

# 케어포 방문요양,간호,목욕 사용메뉴얼



2017.02

Carefor

케어포 프로그램 사용을 위한 기초 세팅



케어포 프로그램 사용을 위해선 기초설정 작업이 필요하며,

위의 흐름도 대로 5단계까지 설정이 완료되면, 그 후 부터 수급자관리, 직원관리, 본인부담금관리 등 주기적인 업무 흐름대로 자료를 입력해 평가시나 업무시 이용을 하면 됩니다.

- ※모니터 해상도 1600 X 1050 이상 권장
- ※단계별 안내 메뉴번호는 메뉴얼의 상세 설정 안내를 참고하시면 됩니다.

- |             |          |
|-------------|----------|
| 1.수급자관리     | 2.직원관리   |
| 3.일정관리      | 4.급여제공   |
| 5.본인 부담금 관리 | 6.운영관리   |
| 7.자료실       | 8.직원급여   |
| 9.운영관리      | 10.부가서비스 |
| 9.수입지출관리    |          |

# 목 차

## 1.수급자 정보관리

수급자관리 업무흐름도 .....	7
수급자 신규등록(일반) .....	8
수급자 신규등록(공단연동) .....	9
수급자 정보수정하기 .....	10
수급상태 변경하기 .....	11
수급분류 변경하기 .....	12
등급/인정기간 변경등록하기 .....	13
급여 이용 계획 수정하기 .....	14
탭메뉴 안내 .....	15
기초평가 관리 .....	16
전체 기초평가 관리 .....	17
기록작성(상태기록,상담일지) .....	18
수급자 안내 자료제공 내역 .....	19
수급자 현황 리포트 .....	20
수급자 월별 통계 리포트 .....	21
등급변동 현황 리포트 .....	22

## 2.직원관리

직원 신규등록 .....	24
직원 기본정보 수정 하기 .....	25
프로그램권한 변경하기 .....	26
탭메뉴 안내 .....	27
요양보호사 정보 엑셀업로드(공단연동) .....	28
직원 출퇴근 및 근무일지 관리 .....	29
업무인계인수 확인서 .....	30
사회복지사 담당수급자 관리 .....	31
고충처리 관리 .....	32
수급자 사례 회의록 .....	33
직원운영(회의,교육) .....	34
현황 리포트 .....	35

## 3.일정관리

수급자 일정관리 일괄등록 .....	37
일정 공단 연동하기 .....	38
요양보호사 방문일정 및 근무현황 .....	39
복지사 상담 일정관리 .....	40
전체 방문일정 리포트 .....	41

## 4.급여제공

청구내역상세 공단연동하기 .....	43
복지사 업무수행일지 작성 .....	44

복지사 업무수행일지 현황 .....	45
---------------------	----

## 5.본인부담금 관리

본인부담금 업무흐름도 .....	47
청구내역 생성하기 .....	48
본인부담금 각종 명세서 및 발송내역 .....	49
본인부담금 입금관리 및 입금처리 방법 .....	50
본인부담금 미납관리 .....	51
청구시작 기준금액 설정 .....	52
각종 입금,수납 리포트 안내 .....	53
본인부담금 통계 .....	54

## 6.운영관리

부가운영(자원연계, 질향상, 비품, 소독, 육조) .....	56
인지활동형 프로그램 등록 .....	57
문자메시지 발송 .....	58
서비스 결제 및 이력 .....	59
기관정보설정 .....	60
권한분류 설정 .....	61
평가항목 일괄출력 .....	62

## 7.자료실

서식/서류 자료실 .....	64
-----------------	----

## 8.직원급여

직원급여 관리 업무흐름도 .....	66
월별 급여대장 .....	67
월별 처우개선비 .....	68
월별급여내역 안내문자전송 .....	69
직원 월별 수당 및 공제관리 .....	70
직원 급여계약 설정 .....	71
급여기초설정(수당/공제) .....	72
급여계산기 .....	73
수급자별 시급설정 .....	74
직원 연간 급여대장 .....	75

## 9.수입지출관리

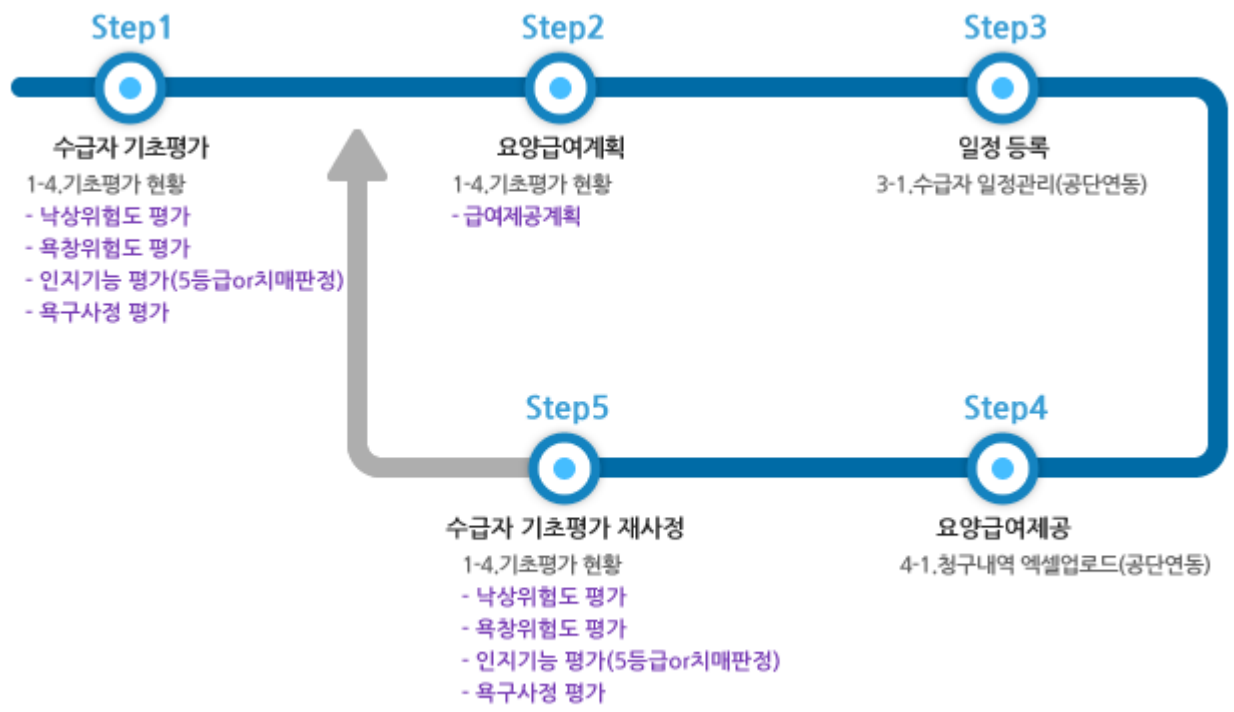
수입지출관리 .....	77
수입지출일괄관리 .....	78
품의서관리 .....	79
추가경정관리 .....	80
예산관리 .....	81
결산관리 .....	82
기본설정 .....	83
회계문서 출력관리 .....	84

2016년도 방문요양 평가지표 기준 .....	85
---------------------------	----

# 1.수급자 정보관리

수급자관리 업무흐름도  
수급자 신규등록(일반)  
수급자 신규등록(공단연동)  
수급자 정보수정하기  
수급상태 변경하기  
수급분류 변경하기  
등급/인정기간 변경등록하기  
급여 이용 계획 수정하기  
탭메뉴 안내  
기초평가 관리  
전체 기초평가 관리  
기록작성(상태기록,상담일지)  
수급자 안내 자료제공 내역  
수급자 현황 리포트  
수급자 월별 통계 리포트  
등급변동 현황 리포트

수급자관리 업무흐름도



위의 흐름도에 나와 있는 절차대로 진행하시면 원활하게 업무와 평가대비가 가능합니다.

※수급자 기초평가, 급여계획은 일반적으로 6개월 주기로 이루어지며, 기관 상황에 따라 주기를 최소 1년 이상으로 운영을 하시면 됩니다.

## 수급자 신규등록(일반)

1-1. 수급자 정보관리

수급자 신규등록

수급자 기본정보

수급자명: [ ] 성별/생년월일: [남/여] / [1936.12.02]

수급분류: [일반(15%)] [경감(7.5%)] [기초(10%)]

수급현황: [수급중]

수급종류: [1등급]

신청일자: [2016.12.02]

신청번호: [ ]

전화번호: [ ]

주소: [ ]

보호자 정보

보호자명: [ ] 생년월일: [ ] 관계: [본인]

전화번호: [ ] 이메일: [ ]

주소: [ ]

재가급여 계약 기간

계약종류: [ ] 계약기간: [ ]

표준약관 계약 내역

납부방법: [계좌입금]

이월납부일: [12] 일

당월납부일: [ ] 일

수급자 신규등록

메뉴위치 : 1-1.수급자 정보관리 - 수급자 신규등록 버튼

수급자명 / 성별 / 생년월일 / 최초계약일 / 청구지주소 등 필수값을 입력하여 수급자를 등록시킨다.

최초계약일 : 수급자와 기관의 최초계약일로 본인부담금, 각종 기록지 시작일로 설정  
 보호자 정보에서 연락처 및 이메일정보는 추후에 본인부담금쪽에서 명세서 수신처로 사용됨  
 표준약관 계약내역(기간,납부방법,납부일)은 표준계약서 출력시 인쇄에 필요한 정보로 활용됨

1-2. 수급자 정보 역입력포드 (공단연동)

① 수급자 목록

	Carefor 여부	수급자명	생년월일	계약일자	서비스구분	계약시작일	계약종료일	인정등급	인정번호	인정기간	수급분류	
1. 수급자관리	☑	등록 (정보 미비)	구계훈	1935.02.28	2016.04.05	방문요양	2016.04.05	2016.11.04	2등급	-	-	일반
2. 직원관리	☑	등록 (정보 미비)	김영배	1929.01.27	2016.08.24	방문요양	2016.08.24	2018.02.23	4등급	-	-	일반
3. 일정관리	☑	등록 (정보 미비)	김성이	1942.10.20	2016.06.10	방문요양	2016.06.11	2018.06.10	3등급	-	-	일반
4. 급여제공	☑	등록 (정보 미비)	김진숙	1929.03.22	2016.03.12	방문요양	2016.03.12	2017.03.11	3등급	-	-	일반
5. 본인부담금	☑	등록 (정보 미비)	김현순	1938.04.18	2016.09.20	방문요양	2016.10.04	2017.10.15	3등급	-	-	일반
6. 운영관리	☑	보 (미비)	박일순	1947.01.04	2016.07.05	방문요양	2016.08.01	2017.07.31	3등급	-	-	일반
7. 자료실	☑	등록 (정보 미비)	윤은애	1947.05.28	2016.07.16	방문요양	2016.07.18	2017.07.12	4등급	-	-	일반
8. 직원급여	☑	등록 (정보 미비)	이순자	1947.07.12	2016.08.16	방문요양	2016.08.17	2017.08.09	4등급	-	-	일반
9. 수입지출관리	☑	등록 (정보 미비)	이준성	1936.11.27	2016.05.26	방문요양	2016.06.07	2017.05.17	4등급	-	-	일반
	☑	등록 (정보 미비)	조향원	1935.10.04	2016.01.25	방문요양 방문목욕	2016.02.04 2016.02.04	2017.02.03 2017.02.03	3등급	-	-	일반
	☑	등록 (정보 미비)	한경자	1936.01.18	2016.06.07	방문요양	2016.06.07	2017.05.31	4등급	-	-	일반
		등록	그장순	1927.01.06	2016.08.11	방문요양	2016.09.11	2017.09.10	1등급	L1231414141	2016.11.01 ~ 2018.10.31	일반

\* 전체 : 12명 \* 등록 (정보 미비) : 11명 \* 미등록 : 0명 \* 최근 업로드 파일명 : 00\_급여계약통보서\_20161005145401.xlsx

선택된 수급자 일괄등록 ※ 수급자 등록 전에 '인정등급, 인정번호, 인정기간, 수급분류'를 입력하세요.

공단 급여계약통보서 연동방법

급여계약통보서 역설 업로드

공단에 등록 되어있는 수급자 급여계약통보서 파일을 통해 케어포에 수급자를 등록시키는 방법입니다.

- ①공단 급여계약통보서 연동방법을 눌러 확인후 공단에 있는 수급자 급여계약통보서 엑셀파일을 다운로드
- ②다운받은 급여계약통보서 엑셀업로드 파일을 선택하여 케어포에 반영함
- ③반영 후 목록에 등록된 내용들을 확인하여 빠진정보(인정번호/기간/분류)를 추가입력 후 등록할 수급자를 선택
- ④수급자 일괄등록를 누르면 1-1.수급자 정보관리에 수급자가 등록된걸 확인할수 있으며, 추가정보등을 수정

## 수급자 정보수정 하기

### 메뉴위치 : 1-1.수급자 정보관리

수급자 목록에서 수정하고자 하는 수급자를 선택한 후 오른쪽 화면에서 단위별로 정보수정이 가능합니다.

- ①기본정보수정으로 이름/성별/생년월일/인정번호/핸드폰번호/전화번호/주소/주요질환/비고등을 수정
- ②수급상태변경 버튼은 수급중/보류/계약해지 등으로 선택하여 처리가 가능하며, 변경일,이력등 조회가능
- ③수급분류는 일반(15%)/경감(7.5%)/기초(0%)등을 선택하여 처리가 가능하며, 변경일,이력등 조회가능  
**급여한도액 설정**은 수급분류가 기초일 경우에만 설정할수 있으며, 한도액을 설정하여, 방문 일정 작성시 한도액이 초과될 경우 관련 메시지를 볼수 있음
- ④등급/인정기간 변경등록은 등급 및 기간 변동사항이 있을 경우 이곳에서 변경처리가 가능하며, 변경일,이력 등을 조회 할 수 있으며, 추후에 본인부담금 계산시 이 기간 설정에 따라 계산이 됨.
- ⑤관리담당자변경은 수급자의 방문상담 관리자를 지정 및 변경처리 할 수 있음
- ⑥보호자정보수정은 보호자 연락처 및 급여비용명세서 수신 받을 연락처(청구지주소/이메일/핸드폰번호)를 설정 및 변경할 수 있으며, 비상시를 대비하여 가족정보 두명을 더 입력할 수 있음
- ⑦계약기간수정은 장기요양급여 이용 표준약관 계약서에 들어가는 계약기간을 수정함
- ⑧계약내용수정은 장기요양급여 이용 표준약관 계약서에 납부방법/매월납부일/당월납부일 내역을 수정함
- ⑨급여이용 계획수정은 급여제공일정을 주간단위로 계획하며, 이를 월간 일정계획 생성시 반영함  
 방문요양,목욕,간호등으로 구분하여 별도로 각각 설정이 가능.
- ⑩각종 수급자 관련 서류(개인정보수집 및 이용동의서 / 표준약관 / 수급자 관리카드)를 출력 할 수 있음

## 수급상태 변경하기

**수급상태 변경**

**수급상태 정보**

현재상태: 수급중

변경상태: ☒ 보류 ☐ 계약해지 ①

변경일: 2016.12.02

변경사유:

**수급상태 변경 이력**

변경상태	변경일	변경사유	처리
수급중	2016.12.01		삭제
계약해지	2016.11.03	해지	삭제

수급상태 저장 | 응답기

### 메뉴위치 : 1-1.수급자 정보관리 - 수급상태변경 버튼

수급자 목록에서 수정하고자 하는 수급자를 선택한 후 오른쪽 화면에서 수급현황 항목에 수급상태변경을 이용하여 현재 상태를 변경해 줄 수 있습니다.

#### ①현재상태에서 변경할 상태를 선택하는 항목

※수급상태 변경이 계약해지로 된 경우, 수급자 목록 아래에 “계약해지자 포함 검색”를 체크해야 목록에서 계약해지 수급자를 확인할 수 있음.

# 수급분류 변경하기

전체메뉴 >

1.수급자

2.직원관리

3.일정관리

4.급여지급

5.본인정보

6.운영관리

7.자료관리

8.직원관리

9.수급자관리

수급분류 변경

수급분류 정보

현재수급분류기초(0%)

변경수급분류일반(15%)경감(7.5%)

변경일2016.12.02

변경사유

수급상태 저장

창닫기

수급분류 변경 이력

변경 전 수급분류	변경 후 수급분류	변경일	변경사유	처리
일반(15%)	기초(0%)	2016.12.02		삭제

수급자 기본정보 수정

이름강영태성별/생년월일여 (한 91세) / 1925.08.02

분류일반(15%)수급분류 변경급여분도액설정최초계약일2016.02.15

구분번호1등급 / 13242355354인정기간2016.03.02 ~ 2018.03.01등급/인정기간 변경등록

전화수급중수급상태 변경주요질환

계010-1234-567802-1234-5678담당 사회복지사유해한담당 사회복지사 변경

주(07071) 서울 동작구 보라매로5길 15 (신대방동, 건문건설화관빌딩) 한강시스템

초평가

일정관리

급여제출

본인부담금

상당일지

업무수행일지

업무인계인수

서류관리

보호자 정보 수정

성년월일1961.12.06관계본인청구서수신유무유무유무

전화번호0000000000이메일nk5709@hangang.com

보라매로5길 15 (신대방동, 건문건설화관빌딩) 17층 한강시스템

관계1

연락처1

비고

관계2

연락처2

계약기간 수정

표준약관 계약 내역

계약 내역 수정

1.05.31

방문목록

2016.02.15 ~ 2017.02.11

납부방법

미납납부일

당월납부일

급여 이용 계획 수정

요일

시간

요양보호사

월

월

월

월

월

월

월

월

09:00 ~ 20:00

이진희

개인정보수집및이용동의서

표준약관

수급자관리카드

메뉴위치 : 1-1.수급자 정보관리 - 수급분류 변경 버튼

수급자 목록에서 수정하고자 하는 수급자를 선택한 후 오른쪽 화면에서 수급분류 항목에 수급분류변경을 이용하여 수급분류를 변경해 줄 수 있습니다.

①변경할 수급분류를 선택 후 수정 -> 추후에 본인부담금 계산시 반영이 됨

②수급분류 이력을 확인 하거나 삭제할수 있음

- 12 -

## 등급/인정기간 변경 등록하기

**인정기간 변경등록**

1. 인정기간 정보

인정번호	L3242352354	현재등급	1등급
현재 인정기간	2016.03.02 ~ 2018.03.01	변경등급	1등급
변경 인정기간		변경사유	

2. 인정기간 이력 수정/삭제

인정 시작일	인정 종료일	인정등급	인정번호	변경사유	수정
2016.03.02	2018.03.01	1등급	L3242352354		수정 삭제

메뉴위치 : 1-1.수급자 정보관리 - 등급/인정기간 변경등록 버튼

수급자 목록에서 수정하고자 하는 수급자를 선택한 후 오른쪽 화면에서 인정기간 항목에 등급/인정기간 변경등록을 이용하여 인정기간 및 등급을 변경해 줄 수 있습니다.

- ①인정기간 및 등급 정보를 신규로 등록할 수 있는 영역
- ②인정기간 및 등급을 조회 및 수정하거나 삭제할 수 있으며, 이 설정에 따라 본인부담금 계산이 구간별 적용이 됨

## 급여 이용 계획 수정하기

1-1.수급자 정보관리

급여관리 메뉴: 1.수급자관리, 2.직원관리, 3.일정관리, 4.급여제공, 5.본인부담금, 6.운영관리, 7.자료실, 8.직원급여, 9.수입자출금관리 (메타버전)

수급자 기본정보

수급자명: 신정혜, 생년월일: 여 (한 92세) / 1924.10.14, 수급분류: 기초(0%), 수급분류 변경: 급여판도액 설정, 최초계약일: 2015.01.01, 인정등급/번호: 3등급 / L0010701204, 인정기간: 2015.04.02 ~ 2017.04.01, 수급현황: 수급중, 수급상태 변경, 연락처: 담당 사회복지사, 담당 사회복지사 변경, 주소:

급여 이용 계획

급여종류: 방문요양, 방문목욕, 방문간호, 요일: 일, 월, 화, 수, 목, 금, 토, 시간: 08:00 ~ 16:00, 급여 제공 직원: 선택 이순철, 기타 서비스 여부: 가족요양, 치유, 가족요양, 치유, 차질 이용, 치유, 선택하세요, 선택하세요, 선택하세요, 선택하세요

이용계획 수정, 저장하기

수급자 목록

수급종	이성동	일번(15%)	
수급종	이성열	2등급	일번(15%) 2017.09.02
수급종	이수급	일번(15%)	
수급종	이아순	3등급	0 2016.06.25
수급종	이영자	4등급	0 2016.06.18
수급종	이옥순	5등급	0 2016.04.30

전체:70명, 남자:25명, 여자:45명, 계약해지사 포함 검색

급여 이용 계획

급여종류: 방문요양, 요일: 일, 월, 화, 수, 목, 금, 토, 시간: 08:00 ~ 16:00, 담당복지사: 이순철

개인정보수집및이용동의서, 표준약관, 수급자관리카드

### 메뉴위치 : 1-1.수급자 정보관리 - 기초정보 탭 - 급여 이용 계획 수정 버튼

수급자 목록에서 수정하고자 하는 수급자를 선택한 후 오른쪽 화면에서 급여이용계획 항목에 급여이용계획수정을 이용하여 주간 스케줄을 구성할 수 있습니다.

- 주간계획 설정시 월마다 월별 일정을 일괄생성 시킬 수 있음  
(3-1.수급자 일정관리 (공단연동) 기능에 적용됨)
- 급여이용계획을 입력해야 표준약관 인쇄 시 계약서 내에 방문급여 제공시간을 출력할 수 있음

## 탭메뉴 안내

전체메뉴

1.수급자관리  
2.직원관리  
3.일정관리  
4.급여제공  
5.본인부담금  
6.운영관리  
7.자료실  
8.직원급여  
9.수입지출관리  
(에디터판)

1-1.수급자 정보관리

현황선택

등급선택

사회복지사선택

수급자 신규등록

현황	수급자명	등급	수급분류	인정일	사회복지사
수급중	도광선	4등급	기초(15%)	2015.10.24	
수급중	라디오	1등급	일반(15%)	2018.10.31	
수급중	리더스		일반(15%)		
수급중	박광자	4등급	기초(15%)	2015.07.31	
수급중	박신혜		일반(15%)		
수급중	박영희	4등급	기초(15%)	2018.02.24	
수급중	박영선	3등급	기초(15%)	2016.09.30	
수급중	박일순	1등급	경감(7.5%)	2015.08.31	
수급중	정문금	5등급	일반(15%)	2016.07.02	
수급중	변영숙	4등급	일반(15%)	2016.08.31	
수급중	사수금		일반(15%)		
수급중	소수금		일반(15%)		
수급중	송옥란	4등급	기초(10%)	2016.04.18	
수급중	송현순	3등급	기초(10%)	2016.01.27	
수급중	신경혜	3등급	기초(10%)	2017.04.01	
수급중	원종녀	5등급	기초(15%)	2017.02.12	
수급중	이윤근		일반(15%)		
수급중	이봉준		기초(15%)		
수급중	이성동		일반(15%)		
수급중	이성열	2등급	일반(15%)	2017.09.02	
수급중	이수금		일반(15%)		

전체:70명
남자:25명
여자:45명
계약해지자 포함 검색

수급자 기본정보

수급자명: 신경혜
성별/생년월일: 여 (한 92세) / 1924.10.14
수급분류: 기초(10%) 수급분류 변경
최초계약일: 2015.01.01
인정 등급/번호: 3등급 / 10010701204
인정기간: 2015.04.02 ~ 2017.04.01
수급현황: 수급중 수급상태 변경
주요질환:
연락처:
주소:
담당 사회복지사:
담당 사회복지사 변경

기초정보
서식/서류
기초평가
일정관리
급여제공
본인부담금
상담일지
업무수행일지
업무인계인수
서류관리

보호자 정보

보호자명: 신가수
성년월일: 1964.12.08
관계: 본인
청구서수신:
유관:
문자:
이메일:

한도론: 000000000000
전화번호: 000000000000
이메일:

영구거주소:

가족이름1:
관계1:
연락처1:
비고:

가족이름2:
관계2:
연락처2:

재가급여 계약 기간

방문수당: 2015.12.01 ~ 2017.12.01
방문종류:

계약기간 수정

표준약관 계약 내역

납부방법:
매월납부일:

계약내역 수정

급여 이용 계획

급여종류:
요일:
시간:
요양보호사:

방문수당:
방문시간:
방문횟수:
방문요일:
방문시간:
방문횟수:
방문요일:

급여 이용 계획 수정

개인정보수집및이용동의서
표준약관
수급자 관리카드

### 메뉴위치 : 1-1.수급자 정보관리 - 탭 메뉴

수급자를 종합적으로 관리할 수 있도록 관련 업무들을 탭 형식으로 제공해 드리며, 조회 및 처리까지 가능합니다.

