

사용자 매뉴얼

복지 사각지대 발굴관리 시스템

대상자관리시스템

I. 복지사각지대 대상자 관리시스템

발굴대상자 조회	복지사각지대 발굴된 대상자 조회
비대상자 등록	비대상 등록사유에 해당되는 대상자를 비대상자로 변경 처리
발굴대상자 현황	복지사각지대 발굴 대상자의 상세정보 조회
초기상담	복지지원이 필요하다고 판단되는 대상자 초기상담 의뢰
발굴대상자 통계	복지사각지대 발굴관리 실적 조회

1. 복지사각지대 대상자 관리시스템

1. 발굴대상자 조회

복지사각지대 발굴대상자를 조회할 수 있는 화면입니다.

□ 상담·신청 > 안내상담 > 복지사각지대 발굴관리 > 발굴대상자 조회

발굴대상자 조회

1. 발굴연월: 2015-10 | 2. 소재행정동: 공릉2동 | 3. 성명: | 주민등록번호: |

4. 발굴우선순위: 전체 | 5. 대상구분: 전체 | 6. 초기상담의뢰: 전체 | 7. 서비스요청구분: 전체 | 9. 조회

8. 발굴항목: 단전 단수 단가스 전기료체납 국민연금체납 건강보험료 체납 화재천재지변 범죄피해 전체 의료취기 주거취기 고용취기 보건소관리종위기 위기학생 시설입/퇴소자 탈락 기초연금신청탈락

10. *표시된 항목(발굴우선순위, 대상구분, 대상판정)을 클릭하면 해당항목기준으로 재검색됩니다.

발굴연월	*발굴우선순위	*대상구분	소재행정동	성명	주민등록번호	*대상판정	초기상담	초기상담일자	서비스요청구분	서비스요청처리상태	서훈
2015-10	중	비대상	공릉2동	김O영	300000-2*****	미안료					서울
2015-10	중	비대상	공릉2동	김O영	500000-1*****	추속					서울
2015-10	중	비대상	공릉2동	강O구	600000-1*****	미안료					서울
2015-10	중	비대상	공릉2동	강O수	700000-1*****	미안료					서울
2015-10	중	비대상	공릉2동	나O자	500000-2*****	미안료					서울
2015-10	중	비대상	공릉2동	김O숙	200000-2*****	미안료					서울
2015-10	중	비대상	공릉2동	이O호	500000-1*****	추속					서울
2015-10	중	비대상	공릉2동	서O철	400000-1*****	미안료					서울
2015-10	중	대상	공릉2동	김O노	500000-1*****	미안료					서울

11. [1] 2 [전체: 27 건]

12. *대상판정: 대상자의 주민번호가 확실치 않아 주소로 대상을 추출한 경우 추속으로 표시합니다.
 *미안료: 초기상담을 미등록한 대상자, 완료: 초기상담을 등록한 대상자
 *12.상자 처리는 13.대상자 화면의 '초기상담 등록' 버튼을 클릭하여 처리해야 합니다.

14. 초기화 | 15. 원스크린 | 16. 통합조사표 | 17. 초기상담 등록

□ 업무처리순서

- 조회조건 선택(입력) ⇒ **조회** ⇒ 대상자 클릭 ⇒ 발굴연수 확인
- 조회조건 선택(입력) ⇒ **조회** ⇒ 대상자 선택 ⇒ **비대상자 등록** ⇒ 비대상자 등록화면 이동
- 조회조건 선택(입력) ⇒ **조회** ⇒ 비대상자 선택 ⇒ **비대상자 해제**
- 조회조건 선택(입력) ⇒ **조회** ⇒ 대상자 더블클릭 ⇒ 발굴대상자 현황 이동
- 조회조건 선택(입력) ⇒ **조회** ⇒ 대상자 클릭 ⇒ **원스크린** ⇒ 원스크린 화면 이동
- 조회조건 선택(입력) ⇒ **조회** ⇒ 대상자 클릭 ⇒ **통합조사표** ⇒ 통합조사표 화면 이동
- 조회조건 선택(입력) ⇒ **조회** ⇒ 대상자 클릭 ⇒ **초기상담 등록** ⇒ 초기상담 화면 이동
- **발굴대상자실적조회** ⇒ 발굴대상자 통계 화면 이동
- **초기화**

