

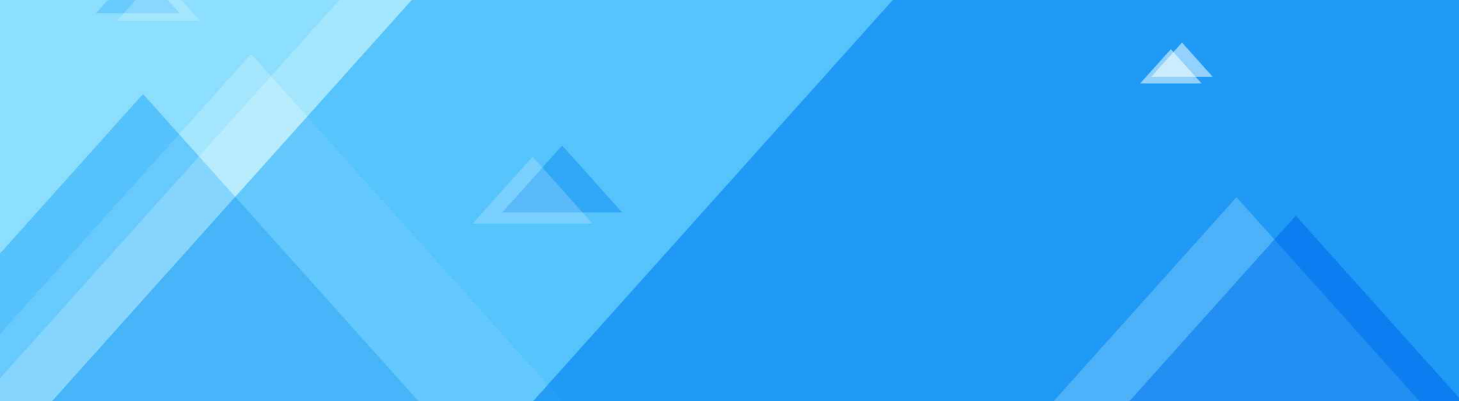
## 2021 장애인복지 사업안내

- 이 지침은 장애인복지 업무를 담당하는 공무원 및 장애인복지시설 (단체) 직원의 업무 안내서로서 시설 및 사업 운영의 공통적 적용을 위하여 작성되었습니다.
- 본 지침에 없는 내용은 각 사업별 세부추진계획(시행문서) 및 보건 복지부 발행 「2021년도 장애인복지시설 사업안내」 등 관련 규정을 적용합니다.
- 또한, 본 지침상 규정되어 있지 않은 사항은 보건복지부 「2021 사회 복지시설 관리안내」, 「2021 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원 기준 안내」 를 적용하고, 상세한 정보가 필요할 경우 시설 관련 개별법령을 참고하시기 바랍니다.

# 장애인인권헌장

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.

01. 장애인은 장애를 이유로 정치·경제·사회·교육 및 문화생활의 모든 영역에서 차별을 받지 아니한다.
02. 장애인은 인간다운 삶을 영위할 수 있도록 소득·주거·의료 및 사회복지서비스 등을 보장받을 권리를 가진다.
03. 장애인은 다른 모든 사람과 동등한 시민권과 정치적 권리를 가진다.
04. 장애인은 자유로운 이동과 시설이용에 필요한 편의를 제공받아야 하며, 의사표현과 정보 이용에 필요한 통신·수화통역·자막·점자 및 음성도서 등 모든 서비스를 제공받을 권리를 가진다.
05. 장애인은 자신의 능력을 계발하기 위하여 장애 유형과 정도에 따라 필요한 교육을 받을 권리를 가진다.
06. 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.

- 
07. 장애인은 문화, 예술, 체육 및 여가활동에 참여할 권리를 가진다.
  08. 장애인은 가족과 함께 생활할 권리를 가진다. 장애인이 전문시설에서 생활하는 것이 필요한 경우에도 환경이나 생활조건은 같은 나이 사람의 생활과 가능한 한 같아야 한다.
  09. 장애인은 사회로부터 분리, 학대 및 멸시받지 않을 권리를 가지며, 누구든지 장애인을 이용하여 부당한 이익을 취하여서는 안 된다.
  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.

