

제표권

장애인복지시설 사업안내

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

제 I 권 | 2026년 장애인복지 사업안내 1
(장애인등록 등)

제 II 권 | 2026년 장애인복지 사업안내 2
(지역사회복지, 기타 복지 사업 등)

제 III 권 | 2026년 장애인복지시설 사업안내

제 IV 권 | 2026년 장애아동가족지원 사업안내

제 V 권 | 2026년 장애인활동지원 사업안내

제 VI 권 | 2026년 장애인연금 사업안내
(장애수당 및 장애아동수당 포함)

제 VII 권 | 2026년 장애인일자리 사업안내

제 VIII 권 | 2026년 발달장애인지원 사업안내

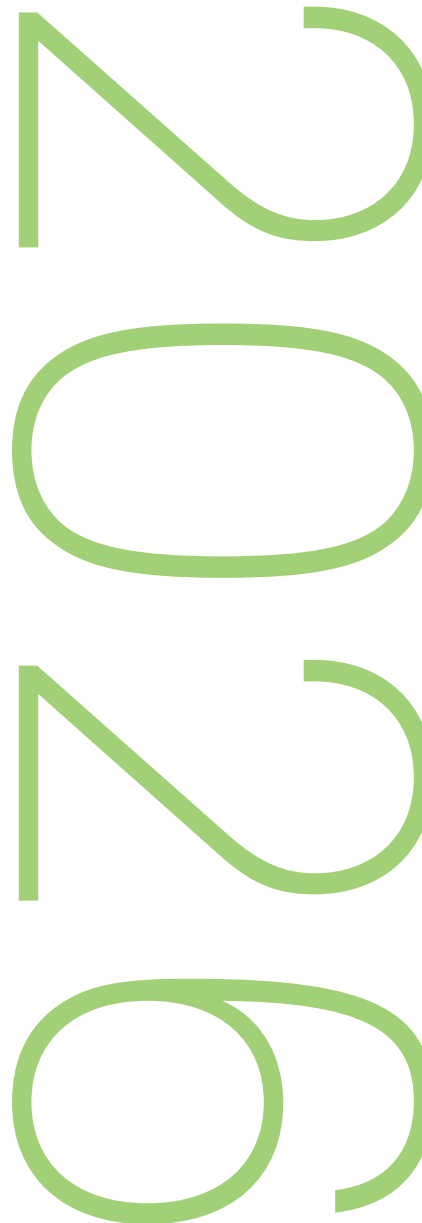
제 IX 권 | 2026년 발달장애인지원센터 사업안내

제 X 권 | 2026년 여성장애인지원 사업안내

제 XI 권 | 2026년 발달장애인 활동서비스 사업안내

제 XII 권 | 2026년 발달장애인 긴급돌봄서비스 사업안내

제 XIII 권 | 2026년 최중증 발달장애인 통합돌봄서비스 사업안내





- 이 지침은 장애인정책업무를 담당하는 일선 공무원과 장애인복지시설 서비스를 제공하는 현장을 위해 작성되었습니다. 본 지침은 장애인정책의 최소한의 기준과 기본적인 사항만을 수록하였기에 지역여건과 특성을 고려하여 장애인의 복지증진을 위하여 해당 지자체 실정에 맞게 적용하여 주시기 바랍니다.
- 또한, 본 지침상 규정되어 있지 않은 사항은 매년도 「사회복지시설관리 안내」의 관련부분을 참고하시기 바랍니다.

장애인은 인간의 존엄과 가치를 가지며 행복을 추구할 권리를 가진다. 장애인은 건전한 사회 구성원으로 책임 있는 삶을 살아가며 자신의 능력을 계발하여 자립하도록 노력하여야 한다. 국가와 사회는 헌법과 국제연합의 장애인권리선언의 정신에 따라 장애인의 인권을 보호하고 완전한 사회참여와 평등을 이루어 더불어 살아가는 사회를 만들기 위한 여건과 환경을 조성하여야 한다.

1. 장애인은 장애를 이유로 정치·경제·사회·교육 및 문화생활의 모든 영역에서 차별을 받지 아니한다.
2. 장애인은 인간다운 삶을 영위할 수 있도록 소득·주거·의료 및 사회복지서비스 등을 보장받을 권리를 가진다.
3. 장애인은 다른 모든 사람과 동등한 시민권과 정치적 권리를 가진다.
4. 장애인은 자유로운 이동과 시설이용에 필요한 편의를 제공받아야 하며, 의사 표현과 정보 이용에 필요한 통신·수화동역·자막·점자 및 음성도서 등 모든 서비스를 제공받을 권리를 가진다.
5. 장애인은 자신의 능력을 계발하기 위하여 장애 유형과 정도에 따라 필요한 교육을 받을 권리를 가진다.
6. 장애인은 능력에 따라 직업을 선택하고 그에 따른 정당한 보수를 받을 권리를 가지며, 직업을 갖기 어려운 장애인은 국가의 특별한 지원을 받아 일하고 인간다운 생활을 보장받을 권리를 가진다.

7. 장애인은 문화, 예술, 체육 및 여가활동에 참여할 권리를 가진다.
8. 장애인은 가족과 함께 생활할 권리를 가진다. 장애인이 전문시설에서 생활하는 것이 필요한 경우에도 환경이나 생활조건은 같은 나이 사람의 생활과 가능한 한 같아야 한다.
9. 장애인은 사회로부터 분리, 학대 및 멸시받지 않을 권리를 가지며, 누구든지 장애인을 이용하여 부당한 이익을 취하여서는 안된다.
10. 장애인은 자신의 인격과 재산의 보호를 위하여 필요한 법률상의 도움을 받을 권리를 가진다.
11. 여성 장애인은 임신, 출산, 육아 및 가사 등에 있어서 생활에 필요한 보호와 지원을 받을 권리를 가진다.
12. 혼자 힘으로 의사결정을 하기 힘든 장애인과 그 가족은 인간다운 삶을 영위하기 위하여 필요한 지원을 받을 권리를 가진다.
13. 장애인의 특수한 욕구는 국가정책의 계획단계에서부터 우선 고려되어야 하며, 장애인과 가족은 복지증진을 위한 정책결정에 민주적 절차에 따라 참여할 권리를 가진다.



Contents

제1장

2026년 개정사항 안내 / 1

I. 2026년 주요 변경 사항	3
-------------------------	---

제2장

장애인거주시설 / 47

I. 장애인거주시설 공통 사항	49
1. 장애인거주시설 서비스 제공 및 이용 절차 / 49	
2. 장애인거주시설 운영 지도·감독 / 71	
3. 장애인거주시설 인권실태조사 / 91	
4. 장애인거주시설 인권지킴이단 운영 / 93	
5. 종사자 및 이용자 인권교육 / 130	
6. 장애인거주시설 안전 관리 / 132	
7. 응급환자 발생 및 안전사고 시 조치사항 등 / 138	
8. 체험홈 설치 및 운영 / 148	
9. 이용장애인의 소유 금전에 대한 관리 / 159	
10. 무연고자 사망시 유류물품 처리 방안 / 164	
11. 장애인 거주시설 내 아동 지원 / 170	
12. 장애인거주시설 사물인터넷(IoT)·인공지능(AI) 활용 돌봄 시범사업 안내 / 172	
II. 장애인 단기거주시설 운영	185
III. 장애인 공동생활가정 운영	191
IV. 독립형 주거서비스 제공기관 운영	196
V. 장애인거주시설 운영지원 사업	202
VI. 장애인거주시설 기능보강 사업	220
VII. 장애인실비입소이용료 지원 사업	265

제3장

장애인 지역사회재활시설 / 267

I. 장애인 지역사회재활시설 공통	269
II. 장애인 복지관 운영	285
III. 장애인 주간이용시설 운영	305
IV. 장애인 주간이용시설 기능보강 사업	315
V. 장애인 체육시설 운영	351
VI. 시각장애인*(플러스) 지원센터 운영	356
VII. 중앙수어통역센터 운영	360
VIII. 수어통역센터 운영(지역)	364
IX. 점자도서관 운영	370

2026년 장애인복지시설 사업안내

제4장

장애인 직업재활시설 운영 / 373

- I. 장애인직업재활시설 운영(공통) 375
- II. 장애인근로사업장 운영 422
- III. 장애인보호작업장 운영 433
- IV. 장애인직업적응훈련시설 운영 442
- V. 장애인직업재활시설 기능보강 452

제5장

장애인생산품 판매시설 운영 / 501

- I. 장애인생산품 판매시설 운영 503
- II. 장애인생산품 판매시설 종사자 인건비 보조기준 524
- III. 장애인생산품 판매시설 기능보강 531

제6장

장애인 의료재활시설 운영 / 537

- I. 장애인 의료재활시설 운영 539

제7장

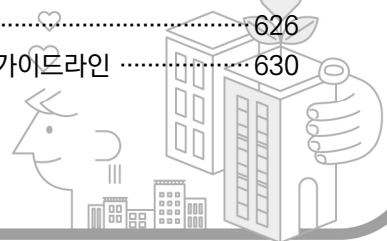
장애인 자립생활지원시설 운영 / 547

- I. 장애인 자립생활지원시설 운영 549

제8장

부 록 / 561

- I. 장애인거주시설 서비스 최저기준 563
- II. 장애인복지관 서비스 최저기준 585
- III. 장애인 주간이용시설 서비스 최저기준 602
- IV. 장애인 직업재활시설 서비스 최저기준 616
- V. 지방계약법 및 보조금 관리 관련 규정 626
- VI. 산불 취약 특수보호시설 대피계획 수립 가이드라인 630



2026년
장애인복지시설
사업안내



제 1 장

2026년 개정사항 안내

I. 2026년 주요 변경 사항



I 2026년 주요 변경 사항

제1장

2026년 개정 사항 안내

제2장 | 장애인거주시설

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유																												
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (51쪽)	<p>* 2025년 보장시설 생계급여의 수급자 1인당 최저보장수준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="4">보장시설의 규모</th> </tr> <tr> <th>30인 미만</th> <th>30인 이상~100인 미만</th> <th>100인 이상~300인 미만</th> <th>300인 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>금액 (원/월)</td> <td>356,568</td> <td>323,664</td> <td>311,162</td> <td>311,139</td> </tr> </tbody> </table>	구분	보장시설의 규모				30인 미만	30인 이상~100인 미만	100인 이상~300인 미만	300인 이상	금액 (원/월)	356,568	323,664	311,162	311,139	<p>* 2026년 보장시설 생계급여의 수급자 1인당 최저보장수준</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="4">보장시설의 규모</th> </tr> <tr> <th>30인 미만</th> <th>30인 이상~100인 미만</th> <th>100인 이상~300인 미만</th> <th>300인 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>금액 (원/월)</td> <td>426,741</td> <td>372,206</td> <td>350,882</td> <td>350,841</td> </tr> </tbody> </table>	구분	보장시설의 규모				30인 미만	30인 이상~100인 미만	100인 이상~300인 미만	300인 이상	금액 (원/월)	426,741	372,206	350,882	350,841	2026년 기준 중위소득 및 생계·의료급여 선정기준과 최저보장수준 (복지부고시) 반영
구분	보장시설의 규모																														
	30인 미만	30인 이상~100인 미만	100인 이상~300인 미만	300인 이상																											
금액 (원/월)	356,568	323,664	311,162	311,139																											
구분	보장시설의 규모																														
	30인 미만	30인 이상~100인 미만	100인 이상~300인 미만	300인 이상																											
금액 (원/월)	426,741	372,206	350,882	350,841																											
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (68~69쪽)	<p>장애인 지역사회 자립지원 시범사업 개요</p> <p>■ 목적</p> <p>○ 장애인 당사자의 의사에 따른 주거선택권을 보장하고 지역사회 자립을 지원하기 위한 장애특성별 지원모형 마련 및 통합서비스(주거+고용+복지) 연계('22~'25년 시범사업 후 '26년 본사업 전환 예정)</p> <p>■ 현황</p> <p>○ 30개 지자체 대상 시범사업 추진 중</p> <p>- (광역) 서울특별시, 부산광역시, 인천광역시, 대구광역시, 광주광역시, 전라북도, 충청남도</p> <p>- (기초) 성남시, 의왕시, 안산시, 부천시, 시흥시, 이천시, 구리시, 안성시, 포천시, 양평군, 화순군, 서산시, 경주시, 전주시, 제주시, 군산시, 익산시, 인제군, 거창군, 구미시, 안동시, 영천시, 강릉시</p>	<p>[장애인 지역사회 자립지원 시범사업 안내]</p> <p>▶ 2026년 사업개요</p> <p>○ (사업명) 장애인 지역사회 자립지원 시범사업</p> <p>○ (사업목적) 장애인 당사자의 의사에 따른 주거선택권을 보장하고 지역사회 자립을 지원하기 위한 장애특성별 지원모형 마련 및 통합서비스(주거+고용+복지) 연계('22~'26년 시범사업 후 '27년 3월 본사업 전환 예정)</p> <p>○ (사업기간) '22년부터 법* 시행일 기준 본사업 전환 전까지</p> <p>* 「장애인의 지역사회 자립 및 주거 전환 지원에 관한 법률」('25.3월 공포, 공포 2년 후 시행)</p> <p>○ (사업 운영 주체) 시범사업 선정 지자체</p> <p>■ 44개 지자체 대상 시범사업 추진 중</p>	2026 장애인 지역사회 자립지원 시범사업 운영지침 개정																												

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
	<p>■ 시범사업 주요내용</p> <p>○ (사업 대상) 거주시설 장애인, 학대피해 쉼터, 단기거주시설 장애인, 시설 입소 가능성이 높은 재가장애인*</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p style="text-align: center;">< 시설 입소 가능성이 높은 재가장애인 예시 ></p> <ul style="list-style-type: none"> • 보호자의 장기 부재(사망, 입원, 요양시설 입소 등) 질병, 장애, 고령 등으로 돌봄을 받기 어려워 지역사회 거주가 어려운 장애인 • 위기가구에 해당되는 장애인 중 중증 장애로 인한 돌봄의 어려움 등 일상생활 유지가 어려운 장애인 • 학대 피해로 원가정(시설)에서 분리 조치 및 지원이 필요한 장애인 • 1인 독립생활을 하는 발달장애인 (1년 이내 세대 분리 예정 포함/ 동거인(장애인) 1인까지 가능) • 시설 입소 대기 장애인 </div>	<p>- (광역) 서울특별시, 부산광역시, 인천광역시, 대구광역시, 대전광역시, 광주광역시, 울산광역시, 전북특별자치도, 충청남도, 충청북도</p> <p>- (기초) 성남시, 의왕시, 안산시, 부천시, 시흥시, 이천시, 구리시, 안성시, 포천시, 광명시, 양평군, 화순군, 서산시, 경주시, 전주시, 제주시, 군산시, 익산시, 인제군, 거창군, 구미시, 안동시, 영천시, 강릉시, 양주시, 평택시, 당진시, 원주시, 정읍시, 여주시, 사천시, 거제시, 산청군, 함천군</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px; background-color: #f0f0f0;"> <p style="text-align: center;">< 시설 입소 가능성이 높은 재가장애인 예시 ></p> <ul style="list-style-type: none"> • 보호자의 장기 부재(사망, 입원, 요양 시설 입소 등) 질병, 장애, 고령 등으로 돌봄을 받기 어려워 지역사회 거주가 어려운 장애인 • 지역사회 지원체계가 부재하거나 위기가구에 해당되는 장애인 중 장애정도와 생활환경 등에 의한 사회생활의 일상 생활 등이 어려운 자 • 학대피해로 원가정(시설)에서 분리 조치 및 지원이 필요한 자 </div> <p style="text-align: center;"><생략></p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>< 장애인 지역사회 자립지원 시범사업 문의 ></p> <p> 전화 문의</p> <ul style="list-style-type: none"> - 한국장애인개발원 중앙장애인 지역사회통합지원센터 02-3433-4565, 02-3433-4532 </div>	

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유			
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (70쪽)	< 지원유형별 서비스 연계 내용 >		< 지원유형별 서비스 연계 내용 >			
	구분	자립지원형 집중지원형	구분	자립 지원형 집중 지원형		
	대상	<ul style="list-style-type: none"> 일자리 연계 등 지역사회 활동 지원 필요한 장애인 지역사회 정착 초기 적응 등 집중지원이 필요한 장애인 	<ul style="list-style-type: none"> 금전관리 및 자기양호 지원이 필요한 장애인 일자리, 낮 등 활동 연계 등 지역사회 활동 지원이 필요한 장애인 주거전환의 초기정착, 의료적 지원 등의 집중 지원이 필요한 장애인 			
	정보제공 및 대상자 발굴	<ul style="list-style-type: none"> 자립지원 관련 정보제공 육구조사 및 개인별 자립지원계획 수립 				
	자립 준비 단계	주거 관련	<ul style="list-style-type: none"> 한국토지주택공사(LH) 등 공공 임대주택 연계 <ul style="list-style-type: none"> - 당사자 계약에 따른 1인1가구, 주거비용 자부담 원칙 주거환경조성지원 (1인 최대 600만원) <ul style="list-style-type: none"> * 설치(예시) 안전바, 방음벽, 단차 제거, 경사로 설치, 방범벽지 등 	<ul style="list-style-type: none"> 한국토지주택공사(LH) 등 공공 임대주택 연계 주거환경조성(신규 자립대상자 중 필요 시 600만원 범위 내 지원) 		
		자립 정착금	<ul style="list-style-type: none"> (지자체별 자체) 자립정착금 지원 (5~15백만원 수준) 	<ul style="list-style-type: none"> (지자체별 자체) 자립정착금 지원 * 전국 광역시도별 5백~20백만원 규모로 자체 지원 중 		
	소득 보장	<ul style="list-style-type: none"> 장애인연금, 장애수당 기초생활보장 생계, 주거급여 등 	소득 보장	<ul style="list-style-type: none"> 장애인연금, 장애수당 기초생활보장 생계, 주거급여 등 		
	권익지원	<ul style="list-style-type: none"> 공공후견인 및 공공신탁제도, 재무 관리 교육 지원 등 	권익지원	<ul style="list-style-type: none"> 공공후견인, 공공신탁제도 등 		
	주간 활동 및 지역 사회 참여	자립 지원 인력	<ul style="list-style-type: none"> 지역별 장애인 4인당 1인 기준으로 배치(지자체별 추가배치 가능) 사례관리 및 주거유지서비스 지원 야간 및 긴급상황 대응 등 	자립 지원 인력	<ul style="list-style-type: none"> 지원유형별 배치(자립유지형 6인~8인, 자립지원형 3인~5인, 집중 지원형 2인) 사례관리 및 주거생활서비스 지원, 야간 및 긴급상황 대응 등 	
		활동 지원	<ul style="list-style-type: none"> 활동지원서비스(서비스 지원 종합 조사를 거쳐 월별 60~480시간 지원) 발달장애인 주간활동서비스(기본 100시간, 단축형 56시간 등) 지자체별 추가 지원(지자체별 월 10~100시간 내외) 	활동 지원	<ul style="list-style-type: none"> 활동지원서비스(서비스 지원 종합 조사를 거쳐 월별 60~480시간 지원) 발달장애인 주간활동서비스(기본형 132시간, 확장형 176시간) 지자체별 추가 지원(지자체별 월 10~100시간 내외) 	<ul style="list-style-type: none"> 추가지원 없음 · 시범사업 추가 지원 · 시범사업 추가지원

사업명	2025년			2026년 개정				개정사유
	구분	자립지원형	집중지원형	구분	자립 유지형	자립 지원형	집중 지원형	
	일자리 참여	<ul style="list-style-type: none"> · 시범사업 별도 지원 (4명당 지원 기준) · 자립지원형(3명) : (기존) 月 20시간 → (확대) 月 40시간 · 집중지원형(1명) : (기존) 月 150시간 → (확대) 月 200시간 				(+월 20~40시간이하)	(+월 200시간 이하)	
		<ul style="list-style-type: none"> · 지역 맞춤형 취업 지원, 직업재활 시설 연계 등 · 장애인 일자리 사업 참여 : 참여 신청시 선발우대 (가점 10점) 	<ul style="list-style-type: none"> · (본인 희망 시) 직업 적응 훈련 시설 훈련 연계 · 장애인 일자리 사업 참여 : 참여 신청시 선발우대 (가점 10점) 	일자리 참여	<ul style="list-style-type: none"> · 지역 맞춤형 취업자 및 직업재활시설, 장애인 일자리사업 참여 (가점 10점 적용) · 중증장애인 동료상담가 사업 참여 (선발 우대) · (본인희망시) 직업적응 훈련시설 훈련 연계 			
	보건 의료	<ul style="list-style-type: none"> · 장애인 건강 주치의 등 연계 	<ul style="list-style-type: none"> · 방문 건강 관리 사업 연계 · 지역장애인 보건 의료센터 협력 		보건 의료	<ul style="list-style-type: none"> · 장애인 건강주치의 등 연계 · 방문건강 관리사업 연계 · 지역장애인 보건의료센터 협력 · 기초생활보장 의료급여 	<ul style="list-style-type: none"> · 건강관리비 1명당 매년 40만원 · 신규 자립대상자 중 필요 시 보조기기 구매 지원 1명당 300만원 	
		<ul style="list-style-type: none"> · 건강검진비 1인 최대 40만원 · 보조기기 구매 지원 1인 최대 300만원 · 기초생활보장 의료급여 		재산 관리		<ul style="list-style-type: none"> · 발달장애인 재산관리지원서비스 (국민연금공단) 연계 		
	문화 및 여가 활동	<ul style="list-style-type: none"> · 여성장애인 교육지원 · 장애인 생활체육 프로그램 참여 · 장애인복지관 프로그램, 지역주민 조직활동 등 민간사업 			문화 및 여가 활동	<ul style="list-style-type: none"> · 여성장애인 교육지원 · 장애인 생활체육 프로그램 참여 · 장애인복지관 및 IL센터 프로그램, 지역주민활동 등 민간사업 등 		
		야간 및 긴급대응	<ul style="list-style-type: none"> · 응급안전 알람서비스 · 지역 내 소방서 안전점검, 경찰서 등 지역자원 연계 · 기타 실종, 이탈 예방 관련 자체 사업 			야간 및 긴급대응	<ul style="list-style-type: none"> · 응급안전안심서비스 (119안심콜 등) · 지역 내 소방서 안전점검, 경찰서 등 안전체계 구축 및 지역자원 연계 · 기타 실종, 이탈 예방 관련 자체 사업 연계 	
※ (자립지원형) 일자리 등 참여 가능한 수준의 장애 (집중지원형) 일자리 참여는 어려우나, 바깥 활동 등 참여 가능한 수준의 장애 ※ 음영 : 장애인 자립지원 시범사업 별도 예산 지원사항 (그 외는 기존 복지서비스 연계)			※ 음영 : 장애인 자립지원 시범사업 별도 예산 지원사항 (그 외는 기존 복지서비스 연계)					

사업명	2025년				2026년 개정	개정사유
2-1 장애인 거주시설 공통사항	2024년 장애인 지역사회 자립지원 시범사업 수행기관 현황				〈삭제〉	
	연번	지자체	담당수행기관	연락처		
	1	서울 노원구	동천의집	02-974-9577		
	2	특별시 용산구	중증장애인 독립생활연대	02-716-0302		
	3	인천광역시	인천시사회서비스원 장애인주거전환지원센터	032-424-9404		
	4	부산광역시	부산광역시탈시설 장애인주거전환지원단	051-866-8823		
	5	대구광역시	장애인지역공동체	053-964-9462		
	6		대구여성장애인연대	053-637-6058		
	7	광주광역시	광주광역시장애인 종합지원센터	062-949-0950		
	8	경기도 안산시	안산시장애인복지관	031-403-0078		
	9	경기도 의왕시	의왕시 장애인자립생활센터	031-344-0421		
	10	경기도 성남시	말아톤복지재단	031-717-9476		
	11	경기도 안성시	안성시장애인복지관	031-673-0557		
	12	경기도 시흥시	두리장애인자립생활 센터	070-7576-0864		
	13	경기도 이천시	이천시 장애인자립생활센터	070-5080-0707		
	14	경기도 구리시	구리시 장애인가족지원센터	070-4218-9106		
	15	경기도 포천시	포천장애인자립생활 센터	070-4270-9711		
16	포천나눔의집장애인 자립생활센터		031-531-2023			

사업명		2025년		2026년 개정	개정사유
연번	지자체	담당수행기관	연락처		
17	경기도 부천시	경기장애인부모연대 부천시부	032-656 -7797		
18	경기도 양평군	경기장애인부모연대 양평군지부	031-775 -2370		
19	경상 북도	경주시 장애인여성복지과	054-760 -2491		
20		구미시 구미하나복지회	054-452 -3119		
21		안동시 안동시장재인복지관	054-855 -7801		
22		영천시 영천시장애인복지관	054-333 -3535		
23	전라 북도	전북특별 자치도 전북 장애인종합지원센터	070-4736 -9468		
24		전주시 전라북도 중증장애인 자립생활연대	063-247 -1507		
25		익산시 사단법인 늘사랑	063-855 -7269		
26		군산시 군산장애인통합돌봄 서비스센터	070-4282 -9098		
27	충청 남도	충청남도서부장애인 종합복지관	041-927 -5171		
28		서산시 충청남도여성가족 청소년사회서비스원	041-330 -2475		
29	강 원 도	강릉시 강릉장애인통합지원 센터	033-643 -8070		
30		인제군 인제군사회복지관	033-460 -4218		
31	전라남도 (화순군)	화순군	061-379 -3269		
32	제주특별자치도 (제주시)	제주시장재인지역사회 통합돌봄지원센터	064-722 -1370		
33	경남 거창군	삶의 쉽터 장애인복지관	055-949 -0700~1		

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (71쪽)	<p>2. 장애인거주시설 운영 지도·감독</p> <p>나. 기본방향</p> <p>〈신설〉</p>	<p>2. 장애인거주시설 운영 지도·감독</p> <p>나. 기본방향</p> <p>○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 성폭력·장애인학대범죄 등 인권침해로 행정처분 받은 운영법인 및 장애인거주시설에 대해 「사회복지사업법」 등 관계법령에 따라 위반 사실 명단을 공표할 수 있다.</p> <p>- 다만, 위반사실 공표 후 법원 판결 등으로 행정처분이 변경된 경우 정정 또는 재공표 필요</p> <p>○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 장애인 거주시설 인권예방활동 및 인권침해 의심 사례 신고 등 인권업무를 전담하는 인권 담당자를 지정·운영할 수 있다.</p> <p>○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 관할 사회복지법인 소재지와 시설 소재지가 같지 않은 경우 「사회복지사업법」 등 관계법령에 따라 시설 소재 시·도지사 또는 시·군·구청장이 지도·감독 및 회계감사 등을 수행할 수 있도록 장애인거주시설 관리 주체 정비를 적극 추진해야 한다.</p>	<p>장애인거주시설 학대 예방 및 인권강화</p> <p>장애인거주시설 관리주체 정비를 통해 인권침해 및 관리감독 사각지대 해소</p>
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (72쪽)	<p>2. 장애인거주시설 운영 지도·감독</p> <p>나. 기본방향</p> <p>○ 시설 운영에 대한 지도·감독</p> <p>〈신설〉</p>	<p>2. 장애인거주시설 운영 지도·감독</p> <p>나. 기본방향</p> <p>○ 시설 운영에 대한 지도·감독</p> <p>- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등 관련규정에 따라 장애인거주시설의 예산·결산·회계·물품·후원금 관리 등 지도·감독을 실시한다.</p> <p>* 특히, 장애인거주시설에서 관행적인 부적정 계약 및 후원금 접수 사례가 발생하지 않도록 지도·감독 철저 필요</p>	<p>장애인거주시설 계약 및 후원금 관리 강화</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (99쪽)	4. 장애인거주시설의 인권지킴이단 운영 3) 인권침해 사례 신고자의 보호 <신설>	4. 장애인거주시설 인권지킴이단 운영 3) 인권침해 사례 신고자의 보호 ○ 시·군·구청장 또는 시설장은 이용자의 인권 침해 등 공익 침해행위를 인권지킴이단에게 제보한 경우 시설 이용자, 종사자 등에 대해 「공익신고자 보호법」 등 관계법령에 따라 공익신고자등의 비밀보장, 신변보호, 불이익 조치 금지 등 공익신고자등에 대해 보호 및 지원을 준수해야 한다. * 시·군·구청장 또는 시설장은 사전 「공익신고자 보호법」 등 관계법령에 따라 공익신고 방법 및 절차 등 안내 필요 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <공익신고자 보호법상 공익신고자 보호> ○ (접수기관) 법령에 명시된 공익신고 기관에 신고(제2조 제2호) - (법 제6조) ①공익침해행위를 하는 사람이나 기관 등의 대표자 또는 사용자, ②공익침해행위에 대한 지도·감독·조사권한을 가진 행정 기관이나 감독기관, ③수사기관, ④국민권익위원회 - (시행령 제5조) ⑤국회의원, ⑥공익 침해행위와 관련된 법률에 따라 설치된 공사·공단 등 공공단체 ○ (내용·목적) 신고 내용이 거짓임을 알았거나 알 수 있었음에도 신고한 경우가 아닐 것, 금품·근로관계상 특혜 등 부당한 목적으로 신고한 경우가 아닐 것 ○ (비밀보장) 신고자 및 협조자의 동의없이 인적사항 또는 신고자·협조자임을 미루어 알 수 있는 사실을 공개·보도할 수 없음(제12조) </div>	장애인거주시설 종사자 및 이용자 등 신고자 보호 강화

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
		<ul style="list-style-type: none"> ○ (불이익조치 금지) 신고를 방해하거나 취소를 강요할 수 없으며, 신고를 이유로 신분상·행정적·경제적 불이익 조치를 취할 수 없음(제15조) ○ (책임감면) 직무상 비밀준수 의무 면제, 신고와 관련한 신고자 및 협조자의 형벌·징계·행정처분 감경 또는 면제 가능(제14조) ○ (신변보호) 신고를 이유로 신고자 등이 중대한 위해를 입었거나 그 우려가 명백한 경우 국민권익위원회에 신변보호 요청 가능(제13조) 	
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (131쪽)	<p>5. 종사자 및 이용자 인권교육</p> <p>나. 직원 인권교육</p> <p>〈신설〉</p>	<p>5. 종사자 및 이용자 인권교육</p> <p>나. 직원 인권교육</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시설장은 신입(3년 이내)·장기(10년 이상) 돌봄 종사자 중심으로 외부 전문가 활용한 인권교육, 대면교육 참여 독려 등 장애인 인식개선을 위해 노력한다. ○ 시설장은 이용자 장애유형 및 정도에 따른 인권교육 프로그램 마련·적용을 위해 노력한다. 	장애인거주시설 확대 예방 및 인권강화
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (139쪽)	<p>7. 응급환자 발생 및 안전사고 시 조치사항 등</p> <p>나. 의료서비스 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사 또는 촉탁의사를 탄력적으로 운영하며, 의사 또는 촉탁의사를 두지 않을 경우 촉탁의사의 인건비 범위 내에서 시설 내 간호사 또는 간호조무사 인력 1명을 충원하여 입소 장애인에 대한 서비스를 지원할 수 있음. 	<p>7. 응급환자 발생 및 안전사고 시 조치사항 등</p> <p>나. 의료서비스 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 의사 또는 촉탁의사를 탄력적으로 운영하며, 의사 또는 촉탁의사를 두지 않을 경우 간호사 또는 간호조무사 인력1명을 충원하여 입소 장애인에 대한 서비스를 지원할 수 있음 	국고 예산지원 기준 명확화

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (148쪽)	<p>8. 체험홈 설치 및 운영</p> <p>다. 운영방향</p> <p>○ 장애인 거주시설은 이용 장애인이 지역사회로의 복귀를 준비하는 기능을 더욱 강화하기 위한 제반 노력과 구체적인 실천 방안의 일환으로 체험홈을 운영하여야 함</p>	<p>8. 체험홈 설치 및 운영</p> <p>다. 운영방향</p> <p>○ 장애인 거주시설은 이용 장애인이 지역사회로의 복귀를 준비하는 기능을 더욱 강화하기 위한 제반 노력과 구체적인 실천 방안의 일환으로 체험홈을 운영할 수 있음</p>	체험홈 운영을 재량의 범위로 변경
2-1 장애인 거주시설 공통사항 (151쪽)	<p>8. 체험홈 설치 및 운영</p> <p>마. 체험홈 운영</p> <p>1) 체험홈 이용자 선발</p> <p>- 체험홈 운영자는 체험홈 이용 대상자를 선발하기 위해 (가칭)체험홈운영위원회를 구성하여 이를 심사한다.</p>	<p>8. 체험홈 설치 및 운영</p> <p>마. 체험홈 운영</p> <p>1) 체험홈 이용자 선발</p> <p>- 체험홈 운영자는 체험홈 이용 대상자를 선발하기 위해 <u>체험홈 운영위원회를 구성하여 이를 심사한다.</u></p>	(가칭) 표현 삭제
2-5 장애인 거주시설 운영지원 (203쪽)	<p>4. 예산지원 세부 기준</p> <p>○ 기존 국고 보조대상</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설 설치)에 따라 설치된 장애인거주시설 「24년도 국고보조금 지원대상」으로 확정된 시설 - 다만, 장애인거주시설 운영의 공익성, 공공성, 투명성, 책임성, 연속성, 형평성 등을 종합적으로 감안하여 현행 운영 법인이 사단법인이거나 재단법인 경우 관할 지자체와 협의를 거쳐 사회복지법인으로 전환을 권고함 <p><신설></p>	<p>4. 예산지원 세부 기준</p> <p>○ 기존 국고 보조대상</p> <ul style="list-style-type: none"> - 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설 설치)에 따라 설치된 장애인거주시설 「25년도 국고보조금 지원대상」으로 확정된 시설 - 다만, 장애인거주시설 운영의 공익성, 공공성, 투명성, 책임성, 연속성, 형평성 등을 종합적으로 감안하여 현행 운영 법인이 사단법인이거나 재단법인 경우 관할 지자체와 협의를 거쳐 사회복지법인으로 전환을 권고함(지자체장이 설립하고 위탁운영하는 경우에도 동일하게 적용함) - 시·도지사는 관내 비영리법인(사단, 재단)이 사회복지법인으로 변경을 희망하고 사회복지법인 설립허가 조건을 충족하는 	지자체 위탁운영 또는 운영법인 범위 명확화

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유																				
		<p>경우 적극 협조하여야 하며 추후 시설 운영에 문제가 발생하지 않도록 조치하여야 함</p> <p>- 추후 장애인복지법 제61조 및 제81조 등에 따라 시설의 지도·감독 예정</p>																					
2-5 장애인 거주시설 운영지원 (204쪽)	<p>4. 예산지원 세부 기준</p> <p>○ 보조금 지원 비율</p> <p>(단위 : %)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="2">법인</th> <th rowspan="2">개인</th> </tr> <tr> <th>일반시설</th> <th>실비시설*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지원비율</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>70</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 국고보조금 지원 대상 중 지원유형이 실비 시설로 분류된 시설</p>	구분	법인		개인	일반시설	실비시설*	지원비율	100	100	70	<p>4. 예산지원 세부 기준</p> <p>○ 보조금 지원 비율</p> <p>(단위 : %)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="2">법인</th> <th rowspan="2">개인**</th> </tr> <tr> <th>일반시설</th> <th>실비시설*</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>지원비율</td> <td>100</td> <td>100</td> <td>80% 이내</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 국고보조금 지원 대상 중 지원유형이 실비 시설로 분류된 시설</p> <p>** 개인시설의 경우 지자체 재정여건 등을 고려하여 지원 가능</p>	구분	법인		개인**	일반시설	실비시설*	지원비율	100	100	80% 이내	개인시설 보조금 지원 강화
구분	법인		개인																				
	일반시설	실비시설*																					
지원비율	100	100	70																				
구분	법인		개인**																				
	일반시설	실비시설*																					
지원비율	100	100	80% 이내																				
2-5 장애인 거주시설 운영지원 (204쪽)	<p>4. 예산지원 세부 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> 시간외 수당 : 교대근무자(생활지도원) 및 조리사 40시간, 일반 종사자 등 20시간 <p>* 생활지도원 중 직접 돌봄 서비스를 제공하지 않는 자는 일반종사자로 간주</p> <p><신설></p>	<p>4. 예산지원 세부 기준</p> <ul style="list-style-type: none"> 시간외 수당 : 교대근무자(생활지도원) 및 조리사 40시간, 일반 종사자 20시간 <p>* 생활지도원 중 직접 돌봄 서비스를 제공하지 않는 자는 일반종사자로 간주</p> <p>* 의료집중형 장애인거주시설 시범사업 대상 시설의 경우 교대근무자 지급대상에 간호인력 추가(시간외수당 40시간 적용)</p> <ul style="list-style-type: none"> 인권업무수당 : 월 10만원 이내 <p>* 시설장 및 사무국장을 제외한 종사자(최소 5년 이상 경력) 중에서 인권담당자 지정·운영 (시설별 1명)</p>	의료집중형 장애인거주시설 시범사업 교대근무자 시간외수당 40시간 적용 인권업무수당 신설 (월 10만원 이내)																				
2-5 장애인 거주시설 운영지원 (205쪽)	<p>5. 기타 행정사항</p> <p>나. 사회복지시설정보시스템 급여대장</p> <p>○ 국고 보조금을 지원하는 모든 시설의 직원의</p>	<p>5. 기타 행정사항</p> <p>나. 사회서비스포털(혹은 희망이음) 급여대장</p> <p>○ 국고 보조금을 지원하는 모든 시설의 직원의</p>	시스템 명칭 변경																				

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
	<p>급여는 2020년 1월부터 반드시 <u>사회복지시설정보시스템</u> 내 급여 및 회계 기능을 사용토록 할 것(미사용시 운영비 차등 지원)</p> <p>※ 사회복지시설정보시스템 내 ‘급여’ → ‘급여관리’ → ‘급여현황’ → ‘급여대장’ 기능을 활용하고 상세 매뉴얼은 시스템 홈페이지 (www.w4c.go.kr) 참조</p>	<p>급여는 2020년 1월부터 반드시 <u>사회서비스포탈</u> 내 급여 및 회계 기능을 사용토록 할 것(미사용시 운영비 차등 지원)</p> <p>※ <u>사회서비스포탈</u> 내 ‘인사회계’ → ‘급여관리’ → ‘급여현황’ → ‘급여대장’ 기능을 활용하고 상세</p>	
2-5 장애인 거주시설 운영지원 (212쪽)	<p>6. 종사자 관리</p> <p>○ 간호(조무)사의 경우 보유 면허 및 자격에 따라 시설 안내, 조직도 등에 간호사 또는 간호조무사를 구분하여 명시하여야 함</p> <p>- 간호사를 신규 채용하는 경우 「의료법」 제25조에 따른 면허신고증을 사전에 확인하고 채용하여야 하며,</p> <p>- 간호조무사를 신규 채용하는 경우에는 「의료법」 제80조에 따른 자격신고증을 사전에 확인하고 채용해야 함</p>	<p>6. 종사자 관리</p> <p>○ 간호(조무)사의 경우 보유 면허 및 자격에 따라 시설 안내, 조직도 등에 간호사 또는 간호조무사를 구분하여 명시하여야 함</p> <p>- 간호사를 신규 채용하는 경우 「간호법」 제17조제1항에 따른 면허신고확인증을 사전에 확인하고 채용하여야 하며,</p> <p>- 간호조무사를 신규 채용하는 경우에는 「간호법」 제17조제4항에 따른 자격신고확인증을 사전에 확인하고 채용해야 함</p>	간호법 제정·시행 (‘25.6.21.)
2-5 장애인 거주시설 운영지원 (214쪽)	<p>6. 종사자 관리</p> <p>[별표1] 2025년도 장애인 거주시설 종사자 인건비 지원 기준</p> <p>* 선임은 생활지도원만 인정(승진 최소연한은 만5년(6년차) 이상인 생활지도원 중 2명 이내 지정(3교대인 경우 3명 이내 지정), 법인 내 시설 및 동일 시설 근무경력을 우선 적용</p>	<p>6. 종사자 관리</p> <p>[별표1] 2026년도 장애인 거주시설 종사자 인건비 지원 기준</p> <p>* 선임은 생활지도원만 인정(승진 최소연한은 만 3년(4년차) 이상인 생활지도원 중 2명 이내 지정(3교대인 경우 3명 이내 지정), 법인 내 시설 및 동일 시설 근무경력을 우선 적용</p>	2026년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 반영

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유																																						
2-5 장애인 거주시설 운영지원 (215쪽)	<p>6. 종사자 관리</p> <p>□ 종사자 수당</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>수당의 종류</th> <th>지급 대상</th> <th>지급액</th> <th>지급횟수 및 지급일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가족 수당</td> <td>부양 가족이 있는 종사자</td> <td>배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 (배우자 40천원, 첫째자녀 30천원, 둘째자녀 70천원, 셋째 이후 1명당 110천원)</td> <td>세부기준은 공무원 기준 준용</td> </tr> </tbody> </table>	수당의 종류	지급 대상	지급액	지급횟수 및 지급일	가족 수당	부양 가족이 있는 종사자	배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 (배우자 40천원, 첫째자녀 30천원, 둘째자녀 70천원, 셋째 이후 1명당 110천원)	세부기준은 공무원 기준 준용	<p>6. 종사자 관리</p> <p>□ 종사자 수당</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>수당의 종류</th> <th>지급 대상</th> <th>지급액</th> <th>지급횟수 및 지급일</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가족 수당</td> <td>부양 가족이 있는 종사자</td> <td>배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 (배우자 40천원, 첫째자녀 50천원, 둘째자녀 80천원, 셋째 이후 자녀 1명당 120천원)</td> <td>세부기준은 공무원 기준 준용</td> </tr> </tbody> </table>	수당의 종류	지급 대상	지급액	지급횟수 및 지급일	가족 수당	부양 가족이 있는 종사자	배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 (배우자 40천원, 첫째자녀 50천원, 둘째자녀 80천원, 셋째 이후 자녀 1명당 120천원)	세부기준은 공무원 기준 준용	공무원 수당 등에 관한 규정 개정사항 반영																						
수당의 종류	지급 대상	지급액	지급횟수 및 지급일																																						
가족 수당	부양 가족이 있는 종사자	배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 (배우자 40천원, 첫째자녀 30천원, 둘째자녀 70천원, 셋째 이후 1명당 110천원)	세부기준은 공무원 기준 준용																																						
수당의 종류	지급 대상	지급액	지급횟수 및 지급일																																						
가족 수당	부양 가족이 있는 종사자	배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 (배우자 40천원, 첫째자녀 50천원, 둘째자녀 80천원, 셋째 이후 자녀 1명당 120천원)	세부기준은 공무원 기준 준용																																						
2-6 장애인 거주시설 기능보강 (226쪽)	<p>6. 사업 지원 기준</p> <p>○ 신축사업</p> <p>- 지원기준(2025년)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th rowspan="2">지원 단위</th> <th colspan="2">지원액</th> </tr> <tr> <th>연면적* (a)</th> <th>지원단가 (b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>중증장애인·장애 영유아·장애유형별 거주시설 독립형 주거서비스 제공기관</td> <td>1개소/30인</td> <td>900㎡</td> <td rowspan="4">1,397천원</td> </tr> <tr> <td>단기거주시설</td> <td>1개소/10인</td> <td>300㎡</td> </tr> <tr> <td>피해장애인 쉼터</td> <td>1개소/8인</td> <td>240㎡</td> </tr> <tr> <td>공동생활가정</td> <td>1개소/4인</td> <td>120㎡</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	지원 단위	지원액		연면적* (a)	지원단가 (b)	중증장애인·장애 영유아·장애유형별 거주시설 독립형 주거서비스 제공기관	1개소/30인	900㎡	1,397천원	단기거주시설	1개소/10인	300㎡	피해장애인 쉼터	1개소/8인	240㎡	공동생활가정	1개소/4인	120㎡	<p>6. 사업 지원 기준</p> <p>○ 신축사업</p> <p>- 지원기준(2026년)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분</th> <th rowspan="2">지원 단위</th> <th colspan="2">지원액</th> </tr> <tr> <th>연면적* (a)</th> <th>지원단가 (b)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>중증장애인·장애 영유아·장애유형별 거주시설 독립형 주거서비스 제공기관</td> <td>1개소/30인</td> <td>900㎡</td> <td rowspan="4">1,790천원</td> </tr> <tr> <td>단기거주시설</td> <td>1개소/10인</td> <td>300㎡</td> </tr> <tr> <td>피해장애인 쉼터</td> <td>1개소/8인</td> <td>240㎡</td> </tr> <tr> <td>공동생활가정</td> <td>1개소/4인</td> <td>120㎡</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	지원 단위	지원액		연면적* (a)	지원단가 (b)	중증장애인·장애 영유아·장애유형별 거주시설 독립형 주거서비스 제공기관	1개소/30인	900㎡	1,790천원	단기거주시설	1개소/10인	300㎡	피해장애인 쉼터	1개소/8인	240㎡	공동생활가정	1개소/4인	120㎡	장애인거주시설 기능보강 사업 지원대상 명확화 및 지원단가 인상분 반영
구 분	지원 단위			지원액																																					
		연면적* (a)	지원단가 (b)																																						
중증장애인·장애 영유아·장애유형별 거주시설 독립형 주거서비스 제공기관	1개소/30인	900㎡	1,397천원																																						
단기거주시설	1개소/10인	300㎡																																							
피해장애인 쉼터	1개소/8인	240㎡																																							
공동생활가정	1개소/4인	120㎡																																							
구 분	지원 단위	지원액																																							
		연면적* (a)	지원단가 (b)																																						
중증장애인·장애 영유아·장애유형별 거주시설 독립형 주거서비스 제공기관	1개소/30인	900㎡	1,790천원																																						
단기거주시설	1개소/10인	300㎡																																							
피해장애인 쉼터	1개소/8인	240㎡																																							
공동생활가정	1개소/4인	120㎡																																							
2-6 장애인 거주시설 기능보강 (227쪽)	<p>6. 사업 지원 기준</p> <p>○ 증·개축 사업</p> <p>- 지원기준 : 개소당 지원단가 1,397천원/㎡</p> <p>○ 개보수 사업</p> <p>- 지원기준 : 시설별, 사업별 특성에 따라 지원수준을 결정하되, 신축사업 단가 (1,397천원/㎡)를 초과할 수 없음</p>	<p>6. 사업 지원 기준</p> <p>○ 증·개축 사업</p> <p>- 지원기준 : 개소당 지원단가 1,790천원/㎡</p> <p>○ 개보수 사업</p> <p>- 지원기준 : 시설별, 사업별 특성에 따라 지원수준을 결정하되, 신축사업 단가 (1,790천원/㎡)를 초과할 수 없음</p>	장애인거주시설 기능보강 사업 지원단가 인상분 반영																																						



| 제3장 | 장애인 지역사회재활시설

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
3-1 장애인 지역사회 재활시설 공동 (269쪽)	<p>1. 목적</p> <p>○ 장애인복지법 제58조제2항의 규정에 따른 장애인지역사회재활시설(이하 “지역사회 재활시설”이라 한다)의 설치 및 운영전반에 관하여 기본적으로 필요한 공통적 사항을 정함으로써 지역사회재활시설의 운영상 일관성 유지 및 사업의 효율성 제고를 도모</p> <p>※ 개별시설 운영지침에서 별도로 명시된 사항이 없을 경우 본 공통지침을 적용</p>	<p>1. 목적</p> <p>○ 장애인복지법 제58조제2항의 규정에 따른 장애인지역사회재활시설(이하 “지역사회 재활시설”이라 한다)의 설치 및 운영전반에 관하여 기본적으로 필요한 공통적 사항을 정함으로써 지역사회재활시설의 운영상 일관성 유지 및 사업의 효율성 제고를 도모</p> <p>※ 개별시설 운영지침에서 별도로 명시된 사항이 없을 경우 본 공통지침 또는 「사회 복지시설 관리안내」를 따름</p>	「사회복지시설 관리안내」 준용 명시
3-1 장애인 지역사회 재활시설 공동 (272쪽)	<p>4. 지역사회재활시설의 설치·운영신고 등</p> <p>다. 시설의 설치계획서 건축물 규모의 적정성 고려</p> <p>○ 장애인 복지관</p> <p>- 장애인복지관의 설치 계획시에는 건축물의 연면적은 장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 관련 별표 5에 따라 최소 1,000㎡ 이상으로 하고 운영에 필요한 최소한의 주차공간을 확보해야 하며, 지역의 장애인 복지관 배치율, 등록장애인 수 및 재정자립도 등을 고려하여 가능한 한 건립 예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함.</p> <p>○ 장애인 체육관 등</p> <p>- 장애인체육관의 설치 계획시에는 건축물의 연면적은 장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 관련 별표 5에 의거 최소 900㎡ 이상으로 하되, 체육프로그램 및 공간상의 특수성과 지역장애인의 이용도 등을 고려하여 설치함으로써 건립예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함.</p>	(삭제)	개별 시설 (장애인복지관, 체육시설) 지침에 명시

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
3-1 장애인 지역사회재활시설 공통 (272쪽)	<p>라. 시설 설치 시 유의사항</p> <p>○ 「식품위생법」에 따라 1회 급식인원(종사자 포함)이 50명 이상인 장애인 복지관은 집단급식소 시설기준을 갖추고 설치·운영 신고를 하여야 함</p> <p>* 집단급식소 설치 신고 대상임에도 미신고할 경우 500만원 이하의 과태료 부과(「식품위생법」 제101조)</p> <p>* 관할지자체는 집단급식소 설치 및 운영을 위하여 예산을 지원하도록 노력하여야 하며, 상시 근로(주 40시간) 법정필수인력에 대한 인건비를 지원할 수 있다.</p> <p>○ 장애인 복지관 등 지역사회재활시설을 설치하는 경우에는 시설의 설계 단계부터 장애인복지 관련 전문가, 지역장애인 등의 의견을 충분히 수렴함으로써 재가장애인의 특성 및 복지 욕구에 부합하는 수요자 중심의 시설이 될 수 있도록 하여야 함.</p> <p>○ 특히, 장애인 복지관 및 장애인 체육관 등 건축 규모가 큰 지역사회재활시설의 경우 장애인의 이용상 편의성과 접근성 등 주변 환경과 입지가 유리한 지점에 건립 부지를 확보하여야 함.</p>	<p>다. 시설 설치 시 유의사항 (삭제)</p> <p>○ 지역사회재활시설을 설치하는 경우에는 시설의 설계 단계부터 장애인복지 관련 전문가, 지역장애인 등의 의견을 충분히 수렴함으로써 재가장애인의 특성 및 복지 욕구에 부합하는 수요자 중심의 시설이 될 수 있도록 하여야 함.</p> <p>ㄴ 특히, 장애인 복지관 및 장애인 체육관 등 건축 규모가 큰 지역사회재활시설의 경우 장애인의 이용상 편의성과 접근성 등 주변 환경과 입지가 유리한 지점에 건립 부지를 확보하여야 함.</p>	<p>개별 시설 (장애인복지관) 지침에 명시</p>
3-1 장애인 지역사회재활시설 공통 (272쪽)	<p>5. 지역사회재활시설의 위탁 (사회복지사업법 제34조제5항 및 동법시행규칙 제23조)</p> <p>○ 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인 또는 장애인복지단체 등 비영리법인에게 위탁하여 운영</p> <p>※ (신설)</p>	<p>5. 지역사회재활시설의 위탁 (사회복지사업법 제34조제5항 및 동법시행규칙 제21조2)</p> <p>○ 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인 또는 장애인복지단체 등 비영리법인에게 위탁하여 운영</p> <p>※ 국가·지자체 외의 자(법인·개인 등)가 설치한 시설은 위·수탁 불가</p>	<p>사회복지사업법령 현행화 및 사회복지시설 관리안내 내용 반영</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
	<p>○ 국가 또는 지방자치단체가 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각호의 내용이 포함된 계약을 체결</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수탁자의 성명 및 주소 - 위탁계약기간 - 위탁대상시설 및 업무내용 - 수탁자의 의무 및 준수사항 - 시설의 안전관리에 관한 사항 - 시설종사자의 고용승계에 관한 사항 - 계약의 해지에 관한 사항 - 기타 이용료 징수 등 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항 <p>※ (신설)</p>	<p>○ 국가 또는 지방자치단체가 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각호의 내용이 포함된 계약을 체결</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름 - 위탁계약기간 - 위탁대상시설 및 업무내용 - 수탁자의 의무 및 준수사항 - 시설의 안전관리에 관한 사항 - 시설종사자의 고용승계에 관한 사항 - 계약의 해지에 관한 사항 - 기타 이용료 징수 등 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항 <p>※ 임원의 자격(결격사유 등) 확인 필요, 시설 위·수탁시 종사자 고용승계가 원칙임</p>	
	<p>6. <u>지역사회재활시설 직원의 임면</u></p> <p>○ 지방자치단체에서 직영하는 시설의 직원은 <u>자치단체장이 임면하고, 법인에 위탁운영 하거나 법인이 직접 운영하는 시설장은 당해 법인 대표이사가 임면하고, 기타 직원은 법인의 대표이사 또는 시설장이 임면</u></p> <p>○ <u>직원의 채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 한다. 법인 또는 시설에서 독자적이거나 공동으로 채용시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 소식지, 지자체 홈페이지 등에 채용 관련 사항을 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용.</u></p> <p>○ 또한, 장애인 고용증대 차원에서 일정자격을 갖춘 장애인이 우선 채용되도록 적극 노력 하되 장애인 복지관의 경우 법정 종사자 정원의 최소 10% 이상 채용되도록 노력</p>	<p>(삭제)</p>	<p>11. 종사자 채용 목차로 이동 및 개별 시설 지침에 규정</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
	<p>○ 신규로 설립·운영되는 시설의 경우 직원 임용시 지역사회재활시설 직원 보수표의 직급별 상·하한 범위 내에서 연봉제로 할 수 있다. 다만, 기존 시설 중 연봉제 도입을 실시코자 하는 경우는 전직원의 과반수이상 동의를 얻어야 한다.</p> <p>○ 기능직·고용직을 신규 채용하는 경우에는 계약직이나 임시직으로 채용 가능</p> <p>○ 직원의 채용시에는 다음의 서류를 확인·제출 받아야 하고, 경력 등 확인이 필요한 경우에는 해당기관에 조회</p> <ul style="list-style-type: none"> - 이력서 - 주민등록초본(채용 후 가족수당 등 수당 신청 필요시 등본 추가 제출) - 경력증명 관계서류(경력자에 한함, 초임 또는 경력 호봉획정시 근거자료) - 자격 또는 면허증 사본(소지자에 한함) - 기타 법인의 대표이사나 시설장이 필요하다고 인정하는 서류 <p>○ 장애인복지관 직원의 경우, 임용자격 기준은 장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 관련 별표 5와 같으며 자격기준 적용은 객관적이고 엄정하게 처리</p> <p>○ 시·군·구청장은 장애인복지시설 직원 임면보고 및 지도·점검시 종사자 경력 사항 및 증빙서류 등을 철저히 확인·관리</p>		
3-1 장애인 지역사회재활시설 공동 (273쪽)	7. 지역사회재활시설 이용자 요건	6. 지역사회재활시설 운영 기준	

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
<p>3-1 장애인 지역사회 재활시설 공통 (275~ 277쪽)</p>	<p>(신설)</p>	<p>7. 시설 운영위원회 설치·운영 (사회복지사업법 제36조 및 동법 시행규칙 제24조, 사회복지시설 관리안내) 「사회복지사업법」에 따라 장애인 지역 사회재활시설은 다음과 같이 시설운영 위원회를 설치하고 운영하여야 함. ※ 시장·군수·구청장이 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외적으로 3개 이내의 시설에 1개 공동 위원회 가능</p> <p>가. 구성</p> <p>○ 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성하고, 법 제36조 제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 아니 됨</p> <p>○ 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시설의 장 - 시설 이용 장애인 대표 - 시설 이용 장애인의 보호자 대표 - 시설 종사자의 대표 - 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원 - 후원자 대표 또는 지역주민 - 공익단체에서 추천한 사람 <p>* 공익단체는 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자 	<p>시설 운영위원회 설치·운영 명시 ※ 「사회복지시설 관리안내」 준용</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
		<p>※ ① 시설장의 친인척, ② 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설장 제외)는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것</p> <p>※ 「지방자치법」 제43조제5항에 따라 지방의회의원은 지방자치단체로부터 운영비 등을 보조받는 사회복지사업을 하는 자가 설치·운영하는 사회복지시설의 운영위원회 위원이 될 수 없음에 유의할 것 (법제처 해석, 17-0433)</p> <p>○ 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보결위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 함</p> <p>나. 심의사항</p> <p>○ 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항</p> <p>○ 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항</p> <p>○ 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항</p> <p>○ 시설이용자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항</p> <p>○ 시설 종사자와 이용자의 인권보호 및 권익 증진에 관한 사항</p> <p>○ 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항</p> <p>○ 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항</p> <p>다. 보고사항</p> <p>○ 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항</p> <p>○ 후원금 조성 및 집행에 관한 사항</p> <p>○ 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항</p>	

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
		<p><u>※ 국가감염병 확산 등 특수한 상황이 있을 경우, 서면보고로 갈음 가능</u></p> <p>라. 운영</p> <p>○ 분기별 1회 이상 정기회의 개최, 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적위원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최</p> <p>○ 회의록을 작성하고, 회의는 시설이용자, 시설종사자 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유시 위원장이 비공개 결정을 할 수 있음(비공개사유는 공개해야 함)</p> <p>○ 회의는 대면심의회 원칙이며 참여자 확인할 수 있는 원격영상회의는 허용</p> <p>마. 기타 자세한 사항은 당해연도 「사회복지 시설 관리안내」 참조</p>	
<p>3-1 장애인 지역사회재활시설 공통 (279쪽)</p>	<p>12. 이용료 징수</p> <p>나. 이용료 산정 및 징수절차</p> <p>○ 이용료는 지방자치단체 위탁 운영시설의 경우 해당 자치단체장이 정하고, 법인 운영 시설의 경우 자체 관련 규정에 의함.</p> <p>○ 이용료 산정 시 이용자의 경제적 부담을 고려하여 최소 부담의 원칙으로 하되, 장애인 복지관의 경우 사단법인 한국장애인복지관협회와 보건복지부가 협의하여 정한 '이용료 징수액 산정 기준' 대비 매년 물가 상승분을 고려하여 산정할 수 있음.</p> <p>* 한국장애인복지관협회는 5년마다 이용료 징수액 산정 기준을 협회 홈페이지 등에 게시하여야 함</p>	<p>10. 이용료 징수</p> <p>나. 이용료 산정 및 징수절차</p> <p>○ 이용료는 지방자치단체 위탁 운영시설의 경우 해당 자치단체장이 정하고, 법인 운영 시설의 경우 자체 관련 규정에 의함.</p> <p>○ 이용료 산정 시 이용자의 경제적 부담을 고려하여 최소 부담의 원칙으로 함</p>	<p>개별 시설(장애인복지관) 지침에 명시</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
3-1 장애인 지역사회 재활시설 공동 (280쪽)	14. 종사자 채용시 유의사항	<p>11. 종사자 채용</p> <p>가. 공개모집</p> <p>○ 시설장 및 종사자 신규 채용은 직위와 관계없이 공개모집을 원칙으로 하며, 기타 자세한 사항은 당해연도 사회복지시설 관리안내 참조</p> <p>나. 장애인 고용</p> <p>○ 장애인 고용증대 차원에서 일정 자격을 갖춘 장애인이 우선 채용되도록 적극 노력</p> <p>○ 장애인 지역사회재활시설 위탁·운영 법인이 운영 중인 시설 종사자의 장애인 고용으로 발생한 장애인 고용장려금 등 외부지원금은 장애인 종사자 임금 등 처우개선, 시설의 운영 개선을 위해 사용하도록 노력</p> <p>다. 종사자 채용시 유의사항</p>	<p>종사자 채용관련 규정 및 장애인고용장려금 사용권고</p>
3-1 장애인 지역사회 재활시설 공동 (284쪽)	(신설)	<p>15. 보조금 지원 중단</p> <p>○ 지방자치단체장은 장애인 대상 범죄 발생·학대, 성폭력·성희롱 사건이 발생하여 장애인권익옹호기관으로부터 학대 판정, 수사기관의 수사 등으로 사회적으로 문제가 된 시설 또는 이를 은폐한 시설은 보조금 지원 중단 및 차년도 지원 선정 대상 배제 등의 조치를 할 수 있다.</p> <p>- 지방자치단체장은 시설 보조금 지원 중단 등의 처분을 할 경우 「행정절차법」 제21조 및 제22조에 따라 그 처분을 사전통지하고 당사자의 의견을 청취하여야 함</p> <p>- 보조금 지원 중단 결정을 한 경우, 이용 장애인의 전원 조사 및 서비스 지원계획 조치를 선 시행하여야 함</p>	<p>장애인대상 성범죄 등이 발생한 시설에 대한 운영 보조금 지원 제재 규정 및 관련 행정절차 등 신설</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
3-2 장애인 복지관 운영 (286쪽)	(신설)	<p>3. 시설 설치 시 유의사항</p> <p>○ 장애인복지관의 설치 계획시에는 건축물의 연면적은 장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 관련 별표 5에 따라 최소 1,000㎡ 이상으로 하고 운영에 필요한 최소한의 주차공간을 확보해야 하며, 지역의 장애인 복지관 배치율, 등록장애인 수 및 재정자립도 등을 고려하여 가능한 한 건립 예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함.</p> <p>○ 「식품위생법」에 따라 1회 급식인원(중사자 포함)이 50명 이상인 장애인 복지관은 집단급식소 시설기준을 갖추고 설치·운영 신고를 하여야 함</p> <p>* 집단급식소 설치 신고 대상임에도 미신고할 경우 500만원 이하의 과태료 부과(「식품위생법」 제101조)</p> <p>* 관할지자체는 집단급식소 설치 및 운영을 위하여 예산을 지원하도록 노력하여야 하며, 상시 근로(주 40시간) 법정필수인력에 대한 인건비를 지원할 수 있다.</p>	지역사회재활 시설 공동 지침 내 규정사항 내용 이동
(287쪽) (295쪽)	3. 운영 ○ (신설)	<p>4. 운영</p> <p>○ 이용료 산정</p> <p>- 사단법인 한국장애인복지관협회와 보건복지부가 협의하여 정한 '이용료 징수액 산정 기준' 대비 매년 물가상승분을 고려하여 산정할 수 있음.</p> <p>* 한국장애인복지관협회는 5년마다 이용료 징수액 산정 기준을 협회 홈페이지 등에 게시하여야 함</p>	지역사회재활 시설 공동 지침 내 규정사항 내용 이동

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유																		
3-2 장애인 복지관 운영 (302쪽)	<p>6. 행정지원사항</p> <p>라. 각 지방자치단체는 지역사회 최중증 장애인 돌봄 사각지대가 없도록 장애인복지관과 함께 [별표2]의 현재 시행되고 있는 예시를 활용하여 최중증 장애인 돌봄서비스를 마련하도록 노력하여야 한다.</p>	<p>7. 행정지원사항</p> <p>라. 각 지방자치단체는 지역사회 최중증 장애인 돌봄 사각지대가 없도록 장애인복지관과 함께 「최중증 발달장애인 통합돌봄서비스 사업 안내」 등을 활용하여 최중증 장애인 돌봄서비스를 적극 운영할 수 있도록 노력하여야 한다.</p>	<p>현행 제도 반영 수정</p>																		
	[별표2] 장애인복지관의 최중증 장애인 돌봄 서비스	(삭제)	<p>현행 제도 반영 수정</p>																		
3-3 장애인 주간이용 시설 운영 (307~308쪽)	<p>3. 사업추진 지침</p> <p>다. 관리운영비</p> <p>1) 관리운영비 지원 및 집행기준</p> <p>○ (신설)</p> <p style="text-align: right;">(단위 : 천원)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>지원구분</th> <th>지원액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시설당 기본지원</td> <td>16,800/년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>인원 가중지원</td> <td>1,680/년</td> <td>15인 초과 인원 1인당 지원 기준</td> </tr> </tbody> </table>	지원구분	지원액	비 고	시설당 기본지원	16,800/년		인원 가중지원	1,680/년	15인 초과 인원 1인당 지원 기준	<p>3. 사업추진 지침</p> <p>다. 관리운영비</p> <p>1) 관리운영비 지원 및 집행기준</p> <p>○ 지원 기준</p> <p style="text-align: right;">(단위 : 천원)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>지원구분</th> <th>지원액</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시설당 기본지원</td> <td>17,153/년</td> <td></td> </tr> <tr> <td>인원 가중지원</td> <td>1,715/년</td> <td>15인 초과 인원 1인당 지원 기준</td> </tr> </tbody> </table>	지원구분	지원액	비 고	시설당 기본지원	17,153/년		인원 가중지원	1,715/년	15인 초과 인원 1인당 지원 기준	<p>시설 관리운영비 증액 및 시설 이용료 감면자수를 고려한 관리운영비 지자체 추가 지원 규정 신설</p>
	지원구분	지원액	비 고																		
시설당 기본지원	16,800/년																				
인원 가중지원	1,680/년	15인 초과 인원 1인당 지원 기준																			
지원구분	지원액	비 고																			
시설당 기본지원	17,153/년																				
인원 가중지원	1,715/년	15인 초과 인원 1인당 지원 기준																			
	<p>※ (신설)</p> <p>- 시설 운영의 특성을 고려하여 추가 지원할 수 있다.</p> <p>2) 운영비 지원 시 고려사항</p> <p>○ 시설의 운영을 고려하여 관할 지자체는 추가적인 관리운영비를 지원할 수 있다.</p> <p>○ 시설의 환경개선에 필요한 개·보수비는 별도로 지원한다.</p> <p>○ 장애인의 재활 프로그램 및 교육에 필요한 교육재활사업비 및 재활보조기구비를 지원할 수 있다.</p>	<p>※ '25년 대비 2.1% 증액('25년 소비자물가지수 전년 대비 상승률 적용)</p> <p>○ 집행 기준</p> <p>2) 운영비 지원 시 고려사항</p> <p>○ 시설의 이용료 감면자(국민기초생활보장 대상수급자 또는 차상위대상자) 수 등 시설 운영의 특성을 고려하여 관할 지자체는 관리운영비를 추가 지원할 수 있다.</p> <p>○ (삭제)</p> <p>○ 장애인의 재활 프로그램 및 교육에 필요한 교육재활사업비를 지원할 수 있다.</p>	<p>주간이용시설 기능보강예산 신설('22년) 사항 반영</p>																		

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유																				
3-3 장애인 주간이용 시설 운영 (313쪽)	<p>[별표1] 장애인주간이용시설 관리운영비 지원 대상 항목(예시)</p> <p>○ (신설)</p> <p>○ (신설)</p> <p>※ 관리운영비 항목은 특정할 수 없으며, 이용 장애인 및 시설운영에 필요한 항목은 지출 가능(지자체 협의)</p>	<p>[별표1] 장애인주간이용시설 관리운영비 세출예산과목</p> <p>○ 다음의 내용은 장애인주간이용시설 전체 재원(보조금, 후원금, 전입금, 사업수입 등 모든 재원)에 대한 세출예산과목 내용임.</p> <p>○ 아래의 항목을 참고하여「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 등에 따라야 함.</p> <p>※ 위 예시에 명시된 내용이 아닌 경우라도 위 지원항목 범주 내에서 이용 장애인 및 시설운영에 필요한 항목은 지출 가능(지자체 협의)</p>	관리운영비 지출 관련 규정 명확화																				
3-4 장애인 주간이용 시설 기능보강 사업 (317쪽)	<p>5. 지원내용</p> <p>나. 국비 지원</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원단가(개소당,국비)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신축</td> <td>1,397천원/㎡×50%</td> </tr> <tr> <td>증개축</td> <td>1,397천원/㎡×50%</td> </tr> <tr> <td>개보수</td> <td>699천원(최대)/㎡×50%</td> </tr> <tr> <td>장비보강</td> <td>10,000천원/개소당×50%</td> </tr> </tbody> </table>	구분	지원단가(개소당,국비)	신축	1,397천원/㎡×50%	증개축	1,397천원/㎡×50%	개보수	699천원(최대)/㎡×50%	장비보강	10,000천원/개소당×50%	<p>5. 지원내용</p> <p>나. 국비 지원</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>지원단가(개소당,국비)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신축</td> <td>1,790천원/㎡×50%</td> </tr> <tr> <td>증개축</td> <td>1,790천원/㎡×50%</td> </tr> <tr> <td>개보수</td> <td>897천원(최대)/㎡×50%</td> </tr> <tr> <td>장비보강</td> <td>10,000천원/개소당×50%</td> </tr> </tbody> </table>	구분	지원단가(개소당,국비)	신축	1,790천원/㎡×50%	증개축	1,790천원/㎡×50%	개보수	897천원(최대)/㎡×50%	장비보강	10,000천원/개소당×50%	'26년 지원 단가 반영
구분	지원단가(개소당,국비)																						
신축	1,397천원/㎡×50%																						
증개축	1,397천원/㎡×50%																						
개보수	699천원(최대)/㎡×50%																						
장비보강	10,000천원/개소당×50%																						
구분	지원단가(개소당,국비)																						
신축	1,790천원/㎡×50%																						
증개축	1,790천원/㎡×50%																						
개보수	897천원(최대)/㎡×50%																						
장비보강	10,000천원/개소당×50%																						
3-4 장애인 주간이용 시설 기능보강 사업 (318쪽)	<p>6. 지원대상 선정 방법 및 절차</p> <p>- 시·도 및 시·군·구는 보건복지부에 제출하여야 할 서류의 누락이 없는지 반드시 확인하여, 필요한 서류를 갖추어 보건복지부에 제출하여야 함</p> <p>* 제출서류 : 검토의견서(별지 제2호 서식), 사업 수행계획서(별지 제3~4호 서식), 건축 관련 의견서(별지 제5호 서식), 증빙서류 등</p> <p>(신설)</p>	<p>6. 지원대상 선정 방법 및 절차</p> <p>- 시·도 및 시·군·구는 보건복지부에 제출하여야 할 서류의 누락이 없는지 반드시 확인하여, 필요한 서류를 갖추어 보건복지부에 제출하여야 함</p> <p>* 제출서류 : 예산계상 신청서(별지 제1호 서식), 검토의견서(별지 제2호 서식), 사업 수행 계획서(별지 제3~4호 서식), 건축관련 의견서(별지 제5호 서식), 연도별 이행계획서(별지 제7호 서식), 증빙서류 등</p> <p>- 심사 시 반복적으로 이월이 발생하는 지자체에 대한 평가항목(감점)을 구성하여 집행관리 체계 강화</p>	기능보강 예산 집행관리 체계 강화를 위한 심사 제출 서류 및 평가항목 추가																				

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
3-4 장애인 주간이용 시설 기능보강 사업 (320쪽)	7. 지원대상 선정 기준 ○ (신설)	7. 지원대상 선정 기준 ○ 반복적으로 이월이 발생하는 지자체에 대한 평가항목(감점) 구성을 통하여 집행관리 체계 강화	기능보강 예산 집행관리 체계 강화를 위한 심사 평가항목 추가
3-4 장애인 주간이용 시설 기능보강 사업 (322쪽)	9. 국고보조금 신청 등 다. 국고보조금의 관리 및 집행 4) 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월할 경우에 2회계연도를 초과 하여 이월할 수 없음	9. 국고보조금 신청 등 다. 국고보조금의 관리 및 집행 4) 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월할 경우에 2회계연도를 초과 하여 이월할 수 없으며, 2회계연도 종료일 이후 집행잔액은 전액 반납해야 함 ※ 장비보강 지원사업은 이월 불가하며, 당해 연도 불용액은 전액 반납해야 함	2회계연도 초과 이월관련 규정 명시
3-4 장애인 주간이용 시설 기능보강 사업 (325쪽)	11. 사업 수행 실적 보고 ○ 시·도지사는 기능보강사업의 분기별 추진 실적을 보건복지부로 제출(양식 별도 공문 송부) ○ 국고보조금이 3억원 이상인 보조사업에 대한 실적보고서를 제출하는 경우 검증 기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산 보고서와 함께 제출하여야 함(보조금법 제27조)	11. 사업 수행 실적 보고 ○ 시·도지사는 기능보강사업의 연간 추진 실적을 다음해 1월 말까지 보건복지부로 제출해야 함 ○ 국고보조금이 1억원 이상인 보조사업에 대한 실적보고서를 제출하는 경우 검증 기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산 보고서와 함께 제출하여야 함(보조금법 제27조)	실적보고 주기 개선, 보조금법 시행령 제12조의2 적용
(331쪽) (337쪽) (339쪽)	(신설)	[별지 제1호 서식] 예산계상 신청서 [별지 제7호 서식] 연도별 이행계획서 [별지 제8호 서식] 국고보조금 교부 신청서	기능보강 예산 집행관리 체계 강화를 위한 서식 추가
3-5 장애인 체육시설 운영 (351쪽)	3. (신설)	3. 시설 설치 시 유의사항 ○ 장애인체육관의 설치 계획시에는 건축물의 연면적은 「장애인복지법 시행규칙」 제41조 및 제42조 관련 별표 5에 의거 최소 900㎡	지역사회재활 시설 공동 지침 규정사항 명시

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
		<u>이상으로 하되, 체육프로그램 및 공간상의 특수성과 지역장애인의 이용도 등을 고려하여 설치함으로써 건립예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함</u>	
3-7 중앙수어 통역센터 운영 (360쪽)	3. 사업주체 ○ 중앙센터의 업무에 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 법인·단체를 공모	3. 사업주체 ○ 중앙센터의 업무에 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 공공기관 또는 비영리법인 (이하'수탁기관')을 공모·선정하여 위탁	중앙수어통역센터 수탁기관 범위 확대
3-7 중앙수어 통역센터 운영 (361쪽)	5. 인력기준 ○ (신설) ○ 인력별 주요업무 ② 종사자 : 수어통역에 관한 정책·제도의 조사, 센터의 운영 지침 수립, 관련 전문 인력 양성 등 사무 전반에 관한 사항	5. 인력기준 ○ 중앙수어통역센터 운영을 위탁받은 수탁 기관에서 중앙수어통역센터의 업무를 전담하는 인력은 상근해야 하며, 중앙수어통역센터 업무 외 수탁기관의 다른 업무를 겸직할 수 없음 ○ 인력별 주요업무 ② 종사자 : 수어통역에 관한 정책·제도의 조사 및 연구, 지역 수어통역센터 센터의 표준 업무 매뉴얼 개발 및 보급, 지역 수어통역센터 사업 실적 관리 및 평가, 지역 수어통역센터 종사자 직무 교육 등	중앙수어통역센터 운영 개선 및 업무 재정립
3-7 중앙수어 통역센터 운영 (361쪽)	6. (신설)	6. 종사자 채용 ○ 센터장 및 직원은 인사위원회를 구성하여 공개 채용하여 배치하는 것을 원칙으로 함 - 인사위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 중앙수어통역센터 운영 규정에 포함하여야 함 - 장애인 대상 학대 및 성범죄 사건이 발생하여 수사 기관에 수사 등으로 사회적으로 문제가 된 자의 경우 채용 불가	중앙수어통역센터 운영 개선

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
		<p>○ 채용 관련 보고</p> <ul style="list-style-type: none"> - 센터장 및 직원을 채용을 하는 경우 채용 계획 수립 전 보건복지부장관과 협의하고, 채용 결과는 즉시 보건복지부장관에 보고하여야 함 - 센터장 및 직원 면직 시 즉시 보건복지부장관에게 보고하여야 함 	
<p>3-7 중앙수어통역센터 운영 (362쪽)</p>	<p>7. (신설)</p>	<p>7. 운영위원회 운영</p> <p>○ 운영위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인으로 구성하여야 하며, 위촉 전 보건복지부장관과 협의하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> - 위원회의 위원은 법인 임직원 1인, 지역수어통역센터장 1인, 보건복지부 공무원 1인, 외부 전문가 2인으로 구성함(교수, 장애인복지시설 종사자 등으로 구성하되, 수어통역센터 종사자 제외) <p>○ 중앙수어통역센터는 운영위원회를 통해 별도의 운영 규정을 마련하여 복지부장관의 승인을 받아야 함(개정 시에도 동일)</p>	<p>중앙수어통역센터 운영 개선</p>
<p>3-7 중앙수어통역센터 운영 (362쪽)</p>	<p>5. 사업내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수어통역에 관한 정책·제도의 조사 - 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐 - 사업의 기획 및 평가, 센터에 대한 자체 관리·감독 - 센터의 사업실적 관리 - 기타 센터 업무의 중요한 사항 - 수어통역 관련 전문인력 양성 - 수어통역센터의 종사자 실무능력 강화를 위해 수어교육 실시 	<p>8. 사업내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수어통역에 관한 정책·제도의 조사 및 연구 - 센터의 표준 업무 매뉴얼 개발 및 보급 - 센터의 사업 실적 관리 및 평가 - 센터 종사자 직무 교육 - 기타 보건복지부장관이 수어통역서비스의 공공성 제고를 위해 필요하다고 인정하는 사업 	<p>중앙수어통역센터 업무 재정립</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
3-7 중앙수어 통역센터 운영 (362쪽)	9. (신설)	<p>9. 사업의 보고</p> <p>○ 중앙수어통역센터는 매년 사업계획서를 수립하여, 전년도 12월 31일까지 보건복지부장관에 보고 후 승인을 받아야 한다. 사업계획서에는 다음의 내용을 포함하여야 한다.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인사·조직관리에 관한 사항 - 사업 내용 및 성과 목표 등 세부사업 계획서 - 중앙수어통역센터 운영위원회 및 인사위원회 구성 등 운영에 관한 사항(지역수어통역센터 제외) - 수입·지출예산서 - 중앙수어통역센터 종사자 필수교육 이행 계획 - 그 밖에 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 내용 <p>○ 중앙수어통역센터는 매년 상반기 추진 실적을 7월 15일까지 보건복지부 장관에게 보고하여야 하며, 회계연도 종료 후 2개월 내에 전년도 사업실적보고서 및 감사보고서 등을 제출하여야 한다.</p>	중앙수어통역센터 운영 개선
3-7 중앙수어 통역센터 운영 (363쪽)	11. (신설)	<p>11. 위탁 해지</p> <p>○ 위탁계약기간 중이라도 다음 어느 하나에 해당하는 경우 위탁을 해지하거나 수탁기관을 변경할 수 있음</p> <ul style="list-style-type: none"> - 보조금을 지정 외 다른 용도로 사용한 경우 - 허위 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우 	위탁 해지 규정 신설

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
		<ul style="list-style-type: none"> - 법령(규정), 지침, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 보건복지부장관의 처분을 위반한 경우 - 그 밖에 보건복지부 장관이 위탁을 해지 하거나 수탁기관을 변경해야 할 중대하고 불가피한 사유가 있다고 판단한 경우 	
3-8 수어통역센터 운영(지역) (364쪽)	<p>2. 사업 주체</p> <p>○ 사단법인 한국농아인협회 시·도협회에 [수어통역센터 지역지원본부]를 두며, 시·군·구지회에 [수어통역센터]를 둔다.</p> <p>- 동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음.</p> <p>- 단, 신규센터 개소에 따른 소재지 지정은 해당 시·도지사가 협회 시·도협회와 협의 하여 지정하고, 그 결과를 중앙수어통역 센터(이하“중앙센터”라 한다)에 즉시 보고 하여야 한다.</p>	<p>2. 설치·운영 주체</p> <p>○ 지방자치단체</p> <p>- 지방자치단체가 설치한 센터는 사회복지 법인 또는 비영리법인에 위·수탁 가능하며, 위탁시 공개모집에 의해 수탁자 선정 운영</p> <p>○ 사회복지법인 및 비영리법인 등</p> <p>※ 광역(시·도) 또는 시·군·구 단위로 설치 가능 하나 센터 간 업무 범위는 자치단체장과 협의하여 조정</p> <p>※ 신규 센터 개소 또는 폐지 시 운영주체는 그 결과를 중앙 수어통역센터(이하 “중앙 센터”라 한다)에 즉시 통보</p>	<p>사회복지사업법 및 사회복지시설 관리안내 준용</p>
3-8 수어통역센터 운영(지역) (364쪽)	<p>3. (신설)</p>	<p>3. 명칭 사용</p> <p>○ 센터는 아래의 명칭을 사용하여야 하며, 설치·운영 법인의 명칭은 혼용 금지</p> <p>- 광역 : ○○○○(시·도명) 수어통역센터</p> <p>※ 센터의 기능 등을 고려하여 ‘○○○○(시·도명) 수어통역지원센터’ 명칭 사용 가능 (지자체와 협의)</p> <p>- 기초 : ○○○(시·군·구명) 수어통역센터</p>	<p>지역수어통역 센터 명칭 사용 규정 신설</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유								
3-8 수어통역센터 운영(지역) (365쪽)	4. 기본방침 ○ (신설)	4. 기본방침 ○ 센터는 시설 운영위원회를 통해 운영 규정 및 수어통역업무처리규정 등 자체운영 규정을 마련하여 자치단체장(시·도지사 또는 시·군·구청장)에게 보고하여야 함 (개정 시에도 동일) - 자치단체장은 운영 규정에 개선할 사항이 있다고 판단되는 경우 개선 요구를 할 수 있으며, 개선 요구사항에 대해 수어통역센터는 개선 조치를 하고 그 결과를 보고하여야 함 * 운영 규정에는 외부 기관에서 의뢰하는 수어통역서비스 제공으로 발생하는 수입금 관리 사항 및 인사위원회 구성에 관한 내용을 반드시 포함하여야 함	센터 운영규정에 관한 사항 규정								
3-8 수어통역센터 운영(지역) (366쪽)	6. 센터의 조직 및 인력 나. (신설)	7. 센터의 인력 나. 종사자의 자격 기준 ※ '26.4.15.부터 채용하는 인력에 대해 적용한다. ○ 자격 기준 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>자격 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>센터장</td> <td>다음 어느 하나에 해당하는 사람 가) 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 자격증을 취득한 이후 장애인 관련 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 나) 한국수어통역사 자격증 또는 청각장애인통역사 자격증을 취득한 이후 5년 이상 수어통역 실무를 담당할 경력이 있는 사람</td> </tr> <tr> <td>수어통역사</td> <td>한국수어통역사 자격증을 취득한 사람</td> </tr> <tr> <td>청각장애인통역사</td> <td>청각장애인통역사 자격증을 취득한 사람</td> </tr> </tbody> </table>	구분	자격 기준	센터장	다음 어느 하나에 해당하는 사람 가) 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 자격증을 취득한 이후 장애인 관련 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 나) 한국수어통역사 자격증 또는 청각장애인통역사 자격증을 취득한 이후 5년 이상 수어통역 실무를 담당할 경력이 있는 사람	수어통역사	한국수어통역사 자격증을 취득한 사람	청각장애인통역사	청각장애인통역사 자격증을 취득한 사람	종사자 자격 규정 신설
구분	자격 기준										
센터장	다음 어느 하나에 해당하는 사람 가) 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 자격증을 취득한 이후 장애인 관련 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 나) 한국수어통역사 자격증 또는 청각장애인통역사 자격증을 취득한 이후 5년 이상 수어통역 실무를 담당할 경력이 있는 사람										
수어통역사	한국수어통역사 자격증을 취득한 사람										
청각장애인통역사	청각장애인통역사 자격증을 취득한 사람										

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
3-8 수어통역센터 운영(지역) (367쪽)	나. (신설)	<p>* 센터장을 제외한 종사자 채용 시 자격증(한국 수어통역사 및 청각장애인통역사) 미취득자는 수어통역 업무 경력 및 교육 과정 이수 여부 등을 종합적으로 고려하여 적합하다고 인정 되는 경우, 자격증 취득 유예기간을 부여하는 조건으로 인사위원회의 의결을 거쳐 채용할 수 있다.</p> <p>나. 종사자 채용</p> <p>○ 채용 원칙</p> <p>- 센터의 모든 종사자(센터장 포함)의 채용은 공개모집에 따른 공개경쟁이 원칙</p> <p>○ 센터장 인사위원회 구성 주체</p> <p>- 지자체 직영운영 시 : 자치단체가 '인사위원회'를 구성</p> <p>- 위탁 운영 또는 법인 등이 설치한 경우 : 운영기관에서 '인사위원회'를 구성하되, 운영기관이 사단법인인 경우 시·도 센터는 관할 시·도협회에서, 시·군·구 센터는 관할 시·군·구지회에서 구성, 시·군·구 센터 인사위원회를 시·도협회에서 구성 가능</p> <p>* 인사위원회 구성 주체에 관한 사항은 지자체 (시·도 및 시·군·구)와 협의하여 결정</p> <p>- 센터장 인사위원회는 5인 이상으로 구성하며, 시설 소재지 지자체 공무원, 운영 법인 임직원*, 외부 전문가 등 다양하게 구성하되, 외부 위원이 전체 위원의 과반수 이상이 되도록 하여야 함</p> <p>* 사단법인의 경우 시설 소재지 시·도 협회 또는 시·군·구 지회 임직원으로 위원을 구성하고 중앙회의 임직원은 위원으로 위촉 불가</p> <p>○ 종사자(센터장 제외) 인사위원회 구성 주체 : 센터에서 구성</p>	지역센터장 인사위원회 규정 신설

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
		<ul style="list-style-type: none"> - 시·도 센터 종사자(센터장 제외) 인사위원회 : 시·도 센터 - 시·군·구 센터 종사자(센터장 제외) 인사 위원회 : 시·군·구 센터 * 시·도 센터장이 시·군·구 센터 소속 종사자 임면 및 전보 등의 인사 조치 불가 	
3-8 수어통역센터 운영(지역) (368쪽)	바. (신설)	<p>바. 기타 사항</p> <p>○ 비영리법인 등에서 운영하는 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영주체인 비영리법인의 임직원이 겸직할 수 없음.</p> <p>- 센터를 운영하는 법인은 센터 종사자에게 법인 소관 업무·행사지원 등의 업무를 부여 하지 않아야 하며, 이에 대해 지자체에서는 관리·감독하고, 위반 시에는 보조금 감액 등의 조치를 할 수 있음</p> <p>※ 1차 위반 : 개선명령, 2차 위반 : 개선명령, 3차 위반 : 보조금(인건비) 감액</p>	법인과 센터 겸직 불가 규정 명시
3-8 수어통역센터 운영(지역) (369쪽)	8. (신설)	<p>8. 운영비 및 수입금 관리</p> <p>○ 운영비는 지방비로 하되, 자체수입을 추가할 수 있음.</p> <p>- 종사자의 수어통역서비스 제공으로 발생 하는 수입금에 대한 관리 규정을 지자체에 보고하여야 함</p> <p>* 관할 지자체의 요청에 따라 외부기관 의뢰 수어통역서비스 수입금을 징수하지 않을 수 있음</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>〈수어통역서비스 수입금 관련 사항〉</p> <p>① 【시설회계 세입예산과목】 관(08. 잡수입)-항(81.잡수입)-목(813.</p> </div>	수어통역센터 수입금 발생에 대한 관리 규정 신설

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유								
		<p>기타잡수입)으로 세입 조치</p> <p>* 반드시 수어통역센터 시설 계좌로 입금</p> <p>② 【종사자 복무 등】 근무상황(출장) 조치 및 출장비 외 추가 수당 지급 불가</p> <p>③ 【수입금 지출 가능 항목】센터의 추가 인력(보조금 인력 외) 증원 시 소요 되는 인건비, 운영비(출장비, 종사자 교육·연수비 등)</p> <p>* 운영 법인 회계로 전출 불가</p>									
<p>3-8 수어통역센터 운영(지역) (369쪽)</p>	<p>9. (신설)</p>	<p>9. 센터 지도·감독</p> <p>○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 센터에 대해 감사 및 지도감독을 실시하며, 회계 감사시 수입금에 관한 사항을 반드시 점검</p> <p>- 감사 및 지도감독</p> <table border="1" data-bbox="743 1084 1126 1477"> <thead> <tr> <th data-bbox="743 1084 906 1135">종류</th> <th data-bbox="906 1084 1126 1135">주 기</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="743 1135 906 1251"> <ul style="list-style-type: none"> 정기지도감독 <ul style="list-style-type: none"> - 조직운영 전반 - 회계감사 </td> <td data-bbox="906 1135 1126 1251"> <p>연 1회 이상</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 1251 906 1302"> <ul style="list-style-type: none"> 수시 지도점검 </td> <td data-bbox="906 1251 1126 1302"> <p>필요시</p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="743 1302 906 1477"> <ul style="list-style-type: none"> 특별지도감독 </td> <td data-bbox="906 1302 1126 1477"> <p>진정, 투서, 언론보도, 비리 발생, 인권침해, 행정처분 이나 지적사항 미이행 등 주무 관청이 지도감독 필요성이 있다고 판단한 경우</p> </td> </tr> </tbody> </table>	종류	주 기	<ul style="list-style-type: none"> 정기지도감독 <ul style="list-style-type: none"> - 조직운영 전반 - 회계감사 	<p>연 1회 이상</p>	<ul style="list-style-type: none"> 수시 지도점검 	<p>필요시</p>	<ul style="list-style-type: none"> 특별지도감독 	<p>진정, 투서, 언론보도, 비리 발생, 인권침해, 행정처분 이나 지적사항 미이행 등 주무 관청이 지도감독 필요성이 있다고 판단한 경우</p>	<p>지자체의 센터 지도·감독 사항 명시</p>
종류	주 기										
<ul style="list-style-type: none"> 정기지도감독 <ul style="list-style-type: none"> - 조직운영 전반 - 회계감사 	<p>연 1회 이상</p>										
<ul style="list-style-type: none"> 수시 지도점검 	<p>필요시</p>										
<ul style="list-style-type: none"> 특별지도감독 	<p>진정, 투서, 언론보도, 비리 발생, 인권침해, 행정처분 이나 지적사항 미이행 등 주무 관청이 지도감독 필요성이 있다고 판단한 경우</p>										



| 제4장 | 장애인 직업재활시설 운영

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (377쪽)	<p>2) 설치가능 건축물 용도</p> <p>- 「건축법」 제2조제2항 및 제19조, 「건축법 시행령」 제3조의5 및 제14조에 따른 노유자시설</p> <p>* 단, 장애인직업재활시설은 「장애인복지법」 제58조제1항제3호 같은 법 시행규칙 제41조 제1항 개정으로 장애인 직업재활시설 직업훈련 및 직업 생활을 위하여 필요한 부속용도의 시설로서 ①제조·가공 시설 ②공장 ③영업장 및 판매시설은 '장애인 직업재활시설'로 포함 가능(노유자시설과 부속용도로 사용하는 시설을 포함하여 장애인직업재활시설 설치가 가능하다는 의미이며, 부속용도로 사용하는 시설 단독으로 장애인직업재활시설 설치가 가능하다는 의미는 아님)</p> <p><예시 추가></p>	<p>2) 설치 가능한 건축물의 용도</p> <p>- 「건축법」 제2조제2항 및 제19조, 「건축법 시행령」 제3조의5 및 제14조에 따른 노유자시설</p> <p>* 단, 장애인 직업재활시설은 「장애인복지법」 제58조제1항제3호, 같은 법 시행규칙 제41조 제1항 개정으로 직업훈련 및 직업생활을 위하여 필요한 부속용도의 시설로서 ①제조·가공 시설 ②공장 ③영업장 및 판매시설은 <u>노유자시설이 아닌 별도의 장소에 설치하더라도 '장애인직업재활시설'에 포함 가능한 것을 의미(노유자시설이 아닌 용도의 건물 또는 부지에 부속용도 시설 단독으로 장애인 직업재활시설을 설치하는 것은 불가능</u></p> <p>예) 직업상담, 훈련프로그램 등을 진행하는 주시설은 노유자시설에 설치, 제조를 위한 공장은 다른 용도의 건물에 별도설치 → 하나의 직업재활시설로 인정</p>	<p>설치가능 건축물 용도에 대한 설명을 상세화 하고, 예시를 추가함으로써 법령 개정 취지에 대한 이해도 제고</p>
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (378쪽)	<p>(2) 훈련장애인 : 장애인 직업재활시설이 운영하는 작업활동 프로그램 또는 장애인 직업 적응훈련시설을 이용하는 장애인(근로 장애인은 제외)</p> <p>※ 예외 조항 신설</p>	<p>(2) 훈련장애인 : 장애인 직업재활시설이 운영하는 작업활동 프로그램 또는 장애인 직업 적응훈련시설을 이용하는 장애인(근로 장애인은 제외)</p> <p>※ 특수학교(고등학교) 졸업예정자 및 전공과 학생의 경우, 현장실습의 형태로 시설을 이용하고자 할 때에는 <u>훈련장애인</u>으로 선발할 수 있음</p>	<p>졸업예정자 등도 훈련장애인이 될 수 있게끔 하는 조항을 신설하여, 훈련 권한 확대</p>
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (383쪽)	<p>나. 시설의 설치·운영 신고 (장애인복지법 시행규칙 제43조)</p> <p>1) 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 장애인 직업재활시설을 설치·운영하려는 경우에는 장애인복지법 시행규칙에서 정하는</p>	<p>나. 시설의 설치·운영 신고 (장애인복지법 시행규칙 제43조)</p> <p>1) 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 장애인 직업재활시설을 설치·운영하려는 경우에는 장애인복지법 시행규칙에서 정하는</p>	<p>「장애인복지법」 개정사항 반영</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
	<p>기준에 적합한 시설 및 설비를 갖추고 같은 법 시행규칙 제43조제1항 별지 제20호 서식의 '장애인복지시설 설치·운영 신고서'에 다음 서류를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>가) 정관 1부(법인인 경우에만 해당)</p> <p>나) 시설운영에 필요한 재산목록 1부</p> <p>다) 사업계획서 및 예산서 각 1부</p> <p>라) 시설의 운영에 관한 규정 각 1부</p> <p>마) 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적 표시)와 설비구조 내역서 각 1부</p> <p>바) 시설의 장의 주민등록 초본 1부(시설의 장애 직접 시설의 설치·운영을 신고 하는 경우에는 본인의 주민등록증을 확인함으로써 이를 갈음)</p>	<p>기준에 적합한 시설 및 설비를 갖추고 같은 법 시행규칙 제43조제1항 별지 제20호 서식의 '장애인복지시설 설치·운영 신고서'에 다음 서류를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>가) 정관 1부(법인인 경우에만 해당)</p> <p>나) <u>단체의 회칙 또는 규약 1부(법인이 아닌 단체인 경우만 해당)</u></p> <p>다) 시설운영에 필요한 재산목록 1부</p> <p>라) 사업계획서 및 예산서 각 1부</p> <p>마) 시설의 운영에 관한 규정 각 1부</p> <p>바) 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적 표시)와 설비구조 내역서 각 1부</p>	
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (386쪽)	<p>※ 위 사항은 근로장애인 임금 지급 요건을 충족하는 시설에 한하여 적용 가능</p>	<p>※ 위 사항은 근로기준법에 따라 작성된 근로 계약서 준수 여부 등 근로장애인 임금 지급 요건을 충족하는 시설에 한하여 적용 가능</p>	<p>임금 지급 요건 예시를 추가함으로써 규정 의미 명확화</p>
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (387쪽)	<p>○ 시·도지사 및 시·군·구청장은 장애인 직업재활시설의 운영법인이 시설의 근로 장애인 고용으로 발생한 장애인 고용 장려금 등 외부지원금을 이용장애인의 임금 등 처우 개선을 위해 사용하도록 지도할 수 있다.</p>	<p>○ 운영법인 및 시설 등은 근로장애인의 고용으로 발생한 장애인 고용장려금 등 외부 지원금을 근로장애인의 임금 수준 향상과 이용장애인의 복리후생 증진에 우선 사용하도록 적극 노력하여야 하며, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 해당 지원금이 그 취지에 맞게 활용될 수 있도록 운영법인 및 시설 등을 지도할 수 있다.</p>	<p>시설에 대한 고용장려금 전입을 제고하기 위해 운영법인 및 시설의 책임성 강화 문구 신설</p>
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (389쪽)	<p>○ 재정지원 장애인일자리로 전환된 근로 장애인은 시·군·구청장과의 근로계약 체결 에도 불구하고 근로장애인은 현원에 포함 하여 관리하여야 한다.</p>	<p>○ 재정지원 장애인일자리로 전환된 근로 장애인은 장애인일자리 사업수행기관의 장과 근로계약을 체결하며, 해당 근로장애인은 현원에 포함하여 관리하여야 한다.</p>	<p>장애인 일자리 사업 변경 내용 반영</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (393쪽)	<p>차. 인권교육(「사회복지사업법」 제10조, 사회복지시설 평가 지침)</p> <p>- 종사자와 비장애인 근로자는 인권 관련 기관에서 실시하는 교육 참석을 우선으로 하되, 외부 전문강사 초빙 및 자체 인력 중 인권교육 강사양성과정 수료자를 통한 내부 교육도 참여할 수 있다.</p> <p>※ 교육의 중요성 및 교육 효과를 위해 소집단 교육, 대면교육 등의 오프라인 형태로 실시</p>	<p>차. 인권교육(「사회복지사업법」 제10조, 사회복지시설 평가 지침)</p> <p>- 종사자와 비장애인 근로자는 인권 관련 기관에서 실시하는 교육 참석을 우선으로 하되, 외부 전문강사 초빙 및 자체 인력 중 인권교육 강사양성과정 수료자를 통한 내부 교육도 참여할 수 있다</p> <p>※ 교육의 중요성 및 교육 효과를 위해 소집단 교육, 대면교육 등의 오프라인 형태의 교육으로 우선 진행하되, <u>시설 여건 상 불가피하게 오프라인 교육이 어려울 경우 인권교육 기관(국가인권위원회, 보건복지인재원)에서 시행하는 온라인 교육으로 대체 가능</u></p>	인권교육 시 온라인 교육 가능 기관 및 근거 조항 신설
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (398쪽)	<p>※ 보조금을 지원하는 시설장에 대해 위 규정을 적용하여 시설장을 임명하려고 하는 경우, 인정자격 적격 여부를 보조금을 지원하는 관할 시·군·구청과 협의할 것</p>	<p>※ 보조금을 지원하는 시설에서 위 규정을 적용하여 시설장을 임명하려고 하는 경우, 인정자격 적격 여부를 보조금을 지원하는 관할 시·군·구청과 협의할 것</p>	보조금 지원 단위 및 종사자 임명 주체는 시설
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (398쪽)	<p>3) 직업훈련교사</p> <p>가) 「고등교육법」에 따른 대학에서 직업 재활이나 특수교육을 전공하고 졸업한 사람</p>	<p>3) 직업훈련교사</p> <p>가) 「고등교육법」에 따른 대학에서 직업 재활이나 특수교육을 전공하고 졸업한 사람(<u>졸업예정증명서 제출 가능한 자도 포함</u>)</p>	졸업예정자 취업 가능 조항 신설
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공통) (400쪽)	<p>① 장애인복지법 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)</p> <p>○ 장애인학대관련범죄나 성범죄로 형 또는 <u>치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식 명령을 포함한다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고 받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간동안 장애인복지시설을</u></p>	<p>① 장애인복지법 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)</p> <p>○ 법원으로부터 장애인학대관련범죄나 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받으 <u>면서 동시에 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날로부터 일정기간(이하 취업제한기간) 동안 장애인관련기관 등을 운영하거나 장애인관련기관에 취업 또는</u></p>	관련 법령 개정 사항 반영

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
	<p>운영하거나 장애인관련기관에 취업 또는 <u>사실상 노무를 제공할 수 없음</u></p> <p>② 아동복지법 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)</p> <p>○ 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 신고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간 동안 장애인복지시설을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음</p> <p>③ 노인복지법 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등)</p> <p>○ 노인학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 신고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간 동안 장애인복지시설을 운영하거나 노인관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음</p>	<p>사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(취업제한명령)을 받은 자는 취업제한기간 동안 장애인관련기관(장애인복지시설 포함)에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음</p> <p>② 아동복지법 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)</p> <p>○ 법원으로부터 아동학대관련범죄나 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받으면서 동시에 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날로부터 일정기간(이하 취업제한기간) 동안 아동관련기관 등을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(취업제한명령)을 받은 자는 취업제한기간 동안 아동관련기관(장애인복지시설 포함)에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음</p> <p>③ 노인복지법 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등)</p> <p>○ 법원으로부터 노인학대관련범죄나 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받으면서 동시에 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날로부터 일정기간(이하 취업제한기간) 동안 노인관련기관 등을 운영하거나 노인관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(취업제한명령)을 받은 자는 취업제한기간 동안 노인관련기관(장애인복지시설 포함)에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음</p>	

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공동) (401쪽)	<p>8. 시설운영위원회의 설치·운영</p> <p>⑦ 공익단체*에서 추천한 사람</p> <p>⑧ 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 (※ ①~⑥는 반드시 포함하고, ⑥~⑧은 선택하여 위촉)</p> <p>(신설)</p> <p>- 위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다</p> <p>- 위원의 임기는 3년으로 한다.</p>	<p>8. 시설운영위원회의 설치·운영</p> <p>⑦ 공익단체*에서 추천한 사람</p> <p>* 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체</p> <p>⑧ 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 (※ ①~⑥는 반드시 포함하고, ⑥~⑧은 선택하여 위촉)</p> <p>* 시설장의 친인척, 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설의 장은 제외)가 위원으로 임명·위촉되지 않도록 주의</p> <p>- 위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 함</p>	<p>사회복지시설 관리안내 시설운영위원회 관련 규정 중 누락된 부분 추가</p>
4-1 장애인직업 재활시설 운영(공동) (417쪽)	<p>〈유급병가 기준 신설〉</p>	<p>3) 유급병가</p> <p>○ 지방자치단체의 장 또는 운영법인·시설의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 장애인 직업재활시설 종사자에게 자율적으로 정하는 범위에서 유급병가를 허가할 수 있음. 단, '자율적으로 정하는 범위'는 최소 연 30일 이상이 될 것을 권고</p> <p>가. 질병이나 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때</p> <p>나. 감염병에 걸려 그 종사자의 출근이 다른 종사자 또는 이용장애인의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 경우</p> <p>○ 병가 일수가 연간 6일을 초과하는 경우, 의사의 진단서를 첨부하여야 함</p> <p>○ 2025년 12월을 기준으로 지자체 또는 시설별로 자체 운영중인 유급병가 제도가 있는 경우, 본 내용을 근거로 종전에 비해</p>	<p>사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 변경 내용 추가</p>

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유										
		<p>유급병가의 기간·조건 등이 종사자에게 불리하게 변경되지 않도록 주의.</p> <p>※ 유급병가 제도의 세부적인 운영에 대해서는 지자체·시설별 개별 지침 등을 마련하여 운영할 수 있음</p>											
4-5 장애인직업 재활시설 기능보강 (455~456쪽)	<p>3) 지원분야별 고려사항</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>검 토 사 항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신축</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 신축 필요 타당성(이용대상 장애인 장애 유형, 인원 및 시설 규모의 적절성, 접근 용이성(장애인 출퇴근 여건 등), 지역 사회 내 유사시설 분포 현황 등) • 근로장애인과 직종의 부합 여부, 근로 장애인 임금 지급계획 수립 • 근로장애인 배치 기준 이행계획(최소 인원, 근로장애인 비율, 재가장애인 비율 준수 등) • 생산품목에 대한 사전 시장조사, 판로 확보 실태(공공기관, 민간기업 등) • 설치지역 민원 발생 가능성 조사 여부 및 조치계획 • 사업추진 의지(법인의 자부담·계획(외부 컨설팅 수행여부 및 내용 포함), 지방자치 단체의 의견·현장점검 실시 등) • 부지가 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 • 최소 설비기준, 장애인편의시설 설치 기준 충족 확인을 위한 도면 • 시설 종사자 등 적정 운영 인력 규모 산정 여부 및 생산품 전문가 활용 계획 • 신축 이후 생산품 관련 필요 장비 및 설비 계획 </td> </tr> <tr> <td>증축</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 현재 시설의 규모, 생산품목 및 사업량, 이용장애인·직원현황, 근로장애인의 증가 및 공간부족 실태 등 검토 • HACCP, LOHAS, KC 등 생산품 관련 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	검 토 사 항	신축	<ul style="list-style-type: none"> • 신축 필요 타당성(이용대상 장애인 장애 유형, 인원 및 시설 규모의 적절성, 접근 용이성(장애인 출퇴근 여건 등), 지역 사회 내 유사시설 분포 현황 등) • 근로장애인과 직종의 부합 여부, 근로 장애인 임금 지급계획 수립 • 근로장애인 배치 기준 이행계획(최소 인원, 근로장애인 비율, 재가장애인 비율 준수 등) • 생산품목에 대한 사전 시장조사, 판로 확보 실태(공공기관, 민간기업 등) • 설치지역 민원 발생 가능성 조사 여부 및 조치계획 • 사업추진 의지(법인의 자부담·계획(외부 컨설팅 수행여부 및 내용 포함), 지방자치 단체의 의견·현장점검 실시 등) • 부지가 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 • 최소 설비기준, 장애인편의시설 설치 기준 충족 확인을 위한 도면 • 시설 종사자 등 적정 운영 인력 규모 산정 여부 및 생산품 전문가 활용 계획 • 신축 이후 생산품 관련 필요 장비 및 설비 계획 	증축	<ul style="list-style-type: none"> • 현재 시설의 규모, 생산품목 및 사업량, 이용장애인·직원현황, 근로장애인의 증가 및 공간부족 실태 등 검토 • HACCP, LOHAS, KC 등 생산품 관련 	<p>3) 지원분야별 고려사항</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>검 토 사 항</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>신축</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 시설 신축의 필요성(지역 사회 내 장애인 수 및 유형, 타 장애인 직업재활시설 분포 현황, 인원 및 시설 규모의 적절성, 장애인 출·퇴근 등 접근의 용이성 등) • 사업추진의 현실성(신축 부지의 용도 및 건축 가능 여부, 사업 기간 내 사업완료 가능 여부, 지자체 건축 부서 등 관련 인허가 부서의 의견 및 담당자 현장점검 실시 여부, 법인·시설의 자부담 및 사업 계획의 구체성(외부컨설팅 수행 여부 및 내용 포함 등)) • 근로장애인 배치 기준 이행계획(최소인원, 근로장애인 비율, 재가장애인 비율 준수 등) • 부지가 보조사업자(법인 또는 시설)의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 • 최소 설비기준, BF인증 및 장애인편의 시설 설치 등 관련 기준 충족 확인을 위한 도면 • 설치지역 민원 발생 가능성 조사 여부 및 조치계획 • 법령상 근로장애인 배치기준, 직종의 근로 장애인과의 부합 여부 및 임금 지급계획 수립 여부 • 생산품목에 대한 사전 시장조사, 판로 확보 실태(공공기관, 민간기업 등) • 시설 종사자 등 적정 운영 인력 규모 산정 여부 및 생산품 전문가 활용 계획 • 신축 이후 생산품 관련 필요 장비 및 설비 계획 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	검 토 사 항	신축	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 신축의 필요성(지역 사회 내 장애인 수 및 유형, 타 장애인 직업재활시설 분포 현황, 인원 및 시설 규모의 적절성, 장애인 출·퇴근 등 접근의 용이성 등) • 사업추진의 현실성(신축 부지의 용도 및 건축 가능 여부, 사업 기간 내 사업완료 가능 여부, 지자체 건축 부서 등 관련 인허가 부서의 의견 및 담당자 현장점검 실시 여부, 법인·시설의 자부담 및 사업 계획의 구체성(외부컨설팅 수행 여부 및 내용 포함 등)) • 근로장애인 배치 기준 이행계획(최소인원, 근로장애인 비율, 재가장애인 비율 준수 등) • 부지가 보조사업자(법인 또는 시설)의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 • 최소 설비기준, BF인증 및 장애인편의 시설 설치 등 관련 기준 충족 확인을 위한 도면 • 설치지역 민원 발생 가능성 조사 여부 및 조치계획 • 법령상 근로장애인 배치기준, 직종의 근로 장애인과의 부합 여부 및 임금 지급계획 수립 여부 • 생산품목에 대한 사전 시장조사, 판로 확보 실태(공공기관, 민간기업 등) • 시설 종사자 등 적정 운영 인력 규모 산정 여부 및 생산품 전문가 활용 계획 • 신축 이후 생산품 관련 필요 장비 및 설비 계획 	지원분야별 고려사항 상세화
구분	검 토 사 항												
신축	<ul style="list-style-type: none"> • 신축 필요 타당성(이용대상 장애인 장애 유형, 인원 및 시설 규모의 적절성, 접근 용이성(장애인 출퇴근 여건 등), 지역 사회 내 유사시설 분포 현황 등) • 근로장애인과 직종의 부합 여부, 근로 장애인 임금 지급계획 수립 • 근로장애인 배치 기준 이행계획(최소 인원, 근로장애인 비율, 재가장애인 비율 준수 등) • 생산품목에 대한 사전 시장조사, 판로 확보 실태(공공기관, 민간기업 등) • 설치지역 민원 발생 가능성 조사 여부 및 조치계획 • 사업추진 의지(법인의 자부담·계획(외부 컨설팅 수행여부 및 내용 포함), 지방자치 단체의 의견·현장점검 실시 등) • 부지가 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 • 최소 설비기준, 장애인편의시설 설치 기준 충족 확인을 위한 도면 • 시설 종사자 등 적정 운영 인력 규모 산정 여부 및 생산품 전문가 활용 계획 • 신축 이후 생산품 관련 필요 장비 및 설비 계획 												
증축	<ul style="list-style-type: none"> • 현재 시설의 규모, 생산품목 및 사업량, 이용장애인·직원현황, 근로장애인의 증가 및 공간부족 실태 등 검토 • HACCP, LOHAS, KC 등 생산품 관련 												
구분	검 토 사 항												
신축	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 신축의 필요성(지역 사회 내 장애인 수 및 유형, 타 장애인 직업재활시설 분포 현황, 인원 및 시설 규모의 적절성, 장애인 출·퇴근 등 접근의 용이성 등) • 사업추진의 현실성(신축 부지의 용도 및 건축 가능 여부, 사업 기간 내 사업완료 가능 여부, 지자체 건축 부서 등 관련 인허가 부서의 의견 및 담당자 현장점검 실시 여부, 법인·시설의 자부담 및 사업 계획의 구체성(외부컨설팅 수행 여부 및 내용 포함 등)) • 근로장애인 배치 기준 이행계획(최소인원, 근로장애인 비율, 재가장애인 비율 준수 등) • 부지가 보조사업자(법인 또는 시설)의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 • 최소 설비기준, BF인증 및 장애인편의 시설 설치 등 관련 기준 충족 확인을 위한 도면 • 설치지역 민원 발생 가능성 조사 여부 및 조치계획 • 법령상 근로장애인 배치기준, 직종의 근로 장애인과의 부합 여부 및 임금 지급계획 수립 여부 • 생산품목에 대한 사전 시장조사, 판로 확보 실태(공공기관, 민간기업 등) • 시설 종사자 등 적정 운영 인력 규모 산정 여부 및 생산품 전문가 활용 계획 • 신축 이후 생산품 관련 필요 장비 및 설비 계획 												

사업명	2025년		2026년 개정		개정사유
	구분	검 토 사 항	구분	검 토 사 항	
		<ul style="list-style-type: none"> 인증을 위한 추가 공간확보 필요성 향후 증축부분에서 수행하게 될 사업의 구체성 및 효과성 검토 사업 확장, 추가 설비 도입 및 업종 변경 등을 위한 기능보강 신청시 국고보조 사업 수행계획서에 동 사업으로 기대 되는 장애인 고용확대, 임금수준 향상, 매출 증대 효과 등을 수치와 통계 등으로 구체적 명시여부 부지가 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 	증개축	<ul style="list-style-type: none"> 시설 증축의 필요성(현재 시설의 규모, 생산 품목 및 사업량, 이용장애인·직원 현황, 근로장애인의 증가 및 공간 부족 상태 등 검토) 부지가 보조사업자(법인 또는 시설)의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 향후 증축을 통해 달성하게 될 사업 효과성 및 구체성 검토 사업 확장이나 추가 설비 도입 및 업종 변경 등을 위한 증축 기능보강 신청시 국고보조사업 수행계획서에 동 사업으로 기대되는 장애인 고용확대, 임금수준 향상, 매출 증대 효과 등을 수치와 통계 등으로 구체적 명시 여부 BF인증 및 장애인편의시설 설치 등 관련 기준 충족 확인을 위한 도면 HACCP, LOHAS, KC 등 생산품 관련 인증을 위한 추가 공간확보 필요성 	
4-5 장애인직업 재활시설 기능보강 (456쪽)	개보수	<ul style="list-style-type: none"> 노후시설 및 비용절감을 위한 개보수 (에너지절감 및 안전확보 등) 시설안전진단 결과 보수대상 시설 (전기, 승강기, 소방, 구조 등) HACCP, LOHAS, KC 등 생산품 관련 인증을 위한 보수 장애인 편의시설 설치 및 보완 기존 시설이 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본 	개보수	<ul style="list-style-type: none"> 노후시설 개선, 소방·안전 등 안전확보 등의 목적에 부합하는지 여부 시설안전진단 결과 보수대상 시설(전기, 승강기, 소방, 구조 등) HACCP, LOHAS, KC 등 생산품 관련 인증을 위한 보수 장애인 편의시설 설치 및 보완 기존 시설이 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본 	지원분야별 고려사항 상세화
	장비 보강	<ul style="list-style-type: none"> 차량교체의 경우 내용연수 경과 후 아래 요건 충족시 우선지원 <ul style="list-style-type: none"> - 주행거리 120,000km이상 노후차량 - 예상 수리비가 현재 차량가격의 50%를 초과하는 차량 그 외 장비의 경우 장비명, 소요량, 사업비 및 사용용도, 배치공간 확보여부, 장비 	장비 보강	<ul style="list-style-type: none"> 차량교체의 경우 내용연수 경과 후 아래 요건 충족시 우선지원 <ul style="list-style-type: none"> - 주행거리 120,000km이상 노후차량 - 예상 수리비가 현재 차량가격의 50%를 초과하는 차량 그 외 장비의 경우 장비명, 소요량, 사업비 및 사용용도, 배치공간 확보여부, 장비 	

사업명	2025년		2026년 개정		개정사유
	구분	검 토 사 항	구분	검 토 사 항	
		<p>운용 전문가 확보계획, 매출 수익 및 근로 장애인 임금 증대 등 향후 효과성 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사업 확장, 추가 설비 도입 및 업종 변경 등을 위한 기능보강 신청시 국고보조 사업 수행계획서에 동 사업으로 기대 되는 장애인 고용확대, 임금수준 향상, 매출 증대 효과 등을 수차와 통계 등으로 구체적 명시여부 • 장비 노후 등 교체를 목적으로 지원된 사업은 향후 원료 실적보고서 제출시 기존 장비의 처분 내용을 포함하여 보고 		<p>운용 전문가 확보계획, 매출 수익 및 근로 장애인 임금 증대 등 향후 효과성 검토</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사업 확장, 추가 설비 도입 및 업종 변경 등을 위한 기능보강 신청시 국고보조 사업 수행계획서에 동 사업으로 기대되는 장애인 고용확대, 임금수준 향상, 매출 증대 효과 등을 수차와 통계 등으로 구체적 명시 여부 • 장비 노후 등 교체를 목적으로 지원된 사업은 사업 신청서 제출시 기존 장비의 처분 계획을 포함하여 신청 	
4-5 장애인직업 재활시설 기능보강 (457쪽)	7. 지원 대상 선정기준 및 지원배제 항목	<p>다) 기능보강사업 사업 종료 후 천재지변·화재 등과 같은 특별한 사유 없이 품목별 내용연수 도래전 매각한 경우 매각한 다음해부터 3년간 기능보강 국비 지원 순위 하향(단, 사업선정 된 경우에는 사업 취소 후 후순위사업으로 선정)</p> <p>* <신설></p>	7. 지원 대상 선정기준 및 지원배제 항목	<p>다) 기능보강사업 사업 종료 후 천재지변·화재 등과 같은 특별한 사유 없이 품목별 내용연수 도과 전 매각한 경우, 시설이 그 재산을 무단으로 매각한 사실을 행정청이 인지한 날의 다음해부터 3년간 기능보강 국비 지원 순위 하향(단, 사업선정 된 경우에는 사업 취소 후 후순위사업으로 선정)</p> <p>* 단, 「행정기본법」 제23조에 따라 위반행위가 종료된 날로부터 5년이 지나면 제재처분 불가 (예시1) '25년 무단 매각, '26년 행정청이 해당 사실을 인지 → '27~'29년 제외 가능 (예시2) '22년 무단 매각, '26년 행정청이 해당 사실을 인지 → '27년 제외 가능</p>	중요재산 매각 패널티 기준 세분화 및 강화
4-5 장애인직업 재활시설 기능보강 (460쪽)	<p>*** 기능보강사업을 통해 신규 장비(차량 등)를 지원받더라도, 내용 연수내 기존 장비 (노후차량 등)를 시설 임의로 매각·처분 불가</p> <p>**** <신설></p>	<p>*** 기능보강사업을 통해 신규 장비(차량 등)를 지원받더라도, 내용 연수내 기존 장비 (노후차량 등)를 시설 임의로 매각·처분 불가</p> <p>**** 차량의 경우, 주행거리 20만km를 초과 하여 운행한 차량의 경우 1년, 30만km를 초과하여 운행한 차량의 경우 2년을 단축 하여 내용연수 기간을 산정할 수 있음</p>	내용연수 제3호 나목 예외규정 추가		

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
4-5 장애인직업 재활시설 기능보강 (463쪽)	※ 신축사업의 경우 사업의 조속한 시행을 위해 설계비 등을 자부담으로 우선 집행할 수 있음. 단, 사업계획서에 자부담 예산이 반영된 경우로써 지원대상으로 선정되어 보조금 확정내시가 된 경우에 한함	※ 신축 또는 증축사업의 경우 사업의 조속한 시행을 위해 설계비 등을 자부담으로 우선 집행할 수 있음. 단, 사업계획서에 자부담 예산이 반영된 경우로써 지원대상으로 선정되어 보조금 확정내시가 된 경우에 한하며, <u>자부담액 집행 전 관할 시·군·구 또는 시·도와 사전 협의하여야 함</u>	자부담 우선 집행 대상에 증축사업 추가 및 자부담 집행시 책임성 담보 위해 지자체 사전협의 절차 추가
4-5 장애인직업 재활시설 기능보강 (465쪽)	(예시) ○ 자부담 증가에 따른 총사업비 및 사업량의 변경 사업 ○ 당초 선정사업에서 발생한 낙찰 차액 또는 집행 잔액 활용 사업 등 ※ 낙찰차액 및 집행잔액이 총 사업비의 13% 이상이고 국비보조금 차액(잔액)의 총계가 20백만원 이상인 경우 반드시 복지부와 협의 후 사용할 것 ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생한 경우 시설의 소방·안전을 위한 장비보강 등에 사용 가능	(예시) ○ 자부담 증가에 따른 총사업비 및 사업량의 변경 사업 ○ 당초 선정사업에서 발생한 낙찰 차액 또는 집행 잔액 활용 사업 등 ※ 낙찰차액 및 집행잔액이 총 사업비의 13% 이상이고 국비보조금 차액(잔액)의 총계가 20백만원 이상인 경우 반드시 복지부와 협의 후 사용할 것 ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생한 경우 시설의 소방·안전 및 이용장애인의 안전을 위한 장비보강 등에 사용 가능	낙찰차액 또는 집행잔액 사용 가능 케이스 확대
4-5 장애인직업 재활시설 기능보강 (467쪽)	4) 해당 시군구는 시·도로, 시·도는 복지부로 임차료 집행현황(별지제 4호)이 변동될 때마다 제출할 것 5) (신설)	4) 해당 시·군·구는 시·도로, 시·도는 복지부로 임차료 집행현황(별지제 4호)이 변동될 때마다 제출할 것 5) <u>운영주체가 부동산을 매수하는 등의 이유로 임대차 계약이 종료되어 당초 임차료 지원 목적이 달성된 경우, 임차료는 보조비율에 따라 반납</u>	임차료 반납 규정 상세화
4-5 장애인직업 재활시설 기능보강 (475쪽)	④ 정산보고서에 대한 검증보고서 (총액 3억원 이상인 경우)	④ 정산보고서에 대한 검증보고서 (총액 1억원 이상인 경우)	보조금법 개정사항 반영



| 제5장 | 장애인생산품 판매시설 운영

제1장

2026년 개정사항 안내

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
5-1 장애인생산품 판매시설 운영 (508쪽)	<p>⑦ 공익단체*에서 추천한 사람</p> <p>* (신설)</p> <p>⑧ 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 (※ ①~⑥는 반드시 포함하고, ⑥~⑧은 선택하여 위촉)</p> <p>* (신설)</p> <p>- 위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다</p> <p>- <u>위원의 임기는 3년으로 한다.</u></p>	<p>⑦ 공익단체*에서 추천한 사람</p> <p>* 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체</p> <p>⑧ 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 (※ ①~⑥는 반드시 포함하고, ⑥~⑧은 선택하여 위촉)</p> <p>* 시설장의 친인척, 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설의 장은 제외)가 <u>위원으로 임명·위촉되지 않도록 주의</u></p> <p>- 위원장은 위원 중에서 호선하며, <u>위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 함</u></p>	<p>사회복지시설 관리안내 시설운영위원회 관련 규정 중 누락된 부분 추가</p>



| 제7장 | 장애인 자립생활지원시설 운영

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
7-1 장애인자립 생활지원 시설 운영	(신설)	〈신규 사업(‘26.4월~)〉	장애인 자립생활지원 시설 운영 신설



| 제8장 | 부록

사업명	2025년	2026년 개정	개정사유
8-6 산불 취약 특수보호 시설 대피계획 수립 가이드라인	(신설)	산불 취약 특수보호시설 대피계획 수립 가이드라인(전문)	시·군·구, 시·도별 산불방지대책 및 주민대피계획 포함

제 2 장

장애인 거주시설

- I. 장애인거주시설 공통 사항
- II. 장애인 단기거주시설 운영
- III. 장애인 공동생활가정 운영
- IV. 독립형 주거서비스 제공기관 운영
- V. 장애인거주시설 운영지원 사업
- VI. 장애인거주시설 기능보강 사업
- VII. 장애인실비입소이용료 지원 사업



I 장애인거주시설 공통 사항

제2장

장애인거주시설

I 장애인 거주시설 서비스 제공 및 이용 절차

가. 목적

- 「장애인복지법」 제34조(재활상담등의 조치), 제57조(장애인복지시설의 이용 등) 및 제60조의2(장애인 거주시설 이용절차)의 규정에 따라 장애인 거주시설에서 각종 서비스를 제공 받을 수 있는 대상자의 자격 기준과 이용절차를 마련하여 이용대상을 명확히 하고, 이용조치 과정에 대한 필요사항을 규정함으로써 시설 서비스 이용의 편의 도모

나. 기본추진 방향

- 시설 설치 시 고려사항
 - 장애인 거주시설을 설치할 때 시설 접근로가 지형이나 특별한 사정으로 이동 편의시설을 설치하기 곤란한 경우 도로관리청, 관련 단체 등과 협력하여 개선 되도록 하여야 한다.
- 시설 서비스 제공 의무
 - 시·군·구청장과 시설장은 시설 이용 또는 통원이 필요한 장애인에 대하여 정당하지 않은 이유(다른 지역 장애인)로 이용의뢰 또는 이용을 거부하지 못 한다.
- 불필요한 시설 이용 방지
 - 시·군·구청장은 당해 장애인이 시설 이용 자격기준에 적합하더라도 사회통합의 취지로 지역사회에서 재활서비스를 받도록 하여야 하며 시설이용의뢰 시에는 상담 및 가정실태 조사 등을 통해 불필요한 시설 이용을 지양하여야 한다.
 - ※ '장애인 지역사회 자립지원 시범사업' 참여지역의 지자체 담당자는 당사자의 의사, 지자체 여건 등을 고려하여 필요한 경우 시범사업과 연계될 수 있도록 노력해야 함

○ 이용 인원 운용

- 시·군·구청장은 지역 내 긴급한 시설 서비스 수요 발생 등 특별한 사유가 있다고 인정한 때에는 개별시설의 입소정원을 초과 또는 미달하여 이용 장애인 인원을 한시적으로 운용할 수 있다. 단, 정원을 초과하여 운용할 때에는 초과인원에 대한 별도의 지원을 해야 한다.

※ 시·군·구청장은 장애영유아 거주시설의 영유아가 만 6세를 초과하여 타 시설로 전원하여야 할 경우, 법령위반에 따라 시설폐쇄 처분을 받은 시설의 입소 장애인을 타 시설로 전원하여야 할 경우, 시설 소규모화 정책에 따라 시설에서 퇴소한 장애인이 자립 프로그램 참여 중 자립이 불가하고, 기존 시설 재입소가 어렵다고 판단되는 경우 자립지원 정책을 저해하지 않는 불가피한 경우 본인의 선택에 따라 타 시설로 우선 전원·재입소 조치를 할 수 있다.

○ 시설 전문화 및 특성화

- 시·군·구청장은 전문적인 시설 서비스 제공을 위하여 개별시설의 종류와 이용 장애인의 장애특성에 맞는 시설 선택이 가능하도록 시설의 전문화와 특성화를 이룰 수 있도록 지원하여야 한다.

○ 장애인거주시설 입소 대기자 관리 및 해소노력

- 시·군·구청장은 장애인 거주시설 입소 대기자 명단(서식 3)을 관리하고, 장애인 거주시설을 필요로 하는 장애인과 그 가족의 입소 대기 해소를 위하여 노력해야 한다.

※ 시·군·구청장은 장애인 거주시설 입소를 희망하는 장애인에게 이용 가능한 지역사회 재활 및 자립 서비스(최중증발달장애인 지원사업, 장애인 지역사회 자립지원 시범사업 등) 등 관련 내용을 안내(서식 4)하고, 본인(또는 보호자)의 동의가 있을 경우 재활상담 및 자립조사 등 관련 조치 등을 장애인과 그 가족을 대상으로 진행할 수 있음. 해당 안내와 상담 등에도 불구하고 장애인거주시설 입소 대기를 희망하는 장애인에 한하여 본인(또는 보호자)의 동의를 받아 장애인 거주시설 입소 대기자로 관리함

다. 이용대상

- 1) 우선 입소대상 : 장애인 중 국민기초생활보장수급자 및 부양자가 없거나 부양을 받을 수 없는 자로서 아래에 해당하는 자

시설 종류	대상	서비스지원 종합조사 기능 제한(X1) 점수
중증장애인거주시설	성인/아동	240점/190점
장애유형별거주시설, 독립형 주거서비스 제공기관	성인/아동	120점/110점

※ 장애영유아거주시설, 장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정은 서비스지원 종합조사 점수와 관계없이 입소 가능
 ※ 서비스 지원 종합조사 결과는 시설 입소를 위한 최소한의 요건(필수조건)으로 지자체 상황 혹은 지방 장애인복지위원회 등에서 적격성 여부를 심사하여 결정 가능

2) 실비입소이용자 : 종합조사 결과를 충족하고 시설 소재지 관할 시·군·구 담당부서에서 입소 결정(적격성 심사 간소화(생략) 가능)

※ 실비입소비용 중 보장시설 1인당 월 생계급여액* 이상은 보장시설 생계 급여(주·부식비, 취사용 연료비, 피복류 등)에 준하여 사용하되, 시설 수급권자의 주부식 생계비 질 저하가 초래되지 않도록 그에 상응하는 비용을 반드시 식자재 구입비용으로 사용하여야 함. 집행잔액 발생 시 사업비(교육, 의료, 자립 등) 및 운영비로 사용가능(단, 시설 기능보강, 자산취득 등 용도로 사용은 불가)

* 2026년 보장시설 생계급여의 수급자 1인당 최저보장수준

지급기준	보장시설의 규모			
	30인 미만	30인 이상~ 100인 미만	100인 이상~ 300인 미만	300인 이상
금액 (원/월)	426,741	372,206	350,882	350,841

※ 실비이용대상자는 시설 정원의 30%까지 허용(단, 정원 30인 초과시설은 현원 기준, '14.12월 기준으로 실비이용자가 30%를 초과하는 시설은 강제퇴소가 아닌 자연감소로 30% 이내로 조정 함 (실비장애인거주시설의 경우 실비이용대상자는 시설 정원의 70%까지 허용)

* 2025.1월기준 실비장애인거주시설은 현행 유지하되, 자연감소등으로 조정

※ 위 규정에도 불구하고 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제6조에 따라 국가나 지방자치단체에서 설치하거나 사립의 특수교육기관에 위탁 운영 중인 장애인특수교육기관이 인근에 위치하고 있는 장애인거주시설의 경우 특수교육대상자가 기숙사가 없어 장애인거주시설에 입소하여 생활하는 것이 불가피한 경우 관할 시·군·구청장의 승인을 받아 입소비용을 조정할 수 있다. (단, 특수교육기관 이용이 종료된 후에는 시설에서 퇴소하여야 함) 다만, 이 경우에도 입소순위는 무료이용 대상자가 실비이용 대상자보다 우선하며 무료이용 대상자가 없을 경우에 한하여 정원(정원 30인 초과시설은 현원) 내에서 실비이용 대상자를 탄력적으로 입소시킬 수 있다.(단, 종합조사 결과를 충족하여야 함)

3) 보장시설 여부에 따른 기초수급자 급여의 종류

구분	급여의 종류	시설 이용
보장시설	시설급여	무료이용
보장시설이 아닌 시설	생계급여	실비이용

※ 보장시설 : 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인 거주시설(장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정 제외)
 ※ 기초수급자가 생활하는 시설이더라도 동 시설의 운영주체가 개인이거나, 정부(지자체 포함)로부터 운영비와 인건비를 전액 지원받는 시설이 아닌 경우에는 일반수급자에 대한 급여를 지급 받음(「2026년 국민기초생활보장사업안내」)

라. 이용 절차

1) 공통사항

- 장애인 거주시설 이용자는 자신의 주소지를 해당 시설로 이전해야 한다.
 - * 「주민등록법」 제12조에 의거 해당 시설장은 시설입소자에 대하여 시설 소재지로 주민등록 이전신고를 (대행)처리하도록 할 것. 이 경우 시설 이용자는 개별 세대(원)로 구성한다.
 - * 독립형 주거서비스 제공기관의 경우 해당 시설장은 시설입소자에 대하여 시설입소자가 거주하는 개별 주거공간 소재지로 주민등록 이전 신고를 (대행)처리하도록 하고, 주소 이전으로 인해 공공 지원이 누락되거나 중복되지 않도록 관리해야 함
 - * 체험홈, 장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정 이용자는 필요한 경우 관할 시·군·구청장의 승인을 받아 주민등록을 이전 할 수 있다. (단, 시설장은 주소이전으로 인해 공공지원(생계비, 주거비, 활동보조 등)이 누락되거나 중복되지 않도록 관리)
- 기존 시설 입소자의 타 시설 전원시 종합조사 실시 여부
 - 학대 피해, 시설 폐쇄(자진폐지 포함), 시설 소규모화, 장애영유아 거주시설 입소 영유아의 연령 등의 사유로 타 시설(관내·외 불문)로 전원시 서비스지원 종합조사 없이 기존 절차와 동일하게 입소 가능
 - * 다만, 시설 소규모화로 인한 전원시 입소자의 장애 정도나 입소자 본인의 자립 거부 등의 사정을 고려하여 부득이 전원이 필요하다는 등의 사정이 있어야 함.