- 기초정보 : 보호자, 재가급여별 계약기간, 표준약관 계약내역설정, 급여 이용 계획 설정등
- 서식/서류 : 수급자 관련 공단이나 업무 서류를 다운로드 할수 있는 서비스
- 기초평가 : 낙상위험도평가, 욕창위험도평가, 인지기능평가, 욕구사정평가, 인지활동형프로그램계획, 급여제공계획 등을 작성 및 관리
- 일정관리 : 월별 일정을 급여 이용계획에 따라 일괄생성 하거나 수정, 요양보호사변경, 출력 서비스 제공
- 급여제공 : 월별 급여제공시간, 내역, 수가, 청구상태등을 조회 할 수 있는 서비스
- 본인부담금 : 청구년월별로 본인부담금, 기타비용, 입금내역등을 조회 할 수 있으며, 입금처리도 가능
- 상담일지 : 월별 1회이상 기록해야되는 상담내역을 년단위로 조회할수 있으며, 작성 및 출력도 가능
- 업무수행일지 : 년도별 업무수행일지를 작성 및 수정, 출력 관리 등이 가능
- 업무인계인수 : 요양보호사 변경시 평가를 위해 작성해야되며, 년도별로 작성 및 조회, 출력이 가능
- 서류관리 : 수급자별로 장기요양인정서, 표준이용계획서, 주민등록등본, 건강진단서, 처방전등을 이미지 파일로 저장할 수 있으며, 최대 10개까지 파일 저장이 가능

## 기초평가 관리

전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제공 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입자출관리 (에디터판) >

1-3. 기초평가 관리

2016년

현황선택

등급선택

사회복지사선택

현황	수급자명	등급	인정일
수급중	(10)김계순	3등급	2017.12.31
수급중	(10)김길호	1등급	2017.12.31
수급중	(10)유귀남	4등급	2017.12.31
수급중	김승석	1등급	2017.09.30
수급중	김승석	1등급	2018.10.21
수급중	홍수급	1등급	2017.09.26
수급중	김분류	1등급	2017.12.31
수급중	김갑수	5등급	2018.02.28
수급중	김갑수	1등급	2018.09.30
수급중	김경숙	2등급	2018.11.22
수급중	김광순	1등급	2018.04.09
수급중	김달예	5등급	2017.02.12
수급중	김경섭	2등급	2018.03.28
수급중	김문성	4등급	2018.03.14
수급중	김배녀		
수급중	김분남	3등급	2017.04.01
수급중	김성이	1등급	2016.06.10
수급중	김순덕	3등급	2016.07.23
수급중	김순안	1등급	2018.04.18
수급중	김순옥		
수급중	김순종	3등급	2017.07.31

수급자 기본정보

수급자명	김승석	성별	여 (44세)	생년월일	1972.11.15
인정번호	L5235235235	인정등급	1등급 (일반·15%)	인정일	2018.10.21
급여비용 이동 계획	육육: 16:00 ~ 16:40 (40분) 박승이, 조유진				

2016년도 기초평가 현황

회차	낙상위험도 평가 (연1회)	욕창위험도 평가 (연1회)	인지기능 평가 (연1회)	욕구사정 평가 (연1회)	인지활동형 프로그램계획 (주4회)	급여제공 계획 (연1회)
1	신규(10점) 2016.07.04 간호조	신규(23점) 2016.12.05 간호조	신규(30점) 2016.12.05 간호조	신규 2016.12.05 간호조	2016.12.05 간호조	2016.04.05 간호조

낙상위험도평가

욕창위험도평가

인지기능평가

욕구사정평가

인지활동형 프로그램계획

급여제공계획

### 메뉴위치 : 1-3.기초평가 관리

수급자별로 각종 평가자료들을 년도별로 작성 및 조회,출력이 가능한 서비스입니다.

낙상위험도/ 욕창위험도/ 인지기능/ 욕구사정/ 인지활동형 프로그램계획/ 급여제공계획 등이 있으며, 작성된 문서들이 연단위로 누적이 되어 한눈에 수급자의 모든 평가관련 자료들을 관리할수 있음.  
특히, 낙상, 욕창,인지 등 평가점수에 따라 위험도를 표기해주는 기능이 구현되어 있음.

※회차는 각 평가문서들과 연관이 없는 별도의 순서이며, 누적 파악을 위한 단순한 카운터 입니다.

## 전체 기초평가 관리

1-4. 전체 기초평가 현황

☞ [공직] 게이트 서비스 평가 점검 안내

2016년 12월 05일 (월) 오후 02:25

간호조남 로그인 > 9차공공인 > 9차공공인 > 9차공공인

☞ 전체 수급자 기초평가 현황

등급선택 > 사회복지사선택 > < 2016년 >

현황	수급자명	성별	등급	입정일	계약일 (계약체결일)	낙상위험도 평가 (연1회)	욕창위험도 평가 (연1회)	인지기능 평가 (연1회)	욕구사정 평가 (연1회)	인지활동형 프로그램계획 (GSI)	급여제공 계획 (연1회)
수급중	(1)이길계순	여	3등급	2017.12.31	2016.01.01	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
수급중	(1)이길계초	여	1등급	2017.12.31	2016.01.01	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
수급중	(1)이유귀남	여	4등급	2017.12.31	2016.01.01	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
수급중	강승석	남	1등급	2017.09.30	2005.07.01	미작성	미작성	신규(30점) 2016.07.07 간호조	신규 2016.07.21 간호조	미작성	미작성
수급중	강승석	여	1등급	2018.10.21	2016.01.29	신규(0점) 2016.07.04 간호조	신규(23점) 2016.12.05 간호조	신규(30점) 2016.12.05 간호조	신규 2016.12.05 간호조	2016.12.05 간호조	2016.04.05 간호조
수급중	홍수금	여	1등급	2017.09.26	2015.09.03	재사정(0점) 2016.11.28 간호조	미작성	미작성	미작성	미작성	2016.05.12 간호조
수급중	김분류	여	1등급	2017.12.31	2016.02.02	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	2016.05.16 간호조
수급중	김갑수	여	1등급	2018.09.30	2015.05.22	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
수급중	김갑수	여	5등급	2018.02.28	2015.05.22	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
수급중	김경숙	여	2등급	2018.11.22	2015.01.01	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
수급중	김경숙	여	1등급	2018.01.01	2015.01.01	미작성	미작성	신규(30점) 2016.11.01	미작성	미작성	2016.02.01

### 메뉴위치 : 1-4.전체 기초평가 현황

기관의 모든 수급자들의 각종 평가자료들을 년도별로 한눈에 파악할 수 있는 서비스를 제공해드립니다.

낙상위험도/ 욕창위험도/ 인지기능/ 욕구사정/ 인지활동형 프로그램계획/ 급여제공계획 등이 있으며, 최근 작성된 문서들만 표기가 되며, 수급자별로 자세한 이력을 보기 위해선

1-3.기초평가 관리 메뉴에서 수급자별로 선택하여 문서별 상세조회가 가능.

## 기록작성(상태기록,상담일지)

1-5.기록작성(상태기록,상담일지,업무수행일지) [공제] 게이트 서비스 정기 점검 안내 2016년 12월 05일 (월) 오후 02:29 간호코님 로그인 중 8월근로관리 자주묻는질문 로그아웃

상태기록지(주) 상담일지-요일(월) 상담일지-목록(월) 상담일지-간호(월)

등급선택 사회복지사선택 ※ 상태변화 기록은 장기요양급여제공기록지 특이사항에  
충실히 기록하여도 평가에 반영됩니다.

2016.12.04 ~ 2016.12.10

이름	성별	등급	인정연료	2016.10.30 ~ 2016.11.05	2016.11.06 ~ 2016.11.12	2016.11.13 ~ 2016.11.19	2016.11.20 ~ 2016.11.26	2016.11.27 ~ 2016.12.03	2016.12.04 ~ 2016.12.10
(10)김계순	여	3등급	2017.12.31	2016.10.30 간호코	2016.11.06 간호코	2016.11.13 간호코	2016.11.20 간호코	2016.11.27 간호코	미작성
(10)김문초	여	1등급	2017.12.31	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
(10)유리남	여	4등급	2017.12.31	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
강승석	남	1등급	2017.09.30	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
강승석	여	1등급	2018.10.21	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
홍수금	여	1등급	2017.09.26	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김복록	여	1등급	2017.12.31	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김갑수	여	5등급	2018.02.28	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김갑수	여	1등급	2018.09.30	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김경숙	여	2등급	2018.11.22	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김갑순	여	1등급	2018.04.09	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김달애	여	5등급	2017.02.12	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성

### 메뉴위치 : 1-5.기록작성(상태기록,상담일지)

수급자별로 작성해야 할 상태기록지, 상담일지 등을 구간별로 한눈에 파악할수 있도록 서비스를 제공해드립니다.

상태기록지(주) : 주간 단위로 작성해야 할 수급자의 상태변화를 기록하며, 급여제공기록지 특이사항에 기록할 경우 작성할 필요가 없음

상담일지 : 기관이 제공하는 급여구분으로 탭이 생성되며, 월단위로 구분되어 작성 관리가 가능

## 수급자 안내 자료제공 내역

1-6.수급자 안내 자료제공 내역

급여제공 기간: 2015.01.01 ~ 2016.12.05 검색

현황	수급자명	등급	안내 및 자료제공 내용	자료출력	상담일자	상담직원	상담대상자	처리
수급중	(10)김계순	3등급						이제공
수급중	(10)김명호	1등급						이제공
수급중	강종석	1등급	관절구축예방, 치매예방	출력	2016.07.01	admin	상담대상자	제공완료
수급중	강종석	1등급						이제공
수급중	홍수림	1등급						이제공
수급중	김갑수	5등급						이제공
수급중	김갑수	1등급						이제공
수급중	김경숙	2등급						이제공
수급중	김금순	1등급						이제공
수급중	김명섭	2등급						이제공
수급중	김문성	4등급						이제공
수급중	김복녀							이제공
수급중	김성미	1등급						이제공
수급중	김순덕	3등급						이제공
수급중	김순복							이제공
수급중	김순희	3등급						이제공
수급중	김영호	4등급						이제공
수급중	김옥순	3등급						이제공
수급중	김영덕	3등급						이제공
수급중	김희녀	4등급						이제공

**수급자 안내자료 제공내역 등록**

수급자명: 강종석 상담일자: 2016.07.01

상담대상자: 상담대상자 상담직원: admin

안내 및 자료제공 내용: ☒ 욕창예방 ☒ 낙상예방 ☒ 탈수예방 ☒ 배변도움 ☒ 노인학대예방 ☒ 관절구축예방 ☒ 치매예방

상담대상자 서명:

※ 서명란에 마우스 왼쪽버튼을 누르고 서명을 하시면 저장됩니다.

저우기

안내자료 출력 | 자료 제공내역 수정 | 자료 제공내역 삭제 | 통합기

### 메뉴위치 : 1-6.수급자 안내 자료제공 내역

수급자 계약시 기관이 수급자나 보호자에게 고지하거나 제공해야 될 문서등을 출력하거나 상담내역을 저장 또는 서명 할수 있는 서비스입니다.

※수급자에게 안내해야할 자료

욕창예,방 낙상예방, 탈수예방, 배변도움, 노인학대예방, 관절구축예방, 치매예방

# 수급자 현황 리포트

전체메뉴

1.수급자관리

2.직원관리

3.일정관리

4.급여제공

5.본인부담금

6.운영관리

7.자료실

8.직원급여

9.수입자출금리 (에디터판)

1-7.수급자 현황 리포트

수급자 목록

현황선택

2016년 12월 05일(월)

No.	수급현황	수급자성명	성별	나이	등급	수급	인정시작일	인정종료일	계약해지일	주요질환
1	수급중	(10)김계순	여	80	3등급	일반	2016.01.01	2017.12.31		
2	수급중	(10)김금호	여	80	1등급	일반	2016.01.01	2017.12.31		
3	수급중	(10)유귀남	여	80	4등급	일반	2016.01.01	2017.12.31		
4	수급중	가수급	남	70	1등급	일반	2015.09.01	2017.08.31		
5	수급중	장승석	남	81	1등급	경감	2005.10.01	2017.09.30	234	
6	수급중	장승석	여	44	1등급	일반	2016.10.22	2018.10.21		
7	수급중	공수급	여	38	1등급	일반	2015.09.27	2017.09.26		
8	수급중	김복록	여	80	1등급	경감	2016.01.01	2017.12.31		
9	수급중	김갑수	여	63	1등급	경감	2016.10.01	2018.09.30		
10	수급중	김갑수	여	70	5등급	일반	2016.03.01	2018.02.28		
11	수급중	김공순	여	85	1등급		2016.04.10	2018.04.09		
12	수급중	김달미	여	81	5등급	경감	2015.02.13	2017.02.12		
13	수급중	김영섭	여	93	2등급	일반	2016.03.29	2018.03.28		
14	수급중	김운성	여	71	4등급	일반	2016.03.15	2018.03.14		
15	수급중	김복내	여	83		일반				
16	수급중	김분남	여	90	3등급	일반	2015.04.02	2017.04.01		
17	수급중	김성미	여	74	인정만료	일반	2015.06.11	2016.06.10		
18	수급중	김순덕	여	80	인정만료	일반	2014.07.24	2016.07.23		
19	수급중	김순안	여	95	1등급	경감	2016.04.19	2018.04.18		
20	수급중	김수영	여	87	1등급	일반	2016.04.19	2018.04.18		

수급자현황(기준일) 엑셀다운 2016.12.05

수급자현황(기준일) 출력 2016.12.05

수급자 가족연락처 출력 2016.12.05

월간 수급자 명부 출력 2016.12.01-2016.12.31

월간 등록 - 계약해지자명부 출력 2016.12.01-2016.12.31

메뉴위치 : 1-7.수급자 현황 리포트

기관에 계약된 수급자들의 각종 정보들에 따라 업무나 평가에 필요한 문서들을 출력 할 수 있는 서비스입니다.

- ※출력 가능한 문서
- 수급자정보(기준일) 엑셀 다운로드 기능, 수급자현황(기준일), 수급자현황(사진게시), 수급자 가족연락처, 월간 수급자 명부,월간 등록 및 계약해지자 명부

## 수급자 월별 통계 리포트

1-8.수급자 월별 통계 리포트

☐ ☐ ☐ [공지] 커먼로 서비스 정기 점검 안내

☐ ☐ ☐ 2016년 12월 05일 (월) 오후 02:46

전호준님 로그인

9월분연결

자주묻는질문

로그아웃

☐ 전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제공 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입자출관리 >

(에디터판)

< 2016년 12월 >

수급자 등급 및 본인부담률 통계

등급(본인부담률)	일반(15%)	경감(7.5%)	기초(0%)	합계
1등급	29	6	3	38
2등급	10	0	1	11
3등급	18	3	2	23
4등급	13	0	0	13
5등급	4	1	1	6
합계	74	10	7	91

수급등록현황 및 연령별 통계

수급현황			연령별 통계				성별	
수급종	보류	계약하지	69세 이하	70세 - 79세	80세 - 89세	90세 이상	남자	여자
119	5	0	21	26	50	27	26	90

수급등록 및 본인부담금 청구현황

일정등록		급여기록		청구서성정	
등록	미등록	기록	미기록	성정	미성정
1	123	0	124	1	123

인정기간 만료(2016.12.05 기준 60일) 현황

현황	수급자명	인정만료	경과일	수정
수급종	김복녀		-0일	인정기간 변경
수급종	김성이	2016.06.10	-178일	인정기간 변경
수급종	김승덕	2016.07.23	-135일	인정기간 변경
수급종	김순옥		-0일	인정기간 변경
수급종	김순희	2016.06.24	-164일	인정기간 변경
수급종	김순희	2016.09.30	-66일	인정기간 변경
수급종	김영호	2016.06.16	-172일	인정기간 변경
수급종	김옥선	2016.06.30	-158일	인정기간 변경
수급종	김옥순	2016.02.03	-306일	인정기간 변경
수급종	김현중	2015.11.25	-376일	인정기간 변경
수급종	김철주		-0일	인정기간 변경
수급종	김희순	2016.05.31	-188일	인정기간 변경
수급종	도광선	2015.07.31	-493일	인정기간 변경
수급종	박길자	2016.06.25	-163일	인정기간 변경
수급종	박달순	2016.07.31	-127일	인정기간 변경

### 메뉴위치 : 1-8.수급자 월별 통계 리포트

기관에 계약된 수급자현황을 다양한 통계로 참고 할 수 있는 서비스입니다.

※제공하는 통계 분류

수급자 등급 및 본인부담율 별 통계, 등록현황 및 연령별 통계, 일정등록 및 본인부담금 청구현황

- 추가적으로 인정기간이 만료예정인 수급자 정보도 참고자료로 제공

# 등급변동 현황 리포트

전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제출 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입지출관리 >  
(메타버전)

1-9.등급변동 현황 리포트

2016년 12월 05일 (월) 오후 02:48

간호조남 로그인

9월근로관리

자주묻는질문

로그아웃

2016년

2016년 등급변동 내역

2016년 등급변동 집계

2016년 등급변동 내역 출력

2016년 등급변동 집계 출력

수급현황	수급자성명	성별	나이	현재등급	이전등급	변동결과	입장기간
수급중	김영옥	여	89세	4등급	3등급	호전	2016.02.25 ~ 2018.02.24
수급중	김금순	여	85세	1등급	5등급	악화	2016.04.10 ~ 2018.04.09
수급중	김순안	여	95세	1등급	4등급	악화	2016.04.19 ~ 2018.04.18
수급중	홍금희	여	80세	2등급	3등급	악화	2016.05.11 ~ 2018.05.25
수급중	김갑수	여	63세	1등급	4등급	악화	2016.10.01 ~ 2018.09.30
수급중	장승석	여	44세	1등급	4등급	악화	2016.10.22 ~ 2018.10.21

변동월	1등급	2등급	3등급	4등급	5등급	소계	호전	악화	유지
1월	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2월	0	0	0	1	0	1	1	0	0
3월	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4월	2	0	0	0	0	2	0	2	0
5월	0	1	0	0	0	1	0	1	0
6월	0	0	0	0	0	0	0	0	0
7월	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8월	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9월	0	0	0	0	0	0	0	0	0
10월	2	0	0	0	0	2	0	2	0
11월	0	0	0	0	0	0	0	0	0
12월	0	0	0	0	0	0	0	0	0

메뉴위치 : 1-9.등급변동 리포트

공단 평가시 필요한 수급자의 등급변동 현황에 대한 자료를 조회하고 출력 할 수 있는 서비스입니다.

- ※제공하는 서비스 내역
- 년도별 등급변동 내역, 등급변동 집계

- 해당년도에 이전등급을 비교하여 호전, 유지, 악화 상태 여부를 제공

## 2.직원관리

직원 신규등록

직원 기본정보 수정 하기

프로그램권한 변경하기

탭메뉴 안내

요양보호사 정보 엑셀업로드(공단연동)

직원 출퇴근 및 근무일지 관리

업무인계인수 확인서

관리 담당자 지정

고충처리 관리

수급자 사례 회의록

직원운영(회의,교육)

현황 리포트

## 직원 신규등록

2-1. 직원정보관리

1.수급자관리 > 2.직원관리 > 3.일정관리 > 4.급여제공 > 5.본인부담금 > 6.운영관리 > 7.자료실 > 8.직원급여 > 9.수입자출관리 (메타버전) >

직원 신규등록

직원 기본 정보

직원명: [ ] 성별: [ ] 생년월일: [1961.12.05] 연락처: [ ] 담당업무: [ ] 근무구분: [ ] 주소: [ ]

계정 설정

아이디: [ ] 비밀번호: [ ] 비밀번호 확인: [ ] 이메일: [ ]

근무 일정

프로그램권한: [ ] 권한선택: [ ]

자격증 정보

자격증명: [ ] 발급일: [ ] 자격증번호: [ ]

직원 신규 등록

### 메뉴위치 : 2-1.직원 정보관리 - 직원 신규등록 버튼

직원의 정보를 입력하여, 근무시간, 급여정보, 권한 등을 설정할 수 있는 서비스입니다.

- 직원목록 상단의 신규등록 버튼을 클릭하여 입력창을 띄운다.

①직원의 기본정보를 입력(이름, 성별, 입사일, 연락처, 생년월일, 담당업무, 요양보호사 정보, 요양보호사 업무, 근무구분, 주소등)

②케어포 프로그램에 로그인 할수 있는 계정을 설정(아이디 및 비밀번호 등)

③근무 일정과 관련된 설정 영역(연차일수, 계약기간 등은 "11-3.급여계약 설정" 쪽 정보로 활용

④프로그램권한 : 해당 직원이 이 프로그램에서 접근할 수 있는 메뉴 범위를 설정할 수 있으며, 직군마다 선택 할 수 있으며, "6-5.기관정보설정 - 직원 권한분류 설정"에서 직군을 더 추가하거나 상세히 설정이 가능

## 직원 기본정보 수정하기

2-1. 직원정보관리

1.수급자관리 > 2.직원관리 > 3.일정관리 > 4.급여제공 > 5.본인부담금 > 6.운영관리 > 7.자료실 > 8.직원급여 > 9.수입지출관리 (메타버전) >

직원관리

현황 선택 담당업무선택 직원 신규등록

현황	직원명	성별	담당업무	입사일
활동중	124124	남	대표자	2016.02.02
활동중	admin	남	간호코디사	2015.09.01
활동중	간호코	여	대표자	2015.02.01
활동중	강장직침	남	요양보호사	2014.10.01
활동중	강나미	여	요양보호사	2014.10.24
활동중	강미경	여	사회복지사	2015.08.26
활동중	고옥임	여	요양보호사	2011.02.26
활동중	곽자숙	여	요양보호사	2015.01.01
활동중	권진자	여	대표자	2015.02.01
활동중	권복자	여	요양보호사	2015.07.09
활동중	김경숙	여	사회복지사	2013.07.01
활동중	김교순	여	요양보호사	2015.08.14
활동중	김말순	여	대표자	2015.05.20
활동중	김종자	여	요양보호사	2011.06.15
활동중	김미숙	여	대표자	2014.10.31
활동중	김민주	여	요양보호사	2009.07.21
활동중	김상순	여	대표자	2010.07.01
활동중	김상숙	여	대표자	2010.04.07
활동중	김순희	여	대표자	2015.05.06
활동중	김신우	남	대표자	2015.05.01
활동중	김현수	여	요양보호사	2010.01.04

전체:145명 남자:53명 여자:92명 회사자 포함 검색

직원 기본 정보

직종명 권복자 성별 성년월일 여 (만 57세) / 1959.05.22 전자서명

입사일 2015.07.09 활동현황 활동중 활동상태 변경

핸드폰 010-9453-8795 연락처번호 010-9453-8795

담당업무 요양보호사 (방문요양, 가족요양) 근무구분

주소 (07524) 서울특별시 강서구 가양동 1460 한양아 108호 306호

계약기간 2015.01.01~2015.12.31 계약일수 2 일

아이디 gaga2 프로그램권한 권한 권한변경

기초정보 일정및근무현황 급여계약설정 급여대장 서식/서류 수당및공제

배상책임보험

보험상종류 대의상보험 보험회사명 유류차재

특약 및 담보 폭승 보험종류번호 125-659-5555

발약일 2016.01.01 가입기간 2016.01.01 ~ 2016.12.31

최대 가입인원 수 10명 현재 가입인원 수 1명

시작일 2016.12.01 종료일 2016.12.31

배상책임보험 수정

4대 보험

국민연금 2015.07.09

건강보험 2015.07.09

고용보험 2015.07.09

산재보험 2015.07.09

4대 보험 수정

자격증 정보

구분 자격종류 발급일 자격증번호

국민연금 2015.07.09

건강보험 2015.07.09

고용보험 2015.07.09

산재보험 2015.07.09

자격증(1) 요양보호사자격증 2008-1041550

자격증(2)

자격증(3)

자격증(4)

직원 퇴사처리 근로계약서 근로계약서(HWP) 개인정보수집및이용동의서 개인정보보호회사약서 경기도요양원 개인(위탁) 정보 활용 동의서 직원 권력카드

### 메뉴위치 : 2-1.직원 정보관리

직원의 입력된 정보를 수정 처리 할 수 있는 서비스입니다.

