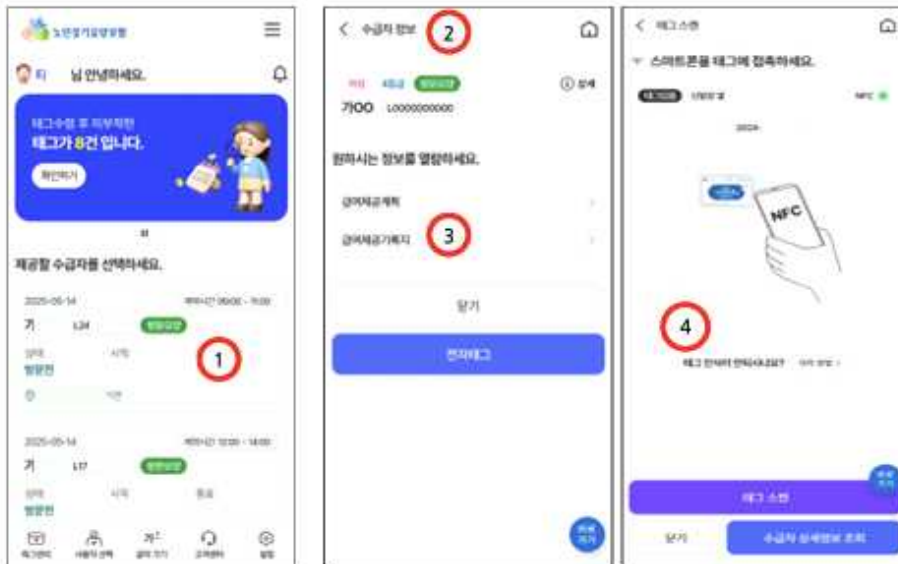


제6장 급여제공기록지

1. 방문요양

가. 수급자 선택

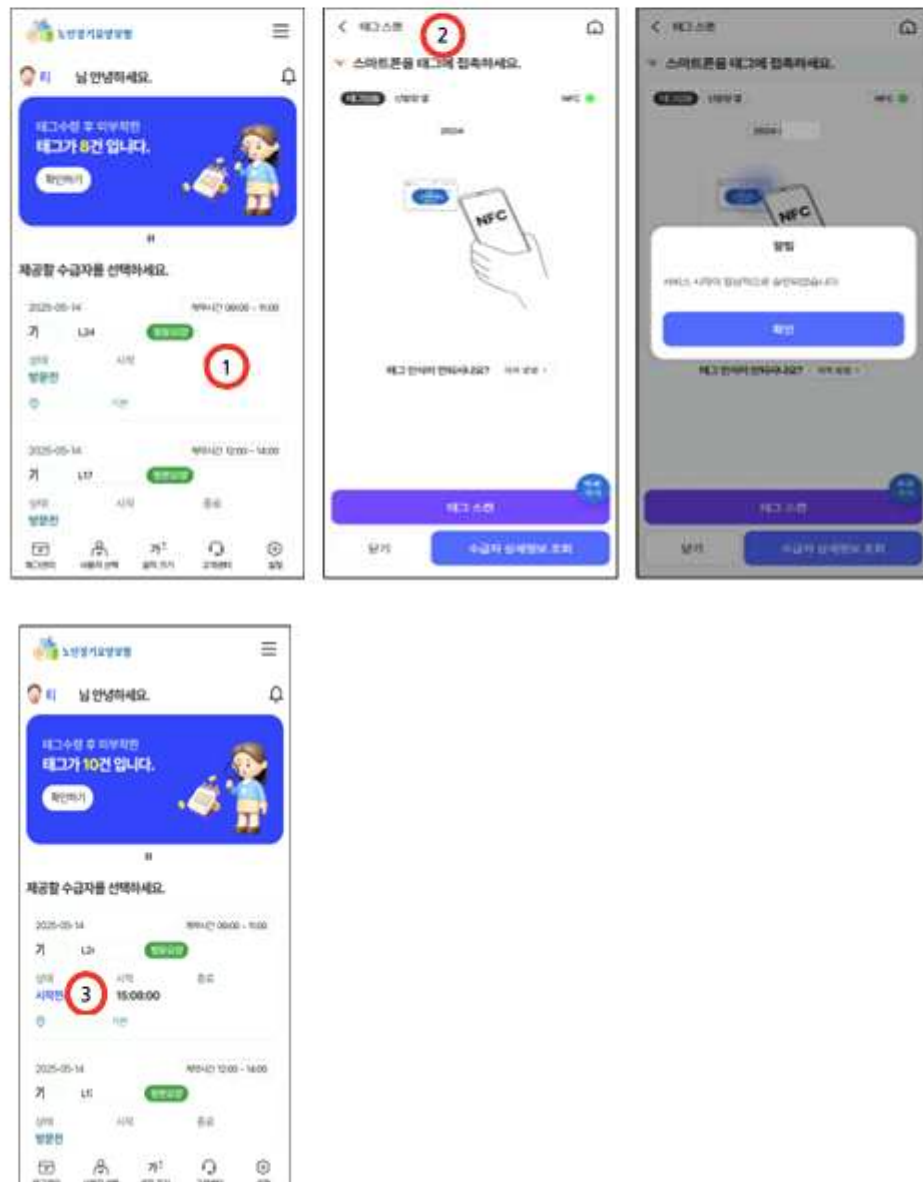
- ① 메인화면 수급자 카드에는 당일 서비스 예정인 급여종류, 일정, 전송 상태가 표시됩니다. 상태가 '방문전'인 카드를 선택하면 태그 스캔이 가능하며 시작 전송이 가능합니다. 상태가 '시작전송'인 카드를 선택하면 태그 스캔이 가능하며 종료전송이 가능합니다.
- ② 전송완료 또는 종료미전송 상태인 수급자 카드를 선택하면 수급자 정보 화면으로 이동합니다. 태그 스캔 화면의 수급자 상세정보 조회 버튼을 선택하여도 수급자 정보 화면으로 이동합니다.
- ③ 수급자 정보 화면에서 급여제공기록지 열람 버튼을 클릭하여 가장 최근에 등록한 급여제공기록지를 조회할 수 있습니다.
- ④ 태그 스캔 화면에서 태그 부착정보를 확인하고, 태그를 스캔하여 서비스 시작/종료전송 할 수 있습니다.