2) 대상자 자격 결정



- ① (시설 입소(이용) 가능 여부 확인) 읍·면·동에서는 시설 입소(이용) 신청서 접수 전 시·군·구에 시설 입소 가능 여부를 반드시 확인
 - * 시설 입소(이용) 의뢰권자인 시·군·구와 협의 필요
 - ※ 지자체는 타 지자체에서 입소 의뢰 시 행정처리 사항 등 입소에 필요한 절차에 적극 협조

- 시·군·구에서는 시설 입소(이용) 신청서를 접수하려는 장애인 또는 그 가족의 동의를 받아 해당 장애인을 장애인 거주시설 입소 대기자로 관리하고, 입소 가능 시설이 생기면 장애인 거주시설 입소 희망 장애인에게 해당 사실을 안내하는 등 장애인 거주시설 입소 대기 해소를 위하여 노력해야 함
- ② (서비스 신청 및 접수) 장애인 본인 또는 그 친족, 그 밖의 관계인이 읍·면·동에 신청. 다만, 이의가 있을 경우에는 시·군·구에 신청
- ③ (서비스 지원 종합조사 의뢰) 시·군·구 담당자는 장애인거주시설 신청 내용을 확인하고 국민연금공단에 서비스지원 종합조사를 의뢰
 - 국민연금공단 의뢰 전 대상자의 서비스 지원 종합조사 이력을 확인하여 유효기간 (3년) 이내 종합조사 결과가 거주시설 선정기준에 적합한 경우 동 결과를 활용하여 장애인거주시설 이용 적격 여부 결정 가능하며,
 - 서비스 지원 종합조사 결과가 없거나 신청하는 장애인 거주시설 기준에 미달하는 경우* 서비스 지원 종합조사 의뢰
 - * ① 장애유형별거주시설, 중증장애인 거주시설 모두 부적격 판정을 받은 경우, ② 장애유형별 거주시설은 적격이나 중증장애인 거주시설은 부적격판정을 받았는데 중증장애인거주시설 입소를 희망하는 경우
- ④ (의뢰 접수 및 서비스 지원 종합조사 실시) 국민연금공단 담당자는 시·군·구청의 의뢰에 따라 현장방문을 통한 서비스 지원 종합조사 실시
- ⑤ (서비스 지원 종합조사 결과 전송) 국민연금공단 담당자는 조사결과를 시·군·구로 전송
- ⑥ (결과안내) 시·군·구는 서비스지원 종합조사 결과를 바탕으로 적격 여부를 확인하여 서비스 제공을 결정하고, 그 결과를 해당 시설장 및 대상자에게 안내
 - 서비스 지원 종합조사 결과는 최소기준(필수조건)이나 해당 기준을 충족하지 못하는 경우에도 지자체 상황 혹은 지방 장애인복지위원회 심의를 통하여 서비스 제공 결정 가능

[긴급이용자의 범위 및 유의사항]

- 긴급이용자의 범위
 - 인권침해상황 발생 시 구제조치를 실시해야하는 이용자
 - 갑작스런 사고 등으로 인해 무연고가 된 이용자 등
- 긴급이용자에 대한 시설 이용 적격성 심사는 입소 후 서비스 지원 종합조사 실시
 - 장애인 거주시설 운영자는 시설서비스 신청과 이용 적격성 심사를 거치지 아니한 이유를 시·군·구청장에게 보고함과 동시에 시설 이용자, 그 친족 또는 그 밖의 관계인에게 장애인 거주시설 이용절차(장애인 거주시설 시설서비스 신청, 이용 적격성 심사)를 안내하여 긴급이용자가 장애인 거주시설 신청 절차를 이행하도록 함

3) 서비스 제공

① 이용계약체결

- 시설 이용 여부가 확정되기 전 시설장은 해당 장애인과 그 가족, 복지실시기관 등 이용 대상자에게 시설에서 제공되는 서비스 및 이용에 대한 정보를 제공해야 함.
- “장애인복지시설이용(통원)의뢰서 또는 이용 신청서”를 받은 시설장은 이용 대상자 또는 보호자와 거주시설 이용 계약체결 여부에 대해 협의를 거쳐 확정해야 함.

* 이용자 결정시 특정 종교인을 우선 선정하거나 배제하는 사례가 없도록 해야 함

- 입소희망 장애인 또는 **보호자***와 해당 시설의 운영자는 서비스 이용조건, 본인부담금 등의 사항을 포함하여 계약을 체결하고 관할 시·군·구청장에게 보고하여야 함. (「장애인복지법」 제60조의2(장애인 거주시설 이용절차))

* 보호자의 범위 : 「민법」에 따른 장애인의 후견인, 장애인의 배우자 또는 부양의무자인 1촌의 직계혈족, 장애인의 주소지(주소지가 없거나 알 수 없는 경우에는 현재지)를 관할하는 특별자치 시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 지명하는 사람(「장애인복지법 시행령」 제36조의 15)

* 계약체결과정에서 시설운영자는 입소희망 장애인을 대상으로 부당한 조건을 요구해서는 아니됨.

* 계약서는 시장·군수·구청장이 관할 지역의 환경 및 시설의 특성을 고려하여 「장애인복지법 시행규칙」 제44조의2제6항에 따른 계약에 관한 계약서 견본을 마련하고, 시설 운영자에게 그 이용을 권장함.(「장애인복지법 시행규칙」 제44조의2제7항)

☞ 계약서 포함 사항(「장애인복지법 시행규칙」 제44조의2제6항)

1. 법 제60조의4제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 시설 운영자의 의무에 관한 사항
2. 시설 이용자가 본인 또는 다른 사람의 신체에 위해(危害)를 가하거나 가할 우려가 있는 경우 시설 운영자가 할 수 있는 제한조치의 내용, 절차, 한계 및 이의제기에 관한 사항
3. 시설 이용자의 권리와 의무에 관한 사항
4. 법 제60조의2제6항에 따른 계약절차의 대행자의 권리와 의무에 관한 사항
5. 시설 이용 중단절차에 관한 사항
6. 시설이용에 따른 비용과 본인부담금에 관한 사항
7. 계약기간
8. 계약 위반에 따른 조치사항

② 본인부담금 산정

- 본인부담금을 지급하고 입소하는 장애인에 대하여는 입소장애인 또는 그 보호자의 생활능력에 따라 1인당 월 490,700원 범위 내에서 비용을 수납할 수 있다.
- 지적장애인 및 자폐성장장애인에 대하여는 월 34,000원 이하, 영유아 및 중증장애인에 대하여는 월 51,000원 이하의 비용을 추가하여 수납 할 수 있다.
- 본인부담금 이외의 시설이용에 따른 비용은 지방자치단체에서 지원함 (「장애인복지법」 제79조제2항)

③ 보증금의 수납 및 반환

- 이용보증금은 월 이용료의 1년분 이내에서 설정하고, 보증금을 수납한 경우에는 입소자 퇴소시 수납한 보증금을 지체 없이 반환
- * 보증금 수납한도액은 시장·군수·구청장의 승인을 받아 설정

마. 시설 종류별 입소 대상 장애인 유형

대 상 시 설	시설별 대상 장애인	서비스지원 종합조사 기능제한(X1) 점수
○ 장애유형별 거주시설		
- 지체장애인 및 뇌병변장애인을 위한 시설	- 지체·뇌병변장애인(중복장애 포함)	성인 120점 아동 110점
- 시각장애인을 위한 시설	- 시각장애인(중복장애 포함)	
- 청각·언어장애인을 위한 시설	- 청각·언어장애인(중복장애 포함)	
- 지적장애인·자폐성장장애인을 위한 시설	- 지적·자폐성장장애인(중복장애 포함)	
○ 독립형 주거서비스 제공기관	- 장애유형별 거주시설 대상 장애인과 동일	성인 120점 아동 110점
○ 중증장애인 거주시설	- 중증장애인	성인 240점 아동 190점
○ 장애영유아 거주시설	- 6세미만의 장애영유아	비해당
○ 장애인 단기거주시설	- 보호자의 일시적 부재 등으로 단기간 도움이 필요한 장애인	
○ 장애인 공동생활가정	- 유형별 거주시설 입소대상자와 동일	

* 장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정의 경우 별도의 장애유형을 고려하지 않으나 외상상태의 중증장애인 또는 6세 미만 장애영유아의 경우에 중증장애인거주시설 또는 장애인영유아거주시설로 이용(입소)권고

바. 퇴소절차

1) 통지

- 장애인의 요구·원가정복귀·지역사회 자립·시설폐쇄 등으로 장애인에 대한 시설서비스가 종료되는 경우, 해당 시설장은 복지실시기관 및 장애인 가정 등에 퇴소 사실을 통보하고, 사례관리 종결 기록지(별첨 서식) 등 장애인의 사례관리와 관련된 참고서류를 해당 시·군·구에 공문으로 제출*하여야 함

* 해당 시·군·구는 퇴소 후에도 사례관리가 연속적으로 이뤄질 수 있도록 사례관리 종결 기록 등을 활용하여 적절한 서비스 연계가 이뤄지도록 하여야 함

2) 정보제공

- 장애인의 요구 등으로 시설서비스가 종료되는 경우, 해당 시·군·구청장 및 시설장은 전원 되는 시설에 대한 정보나 시설서비스 종료 후 지역사회에서 이용할 수 있는 서비스 및 지역사회 자립지원에 관한 정보를 장애인 본인 및 법적대리인(「장애인복지법 시행령」 제36조의15)에게 충분히 제공하여야 함

〈참고 : 「장애인복지법 시행령」 제36조의15〉

제36조의15(장애인거주시설 이용계약절차의 대행자) 법 제60조의2제6항에서 “대통령령으로 정하는 자”란 다음 각 호의 순서에 따른 자를 말한다.

1. 「민법」에 따른 장애인의 후견인
2. 장애인의 배우자 또는 부양의무자인 1촌의 직계혈족
3. 장애인의 주소지(주소지가 없거나 알 수 없는 경우에는 현재지)를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 지명하는 사람

3) 동의서(별첨 서식) 제출

- 장애인의 요구 등으로 서비스가 종료되기 위해서는 본인 또는 법적대리인의 동의서*를 받아야 함

* 단, 학대 피해로 인한 긴급분리 및 재난 발생 시 긴급대피를 위해 시설 전원이 필요한 경우에는 시·군·구 및 복지기관(지역장애인권익옹호기관 등)이 우선 조치 후 동의서를 받도록 할 수 있음

- 퇴소 시에는 장애인 본인의 의사를 가장 우선하여야 하며, 장애인 본인의 의사능력이 결여되거나 부족(미성년 등)한 경우 법적대리인이 대리할 수 있다.

- * 다만, 이외의 사유의 경우(법적대리인 부재 등으로 보호자에 의한 동의서 제출이 어렵고, 장애인 본인의 의사능력은 있으나 의사능력이 부족하여 의사가 불분명한 경우 등)에도 시·군·구 담당자가 자립이나 전원이 필요하다고 판단 시 장애인복지법 제32조의7에 따라 장애인 전담민관협의체 안건으로 상정하여 신중한 판단하에 퇴소를 결정할 수 있으며, '장애인 지역사회 자립지원 시범사업'과 연계한 장애인의 경우에는 장애인 자립지원위원회 심의로 장애인 전담민관협의체 심의를 갈음할 수 있음
- 시설장은 퇴소 희망 장애인 본인 또는 법적대리인의 동의서 등 관련 서류를 이용자 퇴소 전 해당 시·군·구에 공문으로 제출하여야 한다.

4) 모니터링

- 시·군·구청장 및 시설장은 이용 장애인의 자립 또는 전원을 결정하기 전 자립 환경 및 전원환경이 장애인의 상황을 고려하여 적정한지에 대한 사전 확인 절차를 거쳐야 함
 - ※ 시·군·구청장은 '장애인 지역사회 자립지원 시범사업'과 연계한 장애인의 경우 개인별 전환계획 수립, 자립지원위원회 심의 등의 절차를 통해 자립환경의 적정성을 사전 확인
 - ※ 시·군·구청장은 퇴소 후 지역사회 자립을 원하는 장애인에게 필요한 서비스가 제공될 수 있도록 노력해야 함
- 시설장은 장애인 자립 시 장애인의 상황 등 기존 시설 사례관리를 통해 파악된 상황을 자립지원 서비스 기관과 공유하고, 퇴소 후 1년간 반기별로 퇴소 장애인에 대한 상황을 점검하여 시·군·구에 공문으로 제출하여야 함
- 시·군·구 담당자는 관할 구역 내 시설에서 자립한 장애인의 자립상황을 퇴소 후 1년간 반기별로 확인하여 서비스가 적절히 제공되고 있는지 지속적으로 관리하고, 관리현황을 및 시·도에 공문으로 제출하여야 함
- 자립지원팀 운영
 - 시설장은 시설 이용자의 퇴소 전, 자립계획을 수립·시행하는 등의 준비과정을 지원하기 위하여 자립지원팀을 구성하여 운영할 수 있으며(시설 내 조직에 유사 업무를 수행하고 있는 조직이 있을 경우 대체 가능), 자립지원팀에서는 시설 이용자가 퇴소한 후에도 일정기간 지속적인 모니터링을 실시하여야 함. (당사자 동의 필요)

- 자립지원팀은 시설 이용자가 지역사회 자립으로 퇴소를 희망할 경우 자립계획을 수립·시행하는 등의 준비과정을 지원하고 퇴소 후에도 1년간 모니터링을 하여야 함.(당사자 동의 필요) 단, 시설장은 준비과정에서 장애인 지역사회 자립지원 시범사업 수행기관 및 자립 관련 서비스 제공기관(장애인복지관 등)과 연계할 수 있도록 노력해야 함.
- 시설장은 매년 시설 이용자의 개인별지원계획 수립 시 자립 의사를 확인하고, 자립을 희망할 경우 지원계획 내에 자립지원계획을 포함하여 서비스가 지원 되도록 노력해야 함.

■ 장애인복지법 시행규칙 [별지 제1호의4서식] <개정 2025.12.31.>

장애인 등록 및 서비스 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 않고, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다. (4쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일자	처리기간	별도안내
------	------	------	------

장애인 (본인)	성명	여권상 영문성명
	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)	성별 []남 []여
	사회보장 []수급자 []차상위계층 []기타	휴대전화
	(현)주소	전화번호

통지방법 서면 전자우편() 문자메시지서비스(SMS) 기타()

법정대리인 또는 보호자	성명	장애인(본인)과의 관계	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)
	주소		전화번호
	「장애인복지법」 제32조에 따라 위 장애인의 장애인등록 또는 장애인등록증 발급 및 진위확인(모바일 장애인등록증을 포함합니다)을 위해 법정대리인 또는 보호자의 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호 정보를 수집·이용·제공하는 데에 동의합니다. (법정대리인 또는 보호자 서명)		

「장애인복지법 시행규칙」 제5조의2제3항에 따라 장애인(장애인이 미성년자이거나 지적·자폐성·정신 장애인인 경우만 해당 합니다)의 모바일 장애인등록증 사용 신청에 동의합니다.
(법정대리인 또는 보호자 서명)

국가유공자, 보훈보상·지원대상자로서 상이등급(1~7급)을 받은 자: []해당 []비해당

[서비스 신청]

서비스 종류	신청 구분	비고
[]장애인등록 신청	[]신규 []의무재판정 []조정재판정	
[]장애인등록증 발급 신청	[]신규 []재발급	· 등록증 재발급 사유 []기간만료 []훼손 []분실
[]모바일 장애인등록증 사용 신청	[]신분증형 []금융카드형 []장애인등록증 발급신청 확인서	[]기재사항 변경 []기능 결함([] 1년 이내, [] 1년 경과) []카드 종류 변경 []기타(사진변경 등)
[]고속도로 통행료 감면 기능(통합 복지카드)	[]정보변경 []반납	
[](구)고속도로 통행료 할인 카드	[]정보변경 []반납	
[]시각장애인용 점자 스티커	[]신규 []재발급	· 반납사유 []사망 []양도·증여 []폐차 []등록말소 []기타
[]장애인사용자동차등표지 발급 신청	[]신규 []재발급	
[]장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청	[]교부 []대여 []수리	
[]장애인활동지원		※ 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서를 추가로 작성해야 합니다.
[]거주시설 입소	[]중증장애인 거주시설 []장애유형별 거주시설	
[]저소득 장애인 진단서 발급비 및 검사비	[]진단서 발급비 []검사비	
[]발달장애인 개인별지원계획 수립		※ 개인별지원계획 수립 신청서를 추가로 작성해야 합니다.

[감면서비스 (대행)신청]

[]휴대전화요금	[]전기요금	[]도시가스요금	[]지역난방비
[]초고속인터넷서비스이용료	[]TV 수신료	[]자동차관련 지방세(자동차세, 면허세, 등록세, 취득세)	

[타기관 서비스 의뢰]

[]고용 서비스	[]실업급여 []취업성공패키지 []직업훈련 []직업진로상담 []취업지원 및 상담 []직업생활 지원(근로지원인, 보조공학기기 지원 등)
[]의료 서비스	지역사회중심재활 사업

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[금융카드형 장애인등록증을 발급받으려는 경우]						
카드구분	[] 신용카드 [] 직불카드					
신청인	[] 본인 [] 법정대리인 또는 보호자(본인과의 관계:)					
직장 ※ 직장이 있는 경우만 기재	직장명	부서명				
	직장주소	직장 전화번호				
대금결제	대금청구지 [] 자택 [] 직장 [] 전자우편()					
	대금결제일 매월 일(1일~25일 중에서 선택)					
자동이체 신청	계좌번호	금융기관			예금주	
	직불카드 신청시 신한은행 또는 우체국 기재					
[장애인등록증 전국(재)발급 신청]						
기존 장애인등록증 발급기관			첨부 (등기 우편료)			
장애인등록증 수령 방법	[] 신청기관 방문 [] 주민등록기관 방문 [] 개인 등기우편					
등기우편 수령 주소 (우)						
[장애인 사용 자동차 등 표지 발급(재발급) 및 고속도로 통행료 할인 신청]						
운전자	성명	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)				
	주소	전화번호				
	운전면허번호	장애인과의 관계				
단체 · 시설	단체·시설명	사업자등록번호				
	소재지 (전화번호:)					
	종류 [] 장애인복지단체·시설 [] 노인의료복지시설					
	대표자 성명	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호)				
자동차	소유자 성명 (장애인과의 관계:)	주민등록번호(외국인등록번호 또는 국내거소신고번호) (사업자등록번호)				
	자동차등록번호	차종/차명				
	배기량/승차정원/최대적재량	용도				
[장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청]						
주거형태	[] 재가(자가, 전세, 월세) [] 시설입소 [] 그 밖의 형태					
희망보조기구	[] 장애인보조기구명()					
수리가 필요한 부위	교부(대여·수리)상 특별히 희망하는 사항					
가장 최근에 교부받은 실적	교부년도	종류	교부기관	교부년도	종류	교부기관
[저소득 장애인 진단서 발급비 및 검사비]						
신청금액 (지원금액)			계좌번호/금 융기관/예금 주(관계)			
「장애인복지법」 제32조제1항·제2항 및 같은 법 시행규칙 제3조제1항·제4조의2제1항·제5조의2제1항·제6조제1항에 따라 위와 같이 장애인 등록 및 서비스를 신청합니다.						
신청인						년 월 일 (서명 또는 인)
시장·군수·구청장 귀하						

I. 장애인거주시설 공통 사항

(4쪽 중 제3쪽)

신청인 제출서류	
① 장애인등록 신청	1. 사진(3.5cm×4.5cm) 1장 ※ 장애인등록증 발급을 위한 사진자료를 활용하는 것에 동의합니다(17세 이상인 경우). ※ 동의하지 않을 경우 등록 및 장애인등록증 발급이 불가합니다. □동의함 □동의하지 않음
	2. 장애 정도 심사 시 「장애인복지법」 제32조와 같은 법 시행규칙 제6조·제7조에 따라 장애인의 장애상태를 판정하기 위해 이진 심사 시 공단에 제출한 자료, 「국민연금법」 제62조에 따른 부양가족연금액 심사자료, 같은 법 제70조에 따른 장애연금의 수급권자 심사자료, 같은 법 제70조에 따른 장애연금액의 변경 등 심사자료를 열람(활용)하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 해당 자료를 제출해야 하며, 기한 내에 제출되지 않는 경우 장애인등록 신청이 반려될 수 있음 □동의함 □동의하지 않음
	3. 국가유공자·보훈보상·지원대상자로서 상이등급(1~7급)을 받은 경우 국민연금공단 또는 관할 지방자치단체에서 국가보훈처를 통하여 장애인등록 등에 필요한 자료를 수직 및 활용하는 것에 동의합니다. ※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 해당 자료를 제출해야 하며, 기한 내에 제출되지 않는 경우 장애인등록 신청이 반려될 수 있음 □동의함 □동의하지 않음
	4. 고속도로 할인가능한 복지카드 중 신용(직불)기능이 없는 카드 발급 시 발급수수료 4,000원 담당 공무원 확인사항 국내거소신고, 외국인등록 사실증명 또는 혼인신고 증명서류(재외동포나 외국인의 경우에만 해당합니다)
② 장애인등록증 재발급 신청	1. 장애인등록증(장애인등록증을 잃어버린 경우는 제외합니다) 2. 고속도로 할인가능이 있는 복지카드 중 신용(직불)기능이 없는 카드 발급 시 발급수수료 4,000원
	③ 장애인사용자동차등록지 발급 신청
④ 장애인사용자동차등 표지 재발급 신청	1. 장애인사용자동차등표지(잃어버린 경우에는 제외하며, 훼손되어 못 쓰게 된 경우 또는 기재사항을 변경하려는 경우에만 해당합니다) 2. 변경 사실을 증명할 수 있는 서류 1부(기재사항을 변경하려는 경우에만 해당합니다)
	⑤ 저소득 장애인 진단서 발급비 및 검사비 신청

제2장

장애인거주시설

요금 감면 및 서비스 제공 관련 개인정보 제공·처리 동의서

본인은 장애인 등록에 따른 요금 감면 및 서비스 제공과 관련하여 수급자격 확인에 필요한 개인정보를 해당 서비스 제공기관에 제공하는 것에 동의합니다.

- ※ 동의하지 않을 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.
- ※ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 관련 법령에 따라 해당 서비스 제공을 위해 필요한 기간

동의함 동의하지 않음

본인은 장애인대상 요금 감면 및 서비스 제공과 관련하여 해당 서비스 제공기관이 수급자격 확인을 위해 장애유형·장애 정도에 관한 정보 및 고유식별정보를 처리하는 것에 동의합니다.

- ※ 동의하지 않을 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.
- ※ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 관련 법령에 따라 해당 서비스 제공을 위해 필요한 기간

동의함 동의하지 않음

행정정보 공동이용 동의서

- 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 사항을 확인하는 것에 동의합니다.
- 본인은 이 건 업무처리와 관련하여 국민연금공단이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 장애인복지법」 제32조의9제1항에 따른 자료를 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않을 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

동의함 동의하지 않음

서비스 수급희망 이력제 사전 신청

본인은 「장애인복지법 시행규칙」 제39조제2항 및 「장애인연금법」 제10조의2에 따라 장애인 복지 서비스 수급희망자로서 서비스 수급권자의 범위에 포함될 가능성을 확인 받기 위한 서비스 이력관리를 사전 신청합니다.

- ※ 동의하지 않을 경우에는 현재 수급자격이 없는 서비스에 대해 추후 수급자격이 인정되더라도 다시 해당 서비스를 신청할 때까지 수급권자에 포함되지 않습니다.

동의함 동의하지 않음

진료기록 열람 및 사본 교부 요청 동의서

본인은 「장애인복지법」 제32조의9제2항에 따라 업무처리와 관련하여 담당 국민연금공단 직원에 장애 정도 확인 등을 위하여 심사자료 보관 등이 필요한 경우 「의료법」에 따른 의료기관에 본인에 대한 진료기록 자료나 검사결과 자료 등 진료에 관한 기록을 열람하거나 사본 교부를 요청하는 것에 동의합니다.

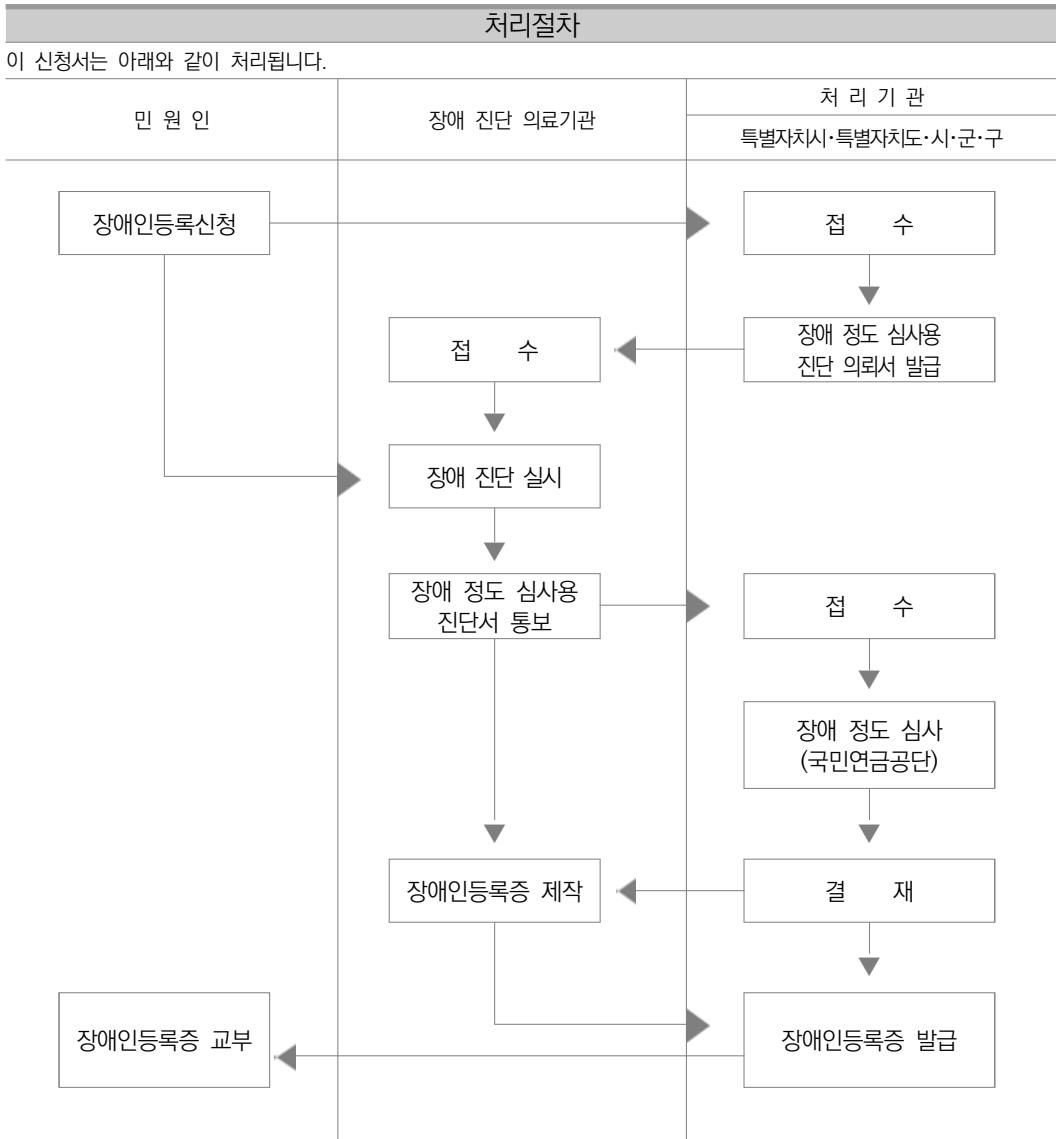
※ 동의하지 않을 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

동의함 동의하지 않음

인내 및 동의사항

- 처리기간은 신청한 서비스에 따라 다릅니다.
- 차량을 교체한 경우에는 재발급 사유 중 기재사항 변경란에 “√” 표시하고 자동차란에 새로 취득한 차량의 정보를 적습니다.
- 장애인등록증 수령방법 관련
 - 가. 신청기관 방문 또는 주민등록기관 방문을 선택한 경우에는 신청 후 2개월 이내에 해당 기관에서 장애인등록증을 받아 가시기 바랍니다.
 - 나. 개인 등기우편을 선택한 경우에는 신청 시 등기우편료를 납부해야 하며, 반송 처리되는 경우에는 이에 대한 우편료도 추가로 납부해야 합니다.(지자체별 상이)
 - 다. 개인 등기우편을 선택한 경우에는 등기우편 수령 주소란에 적은 주소로 장애인등록증이 발송되며, 해당 주소로 발송된 장애인등록증을 신청인이 아닌 다른 사람이 대리 수령해 발생한 사고에 대해서는 발급 기관이 책임을 지지 않음을 알려드립니다.
- 장애인등록증 재발급 신청 및 처리에 관하여 개인 등기우편을 선택한 경우에는 등기우편료를 납부하고 기존 장애인등록증을 반납(분실 재발급의 경우는 제외합니다)해야 등기우편 발송이 가능하며, 등기우편 발송 시 반송되는 신청지 지방자치단체입니다.
- 장애인등록증 전국재발급 처리를 위해 재발급을 신청한 지방자치단체에서 본인의 장애인 등록정보 등 장애인등록증 발급에 필요한 정보를 처리하는 것에 동의합니다. □동의함 □동의하지 않음
- 본인은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 이 건 업무처리와 관련하여 국가 및 지방자치단체나 그 밖의 관계기관이 복지대상자에게 제공하는 각종 검면서비스 등의 신청을 접수(대행)하는 것에 동의합니다. □동의함 □동의하지 않음
- 본인은 장기이식을 받은 경우 담당 공무원이 「장애인복지법 시행규칙」 제6조 및 제7조에 따라 보건복지부를 통하여 장기이식 관련정보(이식장기, 이식일, 이식기관 등 장애 정도 조정에 필요한 정보를 말합니다)를 조회·제공·이용 및 장애 정도 조정절차를 진행하는 것에 동의합니다. □동의함 □동의하지 않음

신청인 □동의함 □동의하지 않음
(서명 또는 인)



[서식1] 사례관리 종결 기록지 양식(예시)

사례관리 종결 기록지					
대상자명		성 별		연 령	만____세
생년월일		연락처	(본인) (보호자)		
장애유형 및 정도		입소일	년	월	일
		퇴소일	년	월	일
건강상태		혼인관계	<input type="checkbox"/> 미혼 <input type="checkbox"/> 기혼 <input type="checkbox"/> 기타()		
보장구분	<input type="checkbox"/> 국민기초생활수급 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 차상위초과				
종결 유형 및 종결 사유	유형		사유		
	<input type="checkbox"/> 대상자에 의한 종결		<input type="checkbox"/> 타 시설 전원 <input type="checkbox"/> 원가정 복귀 <input type="checkbox"/> 지역사회 자립		
	<input type="checkbox"/> 기타 사유에 의한 종결		<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 기타(사유 직접 적시)		
기존 서비스 제공 현황					
종합의견	○ 대상자 지역사회 자립 및 케어 시 필요한 참고사항 기재				
<div style="text-align: center;"> 년 월 일 소속기관 직 급 작 성 자 </div> <div style="text-align: right;">(서명 또는 인)</div>					

[서식2] 퇴소 동의서(예시)

○○시설 퇴소 동의서

시설명			시설주소	
신청자	<input type="checkbox"/> 시설이용자 <input type="checkbox"/> 법적대리인			
시설 이용자	성명	생년월일 (남, 여)	전화번호	
	주소			
법적 대리인*	성명	생년월일	전화번호	
	주소		입소자와의 관계	

상기인은 위의 시설 퇴소에 동의합니다.

년 월 일

시설이용자 성명 (서명 또는 인)

법적대리인 성명 (서명 또는 인)

장애인 거주시설장 귀하

- ※ 법적대리인 : 장애인복지법 시행령 제36조의15 의거 1~3호에 해당하는 자
- ※ 단, 학대 피해로 인한 긴급분리, 재난상황 긴급대피 등을 위하여 시설 전원이 필요한 경우에는 시·군·구 및 복지기관(지역장애인권익옹호기관)이 우선 조치 후 동의서를 받도록 할 수 있음

백상지(80g/m²) 또는 중질지(80g/m²)

[서식3] 장애인 거주시설 이용대기자 관리 대장(예시)

〈 장애인 거주시설 이용대기자 명단(○시/군/구)〉

연 번	이름 (성별)	생년 월일	주소지	전화 번호	연고 유무	수급 여부	장애 유형	장애 정도	X1* 점수	시설 이용자 대기일	시설 이용자 의뢰자	시설 이용자 희망 시설 유형	시설 이용자 희망 지역	시설 이용자 신청 사유	시설 이용자 이력	기타
1	김OO (남)	90.1.1	서울 OO구 OO동 123	010- 0000- 0000	0	0	지적	심한	250	25.1.1	부	중증	서울	주 부양자 고령화에 따른 돌봄 어려움	X	
2	이OO (여)	10.1.1	서울 OO구 XX동 123	010- 0000- 0000	0	X	지체 (종류: 지적)	심하지 않은	미결시	25.3.1	모	유형	서울	가정 내 돌봄 어려움	X	A시설 시설이용자 희망

개인정보 수집 및 활용 동의

본인은 장애인 자립지원 신청 및 제공과 관련하여 수급자격 확인에 필요한 개인정보를 해당 서비스 제공기관에 제공하는 것에 동의합니다.

- ※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.
- ※ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 관련 법령에 따라 해당 서비스 제공을 위해 필요한 기간 동의함 동의하지 않음

본인은 장애인 자립지원 신청 및 제공과 관련하여 해당 서비스 제공기관이 수급자격 확인을 위해 장애유형·장애 정도에 관한 정보 및 민감 정보를 처리하는 것에 동의합니다.

- ※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.
- ※ 개인정보의 보유 및 이용 기간: 관련 법령에 따라 해당 서비스 제공을 위해 필요한 기간 동의함 동의하지 않음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

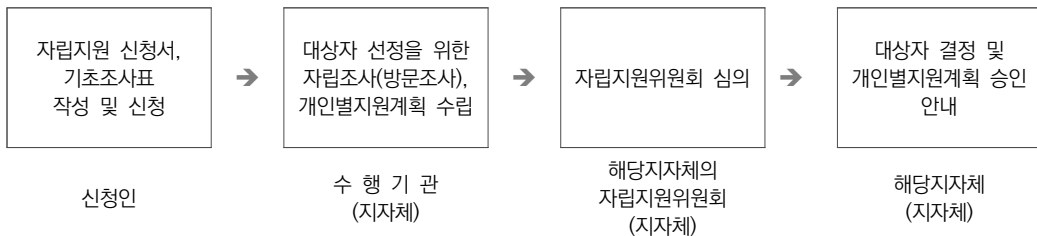
- ※ 동의하지 않는 경우에는 본인(신청인)이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다. 동의함 동의하지 않음

유의사항	확인 (√ 체크)
1. 자립지원 신청 및 결정에 필요한 상담(조사)를 거부, 방해 또는 기피할 경우 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.	[]
2. 장애인 지역사회 자립지원 시범사업 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	[]

구비서류

1. 신분확인 서류(장애인등록증 사본)
2. 보호자 신청 시 보호자 확인서류(가족관계증명서 등)
3. 개인정보 수집안내 및 이용·제공에 대한 동의서
4. 자립기초조사표

처리절차



[장애인 지역사회 자립지원 시범사업 안내]

▣ 2026년 사업개요

- (사업명) 장애인 지역사회 자립지원 시범사업
- (사업목적) 장애인 당사자의 의사에 따른 주거선택권을 보장하고 지역사회 자립을 지원하기 위한 장애특성별 지원모형 마련 및 통합서비스(주거+고용+복지) 연계 ('22~'26년 시범사업 후 '27년 3월 본사업 전환 예정)
- (사업기간) '22년부터 법* 시행일 기준 본사업 전환 전까지
* 「장애인의 지역사회 자립 및 주거 전환 지원에 관한 법률」('25.3월 공포, 공포 2년 후 시행)
- (사업 운영 주체) 시범사업 선정 지자체
 - 44개 지자체 대상 시범사업 추진 중
 - (광역) 서울특별시, 부산광역시, 인천광역시, 대구광역시, 대전광역시, 광주광역시, 울산광역시, 전북특별자치도, 충청남도, 충청북도
 - (기초) 성남시, 의왕시, 안산시, 부천시, 시흥시, 이천시, 구리시, 안성시, 포천시, 광명시, 양평군, 화순군, 서산시, 경주시, 전주시, 제주시, 군산시, 익산시, 인제군, 거창군, 구미시, 안동시, 영천시, 강릉시, 양주시, 평택시, 당진시, 원주시, 정읍시, 여주시, 사천시, 거제시, 산청군, 함천군
- (사업대상) 총 800명
 - 거주시설 장애인, 학대피해쉼터, 단기거주시설 장애인, 재가장애인

< 시설 입소 가능성이 높은 재가장애인 예시 >


- 보호자의 장기 부재(사망, 입원, 요양시설 입소 등) 질병, 장애, 고령 등으로 돌봄을 받기 어려워 지역사회 거주가 어려운 장애인
- 지역사회 지원체계가 부재하거나 위기가구에 해당되는 장애인 중 장애정도와 생활환경 등에 의한 사회참여의 일상생활 등이 어려운 자
- 학대피해로 원가정(시설)에서 분리 조치 및 지원이 필요한 자

- (의뢰) 지자체 담당자는 거주시설 장애인, 시설 입소 가능성이 높은 재가장애인 중 사례관리 및 자립지원 서비스 연계가 필요하다고 판단할 경우, 장애인 자립지원 시범사업 지자체(수행기관)에 의뢰
- (방법) 장애인 또는 보호자 동의하에 '장애인 지역사회 자립지원 서비스 이용 신청서'를 작성하여 읍·면·동에 신청
 - ☞ [서식 4] 장애인 지역사회 자립지원 서비스 이용(변경) 신청서 참조
- (접수 및 자립조사) 장애인 자립지원 시범사업 지자체(수행기관)는 의뢰받은 장애인 대상으로 방문 자립조사를 실시하여 조사결과보고서 작성, 개인별지원계획 수립 등 자립지원위원회 심의 자료 준비
- (자립지원위원회 심의 및 대상자 선정) 장애인 자립지원 시범사업 지자체(수행기관)는 지역별 자립지원위원회의 심의 결과를 토대로 대상자 선정 여부 결정
- (자립대상자 지원) 장애인 자립지원 시범사업 지자체(수행기관)는 자립대상자로 선정된 장애인에게 '장애인 지역사회 자립지원 시범사업 지침'에 따라 자립 지원

〈 장애인 지역사회 자립지원 시범사업 문의 〉

| 전화 문의

- 한국장애인개발원 중앙장애인지역사회통합지원센터 02-3433-4565, 02-3433-4532

 장애인 지역사회 자립지원 대상자 서비스 지원 내용

○ (서비스 주요내용) 자립지원 전담인력을 배치하여 대상자 발굴 및 장애 특성을 고려한 개인별 자립지원 계획 수립 및 주거, 공적서비스 통합 연계하여 장애인 지역사회 자립을 안정적으로 지원

〈 지원유형별 서비스 연계 내용 〉

구분	자립유지형	자립지원형	집중지원형
지원유형별 대상	• 금전관리 및 자기보호 지원이 필요한 장애인	• 일자리, 낮활동 연계 등 지역사회 활동 지원이 필요한 장애인	• 주거전환의 초기정착, 의료적 지원 등의 집중 지원이 필요한 장애인
자립 준비	주거관련	• 한국토지주택공사(LH) 등 공공임대주택 연계 • 주거환경조성(신규 자립대상자 중 필요 시 600만원 범위 내 지원)	
	자립정착금	• (지자체별 자체) 자립정착금 지원 * 전국 광역시도별 5백~20백만원 규모로 자체 지원 중	
소득 보장	• 장애인연금, 장애수당 • 기초생활보장 생계, 주거급여 등		
권익지원	• 공공후견인, 공공신탁제도 등		
주간 활동 및 지역 사회 참여	자립지원 인력	• 지원유형별 배치(자립유지형 6인~8인, 자립지원형 3인~5인, 집중지원형 2인) • 사례관리 및 주거생활서비스 지원, 야간 및 긴급상황 대응 등	
	활동지원	• 활동지원서비스(서비스 지원 종합조사를 거쳐 월별 60~480시간 지원) • 발달장애인 주간활동서비스(기본형 132시간, 확장형 176시간) • 지자체별 추가 지원(지자체별 월 10~100시간 내외)	
		추가지원 없음	• 시범사업 추가 지원 (+월 20~40시간이하)
	일자리 참여	• 지역 맞춤형 취업지원 및 직업재활시설, 장애인 일자리사업 참여(가점 10점 적용) • 중증장애인 동료상담가 사업 참여(선발 우대) • (본인희망시)직업적응 훈련시설 훈련 연계	
	보건 의료	• 장애인 건강주치의 등 연계 • 방문건강 관리사업 연계 • 지역장애인 보건의료센터 협력 • 기초생활보장 의료급여	
		• 건강관리비 1명당 매년 40만원 • 신규 자립대상자 중 필요 시 보조기기 구매 지원 1명당 300만원	
재산관리	• 발달장애인 재산관리지원서비스(국민연금공단) 연계		
문화 및 여가활동	• 여성장애인 교육지원 • 장애인 생활체육 프로그램 참여 • 장애인복지관 및 IL센터 프로그램, 지역주민활동 등 민간사업 등		
야간 및 긴급대응	• 응급안전안심서비스(119안심콜 등) • 지역 내 소방서 안전점검, 경찰서 등 안전체계 구축 및 지역자원 연계 • 기타 실종, 이탈 예방 관련 자체사업 연계		

※ 음영 : 장애인 자립지원 시범사업 별도 예산 지원사항(그 외는 기존 복지서비스 연계)

2 장애인 거주시설 운영 지도·감독

가. 목적

- 장애인 거주시설 서비스는 시·군·구청장의 보장결정(조치주의)으로 제공되며 시설 서비스 제공은 시설운영자에게 대행(위임)토록 하고 있으므로 장애인 거주시설을 설치·운영하는 자의 소관업무 및 시설이용자에 대한 서비스 제공 실태(인권보호) 등을 지도·감독함으로써 시설 운영의 적정화 및 시설 서비스 제공 과정에서 인권침해사례를 예방하고 불법사례 발견 시 주무관청의 신속한 행정조치 도모

제2장

장애인거주시설

나. 기본방향

- 「장애인복지법」 제61조(감독)에 의거 해당시설의 관할 시·군·구청장은 연초 관할 장애인 거주시설에 대한 지도·점검계획을 수립하고,
 - 반기별 1회 이상 정기적이고 내실 있는 점검이 이뤄질 수 있도록 하고 특이 사항 발생 시에는 수시점검을 실시하여야 한다.
- 시설이용 장애인에 대한 인권침해·사생활보호·선택권 보장 등 시설서비스 제공과 시설운영비 지원 등 시설운영에 대한 점검을 주기적으로 실시한다.
 - 특히, 인권침해 사례, 일상생활에서 사생활 보호, 서비스 과정에서 자기결정권 보호, 야간 서비스 제공 실태 등을 집중 점검
 - * 시설이용 장애인의 권익증진 등 시설서비스 질 관리를 위해 시설운영자 단체(한국장애인복지시설협회)가 자체적으로 시설운영 실태조사 등을 할 경우 지자체는 적극 지원할 것
- 시설 내 인권침해 조사의 경우, 불가피한 경우를 제외하고는 장애인권익옹호기관, 인권조사 전문가(인권활동가 등)를 포함하여 민·관 합동조사를 추진하도록 한다.
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 성폭력·장애인학대범죄 등 인권침해로 행정처분 받은 운영법인 및 장애인거주시설에 대해 「사회복지사업법」등 관계법령에 따라 위반사실 명단을 공표할 수 있다.

- 다만, 위반사실 공표 후 법원 판결 등으로 행정처분이 변경된 경우 정정 또는 재공표 필요

○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 장애인거주시설 인권예방활동 및 인권침해 의심사례 신고 등 인권업무를 전담하는 인권담당자를 지정·운영할 수 있다.

○ 시·도지사 또는 시·군·구청장은 관할 사회복지법인 소재지와 시설 소재지가 같지 않은 경우 「사회복지사업법」등 관계법령에 따라 시설 소재 시·도지사 또는 시·군·구청장이 지도·감독 및 회계감사 등을 수행할 수 있도록 장애인 거주시설 관리주체 정비를 적극 추진해야 한다.

○ 시설 운영에 대한 지도·감독

- 시·도지사와 시·군·구청장은 시설에 대한 현장 확인 등 정기적인 지도·감독을 철저히 하되,

- 특히 시설이용 장애인에 대한 서비스 권장 기준 준수, 인권침해·사생활보호·선택권 보장 등 시설서비스 본질적인 사항에 대한 점검을 지속적으로 실시

- 시설 운영이 우수한 시설에 대하여는 상여제의 실시, 다른 시설로의 확산, 제도화 등 시설서비스의 질적 향상을 위한 시책을 실시

- 시·도지사 및 시·군·구청장은 관할 거주시설 내 학대행위자에 대한 인사조치(징계 등) 결과 확인 의무화

* 다만 학대행위자는 객관적 사실에 따라 증거가 확인되는 경우, 법원 등에서 최종 확정된 경우 등으로 판단 가능

** 확인절차 : (지자체) 행위자에 대한 인사조치 결과 제출요청 → (시설) 인사조치 결과 제출(징계 여부 및 그 사유 등) → (지자체) 인사조치 결과를 지도·감독 참고자료로 활용

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 등 관련규정에 따라 장애인거주시설의 예산·결산·회계·물품·후원금 관리 등 지도·감독을 실시한다.

* 특히, 장애인거주시설에서 관행적인 부정적 계약 및 후원금 접수 사례가 발생하지 않도록 지도·감독 철저 필요

- 장애인복지실시기관은 「사회복지사업법」 제43조의2(시설의 평가) 및 시행규칙 제27조의2(시설의 평가)규정에 따라 사회복지시설(장애인 거주시설) 평가결과 우수 시설로 선정된 시설에 대하여 포상금 등 인센티브를 지원할 수 있다.

다. 미신고 시설 관리

- 법률 근거
 - 「사회복지사업법 시행규칙」 [별표 4] 1차 개선명령, 2차 시설폐쇄
- 미신고시설 : 사회복지시설로서 신고를 하지 않고 요보호대상자에게 거주 서비스를 제공하는 불법시설로 행정처분 및 형사처벌 대상
- 미신고시설 폐쇄조치 등 정비 추진
 - 사회복지(시설)서비스는 공공성에 기초하여 국가·지자체 책임주의에 의해 제공되어야 하므로 시설 운영(설치)자의 임의적인 장애인보호 및 시설운영은 불법임
 - 법률적 근거(장애인 거주시설 입소대상 및 절차 지침 참조)

◆ 장애인복지시설 서비스의 신청, 욕구조사 및 보호결정

- ① 시설서비스의 신청(장애인 본인 또는 그 가족이 관할 시장·군수·구청장에게 신청)
- ② 복지욕구의 조사(시장·군수·구청장은 복지담당 공무원으로 하여금 시설서비스의 필요성, 대상자 여부, 시설보호의 적합성 등을 조사하게 함)
- ③ 보호의 결정(시장·군수·구청장은 보호의 실시여부와 그 유형을 결정)

- 미신고시설 설치 운영자가 시설이용(입소)희망 장애인을 모집(유인)하거나 자체적인 입소결정 조치는 법적근거 없는 불법행위이므로 시설폐쇄 및 근절 조치
- 신고하지 않고 장애인복지시설을 설치 운영할 경우, 운영자에게는 1년 이하 징역 또는 1,000만원 이하 벌금에 처하는 조항을 엄격하게 적용하고 해당

- 시설은 폐쇄조치하여 미신고 장애인복지시설이 발생하지 않도록 주기적인 순찰 활동 등 관리 강화
- 장애인 미신고시설에 대해 인권침해, 기초수급비·장애수당(장애인 개인금전)등 사용에 관한 불시 조사 실시
 - * 시설조사는 불가피한 경우를 제외하고는 장애인권익옹호기관, 장애인인권 관련 단체 등과 민·관 합동으로 실시
 - * 조사과정에서 성추행 등 진술 확인시 전문상담을 위해 거주장애인을 타 시설 등에 분리 조치(긴급보호)
 - * 필요에 따라 관할 장애인권익옹호기관, 수사기관의 지원 협조하에 실시
 - 시설별 조사 결과에 따라 시설폐쇄, 고발 등 단계적 조치
 - 미신고시설 입구 등에 설치한 불법, 허위간판 완전제거(광고물관리부서)
 - * 지역사회에 신고시설 혼란 및 미신고 시설 후원, 봉사 등 예방 효과
 - 미신고시설에서 발생하는 인권문제 등을 반상회보 등 지역 언론 매체에 보도 요청, 기고 등 활동 강화
 - * 미신고시설의 낮은 서비스 질 문제를 지역사회에서 알 수 있도록 하여 시설이용 차단
 - 시설이용 장애인 지원조치
 - * 시설 이용 장애인은 장애인의 의사를 고려하여 타 시설로 전원조치 하거나, 지역사회에서 이용 가능한 서비스 안내 및 연계, 지역사회 자립지원 제도 연계 등 필요한 지원 조치 시행
 - * 전원조치(긴급보호)에 필요한 시·군·구내의 시설 자릿수가 부족할 경우 시·군·구 및 시·도간 전원조치(대상 시·군·구 및 시·도는 이에 적극 협조)
 - 지자체별로 미신고시설 파악, 폐쇄조치 등을 위한 상시 관리체계 마련
 - * 지역 내 읍·면·동의 수급자 담당 공무원 등 주기적 순찰 요원이 미신고 시설 발견 시 시·군·구에 보고토록 하고 즉시 조치하는 체계 구축



참고 : 사회복지사업법상 신고제도

- 「행정절차법」 제40조의 신고
 - 행정절차법 제40조에서 규정하고 있는 신고는 “개별법령에서 규정한 형식상의 신고요건을 갖추어 행정청에 일정한 사항을 통지”함으로써 의무가 끝나는 강학상 의미의 신고임
 - 판례에 의하면 행정절차법상 신고의 경우, 민원인이 신고서를 행정청에 접수함으로써 법적효과가 발생하며 행정청은 신고수리를 거부할 수 없음
- 「사회복지사업법」 제34조의 신고
 - ▷ '97년 개정을 통해(법률 제5358호) 허가제에서 신고제로 전환
 - ▷ 「사회복지사업법」 제6조(시설 설치의 방해 금지)
 - ⇒ 시·군·구청장은 “정당한 이유”없이 사회복지시설의 설치를 지연시키거나 제한하는 조치를 하여서는 아니된다.
 - 사회복지사업법상 신고제도는 자족적 공법행위인 행정절차법 제40조의 신고보다는 정당한 이유가 있을 경우 사회복지시설의 설치를 지연 또는 제한할 수 있는 완화된 허가제에 가깝다고 할 수 있음
 - 단, 정당한 이유 없이 신고접수를 거부할 경우 사회복지사업법 제6조에 위배되며, 신고거부 자체가 행정소송의 대상이 되므로 신중을 기할 것
 - * 장애인 거주시설의 경우 시설설치 신고 수리와 신고된 시설에 시설이용 장애인의 입소의리는 각각 개별사안으로 판단 결정
- 사회복지시설 신고접수 절차 예시
 - ① 해당 시설의 신고요건 안내
 - 면담을 통해 운영하고자 하는 시설의 종류, 규모, 운영주체 등에 대해 상담한 후 관련법령의 신고요건을 안내하고 신고서 양식 배부
 - ② 사회복지사업법 및 시설 개별법령 충족여부 검토
 - 신고서 제출시 사회복지사업법 및 개별법령에서 요구하는 신고요건에 적합한지를 검토하고 보완요구 또는 수리여부 결정(필요시 현장방문)
 - ③ 타 법령 충족여부 검토
 - 사회복지사업법 및 시설 개별법령을 충족하였다면, 건축법, 그린벨트 관련법 등 타 법령 위반여부를 검토하여 최종적으로 신고수리여부 결정
 - ④ 사회복지시설신고증 발급
 - 해당 민원인에게 신고증을 발급하고 사회복지사업법 및 개별법령상 시설운영에 따른 권리·의무 안내

라. 인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차

1) 시설에 대한 조치

- (피해자 보호·분리 조치) 정확한 진상 파악을 위해 성폭행, 폭행 등 사건의 경우 피해 장애인을 우선 보호·분리(쉼터 입소 등) 조치
 - 시설이용에 관한 절차 규정
 - * 「사회복지사업법」 제33조의2(서비스신청), 제33조의3(복지요구조사), 제33조의4(보호의 결정)
 - * 「장애인복지법」 제34조 제1항제3호(재활상담조치), 제57조(장애인복지시설이용), 제60조의2(거주시설이용절차) : 이용신청, 적격성심사, 이용결정
 - * 「장애인복지법 시행규칙」 제19조 : 시설에 장애인복지시설 이용의뢰서 송부
- (전문기관조사) 시·군·구 주무관청의 진상 조사, 장애인권익옹호기관·수사기관에 신고, 인권전문기관이나 국가인권위원회에 조사 의뢰
 - * 형사적 처리가 필요할 경우 수사기관에 고발 조치
- (시설폐쇄 등 처분) 시·군·구 주무관청의 지도·감독 조사로 객관적 사실이 확인될 경우 「장애인복지법 시행규칙」 제44조의7[별표 5의5] 및 「사회복지사업법」 시행규칙 제26조의2[별표 4]에 따른 행정처분
 - * 사안의 정도에 따라 개선명령, 시설장교체, 시설폐쇄

2) 법인에 대한 조치

- 「사회복지사업법」 제22조(임원의 해임명령) 처분 가능
 - 회계부정이나 인권침해 등 현저한 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때
- 「사회복지사업법」 제22조의2(임원의 직무집행정지)
 - 시·도지사는 제22조에 따른 해임명령을 하기 위하여 같은 조 제1항 각 호의 사실 여부에 대한 조사나 감사가 진행 중인 경우 및 해임명령 기간 중인 경우에는 해당 임원의 직무 집행을 정지시킬 수 있음

- 「사회복지사업법」 제22조의3(임시이사의 선임)
 - 법인이 제20조에 따른 기간 내에 결원된 이사를 보충하지 아니하여 법인의 정상적인 운영이 어렵다고 판단되는 경우 시·도지사는 지체 없이 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임 할 수 있음
- 「사회복지사업법」 제26조(설립허가 취소 등)
 - 시·도지사는 법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 기간을 정하여 시정명령을 하거나 설립허가를 취소할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제7호에 해당할 때에는 설립허가를 취소하여야 한다.
 - * 6. 법인이 운영하는 시설에서 반복적 또는 집단적 성폭력범죄 및 학대관련범죄가 발생한 때

3) 시설폐쇄 시 임시시설장 선임 및 입소자 전원 기준

가) 임시 시설장 선임 및 임무

- 시·군·구는 임시 시설장이 선임되어 시설이 정상운영되도록 조치
 - (시설폐쇄 전) 법인에서 특별한 사유없이 시설장을 선임하지 않는 경우
 - 시·군·구는 「장애인복지법」 제61조제1항에 따라 기한을 정하여 선임 보고 하도록 조치
 - 보고 기한내 선임하지 않을 경우 법 제87조제9호에 의거 행정벌 부과 대상임을 통지하고 미이행 시 행정벌 부과
 - 시·군·구는 종사자 인건비 지급 등 최소한의 운영을 위한 운영비 지급 및 운영 실태 등 관리감독 실시
 - (시설폐쇄 후) 시·군·구는 시설운영위원회, 지역 장애인 관련 단체 등 외부 추천을 받아 임시 시설장 역할을 행할 관리자를 선임
 - ※ 시설폐쇄일 : 시설폐쇄 유예기간이 있을 경우 유예기간이 끝난 다음날
- 임시 시설장은 시설장으로서 권한과 책임을 가지고 시설 운영
 - 종사자 및 입소자 관리, 회계 및 시설 관리, 입소자 전원 지원
 - 특히, 폭행·학대 예방 등 입소자 인권보호를 위해 상담·교육 등 철저

나) 시·군·구 조치사항

- 시설폐쇄 행정처분 시에 전원 및 자립지원 계획, 시설 운영 지원 계획 등을 함께 수립하여 시행
 - 입소자 전원 및 자립지원 계획 수립 시에는 개별상담을 통해 본인 의사가 최대한 반영되도록 노력
 - ※ 입소자가 자립을 원할 경우 지자체 담당자는 입소자 자립지원에 필요한 지역사회 서비스 안내 및 연계
 - 시설 운영지원 계획 수립 시에는 임시 시설장 선임, 시설 운영실태 점검, 운영비 지원 등이 포함된 계획 수립 및 시행

다) 입소자 전원에 따른 세부기준

- 시설폐쇄 행정처분을 받은 시설의 입소 장애인을 타 시설로 전원할 경우
 - 우선적으로 정원 대비 현원에 여유가 있는 시설로 전원 조치하되, 불가피한 경우 시군구청장 판단 하에 타 시설로 정원을 초과하여 전원 조치 가능 (한시적인 조치이며, 정원을 초과하여 운용할 때에는 초과인원에 대한 별도 지원을 하여야 하고, 기존 입소 장애인에 대한 지원은 동일하게 유지되어야 함)
 - 시설 서비스 신청과 이용 적격성 여부 심사 생략 가능
 - 실비이용대상자는 시설 정원의 50%까지 허용(전원된 장애인이 퇴소 등으로 실비이용자가 감소할 경우 30%를 유지할 수 있도록 추가 실비이용자 입소 제한)
- 전원 요청을 받은 자치단체 및 시설은 특별한 이유 없이 입소자 전원을 거부할 수 없으며, 추후 조사 등을 통해 비협조가 확인된 경우 운영비 예산(국비)을 차등 지원할 수 있음
 - 법인 및 시설은 운영비가 삭감되더라도 시설이 정상 운영되도록 자부담 또는 후원금 등 확보를 위해 노력

마. 종사자 채용시 유의사항

- 「장애인복지법」, 「사회복지사업법」, 「아동복지법」, 「노인복지법」 등 관련 규정에 따라 관할 지자체 및 시설 운영자는 다음 사항을 고려하여 종사자 채용에 각별한 주의를 기할 것
 - 「노인복지법」 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등) : 노인학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받은 경우 판결(약식명령 포함)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말함)부터 일정기간(취업제한기간)동안 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설을 운영하거나 장애인복지시설에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음
 - 「장애인복지법」 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)제1항 : 장애인학대관련범죄나 성범죄로 그 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령 포함)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말함)부터 일정기간(취업제한기간)동안 장애인복지시설을 운영하거나 장애인복지시설에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음
 - 시·군·구청장은 장애인학대관련범죄나 성범죄로 취업제한명령을 선고받은 사람이 장애인복지시설을 운영하거나 장애인복지시설에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 확인 점검해야 함
 - 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등) : 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령 포함)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말함)부터 일정기간(취업제한기간)동안 장애인복지법 제58조에 따른 장애인복지시설을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음

- 「사회복지사업법」 제35조(시설장의 장) 및 제35조의2(종사자)에 해당하는 사람
- 관할행정기관장은 취업제한명령을 위반하여 장애인관련기관을 운영 중인 장애인관련기관 운영자에게 운영 중인 장애인관련기관의 폐쇄를 요구하여야 한다.(「장애인복지법」 제59조의3제9항)
- 장애인관련기관의 운영자가 제59조의3제5항을 위반하여 취업자 등에 대하여 장애인학대관련범죄등 경력을 확인하지 아니한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.(「장애인복지법」 제90조)

바. 무연고 입소 장애인(지적·자폐성·정신, 아동) 신상카드 제출

1) 추진 근거 및 목적

- 「실종아동법」 제6조 제3항~제6항(신고의무 등), 제7조(미신고 보호행위의 금지)
- 보호시설에 무연고 아동·장애인(지적·자폐성·정신)이 입소하는 경우 신상카드를 작성, 지자체·경찰·실종아동전문기관(아동권리보장원) 등에 제출하여 신고의무를 이행

2) 신상카드 작성대상 아동·장애인

- 보호자가 확인되지 않은 무연고 장애아동(발견당시 연령 기준, 장애유형 무관)과 지적·자폐성·정신장애인(연령무관)
- 사회서비스정보시스템(대상자 기본정보)에 “연고자 없음”으로 표시한 입소자 중 다음의 “참고 : 보호자가 확인되지 않은 무연고 아동·장애인의 기준”에 해당하는 경우



참고 : 보호자가 확인되지 않은 무연고 아동·장애인의 기준

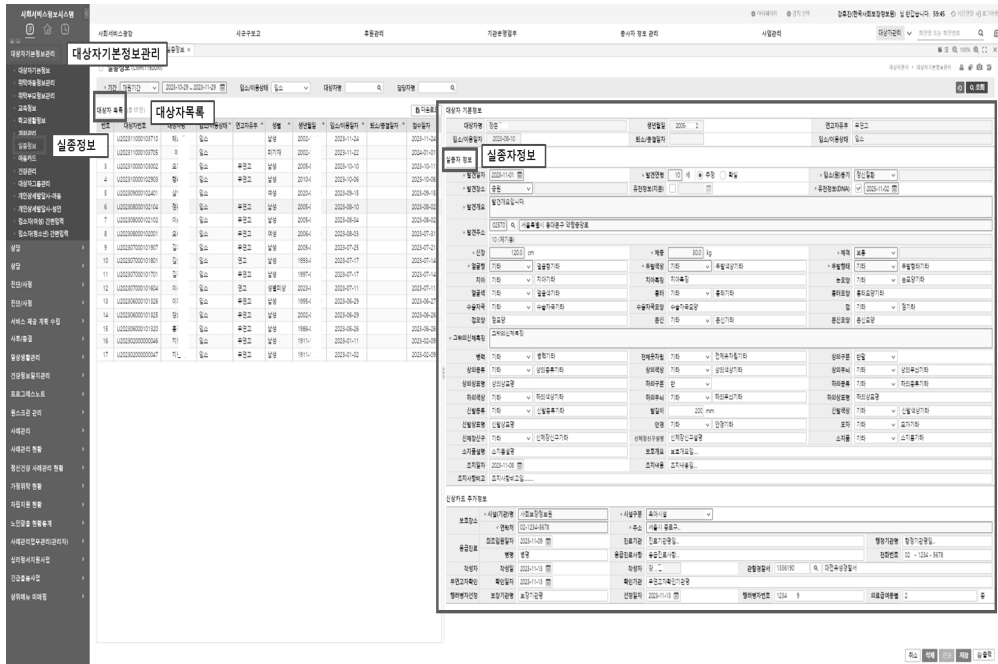
- 가족관계등록부(구 호적)가 없는 아동 및 장애인
- 연고자를 알 수 없어 새로 성과 본을 창설(호적취득)한 아동
 - 단독으로 새로 성과 본을 창설한 아동 및 장애인
 - 시설장 등을 보호자로 새로 성과 본을 창설한 아동 및 장애인
- 가족관계등록부(호적)는 있지만 시설입소후 가족관계등록부(호적상)의 보호자가 시설종사자 등과 직접면담 등 단 한번의 방문도 없는 아동 및 장애인
 - 다만, 가족 연락두절 및 기피, 부양회피의 경우는 가족이 있다는 것이 확인된 것이므로 연고자로 관리
 - ※ 가족관계등록부(호적상)의 보호자 : 부모, (외)조부모, (외)삼촌, 이모, 고모
- 일시아동보호시설 등 타 시설에서 전원시 구체적인 보호자 정보가 없는 아동 및 장애인

제2장

장애인거주시설

3) 신상카드 작성제출 방법

- (작성자) “보호자가 확인되지 않은(무연고)”, “발견당시 18세 미만의 장애아동” 또는 「장애인복지법」 제2조의 장애인 중 “지적·자폐성·정신장애인”을 보호하는 보호시설의 장
- (작성 대상 장애인 시설) 장애유형별 거주시설, 중증장애인 거주시설, 장애영유아 거주시설, 장애인 단기거주시설, 장애인 공동생활가정, 독립형 주거서비스 제공기관
- (작성·제출방법) “사회서비스정보시스템”을 통해 신상카드 정보 입력·제출
 - ① 대상자 인적사항 입력
 - (시스템 경로) 대상자 관리 > 대상자 기본정보 관리 > 대상자 기본정보
 - (작성) 대상자 기본인적사항 입력 후 저장
 - ☞ 가족(연고) 유무에서 “무”로 체크 한 대상자 중 보호자가 확인되지 않는 경우 사진파일을 필수 첨부하며 신상카드 정보를 반드시 입력(대상자 기본정보관리 > 실종정보)
 - ② 신상카드 정보 입력
 - (시스템 경로) 대상자 관리 > 대상자 기본정보 관리 > 실종정보



- (작성) 아동 발견 시 확인한 정보는 모두 입력하여야 하며, 특히 아동 신상 확인에 중요한 필수정보*가 누락되지 않도록 꼼꼼히 확인

* 이름, 성별, 생년월일, 신장, 체중, 발견장소, 입소 동기, 보호 장소, DNA 채취 여부, 사진 첨부 여부

③ (신상카드 제출) 시스템을 통한 정보공유(경찰청, 시·군·구, 전문기관 간 시스템 연계 중)

4) 시·군·구 점검 방법

○ 사회보장정보시스템(행복e음)* 정보 조회·점검

- (조회 권한 부여) 시도·시군구 일반시설법인담당/ 시도·시군구 입소시설 법인담당/ 시군구 보건소 담당 중 선택

- (시스템 경로) 시설법인 > 실종아동 등 신상카드 조회

- (점검사항) ① 보호시설이 작성한 무연고 아동·장애인(지적·자폐성·정신)의 신상카드 정보 ② 행려자로 입소한 아동 등의 신상 카드 정보
 - 무연고 아동 등의 신상카드 제출여부 및 정보 입력여부 확인
 - 신상카드는 생성되어있지만 기본정보에서 넘어 온 정보 외의 다른 정보가 모두 'null'로 표시된 카드 정보 확인
- ※ 정보 입력상태 미흡 시 해당 기관에 정보 보완 요청 및 보완내용 확인
- 무연고 아동·장애인 발견 시 확인한 정보는 모두 등록, 특히 대상자 신상 확인에 중요한 필수정보*의 누락 여부 반드시 확인
- * 이름, 성별, 생년월일, 신장, 체중, 발견장소, 입소 동기, 보호 장소, DNA 채취 여부, 사진 첨부 여부
- 과태료·벌칙
 - (신상카드 미제출) 200만원 이하의 과태료(「실종아동법」 제19조제2항)
 - (미신고 보호행위) 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금(「실종아동법」 제17조)

사. 장애인 거주시설 통계 관리 및 행정처분 이력 관리

1) 배경 및 목적

- 매년도 장애인 거주시설 통계자료에 대한 지자체 역할의 중요성 제고

2) 활용범위

- 기본 시설 현황을 통한 공식 통계자료 발간(매년도 보건복지통계연보 등)
- 국정감사, 의원 요구자료 등 각종 외부기관 요청자료
- 시설 현황의 추계 및 관련 정책 수립의 기초자료
- 국민 대상 시설 현황 정보 안내 등

3) 통계자료 작성요령

○ 일 정

- 보건복지부로부터 전국 시·도로 시설 통계자료 요청('25. 1월)
- 시·도 → 시·군·구로 즉시 통계자료 요청 및 작성 제출('25. 1월말)
- 요청 통계자료 취합완료 후 확인 요청('25. 2월 중)
- 통계자료 공식 통보('25. 3월)

○ 요청정보

- 장애인 거주시설 관련 각종 현황자료(시설유형, 소재지, 연락처, 법인유무, 이용 장애인 정·현원, 장애유형, 연령, 성별, 입·퇴소 현황, 종사자 정·현원, 직위, 직급, 자격증 현황 등)

4) 행정사항

- 보건복지부 요청에 따라 전국 지자체는 전년도 말 기준 관내 시설 현황을 신속히 조사·작성하고,
 - 특히, 시·도는 해당 시·군·구의 자료를 면밀히 검토하여 정리 후 보건복지부로 보고할 것
- 시·군·구청은 차세대 사회보장정보시스템(행복e음)에 입력된 정보와 설문조사 기능을 적극 참조
- 자료작성의 기본주체인 시·군·구는 관내 시설의 현황을 전년도 말 기준으로 엄격히 조사·파악하여 당해 통계자료를 작성하고,
 - 당해 자료는 보건복지부 취합 후 국·내외 기관에 공식적으로 안내되는 만큼, 자료작성에 만전을 기할 것
- 행정처분은 「장애인복지법」, 「사회복지사업법」 등에 따라 처리하며, 행정처분 결과는 처분 부과 주체가 차세대 사회보장정보시스템(행복e음) 내 [기관관리감독]-[행정처분관리]탭에 반드시 처분 후 한 달 이내에 입력하여 관리해야 함

장애인복지법의 행정처분 기준(시행규칙 제44조의8[별표 5의 5])

※ 장애인복지시설 사업안내 개정 시 최신 행정처분 기준을 반영하였으나, 그 후 개정된 내용이 있을 수도 있으니 행정처분 기준은 www.law.go.kr에서 확인

제2장

장애인거주시설

1. 일반기준

- 가. 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 가장 무거운 처분기준에 따른다.
- 나. 위반행위가 넷 이상인 경우 또는 제2호바목·사목에 따른 위반행위로 인하여 시설을 정상적으로 운영하는 것이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호에 따른 처분기준에도 불구하고 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- 다. 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우, 위반의 내용·정도가 경미한 경우, 그 밖에 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 제2호에 따른 처분기준에도 불구하고 각각 1회에 한정하여 시설장교체를 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄를 갈음하여 시설장교체를 명할 수 있다. 이 경우 해당 처분은 차수의 산정에 산입하지 않는다.
- 라. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 가중된 부과기준은 최근 3년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
- 마. 라목에 따라 가중된 부과처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 부과처분 차수(라목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

2. 개별기준

위반행위	근거법조문	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반
가. 장애인복지시설이 법 제59조제6항에 따른 시설기준에 미치지 못한 때	법 제62조제1항	개선명령	시설장교체	시설폐쇄
나. 장애인복지시설이 정당한 사유 없이 법 제61조에 따른 보고를 하지 않거나 거짓으로 보고한 때 또는 조사·검사 및 질문을 거부·방해하거나 기피한 때		개선명령	시설장교체	시설장교체
다. 장애인복지시설이 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립 허가가 취소된 때		시설폐쇄	-	-
라. 장애인복지시설의 회계 부정이나 시설 이용자에 대한 인권침해 등 불법행위, 그 밖의 부당행위 등이 발견된 때				
1) 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때		개선명령	시설장교체	시설장교체
2) 회계장부를 기재하지 않거나 허위로 기재한 때		개선명령	시설장교체	시설장교체
3) 시설 이용자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우(바목 및 사목에 해당하는 경우 제외한다)		개선명령	시설장교체	시설폐쇄
4) 그 밖의 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때		개선명령	개선명령	시설장교체
마. 장애인복지시설이 설치 목적을 이루었거나 그 밖의 사유로 계속하여 운영할 필요가 없다고 인정되는 때		시설폐쇄		
바. 장애인복지시설에서 성폭력범죄가 발생한 경우				
1) 시설의 장 또는 종사자가 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 성폭력범죄[「형법」 제300조, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한		시설폐쇄		

<p>특례법」 제11조부터 제14조까지, 제14조의2, 제14조의3 및 제15조(같은 법 제14조, 제14조의2 및 제14조의3의 미수범만 해당한다)의 범주는 제외한다] 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력범죄를 저지른 경우</p>				
<p>2) 시설의 장이 시설이용자를 대상으로 「형법」 제300조, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지, 제14조의2, 제14조의3 및 제15조(같은 법 제14조, 제14조의2 및 제14조의3의 미수범만 해당한다)의 성폭력범죄를 저지른 경우</p>		시설장교체	시설폐쇄	
<p>3) 시설의 종사자가 시설이용자를 대상으로 「형법」 제300조, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지, 제14조의2, 제14조의3 및 제15조(같은 법 제14조, 제14조의2 및 제14조의3의 미수범만 해당한다)의 성폭력범죄를 저지른 경우</p>		개선명령	시설장교체	시설폐쇄
<p>4) 시설이용자 간 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 규정에 따른 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력범죄가 발생한 경우</p>		개선명령	시설장교체	시설폐쇄
<p>사. 장애인복지시설에서 「아동복지법」 제3조 제7호의2의 아동학대관련범죄, 「노인복지법」 제1조의2제5호의 노인학대 관련범죄 또는 법 제2조제4항의 장애인 학대관련범죄가 발생한 경우</p>		개선명령	시설장교체	시설폐쇄
<p>아. 장애인복지시설이 이 법 또는 이 법에 따른 명령이나 처분을 위반한 경우</p>		개선명령	시설장교체	시설폐쇄
<p>자. 장애인 거주시설이 법 제60조의3에 따른 서비스 최저기준을 유지하지 못할 때</p>	법 제62조제2항	개선명령	시설장교체	시설폐쇄

사회복지사업법의 행정처분 기준(시행규칙 제26조의2[별표 4])

※ 장애인복지시설 사업안내 개정 시 최신 행정처분 기준을 반영하였으나, 그 후 개정된 내용이 있을 수도 있으니 행정처분 기준은 www.law.go.kr에서 확인

1. 일반기준

- 가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 3년간(2. 개별기준 제9호의 위반행위의 경우에는 5년간) 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.
- 나. 가목에 따라 가중된 행정처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.
- 다. 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.
- 라. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대·성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- 마. 위반행위가 “2. 개별기준“에 의한 시설장 교체 또는 시설폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.

2. 개별기준

위반행위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법 제40조제1항제1호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조제1항제2호	시설폐쇄	-	-
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조제1항제3호	시설폐쇄	-	-
4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
다. 그 밖에 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조제1항제4호	개선명령	개선명령	시설장 교체
라. 시설 거주자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우	법 제40조제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
마. 사회복지법인의 대표자·임직원 또는 사회복지시설의 장·종사자가 법 제6조의2 제2항에 따른 정보시스템을 통하여 처리되는 정보에 대하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제31조 또는 「개인정보 보호법」 제59조를 위반한 경우	법 제40조제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영하였을 때	법 제40조제1항제5호	개선명령	시설폐쇄	-
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때	법 제40조제1항제6호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
7. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때	법 제40조제1항제7호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체

위반행위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
8. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항 및 제2항에 따른 검사·질문·회계감사를 거부·방해하거나 기피했을 때	법 제40조제1항제8호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄, 「아동복지법」 제3조제7호의2의 아동학대관련범죄 및 「노인복지법」 제1조의2 제5호의 노인학대관련범죄 및 「장애인복지법」 제2조제4항의 장애인학대관련범죄(이하 “범죄”라 한다)가 발생한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우	법 제40조제1항제9호			
가. 시설의 장 또는 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 범죄가 발생한 경우로서 이 호 나목 및 다목에 해당하는 경우를 제외한 경우		시설폐쇄		
나. 시설의 장에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 범죄가 발생한 경우로서 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제15조까지 (제15조의 경우 같은 법 제14조에 관련된 부분만 해당한다)의 범죄가 발생한 경우		시설장 교체	시설폐쇄	
다. 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 범죄가 발생한 경우로서 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제15조까지 (제15조의 경우 같은 법 제14조에 관련된 부분만 해당한다)의 범죄가 발생한 경우		개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
라. 시설 거주자·이용자 간의 범죄가 발생한 경우		개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
10. 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 경우	법 제40조 제1항제10호	개선명령 (6개월 내 재개)	시설폐쇄	

3 장애인 거주시설 인권실태조사

가. 목적

- 장애인 거주시설 이용자의 인권 보호를 위해 거주시설의 대표, 종사자, 전체 거주인 면담을 통해 시설의 인권상황 및 인권침해 사례를 파악하여 대응하고자 함
- 정기적인 인권실태 조사를 통해 시설운영자 및 종사자의 인권 감수성을 높이고 인권 문제에 대한 지속적 환기 장치로 활용

나. 관련 법령

- 「장애인복지법」 제57조(장애인복지시설의 이용 등) ② 국가와 지방자치단체는 제58조에 따른 장애인복지시설을 이용하는 장애인의 인권을 보호하기 위하여 필요한 정책을 마련하고 관련 프로그램을 실시할 수 있는 기반을 조성하여야 한다.

다. 사업추진

- (사업추진) 민간기관에 실태조사를 위탁하여 전체 거주시설에 대해 3년 단위의 전수조사 실시

〈추진체계〉

(보건복지부)	(위탁기관)	(시·도 및 시·군·구)
위탁기관선정 지자체에 조사 실시 통보 및 협조 요청	조사체계마련, 조사 실시, 결과분석 등	조사원 추천 시설 협조 요청 (필요시 조사 동행)

- 조사 위탁기관은 조사표 및 조사매뉴얼 개발, 조사원 확보 및 교육, 실태조사 실시 및 분석, 결과 보도 등을 추진하며,

* 조사원은 조사대상 시설과 거주지가 겹치지 않는 대상으로 선정하는 등 조사의 공정성을 확보하기 위한 장치 마련

- 보건복지부는 조사의 연속성을 위하여 예산 상황 및 수행과정의 문제가 없을 경우 3년의 위탁기간 보장

라. 지자체의 역할

- (지자체의 역할) 시·도 및 시·군·구는 인권실태조사가 원활하게 추진될 수 있도록 협조하고 시설의 조사방해 행위 등 관리
- 조사기관이 요청할 경우 관할 장애인단체 및 인권 관련 기관 등으로부터 조사원을 추천받아 조사기관에 제공하고 교육 장소 등 편의 제공
- 시·군·구는 조사대상 기관에 조사 관련 사항을 7일 전에 서면으로 통보하고 필요한 경우 조사에 동행하여 정확한 조사가 이루어지도록 관리
- 보건복지부의 인권실태조사와 별도로 지자체가 자체적으로 계획을 수립하여 인권실태조사 등을 실시

마. 거주시설의 역할

- 시설장 및 종사자는 인권실태조사 행위를 방해하여서는 안되며 조사에 협조

바. 조사 결과 환류

- 인권실태조사 매뉴얼을 마련하여 교육을 통한 조사원 양성 및 조사 수칙, 점검 방법, 조사표 작성 등 관리 체계화
- 인권실태 조사 결과 개선이 필요한 시설은 시·도에 통보하여 시정조치, 재조사, 수사 의뢰 등 개선 결과를 보고

4 장애인거주시설 인권지킴이단 운영

가. 설치 목적

- 장애인거주시설 이용장애인(이하 “이용자”)의 인권침해를 예방하고 인권침해 발생 시 확인과 필요한 조치를 통해 이용자의 인권이 보장될 수 있도록 하기 위하여 거주시설 내에 인권지킴이단을 설치·운영하도록 한다.(「장애인복지법」 제60조의4제4항)

나. 설치 대상

- 「장애인복지법」상 “장애인 거주시설”(공동생활가정은 제외)

다. 구성

1) 인권지킴이단의 구성

- 인권지킴이단의 단원은 5인 이상 11인 이하로 구성하고 단원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.(인권지킴이단원 중 시설종사자인 단원은 1회에 한하여 연임 가능)
- 관할 시·군·구는 변호사, 공공후견인 후보자(이하 공공후견인 포함), 인권전문가, 지역주민, 이용장애인보호자(이하 “보호자”라 함) 등으로 시설별 외부단원을 50% 이상 지정하도록 하며, 시·군·구의 장애인 거주시설 담당 공무원이 외부단원으로 참여할 수 있도록 노력하여야 한다.
 - 외부단원 제외대상 : 장애인 거주시설 및 동일 법인 종사자, 사회복지시설 종사자 중 사무국장 이상 종사자
 - 장애인 인권 관련 전문가라 함은 인권관련단체 활동가, 교수, 변호사, 공공후견인(후보자), 사회복지사, 인권강사양성과정수료자 등을 말함.

- 시설 자체적으로 구성할 수 있는 입소자 및 종사자는 각 2명 이하로 제한하되, 시설 규모(이용자 현원 50명 이상) 및 단원의 구성인원에 따라 1명을 추가할 수 있다.(단, 전체 단원의 50%를 넘지 않아야 함)
- 시설 이용자(단, 영유아 및 중증 시설의 경우 이용자 참여가 어려울 시 제외 가능)
- 시설 직원(시설장 제외!)

장애인 거주시설 시설장 등은 직원과 이용자 등이 인권지킴이단 활동을 함에 있어 불합리한 처우를 받지 않도록 해야 하며, 인권지킴이단 담당 직원이 인권지킴이단 업무를 성실히 수행할 수 있도록 직원의 기존 업무를 조정하거나, 시설장 재량의 휴가 및 인센티브 등을 부여하는 지원 계획을 수립하여 관할 시·군·구에 보고해야 하며 관할 시·군·구는 이에 대한 검토 후 지원이 잘 이뤄질 수 있도록 관리·감독 필요

2) 인권지킴이단의 운영

- 인권지킴이단은 관할 시장·군수·구청장이 추천하는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시설 운영자가 성별을 고려하여 위촉한다.
 1. 해당 시설을 이용하는 장애인 및 법정대리인 등
 2. 해당 시설에서 종사하는 사람(시설 운영자 및 해당 시설이 속한 법인의 임직원은 제외한다)
 3. 해당 시설의 지역에 거주하는 주민
 4. 해당 시설을 후원하는 기관의 대표자 또는 장애인복지 관련 공익단체에서 추천하는 사람
 5. 장애인복지 업무 담당 공무원
 6. 그 밖에 장애인 인권에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람

1) 인권지킴이단은 시설과는 독립적으로 자율적인 논의 구조를 가지고 있어야 한다.
 시설장이 참여할 경우 자율적인 논의가 제한되고 의사결정 과정에서도 영향력을 미칠 가능성이 있기 때문에 제외한다. 또한 인권지킴이단에는 시설장, 이사장 및 이사, 법인 직원의 가족·친인척이 포함될 수 없다.

- 시장·군수·구청장은 장애인권익옹호기관, 장애인 관련 단체 등에서 후보자를 추천받아 사전에 인권지킴이단 후보군을 마련하여 시설에서 추천을 요청할 시 후보군에서 단원을 추천하여야 한다. 다만, 후보군에 등재되어 있는 사람이 단원 위촉을 거부하는 등 특별한 사정이 있는 경우에는 후보군 외의 단원을 추천할 수 있다.
- 단원은 사퇴 시 시·군·구에 통보하여야 하며, 시·군·구는 정기회의 개최 이전에 추천하여야 함
- 단장은 외부단원 중에서 호선하고, 간사는 단원 중에서 단장이 지명하는 자로 한다.
- 회의의 종류 및 개최 횟수
 - 정기회의 : 연 4회(분기별 1회) 이상 대면회의로 실시
 - 임시회의 : 인권지킴이단 혹은 종사자 및 이용자의 요청에 따라 필요시 실시
- 회의 내용
 - 정기회의 : 이용자 인권보장과 관련한 사례회의 및 인권지킴이단의 구성, 역할, 운영 등에 관한 사항
 - 임시회의 : 회의 요청사항에 대한 사항
- 회의는 전체단원 3분의 2 이상의 참석으로 개최하고 참석단원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.
- 회의내용의 기록 및 보고
 - 간사는 회의 시마다 회의록(*별지 4호 서식 참조)을 기록·관리해야 하며, 회의에 관한 기록은 회의 종료 후 2주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 회의록을 첨부하여 보고하여야 한다.(단, 인권침해 사안은 즉시 보고)
 - 회의 기록 및 보고 내용에 이견이 있는 단원은 즉시 간사에게 그 사실을 알려야 하며 이의제기를 접수한 간사는 단장에게 보고하고, 단장은 상황을 확인 후 이를 재조정하여야 한다.

- 인권지킴이단 운영과 관련하여 각 시설은 시설 현황을 반영한 운영 규정을 제정하여 시행하여야 한다.(*별지 10호 참조)

라. 운영

- 인권지킴이단은 아래와 같은 활동에 대해 정기회의를 통해 방향을 설정하고 시설과 외부기관 연계를 통해 활동이 원만히 진행될 수 있도록 기획, 실시, 조정한다.

1) 외부 감시체계 정례화

- 인권지킴이단 외부단원 중 1명 이상을 선정하여 이용자가 최소 연 1회 이상 인권상황을 점검받을 수 있도록 한다.
 - 월 1회 실시하며 인권지킴이단 정기회의가 있는 달에는 정기회의와 인권상황 점검 진행
 - 대상 장애인 수는 시설 규모를 고려하여 인권지킴이단에서 결정
- 분기별 실시하는 정기회의 개최 시 외부단원은 시설 내 인권상황 점검
 - 대상 장애인 및 종사자의 수는 인권지킴이단에서 결정
- 매월 및 정기회의 시 실시하는 인권상황 점검은 인권상황점검표(*별지 2, 3호 서식)를 사용하고, 점검 결과는 시·군·구에 보고
 - 특이사항이 없는 경우 유선 등 약식으로 하고 향후 별도 제출 가능
- 관할 시·군·구는 인권침해 의심 및 확인 사항이 보고된 경우 즉시 장애인권익 옹호기관이나 수사기관에 통보하여 추가 조치가 이루어지도록 함

2) 인권침해 의심 사례 진정·고발(*별지 1호 절차 참조)

(1) 인권침해 의심 상황 인지

- 이용자 및 시설관계자(직원 및 자원봉사자)가 자유롭게 인권침해 사실에 대한 정보를 알릴 수 있는 다양한 방법과 경로를 모색한다.(민주적인 의사소통 분위기 조성, 고충함 및 진정함(「국가인권위원회법 시행령」 제7조) 설치, 내부고발 제도²⁾ 운영 등)
 - 인권침해 사실을 알릴 수 있는 방법과 경로는 이용자, 직원 및 자원봉사자들이 접근하기 쉬워야 하며 인권교육 시 이와 관련된 정보를 자세하게 제공해야 한다.
- 인권침해 의심 상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 장애인 권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.

(2) 인권침해 의심 상황 사실 확인

- 인권지킴이단은 침해접수 상황이 긴급을 요할 시 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고해야 하며 사실확인이 필요한 사안에 대해서만 사실확인을 실시하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.(*별지 5~9 진술서 등 서식 참조)
 - 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 사실확인을 실시하여야 함.
- 인권침해 사실 확정 시 경미한 침해 사안(말투, 태도, 사소한 다툼 등)에 대해서는 내부 규정에 따라 인사 또는 징계조치 함.

2) 인권지킴이단 위원장 및 간사에게 직접 연락할 수 있는 방법을 선택, 운영.

- 사실 확인 후 침해 사안의 경·중을 판단할 수 없을 경우 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고하거나 국가인권위원회에 진정하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.

(3) 신고·진정·고발

- 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 인권지킴이 단 명의로 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 신고를 통해 조사를 요청하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다. 사안에 따라서는 국가인권위원회에 진정을 통해 조사를 요청한다.

- 장애인권익옹호기관 : 조사 의뢰는 전화(1644-8295), 우편·방문, 팩스, 이메일 등 다양한 방법을 활용할 수 있음
- 국가인권위원회 : 진정은 국가인권위원회 홈페이지 상에서 진정서를 다운받아 작성하면 되고 전화상담, 우편·방문, 팩스, 홈페이지, 이메일, 모바일 웹 등 다양한 방법을 활용하여 진정할 수 있음
- 경찰청 : 관할 경찰서 민원실, 사이버경찰청(신고민원포털), 국민신문고 등에 민원으로 접수시키면 해당 경찰관서에 배정하여 필요한 절차를 밟게 됨

(4) 사후 조치

- 인권침해 사실 확정 시 즉시 법정 보호자에게 통보해야 한다. 통보는 서식 (*별지 8호 서식 참조)에 의한 것을 원칙으로 하되 신속한 통보를 위해 전화 등 통신수단을 이용한 후 기록을 남긴다.
- 인권지킴이단은 인권침해를 당한 이용자가 침해한 자로부터 피해를 충분히 배상받을 수 있도록 노력해 주어야 한다.
- 인권침해에 따른 시설 내 행정조치 의뢰
 - 시설장은 인권지킴이단으로부터 의뢰를 받은 사항에 대해 인권침해자에 대한 인사위원회 심의 결정에 따른 신분 조치, 피해자에 대한 지원조치, 사후 예방 계획 수립 등을 실시하여야 한다.

3) 인권침해 사례 신고자의 보호

- 시설장과 관할 시·군·구는 이용자의 인권침해 사례를 제보한 시설 이용자, 직원, 자원봉사자 등이 제보에 따른 불이익을 받지 않도록 조치할 의무가 있으며 의무 불이행으로 불이익이 발생할 시 관할 시·군·구는 이에 대한 시정 계획을 세워 조치해야 한다.
- 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 하며 관할 시·군·구는 인권지킴이단 운영상황 전반에 대해 수시로 점검하여야 한다.
- 시·군·구청장 또는 시설장은 이용자의 인권침해 등 공익 침해행위를 인권지킴이단에게 제보한 경우 시설 이용자, 종사자 등에 대해 「공익신고자 보호법」 등 관계법령에 따라 공익신고자등의 비밀보장, 신변보호, 불이익조치 금지 등 공익신고자등에 대해 보호 및 지원을 준수해야 한다.

* 시·군·구청장 또는 시설장은 사전 「공익신고자 보호법」 등 관계법령에 따라 공익신고 방법 및 절차 등 안내 필요

〈공익신고자 보호법상 공익신고자 보호〉

- (접수기관) 법령에 명시된 공익신고 기관에 신고(제2조 제2호)
 - (법 제6조) ①공익침해행위를 하는 사람이나 기관 등의 대표자 또는 사용자, ②공익침해행위에 대한 지도·감독·조사권한을 가진 행정기관이나 감독기관, ③수사기관, ④국민권익위원회
 - (시행령 제5조) ⑤국회의원, ⑥공익침해행위와 관련된 법률에 따라 설치된 공사·공단 등 공공단체
- (내용·목적) 신고 내용이 거짓임을 알았거나 알 수 있었음에도 신고한 경우가 아닐 것, 금품·근로 관계상 특혜 등 부당한 목적으로 신고한 경우가 아닐 것
- (비밀보장) 신고자 및 협조자의 동의없이 인적사항 또는 신고자·협조자임을 미루어 알 수 있는 사실을 공개·보도할 수 없음(제12조)
- (불이익조치 금지) 신고를 방해하거나 취소를 강요할 수 없으며, 신고를 이유로 신분상·행정적·경제적 불이익 조치를 취할 수 없음(제15조)
- (책임감면) 직무상 비밀준수 의무 면제, 신고와 관련한 신고자 및 협조자의 형벌·징계·행정처분 감경 또는 면제 가능(제14조)
- (신변보호) 신고를 이유로 신고자 등이 중대한 위해를 입었거나 그 우려가 명백한 경우 국민권익위원회에 신변보호 요청 가능(제13조)

4) 운영 활성화

5) 기타사항

- 인권지킴이단의 독립성 확보를 위해 인권지킴이단에서 생성된 문서는 독립적으로 관리되어야 하며 문서 송·수신 시 인권지킴이단장 명의로 팩스 및 이메일 등을 활용하여 별도로 진행되어야 한다.(보건복지부 사회복지시설정보시스템 상 시설장의 결재를 득하여 문서를 발송하는 방법 불가) (*별지 11호 서식 참조)
- 인권지킴이단 운영에 필요한 예산은 시·군·구에서 지원하되, 필요한 경우 시설 운영비에서 지출할 수 있다.
- 인권지킴이단은 내부 인권점검과 인권인식개선, 자원봉사자 및 보호자 인권 교육 등에 대해 자율적으로 결정하여 진행한다.
 - 다만, “장애인학대 및 장애인대상 성범죄 신고의무(장애인학대 신고의무)”에 관한 교육을 받을 수 있도록 노력하여야 한다.

* (장애학대신고의무 교육) 중앙장애인권익옹호기관 홈페이지(www.naapd.or.kr.)

마. ‘장애인 거주시설 인권지킴이지원센터’ 설치·운영

1) 설치 목적

- 전국 장애인 거주시설의 인권지킴이단 구성과 운영을 지원하고 인권사업 체계화, 이용자 인권침해 예방 및 인권옹호 등에 대한 구체적 실행방법에 대한 안내와 교육 등을 총괄 지원하여 거주시설 이용 장애인에 대한 인권보장 지원체계를 강화하기 위함

2) 주관기관 : 공모

3) 인권지킴이지원센터 역할

(1) 장애인 거주시설의 이용자 인권 관련 사례 상담 및 지원

- 개별 시설에서 생활하는 이용자의 인권 관련 개별 사례를 접수, 상담, 옹호 활동 등에 관한 제반 사항을 지원 및 모니터링 실시
- 개별 시설의 실태조사를 통해 이용자 인권 상황 점검 및 시설의 자정 노력을 지원함.
- 이를 바탕으로 장애인 거주시설의 이용자 인권 보장 수준을 향상시킬 수 있는 구체적인 실행방안과 정책 대안을 제시함.
- 센터에서는 인권 관련 사례 상담 및 지원을 위해 상담실을 상시 운영하여야 하며, 접수된 상담내용에 따라 적절한 조치를 취하여야 함.

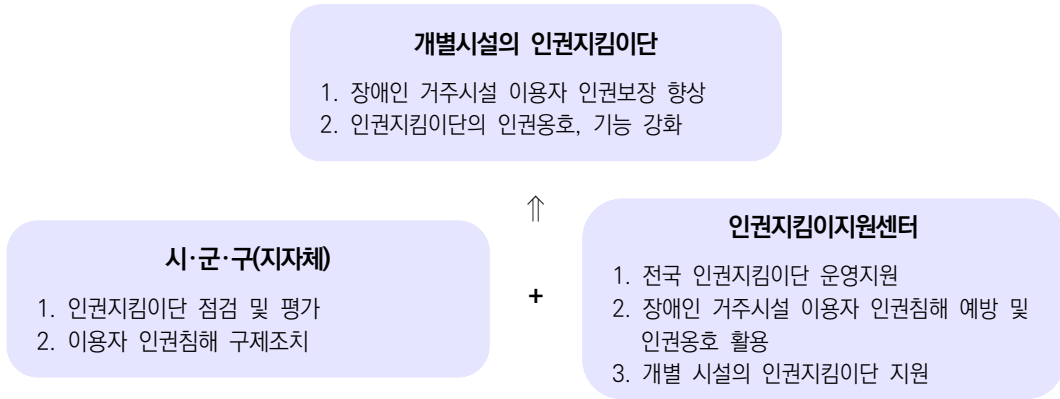
(2) 장애인 거주시설 내 인권지킴이단의 구성 및 운영 지원

- 개별 시설 내 인권지킴이단이 거주시설 이용자의 인권상황을 개선하는 역할을 수행토록 구성 및 운영 전반을 지원함.
- 우수 인권지킴이단 사례를 발굴하여 전국 인권지킴이단에 공유 및 보급함.
- 전국 인권지킴이단을 조직화하여 시설 이용자의 인권보장을 위한 다양한 정보 및 방안을 공유할 수 있도록 함.
- 인권지킴이단 단원을 대상으로 인권 감수성 훈련, 인권지킴이단 활동 관련 교육 등 각종 교육을 진행함.

(3) 장애인거주시설 종사자 및 이용자 인권교육 지원

- 장애인 거주시설 종사자 및 이용자 인권교육을 위한 강사 인력을 양성하는 등의 구체적인 방안을 실행함.
- 장애인 거주시설 종사자 및 이용자 인권교육을 위한 교재 개발 및 보급, 강사 파견 등의 사업을 함.
- 시설 인권지킴이단 담당 종사자를 대상으로 인권 감수성 훈련, 직무 관련 교육 등 각종 교육을 진행함.

(4) 시·군·구와의 역할 분담

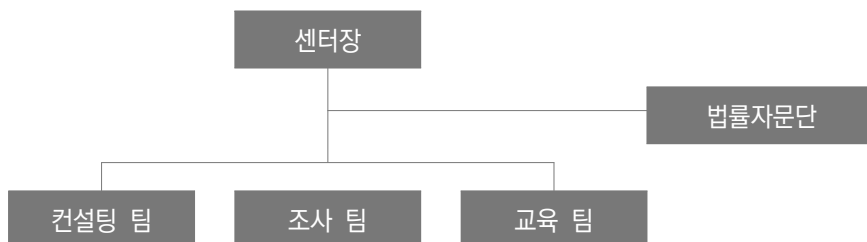


4) 인권지킴이지원센터 구성 및 조직도

(1) 구성 : 인권지킴이지원센터는 센터장 1인을 중심으로 최소한 컨설팅 팀, 조사팀, 교육팀 이상 3개 팀제로 운영한다. 각 팀은 팀장 1인, 팀원 2인 총 3명으로 구성한다.

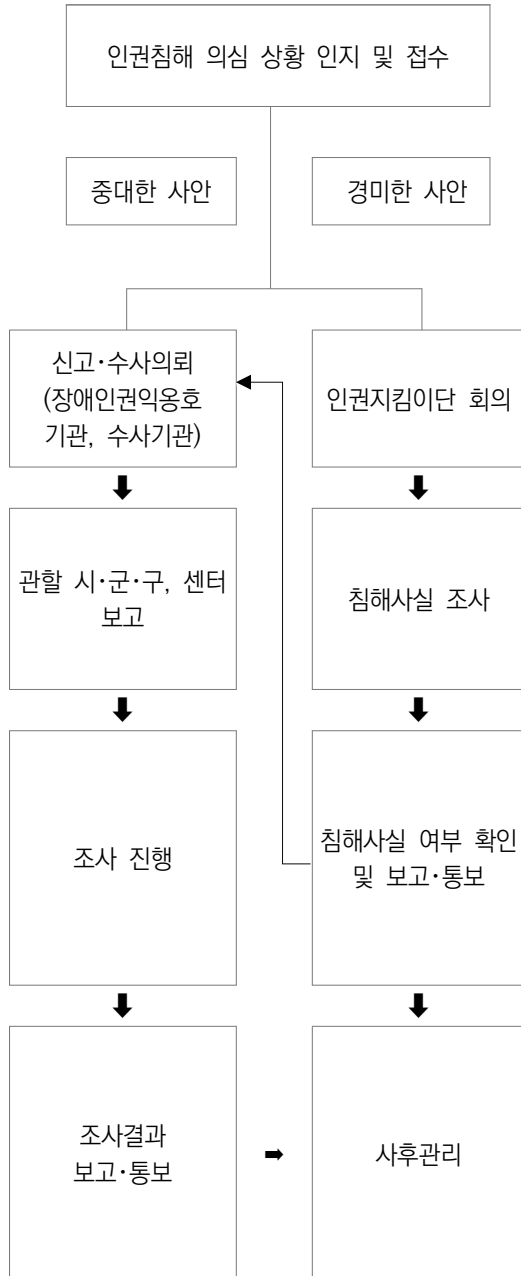
- 컨설팅 팀 : 이용자 인권 침해 사례 유권 해석 및 제도 개선 연구, 인권지킴이단 운영 지원 및 조직화 등을 수행함.
- 조사팀 : 이용자 인권침해 사례 접수 상담 및 조사, 이후 구제 조치 지원, 시설 실태조사 및 조사원 파견 등을 수행함.
- 교육팀 : 장애인거주시설 종사자 및 이용자 인권교육, 관련 전문 강사 파견, 관련 자료 개발 및 보급, 인권지킴이단 교육 등을 수행함.

(2) 조직도



[별지 1호]

<인권침해 의심 사례 진정·고발 절차>



- 이용자 직접적인 의사표현, 인권지킴이단 외부 점검, 내부고발, 진정함, 고충함 등
- 장애인학대(신체적·정서적·성적 학대, 경제적 착취, 유기·방임)가 의심될 경우 모두 중대한 사안으로 분류

- 의심 상황 공유
- 사실 확인 방법 및 절차 결정, 사실확인 팀 구성

- 선보호조치
- 피해자 면담(사실 확인)
- 피의자(행위자) 사실면담 및 확인조사
- 목격자(직원, 이용자 등)의 사실 확인
- 자료확보 : 영상, 사진, 상담기록, 관찰기록 등

- 사실 확인 결과 경미한 사안(말투, 태도, 사소한 다툼 등)의 경우 내부 규정에 따라 인사 또는 징계 조치
- 사실 확인 후 중대사안으로 판명될 경우나 경중 판단이 난해할 시 즉시 장애인권익옹호기관에 의뢰

- 피해자, 피의자, 보호자, 시설, 관할 시·군·구 등에 조사결과를 인권지킴이단장 명의의 문건으로 보고(통보)
- 인권침해자에 대한 행정조치(인사위원회 심의 결정에 따른 신분 조치) 등을 시설에 요구
- 피해자에 대한 지원조치 및 사후 예방 계획 수립

[별지 2호]

이용자 인권상황 점검표 (인권지킴이단 외부단원용)

시 설 명		점검일시	
장애인성명		장애유형	
점검방법	<input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 관찰 <input type="checkbox"/> 서류	점검자성명	(인)

점 검 질 문	답변 및 관찰내용	비고
<p>1. 귀하는 자신의 나이에 맞는 대우를 받고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대우라 함은 이용자의 연령에 맞는 적절한 존중을 의미함. • 예시) 이용자가 나이에 따라 존댓말(반말 여부)을 듣는지, 이용자가 원하는 호칭을 듣는지, 이용자의 나이와 환경에 맞게 옷차림이 지원되는지 등의 추가 설명 가능함. 		
<p>2. 귀하는 개인 물품을 개인 수납공간에 보관할 수 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 중요하게 여기는 사적 소유물 혹은 그렇게 추정되는 물건을 배타적 사유 공간이 있어 보관하고 있는지를 확인하는 것을 의미함. • 예시) 다른 사람이 건드릴 수 없는 자신만의 물건을 두는 공간이 어디 있는지? 자신의 물건이 지금 어디에 있는지, 이를 당장 가져올 수 있는지에 대해 추가 질문 및 설명 가능함. 		
<p>3. 귀하는 외출이 자유로운가요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 납득하지 못한 상황에서 임의적으로 외출이 제한된 경우가 있는지를 확인하고자 하는 것임. • 예시) 외출을 원할 때 어떻게 해야 하는지를 알고 있는지 그리고 나가려고 했는데 나가지 못한 경우가 있는지에 대해 추가 질문 가능함. 		
<p>4. 귀하는 전화하고 싶을 때 마음대로 할 수 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 외부에 있는 사람과 전화로 소통하고자 할 때 이에 대한 제약이 있는지를 확인하고자 하는 것임. • 예시) 밖에 있는 사람과 전화 통화를 하고 싶은데 하지 못한 경우가 있었는지 추가 질문 가능함. 		

점 검 질 문	답변 및 관찰내용	비고
<p>5. 귀하는 음식을 자유롭게 먹을 수 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 원하는 음식을 바라는 만큼의 양과 충분한 시간을 통해 먹을 수 있는지를 의미함. ※ 건강상의 이유로 음식의 종류나 양의 지원을 제한하고 있는 경우에 대한 확인 필요. • 예시) 밥을 더 먹고 싶을 때 더 먹지 못한 경우가 있었는지, 식사 시간이 넉넉한지, 먹고 싶은 간식이 있을 때 어떻게 하는지 등의 추가 질문 가능함. 		
<p>6. 귀하는 의복과 머리 모양 등을 선택할 수 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자의 취향에 따라 의복 및 머리 모양 등을 제한하지 않으려는 시설의 노력을 확인하고자 하는 것임. • 예시) 입고 싶은 옷이 있을 때 어떻게 하는지, 내가 원한다면 파마, 염색 등을 할 수 있는지 추가 질문 가능함. 		
<p>7. 귀하는 지역사회에서 생활할 수 있도록 지원을 받고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지역사회 생활지원이라 함은 퇴소 후 직면 할 수 있는 다양한 어려움과 지역사회 삶의 장점, 활용 가능한 서비스 정보(생계급여, 활동지원, 장애인연금 및 장애수당 등)에 대해 알려주고, 원가정으로의 복귀를 돕거나 관련 시설(체험홈, 그룹홈 등)에 의뢰하는 노력을 포함함. • 예시) 시설 밖으로 나가서(체험홈, 그룹홈 등) 생활할 수 있도록 도와주는지, 자립생활교육을 받은 적이 있는지, 지역사회 자원정보와 자원을 활용할 수 있는 방법에 대해 설명을 들은 적이 있는지 등으로 추가 질문이 가능함. 		
<p>8. 귀하는 자신의 금전을 자유롭게 사용, 관리하고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 자유롭게 자신의 금전을 사용할 수 있는지, 그리고 자신의 금전을 스스로 관리하고 있는지 등을 확인하고자 하는 것임. ※ 이용자의 금전 사용 및 관리 능력 확인 필요. • 예시) 이용자 통장에 얼마가 있는지 아는지, 또는 설명을 들은 적이 있는지, 내 돈을 쓰고 싶을 때 자유롭게 쓸 수 있는지 등으로 추가 질문이 가능함. 		

점 검 질 문	답변 및 관찰내용	비고
<p>9. 귀하는 아플 때 적절한 치료를 받고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 적절한 치료라 함은 이용자의 의료적 상태(감기, 당뇨병 등)를 관리하기 위해 시간적, 양적으로 적절한 지원을 받는지를 의미함. • 예시) 이용자가 아플 때 바로 치료를 받는지, 건강검진은 받는지 등의 추가 질문이 가능함. 		
<p>10. 귀하는 불만과 의견을 언제든지 말할 수 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 불만이라 함은 시설환경, 직원과의 관계, 이용자와의 관계 등 생활영역 전반에서 부정적 영향을 미치는 불편 사항을 의미함. • 예시) 이용자가 힘들고 어려운 일이 있으면 언제든지 말할 수 있는지, 자치회와 인권지킴이단 등에 자신의 의견을 언제든지 말할 수 있는지 등으로 추가 질문이 가능함. 		
<p>11. 귀하는 대가 없는 노동을 한 적이 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 정당한 대가 없이 지속적으로 노동력을 착취 당한 적이 있는지에 대한 확인 문항임. ※ 이용자 역할 분담 및 공동의 작업활동 등과 구별 필요. • 예시) 이용자가 힘든 노동 후 대가를 요청해 본적이 있는지, 일하고 월급 등을 받지 못한 적이 있는지, 이용자가 노동 후 대가가 없었을 시 이에 대한 설명을 듣는지 등으로 추가 질문이 가능함. 		
<p>12. 귀하는 다른 이용자 혹은 직원 등에게 체벌이나 폭력을 당한 적이 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 체벌은 고통이 몸에 직접 느껴지도록 벌을 주는 것, 폭력은 모든 신체적 폭력을 포괄하는 의미임. • 예시) 체벌, 또는 가벼운 폭력부터 신체적 학대에 이르기 까지 포괄하는 것임을 부연 가능함. 		
<p>13. 귀하는 성적 수치심을 받은 적이 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 성적 수치심은 이용자가 성적인 부끄러움 및 성적 학대 여부를 포괄하는 의미임. • 예시) 이용자 허락 없이 몸을 만지거나 이용자 신체에 대해 이야기 해 기분이 나쁜 적이 있는가? 창피해 본 적이 있는가? 불쾌감을 느낀적이 있는가? 등으로 추가 설명 가능함. 		

점 검 질 문	답변 및 관찰내용	비고
14. 기타 시설에 대한 불편 및 불만 사항이 있나요? • 점검질문 외에 기타 불편 및 불만 사항에 대한 확인 문항임. • 예시) 오늘 말한 것 외에 힘들거나 바뀌었으면 하는 거 있냐요, 하고 싶은 말 있냐요 등의 추가 질문이 가능함.		
15. 기타 점검자에게 하고 싶은 말이 있나요?		


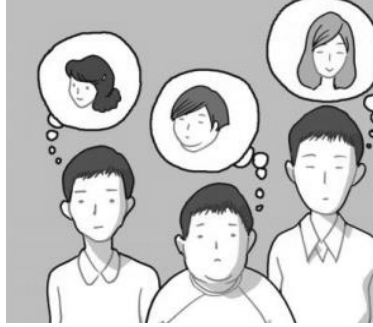
점검총괄의견	
조치사항	





<p>※ 점검 방법 및 점검표 작성법(주의사항)</p> <ul style="list-style-type: none"> - 점검자는 점검대상 장애인을 선정하여 1 : 1 면담 방식을 통해 점검사항 질문에 대한 답변 및 답변 시 관찰된 내용을 기재. - 점검으로 인해 장애인의 인권을 침해하지 않도록 최대한 설명 후 동의를 얻어 점검 실시>(*장애인 미동의 시 점검 불가) - 점검사항 질문 시 질문에 대한 설명 자료를 숙지하고 질문 취지에 어긋나지 않는 범위 내에서 상황에 맞게 변형하여 질문. - 장애인의 특성과 환경을 고려하여 장애인이 최대한 이해하기 쉽도록 설명하여 답을 얻어야 하며 강압적이거나 특정 답을 유도해서는 안됨. - 면담 시 장애인이 최대한 편안한 상태에서 진행될 수 있도록 배려해야 하며 바른 용어사용과 예의를 지켜야 함. - 이용자 면담 및 관찰을 통한 점검이 불가할 시 답변 및 관찰내용에 점검 불가로 기재하고 이에 대한 사유 기재. - 장애인의 답이 불명확 시 시간차를 두어 재확인 절차를 거쳐야하며 최종 불명확할 경우 관련 내용과 상황을 기재. (자의적인 해석이나 판단으로 내용을 기재하지 않도록 주의) - 장애인의 인권보호를 위해 점검결과에 대해 비밀을 유지해야 하며 공식적인 제출처 외에 제3자에게 제공하거나 발설·누설할 경우 법적인 조치를 받을 수 있음. - 환경점검 : 장애인과 면담을 통한 개별 인권상황 점검 외에 시설 환경 등에 대한 점검 내용 기재. - 점검총괄의견 : 장애인 인권상황 점검 및 환경 점검에 대한 총괄적인 의견 기재. - 조치사항 : 총괄의견 및 인권침해 상황에 대해 시설에 조정 요청이나 인권지킴이단에 관련 사항 확인요청, 장애인권익옹호기관 신고 등의 점검자의 조치사항 기재.



이용자 인권상황점검표 (인권지킴이단 외부단원용, 그림도구)

시 설 명		점검일시	
장애인성명		장애유형	
점검방법	<input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 관찰 <input type="checkbox"/> 서류	점검자성명	(인)

점 검 질 문	답변 및 관찰내용	비고
<p>OO씨, 어땠어요?</p>	1. 귀하는 자신의 나이에 맞는 대우를 받고 있나요?	
	2. 귀하는 개인 물품을 개인 수납공간에 보관할 수 있나요?	
	3. 귀하는 외출이 자유로운가요?	

점 검 질 문	답 변 및 관 찰 내 용	비 고
	<p>4. 귀하는 전화하고 싶을 때 마음대로 할 수 있나요?</p>	
	<p>5. 귀하는 음식을 자유롭게 먹을 수 있나요?</p>	
	<p>6. 귀하는 의복과 머리 모양 등을 선택할 수 있나요?</p>	
	<p>7. 귀하는 지역사회에서 생활할 수 있도록 지원을 받고 있나요?</p>	

점검 질문	답변 및 관찰내용	비고
	<p>8. 귀하는 자신의 금전을 자유롭게 사용, 관리하고 있나요?</p>	
	<p>9. 귀하는 아플 때 적절한 치료를 받고 있나요?</p>	
	<p>10. 귀하는 불만과 의견을 언제든지 말할 수 있나요?</p>	
	<p>11. 귀하는 대가 없는 노동을 한 적이 있나요?</p>	

점검질문	답변 및 관찰내용	비고
	<p>12. 귀하는 다른 이용자 혹은 직원 등에게 체벌이나 폭력을 당한 적이 있나요?</p>	
	<p>13. 귀하는 성적 수치심을 받은 적이 있나요?</p>	
<p>• 점검질문 외에 기타 불편 및 불만 사항에 대한 확인 문항임.</p>	<p>14. 기타 시설에 대한 불편 및 불만 사항이 있나요?</p>	
<p>15. 기타 점검자에게 하고 싶은 말이 있나요?</p>		

점검총괄의견	
조치사항	

※ 점검 방법 및 점검표 작성법(주의사항)

- 점검자는 점검대상 장애인을 선정하여 1 : 1 면담 방식을 통해 점검사항 질문에 대한 답변 및 답변 시 관찰된 내용을 기재.
- 점검으로 인해 장애인의 인권을 침해하지 않도록 최대한 설명 후 동의를 얻어 점검 실시>(*장애인 미동의 시 점검 불가)
- 점검사항 질문 시 질문에 대한 설명 자료를 숙지하고 질문 취지에 어긋나지 않는 범위 내에서 상황에 맞게 변형하여 질문.
- 장애인의 특성과 환경을 고려하여 장애인이 최대한 이해하기 쉽도록 설명하여 답을 얻어야 하며 강압적이거나 특정 답을 유도해서는 안됨.
- 면담 시 장애인이 최대한 편안한 상태에서 진행될 수 있도록 배려해야 하며 바른 용어사용과 예의를 지켜야 함.
- 이용자 면담 및 관찰을 통한 점검이 불가할 시 답변 및 관찰내용에 점검 불가로 기재하고 이에 대한 사유 기재.
- 장애인의 답이 불명확 시 시간차를 두어 재확인 절차를 거쳐야하며 최종 불명확할 경우 관련 내용과 상황을 기재. (자의적인 해석이나 판단으로 내용을 기재하지 않도록 주의)
- 장애인의 인권보호를 위해 점검결과에 대해 비밀을 유지해야 하며 공식적인 제출처 외에 제3자에게 제공하거나 발설·누설할 경우 법적인 조치를 받을 수 있음.

[별지 3호]

종사자 인권지원상황점검표 (인권지킴이단 외부단원용)

시 설 명		점검일시	
종사자성명		직책	
점검방법	<input type="checkbox"/> 면담 <input type="checkbox"/> 서류 <input type="checkbox"/> 기타	점검자성명	(인)

제2장

장애인거주시설

점 검 질 문	답변 및 관찰내용	비고
<p>1. 귀 시설은 이용자를 나이에 맞게 대우하고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 대우라 함은 이용자의 연령에 맞는 적절한 존중을 의미함. • 예시) 이용자 나이에 따라 존댓말(반말 여부)을 하는지, 이용자가 원하는 호칭을 사용하는지, 이용자의 나이와 환경에 맞게 옷차림이 지원하는지 등의 추가 설명 가능함. 		
<p>2. 귀 시설은 이용자 개인 물품을 개인 수납공간에 보관할 수 있게 지원하고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 중요하게 여기는 사적 소유물 혹은 그렇게 추정되는 물건을 배타적 사유 공간이 있어 보관할 수 있도록 지원하고 있는지를 확인하는 것을 의미함. • 예시) 개인 수납공간 현장 확인. 		
<p>3. 귀 시설은 이용자의 외출을 자유롭게 지원하고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 납득하지 못한 상황에서 임의적으로 외출을 제한 시키고 있는지를 확인하고자 하는 것임. • 예시) 이용자 외출은 어떻게 이뤄지고 있는지, 그리고 나가지 못한 경우는 어떤 상황들이 있는지에 대해 추가 질문 가능함. 		
<p>4. 귀 시설은 이용자가 전화하고 싶을 때 마음대로 할 수 있게 지원하나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 외부에 있는 사람과 전화로 소통하고자 할 때 이에 대한 제약한 경우가 있는지를 확인하고자 하는 것임. • 예시) 이용자가 밖에 있는 사람과 전화 통화를 하고 싶는데 하지 못하게 하는 경우가 있었는지 추가 질문 가능함. 		

점 검 질 문	답변 및 관찰내용	비고
<p>5. 귀 시설은 이용자가 음식을 자유롭게 먹을 수 있게 지원하나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 원하는 음식을 바라는 만큼의 양과 충분한 시간을 통해 먹을 수 있게 지원 하였는지를 확인하고자 하는 것임. ※ 건강상의 이유로 음식의 종류나 양의 지원을 제한하고 있는 경우에 대한 확인 필요. • 예시) 이용자가 밥을 더 먹고 싶을 때 더 먹지 못하게 한 경우가 있었는지, 식사 시간이 넉넉한지, 먹고 싶은 간식이 있을 때 어떻게 지원하는지 등의 추가 질문 가능함. 		
<p>6. 귀 시설은 이용자가 스스로 의복과 머리 모양 등을 선택할 수 있게 하나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자의 취향에 따라 의복 및 머리 모양 등을 제한하는지 확인하고자 하는 것임. • 예시) 이용자가 입고 싶은 옷이 있을 때 어떻게 하는지, 이용자가 원한다면 파마, 염색 등을 할 수 있는지 추가 질문 가능함. 		
<p>7. 귀 시설은 이용자가 지역사회에서 생활할 수 있도록 지원하고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 지역사회 생활지원이라 함은 퇴소 후 직면 할 수 있는 다양한 어려움과 지역사회 삶의 장점, 활용 가능한 서비스정보(생계급여, 활동지원, 장애인연금 및 장애수당 등)에 대해 알려주고, 원가정으로의 복귀를 돕거나 관련 시설(체험홈, 그룹홈 등)에 의뢰하는 노력을 포함함. • 예시) 이용자가 시설 밖으로 나가서(체험홈, 그룹홈 등) 생활할 수 있도록 도와주는지, 자립생활교육을 지원하는지, 지역사회 자원정보와 자원을 활용할 수 있는 방법에 대해 지원을 하는지 등으로 추가 질문이 가능함. 		
<p>8. 귀 시설은 이용자 스스로 금전을 자유롭게 사용, 관리할 수 있게 지원하고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 이용자가 자유롭게 자신의 금전을 사용할 수 있도록 하고 있는지, 그리고 자신의 금전을 스스로 관리할 수 있도록 지원하는지 등을 확인하고자 하는 것임. ※ 이용자의 금전 사용 및 관리 능력 확인 필요. • 예시) 이용자에게 통장에 얼마가 있는지 설명을 지원 하는지 이용자가 돈을 쓰고 싶을 때 자유롭게 쓸 수 있도록 지원하는지 등으로 추가 질문이 가능함. 		

점 검 질 문	답변 및 관찰내용	비고
<p>9. 귀 시설은 이용자가 아플 때 적절한 치료를 받을 수 있도록 지원하고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> 적절한 치료라 함은 이용자의 의료적 상태(감기, 당뇨병 등)를 관리하기 위해 시간적, 양적으로 적절한 지원을 받는지를 의미함. 예시) 이용자가 아플 때 바로 치료를 받을 수 있도록 하는지, 건강검진은 받는지 등의 추가 질문이 가능함. 		
<p>10. 귀 시설은 이용자가 자신의 불만과 의견을 언제든지 말할 수 있게 지원하고 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> 불만이라 함은 시설환경, 직원과의 관계, 이용자와의 관계 등 생활영역 전반에서 부정적 영향을 미치는 불편사항을 의미함. 예시) 이용자가 힘들고 어려운 일이 있으면 언제든지 말할 수 있도록 하는지, 자치회와 인권지킴이단 등에 자신의 의견을 언제든지 말할 수 있도록 하는지 등으로 추가 질문이 가능함. 		
<p>11. 귀 시설은 이용자에게 대가 없는 노동을 시킨 적 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> 정당한 대가 없이 지속적으로 노동력을 착취한 적이 있는지에 대한 확인 문항임. ※ 이용자 역할 분담 및 공동의 작업활동 등과 구별 필요. 예시) 이용자가 힘든 노동 후 대가를 지불하지 않은 적이 있는지, 이용자가 일하고 월급 등을 받지 못한 적이 있는지, 이용자가 노동 후 대가가 없었을 시 이에 대한 설명을 하였는지 등으로 추가 질문이 가능함. 		
<p>12. 귀 시설은 이용자에게 체벌이나 폭력을 가한 적이 있나요? 또는 다른 사람이 이용자에게 가한 것을 본 적이 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> 체벌은 고통이 몸에 직접 느껴지도록 벌을 주는 것, 폭력은 모든 신체적 폭력을 포괄하는 의미임. 예시) 체벌, 또는 가벼운 폭력부터 신체적 학대에 이르기까지 포괄하는 것임을 부연 가능함. 		

점 검 질 문	답변 및 관찰내용	비고
<p>13. 귀 시설은 이용자에게 성적 수치심을 받게 한 적이 있나요? 또는 다른 사람이 이용자에게 한 것을 본 적이 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 성적 수치심은 이용자가 성적인 부끄러움 및 성적 학대 여부를 포괄하는 의미임. • 예시) 이용자 허락 없이 몸을 만지거나 이용자 신체에 대해 이야기 하여 이용자의 기분을 나쁘게 한 적이 있는가? 이용자에게 불쾌감을 느끼게 한 적이 있는가? 등으로 추가 설명 가능함. 		
<p>14. 귀 시설에 대해 기타 불편 및 불만(건의) 사항이 있나요?</p> <ul style="list-style-type: none"> • 점검질문 외에 기타 불편 및 불만 사항, 건의 및 이의 제기에 대한 확인 문항임. 		
<p>15. 기타 인권 관련하여 점검자에게 하고 싶은 말이 있나요?</p>		

점검총괄의견	
조치사항	

※ 점검 방법 및 점검표 작성법(주의사항)

- 점검자는 점검대상 종사자를 선정하여 1 : 1 면담 방식을 통해 점검사항 질문에 대한 답변 및 답변 시 관찰된 내용을 기재.
- 점검으로 인해 종사자의 인권을 침해하지 않도록 사전 점검에 대한 설명 후 동의를 얻어 점검 실시.
- 점검사항 질문 시 질문에 대한 설명 자료를 숙지하고 질문 취지에 어긋나지 않는 범위 내에서 상황에 맞게 변형하여 질문.
- 강압적이거나 특정 답을 유도해서는 안되며 바른 용어사용과 예의를 지켜야 함.
- 종사자의 답변에 대해 자의적인 해석이나 판단으로 내용을 기재하지 않도록 주의
- 종사자의 인권보호를 위해 점검결과에 대해 비밀을 유지해야 하며 공식적인 제출처 외에 제3자에게 제공하거나 발설·누설할 경우 법적인 조치를 받을 수 있음.
- 점검총괄의견 : 종사자 인권지원 상황 점검에 대한 총괄적인 의견 기재.
- 조치사항 : 총괄의견 및 인권침해 상황에 대해 시설에 조정 요청이나 인권지킴이단에 관련 사항 확인요청, 장애인권익옹호기관 신고 등의 점검자의 조치사항 기재.

[별지 4호]

인권지킴이단 회의록

		결재	간사	단장
일시		장소		
참석자				
회의안건				
회의내용				
의결사항				
비고				

제2장

장애인거주시설

[별지 5호]

사실조사 의뢰서

대상자		생년월일		성 별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
의뢰일자	20 년 월 일 (요일)				
의 뢰 발신자	직책		의 뢰 수신자	직책	
	성명	(인)		성명	(인)
의 뢰 내 용					
비 고					

※ 침해사례접수시 피해당사자, 목격자 등이 사실조사의뢰서 직접 작성, 인권지킴이단에서 장애인권익옹호기관에 서면제출 (구두의뢰시 장애인권익옹호기관에서 신고접수서 작성)

[별지 6호]

진 술 서

진술인	성 명		생년월일	
	소 속			
	주 소			
사고경위				
상기 내용이 사실임을 진술합니다.				
20 자필서명 (인)				

제2장

장애인거주시설

※ 필히, 진술인 본인은 6하 원칙에 의거하여(장소, 사건제시 및 종류 사용되어진 도구 등) 자필로 작성할 것.

진술서 작성

- 사실조사 사안에 대한 피해자, 피의자, 목격자 동시 진술서 작성
- 의사소통이 어려운 경우(장애인) : 당사자의 의사내용을 가장 잘 파악한다고 추정되는(담당교사 등) 사람과 동석 후 진술에 따른 대리 기록
- 피해자, 피의자, 목격자 용 진술서 양식은 동일함.

[별지 7호]

침해사실 확인서

구 분	성 명		조사자	(인)
	일 시		장 소	
	내 용			
질의응답 내 용	1. 질의			
	1-1. 응답			
	2. 질의			
	2-1 응답			
상기 내용이 사실임을 확인합니다.				
20 . . . 자필서명 (인)				

※ 필히, 진술인 본인은 6하원칙에 의거한(장소, 사건제시 및 종류 사용되어진 도구 등) 질의 및 응답 내용 기재

[별지 8호]

이용자 인권침해사실 통보서

제 목						
수 신 자						
보 고 자	소속		직명		성명	(인)
보 고 일	20 . . . ()					
침해 사실 내 용						
비 고						

제2장

장애인거주시설

※ 6하원칙에 의하여 자유롭게 서술

[별지 9호]

이용자 인권침해사실 보고서

조 사 명	「○○○씨 인권침해 사실조사」			
조사목적				
사건개요				
조사기간				
조사위원				
세부내용	구 분	날 짜	세부 내용	진행자
	최초 사건 제보			
	사건 파악 및 조사팀 구성			
	사실조사 계획보고 및 진행통보			
	피의자 진술서 확보			
	피해자 진술서확보			
	목격자 진술서 확보			
	조사자료 정리			
	인권침해사실 판단			
	결과보고서 작성 및 보고 (시설장, 보호자)			
	인사위원회 심의요청			
	인사위원회 회의 진행			
	인사위원회 심의결과 접수			
위원회 측 심의결과				

[별지 10호]

거주시설 인권지킴이단 운영규정(안) 예시

제정 20 . 00. 00

시행 20 . 00. 00

제2장

장애인거주시설

제1장 인권지킴이단 운영 총칙

제1조(목적) 이 규정은 000시설의 인권지킴이단 운영과 관련하여 필요한 사항을 규정함에 목적이 있다.

제2조(명칭) 이 조직의 명칭은 “000인권지킴이단”이라 한다.

제3조(설치) 인권지킴이단은 역할의 중요성과 원활한 의사결정을 위하여 시설과는 별도의 조직으로 운영한다.

제 2 장 인권지킴이단 구성

제4조(구성) ① 인권지킴이단은 단장 1인을 포함하여 5인 이상 11인 이하의 단원으로 구성한다.

② 외부 단원은 관할 시·군·구에서 지정한 자로 한다.

③ 내부 단원은 입소자, 시설직원 중 인권지킴이단 활동에 동의하고 그 역할을 수행할 수 있다고 판단되는 자로 선임한다.

제5조(단원의 임면 및 임기) ① 단장과 간사는 외부 단원 중에서 호선으로 선출한다.

② 단장과 단원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

③ 단장 궐위시 잔여임기가 3개월 이상일 경우에는 신임 단장을 재선출하고, 3개월 미만의 경우에는 연장자가 잔여임기를 수행한다.

제6조(단원의 책무) ① 모든 단원은 사업을 추진함에 있어 장애인의 인권보장을 위해 최선을 다하여야 하며, 단원으로서의 도덕과 품위를 준수하여야 한다.

② 단장은 인권지킴이단의 모든 업무와 그 구성원을 통할한다.

③ 간사는 단장을 보좌하고 지킴이단 실무 책임을 담당하며 인권지킴이단에서 결정한 사항을 점검·관리하고 단장과 인권지킴이단에 보고하여야 한다.

④ 단장 또는 단원 개인이 직무를 수행하는 과정에서 개인의 과실로 시설에 재산상의 피해를 끼쳤을 경우에는 인권지킴이단의 심의에 따라 그 피해에 상응하는 배상을 하여야 한다.

⑤ 단원의 책무 준수 및 피해 배상 등에 관한 세부적인 사항은 인권지킴이단에서 따로 정할 수 있다.

제7조(단원의 해촉) 시설 운영자는 단원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제8조의 정기회의 또는 임시회의의 결의를 거쳐 관할 시장·군수·구청장의 동의를 받아 해당 단원을 해촉할 수 있다.

1. 심신장애로 인하여 직무를 수행할 수 없게 된 경우(다만, 단원 중 시설을 이용하는 장애인 제외)
2. 직무와 관련된 비위사실이 있는 경우
3. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 단원으로 적합하지 아니하다고 인정되는 경우

제3장 인권지킴이단 운영

제8조(회의의 종류와 안건) ① 회의의 종류는 그 내용과 시기에 따라 정기회의, 임시회의로 구분한다.

② 정기회의는 연4회 이상(분기별 1회 이상)대면회의로 실시하며 임시회의는 필요에 따라 수시로 실시할 수 있다.

③ 정기회의의 주요 안건은 이용자 인권보장과 관련한 사례 논의 및 인권지킴이단 운영과 역할, 구성관련 사항과 기타사항 등이며 세부내용은 다음 각호와 같다.

1. 인권지킴이단 운영 계획 및 결과
2. 인권교육 기획 및 점검
3. 외부 감시체계 정례화
4. 인권침해 발생시 사실 확인 팀 구성 및 계획 수립
5. 이용자 인권침해 사례 지원 방안
6. 이용자 인권보장을 위한 사례에 대한 자문 및 개선사항
7. 이용자 인권보장 향상을 위한 서비스 내용과 조직 구조, 물리적 환경 개선 방안
8. 기타 인권상황점검 및 인식개선 사업 계획

- 제9조(의사정족수) 회의의 의사정족수는 재적위원 3분의 2이상의 참석으로 한다.
- 제10조(의결정족수) 회의의 의결정족수는 참석위원 3분의 2이상의 찬성으로 한다.
- 제11조(회의의 고지) 간사는 회의시마다 안건을 회의개최 전 위원들에게 고지하여야 하며 고지방법은 전화·팩스·전자우편 등의 방법으로 할 수 있다.
- 제12조(회의내용의 기록) 간사는 회의시마다 회의록을 기록·관리하여야 한다.
- 제13조(회의결과의 보고) 간사는 회의에 관한 기록을 회의 종료 후 2주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 보고하여야 한다.(단, 인권침해 사안은 즉시 보고)
- 제14조(기록물의 문서보관) 인권지킴이단의 활동에 관한 모든 기록은 별도의 문서로 출력하여 간사가 보관하여야 한다.
- 제15조(업무협조) ① 단장은 업무수행을 위하여 필요하다고 인정한 때에는 시설 내 각 부서에 대하여 필요한 자료·정보 또는 의견 등의 제출이나 업무협조를 요청할 수 있다.
- ② 협조요청을 받은 부서는 특별한 사유가 없는 한 이에 협조하여야 한다.
- ③ 협조 요청을 받은 부서가 특별한 사유가 있어 이에 응할 수 없는 경우에는 그 사유를 명시한 공문을 회신하여야 한다.
- 제16조(업무계획) 단장과 간사는 체계적인 업무수행을 위하여 연간계획서를 작성하여 인권지킴이단 회의에 보고·심의토록 하여야 한다.
- 제17조(단원의 수당 등) 인권지킴이단의 활동에 참여한 단원에 대하여는 예산의 범위 안에서 여비 등 실비와 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.
- 제18조(인권지킴이단 활동 내용) 인권지킴이단의 활동 내용은 다음 각호와 같다.
1. 인권교육 기획 및 점검
 2. 외부 감시체계 정례화
 3. 인권침해 확인 및 진정·고발
 4. 기타 인권지킴이단에서 예방활동과 관련 필요하다고 판단한 사항
- 제19조(인권교육 기획 및 점검) 인권지킴이단은 시설 이용자 연 1회 이상 4시간 이상, 직원 연 2회 이상 8시간 이상 실시되도록 기획하고 점검한다.
- 제20조(외부 감시체계 정례화) ① 인권지킴이단 단원 중 외부단원 중 1명 이상이 매월 1회 이상 시설을 방문하여 시설 내 이용자에 대한 인권침해 여부를 점검하고 점검결과를 관할 시·군·구에 보고하고, 인권지킴이단 회의를 위해 자료를 간사에게 전달한다.

- ② 공공후견인후보자 외에 외부 단원은 정기회의 시기에 맞춰 시설을 방문하여 이용자 일부에 대해 인권상황 점검을 실시하고 점검 내용을 인권지킴이단 회의를 거쳐 사실 여부를 확인하고 조치 사항 등을 기록한 후 회의록을 통해 관할 시·군·구에 보고한다.

제4장 인권침해 확인 및 진정·고발

제21조(인권침해 상황 인지) ① 이용자 및 시설관계자가 자유롭게 인권침해 사실에 대한 정보를 알릴 수 있는 다양한 방법과 경로를 모색한다.(민주적인 의사소통 분위기 조성, 고충함 및 진정함 설치, 내부고발제도 운영, 장애인학대신고스티커 부착 등)

- ② 인권침해 의심 상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.

제22조(인권침해 의심 상황 사실 확인) ① 인권지킴이단은 침해접수 상황이 긴급을 요할 시 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고해야 하며 사실확인이 필요한 사안에 대해서만 사실확인을 실시하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.

- ② 인권침해 사실 확정 시 경미한 침해 사안(말투, 태도, 사소한 다툼 등)에 대해서는 내부 규정에 따라 인사 또는 징계조치 한다.

- ③ 사실 확인 후 침해 사안의 경·중을 판단할 수 없을 경우 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 즉시 신고하거나 국가인권위원회에 진정하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다.

제23조(신고·진정·고발) 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 인권지킴이단 명의로 장애인권익옹호기관이나 수사기관에 신고를 통해 조사를 요청하고, 관할 시·군·구와 센터에 보고한다. 사안에 따라서는 국가인권위원회에 진정을 통해 조사를 요청한다.

제24조(사후조치) ① 인권침해 사실 확정 시 즉시 법정보호자에게 통보해야 한다.

- ② 인권지킴이단은 인권침해를 당한 이용자가 침해한 자로부터 피해를 충분히 보상받을 수 있도록 조력해 주어야 한다.

- ③ 인권지킴이단은 시설에 인권침해에 따른 시설 내 행정조치를 의뢰하여 침해자에 대한 징계처리, 피해자에 대한 지원조치, 사후 예방 계획 수립 등을 실시하도록 한다.

제5장 기타 운영 사항

제25조(인권침해 사례 신고자의 보호) 시설장과 관할 시·군·구는 이용자의 인권침해 사례를 제보한 시설 이용자, 직원, 자원봉사자 등이 제보에 따른 불이익을 받지 않도록 조치할 의무가 있다.

제26조(운영 활성화) 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 한다.