①기본정보, 활동현황, 서명/인감, 프로그램권한, 배상책임보험, 4대보험, 자격증 정보등을 부분적으로 선택하여 수정할 수 있음.

②직원에 관련된 서류들을 출력할 수 있으며, 직원 퇴사, 복직처리 기능등을 할 수 있는 영역

## 프로그램권한 변경하기

The screenshot displays the 'Program Authority Change' (프로그램권한 변경하기) interface. The main content area shows a table titled '권한[요양보호사] 상세항목' (Authority [Nursing Care Worker] Detailed Items). The table lists various permissions and their corresponding menu items. The '요양보호사' menu item is highlighted in the left sidebar.

메뉴	상세항목
1.수급자 관리	1-1.수급자 정보관리 1-4.전체 기초평가 현황 1-7.수급자 현황 리포트
2.직원 관리	2-1.직원정보 관리 2-4.업무 연계인수 확인서 2-7.수급자 사회회복록
3.일정 관리	3-1.수급자 일정관리(공단연동) 3-4.전체 방문일정 리포트
4.급여제공	4-1.장구내역 상세 역설업로드...
5.본인부담금	5-1.본인부담금 청구관리 5-4.월별 본인부담금 납입대장... 5-7.본인부담금 통계
6.운영 관리	6-1.부가운영(자원연계, 질향) 6-4.서비스 결재 및 이력
7.자료실	7-1.서식/서무 자료실 7-2.프로그램 사용설명서
상세항목	1-2.수급자 정보 역설업로드... 1-5.기록작성(상대기록, 상담... 1-8.수급자 월별 통계 리포트 1-9.응급변동 현황 리포트 2-2.요양보호사 정보 역설업로드... 2-5.사회복지사 담당수급자 관리 2-8.직원운영(회의, 교육) 2-9.직원 현황 리포트 3-2.요양보호사 방문일정 및 근... 3-3.상담 일정관리 5-2.본인부담금 납입관리 5-5.월별 본인부담금 수납대장... 5-6.본인부담금 납입 / 미수 잔... 6-2.인지활동형 프로그램 등 6-5.기관정보 설정 6-6.평가항목 입출출력 6-3.문자메시지 발송 7-3.서비스 응급지원 자료

### 메뉴위치 : 3-1.직원 정보관리 - 권한변경 버튼

직원의 프로그램 권한을 수정 처리 할 수 있는 서비스입니다.

- 직원의 프로그램 권한은 기본적으로 직종에 따라 분류가 되어있으며, 필요에 따라 권한분류선택에 있는 항목을 선택하여 권한변경이 가능
- 권한 상세 항목은 이곳에서는 수정이 불가능 하며, "6-5.기관정보설정 - 직원 권한분류 설정"에서 상세항목 수정이 가능함.

전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제출 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입자세관리 >  
(예대이전)

2-1.직원정보관리

현황선택

담당업무선택

직원 신규등록

현황	직명명	성별	담당업무	입사일
활동중	124124	남	대표자	2016.02.02
활동중	admin	남	간호조무사	2015.09.01
활동중	간호조	여	대표자	2015.02.01
활동중	장강직임	남	요양보호사	2014.10.01
활동중	장나미	여	요양보호사	2014.10.24
활동중	김미경	여	사회복지사	2015.08.26
활동중	고옥림	여	요양보호사	2011.02.26
활동중	국재숙	여	요양보호사	2015.01.01
활동중	권희자	여	대표자	2015.02.01
활동중	권복자	여	요양보호사	2015.07.09
활동중	김경숙	여	사회복지사	2013.07.01
활동중	김교순	여	요양보호사	2015.08.14
활동중	김합순	여	대표자	2015.05.20
활동중	김경자	여	요양보호사	2011.06.15
활동중	김미숙	여	대표자	2014.10.31
활동중	김진주	여	요양보호사	2009.07.21
활동중	김상순	여	대표자	2010.07.01
활동중	김수숙	여	대표자	2010.04.07
활동중	김순희	여	대표자	2015.05.06
활동중	김신우	남	대표자	2015.05.01
활동중	김현숙	여	요양보호사	2010.01.04

전체:145명

남자:53명

여자:92명

회차제 포함 검색

직원 기본 정보

직명명

권복자

성별/생년월일

여 (연 57세) / 1959.05.22

전치서명

입사일

2015.07.09

활동현황

활동중 **활동상태 변경**

전화번호

010-9453-8795

전화번호

010-9453-8795

담당업무

요양보호사 (병문안, 가호요양)

근무구분

주소

107524 서울특별시 강서구 가양동 1460 한강주 10층 306호

직원 사항/인감 수정

계약기간

2015.01.01 ~ 2015.12.31

연차일수

2 일

아이디

gaga2

프로그래밍권한

권한2 권한변경

기초정보

임정및근무현황

급여계역설정

급여대장

서식/서류

수당및공제

배상책임보험

배상책임보험 수정

보험상종명

다미상보험

보험회사명

유류화재

특약 및 정보

복합

보험증권번호

125-659-5555

창립일

2016.01.01

거입기간

2016.01.01 ~ 2016.12.31

최대 가입인원 수

10명

현재 가입인원 수

1명

시작일

2016.12.01

종료일

2016.12.31

4대 보험

4대 보험 수정

자격증 정보

자격증 정보 수정

구분

가입일자

상실일자

국민연금

2015.07.09

건강보험

2015.07.09

고용보험

2015.07.09

산재보험

2015.07.09

구분

자격증명

발급일

자격증번호

자격증①

요양보호사자격증

2008-1041550

자격증②

자격증③

자격증④

직원 회사서적

근로계약서

근로계약서(HWP)

개인정보수집및이용동의서

개인정보보호서약서

장기요양요원 개인정보처리정보 활용 동의서

직원 권역카드

직원을 종합적으로 관리할 수 있도록 관련 업무들을 탭 형식으로 제공해 드리며, 조회 및 처리까지 가능합니다.

- 기초정보 : 배상책임보험, 4대보험, 자격증 정보 설정
- 일정 및 근무현황 : 월별 일정시간, 계획-기록 제공시간, 수가 등을 조회 및 출력
- 급여계약설정 : 직원별 급여계약정보, 급여구분, 기타설정, 급여항목 등을 설정 할수 있는 기능
- 서식/서류 : 직원 관련 공단이나 업무 서류를 다운로드 할수 있는 서비스
- 수당 및 공제 : 월별단위로 급여항목과 공제항목을 입력 및 수정하여 급여명세서를 생성시키는 기능

## 요양보호사 정보 엑셀업로드(공단연동)

전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제공 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입지출관리 (에디터판) >

2-2.요양보호사 정보 엑셀업로드 (공단연동)

공제

케어포 서비스 정기 점검 안내

2016년 12월 05일 (월) 오후 03:56

간호조남 로그인

941공판리

자주불만접문

로그아웃

요양보호사 목록

선택	Carefor 여부	성명	생년월일	성별	담당직종	근무시작일자	근무형태	자격종류	제공서비스 *
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1968.02.01	여	요양보호사	2015.05.20	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1945.09.02	여	요양보호사	2010.07.01	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1959.02.16	여	요양보호사	2015.05.06	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1952.03.15	여	요양보호사	2011.01.17	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1981.05.07	여	사회복지사	2015.11.10	정규직	사회복지사2급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1966.12.01	여	간호사	2014.08.18	정규직	방문간호정찰 간호사	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1949.02.10	여	요양보호사	2016.01.07	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1957.06.23	여	요양보호사	2013.09.10	계약직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1956.06.29	여	요양보호사	2012.04.02	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1964.03.05	여	요양보호사	2013.06.06	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1954.01.03	여	요양보호사	2013.11.13	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1942.03.28	남	요양보호사	2015.10.01	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1945.04.19	여	요양보호사	2013.09.01	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1966.07.03	여	요양보호사	2015.05.14	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1952.06.05	여	요양보호사	2014.10.10	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1962.05.25	여	요양보호사	2014.08.08	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1957.11.09	여	요양보호사	2014.12.01	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1951.12.25	여	요양보호사	2014.05.12	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1964.06.10	남	요양보호사	2013.02.08	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호
<input checked="" type="checkbox"/>		이동복	1948.07.30	여	요양보호사	2014.09.01	정규직	요양보호사1급	<input checked="" type="checkbox"/> 요양 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕 <input checked="" type="checkbox"/> 간호

전체 : 36명

등록 : 6명

대등록 : 30명

최근 업로드 파일명 : 요양보호사정보\_20160323101335.xlsx

선택된 요양보호사 일괄 등록

공단 요양보호사 정보 연동방법

요양보호사 정보 엑셀 업로드

### 메뉴위치 : 2-2.요양보호사 정보 엑셀업로드 (공단연동)

공단에 등록 되어있는 요양보호사 정보 엑셀 파일을 통해 케어포에 보호사를 등록시키는 방법입니다.

- ①공단 요양보호사 정보 연동방법을 눌러 확인후 공단에 있는 요양보호사 정보 엑셀파일을 다운로드
- ②다운받은 요양보호사 정보 엑셀업로드 파일을 선택하여 케어포에 반영함
- ③요양보호사의 제공서비스 영역을 선택함
- ④반영 후 목록에 등록된 내용들을 확인하여 등록할 요양보호사를 선택
- ⑤요양보호사 일괄등록을 누르면 2-1.직원 정보관리에 요양보호사가 등록된 걸 확인 할 수 있으며, 추가 정보등을 수정 할 수 있음

## 직원 출퇴근 및 근무일지 관리

2-3. 직원 출퇴근 및 근무일지 관리

일별 전체 근태현황

2016년 12월 05일 (월) 오후 04:07

출퇴근 시간 변경은 대표자 관리책임자만 가능합니다.

일요일 월요일 화요일 수요일 목요일 금요일 토요일

1 근무 2 근무 3 휴일

4 근무 5 근무 6 근무 7 근무 8 근무 9 근무 10 휴일

11 근무 12 근무 13 근무 14 근무 15 근무 16 근무 17 휴일

18 근무 19 근무 20 근무 21 근무 22 근무 23 근무 24 휴일

25 근무 26 근무 27 근무 28 근무 29 근무 30 근무 31 휴일

2016년 출퇴근 근무표 출력 12월 출퇴근 근무표 출력

### 메뉴위치 : 2-4. 직원 출퇴근 및 근무일지 관리

직원의 월간 출퇴근 시간 기록과 근무일지를 관리 할 수 있는 서비스입니다.

- ①전체 직원의 출퇴근 시간을 일자별로 한꺼번에 입력할 수 있는 기능
- ②이 영역을 클릭 시 근무일지를 작성할 수 있는 입력창의 뜸
- ③이 영역을 클릭 시 해당 직원의 해당일자의 출퇴근 시간을 입력 할수 있음
- ④해당 직원의 출퇴근 근무표와 근무일지를 출력 할 수 있는 기능

## 업무인계인수 확인서

전체 메뉴

1. 수급자관리

2. 직원관리

3. 일정관리

4. 급여제공

5. 본인부담금

6. 운영관리

7. 자료실

8. 직원급여

9. 수입지출관리 (메디버전)

2-4. 업무연계인수 확인서

2016년

인계인수 확인서 신규등록

인계인수일	수급자명	인계자	작성상태
2016.11.01	김정숙	조양보	-
2016.09.06	장승석	조양보	-
2016.08.01	김갑수	조양보	-
2016.07.01	장승석	김갑수	완료
2016.06.01	이영규	김정숙	-
2016.05.30	이영규	이금선	-
2016.05.10	이영규	이금선	-
2016.05.03	박복해	이순삼	-
2016.05.02	이영규	김정숙	-
2016.04.24	조경준	박순이	-
2016.04.02	조경준	박순이	-
2016.03.07	334324	장나미	-

업무연계인수 확인서 기본정보

수급자

장승석

선택

인계사유

고제

회직

호직

인사발령

휴가 및 병가(10일 이상)

인계인수일

2016.07.01

인계자

김갑수

선택

인수자

조양보

선택

작성상태

작성중

작성완료

급여제공내용(최근 10일)

(휴수 : 10일간 제공 횟수, 평균시간 : 1회당 평균 제공 시간)

급여종류	횟수	평균시간	급여내용
신체활동 지원	5 회	10 분	<input checked="" type="checkbox"/> 세면도움 <input checked="" type="checkbox"/> 구강관리 <input checked="" type="checkbox"/> 식사도움 <input checked="" type="checkbox"/> 용단장 <input checked="" type="checkbox"/> 옷 갈아입히기 <input checked="" type="checkbox"/> 머리감기 <input checked="" type="checkbox"/> 목욕도움 <input checked="" type="checkbox"/> 화장실 이용하기 <input checked="" type="checkbox"/> 이동도움 <input checked="" type="checkbox"/> 채워변경 <input checked="" type="checkbox"/> 신체기능의 유지·증진
인지활동 지원	5 회	10 분	<input checked="" type="checkbox"/> 인지자극활동 <input checked="" type="checkbox"/> 신체능력 간접·유지
정서 지원			<input checked="" type="checkbox"/> 말벗, 격려
가사 및 일상생활 지원			<input checked="" type="checkbox"/> 화상 시 응급 <input checked="" type="checkbox"/> 일상 업무 대행 <input checked="" type="checkbox"/> 식사준비 <input checked="" type="checkbox"/> 청소 및 주변정돈 <input checked="" type="checkbox"/> 세탁

수급자 현재상태

유의사항

신체상태

온 및고 습기, 세수하기, 양치질하기, 식사하기, 목욕하기

질병상태

당뇨, 위염, 심근경색증, 골다공증, 투병, 만성기관지염, 난청, 조식증, 만성당뇨병

업무연계인수 확인서 출력

전자서명관리

업무연계인수 확인서 수정

업무연계인수 확인서 삭제

메뉴위치 : 2-5.업무인계인수 확인서

요양보호사 교체시 업무인계인수 확인서를 작성해야 하며, 이를 관리 할 수 있는 서비스입니다.

①인계인수 확인서 신규등록 버튼

②작성한 인계인수 확인서를 수정하는 영역

- 기본정보 : 수급자, 인계사유, 인수일, 인계자, 인수자, 작성상태등을 설정
- 급여제공내용 : 방문요양 급여 중 신체활동, 인지활동 지원, 정서지원, 가사 및 일상생활지원 분야  
내용작성
- 수급자현재상태 : 신체상태, 질병상태, 유의사항 등을 기록 관리함.

## 관리 담당자 지정

2-5. 사회복지사 담당수급자 관리

인계 사회복지사 선택: 문승학 (총: 3명)

현황	수급자명	등급(부담률)	입정일	사회복지사	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	(10)김계순	3등급(일반 15%)	2017.12.31	문승학
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	(10)김문호	1등급(일반 15%)	2017.12.31	문승학
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	(10)유귀남	4등급(일반 15%)	2017.12.31	문승학

배정 ▶

배정취소

인수 사회복지사 선택: 김미경 (총: 0명)

현황	수급자명	등급(부담률)	입정일	사회복지사
조회된 수급자가 없습니다.				

배정 ▶

배정취소

### 메뉴위치 : 2-6.관리 담당자 지정

수급자별 관리 담당자를 일괄적으로 담당 지정 또는 해지 처리 할 수 있는 서비스입니다.

- ①현재 관리 담당자 선택시 담당 수급자들 목록이 나옴
- ②인계할 수급자를 지정
- ③인수 받을 관리담당자 지정
- ④선택된 수급자를 일괄적으로 인수 관리담당으로 처리됨

⑤배정취소 : ②단계에서 배정취소 버튼을 누른 경우, 일괄적으로 선택수급자의 관리 담당자가 지정취소 처리됨

※관리담당자(업무수행일지 작성자) 자격요건 : 방문요양급여를 포함하여 1가지 이상 가정방문급여를 제공하는 기관의 수급자수가 15명 이상인 경우 사회복지사, 간호(조무)사 및 장기요양기관 근무경력 5년(월 60시간 이상 근무한 기간이 60개월) 이상인 요양보호사(이하 '팀장급 요양보호사'라 한다.) 중 1명 이상을 배치하여 다음 각 호의 업무를 모두 수행한 경우 가산한다. 다만, 방문요양 수급자 수가 15인 이상인 기관은 사회복지사를 1명 이상 배치하여야 한다.

## 고충처리 관리

전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제공 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입지출관리 (에디터판) >

2-6.고충처리 관리

2016년

	접수일자	신청인	고충사항	처리결과	회신일자	처리인	처리
<input checked="" type="checkbox"/>	2016.07.01	김호준	asdf	asdf	2016.07.02	김호준	수정
<input checked="" type="checkbox"/>	2016.07.25	박자숙	asdf	asdf	2016.07.30	강미경	수정

선택 삭제

선택 출력

전체 출력

고충처리 절차 관리

고충처리 일지 작성

1

2

### 메뉴위치 : 2-7.고충처리 관리

공단평가를 위해 기관이 준비해야 할 직원 고충처리 사항을 연간단위로 기록 및 출력 할 수 있는 서비스입니다.

- ①고충처리 일지를 작성, 수정 처리할 수 있는 기능버튼
- ②평가 시 고충처리 절차에 관한 서류가 있어야 하며, 절차 정보를 입력하여 출력하는 기능

## 수급자 사례 회의록

전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제공 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입지출관리 (메타버전) >

2-7.수급자 사례회의록

2016년

1

사례회의록 신규등록

회의일시	수급자명	구분	생년월일	작성자
미작성(본기말 1회 작성필수)				
2016.07.06 12:00 ~ 13:00	김분류		1936.04.06	간호조
2016.07.06 12:00 ~ 13:00	강희자		1934.06.04	간호조
2016.07.04 12:00 ~ 13:00	공수급	요양,목욕,간호	1978.09.05	간호조
2016.07.01 12:00 ~ 13:00	공수급	요양,목욕,간호	1978.09.05	간호조
2016.04.01 12:00 ~ 14:00	강승석	간호,목욕	1935.10.12	간호조
2016.03.09 12:00 ~ 15:00	공수급	요양,목욕,간호	1978.09.05	간호조

사례회의록 내용보기

사례회의록 수정

회의일시	2016.07.01 금요일 (12:00 ~ 13:00)		
회의장소	2343		
수급자명	공수급		
생년월일	1978.09.05		
등급	1등급		
구분	요양,목욕,간호		
사례회의 선정이유 (문제점)	234		
회의내용	4234		
회의결과	234234234		
참석자	임득임		
작성자	간호조		

사례회의록 서명부

사례회의록 출력

### 메뉴위치 : 2-8.사례관리 회의록

공단평가를 위한 사례관리를 작성 및 수정, 출력 관리 할 수 있는 서비스입니다.

①사례관리 신규등록 기능 버튼

②사례관리 정보 수정 영역

- 회의일, 회의장소, 수급자명, 사례회의선정이유(문제점), 회의내용, 회의결과, 참석자, 작성자 등

## 직원운영(회의,교육)

2-8.직원운영(회의, 교육)

2016년

2016년 12월 05일 (월) 오후 05:16

직원회의록

직원교육일지

직원교육 연간계획

회의록 신규등록

회의록 정보수정

회의일	회의장소	참석자	회의 주제
미작성(월 1회 작성)			
2016.03.17	123123123	4명	1
2016.03.17	12312	3명	1
2016.03.24	dsf	3명	sd/sd
2016.06.17	3	3명	4
2016.06.21	34	2명	121
2016.07.05	회의장소	4명	주제

직원회의록 내용보기

회의일시

2016.07.05 화요일 (12:00 ~ 13:00)

회의장소

회의장소

참석자

전체 141명 중 4명 참석 (참석률 3%)  
 강호조, 강광직원, 고역원, 장미영  
 ※ 참가시 필수 참석률 : 전체 직원의 50% 이상이 참석  
 나머지 필수 참석률로 누적참석률이 50% 이상 직원의 결과반영은 해당년도에 1건 이상

회의주제

주제

회의내용

내용

회의결과

결과

작성자

강호조

회의록 서명부

회의록 출력

### 메뉴위치 : 2-9.직원운영(회의, 교육)

공단평가를 위해 기관이 준비해야 할 주기별 회의 현황들을 연간단위로 기록 및 출력 할 수 있는 서비스입니다.

※주기별 작성이 안된 경우 작성현황에 미작성으로 알림이 뜨며, 작성이 정상적으로 기록된 경우 - 공백으로 나타남

- 직원회의(매월1회) : 회의일시, 장소, 사진등록, 참석자(참석률), 회의내용, 결과 등 관리
- 직원교육일지 : 질문으로 평가가 변경이 되어, 작성이 필요 없음(서비스 삭제예정)
- 직원교육 연간계획 : 평가항목에 삭제가 되어, 작성이 필요 없음(서비스 삭제예정)

## 현황 리포트

2-9. 현황 리포트

2016년 12월 05일 (월) 오후 05:26

간호조교 로그인

9월 근무일

간호실 근무

로그아웃

2. 직원관리

2016년 12월 05일(월)

직원현황(기준일) 엑셀다운 2016.12.05

직원현황(기준일) 출력 2016.12.05

직원연락처(기준일) 출력 2016.12.05

직원명부(기준일) 출력 2016.12.05

월간 직원명부 출력 2016.12.01-2016.12.31

월간 직원명부 II 출력 2016.12.01-2016.12.31

월간 입·퇴사 직원명부 출력 2016.12.01-2016.12.31

직원 목록

No.	근무현황	직업성명	성별	생년월일	현직종	주소	입사일	담당업무	근무형태
1	출동중	124124	남	1961.02.11			2016.02.02	대표자	정규직
2	출동중	admin	남	1960.09.18	010-1234-1234	(08708) 서울특별시 관악구 봉천로5길 1 (봉천동, SK텔레콤빌딩) 1	2015.09.01	간호조교사	정규직
3	출동중	간호조	여	1976.02.04	010-1234-1234	(08708) 서울특별시 관악구 봉천로 221 (봉천동) 123	2015.02.01	대표자	
4	출동중	강강직업	남	1988.03.01	010-7618-5184	(08708) 서울특별시 관악구 봉천로 221 (봉천동)	2014.10.01	요양보호사	
5	출동중	강나미	여	1969.03.16			2014.10.24	요양보호사	
6	출동중	강미경	여	1963.10.01			2015.08.26	사회복지사	
7	출동중	고덕임	여	1956.10.20	010-3702-4833	(06802) 서울특별시 서초구 신원로 10	2011.02.26	요양보호사	
8	출동중	국재숙	여	1954.02.28	010-3702-4833		2015.01.01	요양보호사	
9	출동중	권지자	여	1979.02.06	010-8888-8999	(08708) 서울특별시 관악구 봉천로 221 (봉천동) 111	2015.02.01	대표자	정규직
10	출동중	권복자	여	1959.05.22	010-9453-8795	(07524) 서울특별시 강서구 가양동 1460 한강로 108동 306호	2015.07.09	요양보호사	
11	출동중	김정숙	여	1962.12.15			2013.07.01	사회복지사	정규직
12	출동중	김교순	여	1963.03.07	010-3702-4833	(07767) 서울특별시 강서구 가동로78길 25 (화곡동, 동아빌라) 동아빌라 101호	2015.08.14	요양보호사	계약직
13	출동중	김갑순	여	1968.02.01			2015.05.20	대표자	정규직
14	출동중	김영자	여	1966.07.25			2011.06.15	요양보호사	
15	출동중	최다순	여	1961.09.24			2014.10.31	대표자	
16	출동중	김민주	여	1959.12.12			2009.07.21	요양보호사	
17	출동중	김갑순	여	1945.09.02			2010.07.01	대표자	정규직
18	출동중	김성숙	여	1964.12.21			2010.04.07	대표자	정규직
19	출동중	김순희	여	1959.02.16			2015.05.06	대표자	정규직
20	출동중	김서은	남	1955.09.01	00000000		2015.05.01	대표자	정규직

### 메뉴위치 : 2-10.현황 리포트

직원 관련 현황을 일자별로 조회 출력 할 수 있는 서비스입니다.

