

사회서비스 전자바우처시스템 일상돌봄서비스사업 시스템 사용법_기초

□ 목 차 □

- 1 사회서비스전자바우처 소개
- 2 시스템사용법
- 3 다빈도질문

01

사회서비스전자바우처 소개



사회서비스 전자바우처 시스템

STEP 1



사회 서비스 신청

STEP 2



이용

STEP 3



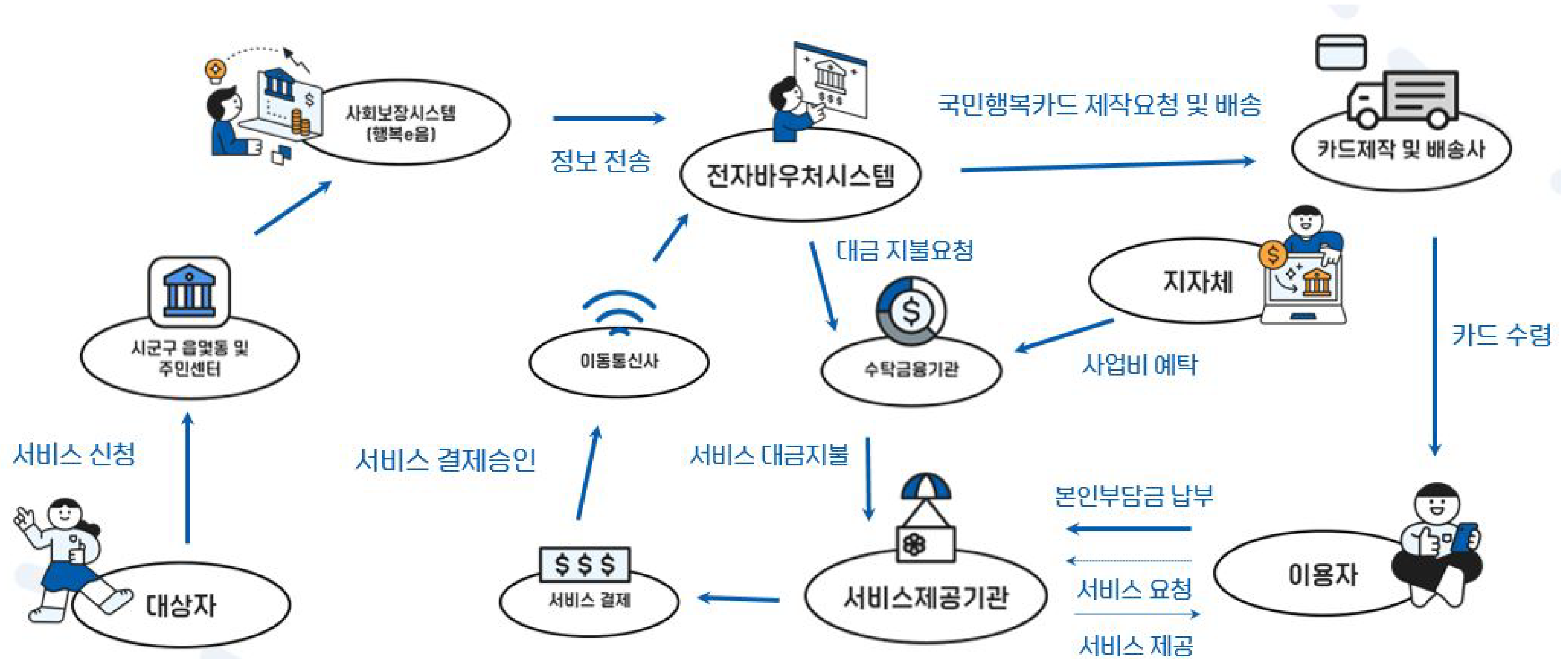
비용 지급

STEP 4



정산

운영흐름도(지역사회서비스투자사업)



02

시스템 사용법



제공기관 정보 확인 _ 제공기관 상세

제공기관관리 > 제공기관관리 > 제공기관정보

제공기관정보

제공기관관리 > 제공기관정보

① ② ★ ?

제공기관상세

시군구사업등록정보

기타정보

제공기관기본정보

음영처리 항목: 시·군·구에서 행복e음을 통해 전송된 정보로, 직접 수정 불가

제공기관ID	숫자 16자리	사업자등록번호	숫자 10자리	제공기관명	SSIS사회복지관
소재지 시/도	서울특별시	소재지 시/군/구	서울특별시 중구	영리유형 1분류	비영리
영리유형 2분류	종합사회복지관	영리유형 3분류	::선택::	영리유형 4분류	::선택::
주소	00000 서울특별시 중구 ○○○				
대표전화	02-0000-0000	팩스번호	02-0000-0000	홈페이지	http://www.
이메일	emailaddress @ email.com		:::선택:::	설립구분	
직인파일	파일 찾기 미리보기				
제공기관소개	제공기관 소개를 입력해 주세요. [전자바우처 포털 연동]				

비음영 항목: 제공기관 유형, 전화번호, 직인, 소개 등의 정보를 직접입력 및 수정 가능

제공기관대표자정보

대표자명	김대표	대표자생년월일	1959-01-01	전화번호	02-0000-0000
법인등록일자	2009-09-19	법인번호	000000-00000000	법인성격	비영리법인의 본점 및 지점
우편번호	00000	서울 ▾ ▾ 구 ▾ ▾ 로			

3

저장

◆ 제공기관정보

시·군·구에서 등록(지정)받은
제공기관 정보의 정합성을 확인하고
기관 연락처 등을 수정하는 화면

① [제공기관상세] 탭에서 제공기관기본정보
(사업자등록번호, 제공기관명 등 음영처리항
목)와 제공기관 대표자정보 (대표자명, 법인번
호 등)를 확인합니다.

② 제공기관 정보 (대표전화, 홈페이지, 직인파
일, 제공기관소개 등)를 입력합니다.

③ [저장]을 클릭하면 직접 입력한 정보가 반
영됩니다.

- ◆ ① [제공기관기본정보] - 제공기관 ID: 정보원이 활동지원기관별로 부여한 고유번호로써 사업자등록번호가 변경되더라도 동일한 번호 활용 가능
- ◆ ① [제공기관기본정보] - 사업자등록번호가 상이한 경우에는 반드시 확인 즉시 관할 시·군·구로 변경을 요청하고 변경이 완료된 이후에 바우처 결제를 진행
- ◆ 음영처리 된 항목 중 변경이 발생하여 실제 정보와 상이할 경우, 관할 시·군·구로 '제공기관 등록사항 변경신청서'를 제출

제공기관 정보 확인 _ 시군구사업등록정보(1)

제공기관관리 > 제공기관관리 > 제공기관정보

제공기관정보

제공기관관리 > 제공기관정보 ① ② ③ ★ ?

제공기관상세

시군구사업등록정보

기타정보

시군구 등록/지정 사업목록

+ 행 추가 - 행 삭제 ↺ 취소

순번	시/도	시/군/구	사업구분	사업유형	등록/지정일자	지정구분	등록구분	바우처관리번호
1	서울특별시	서울특별시 중구	노인돌봄종합서비스	[001001] 노인돌봄종합	2017-10-18	지정	등록	
2	서울특별시	서울특별시 중구	노인돌봄종합서비스	[001002] 노인단기가사	2017-10-18	지정	등록	
3	서울특별시	서울특별시 중구	지역사회서비스투자	[011402] 아동청소년심리지원서비스	2012-10-24	지정	등록	
4	서울특별시	서울특별시 중구	장애아동가족지원	[008001] 발달재활	2018-02-01	지정	해당없음	
5	서울특별시	서울특별시 중구	장애인활동지원	[HWG001] 장애인활동지원	2015-09-09	지정	해당없음	

제공기관기본정보

시/도	서울특별시	시/군/구	서울특별시 중구	사업구분	지역사회서비스투자												
사업유형	[] 아동청소년심리지원서비스	우수기관년도	해당없음	지정담당자													
급여종류	<div>+ 행 추가 - 행 삭제 ↺ 취소</div> <table> <tr> <th>순번</th><th>서비스유형</th><th>사용여부</th></tr> <tr> <td>1</td><td>아동청소년심리지원서비스(서울시 통합)</td><td>사용</td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> <tr> <td></td><td></td><td></td></tr> </table>					순번	서비스유형	사용여부	1	아동청소년심리지원서비스(서울시 통합)	사용						
	순번	서비스유형	사용여부														
	1	아동청소년심리지원서비스(서울시 통합)	사용														
제공기관 지정명		본점/지점여부	<input type="radio"/> 본점 <input type="radio"/> 지점	등록구분	<input checked="" type="radio"/> 지정 <input type="radio"/> 취소												
등록기간	____-____-____ ~ ____-____-____	등록일자	2012-10-24	등록취소일자	____-____-____												
제공인력수	15	휴업기간	____-____-____ ~ ____-____-____	기관장 책임자수													
설비비품		시설면적	99	변경사유													

① [시군구사업등록정보] 탭을 클릭 해
시·군·구에 등록된 사업을 확인합니다.

② '제공기관기본정보' 항목에서
사업별로 등록된 시·도, 시·군·구,
등록일자, 제공인력 수, 시설면적 등을
확인합니다.

◆ ① [시군구 등록/지정 사업 목록] - 시·군·구에 등록된 사업이 화면 상 조회가 되지 않을 경우, 바우처 결제가 불가함에 유의

제공기관 정보 확인 _ 시군구사업등록정보(2)

제공기관관리 > 제공기관관리 > 제공기관정보

사업장 시설정보

사무실수		사무실면적		상담실수	
상담실면적		대기실수		대기실면적	
치료실수		치료실면적		기타시설수	
기타시설면적		기타시설내용			
시설증명파일					

기관장정보

기관장명	김대표	기관장경력년수	5	기관장자격내용		
------	-----	---------	---	---------	--	--

책임자정보

책임자명	김대표	책임자경력년수		책임자자격내용	사회복지사
------	-----	---------	--	---------	-------

사업담당자정보

담당자명	김담당	담당자전화번호	02-0202-0202	담당자휴대번호	010-*****-0000
담당자이메일		@	hanmail.net	:::선택:::	
담당일자	2013-03-01	담당자직위	과장		

사업별계좌정보

은행	004	은행		계좌번호	123000000*****	예금주명	
----	-----	----	--	------	----------------	------	--

③ ‘사업장 시설정보’ 항목은 직접 입력이 가능합니다.

④ ‘기관장정보’와 ‘책임자정보’ 항목의 경력, 자격 등의 정합성을 확인합니다.

