

## ( 2024년 4월 ) 주간 업무 보고서

이용자 성명		이용자 생년월일	
활동지원사 성명		활동지원사 생년월일	

주	활동지원사 서비스 제공내역	이용자 상태 변화 및 특이사항 실제 서비스 제공 내용	서명 또는 인	
			지원사	담당자
1주	<input type="checkbox"/> 신체활동지원 <input type="checkbox"/> 가사활동지원 <input type="checkbox"/> 사회활동지원 <input type="checkbox"/> 기타 서비스			
2주	<input type="checkbox"/> 신체활동지원 <input type="checkbox"/> 가사활동지원 <input type="checkbox"/> 사회활동지원 <input type="checkbox"/> 기타 서비스			
3주	<input type="checkbox"/> 신체활동지원 <input type="checkbox"/> 가사활동지원 <input type="checkbox"/> 사회활동지원 <input type="checkbox"/> 기타 서비스			
4주	<input type="checkbox"/> 신체활동지원 <input type="checkbox"/> 가사활동지원 <input type="checkbox"/> 사회활동지원 <input type="checkbox"/> 기타 서비스			
5주	<input type="checkbox"/> 신체활동지원 <input type="checkbox"/> 가사활동지원 <input type="checkbox"/> 사회활동지원 <input type="checkbox"/> 기타 서비스			
기타 전달 사항				

## 주간 업무 보고서 작성 및 특이사항 기록 방법

- ① 이용자의 신상 및 등급 변경, 주소, 연락처 등 내용이 변경된 경우
- ② 일정표에 계획되지 않은 일정에 서비스가 추가되거나 취소된 경우
- ③ 일정표에 작성한 시간대와 상이한 시간대로 서비스를 제공하게 된 경우
- ④ 이용자 건강상 변화로 병원에 입원 경우 ☞제출서류 : 입·퇴원확인서, 진단서
- ⑤ 학교 내에서 결제하는 경우 ☞제출서류 : 학교 내 결제 승인 결정서
- ⑥ 이용자 및 활동지원사가 해외여행을 간 경우 ☞제출서류 : 출입국 확인서, 비행기티켓
- ⑦ 이용자가 낮병동을 이용하며 활동지원사가 진료 중 보조해야 하는 경우  
☞제출서류 : 일반진단서, 진료 중 1인 보조 필요 내용이 있어야 함
- ⑧ 단기거주시설, 공동생활가정(그룹홈) 입소 시  
☞제출서류 : 입소(이용) 확인서('입소 일자' 및 '현재 이용 중' 기재 필수)
- ⑨ 주간 서비스 중 특이사항이 없는 경우, 이용자의 상태 및 서비스 제공 내용 기재 가능

### ※ 주의 사항 ※

- 업무 보고서 내용에 특이사항 없음 및 짧은 내용이 반복되는 것은 인정되지 않습니다.
- 급여 일정표, 주간 업무 보고서 제출은 **매월 5일 안으로 센터로 “직접” 방문해서 제출**하셔야 합니다. 우편물이나 대리로 제출된 것은 인정되지 않습니다.
- 센터 방문 시 출석부 작성과 매월 근무 내역 확인은 스스로 관리하실 수 있도록 많은 협조 바랍니다. ※ 나의 근무 기록 확인하는 방법은 카카오톡 채널 참조 ※

## 2024년 4월 공지사항

### [2024년 제2차 보수교육 안내]

- 일시 : 4월 26일(금) ① 10시~12시 ② 14시~16시
- 장소 : 서울기록원 5층 컨퍼런스룸(센터 맞은 편) \* 주차료 : 최초 30분 무료, 이후 5분당 250원
- 내용 : 장애인지원주택사업과 장애 유형별 특성에 대한 이해, 웃음치료
- 보수교육은 연 8시간 이상 참석 필수! 당일 근무자께서는 이용자와 일정 조율 후 꼭 참석 바랍니다.

- ☞ 제44회 장애인의날 기념 은평봄봄축제 4/18(목) ~ 4/19(금) ☞ 상세내용 카카오톡채널 참조
- 2024년 법정 의무교육 온라인 수강 안내 : 카카오톡 채널을 통해 내용 확인 바랍니다.
  - 활동지원사는 매년 약물중독(향정신성)검사를 받는 것이 의무사항이니, 최종 검사일로부터 1년이 넘지 않게 검사해주시기 바랍니다. ※ 협력병원 : 구산역 3번 출구 살림의원
  - 잦은 소급결제는 부정수급 의심 모니터링 대상이 되오니, 주의 바랍니다.(활동지원서비스 부정 사용 시 처벌 내용 : 서비스 중단 및 자격 취소, 부당이득 환수 등)
  - 장기요양급여 이용자와 장애인활동지원 이용자를 동시에 지원할 경우, 서비스 시간이 중복되지 않게 주의 바랍니다. 같은 공간 및 가까운 장소에서 2명의 이용자에게 서비스 제공하는 경우, 10분 이상의 간격을 두고 서비스 시작·결제하셔야 합니다.
  - 활동지원서비스 이용 및 지원 중 고충이나 불만사항이 있는 이용자 혹은 활동지원사는 우편, 전화, 고충처리함, 홈페이지를 이용해 주시면 됩니다.
  - 사회보장정보원을 사칭하여 부정수급 등 인터뷰 요청에 관한 보이스피싱으로 의심되는 사례가 발생하고 있으니, 주의 바랍니다.
  - 외출이 어려운 중증장애인 이용자분들을 대상으로 이미용서비스를 제공하고 있습니다. 해당 서비스가 필요한 이용자를 지원하고 계신 선생님께서는 이용자 또는 보호자에게 안내 바랍니다. ☎ 문의 : 담당자 김재우(02-354-1097)
  - **이용자·활동지원인력 관리 및 급여 계산 등 업무 효율성을 위하여 장애인활동지원 업무 프로그램인 「케어플웍스」를 사용하게 되었습니다. 이에 따라 이용자·활동지원인력의 개인정보를 (주)프라미숍(케어플웍스 제공사)에 위탁하게 되었으니 참고 바랍니다.**