 관절염
	<input type="checkbox"/> 신경통 <input type="checkbox"/> 골다공증 <input type="checkbox"/> 백내장 <input type="checkbox"/> 녹내장		<input checked="" type="checkbox"/> 당뇨병 <input type="checkbox"/> 심장질환 <input type="checkbox"/> 치매 <input type="checkbox"/> 디스크
	<input type="checkbox"/> 암 <input type="checkbox"/> 피부병 <input type="checkbox"/> 대상포진 <input type="checkbox"/> 기타		
장애여부	<input type="radio"/> 유 <input checked="" type="radio"/> 무		
장애유형			
보장구	<input type="checkbox"/> 사용안함 <input type="checkbox"/> 휠체어 <input type="checkbox"/> 지팡이 <input type="checkbox"/> 목발 <input type="checkbox"/> 보청기 <input type="checkbox"/> 틀니 <input type="checkbox"/> 돋보기 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
장기요양등급	<input type="radio"/> 1등급 <input type="radio"/> 2등급 <input checked="" type="radio"/> 3등급 <input type="radio"/> 4등급 <input type="radio"/> 5등급 <input type="radio"/> 등급 외 A,B <input type="radio"/> 등급 외 ()		

5. 타 서비스 이용 현황(생태도 생성시 사용됩니다. ", "로 구분하여 서비스명을 입력하여 주십시오.)

서비스명	방문요양, 노인돌봄
이용기관	방문요양센터

6. 신청서비스(영역별 구분까지)

A. 예방적 사업(직접서비스)

01. 일상생활지원(※방문요양 서비스 내용 제외)

☒ 무료급식 및 일반찬서비스

7. 서비스제공여부

서비스제공 여부	<input checked="" type="radio"/> 적격 <input type="radio"/> 부적격	부적격 사유
서비스 사유	<input checked="" type="radio"/> 자조능력 없음 <input type="radio"/> 부양자의 부양능력 약화 <input type="radio"/> 긴급지원 <input type="radio"/> 기타 ()	
제공 서비스내용 (영역별 구분기재)	A. 예방적 사업(직접서비스) 01. 일상생활지원(※방문요양 서비스 내용 제외) <input checked="" type="checkbox"/> 무료급식 및 일반찬서비스	

8. 의뢰인

성명		관계	-	연락처		의뢰경로	-
----	--	----	---	-----	--	------	---

9. 비고

5. 일정관리

5.1 서비스 묶음 관리

1-1) 카테고리관리

- ① 서비스 묶음이 많은 경우 연관된 서비스 묶음 끼리 카테고리 별로 관리하는 기능입니다.
- ② [추가] 버튼을 클릭하시면 '카테고리 등록 및 수정' 창이 뜹니다.
- ③ 카테고리명과 우선순위를 입력하시고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 카테고리에 묶음이 등록되어 있는 경우에는 삭제가 불가능합니다.

카테고리관리(재가지원)

명칭	우선순위	추가	비고
밀반찬 (201801)	1	저장	취소

카테고리 등록 및 수정

카테고리명	밀반찬 (201801)
우선순위	1
저장 취소	

1-2) 카테고리에 묶음 추가하기

- ① [묶음] 버튼을 클릭하시면 '카테고리 목록 관리' 창이 뜹니다.
- ② '미등록 리스트' 에서 추가할 묶음을 선택 (다중 선택 가능) 하신 후 [등록] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 미등록 된 묶음이 '등록 리스트' 에 추가되며, [묶음] 버튼에 묶음 건수가 표시됩니다.

카테고리관리(재가지원)

명칭	우선순위	추가	비고
밀반찬 (201801)	1	추가	수정
		삭제	묶음(0건)

카테고리 목록관리

카테고리명	등록 리스트	미등록 리스트
밀반찬 (201801)	밀반찬/도시락	밀반찬/도시락
		행정지원서비스
전체선택		미등록
		등록
		전체선택

2) 묶음 조회

- ① 묶음등록에서 등록된 묶음을 조회 및 수정, 삭제 하실 수 있습니다.
- ② 카테고리를 선택하시면 카테고리 별로 조회가 가능합니다.
- ③ [등록]버튼 클릭 시 묶음 등록 화면으로 이동합니다.

1 서비스 묶음조회(재가지원) 등록

카테고리 선택

No	그룹명	자원명	서비스	대상자수	비고
1	김장서비스(20181)	경남재가노인복지센터	김장서비스	4	수정 삭제
2	무료급식(20181)	경남재가노인복지센터	무료급식	3	수정 삭제
3	밀반찬/도시락(20181)	경남재가노인복지센터	밀반찬/도시락	2	수정 삭제



2 카테고리 찾기

카테고리명칭	비고
밀반찬	밀반찬/도시락(20181)
무료급식	무료급식(20181)
김장서비스	김장서비스(20181)



서비스 묶음조회(재가지원) 등록

카테고리 선택 밀반찬 (201801)

No	그룹명	자원명	서비스	대상자수	비고
1	밀반찬/도시락(20181)	경남재가노인복지센터	밀반찬/도시락	2	수정 삭제

서비스 묶음등록(재가지원)

서비스	밀반찬/도시락		
자원선택	경남재가노인복지센터		
담당직원	<input type="text" value="강순자"/>		
묶음명	<input type="text" value="밀반찬/도시락(20181)"/>		
카테고리	밀반찬 (201801)		
대상자	성명 :	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/>
	<input type="checkbox"/> 전체		
	<input type="checkbox"/> 강길동	1912.34.56	남
	<input checked="" type="checkbox"/> 김미미	1945.05.50	남

서비스 묶음등록(재가지원)

서비스	<input type="text" value="Q"/>		
자원선택	<input type="text" value="Q"/>		
담당직원	<input type="text" value="Q"/>		
묶음명	<input type="text"/>		
카테고리	<input type="text"/>		
대상자	성명 :	<input type="text"/>	<input type="button" value="조회"/>
	<input type="checkbox"/> 전체		
	<input type="checkbox"/> 강길동	1912.34.56 남	
	<input type="checkbox"/> 김미미	1945.05.50 남	

3) 묶음 등록

- ① 한 서비스에 대상자가 많아져 하나씩 개별로 등록하기 번거로울 때 사용하는 기능입니다.
- ② 서비스, 자원, 담당직원, 대상자를 선택하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ③ [기존 서비스 묶음 불러오기] 버튼을 클릭하시면 등록된 서비스 묶음을 불러 올 수 있습니다.

서비스 묶음등록(재가지원)

기존 서비스묶음 불러오기

리스트

저장

서비스	Q 무료급식	1
자원선택	Q 경남재가노인복지센터	2
담당직원	Q 강순자	3
묶음명	무료급식(201802)	
카테고리	무료급식	4 카테고리에 추가하고 싶을 때 사용
대상자	성명 : <input type="text"/> 조회 <input type="checkbox"/> 전체 <input checked="" type="checkbox"/> 강길동 1912.34.56 남 <input checked="" type="checkbox"/> 김기분 1912.12.12 남 <input checked="" type="checkbox"/> 김김김 1923.45.67 남 <input type="checkbox"/> 김모모 1945.05.05 남 <input type="checkbox"/> 김미미 1945.05.50 남 <input checked="" type="checkbox"/> 홍길동 1912.34.05 남	

재가관리 서비스 조회

검색

조회

대분류	중분류	소분류	상세서비스	비고
예방적 사업 (직접서비스)	일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	무료급식 및 밀반찬서비스	1 무료급식	선택
		김장서비스	밀반찬/도시락	선택
공통항목			김장서비스	선택
			요양보호사 일업무	선택

자원 조회

서비스코드	대분류(사업)	중분류(프로그램)	소분류(서비스)		
A010102	예방적 사업(직접서비스)	일상생활지원(※방문요양...	무료급식 및 밀반찬서비스		
서브명	무료급식				
No	구분	명칭	담당자	연락처	비고
1	2 공공	경남재가노인복지센터			0007

직원 조회

부서	전체	직무	전체	상태	재직	조회
직원명		케어구분	전체			
No	성명	시급여부	생년월일	성별	연락처	주소
1	3 강순자	N	1956.76.89	여	010.1234.5678	

카테고리 찾기

카테고리명칭	비고
전체	
밀반찬	밀반찬/도시락(20181)
4 무료급식	무료급식(20181)

5.2 일정관리

1-1) 일정관리(서비스 묶음)

- ① 주기적으로 여러 대상자에게 특정 서비스를 제공할 경우 '서비스 묶음'으로 일정을 등록합니다.
- ② 묶음으로 등록할 년도와 월을 선택 합니다.
- ③ [등록] 버튼을 클릭하시면 '묶음 서비스 일정 등록 (재가 지원)' 창이 뜹니다.
- ④ '묶음 명' 리스트에서 등록할 서비스 묶음을 선택하시면 관련 정보가 나타납니다.
- ⑤ 등록하실 일자와 시간, 담당 직원을 선택하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 묶음으로 등록된 서비스가 있어야 일정을 등록하실 수 있습니다.

※ 카테고리를 선택하시면 카테고리에 등록된 묶음 서비스 만 표시됩니다.

※ 대상자를 추가 하실 수 있으며 개별적으로 일자, 시간, 담당직원 변경 및 삭제가 가능합니다.

2

1

+ 등록

년도 < 2018 >

1월 2월 3월 4월 5월 **6월** 7월 8월 9월 10월 11월 12월

카테고리 선택

No	묶음명	일자	시간	대상자수	비고
↓					

3
4

묶음서비스 일정등록(재가지원)
카테고리별로 묶음 불러올 때 사용

카테고리 선택

김장서비스(20181)

무료급식(20181)

밀반찬/도시락(20181)

그룹명

서비스명

직원명

대상자 추가

밀반찬/도시락(20181)

서비스명

직원명

대상자 추가

2018-06-01

시간

● 오전 ○ 오후

담당직원

강순자

삭제

저장

No	성명	생년월일	성별	일자	시간	담당직원	비고
1	강길동	1912.34.56	남	2018-06-01	● 오전 ○ 오후	강순자	삭제
2	김기분	1912.12.12	남	2018-06-01	● 오전 ○ 오후	강순자	삭제
3	김김김	1923.45.67	남	2018-06-01	● 오전 ○ 오후	강순자	삭제
4	김모모	1945.05.05	남	2018-06-01	● 오전 ○ 오후	강순자	삭제
5	김미미	1945.05.50	남	2018-06-01	● 오전 ○ 오후	강순자	삭제
6	홍길동	1912.34.05	남	2018-06-20	○ 오전 ● 오후	김대상	삭제

개별 일정 변경 가능

고객 조회

이용상태

이용

고객명

No	성명	생년월일	성별	연락처
1	강길동	1912.34.56	남	055-4567-6567
2	김기분	1912.12.12	여	055-2345-6788
3	김모모	1945.05.05	여	055-3345-5465

직원 조회

부서

전체

직무

전체

직원명

케어구분

전체

No	성명	시급여부	생년월일	성별	연락처
1	강순자	N	1956.76.89	여	010.1234.
2	김대상	N	1932.32.32	여	010.5678.