⑤ ‘사업담당자정보’항목에 담당자 정보를 입력합니다.

⑥ ‘사업별계좌정보’ 항목의 서비스 비용 수령 계좌 정보(은행명, 계좌번호, 예금주명)를 확인합니다.

⑦ [저장]버튼을 클릭하면 수정된 정보가 반영됩니다.

◆ ⑤ [사업담당자정보] - 사업담당자는 등록된 사업별로 입력이 가능하며, 해당 화면에 등록된 사업별 담당자에게 비용 지급 안내 등 각종 업무 연락이 진행되므로, 담당자 변경 시 반드시 정보 변경 필요

◆ ⑥ [사업별계좌정보] - 사업별로 은행명, 계좌번호, 예금주명을 확인하고 상이한 항목이 있을 경우, 반드시 관할 시·군·구로 ‘제공기관 등록사항 변경신청서’를 제출

* 정기지급일 3일 전까지 계좌정보 변경이 완료되어야 변경된 계좌로 지급이 가능함에 유의

② 제공인력 정보등록

제공인력관리 ▶ 제공인력관리 ▶ 제공인력관리

일상돌봄 서비스 사업 지침

(제공인력 정보 보고의무) 제공인력의 인적정보, 자격증정보, 교육정보, 서비스정보 등을 등록(계약·계약 해지기록 유지)

제공인력의 4대보험
가입여부 보고의 의무



#1	#2	#3	#4	#5
인적 정보	자격증 정보	교육 정보	서비스 정보	급여 정보
성명, 주민번호, 참여사업, 주소, 주요활동지역	자격증명, 자격증등급, 발급기관	교육기관, 교육과정명, 수료여부	시간당단가, 월서비스등	급여, 4대사회보험 가입여부등



※ 제공자 등록 후 최초 입력 시 등록 후 14일 이내에 입력

※ 최초 등록 후 계약 계약 해지 등 변동사항에 대해 매월 21일 이전에 전자바우처시스템에 제공인력 정보 입력

제공인력 신규등록(1)

제공인력관리 > 제공인력관리 > 제공인력관리

제공인력명

생년월일

조회

총 0 건

순번	제공기관명	제공인력명	제공인력결제ID	생년월일	자택전화	휴대폰	이메일	자택주소
		김제공		591219			@	서울특별시 중구 퇴계로 173 (충무로3가)

신상정보

서비스제공내역

급여내역

제작이력

케어플랜

제공기록현황

보험가입현황조회

신상정보

제공인력명

김제공

주민등록번호

591219-00000000

중복확인

휴대폰

010000000000

연락처

02000000000

이메일

@

선택

주소

4554

서울특별시 중구 퇴계로 173

제공인력결제ID

최종학력

사진등록

사진등록

이미지

1

2

3

4

9

신규

저장

삭제

알림

!

등록가능한 제공인력입니다

필수로 첨부해야 합니다.)

확인

◆ 제공인력관리

제공기관이 제공인력을 신규 등록하거나 등록된 제공인력의 정보를 수정하는 화면

- ① [신규]버튼을 클릭하면 제공인력 정보를 입력 할 수 있는 화면이 활성화됩니다.
- ② '신상정보' 항목에 제공인력의 생명, 주민번호, 연락처, 주소 등 신상정보를 입력 후 [중복확인]을 클릭합니다.
- ③ “등록 가능한 제공인력입니다” 팝업창이 생기면 [확인]을 클릭합니다.

◆ ② [신상정보] - 신상정보 등록 전에 반드시 제공인력별 '개인 정보 제공 동의서'(각 사업별 지침 참고) 작성 필요

※ 작성 후 제공기관에 보관

제공인력 신규등록(2)

제공인력관리 > 제공인력관리 > 제공인력관리

사업정보

상태	사업구분	사업유형	시군구	계약여부	계약일자	해지일자

4 + 행 추가 - 행 삭제 ↶ 취소

5 제공기관 사업 선택

제공기관 사업 선택

사업구분 지역사회서비스투자

시/도 :::전체:::
지역사회서비스투자
장애아동가족지원

사업유형 [010109] 우리아이심리지

시/군/구 :::전체:::

Q 조회

번호	사업유형	시/군/구	바우처번호	사업구분
1	지역사회서비스투자	서울특별시		우리아이심리지원서

6 제공인력별 계약정보

사업구분	지역사회서비스투자	사업유형	[010109] 우리아이심리지원서비스	계약구분	계약종
시/군/구	서울특별시	계약일자	2018-03-12	해지일자	-----
비고					
지정제공인력여부	<input type="checkbox"/> 시군구 인정 제공인력 여부				

제공인력별 계약일자는 실제 계약 시작 일을 입력하면 되며, 과거 또는 미래일자 입력도 가능
※입력된 계약일자를 기준으로 '제공인력현황조회' 화면에서 재직기간이 표시

7 + 행 추가 - 행 삭제 ↶ 취소

상태	사업구분	자격증구분	발급/교육기관	자격/수료증번호	급수	발급/수료일자	자격증 첨부파일 등록	수정
	지역사회서비스	민간	한국	개발원 2013-호	2급	2016-04-27		

8 제공인력 자격증 등록

제공인력 자격증 등록

자격증구분 전체

자격/수료증명 청소년상담사

발급/교육기관명

Q 조회

조회결과 : 총 1 건

자격증구분	자격/수료증명	발급/교육기관	공동발급기관	자격/수료증번호	발급/수료일자	급수
국가전문	청소년상담사	여성가족부	한국산업인력공단			

9 저장

사업구분	지역사회서비스투자	사업유형	[010109] 우리아이심리지원서비스	공통발급기관	한국산업인력공단
자격/수료증명	청소년상담사	발급/교육기관	여성가족부		
자격/수료증번호		급수	없음	발급/수료일자	-----
자격증 등록	사전등록 미리보기 파일삭제				

※

모든 바우처 사업의 제공인력은 **지침**에
정해진 자격증 정보를 입력해야 하며
자격증이 없는 제공인력은 서비스 제공
불가할 수 있음에 유의

④ '사업정보' 항목의 [행추가]버튼을 클릭하면
“제공기관 사업선택” 팝업창이 생성됩니다.

⑤ 생성된 팝업창에 참여사업의 사업구분, 유형, 시/도, 시/군/구를 선택합니다.

⑥ 계약구분, 계약일자 및 특이사항을 입력합니다.

⑦ ‘자격증정보’항목의 [행추가]버튼을 클릭하면 “제공인력 자격증등록” 팝업창이 생성됩니다.

⑧ 사업 지침에 따른 제공인력의 자격증을 조회 후 선택하고 자격증번호, 급수, 발급일자, 증빙 첨부파일 등을 입력합니다.

⑨ [저장]버튼을 클릭합니다.

◆ ④ [사업정보] - 제공인력이 여러 사업을 수행하는 경우, [행추가] 버튼으로 사업 추가

◆ ⑥ [계약구분] – 제공인력이 퇴사한 경우,
계약 구분을 ‘계약해지’로 변경 후 저장 시
퇴사처리 완료

(※당일계약 후 당일해지는 불가)

제공인력 현황조회(1)

제공인력관리 > 제공인력관리 > 제공인력현황조회

제공인력현황조회
제공인력관리 > 제공인력현황조회 ① ② ☆ ?

조회기간: 계약월 2018년 9월 ☐ 전체기간

제공인력명: 생년월일: 계약구분: 계약종 Q 조회
 사업구분: :::전체::: 사업유형: :::전체::: 비고:

계약 제공인력 수: 2 해지 제공인력 수: 0

총 2 건

순번	제공인력명	생년월일	제공인력ID	제공인력결제ID	카드번호	제공기관명	사업자번호	시/도	시/군
1	김제공	591219	0123456789876543	14209999		지투힐링센터	000-00-000000	서울특별시	
2	김인력	770717	1234567898765432	14201111		지투힐링센터	000-00-000000	서울특별시	



제공인력관리
제공인력관리 > 제공인력관리 ① ② ☆ ?

제공인력명: 김제공 생년월일: Q 조회

총 1 건

순번	제공기관명	제공인력명	제공인력결제ID	생년월일	자택전화	휴대폰	이메일	자택주소
1	지투힐링센터	김제공	14209999	591219		010-010-0100		서울특별시 중구 ○○로

신상정보 서비스제공내역 급여내역 재직이력 케어플랜 제공기록현황 보험가입이력조회

신상정보

제공인력명: 김제공 주민등록번호: 591219-1234567 중복확인: ☐ 휴대폰: 0100100100
 연락처: 이메일: @
 주소: 4554 서울특별시 중구 퇴계로 173 (총무로3가)
 제공인력결제ID: 최종학력: :::선택:::
 사진등록: 사진등록: 미리보기 사진삭제 (산모신생아 건강관리 도우미는 사진을 필수로 첨부해야 합니다.)

◆ 제공인력현황조회

제공기관이 소속 제공인력의 정보를 조회하고 수정하는 화면

① 조회기간을 설정하고 [조회]버튼을 클릭하면 해당월에 등록된 제공인력별 정보가 조회됩니다.

② 조회결과화면에서 제공인력을 더블클릭하면 '제공인력관리' 화면으로 전환되고, 해당제공인력에 대해 기 등록된 정보가 조회됩니다. (→제공인력 관리화면)

- ◆ ① [조회기간설정] - '□전체기간'을 클릭하고 조회하면 제공기관이 등록한 전체 제공인력이 조회
- ◆ ② [제공인력ID] - 조회결과 화면에서 조회되는 제공인력ID는 주민번호 없이 제공인력을 식별하는 고유한 정보로 활용
- ◆ ② [제공인력결제ID] - 조회결과 화면에서 조회되는 제공인력결제ID 8자리는 단말기에 결제 시 입력하는 번호

제공인력 현황조회(2)

제공인력관리 > 제공인력관리 > 제공인력현황조회

제공인력관리

제공인력관리 > 제공인력관리

① ② ☆ ?

제공인력명

김제공

생년월일

Q 조회

총 1 건

순번	제공기관명	제공인력명	제공인력결제ID	생년월일	자택전화	휴대폰	이메일	자택주소
1	지투힐링센터	김제공	14209999	591219		010-010-0100		서울특별시 중구 ○○로

신상정보

서비스제공내역

급여내역

재직이력

케어플랜

제공기록현황

보험가입이력조회

신상정보

제공인력명	김제공	주민등록번호	
연락처		이메일	
주소	4554	서울특별시 중구 퇴계로 173	
제공인력결제ID		최종학력	
사진등록		사진등록	미리보기

4 증명서출력

신규

저장

삭제

0100100100

:::선택:::

미는 사진을 필수로 첨부해야 합니다.)

