



※ 소급결제 주의 사항 ※

- 소급결제가 빈번할 경우
  - 부정수급 점검 우선 대상이 되며, 부정 적발 시 환수 조치 및 행정처분을 받을 수 있음.
- 소급결제 대상(부득이한 사유가 발생한 경우)
  - ① 결제 단말기 분실·고장
  - ② 바우처 카드 분실·고장
  - ③ 바우처 카드 및 결제 단말기 신청 후 미수령
  - ④ 이용자 과실
  - ⑤ 과오 청구로 복원된 바우처를 활용하여 제공서비스 중 정상 서비스분에 대한 결제
- 소급결제 시 의무 사항
  - 서비스 기록 제공지 하단 특이사항란에 소급결제한 구체적인 사유를 기재하여야 함.
- 유의사항
  - 서비스 제공일로부터 60일 이내, 1일 최대 20회까지 가능함.

활동지원급여 제공기록지 작성 방법

1. 서비스의 세부 내용별로 서비스 시작시간과 종료시간을 적습니다.
2. 그 밖의 제공서비스는 서비스의 구체적인 내용을 괄호 안에 적고 그 시작시간과 종료시간을 적습니다.
3. 원칙적으로 서비스가 종료될 때마다 작성합니다.
4. 전담관리인력은 매주 1회 급여 제공 내용을 확인합니다.

구분		세부 내용
신체 활동 지원	개인위생 관리	목욕 도움(목욕 준비, 몸 씻기 보조 등), 구강 관리 (양치질 도움, 틀니 손질 등), 세면 도움(세면 준비, 세면 보조 등), 배설 도움(배뇨 도움, 화장실 이동 보조 등), 옷 갈아입히기(의복 준비, 속옷 갈아입히기 등)
	신체기능 유지·증진	체위 변경(체위 변경 도움, 일어나 앉기 도움 등), 신체기능의 증진(관절 오그라들 예방 활동, 기구 사용 운동 보조 등)
	식사 도움	식사 차리기, 식사 보조, 구토물 정리 등
	실내 이동 도움	실내에서 휠체어로 옮겨 타기, 집안 내 걷기 도움 등
가사 활동 지원	청소 및 주변 정돈	수급자가 주로 거주하는 장소(방, 거실) 및 화장실 청소, 쓰레기 분리수거, 내부 정리, 이부자리 정돈, 화장대·책장 정리, 옷장·서랍장 등 정리 등
	세탁	수급자의 옷, 양말, 수건, 침구류, 걸레 등의 세탁 및 삶기 등
	취사	식재료 준비, 밥 짓기, 국·반찬 만들기, 식탁 청소, 설거지, 행주 삶기, 음식물 쓰레기 분리수거 등
사회 활동 지원	등하교 및 출퇴근 지원	출퇴근 및 등하교 보조(부축, 동행 포함), 직장이나 학교 등에서 식사 및 화장실 이용 보조 등 신체활동지원
	외출 시 동행	산책, 물품 구매, 종교 활동, 복지시설 이용, 은행·관공서·병원 등 방문 및 귀가 시 부축 또는 동행, 외출 시의 신체활동지원
그 밖의 제공서비스		생활상의 문제 상담 및 의사소통 도움 등 위에 열거되지 않은 서비스 내용 기록

※ 가사활동지원: 수급자 외의 가족을 위한 가사활동지원은 포함하지 않음.  
 (다만, 수급자 또는 수급자의 배우자가 출산 후 6개월 이내에 한하여 예외적으로 인정)