① 해당 기준일의 직원현황과 기본 정보 조회 영역

② 평가나 업무 게시에 필요한 정보들을 출력 할수 있는 기능 버튼

직원현황(기준일), 직원연락처(기준일), 직원명부(기준일), 월간직원명부, 월간 입/퇴사 직원명부  
직원현황(기준일) 엑셀다운

## 3.일정관리

수급자 일정관리 일괄등록

일정 공단 연동하기

요양보호사 방문일정

방문상담 일정관리

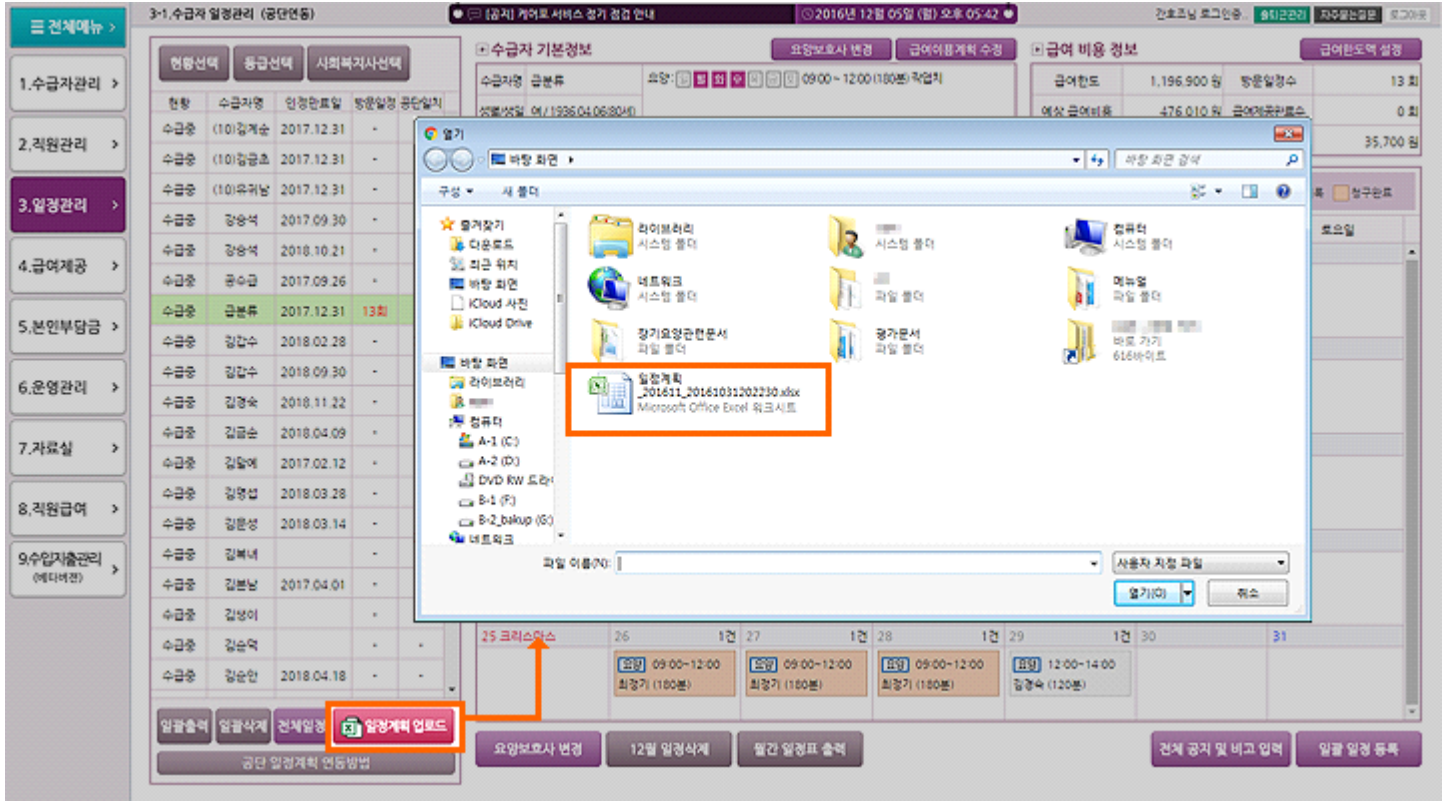
전체 방문일정 리포트

[illegible]

수급자별 또는 전체 수급자의 월간 일정을 일괄적으로 생성하거나 공단에 등록되어 있는 일정 등을 가져와 반영 시키고, 출력 할 수 있는 서비스입니다.

- 37 -

## 일정 공단연동 하기



### 메뉴위치 : 3-1.일정관리 - 일정계획 업로드 버튼

전체 수급자의 월간 일정을 공단에 등록되어 있는 일정을 가져와 반영 시킬 수 있는 서비스입니다.

※공단사이트에서 처리사항

- ①공단 접속후 “기타 > 엑셀다운로드” 메뉴 에서 “일정계획” 탭을 선택
- ②“급여제공월” 을 선택 후 조회 버튼을 눌러 목록 내용 확인
- ③“엑셀 다운로드” 눌러서 엑셀파일을 다운로드.

※케어포에서 처리사항

- ①수급자 목록 아래 “일정계획 업로드” 버튼을 클릭 한 후, 공단에서 다운받은 엑셀파일을 선택해서 업로드
- 공단연동을 한 경우 수급자 목록 항목 중 일정계획 수와 공단일치 수 여부를 통해 전체적인 공단반영 현황을 확인할 수 있다.

## 요양보호사 방문일정

[illegible]

메뉴위치 : 3-2.요양보호사 방문일정

요양보호사별로 일정을 조회하거나 해당요양사에게 일정을 문자메시지로 안내를 보내줄 수 있는 서비스입니다.

①요양사별 월간 급여제공 일정을 조회 및 출력

②해당 요양 보호사에게 방문일정을 문자메시지로 발송하여 안내 할 수 있는 기능

※문자 내용에 영양보호사별 일정확인 URL 이 포함되어, 90바이트를 초과하기 때문에 3건의 문자  
건수가 차감됩니다.

## 복지사 상담 일정관리

3-3. 방문상담 일정관리

전체계제 > 1.수급자관리 > 2.직원관리 > 3.일정관리 > 4.급여제공 > 5.본인부담금 > 6.운영관리 > 7.자료실 > 8.직원급여 > 9.수입지출관리 (예외처리)

현황 선택 | 등록선택 | 사회복지사선택

현황 | 수급자명 | 등급 | 사회복지사 | 일정

수급중 (10)김계순 3등급(일반 15%) 윤송학

수급중 (10)김광호 1등급(일반 15%) 윤송학

수급중 (10)유기환 4등급(일반 15%) 윤송학

수급중 강승석 4등급(일반 15%) 124124

수급중 강승석 1등급(경감 7.5%) 배상책2

수급중 권수금 1등급(일반 15%) admin

수급중 김분류 1등급(경감 7.5%) 간호조

수급중 김갑수 5등급(일반 15%) 간호조

수급중 김갑수 1등급(경감 7.5%) 124124

수급중 김경숙 2등급(일반 15%) 황동상

수급중 김금수 1등급( ) 경비원

수급중 김말애 5등급(경감 7.5%) 경비원

수급중 김명성 2등급(일반 15%) 간호조

수급중 김문성 4등급(일반 15%) 간호조

수급중 김복녀 (일반 15%) 간호조

수급중 김봉남 3등급(일반 15%) 사회복지

수급중 김성이 1등급(일반 15%) 사회복지

수급중 김순덕 3등급(일반 15%) 경비원

수급중 김순환 1등급(경감 7.5%) 경비원

수급중 김순옥 (일반 15%) 간호조

수급자 기본정보

수급자명 | 김분류 | 생년월일 | 여 (80세) / 1936.04.06 | 주요질환

인정번호 | 2017.12.31 | 인정번호/인정등급 | L111111111 / 1등급 | 주소 | 서울 강남구 논현로123길 4-1 (논현동) 123

담당 사회복지사 : 간호조

일정을 클릭하시면 사회복지사 상담 방문일정을 등록하여 관리하실 수 있습니다. < 2016년 07월 > ☐ 사회복지사-수급자 일정 ☐ 사회복지사 일정 ☐ 수급자 일정

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
					01 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	02 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이
03 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	04 12:30~14:00 간호조-김분류	05 12:37~14:00 간호조-김분류	06 12:00~14:00 간호조-김분류	07 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	08 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	09 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이
	10 17:00~18:00 간호조-김분류	11 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	12 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	13 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	14 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	15 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이
16 10:00~11:00 간호조-김갑수	17 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	18 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	19 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	20 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	21 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	22 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이
23 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	24 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	25 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	26 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	27 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	28 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이	29 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이
30 12:00~14:00 김분류-이금선, 박순이						

사회복지사 일정 수정

급여제공 일정

방문일 | 2016.07.04 | 방문시간 | 12:00 ~ 14:00

급여구분 | 방문목적 | 오양보호사 | 이금선, 박순이

방문일정 설정

사회복지사 | 간호조

방문일 | 2016.07.04

방문시간 | 12:30 ~ 14:00

일정수정 | 일정삭제 | 창닫기

메뉴위치 : 3-3.복지사 상담 일정관리

수급자별로 월간일정에서 사회복지사가 방문하여 상담하는 일정을 관리할 수 있는 서비스입니다.

- ① 수급자별로 사회복지사의 월간 방문 상담일정을 잡을수 있음

- 해당수급자와 담당사회복지사의 일정이 잡힌 경우.

- 담당사회복지사의 다른 수급자와 일정이 겹친 경우.

- ② ☐ 박스안에 요양보호사의 방문일정을 클릭하여 사회복지사의 방문일정을 입력 할 수 있음

## 전체 방문일정 리포트

3-4.전체 방문일정 리포트

일일방문일정표

주간일정표

월간일정(달력)

월간일정(목록)

2016년 11월 14일(월)

시간	수급자	급여 제공시간	서비스 종류	서비스 구분	방문직원
08시	강승석 (010-7618-5184)	08:00 ~ 09:30	방문요양	90분 이상	요양보
12시	강승석 (010-7618-5184)	12:00 ~ 13:00	방문요양	180분 이상	요양보
12시	강승석 (010-7618-5184)	12:00 ~ 12:30	방문간호	30분 이상 60분 미만	admin (010-1234-1234)
12시	김경숙	12:00 ~ 16:00	방문요양	240분 이상	이순삼

일일 서비스 방문일정

방문요양 일일 서비스 방문일정

방문특목 일일 서비스 방문일정

방문간호 일일 서비스 방문일정

### 메뉴위치 : 3-4.전체 방문일정 리포트

기관의 모든 방문일정을 일간, 주간, 월간으로 구분하여 조회 및 출력 할 수 있는 서비스입니다.

①기간별로 기관의 모든 일정을 구분하여 조회 및 출력이 가능한 서비스 구분 탭 영역

②기간단위로 서비스를 다양하게 출력할 수 있는 기능 버튼 영역

## 4.급여제공

청구내역상세 공단연동하기

업무수행일지

프로그램 관리자 업무수행일지

# 청구내역상세 공단연동하기

전체 메뉴

1.수급자관리 >  
2.직원관리 >  
3.일정관리 >  
4.급여제공 >  
5.본인부담금 >  
6.운영관리 >  
7.자료실 >  
8.직원급여 >  
9.수급자출근리 (에디터전) >

4-1. 청구내역상세 엑셀업로드(공단연동)

2016년 12월

수급자명	등급	방문일정	급여기록
김복남	2등급	0회	0회
김순덕	3등급	0회	0회
김순환	1등급	8회	0회
김순희	3등급	0회	0회
김순희	1등급	0회	0회
김옥선	4등급	0회	0회
김옥순	3등급	0회	0회
김현중	3등급	0회	0회
김학주		0회	0회
당당사		0회	0회
당사희	1등급	22회	0회
오정현	4등급	0회	0회
라디오	1등급	22회	0회
리레스		0회	0회
박금자	4등급	0회	0회
박신혜		0회	0회
박영혜	4등급	14회	0회
박영심	3등급	0회	0회
박일	1등급	0회	0회

전체 제공 내역 출력

청구내역상세 업로드

공단 청구내역상세 연동방법

2016년 12월 19일 (월) 오후 01:19

유승익님 로그인중

출퇴근관리

13분기

일정관리

자료실

본인부담금

로그아웃

2016년 11월 급여제공 내역 조회하기

일자	수급자명	등급	수급분류	급여종류	유당보통사	급여 제공시간			구분	급여 기록	본인부담금 청구상한
						시작	종료	소요			
01일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:44	17:45	121분	120분 이상	기록	청구
02일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:45	17:45	120분	120분 이상	기록	청구
03일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:39	17:42	123분	120분 이상	기록	청구
04일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:46	17:51	125분	120분 이상	기록	청구
07일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:35	17:41	126분	120분 이상	기록	청구
08일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:55	17:59	124분	120분 이상	기록	청구
09일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:46	17:51	125분	120분 이상	기록	청구
10일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:42	17:49	127분	120분 이상	기록	청구
11일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:55	17:59	124분	120분 이상	기록	청구
14일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:36	17:41	125분	120분 이상	기록	청구
15일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:38	17:41	123분	120분 이상	기록	청구
16일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	16:00	18:00	120분	120분 이상	미기록	미청구
17일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:49	17:54	125분	120분 이상	기록	청구
18일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	16:08	18:14	126분	120분 이상	기록	청구
21일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:42	17:45	123분	120분 이상	기록	청구
22일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:37	17:43	126분	120분 이상	기록	청구
23일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:34	17:37	123분	120분 이상	기록	청구
24일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	15:33	17:36	123분	120분 이상	기록	청구
25일	김순금	4등급	일반 15%	요양	유족경	16:00	18:00	120분	120분 이상	미기록	미청구

'김순금' 수급자 2016년 11월 급여 제공 내역 출력하기

## 메뉴위치 : 4-1.청구내역상세 엑셀업로드(공단연동)

공단에 등록된 일정이 급여제공까지 완료된 경우 청구내역상세 파일을 다운로드 할수 있으며, 이 파일을 케어포에 업로드 시키시면 본인부담금 계산을 위한 청구자료와 월별 급여 제공내역을 출력해주는 서비스입니다.

- ①청구내역상세 파일이 업로드 되면 수급자별로 공단에 청구된 급여기록 건수가 표기가 됨.
- ②주소라벨지 출력 - 수급자 목록에 수급자들의 청구지 주소를 라벨지로 출력할 수 있게 제공  
청구내역상세 업로드 - 공단에서 다운로드 받은 청구내역상세 파일을 업로드 할수 있는 기능  
공단 청구내역상세 연동방법 - 공단에서 다운받아 케어포에 반영시키는 방법을 안내
- ③수급자별로 공단에 등록된 급여제공 기록을 상세하게 조회할 수 있는 영역

## 복지사 업무수행일지 작성

[illegible]

## 메뉴위치 : 4-2.복지사 업무수행일지 작성

복지사나 관리자 중심으로 월별 방문일정을 달력형식으로 확인하여 업무수행을 작성 및 관리할 수 있는 서비스입니다.

※5등급 수급자나 치매판정 수급자의 경우 업무수행일지 구분에서 프로그램관리자로 선택하면 되고, 치매교육을 이수 받은 프로그램 관리자 및 사회복지사만 작성이 가능합니다.

(2-1. 직원 정보관리에서 직원정보 수정에 요양보호사 정보 - 치매전문교육 항목 체크여부)

## 복지사 업무수행일지 현황

4-2. 업무수행일지

☞ [공지] 게이트 서비스 정기 점검 안내

2016년 12월 19일 (월) 오후 01:31

간호조리원 로그인 | 출퇴근관리 | 11월의 | 일지작성 | 자주묻는질문 | 고객센터

등급선택 담당관리자선택 ※ 모바일 앱을 이용하실 경우 현장에서 작성이 가능합니다.

2016년

이름	성별	등급	인정일	01월	02월	03월	04월	05월	06월	07월	08월	09월	10월	11월	12월
김복남	여	2등급	2016.03.28	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	2016.12.19 강신규
김은영	여	3등급	2016.07.23	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김은영	여	1등급	2016.12.31	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김은희	여	3등급	2016.06.24	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김은희	여	1등급	2016.09.30	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김옥선	여	4등급	2016.07.31	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김옥선	여	3등급	2016.02.17	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김진중	남	3등급	2015.11.25	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
김학주	남			미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
임성사	여			미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
정서희	여	1등급	2016.12.31	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
조광선	여	4등급	2015.10.24	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성
최디옥	남	1등급	2018.10.31	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성	미작성

### 메뉴위치 : 4-3.복지사 업무수행일지 현황

수급자의 업무수행일지를 연간 월별로 작성 및 관리할 수 있는 서비스입니다.

- 1.등급별, 담당관리자별로 선택하여 리스트를 출력할수 있으며, 모바일 앱을 이용해서 작성이 가능
- 2.담당관리자는 자격요건 충족시 작성자 목록에 나오며, 작성된 문서에서 출력 및 전자서명 관리를 할 수 있음

# 5.본인부담금 관리

본인부담금 업무흐름도

청구내역 생성하기

본인부담금 각종 명세서 및 발송내역

본인부담금 입금관리 및 입금처리 방법

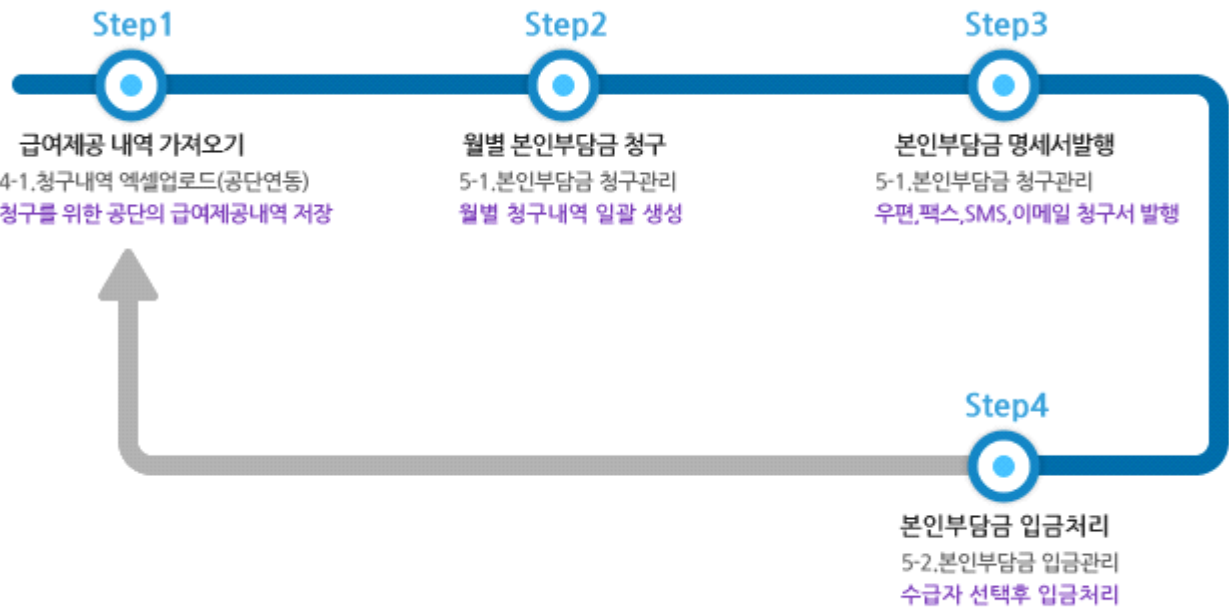
본인부담금 미납관리

청구시작 기준금액 설정

각종 입금,수납 리포트 안내

본인부담금 통계

# 본인부담금 업무흐름도



※케이포 프로그램 사용하기 이전 미납금,선납금은 처음 청구전에 5-3.청구시작 기준금액 설정 에서 입력처리

위의 흐름도에 나와 있는 절차대로 진행하시면 원활하게 업무와 평가대비가 가능합니다.

※5-1.월별 청구서 발행 시 반드시 이전 달에 생성된 청구금액을 입금처리를 해 주어야 이전미납금 항목이 나오지 않습니다.

청구서 생성 후엔 이전 달 입금처리를 한다고 해서 자동으로 이전미납금 항목 금액이 삭제되지 않음.

예) 8월달 청구서 생성 전에 7월달 청구금액이 실제 입금되었으면, 5-2.본인부담금 입금관리에서 입금처리를 해야 8월달 청구서 생성 때 7월달 청구금액이 이전미납금으로 안 나옴.

※청구서 생성시 계산기준을 급여기록(공단-청구내역상세 엑셀 파일)이 아닌 일정으로 계산할 경우 (예를 들어, 당월 중반에 퇴소하여 일찍 정산이 필요한 경우)

5-1.본인부담금 청구관리목록에서 우측 상단의 청구기준을 급여일정으로 선택 한 다음 청구서 생성 하면 됨

## 청구내역 생성하기

5-1. 본인부담금 청구관리

2017년 03월 10일 (금) 오전 09:11

인도네시아 서비스 센터

5-1.본인부담금 청구관리

월별 부담금 급여내역 목록

2017년 02월 (사용기간: 2017.02.01~2017.02.28)

청구서 발행일: 2017.02.10

수급자명	등급	수급분류	일정건수	공단부담금	본인부담금	기타비용	부담금합계	이전미납금	잔액	청구액	처리
공수금	1등급	일반(15%)	33	879,850	155,260	0	155,260	0	0	155,260	명세서수정
김영숙	4등급	경감(7.5%)	0	0	0	0	0	0	0	0	명세서수정
김국지	4등급	기초(10%)	12	446,400	0	0	0	0	0	0	명세서수정
김준은	4등급	일반(15%)	16	237,870	41,970	0	41,970	0	0	41,970	명세서수정
김순안	1등급	일반(15%)	8	228,320	40,380	0	40,380	0	0	40,380	명세서수정
김영호	1등급	일반(15%)	19	581,360	102,590	0	102,590	0	0	102,590	명세서수정
당사화	1등급	일반(15%)	22	695,640	122,760	0	122,760	0	0	122,760	명세서수정
라디오	1등급	일반(15%)	22	813,480	143,550	0	143,550	0	0	143,550	명세서수정
방문금	5등급	일반(15%)	0	0	0	0	0	0	0	0	명세서수정
신정혜	3등급	기초(10%)	1	29,610	0	0	0	0	0	0	명세서수정
이성열	2등급	일반(15%)	0	0	0	0	0	0	0	0	명세서수정
재가사	1등급	일반(15%)	0	0	0	0	0	0	0	0	명세서수정
한애자	1등급	기초(10%)	0	0	0	0	0	0	0	0	명세서수정

합계(13건)

청구내역 삭제(명세서수정) 청구내역 일괄 생성

월별부담금 청구명세서 금액조정

청구상세내역

계종일	시작	종료	서비스	수가액	급여비용	보험보조사	처리
2016.12.05(월)	14:00	16:30	상담	150분 이상	33,650 원	통장사	수정
2016.12.07(수)	14:00	16:30	상담	150분 이상	33,650 원	통장사	수정
2016.12.12(월)	14:00	16:30	상담	150분 이상	33,650 원	통장사	수정
2016.12.19(월)	14:00	16:30	상담	150분 이상	33,650 원	통장사	수정
2016.12.21(수)	14:00	16:30	상담	150분 이상	33,650 원	통장사	수정
2016.12.26(월)	14:00	16:30	상담	150분 이상	33,650 원	통장사	수정
2016.12.28(수)	14:00	16:30	상담	150분 이상	33,650 원	통장사	수정

급여비용: 40,380 원

본인부담금: 40,380 원

공단부담금: 228,820 원

급여: 269,200 원

급여: 40,380 원

부담금 총합: 40,380 원

청구명세서 정보제출

### 메뉴위치 : 5-1.본인부담금 청구관리

매월 단위로 수급자의 급여제공내역을 계산하여 명세서를 생성 또는 수정, 발송 할 수 있는 서비스입니다.