- ③ 항목 설명
- 신상정보 : 제공인력정보 등록/수정이 가능
 - 서비스제공내역 : 해당인력의바우처 결제정보
조회가 가능
 - 급여내역 : 제공기관이 등록한 제공인력의
급여 내역 조회가 가능
 - 재직이력 : 해당인력의 입·퇴사 이력 조회가
가능
 - 케어플랜 : 제공기관이 등록한 해당
제공인력의 대상자별 서비스
일정 조회가 가능
 - 제공기록현황 : 대상자별 서비스제공기록
확인이 가능
 - 보험가입이력조회 : 제공인력별 4대보험
가입여부 조회 및 수정 가능

- ④ ‘**인상정보**’항목에서 [증명서출력]을
클릭하면 재직증명서 및 경력증명서
출력이 가능합니다.

◆ ④ [증명서출력] - 「제공기관정보」메뉴에서 등록된 직인파일이 재직증명서와 경력증명서에 날인되어 출력

단말기 신청 및 취소(1)

제공기관관리 > 단말기관리 > 단말기신청/취소

단말기신청/취소

단말기관리 > 단말기신청/취소

① ② ③ ☆ ?

사업구분

:::전체:::

단말기모델

:::전체:::

진행상태

신규신청

신청일자

2018-07-14

2018-08-14

조회

총: 0 건

순번	접수번호	신청일자	사업구분	단말기종류	브랜드	단말기모델	가입자구분	가입자명	신청대수	진행상태

기본정보

(제공기관 지정 시 등록된 정보로 자동생성되며 수정이 불가능합니다.)

제공기관	SSIS사회복지관	대표자명	김대표	사업자번호	111-11-11111
법인번호	111111-1111111	담당자명	김담당	전화번호	02-111-1111
주소	00000_ 서울특별시 중구 000				
팩스번호	02-000-0000	이메일			

신청정보

신청사업	지역사회서비스투자	단말기종류	전용	브랜드	LG
단말기모델	UT-55L	신청대수	15		
가입자구분	<input checked="" type="radio"/> 비영리법인 <input type="radio"/> 법인 <input type="radio"/> 개인사업자 ※ 단말기 신규신청 시 가입자 구분 용도로 활용되며, 필수선택 하셔야 합니다.				

배송정보

※ 배송정보 오기재에 의한 단말기 미수령의 책임은 제공기관에 있음

단말기수령지	<input checked="" type="radio"/> 제공기관 <input type="radio"/> 직접입력 * 제공기관 이외의 장소로 단말기를 수령 받고자 하는 경우 '직접입력'을 선택 후 주소를 입력하여 주시기 바랍니다				
받는주소					
받는사람	김담당	* 신청담당자와 동일하게 작성			
전화번호	<div>선택: - 0000 - 0000</div>	휴대전화번호	<div>010 - 0000 - 0000</div>	이메일	000@hanmail.net

※ 서류 미전송 시 단말기 개통이 불가능 하오니 정보입력 후 개통서류를 확인하시기 바랍니다.

개통서류

신규

저장

신청취소

1

4

◆ 단말기신청/취소

제공기관이 전용단말기를 신청하거나
단말기 신청을 취소하는 화면

- ① 하단의 [신규]버튼을 클릭하면 기본정보, 신청정보, 배송정보 항목이 활성화 됩니다.
- ② ‘신청정보’ 항목에 신청사업, 가입자구분, 신청대수를 선택합니다.
- ③ ‘배송지정보’를 입력합니다.
- ④ [저장]버튼을 클릭합니다.

- ◆ ② [신청정보입력] – 신청대수 : 필요한 수량만큼 신청대수를 입력하면 신청이 가능하나, 통신료 미납 등 회선제한사유가 있을 경우 신청에 제한이 있을 수 있음에 유의
- ◆ ③ [배송정보입력] – 배송지는 제공기관으로 기본 설정되나 필요에 따라 변경이 가능
- ◆ 전용 단말기는 무상으로 공급되며, 제공기관은 단말기 1대당 월별 통신료를 부담해야 됨에 유의

단말기 신청 및 취소(2)

제공기관관리 > 단말기관리 > 단말기신청/취소

단말기신청/취소

사업구분

:::전체:::

진행상태

신규신청

신청일자

2018-07-14 ~ 2018-08-14

조회

단말기모델

:::전체:::

총: 0 건

순번	접수번호	신청일자	사업구분	단말기종류	브랜드	단말기모델	가입자구분	가입자명	신청대수	진행상태
1	0000000000	2018-08-14	지역사회서비스투자	전용	LG	UT-55L	비영리법인	SSIS사회복지관	15	신규신청

기본정보

(제공기관 지정 시 등록된 정보로 자동생성되며 수정이 불가능합니다.)

제공기관	SSIS사회복지관	대표자명	김대표	사업자번호	111-11-11111
법인번호	11111-111111	전화번호	02-111-1111		
주소	00000_				
팩스번호	02-000-0000				

신청정보

신청사업	지역사회서비스투자
단말기모델	UT-55L
가입자구분	비영리법인

배송정보

※ 배송정보 오기재에 의한 단말기

단말기수령지	제공기관
받는주소	
받는사람	김담당
전화번호	:::선택: - 0000

※ 서류 미전송 시 단말기 개통이 불가능 하오니

개통서류 팝업

단말기 개통서류 안내

단말기 신청 시에는 명의변경 계약서(전용단말기 신청서)를 제출해야 하며, 법인의 성격에 따라 구비서류를 작성하여 팩스 또는 이메일로 제출

개통제외

* 전화번호: 1899-0656(법정공휴일 제외 매일 09:30~18:00 운영)

* 개통서류 제출: FAX 0303-0944-0656, e-mail: vmobile@ssis.or.kr

* A/S 센터

* 전화번호: 1577-8911(법정공휴일 제외 매일 09:00~18:00 운영)

시스템에 신청정보 입력 후 계약서류가 모두 도착한 경우에만 개통이 진행되며, 장기간 서류 미발송 시 신청이 자동 취소될 수 있음에 유의

단말기 신청 및 등록 매뉴얼.hwp

신청서류 다운로드 (양식 및 샘플)

제공기관은 작성전본을 참고하여 체크 표기된 빈칸을 수기로 작성하여 제출

순번	제목	파일명
1	전용단말기(UT-99L) 가입신청서	UT-99L가입신청서.pdf
2	전용단말기(UT-99L) 사용자매뉴얼	UT-99L_사용자매뉴얼.pdf
3	전용단말기(UT-77L) 사용자매뉴얼	UT-77L_사용자매뉴얼.pdf
4	전용단말기(UT-55L) 사용자매뉴얼	UT-55L_사용자매뉴얼.pdf

신청서류 상세

기간	2024-10-10 ~ 2099-12-31	공개여부	공개
제목	전용단말기(UT-99L) 가입신청서		
내용	전용단말기(UT-99L) 가입신청서		
파일명	UT-99L가입신청서.pdf		

입력'을 선택 후 주소를 입력하여 주시기 바랍니다

이메일

000@hanmail.net

개통서류

신규

저장

신청취소

⑤ [저장]버튼을 클릭하면 신청이 완료 되고 조회결과 화면에서 신청정보가 조회 됩니다.

⑥ [개통서류]버튼을 클릭하면 개통서류 팝업창이 조회됩니다.

⑦ 신청 매뉴얼을 확인하고, 신청서류 양식을 다운받아 작성 후 단말기 보급사로 제출하면 신청절차가 완료됩니다.

▷ 서류 제출 :
 (FAX) 0303-0944-0656

 (E-mail) vmobile@ssis.or.kr

 ▷ 신청 및 개통 문의 :
 1899-0656

⑧ 단말기 신청건을 취소하고 싶다면 [조회]버튼을 클릭해 조회결과 화면에서 취소하고자 하는 건을 선택후 [신청취소] 버튼을 클릭하면 신청이 취소됩니다.

- ◆ ⑤ [단말기신청조회화면] - 진행상태가 '접수처리'단계로 진행된 경우는 '단말기신청/취소'메뉴에서 조회되지 않고, 이후 단말기 개통 및 배송 등 상태는 '단말기신청현황조회'화면에서 조회가 가능
- ◆ ⑧ [단말기신청 취소] - 조회결과 화면의 진행상태가 '신규신청' 상태인 경우에만 취소가 가능함에 유의
 - 단말기 개통 후에는 신청 취소가 불가능하며, [신규신청]단계 이후 개통 이전 단계에서는 단말기 보급사로 연락하면 취소가 가능
- ◆ 단말기는 신청사업과 관계 없이 복수사업에서 사용(결제) 가능

단말기 신청 현황 조회

제공기관관리 > 단말기관리 > 단말기신청현황조회

단말기신청현황조회

단말기관리 > 단말기신청현황조회

①

②

③

☆

?

사업구분

:::전체:::

제공기관명

SSIS사회복지관

사업자번호

* 신청일자

2022-01-09 ~ 2022-02-09

접수번호

진행상태

:::전체:::

Q 조회

브랜드

LG

단말기모델

:::전체:::

* 신청서의 단말기 신청대수



단말기신청서 정보 총 1 건

순번	접수번호	신청일자	접수일자	사업구분	제공기관명	사업자번호	단말기종류	브랜드	단말기모델	가입자구분	가
1	2018000000	2018-05-15	2018-05-17	지역사회서비스투자	SSIS사회복지관	000-00-00000	전용	LG	UT-55L	신규	SS

개통 단말기정보 총 1 건

순번	접수번호	개통일자	결제폰번호	시리얼번호	송장번호	진행상태	신청일자	접수완료일자	배송완료일자
1	2018000000	2018-06-25	000-0000-0000	35800000000000000	0000-0000-0000	배송완료	2018-05-15	2018-05-17	2018-06-25

◆ 단말기신청현황조회

제공기관이 신청한 단말기의 개통여부 및 배송현황을 조회하는 화면

① 신청일자를 선택하고 [조회]버튼을 클릭합니다.

② 단말기신청개정보와 개통 단말기 정보를 확인할 수 있습니다.

③ 진행상태가 '배송' 또는 '배송완료' 상태에서 송장번호를 클릭하면 택배사의 배송 정보창이 팝업창으로 조회되고, 배송현황을 확인할 수 있습니다.

◆ 단말기는 신청 수량과 관계없이 1~2주 이내에 제공기관이 지정한 장소로 일괄 배송되며 개통완료 이후에는 신청 취소가 불가능함에 유의

전용 단말기 - 제공인력 등록(매칭)

제공기관관리 > 단말기관리 > 단말기통합관리

단말기 통합관리

단말기 관리 > 단말기 통합관리

① ② ③ ☆ ?