↓

묶음서비스 일정관리(재가지원)
+ 등록

년도 < 2018 >

1월 2월 3월 4월 5월 **6월** 7월 8월 9월 10월 11월 12월

카테고리 선택

No	묶음명	일자	시간	대상자수	비고
1	밀반찬/도시락(20181) (2018060005)	2018.06.18	오전	6	수정 삭제

1-2) 카테고리 불러오기

- ① '묶음 서비스 일정 등록 (재가 지원)' 창에서 '카테고리 선택' 에서 빈 공간을 클릭합니다.
- ② '카테고리 찾기 ' 창이 뜨면 '카테고리 명칭' 에서 원하시는 카테고리를 선택합니다.
- ③ '묶음 명' 에 카테고리에 등록된 묶음 서비스만 나타납니다.

1 묶음서비스 일정등록(재가지원)

카테고리 선택 빈 공간 클릭

묶음명	그룹명	서비스명	일자	시간	요일	담당직원	비고		
김장서비스(20181)	서비스명								
무료급식(20181)	자원명								
밀반찬/도시락(20181)	일자	2018-06-01	시간	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	담당직원	Q	X 저장		
밀반찬/도시락(20182)	대상자	No	성명	생년월일	성별	일자	시간	담당직원	비고



2 카테고리 찾기

카테고리명칭	비고
밀반찬	"밀반찬/도시락(20181)" 외 1건이 등록되어 있습니다.
무료급식	무료급식(20181)
김장서비스	김장서비스(20181)



묶음서비스 일정등록(재가지원)

카테고리 선택 밀반찬

묶음명	그룹명	서비스명	일자	시간	요일	담당직원	비고		
밀반찬/도시락(20181)	서비스명								
밀반찬/도시락(20182)	자원명								
	일자	2018-06-01	시간	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	담당직원	Q	X 저장		
	대상자	No	성명	생년월일	성별	일자	시간	담당직원	비고

1-3) 업무일지 등록

- ① '묶음 서비스 일정관리 (재가 지원)' 에서 [수정] 버튼을 클릭합니다.
- ② '묶음 서비스 일정 등록 (재가 지원)' 창에서 [업무일지] 버튼을 클릭합니다.
- ③ '업무일지 등록 및 수정' 창에서 업무내용 입력 및 사진을 등록하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ④ [닫기] 버튼을 클릭하시면 작성된 업무 일지는 '업무일지 작성됨' 으로 표시됩니다.

1 묶음서비스 일정관리(재가지원)

+ 등록

년도 < 2018 > 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

카테고리 선택

No	묶음명	일자	시간	대상자수	비고
1	밀반찬/도시락(20181) (2018060005)	2018.06.18	오전	6	수정 삭제



☞ 묶음서비스 일정등록(재가지원)

카테고리 선택

묶음명	그룹명	밀반찬/도시락(20181)	
밀반찬/도시락(20181)	서비스명	밀반찬/도시락	
	자원명	경남재가노인복지센터	
	일자	2018-06-18	시간
대상자	담당직원	강순자	<input checked="" type="checkbox"/> 저장

No	성명	생년월일	성별	일자	시간	담당직원	비고
1	강길동	1912.34.56	남	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	2 <input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>
2	김기분	1912.12.12	여	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>
3	김김김	1923.45.67	남	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>
4	김모모	1945.05.05	여	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>
5	김미미	1945.05.50	여	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>
6	홍길동	1912.34.05	남	2018-06-18	<input type="radio"/> 오전 <input checked="" type="radio"/> 오후	김대상 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>



☞ 업무일지 등록 및 수정

대상자명 김기분 성별 여 생년월일 1912.12.12

일시 2018.06.18 10:00 서비스 밀반찬/도시락 자원 경남재가노인복지센터 담당자 강순자

업무내용

머르신에게 밀반찬 (열치볶음, 무말랭이무침) 보내기

사진 찾기

웹 페이지 메시지

정상적으로 처리되었습니다.

사례관리 과정 상담 연계

사례관리 차수 선택하여주십시오.

과정상담이력

::작성이력이 없습니다::

- ※ [확인] 버튼을 클릭하시면 '사례관리 과정 상담 연계' 화면이 나타납니다.
- ※ 업무일지를 사례관리 과정 상담과 연계하실 경우에만 사용합니다.
(사례관리에 대상자가 등록되어 있어야 연계 가능)
- ※ 연계 방법 : 차수, 상담자, 상담 방법 선택 > [추가]버튼 클릭 (56쪽 참조)



No	성명	생년월일	성별	일자	시간	담당직원	비고
1	강길동	1912.34.56	남	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>
2	김기분	1912.12.12	여	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/> -업무일지 작성됨.
3	김김김	1923.45.67	남	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>
4	김모모	1945.05.05	여	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>
5	김미미	1945.05.50	여	2018-06-18	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	강순자 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>
6	홍길동	1912.34.05	남	2018-06-18	<input type="radio"/> 오전 <input checked="" type="radio"/> 오후	김대상 X	<input type="button" value="입무일지"/> <input type="button" value="삭제"/>

2) 일정관리(대상자 별)

- ① 한 명의 대상자에게 여러 가지 서비스를 제공할 경우 '대상자 별'로 일정을 등록합니다.
- ② 월별일정에서 등록할 해당 월을 선택합니다.
- ③ 제공서비스(서비스, 자원, 시작 시간, 담당직원)를 선택합니다.
- ④ 달력에서 일자를 선택 후 [배정] 버튼을 클릭하시면 일정표에 해당 일정이 표시됩니다.
- ⑤ [저장] 버튼을 클릭하시면 일정이 등록됩니다.

※ 일정이 등록된 경우 해당 월에 '노란색' 으로 표시됩니다.

※ 일정 등록 후 등록된 일정을 클릭하시면 업무일지 등록 및 수정이 가능합니다.

(업무일지가 작성된 경우 일정에 '일지'로 표시됨)

※ 전체 일정 삭제 : [삭제] 버튼 클릭, 개별 일정 삭제 : [X] 버튼 클릭 후 [저장] 버튼 클릭

일정관리(재가지원)

년도	<div>2018년</div>	수급상태	<div>이용</div>	대상자	<div></div>	<div>조회</div>								
No	대상자	제공서비스	월별일정											
1	강길동	재가지원	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
2	김기분	재가지원	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
3	김모모	재가지원	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
4	김미미	재가지원	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
5	홍길동	재가지원	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월



기관 및 고객정보

기관명

케어비즈(test1234)

고객명

홍길동

생년월일

1912.34.05

제공서비스

서비스

재가지원

자원

경남재가노인복지센터

시작시간

오전

담당직원

강순자

배정

요일

월

목

금

토

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

요양보호사

제공서비스

제공시간

수가

횟수

수가계

비고

경남재가노인복지센터/강순자

무료급식

0시간/일

0

1

0

2018년 7월

중복삭제

배정취소

저장

삭제

일정출력1

일정출력2

메모관리

일

월

화

수

목

금

토

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

16

17

18

19

20

21

22

23

24

25

26

27

28

29

30

31

10:00

경남재가노인복지센터

담당직원:강순자

무료급식



6	홍길동	재가지원	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
---	-----	------	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----

3) 일정관리(서비스 별)

- ① 한가지 서비스를 여러 대상자에게 제공할 경우 '서비스 별'로 일정을 등록합니다.
- ② 상세서비스에서 해당 서비스 월을 선택합니다.
- ③ 자원 (자원, 담당직원, 시작 시간)을 선택하신 후 대상자를 선택합니다.
- ④ 달력에서 일자를 선택 후 [배정] 버튼을 클릭하시면 일정표에 해당 일정이 표시됩니다.
- ⑤ [저장]버튼을 클릭하시면 일정이 등록됩니다.

※ 일정이 등록된 경우 해당 월에 '노란색' 으로 표시됩니다.

※ 일정 등록 후 등록된 일정을 클릭하시면 대상자 별 업무일지 등록 및 수정/삭제가 가능합니다.
(업무일지가 작성된 경우 일정에 '업무일지작성'로 표시됨)

※ 업무일지 일괄 등록 : [업무내용 일괄 등록] 버튼 클릭 후 등록 합니다.

※ 전체 일정 삭제 : [삭제] 버튼 클릭, 개별 일정 삭제 : [X] 버튼 클릭 후 [저장] 버튼 클릭

서비스별 일정관리(재가지원)

년도	< 2018 >	검색		조회
대분류	중분류	소분류	상세서비스	
예방적 사업 (직접서비스)	일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	무료급식 및 일반 찬서비스	무료급식 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월	
		김장서비스	일반찬/도시락 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월	
		공통수가	김장서비스 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월	
			요양보호사 일업무 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월	



기관 및 서비스		2 자원
기관명	케어비지트	자원 Q 봉사자 담당직원 Q 김대상 시작시간 ● 오전 ○ 오후
서비스명	일반찬/도시락	6
5 배정 4 11		2018년 7월 배정취소 저장 삭제
대상자 대상자명 3		1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월
전체 <input checked="" type="checkbox"/> 강길동 1912.34.56 남 <input checked="" type="checkbox"/> 김기본 1912.12.12 여 <input checked="" type="checkbox"/> 김김김 1923.45.67 남 <input checked="" type="checkbox"/> 김모모 1945.05.05 여 <input checked="" type="checkbox"/> 김미미 1945.05.50 여		1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월



일반찬/도시락

1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----	-----	-----

4) 일정표 출력(대상자 별)

- ① 대상자 별 월 일정표 조회 및 출력을 하실 수 있습니다.
- ② 일정표를 출력할 대상자 월을 선택하신 후 [출력] 버튼을 클릭합니다.

※ 일정이 등록된 경우 해당 월에 '노란색' 으로 표시됩니다.

※ 해당 월 '녹색' 표시는 대상자 전체 월별 일정을 출력 하실 수 있습니다.