## 01 2021년도 개정사항 안내

1. 2021년 주요 변경 사항 ..... 9

## 02 장애인 지역사회재활시설 운영

1. 장애인 지역사회재활시설 설치·운영(공통) ..... 29
2. 장애인복지관 운영 ..... 55
3. 장애인복지관 특화사업 운영 ..... 72
4. 장애인 주간보호시설 운영 ..... 74
5. 장애인 생활이동지원센터 운영 ..... 80
6. 장애인 수어통역센터 운영 ..... 83
7. 점자도서관 운영 ..... 88
8. 장애인 의료재활시설 운영 ..... 90
9. 장애인 지역사회재활시설 기능보강사업(공통) ..... 96

## 03 장애인 거주시설 운영

1. 장애인 거주시설 오폐수관리비 지원 ..... 115
2. 장애인 거주시설 자립체험프로그램 지원 ..... 116
3. 장애인 거주시설 입소 입원환자 간병비 지원 ..... 117
4. 개인운영 장애인거주 신고시설 운영 지원 ..... 118
5. 장애인 단기거주시설 운영 ..... 125
6. 장애인 공동생활가정 운영 ..... 131

## 04 장애인 직업재활시설 운영

1. 장애인 직업재활시설 운영(공통) ..... 151
2. 장애인 근로사업장 운영 ..... 191
3. 장애인 보호작업장 운영 ..... 201
4. 장애인 직업적응훈련시설 운영 ..... 209
5. 장애인생산품 판매시설 운영 ..... 217

## 05 장애인 탈시설 자립지원

1. 장애인 자립생활 지원사업 운영 .....	229
2. 장애인 자립생활 지원센터 예산 및 회계 기준 .....	240
3. 장애인 자립생활주택 및 자립주택 운영 .....	286
4. 장애인 자립생활 초기정착금 지원 .....	308
5. 탈시설 장애인 자립정착생계비 지원 .....	315
6. 장애인 주거전환지원센터 운영 .....	319

## 06 장애인 지역사회재활시설 운영

1. 장애인 특별운송 사업 .....	325
2. 장애인 편의증진 기술 지원센터 운영 .....	346
3. 장애인 편의시설 설치 시민촉진단 운영 .....	361
4. 배리어프리(BF) 건물확충을 통한 이동환경 개선 .....	364
5. 장애인 권익옹호기관 운영 .....	370
6. 피해장애인 쉼터 운영 .....	373

## 07 기타재활 및 중증장애인 지원 사업

1. 지적장애인 자립지원센터 운영 .....	379
2. 장애인 재활지원센터 운영 .....	382
3. 장애인 보조기구 AS센터 운영 .....	386
4. 청각장애인 인공달팽이관 수술 지원 .....	389
5. 장애인 가족지원센터 운영 .....	401
6. 장애인 이동기기·자세유지기구 제작보급사업 .....	404
7. 장애인 지역보조기기센터 운영 .....	408



01

## 2021년도 개정사항 안내

### 1. 2021년 주요 변경 사항





## 1. 2021년도 주요 변경 사항

### <장애인 지역사회재활시설>

분야	2020년	2021년 개정	개정사유									
1. 장애인 지역사회 재활시설 설치·운영 (p.41)	21. 기타행정사항 • 기타 사항은 『2021. 인천광역시 사회복지시설 운영안내』 준용	21. 기타행정사항 • 기타 사항은 『2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내』 준용 • 「인천 장애인복지 통합 플랫폼」 (webjangbok.incheon.go.kr) 시스템 관리 - 입력내용 : 종사자 및 이용장애인 변동내역, 프로그램 현황 및 실적	인천 장애인복지 통합 플랫폼 구축에 따른 시스템 입력 및 관리									
1. 장애인 지역 사회 재활시설 설치·운영 (별표2) (p.48)	• 시간외근무수당 - 월 8시간	• 시간외근무수당 - 월 15시간(1일 최대 8시간 인정) ※ 예산 범위(월12시간)내에서 탄력적으로 운영	2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원 기준 반영									
1. 장애인 지역사회 재활시설 설치· 운영(별표3) (p.49)	<추가>	• 2021년 4대보험료를 - 국민연금, 건강보험, 장기요양보험, 고용보험, 산재보험료	개별법률에 따른 4대 보험료를 반영									
2. 장애인복지관 운영 (p.60)	<추가>	4. 운영비 • 운영비 및 사업비 지원 기준 <table><tr><th>구분</th><th>지원액</th><th>비 고</th></tr><tr><td>운영비</td><td>65,000천원~95,000 천원 (면적별 차등지원) · 2,000㎡ 미만 (65,000천원) · 2,000㎡ 이상 ~ 3,000㎡미만 (80,000천원) · 3,000㎡ 이상 ~ 4,000㎡미만 (85,000천원) · 4,000㎡ 이상 ~ 5,000㎡미만 (95,000천원)</td><td>복지관 면적만 적용 (주간보호 시설, 직업재활 시설, 어린이집 등 제외)</td></tr><tr><td>사업비</td><td>22,000천원~34,000천원 (종사자 1인당 1,000천원)</td><td>재가복지 인력 제외</td></tr></table>	구분	지원액	비 고	운영비	65,000천원~95,000 천원 (면적별 차등지원) · 2,000㎡ 미만 (65,000천원) · 2,000㎡ 이상 ~ 3,000㎡미만 (80,000천원) · 3,000㎡ 이상 ~ 4,000㎡미만 (85,000천원) · 4,000㎡ 이상 ~ 5,000㎡미만 (95,000천원)	복지관 면적만 적용 (주간보호 시설, 직업재활 시설, 어린이집 등 제외)	사업비	22,000천원~34,000천원 (종사자 1인당 1,000천원)	재가복지 인력 제외	2021년부터 운영비 및 사업비 차등지원 방안 실시
구분	지원액	비 고										
운영비	65,000천원~95,000 천원 (면적별 차등지원) · 2,000㎡ 미만 (65,000천원) · 2,000㎡ 이상 ~ 3,000㎡미만 (80,000천원) · 3,000㎡ 이상 ~ 4,000㎡미만 (85,000천원) · 4,000㎡ 이상 ~ 5,000㎡미만 (95,000천원)	복지관 면적만 적용 (주간보호 시설, 직업재활 시설, 어린이집 등 제외)										
사업비	22,000천원~34,000천원 (종사자 1인당 1,000천원)	재가복지 인력 제외										