나. 서비스 시작

메인화면에서 '방문전' 상태인 수급자 카드를 선택하면 태그 스캔 화면으로 이동합니다. 태그를 스캔하면 서비스 시작전송을 할 수 있습니다.

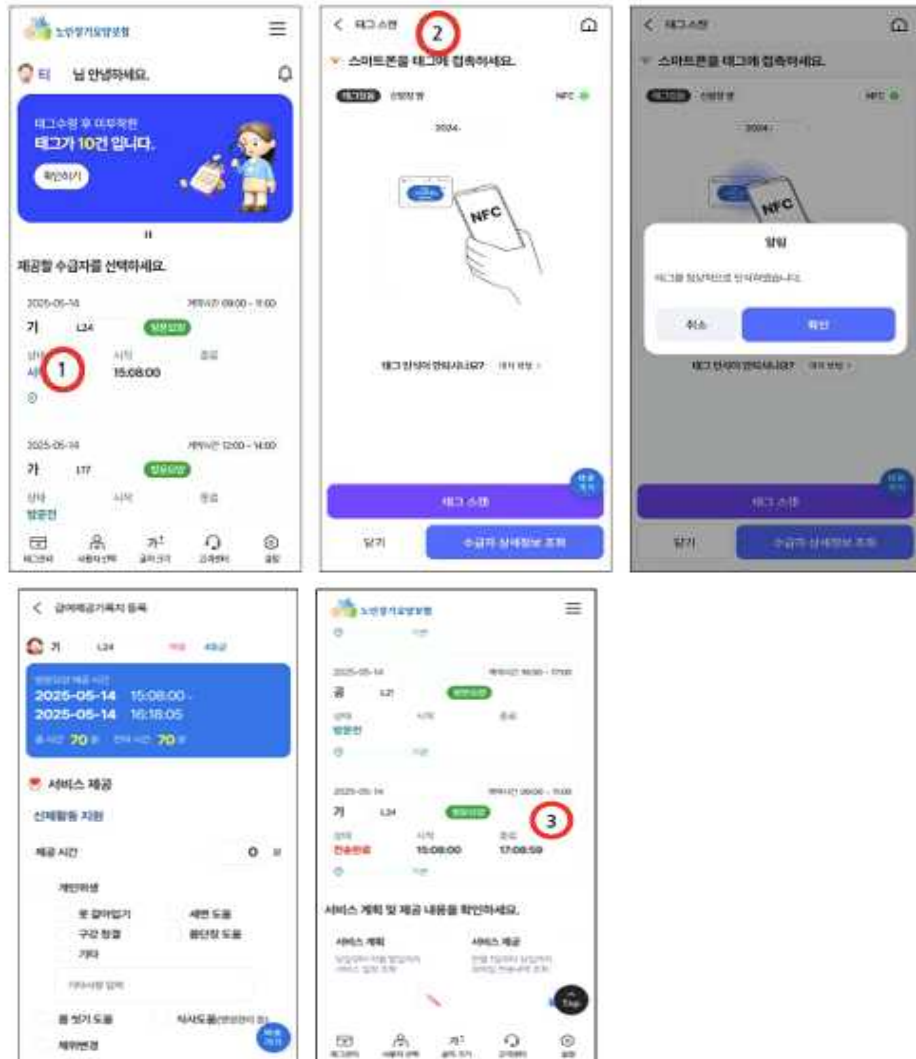
- ① 메인화면에서 서비스를 시작할 수급자 카드('방문전' 상태)를 선택하여 태그 스캔 화면으로 이동합니다.
- ② 태그 스캔 화면에서 태그 부착정보를 확인하고, 수급자의 가정에 부착되어 있는 태그를 스캔합니다. 태그가 정상적으로 인식되면 서비스가 시작됩니다.
- ③ 시작전송이 끝나면 메인화면으로 이동하며, 수급자 카드 상태가 '시작전송'으로 표시되고 시작전송 시간을 확인할 수 있습니다.