□ 주요버튼 설명

조회	발굴대상자 조회 버튼
비대상자 등록	비대상자 등록화면 호출 버튼
비대상자 해제	비대상자 해제 처리 버튼
초기화	초기화 버튼
발굴대상자실적조회	발굴대상자 실적조회 화면 이동 버튼
원스크린	원스크린 화면 호출 버튼
통합조사표	통합조사표 화면 호출 버튼
초기상담 등록	초기상담 화면 호출 버튼
엑셀	검색결과 엑셀파일로 다운로드 받는 버튼

□ 처리방법

- 발굴연월 선택(필수)**
 - 현재 년-월 이 기본 출력되며, 날짜 변경기능을 통해 기간을 검색합니다.
- 소재행정동 선택(필수)**
 - (시군구) 산하 읍면동 전체가 기본 선택되며, 특정 읍면동 선택 가능합니다.
 - (읍면동) 소속 읍면동 기본 선택되어져 있습니다.
- 성명/주민등록번호 입력**
 - 특정 대상자의 발굴정보를 조회하고자 할 경우, 성명 또는 주민등록번호를 입력하여 '인적정보 조회' 화면 호출합니다.

인적정보조회

발생동: 노원구 | 검색범위: 소재행정지역 관리행정지역

검색구분: 내국인 외국인 | 사회복지전문관리번호부여자: 유급자외 주민외 관리자외함 | 조회

성명: 김철수 | 주민등록번호: 300000-2*****

1. 검색결과 [총 51건]

성명	주민등록번호	주소	전화번호
김철수	300000-2*****	서울특별시 노원구 상계동 1282-25동 911 상계2차중앙하이츠아파트 XX동	
김철수	400000-2*****	서울특별시 노원구 한글비석로47길 46 (상계동) 0동 01반	
김철수	500000-1*****	서울특별시 노원구 통일로230다길 70 00 호 (상계동, e조은아파트) 0동 01반	
김철수	400001-1*****	서울특별시 노원구 덕릉로89길 8 0 동 0 호 (중계동, 성원아파트) 0동 01반	
김철수	400002-1*****	서울특별시 노원구 공릉로51길 14-17, 0 동 0 호 (공릉동,건영장미아파트) 23	
김철수	400001-1*****	서울특별시 노원구 노원로 58, 0 동 0 호 (공릉동,우당아파트) 0동 01반	
김철수	400001-1*****	서울특별시 노원구 통일로230길 18, 0 동 0 호 (상계동, 이주영주택동아파트)	
김철수	500002-1*****	서울특별시 노원구 조원상로1길 18, 0 동 0 호 (상계동, 삼계2차) 우당아파트	
김철수	500001-1*****	서울특별시 노원구 상계로33길 28, 0 호 (상계동, 현대하이츠빌라) 0동 01반	
김철수	500001-1*****	서울특별시 노원구 중계동 157-30 0동 01반 지하 상상빌라 0동 0 호	

- 발굴우선순위 선택**
 - '전체 / 상 / 중 / 하' 중 하나를 선택합니다.
- 대상구분 선택**
 - '전체 / 대상 / 비대상' 중 하나를 선택합니다.
- 초기상담 의뢰 선택**
 - '전체 / 완료 / 미완료' 중 하나를 선택합니다.

7 서비스 요청구분 선택

- '전체 / 상담완료 / 공적급여 / 긴급복지 / 사례관리 / 서비스연계' 중 하나를 선택합니다.
- 상담완료: 단순안내로 종료

8 발굴항목 선택(필수)

- '단전(2종) / 단수 / 단가스 / 전기료체납 / 국민연금체납 / 건강보험료체납 / 화재천재지변(2종) / 범죄피해 / 의료위기(2종) / 주거위기(2종) / 고용위기(4종) / 보건소관리중위기(2종) / 위기학생 / 시설 입퇴소자 탈락 / 기초긴급신청탈락' 여러 개를 선택합니다.
- 발굴 항목 옆 () 마우스 커서를 올려놓으면 발굴항목 상세설명 표시

9 조회조건(1 ~ 8) 선택하고 **조회** 버튼을 클릭하여 발굴연월, 발굴우선순위, 대상구분, 소재 행정동, 성명, 주민등록번호, 대상판정, 초기상담의뢰, 초기상담일자, 서비스요청구분, 서비스요청 처리상태, 주소, 전화번호, 휴대폰번호를 조회합니다.