1

시리얼번호

단말기 전화번호

단말기종류

단말기 상태구분

정상

제공인력명

조회

단말기정보 총 121 건

전용단말기 제공인력 등록

스마트폰(동글이) 등록

단말기사용/해지

단말기명의변경

단말기신청/취소

순번	단말기 전화번호	시리얼번호	단말기종류	제공인력등록여부	단말기상태구분	통신사(브랜드)	모델명	등록(개통)일자
1	010-1111-1111	0000000000000000	전용	미등록	정상	FDKL	MPOS-8700(전용)	2019-09-01
2	012-0000-0000	0000000000000000	전용	등록	정상	LG	UT-55L	2019-08-26
3	011-111-1111	0000000000000000	스마트폰					
4	010-1111-1111	0000000000000000	스마트폰					
5	012-1111-1111	0000000000000000	전용					
6	010-1111-1111	0000000000000000	동글이(결제폰)					
7	010-1111-1111	0000000000000000	스마트폰					
8	010-1111-1111	0000000000000000	스마트폰					
9	012-1111-1111	0000000000000000	전용					
10	012-1111-1111	0000000000000000	전용					
11	012-1111-1111	0000000000000000	전용					
12	010-1111-1111	0000000000000000	스마트폰					
13	010-1111-1111	0000000000000000	스마트폰					

제공인력 정보 총 1 건

제공인력명	생년월일	전화번호	제공인력ID
김제공	1958-12-27	010-0000-0000	0000000000000000

제공인력 등록(매칭)팝업

제공인력명

생년월일

조회

브랜드

LG

단말기모델

UT-77L

시리얼번호

861

결제폰번호

012-

등록된 제공인력 총 1 건

제공인력명	생년월일
김	-03-06

이미 해당 단말기에 매칭된 제공인력

등록가능 제공인력 총 2 건

제공인력명	생년월일	기등록여부
유	-09-29	미등록
조	-10-27	미등록

제공기관 내 어떤 단말기에도 매칭이 되지 않은 제공인력

닫기

◆ 단말기통합관리

- 전용단말기 제공인력 등록

바우처 결제를 위해 제공기관이 보유한 전용 단말기와 제공인력을 매칭하는 화면

① [조회]버튼을 클릭하면 기관이 보유한 전용 단말기 정보가 모두 조회됩니다.

② 조회결과에서 제공인력을 매칭하고자 하는 단말기 정보를 더블클릭하거나, 단말기를 선택 후 [전용단말기 제공인력 등록] 버튼을 클릭합니다.

③ '제공인력 등록(매칭)'팝업창에서 < > 버튼을 이용해 해당 단말기를 사용할 제공인력을 추가하고 [닫기]버튼을 클릭하면 등록이 완료됩니다.

④ 제공인력과 단말기의 매칭을 해제하고자 하는 경우에도 '제공인력등록(매칭)' 팝업창에서 < > 버튼을 활용해 매칭을 해제 합니다.

◆ ③ [단말기 매칭] - 기존에 제공인력이 매칭된 단말기에 제공인력을 추가하는 것도 가능

- 1대의 단말기에 복수 제공인력을 등록하는 것은 가능하나, 제공인력 1인을 다수 단말기에 등록하는 것은 불가능함에 유의

※ 단말기 등록시 유의사항

* 매칭시기 : 제공인력의 첫 서비스 제공 전에 반드시 단말기와 매칭 완료 필요 ▶ 단말기와 제공인력이 매칭되지 않을 경우, 바우처 결제 불가

* 매칭원칙 : 제공인력당 1대의 단말기만 등록이 가능하나, 복수 제공기관에서 서비스를 제공하는 경우 제공기관별로 단말기 등록 및 사용 가능

전용 단말기 - 스마트폰 등록

제공기관관리 > 단말기관리 > 단말기통합관리

단말기 통합관리

단말기관리 > 단말기 통합관리 ① ② ③ ☆ ?

시리얼번호 단말기 전화번호 제공인력명 Q 조회

단말기종류 :::전체::: 단말기 상태구분 정상

■ 단말기정보 총 121 건

전용단말기 제공인력 등록 **스마트폰(동글이) 등록** 단말기사용/해지 단말기명의변경 단말기신청/취소

순번	단말기 전화번호	시리얼번호	단말기종류	제공인력등록여부	단말기상태구분	통신사(브랜드)	모델명	등록(개통)일자
1	010-1111-1111	ABC0000000000	전용	미등록	정상	FDKL	MPOS-8700(전용)	2019-09-01
2	010-0000-0000	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E120S	2019-08-26
3	011-111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	ABC-DEFG	2019-07-29
4	010-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26
5	012-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26
6	010-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26
7	010-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26
8	010-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26
9	012-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26
10	012-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26
11	012-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26
12	010-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26
13	010-1111-1111	ABC0000000000	스마트폰	등록	정상	삼성	SHV-E160S	2019-07-26

■ 스마트폰(동글이) 등록

■ 제공인력 정보

제공인력명 Q 제공기관

생년월일

■ 단말기정보

단말기구분 ☒ 스마트폰 ☐ 동글이

통신사 :::선택::: 제조사 :::선택:::

휴대폰모델 :::선택:::

스마트폰 번호 :::선택::: - - 중복체크

인증비밀번호 초기화

다운로드 주소 재발송

(알림) '저장'하여 등록 완료시 '결제폰번호(ID)'로 결제 프로그램 다운로드 주소가 카카오톡 알림서비스로 발송됩니다.
 '재발송'버튼 클릭 시 등록 당일에 한하여 결제폰번호로 결제 프로그램 다운 주소가 카카오톡 알림서비스로 재발송됩니다.
 * 결제 프로그램 다운로드 웹주소 : <http://goo.gl/aX0h4V>

저장 닫기

■ 제공인력 정보 총 1 건

제공인력명	생년월일	전화번호
임제공	1959-04-09	010-0000-0000

◆ 단말기통합관리

- 스마트폰(동글이) 등록
 바우처 결제를 위해 소속 제공인력의
 스마트폰/동글이폰의 정보를 등록하는 화면

- ① [스마트폰(동글이)등록]을 클릭하면
 '스마트폰등록' 팝업창이 조회됩니다.
 - (신규등록)제공인력을 선택하지 않은
 상태에서/등록 버튼 클릭
 - (변경등록)제공인력을 선택한 상태에서/
 등록 버튼 클릭 / 제공인력 더블클릭
- ② 제공인력과 단말기 구분을 선택합니다.
- ③ 팝업창에서 결제 스마트폰/동글이 정보를 입력하
 고 [중복체크]버튼을 클릭합니다.
- ④ 중복체크 후 [저장]을 클릭하면 스마트폰/동
 글이 등록이 완료됩니다.

- 스마트폰 등록이 완료되면 해당 제공인력에게
 바우처 전용 APP을 설치할 수 있는 구글 플레이
 스토어 URL 주소가 문자메시지로 발송

◆ [스마트폰등록팝업] - 인증비밀번호 : 90일마다 변경해야 하며, 비밀번호 오류 등으로 접속이 불가능한 경우, '스마트폰등록'팝업창을 통해 초기화 가능
 ⇒ '스마트폰등록' 팝업창에서 초기화 버튼을 클릭

◆ [스마트폰등록팝업] - SMS재발송 : 구글 플레이스토어 URL 주소가 발송되지 않은 경우, [SMS재발송]버튼을 클릭하면 문자메시지가 재발송 됨

◆ 폐업된 기관에서 스마트폰을 사용했던 제공인력이 타기관에서 스마트폰 사용을 희망할 경우, 사회보장정보원으로 기등록건 해지 요청 필수

대상자관리 > 대상자관리 > 계약대상자등록

▶ 계약대상자등록

대상자관리 > 계약대상자등록

① ② ③ ★ ?

■ 계약대상자등록

[illegible]

■ **가격탄력제** 부가정보 ※ 일부 지역사회서비스 투자사업에만 해당됨

가격탄력제여부	<input type="checkbox"/> 가격탄력제 여부	가격탄력제 본인부담금액
---------	-----------------------------------	--------------

■ 서비스 제공지 정보

입력구분	<input checked="" type="radio"/> 신청정보와 동일 <input type="radio"/> 제공기관 주소 <input type="radio"/> 신규입력		
우편번호	-----	우편번호찾기	연락처
주 소			
상세 주소			

계약대상자정보

서비스시작일	----_--_--	서비스종료일	----_--_--	가상계좌번호	
바우처카드번호		연락처		휴대폰	
우편번호	-----	주소			
대상자 등급		상세 주소			
신청자명		신청자 연락처		신청자 휴대폰	

■ 금융카드 보유내역

순번	금융카드번호	카드사	카드종류	발급일자	수령일자	카드상태	진행 상태

초기화 등록

11

◆ 계약대상자 등록

제공기관이 제공기관과 계약한 대상자의 정보를 등록하는 화면

① 대상자명 우측의 [돋보기]버튼을 클릭하면
‘바우처 서비스 신청 대상자 정보조회’
팝업창이 조회됩니다.

② 팝업창에서 필수 값인 대상자명과 주민등록번호를 입력하고 [조회]버튼을 클릭하면 등록 가능한 대상자가 조회됩니다.

③ [선택]버튼을 클릭하면 대상자 정보가 등록됩니다.

④ 지정제공인력 옆의 [추가]버튼을 클릭해 등록된 대상자와 제공인력을 매칭합니다.

⑤ 대상자의 주민등록상 주소지와 서비스 제공지 정보가 다른 경우, [신규입력]을 선택하고 서비스 제공지 정보를 등록합니다.

⑥ 대상자정보를 등록하면 별도 입력 없이
계약대상자 정보가 자동으로 조회됩니다.

⑦ 등록할 정보를 모두 입력 후[등록] 버튼을 클릭하면 대상자 등록이 완료됩니다.

◆ ② [바우처서비스신청대상자정보조회] - 대상자가 복수 사업을 이용하는 경우 복수로 조회되며, 등록 사업을 복수로 체크하면 복수사업이 등록

◆ ④ [지정제공인력] - 지정제공인력은 5명까지 선택이 가능

◆ ⑤ [서비스 제공지 정보] - 주소지와 신청지가 동일한 경우, 연락처만 수정 가능

대상자 등록 현황 조회

대상자관리 > 대상자관리 > 대상자등록현황조회

대상자등록현황조회

조회기준

계약시작년월

2018년

8월

대상자명

서비스상태

시행중

사업구분

계약상태

계약

사업유형

계약

①

②

③

☆

?