일정표 출력(대상자별)

년도	< 2018 >	구분	전체표시	성명	
전체	<input checked="" type="checkbox"/> 전체				
<input checked="" type="checkbox"/> 재가지원	<input checked="" type="checkbox"/> 재가지원				
출력일자	2018-07-16				
출력구분	PDF	서비스금액표시	달력표시	세로	기본
정렬	<input checked="" type="radio"/> 고객명순 <input type="radio"/> 주담당순				
No	성명	서비스	등급	구분	주담당
1	강길동				
2	김기분				



2018년 7월 서비스 일정표(수급자)

결	담당	기관장
재		

고객명	주민등록번호	급여종류
김기분	121212-2*****	재가지원

일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11 밀반찬/도시락 10:00 김대상 봉사자	12	13	14
15	16	17	18 무료급식 10:00 강순자 경남재가노인...	19 무료급식 10:00 강순자 경남재가노인...	20 무료급식 10:00 강순자 경남재가노인...	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

담당 : 김대상(010.5678.5674) / / 강순자(010.1234.5678)

제공시간	담당자명	제공서비스/제공일	횟수
------	------	-----------	----

5) 일정 삭제 방법

- ① 일정표에서 [삭제] 버튼을 클릭하시면 월 일정 전체를 삭제 하실 수 있습니다.
- ② 개별 삭제를 원하시면 등록된 일정에서 [X] 버튼을 클릭하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 묶음, 서비스, 개별(대상자 별)로 표시된 일정은 각 일정관리 페이지에서 삭제 가능합니다.

자원	<input type="text"/>	담당직원	<input type="text"/>	시작시간	<input checked="" type="radio"/> 오전 <input type="radio"/> 오후	2
<div>2018년 7월</div> <div> <div>배정취소</div> <div>저장</div> <div>삭제</div> </div>						
일	월	화	수	목	금	토
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
			10:00 대상자 : 5명 담당직원:김대상 봉사자			
15	16	17	18	19	20	21

6) 업무일지 등록 방법

- ① 일정관리(서비스 묶음) : [수정] 버튼 클릭 > [업무 일지] 버튼 클릭 (28쪽 참조)
- ② 일정관리(대상자 별) : 대상자 별 월 선택 > 등록된 일정 클릭
- ③ 일정관리(서비스 별) : 서비스 별 월 선택 > 등록된 일정 클릭 > [업무 일지] 버튼 클릭
- ④ 실적 관리 > 실적 조회 : 리스트에서 해당 대상자 클릭 (34쪽 참조)

<div>업무일지 등록 및 수정</div>						
대상자명	김기본	성별	여	생년월일	1912.12.12	
일시	2018.07.11 10:00	서비스	밀반찬/도시락		자원	봉사자
					담당자	김대상
1		업무내용		사진		
<div>밀반찬/도시락</div>		<div>사진찾기</div> <div>찾아보기...</div> <div>사진파일 삭제</div>				
<div>사례관리 과정상담연계</div>						
사례관리 차수		2018.06.29 / 1차				
상담자		선택하여주십시오.				
과정상담이력		내방 <input type="button" value="추가"/>				
::적성이력이 없습니다::						
				2		
				<div>저장</div> <div>닫기</div>		<div>삭제</div>

2) 실적 마감

- ① 실적 마감할 해당 월을 선택합니다.
- ② [실적 마감 실행] 버튼을 클릭하시면 해당 월에 마감된 실적이 횡수로 표시됩니다.
- ③ 실적 추가/삭제 시 실적 마감을 재 실행합니다.

※ 실적 등록 후 실적 마감을 하셔야 통계에 반영됩니다.

실적마감

년월 < 2018 > 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

실적마감 실행

월	횟수	명	월	횟수	명	월	횟수	명	월	횟수	명
1월			2월			3월			4월	21	
5월	14		6월			7월	11		8월	1	
9월			10월			11월			12월		

3)서비스이용현황

- ①조회 기간에 따른 서비스이용현황 확인 및 엑셀 파일로 내려 받으실 수 있습니다.
- ② [명단 보기] 버튼을 클릭하시면 해당 서비스 이용 대상자를 확인 하실 수 있습니다.

서비스이용현황(재가지원)

기간 2018-07-01 ~ 2018-07-31 조회

엑셀

선택 ☒ 이용자수 있는 서비스만 출력

대분류	중분류	소분류	서비스명	이용자수	서비스횟수	비고			
예방적 사업 (직접서비스)	일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외)	무료급식 및 밀반찬서비스	무료급식	4	11	명단보기			
			밀반찬/도시락	5	5	명단보기			
		무료급식 및 밀반찬서비스 소계		9	16				
		김장서비스	김장서비스	4	5	명단보기			
		김장서비스 소계		4	5				
	일상생활지원 (※방문요양 서비스 내용 제외) 소계			13	21				
	지역사회자원개발	자원봉사자연결	자원봉사자연결	2	4	명단보기			
		자원봉사자연결 소계		2	4				
		지역사회자원개발 소계		2	4				
예방적 사업 (직접서비스) 소계				15	25				
합계				15	25				

서비스이용현황

No	성명	이용횟수	비고
1	강길동	2	
2	김기본	2	

7) 대상자 조회

① 대상자 조회, 개별 정보, 결제 란 설정, 월별 서비스 내역 확인 및 문서로 출력하실 수 있습니다.

※ 서비스 내역 비고란에는 해당 서비스 별 업무내용이 표시됩니다.

대상자조회(재가지원)

성명	이용기간	서비스	조회
<input type="checkbox"/> 성명	생년월일	성별	중점
<input checked="" type="checkbox"/> 강길동	1912.34.56	남	Y
<input type="checkbox"/> 김기분	1912.12.12	여	Y
<input type="checkbox"/> 김김김	1923.45.67	남	Y
<input type="checkbox"/> 김모모	1945.05.05	여	Y
<input type="checkbox"/> 김미미	1945.05.50	여	Y
<input type="checkbox"/> 홍길동	1912.34.05	남	Y

개별정보		결제란설정	
성명/성별 : 강길동 / 남	출력여부 : <input checked="" type="radio"/> 예 <input type="radio"/> 아니오		
생년월일 : 1912.34.56	결제자명 : 담당 , 팀장 , 센터장 , ,		
주소 : 강원 원주시 흥업면 흥대길 7-1	결제자수 : 3명		
연락처 : 055.4567.6567 / 010.2345.6789	적용	<input type="checkbox"/> 서비스현황집계 출력	
계약기간 : 2018.04.27 ~ 9999.12.31(진행중)			

조회년월	PDF 출력구분
<div> <div>2018</div> <div>1월</div> <div>2월</div> <div>3월</div> <div>4월</div> <div>5월</div> <div>6월</div> <div>7월</div> <div>8월</div> <div>9월</div> <div>10월</div> <div>11월</div> <div>12월</div> </div> <div> <div>년별</div> <div>월별</div> <div>년별</div> <div>월별</div> </div>	<div> <div>세로</div> <div>가로</div> </div>

년	월	일	서비스	자원	담당자	비고
2018년	7월	20(금)	무료급식	경남재가노인복지센터	강순자	
		19(목)	자원봉사자연결	홍길동	김대상	
			무료급식	경남재가노인복지센터	강순자	
		18(수)	무료급식	경남재가노인복지센터	강순자	
		11(수)	밀반찬/도시락	봉사자	김대상	어르신 가정을 방문하여 무료 봉사자가 무료 도시락 배달 및 식사도움
		3(화)	자원봉사자연결	홍길동	김대상	업무내용을 보여줌
	1(일)	김장서비스	경남재가노인복지센터	강순자		

8) 대상자 별 실적

① 조회 기간에 따른 대상자 별 실적을 조회 및 문서로 출력하실 수 있습니다.

② 조회 기간을 설정하신 후 [조회] 버튼을 클릭합니다.

③ 원하시는 대상자를 선택하시면 서비스 실적이 표시됩니다.

대상자별 실적(재가지원)

조회기간	2018-07-01	~	2018-07-31	조회	엑셀			
No	성명	생년월일	이용기간	서비스	년	월	일	횟수
1	강길동(남)	1912.34.56	2018.04.27 ~ 9999.12.31	밀반찬/도시락(A010103)	2018년	7월	11일(수)	1
2	김기분(여)	1912.12.12	2018.04.27 ~ 9999.12.31				2018년 7월 계	1
3	김김김(남)	1923.45.67	2018.04.30 ~ 9999.12.31				2018년 1개월 계	1
4	김모모(여)	1945.05.05	2018.04.16 ~ 9999.12.31				밀반찬/도시락 계	1
5	김미미(여)	1945.05.50	2018.04.17 ~ 9999.12.31	김장서비스(A010301)	2018년	7월	1일(일)	1
6	홍길동(남)	1912.34.05	2018.04.11 ~ 9999.12.31				2018년 7월 계	1
							2018년 1개월 계	1
							김장서비스 계	1

6.2 기록지 관리

1) 업무일지 항목 관리

- ① 요양보호사 업무일지 서비스 항목을 등록하실 수 있습니다.
- ② [추가] 버튼을 클릭 하신 후 서비스 명칭을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 업무일지 항목 등록 후 일정 등록을 하셔야 서비스 항목이 업무 일지 작성 시 표시됩니다.

▶ 업무일지 항목관리(재가지원)

업무일지 서비스 선택 **요양보호사 일업무**

No	명칭	적용일자	종료일자	출력여부	정렬순서	비고
-	가사지원	2018-07-19	9999-12-31	<input checked="" type="checkbox"/>	1	<input type="button" value="취소"/>
1	말벗상대	2018.05.01	9999.12.31	Y	1	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="삭제"/>
2	이동보조	2018.07.18	9999.12.31	Y	2	<input type="button" value="수정"/> <input type="button" value="삭제"/>

2) 업무일지 조회 및 작성

- ① 요양보호사 업무일지 조회 및 작성을 하실 수 있습니다.
- ② 직원 명 또는 대상자, 기간을 입력하고 [조회] 버튼을 클릭합니다.
- ③ [작성] 버튼을 클릭하시면 '업무일지 작성' 창이 뜹니다.
- ④ 서비스 별 제공 내용 및 사진을 등록하고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 서비스 일정에 [요양보호사 일 업무] 서비스가 등록되어 있어야 조회가 가능합니다.

※ 업무일지 작성시 사진을 등록한 경우 엑셀 파일에서 확인 가능합니다.