분야	2020년	2021년 개정	개정사유
2. 장애인복지관 운영 (p.61)	5. 관리 (중략) (6) 복지관의 팀장은 일반직 1~3급 중에서 정하며, 동일 직급이 없을 경우에는 차하위 직급인 4급 팀원이 그 직무를 대리토록 조치	5. 관리 (중략) (6) <u>복지관의 팀장은 일반직 1~3급 중에서 정할 수 있음.</u>	2021년 당연승진제도 시행에 따라 3급정원 확대로 4급의 직무 대리 조항 삭제
2. 장애인복지관 운영 (p.62)	나. 직원 배치기준 • 복지관 직원은 【별표 3】의 종사자 정원(재가복지사업 인력 3인 포함) 내에서 운용하되 예산의 범위 내에서 복지관의 특성이나 수행 하는 사업에 따라 인천광역시장의 승인을 받아 증감 가능	나. 직원 배치기준 • 복지관 직원은 【별표 3】의 종사자 정원(재가복지사업 인력 3인 포함) 내에서 운용하되 예산의 범위 내에서 복지관의 특성이나 수행 하는 사업에 따라 인천광역시장의 승인을 받아 <u>증감 및 조정 가능</u> (인천광역시 복지관 협회와 협의 후 가능)	개별기관 정원조정 금지 이용현황, 사업현황 등 검토 후 승인
2. 장애인복지관 운영 (p.63)	5. 관리 라. 승진임용 (중략)	5. 관리 라. 승진임용 (중략) • <u>장기근속 종사자 당연승진</u> – 대상자: <u>법인 내 시설 및 동일 시설에서 4급 실 근무 경력이 만3년(4년차) 이상이고 사회복지경력이 7년 이상*인 종사자</u> *7년 이상 (육아휴직 포함, 질병·가사휴직 및 군경력 제외) – <u>상위직위의 정원이 없어도 당연 승진</u> <u>대상 종사자가 있으면 상위직위에 결원이 발생한 것으로 간주</u> – <u>일반 승진방법과 동일한 절차에 따라 임용</u> – <u>당연 승진 불가능 사유</u> • <u>인사위원회의 심사결과 승진 부적격자로 결정된 자</u> • <u>최소연한 미경과자 및 승진 임용 제한 사유 해당자</u>	2021년 사회복지시설 종사자 처우개선 계획에 따른 신규 시행