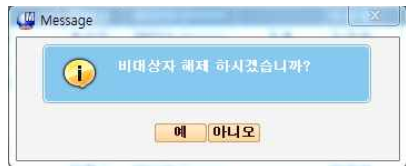
10 대상자를 클릭하여 선택된 대상자의 발굴변수를 확인합니다.

12 비대상자 등록

- 11 대상자를 선택(다중선택 가능) 후 **비대상자 등록** 버튼을 클릭하여 '비대상자 등록' 화면을 호출합니다.

13 비대상자 해제

- 11 비대상자를 선택(다중선택 가능) 후 **비대상자 해제** 버튼을 클릭하여 대상자의 구분이 '비대상' 인 대상자를 '대상' 으로 변경합니다.



14 **초기화** 버튼을 클릭하여 화면을 초기화 합니다.

15 **원스크린** 버튼을 클릭하여 원스크린 화면을 호출합니다.

16 **통합조사표** 버튼을 클릭하여 통합조사표 화면을 호출합니다.

17 **초기상담 등록** 버튼을 클릭하여 초기상담 화면을 호출합니다.

18 **발굴대상자실적조회** 버튼을 클릭하여 발굴대상자실적조회 화면으로 이동합니다.

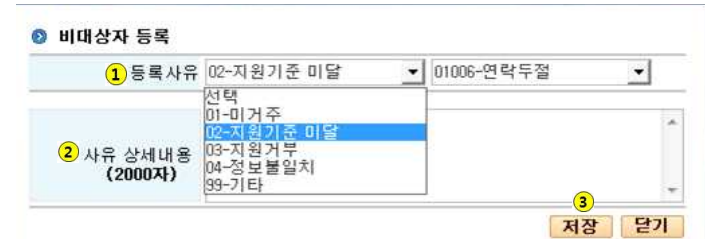
19 엑셀파일 다운로드

- **엑셀** 버튼을 클릭하여 조회조건에 해당하는 복지사각지대 대상자목록을 엑셀파일로 저장합니다.

2. 비대상자 등록

비대상 등록사유에 해당되는 대상자를 비대상자로 변경 처리하는 화면입니다.

□ 상담·신청 > 안내상담 > 복지사각지대 발굴관리 > 발굴대상자 조회



□ 업무처리순서

- 등록사유 선택 → 처리사유 상세내용 입력 → **저장**

□ 주요버튼 설명

저장	비대상자 등록사유와 상세내용을 저장하는 버튼
-----------	--------------------------

□ 처리방법

- 1 등록사유를 선택합니다.
- 2 비대상자 처리사유 상세내용을 입력합니다.
- 3 **저장** 버튼을 클릭하여 등록사유와 처리사유 상세내용을 저장합니다.

3. 발굴대상자 현황

특정 대상자의 개인정보, 대상자를 포함한 가구구성원 정보 등 상세정보를 확인하는 화면입니다.

□ 상담·신청 > 안내상담 > 복지사각지대 발굴관리 > 발굴대상자 조회

발굴대상자 현황

1. 개인정보

발굴연월	2015-10	성명	허O옥	건강상태	질병	의료급여종류	국민기초연금
성별(나이)	여성 (만53세)	주민등록번호	600000-2000000	장애유형	/	취득자격	상실
전화번호	휴대전화	장애등록일자		종별사유	부양회무차기분 부조		
이력	주소 서울특별시 노원구 동일로 1121, 00동 00호 (공용통, 공용1단)	출판유형	정신신경계	결정명	중증도의 우울성 에피소드		
실거주주소	서울특별시 노원구 동일로 1121, 00동 00호 (공용통, 공용1단)	군로능력점수		군로능력사유			
대상구분	대상	최종학력	고등학교졸업	군로능력유무	있음	취업상태	미일고용
개인특례유형	재정없음	직장명		직장명		직장명	
서비스요청자여부	아니오	입소시설명					