다. 서비스 종료

메인화면에서 '시작전송' 상태인 수급자 카드를 선택하면 태그 스캔 화면으로 이동합니다. 태그를 스캔하면 서비스 종료전송을 할 수 있습니다.

- ① 메인화면에서 서비스를 종료할 수급자 카드('시작전송'인 상태)를 선택하여 태그인식 화면으로 이동합니다.
- ① 태그 스캔 화면에서 태그 부착정보를 확인하고, 수급자의 가정에 부착되어 있는 태그를 스캔합니다. 태그가 정상적으로 인식되면 급여제공기록지 화면으로 이동하며, 급여제공기록지와 서명을 완료하면 종료전송 처리됩니다.
- ② 종료전송이 끝나면 메인화면으로 이동되고, 메인화면의 수급자 카드에 "전송완료" 상태가 표시됩니다.



라. 급여제공기록지 등록

태그 스캔 화면에서 종료전송 태그가 인식되면 급여제공기록지 등록 화면으로 이동하며, 급여제공기록지를 작성할 수 있습니다.

- ① 급여제공기록지 등록 화면에는 서비스를 종료한 수급자의 정보와 방문요양 제공 일자 및 시간(시작전송시간, 종료태그시간)이 자동으로 표시됩니다.
- ② 서비스 제공 총시간과 잔여시간이 표시됩니다. 잔여시간은 처음에는 총시간과 동일하게 표시되며, 각 서비스 항목별로 제공 시간을 입력하면 해당 시간이 자동으로 차감되어 잔여시간이 줄어듭니다. 잔여시간이 0분이 되도록 분배를 마쳐야만 전송이 가능합니다.
- ③ 급여제공기록지 작성 완료 후 전송하기 버튼을 누르면 요양요원 서명 화면으로 이동합니다. 취소 버튼을 누르면 작성한 내용은 저장하지 않고 기록지 작성을 취소하고 이전 화면으로 돌아갑니다.
- ④ 요양요원 서명 화면에서 서명을 입력한 후 확인 버튼을 누르면 수급자(보호자) 서명 화면으로 이동합니다. 수급자(보호자) 서명은 서명 생략 버튼을 눌러 생략할 수 있습니다. 수급자(보호자) 서명을 생략한 경우에는 차후에 별도로 서명을 받아 보관하시면 됩니다.
- ⑤ 서명을 완료하면 종료전송이 마무리됩니다. 메인화면으로 이동되며 수급자 카드상태가 '종료전송'으로 변경되고, 당일 수급자 카드가 여러 개라면 가장 하단으로 이동합니다.

수급자(보호자) 서명 확인

수급자(보호자) 서명을 등록해주세요.

수급자(보호자) 서명 항목

생략사용선택

신체(인지) 기능

경제적 상태 파악

거부

기타

생략 사유를 입력하십시오.

확인

뒤로