

취약노인지원시스템
현황조사결과 등록/조회 매뉴얼



선정관리 > 현황조사 > 조사대상자조회



메뉴 및 업무순서

조사대상자조회

현황조사 카드 출력
조회
닫기

1 시도: 유지보수

대상자명:

사군구: 유지보수

생년월일:

조사구분: 2019년도 전수 현황조사 나

조사대상자 분류: 전체

구분: 전체

등록구분: 전체

3 현황조사 대상자 조사결과 목록 총 조회건수 1,990 건

번호	구분	조사대상자 분류	대상자명	생년월일	성별	등록구분	행정동명	도로명주소	지번주소
1	지자체	조사대상 확인중	간용자		여자		유지보수등	유지보수 유지보수 오금로64라길 4 102층 (경매25/15/2)	
2	지자체	조사대상 확인중	강영애	194-	여자		유지보수등	유지보수 유지보수 오금로64라길 4 102층 (경매25/15/2)	
3	지자체	조사대상 확인중	강진호	195-	남자		유지보수등	유지보수 유지보수 오금로64라길 4 102층 (경매25/15/2)	
4	지자체	조사대상 확인중	강경자	1949-	여자		유지보수등	유지보수 유지보수 양산로2길 38, 605동 1309호 (1/5)	
5	지자체	조사대상 확인중	강광원	1953-	남자		유지보수등	유지보수 유지보수 오금로64라길 16, 지출 103호 (1/4/5)	
6	지자체	조사대상 확인중	강군선	1943-	남자		유지보수등	유지보수 유지보수 성내천로32나길 8 (마천2동) (18/2)	
7	지자체	조사대상 확인중	강금석	1936-	여자		유지보수등	유지보수 유지보수 성내천로43다길 6 (마천1동) (18/2)	
8	지자체	조사대상 확인중	강금연	1943-	여자		유지보수등	유지보수 유지보수 마천로43길 19 (마천2동) (11/5)	
9	지자체	조사대상 확인중	강기남	1927-	여자		유지보수등	유지보수 유지보수 성내천로32가길 2, 801호 (마천1동) (16/5)	
10	지자체	조사대상 확인중	강남임	1944-	여자		유지보수등	유지보수 유지보수 성내천로53길 7 (마천1동) (15/2)	

- 조사대상자조회**
 현황조사를 위해 지자체에서 등록된 지역 내 독거노인의 명단이 조회됩니다.
- ① 조사구분 등 조회조건을 설정합니다.
 - ② [조회]를 클릭합니다.
 - ③ 현황조사 대상자 조사결과 목록을 확인합니다.(지역센터별 관할 행정동에 속한 대상자만 표시)
 - ④ 스크롤 바를 오른쪽으로 이동하면 기초생활, 기초연금, 장기요양, 장애인 활동지원, 노인돌봄종합, 국가유공자 복지지원 수혜 여부를 확인할 수 있습니다.
 - ⑤ 대상자 선택 후 [현황조사 카드 출력]을 클릭하면 독거노인현황조사 카드를 출력할 수 있습니다.



조사대상자 분류

- 전체
- 기초대상자 정보미확인 확대대상자
- 조사대상 확인중

현황조사 대상자 분류가 변경 되었습니다.
 확정대상자 -> 기초대상자
 제외대상자 -> 확대대상자



선정관리 > 현황조사 > 조사결과 등록/조회 > 현황조사결과일괄등록(탭)



메뉴 및 업무순서

조사결과 등록/조회
닫기

현황조사결과일괄등록
현황조사결과조회

2 시도
유지보수
시군구
유지보수
조사구분
2019년도 전수 현황조사
7 행정동명 ?