전체기간

조회

총 79 건

※ 연락처, 휴대전화, 서비스 제공지 주소는 대상자 등록시 입력하신 내용이 출력됩니다.

현페이지자료

전체자료

순번	대상자명	생년월일	대상자ID	사업유형	등급	대상자시군구명	서비스제공시군구명	연락처	휴대전화
76	김대상	100101-1	0100000000000000	아동청소년심리지원서비스	1등급	서울특별시 중구	서울특별시 중구		010-0100-0100
77	최	090101-1	:9	아동청소년심리지원서비스	1등급				
78	최	-1	0	노인돌봄종합	A-7				
79	황	-1	:1	발달장애	다				

계약정보

대상자계약정보

대상자명

김대상

주민등록번호

090101-1*****

사업구분

지역사회서비스투자

사업유형

아동청소년심리지원서비스

계약상태

계약

계약시작일

2018-07-01

본인부담금

16,000

지정제공인력

계약해지

계약종료일

계약해지사유

바우처서비스신청정보

서비스시작일

2018-07-01

서비스종료일

2019-06-30

가상계좌

(신한)000000000000

연락처

휴대폰번호

010-0000-0000

우편번호

04554

주소

서울특별시 중구 퇴계로

상세주소

바우처카드ID

0000-0000-0000-0000

대상자등급

1등급

바우처지원정보

지원합계(C=A+B)

160,000

정부지원금(A)

144,000

본인부담금(B)

16,000

기본급여합계

160,000

정부지원금

144,000

본인부담금

16,000

추가급여합계

0

정부지원금

0

본인부담금

0

추가급여종류

최종종독거

1등급독거

중증독거

최종중취약

1등급취약

중증취약

출산

학교

직장

자립준비

보호자부재

가족의직장학교

서비스제공지정보

우편번호

04554

우편번호 찾기

연락처

휴대전화

010-0000-0000

행정주소

서울특별시 중구 퇴계로

상세주소

바우처 지원정보

지원합계(C=A+B)

160,000

정부지원금(A)

144,000

본인부담금(B)

16,000

기본급여합계

160,000

정부지원금

144,000

본인부담금

16,000

추가급여합계

0

정부지원금

0

본인부담금

0

추가급여종류

최종종독거

1등급독거

중증독거

최종중취약

1등급취약

중증취약

출산

학교

직장

자립준비

보호자부재

가족의직장학교

◆ 대상자등록현황조회

제공기관별로 등록된 대상자의 정보를 조회하는 화면

① ‘전체기간’에 체크하고 [조회]버튼을 클릭하면 기관에 등록된 전체 대상자가 조회됩니다.
- 조회기준/사업구분 등 기준을 설정한 조회도 가능합니다.

② [현페이지자료] 또는 [전체자료] 버튼을 클릭하면 현재 페이지의 대상자 정보 / 전체 대상자의 정보를 엑셀로 다운로드 가능합니다.

③ 조회할 대상자를 선택하고 더블클릭하면 대상자별 상세 정보 조회가 가능한 팝업창이 조회됩니다.

◆ ① [대상자등록현황조회] – 서비스상태를 ‘시행중’ 또는 ‘해지’로 두고 검색하면 시행중인 대상자와 해지된 대상자를 구분해 조회가 가능

※해지자는 바우처가 생성되지 않으므로 매월 대상자별 해지여부에 대한 확인이 필요

◆ ③ [대상자별 계약정보조회] – 만약 대상자가 제공기관과 계약을 해지한 경우 : [계약상태 – 해지] 설정 → [계약종료일] 입력 → 우측하단 [수정] 클릭

※개인정보 보호를 위해 제공인력/대상자가 기관과 계약이 종료됐을 시 22 해지처리 필수

결제방법



정상 결제



보강 결제

서비스 보충제공, 당일 보강결제



소급 결제

불가피한 사유에 한해 제한적으로 허용
 기한: 원래 서비스 제공월의 익월(다음 월)까지 가능

‘급여제공기록지-특이사항’란에
 구체적사유 및 결제날짜 기재



예외 지급

서비스제공 후, 카드+단말기를 통한 정상결제가 불가능한 경우
 제공기관의 결제 없이 예외적으로 비용을 지급하는 제도

예외지급 청구 – 일상돌봄서비스사업(1)

서비스제공관리 > 예외결제 > 예외지급청구

예외지급청구

예외결제 > 예외지급청구

① ② ③ ★ ?

* 사업구분	일상돌봄서비스	* 사업유형	[500101] 기본 서비스 A형(36시간)
* 서비스유형	기본 서비스 A형(36시간)	* 사업년도	2
* 청구사유	시군구청장인정(잔량체크)		
적용대상자등급	기본급여		

*예외지급 청구사유 및 제출 자료(일상돌봄서비스사업)

청구사유구분	지급 사유	증빙자료	제출처
시·군·구청장 인정 (잔량체크)	바우처가 생성된 대상자에 한해 시·군·구청장이 불가피한 사유라고 인정하는 경우 - 대상자의 사망, 본인포기로 인해 바우처가 소멸된 경우 또는 서비스종료월에 대상자카드를 분실해 카드재발급 신청이 불가한 경우 등	○시·군·구청장 인정 사유청구양식* ●청구공문 ●증빙서류 - 서비스제공기록지 - 실시간미결제사유서	시 · 군 · 구
바우처소멸 바우처오생성/미생성	전자바우처시스템 중단으로 바우처가 미생성 또는 오생성 된 경우 - 전자바우처시스템 게시판을 통해 '예외청구 안내 공지'시에만 청구 가능		사회보장정보원

* 시/도	:::전체:::	* 시/군/구	:::전체:::
* 대상자			

4

[*시·군·구청장 인정사유 청구 양식 예시 – 일상돌봄서비스사업]

제공 기관명	사업자번호	대상자	주민번호	사업유형 (서비스코드)	등급	서비스 제공 일시	청구금액 (포인트)	청구사유	증빙서류
○○ 복지센터	111-11-11111	김○○	111111- 111111	아동청소년심리지원 서비스 (181114)	1	20XX.07.17 20XX.07.24	36,000 36,000	자격만료대상자의 카드분실	실시간미결제사유서, 서비스제공기록지

◆ 예외지급청구

바우처 소멸 및 불가피한 사정 등으로 정상
결제 하지 못한 대상자에 대해 제공기관이
예외지급을 청구하는 화면

① [사업구분]을 클릭해 청구사업을 선택하면
사업별 청구화면이 조회됩니다.

② 사업유형, 서비스유형, 사업년도, 청구사유
를 선택합니다.

③ 대상자의 시/도, 시/군/구를 선택합니다.

④ 대상자 옆 [돋보기]버튼을 클릭해 대상자를
선택합니다.

- 제공기관에 등록된 대상자만 조회가 가능하며
미등록 대상자를 청구하고자 하는 경우,
우측의 [미등록대상자조회]버튼을 클릭해
조회되는 팝업창에서 선택

예외지급 청구 – 일상돌봄서비스사업(2)

서비스제공관리 > 예외결제 > 예외지급청구

제공인력검색팝업

제공인력 검색

제공자 김제공 검색 선택

* 검색할 제공자명 또는 주민등록번호를 입력하세요.

No	제공자 ID	제공자명	생년월일	시
1	000000000000000000	김제공	750101	

6

기본제공 2인지원 5

* 서비스제공일 2025-05-30 * 제공시간 01 시간 00 분 7

바우처잔액 0 원 청구금액 0 원 9

청구사유

* 제공인력 * 제공인력

* 저장 완료되면 서비스일자, 제공시간, 청구금액, 청구사유만 초기화 됩니다.
* 초기화를 클릭하시면 전체 초기화가 됩니다.
* 제공시간 선택 시 15분 미만은 "00분", 15분 이상 45분 미만은 "30분", 45분 이상은 "00분(1시간 인정)"

잔량/청구액 조회 초기화 저장 8 10

- ⑤ 청구종류를 선택합니다.
- 기본제공/2인지원에 따라 제공인력 입력 항목 생성

제공인력 옆 [돋보기]버튼을 클릭하면 팝업창이 생성됩니다.

- ⑥ 대상자에게 서비스를 제공한 제공인력명을 입력하고, 검색 후 선택합니다.

- ⑦ 서비스제공일/제공시간을 입력합니다.

- ⑧ [바우처잔량조회]버튼을 클릭해 바우처 잔액을 확인합니다.

- ⑨ [청구금액]을 입력합니다.

- ⑩ [저장]버튼을 클릭하면 예외지급청구가 완료됩니다.

- ◆ ⑩ [청구금액입력] – 다수의 예외지급청구건 존재 시 서비스제공건당 요청 필수 (예시. 108,000원 일괄 청구 불가 → 36,000 x 3회 청구)
- ◆ 예외지급 신청은 전자바우처시스템 청구와 서류제출 및 시군구 승인이 완료되어야 서비스 비용 지급 가능

예외지급 청구현황 조회화면

서비스제공관리 > 예외결제 > 예외지급청구현황조회

> 예외지급청구현황조회

예외결제 > 예외지급청구현황조회 ① ② ③ ★ ?

* 청구일자
-01-01 ~ -08-21

시/도
:::전체:::

시/군/구
:::전체:::

사업구분
:::전체:::

사업유형
:::전체:::

대상자명

주민등록번호

제공기관명
SSIS사회복지관

조회

조회결과 : 총 3 건

>> 삭제
엑셀로보내기

No	승인상태	심사내역	청구일자▲	지급일자	사업유형	시/군/구	이름	생년월일
1	지급		-07-07	-08-20	발달재활	서울특별시	김대상	090101
2	지급		-03-09	-04-20	아동청소년심리지원	서울특별시	강대상	060101
3	지급	서비스변경중지처리시 바우처소멸에 따른 3월 미결제분 청구	-04-25	-05-19	아동청소년심리지원	서울특별시	김대상	100101

* 예외지급대상자 상세정보

사업구분	지역사회서비스투자	사업유형	아동청소년심리지원서비스
시도	서울특별시	시/군/구	서울특별시 중구
대상자명	김대상	생년월일	100101
제공기관명	SSIS사회복지관	사업자등록번호	000-00-00000
대상자 등급	1등급	청구사유	시군구청장인정
시작일시	'년 04월 25일 14시 36분	종료일시	'년 04월 25일 14시 36분
제공시간	0 일 / 0 시간	서비스유형	아동청소년심리지원서비스(서울시 통합)
청구금액	36,000	대상자인원수	
정부지원금(청구금액포함)	36,000	본인부담금(청구금액포함)	0
심사내역	서비스변경중지처리시 바우처소멸에 따른 3월 미결제분	대체근무여부	-

◆ 예외지급청구현황조회

제공기관별 예외지급 청구현황 및 심사결과를 조회하는 화면

① 청구일자를 선택하고 [조회]버튼을 클릭합니다.