제27조(직원단원에 대한 보상) 장애인거주시설 시설장은 인권지킴이단 담당 직원이 인권지킴이단 업무를 성실히 수행할 수 있도록 지원계획 수립 및 지원해야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2000년 0월 0일부터 시행한다.

[별지 11호]

○○○○ 인권지킴이단

수신자 :
(경유)

제 목 :

00000 인권지킴이단장

수신처

인권지킴이단 간사 000

단장 000

협조자

시행 00인권 00- 호 (2000. . .) 접수 (20 . . .)

우000-000 00시 00구 0000로

전화 000-000-0000 / 전송 000-000-0000 / 000000@0000.or.kr

[별지 12호]

이용자 인권교육 미지원 사유서

시 설 명		대 표 자	
담 당 자		전화번호	
		팩스번호	
주 소			

제2장

장애인거주시설

no	이용자명	미지원 사유	이용자 동의	비고

00000에서는 상기 이용자에 대한 인권교육 미지원 사유서를 제출합니다.

20 년 00월 00일

000000시설장 : 0 0 0 (직인)

5 종사자 및 이용자 인권교육

가. 이용자 인권교육

- 이용자 인권교육은 이용자 전체를 대상으로 실시함을 원칙으로 하며, 연 1회 (4시간) 이상 실시한다.
 - 교육내용 : 이용자 인권 권리주장 방법, 인권침해 시 대처요령, 이용자 간 인권 존중 및 직원 인권 존중, 이용자 성교육 등
 - * 관련 근거 : 「사회복지사업법」 제4조제6항(복지와 인권증진의 책임)
- 시설장은 이용자 인권교육 중 1시간 이상은 장애인 거주시설 이용자를 대상으로 성교육을 실시해야 한다.
 - 교육 내용 : 장애인의 건전한 성가치관 형성 및 성 관련 자기 옹호에 필요한 지식과 기술, 장애인에 대한 성범죄를 예방하기 위한 지식과 기술, 장애인을 위한 성범죄 관련 대처 방법, 성적 자기 결정권에 관한 사항, 그 밖에 장애인 거주시설 이용자 성교육에 필요한 사항
 - 교육 방법 : 시설 운영자는 시설 이용자에 대한 성교육을 성교육프로그램 및 교육자료 등을 활용하여 시설 이용자의 특성을 고려하며 진행해야 함
 - ※ 장애인 거주시설 이용자에 대한 성교육은 장애인 성교육 전문기관(강사)에 의뢰하거나 성교육 프로그램 및 교육자료 등을 활용하여 시설 자체적으로 진행 가능
- 내부교육 뿐 아니라 외부에서 실시하는 인권교육 참여도 인정한다.
- 인권교육은 이용자의 특성에 맞추어 내용을 구성하고 다양한 형식과 방법(개별, 소집단으로 그림카드, 애니메이션 등 다양한 자료 활용)을 고려하여야 한다.
- 이용자의 특성을 고려하여 교육 진행이 어려울 경우 이에 대한 사유 및 동의서를 첨부하여 반드시 관할 시·군·구에 통보하여야 한다.(단, 미실시 대상자에 대해 시설 자체적으로 인권교육의 실행 노력이 필요하며 실행에 대한 근거를 제시할 수 있어야 함)
- 교육의 계획과 실행, 평가자료는 반드시 기록, 보관한다.

나. 직원 인권교육

- 시설장은 신입(3년 이내)·장기(10년 이상) 돌봄 종사자 중심으로 외부 전문가 활용한 인권교육, 대면교육 참여 독려 등 장애인 인식개선을 위해 노력한다.
- 시설장은 이용자 장애유형 및 정도에 따른 인권교육 프로그램 마련·적용을 위해 노력한다.
- 직원 인권교육은 시설 직원 전체를 대상으로 실시함을 원칙으로 하며 반드시 연 2회(8시간) 이상 실시한다.(단, 하반기 채용자는 익년부터 적용)
 - 교육 내용 : 시설이용자 인권 딜레마 사례, 인권 감수성, 인권의 가치, 도전적 행동 지원, 장애아동 인권 관련 내용 등
 - ※ 장애아동이 생활하고 있는 장애인 거주시설에서 장애아동을 지원하는 직원은 인권교육 시간 중 1시간 이상은 장애아동 인권 관련 교육을 받아야 함
 - 교육의 중요성 및 교육의 효과를 위해 소집단교육, 대면교육 등의 형태로 실시함을 원칙으로 하되 불가피한 경우 온라인 교육도 가능(이 경우 지자체에서 확인)
- 외부 인권 관련 기관에서 실시하는 인권교육 참여를 우선한다.
- 시설장과 사무국장은 매년 보건복지부 또는 시·도 주관 인권침해 예방 집합 교육을 이수하여야 한다.(의무교육 시간에 포함 가능)
 - ※ 교육 미이수시 전년도 장애인거주시설 인권실태조사 실시 여부와 상관없이 추가 인권실태조사 실시
 - ※ 공동생활가정 등 시설운영 상 부득이한 경우 인권위 등 국가기관이 주관하는 인권관련 온·오프라인 교육 수강 가능(수료증 이수 및 증명 필요)
- 교육의 계획과 실행, 평가자료는 반드시 기록, 보관한다.

다. 인권교육 운영 및 강사 자격

- 직원 및 이용자 인권교육은 외부 강사를 초빙하여 진행함을 원칙으로 하되 인권교육 강사양성과정 수료자에 한하여 내부 교육을 진행할 수 있다.
(단, 강사양성과정 수료자에 의한 내부 교육은 이용자 인권교육 2시간, 직원 인권교육은 4시간에 한해 인정)
- 인권교육 외부강사
 - 국가인권위원회 주관 인권교육 관계자 및 양성과정 수료자
 - 인권단체 소속으로 3년 이상 활동한 자
 - 지자체, 공공기관 및 인권지킴이지원센터에서 주관한 인권교육 강사양성과정 수료자
 - 사회복지학과 교수
 - 기타 위 각호에 준하는 인권 관련 자격 및 경력이 있다고 인정되는 자

6 장애인 거주시설 안전 관리

가. 배경 및 목적

- 수해, 폭설, 산사태 등의 자연재해 및 화재, 가스누출, 전기 누전 등 각종 안전사고에 대한 사전 예방 철저를 도모하고
 - 긴급사항 발생 시 관련 조치사항 등을 안내함으로써 상시 시설 안전에 만전을 기하기 위함

나. 기본사항

- 적용 대상 : 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 4]에 규정된 장애인 거주시설 (장애인 공동생활가정 제외)

- 동 지침에서 정한 사항 외에 소방, 전기, 가스 등 법령에 따른 안전 관련 사항은 모두 준수하여야 함
- 시설 내 안전관리 체계
 - 시설장을 안전관리책임관으로 지정하여 안전업무 실무자를 관리하고, 안전 관리 전반을 지휘·감독·지원
 - * 안전관리 특성상 시설보강, 교육비 투입 등 예산 소요가 많고 훈련 시 다수의 인원을 효율적으로 동원해야 하므로 시설장 지휘·관심 필요
 - 소방안전관리 교육 이수자*를 중심으로 소방안전관리자를 지정하여 소방계획 수립, 소방훈련 및 소화기구 점검 등을 실시하고 미흡사항은 안전관리 책임관에게 보고하여 시정
 - * 「소방기본법」 제40조에 따라 한국소방안전협회(<http://www.kfsa.or.kr>)에서 실시하는 소방안전 관리자 교육
 - 보건복지부에서 발간한 장애유형별 피난매뉴얼을 참고하여 각 시설의 특성에 맞는 “자체 피난매뉴얼” 마련
 - 보건복지부에서 제공한 “야간근무 지침 표준(안)[별지1]”을 참고하여 시설별 “자체 야간근무 지침”을 마련
- 훈련 및 교육
 - 시설장 주관 하에 실제 상황을 고려한 모의훈련*을 연 2회 이상 실시(연 1회 이상은 관할 소방서 등 전문기관 합동으로 실시)
 - * 주관/참여 : 시설장(안전관리책임관) / 종사자·이용 장애인(생활자에게 훈련 공개)
 - * 필요시 보호자 참관
 - * 이용 장애인 참여가 어려운 경우 대체물품(인형 등) 적극 활용, 대피 완료시간 체크 등 목표위주 훈련으로 실시
 - * 도서벽지지역 등 소방서 등 전문기관 합동 모의훈련 실시가 사실상 어려운 경우 자체훈련 가능 (추후 지도점검시 지자체 확인)
 - 아울러 이용 장애인 및 종사자 대상 소화요령, 인명대피, 유도요령 등에 대한 소방교육을 분기별 1회 이상 실시할 것

○ 방염시설 설비

- 시설 내 층별, 용도별, 방화벽, 방화문, 경계벽 등에 대해 방화구획을 설정하고 내장재의 불연화 시설의 설비 및 커튼, 카펫, 종이류를 제외한 벽지, 방출입문 등 목재시설에 대해서는 방염처리 할 것

○ 안전점검 사항

- 소방시설 : 시설은 소화시설(소화기, 자동탐지기, 소화전, 스프링클러 등), 피난 시설(미끄럼대, 피난사다리, 유도등, 비상조명 등), 경보설비(비상벨, 비상방송 설비, 누전경보기 등)의 작동 여부 및 비상구(복도, 계단, 경사로 등) 등 소방시설에 대한 점검을 정기적으로 실시하고 점검일지를 기록
- 전기 및 가스시설 : 시설은 화기 사용시설(난방, 취사), 가연성 가스시설(LNG 시설, LPG시설, 도시가스시설 저장 및 취급), 전기시설(변전, 발전, 옥내외배선, 누전경보시설, 환기시설 등), 냉난방시설(보일러, 냉동기, 공조기, 각종 배관 등)에 대해 정기적으로 안전점검을 실시하고 점검일지를 기록
- 시설 노후화 : 시설 노후화에 따른 벽체 균열, 파손 및 응벽, 지지대와 같은 시설안전과 직접 관련 있는 시설에 대해 정기적으로 점검을 실시하고 점검 일지를 기록

○ 장애인 보호구역 지정

- (관련 근거) 「어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리에 관한 규칙」
- (신청 절차) 장애인복지시설을 설립·운영하는 자는 특별시장·광역시장·특별자치도지사 또는 시장·군수에게 장애인복지시설의 주변도로를 장애인 보호구역*으로 지정하여 줄 것을 신청할 수 있다.

* 장애인 보호구역 지정을 신청할 수 있는 시설이 장애인 거주시설에서 장애인복지시설로 확대 ('22.4.20.)

※ 특별시장·광역시장·특별자치도지사 또는 시장·군수(광역시의 군수는 제외한다. 이하 '시장등' 이라 함)는 장애인복지시설의 신청이 없어도 장애인을 보호해야 할 필요성이 특별히 인정되는 경우에는 직접 보호구역 지정대상 시설 또는 장소의 주변도로를 보호구역으로 지정할 수 있으며,

시장등은 매년 3월 31일까지 다음 연도의 보호구역(어린이, 노인, 장애인) 지정·관리 계획을 수립하고, 이를 매년 4월 30일까지 특별시·광역시·특별자치도의 경우에는 관할 시·도경찰청장을 거쳐, 시·군의 경우에는 관할 경찰서장을 거쳐 경찰청장에게 통보하여야 함

- 장애인거주시설은 성희롱·성폭력 고충상담원을 1명 이상 지정하여 성희롱·성폭력 예방(교육 등)과 상담·신고를 지원해야 한다.

다. 화재 발생시 조치사항

- 초동대응 철저
 - 누구든지 화재의 발생사실을 최초로 목격하는 자는 119에 신고하고 구내전파 및 초기소화 등 신속한 초동대응을 취할 것



기타 대피 요령

- 화재발생 시 종사자들은 질서있게 이용장애인의 대피를 유도하고, 대피 유도시 불안감을 조성하지 않도록 큰소리를 외치는 행동은 자제하고 침착하게 행동할 것
- 유독가스와 연기로 인한 질식들 방지하기 위해 수건 등을 물에 적셔서 입과 코를 막고 숨을 짧게 쉬며 가능한 한 낮은 자세로 엎드려 대피토록 유도하되, 엘리베이터는 이용하지 않도록 할 것
- 아래층으로의 대피가 불가능할 시, 옥상으로 대피시켜 구조를 기다리도록 하고 이 경우 이용 장애인들이 동요하지 않도록 주의를 기울이며 바람을 등지게 하는 등 적절한 조치를 취할 것

라. 감염병 및 식중독 예방 등 위생관리 철저

- 감염관리자 지정
 - 장애인 거주시설은 감염관리자를 지정하여 감염병의 예방 및 확산 방지를 위해 노력해야 함
- 의료연계체계 구축
 - 지자체(보건소) 및 지역 의료기관과 협력하여 의료연계체계를 구축해야 함

- 예방 및 대응 매뉴얼 마련
 - 시설에서는 감염병 및 식중독 예방 및 만연 방지를 위한 위생관리 매뉴얼을 마련하고 이를 이용장애인 및 종사자를 대상으로 정기적으로 교육하고 이를 기록할 것
- 「식품위생법」에 따라 1회 급식인원(종사자 포함)이 50명 이상인 장애인 거주시설은 집단급식소 시설기준을 갖추고 설치·운영 신고를 하여야 함
 - * 집단급식소 설치 신고 대상임에도 미신고할 경우 500만원 이하의 과태료 부과(「식품위생법」제101조)
- 상시 연락체계유지
 - 상황발생시를 고려하여 관계기관과의 비상연락망 유지 및 행정기관에의 보고조치, 시설 내 연락체제 등을 마련할 것
- 사회복지급식관리지원센터
 - (목적) 노인·장애인 등 취약계층 사회복지시설의 위생·영양관리 지원 및 식생활 교육 등을 통한 급식 안전관리 도모
 - (지원시설) 영양사가 없는 소규모 노인·장애인 복지시설
 - (지원대상) 사회복지시설을 이용하는 노인·장애인 등 이용자, 시설장·조리원·요양보호사 등 종사자
 - (지원내용) ① 전문 영양사의 급식 위생·영양 관리 방문지도 ② 맞춤형 식단 조리안내서 제공 ③ 대상별 식생활 교육 및 상담 ④ 교육자료 등
 - * 해당 시·군·구에 사회복지급식센터가 없는 경우에는 지원내용 중 일부만 지원 받을 수 있음
 - (센터 현황) 급식관리지원센터 홈페이지(dietary4u.mfds.go.kr) 참조
 - (신청 절차) (센터 운영 시·군·구) 홈페이지, 우편, 팩스 신청 (해당 시·군·구 미설치) 인근 사회복지급식센터

[별지 1] 야간 근무지침(안)

야간 근무지침 표준(안)

1. (목적) 본 지침은 야간근무자의 근무절차와 방법 등을 규정함으로써 야간 등 취약 시간대에 시설 입소자 및 종사자의 안전 및 인권을 지키는 것을 목적으로 한다.
2. (적용) 본 지침은 다음의 범위에 적용된다.
 - 1) 인적범위 : 당직자에게 최우선 적용된다. 다만 당직자가 아니더라도 야간(22~06시)에 시설물의 안전 및 초동대처를 책임지는 종사자는 근무의 형태와 명칭, 인원수를 불문하고 이 지침의 적용을 받는다.(이하 당직자로 칭함)
 - 2) 시설범위 : 장애인거주시설(공동생활가정 제외)
 - 3) 시간범위 : 야간(22~06시). 단, 시설내 야간교대근무 시간이 있는 경우 그에 따른다.
3. (근무준비) 당직자는 18시에(교대근무자는 근무교대시) 당일을 기준으로 야간 안전 취약요인을 확인하고 비상시 대피방법 등을 준비하여야 한다. 준비사항은 다음과 같으며 기록으로써 유지한다.
 - 1) 당일 입소현황, 당일 층별 최단 대피경로 확인 (와상환자, 거동불편자 등 취약환자 위주로 파악)
 - 2) 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로상 방해요인 제거
 - 3) 비상시 시설 내외 비상연락망(소방관서, 의료기관) 확인
 - 4) 당직업무 수행을 위한 지참물 : 마스터키 등
4. (준비확인) 당직자의 안전 준비사항은 다음 방식으로 확인한다.
 - 1) 확인자 : 시설장(부득이한 경우 최선임자 順)
 - 2) 보고자 : 당직자
 - 3) 확인방법 : 당직자는 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로써 이를 보고하고, 확인자는 질의응답의 형태로 준비상태를 반드시 확인한다(크로스체크). 이때 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완토록 한다.
 - 4) 확인종결 : 확인자는 준비상태가 충분함을 확인하는 의미로 기록지에 서명하고, 관련서류는 2년간 보존한다.
5. (근무실시) 준비상태를 확인종결 받은 당직자는 규정된 시간에 근무를 하고 시설의 순찰을 최소 2시간에 1번씩 실시한다(단 시설에 3시간 이내의 빈도로 별도 순찰 등 규정이 있는 경우 그에 따른다). 순찰시 특이사항은 당직일지에 기록한다.
6. (초동대처) 순찰 또는 신고 등으로 비상상황을 인지한 경우 입소자 등을 최단경로로 대피시키고, 비상연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등을 실시하여야 한다.
7. (당직점검) 당직 준비확인을 한 확인자는 불시에 당직상태를 점검할 수 있다.

7 응급환자 발생 및 안전사고 시 조치사항 등

가. 응급환자 관련 조치내용

- 시설에서 위독, 사고 등으로 인해 갑작스러운 응급환자가 발생할 경우 간호사의 응급 처치를 실시하고 119 호출, 협약의료기관, 인근 병원과 연락, 자체 구급차량 이용 등 가장 신속한 방법으로 의료기관을 이용할 수 있도록 한다.
- 시설의 물리치료사와 간호사는 응급대처 요령을 숙지하고 시설의 여건상 의사와 간호사가 현장에 즉시 투입할 수 없는 야간 등의 상황을 대비하여 생활지도원 등 모든 직원이 조치방법을 습득할 수 있도록 교육을 실시한다.
- 시설 이용 장애인의 응급상황 및 안전사고에 대하여 긴급조치 후 보호자 연락을 신속하게 취하여야 하며, 사례보고, 의무기록지 등을 참고하여 최선의 방지 대책을 수립하도록 한다.
- 응급환자 발생 시 의식상태, 통증 유무, 출혈 유무 등을 확인하고 필요한 조치를 취하도록 하여야 한다.

나. 의료서비스 지원

- 장애인거주시설 입소 장애인에 대한 적합한 의료서비스를 제공하기 위해 필요시 의사(한의사를 포함) 또는 축탁의사(의료기관에 근무하거나 시간제 계약에 따른 의사를 포함)를 1명 이상 지정할 수 있으며, 시설장이 의사인 경우에는 의사를 따로 두지 않을 수 있음.
- 축탁의사 운영은 '장애인거주시설 축탁의사 운영규정'(붙임)을 준수하여야 하며, 축탁의사는 시설 종사자가 아니므로 4대 사회보험에 가입할 수 없음.

- 의사 또는 촉탁의사를 탄력적으로 운영하며, 의사 또는 촉탁의사를 두지 않을 경우 간호사 또는 간호조무사 인력1명을 충원하여 입소 장애인에 대한 서비스를 지원 할 수 있음

* 간호사 또는 간호조무사를 채용하는 경우 시설에 간호사가 없으면 간호사를 우선 채용하도록 노력하여야 한다.

- 의사 또는 촉탁의사를 두고 있는 경우, 의사 또는 촉탁의사는 월 4회 이상 시설을 방문하여 월 32시간 이상 진찰 등을 실시하도록 하되, 시설 유형, 장애 정도, 의료접근성, 신속성 등을 고려하여 시설에서 탄력적으로 운영하도록 함
 - (30인 미만 시설) 1회 방문시 입소 이용자 전원을 진찰하고 진료일지 작성 시 日 8시간 근무한 것으로 간주
 - (30인 이상 시설) 30인 이상 시설은 1회 방문시 현원 1/4 이상 진료하되 1/4이 30명이 되지 않을 경우 30명 이상 진료하고 진료일지 작성 시 日 8시간 근무한 것으로 간주

※ 질병 등으로 진료가 필요한 인원은 반드시 진료하고 모든 입소자들은 한 달 1회 이상 진료하도록 노력할 것

다. 의약품 관리

1) 약품 관리담당자(간호사 또는 간호조무사)의 역할과 책임

- 투약할 약과 관련된 최신의 지식을 갖추고 설명할 수 있어야 함
- 투약을 정확하게 수행할 수 있는 기술을 갖추어야 함
- 투약할 환자를 개별적으로 사정하여야 함
- 투약기록 및 환자의 반응을 사회복지시설정보시스템 및 간호지원일지 등을 활용하여 기록함
- 약품을 안전하게 취급하고 보관하여야 함

2) 약물 투여방법

- 정기투약 : 병원진료 후 처방받은 약을 가지고 와서 각 이용자별 투약함에 보관하고 구분된 투약 통에 요일별, 처방시간과 빈도에 따라 준비하여 투약을 실시함
- 수시투약 : 시설에서 간호사의 처방권이 보장되지 않기 때문에 일반 의약품 (가정에서 상비 가능한 의약품)만을 구비하고 필요시 투약함

3) 투약 시 유의사항

- 투약 전에 항상 손을 씻어서 감염을 극소화 함
- 약의 복용방법을 정확히 알고 투여함
- 약은 준비한 즉시 투여하고 경구 투약 시 투약이 끝날 때까지 환자 곁에 있어야 함
- 투약을 한 후에 환자의 반응을 관찰함(오심, 구토, 설사, 피부 발적 등)
- 투약 전에 이름을 확인하여 약이 바뀌지 않도록 주의함

4) 원내 투약 관리

- 이용자 개인별로 진료를 실시하여 처방약을 받아 개인으로 구분된 약통에 하루 투여 횟수대로 구분하여 약을 정리함
- 투약 시 약품 관리담당자 책임 하에 투약 유의사항을 준수하며 투약 실시할 수 있도록 함
- 투약변화 있을 시 생활지도원 등에게 알려 부작용 등을 관찰 의뢰함
- 처방이 바뀌어 폐기되는 약은 의료폐기물 수거함에 넣거나 약국에서 폐기처분
- 개인 약과 일반의약품을 안전하게 보관하기 위하여 잠금장치를 함
- 연 1회 이상 투약과 관련된 직원교육을 실시함

[붙임]

장애인 거주시설 촉탁의사 운영규정

제1조(목적) 이 규정은 「장애인복지법 시행규칙」 별표 5. I.공통기준 4호다목 규정에 따라 장애인거주시설 이용 장애인에 대한 적합한 의료서비스를 제공하기 위해 장애인 거주시설 (이하 “시설”이라 한다)이 의사 또는 촉탁의사를 두는 경우 해당 촉탁의사가 시설을 방문하는 횟수 등 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(계약체결) 시설의 장은 촉탁의사와 촉탁계약을 체결하는 경우, 붙임 4의 서식을 참고 하여 의원 및 병원 등 의료기관에 근무하는 해당 의사와 계약을 체결하되, 협약 사항을 반드시 포함하여야 한다.

* 의료기관 소속 의사와의 계약체결은 신규 또는 재계약부터 적용

제3조(촉탁의사 추천) ① 시설의 장은 촉탁의사를 두는 경우, 붙임 1의 서식에 따라 시설 소재지를 관할하는 의사단체(대한의사협회·대한한의사협회 또는 시도 의사회·시도한 의사회)에 촉탁의사 추천을 요청하여야 한다.

② 제1항에 따른 요청을 받은 의사단체(대한의사협회·대한한의사협회 또는 시도 의사회· 시도한 의사회)에서는 전문성, 신뢰성, 봉사성, 이동거리 등을 고려하여 붙임 2의 서식에 따라 추천하여야 한다.

제4조(촉탁의사 지정) ① 시설의 장은 제3조에 따라 의사단체(대한의사협회·대한한의사협회 또는 시도 의사회·시도한 의사회)에서 추천한 자 중에서 촉탁의사를 지정하되, 복수 지정도 가능하다.

② 시설의 장은 촉탁의사를 지정한 경우, 시장·군수·구청장에게 신고하여야 하며, 사회복지 시설정보시스템에 등록하고, 붙임 3의 서식에 따라 의사단체(대한의사협회·대한한의사협회 또는 시도 의사회·시도한 의사회)에도 통보하여야 한다.

③ 지정된 촉탁의사의 임기는 1년으로 한다.

제5조(촉탁의사의 입소자 방문횟수) 촉탁의사는 월 4회 이상 시설을 방문하여 월 32시간 이상 이용 장애인 진찰 등을 실시하여야 한다.

제6조(촉탁의사 활동) ① 촉탁의사는 이용 장애인의 건강상태를 정기적으로 확인하고 건강 상태가 악화된 입소자에 대하여 적절한 조치를 하여야 한다.

② 촉탁의사는 필요한 경우 시설의 간호사 또는 간호조무사 (이하 “간호인력”)에게 간호지시 및 투약처방을 할 수 있으며, 그 이행여부를 확인할 수 있다.

③ 촉탁의사는 이용자의 상태에 따라 의료기관으로의 입원치료가 필요한 경우 입원치료를 권유하며 시설장은 이에 협조하여야 한다.

제7조(이용 장애인에 대한 촉탁의사의 기록지 작성·보관) ① 원외처방한 이용 장애인에 대해서는 의료법 시행규칙 제14조제1항제1호에 따른 진료기록부에 기록하고 그 원본을 의료기관에 10년간 보관하여야 한다.

제8조(간호인력의 이용 장애인에 대한 건강관리기록) 시설의 장은 시설의 간호인력으로 하여금 이용 장애인의 건강 상태를 체크, 기록하게 하여야 하며, 촉탁의사가 시설을 방문 하였을때에 건강관리기록을 보고 적절한 조치나 지도를 할 수 있도록 하여야 한다.

제9조(활동비용) ① 촉탁의사 활동에 따른 비용은 「장애인복지시설 사업안내」의 장애인거주 시설 종사자 인건비 지원기준에 따른다.

② 촉탁의사와 시설 간의 부당한 경제적 이익 등의 취득을 위한 목적으로 제공되는 경제적 이익 등을 받거나 받게하여서는 안된다.

제10조(경과규정) 이 규정 시행일 당시 촉탁의사를 두고 있는 시설은 이 규정에 따른 추천 및 지정절차는 기존 계약이 끝나고 신규 계약을 체결하는 시기 또는 2020년 1월 1일부터 이행하여야 한다.

제11조(준용규정) 이 규정에서 포함하지 않는 내용에 대해서는 「장애인복지법」, 「장애인 복지시설 사업안내」의 장애인 거주시설 촉탁의사 관련 사항을 준용한다.

부 칙<2019.2.15.>

이 규정은 2019년 3월 1일부터 시행한다.

부 칙<2020.3.10.>

이 규정은 2020년 4월 1일부터 시행한다.

[별지 제1호 서식]

촉탁의사 추천요청서

○○○ 지역의사회장 귀하

기관현황

시설의 명칭 :

시설 유형 :

입소정원 및 현원 :

소재지 및 연락처 :

추천요청

당해 시설에 촉탁의사를 지정하기 위하여 추천을 의뢰하오니 추천하여 주시기 바랍니다.

○ **참고**

1) 추천을 요청하는 의사

(붙임서식에 따라 성명, 소속 의료기관 및 연락처를 기재)

2) 의사단체(대한의사협회 또는 지역의사회)를 통해 추천받은 후보자를 지정하지 않거나 재추천을 요구하는 경우 그 사유 (100자 이내)

년 월 일

시설장(대표자)

(인)

제2장

장애인거주시설

[별지 제2호 서식]

촉탁의사 추천서

○○○ 시설장 귀하

추천 대상자

순번	소속 의료기관명 (기호)	성명 (면허번호)	전공과목	촉탁의사 연락처	비고

1. 위와 같이 추천합니다.
2. 귀 기관에서 위 추천 대상자 중 촉탁의사를 지정한 경우, 그 결과를 우리 회로 회신하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

○○○ 지역의사회장

(직인)



[별지 제3호 서식]

촉탁의사 지정통보서

○○○ 지역의사회장 귀하

기관현황

시설의 명칭 :

시설 유형 :

입소정원 및 현원 :

소재지 및 연락처 :

촉탁의사 지정서

소속 의료기관명(기호)	성명(면허번호)	위촉(활동)기간	비고
		~	

위와 같이 촉탁의사를 지정하였기에 그 결과를 통보합니다.

년 월 일

시설장(대표자)

(인)

제2장

장애인거주시설

[별지 제4호 서식]

장애인거주시설 촉탁의사 촉탁계약서

장애인 거주시설	시 설 명									
	주 소									
	시 설 장		연 락 처							
촉탁의	성 명		연 락 처							
	주 소									
	의 료 기 관 명									
계 약 내 용										
<p>제1조(목적) 이 협약은 상기 장애인거주시설(이하 “시설”이라 한다)과 상기 촉탁의사(이하 “촉탁의”라 한다)가 상호간의 협력과 적절한 의료적 접근을 통하여 시설 이용자의 건강증진과 적절한 의료적 지원을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(계약기간) 이 협약은 협약체결일로부터 1년으로 한다.</p> <p>제3조(업무의 협조범위) “시설”과 “촉탁의”는 이용장애인의 건강관리를 위해 다음 각 호의 사항을 협조한다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">시설</th> <th style="width: 50%;">촉탁의사</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> 1. “촉탁의”의 촉탁의 활동을 협조한다. 2. 매일 입소 장애인의 건강상태를 파악하고 건강기록부를 작성 보관하여 이용장애인에 대한 촉탁의의 진찰에 도움을 준다. 3. 촉탁의 인건비는 약정일에 촉탁의 계좌에 지급한다. </td> <td> 1. “시설입소자”의 건강관리에 성심성의를 다하며 건강관리 내용을 충실히 기록한다. 2. 시설의 간호인력이 작성한 이용 장애인의 건강상태, 건강 기록부 등을 점검하고 진료에 참고한다. 3. 사전 협의된 방문일(진찰일)에 방문한다. 4. 이용 장애인의 건강 상담 등 시설의 요청에 따라 적극 협조한다. </td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">(공통) 사정상 촉탁의의 방문 일정을 조정하여야 하는 경우에는 1일 이전에 상호 조율한다.</td> </tr> </tbody> </table>					시설	촉탁의사	1. “촉탁의”의 촉탁의 활동을 협조한다. 2. 매일 입소 장애인의 건강상태를 파악하고 건강기록부를 작성 보관하여 이용장애인에 대한 촉탁의의 진찰에 도움을 준다. 3. 촉탁의 인건비는 약정일에 촉탁의 계좌에 지급한다.	1. “시설입소자”의 건강관리에 성심성의를 다하며 건강관리 내용을 충실히 기록한다. 2. 시설의 간호인력이 작성한 이용 장애인의 건강상태, 건강 기록부 등을 점검하고 진료에 참고한다. 3. 사전 협의된 방문일(진찰일)에 방문한다. 4. 이용 장애인의 건강 상담 등 시설의 요청에 따라 적극 협조한다.	(공통) 사정상 촉탁의의 방문 일정을 조정하여야 하는 경우에는 1일 이전에 상호 조율한다.	
시설	촉탁의사									
1. “촉탁의”의 촉탁의 활동을 협조한다. 2. 매일 입소 장애인의 건강상태를 파악하고 건강기록부를 작성 보관하여 이용장애인에 대한 촉탁의의 진찰에 도움을 준다. 3. 촉탁의 인건비는 약정일에 촉탁의 계좌에 지급한다.	1. “시설입소자”의 건강관리에 성심성의를 다하며 건강관리 내용을 충실히 기록한다. 2. 시설의 간호인력이 작성한 이용 장애인의 건강상태, 건강 기록부 등을 점검하고 진료에 참고한다. 3. 사전 협의된 방문일(진찰일)에 방문한다. 4. 이용 장애인의 건강 상담 등 시설의 요청에 따라 적극 협조한다.									
(공통) 사정상 촉탁의의 방문 일정을 조정하여야 하는 경우에는 1일 이전에 상호 조율한다.										
<p>제4조(진찰일) “촉탁의”는 매월 , , 주 요일에 (시설명)을 방문하여 건강관리를 한다.</p> <p>제5조(비밀의 보장) “시설”과 “촉탁의”는 이용 장애인과 시설에 대한 일체의 정보에 대해서는 비밀을 보장하여야 한다.</p> <p>제6조(촉탁비 송금계좌) 은행명 : 계좌번호 : 예금주명 :</p> <p>제7조(송금약정일) 촉탁비는 매월 일에 일괄하여 지급한다.</p> <p>제8조(협조사항) 필요시 관계기관(지자체)에 촉탁계약에 따른 활동에 관한 기록 등을 제출하는 것에 동의합니다.</p> <p>제9조(기타사항) 이 계약은 “시설”과 “촉탁의” 중 어느 한 측의 요청이 있을 경우에는 협의하여 변경할 수 있으며, 이 계약에 명시되지 아니한 사항은 “시설”과 “촉탁의”가 상호 협의하여 정한다. 다만, 제4조, 제6조, 제7조에 대한 변경사항이 있는 경우, 뒷면에 변경내용을 작성한다.</p> <p>상기내용의 계약을 증명하기 위하여 촉탁계약서를 2부 작성하여 서명 후 각각 1부씩 보관한다.</p>										
		년	월	일						
시설장 성명	(인)	촉탁의 성명	(인)							

(뒷면)

변경 사항		
변경일	변경전	변경후

제2장

장애인거주시설

8 체험홈 설치 및 운영

가. 목 적

- 장애인 거주시설 이용 장애인 가운데 지역사회로의 이주를 희망하고 지역사회에서의 생활이 적절하다고 판단되는 자에 대하여,
 - 일정한 주거공간을 지원함으로써 지역사회의 일상생활 및 다양한 사회활동 등에 대한 체험기회를 체계적으로 제공하고 향후 시설 퇴소 후 지역사회에서의 생활에 어려움이 없도록 하기 위함

나. 법적 근거

- 「장애인복지법」 제34조(재활상담 등의 조치)제1항제3호, 제57조(장애인복지시설의 이용등), 제58조(장애인복지시설) 제1항제1호

다. 운영 방향

- 장애인 거주시설은 이용 장애인이 지역사회로의 복귀를 준비하는 기능을 더욱 강화하기 위한 제반 노력과 구체적인 실천 방안의 일환으로 체험홈을 운영할 수 있음
 - 이를 위해 장애인복지실시기관(시장·군수·구청장)은 시설거주자의 지역사회로의 복귀를 지원하는 다양한 대책을 강구하고 이를 집행하는데 필요한 제반 지원을 실시하여야 함

라. 체험홈의 설치

1) 설치형태

- 체험홈은 국토교통부에서 실시하고 있는 각종 주거복지정책의 일환으로 추진되고 있는 영구임대아파트, 국민임대아파트, 매입 및 임차 등을 통해 설치할 수 있으며,
 - 시·도, 시·군·구가 아파트, 일반주택 등 일정한 주거공간을 확보하거나 또는 주거공간 등 확보에 필요한 예산을 지원하여 설치할 수 있음
 - 이용자 또는 보호자의 의사결정에 의해 주거공간 확보에 필요한 비용을 이용자 또는 보호자가 전액부담할 경우 주택 매매, 임대차 계약의 주체는 이용자 또는 보호자가 되어야 함

2) 설치기준

- 체험홈은 장애인 거주시설이 위치하고 있는 시·군·구 내에 설치하되, 지역사회 자립생활 지원을 위해 필요한 경우 동일 시·도 내 타 시·군·구에 설치할 수도 있다. 다만, 장애인 거주시설이 설치되어 있는 부지 내에는 설치할 수 없다.
- 설치에 따른 세부적인 기준은 아래와 같다.
 - 체험홈의 주택은 일반주택, 아파트, 연립주택 등과 같은 일반 주거지로써 지역의 각종 편의시설 및 문화시설을 쉽게 이용할 수 있는 지역에 위치하여야 한다.
 - 체험홈의 주거 면적은 장애인 공동생활가정 설치 기준과 동일하게 적용
- 체험홈은 집단적인 장애인거주시설 구조를 벗어나 지역사회 내 일반적인 주거환경에서의 생활을 지향하는 것이므로 그 입지 조건 및 입주자의 장애 및 정도에 따라,
 - 필요한 편의시설을 제외하고는 일반적인 장애인복지시설 설치·운영기준(「장애인복지법 시행규칙」 제42조 별표 5) 등 부가적인 기준을 적용하지 않는다.

3) 설치지원

- 시·도 및 시·군·구는 체험홈의 설치에 따른 시설 개·보수, 체험홈 운영을 위한 생활가구 및 가전제품 등 생활용품 구입비를 지원할 수 있다.
- 장애인복지시설시기관은 체험홈의 설치에 따른 구입비 또는 임대보증금, 시설개·보수, 체험홈 운영을 위한 생활가구 및 가전제품 등 생활용품구입비를 지원할 수 있다. 임대보증금을 지원할 경우 전세권 설정에 있어 시·군·구청장이 적극적으로 이에 조력하여야 하며, 물가인상으로 어려움이 발생하는 경우 이를 감안한 지원액 조정을 통하여 체험홈의 임차비 인상 등에 따른 원활한 운영을 도모하여야 한다.

4) 설치신청 절차

- 장애인 거주시설 기능보강 사업으로 지원하는 체험홈을 설치하고자 하는 경우에는 해당 장애인 거주시설(운영자)이 시·군·구청장에게 관련 기능보강사업예산을 신청할 수 있다.
- 시·군·구청장은 체험홈 설치에 대한 신청을 받거나 직접 수요를 조사·판단하여 시·도지사에게 신청하도록 하고, 시·도지사는 체험홈 설치에 대한 우선순위를 정하여 보건복지부장관에게 관련 예산 지원을 요청하여야 한다.

* 체험홈 설치계획서(예시) [별표 1] 참조

- 보건복지부는 신청 시설 가운데, 사업계획의 타당성, 사업수행의 시급성, 유사 사업 수행경험, 최근 장애인복지시설 평가결과, 시·도의 우선순위 등을 고려하여 지원 대상 시설을 결정한다.

마. 체험홈 운영

1) 체험홈 이용자 선발

- 장애인 거주시설 거주자(이용 장애인) 중에서 지역사회로의 이주를 희망하고 지역사회에서의 생활이 당사자에게 더욱 나은 여건을 제공할 수 있다고 판단되는 자에게 체험홈에서의 생활기회를 부여한다.
- 체험홈 운영자는 체험홈 이용 대상자를 선발하기 위해 체험홈 운영위원회를 구성하여 이를 심사한다.
- 체험홈 운영자는 동 위원회의 심사기능을 내실화하기 위해 체험홈 이용 후보자에 대한 상세한 정보를 조사·보고하여야 한다.
- 동 위원회는 시설운영위원회 또는 입·퇴소판정위원회로 같음할 수 있다.
- * 체험홈 이용대상자 기본정보 및 기초심사표(예시) [별표 2]
- 체험홈 이용자로 선발되면 시설장은 각 개별 입주자와 입주 계약서를 작성한다.
- * 체험홈 이용계약서 (예시) [별표 3]
- 체험홈 이용자는 필요한 경우 관할 시·군·구청장의 승인을 받아 체험홈 주소지로 주민등록을 이전 할 수 있다. (단, 시설장은 주소이전으로 인해 공공 지원(생계비, 주거비, 활동보조 등)이 누락되거나 중복되지 않도록 관리)

2) 이용정원

- 체험홈에 입주할 수 있는 정원은 4명을 초과하지 않도록 한다.

3) 체험홈 담당 직원

- 장애인거주 시설장은 체험홈 운영에 필요한 직원을 확보하여 파견하여야 한다.
- 장애인복지실시기관은 신규 직원 인건비에 대해 필요에 따라 소요경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.

- 담당 직원은 체험홈의 성격, 체험홈 이용자의 장애 종류, 특성 및 정도를 감안하여 상주지원, 방문지원 등 다양한 형태로 근무할 수 있다.

4) 이용자의 생활 지원

- 체험홈 거주자는 24개월(2년) 범위 내에서 체험홈에서 실시하는 다양한 지원을 받을 수 있다. 다만, 체험홈 거주자가 자립을 위해 체험홈 거주 기간 연장을 원하는 경우 운영위원회 회의를 통해 1년 단위로 이용 기간을 연장할 수 있다.

* 기존 체험홈 이용자는 입소 당시 규정(이용 기간)에 따름

- 아래의 경우에 해당할 경우 장애인 거주시설 시설장은 체험홈 담당 직원의 소견을 들어 체험홈 거주자를 장애인 거주시설로 복귀시킬 수 있다.

- 1개월 이상 장기치료를 요하는 경우
- 체험홈 거주자가 장애인 거주시설로 복귀를 지속적으로 요구하는 경우
- 기타 체험홈 거주자가 당사자에게 상당한 위해가 되는 등 (가칭) 체험홈 운영 위원회에서 결정한 경우

- 체험홈 담당 직원은 체험홈 거주자가 일상생활을 영위할 수 있도록 다양한 기회를 제공해야 하며, 궁극적으로는 시설을 퇴소하여 지역사회에서 거주할 수 있는 여건을 마련하는데 적극적으로 기여해야 한다.

- 아울러 담당직원은 체험홈 거주자가 퇴소 후 지역사회 정착 시 필요한 자립 지원체계를 구축하고 사후관리를 체계적으로 마련·실시할 수 있는 계획을 수립하여야 한다.

- 체험홈 거주자는 담당 직원과 상의하여 개인 위생관리, 주택관리, 가사활동 등에서 역할을 담당할 수 있으며 서로 협의 하에 제정한 자체 규정(규칙)을 준수하도록 노력하여야 한다.

5) 운영비

- 운영인력 및 운영경비는 해당 거주시설의 자체 조정 계획에 의해 현재 지원하는 생계비와 운영비 및 후원금 등을 사용함을 원칙으로 하되, 필요한 경우 시·도 및 시·군·구가 추가로 지원할 수 있다.
- 시설은 사회복지법인 재무·회계 규칙의 시설회계 세입 및 세출 예산과목에 준하여 예산을 편성, 체험홈 운영과 관련된 경비를 지출하여야 한다.
- 체험홈에서는 체험홈 입주 인원을 고려한 예산 총량 범위 내에서 체험홈 운영에 필요한 비용을 통합적으로 사용할 수 있으며, 체험홈을 1개 이상 운영하는 시설에서는 예산 총량 범위 내에서 각 체험홈 별 세부예산계획을 별도 수립하여 운용하여야 한다.
- 기본적인 운영 경비 외, 입주자 공동생활 및 사회활동·참여와 관련된 비용은 필요할 경우 입주자간 협의를 통해 입주자가 그 비용을 부담(입주자간 각출)할 수 있다.

[별표 1]

체험홍 설치 계획서(예시)

1. 시설현황

- 시설명 : (대표자 :)
- 시설소재지 : (전 화 :)
- 입소자 현황 : 정원 명, 현원 명 (20 . . . 현재)

2. 사업목적

3. 사업추진 필요성

4. 경험적 근거

(사례관리 결과, 장애인의 자립욕구 등)

5. 주택 및 집기비품 등 구입 계획

- 설치 개소수
- 구입 예산
 - 구입 단가(1개소당)
 - 구입 총예산
 - 예산조달 계획(*예산 전액에 대한 지원을 신청할 경우, 생략)
- 구입주택 형태
- 설치지역 및 지역 선정 시 고려 사항
 - 설치지역
 - 지역선정 시 고려사항

6. 운영비 및 지원인력 조정 운영계획

- 운영비 조정 운영 계획
- 지원인력 조정 운영 계획

7. 체험홈 이용자 선발계획

- 체험홈 운영위원회 구성 계획
- 선발 기준 및 절차
 - 선발 기준(* 관련 서식 포함)
 - 선발 절차

8. 체험홈 운영 시 프로그램

9. 추진 일정

10. 기타 사항

[별표 3]

체험홈 이용 계약서 (예시)

- 이용자 성명 :
- 생 년 월 일 :

위 사람은 본 ○○○○○원(이하 ‘본 시설’이라 한다)에서 운영하는 체험홈에 입주하면서 ○○○○○원장을 ‘갑’, 입주자 및 보호자를 ‘을’이라 하여 다음과 같이 입주에 관련된 계약을 체결한다.

- 다 음 -

1. ‘갑’은 생활하는 ‘을’의 자립과 안전생활을 위해 노력한다.
2. ‘갑’은 환경을 쾌적하게 하고 지역사회와의 교류를 통한 사회적응 및 사회통합을 위해 노력한다.
3. ‘을’은 지켜야 할 제반규칙을 충실히 준수한다.
4. ‘을’의 과실 또는 부주의 등으로 발생하는 사고 및 문제에 대하여 ‘갑’에게 책임을 추궁하거나 법적조치를 취하지 않는다. 다만 시설의 하자, ‘갑’의 관리의 무 소홀 등의 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
5. 이용자의 수입금은 이용자 본인의 예금통장에 예치하고 금전관리 지원이 필요할 경우, 체험홈 담당 직원이 지원한다.
6. 이용자는 아래의 사항이 발생했을 경우 계약기간 중이라도 시설로 복귀할 수 있다.
 - 1개월 이상 장기치료를 요하는 경우
 - 이용자 본인이 본 장애인거주시설로 복귀를 지속적으로 희망하는 경우
 - 체험홈 거주가 당사자에게 유익하지 않거나 함께 생활하는 동료 입주자의 일상생활에 지장을 초래하는 경우
 - 기타 (가칭)체험홈운영위원회에서 체험홈 내 생활이 부적절하다고 인정되어 의견을 받아 시설로 복귀를 명하는 경우

- 7. 1) 본 계약은 계약일로부터 3년간 유효하다.
- 2) 본 계약에 대해서 양자간에 이의가 없을 때에는 1년 단위로 계속 유효하다.
단, ‘갑’, ‘을’ 쌍방간에 이의가 있을 때는 계약만료 2개월 전에 계약변경의 필요성을 상대방에게 알려야 한다.

(갑) 성 명 : 사회복지법인 ○○○ ○○○○○○시설장 ○○○ 인
주 소 :

(을) 이용자 ① 성 명 : 인
② 생년월일 :
③ 주 소 :

보호자 ① 성 명 : 인
② 생년월일 :
③ 주 소 :
④ 이용자와의 관계 :

20 년 월 일

재계약일	확 인 자	재계약일	확 인 자

9 이용장애인의 소유 금전에 대한 관리

가. 금전관리 지원의 목적

- 이용 장애인의 개인소득(장애인연금, 결연후원금, 급여 등)이 늘어남에 따라 장애인 개인의 금전에 대한 투명한 관리와 금전 활용을 통한 사회참여 기회의 확대, 소비생활 등에 대한 개인적 욕구 해소 등 개별 장애인의 서비스 지원에 활용되도록 하기 위함

나. 금전관리 지원의 정의

- 금전이라 함은 장애인 개인 명의로 국가, 지역사회, 원가정 등으로부터 개인에게 지급되는 금전을 말함.
- 금전관리 지원이라 함은 이용 장애인이 시설장 및 관련 직원에게 위임한 금전에 대한 관리를 말함.

※ 금전의 수입과 지출 범위(예시)

○ 수입의 범위 및 구분

구 분	내 용
결연후원금	개별, 기업, 단체 등의 후원금
급 여	일반취업, 보호작업 등의 수입
위로금	특별위로금, 위문비 등
사회보장비	정부의 장애수당 등
기 타	수입이자, 원가정지원금 등

○ 지출의 범위 및 구분

※ 장애인 본인을 위한 지출의 경우 지출 범위의 제한은 없음. 단, 장애인의 생활 및 서비스제공에 직접 투입되지 않는 아래의 경비로는 사용 불가

- 종사자 인건비, 시설 기능보강, 장비보강(시설 이용자 개인이 사용하기 위해 구입한 물품 제외), 프로그램 진행 시 직원의 경비, 시설 제반 운영비(전기세 등 제세공과금, 난방비, 4대보험료, 시설관리비 등)

다. 금전관리 지원의 원칙

- 이용 장애인의 재산은 본인이 관리하는 것을 원칙으로 하나, 스스로 자율적인 관리가 어려울 경우에는 부양의무자 또는 주무관청이 대리인을 지정하고 위임장[별표 1]을 작성한 후 금전의 관리가 이루어지도록 함
 - ※ 이용장애인의 금전은 시설 회계, 시설 사업 등에 포함하지 않아야 한다.
- 대리인에 의해 금전관리가 이루어지더라도, 금전의 지출 등은 장애인의 동의하에 이루어지도록 함
- 금전관리는 해당 장애인의 명의로 하며 금융기관을 통해 이루어지도록 함
- 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 시설장은 직원을 대상으로 장애인금전관리 지원에 관한 교육을 실시하여야 하고, 관리책임자를 지정하여 관리할 수 있음
- 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 장애인 금전관리시 증빙서류가 첨부된 개인별 금전출납부[별표 2]를 작성·보관하고, 장애인의 금전지출 시에는 체크카드를 사용하거나, 현금 사용시 영수증 등 증빙서류를 첨부함
 - ※ 개인의 금전관리이므로 수입결의서, 지출결의서 등은 불필요
- 시설장 및 시설직원이 대리인으로 장애인의 금전을 관리할 경우, 이용 장애인의 금전관리 시 장애인의 의사와는 상관없이 금전적 문제가 발생하여 장애인에게 피해가 발생하였을 때에는 시설장의 책임 하에 피해에 대한 보상이 신속히 이루어질 수 있도록 하여야 함

- 시설장은 이용장애인의 금전이 이용장애인 본인의 재활, 교육, 외부활동, 취미 및 지역사회 참여 등에 적절히 활용될 수 있도록 개인별 지원계획을 수립하여야 한다.
- 이용 장애인이 개인금전을 사용하는데 있어 자기결정과 선택에 따라 자유롭게 지출할 수 있도록 함

라. 금전관리에 대한 사후관리

- 시설장은 시설운영위원회에 장애인의 금전관리 상황을 연 1회 보고하여야 함 (단, 본인에 의해 금전관리가 이루어지는 경우는 보고 면제)



참고

디딤씨앗통장(아동발달지원계좌 안내)

- 지원대상 : 만 18세 미만의 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 아동 및 장애인생활시설 거주아동 등
- 지원내용 : 아동이 보호자·후원자 등의 도움을 받아 매월 일정금액을 저축할 경우(최대 50만원까지 가능) 국가에서 매월 적립금의 2배 금액을 매칭(최대 10만원까지 가능)하여 만 18세 이후 자립자금 마련 지원
- 사용용도 : 만기(18세) 후, 학자금·취업훈련·주거마련·의료지원·결혼자금 등 자립용도로 사용
 - ※ 만 17세 아동 중 적립금 사용 용도 충족 시 지자체 판단에 의거 만기해지 가능
 - ※ 만 24세 도달 시 자립 용도의 제한 없이 사용 가능
- 가입신청 : 담당 시·군·구로부터 시설 보호아동에 대해 디딤씨앗통장 지원대상 지정을 받아 디딤씨앗통장 지원신청서(보건복지부 아동분야사업안내 참고)를 작성, 시·군·구로 제출
- 기타문의 : 아동권리보장원(02-6454-8500, 1670-1834) www.ncrc.or.kr

발달장애인 공공후견지원사업 안내

- 지원대상 : 만 19세 이상 발달장애인(「장애인복지법」상 지적·자폐성 장애인)
- 지원내용 : 공공후견 심판절차청구비용(1인 연간 최대 60만원), 공공후견인 활동비용(피후견인 1인 월 20만원, 2인 월 40만원, 3인 이상 월 최대 60만원)
- 공공후견인 활동내용 : 계좌 및 급여관리 등 재산관리와 신상을 위한 의사결정 지원, 신체적·정신적·금전적 피해구제 등을 위한 법률행위 등 지원
- 가입신청 : 신청자 본인, 가족, 사회복지시설 종사자, 발달장애인지원센터, 읍·면·동주민센터에서 지원 대상자 주민등록상 주소지 관할 시·군·구(읍·면·동)에 신청서류 제출
- 기타문의 : 중앙발달장애인지원센터(02-3433-0753~55), 한국지적발달장애인복지협회 (02-592-5023) 한국장애인부모회 (02-2678-3131), 한국지적발달장애인복지협회 (02-592-5023)

[별표 1]

위 임 장

본인은 아래의 사람을 대리인으로 정하여 금전의 관리에 대해 그 권한을 위임함.	
위 임 인 ○ 성명(또는 직위) : (인) ○ 입소자와의 관계 : ○ 생 년 월 일 : ○ 주 소 : ○ 연락처 :	수 임 인 ○ 성명(또는 직위) : (인) ○ 입소자와의 관계 : ○ 생 년 월 일 : ○ 주 소 : ○ 연락처 :
20 년 월 일 사회복지법인 ○○○○○시설 ○○○ 시설장 귀중	

[별표 2]

금 전 출 납 부

소 유 자 : ○ ○ ○
 작 성 자 : ○ ○ ○

연월일	통장번호	명세	수입금액	지출금액	차인잔액

제2장

장애인거주시설

10 무언고자 사망 시 유류물품 처리 방안

가. 추진 배경 및 목적

1) 상속인 없는 재산의 처리(「장애인복지법」 제60조의5)

- 장애인복지시설시기관* 또는 장애인 거주시설**의 장은 장례를 행할 자가 없는 입소 장애인이 사망하여 장례를 행함에 있어서 사망자가 유류한 금전 또는 유가증권을 그 장례에 필요한 비용에 충당할 수 있으며, 부족이 있을 때에는 유류물품을 처분하여 그 대금을 이에 충당할 수 있다.

* 복지시설시기관 : 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(「장애인복지법」 제34조 참조)

** 장애인거주시설 : 「장애인복지법」 제58조제1항제1호에 따른 시설

- 직계 혈족 등 상속인의 존부가 분명하지 아니한 경우 그 잔여재산은 「민법」에 따라 처리한다. 다만, 그 잔여재산이 「사회복지사업법」 제45조의2제1항 단서에 따른 금액(500만원) 이하인 경우에는 시장·군수·구청장에게 잔여 재산 목록을 작성하여 보고하는 것으로 그 재산의 처리를 갈음*할 수 있다. (「장애인복지법」 제60조의5, '21. 6. 30. 이후 사망자부터 적용)

* 상속인 존부가 분명한 경우는 가족 등에게 유류금품 인계하여 처리

• 잔여재산 목록 작성 및 유류금품 평가

- 시설장은 사망자의 재산목록 작성 및 유류물품을 단독으로 처리 할 수 없으며, 시설운영위원회 위원 2명(내부1, 외부1 이상) 이상 동행 입회하여 재산적 가치가 있는 잔여재산목록을 작성하고 참여인이 기명날인 또는 서명하여야 한다.
- 의복, 신발, 가방, 침구, 가구, 가전류 등의 생필품과 10만원 이하 시계, 반지·귀걸이·장신구 등은 지자체와 협의 하에 재산목록작성 대상에서 제외하고 시설에서 자체 보관 및 처분할 수 있다.
- 잔여재산목록에는 작성일시, 장소와 사유, 청구인(시설장) 성명과 주소, 입회자, 동산 및 부동산의 종류와 금액, 채권과 채무의 표시, 장부, 증서, 기타의 서류 등에 대한 사항을 기재한다.

- 유류금품의 평가

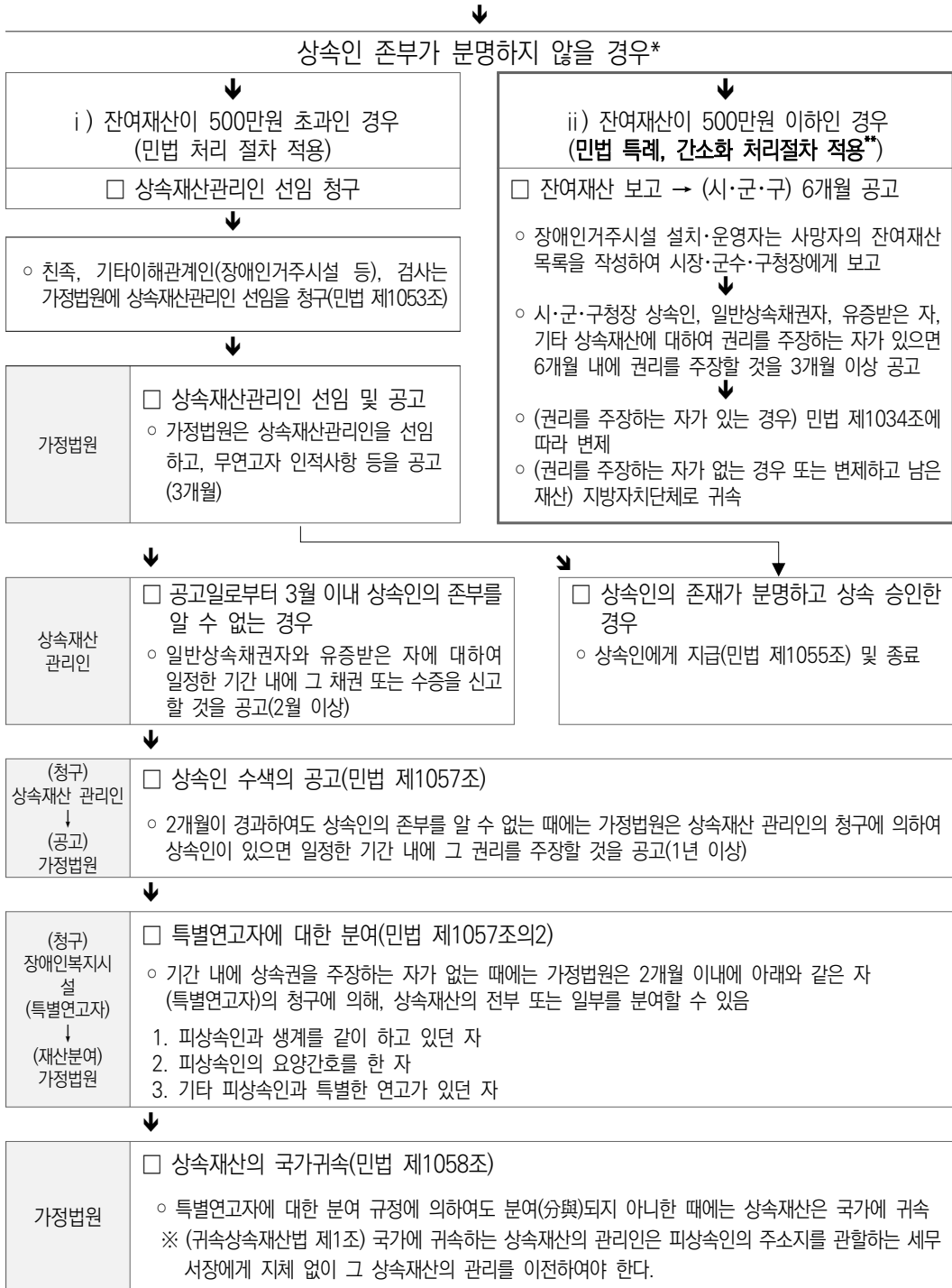
구 분	평 가 기 준
현금, 예·적금, 수표 등 현금성 자산	사망 시점 금액
귀금속류	금은방, 전당포 등 거래소 감정가
부동산·채권·주식 등	당시 상황과 여건 등을 고려하여 합리적인 방법으로 평가금액을 산정하되, 그 평가시점 및 방법·기준 등을 명시

- 각 시·도는 매년 12월말 기준 장애인 거주시설 내 무연고 사망자 및 유류금품 처리 실태조사를 실시하고 그 결과를 다음연도 1월 20일까지 보건복지부에 보고하여야 한다.

나. 사업추진체계

〈 무연고자 사망시 유류금품 등 처리 적용지침 〉

처리주체	처리내용
① 장애인 거주시설 또는 ② 복지실시 기관	<ul style="list-style-type: none"> □ 무연고자 사망 <ul style="list-style-type: none"> ○ 복지실시기관*은 입소 조치된 자가 사망한 경우에 그 자에 대한 장례를 행할 자가 없을 때에는 그 장례를 행하거나, 당해 시설의 장으로 하여금 그 장례를 행하게 할 수 있음(「장애인복지법」 제34조) * 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장 ○ 복지실시기관 또는 장애인 거주시설의 장은 사망자가 유류한 금전 또는 유가증권을 장례에 필요한 비용으로 총당하거나, 부족 시 유류금품 등을 처분하여 그 대금을 비용에 총당*할 수 있음(「장애인복지법」 제34조) ● 장례비용 <ul style="list-style-type: none"> - 장례비용은 일반적이고 합리적인 금액의 범위 내에서 사용하고, 사망 진단서·이송·안치·수시비·접객실·영정사진·제단·제수·접객음식·상복·입관·염습·수의·장의차·화장장 사용료·납골안치(매장, 묘지 등) 등의 비용 일체 (※ 영수증 처리를 통해 투명한 비용집행) - 병원에서 사망할 경우 임종 전까지 해당 병원에서 발생한 비급여 진료비 등 본인부담금은 장례비용에 포함한다. - 부의금, 공적지원금(국민기초생활보장 장제급여*, 지자체 지원금 등) 등을 장례비용으로 우선 총당 * 국민기초생활보장법에 의한 장제급여수급자는 「국민기초생활보장법 제14조」에 따라 실제로 장제를 실시하는 사람은 필요한 비용을 시·군·구에 신청(1인당 80만원)이 가능



- 상속인 없는 재산의 청산 공고 작성 예시

〈상속인 없는 재산의 청산 공고〉

개별법 제00조제0항에 따라 상속인 없는 재산을 청산하고자 다음과 같이 공고함, 아래 공고일로부터 6개월 내에 상속인, 일반상속채권자, 유증받은 자, 기타 상속재산에 대하여 권리를 주장하려는 자가 있으면 이를 신고하여야 하며, 신고하지 않으면 청산에서 제외됨.

- 피상속인 : 000 (551212-1*****) , 2015.12.24.사망
- 등록기준지 : 경기도 용인시 처인구 000
- 최후주소지 : 경기도 용인시 처인구 000(장애인거주시설 00000)
- 청 구 인 : 장애인거주시설 0000 시설장 이순신
- 공고기간 : 2019.2.1. - 2019. 4.30.(3개월)
- 신고처 : 경기도 용인시청 0000과 홍길동(연락처)
- 2019.2.1.-

(신문공고 보통 5cmx3.5cm)

* 청구인의 성명과 주소, 피상속인의 성명·최후주소·출생·사망장소·사망일자, 신고처 등을 기재하여 공고일로부터 6개월 내에 그 권리를 주장할 것을 공시 최고 공고를 하여야 한다.

1) 보고 및 퇴소 처리

- 시설은 입소 장애인 사망 후, 행정기관에 사망 1개월 이내에 제반 관련 서식에 의거, 사망사실을 보고하여 퇴소 처리를 하여야 한다.

[붙임]

민법 제5편 상속, 제1장 상속, 제6절 상속인의 부존재

제6절 상속인의 부존재<개정 1990.1.13>

제1053조(상속인 없는 재산의 관리인) ①상속인의 존부가 분명하지 아니한 때에는 법원은 제777조의 규정에 의한 피상속인의 친족 기타 이해관계인 또는 검사의 청구에 의하여 상속 재산관리인을 선임하고 지체 없이 이를 공고하여야 한다.<개정 1990.1.13>

②제24조 내지 제26조의 규정은 전항의 재산관리인에 준용한다.

제1054조(재산목록제시와 상황보고) 관리인은 상속채권자나 유증 받은 자의 청구가 있는 때에는 언제든지 상속재산의 목록을 제시하고 그 상황을 보고하여야 한다.

제1055조(상속인의 존재가 분명하여진 경우) ①관리인의 임무는 그 상속인이 상속의 승인을 한 때에 종료한다.

②전항의 경우에는 관리인은 지체 없이 그 상속인에 대하여 관리의 계산을 하여야 한다.

제1056조(상속인 없는 재산의 청산) ①제1053조제1항의 공고 있는 날로부터 3월내에 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 관리인은 지체 없이 일반상속채권자와 유증 받은 자에 대하여 일정한 기간 내에 그 채권 또는 수증을 신고할 것을 공고하여야 한다. 그 기간은 2월 이상이어야 한다.

②제88조제2항, 제3항, 제89조, 제1033조 내지 제1039조의 규정은 전항의 경우에 준용한다.

제1057조(상속인수색의 공고) 제1056조제1항의 기간이 경과하여도 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 법원은 관리인의 청구에 의하여 상속인이 있으면 일정한 기간 내에 그 권리를 주장할 것을 공고하여야 한다. 그 기간은 1년 이상이어야 한다. <개정 2005.3.31>

제1057조의2(특별연고자에 대한 분여) ①제1057조의 기간 내에 상속권을 주장하는 자가 없는 때에는 가정법원은 피상속인과 생계를 같이 하고 있던 자, 피상속인의 요양간호를 한 자 기타 피상속인과 특별한 연고가 있던 자의 청구에 의하여 상속재산의 전부 또는 일부를 분여할 수 있다. <개정 2005.3.31>

②제1항의 청구는 제1057조의 기간의 만료 후 2월 이내에 하여야 한다. <개정 2005.3.31.>
[본조신설 1990.1.13]

제1058조(상속재산의 국가귀속) ①제1057조의2의 규정에 의하여 분여(分與)되지 아니한 때에는 상속재산은 국가에 귀속한다. <개정 2005.3.31>

②제1055조제2항의 규정은 제1항의 경우에 준용한다. <개정 2005.3.31.>

제1059조(국가귀속재산에 대한 변제청구의 금지) 전조 제1항의 경우에는 상속재산으로 변제를 받지 못한 상속채권자나 유증을 받은 자가 있는 때에도 국가에 대하여 그 변제를 청구하지 못한다.

II 장애인 거주시설 내 아동 지원

가. 배경 및 목적

- 장애인 거주시설에서 생활하고 있는 장애아동의 인권증진 필요
 - 장애아동은 「아동복지법」, 「장애아동 복지지원법」 등 관련 법령에 따라 부모에 의하여 양육되고, 안정된 가정환경에서 자라야 하며, 장애아동이 태어난 가정에서 성장할 수 없을 때에는 가정과 유사한 환경에서 성장할 수 있도록 조치하여야 하나, 불가피하게 장애인 거주시설에서 생활하는 경우가 있어 장애인 거주시설 내 아동 지원 관련 내용 규정
- 장애인 거주시설에서 생활하고 있는 장애아동(이하 “장애아동”이라 함)이 행복한 삶을 누릴 수 있는 기본적인 여건을 조성하고 조화롭게 성장·발달할 수 있도록 지원

나. 기본방향

- 장애아동을 지원함에 있어서 장애아동의 이익이 최우선적으로 고려되어야 함
- 장애아동은 자신에게 영향을 미치는 모든 활동에 대하여 자신의 견해를 자유로이 표현할 권리를 최대한 보장받아야 함
- 장애아동에게 기본적으로 필요한 서비스가 누락 되는 일이 없도록 하여야 함

다. 관련 지원

- 장애인 거주시설은 장애아동이 최대한 가정과 유사한 환경에서 생활할 수 있도록 지원하기 위해 노력해야 함
 - 장애아동의 친권자 또는 후견인이 있는 경우 장애인거주시설은 장애아동이 친권자 등과 주기적으로 연락하고 만날 수 있도록 지원해야 함

- 장애인 거주시설은 장애아동이 인성 및 정신적·신체적 능력을 최대한 계발하기 위하여 적절한 교육을 제공받을 수 있도록 지원해야 함
- 장애인 거주시설은 장애아동이 가능한 최상의 건강상태를 유지하고 행복한 일상생활을 누릴 수 있도록 지원해야 함
- 장애인 거주시설은 장애아동이 휴식과 여가를 즐기고, 놀이와 문화예술활동에 참여할 수 있도록 지원해야 함
- 장애인 거주시설은 장애아동이 의사소통 능력, 자기결정 능력 및 자기권리 옹호 능력을 향상시키기 위한 교육 및 훈련 기회를 제공받을 수 있도록 지원해야 함
- 지자체와 시설장은 장애아동의 법적 보호 강화를 위해 「보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률」에 따라 장애아동의 후견인을 지정해야 하며, 후견인 지정 절차 등에 대하여 시설종사자 교육을 실시해야 함
- 시설장은 시설 내 장애아동을 위한 개별 지원계획을 수립해야 하며, 장애아동이 사회와 통합될 수 있도록 노력해야 함
- 시설장은 장애인 거주시설에 입소하여 15세 이상이 된 장애아동을 대상으로 매년 자립 의사를 확인하고, 자립을 원하는 경우 해당 장애아동에 대한 자립 지원계획을 수립·시행해야 하며, 그 계획을 수행하는 종사자를 대상으로 자립지원에 관한 교육을 실시해야 함
 - 자립지원계획에는 ①장애아동의 적성 및 욕구 파악, 사회성 발달 정도 및 자립 능력·수준 등 장애아동의 상태 평가, ②정기적 진로상담, 체험 및 교육 프로그램 실시, ③자립에 필요한 주거, 취업, 자산형성, 정서적 지원 등 공적 서비스 및 지역 내 후원 자원 연계 등이 포함되어야 하며, 시설장은 자립 지원계획을 수립할 때에 해당 장애아동의 의견을 존중해야 함

12 장애인 거주시설 사물인터넷(IoT)·인공지능(AI) 활용 돌봄 시범사업 안내

가. 추진배경 및 목적

1) 추진배경

- 코로나19 등 감염병 위험이 높은 상황이거나 야간 시간 등 인력이 부족하여 서비스 제공이 원활하지 않은 시간대에 장애인 거주시설 입소 장애인에 대한 돌봄 공백 발생 우려
 - 장애인 거주시설 입소 장애인의 응급상황에 신속 대응할 수 있는 시스템 필요성 증가
- 장애인은 재난에 대한 취약성이 높으며, 위험으로부터 벗어날 수 있는 위기 대처 능력은 비장애인 대비 2배 이상 취약
 - 장애인의 특성을 고려한 안전 대책 마련 필요성 증가

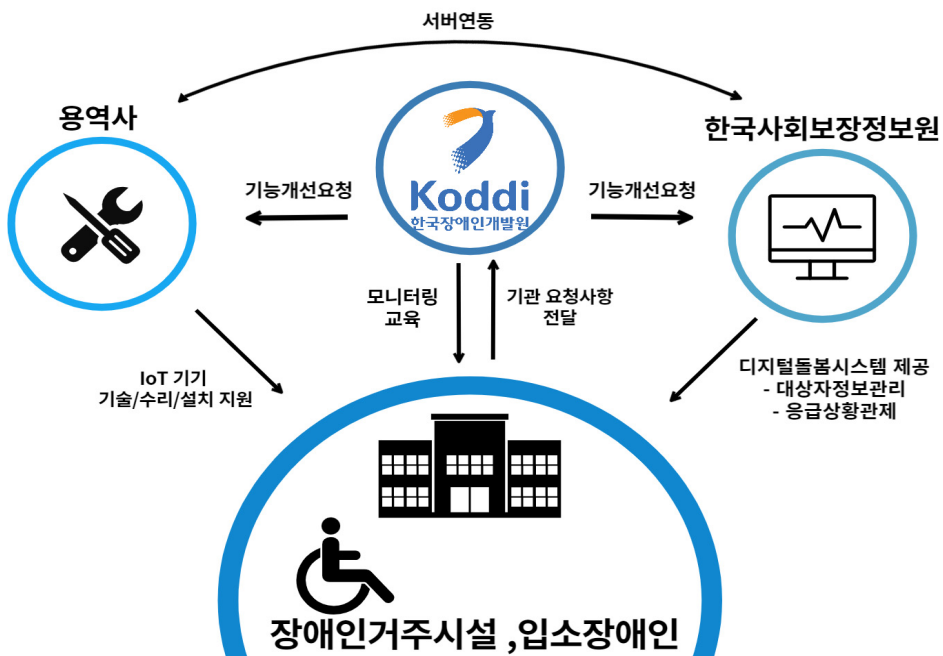
2) 목적

- 장애인 거주시설 내 침상, 방, 계단, 출입구 등에 화재, 낙상 등 응급상황을 감지할 수 있는 IoT기기를 설치하여 응급상황 발생 시 신속하게 대처, 입소 장애인을 위한 안전한 생활환경을 구축하여 입소 장애인 안전 및 생명 보호
- 코로나19 등 감염병 위험이 높은 상황에서 입소 장애인에 대한 돌봄 공백 방지

나. 사업추진체계

1) 사업추진체계 및 기관별 역할

- (보건복지부) 사업총괄, 기본계획 수립 및 사업자 관리
- (한국장애인개발원) IoT기기 구축·관리 지원, 장애인 거주시설 교육 및 모니터링 등 사업관리
- (한국사회보장정보원) 디지털돌봄시스템 운영
- (장애인거주시설) 입소장애인 응급상황 대처



2) 시범사업 관련 장애인 거주시설 내 담당 인력 및 주요 역할

구분	주요 업무	주요 역할
시설의 장	- 장애인 거주시설 IoT·AI 활용 돌봄 시범사업(이하 '시범사업') 협력 - 시범사업 관련 총괄 조정 및 관리	- 시범사업 협력체계 마련 - 담당자별 업무 조정 및 배치
사무국장	- 시범사업 관련 돌봄 서비스('이하 IoT 활용 돌봄서비스') 총괄 - IoT기기 관리 총괄	- IoT활용 돌봄서비스 상황 점검, 응급상황 대응 총괄 - IoT기기 정상작동 여부 점검
사회재활교사/ 생활지도원	- IoT활용 돌봄서비스 제공	- IoT활용 돌봄서비스 제공 (디지털돌봄시스템 활용) - 응급상황 대응
의료인력 (의사, 간호사 또는 간호조무사)	- 응급상황 대응	- 응급상황 발생 시 적절한 의료조치, 119 및 의료기관 연계

※ 시설 상황에 따라 업무 조정이 가능하나, IoT활용 돌봄서비스 제공(특히, 응급상황대응)에 공백이 없도록 하여야 함

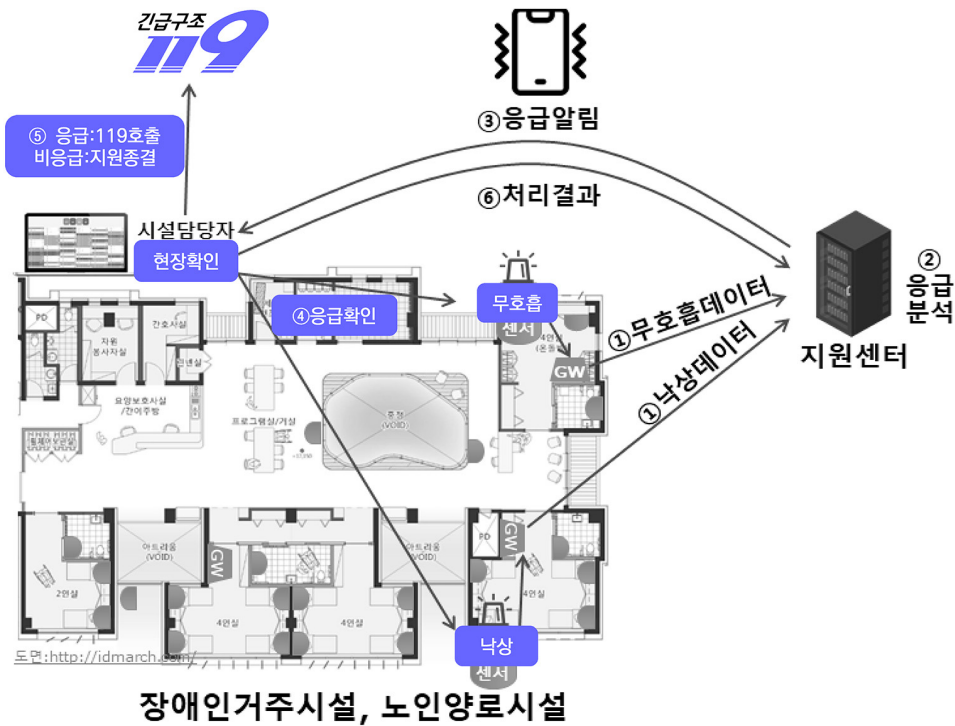
다. IoT활용 돌봄서비스

1) 서비스 대상자

- 장애인 거주시설 입소 장애인은 누구든지 IoT활용 돌봄서비스 대상자임
 - 시설의 장은 IoT돌봄사업의 취지, 목적, 내용 등을 입소자 및 보호자에게 충분히 설명 필요(브로슈어, 매뉴얼 등 사업설명자료 활용)

2) 서비스 내용

〈 장애인 거주시설 IoT돌봄사업 체계도 〉



제2장

장애인거주시설

※ 보건복지부의 IoT돌봄사업은 장애인거주시설 및 노인양로시설에서 함께 실시

○ (안전생활 지원)

- 시설 내 침상, 방, 계단, 출입구 등에 설치된 IoT기기가 입소자의 활동량, 심박·호흡, 방 출입 등을 모니터링하여 화재, 낙상, 감염병 등으로부터 안전한 생활을 지원

※ (IoT기기) 호흡센서, 활동센서, 문열림센서, 응급호출기, AI 스피커, 가스차단기, 화재감지기 등
- 특히, 코로나19와 같은 감염병이 유행하는 상황에서도 건강 취약계층인 장애인 등이 감염병으로부터 안전하게 시설 내 생활이 가능하도록 지원

○ (응급지원)

- 시설 입소 장애인에게 낙상, 무호흡, 심정지 등 응급상황이 발생한 경우 IoT 기기가 이를 감지하여 자동 또는 수동으로 시설(사무국) 종사자에게 응급 알림을 전송하여 신속한 대처를 지원

○ (정서지원)

- AI스피커 및 IoT기기를 통한 응급상황 관제 및 출동, 음원 제공, 인지·정서 발달 프로그램 지원 등



라. 시설종사자 상황별 업무

1) 원칙

- 아래 시설종사자의 IoT돌봄사업 상황별 업무는 표준적으로 제시하는 것으로서 시설별 특수성, 종사자 수, 업무량 등을 종합적으로 고려하여 시설의 장이 조정하여 적용 가능함
 - 다만, 시설의 장은 종사자 순환 배치, 당직자 근무 등을 통해 IoT활용 돌봄 서비스 중단 또는 차질이 발생하지 않도록 유의하여야 함
 - ※ 종사자들이 평소에 수행하던 대면돌봄을 코로나19와 같은 감염병이 발생하여 대면 돌봄에 제약이 생기거나 종사자가 부족한 야간시간대 등에 IoT기기를 통해 비대면으로 돌보자는 것이 사업의 취지이므로 IoT돌봄사업 전담 종사자를 별도로 지원하지는 않음
- (응급상황 전파체계)
 - 사무국장(책임자)을 응급상황 총괄책임자로 일괄 지정하여, 응급알림 문자 수신자에 등록
 - ※ 총괄책임자는 각 방, 동 담당자와 별도로 시설 전체에서 발생하는 응급알림 문자를 수신하여 대응
 - 시설 규모 및 운영 체계(교대 근무)를 고려하여 응급상황 총괄책임자 외 각 방, 동별 응급알림 문자 수신자 1인 이상 지정

2) 상황별 업무 - 평시

- 사무국장(책임자)은 IoT활용 돌봄서비스 정상 제공 여부를 수시로 총괄 점검하고, IoT기기의 고장, 오작동 등 문제가 발생하는 경우 한국장애인개발원에 A/S를 요청
 - ※ 한국장애인개발원은 참여시설과 IoT기기 설치사업자 간 허브 역할을 수행하며, IoT기기 설치 사업자는 IoT기기의 유지·보수 등 기술적 관리를 담당함

- 사무국장(책임자), 사회재활교사 및 생활지도원은 디지털돌봄시스템을 통해 IoT돌봄사업 수행상황을 상시 확인
 - 디지털돌봄시스템 URL: <https://biz.dcare.go.kr/>
 - 디지털돌봄시스템 가입 절차
 - ① 디지털돌봄시스템 ‘사용자 등록신청’ 선택
 - ② 사용자 권한 신청서, 보안서약서 등록 및 승인 신청
 - ③ 한국장애인개발원 담당자의 권한 승인
 - ④ 공인인증서 등록 후 로그인

3) 상황별 업무 - 응급상황 시

- (원칙)
 - 응급상황 문자 수신 시, 위급한 상황은 즉시 119에 신고함
 - 사건의 경중에 따라 담당자가 시설 내 자체 조치 혹은 119에 신고하되, 자체 조치를 취할 경우, 반드시 총괄책임자와 논의하여 결정
- (화재)
 - 화재감지기에서 화재감지에 따른 알람이 발생하는 경우 사무국장(책임자)을 비롯한 종사자는 즉시 119 소방서에 화재 발생 사실 통보 및 진화를 요청
 - ※ 다만 담배연기, 음식조리 연기, 스프레이 등에 화재감지기가 민감하게 작동하는 경우도 있을 수 있으므로 119 연락과 동시에 알람이 발생한 시설 내 장소를 방문하여 실제 화재인지 여부에 대한 확인이 필요하며, 위와 같은 단순 민감작동에 따른 알람인 경우 소방서에 출동 취소를 요청
- (낙상)
 - 시설 내 침상에서 입소 장애인 낙상사고 발생 시, 호흡센서가 이를 감지하여 응급알림을 전송하면, 사무국장(책임자)을 비롯한 종사자는 즉시 해당 장소를 방문하여 상황을 확인하고 의료진의 응급조치, 의료기관 연계 등 조치

- (무호흡, 실신 등)
 - 호흡센서가 시설 내 장애인의 무호흡, 실신 등을 감지하는 경우 위 낙상 사례에 준하여 조치

마. IoT기기의 관리

1) 유지·보수

- IoT기기의 유지·보수는 한국장애인개발원이 사업자와 협의하여 진행하며, 장애인거주시설은 IoT기기 고장 발생 시, 한국장애인개발원으로 연락하여 A/S를 접수하여야 함.

2) IoT기기 관리

- 유튜브 홈페이지 내 ‘디지털 통합돌봄’ 검색 후 한국장애인개발원 채널에 게시된 영상을 참조하여 IoT기기 상시 관리
 - IoT활용 디지털 통합돌봄 사업 1차년도 장비 매뉴얼 교육 영상
 - IoT활용 디지털 통합돌봄 사업 2~3차년도 장비 매뉴얼 교육 영상
 - IoT활용 디지털 통합돌봄 사업 디지털돌봄시스템 교육 영상
- 한국장애인개발원 홈페이지 내 ‘자료실_교육_교육자료_정책연구’에 게시된 매뉴얼을 참조하여 IoT기기 상시 관리
 - IoT활용 디지털 통합돌봄 사업 1차년도 IoT기기 장비 사용 매뉴얼
 - IoT활용 디지털 통합돌봄 사업 2~3차년도 IoT기기 장비 사용 매뉴얼
 - IoT활용 디지털 통합돌봄 사업 디지털돌봄시스템 사용자 매뉴얼

바. 행정사항

1) 보안서약

- 한국장애인개발원, 사업자, 시설의 장 등 종사자는 장애인거주시설 IoT·AI 활용 돌봄사업을 통해 취득하거나 알게 된 입소자의 개인정보, 사업 관련 자료 등 일체의 자료를 외부에 누설하거나 타 목적으로 사용할 수 없으며, 보안서약서(서식 1)를 작성하여 보건복지부(장애인권익지원과)로 제출하여야 함
 - ※ 한국장애인개발원이 시설에 장비 설치 전 일괄 징구하여 보건복지부로 제출

2) 개인정보 수집 이용 제공 동의

- 한국장애인개발원은 IoT장비 설치 시 장애인 거주시설 등에 입소자의 정보 수집 및 목적 등을 사전 고지하고, 시설의 장은 개인정보수집이용제공동의서(서식 2)를 작성하여 한국장애인개발원으로 제출하여야 함
- 시설의 장은 입소 장애인의 서명을 받아 개인정보수집이용제공동의서(서식 3)를 작성·보관하여야 함.
 - ※ 시설에서 사용하는 기존 양식에 해당 내용을 포함하여 서명을 받을 경우, 같음이 가능함.

3) 디지털돌봄시스템 사용자 권한 신청서

- 한국장애인개발원, 시설의 장 등 종사자는 디지털돌봄시스템 사용자 등록신청 시 사용자 권한 신청서(서식 4), 상기 보안서약서(서식 1)를 작성하여 서명한 스캔본을 디지털돌봄시스템에 등록하고 승인을 요청하여야 함
 - ※ 디지털돌봄시스템 사용자 권한 승인은 한국장애인개발원에서 수행함.

4) 만족도 조사

- 한국장애인개발원은 매 사업연도 종료 후 장애인 거주시설 담당자를 대상으로 IoT돌봄사업 만족도를 조사하여 그 결과를 보건복지부로 제출

〈서식 1〉 보안서약서

장애인 거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업
보안서약서

제2장

장애인거주시설

본인은 20 년 월 일부로 장애인 거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업, 디지털돌봄시스템 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 개인정보보호법 및 관계 법령을 준수한다.
2. 본인은 장애인 거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업, 디지털돌봄시스템 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
3. 본인은 이 기밀을 누설함이 서비스 대상자 등 당해 사업의 관계자 및 국가의 이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무 수행 중 지극한 제반 기밀 사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
4. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

년 월 일

서약자

소속:

직위:

성명:

(서명)

보건복지부장관 귀하

〈서식 2〉 개인정보 수집 이용 제공 동의서(기관용)

장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업
개인정보 수집 이용 제공 동의서

개인 정보 수집 · 이용 동의	<p>장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업 서비스는 대상자의 개인정보를 아래와 같이 수집하여 이용함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 수집 및 이용목적 : 장애인복지법 제24조(안전대책 강구) 관련 안전생활 지원을 위한 IoT 활용 돌봄 서비스 제공 2. 수집항목 : 대상자(성명, 생년월일, 성별, 시설전화번호, 핸드폰번호, 시설주소), 건물형태, 외상상태(거동가능, 거동불가) 활동량, 맥박, 호흡 3. 보유 및 이용기간 : 퇴소 시까지 보유하고, 퇴소 후에는 지체 없이 파기됩니다. <p>귀 기관은 개인정보 수집/이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우에는 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.</p>	동 의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
민감 정보 수집 · 이용 동의	<p>장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업 서비스는 제공서비스 특성상 대상자의 민감 정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 목적 : 장애인복지법 제24조(안전대책 강구)관련 안전생활 지원을 위한 IoT 활용 돌봄 서비스 제공 2. 항목 : 외상상태(거동가능, 거동불가) 활동량, 맥박, 호흡 3. 보유 및 이용기간 : 퇴소 시까지 보유하고, 퇴소 후에는 지체 없이 파기됩니다. <p>귀 기관은 민감정보 수집/이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우에는 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.</p>	동 의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
개인 정보 제3자 제공 동의	<p>장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업 서비스는 응급상황대응과 사업수행을 위해 서비스 대상자의 개인정보를 해당사업을 위해 아래와 같이 제공함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제공받는 자 : U-119서비스(소방청, 소방본부, 지역소방서), 보건복지부, 한국장애인개발원, 한국사회보장정보원, 장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업(센서구매설치, 유지보수, 시스템 구축) 위탁 수행기관 2. 이용목적 : 응급상황 발생 시 신속/정확한 응급 서비스 제공, 장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업(센서구매설치, 유지보수, 시스템 구축)을 위한 서비스 연계 3. 제공하는 항목 : 대상자(성명, 생년월일, 성별, 시설전화번호, 핸드폰번호, 시설주소), 건물형태, 외상상태(거동가능, 거동불가) 활동량, 맥박, 호흡 4. 개인정보 보유 및 이용 기간 : 퇴소 시까지 보유하고, 퇴소 후에는 지체 없이 파기됩니다. <p>귀하는 개인정보 제공에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우에는 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.</p>	동 의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>

상기와 같은 내용을 설명 받았으며, 장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업 서비스를 신청합니다.

20 년 월 일

신청기관명:

(직인)

보건복지부장관 귀하

〈서식 3〉 개인정보 수집 이용 제공 동의서(개인용)

**장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업
개인정보 수집 이용 제공 동의서**

개인 정보 수집 · 이용 동의	<p>장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업 서비스는 대상자의 개인정보를 아래와 같이 수집하여 이용함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 수집 및 이용목적 : 장애인복지법 제24조(안전대책 강구) 관련 안전생활 지원을 위한 IoT 활용 돌봄 서비스 제공 수집항목 : 대상자(성명, 생년월일, 성별, 시설전화번호, 핸드폰번호, 시설주소), 건물형태, 외상상태(거동가능, 거동불가) 활동량, 맥박, 호흡 보유 및 이용기간 : 퇴소 시까지 보유하고, 퇴소 후에는 지체 없이 파기됩니다. <p>귀 기관은 개인정보 수집/이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우에는 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.</p>	<p>동 의 <input type="checkbox"/></p> <p>비동의 <input type="checkbox"/></p>
민감 정보 수집 · 이용 동의	<p>장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업 서비스는 제공서비스 특성상 대상자의 민감 정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 목적 : 장애인복지법 제24조(안전대책 강구)관련 안전생활 지원을 위한 IoT 활용 돌봄 서비스 제공 항목 : 신체불편사항(시력, 청력, 거동 상태 및 보유 질병 정보), 활동량, 호흡, 맥박 보유 및 이용기간 : 퇴소 시까지 보유하고, 퇴소 후에는 지체 없이 파기됩니다. <p>귀 기관은 민감정보 수집/이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우에는 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.</p>	<p>동 의 <input type="checkbox"/></p> <p>비동의 <input type="checkbox"/></p>
개인 정보 제3자 제공 동의	<p>장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업 서비스는 응급상황대응과 사업수행을 위해 서비스 대상자의 개인정보를 해당사업을 위해 아래와 같이 제공함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 제공받는 자 : U-119서비스(소방청, 소방본부, 지역소방서), 보건복지부, 한국보건산업진흥원, 한국장애인개발원, 한국사회보장정보원, 장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업(센서구매설치, 유지보수, 시스템 구축) 위탁 수행기관 이용목적 : 응급상황 발생 시 신속/정확한 응급 서비스 제공, 장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업(센서구매설치, 유지보수, 시스템 구축)을 위한 서비스 연계 제공하는 항목 : 대상자(성명, 생년월일, 성별, 시설전화번호, 핸드폰번호, 시설주소), 건물형태, 외상상태(거동가능, 거동불가) 활동량, 맥박, 호흡 개인정보 보유 및 이용 기간 : 퇴소 시까지 보유하고, 퇴소 후에는 지체 없이 파기됩니다. <p>귀하는 개인정보 제공에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우에는 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.</p>	<p>동 의 <input type="checkbox"/></p> <p>비동의 <input type="checkbox"/></p>

제2장
장애인거주시설

상기와 같은 내용을 설명 받았으며, 장애인거주시설 IoT, AI활용 돌봄사업 서비스를 신청합니다.

20 년 월 일

신청자명: (서명) 대상자와의 관계:

보건복지부장관 귀하

II 장애인 단기거주시설 운영

제2장

장애인거주시설

1 목적

- 장애인에게 일정기간 주거·일상생활·지역사회생활 등을 제공하고 아울러 장애인을 돌보는 보호자의 단기간 휴식을 제공하여 가족기능의 회복·유지를 지원하는 장애인 단기거주시설의 운영에 필요한 사항을 정함

2 기본방침

- 관할 지자체는 단기거주시설의 기능과 역할에 적합한 사업을 수립하고 운영하여야 한다.
- 시설 운영자는 가정적인 분위기에서 이용 장애인을 보호하여야 한다.
- 긴급한 일시보호(쉼터)를 요하는 이용자를 우선 배려하여야 하며 장애인의 인간적 존엄성과 기본적 권리가 유지 될 수 있도록 노력하여야 한다.

3 근거법령

- 장애인 단기거주시설 운영사업은 「장애인복지법령」, 「사회복지사업법령」 및 「보조금관리에관한법령」에 의하되, 세부사항은 이 지침에 따라 수행한다. 다만, 동 지침에 정하지 않은 사항은 상기법령과 관련한 지침을 준용할 수 있다.
 - 시설의 종류와 기능 : 「장애인복지법」 제58조제1항 및 같은법 시행규칙 제41조 [별표 4]
 - 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 「장애인복지법」 제59조 및 제60조
 - 시설의 설치신고 등 세부사항 : 「장애인복지법 시행규칙」 제42조 내지 제43조

- 시설의 재무회계 관리 : 사회복지법인재무·회계규칙 중 시설회계
- 기타 일반사항 : 사회복지사업법 등 관련규정

4 설치 기준

- 장애인 단기거주시설은 일반주택, 연립주택 등과 같은 일반 주거형태로 하되, 신규시설은 지역사회 내에 설치하는 것을 원칙으로 한다.
- 지역사회 공간을 임대하여 장애인 단기거주시설을 설치한 경우, 장애인단기 거주시설은 이용장애인의 주거 안정을 보장하기 위한 조치를 취하여야 한다.
- 또한 장애인복지관 등 지역사회재활시설과 인근에 위치토록 하여 이용 장애인의 편의를 도모한다.

5 사업추진 방향

가. 시설운영비(인건비+관리운영비)

1) 인건비 지원기준

- 시설 종사자에 대한 봉급 및 수당 등 인건비 지원은 「장애인복지시설 사업 안내」의 인건비 지원기준을 참조하되, 수당 등이 「근로기준법」을 준수할 수 있도록 지원한다.
 - 휴일수당 및 직원의 병가 등은 ‘장애인거주시설 운영지원 사업’기준에 준용할 수 있다.
- 시설장 및 사업수행 인력의 인건비 보조기준은 “2026년 장애인거주시설 인건비 지원기준”을 따른다.(인건비를 지원받는 다른 시설의 장 혹은 직원의 겸임 경우 제외)

- 시간외 수당 지급을 위하여 '장애인거주시설 운영지원 사업'의 시간외 수당 규정을 준수하도록 노력하여야 한다.(교대근무자 40시간, 일반종사자 20시간)
- 시설장에 대한 직책보조비를 지원할 수 있다.
- 직원의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당자의 인건비 범위 내에서 대체인력을 활용할 수 있다.
 - 대체 인력 인건비는 해당 직원의 인건비 범위 내에서 기본급 및 수당 등 급여로 지급할 수 있다.

2) 관리운영비

- 장애인 거주시설 운영지원 사업 지원기준에 준하되, 시설운영을 고려하여 관할 지자체가 추가 지원할 수 있다.
- 시설의 환경개선에 필요한 개·보수비는 별도로 지원한다.
- 지방자치단체의 운영비 보조는 인건비와 관리운영비를 분리하여 지원하여야 한다.

나. 인력지원기준

- 단기거주시설의 종사자 배치기준은 아래와 같이 한다.
 - 상시 24시간 운영 시설에 한함

직종별	배치기준	비 고
시설장	1명	- 시설장은 상근을 원칙으로 한다. (단, 시설운영 현황에 따라 관할 시·군·구청장의 승인하에 타시설과 겸임할 수 있다)
사회재활직 및 생활지도원	이용장애인 2.5명당 2명	- 생활지도원은 사회복지사 채용을 원칙으로 하며, 보육교사, 장애인재활상담사 등을 채용시에는 지자체 담당자와 협의
조리직	2명	- 1일 3식 조리 인력

※ 시·군·구청장은 장애인 단기거주시설의 원활한 운영을 위하여 직급별 종사자 배치기준 외에 추가적인 인력(사무원, 운전원 등)에 대해 지방비로 지원할 수 있다.

- '21.7월부터 종사자 5인 이상 사회복지시설에 개정된 「근로기준법」이 적용 시행됨에 따라 추가 교대인력 배치 필요

다. 이용료

- 이용료 수납대상은 모든 이용자(기초생활보장 수급권자 포함)를 대상으로 한다.
- 이용료는 시설운영의 제반비용(인건비, 관리운영비 등)으로 사용할 수 있다.
- 이용료 산정은 시설운영위원회에서 1년 단위로 책정하되, 물가변동에 따라 회계연도 중에 조정할 수 있으며, 이 경우에도 시설운영위원회의 심의를 거쳐야 한다.

라. 이용료 산정기준

- 이용료는 월 653,300원 범위 내에서 수납할 수 있다.
- 본인 부담금 이외의 시설이용에 따른 비용은 지방자치단체에서 지원할 수 있다.

마. 이용대상과 정원

- 이용자는 소득조건에 관계없이 등록장애인으로 한다.
- 정원은 상시 이용자와 수시 이용자를 포함한 최소 10인 이상으로 하고 30인을 초과할 수 없다.
- 이용시간 : 24시간 운영
 - * 시설의 휴무일은 시·군·구와 협의하여 정하고, 시설운영규정에 명시하여야 함
- 1회 이용기간 : 30일 이내
 - 필요한 경우 연장은 가능하나, 6개월 이상 이용하고자 할 경우 시·군·구의 승인 필요



6 수행사업

- 개별서비스지원
 - 이용자 개인의 희망과 욕구를 최대한 보장 할 수 있도록 개별 서비스지원을 계획하여 개인의 욕구와 선택을 강화하고 이용자의 참여와 권리를 보장 하도록 한다.
- 자립생활 지원
 - 일상생활(식생활, 의생활, 개인위생관리, 건강관리 등)에 필요한 지식과 기술을 지원하여 장애로 인하여 발생하는 의존성을 최소화 하도록 한다.
- 사회적 인지기술 지원
 - 사회의 한 구성원으로 삶을 영위할 수 있도록 지역사회를 바르게 이해시키는 교육, 사회적응훈련을 통해 진정한 사회통합을 이루도록 한다.
- 정서안정·여가 지원
 - 단조로운 일과에 변화를 주고 새로운 환경과 정보를 접할 수 있도록 야외활동, 취미생활, 종교활동 및 정서안정 지원활동을 통한 사회적응력을 키우고 배운 기술이 일반화 되도록 한다.
- 이용자 권리사업
 - 사회의 한 구성원으로서 이용자가 자신의 권리를 올바르게 주장할 수 있도록 한다.
- 직업지원 사업
 - 이용자가 사회활동을 할 수 있도록 경제·서비스 활동 등의 지원을 통해 한 경제주체로서 생활할 수 있도록 한다.

○ 가족지원사업

- 이용자의 가족에게 상담을 지원하고 각종 정보를 제공하며 가족에게 휴식을 지원하여 이용자에게 지속가능한 돌봄이 제공될 수 있도록 한다.

○ 이용 장애인과 그 가족과의 상담을 통해 욕구를 파악하여 지원한다.

* 시설입소자의 주간이용시설 이용금지(단 아래의 경우 이용 가능)

○ 단기입소자 중 주간이용시설 이용이 가능한 경우

1. 단기거주시설의 휴무일
2. 보호자의 일시적 부재 등으로 인한 단기(연중 1개월 이내) 이용자로 단기 입소 전 주간이용시설 이용자인 경우
3. 지자체장이 중복 수급이 아닌 것으로 인정한 경우



Ⅲ 장애인 공동생활가정 운영

제2장

장애인 거주시설

1 목적

- 지역사회 내 일반주택을 이용하여 장애인들이 스스로 사회에 적응하도록 가정생활, 사회활동 등의 자립생활을 지원하는 장애인 공동생활가정(이하 ‘공동생활가정’)의 운영에 대한 필요한 사항을 정함

2 기본방침

- 공동생활가정은 이용 장애인들의 사회통합과 사회적 자립을 목표로 이용자 개개인의 존엄이 유지됨과 동시에 독립적 생활이 최대한 보장되는 방식으로 운영
- 관할 지자체는 공동생활가정 지원 및 체계적인 관리를 위해 별도의 지원기관을 둘 수 있음
 - 별도의 지원기관은 관할 공동생활가정의 행정업무 지원과 대체인력 지원 등의 업무를 담당함

3 추진방향

가. 시설운영비(인건비+관리운영비)

1) 인건비 지원기준

- 시설장 및 사업수행 인력의 인건비 보조기준은 “2026년 장애인 거주시설 인건비 지원기준”을 따른다.
(인건비를 지원받는 다른 시설의 장 또는 직원이 겸임하는 경우 제외)

- 24시간 운영하는 공동생활가정의 2인 이내의 종사자, 일과 이후 운영 공동생활 가정의 1인 종사자의 시간외 수당은 거주시설의 교대근무자 기준을 적용 하도록 노력하여야 한다.
- 인건비의 보조 및 지급은 근로기준법 기준에 위배되지 않도록 시간외 근무 수당, 퇴직금, 기타 4대 연금 등을 반영할 수 있도록 한다.
- 직원의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당 직원의 인건비 범위 내에서 대체인력을 활용할 수 있다.

2) 관리운영비

- 운영비는 지방비보조금, 운영주체의 전입금, 이용료, 민간후원금 등으로 한다.
- 장애인거주시설 운영지원 사업 지원기준에 준하되, 시설운영을 고려하여 관할 지자체가 추가 지원할 수 있다.
- 지방자치단체의 운영비 보조는 인건비와 관리운영비를 분리하여 보조함을 원칙으로 한다.
- 시설의 환경개선에 필요한 개·보수비는 별도로 지원한다.

나. 인력지원기준

- 장애인 공동생활가정의 종사자 인력기준은 아래와 같이 한다.

직종별	인력기준	비고
시설장	1명	- 시설장은 상근을 원칙으로 한다. 단, 시설운영 현황에 따라 타 시설과 겸임할 수 있다.
사회재활교사	1명	
사회재활교사 또는 생활지도원	1명	- 상시 24시간 운영시설에 한한다. - 시설장 타 시설과 겸임 시 1명 추가 지원 가능

- ※ 직종별 인건비는 장애인거주시설 종사자 인건비 지원기준으로 동일한 직위를 준용할 수 있다.
- ※ 지자체는 「근로기준법」 준수를 위해 필요한 경우(시설장이 타 시설 시설장을 겸임하는 경우 등) 추가적인 인력배치를 위해 노력하여야 한다.

- 관할 지자체는 서비스 개선과 직원의 처우 개선을 위해 직원의 휴일 및 업무지원에 필요한 대체인력을 지원하도록 노력하여야 한다.
- 관할 지자체는 상기 “인력지원기준”에도 불구하고 이용 장애인의 욕구, 장애 특성을 고려하여 추가인력을 배치하도록 노력하여야 한다.

다. 이용료

- 이용료는 시설운영위원회의 심의를 거쳐 결정한다.
- 이용료는 시설운영의 제반비용(인건비, 관리운영비 등)으로 사용할 수 있다.
 - 다만, 인건비 등 지원받는 시설의 경우 이용료는 생계급여에 준하여 사용하고, 집행잔액 발생 시 사업비 및 운영비로만 사용 가능(「근로기준법」 준수 및 이용 장애인에 대한 서비스 강화를 위하여 필요한 경우에 한하여 지자체의 승인을 받아 인건비로도 사용 가능)

라. 입주정원

- 입주정원은 4인으로 한다.
 - * 관할 시·군·구청장은 공동생활가정의 장애인이 1년 이상 계속해서 2인 이하인 경우 등 시설의 운영이 원활하지 않은 경우에는 지도·감독을 통해 운영을 정상화 하도록 노력하여야 한다.

마. 각종 장부의 비치

- 「사회복지사업법」 제37조 및 「사회복지법인 재무·회계규칙」 제24조 등에 따른다.

바. 안전관리

- 소방, 전기, 가스등 법령에 따른 안전관련 사항은 준수해야 한다.
- 모의훈련을 연1회 이상 포함하여 이용자 및 종사자대상 소화요령, 인명대피, 유도요령 등에 대한 소방교육을 분기별 1회 이상 실시해야 한다.
- 비상상황 발생을 고려하여 관계기관과의 비상연락망 유지 및 행정기관에 보고 조치, 시설 내 비상연락체계 등을 마련해야 한다.

4 공동생활가정 설치 기준

가. 공동생활가정의 설치 기준

- 공동생활가정은 일반주택, 아파트, 연립주택 등과 같은 일반 주거형태로 하되, 신규시설을 설치하더라도 지역사회 일반 주거지역 내에 설치하는 것을 원칙으로 한다.
- 또한 장애인복지관 등 지역사회재활시설과 인근에 위치토록 하여 이용 장애인의 편의를 도모한다.
- 간판이나 표찰을 붙이지 말고 다수의 공동생활가정이 일정 지역 내에 밀집되지 않도록 한다.
- 동일 공동생활가정이 2개 이상의 주거(주택 등)를 활용하여 이용자를 분산 거주하게 할 수 있다.

* 돌봄의 공백이 없고 안전확보가 되는 경우에 한함

나. 설치비(주택) 지원

- 공동생활가정 설치를 위한 주택자금 및 집기 비품 구입비에 관한 예산은 별도의 지방자치단체 예산으로 지원할 수 있다.
- 운영주체의 소유부동산, 지자체 지원 시설, 국·공유 토지 및 건축물 등에 설치할 수 있다.
- 화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 제9조(이하 “소방법”)에 따라 1, 2층에 설치 가능하며, 3층 이상의 경우 피난구조설비를 갖추어야 한다.

* 건축법과 소방법의 노유자 시설 개념이 상이함에 유의



5 입주자 선정

가. 입주기준

- 시설 및 재가장애인으로서 공동생활가정에서 생활하는 것이 재활 및 자립에 더 효과적이라고 인정되는 자
- 낮시간 동안 근로, 고용훈련, 교육 및 재활훈련, 기타 사회활동 등에 참여하고 있는 자
- 전문인력의 지원을 받아 공동생활을 하는 데 큰 지장이 없는 자

나. 이용자의 생활

- 이용자는 사회 구성원으로서 자신의 책임하에 개인생활과 공동생활의 구성원으로서 의무를 지키면서 사회적 자립을 달성함을 목적으로 한다.
- 이용자는 사회재활교사와 협의하여 개인위생관리, 주택관리, 가사 등 역할 부담을 하고 필요시 규칙을 정할 수 있다.
- 이용자는 낮 시간에는 장애인복지관, 직장 및 교육 기관, 기타 지역사회 활동 기관 등을 이용하는 것을 원칙으로 하되, 필요한 경우 장애인 주간이용시설을 이용할 수 있다. 다만, 질병 등 특별한 사유가 있는 경우는 제외한다.
- 이용자는 공동생활가정에서 실제 주거 및 생활하여야 하며, 취업 등을 이유로 공동생활가정 외의 장소에서 장기간(15일 이상) 생활할 경우에는 사전에 시설장에게 알려야 한다.
 - * 시설장은 이용자가 장기간 시설 외의 장소에서 생활할 경우 즉시 시·군·구청장에게 그 사실을 알려야 함.
- 한 공동생활가정의 이용 장애인은 남성 또는 여성으로만 이루어져야 한다. 다만, 영유아, 남매 등 특수한 경우에는 예외로 할 수 있다.

IV 독립형 주거서비스 제공기관 운영

1 목적

- 장애인에게 가정과 같은 주거여건을 제공하는 여러 개의 개별 주거 공간을 설치하고, 지역사회 자원을 활용하여 주거지원·일상생활지원·지역사회생활 지원 등의 서비스를 제공하는 독립형 주거서비스 제공기관의 운영에 필요한 사항을 정함

2 기본방침

- 독립형 주거서비스 제공기관은 이용 장애인이 사적 공간을 보장받으며, 지역사회 자원을 활용하여 지역사회와 통합된 삶을 누릴 수 있도록 지원해야 함
- 독립형 주거서비스 제공기관은 가정과 같은 환경에서 장애인 특성 및 욕구 충족 등에 적합한 개별화된 맞춤형 서비스를 지원해야 함
- 독립형 주거서비스 제공기관은 이용 장애인의 지역사회 자립을 위하여 필요한 지원을 해야 함.

3 근거법령

- 독립형 주거서비스 제공기관 운영사업은 「장애인복지법령」, 「사회복지사업법령」 및 「보조금관리에관한법령」에 의하되, 공통사항은 I. 장애인거주시설 공통 사항 및 V. 장애인거주시설 운영지원사업을 준용하고, 세부사항은 이 지침에 따라 수행한다. 다만, 동 지침에 정하지 않은 사항은 상기 법령과 관련한 지침을 준용할 수 있음

- (시설의 종류와 기능) 「장애인복지법」 제58조제2항 및 같은 법 시행규칙 제41조 [별표 4]
- (시설의 설치신고 및 운영개시, 감독) 「장애인복지법」 제59조 및 제60조
- (시설의 설치신고 등 세부사항) 「장애인복지법 시행규칙」 제42조 및 제43조
- (시설의 재무회계 관리) 「사회복지법인재무·회계규칙」 중 시설회계
- (기타 일반사항) 「사회복지사업법」 등 관련 규정

4 설치기준

- 독립형 주거서비스 제공기관의 개별 주거 공간은 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 장애인이 쉽게 접근하고 편리하게 이용할 수 있으며, 지역사회 내 자원 등을 충분히 활용할 수 있는 곳에 마련해야 함
- 독립형 주거서비스 제공기관의 개별 주거 공간은 지역사회 내에 다음과 같은 건축물에 설치함
 - 「건축법 시행령」 별표 1 제1호가목의 단독주택, 나목의 다중주택 또는 다목의 다가구 주택
 - 「건축법 시행령」 별표 1 제2호가목의 아파트, 나목의 연립주택 또는 다목의 다세대주택
 - 「건축법 시행령」 별표 1 제11호의 노유자시설
- 독립형 주거서비스 제공기관은 개별 주거 공간이 지나치게 밀집 또는 분산되지 않도록 노력해야 함
 - 독립형 주거서비스 제공기관은 지원의 효율성 등을 위하여 개별 주거 공간들이 같은 시·군·구에 위치하도록 하여야 하며, 개별 주거 공간의 1/3 이상이 같은 건물에 있지 않도록 노력해야 함

- 독립형 주거서비스 제공기관은 상시 20명 이상 생활할 수 있도록 복수의 개별 주거 공간을 마련하되, 각 주거 공간의 정원은 4명 이하를 원칙으로 함
 - 다만, 이용자의 동의를 받고, 운영위원회의 의결을 거친 후, 관할 시장·군수·구청장의 승인을 받으면 개별 주거 공간의 정원을 최대 6명까지로 할 수 있음
 - ※ 관할 시장·군수·구청장은 승인 과정에서 개별 주거 공간의 크기 및 독립형 주거서비스 제공기관의 해당 개별 주거 공간에 대한 지원계획 등을 고려하여 승인 필요
- 독립형 주거서비스 제공기관은 관련 법령에 의한 구조 및 설비를 갖추어야 함
 - 이용 장애인의 욕구와 필요 등에 의해 원룸형으로 1인이 생활하는 개별 주거 공간을 설치·운영하는 경우에는 한 공간으로 침실과 거실을 겸할 수 있으며, 이때 그 공간의 크기는 10제곱미터 이상이어야 함
- 독립형 주거서비스 제공기관은 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 제12조에 따른 화재안전기준을 충족하는 소화용 기구를 갖추어 두고, 비상구를 설치하여 비상재해에 대비한 시설을 갖추어야 한다. 다만, 개별 주거공간이 위치한 단독 및 공동주택에 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에 따른 소방시설이 설치되어 있는 경우 해당 주거 공간은 비상재해 대비시설을 갖춘 것으로 봄

5 행정 사항

- 시장·군수·구청장은 장애인 거주시설 입소 대기를 해소하고, 장애인의 자립 생활을 촉진하기 위해 독립형 주거서비스 제공기관의 설치를 지원하기 위해 노력해야 함
- 독립형 주거서비스 제공기관 설치 신고 시 사무실을 주 소재지로 하고 시설 신고증 뒷면에 개별 주거 공간 전부를 부기함
 - * 개별 주거 공간이 여러 시·군·구에 위치하고 있는 독립형 주거서비스 제공기관은 주된 사무소가 있는 시·군·구의 관할로 함

6 사업 추진

가. 시설운영비(인건비+관리운영비)

- 종사자 인건비와 관리운영비는 V. 장애인거주시설 운영지원 사업 기준을 준용하며, 관할 지자체는 독립형 주거서비스 제공기관의 특수성을 고려하여 기관의 안정적 운영을 위해 필요한 관리운영비를 추가 지원할 수 있음

나. 인력지원기준

- 독립형 주거서비스 제공기관의 인력지원기준은 V. 장애인거주시설 운영지원 사업 기준을 준용하되, 지역사회 자원 등을 활용할 수 있는 경우에는 해당 직종의 관리 및 운영 요원을 대신하여 그 수만큼 생활지도원 또는 사회재활교사를 배치할 수 있음
- 독립형 주거서비스 제공기관이 지역사회 자원 등을 활용할 수 있어 해당 직종의 관리 및 운영 요원을 대신하여 생활지도원 또는 사회재활교사*를 배치하기 위해서는 이용 장애인에 대한 지원에 공백이 없도록 해당 직종의 관리 및 운영 요원이 수행하는 역할에 대한 지역사회 자원 활용계획을 관할 지자체에 제출하여 승인을 받아야 함

* 생활지도원이 아닌 사회재활교사를 채용하기 위해서는 지자체와 협의를 하여야 하며, 지역사회 자원 활용 가능 직종을 대신하여 채용할 수 있는 사회재활교사는 최대 1명임(지역사회 자원을 활용할 수 있는 직종을 대신하여 이용 장애인을 직접 지원하는 생활지도원을 추가 채용할 수 있도록 한 것이므로 가급적이면 생활지도원으로 채용해야 함)

※ (예시) 생활지도원 정원이 15명인 독립형 주거서비스 제공기관에서 지역사회 자원 활용이 가능한 A 직종을 대신하여 생활지도원을 배치하겠다는 관할 지자체의 승인을 받은 경우, 해당 독립형 서비스 제공기관은 생활지도원을 16명까지는 별도의 승인 없이 채용 가능함(A 직종을 다시 채용하기 위해서는 지자체에 승인 받은 내용의 철회를 요청하여야 하며, 이 경우에 다시 생활지도원 정원은 15명이 됨)

다. 안전 관리

- 독립형 주거서비스 제공기관의 안전 관리는 I. 장애인거주시설 공통사항 중 6. 장애인 거주시설 안전 관리에 따라 수행함을 원칙으로 함
- 독립형 주거서비스 제공기관은 각 개별 주거 공간의 안전 관리 담당자를 지정하고, 각 개별 주거 공간에 적합한 피난 매뉴얼을 갖추어야 함
 - 독립형 주거서비스 제공기관은 각 개별 주거 공간에서 안전사고와 화재가 발생하지 않도록 위험 요인을 사전에 제거하여야 하며, 화기 등과 같이 안전사고 또는 화재를 유발할 수 있는 물건(또는 물질)에 대한 관리를 철저히 해야 함
- 독립형 주거서비스 제공기관의 각 개별 주거 공간별로 비상 상황 발생을 고려하여 관계기관과의 비상연락망 유지 및 행정기관에 보고 조치, 시설 내 비상연락체계 등을 마련해야 함
- 독립형 주거서비스 제공기관은 이용 장애인의 감염병과 식중독을 예방하기 위해 위생관리 매뉴얼을 마련하고, 이를 이용 장애인 및 종사자를 대상으로 정기적으로 교육하고 기록해야 함

라. 이용자의 생활

- 독립형 주거서비스 제공기관은 이용 장애인의 특성과 능력, 욕구 등을 고려하여 이용 장애인이 자유롭게 일상생활을 누릴 수 있도록 지원해야 함
- 독립형 주거서비스 제공기관은 장애인의 인권을 보호하고 이용 장애인이 지역사회와의 원활한 관계를 정립·유지할 수 있도록 장애인들이 지역사회 활동에 자유롭게 참여할 수 있는 기회를 보장해야 함
 - 독립형 주거서비스 제공기관은 각 개별 주거 공간이 위치한 지역의 주민 또는 단체와 네트워크를 형성하는 등의 방법을 통해 이용 장애인이 사회의 일원이 되어 안전하게 생활할 수 있도록 노력해야 함

- 독립형 주거서비스 제공기관은 이용 장애인이 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 기반하여 식사를 할 수 있도록 지원해야 하며, 이용 장애인의 기호가 반영되도록 해야 함
 - ※ 급식을 제공하는 경우에는 영양사가 작성한 식단에 따라 급식을 해야 하며, 영양사를 두지 않는 경우 사회복지급식관리지원센터 등에서 지원하는 식단에 따라 식사를 지원할 수 있음
- 독립형 주거서비스 제공기관은 각각의 개별 주거 공간에 대해 이용 장애인 생활 지원 담당자를 지정하여야 하며, 이용 장애인의 장애 정도와 특성 등을 고려하여 이용 장애인 지원에 지장이 없도록 개별 주거 공간 지원인력을 배치하여야 함

V

장애인거주시설 운영지원 사업

1 목적

- 거주공간을 활용하여 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인에게 일정 기간 거주·요양·지원 등의 서비스를 제공하는 동시에 지역사회생활을 지원하는 장애인 거주시설의 종사자 인건비 및 관리운영비 등 지원

2 지원근거 : 「장애인복지법」 제81조 및 같은 법 시행령 제44조

3 기본 원칙

- 장애인 거주시설 운영지원 사업 예산은 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」 등 보조금 집행 관련 법령 및 동 기준에 따라 집행·관리함
 - 국고 보조예산 집행과 관련하여 동 기준 외에 별도의 기준을 적용하고자 할 때에는 보건복지부의 사전 승인을 받아야 함
- 동 기준은 국고보조금에 대한 전국 공통 기준으로, 지역적 특성에 따라 입소자 생활개선 및 종사자 처우개선 등을 위하여 지방비 전액으로 지원하였던 예산 (부식비, 간병비, 직책보조비, 연가보상비 등) 등이 축소되지 않도록 노력하여야 함
- 국고보조금 지원 대상에 포함되지 않은 장애인거주시설에 대해서는 지방비 지원 등을 통해 국고보조 지원 시설에 준하여 지원이 이루어지도록 노력하여야 함
- 입소 인원 자연감소에 따라 정원을 초과하는 종사자가 발생한 경우에는 시설 내 신규 채용이나 초과 인원에 대한 대체인력에 대한 보조금 인건비 지원은 불가함

- 국고보조금 지원 대상 장애인거주시설의 종사자 충원은 시·군·구와 반드시 사전 협의하여 채용 시기, 인원 등을 조정함
- 국고 보조예산 부족시 자치단체에서는 지방비 전액으로 추가 지원하는 등 예산 부족분 해소를 위해 노력하여야 함
- 동 기준은 국고보조금 지원을 위한 기준이며, 지자체는 소관 시설이 「근로기준법」 등 관련 법령을 준수할 수 있도록 지도·점검 필요

4 예산 지원 세부 기준

- 기존 국고 보조대상
 - 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설 설치)에 따라 설치된 장애인 거주 시설 「25년도 국고보조금 지원 대상」으로 확정된 시설
 - 다만, 장애인거주시설 운영의 공익성, 공공성, 투명성, 책임성, 연속성, 형평성 등을 종합적으로 감안하여 현행 운영법인이 사단법인이거나 재단법인 경우 관할 지자체와 협의를 거쳐 사회복지법인으로 전환을 권고함(지자체장이 설립하고 위탁운영하는 경우에도 동일하게 적용함)
 - 시·도지사는 관내 비영리법인(사단, 재단)이 사회복지법인으로 변경을 희망하고 사회복지법인 설립허가 조건을 충족하는 경우 적극 협조하여야 하며 추후 시설 운영에 문제가 발생하지 않도록 조치하여야 함
 - 추후 장애인복지법 제61조 및 제81조 등에 따라 시설의 지도·감독 예정
- '26년 신규지원 대상시설
 - 「사회복지사업법」 제42조제1항 및 같은 법 시행령 제20조제1호에 따른 사회복지법인이거나 「사회서비스 지원 및 사회서비스원 설립 및 운영에 관한 법률」 제7조에 따른 시도 사회서비스원이 2023년 말 기준 입소자 현원29명 이하인 시설은 최대 현원을 29명으로 운영토록 하며 우리부와 예산 협의 없이 현원을 증원한 경우 추가 인건비는 광역·기초자치단체 및 시설에서 부담

○ 국고 보조율 : 서울 50%, 지방 70%

○ 보조금 지원 비율

(단위 : %)

구 분	법 인		개인**
	일반시설	실비시설*	
지원 비율	100	100	80% 이내

* 국고보조금 지원 대상 중 지원유형이 실비시설로 분류된 시설

** 개인시설의 경우 지자체 재정여건 등을 고려하여 지원 가능

○ 지원 세부 기준

- 기본급 : 2026년 장애인거주시설 종사자 기본급[별표 1]

• 호봉산정은 「사회복지시설 관리안내」 호봉의 획정 준용

- 수당 등

• 명절휴가비 : 기본급의 120%(기본급의 60%씩 연 2회)

• 시간외 수당 : 교대근무자(생활지도원) 및 조리사 40시간, 일반 종사자 등 20시간

* 생활지도원 중 직접 돌봄 서비스를 제공하지 않는 자는 일반종사자로 간주

* 의료집중형 장애인거주시설 시범사업 대상시설의 경우 교대근무자 지급대상에 간호인력 추가 (시간외수당 40시간 적용)

• 인권업무수당 : 월 10만원 이내

* 시설장 및 사무국장을 제외한 종사자(최소 5년 이상 경력) 중에서 인권담당자 지정·운영 (시설별 1명)

* 법인의 대표이사 겸 시설장은 퇴직적립금 및 시간외수당 지급 불가(대법원 2015.4.23. 선고2013다215225판결, 장애인권익지원과-5035(2021.9.13.))

* 지방보조금 전액으로 추가 지원 가능

* 교대근무자 : 야간 및 휴일 등의 구분 없이 동일직종 종사자와 동일한 교대 조건으로 근무하는 자 (돌봄전담 종사자 포함)

* 교대근무자의 병가(감염병 확진 등) 및 결원 종사자 총원이 지연될 경우 등의 사유로 돌봄 인력의 공백 발생 시, 종사자가 이를 대체할 경우 관할 지자체의 승인을 받아 교대근무자의 시간외 수당 범위 내에서 추가 지원할 수 있음

- 가족수당 : 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원(배우자 40천원, 첫째자녀 50천원, 둘째자녀 80천원, 셋째 이후 자녀 1명당 120천원)
- * 세부 기준은 「공무원수당 등에 관한 규정」 제10조(가족수당) 준용
- 관리운영비 : 2026년 장애인 거주시설 관리운영비 지원기준[별표 2]

5 기타 행정 사항

가. 사업 추진 절차

- 예산 확정 통보('25. 12월, 보건복지부 → 시·도)
 - 확정내시 공문 발송 및 D-brain 및 e나라도움 시스템 통보
- 각 시·도 및 시·군·구 보조금 배분('25. 12월)
 - D-brain 및 e나라도움 시스템(내시액)과 e호조 시스템(내시 배분액) 매칭 완료
- 보조금 교부 신청(시·도 → 보건복지부)
 - 월별로 구분하여 e나라도움 시스템을 통해 '26년분 일괄 신청(1월 10일까지)
- 보조금 교부
 - 보건복지부 → 시·도 : 분기소요액을 분기시작 월에 교부
 - 시·도 → 시·군·구 : 광역단체 특성에 따라 분기 또는 월별로 교부
 - 시·군·구 → 시설 : 월별소요액을 매월 교부

나. 사회서비스포탈(혹은 희망이음) 급여대장

- 국고 보조금을 지원받는 모든 시설의 직원의 급여는 2020년 1월부터 반드시 사회서비스포탈 내 급여 및 회계 기능을 사용토록 할 것(미사용시 운영비 차등 지원)
- ※ 사회서비스포탈 내 '인사회계' → '급여관리' → '급여현황' → '급여대장' 기능을 활용하고 상세 매뉴얼은 시스템 홈페이지(www.w4c.go.kr) 참조

다. 입소자 정원 감소로 인한 정원 초과 근무인력 조정

- 현재 정원을 초과한 인력은 광역을 중심으로 시설인력의 유휴 인원을 파악하고 교대인력 채용으로 재배정하여 인건비 낭비 최소화할 것
- 동일법인 내 장애인 거주시설 간 인력 배치 허용(아래의 조건 모두 충족시 가능)
 - 단서조건 : ① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것
 - ② 동 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장 (이동하려는 시설의 시설장에 한함)과 특별한 관계가 없을 것
 - ③ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것
- 입소인원의 감소로 종사자를 감축해야 할 사유가 발생하더라도 시·도지사가 판단하여 예산의 범위에서 지원 가능

라. 52시간 교대인력 채용

- 교대인력 채용시 기존 타 시설에서 초과인력 확인서(시설장 추천 및 자치단체장 확인)를 제출한 지원자가 있는 경우 초과인력 확인서 제출자 우선 채용
 - 단서조건 : 기존 공개모집 절차에 따라 채용된 사람 및 같은 광역 단체 내에서 채용 가능
- 장애인 거주시설의 안전사고 예방, 입소자 편의 증진 및 「근로기준법」 준수 등을 위해 인건비 지원기준에 추가하여 52시간 교대인력(주간 2교대 인력 기준 1교대 팀 인원의 60%를 야간 인력에 충원) 채용을 지원하는 것으로 장애인 거주시설은 교대인력 및 야간 근무조 편성 시에 입소 장애인 안전사고 예방 등에 소홀함이 없도록 할 것
 - ※ 지자체는 입소 장애인 안전사고 예방 등을 위해 야간 근무조가 적정하게 편성되어 운영되는지 점검해야 함
 - 지자체는 「근로기준법」을 준수할 수 있도록 인건비 지원 필요

마. 장애인 지역사회 자립지원 시범사업

- ‘장애인 지역사회 자립지원 시범사업’에 참여하는 이용 장애인의 자립을 지원한 경우(’23. 이후 이용 장애인의 자립을 지원한 경우부터 해당)에는 해당 시범사업 종료 시(∼’26.)까지 자립 당시 현원을 기준으로 종사자 고용을 유지할 수 있음

예시) 현원 51명인 장애인 거주시설이 ’23년에 2명을 자립지원한 경우, 현원이 49명이 되어도 해당 시범사업 종료시인 ’26년까지는 현원 51명 기준 인건비 지원 가능

- 다만, 장애인 거주시설이 입소 장애인을 전체적으로 자립 지원하고 장애인 이용시설 등으로 전환하려는 경우에는 보건복지부 및 지자체와 고용유지 등과 관련하여 사전에 협의를 하여야 하며, 기존 종사자의 고용 승계 등을 위하여 노력하여야 함
- 자립 당시 현원을 기준으로 종사자 고용을 유지하는 경우에는 해당 인력이 자립지원팀 관련 업무를 담당할 수 있도록 노력하여야 함

바. 휴일수당

- 대상: 종사자 5인 이상 시설의 생활지도원, 조리원
 - ’26년 공휴일 : 「공휴일에 관한 법률」에 따름
 - (법률근거) 근로기준법 제55조(휴일) 제2항 : 사용자는 근로자에게 대통령령으로 정하는 휴일을 유급으로 보장하여야 한다. 다만, 근로자 대표와 서면으로 합의한 경우 특정한 근로일로 대체할 수 있다.
 - 평일 근무 인원의 2/3 인원만 휴일수당 지원 (휴일수당 관련 국고보조금 지원 기준이며 이를 초과하여 휴일에 근무한 인원 에 대해서는 지방비 전액 또는 자부담으로 휴일수당을 지급하거나 「근로기준법」에 근거 근로자 대표와 서면 합의에 따라 휴일수당을 지급하는 것을 같음하여 휴일대체 또는 보상휴가 부여 가능)

- 휴일수당 관련 국고 보조예산 부족시 지방자치단체와 시설에서는 지방비 전액 또는 자부담으로 추가 지원하는 등 부족분 해소를 위해 노력하여야 함

사. 사업 추진 실적 보고 및 집행잔액 등의 반납

- 예산 실적행 실적 보고(시·도 → 보건복지부)
 - 연 2회('26.7월, '27.1월) 15일까지 공문으로 제출
 - ※ 상반기 실적행 실적 등을 참고하여 필요시 시·도별 예산 조정 예정임
- 2026년에 교부받은 보조금의 집행잔액 및 발생이자는 반드시 다음 회계연도 내에 반납
 - ※ 보조금 정산에 관한 세부사항은 별도 공문으로 통보



보조금의 정산

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함)제출하여야 하며, 특히 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아 제출해야 합니다.
 2. 보조사업자의 정산보고서 제출이 일정기간 늦어질 경우 보조금중 일부가 감액되어 교부될 수 있습니다.
 3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
 4. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 보건복지부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
 5. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 사업비 정산액이 교부 결정된 사업계획서 예산집행계획 보다 감소한 경우 그 감소 차액
 - 다. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
 6. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
 7. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
 8. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후에도 재산처분의 제한을 받으며, 보조금 정산시 재산 목록을 제출하여야 합니다.
 - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고해야 합니다.
 - 다. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산중 부동산에 관한 소유권이전 등기를 할 때에는 아래 사항을 부기등기(附記登記)해야 합니다.
 - 1) 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
 - 2) 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 보건복지부장관이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 보건복지부장관*의 승인을 받아야 한다는 사항
- * 단, 사업수행기관이 법인인 경우 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용은 보건복지부장관의 승인을 받고, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우는 지방비를 부담한 시·도지사의 승인을 받아야 함(승인 후 보건복지부 결과보고)

6 종사자 관리

- 직원의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당 직원에게 지급할 인건비(유급휴가 임금 및 퇴직적립금 등)를 제외한 범위 내에서 대체 인력을 활용할 수 있다.
 - 대체인력 인건비는 해당직원의 잔여 인건비 범위내에서 기본급 및 수당 등 급여로 지급할 수 있다.
- 아래에 해당되는 직원의 병가에 대해 연간 30일 범위에서 병가를 유급으로 할 수 있으며, 병가 일수가 6일을 초과하는 경우에는 의사의 진단서를 첨부하여야 한다.
 - 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
 - 감염병에 걸려 그 종사자의 출근이 다른 종사자 또는 이용자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
 - * 지방자치단체 지침, 시설 취업규칙 또는 근로기준에 따라 이 기준 이상의 별도 기준 적용이 가능하며, 이 기준 이상의 별도 기준 적용 시 추가비용은 지방비 또는 시설 자체예산으로 부담함
 - ※ 시·군·구청장 및 시설장은 병가로 인한 입소 장애인 지원에 공백이 발생하지 않도록 대체인력 지원 등의 노력을 해야 함
- 시설의 노후화로 인한 재건축 등 불가피한 사유로 중증 장애인에 대해 기존 시설건물의 이용이 불가하여 일정기간 병원으로 입원 할 경우 종사자의 지원 중단을 유예 할 수 있다.(단, 지자체에서 확인 및 판단하되, 최대 2년 적용)
 - ※ (예시) 시설의 노후화로 인한 재건축 등 불가피한 사유로 입원기간이 정해진 경우나, 매일 종사자가 병원에서 타병원 진료 지원, 돌봄서비스제공 등이 이루어진다면 종사자 지원 중단을 유예할 수 있다
- 생활지도원의 경우 종사자가 임신, 출산 등의 사유로 야간 및 시간외 근로를 하지 못하는 경우 시설은 시·군·구 허가를 받아 시간외 수당 범위 내에서 대체 인력을 채용할 수 있다.

- 사회복지사업법 시행령 제6조에서 규정한 사회복지사에 의한 시설거주자의 생활지도 업무 원칙을 고려하여 신규 채용하는 생활지도원은 사회복지사(교과목 이수로 졸업 및 자격취득 예정 포함) 채용을 원칙으로 하며, 보육교사, 장애인재활상담사 등을 채용시에는 지자체 담당자와 협의하여야 한다.(단, 복지넷(www.bokji.net), 워크넷(www.work.go.kr), 사회복지시설정보시스템(www.w4c.or.kr) 홈페이지 2곳 이상(단, 사회복지시설정보시스템에는 반드시 공고)에 15일 이상 공개모집하였으나 응시자가 없는 경우, 1회 이상 다시 공개모집 절차를 진행하여야 하며, 2회 이상 응시자가 없는 경우만 해당
 - ※ 협의 시 지자체 담당자는 시설거주자의 지원 등의 공백이 발생하지 않도록 노력 및 협조하여야 한다.
 - ※ 종사자 자격기준은 채용공고일 현재 대학졸업 예정자, 자격증 취득 예정자의 경우에도 채용시험에 응시할 수 있으나, 채용일까지 자격 요건을 갖추지 못한 경우(졸업불가로 자격증 취득이 안되는 경우에 한함)에는 채용이 취소됨
- 법률에 따른 보수교육 등 의무교육을 이수하는 경우 출장처리
- 시설의 운영 여건에 따라 직종별 지원 인원이 타 직종의 역할을 수행해야 할 필요가 있을 경우, 관할 시·군·구청장의 승인을 받은 후 운영할 수 있다.
 - 시설종사자로 하여금 법인업무를 수행하게 할 수 없으며,
 - 타 직종 역할 수행 시, 시·군·구는 이용 장애인의 생활 및 안전 등에 문제가 발생하지 않는 범위 내에서 승인하여야 한다.(계약직 종사자의 경우 계약 만료 시 재승인 필요)
- * 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 5]의 종사자 배치기준(생활지도원 등)은 반드시 충족
- 간호(조무)사의 경우 보유 면허 및 자격에 따라 시설 안내, 조직도 등에 간호사 또는 간호조무사를 구분하여 명시하여야 함
 - 간호사를 신규 채용하는 경우 「간호법」 제17조제1항에 따른 면허신고확인증을 사전에 확인하고 채용하여야 하며,
 - 간호조무사를 신규 채용하는 경우에는 「간호법」 제17조제4항에 따른 자격 신고확인증을 사전에 확인하고 채용해야 함
- 지자체는 직급별 지원기준 이외의 추가적인 인력(간병인, 운전원, 관리인 등)에 대해 지방비로 지원할 수 있다.