- ①청구서 발행일 : 청구명세서에 찍히는 청구일자를 설정하는 기능
- ②청구내역 생성 : 해당 수급자 개별로 청구서 생성 시킬 수 있음
- ③청구내역 일괄 생성 : 기관의 모든 수급자를 일괄적으로 청구서 생성을 시킴
- ④명세서 수정 : 해당 수급자 개별로 상세내역(일 급여수가, 식사여부, 비급여 항목 등) 수정 기능

※“1-1.수급자 정보관리”에서 인정기간 또는 수급자부담률 정보가 없는 경우 본인부담금 목록에 수급자가 나오지 않습니다.

※청구명세서 계산시 급여기록(공단-청구상세내역 엑셀파일)로 할 것인지, 급여일정(3-1.일정관리)로 할 것인지 설정은 6-5.시설정보설정 - 본인부담금정보 - 청구명세서 생성기준에서 설정이 가능합니다.

## 본인부담금 각종 명세서 및 발송내역

5-1. 본인부담금 청구관리

2016년 12월 19일 (월) 오후 01:53

간호조무사 로그인

송도구민센터

11월

일

2017.01.05

처리

260 명세서수령

0 명세서수령

0 명세서수령

970 명세서수령

380 명세서수령

590 명세서수령

760 명세서수령

550 명세서수령

0 명세서수령

0 명세서수령

0 명세서수령

0 청구내역 생성

0 청구내역 생성

0 청구내역 생성

청구명세서 일괄발송

주소 라벨지 출력

급여비용 명세서 출력

정단기

합계(13건)

3,913,000

606,510

0

510

0

0

606,510

청구내역 삭제(생성취소)

청구내역 일괄 생성

청구서 일괄 발송

청구명세서 발송내역 출력

주소 라벨지 출력

급여비용 명세서 출력

급여비용 영수증 출력

본인부담금 청구리스트 출력

### 메뉴위치 : 5-1.본인부담금 청구관리

매월 생성된 청구서를 수급자나 보호자에게 여러 가지 방법으로 명세서를 발송 및 관리 할 수 있는 서비스입니다.

- ①명세서를 발송할 수급자를 선택하여 우편, 문자, 이메일 등으로 일괄발송할수 있으며, 부수적으로 관련된 라벨지나 명세서등을 출력할 수 있음.
- ②좌측 체크박스에 선택된 수급자의 주소라벨지, 급여비용 명세서, 영수증, 청구 리스트등을 출력할 수 있으며, 발송내역 조회 및 엑셀 다운로드 기능등이 있음.

※우편은 발송일을 수정하여 저장 할 수 있지만, 문자와 이메일은 시스템 날짜로 정확히 자동 기록됨으로 수정이 불가능합니다.

# 본인부담금 입금관리 및 입금처리 방법

전체메뉴

1.수급자관리

2.직원관리

3.일정관리

4.급여제공

5.본인부담금

6.운영관리

7.자료실

8.직원급여

9.수입자출관리

5-2.본인부담금 입금관리

2016년

현황선택

등급선택

담당관리자선택

현황	수급자명	성별	등급
수급중	김본남	여	2등급
수급중	김순덕	여	3등급
수급중	김순안	여	2등급
수급중	김순희	여	3등급
수급중	김순희	여	1등급
수급중	김복선	여	4등급
수급중	김복순	여	3등급
수급중	김현중	남	3등급
수급중	김학주	남	-
수급중	김당사	여	-
수급중	당사희	여	1등급
수급중	조장선	여	4등급
수급중	리디오	남	1등급
수급중	리터스	남	-
수급중	박금자	여	4등급
수급중	박신헌	여	-
수급중	박영재	여	4등급
수급중	박영심	여	3등급
수급중	박일순	남	1등급
수급중	방문금	남	5등급
수급중	배명옥	여	4등급

수급자 기본정보

수급자명	김순안	성별	여 (79세)	생년월일	1937.10.15
입소일	2015.01.01	등급	2등급	주요질환	
잔여 선납금	0 원	미납금	40,380 원	미납사유 등록	미납사유

1

입금 처리

부담금 청구이력

청구년월	청구금액	입금액	미납금액	상세내역
2016년 11월	144,330	144,330	0	장세1 장세2 농구 영수
2016년 10월	138,770	138,770	0	장세1 장세2 농구 영수
2016년 09월	23,500	23,500	0	장세1 장세2 농구 영수

2

부담금 입금내역

입금일	입금액	입금자	조정액	영수증	적용내역	취소
2016.12.11	144,330	박수자	0	입금영수증	적용내역	입금취소
2016.11.06	138,770	박수자	0	입금영수증	적용내역	
2016.10.10	23,500	박수자	0	입금영수증	적용내역	

3

2016년 장기요양급여비 납부 확인서 출력

## 메뉴위치 : 5-2.본인부담금 입금관리

수급자별 청구서 입금처리를 관리하며, 연간 장기요양급여비용 납부확인서를 출력 할 수 있는 서비스입니다.

- ①입금처리를 누르면 생성된 청구서 년월 목록이 나오며, 선택하여 입금자 정보를 입력 후 납부 처리하는 기능
- ②부담금 청구이력(청구서 생성)과 부담금 입금내역을 조회 및 출력 처리 할 수 있는 영역
- ③연말정산이나 증빙서류가 필요할 경우 이 서비스를 통해 연간 장기요양급여비 납부 확인서 출력이 가능

- 50 -

## 본인부담금 미납관리

5-3. 본인부담금 미납관리

수급자 기본정보

수급자명	김분남 (여)	생년월일	1926.08.27 (90세)	입소일	2015.01.01	등급	3등급
보호자명	김분남	연락처	010-3702-4833	장우주주소			

미납관리 기록

창구년월	창구금액	입금액	조정금액	미납액	관리일	관리자	관리구분	미납관리 내용
2016년 05월	149,160	0	0	149,160	2017.02.13	간호조	문자전달	안녕하세요. 한강시스템-병문 입니다. 2
					2017.02.10	간호조	전화안내	문내리고 전화할 -> 나중에 생기면 연락-
					2017.02.10	간호조	문자전달	안녕하세요. 한강시스템-병문 입니다. 김-
					2017.02.10	간호조	문자전달	안녕하세요. 한강시스템-병문 입니다. 김-

미납관리

수급자명	김분남	성별	여 (90세)	생년월일	1926.08.27
성함	김분남	주소	주소	미납액	149,160

관리일: 2017.02.16

구분: ☒ 전화안내 ☐ 문자전달

내용:

관리자: 간호조

미납관리기록 저장

미납내역 조정처리

'김분남' 조정처리

창구년월	창구일	창구금액	입금금액	미납금액
2016년 05월	2016.05.08	149,160	0	149,160

미납 총액: 149,160

조정일: 2017.02.16

처리자: 간호조

조정금액: 149,160

조정사유: 미납내역 삭제처리

조정처리

미납내역 삭제처리

### 메뉴위치 : 5-3.본인부담금 미납관리

수급자별로 미납내역을 상세 조회하고 조정처리 및 관리내역을 관리 할 수 있는 서비스입니다.

- ①수급자의 미납개월과,미납총액을 조회할수 있으며, 출력 및 엑셀 다운로드 기능 제공
- ②미납내역에 대해 전화나 문자로 수납 독려 사항이나 관리사항을 기록하여 관리
- ③해당 수급자 선택시 상세 미납내역이나 관리내역을 확인 할 수 있음
- ④미납내역 조정처리란 미납 금액의 일정부분이나 전체를 조정하거나 삭제처리 할 수 있는 기능
- ⑤미납대상자를 지정하여 문자안내를 전송할 수 있으며, 미납관리 내역에 자동 등록

## 청구시작 기준금액 설정

전체메뉴 >

1.수급자관리 >  
2.직원관리 >  
3.일정관리 >  
4.급여제공 >  
5.본인부담금 >  
6.운영관리 >  
7.자료실 >  
8.직원급여 >  
9.수입지출관리 (에디터판) >

5-3. 청구시작 기준금액 설정

등급선택

담당관리자선택

수급자명	등급	기준선납금	기준미납금
가수금	-		
강수금	-		
강수금	-		
강수금	-		
강수금	1등급		
고위자	-		
공수금	1등급		
김경숙	4등급		
김국지	4등급		
김광순	4등급		
김복남	-		
김수익	-		
김수안	2등급		
김순희	-		
김순희	-		
김영옥	3등급		
김영호	-		
김영호	1등급		
김옥선	-		
김옥순	-		

전체 청구시작 기준금액 출력

수급자 기본정보

수급자명	김순희	성별	여 (94세)	생년월일	1922.07.11
등급	3등급	수급분류	0	계약일	2015.01.01

청구시작 기준 미납금 및 기준 선납금 설정

기준 미납금액

0 원

기준 선납금액

0 원

이용안내

\* 본인부담금 청구내역 생성시 적용됩니다.

청구시작 기준금액 설정

### 메뉴위치 : 5-3.청구시작 금액설정

케어포 시스템을 이용하기 이전에 미납금액이나 선납금액등을 입력하는 서비스입니다.

※본인부담금이 1회 이상 생성이 되면, 이후에는 설정이 되지 않습니다.

## 각종 입금,수납 리포트 안내

[illegible]

The screenshot shows a web application interface. On the left is a sidebar menu with items: '1. 로그인', '2. 회원가입', '3. 마이페이지', '4. 고객센터', '5. 이용약관', '6. 개인정보', '7. 이용약관', '8. 이용약관', '9. 이용약관', '10. 이용약관'. The main content area displays a table with columns: '이름', '성별', '나이', '직업', '학력', '연봉', '주택', '자동차', '여행', '스포츠', '취미', '가족', '친구', '연락처'. A large orange circle with the number '2' is overlaid on the table.

[illegible][illegible]

메뉴위치 : 5-5.연간 본인부담금 청구대장 리포트, 5-6.월별 본인부담금 입금대장 리포트, 5-7.월별 본인부담금 수납대장 리포트, 5-8.본인부담금 입금/미수 집계 리포트

수급자별 입금 및 청구관련 정보를 리포트 형식으로 출력 하는 서비스입니다.

- ① 청구대장 : 수급자의 연도별 청구내역을 조회할 수 있는 리포트이며, 월별로 상세내역을 목록으로 쉽게 조회가 가능하고 출력 및 엑셀 다운로드 기능 제공
- ②입금대장 : 월별 입금일자를 기준으로 처리현황을 자료를 조회할 수 있는 리포트이며, 수급자 입금영수증, 본인부담금 입금대장(월간), 본인부담금 입금대장(1일~15일), 본인부담금 입금대장(16일~말일)를 출력 할 수 있음.
- ③수납대장 : 월별 수납기준/청구기준으로 처리현황을 자료를 조회할 수 있는 리포트(엑셀 다운로드 제공)  
 수납기준 - 청구월에 상관없이 해당월에 수납된 목록  
 청구기준 - 해당월에 청구된 내역이며, 수납일에 상관없이 출력되는 목록
- ④본인부담금 입금/미수 : 청구시작월, 청구총액, 입금총액, 미수금 등을 조회할 수 있으며, 미납사유 또는 수납노력 내용 등을 확인 할수 있음.  
 ※수납노력은 5-4.미납관리에서 입력된 항목임

# 본인부담금 통계

5-7.본인부담금 통계						
월별 본인부담금 및 입금 현황						
2016년						
년월	청구건수	전월대비 증감(건)	청구총액	전월대비 증감(원)	입금총액	미수금총액
2016.01	0	▼ 2	0	0	0	0
2016.02	0	0	0	0	0	0
2016.03	0	0	0	0	0	0
2016.04	0	0	0	0	0	0
2016.05	0	0	0	0	0	0
2016.06	13	▲ 13	0	0	0	0
2016.07	1	▼ 12	26,230	▲ 26,230	26,230	0
2016.08	1	0	0	▼ 26,230	0	0
2016.09	9	▲ 8	0	0	0	0
2016.10	1	▼ 8	0	0	0	0
2016.11	0	▼ 1	0	0	0	0
2016.12	10	▲ 10	606,510	▲ 606,510	0	606,510
월별 본인부담금 및 입금 현황 총액						

메뉴위치 : 5-7.본인부담금 통계

기관에서 관리하는 본인부담금의 청구 및 입금처리 현황을 조회 할 수 서비스입니다.

- 월별로 청구건수, 전월대비 증감, 청구총액, 증감(원), 입금총액, 미수금총액 등을 한눈에 파악할 수 있음.

## 6.운영관리

부가운영(자원연계, 질향상, 비품, 소독, 육조)

인지활동형 프로그램 등록

문자메시지 발송

서비스 결제 및 이력

기관정보설정

권한분류 설정

평가항목 일괄출력

[illegible]

공단평가를 위해 기관이 준비해야 할 자원연계 항목과 질향상 활동 현황들을 기록 및 출력 할 수 있는 서비스입니다.

- 56 -

## 인지활동형 프로그램 등록

전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제공 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입지출관리 (에디터판) >

6-2.인지활동형 프로그램 등록

1

인지활동형 프로그램 신규등록

프로그램명	프로그램 분류
인지훈련 워크북	인지자극활동
미술활동	인지자극활동
회상활동	인지자극활동
손운동	신체능력 개선 · 유지
인지카드	인지자극활동
일기장	인지자극활동
소리인지훈련	인지자극활동
신체활동	신체능력 개선 · 유지
음악활동	인지자극활동
활동일일표	인지자극활동
인지능력 향상 활동	인지자극활동

인지활동형 프로그램 조회

인지활동형 프로그램 수정

2

프로그램 분류	신체능력 개선 · 유지
프로그램명	손운동
급여서비스구분	인지활동 지원
준비물	손 운동 활동지
목표	긴항자를 따라 수행하는 손 운동은 손발가락을 움직일 수 있게 한다. 또한 손오당 손내를 파악하여 오당 능력 및 계측성을 향상시킬수 있게한다. 자신의 손을 스스로 움직여 손 모양을 만들어 하여 자활성을 느낄수 있게 한다.
실시방법	1.수급자와 인사를 나눈다. 2. 손을 주무르고, 손 스트레칭 하기 3.오발 활동할 시간 보기 4.시간과 똑같은 모양을 만들어도록 한다. 5.손 운동이 어려운 경우, 긴항자가 손 모양을 만들수 있도록 도움을 준다. 6.손 운동 활동을 하면서 어떤 느낌이 들었는지 물어보게 정리한다.
기대효과	

인지활동형 프로그램 출력

3

### 메뉴위치 : 6-2.인지활동형 프로그램 등록

5등급 및 치매판정 수급자를 위한 인지활동형 프로그램을 조회, 등록 및 출력 할 수 있는 서비스입니다.

- ①인지활동형 프로그램을 새로 등록할수 있는 기능버튼이며, 추가시 목록에 추가되어 활용이 가능
- ②좌측에 선택된 프로그램 내용을 확인하고 수정할 수 있는 기능버튼
- ③프로그램 내용을 출력할 수 있는 기능버튼

※등록된 인지활동형 프로그램은 “4-3.프로그램 관리자 업무수행일지”에서 작성시 제공프로그램 목록으로 사용됩니다.

# 문자메시지 발송

전체메뉴

1.수급자관리

2.직원관리

3.일정관리

4.급여제출

5.본인부담금

6.운영관리

7.자료실

8.직원급여

9.수입지출관리

6-3. 문자메시지 발송

연락처 관리

보호자

수급자

직원

기타

현황선택

등급선택

담당관리자선택

	현황	수급자명	연도문번호	성별	등급	사회복지사
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	김학주	010-9453-8795	남		국자숙
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	방문금	010-1111-2222	남	5등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	소수급	011-222-3333	남		
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	이문금	010-9221-3284	여		
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	이상동	00000000000000	남		
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	이상열	00000000000000	남	2등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	이정순	010-0000-0000	여	3등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	계목	010-1234-5678	여		
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	최수금	010-1234-1234	남	1등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	황강시소털금	010-9221-3284	여		
<input checked="" type="checkbox"/>	보호	강승석	010-7618-5184	남	1등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	보호	장수금	34234324	남		
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	김분남		여	2등급	장인규
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	김승덕		여	3등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	김순안		여	2등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	김승희		여	3등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	김은희		여	1등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	김복선		여	4등급	
<input checked="" type="checkbox"/>	수급중	김복순		여	3등급	

발송대상자 관리

받는사람(총 5명)

수급자	소수급	011-222-3333	지용
수급자	이상동	00000000000000	지용
수급자	이정순	010-0000-0000	지용
수급자	최수금	010-1234-1234	지용
수급자	강승석	010-7618-5184	지용

문자 내용 입력 및 발송

현재잔여건수 : 70건

발송시 1건(SMS) 차감됩니다. 0 Byte

문자 발송번호 : 010-7618-5184

문자 발송

발송 문자 선택

문자 내용

http://service.carefor.co.kr 로 접속하시어 수급자의 급여제출내역을 확인하시기 바랍니다.

## 메뉴위치 : 6-3.문자메시지 발송

기관에서 보호자, 수급자, 직원, 기타등 필요에 따라 대량 문자메시지를 발송할 수 있는 서비스입니다.

### ※ 이용방법

①대상자 선택 ▶ ②연락처 추가입력 및 대상자 확인 ▶ ③문자내용 입력 및 발송처리

기타탭은 보호자, 수급자, 직원을 제외한 다른 별도의 주소록을 관리 할 수 있는 서비스

# 서비스 결제 및 이력

전체메뉴

1.수급자관리

2.직원관리

3.일정관리

4.급여제공

5.본인부담금

6.운영관리

7.자료실

8.직원급여

9.수입자출관리

6-4.서비스 결제 및 이력

서비스 이용현황

기관명

방문요양·재가테스트

관리책임자

박성현

주소

(152743) 서울특별시 구로구 구로3동

가입일

2015.10.15

전화번호

010-4512-9253

수급자수

62명

급여제공수급자수

3명

서비스이용료

33,000원

월이용료

33,000원

문자메시지 이용현황

문자메시지 건수충전

문자 잔여건수

70건

※ SMS : 단문문자서비스 (90 byte 문자 전송가능, 한건 발송시 문자 잔여건수 1건 차감)

※ LMS : 장문문자서비스 (2,000 byte 문자 전송가능, 한건 발송시 문자 잔여건수 3건 차감)

서비스 이용료 및 SMS 이용료 안내

구분

내용

수급자수

0~19인

20~29인

30~39인

40~49인

50~59인

60~69인

월 사용료

11,000원

16,500원

22,000원

27,500원

33,000원

38,500원

수급자수

70~79인

80~89인

90~99인

100~109인

110인 이상 수급자

월 사용료

44,000원

49,500원

55,000원

60,500원

10명당 5,500원씩 추가

문자메시지 요금안내

(부가세 포함)

건수

건당요금

금액

500건

11,000원

1,000건

22원

22,000원

2,000건

44,000원

결제내역

No

결제일

결제내역

결제방법

결제금액

처리

1

2016-01-13

케어포-6개월 서...

신용카드

66,000 원

영수증 출력

## 메뉴위치 : 6-4.서비스 결제 및 이력

케어포 서비스 이용 및 결제 현황을 파악 할 수 있는 서비스입니다.

①서비스 이용현황

시설 기본정보와 수급자수, 월 이용료 등을 확인할 수 있으며, 월이용료는 급여제공수급자수(일정계획이 잡힌 수급자)로 결정이 됨

이용료 결제는 우측 상단 “서비스 연장”버튼을 통해 결제가 가능

②문자메시지 이용현황

현재 잔여건수를 표시하며, SMS는 1건 차감, LMS는 3건씩 차감하며, 이용료 결제는 우측 상단 “문자메시지 건수충전”버튼을 통해 결제가 가능

③서비스 이용료 및 SMS 이용료 안내

④결제내역

결제 일시, 내역, 결제방법, 세금계산서 발급신청 또는 영수증 출력 기능.

- 59 -

## 기관정보설정

6-5. 기관정보설정

1. 수급자관리

2. 직원관리

3. 일정관리

4. 급여제공

5. 본인부담금

6. 운영관리

7. 자료실

8. 직원급여

9. 수입지출관리 (에디터)

기관 기본 정보

기관 기본 정보 수정

기관기호 3 서비스구분 요양, 육아, 간호  
방문기관명 방문요양-가게스트 관리책임자 박성민  
사업자번호 1234123412 대표자명 대표자  
전화번호 010-4512-9253 전화번호 010-4512-9253 문자발신번호등록  
팩스번호 \* 문자발신번호 010-7618-5184  
기관주소 (152743) 서울특별시 구로구 구로3동 기관입장 이미지

등급별 재가급여 월한도액 정보

등급별 재가급여 월한도액 목록

등급 월 한도액  
1등급 1,196,900 원  
2등급 1,054,300 원  
3등급 981,100 원  
4등급 921,700 원  
5등급 784,100 원

방문요양 방문목적 방문건수

1회당 이용시간별 급여비용 정보

1회당 이용시간별 급여비용 목록

구분 금액 구분 금액  
30분 이상 11,390 원 150분 이상 33,650 원  
60분 이상 17,490 원 180분 이상 37,200 원  
90분 이상 23,450 원 210분 이상 40,470 원  
120분 이상 29,610 원 240분 이상 43,500 원

수급자 자격별 급여비용 본인일부담 비율 정보

수급자 자격별 급여비용 본인일부담 비율 정보

구분 수급자 부담율  
일반 15%  
기초수급권자 0%  
기타 의료수급권자 7.5%  
장상위 의료급여 건강보험 자격전환자 (회귀난치성, 만성질환자)  
의료특송 (본인일부담금 감경을 위한 소득 재산 등이 일정금액 이하인  
자에 대한 고시 대상자)

직원 권한분류 설정

권한분류 수정

권한분류 간호(조무사), 관리책임자, 권한1, 권한10, 권한11, 권한12, 권한13, 권한14, 권한15, 권한16, 권한17, 권한2, 권한3, 권한4, 권한5, 권한6, 권한7, 권한8, 권한9, 권한1, 권한2, 권한3, 권한4, 권한5, 권한6, 권한7, 권한8, 권한9

### 메뉴위치 : 6-5.기관정보설정

기관의 기본정보(기관정보, 본인부담금관련, 결재라인, 표준계약서, 권한분류)등을 설정 할 수 있는 서비스입니다.