② 조회결과 화면에 예외지급 청구내역의 승인여부가 조회됩니다.

③ 조회결과 화면에서 수정 또는 취소할 내역을 선택하고 [삭제]버튼을 클릭하면 청구 건이 삭제됩니다.

◆ ③ [예외지급청구삭제] – 승인상태는 “접수⇒승인(반려)⇒지급”의 3단계로 구성되며, “접수”상태에서만 삭제가 가능

- 접수 : 제공기관이 예외지급을 청구한 상태
- 승인 : 시군구 담당자가 제공기관이 청구한 내역을 승인한 상태
- 반려 : 시군구 심사에게 제공기관이 청구한 내역에 대해 지급이 거절된 상태
- 지급 : 승인내역의 비용지급이 완료된 상태로써, '지급일자' 항목이 표시

시스템을 통한 결제 취소



결제(승인/취소)관리



과오결제반납등록

결제(승인/취소) 관리

매출및정산 > 결제내역관리 > 결제(승인/취소)관리

결제(승인/취소) 관리

결제기간

결제일자

2018-08-21

~

2018-08-21

승인번호

결제구분

:::전체:::

사업구분

:::전체:::

대상자명

대상자생년월일

사업유형

:::전체:::

제공인력명

제공인력생년월일

조회

* 노인돌봄종합서비스인경우 가산금액은 총금액에 포함되어 있지 않습니다.

* 대상자명이나 제공인력명을 입력한후 1년 조회가 가능합니다.

총 6 건

항목선택

영수증(1×1)

영수증(2×2)

영수증(2×3)

영수증(3×3)

현페이지자료

전체자료

결제취소

<input type="checkbox"/>	순번	승인일시	결제구분	사업유형	서비스유형	대상자명	대상자생년월일	제공인력명	제공인력생년월일	인원	총금액	가산금액
<input type="checkbox"/>	1	08-21 14:33	정상결제	아동청소년심	아동청소년심리지원서비스	김대상	09-01-01	김제공	59-12-19	1인	32,000	
<input type="checkbox"/>	2	08-21 14:54	정상결제	노인돌봄종합	방문서비스					1인	32,280	
<input type="checkbox"/>	3	08-21 15:36	정상결제	아동청소년심	아동청소년심리지원서비스					1인	32,000	
<input type="checkbox"/>	4	08-21 16:33	정상결제	아동청소년심	아동청소년심리지원서비스					1인	32,000	
<input type="checkbox"/>	5	08-21 17:10	정상결제	발달재활	발달재활서비스					1인	22,400	
<input type="checkbox"/>	6	08-21 17:39	정상결제	노인돌봄종합	방문서비스					1인	32,280	
합계											182,960	

조회 항목 선택

조회할 항목을 선택해 주세요.

☐ 항목

☒ 체크박스
 ☒ 순번
 ☒ 승인일시
 ☐ 승인번호
 ☒ 결제구분
 ☒ 사업유형
 ☒ 서비스유형
 ☒ 대상자명
 ☒ 대상자생년월일
 ☒ 제공인력명
 ☒ 제공인력생년월일
 ☒ 인원
 ☒ 총금액
 ☒ 가산금액
 ☐ 총시간

확인

저장

닫기

* 합계에는 취소건이 포함되지 않습니다.

◆ 결제(승인/취소) 관리

일별로 바우처 결제가 정상적으로 이루어졌는지 확인하고, 당일 결제건을 시스템에서 취소할 수 있는 화면

- ① 조회기간을 선택하고 [조회] 버튼을 클릭하면 해당 기간 동안의 내역이 조회됩니다.
- 최대 1개월까지 조회가 가능
- ② [항목선택]버튼을 클릭해 조회하고자 하는 항목을 선택해 조회가 가능합니다.
- ③ 당일 결제건에 한해 결제취소가 가능합니다.

- ◆ [결제(승인/취소)관리]화면에는 바우처 결제가 정상 완료(승인)된 건만 조회
- ◆ 당일 거래만 단말기와 시스템을 통한 취소가 가능하며, 당일 이후 취소는 「과오결제 반납등록」화면에서 취소가 가능함에 유의
- ◆ 영수증은 조회결과 화면 상단 순번 앞 콤보박스 체크 후 상단의 [영수증(사이즈)]버튼을 클릭하면 출력 가능

과오결제 반납 등록

서비스제공관리 > 과오결제반납 > 과오결제반납등록

과오결제반납등록

과오결제반납 > 과오결제반납등록 ① ② ③ ★ ?

이용일자

년

-08-20

~

3-08-21

지급유형

서비스비용지급

대상자

조회

사업구분

:::전체:::

사업유형

:::전체:::

조회결과 : 총 20 건

2

4

» 승인요청

» 취소

<input type="checkbox"/>	반납구분*▲	사업유형코드	사업유형	이용일자	승인번호	이용금액	정부지원금	본인부담금	환수금액	결제내역
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		22,400	22,400	0	22,400	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		35,000	35,000	0	35,000	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		35,000	35,000	0	35,000	전용단말기
<input checked="" type="checkbox"/>	과오결제	008102	아동청소년심리지원서비스	-08-20	0000000000000	36,000	36,000	0	36,000	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		28,700	28,700	0	28,700	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		25,550	25,550	0	25,550	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		25,550	25,550	0	25,550	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		28,700	28,700	0	28,700	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		35,000	35,000	0	35,000	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		28,700	28,700	0	28,700	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		28,700	28,700	0	28,700	전용단말기
<input type="checkbox"/>	과오결제	008001	발달재활	-08-20		25,550	25,550	0	25,550	전용단말기

과오결제반납등록

결제일 익일 이후 확인된 과오결제 건에 대해 제공기관이 반납하는 화면

① 이용일자,지급유형(서비스비용지급)을 선택하고 [조회]버튼을 클릭합니다.

② 조회결과 화면에 해당 일자의 이용내역이 조회됩니다.

- 신청일 전일까지 승인된 결제내역이 조회

③ 반납하고자 하는 건을 선택하고 반납구분을 [과오결제]로 설정합니다.

④ [승인요청]을 클릭하면 과오결제반납 신청이 완료됩니다.

- ◆ 전일까지 결제한 내역에 한해 반납등록이 가능
- ◆ 과오결제 반납은 신청 후 정보원 담당자가 승인한 건에 대해/개만 바우처가 복원되고 재결제가 가능
- ◆ 과오결제 반납 건에 대해 이미 서비스 비용이 지급된 경우에는 다음 차수 비용지급 시 해당 금액을 공제하고 서비스 비용을 지급
- ◆ 60일 이전 결제건을 과오반납 하는 경우, 바우처는 복원되지만 소급결제가 불가하여 예외지급으로 청구

과오결제 반납 현황 조회

서비스제공관리 > 과오결제반납 > 과오결제반납현황조회

과오결제반납등록일

18-05-01

~

18-06-18

지급유형

서비스비용지급

대상자

시/도

전체

시/군/구

전체

사업구분

전체

사업유형

전체

승인상태

전체

제공인력

조회

총 2건

순번	지급유형	승인상태	신청일자	승인일자	완료일자	환수사유	대상자명	생년월일	사업구분	사업유형코드	사업유형
1	서비스비용지급	승인	18-05-08	18-05-08	18-05-15	과오결제	윤대상	10-10-22	지역사회서비스투자	011402	아동청소년심리지원
2	서비스비용지급	신청	18-06-18			과오결제	김대상	09-01-01	장애아동가족지원	008001	발달재활

상세조회

대상자명	김대상	생년월일	09-01-01	대상자등급	나형
시/도	서울특별시	시/군/구	서울특별시 중구	승인상태	신청
사업구분	장애아동가족지원	사업유형	발달재활	신청일자	2018-0618
승인일자		완료일자		환수사유	과오결제
이용일자	2018-06-07	승인번호		정부지원금	28,700
본인부담금	0	제공인력명	김제공	제공인력생년월일	59-12-19

삭제

과오결제반납현황조회

제공기관별 과오결제 반납 건에 대한 현황 및 처리결과를 조회하는 화면

① 반납등록일자를 선택하고 [조회] 버튼을 클릭합니다.

② 조회결과 화면에 과오반납 등록 현황 및 승인여부가 조회됩니다.

③ 조회결과화면에서 취소할 내역을 선택하고 [삭제]버튼을 클릭하면 등록 건이 삭제됩니다.

③ [승인요청취소] - 승인상태가 '신청'으로 표시되는 건에 한해 취소가 가능

- 승인상태가 '완료'인 건은 취소신청이 불가하며, 해당 등록 건에 대한 바우처가 복원되어 재결제 등 활용 가능

승인상태	접수	신청상태 / 과오반납요청 취소[삭제] 가능
	완료	과오반납요청 취소 불가 해당 건에 대한 바우처 복원 완료. 재결제 가능 상태
	승인불가	정보원 담당자가 승인불가 처리한 건
	거절	정보원 담당자가 승인거절 처리한 건

서비스비용 지급 내역 조회

매출및정산 > 바우처매출정산관리 > 서비스비용지급내역조회

서비스비용지급내역조회

바우처매출정산관리 > 서비스비용지급내역조회

① ② ③ ★ ?

* 지급일

-08-01 ~ -08-22

* 제공기관명

SSIS사회복지관

* 사업구분

지역사회서비스투자

사업유형

전체

조회

조회결과 : 총 2 건

엑셀로보내기

순번	지급일	지급기간	은행명	지급계좌번호	사업구분	사업유형	서비스 제공비용 지급액		
							합계	정부지원금	본인부담금
1	1-08-14	-08-01 ~ -08-10	OO은행	00000000000000	지역사회서비스투	지역사회서비스투자	1,595,000	1,595,000	0
2	1-08-03	-07-23 ~ -07-31	OO은행	00000000000000	지역사회서비스투	지역사회서비스투자	1,012,000	1,012,000	0

내역 상세

지역사회서비스투자 비용상세

일자별 현황

제공인력별 현황

대상자별 현황

비용지급 지연내역

지급보류 내역

3

제공기관명	SSIS사회복지관				
지급일	1-08-03		지급기간	1-07-23 ~ 1-07-31	
은행명	OO은행		지급계좌번호	00000000000000	
사업구분	지역사회서비스투자		사업유형	지역사회서비스투자	
지급액 = ① + ② - ③ - ④	1,012,000				
해당 차수 미용내역 ①	1,012,000		미전 차수 지급보류 ②	0	
과오반납(환수) ③	0		해당 차수 지급보류 ④	0	

◆ ① [조회기간 설정] - 지급일을 변경하면 당해연도 지급내역 전체 조회가 가능

◆ ② [비용지급내역조회화면] - 제공기관이 과오결제반납 신청을 했거나 환수금액이 있는 경우, 해당금액이 차감되어 지급

비용지급	지급구분	지급 기간	지급일
	1차 지급	당월 1일~10일 비용	15일 지급
	2차 지급	당월 11일~20일 비용	25일 지급
	3차 지급	당월 21일~말일 비용	익월 5일 지급

서비스비용지급내역조회

서비스제공 비용 지급 내역을 차수별로 조회하는 화면

① 지급일, 사업구분을 선택하고 [조회] 버튼을 클릭하면 조회결과 화면에 당월 서비스제공 비용 지급 내역이 차수별로 조회됩니다.