▶ 업무일지 조회 및 작성(재가지원)

업무일지 서비스 선택 **요양보호사 일업무**

직원명 **김복지** 대상자명

기간 **2018-07-01 ~ 2018-07-31** 정렬 **직원명순** 일자순

No	직원정보			대상자정보			업무일지		비고	
	직원명	생년월일	성별	대상자명	생년월일	성별	중점여부	서비스일자		작성여부
1	김복지	1912.34.56	남	김김김	1923.45.67	남		2018.07.02	N	<input type="button" value="+ 작성"/>

▶ 업무일지 작성(재가지원)

담당자 **김복지**

대상자 **김김김**

제공일자 **2018.07.02** 제공시간 **13:00 ~ 15:00**

서비스	업무일지 항목에 등록된 경우 표시됨	제공내용
말벗상대	<div>머르신과 말벗 상대</div> <div>사진등록 <input type="button" value="찾아보기"/></div>	
이동보조	<div>머르신 나들이 이동 보조</div> <div>사진등록 <input type="button" value="찾아보기"/></div>	

7.4 자원연계서비스

- ① 후원자 및 후원 내용을 일자 별로 등록하실 수 있습니다.
- ② [등록] 버튼을 클릭하신 후 내용을 작성하시고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 후원 대상이 기관이거나 비정기적인 후원인 경우에 등록합니다.

※ 서비스 등록 : 예방적 사업 > 지역사회자원개발 > 자원연계서비스

▶ 자원연계서비스(재가지원)

년월 < 2018 > 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 등록

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

↓

▶ 리포트 작성(재가지원)

작성일자 2018-07-09

구분 자원연계서비스

후원자 ☐ 전체 후원자명:
☒ 경남재가노인복지센터 ☐ 후원자

내용 머르신 간식 (각종 과일 및 과자, 빵 등)

사진1 찾아보기... 2 JPEG 파일만 등록하여 주십시오.

저장 닫기

↓

▶ 자원연계서비스(재가지원)

년월 < 2018 > 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 등록

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
1	2	3	4	5	6	7
8	9 자원연계서비스/1	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20 자원연계서비스/2	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

7.5 자원봉사자연결

- ① 자원봉사자 및 봉사 내용을 일자 별로 등록하실 수 있습니다.
- ② [등록] 버튼을 클릭하신 후 내용을 작성하시고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 자원봉사 대상이 기관이거나 비정기적인 자원봉사인 경우에 등록합니다.

※ 서비스 등록 : 예방적 사업 > 지역사회자원개발 > 자원봉사자연결

▶ 자원봉사자연결(재가지원)

년월 < 2018 > 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 등록

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

↓

▶ 리포트 작성(재가지원)

작성일자 2018-07-10

구분 자원봉사자연결 ▼

봉사자 ☐ 전체 봉사자명:
☒ 봉사자 ☐ 홍길동

내용
 밑반찬 만들기 보조

사진1 찾아보기... 2 JPEG 파일만 등록하여 주십시오.
저장 닫기



▶ 자원봉사자연결(재가지원)

년월 < 2018 > 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월 등록

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10 자원봉사자연결/1	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

7.6 지역재가협의체구성

- ① 지역재가협의체 회의 내용을 일자 별로 등록하실 수 있습니다.
- ② [등록] 버튼을 클릭하신 후 내용을 작성하시고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 서비스 등록 : 사회 안전망 구축사업 > 지역사회 네트워크 지원 > 지역재가협의체구성

> 지역재가협의체구성(재가지원)

년월	< 2018 >	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	등록
일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일								
1	2	3	4	5	6	7								
8	9	10	11	12	13	14								
15	16	17	18	19	20	21								
22	23	24	25	26	27	28								
29	30	31												

> 리포트 작성(재가지원)

작성일자	2018-07-20		
구분	지역재가협의체구성		
참석자수	10		
참석자	홍길동외 1		
내용	지역자원연계서비스 지원 방안		
사진1	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/> <input type="button" value="2"/> JPEG 파일만 등록하여 주십시오.		
	<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="닫기"/>		

> 지역재가협의체구성(재가지원)

년월	< 2018 >	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	등록
일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일								
1	2	3	4	5	6	7								
8	9	10	11	12	13	14								
		지역재가협의체구 성/10												
15	16	17	18	19	20	21								
22	23	24	25	26	27	28								
29	30	31												

7.7 기타

- ① 기타 서비스 내용을 일자 별로 등록하실 수 있습니다.
- ② [등록] 버튼을 클릭하신 후 내용을 작성하시고 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 서비스 등록 : 사회 안전망 구축사업 > 기타 > 소분류(서비스)

(소분류 : 운영위원회, 직원교육 및 연수, 실습생 관리, 홍보, 사업평가, 프로그램 개발)

> 기타(재가지원)

년월	< 2018 >	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	등록
일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일								
1	2	3	4	5	6	7								
8	9	10	11	12	13	14								
15	16	17	18	19	20	21								
22	23	24	25	26	27	28								
29	30	31												

> 리포트 작성(재가지원)

작성일자	2018-07-10		
구분	직원교육 및 연수		
교육생수	2		
교육생	강순자, 김대상		
내용	재가지원 프로그램 실무교육		
사진1	<input type="text"/> <input type="button" value="찾아보기..."/> <input type="button" value="2"/> JPEG 파일만 등록하여 주십시오.		
	<input type="button" value="저장"/> <input type="button" value="닫기"/>		

> 기타(재가지원)

년월	< 2018 >	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	등록
일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일								
1	2	3	4	5	6	7								
8	9	10	11	12	13	14								
		직원교육 및 연수/2												
15	16	17	18	19	20	21								
22	23	24	25	26	27	28								
29	30	31												

8.1 사례접수일지

- ① 등록된 대상자 별 사례관리를 조회 및 확인 하실 수 있습니다.
- ② 성명을 클릭합니다.
- ③ 선택한 대상자 사례관리 메뉴가 왼쪽에 나타납니다.

초기면접기록지(빈양식)

사정기록지(빈양식)

+ 신규

출력

출력

대상자명

접수기간

~

종결여부

전체

조회

No	대상자			접수 방법	접수 일자	의뢰인		접수자	종결 여부	비고
	성명	연락처	차수			성명	연락처			
1	김길동	055.4567.6567	1	내방	2018.07.23	김숙자		강순자	미결	삭제
2	김기본	055.2345.6788	3	내방	2017.07.31	김점순		강순자	미결	삭제

성명 클릭 했을 경우

성명 클릭 안했을 경우

사례접수일지
사례접수등록
초기면접기록지
사정기록지
선정기준표
사례회의록
서비스계획서
이용 안내 및 동의서
과정상담
연계 및 의뢰서
모니터링 기록지

사례접수일지
사례접수등록

※ 차수를 클릭하시면 이전에 등록된 차수 별 사례관리를 보실 수 있습니다.

초기면접기록지(빈양식)

사정기록지(빈양식)

+ 신규

출력

출력

대상자명

접수기간

~

종결여부

전체

조회

No	대상자			접수 방법	접수 일자	의뢰인		접수자	종결 여부	비고
	성명	연락처	차수			성명	연락처			
1	강길동	055.4567.6567	1	내방	2018.07.23	김숙자		강순자	미결	삭제
2	김기본	055.2345.6788	3	내방	2017.07.31	김점순		강순자	미결	삭제

2

김기본

055.2345.6788

3

내방

2017.07.31

김점순

강순자

미결

삭제

김기본

055.2345.6788

2

내방

2018.07.23

김일정

김복지

미결

김기본

055.2345.6788

1

내방

2017.07.01

김일정

김대상

종결

8.3 초기면접기록지

- ① 초기상담기록지가 있는 경우에는 [초기상담기록지 가져오기] 버튼을 클릭하여 가져옵니다.
- ② 초기면접기록지를 작성하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