- ①기관 기본정보 : 각종 고지서 및 리포트에 이 시설 기본 정보로 이용
- ②본인부담금정보 : 명세서에 입금 관련 정보로 이용되며, 5-1.본인부담금 청구명세서 계산시 급여기록(공단-청구상세내역 엑셀파일)로 할 것인지, 급여일정(3-1.일정관리)로 할 것 인지 선택함. 수급자마다 따로 계산방식을 선택할 수 있음.
- ③결재라인 : 각종 리포트 우측상단 결재란에 이용되며, 필요한 만큼만 입력해서 결재라인을 지정 및 자동 채움 설정가능
- ④표준계약서 정보 : 수급자 생성시 기본 표준계약서 정보로 이용, 추후에 각 수급자마다 개별설정 가능
- ⑤배상책임보험 정보 : 급여제공자가 반드시 가입해야 할 배상책임보험 정보를 설정 할 수 있는 기능
- ⑥등급별 재가급여 월한도액 정보 및 급여종류별 급여비용 정보 제공 영역
- ⑦직원 권한분류 설정 : 서비스 접근 권한을 세부적으로 생성 및 설정할 수 있는 서비스

## 권한분류 설정

6-5. 기관정보설정

기관 기본 정보

기관 기본 정보 수정

등급별 재가급여 월한도액 정보

등급별 재가급여 월한도액 입력

### 직원 권한관리 설정

권한분류 신규추가

권한분류

권한분류 선택

권한분류 상세

권한분류명

간호(조무사)

예능

상세예능

1-1. 수급자 정보관리

1-2. 수급자 정보 역설검토...

1-3. 기초평가 관리

1-4. 전체 기초평가 현황

1-5. 기록작성(상대기록, 상담...

1-6. 수급자 안내 자료제공 내역

1-7. 수급자 현황 리포트

1-8. 수급자 월별 통계 리포트

1-9. 등급변동 현황 리포트

2-1. 직원정보 관리

2-2. 조양보호사 정보 역설검토...

2-3. 직원 출퇴근 및 근무일지 ...

2-4. 업무 일제인수 확인서

2-5. 사회복지사 담당수급자 관리

2-6. 고충처리 관리

2-7. 수급자 사회회복록

2-8. 직원운영(회의, 교육)

2-9. 직원 현황 리포트

3-1. 수급자 일정관리(공동연동)

3-2. 조양보호사 방문일정

3-3. 방문상담 일정관리

3-4. 전체 방문일정 리포트

4-1. 청구내역 상세 역설검토...

4-2. 업무수행일지

4-3. 프로그램 관리자 업무수행...

5-1. 본인부담금 청구관리

5-2. 본인부담금 입금관리

5-3. 청구서각 기준금액 설정

5-4. 월별 본인부담금 입금대장 ...

5-5. 월별 본인부담금 수입대장 ...

5-6. 본인부담금 입금 / 미수 집...

5-7. 본인부담금 통계

6-1. 부가운영(자율연계, 일일)

6-2. 인지활동통 프로그램 등

6-3. 문자메시지 발송

6-4. 서비스 결제 및 이력

6-5. 기관정보 설정

6-6. 평가항목 입출력력

7. 자료실

7-1. 서식/서류 자료실

7-2. 프로그램 사용설명서

7-3. 서비스 원격지침 자료

전체선택

전체해제

설정저장

참가기

권한분류 수정

메뉴위치 : 6-5.기관정보설정 - 직원 권한분류 설정

직위에 부여되는 권한분류를 상세하게 설정 할 수 서비스입니다.

“2-1.직원 정보관리 - 직원기본정보”에서 프로그램 권한을 설정 할 수 있지만, 설정하는 건 권한분류이며, 권한분류 안에 상세 접근 설정은 “6-5.기관정보설정 - 직원 권한분류”에서 각 권한분류명마다 체크를 해주어야 접근이 가능함.

# 평가항목 일괄출력

전체메뉴

1.수급자관리

2.직원관리

3.일정관리

4.급여제공

5.본인부담금

6.운영관리

7.자료실

8.직원급여

9.수입지출관리

6-6.평가항목 일괄출력

2016년

수급자

직원

기관운영

번호	성명	성별	나이	등급	최초계약일
1	김은국	여	80세	3등급	2015.01.01
2	김은민	여	79세	2등급	2015.01.01
3	김은희	여	94세	1등급	2015.01.01
4	김은희	여	94세	3등급	2015.01.01
5	김옥선	여	74세	4등급	2015.01.01
6	김옥순	여	86세	3등급	2015.01.01
7	김진중	남	73세	3등급	2015.01.01
8	김학주	남	29세		2015.10.02
9	김영사	여	81세		2015.10.12
10	김시희	여	81세	1등급	2015.10.12
11	조광선	여	83세	4등급	2015.01.01
12	최태호	남	1세	1등급	2015.08.27
13	최태스	남	1세		2015.08.28
14	박금자	여	77세	4등급	2015.01.01
15	박신혜	여	81세		2015.09.18
16	박영혜	여	98세	4등급	2015.01.01
17	박영심	여	82세	3등급	2015.01.01
18	박일순	남	69세	1등급	2015.01.01
19	방문금	남	72세	5등급	2015.01.01
20	변영국	여	84세	4등급	2015.01.01

출력 문서 선택

검색기간: 2016.01.01 ~ 2016.12.31

평가번호	평가항목	출력물	확인기간	출력
12	개인정보보호	개인정보 수집 및 이용 동의서		출력
14	위험도 평가	낙상위험도 평가지	연 1회	출력
		욕창위험도 평가지	연 1회	출력
		인지기능 평가지	연 1회	출력
18	급여계약서	방문요양 표준약관		출력
		방문목욕 표준약관		출력
		방문간호 표준약관		출력
20	방문상당관리	상당일지	월 1회	출력
		업무수행일지	월 1회	출력
24	본인부담금	본인부담금 입금영수증		출력
29	계약 체결 및 통보	방문요양 표준약관		출력
		방문목욕 표준약관		출력
		방문간호 표준약관		출력
30	욕구사정	욕구사정 평가지	연 1회	출력
31	급여계획	급여제공 계획서	연 1회	출력
32	급여제공 적절성	급여제공 계획 변경사유		출력
		상태변화 기록지	주 1회	출력

## 메뉴위치 : 6-6.평가항목 일괄출력

공단 평가시 필요한 서류들을 일괄적으로 기간을 선택 후 출력 할 수 있는 서비스입니다.

### ①수급자 관련 서류

- 개인정보 수집 및 이용 동의서, 낙상위험도 평가지, 욕창위험도 평가지, 인지기능 평가지, 표준약관 상담일지, 업무수행일지, 본인부담금 입금영수증, 욕구사정 평가지, 급여제공 계획서, 급여제공 계획 변경사유, 상태변화 기록지

### ②직원 관련 서류

- 근로계약서, 급여명세서

### ③기관운영 관련 서류

- 직원회의록, 직원회의록 - 서명부, 급여대장, 처우개선비 내역, 각종 교육일지,질 향상 계획서, 고충처리일지, 본인부담금 입금 대장, 본인부담금 수납 대장, 본인부담금 청구 명세서 발송 대장, 자원연계 관리서, 사례관리 회의록, 사례관리 회의록 - 서명부, 등급 변동 집계 등

# 7.자료실

서식/서류 자료실

# 서식/서류 자료실

7-1. 서식/서류 자료실

기본제공 서식/서류

기관자체 서식/서류

문서자료실

1. 전체

2. 검색

3. 필터

비고:

세부분류	문서명	비고	출력	다운로드	등록일
수급자	장기요양급여제공 표준약관	2014년 평가지표 28	출력	HWP 다운로드	2015.08.13
기관운영	장기요양보호사(회치)정보 활용 동의서		출력	HWP 다운로드	2016.11.17
수급자	2016년도_장기요양급여 제공기록지(방문요양)		출력	HWP 다운로드	2016.01.04
수급자	개인정보 수집 및 이용 동의서(수급자용)	보유기간 수정	출력	HWP 다운로드	2016.08.12
수급자	한국형 간이정신상태검사(K-MMSE)			HWP 다운로드	2016.01.22
수급자	수급자 제공자료(서류) 확인서			HWP 다운로드	2016.02.25
수급자	2016년도 장기요양급여 제공계획서			HWP 다운로드	2016.01.22
수급자	2016년도_장기요양급여 제공기록지(방문요양)		출력	HWP 다운로드	2016.01.04
기관운영	조직·복합 신청서		출력	HWP 다운로드	2015.09.10
수급자	상태기록지			HWP 다운로드	2015.11.30
수급자	생활공간 위생점검표(수급자 거주환경)	2014년 평가지표 23	출력	HWP 다운로드	2015.08.13
기관운영	개인정보 수집 및 이용 동의서(직접용)		출력	HWP 다운로드	2015.10.19
기관운영	업무일제인수 확인서(직접정보)		출력	HWP 다운로드	2015.08.13
기관운영	채직증명서		출력	HWP 다운로드	2015.08.13
기관운영	확적신청서	2014년 평가지표 14	출력	HWP 다운로드	2015.08.13
기관운영	호가신청서	2014년 평가지표 10	출력	HWP 다운로드	2015.08.13
수급자	업무일제인수 확인서(수급자정보)	2014년 평가지표 3	출력	HWP 다운로드	2015.09.11
기관운영	고충상담(신청) 일지	2014년 평가지표 32	출력	HWP 다운로드	2015.08.13

## 메뉴위치 : 7-1.서식/서류 자료실

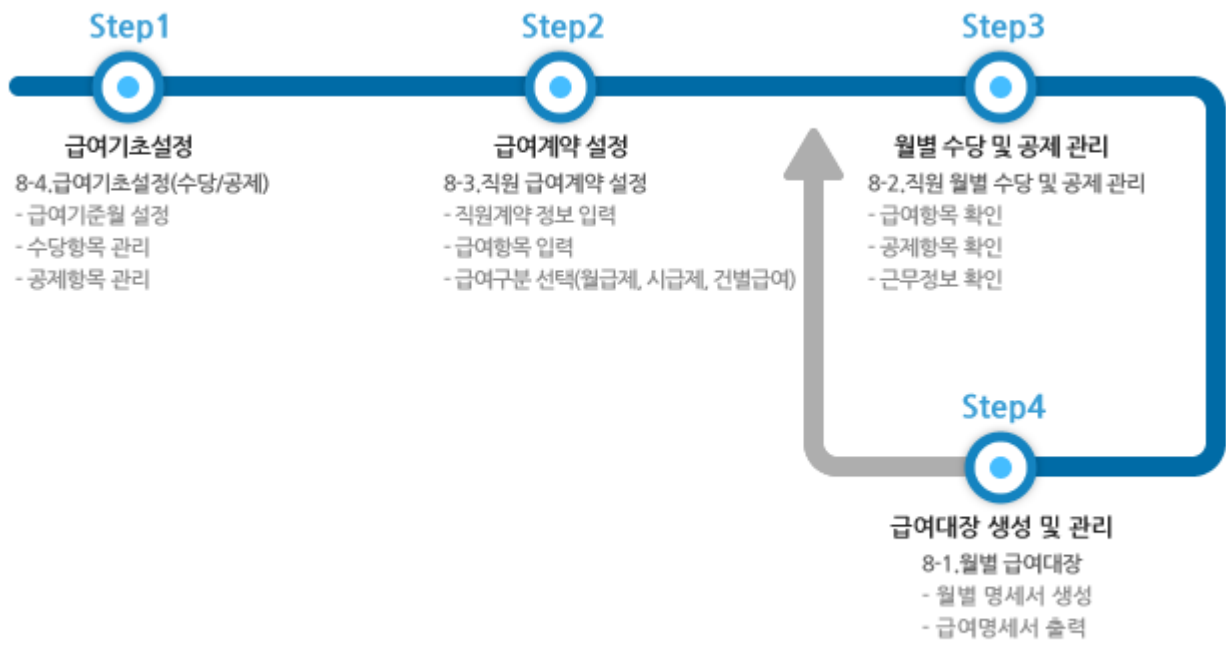
기관별로 필요한 자료나 공유, 공단의 각종 서식등을 내려받아 이용 할 수 있는 서비스입니다.

- ①기본제공 서식/서류 : 수급자나 기관별로 쓰이는 업무나 공단 서식 자료를 다운 받을 수 있는 서비스 (케어포에서 제공)
- ②기관자체 서식/서류 : 기관에서 제작한 자체서식이나 직원들간 공유해야 할 각종 서식을 올리거나 다운받아 쓸 수 있는 서비스(기관에서 자체관리)
- ③문서자료실 : 공단에서 공시하는 운영자료나 평가 및 법령 관련 자료들을 다운받아 쓸 수 있는 서비스 (케어포에서 제공)

## 8.직원급여

직원급여 관리 업무흐름도  
월별 급여대장  
월별 처우개선비  
월별급여내역 안내문자전송  
직원 월별 수당 및 공제관리  
직원 급여계약 설정  
급여기초설정(수당/공제)  
급여계산기  
수급자별 시급설정  
직원 연간 급여대장

직원급여 관리 업무흐름도



직원급여는 직원별 급여계약 설정이 가능하며, 월급제, 시급제 방식으로 제공이 되어 있으며, 계약에 따라 매월 생성 및 관리가 가능합니다.

- 직원별 명세서 출력 및 월간, 연간 급여대장이 가능
- 위의 흐름도는 2단계까지 기초설정이며, 매월 3,4단계를 통해 직원급여를 생성해야 합니다.

## 월별 급여대장

8-1. 월별 급여대장

2016년 12월 (월) 04:27

2016년 12월 (월) (근무기간 : 2016.12.01~2016.12.31)

직원명	급여구분	급여내역							공제내역							차입 총지급액	처리	
		기본급	초우개선편	계약수당(합)	주휴수당	시간외수당	기타수당	급여합계	국민연금	건강보험	고용보험	장기요양보험	소득세	주민세	기타공제			공제합계
admin	월급계	1,100,000	0	300,000	0	88,150	0	1,488,150	53,460	36,350	7,720	2,380	0	0	-36,700	63,210	1,424,940	명세서수정
간호조	월급계	1,500,000	0	100,000	0	107,640	0	1,707,640	76,840	52,250	11,090	3,420	13,050	1,300	0	157,950	1,549,690	명세서수정
강신규	건별시급	677,830	58,750	0	135,540	0	33,850	906,000	40,770	27,720	5,880	1,810	0	0	-18,650	57,530	848,470	명세서수정
강종덕	월급계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	명세서수정
고덕임	월급계	1,313,131	0	0	0	77,690	0	1,391,021	62,590	42,560	9,040	2,780	6,600	660	0	124,230	1,266,791	명세서수정
곽재숙	월급계	1,250,000	0	0	0	0	0	1,250,000	56,250	38,250	8,120	2,500	3,700	370	0	109,190	1,140,810	명세서수정
관리자	월급계	3,500,000	0	0	0	0	0	3,500,000	157,500	107,100	22,750	7,010	142,220	14,220	0	450,800	3,049,200	명세서수정
권복자	월급계	2,400,000	0	0	0	0	0	2,400,000	108,000	72,440	15,600	4,810	33,570	3,350	0	238,770	2,161,230	명세서수정
강교은	월급계	1,241,224	0	0	0	0	0	1,241,224	55,850	37,880	8,080	2,480	3,550	350	0	108,270	1,132,954	명세서수정
김민주	월급계	4,500,000	0	0	0	0	0	4,500,000	183,600	137,700	29,250	9,010	281,280	28,120	0	668,960	3,831,040	명세서수정
김신우	시급계	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	명세서수정
김양은	월급계	1,224,242	0	0	0	0	0	1,224,242	55,090	37,460	7,950	2,450	3,270	320	0	106,540	1,117,702	명세서수정
김영무	월급계	5,631,000	0	0	0	0	0	5,631,000	183,600	172,300	36,600	11,280	445,680	44,560	0	894,240	4,736,760	명세서수정
김희자	월급계	3,768,686	0	0	0	0	0	3,768,686	183,600	268,320	56,990	17,570	1,188,520	118,550	0	1,830,550	6,938,136	명세서수정
김희원	월급계	5,454,353	0	0	0	0	0	5,454,353	183,600	166,900	35,450	10,930	415,620	41,560	0	854,060	4,600,293	명세서수정
김희영	월급계	2,147,483	0	0	0	0	0	2,147,483	96,630	65,710	13,950	4,300	24,020	2,400	0	207,010	1,940,473	명세서수정
윤경은	월급계	1,300,000	0	0	0	0	0	1,300,000	58,500	39,780	8,450	2,600	4,740	470	0	114,540	1,185,460	명세서수정
윤리치	월급계	7,000,000	0	0	0	0	0	7,000,000	183,600	214,200	45,500	14,030	783,210	78,320	0	1,318,860	5,681,140	명세서수정

급여명세서 삭제 | 급여명세서 출력 | 전체 명세서 비교입력 | 급여대장 출력 | 월별 명세서 일괄 생성 | 2016년 12월 급여 대장 엑셀 다운로드

### 메뉴위치 : 8-1.월별 급여대장

직원 월 급여 계산을 개별 계약설정에 따라 일괄적으로 생성 및 명세서 출력을 할 수 있는 서비스입니다.

①직원별 상세 급여내역과 명세서 수정이 가능한 영역

②급여에 관련된 처리영역이며, 삭제 및 다운로드, 출력기능 제공

- 전체 명세서 비교입력 : 모든 직원에 급여명세서의 비교란에 전체 공지 내용을 관리
- 월별 명세서 일괄 생성 : 전체 직원 급여 계산처리
- 급여대장 엑셀 다운로드 : 급여대장을 엑셀로 다운로드 할 수 있게 제공

## 월별 처우개선비

8-1-1. 월별 처우개선비

2017년 02월 16일 (목) 오후 05:36

02월 처우개선비

※ 방문일정이 존재해야만 처우개선비가 생성 될 수 있습니다. (3-2.요양보호사 방문일정)  
 ※ 처우개선비는 수당정보에 처우개선비(625원) 포함여부를 체크하셔야 생성이 됩니다. (8-3.직원 월별수당 및 공제관리)  
 ※ 처우개선비가 생성되어있지 않은 경우, 급여명세서를 생성하면 자동으로 생성됩니다. (8-1.월별급여대장)  
 ※ 급여명세서가 생성된 경우 처우개선비를 삭제할 수 없습니다. (급여명세서를 삭제하시면 지급하지 않은 처우개선비가 삭제됩니다. 8-1.월별급여대장)  
 ※ 지급한 처우개선비는 삭제할 수 없습니다.  
 ※ 처우개선비 최대 지급액은 100,000원 ( 625 X 제공시간(요양+목욕) ) 입니다.

직원명	기초급여 (원)	급여제공시간(시간)			처우개선비 정보			처우개선비 지급 정보				급여명세서 생성여부	처리		
		요양	목욕	계	요양	목욕	계	지급여부	지급일자	지급(예정)금액	은행명			계좌번호	
장신규															
장준혁	625	0	4	4	0	2,500	2,500	Y	2017.02.13	2,500		장신규	23-123-1241-14	N	처우개선비 생성
김민주	625	40	0	40	25,000	0	25,000	N		25,000				N	2017.02.13
배상혁	625	6	0	6	3,750	0	3,750	N		3,750				N	
요양보	625	20	0	20	12,500	0	12,500	Y	2017.02.13	12,500				N	

총합계(5명) 66.0 4.0 70.0 41,250 2,500 43,750 43,750

처우개선비 삭제 처우개선비 명세서 출력 처우개선비 대장 출력 처우개선비 지급 월별 처우개선비 일괄 생성 2017년 02월 처우개선비 엑셀 다운로드

### 메뉴위치 : 8-1-1.월별 처우개선비

업무시나 공단평가에 필요한 요양보호사 처우개선비를 관리 할수 있는 서비스입니다.

①처우개선비 현황을 확인할수 있는 목록 영역이며, 개별생성 처리가 가능

② “①”영역에서의 출력이나 지급 및 일괄생성, 엑셀파일 다운로드 기능을 처리할수 있는 영역

※ 방문일정이 존재해야만 처우개선비가 생성 될 수 있습니다.(3-2.요양보호사 방문일정)

※ 처우개선비는 수당정보에 처우개선비(625원) 포함여부를 체크하셔야 생성이 됩니다.

(8-3.직원 월별수당 및 공제관리)

※ 처우개선비가 생성되어있지 않은 경우, 급여명세서를 생성하면 자동으로 생성됩니다.(8-1.월별급여대장)

※ 급여명세서가 생성된 경우 처우개선비를 삭제할 수 없습니다.

(급여명세서를 삭제하시면 지급하지 않은 처우개선비가 삭제됩니다. 8-1.월별급여대장)

※ 지급한 처우개선비는 삭제할 수 없습니다.

※ 처우개선비 최대 지급액은 100,000원 ( 625 X 제공시간(요양+목욕) ) 입니다.

월별급여내역 안내문자전송

[illegible]

메뉴위치 : 8-1-1.월별급여내역 안내문자전송

직원 월급명세서를 스마트폰에서 조회할 수 있게 문자안내를 제공하는 서비스입니다.

①발송하고자 하는 대상 직원을 선택



②선택된 직원에게 발송시 누르는 즉시 발송됨

③발송하기 전에 직원에게 어떻게 보여지는지 미리볼 수 있는 모바일 화면

④ 발송한 내역을 조회 할수 있으며, 일자별, 번호별, 내용, 상태 등을 조회 할 수 있음

## 직원 월별 수당 및 공제관리

8-2.직원 월별 수당 및 공제관리

2016년 12월

2016.12.01 - 2016.12.31

현황	직원명	성별	담당업무	입사일	명세서
활동중	admin	남	대표자	2015.09.01	생성
활동중	간호조	여	대표자	2015.02.01	생성
활동중	장인규	남	요양보호사	2015.03.05	생성
활동중	강종덕	여	요양보호사	2009.04.13	-
활동중	고석영	여	대표자	2011.02.26	생성
활동중	곽자숙	여	사회복지사	2015.01.01	생성
활동중	권희자	여	관리직임자	2015.02.01	생성
활동중	권복자	여	요양보호사	2015.07.09	생성
활동중	김교순	여	요양보호사	2015.08.14	생성
활동중	김민우	여	요양보호사	2009.07.21	생성
활동중	김신우	남	대표자	2015.05.01	생성
활동중	김장순	여	요양보호사	2010.01.04	생성
활동중	김영우	남	대표자	2015.06.01	생성
활동중	김옥자	여	대표자	2012.05.30	생성
활동중	김희원	남	대표자	2015.01.01	생성
활동중	김희순	여	대표자	2015.07.13	생성
활동중	윤정순	여	대표자	2009.03.21	생성
활동중	윤희진	남	대표자	2015.02.02	생성
활동중	박익희	여	대표자	2015.03.01	생성

직원 급여 기본정보

직원명	admin	직종	대표자	부양가족수	3명
급여구분	월급제(1,400,000 원)	계좌정보	: (예금주 : admin)		

근무내역

추가근로시간	15시간 (연장근로 : 3.5시간 + 야간근로 : 0시간 + 휴일근로 : 0시간 = 총 3.5시간 포함)
--------	--

급여항목(기초시급 : 5,263원)

급여내역	과세구분	소득액
기본급	과세	1,100,000 원
연차수당(5,263 × 0시간)	과세	0 원
식대	비과세	100,000 원
차량용지비	비과세	100,000 원
육아수당	비과세	100,000 원
추가근로수당(5,263원 × 15시간 × 1.0)	과세	78,940 원
연장가산수당(5,263원 × 3.5시간 × 0.5)	과세	9,210 원
야간가산수당(5,263원 × 0시간)	과세	0 원
휴일가산수당(5,263원 × 0시간)	과세	0 원
과세 합계		1,188,150 원
비과세 합계		300,000 원
소득액 합계		1,488,150 원

공제항목

공제항목	공제액
국민연금(과세 합계 × 4.5 = 100)	53,460 원
건강보험(과세 합계 × 3.06 = 100)	36,350 원
고용보험(과세 합계 × 0.65 = 100)	7,720 원
장기요양보험(건강보험 × 6.55 = 100)	2,380 원
소득세	0 원
주인세	0 원
두루누리 국민연금 지원금	-32,070 원
두루누리 고용보험 지원금	-4,630 원
22222	0 원
광고비	0 원
공제액 합계	63,210 원
차입 지급액	1,424,940 원

세금항목 재계산

세금항목	재계산액
국민연금	53,460 원
건강보험	36,350 원
고용보험	7,720 원
장기요양보험	2,380 원
소득세	0 원
주인세	0 원
두루누리 국민연금 지원금	-32,070 원
두루누리 고용보험 지원금	-4,630 원
22222	0 원
광고비	0 원
공제액 합계	63,210 원
차입 지급액	1,424,940 원

개별 명세서 비교

비고	
----	--

전체 명세서 비교입력

### 메뉴위치 : 8-2.직원 월별 수당 및 공제관리

직원 월 급여 계산을 개별적으로 생성 및 명세서 출력을 할 수 있는 서비스입니다.