사회복지시설 종사자 대체인력 지원 사업 안내

- **사업개요** : 사회복지시설 종사자의 연차휴가, 보수교육, 경·조사 등의 사유로 불가피하게 돌봄서비스 등을 제공하지 못하는 경우 사회복지시설에 대체인력 파견 지원하여 시설의 원활한 운영 도모
- **지원대상** : 직접 돌봄서비스 제공인력 및 조리원
 - 현 사회복지시설에서 1년 이상 근무한 종사자 및 소규모 시설(5인 이하) 우선지원
- **지원사유** : 휴가, 교육, 병가, 공가, 긴급사유 등으로 인한 시설종사자 결원
- **지원기간** : 1회 연속 7일 이내 (지자체별 지침으로 최대 60일 이내 지원 가능)
- **신청방법** : 사회복지시설정보시스템(www.w4c.go.kr)을 통한 신청
- **문의** : 시·도 대체인력지원센터

시·도	기관명	연락처
서울	서울특별시사회복지협의회	02-2021-1724
부산	부산사회복지사협회	070-8671-4858
대구	대구광역시행복진흥사회서비스원	053-210-5636
인천	인천광역시사회서비스원	032-721-6996
광주	광주광역시사회서비스원	062-607-5284
대전	대전광역시사회서비스원	042-331-8980
울산	울산광역시복지가족진흥사회서비스원	052-243-4900
세종	세종특별자치시사회서비스원	044-850-8172
경기	경기도사회서비스원	070-4880-3426
강원	강원특별자치도사회서비스원	033-248-5719
충북	충청북도사회서비스원	043-820-3638
충남	충청남도여성가족청소년사회서비스원	041-330-2477
전북	전북특별자치도사회서비스원	063-906-4055
전남	전라남도사회서비스원	061-287-7684
경북	경상북도사회복지협의회	054-843-8550
경남	경상남도사회서비스원	055-230-8226
제주	제주사회복지사협회	070-4169-4627

[별표 1] 2026년도 장애인 거주시설 종사자 인건비 지원 기준

(단위 : 천원/월)

직위 (호봉)	시설장	사무국장	과장	간호조무사 ('15년 3월 31일 이전 채용)	생활지도원		관리인	기능직
					선임	직원		
1호봉	2,921	2,630	2,428	2,428	2,313	2,236	2,181	2,157
2호봉	3,021	2,714	2,488	2,488	2,368	2,278	2,219	2,178
3호봉	3,123	2,813	2,554	2,554	2,435	2,319	2,262	2,216
4호봉	3,239	2,914	2,658	2,658	2,502	2,363	2,304	2,257
5호봉	3,372	3,034	2,768	2,768	2,569	2,426	2,352	2,297
6호봉	3,511	3,157	2,882	2,882	2,663	2,488	2,391	2,348
7호봉	3,650	3,279	3,000	3,000	2,759	2,581	2,474	2,387
8호봉	3,794	3,419	3,119	3,119	2,860	2,683	2,563	2,450
9호봉	3,939	3,565	3,235	3,235	2,977	2,779	2,636	2,528
10호봉	4,076	3,703	3,358	3,358	3,075	2,863	2,728	2,614
11호봉	4,224	3,837	3,472	3,472	3,172	2,937	2,794	2,681
12호봉	4,349	3,947	3,575	3,575	3,260	3,001	2,870	2,747
13호봉	4,465	4,050	3,665	3,665	3,333	3,063	2,937	2,815
14호봉	4,560	4,147	3,752	3,752	3,413	3,126	2,975	2,867
15호봉	4,655	4,240	3,836	3,836	3,490	3,191	3,009	2,913
16호봉	4,746	4,314	3,915	3,915	3,564	3,261	3,067	2,958
17호봉	4,831	4,392	3,990	3,990	3,633	3,332	3,125	3,015
18호봉	4,911	4,470	4,063	4,063	3,700	3,399	3,182	3,070
19호봉	4,986	4,539	4,128	4,128	3,763	3,459	3,231	3,128
20호봉	5,053	4,607	4,192	4,192	3,823	3,518	3,277	3,178
21호봉	5,119	4,673	4,252	4,252	3,885	3,570	3,333	3,233
22호봉	5,182	4,733	4,310	4,310	3,938	3,623	3,397	3,297
23호봉	5,241	4,791	4,365	4,365	3,989	3,672	3,463	3,360
24호봉	5,297	4,845	4,413	4,413	4,039	3,720	3,523	3,422
25호봉	5,351	4,899	4,461	4,461	4,091	3,766	3,580	3,485
26호봉	5,396	4,946	4,508	4,508	4,137	3,807	3,629	3,543
27호봉	5,441	4,990	4,547	4,547	4,175	3,843	3,677	3,591
28호봉	5,481	5,030	4,587	4,587	4,214	3,879	3,711	3,627
29호봉	5,511	5,063	4,624	4,624	4,251	3,913	3,748	3,665
30호봉	5,536	5,098	4,658	4,658	4,284	3,945	3,771	3,698
31호봉	-	5,131	4,689	4,689	4,317	3,977	3,810	3,724
축탁의	기본급 월 3,201천원(국고보조금으로 동 금액 이외의 추가적인(수당 및 적립금 등) 지급 금지)							
직종별 직위	<ul style="list-style-type: none"> • 과장 : 사회재활교사, 영양사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 청능사, 언어재활사, 보행훈련사, 상담평가요원 • 생활지도원 직위 : 생활지도원, 사무원, 간호조무사 * 선임은 생활지도원만 인정(승진 최소연한은 만 3년(4년차) 이상인 생활지도원 중 2명 이내 지정 (3교대인 경우 3명 이내 지정), 법인 내 시설 및 동일 시설 근무경력을 우선 적용) • 기능직 : 조리원, 위생원 / • 관리인 : 시설관리인 • 간호조무사('15년 3월 31일 이전 채용) : '15년 3월 31일 이전 채용자는 현행 직위를 유지. '15년 4월 1일 이후 신규채용자부터는 생활지도원급 인건비를 적용하며, '15년 3월 31일 이전 채용자 중 '19년도에 생활 지도원급 인건비를 적용받은 자는 제외 							

□ 종사자 수당

(단위 : 천원)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급횟수 및 지급일 등
명절 휴가비	재직중인 종사자 (육아휴직, 병가휴직 등 장기휴직 제외)	기본급의 120%	기본급의 60%씩 연 2회, 설과 추석에 속한 달의 보수지급일 (또는 설과 추석 전 15일 이내에 시설장이 정한 날)
시간외근무 수당 등	규정된 근무시간 외 (연장, 야간, 휴일) 초과하여 근무한 자	시간외근로시간당 [통상임금 × 1/209 × 1.5]	시간외근로를 한 다음달 보수 지급일 (단, 12월은 당월에 지급)
가족수당	부양가족이 있는 종사자	배우자 및 자녀를 제외한 부양가족 1명당 20천원 (배우자 40천원, 첫째자녀 50천원, 둘째자녀 80천원, 셋째 이후 자녀 1명당 120천원)	세부기준은 공무원기준 준용

제2장

장애인거주시설

- * 시간외근무 수당의 인정은 지문인식 등 신체일부를 확인하는 시스템만 적용
 - 단, 불가피한 사유로 지문인식 등이 불가능한 종사자는 시간외근무 대장 등 증빙서류를 갖추는 것으로 대체할 수 있음
 - 지문인식기 등 신체 일부를 확인하는 시스템 사용 시 반드시 개인의 정보제공 동의를 받도록 할 것

[별표 2] 2026년 장애인 거주시설 관리운영비 지원 기준

시설종류	지원 구분	지원 단가	
		30인 이하 시설	30인 초과 시설
장애인 거주시설	시설당 기본지원	입소자 수 × 2,641천원/년	30인 × 2,641천원/년
	입소자 수 가중지원	-	(입소자 수 - 30인) × 1,500천원/년

- * 지원단가는 시설 이용 장애인 현원에 따른 지원 기준임
- * 매월 15일을 기준으로 하여 15일까지 입소한 경우에는 관리운영비 전액 지원, 15일 이후 입소한 경우에는 일할 계산하여 관리운영비 지원

[별표 3]

2026년 장애인 거주시설 인건비 지원 기준

직종명	지원기준
시설장	시설당 1명(동일 부지 내 타 시설과 시설장을 겸하는 경우는 중복지급 불가)
사무국장	시설당 1명, 다만 현원 30인 이상인 시설 * 다만, 사무국장, 사무원, 사회재활교사의 경우 기존 정원 30인으로 국고지원을 받은 경우 종사자 고용 안정 등을 고려하여 유예기간(1년간) 적용 후 현원 80%(24인)수준까지는 유효한 것으로 인정 - 현원 산정시 전년도 12월말 기준 * 24년말 기준 사무국장, 사무원, 사회재활교사 미지원시설은 국고보조금 추가 지원 제외 * 아울러 지자체는 필요시 관내 거주시설과 협의를 거쳐 합리적 수준의 정원 조정, 입소자 적극 배치 노력, 거주시설 유형 변경 등 다양한 조치 가능
사무원	시설당 1명, 다만 현원 30인 이상인 시설 * 다만, 사무국장, 사무원, 사회재활교사의 경우 기존 정원 30인으로 국고지원을 받은 경우 종사자 고용 안정 등을 고려하여 유예기간(1년간) 적용 후 현원 80%(24인)수준까지는 유효한 것으로 인정 - 현원 산정시 전년도 12월말 기준 * 24년말 기준 사무국장, 사무원, 사회재활교사 미지원시설은 국고보조금 추가 지원 제외 * 아울러 지자체는 필요시 관내 거주시설과 협의를 거쳐 합리적 수준의 정원 조정, 입소자 적극 배치 노력, 거주시설 유형 변경 등 다양한 조치 가능
시설관리인	이용장애인 현원 200인 이상 시설당 1명
사회재활교사	시설당 1명, 다만 현원 30인 이상인 시설 * 다만, 사무국장, 사무원, 사회재활교사의 경우 기존 정원 30인으로 국고지원을 받은 경우 종사자 고용 안정 등을 고려하여 유예기간(1년간) 적용 후 현원 80%(24인)수준까지는 유효한 것으로 인정 - 현원 산정시 전년도 12월말 기준 * 24년말 기준 사무국장, 사무원, 사회재활교사 미지원시설은 국고보조금 추가 지원 제외 * 아울러 지자체는 필요시 관내 거주시설과 협의를 거쳐 합리적 수준의 정원 조정, 입소자 적극 배치 노력, 거주시설 유형 변경 등 다양한 조치 가능
영양사	시설당 1명, 다만 1회 급식인원(종사자 포함) 50명 이상인 시설(집단급식소 설치 의무) 또는 정원 30명 이상인 시설
간호사 (간호조무사)	시설당 1명, 중증·아동장애인 현원 150인 이상 1명 추가
물리치료사	중증·지적장애·지체·영유아 장애인 현원 30인 이상 시설당 1명 이상
작업치료사	중증·지적장애·지체·영유아 장애인 현원 30인 이상 시설당 1명 이상 * 다른 전문요원이 이를 겸하고 있을 때에는 그러하지 아니함
청능사	청각/언어 장애인 현원 30인 이상 시설당 1명
언어재활사	중증·청각/언어·지적·영유아 장애인 현원 30인 이상 시설당 1명
보행훈련사	시각장애인 현원 30인 이상 시설당 1명

직종명	지원기준
상담평가요원	현원 30인 이상 시설당 1명 * 다른 전문요원이 이를 겸하고 있을 때에는 그러하지 아니함
생활지도원 (생활재활교사)	중증, 영유아장애인 현원 4.7명당 2명 * “이용자 현원÷4.7×2”로 계산한 값을 반올림한 인원수로 지원
	아동장애인 현원 4명당 1명
	지적장애, 시각장애인 현원 5명당 1명
	지체, 청각·언어장애인 현원 10명당 1명
조리원	시설당 2명 * 이용장애인 현원이 50명 이상인 시설의 경우 1명 추가하며, 이후에는 50명을 초과할 때마다 1명 추가(예시: 50명 미만 2명, 50~100명 3명, 101~150명 4명)
위생원	시설당 1명, 다만, 이용장애인 현원 30인이상 시설 * 이용장애인 현원이 100명 이상인 시설의 경우에는 100명을 초과할 때마다 1명 추가
축탁의사	시설당 1명

※ 인건비 지원기준 외 거주시설의 안전사고 예방, 입소자 편의 증진 및 「근로기준법」 준수 등을 위해 2020년 이후 추가 지원된 52시간 교대인력은 지원 당시 기준과 입소 장애인 현원을 고려하여 지속 지원 필요

※ 지방자치단체는 위 기준 이상으로 지원되도록 최대한 노력 필요

※ 중증장애인은 서비스 이용 종합조사에 따라 중증장애인거주시설 입소가 필요하다고 판단된 장애인을 기준으로 하고, 중증장애인거주시설뿐만 아니라 유형별 장애인거주시설 등에 입소되어 있는 중증장애인에 대해서도 동일하게 적용

※ 등급제 적용 이후 입소자 중증판정 기준은 서비스지원 종합조사 기능제한(X1) 성인 240점 이상 아동 190점 이상

[별표 4]

장애인 거주시설 관리운영비 지원 대상 항목(예시)

지 원 항 목 명	지 원 내 용
가. 이용장애인보호비	※ 시설내 장애인의 영양, 건강, 위생 등의 직접보호에 소요되는 비용
1) 영양급식비	○ 장애인의 영양급식 및 간식비
2) 의약품비	○ 장애인 건강관리에 소요되는 보건위생 및 의약품 등 구입비
3) 위생재료비	○ 장애인의 위생관리를 위한 용품 구입비 등
나. 시설관리비	※ 시설을 유지, 보수, 안전 및 관리에 소요되는 비용 1회 지원한도액: 최대 500백만원, 승강기 수리비 등은 실비적용 가능) ※ 소규모 유지 보수만 해당(내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리, 기능을 변화하거나 재산가치를 높이는 공사,경상보조의성격을 벗어난 큰 금액은 제외)
1) 건물유지비	○ 건물 유지·관리비
2) 일상생활 용품비	○ 일상 생활용품 구입비(가전용품, 생활실비품 등 포함)
3) 냉·난방연료비	○ 시설의 냉방 및 난방용 연료비 및 이에 소요되는 전기료
4) 차량유지비	○ 실제 운행중인 시설 업무용 차량의 연료비, 보험료 등
5) 공공요금	○ 시설 운영에 직접 소요되는 수도·전기·우편·전화·운송료 등
6) 오페수정화시설운영비	○ 오페수정화시설 설치·운영 비용
7) 환경개선부담금	○ 환경개선부담금 납부금
8) 수용비 및 각종수수료	○ 사무용품비, 인쇄비 ○ 퇴직연금수수료 등 각종수수료 ○ 공기청정기렌탈비
9) 제세공과금	○ 법령에 의하여 지급하는 제세(자동차세 등) ○ 협회(가입)비(보건복지부장관 허가 장애인복지시설관련협회에 한함) ○ 화재·자동차보험료, 기타보험료 ○ 소멸성 화재보험료(적립식 보험에 가입하고 있는 시설은 기간종료되면 시설운영비에 편입 활용)
다. 의료재활사업비	※ 건강보험 및 의료급여에서 비급여되는 진찰, 처치, 투약, 수술 등 지역사회 관련 시설을 이용하는데 소요되는 비용
1) 재활치료비	○ 장애정도를 호전시키는데 필요한 재활치료 비용
2) 물리치료비	○ 지체·지적·자폐성장아인 등 중증장애인에 대한 물리치료비용
3) 작업치료비	○ 작업치료비용
4) 언어치료비	○ 청각, 언어장애인 및 지적장애인, 자폐성장아인 등의 언어치료비용
5) 청능치료비	○ 청각, 언어기능 장애인의 청능훈련 치료비용
6) 청능검사비	○ 청각, 언어기능 장애인의 청능훈련치료를 위한 청능검사비용
7) 보장구제작 및 수리비	○ 장애인 보장구 제작 및 수리비용
라. 직업재활사업비	※ 직업재활활동에 소요되는 재료비 등
마. 교육재활사업비	※ 교육을 통한 재활사업에 소요되는 비용
1) 학용품비	○ 이용장애인의 교육활동에 소요되는 재료 등 구입비
2) 부교재 및 교양도서비	○ 이용장애인의 교육 및 교양함양을 위한 교재·도서 구입비
바. 사회·심리재활사업비	※ 시설 및 지역사회를 이해하고 이에 적응하는데 소요되는 비용
1) 관람료	○ 영화, 연극, 운동경기 등의 관람료
2) 여행경비 등	○ 여행, 등산, 놀이 등에 소요되는 여비, 기구 구입비
사. 직원 교육훈련 여비	※ 시설 직원의 교육훈련 및 출장에 소요되는 여비 등 경비
아. 인권지킴이단 운영비	※ 인권지킴이단 운영(수당 등)에 소요되는 비용
자. 시설운영위원회 운영비	※ 시설 운영위원회 운영(수당 등)에 소요되는 비용
※ 관리운영비 항목은 특정할 수 없으며, 이용장애인 및 시설운영에 필요한 항목은 지출 가능	

[별지 1] 제출 서식

장애인거주시설 운영지원 국고보조금 교부 신청서 (20 년 ○분기, 시설명)

보건복지부장관 귀하

장애인복지법 제81조, 보조금 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의하여 다음과 같이 국고 보조금의 교부를 신청합니다.

20 . 00. 00.
00000시장·도지사

제2장

장애인거주시설

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 기타 법인 기타
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 : 장애인거주시설(시설유형)
- 시설명 : (☎ 000 - 000 - 0000)
- 소재지 :
- 시설장 : (☎ 000 - 000 - 0000)

3. 사업에 관한 사항

- 사업명 : 장애인거주시설 운영지원
- 예산과목 : 080-082-1500-1536-302
- 국고보조금 교부신청

(단위 : 천원)

구분	20 예산액	기교부액	금회요청액	교부잔액	비고
시설명					

* 예산액은 국고보조금 예산임

VI

장애인거주시설 기능보강 사업

1 사업 목적

- 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인의 시설 서비스 수요 충족을 위한 시설 확충 및 주거환경 개선비용 등을 국가 및 지방자치단체의 보조금으로 지원

2 사업의 종류

- 장애인거주시설 기능보강사업은 시설 신축, 시설 증·개축, 시설 개보수, 장비보강 사업으로 구분
 - 신축 : 건축물이 없는 대지(기존 건축물이 철거되거나 멸실된 대지를 포함)에 시설을 새로이 건축하는 것
 - * (예시) 장애인 거주시설 신규 설치 및 기존 시설이 부지를 이전하여 신규 설치, 공동생활가정의 경우 일반주택, 공동주택 등 매입, 기존 장애인 거주시설 대지 내 있는 모든 건축물 멸실(건축물 대장/등기) 후 새로이 행해지는 건축공사 등
 - 증축 : 기존 시설이 있는 대지에 건축물의 건축면적, 연면적, 층수 또는 높이를 늘리는 것
 - * (예시) 기존의 장애인 거주시설 동일 대지 내 추가로 별동 등 건물을 건축하는 것은 증축
 - 개축 : 기존 건축물의 전부 또는 일부[내력벽·기둥·보·지붕틀 중 셋 이상이 포함되는 경우를 말한다]를 철거하고 그 대지에 종전과 같은 규모의 범위에서 건축물을 다시 축조하는 것
 - 개보수 : 건축물의 노후화 억제 및 기능향상 등을 위해 시설 건물의 내·외부를 수선 또는 변경하는 것
 - 장비보강 : 시설안전 및 환경 개선, 이용 장애인의 재활훈련·편의증진 등에 필요한 장비 구입 지원
- 단년도 사업(국고 보조율 50%) ※ 지자체 판단하에 지방비 추가 지원 가능



3 지원대상

- 지방자치단체가 설치한 시·군·구립 시설, 사회복지법인 또는 비영리법인 (사회적협동조합 포함)이 설치·운영하는 시설
- 지원근거
 - 「장애인복지법」 제34조제1항제3호(재활상담등의조치), 제57조(장애인 복지시설의 이용 등), 제79조(비용부담), 제81조(비용보조)

4 주요 업무처리 절차

가. 국고보조금 교부신청

- 법적근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제16조(보조금의 교부신청)
- 교부신청 세부 일정
 - '26년도 확정사업 교부신청 : 3월말까지
 - * 인허가 및 입찰로 인한 교부신청 지연 및 사업변경(감액)이 필요한 사업은 사유서 첨부하여 보건복지부에 사전 통보
 - * 마감일 이후 교부 미신청 사업은 사업선정이 취소될 수 있음
 - 국가보조금의 변경이(감액) 발생하는 사업계획 변경 마감 : 5월 31일
 - 국가보조금의 변경(감액) 사업 교부신청 마감 : 5월 31일
- 사업 모니터링(관할 지자체)
 - 월 1회 이상 점검: 보조금의 세부 집행내역, 매월 집행실적 및 집행마감 결과
 - 분기별 점검: 사업 모니터링 후 분기 말일까지 점검 결과 통보
 - * 상반기 내 미시행 및 연내 집행 완료가 어려운 사업은 취소될 수 있음

나. 2026년도 국고보조금 집행 및 2025년도 사업비 정산

- 2026년도 국고보조금 집행
 - 연도 내 사업이 완료될 수 있도록 별도의 절차로 이행되는 건축허가 등을 적극 지원하되 필요할 경우 국고보조금 교부 전에 건축허가 등 선행 추진도 가능
 - 입찰이 필요한 사업의 경우에는 모든 단계의 입찰은 특별한 사유를 제외하고 긴급입찰 추진(긴급입찰 사유 : 국가 또는 지방자치단체의 재정 정책상 예산의 조기집행)
 - 건설공사의 경우 착수와 동시에 「지방회계법」 제35조(선금급과 개산급) 및 같은법 시행령 제44조(선금급)에 의거 계약금액의 100분의 70을 초과하지 아니하는 금액을 반드시 지급토록 할 것
 - 부지매입비, 설계비 및 감리비 등의 제반수수료는 자부담
 - 장비(차량 등)의 취·등록세, 보험료, 탁송료 등의 제반수수료는 자부담
 - 예산계상 신청시 사업비에 법인 자부담이 포함되어 있는 기능보강사업에 대한 사업비 정산은 국고보조금 통합관리지침 제23조 적용
 - 정산대상 : 2024년 이전 이월사업 및 2025년 기능보강 사업
 - 제출기한 : 2026. 2. 28.까지 정산결과 보고
- * 1월 중 장애인 거주시설 국고보조사업 정산관련 안내 별도 시행

다. 2027년도 사업신청(국고보조사업 예산계상신청)

- 법적근거 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제4조(보조사업을 수행하려는 자의 예산계상 신청 등)
 - 신청기한 : 추후 별도 통보
 - 국고 보조율 : 50%
 - 사업신청 경로 : 보조사업자(법인 등) → 시·군·구 → 시·도 → 보건복지부
- * 다음연도 장애인복지시설 국고보조사업 예산계상신청 안내 별도시행

- 신축시설 사업비 신청 및 수요 산정
 - 지자체별로 시설 서비스 수요를 판단하여 공급(확충)시설 수 산정
 - 장애인의 자립생활 촉진할 수 있는 시설 및 중증장애인 등에 대한 전문적 서비스 제공기관 확충 등 거주시설 기능 개편 위주 지원
- 신축유형
 - 사회복지법인에 신축비 국고보조금 지원 설치, 법인시설로 운영
 - 시·군·구립 시설로 설치하고, 법인에 위탁 운영
 - * 시·군·구청장은 자체 시설 확충계획에 따라 신축비 국고보조사업 예산계상 신청을 할 수 있음 (예산계상 신청 후에 신축 보조사업자 결정 가능)
- 시·도별 기능보강 사업계획에 기반하여 사업 신청
 - 시·도 전체 수요를 조사하여 전체적인 기능보강계획(장·단기 사업계획)을 수립하고, 이에 근거하여 사업 신청
 - 사업 신청 전, 관할 지자체에서는 지원 신청한 사업에 대하여 시·도 자체 심사위원회를 구성하여 사업의 필요성, 정부 보조금 지원의 타당성, 규모의 적정 여부, 사업 추진 가능성 등을 면밀히 검토·분석하여 사업 신청

라. 사업대상자 선정 통보

- 법적 근거 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제12조(보조금 예산의 통지)
- 선정통보(보건복지부 → 지자체)
 - 매년 9월 15일 까지 보조금 예산을 통보(예비통지)하고, 국회에서 예산이 심의·확정된 후에는 그 확정된 금액과 내역을 즉시 통지(확정통지)
 - 신축(개축)사업의 연도내 완공을 위해 예비통지(가내시) 시 사업내역 및 사업 대상자를 선정 통보하고, 동시에 지자체는 건축허가 등 공사 선행절차를 추진토록 함(*조기착공으로 공사기간 연장 효과)
- 지자체는 확정통보 명세와 금액을 사업자에게 즉시 알려 사업을 착수할 수 있도록 함.

5 추진 방침

- 비용부담
 - 국비와 지방비의 부담비율은 50:50을 원칙으로 한다.
 - ※ 필요한 경우 지자체 판단하에 지방비 추가 지원 가능
- 국고보조금 확정통보 및 지방비 부담조서에 따른 시설기능보강사업은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「국가재정법」, 「사회복지사업법」, 「장애인복지법」 및 해당 법률 시행령, 시행규칙과 관련 지침에 따라 수행하고, 그 밖의 세부적인 사항은 이 지침에 따름
- 시·도지사는 필요할 경우 광역시·도 단위의 시설수요를 충족할 수 있도록 시설확충 사업계획을 면밀히 검토·조정하고 사업수행에 따른 지도·감독을 수행할 것
- 시·도지사 및 시·군·구청장은 사업비를 신청하고자 할 때에는 지역별 시설확충(서비스공급)의 필요성, 사업계획의 타당성, 사업추진의 효율성 및 보조사업자의 사업수행 능력 등을 판단하기 위해 반드시 자체심사위원회를 구성하고 이를 통해 지원사업에 대한 우선순위를 결정할 것
- 장애인단기거주시설, 공동생활가정 및 독립형 주거서비스 제공기관의 경우 일반주택, 아파트 등 공동주택 등을 매입하여 당해 시설을 설치하는 것도 가능하나, 이 경우 보조금은 상기 지원액을 초과하지 않도록 할 것(단 건축법, 소방법 등 기타 관련 법령에 적합한 시설일 것)
- 기존 대규모 시설의 경우 소규모화 과정에서 발생하는 유휴공간을 활용하여 1~2인실 등 개별 공간 마련을 위한 개·보수 우선 지원
- 관할 지자체는 장애인 거주시설 입소 대기 해소와 기존 거주시설 장애인의 자립생활 촉진 및 시설 거주 여건 개선을 위해 공동생활가정을 설치하는 경우 우선 지원할 것

- 장애인 거주시설 내 장애아동의 생활환경 개선을 위한 기능보강 지원
- 시·도지사는 사업계획을 변경 신청할 때에는 별첨서식에 의하되 사업계획의 타당성과 변경 사유 등을 충분히 검토 후 결정
- 소방 설비, 방염설비 및 전기·가스 안전, 시설 노후화 개·보수, 석면·우레탄·드라이비트 제거, 자연재해(지진 등) 대비 내진보강 등 시설물 소방·안전 관련 예산 우선 지원
 - 특히, 화재 등 재난사고 대비 인명피해 최소화를 위한 직통계단* 및 배연창** 설치 예산 최우선 지원
- * 직통계단 : 최상층에서 지상 또는 피난층까지 복도 등을 통하지 않고 계단과 계단참(목이 넓게 된 부분)의 연속으로만 이동할 수 있게 된 계단이나 경사로
- ** 배연창 : 화재발생시 창문을 자동으로 강제 개방하여 연기 및 유독가스를 배출하는 창(질식사고로 인한 인명피해 최소화)
- 2026년 기능보강 사업의 경우 2026년 1/4분기 내 공사착공을 조건으로 국고보조금 교부

6 사업 지원 기준

- 부지매입비, 설계비 및 감리비 등의 제반수수료는 자부담
 - 단 설계비의 경우 안전진단전문기관의 시설안전평가에서 긴급을 요하는 판정을 받아 안전사고 우려가 있음에도 법인의 재정여건상(영리사업 부재, 경영악화, 후원금 축소 등) 자부담 능력이 현저히 떨어진다고 판단되는 경우 자부담 면제 가능(시·군·구, 시·도에서 확인하고 증빙서류 첨부)
- 장애유형별·중증장애인 거주시설 신축은 장애인 지역사회 자립지원 (시범) 사업이 추진되고 있는 상황을 고려하여 이전신축 등 예외적인 경우에만 지원

- 신축·증개축(개·보수 포함) 기능보강 사업 지원 대상 선정 시 소규모 시설 및 2층 이하 시설 우선 지원
 - 특히, 신축 시설에 대하여는 2층 이하로 제한* 원칙(아파트 등 공공주택도 동일)
 - * 부지 확보의 어려움 등으로 불가피하게 3층 이상으로 신축할 경우에도 이용자의 거실(침실)은 2층 이하로 제한
 - 생활공간을 증축할 경우 침실을 2층 이하로 배치
- 신축, 증·개축 등의 사업 지원단가 초과분은 시설 자부담
- 신축 사업
 - 지원기준(2026년)

구 분	지원 단위	지원액	
		연면적*(a)	지원단가(b)
중증장애인·장애영유아·장애유형별 거주시설 독립형 주거서비스 제공기관	1개소/30인	900㎡	1,790천원
단기거주시설	1개소/10인	300㎡	
피해장애인 쉼터	1개소/8인	240㎡	
공동생활가정	1개소/4인	120㎡	

* 연면적은 최대지원면적을 정한 것이며, 실제면적을 기준으로 지원함

- 시설의 소규모화 및 장애인의 자립생활 촉진을 위해 독립형 주거서비스 제공기관, 공동생활가정, 학대피해장애인쉼터의 경우 지역사회 내의 아파트 등 기존 건물 매입비로 지원 가능
- 기존 시설의 부지(동일법인 시설부지 포함) 내 시설 신축사업은 지원대상 제외
- 동일법인 산하 장애인거주시설을 소규모화 명목으로 2개 이상의 시설로 분할하는 것은 신청 제외(단, 공동생활가정은 가능)

○ 증·개축 사업

- 지원기준 : 개소당 지원 단가 1,790천원/㎡
- 시설별·사업별 특성에 따라 지원 수준을 결정하되, 정원 30인 초과 시설은 증축비 지원 대상에서 제외. 다만, 정원 30인 초과 시설이 증개축 사업을 필요로 하는 경우, 반드시 시설의 구체적인 소규모화* 추진계획을 포함하여 제출하고, 해당 시·도는 전년도 이행상황을 기능보강 신청 시 첨부해야 함
- * 시설 소규모화는 정원의 20% 이상(정원을 20% 이상 감축하였을 때 30인 미만이 되는 경우는 30인 이내) 축소를 말함(현원 감축+정원 조정)
- 개축은 안전진단 D등급, 시설물 안전관리대상(제3종 시설물 지정 등) 시설을 우선 신청

※ 신축, 증·개축 사업은 보건복지부 외부 선정심사위원회 심사를 통해 지원대상 결정

○ 개보수 사업

- 지원기준 : 시설별, 사업별 특성에 따라 지원수준을 결정하되, 신축사업 단가 (1,790천원/㎡)를 초과할 수 없음
- 시설의 안전, 소방시설 등 사업을 우선 지원

○ 장비보강 사업

- 지원기준 : 시설별, 사업별 특성에 따라 지원수준을 결정
- 시설 이용자의 재화에 필요한 장비 구입
- 소방·안전에 대비한 필수 소방장비 등 구입 또는 추가 설치
- 신축·증축·개축시설의 필수장비 구입 우선 지원(총액 2억원 이내)

7 지원 대상 선정기준 및 지원 배제 항목

가. 지원 대상 선정기준

1) 지원 대상 선정 시 지원순위 하향 대상

1. 기능보강 사업이 확정된 후 천재지변 등과 같은 특별한 사유없이 사업을 중도에 포기한 경우 사업을 포기한 다음 해부터 4년간 기능보강 국비 지원 지원순위 하향

* (예시1) '24년 사업선정 전 '23년 사업포기 → '24~'27년 제외

* (예시2) '24년 사업선정 후 '23년 사업포기 → '24년 사업선정 취소(후순위사업 선정), '24~'27년 제외

2. 기능보강 사업이 특별한 사유없이 이월이 될 경우 이월된 사업 다음 해부터 3년(일부:2-a) 또는 4년(전액:2-b)간 기능보강 국비 지원 지원순위 하향

* (예시1) '22년 사업을 '23년 일부 이월, '23년 종료 → '24~'26년 제외

* (예시2) '22년 사업이 '23년 전액 이월, '24년 종료 → '24~'27년 제외

3. 기능보강사업 사업 종료 후 천재지변, 화재 등과 같은 특별한 사유없이 품목별 내용연수 도래 전 중요재산을 매각하여 보조금 반납 또는 원상복구 등 행정처분을 받은 경우, 행정처분일부부터 당해연도 남은 기간 및 행정처분을 받은 다음 해부터 3년간 기능보강 국비 지원 지원순위 하향(단, 사업선정 된 경우에는 사업 취소 후 후순위사업으로 선정)

* (예시) '24년 매각하여 '24년 4월 행정처분 → '24. 4월~'27년 제외

4. 장애인거주시설 운영 과정에서 다음과 같은 사유가 있는 경우, 다음 해부터 3년간 기능보강 국비 지원 지원순위 하향(단, 사업선정된 경우에는 사업 취소 후 후순위 사업으로 선정)

a 기능보강사업 추진과정에서 (사전)승인절차 등을 미준수한 경우

b. 보조금 교부 결정 이후 불가항력적인 사유 없이 사업 수행에 착수하지 않거나, 사업기한 내에 완료하지 못할 것이 명백하다고 인정되는 등의 사유로 인해 사업을 수행할 수 없는 경우

- c. 기존에 심의·승인된 기능보강사업의 내용을 임의로 수정하여 추진한 경우
 - d. 사업수행기관 또는 보조금을 지원받고자 하는 법인, 시설 등 당사자 외 제3자로부터 부정청탁이 있는 경우
5. 장애인거주시설 운영 과정에서 다음과 같은 사유가 있어 행정처분을 받은 경우 행정처분일부터 당해연도 남은 기간 및 행정처분을 받은 다음 해부터 4년간 기능보강 국비 지원 지원순위 하향(단, 사업선정 된 경우에는 사업 취소 후 후순위사업으로 선정)
- a. 법령의 규정, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 의한 보건복지부장관의 처분을 위반한 경우
 - b. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - c. 보조금을 지급 목적과 다른 용도로 사용한 사실이 확인되거나 보조금법 제33조에 따라 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 받은 경우(반환금을 분납하는 경우 분납 시작 시를 기준으로 함)
 - d. 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금을 지급받아 보조금법 제33조에 따라 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 받은 경우
 - e. 보고된 사업비 등 사업집행 실적보고가 허위인 경우
 - f. 그 밖에 기능보강사업의 추진과정에서 부적절한 보조금의 집행이 있다고 판단되거나 국고지원 목적에 반하는 중대한 사유가 있는 경우
- ※ 다만, 처분취소소송 중인 경우 지원 배제의 기산점은 처음 행정처분을 받은 때로 봄
6. 장애인 대상 범죄 발생·학대, 성폭력·성희롱 사건이 발생하여 장애인권익 옹호기관으로부터 학대판정, 수사기관의 수사 등으로 행정처분을 받은 시설은 행정처분일부터 당해연도 남은 기간 및 행정처분을 받은 다음 해부터 4년간 기능보강 국비 지원 지원순위 하향(단, 사업 선정된 경우에는 사업 취소 후 후 순위사업으로 선정)

※ 기능보강사업 지원순위 하향 대상 시설에 해당되더라도 “국가·지자체 안전대진단(보수보강) 또는 국토관리원에서 실시하는 소규모 취약시설(미흡 또는 불량) 안전 점검 결과” 또는 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」상의 정기안전점검, 정밀안전점검, 정밀안전진단 등의 보고서를 첨부한 시설에 대해서는 심사를 통해 안전문제를 실질적으로 해결할 수 있는 사업(신축 또는 내진보강 등)에 한해서 지원 할 수 있으며, 정밀안전진단 보고서를 첨부하는 경우 관리주체 직접 발주 실시 여부, 진단의 목적, 구조 기준 등을 검토한 시·도 검토 확인서(별지 6-1호)를 첨부하여야 한다.

2) 지원순위 하향 대상 사업자 관리(신설)

- 지원순위 하향 대상 사업자 관리는 (별지 제11호 서식)을 작성하여 각 시·도에서 총괄 관리하고 해당 연도 사업 신청 시 제외 대상 여부를 검토하여야 한다.
- 이월사업의 경우 전년도 예산계상 신청 및 당해연도 상반기 신청한 사업에 대하여는 최초 사업 신청 당시 사업 기간을 지나 이월하는 사업은 지원순위 하향 대상으로 간주하고, 당해연도 하반기 추가 선정 건에 대하여는 사업 공고 조건(이월 관련 지원순위 하향 미적용) 및 천재지변(우기 및 동절기 기상 여건 등) 등과 같은 특별한 사유를 고려하여 지원순위 하향 관련 내용을 반영

3) 지원대상 선정기준에 따른 기선정 사업의 지원순위 하향 적용

- 지원순위 하향 대상 유형 1~5번이 발생한 경우, 관련 내용이 발생하였음을 서면으로 보고하고, 보조사업자의 차기 연도 사업이 있을 경우에는 지원순위 하향 적용을 요청하며, 지원순위 하향 적용 기준 연도는 행정처분일 기준으로 함
 - * (예시) 24년 예산계상 신청으로 25년 사업선정 후 지원순위 하향 대상 유형 1~5번과 관련하여 행정처분일이 '24. 12. 31일 까지인 경우만 25년 선정사업 지원순위 하향
- 지원순위 하향 대상 유형 6번의 경우 전년도 예산계상 신청으로 선정된 사업에 대하여 전년도 12. 31.까지 행정처분이 내려진 경우에만 지원순위 하향 적용
 - * (예시) 24년 예산계상 신청으로 25년 사업선정 후 지원순위 하향 대상 유형 6번과 관련하여 보고 및 행정처분일이 '24. 12. 31일까지인 경우만 25년 선정 사업 지원순위 하향

4) 지원대상 평가 시 가·감점 고려 항목

- 장애인거주시설 각종 요구자료 제출 시설 여부(안전점검, 장애인·노인·아동 학대 범죄경력 등)
- 이외에 사업추진간 가·감점 항목이 필요하다고 판단될 경우

나. 지원 배제 항목

1) 장애인 거주시설 본래 목적 외 부가적 기능 수행을 위한 예산

- 일반 소모성 비품, 일반 사무용 PC, 사무용 집기

2) 중요재산 표준 내용연수(당해년도 예산 및 기금운용계획 집행지침)

※ 내용연수 미도래 장비라도 평균 사용시간이 초과할 경우 소명자료 제출에 의해 반영가능

3) 관련 제법규의 위반 우려가 있는 사업(불법 건축물 등)

8 사업 추진 절차

가. 국고보조금 교부신청서 작성 제출

- 1) 시·도지사는 관내 장애인복지시설 기능보강 사업계획서에 따라 세부사업계획서를 작성하여야 함.
- 2) 사업계획서 필수 내용
 - (가) 시설 신·증축 및 개·보수 사업
 - 사업계획서에는 시설 설치장소(신규 시설과 이전 시설 및 전환 시설의 경우 시설 부지 확보방안), 시설의 배치도 및 평면도, 건물용도, 건물구조 및 규모

(사업량), 소요 비용 및 산출근거, 재원조달방법, 편의시설 설치, 사업별 추진 일정 등이 반드시 포함되어야 함

- * 재원조달방법에 자부담이 있는 경우 자부담 계획서에 포함
 - 사업계획서에 공사기간 동안 시설거주인 보호방안을 반드시 첨부할 것
 - 장애인복지시설의 신축과 이전 시설 등의 부지는 주변환경이 쾌적하고 지역사회와의 접근성이 좋은 곳으로 선정할 것

○ 건축에 관한 종합적인 설계도서 및 공사비 내역서 등 구체적인 사항은 시·도지사 또는 시·군·구청장이 검토(별지 제3호 서식)하되 기술공무원 또는 감리원의 설계 검토의견서(별지 제6호 서식)를 첨부 함.

- * 신축 및 증개축 공사의 국고보조금 교부는 기본설계 완료 후 신청 가능하며, 기타 공사의 국고보조금 사업은 실시설계 완료 후 신청하고 보건복지부 제출은 생략할 것

○ 시설 신축 등을 위한 보조사업 장소가 법인 및 보조사업자의 소유임을 증명할 수 있는 부동산등기부등본 등 관계 증빙서류를 첨부

- * 임차 등 소유권을 증명할 수 없는 사항은 불가
 - 신축, 증·개축, 옥외시설물 개보수: 토지 및 건축물 소유권
 - 건축물 단순 개보수 및 건축물 내부에 설치하는 장비보강: 건축물 소유권

(나) 장비보강사업

○ 장비보강사업계획서는 장비명, 소요량, 사업비 및 사용용도 등이 포함되어야 함. (세부목록은 관할지자체에서 관리하고 보건복지부에 제출 불요)

(다) 국고보조금 교부신청은 세부사업계획서에 대한 타당성 및 사업수행능력, 자부담에 따른 법인의 재원확보방안 등을 검토한 시·도지사 또는 시·군·구청장 의견을 첨부하여 제출

- 국고보조금 교부신청시 자부담이 있는 경우에는 자부담에 따른 재원확보 내용을 면밀히 검토·확인하고 국고보조금 교부를 신청
- 자부담은 예산신청 시 부담하기로 한 경우를 제외하고는 의무 사항이 아니므로 시설운영자의 자발적인 노력을 유도



3) 국고보조금 교부신청시 제출서류

- 시·도지사는 장애인복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표(별지 제1호 서식)를 작성한 후 하자가 없다고 판단된 경우 국고보조금 교부를 신청
 - * 보건복지부 제출서류 : 장애인복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서(별지 제2호 서식, 별지 제3호 서식, 별지 제4호 서식, 별지 제5호 서식) 설계도면, 기부승락서, 기술직공무원 설계 검토의견서
 - * 건축물대장, 법인 및 건물등기부등본, 사업자의 자산·부채에 관한 사항, 자부담 확보에 관한 사항 등은 시·도지사(또는 시·군·구청장)가 검토하고 보건복지부 제출 생략

나. 설계 및 공사 집행

1) 시공업체 선정 및 설계 등

- (가) 입찰대상이 아닌 시설기능보강사업 조기집행 추진을 위해 사전에 시공업체는 공사경험이 많은 업체로 선정
 - * 건설산업기본법 제41조(건설공사 시공자의 제한) 등 참고
- (나) 시설 신축 및 기능보강사업의 경우 “장애인·노인·임산부등의편의 증진보장에 관한법률”에 따른 장애인편의시설 설치기준, “소방시설설치유지및안전관리에 관한법률”에 따른 소방시설 설치기준, “건축법”, “건축물의 구조기준 등에 관한 규칙”에 따른 내진등급기준 등이 반영될 수 있도록 설계
- (다) 공사 설계 및 시공에 대한 감리를 철저히 하여 부실공사가 되지 않도록 사전예방 조치를 강구할 것

2) 장비보강사업

- 신청 장비는 품질 및 내구성 등을 면밀히 검토하여 장애인 복지서비스 제공에 적합한 장비를 구입

3) 예산 편성 및 집행 등

(가) 단가 책정

- 시설 신축 및 확충분야의 사업규모는 정부지원 예산단가에 의한 사업량으로 산출하되 건물의 특성에 따라 책정된 공사비 단가를 적용하기 곤란한 경우 시·도지사의 책임하에 단가를 조정·시행

* 단, 단가조정은 확정통보된 총 사업비 한도내에서만 조정이 가능(자부담은 해당없음)

(나) 예산 집행

- 총사업비가 2억 미만인 사업에 대하여는 상반기에 예산이 조기집행(100% 이상) 될 수 있게 사업계획을 수립하여 예산을 집행하도록 민간보조사업자에게 안내
- 시설기능보강사업에 소요되는 보조사업비는 해당 시·군·구청장이 관리하되 사업수행자가 소요비용 청구시 공사의 진척상황에 따라 선급금, 중도금 등을 회계관계법의 관련 규정에 따라 지급하여야 함.

※ 사업비의 연도내 집행을 제고 방안

- 확정통보에 추가로 포함된 신축사업 등에 대한 지방비 추경예산을 1/4분기 내에 신속하게 확보
- 특히, 건설사업은 연도내 완공을 위해 예비통지시 통보 받은 사업대상자에 대해서는 즉시 건축허가(설계착수) 등 공사 선행절차를 적극 지원(연도내 집행을 제고)
 - * 사업비의 집행을 제고를 위해서는 건설사업에 대한 공사기간의 연장과 조기착공이 필수적임
 - * 국정감사, 국회 예산결산위원회에서 거주시설 국고보조금의 연도내 집행을 저조함을 지적하고 개선을 요구
- 지방비 편성 전이라도 국고보조금을 교부 신청하고 설계·착공 등의 절차를 진행하여 연내에 집행을 완료할 것
- 시·도(시·군·구)에서는 기능보강사업 집행 시 국고보조금 집행 상황을 분기별로 점검(이상이 있을 시 즉각 시정조치) 하고, 분기별 점검내용을 보건복지부에 보고(별지 제9호 서식)

(다) 이월 승인

- 기능보강사업은 조기에 착수하여 당해 연도에 완공하여야 하며, 원칙적으로 보조금 이월은 허용되지 않음. 다만, 부득이한 경우 보건복지부장관이 승인한 경우에만 이월할 수 있음

* 지자체의 자체이월 불가, 보건복지부의 이월 미승인 시 사업비 반납 조치



보조금의 정산

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함) 제출하여야 하며, 특히 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 정산보고서를 외부 검증기관에서 검증받아 제출해야 합니다.
 - 민간에서 작성한 보고서는 기초자치단체에서 검토하며, 기초단체에서 작성한 보고서는 광역자치단체가 검토
2. 보조사업자의 정산보고서 제출이 일정기간 늦어질 경우 보조금중 일부가 감액되어 교부될 수 있습니다.
3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 보건복지부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
5. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 사업비 정산액이 교부 결정한 사업계획서 예산집행계획 보다 감소한 경우 그 감소 차액
 - 다. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
6. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.

7. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
 8. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후에도 재산처분의 제한을 받으며, 보조금 정산시 재산 목록을 제출하여야 합니다.
 - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고해야 합니다.
 - 다. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산중 부동산에 관한 소유권이전 등기를 할 때에는 아래 사항을 부기등기(附記登記)해야 합니다.
 - 1) 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
 - 2) 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 보건복지부장관이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 보건복지부장관*의 승인을 받아야 한다는 사항
- * 보조사업자가 법인인 경우 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용은 보건복지부장관의 승인을 받고, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우는 지방비를 부담한 시·도지사의 승인을 받아야 함(승인 후 보건복지부 결과보고, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제36조제1항제5호)

[별첨] 중요재산 표준 내용연수(근거 : 2026년 예산 및 기금운용계획 집행지침)

분류	구분		내용연수
	대상		
부동산	철근콘크리트조 건축물 또는 강구조건축물		50년
	그 외의 건축물		35년
고가 동산 (5천만원 이상)	차량		20년
	그 외 기계류 등		15년
기타 동산 (5천만원 미만)	위 대상에 포함되지 않는 동산		조달청 내용연수 +5년

* 부동산 중 토지는 내용연수 적용을 받지 아니한다.

** 내용연수 기한 내 차량사고 및 화재 등으로 중요재산 소실 시 당해연도 중요재산 가액기준 금액으로 보조금을 반납해야 한다.



다. 국고보조사업계획 변경 승인

- 근거법령 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조(보조사업의 내용변경 등)
- 국고보조사업의 내용을 변경할 경우 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 함.
(장애인복지시설 국고보조사업계획 변경 신청서 : 별지 제8호 서식)
- 시·도지사는 국고보조사업의 변경신청시 변경신청서(별지 제8호) 및 담당 공무원의 현장확인 결과(출장보고서 사본)를 첨부하여야 함
- 시·도지사는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경 승인신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업계획을 변경 승인하고 그 결과를 보고함.
 - 보조사업의 목적에 위배되지 않고 당초 보조금을 초과하지 않는 범위 내에서 설계변경
 - 자체부담 조정에 따른 사업비·사업량의 변경
 - 공기연장(시·군·구 승인 사항)
 - 낙찰차액 활용사업(낙찰차액 및 집행잔액이 총사업비의 13% 이상이고 국비보조금 차액(잔액)의 총계가 20백만원 이상인 경우에는 반드시 보건복지부와 협의후 사용 할 것)

* 입찰결과에 따라 차액이 발생할 경우 같은 시설의 소방 및 안전보강 사업에 사용할 수 있음

〈보조금 교부결정 권한, 보조금 교부결정 취소 권한, 보조금의 반환 처분 권한〉

- 「보조금관리에관한법률」 제17조(보조금의 교부결정), 제21조(사정변경에의한교부결정의취소등), 제30조(법령위반등에의한교부결정의취소), 제31조(보조금의반환)에 의해 보조금의 교부결정, 보조금 교부결정의 취소, 보조금의 반환 명령은 중앙관서의장이 하도록 규정되어 있으며, 동 법 제38조(사무의 위임)에 의해 중앙관서의 장의 권한을 지방자치단체의장에게 위임할 수 있으나, 사회복지시설을 위한 보조금 교부 및 관리 등에 관한 사무에 대해 보건복지부가 지자체장에게 위임한 바는 없음.
 - * 지자체에서 「보조금관리에관한법률」에 따라 보조금의 반환처분 등을 할 경우 개별 사안별로 중앙관서장의 승인을 받는 절차 필요
- 「보조금관리에관한법률」 제3조(다른법률과의관계등)제1항 및 「사회복지사업법」 제42조(보조금등)에 따라 시·군·구청장은 보조사업자로서 간접보조사업자(법인·시설운영자)에 대해 이미 교부한 보조금의 반환 등을 명할 수 있으며, 또한 개별 지자체의 조례 등의 규정에 근거하여 보조금의 반환 명령 등을 할 수 있을 것임.

라. 보조금의 반환 및 선정 취소

- 보건복지부장관은 다음의 경우 선정을 취소하고 보조금의 반환을 명할 수 있음
 - 보조금을 지급 목적과 다른 용도로 사용한 경우
 - 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 보건복지부장관의 처분을 위반한 경우
 - 허위신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금 교부를 받은 경우
 - 계획된 기일을 경과하고도 정당한 이유없이 사업수행에 착수하지 않거나 사업기한 내에 완료하지 못할 것이 명백하다고 인정되는 등 중대한 사유로 인하여 사업을 수행할 수 없는 경우
 - 보고된 사업비 등 사업집행 실적보고가 허위인 경우
 - 심의 승인되지 않은 사업을 임의로 추진한 경우
 - 타 기관 또는 후원 등을 통하여 기 승인된 사업을 완료한 경우
 - 사업계획 전면 변경 등 당초 승인된 사업을 수행하지 못할 경우
- ※ 단, 천재지변 등 불가피한 사정 및 안전관련 긴급 소요 발생시는 예외로 함
- 그 밖에 국고지원 목적에 반하는 중대한 사유가 있는 경우

마. 사업수행 실적보고

- 시·도지사는 거주시설 기능보강사업 추진실적을 매 분기 말일까지 보건복지부장관에게 제출하여야 함(별지 제9호 서식)
- 사업수행기관은 회계연도 종료시 실적보고서를 시·군·구에 제출(별지 제10-1호 서식)해야 하며, 시·도는 시·군·구의 사업수행기관 실적보고서를 취합·검토하여 매년 보조사업수행 정산 및 실적보고서(별지 제10-2호 서식)를 작성하여 다음 년도 2월말까지 제출하여야 함.



- 국고보조금이 1억원 이상인 보조사업에 대한 실적보고서를 제출하는 경우
검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 함
(「보조금 관리에 관한 법률」 제27조)

* 검증기관의 정산보고서 검증방법에 대하여는 ‘보조사업 정산보고서 검증지침’(기획재정부 공고 제2017-186호)를 적용하며, 기타 자세한 사항은 관련 법령 및 규정 참고

9 중요재산 관리

가. 중요재산

1) 부동산과 그 종물

- 국고보조금으로 신축하여 새로 취득한 경우
- 국고보조금으로 증축하여 기존건물의 규모가 확대되고 효용이 증가한 경우
- 국고보조금으로 건물을 개보수하여 그 효용이 증가한 경우(단순 개보수 공사
(도배, 장판·마루)는 등록 제외)

2) 그 밖의 국고보조금으로 구입한 단가 5백만원 이상인 장비, 물품

※ 법인이 중요재산을 처분함에 있어서 그 중요재산이 기본재산에 해당하는 경우에는 「사회복지사업법」 제23조 제3항에 규정된 기본재산 처분 승인뿐 아니라 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의 중요재산 처분 승인도 모두 받아야 함(대판 2015다223350)

나. 보고 및 공시(신설)

- 1) 보조사업자 등의 중요재산 보고는 「보조금법」 제35조제1항과 「보조금법 시행령」 제15조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제3호서식 ‘중요재산 현황’을 작성
- 2) 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고

다. 중요재산의 취득가액 등 기준

- 1) 기능보강사업의 국고보조금과 지방비를 포함한 총액기준으로 하되, 완료 정산된 금액
- 2) 기능보강사업이 완료되어 이미 등록된 중요재산은 감정평가액이 있을 경우 그 감정평가액의 증감액

라. 중요재산 부기등기

- 1) 사업수행기관(법인 포함)은 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는 해당 부동산이 보조금을 지원받아 취득하였다는 사항 등을 표기하는 부기등기(附記登記)를 아래와 같이 해야 하며, 보조금이 지원된 부동산 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 함(보조금법 제35조의2, 보건복지부소관 국고보조금 관리규정 제31조)

- 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
- 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다는 사항
 - ※ 매각은 양도의 의미에 포함됨
 - ※ 보조사업자가 법인인 경우 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용은 보건복지부장관의 승인을 받고, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우는 지방비를 부담한 시·도지사의 승인을 받아야 함(승인 후 보건복지부에 결과 보고)

- 2) 위의 의무를 위반한 경우 보조금 교부결정 취소 등의 시정조치를 할 수 있음

10 행정사항

- 시·도지사는 관내 시설에 대한 사업 계획의 조정·검토, 공사 집행, 사후관리 등 사업전반에 대하여 관련 국·과장의 책임 하에 지도·관리 업무를 수행하도록 하고 장애인복지시설의 기능보강에 만전을 기하도록 함.
- 시·도지사는 장애인복지시설의 신축사업을 수행할 사업수행자에 대한 사업의 타당성을 충분히 검토하여 준공과 동시에 시설 설치허가를 받도록 함.
- 보조사업이 완료된 경우(공사 준공, 장비 구입)에 건물이나 장비의 활용을 통한 장애인복지시설의 원활한 기능수행이 이루어질 수 있도록 사전에 사업운영계획을 검토·수립하여야 함.
- 시·도지사는 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토 후 보조사업 실적 보고서를 제출
- 시·도지사는 시설 신축부지 확보 등 제반 사정으로 인하여 국고보조금 교부 신청이 기일 내에 제출되지 못하여 사업이 지연되거나 이월되는 사례가 없도록 지도·감독을 철저히 하여야 함.
- 예산계상신청 시 또는 예비통지 전까지 관할 지자체는 신청법인이 동일사업에 대해 보건복지부 외 타 기관(사회복지공동모금회 등)등을 통해 중복지원 되는지를 면밀히 검토하고
 - 중복 신청건이 발견될 경우 즉시 당해사항을 보건복지부로 통보하고 해당 신청사업의 계상신청을 제외
- 지진 등 자연재해 등에 대한 예방이 강조됨에 따라 신축, 증개축의 경우 “건축법”, “건축물의 구조기준 등에 관한 규칙”에 따른 내진등급기준이 반드시 반영되도록 설계할 것
- 개별시설의 소규모화는 지역내의 시설서비스 수요·공급 범위, 복지서비스 욕구 변화를 감안하여 연차별·장기적 계획을 수립하여 지원 함
 - 시설 소규모화를 자산대체 방식으로 추진할 경우 시·도지사는 법인 기본재산 처분허가를 적극적으로 지원 함.

[별지 제1호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인 거주시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서 점검표

시설명 : 사업명 : 점검일 : 20 . . .

구 분	수 행 자	구 비 서 류	점 검 내 용	점 검 결 과
예 산	시·도지사	○ 국고보조금	○ 국비 ○ 지방비 ○ 자부담	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
공 통	시·도지사	○ 국고보조금교부신청서	○ 유무 ○ 보조사업기간 ○ 직인 날인	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
		○ 사업검토의견서	○ 유무 ○ 사업계획 타당성 ○ 사업수행능력 ○ 자부담확보 방안 - 기부승락서 - 이사회회의결 등 ○ 직인 날인	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
	개인 또는 법인 (대표자/대표이사)	○ 보조사업수행계획서	○ 유무 ○ 직인 날인	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
신축 증·개축 개보수	개인 또는 법인 (대표자/대표이사)	○ 시설 신·증축, 개보수 등 보조사업 수행 계획서 ※ 부지가 필요한 경우 - 설치도서(배치도, 평면도) - 공사비 내역서	○ 유무	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
			○ 설치장소	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
			○ 부지 확보방안	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
			○ 유무	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
			○ 건물용도	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
			○ 유무	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
			○ 건물구조	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
			○ 건물규모(사업량)	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
			○ 소요비용	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
			○ 세부 산출근거	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
○ 재원조달방법	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>			
○ 편의시설 설치 - 생활관 - 재활관 - 목욕탕 - 화장실 등	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>			
○ 사업별 추진일정	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>			
기술직공무원, 감 리 원	○ 설계검토의견서	○ 유무 ○ 관계자 날인	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>	
개인 또는 법인 (대표자/대표이사)	○ 부동산 등기부등본 ※ 부지가 필요한 경우	○ 유무 ○ 소유권 - 법인소유 여부등 ○ 근저당(부채 등)	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>	
장비보강	개인 또는 법인 (대표자/대표이사)	○ 사업수행계획서	○ 유무 ○ 장비유형 구분(의료, 직업 재활, 기타장비)	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
		- 설치도서(배치도, 평면도) ※ 부지 및 설계도가 필요한 경우	○ 부지 확보방안	적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>
	기술직공무원, 감 리 원	○ 설계검토의견서 ※ 설계도가 필요한 경우	○ 유무 ○ 관계자 날인	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/>
개인 또는 법인 (대표자/대표이사)	○ 부동산 등기부 등본 ※ 부지가 필요한 경우	○ 유무 ○ 소유권 ○ 근저당(부채 등)	유 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/> 적정 <input type="checkbox"/> 부적정 <input type="checkbox"/>	

[별지 제2호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인 거주시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청서

보건복지부장관(시·도지사/시·군·구청장) 귀하

장애인복지법 제81조, 보조금관리예관한법률 제16조의 규정에 의하여 다음과 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

20

시·도지사(시·군·구청장, 개인 또는 법인대표)

제2장

장애인거주시설

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 비영리 법인
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 :
- 시설명 : (☎ - -)
- 소재지 :
- 시설장 : (☎ - -)

3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 증·개축 개보수 장비구입
- 사업명 :
- 사업목적 :
- 사업량 :
- 사업장소 :
- 사업기간 : 20 ~ (년 개월)
- 사업비 : 천원 (계속사업인 경우 총 기간 사업비 천원)
 - 국 고 : 천원
 - 지방비 : 천원 (시·도 천원, 시·군·구 천원)
 - 자부담 : 천원

- 붙임 1. 장애인복지시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서 1부.
 2. 장애인복지시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서 1부.
 3. 기타 필요서류

[별지 제3호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인거주시설 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설명 : (- -)
- 시설장 : (- -)

3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 증축 개보수 장비구입
- 사업명 :
- 사업량 :
- 사업장소 :

4. 사업에 관한 의견(작성 누락 시 보조금 미교부)

- 사업의 필요성 : 필요 불필요
- 사업장소의 적정성 : 적정 부적정
- 사업량의 적정성 : 적정 부적정
- 사업비의 적정성 : 적정 부적정
- 사업전망 : 사업기간 내 완료 가능 사업기간 내 완료 불가능
- 건축부지의 건축허가 가능여부 등 검토사항 : 가능 불가능 대상아님
- 종합검토 의견 등 :

시·도지사(시·군·구청장/법인대표)

[별지 제4호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인거주시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서 (신축, 증·개축, 개보수)

제2장

장애인거주시설

1. 시설 현황

- 시설명 : (대표자 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 입소자현황 : 정원 명, 현원 명 (20 . . . 현재)
- 건물현황 (기존건물)

용도별	건축년월일	건물구조	연면적 (㎡)	비고
계				
거실				
기타				

※ 법인 명의 건물등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

2. 보조사업 수행계획

- 사업목적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 사업추진일정 :
- 사업규모 :

용도별	사업규모	사업비 (천원)				산출내역
		계	국고	지방비	기타	
계						
거실						
기타						

* 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)

* 사업비는 "계"란만 기재, 자부담이 있는 경우 기타란에 기재

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부담방법	비고

* 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

시·도지사(시·군·구청장/법인대표)

[별지 제5호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인거주시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서 (장 비 보 강)

1. 시설 현황

- 시 설 명 : (대 표 자 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 장애인현황 : 정원 명, 현원 명 (20 . . . 현재)
- 기존 보유 장비내역

장 비 명	단 위	수 량	구입년도	사 용 용 도	비 고

2. 보조사업 수행계획

- 사 업 목 적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 사업규모(장비 구입 명세 및 활용계획)

장 비 명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

* 부담자 명의의 기부승락서, 인감증명 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

보조사업자

대표자 또는 대표이사

[별지 제6호 서식] 기관 및 법인 공통

기술직공무원(감리원) 설계 검토 의견서

사 업 종 류 : 신축 증·개축
 개보수 장비보강(부지 및 설계도면 필요 시)

시 설 명 :
 공 사 명 :
 공 사 위 치 :
 건 물 구 조 :
 건 물 용 도 :
 건 축 면 적 :

설 계 검 토 의 건 : 적정 부적정 도면 없음

공 사 비 산 정 방 법 : 내역 산출 비교 견적

공 사 비 적 정 여 부 : 적정 부적정

건축 허가·신고 가능 여부 : 가능 불가 허가·신고 대상 아님

기 타 검 토 의 건 :

20

작성자 소 속 :

직 급 :

성 명 : (인)

귀하

제2장

장애인거주시설

[별지 제6-1호 서식] 기관 및 법인 공통

정밀안전점검 보고서 검토 확인서

확인자		소속 : 직위 : 성명 :		
시설물 관리주체				
시설물 개요	용도:		준공년도	0000.00.00
	층수:	지하 층 / 지상 층	구조 기준	준공(허가) 안전진단
	연면적:	m ²	진단기간	0000.00~0000.00
	내진설계	<input type="checkbox"/> 반영 <input type="checkbox"/> 미반영	안전등급	00급
안전정밀진단 목적				
진단 결과 및 총평				

* 기재 사항은 건축과 및 정밀안전진단 수행업체 확인하여 작성할 것

■ 시·군·구 확인 사항

1. 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 제11조제1항에 따른 시장·군수·구청장이 안전 점검 실시 대상 여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당
2. 시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 제12조제1항에 따른 정기적인 정밀안전점검 실시 대상 여부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 미해당
3. 정밀안전점검 실시(발주) 주체	<input type="checkbox"/> 시·군·구 등 공공기관 <input type="checkbox"/> 관리주체(보조사업자)
4. 안전진단 수행 업체 안전진단전문기관 등록 여부 등 적합성 * 국토관리원 안전진단전문기관 조회 가능	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합
5. 수행기관명(연락처)	(☎ :)

* 1~3번은 해당 시도 재난 및 안전관리 부서 등 확인하여 작성, 4~5번 담당자 작성

■ 안전진단 수행기관 확인 사항

○ 시설물의 안전점검 및 정밀안전진단 실시 등에 관한 지침 제19조 제3항 별표9		
1. 기본과업	기본과업은 시설물의 구분 없이 기본적으로 실시하여야 하는 과업	
라. 안전성평가	·기존의 구조계산서 또는 안전성 평가자료 검토·분석 <input type="checkbox"/> 반영 <input type="checkbox"/> 미반영	
* 위 1. 기본과업 '라. 안전성평가' 미반영 체크 시에만 아래 추가 작성할 것		
2. 선택과업	선택과업은 시설물의 여건에 따라 실시하여야 하는 과업으로서 정밀안전진단의 목적을 달성하기 위하여 대상 시설물 특성 및 현지 여건 등을 감안하여 실시하여야 한다.	
가. 안전성평가	구조·수리·수문 계산(계산서가 없는 경우)	<input type="checkbox"/> 반영 <input type="checkbox"/> 미반영
	실측도면 작성(도면이 없는 경우)	<input type="checkbox"/> 반영 <input type="checkbox"/> 미반영
3. 선택 과업 반영에 대한 안전진단 수행업체 의견	기존의 구조계산서 또는 안전성 평가자료 검토·분석 미반영 사유	<input type="checkbox"/> 부존재 <input type="checkbox"/> 기 타 (기타사유:)
	구조·수리·수문 계산 시 반영한 구조기준 반영 사유	ex) 현 기준 내진구조 성능 확보 여부 검토 등

[별지 제7호 서식] 기관 및 법인 공통

기 부 승 락 서

기부금액 : 원정(₩ 원)

기부목적 :

제2장

장애인거주시설

20

기부자주소
생년월일
성명

첨부 : 인감증명서 1통

시장·군수·구청장 귀하

[별지 제8호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인 거주시설 국고보조사업계획 변경 신청서

보건복지부장관(시·도지사/시·군·구청장) 귀하

보조금관리에관한법률 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인복지시설 국고보조사업 계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20

시·도지사(시·군·구청장/법인대표)

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 비영리 법인
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 :
- 시설명 : (☎ - -)
- 소재지 :
- 시설장 : (☎ - -)

3. 당초·변경 대비표

변경대상	당 초	변 경	증(△)감	비 고

4. 사업변경 사유 적정성 : 적정 부적정

- 검토의견 :

5. 사업변경에 관한 의견

- 사업변경의 필요성 : 필요 불필요
- 사업변경에 따른 장소의 적정성 : 적정 부적정
- 사업 변경량의 적정성 : 적정 부적정
- 사업비의 변경의 적정성 : 적정 부적정
- 변경 사업전망 : 사업기간 내 완료 가능 사업기간 내 완료 불가능
- 사업변경에 따른 건축부지의 건축허가 가능여부 등 검토사항 :
 가능 불가능 대상아님
- 사업변경에 관한 종합검토 의견 등 :

- 붙임 1. 시·도지사 또는 시·군·구 공무원 현장확인 결과 보고서(출장보고서) 사본 1부
 2. 장애인거주시설 기능보강 국고보조사업 변경 수행계획서 1부.
 3. 기술직공무원(감리원) 설계 변경 검토 의견서 1부.

[붙임 2] 기관 및 법인 공통

장애인거주시설 기능보강 국고보조사업 변경 수행계획서 (신축, 증·개축, 개보수)

1. 시설 현황

- 시설명 : (대표자 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 입소자현황 : 정원 명, 현원 명 (20 . . . 현재)
- 건물현황 (기존건물)

용도별	건축년월일	건물구조	연면적 (㎡)	비고
계				
거실 기타				

※ 법인 명의 건물등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

2. 보조사업 수행계획

- 사업목적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 사업추진일정 :
- 사업규모 :

용도별	사업규모	사업비 (천원)				산출내역
		계	국고	지방비	기타	
계						
거실 기타						

* 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)

* 사업비는 "계"란만 기재, 자부담이 있는 경우 기타란에 기재

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부담방법	비고

* 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

시·도지사(시·군·구청장/법인대표)

[붙임 2-1] 기관 및 법인 공통

장애인거주시설 기능보강 국고보조사업 변경 수행계획서 (장 비 보 강)

제2장

장애인거주시설

1. 시설 현황

- 시 설 명 : (대 표 자 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 장애인현황 : 정원 명, 현원 명 (20 . . . 현재)
- 기존 보유 장비내역

장 비 명	단 위	수 량	구입년도	사 용 용 도	비 고

2. 보조사업 수행계획

- 사 업 목 적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 사업규모(장비 구입 명세 및 활용계획)

장 비 명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부감자	부담금액	부 담 방 법	비 고

* 부담자 명의의 기부승락서, 인감증명 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

보조사업자

대표자 또는 대표이사

[별지 제9호 서식] 국고보조사업 분기별 점검보고서(시·도)

장애인거주시설 기능보강 국고보조사업 분기별 점검보고서

1. 보조사업 개요

사업내용	* 사업 목적, 지원대상, 사업내용 등을 요약 기재		
사업기간	20 . 1.1.~12.31	사업비 부담 비율	국비 00% (지방비 00%, 자부담 0%)
보조사업자	기관·단체명	○○도지사, ○○○협회 (회장: ○○○)	
	주 소 (연락처)		

제2장

장애인거주시설

2. 보조사업 추진 현황(20 . 00월 말 기준)

□ 총 사업비

(단위: 천원)

계	총 사업비			집행액		집행잔액
	국비	지방비	자부담	집행액	집행률(%)	

□ 보조금 집행 현황

(단위: 천원)

국비 수령액	집행액	집행 잔액	향후 집행전망

□ 현재까지 사업추진 상황(추가 설명이 필요한 경우 별도 첨부)

- 계약체결 :
- 추진기간 : '00.00.00. 공사착공 ~ '00.00.00. 준공예정
- 공 정 륜 : 00%
- 추진경위(예시) :
 - '00.00.00. : 설계계약
 - '00.00.00. : 사업계획 변경 (변경내용 상세적시)
 - '00.00.00. : 착공, 선금 000원 교부
 - '00.00월말 준공예정

□ 집행상 애로사항(문제점)

- 애로사항

[별지 제10-1호 서식] 국고보조사업 완료 실적보고서(시·군·구, 사업수행기관)

장애인거주시설 기능보강 국고보조사업 완료 실적보고서

시·도지사, 시·군·구청장 귀하

「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인거주시설 기능보강 국고보조사업 완료 실적보고서를 다음과 같이 제출합니다.

20

시·군·구청장(법인대표)

인

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 비영리법인
- 사업자 명칭 : _____ ○ 사업자 대표 : _____

2. 시설에 관한 사항

- 시설 명 : _____ ○ 시설 장 : _____
- 소재 지 : _____ (☞ - -)

3. 사업에 관한 사항

< 사업개요 >

- 사업종류 : 신축 증축 개보수 장비구입
- 사업 명 : _____
- 사업 량 : _____
- 사업장소 : _____
- 사업기간 : 20 ~ (년 개월)
- 사업비 : _____ 천원 (계속사업인 경우 총 기간 사업비 _____ 천원)
 - 국 고 : _____ 천원
 - 지방비 : _____ 천원 (시·도 _____ 천원, 시·군·구 _____ 천원)
 - 자부담 : _____ 천원

○ 세부 사업내용

- 화장실 양변기교체, 소변기교체, 화장실부스교체
- 세면기교체, 비데설치 등

<진행경과>

- 개보수 사업계획신청 : 20 . 4. 10.
- 사업비 교부결정 및 공사계획 수립 : 20 . 1.
- 입찰추진 및 공사계약 : 20 . 2. 27.
- 공사착공 : 20 . 3. 9.
- 공사준공 : 20 . 4. 7.
- 사업비 정산 : 20 . 5. 8.

4. 예산 집행실적

○ 집행예산 총괄

(단위 : 천원)

구 분	계	국고	지방비	자부담	비고
예산액	74,000	37,000	37,000	-	
집행액	69,799	34,899	34,899	-	

○ 보조금 집행내역(국고+지방비)

(단위 : 원)

지원액	집행액	반납총액		비고
		집행잔액	발생이자*	
74,000,000	69,799,300	4,200,700	39,240	

붙임 : 실적보고 세부내역(양식), 보조금 통장 및 이체확인증, 세금계산서(사본), 증빙자료(지출결의서, 검사조서, 준공 및 기성고 확인필증, 법인 및 사업수행기관의 소유 등기부 등본 등) 각 1부.

* 사업수행기관 발생이자는 시·군·구, 시·군·구 통장에서 계류 중 발생이자는 시·도, 시·도 통장에서 계류 중 발생이자는 보건복지부로 반납

(시·도에서 사업수행기관으로 직접 교부한 경우는 사업수행기관 발생이자를 시·도로 반납)

[붙임]

실적 보고 세부내역

1. 사업개요(요약)

사업명	○○○○장애인 거주시설 보수공사		
사업기간		사업장소	○○○○
사업비	총 74,000,000원	국비	37,000,000원 (50.0 %)
		지방비	37,000,000원 (50.0 %)
		자부담	원 (%)
사업목적	노후된 장애인시설을 보수공사 실시로 쾌적한 근무환경 조성		
사업추진내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 화장실 양변기교체, 소변기교체, 화장실부스교체 ○ 세면기교체, 비데설치 등 		
사업추진실적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개보수 사업계획신청 : 20 . 4. 10. ○ 사업비 교부결정 및 공사계획 수립 : 20 . 1. ○ 입찰추진 및 공사계약 : 20 . 2. 27. ○ 공사착공 : 20 . 3. 9. ○ 공사준공 : 20 . 4. 7. ○ 사업비 정산 : 20 . 5. 8. 		
사업성과	○ 노후 시설 보수 공사 실시로 재난 및 안전사고 예방		

2. 계획대비 사업추진 실적*

시 기	사 업 계 획	시 기	추 진 실 적	사유
20_년 4월	○ 장애인편의시설 개보수 사업계획 신청	20_년 4월	○ 장애인편의시설 개보수 사업계획 신청	
20_년 3월	○ 사업비 교부결정 및 공사 계획	20_년 1~2월	○ 사업비 교부결정 및 공사 계획 - 20_ 1.27. 입찰추진 및 공사계약 - 사업비 교부결정 및 공사계획 수립 : 20_ 1. - 입찰추진 및 공사계약 : 20_ 2. 27.	보조금 조기 교부에 따른 일정 조정
20_년 3월	○ 공사착공	20_년 3월	○ 공사착공 - 20_ 3.9.	
20_년 4월	○ 공사준공	20_년 4월	○ 공사준공 - 20_ 4.7. - 화장실 양변기 교체, 소변기교체, 부스교체 - 세면기교체, 비데설치 등	
20_년 6월	○ 사업비정산	20_년 6월	○ 사업비정산 - 20_ 5.8.	

* 작성요령 : 사업계획과 추진실적을 월 또는 분기별로 대비하여 작성(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)

3. 설치상황*

변기교체전	변기교체후
세면기교체전	세면기교체후
비데설치전	비데설치후

* 작성요령 : 사업추진 전후 사진 게시

4. 자체 평가

○ 사업추진결과 잘된 점

- ○○○○

- ○○○○

○ 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업 추진상 문제점 및 애로사항 등

- ○○○○

- ○○○○

○ 향후 사업추진을 위한 발전 방안 등

- ○○○○

[별지 제10-2호 서식] 국고보조사업 완료 실적보고서(시·도)

장애인 거주시설 기능보강 국고보조사업 완료 실적보고서

보건복지부장관 귀하

「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인거주시설 기능보강 국고보조사업 완료 실적보고서를 다음과 같이 제출합니다.

20

시·도지사

인

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 비영리 법인
- 사업자 명칭 : _____ ○ 사업자 대표 : _____

2. 시설에 관한 사항

- 시설 명 : _____ ○ 시설 장 : _____
- 소재 지 : _____ (☎ - -)

3. 사업에 관한 사항

〈사업개요〉

- 사업종류 : 신축 증축 개보수 장비구입
- 사업 명 : _____
- 사업 량 : _____
- 사업장소 : _____
- 사업기간 : 20 ~ (년 개월)
- 사업비 : _____ 천원 (계속사업인 경우 총 기간 사업비 _____ 천원)
 - 국 고 : _____ 천원
 - 지방비 : _____ 천원 (시·도 _____ 천원, 시·군·구 _____ 천원)
 - 자부담 : _____ 천원

- 세부 사업내용
 - 화장실 양변기교체, 소변기교체, 화장실부스교체
 - 세면기교체, 비데설치 등

4. 예산 집행실적

- 집행예산 총괄

(단위 : 천원)

구분	계	국고	지방비	자부담	비고
예산액	74,000	37,000	37,000	-	
집행액	69,799	34,899	34,899	-	

- 보조금 집행내역(국고)

(단위 : 원)

지원액	집행액	반납총액		비고
		집행잔액	발생이자*	
37,000,000	34,899,650	2,100,350	510	

* 시·도 통장에서 계류 중 발생이자만 기재(보건복지부 반납분)

[별지 제11호 서식] 지원순위 하향 대상 사업관리 대장

- 유형 1(포기): 다음 해부터 4년
- 유형 2(이월): 다음 해부터 3년(일부:2-a)/4년(전부:2-b)
- 유형 3(중요재산 매각): 행정처분일 당해연도 남은 기간 및 다음 해부터 3년
- 유형 4(절차 미준수 등): 다음 해부터 3년
- 유형 5(기타): 행정처분일 당해연도 남은 기간 및 다음 해부터 4년
- 유형 6(장애인 대상 범죄 등): 행정처분일 당해연도 남은 기간 및 다음 해부터 4년

연번	시·도	시·군·구	법인명	시설명	페널티 유형	발생년도(1~4) /처분일(5)	제외 종료일
1	00	000	000	000	1	20.00.00	21.01.01~25.12.31
2	00	000	000	000	2-a	21.00.00	22.01.01~24.12.31
3	00	000	000	000	2-b	21.00.00	22.01.01~25.12.31
4	00	000	000	000	3	22.06.31	22.06.31~25.12.31
5	00	000	000	000	4	23.00.00	24.01.01~26.12.31
6	00	000	000	000	5-a	21.07.28	21.07.28~25.12.31
7	00	000	000	000	5-b	22.01.28	22.01.28~26.12.31
8	00	000	000	000	6	21.06.28	21.06.28~25.12.31



VII 장애인실비입소이용료 지원 사업

제2장

장애인거주시설

1 실비입소 제도

- 개념
 - 이용 장애인이 실비를 지급하고 시설서비스 이용권을 보장하는 제도
 - * 개인별 장애종류와 중증도에 따라 시설 입소욕구가 크고 반드시 충족되어야 할 것으로 개별 상담에 의해 적합성이 판정된 경우 입소에 따른 비용을 실비로 부담토록 하고 시설 서비스 이용 조치
- 실비입소 대상
 - 등록 장애인으로서 시설서비스 이용 욕구가 있고 거주시설 서비스가 필요하다고 인정되는 자
- 대상시설
 - 장애인거주시설 중 지방자치단체에 실비장애인거주시설로 신고하여 보조금을 100%로 지원받고 있는 시설
 - * 서비스 제공 및 이용절차는 장애인거주시설 공통사항에 따름
 - * 실비 장애인거주시설 입소료 지원사업 대상인 해당 시도는 관할 실비시설에 대해 “실비 장애인거주시설 입소이용료 지원사업 예산”을 보장시설에 준하여 “장애인거주시설 인건비 및 관리운영비”로 지원하도록 함

2 실비입소 비용

- 1인당 490,700원 범위 내에서 비용을 수납할 수 있다.
 - * 지적장애인 및 자폐성장애인에 대하여는 월 34,000원 이하, 영유아 및 중증 장애인에 대하여는 월 51,000원 이하의 비용을 추가하여 수납 할 수 있음

2026년
장애인복지시설
사업안내



제 3 장

장애인 지역사회재활시설

- I. 장애인 지역사회재활시설 공통
- II. 장애인 복지관 운영
- III. 장애인 주간이용시설 운영
- IV. 장애인 주간이용시설 기능보강 사업
- V. 장애인 체육시설 운영
- VI. 시각장애인⁺(플러스) 지원센터 운영
- VII. 중앙수어통역센터 운영
- VIII. 수어통역센터 운영(지역)
- IX. 점자도서관 운영





I 장애인 지역사회재활시설 공통

1 목적

- 장애인복지법 제58조제2항의 규정에 따른 장애인지역사회재활시설(이하 “지역사회재활시설”이라 한다)의 설치 및 운영전반에 관하여 기본적으로 필요한 공통적 사항을 정함으로써 지역사회재활시설의 운영상 일관성 유지 및 사업의 효율성 제고를 도모
- ※ 개별시설 운영지침에서 별도로 명시된 사항이 없을 경우 본 공통지침 또는 「사회복지시설 관리안내」를 따름

2 근거법령

- 시설의 종류와 기능 : 장애인복지법 제58조제2항 및 동법시행규칙 제41조 별표 4
- 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 장애인복지법 제59조 내지 제61조
- 시설의 설치신고 등 세부사항 : 장애인복지법시행규칙 제42조 내지 제44조
- 시설의 재무회계 관리 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 중 복지관 등 시설회계
- 집단급식소의 설치 : 식품위생법 등 관계 규정
- 기타 이용료 징수 등 일반사항 : 사회복지사업법 등 관계규정

제3장

장애인
지역사회재활시설

3 지역사회재활시설의 종류와 기능

「장애인복지법시행규칙」 제41조 별표 4의 규정에 의한 지역사회재활시설의 종류와 기능

- 장애인 복지관 : 장애인에 대한 각종 상담 및 사회심리·교육·직업·의료재활 등 장애인의 지역사회생활에 필요한 종합적인 재활서비스를 제공하고 장애에 대한 사회적 인식개선 사업을 수행하는 시설
- 장애인 주간이용시설 : 일상생활 및 지역사회생활을 영위하는 데 지원이 필요한 장애인에게 낮 시간 동안 활동 위주의 프로그램 및 교육 지원 등을 제공하는 시설
- 장애인 체육시설 : 장애인의 체력증진 또는 신체기능회복 활동을 지원하고 이와 관련된 편의를 제공하는 시설
- 장애인 수련시설 : 장애인의 문화·취미·오락활동 등을 통한 심신수련을 조장·지원하고 이와 관련된 편의를 제공하는 시설
- 시각장애인 등 생활지원센터(시각장애인+(플러스) 지원센터) : 시각장애인 등에게 이동서비스를 지원하고, 지역사회 거주 시각장애인 등을 적시에 발굴하여 재활상담, 보행·점자·정보화 등 교육, 일상생활기술 훈련 등 개인별 맞춤 복지서비스를 제공하는 시설
- 수어통역센터 : 의사소통에 지장이 있는 청각·언어장애인에 대한 수어통역 및 상담서비스를 제공하는 시설
- 점자도서관 : 시각장애인에게 점자간행물 및 녹음서를 열람하게 하는 시설
- 점서 및 녹음서 출판시설 : 시각장애인을 위한 점자간행물 및 녹음서를 출판하는 시설
- 장애인 재활치료시설 : 장애아동을 포함한 장애인에게 언어·미술·음악 등 재활치료에 필요한 치료, 상담, 훈련 등의 서비스를 제공하고 서비스를 이용한 자로부터 비용을 수납하여 운영하는 시설

4 지역사회재활시설의 설치·운영신고 등

가. 시설의 설치·운영(변경 포함) 신고

- 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 지역사회재활시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 장애인복지법 에서 정한 시설과 설비를 갖추고 필요한 서류를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 동법 시행규칙 제43조 관련 별지 제20호 서식에 의거 ‘장애인복지시설 설치·운영신고서’를 제출
- 시장·군수·구청장은 동 신고서를 면밀히 검토, 관계공무원으로 하여금 해당 시설과 설비를 적정하게 갖추고 있는지의 여부를 확인한 후 동법시행규칙 제43조 관련 별지 제23호 서식에 의거 ‘장애인복지시설 신고증’을 교부

나. 설치·운영 신고시 제출서류(장애인복지법시행규칙 제43조)

- 정관 1부(법인에 한한다)
- 시설운영에 필요한 재산목록 1부(부동산등기부등본을 포함한다)
- 법인등기부등본 1부(법인에 한한다)
- 사업계획서 및 예산서 각 1부
- 시설의 운영에 관한 규정 각 1부
- 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다)와 설비구조 내역서 각 1부
 - ※ 시장·군수·구청장은 시설의 평면도를 통해 시설이 장애인복지법령에서 정한 기준에 부합하는지의 여부를 검토·확인
- 시설의 장의 주민등록표초본 1부(시설의 장이 직접 시설의 설치·운영을 신고 하는 경우에는 본인의 주민등록증을 확인함으로써 이에 갈음한다)

다. 시설 설치 시 유의사항

- 지역사회재활시설을 설치하는 경우에는 시설의 설계 단계부터 장애인복지 관련 전문가, 지역장애인 등의 의견을 충분히 수렴함으로써 재가장애인의 특성 및 복지 욕구에 부합하는 수요자 중심의 시설이 될 수 있도록 하여야 함.
- 특히, 장애인 복지관 및 장애인 체육관 등 건축 규모가 큰 지역사회재활시설의 경우 장애인의 이용상 편의성과 접근성 등 주변 환경과 입지가 유리한 지점에 건립 부지를 확보하여야 함.

5 지역사회재활시설의 위탁

(사회복지사업법 제34조제5항 및 동법 시행규칙 제21조2)

- 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인 또는 장애인복지단체 등 비영리법인에게 위탁하여 운영
 - ※ 국가·지자체 외의 자(법인·개인 등)가 설치한 시설은 위·수탁 불가
- 국가 또는 지방자치단체가 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결
 - 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름
 - 위탁계약기간
 - 위탁대상시설 및 업무내용
 - 수탁자의 의무 및 준수사항
 - 시설의 안전관리에 관한 사항
 - 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
 - 계약의 해지에 관한 사항
 - 기타 이용료 징수 등 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항
 - ※ 임원의 자격(결격사유 등) 확인 필요, 시설 위·수탁시 종사자 고용승계가 원칙임

- 위탁계약기간은 5년으로 한다. 다만, 위탁자가 필요하다고 인정할 때에는 그 계약 기간을 갱신할 수 있음.

6 지역사회재활시설 운영 기준

가. 이용자 요건

- 지역사회재활시설의 이용자는 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인이어야 한다. 다만, 지역 사회와의 유대 강화 및 사회통합 분위기 조성을 위하여 해당 지역 주민도 사회통합 프로그램을 일부 이용할 수 있음. 또한 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인은 아니지만 전문의 소견이 있거나 이용시설 진단판정 결과 서비스지원이 필요한 경우 이용 가능함.

나. 관리 규정(장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 별표 5)

각 지역사회재활시설은 다음 사항에 대한 규정을 제정·시행하여 시설의 적정한 운영을 도모

- 직제·정원 및 직원의 업무분장, 인사관리
- 시설이용자의 처우요령(이용자 권익옹호 및 정보보호)
- 시설이용자의 재활서비스 이용지침
- 재활프로그램의 내용
- 기타 시설의 관리에 관한 중요한 사항

다. 각종 장부의 비치(장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 별표 5)

- 관리에 관한 장부
 - 직원관계철

- 회의록철
- 사업일지
- 문서철
- 문서접수·발송대장
- 차량운행일지
- 사업에 관한 장부
 - 시설이용자 관계서류(이용자명부, 개별상담기록부 등)
 - 재활프로그램 관리대장
 - 교육·훈련 관계서류(훈련일지 및 평가관계서류)
- 재무·회계에 관한 장부
 - 총계정원장 및 수입·지출보조부
 - 금전출납부 및 그 증빙서류
 - 예산서 및 결산서
 - 비품수불대장
 - 비품(장비)대장
 - 재산대장·재산목록과 그 소유권에 관한 증빙서류
 - 이용료 비용부담 관계서류
 - 각종 증빙서류 및 기타 필요한 서류

라. 시설의 개방운영

각 지역사회재활시설은 당해 시설운영위원회를 통해 지역주민의 참여를 유도하고, 시설의 기자재와 설비 등을 지역사회에 최대한 개방함으로써 지역사회와의 연계를 활성화하여 지역 주민이 시설의 기능과 사업에 대하여 동참할 수 있도록 조치

7 시설 운영위원회 설치·운영

(사회복지사업법 제36조 및 동법 시행규칙 제24조, 사회복지시설 관리안내)

「사회복지사업법」에 따라 장애인 지역사회재활시설은 다음과 같이 시설운영위원회를 설치하고 운영하여야 함.

※ 시장·군수·구청장이 공동으로 운영위원회를 두는 것이 필요하다고 인정하는 경우에는 예외적으로 3개 이내의 시설에 1개 공동위원회 가능

가. 구성

- 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성하고, 법 제36조 제2항 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 아니 됨
 - 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉
 - 시설의 장
 - 시설 이용 장애인 대표
 - 시설 이용 장애인의 보호자 대표
 - 시설 종사자의 대표
 - 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
 - 후원자 대표 또는 지역주민
 - 공익단체에서 추천한 사람
- * 공익단체는 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말함
- 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
- ※ ① 시설장의 친인척, ② 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설장 제외)는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것
- ※ 「지방자치법」 제43조제5항에 따라 지방회의의원은 지방자치단체로부터 운영비 등을 보조받는 사회복지사업을 하는 자가 설치·운영하는 사회복지시설의 운영위원회 위원이 될 수 없음에 유의할 것(법제처 해석, 17-0433)

- 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 함

나. 심의사항

- 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
- 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
- 시설이용자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
- 시설 종사자와 이용자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
- 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
- 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

다. 보고사항

- 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
- 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
- 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항
☞ 국가감염병 확산 등 특수한 상황이 있을 경우, 서면보고로 갈음 가능

라. 운영

- 분기별 1회 이상 정기회의 개최, 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적위원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최

- 회의록을 작성하고, 회의는 시설이용자, 시설종사자 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유시 위원장이 비공개 결정을 할 수 있음 (비공개사류는 공개해야 함)
- 회의는 대면심의가 원칙이며 참여자 확인할 수 있는 원격영상회의는 허용

마. 기타 자세한 사항은 당해연도 「사회복지시설 관리안내」 참조

㉔ 지역사회재활시설의 재무회계 관리

- 각 지역사회재활시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 독립채산제로 운영
- 각 지역사회재활시설의 재무회계 관리는 ‘사회복지법인 및 사회복지시설재무·회계규칙’의 시설회계를 준용하여야 하며, 동 규칙에서 정하지 아니한 사항은 국가재정법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계 관련법령을 준용
- 각 지역사회재활시설의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계장부에 기재
- 각 지역사회재활시설은 시설 운영의 투명성을 확보하기 위하여 운영비는 신용카드로 지출을 원칙으로 하되 농어촌 지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 On-line입금을 적극 활용

9 조달품목 구입

- 필요성 : 지역사회재활시설이 조달수요기관으로 지정받아 각종 시설 내 기능 보강 시 해당 정부조달품목을 구입·사용함으로써 품질의 보증 및 공신력 제고와 구입비용의 절감 등을 도모
- 관계법령 : 조달사업에관한법률 제2조제4호 다목 및 동법시행령 제4조
- 대상기관 범위
 - 사회복지사업법의 규정에 의하여 허가받은 사회복지법인
 - 민법 제32조에 의하여 주무부장관의 허가를 받아 설립된 법인 중 「공익법인 설립·운영에 관한법률」이 규정하고 있는 공익법인
 - 기타의 기관으로서 필요에 의하여 조달청장이 추가로 인정하는 개별기관
- 조달 수요기관 지정요청 절차
 - 수요기관 지정신청 및 승인
 - 대상기관이 해당지역 지방조달청(업무과)에 수요기관으로 지정 요청
 - 구비서류
 - (1) 법인설립허가증 사본 1부
 - (2) 사업자등록증 사본 1부
 - (3) 법인정관 사본 1부
 - (4) 시설허가증 사본 1부(시설신고증)
 - (5) 정부예산지원근거 1부(국고보조금 지급내역 공문 등 관계증빙자료)
 ※ 기타 문의는 해당지역 지방조달청(업무과)
- 지역사회재활시설의 장애인생산품 구입 장려
 - 지역사회재활시설에서 행정봉투, 복사용지, 재생화장지, 칫솔 및 면장갑 등을 구입할 경우에는 장애인생산품을 우선 구매하도록 노력

10 이용료 징수

가. 이용료 징수 근거

- 각 지역사회재활시설에서는 사회복지사업법령의 규정에 의거 복지조치에 필요한 비용을 부담한 지방자치단체의 장 기타 시설을 운영하는 자는 그 혜택을 받은 본인 또는 그 부양의무자(국민기초생활보장법상의 부양 의무자를 말한다)로부터 그가 부담한 비용의 전부 또는 일부를 징수할 수 있음.
- 또한, 그 혜택을 받은 본인이 국민기초생활보장법에 의한 국민기초생활보장 수급자인 경우에는 그 비용을 징수하지 아니하되, 중식비 및 행사 참가비 등에 한해 실비를 징수할 수 있음.

나. 이용료 산정 및 징수 절차

- 이용료는 지방자치단체 위탁 운영시설의 경우 해당 자치단체장이 정하고, 법인 운영시설의 경우 자체 관련 규정에 의함.
- 이용료 산정 시 이용자의 경제적 부담을 고려하여 최소 부담의 원칙으로 함
- 이용료의 징수 시 그 산출근거를 명시하여 서면으로 본인 또는 그 부양 의무자에게 통지하고, 시설 게시판 및 홈페이지 등 시설 공고란에 상시 게시하여 이용자가 이용료에 대하여 쉽게 알 수 있도록 하고, 시각장애인에게 이용료를 통지할 경우, 점자를 병기하고 시설 게시판 및 홈페이지 등에도 점자병기 또는 음성정보로 공지될 수 있도록 조치

II 종사자 채용

가. 공개모집

- 시설장 및 종사자 신규 채용은 직위와 관계없이 공개모집을 원칙으로 하며, 기타 자세한 사항은 당해연도 사회복지시설 관리안내 참조

나. 장애인 고용

- 장애인 고용증대 차원에서 일정 자격을 갖춘 장애인이 우선 채용되도록 적극 노력
- 장애인 지역사회재활시설 위탁·운영 법인이 운영 중인 시설 종사자의 장애인 고용으로 발생한 장애인 고용장려금 등 외부지원금은 장애인 종사자 임금 등 처우개선, 시설의 운영 개선을 위해 사용하도록 노력

다. 종사자 채용시 유의사항

- 장애인복지법, 사회복지사업법, 아동복지법, 노인복지법 등 관련 규정에 따라 관할 지자체 및 시설 운영자는 다음 사항을 고려하여 종사자 채용에 각별한 주의를 기할 것
 - ① 장애인복지법 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)
 - 장애인학대관련범죄나 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령을 포함한다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간동안 장애인복지시설을 운영하거나 장애인복지시설에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음
 - 장애인 지역사회재활시설의 설치 신고·허가 등을 관할하는 지방자치단체의 장은 장애인학대관련범죄나 성범죄로 취업제한명령을 선고받은

사람이 장애인지역사회재활시설을 운영하거나 장애인복지시설에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 확인 점검해야 함

- 장애인 지역사회재활시설의 장은 그 시설에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람 (이하 “취업자등”이라 한다)에 대하여 장애인학대관련범죄등의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 장애인 학대관련범죄등의 경력 조회를 요청하여야 한다. (다만, 취업자등이 장애인 학대관련범죄등 경력 조회 회신서를 장애인관련기관 운영자에게 직접 제출한 경우에는 장애인학대관련범죄등의 경력 조회를 한 것으로 봄)

② 아동복지법 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

- 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식 명령을 포함한다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료 하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간 동안 장애인복지시설을 운영하거나 아동관련 기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음

③ 노인복지법 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등)

- 노인학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식 명령을 포함한다)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료 하거나 집행이 유예·면제된 날(벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말한다)부터 일정기간 동안 장애인복지시설을 운영하거나 노인관련 기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음

④ 사회복지사업법 제35조(시설장의 장) 및 제35조의2(종사자)에 해당하는 사람

- 관할행정기관장은 취업제한명령을 위반하여 장애인관련기관을 운영 중인 장애인관련기관 운영자에게 운영 중인 장애인관련기관의 폐쇄를 요구 하여야 함(장애인복지법 제59조의3제9항)

- 장애인관련기관의 운영자가 제59조의3제5항을 위반하여 취업자 등에 대하여 장애인학대관련범죄등 경력을 확인하지 아니한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과함(장애인복지법 제90조)
- 장애인 지역사회재활시설의 장과 그 종사자(장애인 지역사회재활시설에서 복무하는 「병역법」 제2조제1항제10호에 따른 사회복지무요원을 포함)는 그 직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우에는 지체 없이 장애인권익 옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 함(장애인복지법 제59조의4제2항)

라. 기타 사항

- 신규로 설립·운영되는 시설의 경우 직원 임용시 지역사회재활시설 직원 보수표의 직급별 상·하한 범위 내에서 연봉제로 할 수 있다. 다만, 기존 시설 중 연봉제 도입을 실시코자 하는 경우는 전직원의 과반수이상 동의를 얻어야 한다.
- 기능직·고용직을 신규 채용하는 경우에는 계약직이나 임시직으로 채용 가능
- 직원의 채용시에는 다음의 서류를 확인·제출 받아야 하고, 경력 등 확인이 필요한 경우에는 해당기관에 조회
 - 이력서
 - 주민등록초본(채용 후 가족수당 등 수당신청 필요시 등본 추가 제출)
 - 경력증명 관계서류(경력자에 한함, 초임 또는 경력 호봉확정시 근거자료)
 - 자격 또는 면허증 사본(소지자에 한함)
 - 기타 법인의 대표이사나 시설장이 필요하다고 인정하는 서류
- 시·군·구청장은 장애인복지시설 직원 임면보고 및 지도·점검시 종사자 경력 사항 및 증빙서류 등을 철저히 확인·관리

12 시설 종사자 보수교육

- 사회복지사, 장애인재활상담사 등 장애인복지법 및 사회복지사업법에 따른 법정 자격증을 소지한 장애인 지역사회재활시설 종사자는 관계 법령에서 정한 필수 보수교육을 받도록 노력해야 한다.

* 장애인복지법 제75조 및 동법 시행규칙 제61조

- 법률에 따른 보수교육 등 의무교육을 이수하는 경우 공가처리, 사회복지시설 종사자 대체인력 지원 사업 등 활용

◆ 「사회복지시설 종사자 대체인력지원」이란?

시설종사자가 휴가 사용이나 교육 참여 등으로 결원시 대체인력을 지원함으로써 재충전의 기회를 통해 자기계발 등 자질을 향상하고 시설종사자 부재 시 업무공백을 최소화함으로써 시설의 원활한 운영을 목적으로 함

- 지원대상 : 사회복지사업법 제2조제4호에 따른 사회복지시설
- 지원사유 : ① 휴가(결혼 우선), ② 교육, ③ 기타 시설종사자 결원 발생
- 우선순위 : 현 사회복지시설에서 1년 이상 근무한 종사자 및 소규모 시설(5인 이하) 우선지원
※ 5인 이하 소규모 시설의 돌봄서비스를 겸하고 있는 시설장 포함
- 신청방법 : 대체인력지원 관리시스템으로 대체인력지원 신청서 제출
- 문 의 : 시·도 대체인력지원센터

13 안전관리

- 장애인 보호구역 지정
 - 「어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리에 관한 규칙」에 따라, 장애인복지시설을 설립·운영하는 자는 특별시장·광역시장·특별자치도지사 또는 시장·군수에게 장애인복지시설의 주변도로를 장애인 보호구역으로 지정하도록 신청할 수 있다.

14 지도·감독 및 행정처분 이력 관리

- 지방자치단체장은 지역사회재활시설을 설치·운영하는 자의 소관업무에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 당해 시설에 관하여 보고 또는 관련서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 당해 시설의 운영 상황, 장부 기타 서류를 조사·검사하거나 질문하게 할 수 있으며 관계공무원이 그 직무를 행할 때에는 권한을 표시하는 증표를 해당 시설에 제시
- 지방자치단체장은 장애인지역사회재활시설이 장애인복지법 시행규칙 및 사회복지사업법 시행규칙의 행정처분 요건에 해당할 경우 시설의 개선, 사업의 정지, 시설장의 교체를 명하거나, 시설의 폐쇄를 명할 수 있음
- 행정처분 결과는 처분 부과 주체가 차세대 사회보장정보시스템(행복e음) 내 [기관관리감독]-[행정처분관리]탭에 반드시 입력하여 관리해야 함
- 지방자치단체장은 지역사회재활시설의 지도·감독에 있어 사업의 특수성과 전문성을 충분히 이해하고, 이에 대한 지도·감독체계를 확립하여 지역사회 재활시설 운영의 전문성과 자율성을 해치지 않도록 조치

15 보조금 지원 중단

- 지방자치단체장은 장애인 대상 범죄 발생·학대, 성폭력·성희롱 사건이 발생하여 장애인권익옹호기관으로부터 학대판정, 수사기관의 수사 등으로 사회적으로 문제가 된 시설 또는 이를 은폐한 시설은 보조금 지원 중단 및 차년도 지원 선정 대상 배제 등의 조치를 할 수 있다.
 - 지방자치단체장은 시설 보조금 지원 중단 등의 처분을 할 경우 「행정절차법」 제21조 및 제22조에 따라 그 처분을 사전통지하고 당사자의 의견을 청취하여야 함
 - 보조금 지원 중단 결정을 한 경우, 이용 장애인의 전원조사 및 서비스 지원 계획 조치를 선 시행하여야 함

II 장애인 복지관 운영

1 목적

장애인 복지관(이하 “복지관”이라 함)의 운영에 필요한 사항을 정하여 장애인 권리에 기반한 서비스 제공과 지역의 통합환경 조성을 통해 장애당사자의 지역 사회 참여와 자립을 촉진함

2 기본방침

- 복지관은 운영 및 사업수행에 있어 장애인의 의사와 선택을 존중하고, 인도주의적 원칙 하에 이용자의 인간적 존엄성과 기본적 권리가 유지되도록 하고, 어떠한 경우에도 정치활동, 영리활동 및 특정 종교활동 등의 목적에 이용 금지
- 복지관의 종사자는 사회복지사업법 제5조에 의하여 그 복지업무를 행함에 있어서 장애인복지를 필요로 하는 사람을 위하여 차별 없이 최대한으로 수행
- 복지관은 이용 장애인에 대한 서비스는 물론 장애발생 예방과 지역 장애인 문제의 조사, 연구 등 장애인복지가 종합적으로 향상되도록 하여야 하며, 이를 위해 각 복지관에서는 장애인의 날(매년 4월 20일) 전·후 1주간을 ‘장애발생 예방주간 및 인식개선 주간’으로 정하여 지역주민, 학생, 직장인 등을 대상으로 장애발생예방 및 인식개선 프로그램을 실시
- 복지관은 지역장애인 등의 다양한 복지욕구를 해소하기 위하여 자원봉사자 활용, 지역 내 복지자원의 연결 등 당해 지역사회의 자원을 개발, 활용
- 복지관은 지역 장애인복지의 증진효과와 투입재원 및 수행사업의 적정성, 효율성, 지역기반 실천 등을 지속적으로 평가하고 이를 활용, 발전적 운영 개선방안을 강구

- 복지관은 장애유형에 따른 다양한 교육적 욕구를 해소하고 장애인이 국민으로서 평생에 걸쳐 능력과 적성에 따라 교육받을 권리를 가질 수 있도록 체계적이고 지속적인 평생교육을 지원
- 복지관은 장애인복지 관련분야의 전문적인 지식과 기술을 가지고 있는 전문인력에 의해 수행되도록 노력하고 종사자 역량강화를 위한 교육 실시
- 복지관은 이용자의 인권침해를 예방하고 인권침해 발생 시 필요한 조치를 통해 이용자의 인권이 보장될 수 있도록 이용자와 직원에 대하여 정기적인 인권교육을 실시(단, 자연재해 감염병 등 불가피한 상황 발생 시 온라인을 통한 교육 실시)하고 직원의 안전과 권리를 보장하기 위해 노력
- 복지관은 주말에 시설을 개방 또는 관련 프로그램을 운용하여 취업장애인 등 주말이용자의 편의를 도모

3 시설 설치 시 유의사항

- 장애인복지관의 설치 계획시에는 건축물의 연면적은 장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 관련 별표 5에 따라 최소 1,000㎡ 이상으로 하고 운영에 필요한 최소한의 주차공간을 확보해야 하며, 지역의 장애인 복지관 배치율, 등록장애인 수 및 재정자립도 등을 고려하여 가능한 한 건립 예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함.

- 「식품위생법」에 따라 1회 급식인원(종사자 포함)이 50명 이상인 장애인 복지관은 집단급식소 시설기준을 갖추고 설치·운영 신고를 하여야 함

* 집단급식소 설치 신고 대상임에도 미신고할 경우 500만원 이하의 과태료 부과(「식품위생법」 제101조)

* 관할지자체는 집단급식소 설치 및 운영을 위하여 예산을 지원하도록 노력하여야 하며, 상시 근로(주 40시간) 법정필수인력에 대한 인건비를 지원할 수 있다.

4 운영

- 복지관은 개인별 지원, 사회환경 중심, 지역사회 관계망 기반 실천을 지향하며, 사회통합 환경 조성을 위하여 지역주민의 참여를 촉진하는 역할을 수행함
- 복지관은 중증장애인에 대한 서비스를 우선적으로 제공하여야 하며, 정당한 사유 없이 타 유형의 장애인 또는 중증장애인에 대한 서비스를 거부할 수 없음
- 복지관은 장애 정도에 관계없이 개인별 맞춤형 서비스를 지향하며, 종별(단종) 복지관의 경우 타 유형의 장애인에 대해서는 해당 장애유형의 복지관으로 연계할 수 있음
- 복지관은 정서, 심리적 어려움이 있는 이용자 등을 지원하기 위한 프로그램을 개발하고 정신건강전문가를 배치할 수 있음
- 관할 지역내 장애인의 복지증진을 위해 종합적인 서비스와 이를 통한 장애인의 사회참여를 지원하는 장애인복지센터로서의 기능과 역할을 충실히 수행할 수 있도록 아래 장애인 복지관의 주요기능을 참고하여 필요한 사업을 선택하여 유연하게 수행함
 - 관내 등록장애인 중 연령별 대비, 장애유형별 인원, 생활정도, 직업종사 유형, 관내 지역 경제기반, 관내 장애인복지에 대한 지역사회의 인식도, 장애인가족 및 자원 봉사자의 참여도 등을 적극 참고하여 이용자 욕구 중심의 사업계획을 수립·추진하여야 함
- 장애인 복지와 관련된 행정기관 및 유관기관, 지역사회단체 등과 긴밀한 협력 체계를 구축하여 사업수행의 효과성을 극대화하고 장애인 지원의 중심역할을 수행함
- 재가복지사업 예산(종전 재가복지봉사센터 예산)을 지원받은 시설은 반드시 동 사업을 수행하여야 함

- 복지관은 서비스의 접근성을 높이기 위해 디지털 기반의 서비스를 활용하며, 이를 위하여 행정기관과 협의하여 진행하도록 함
- 복지관은 이용자와 직원이 시설을 이용하기에 안전하고 편리한 시설환경을 갖추어야 함
- 장애인 복지관의 주요 기능

구성	서비스 영역	장애인복지관 역할	구성요소	주요사업 예시
1	개인별 지원 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> - 이용자 욕구에 따른 서비스 이용 계획 - 지역 장애인의 개별적 욕구에 부합하는 유연한 지원 	A. 공식서비스 중심형 <ul style="list-style-type: none"> - 이용자 욕구를 중심으로 다학제 전문가 협력을 통한 서비스 구성 - 기관 내 직접 서비스와 기관 외 공식적 서비스 간 연계 주력 	<ul style="list-style-type: none"> - 접수 및 상담 - 진단 및 사정 - 서비스 이용계획 수립 및 의뢰, 연계
			B. 자연지원망 구축 중심형 <ul style="list-style-type: none"> - 당사자가 중요하게 생각하는 것과 당사자를 위해 중요한 것들의 균형을 찾고 지원 - 당사자가 계획의 전 과정에 참여하고 지원이 전문가가 아닌 당사자의 위치에서 실행되도록 지원 - 당사자 주변의 자연지원망을 적극 활용한 지원 	<ul style="list-style-type: none"> - 사람중심계획(PCP) - 자산기반접근 등
2	중재 (치료)와 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> - 기능향상을 통해 발달을 촉진시키는 환경조성 - 치료 효과를 향상 시키기 위한 부모 대응방법 컨설팅 - 컨설팅 과정을 통해 부모와 치료사가 창의적인 방법 개발 	A. 기관 내 중재(치료) <ul style="list-style-type: none"> - 다영역 전문적 치료 및 상담 	<ul style="list-style-type: none"> - 운동·지각향상 <ul style="list-style-type: none"> • 운동발달(물리치료) • 작업활동(작업치료) • 다감각촉진활동(심리안정치료, 심리이완치료, 심리안정 반응 촉진치료 등) • 수중운동 • 감각통합활동 - 의사소통향상

구성	서비스 영역	장애인복지관 역할	구성요소	주요사업 예시
				<ul style="list-style-type: none"> 언어활동(언어치료) - 학습능력 향상 특수교육 - 사회적응력향상 심리운동 특수체육 음악활동(음악치료) 미술활동(미술치료) 놀이활동(놀이치료) - 기타
			B. 지역사회지향 중재(치료) - 생활현장(가정, 학교, 어린이집 등) 방문: 찾아가는 적극적 컨설팅	<ul style="list-style-type: none"> - 어린이집 순회 치료 및 교육 - 방문치료 및 교육 - 지역사회공간을 활용한 치료 및 교육 등
			C. 타 기관의 중재(치료)를 통합하는 컨설팅 - 여러 치료를 통합하여 치료 간 시너지 극대화, 치료효과를 위한 관련자 간 협력과 다학제 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 관련기관(학교, 병원, 센터 등) 다영역 컨설팅
3	낮활동 및 행동지원	- 장애인 낮 시간을 위한 재미있고 의미 있는 활동 개발 - 관심행동 중증장애인 대상 서비스 제공 및 긍정적 변화 지원	A. 기관 내 역동적 낮 활동 - 개별 욕구와 관심, 일상생활에 기반한 다양한 활동 중심형 서비스 구성	<ul style="list-style-type: none"> - 문화예술 및 인문교육 여가스포츠 프로그램 문화예술향유·숙련 프로그램 생활소양 및 인문학적 교양 프로그램 등
			B. 지역사회 허브(community hub) 개발 - 특화되고 다양한 활동중심지 개발로 지역사회 활동 참여 촉진 - 지역사회 일반주민 이용서비스를 함께 이용할 수 있도록 발굴하고 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 장애인참여 평생교육기관 발굴 - 마을지향 (지역사회)평생교육 - 기관연계 평생교육

구성	서비스 영역	장애인복지관 역할	구성요소	주요사업 예시
			C. 중증장애인 행동지원 - 이용자의 생애주기에 대한 장기적 관점을 가지고 도전적 행동의 소거를 넘어 사회적 포함(Social inclusion)을 통한 통합지향 - 사람중심 권리에 기반한 개인별 지원, 다학제적 기초에 근거한 통합적 접근	- 최중증 장애인 낮활동 지원 사업 - 융합돌봄사업
4	직업지원	- 지역사회 고용 중심 네트워크 거점기관 - 직업적 중증장애인 고용지원 중점기관	A. 직업(적응)훈련 - 이용자별 다양한 형태의 직업 활동 지원 - 직업적 중증(최중증, 중장년, 고령 등) 직업활동 지원	- 직업적응훈련 - 현장훈련 - 직업활동
			B. 적극적 지원고용 (Active supported employment) - 이용자 중심의 배치 및 지원고용 서비스	- 사람중심의 직업상담 및 평가 - 맞춤형 사업체 개발 - 배치 및 지원 - 취업 후 적응지도
			C. 지역사회중심 직업지원 - 지역사회 고용중심 네트워크구축 및 파트너십 실천 - 다양한 형태의 직업지원서비스 연계	- 장애인 고용관련 기관 네트워크 - 전환교육
			D. 일자리 창출 - 지역특성을 고려한 일자리 창출 및 연계 - 거주지 중심 공공&민간 일자리 창출 및 연계	- 공공 일자리 지원 - 지역특화 일자리 개발 - 창업지원

구성	서비스 영역	장애인복지관 역할	구성요소	주요사업 예시
5	가족 (지원자) 지원	<ul style="list-style-type: none"> - 가족대상 개별 지원 및 옹호 - 가족 역량 강화 집중 지원 - 지역사회 내 돌봄 지원체계 구축을 위한 전문적 개입 	<p>A. 가족(지원자) 역량강화 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 생애주기별 정보제공·상담·부모 교육 - 형제자매 지원서비스 - 동료상담, 자조집단 및 네트워크 활성화 지원 <p>B. 가족(지원자) 휴식 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> - 가족휴식지원 - 긴급돌봄지원 연계 	<ul style="list-style-type: none"> - 가족지원 전문상담 - 중도장애인 가족지원 - 부모역할, 부부관계 지원 - 비장애형제 지원 - 부모자조모임 지원 등
6	사례관리 및 권익옹호	<ul style="list-style-type: none"> - 장애인이 지역사회에서 자신의 의사에 따라 본인이 원하는 바를 말하고 권리를 확보하고 필요한 서비스를 얻을 수 있도록 지원 - 장애인들과 협력관계를 형성하여 실천 	<p>A. 사례관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - 복합적이고 다양한 욕구를 가진 당사자에게 적절한 지원이 이루어질 수 있도록 지원 <p>B. 일상적 권익옹호</p> <ul style="list-style-type: none"> - 전직원이 옹호서비스의 주체가 되어 모든 서비스를 옹호의 관점에서 접근 - 동료상담, 자조모임 등 장애인의 의사결정, 권리확보 등을 위한 지원 - 일상적 권익옹호를 위한 직원교육, 쉬운 글 버전의 책자 제작, 인사위원회 이용자 참여 등 <p>C. 독립적 권익옹호</p> <ul style="list-style-type: none"> - 권익옹호 직무에 배치되어 당사자와 의사소통하며 옹호의 전과정 진행 - 권리침해 구제 후 남게 되는 여러 가지 불편 사항을 지원하는 사후 지원 	<ul style="list-style-type: none"> - 사례발굴 및 동행상담 - 사정 및 계획 - 지원 및 모니터링 - 종결 및 사후관리 - 지역사회 통합 사례회의

구성	서비스 영역	장애인복지관 역할	구성요소	주요사업 예시
			D. 구조적 권익옹호 - 지역사회 연대를 통해 법률, 정책, 실천과 관련된 구조적 변화도모	- 인권관련 조례 제정 - 지역 내 권익옹호 네트워크 구성 - 지역사회 장애인복지 서비스 개발 및 지원
7	지역사회 중심 지원 서비스 (CBSS)	- 장애인이 지역사회 내에서 성공적으로 자립할 수 있는 기반 조성 및 완전한 사회 참여 도모	A. 지역사회 생활지원(재가서비스) - 경제적 어려움, 건강, 생활, 주거 환경 개선 등 일상생활에 필요한 다양한 서비스 지원	- 일상생활지원 - 주거환경개선 - 여성장애인지원 - 장애인 무료급식 및 식사배달
			B. 주민조직화 - 지역사회 문제해결을 위한 사람들을 조직하고 동원, 자치조직 결성 등 - 장애인 개인의 의지, 희망, 꿈 등에 따른 서비스, 2~3명의 협력인이 역량에 맞게 지원(스몰스파크 등)	- 주민활동가 교육 - 주민조직체 형성 - 시민옹호사업 - 장애인 지원 소모임(스몰스파크) 사업
			C. 지역사회 통합환경조성 - 자원개발 및 관리 - 통합 환경조성, 네트워크 활동 등 포용적 지역사회 조성을 위한 활동	- 후원자 개발 및 관리 - 자원봉사자 발굴·교육·활동·관리 - 장애인의 날 주간 행사 - 장애인식개선사업 - 시민참여교육 및 활동 - 민관협력 네트워크 구축
8	기획 홍보 및 운영 지원	- 지역사회기반 적극적 역할수행 실천을 위한 기획·홍보·총무 등 복지관 운영을 위한 다양한 지원업무	A. 기획 - 서비스 효과성을 위하여 복지관 내·외부 시스템을 점검·조정·통합·개선	- 사업계획 수립 및 평가 - 조사연구사업 - 직원개발사업 - 실습지도 - 고객만족 윤리경영
			B. 홍보 - 장애관련 정보와 복지관의 소식을 읽기 쉽게 정리하여 지역사회와 공유하고 다양한 방식의 홍보방법을 통해 장애인의 알권리 지원	- 홍보물제작 - 지역홍보 - 온라인 홍보 및 홈페이지 운영 - 견학안내

구성	서비스 영역	장애인복지관 역할	구성요소	주요사업 예시
			C. 운영지원 - 효율적이고 안전한 운영을 위한 인력관리 및 시설운영 등 다양한 지원업무를 통해 가치경영 실천	- 인사 및 조직관리 - 각종위원회 운영 - 회계 및 문서관리 - 시설 및 차량관리 - 식당운영
9	도 기반 서비스	- 지역 내 장애인 복지관, 유관 기관, 소규모 시설, 단체 등을 대상으로 영역별 네트워크 구성 및 운영 - 공통과 선택으로 나누어 독립 복지관 특성에 맞게 유연하게 운영	공통 영역 A. 실천현장중심형 정책조사연구 B. 프로그램 개발 및 보급 C. 장애인복지시설 경영지원 D. 장애인복지 전문인력 역량강화 E. 장애인복지 네트워크 F. 서비스 소외지역 해소	
			선택 영역 A. 권익옹호 등 인권허브기관 역할수행 B. 여성장애인 역량강화와 권리확보 C. 정신장애인(지적, 자폐성, 정신장애인) 자립지원 종합상담센터 운영 D. 중증장애인 직업지원 네트워크 구축과 고용활성화	

○ 지역 및 유형에 따른 유연한 서비스 구성과 조합

아래 제시한 7개 서비스영역과 핵심구성요소에 따른 다양한 조합은 전국 장애인복지관에 동일하게 적용되는 기준이 아니며, 복지관의 목표와 이용자의 욕구, 복지관의 규모와 환경, 복지관의 자원 등 개별 복지관에 맞게 유연하고 다양하게 조합하고 응용할 수 있음.

서비스영역	핵심구성요소				다양한 조합(예)		
	A	B	C	D			
1. 개인별 지원 계획수립	공식서비스 중심형	자연지원망 구축 중심형	-	-	A	B	A+B
2. 중재(치료)와 컨설팅	기관 내 중재(치료)	지역사회지향 중재(치료)	타 기관의 중재(치료)를 통합하는 컨설팅	-	A	A+B A+C	A+B+C
3. 낮활동 및 행동지원	기관 내 역동적 낮 활동	지역사회 허브개발	중증장애인 행동지원	-	A	A+B A+C	A+B+C
4. 직업지원	직업(적응) 훈련	적극적 지원고용	지역사회중심 직업지원	일자리 창출	A	A+B A+C	A+B+C +D
5. 가족(지원자) 지원	가족(지원자) 역량강화 지원	가족(지원자) 휴식지원	-	-	A	B	A+B
6. 사례관리 및 권익옹호	사례관리	일상적 권익옹호	독립적 권익옹호	구조적 권익옹호	A	A+B A+C	A+B+C +D
7. 지역사회중심지원서비스 (CBSS)	지역사회 생활지원 (재가서비스)	주민조직화	지역사회 통합환경조성	-	A	A+B	A+B+C

※ 위 표는 서비스 위주의 조합이며, 기획홍보 및 운영지원은 적절하게 조합하여 운영

* 시·도에서 특별한 기능을 수행하는 시·도립장애인종합복지관은 그 기능에 맞게 적절하게 조합하여 운영



○ 인건비 및 관리운영비

- 시간외근로수당, 퇴직급여, 사회보험 등의 경우 근로기준법 등 관련법령을 준수할 수 있도록 보조금으로 지급 허용 및 시설지도
- 직원(종사자)의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당 직원(종사자)의 인건비 범위 내에서 대체인력을 활용할 수 있으며, 대체인력 인건비는 해당 직원(종사자)의 인건비 범위 내에서 기본급 및 수당 등 급여로 지급할 수 있음
- 장애인복지관 일반사업에 대한 운영비는 지방비보조금 외에 자체수입(이용료, 후원금, 법인 전입금 등)을 추가
 - ※ 예산 집행 시에는 재가복지사업 운영비를 장애인복지관 운영비에 포함함
- 운영비로 장애인복지관 사업수행에 필요한 장애인복지시설 관련단체의 가입비, 회비, 종사자 교육비 등을 지출할 수 있음

○ 이용료 산정

- 사단법인 한국장애인복지관협회와 보건복지부가 협의하여 정한 ‘이용료 징수액 산정 기준’ 대비 매년 물가상승분을 고려하여 산정할 수 있음.

* 한국장애인복지관협회는 5년마다 이용료 징수액 산정 기준을 협회 홈페이지 등에 게시하여야 함

- 장애인 복지관은 재무·회계 및 후원금 관리 등에 있어 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙을 준용하여 합리적인 운영을 도모함
- 장애인 복지관 분관 운영
 - 복지관이 소재한 곳과 거리가 먼 산간벽지 등 농어촌 지역 등에 분관을 둘 수 있으며, 그 운영은 해당 시·도지사의 책임하에 복지관에서 운영함
 - 종사인력은 개소당 전문직을 포함한 4명 이상의 인원을 배치할 수 있도록 노력해야 함
 - 운영비는 지방비보조금으로 하되, 자체수입을 추가할 수 있음

○ 장애인 복지관 인권교육

- 종사자(시설장 포함)와 이용장애인을 대상으로 연 1회(4시간) 이상 인권교육을 실시함
- 이용장애인 대상 인권교육은 장애인 특성에 맞추어 내용을 구성하고 다양한 형식과 방법(개별, 그림카드, 애니메이션 등)을 고려하여 실시함
- 종사자 인권교육은 외부기관에서 실시하는 교육 참여를 우선하되, 인권교육 외부강사(국가인권위원회 주관 인권교육 관계자 및 양성과정 수료자 포함) 초빙을 통한 내부교육으로 진행할 수 있음

※ 인권교육 강사자격

- 국가인권위원회 주관 인권교육 관계자 및 양성과정 수료자
- 인권단체 소속으로 3년 이상 활동한 자
- 인권교육기관의 인권교육 강사양성 과정 수료자

* 인권교육기관

1. 「국가인권위원회법」에 따른 국가인권위원회
 2. 「한국보건복지인력개발원법」에 따른 한국보건복지인력개발원
 3. 그 밖에 인권교육을 실시할 수 있는 전문인력과 시설을 갖추었다고 보건복지부장관이 인정하는 기관·법인 또는 단체
- 「고등교육법」 제2조에 따른 대학에서 심리학·간호학·사회복지학·사회사업학·재활학 또는 보건학을 가르치는 전임강사 이상의 직에 있는 사람
 - 기타 각호에 준하는 인권 관련 자격 및 경력이 있다고 인정되는 자

5 관 리

○ 조직 및 직제

- 각 복지관은 지역의 여건 및 이용자의 특성을 감안하여 서비스를 가장 효과적으로 제공할 수 있도록 위의 운영원칙에 맞게 다음과 같이 장애인 복지관의 조직 및 직제기준을 준용하여 편제
- 인력관리의 효율성을 확보하고 간부와 직원간 적정한 업무의 분담이 이루어지도록 팀제 운영을 원칙으로 하되, 기획홍보 및 운영지원 등 지원영역과 그 외 사업영역으로 구분 운용
- 종전 장애인 복지관 부설로 운영되던 재가복지봉사센터는 장애인 복지관의 기능 속에 통합 운영(인사를 장애인복지관과 분리하지 않음)

〈장애인 복지관의 조직 및 직제기준 : [별표 1] 참조〉

- (1) 복지관의 직제는 관장, 사무국장, 일반직(1~5급), 기능직 및 고용직으로 구성
- (2) 복지관은 관장 아래 사무국장을 두고, 사무국장 아래 종사자 정원 규모 및 사업의 특수성에 따라 6~8개 범위 내에서 각 팀을 운영하고, 복지관 부대 프로그램 및 독립시설을 복지관 조직과 통합하여 운영하는 것이 효과적인 경우에는 통합하여 운영
- (3) 복지관의 팀은 지원부서로 기획·운영지원팀을 두고, 사업부서로 아동성장지원팀, 청소년전환지원팀, 가족지원팀, 성인능력개발지원팀, 성인사회참여지원팀, 장노년서비스지원팀, 지역사회개발팀 등을 두며 팀장 1인 및 팀원 약간명을 두되 필요시 당해 시설장이 자치단체장과 협의하여 직제를 증감할 수 있음 (단, 정원의 범위 내에서 팀 명칭 등은 자치단체장과 협의하여 사업특성에 맞게 정할 수 있음)
- (4) 복지관의 인력은 지원 부서에는 최소의 인력을 배치하는 것을 원칙으로 하고, 서비스를 제공하는 사업부서에 최대한 배치토록 노력

(5) 복지관의 각 팀별 주요 업무

구분	팀명	주요업무
1	아동성장지원팀	아동기 개인별계획수립, 중재(치료)와 컨설팅, 아동기 일상적 권익옹호 및 지역사회중심지원서비스 등
2	청소년전환지원팀	청소년기 개인별계획수립, 중재(치료)와 컨설팅, 직업지원, 청소년기 일상적권익옹호 및 지역사회중심지원서비스 등
3	가족지원팀	가족(지원자)역량강화지원, 가족(지원자) 휴식지원 등
4	성인능력개발지원팀	성인기(직업중심) 개인별계획수립, 직업(적응)훈련, 적극적 지원고용, 지역사회중심 직업지원, 일자리 창출, 성인기(직업중심)일상적 권익옹호 및 지역사회중심지원서비스 등
5	성인사회참여지원팀	성인기 개인별계획수립, 기관내 역동적 낯활동, 중증장애인 행동지원, 평생교육, 성인기 일상적권익옹호 및 지역사회중심지원서비스 등
6	장노년서비스지원팀	장노년기 개인별계획수립, 건강지원, 문화여가, 장노년기 권익옹호 및 지역사회중심지원서비스 등
7	지역사회개발팀	사례관리, 권익옹호, 지역사회 생활지원(재가서비스), 주민조직화, 지역사회 통합환경조성 등
8	기획·운영지원팀	총무, 기획, 홍보, 고객만족, 윤리경영, 기타 등

* 정원규모 및 사업의 특수성에 따라 당해 시설장이 자치단체장과 협의하여 직제를 증감할 수 있음

(6) 복지관의 팀장은 1~3급 중에서 정하며, 동일직급이 없을 경우에는 차하위 직급에서 그 직무를 대리토록 조치

(7) 종사자의 경력인정은 당해연도 ‘사회복지시설 관리안내’ 기준을 따름

* 기능직의 경우 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장 등에서 관련 자격(면허) 소지 후 자격증 동종업종에 근무한 경력은 유사경력으로 80% 인정가능

* 장애인 복지관에서 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제20조에 따른 활동지원기관으로 지정받아 채용한 전담인력은 복지관 직원으로 인정

○ 직원 배치기준(지방비보조금 지원기준)

- 복지관 직원은 종사자 정원내에서 운용하되 복지관의 특성이나 수행하는 사업에 따라 자치단체장의 승인을 받아 증감 가능. 단, 20명 미만인 복지관은 장애인복지법 시행규칙 별표 5에 규정된 장애인 복지관 관리 및 운영요원 배치기준인 20명 이상을 준용하여 조직이 운영되도록 지원해야 함
- 직원 배치기준(지방비보조금 지원기준)의 총정원을 변경하고자 하는 때에는 자치단체장을 경유, 시장 또는 도지사와의 사전 협의를 하여야 함. 다만, 인건비를 지방비보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니할 수 있음
- 직원 채용 시 장애인이 우선 채용되도록 적극 노력하되 법정 종사자 정원의 최소 10% 이상 채용되도록 노력

○ 직원 인사관리

- 복지관은 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 자체인사위원회를 반드시 구성 운영
 - 위원장은 관장이 되고 위원은 ①운영위원회 위원, ②복지관의 3급 이상 간부, ③관련 공무원·대학교수 등 외부전문가 중에서 위원장이 위촉하고 위원장을 포함하여 5명 이상 9명 이하의 위원으로 구성
 - 위원회는 소속직원 임면에 관한 사항, 소속직원 근무평정에 관한 사항, 소속직원 승진 및 상벌에 관한 사항, 기타 관장이 필요하다고 인정하는 사항 등을 심의
- 복지관은 본 지침을 기준으로 한 자체 인사위원회운영규정과 인사관리규정을 제정하여 직원 인사관리에 공정성과 효율성을 확보

○ 승진임용

- 복지관 직원의 승진임용은 동일 직종별로 차하위직급에 재직하는 자 중 승진 소요년수를 근무한 자에 대하여 근무실적, 직무수행능력, 직무수행태도 등을

종합 평점한 후 그 서열에 따라 승진임용하되, 장애인복지사업에 기여한 공로가 현저한 자의 경우 승진 소요년수의 규정에도 불구하고 특별 승진임용 가능

※ 승진 소요 근무연수

1급 승진	2급 승진	3급 승진	4급 승진
2급으로 5년 이상	3급으로 4년 이상	4급으로 3년 이상	5급으로 5년 이상 (다만, 전문학사의 경우 3년 이상)

※ 4급 임면자격이 있는 직원을 기관의 사정으로 5급으로 발령한 경우, 위의 4급 승진을 위한 소요 근무연수를 적용하지 않는다.

- 단, 기능직의 경우 승진소요 근무연수는 다음과 같음.

- 1종(일반직 4급상당) : 2종으로 3년 이상
- 2종(일반직 5급상당) : 3종으로 4년 이상

※ 평점 기준(예시)

계	근무실적	직무수행능력	직무수행태도
100점	40점	40점	20점

- 근무실적평정요소 : 담당업무의 질과 양, 목표달성도, 창의성, 노력도, 조직·사회 기여도(상기 각 평정요소별로 최고 8점에서 최하 1점까지 평점부여)
 - 직무수행능력평정요소 : 전문지식, 이해·판단력, 기획력, 업무추진력, 종합 실무능력(상기 각 평정요소별로 최고 8점에서 최하 1점까지 평점부여)
 - 직무수행태도평정요소 : 책임성, 대민친절성, 협조성, 청렴도
(각 평정요소별로 최고 5점에서 최하 1점까지 평점부여)
- 승진제한 : 전항의 승진소요년수에는 징계처분 기간, 휴직 기간(병역, 공상에 의한 휴직 및 강임전 재직기간 제외), 직위해제기간은 산입하지 아니하며, 징계, 직위해제 또는 휴직중에 있거나 징계처분이 종료된 때로부터 다음 기간이 경과하지 아니한 자는 승진될 수 없음.
- 정직 1년 6월, 감봉 1년, 견책 6월

6 시설공간의 배치 및 활용

가. 복지관의 모든 시설은 장애인복지법 시행규칙 제41조 관련 별표 5의 규정에 따라 이용자를 위한 서비스 공간이 최대한 확보되도록 적정하게 배치

나. 복지관의 시설 공간 중 이용자를 위한 서비스 공간으로 활용하지 아니하고 복지관의 목적사업에 부합하지 않는 복지관 내 다음과 같은 특정 용도의 시설공간은 모두 복지관의 서비스 공간으로 변경

- 1) 복지관 운영법인 사무실(예 : 운영법인사무실, 대표이사장실, 운영위원장실 등)
- 2) 종교활동을 위한 숙소 및 종교사무실
- 3) 장애인복지단체 사무실
- 4) 외부 시설 대여에 따른 임대공간 시설(외부 사무실)
- 5) 복지관 직원 사무실 중 관장실을 제외한 관장 부속실(또는 비서실), 사무국장 및 팀장급 부서장의 별도 집무실
- 6) 기타 복지관의 목적사업 용도에 부합하지 아니한 시설 공간

다. 복지관의 사무실은 통합 사무실로 활용하는 것을 원칙으로 하되, 관장실의 경우에만 회의공간을 포함하여 전용면적 24제곱미터(약 7평)범위 내에서 별도의 집무실을 둘 수 있음

7 행정지원사항

- 가. 각 지방자치단체는 해당 지방자치단체 관리조례 및 관련 법률에 따라 보조금의 교부신청 및 지급, 정산 및 결산보고를 하여야 하며, 매 회계연도 이전에 각 지역 내 장애인 복지관에 다음 년도 보조금 및 인건비를 확정하여 통보하여야 한다.
- 나. 각 지방자치단체는 장애인이 지역사회를 중심으로 생활을 영위하고 사회활동에 참여할 수 있도록 개인의 능력과 적성에 따른 사례관리, 기능향상지원, 장애인 가족지원, 역량강화 및 권익옹호지원, 직업지원, 지역사회네트워크, 평생교육 지원, 사회서비스지원 등의 종합적인 지역사회재활 및 자립지원 서비스의 제공에 필요한 정책을 강구하여야 하며, 그에 따른 경비를 지원하여야 한다.
- 다. 각 지방자치단체는 장애인복지관의 업무처리 효율성 제고를 위해 한국장애인 복지관협회에서 개발 보급한 전자문서 결재시스템 및 사회복지정보시스템을 지역 내 장애인복지관이 적극 활용할 수 있도록 노력하여야 한다.
- 라. 각 지방자치단체는 지역사회 최중증 장애인 돌봄 사각지대가 없도록 장애인복지관과 함께 「최중증 발달장애인 통합돌봄서비스 사업 안내」 등을 활용하여 최중증 장애인 돌봄서비스를 적극 운영할 수 있도록 노력하여야 한다.