저장 출력

면접일	2018-07-26	담당자	각수자	Q	초기상담기록지 가져오기																				
1. 기본사항																									
성명	강길동	성별	남	연령	106세																				
주인번호	123456-1*****	학력																							
주소	강원 원주시 흥업면 홀대길 7-1				연락처	055.4567.6567																			
2. 가족사항 (가계도 생성 시 필요함)																									
관계	성명	주소	연령	직업	동거여부																				
아들	강일석				아니오																				
+ 추가 x 삭제																									
3. 생활상태																									
경제상황	<input checked="" type="radio"/> 국민기초생활수급권자 <input type="radio"/> 차상위 <input type="radio"/> 국가유공자 <input type="radio"/> 일반 <input type="radio"/> 기타 ()																								
월소득	300000	주소득원																							
세대유형	<input checked="" type="radio"/> 독거 <input type="radio"/> 부부 <input type="radio"/> 아들이가족 <input type="radio"/> 딸가족 <input type="radio"/> 친척동거 <input type="radio"/> 조손 <input type="radio"/> 기타 ()																								
주거형태	<input checked="" type="radio"/> 자가 <input type="radio"/> 전세 <input type="radio"/> 월세 <input type="radio"/> 임대 <input type="radio"/> 무료임대/의탁거주 <input type="radio"/> 무허가 <input type="radio"/> 기타 ()																								
	<input checked="" type="radio"/> 단독 <input type="radio"/> 아파트 <input type="radio"/> 빌라/연립 <input type="radio"/> 다세대 <input type="radio"/> 기타 ()																								
보증금	0	만원	월세	0	만원																				
4. 신체상태																									
건강상태	<input type="radio"/> 건강하다 <input checked="" type="radio"/> 질환은 있지만 건강한 편이다 <input type="radio"/> 특별한 질환은 없지만 노환으로 건강하지 못하다 <input type="radio"/> 질환으로 건강이 나쁘다 <input type="radio"/> 기타 ()																								
만성질환	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td><input type="checkbox"/> 위,십이지장염</td> <td><input type="checkbox"/> 뇌졸중/뇌경색</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 고혈압</td> <td><input type="checkbox"/> 저혈압</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 심부전</td> <td><input type="checkbox"/> 폐렴</td> <td><input type="checkbox"/> 폐결핵</td> <td><input checked="" type="checkbox"/> 관절염</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 신경통</td> <td><input type="checkbox"/> 골다공증</td> <td><input type="checkbox"/> 백내장</td> <td><input type="checkbox"/> 녹내장</td> </tr> <tr> <td><input checked="" type="checkbox"/> 당뇨</td> <td><input type="checkbox"/> 심장질환</td> <td><input type="checkbox"/> 치매</td> <td><input type="checkbox"/> 디스크</td> </tr> <tr> <td><input type="checkbox"/> 암</td> <td><input type="checkbox"/> 피부병</td> <td><input type="checkbox"/> 대상포진</td> <td><input type="checkbox"/> 기타</td> </tr> </table>					<input type="checkbox"/> 위,십이지장염	<input type="checkbox"/> 뇌졸중/뇌경색	<input checked="" type="checkbox"/> 고혈압	<input type="checkbox"/> 저혈압	<input type="checkbox"/> 심부전	<input type="checkbox"/> 폐렴	<input type="checkbox"/> 폐결핵	<input checked="" type="checkbox"/> 관절염	<input type="checkbox"/> 신경통	<input type="checkbox"/> 골다공증	<input type="checkbox"/> 백내장	<input type="checkbox"/> 녹내장	<input checked="" type="checkbox"/> 당뇨	<input type="checkbox"/> 심장질환	<input type="checkbox"/> 치매	<input type="checkbox"/> 디스크	<input type="checkbox"/> 암	<input type="checkbox"/> 피부병	<input type="checkbox"/> 대상포진	<input type="checkbox"/> 기타
<input type="checkbox"/> 위,십이지장염	<input type="checkbox"/> 뇌졸중/뇌경색	<input checked="" type="checkbox"/> 고혈압	<input type="checkbox"/> 저혈압																						
<input type="checkbox"/> 심부전	<input type="checkbox"/> 폐렴	<input type="checkbox"/> 폐결핵	<input checked="" type="checkbox"/> 관절염																						
<input type="checkbox"/> 신경통	<input type="checkbox"/> 골다공증	<input type="checkbox"/> 백내장	<input type="checkbox"/> 녹내장																						
<input checked="" type="checkbox"/> 당뇨	<input type="checkbox"/> 심장질환	<input type="checkbox"/> 치매	<input type="checkbox"/> 디스크																						
<input type="checkbox"/> 암	<input type="checkbox"/> 피부병	<input type="checkbox"/> 대상포진	<input type="checkbox"/> 기타																						
장애여부	<input type="radio"/> 유 <input checked="" type="radio"/> 무																								
장애유형																									
보장구	<input type="checkbox"/> 사용안함 <input type="checkbox"/> 휠체어 <input type="checkbox"/> 지팡이 <input type="checkbox"/> 목발 <input type="checkbox"/> 보청기 <input type="checkbox"/> 틀니 <input type="checkbox"/> 돋보기 <input type="checkbox"/> 기타 ()																								
장기요양등급	<input type="radio"/> 1등급 <input type="radio"/> 2등급 <input type="radio"/> 3등급 <input type="radio"/> 4등급 <input type="radio"/> 5등급 <input checked="" type="radio"/> 등급 외 A,B <input type="radio"/> 등급 외 ()																								
5. 타 서비스 이용 현황(생태도 생성시 사용됩니다. ", "로 구분하여 서비스명을 입력하여 주십시오.) (생태도 생성 시 필요함)																									
서비스명	주민자치센터, 원주시사회복지협의회, 복지센터, 원주시자원봉사센터																								
이용기관																									
6. 신청서비스(영역별 구분까지)																									
A. 예방적 사업(직접서비스)																									
01. 일상생활지원(※방문요양 서비스 내용 제외)																									
<input checked="" type="checkbox"/> 무료급식 및 밀반찬서비스 <input type="checkbox"/> 김장서비스																									
7. 서비스제공여부																									
서비스제공 여부	<input checked="" type="radio"/> 적격 <input type="radio"/> 부적격	부적격 사유																							
서비스 사유	<input checked="" type="radio"/> 자조능력 없음 <input type="radio"/> 부양자의 부양능력 악화 <input type="radio"/> 긴급지원 <input type="radio"/> 기타 ()																								
제공 서비스내용 (영역별 구분기재)	A. 예방적 사업(직접서비스) 01. 일상생활지원(※방문요양 서비스 내용 제외) <input checked="" type="checkbox"/> 무료급식 및 밀반찬서비스 <input type="checkbox"/> 김장서비스																								
8. 의뢰인																									
성명	김길동	관계	사회복지사	연락처																					
의뢰경로	-																								
9. 비고																									
거동이 어려움으로 인한 정기적인 건강체크																									

8.4 사정 기록지

1) 등록하기

① 사정 기록지 내용을 입력하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 상담 메뉴 (가계도, 일상생활동작정도 등) 별로 작성 후 [저장] 버튼을 꼭 클릭 하셔야 됩니다.

※ 차수 버튼을 클릭 하시면 다른 차수의 내용을 불러 오실 수 있습니다.

상담일시	2018-07-26	10:00 ~ 11:00	담당자	강순자	현재페이지 출력	전체 출력			
상담방법	<input checked="" type="radio"/> 내방 <input type="radio"/> 전화 <input type="radio"/> 방문 <input type="radio"/> 인터넷 <input type="radio"/> 서신 <input type="radio"/> 기타					약도 사진첨부			
상담메뉴	기본 가계도 일상생활동작정도 도구적 일상생활동작 정서적측면 사회적측면 욕구 노인인지기능력평가 노인우울척도								
이전내용불러오기	1차					저장			
- 기본사항									
성명	강길동	성별	남	연령	106	주민번호	123456-1*****	학력	
주소	강원 원주시 흥업면 흥대길 7-1								
연락처	자택	055.4567.6567	핸드폰	010.2345.6789	비상연락처		관계	관계없음	
결혼/동거	<input type="checkbox"/> 결혼 <input type="checkbox"/> 미혼 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 기타 / <input type="checkbox"/> 동거 <input type="checkbox"/> 별거 <input type="checkbox"/> 사별 <input type="checkbox"/> 행불 <input type="checkbox"/> 기타								
- 가족사항									
관계	성명	주소	연령	직업	동거여부	월소득액	비고		
아들	강일석				N				
- 경제상황									
보호형태	<input checked="" type="checkbox"/> 국민기초생활수급권자 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 국가유공자 <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 기타								
소득상황	근로소득	0						월 총수입 0원	
	정부지원금	생계, 주거비	0						
		기초노령연금	0						
		기타	0						
	후원금	0							
	부양자지원	0							
이 수입에 의존하는 가족수		최저생계비							

2) 대상자 사진 등록

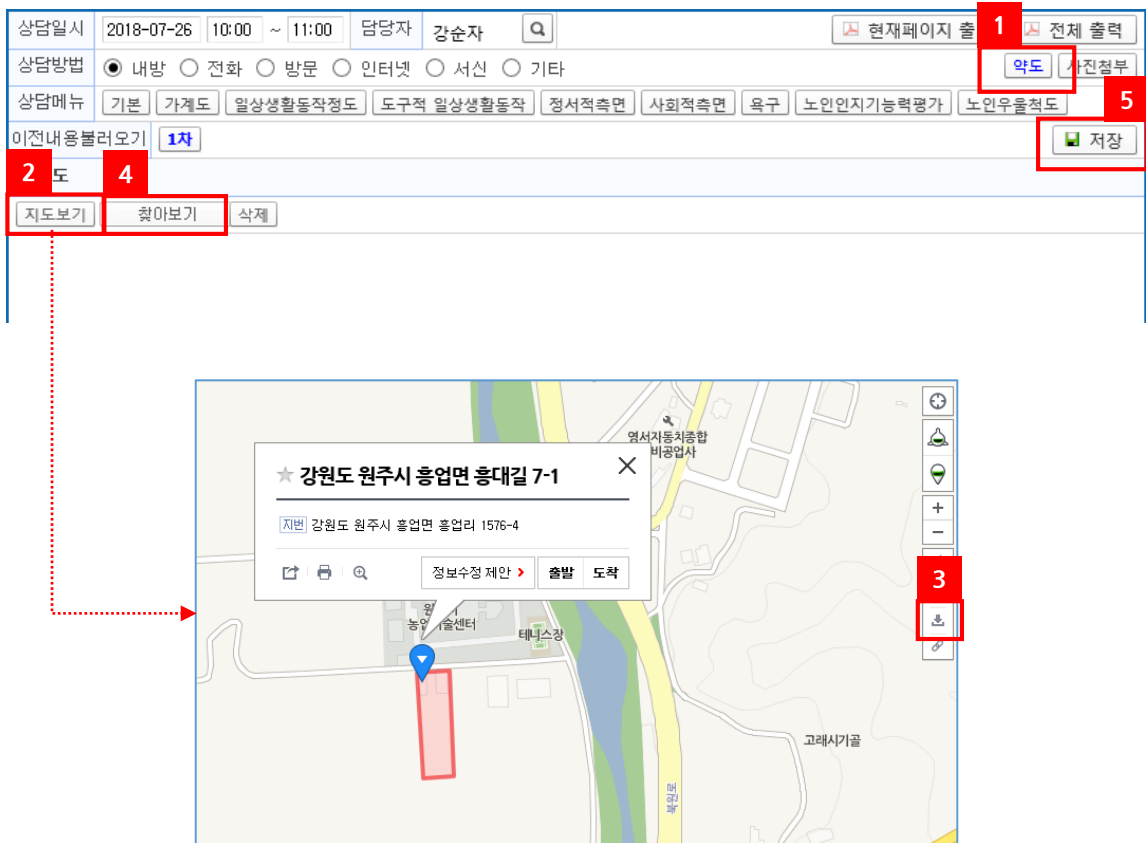
① 기본사항에서 [찾아보기] 버튼을 클릭하신 후 이미지 파일(JPG, GIF)파일을 불러옵니다.

② [저장] 버튼을 클릭하시면 불러온 이미지가 나타납니다.

상담일시	2018-07-27	10:00 ~ 11:00	담당자	강순자	현재페이지 출력	전체 출력			
상담방법	<input checked="" type="radio"/> 내방 <input type="radio"/> 전화 <input type="radio"/> 방문 <input type="radio"/> 인터넷 <input type="radio"/> 서신 <input type="radio"/> 기타					약도 사진첨부			
상담메뉴	기본 가계도 일상생활동작정도 도구적 일상생활동작 정서적측면 사회적측면 욕구 노인인지기능력평가 노인우울척도								
이전내용불러오기	1차 2차 3차 4차					저장			
- 기본사항									
성명	김기분	성별	여	연령	106	주민번호	121212-2*****	학력	
주소									
연락처	자택	055.2345.6788	핸드폰	010.5674.8765	비상연락처		관계	관계없음	
결혼/동거	<input type="checkbox"/> 결혼 <input checked="" type="checkbox"/> 미혼 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 기타 / <input type="checkbox"/> 동거 <input checked="" type="checkbox"/> 별거 <input type="checkbox"/> 사별 <input type="checkbox"/> 행불 <input type="checkbox"/> 기타								

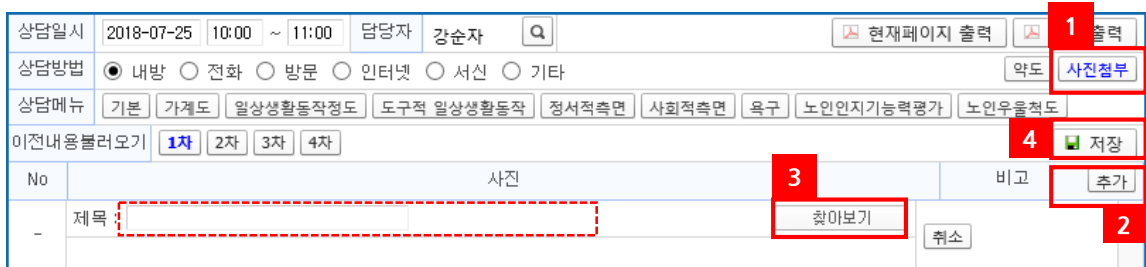
3) 약도 등록

- ① [약도] 버튼을 클릭하시면 약도를 등록할 수 있는 화면으로 이동합니다.
- ② [지도보기] 버튼을 클릭하신 후 지도를 저장합니다.
- ③ [찾아보기] 버튼을 클릭하여 저장된 이미지 파일을 불러옵니다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭하시면 불러온 이미지가 나타납니다.