①급여항목 : 직원의 급여항목을 입력, 수정할수 있으며, 우측 상단 “연장/야간/휴일 근무 수당입력”을 눌러 해당일자별로 각종 근무수당 입력이 가능.

-추가근무수당등을 “연장/야간/휴일 근무 수당입력”에서 입력한 경우 반드시 명세서를 삭제 후 다시 생성해 주어야 됨.

-추가근무수당등을 바로 입력박스에 입력한 경우 하단에 ②의 우측상단 “세금항목 재계산” 버튼을 눌러주어 재계산후 “급여명세서 수정” 버튼만 눌러서 수정처리

②공제항목 : 기본급이나 근무수당에 따라 각종 공제금액들이 자동 계산되며, 급여항목에 수동으로 입력된 값들을 다시 재계산 시킬수 있는 기능을 제공

③개별 명세서 비교 : 해당 직원에게만 개별 공지를 매월마다 할 수 있는 비교란

④전체 명세서 비교입력 : 왼쪽 상단 전체 직원 명세서에 공지 사항을 매월마다 입력할 수 있는 비교란

## 직원 급여계약 설정

전체 메뉴

1.수급자관리 >  
2.직원관리 >  
3.일정관리 >  
4.급여제공 >  
5.본인부담금 >  
6.운영관리 >  
7.자료실 >  
**8.직원급여**  
9.수입자출관리 (에디터판) >

8-3. 직원 급여계약 설정

2016년 12월

현황	직명명	성별	담당업무	입사일
활동중	admin	남	대표자	2015.09.01
활동중	간호조	여	대표자	2015.02.01
활동중	강신규	남	요양보호사	2015.03.05
활동중	강종국	여	요양보호사	2009.04.13
활동중	고학임	여	대표자	2011.02.26
활동중	국자숙	여	사회복지사	2015.01.01
활동중	관리자	여	관리책임자	2015.02.01
활동중	권복자	여	요양보호사	2015.07.09
활동중	김교은	여	요양보호사	2015.08.14
활동중	김민주	여	요양보호사	2009.07.21
활동중	김신우	남	대표자	2015.05.01
활동중	김양은	여	요양보호사	2010.01.04
활동중	김영무	남	대표자	2015.06.01
활동중	김옥자	여	대표자	2012.05.30
활동중	김희림	남	대표자	2015.01.01
활동중	김희영	여	대표자	2015.07.13
활동중	문경은	여	대표자	2009.03.21
활동중	윤리치	남	대표자	2015.02.02
활동중	박복직임	여	대표자	2015.03.01
활동중	방은옥	남	대표자	2015.10.01

전체: 63명    남자: 34명    여자: 29명

직원정보

직명명	admin	직종	대표자	핸드폰	010-9925-3865	입사일	2015.09.01
나이	56세	근로구분	정규직	계약기간	2015.01.01 ~ 2017.12.31	연차	3월

계약 기초 정보

계좌정보:    예금주명: admin    은행선택: [은행선택]    부양가족수: 3명

계약 상세 정보

급여구분

- ☒ 월급제 (총급여: 1,400,000원)
- ☒ 청정시급제 (시급: 8,200원)
- ☐ 건별급여    연별 수급유형 정보
- ☐ 수급자별 급여 18~5 수급자별 시급설정 필요

수당정보

☒ 기초(6,060) + 주초(1,212) + 연차(303) + 차우(625) = 8,200  
☒ 주초수당(20%) 포함여부 (1,212원)  
☒ 차우가산비(625원) 포함여부  
☒ 연차수당(5%) 포함여부 (303원)

기타설정

☒ 국민연금 적용 제외    ①  
☒ 고용보험 적용 제외  
☒ 건강보험 적용 제외  
☒ 두루누리지급 대상    두루누리지급여부?

국민연금

☒ 신규    ☐ 기존  
☒ 고정    ☐ 변동

급여항목 입력

수당항목	과제구분	소속액
식대	비과세	100,000원
차량유지비	비과세	100,000원
육아수당	비과세	100,000원
차우가산비	과세	0원
차로비	과세	0원
과세 합계		0원
비과세 합계		300,000원
급여액 합계		300,000원

급여계약저장

### 메뉴위치 : 8-3.직원 급여계약 설정

직원별로 월급여 명세서를 작성하기 위한 개별 상세 계약을 설정을 할 수 있는 서비스입니다.

①계약정보 : 계약기간, 계좌정보, 급여구분, 연차, 부양가족수, 연차, 부양가족수, 기타설정, 국민연금(고정) 비고란 등을 설정

※기타설정

- 직원 상황에 따라 제외 될수 있는 자격 요건등을 확인 후 체크 해줘야 함.  
(4대 보험 및 두리누리 지원 대상의 경우 관련 공단에 자격요건 조회 후 체크)

②급여항목 : 직원별로 지급되는 항목을 개별 설정 할 수 있음

## 급여기초설정(수당/공제)

전체메뉴

1.수급자관리

2.직원관리

3.일정관리

4.급여제출

5.본인부담금

6.운영관리

7.자료실

8.직원급여

9.수입지출관리(에디터판)

8-4.급여기초설정(수당/공제)

급여기초설정

급여명세서 생성 기준

일정

급여명세서 근무이력 출력여부

포함

급여 기준 설정

수당 항목 관리

수당 항목 관리

공제 항목 관리

공제 항목 관리

2016년도 급여정보(법정수당 및 기본 공제항목 안내)

항목

세부안내

최저시급

2016년도 기준 최저시급은 6,030원이다.

주휴수당

주 15시간 이상 소정의 근무 일수를 가산할 경우 일급에 해당하는 금액을 주휴수당으로 지급한다.

휴일근로수당

주휴일의 근무에 대한 시급의 1.5배를 휴일근로수당으로 지급한다.

연장근로수당

하루 8시간(주 40시간)기준으로 초과하여 부과된 근무에 대한 시급의 1.5배를 연장근로수당으로 지급한다.

야간근로수당

당일22시부터 익일 06시 사이의 근무에 대한 시급의 1.5배를 야간근로수당으로 지급한다.

차주개설편비

요양보호사의 경우 시간당 625원(월 최대 10만원)의 금액을 차주 개설편비로 지급한다.

국민연금

과세 급여 기준으로 4.5%를 적용하여 급여에서 공제한다. (※ 과세급여 최대 4,080,000원 까지 반영함. 초과시 4,080,000원 적용)

건강보험

과세 급여 기준으로 3.06%를 적용하여 급여에서 공제한다.

고용보험

과세 급여 기준으로 0.65%를 적용하여 급여에서 공제한다.

수당 항목 관리

구분

서비스수당

수가수당

30분 이상

11,390원

7,500원

60분 이상

17,490원

11,000원

90분 이상

23,450원

15,000원

120분 이상

29,610원

18,000원

150분 이상

33,650원

21,000원

180분 이상

37,200원

24,000원

210분 이상

40,470원

27,000원

240분 이상

43,500원

30,000원

급여 기준 관리

급여 명세서 생성기준

☒ 일정
☐ 기록
☐ 청구완료

급여명세서 근무이력 출력여부

☒ 포함
☐ 미포함

저장

창닫기

### 메뉴위치 : 8-4.급여기초설정(수당/공제)

기관의 급여 수당항목, 공제항목등 기초설정과 년도별 법정수당 및 기본 공제항목 안내를 조회 할 수 있는 서비스입니다.

- ①직원급여시 생성의 기준 설정과 근무이력을 명세서에 포함할건지에 대한 설정을 할 수 있는 영역
- ②수당, 공제 항목 관리 : 모든 직원 급여에 들어가는 수당, 공제 공통 항목을 추가하여 관리 설정
- ③년도 급여정보 : 년도별 법정수당이나 공제 항목들의 근거 내역을 상세하게 안내
- ④급여수가 대비 시간당 수가수당 정보를 설정하는 영역이며, 수가별 수당 관리창에서 기간별로 설정을 별도로 할 수 있음

# 급여계산기

전체메뉴

1.수급자관리

2.직원관리

3.일정관리

4.급여제공

5.본인부담금

6.운영관리

7.자료실

8.직원급여

9.수입지출관리

8-5.급여계산기

급여구분 월급제(총급여: 원) 주휴수당 포함여부( ) 복정시급제(시급: 8,200 원)

근로시간 정보(총 주간근무 시간: 25시간 / 총 야간근무 시간: 0시간)

구분	월	화	수	목	금	토	일
주간근무(06:00~22:00)	5 시간 0 분	5 시간 0 분	5 시간 0 분	5 시간 0 분	5 시간 0 분	시간 0 분	시간 0 분
야간근무(22:00~06:00)	시간 0 분	시간 0 분	시간 0 분	시간 0 분	시간 0 분	시간 0 분	시간 0 분

급여 계산기

기초시급: 6,833 원(최저시급: 6,090 원)

수당항목	과제구분	소속액
기본급	과제	737,964 원
주휴수당(6,833원X21시간)	과제	143,493 원
연장근무수당(6,833원X0시간X1.5)	과제	0 원
야간근무수당(6,833원X0시간X0.5)	과제	0 원

급여액 합계

881,457 원

## 메뉴위치 : 8-5.급여계산기

직원 급여 계약을 설정하기전 월급이나 시급제에 따라 근무시간을 입력해 최저임금 위반인지 여부를 시뮬레이션 해볼수 있는 서비스입니다.

### ※시뮬레이션 방법

- 1.급여구분에 월급제나 시급제 금액을 입력
- ▼
- 2.근로시간 정보 입력
- ▼
- 3.오른쪽하단에 계산기 항목별 금액과 최저임금 위반여부가 표시

## 수급자별 시급설정

8-6. 수급자별 지급설정				
<b>현황선택</b>				
현황	직업명	성별	담당직원	입사일
활동중	이정숙	여	요양보호사	2010.06.18
활동중	이항자	여	대표자	2015.07.01
활동중	자임봉	남	대표자	2015.02.03
활동중	자임봉2	남	대표자	2015.02.11
활동중	작업치	남	대표자	2015.02.03
활동중	전산관	남	간호사	2015.02.11
활동중	조희사	남	보조원(운)	2015.02.11
활동중	최금순	여	요양보호사	2015.01.01
활동중	테스트	남	대표자	2014.07.01
활동중	김장오	남	요양보호사	2016.12.01
활동중	허영희	여	요양보호사	2015.01.01
활동중	홍소미	남	간호사	2015.02.11
활동중	홍길동	남	사무국장	2015.02.03
활동중	홍영자	여	요양보호사	2015.01.01
활동중	홍사우	남	대표자	2015.09.11
활동중	한경원	남	관리책임자	2015.02.11
활동중	함용상	남	대표자	2015.09.01
활동중	황금덕	여	요양보호사	2009.06.08
활동중	회계사	남	실장	2015.02.11
보류	33	남	대표자	2010.08.06
보류	강승준	여	대표자	2012.04.11
보류	경비원	남	대표자	2015.02.11

수급자상태	요양급여(사급)	목욕급여(회당)		간호급여(회당)			수정
		40분~60분	60분이상	30분 이하	30분~60분	60분 이상	
박영배	7,850 원	8,000 원	16,000 원	8,000 원	16,000 원	32,000 원	수정

## 메뉴위치 : 8-6.수급자별 시급설정

수급자별로 직원의 시간당 수당을 별도로 설정 하고 싶을 경우 급여별로 설정 할 수 있는 서비스입니다.

※8-3.직원 급여계약 설정에서 급여구분 항목에서 수급자별 급여설정을 설정 했을 경우에만 사용하면 됩니다.

## 직원 연간 급여대장

8-8. 직원 연간 급여대장

2016년 12월 20일 (화) 오전 10:09

간호조남 프로그램 운영 | 승인관리 | 11월 | 급여지급 | 자주불납금 | 로그아웃

3. 전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제공 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입자출관리 (에디터전) >

2016년

현황 선택

현황	직원명	성별	담당업무
활동중	admin	남	대표자
활동중	김호조	여	대표자
활동중	강신구	남	요양보호사
활동중	강종덕	여	요양보호사
활동중	고국영	여	대표자
활동중	곽재욱	여	사회복지사
활동중	권리자	여	관리직원
활동중	권복자	여	요양보호사
활동중	김교은	여	요양보호사
활동중	김민주	여	요양보호사
활동중	김진우	남	대표자
활동중	김정순	여	요양보호사
활동중	김영우	남	대표자
활동중	김옥자	여	대표자
활동중	김지원	남	대표자
활동중	김희영	여	대표자
활동중	문경순	여	대표자
활동중	윤지희	남	대표자
활동중	박복직임	여	대표자

전체: 63명 | 남자: 34명 | 여자: 29명

급여내역

월	기본급	초유가산비	계약수당	주휴수당	시간외수당	기타수당	급여합계	국민연금	건강보험	고용보험	장기요양보험	소득세	후생세	기타공제	공제합계	차입 순 지급액
03월	1,000,000	0	200,000	0	0	0	1,200,000	60,000	30,600	6,500	2,000	0	0	-99,900	59,200	1,140,800
07월	1,000,000	0	200,000	0	0	0	1,200,000	60,000	30,600	6,500	2,000	0	0	-99,900	59,200	1,140,800
10월	1,000,000	0	200,000	0	0	0	1,200,000	60,000	30,600	6,500	2,000	0	0	-99,900	59,200	1,140,800
11월	1,200,000	0	200,000	0	11,480	0	1,411,480	60,000	37,070	7,870	2,420	3,130	310	-40,720	70,080	1,341,400
12월	1,100,000	0	300,000	0	88,150	0	1,488,150	53,460	36,350	7,720	2,380	0	0	-96,700	63,210	1,424,540
합계	5,300,000	0	1,100,000	0	99,630	0	6,499,630	293,460	165,220	35,090	10,800	3,130	310	-197,120	310,890	6,189,740

직원 연간 급여대장 출력

admin 2016년 급여 대장 엑셀 다운로드

### 메뉴위치 : 8-8.직원 연간 급여대장

직원별, 년도별로 매월 급여대장을 조회 및 출력, 엑셀 다운로드 할수 있는 서비스입니다.

※연말정산이나 공단 평가시 직원별로 근무월 급여 데이터 조회 및 출력, 다운이 가능

## 9.수입지출관리

수입지출관리

수입지출일괄관리

품의서관리

추가경정관리

예산관리

결산관리

기본설정

회계문서 출력관리

## 수입지출관리

9-1. 수입지출관리

2016년 12월 20일 (화) 오전 10:28

인도네시아 서비스 참가 정보 안내

로그인 | 비밀번호 찾기 | 회원가입 | 마이페이지 | 고객센터

1.수급자관리

2.직원관리

3.일정관리

4.급여제공

5.분원부담금

6.운영관리

7.자료실

8.직원급여

9.수입지출관리 (현재페이지)

2016년 12월

일요일	월요일	화요일	수요일	목요일	금요일	토요일
				01	02	03
04	05	06	07	08	09	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

①

누적합계

구분	10월	11월	12월
이월금액	+3,349,722 원	+3,349,722 원	+3,349,722 원
수입합계	0 원	0 원	56,000,000 원
지출합계	0 원	0 원	5,000,500 원
총계	-3,349,722 원	-3,349,722 원	47,649,778 원

②

현금출납부 출력 2016.12

수입

지출

2016년 12월 20일 수입내역

구분	내용	지출처	지출금액	금액	처리
지정후송금	지정후송금	지출처	지부담	5,000,000 원	수정 삭제
지정후송금	지정후송금	지출처1	지부담	500,000 원	수정 삭제

③

선택

현금출납부 출력 2016.12.20

수입결의서 출력 2016.12.20

선택삭제

### 메뉴위치 : 9-1.수입지출관리

기관에 발생하는 수입, 지출을 입력 관리 할 수 있는 서비스입니다.

- ①월 수입/지출 입력 현황을 건수별로 한눈에 파악할 수 있으며, 입력관리 할 수 있는 날짜를 바로 선택해서 처리가 가능
- ②당월기준 지난 3개월동안의 이월, 수입, 지출 합계를 바로 확인이 가능
- ③위에 "①"영역에서 선택한 날짜의 수입,지출을 입력 수정 삭제 처리가 가능

# 수입지출일괄관리

전체메뉴

1.수급자관리

2.직원관리

3.일정관리

4.급여제공

5.본인부담금

6.운영관리

7.자료실

8.직원급여

9.수입지출관리

9-2.수입지출일괄관리

2016년 12월

일차	구분	관할목	내역	처리지	차입원천	출금액	입금액	처리
2016.12.01	수입	기타보조금	223123	선택	자부담		500,000 원	삭제
2016.12.01	지출	회의비	2313	거차차영2	자부담	500 원		삭제
2016.12.09	수입	기타보조금	213	선택	자부담		50,000,000 원	삭제
2016.12.20	수입	지정후원금	지정후원금	거차차영	자부담		5,000,000 원	삭제
2016.12.20	지출	급여	직영급여	거차차영5	자부담	5,000,000 원		삭제
2016.12.20	수입	지정후원금	지정후원금	거차차영1	자부담		500,000 원	삭제

선택

선택

자부담

추가

엑셀업로드

파일찾기

파일 선택

선택된 파일 열음

엑셀업로드

엑셀업로드

파일 열기

현금출납부출력

엑셀업로드

저장

## 메뉴위치 : 9-2.수입지출일괄관리

기관에 발생하는 수입, 지출을 일괄적으로 입력 관리 할 수 있는 서비스입니다.

- ①월간 모든 수입, 지출 내역을 한번에 다 입력하여 등록처리가 가능하며, 삭제 처리도 바로 가능
- ②케어포에서 제공하는 기본 엑셀 템플릿을 다운받아 입력 후 업로드시 일괄등록이 가능

## 품의서관리

9-3. 품의서관리

2016년 12월

품의일자	적요(거절처)	품의금액	사업명	자금원천	물품등록여부	처리
2016.12.20	123123130	5,000,000	사업명	자부담	Y	품의서수정
2016.12.20	34230	324,242,342	243	자부담	N	품의서수정
2016.12.20	123123130	5,000,000	사업명	자부담	Y	품의서수정
2016.12.20	34230	324,242,342	243	자부담	N	품의서수정
2016.12.20	123123130	5,000,000	사업명	자부담	Y	품의서수정
2016.12.20	34230	324,242,342	243	자부담	N	품의서수정
2016.12.20	123123130	5,000,000	사업명	자부담	Y	품의서수정
2016.12.20	34230	324,242,342	243	자부담	N	품의서수정
2016.12.20	123123130	5,000,000	사업명	자부담	Y	품의서수정
2016.12.20	34230	324,242,342	243	자부담	N	품의서수정
2016.12.20	123123130	5,000,000	사업명	자부담	Y	품의서수정
2016.12.20	34230	324,242,342	243	자부담	N	품의서수정
2016.12.20	123123130	5,000,000	사업명	자부담	Y	품의서수정
2016.12.20	34230	324,242,342	243	자부담	N	품의서수정
2016.12.20	123123130	5,000,000	사업명	자부담	Y	품의서수정
2016.12.20	34230	324,242,342	243	자부담	N	품의서수정

①

품의서 내용식별

품의서 등록

품의서 출력

품의서 등록

②

### 메뉴위치 : 9-3.품의서관리

기관에 사용하는 품의서를 입력 관리 할 수 있는 서비스입니다.

- ①등록된 품의 문서들을 수정하거나 삭제 출력 할수 있는 영역
- ②품의서 등록하는 기능버튼이며, 품의서 정보, 물품, 품의내역등을 작성하여 저장

# 추가경정관리

9-4.추가경정관리

추가경정 세입예산서

추가경정 세출예산서

2016년 1차 추경예산

과목	항목	단가	수량	금액	기타	합계	추가
입소비용수입	입소비용수입						추가
	소계						
	테스트						추가
	소계						
과년도수입	과년도수입						추가
	소계						
	테스트						추가
	소계						
보조금수입	보조금수입						추가
	소계						
	테스트						추가
	소계						
후원금수입	후원금수입						추가
	소계						
	테스트						추가
	소계						

1차 추가경정 세입예산서 출력

세입 예산 등록하기

자금원천

항목

단가

수량

금액

기타

합계

등록

취소

## 메뉴위치 : 9-4.추가경정관리

기관의 추가경정을 분기별로 입력 관리 할 수 있는 서비스입니다.

- ①추가경정 세입/세출 예산서 작성을 위한 탭
- ②추가경정 세입/세출 항목을 추가 할 수 있는 기능버튼 분류별로 등록가능

※추가경정예산이란 예산성립후에 생긴 사유로 인해 필요한 경비의 과부족이 생길 때 본예산에 추가 또는 변경을 가한 예산입니다.

## 예산관리

9-5.예산관리

세입예산서 세출예산서

2016년

관	항	목	예산액	항목	단가	명(회)	개월	금액	기능	추가
입소차부담금수입	입소비종수입	본인부담금수입	0원							추가
	소계		0원							
	텍스트	텍스트	0원							추가
	소계		0원							
과년도수입	과년도수입	과년도수입	0원							추가
	소계		0원							
	텍스트	텍스트2	0원							추가
	소계		0원							
보조금수입	보조금수입	기타보조금	0원							추가
	소계		0원							
	합계		0원							
후원금수입	후원금수입	지정후원금	0원							추가
		비지정후원금	0원							추가
	소계		0원							

세입예산서 출력

세입 예산 등록하기

차입원천: 자부담 항목: [ ]

단가: [ ] 0원 명(회)수: [ ] 0

개월: [ ] 0 합계: [ ] 0원

등록 장단기

### 메뉴위치 : 9-5.예산관리

기관의 예산을 년도별로 입력 관리 할 수 있는 서비스입니다.

①세입/세출 예산서 작성을 위한 탭

②세입/세출 항목을 추가 할 수 있는 기능버튼 분류별로 등록가능

## 결산관리

9-6.결산관리

세입결산서    세출결산서

①    검색기간 : 2016년 1월 ~ 12월    ②    검색

구분	차부담	보조금	후원금	수익사업	계
입소자부담금수입					
입소비용수입	예산	0 원	0 원	0 원	0 원
본인부담금수입	결산	0 원	0 원	0 원	0 원
	증감	0 원	0 원	0 원	0 원
텍스트	예산	0 원	0 원	0 원	0 원
텍스트	결산	0 원	0 원	0 원	0 원
	증감	0 원	0 원	0 원	0 원
과년도수입	예산	0 원	0 원	0 원	0 원
과년도수입	결산	0 원	0 원	0 원	0 원
	증감	0 원	0 원	0 원	0 원
텍스트	예산	0 원	0 원	0 원	0 원
텍스트2	결산	0 원	0 원	0 원	0 원
	증감	0 원	0 원	0 원	0 원
보조금수입	예산	0 원	0 원	0 원	0 원
보조금수입	결산	50,500,000 원	0 원	0 원	50,500,000 원
기타보조금	증감	-50,500,000 원	0 원	0 원	-50,500,000 원
	예산	0 원	0 원	0 원	0 원

③    세입결산서 출력

### 메뉴위치 : 9-6.결산관리

기관의 수입지출 관련 모든 사항들을 기간별로 결산 관리 할 수 있는 서비스입니다.

- ①세입/세출 결산 관련 구분 탭
- ②세입/세출 결산 내역을 기간별로 검색이 가능
- ③세입/세출 결산 내역을 확인하고 출력기능 제공

## 기본설정

### 메뉴위치 : 9-7.기본설정

수입지출관리에 관/항/목 분류를 설정하고 통장이나 거래처 정보등을 등록 관리 할 수 있는 서비스입니다.