② 조회결과 화면에서 지급내역을 선택하면 해당 차수의 상세 지급내역이 조회됩니다.

③ 항목설명

- 내역상세 : 지급일, 지급기간, 은행정보, 지급액 산출 등 지급된 내역의 상세정보

- 지역사회서비스투자 비용 상세 : 서비스 유형별 조회가 가능

- 일자별/ 제공인력별/ 대상자별 현황 : 실지급액, 과오반납금액, 바우처총 이용액 등 기준별 상세내역이 조회

- 비용지급지연내역 : 예약금부족, 계좌오류 등으로 비용이 지급되지 않은 건

- 지급보류내역 : 적정성검토가 필요해 지급이 보류된 건

03

다빈도 질문



대상자 One-Stop(1)

One-Stop > One-Stop > 대상자 One-Stop

> 대상자 One-Stop

■ 대상자목록

사업구분

사업유형

서비스상태 ☐ 전체 ☒ 시행중 ☐ 해지

계약상태 ☐ 전체 ☒ 계약 ☐ 해지

대상자명

1 **2** **Q 조회**

총 225 건

대상자	생년월일	계약시작일	사업유형
김대상	1991-01-24	2013-10-29	장애인활동지원
	1998-10-23	2011-11-01	장애인활동지원
김변경	1989-01-01	2017-01-03	장애인활동지원
	1991-07-09	2012-02-15	장애인활동지원
	1956-09-19	2011-11-01	장애인활동지원
	1977-12-27	2016-09-01	장애인활동지원
	1994-07-02	2016-04-26	장애인활동지원
	1992-12-11	2017-08-01	장애인활동지원
	1990-06-27	2016-03-02	장애인활동지원
김해지	1978-01-01	2012-01-01	장애인활동지원
	1958-03-15	2011-11-01	장애인활동지원
	1993-01-06	2018-01-03	장애인활동지원
	1995-01-10	2016-01-13	장애인활동지원
	1996-04-23	2017-06-29	장애인활동지원

■ 대상자 상세정보

대상자	김대상	대상자ID	0000000000000000
계약기간	2013-10-29 ~	계약상태	계약
제공인력ID	0000000000000000	제공인력명	임제공
		계약시작일	2013-10-29

■ 거주지

우편번호	00000	연락처	02 - 000 - 0000	휴대전화	010 - 0000 - 0000
행정주소	서울 ○○구 ○○로 111-11				
상세주소	1층				

■ 바우처정보

서비스상태	시행중	서비스기간	2018-01-01	~	2018-12-31
주소	서울 □□구 □□로 222-22				
상세 주소	505호				
납부계좌 *	(신한) 00000000000000	Q	본인부담금잔액 *	14,629	
누적생성포인트 *	12,700,000		잔여포인트 *	1,025,400	95 시간
당월이용액 *	244,600	Q	결제 유효기간 *	2018-10-01	~ 2018-12-31
당월생성포인트 *	1,270,000	바우처생성 요청			
미생성사유 *					
등급	1등급_다형	Q			
지원합계	1,270,000	정부지원금	1,193,800	본인부담금	76,200

◆ 대상자 One-Stop

대상자의 상세정보, 바우처 정보 등
대상자 관련 정보를 한눈에 확인할 수 있는
화면

① 사업구분/유형에 따라 대상자 정보를
입력 후 [조회]버튼을 클릭합니다.

- [Enter]로도 조회 가능합니다.
- 검색기준을 설정하지 않고 [조회] 버튼을
클릭하면등록된전체대상자가조회됩니다.

② 대상자 정보가 조회됩니다.

- 계약해지자는 **빨간색**으로 표기되고,
등급 변경자는 **파란색**으로 표기됩니다.

- [엑셀다운로드]버튼을 클릭하면 목록에
조회된 대상자 (최대 14명) 정보가 다운로드
됩니다.

③ 대상자 클릭시 우측에 상세정보가
제공됩니다.

④ [대상자상세정보]에서는 계약정보,
매칭 제공인력 정보를 확인할 수 있습니다.

⑤ [거주지]정보는 제공기관과 계약시
등록한 주소 정보로 제공하고 있습니다.

※계약 해지자의 거주지 정보는 제공하지
않습니다.

One-Stop > One-Stop > 대상자 One-Stop

바우처정보

서비스상태	시행 중	서비스기간	-01-01 ~	12-31
주소	서울 □□구 □□로 222-22			
상세 주소	505호			
납부계좌 *	(신한) 00000000000000	본인부담금잔액 *	14,629	
누적생성포인트 *	12,700,000	잔여포인트 *	1,025,400	95 시간
당월이용액 *	244,600	결제 유효기간 *	10-01 ~	12-31
당월생성포인트 *	1,270,000	바우처생성 요청		
미생성사유 *				
등급	1등급_다형			
지원합계	1,270,000	정부지원금	1,193,800	본인부담금 76,200

*

총 13건

입금일자	입금액	납입구분	대상자명	생년월일	사업유형
2018-10-01	46,000	본인부담금입금	김변경	1993-04-12	장애인활동지원
2018-09-28	185	본인부담금미자수입	김변경	1993-04-12	장애인활동지원
합계	758	<div> <div>당월이용액</div> <div>*</div> <div>0</div> </div>			

2018년 이용내역

총 227건

승인일시	승인번호	대상년월	구분	승인금액	정부지원금	본인부담금	결제시간	서비스시작시간	서비스종료시간	반납구분
2018-09-27 19:37		201809	서비스비용지급	37,660	35,402	2,258	3.5	09-27 16:00	09-27 19:37	
2018-09-28 20:32		201809	서비스비용지급	48,420	45,516	2,904	4.5	09-28 16:03	09-28 20:32	
합계				9,697,450	8					

등급: 1등급

등급변경발생 (X)

등급변경 이력

총 12건

변경일자	변경후등급	지원합계	정부지원금	본인부담금	대상자명	생년월일	사업유형
2018-10-16	2등급_가형	1,012,000	1,012,000	0	김변경	1993-04-12	장애인활동지원
2018-05-24	2등급_다형	1,012,000	951,300	60,700	김변경	1993-04-12	장애인활동지원

⑥ 대상자의 바우처 관련 주요 정보를 확인할 수 있습니다.

- 당월 생생포인트/미생생사유/조치
방법 등

⑦ [바우처정보]에서 확인되는 주소는
주민등록상 등록된 주소입니다.

- [거주지]주소 정보 :
계약시 등록한 주소

⑧ 각 항목에 [돋보기]가 있는 경우, 버튼 클릭시 상세 내역을 알 수 있습니다.

- 납부계좌 : 본인부담금납부내역
- 당월이용액 : 개비스 이용내역
- 등급 : 등급변경이력

◆ 항목 우측의 *[별] 표기에 커서를 갖다
대면 각 항목에 대한 도움말을 확인할
수 있음

납부계좌 * (신한) 00000000000000
 누적생성포인트 * 1,420,000
 당해 사업년도 바우처 누적 생성액

One-Stop > One-Stop > 서비스비용 One-Stop

> 서비스비용 One-Stop

One-Stop > 서비스비용 One-Stop

① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ ⑩ ⑪ ⑫ ⑬ ⑭ ⑮ ⑯ ⑰ ⑱ ⑲ ㉠ ㉡ ㉢ ㉣ ㉤ ㉥ ㉦ ㉧ ㉨ ㉩ ㊀ ㊁ ㊂ ㊃ ㊄ ㊅ ㊆ ㊇ ㊈ ㊉ ㊐ ㊑ ㊒ ㊓ ㊔ ㊕ ㊖ ㊗ ㊘ ㊙ ㊚ ㊛ ㊜ ㊝ ㊞ ㊟ ㊠ ㊡ ㊢ ㊣ ㊤ ㊥ ㊦ ㊧ ㊨ ㊩ ㊰ ㊱ ㊲ ㊳ ㊴ ㊵ ㊶ ㊷ ㊸ ㊹ ㊺ ㊻ ㊼ ㊽ ㊾ ㊿

지급기간: 1-10-01 ~ 1-10-18
 지급유형: 서비스 비용지급
 사업구분: 장애인활동지원
 사업유형: [HWG001] 장애인활동지원
 제공인력: _____
 초기화

비용지급 현황

일자	사업년도	건수	금액
-10-18	2018	55	2,563,230
-10-16	2018	58	3,561,560
-10-15	2018	1,374	84,011,730
-10-11	2018	0	0
-10-10	2018	691	40,783,090
-10-08	2018	43	2,773,390
합계		2,645	161,058,090

비용지급 상세 총 55 건

순번	제공인력	생년월일	승인금액	정부지원금	본인부담금	승인일시	승인번호	사업년도
1	김제공	1970-02-26	96,840	91,032	5,808	1-09-16 18:21		2018
2	김제공	1970-02-26	45,730	42,988	2,742	1-09-17 22:30		2018
3	김제공	1970-02-26	61,870	58,160	3,710	1-09-19 23:20		2018
4	김제공	1970-02-26	88,770	83,446	5,324	1-09-21 01:33		2018
5	김제공	1970-02-26	86,080	80,917	5,163	1-09-29 22:09		2018
합계			2,563,230	2,332,859	230,371			

비용 미지급 현황(지급일 미도래 및 보류건) 총 937 건

순번	제공인력	생년월일	승인금액	정부지원금	본인부담금	보류사유	승인일시	승인번호	사업년도
1	이제공	1963-01-16	107,600	104,375	3,225	지급예정액(지급일미도래)	1-10-11 06:59		2018
2	이제공	1963-01-16	43,040	41,750	1,290	지급예정액(지급일미도래)	1-10-11 11:00		2018
3	이제공	1963-01-16	86,080	83,500	2,580	지급예정액(지급일미도래)	1-10-11 19:00		2018
4	이제공	1963-01-16	64,560	62,625	1,935	지급예정액(지급일미도래)	1-10-11 23:59		2018
5	이제공	1957-02-10	86,080	86,080	0	지급예정액(지급일미도래)	1-10-11 13:51		2018
합계			57,732,780	55,197,196	2,535,584				

- ◆ ① [조회설정] - [돌보기]버튼으로 제공인력을 지정해 인력별 지급내역 조회 가능
- ◆ ③ [비용미지급현황 보류 사유] - ①지급예정액(입금일미도래) ②예탁금(본인부담금)부족 ③출금액이 0보다 적음
④계좌오류 ⑤이체에러 ⑥강제보류 ⑦지급보류 ⑧재검토지급

- ◆ **서비스비용 One-Stop**
제공기관의 비용정보 (입금내역,
제공인력별 집계 등)를 한눈에 확인할 수
있는 화면
- ① 지급기간, 사업구분, 지급유형을 선택하고
[조회]버튼을 클릭합니다.
- 최대 조회기간은 3개월로 제한
- ② [비용지급현황]에서 일자별 현황을
살펴볼 수 있습니다.
- 비용지급현황에서 지급이 없는 차수도
미지급 현황을 표시하기 위해 표출됨에 유의
- ③ 지급차수 클릭시 우측 [비용지급 상세]과
하단[비용 미지급 현황]에 상세 내역이
제공됩니다.