4) 상담 사진 첨부

- ① [사진 첨부] 버튼을 클릭하시면 사진 첨부 화면으로 이동합니다.
- ② [추가] 버튼 클릭합니다.
- ③ 제목을 입력하고 [찾아보기] 버튼을 클릭하신 후 이미지 파일(JPG, GIF)파일을 불러옵니다.
- ④ [저장] 버튼을 클릭하시면 불러온 이미지가 나타납니다.



5) 가계도/생태도 생성

- ① 상담메뉴에서 [가계도] 버튼을 클릭합니다.
- ② [생성] 버튼을 클릭하시면 가계도/생태도가 생성됩니다.

※ 이미지로 업로드 하시려면 [찾아보기] 버튼을 클릭하여 이미지 파일(JPG, GIF)을 불러 오신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 초기면접기록지에 '가족사항' 및 '타 서비스 이용 현황'이 작성되어 있어야 합니다.

상담일시

2018-07-26 10:00 ~ 11:00

담당자

강순자

현재페이지 출력

전체 출력

상담방법

☒ 내방
 ☐ 전화
 ☐ 방문
 ☐ 인터넷
 ☐ 서신
 ☐ 기타

약도

사진첨부

상담메뉴

기본

가계도

일상생활동작정도

도구적 일상생활동작

정서적측면

사회적측면

욕구

노인인지기능력평가

노인우울척도

이전내용볼러오기

1자

저장

가계도

생성

삭제

이미지업로드

찾아보기

강길동 106

강일석

강이석

강일순

강이순

비고

../hce/map/test1234/S/5_2.jpg

생태도(지역사회 연계도)

생성

삭제

이미지업로드

찾아보기

원주시자원봉사센터

복지센터

Ct.

주민자치센터

원주시사회복지협의회

비고

8.5 선정기준표

① 해당 항목 클릭 (체크 표시됨) 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 선택한 항목별 배점은 자동 합산되어 총점에 반영되며 사례관리 대상자 여부 확인이 가능합니다.

사례관리자		강순자								<div>저장</div> <div>출력</div>							
작성일자		2018-08-02		대상자명		강길동		연락처		055.4567.6567		주소		강원 원주시 흥업면 흥대길 7-1			
영역		기준		기본점수						가산점						점수	
1 영역 경제기능	수 급 형 태		<div>V기초수급자 (5)</div> <div>의료급여2종 (3)</div> <div>차상위계층 (2)</div> <div>일 반 (0)</div>						경제활동 능력이없는 가족수 <div>V3인 (2)</div> <div>4인 이상 (2.5)</div>						<div>4인 (4)</div> <div>2인 (1.5)</div> <div>V3인 (2)</div> <div>4인 이상 (2.5)</div> <div>7</div>		
	주 택 형 태		자가 (0) 전세 (1) 무료임대,의탁 (2) 영구,국민임대 (3) V월세 (4)						월세는 가산점 부여 <div>V20만원 미만 (1)</div> <div>20만원~30만원 (1.5)</div> <div>30만원 이상 (2)</div>						5		
가족구성원 실수 령액 및 총소득 (공적부조포함)		<div>V50만원미만 (6)</div> <div>50만원~85만원미만 (5)</div> <div>85만원~110만원미만 (4)</div> <div>110만원~135만원미만 (3)</div> <div>135만원~160만원미만 (2)</div> <div>160만원~185만원미만 (1)</div> <div>185만원이상 (0)</div>						<div>V공적부조 이외에 소득이 없으면 가산점 (1.5)</div>						7.5			
후원자의 수		<div>사회복지기관, 종교단체, 친인척, 개인</div> <div>후원자로부터 금품후원제공시 해당영역</div> <div>별로 각각 (-1)점씩 부여</div>						<div>후원금품 월 1만원~5만원 (-0.5)</div> <div>후원금품 월 5만원이상 (-1)</div> <div>후원금품 월 10만원이상 (-2)</div>						2			
2 영역 건강기능	건강 상태	신체적	<div>매우안 좋음 (3)</div> <div>V안 좋음 (2)</div> <div>양호 (1)</div>						<div>중환자 2인 이상인 경우 (1.5)</div>						2		
			<div>매우안 좋음 (3)</div> <div>V안 좋음 (2)</div> <div>양호 (1)</div>						<div>중환자 2인 이상인 경우 (1.5)</div>						2		
	장 애 등 급	<div>1등급 (6)</div> <div>2등급 (5)</div> <div>V3등급 (4)</div> <div>4등급 (3)</div> <div>5등급 (2)</div> <div>6등급 (1)</div>						<div>중복장애 (1.5)</div> <div>장애인이 2인 이상인 경우 (1.5)</div>						4			
		<div>V완전도움 (3)</div> <div>부분도움 (2)</div> <div>완전자립 (1)</div>												3			
	요 양 등 급		<div>1등급 (4)</div> <div>V2등급 (3)</div> <div>3~5등급 (2)</div> <div>등급외 A,B (1)</div>												3		
총 점		사례관리 (V) / 기본형 ()						사례관리형 :25점 이상 기본형 :20점 이상 25점 미만 산정보류 :20점 미만						37.5			

8.6 사례 회의록

- ① [신규] 버튼을 클릭합니다.
- ② 사례 회의록 작성 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 회차를 클릭하시면 회차 별 사례 회의록을 수정 및 출력 하실 수 있습니다.

1 + 신규 전체출력 이력출력

회차	판정구분	회의일자	조사자	참석자	제공여부	판정일자	비고

2 복사 저장 삭제 3 리스트 출력

회의일자	2018-08-02	조사자	강순자				
판정구분	<input checked="" type="radio"/> 선정 <input type="radio"/> 제공 <input type="radio"/> 재사정 <input type="radio"/> 종결 <input type="radio"/> 기타						
참석자	<input checked="" type="checkbox"/> 강순자 <input checked="" type="checkbox"/> 김대상 <input checked="" type="checkbox"/> 김복지						
기관외 참석자							
- 회의내용							
생활수준 및 건강상태	-기타경감대상자 -척추수술 및 고관절수술 등으로 등급판정						
신청사유	병세가 악화되어 경제적으로 힘듦						
- 판정결과							
제공여부	<input checked="" type="radio"/> 제공 <input type="radio"/> 종결 일자: 2018-08-01						
판정사유	경제적 어려움을 호소하므로 경제적 지원 서비스가 진행되어야함						
	<input type="checkbox"/> 전체						



+ 신규 전체출력 이력출력

회차	판정구분	회의일자	조사자	참석자	제공여부	판정일자	비고
2회차	제공	2018.08.30	강순자	1명	제공	2018.09.01	
1회차	제공	2018.08.02	강순자	1명	제공	2018.08.03	

8.7 서비스계획서

- ① [신규] 버튼을 클릭합니다.
- ② 서비스 계획서 작성 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 회차를 클릭하시면 회차 별 사례 회의록을 수정 및 출력 하실 수 있습니다.

※ [복사] 버튼을 클릭하시면 해당 회차 내용을 가져와 신규로 등록하실 수 있습니다.

1 + 신규 전체출력 이력출력

회차	작성일자	작성자	비고

2 복사 저장 삭제 3 리스트 출력

일자 2018-08-02 작성자 강순자

- 재가노인의 욕구

식자재 지원을 통한 경제적인 부담감 감소 및 영양공급지원 요청

- 재가노인의 문제

식료품 구입비가 없어 영양공급에 어려움을 겪고있는 상태임

- 목표

건강유지를 위해 유관기관 연계를 통한 후원물품 지원이 필요

- 서비스 제공계획

No	서비스내용	기간	횟수	방법	비고	추가
1	식자재지원	2018.01.01~2018.12.31	월1회	후원단체 연계	삭제	

- 비고



+ 신규 전체출력 이력출력



회차	작성일자	작성자	비고
2회차	2018.08.02	강순자	복사
1회차	2018.07.02	강순자	복사

8.8 이용안내 및 동의서

① 서비스 내용 입력 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

※ 동의서는 사례 회의록이 작성되어 있어야 저장이 가능합니다.

※ 서비스 명은 사례 회의록 > 제공할 서비스 내역이 있어야 보여집니다.

일자	2018-08-02	담당자	강순자	※동의서는 사례회의록이 작성이되어있어야 저장이 가능합니다.		
1. 서비스 종류						
서비스명	내용		비고			
무료급식 및 밀반찬서비스	주3회 밀반찬서비스 진행					
김장서비스	년2회 김장서비스 진행					
2. 서비스 조정 및 중단						
서비스 조정	<ul style="list-style-type: none"> 서비스 이용자에게 적절하지 않거나 서비스 제공 목적에 어긋날 때 서비스 이용자의 부적절한 서비스 요구가 있을 경우 					
서비스 중단	<ul style="list-style-type: none"> 서비스 이용자가 서비스를 중단의 의사가 있을 경우 다른 지역으로 이주를 하였을 경우 3개월 이상 연락이 끊겼을 경우 타 기관가 서비스가 중복되었을 경우 					
3. 서비스 이용 동의서						
서비스 이용자는 신상의 어려움이나 경제적인 변동이 있을 경우 기관에 알려야 하며, 어려움을 해결하기 위해 같이 노력하여야 한다.						
서비스 이용자는 본 기관이 이용자와 상호 협의한 서비스를 실시하기 위하여 개인정보를 수집,활용하는 거에 동의한다.						
본 동의서는 "케어비지트"기관에서 제공되는 서비스에 대하여 본 기관과 (강일동)님이 상호 협의한 내용이며, 서비스 제공에 있어 문제 및 어려움이 있을 경우 서비스 이용자와 기관과의 상호 협의를 통하여 조정이 가능하다.						