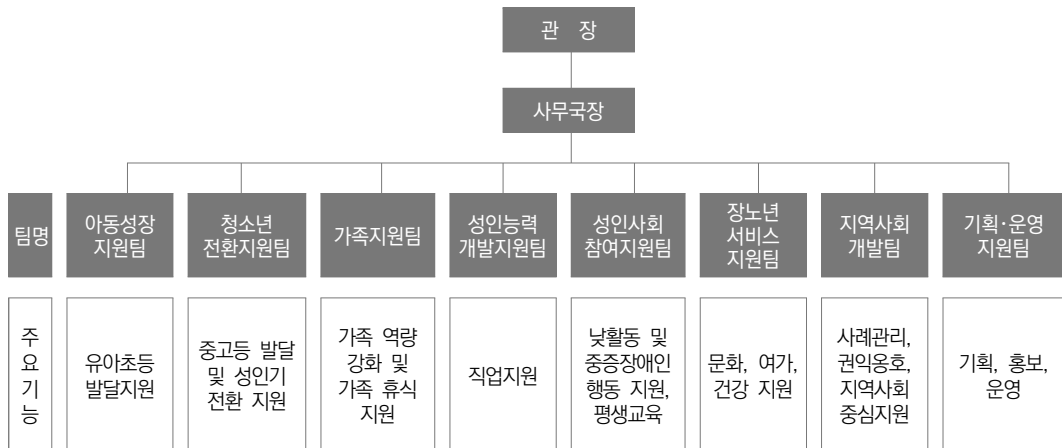
[별표 1]

장애인 복지관의 조직 및 직제기준

1. 장애인 복지관 기본조직

장애인 복지관의 주요기능을 효과적으로 달성하기 위한 기본조직은 다음과 같으며, 자치단체는 복지관으로부터 기본조직을 포함하여 지역별, 장애유형별, 생애주기별, 복합시설, 지역특성화 등에 따른 기본조직의 변화 필요 요청이 있을 경우 적극적으로 협의에 응하여 유연한 조직이 되도록 지원해야 함

* 아래 조직형태는 서비스의 전영역을 포함하는 조직도로 복지관 규모 및 특성에 맞게 다양하게 구성하여 운영 가능함



* 사회서비스 지원은 각 복지관의 특성에 따라 사회서비스팀을 별도로 두고 운영하거나 기존팀에 팀에 병합하여 운영할 수 있음

* 장애인 복지관 기본조직 모형에서 기획과 총무를 통합하여 기획·운영지원팀으로 제시하였으나 복지관의 규모, 특성에 따라 분리하여 운영할 수 있음

* 현재 서비스를 제공하고 있는 발달장애인과 장애인가족 역량강화 및 원스톱서비스 지원, 평생교육지원의 강화가 필요할 경우 기본조직에 부설로 별도의 센터를 설치·운영할 수 있음

가. 정원에 따른 건축물 연면적 권고사항

- 1) 정원 40명 이상 복지관(1국 8팀, 2,000㎡ 이상)
- 2) 정원 30~39명 복지관(1국 7팀, 1,500㎡ 이상)
- 3) 정원 20~29명 복지관(1국 6팀, 1,000㎡ 이상)

나. 공통사항

체육관, 사회서비스센터 등 부대 프로그램을 설치·운영 중인 복지관의 경우 사무국장 소속 하에 기존 팀에 통합 또는 별도의 팀으로 편제

* 단독 시설로 신고·운영 중인 주간이용시설 등의 경우 복지관 조직체계와 별도로 운영되어야 함

2. 직 제

구 분	일 반 직						기능직			고용직
직 급	관 장	사무국장	1급	2급	3급	4급	5급	1종	2종	
직 위	관 장	사무국장	팀장(1~3급 중에서 정함) 및 팀원							

※ 기능직(위생원, 운전원, 안전관리자, 조리사 등), 고용직(미화원 등)

※ 일반직(영양사 포함) 단, 집단급식소 설치신고증이 있는 시설에 한함.



Ⅲ 장애인 주간이용시설 운영

1 목적

일상생활 및 지역사회생활을 영위하는 데 지원이 필요한 장애인에게 낮 시간 동안 활동위주의 프로그램 및 교육 지원 등을 제공하는 시설의 운영에 필요한 사항을 정함.

2 근거법령

장애인 주간이용시설 운영사업은 「장애인복지법령」, 「사회복지사업법령」 및 「보조금관리에관한법률」에 의하되, 세부사항은 이 지침에 따라 수행한다. 다만, 지침에 정하지 않은 사항은 사회복지사업에 관한 다른 지침을 준용할 수 있음

- 가. 시설의 종류와 기능 : 장애인복지법 제58조제1항 및 동법시행규칙 제41조
- 나. 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 장애인복지법 제59조 및 제60조
- 다. 시설의 설치신고 등 세부사항 : 장애인복지법시행규칙 제42조 및 제43조
- 라. 시설의 재무회계 관리 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 중 복지관 등 시설회계
- 마. 기타 일반사항 : 사회복지사업법 등 관계규정

제3장

장애인 지역사회재활시설

3 사업추진 지침

가. 기본원칙

- 장애인 주간이용시설은 장애인 생활시설, 장애인 복지관 등과는 분리하여 단독시설로서 운영되어야 한다.
 - 지방자치단체에서는 신규로 설치되는 장애인 주간이용시설이 장애인거주시설, 장애인 복지관 등과 분리하여 단독시설로 운영되도록 해야 한다. 또한 이미 설치된 주간이용시설은 기능보강(임차료 지원) 지원 등을 통하여 단독시설로 운영될 수 있도록 하여야 한다.
 - * 다만, 부득이한 경우 관할 주무관청의 승인을 거쳐 복합 설치·운영 가능
 - 장애인 주간이용시설이 법인 또는 타 복지시설과 복합으로 설치되어 있는 경우에도 인사·회계는 별도 시설로 유지되어야 한다.
 - 장애인 주간이용시설은 장애인의 인간적 존엄성과 기본적 권리를 보장하고 지역장애인의 의사와 선택권이 존중될 수 있는 시설운영이 되도록 노력한다.
 - 장애인 주간이용시설은 지역사회 내 장애인의 생애주기와 장애유형에 따른 다양한 활동 욕구에 맞게 체계적이고 지속적인 서비스를 제공하기 위해 노력해야 한다.
- 장애인 주간이용시설은 부록 Ⅲ의 서비스 최저기준을 준수하기 위해 노력해야 한다.

나. 인건비 지원기준

- 시설장 및 사업수행인력의 인건비 보조기준은 당해연도 ‘사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’에서 정한 사회복지시설 (장애인)이용시설 종사자 보수체계 지급기준에 따르고, 시설장은 관장, 사회재활교사는 3급, 기능직은 4급에 준하여 지급한다.(인건비를 지원받는 다른 시설의 장 또는 직원의 겸임 경우 제외)
 - * 사회재활교사 중 팀장과 팀원이 각각 있는 경우 팀장은 2급에 준하여 지급할 수 있음

- 원장에 대한 직책보조비를 지원할 수 있다.
- 직원의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당 직원의 인건비 범위 내에서 대체인력을 활용할 수 있다.
 - 대체 인력 인건비는 해당 직원의 인건비 범위 내에서 기본급 및 수당 등 급여로 지급할 수 있다.
- 시설 종사자의 교육 또는 연수를 공무로 인정하여 봉급을 지급한다.
- 인건비의 보조 및 지급은 근로기준법 기준에 위배되지 않도록 시간외근무수당, 연차유급휴가수당, 퇴직금, 기타 4대 보험료 등을 반영할 수 있도록 한다.
 - ※ 시간외근무수당 예산편성 기준 : (시설장을 포함한 전체 종사자)월 20시간, 연 240시간

다. 관리운영비

1) 관리운영비 지원 및 집행기준

○ 지원 기준

(단위 : 천원)

지원구분	지원액	비 고
시설당 기본지원	17,153/년	
인원 가중지원	1,715/년	15인 초과 인원 1인당 지원 기준

※ '25년 대비 2.1% 증액('25년 소비자물가지수 전년대비 상승률 적용)

○ 집행 기준

- 성질별 관리운영비는 [별표 1] 장애인 주간이용시설 관리운영비 세출예산과목을 참고하여 집행한다.

2) 운영비 지원 시 고려사항

- 시·군·구의 관리 운영비 보조는 인건비와 관리운영비를 분리하여 보조하여야 한다.
- 시설 접근성 보장 및 이용 장애인의 지역사회 활동 이동편의 제공을 위하여 관할 지자체장은 기능보강사업을 통해 차량 및 차량운영비를 지원할 수 있다.

- 시설의 이용료 감면자(국민기초생활보장대상수급자 또는 차상위대상자) 수 등 시설 운영의 특성을 고려하여 관할 지자체는 관리운영비를 추가 지원할 수 있다.
- 장애인의 재활 프로그램 및 교육에 필요한 교육재활사업비를 지원할 수 있다.

라. 주간이용시설 종사자 관련사항

1) 인력지원 및 자격기준

- 주간이용시설의 종사자 배치기준은 아래와 같이 한다.

직종별	비 고
시설장	* 시설장은 상근을 원칙으로 한다. (단, 시설운영 현황에 따라 타시설과 겸임할 수 있다.)
사회재활교사	* 이용장애인 3인당 1인 배치
사무원	* 시설당 1인(지자체 협의)
기능직	* 시설운영에 필요한 기능직 1인 (단, 다른 직종이 겸직하는 경우 사회재활교사로 대체 배치 가능)

- 재활치료를 위한 사회재활교사를 치료사(물리치료사, 작업치료사, 언어치료사, 재활상담사 등) 및 특수교사로 채용할 수 있다.

- ※ 장애인복지시설에 복합 설치되어 운영하는 주간이용시설의 시설장은 관할 시·군·구 승인하에 해당 장애인복지시설장 또는 해당 시설의 직원이 겸임가능.
- ※ 단독시설로 운영하는 주간이용시설의 시설장(타 시설의 장을 겸직하지 않음)이 상근하면서 업무를 수행하는 경우 인건비를 지원하여야 한다.

2) 인력배치시 고려사항

- 지방자치단체의 장은 이용 장애인에게 원활한 사업 제공을 위하여 본 인력 배치를 준수해야 하며, 주간이용시설 이용 장애인의 욕구 및 장애 특성을 고려하여 추가인력을 배치하도록 노력하여야 한다.
- ※ 공공근로, 사회복지무요원 등 주간이용시설의 추가인력을 최우선적으로 배치하도록 적극 노력하여야 한다.
- 직원의 교육 연수 출장 및 출산 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 업무 지원에 필요한 대체인력 또는 대체 인건비를 지원할 수 있다.

마. 이용료

- 이용료 수납대상은 모든 이용자(국민기초생활보장대상수급자 포함)를 대상으로 하되, 국민기초생활보장대상수급자 또는 차상위 대상자 등의 경우에는 시설 자체 운영규정에 따라 일부 징수 또는 징수하지 않을 수 있다.
- 이용료는 시설운영의 제반비용(인건비, 관리운영비 등)으로 사용할 수 있다.
- 이용료는 시설운영위원회 심의를 거쳐 책정한다.

4 수행사업(중증장애인 주간 활동 지원)

- 일상생활 지원
 - 식사 및 간식지원, 건강관리 및 위생관리 및 일상생활훈련 등을 통해 자립 생활능력을 배양
- 여가활동 지원
 - 의미 있는 낮 시간 활동을 위한 문화·예술, 스포츠, 여가·취미 활동 등 체험 위주의 여가활동을 제공
- 교육·훈련 지원
 - 일상생활에 필요한 안전, 교양 및 언어·인지 등의 교육과 직업훈련, 사회 구성원으로서의 권리의 이해를 위한 성교육, 인권교육 등의 교육·훈련 지원
- 지역사회적응활동 지원
 - 사회구성원으로서의 능력배양을 위하여 공공기관 및 대중교통 이용 등 활동 서비스 지원

- 특별활동 지원
 - 여행, 캠프 및 기념일 활동 등 새로운 환경과 정보를 접하고 정서함양을 통한 자기발전을 도모할 수 있도록 활동 서비스 지원
- 자원봉사자 개발 및 실습생교육지도
 - 이용 장애인의 욕구와 시설에서 활용할 수 있는 자원봉사자를 개발하고, 장애인에 대한 이해 및 사회복지 현장의 이해를 위한 사회복지 현장실습생 지도
- 기타
 - 차량, 인력 등 허용범위 내에서 장애인 주간이용시설 이용을 위한 교통편의를 제공
 - 이용 장애인과 그 가족과의 상담 등을 통해 욕구를 파악하여 그에 맞는 서비스를 개발하고, 가족들의 부양부담 경감을 위한 다양한 가족 지원 서비스 제공 등
 - 시설장은 시설 운영 여건과 이용 장애인의 욕구 및 특성에 따라 의미 있는 낮 시간 활동이 되도록 다양한 수행사업을 개발하여 제공할 수 있도록 노력해야 한다.

5 이용자 선정 및 계약

- 시설 홍보
 - 지역신문, 홈페이지, 블로그 등 대중매체를 적극 활용하여 시설 운영에 대하여 홍보한다.
 - 지역행정기관의 의뢰 및 협조를 통해서 이용자를 발굴한다.

- 이용자 선정
 - 이용 장애인의 신청을 원칙으로 하고 이용 신청이 많을 경우에는 자체 심의를 거치되, 국민기초생활보장법에 의한 국민기초생활보장대상수급자, 중증 장애(중복 장애 등)를 우선 배려한다.
- 이용자 계약
 - 이용 신청 후 이용 절차에 따라 선정 결과를 이용 장애인에게 통보하고, 이용 확정 시 시설장과 이용 장애인, 보호자 간 이용 계약을 체결한다.
 - 이용 계약서에는 계약기간, 이용료 등의 비용 부담액, 이용자(보호자) 등의 권리·의무, 시설의 책임 및 역할, 계약 해지조건, 기타 필요한 사항 등에 관하여 명시한다.
- 1개 시설 당 이용 장애인 실인원은 최소 10인으로 운영한다.

6 종사자 및 이용자 인권교육

- 장애인 주간이용시설은 이용 장애인의 장애정도를 고려하여 사전에 인권 침해 예방하고, 인권침해 발생 시 필요한 조치를 통해 이용자의 인권이 보장될 수 있도록 정기적인 인권교육을 실시한다.
 - * 주간이용시설 종사자를 대상으로 연간 8시간 이상 인권교육을 실시한다. 외부기관에서 실시하는 교육 참여를 우선하되, 인권교육 외부강사(인권교육 강사 양성과정 수료자 등) 초빙을 통한 내부 교육으로 진행할 수 있다. (단, 하반기 채용자는 익년부터 적용)
 - * 주간이용시설 이용 장애인을 대상으로 연간 4시간 이상 인권교육을 실시한다. 외부 강사를 초빙하여 진행함을 원칙으로 하되, 종사자 중 아래의 “인권교육 강사자격”에 해당하는 사람이 있는 경우에 한하여 내부교육으로 진행할 수 있다.
 - * 이용 장애인 인권교육은 전체를 대상으로 실시함을 원칙으로 한다.
 - * 이용 장애인 대상 인권교육은 장애인 특성에 맞추어 내용을 구성하고 다양한 형식과 방법(개별, 그림카드, 애니메이션 등 다양한 자료 활용)을 고려하여 실시한다.
 - * 인권교육은 대면을 원칙으로 하되 대면교육이 불가능한 상황인 경우 지자체 승인 하에 비대면으로 실시할 수 있다.

- 인권교육 강사자격
 - 국가인권위원회 주관 인권교육 관계자 및 양성과정 수료자
 - 인권단체 소속으로 3년 이상 활동한 자
 - 한국장애인주간이용시설협회 주관 인권교육 강사양성과정 수료하고 인권 강사로 위촉된 자
 - 사회복지 관련 학과 교수
 - 기타 각호에 준하는 인권 관련 자격 및 경력이 있다고 인정되는 자

7 시설의 설치·운영

- 장애인 주간이용시설은 최대한 지역 내 시설 분포와 교통, 보건, 안전 등을 고려하여 설치하여야 한다.
- 각 지방자치단체는 지역사회 최중증 장애인 돌봄 사각지대가 없도록 장애인 주간이용시설과 함께 [별표 2]의 현재 시행되고 있는 예시를 활용하여 최중증 장애인 돌봄서비스를 마련하도록 노력하여야 한다.

8 시설공간의 배치 및 활용

- 주간이용시설은 장애인복지법 시행규칙 별표 5의 규정에 따라 이용자를 위한 서비스 공간(프로그램실, 휴게공간 등)이 최대한 확보되도록 적정하게 배치하여 활용하도록 한다.
- 이용 장애인의 도전적 행동 등에 대해 개별 지원이 가능하도록 별도의 공간을 확보한다.
- 이용 장애인의 건강을 위하여 실내 소독과 환기를 정기적으로 실시한다.

[별표 1]

장애인주간이용시설 관리운영비 세출예산과목

- 다음의 내용은 장애인주간이용시설 전체 재원(보조금, 후원금, 전입금, 사업수입 등 모든 재원)에 대한 세출예산과목 내용임.
- 아래의 항목을 참고하여「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」등에 따라야 함.

지 원 항 목 명	지 원 내 용
가. 이용 장애인 지원비	※ 시설내 장애인의 영양, 건강, 위생 등의 직접보호에 소요되는 비용
1) 영양급식비	○ 장애인의 영양급식 및 간식비
2) 의약품비	○ 장애인 건강관리에 소요되는 보건위생 및 의약품 등 구입비
3) 위생재료비	○ 장애인의 위생관리를 위한 용품 구입비 등
나. 시설관리비	※ 시설을 유지, 보수, 안전 및 관리에 소요되는 비용
1) 시설장비 유지비	○ 건물 및 건축설비 등 시설물 유지 관리비
2) 일상용품비	○ 일상용품 구입비
3) 냉·난방연료비	○ 시설의 냉방 및 난방용 연료비 및 이에 소요되는 전기료
4) 차량유지비	○ 실제 운행중인 시설 업무용 소형 승합자동차와 특수차량의 연료비, 보험료 등
5) 공공요금	○ 시설 운영에 직접 소요되는 수도료, 전기료, 우편료, 전화료, 운송료 등
6) 오페수정화시설운영비	○ 오페수정화시설을 설치·운영 비용
7) 환경개선부담금	○ 환경개선부담금 납부금
8) 제세공과금	○ 법령에 따라 지급하는 제세(자동차세 등), 협회가입비 및 협회회비(보건복지부장관 허가 장애인 복지시설 관련 협회에 한함), 화재/자동차보험료, 상해보험료, 기타 보험료
9) 수용비 및 수수료	○ 사무용품비, 인쇄비, 집기구입비(물건의 성질상 장기간 사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 비품(자산취득비)으로 계상), 도서구입비, 광고료, 수수료, 등기료, 운송비, 통행료 및 주차료, 소규모수선비, 포장비 등 ○ 퇴직연금 수수료, 이체수수료 등 각종 수수료 등
10) 임차료	○ 시설 임차료
다. 의료재활사업비	※ 건강보험 및 의료급여에서 비급여되는 진찰, 처치, 투약, 수술 등 지역사회 관련 시설을 이용하는데 소요되는 비용
1) 재활치료비	○ 장애정도를 호전시키는데 필요한 재활치료비용
2) 물리치료비	○ 장애인에게 필요한 물리치료 비용 등
3) 작업치료비	○ 작업치료비용
4) 언어치료비	○ 청각, 언어장애인 및 지적장애인, 자폐성장애인 등의 언어치료비용
5) 청능치료비	○ 청각, 언어기능 장애인의 청능훈련 치료비용
6) 청능검사비	○ 청각, 언어기능 장애인의 청능훈련치료를 위한 청능검사비용
7) 보장구제작 및 수리비	○ 장애인 보장구 제작 및 수리비용
라. 직업재활사업비	※ 직업재활활동에 소요되는 재료비 등
마. 교육재활사업비	※ 교육을 통한 재활사업에 소요되는 비용
1) 학용품비	○ 이용장애인의 자립 및 교육활동에 소요되는 재료 등 구입비
2) 부교재 및 교양도서비	○ 이용장애인의 자립교육 및 교양함양을 위한 교재·도서 구입비
3) 프로그램 진행비	○ 이용장애인의 자립 및 교육재활을 위한 외부 강사비 등
바. 사회·심리재활사업비	※ 시설 및 지역사회를 이해하고 이에 적응하는데 소요되는 비용
1) 일상생활 및 여가활동 경비	○ 일상생활훈련 및 문화예술, 스포츠, 취미/여가 활동 등에 소요되는 비용
2) 지역사회적응활동 경비	○ 지역사회 활동에 소요되는 비용
3) 특별활동 경비	○ 여행, 캠프 및 기념일 활동 등 이용 장애인 활동에 소요되는 비용
사. 직원 교육훈련 여비	※ 시설 직원의 교육훈련 및 출장에 소요되는 여비 등 경비
아. 시설운영위원회 운영비	○ 시설운영위원회 운영에 소요되는 비용

※ 위 예시에 명시된 내용이 아닌 경우라도 위 지원항목 범주 내에서 이용 장애인 및 시설운영에 필요한 항목은 지출 가능(자자체 협의)

[별표 2]

장애인주간이용시설의 최종증 장애인 돌봄서비스

구분	서울시 (중증장애인 다수이용시설)	경기도 (중증장애인 주간보호시설)	울산시 (최중증장애인 주간보호시설)
개소	<ul style="list-style-type: none"> 10개소(2022년 선정) * 총 선정: 108개소 	<ul style="list-style-type: none"> '23년 20개소(전담반) 	<ul style="list-style-type: none"> 5개소
지원 대상	<ul style="list-style-type: none"> 상시 이용자가 10인 이상이고, 중증장애인 이용 비율이 80% 이상인 시설 	<ul style="list-style-type: none"> 상시 이용자가 10인 이상이고, 중증장애인 이용 비율이 80% 이상인 시설 	<ul style="list-style-type: none"> 시설규모, 132㎡ 이상, 종사자 6명 이상인 시설
입소 대상	<ul style="list-style-type: none"> 중증장애인 「장애인복지법」 및 같은법 시행규칙에 따른 정도가 심한 장애인 또는 법규 개정 전('19.7.1.) 장애등급 1~3급 등록 장애인 	<ul style="list-style-type: none"> 중증장애인 19세 이상 행동장애 강도 판정 점수가 45점 이상인 발달 장애인 	<ul style="list-style-type: none"> 최중증장애인 4개 영역(도전적 행동, 신변 처리능력, 사회적 돌봄, 시설 퇴소 경험) 사정 * 입소 절차: 시설 결원시 사정 의뢰 → 장애인복지관 대상자 사정 → 위원회 선정 의결 거쳐 입소
사업비	<ul style="list-style-type: none"> 개소당 연 4,000천원 추가 지원 	-	<ul style="list-style-type: none"> 개소당 연 13,200천원 추가 지원
인력 지원	<ul style="list-style-type: none"> 종사자 1인 추가 	<ul style="list-style-type: none"> (기존) 3:1 → (전담반) 2:1 	<ul style="list-style-type: none"> 시설당 2~3명 추가 4:1→3:1
인건비	<ul style="list-style-type: none"> 종사자 1인 인건비 	<ul style="list-style-type: none"> 종사자 1인 인건비 45,000천원 추가 지원 	<ul style="list-style-type: none"> 기존 인력 3급 지원, 신규직원 4급 지원
환경 개선	-	<ul style="list-style-type: none"> 환경개선비 10,000천원 지원 (초기 1회만 지급) 	-

IV 장애인 주간이용시설 기능보강 사업

1 목적

- 장애인 주간이용시설(이하 “주간이용시설”이라고 한다) 이용장애인의 안전과 편의를 보장하고, 일상생활 및 사회생활을 지원하는 프로그램 운영을 원활히 할 수 있도록 시설 개선 지원

2 근거법령

- 장애인복지법 제57조(장애인복지시설의 이용 등), 제79조(비용부담), 제81조(비용 보조) 및 같은 법 시행령 제44조(비용 보조)

3 지원대상 및 지원조건

- 지원대상 : 시설 건물 신축 및 증개축, 개보수, 장비보강이 필요한 장애인 주간이용시설
 - * 지방자치단체, 법인·단체, 개인이 설치·운영하는 시설(최중증 장애인 전담시설 및 시설의 지속가능성 담보 측면에서 법인, 단체의 시설 우선 지원)
- 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50%(필요시 지방비 추가 지원 가능)
 - * 전체 사업규모가 보조금 지원 범위를 초과하는 경우 자부담 필요

제3장

장애인 지역 사회 재활 시설

4 지원방향

- 산발성, 임시방편을 지양하고 사업의 시급성과 효과성을 고려하여 지원
- 시설 안전을 가장 우선적으로 고려하고, 주간이용시설이 없는 지역(기초자치단체)에서 신규로 설치·운영하는 경우와 뇌병변장애인, 중증장애인 등에 대한 전담 주간이용시설에 대해 우선적으로 지원

5 지원내용

가. 사업의 종류

- 신축 : 건축물이 없는 대지에 시설을 건축하는 것
 - * 기존 시설이 인근 대지에 추가로 건물을 건축하는 것은 증축에 해당
- 증개축 : 기존 시설이 있는 대지에 건축물의 면적, 층수 또는 높이를 늘리는 것(증축), 기존 건축물의 전부 또는 일부(내력벽·기둥·보·지붕틀 중 셋 이상이 포함되는 경우를 말함)를 철거하고 그 대지에 종전과 같은 규모의 범위에서 건축물을 다시 축조하는 것(개축)
- 개보수 : 노후화·파손·기능저하 등을 개선하기 위해 건물을 수리 또는 변경하는 것
- 장비보강 : 시설안전 및 환경 개선, 이용 장애인의 재활훈련·편의증진 등에 필요한 장비를 구입하는 것(교체 또는 신규 구비)

나. 국비 지원

구분	지원단가(개소당, 국비)	비고
신축	1,790천원/㎡ × 50%	<ul style="list-style-type: none"> 지방자치단체가 직접 설치하거나, 지방자치단체 외 사회복지법인 및 사회복지사업을 목적사업으로 하는 비영리법인이 신축비용을 일부 자부담하는 경우 지원(원칙) 토지구입비는 지원하지 않음 설계비·감리비 등 제반수수료는 자부담 원칙
증개축	1,790천원/㎡ × 50%	<ul style="list-style-type: none"> 자가 또는 지자체 소유 건물에 한하여 지원(임차건물은 지원 대상 아님, 단, 지방자치단체 소유 건물을 임차 또는 무상 제공 받아 운영하는 시설은 지원) 증축시 토지구입비는 지원하지 않음 설계비·감리비 등 제반수수료는 자부담 원칙(단, 안전진단 전문기관의 시설안전평가에서 긴급을 요하는 판정을 받아 안전사고의 우려가 있음에도 재정여건상 자부담 능력이 현저히 떨어진다고 판단되는 경우에는 증빙서류 등을 확인하여 설계비 지원 가능)
개보수	897천원(최대)/㎡ × 50% * 실제 필요 면적 적용	<ul style="list-style-type: none"> 자가 또는 지자체 소유 건물에 한하여 지원(임차건물은 지원 대상 아님, 단, 지방자치단체 소유 건물을 임차 또는 무상 제공 받아 운영하는 시설은 지원) 설계비·감리비 등 제반수수료는 자부담 원칙(단, 안전진단 전문기관의 시설안전평가에서 긴급을 요하는 판정을 받아 안전사고의 우려가 있음에도 재정여건상 자부담 능력이 현저히 떨어진다고 판단되는 경우에는 증빙서류 등을 확인하여 설계비 지원 가능)
장비 보강	10,000천원/개소당 × 50%	<ul style="list-style-type: none"> 사무용품(소모품·비품·집기류(PC포함)), 사용 가능한 내용 연수 미도래 장비 교체·구입 제외 차량 지원 제외

※ 차량 지원은 필요시 보조금 관리에 관한 법률 시행령 별표 2(79.장애인 지역사회재활시설 차량 지원)에 따라 지방자치단체의 사업으로 지원하여야 함

6 지원대상 선정 방법 및 절차

- 시·도에서는 시·군·구에 기능보강사업 수요조사를 실시하고, 수요가 있는 시·군·구에서는 사업계획서를 시·도에 제출
- 시·도는 시·군·구 사업계획서를 검토·조정하고, 자체심사위원회를 통해 지원사업(시설) 우선순위를 심사하여 보건복지부에 제출(다만 추가신청 시 시·도 자체 내부기준을 수립하고 그 기준에 따라 우선순위를 정하여 제출하는 것이 가능함)
 - 시·도 및 시·군·구는 사업수행기관이 동일 사업에 대해 보건복지부 외 타 기관(사회복지공동모금회 등)을 통해 중복 지원을 받는지 여부를 면밀히 확인·검토하여야 함
 - * 중복 신청이 발견될 경우 해당 사업(중복 부분)의 취소를 보건복지부에 보고하여야 함
 - 시·도 및 시·군·구는 보건복지부에 제출하여야 할 서류의 누락이 없는지 반드시 확인하여, 필요한 서류를 갖추어 보건복지부에 제출하여야 함
 - * 제출서류 : 예산계상 신청서(별지 제1호 서식), 검토의견서(별지 제2호 서식), 사업 수행계획서(별지 제3~4호 서식), 건축관련 의견서(별지 제5호 서식), 연도별 이행계획서(별지 제7호 서식), 증빙서류 등
- 보건복지부는 관련 전문가 등 내·외부 심사위원으로 구성된 심사위원회를 통해 지원사업(시설)을 선정하여 시·도에 사업계획 승인 통보
 - * 승인 받은 사업계획은 변경할 수 없음이 원칙이며, 천재지변 등 불가피한 경우에 사업계획을 변경하여야 하는 경우 당초의 보조사업자 선정 결과에 영향을 미치지 않는 범위 내(시·도에서 소명)에서 보건복지부에 사업계획 변경 승인을 신청할 수 있음(단, 회계연도 종료 전 3개월 이내에는 신청 불가)
 - 심사 시 반복적으로 이월이 발생하는 지자체에 대한 평가항목(감점)을 구성하여 집행관리 체계 강화
 - ※ **2027년 국고보조사업 예산계상신청**
 - (신청시기 및 방법) 별도 안내

- (신청사업) 신축, 증·개축, 개보수, 장비보강
- (신청절차) 보조사업자 → 시·군·구 → 시·도 → 보건복지부
 : 시·군·구에서는 2027년 예산계상 신청할 사업계획서를 시·도에 제출, 시·도는 시·군·구 사업계획서를 검토하고 우선순위를 심사하여 보건복지부에 제출
- (예산계상 통보) 보건복지부 → 시·도
 : 보건복지부는 심사위원회를 통해 지원사업(시설)을 선정하고, 이를 토대로 장애인 주간이용 시설 기능보강사업 2027년 정부 예산안 수립·제출
 : 정부 예산안 확정시 국고보조금 예산을 통보(예비통지)하고, 국회에서 예산이 심의·확정된 후에는 즉시 확정 금액을 통지, 지자체는 확정통보내역과 금액을 사업수행기관에게 즉시 알려 사업에 착수하도록 함
- (국고보조율) 50%

7 지원대상 선정 기준

1) 기본 고려사항

- 보조금 지원 필요성, 사업 시급성, 사업계획의 타당성·충실성, 사업 효과성, 보조사업자의 사업수행능력 및 추진의지
- 장애인 주간이용시설 지속 운영 계획 및 가능성

2) 우선 고려사항(가점)

- 시설 노후화* 등으로 인한 홍수·지진 등 자연재해, 화재·붕괴 등 사고의 예방 및 피해복구 사업, 건물 안전·소방설비 지원 사업을 최우선 고려
- * 전기·소방점검 및 시설안전진단 결과 등을 활용하여 판단
- 장애인 주간이용시설이 없는 지역(기초자치단체)에서 신규로 장애인 주간이용 시설을 설치·운영하려는 경우

* 시·군·구 수요조사 종료 이전에 장애인주간이용시설 신고를 완료하고 사업수행체계를 갖추어 사업계획서를 제출하여야 함(단, 신축의 경우 시설 신고 대신 장애인복지법 시행규칙 제43조제1항의 1~5호 서류를 첨부하여 제출하여야 함)

- 시설 안전·환경 개선이 필요한 최중증장애인(도전적행동, 외상 뇌병변 장애인 등) 전담 주간이용시설
 - * 경사로 설치, 휠체어 이동 공간 확보, 장애인 이동보조 레일 설치 등
- 반복적으로 이월이 발생하는 지자체에 대한 평가항목(감점) 구성을 통하여 집행 관리 체계 강화

8 지원 배제 대상

- 관련 법규의 위반 또는 위반 우려가 있는 시설(미신고시설, 불법 건축물 등)
- 보조금을 지원받고자 하는 법인 등 당사자(사업수행기관) 외 제3자로부터 부정 청탁이 있는 경우
- 학대 및 성희롱·성폭력 등 사건이 발생하여 행정처분 등 조치를 받은 시설
- 「보조금 관리에 관한 법률」 및 관계 법령·규정 위반 시설(최근 5년 이내)
- 그 밖에 국고지원 목적에 반하는 중대한 사유가 있는 경우
 - ※ 지원 배제 대상인 경우에도 시설 안전 측면에서 시급성이 있는 경우에는 심사하여 지원할 수 있음

9 국고보조금 신청 등

가. 국고보조금의 신청 및 교부

- 1) 사업수행기관은 보건복지부에서 통보한 보조금 예산의 확정통지에 근거하여 예산교부 신청서와 첨부서류를 시·군·구에 제출함
- 2) 시·군·구는 사업수행기관이 제출한 자료를 검토 후 시·도로 제출하고, 시·도는 제출된 자료를 검토하여 보건복지부에 국고보조금 교부를 신청함
- 3) 보건복지부는 제출 자료 검토·확인 후 보조금 교부

나. 국고보조사업 선정 취소 및 국고보조금의 반환

보건복지부장관은 다음의 경우 국고보조금 지원 대상 선정을 취소하고 보조금의 반환을 명할 수 있음

- 1) 보조금을 지급 목적과 다른 용도로 사용한 경우
- 2) 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 보건복지부장관의 처분을 위반한 경우
- 3) 허위신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
- 4) 계획된 기일을 경과하고도 정당한 이유 없이 사업수행에 착수하지 않거나 사업 기한 내에 완료하지 못할 것이 명백하다고 인정되는 등 중대한 사유로 인해 사업을 수행할 수 없는 경우
- 5) 보고된 사업비 등 사업집행 실적보고가 허위인 경우
- 6) 심의 승인되지 않은 사업을 임의로 추진한 경우
- 7) 타 기관 또는 후원 등을 통하여 기 승인된 사업을 완료한 경우
- 8) 사업계획 전면 변경 등 당초 승인된 사업을 수행하지 못할 경우
 - ※ 단, 천재지변 등 불가피한 사정 및 안전관련 긴급 소요 발생시는 예외로 함
- 9) 그 밖에 국고지원 목적에 반하는 중대한 사유가 있는 경우

다. 국고보조금의 관리 및 집행

〈e나라도움(국고보조금통합관리시스템) 사용안내〉

- 1) 정부의 국고보조금 부정수급 종합대책('14.12.4.)에 따라 모든 민간보조사업자까지 e나라도움 사용 의무화
 - 다만, 사회복지시설정보시스템을 사용하는 복지시설은 e나라도움을 직접 사용하지 않고 시설정보시스템을 통해 국고보조금 교부, 집행 등을 처리할 수 있음
 - ※ 단, e나라도움을 사용하는 시설은 반드시 시설정보시스템을 동시에 사용해야 함(보건복지부 사회서비스자원과-24('18.1.2.)호)

2) 보조사업의 예탁방법 (보조금법 시행령 제10조의8)

- 지자체가 직접사업을 수행할 경우는 비예치형, 지자체가 민간보조사업자에게 재교부 할 경우 예치형*으로 관리할 것

* (예치형) 보조금교부, 보조사업자의 증빙등록 및 집행요청 등 보조금 전달체계 및 금융거래 전 과정을 e나라도움 시스템과 예탁계좌를 통해 수행(예탁계좌(한국재정정보원)로 교부받아 e나라도움을 통해 집행·이체 진행(집행등록→이체))

※ e-나라도움(<http://www.gosims.go.kr>) - e나라도움소개- 매뉴얼 - 사용자매뉴얼 참조

〈일반사항〉

- 1) 사업수행기관은 교부 받은 국고 및 지방자치단체 보조금, 예산계상시 제출한 자부담분을 별도 계정으로 분리하여 관리함(연도별, 지원분야별 분리 관리)

- 2) 사업비는 사업계획서의 집행계획에 따라 사업기간 내에 예산을 집행하여야 함

※ 사업의 조속한 시행을 위해 설계비 등을 자부담으로 우선 집행할 수 있음. 단, 사업계획서에 자부담 예산이 반영된 경우로서 지원대상으로 선정되어 보조금 확정내시가 된 경우에 한함.

- 3) 예산 신청시 부담하기로 한 자부담은 보조금보다 우선 집행하여야 함

- 4) 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월할 경우에 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없으며, 2회계연도 종료일 이후 집행잔액은 전액 반납해야 함

※ 장비보강 지원사업은 이월 불가하며, 당해연도 불용액은 전액 반납해야 함

〈집행잔액 및 이자액 관리〉

- 1) 사업수행기관은 보조사업이 완료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납해야 함

- 단, 아래 사유로 발생한 이자는 국고반납대상이 아님

가) 보조금 관리에 관한 법률(시행령 제13조)의 “불가피한 사유로 발생한 이자”

나) 사업수행기관 및 시·군·구에서 발생한 이자

※ 사업수행기관 발생이자(시·군·구, 시·군·구 발생이자)는 시·도의 세입으로 처리하되, 사업수행기관이 시·도인 경우는 국고반납대상임

- 2) 사업목적을 달성하고 사업이 완료된 경우(모든 승인사업의 지출이 최종 완료된 경우)에는 사업계획변경 등을 통해 집행잔액을 사용할 수 없음

〈증빙서류〉

- 1) 사업비 집행 증빙서류는 세금계산서 등 청구서에 따라 보조금 별도 계정에서 직접 집행된 온라인 지급증빙서, 보조사업비 카드 영수증 처리만을 인정
- 계약에 의한 사업비 집행의 경우는 계약서 사본 첨부
- 2) 다음의 지출증빙서류는 5년간 보관하도록 함
- 사업비 사업명세서, 별도 계정의 입출금 내역, 사업비 예금이자 발생 및 집행 내역서, 관련 증빙자료(세금계산서, 영수증) 등

〈기타〉

등 지침에서 규정하지 않은 사항은 ‘보조금 관리에 관한 법률’ 등 예산 회계 관계법, 국고보조금 운영관리 지침(기획재정부), 국고보조금 통합관리지침(기획재정부) 및 ‘보건복지부소관 국고보조금 관리규정’에 따름

10 사업 수행 관리

가. 기능보강지원 사업 관리

- 1) 신축, 증개축 및 개보수
- 시·도지사 및 시·군·구청장은 공사 설계 및 시공에 대한 감리를 철저히 하여 부실공사가 되지 않도록 사전 예방 조치를 강구
 - 사업의 정상 추진 및 연내 완료를 위해 개별 사업의 진도를 매월 정기적으로 파악 관리하여야 함

- 보조금 교부 이전이라도 사업수행기관이 자부담 사업비를 활용해 설계 등을 우선 추진하여 공사 조기 착공 필요
- 사업수행기관이 선급금 등을 지급할 수 있도록 보조금 조기 교부
 - * 선급금 외 사업 실적별 기성금 등도 적기 교부될 수 있도록 보조금 관리
- 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 및 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에 따라 장애인편의시설 및 소방시설 설치기준 등을 준수

2) 장비보강

- 시설이 구매한 장비는 국고지원 장비임을 표시하는 라벨을 부착하고 시설의 자산대장 등에 기재하여 관리
- 신규 구입하는 장비는 반드시 A/S에 관한 계획을 수립하여야 하며, 장비 구매 계약 시 계약서에 관련 내용을 분명히 포함시켜야 함(예: 하자보증보험증권, 이행보증증권, 제조자의 사후관리각서 요구 등)

나. 사업계획의 변경

- 승인받은 사업계획은 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되, 천재지변 등 불가피한 사정 발생 시 사업계획 변경승인 신청서를 작성하여 보건복지부장관의 승인을 받아야 함
 - 당초 승인된 사업계획과 직접 연관 없는 내용으로의 변경 신청은 불승인
 - ※ 사업계획 변경신청은 9.30. 보건복지부 접수 분까지 인정
- 보건복지부의 승인을 받아야 하는 경우
 - 당초 사업선정과 다른 사업내용으로 변경
 - 물가상승으로 인한 단가 변경 등 사업비 증액이 필요한 경우

- 시·도 승인을 받아야 하는 경우(시·도지사 승인 후 보건복지부에 결과보고)
 - 당초 보조금의 변경 없이 자부담 조정에 따른 총사업비 및 사업량의 변경
 - 보조사업의 목적에 위배되지 않고 당초 보조금을 초과하지 않는 범위 내에서의 설계 변경
- ※ 천재지변 등 불가피한 상황 없이 사업목적 전면 변경은 승인 불가 및 사업 취소 사유가 됨

II 사업 수행 실적 보고

- 시·도지사는 기능보강사업의 연간 추진실적을 다음해 1월 말까지 보건복지부로 제출해야 함
- 사업수행기관은 사업이 완료된 후 사업완료 실적보고서(별지 제10호 서식)와 관련 서류를 시·군·구에 제출하여야 하고, 시·도는 사업완료 실적보고서(별지 제11호 서식)를 사업이 완료된 회계연도 종료 후 다음해 1월 말까지 보건복지부에 제출해야 함
- 보건복지부는 사업 완료에 따른 실제 사용 및 제반 사항 준수 여부 확인 등을 위해 현지 조사를 실시할 수 있으며, 필요시 별도로 개별 사업에 대한 실적(정산) 보고를 요청할 수 있음
 - ※ 장비보강사업 중 노후장비 교체 지원의 경우 사업수행기관에서는 사업완료시까지 교체대상 장비를 처분하고 그 결과를 첨부하여 제출해야 함
- 국고보조금이 1억원 이상인 보조사업에 대한 실적보고서를 제출하는 경우 검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 함 (보조금법 제27조)
 - * 검증기관의 정산보고서 검증방법에 대하여는 '보조사업 정산보고서 검증지침'(기획재정부 공고 제2017-186호)를 적용하며, 기타 자세한 사항은 관련 법령 및 규정 참고

12 중요재산 관리

가. 중요재산

1) 부동산과 그 종물

- 국고보조금으로 신축하여 새로 취득한 경우
- 국고보조금으로 증축·개축하여 기존건물의 규모가 확대되고 효용이 증가한 경우
- 국고보조금으로 건물을 개보수하여 그 효용이 증가한 경우 (건물의 내·외부 도색, 방수공사, 창호교체 등 단순 개보수 공사와 100㎡ 이하의 소규모 개보수 공사는 제외)

2) 그 밖의 국고보조금으로 구입한 단가 5백만원 이상인 장비, 물품

나. 중요재산의 취득가액 등 기준

- 1) 기능보강사업의 국고보조금과 지방비를 포함한 총액기준으로 하되, 완료 정산된 금액
- 2) 기능보강사업이 완료되어 이미 등록된 중요재산은 감정평가액이 있을 경우 그 감정평가액의 증감액

다. 중요재산 부기등기

- 1) 사업수행기관은 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는 해당 부동산이 보조금을 지원받아 취득하였다는 사항 등을 표기하는 부기등기(附記登記)를 아래와 같이 해야 하며, 보조금이 지원된 부동산 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 함(보조금법 제35조의2, 보건복지부소관 국고보조금 관리규정 제31조)
 - 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항

- 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도(매각 포함), 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다는 사항

2) 위의 의무를 위반한 경우 보조금 교부결정 취소 등의 시정조치를 할 수 있음

라. 중요재산 처분의 제한(보조금 관리에 관한 법률 제35조)

1) 사업수행기관은 중요재산에 대하여 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우 보건복지부장관의 승인을 받아야 함

- 단, 사업수행기관이 법인인 경우 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용은 보건복지부장관의 승인을 받고, 양도(매각 포함), 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우는 지방비를 부담한 시·도지사의 승인을 받아야 함(승인 후 보건복지부 결과보고)

2) 처분시 승인을 받아야 하는 감가상각 내용연수는 법인세법 시행령 제28조, 같은 법 시행규칙 제15조의 상한 기준 및 당해연도 예산 및 기금운용계획 집행지침을 따름

분 류	구 분	
	대 상	내용연수
부동산	철근콘크리트조 건축물 또는 강구조건축물	50년
	그 외의 건축물	35년
고가 동산 (5천만원 이상)	선박, 항공기	30년
	차량	20년
	그 외 기계류 등	15년
기타 동산	위 대상에 포함되지 않는 동산	조달청 내용연수 + 5년

※ 내용연수가 경과한 중요재산은 관할 시·군·구에 보고하여 매각 등 적절한 조치를 취하고 대금이 발생한 경우에는 해당시설의 세입으로 처리 한 후 그 결과를 관할 시·군·구에 보고

- 3) 시·도지사는 장애인주간이용시설을 운영하는 법인에 대한 기본재산 처분 허가 시, 해당 재산이 중요재산인지와 보건복지부장관의 처분 승인을 받았는지를 확인하고(양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우는 지방비를 부담한 시·도지사의 승인으로 대체) 기본재산처분 허가를 해야 함
- 4) 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 보조금법 제35조제3항 각 호의 행위를 한 경우에는 다음 각 호의 전부 또는 일부에 해당하는 금액의 범위에서 반환을 명할 수 있다.
 1. 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 보조금 또는 간접보조금에 해당하는 금액
 2. 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액
 3. 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액

마. 중요재산 공시

- 1) 중요재산 보고
 - (취득보고) 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치 단체의 장에게 보고해야함
 - (변동보고) 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고해야함

* 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략 가능
- 2) 보고대상 : 보조사업자 또는 간접보조사업자(지자체 또는 시설)
- 3) 공시방법 : 국고보조금통합관리시스템

〈 보조사업자 등의 정보공시 〉

- 1) 관련법령 : 보조금법(제26조의10, 제27조, 제27조의2), 보조금법 시행령(제11조의2, 제12조의2, 제12조의3), 보조사업자 정보공시 세부기준
- 2) 공시대상 : 동일 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자(지방자치단체 제외)
* 여러부처의 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우 모든 부처에서 교부받은 보조금 또는 간접보조금을 합산한 금액이 1천만원 이상
- 3) 공시 사항
 - ① 보조금 교부신청서 및 사업계획서
 - ② 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출내역
 - ③ 정산보고서
 - ④ 정산보고서에 대한 검증보고서(총액 3억원 이상인 경우)
 - ⑤ 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
 - ⑥ 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서(총액 10억원 이상인 경우)
 - ⑦ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서
 - ⑧ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 당해 연도 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 중요재산 현황
- 4) 정보공시 기한·방법 : 회계연도 종료일부터 4개월 이내에 국고보조금통합관리시스템에 공시
- 5) 제재조치 : 위반사실에 대해 서면으로 시정명령을 할 수 있고, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 시정명령 불응 시 횡수에 따라 해당 회계연도의 보조금을 삭감할 수 있다(50/100 이내)

13 성과평가

- 보건복지부는 사업의 효과성 평가·관리를 위해 성과지표를 수립하여 관리할 수 있음
- 성과평가 결과는 차기연도 시·도별 예산 수립에 반영할 수 있음

14 행정사항

- 지방자치단체는 사업 계획의 조정·검토, 집행, 사후관리 등 사업 전반에 대하여 담당 국·과장의 지도·감독 및 책임 하에 사업 수행에 만전을 기하여야 함
- 시·도지사 및 시·군·구청장은 신축사업을 수행할 사업수행자에 대한 사업의 타당성을 충분히 검토하여 준공과 동시에 시설 설치허가를 받도록 함
- 시·도지사는 시설 신축부지 확보 등 제반 사정으로 인하여 국고보조금 교부 신청이 기일 내에 제출되지 못하여 사업이 지연되거나 이월되는 사례가 없도록 지도·감독을 철저히 하여야 함
- 신축, 증개축의 경우 “건축법”, “건축물의 구조기준 등에 관한 규칙”에 따른 내진등급기준이 반드시 반영되도록 설계
- 지방자치단체는 사업이 지연되지 않도록 예산 집행 및 진도관리를 철저히 하여야 함
- 사업수행기관은 보조사업으로 취득한 건물과 장비를 활용하여 시설의 기능이 원활하게 이루어질 수 있도록 시설 및 장비 운영계획을 수립하여 시행하여야 함
- 시·도지사는 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토 후 보조사업 실적 보고서를 제출

[별지 제1호 서식] 예산계상 신청서

2027년 장애인주간이용시설 기능보강 예산계상 신청서 (신축, 증개축, 개보수, 장비보강) 해당사업종류 기재							
1. 일반 현황 (2025.3월 현재)							
시설 전경 사진 (1)			시설 전경 사진 (2)				
운영법인·단체	사회복지법인 000 (대표자 : 000)		시설명	000센터 (시설장 : 000)			
최초 신고일	2000.00.00.		관할지자체	00시·도 00시·군			
현위치 이전일	(시설이전에 해당하는 경우 기재)		건물소유	자가(✓), 임차()			
시설부지 면적	000㎡		건축규모(시설)	지상 2층, 지하 0층			
건축연도	... 월(경과연수 00년)		건물연면적(시설)	000㎡(시설 00㎡)			
이용자 수	현원 00명 (정원 00명)		종사자수	현원 00명 (정원 00명)			
2. 지원내역(지방자치단체, 사회복지공동모금회 등을 통한 기능보강사업)							
연도	지 원 내 용		지 원 금 액				
2022	없음		천원(도비 , 시군비)				
2023	없음		천원(도비 , 시군비)				
2024	000(개보수)		000,000천원(도비 00,000, 시군비 00,000)				
2025	없음		천원(도비 , 시군비)				
2026	000(개보수)		000,000천원(도비 00,000, 시군비 00,000)				
3. 신청 사업 개요							
사업 내용	사업 구분		신축(), 증축(), 개보수(✓), 장비보강()				
	사업 기간		2026. 0. 0. ~ 2026. 0. 0				
	신청 내용	신축					
		증개축					
		개조수					
		장비보강					
	신청 사업비 (단위:천원)			합계(A+B+C)	국비(A)	지방비(B)	자부담(C)
		신축					
증축							
개보수							
		장비보강					
4. 지원배제대상 해당 여부							

제3장

장애인 지역 사회 재활 시설

[별지 제2호 서식] 검토의견서(시·도, 시·군·구, 법인 등)

장애인주간이용시설 기능보강사업 검토의견서

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 : *법인·단체명 기재*
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설명 : (- -)
- 시설장 : (- -)

3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 증개축 개보수 장비보강
- 사업명 :
- 사업량 :
- 사업장소(대상) :

4. 사업에 관한 의견

- 보조금 지원 필요성 :
- 사업의 시급성 :
- 사업계획의 타당성
 - 사업장소(대상)의 적정성 :
 - 사업량의 적정성 :
 - 사업비의 적정성 :
 - 사업기간 및 추진일정의 적정성 :
- 사업계획의 충실성 :
- 사업 효과성 :
- 사업수행능력 및 추진의지 :
- 건축 관련 검토사항 :
- 기타 사업 수행 관련 의견

시·도지사/시·군·구청장/법인·단체대표 또는 개인

[별지 제3호 서식] 사업 수행계획서(신축, 증개축, 개보수)

장애인주간이용시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서 (신축, 증개축, 개보수)

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 : *법인·단체명 기재*
- 사업자 대표 :

2. 시설 현황

- 시설 명 : (대표자명 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 이용자현황 : 정원 명, 현원 명 (20 . . . 현재)
- 건물현황 (기존건물)

용도별	건축준공년월일	건물구조	연면적 (㎡)	비고
계				
거실 기타				

※ 건물등기부등본 및 건축물대장과 동일하게 작성

3. 보조사업 수행계획

- 사업목적 :
- 사업필요성 :
- 사업효과 :
- 사업추진일정 :
- 사업규모 :

용도별	사업규모	사업비 (천원)				산출내역
		계	국고	지방비	자부담	
계						
프로그램실						
복도						

* 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 보조금 지원 초과분에 대한 자체부담금 확보계획

(단위: 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부담방법	비고

* 기부 활용시 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

시·도지사(시·군·구청장/법인·단체대표 또는 개인 ○○○)

[별지 제4호 서식] 사업 수행계획서(장비보강)

장애인주간이용시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서 (장비보강)

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 : *법인·단체명 기재*
- 사업자 대표 :

2. 시설 현황

- 시설 명 : (대표자명 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 장애인현황 : 정원 명, 현원 명 (20 . . . 현재)
- 기존 보유 장비내역

장 비 명	단 위	수 량	구입년도	사 용 용 도	비 고

3. 보조사업 수행계획

- 사업목적 :
- 사업필요성 :
- 사업효과 :
- 사업추진일정 :
- 사업규모(장비 구입 계획)

장 비 명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 보조금 지원 초과분에 대한 자체부담금 확보계획

(단위: 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

* 기부 활용시 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

시·도지사(시·군·구청장/법인·단체대표 또는 개인) ○ ○ ○

[별지 제5호 서식] 건축 관련 검토의견서

건축 관련 기술직공무원(감리원) 검토 의견서

시 설 명 :

공 사 명 :

공 사 위 치 :

건 물 구 조 :

건 물 용 도 :

건 축 면 적 :

설 계 검 토 의 건 :

공사비 내역 적정 여부 :

건축 허가 가능 여부 :

기 타 검 토 의 건 :

20

작성자 소 속 : ○○○시·군·구 ○○○과

직 급 :

성 명 : (인)

귀하

제3장

장애인 지역사회재활시설

* 시·군·구 건축 관련 부서에서 작성

[별지 제6호 서식] 기부승락서

기 부 승 락 서

기부금액 : 원정(W 원)

기부목적 :

20 . . .

기부자 주 소

생년월일

성 명

첨부 : 인감증명서

시장·군수·구청장 /법인·단체대표 또는 개인 ○○○ 귀하

[별지 제7호 서식] 연도별 이행계획서

27년 장애인주간이용시설 기능보강 신청사업 연도별 이행계획서

(시도명, 담당자 성명, 연락처)

※ 신축, 증개축, 개보수(국비 2,000만원 이상) 작성

□ 시설 개요 및 신청내용

시설 개요					
시설명		법인명			
주소		임차여부	<input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 임차	이용인원 (정원/현원)	
기능보강 사업 신청내용					
사업종류	<input type="checkbox"/> 신축 <input type="checkbox"/> 증개축 <input type="checkbox"/> 개보수 (국비 기준 2,000만원 이상)	사업내용 및 필요성			
사업량		착수에정일		준공예정일	

□ 연도별 재정투자계획

(단위: 천원)

구분	계	2026	2027	2028	2029
계					
국비					
지방비					
자부담					

※ 국비 및 지방비 보조율에 맞춰서 작성, 실제 집행 가능성을 고려하여 작성

□ 연도별 사업이행계획

2026년			2027년		
사업내용 (예시) 부지매입 건축기획	착수 '25.9 '25.10	완료 '25.9 '25.10	사업내용 설계용역 BF 예비인증 도시계획 시설사업 실시계획 인가 공사 공모 건축공사 계약	착수 '25.9	완료 '25.12
일상감사 설계공모	'25.11 '25.11	'25.11 '25.12			
연도별 공정률	0%		연도별 공정률	15%	
2028년			2029년		
사업내용	착수	완료	사업내용	착수	완료
연도별 공정률	50%		연도별 공정률	100%	

※ 계약서 등 증빙자료 요구 예정으로 실현가능성을 고려하여 작성

□ 기지원 기능보강 사업 추진현황 (시·도 기준) * 종료사업 제외

(단위: 천원)

소재지	사업명	사업내용	선정연도	완료일자 (예정)	공정률	국비 지원액	국비집행액 (‘25.7월 기준)
		2				527,000	320,000
(예시) 00시 00군	00 주간이용시설	개보수 (외벽 단열공사)	2024	'25.9.30.	80%	27,000	20,000
00시 00군	00 주간이용시설	증축	2023	'25.12.30.	50%	500,000	300,000

※ 국비 지원 주간이용시설 기능보강 사업 중 진행중인 사업을 시·도 기준으로 작성

[별지 제8호 서식] 국고보조금 교부 신청서

국고보조금 교부신청서

기	관	명				대	표	자		
소 재 지										
사 업 제 목										
보조사업의 목적										
보조사업의 내용										
보조사업의 경비										
(단위 : 천원)										
구	분	총소요액	국고보조액	지방비부담액	자부담액	기 타				
계										
1/4분기										
2/4분기										
3/4분기										
4/4분기										
<p>보조금관리에관한법률 제16조 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">20</p> <p style="text-align: center;">신 청 자(시·도지사) : _____ (인)</p> <p>보건복지부장관 귀하</p>										

제3장

장애인 지역사회재활시설

[별지 제9호 서식] 사업계획 변경 신청서(신축, 증개축, 개보수)

장애인주간이용시설 기능보강 국고보조사업 계획 변경 신청서 (신축, 증개축, 개보수)

「보조금 관리에 관한 법률」 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인주간이용시설 기능보강 국고보조사업 계획을 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20

시·도지사(시·군·구청장, 법인·단체대표 또는 개인) 인

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 기타 법인·단체
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 :
- 시설명 : (☎ - -)
- 소재지 :
- 시설장 : (☎ - -)

3. 당초·변경 대비표

변경대상		당 초	변 경	증(△)감	비 고
사업규모(㎡)					
사업비 (천원)	국비				
	지방비 (시·도, 시·군·구)				
	자부담				

4. 변경사유

- 붙임 1. 국고보조사업 수행계획서(변경내용 반영) 1부
 2. 시·도, 시·군·구 담당자 검토의견, 현장확인 결과보고서 등

[별지 제10호 서식] 사업계획 변경 신청서(장비보강)

장애인주간이용시설 기능보강 국고보조사업 계획 변경 신청서 (장비보강)

「보조금 관리에 관한 법률」 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인주간이용시설 기능보강 국고보조사업의 계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표) ①

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

제3장

장애인 지역 사회 재활 시설

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 기타 법인·단체 개인
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설명 :
- 시설장 :
- 소재지 : (☎ - -)

3. 변경내용(요약)

- 변경사유 (해당 사유에 체크)
 - 기존 기승인 장비 사양 및 수량 변경 (* 시·도 승인 후 보건복지부 결과 보고)
 - 기존 기승인 장비 이외 추가 장비 구매
 - 기존 기승인 장비 목록 변경(취소 포함) 및 추가 장비 구매
 - 기타(사유 간략 기재)

[별지 제11호 서식] 국고 지원 장비 관리 라벨

○○장애인주간이용시설 국고지원 장비			
사업년도		관리번호	
장 비 명			
모 델 명			
취득일자			
구매금액			
관리부서			
설치장소			
관리부서장		(인)	
※ 이 장비는 국고지원사업으로 지원된 장비로 관리에 만전을 기해주시기 바랍니다.			

※ 상기 사항을 기준으로 기재내용 추가 가능

[별지 제12호 서식] 국고보조사업 완료 실적보고서(시·군·구, 사업수행기관)

장애인주간이용시설 국고보조사업 완료 실적보고서

「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인주간이용시설 국고보조사업 완료 실적보고서를 다음과 같이 제출합니다.

20

시·군·구청장/법인·단체대표 또는 개인 ○○○ ○

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

제3장

장애인 지역 사회 재활 시설

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 기타 법인·단체 개인
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설 명 :
- 시설 장 :
- 소재 지 : (- -)

3. 사업에 관한 사항

< 사업개요 >

- 사업종류 : 신축 증개축 개보수 장비보강
- 사업 명 :
- 사업 량 :
- 사업장소 :
- 사업기간 : . . . ~ . . . (개월)

- 사업비 : 천원 (계속사업인 경우 총기간 사업비 천원)
 - 국비 : 천원
 - 지방비 : 천원 (시·도비 천원, 시·군·구비 천원)
 - 자부담 : 천원
- 사업내용
 - 화장실 양변기교체, 소변기교체, 화장실부스교체
 - 세면기교체, 비데설치 등

< 추진경과 >

- 개보수 사업계획신청 : 202 .00.00.
- 사업비 교부결정 및 공사계획 수립 : 202 .00.00.
- 입찰추진 및 공사계약 : 202 .00.00.
- 공사착공 : 202 .00.00.
- 공사완료 : 202 .00.00.
- 사업비 정산 : 202 .00.00.

< 사업결과 >

-

< 기대효과 >

-

4. 예산 집행실적

(단위 : 원)

구 분	사업비 합계	재원별			비고
		국비	지방비	자부담	
예산액(A)				-	
집행액(B)				-	
집행잔액(A-B)					이자 발생액 (원)

* 붙임 : 실적보고 세부내역(양식), 보조금 통장 및 이체확인증, 세금계산서(사본), 증빙자료(지출결의서, 검사조서, 준공 및 기성고 확인필증, 법인 및 사업수행기관의 소유 등기부 등본 등) 각 1부.

* 발생이자별 반납처 :

- 사업수행기관 계좌에서 발생한 이자 → 시·군·구에 반납 (단, 시·도가 직접 사업수행기관으로 교부한 경우는 시·도로 반납)
- 시·군·구 계좌에서 계류 중 발생한 이자 → 시·도에 반납
- 시·도 계좌에서 계류 중 발생한 이자 → 보건복지부에 반납

[붙임]

실적보고 세부내역

1. 사업개요(요약)

사업명	○○○○장애인 주간이용시설 개보수		
사업기간	20 . . . ~ 20 . . .	사업장소	
사업비	국비	178,500,000원 (50.0 %)	
	지방비	178,500,000원 (50.0 %)	
	자부담	원	
사업목적			
사업추진내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 화장실 양변기교체, 소변기교체, 화장실부스교체 ○ 세면기교체, 비데설치 등 		
사업추진경과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개보수 사업계획신청 : 202 . . . ○ 사업비 교부결정 및 공사계획 수립 : 202 . . . ○ 입찰추진 및 공사계약 : 202 . . . ○ 공사착공 : 202 . . . ○ 공사완료 : 202 . . . ○ 사업비 정산 : 202 . . . 		
사업결과	(상세히 작성)		
사업효과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노후 시설 보수 공사 실시로 재난 및 안전사고 예방 ○ 편리하고 쾌적한 환경 조성으로 장애인의 시설 이용 만족도 향상 및 서비스 질 제고 		

제3장

장애인 지역사회재활시설

2. 계획대비 사업추진 실적

시 기	사 업 계 획	시 기	추 진 실 적	사유
'26. 5월	○ 사업계획 신청	'26. 5월	○ 사업계획 신청	
'26. 6월	○ 사업계획 승인 및 사업비 교부결정	'26. 6월	○ 사업계획 승인 및 사업비 교부 결정 - 사업계획 승인(6.20.) - 사업비 교부결정(6.20.)	
'26. 7월	○ 공사 계약 및 착공	'26. 7월	○ 입찰추진 및 공사계약(7.20.) ○ 공사착공(7.23.)	
'26. 8월	○ 공사완료	'26. 9월	○ 공사완료 - 화장실 양변기 교체, 소변기교체, 부스교체 - 세면기교체, 비데설치 등(9월)	○○○사유로 공사 지연
	○ 사업비정산		○ 사업비정산	

* 작성요령 : 사업계획과 추진실적을 월 또는 분기별로 작성(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)

3. 개보수 및 장비 설치 전·후 비교

변기교체전	변기교체후
세면기교체전	세면기교체후
비데설치전	비데설치후

* 작성요령 : 사업추진 전·후 사진 첨부

4. 자체 평가

○ 사업추진결과 잘된 점

- ○○○○

- ○○○○

○ 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업 추진상 문제점 및 애로사항 등

- ○○○○

- ○○○○

[별지 제13호 서식] 국고보조사업 완료 실적보고서(시·도)

장애인주간이용시설 국고보조사업 완료 실적보고서

「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인주간이용시설 국고보조사업 완료 실적보고서를 다음과 같이 제출합니다.

20

시·도지사

인

보건복지부장관 귀하

제3장

장애인 지역 사회 재활 시설

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 기타 법인·단체 개인
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설명 :
- 시설장 :
- 소재지 : (〇 - -)

3. 사업에 관한 사항

〈사업개요〉

- 사업종류 : 신축 증개축 개보수 장비보강
- 사업명 :
- 사업량 :
- 사업장소 :
- 사업기간 : . . . ~ . . . (개월)

- 사업비 : 천원 (계속사업인 경우 총 기간 사업비 천원)
 - 국비 : 천원
 - 지방비 : 천원 (시·도비 천원, 시·군·구비 천원)
 - 자부담 : 천원
- 사업내용
 - 화장실 양변기교체, 소변기교체, 화장실부스교체
 - 세면기교체, 비데설치 등

< 추진경과 >

- 개보수 사업계획신청 : 202 .00.00.
- 사업비 교부결정 및 공사계획 수립 : 202 .00.00.
- 입찰추진 및 공사계약 : 202 .00.00.
- 공사착공 : 202 .00.00.
- 공사완료 : 202 .00.00.
- 사업비 정산 : 202 .00.00.

< 사업결과 >

○

< 기대효과 >

○

4. 예산 집행실적

(단위 : 원)

구 분	사업비 합계	재원별			비고
		국비	지방비	자부담	
예산액(A)					
집행액(B)					
집행잔액(A-B)					이자 발생액 (원)

* 이자 발생액 처리 : 시·도 계좌에서 계류 중 발생한 이자만 기재(보건복지부 반납분)

V 장애인 체육시설 운영

1 목적

장애인이 체육활동을 통하여 체력증진 또는 신체적인 기능회복과 재활을 지원하고 사회통합을 목적으로 설치된 장애인체육시설의 관리 운영에 관하여 필요한 사항을 정함.

2 법적근거

「장애인복지법」 제28조 및 제29조, 제58조, 「장애인 건강권 및 의료접근성 보장에 관한 법률」 제15조

3 시설 설치 시 유의사항

- 장애인체육관의 설치 계획시에는 건축물의 연면적은 장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 관련 별표 5에 의거 최소 900㎡ 이상으로 하되, 체육프로그램 및 공간상의 특수성과 지역장애인의 이용도 등을 고려하여 설치함으로써 건립 예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함.

4 이용대상

- 장애인체육시설의 이용자는 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인이어야 함. 다만, 장애인의 사회통합과 해당 지역사회와의 유대강화를 위해 지역 주민이 함께 이용토록 하여 사회통합에 기여하게 할 수 있음. 또한 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인은 아니지만 전문의 소견이 있거나 체육시설 평가 결과 서비스지원이 필요한 경우도 이용가능 함.

- 장애인의 이용률 또는 장애인을 위한 프로그램 비율을 50% 이상 높일 수 있도록 노력
- 통합이 가능한 장애인은 사회통합과 평생체육을 위하여 통합프로그램(장애인 및 비장애인)으로 적극 권유하거나 지역공공체육시설로 연계 노력
- 장애인체육관 설립 목적의 범위 내에서 장애인체육관련 각종 국제대회 파견 및 국내 주요 대회 참가선수 훈련 시 적극 개방

5 주요 사업

장애인체육시설은 다음 표와 같은 사업을 수행하여야 하며 시설의 특성에 따라 사업 분야를 탄력적으로 운영할 수 있음

※ 장애인체육시설의 주요사업

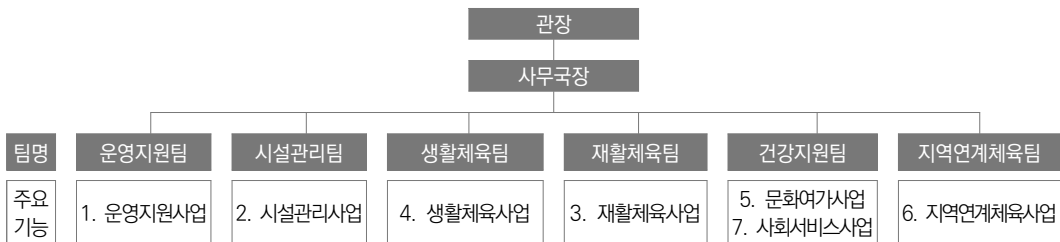
구분	사업분야	사업내용
1	운영지원사업	기획·홍보, 조직·인사, 총무·회계, 장애인권익지원, 윤리경영, 고객지원(안내), 고객복리후생(구내식당, 매점, 휴게실 등) 등
2	시설관리사업	전기설비·영선 등 기관실관리, 상하수 및 수질관리, 소방안전, 장애인편의증진시설관리, 셔틀차량운영, 시설환경관리(탈의실, 미화, 주차관리) 등
3	재활체육사업	운동상담, 신체측정평가 및 재활체육계획수립 등 - 재활운동(특수체육, 맞춤형 개별운동 등) - 수중재활(뇌병변, 척수손상, 관절질환 등) - 수중운동(심리수중운동, 아쿠아로빅 등)
4	생활체육사업	기초체력증진(헬스장), 종목별 장애인생활체육 프로그램 운영, 어울림생활체육 프로그램 운영, 각종생활체육대회 개최 및 참가지원 등
5	문화여가사업	여행지원, 계절스포츠캠프, 각종문화여가 및 행사지원, 체험행사지원 등
6	지역연계체육사업	시설대관, 체육동호회지원, 찾아가는 체육서비스, 자원개발(후원, 자원봉사자, 재능기부) 등
7	사회서비스사업	발달재활서비스, 장애인 건강권법(재활운동 및 체육), 스포츠강좌이용권 등

6 조직 및 직제

- 장애인체육시설은 지역의 여건 및 이용자의 특성을 감안하여 서비스를 효과적으로 제공할 수 있도록 아래와 같이 ‘장애인체육시설의 조직 및 직제기준’을 준용하여 편제
- 장애인체육시설의 직제는 관장, 사무국장, 일반직(1~5급), 기능직 및 고용직으로 구성
- 각 팀은 사업의 특수성에 따라 4~6개 범위 내에서 구성(필요에 따라 부(部)를 둘 수 있음)
- 부서 명칭 등은 해당 지방자치단체장과 협의하여 사업특성에 맞게 정할 수 있음.

※ 장애인체육시설의 조직 및 직제기준

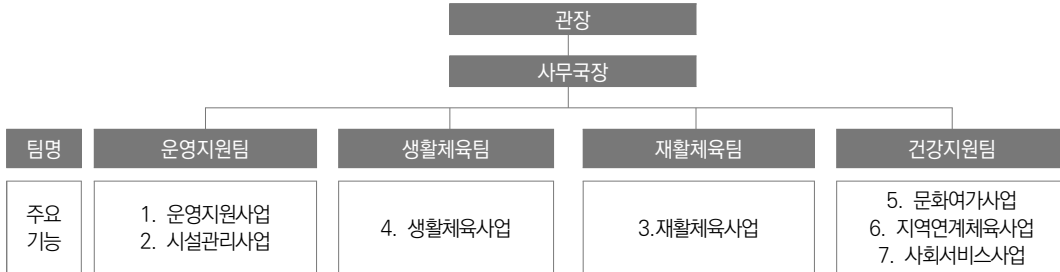
가형 체육시설) 5,000㎡ 이상(1국 6팀)



나형 체육시설) 3,000㎡ 이상(1국 5팀)



다형 체육시설) 2,000㎡ 이상(1국 4팀)



7 운영비

- 운영비는 교부세, 지방비 및 자체수입(이용료, 후원금, 법인전입금 등) 20%를 원칙으로 함.
- 장애인 이용증대와 효율적인 시설운영을 위해 자체수입으로 정원 외 직원 인건비 및 운영비를 충당할 수 있음.
- 체육관련인력과 같이 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준을 적용할 수 없는 경우에는 개별시설 또는 지방자치단체가 보수기준을 따로 정하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.

8 이용료 징수

- 이용료는 지방자치단체 위탁 운영시설의 경우 해당 자치단체장이 정하고, 법인 운영시설의 경우 자체 관련 규정에 의함.
- 이용료의 사용
 - 장애인체육시설의 이용료 수입금은 반드시 법인회계와 별도로 장애인체육 시설수입과 지출예산에 편성하고 그에 따라 집행하여야 하며, 운영비를 충당하고 수익이 발생한 시설에서는 수익금의 전부를 체육시설 운영개선 및 장애인이용률 제고를 위한 부분에 지출하여야 함

9 행정 및 안전사항

- 장애인복지·체육관련 행정기관 및 시설·단체 등과 긴밀한 협력체계를 구축하여 사업수행의 효과성 극대화
- 장애인복지시설에 해당하는 장애인체육시설은 「체육시설설치·운영에 관한 법률」에서 정한 시설 및 안전, 위생 규정 등을 준용하여 운영하되, 수영장인 경우 수상안전요원을 감시탑에 배치하여야 하나 시설의 특성상 이용객의 안전을 최우선 고려하여 안전요원을 입수 또는 근접 배치할 수 있음.

VI 시각장애인+(플러스) 지원센터 운영

1 목적

시각장애인 등에게 이동지원서비스를 지원하고, 지역사회 거주 시각장애인 등을 적시에 발굴하여 재활상담, 보행·점자·정보화 등 교육, 일상생활기술 훈련 등 개인별 맞춤 복지서비스를 제공함으로써 시각장애인 등의 사회활동 기회를 확대하기 위한 시각장애인+(플러스) 지원센터(이하 “센터”라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함.

2 운영주체

사단법인 한국시각장애인연합회(이하 “연합회”라 한다) 및 시·도지부, 시·군·구 지회(동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음)

3 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제2항에 따른 장애인 지역사회재활시설이므로, 센터 운영주체인 연합회 및 시·도지부(시·군·구 지회)의 법인 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 법인 운영과 구분된 독립채산제에 의하여 운영
- 또한, 재무회계관리에 있어서는 공통지침상의 장부를 비치하고 차량운행 및 유지관리에 관한 차량운행일지 및 이용예약 관계일지 등은 상시 기록 비치
 - ※ 센터의 차량은 해당 센터 업무외 사용금지
- 센터는 사업의 특성상 차량관리규정 등 자체운영 규정을 마련하여 운용하고, 운전원은 안전운행 및 이용승객의 안전보호에 각별히 유의

- 기타 사항은 「해당 지자체 장애인지역사회시설 설치·운영(공통)」 지침을 마련하여 동 지침에 의함.

4 이용대상

이용대상은 센터가 소재한 지역의 장애인복지법 제32조에 의한 등록장애인을 우선으로 하되, 인근 지역 장애인의 요청이 있는 경우 센터 업무의 특별한 사정이 없는 한 이용할 수 있도록 지원 (※ 다만, 지자체의 실정에 따라 이용 장애인의 유형과 등급을 제한할 수 있음)

5 사업내용

- 시각장애인 등에게 이동서비스를 지원하고, 지역사회 거주 시각장애인 등을 적시에 발굴하여 재활상담, 보행·점자·정보화 등 교육, 일상생활기술 훈련 등 개인별 맞춤 복지서비스를 제공

6 센터의 조직 및 인력

- 센터는 연합회 중앙회에 '중앙센터'와 실제 센터의 업무를 수행 중인 연합회 각 시·도지부(시·군·구 지회)에 '지방센터'를 두고 다음과 같은 업무를 수행
 - 중앙센터(연합회 중앙회의 통상적인 지원조직이며, 장애인복지시설이 아님)
 - 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 자체 관리·감독
 - 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
 - 사업실적 관리
 - 기타 센터 업무의 중요한 사항

- 지방센터(지역별로 운영 중인 센터, 장애인복지시설임)
 - 센터사업의 수행
 - 사업실적 및 보고(자치단체장과 중앙센터) 등
- 센터 인력 지원 기준
 - 6명[센터장 1인, 사무원 1인, 상담원 1인, 운전원 또는 보행지도사 3인]
 - * 장애인복지법 시행규칙 [별표 5] 종사자 배치기준(운전원 또는 보행지도사를 포함한 3명 이상)은 반드시 준수
 - 인원증원이 필요한 경우 지방비 및 자체수입으로 증원할 수 있음.
 - 다만, 특별시, 광역시 센터의 경우 지자체 실정에 맞게 정원 및 세부 직책별 배정 인원을 결정할 수 있음.
- 센터(지방센터) 및 분소 설치
 - 해당 연합회 시·도지부장은 지역장애인의 분포율, 차량지원이 필요한 시간 등을 고려하여 당해 시·도지사 및 시·군·구청장과 협의하여 분소 설치의 수, 인력 배치, 운행시간 및 운영방식 등에 관하여 센터정원의 범위내에서 센터와 분소간의 사업수행인력을 탄력적으로 조정이 가능함.
 - 다만, 서울특별시 및 6대 광역시의 경우에는 분소 없이 통합하여 1개소로 운영
 - 이에 따른 신규 센터 및 분소의 소재지 지정과 인력 조정 등에 관한 구체적인 결과를 해당 시·도지사가 보건복지부장관에게 보고
- 센터의 인력별 주요 업무
 - ① 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
 - ② 사무원 : 센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무 전반에 관한 사항
 - ③ 상담원 : 이용장애인의 차량이용 관련 상담 및 복지서비스 상담, 연계, 지원전반에 관한 사항

- ④ 운전원(보행지도사) : 차량운행을 통한 이동서비스 제공, 일상생활지원 등에 관한 사항
- ⑤ 분소장 : 분소의 인원이 6명 미만인 경우에 센터장 및 상담원의 역할을 담당하되, 보수는 센터장에 준함
- 센터 인력 중 센터장을 제외한 사무원, 상담원 및 운전원은 운영주체인 연합회 및 시·도지부(시·군·구지회 포함) 임직원이 겸직할 수 없음.

7 운영비 등

- 운영비는 지방비로 하되, 자체수입(이용료, 후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음.
- 보수는 당해연도 '사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인'에서 정한 사회복지 이용시설(장애인) 종사자 보수체계에 의하여 지급하며, 센터장 및 직원의 보수와 수당에 대하여는 해당 지자체와 협의 후 별도 기준을 정할 수 있음.

VII 중앙수어통역센터 운영

1 목적

- 수어통역에 관한 정책·제도의 조사 및 관련 시설의 운영지침 수립 및 관련 전문인력 양성 등의 업무를 수행하는 중앙수어통역센터(이하 “중앙센터”라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함

2 법적근거

- 장애인복지법 제62조의2

3 사업주체

- 중앙센터의 업무에 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 공공기관 또는 비영리법인(이하 ‘수탁기관’)을 공모·선정하여 위탁

4 기본방침

- 중앙센터는 전국 수어통역센터(이하 “센터”라 한다)의 중앙 역할을 하며 센터 운영지침을 마련하고 센터의 운영과 발전을 통하여 수어통역 서비스 이용자인 청각·언어장애인의 복지증진에 기여한다.
- 중앙센터는 수어통역에 관한 전문인력 양성을 위한 교육의 체계적이고 지속적인 시스템 구축을 위해 노력해야 한다.



5 인력기준

- 5명(중앙수어통역센터장 1인, 종사자 4인(청각장애인통역사 1인 포함)
 - 인력 증원이 필요한 경우 복지부와 협의하여 증원할 수 있다.
- 중앙수어통역센터 운영을 위탁받은 수탁기관에서 중앙수어통역센터의 업무를 전담하는 인력은 상근해야 하며, 중앙수어통역센터 업무 외 수탁기관의 다른 업무를 겸직할 수 없음
- 인력별 주요업무
 - ① 중앙수어통역센터장: 중앙센터를 대표하고 사무를 총괄한다.
 - ② 종사자: 수어통역에 관한 정책·제도의 조사 및 연구, 지역 수어통역센터 센터의 표준 업무 매뉴얼 개발 및 보급, 지역 수어통역센터 사업 실적 관리 및 평가, 지역 수어통역센터 종사자 직무 교육 등

제3장

장애인 지역사회재활시설

6 종사자 채용

- 센터장 및 직원은 인사위원회를 구성하여 공개 채용하여 배치하는 것을 원칙으로 함
 - 인사위원회의 구성 및 운영에 관한 사항은 중앙수어통역센터 운영 규정에 포함하여야 함
 - 장애인 대상 학대 및 성범죄 사건이 발생하여 수사 기관에 수사 등으로 사회적으로 문제가 된 자의 경우 채용 불가
- 채용 관련 보고
 - 센터장 및 직원을 채용을 하는 경우 채용 계획 수립 전 보건복지부장관과 협의하고, 채용 결과는 즉시 보건복지부장관에 보고하여야 함
 - 센터장 및 직원 면직 시 즉시 보건복지부장관에게 보고하여야 함

7 운영위원회 운영

- 운영위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인으로 구성하여야 하며, 위촉 전 보건복지부장관과 협의하여야 함
 - 위원회의 위원은 법인 임직원 1인, 지역수어통역센터장 1인, 보건복지부 공무원 1인, 외부 전문가 2인으로 구성함(교수, 장애인복지시설 종사자 등으로 구성하되, 수어통역센터 종사자 제외)
- 중앙수어통역센터는 운영위원회를 통해 별도의 운영 규정을 마련하여 복지부장관의 승인을 받아야 함(개정 시에도 동일)

8 사업내용

- 수어통역에 관한 정책·제도의 조사 및 연구
- 센터의 표준 업무 매뉴얼 개발 및 보급
- 센터의 사업 실적 관리 및 평가
- 센터 종사자 직무 교육
- 기타 보건복지부장관이 수어통역서비스의 공공성 제고를 위해 필요하다고 인정하는 사업

9 사업의 보고

- 중앙수어통역센터는 매년 사업계획서를 수립하여, 전년도 12월 31일까지 보건복지부장관에 보고 후 승인을 받아야 한다. 사업계획서에는 다음의 내용을 포함하여야 한다.
 - 인사·조직관리에 관한 사항
 - 사업 내용 및 성과 목표 등 세부사업계획서



- 중앙수어통역센터 운영위원회 및 인사위원회 구성 등 운영에 관한 사항 (지역수어통역센터 제외)
 - 수입·지출예산서
 - 중앙수어통역센터 종사자 필수교육 이행 계획
 - 그 밖에 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 내용
- 중앙수어통역센터는 매년 상반기 추진실적을 7월 15일까지 보건복지부 장관에게 보고하여야 하며, 회계연도 종료 후 2개월 내에 전년도 사업실적보고서 및 감사보고서 등을 제출하여야 한다.

10 운영비 등

- 운영비는 국고보조금으로 하되, 자체수입을 추가할 수 있다.
- 보수는 당해연도 ‘사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’에서 정한 사회복지이용시설(장애인) 종사자 보수체계에 의하여 지급하며, 기타 인건비 지급 관련 내규는 복지부의 승인을 받아야 한다.

11 위탁 해지

- 위탁계약기간 중이라도 다음 어느 하나에 해당하는 경우 위탁을 해지하거나 수탁기관을 변경할 수 있음
 - 보조금을 지정 외 다른 용도로 사용한 경우
 - 허위 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - 법령(규정), 지침, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 보건복지부 장관의 처분을 위반한 경우
 - 그 밖에 보건복지부 장관이 위탁을 해지하거나 수탁기관을 변경해야 할 중대하고 불가피한 사유가 있다고 판단한 경우

VIII

수어통역센터 운영(지역)

1 목적

의사소통에 지장이 있는 청각·언어장애인에 대한 수어통역 및 상담서비스를 제공함으로써 원활한 일상생활 및 사회생활을 도모하기 위한 수어통역센터(이하 “센터”라 한다)운영에 필요한 사항을 정함.

2 설치·운영 주체

○ 지방자치단체

- 지방자치단체가 설치한 센터는 사회복지법인 또는 비영리법인에 위·수탁 가능하며, 위탁시 공개모집에 의해 수탁자 선정 운영

○ 사회복지법인 및 비영리법인 등

- ※ 광역(시·도) 또는 시·군·구 단위로 설치 가능하나 센터 간 업무 범위는 자치단체장과 협의하여 조정
- ※ 신규 센터 개소 또는 폐지 시 운영주체는 그 결과를 중앙 수어통역센터(이하“중앙센터”라 한다)에 즉시 통보

3 명칭 사용

○ 센터는 아래의 명칭을 사용하여야 하며, 설치·운영 법인의 명칭은 혼용 금지

- 광역 : ○○○○(시·도명) 수어통역센터

- ※ 센터의 기능 등을 고려하여 ‘○○○○(시·도명) 수어통역지원센터’ 명칭 사용 가능(지자체와 협의)

- 기초 : ○○○(시·군·구명) 수어통역센터

4 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제2항에 따른 장애인 지역사회재활시설이므로 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영주체인 법인 등의 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용
 - 또한, 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 장부를 비치하고 차량운행 및 유지관리에 관한 차량운행일지 및 수어통역 관계일지 등은 상시 기록 비치
- 센터는 시설 운영위원회를 통해 운영 규정 및 수어통역업무처리규정 등 자체 운영 규정을 마련하여 자치단체장(시·도지사 또는 시·군·구청장)에게 보고하여야 함(개정 시에도 동일)
 - 자치단체장은 운영 규정에 개선할 사항이 있다고 판단되는 경우 개선 요구를 할 수 있으며, 개선 요구사항에 대해 수어통역센터는 개선 조치를 하고 그 결과를 보고하여야 함.
 - * 운영 규정에는 외부 기관에서 의뢰하는 수어통역서비스 제공으로 발생하는 수입금 관리 사항 및 인사위원회 구성에 관한 내용을 반드시 포함하여야 함
- 수어통역사는 청각·언어장애인의 원활한 의사소통을 위하여 각별히 노력
- 기타 사항은 「해당 지자체 장애인지역사회시설 설치·운영(공통)」 지침을 마련하여 동 지침에 의함

5 이용 대상

- 이용대상은 장애인복지법 제32조에 따라 센터가 소재한 지역의 등록청각·언어장애인을 우선으로 하되, 다음 각호의 1에 해당하는 자의 요청이 있는 경우 특별한 사정이 없는 한 이용할 수 있도록 지원
 1. 센터 소재지 외의 인근 지역 등록청각·언어장애인

2. 청각·언어장애민원인과 업무적으로 의사소통을 할 필요가 있는 관내 주요 관공서
3. 기타 청각·언어장애인과 의사소통이 필요한 일반 개인 등

6 사업내용

- 청각·언어장애인 상담지도 : 개별상담(접수, 의료, 직업, 일반상담) 및 사후관리
- 출장 수어통역서비스 제공 : 각종 민원해결(법률·취업·관공서 이용), 가족문제 상담, 심리적 부적응에 대한 출장 서비스
- 기타 예산의 범위 내에서 수어교육 및 보급사업 및 청각·언어장애인의 복지 증진을 위한 사업

7 센터의 인력

가. 종사자의 자격 기준

※ '26.4.15.부터 채용하는 인력에 대해 적용한다.

○ 자격 기준

구분	자격 기준
센터장	다음 어느 하나에 해당하는 사람 가) 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 자격증을 취득한 이후 장애인 관련 사회복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 나) 한국수어통역사 자격증 또는 청각장애인통역사 자격증을 취득한 이후 5년 이상 수어통역 실무를 담당할 경력이 있는 사람
수어통역사	한국수어통역사 자격증을 취득한 사람
청각장애인 통역사	청각장애인통역사 자격증을 취득한 사람

* 센터장을 제외한 종사자 채용 시 자격증(한국수어통역사 및 청각장애인통역사) 미취득자는 수어통역 업무 경력 및 교육 과정 이수 여부 등을 종합적으로 고려하여 적합하다고 인정되는 경우, 자격증 취득 유예기간을 부여하는 조건으로 인사위원회의 의결을 거쳐 채용할 수 있다.

나. 종사자 채용

○ 채용 원칙

- 센터의 모든 종사자(센터장 포함)의 채용은 공개모집에 따른 공개경쟁이 원칙

○ 센터장 인사위원회 구성 주체

- 지자체 직영운영 시 : 자치단체가 '인사위원회'를 구성
- 위탁 운영 또는 법인 등이 설치한 경우 : 운영기관에서 '인사위원회'를 구성하되, 운영기관이 사단법인인 경우 시·도 센터는 관할 시·도협회에서, 시·군·구 센터는 관할 시·도협회 또는 시·군·구지회에서 구성

* 인사위원회 구성 주체에 관한 사항은 지자체(시·도 및 시·군·구)와 협의하여 결정

- 센터장 인사위원회는 5인 이상으로 구성하며, 시설 소재지 지자체 공무원, 운영법인 임직원*, 외부 전문가 등 다양하게 구성하되, 외부 위원이 전체 위원의 과반수 이상이 되도록 하여야 함

* 사단법인의 경우 시설 소재지 시·도 협회 또는 시·군·구 지회 임직원으로 위원을 구성하고 중앙회의 임직원은 위원으로 위촉 불가

○ 종사자(센터장 제외) 인사위원회 구성 주체 : 센터에서 구성

- 시·도 센터 종사자(센터장 제외) 인사위원회 : 시·도 센터
 - 시·군·구 센터 종사자(센터장 제외) 인사위원회 : 시·군·구 센터
- * 시·도 센터장이 시·군·구 센터 소속 종사자 임면 및 전보 등의 인사 조치 불가

다. 인력 지원 기준

○ 지원 기준

- 5명 이상[센터장 1인, 수어통역사 4인 이상(청각장애인통역사 1인을 포함)]
 - * 장애인복지법 시행규칙 [별표 5] 종사자 배치기준(3명 이상)은 반드시 준수
- 인원증원이 필요한 경우 지방비 및 자체수입으로 증원할 수 있음.

라. 인력별 주요 업무

- ① 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
- ② 수어통역사 : 수어통역 서비스 제공 및 사무 전반에 관한 사항
- ③ 청각장애인통역사: 중계통역, 상담, 복지서비스 제공 및 사무 전반에 관한 사항
- 근무 경력에 따라 선임수어통역사 및 일반수어통역사로 둘 수 있음.

마. 보수 기준

- 보수는 당해연도 ‘사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’에서 정한 사회복지이용시설(장애인) 종사자 보수체계에 의하여 지급하며, 상근 센터장 및 직원의 보수와 수당에 대하여는 해당 지자체와 협의 후 별도 기준을 정할 수 있음.
- 센터는 소속 직원에게 예산의 범위 내에 당해연도 ‘사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’에서 정한 사회복지이용시설(장애인) 종사자 보수체계에 의한 수당 외에 별도로 매월 ‘수어통역수당’을 지급할 수 있음

바. 기타 사항

- 비영리법인 등에서 운영하는 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영주체인 비영리법인의 임직원이 겸직할 수 없음.
- 센터를 운영하는 법인은 센터 종사자에게 법인 소관 업무·행사지원 등의 업무를 부여하지 않아야 하며, 이에 대해 지자체에서는 관리·감독하고, 위반 시에는 보조금 감액 등의 조치를 할 수 있음

※ 1차 위반 : 개선명령, 2차 위반 : 개선명령, 3차 위반 : 보조금(인건비) 감액



8 운영비 및 수입금 관리

- 운영비는 지방비로 하되, 자체수입을 추가할 수 있음.
- 종사자의 수어통역서비스 제공으로 발생하는 수입금에 대한 관리 규정을 지자체에 보고하여야 함
- * 관할 지자체의 요청에 따라 외부기관 의뢰 수어통역서비스 수입금을 징수하지 않을 수 있음

〈수어통역서비스 수입금 관련 사항〉

- ① **【시설회계 세입예산과목】관(08.잡수입)-항(81.잡수입)-목(813.기타잡수입)으로 세입 조치**
* 반드시 수어통역센터 시설 계좌로 입금
- ② **【종사자 복무 등】근무상황(출장) 조치 및 출장비 외 추가 수당 지급 불가**
- ③ **【수입금 지출 가능 항목】센터의 추가 인력(보조금 인력 외) 증원 시 소요되는 인건비, 운영비(출장비, 종사자 교육·연수비 등)**
* 운영 법인 회계로 전출 불가

제3장

장애인 지역사회재활시설

9 센터 지도·감독

- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 센터에 대해 감사 및 지도감독을 실시하며, 회계감사시 수입금에 관한 사항을 반드시 점검
- 감사 및 지도감독

종 류	주 기
<ul style="list-style-type: none"> • 정기지도감독 - 조직운영 전반 - 회계감사 	연 1회 이상
<ul style="list-style-type: none"> • 수시 지도점검 	필요시
<ul style="list-style-type: none"> • 특별지도감독 	진정, 투서, 언론보도, 비리발생, 인권침해, 행정처분이나 지적사항 미이행 등 주무관청이 지도감독 필요성이 있다고 판단한 경우

IX 점자도서관 운영

1 목적

- 점자도서·녹음도서·큰글자도서·전자점자도서·기타 대체자료의 제작·보급, 독서문화진흥 사업 등을 통해 시각장애인 등 독서소외계층의 정보접근성 및 삶의 질 향상과 자립을 지원하는 점자도서관(이하 “도서관”이라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함

2 운영주체

- 지방자치단체, 사단법인 한국시각장애인연합회 중앙회 및 시·도지부, 시·군·구 지회, 장애인의 독서문화향유를 주된 목적으로 하여 설립된 비영리법인 등

3 기본 운영 방침

- 도서관은 점자도서관 서비스 제공에 있어 시각장애인 등 독서소외계층과 그 가족의 인간적 존엄성과 기본적 권리를 보장하고, 시각장애인 등 독서소외 계층의 자율성과 자기선택권이 존중될 수 있도록 노력
- 도서관은 지역사회 내 시각장애인 등 독서소외계층의 생애주기와 장애정도 등을 고려하여 체계적이고 지속적인 서비스 제공

4 이용대상

- 장애인복지법 제32조에 의한 등록장애인
- 독서문화진흥법 제2조제3호에 의한 독서소외인
- 점자문화향유에 관심있는 비장애인

5 사업내용

- 점자도서·녹음도서·큰글자도서·기타 대체자료 제작·보급사업
- 복지정책자료·각종 소식지 등 출판사업
- 점자도서·녹음도서·큰글자도서·기타 대체자료 열람·대출사업
- 점자도서·녹음도서·큰글자도서·기타 대체자료 제작 자원활동인력 교육·훈련·양성사업
- 시각장애인 등 독서소외인의 독서문화진흥을 위한 각종 사업
- 지식정보문화접근권 향상을 위한 사업
- 홍보사업

제3장

장애인 지역 사회 재활 시설

6 설치 및 인력 배치 기준

- 도서관은 「점자법」 제12조제2항 및 동법 시행령 제4조제1항, 「도서관법」 시행령 '별표 2' 공공도서관의 요건을 갖추어야 함
 - * 단, 도서관 면적이 264제곱미터 미만일 경우, 작은도서관 기준에 따름
- 관장, 사서, 점자지도원, 대출열람원, 교정원 각 1명 이상(단, 교정원은 점자지도원이 겸할 수 있음)을 배치하여야 함
 - * 장애인복지법 시행규칙 [별표 5]의 종사자 배치기준

- 인력 증원이 필요한 경우 지방비(지방자치단체 협의 필요) 및 자체수입으로 증원할 수 있음

※ 일반도서관 근무경력이 있는 사서가 점자도서관에 채용되는 경우, 일반도서관 근무 경력을 인정할 수 있음

7 운영비 지원

- 운영비(인건비 및 관리운영비)는 지방비로 지원하되, 자체수입(이용료, 후원금, 법인 전입금 등)을 운영비로 사용할 수 있음
- 인건비는 당해연도 ‘사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인’에서 정한 사회복지이용시설(장애인) 종사자 보수체계에 의하여 지급하며, 관장 및 직원의 보수와 수당에 대하여는 해당 지자체와 협의 후 별도 기준으로 정할 수 있음

제 4 장

장애인 직업재활시설 운영

- I. 장애인직업재활시설 운영(공통)
- II. 장애인근로사업장 운영
- III. 장애인보호작업장 운영
- IV. 장애인직업적응훈련시설 운영
- V. 장애인직업재활시설 기능보강



I 장애인직업재활시설 운영(공통)

1 목적

이 지침의 목적은 장애인이 자신의 능력과 적성에 맞는 직업생활을 통하여 인간다운 생활을 할 수 있도록 장애인 직업재활과 관련된 제반 서비스(보호고용, 직업상담, 직업능력평가, 직업적응훈련, 직업훈련, 작업활동, 취업 알선, 취업 후 지도, 장애인생산품 판매 및 판로 확대 등)를 제공하고 취업 기회를 제공하는 장애인 직업재활시설의 설치·운영에 필요한 사항을 정하여 직업을 통한 장애인의 자활·자립을 도모함에 있다.

2 근거법령

장애인 직업재활시설 운영사업은 「장애인복지법령」, 「사회복지사업법령」 및 「보조금 관리에 관한 법령」에 의하되, 세부사항은 이 지침에 따라 수행한다. 다만, 지침에 정하지 않은 사항은 사회복지사업에 관한 다른 지침을 준용할 수 있다.

가. 시설의 종류와 기능 : 「장애인복지법」 제58조제1항 및 같은 법 시행규칙 제41조 [별표 4]

나. 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 「장애인복지법」 제59조 내지 제60조다. 시설의 설치신고 등 세부사항 : 「장애인복지법 시행규칙」 제42조에 따른 [별표 5] 및 제43조

라. 시설의 재무회계 관리 : 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 중 시설회계

마. 기타 일반사항 : 「사회복지사업법령」 등 관계 규정

3 장애인 직업재활시설의 종류와 기능

「장애인복지법 시행규칙」 제41조 [별표 4]의 규정에 의한 장애인 직업재활시설의 종류와 기능

가. 장애인 보호작업장 : 직업능력이 낮은 장애인에게 직업적응능력 및 직무기능 향상훈련 등 직업재활훈련 프로그램을 제공하고, 보호가 가능한 조건에서 근로의 기회를 제공하며, 이에 상응하는 노동의 대가로 임금을 지급하며, 장애인 근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 시설

나. 장애인 근로사업장 : 직업능력은 있으나 이동 및 접근성이나 사회적 제약 등으로 취업이 어려운 장애인에게 근로의 기회를 제공하고, 최저임금 이상의 임금을 지급하며, 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 시설

다. 장애인 직업적응훈련시설 : 작업능력이 극히 낮은 장애인에게 작업활동, 일상생활훈련 등을 제공하여 기초작업능력을 습득시키고, 작업평가 및 사회적응훈련 등을 실시하여 장애인 보호작업장 또는 장애인 근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 시설

※ 15.12.31. 「장애인복지법 시행규칙」 개정으로 유형 신설

4 장애인 직업재활시설의 설치

가. 시설의 설치 기준 (「장애인복지법」 시행규칙 제41조 및 제42조 관련 [별표 5])

VI. 장애인 직업재활시설의 설치·운영기준 참조)

1) 입지조건

지역별 적정한 분포와 장애인 수, 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통 편의 등을 충분히 고려하여 장애인이 쉽게 접근하고 편리하게 이용할 수 있는 쾌적한 환경의 부지나 건물을 선정

2) 설치 가능한 건축물의 용도

「건축법」 제2조제2항 및 제19조, 「건축법 시행령」 제3조의5 및 제14조에 따른 노유자시설

* 단, 장애인 직업재활시설은 「장애인복지법」 제58조제1항제3호, 같은 법 시행규칙 제41조제1항 개정으로, 직업훈련 및 직업생활을 위하여 필요한 부속용도의 시설로서 ①제조·가공 시설 ②공장 ③영업장 및 판매시설은 노유자시설인 아닌 별도의 장소에 설치하더라도 '장애인 직업재활시설'에 포함 가능한 것을 의미(노유자시설이 아닌 용도의 건물 또는 부지에 부속용도 시설 단독으로 장애인 직업재활시설을 설치하는 것은 불가능)

예) 직업상담, 훈련프로그램 등을 진행하는 주시설은 노유자시설에 설치, 제조를 위한 공장은 다른 용도의 건물에 별도 설치 → 하나의 직업재활시설로 인정

** 부속시설에는 영업장 또는 판매시설을 목적으로 하는 분점(시·군·구 승인 필요)도 포함

*** 또한, 부속시설은 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 등 다른 법령에서 규정하고 있는 편의시설 및 소방시설을 갖추어야 함

3) 시설을 이용하는 장애인

가) 시설 이용장애인(이하 이용장애인)

- (1) 근로장애인 : 임금을 목적으로 근로를 하는 장애인(「근로기준법」에 따른 근로계약 체결)
- (2) 훈련장애인 : 장애인 직업재활시설이 운영하는 작업활동 프로그램 또는 장애인 직업적응훈련시설을 이용하는 장애인(근로장애인은 제외)
 - ※ 특수학교(고등학교) 졸업예정자 및 전공과 학생의 경우, 현장실습의 형태로 시설을 이용하고자 할 때에는 훈련장애인으로 선발할 수 있음

※ 작업활동 프로그램 : 작업능력이 매우 부족한 장애인들이 일정기간 일상생활 및 가사생활훈련, 사회적응훈련, 직업적응훈련, 여가활동 교육 등을 통해 보호작업장이나 근로사업장으로 전이 되어 유상적 임금을 받을 수 있도록 보호작업장 또는 근로사업장 내에서 실시하는 프로그램

나) 시설별 이용 장애인 최소 인원

구 분	보호작업장	근로사업장	직업적응훈련시설
최소 인원	근로장애인 10명	근로장애인 30명	훈련장애인 20명

※ 이용장애인 중 휴직자, 장기휴가자 등에 대해서는 현원 외로 관리하되, 시설 최소인원 기준 및 종사자 배치 기준 등에는 포함하여 관리(단, 시설운영비 지원의 인당 지원 인원에는 미포함)

다) 시설 이용 적격 대상

「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인으로 세부 기준은 아래와 같음

- (1) 장애인 보호작업장 : 의료, 직업능력, 심리, 교육 평가 등의 결과와 초기 면접의 정보를 토대로 전문가가 참여한 위원회(이하 ‘위원회’)에서 적격 여부를 평가한 결과, 당장 경쟁적인 고용시장이나 장애인 근로사업장에서 생산능력을 발휘하기 어려운 장애인을 대상으로 하되, 근로장애인의 80 퍼센트 이상은 「장애인복지법 시행규칙」 [별표1]에 따른 장애의 정도가 심한 장애인으로 유지

- (2) 장애인 근로사업장 : 위원회에서 적격 여부를 평가한 결과, 교통, 건축 환경의 접근성이나 적응의 문제로 경쟁적인 고용시장에서의 취업이 어려운 장애인을 대상으로 하되, 근로장애인의 60퍼센트 이상은 「장애인복지법 시행규칙」 [별표1]에 따른 장애의 정도가 심한 장애인으로 유지
- (3) 장애인 직업적응훈련시설 : 위원회에서 적격 여부를 평가한 결과 당장 장애인 보호작업장이나 장애인 근로사업장에서 생산능력을 발휘하기 어려운 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 1]에 따른 장애의 정도가 심한 장애인을 대상으로 하되, 「발달장애인의 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제2조 제1호에 따른 발달장애인을 80퍼센트 이상 유지
- (4) 장애인 거주시설과 동일한 법인이 운영하는 장애인 직업재활시설은 장애인 거주시설에서 생활하는 장애인 외의 장애인을 50퍼센트 이상 유지
- (5) 법인이 장애인 직업재활시설만 운영할 시 특별한 사유가 없는 경우, 특정 장애인거주시설의 장애인이 50퍼센트 이상을 넘지 않도록 한다.
- (6) 작업이나 서비스 과정상 장애인이 아닌 사람을 고용하여야 할 필요가 있는 경우 그 인원은 현재 근로인원 수의 30퍼센트를 넘을 수 없음

※ 근로인원 수(종사자 제외) : 임금을 목적으로 근로하는 자 중 작업이나 서비스 과정에 직접 참여하는 자의 수 = 근로장애인 수 + 비장애인근로자 수(종사자 제외)

※ 종사자와 비장애인근로자의 정의

<p><종사자> 「장애인복지법 시행규칙」상 '직원'</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 인건비의 부담주체(정부보조 혹은 시설 자부담)와 상관없이 시행규칙 [별표 5]에서 정한 '직원 배치기준' 상의 직종에 관련된 업무를 주로 수행하는 사람 ※ 급여를 자부담한다고 해서 모두 비장애인근로자는 아님 <p><비장애인근로자></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 위 종사자 직무에 종사하는 사람 외에, 당해 시설의 제품생산 및 서비스 제공 또는 유통 및 판매과정에 직접 참여하여 근로하는 것이 주 업무인 근로자로서 장애인이 아닌 사람
--

- (7) 작업활동 프로그램의 이용 자격은 '11. 작업활동 프로그램 운영' 참조

4) 시설의 구조와 설비

가) 공통사항

- (1) 시설의 구조와 설비는 그 시설을 이용하는 장애인의 장애 유형, 장애 정도, 성별, 연령과 작업·서비스 특성에 맞도록 하여야 함
- (2) 시설은 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」에 따른 편의시설과 작업의 종류에 따라 「산업안전보건법」, 「식품위생법」 등 관련 법령에서 정한 산업안전보건 및 식품위생 관련 시설을 갖추어야 함

나) 설비기준

(1) 최소 면적기준(부대시설 포함)

구 분	보호작업장	근로사업장	직업적응훈련시설
최소 면적	90제곱미터	430제곱미터	90제곱미터

(2) 세부 기준

구분	기 준			비 고
	보호	근로	직업적응훈련	
작업실	작업실이나 작업활동 프로그램실 장애인 1명당 2제곱미터 이상(기계설비 제외)		훈련실	필수
사무실	사무를 위한 적당한 집기·설비			필수
재활상담실	거실과 가까운 곳, 비밀 보장을 위한 방음설비와 칸막이 포함 설치			필수
집단활동실	여가·체력단련·재활 프로그램 등을 실시할 수 있는 시설과 설비			필수
자원봉사자실	자원봉사자·후원자 등이 지역사회 자원 활용 프로그램을 실시할 수 있는 시설과 설비			(겸용 가능)
화장실	남녀 구분 설치			필수
급수·배수시설	(가) 급수시설 : 상수도 사용. 다만, 상수도를 사용할 수 없는 경우에는 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추는 것 (나) 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실, 폐기물 처리시설, 동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치			필수

구분	기 준			비 고
	보호	근로	직업적응훈련	
비상재해 대비시설	「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」 제12조의 화재안전기준에 따라 소화용 기구와 비상구 설치			필수
거실	(가) 겨울에도 상당 시간의 일조량 확보 (나) 출입구는 비상재해 발생 시 대피하기 쉽도록 복도 또는 넓은 공간과 직접 연결되게 설계 (다) 이용장애인의 건강과 위생을 유지할 수 있는 적절한 난방장치 및 통풍장치 (라) 장애인 30명 이상 기숙하는 시설을 운영하는 경우 기숙시설은 장애인 1명당 21.78제곱미터 이상 (마) 복도·다락 등을 제외한 바닥의 면적은 기숙하는 장애인 1명당 3.3제곱미터 이상, 1실의 정원은 4명 이하 (바) 기숙시설은 남녀별로 거실 구분 설치			선택 ※ 장애인이 기숙 하는 설비를 운영하는 시설은 필수
의무실 또는 의료재활실	진찰, 건강 상담 및 치료를 위한 적당한 설비 및 기계·기구			
조리실	(가) 채광과 환기가 잘 되도록 하고, 창문에는 방충망 설치 (나) 식기 소독 및 위생적으로 취사와 조리를 할 수 있는 설비			
목욕실	남녀 구분 설치. 욕탕, 샤워 설비 및 세면 설비와 깨끗한 물을 사용할 수 있는 설비			
세탁장 건조장	세탁에 필요한 기계·기구, 세탁물을 건조할 수 있는 설비			

5) 직원 배치기준

「장애인복지법 시행규칙」 <제386호, 2015.12.31.> 부칙 제2조에 따라 '15. 12. 31. 이후 신고시설부터 우선 적용하되 '15. 12. 30. 이전 신고 시설의 경우에도 현행 시행규칙 적용 가능

직종명	배치기준	비 고
시설장	1명	시설당 1명
사무국장	1명	이용장애인 30명 이상인 경우 1명
직업훈련교사	1명	- 이용장애인 8명당 1명(8명 초과 시 초과인원을 반올림하여 지원) * 예시: 이용장애인 11명 → 1명, 이용장애인 12명 → 2명
간호사	1명	- 이용장애인이 50명 이상인 시설에 배치 - 다만, 이용장애인의 건강상태 및 근로환경 등을 고려하여 간호사의 배치 필요성이 낮다고 판단될 경우에는 배치하지 않음
영양사	1명	이용장애인이 30명 이상이고, 집단급식 제공기능이 있는 경우 배치
사무원	1명	시설당 1명
생산 및 판매관리기사	1명	- 장애인 근로사업장 : 근로장애인 10명당 1명(10명 초과시 초과인원을 반올림하여 지원) - 장애인 보호작업장 : 근로장애인 20명당 1명(훈련장애인은 미포함, 20명 초과시 초과인원을 반올림하여 지원)
시설관리기사	1명	자체시설이나 기숙시설을 운영하거나, 제조업을 주 업종으로 하고 있으면서 이용장애인(근로장애인과 훈련장애인)과 시설 종사자(시설장 포함)를 합산하여 50명 이상인 경우 시설당 1명 ※ 자체시설, 기숙시설, 제조업이 주업종인 시설 중 1개만 해당되어도 지원
조리원	1명	훈련장애인을 포함한 장애인이 30명 이상이고, 집단급식 제공기능이 있는 경우 배치
위생원	1명	급식시설 및 기숙시설이 있는 경우 배치

※ 보호작업장의 생산 및 판매관리기사 인원 산정시 장애의 정도가 심한 장애인이면서 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 이상인 근로장애인의 고용은 그 인원의 2배에 해당하는 고용으로 본다.

※ 위 배치기준에도 불구하고 2016.1.1. 이전에 채용한 직원은 계속 고용할 수 있다.

- 가) 직원 자격기준은 '7. 직업재활시설 종사자 관련사항' 참조
 - 나) 다른 장애인복지시설을 함께 설치하는 경우에는 주된 시설의 설비 및 직원의 일부로 하여금 장애인 직업재활시설의 설비 및 직원을 겸하게 할 수 있음. 다만, 시설장, 사무국장, 직업훈련교사는 겸할 수 없음
- ※ 이 외에 규정되지 않은 사항은 「사회복지사업법」 시행규칙 [별표2]를 준용

나. 시설의 설치·운영 신고 (「장애인복지법 시행규칙」 제43조)

1) 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 장애인 직업재활시설을 설치·운영하려는 경우에는 「장애인복지법 시행규칙」에서 정하는 기준에 적합한 시설 및 설비를 갖추고 같은 법 시행규칙 제43조 제1항 별지 제20호 서식의 '장애인복지시설 설치·운영 신고서'에 다음 서류를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

- 가) 정관 1부(법인인 경우에만 해당)
- 나) 단체의 회칙 또는 규약 1부('법인'이 아닌 '단체'인 경우만 해당)
- 다) 시설 운영에 필요한 재산목록 1부
- 라) 사업계획서 및 예산서 각 1부
- 마) 시설의 운영에 관한 규정 각 1부
- 바) 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적 표시)와 설비구조 내역서 각 1부

2) 신고서를 받은 시장·군수·구청장은 동 신고서를 검토, 해당 시설과 설비 등을 적정하게 갖추고 있는지 확인한 후 같은 법 시행규칙 제43조 별지 제23호 서식의 '장애인복지시설 신고증'을 교부

※ 시장·군수·구청장은 행정정보공동이용을 통해 법인 등기사항증명서, 건물등기부 등본, 토지등기부 등본 서류 조회 및 시설의 평면도를 검토하여 「장애인복지법」 등 관계 법령에서 정한 기준에 부합하는지 확인

※ 건축물의 복수용도 인정 기준 : 「건축법」 제19조의2 및 같은 법 시행규칙 제12조의3 참조

건축법	건축법 시행규칙
<p>제19조의2(복수 용도의 인정) ① 건축주는 건축물의 용도를 복수로 하여 제11조에 따른 건축허가, 제14조에 따른 건축신고 및 제19조에 따른 용도 변경 허가·신고 또는 건축물대장 기재내용의 변경 신청을 할 수 있다.</p> <p>② 허가권자는 제1항에 따라 신청한 복수의 용도가 이 법 및 관계 법령에 정한 건축기준과 입지기준 등에 모두 적합한 경우에 한정하여 국토교통부령으로 정하는 바에 따라 복수 용도를 허용할 수 있다.</p>	<p>제12조의3(복수 용도의 인정) ① 법 제19조의2 제2항에 따른 복수 용도는 영 제14조제5항 각 호의 같은 시설군 내에서 허용할 수 있다.</p> <p>② 제1항에도 불구하고 허가권자는 지방건축위원회의 심의를 거쳐 다른 시설군의 용도간의 복수 용도를 허용할 수 있다. 다만, 영 제14조제5항제4호 나목에 따른 종교시설 및 같은 항 제6호다목에 따른 노유자시설(老幼者施設) 간의 복수 용도를 허용하려는 경우에는 지방건축위원회의 심의를 생략할 수 있다.</p>

- 3) 신규로 설치되는 장애인 직업재활시설은 장애인 거주시설 또는 장애인복지관 등의 직업재활 프로그램과 분리하여 독립된 시설로 설치 운영되도록 하여야 한다.

※ 여타 시설 등과 동일 건물에 입주할 수는 있으나 시설의 지위 및 운영은 독립적으로 함

5 장애인 직업재활시설의 운영

가. 사업계획 및 예산수립

- 장애인 직업재활시설의 장은 [별지 제1호] 서식에 의해 사업계획 및 예산을 수립하여 사업계획은 운영위원회 심의를 거치고 예산은 운영위원회에 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐 시장·군수·구청장에게 제출한 후 시행

※ 단, 개인 시설의 경우 운영위원회의 심의(사업계획) 및 운영위원회에 보고(예산)하여 확정된 후 운영위원회 회의록을 첨부하여 시·군·구청장에게 제출하여야 함

- 시장·군수·구청장은 사업계획 및 예산에 대하여 다음 사항을 반드시 확인
 - 사업계획서상의 사업의 타당성(이용장애인의 욕구에 부합 여부 및 목표량 산정의 적정성 등)
 - 사업예산서상의 세부 세입 항목과 인건비(수당 포함) 및 사업비 등 세부 지출 항목의 적정 편성 여부 등

나. 운영지원

- 1) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 장애인 직업재활시설 운영에 필요한 비용을 「장애인복지법」 제81조 및 같은 법 시행령 제44조에 따라 예산의 범위에서 보조할 수 있다.
 - 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 사회복지시설 평가결과, 운영법인의 장애인 고용장려금 시설 전입 실적, 보조금 지원에 따른 이용장애인 처우개선 정도 등을 지원기준에 반영할 수 있다.
 - ※ 장애인 직업적응훈련시설의 경우, 훈련프로그램의 품질 및 운영실적, 이용자 고용전이 노력 등을 반영할 수 있음
- 2) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 장애인 직업재활시설의 특성을 고려하여 적합한 직종 개발 및 운영지원에 필요한 행정·재정적 지원을 위해 적극 노력하여야 한다.
- 3) 지방자치단체는 보건복지부 지침 등의 기준에 따라 지원되는 사항 외에 자체 시책에 따라 시설 운영, 종사자 및 이용장애인 처우 개선 등과 관련하여 지방자치단체 예산 또는 기금 등을 활용하여 추가지원 할 수 있다.
 - ※ 추가지원 예) 근로장애인 근로수당, 훈련장애인 훈련수당, 기능보강비, 종사자 특별수당 등
- 4) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 장애인 직업재활시설 시설종사자가 마케팅, 컨설팅 등 직업재활시설의 경영능력 향상을 위한 교육을 받도록 노력하여야 하며, 예산의 범위 내에서 교육비를 지원할 수 있다.
- 5) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」에 따라 중증장애인 생산품 생산시설로 지정받은 장애인 직업재활시설의 생산품 매출액 등을 관리하여야 한다.
- 6) 장애인 직업재활시설의 설치·운영 주체인 법인 등은 시설의 효율적 운영에 필요한 행정·재정적 지원을 위해 적극 노력하여야 한다.

다. 운영수익금의 사용

- 장애인 직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금(중증장애인생산품 생산시설 지정 생산품의 경우 판매수익금 포함)은 근로장애인에게 보다 많은 임금을 지급하거나 이용장애인의 복리후생을 개선하는 데 우선적으로 사용하여야 한다.
 - 다만 시설 운영을 위해 불가피한 경우에 한하여, 운영법인 이사회의 의결을 거쳐 지방자치단체장의 승인을 받은 후 수익금의 일부를 관리운영비, 종사자 인건비, 기능보강비로 사용할 수 있다.
 - ※ 위 사항은 근로기준법에 따라 작성된 근로계약서 준수 여부 등 근로장애인 임금 지급 요건을 충족하는 시설에 한하여 적용 가능
 - ※ 수익금은 전년도 결산서 상의 수익금을 기준으로 함
 - ※ 복리후생비(기본급 및 제수당 이외의 후생비용을 말함)는 인건비에 포함된 것으로 보아 전체 운영수익금의 1%를 초과하지 않는 범위 내에서 제한적으로 사용할 수 있으나, 지급 시에는 시설 소속 모든 근로자(종사자, 근로장애인)에게 공히 적용하여야 한다.
 - ※ 원부자재 구입비 및 생산장비에 대한 시설장비 유지비용은 생산활동에 필요한 상시적 필수 경비이므로 승인 대상 수익금으로 보지 않음
 - 운영 수익금(정부보조금 제외)은 “총판매액에서 원자재 구입비와 생산·판매 과정의 제 경비를 제외한 금액”을 말한다.
 - 위 용도 범위 내에서 연례·반복적으로 사용될 것으로 사전 예측되는 운영 수익금 항목에 대해서는 사업계획 및 예산 승인(본예산, 추경예산) 또는 정기적인 수익금 사용계획 승인 등 관할 시·군·구가 정하는 방법(승인 주기 포함)으로 일괄 승인요청 할 수 있다.
 - 기능보강비 등 비 상시적으로 발생하는 수익금 사용승인에 대해서는 개별 건별로 승인을 요청하여야 한다.
 - ※ 토지·건물구입, 시설 신·증축 등 대규모 자금이 필요한 기능보강비로 수익금을 사용하고자 하는 경우에는, 관할 지방자치단체가 해당 시설의 이용자 처우개선 추진 노력 및 실태 등을 검토하여 승인 여부를 결정(예 ; 최저임금에 크게 못 미치는 근로자가 다수 있음에도 불구하고 큰 규모의 수익금을 시설 건물 등 투자에 사용하고자 하는 경우 등은 승인 지양)

- 일괄 사용승인, 개별 사용승인 모두 수익금의 승인 신청 시에는 전체 수익금 (전년도 결산서 상의 수익금 기준) 규모를 제시한 후, 각 사용 항목별로 수익금의 사용 이유, 사용항목 및 산출내역 등을 구체적으로 적시하여 요청하여야 한다.
- 상시적인 사용에 대해서는 시설에서 사회서비스정보시스템(희망이음)에 상신하여 지방자치단체가 행복이음에서 예산, 사업계획을 승인한 경우도 수익금 사용 승인을 일괄 득한 것으로 본다.
- 운영 수익금에 대한 사용승인 신청을 접수한 지방자치단체장은 특별한 사유가 없는 한 신청 접수 후 14일 이내*에 승인여부를 회신하여야 한다.

* 「민원처리에 관한 법률」 제18조 및 시행령 제15조의 '건의민원' 처리기간 준용

- 장애인 직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금은 장애인 직업재활시설의 운영과 관련 없이 법인의 운영을 위한 비용으로 사용되어서는 아니된다.

라. 장애인 고용장려금 등의 사용

- 운영법인 및 시설 등은 근로장애인의 고용으로 발생한 장애인 고용장려금 등 외부지원금을 근로장애인의 임금 수준 향상과 이용장애인의 복리후생 증진에 우선 사용하도록 적극 노력하여야 하며, 시·도지사와 시장·군수·구청장은 해당 지원금이 그 취지에 맞게 활용될 수 있도록 운영법인 및 시설 등을 지도할 수 있다.

- 장애인 직업재활시설 근로장애인에 대해 정부 일자리안정자금 지원받은 경우, 동 지원금은 원칙적으로 근로장애인의 최저임금 지급 및 처우개선에 재투자하여야 한다.

※ 정부지원 시설, 근로자 30인 이상 사업장(법인 전체 기준) 등은 원칙적으로 일자리안정자금 미지원 대상이나 장애인 직업재활시설의 경우, 근로장애인 최저임금 지급 부담 경감을 위해 예외 적용을 인정한 것이므로 예외 지원의 취지 존중 필요

마. 근로장애인의 임금 관리

- 근로장애인의 임금은 객관적인 기준에 근거하여 지급되어야 하며, 최저임금 이상의 임금을 지급하기 위하여 노력하여야 한다.
- 장애인 보호작업장, 장애인 근로사업장에서 작업활동 프로그램을 운영하는 경우 훈련장애인에게는 소정의 훈련수당을 지급할 수 있다.
- 그 밖에 임금 지급 방법 및 관리 등에 관하여는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.

바. 근로기준 및 이용자의 권리

- 장애인 직업재활시설은 이용장애인에게 차별적 대우를 하여서는 아니 된다.
- 시설 내 근로장애인과 훈련장애인의 총원·배치 기준 등에 관한 사항은 시설 운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.
- 장애인 직업재활시설은 이용장애인(근로장애인 및 훈련장애인)에게 시설 이용에 필요한 정보를, 그들이 이해할 수 있는 방법으로 제공하여야 하며, 이용장애인의 개인정보에 대하여는 「개인정보 보호법」에 근거하여 비밀을 유지하여야 한다.
- 장애인 직업재활시설은 근로장애인으로 총원 또는 배치하는 이용자와 근로 계약을 체결하여야 하며, 근로계약에는 「근로기준법」 제17조에 따른 근로 조건을 명시하여야 한다.
 - 근로장애인에 대해 훈련프로그램을 운영하는 경우, 근로시간에 포함하지 않는 훈련프로그램 시간(훈련프로그램 시간은 임금지급 대상으로 보지 않음)을 계약서에 명확히 구분하여 기재하여야 하며, 별도의 훈련프로그램 계획을 수립·운영하여야 한다.

- 근로능력이 현저히 낮아 장시간 근무가 어렵거나 근로장애인이 희망하는 경우 단시간(주 소정근로 15시간 미만) 근로 계약을 체결할 수 있다. 다만, 단시간 근로계약은 불가피한 경우에 한하여 개별적으로 적용하고 시설 내 다수 근로장애인에 대해 일반적으로 적용하지 않도록 하여야 한다.
 - ※ 매년 단시간 근로계약을 반복적으로 체결하여 근로자성 유지가 어려운 근로장애인에 대해서는 훈련장애인 전환 등 검토 가능
 - ※ 단시간 근로계약 시 주휴·연차수당, 국민연금, 건강보험, 퇴직금적립 등 예외
- 근로시간과 휴게시간 등 근로장애인의 근로관계에 관하여 필요한 사항은 「근로기준법」에 따른다.
 - ※ 시설은 근로장애인의 근로계약 시간이 종료된 경우라도 일과시간(통상 09시~18시) 중에 훈련, 여가, 돌봄, 상담, 체험 등 이용자 프로그램이 제공될 수 있도록 노력하여야 함(이용 장애인의 출퇴근 이동시간은 프로그램 시간으로 볼 수 있음)
- 근로장애인 중 육아휴직 조건이 되는 이용자에 대해서는 필요한 경우 육아 휴직 등을 이용할 수 있도록 안내(육아휴직 대상, 육아휴직 급여 등)
 - ※ 「남녀고용평등법」 제19조에 따라 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀를 가진 근로자는 육아휴직 이용 가능(30일 이상 사용시 휴직급여 최저 월 70만원)
- 재정지원 장애인일자리로 전환된 근로장애인은 장애인일자리 사업수행기관의 장과 근로계약을 체결하며, 해당 근로장애인은 현원에 포함하여 관리하여야 한다.
 - 당해연도에 선정된 장애인일자리 전환 근로장애인의 일자리사업 참여기간은 원칙적으로 당해연도 한 해로 한함(최대 연속 2년)
 - ※ 단, 직업재활시설 근로장애인 대상 전환배치 사업은 일반고용 전이촉진 및 이용장애인 간 형평성 등을 위해 참여기간을 따로 정하여 운영할 수 있음
 - 일자리 사업 참여가 종료된 근로장애인은 시설과 근로계약을 다시 체결
 - ※ 본인이 희망하는 경우 일반고용시장 또는 준경쟁고용시장 전환 등 적극 지원

- 고용노동부가 시행하는 ‘직업재활시설 근로장애인 전환지원 프로그램’에 참여한 이용장애인이 고용전환에 성공하여 퇴소한 경우, 후임 신규 이용장애인은 충원은 퇴소일로부터 3개월 이내에 하여야 한다.
 - 단, 입소 희망자가 없거나 입소 적격자가 없는 등 위 기간 내에 충원이 어려운 불가피한 사정이 있는 경우는 3개월 추가 연장 가능
- 고용전환 프로그램 등에 따라 시설 외부의 일터(직장)로 고용전환 했던 이용장애인이 부적응 등을 이유로 전환(전이) 직장을 퇴사하여 시설 재입소를 희망하는 경우 시설은 이를 수용하기 위해 노력하여야 한다.
 - 시설 복귀(재입소) 신청은 종전 직장의 퇴사일로부터 6개월 이내에 하도록 하되, 6개월이 경과 된 후 재입소를 희망하는 경우는 신규 입소절차에 따름
 - ※ 관할 지방자치단체는 복귀 이용장애인을 현원에 포함하여 지원하여야 함
- 장애인 직업재활시설은 훈련장애인으로 충원 또는 배치하는 이용장애인에 대해 직업재활 또는 훈련프로그램 제공 계약을 체결하여 근로감독 시 혼선이 없도록 운영하여야 한다.(관련 별도의 훈련 프로그램 계획을 수립·운영)
 - ※ 직업재활프로그램 제공 계약 내용은 시설별로 자율적으로 정하되, 프로그램 운영시간, 장소, 내용 등이 구체적으로 드러날 수 있도록 작성

사. 보건 및 안전관리

- 장애인 직업재활시설은 생산품목과 서비스 유형에 따라 「산업안전보건법」, 「식품위생법」 등 관계 법령에서 정하는 기준을 지켜야 한다.
- 장애인 직업재활시설은 재해대책을 수립하고 이에 따른 직원 및 이용장애인 대상 교육을 실시하여야 한다.
 - 시설장을 ‘안전관리책임관’으로, 소방안전관리자 교육 이수자 등을 ‘안전관리담당자’로 지정하는 등 안전 전문인력을 확보하여야 한다.

- 시설별로 특성에 맞는 자체 응급 피난 매뉴얼(장애인복지시설 재난안전관리 매뉴얼 참고)과 산업재해 예방 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.(지방자치단체 점검 및 시설 평가시 결과 반영)

※ 보건복지부 홈페이지 > 정보 > 연구/조사/발간자료에 게재

- 해당 매뉴얼을 중심으로 안전교육은 분기별 1회, 산업안전 보건교육 연 1회*, 실제 상황을 고려한 모의 대피훈련을 연 2회 이상 실시하여야 한다.

※ 「산업안전보건법」 제29조에 따른 대상시설과 장애인 직업재활시설에서 생산품목을 생산하는 경우 모두 해당

- 장애인 직업재활시설은 지역의 응급의료기관과 연계망을 구축하고 긴급연락망을 유지하여야 한다.

- 장애인 직업재활시설은 시설 종사자·이용장애인 및 장비·설비 등 재난 등에 대비하여 대인·대물 손해보험에 가입하여야 한다.

※ 생산품목과 서비스 유형별로 요구되는 보험이 있는 경우 추가 가입

- 장애인 보호구역 지정

- 「어린이·노인 및 장애인 보호구역의 지정 및 관리에 관한 규칙」에 따라, 장애인복지시설을 설립·운영하는 자는 특별시장·광역시장·특별자치도지사 또는 시장·군수(광역시의 군수는 제외)에게 장애인복지시설의 주변 도로를 장애인 보호구역으로 지정하도록 신청할 수 있다.

아. 생산 및 품질관리

- 장애인 직업재활시설은 장애인이 직무능력이나 생산성을 발휘할 수 있도록 보조기술을 이용한 장비 또는 도구의 활용과 직무과정 변경 등을 적절히 배려하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

- 장애인 직업재활시설은 장애인의 생산품이나 서비스 업종이 장기간 유지될 수 있도록 노력하여야 한다.

- 장애인 직업재활시설은 생산품이나 서비스에 대하여 매년 월가나 단가에 관한 관련 자료를 토대로 분석을 하여야 하며, 그 분석결과에 따라 가격이 결정되도록 하여야 한다.
- 장애인 직업재활시설은 생산품이나 서비스의 품질향상을 위하여 필요한 품질 인증 획득 등의 노력을 하여야 한다.

자. 운영규정

장애인 직업재활시설은 다음 각 목의 사항이 포함된 운영규정을 제정·시행하여야 한다.

- 시설의 설립 이념과 방침
- 장애인 직업재활시설 운영을 위한 근로장애인과 훈련장애인의 직업재활육구 수렴을 위한 사항
- 시설 운영위원회의 구성과 역할
- 임직원의 업무 분장
- 기숙사 운영에 관한 규칙(기숙시설이 있는 경우에 한함)
- 적격 대상 판정기준과 개별 서비스계획
- 윤리규정 및 정보보호
- 프로그램의 내용 및 성과 평가
- 그 밖에 시설의 관리에 관한 중요사항

차. 인권교육 (「사회복지사업법」 제10조, 사회복지시설 평가 지침)

- 장애인직업재활시설 인권교육은 종사자(시설장 포함)와 이용장애인, 비장애인 근로자를 대상으로 연 1회(4시간) 이상 실시하여야 한다.
- 이용장애인 대상 교육은 장애인 특성에 맞추어 내용을 구성하고 다양한 방법(개별, 소집단 그림카드, 애니메이션 등 다양한 자료 활용)을 고려하여야 한다.

- 종사자와 비장애인 근로자는 인권 관련 기관에서 실시하는 교육 참석을 우선으로 하되, 외부 전문강사 초빙 및 자체 인력 중 인권교육 강사양성과정 수료자를 통한 내부 교육도 참여할 수 있다.

※ 교육의 중요성 및 교육 효과를 위해 소집단교육, 대면교육 등의 오프라인 형태의 교육으로 우선 진행하되, 시설 여건 상 오프라인 교육이 어려운 경우 인권교육기관(국가인권위원회, 보건복지 인재원)에서 시행하는 온라인 교육으로 대체 가능

- 장애인직업재활시설은 성폭력 예방과 상담·신고 지원을 위한 직업훈련교사 등을 성희롱·성폭력 고충상담원으로 1명 이상 지정하여야 하고, 지역 내 민간 성폭력·성희롱 전문기관과 비상연락망 및 협력체계를 구축하여야 한다.

카. 장애인학대 신고의무 (장애인복지법 제59조의4)

- 장애인학대 신고의무자인 시설장과 종사자는 그 직무상 장애인학대를 알게 된 경우 지체없이 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 한다.
- 신고의무자는 자격 취득과정이나 보수교육 과정을 통해 장애인학대 예방 및 신고의무에 관한 교육을 이수할 수 있으며, 자격취득과정이나 보수교육 과정이 없는 자의 경우에는 이와 관련된 집합교육 자료 또는 인터넷 강의 등을 활용할 수 있다.