2. 가구구성원

번호	관계	성명	발굴연월	비대상등록일자	대상구분	초기상담일자	대상판정	서비스요청구분	서비스요청처리상태
1	가구주	허O옥	2015-10		대상				

9. 원스크린 | 10. 통합조사표 | 11. 비대상자 등록 | 12. 초기상담 등록

□ 업무처리순서

- 개인정보 확인 > 가구구성원 선택 > 발굴이력/상담이력/사례관리이력/서비스연계이력/보장/급여 > 서비스 정보 확인 > 원스크린 > 원스크린 화면 이동
- 개인정보 확인 > 가구구성원 선택 > 발굴이력/상담이력/사례관리이력/서비스연계이력/보장/급여 > 서비스 정보 확인 > 통합조사표 > 통합조사표 화면 이동
- 개인정보 및 가구구성원 정보 확인 > 비대상자 등록 > 비대상자 등록화면 이동
- 개인정보 및 가구구성원 정보 확인 > 초기상담 등록 > 초기상담 화면 이동

□ 주요버튼 설명

원스크린	원스크린 화면 호출 버튼
통합조사표	통합조사표 화면 호출 버튼
비대상자 등록	비대상자 등록화면 호출 버튼
초기상담 등록	초기상담 화면 호출 버튼

□ 처리방법

1. 개인정보를 확인합니다.
3. 발굴이력 조회
 - 2. 가구구성원 선택 후 **발굴이력** 탭을 선택하여 발굴연월, 비대상자등록일자, 대상구분, 초기상담일자, 대상판정, 서비스요청구분, 서비스요청처리상태 상세정보를 조회합니다.
4. 보장 조회
 - 2. 가구구성원 선택 후 **보장** 탭을 선택하여 보장구분, 보장상태, 책정일자, 책정사유 상세정보를 조회합니다.
5. 급여·서비스 조회
 - 2. 가구구성원 선택 후 **급여·서비스** 탭을 선택하여 관리행동, 성명, 주민등록번호, 개시일자, 급여서비스명, 급여서비스상태, 서비스결정보장구분, 지원종류 등 상세정보를 조회합니다.
6. 상담이력 조회
 - 2. 가구구성원 선택 후 **상담이력** 탭을 선택하여 상담구분, 업무구분, 상담일자, 상담내용, 상담자 상세정보를 조회합니다.
7. 사례관리이력 조회
 - 2. 가구구성원 선택 후 **사례관리이력** 탭을 선택하여 대상자, 사례구분, 요청일자, 사례관리번호, 대상자유형, 진행상태, 가구유형, 담당자 상세정보를 조회합니다.
8. 서비스연계이력 조회
 - 2. 가구구성원 선택 후 **서비스연계이력** 탭을 선택하여 제공주체명, 제공서비스, 책정사유 상세정보를 조회합니다.
9. 원스크린 버튼을 클릭하여 원스크린 화면을 호출합니다.
10. 통합조사표 버튼을 클릭하여 통합조사표 화면을 호출합니다.
11. 비대상자 등록 버튼을 클릭하여 비대상자 등록화면을 호출합니다.
12. 초기상담 등록 버튼을 클릭하여 초기상담 화면을 호출합니다.

③ 조회구분 선택(필수)

- 시군구 담당자인 경우 행정동별, 발굴연월별 선택하여 실적현황을 조회합니다.
- 읍면동 담당자인 경우 발굴년월별 실적현황만 조회할 수 있습니다.

④ 조회조건 (① ~ ③) 선택하고 **조회** 버튼을 클릭하여 행정동별(시군구 담당자), 발굴연별 발굴 대상자, 발굴비대상자, 초기상당의뢰상태(완료/미완료), 서비스요청구분(단순상담/공적급여/긴급 복지/사례관리/서비스연계) 현황을 조회합니다.

⑤ 엑셀파일 다운로드

- **엑셀** 버튼을 클릭하여 조회조건에 해당하는 발굴대상자 실적조회결과를 엑셀파일로 저장합니다.