One-Stop > One-Stop > 제공인력 One-Stop

제 공 인 력 One-Stop

One-Stop > 제 공 인 력 One-Stop

① ② ③ ☆ ?

1 [조회]

제 공 인 력 명 : 생년월일 :
 제 공 인 력 ID : 초기화 계약구분 : ::전체::

제 공 인 력 신 상 정 보

총 72 건 재직증명서

순번	제 공 인 력 명	생년월일	제 공 인 력 ID	결 제 ID
1	강제공	1979-01-01	0000000000000000	12345678
2	공	1980-10-10	:::::::::::::::	:::::::::::::::
3	공	1965-07-14	:::::::::::::::	:::::::::::::::
4	공	1982-03-16	:::::::::::::::	:::::::::::::::
5	기	1965-01-13	:::::::::::::::	:::::::::::::::
6	김	1962-09-06	:::::::::::::::	:::::::::::::::
7	김	1964-11-18	:::::::::::::::	:::::::::::::::
8	김	1962-02-04	:::::::::::::::	:::::::::::::::
9	김	1957-09-02	:::::::::::::::	:::::::::::::::
10	김	1980-01-01	:::::::::::::::	:::::::::::::::
11	김	1961-09-19	:::::::::::::::	:::::::::::::::
12	김	1959-02-25	:::::::::::::::	:::::::::::::::

2 사업별 계약정보

순번	사업명	핸드폰	계약상태	계약일자	계약종료일자	계약기간
1	노인돌봄종합	010-1111-2222	계약중	-04-20		16개월27일
2	발달장애인 주간활동서비스	010-1111-2222	계약해지	2019-04-02	2019-09-05	9개월 2일

3 계약 대상자 정보

순번	사업구분	사업유형	대상자명	대상자 생년월일
1	발달장애인지원	발달장애인 주간활동서비스	윤대상	1989-09-01

4 매칭 단말기 정보

순번	단말기종류	단말기모델	시리얼번호	휴대번호	상태	등록여부
1	전용	VT-11(전용)	0000000000000000	111-2222-3333		등록

5 대상자 서비스제공일정

* 서비스제공일정은 3개월기준으로 조회합니다.

순번	대상자명	제공일자	사업구분	사업유형	제 공 인 력 명	시작시간	종료시간
1	윤대상	-08-21	발달장애인지원	발달장애인 주간활동서비스	강제공	09:00	10:00
2	윤대상	-08-27	발달장애인지원	발달장애인 주간활동서비스	강제공	09:00	10:00

◆ 메뉴화면 상단 우측의 [①②③] 버튼 클릭시 원스톱 화면으로 이동

- ① → 대상자 One-Stop화면으로 이동
- ② → 서비스비용 One-Stop화면으로 이동
- ③ → 제공인력 One-Stop화면으로 이동

◆ **제공인력 One-Stop**

제공인력의 신상정보, 계약정보, 자격증정보
및 카드정보, 매칭 단말기 정보, 대상자
서비스제공일정(케어플랜)등 제공인력 관련
정보를 한눈에 확인할 수 있는 화면

① 조회하고자 하는 제공인력 정보를 입력 후
[조회]버튼을 클릭합니다.

② **제공인력 정보가 조회됩니다.**

- 제공인력명, 생년월일, 제공인력ID,
결제ID 정보가 조회되며 더블클릭하면
‘제공인력관리’ 화면으로 이동

③ 제공인력 클릭시, 우측과 하단에 상세정보가
제공됩니다.

- [엑셀]버튼을 클릭하면 제공인력
신상정보자료를 엑셀파일로 다운로드

④ [기업별계약정보]에서는 제공인력의 계약정보를 확인 할 수 있습니다.

- 버튼을 클릭해 그리드 목록을 늘리거나,
버튼으로 늘어난 그리드 줄이기 가능

제공인력 One-Stop(2)

One-Stop > One-Stop > 제공인력 One-Stop

제공인력 One-Stop

One-Stop > 제공인력 One-Stop

① ② ③ ★ ?

제공인력명 생년월일

제공인력ID 초기화 계약구분

제공인력 신상정보

총 72 건

순번	제공인력명	생년월일	제공인력ID	결제ID
1	강제공	1979-01-01	0000000000000000	12345678
2	공	1980-10-10	.....	.....
3	공	1965-07-14	.....	.....
4	공	1982-03-16	.....	.....
5	기	1965-01-13	.....	.....
6	김	1962-09-06	.....	.....
7	김	1964-11-18	.....	.....
8	김	1962-02-04	.....	.....
9	김	1957-09-02	.....	.....
10	김	1980-01-01	.....	.....
11	김	1961-09-19	.....	.....
12	김	1959-02-25	.....	.....

10

재직증명서

사업별 계약정보

순번	사업명	핸드폰	계약상태	계약일자	계약종료일자	계약기간
1	노인돌봄종합	010-1111-2222	계약중	1-04-20		16개월 27일
2	발달장애인 주간활동서비스	010-1111-2222	계약해지	2019-04-02	2019-09-05	9개월 2일

11

전체자료

자격증정보

순번	사업유형	자격증구분	자격/수료증명	발급/수료일자
1	[001001] 노인돌봄종합	국가전문	요양보호사	2018-02-05
2	[BDG001] 발달장애인 주간활동서비스	국가전문	사회복지사	2019-03-05

5

카드정보

순번	카드구분	카드번호	발급진행상태	신청일	발급일
1	제공인력전용		제작완료	1-04-20	1-04-26

6

계약 대상자 정보

순번	사업구분	사업유형	대상자명	대상자 생년월일
1	발달장애인지원	발달장애인 주간활동서비스	윤대상	1989-09-01

8

매칭 단말기 정보

순번	단말기종류	단말기모델	시리얼번호	휴대번호	상태	등록여부

7

대상자 서비스제공일정

* 서비스제공일정은 3개월기준으로 조회합니다.

순번	대상자명	제공일자	사업구분	사업유형	제공인력명	시작시간	종료시간
1	윤대상	1-08-21	발달장애인지원	발달장애인 주간활동서비스	강제공	09:00	10:00
2	윤대상	1-08-27	발달장애인지원	발달장애인 주간활동서비스	강제공	09:00	10:00

9

- ⑤ [자격증정보]에서는 제공인력 등록시 입력한 자격증정보가 조회됩니다.
- ⑥ [카드정보]에서는 제공인력 카드정보가 조회됩니다.
- 더블클릭시 '카드통합관리' 메뉴로 이동
- ⑦ [매칭 단말기 정보]에서는 제공인력의 단말기 정보가 조회됩니다.
- 더블클릭시 '단말기 통합관리' 메뉴로 이동
- ⑧ [계약대상자정보]에서는 제공인력의 계약대상자 정보가 조회됩니다.
- ⑨ [대상자 서비스제공일정]에서는 케어플랜 일정이 조회됩니다.
- [계약대상자정보]에서 선택한 대상자의 케어플랜 일정을 조회하며, 현재 월을 기준으로 3개월 안에 등록된 케어플랜 일정 조회
- 더블클릭시 '결재(승인/취소)관리' 메뉴로 이동
- ⑩ [재직증명서] 버튼을 클릭하면, 선택한 제공인력의 재직증명서를 출력합니다.
- ⑪ [전체자료] 버튼을 클릭하면, 조회된 모든 정보를 엑셀파일로 다운로드합니다.

바우처 생성내역 조회

대상자관리 > 바우처생성관리 > 바우처생성조회

바우처생성조회

조회기준

생성년월

년

8월

대상자명

시/도

시/군/구

본인부담금 여부

사업구분

지역사회서비스투자

사업유형

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

- ◆ 계약 등록한 대상자만 조회가 가능하며, 미등록자는 조회 불가
- ◆ 반드시 매월 초 (5일 이내)에 대상자별 바우처 생성 여부를 확인하고 바우처가 생성된 대상자에 한해 서비스를 제공

◆ 바우처생성조회

제공기관별 계약 대상자의 바우처 생성내역을 조회하는 화면

- ① 조회하고자 하는 생생월, 사업 등을 선택하고 [조회]버튼을 클릭합니다.
- ② 조회월을 기준으로 바우처가 생성된 대상자가 조회됩니다.
- [항목선택]버튼을 클릭하면 조회항목을 선택 할 수 있습니다.
- ③ 조회결과 화면에서 대상자를 선택하고 더블클릭하면 대상자 계약정보조회 팝업이 생성되고, 바우처 생성 상세내역을 확인 할 수 있습니다.

38

Ⅰ 일상돌봄서비스사업 전자바우처시스템 사용법 Ⅰ

발 행 처 : 한국사회보장정보원

발 행 일 : 2025년 6월

주 소 : (04933) 서울특별시 광진구 능동로 400, 보건복지행정타운 14층

한국사회보장정보원 교육홈페이지 : <http://edu.ssis.or.kr>

본 교재는 정보시스템의 개선에 따라 내용이 달라질 수 있습니다.
본 교재의 저작권은 한국사회보장정보원에 있으며 무단 전재나 복제를 금합니다.

Ⅰ 일상돌봄서비스사업 전자바우처시스템 사용법 Ⅰ

감사합니다.