#### ①기본설정 분류

- 관/항/목 설정 : 회계에 분류가 되는 관,항,목 세부 분류들을 등록, 수정, 삭제 할수 있는 서비스
- 통장계좌 관리 : 기관에서 사용하는 통장의 기본정보 관리
- 거래처 관리 : 세입,세출시 이용되는 거래처들 정보 관리

#### ②세입, 세출 별로 관/항/목 설정 관리

#### ③관, 항, 목 세부 내용들을 추가 하거나 수정, 삭제 할수 있는 영역

#### ④년도 별로 관, 항, 목 설정이 사용될 수 있으며 필요시 과거 설정을 가져와 사용이 가능.

# 회계문서 출력관리

9-8.회계문서 출력관리

☰ 전체메뉴 >

1.수급자관리 >

2.직원관리 >

3.일정관리 >

4.급여제공 >

5.본인부담금 >

6.운영관리 >

7.자료실 >

8.직원급여 >

9.수입지출관리 (메타버전) >

9-8.회계문서 출력관리

☰ [공제] 게이트 서비스 정기 점검 안내

2016년 12월 20일 (화) 오전 11:25

간호조남 로그인

출력관리

11문의

일격지침

자주물론질문

로그아웃

검색기간 : 2016년 1월 ~ 1월

1

※ 예산서와 추가경정예산서는 연도별 나머지 모든 문서는 월별로 출력합니다.

항목	설명	구분	기능
결산서	특정한 지출 분야의 일정 기간 동안 발생한 수입과 지출을 하달하여 계산한 문서	선택	출력
예산서	회계 연도 내의 세입, 세출 내역을 예상하여 기록한 문서	선택	출력
추가경정예산서	예산의 실행 단계에서 부득이하게 발생한 경비를 기록한 문서	선택 선택	출력
현금출납부	현금 출납 내역을 기록한 문서		출력
품의서	지출 내역을 품의 하기 위한 서식		출력
결의서	수입, 지출이 발생한 분야와 항목을 기재하여 자금사용을 허락받도록 하는 서식	선택	출력
총계정원장	모든 계정의 수입과 지출 등을 수록한 장부	수입	출력
세입세출집계표	마출 내역을 세부적으로 기록한 문서		출력

2

메뉴위치 : 9-8.회계문서 출력관리

각종 세입, 세출 항목들을 문서에 맞게 출력 할 수 있는 서비스입니다.

- ①출력 할 기간을 설정
- ②항목 별로 구분을 선택하여 출력함.

항목종류 : 결산서, 예산서, 추가경정예산서, 현금출납부, 품의서, 결의서, 총계정원장, 세입세출집계표

## 2016년도 방문요양 평가지표 기준 - 1/2

대분류	소분류	연번	평가대상	평가요소	항목	점수	프로그램
기관운영	운영원칙 및 체계	1	기관	운영규정 및 지침	기관은 운영규정 및 급여제공지침을 비치하고 그에 따라 기관을 운영합니다.	2	현장확인
	인력운영	2	기관	직원회의	기관은 직원회의를 정기적으로 실시합니다	1	2-9.직원운영(회의, 교육)
		3	기관	경력직	기관에 2년 이상 근무한 직원의 비율은 적정합니다.(대표자가 시설장인 경우 제외)	2	현장확인
		4	기관	건강검진	기관은 직원의 건강검진을 정기적으로 실시합니다	1	현장확인
	직원의 후생 복지	5	종사자	보수	직원은 기관과 근로계약을 체결하고 이에 따른 보수를 지급받습니다	1	2-1.직원정보관리 8-1.월별 급여대장
		6	기관	5대보험 및 퇴직금	기관은 5대보험에 가입하고 퇴직금을 적립하여 지급합니다.	2	현장확인
		7	기관	처우개선	기관은 직원의 처우개선을 위해 노력합니다.	2	8-1.월별 급여대장
	직원교육	8	기관	직무교육	기관은 요양보호사가 직무교육에 참여할 수 있도록 노력합니다.	1	현장확인
		9	종사자	신규직원교육	급여제공직원은 신규교육을 급여제공 전에 받습니다	1	2-9.직원운영(회의, 교육)
		10	종사자	업무범위 교육	직원은 기관으로부터 업무범위 및 부당한 요구에 대처하는 교육을 받습니다.	1	2-9.직원운영(회의, 교육)
		11	종사자	직원교육	직원은 기관으로부터 정기적으로 직원교육을 받으며 그 내용을 숙지하고 있습니다.	4	2-9.직원운영(회의, 교육)
	개인정보보호	12	기관	개인정보 보호	기관은 개인정보보호를 위해 노력합니다.	1	1-1.수급자 정보관리)
	기관의 질 향상	13	기관	질 향상 활동	기관은 자체평가 결과에 따라 질 향상 계획을 세우고 수행합니다	2	6-1.부가운영(질향상)
환경 및 안전	위생관리	14	수급자	생활환경	수급자의 생활환경은 청결합니다	3	현장확인
		15	종사자	복장위생	급여제공직원은 제복자임을 표시하는 위생적인 복장을 착용합니다.	1	현장확인
	안전상황	16	기관	위험도 평가	기관은 수급자의 낙상 및 욕창 위험도, 인지기능 상태를 정기적으로 파악합니다.	4	1-3.수급자 기초평가관리
권리 및 책임	수급자의 알 권리	17	수급자	급여제공범위	수급자는 기관으로부터 급여제공범위에 대한 안내를 받습니다.	1	현장확인
		18	기관	급여계약서	기관은 급여계약시 급여제공 관련 사항에 대해 설명하고 계약서 부분을 제공합니다.	2	1-1.수급자 정보관리
		19	수급자	급여계약내용	수급자는 급여계약을 체결할 때 급여제공과 관련된 사항에 대해 설명을 듣고 계약서 부분을 받습니다.	2	현장확인
	상담관리	20	기관	방문상담관리	기관은 정기적으로 방문상담을 실시하고 수급자의 상태를 관리합니다.	3	1-1.수급자 정보관리
	관리자의 의무	21	종사자	고충처리	직원은 고충에 대한 적절한 조치를 받습니다	2	현장확인
	윤리적 운영	22	기관	재가급여관리시스템	기관은 재가급여전자관리시스템(RFD)을 활용합니다	4	현장확인
		23	수급자	시간준수	급여제공직원은 급여제공 시간을 준수합니다	3	현장확인

## 2016년도 방문요양 평가지표 기준 - 2/2

대분류	소분류	연번	평가대상	평가요소	항목	점수	프로그램
권리 및 책임	수급질서 확립	24	기관	본인부담금	기관은 수급자(보호자)에게 장기요양급여비용 명세서를 제공하고 본인부담금을 받습니다.	4	5-2.본인부담금 입금관리 5-5.월별 본인부담금 수납대장 리포트
	배상	25	기관	배상보험책임	기관은 배상책임보험에 가입합니다	2	6-5.기관정보설정
	정보제공	26	기관	자원연계	기관은 수급자의 상태에 따라 지역사회자원 등을 연계합니다	2	6-1.부가운영(자원연계)
		27	기관	홈페이지관리	기관은 인력 및 시설 현황 등을 노인장기요양보험 홈페이지에 게시하고 변경 시 지체 없이 수정합니다	1	현장확인
		28	기관	정보게시	기관은 급여이용에 필요한 정보를 기관 내부에 게시합니다.	1	현장확인
급여제공 과정	계약체결 및 통보	29	기관	계약체결 및 통보	기관은 표준장기요양이용계획서를 반영하여 급여계약을 체결하고 급여내용통보서를 적기 통보합니다.	3	1-3.기초평가 관리 2-1.일정관리
	욕구사정	30	기관	욕구사정	기관은 수급자의 욕구사정을 정기적으로 실시합니다.	4	1-3.기초평가 관리
	개별적 요구 반영	31	기관	급여계획	기관은 수급자별 급여계획을 세우고 수급자(보호자)에게 동의를 받습니다.	4	1-3.기초평가 관리
	욕구반영급여제공	32	기관	급여제공 적절성	기관은 수급자별 급여계획에 따른 급여를 제공.기록하고 변경된 경우 그 사유를 기록합니다.	4	1-3.기초평가 관리 7-1.서식/서류 자료실
		33	수급자	욕구반영	수급자는 개별적인 욕구를 반영한 급여를 제공받습니다.	3	현장확인
	질 보장	34	수급자	직원변경	수급자는 급여제공직원이 바뀌어도 동일한 수준의 급여를 제공받습니다.	3	현장확인
	급여정보 제공	35	수급자	자료제공	수급자는 탈수예방, 배변도움, 노인학대예방, 관절구축예방에 대한 설명을 듣고 자료를 제공받습니다	4	현장확인
	안전관리	36	수급자	안전상황	급여제공직원이 체위변경(또는 이동)을 도울 때 다치게 하거나 피부 등에 상처를 입힌 적이 없습니다	2	현장확인
	기능향상	37	수급자	기능회복 훈련	수급자는 신체기능 유지 향상을 위한 급여를 제공 받습니다.	2	현장확인
	사례관리 회의	38	기관	사례관리 회의	기관은 사례관리 회의를 정기적으로 실시합니다	2	2-8.수급자 사례회의록
급여제공 결과	수급자 관리	39	수급자	노인학대방지	수급자는 기관의 직원에게 노인학대나 부당한 대우를 받은 적이 없습니다.	4	현장확인
		40	수급자	신체청결상태	수급자의 신체청결상태는 양호합니다	2	현장확인
		41	기관	등급현황	기관의 급여를 제공받은 수급자의 등급이 유지,호전되었습니다.	1	1-9.등급변동 현황 리포트
	만족도 평가	42	수급자	서비스 만족도 (현장)	수급자는 급여제공기관 및 과정에 대해 만족합니다	3	현장확인
		43	수급자	서비스 만족도 (유선)	수급자는 기관의 급여에 대해 만족합니다.	3	현장확인

## 2016년도 방문목욕 평가지표 기준 - 1/2

대분류	소분류	연번	평가대상	평가요소	항목	점수	프로그램
기관운영	운영원칙 및 체계	1	기관	운영규정 및 지침	기관은 운영규정 및 급여제공지침을 비치하고 그에 따라 기관을 운영합니다.	2	현장확인
	인력운영	2	기관	직원회의	기관은 직원회의를 정기적으로 실시합니다	1	2-9.직원운영(회의, 교육)
		3	기관	경력직	기관에 2년 이상 근무한 직원의 비율은 적정합니다.(대표자가 시설장인 경우 제외)	2	현장확인
		4	기관	건강검진	기관은 직원의 건강검진을 정기적으로 실시합니다	1	현장확인
	직원의 후생 복지	5	종사자	보수	직원은 기관과 근로계약을 체결하고 이에 따른 보수를 지급받습니다	1	2-1.직원정보관리 8-1.월별 급여대장
		6	기관	5대보험 및 퇴직금	기관은 5대보험에 가입하고 퇴직금을 적립하여 지급합니다.	2	현장확인
		7	기관	처우개선	기관은 직원의 처우개선을 위해 노력한다.	2	8-1.월별 급여대장
	직원교육	8	기관	직무교육	기관은 요양보호사가 직무교육에 참여할 수 있도록 노력합니다.	1	현장확인
		9	종사자	신규직원교육	급여제공직원은 신규교육을 급여제공 전에 받습니다	1	2-9.직원운영(회의, 교육)
		10	종사자	업무범위 교육	직원은 기관으로부터 업무범위 및 부당한 요구에 대처하는 교육을 받습니다.	1	2-9.직원운영(회의, 교육)
		11	종사자	직원교육	직원은 기관으로부터 정기적으로 직원교육을 받으며 그 내용을 숙지하고 있습니다.	4	2-9.직원운영(회의, 교육)
	개인정보 보호	12	기관	개인정보 보호	기관은 개인정보보호를 위해 노력합니다.	1	1-1.수급자 정보관리)
	기관의 질 향상	13	기관	질 향상 활동	기관은 자체평가 결과에 따라 질 향상 계획을 세우고 수행합니다	2	6-1.부가운영(질향상)
환경 및 안전	위생관리	14	수급자	위생적 급여제공	수급자는 급여를 위생적으로 제공받습니다.	3	현장확인
		15	종사자	복장위생	급여제공직원은 급여제공자임을 표시하는 위생적인 복장을 착용합니다.	1	현장확인
	설비관리	16	기관	목욕장비	기관은 방문목욕에 필요한 장비를 갖추고 있습니다.	1	6-3.부가운영
	안전상황	17	기관	위험도 평가	기관은 수급자의 낙상 및 욕창 위험도, 인지기능 상태를 정기적으로 파악합니다.	4	1-3.수급자 기초평가관리
권리 및 책임	수급자의 알 권리	18	수급자	급여제공범위	수급자는 기관으로부터 급여제공범위에 대한 안내를 받습니다.	1	현장확인
		19	기관	급여계약서	기관은 급여계약시 급여제공 관련 사항에 대해 설명하고 계약서 부본을 제공합니다.	2	1-1.수급자 정보관리
		20	수급자	급여계약내용	수급자는 급여계약을 체결할 때 급여제공과 관련된 사항에 대해 설명을 듣고 계약서 부본을 받습니다.	2	현장확인
	상담관리	21	기관	방문상담관리	기관은 정기적으로 방문상담을 실시하고 수급자의 상태를 관리합니다.	3	1-5.기록작성(상태 기록,상담일지,업무 수행일지)
	관리자의 의무	22	종사자	고충처리	직원은 고충에 대한 적절한 조치를 받습니다	2	현장확인
	윤리적 운영	23	기관	재가급여관리시스템	기관은 재가급여전자관리시스템(RFD)을 활용합니다	4	현장확인
		24	수급자	시간준수	급여제공직원은 급여제공 시간을 준수합니다	3	현장확인

## 2016년도 방문목욕 평가지표 기준 - 2/2

대분류	소분류	연번	평가대상	평가요소	항목	점수	프로그램
권리 및 책임	수급질서 확립	25	기관	본인부담금	기관은 수급자(보호자)에게 장기요양급여비용 명세서를 제공하고 본인부담금을 받습니다.	4	5-2.본인부담금 입금관리 5-5.월별 본인부담금 수납대장 리포트
	배상	26	기관	배상보험책임	기관은 배상책임보험에 가입합니다	2	6-5.기관정보설정
	정보제공	27	기관	자원연계	기관은 수급자의 상태에 따라 지역사회자원 등을 연계합니다	2	6-1.부가운영(자원연계)
		28	기관	홈페이지관리	기관은 인력 및 시설 현황 등을 노인장기요양보험 홈페이지에 게시하고 변경 시 지체 없이 수정합니다	1	현장확인
		29	기관	정보게시	기관은 급여이용에 필요한 정보를 기관 내부에 게시합니다.	1	현장확인
급여제공 과정	계약체결 및 통보	30	기관	계약체결 및 통보	기관은 표준장기요양이용계획서를 반영하여 급여계약을 체결하고 급여내용통보서를 적기 통보합니다.	3	1-3.기초평가 관리 2-1.일정관리
	욕구사정	31	기관	욕구사정	기관은 수급자의 욕구사정을 정기적으로 실시합니다.	4	1-3.기초평가 관리
	개별적 요구 반영	32	기관	급여계획	기관은 수급자별 급여계획을 세우고 수급자(보호자)에게 동의를 받습니다.	4	1-3.기초평가 관리
	욕구반영급여제공	33	기관	급여제공 적절성	기관은 수급자별 급여계획에 따른 급여를 제공.기록하고 변경된 경우 그 사유를 기록합니다.	4	1-3.기초평가 관리 7-1.서식/서류 자료실
		34	수급자	욕구반영	수급자는 개별적인 욕구를 반영한 급여를 제공받습니다.	3	현장확인
	질 보장	35	수급자	직원변경	수급자는 급여제공직원이 바뀌어도 동일한 수준의 급여를 제공받습니다.	3	현장확인
	목욕도움	36	기관	목욕전·후 상태 관리	기관의 급여제공직원은 목욕 전·후에 수급자의 상태를 관찰합니다.	2	7-1.서식/서류 자료실
		37	수급자	적정목욕급여	수급자는 적절한 목욕급여를 제공합니다.	2	현장확인
		38	수급자	목욕 전·후도움	수급자는 목욕 전 배설과 목욕 후 몸단장 및 주변정리 도움을 받습니다.	2	현장확인
	급여정보 제공	39	수급자	자료제공	수급자는 탈수예방, 배변도움, 노인학대예방, 관절구축예방에 대한 설명을 듣고 자료를 제공받습니다	4	현장확인
	안전관리	40	수급자	안전상황	급여제공직원이 체위변경(또는 이동)을 도울 때 다치게 하거나 피부 등에 상처를 입힌 적이 없습니다	2	현장확인
	사례관리 회의	41	기관	사례관리 회의	기관은 사례관리 회의를 정기적으로 실시합니다	2	2-8.수급자 사례회의록
급여제공 결과	수급자 관리	42	수급자	노인학대방지	수급자는 기관의 직원에게 노인학대나 부당한 대우를 받은 적이 없습니다.	4	현장확인
	만족도 평가	43	수급자	서비스 만족도 (현장)	수급자는 급여제공기관 및 과정에 대해 만족합니다	3	현장확인
		44	수급자	서비스 만족도 (유선)	수급자는 기관의 급여에 대해 만족합니다.	3	현장확인

## 2016년도 방문간호 평가지표 기준 - 1/2

대분류	소분류	연번	평가대상	평가요소	항목	점수	프로그램
기관운영	운영원칙 및 체계	1	기관	운영규정 및 지침	기관은 운영규정 및 급여제공지침을 비치하고 그에 따라 기관을 운영합니다.	2	현장확인
	인력운영	2	기관	직원회의	기관은 직원회의를 정기적으로 실시합니다	1	2-9.직원운영(회의, 교육)
		3	기관	경력직	기관에 2년 이상 근무한 직원의 비율은 적정합니다.(대표자가 시설장인 경우 제외)	2	현장확인
		4	기관	건강검진	기관은 직원의 건강검진을 정기적으로 실시합니다	1	현장확인
	직원의 후생 복지	5	종사자	보수	직원은 기관과 근로계약을 체결하고 이에 따른 보수를 지급받습니다	1	2-1.직원정보관리 8-1.월별 급여대장
		6	기관	5대보험 및 퇴직금	기관은 5대보험에 가입하고 퇴직금을 적립하여 지급합니다.	2	현장확인
	직원교육	7	종사자	신규직원교육	급여제공직원은 신규교육을 급여제공 전에 받습니다	1	2-9.직원운영(회의, 교육)
		8	종사자	업무범위 교육	직원은 기관으로부터 업무범위 및 부당한 요구에 대처하는 교육을 받습니다.	1	2-9.직원운영(회의, 교육)
		9	종사자	직원교육	직원은 기관으로부터 정기적으로 직원교육을 받으며 그 내용을 숙지하고 있습니다.	4	2-9.직원운영(회의, 교육)
	개인정보 보호	10	기관	개인정보 보호	기관은 개인정보보호를 위해 노력합니다.	1	1-1.수급자 정보관리)
	기관의 질 향상	11	기관	질 향상 활동	기관은 자체평가 결과에 따라 질 향상 계획을 세우고 수행합니다	2	6-1.부가운영(질향상)
환경 및 안전	위생관리	12	종사자	복장위생	급여제공직원은 제공자임을 표시하는 위생적인 복장을 착용합니다.	1	현장확인
	감염관리	13	기관	기구(소독)관리	기관은 급여를 위생적으로 제공합니다.	3	현장확인
	설비관리	14	기관	비품구비	기관은 방문간호에 필요한 비품을 갖추고 있습니다.	1	현장확인
	안전상황	15	기관	위험도 평가	기관은 수급자의 낙상 및 욕창 위험도, 인지기능 상태를 정기적으로 파악합니다.	4	1-3.수급자 기초평가관리
권리 및 책임	수급자의 알 권리	16	수급자	급여제공범위	수급자는 기관으로부터 급여제공범위에 대한 안내를 받습니다.	1	현장확인
		17	기관	급여계약서	기관은 급여계약시 급여제공 관련 사항에 대해 설명하고 계약서 부분을 제공합니다.	2	1-1.수급자 정보관리
		18	수급자	급여계약내용	수급자는 급여계약을 체결할 때 급여제공과 관련된 사항에 대해 설명을 듣고 계약서 부분을 받습니다.	2	현장확인
	상담관리	19	기관	방문상담관리	기관은 정기적으로 방문상담을 실시하고 수급자의 상태를 관리합니다.	3	1-5.기록작성(상태 기록,상담일지,업무 수행일지)
	관리자 의무	20	종사자	고충처리	직원은 고충에 대한 적절한 조치를 받습니다	2	현장확인
	윤리적 운영	21	기관	재가급여관리시스템	기관은 재가급여전자관리시스템(RFD)을 활용합니다	4	현장확인
		22	수급자	시간준수	급여제공직원은 급여제공 시간을 준수합니다	3	현장확인

## 2016년도 방문간호 평가지표 기준 - 2/2

대분류	소분류	연번	평가대상	평가요소	항목	점수	프로그램
권리 및 책임	수급질서 확립	23	기관	본인부담금	기관은 수급자(보호자)에게 장기요양급여비용 명세서를 제공하고 본인부담금을 받습니다.	4	5-2.본인부담금 입금관리 5-5.월별 본인부담금 수납대장 리포트
	배상	24	기관	배상보험책임	기관은 배상책임보험에 가입합니다	2	6-5.기관정보설정
	정보제공	25	기관	자원연계	기관은 수급자의 상태에 따라 지역사회자원 등을 연계합니다	2	6-1.부가운영(자원연계)
		26	기관	홈페이지관리	기관은 인력 및 시설 현황 등을 노인장기요양보험 홈페이지에 게시하고 변경 시 지체 없이 수정합니다	1	현장확인
		27	기관	정보게시	기관은 급여이용에 필요한 정보를 기관 내부에 게시합니다.	1	현장확인
급여제공 과정	계약체결 및 통보	28	기관	계약체결 및 통보	기관은 표준장기요양이용계획서를 반영하여 급여계약을 체결하고 급여내용통보서를 적기 통보합니다.	3	1-3.기초평가 관리 2-1.일정관리
	욕구사정	29	기관	욕구사정	기관은 수급자의 욕구사정을 정기적으로 실시합니다.	4	1-3.기초평가 관리
	개별적 요구 반영	30	기관	급여계획	기관은 수급자별 급여계획을 세우고 수급자(보호자)에게 동의를 받습니다.	4	1-3.기초평가 관리
	욕구반영급여제공	31	기관	급여제공 적절성	기관은 수급자별 급여계획에 따른 급여를 제공.기록하고 변경된 경우 그 사유를 기록합니다.	4	1-3.기초평가 관리 7-1.서식/서류 자료실
		32	수급자	욕구반영	수급자는 개별적인 욕구를 반영한 급여를 제공받습니다.	3	현장확인
	욕구반영 급여제공	33	기관	방문간호지시서	기관은 방문간호지시서에 따라 급여를 제공합니다.	3	현장확인
	질 보장	34	수급자	직원변경	수급자는 급여제공직원이 바뀌어도 동일한 수준의 급여를 제공받습니다.	3	현장확인
	급여정보 제공	35	수급자	자료제공	수급자는 탈수예방, 배변도움, 노인학대예방, 관절구축예방에 대한 설명을 듣고 자료를 제공받습니다	4	현장확인
	안전관리	36	수급자	안전상황	급여제공직원이 체위변경(또는 이동)을 도울 때 다치게 하거나 피부 등에 상처를 입힌 적이 없습니다	2	현장확인
	수급자관리	37	수급자	간호관리	수급자의 상태에 맞는 적절한 간호관리를 받습니다.	3	현장확인
급여제공 결과	사례관리 회의	38	기관	사례관리 회의	기관은 사례관리 회의를 정기적으로 실시합니다	2	2-8.수급자 사례회의록
	수급자 관리	39	수급자	노인학대방지	수급자는 기관의 직원에게 노인학대나 부당한 대우를 받은 적이 없습니다.	4	현장확인
	만족도 평가	40	수급자	서비스 만족도 (현장)	수급자는 급여제공기관 및 과정에 대해 만족합니다	3	현장확인
		41	수급자	서비스 만족도 (유선)	수급자는 기관의 급여에 대해 만족합니다.	3	현장확인