6 > 현황조사 조사결과 대상자 ?
총 등록건수
건

노인인력사항										조사자(생활관리사)		처리자	
성명	생년월일	성별	행정동명	구분	주소	연락처 (주택)	연락처 (핸드폰)	아들 수	딸 수	구분	성명		연락처
직접입력	예시와 같은 형식으로 직접 입력 예시) 1901-01-01 또는 19010101	M = 남자 F = 여자	직접입력		직접입력	직접입력	직접입력	0 = 아들 없음 아들 있는 경우 아들 수를 입력 (0부터10C)	0 = 딸 없음 딸 있는 경우 딸 수를 입력 (0부터10C)	1 = 독거, 2 = 가족동	직접입력	직접입력	직접입력

1 업로드양식다운로드
3 1.엑셀업로드
4 2.대상자검증
5 3.대상자반영

> 현황 조사결과 업로드 검증 실패 대상자 목록 (대상자반영 오류항목 설명 ?)
건수
건

대상자명	생년월일	오류항목

발급대상자 등록
검증실패목록다운

[엑셀업로드 오류]

- 한 번에 많은 데이터(1만 건 이상)를 업로드 하는 경우
- 양식에 맞지 않는 데이터가 입력된 경우 등

현황조사결과 일괄등록

- ① [업로드양식다운로드]를 클릭하여 업로드양식을 다운로드 한 후 각 셀에 표시된 형식에 따라 조사결과 입력 후 파일을 저장합니다.
- ② 시도, 시군구, 조사구분을 확인합니다.
- ③ [1.엑셀업로드]를 클릭하여 ①에서 작성한 엑셀파일을 업로드 합니다.
- ④ [2.대상자검증]을 클릭하여 엑셀업로드 한 조사대상자 목록을 확인합니다.
- ⑤ 대상자검증이 완료되면 [3.대상자반영]을 클릭하여 현황조사 결과등록을 완료합니다.
- ⑥ ?를 클릭하면 각 항목에 입력할 값의 형식이 나타납니다.
- ⑦ ?를 클릭하면 사용 가능 행정동명을 확인할 수 있습니다.

※ 이 외의 행정동명은 입력할 수 없음

Check point

[2.대상자검증]은 서비스 중복에 대한 검증이 아니라, 엑셀에 입력된 자료에 대한 검증입니다.

(예) - 성명란에 숫자를 입력한 경우,
- 65세 이하인 경우 등

3



선정관리 > 현황조사 > 조사결과 등록/조회 > 현황조사결과 일괄등록(탭)



메뉴 및 업무순서

조사결과 등록/조회
2
3

현황조사 대상자 조사결과 등록 (이미 기본서비스 신청서를 작성중이거나 서비스 수해중인 현황조사 결과는 수정할 수 없습니다.)

기본정보
생활 정보
생활 여건
이력 조회

> 기본정보 (2018년도 전수 현황조사)

대상자명 *	<input type="text"/>	생년월일 *	<input type="text"/>	성별 *	<input checked="" type="radio"/> 여자 <input type="radio"/> 남자
연락처	<input type="text"/>	핸드폰	<input type="text"/>	작성일 *	2018-08-08
행정동명 *	<input type="text"/>	지번주소 *	<input type="text"/>		
가족관계	<input type="checkbox"/> 자녀 (아들 <input type="text"/> 명, 딸 <input type="text"/> 명)		도로명주소	<input type="text"/>	
신상구분 *	<input type="radio"/> 독거 <input type="radio"/> 가족동거 <input type="radio"/> 거부 <input type="radio"/> 주소지 미거주 <input type="radio"/> 사망 <input type="radio"/> 확인불가 <input type="radio"/> 시설입소 <input type="radio"/> 부재				
조사자성명	<input type="text"/>	조사자연락처	<input type="text"/>	처리자	<input type="text"/>

> 서비스 정보

서비스이용	<input type="checkbox"/> 가시간병도우미 <input type="checkbox"/> 건강음료 배달 <input type="checkbox"/> 도시락 배달	<input type="checkbox"/> 재가노인지원서비스센터 <input type="checkbox"/> 방문보건간호 <input type="checkbox"/> 장기요양서비스	<input type="checkbox"/> 노노케어 <input type="checkbox"/> 간병인	<input type="checkbox"/> 경로식당 <input type="checkbox"/> 밀반찬 배달
-------	---	---	---	--