사례 회의록 (제공할 서비스 내역)

제공할 서비스 내역	<input type="checkbox"/> 전체
	<input type="checkbox"/> A. 예방적 사업(직접서비스)
	<input type="checkbox"/> 01. 일상생활지원(※방문요양 서비스 내용 제외)
	<input checked="" type="checkbox"/> 무료급식 및 밀반찬서비스 <input checked="" type="checkbox"/> 김장서비스
	<input type="checkbox"/> 06. 지역사회자원개발
	<input type="checkbox"/> 후원,결연서비스 <input type="checkbox"/> 자원연계서비스 <input type="checkbox"/> 자원봉사자연결
	<input type="checkbox"/> B. 사회안전망구축사업(간접서비스)
	<input type="checkbox"/> 03. 지역사회 네트워크지원
	<input type="checkbox"/> 지역재가협의체구성
	<input type="checkbox"/> 99. 기타
	<input type="checkbox"/> 직원교육 및 연수

8.9 과정 상담

1) 등록하기

- ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
- ② 상담 일지를 작성하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 과정 상담 리스트에서 일자를 클릭하시면 수정 및 상세 내용을 보실 수 있습니다.

※ 업무 일지에 작성한 내용을 상담 일지로 불러올 수 있습니다.

● 최근일자순 ○ 최근일자역순 출력기간 : ~ **1** + 추가 출력

No	일자	상담방법	내용	상담자	비고

2 + 저장 × 삭제 **3** 리스트

일자: 2018-08-03

상담자: 강순자

상담방법: ○ 내방 ● 전화 ○ 방문 ○ 인터넷 ○ 서신 ○ 기타

내용: 물리치료 봉사자 방문을 통해 하체근력강화 운동을 진행하였음

비고:

↓

● 최근일자순 ○ 최근일자역순 출력기간 : 2018-08-02 ~ 2018-08-03 + 추가 출력

No	일자	상담방법	내용	상담자	비고
1	2018.08.03	전화	물리치료 봉사자 방문을 통해 하체근력강화 운동을 진행하였음	강순자	
2	2018.08.02	방문	건강악화 및 경제적인 어려움으로 심리적으로 불안정한 상태임	강순자	

2) 업무일지 연계 방법

- ① 업무일지를 저장하시면 '사례관리 과정 상담 연계' 화면이 나타납니다.
- ② 차수, 상담자, 상담 방법을 선택합니다.
- ③ [추가] 버튼을 클릭하시면 과정 상담 리스트에 추가됩니다.

※ 업무내용이 변경되었을 경우에는 '과정상담이력'에서 [변경] 버튼을 클릭합니다.

업무일지 등록 및 수정

대상자명	강길동	성별	남
일시	2018.08.04 10:00	서비스	밀착

업무내용

지원식당과 연계하여 주1회 밀반찬서비스가 제공됨

사례관리 과정 상담연계

사례관리 차수: 2018.07.23 / 1차

상담자: 선택해주세요.

과정상담이력: 내방 추가

::적성이력이 없습니다::

업무일지 등록 및 수정

대상자명	강길동	성별	남
일시	2018.08.04 10:00	서비스	밀착

업무내용

지원식당과 연계하여 주1회 밀반찬서비스가 제공됨

사례관리 과정 상담연계

사례관리 차수: 2018.07.23 / 1차

상담자: 강순자

과정상담이력: 방문 추가

1회차 / 방문 / 강순자 [변경 | 삭제]

☒ 최근일자순
 ☐ 최근일자역순
 출력기간: 2018-08-02 ~ 2018-08-04
 + 추가
🖨 출력

No	일자	상담방법	내용	상담자	비고
1	2018.08.04	방문	지원식당과 연계하여 주1회 밀반찬서비스가 제공됨	강순자	추가됨
2	2018.08.03	전화	물리치료 봉사자 방문을 통해 하체 근력강화 운동을 진행하였음	강순자	
3	2018.08.02	방문	건강악화 및 경제적인 어려움으로 심리적으로 불안정한 상태임	강순자	

+ 저장
✖ 삭제
📄 리스트

일자	2018-08-04
상담자	<input type="text" value="강순자"/>
상담방법	<input type="radio"/> 내방 <input type="radio"/> 전화 <input checked="" type="radio"/> 방문 <input type="radio"/> 인터넷 <input type="radio"/> 서신 <input type="radio"/> 기타
내용	지원식당과 연계하여 주1회 밀반찬서비스가 제공됨

8.10 연계 및 의뢰서

- ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
- ② 연계 의뢰서를 작성하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 리스트에서 의뢰 일자를 클릭하시면 수정 및 상세 내용을 보실 수 있습니다.

1 + 추가 전체출력

No	의뢰일자	의뢰인	관계	의뢰기관	의뢰사유

2 저장 삭제 3 리스트 출력

- 대상자

성명	강길동	성별	남	주민번호	123456-1*****	연락처	055.4567.6567
주소	강원 원주시 흥업면 흥대길 7-1						

- 수신기관

기관기호	34838123456	기관명	경남재가복지센터
------	-------------	-----	----------

- 작성자

의뢰일자	2018-08-03	담당자	강순자
------	------------	-----	-----

- 의뢰

의뢰인	강순자	대상자와의 관계	사회복지사
-----	-----	----------	-------

의뢰사유

경제적 어려움 및 목욕시설 미비

의뢰자의 요청사항

개인위생 및 청결상태가 유지될 수 있도록 월 1회 방문목욕 연계 협조

↓
+ 추가 전체출력

8.11 모니터링 기록지

- ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
- ② 모니터링 기록지를 작성하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 리스트에서 작성 일자를 클릭하시면 수정 및 상세 내용을 보실 수 있습니다.

1 + 추가 전체출력

No	작성일자	방법	구분	담당자	조사자	비고

2 + 저장 x 삭제 3 리스트 출력

모니터링구분 ☒ 최초 ☐ 정기

작성구분 ☒ 내방 ☐ 전화 ☐ 방문 ☐ 인터넷 ☐ 서신 ☐ 기타

작성일자 2018-08-03

전담담당자

조사자

1. 이용자 의견조사

1) 서비스 모니터링

문항	구체적인 내용
서비스 제공 일정 지키는 정도	<input checked="" type="radio"/> 매우만족 <input type="radio"/> 만족 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불만 <input type="radio"/> 아주불만 일반찬 주 1회
서비스 내용 정확성 및 충실도	<input checked="" type="radio"/> 매우만족 <input type="radio"/> 만족 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불만 <input type="radio"/> 아주불만 아침에 전화 연락 시 파견시간 알려드립니다
수발 담당자에 대한 만족도	<input checked="" type="radio"/> 매우만족 <input type="radio"/> 만족 <input type="radio"/> 보통 <input type="radio"/> 불만 <input type="radio"/> 아주불만 일반찬 부족시 일반찬 해드립니다

2) 욕구변화 모니터링

문항	구체적인 내용
기능상태 변화	치마가 부실로 음식을 섭취하기 힘들

↓

+ 추가 전체출력

No	작성일자	방법	구분	담당자	조사자	비고
1	2018.08.03	내방	정기	강순자	김복지	
2	2018.08.03	내방	초기	강순자	김대상	

8.12 재사정기록지

- ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
- ② 재사정기록지를 작성하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 리스트에서 일자를 클릭하시면 수정 및 상세 내용을 보실 수 있습니다.

1 + 추가 전체출력

No	일자	재사정결과	비고

↓

2 + 저장 x 삭제 3 리스트 출력

재사정일자	2018-08-03	담당자	Q 감수자
성명	강길동	주민번호	123456-1*****
종교			
대상자 분류	<input checked="" type="checkbox"/> 국민기초생활수급권자 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 국가유공자 <input type="checkbox"/> 일반 <input type="checkbox"/> 기타		
	<input type="checkbox"/> 유(장애유형:) <input checked="" type="checkbox"/> 무		
	<input checked="" type="checkbox"/> 독거 <input type="checkbox"/> 부부 <input type="checkbox"/> 아들가족 <input type="checkbox"/> 딸가족 <input type="checkbox"/> 친척동거 <input type="checkbox"/> 조손 <input type="checkbox"/> 기타		
주소	강원 원주시 흥업면 흥대길 7-1		연락처 055.4567.6567
- 가족사항			
관계	성명	주소	연령
아들	강일석		
- 재사정 유형			
<input checked="" type="radio"/> 새로운 욕구가 발생 <input type="radio"/> 긴급한 상황이 발생 <input type="radio"/> 기타			
- 재사정 요인			
<input checked="" type="radio"/> 재가노인에 의한 요인 <input type="radio"/> 기관과 사회복지사에 의한 요인 <input type="radio"/> 자원과 환경에 의한 요인			
- Client 변화욕구			
낮선 사람의 방문에 경계하는 모습을 보였으나 지속적인 방문에 경계를 풀고 일반적인 지원에 만족감을 표현함			
- 서비스 제공 및 문제			
치아가 부실하여 음식 섭취에 어려움을 느낌			

↓

+ 추가 전체출력

No	일자	재사정결과	비고
1	2018.08.03	현상태 유지	
2	2018.01.01	서비스 재계획	

8.13 서비스 종결 안내서

- ① 종결 사유를 작성하신 후 [종결] 버튼을 클릭합니다.
- ② 종결 후 취소를 원하시면 [종결 취소] 버튼을 클릭하시면 됩니다.

저장 **종결** 출력

성명	강길동
주소	강원 원주시 흥업면 흥대길 7-1
종결일자	2018-08-03
종결사유	건강 악화로 요양원 입소

8.14 제공 평가서

- ① [추가] 버튼을 클릭합니다.
- ② 제공 평가서를 작성하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.

1 **+ 추가**

No	평가일자	사례 관리자	비고

↓

대상자명	강길동	주민번호	123456-1*****	성별	남	전화번호	055.4567.6567	2	+ 저장	리스트
주소	강원 원주시 흥업면 흥대길 7-1									
평가일자	2018-08-02	사례 관리자	강순자							

↓

제공 서비스 내용	주 1회 일반찬 서비스 제공
사례 평가 내용	지속적인 일반찬 서비스 지원을 통하여 대상자의 만족도가 매우 높게 나타났음
향후 계획	지역사회 내 봉사단체와 연계하여 대상자 가정에 지속적인 일반찬 전달

↓

3 **+ 추가**

No	평가일자	사례 관리자	비고
1	2018.07.01	강순자	
2	2018.08.02	강순자	

■ 8.15 사례 평가서

- ① 사례 평가서를 작성하신 후 [저장] 버튼을 클릭합니다.
- ② 이전 차수 내용을 불러오시려면 [이전내용불러오기] 버튼을 클릭하시면 됩니다.