※ 교육자료 : 보건복지부 홈페이지 > 정책 > 장애인 > 알림마당 > 교육/홍보자료에 게재

타. 급식관리

1) 집단급식소의 설치·운영 신고

- 식품위생법에 따라 1회 급식인원(종사자 포함)이 50명 이상인 장애인 직업 재활시설은 집단급식소 시설 기준을 갖추고 설치·운영 신고를 하여야 한다.
- ※ 집단급식소 설치 신고 대상임에도 미신고할 경우 1,000만원 이하의 과태료 부과(「식품위생법」 제101조)

2) 사회복지급식관리지원센터

- (목적) 노인·장애인 등 취약계층 사회복지시설의 위생·영양관리 지원 및 식생활 교육 등을 통한 급식 안전관리 도모
- (지원시설) 영양사가 없는 소규모 노인·장애인 복지시설(50인 미만)
- (지원대상) 사회복지시설을 이용하는 노인·장애인, 시설장·조리원·요양보호사 등 종사자
- (지원내용) ① 전문 영양사의 급식 위생·영양 관리 방문지도 ② 맞춤형 식단 조리안내서 제공 ③ 대상별 식생활 교육 ④ 교육자료 및 물품지원
 - * 해당 시·군·구에 사회복지급식센터가 없는 경우에는 지원내용 중 일부만 지원받을 수 있음
- (운영현황) 238개소 ('25.12월 기준)
 - * 어린이·사회복지급식관리지원센터 홈페이지(<https://dietary4u.mfds.go.kr>) > 기관소개 > 전국 센터현황 참조
- (신청절차) (센터 운영 시·군·구) 홈페이지, 우편, 팩스 신청 (해당 시·군·구 미설치) 인근 사회복지급식센터
 - * 기타 정보는 어린이·사회복지급식관리지원센터 홈페이지(<https://dietary4u.mfds.go.kr>) 참조

6 장애인직업재활시설의 민간위탁

(「사회복지사업법」 제34조 및 같은 법 시행규칙 제21조, 제21조의2)

가. 근거 : 「사회복지사업법」 제34조 및 같은 법 시행규칙 제21조, 제21조의2

나. 위탁대상시설 : 「사회복지사업법」 제34조제5항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치한 장애인 직업재활시설

* 국가·지자체 외의 자(법인·개인 등)가 설치한 시설은 위·수탁 불가

다. 수탁자의 자격 : 사회복지법인 또는 비영리법인

* 사회적협동조합도 「협동조합 기본법」 제4조제2항에서 비영리법인임을 명시하고 있는바 수탁대상에서 제외하지 않도록 유의(2017 사회적경제 활성화 방안 관련 기획재정부 요청사항)

라. 위탁기준

1) 법령상 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 반드시 공개모집*에 의해 수탁자를 모집하고 수탁자선정심의위원회(위원회 구성은 시행규칙 제21조 제4항 참조)를 통해 수탁자를 선정**하되, 수탁자의 전문성, 수행능력, 재정능력 등을 종합적으로 고려하여 선정하여야 한다.

* 공개모집 결과 신청법인이 없거나 수탁자 선정심의위원회 심의결과에 따라 수탁자를 선정하지 않을 경우, 다시 공개모집 절차를 진행하되, 이에 대한 세부기준은 반드시 지방자치단체의 조례로 규정할 것(필요 시 공개모집 관련 일반 사항은 「지방자치단체의 계약에 관한 법률」 준용 가능) (2021 국민권익위원회 사회복지시설 위탁운영 제도개선 권고 반영)

** 수탁자 선정 심의 및 배점 기준은 조례 또는 공고문을 통해 선정전에 공개하여야 함 (2021 국민권익위원회 사회복지시설 위탁운영 제도개선 권고 반영)

2) 지방자치단체는 관계 법령의 규정을 벗어나지 않는 범위 내에서 장애인 직업재활시설 위탁심사 세부기준을 조례 등 자치법규에 규정(국민권익위원회 권고사항, '10.4.)하여야 하며, 위탁계약 체결 시 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2(시설의 위탁)에서 정하는 내용을 포함하여야 한다.

※ 국민권익위원회 등의 권고사항('10.4.)은 보건복지부 사회서비스자원과-2700('10.10.4)호 문서로 안내함

3) 다만, 수탁신청법인으로 하여금 과도한 재정부담을 요구하는 경우에는 여타 수탁에 필요한 역량(전문성 등)을 갖추고 있을 경우에도 불구하고 그 요구되는 재정을 부담할 수 없어 수탁자로 선정되지 못하는 사례가 발생할 수 있으므로, 재정부담 능력과 타 심사기준을 합리적으로 형량하여 위탁자를 선정하여야 한다.

※ 기본적으로 비영리법인(사회복지법인 포함)은 영리를 목적으로 하지 아니하므로 과도한 재정을 부담하기 어려운 현실 고려

- 4) 지방자치단체가 설치한 시설을 민간 법인 등에 운영 위탁할 경우, 해당 지방자치단체는 운영법인과 위탁계약 체결 시 이용장애인의 처우개선을 위해 동 시설에 고용된 근로장애인으로 인해 발생한 고용장려금을 시설에 재투자 또는 장애인 처우개선 등의 내용을 위탁계약 조건에 반영할 수 있다.
- 5) 기타 자세한 사항은 당해연도 「사회복지시설 관리안내」 참조

7 장애인 직업재활시설 종사자 관련사항

가. 공통사항

1) 교육

- 신규채용자 및 교육을 받지 아니한 직원은 한국장애인직업재활시설협회 등에서 실시하는 소정의 장애인 직업재활시설 교육을 수료하여야 한다.
- 시설장은 「긴급복지지원법」 제7조에 따라 소속 종사자에게 긴급복지 신고 의무 교육을 매년 1시간 이상 실시하고, 그 결과를 보건복지부에 제출하여야 한다.
- 장애인재활상담사, 사회복지사 등 「장애인복지법」 및 「사회복지사업법」에 따른 법정 자격증을 소지한 시설 종사자는 관계 법령에서 정한 필수 보수교육을 수료하여야 한다.

2) 종사자(‘시설장’ 포함) 인건비 보조금 지급 연령 상한기준(시행일 : 2002년 1월 1일)

- 시·도와 시·군·구에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지 인건비를 지원하여야 한다.
 - 지급상한 : 시설장 만 65세, 그 외 종사자 만 60세
 - ※ 최종 임금 지급 사항 기준일 (지급상한일자는 해당 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함)
 - ※ 60세 초과 종사자에 대한 인건비 보조금 지원 특례 등 기타사항은 당해연도 「사회복지시설 관리안내」 참조

- 3) 장애인 직업재활시설 종사자의 채용은 공개모집을 원칙으로 하며 기타 자세한 사항은 당해연도 「사회복지시설 관리안내」 참조

나. 자격기준

1) 시설장

- 시설장 자격은 아래와 같으며, 전임으로 상근하여야 한다.
 - ※ 단, 지방자치단체 직영 시설로 지방자치단체장이 시설의 장인 경우는 예외
- 가) 「고등교육법」에 따른 대학에서 직업재활이나 특수교육을 전공하고 졸업한 자로서 직업재활 관련 업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 나) 특수학교의 교장 또는 교감이었던 자 또는 「초·중등교육법」에 따른 특수학교 교사(교사자격증 소지자)로서 해당 시설 입소 대상 장애인의 교육에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 - ※ 해당 시설이란 「장애인복지법」상 장애인 직업재활시설을 말함
- 다) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증을 가진 사람으로서 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 - ※ 사회복지사 자격증을 취득한 이후에 그 자격을 계속 유지하며 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경우를 의미
- 라) 장애인재활상담사 자격증을 취득한 후 장애인재활 분야에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 마) 직원이 50명 이상인 기업 또는 공공기관에서 부장급 이상으로 5년 이상 근무한 경험이 있는 전문경영인
 - ※ '공공기관'은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 의한 공공기관을 의미(국가, 지자체 등 행정기관 제외)하고 '부장급'은 중간관리자 이상을 의미함
- 바) 장애인 직업재활 또는 장애인 직업재활시설 운영 직종(생산·서비스)과 관련된 자격증 소지자로서 장애인복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

사) 위 가)부터 바)까지에 준하는 학력과 경력이 있다고 인정되는 사람

※ 보조금을 지원받는 시설에서 위 규정을 적용하여 시설장을 임명하려고 하는 경우, 인정자격 적격 여부를 보조금을 지원하는 관할 시·군·구청과 협의할 것

2) 사무국장

가) 「고등교육법」에 따른 대학에서 직업재활이나 특수교육을 전공하고 졸업한 자로서 직업재활 관련 업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람

나) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 자격증을 가진 사람으로서 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람

※ 사회복지사 자격증을 취득한 이후에 그 자격을 계속 유지하며 사회복지사업에 1년 이상 종사한 경우를 의미

다) 장애인재활상담사 자격증을 취득한 후 장애인재활 분야에 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람

라) 직원이 50명 이상인 기업 또는 공공기관에서 부장급 이상으로 3년 이상 관련 업무에 근무한 경험이 있는 사람

마) 위 가)부터 라)까지에 준하는 자격이 있다고 인정되는 사람

3) 직업훈련교사

가) 「고등교육법」에 따른 대학에서 직업재활이나 특수교육을 전공하고 졸업한 사람(졸업예정증명서 제출 가능한 자도 포함)

나) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사

다) 장애인재활상담사

라) 장애인 직업재활시설 운영 직종과 관련된 자격증을 취득한 사람

※ 장애인 보호작업장 및 장애인 근로사업장에 직업훈련교사가 2명 이상 배치되는 경우, 그 중 1명이 가)~다)에 해당하는 직업훈련교사 자격기준을 갖춘다면 나머지 인원은 마케팅 및 생산품 관련 전문가 등으로 채용 가능

※ 3-1) 선임직업훈련교사 : 법정종사자 명칭은 '직업훈련교사'로서 사기진작을 위한 지침상 직위로서 아래 요건 중 하나에 해당하는 직업훈련교사 중 시설별 1명 인정이 원칙이나 예산범위 내 1명 이상 인정 가능(2020.1.1. 이후 승급 또는 채용한 선임직업훈련교사부터 적용)

가) 직업훈련교사 자격기준을 갖춘 사람으로서 직업훈련교사로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람(단, 해당 시설 경력 12개월 이상인 자에 한함)
 나) 해당 시설에서 직업훈련교사로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
 * 직업훈련교사는 장애인복지법에 다른 장애인직업재활시설의 '직업훈련교사'에 한함

- 4) 간호사 : 간호사 또는 간호조무사 자격증을 소지한 사람
- 5) 영양사 : 영양사 자격증을 소지한 사람
- 6) 사무원 : 전산 또는 회계 등 관련 자격증 소지자 우대
- 7) 생산 및 판매관리기사 : 운영 직종 관련 자격증 또는 운영 직종 관련 경력이 있는 사람
- 8) 시설관리기사 : 전기, 소방설비, 건축설비, 산업안전, 배관설비, 열관리 등 시설관리와 관련된 분야의 면허 또는 자격증을 소지한 사람
 - ※ 시설관리기사를 채용하지 아니하고 시설관리 전문업체에 관리를 의뢰할 수 있음. 이 경우 해당 시설은 계약서 등 증빙서류를 관할 시·군·구에 통보하여야 하며, 시설관리기사의 인건비를 전문 업체에 지급하는 용역경비로 사용할 수 있음
- 9) 조리원 : 조리사 자격증 소지자, 조리원 또는 조리사 교육과정 이수자, 조리 관련 경력자 또는 이와 동등한 자격이 있는 사람
 - ※ 단, 개별 법령 등에 조리사 및 조리원 배치 기준 및 자격기준을 별도로 정하고 있는 경우 해당 법령을 준수하여야 함 (예: 식품위생법 등)

제4장

장애인 직업재활시설 운영

다. 인력배치 시 고려사항

- 장애인 직업재활시설을 설치·운영하는 자는 법에 따른 종사자(직원)을 배치하고 시·도지사 및 시·군·구청장은 법정 기준에 따라 배치된 인력에 대한 지원을 위해 노력하여야 한다.
- 시·도지사 및 시·군·구청장은 장애인 직업재활시설에 공공근로, 사회복지무요원 등을 최우선적으로 배치하도록 노력하여야 한다.

라. 종사자 채용 등 장애인·아동·노인학대 범죄 전력자 취업제한 점검·확인

장애인복지법, 아동복지법, 노인복지법 등 관련 규정에 따라 관할 지자체 및 시설 운영자는 운영·취업 전에는 범죄 전력조회를, 운영·취업 후에는 범죄 전력자 취업 점검·확인을 할 것

* 시·군·구는 연 1회 이상 확인 점검 후 복지부로 제출(별도 공문 통보)

① 장애인복지법 제59조의3(장애인관련기관에의 취업제한 등)

○ 법원으로부터 장애인학대관련범죄나 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받으면서 동시에 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날로부터 일정기간(이하 취업제한기간) 동안 장애인관련기관 등을 운영하거나 장애인관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(취업제한명령)을 받은 자는 취업제한기간 동안 장애인관련기관(장애인복지시설 포함)에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음

② 아동복지법 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

○ 법원으로부터 아동학대관련범죄나 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받으면서 동시에 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날로부터 일정기간(이하 취업제한기간) 동안 아동관련기관 등을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(취업제한명령)을 받은 자는 취업제한기간 동안 아동관련기관(장애인복지시설 포함)에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음

③ 노인복지법 제39조의17(노인관련기관의 취업제한 등)

○ 법원으로부터 노인학대관련범죄나 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받으면서 동시에 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날로부터 일정기간(이하 취업제한기간) 동안 노인관련기관 등을 운영하거나 노인관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령(취업제한명령)을 받은 자는 취업제한기간 동안 노인관련기관(장애인복지시설 포함)에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음

8 시설운영위원회의 설치·운영

(「사회복지사업법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조, 「사회복지시설 관리안내」)

가. 구성

- 「사회복지사업법」에 따라 장애인 직업재활시설은 다음과 같이 시설운영위원회를 설치하고 운영하여야 한다.
- 시설운영위원회의 조직 및 운영
 - 운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.(다만, 아래 각 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 안 됨)
 - 위원회의 위원은 아래 해당하는 사람 중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉한다.

- ① 시설의 장
- ② 시설 이용장애인 대표
- ③ 시설 이용장애인의 보호자 대표
- ④ 시설 종사자의 대표
- ⑤ 해당 시·군·구(읍·면·동 및 소속기관을 포함)의 사회복지업무 담당 공무원
- ⑥ 후원자 대표 또는 지역주민
- ⑦ 공익단체*에서 추천한 사람

* 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체

- ⑧ 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 (※ ①~⑤는 반드시 포함하고, ⑥~⑧은 선택하여 위촉)

※ 시설장의 친인척, 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설의 장은 제외)가 위원으로 임명·위촉되지 않도록 주의

- 위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 함

나. 운영

- 분기별 1회 이상 정기회의 개최, 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의 개최 요건에 해당할 경우(재적의원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최
- 회의록을 작성하고, 회의는 시설 이용장애인, 시설 종사자 등에게 공개하는 것을 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유 발생 시 위원장은 비공개 결정을 할 수 있음(단, 비공개 사유는 공개해야 함)
- 서면심의나 서면에 의한 회의는 불가

다. 심의사항 (「사회복지사업법」 제36조제1항)

- 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
- 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
- 시설 이용자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
- 시설 종사자와 이용자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
- 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항
- 시설 이용자(근로장애인·훈련장애인)의 충원·배치 기준에 관한 사항
- 이용자로부터 수납하는 비용이 있는 경우, 그 내역 및 산정기준에 관한 사항
- 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

라. 보고사항 (「사회복지사업법」 제36조제3항)

- 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
 - 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
 - 시설 이용자(근로장애인·훈련장애인)의 충원 및 배치 계획과 현황에 관한 사항
 - 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항
- ☞ 국가감염병 확산 등 특수한 상황이 있을 경우, 서면보고로 갈음 가능

마. 기타 자세한 사항은 당해연도 「사회복지시설 관리안내」 참조

9 장애인직업재활시설의 재무회계 관리 및 장부비치

가. 대상 : 장애인직업재활시설

나. 재무회계관리

- 장애인 직업재활시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 독립채산제로 운영하며, 법인의 회계는 법인회계, 해당 법인이 설치·운영하는 시설의 시설 회계 및 수익사업회계로 구분하여야 하며, 시설의 회계는 해당 시설의 시설 회계로 함
- 장애인 직업재활시설의 모든 회계는 예산 사용의 투명성을 확보하기 위해 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」의 시설회계를 준용하여 처리하며 회계사무소에 의뢰하여 처리할 수 있다.
 - 장애인 직업재활시설의 회계는 「사회복지시설 재무·회계규칙」(제23조)에 따라 단식부기 방식으로 처리할 수 있으나, 복식부기 방식을 도입할 수 있도록 노력해야 한다. 다만 중증장애인생산품 생산시설로 지정된 시설에서는 복식 부기를 사용하여야 한다.
 - 시설은 연간 세입·세출예산서 및 세입·세출결산서를 운영법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하여야 한다.(「사회복지시설 재무·회계규칙」 제10조, 제19조)
 - 동 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「국가재정법」, 「지방재정법」 및 「물품관리법」 등 정부 재무회계 관련법령을 준용한다.
- 장애인 직업재활시설의 사무원 등 회계를 담당하는 종사자는 재무회계 관련 규정 및 복식부기 등을 통한 회계처리 방법을 숙지하도록 노력해야 한다.

다. 각종 장부의 비치

- 장애인 직업재활시설은 「장애인복지법 시행규칙」 제42조 [별표 5]에 규정된 장부를 비치하여야 한다.(별지 제2호 서식)

[장애인 직업재활시설 장부 비치 목록]

구 분		내 용
기본 비치 서류	관리관련 장부	- 직원관계철, 회의록철, 사업일지, 문서철, 문서 접수·발송대장, 차량운행일지
	사업관련 장부	- 근로장애인 관계서류(근로계약서, 명부, 건강기록부, 입·퇴소자의 명단, 보호의 경과, 지도, 개별 상담 등 관계철) - 훈련장애인 관계서류 - 재활프로그램 관리대장 - 교육·훈련관계서류(훈련일지 및 평가관계서류) - 급식관계대장(해당 시설에 한함)
	재무·회계 관련 장부	- 총계정원장 및 수입·지출보조부 ※ 매출채권, 매입채무, 제품매출, 원자료구매 계정에 대한 보조부 포함 - 금전출납부 및 그 증명서류 - 예산서·결산서, 비품수불대장, 비품관리대장, 장비관리대장 - 재산대장·재산목록과 그 소유권에 관한 증명서류 - 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제20조제1항제4호부터 제13호 까지의 서류 - 각종 증명서류 및 그 밖에 필요한 서류
추가 장부	- 근로장애인 임금대장 및 임금산정 기준(입금증빙자료 포함) - 훈련장애인 훈련수당 대장 및 수당산정 기준(입금증빙자료 포함) - 자재(원료) 구매대장, 제품매출대장 - 수입장부, 지출장부 - 자재(원료)수불부, 제품수불부	

※ 직업적응훈련시설은 위 장부 비치 목록 중 근로장애인 관련 서류 제외

10 지도·감독 및 행정처분 등

(「장애인복지법」 제61조, 「사회복지사업법」 제51조, 및 같은 법 시행규칙 제26조의2)

가. 목적

시·도지사와 시장·군수·구청장은 인권보호, 직업재활, 직업훈련, 회계 등에서 각종 불법행위나 부당한 문제가 발생하지 않도록 지도·감독하여 시설 운영 수준의 향상을 위해 필요한 조치를 하는 것을 목적으로 한다.

나. 기본방향

- 「장애인복지법」 제61조(감독)에 의거 해당 시설의 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 연초 관할 장애인 직업재활시설에 대한 지도·점검계획을 수립하고, 반기별 1회 이상(권고) 정기적이고 내실 있는 점검이 이뤄질 수 있도록 노력하여야 하며, 특이사항 발생 시에는 수시점검을 실시하여야 한다.
- 시·도지사와 시장·군수·구청장은 장애인 직업재활시설을 설치·운영하는 자의 소관 업무 및 시설 이용장애인의 인권실태 등을 지도·감독하며, 필요한 경우 그 시설에 관한 보고 또는 관련 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원에게 시설의 운영상황, 장부, 그 밖의 서류를 조사·검사하거나 질문하게 할 수 있다.
- 시·도지사와 시장·군수·구청장은 장애인 직업재활시설의 지도·감독에 있어 사업의 특수성과 전문성을 충분히 이해하고, 이에 대한 지도·감독체계를 확립하여 장애인 직업재활시설 운영의 전문성과 자율성을 해치지 않도록 조치하여야 한다.
- 시·도지사와 시장·군수·구청장은 장애인 직업재활시설 운영지원에 적정을 기하기 위하여 근로장애인 수 등 운영현황을 확인한 결과, 6개월 동안 지속적으로 최소인원을 충족하지 못하는 경우, 「사회복지사업법」 제40조, 「장애인복지법」 제62조, 「장애인복지법 시행규칙」 별표 5의5에 따라 조치할 수 있다.
- 필요한 경우 지방자치단체의 장은 장애인 근로사업장은 장애인 보호작업장으로 변경하도록 지도할 수 있다.

다. 행정처분

1) 행정처분

- 시·도지사과 시장·군수·구청장은 장애인 직업재활시설이 행정처분 요건에 해당하는 경우 그 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나 해당 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

2) 행정처분의 절차

- 행정처분을 하고자 할 때에는 「행정절차법」에 따른 행정절차를 준수하여야 한다.

3) 행정처분 이력관리

- 행정처분 결과는 처분 부과 주체가 차세대 사회보장정보시스템(행복이음) 내 [기관관리감독]-[행정처분관리]탭에 반드시 입력하여 관리하여야 한다.

4) 「장애인복지법」에 따른 행정처분

- (근거) 「장애인복지법」 제62조 및 같은 법 시행규칙 제44조의8, 별표 5의5
※ 상세 행정처분 기준은 「장애인복지법 시행규칙」 제44조의8[별표 5의5] 참조

5) 「사회복지사업법」에 따른 행정처분

- (근거) 「사회복지사업법」 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2, 별표 4
- (적용) 「사회복지사업법」 제3조 제1항에 따라 사회복지사업의 내용 및 절차 등에 관하여 제2조 제1호 각 목(「장애인복지법」은 「라」목)의 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 「사회복지사업법」에서 정하는 바에 따른다.
※ 상세 행정처분 기준은 「사회복지사업법 시행규칙」 제26조의2[별표 4] 참조

라. 법인이 사회적협동조합인 경우 지도·감독

- 사회적협동조합이 “장애인 직업재활시설”을 설치·운영 중인 경우에는 장애인 직업재활시설의 설치·운영 기준 위반 여부 등을 확인하여 신고수리하거나 사후 지도·감독을 하여야 하며 그에 따른 행정처분 등을 하여야 한다.
- (주요확인사항) 직업재활시설 종사자(사회적협동조합의 이사장, 이사)의 겸직 유무 및 영리활동 여부, 장애인 직업재활시설 공간 내 사회적협동조합 (법인) 입주 여부 등
- (협동조합 현황 확인방법) 협동조합 홈페이지(<https://www.coop.go.kr>)에서 검색 확인(협동조합명, 주소, 이사장, 출자금, 주요사업, 임원현황 등)
- * 협동조합 홈페이지→협동조합 현황→협동조합설립현황
- ** 협동조합 홈페이지 → 협동조합 현황 → 경영공시 → 경영공시 자료→ 협동조합명 검색

II 직업활동 프로그램 운영

가. 대상자(훈련장애인)

- 최소 10인 이상으로 구성하되, 근로장애인보다 생산능력이 떨어져 당장 유상적 임금을 제공할 수 없는 장애인을 대상으로 한다.
 - ※ 이용자 입퇴소 등으로 인해 일시적으로 훈련장애인을 10인 이상 구성하기 어려운 경우에도 운영 가능
- 「장애인복지법」 시행규칙 [별표 1]의 규정에 의한 장애의 정도가 심한 장애인이 프로그램 대상 현원의 80% 이상 되도록 유지해야 한다.
- 훈련장애인은 일정기간 훈련을 통해 능력과 기능이 향상될 수 있도록 하여 3년 후에는 장애인 보호작업장 또는 장애인 근로사업장, 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 노력하여야 한다.
 - 3년 후 전이되지 못한 훈련장애인은 3년을 더 연장하여 훈련할 수 있다.
 - 시설은 이를 위해 정기적으로 평가를 실시하여야 한다.

1) 직원 배치

○ 직업훈련교사

- 장애인 보호작업장 및 장애인 근로사업장의 인용장애인이 8명당 1명을 배치하며, 추가 배치인원은 종사자 배치기준을 적용한다.
- 직업훈련교사 자격기준에 해당하는 자로서, 프로그램 운영을 전담하여야 한다.(시설의 운영 직종 업무 겸임불가)

2) 프로그램 운영

- 작업활동 프로그램을 운영하고자 하는 시설의 장은 프로그램에 대한 계획, 예산을 수립하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
- 장애유형, 정도, 연령별 특성을 고려하여 프로그램을 지속적으로 개발하여 실시하여야 한다.
- 보호고용 및 경쟁고용으로 전이될 수 있도록 주당 20시간 이상 아래의 내용으로 훈련을 실시하여야 한다.(직업적응훈련시설은 별도)
 - 일상생활 및 가사생활훈련 : 가정생활 및 독립생활을 수행하는 데 필요한 기술을 습득하기 위한 훈련
 - 사회적응훈련 : 지역사회에 한 일원으로 통합하여 살아가는데 필요한 대인관계기술, 각종 시설을 이용하는 기술 등을 습득하도록 지도
 - 작업훈련 : 작업기능의 향상을 위한 작업활동을 제공하고 장애인보호고용으로의 전환을 위한 작업기술을 습득하도록 지도
 - 직업평가 : 적절한 평가도구를 통한 직업평가를 실시
 - 통근훈련 : 지역사회의 대중교통 수단을 이용하여 통근할 수 있도록 지도
 - 취미 및 여가활동 : 건전한 여가활동을 통하여 사회성과 대인관계기술을 습득하고 긍정적인 생활인의 자세를 기를 수 있도록 지도

- 이 밖의 생산활동과 연계된 직업적응훈련을 통해 작업기능을 향상시킬 수 있도록 하여야 한다.
- 작업활동 프로그램에 참여하는 훈련장애인에게는 소정의 훈련수당을 지급할 수 있다.

나. 프로그램운영 실태조사

- 보건복지부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 작업활동 프로그램의 운영실태 파악을 위해 실태조사를 실시할 수 있다.

[별지 제1호 서식]

○○○○년도 ○○시설 사업계획 및 예산서(예시)

1. 사업개요

가. 목적(개조식)

나. 주요사업내용(개조식)

다. 시설현황

- 시설일반현황
- 종사자의 직급별 직종별 현황(직급별 평균호봉 표기)

라. 사업의 필요성

2. ○○○○년도 세부사업계획

(단위 : 천원)

(1)사업분류	(2)세부사업명	(3)사업대상	(4)계 획		(5)사업 내용 (요약)	(6)기대효과
			목표(연인원, 실인원, 건(회)수)	예 산		

※ 작성요령

- (1) 항은 사업을 대분류하여 기재
- (2) 항은 세부적인 단위사업명을 기재
- (3) 항은 사업대상자 기재
- (4) 항중 목표는 수혜연인원을 기준으로 하되, 연인원·실인원·건(회)수로 기재
- (5) 항은 세부사업내용(목적, 주요내용, 수행방법 등)을 개조식으로 기재
- (6) 항은 세부사업의 수행으로 기대되는 효과를 개조식으로 기재

3. ○○○○년도 세입·세출예산

(단위 : 천원)

세 입						세 출							
관	항	목	0000년도 예산(A)	0000년도 예산(B)	증감(B-A)		관	항	목	0000년도 예산(A)	0000년도 예산(B)	증감(B-A)	
					금액	비율 (%)						금액	비율 (%)

가. 세입내역

(단위 : 천원)

관	항	목	0000년도 예산(A)	0000년도 예산(B)	증감(B-A)		산출내역
					금액	비율(%)	
							※ 구체적으로 기재

나. 세출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	0000년도 예산(A)	0000년도 예산(B)	증감(B-A)		산출내역
					금액	비율(%)	
							※ 구체적으로 기재

[별지 제2호 서식]

장애인직업재활시설 추가 비치 장부

〈근로장애인 임금대장〉

구분 월별	성명	주민등록 번호	고용 연월일	근로 일수	기본급	제수당	총액	공제액	영수액	영수인

※ 제수당 : 가족수당, 연장근로수당, 휴일근로수당, 야간근로수당, 수익금으로 지급되는 수당 등

〈훈련장애인 훈련수당대장〉

구분 월별	성명	주민등록번호	훈련시작일	훈련일수	훈련수당	영수인

〈원료구매대장〉

월 일	제 품 명 (원료명)	규 격	수 량	단 가	금 액	비 고

〈제품매출대장〉

월 일	제 품 명	규격	수량	단가	금 액	공 급 처	
						사업자등록번호	성 명

〈수입장부〉(지출장부 양식 동일)

월 일	적 요	금 액	누 계	비 고

〈비품관리대장〉

품 명	규 격	수 량	구입단가	금 액	비 고 (구입일자 및 자원)

※ 비고(구입일자 및 자원)의 자원은 정부보조금, 지방비 또는 자체구입 등으로 기록

〈장비관리대장〉

품 명	규 격	수 량	구입단가	금 액	설치장소	비 고 (구입일자 및 자원)

※ 비고(구입일자 및 자원)의 자원은 정부보조금, 지방비 또는 자체구입 등으로 기록

[참고자료 1]

장애인 직업재활시설 종사자 인건비 지원 기준

1) 보수 : 당해연도 장애인 직업재활시설 종사자 인건비 가이드라인 참조

○ 급여 인상 관련

- 장애인 직업재활시설의 종사자 보수는 매우 열악하여 질 높은 복지서비스 제공에 걸림돌로 작용하고 있으므로, 각 시·도는 이를 감안하여 종사자 처우개선을 우선 과제로 추진 요망

○ 법정근로수당 등 보조 관련

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 시간외근무수당 등 제수당, 퇴직금, 기타 4대 보험 등의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수하도록 시설에 지도
 - ※ 단, 법인대표 겸 시설장은 사업주의 지위에 있으므로 시간외근무수당 및 퇴직적립금의 지급 대상 아님
- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 시간외근무수당 지급을 위한 예산확보를 위해 노력하여야 하며, 시간외근무수당의 인정은 객관적으로 확인 가능한 시스템에 의해 관리 되어야 함
 - ※ 휴일 근무의 경우 평일 대체휴무 권장

○ 경력인정

- 종사자의 경력인정은 당해연도 「사회복지시설 관리안내」 기준을 따름
- 다만, 시설의 생산품 또는 업종과 관련한 분야 및 장애인 고용 관련 분야에 근무한 경력에 대해서는 아래 기준에 따라 유사 경력 일부 인정 가능

① 생산품 또는 업종과 관련한 분야에 근무한 경력

인정범위	유사경력 인정 대상	인정 인원
80%	현재 소속된 직업재활시설의 생산품 또는 업종과 관련하여 개별 법령에서 의무적으로 채용하도록 되어있는 자격·면허를 소지한 종사자로서 동 직원이 해당 분야에서 근무했던 경력	제한 없음(종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 2016.1.1.부터 적용*)
50%	법령에서 채용이 의무화된 자격·면허는 아니나 현재 소속된 직업재활시설의 생산품 또는 업종과 관련한 자격·면허를 소지하고 해당 분야에서 근무했던 경력	시설당 1명(종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 2018.1.1.부터 적용*) 단, '생산 및 판매기사'로 채용된 직원에 대해서는 예산범위 내 1명 이상 인정 가능 (경력합산은 2020.1.1.부터)

② 한국장애인고용공단에서 근무한 경력

인정범위	유사경력 인정 대상	인정 인원
80%	「한국장애인고용공단」에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력	제한 없음 (종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 2021.1.1.부터 적용*)

- 그 외 경력인정에 대하여는 지방자치단체 예산사정에 따라 별도의 지침을 마련하여 정할 수 있음

○ 기타 행정사항

- 그 외 지급대상, 호봉 획정 및 승급·승진 등에 관한 인건비 지원 세부기준은 당해연도 「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」, 「당해연도 사회복지시설 관리안내」 등을 참고할 것
- 시설장, 사무국장에 대한 직책보조비를 지원할 수 있음
- 직원(종사자)의 출산, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당 직원(종사자)의 인건비 범위 내에서 대체인력을 활용할 수 있음

2) 사용자부담금

○ 사용자부담금은 사용자인 법인 등이 관계 법령에 따라 부담하여야 하는 법정 경비로서 국민건강보험료부담금, 국민연금보험료부담금, 산재보험료부담금, 고용보험료부담금 및 퇴직금적립금부담금 등으로 나누어 지원

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 시설이 4대 보험 관련 관계기관에 직접 확인하도록 하여 과오납 사례가 없도록 지도하여야 함

※ 시설에서는 각 부담금 관리기관에서 보내온 납부고지서 명세가 상기 관련 법률에 규정된 부과기준과 부합하는지 여부를 반드시 확인 후에 납부

[장애인 직업재활시설 사용자부담금 지원 및 집행기준]

구 분	지 원 기 준	근거규정
건강보험료 부담금	보수월액×7.19%×1/2	「국민건강보험법」 (시행령 제44조)
노인장기요양 보험료 부담금	건강보험료×(장기요양보험료율(0.9448%)/건강보험료율 (7.19%))×1/2	「노인장기요양보험 법」(시행령 제4조)
국민연금 부담금	기준소득월액×9.5%×1/2 (18~60세 미만)	「국민연금법」 (법 제88조 및 부칙 (법률 제20903호, 2025.4.2.)제4조 참조)
퇴직금적립금 부담금	임금총액×1/12	「근로자퇴직급여 보장법」 제20조
고용보험료 부담금	(실업급여) 월급여총액×1.8%*×1/2 * '22.7월 이후(고용안정/직업능력개발) 상시근로자 수에 따라 차등	「고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률」 (시행령 제12조, 제13조)
산재보험료 부담금	시설별 생산품에 따른 산업재해보상보험의 보험료 징수에 따른 요율 적용	

※ 고용보험료는 사업장 근로자 수에 따라 차등 적용되므로 관련기관 확인필요

[1년 미만 근속 근로자*의 퇴직급여·퇴직적립금의 관리]

* 근로계약 기간이 1년 이상이면서 근속기간이 1년 미만인 근로자

- (인건비 국고보조 대상 근로자) 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환해야 함
- (인건비 국고보조 대상이 아닌 근로자) 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금을 반환하지 않고 퇴직 후 3월 이내에 퇴직급여·퇴직적립금 목으로 여입 후 타 목으로 재편성해야 함

※ 2021년 정부합동감사 제도개선 과제

3) 유급병가

- 지방자치단체의 장 또는 운영법인·시설의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 장애인 직업재활시설 종사자에게 자율적으로 정하는 범위에서 유급병가를 허가할 수 있음. 단, '자율적으로 정하는 범위'는 최소 연 30일 이상이 될 것을 권고
 - 가. 질병이나 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
 - 나. 감염병에 걸려 그 종사자의 출근이 다른 종사자 또는 이용장애인의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 경우
- 병가 일수가 연간 6일을 초과하는 경우, 의사의 진단서를 첨부하여야 함
- 2025년 12월을 기준으로 지자체 또는 시설별로 자체 운영중인 유급병가 제도가 있는 경우, 본 내용을 근거로 종전에 비해 유급병가의 기간·조건 등이 종사자에게 불리하게 변경되지 않도록 주의.
 - ※ 유급병가 제도의 세부적인 운영에 대해서는 지자체·시설별 개별 지침 등을 마련하여 운영할 수 있음

2026년 장애인 직업재활시설 종사자 인건비 가이드라인

1. 2026년 장애인 직업재활시설 종사자 기본급 가이드라인

(단위 : 원 / 월)

호봉	직위	시설장	사무국장	직업훈련교사		생산·판매 관리기사	간호사 영양사	시설관리 기사	사무원	조리원 위생원
				선임	일반					
1호봉		2,980,600	2,683,200	2,580,100	2,477,200	2,477,200	2,477,200	2,477,200	2,281,800	2,197,000
2호봉		3,082,400	2,769,600	2,654,000	2,538,600	2,538,600	2,538,600	2,538,600	2,324,300	2,222,100
3호봉		3,186,800	2,870,500	2,738,200	2,606,200	2,606,200	2,606,200	2,606,200	2,366,500	2,261,100
4호봉		3,305,300	2,973,900	2,843,000	2,712,200	2,712,200	2,712,200	2,712,200	2,411,500	2,302,700
5호봉		3,440,900	3,095,900	2,960,100	2,824,500	2,824,500	2,824,500	2,824,500	2,475,400	2,343,500
6호봉		3,582,800	3,221,100	3,080,600	2,940,500	2,940,500	2,940,500	2,940,500	2,538,700	2,396,200
7호봉		3,724,600	3,345,900	3,203,600	3,061,500	3,061,500	3,061,500	3,061,500	2,633,500	2,435,800
8호봉		3,871,200	3,489,100	3,336,000	3,183,000	3,183,000	3,183,000	3,183,000	2,737,600	2,500,200
9호봉		4,018,900	3,637,600	3,469,300	3,301,000	3,301,000	3,301,000	3,301,000	2,835,500	2,579,300
10호봉		4,159,300	3,778,200	3,602,400	3,426,800	3,426,800	3,426,800	3,426,800	2,921,200	2,667,700
11호봉		4,310,200	3,915,700	3,729,300	3,542,900	3,542,900	3,542,900	3,542,900	2,997,200	2,736,000
12호봉		4,437,500	4,027,400	3,837,500	3,647,900	3,647,900	3,647,900	3,647,900	3,062,600	2,802,700
13호봉		4,556,000	4,132,400	3,935,900	3,739,600	3,739,600	3,739,600	3,739,600	3,125,400	2,872,800
14호봉		4,652,800	4,231,300	4,029,900	3,828,600	3,828,600	3,828,600	3,828,600	3,189,500	2,925,900
15호봉		4,750,300	4,326,700	4,120,300	3,914,000	3,914,000	3,914,000	3,914,000	3,255,800	2,972,100
16호봉		4,842,600	4,402,200	4,198,300	3,994,600	3,994,600	3,994,600	3,994,600	3,328,000	3,018,100
17호봉		4,929,200	4,481,600	4,276,500	4,071,400	4,071,400	4,071,400	4,071,400	3,399,600	3,076,100
18호봉		5,011,100	4,561,200	4,353,600	4,146,100	4,146,100	4,146,100	4,146,100	3,467,900	3,132,500
19호봉		5,087,700	4,632,100	4,422,000	4,212,000	4,212,000	4,212,000	4,212,000	3,529,400	3,192,200
20호봉		5,156,000	4,700,700	4,489,300	4,277,800	4,277,800	4,277,800	4,277,800	3,589,300	3,242,500
21호봉		5,223,300	4,767,900	4,553,200	4,338,700	4,338,700	4,338,700	4,338,700	3,643,100	3,299,100
22호봉		5,287,900	4,829,900	4,613,700	4,397,700	4,397,700	4,397,700	4,397,700	3,697,400	3,364,200
23호봉		5,348,200	4,888,800	4,671,100	4,453,600	4,453,600	4,453,600	4,453,600	3,747,100	3,428,600
24호봉		5,404,900	4,943,900	4,723,400	4,502,900	4,502,900	4,502,900	4,502,900	3,796,000	3,492,000
25호봉		5,460,400	4,998,800	4,775,200	4,551,900	4,551,900	4,551,900	4,551,900	3,842,500	3,555,900
26호봉		5,505,800	5,046,700	4,823,100	4,599,700	4,599,700	4,599,700	4,599,700	3,885,100	3,615,100
27호봉		5,552,100	5,091,700	4,865,800	4,640,000	4,640,000	4,640,000	4,640,000	3,921,800	3,664,400
28호봉		5,592,400	5,132,200	4,906,400	4,680,800	4,680,800	4,680,800	4,680,800	3,957,900	3,701,100
29호봉		5,623,300	5,166,100	4,942,200	4,718,300	4,718,300	4,718,300	4,718,300	3,992,800	3,739,500
30호봉		5,649,300	5,202,100	4,977,700	4,753,400	4,753,400	4,753,400	4,753,400	4,025,800	3,773,500
31호봉		—	5,235,300	5,010,000	4,785,000	4,785,000	4,785,000	4,785,000	4,057,900	3,799,800

* 2026년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 반영(선임직업훈련교사 2025년 대비 3.5% 증액)

2. 2026년 장애인 직업재활시설 종사자 수당 가이드라인

(단위 : 천원)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
명절휴가비	재직 중인 종사자 (육아휴직, 병가휴직 등 장기휴직 제외)	기본급의 120%	기본급의 60%씩 연 2회, 설과 추석이 속한 달의 보수지급일(또는 설과 추석 전 15일 이내에 시설의 장이 정한 날)
가족수당	부양가족이 있는 종사자	- 배우자 : 월 40,000원 - 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족(직계존속·비속 등) : 1명당 월 20,000원 - 자녀 : 첫째 월 50,000원 둘째 월 80,000원 셋째 이후 자녀 월 120,000원	매월 급여 지급일에 지급 (이외 세부기준은 공무원 보수 등의 업무지침 준용)
시간외 근무수당	규정된 근무시간 외 연장·야간·휴일 근로를 한 종사자	- (연장근로) 통상임금의 50% 이상 가산 - (야간근로) 통상임금의 50% 이상 가산 - (8시간 이내 휴일근로) 통상임금의 50% 이상 가산 - (8시간 초과 휴일근로) 통상임금의 100% 이상 가산 * 연장·휴일 및 야간근로 시간당 월 통상임금의 1/209 기준으로 산정	시간외근무를 한 다음달 보수 지급일 (단, 12월은 당월에 지급)

※ 2009년부터 공무원의 '정근수당', '정액급식비', '직급보조비'를 포함하여 사회복지시설 종사자의 각 호봉에 기본급화함

※ 위 권고 수당 중 명절휴가비가 통상임금에 포함됨. 이외 별도 지급 수당이 있는 경우 수당의 성격에 따라 통상임금 산정범위 별도 판단 필요

[참고자료 2]

2026년 장애인 직업재활시설 관리운영비 지원기준

(단위 : 천원)

시설의 유형	2025년도		2026년도		비고		
	지원구분	지원단가 (연간)	지원구분	지원단가 (연간)			
장애인 근로사업장	기본지원 (개소당)	68,360	기본지원 (개소당)	69,796	이용자 수에 따른 지원 인원산정 기준 : 전년도 말 현원기준		
	이용자 수에 따른 지원 (1인당)	916	이용자 수에 따른 지원 (1인당)	936			
장애인 보호작업장	기본지원 (개소당)	이용자 30인 이상	34,174	기본지원 (개소당)		이용자 30인 이상	34,892
		이용자 30인 미만	27,340			이용자 30인 미만	27,915
	이용자 수에 따른 지원 (1인당)	근로 장애인	916	이용자 수에 따른 지원 (1인당)		근로 장애인	936
		훈련 장애인	559			훈련 장애인	571
장애인 직업적응훈련 시설	기본지원 (개소당)	27,340	기본지원 (개소당)	27,915			
	이용자 수에 따른 지원 (1인당)	559	이용자 수에 따른 지원 (1인당)	571			

※ 전체적으로 '25년 대비 2.1% 증액('25년 소비자물가상승률 반영)

※ 보호작업장 중 근로장애인이 30명 이상인 시설은 '근로사업장' 기본지원 단가로 지원 가능

※ 기존에 보건복지부 지침기준 보다 높게 지원하고 있던 지자체는 동 기준 신설로 인해 지원을 축소하지 않도록 노력

[참고자료 3]

장애인 직업재활시설 관리운영비 세출예산과목

- 다음의 내용은 장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 전체 재원(보조금, 후원금, 전입금, 사업수입 등 모든 재원)에 대한 세출예산과목 내용임.
- 따라서, 아래의 세출예산과목을 보조금으로 집행 할 경우 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 또는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 등에 따라야 함

지원항목명	지 원 내 용	비 고
가. 이용장애인 보호비	※ 시설 이용장애인의 영양, 건강, 위생, 주·부식비 등의 직접보호에 소요되는 비용	
나. 시설관리비	※ 시설을 유지, 보수, 안전 및 관리에 소요되는 비용	
1) 건물유지비	○ 건물 유지·관리비	
2) 냉·난방연료비	○ 시설의 냉방 및 난방용 연료비	
3) 차량유지비	○ 실제 운행중인 시설 업무용 차량의 연료비, 보험료 등	
4) 공공요금	○ 시설 운영에 직접 소요되는 수도료, 전기료, 우편료, 전화료, 운송료 등	
5) 오페수정화시설 운영비	○ 오페수정화시설을 설치·운영 중인 시설	
6) 환경개선부담금	○ 환경개선비용부담법 대상시설	
7) 화재보험료(대인대물)	○ 소멸성 화재보험료	
8) 상해보험료	○ 상해보험료	
9) 수송비 및 수수료	○ 사무용품비, 인쇄비, 수수료, 퇴직연금수수료, 복식부기회계위탁처리비 등	
다. 직업적응훈련비	※ 일상생활훈련, 직업적응훈련 등에 소요되는 비용	
1) 일상생활훈련비	○ 직업생활 이외의 일상생활훈련을 위하여 소요되는 비용	
2) 직업적응훈련비	○ 대인관계기술, 직장예절 등 직업생활에 적응하기 위한 사회적 훈련 등에 소요되는 비용	
라. 직업훈련비 등	※ 이용장애인에 대한 직업훈련비 및 취업알선에 소요되는 비용	
1) 직업훈련비	○ 직종별, 개인별 직업훈련에 소요되는 비용	
2) 취업알선비	○ 근로장애인의 일반사업장에서의 취업을 유도하기 위하여 소요되는 비용	
마. 생산활동지원비	※ 제품생산 및 판로개척을 위한 지원비	
1) 제품개발비	○ 생산품목 확대·전환을 위한 투자비, 경영컨설팅비	
2) 홍보·광고비·물류비	○ 시설 및 제품을 홍보·광고하는데 소요되는 비용 ○ 물류에 소요되는 비용	
3) 영업활동비	○ 영업활동에 소요되는 비용(직업적응훈련시설 제외)	
4) 기타	○ 직업재활시설 관련 협의체 회비(한국장애인직업재활시설협회 등)	
바. 직원 교육훈련 여비	○ 시설 종사자의 안전교육, 훈련 및 출장에 소요되는 여비 등 경비	
사. 자산취득비	○ 시설 운영에 필요한 비품구입비(토지·건물 외의 자산의 취득비)	

- ※ 관리운영비는 예산의 범위 내에서 전액 통합 집행함
- ※ 화재보험료를 적립식 보험에 가입하고 있는 시설은 보험기간이 종료되면 시설운영비에 편입 사용
- ※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 재무·회계 규칙」 상 세입과목은 모두[04-41], 세출과목은 각각 ()안에 표기
- ※ 위 예시에 명시된 내용이 아닌 경우라도 위 지원항목 범주 내에서 이용장애인 및 시설운영에 필요한 항목은 지출 가능
- ※ 본 별표를 참고하여 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」에 의하여 집행

II 장애인근로사업장 운영

1 목적

직업능력은 있으나 이동 및 접근성이나 사회적 제약 등으로 취업이 어려운 장애인에게 근로의 기회를 제공하고, 최저임금 이상의 임금을 지급하며, 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 데 있다.

2 기본방침

- 장애인 근로사업장은 구직단계에서 일반사업장에의 취업이 어려운 장애인에게 일정한 기간 직업훈련과 고용기회를 제공하여 장애인의 직업능력을 향상시키고 안정적인 직업생활을 영위할 수 있도록 조력하는 역할을 담당하여야 한다.
- 체계적인 직업재활 서비스를 도모하며, 근로장애인의 고용 및 근로에 대해서는 「근로기준법」등 근로관계 법령을 준수하도록 노력하여야 한다.
 - 장애인 근로사업장은 장애인의 고용 확대와 처우개선을 위해 매출 및 수익이 확대될 수 있도록 경영 및 마케팅 역량을 배양하여야 한다.

3 시설 및 운영 기준

가. 시설 기준

1) 설비기준(「장애인복지법 시행규칙」 제42조)

- 가) 최소설비기준은 부대시설을 포함하여 430제곱미터 이상이어야 한다.
- 나) 작업실이나 작업활동 프로그램실의 면적은 기계설비를 제외하고 1인당 2제곱미터 이상이어야 한다.

다) 부대시설은 운영업종 및 시설의 용도를 고려하여 적합한 곳에 설치하여야 한다.

2) 구성 기준

가) 근로장애인의 최소인원은 30명으로 한다.

※ 재정지원 장애인일자리 참여자로 전환된 근로장애인은 근로장애인 현원에 포함하여 관리한다.

나) 근로장애인 선정

의료, 직업능력, 심리, 교육평가 등의 결과와 초기면접의 정보들을 토대로 전문가들이 참여한 위원회에서 적격여부를 평가한 결과 교통, 건축 환경 접근성이나 적응의 문제로 경쟁고용이 어려운 장애인을 선정한다.

※ 특수학교 재학생 등 시설의 목적사업에 전적으로 종사할 수 없는 장애인은 선정하지 않는다.
다만, 특수학교 또는 전공과 졸업을 앞둔 예정자가 조기 취업 형태로 시설에 상근할 수 있는 경우는 선정할 수 있음

다) 근로장애인 비율

(1) 작업공정 등을 고려하여 심한 장애인 및 심하지 않은 장애인을 적재적소에 배치하되 근로장애인 중 60% 이상을 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 1]의 규정에 의한 장애의 정도가 심한 장애인으로 고용하여야 한다.

(2) 작업이나 서비스 과정상 장애인이 아닌 자를 고용하여야 할 필요가 있는 경우 그 인원은 현재 근로인원 수의 30%를 초과할 수 없다.(단, 법정 배치 직원은 별도로 함)

라) 장애인 거주시설과 동일한 법인이 운영하는 장애인 근로사업장

(1) 장애인 거주시설에서 생활하는 장애인 외의 이용장애인이 50% 이상 유지 되도록 한다.

(2) 법인이 장애인 직업재활시설만 운영할 시 특별한 사유가 없는 경우, 특정 장애인거주시설의 장애인이 50퍼센트 이상을 넘지 않도록 한다.

(3) 공동생활가정 등을 통해 출퇴근하는 장애인은 재가 장애인으로 본다.

나. 운영 기준

1) 중증장애인의 고용기회 확대 및 직무참여 강화

- 가) 장애인 근로사업장은 더 많은 중증장애인에게 직업생활의 기회와 적정 수준의 처우를 제공할 수 있도록 시설의 수익성 개선을 위해 노력하여야 한다.
- 나) 장애인 근로사업장은 장애인이 생산·서비스 과정에서 소외되지 않도록 적합한 직종 및 생산 품목을 선정 운영하여야 한다.
 - (1) 지역 특성 등 주변 여건과의 적합성, 생산품 판로 개척의 용이성, 직업재활의 효과성 및 일반고용과의 연계 가능성 등을 고려하여 선정해야 한다.
 - (2) 장애 유형이 다양화됨에 따라 장애 특성에 맞는 업종을 개발하도록 노력하여야 한다.
 - (3) 장애인이 종사할 수 있는 업종은 생산 및 가공 등 2차 산업 외에도 축산, 원예 등 1차 산업 및 IT산업, 서비스산업 등 3차 산업을 포괄한다.

2) 재활사업

가) 재활프로그램(「장애인복지법 시행규칙」 제42조)

- (1) 장애인 근로사업장의 재활사업은 장애인의 유형, 장애 정도, 연령별 특성과 현재 수행 중인 업종의 특성에 따라 필요하다면 재활프로그램을 계획하여야 하며, 그 계획에는 일반고용으로의 전이를 위한 내용을 포함하여야 한다.
 - 재활사업을 실시하기 위해서는 사업계획과 예산을 수립한 후 지방자치단체장의 승인을 받아 시행하여야 한다.
- (2) 프로그램 내용
 - 사회적응훈련 : 대인적응기술, 사회성훈련 등
 - 직무기능 향상훈련 : 직무분석에 따른 직무변경, 개조, 보조공학 개입에 따른 훈련
 - 작업태도 및 기술훈련
 - 직무개발 및 경쟁적인 고용시장으로의 전이를 위한 조치 : 지역사회 노동시장 분석 및 정보제공, 직무분석 및 개입, 전이계획과 실행, 사후 지도

- (3) 근로장애인의 독립적인 사회경제활동 및 직업적인 잠재능력을 파악하기 위한 사회적응훈련, 직업평가를 실시하여야 한다.
- (4) 시설 종사자는 시설 내 장애인이 장애인 근로사업장에서 근로하는 동안 장애의 특성과 정도, 장애인의 욕구, 적성, 직업능력, 직업경험 등을 종합적으로 고려하여 적합한 직무에 종사하게 하고 일반고용이 가능한 장애인은 일정 기간 후 일반사업장에 취업할 수 있도록 최선의 노력을 다하여야 한다.

나) 통근 지원

- (1) 근로장애인의 출퇴근을 돕기 위한 통근 차량의 운영 등 방법을 마련하여야 한다.
- (2) 근로장애인은 지역적인 접근성, 장애 특성 등의 특별한 경우 외에는 기숙하지 아니하고 통근할 수 있도록 유도하여야 한다.

3) 개인별 직업재활계획 수립

가) 근로장애인의 욕구와 능력을 이해하고 이들에게 필요한 서비스와 프로그램을 효과적으로 전달하기 위해 다음 사항을 고려한 개인별 직업재활 계획을 수립하여 실시하여야 한다.

- (1) 초기면접, 직업 사정 및 평가 결과를 반영한 개인별 고용계획서
- (2) 장애 특성에 맞는 적절한 배려나 보조공학
- (3) 장애인의 건강이나 안전을 위협할 수 있는 요인
- (4) 직무기능향상이나 재활서비스를 위한 관리계획

나) 개인별 직업재활계획은 장애인이 충분히 이해할 수 있는 내용과 방법으로 제공되어야 하고 확인되어야 한다.

다) 근로장애인의 고용상황이나 서비스 과정에 대한 기록은 유지되고 자체적으로 관리되어야 한다.

4) 생계급여비 신청

장애인 근로사업장에서 근로하는 재가 근로장애인이 국민기초생활보장제도 생계급여대상에 해당하는 경우 생계급여를 받아야 한다.

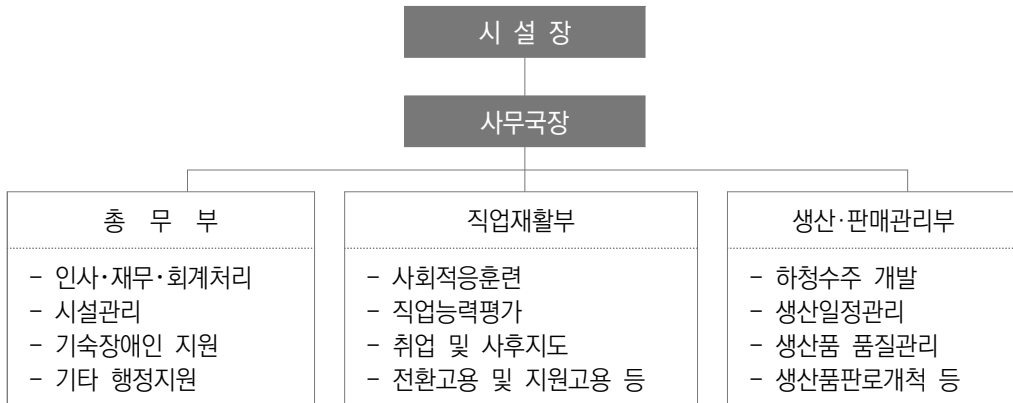
5) 인력배치 및 조직

장애인 근로사업장 종사자 배치기준에 따라 인력을 배치하고 개별 시설의 특성을 고려하여 장애인 직업재활의 효과를 극대화할 수 있도록 조직체계 구성(안)을 참고하여 인력을 융통성 있게 운용할 수 있다. 다만, 장애인의 적정 보호를 위해 아래의 사항은 반드시 준수하여야 한다.

가) 생산 및 판매관리기사와 직업훈련교사는 장애인이 최적의 상태에서 직업 재활서비스를 받을 수 있도록 배치되어야 하며, 특히 직업훈련교사는 반드시 배치하여야 한다.

나) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 장애인 근로사업장의 특수성을 감안하여 운전기사, 상품 디자이너 등의 소요인력을 배치하도록 노력하여야 한다.

[장애인근로사업장 조직체계 구성(안)]



6) 급여체계

- 가) 근로장애인의 근로활동 유지를 위해 직업능력에 따른 적정 임금을 제공하기 위한 노력을 하여야 한다.
 - 근로장애인의 임금은 객관적인 기준에 근거하여 지급되어야 한다.
- 나) 근로계약을 체결한 근로장애인에 대해서는 「최저임금법」에 따라 원칙적으로 최저임금 이상을 지급하여야 한다.
 - 다만, 근로능력이 현저히 떨어지는 근로장애인에 대해서는 「최저임금법」 제7조에 따라 고용노동부 장관의 인가를 받아 최저임금 미만의 급여를 지급할 수 있다.
 - ※ 단, 이 경우라도 임금수준은 「최저임금법」 제6조에 의거, 종전보다 낮은 수준의 임금을 지급하여서는 아니됨.(원칙적으로 월 임금을 기준으로 함)
 - 재활프로그램을 운영할 경우, 근로계약서상 근로시간과 재활프로그램 훈련시간을 구분 기재하여 혼선이 없도록 한다(훈련시간은 임금지급 대상으로 보지 않음)
- 다) 근로장애인의 급여는 근로장애인의 개인별 통장으로 지급되어야 하고, 본인의 동의 없이 타인이 임의로 인출할 수 없다.
- 라) 근로장애인에 대해서는 관계 법령에 따라 사회보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)가입과 퇴직금 및 제반수당을 지급하여야 한다.
 - ※ 단, 개별법 등에 따라 사회보험 가입대상이 아닌 경우는 예외
- 마) 기타 근로장애인의 임금관리와 관련하여서는 「근로기준법」을 준수하여야 한다.

7) 보호작업장으로서의 변경

- 가) 당해 연도 근로장애인의 개인별 평균임금을 확인한 결과, 시설 설치·운영 1년이 경과한 이후에도 근로장애인의 급여기준을 충족시키지 못하는 장애인 근로사업장에 대하여는 다음년도부터 장애인 보호작업장으로 변경 신고하도록 지도하고 관리운영비도 장애인보호작업장 기준으로 지원할 수 있다.
 - ※ 동 조사를 위하여 장애인 근로사업장은 근로장애인의 계좌에 입금한 증빙자료를 보관하고 있어야 한다.

나) 근로장애인 수 등 운영현황을 확인하여 6개월간 지속적으로 최소인원(30인 이상)을 충족하지 못하는 경우, 「장애인복지법」 제59조의 규정에 의하여 장애인 보호작업장으로 변경신고 하도록 지도할 수 있다.

8) 훈련수당

장애인 직업재활시설은 소속 훈련장애인에게 훈련수당을 지급할 수 있고, 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 이를 지원할 수 있다

다. 운영실적 보고

- 1) 장애인 근로사업장 운영책임자는 [별지 제1호 서식]에 의거, 운영실적을 시장·군수·구청장에게 매 반기말 익월 10일까지 보고하여야 한다.
 - 작업활동 프로그램을 운영할 경우 [별지 제2호 서식]에 의거 함께 보고
- 2) 시장·군수·구청장은 보고실적을 종합하여 매 반기말 익월 20일까지 시·도지사에게 보고하여야 한다.
- 3) 시·도지사는 장애인 근로사업장 운영실적보고서를 [별지 제1호 서식]에 따라 작성하여 상반기 실적은 반기말 익월 30일까지, 당해 연도 실적은 상반기 실적에 하반기 실적을 합산하여 다음 연도 1월말 까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
- 4) 「사회복지사업법」 제6조의2 규정 및 관련 시스템 개선에 따라 '17년 운영 실적('18년 보고)부터는 사회서비스정보시스템(희망이음)을 통해 온라인으로 보고하여야 한다.

[별지 제1호 서식]

장애인 근로사업장 운영실적 보고서

시설명 : 시설신고번호 :

시설장 : ○○반기(또는 연도)

1. 생산실적

(단위 : 천원)

생산품 현황				매출현황			
주생산품	주생산품 생산방식	주생산품외 모든생산품	중증장애인 생산품시설 지정 여부	매출액		운영수익금	
				반기	누계	반기	누계

* 운영수익금은 “총판매액에서 원자재값과 생산판매 과정의 제 경비(정부보조금 제외)를 제외한 금액”을 기재

2. 임금지급실적

구분	이익금 총액 (천원)	임금 총액 (천원)	1인당 평균 임금 (천원/월)	1인당 평균 시급 (원)	1인당 월평균 근로 시간	최저임금 이상 (명)	월평균임금 분포(명)								
							10만원 미만	10만원 ~ 30만원 미만	30만원 ~ 50만원 미만	50만원 ~ 70만원 미만	70만원 ~ 100만원 미만	100만원 이상			
계															

※ 근로장애인 중 최저임금 이상인 자의 수는 2026년 최저임금 시급 10,320원을 적용하여 산출

3. 근로장애인 장애종별·등급별 현황

(단위 : 명)

기 준	계		지적장애인		지체장애인		정신장애인		자폐성장아인		시각장애인		기 타		
	계	장애정도가 심한장애인	기 타	계	장애정도가 심한장애인	기 타	계	장애정도가 심한장애인	기 타	계	장애정도가 심한장애인	기 타	계	장애정도가 심한장애인	기 타
등급별 총합															
재가 장애인															
기숙사 이용															
수급자															
최저임금 이상															
남 자															
여 자															

※ 기준항의 ‘계’ 안에는 해당 열의 합계를 기재, 장애명 및 등급은 복지카드에 의하여 기재

※ 재가장애인은 출퇴근 장애인을, 기숙사 이용 장애인은 시설 내에서 주거서비스를 받는 장애인을 의미

4. 직업재활 실적보고

1) 직업상담 및 평가(실/연인원)

직업상담	직업평가
/	/

2) 직무개발 및 일반고용 전이(실/연인원)

서비스의뢰	취업알선	지원고용	취업	시설전이	취업후지도	직무분석 (건)	업체개발 (건)
/	/	/	/	/	/		

3) 재활프로그램 등 세부 내용

총 계 (실/연 인원)	사회적응훈련		직무기능향상훈련	
	실/연인원	회/건	실/연인원	회/건
/	/		/	

작업태도 및 기술훈련		직무개발 및 경쟁적인 고용시장으로의 전이를 위한 조치	
실/연 인원	회/건	실/연인원	회/건
/		/	

4) 부모상담 및 교육

계 (실/연 인원)	상 담		교 육			회 의 회
	실인원	연인원	회	실인원	연인원	
/						

※ 운영실적 보고서 양식은 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 시달할 수 있습니다.

[별지 제2호 서식]

작업활동 프로그램 운영실적 보고서

시설명 :

시설신고번호 :

시설장 :

○○반기(또는 연도)

1. 훈련수당 지급실적

구분	수당 총액 (천원)	1인당 평균수당 (천원/월)	월평균 수당 분포(명)						
			3만원 미만	3만원~5만원 미만	5만원~10만원 미만	10만원~15만원 미만	15만원~20만원 미만	20만원~30만원	30만원 이상
계									

2. 훈련대상자 장애종별·등급별 현황

(단위 : 명)

계		지적장애인		지체장애인		정신장애인		자폐성장애인		시각장애인		기 타	
기	준	계	기	계	기	계	기	계	기	계	기	계	기
준	계	계	타	계	타	계	타	계	타	계	타	계	타
계	장애 정도가 심한 장애인	계	장애 정도가 심한 장애인	계	장애 정도가 심한 장애인	계	장애 정도가 심한 장애인	계	장애 정도가 심한 장애인	계	장애 정도가 심한 장애인	계	장애 정도가 심한 장애인
등급별총합													
재가장애인													
기숙사 이용													
수급자													
남 자													
여 자													

※ 기준항의 '계' 안에는 해당 열의 합계를 기재, 장애명 및 등급은 복지카드에 의하여 기재

※ 재가장애인은 출퇴근 장애인을, 기숙사 이용 장애인은 시설 내에서 주거서비스를 받는 장애인을 의미

3. 작업활동 프로그램

1) 프로그램 세부 내용

총 계 (실 / 연인원)	일상생활 및 가사생활 훈련		사회적응훈련		작업훈련	
	실 / 연인원	회 / 건	실 / 연인원	회 / 건	실 / 연인원	회 / 건

직업평가		통근훈련		취미 및 여가활동	
실 / 연인원	회 / 건	실 / 연인원	회 / 건	실 / 연인원	회 / 건

2) 부모상담 및 교육

계 (실 / 연인원)	상담		교육			회의
	실인원	연인원	회	실인원	연인원	회

3) 훈련장애인 프로그램 종료 현황

중도탈락	전환고용	취업	시설 전이

※ 운영실적 보고서 양식은 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 시달할 수 있습니다.

III 장애인보호작업장 운영

1 목적

직업능력이 낮은 장애인에게 직업적응능력향상, 직무기능향상훈련 등 훈련기회를 제공하고, 보호고용환경에서 근로의 기회를 제공하여 이에 상응하는 유상 임금을 지급하며, 장애인근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는데 있다.

2 기본방침

장애인 보호작업장은 장애인거주시설, 장애인복지관 등과 분리하여 하나의 단독시설로서 기능하도록 하며, 「장애인복지법 시행규칙」에서 정한 역할과 기능을 수행한다.

3 시설 및 운영 기준

가. 시설 기준

1) 설비기준(「장애인복지법 시행규칙」 제42조)

- 가) 최소설비 기준은 부대시설을 포함하여 90제곱미터 이상이어야 한다.
- 나) 작업실이나 작업활동 프로그램실의 면적은 기계설비를 제외하고 1인당 2제곱미터 이상이어야 한다.
- 다) 부대시설은 운영업종 및 시설의 용도를 고려하여 적합한 곳에 설치하여야 한다.

2) 구성기준

가) 근로장애인의 최소인원은 10명으로 한다.

※ 재정지원 장애인일자리 참여자로 전환된 근로장애인은 근로장애인 현원에 포함하여 관리한다.

나) 근로장애인 선정

의료, 직업능력, 심리, 교육평가 등의 결과와 초기면접의 정보들을 토대로 전문가들이 참여한 위원회에서 적격 여부를 평가한 결과 당장 경쟁적인 고용 시장이나 장애인 근로사업장에서 생산능력을 발휘하기 어려운 장애인을 선정한다.

※ 특수학교 재학생 등 시설의 목적사업에 전적으로 종사할 수 없는 장애인은 선정하지 않는다.
다만, 특수학교 또는 전공과 졸업을 앞둔 예정자가 조기 취업 형태로 시설에 상근할 수 있는 경우는 선정할 수 있음

다) 근로장애인 비율

(1) 작업공정 등을 고려하여 심한 장애인과 심하지 않은 장애인을 적재적소에 배치하되 근로장애인 중 80% 이상을 장애인복지법 시행규칙 [별표 1]의 규정에 의한 장애의 정도가 심한 장애인으로 고용하여야 한다.

(2) 작업이나 서비스 과정상 장애인이 아닌 자를 고용하여야 할 필요가 있는 경우 그 인원은 현재 근로인원 수의 30%를 초과할 수 없다.(단, 법정 배치 직원은 별도로 함)

라) 장애인 거주시설과 동일한 법인이 운영하는 장애인 보호작업장

(1) 장애인 거주시설에서 생활하는 장애인 외의 이용장애인이 50% 이상 유지 되도록 한다.

(2) 법인이 장애인 직업재활시설만 운영할 시 특별한 사유가 없는 경우, 특정 장애인거주시설의 장애인이 50퍼센트 이상을 넘지 않도록 한다.

(3) 공동생활가정 등을 통해 출퇴근하는 장애인은 재가 장애인으로 본다.

나. 운영 기준

1) 중증장애인의 고용기회 확대 및 직무참여 강화

- 가) 장애인 보호작업장은 더 많은 중증장애인에게 직업생활의 기회와 적정 수준의 처우를 제공할 수 있도록 시설의 수익성 개선을 위해 노력하여야 한다.
- 나) 장애인 보호작업장은 장애인이 생산·서비스 과정에서 소외되지 않도록 적합한 품목 및 직종을 선정 운영하여야 한다.
- (1) 지역 특성 등 주변 여건과의 적합성, 생산품 판로개척의 용이성, 직업재활의 효과성 및 일반고용과의 연계 가능성 등을 고려하여 선정해야 한다.
 - (2) 장애 유형이 다양화됨에 따라 장애 특성에 맞는 업종을 개발하도록 노력하여야 한다.
 - (3) 장애인이 종사할 수 있는 업종은 생산 및 가공 등 2차 산업 외에도 축산, 원예 등 1차 산업 및 IT산업, 서비스산업 등 3차 산업을 포괄한다.

2) 보호고용

시설은 근로장애인이 보호된 작업환경에서 근로할 수 있도록 지원하여야 하며, 근로계약 체결 내용에 따라 근로에 상응하는 유상임금을 지급한다.

3) 개인별 직업재활계획 수립

- 가) 근로장애인의 욕구와 능력을 이해하고 이들에게 필요한 서비스와 프로그램을 효과적으로 전달하기 위해 다음 사항을 고려한 개인별 직업재활 계획을 수립하여 실시하여야 한다.
- (1) 초기 면접, 직업사정 및 평가결과를 반영한 개인별 고용계획서
 - (2) 장애특성에 맞는 적절한 배려나 보조공학
 - (3) 장애인의 건강이나 안전을 위협할 수 있는 요인
 - (4) 직무기능향상이나 재활서비스를 위한 관리계획

- 나) 개인별 직업재활계획은 장애인이 충분히 이해할 수 있는 내용과 방법으로 제공되어야 하고 확인되어야 한다.
- 다) 근로장애인의 고용상황이나 서비스과정에 대한 기록은 유지되고 자체적으로 관리되어야 한다.
- 라) 근로장애인의 개인별 자활계획을 수립하여 직업 전 훈련, 직업적응훈련, 고용상담 및 직업평가를 실시하여야 한다.
- 마) 근로장애인이 작업공정을 잘 이해하고 작업기술을 익힐 수 있도록 작업에 대한 직무분석을 실시하여야 한다.

4) 재활프로그램(「장애인복지법 시행규칙」 제42조, 별표 5 VI. 장애인 직업재활시설 설치·운영기준 13.사업)

재활사업을 실시하기 위해서는 사업계획과 예산을 수립한 후 지방자치단체장의 승인을 받아 시행하여야 한다.

〈근로장애인〉

- 가) 장애인 보호작업장의 재활프로그램은 장애인의 유형, 장애 정도, 연령별 특성과 현재 수행 중인 업종의 특성을 반영하여 계획을 수립하여야 하며, 그 계획에는 근로사업장과 같은 상위 단계 직업재활시설 또는 일반고용으로의 전환을 위한 내용이 포함되어야 한다.
- 나) 근로장애인의 재활프로그램은 아래의 내용으로 주 8시간 이상 실시하여야 한다.
- 다) 프로그램 내용
 - (1) 직업적응훈련 : 일상생활훈련, 사회적응훈련, 작업 태도 및 기술훈련
 - (2) 문제해결훈련 : 의사소통 기술훈련, 문제해결훈련, 대인관계능력 향상 훈련, 위급 혹은 응급상황 대비훈련, 자기옹호 및 주장훈련
 - (3) 직업평가 : 작업표본평가 및 현장평가



- (4) 직무기능 향상훈련 : 직무분석에 따른 직무변경, 개조, 보조공학 개입에 따른 훈련
- (5) 지역사회 자원활용훈련 : 지역사회 적응훈련

〈훈련장애인〉

장애인 보호작업장은 훈련장애인이 일정 기간 훈련을 통하여 향후 근로장애인으로 전환될 수 있도록 작업활동 프로그램을 실시하여야 한다.

※ 장애인직업재활시설 운영(공통)의 11. 작업활동 프로그램 운영 참조

5) 생계급여비 신청

장애인 보호사업장에서 근로하는 재가 근로장애인이 기초생활보장제도 생계급여대상에 해당하는 경우 생계급여를 받아야 한다.

6) 작업환경 개선 노력

시설장은 이용장애인이 훈련을 받거나 작업을 함에 있어서 재해를 입지 않도록 작업환경을 개선하고 안전조치를 강구하는데 최선을 다해야 한다.

7) 신규 시설설치에 따른 고려사항

지방자치단체장은 신규 장애인 보호작업장의 설치신고 수리 시 직업적응훈련 및 생산활동(제조·서비스 등), 직업알선 등을 수행하기 위한 공간과 장비·설비, 프로그램 등이 사업계획서에 반영되었는지 확인하여야 한다.

8) 급여지급

가) 근로장애인의 근로활동 유지를 위해 직업능력에 따른 적정 임금을 제공하기 위한 노력을 하여야 한다.

- 근로장애인의 임금은 객관적인 기준에 근거하여 지급되어야 한다.

- 나) 근로계약을 체결한 근로장애인에 대해서는 「최저임금법」에 따라 원칙적으로 최저임금 이상을 지급하여야 한다.
 - 다만, 근로능력이 현저히 떨어지는 근로장애인에 대해서는 「최저임금법」 제7조에 따라 고용노동부 장관의 인가를 받아 최저임금 미만의 급여를 지급할 수 있다.
 - ※ 단, 이 경우라도 임금수준은 「최저임금법」 제6조에 의거 종전보다 낮은 수준의 임금을 지급 하여서는 아니됨(원칙적으로 월 급여를 기준으로 함)
 - 재활프로그램을 운영할 경우, 근로계약서상 근로시간과 재활프로그램 훈련 시간을 구분 기재하여 혼선이 없도록 한다(훈련시간은 임금지급 대상으로 보지 않음)
- 다) 근로장애인의 임금은 직무수행능력에 따라 차등 지급할 수 있으며, 객관적인 기준에 근거하여 지급하여야 한다.
- 라) 근로장애인의 급여 지급은 근로장애인 개인별 통장으로 지급되어야 하고, 본인의 동의 없이 타인이 임의로 인출할 수 없다.
- 마) 근로장애인에 대해서는 관계 법령에 따라 사회보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입과 퇴직금 및 제반 수당을 지급하여야 한다.
 - ※ 단, 개별법 등에 따라 사회보험 가입대상이 아닌 경우 예외
- 바) 기타 근로장애인의 임금 관리와 관련하여서는 「근로기준법」을 준수하여야 한다.

9) 보호작업장 운영 지도·관리

- 가) 장애인 보호작업장이 운영 실태 확인 결과, 독립시설로서의 설치·운영기준을 충족시키지 못하거나, 6개월 동안 지속적으로 근로장애인 최소인원(10인 이상)을 충족하지 못하는 경우, 「장애인복지법」 제62조의 규정에 의하여 시설개선 명령, 사업의 정지, 시설 폐쇄 등의 조치를 취할 수 있다.
 - ※ 동 조사를 위하여 장애인보호작업장은 근로장애인의 계좌에 입금한 증빙자료를 보관하고 있어야 한다.

나) 근로 인원, 임금 수준, 경영상태 등이 양호하여 근로사업장 수준의 직업재활 서비스를 제공하고 있는 보호작업장에 대해서는 중장기적으로 근로사업장으로 전환할 수 있도록 적극 지원하여야 한다.

※ 근로사업장에도 훈련장애인을 둘 수 있음

다) 장기적인 사업성 악화, 현저히 낮은 생산성 등으로 근로장애인 고용유지 및 임금 지급 등에 어려움이 지속 발생하는 시설로서 개선 가능성이 낮은 보호작업장에 대해서는 중장기적으로 직업적응 훈련시설로 옮겨갈 수 있도록 지원할 수 있다.

※ (예) 1인당 연 매출액 및 월평균 임금 등이 보호작업장 평균의 30%에도 미치지 못하여 근로장애인을 유지하기 어려운 상황이 수년간 지속되고 개선의 가능성 또한 희박한 시설 등

10) 훈련수당

장애인 직업재활시설은 소속 훈련장애인에게 훈련수당을 지급할 수 있고, 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 이를 지원할 수 있다.

다. 운영실적 보고

- 1) 장애인보호작업장 운영책임자는 [별지 제3호 서식]에 의거, 운영실적을 시장·군수·구청장에게 매 반기말 익월 10일까지 보고하여야 한다.
 - 작업활동 프로그램을 운영할 경우 [별지 제2호 서식]에 의거 함께 보고
- 2) 시장·군수·구청장은 보고실적을 종합하여 매 반기말 익월 20일까지 시·도지사에게 보고하여야 한다.
- 3) 시·도지사는 장애인 보호작업장 운영실적보고서를 [별지 제3호 서식]에 따라 작성하여 상반기 실적은 반기말 익월 30일까지, 당해 연도 실적은 상반기 실적에 하반기 실적을 합산하여 다음 연도 1월말 까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
- 4) 「사회복지사업법」 제6조의2 규정 및 관련 시스템 개선에 따라 '17년 운영실적('18년 보고)부터는 사회서비스정보시스템(희망이음)을 통해 온라인으로 보고하여야 한다.

[별지 제3호 서식]

장애인 보호작업장 운영실적 보고서

시설명 :

시설신고번호 :

시설장 :

○○반기(또는 연도)

1. 생산실적

(단위 : 천원)

생산품 현황				매출현황			
주생산품	주생산품 생산방식	주생산품외 모든생산품	중증장애인 생산품시설 지정 여부	매출액		운영수익금	
				반기	누계	반기	누계

* 운영수익금은 “총판매액에서 원자재값과 생산판매 과정의 제 경비(정부보조금 제외)를 제외한 금액”을 기재

2. 임금지급실적

구분	이익금 총액 (천원)	임금 총액 (천원)	1인당 평균 임금 (천원/월)	1인당 평균 시급 (원)	1인당 월평균 근로 시간	최저 임금 이상 (명)	월평균임금 분포(명)								
							10만원 미만	10만원 ~ 30만원 미만	30만원 ~ 50만원 미만	50만원 ~ 70만원 미만	70만원 ~ 100만원 미만	100 만원 이상			
계															

※ 근로장애인 중 최저임금 이상인 자의 수는 2026년 최저임금 시급 10,320원을 적용하여 산출

3. 근로장애인 장애종별·등급별 현황

(단위 : 명)

계		지적장애인		지체장애인		정신장애인		자폐성장아인		시각장애인		기 타			
기 준	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타
등급별 총합															
재가 장애인															
기숙사 이용															
수 급 자															
최저임금 이상															
남 자															
여 자															

※ 기준항의 ‘계’ 안에는 해당 열의 합계를 기재, 장애명 및 등급은 복지카드에 의하여 기재

※ 재가장애인은 출퇴근 장애인을, 기숙사 이용 장애인은 시설 내에서 주거서비스를 받는 장애인을 의미



4. 직업재활 실적보고

1) 직업상담 및 평가(실/연인원)

직업상담	직업평가
/	/

2) 직무개발 및 일반고용 전이(실/연인원)

서비스의뢰	취업알선	지원고용	취업	시설전이	취업후지도	직무분석(건)	업체개발(건)
/	/	/	/	/	/		

3) 재활프로그램 등 세부 내용

총 계 (실/연 인원)	직업적응훈련		문제해결훈련	
	실/연인원	회/건	실/연인원	회/건
/				

직업평가		직무기능 향상훈련		지역사회 자원활용훈련	
실/연 인원	회/건	실/연 인원	회/건	실/연인원	회/건

4) 부모상담 및 교육

계 (실/연 인원)	상 담		교 육			회 의
	실인원	연인원	회	실인원	연인원	회

※ 운영실적 보고서 양식은 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 시달할 수 있습니다.

IV 장애인직업적응훈련시설 운영

1 목적

작업능력이 극히 낮은 장애인에게 작업활동, 일상생활훈련 등을 제공하여 기초 작업능력을 습득시키고, 작업평가 및 사회적응훈련 등을 실시하여 장애인 보호 작업장 또는 장애인 근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는데 있다.

2 기본방침

- 장애인 직업적응훈련시설은 장애의 정도가 심한장애인, 특히 발달장애인에게 일상생활훈련, 사회적응 및 직업적응훈련 등 재활프로그램 및 훈련 중심의 역할을 담당하여야 한다.
- 장애인 직업적응훈련시설은 장애인거주시설, 장애인복지관 등과 분리하여 하나의 단독시설로서 기능하도록 하며, 「장애인복지법 시행규칙」에서 정한 장애인 직업적응훈련시설로서의 기능과 역할을 정립하도록 지원한다.

3 시설 및 운영 기준

가. 시설 기준

1) 설비기준(「장애인복지법 시행규칙」 제42조)

가) 최소설비 기준은 부대시설을 포함하여 90제곱미터 이상이어야 한다.

- 나) 훈련실의 면적은 기계설비를 제외하고 1인당 2제곱미터 이상이어야 한다.
- 다) 부대시설은 직업적응훈련의 내용, 재활프로그램 및 장애 유형을 고려하여 적합한 곳에 설치하여야 한다.

2) 구성 기준

- 가) 훈련장애인의 최소인원은 20명 이상으로 한다.
- 나) 훈련장애인은 「장애인복지법 시행규칙」 [별표 1]의 규정에 의한 장애의 정도가 심한 장애인을 대상으로 하되, 그 중 「발달장애인의 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 발달장애인이 80% 이상 유지되도록 하여야 한다.
- 다) 재가장애인 비율 및 제외 대상
 - (1) 장애인 거주시설과 동일한 법인이 운영하는 장애인 직업적응훈련시설은 장애인 거주시설에서 생활하는 장애인 외의 훈련장애인이 50% 이상 유지되도록 하고, 장애인 거주시설 내 입소장애인의 경우 공동생활가정 등을 통해 사회에 복귀하도록 하여 장애인 직업적응훈련시설이 사회통합적 차원으로 장애인 고용이 이루어질 수 있도록 하여야 한다.
 - (2) 법인이 장애인 직업재활시설만 운영할 시 특별한 사유가 없는 경우, 특정 장애인거주시설의 장애인이 50퍼센트 이상을 넘지 않도록 한다.
- 라) 시설 이용 적격 대상

의료, 직업, 심리, 교육 평가 등의 결과와 초기면접의 정보들을 토대로 전문가들이 참여한 위원회에서 적격 여부를 평가한 결과 당장 장애인 보호작업장이나 장애인 근로사업장에서 생산능력을 발휘하기 어려운 장애인을 선정한다.

나. 운영 기준

1) 개인별 직업재활계획 수립

가) 장애인의 욕구와 능력을 이해하고 이들에게 필요한 서비스와 프로그램을 효과적으로 전달하기 위해 다음 사항을 고려한 개인별 직업재활계획을 수립하여 실시하여야 한다.

- (1) 초기 면접, 직업사정 및 평가결과를 반영한 개인별 직업재활계획
- (2) 장애특성에 맞는 적절한 배려나 보조공학
- (3) 장애인의 건강이나 안전을 위협할 수 있는 요인
- (4) 직무기능향상이나 재활서비스를 위한 관리계획

나) 개인별 직업재활계획은 장애인이 충분히 이해할 수 있는 내용과 방법으로 제공되어야 하고 확인되어야 한다.

2) 훈련 프로그램 운영

가) 사업계획·예산 수립

시설장이 재활사업을 실시하기 위해서는 사업계획과 예산을 수립한 후 지방자치단체장의 승인을 받아 시행하여야 한다.

나) 교육·훈련

시설은 훈련장애인의 사회통합을 위하여 장애인의 유형별·연령별 특성 등을 고려한 재활사업을 지속적으로 개발 실시하여야 하며 이들이 사회에 적응할 수 있도록 지도하여야 한다.

다) 운영 목적

프로그램 운영 목적은 훈련장애인 개인의 유지 및 발달, 일상생활훈련, 대인관계훈련, 이동기술, 여가 등 사회적 수행에 필요한 기능을 훈련하는데 있다.

라) 운영 내용

시설은 훈련장애인이 장애인 보호작업장 또는 장애인 근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 주당 30시간 이상 아래의 내용으로 훈련을 실시하여야 한다.

(1) 재활기능 기초훈련(「장애인복지법 시행규칙」 제42조)

훈련장애인의 자립과 독립생활에 필요한 기초기능을 개인 상태에 맞추어 습득 시키기 위하여 아래와 같은 내용으로 개별훈련계획에 따라 실시하여야 한다.

- 기초적 생활 기능 : 식사, 화장실 이용, 위생관리, 옷입기 등
- 건강관리 기능 : 기초 영양 섭취, 일상약품 사용, 자기 투약 관리, 응급 시 처치, 치아보철관리, 보조기구 관리 및 사용 등
- 의사소통기능 : 언어개발 및 용어 사용, 상황에 따른 의사표시 방법, 전화기 사용 등
- 대인 및 사회기능 : 상호협조, 책임, 동성 및 이성관계에 따른 행동, 연령과 사회규범에 따른 행동 등
- 고용 및 작업준비 기능 : 직업전 평가, 직업의 목적과 가치, 필요성 교육 등
- 이동기능 : 교통수단 이용, 지리적 위치 및 방향 알기 등
- 시간 관리 기능 : 시간 계획 짜기, 계획에 따른 시간 관리, 공동체 내에서 개인적 시간 관리, 여가시간 관리 등
- 개인별 재정관리 기능 : 개인 비용의 효율적 사용, 비상금의 용도 및 사용, 개인적 필요경비 등
- 생활학습 기능 : 필요한 대화 및 사람에 대한 주의력 습득, 수/시간/장소 등과 관련된 기억 능력 훈련, 일상 활동 구분, 변별 및 연합훈련 등
- 운동 및 지각 기능 : 균형잡기 훈련, 대·소근육 기능훈련 등

(2) 직업기초기능훈련(「장애인복지법 시행규칙」 제42조)

훈련장애인이 사회적·경제적으로 자립할 수 있도록 장애인의 직업적응과 준비, 직업적응 지도를 위하여 다음과 같은 훈련을 실시하여야 한다.

- 노동관련 프로그램 : 개인의 욕구에 대해 전반적인 접근(사회적, 심리적, 신체적, 학문적 접근)
- 직무수행 : 자립기능(의복착탈, 용의 단정), 개인 및 대인관계 행동(정서, 타인지향 행동, 동기유발), 정보처리(시각, 청각, 촉각, 언어이해), 학습 및 대안 전략(단어기억, 교수기법, 반응의 일반화와 대안행동), 직업적 기능(시간, 운동 협응, 변별과 분류, 수 기능, 조립 기능) 등
- 보상기능훈련 : 대리감각의 개발로써, 감각운동, 학습준비, 언어 및 행동 적응훈련 등
- 직업훈련 : 구체적인 직업기술 개발

(3) 직업생활을 가능하게 하기 위한 기초훈련, 즉 직업태도, 직업 및 안전수칙에 대한 이해, 대인관계, 일상생활 습관과 작업 습관을 몸에 익히기 위한 훈련을 실시하여야 한다.

- 직업에 대해 인식·탐색하기
- 직업의 기초적인 이론과 실기를 훈련하기
- 직장에서의 적절한 대인관계를 형성하기
- 적절한 작업태도를 몸에 익히기
- 직업인으로서 체력을 단련하기
- 기본적인 작업수행 능력을 몸에 익히기
- 직업세계와 사회생활에서 직업·사회인으로서 갖추어야 할 인성 및 사회성을 형성하기
- 취업을 위한 직장의 규칙을 이해·습득하기

(4) 이 외에도 직업생활과 연계된 직업적응훈련을 통해 훈련장애인의 작업 기능을 향상시킬 수 있다.

마) 운영 과정

훈련 프로그램을 효과적으로 실시하기 위해 아래의 과정을 거쳐야 한다.

- (1) 개인별 적응훈련계획 수립 : 직업상담 및 직업평가를 통해 설정된 개별 재활계획서를 토대로 직업적응훈련계획을 수립. 당사자와 가족과의 상담, 관찰평가 등을 토대로 목표를 구체화하고 실시방법을 모색
- (2) 훈련 과정 설치 및 실시 : 훈련 과정은 '라) 프로그램 운영 내용'에 따라 시설 훈련장애인의 장애유형 및 기관의 특성을 고려하여 자율적으로 설정하되 1일 기준 4시간 이상, 단위시간은 45분 이내로 실시
- (3) 훈련 결과 평가 : 훈련 중에는 중간평가를 실시하고 훈련 종결 시에는 종결 평가를 실시하며, 훈련장애인에 대한 평가와 훈련 프로그램에 대한 평가를 구분하여 실시
- (4) 서비스 전이 : 훈련 이후 평가에 따라 보호 고용, 지원고용, 경쟁 고용 등 다양한 형태의 고용서비스와 적응 지도를 실시하여야 하며, 고용으로 연결 되지 않을 경우 지속적인 훈련서비스를 제공

3) 생계급여비 신청

장애인 직업적응훈련시설의 재가 훈련장애인이 국민기초생활보장제도 생계급여 대상에 해당하는 경우 생계급여를 받아야 한다.

4) 훈련수당 지급

장애인 직업적응훈련시설은 소속 훈련장애인에게 훈련수당을 지급할 수 있고, 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 이를 지원할 수 있다.

5) 직업적응훈련시설 운영 지도·관리

가) 직업적응훈련시설 운영지원에 적정을 기하기 위하여 훈련장애인 수 등 운영 현황을 확인한 결과, 독립시설로서의 설치·운영기준을 충족시키지 못하거나, 6개월 동안 지속적으로 훈련장애인 최소인원(20인 이상)을 충족하지 못하는 경우, 「장애인복지법」 제62조의 규정에 의하여 시설개선 명령, 사업의 정지, 시설 폐쇄 등의 조치를 취할 수 있다.

- 동 조사를 위하여 장애인 직업적응훈련시설은 관련 장부를 보관하여야 한다.

※ 장애인 직업재활시설 운영(공통)의 9. 장애인 직업재활시설의 재무회계 관리 및 장부비치 참조

나) 신고 수리권자인 시장·군수·구청장은 시설 설치 운영자가 「장애인복지법」 제59조에 의거 기존 장애인 보호작업장을 장애인 직업적응훈련시설로 변경하려는 경우, 당해 시설 근로장애인에게 미치는 영향(근로장애인에서 훈련장애인으로의 지위 변화 등)에 대한 대책, 해당 지역 내 장애인 직업재활시설 분포 등을 종합적으로 검토하여 수리 여부를 결정하여야 한다.

다. 운영실적 보고

- 1) 장애인 직업적응훈련시설 운영책임자는 [별지 제4호 서식]에 의거, 운영실적을 시장·군수·구청장에게 매반기말 익월 10일까지 보고하여야 한다.
- 2) 시장·군수·구청장은 보고실적을 종합하여 매 반기말 익월 20일까지 시·도지사에게 보고하여야 한다.
- 3) 시·도지사는 장애인 직업적응훈련시설 운영실적보고서를 [별지 제4호 서식]에 따라 작성하여 상반기 실적은 반기말 익월 30일까지, 당해 연도 실적은 상반기 실적에 하반기 실적을 합산하여 다음 연도 1월말 까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
- 4) 「사회복지사업법」 제6조의2 규정 및 관련 시스템 개선에 따라 '17년 운영실적(18년 보고)부터는 사회서비스정보시스템(희망이음)을 통해 온라인으로 보고하여야 한다.



[별지 제4호 서식]

장애인 직업적응훈련시설 운영실적 보고서

시설명 :

시설신고번호 :

시설장 :

○○반기(또는 연도)

1. 훈련수당 지급실적

구분	수당 총액 (천원)	1인당 평균수당 (천원/월)	월평균임금 분포(명)						
			3만원 미만	3만원~ 5만원 미만	5만원~ 10만원 미만	10만원~ 15만원 미만	15만원~ 20만원 미만	20만원~ 30만원	30만원 이상
계									

2. 훈련대상자 장애종별 · 등급별 현황

(단위 : 명)

기 준	계		지적장애인			지체장애인			정신장애인			자폐성장아인			시각장애인			기 타		
	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타		
등급별 총합																				
재가 장애인																				
기숙사 이용																				
수급자																				
남 자																				
여 자																				

※ 기준항의 '계' 안에는 해당 열의 합계를 기재, 장애명 및 등급은 복지카드에 의하여 기재

※ 재가장애인은 출퇴근 장애인을, 기숙사 이용 장애인은 시설 내에서 주거서비스를 받는 장애인을 의미

3. 직업재활실적보고

1) 직업상담 및 평가(실/연인원)

직업상담	직업평가
/	/

※ 동 기관에서 제공할 수 없는 상담 및 직업평가를 제공하기 위해 타 장애인복지관이나 장애인직업재활시설에 의뢰한 경우

2) 직무개발 및 일반고용 전이(실/연인원)

서비스의뢰	취업알선	지원고용	취업	시설전이	취업후지도	직무분석 (건)	업체개발 (건)
/	/	/	/	/	/		

3) 재활기능 기초훈련

총 계 (실/연 인원)	기초적 생활기능		건강관리 기능		의사소통기능	
	실/연인원	회/건	실/연인원	회/건	실/연인원	회/건
/						

대인 및 사회기능		고용 및 작업준비 기능		이동 기능		시간관리 기능	
실/연인원	회/건	실/연인원	회/건	실/연인원	회/건	실/연인원	회/건

개인별 재정관리 기능		생활학습 기능		운동 및 지각 기능	
실/연인원	회/건	실/연인원	회/건	실/연인원	회/건

4) 직업기초기능훈련

총 계 (실/연 인원)	노동관련 프로그램		직무수행	
	실/연인원	회/건	실/연인원	회/건
/				

보상기능 훈련		직업훈련	
실/연 인원	회/건	실/연인원	회/건

5) 기타 훈련실시 상황

훈련영역	훈련내용	훈련기간	훈련대상자

※ 훈련과정이 다른 경우 훈련과정별 기재

6) 부모상담 및 교육

계 (실/연 인원)	상 담		교 육			회 의
	실인원	연인원	회	실인원	연인원	회

7) 취업자 현황

구분	일반고용	장애인 보호작업장	장애인 근로사업장	재정지원일자리	기타
알선/연계					
확정					
시설로 복귀					

※ 알선/연계 인원은 '확정' 인원과 '시설로 복귀'의 총합과 동일해야 함.

※ 운영실적 보고서 양식은 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 시달할 수 있습니다.

V

장애인직업재활시설 기능보강

1 목적

- 장애인 직업재활시설 이용장애인의 안전과 편의를 보장하고 직업생활 및 직업훈련에 필요한 인프라를 지원함.

2 근거법령

- 「장애인복지법」 제21조(직업), 제57조(장애인복지시설의 이용 등), 제79조(비용부담), 제81조(비용 보조) 및 같은 법 시행령 제44조(비용 보조)
- 「보조금 관리에 관한 법령」, 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법령」, 「국고보조금 통합관리지침」, 「보건복지부소관 국고보조금 관리규정」, 「보조사업 정산보고서 작성지침」, 「보조사업 정산보고서 검증지침」, 「보조사업자 정보공시 세부기준」, 「보조사업자 회계감사 세부기준」 등

3 지원대상 및 지원조건

- 지원대상 : 장애인 직업재활시설(장애인생산품 판매시설 포함) 및 시설 신축 등을 계획 중인 사업자(지방자치단체 포함)
- 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50%(필요시 지방비 추가 지원 가능)

4 지원방향

- 장애인 고용 확대, 임금 향상 및 시설 소방 등 안전에 기여하는 사업 우선 고려
- 산발성, 임시방편을 지양하고 사업의 효과성과 시급성을 고려하여 지원
- 지원받은 기능보강사업의 집행실적이 저조한 시설은 지원 대상에서 배제

5 지원분야 및 예산

지원분야		2026년 예산(국비)
장애인 직업재활시설 및 장애인생산품 판매시설 기능보강사업	신축	7,997백만원
	증축	
	개보수	
	장비보강	

6 사업내용

가. 정의

- **신축** : 건축물이 없는 대지(기존 건축물이 해체되거나 멸실된 대지를 포함)에 시설을 새로이 축조하거나, 장애인 직업재활시설이 아닌 기존 건축물을 증축 또는 개보수하여 신규 시설을 설치하는 것
 - ※ 기존 건축물 증개축시 지원단가는 당초 신축사업 지원기준보다 감액될 수 있음
 - ※ 기존 시설이 인근 대지에 별도 건물을 확충하여 짓는 것은 증축으로 봄
- **증개축** : 기존 시설이 있는 대지에 건축물의 면적, 층수 또는 높이를 늘리거나, 기존 건축물의 일부를 철거하고 그 대지에 종전과 같은 규모의 범위에서 건축물을 다시 축조하는 것
- **개보수** : 건축물의 노후화 억제 및 기능향상 등을 위해 시설 건물의 내·외부를 수선 또는 변경하는 것
- **장비보강** : 직업재활을 위한 생산활동 등에 필요한 장비를 확충하는 것

나. 국비 지원단가 (천원 미만 절사)

구분	근로사업장	보호작업장·직업적응 훈련시설	비고
신축	$\frac{1,164.9\text{m}^2(\text{최대}) \times}{1,790,000\text{원} \times 50\%}$	$\frac{518.1\text{m}^2(\text{최대}) \times}{1,790,000\text{원} \times 50\%}$	<ul style="list-style-type: none"> 시설의 전부 신축은 시설당 1회만 지원 토지구입비는 지원하지 않음
증축	$\frac{363\text{m}^2(\text{최대}) \times}{1,790,000\text{원} \times 50\%}$	$\frac{297\text{m}^2(\text{최대}) \times}{1,790,000\text{원} \times 50\%}$	<ul style="list-style-type: none"> 토지구입비는 지원하지 않음
개보수	$\frac{231\text{m}^2(\text{최대}) \times}{897,000\text{원} \times 50\%}$	$\frac{130\text{m}^2(\text{최대}) \times}{897,000\text{원} \times 50\%}$	<ul style="list-style-type: none"> 시설안전 등 긴급성 및 생산품 관련 특수성이 인정될 경우 실 소요단가 적용 가능 자가건물에 한하여 지원 (임차건물은 지원대상 아님)
장비 보강	35,000,000원 × 50% 내외		<ul style="list-style-type: none"> 시설안전 등 긴급성 및 생산품 관련 특수성이 인정될 경우 실 소요단가 적용 가능

※ 잔여예산 등에 대해 실시하는 추가지원 사업의 경우 지원 대상 및 범위, 단가 등을 달리 적용할 수 있음.

다. 지원기간 : 단년도 사업

라. 지원대상 시설 선정시 고려사항

1) 공통사항

- 가) 건축물 준공연도, 기능보강 지원 추진계획을 고려하여 우선순위 선정
 - 시설별 형평성을 고려하고 시설관리에 따른 도덕적 해이 방지
 - 최근 3년간 기능보강사업비 지원내용·규모 및 향후 추진계획
- 나) 시설 여건 및 환경변화에 따른 사업의 시급성 고려
 - 시설 노후 정도(전기·소방 안전점검 및 안전진단서 확인 등), 이용장애인 증가 여부, 시설기능변화 및 용도변경 등
- 다) 사업금액의 적절성 : 도면 및 내역서 확인, 시장 조사(표준품셈), 타 직업재활 시설과의 사업 중복성 등 고려
- 라) 이용장애인의 직무분석을 통한 업무 배치 계획서(직무분석과 무관한 기능보강사업은 제외)

- 마) 동일 시설에서 여러 분야(신축, 증축, 개보수, 장비보강)에 신청하였을 경우, 최종 선정 시 타 시설과의 형평성 등을 고려하여 우선순위 조정 가능
- 바) 시설 신·증축 및 개보수 등을 위한 보조사업 장소가 법인 및 보조사업자의 소유임을 증명할 수 있는 부동산등기부등본 등 관계 증빙서류 확인
 - * 임차 등 소유권을 증명할 수 없는 사항은 불가
 - * 신축, 증개축, 옥외시설 개보수: 토지 및 건축물 소유권 필요
 - * 건축물 단순 개보수 및 건축물 내부에 설치하는 장비보강: 건축물 소유권

2) 우선고려

- 가) 지진·태풍·집중호우 등 자연재해 및 화재와 같은 재난 대비 예방(안전) 및 피해복구사업
- 나) 시설유지를 위해 관련 제법규(「건축법」, 「소방시설법」, 「장애인등편의법」, 「사회복지사업법」 등 사회복지시설 관련 법령) 요건을 확보하기 위한 사업

3) 지원분야별 고려사항

구분	검 토 사 항
신축	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 신축의 필요성(지역 사회 내 장애인 수 및 유형, 기존 장애인 직업재활시설 분포 현황, 인원 및 시설 규모의 적절성, 장애인 출·퇴근 등 접근의 용이성 등) • 사업추진의 현실성(신축 부지의 용도 및 건축 가능 여부, 사업 기간 내 사업완료 가능 여부, 지자체 건축 부서 등 관련 인허가 부서의 의견 및 담당자 현장점검 실시 여부, 법인·시설의 자부담 및 사업 계획의 구체성(외부컨설팅 수행 여부 및 내용 포함 등)) • 근로장애인 배치 기준 이행계획(최소인원, 근로장애인 비율, 재가장애인 비율 준수 등) • 부지가 보조사업자(법인 또는 시설)의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 • 최소 설비기준, BF인증 및 장애인편의시설 설치 등 관련 기준 충족 확인을 위한 도면 • 설치지역 민원 발생 가능성 조사 여부 및 조치계획 • 법령상 근로장애인 배치기준, 직종의 근로장애인과 부합 여부 및 임금 지급계획 수립 여부 • 생산품목에 대한 사전 시장조사, 판로 확보 실태(공공기관, 민간기업 등) • 시설 종사자 등 적정 운영 인력 규모 산정 여부 및 생산품 전문가 활용 계획 • 신축 이후 생산품 관련 필요 장비 및 설비 계획
증개축	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 증개축의 필요성(현재 시설의 규모, 생산 품목 및 사업량, 이용장애인·직원현황, 근로장애인의 증가 및 공간 부족 실태 등 검토) • 부지가 보조사업자(법인 또는 시설)의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 • 향후 증개축을 통해 달성하게 될 사업 효과성 및 구체성 검토

구분	검 토 사 항
	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 확장이나 추가 설비 도입 및 업종 변경 등을 위한 증축 기능보강 신청 시 국고보조사업 수행계획서에 동 사업으로 기대되는 장애인 고용확대, 임금수준 향상, 매출 증대 효과 등을 수치와 통계 등으로 구체적 명시 여부 • BF인증 및 장애인편의시설 설치 등 관련 기준 충족 확인을 위한 도면 • HACCP, LOHAS, KC 등 생산품 관련 인증을 위한 추가 공간확보 필요성
개보수	<ul style="list-style-type: none"> • 노후시설 개선, 소방·안전 등 안전 확보 등의 목적에 부합하는지 여부 • 시설안전진단 결과 보수대상 시설(전기, 승강기, 소방, 구조 등) • HACCP, LOHAS, KC 등 생산품 관련 인증을 위한 보수 • 장애인 편의시설 설치 및 보완 • 기존 시설이 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본
장비보강	<ul style="list-style-type: none"> • 차량교체의 경우 내용연수 경과 후 아래 요건 충족시 우선지원 <ul style="list-style-type: none"> - 주행거리 120,000km이상 노후차량 - 예상 수리비가 현재 차량가격의 50%를 초과하는 차량 • 그 외 장비의 경우 장비명, 소요량, 사업비 및 사용용도, 배치공간 확보여부, 장비운용 전문가 확보계획, 매출 수익 및 근로장애인 임금 증대 등 향후 효과성 검토 • 사업 확장, 추가 설비 도입 및 업종 변경 등을 위한 기능보강 신청시 국고보조사업 수행계획서에 동 사업으로 기대되는 장애인 고용확대, 임금수준 향상, 매출 증대 효과 등을 수치와 통계 등으로 구체적 명시 여부 • 장비 노후 등 교체를 목적으로 지원된 사업은 사업 신청서 제출시 기존 장비의 처분 계획을 포함하여 신청

마. 사업계획서 작성 시 유의사항

- 1) 시 기준면적은 건물 뿐 아니라 비닐하우스, 축사 등 생산품목에 따른 소요 공간 면적도 포함하여 산정한다.
- 2) 장비보강사업의 경우 해당 장비 시운전 목적의 원부자재비에 한해 사업비에 포함할 수 있다.
- 3) 사업수행기관은 신청한 보조금 외에도 최대한 재원을 확보하여 사업비를 분담하려는 노력을 기울여야 한다.
- 4) 새로운 사업을 수행하는 기관은 전문기관이 발생한 분석보고서 또는 시장 조사서, 해당 사업 관련 유관 기관 등의 평가서나 분석보고서 등을 포함하도록 노력해야 한다.

7 지원 대상 선정기준 및 지원배제 항목

가. 지원 대상 선정기준

1) 지원대상 선정 시 지원순위 하향 대상

가) 기능보강 사업 확정된 후 천재지변 등과 같은 특별한 사유 없이 사업을 중도에 포기한 경우 사업을 포기한 다음 해를 포함하여 4년간 기능보강 국비 지원순위 하향(단, 장비보강 사업연도를 포함하여 3년간 생산 또는 판매실적 없는 경우 사업을 포기한 것으로 간주)

* (예시1) '27년 사업선정 전 '26년 사업포기 → '27~'30년 제외

* (예시2) '27년 사업선정 후 '26년 사업포기 → '27년 사업선정 취소(후순위사업 대체 선정), '27~ '30년 제외

나) 기능보강 사업이 천재지변 등과 같은 특별한 사유 없이 이월이 될 경우 이월된 사업 다음해를 포함하여 3년(일부이월) 또는 4년(전액이월)간 기능보강 국비 지원순위 하향

* (예시1) '25년 사업을 '26년으로 일부 이월, '26년도 사업 종료 이후 → '27~'29년 제외

* (예시2) '25년 사업을 '26년으로 전액 이월, '26년도 사업 종료 이후 → '27~'30년 제외

다) 기능보강사업 사업 종료 후 천재지변·화재 등과 같은 특별한 사유 없이 품목별 내용연수 도과 전 매각한 경우, 시설이 그 재산을 무단으로 매각한 사실을 행정청이 인지한 날의 다음해부터 3년간 기능보강 국비 지원 순위 하향(단, 사업선정 된 경우에는 사업 취소 후 후순위사업으로 선정)

* 단, 「행정기본법」 제23조에 따라 위반행위가 종료된 날로부터 5년이 지나면 제재처분 불가

(예시1) '25년 무단 매각, '26년 행정청이 해당 사실을 인지 → '27~'29년 제외 가능

(예시2) '22년 무단 매각, '26년 행정청이 해당 사실을 인지 → '27년 제외 가능

라) 장애인 직업재활·훈련 또는 적응훈련 등을 위한 생산 품목·서비스 유형별 안전 수칙이 없을 경우(단, 신규·교체 등 완료 후 1개월 이내로 작성 후 지자체로 보고한 경우는 제외) 기능보강 국비 지원 순위 하향

- 마) 장애인 직업재활시설 기능보강 사업 추진과정에서 다음과 같은 사유가 있는 경우 다음연도부터 3년간 기능보강 국비 지원 순위 하향(단, 사업 선정된 경우에는 사업 취소 후 후순위사업으로 선정)
- (1) 「보조금 관리에 관한 법률」(이하 「보조금법」) 등 관계 법령의 규정, 보조금 교부 조건 또는 법령에 의한 보건복지부장관의 처분을 위반한 경우
 - (2) 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - (3) 보조금을 지급목적과 다른 용도로 사용한 사실이 확인되거나 「보조금법」 제33조에 따라 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 받은 경우(반환금을 분납하는 경우 분납 시작시를 기준으로 함)
 - (4) 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금을 지급받아 「보조금법」 제33조에 따라 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 받은 경우
 - (5) 보고된 사업비 등 사업집행 실적보고가 허위인 경우
 - (6) 보조금 교부 결정 이후 불가항력적인 사유 없이 사업 수행에 착수하지 않거나, 사업기한 내에 완료하지 못할 것이 명백하다고 인정되는 등의 사유로 인해 사업을 수행할 수 없는 경우
 - (7) 기능보강사업 추진과정에서 사업계획 변경 신청 등 승인 절차 등을 미준수 할 경우(단, 사업선정 된 경우에는 사업 취소 후 후순위사업으로 선정)
 - (8) 사업수행기관 또는 보조금을 지원받고자 하는 법인, 시설 등 당사자 외 제3자로부터 부정청탁이 있는 경우
 - (9) 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」에 따라 생산시설로 지정받은 직업 재활시설이 우선구매 법령과 규정을 위반했거나 생산시설로서 사회적으로 물의를 빚은 경우(행정처분 포함)
 - (10) 그 밖에 기능보강사업의 추진과정에서 부적절한 보조금의 집행이 있다고 판단되거나 국고지원 목적에 반하는 중대한 사유가 있는 경우

- 바) 최근 3년간 장애인 대상 범죄 발생·학대, 성폭력·성희롱 사건이 발생하여 장애인권익옹호기관으로부터 학대판정, 수사기관의 수사 등으로 사회적으로 문제가 된 시설 또는 이를 은폐한 시설, 행정처분 받은 시설은 기능보강 국비 지원 순위 하향
- 사) 기능보강사업 지원순위 하향 시설에 해당되는 경우에도 “국가·지자체 안전대진단(보수보강) 또는 국토안전관리원에서 실시하는 소규모 취약시설(미흡 또는 불량) 안전 점검 결과” 또는 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」상의 정기안전점검, 정밀안전점검, 정밀안전진단 등의 보고서를 첨부한 시설에 대해서는 심사를 통해 지원 할 수 있음

나. 지원 배제 항목

- 1) 직업재활시설 본래 목적 외 부가적 기능 수행을 위한 예산
 - 가) 지역주민 대상 체육시설, 문화시설 등 기능보강
 - 나) 일반 소모성 비품, 일반 사무용 PC, 사무용 집기
- 2) 중요재산 표준 내용연수(당해연도 예산 및 기금운용계획 집행지침)가 경과되지 않은 설비·장비의 교체

분 류	구 분	내용연수
	대 상	
부동산	철근콘크리트조 건축물 또는 강구조건축물	50년
	그 외의 건축물	35년
고가 동산 (5천만원 이상)	선박, 항공기	30년
	차량	20년
	그 외 기계류 등	15년
기타 동산	위 대상에 포함되지 않는 동산	조달청 내용연수 + 5년

* 부동산 중 토지는 내용연수 적용을 받지 아니한다.

** 내용연수 미도래 장비라도 화재 등의 특별한 사유를 소명하는 경우 반영 가능

*** 기능보강사업을 통해 신규 장비(차량 등)를 지원받더라도, 내용 연수내 기존 장비(노후차량 등)를 시설 임의로 매각·처분 불가

**** 차량의 경우, 주행거리 20만km를 초과하여 운행한 차량의 경우 1년, 30만km를 초과하여 운행한 차량의 경우 2년을 단축하여 내용연수 기간을 산정할 수 있음

- 3) 신규 설치 시설의 임차료
- 4) 관련 제법규의 위반 우려가 있는 사업(불법 건축물 등)
- 5) 부지매입비, 설계비, 감리비 등 제반수수료
- 6) 장비(차량 등)의 취·등록세, 보험료, 탁송료 등의 제반수수료

다. 지원대상 평가 시 가점

- 1) 중증장애인생산물품 우선구매 법정 비율 준수(시·군·구)
- 2) 장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 각종 요구자료 제출 및 기한 준수(시·도, 시·군·구)
* 상·하반기 운영실적, 하·동절기 안전점검, 장애인·노인·아동학대 범죄경력, 지자체 정산자료 제출
- 3) 기능보강 사업의 실집행율 현황(시·도, 시·군·구)
- 4) 기능보강 사업 신청시 지자체별 우선순위 부여에 따른 상위순위
- 5) 장애인 직업재활시설 근로장애인의 임금수준(최저임금 지급 여부 등)
- 6) 기능보강 사업을 통해 추진하고자 하는 사업에 대한 전문기관 분석보고서, 시장조사서, 평가서나 분석보고서 등 제출 시

※ 1)~6)에 따른 가점을 부여하되, 선정계획 수립에 따라 항목에 따른 가점 비율 등을 별도로 정함

8 국고보조금 신청 등

가. 국고보조금의 신청 및 교부

※ <별지 제1호 서식> 국고보조금 교부신청서

※ <별지 제2호(신축 등), 제5호(장비), 제7호(임차료) 서식> 국고보조사업 수행계획서

- 1) 사업수행기관은 보건복지부에서 통보한 보조금 예산의 확정 통지에 근거하여 예산교부 신청서와 첨부서류를 시·군·구에 제출함

※ 단, 신·증축 등 연차적 사업이 예상되는 경우는 매년 실집행 가능 범위에서 교부하여 계속 사업

- 2) 시·군·구는 사업수행기관이 제출한 자료를 검토 후 시·도로 제출하고, 시·도는 제출된 자료를 조정하여 보건복지부에 국고보조금 교부를 신청함

가) 사업수행기관이 동일 사업에 대해 보건복지부 외 타 기관(사회복지공동모금회 등) 또는 민간 지원사업 등을 통해 중복 지원받는지 여부를 면밀히 검토

- 중복 신청이 발견될 경우 해당 사업(중복 부분)의 취소를 보건복지부에 보고

나) 교부신청서 점검표의 수행자에 맞게 점검하고 누락사항이 없는지 확인(점검 일은 시·도에서 최종 점검한 날짜로 기재)

다) 교부신청서, 의견서, 수행계획서의 제출자나 수령자 명의를 사업수행기관에서 시·군·구, 시·도, 보건복지부로 제출하는 과정마다 각각의 관계자로 수정 제출

라) 첨부 사업계획서는 보건복지부에서 최종 승인한 수정사업계획이어야 함

- 시·도 승인사항의 경우는 보건복지부에 최종 결과보고한 수정사업계획이어야 함

마) 보건복지부에서 사업계획에 대한 수정·보완 요구가 없는 경우는 기 신청 사업계획서를 첨부함

바) 시설사업 교부신청시 지방자치단체 기본설계 검토의견서를 첨부하여야 함 (배치도, 평면도 포함)

- 3) 보건복지부는 제출 자료 검토 후 보조금 교부

나. 국고보조금의 반환 및 선정 취소

보건복지부장관은 다음의 경우 선정을 취소하고 보조금의 반환을 명할 수 있음

- 1) 보조금을 지급 목적과 다른 용도로 사용한 경우
- 2) 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 보건복지부장관의 처분을 위반한 경우
- 3) 허위신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
- 4) 계획된 기일을 경과하고도 정당한 이유 없이 사업수행에 착수하지 않거나 사업 기한 내에 완료하지 못할 것이 명백하다고 인정되는 등 중대한 사유로 인해 사업을 수행할 수 없는 경우
- 5) 보고된 사업비 등 사업집행 실적보고가 허위인 경우
- 6) 심의 승인되지 않은 사업을 임의로 추진한 경우
- 7) 타 기관 또는 후원 등을 통하여 기 승인된 사업을 완료한 경우
- 8) 사업계획 전면 변경 등 당초 승인된 사업을 수행하지 못할 경우
※ 단, 천재지변 등 불가피한 사정 및 안전관련 긴급 소요 발생시는 예외로 함
- 9) 그 밖에 국고지원 목적에 반하는 중대한 사유가 있는 경우

다. 국고보조금의 관리 및 집행

〈e나라도움(국고보조금통합관리시스템) 사용안내〉

- 1) 정부의 국고보조금 부정수급 종합대책('14.12.4.)에 의거 모든 민간보조사업자 까지 e나라도움 사용 의무화
 - 다만, 차세대사회보장정보시스템(희망이음)을 사용하는 복지시설은 e나라도움을 직접 사용하지 않고 차세대사회보장정보시스템(희망이음)을 통해 국고보조금 교부, 집행 등을 처리할 수 있음
 - ※ 단, e나라도움을 사용하는 시설은 반드시 차세대사회보장정보시스템(희망이음)을 동시에 사용해야 함(보건복지부 사회서비스자원과-24('18.1.2.)호)

2) 보조사업의 예탁방법 (「보조금법」 시행령 제10조의8)

가) 지자체가 직접사업을 수행할 경우는 비예치형, 지자체가 민간보조사업자에게 재교부할 경우 예치형*으로 관리할 것

* (예치형) 보조금교부, 보조사업자의 증빙등록 및 집행요청 등 보조금 전달체계 및 금융거래 전 과정을 e나라도움 시스템과 예탁계좌를 통해 수행(예탁계좌(한국재정정보원)로 교부받아 e나라도움을 통해 집행·이체 진행(집행등록→이체))

** e-나라도움(<http://www.gosims.go.kr>) - e나라도움소개- 매뉴얼 - 사용자매뉴얼 참조

〈일반사항〉

- 1) 사업수행기관은 교부 받은 국고 및 지방자치단체 보조금, 예산계상시 제출한 자부담분을 별도 계정으로 분리하여 관리함(연도별, 지원분야별 분리 관리)
- 2) 사업비는 사업계획서의 집행계획에 따라 사업기간 내에 예산을 집행하여야 함
 - ※ 신축 또는 증축사업의 경우 사업의 조속한 시행을 위해 설계비 등을 자부담으로 우선 집행할 수 있음. 단, 사업계획서에 자부담 예산이 반영된 경우로써 지원대상으로 선정되어 보조금 확정 내시가 된 경우에 한하며, 자부담액 집행 전 관할 시·군·구 또는 시·도와 사전 협의하여야 함
- 3) 예산 신청 시 부담하기로 한 자부담은 보조금보다 우선 집행하여야 함
- 4) 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월할 경우에도 2회계 연도를 초과하여 이월할 수 없음

〈집행잔액 및 이자액 관리〉

- 1) 사업수행기관은 보조사업이 완료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납해야 함
- 2) 단, 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제13조제1항에서 정하는 ‘불가피한 사유로 발생한 이자’는 반납대상에서 제외
- 3) 사업목적을 달성하고 사업이 완료된 경우(모든 승인사업의 지출이 최종 완료된 경우)에는 사업계획변경 등을 통해 집행잔액을 사용할 수 없음

〈증빙서류〉

- 1) 사업비 집행 증빙서류는 세금계산서 등 청구서에 따라 보조금 별도 계정에서 직접 집행된 온라인 지급증빙서, 보조사업비 카드 영수증 처리만을 인정
 - 계약에 의한 사업비 집행의 경우는 계약서 사본 첨부
- 2) 다음의 지출증빙서류는 5년간 보관하도록 함. 사업비 사업명세서, 별도 계정의 입출금 내역, 사업비 예금이자 발생 및 집행내역서, 관련 증빙자료(세금계산서, 영수증) 등

〈기타〉

동 지침에서 규정하지 않은 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」 등 예산 회계 관계법, 「국고보조금 운영관리 지침」, 「국고보조금 통합관리지침」(이상 재정경제부 소관) 및 「보건복지부소관 국고보조금 관리규정」에 따름

9 사업시행 및 관리절차

가. 사업계획의 변경

1) 사업계획 변경 승인 대상

- 가) 승인받은 사업계획은 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되, 불가피한 경우 사업 계획 변경승인 신청서를 작성하여 보건복지부장관의 승인을 받아야 함
 - 당초 승인된 사업계획과 직접 연관 없는 내용으로의 변경 승인신청은 접수 불가(제출 시 불승인 처리)
 - 아울러, 불가피한 사유를 제외하고 사업기간연장(이월)에 대한 변경 신청도 불가
 - ※ 사업계획 변경 신청은 당해연도 9.30. 보건복지부 접수 분까지 인정

나) 보건복지부의 승인을 받아야 하는 경우

- (1) 신·증축 사업의 부지 변경

(2) 당초 선정사업과 다른 사업내용으로의 변경

(예시)

- 신·증축, 개보수 등 : (당초) 지붕방수공사 → (변경) 외벽공사
 - * 동일 사업의 사업량이나 규모 등이 변경되는 경우는 제외
- 장비 : (당초) 1톤트럭 → (변경) 승합차
 - * 동일 품목 장비의 모델, 사양, 수량 등이 변경되는 경우는 제외

다) 시·도 승인을 받아야 하는 경우(시·도지사 승인 후 보건복지부에 결과 보고)

- 위 보건복지부 승인사항 이외의 변경사항
- 변경의 필요성, 타당성 등을 객관적으로 검토하여 승인 여부 결정

(예시)

- 자부담 증가에 따른 총사업비 및 사업량의 변경 사업
- 당초 선정사업에서 발생한 낙찰차액 또는 집행잔액 활용 사업 등
 - ※ 낙찰차액 및 집행잔액이 총 사업비의 13%이상이고 국비보조금 차액(잔액)의 총계가 20백만원 이상인 경우 반드시 복지부와 협의 후 사용할 것
 - ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생한 경우 시설의 소방·안전 및 이용장애인의 안전을 위한 장비 보강 등에 사용 가능

※ 공통사항 : 천재지변 등 불가피한 상황 없이 사업목적 전면 변경은 승인 불가 및 사업 취소 사유가 됨 (8. 국고보조금 신청 등-나. 국고보조금의 반환 및 선정취소 참조)

제4장

장애인 직업재활시설 운영

2) 사업계획 변경 절차

- ※ <별지 제8호 서식> 사업계획 변경 신청서(신축, 증축, 개보수, 임차료)
- ※ <별지 제9호 서식> 사업계획 변경 신청서(장비보강)

가) 보건복지부 장관의 승인이 필요한 경우

(1) 사업계획변경이 있는 사업수행기관은 사업계획 변경 신청서와 관련 첨부 서류를 시·군·구에 제출함

- (2) 시·군·구 및 시·도는 사업수행기관이 제출한 자료를 검토, 조정 후 검토 의견을 첨부하여 시·도에서 보건복지부로 사업계획 변경 승인을 신청
- (3) 보건복지부는 검토 후 승인 여부를 시·도에 알림

나) 시·도지사의 승인이 필요한 경우

- (1) 사업계획변경이 있는 사업수행기관은 사업계획 변경 신청서와 관련 첨부 서류를 시·군·구에 제출함
 - (2) 시·군·구는 사업수행기관이 제출한 자료를 검토, 조정 후 검토의견을 첨부하여 시·도에 사업계획 변경 승인을 신청
 - (3) 시·도는 검토 후 승인 여부를 결정하고 그 결과를 보건복지부에 알림
- ※ (주의) 시장·군수·구청장은 기능보강 사업 계획변경 승인의 주체가 될 수 없음

나. 기능보강지원 사업 관리

1) 신·증축 및 개보수 관리

- 설계, 착공, 설계의 변경, 준공 등 건축과 관련한 인허가 절차 등이 관련 법령에 따라 적시에 이루어질 수 있도록 사업추진 과정 관리
- 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」 및 「소방시설 설치에 관한 법률」에 따라 장애인편의시설 및 소방시설 설치기준 등 준수 관리
- 시공 및 구매계약과 관련하여 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 등에 따른 계약의 절차·방법 등을 적용하여 처리할 수 있도록 지도·감독

2) 장비보강 관리

- 시설이 구매한 장비는 시설의 자산대장 등에 등재하여 관리
- ※ 국고지원사업 장비는 국고지원으로 구매한 장비인지를 확인할 수 있도록 장비별로 관리 라벨 등을 붙여 표식토록 함. [별지 제10호 서식] 국고지원 장비 관리 라벨(예시) 참고

- 신규 구입하는 장비는 반드시 A/S에 관한 계획을 수립하여야 하며, 장비 구매 계약 시 계약서에 관련 내용을 분명히 포함시켜야 함(예: 하자보증보험증권, 이행보증증권, 제조자의 사후관리각서 요구 등)

다. 임차료 지원 부문 관리('23년 이전 지원사업)

- 1) 근저당 및 전세권 설정비용, 공인중개사 수수료(임차인 부담분) 등 임차료 지원에 소요되는 직접비용은 사업수행기관이 부담함
- 2) 임대 계약 체결시 보증금에 사업수행기관의 자부담이 포함된 경우에는 임대 계약서에 보조금과 자부담 분을 함께 표시하여 공증하며, 자부담은 사업 종료시 사업수행기관에게 반환함
- 3) 시장·군수·구청장은 임대계약 체결 전에 임차 건물에 대한 근저당권 및 압류 등 임차기간 종료 시 보증금 반환 저해요소 여부를 확인하고, 시장·군수·구청장 명의로 근저당 혹은 전세권 설정, 보증보험 등을 통하여 임차료 회수 장치를 마련하여야 함
 - ※ 기존 국고보조금으로 임차한 시설에서 계약기간 만료로 계약을 갱신하는 경우도 해당
 - ※ 임대계약 체결 시 사업수행기관에서 사용 중 발생하는 월세 및 원상복구비용 등은 실사용자인 사업수행기관이 부담하도록 계약에 포함하여 계약 종료시(갱신시 제외) 임차보증금 중 보조금분 전액을 시·군·구에 반납하도록 명시
- 4) 해당 시·군·구는 시·도로, 시·도는 복지부로 임차료 집행현황(별지 제4호)이 변동될 때마다 제출할 것
- 5) 운영주체가 부동산을 매수하는 등의 이유로 임대차 계약이 종료되어, 당초 임차료 지원 목적이 달성된 경우, 임차료는 보조비율에 따라 반납

10 사업실적 관리절차

가. 사업 모니터링

※ 양식 별도 공문 송부

- 1) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 기능보강 사업의 연내 완료 및 사업비 집행률 제고를 위해 개별 사업의 진도를 매월 정기적으로 파악 관리하여야 한다.
 - 신·증축, 개보수 사업의 경우, 보조금 교부 이전이라도 자부담 사업비를 활용해 설계 등을 우선 추진할 수 있도록 관리
 - 사업시행자가 착공 후 선급금 등을 지급할 수 있도록 보조금 조기 교부
 - * 선급금 외 사업 실적별 기성금 등도 적기 교부될 수 있도록 보조금 관리
- 2) 시·도지사는 기능보강사업의 분기별 추진실적을 보건복지부로 제출(매 분기 다음달 10일까지, 양식 별도공문 송부)

나. 실적보고(정산보고)

시·도지사는 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토한 후 보조사업 실적보고서를 제출하여야 한다.

※ 실적보고서는 회계연도 종료, 사업완료, 사업폐지 승인시 각각 작성·제출

1) 공통사항(17년 사업부터 적용)

- 가) 지방자치단체를 제외한 사업수행기관에서 보조금 또는 간접보조금 총액이 1억원 이상인 보조사업에 대한 실적보고서를 제출하는 경우 검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 함(「보조금 관리에 관한 법률」 제27조, 같은 법 시행령 제12조의 2, 「보조사업 실적보고서 및 정산보고서 작성지침」 제9조, 「보건복지부소관 국고보조금 관리규정」 제24조)

- 나) 지방자치단체를 제외한 사업수행기관에서 보조금 총액이 10억원 이상인 보조 사업자는 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서를 제출하여야 함.
- 다) 검증기관의 정산보고서 검증방법에 대하여는 ‘보조사업 정산보고서 검증 지침’을 적용하며, 기타 자세한 사항은 관련 법령 및 규정을 참고

2) 회계연도 종료 시

※ 양식 별도 공문 송부

- 가) 사업수행기관은 회계연도 종료 시 실적보고서를 시·군·구에 제출하여야 하며, 시·도는 산하 사업수행기관의 실적보고서를 취합, 검토 후 보건복지부에 제출함
- 나) 사업 실적보고서는 매년 회계연도 종료 후 다음해 1월 말까지 보건복지부에 제출해야 함
- 다) 보건복지부장관은 필요한 경우 별도로 사업실적(정산) 보고를 요청할 수 있음

3) 사업완료 시

※ <별지 제11호, 제12호 서식> 국고보조사업 완료 실적보고서

- 가) 사업수행기관은 시설 또는 장비보강사업이 완료된 후 사업완료 실적보고서(별지 제11호 서식)와 관련 서류를 시·군·구에 제출하고, 시·군·구는 사업수행기관이 제출한 자료를 검토 후 시·도로 제출하고, 시·도는 자료 검토 후 보건복지부에 사업완료 실적보고서(별지 제12호 서식)를 제출함
- 나) 사업 완료는 지원 목적을 달성하고 별도 계좌에서 해당 사업비가 마지막으로 지출된 시점을 기준으로 함
- 다) 사업수행기관은 시설물 설치사항 등의 사진을 첨부하고 이를 증명할 수 있는 준공 및 기성고 확인필증 등 증빙서류와 시설물에 대한 법인 및 사업수행자의

소유 등기부등본 및 임대차계약서 사본을 첨부하여 제출하여야 함. 단, 동 목적사업 수행을 위하여 시·도 또는 시·군·구 소유 토지 사용을 허가받아 부지를 확보한 경우에는 동 사실 확인서로 이를 갈음할 수 있음(이 경우 해당 토지의 사용권이 영구 또는 반영구적일 것)

※ 특히, 장비보강사업 중 노후장비 교체 지원의 경우 사업수행기관에서는 사업 완료 시까지 교체 대상 장비를 처분하고 그 결과를 첨부하여 제출해야 함

라) 잔여사업비는 총 사업비를 기준으로 국비와 지방비 지원 비율에 따라 정산함

마) 사업 완료 실적보고서는 사업이 완료된 회계연도 종료 후 다음 해 1월 말까지 보건복지부에 제출해야 함

바) 보건복지부는 사업 완료에 따른 실제 사용 및 제반 사항 준수 여부 확인 등을 위해 현지조사 및 사후점검을 직접 또는 수행기관을 지정하여 실시할 수 있음

※ '26년 수행기관: 한국장애인개발원(장애인복지법 제29조의2제3항제7호)

4) 사업폐지 시

- 회계연도 종료 시 실적보고서식 및 절차 준용

다. 성과평가

가) 보건복지부는 국고지원사업의 효율적 관리와 지원에 의한 성과를 관리하기 위해 성과지표 등을 수립하여 이전년도 사업수행기관의 성과를 평가·관리할 수 있음

※ 참고(2026년 회계연도 성과지표) : 기능보강지원 직업재활시설 근로장애인 총임금 증가율
$$\left(\frac{A-B}{B}\right) \times 100$$

* A: 전년도 기능보강대상시설의 당해연도 근로장애인 총임금,

B: 전년도 기능보강대상시설의 당해연도 근로장애인 총임금

나) 보건복지부는 관련 전문성을 가진 기관 또는 단체로 하여금 성과평가지침 수립 및 성과평가를 위한 실태조사를 요청할 수 있음

다) 성과평가 결과는 차기연도 국고지원사업 평가에 반영할 수 있음

라. 중요재산 관리

1) 중요재산

가) 부동산과 그 종물

- (1) 국고보조금으로 신축하여 새로 취득한 경우
- (2) 국고보조금으로 증축하여 기존건물의 규모가 확대되고 효용이 증가한 경우
- (3) 국고보조금으로 건물을 개보수하여 그 효용이 증가한 경우 (건물의 내·외부 도색, 방수공사, 창호교체 등 단순 개보수 공사와 100㎡ 이하의 소규모 개보수 공사는 등록 제외)

나) 그 밖의 국고보조금으로 구입한 단가 5백만원 이상인 장비, 물품

2) 중요재산의 취득가액 등 기준

- 가) 기능보강사업의 국고보조금과 지방보조금을 포함한 총액 기준으로 하되, 정산 완료된 금액
- 나) 기능보강사업이 완료되어 이미 등록된 중요재산은 감정평가액이 있을 경우 그 감정평가액의 증감액

3) 중요재산 부기등기

- 가) 사업수행기관(법인 포함)은 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는 해당 부동산이 보조금을 지원받아 취득하였다는 사항 등을 표기하는 부기등기(附記登記)를 아래와 같이 해야 하며, 보조금이 지원된 부동산 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 함(「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의2, 「보건복지부 소관 국고보조금 관리규정」 제31조)
 - (1) 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항

- (2) 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다는 사항

※ 매각은 양도의 의미에 포함됨

나) 위의 의무를 위반한 경우, 보조금 교부결정 취소 등의 시정조치를 할 수 있음

4) 중요재산 처분의 제한(「보조금 관리에 관한 법률」 제35조)

가) 사업수행기관은 중요재산에 대하여 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도(매각 포함), 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우 보건복지부장관의 승인을 받아야 함

- 단, 사업수행기관이 법인인 경우 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용은 보건복지부장관의 승인을 받고, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우는 지방비를 부담한 시·도지사의 승인*을 받아야 함(승인 후 보건복지부에 결과 보고)

* 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제36조제1항제5호

※ 법인이 중요재산을 처분함에 있어서 그 중요재산이 기본재산에 해당하는 경우에는 「사회복지사업법」 제23조제3항에 규정된 기본재산 처분 승인뿐 아니라 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조의 중요재산 처분 승인도 모두 받아야 함(대판 2015다223350)

나) 처분 시 승인을 받아야 하는 감가상각 내용연수 이내의 자산은 「법인세법」 시행령 제28조, 같은 법 시행규칙 제15조의 상한 기준 및 당해연도 「예산 및 기금운용계획 집행지침」에 따른다.

