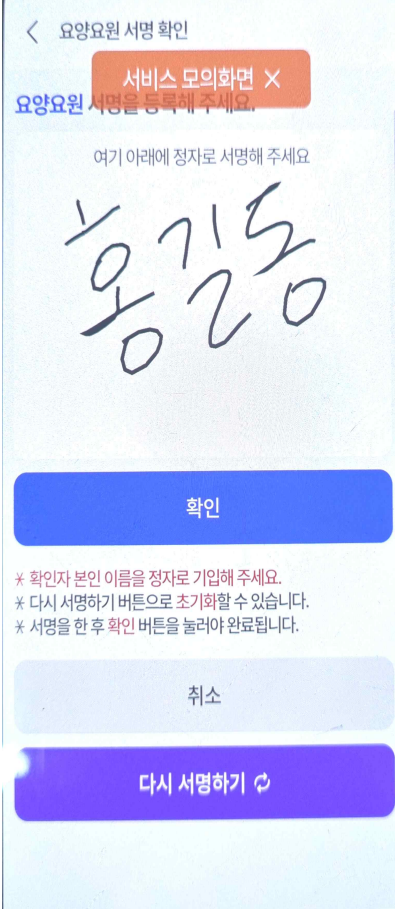
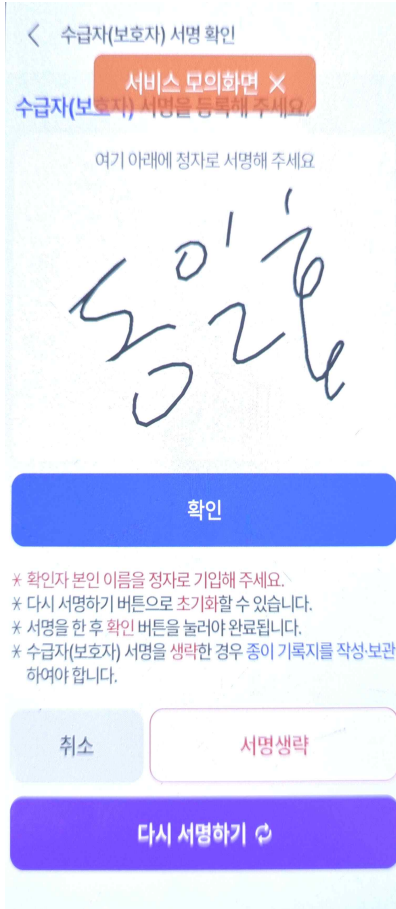
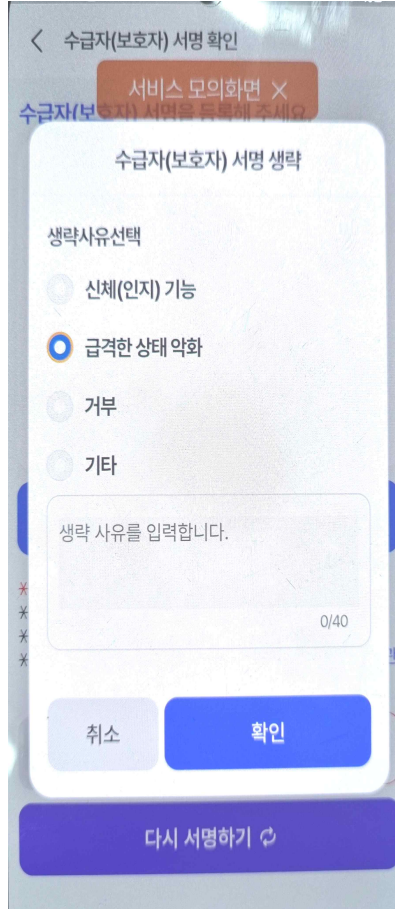


※서비스 종료

<p>1. 신체활동지원 제공시간 넣기 2. 제공한 서비스 체크하기</p>	<p>3. 치매 5등급 대상자만 시간 넣기</p>	<p>4. 의사소통, 도움 등 말벗, 격려에 시간 넣기 5. 가사 및 일상생활지원 제공시간 넣기 6. 제공한 서비스 체크하기</p>	<p>7. 변화상태 및 배변변화 체크하기(호전, 유지, 악화) 8. 특이사항 입력하기(연속근무 휴일근무 사유 입력)</p>	<p>9. “예” 선택하기</p>

 <p>< 요양요원 서명 확인</p> <p>서비스 모의화면 X</p> <p>요양요원 서명을 등록해 주세요.</p> <p>여기 아래에 정자로 서명해 주세요</p> <p>홍길동</p> <p>확인</p> <p>* 확인자 본인 이름을 정자로 기입해 주세요. * 다시 서명하기 버튼으로 초기화할 수 있습니다. * 서명을 한 후 확인 버튼을 눌러야 완료됩니다.</p> <p>취소</p> <p>다시 서명하기 ↺</p>	 <p>< 수급자(보호자) 서명 확인</p> <p>서비스 모의화면 X</p> <p>수급자(보호자) 서명을 등록해 주세요.</p> <p>여기 아래에 정자로 서명해 주세요</p> <p>홍길동</p> <p>확인</p> <p>* 확인자 본인 이름을 정자로 기입해 주세요. * 다시 서명하기 버튼으로 초기화할 수 있습니다. * 서명을 한 후 확인 버튼을 눌러야 완료됩니다. * 수급자(보호자) 서명을 생략한 경우 종이 기록지를 작성·보관하여야 합니다.</p> <p>취소</p> <p>다시 서명하기 ↺</p>	 <p>< 수급자(보호자) 서명 확인</p> <p>서비스 모의화면 X</p> <p>수급자(보호자) 서명을 등록해 주세요.</p> <p>수급자(보호자) 서명 생략</p> <p>생략사유선택</p> <p>☐ 신체(인지) 기능</p> <p>☒ 급격한 상태 악화</p> <p>☐ 거부</p> <p>☐ 기타</p> <p>생략 사유를 입력합니다.</p> <p>0/40</p> <p>취소</p> <p>확인</p> <p>다시 서명하기 ↺</p>
<p>10. 제공인력</p> <p>서함 작성</p> <p>11. 저장하시겠습니까?</p> <p>“예” 선택</p>	<p>12. 수급자(보호자)</p> <p>서함 작성</p> <p>13. 저장하시겠습니까?</p> <p>“예” 선택</p> <p>14. 급여제공기록지가 정상적으로 전송되었습니다. “확인” 선택</p>	<p>※ 수급자(보호자) 서명 생략시 별도 기록지 작성 필요함!!</p> <p>-수급자(보호자)성함 꼭 받기!!</p>