이전내용불러오기 + 저장 × 삭제 출력

대상자명	강길동	주민번호	123456-1*****		
평가일시	2018-08-03 14:00	평가자	Q 강순자		

1. 서비스 목표달성 평가

단계	평가항목	평가				
		매우그렇다	그렇다	보통	그렇지않다	매우그렇지않다
아웃리치	의뢰이유 확인 및 초기면접 진행여부가 적절했는가?	v				
	재가노인 신상 관련 기본정보파악이 적절했는가?		v			
사정	재가노인의 욕구사정에 의거한 욕구사정이 적절했는가?		v			
	재가노인서비스제공여부에 대한 사례회의 진행이 적절했는가?			v		
서비스 계획	서비스계획수립이 적절했는가?			v		
	서비스이용안내 및 계약이 적절했는가?				v	
	계약서에 명시된 내용에 따라 서비스 계획대로 실행되었는가?			v		
	계획에 맞는 자원이 어느 정도 확보되었는가?		v			
서비스 제공 및 점검	사례점검회의가 적절히 실행되었는가?			v		
	서비스제공과정에서 서비스제공과정 기록이 적절했는가?		v			
재사정 및 종결	서비스연계 및 의뢰가 적절했는가?		v			
	재사정 기록지가 적절하게 작성되었는가?		v			
	서비스 종결 및 서비스 해지 안내가 적절했는가?		v			
기타	전반적인 서비스 만족은 어떠한가?		v			

2. 재가노인에게 미친 영향

구분		^
긍정적		^
부정적		^
변화된 욕구		^

3. 종합 소견(향후계획)

9.통계

9.1 통계 관리

1) 재가지원

① 재가지원 서비스 현황(월별/분기별)을 통계 수치가 기재된 표 형식으로 보여줍니다.

재가지원
관리시스템

사업소개

커뮤니티

통계관리

재가지원

고객조회

CCS (COMMUNITY CARE SERVICES)

통계관리(재가지원)

CCS(COMMUNITY CARE SERVICES)

서비스현황

월별

대상자현황

서비스별현황

분기별

대상자현황

서비스별현황

기타

1

재가지원 > 서비스현황 > 월별 > 대상자현황

대상자가 "월 동일 서비스" 횟수 상관없이 1로 설정

CHART
케어비지트

년도 < 2018 >

지역	합계	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
전체	25				14	7		3	1				
무로급식 및 밀반찬서비스	10				4	2		3	1				
행정지원서비스	5				2	3							
김장서비스	2				2								
이.미용서비스	4				3	1							
차량이송서비스	3				3								
요양보호사 일일무	1					1							

2

재가지원 > 서비스현황 > 분기별 > 대상자현황

대상자가 "월 동일 서비스" 횟수 상관없이 1로 설정

CHART
케어비지트

년도 < 2018 >

지역	합계	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기
전체	25		21	4	
무로급식 및 밀반찬서비스	10		6	4	
행정지원서비스	5		5		
김장서비스	2		2		
이.미용서비스	4		4		
차량이송서비스	3		3		
요양보호사 일일무	1		1		

2) 고객 조회

① 대상자 정보 조회 및 일자 별 서비스 내역을 확인하실 수 있습니다.



성명	강길동	조회
----	-----	----

No	성명	생년월일	성별	중점	주소	연락처	서비스	비고
1	강길동	1912.34.56	남	Y	강원 원주시 흥업면 흥대길 7-1	055.4567.6567	재가지원	

개별정보조회

서비스 : 재가지원
 지역 : 경남
 지자체 : 창원시
 기관 : 케어비지트
 성명/성별 : 강길동 / 남
 생년월일 : 1912.34.56
 주소 : 강원 원주시 흥업면 흥대길 7-1
 연락처 : 055.4567.6567 / 010.2345.6789
 계약기간 : 2018.04.27 ~ 9999.12.31 (진행중)

년	월	일	서비스명	자원	담당자	비고
2018년	8월	4(토)	밀반찬/도시락	봉사자		
		1(수)	밀반찬/도시락	봉사자	강순자	
	7월	20(금)	무료급식	경남재가노인복지센터	강순자	
		19(목)	자원봉사자연결	홍길동	김대상	
			무료급식	경남재가노인복지센터	강순자	
		18(수)	무료급식	경남재가노인복지센터	강순자	
		11(수)	밀반찬/도시락	봉사자	김대상	
		3(화)	자원봉사자연결	홍길동	김대상	
		1(일)	김장서비스	경남재가노인복지센터	강순자	
	6월	18(월)	밀반찬/도시락	경남재가노인복지센터		
			밀반찬/도시락	경남재가노인복지센터		

10.방문간호

10.1 의료기관 신청 방법

- ① 기관 조회(기관정보수정) 에서 [방문간호지시서 의료기관 신청] 버튼을 클릭합니다.
- ② 신청 팝업 창에서 지역 선택 및 문의 내용을 작성하시고 [신청하기] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 등록된 경우 '대상자 관리 화면'에 '방문간호 메뉴'가 추가 됩니다.

※ 의료기관을 신청하시면 전화상담을 통해 의료기관 선정 후 등록이 가능합니다.

※ 지역 선택 시 명시된 지역에 한해 의료기관 신청을 하실 수 있습니다.

기관정보수정

저장

기관기호	test1234	기관명	케어비지트	SMS발신번호	
로그인ID	test1234	전화번호	02-6952-9253	FAX번호	070-4850-8177
대표자명	케어비지트	휴대폰	010-3477-3456	홈페이지	http://carevisit.net
주소	05810 서울특별시 송파구 새말로1길 401호			이메일	
ICON	<input type="button" value="찾아보기"/> <small>(jpg, gif파일만 업로드 가능합니다.)</small> <input type="button" value="ICON 삭제"/>	사업자등록번호			
직인등록	<input type="button" value="찾아보기"/> <small>(jpg, gif파일만 업로드 가능합니다.)</small> <input type="button" value="직인 삭제"/>	세금계산서 발행		1, 사업등록번호 필수입력	

공통항목

가맹가입일자	2018-04-10	법인번호	
		급여지급일	31 일

방문간호지시서 의료기관 신청

방문간호지시서 의료기관 신청

케어비지트에서는 방문간호 활성화를 위하여 시범적으로 아래에 명시한 지역에 한해 의료기관이 선정되어 있습니다. 추후에는 전국적으로 확대예정 입니다. 확대 시는 지역을 계속 추가 합니다. 아래 지역기관을 선택 후 신청 하시면 의사가 수급자가정에 방문하여 방문간호지시서를 발급하여 드리며 방문간호사가 방문간호를 합니다. 신청하시면 전화로 자세한 내용을 설명 드리겠습니다.

지역선택

- 선택 -

문의내용

2

신청하기

대상자관리

대상자관리

- 대상자조회
- 대상자등록
- 초기상담기록지

방문간호

- 방문간호지시서
- 방문간호 변경요청
- 방문간호 커뮤니티

10.방문간호

10.2 방문간호지시서

- ① 달력에서 일정을 선택하시면 '방문간호지시 등록' 창이 뜹니다.
- ② 서비스 대상자를 선택하신 후 원하시는 '의사'와 '예약 시간'을 입력하고 저장합니다.

※ 의료기관에서 의사가 일정을 등록했을 경우에만 달력에 표시됩니다.

방문간호지시 일정

년월 < 2019 > 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	1 테스트기관 의사1 : 김개동	4 테스트의료기관 의사1 : 김개동 테스트기관 의사1 : 김개동	5 테스트기관 의사1 : 김개동	6 현충일	7 테스트기관 의사1 : 김개동	8
9	10 테스트기관 의사1 : 김개동	11 테스트기관 의사1 : 김개동	12 테스트기관 의사1 : 김개동	13 테스트기관 의사1 : 김개동	14 테스트기관 의사1 : 김개동	15

방문간호지시 등록

의료기관 테스트기관

요청일자 2019년 6월 4일

2 사명 김개동(09:00~18:00) ▼

3 저장

<input type="checkbox"/>	성명	생년월일	성별/나이	등급	연락처	의사	예약시간	결과
<input type="checkbox"/>	강길동	1912.34.56	남/107세		010.2345.6789	김개동 ▼		
<input type="checkbox"/>	김일섭	2012.34.56	남/7세			김개동 ▼		

※ 방문간호지시서가 작성된 경우 대상자를 선택하실 수 없습니다.

방문간호지시 등록

의료기관 테스트의료기관

요청일자 2019년 6월 4일

의사명 김개동(17:00~18:00) ▼

3 저장

<input type="checkbox"/>	성명	생년월일	성별/나이	등급	연락처	의사	예약시간	결과
<input type="checkbox"/>	강길동	1912.34.56	남/107세		010.2345.6789	김개동	09:00	
<input checked="" type="checkbox"/>	김일섭	2012.34.56	남/7세			김개동 ▼	09:00	

10.방문간호

10.3 방문간호 변경 요청

- ① 간호사가 일정변경 요청을 했을 경우에만 달력에 표시됩니다.
- ② 변경 요청 대상자를 클릭하신 후 변경 사유를 확인하시고 [요청 완료] 버튼을 클릭합니다.
- ③ 요청이 완료된 경우 [변경]에서 [변경 완료]로 표시됩니다.

방문간호 일정변경요청

년월 < 2019 > 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5 [변경]강길동	6	현충일	7
					[변경완료]강길동	8

방문간호 일정변경

간호사명	강순자		
수급자명	강길동 (1912.34.56 / 남)		
구분	일자	시간	요청상태
계획	2019.06.19	10:00	변경요청
변경	2019.06.15	10:00	
사유	1234		

2

방문간호 일정변경

간호사명	강순자		
수급자명	강길동 (1912.34.56 / 남)		
구분	일자	시간	요청상태
계획	2019.06.05	10:00	변경완료
변경	2019.06.28	11:50	
사유	1235		

방문간호 일정변경요청

년월 < 2019 > 1월 2월 3월 4월 5월 6월 7월 8월 9월 10월 11월 12월

일	월	화	수	목	금	토
						1
2	3	4	5 [변경완료]강길동	6	현충일	7
						8

10.방문간호

10.4 방문간호 커뮤니티

- ① [글쓰기] 버튼을 클릭하셔서 공지할 내용을 작성하신 후 [등록] 버튼을 클릭합니다.

1

No	제목	작성자	작성일	댓글
1	테스트	강순자	2019.06.12	1

2

방문간호 커뮤니티

제목: 공지합니다.

내용: 내용을 입력합니다.

등록 취소

3

No	제목	작성자	작성일	댓글
2	공지합니다.	관리자	2019.06.14	
1	테스트	강순자	2019.06.12	1