구 분		내용연수
분 류	대 상	
부동산	철근콘크리트조 건축물 또는 강구조건축물	50년
	그 외의 건축물	35년
고가 동산 (5천만원 이상)	선박, 항공기	30년
	차량	20년
	그 외 기계류 등	15년
기타 동산	위 대상에 포함되지 않는 동산	조달청 내용연수 + 5년

※ 내용연수가 경과한 중요재산은 관할 시·군·구에 보고하여 매각 등 적절한 조치를 취하고 대금이 발생한 경우에는 해당시설의 세입으로 처리 한 후 그 결과를 관할 시·군·구에 보고(예시: 기능보강사업으로 '26년에 노후·신규 차량을 지원받더라도, '07년에 기능보강으로 지원받은 차량을 시설 임의로 매각 또는 처분 불가)

* 부동산 중 토지는 내용연수 적용을 받지 아니한다.

** 차량의 경우, 주행거리 20만km를 초과하여 운행한 차량의 경우 1년, 30만km를 초과하여 운행한 차량의 경우 2년을 단축하여 내용연수 기간을 산정할 수 있음

- 다) 시·도지사는 장애인 직업재활시설을 운영하는 법인에 대한 기본재산 처분 허가 시, 해당 재산이 중요재산인지와 보건복지부장관의 처분 승인을 받았는지를 확인하고(양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우는 지방비를 부담한 시·도지사의 승인으로 대체) 기본재산처분 허가를 해야 함
- 라) 중앙관서의 장은 보조사업자 또는 간접보조사업자가 해당 보조사업을 완료한 후에도 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 「보조금 관리에 관한 법률」 제35조 제3항 각 호의 행위를 한 경우에는 다음 각 호의 전부 또는 일부에 해당하는 금액의 범위에서 반환을 명할 수 있다.
1. 중요재산을 취득하기 위하여 사용된 보조금 또는 간접보조금에 해당하는 금액
 2. 중요재산의 효용가치 증가액에 해당하는 금액
 3. 중요재산의 양도, 교환, 대여 또는 담보 제공을 통하여 얻은 재산상의 이익에 해당하는 금액

5) 중요재산 공시

가) 중요재산 보고

- (취득보고) 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고해야 함
- (변동보고) 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고해야 함

* 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고 생략 가능

나) 보고대상 : 보조사업자 또는 간접보조사업자(지자체 또는 시설)

다) 공시방법 : 국고보조금통합관리시스템

마. 보조사업자 등의 정보공시 (보조금법 제26조의10)

1) 관련 법령

「보조금 관리에 관한 법률」 제26조의10, 제27조, 제27조의2, 및 같은 법 시행령 제11조의2, 제12조의2, 제12조의3, 보조사업자 정보공시 세부기준

2) 공시대상

동일 회계연도 중 보조사업 또는 간접보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자(지방자치단체 제외)

* 여러 부처의 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우 모든 부처에서 교부받은 보조금 또는 간접보조금을 합산한 금액이 1천만원 이상

3) 공시 사항

- ① 보조금 교부신청서 및 사업계획서
- ② 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출내역

- ③ 정산보고서
- ④ 정산보고서에 대한 검증보고서(총액 1억원 이상인 경우)
- ⑤ 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
- ⑥ 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
(총액 10억원 이상인 경우)
- ⑦ 보조사업자 또는 간접보조사업자의 재무제표 또는 결산서
- ⑧ 보조사업자 또는 간접보조사업자가 당해 연도 보조금 또는 간접보조금으로
취득한 중요재산 현황

4) 정보공시 기한·방법

회계연도 종료일부터 4개월 이내에 국고보조금통합관리시스템에 공시

5) 제재조치

위반사실에 대해 서면으로 시정명령을 할 수 있고, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 시정명령에 불응할 시 횡수에 따라 해당 회계연도의 보조금을 50/100 이내에서 삭감할 수 있다.

II 행정사항

- 지방자치단체는 동 보조사업을 효율적으로 수행하기 위하여 관내 장애인직업재활시설에 대한 사업계획의 조정·검토, 공사 집행, 사후관리 등 사업 전반에 대하여 관계국·과장의 실무 지도감독 책임 하에 업무를 수행하도록 하여 장애인 직업재활시설의 기능보강에 만전을 기하도록 하여야 한다.

- 지방자치단체는 장애인 직업재활시설의 신축사업을 수행할 사업수행자에 대한 사업의 타당성을 충분히 검토하여 준공과 동시에 시설 신고수리를 받도록 하여야 한다.
- 사업수행기관은 사업 완료 전에 사업운영계획을 검토·수립함으로써 보조사업으로 취득한 건물과 장비를 활용하여 시설의 기능이 원활하게 이루어질 수 있도록 하여야 한다.
- 지방자치단체는 시설의 제반 사정(부지 확보 문제 등)으로 인하여 국고보조금 교부신청서를 지정된 기일 내에 제출하지 못하는 등 사업이 지연되거나 이월되는 사례가 없도록 지도·감독을 철저히 하여야 한다.
- 사업수행기관은 보조금으로 집행한 경비에 대하여는 부가가치세, 관세 등의 사후 환급이나 공제를 받지 않아야 한다.
 - 지방자치단체는 이를 지도·감독하고, 불가피하게 환급 등이 발생한 경우 이를 반납하도록 해야 함

장애인 직업재활시설 기능보강 서식 및 붙임 목차

번호	서식 및 붙임 제목	페이지
별지 제1호	장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강사업 국고보조금 교부신청서	478
별지 제2호	장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강 국고보조사업 수행계획서 (신축, 증축, 개보수)	480
별지 제3호	건축 관련 부서 검토 의견서	482
별지 제4호	장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 임차료 지원 현황	483
별지 제5호	장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강 국고보조사업 수행계획서 (장비보강)	484
별지 제6호	기부승낙서	486
별지 제7호	장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강 국고보조사업 계획 변경 신청서 (신축, 증축, 개보수, 임차료)	487
별지 제8호	장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강 국고보조사업 계획 변경 신청서 (장비보강)	488
붙임 1	장비변경 사유 서류	490
별지 제9호	국고지원 장비 관리 라벨	491
별지 제10호	장애인 직업재활시설(장애인생산품판매시설) 국고보조사업 완료 실적보고서(시·군·구, 사업수행기관)	492
붙임 2	실적보고 세부내역	494
별지 제11호	장애인 직업재활시설(장애인생산품 판매시설) 국고보조사업 완료 실적보고서 (시·도)	498

제4장

장애인 직업재활시설 운영

[별지 제1호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강사업 국고보조금 교부신청서

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

「장애인복지법」 제81조 및 「보조금 관리에 관한법률」 제16조의 규정에 의하여 다음과 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 사단법인 기타 법인 기타
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 :
- 시설명 : (☎ - -)
- 시설신고번호 :
- 소재지 :
- 시설장 : (☎ - -)

3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 증축 개보수 장비구입 운영비
- 사업명 :
- 사업목적 :
- 사업량 :
- 사업장소 :
- 사업기간 : . . . ~ . . . (년 개월)

V. 장애인직업재활시설 기능보강

○ 사업비(계속사업인 경우 총 기간 사업비)

(단위: 천원)

계(a+b+c+d)	국비(a)	지방비		자부담(d)
		시·도비(b)	시·군·구비(c)	

○ 집행계획

(단위: 천원)

계	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기

- 붙임 1. 장애인직업재활시설 기능보강 국고보조사업 수행계획서 1부.
 2. 기타 필요서류

[별지 제2호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강 국고보조사업 수행계획서 (신축, 증축, 개보수)

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설 현황

- 시설 명 : (대표자 :)
- 시설신고번호 :
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 입소자현황 : 정원 명, 현원 명 (. . . 현재)
- 건물현황 (기존건물)

용도별	건축년월일	건물구조	연면적 (㎡)	비고
계				
작업실				
사무실				
재활상담실				

※ 법인 명의 건물등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

3. 보조사업 수행계획

- 사업 목적 :
- 사업의 필요성 :
- 관련사진

- 사업의 효과 :
- 사업추진일정 :
- 사업 규모 :

용도별	사업규모	사업비 (천원)				산출내역
		계	국고	지방비	자부담	
계						
작업실						
사무실						
재활상담실						

- * 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)
- * 사업비는 "계"란만 기재

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부담방법	비고

- * 경비부담 명의의 기부승낙서, 인감증명서 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항
- 보조사업 수행으로 인한 장애인 고용 확대 및 임금 향상에 관한 사항 (판매시설은 삭제)

구분	○○년	기능보강사업 수행 후	비고(증감)
연매출액			
1인당 월평균임금			
근로장애인 수			

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

[별지 제3호 서식] 시·군·구

건축 관련 부서 검토 의견서

시 설 명 :

시 설 신 고 번 호 :

공 사 명 :

공 사 위 치 :

건 물 구 조 :

건 물 용 도 :

건 축 면 적 :

개발행위 가능 여부 :

도시계획상 적정 여부 :

설 계 검 토 의 견 :

공사비 내역 적정 여부 :

건축 허가 가능 여부 :

기 타 검 토 의 견 :

작성자 소 속 : ○○시·군·구¹⁾ ○○○과

직 급 :

성 명 : (인)

1) 시·군·구 건축부서에서 작성

[별지 제5호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강 국고보조사업 수행계획서 (장 비 보 강)

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설 현황

- 시 설 명 : (대 표 자 :)
- 시설신고번호 :
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 장애인현황 : 정원 명, 현원 명 (. . . 현재)
- 기존 보유 장비내역

장 비 명	단 위	수 량	구입년도	사 용 용 도	비 고

3. 보조사업 수행계획

- 사 업 목 적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 사업 규모 및 장비 활용계획

장 비 명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

V. 장애인직업재활시설 기능보강

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

* 부담자 명의의 기부승락서, 인감증명 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항
- 보조사업 수행으로 인한 **장애인 고용 확대 및 임금 향상에** 관한 사항 *(판매시설은 삭제)*

구분	○○년	기능보강사업 수행 후	비 고(증감)
연매출액			
1인당 월평균임금			
근로장애인 수			

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

[별지 제6호 서식] 기관 및 법인 공통

기 부 승 낙 서

기부 내역 :

기부금액(물품·토지 등 가액) : 원정(₩ 원)

기부처 :

기부목적 :

기 부 자 주 소
법인등록번호 (혹은 생년월일)
법 인 명 (혹은 성명)

인

첨부 : 인감증명서 1통

시장·군수·구청장 귀하

[별지 제7호 서식] 기관 및 법인 공통

장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강 국고보조사업 계획 변경 신청서 (신축, 증축, 개보수, 임차료)

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

「보조금 관리에 관한 법률」 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인 직업재활시설 기능보강 국고보조사업계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

시·도지사(시·군·구청장, 개인 또는 법인대표)

인

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 사단법인 기타 법인 기타
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 :
- 시설신고번호 :
- 시설명 : (- -)
- 소재지 :
- 시설장 : (- -)

3. 당초·변경 대비표

변경대상	당 초	변 경	증(△)감	비 고
사업규모(㎡)				
사업비(천원)				
국비				
지방비				
(시·도 : / 시·군·구)				
자부담				

4. 변경사유

- 붙임 1. 국고보조사업 수행계획서(변경내용 반영) 1부
- 2. 시·도, 시·군·구 담당자 현장확인 결과보고서 등 기타 필요서류

[별지 제8호 서식] 국고보조사업 장비변경 심의신청서

장애인 직업재활시설(판매시설 포함) 기능보강 국고보조사업 계획 변경 신청서 (장비보강)

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

「보조금 관리에 관한 법률」 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인 직업재활시설
기능보강 국고보조사업(장비보강)의 내용을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 사단법인 기타 법인 기타
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설 명 :
- 시설신고번호 :
- 시설 장 :
- 소재지 : (- -)

3. 변경내용(요약)

- 변경사유(체크)
 - 기존 기승인 장비 사양 및 수량 변경 (※ 시·도 승인 후 보건복지부 결과 보고)
 - 기존 기승인 장비 이외 추가 장비 구매
 - 기존 기승인 장비 목록 변경(취소 포함) 및 추가 장비 구매
 - 기타(사유 간략 기재)

- 계획변경 내역
 - 사업연도 : 2026년

(단위 : 천원)

사업명	당 초			변 경			증(△)	비고
	장비목록	수량	금액	장비목록	수량	금액		
확정내시 사업명	인터폴더 장비		248,886	인터폴더 장비		195,000	△53,886	사업비 증가분 5,514천원 자부담
				로그커팅기		59,400	59,400	
계(총사업비)			248,886			254,400	5,514	
국비								
지방비 (시·도·시·군·구)								
자부담								

- 변경신청 사유 : *간략 기재*

- 붙임 1. 장비 변경사유 서류
2. <별지 제5호 서식> 국고보조사업 수행계획서(장비보강) (※ 변경내용 반영)
 3. 시·도, 시·군·구 담당자 현장확인 결과보고서, 변경·추가장비 견적서(복수), 장비 배치도(실측 도면)

[별지 제9호 서식] 국고지원 장비 관리 라벨(예시)

○○보호작업장 국고지원 장비			
사업년도		관리번호	
장비명			
모델명			
취득일자			
구매금액			
관리부서			
설치장소			
관리부서장		(인)	
※ 이 장비는 국고지원사업으로 지원된 장비로 관리에 만전을 기해주시기 바랍니다.			

※ 상기 사항을 기준으로 기재내용 추가 가능

[별지 제10호 서식] 국고보조사업 완료 실적보고서(시·군·구, 사업수행기관)

장애인 직업재활시설(장애인생산품판매시설) 국고보조사업 완료 실적보고서

시·도지사, 시·군·구청장 귀하

「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인 직업재활시설(장애인생산품판매시설) 국고보조사업 완료 실적보고서를 다음과 같이 제출합니다.

시·군·구청장(법인대표)

인

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 사단법인 기타 법인 기타
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설명 :
- 시설신고번호 :
- 시설장 :
- 소재지 : (☎ - -)

3. 사업에 관한 사항

< 사업개요 >

- 사업종류 : 신축 증축 개보수 장비구입 임차료 운영비
- 사업명 :
- 사업량 :
- 사업장소 :
- 사업기간 : . . . ~ . . . (년 개월)

○ 사업비(계속사업인 경우 총 기간 사업비)

(단위: 천원)

계(a+b+c+d)	국비(a)	지방비		자부담(d)
		시·도비(b)	시·군·구비(c)	

○ 세부 사업내용

- 화장실 양변기교체, 소변기교체, 화장실부스교체
- 세면기교체, 비데설치 등

<진행경과>

- 개보수 사업계획신청 : 202x. 04. 10.
- 사업비 교부결정 및 공사계획 수립 : 202x. 1.
- 입찰추진 및 공사계약 : 202x. 2. 27.
- 공사착공 : 202x. 3. 9.
- 공사준공 : 202x. 4. 7.
- 사업비 정산 : 202x. 5. 8.

4. 예산 집행실적

(단위: 원)

구 분	사업비 합계	재원별			비고
		국비	지방비	자부담	
예산액(A)				-	
집행액(B)				-	
집행잔액(A-B)					이자 발생액 (원)

붙임 : 실적보고 세부내역(양식), 보조금 통장 및 이체확인증, 세금계산서(사본), 증빙자료(지출결의서, 검사조서, 준공 및 기성고 확인필증, 법인 및 사업수행기관의 소유 등기부 등본 등) 각 1부.

* 발생이자별 반납처 :

- 사업수행기관 계좌에서 발생한 이자 → 시·군·구에 반납 (단, 시·도가 직접 사업수행기관으로 교부한 경우는 시·도로 반납)
- 시·군·구 계좌에서 계류 중 발생한 이자 → 시·도에 반납
- 시·도 계좌에서 계류 중 발생한 이자 → 보건복지부에 반납

[붙임 2]

실적보고 세부내역

1. 사업개요(요약)

사업명	○○○○장애인 편의시설 보수공사		
사업기간	201x. 1. ~ 201x. 6.	사업장소	○○○○
사업비	국비	37,000,000원 (50.0 %)	
	지방비	37,000,000원 (50.0 %)	
	자부담	원 (%)	
사업목적	노후된 장애인시설을 보수공사 실시로 쾌적한 근무환경 조성		
사업추진내용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 화장실 양변기교체, 소변기교체, 화장실부스교체 ○ 세면기교체, 비데설치 등 		
사업추진실적	<ul style="list-style-type: none"> ○ 개보수 사업계획신청 : 201x. 04. 10. ○ 사업비 교부결정 및 공사계획 수립 : 201x. 1. ○ 입찰추진 및 공사계약 : 201x. 2. 27. ○ 공사착공 : 201x. 3. 9. ○ 공사준공 : 201x. 4. 7. ○ 사업비 정산 : 201x. 5. 8. 		
사업성과	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노후 시설 보수 공사 실시로 재난 및 안전사고 예방 ○ 쾌적한 근무환경 조성으로 근로장애인의 여건 개선 및 생산성 향상 		

2. 계획대비 사업추진 실적

시 기	사 업 계 획	시 기	추 진 실 적	사유
1x년 4월	○ 장애인편의시설 개보수 사업계획 신청	1x년 4월	○ 장애인편의시설 개보수 사업계획 신청	
1x년 3월	○ 사업비 교부결정 및 공사 계획	1x년 1~2월	○ 사업비 교부결정 및 공사 계획 - 1x,1,27 입찰추진 및 공사계약 - 사업비 교부결정 및 공사계획 수립 : 1x, 1. - 입찰추진 및 공사계약 : 1x, 2, 27.	보조금 조기 교부에 따른 일정 조정
1x년 3월	○ 공사착공	1x년 3월	○ 공사착공 - 1x,3,9	
1x년 4월	○ 공사준공	1x년 4월	○ 공사준공 - 1x,4,7 - 화장실 양변기 교체, 소변기교체, 부스교체 - 세면기교체, 비데설치 등	
1x년 5월	○ 사업비정산	1x년 5월	○ 사업비정산 - 1x,5,8	

* 작성요령 : 사업계획과 추진실적을 월 또는 분기별로 대비하여 작성(사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)

3. 설치상황

변기교체전	변기교체후
세면기교체전	세면기교체전
비데설치전	비데설치후

* 작성요령 : 사업추진 전후 사진 게시

4. 자체 평가

○ 사업추진결과 잘된 점

- 0000
- 0000

○ 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업 추진상 문제점 및 애로사항 등

- 0000
- 0000

○ 향후 사업추진을 위한 발전 방안 등

- 0000

[별지 제11호 서식] 국고보조사업 완료 실적보고서(시·도)

장애인 직업재활시설(장애인생산품판매시설) 국고보조사업 완료 실적보고서

보건복지부장관 귀하

「보조금 관리에 관한 법률」 제27조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인 직업재활시설(장애인생산품판매시설) 국고보조사업 완료 실적보고서를 다음과 같이 제출합니다.

시·도지사

인

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 사단법인 기타 법인 기타
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설 명 :
- 시설신고번호 :
- 시설 장 :
- 소재지 : (☎ - -)

3. 사업에 관한 사항

〈사업개요〉

- 사업종류 : 신축 증축 개보수 장비구입 임차료 운영비
- 사업 명 :
- 사업 량 :
- 사업장소 :
- 사업기간 : . . . ~ . . . (년 개월)

○ 사업비(계속사업인 경우 총 기간 사업비)

(단위: 천원)

계(a+b+c+d)	국비(a)	지방비		자부담(d)
		시·도비(b)	시·군·구비(c)	

○ 세부 사업내용

- 화장실 양변기교체, 소변기교체, 화장실부스교체
- 세면기교체, 비데설치 등

4. 예산 집행실적

(단위: 원)

구 분	사업비 합계	자원별			비고
		국비	지방비	자부담	
예산액(A)					
집행액(B)					
집행잔액(A-B)					이자 발생액 (원)

- 이자 발생액 처리: 시·도 계좌에서 계류 중 발생한 이자만 기재(보건복지부 반납분)

2026년
장애인복지시설
사업안내



제 5 장

장애인생산품 판매시설 운영

- I. 장애인생산품 판매시설 운영
- II. 장애인생산품 판매시설 종사자 인건비
보조기준
- III. 장애인생산품 판매시설 기능보강



I 장애인생산품 판매시설 운영

1 목적

장애인 직업재활시설 등이 생산하는 장애인 생산품과 서비스·용역의 판매를 촉진하기 위하여 생산시설 등의 판매활동과 유통 대행, 생산품과 서비스·용역 관련 상담·관리, 홍보, 판로 개척 및 관련 정보를 제공하는 등 마케팅을 지원하는데 있다.

2 근거법령

- 「장애인복지법」 제58조(장애인복지시설), 제79조(비용부담), 제81조(비용보조) 및 같은 법 시행령 제36조(장애인복지시설), 제44조(비용 보조)
- 「보조금 관리에 관한 법령», 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법령», 「국고보조금 통합관리지침», 「보건복지부소관 국고보조금 관리규정», 「보조사업 정산보고서 작성지침», 「보조사업 정산보고서 검증지침», 「보조사업자 정보공시 세부기준», 「보조사업자 회계감사 세부기준」

3 기본방침

- 장애인생산품판매시설은 「장애인복지법」과 「중증장애인생산품 우선구매특별법」에 따라 국가·지방자치단체·공공기관 등으로 장애인 직업재활시설 등이 생산하는 장애인 생산품과 서비스·용역의 마케팅 및 판매를 활성화하기 위한 업무를 수행한다.

제5장

장애인생산품 판매시설 운영

- 보건복지부장관 및 시·도지사는 중증장애인생산품 우선구매제도의 조기 정착과 활성화를 위하여 장애인생산품 판매시설이 적극적으로 활동할 수 있도록 지원하며, 특히 인터넷 등 정보매체를 활용한 판매 활동을 적극 지원한다.
 - 시·도지사는 신규 판매시설에 대한 설치 신고 수리 시, 다수의 판매시설 운영 필요성 및 보조금 지원방안에 대하여 보건복지부와 사전에 협의해야 한다.
- 장애인생산품 판매시설은 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」에 따른 중증장애인생산품 생산시설에서 생산되는 모든 제품에 대한 홍보와 판매 촉진을 위하여 노력해야 하며, 그 밖에 장애인복지시설 및 단체, 재가 장애인이 생산하는 물품의 판매에도 노력하여야 한다.

4 수행사업

가. 「장애인복지법 시행규칙」 제41조 및 [별표4]

- 1) 상담사업 : 재가 장애인 및 생산시설에 대한 상담 및 관리
- 2) 판촉사업 : 생산품의 전시·판매, 특별판매행사 등
- 3) 홍보사업 : 생산품 조달 촉진을 위한 홍보물의 제작·배포
- 4) 개발사업 : 개인·단체별 판로 개척(협의, 계약 등)
- 5) 조달사업 : 장애인생산품의 구매, 물류관리, 공급 및 그에 따른 사업

나. 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제7조

- 수의계약 대행 : 공공기관은 중증장애인생산품을 수의계약으로 구매할 수 있으며, 장애인생산품 판매시설은 중증장애인생산품 우선구매 특별법 제7조 제5항 및 같은 법 시행령 제10조제5항에 따라 동 계약을 대행

5 시설 및 운영 기준

가. 시설 기준 (「장애인복지법 시행규칙」 제42조)

- 1) 생산품 판매장의 면적은 50제곱미터 이상이어야 한다.
- 2) 부대시설은 상담 및 판매 내용에 따라 적합한 곳에 설치하여야 한다.
- 3) 시설에는 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법령」에 따른 편의 시설을 갖추어야 한다.

나. 운영 기준

- 1) 시·도지사는 「중증장애인생산품 우선구매특별법」에 따른 중증장애인생산품 업무수행기관 등을 운영법인으로 하여 장애인생산품 판매시설의 운영을 위탁할 수 있으며, 운영법인은 장애인생산품의 판매 활성화를 위해 적극 노력하여야 한다.
- 2) 동일한 운영 주체가 동일 시·도 내에서 여러 개의 판매시설을 설치·운영하고자 하는 경우 운영상 발생할 수 있는 문제점을 최소화 할 수 있도록 노력할 것 (예: 새로 설치하려는 시설을 기존 시설의 분점·지점으로 등록)
- 3) 「장애인복지법」 제59조제1항에 따라 설치된 장애인생산품 판매시설은 지자체가 장애인생산품 판매시설을 설치하여 운영 중임을 확인할 수 있는 서류(예: 관련 공문 등), 「장애인복지법」 제59조제2항에 따라 설치된 시설은 ‘장애인복지 시설 신고증’으로 장애인생산품 판매 및 중증장애인 수의계약 대행(「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제7조)을 할 수 있다.
 - * 2019년 이전 판매시설의 판매 신뢰도를 보증하기 위해 활용했던 보건복지부장관 명의의 ‘장애인 생산품 판매시설 지정서’는 발급을 중단함
- 4) 장애인생산품 판매시설의 제품 판매를 촉진시키기 위해 「장애인복지법」 제42조제1항 내지 제3항에서 정한 자동판매기, 담배소매, 우표판매 등과 종량제 봉투 판매를 병행할 수 있다.

다. 생산품 선정 및 관리

- 1) 판매시설은 원칙적으로 장애인이 생산하는 물품만을 판매하여야 한다.
 - 다만, 아래 사례와 같이 불가피한 경우에는 예외로 함.



비장애인 생산품 인정사례

- 예1) 종이컵이 주된 판매 물품으로 종이컵 사용을 위한 컵홀더를 함께 필요로 하나 장애인생산품 중 컵홀더가 없는 경우 해당 물품을 비장애인생산품으로 함께 판매 가능
- 예2) 화장실 화장지가 주된 판매물품으로 화장실 내 화장지 비치를 위한 화장지 케이스를 함께 필요로 하나 장애인생산품 중 케이스가 없는 경우 해당 물품을 비장애인생산품으로 함께 판매 가능

- 2) 판매제품은 시장성과 소비자의 이용 편의, 장애인의 생산수준과 지역시장의 여건 등을 고려하여 판매하여야 한다.

라. 판매기술의 확보

- 1) 판매시설은 장애인생산품의 판매를 위한 상담, 판촉, 홍보 등의 기술을 습득하기 위하여 노력하여야 한다.
- 2) 소비계층별 취향과 장애인 생산수준의 적정성 등을 고려한 마케팅 전략을 수립하여 장애인생산품의 판로개척에 노력하여야 한다.

마. 판매수입금 처리 및 범위

- 1) 판매수입금은 시설회계 세출예산과목과 수행사업비, 장애인생산품의 구입비, 관리운영비, 자원봉사관리비 등 장애인생산품 판매를 촉진하기 위한 사업 외에는 사용할 수 없다.

※ 시설회계 세입·세출예산과목 : 「사회복지시설 재무회계규칙」 별표 5, 6을 참조

※ 그 외 경비 및 인건비 등으로 사용하려는 경우에는 시설을 운영하는 법인 이사회의 의결을 거쳐 시·도지사의 승인을 받아 제한적으로 사용할 수 있음.

- 2) 판매수수료는 제품의 가격 및 특성에 따라 탄력적으로 정하되 품목별로 10% 이내로 정한다.
- 부득이한 사유로 판매수수료를 10% 초과하여 정하는 제품에 대해서는 시·도지사에게 소명자료를 제출해야 하며, 시·도지사는 보건복지부로 제출하여야 한다.
 - 판매시설은 판매시설에서 직접 배송하지 않는 생산품에 대한 판매수수료를 직접 배송하는 생산품의 판매수수료보다 낮게 정하여야 한다.
- ※ 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 지도점검을 통해 직접 배송하지 않는 생산품에 대한 판매수수료를 직접 배송하는 생산품의 판매수수료보다 낮게 책정하지 않은 판매시설에 대하여 시정 조치를 명령할 수 있다.

6 시설운영위원회의 설치·운영

(사회복지사업법 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조), 사회복지시설 관리안내

가. 구성

- 「사회복지사업법」에 따라 장애인생산품 판매시설은 다음과 같이 시설운영위원회를 설치하고 운영하여야 한다.
- 시설운영위원회의 구성
 - 운영위원회의 위원은 위원장을 포함하여 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성한다.(다만, 아래 각 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 안 됨)
 - 위원회의 위원은 아래 해당하는 사람 중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉한다.
 - ① 시설의 장
 - ② 장애인생산품 생산자(장애인직업재활시설 등)의 대표
 - ③ 장애인생산품 구매자(중증장애인생산품 우선구매 관련 공공기관 등)의 대표

- ④ 시설 종사자의 대표
- ⑤ 해당 시·도 또는 시·군·구(읍·면·동 및 소속기관 포함)의 사회복지업무를 담당하는 공무원
- ⑥ 후원자 대표 또는 지역주민
- ⑦ 공익단체*에서 추천한 사람

* 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체

- ⑧ 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 (※ ①~⑤는 반드시 포함하고, ⑥~⑧은 선택하여 위촉)

* 시설장의 친인척, 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설의 장은 제외)가 위원으로 임명·위촉되지 않도록 주의

- 위원장은 위원 중에서 호선하며, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여 임기로 함.

나. 운영

- 분기별 1회 이상 정기회의 개최, 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의 개최 요건에 해당할 경우(재적의원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최
- 회의록을 작성하고, 회의는 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유가 있을 경우, 위원장이 비공개 결정을 할 수 있음(비공개 사유는 공개)
- 서면심의나 서면에 의한 회의는 불가

다. 심의사항 (「사회복지사업법」 제36조제1항)

- 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
- 판매수수료 책정 및 사용 등에 관한 사항
- 시설 이용자(장애인생산품 생산자 및 구매자)의 이용여건 개선 및 고충처리 등에 관한 사항

- 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항
- 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

라. 보고사항 (「사회복지사업법」 제36조제3항)

- 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
- 판매수수료 수입금 처리에 관한 사항
- 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
- 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항
 - ☞ 국가감염병 확산 등 특수한 상황이 있을 경우, 서면보고로 갈음 가능

마. 기타 자세한 사항은 당해연도 ‘사회복지시설 관리안내’ 참조

7 재무회계 관리 및 장부 비치

가. 재무회계관리

- 장애인생산품 판매시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 독립 재산제로 운영한다.
- 장애인생산품 판매시설의 모든 회계는 예산 사용의 투명성을 확보하기 위해 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」의 시설회계를 준용하여 단식 및 복식부기로 병행하여 처리하되, 회계사무소에 의뢰하여 처리할 수 있다.
 - 동 규칙에서 정하지 아니한 사항은 「국가재정법」, 「지방재정법」 및 「물품관리법」 등 정부 재무회계 관련 법령을 준용한다.

나. 각종 장부의 비치

○ 장애인생산품 판매시설은 다음의 장부를 비치하여야 한다.

구	분	내 용
기본 비치 서류	관리관련 장부	- 직원관계철, 회의록철, 사업일지, 문서철, 문서 접수·발송대장, 차량운행일지
	사업관련 장부	- 상담관계서류(재가장애인 및 생산시설) - 판촉사업 관리대장 - 홍보사업 관리대장 - 개발 및 조달 관련대장 - 제품매입대장, 제품매출대장
	재무·회계 관련 장부	- 총계정원장 및 수입·지출보조부 ※ 매출채권, 매입채무, 제품매출, 수입장부, 지출장부 - 금전출납부 및 그 증빙서류 - 예산서·결산서, 비품수불대장, 비품관리대장, 장비관리대장 - 재산대장·재산목록과 그 소유권에 관한 증빙서류 - 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제20조제1항제4호 부터 제13호 까지의 서류 - 각종 증빙서류 및 기타 필요한 서류

8 운영 지원(국고보조금) 및 보조금 관리

가. 운영비 지원

1) 지원내용

직원 인건비 등 장애인생산품 판매시설의 운영에 필요한 제반 비용

2) 지원기준 : 국비 40%, 지방비 60%

- 시설장과 사무국장, 선임사무원, 사무원 등에 대하여 장애인생산품 판매시설 종사자 인건비 가이드라인의 기준 적용
- 기타 직원(영업직원 등)에 대한 인건비 지급기준은 본 사업지침의 ‘장애인 생산품 판매시설 종사자 인건비 가이드라인’을 참고하여 시·도지사가 정하는 규정에 따른다.
 - ※ 장애인생산품 판매시설의 모든 직원은 재정보증보험에 가입하여야 한다
- 단독시설로서 신고된 장애인생산품 판매시설에 한해 분기별로 지원한다.
- 지방자치단체는 필요하다고 판단하는 경우에 지방비를 추가로 지원할 수 있다.
- 당해 연도 장애인생산품 판매시설의 지도·점검 결과에 따라 시설에 대한 관리운영비를 차등 지원할 수 있다.

3) 신청과 교부

- ※ <별지 제3호 서식> 장애인생산품판매시설 지원 국고보조금 교부신청서 참조
- 장애인생산품 판매시설은 보건복지부에서 통보한 보조금 예산의 확정 통지에 근거하여 매 분기(1, 4, 7, 10월) 시작 전월 10일까지 예산교부 신청서를 관할 시·군·구에 제출한다.

- 시·군·구는 매 분기 시작 전월 20일까지 판매시설이 제출한 자료를 검토 후 시·도로 제출하고, 시·도는 제출된 자료를 조정하여 전월 말일까지 보건복지부에 국고보조금 교부를 신청한다.

※ 교부신청서의 제출자나 수령자 명의는 판매시설에서 시·군·구, 시·도, 보건복지부로 제출하는 과정마다 각각의 관계자로 수정 제출

- 보건복지부는 매 분기 신청액을 분기 첫 달의 10일까지 교부한다.

매칭되는 지방비를 시·도가 전액 부담하는 경우, 위의 내용에도 불구하고 보조금 관리의 효율성을 위해 보조금 교부 및 집행관리를 시·도에서 직접 수행 가능

나. 국고보조금의 관리 및 집행

< e나라도움(국고보조금통합관리시스템) 사용안내 >

- 1) 정부의 국고보조금 부정수급 종합대책(14.12.4.)에 의거 모든 민간보조사업자 까지 e나라도움 사용 의무화

- 다만, 차세대사회보장정보시스템(희망이음)을 사용하는 복지시설은 e나라도움을 직접 사용하지 않고 차세대사회보장정보시스템(희망이음)을 통해 국고보조금 교부, 집행 등을 처리할 수 있음

※ 단, e나라도움을 사용하는 시설은 반드시 차세대사회보장정보시스템(희망이음)을 동시에 사용해야 함(보건복지부 사회서비스자원과-24(18.1.2.)호)

- 2) 보조사업의 예탁방법(「보조금법」 시행령 제10조의8)

- 지자체가 직접 사업을 수행할 경우는 비예치형, 지자체가 민간보조사업자에게 재교부 할 경우 예치형*으로 관리할 것

* (예치형) 보조금교부, 보조사업자의 증빙등록 및 집행요청 등 보조금 전달체계 및 금융거래 전 과정을 e나라도움 시스템과 예탁계좌를 통해 수행(예탁계좌(한국재정정보원)로 교부받아 e나라도움을 통해 집행·이체 진행(집행등록→이체))

** e-나라도움(<http://www.gosims.go.kr>) - e나라도움소개- 매뉴얼 - 사용자매뉴얼 참조

다. 실적보고(정산보고)

※ <별지 제11호, 제12호> 보조사업 완료 실적보고서(추가 양식 별도 공문 송부)

시·도지사는 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토한 후 보조사업 실적보고서를 제출하여야 한다.

- 1) 장애인생산품 판매시설은 회계연도 종료 시 실적보고서를 시·군·구에 제출하여야 하며, 시·도는 산하 판매시설의 실적보고서를 취합, 검토 후 보건복지부에 제출함
- 2) 사업 완료는 지원 목적을 달성하고 별도 계좌에서 해당 사업비가 마지막으로 지출된 시점을 기준으로 함
- 3) 사업 실적보고서는 매년 회계연도 종료 후 다음해 1월 말까지 보건복지부에 제출하여야 함
- 4) 보건복지부장관은 필요한 경우 별도로 사업실적(정산) 보고를 요청할 수 있음

9 종사자 관련 사항

가. 공통사항

1) 교육

- 신규채용자 및 교육을 받지 아니한 직원은 자활연수원, 한국장애인직업재활시설 협회 등에서 실시하는 소정의 장애인 직업재활시설 교육을 수료하여야 한다.
- 시설장은 「긴급복지지원법」 제7조에 따라 소속 종사자에게 긴급복지 신고의무 교육을 매년 1시간 이상 실시하고, 그 결과를 보건복지부에 제출하여야 한다.
- 장애인재활상담사, 사회복지사 등 「장애인복지법」 및 「사회복지사업법」에 따른 법정 자격증을 소지한 시설 종사자는 관계 법령에서 정한 필수 보수교육을 수료하여야 한다.

2) 종사자(이하 '시설장' 포함) 인건비 보조금 지급 연령 상한기준
(시행일 : 2002년 1월 1일)

○ 지급상한 : 시설장 만 65세, 그 외 종사자 만 60세

* 최종 임금 지급 사항 기준일 (지급상한일자는 해당 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함)

※ 기타사항은 당해연도 「사회복지시설 관리안내」 참조

3) 장애인생산품 판매시설 종사자의 채용은 공개모집을 원칙으로 하며 기타 자세한 사항은 당해연도 사회복지시설 관리안내 참조

4) 시·도지사 및 시·군·구청장은 판매시설의 원활한 운영을 지원하기 위하여 공공근로 등을 우선적으로 배치하도록 노력하여야 한다.

나. 자격기준

1) 시설장

시설장 자격은 아래와 같으며, 전임으로 상근하여야 한다.

※ 단, 지방자치단체 직영 시설로 지방자치단체장이 시설의 장인 경우는 예외

가) 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 3급 이상 자격증을 취득한 후 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람

나) 경영 관련 전공자로 실무경력 3년 이상인 사람

다) 판매·영업분야에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

라) 50인 이상의 기업 및 공공기관에서 부장급 이상으로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람

마) 위 각 호에 준하는 학식과 경력이 있다고 인정되는 사람

2) 사무국장

- 가) 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 3급 이상의 자격증을 가진 자로서 사회복지사업에 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 나) 경영관련 전공자로 실무경력이 2년 이상인 사람
- 다) 판매·영업·회계 분야에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 라) 위의 기준에 준하는 자격이 있다고 인정되는 사람

3) 선임사무원

- 가) 해당 시설에서 사무원으로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 나) 사무국장의 자격에 준하는 자로서 시설 운영위원회에서 그 자격이 있다고 인정되는 사람

4) 사무원 : 전산 또는 회계 등 관련 자격증 소지자 우대

5) 기타 직원 : 시·도지사가 정하는 규정에 따름

※ 판매시설에서 별도 운영하는 사업장(카페 등)에서 근로하는 장애인은 직원(종사자)로 보지 않음

다. 종사자 채용 등 장애인·아동·노인학대 범죄 전력자 취업제한 점검·확인

☞ 4.1 장애인직업재활시설 운영(공통) 참조

10 지도·감독 및 평가

- 시장·군수·구청장은 관할 지역 내 판매시설 운영 전반에 대하여 연 1회 정기적으로 지도·감독 하여야 하며, 필요한 경우 수시로 지도·감독을 할 수 있다.
 - 시장·군수·구청장이 판매시설에 대해 지도·감독을 할 때에는 시·도지사와의 사전 협의하여 실시하거나 시·도와 합동으로 실시할 수 있다.
- 시장·군수·구청장은 지도·감독 결과, 판매시설이 운영이 부실하거나 장애인 생산품 이외의 제품을 판매하는 등 운영사업의 목적에 위배되는 행위를 한 경우에는 문서로 시정조치를 행하고 그에 대한 조치 결과를 판매시설로부터 문서로 보고받아야 한다.
- 시장·군수·구청장은 판매시설에 대한 지도·감독 결과를 관할 시·도지사에게 보고하고 시·도지사는 이를 보건복지부에 보고하여야 한다.
- 판매시설의 운영법인은 산하 판매시설이 적정하게 운영될 수 있도록 상시 지도하여야 하며, 산하 판매시설은 이에 협력하여야 한다.
- 보건복지부장관은 장애인생산품 판매시설 운영 전반에 대한 평가를 실시할 수 있으며, 이를 전문기관에 위탁할 수 있다.

11 운영실적 등 보고

가. 사업계획 및 예산수립

- 장애인생산품판매시설의 장은 사업계획 및 예산을 수립하여 사업계획은 운영위원회 심의를 거치고 예산은 운영위원회에 보고한 후, 법인 이사회의 의결을 거쳐 사업계획(예산)은 매 회계년도 개시 5일전까지, 전년도 추진실적 및 정산서는 1월 말까지, 결산서는 3월 말까지 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다.
- 시장·군수·구청장은 판매시설의 보고자료를 시·도지사에게 보고하여야 한다.

나. 운영실적 보고

- 장애인생산물판매시설의 장은 [별지 제1호 서식]에 의거, 시·군·구청장에게 매 반기말 익월 10일까지 보고하여야 한다.
- 시장·군수·구청장은 보고실적을 종합하여 매 반기말 익월 20일까지 시·도지사에게 보고하여야 한다.
- 시·도지사는 장애인생산물 판매시설 운영 실적보고서를 [별지 제1호 서식]에 따라 작성하여 상반기 실적은 반기말 익월 30일까지, 당해 연도 실적은 상반기 실적에 하반기 실적을 합산하여 다음 연도 1월말 까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

다. 판매실적 보고 및 통보

- 장애인생산물 판매시설의 장은 [별지 제2호 서식]에 의거 판매실적을 시장·군수·구청장 및 한국장애인직업재활시설협회장에게 매 반기 종료 다음 달(1월, 7월) 10일까지 보고 및 통보하여야 한다.
- 시장·군수·구청장은 보고실적을 종합하여 매 반기 종료 다음 달(1월, 7월) 20일까지 시·도지사에게 보고하여야 한다.
- 시·도지사는 [별지 제2호 서식]에 의거, 매 반기별로 장애인생산물 판매시설의 판매실적을 취합하여 매 반기 종료 다음 달(1월, 7월) 30일까지 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.

[별지 제1호 서식]

장애인생산품 판매시설 운영실적 보고서

시설명 :

시설장 :

○○반기(또는 연도)

1. 판매실적

구 분		생산품명	매 입 액		매 출 액		재 고 액		이 익 금			
품목구분	생산 시설 구분		반기	누계	반기	누계	(%)	반기	누계	반기	누계	
		총계(g=e+f)										
		계(e=c+d)										
		계(c=a+b)										
장애인 생산 품	공공 판매	직업 재활 시설	소계(a)									
			① 시설설비	배전반, 조명등								
			② 인쇄광고	인쇄물, 현수막등								
			③ 사무문구	사무용지,파일류등								
			④ 의류침구	피복류, 장갑등								
			⑤ 디지털가전	CCTV,PC 등								
			⑥ 생활용품	화장지, 비누등								
			⑦ 서비스	청소, 소독등								
			⑧ 일회용품	종이컵, 비닐봉투등								
			⑨ 가구	책장, 책상등								
			⑩ 식품	빵, 곡류등								
			⑪ 화훼	화훼류								
	⑫ 공예	도자기, 공예품등										
	비공공 판매	단체	소계(b)									
			① 시설설비	배전반, 조명등								
			② 인쇄광고	인쇄물, 현수막등								
			③ 사무문구	사무용지,파일류등								
			④ 의류침구	피복류, 장갑등								
			⑤ 디지털가전	CCTV,PC 등								
			⑥ 생활용품	화장지, 비누등								
			⑦ 서비스	청소, 소독등								
			⑧ 일회용품	종이컵, 비닐봉투등								
			⑨ 가구	책장, 책상등								
			⑩ 식품	빵, 곡류등								
⑪ 화훼			화훼류									
⑫ 공예	도자기, 공예품등											
비장애인 생산품	직업재활 시설	소계(d)										
		재가	일반품목									
		단체	일반품목									
		계(f)										
		일반품목										

2. 사업실적

1) 구매상담

구 분	구매상담	거래처방문	비 고
반기별(건)/누계	/	/	

2) 영업상담

구 분	영업상담	거래처방문	비 고
반기별(건)/누계	/	/	

3) 판촉·홍보사업

구 분	전시·판매행사	홍보물 제작/배포	비 고
반기별(건)/누계	/	(/) / (/)	

4) 기관 연계 및 관리

구 분	직업재활시설 연계	판매시설 연계	재가장애인 연계	비 고
반기별(건)/누계	/	/	/	

3. 정부·지방자치단체 및 공공기관 납품 실적

구분 판매처	품목	납품실적		시 도 별			납 품 처		납품월	생산처	비고
		수량	금액(천원)	시·도	시·군·구	기관명	부서명				
국 가											
지방자치 단 체											
교육기관											
공기업 등											

※ 비교에는 제품명 등 기재

※ 공기업 등 : 공기업, 준정부기관, 지방공기업, 기타 특별법인

[별지 제2호 서식]

장애인생산품 판매시설 ()반기 판매실적 보고서

시설명 :

시설장 :

1. 판매실적

구 분	매입액		매출액		재고액		이익금		비고
	반 기	누 계	반 기	누 계	반 기	누 계	반 기	누 계	
계									
공공판매품목									
비공공판매품목									

2. 외상 매입 · 매출 현황

(단위 : 천원)

외상 매입			외상 매출			비고
총 계			총 계			
매입처	품 명	금 액	매 출 처	품 명	금 액	

3. 세부판매실적

구 분		생산품명	매 입 액		매 출 액			재 고 액		이 익 금		
품목구분	생산 시설 구분		반기	누계	반기	누계	(%)	반기	누계	반기	누계	
		총계(g=e+f)										
장애인생산물	공공 판매	계(e=c+d)										
		계(c=a+b)										
		직업 재활 시설	소계(a)									
			① 시설설비	배전반, 조명등								
			② 인쇄광고	인쇄물, 현수막등								
			③ 사무문구	사무용지,파일류등								
			④ 의류침구	피복류, 장갑등								
			⑤ 디지털가전	CCTV,PC 등								
			⑥ 생활용품	화장지, 비누등								
			⑦ 서비스	청소, 소독등								
			⑧ 일회용품	종이컵, 비닐봉투등								
			⑨ 가구	책장, 책상등								
	⑩ 식품		빵, 곡류등									
	⑪ 화훼		화훼류									
	⑫ 공예	도자기, 공예품등										
	단체	소계(b)										
		① 시설설비	배전반, 조명등									
		② 인쇄광고	인쇄물, 현수막등									
		③ 사무문구	사무용지,파일류등									
		④ 의류침구	피복류, 장갑등									
⑤ 디지털가전		CCTV,PC 등										
⑥ 생활용품		화장지, 비누등										
⑦ 서비스		청소, 소독등										
⑧ 일회용품		종이컵, 비닐봉투등										
⑨ 가구		책장, 책상등										
⑩ 식품		빵, 곡류등										
⑪ 화훼		화훼류										
⑫ 공예	도자기, 공예품등											
비공공 판매	소계(d)											
	직업재활 시설	일반품목										
	재가	일반품목										
비장애인생산물	단체	일반품목										
	계(f)											
		일반품목										

4. 정부·지방자치단체 및 공공기관 납품 실적

구분 판매처	품목	납품실적		시 도 별		납 품 처		납품월	생산처	비고
		수량	금액(천원)	시·도	시·군·구	기관명	부서명			
국 가										
	소 계									
지방자치 단 체										
	소 계									
교육기관										
	소 계									
공기업 등										
	소 계									
합 계										

※ 비고에는 제품명 등 기재

※ 공기업 등 : 공기업, 준정부기관, 지방공기업, 기타 특별법인

5. 구매·영업실적

1) 구매상담

	구 매 상 담	거래처방문	비 고
반기(건)/누계			

2) 영업상담

	영 업 상 담	거래처방문	비 고
반기(건)/누계			

6. 판매수입금 사용 내역

구분	인 건 비		수행사업비		관리운영비		기 타		합 계	
	반 기	누 계	반 기	누 계	반 기	누 계	반 기	누 계	반 기	누 계
금액										

[별지 제3호 서식]

장애인생산품판매시설 지원 국고보조금 교부 신청서

(○○년 ○분기, 시설명)

보건복지부장관(시·도지사, 시·군·구청장) 귀하

「장애인복지법」 제81조 및 「보조금 관리에 관한법률」 제16조의 규정에 의하여 다음과 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

시·도지사(시·군·구청장, 법인대표)

인

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 사회복지법인 사단법인 기타 법인 기타
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 : 장애인생산품판매시설
- 시설명 : (☎ - -)
- 소재지 :
- 시설장 : (☎ - -)

3. 사업에 관한 사항

- 사업명 : 장애인복지시설 기능보강(장애인생산품판매시설 지원)
- 예산과목 : 080-082-1500-1536-300
- 국고보조금 교부 신청금액

(단위 : 천원)

구분	'25예산액	기교부액	금회요청액	교부잔액	비고
시설명					

* 예산액은 국고보조금 예산임

II

장애인생산품 판매시설 종사자 인건비 보조기준

1 목적

장애인생산품 판매시설에 근무하는 종사자에 대한 인건비 지원에 있어 필요한 기준을 정함으로써 국고보조금 집행의 형평성과 효율성을 기하기 위함

2 보조기준

가. 용어의 정의

- 보수 : 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액
- 봉급 : 직무의 난이도 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직위별·호봉별로 지급되는 기본급여
- 수당 : 직무 특성 및 생활 여건 등에 따라 지급되는 부가급여
- 승급 : 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것
- 보수의 일할 계산 : 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것

나. 적용범위

- 이 기준은 장애인생산품 판매시설에 근무하는 종사자(시설장 포함, 이하 같음)에 대한 인건비의 국고보조 기준임



- 지방자치단체의 장 또는 시설을 설치·운영하는 자는 이 기준에 불구하고 재정 형편에 따라 기준을 초과하여 보수를 보조 또는 지급할 수 있음
 - 시설을 설치·운영하는 자는 이 기준에 정한 사항 이외에 근로기준법 등 다른 법령에 의한 사항을 준수하여야 함

다. 시행일

- 이 기준은 2026년 1월 1일부터 적용·시행함

3 호봉의 획정

당해연도 「사회복지시설 관리안내」 참조

4 보수의 보조기준

가. 보수 지급기준

- 보수는 [표 1]의 기본급과 [표 2]의 수당을 지급함
- 봉급 및 수당의 지급 비율을 상향하거나 별도의 수당을 추가로 지급하는 경우에는 해당 지방자치단체 및 법인이 기준보조금(국고 및 지방비로서 매년 초 확정내시된 보조금) 외에 별도의 예산을 확보하여 지급하여야 함
- 보수는 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 매월 1일부터 그 달 말일까지 계산하며, 신규 채용·승진 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급함

[표 1] 2026년 장애인생산품판매시설 종사자 기본급 가이드라인

(단위: 원 / 월)

호봉	직위	시설장	사무국장	선임사무원	사무원
1호봉		2,980,600	2,683,200	2,360,100	2,281,800
2호봉		3,082,400	2,769,600	2,416,400	2,324,300
3호봉		3,186,800	2,870,500	2,485,000	2,366,500
4호봉		3,305,300	2,973,900	2,553,200	2,411,500
5호봉		3,440,900	3,095,900	2,621,900	2,475,400
6호봉		3,582,800	3,221,100	2,717,800	2,538,700
7호봉		3,724,600	3,345,900	2,815,600	2,633,500
8호봉		3,871,200	3,489,100	2,918,600	2,737,600
9호봉		4,018,900	3,637,600	3,037,600	2,835,500
10호봉		4,159,300	3,778,200	3,137,400	2,921,200
11호봉		4,310,200	3,915,700	3,237,200	2,997,200
12호봉		4,437,500	4,027,400	3,326,300	3,062,600
13호봉		4,556,000	4,132,400	3,401,300	3,125,400
14호봉		4,652,800	4,231,300	3,482,900	3,189,500
15호봉		4,750,300	4,326,700	3,561,300	3,255,800
16호봉		4,842,600	4,402,200	3,636,700	3,328,000
17호봉		4,929,200	4,481,600	3,707,600	3,399,600
18호봉		5,011,100	4,561,200	3,775,900	3,467,900
19호봉		5,087,700	4,632,100	3,839,400	3,529,400
20호봉		5,156,000	4,700,700	3,901,200	3,589,300
21호봉		5,223,300	4,767,900	3,964,000	3,643,100
22호봉		5,287,900	4,829,900	4,018,500	3,697,400
23호봉		5,348,200	4,888,800	4,070,900	3,747,100
24호봉		5,404,900	4,943,900	4,121,000	3,796,000
25호봉		5,460,400	4,998,800	4,174,400	3,842,500
26호봉		5,505,800	5,046,700	4,221,600	3,885,100
27호봉		5,552,100	5,091,700	4,260,000	3,921,800
28호봉		5,592,400	5,132,200	4,300,400	3,957,900
29호봉		5,623,300	5,166,100	4,337,900	3,992,800
30호봉		5,649,300	5,202,100	4,371,900	4,025,800
31호봉		—	5,235,300	4,405,000	4,057,900

* '26년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 반영

[표 2] 2026년 장애인생산물판매시설 종사자 수당 [지원기준]

(단위 : 천원)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
명절휴가비	재직 중인 종사자 (육아휴직, 병가휴직 등 장기휴직 제외)	기본급의 120%	기본급의 60%씩 연 2회, 설과 추석에 속한 달의 보수지급일(또는 설과 추석 전 15일 이내에 시설의 장이 정한 날)
가족수당	부양가족이 있는 종사자	- 배우자 : 월 40,000원 - 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족(직계존속 비속 등) : 1명당 월 20,000원 - 자녀 : 첫째 월 50,000원, 둘째 월 80,000원, 셋째 이후 자녀 월 120,000원	매월 급여 지급일에 지급 (이외 세부기준은 공무원 보수 등의 업무지침 준용)
시간외 근무수당	규정된 근무시간 외 연장·야간·휴일 근무를 한 종사자	- (연장근로) 통상임금의 50% 이상 가산 - (야간근로) 통상임금의 50% 이상 가산 - (8시간 이내 휴일근로) 통상임금의 50% 이상 가산 - (8시간 초과 휴일근로) 통상임금의 100% 이상 가산 * 연장·휴일 및 야간근로 시간당 월 통상임금의 1/209 기준으로 산정	시간외근무를 한 다음달 보수 지급일 (단, 12월은 당월에 지급)

※ 2009년부터 공무원의 '정근수당', '정액급식비', '직급보조비'를 포함하여 사회복지시설 종사자의 각 호봉에 기본급화 함

※ 위 권고 수당 중 명절휴가비가 통상임금에 포함됨. 이외 별도 지급 수당이 있는 경우 수당의 성격에 따라 통상임금 산정범위 별도 판단 필요

- 법정근로수당 등 보조 관련
 - 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 시간외근무수당 등 제수당, 퇴직금, 4대 보험 등의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수할 수 있도록 시설에 지도
 - 시간외근무 수당의 인정은 객관적으로 확인 가능한 시스템에 의해 관리되어야 함
 - ※ 단, 법인대표 겸 시설장은 사업주의 지위에 있으므로 시간외근무수당 및 퇴직적립금의 지급 대상 아님
 - ※ 휴일 근무의 경우 평일 대체휴무 권장
- 기타 행정사항
 - 그 외 지급대상, 호봉 확정 및 승급·승진 등에 관한 인건비 지원 세부기준은 당해연도 「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」, 「당해연도 사회복지시설 관리안내」 등을 참고하고, 시설이 근로기준법 등 관계법령을 준수할 수 있도록 지도요망
 - 시설장, 사무국장에 대한 직책보조비를 지원할 수 있음

나. 휴직시 각종 수당 등 지급여부

- 공무상 질병휴직 : 제수당 등을 지급
- 기타 사유에 의한 휴직 : 명절휴가비는 지급기준일(설날, 추석) 현재 휴직중인 경우 지급하지 아니함

5 퇴직금의 지급 및 관리

「근로기준법」 및 「근로자퇴직급여보장법」 참조

6 사용자부담금 보조기준

사용자부담금은 사용자인 법인 등이 관계 법령에 따라 부담하여야 하는 법정 경비로서 시·도지사는 시설이 4대보험 관련 관계기관에 직접 확인하도록 하여 과오납 사례가 없도록 지도하여야 함

[장애인생산품판매시설 사용자부담금 지원 및 집행기준]

구 분	지 원 기 준	근거규정
건강보험료 부담금	보수월액×7.19%×1/2	국민건강보험법 (시행령 제44조)
노인장기요양 보험료 부담금	건강보험료×(장기요양보험료율(0.9448%)/ 건강보험료율(7.19%))×1/2	노인장기요양보험법 (시행령 제4조)
국민연금 부담금	기준소득월액×9.5%×1/2 (18~60세 미만)	국민연금법 (법 제88조 및 부칙 (법률 제20903호, 2025.4.2.)제4조 참조)
퇴직금적립금 부담금	임금총액×1/12	근로자퇴직급여 보장법 제20조
고용보험료 부담금	(실업급여) 월급여총액×1.8%*×1/2 * '22.7월 이후(고용안정/직업능력개발) 상시근로자 수에 따라 차등	고용보험 및 산업재해보상보험의 보험료징수 등에 관한 법률 (시행령 제12조, 제13조)
산재보험료 부담금	시설별 생산품에 따른 산업재해보상보험의 보험료 징수에 따른 요율 적용	

※ 고용보험료는 사업장 근로자 수에 따라 차등 적용되므로 관련기관 확인필요

☞ "[참고자료 1] 장애인 직업재활시설 종사자 인건비 지원기준"의 2) 사용자부담금 참조

7 육아휴직 대체인력에 대한 국고지원

- 시설종사자 중 육아휴직 대체인력에 대해 해당 직원(종사자)의 인건비 범위 내에서 인건비 지원 실시
- 지급대상 : 자녀를 양육하기 위하여 30일 이상 휴직한 남·녀 시설종사자를 대체하는 인력
- 지급기간 : 휴직일로부터 최초 1년 이내

8 유급병가 제도

- 지방자치단체의 장 또는 운영법인·시설의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우, 장애인생산품 판매시설 종사자에게 자율적으로 정하는 범위에서 유급병가를 허가할 수 있음. 단, ‘자율적으로 정하는 범위’는 최소 연 30일 이상이 될 것을 권고
 - 가. 질병이나 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
 - 나. 감염병에 걸려 그 종사자의 출근이 다른 종사자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 경우
- 병가 일수가 연간 6일을 초과하는 경우, 의사의 진단서를 첨부하여야 함
- ’25년 12월을 기준으로 지자체 또는 시설별로 자체 운영중인 유급병가 제도가 있는 경우, 본 내용을 근거로 종전에 비해 유급병가의 기간·조건 등이 종사자에게 불리하게 변경되지 않도록 주의할 것
 - ※ 유급병가 제도의 세부적인 운영에 대해서는 지자체·시설별 개별 지침을 등을 마련하여 운영할 수 있음

Ⅲ 장애인생산품 판매시설 기능보강

1 목적

- 장애인생산품 판매 촉진을 위해 필요한 장애인생산품 판매시설의 설비 및 인프라를 지원함.

2 근거법령

- 「장애인복지법」 제21조(직업), 제57조(장애인복지시설의 이용 등), 제79조(비용부담), 제81조(비용 보조) 및 같은 법 시행령 제44조(비용 보조)
- 「보조금 관리에 관한 법령», 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법령», 「국고보조금 통합관리지침», 「보건복지부소관 국고보조금 관리규정», 「보조사업 정산보고서 작성지침», 「보조사업 정산보고서 검증지침», 「보조사업자 정보공시 세부기준», 「보조사업자 회계감사 세부기준」 등

3 지원대상 및 지원조건

- 지원대상 : 장애인생산품판매시설
- 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50%(필요시 지방비 추가 지원 가능)

4 지원방향

- 장애인생산품과 서비스·용역의 판매 촉진에 기여하는 사업 우선 고려
- 산발성, 임시방편을 지양하고 사업의 효과성과 시급성을 고려하여 지원
- 기 지원 기능보강사업의 집행실적이 저조한 시설은 지원대상에서 배제

제5장

장애인생산품 판매시설 운영

5 지원분야 및 예산

지원분야		2026년 예산(국비)
장애인직업재활시설 및 장애인생산품판매시설 기능보강사업	신축	7,997백만원
	증축	
	개보수	
	장비보강	

6 사업내용

가. 정의

- 신축 : 건축물이 없는 대지(기존 건축물이 철거되거나 멸실된 대지를 포함)에 시설을 새로이 건축하거나, 기존 건축물을 증축 또는 개보수하여 신규 시설을 설치하는 것
 - ※ 기존 건축물 증개축시 지원단가는 당초 신축사업 지원기준보다 감액될 수 있음
- 증개축 : 기존 시설이 있는 대지에 건축물의 면적, 층수 또는 높이를 늘리거나, 기존 건축물의 일부를 철거하고 그 대지에 종전과 같은 규모의 범위에서 건축물을 다시 축조
- 개보수 : 건축물의 노후화 억제 및 기능향상 등을 위해 시설 건물의 내·외부를 수선 또는 변경하는 것
- 장비보강 : 장애인생산품 판매 등 관련 장비를 확충하는 것

나. 국비 지원단가(천원 미만 절사)

구분	판매시설	비고
신축	980㎡(최대)×1,790,000원×50%	<ul style="list-style-type: none"> • 시설의 전부 신축은 시설당 1회만 지원 • 토지구입비는 지원하지 않음
증축	434㎡(최대)×895,000원×50%	<ul style="list-style-type: none"> • 토지구입비는 지원하지 않음
개보수	245㎡(최대)×897,000원×50%	<ul style="list-style-type: none"> • 시설안전 등 긴급성 및 생산물 관련 특수성이 인정될 경우 실 소요단가 적용 가능 • 자가건물에 한하여 지원(임자건물은 지원대상 아님)
장비보강	35,000,000원×50% 내외	<ul style="list-style-type: none"> • 시설안전 등 긴급성 및 생산물 관련 특수성이 인정될 경우 실 소요단가 적용 가능

※ 잔여예산 등에 대해 실시하는 추가지원 사업의 경우 지원 대상 및 범위, 단가 등을 달리 적용 할 수 있음.

다. 지원기간 : 단년도 사업

라. 지원대상 시설 선정시 고려사항

1) 공통사항

가) 건축물 준공연도, 기능보강 지원 추진계획을 고려하여 우선순위 선정

- 시설별 형평성을 고려하고 시설관리에 따른 도덕적 해이 방지
- 최근 3년간 기능보강사업비 지원내용·규모 및 향후 추진계획

나) 시설여건 및 환경변화에 따른 사업의 시급성 고려

- 시설노후도(전기·소방정기점검 및 안전진단서 확인 등), 매출액 증가 여부, 시설기능변화 및 용도변경 등

다) 사업금액의 적절성 : 도면 및 내역서 확인, 시장 조사(표준품셈)

2) 우선고려

가) 지진 등 자연재해 및 화재와 같은 재난 대비 예방(안전) 및 피해복구사업

나) 시설유지를 위해 관련 제법규(「건축법」, 「소방시설법」, 「장애인등편의법」, 「사회복지사업법」 등 사회복지시설 관련 법령) 요건을 확보하기 위한 사업

3) 지원분야별 고려사항

구분	검 토 사 항
신축	<ul style="list-style-type: none"> • 신축 필요 타당성(인원 및 시설 규모의 적절성, 접근 용이성 등) • 설치지역 민원 발생 가능성 조사 여부 및 조치계획 • 사업추진 의지(법인의 자부담·계획(외부 컨설팅 수행여부 및 내용 포함), 지방자치단체의 의견·현장점검 실시 등) • 부지가 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장 • 최소 설비기준, 장애인편의시설 설치 기준 충족 확인을 위한 도면
증개축	<ul style="list-style-type: none"> • 현재 시설의 규모, 사업량, 직원현황, 공간부족 실태 등 검토 • 향후 증개축 부분에서 수행하게 될 사업의 구체성 및 효과성 검토 • 사업 확장 등을 위한 기능보강 신청 시 국고보조사업 수행계획서에 동 사업으로 기대되는 매출 증대 효과 등을 수치와 통계 등으로 구체적 명시여부 • 부지가 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본, 토지대장
개보수	<ul style="list-style-type: none"> • 노후시설 및 비용절감을 위한 개보수 (에너지절감 및 안전확보 등) • 시설안전진단 결과 보수대상 시설 (전기, 승강기, 소방, 구조 등) • 장애인 편의시설 설치 및 보완 • 기존 시설이 보조사업자의 소유임을 확인할 수 있는 등기부등본
장비보강	<ul style="list-style-type: none"> • 차량교체의 경우 내용연수 경과 후 아래 요건 충족시 우선지원 <ul style="list-style-type: none"> - 주행거리 120,000km이상 노후차량 - 예상 수리비가 현재 차량가격의 50%를 초과하는 차량 • 그 외 장비의 경우 장비명, 소요량, 사업비 및 사용용도, 배치공간 확보여부, 매출 수익 및 근로장애인 임금 증대 등 향후 효과성 검토 • 사업 확장, 추가 설비 도입 및 업종 변경 등을 위한 기능보강 신청시 국고보조 사업 수행계획서에 동 사업으로 기대되는 장애인 고용확대, 임금수준 향상, 매출 증대 효과 등을 수치와 통계 등으로 구체적 명시여부 • 장비 노후 등 교체를 목적으로 지원된 사업은 향후 완료 실적보고서 제출시 기존 장비의 처분 내용을 포함하여 보고

마. 사업계획서 작성 시 유의사항

- 1) 시설 기준면적은 건물 뿐 아니라 물류 창고 등 생산품목에 따른 소요 공간 면적도 포함하여 산정한다.
- 2) 사업수행기관은 신청한 보조금 외에도 최대한 재원을 확보하여 사업비를 분담하려는 노력을 기울여야 한다.

7 지원대상 선정기준 및 지원배제 항목

4.5 '장애인직업재활시설 기능보강' 참조

8 국고보조금 신청 등

4.5 '장애인직업재활시설 기능보강' 참조

9 사업시행 및 관리절차

4.5 '장애인직업재활시설 기능보강' 참조

10 사업실적 관리절차

4.5 '장애인직업재활시설 기능보강' 참조

II 행정사항

4.5 '장애인직업재활시설 기능보강' 참조

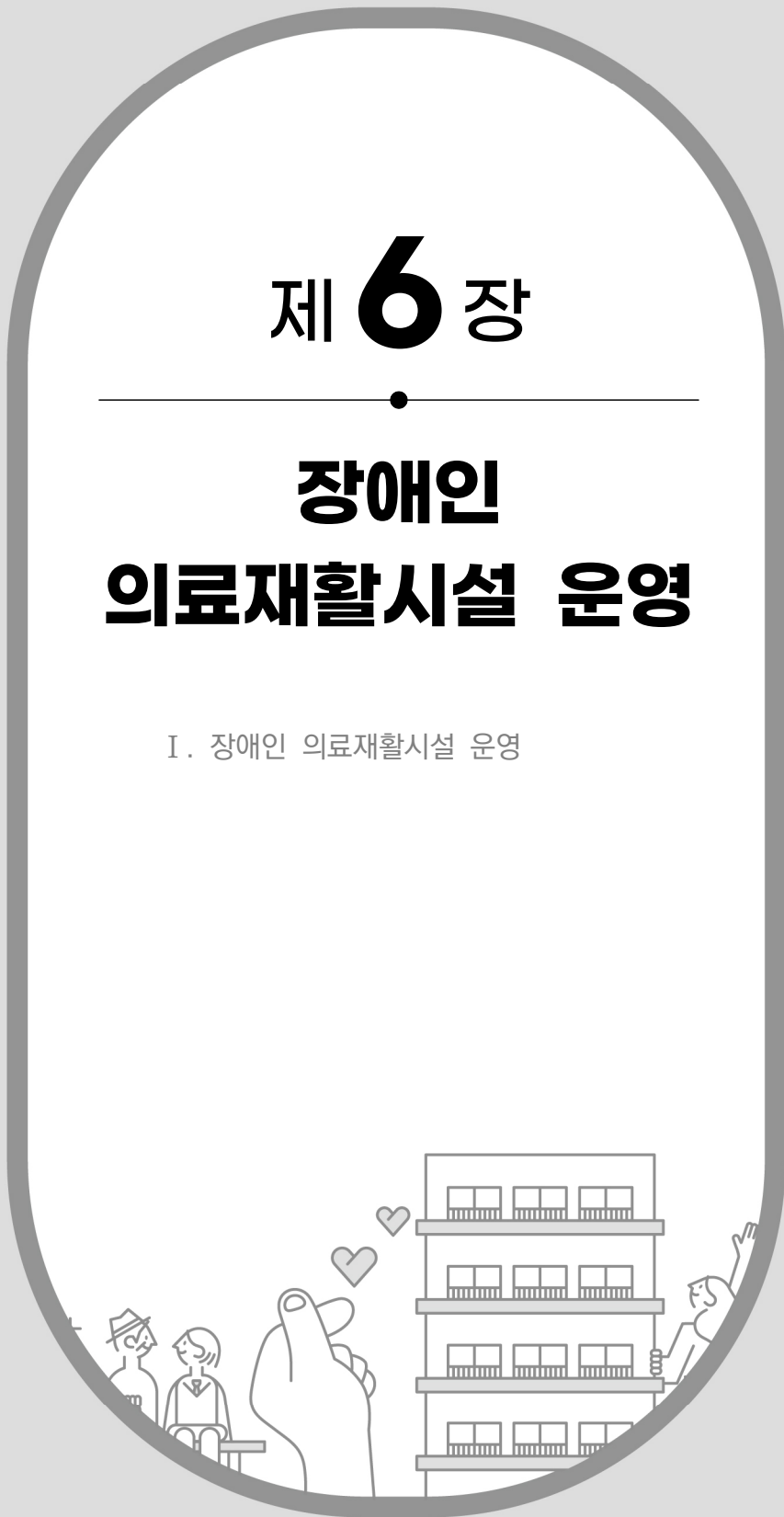
2026년
장애인복지시설
사업안내



제 6 장

장애인 의료재활시설 운영

I. 장애인 의료재활시설 운영





I 장애인 의료재활시설 운영

1 목적

장애인을 위한 의료재활사업을 효율적으로 수행하기 위하여 사회복지법인 등 비영리법인 부설 의료재활시설(이하 “재활병·의원”³⁾이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함.

2 기본방침

재활병·의원장은 당 시설을 운영함에 있어 의료관계 법령과 장애인 복지관련 법령이 정하는 바에 따라 장애인 의료재활을 위하여 최선의 서비스를 제공

3 주요사업

- 입원 및 통원, 낮 병원을 통한 장애인 진료
- 장애의 진단 및 포괄적이고 전문적인 재활치료
- 장애인에 대한 의료재활상담
- 장애인의 기타 질환에 대한 진단 및 치료
- 장애인보조기구의 제작, 판매, 검수 및 수리
- 장애인 재활 및 재발 방지에 관한 교육
- 장애인 등록을 위한 진단

3) 의원은 의료법 개정 이전('09.1.30) 개설·신고된 시설에 한함

4 진료

- 진료대상
 - 장애인을 우선으로 하며 진료상 여유가 있을 경우에는 지역주민을 대상으로 일반인에 대한 진료를 행할 수 있음.
 - 재활병·의원은 다음 각호의 1에 해당하는 자는 무료로 진료
 - 의료급여법 제3조 규정에 의한 수급권자
 - 시장·군수·구청장이 특별히 무료진료가 필요하다고 인정한 환자
- 진료기간
 - 재활병·의원 입원진료 기간은 6개월 미만으로 하되, 치료의 경과상 연장진료가 필요한 경우에는 주치의의 소견서에 따라 진료기간을 연장할 수 있음.
- 이용신청
 - 재활병·의원에서 무료진료를 받고자 하는 장애인은 다음 각호에 해당하는 서류를 재활병·의원에게 제출하여 진료를 신청하여야 함. 다만, 유료 진료 대상자는 장애인등록증 사본과 건강보험증 제시만으로 구비서류를 갈음할 수 있음.
 - 장애인등록증 사본
 - 의료급여법 제8조에 의한 의료급여증(제시)
 - 시·군·구청장의 무료진료 추천서(해당자에 한함)

5 진료비의 징수 및 사용

- 진료비 징수
 - 유료진료 대상자에 대한 진료비 징수는 국민건강보험법 등 관계법령에 의한 요양급여 수가를 기준으로 적용
- 의료급여대상 장애인에 대하여는 재가환자에 한하여 의료급여수가를 기준하여 징수하고, 그 징수는 의료급여진료비 청구절차에 의하여 징수
- 진료비의 사용
 - 재활병·의원 진료비 수입금은 반드시 수입과 지출예산에 편성하고 그에 따라 집행하여야 하며, 이는 해당 재활병·의원의 운영비로만 사용
- 운영비
 - 운영비는 해당년도 예산 범위 내에서 지방비보조금 외에 자체수입으로 충당함

6 인사위원회

- 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 자체인사위원회를 반드시 구성 운영
- 위원회는 위원장을 포함하여 3명 이상 7명 이하의 위원으로 구성함.
- 위원장은 재활병·의원장이 되고 위원은 운영위원회 위원과 재활병·의원의 간부 중에서 위원장이 위촉한 자
- 위원회 심의 사항
 - 소속직원 임면에 관한 사항
 - 소속직원 근무평정에 관한 사항
 - 소속직원 승진 및 상벌에 관한 사항

- 기타 재활병·의원장이 필요하다고 인정하는 사항
- 각 재활병·의원은 본 지침을 기준으로 한 자체인사위원회 운영규정과 인사관리 규정을 제정하여 직원관리에 공정성과 효율성을 확보

7 직원 임면 등

- 원내의 합리적인 인사 운영을 위하여 직무의 난이성, 해당직위가 필요로 하는 자격, 해당 직위의 책임의 정도 등을 기준으로 하여 재활병·의원의 운영규정에 의한 직위와 직종을 분류할 수 있음.
- 재활병·의원장은 당해 법인 대표이사가 임면하고, 기타 소속 직원은 재활병·의원장이 임면
- 직원의 채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 하나, 해당분야에 특수한 전문적 지식·능력 또는 자격이 필요하거나 직무의 특수성 등 특별한 사유로 공개경쟁 채용이 부적당한 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별채용 할 수 있으며 장애인 고용증대 차원에서 일정자격을 갖춘 장애인이 채용되도록 적극 노력
- 의료기술직, 기능직, 고용직을 신규 채용하는 경우에는 계약직이나 임시직으로 채용할 수 있음.
- 정원직원배치기준(지방비 지원기준)의 총 정원을 변경하고자 하는 때에는 자치단체장을 경유, 시장 또는 도지사와의 사전 협의를 하여야 함. 다만, 인건비를 지방비보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니할 수 있음.

8 보수지급기준

○ 봉 급

- 임용된 직원의 보수는 해당년도 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준 (사회복지종사자 보수체계 중 복지관 보수지급체계 준용)을 참고하여 예산의 범위 안에서 가감하여 지급
- 전문의료인력과 같이 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준을 적용할 수 없는 경우에는 개별시설 또는 지자체가 보수기준을 따로 정하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.

○ 호봉획정 및 승급

- 호봉획정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 장애인의료재활시설을 관할하는 자치단체장이 직원의 재직관련 서류 등을 통해 이를 확인
- 근무경력은 군복무경력(무관후보생경력은 제외), 사회복지시설 직원의 관련분야 근무경력, 관련법령에 의한 의료인·의료기사·약사·영양사·간호조무사의 관련분야 근무경력, 공무원의 관련분야 근무경력으로 함.

다만, 지방자치단체 및 운영법인의 재정사정 등에 따라 군복무경력을 제외한 나머지 근무경력에 호봉합산을 일정기간 배제할 수 있음.

- 사회복지 이용시설(복지관) 종사자 보수체계를 따르는 경우, 초임호봉은 1호봉을 원칙으로 하되, 치료사·간호사·임상병리사·방사선기사·영양사·약사·의무기록사 및 의지·보조기기사의 경우 4년제 대학교 졸업자는 4급 2호봉, 전문대학 졸업자는 4급 1호봉을 적용하고, 근무경력이 있는 경우에는 경력 1년을 1호봉씩으로 하여 획정

○ 기타 사항은 해당 지자체가 마련한 지침에 따름

9 기타 참고사항

- 장애인 의료재활시설 기능보강 사업은 해당년도 장애인복지(거주)시설 기능보강 사업안내를 준용하여 추진 (단, 신축 지원은 불가하며, 국고보조비율: 30%)
 - * 의료장비의 경우 시설의 필요성을 고려하여 [별표 1]의 목록의 장비를 우선 구매하여야 함
 - * 보조금 집행: 국고보조금통합관리시스템 사용 관련 사항은 「장애인직업재활시설 기능보강」 국고보조금의 관리 및 집행 참고
- 장애인보조기구의 제작, 판매, 검수 및 수리 관련 사업 추진시 장애인복지법, 의료기기법, 국민건강보험법 등 관련 법령을 준수하여야 함.
- 장애인복지법 제58조 개정(개정 '11.3.30, 시행 '12.3.31) 이후, 장애인의료재활시설의 설치 등 운영 전반에 관한 기본적 사항은 지역사회재활시설 공통 운영 지침을 준용

[별표 1] 의료재활시설에서 우선 보유하여야 할 의료장비 목록

- 전동기립 훈련기
- 스탠딩 테이블
- 치료용 계단
- 치료용 매트(보바스테이블 포함)
- 치료용볼(치료용 롤 포함)
- 평행봉(P-bar)
- 재활치료용 트레드밀
- 전기자극 치료기(FES)
- 삼킴재활용 전기자극치료기
- 기침 유발기(cough assist)
- 슬링을 이용한 재활치료기기(탈체중부하 보행훈련기 포함)
- 전산화 인지재활치료기기
- 편측 시각 무시 평가도구총점
- Hand Dynamometer
- Jebsen 손기능 평가도구
- Pinch gauge
- Pegboard
- Two point discriminator(또는 Semmens-Weinstein monofilament)
- 손가락 운동판 또는 Manipulation board (콘센트, 문, 자물쇠 등 모음판)
- 기타 일상생활 동작연습 기구(세면기, 좌변기 등)
- 식사연습기구
- 고빈도 흥벽진동기
- 소아용 자세유지기구
- 베일리 발달 평가도구
- 덴버 발달 평가도구
- MVPT(Motor free Visual Perception Test)
- LOTCA(Lowenstein Occupational Therapist's Cognitive Assessment)

- 상지보조기 제작도구
- 등속성 근력 평가도구 또는 등속성 근력 훈련기구
- Finger goniometer
- Inclinator
- 치료실 비치 석션기
- 치료실 비치 산소포화도 모니터 장비
- 균형 훈련판
- 통증치료장비(ECT, TENS, 레이저치료 등)
- 하지 에르고미터
- 작업치료테이블
- 감각프로파일(SP)

제 7 장

장애인 자립생활 지원시설 운영

I. 장애인 자립생활지원시설 운영



I 장애인 자립생활지원시설 운영

1 시설 개요

가. 목적

- 장애인의 자립생활 역량을 강화하기 위하여 동료상담, 지역사회 물리적·사회적 환경개선사업, 장애인의 권익 옹호·증진, 장애인 적합서비스 등을 제공

나. 근거 법령

- 「장애인복지법」 제58조~제59조, 동법 시행규칙 제41조~제43조
- 「장애인복지법」에 별도로 규정이 있는 경우를 제외하고는 「사회복지사업법」을 따름

다. 수행 업무

- 동료상담
- 장애인 권익옹호 지원
- 개인별 자립생활 지원
- 거주시설 장애인 지역사회 자립지원
- ※ 향후 세부 수행업무 별도 마련 후 통보 예정

2 시설 설치기준

가. 설치·운영 주체 (「장애인복지법」 제59조)

- 국가 또는 지방자치단체, 비영리법인 또는 단체, 개인

나. 시설 기준 (「장애인복지법 시행규칙」 제43조 및 별표5)

- 사무실, 동료상담실, 화장실, 그 밖에 장애인의 자립생활 지원에 필요한 설비를 갖추어야 함

다. 종사자 기준 (「장애인복지법 시행규칙」 제43조 및 별표5)

- 직원의 배치기준
 - 시설장 1명, 사무국장 1명, 사업수행인력 4명 이상, 행정지원인력 1명을 배치해야 한다. 다만, 2025년 7월 3일 전에 법 제54조 및 이 규칙 제39조의2에 따라 설치·운영 중인 장애인자립생활지원센터*로서 장애인 자립생활지원 시설로 설치·운영하려는 경우의 직원 배치기준은 시설장 1명, 사무국장 1명 및 사업수행인력 1명을 포함한 인력 4명 이상으로 한다.

* '25.7.2. 현재 국가 나 지방자치단체에서 장애인복지법 제54조에 따른 자립생활센터 운영 지원 예산을 지원받고 있는 센터가 해당됨

- 직원의 자격기준
 - 시설장과 장애동료 상담전문가는 등록장애인이어야 하고, 사업수행인력의 1명 이상은 장애동료 상담전문가이어야 한다.

직종별	자격기준
시설장	1) 사회복지사 또는 장애인재활상담사 자격이 있는 사람으로서 사회복지 분야에서 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 2) 보건복지부장관이 정하는 장애동료 상담전문가 자격 요건을 갖춘 사람으로서 장애인복지 분야에서 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 3) 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 대학을 졸업했거나 법령에 따라 이와 같은 수준으로 인정되는 학력을 갖춘 사람으로서 장애인복지 분야에서 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 4) 그 밖에 1)부터 3)까지와 동등 이상의 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 사람

직종별	자격기준
사무국장	1) 사회복지사 또는 장애인재활상담사 자격이 있는 사람으로서 장애인복지 또는 사회복지 분야에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 2) 보건복지부장관이 정하는 장애동료 상담전문가 자격 요건을 갖춘 사람으로서 장애인복지 분야에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 3) 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지의 규정에 따른 대학을 졸업했거나 법령에 따라 이와 같은 수준으로 인정되는 학력을 갖춘 사람으로서 장애인복지 분야에서 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 4) 그 밖에 1)부터 3)까지와 동등 이상의 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 사람
사업수행인력	1) 사회복지사, 장애인재활상담사 자격이 있는 사람 2) 보건복지부장관이 정하는 장애동료 상담전문가 자격 요건을 갖춘 사람 3) 그 밖에 1) 또는 2)와 동등 이상의 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 사람
행정지원인력	전산, 회계 등 시설 운영 지원 업무 수행이 가능하다고 운영위원회에서 인정한 사람

- 장애동료 상담 전문가는 아래의 요건 중 하나를 갖춘 경우에 자격요건을 갖춘 것으로 봄

- ① 장애인 자립생활지원시설 또는 장애인 자립생활지원센터의 동료상담가 양성 기초·심화 과정 수료자
- ② 자격기본법에 근거한 민간자격 발급기관에서 발급한 장애인 동료상담관련 자격증* 소지자

* 장애인당사자간 동료상담을 내용으로 하는 자격증에 한함

- ③ 기타 ① ~ ②에 준하는 동료상담 관련 교육과정 수료자

라. 설치신고

○ 설치신고 및 수리 절차

- 신고서 제출 : 신고인 → 시설 소재지 관할 시장·군수·구청장

- 시장·군수·구청장은 설치기준, 종사자 수 및 자격기준 준수 여부 등을 확인하여 신고수리 여부 결정
- 장애인복지시설 신고증 교부 : 시장·군수·구청장 → 신고인
- ※ 장애인 자립생활지원시설 설치 신고수리 시 시장·군수·구청장은 시·도지사를 경유하여 보건복지부장관에게 즉시 보고

시·도명	시설명	소재지 (연락처)	운영주체 (시설장명)	신고일
				0000.00.00.

3 종사자 관리

- 종사자 채용
 - 보조금(국가 및 지방자치단체)으로 인건비를 지원받는 시설(국가나 지자체로부터 수탁받은 시설 포함)의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위와 관계없이 공개모집을 원칙으로 함
- 종사자 임면보고
 - 설치·운영자는 종사자 임면한 경우에는 그 임면이 있는 달 말일까지 희망이음(사회서비스정보시스템 포함) 또는 서면으로 해당 사실을 시·군·구청장에게 임면보고
- 시설장 상근 의무(「사회복지사업법」 제35조제1항)
 - 시설장은 상근의무를 준수해야 하므로 시·군·구청장은 수시로 확인해야 함
 - 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함

○ 종사자 복무관리

- 종사자에 대한 노무관리를 함에 있어 「근로기준법」, 「최저임금법」, 「근로자 퇴직급여 보장법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」, 「국민연금법」, 「국민건강 보험법」, 「고용보험법」, 「산업재해보상보험법」 등 노동 관계 법령을 준수

4 예산 지원(인건비 및 운영비)

가. 국고보조금 예산 지원 및 절차

○ 국고보조금 지원 시설 선정

- 지원요건 : 「장애인복지법」에 따라 설치·신고된 장애인 자립생활지원시설
 - ※ 단, '25.7.3.전에「장애인복지법」 제54조에 따라 운영 중인 장애인자립생활지원센터가 장애인 자립생활지원시설의 설치기준, 종사자의 자격기준을 준수한 경우에도 시설 신고를 전제로 국비 지원 대상 기관으로 선정 가능

○ 국고보조금 지원 시설 선정 절차

추진내용	수행 주체
국고보조금 지원기관 선정 계획 통보	보건복지부
신청서 및 사업계획서 제출	지원 희망기관
자체심사위원회 개최(우선순위 심사)	시·도
선정심사심의위원회 개최 및 결과 통보	보건복지부

※ 선정관련 일정은 시설 운영비 지원 예산 확정 후 별도 통보

나. 예산 지원 기준

○ 인건비 지원 기준

- 보수는 [표 1]의 기본급과 [표 2]의 수당을 지급함
- 기본급 및 수당의 지급비율을 상향하거나 별도의 수당을 추가로 지급하는 경우에는 해당 지방자치단체 및 법인이 기준보조금(국고 및 지방비로서 확정 내시된 보조금)외에 별도의 예산을 확보하여 지급하여야 함
- 시설장 외 종사자는 겸직 불가, 타 보조사업 등을 수행하는 종사자에 대해 인건비 지원 불가

※ 종사자 호봉 산정을 위한 경력인정 범위

☞ 「사회복지시설 관리 안내」에 따른 사회복지시설 종사자 경력인정 범위를 준용(사회복지시설 경력 100%, 유사경력 80%). 단, 장애인복지법 제54조의 장애인자립생활지원센터* 근무 경력에 대해서는 100% 인정

* 장애인자립생활지원센터의 근무경력은 기본사업을 수행한 경력만 인정(장애인활동지원서비스 제공기관 등 선택사업 수행경력은 사회복지시설이 아니므로 80% 인정)

[표1] 2026년 장애인 자립생활지원시설 종사자 기본급 가이드라인

(단위: 원/월)

호봉	직위	시설장	사무국장	사업수행인력	행정지원인력
1호봉		2,477,200	2,360,100	2,281,800	2,232,300
2호봉		2,538,600	2,416,400	2,324,300	2,296,400
3호봉		2,606,200	2,485,000	2,366,500	2,335,000
4호봉		2,712,200	2,553,200	2,411,500	2,380,400
5호봉		2,824,500	2,621,900	2,475,400	2,439,000
6호봉		2,940,500	2,717,800	2,538,700	2,509,400
7호봉		3,061,500	2,815,600	2,633,500	2,606,600
8호봉		3,183,000	2,918,600	2,737,600	2,702,000
9호봉		3,301,000	3,037,600	2,835,500	2,782,200
10호봉		3,426,800	3,137,400	2,921,200	2,870,900
11호봉		3,542,900	3,237,200	2,997,200	2,940,100
12호봉		3,647,900	3,326,300	3,062,600	3,009,300
13호봉		3,739,600	3,401,300	3,125,400	3,063,800
14호봉		3,828,600	3,482,900	3,189,500	3,112,300
15호봉		3,914,000	3,561,300	3,255,800	3,171,500
16호봉		3,994,600	3,636,700	3,328,000	3,226,400
17호봉		4,071,400	3,707,600	3,399,600	3,278,900
18호봉		4,146,100	3,775,900	3,467,900	3,341,200
19호봉		4,212,000	3,839,400	3,529,400	3,402,400
20호봉		4,277,800	3,901,200	3,589,300	3,464,100
21호봉		4,338,700	3,964,000	3,643,100	3,519,000
22호봉		4,397,700	4,018,500	3,697,400	3,568,800
23호봉		4,453,600	4,070,900	3,747,100	3,626,000
24호봉		4,502,900	4,121,000	3,796,000	3,674,500
25호봉		4,551,900	4,174,400	3,842,500	3,725,400
26호봉		4,599,700	4,221,600	3,885,100	3,770,900
27호봉		4,640,000	4,260,000	3,921,800	3,807,600
28호봉		4,680,800	4,300,400	3,957,900	3,833,000
29호봉		4,718,300	4,337,900	3,992,800	3,853,700
30호봉		4,753,400	4,371,900	4,025,800	3,874,600
31호봉		4,785,000	4,405,000	4,057,900	3,898,000

* '26년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 반영

[표2] 2026년 장애인 자립생활지원시설 종사자 수당 [지원기준]

(단위: 천원)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
명절 휴가비	재직 중인 종사자 (육아휴직, 병가휴직 등 장기휴직 제외)	기본급의 120%	기본급의 60%씩 연 2회, 설과 추석에 속한 달의 보수지급일 (또는 설과 추석 전 15일 이내에 시설의 장이 정한 날)
가족수당	부양가족이 있는 종사자	<ul style="list-style-type: none"> - 배우자 : 월 40,000원 - 배우자 및 자녀를 제외한 부양가족(직계존속·비속 등) : 1명당 월 20,000원 - 자녀 : 첫째 월 50,000원, 둘째 월 80,000원, 셋째 이후 자녀 월 120,000원 	매월 급여 지급일에 지급 (이외 세부기준은 공무원 보수 등의 업무지침 준용)
시간외 근무수당	규정된 근무시간 외 연장·야간·휴일 근로를 한 종사자	<ul style="list-style-type: none"> - (연장근로) 통상임금의 50% 이상 가산 - (야간근로) 통상임금의 50%이상 가산 - (8시간 이내 휴일근로) 통상임금의 50% 이상 가산 - (8시간 초과 휴일근로) 통상임금의 100% 이상 가산 <p>* 연장·휴일 및 야간근로 시간당 월 통상임금의 1/209 기준으로 산정</p>	시간외근무를 한 다음달 보수 지급일 (단, 12월은 당월에 지급)

- 운영비 지원 기준
 - 23,600천원/연간
- 유의사항
 - 국고보조금 지원 대상으로 선정된 기관에서 장애인 대상 범죄 발생·학대, 성폭력·성희롱 사건이 발생하여 장애인권익옹호기관으로부터 학대판정, 수사기관의 수사 등으로 사회적으로 문제가 된 시설 또는 이를 은폐한 시설에 대해 보조금 지원 중단 및 차년도 지원 선정 대상 배제 등의 조치를 할 수 있음
 - 보조금 지원 중단 처분을 받은 시설은 이용 장애인의 전원조사 및 서비스 지원계획 조치를 선 시행하여야 함

5 그 밖에 운영에 관한 사항

가. 운영규정 제정 및 장부의 비치 (「장애인복지법 시행규칙」 별표5)

- 시설장은 조직, 인사, 급여, 회계, 물품 및 그 밖에 운영에 필요한 규정을 두고 이에 따라 시설을 운영하여야 함
- 장부의 비치

구분	관리에 관한 장부	재무·회계에 관한 장부
종류	<ul style="list-style-type: none"> - 직원 관계철 - 회의록철 - 사업일지 - 문서 접수·발송 대장 - 차량운행일지 	<ul style="list-style-type: none"> - 총계정원장 및 수입·지출보조부 - 금전·물품의 출납부 및 그 증명 서류 - 예산서 및 결산서 - 재산대장·재산목록과 그 소유권에 관한 증명 서류 - 비품관리대장 - 후원금관리대장 - 각종 증명서류와 그 밖에 필요한 서류

나. 업무의 전자화 (「사회복지사업법」 제6조의2)

- 사회서비스정보시스템(희망이음), 사회복지시설정보시스템을 활용하여 보조금 지급신청·지급·정산 등 회계업무, 종사자 인사업무, 후원금(품) 수입·사용보고 등을 수행하여야 함
- 사회복지시설 종사자 대상 사회서비스정보시스템(희망이음) 관련 교육
 - 시설이 사회서비스정보시스템(희망이음)의 사용 미숙으로 인해 업무상 과실을 범하지 않도록 시스템 사용자 교육에 적극 참여하여야 함
 - ※ 교육일정 등 상세정보는 한국사회보장정보원 교육홈페이지(<http://edu.ssis.or.kr>) 참조

다. 운영위원회 구성·운영 (「사회복지사업법」 제36조 및 「동법 시행규칙」 제24조)

- 위원은 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성
 - 위원회의 위원은 다음에 해당하는 자 중에서 관할 시·군·구청장이 임명 또는 위촉(단, 각 부분별 인원은 2인을 초과할 수 없음)
 - 시설의 장
 - 시설 이용자의 대표
 - 시설 이용자의 보호자 대표
 - 시설 종사자의 대표
 - 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
 - 후원자 대표 또는 지역주민
 - 공익단체에서 추천한 사람
 - 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
 - ※ ① 시설장의 친인척, ② 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설장 제외)는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것
 - ※ 「지방자치법」 제43조제5항에 따라 지방의회의원은 지방자치단체로부터 운영비 등을 보조받는 사회복지사업을 하는 자가 설치·운영하는 사회복지시설의 운영위원회 위원이 될 수 없음에 유의할 것(법제처 해석, 17-0433)

- 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임 기간으로 함

라. 시설 안전관리 (「사회복지사업법」 제34조3)

- 보험 가입
 - 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제에 가입하여야 함
- 시설 안전점검 실시
 - 정기 안전점검 : 시설장은 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하고 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
 - 수시 안전점검 : 시설장은 정기안전점검 결과 해당시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수시안전점검을 의뢰하여 그 결과를 시장·군수·구청장에 제출하여야 함
 - 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있음(요구를 받은 시설운영자는 이에 응해야 함)
- 지자체 안전점검
 - 시·도 및 시·군·구에서는 하·동절기(5월 및 11월) 등 취약시기에 보건복지부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육훈련 및 안전점검표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 보건복지부에 보고
 - 시설안전점검 실시 후 결과보고는 시스템을 통해 온라인으로 보고
 - 사회복지시설은 사회서비스정보시스템(희망이음)으로 지자체에 보고하며, 지자체는 행복이음 시스템 안전점검 메뉴를 통해 결과 보고 및 안전점검 이력관리 수행

6 기타 행정 사항

가. 운영 실적 보고

- 시설장은 운영 실적을 시·군·구청장에게 매반기말 익월 10일까지 보고하여야 함
- 시·군·구청장은 보고실적을 종합하여 매반기말 익월 20일까지 시·도지사에게 보고하여야 함
- 시·도지사는 운영실적보고서를 상반기 실적은 7월 31일까지, 상·하반기 실적은 차년도 1월 31일까지 보건복지부장관에게 제출하여야 함

제 8 장

부 록

- I. 장애인거주시설 서비스 최저기준
- II. 장애인복지관 서비스 최저기준
- III. 장애인 주간이용시설 서비스 최저기준
- IV. 장애인 직업재활시설 서비스 최저기준
- V. 지방계약법 및 보조금 관리 관련 규정
- VI. 산불 취약 특수보호시설 대피계획 수립 가이드라인



I 장애인거주시설 서비스 최저기준

1 추진배경

장애인복지법 제60조의3(장애인거주시설의 서비스 최저기준)규정이 신설됨에 따라 「장애인거주시설 서비스 최저 기준」을 마련·시행함

2 개요 및 영역

<p>1. 서비스 안내 및 상담</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기준 1: 서비스 이용자 안내 ■ 기준 2: 이용 상담 ■ 기준 3: 욕구와 서비스의 적합성 검토 ■ 기준 4: 예비방문 ■ 기준 5: 서비스 결정, 서비스 제공 조건 및 취소 <p>2. 개인의 욕구와 선택</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기준 6: 욕구사정 ■ 기준 7: 개별 서비스 이용계획 <p>3. 이용자의 참여와 권리</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기준 8: 의사결정 ■ 기준 9: 참여 ■ 기준 10: 위험관리 ■ 기준 11: 비밀보장 ■ 기준 12: 학대 등으로부터의 보호 ■ 기준 13: 이의제기 <p>4. 능력개발</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기준 14: 개인적인 발전 ■ 기준 15: 교육과 직업 ■ 기준 16: 지역사회연계와 네트워크 <p>5. 일상생활</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기준 17: 여가 ■ 기준 18: 관계 ■ 기준 19: 사생활 ■ 기준 20: 식사 	<p>6. 개별지원</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기준 21: 개별지원 ■ 기준 22: 건강관리 ■ 기준 23: 약물관리 ■ 기준 24: 노화와 사망 <p>7. 환경</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기준 25: 시설과 설비 ■ 기준 26: 개인침실: 공간요구 ■ 기준 27: 개인침실: 가구와 시설물 ■ 기준 28: 화장실과 욕실 ■ 기준 29: 공용 공간 ■ 기준 30: 보조기구와 설비 ■ 기준 31: 위생과 감염 예방 <p>8. 직원관리</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기준 32: 역할 ■ 기준 33: 자격과 자질 ■ 기준 34: 직원구성 ■ 기준 35: 훈련과 개발 ■ 기준 36: 지도감독과 지지 <p>9. 시설운영</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 기준 37: 질 관리 ■ 기준 38: 정책과 절차 ■ 기준 39: 기록유지 ■ 기준 40: 안전의 실천
--	---

* 핵심영역: 개인의 욕구와 선택, 이용자의 참여와 권리, 환경
 * 기본영역: 능력개발, 일상생활, 개별지원
 * 일반영역: 서비스안내 및 상담, 직원관리, 시설운영

영역 1 : 서비스 안내 및 상담

기준 1. 서비스 이용자 안내

원칙 : (예비) 이용자는 시설의 선택과 관련된 필요한 정보를 적절한 방법으로 제공받는다.

1.1 시설은 다음의 내용을 포함한 서비스 이용자를 위한 시설 안내서를 제작·배포하여야 한다.

- 시설운영의 목적
- 지원내용과 시설 설명
- 주거 공간과 공용 공간
- 입소 정원
- 서비스 제공 대상
- 시설장(시설책임자)과 직원의 자격증과 경력
- 입소, 거주기간, 서비스 제공 조건
- 입·퇴소 절차
- 이용자 권리에 관한 설명
- 개인부담 요금 및 서비스 범위와 추가서비스 비용
- 이용자조사를 통해 확보한 시설에 대한 이용자의 견해
- 이의제기 절차 및 불만이 있을 때 연락할 수 있는 관할 관청의 연락처와 연락방법

1.2 시설은 운영목적, 목표, 철학, 서비스와 시설, 서비스제공 조건 등에 대한 최신 정보에 근거하여 시설운영목적 문서를 작성하여야 한다.

기준 2. 이용 상담

원칙 : 시설은 예비 이용자와 상담을 진행함에 있어, 적절한 서비스 제공에 필요한 다양한 정보를 수집한다.

2.1 시설은 이용 여부를 결정하기 전에 예비 이용자 및 가족을 통해 다음과 같은 내용을 포함한 기본 정보를 수집하여야 한다.

- 기본적인 인적 사항
- 의사소통방법
- 필요한 일상생활 지원내용과 숙소의 형태
- 필요한 교육, 훈련과 거주기간
- 가족을 포함한 사회적 관계망
- 위험요소
- 소득
- 장애관련 필요장비
- 신체적, 정신적 보건 케어
- 필요한 치료와 재활 프로그램 등

기준 3. 욕구와 서비스의 적합성 검토

원칙 : 시설은 제공하는 서비스가 예비 이용자의 욕구를 충족시킬 수 있는지를 제시할 수 있어야 하며, 정당한 이유 없이 서비스 제공을 거절할 수 없다.

3.1 시설은 이용자의 사정된 욕구(특별한 욕구 포함)를 충족시키는데 적합한 서비스의 제공가능 여부(제공하는 전문적 서비스의 종류, 돌봄을 제공할 수 있는 기술과 경험, 이용자와의 의사소통 기술 등)를 제시할 수 있어야 한다.

- 3.2 시설이 서비스 제공을 거절할 때는 문서를 통하여 합당한 설명을 제공해야 한다. 단, 이 설명에는 당해 시설에서 서비스를 제공할 경우 예비 이용자와 기존 이용자에게 이익이 되지 않는다는 점이 포함되어야 한다.
- 3.3 시설은 예비 이용자의 입소를 검토할 때 다른 이용자와의 적합성 여부를 고려하여야 한다.
- 3.4 시설은 개인의 특별한 취향, 사회적·문화적·종교적 욕구를 고려해야 한다.

기준 4. 예비 방문

원칙 : 예비 이용자는 본인이 거주를 희망하는 시설에서 제공하는 서비스가 본인의 욕구 충족에 적합한지를 확인하기 위해 예비 방문의 기회를 갖는다.

- 4.1 시설은 만나절(또는 하룻밤) 동안 예비방문 서비스를 제공하고, 예비이용자에게 다음의 기회를 제공해야 한다.
 - 현 이용자와의 만남
 - 직원과의 만남
 - 식사해 보기
 - 이용자가 살게 될 방, 공용장소, 마당 등 둘러보기
 - 시설이 개인의 요구사항을 어떻게 충족시킬 수 있는지에 대한 논의
 - 이용자에 대한 여러 종류의 보관 기록 살펴보기

기준 5. 서비스 결정, 서비스 제공 조건 및 이용 중단

원칙 : 시설은 서비스 제공 조건을 문서화 하여 이용자에게 제공해야 한다.

5.1 문서에는 다음과 같은 내용이 포함되어야 한다.

- 전문적서비스를 포함한 개별지원, 공급되는 시설과 서비스, 개인의 자원을 제한하게 될 정책과 규칙들
- 이용자가 부담해야 할 청구비용, 이용료에 포함되어 있지 않은 시설 또는 서비스 비용
- 이용자의 권리와 책임
- 시설 외부에서 제공될 서비스

5.2 본인 또는 보호자에게 서명이 포함된 계약서 1부를 제공하여야 한다.

5.3 서비스 이용 중단은 체계적인 절차에 따라 실행되어야 한다.

- 이용 중단을 앞둔 이용자와의 이용중단 상담 실시
- 이용 중단 준비 지원

영역 2 : 개인의 욕구와 선택

기준 6. 욕구사정

원칙 : 이용자의 개인적인 희망과 욕구가 사정되고, 욕구는 정기적으로 점검해야 한다.

6.1 개별 서비스 이용 계획 수립을 위한 욕구사정에서는 다음과 같은 정보들이 확인되어야 한다.

- 관련 병력
- 관련 심리적 정보

- 관련 사회적 정보
- 이전에 제공받은 직접서비스 및 보호 관련 정보
- 필요시 관련전문가에게 이용자에 관한 평가 요청

6.2 욕구사정의 내용은 다음과 같은 정보들을 토대로 주기적(12개월 이내)으로 점검되어야 한다.

- 강점, 능력, 욕구, 선호도 등의 변화
- 서비스 목표의 변화
- 관련 전문분야로부터 입수된 새로운 정보
- 기타 이용자로부터 확인된 정보

6.3 욕구의 사정과 점검은 시설장(시설책임자)의 책임하에 이루어져야 한다.

기준 7. 개별 서비스 이용 계획

원칙 : 이용자의 사정된 욕구를 바탕으로 개별 서비스 이용 계획을 수립하고, 이 계획은 욕구의 변화에 따라 정기적으로 점검한다.

7.1 개별 서비스 이용 계획에는 시설에서 제공하게 될 치료와 재활, 서비스와 설비 등에 대한 다음의 설명들이 포함되어야 한다.

- 사정결과로부터 도출된 계획
- 필요한 경우 선택과 자유에 대한 제한에 대한 설명
- 공격적이거나 남을 해하거나 자해할 성향이 높은 이용자를 위한 개별화된 조치사항 및 절차 확립
- 지역사회참여와 관련된 내용 등

7.2 가족, 친구, 권익옹호자, 관련 시설, 관련 전문가 등과 함께 이용자의 참여를 통해 만든다.

- 이용자가 이해할 수 있는 언어와 형식으로 만듦

7.3 개별 서비스 이용 계획은 다음과 같은 정보들을 토대로 주기적(12개월 이내)으로 점검되어야 한다.

- 강점, 능력, 욕구, 선호도 등의 변화
- 서비스 목표의 변화
- 관련 전문분야로부터 입수된 새로운 정보
- 기타 이용자로부터 확인된 정보

7.4 개별 서비스 이용 계획 수립과 점검은 시설장(시설책임자)의 책임하에 이루어져야 한다.

영역 3 : 이용자의 참여와 권리

기준 8. 의사결정

원칙 : 이용자는 필요한 지원을 받으면서 의사결정과정에 참여하고, 자신의 삶에 대해 결정한다.

8.1 시설과 직원은 다음과 같은 원칙에 입각하여 이용자의 자기결정 권리를 존중해야 한다.

- 이용자의 권리는 이용자가 참여한 사정에 근거한 개별 서비스 계획에 기록된 것에 한해서만 제한될 수 있음
- 이용자가 자신의 삶을 스스로 결정하는데 필요한 정보와 의사소통 지원 제공
- 이용자는 스스로 자신의 재정을 관리하며, 직원은 지원이 필요한 경우 그 이유와 방법에 대해 관찰·기록해야 함

- 스스로 결정하고 재정을 관리하기 어려운 장애인은 적절한 지원방법을 강구해야하며 이 경우에도 장애인이 스스로 할 수 있도록 최대한 기회를 보장해야 함

8.2 시설은 다음의 내용과 관련된 의사결정과정에서 이용자나 그 가족 또는 법정 대리인의 참여를 보장해야 한다.

- 서비스의 목표
- 확인된 욕구를 충족시키기 위한 서비스 구조화 방법
- 서비스 전달방법
- 예상되는 서비스의 지속기간
- 결과에 대한 평가 방법
- 미래에 대한 계획

기준 9. 참여

원칙 : 이용자는 자신의 삶과 관련된 사안에 대한 논의과정에 참여한다.

9.1 이용자는 시설생활에서 그들에게 영향을 미칠 수 있는 다음과 같은 주요 결정에 참여할 기회를 가져야 한다.

- 이용자 만족도 조사에 참여
- 시설 서비스와 관련된 개별 또는 집단 토론에 참여
- 서비스 이용 계획의 수립에 있어서 목표설정부터 종결까지의 서비스 전 과정에 참여

기준 10. 위험관리

원칙 : 이용자는 자립생활 과정에서 경험할 수 있는 위험에 대한 훈련을 받고, 위험 가능성을 이유로 일상생활에 대한 부적절한 제한을 받지 않는다.

10.1 시설은 인지된 위험을 최소화하는 조치를 취해야 하며, 이용자가 자신의 안전에 대해 훈련할 수 있는 기회를 제공해야 한다.

10.2 시설은 이용자가 일상생활에서 경험할 수 있는 위험을 이유로 다음과 같은 요소들에 대한 접근을 무조건 금지해서는 안 된다.

- 칼, 가스레인지 등 각종 생활장비 사용
- 휠체어 사용으로 발생하는 위험
- 화기 등의 사용
- 이성과의 접촉
- 기타 일상생활과 밀접히 관련된 위험

10.3 예상되는 위험은 이용상담 과정에서 확인되어야 하며, 위험관리 방안 및 제한은 이용자의 참여하에 개별계획에 기록되고 점검되어야 한다.

기준 11. 비밀보장

원칙 : 이용자와 관련된 정보는 적절하게 관리되고, 비밀이 보장되어야 한다.

11.1 이용자 정보는 문서화된 시설 정책과 절차에 따라 관리되고, 비밀이 보장되어야 한다.

11.2 다른 시설과 이용자 정보를 주고받을 때는 비밀보장의 원칙을 문서로 공유하여야 한다.

기준 12. 학대 등으로부터의 보호

원칙 : 이용자는 학대와 방임 등 모든 형태의 비인간적인 대우를 받지 않는다.

- 12.1 시설은 의도적 혹은 무지로 인해 발생할 수 있는 이용자에 대한 신체적, 재정적, 물질적, 심리적, 성적 학대나 방임, 자해, 비인간적이고 비하하는 대우 등으로 부터 안전할 수 있도록 예방 및 보호를 보장해야 한다.
- 12.2 신체적 공격에 대한 개입(제지)은, 이용자의 권리와 관심사를 보호하면서 최후의 수단으로 사용되어야 한다.

기준 13. 이의제기

원칙 : 이용자는 표준화된 절차에 의해 불만이나 이의를 제기할 수 있으며, 제기된 불만이나 이의에 대해서는 적절한 응답을 받는다.

- 13.1 시설은 단계별 절차와 일정 등이 포함된 명백하고 효과적인 이의제기 절차를 보장하고, 이용자가 어떻게, 누구에게 불만을 호소할 수 있는지 알 수 있게 해야 한다.
- 13.2 시설은 이용자가 제기한 모든 불만에 대해서 15일 이내에 응답해야 한다.
- 13.3 이용자에 의해 제기된 모든 이슈들, 조사, 취해진 조치는 자세히 기록 되어야 한다.
- 13.4 시설은 이용자가 효과적으로 이의제기를 할 수 있도록 지원 및 훈련을 제공해야 한다.

영역 4 : 능력개발

기준 14. 개인적인 발전

원칙 : 이용자는 개인적인 발전의 기회를 갖는다.

- 14.1 시설은 이용자가 사회·정서적 의사소통기술을 유지·개발할 수 있도록 기회를 제공하여야 한다.
- 14.2 시설은 개별서비스 이용 계획에 따라 이용자가 자립생활기술을 유지·개발할 수 있도록 다음과 같은 내용의 기회를 제공해야 한다.
 - 스스로 일상생활을 할 수 있는 프로그램 진행
 - 시설 내에 예비 공동생활가정(pre-group home)이나 자립지원가정 모형과 같이 자립생활을 지원할 수 있는 환경 마련
 - 지역사회 내에 전환형 가정 또는 자립 체험홈 등의 운영
 - 적금 등 금융관련 자산관리 지도
- 14.3 지역사회 내의 관련 서비스 자원을 활용해야 한다.

기준 15. 교육과 직업

원칙 : 이용자는 생애주기와 개별 서비스 이용 계획에 따라 적절한 교육 및 취업 기회를 제공받을 수 있다.

- 15.1 시설은 이용자의 생애주기를 고려하여 평생교육, 원격교육, 직업훈련 등에 대한 기회를 제공하여야 하며, 필요시 문자훈련, 숫자계산훈련 등을 받을 수 있도록 해야 한다.
- 15.2 시설은 이용자에게 다음과 같은 체계적인 진로지원서비스를 제공해야 한다.
 - 이용자의 직업적 흥미와 진로에 대한 상담 및 평가

- 진로선택에 필요한 자료나 정보 제공
- 진로와 관련된 전문기관 및 시설과 연계한 진로지원

기준 16. 지역사회연계와 네트워크

원칙 : 이용자는 지역사회 구성원으로 활동하는데 필요한 지원을 받는다.

16.1 시설은 이용자가 지역사회 삶에 통합될 수 있도록 다음과 같은 서비스를 제공해야 한다.

- 지역사회 서비스와 시설 이용, 지역사회 활동에 필요한 지식 제공
- 이용 가능한 지역 활동, 전문가 조직에서 제공되는 지원 자원에 대한 정보와 조언
- 투표활동에 대한 지원
- 지역의 대중교통, 장애인용 콜택시, 특별 장애인교통수단 등의 교통수단 이용에 대한 지원
- 이용자가 선택한 삶의 양식과 활동을 추구할 수 있도록 하는 지원
- 지역사회와의 친근한 관계 유지를 위한 지원

영역 5 : 일상생활

기준 17. 여가

원칙 : 이용자는 자신이 원하는 적절한 여가활동을 한다.

17.1 시설은 이용자가 시설의 내·외부에서 적절한 여가활동에 접근하고 선택할 수 있도록 해야 한다.

- 17.2 시설은 이용자가 자신의 관심과 취미를 추구하도록 지원, 장려하여야 한다.
- 17.3 시설은 이용자가 시설 외부에서 여행의 기회를 가질 수 있도록 노력하여야 한다.

기준 18. 관계

원칙 : 이용자는 적절한 가족 및 사적 관계 등을 유지하기 위한 지원을 받는다.

- 18.1 시설은 이용자가 가족 관계, 시설 내·외부에서의 친구 관계를 유지할 수 있도록 지원해야 한다.
- 18.2 이용자는 전화 및 통신수단을 자유롭게 이용할 수 있다.
- 18.3 이용자는 방문자와 이용자의 방 또는 사적 공간에서 만날 수 있어야 한다.
- 18.4 시설과 직원은 이용자의 의사소통기술과 대인관계형성기술 향상을 위한 훈련을 실시해야 한다.

기준 19. 사생활

원칙 : 모든 일상생활에서 이용자는 권리를 존중받고, 책임을 다한다.

- 19.1 일상생활과 시설의 규칙은 이용자의 자립, 개인적 선택과 자유를 증진시키는 것을 목적으로 해야 한다. 사생활의 제한은 개별 계획과 계약에서 동의한 내용에 한한다.
- 19.2 이용자는 침실 또는 욕실의 내부와 외부에서 잠글 수 있는 열쇠(또는 잠금장치)를 제공 받을 수 있다.
- 19.3 이용자는 다음과 같은 일상생활의 자유로운 선택을 할 수 있다.
 - 신문·잡지의 구독이나 텔레비전의 자유로운 사용
 - 기호품(술, 담배 등)에 대해서는 건강상의 영향 등에 유의하면서 기본적으로 개인의 자유 인정

19.4 이용자의 가사일 임무(요리, 방과 공동장소 청소, 세탁, 정원 유지 등)에 대한 책임은 이용자 안내와 개별 서비스 계획서에 상세히 기술해야 한다.

기준 20. 식사

원칙 : 이용자는 건강한 식사를 제공받아야 한다.

20.1 시설은 쾌적한 세팅과 융통성 있는 시간에 영양가 있는 다양하고, 균형 잡힌 식사를 보장함으로써 이용자의 건강과 복지를 증진시킨다.

20.2 이용자는 식단 결정에 참여할 수 있고, 그들의 다이어트와 문화적 욕구, 개인적 선호를 존중받는다.

20.3 시설은 이용자에게 필요한 영양을 사정하고, 정기적인 저체중, 비만, 섭식장애 등의 위험요소를 검토해야 한다.

영역 6 : 개별지원

기준 21. 개별지원

원칙 : 이용자는 자신이 원하는 방식으로 생활할 수 있고, 필요한 경우 전문적인 지원과 상담을 받는다.

21.1 기상, 취침, 목욕, 식사, 기타 활동 시간은 유연해야 하며 제약이 가해지는 경우 개별 서비스 계획에 포함되어 있어야 한다.

21.2 이용자는 자신의 취향을 반영하는 옷, 머리모양, 화장 등을 선택할 수 있어야 한다.

21.3 이용자는 시설의 내·외부에서 물리치료사, 작업치료사, 언어치료사 등으로부터 필요한(추가적인) 전문적 지원과 상담을 받을 수 있어야 한다.

21.4 시설은 의사소통이 어려운 이용자의 싫어하는 것과 좋아하는 것 등에 대한 기록을 남겨야 한다.

기준 22. 건강관리

원칙 : 이용자는 건강한 신체적·정신적 상태를 유지하는 데 필요한 지원을 받는다.

22.1 이용자는 자신의 보건 케어를 관리 통제할 수 있도록 다음과 같은 내용의 지원을 받는다.

- 일반적인 건강 관련 최신정보를 얻을 수 있도록 지원
- 이용자 자신의 의료적 상태(당뇨병 등) 관리를 위한 지원
- 지역사회 보건시설에 접근할 수 있도록 지원

22.2 이용자는 매년 건강 검진을 받는다.

기준 23. 약물관리

원칙 : 이용자는 적절한 방식으로 약물을 보유·관리하며, 약물을 다루는 시설의 정책과 절차에 의해 보호받는다.

23.1 시설은 약물의 영수증, 약물복용 기록, 약물의 보관 및 관리에 대한 시설 정책과 절차에 의해 이용자가 자신의 약물을 스스로 보유하고 관리, 통제할 수 있도록 지원해야 한다.

23.2 약물을 관리하는 직원을 위한 훈련에는 다음과 같은 내용이 포함되어야 한다.

- 약물복용 방법에 대한 기본 지식, 약물사용에 따른 문제 인식 방법과 대처 방법
- 약물을 어떻게 다루고 기록하는지와 관련된 사항

23.3 직원에 의해 관리되는 약물은 시설의 지침에 따라 별도의 공간에 보관한다.

23.4 위험 약물은 직원에 의해 관리된다.

기준 24. 노화와 사망

원칙 : 이용자의 노화, 질병, 사망 등은 개인이 원하는 방법으로 다루어진다.

24.1 이용자의 노화와 질병, 사망 등은 민감하게 다루어지고 존중되어야 한다.

24.2 임종케어와 죽음에 있어서의 이용자의 욕구는 종교적·문화적 관습을 고려하여 논의되고 수행되어야 한다.

24.3 이용자가 원할 경우 시설은 훈련된 전문시설을 통해 통증완화, 실질적인 원조와 조언, 임종상담 등을 제공해야 한다.

영역 7 : 환경

기준 25. 시설과 설비

원칙 : 이용자는 가정과 유사한 설비를 통해서 개별 욕구를 충족하며, 편안하게 생활할 수 있도록 지원받는다.

25.1 시설과 설비는 안전하고, 편안하고, 밝고, 상쾌하고, 통풍이 잘 되고, 악취가 나지 않아야 하며, 적당한 밝기와 난방 및 냉방, 통풍이 유지되어야 한다.

25.2 시설과 설비는 모든 이용자의 접근이 가능해야 한다.

기준 26. 개인침실 ; 공간요구

원칙 : 이용자의 욕구를 반영한 적절한 면적의 침실이 제공되도록 노력하여야 한다.

26.1 침실 바닥 면적은 1인당 5제곱미터 이상이 되도록 노력 하여야 한다.

(침실에 부속된 화장실이 있는 경우 이를 침실면적에 산입하지 않음)

26.2 시설은 이용자의 침실이 4인실 이하가 되도록 최대한 노력하여야 한다.

기준 27. 개인침실 ; 가구와 시설물

원칙 : 이용자는 개별 욕구와 생활양식을 충족할 수 있는 가구와 부속품이 있는 침실을 제공받는다.

27.1 이용자는 자신의 기호에 맞게 침실을 꾸밀 수 있고 잠글 수 있다. 단, 필요시 서비스 이용 계획에 제한 상황을 명시할 수 있다.

27.2 침실에는 옷장, 사물함, 잠금장치가 있는 개인물품 보관공간이 있어야 한다.

27.3 침실에는 개인이 사용하는 침구와 베개가 있어야 한다.

27.4 침실에는 바깥을 볼 수 있는 창문, 적절한 조명, 적절한 환기, 조절할 수 있는 난방시설이 있어야 한다.

기준 28. 화장실과 욕실

원칙 : 이용자의 사생활이 보장되는 수준의 화장실과 욕실이 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

28.1 시설은 5명 이상이 화장실을 공동으로 사용하지 않도록 충분한 화장실을 제공하기 위해 노력하여야 한다.

28.2 화장실과 욕실은 잠글 수 있어야 하며, 직원은 오직 이용자의 위험관리의 필요에 의해서만 제한할 수 있다.

기준 29. 공용 공간

원칙 : 이용자는 일반 가정집과 유사한 설비를 갖춘 공용 공간을 자유롭게 이용한다.

29.1 가정형 구조의 경우 부엌과 세탁실은 일반 가정집과 같이 설비되어야 한다.

29.2 공용 공간(식사, 사회적 활동 등을 하는 공간)은 이용자 일인당 최저 3제곱미터 이상이 되어야 한다.

29.3 방문객, 상담, 치료를 위해 사적 공간을 마련해야 한다.

기준 30. 보조기구와 설비

원칙 : 이용자는 개별 욕구를 충족하고 자립능력을 최대화하는 데 필요한 보조기구와 설비를 제공받는다.

30.1 신체장애인 개별욕구에 맞게 다음과 같은 전문 설비를 갖추어야 한다.

- 승강기 및 경사로
- 비상호출 장치
- 낮은 전구스위치, 편리한 창문개폐장치
- 별도로 분리되어 있는 휠체어나 이동기구 보관소 및 기구충전 설비

30.2 감각장애인 개별욕구에 맞게 다음과 같은 전문 설비를 갖추어야 한다.

- 눈부시지 않는 조명
- 개인용 컴퓨터
- 유도시설 등
- 비디오 레코더 또는 여타의 편의장치가 있는 TV

30.3 안전시스템과 설비는 이동장애/감각장애가 있는 사람들에게 적합하게 설치해야 한다(불이 켜지는 화재경보장치 등).

기준 31. 위생과 감염 예방

원칙 : 이용자는 깨끗하고 위생적인 시설에서 생활한다.

- 31.1 시설은 청결함을 유지하고, 불쾌한 악취가 나지 않으며, 감염병의 확산을 통제할 수 있는 시스템(예방조치 포함)을 갖추고 있어야 한다.
- 31.2 세탁물은 음식 보관 저장소, 요리하는 곳, 음식 먹는 곳과 떨어진 곳에 보관되어야 한다.

영역 8 : 직원관리

기준 32. 역할

원칙 : 직원은 시설의 주요 목적과 가치를 이해하며, 직원의 업무는 이용자의 욕구 충족을 최우선으로 고려하여 배정된다.

- 32.1 직원은 시설의 주요 목적과 가치를 알고 지지하며, 시설의 정책과 절차를 이해하고 이행하며, 시설의 주요 목적을 증진시키기 위하여 다른 직원과 어떻게 함께 일할 것인지를 알아야 한다.
- 32.2 직원 업무분장 기준은 이용자의 서비스 이용 계획을 최우선으로 해야 한다.

기준 33. 자격과 자질

원칙 : 직원은 이용자를 존중하는 자세를 가지며, 업무수행에 필요한 기술과 경험을 가진다.

- 33.1 직원은 이용자를 존중하고, 다음과 같은 중요한 태도와 자질을 갖추어야 한다.
 - 이용자가 접근하기 쉽고, 사귀기 쉽고, 편안하다.
 - 잘 경청하고 의사소통할 수 있다.
 - 신뢰할 수 있으면서 정직하다.
 - 일에 흥미를 가지고 있으면서 동기부여가 되어 있다.

33.2 직원은 그들에게 기대되는 임무를 수행하는 데 필요한 다음과 같은 기술과 경험을 가지고 있어야 한다.

- 이용자의 장애와 특수한 상태에 대한 지식
- 이용자의 개별 욕구를 충족시킬 수 있는 기술과 의사소통 기술, 예견되는 행동을 다룰 수 있는 기술
- 이용자의 신체적, 언어적 공격과 자해를 의사소통 욕구, 선호, 욕구 불만의 표현으로 해석할 수 있는 이해력

33.3 실습생은 자격을 갖춘 직원의 지도·입회하에서만 이용자에 대한 직접적인 서비스를 제공할 수 있다.

기준 34. 직원구성

원칙 : 직원의 구성 및 회의는 이용자의 욕구 충족이 가능하도록 기획된다.

34.1 시설은 정기적인 직원회의를 개최하고(최저 1년 6회), 기록해야 한다.

34.2 직원을 구성함에 있어서는 이용자의 성별 비율을 고려하여야 한다.

기준 35. 훈련과 개발

원칙 : 직원은 이용자 욕구 충족에 필요한 다양한 교육을 받는다.

35.1 직원은 정해진 계획에 따라 보수교육을 받아야 한다.

35.2 모든 직원은 공평한 훈련기회를 가지며, 훈련에는 장애인 인식 개선 교육이 포함된다.

기준 36. 지도감독과 지지

원칙 : 직원은 이용자 욕구 충족에 필요한 슈퍼비전을 받으며, 이용자의 신체적 공격에 대해 대처할 수 있다.

36.1 직원은 업무를 수행하는데 필요한 지원과 슈퍼비전을 받는다.

영역 9 : 시설운영

기준 37. 질 관리

원칙 : 시설은 서비스 질의 향상을 보장하는 점검체계를 마련하고 이용자를 적극 참여시킨다.

- 37.1 시설의 목적과 목표는 서비스 질을 강조하는 내용과 방식으로 구체적으로 설정되며 그 내용은 직원과 이용자들에게 공유되어야 한다.
- 37.2 객관적이고 일관성 있는 방법을 이용하여 연간 1회 이상 이용자가 참여하는 지속적인 자기점검이 이루어진다.
- 37.3 서비스 관련 조사결과는 이용자와 그 대표자, 기타 관련 집단이 열람할 수 있다.
- 37.4 시설장(시설책임자)과 직원은 각각의 이용자를 위한 개별 계획의 실행과 관련된 변화 내용을 설명할 수 있어야 한다.
- 37.5 제공된 서비스에 대한 이용자의 기록과 생활계획 뿐 아니라 익명으로 이루어진 이용자 만족도 조사, 개별 또는 그룹 토의 등 이용자로부터 제공된 모든 정보들에 대하여 적극적인 피드백이 이루어져야 한다.

기준 38. 정책과 절차

원칙 : 이용자는 시설의 문서화된 정책과 규정된 절차에 의해 권리를 보장받는다.

- 38.1 직원은 모든 정책 및 절차와 실천 규약을 이해하고 실천해야 한다.
- 38.2 이용자는 적절한 형태의 관련 정책, 절차, 실천 규약에 접근할 수 있고, 직원은 이용자에게 필요한 설명을 해야 한다.
- 38.3 정책, 절차, 실천 규약과 기록은 시설장(시설책임자)이 서명해야 하고, 날짜가 기록되고, 검토 수정된다.

기준 39. 기록유지

원칙 : 이용자는 시설의 기록유지 정책과 규정된 절차에 의해 권리를 보장받는다.

- 39.1 이용자에 대한 기록은 최근의 정보를 정확하게 반영해야 하며, 비밀이 보장되어야 한다.
- 39.2 이용자는 시설에서 이루어지고 있는 자신의 기록과 정보에 접근할 수 있고, 이의를 제기할 수 있는 기회를 가진다.

기준 40. 안전의 실천

원칙 : 이용자는 일상생활에서의 안전을 보장받는다.

- 40.1 시설은 화재 예방 설비와 대피방법, 화재 경보가 울릴 때 취해야 할 절차에 대한 설명을 이용자에게 제공해야 한다.
- 40.2 직원은 사고와 응급환자 발생 시 대처 방법을 숙지하고 있어야 하며, 시설에는 응급처치를 위한 구급약이 준비되어 있어야 한다. 또한 모든 사례는 기록으로 남겨야 한다.
- 40.3 시설은 이용자에 대한 취약성과 위험사정에 기반하여 창문의 잠금장치 점검 및 정비를 실시해야 한다.
- 40.4 시설은 안전과 소방에 관한 관련법규에서 정하는 기준을 충족해야 한다.