> 비고

특이사항

현황조사 거부/확인불가 본인 담당공무원

> 거부 및 부재정보

부재일	내용	추가	삭제
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	추가	삭제

거부일	거부구분	거부자명	내용	추가	삭제
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input style="width: 100%;" type="text"/>	추가	삭제

닫기

처리자

직접입력

대상자반영

목록다운

발굴대상자등록

- ① 좌측 하단의 [발굴대상자 등록]을 클릭합니다.
- ② "현황조사 대상자 조사결과 등록" 화면에서 기본정보, 생활정보, 생활 여건을 입력합니다.
- ③ [저장]을 클릭하여 발굴대상자 등록을 완료합니다.

Check point

[발굴대상자 등록]을 클릭하여 대상자를 등록할 경우, 현황조사 대상자 목록의 구분 항목은 "발굴"로 조회됩니다.

4



선정관리 > 현황조사 > 조사결과 등록/조회 > 현황조사결과조회(탭)



메뉴 및 업무순서

조사결과 등록/조회

1 [현황조사결과일괄등록] [현황조사결과조회]

2 [조회] 4 [삭제] [엑셀] [달기]

1

현황조사결과일괄등록

현황조사결과조회

시도 시군구 조사구분 구분

성명 생년월일 나이 세 ~ 세 성별 전체 남자 여자

신상구분 조사결과 등록여부

추가

조사일자 (결과등록일) ~

> 현황조사 대상자 목록 총 조회건수 건

번호	조사일자 (결과등록일)	구분	확정여부	성명	생년월일	성별	신상구분	행정동명	지번주소	도로명주소	연락처	휴대	3	결과등록	점수	조사자	처리자	중점관리대상	부재	거부
1	2019-01-21	발굴	확정대상자	홍길동1	1950-01-	남자	독거	유지보수동	유지보수 유	유지보수 유	02-111	010-1	등록	11	이지운	이지운		미등록	미등록	
2	2019-01-10	발굴	확정대상자	홍길동2	1950-01-	남자	독거	유지보수동	유지보수 유	유지보수 유	02-333	010-3	등록	9	이지운	이지운		미등록	미등록	

페이지 1 / 1 30

총 조회건수 : 2 건

Check point

지자체 대상자가 발굴로 등록되는 경우

1. 지자체 대상으로 입력한 대상자 정보(이름, 생년월일, 성별, 행정동명)와 현황조사 결과에 등록된 대상자 정보가 다른 경우 다른 대상자로 판단하여 발굴로 신규 등록됩니다.
2. 지자체 제외대상자를 발굴로 등록했을 때 발굴 제외대상자로 변경되어 등록됩니다.

현황조사 결과 조회

1. 조회조건 설정합니다.
2. [조회]를 클릭하여 현황조사 대상자 목록을 조회합니다.
3. 조사대상자의 조사결과 등록여부를 확인합니다.
 - [미등록]을 클릭하여 조사대상자의 현황조사 결과를 등록할 수 있음
 - [등록]을 클릭하여 조사대상자의 현황조사결과 조회 및 수정이 가능함
4. 구분 항목이 발굴인 대상자는 [삭제]를 클릭하여 현황조사 대상자 목록에서 삭제할 수 있습니다.

(단, 지자체 대상자 삭제 시 입력한 내용은 삭제되나, 목록에서는 그대로 조회됨)

Q&A

Q. 현황조사 결과 수정이 안됩니다.

A. 조사 결과 등록이 되었더라도 신청서 등록 전인 경우, 현황조사 당시 부재자였던 경우에는 조사결과 수정이 가능합니다. 그러나 신청서 작성 중이거나 작성이 완료된 경우에는 조사 결과 수정이 불가합니다.