II 장애인복지관 서비스 최저기준

I 사례관리

기준 1. 사례관리 체계

○ 세부기준 1.1.1 : 사례관리 운영체계

세부기준	세부내용
1.1.1 사례관리 운영체계	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 다양한 욕구와 문제 해결에 있어 통합적이고 체계적인 개별맞춤지원 체계에 기반을 둔 서비스를 제공 받는다. - 복지관 내 사례관리 체계에 관한 문서화된 지침 마련 - 정기적인 복지관 내 통합된 사례관리 회의 운영 - 전문 인력 배치와 사례관리에 대한 적절한 슈퍼비전 제시

○ 세부기준 1.1.2 : 사례관리 실행

세부기준	세부내용
1.1.2 사례관리 실행	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 다양한 통로를 통해 개별맞춤지원 서비스에 접근할 수 있으며, 당사자의 동의하에 일련의 서비스를 제공 받는다. - 사각지대에 놓여 있는 신규 사례 적극적 발굴 - 장애인 또는 가족(보호자)에게 사례관리 서비스에 대한 설명과 제반 활동에 참여하는 내용의 사례관리 동의서 보관 - 시간 순서에 따라 신청접수 및 초기상담, 사정, 사정회의(재활계획회의), 통보 및 동의, 서비스 제공, 사례회의, 종결, 사후지원의 체계적 제공과 그에 따른 기록

기준 2. 사례관리와 지역사회자원

○ 세부기준 1.2.1 : 지역사회자원 활용

세부기준	세부내용
1.2.1 지역사회 자원 활용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 다양한 지역사회자원을 통해 자신의 욕구와 문제를 해결하고, 나아가 완전한 사회참여와 지역사회통합을 이룬다. - 사례관리 서비스와 관련된 지역사회자원의 개발과 관리 - 지역사회 연계형 통합사례회의 참여 또는 운영 - 사례관리를 위한 지역사회자원 활용 및 연계

제8장

2 서비스

기준 1. 서비스 안내 및 상담

○ 세부기준 2.1.1 : 서비스 이용자 안내

세부기준	세부내용
2.1.1 서비스 이용자 안내	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 장애인복지관의 서비스를 선택하기 위하여 필요한 정보를 장애 특성에 알맞은 방법으로 적절하게 제공받는다. <ul style="list-style-type: none"> - 서비스 이용자를 위한 다음의 내용이 포함된 장애인복지관 안내서의 제작 및 배포 <ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인복지관 운영의 목적 ■ 서비스 내용, 대상, 기간, 비용 ■ 법적 자격을 충족하는 관리자와 담당 직원의 자격증과 경력 ■ 이용자 권리에 대한 설명 ■ 이의제기 절차 - 장애인복지관은 운영목적, 목표, 철학, 서비스와 시설, 서비스제공 조건 등에 대한 최신 정보에 근거하여 장애인복지관 운영목적을 문서로 작성 - 장애인복지관에 관한 정보는 예비 이용자가 이해하기에 적절한 형식(적절한 언어, 그림, 비디오, 오디오 등으로 된 설명)으로 제공 - 서비스 상담에 필요한 기본자료, 자원목록 등의 구비

○ 세부기준 2.1.2 : 이용 상담

세부기준	세부내용
2.1.2 이용상담	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인복지관은 예비 이용자와 상담을 진행함에 있어, 적절한 서비스 제공에 필요한 다양한 정보를 수집한다. <ul style="list-style-type: none"> - 장애인복지관은 서비스 이용 여부를 결정하기 전에 예비 이용자 및 가족을 통해 다음과 같은 내용을 포함한 기본 정보를 수집 <ul style="list-style-type: none"> ■ 기본적인 인적 사항 ■ 의사소통 방법 ■ 필요한 일상생활 지원내용과 형태 ■ 필요한 치료, 교육, 훈련과 재활프로그램 등 ■ 가족을 포함한 사회적 관계망 ■ 위험요소 ■ 소득 ■ 장애관련 필요 보조기구 ■ 신체적, 정신적 보건 케어 등

기준 2. 개인의 욕구와 선택

○ 세부기준 2.2.1 : 욕구 사정

세부기준	세부내용
2.2.1 욕구사정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인의 개인적인 희망과 욕구가 사정되고, 욕구의 변화는 정기적으로 점검해야 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 개별 서비스 이용 계획 수립을 위한 욕구 사정은 다음과 같은 정보들이 확인되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> ■ 관련 병력, 심리적, 사회적 정보 ■ 이전에 제공받은 직접서비스 및 보호 관련 정보 ■ 필요시 관련 전문가에게 이용자에게 관한 평가 요청 - 욕구 사정의 내용은 다음과 같은 정보들을 토대로 주기적으로 점검되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> ■ 강점, 능력, 욕구, 선호도 등의 변화 ■ 서비스 목표의 변화 ■ 관련 전문 분야로부터 입수된 새로운 정보 ■ 기타 이용자로부터 확인된 정보 - 이용자에 대한 정기적인 욕구 사정과 결과의 기록 및 보관 - 이용자가 원할 경우 다양한 분야 전문가에 의해 사회, 교육, 언어, 심리, 직업 영역 등의 사정 시행 - 이용자의 욕구와 서비스 기능(기능강화, 가족지원, 권익옹호, 직업, 문화여가, 사회서비스)에 따라 필요로 하는 사정의 내용과 형태를 갖추 - 사정 결과에 대해 설명하고 문서로 제공하며, 결과를 개별서비스 이용 계획에 반영

○ 세부기준 2.2.2 : 개인별 서비스 이용 계획

세부기준	세부내용
2.2.2 개인별 서비스 이용 계획	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인의 욕구사정 결과를 반영하여 개별 서비스 이용계획을 수립하고, 이 계획은 욕구의 변화에 따라 정기적으로 점검한다. 개별 서비스 이용 계획과 함께 서비스 제공기간, 서비스 시간, 이용료, 서비스 과정, 이용자 권리 등이 기록된 서비스 계약서를 작성한다. <ul style="list-style-type: none"> - 장애 당사자와 가족의 참여를 적극 권장하고, 친구, 권익옹호자, 보조인, 관련 전문가 등의 참여를 보장함 - 개별 서비스 지원 계획에는 제공 될 서비스에 대한 다음의 설명들이 포함되어야 함 <ul style="list-style-type: none"> ■ 사정결과로부터 도출된 계획 ■ 필요한 경우 서비스 선택과 자유에 대한 제한에 대해 설명과 내용 합의 ■ 공격적이거나 남을 해하거나 자해할 성향이 높은 이용자를 위한 개별화된 조치사항 및 절차 확립 - 개별 서비스 지원 계획은 주기적인 점검, 평가결과에 의해 조정, 반영해야 함 - 개인별 서비스 지원 계획은 이용자 욕구와 지원되는 서비스 기능(기능강화, 가족지원, 권익옹호, 직업, 문화여가, 사회서비스 등)의 특성에 따라 필요로 하는 내용과 형태를 갖추 - 개인별 서비스 지원 계획에는 서비스 목표, 서비스 과정과 방법, 제공기간, 서비스 시간, 이용료, 이용자 권리 등이 기록된 서비스 계약서를 함께 작성

기준 3. 능력개발

- 세부기준 2.3.1 : 기능강화, 교육과 직업, 역량강화 및 권익옹호 지원

세부기준	세부내용
2.3.1 기능강화, 교육과 직업, 역량강화 및 권익옹호 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인의 능력개발을 도모하고, 지역사회 활동에 참여를 증진하기 위해 기능강화 및 교육과 직업, 역량강화 및 권익옹호 등의 지원을 받는다. - 능력개발 증진을 위한 각종 기능강화 서비스 지원 - 생애주기별 교육과 직업적인 기회를 위한 지원 - 지역사회 참여를 증진하는 역량강화 및 권익옹호 지원

기준 4. 지역생활지원

- 세부기준 2.4.1 : 가족, 문화여가, 생활환경, 사회서비스 지원

세부기준	세부내용
2.4.1 가족, 문화여가, 생활환경, 사회서비스 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 지역사회 참여와 삶의 질 만족을 위한 각종 지원 서비스를 받는다. - 가족기능강화와 양육지원, 가족 내 역할 증진을 위한 가족 지원 - 삶의 질 만족과 사회활동 참여 증대를 위해 자신이 원하는 적절한 문화여가 활동을 선택하고, 이용할 수 있도록 지원 - 빈곤, 건강, 생활 및 주거환경 등 최저생활에 필요한 지역사회 자원연계에 의한 지원 - 발달지원 및 일상생활 증진과 사회참여 증대를 위한 각종 사회서비스 지원

3 이용자의 참여와 권리

기준 1. 개인정보 보호

- 세부기준 3.1.1 : 개인정보 보호

세부기준	세부내용
3.1.1 개인정보 보호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 개인의 모든 정보에 대해 보호를 받을 수 있어야 하며, 서비스 이용에 따른 개인정보를 보호하는 절차와 장치를 마련해야 한다. - 이용자 정보에 대한 비밀보장 및 개인정보보호에 관해 문서화된 지침 또는 규정 구비 - 지침에 의거 개인정보 관리 - 개인파일, 전산프로그램은 보안을 유지하기 위해 관리책임자를 지정하고, 잠금장치 설치

기준 2. 정보제공

○ 세부기준 3.2.1 : 서비스 정보 제공

세부기준	세부내용
3.2.1 서비스 정보제공	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 다양한 통로를 통해 장애인복지관의 이용 정보에 손쉽게 접근할 수 있어야 하며, 장애유형에 맞는 다양한 정보접근성을 높여야 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 장애인복지관 운영 현황 등을 이용 장애인에게 제공(서비스 목적, 내용, 자격요건, 이용방법, 연락처 등이 기재된 안내물의 비치 및 제공) - 장애인복지관내에 안내데스크 또는 안내판 설치 - 홈페이지 운영 및 소식지를 통해 정보 제공 - 상담이나 복지관 안내를 담당하는 직원 지정 - 이용자의 특수성을 배려하는 정보 표기

○ 세부기준 3.2.2 : 이용자 권리 및 의무에 관한 정보제공

세부기준	세부내용
3.2.2 이용자의 권리 및 의무에 관한 정보제공	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 장애인복지관을 이용함에 있어 이용자의 권리에 대해 명백히 보장을 받아야 하며, 또한 이용자의 책임에 대해서도 숙지하고 있어야 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 장애인복지관 이용자의 권리 및 의무의 명문화 - 장애인복지관 이용자 또는 가족(혹은 보호자)에게 이용자의 권리와 의무에 관한 내용을 문서로 제공 및 상시 게시

기준 3. 참여증진

○ 세부기준 3.3.1 : 이용자 참여증진

세부기준	세부내용
3.3.1 이용자 참여 증진	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 장애인복지관을 이용함에 있어 개인의 요구와 의견을 자유롭게 제시할 수 있으며, 이용자를 대상으로 실시한 의견수렴 내용을 열람할 수 있다. <ul style="list-style-type: none"> - 정기적인 이용자 간담회 혹은 이용자모니터위원회(혹은 이용자참여위원회)를 구성 및 운영 - 위원회 혹은 간담회는 정기적으로 실시하며, 회의 내용의 공개

기준 4. 고충처리

○ 세부기준 3.4.1 : 고충처리 방침 및 절차

세부기준	세부내용
3.4.1 고충처리방침 및 절차	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 장애인복지관을 이용함에 있어 발생하는 다양한 고충과 민원을 자유롭게 제시할 수 있으며, 다양한 창구를 통해 고충과 민원을 해소할 수 있다. - 이용자의 고충처리 접수 및 과정, 처리기간 등의 문서화 - 고충처리를 담당하는 부서와 직원 지정 - 고충처리를 위한 위원회가 구성되어 있으며, 고충처리에 대한 회의 개최 및 처리 내용의 문서화 - 홈페이지, 건의함 등 고충을 접수할 수 있는 통로 마련

기준 5. 차별금지 및 인권옹호

○ 세부기준 3.5.1 : 차별금지 및 노력

세부기준	세부내용
3.5.1 차별금지 및 노력	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 어떠한 이유에서도 차별 받지 않으며, 다양한 방법과 절차를 통해 권리침해와 구제 등 장애인차별금지에 관한 내용을 알 수 있다. - 이용자에 대한 장애인차별금지에 관한 규정 또는 지침 마련 - 지역장애인에 대한 장애인차별 및 권리침해와 관한 다양한 활동 및 지원(무료법률상담, 지역 관련 위원회 참석, 관련 캠페인 및 협력관계 구축을 통한 활동 등)

○ 세부기준 3.5.2 : 인권옹호

세부기준	세부내용
3.5.2 인권옹호	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인은 개인의 인권을 보호하기 위해 다양한 교육 등에 참석하여 인권에 대한 정확한 이해를 넓히고, 인권보호와 권리보장을 받을 수 있다. - 인권옹호, 학대 및 괴롭힘에 대한 규정 또는 지침을 마련하고 발생시 처리 과정 등의 문서화 - 이용자를 대상으로 인권에 관한 교육 실시 - 장애인복지관 이용자와 지역의 장애인들의 인권옹호를 위한 다양한 활동 실시

4 지역사회 네트워크

기준 1. 지역사회 장애인복지서비스 개발 및 지원

○ 세부기준 4.1.1 : 지역장애인 정책 및 복지서비스 확대

세부기준	세부내용
4.1.1 지역장애인 정책 및 복지서비스 확대	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인의 지역사회 내 삶의 질 향상을 위해 각종 정책 수립에 참여 및 활동하고 장애인복지 서비스 확대를 위한 서비스를 개발한다. <ul style="list-style-type: none"> - 지역장애인복지정책 수립에 참여 및 활동 <ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인복지정책 수립과 관련된 각종 회의 참석 및 지원활동(조사, 연구, 현장의견 제시 등) ■ 장애인복지관련 정책 제안(서면, 회의 참석 등) ■ 장애인복지정책과 관련 지지활동 및 캠페인 - 지역의 장애인복지서비스 확대를 위한 서비스 개발 <ul style="list-style-type: none"> ■ 개별 및 공동으로 프로그램 신설 및 확대 등 ■ 장애인복지서비스 확대를 위한 개별 또는 공동 조사 및 연구 ■ 서비스 확대를 위한 공공기관 및 민간기관과 연계 형성

○ 세부기준 4.1.2 : 지역장애인관련 기관 지원

세부기준	세부내용
4.1.2 지역장애인 관련 기관 지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역의 장애인시설 및 단체를 지원하기 위해 네트워크를 구축하고 정보와 시설을 개방하고 서비스를 연계한다. <ul style="list-style-type: none"> - 지역 장애인시설 및 단체와 네트워크 구축 <ul style="list-style-type: none"> ■ 네트워크 구축 : 정기적, 비정기적 네트워크 형성 ■ 장애인복지시설 : 거주시설, 자립생활센터, 지역사회재활시설, 직업재활시설, 장애인 관련 제반 교육기관 및 의료기관 등 ■ 장애인단체 : 장애인협회, 장애인부모회, 자조모임 등 - 지역 장애인시설과 단체에 복지관을 개방하고 사업 및 서비스 연계 <ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인복지관 개방 : 정보공개(경영방침, 사업내용, 이용안내 등), 시설 및 기자재 개방 및 대여 ■ 지역의 장애인시설(단체)과 사업 및 서비스 연계

기준 2. 지역의 사회통합 환경 조성

○ 세부기준 4.2.1 : 지역의 사회통합 환경 조성

세부기준	세부내용
4.2.1 지역의 사회 통합 환경조성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인이 지역사회에서 완전한 참여와 평등을 누릴 수 있도록 사회통합 환경을 조성한다. <ul style="list-style-type: none"> - 지역의 장애인복지에 대한 관심 증대와 지역사회 참여 확대를 위한 사회교육 또는 지역 사회조직화 사업 실시 <ul style="list-style-type: none"> ■ 사회교육 : 장애인복지에 대한 이해와 참여를 위한 지역기관 및 주민을 대상으로 교육 실시 ■ 지역사회조직화 : 장애인복지를 위한 다양한 조직화 사업 - 지역사회가 참여하는 통합프로그램 실시 <ul style="list-style-type: none"> ■ 학생, 지역주민과 단체가 참여하는 통합 프로그램 - 지역사회 제반 행사에 장애인들의 참여 촉진 <ul style="list-style-type: none"> ■ 지역 공공기관과 민간기관, 주민단체에서 진행되는 각종 행사에 장애인들의 참여 지원

○ 세부기준 4.2.2 : 장애인식개선

세부기준	세부내용
4.2.2 장애인식 개선	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인이 겪는 지역사회 내 물리적·심리적 장벽을 없애기 위해 지역사회 장애인식개선을 위한 사업계획을 수립하고 다양한 주민들에게 적절한 장애인식개선 사업을 실시한다. <ul style="list-style-type: none"> - 지역사회 장애인식개선을 위한 사업계획 수립 및 실행 <ul style="list-style-type: none"> ■ 매년 사업계획에 장애인식개선 사업 수립 ■ 매년 사업계획에 의거하여 실행 - 교육 대상에 맞는 구체적인 프로그램으로 진행 <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육대상에 따라 장애인식개선 자료와 진행 방식의 차이를 둠 - 다양한 장애인식개선 자료 제작 및 배포 <ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인식개선 가이드북, 팸플릿, 벤허 등 각종 인쇄물과 물품 제작 및 배포



기준 3. 지역사회 네트워크 구축

○ 세부기준 4.3.1 : 지역사회 네트워크

세부기준	세부내용
4.3.1 지역사회 네트워크	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인의 다양한 욕구와 필요성에 의해 지역장애인의 복지증진과 서비스 연계를 위해 지역사회내의 시민단체, 기업, 학교, 공공기관, 개인 등과 유기적인 관계망을 형성하고 지역연계 사업을 실시한다. - 장애인복지관 운영방침(사업계획)에 지역사회연계사업 촉진 내용이 있고, 사업계획에 반영 <ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인복지관 경영이념과 운영방침에 지역사회연계의 내용이 있고, 그에 따라 매년 사업 계획에 지역사회연계를 위한 사업 수립 - 공공기관 또는 민관기관과의 네트워크 참여 <ul style="list-style-type: none"> ■ 행정기관, 교육기관, 의료기관, 고용관련 기관 등과의 네트워크 참여 - 주민단체와의 네트워크 형성 및 참여 <ul style="list-style-type: none"> ■ 부녀회, 청년회, 노인회, 풀뿌리 주민모임 등 각종 주민단체와 네트워크 형성 및 참여 - 지역사회 단체(개인)와 공식적인 연계(협약) 체계 구축 <ul style="list-style-type: none"> ■ 공문 또는 협약서를 근거한 공식적인 연계

기준 4. 지역자원 개발 및 관리

○ 세부기준 4.4.1 : 후원사업

세부기준	세부내용
4.4.1 후원사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역주민이 후원사업에 참여할 수 있도록 안내하며, 후원사업 관련 법령에 의거한 지침과 절차를 갖추고 장애인의 다양한 욕구에 대응하기 위해 외부자원개발과 후원사업을 실시한다. - 후원금품 관리에 대한 지침 마련과 시행 <ul style="list-style-type: none"> ■ 문서화된 지침 마련과 그에 따른 시행 - 다양한 후원사업 안내 및 실시 <ul style="list-style-type: none"> ■ 지역사회에 결연, 물품 지원 등 다양한 후원사업 안내 - 외부자원개발을 통한 후원사업 활성화 노력 <ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인의 지원이나 서비스 확대를 위한 외부자원개발(공동모금회, 기업의 복지재단, 재단법인, 사단법인 등에 지원서를 제출하여 자원을 확보) - 지역사회가 참여하는 후원사업 실시 <ul style="list-style-type: none"> ■ 지역기관과 주민들이 함께 할 수 있는 후원행사 실시

제8장

○ 세부기준 4.4.2 : 자원봉사자 관리

세부기준	세부내용
4.4.2 자원봉사자 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자원봉사자가 봉사활동을 통해 역량강화 될 수 있도록 교육과 관리에 대한 지침이 명문화 되고 자원봉사자 활동을 활성화하기 위한 지원과 사업을 실시한다. <ul style="list-style-type: none"> - 자원봉사자 관리 지침의 문서화 - 자원봉사자 관리가 사업계획에 포함되어 있으며, 그에 따른 예산 책정 - 자원봉사회 구성 및 자원봉사자 의견 수렴 - 자원봉사자실 마련(겸용 공간 포함) - 자원봉사자 교육 및 관리 프로그램 운영 <ul style="list-style-type: none"> ■ 교육 : 기초교육, 전문교육, 보수교육 등 경력과 전문성을 개발할 수 있는 제반 교육과 훈련 ■ 관리 : 지지, 격려, 슈퍼비전, 활동내용 전산관리 및 인증서발급, 간담회, 야유회 등

○ 세부기준 4.4.3 : 홍보활동

세부기준	세부내용
4.4.3 홍보활동	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인이 장애인복지관을 편리하게 이용할 수 있도록 홍보물을 통해 필요한 정보를 전달 하며, 장애인들이 필요로 하는 자원을 개발하기 위해 다양한 매체와 인터넷을 통한 홍보 활동을 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 장애인복지관 소개 및 자원개발(후원, 자원봉사, 지역연계등)의 내용을 충실히 갖춘 정기적 홍보물 제작 및 배포 <ul style="list-style-type: none"> ■ 리플렛, 요람, 가이드북, 핸드북, 관보, 안내지 등 - 지역사회와 다양한 매체를 활용한 홍보 <ul style="list-style-type: none"> ■ TV, 신문, 라디오, 정기간행물, 인터넷 방송, 기타 등 - 장애인의 웹 접근성을 확보한 홈페이지 운영 및 인터넷 홍보 실시 <ul style="list-style-type: none"> ■ 홈페이지 웹 접근성 확보 ■ 포털사이트 연계홍보, SNS, 블로그, 카페 등을 활용한 홍보

5 인 력

기준 1. 인력의 확보

○ 세부기준 5.1.1 : 직원의 확보

세부기준	세부내용
5.1.1 종사자의 확보	○ 장애인이 원하는 서비스를 제공하기 위하여 정원 또는 지방자치단체가 승인한 인원에 대비하여 직원을 충분하게 확보한다.

○ 세부기준 5.1.2 : 법적 자격과 경력

세부기준	세부내용
5.1.2 법적 자격과 경력	○ 해당 직무와 관련한 자격증을 소지하고 법적 결격사항이 없어야 하며, 관련 경력의 유무를 확인하여 선발한다.

○ 세부기준 5.1.3 : 직원의 선발⁴⁾

세부기준	세부내용
5.1.3 직원의 선발	○ 상위법(규정 및 지침)이 반영된 인사규정에 의하여 공개적으로 공정한 절차에 따라 직원을 채용하며 관련 기록을 보관한다.

4) 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 직원 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 한다. 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배 된다. 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 소식지, 지자체 홈페이지 등에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용해야 한다(2016년도 보건복지부 사회복지시설관리안내).

기준 2. 인력개발

○ 세부기준 5.2.1 : 신입직원교육

세부기준	세부내용
5.2.1 신입직원 교육	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인에게 질 높은 서비스를 제공하기 위하여 신입직원에 대한 체계적인 교육을 실시한다. - 장애인복지관의 사명, 제규정 및 지침, 직무내용, 업무처리 절차, 장애인복지관의 최소기준 등에 대한 체계적 교육 실시 - 신입직원교육 교재는 자체 제작 또는 기존 자료 사용 - 교육기간은 수습기간 이내에 완료

○ 세부기준 5.2.2 : 훈련과 개발

세부기준	세부내용
5.2.1 훈련과 개발	<ul style="list-style-type: none"> ○ 다양한 장애인의 욕구에 맞는 서비스 제공을 위하여 직원들에게 다양한 교육과 훈련을 실시한다. - 직원의 새로운 지식, 기술, 태도, 가치, 흥미, 이해 등을 위한 교육 실시 - 직원 개인별 자기개발 계획서를 작성하여 교육에 반영 - 경력이나 직위에 맞는 다양한 내·외부 교육 실시

기준 3. 슈퍼비전

○ 세부기준 5.3.1 : 슈퍼비전

세부기준	세부내용
5.3.1 슈퍼비전	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인에게 양질의 서비스를 제공하기 위하여 자문 및 슈퍼비전을 받는다. - 전문성 향상을 위해 정기적인 외부전문가 자문 실시 - 내부 슈퍼비전을 정기적으로 실시 - 자문 또는 슈퍼비전의 내용을 기록하고 사업에 반영

기준 4. 근무평정 및 포상

○ 세부기준 5.4.1 : 근무평정 및 포상

세부기준	세부내용
5.4.1 근무평정 및 포상	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원의 직무성과, 직무수행능력, 직무수행태도에 대하여 정기적으로 서면을 통하여 공정하게 평가하고, 내·외부 포상을 통하여 근로의욕을 고취한다. - 구조화된 근무평가지표를 통해 직무성과, 수행능력, 태도에 대한 정기 평가 실시 - 평가와 연계된 포상 실시

기준 5. 근무여건⁵⁾

○ 세부기준 5.5.1 : 고충처리

세부기준	세부내용
5.5.1 고충처리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원의 욕구, 고충, 불만의 의견을 수렴하고 처리하는 공식적인 체계 구축 및 시행한다. - 직원 고충처리 및 권익지원 규정 또는 지침 마련 - 고충처리 위원에 의한 체계적인 고충처리 시행 * 단, 상시 30명 미만의 근로자를 사용하는 사업이나 사업장은 적용 제외임

○ 세부기준 5.5.2 : 자치조직 운영지원

세부기준	세부내용
5.5.2 자치조직 운영지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원들의 활기차고 신나는 직장문화 조성을 위한 자치모임 활동을 지원한다. - 자치모임 지원을 사업계획서에 반영 - 상조회, 친목회, 동아리 등 자치모임을 위한 환경 및 예산 지원

○ 세부기준 5.5.3 : 직원의 안전관리

세부기준	세부내용
5.5.3 직원의 안전 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 직원의 안전을 위한 제 법규 준수 및 안전보건 관리규정을 제정 준수한다. - 직원 안전보건 관리규정을 제정하여 준수 - 정기적인 직원의 건강검진 실시

5) 원칙적으로 사회복지시설에도 근로기준법 등 관계법령에 의한 근로기준을 적용하여 시설종사자의 기본적 생활을 보장 및 향상시키며 사회복지시설 관리의 효율성·민주성을 기해야 한다. 그리고 비정규직 차별 문제의 시정을 위해 관계법령 등을 준수해야 한다(2016년도 보건복지부 사회복지시설관리안내)

6 시설운영

기준 1. 복지관의 접근성

- 세부기준 6.1.1 : 복지관의 위치

세부기준	세부내용
6.1.1 복지관의 위치	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인들의 접근 편의성을 확보해야 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 대중교통수단이 정기적으로 운행되거나 대중교통수단이 미흡한 지역인 경우 장애인 복지관 자체 이동수단으로 이용자의 이동편의 도모 - 자가운전자 또는 도보 이용자들의 접근 편의를 위해 장애인복지관 안내 표지판을 국도 또는 지방도로 등에 설치 노력하거나 장애인복지관 홈페이지를 통해 설명

기준 2. 복지관의 내·외부 환경

- 세부기준 6.2.1 : 내·외부의 환경

세부기준	세부내용
6.2.1 내·외부 환경	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관련 법령 준수를 통한 복지관의 내·외부의 공간 및 안전성 확보하고, 위생 및 감염예방을 위한 안전관리체계를 구축한다. <ul style="list-style-type: none"> - 장애인복지관 안전을 위해 시설물관리와 안전관리지침을 마련하고 정기 및 수시로 점검 실시 - 사회복지시설 화재안전관리 매뉴얼을 준수하고 정기적인 점검, 훈련, 교육 등을 실시하며 관련 사항 기록 - 건물의 법적 안전기준을 충족(불법개조 등) - 장애인복지관 안전을 저해하는 문제 발생시 즉시 개선 - 장애인복지관은 편안하고, 밝고, 통풍이 잘 되고, 악취가 나지 않아야 하며, 적당한 밝기와 난방 및 냉방 등이 제공 - 장애인복지관 이용을 위해 각 층별 공간 배치도와 층별 안내 표지판을 제공 - 장애인복지관 규모를 고려하여 다양한 이용자 편의시설 제공 - 전염병의 확산을 통제하고 예방할 수 있는 체계 마련

기준 3. 개방성

- 세부기준 6.3.1 : 정보공개

세부기준	세부내용
6.3.1 정보공개	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인복지관 운영과 관련된 정보를 공개한다. <ul style="list-style-type: none"> - 조직의 사명, 사업내용, 재무자료, 각종 위원회 회의 결과 등 장애인복지관에 관한 정보를 시설 홈페이지 또는 소식지에 공개

○ 세부기준 6.3.2 : 복지관 개방성

세부기준	세부내용
6.3.2 복지관 개방성	○ 시설물 개방 규정 또는 지침을 마련하고 지역사회와 지역주민들에게 시설물을 개방한다. - 지역사회와 지역주민이 장애인복지관의 공간 또는 기자재와 설비 등을 최대한 이용할 수 있도록 장애인복지관 개방에 관한 규정 또는 지침을 마련하여 시행

기준 4. 사명

○ 세부기준 6.4.1 : 사명진술

세부기준	세부내용
6.4.1 사명진술	○ 장애인복지관 사명의 명문화와 사명실천을 위한 구체적인 계획, 점검, 수정, 공유 등을 실행한다. - 설립이념, 조직의 목적, 미션, 비전 등의 명문화 - 설립이념, 조직의 목적, 미션, 비전 등을 직원 및 이용자와 공유하기 위해 다양한 방법을 마련하여 시행 - 설립이념, 조직의 목적, 미션, 비전 등을 달성하기 위한 목표들을 사업에 구체적으로 반영 - 목표 달성을 위한 중·장기계획의 수립 및 실행, 매년 점검, 수정

기준 5. 운영계획 및 운영평가

○ 세부기준 6.5.1 : 운영계획의 수립 및 실행

세부기준	세부내용
6.5.1 운영계획의 수립 및 실행	○ 이용자 욕구와 만족도 및 기타 외부 환경적 요인을 반영한 운영계획을 수립하고 실행한다. - 장애인복지관의 사명과 목표를 달성할 수 있으며, 다음의 내용이 포함된 운영계획 수립과 운영계획서 구비 ■ 설립목적 ■ 운영목표 및 운영방침 ■ 사업계획 및 평가 ■ 외부환경 변화 등 - 운영계획 수립 시 지역사회 또는 이용자들의 욕구와 만족도 조사결과를 반영 - 운영계획은 장애인복지관의 중장기 발전계획과 부합되게 수립 - 운영계획서를 다양한 방법으로 이용자에게 공개

○ 세부기준 6.5.2 : 운영평가

세부기준	세부내용
6.5.2 운영평가	<ul style="list-style-type: none"> ○ 평가체계를 구축하고 그 결과는 장애인복지관 운영에 반영하여야 하며, 이용자들에게 공개하여야 한다. - 장애인복지관 운영 전반에 걸친 정기적 평가와 모니터링을 위한 자체 평가체계 마련 - 평가결과를 운영계획에 반영 - 운영 평가 시 지역사회 또는 이용자들의 욕구와 만족도조사 결과를 참고하며, 평가결과는 다양한 방법으로 이용자에게 공개

○ 세부기준 6.5.3 : 이용자 욕구 및 만족도 조사

세부기준	세부내용
6.5.3 이용자 욕구 및 만족도 조사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이용자 욕구와 만족도 조사의 결과를 활용하고 공개한다. - 장애인복지관은 이용자의 폭넓은 의견을 수렴하기 위하여 다양한 방법을 이용하여 매년 이용자의 욕구와 만족도를 조사 - 조사결과는 이용자 및 열람을 희망하는 사람들에게 다양한 방법으로 공개

기준 6. 문서관리

○ 세부기준 6.6.1 : 문서관리

세부기준	세부내용
6.6.1 문서관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 문서관리 규정 또는 지침의 마련을 통한 서비스의 질적 향상을 도모한다. - 장애인복지관내의 정보 및 행정기록의 목적, 양식, 내용 등이 명시된 문서관리 규정 또는 지침 마련

○ 세부기준 6.6.2 : 정보화의 수준

세부기준	세부내용
6.6.2 정보화의 수준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인복지관 운영 전반에 걸친 전산화 및 안전장치를 구축한다. - 장애인복지관 운영(사업포함)에 걸친 사항의 전산화 구축과 운용(사회복지시설정보시스템 사용 및 사회복지시설정보 시스템과 연동 가능한 전산프로그램 사용 등) - 관련 규정 및 지침에 의거한 전산화 안전장치 구축

기준 7. 재무관리

○ 세부기준 6.7.1 : 회계의 투명성

세부기준	세부내용
6.7.1 회계의 투명성	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인복지관 회계의 투명성 확보를 위한 다양한 노력을 한다. <ul style="list-style-type: none"> - 회계 담당자가 지정되어 있으며, 회계에 관여하는 모든 직원의 재정보증보험 가입 - 지출은 예금통장 또는 전자거래기본법에 의한 전자거래로 집행하며, 보조금의 경우 보조금 전용카드로 집행

Ⅲ 장애인 주간이용시설 서비스 최저기준

1 총칙

- 이 기준은 사회복지사업법 제43조(시설의 서비스 최저기준) 및 같은 법 시행규칙 제27조(시설의 서비스 최저기준)에 따라 장애인주간이용시설(이하 “시설”이라 한다)이 제공하는 서비스의 최저기준을 정함을 목적으로 한다.
- 이 기준은 장애인주간이용시설이 제공하는 서비스에 대한 최저기준이므로 시설은 이 기준을 근거로 현재 제공하고 있는 서비스 수준을 낮출 수 없다.
- 시설은 이 기준에서 정하고 있는 사항 외에도 사회복지사업 관련법, 장애인복지 및 장애인 관련법, 노동법 등 장애인주간이용시설이 제공하는 서비스와 관련이 있는 모든 관계 법령 및 지침을 준수하도록 노력해야 한다.
- 이 기준은 중앙정부 및 지방자치단체의 적절한 인력과 시설환경 및 설비 제공을 전제로 이행된다.

2 이용인 인권

기준 1. 인격 존중과 정당한 편의제공

- 1.1 시설은 서비스 전 과정에서 이용인을 인격체로서 존중해야 하며, 장애 유형 및 정도에 따른 정당한 편의를 제공해야 한다.

기준 2. 차별금지

- 2.1 시설은 성별, 혈연, 종교, 출신학교, 출생지역, 소득수준, 장애 유형 및 정도, 기타 개인적인 선호·특징·조건·지위 등에 따른 차별없이 서비스를 제공해야 한다.

기준 3. 정보제공

- 3.1 시설은 이용인에게 서비스 이용에 필요한 정보를 충분히 제공해야 하며, 이용인 및 보호자가 개인정보와 기록에 접근할 수 있도록 규정을 마련하여 시행해야 한다.

기준 4. 비밀보장

- 4.1 시설은 개인정보보호 관련 법률과 문서로 작성된 시설의 정책과 규정에 따라 이용인 관련 정보를 다루어야 하며, 업무상 알게 된 정보에 대한 비밀을 보장해야 한다.

기준 5. 자기결정권

- 5.1 시설은 이용인이 충분한 정보를 갖고 자신의 삶을 스스로 결정할 수 있도록 지원해야 하며, 시설 서비스와 프로그램 전반에 대한 이용인의 자기결정권을 존중해야 한다.
- 5.2 시설은 이용인의 자기결정권 보장을 위해 이용인의 의사소통방법에 맞는 방법으로 충분한 정보를 제공해야 한다.
- 5.3 시설은 이용인의 성적 자기결정권을 존중하며, 이를 위해 충분한 정보를 제공해야 한다.

3 서비스 상담 및 이용

기준 6. 서비스 기본 원칙

- 6.1 시설은 서비스 제공의 최우선 가치를 이용인의 의미있는 낮 시간 도모와 삶의 질 향상에 두고, 이용인이 일상생활 및 사회생활을 영위하는 데 필요한 활동 위주의 내/외부 프로그램, 취미 및 여가활동, 교육, 개인의 선호를 반영한 활동 등을 실시해야 한다.

- 6.2 시설은 정당한 이유 없이 서비스 이용을 제한 또는 종료할 수 없으며, 이는 서비스 이용을 위한 초기상담 시 안내되어야 한다. 서비스 이용을 제한 또는 종료할 때에는 정당한 이유를 설명해야 한다. 정당한 이유에는 당해 시설 서비스와 이용인 간 욕구가 부합하지 않는 점, 다른 이용인들에게 심각한 피해가 발생하는 점 등이 구체적으로 포함되어야 한다.
- 6.3 시설은 중복장애인, 도전적 행동이 있는 장애인, 서비스 이용 거절의 경험이 있는 장애인에게 적절한 서비스를 제공하도록 노력해야 한다.
- 6.4 시설은 개인의 욕구를 반영한 서비스를 제공하며, 소집단 활동(6인 이하)을 지향해야 한다. 시설의 환경과 조건에 따라 집단활동을 하더라도 이용인의 특성과 능력에 따라 개별 목표를 수립하고 지원함을 원칙으로 한다.
- 6.5 시설은 만족도 조사, 시설 서비스에 대한 토론, 소그룹 활동과 개별 활동 결정, 이용인 대표 선출 등 이용인의 삶과 관련된 사안 및 서비스 전체 과정에서 이용인의 참여를 보장해야 한다.
- 6.6 시설은 장애 유형과 장애 정도, 생애주기에 따른 이용인의 능력을 예단하지 않고, 이용인의 능력 향상과 발전을 위해 다양한 경험과 활동을 제공해야 한다.

기준 7. 초기 이용 과정

- 7.1 시설은 최신 정보에 근거하여 시설의 운영목적, 목표, 철학, 서비스, 서비스 제공 조건, 이용인 접수, 사정 및 시설 이용 판정 절차, 시설 이용 종료 절차 등이 포함된 규정을 갖추고 운영해야 한다.

7.2 시설은 시설 이용 문의를 받았을 때, 다음의 내용을 포함한 정보를 제공해야 한다.

- | | |
|-----------------------|------------------------|
| • 시설 운영의 목적 | • 서비스 내용과 시설 공간에 대한 설명 |
| • 이용 정원 | • 서비스 이용 대상 |
| • 시설 이용 기간 | • 서비스 이용 개시와 종료 절차 |
| • 예상 대기기간 | • 예비이용 또는 적응기간 |
| • 등원, 하원 방법 | • 이용인의 권리와 책임 |
| • 시설 이용 요금과 추가 서비스 비용 | • 이의제기 절차 |

7.3 시설은 적절한 서비스 제공을 위해 필요한 다음의 정보를 수집할 수 있다.

- | | |
|---------------------|----------------------------|
| • 기본적인 인적사항 | • 의사소통방법 |
| • 사회성 관련 정보 | • 일상생활 수행능력과 수단적 일상생활 수행능력 |
| • 필요한 교육, 훈련 내용 | • 보호자를 포함한 사회적 관계망 |
| • 감각적 특이성 | • 신체/정신 건강 관련 정보 |
| • 장애 관련 필요 장비 | • 필요한 치료와 재활 프로그램 |
| • 도전적 행동 유형과 빈도, 강도 | • 도전적 행동 시 대처요령 |

7.4 시설은 이용계약 전에 예비 이용인에게 예비이용 또는 적응의 기회를 주어야 한다. 예비이용 또는 적응 기간은 예비 이용인의 특성에 따라 1개월 이상, 3개월 이하의 기간 내에서 결정한다.

기준 8. 개인별 지원계획

8.1 시설은 개인별 지원계획을 수립할 때, 이용인, 이용인의 보호자, 시설종사자 등의 참여를 보장해야 한다.

8.2 시설은 개인별 지원계획 수립에 필요한 다음과 같은 이용인의 개인적인 희망과 욕구를 사정하고, 욕구는 정기적(12개월 이내)으로 점검해야 한다.

- | | |
|---------------|-------------------------|
| • 일상생활 능력의 변화 | • 신체적, 정신적, 심리적 건강의 변화 |
| • 사회성의 변화 | • 강점, 능력, 욕구, 선호도 등의 변화 |
| • 서비스 목표의 변화 | • 이용인과 보호자 등으로부터 확인된 정보 |

8.3 시설은 개인별 지원계획 수립에 필요한 정보를 상세하게 수집해야 하며, 이용인과 이용인의 보호자, 관련 전문가의 의견과 욕구를 충분히 파악해야 한다.

8.4 시설은 시설에서 실행하는 개인별 지원계획이 가정과 지역사회시설 등에서도 연결하여 일관되게 실행될 수 있도록 구체적인 지원방법과 내용을 다음의 사람들과 공유하고, 협력체계를 구축하기 위해 노력해야 한다.

- | |
|--|
| • 이용인의 보호자 |
| • 활동지원사, 재활치료사, 사회복지 종사자, 자원봉사자 등 이용인 지원 관련인 |
| • 지역사회 편의시설(편의점, 마트, 카페, 약국, 베이커리 등) |

8.5 시설은 수립된 개인별 지원계획은 문서로 작성하고 정기적(12개월 이내)으로 점검해야 한다.

8.6 시설은 집단활동을 진행할 경우에도 이용인의 개별적 특성을 고려한 개별 목표를 수립하고, 실행, 평가해야 한다.

기준 9. 식사 지원

9.1 시설은 식단 구성 시 이용인의 개인별 기호 및 특성을 파악하여 반영해야 하며, 다양한 식사를 제공해야 한다.

9.2 시설은 스스로 식사하기 어려운 이용인에게 식사 지원을 해야 한다.

- 9.3 시설은 이용인에게 질 높은 음식을 제공하기 위해 식재료 구매주기를 짧게 하고, 위생적으로 관리해야 하며, 유통기한은 수시로 점검해야 한다. 직접 조리하지 않고 시설 외부에서 음식을 조달받을 때도 음식의 안전과 위생을 점검해야 한다.
- 9.4 시설은 이용인에게 충분한 식사시간을 제공해야 한다.

기준 10. 일상생활 지원

- 10.1 시설은 일상생활지원 등 모든 서비스를 제공함에 있어 개인의 특성과 욕구를 고려해야 한다.
- 10.2 시설은 이용인의 손 위생을 위해 손 씻기가 습관이 될 수 있도록 지원하고, 감염병 예방을 위해 시설 내에 관련 물품(손 소독제, 마스크 등)을 비치하고, 질병관리청의 감염병 유형별 대응지침을 준수해야 한다.
- 10.3 시설은 스스로 양치하기 어려운 이용인의 경우 양치 지원을 해야 한다.
- 10.4 시설은 배변 활동이 어려운 이용인에게 개별적 지원을 해야 하며, 지원이 필요한 경우 사생활 보호를 위해 노력해야 한다.
- 10.5 시설은 시설 내·외부를 청결하게 유지해야 하며, 시설 설비 및 개인 물품은 위생적으로 관리해야 한다.

기준 11. 건강관리

- 11.1 시설은 연간 사업계획 수립 시 건강관리가 필요한 이용인에 대하여 건강 관리 계획을 수립하며, 결과는 이용인과 보호자에게 공유해야 한다.
- 11.2 시설은 시설 운영 시간 중 이용인의 건강 관련 특이사항이 있는지 유심히 살펴봐야 하며, 특이사항 발생 시에는 즉시 지원 및 대응하고, 그 과정과 결과를 자세하게 기록하고, 이용인과 보호자에게 공유해야 한다.

제8장

11.3 시설은 시설 내에서 발생하는 응급상황에 대처할 수 있도록 다음 내용을 포함한 계획을 수립하여 잘 보이는 곳에 게시하고, 이용인과 이용인의 보호자에게 안내해야 한다.

- 보건소 등 외부 의료기관과의 비상연락체계
- 관할 시·군·구와의 비상연락체계
- 응급상황에 따른 직원의 업무분장 내용

11.4 시설은 응급환자 발생 시 처치를 위한 구급약을 구비하고, 구급약과 시설에서 관리하는 일반의약품의 유통기한을 정기적으로 확인해야 한다.

11.5 시설은 약물복용이 필요한 이용인의 경우, 사전에 투약 의뢰서를 받고 보호자의 동의하에 정해진 시간에 정량을 복용할 수 있도록 지원해야 한다. 단, 응급처치를 제외한 의료인이 해야 하는 처치나 의료적 행위를 해서는 안 된다.

11.6 시설은 뇌전증 등 만성적이고 반복적으로 발생하는 질환이 있는 이용인에 대해서는 관련 질환의 전조증상, 증상 발생 시 대처 방안 등을 문서로 작성하고, 보조인력을 포함한 모든 직원이 문서에 따라 대처할 수 있도록 주기적(분기별 1회 이상)으로 연습해야 한다.

기준 12. 여가·취미 활동

12.1 시설은 이용인의 여가·취미 활동을 지원함에 있어 이용인의 생애주기, 장애유형과 정도를 고려해야 하며, 이용인이 즐겁게 참여할 수 있도록 이용인의 흥미와 취향에 맞게 활동을 구성해야 한다.

12.2 시설은 이용인이 활동을 통해 성취감을 느끼고 능력을 향상할 수 있도록 지원해야 한다.

12.3 시설은 여가·취미 활동 계획과 실행 시 장애에 대한 이해정도가 높은 외부 전문 강사, 외부 서비스 제공기관, 외부 프로그램 등 지역사회 자원을 연계하여 활용하기 위해 노력해야 한다.

기준 13. 교육

- 13.1 시설은 이용인의 생애주기, 성별, 장애 유형 및 정도에 따라 다양한 교육·훈련을 진행해야 한다.
- 13.2 시설은 성교육, 인권교육 등의 교육 내용이 이용인에게 잘 전달되도록 필요한 지원을 해야 하며, 교육 종료 후 이용인의 의견을 청취해야 한다.
- 13.3 시설은 이용인이 성인기에 경험할 수 있는 직업을 체험하거나 훈련하는 경우에는 이용인이 수행 가능한 활동이 되도록 지원해야 한다.
- 13.4 시설은 교양교육 및 일상생활 관련 교육을 통해 이용인이 일상생활에서 적용할 수 있는 기술과 정보를 습득할 수 있도록 지원해야 한다.
- 13.5 시설은 교육·훈련 활동 계획과 실행 시 장애에 대한 이해정도가 높은 외부 전문 강사, 외부 서비스 제공기관, 외부 프로그램 등 지역사회 자원을 연계하여 활용하기 위해 노력해야 한다.

4 지역사회 연계

기준 14. 지역사회 활동

- 14.1 시설은 이용인이 자신감을 향상하고, 주체적으로 사회활동에 참여할 수 있도록 지역사회 중심의 다양한 체험활동을 제공해야 한다.
- 14.2 시설은 지역사회 활동의 효과를 높이기 위해 소집단(6인 이하)으로 활동할 수 있도록 노력해야 한다.
- 14.3 시설은 지역사회 활동이 단순 체험에 그치지 않고, 반복적인 활동을 통해 이용인이 실제로 지역사회에서 생활할 수 있는 능력을 향상할 수 있도록 주기적인 활동으로 계획하고 실행해야 한다.
- 14.4 시설은 축제 등 지역사회에서 진행되는 행사에 이용인이 지역사회 일원으로 참여할 기회를 제공하기 위해 노력해야 한다.

- 14.5 시설은 의사소통에 어려움이 있는 이용인의 지역사회 활동을 지원하기 위해 이용인이 이해하기 쉬운 형태의 도구를 적극 활용해야 한다.
- 14.6 시설은 이용인이 지역사회에서 활발하게 활동할 수 있도록 지역사회의 다양한 자원을 연계하기 위해 노력해야 한다.

기준 15. 자원봉사

- 15.1 시설이 자원봉사자를 활용하는 경우에는 교육자료를 마련하여 사전에 교육·훈련하고, 자원봉사자의 활동과 실적을 기록 및 관리하는 절차를 갖추어야 한다.

5 시설 환경

기준 16. 시설 접근성

- 16.1 시설은 모든 이용인 및 보호자 등이 접근하는 데 위험과 어려움이 없어야 한다.
- 16.2 시설은 이용인의 욕구가 있을 시, 이용인의 접근성 강화를 위해 송영지원(차량지원)을 하거나, 외부자원(교통약자이동지원차량, 장애인활동지원사의 차량, 협약된 택시 등)을 이용할 수 있도록 연계하기 위해 노력해야 한다.

기준 17. 공간 구성

- 17.1 시설은 이용인이 서비스를 쾌적한 분위기에서 편리하게 이용할 수 있도록 환경을 구성해야 하며, 건물 공간은 「장애인복지법 시행규칙」등 법적 기준에 부합하도록 갖추어야 한다.
- 17.2 시설은 정원에 맞는 공간을 확보해야 한다. (1인당 9.9㎡ 권장)

- 17.3 시설은 이용인이 시설 이용에 불편함이 없도록 장애특성을 고려하여 공간을 구성해야 한다.
- 17.4 시설은 이용인의 개인 물품을 보관할 수 있는 사물함을 마련해야 하며, 이용인이 휴식을 취할 수 있는 별도의 공간을 마련하기 위해 노력해야 한다.
- 17.5 시설은 도전적 행동 등으로 개별지원이 필요한 이용인에게 맞는 공간을 마련하기 위해 노력해야 한다.

기준 18. 편의시설

- 18.1 시설은 이용인이 서비스를 이용하는 데 불편이 없도록 관련 법령에 따라 편의시설을 갖추거나 편의시설 설치를 위한 구체적 계획을 가지고 있어야 한다.
- 18.2 시설은 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」에 따른 편의시설을 갖추어야 한다.

기준 19. 쾌적한 환경 조성

- 19.1 시설은 내·외부 환경을 항상 청결하게 유지해야 한다.
- 19.2 시설은 이용인의 건강과 위생을 위해 정기적인 실내 소독을 해야 한다.
- 19.3 시설은 이용인이 쾌적한 환경에서 활동에 참여할 수 있도록 자연 채광, 조명 등 적절한 조도, 난방과 냉방 등의 적절한 온도가 되도록 관리해야 한다.
- 19.4 시설은 실내 공기 질 관리를 위해 통풍과 환기가 원활하도록 관리해야 한다.

6 시설 운영

기준 20. 핵심가치와 비전

20.1 시설은 시설의 사명을 성공적으로 수행하는 미래 모습을 담은 비전, 시설 운영 목적과 목표를 수립하고, 문서를 통해 명확히 기술해야 한다.

기준 21. 운영위원회

21.1 시설은 다음의 사항을 심의하기 위해 이용인, 이용인 보호자 대표, 지역주민 또는 후원자 대표, 관계 공무원, 직원 대표 등으로 구성된 운영위원회를 구성하여 운영해야 한다.

- | | |
|----------------------|------------------------|
| • 시설운영계획의 수립 및 평가 | • 프로그램 개발 및 평가 |
| • 이용인 생활환경 개선 및 고충처리 | • 이용인과 직원의 인권보호 및 권익증진 |
| • 시설과 지역사회와의 협력 | • 직원의 근무환경 개선 등 |

21.2 시설은 운영위원회 개최 결과를 직원, 이용인 및 보호자, 운영위원 등이 알 수 있도록 공지해야 한다.

기준 22. 사업계획 및 관리

22.1 시설은 이용인과 보호자의 의견을 반영하여 연간 사업계획을 수립하고, 문서화하여 이용인과 보호자에게 공유해야 한다.

22.2 시설은 시설 운영 및 서비스 제공과 관련된 행정정보를 기록하고, 법률과 시설 규정에 따라 관리해야 한다.

22.3 시설은 사례 및 행정기록의 목적, 양식, 내용 등이 명시된 문서 관리 규정을 마련하고, 그에 따라 서비스의 질을 관리해야 한다.



기준 23. 재무관리

- 23.1 시설은 재무와 회계를 투명하게 관리하고, 운영위원회 보고와 법인의 승인의 얻어 집행하고 관리해야 한다.
- 23.2 시설은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리해야 하며, 회계기록 등의 정보는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」에 의해 정확하고 투명하게 기록·관리해야 한다.
- 23.3 시설은 회계 담당자를 지정하고, 회계에 관여하는 모든 직원의 재정보증 보험에 가입해야 한다.
- 23.4 시설은 예금통장 또는 전자거래기본법에 의한 전자거래를 통해 지출하며, 보조금은 보조금 전용카드로 집행해야 한다.
- 23.5 시설은 투명한 운영을 위해 예산 및 결산, 후원금, 사업내용 등에 관한 정보를 소식지, 인터넷 홈페이지 등을 통해 매년 공개해야 한다.

7 시설 안전관리

기준 24. 안전관리의 기본 원칙

- 24.1 시설은 이용인이 서비스를 이용하는 과정에서 직·간접적으로 발생할 수 있는 신체적·정신적 불편이나 위험·위해 등으로부터 이용인을 보호해야 하며, 이용인의 안전을 보장해야 한다.
- 24.2 시설은 이용인의 안전 관련 위급상황 시 연락할 수 있는 비상연락망과 위급상황에 대처할 수 있는 직원의 업무분장 내용을 포함한 시설안전계획을 수립해야 한다.
- 24.3 시설은 모든 이용인과 직원이 참여하는 화재 등 위급상황 대처 훈련을 정기적(분기별 1회 이상)으로 실시해야 하며, 모든 직원은 위급상황 대처 방법을 숙지하고 있어야 한다.

24.4 시설은 시설 내에서 발생하는 화재 등 위급상황에 대처할 수 있도록 다음 내용을 포함한 시설안전계획을 수립하여 잘 보이는 곳에 게시해야 한다.

- | | |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> • 소방서와의 비상연락체계 • 비상대피도 | <ul style="list-style-type: none"> • 관할 시·군·구와의 비상연락체계 • 위급상황에 따른 직원의 업무분장 내용 등 |
|---|---|

기준 25. 시설 안전점검

- 25.1 시설은 안전담당자를 지정하여 정기 또는 수시로 안전점검을 실시하고, 점검결과를 기록 관리해야 한다.
- 25.2 시설 건물은 안전기준에 부합되며, 최소 1년에 1회 이상 정기 안전점검을 실시하고, 안전사고에 대비하여 대인 및 대물에 대한 안전보험 및 화재보험(종합보험)에 가입되어 있어야 한다.

기준 26. 안전한 환경 조성

- 26.1 시설은 「소방법」에 따른 소방설비를 설치 및 관리해야 한다.
- 26.2 시설은 피난 통로 및 소방시설 주위에 장애물을 적재하지 않도록 관리해야 한다.
- 26.3 시설은 비상대피로 안내 표지판을 이용인의 장애 유형과 의사소통방법에 적합한 방식으로 게시해야 한다.
- 26.4 시설은 시설 내·외부에 설치된 설비의 위험요소를 이용인의 장애 유형과 의사소통방법에 적합한 방식으로 공지해야 한다.
- 26.5 시설은 이용인 및 직원의 추락 등의 위험에 대비한 안전장치를 설치해야 한다.



8 시설의 인력관리

기준 27. 직원 채용 및 전문성

- 27.1 시설은 적법한 절차와 시설의 공식적인 규정(직원에 대한 자격기준, 채용 절차 명문화, 공개채용, 인사위원회 구성 등)에 따라 업무수행능력을 갖춘 직원을 채용해야 한다.
- 27.2 시설은 이용인의 욕구 충족과 서비스 질 향상을 최우선으로 고려하여 직원의 업무를 배정해야 한다.
- 27.3 시설은 시설의 규정에 따라 업무분장표를 작성하여 보관해야 하며, 이에 따라 직원의 역할과 업무가 수행되어야 한다.

기준 28. 훈련과 개발

- 28.1 시설은 직원 개개인의 기술과 전문성 향상을 위한 직원교육 계획을 수립하고 시행해야 한다.
- 28.2 시설은 직원이 적극적으로 교육에 참여할 수 있는 환경을 조성해야 하며, 교육 후에는 평가를 실시하고 평가결과를 다음 교육에 반영해야 한다.
- 28.3 시설은 매년 직원의 직무 성과와 직무 수행능력을 반영하여 업무를 조정해야 한다.

IV

장애인 직업재활시설 서비스 최저기준

I. 총 칙

총칙 1. 목적

이 기준은 사회복지사업법 제43조(시설의 서비스 최저기준) 및 같은 법 시행규칙 제27조(시설의 서비스 최저기준)에 따라 장애인직업재활시설(이하“시설”이라 한다)이 제공하는 서비스의 최저기준을 정함을 목적으로 한다.

총칙 2. 최저기준의 준수

1. 이 기준은 장애인직업재활시설이 제공하는 서비스에 대한 최저기준이므로 시설은 이 기준을 이유로 서비스 수준을 낮출 수 없다.
2. 시설은 이 기준에서 정하고 있는 사항 외에도 사회복지사업법령, 장애인복지법령 및 기타 장애인관련법령, 근로기준법령 등 장애인직업재활시설이 제공하는 서비스와 관련이 있는 모든 관계 법령 및 지침 등을 준수하여야 한다.

II. 이용자의 인권

기준 1. 인격의 존중과 정당한 편의제공

- 2.1.1. 이용자 및 이용자의 가족 등은 서비스 제공과정에서 인격체로서 존중받아야 하며, 장애의 유형 및 정도에 따라 정당한 편의제공을 받아야 한다.

기준 2. 차별금지

- 2.2.1. 이용자 및 이용자의 가족 등이 서비스를 제공받음에 있어 성별, 혈연, 종교, 출신학교, 출신지역, 소득수준, 장애유형 및 정도, 기타 개인적인 선호·특징·조건·지위 등에 따라 차별대우를 받아서는 아니된다.

기준 3. 정보제공

- 2.3.1. 이용자 및 이용자의 가족 등에게 서비스 이용에 필요한 정보를 충분히 제공하여야 하며, 이용자 및 이용자의 가족 등은 개인정보와 기록에 대하여 자유롭게 접근할 수 있어야 한다.
- 2.3.2. 이용자 및 이용자의 가족 등이 제공받는 정보에는 시설의 서비스 제공 목적, 서비스 이용방법(기한, 이용료, 내용 등), 이용자의 권리 및 준수사항 등이 포함되며, 정보제공을 위한 원칙과 기본계획이 수립되어야 한다.

기준 4. 비밀보장

- 2.4.1. 이용자와 관련된 정보는 문서화되어 기관의 원칙과 절차에 따라 관리되고 비밀이 보장되어야 한다.

기준 5. 자기결정권

- 2.5.1. 시설은 이용자가 충분한 정보를 갖고 자신의 삶을 스스로 결정할 수 있도록 지원하여야 하며, 이용자의 자기결정권을 존중해야 한다.
- 2.5.2. 시설 이용자는 성적 자기결정권을 가지며, 시설 임직원은 이용자에게 성적 유혹 및 성적 수치심을 유발시키는 행위를 하여서는 아니 된다.

Ⅲ. 시설의 환경

기준 1. 시설의 접근성

- 3.1.1. 시설은 모든 이용자, 이용자 가족 등이 접근하는데 용이하여야 한다.

기준 2. 시설의 환경

- 3.2.1. 서비스가 제공되는 환경은 이용자가 쾌적한 분위기 속에서 편리하게 이용할 수 있어야 하며, 건물의 공간은 「장애인복지법 시행규칙」 등 법적 기준에 부합하도록 제공되어야 한다.
- 3.2.2. 시설은 법적 기준에 따라 사무실, 재활상담실, 집단활동실(자원봉사자실), 화장실, 급배수시설, 비상재해 대비시설, 작업실 등과 같은 설비가 확보되어야 한다.
- 3.2.3. 시설의 최소설비 기준과 관련하여 보호작업장, 직업적응훈련시설은 부대시설을 포함하여 최소 90제곱미터 이상, 근로사업장은 부대시설을 포함하여 최소 430제곱미터 이상이어야 하며, 작업실이나 작업활동 프로그램실(직업적응훈련시설의 경우 훈련실)의 면적은 기계설비를 제외하고 장애인 1명당 2.0제곱미터 이상이어야 한다.
- 3.2.4. 시설이 작업활동 프로그램을 운영하려는 경우에는 보호작업장의 작업실 규모를 충족하여야 한다.

기준 3. 편의시설

- 3.3.1. 장애를 가진 이용자가 서비스를 이용하는데 불편이 없도록 관련 법령에 따라 편의시설이 갖추어져 있거나 편의시설 설치를 위한 구체적 계획을 가지고 있어야 한다.

IV. 시설의 운영

기준 1. 핵심가치와 비전

- 4.1.1. 성공적으로 조직의 사명을 수행하는 조직 미래의 모습을 담은 조직의 비전과 시설 운영 목적, 목표가 수립되어 있고, 문서를 통해 명확히 기술되어 있어야 한다.

기준 2. 법인이사회

- 4.2.1. 법인이사회는 조직의 장·단기계획을 세우는데 직·간접적으로 관여하여야 하며, 조직의 사명과 비전을 결정하고 이에 관련한 목적과 목표를 설정하고 결정하여야 한다.
- 4.2.2. 법인이사회의 구성원은 조직의 사명에 헌신해야 하며, 조직의 사명을 달성하는데 필요한 능력을 갖추어야 한다.

기준 3. 운영위원회

- 4.3.1. 시설운영계획의 수립 및 평가, 프로그램 개발 및 평가, 종사자 근무환경 개선, 이용자 생활환경 개선 및 고충처리, 이용자 인권보호 및 권익증진, 지역사회 협력 등에 대한 사항을 논의하기 위해 시설이용자 또는 시설이용자 보호자 대표, 지역주민, 후원자 대표, 관계 공무원 등으로 운영위원회를 구성하여야 한다.
- 4.3.2. 운영위원회 개최 결과는 직원, 이용자 및 운영위원 등이 알 수 있도록 공지하여야 한다.

기준 4. 사업계획 및 관리

- 4.4.1. 시설의 연중 사업계획이 수립되어 문서화되어 있어야 하며, 사업계획에 따라 서비스가 제공되어야 한다.
- 4.4.2. 시설 운영 및 서비스 제공과 관련된 행정 정보들을 기록하고, 원칙과 법에 따라서 관리하여야 한다.
- 4.4.3. 시설은 사례 및 행정기록의 목적, 양식, 내용 등이 명시된 정보(문서) 관리 지침을 문서화하여 이를 통해 서비스의 질을 관리하여야 한다.

기준 5. 평가

- 4.5.1. 시설은 매3년에 한번씩 「사회복지사업법」이 정하는 바에 따라 정기적으로 평가를 받아야 하고, 평가결과를 이듬해 사업계획에 반영하여 개선의 노력을 하여야 한다.

기준 6. 재무관리

- 4.6.1. 시설은 국가나 지방자치단체로부터 지원받은 보조금을 운영위원회의 보고를 통해 집행하고 관리하여야 한다.

기준 7. 시설 투명성

- 4.7.1. 시설은 모든 정보를 정당하고 투명하게 취득·관리하여야 하며, 회계기록 등의 정보는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」에 의거하여 정확하고 투명하게 기록·관리하여야 한다.
- 4.7.2. 시설의 투명한 운영을 위해 예산 및 결산, 후원금, 사업내용 등에 관한 정보를 소식지 또는 인터넷 홈페이지 등을 통해 매년 공개하여야 한다.

V. 시설의 안전관리

기준 1. 안전관리의 기본 원칙

- 5.1.1. 이용자는 시설의 서비스 제공 과정에서 직·간접적으로 발생할 수 있는 신체적·정신적 불편이나 위험·위해 등으로부터 보호받아야 하며, 시설은 이용자의 안전을 보호하여야 한다.

기준 2. 시설의 안전점검

- 5.2.1. 시설 건물은 안전기준에 부합되며, 최소 1년에 1회 이상 정기 안전점검을 실시하여야 하고, 안전사고에 대비하여 대인 및 대물에 대한 안전보험 및 화재보험(종합보험)에 가입되어 있어야 한다.

기준 3. 시설 및 설비 위험요소에 대한 고지

- 5.3.1. 시설 내외부에 설치된 설비의 위험요소를 신체장애, 감각장애 등 장애 유형에 적합한 방식을 채택하여 모든 이용자에게 알려야 한다.

VI. 시설의 인력관리

기준 1. 직원 채용 및 전문성

- 6.1.1. 시설은 관련 법령 및 지침에 따라 직원을 채용·배치하여 이용자들에게 충분한 서비스를 제공하여야 한다.
- 6.1.2. 시설의 직원은 조직이 달성하고자 하는 목적에 부합하도록 「장애인복지법 시행규칙」 등 관련 법령에서 정하고 있는 자격기준을 충족하여야 한다.

- 6.1.3. 시설은 적법한 절차와 시설의 공식적인 지침(직원에 대한 자격기준 명시, 채용절차 명문화, 공개채용, 인사위원회 구성 등)에 따라 수행능력을 갖춘 직원을 채용하여야 한다.

기준 2. 훈련과 개발

- 6.2.1. 시설은 직원 개개인의 기술과 전문성을 향상시킬 수 있도록 직원 교육에 대한 계획을 수립하고 직원이 적극적으로 교육에 참여할 수 있는 환경을 조성하여야 하며, 교육실시 이후 매년 평가가 이루어져야 한다.
- 6.2.2. 시설의 규정에 따라 업무분장표가 작성되어 보관되어야 하며, 이에 따라 직원의 역할과 업무가 수행되어야 한다.
- 6.2.3. 시설은 매년 직원평가를 실시하여 평가결과를 반영하는 인사평가 체계를 갖추어야 한다.

Ⅶ. 지역사회 연계

기준 1. 자원봉사

- 7.1.1. 시설에서 자원봉사자를 활용하는 경우에는 매뉴얼화된 교육자료로 사전 교육·훈련을 실시하고, 자원봉사자의 활동과 실적이 기록 및 관리되는 절차를 갖추어야 한다.

기준 2. 시설의 개방

- 7.2.1. 지역사회 및 지역주민이 시설을 방문하거나 시설의 기자재와 설비 등을 이용할 수 있도록 시설개방에 대한 지침이 마련되어야 한다.

VIII. 서비스

기준 1. 서비스의 기본 원칙

- 8.1.1. 시설의 서비스는 이용자의 자활·자립을 도모하고 고용기회를 제공하여 이용자의 삶의 질을 향상시키는 것에 최우선 가치를 두어야 한다.
- 8.1.2. 시설의 서비스를 제공받을 수 있는 이용자가 한정되어 있을 경우 재가 장애인, 중증장애인 및 여성장애인이 우선적으로 서비스를 제공받을 수 있도록 해야 한다.

기준 2. 서비스 과정

- 8.2.1. 시설의 서비스를 제공받고자 하는 이용자의 접수, 진단 및 판정 절차에 대해 문서화된 규정이 있어야 한다.
- 8.2.2. 이용자 및 이용자 가족은 서비스의 계획, 제공 내용, 평가과정 등에 자유롭게 참여하여 의견을 충분히 제시할 수 있어야 하며, 시설은 개인별 직업재활계획서 수립에 필요한 사항을 반영할 수 있다.

기준 3. 서비스의 제공

- 8.3.1. 이용자의 서비스에 대한 욕구를 사정하기 위한 기준과 절차가 문서화 되어야 하며, 이를 근거로 개별화된 서비스 제공 계획을 수립하여야 한다.
- 8.3.2. 개별화된 계획에 대한 평가가 이루어지고, 평가결과를 계획에 반영하도록 하며, 이러한 내용이 문서화되어야 한다.
- 8.3.3. 이용자의 개별적 욕구와 문제에 따라 지역사회 내 다양한 서비스와 자원을 체계적으로 연계, 제공, 점검하는 종합적인 사례관리 시스템을 갖추기 위해 노력하여야 한다.

기준 4. 작업활동 프로그램

- 8.4.1. 시설이 작업활동 프로그램을 운영할 때는 기관 특성, 이용자의 욕구 및 특성을 반영한 프로그램에 대한 계획을 수립하고 운영위원회 심의 의결 및 지방자치단체에게 제출하여야 하며, 주 20시간 이상 훈련을 실시하여야 한다.
- 8.4.2. 시설은 작업활동 프로그램을 운영함에 있어 일상생활훈련, 사회적응훈련, 작업훈련, 직업평가, 통근훈련, 취미 및 여가활동, 이외 작업기능을 향상시킬 수 있는 프로그램 등을 실시하여 장애인보호작업장 또는 장애인 근로사업장이나 그 밖에 일반 고용시장으로 전이될 수 있도록 노력하여야 한다.

기준 5. 재활프로그램

- 8.5.1. 재활프로그램을 운영하고자 하는 근로사업장은 시설의 특성, 이용인의 장애 정도, 유형, 특성 등을 반영하여 재활프로그램 운영계획을 수립하여 사회적응훈련, 직무기능 향상훈련, 작업태도 및 기술훈련, 직무개발 및 경쟁적인 고용시장으로의 전이를 위한 조치를 하여야 한다. (근로사업장에 한함)
- 8.5.2. 재활프로그램을 운영하고자 하는 보호작업장은 시설의 특성, 이용인의 장애 정도, 유형, 특성 등을 반영하여 직업적응훈련, 문제해결훈련, 직업평가, 직무기능 향상훈련, 지역사회 자원활용 훈련 등을 주8시간 이상 실시하여야 한다.

기준 6. 서비스 결과

- 8.6.1. 시설 이용자의 만족도 조사를 연 1회 이상 실시하고, 그 결과를 기록, 보관하며 시설운영 및 서비스 개발 등에 반영한다.

IX. 근로장애인

기준 1. 근로장애인의 권리

- 9.1.1. 시설은 근로장애인에게 「근로기준법」이 정하는 바에 따라 근로의 권리 및 근로조건을 보장하여야 한다.
- 9.1.2. 시설은 「최저임금법」에 따라 근로장애인에게 최저임금을 지급해야 하며, 부득이 최저임금을 지급할 수 없는 경우 같은 법에 따라 최저임금 적용 제외 인가를 받아야 한다.
- 9.1.3. 시설은 근로장애인에 대한 임금지급 수준을 향상시키기 위해 외부 자원의 개발 및 시설 생산품의 판매 촉진에 노력하여야 한다.
- 9.1.4. 근로장애인은 부당한 지시를 받아서는 아니되며, 근로장애인은 근로과정과 관련된 정당한 지시에 순응하되 부당한 지시는 거절할 수 있다.

기준 2. 근로장애인의 선발

- 9.2.1. 시설을 이용하고자 하는 이용자(근로장애인)를 선발할 때 객관적인 기준에 근거한 선발 체계가 갖추어져 있어야 하며, 이에 대한 내용이 문서화되어 보관되어야 한다.
- 9.2.2. 시설은 「근로기준법」이 정하는 바에 따라 근로장애인과 근로계약을 체결해야 한다.

기준 3. 고충처리

- 9.3.1. 시설은 근로장애인의 고충처리 및 개선을 위한 지침을 마련하여야 하고, 고충처리를 위한 담당직원을 배치해야 하며, 고충과 관련한 개선 결과를 기록 및 관리하여야 한다.

V

지방계약법 및 보조금 관리 관련 규정

가. 입찰 및 계약 방법

- 1) 입찰공고는 지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 '지방계약법')에 따라 지정정보처리장치를 이용하여 공고(해당 지방자치단체가 설치·운영하는 인터넷 홈페이지를 이용한 공고 병행 가능)
계약방법은 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 제30조의 2 규정에 따라 지방계약법 규정 준용

(가) 지명경쟁의 경우

- 추정가격이 3억원 이하(종합공사) 또는 1억원 이하인 공사(전문공사)
- 추정가격이 5천만원 이하인 재산 매각 또는 매입 등

(나) 수의계약의 경우

- 추정가격이 2억원 이하(종합공사) 또는 1억원 이하인 공사(전문공사)
- 추정가격이 5천만원 이하인 물품의 구매·용역 기타 계약의 경우 등

- 2) 일반경쟁을 피하기 위한 불필요한 분할 수의계약 발주 금지
- 3) 시설공사는 각 개별법령에 따라 소방시설공사, 전기공사, 정보통신공사, 건축공사 등 분리 발주하여야 함
- 4) 장비 구입은 적절한 가격과 투명성 제고를 위해 나라장터를 통한 물품 계약을 권장하며, 수의계약이 불가피한 경우에는 비교 견적을 통해 단가 적정성을 확인하고, 반드시 관할 시·군·구의 장애인복지담당부서와 감사담당부서로 부터 계약적정성에 대한 사전 검토를 받도록 하고, 납품시에도 시·군·구 담당자 입회하에 납품을 검수토록 함.

* 장비구입비 부적정 집행 사례 : 후원 물품이나 사용 중인 물품을 실제 구입한 것처럼 허위 조작, 물품 거래 시 계약한 물품 목록과 실제 납품 목록을 다르게 허위로 작성

나. 입찰의 참가 자격 및 낙찰자 결정

1) 경쟁입찰에 있어 부당한 제한으로 인한 참여업체 제한 금지

- 지방계약법시행령 제13조의 규정에 의한 입찰의 참가자격외의 요건을 별도로 정하여 같은법 시행규칙 제17조의 규정에서 정하고 있는 입찰참가를 제한 하여서는 안됨
- 단, 장애인거주시설 기능보강 사업 계약에 있어 계약상대자가 정당한 이유없이 계약상 의무를 이행하지 아니한 경우(계약을 포기)에는 지방계약법 시행규칙 제76조 1항 1호에 따라 ‘부정당업자’로 보아 입찰참가자격 제한조치를 취할 수 있음

2) 경쟁입찰에서의 낙찰자 결정방법 부적정 또는 적격심사 미실시

- 지방계약법시행령 제42조제1항에 따라 재정지출의 부담이 되는 입찰에 있어서는 예정가격이하로서 최저가격으로 입찰한 자의 순으로 해당 계약 이행능력을 심사하여 낙찰자를 결정하여야 함
- 또한 동조 제2항에 따라 계약이행능력심사는 당해 입찰자의 이행실적, 기술 능력, 재무 상태 및 과거 계약이행 성실도 등을 종합적으로 고려하여 행정 자치부장관이 정하는 심사기준에 따라 적격 여부 심사 후 낙찰자 결정

다. 산출내역서 및 설계내역서와 다른 시공 금지

- 1) 산출내역서와 다른 자재 사용으로 인한 공사금액 과다집행
- 2) 설계내역서와 다른 시공(미시공 또는 공사 누락)

라. 시설공사의 경비 부담

1) 공사에 필요한 공공요금 성격의 부담금은 시공업체 부담

- 지방계약법시행규칙 제6조에 따라 경비는 계약목적물의 제조·시공 또는 용역 등에 소요되는 비목으로서 준공검사를 완료하기 이전에 발생하는 전기료와 상하수도료는 계약금액에 포함된 비용(경비)으로서 시공업체가 납부하여야 함

(가) 하자검사 철저

- 지방계약법시행령 제70조에 따라 건물이 준공된 이후 하자담보 책임기간내 연 2회 이상 정기적으로 하자검사 실시
 - 동법시행규칙 제68조에 따라 하자담보 책임기간은 방수(3년) 등 공종별로 구분하여 하자담보책임기간을 정하여야 함

(나) 지연배상금 징수 및 대금지급의 부적정

- 준공지연에 대한 지연배상금 징수
 - 지방계약법 제30조에 따라 계약담당공무원은 정당한 이유 없이 계약의 이행을 지체한 계약상대자로 하여금 지연배상금을 납부하게 하여야 함
- 선금금 지급의 적정 및 사후관리
 - 행정자치부의 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」 선금 지급요령에 따라 계약금액의 100분의 70을 초과하지 않는 범위내의 선금지급이 가능하며, 총 공사비 지급은 선금 의무지급율에 따른 선금과 공정율에 따른 기성금을 지급하도록 되어 있음
 - 선금 의무지급률

공사 금액	선금 의무지급률
100억원 이상	30%
100억원 ~ 20억원	40%
20억원 미만	50%

- 또한 선금을 지급할 경우에는 계약목적에 따라 노임지급, 자재확보 등을 위해서만 사용이 가능하도록 되어 있으므로 지급 후 사용처 확인 등 사후관리 필요

마. 보조금에 의해 형성된 중요재산 관리 및 처분

- 1) 보조금 관리에 관한 법률 제35조에 따라 보조사업자는 해당 보조사업을 완료한 후에도 보조금에 의해 형성된 중요재산(부동산과 그 종물 등)을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용할 경우 중앙관서의 장의 승인을 받아야 함
 - 국고보조금을 지원받은 장애인거주시설을 운영하는 사회복지법인 등에 대한 시·도지사의 기본재산처분 허가 시에는 반드시 보건복지부장관으로부터 중요재산 처분에 대한 사전 승인을 받은 후에 기본재산 처분 허가를 해야 함.
 - 사회복지법인, 재단법인 등의 중요재산 처분 승인 신청 시에는 사회복지 사업법, 의료법, 민법 등에서 정한 기본재산처분 허가에 관한 사항을 면밀히 검토한 후 기본재산처분허가 신청서류와 시·도의 검토의견을 첨부하여 제출함. 특히 장기 차입금 (담보의 제공)에 대해서는 차입이후의 정상적인 시설 운영 전망, 차입금의 원활한 상환 가능성 여부를 엄격히 검토해야 함.
 - 다만, 보조금 관리에 관한 법률 시행령 제16조에 따라 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환한 경우와 보조금의 교부 목적과 해당 재산의 내용연수(耐用年數)를 고려하여 중앙관서의 장이 정하는 기간이 지난 경우는 중앙관서의 장의 승인을 받지 않음
 - 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산 중 부동산에 관한 소유권이전 등기를 할 때에는 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항을 부기등기(附記登記)해야 함.

VI

산불 취약 특수보호시설 대피계획 수립 가이드라인

※ 지방정부(시·군·구, 시·도)별 「산불방지대책 - 주민대피계획」에 포함되도록 추진

1 목적

- 산불 취약 특수보호시설*의 경우, 자력 대피의 어려움 등 취약점이 존재
⇒ 산불 발생 시, 이용자·종사자가 신속하고 안전하게 대피하기 위해 시설 유형별로 시·도, 시·군·구의 업무 주관부서를 대피 전담 부서로 지정하여 관리하는 대피체계에 관한 가이드라인 제시

* ①산림과 인접한 지역에 위치하고 ②자력으로 대피하기 곤란한 환자 등이 집단 거주 하여 산불 발생시 대규모 인명피해 위험성이 있는 시설(요양원, 요양병원 등)

※ 단, 본 가이드라인은 산불 발생 시 실무적 참고자료로 활용되며 관련 법령보다 우선하지 않는다.

2 용어 정의 및 적용 대상

□ 용어 정의

- 이 가이드라인에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
- 산불 취약 특수보호시설은 「재난 및 안전관리 기본법」을 근거로 인근 지역 산불 발생 시 인명피해 발생 가능성이 높은 시설 및 안전취약계층이 이용하는 시설을 말한다.

용어	정의	관련 법령
산불	산림 또는 인접 지역에서 발생한 화재	「산림보호법」 제2조(정의)
산불 취약 특수보호 시설	<p>와상환자, 휠체어 사용자, 장애인 등 재난 상황에서 스스로 대피하기 어려운 이동 약자가 생활하는 시설</p> <p>※ 지방정부의 장이 별도로 지정할 수 있음</p>	「재난 및 안전관리 기본법」 제3조(정의)의 '안전취약계층'이 이용하는 시설 등
	<p>○ 사회복지시설</p> <ul style="list-style-type: none"> - 노인복지시설: 노인의료복지시설, 재가노인복지시설* * 中 주야간보호시설, 단기보호시설 - 장애인복지시설: 장애인 거주시설, 장애인 의료재활시설 - 정신건강증진시설: 정신요양시설, 정신재활시설 	「사회복지사업법」 제2조(정의), 「노인복지법」 제31조(노인복지시설의 종류), 「장애인복지법」 제58조(장애인복지시설), 「정신건강복지법」 제3조(정의) 등
	<p>○ 의료기관 : 병원급 의료기관*</p> <p>* 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원, 정신병원, 종합병원</p>	「의료법」 제3조(의료기관) 등
시설운영 책임자	산불 취약 특수보호시설의 설치·운영·관리 총괄 책임자 (예: 병원장, ○○시설의 장 등)	「의료법」 제36조(준수사항), 「사회복지사업법」 제35조(시설의 장) 등 개별 시설 관련 법령에 따른 책임자 규정
대피	인명 보호를 위해 안전지역으로 이동하는 조치	「재난안전법」 제36조(재난사태 선포), 제40조(대피명령), 제41조(위험구역의 설정), 제42조(강제 대피 조치) 등
주관부서	지방정부(시·군·구 또는 시·도)의 해당 시설 업무 담당부서 (예: 요양시설→복지정책과, 장애인복지시설→사회복지과 등)	

□ 적용 대상

- (산림 인접 기준) 「산림보호법」 제2조에 따른 산림 및 그 인접 지역(100m), 강풍을 동반한 산불로 인해 피해를 입을 수 있는 지역*(300m), 산불 고립 우려 영역에 위치한 산불 취약 특수보호시설을 대상으로 한다.

* 2025년 경북 산불 피해 분석 결과, 전체 피해 주택의 95.0%가 산림으로부터 300m 이내

구분	적용 기준	비고
I 영역	산림 경계로부터 100m 이내	「산림보호법」 제2조 기준에 근거한 적용 대상
II 영역	산림 경계로부터 300m 이내	2025년 경상북도 산불 피해사례 등을 반영하여 확대 적용
고립 우려 영역	산림으로 둘러싸이거나 진출입로가 1개(차량교행 불가)인 지역	고립 시 신속한 대피 곤란 가능성 존재

※ 위의 기준을 원칙으로 하되, 지방정부의 상황을 고려하여 적용할 수 있음

- (시설 취약성 기준) 실효성 있는 대피계획 수립을 위해 ‘위험성과 이동 능력’을 기준으로 저위험, 중위험, 고위험으로 분류할 수 있다.
- (시설 유형 기준) 스스로 대피가 어려운 환자·입소자가 생활하는 시설로 대피 시 조력자의 도움, 대피 수단 및 장소에 대한 사전 계획 수립이 필요한 시설은 다음과 같다.

유형	법적 기준	대상
사회복지시설	사회복지사업법 제2조	
노인복지시설	노인복지법 제31조	노인의료복지시설 (노인요양시설, 노인요양공동생활가정) 재가노인복지시설 (중 주야간보호시설, 단기보호시설)
장애인 복지시설	장애인복지법 제58조	장애인 거주시설, 장애인 의료재활시설
정신건강 증진시설	정신건강복지법 제22조, 제26조	정신요양시설, 정신재활시설
의료기관	의료법 제3조	병원급 의료기관(병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원, 정신병원, 종합병원)

- (판단 요소) 시설별 산불 대응 위험도는 다음과 같은 요소를 기준으로 판단하며, 대피 우선순위 및 사전대피 권고 결정시 활용한다.

구분 기준	주요 검토사항
자력대피 능력	거동 가능 여부, 인지기능 상태 등
필요 장비 여부	휠체어, 산소호흡기, 투석기 등 필수장비 동반 여부
인근 위험 요인	산림 인접성, 고립 위험, 주변 가연물 존재 등
대피소 접근성	도보 또는 차량 이동의 실효성
운영인력 가용성	야간 및 주간 인력배치 여부

3 산불 취약 특수보호시설 대피계획 수립 가이드라인

1) 대피 전담부서 지정 및 역할

- ① 원칙: 시설 유형별 “업무 주관 부서”를 “대피 전담부서”로 지정한다.
 - “시·군·구 업무 주관부서” 및 “시·도의 업무 주관부서”를 “산불 취약 특수보호 시설의 대피 전담부서”로 지정한다.
- ② 대피 전담부서 지정 예시
 - 대피 전담부서는 산불 취약 특수보호시설의 업무 소관부서를 지정함을 원칙으로 하되, 지역 특성에 따라 원활한 대피가 이루어 질 수 있도록 지정한다.

〈전담부서 지정 예시〉

시설 유형	기초(시·군·구)	광역(시·도)
요양병원	00시 보건소	00도 보건의료정책과
	00군 보건정책과	
	00군 의약관리팀	
	· · ·	
노인복지시설	00시 사회복지과	00시 고령사회정책과
	00군 어르신복지과	
	00군 고령사회과	
	· · ·	

- 대피 전담부서는 해당 지방정부의 재난안전부서(산불주관부서) 또는 지방 정부의 장이 결정할 수 있도록 한다.

③ 대피 전담부서 역할

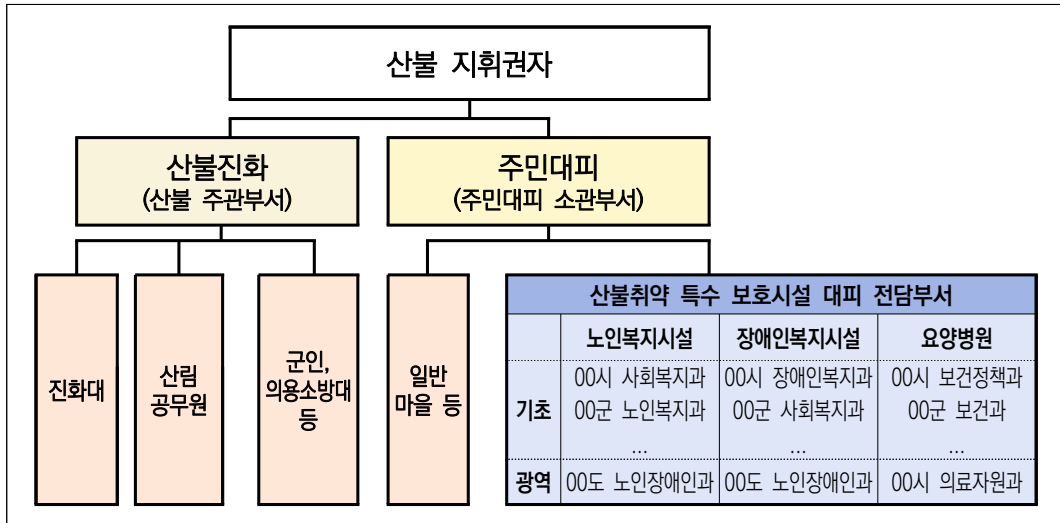
- (대피계획 수립) 대피 전담부서는 소관 산불 취약 특수보호시설 현황을 파악 하고, 대피계획을 수립하여 이를 해당 시·군·구, 시·도의 “산불 발생시 주민 대피계획”에 반영한다.
- (시·군·구 대피 전담부서) 관내 산불 취약 특수보호시설 현황을 조사하고 각 시설과 협력하여 시·군·구 단위 대피계획을 작성(별첨1 참조)한다. 작성된 대피계획은 시설 및 시·도와 공유한다.
- (시·도 대피 전담부서) 시·군·구에서 작성된 대피계획을 총괄, 산불 취약 특수보호시설 현황 등을 마련(예시 : 참고1)하여 시·도의 대피체계가 조정될 수 있도록 지원한다.
 - 시·도 내 2개 이상 시·군·구에 산불 발생시 협력·대응을 적극 지원하고, 관내 시·군·구간 대피를 위해 대피장소 선정을 조율한다.
 - 산불의 영향 범위가 시·도의 관할을 벗어나는 경우 해당 시·도간 협력이 원활하도록 사전에 협력체계를 구축한다.
- (기관 협력 및 대피 시행) 재난안전부서(산불주관부서), 소방서, 보건소 등 관계기관과 긴밀히 협력하여 산불취약특수보호시설의 이용자·종사자가 신속 하게 대피*할 수 있도록 한다.

* 산림청 산불예측시스템 기반, 8시간 기준 확산선 내 포함 등의 이유로 지대본에서 주민대피 명령이 이루어진 경우 그 기준에 따라 대피명령을 실시

④ 재난안전부서(산불주관부서)와의 관계

- 재난안전부서(산불주관부서)는 산불 대응의 총괄·조정 역할을 수행하며, 관내 산불 취약 특수보호시설의 현황 조사 및 대피 전담부서의 대피계획 수립을 지원한다.

〈산불취약 특수 보호시설, 대피 대응 체계도(예시)〉



2) 대피계획 수립 ※대피계획서 양식 예시(별첨)

① 대피 전담부서의 대피계획 수립

- 대피 전담부서는 특수보호시설 및 관내·외 대피장소(병원, 복지시설)등과 협력하여 소관 시설에 대한 대피계획을 수립한다.

② 대피계획 포함 내용

- 대피계획에는 기관명, 시설현황, 산불 취약 특수보호시설 기준 적용 현황* 등 기본현황을 기록한다.

* 산림인접기준(I영역, II영역, 고립 우려 영역), 시설취약성 기준(저위험, 중위험, 고위험), 시설유형 기준(사회복지시설(노인복지시설 등), 의료기관)

- 대피 전담부서는 관내 산불 취약 특수보호시설의 현황을 주기적으로 현행화하고, 이를 재난안전부서(산불주관부서)와 공유한다.
- 대피 대상자 명부(이름, 연령, 특이사항, 유형(자립형, 부분의존형, 완전의존형)), 대피장소, 대피수단(시설 자체 및 외부)을 적고, 인원별 대피장소와 대피수단, 대피시 휴대 물품 구성 등을 포함하여 대피계획을 작성한다.

③ 대피 장소

- 입소자·환자 유형에 따라 병원·복지시설·강당 등을 지정한다.
- 대피 전담부서는 대피 장소와의 사전 협약 등을 통해 대피상황 발생시 신속하게 대피가 이루어 질 수 있도록 한다.
- 대피 전담부서 담당자는 필요에 따라, 대피소를 2개소 이상 사전 확보(거리, 방향 고려)할 수 있도록 한다.

④ 시설별 특성에 따른 대피계획 수립

시설 유형	주요 검토사항
노인의료복지시설 및 요양병원	<ul style="list-style-type: none"> - 거동이 불편한 고령자가 다수 거주하는 특성을 고려하여 대피 우선순위를 최상위로 설정한다. - 대피 전담부서 담당자는 협약 등을 통해 대피소를 2개소 이상 사전 확보한다. (거리, 방향 고려) - 산소공급기, 휠체어, 구급차 등 이송 장비를 준비한다. - 혈액투석실 등 상시 운영시설 중단·이전은 사전에 신속히 판단한다. - 요양병원의 경우, 대피 난이도를 고려해 병상 환자, 집중치료자 대상으로 이동 가능 병동 등 계획을 우선 수립한다. - 계획에는 장비 이송체계(산소공급, 투석기 등) 및 인근 병원과의 전원(이동) 협력 사항을 포함한다.
장애인시설	<ul style="list-style-type: none"> - 장비(휠체어, 보행 보조 등) 이용자, 시각·청각장애인 등 다양한 장애 유형별 특성을 고려한다. - 대피 전담부서 담당자는 협약 등을 통해 대피소를 2개소 이상 사전 확보하고 (거리, 방향 고려) 이송 계획을 마련한다. - 보완장비(시각장애인용 유도벨, 진동알림장치 등) 활용 계획을 포함한다.
정신요양·재활시설	<ul style="list-style-type: none"> - 입소자들과의 의사소통이 제한적인 점을 고려하여 대피계획을 단순·명료하게 수립하고, 대피 보완장비(유도등, 피난 미끄럼틀 등)를 활용한다. - 대피 전담부서 담당자는 협약을 통해 대피소를 2개소 이상 사전 확보하고 (거리, 방향 고려) 이송 계획을 마련한다.

⑤ 기타 고려사항

- 야간·주말 등 피난 보조인력이 부족한 경우에 대비, 지방정부 재난주관부서 및 해당 부서의 직원들, 마을자치조직(마을순찰대, 자율방재단 등)과의 연락 체계도 구축한다.

3) 입소자/환자 대피카드 게시 ※ 입소자/환자 대피카드 예시(별첨2)

- 시설별 입소자/환자 대피카드를 작성하여 시설 내 잘 보이는 곳에 게시할 수 있도록 한다.

4) 대피훈련 시행

① 실시주기 및 반복 시행 권고

- 각 시설은 연 1회 이상(권장 2회 이상) 산불 상황을 가정한 모의 대피훈련을 실시한다.

※ 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」에 따른 소방훈련과 연계하여 실시 권고

- 피난 보조인력 및 업무 분담을 사전 지정하고, 입소자가 대피계획을 숙달할 수 있도록 교육·훈련을 반복 시행한다.

- 다만, 이용자의 불편함이 발생하지 않도록 실제 상황을 가정하여 종사자의 임무 수행 절차를 연습, 토론하는 도상훈련 등을 적극 활용한다.

② 기록·보관

- 훈련은 실제 대피소 이동 또는 시나리오 기반 실내훈련으로 구분할 수 있으며, 훈련 시점, 참가인원, 훈련 결과를 기록·보관한다.

③ 대피 전담부서의 점검 및 지도

- 대피 전담부서는 개별 시설의 훈련 시행에 대해 점검 및 지도할 수 있으며, 우수사례는 관할 지역에 전파할 수 있다.
- 훈련 미시행 또는 계획 미비 시설에는 컨설팅 또는 별도 교육프로그램을 제공할 수 있다.

5) 점검 및 이행관리

① 시설별 자체 점검 및 기록

- 각 시설은 연 1회 이상(권장 2회 이상) 자체 점검을 시행하고, 다음 항목에 대한 이행 여부를 기록한다.

가. 대피계획* 수립 여부 및 최신화 현황

* 대피소 위치, 대피경로, 예상 소요시간 등 포함

나. 훈련 시행 여부 및 결과

- 점검 결과는 자체 문서로 보관하며, 지방정부 요청 시 제출할 수 있도록 준비한다.

② 지방정부 점검 및 감독

- 산불 취약 특수보호시설 대피 전담부서는 매년 1회 이상 관내 시설을 대상으로 대피계획 수립 및 훈련 시행에 관한 실태를 점검할 수 있다.

- 점검 결과에 따라 다음 조치를 취할 수 있다.

가. 보완 요구 및 개선 기한 부여

나. 모범사례 도출 및 공유

다. 특별훈련 지원 또는 교육 제공

③ 중앙부처 지원 및 모니터링

- 중앙부처는 지역 간 편차 해소를 위해 다음 조치를 취할 수 있다.

가. 우수 지방정부 또는 시설 사례의 전국 공유

나. 표준화된 매뉴얼의 보급 및 교육자료 제공

다. 필요시 공동 점검 또는 시범훈련 추진



별첨 1 대피계획서 예시 및 작성 요령

○○○○ 시설 산불 발생시 대피계획서

※ 대피 전담부서 및 담당자: ○○군청 ○○○주무관(연락처), ○○도청 ○○사무관(연락처)

1. 기본 현황

① 기본정보

기관명	담당자명	연락처	주소	시설, 주요장비 현황
○○요양원	(직급)○○○	02-XXX-XXXX	○○시 ○○동	3층, 산소호흡기 등

② 산불 취약 특수보호시설 기준 적용 현황

산림인접기준	시설취약성 기준	시설유형기준
산림 경계로부터 위치에 따라 I 영역, II영역, 고립 우려 영역 예) I 영역 (산림경계로부터 약 80m)	‘위험성과 이동 능력’을 기준으로 저위험, 중위험, 고위험 예) 중위험	사회복지시설, 의료기관 등 예) 의료기관(요양병원) 사회복지시설(노인복지시설)

2. 대피 대상자 명부(총인원 00명: 완전의존형 00명, 부분의존형 00명, 자립형 00명)

구분	이름	연령	분류	보행 여부	특이사항	가족 연락처
1	김○○	만 75세	자립형	가능	경증 질환	010-XXX-XXXX
2	이○○	만 80세	부분의존형	불가능	휠체어 사용	010-XXX-XXXX
3	최○○	만 70세	완전의존형	불가능	산소치료	010-XXX-XXXX
...						...

제8장

3. 대피장소

장소명	주소	시설로부터 방향	시설로부터 거리	시설로부터 시간
00병원	00.00.00	남동쪽	20km	차로 15분
...				

4. 대피 수단

구분	수단(소유)	인원	지원·동승 (야간·후일)	도착 지점	예상 소요시간
1호차	휠체어 리프트 차량(시설)	휠체어 2명	3명(2명)	〇〇시설 요양원	25분
2호차	승합차(시설)	자립형 5명	2명(1명)	〇〇초등학교 체육관	30분
3호차	구급차(민간)	침대 환자 1명	2명(1명)	〇〇 종합병원	25분
4호차	승용차(직원)	자립형 4명	1명(1명)	〇〇초등학교 체육관	30분

※ 대피 전담부서는 대규모 대피에 대비하여 구급차 등 장애인 및 고령자 대상 이동수단을 반영한다.

5. 인원별 대피계획

구분	이름	대피장소	대피수단	대피시 휴대물품 구성	담당자
1	김〇〇			개인위생 키트	000
2	이〇〇			휠체어 배터리, 개인위생 키트	000
3	최〇〇			산소실린더, 산소마스크, 산소농도계	000
...					

6. 비상 연락 체계

역할	담당자	연락처	대체자	비고
총괄	김〇〇 원장	010-XXX-XXXX	박〇〇 행정실장	주간
차량이송	이〇〇 시설관리팀장	010-XXX-XXXX	장〇〇 시설관리자	야간
연락	정〇〇 사회복지팀장	010-XXX-XXXX	김〇〇 사회복지사	주·야간
의료지원	송〇〇 수간호사	010-XXX-XXXX	임〇〇 간호사	...
물품점검	정〇〇 행정지원팀장	010-XXX-XXXX	박〇〇 행정지원 실무자	
...				
마을순찰대 자율방재단 등				

〈 대피계획서 작성 요령 〉

- 원칙 : 해당 시설의 협조를 받아서 대피 전담부서가 총괄하여 작성하고 해당 시설과 함께 관리
- 1-①. 기관명, 담당자명, 연락처, 주소, 시설·주요장비 현황 등 기본현황은 해당 시설에서 작성
- 1-②. 산불 취약 특수보호시설의 기준 적용은 대피 전담부서가 조사하여 작성
- 2. 대피 대상자 명부는 해당 시설이 작성하고 대피 전담부서가 확인
- 3. 대피장소는 해당 시설이 대피 장소가 정해져 있는 경우 그 장소를 활용할 수 있는지 전담부서가 확인 해서 적고, 대피 장소가 정해져 있지 않은 경우 대피 전담부서가 정하도록 함
- 4. 대피수단은 해당 시설이 보유하고 있는 차량, 가동할 수 있는 차량 등을 확인하여 적고, 필요시 관용차를 활용하는 등 수단을 마련하여 대피 전담부서가 정하도록 함
- 5. 인원별 대피계획은 해당 시설이 작성하고 대피 전담부서가 확인

별첨 2 입소자/환자 대피카드 예시(게시용)

※ 대피계획서에 따라 작성하여 피난안내도와 함께 시설 내 잘 보이는 곳에 게시

특수보호시설 (관리 번호)	○○ 요양병원 환자 대피카드
-------------------	-----------------

시설명	예) ○○ 병원, ○○요양원 등		
위치	예) 00도 00시 00면 00리 123-45 (36.01234, 127.56789)		
대피인원	예) 약 00명(완전의존형 00명, 부분의존형 00명, 자립형 00명)	진입로	예) 0개소
위험 요소	예) 지형 경사, 능선부 인접, 소나무림, 산림 경계로부터 약 00m 등		
산불 피해 과거이력	예) 연월일, 피해 면적, 피해 내용		
대피장소①	예) 지정 장소 입력	수용인원	예) 000명
대피위치	예) 00도 00시 00면 00리 12-3 (36.01234, 127.56789)	대피거리	예) 000m (도보 또는 차량 00분)
대피장소②	예) 지정 장소 입력	수용인원	예) 000명
대피위치	예) 00도 00시 00면 00리 12-3 (36.01234, 127.56789)	대피거리	예) 000m (도보 또는 차량 00분)
관리기관	예) 00시 00과 00팀	시설 담당자	예) 000 주무관 (문의번호)



4 참고자료

참고1 산불 취약 특수보호시설 현황 지도 예시



시·군	번호	시설명	전화번호	주소	입소인원(명)
4개 시·군	27개소				1,088
○○군 (4개소)	1	○○ ○○원(장애인 생활시설)	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	56
	2	○○○○○○집	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	52
	3	○○요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	44
	4	○○ ○○○ 노인요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	44
○○군 (5개소)	1	○○ ○○마을 노인요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	44
	2	○○○○ 노인요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	42
	3	○○ ○○원(노인양로원)	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	18
	4	○○○○(장애인 거주시설)	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	30
	5	○○○○○ 노인요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	36

제8장

시·군	번호	시설명	전화번호	주 소	입소인원(명)
○○시 (10개소)	1	○○요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	21
	2	○○○홈케어 노인복지센터	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	9
	3	○○시 장애인복지센터	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	11
	4	○○○○○ 장애인공동생활가정	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	4
	5	○○요양병원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	108
	6	○○요양병원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	104
	7	○○○인요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	115
	8	○○장애인복지센터	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	25
	9	○○○공동체	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	7
	10	○○의집 보호작업장	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	15
○○군 (8개소)	1	○○요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	77
	2	○○○요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	25
	3	○○실버하우스	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	8
	4	○○소규모요양원	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	17
	5	○○○마을	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	68
	6	○○○○집	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	10
	7	○○○○집	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	21
	8	○○○○마을	000-0000-000	○○면 ○○○로 ○○○	77



참고2

최근 산불의 특성

- 산불은 대규모 사회재난으로서 다음과 같은 특성을 가진다.
 1. 급속 확산성: 바람, 건조, 지형 조건에 따라 매우 빠른 속도로 확산함 (2025년 경상북도 산불 최대 확산 속도 약 8.2km/h)
 - ※ 산불은 기온이 높고 습도가 낮은 주간에 주로 확산하는 경향을 보이나, 이번 경상북도 산불의 경우 야간에 빠르게 확산
 2. 장거리 비화: 불씨가 바람에 실려 수백 미터 이상 날아가며 2차 화재를 유발할 수 있음 (2025년 경상북도 산불 비화거리 최대 2km)
 3. 예측 곤란성: 풍향, 풍속 변화에 따라 확산 방향이 수시로 변경되어 대피로 단절 등의 위험 발생
 4. 야간·연무 확산: 어둠이나 연기 등으로 시야가 제한되며 대피 지연 위험 증가
 5. 건물 비접촉 발화: 고온, 복사열에 의해 건물 외벽이나 내부 자동 점화 가능성 존재
- 최대순간풍속이 20m/s 이상 지속될 것으로 예상되면 초고속 산불로의 확산 가능성이 높다 (2025년 경상북도 산불 확산 속도 약 8.2km/h 이상)
- 주요 산불 피해사례

구분	미국 (L.A.)	일본 (이와테현)	대한민국 (경북 울진)	대한민국 (경북·경남·울산)
산불 진화 기간	'25.1.7~1.31.	'25.2.26~3.9.	'22.3.4~3.13.	'25.3.21~3.30.
산림 피해	23,300ha	2,900ha	16,302ha	103,876ha
주요 원인	- 고온·건조한 강풍 - 숲과 인접한 주택 - 건조한 기상	- 평년보다 적은 강수량 - 건조하고 강한 바람으로 산불 확산 가속화	- 유례없는 건조한 날씨 - 겨울 가뭄, 건조하고 강한 바람으로 산불 확산	- 이상 고온, 건조한 날씨 - 강한 바람으로 장거리 비화 - 풍향, 풍속의 예측 불가능성
피해 현장				

제8장

참고3 초고속 산불 주민대피 체계

□ 일반 및 초고속 산불 시 대피

- 산림청의 산불예측시스템을 기반으로, 지역의 특성 등을 종합적으로 고려하여 대피를 준비한다.(①구역 → ②지역 → ③권역까지 고려)



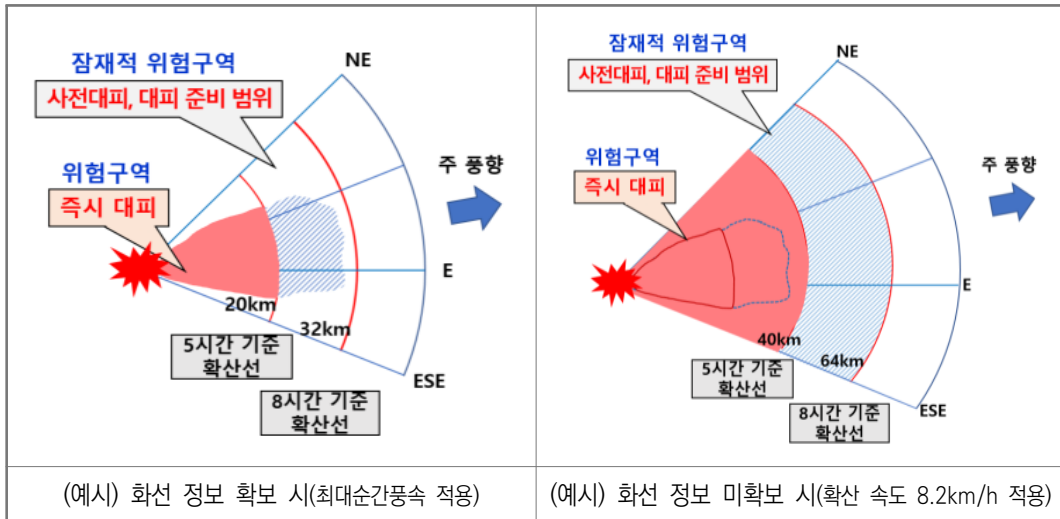
1. (화선 정보 확보 시) 산불의 발화점, 화선 정보와 최대순간풍속, 풍향 등을 기반으로 화선 도달거리(위험구역: 5시간, 잠재적 위험구역: 8시간) 설정
 ※ 주요 인자 : 기온, 풍향, 상대습도, 지형(경사, 사면), 연료량

구분	AS IS	TO BE
산불예측시스템 활용	미활용, 또는 부분 활용	5시간, 8시간 기준 산불 확산구역 안내, 전면 활용
예측시스템 주요 인자	(기상청 제공) 평균 풍속	(기상청 제공) 최대순간풍속

2. (화선 정보 미확보 시) 역대급 산불 확산 속도(2025년 경상북도 산불)를 고려하여 시간당 8.2km 수준으로 설정, 광범위한 풍향각 설정

구분	AS IS	TO BE*
화선 정보 미확보 시 산불예측시스템 활용	산불 피해확산 예측 불가, 정보제공 곤란	5시간, 8시간 기준 산불 확산구역 안내 (확산 속도 8.2km/h)

* 화선 정보 미확보로 정확도 저하 감안, 인명피해 최소화를 위해 보수적으로 설정



- ➔ **산림청** : 산불확산 예측을 통한 위험구역 안내
 ※ 5시간 : 위험구역, 8시간 : 잠재적 위험구역
- 지방정부** : 대피범위 설정·대피명령(5시간 : 즉시 실행, 8시간 : 실행 대기)
 ※ 야간에 위험구역으로 포함된 경우, 일몰 전 사전대피 실시
 ※ 5시간, 8시간 이내 확산선을 참고하되, 인근에 취약시설(요양원, 장애인시설 등)이 있는 경우 포함하여 위험구역 설정

□ 대피경보 발령

- (대피단계) 산림청 산불확산예측시스템의 시간 단위별 위험구역 권고에 따라 “준비(Ready)→ 실행대기(Set) → 즉시실행(Go)” 단계로 설정한다.
 - ※ 실행대기 단계는 고령자 등 취약계층 구분, 즉시실행 단계는 대피소로 대피 안내가 가능한 단계와 현 지점에서 안전 확보가 필요한 단계로 세분화
- (준비: ①Ready) ✓산불 발생 인근지역 즉시 대피, 산불확산예측시스템의 화산 도달범위(위험구역) 8시간 이후 지역은 대피 지시 가능성을 인지하고, 산불 상황에 예의주시

- (실행대기: ②Set) 5~8시간 도달 범위 지역은 대피소 및 경로 확인, 비상용품 확보 등 대피 준비, ✓취약계층 및 재난취약시설은 사전대피 실시(I 영역 ⇒ 고립 우려 영역 ⇒ II영역)
- (즉시실행: ③Go) 5시간 범위 내 도달 지역은 ✓전 주민 즉시 대피

〈 대피단계 및 기준 〉

대피단계	준비 (Ready)	실행 대기 (Set)			즉시 실행 (Go)
위험기준 (상황정보)	인근지역 예의주시	8시간 기준 산불예측확산선 포함 지역			5시간 기준 산불예측확산선 포함 지역
단계구분	1	2	3	4	5
	마음 준비	대피 준비 (행동요령 확인)	사전대피 (취약계층)	즉시 대피 (위험지역 대피)	긴급안전확보 (현 지점 안전확보)
	대피지시 발생 가능성 인지	재난 정보, 위험지역 및 대피소·경로 확인	고령자 등 ✓안전취약계층 (취약시설) 사전대피	✓대피지시 발령 지역 대피	함께 이동, 안전확보 주력

- ① “Ready” : 인근 시도에서 산불이 발생하였으니 이동에 참고하시기 바랍니다.
- ② “Set” : 산불확산에 따라 대피명령이 내려질 수 있으니 사전 준비하시기 바랍니다.
- ③ “Go” : 산불확산으로 즉시 ○○으로 대피하시기 바랍니다.

□ 상황전파

- 라이프라인이 동시에 단절되는 경우를 대비하여 재난문자 외에 기술·지역·주민 특성을 고려, 다양한 재난 정보 전달 매체를 복합 활용한다.
 - ※ 유무선 통신망 작동 시에는 마을방송(집 안), 자동음성통보, 스마트마을방송(휴대전화), 전화 등 음성을 통한 상황전파 수단을 동시 활용, 미작동 시에는 재난방송(TV 자막, 라디오)을 활용
- 전기와 통신망이 동시에 단절된 경우, 민방공 경보 단말을 활용하여 대피 정보 전달, 가두방송 차량을 통해 주민 대피 안내

- 상황이 긴급한 경우, 기술적 수단과 「마을순찰대」 등 인적 수단을 활용하여 주민 대피 안내 및 이동 지원

구분	AS IS	TO BE
수단 및 방법	재난문자, 마을방송 위주	(통신망 작동 시) 마을방송, 자동음성통보, 스마트마을방송 (전기·통신망 단절) 민방공 경보 단발* (기타) 가두방송, 마을순찰대 등 활용 * 위성망 및 배터리 사용, 전기·통신 단절 시에도 작동 가능

□ 대피 실시

- (즉시대피) 산불 발화 지점 인근지역의 경우 즉시 대피한다.
- (대피준비) 대피단계 및 기준에 따라 피난약자와 안전취약계층에 대한 사전 대피를 시행(I 영역, 고립 우려 영역, II 영역) 하고, 일반시민 대피 권고 및 대피준비 정보를 발송한다.
 - (재난취약시설) 대피계획에 따라 계획된 이동수단을 통해 사전 지정(협약) 대피시설로 이동
 - (고령자, 재가장애인) 버스 등 교통편과 대피 지원 인력 제공
 - (일반시민) 산불 발생에 따른 대피소 개소 사실 홍보, 대피명령 가능성 및 대피준비 안내
 - (사전준비) 지역 특성을 고려하여 사전에 주민대피 관리카드 배포
- (대피명령) 화선 도달거리(위험구역: 5시간, 잠재적 위험구역: 8시간) 자료와 지역 상황을 고려하여 대피명령*을 발령한다.
 - * 화선 정보 미확보에 따른 정확도 저하 감안, 인명피해 최소화를 위해 보수적으로 설정
 - 광범위한 지역이 포함되더라도 인명피해 최소화에 중점을 두고 보수적으로 판단, 즉시대피 가능하도록 경찰 협조 통해 명령 이행

- 대형산불로 행정력이 미치지 못하는 극한 상황 발생*시 마을 자치 조직(마을 순찰대, 자율방재단 등)을 활용하여 대피할 수 있도록 안내

* 평소 교육·훈련을 토대로 자력 대피할 수 있도록 사전 준비(자력대피 가능 여부 파악, 비상연락망 구축, 대피로·대피소 지정, 예상 대피시간 산출 등) 선행 필요

- (일반시민) 산불 발생에 따른 대피소 개소 사실 홍보, 대피명령 가능성 및 대피준비 안내

참고4 주민대피 단계별 부서의 임무

※ 아래 표는 참고용으로 지역 특성에 맞게 적용 바람

사 전 대피계획	주민대피 계획 ▶ 산불재난 대비 주민대피 계획 수립 ▶ 시·도 ↔ 시·군·구 ↔ 읍·면·동 비상연락체계 구축 특수보호시설 ▶ 특수보호시설 입소자·환자 대피계획 수립 / 산불 규모별 관내·관의 대피계획 반영
↓	
상황 발생	산불 대응 ▶ (지방정부) 상황접수 및 상황전파(경찰, 소방, 산림청 소속기관 등), 현장출동 ▶ (산림청) 산불확산예측도 제공
↓	
준비 (Ready) 8시간 이전	산불 대응 ▶ 산림청 산불확산예측시스템 시간대별 수시 모니터링 ▶ 긴급재난문자(CBS) 발송 요청(→재난부서) ▶ 산불예방 홍보 강화 및 신속 대피를 위한 행동요령 홍보 주민대피 ▶ 상황전파 수단 상시 점검 및 긴급재난문자(CBS) 발송 ▶ 인근 시·군·구 간 대피소 공유 및 협력체계 구축 ▶ 마을 이장단, 마을순찰대 등을 중심으로 마을단위 대피 네트워크 구축 안전취약계층·특수보호시설 ▶ 산불 발생상황 지역 특수보호시설 전파 및 대피 가능성 입소자에게 안내 ▶ 특수보호시설→ 1~2차 대피 지정(협력)병원 간 비상연락망 확인 및 대피 가능성 사전 안내 ▶ 고령자, 장애인 등 대피 시 대피 수단 사전확보
↓	
실행 대기 (Set) 5~8시간 이내	산불 대응 ▶ 산림청 산불확산예측시스템 시간대별 수시 모니터링 ▶ 긴급재난문자(CBS) 발송 요청(→재난부서) ▶ 유관기관 상황판단회의 및 상황전파(→재난·복지부서) 주민대피 ▶ 긴급재난문자(CBS) 발송 및 상황전파(마을방송, 민방공 경보단발, 마을순찰대 등) ▶ 주민대피 시·군·읍·면·동·마을이장 등 비상연락망 확인 ▶ 주민 대피소* 및 비상 집결지, 이동 수단 확보(개인차량, 버스 등) - 1차(관내 : 마을 단위) → 2차(관내 : 읍·면·동 단위) → 3차 대피소(인접 시·군) 안전취약계층·특수보호시설 ▶ 고령자, 거동불편자 등 안전취약계층 해당 시 사전대피 - (고령자, 재가장애인) 버스 등 교통편과 대피지원 인력 제공 - (시설장애인, 병원) 사전 지정(협약) 시설로 이동 ▶ 취약계층 이동차량 다수 확보 ▶ 대피소 입소 안전취약계층은 의료반(의사, 간호사 등) 상주 현장 의료서비스 제공
↓	
즉시 실행 (Go) 5시간 이내	산불 대응 ▶ 산림청 산불확산예측시스템 시간대별 수시 모니터링 ▶ 긴급재난문자(CBS) 발송 요청(→재난부서) ▶ 유관기관 상황판단회의 및 상황전파(→재난·복지부서) 주민대피 ▶ 긴급재난문자(CBS) 발송 및 상황전파(마을방송, 민방공 경보단발, 마을순찰대 등) ▶ 대피 실시(특수보호시설 중심 우선 대피, 거부자는 경찰 동행하여 신속 대피) ▶ 시·군·구·읍·면·동 담당 공무원, 마을이장, 자율방재단, 의용소방대 등 동원 대피 안전취약계층·특수보호시설 ▶ 사전대피를 못한 고령자 등 대상 안전취약계층 신속히 대피 실시 - (고령자, 재가장애인) 버스 등 교통편과 대피지원 인력 제공 - (시설장애인, 병원) 사전 지정(협약) 시설로 이동 ▶ 취약계층 이동차량 다수 확보 ▶ 대피소 입소 안전취약계층은 의료반(의사, 간호사 등) 상주 현장 의료서비스 제공
↓	
상황 종료 진화 완료	산불 대응 ▶ 상황판단 회의 및 언론브리핑, 긴급재난문자(CBS) 발송 요청(→재난부서) 주민대피 ▶ 긴급재난문자(CBS) 발송, 대피주민 귀가토록 조치 취약계층·시설 ▶ 취약계층 특수보호시설별 복귀

제8장

참고5

경북 산불 산지 이격거리별 주택피해 분석결과

□ 경북 산불 지역 거리별 주택피해 현황(산림피해지 외)

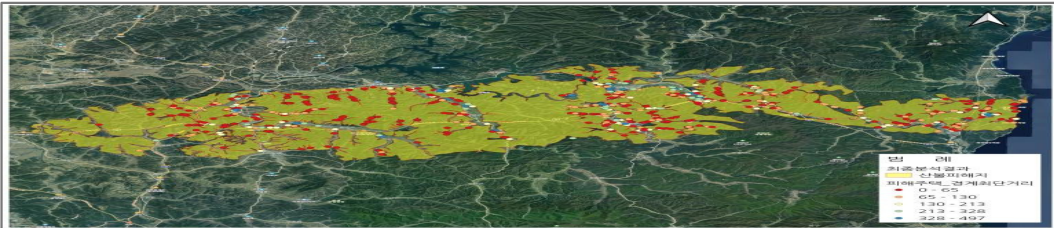
- 경북 산불 피해 주택(3,081호) 중 산불피해지(산지) 외 피해 주택* (1,669호) 대상 공간정보 분석
 - ※ 산불피해지 분석은 연구원 재난정보연구실 위성영상 분석결과 활용
 - ※ 주택피해 현황은 재난구호와 주택피해 현황 자료 활용
 - * 피해 주택 중복 주소, 오기입 주소, 500m 이상 지역 현장점검 결과 1,412호 제외
- 피해 주택의 산불피해지(산림)에서 떨어진 거리 분석결과
 - 피해 주택 1,669호의 이격거리 분석결과 평균 99.6m이며, 빈도 중앙값은 67.3m, 표준편차 92.9m로 나타남.

〈 피해 주택 이격거리 요약 〉

구분	평균값	중앙값	최대/최소	빈도 높은 값
거리(m)	99.6	67.3	497.3 / 0.03	127.3

〈 피해 주택 이격거리 요약 〉

거리 구간 (m)	0 - 50	50 - 100	100 - 150	150 - 200	200 - 250	250 - 300	300 - 400	400 - 500
건수(호)	615	471	231	124	82	62	56	28
누적 비율 (%)	36.8%	65.1%	78.9%	86.3%	91.3%	95.0%	98.3%	100.0%



〈 피해 산림 인접 지역 주택피해(거리별) 현황 〉

참고6

산불 대비 국민 행동요령

1. 산불이 발생하면 이렇게 준비합니다.

- 1 모든 창문과 문을 닫고 가스를 차단합니다.



- 2 집 주위에 있는 가연성 물질을 멀리 옮겨둡니다.



- 3 떨어진 불씨로 불이 붙지 않도록 집 주위에 물을 뿌려둡니다.



2. 산불이 다가오면 이렇게 대피합니다.

- 1 지역 대피 안내를 확인하고 이웃에게 상황을 알립니다.



- 2 지정된 대피장소로 산과 떨어진 도로를 이용하여 대피합니다.



- 3 산행 중에는 계곡부를 피하여 활엽수가 있는 구간으로 신속히 하산합니다.

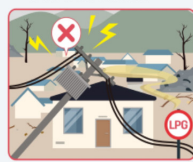


3. 산불 진화 후에는 이렇게 행동합니다.

- 1 대피 후 부상 여부를 확인하고 가족 또는 지인에게 상황을 알립니다.



- 2 귀가 후 상수도, 전기 및 가스시설 등 피해가 없는지 확인 후 사용합니다.
* 거주지 행정/자치의 안내에 따라 행동합니다.

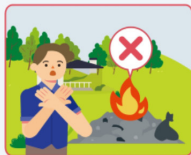


- 3 집 주변 산에 불씨 또는 연기가 감지되면 즉시 신고합니다.



4. 평소에는 이렇게 대비합니다.

- 1 산과 가까운 곳에서 쓰레기, 영농 부산물 등을 소각하지 않습니다.



- 2 산행 시 화기물을 소지하거나 흡연을 하지 않습니다.



- 3 평소 집 주변을 돌, 모래, 흙과 같은 재료로 가꾸고 쓰레기, 건초, 건축자재 등은 되도록 먼 곳에 보관합니다.



참고7

관련 법령

〈재난 및 안전관리 기본법〉

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

9의3. “안전취약계층”이란 어린이, 노인, 장애인, 저소득층 등 신체적·사회적·경제적 요인으로 인하여 재난에 취약한 사람을 말한다.

제25조의4(재난관리책임기관의 장의 재난예방조치 등) ① 재난관리책임기관의 장은 소관 관리 대상 업무의 분야에서 재난 발생을 사전에 방지하기 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 재난에 대응할 조직의 구성 및 정비
 2. 재난의 예측 및 예측정보 등의 제공·이용에 관한 체계의 구축
 3. 재난 발생에 대비한 교육·훈련과 재난관리에방에 관한 홍보
 4. 재난이 발생할 위험이 높은 분야에 대한 안전관리체계의 구축 및 안전관리규정의 제정
 5. 제26조에 따라 지정된 국가핵심기반의 관리
 6. 제27조제2항에 따른 특정관리대상지역에 관한 조치
 7. 제29조에 따른 재난방지시설의 점검·관리
- 7의2. 제34조에 따른 재난관리자원의 관리
8. 그 밖에 재난을 예방하기 위하여 필요하다고 인정되는 사항

제36조(재난사태 선포) ① 행정안전부장관은 대통령령으로 정하는 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우 사람의 생명·신체 및 재산에 미치는 중대한 영향이나 피해를 줄이기 위하여 긴급한 조치가 필요하다고 인정하면 중앙위원회의 심의를 거쳐 재난사태를 선포할 수 있다. 다만, 행정안전부장관은 재난상황이 긴급하여 중앙위원회의 심의를 거칠 시간적 여유가 없다고 인정하는 경우에는 중앙위원회의 심의를 거치지 아니하고 재난사태를 선포할 수 있다.

② 행정안전부장관은 제1항 단서에 따라 재난사태를 선포한 경우에는 지체 없이 중앙위원회의 승인을 받아야 하고, 승인을 받지 못하면 선포된 재난사태를 즉시 해제하여야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 시·도지사는 관할 구역에서 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 등 대통령령으로 정하는 경우 사람의 생명·신체 및 재산에 미치는 중대한 영향이나 피해를 줄이기 위하여 긴급한 조치가 필요하다고 인정하면 시·도위원회의 심의를 거쳐 재난사태를 선포할 수 있다. 이 경우 시·도지사는 지체 없이 그 사실을 행정안전부장관에게 통보하여야 한다.

④ 제3항에 따른 재난사태 선포에 대한 시·도위원회 심의의 생략 및 승인 등에 관하여는 제1항 단서 및 제2항을 준용한다. 이 경우 “행정안전부장관”은 “시·도지사”로, “중앙위원회”는 “시·도위원회”로 본다.

⑤ 행정안전부장관 및 지방자치단체의 장은 제1항 또는 제3항에 따라 재난사태가 선포된 지역에 대하여 다음 각 호의 조치를 할 수 있다.

1. 재난경보의 발령, 재난관리자원의 동원, 위험구역 설정, 대피명령, 응급지원 등 이 법에 따른 응급조치

2. 해당 지역에 소재하는 행정기관 소속 공무원의 비상소집
3. 해당 지역에 대한 여행 등 이동 자제 권고
4. 「유아교육법」 제31조, 「초·중등교육법」 제64조 및 「고등교육법」 제61조에 따른 휴업명령 및 휴원·휴교 처분의 요청
5. 그 밖에 재난예방에 필요한 조치

⑥ 행정안전부장관 또는 시·도지사는 재난으로 인한 위험이 해소되었다고 인정하는 경우 또는 재난이 추가적으로 발생할 우려가 없어진 경우에는 선포된 재난사태를 즉시 해제하여야 한다.

제40조(대피명령) ① 시장·군수·구청장과 지역통제단장(대통령령으로 정하는 권한을 행사하는 경우에만 해당한다. 이하 이 조에서 같다)은 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에 사람의 생명 또는 신체나 재산에 대한 위해를 방지하기 위하여 필요하면 해당 지역 주민이나 그 지역 안에 있는 사람에게 대피하도록 명하거나 선박·자동차 등을 그 소유자·관리자 또는 점유자에게 대피시킬 것을 명할 수 있다. 이 경우 미리 대피장소를 지정할 수 있다.

② 제1항에 따른 대피명령을 받은 경우에는 즉시 명령에 따라야 한다.

제41조(위험구역의 설정) ① 시장·군수·구청장과 지역통제단장(대통령령으로 정하는 권한을 행사하는 경우에만 해당한다. 이하 이 조에서 같다)은 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우에 사람의 생명 또는 신체에 대한 위해 방지나 질서의 유지를 위하여 필요하면 위험구역을 설정하고, 응급조치에 종사하지 아니하는 사람에게 다음 각 호의 조치를 명할 수 있다.

1. 위험구역에 출입하는 행위나 그 밖의 행위의 금지 또는 제한
2. 위험구역에서의 퇴거 또는 대피

② 시장·군수·구청장과 지역통제단장은 제1항에 따라 위험구역을 설정할 때에는 그 구역의 범위와 제1항제1호에 따라 금지되거나 제한되는 행위의 내용, 그 밖에 필요한 사항을 보기 쉬운 곳에 게시하여야 한다. ③ 관계 중앙행정기관의 장은 재난이 발생하거나 발생할 우려가 있는 경우로서 사람의 생명 또는 신체에 대한 위해 방지나 질서의 유지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우에는 시장·군수·구청장과 지역통제단장에게 위험구역의 설정을 요청할 수 있다.

제42조(강제대피조치) ① 시장·군수·구청장과 지역통제단장(대통령령으로 정하는 권한을 행사하는 경우에만 해당한다. 이하 이 조에서 같다)은 제40조제1항에 따른 대피명령을 받은 사람 또는 제41조제1항제2호에 따른 위험구역에서의 퇴거나 대피명령을 받은 사람이 그 명령을 이행하지 아니하여 위급하다고 판단되면 그 지역 또는 위험구역 안의 주민이나 그 안에 있는 사람을 강제로 대피 또는 퇴거시키거나 선박·자동차 등을 견인시킬 수 있다.

② 시장·군수·구청장 및 지역통제단장은 제1항에 따라 주민 등을 강제로 대피 또는 퇴거시키기 위하여 필요하다고 인정하면 관할 경찰관서의 장에게 필요한 인력 및 장비의 지원을 요청할 수 있다.

③ 제2항에 따른 요청을 받은 경찰관서의 장은 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

제44조(응원) ① 시장·군수·구청장은 응급조치를 하기 위하여 필요하면 다른 시·군·구나 관할 구역에 있는 군부대 및 관계 행정기관의 장, 그 밖의 민간기관·단체의 장에게 재난관리자원의 지원 등 필요한 응원(應援)을 요청할 수 있다. 이 경우 응원을 요청받은 군부대의 장과 관계 행정기관의 장은 특별한 사유가 없으면 요청에 따라야 한다.

② 제1항에 따라 응원에 종사하는 사람은 그 응원을 요청한 시장·군수·구청장의 지휘에 따라 응급조치에 종사하여야 한다.

〈 산림보호법 〉

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “산림보호구역”이란 산림에서 생활환경·경관의 보호와 수원(水源) 함양, 재해 방지 및 산림유전자원의 보전·증진이 특별히 필요하여 지정·고시한 구역을 말한다.
2. “생태숲”이란 산림생태계가 안정되어 있거나 산림생물 다양성이 높아 특별히 현지내 보전·관리가 필요한 숲을 말한다.
3. “산림병해충”이란 산림에 있는 식물과 산림이 아닌 지역에 있는 수목(「농어업재해대책법」 제2조제4호에 따른 농작물은 제외한다)에 해를 끼치는 병과 해충을 말한다.
4. “예찰”이란 산림병해충이 발생할 우려가 있거나 발생한 지역에 대하여 발생 여부, 발생정도, 피해 상황 등을 조사하거나 진단하는 것을 말한다.
5. “방제”란 산림병해충이 발생하지 아니하도록 예방하거나, 이미 발생한 산림병해충을 약화시키거나 제거하는 모든 활동을 말한다.

6. “예찰·방제기관”이란 산림병해충의 예찰·방제를 하는 지방자치단체나 산림청 소속 기관을 말한다.
- 6의2. “수목진료”란 수목의 피해를 진단·처방하고, 그 피해를 예방하거나 치료하기 위한 모든 활동을 말한다.
- 6의3. “나무의사”란 수목진료를 담당하는 사람으로서 제21조의6제1항에 따라 나무의사 자격증을 발급받은 사람을 말한다.
- 6의4. “수목치료기술자”란 나무의사의 진단·처방에 따라 예방과 치료를 담당하는 사람으로서 제21조의6제2항에 따라 수목치료기술자 자격증을 발급받은 사람을 말한다.
- 6의5. “나무병원”이란 수목진료 사업을 하려는 자로서 제21조의9제2항에 따라 등록증을 발급받은 자를 말한다.
- 7. “산불”이란 산림이나 산림에 잇닿은 지역의 나무·풀·낙엽 등이 인위적으로나 자연적으로 발생한 불에 타는 것을 말한다.**
- 8. “산불방지”란 산불을 예방하고 진화하는 모든 활동을 말한다.**
- 9. “산불유관기관”이란 산불방지 업무와 관련되는 중앙행정기관과 그 소속 기관 등 대통령령으로 정하는 기관을 말한다.**
10. “산사태”란 「사방사업법」 제2조제5호에 따른 산사태를 말한다.
11. “산사태예방”이란 산사태의 발생이 우려되는 지역에 대하여 미리 대처하여 막는 모든 활동을 말한다.
12. “산사태유관기관”이란 산사태예방 업무와 관련되는 중앙행정기관과 그 소속 기관 등 대통령령으로 정하는 기관을 말한다.
13. “산사태취약지역”이란 산사태로 인하여 인명 및 재산 피해가 우려되는 지역으로 제45조의8에 따라 지정·고시한 지역을 말한다. 다만, 「급경사지 재해예방에 관한 법률」 제2조제1호의 급경사지 및 제2호의 붕괴위험지역, 「도로법」 제10조의 도로, 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제2조제1호의 시설물에 관하여는 적용하지 아니한다.
14. “산사태정보체계”란 산사태 위험등급을 구분하여 제공하고, 산사태의 발생 위험 정도를 분석하여 알려주는 일련의 체계를 말한다.

〈 의료법 〉

제3조(의료기관) ① 이 법에서 “의료기관”이란 의료인이 공중(公衆) 또는 특정 다수인을 위하여 의료·조산의 업(이하 “의료업”이라 한다)을 하는 곳을 말한다.

② 의료기관은 다음 각 호와 같이 구분한다.

1. **의원급 의료기관:** 의사, 치과의사 또는 한의사가 주로 외래환자를 대상으로 각각 그 의료행위를 하는 의료기관으로서 그 종류는 다음 각 목과 같다.

가. 의원

나. 치과의원

다. 한의원

2. **조산원:** 조산사가 조산과 임신부 및 신생아를 대상으로 보건활동과 교육·상담을 하는 의료기관을 말한다.

3. **병원급 의료기관:** 의사, 치과의사 또는 한의사가 주로 입원환자를 대상으로 의료행위를 하는 의료기관으로서 그 종류는 다음 각 목과 같다.

가. 병원

나. 치과병원

다. 한방병원

라. **요양병원**(「장애인복지법」 제58조제1항제4호에 따른 의료재활시설로서 제3조의2의 요건을 갖춘 의료기관을 포함한다. 이하 같다)

마. 정신병원

바. 종합병원

③ 보건복지부장관은 보건의료정책에 필요하다고 인정하는 경우에는 제2항제1호부터 제3호까지의 규정에 따른 의료기관의 종류별 표준업무를 정하여 고시할 수 있다.

〈 사회복지사업법 〉

제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "사회복지사업"이란 다음 각 목의 법률에 따른 보호·선도(善導) 또는 복지에 관한 사업과 사회복지상담, 직업지원, 무료 숙박, 지역사회복지, 의료복지, 재가복지(在家福祉), 사회복지관 운영, 정신질환자 및 한센병력자의 사회복지에 관한 사업 등 각종 복지사업과 이와 관련된 자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업을 말한다.

가. 「국민기초생활 보장법」

나. 「아동복지법」

다. 「노인복지법」

라. 「장애인복지법」

마. 「한부모가족지원법」

바. 「영유아보육법」

사. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」

아. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」

자. 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」

차. 「입양특례법」

카. 「일제하 일본군위안부 피해자에 대한 생활안정지원 및 기념사업 등에 관한 법률」

타. 「사회복지공동모금회법」

파. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」

하. 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」

거. 「농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법」

너. 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」

더. 「의료급여법」

러. 「기초연금법」

머. 「긴급복지지원법」

버. 「다문화가족지원법」

서. 「장애인연금법」

- 어. 「장애인활동 지원에 관한 법률」
 - 저. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
 - 처. 「보호관찰 등에 관한 법률」
 - 커. 「장애아동 복지지원법」
 - 터. 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」
 - 퍼. 「청소년복지 지원법」
 - 허. 그 밖에 대통령령으로 정하는 법률
2. “지역사회복지”란 주민의 복지증진과 삶의 질 향상을 위하여 지역사회 차원에서 전개하는 사회복지 활동을 말한다.
 3. “사회복지법인”이란 사회복지사업을 할 목적으로 설립된 법인을 말한다.
 4. “사회복지시설”이란 사회복지사업을 할 목적으로 설치된 시설을 말한다.
 5. “사회복지관”이란 지역사회를 기반으로 일정한 시설과 전문인력을 갖추고 지역주민의 참여와 협력을 통하여 지역사회의 복지문제를 예방하고 해결하기 위하여 종합적인 복지서비스를 제공하는 시설을 말한다.
 6. “사회복지서비스”란 국가·지방자치단체 및 민간부문의 도움을 필요로 하는 모든 국민에게 「사회보장기본법」 제3조제4호에 따른 사회복지서비스 중 사회복지사업을 통한 서비스를 제공하여 삶의 질이 향상되도록 제도적으로 지원하는 것을 말한다.
 7. “보건의료서비스”란 국민의 건강을 보호·증진하기 위하여 보건의료인이 하는 모든 활동을 말한다.

〈 노인복지법 〉

제31조(노인복지시설의 종류) 노인복지시설의 종류는 다음 각호와 같다.

1. 노인주거복지시설
2. **노인의료복지시설 (노인요양시설, 노인요양공동생활가정)**
3. 노인여가복지시설
4. **재가노인복지시설 (중 주야간보호시설, 단기보호시설)**
5. 노인보호전문기관
6. 「노인 일자리 및 사회활동 지원에 관한 법률」 제9조제1항제2호에 따른 노인일자리지원기관
7. 제39조의19에 따른 학대피해노인 전용쉼터

〈 장애인복지법 〉

제58조(장애인복지시설) ① 장애인복지시설의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. **장애인 거주시설**: 거주공간을 활용하여 일반가정에서 생활하기 어려운 장애인에게 일정 기간 동안 거주·요양·지원 등의 서비스를 제공하는 동시에 지역사회생활을 지원하는 시설
2. 장애인 지역사회재활시설 : 장애인을 전문적으로 상담·치료·훈련하거나 장애인의 일상생활, 여가활동 및 사회참여활동 등을 지원하는 시설
3. 장애인 직업재활시설 : 일반 작업환경에서는 일하기 어려운 장애인이 특별히 준비된 작업환경에서 직업훈련을 받거나 직업 생활을 할 수 있도록 하는 시설(직업훈련 및 직업 생활을 위하여 필요한 제조·가공 시설, 공장 및 영업장 등 부속용도의 시설로서 보건복지부령으로 정하는 시설을 포함한다)
4. **장애인 의료재활시설**: 장애인을 입원 또는 통원하게 하여 상담, 진단·판정, 치료 등 의료재활 서비스를 제공하는 시설
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 시설

② 제1항 각 호에 따른 장애인복지시설의 구체적인 종류와 사업 등에 관한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

〈 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률(정신건강복지법) 〉

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “정신질환자”란 망상, 환각, 사고(思考)나 기분의 장애 등으로 인하여 독립적으로 일상생활을 영위하는 데 중대한 제약이 있는 사람을 말한다.
2. “정신건강증진사업”이란 정신건강 관련 교육·상담, 정신질환의 예방·치료, 정신질환자의 재활, 정신건강에 영향을 미치는 사회복지·교육·주거·근로 환경의 개선 등을 통하여 국민의 정신건강을 증진시키는 사업을 말한다.
3. “정신건강복지센터”란 정신건강증진시설, 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설(이하 “사회복지시설”이라 한다), 학교 및 사업장과 연계체계를 구축하여 지역사회에서의 정신건강증진사업 및 제33조부터 제38조까지의 규정에 따른 정신질환자 복지서비스 지원사업(이하 “정신건강증진사업 등”이라 한다)을 하는 다음 각 목의 기관 또는 단체를 말한다.
 - 가. 제15조제1항부터 제3항까지의 규정에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치·운영하는 기관
 - 나. 제15조제6항에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받아 정신건강증진사업등을 수행하는 기관 또는 단체
4. “정신건강증진시설”이란 정신의료기관, 정신요양시설 및 정신재활시설을 말한다.
5. “정신의료기관”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 기관을 말한다.
 - 가. 「의료법」에 따른 정신병원
 - 나. 「의료법」에 따른 의료기관 중 제19조제1항 후단에 따른 기준에 적합하게 설치된 의원
 - 다. 「의료법」에 따른 병원급 의료기관에 설치된 정신건강의학과로서 제19조제1항 후단에 따른 기준에 적합한 기관
6. “정신요양시설”이란 제22조에 따라 설치된 시설로서 정신질환자를 입소시켜 요양 서비스를 제공하는 시설을 말한다.
7. “정신재활시설”이란 제26조에 따라 설치된 시설로서 정신질환자 또는 정신건강상 문제가 있는 사람 중 대통령령으로 정하는 사람(이하 “정신질환자등”이라 한다)의 사회적응을 위한 각종 훈련과 생활지도를 하는 시설을 말한다.
8. “동료지원인”이란 정신질환자등에 대한 상담 및 교육 등의 역할을 수행할 수 있도록 정신질환자이거나 정신질환자이었던 사람 중 보건복지부령으로 정하는 동료지원인 양성과정을 수료한 사람을 말한다.

〈응급의료에 관한 법률〉

제16조(재정지원) ① 국가 및 지방자치단체는 예산의 범위에서 응급의료기관등 및 응급의료시설에 대하여 필요한 재정 지원을 할 수 있다.

② 국가 및 지방자치단체는 제47조의2에 따른 자동심장충격기 등 심폐소생을 위한 응급장비를 갖추어야 하는 시설 등에 대하여 필요한 재정 지원을 할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난이 발생한 상황에서 환자의 이송, 전원, 치료 등을 지원한 응급의료기관등에 대하여 필요한 재정 지원을 할 수 있다.

[시행일: 2026. 5. 12.]