분야	2020년						2021년 개정							개정사유
2. 장애인복지관 운영(별표3) (p.68)	• 장애인복지관 종사자 정원						• 장애인복지관 종사자 정원							- 2021년 당연승진제도 시행에 따라 3급정원 확대로 직급별 정원 조정 - 중구 오류 표기 수정 (29명→28명) - 동구 오류 표기 수정 (23명→25명) - 남동장애인복지관 수증재활치료 인력 별도 정원 관리 - 시간제 영양사 인력 지원 내역 반영
	총계	관장	사무국장	1급~3급	4급~5급	기능직 고용직	총계	관장	사무국장	1급	2급	3급~5급	기능직 고용직	
	312	10	10	74	177	41	311	10	10	10	35	206	40	
							- 1급(기관별 1명), 2급(기관 정원의 10%) - 시간제 영양사 인력 지원 : 집단 급식소 운영 기관							
3. 장애인복지관 특화사업 운영 (p.72)	가. 장애인수증재활치료사업 - 담당인력(정규직)은 2명으로 보수는 2020. 인천광역시 사회복지시설 운영 안내 장애인복지관 직원봉급 4급 기준 (일반직) 으로 확정 집행						가. 장애인수증재활치료사업 - 담당인력(정규직)은 2명으로 보수는 2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내 장애인복지관 직원 3~4급 기준으로 집행 (신규채용의 경우 4급에 준함.)							정규직 4급 당연승진제도 시행에 따른 직급 조정
3. 장애인복지관 특화사업 운영 (p.73)	<추가>						다. 도전행동 발달장애인 긍정행동지원 - 사업내용(중략) - 운영기관(중략) - 지원기준 등(중략)							노특담복지관 특화사업으로 추가
4. 장애인주간보호 시설 운영 (p.74)	2. 사업추진 (중략) • 인력지원 기준						2. 사업추진 (중략) • 인력지원 기준 ※ 1인당 면적 8.25㎡이상 시설에 한하여 이용인원 4인당 1인 기준으로 사회재활 교사를 6인 까지 추가 배치							주간보호시설 대기자 증가로 종사자 인력 증원방안 마련

분야	2020년	2021년 개정	개정사유																		
4. 장애인주간보호 시설 운영 (p.75)	2. 사업추진 (중략) • 인건비 지원기준 <신설>	2. 사업추진 (중략) • 인건비 지원기준 <신설> <table><tr><th>직종</th><th>급여</th><th>비 고</th></tr><tr><td>시설장</td><td>복지관 1급</td><td>상근 및 업무수행 의무</td></tr><tr><td>사회 재활 교사Ⅰ</td><td>복지관 2급 (시설별1 명)</td><td>장애인복지관부설주간 보호시설 중간관리자로서 사회 재활교사 총경력 10년 이상 동일 주간보호 시설 경력 3년 이상</td></tr><tr><td>사회 재활 교사Ⅱ</td><td>복지관 3급</td><td>인건비 지원기준 4급 적용 종사자 중 ①, ② 항목 동시 충족 하는 종사자 ① 동일법인 내 시설 및 동일주간보호시설 실 근무만 3년(4년차)이상 ② 사회복지 경력 7년 이상</td></tr><tr><td>사회 재활 교사Ⅲ</td><td>복지관 4급</td><td></td></tr><tr><td>기능직</td><td>복지관 5급</td><td></td></tr></table>	직종	급여	비 고	시설장	복지관 1급	상근 및 업무수행 의무	사회 재활 교사Ⅰ	복지관 2급 (시설별1 명)	장애인복지관부설주간 보호시설 중간관리자로서 사회 재활교사 총경력 10년 이상 동일 주간보호 시설 경력 3년 이상	사회 재활 교사Ⅱ	복지관 3급	인건비 지원기준 4급 적용 종사자 중 ①, ② 항목 동시 충족 하는 종사자 ① 동일법인 내 시설 및 동일주간보호시설 실 근무만 3년(4년차)이상 ② 사회복지 경력 7년 이상	사회 재활 교사Ⅲ	복지관 4급		기능직	복지관 5급		2021년 주간보호시설 종사자 처우개선에 따른 급여지급 기준 세분화
직종	급여	비 고																			
시설장	복지관 1급	상근 및 업무수행 의무																			
사회 재활 교사Ⅰ	복지관 2급 (시설별1 명)	장애인복지관부설주간 보호시설 중간관리자로서 사회 재활교사 총경력 10년 이상 동일 주간보호 시설 경력 3년 이상																			
사회 재활 교사Ⅱ	복지관 3급	인건비 지원기준 4급 적용 종사자 중 ①, ② 항목 동시 충족 하는 종사자 ① 동일법인 내 시설 및 동일주간보호시설 실 근무만 3년(4년차)이상 ② 사회복지 경력 7년 이상																			
사회 재활 교사Ⅲ	복지관 4급																				
기능직	복지관 5급																				
4. 장애인 주간보호 시설 운영 (p.75)	• 관리운영비 지원기준 및 집행기준 － 시설당 기본지원 15,300천원 － 인원가중지원 128천원	• 관리운영비 지원기준 및 집행기준 － 시설당 기본지원 16,000천원 <삭제>	2021년 장애인 주간 보호시설 운영비 상향에 따른 금액 조정 및 가중지원 삭제																		
5. 장애인 생활이동지원 센터 운영 (p.81)	6. 센터의 조직 및 인력 (중략) • 통합센터의 인력은 센터장 1인, 사무원 2인, 상담원 2인 및 운전원 14인, 계약직(시간제) 3인을 포함한 22인을 원칙으로 하며, 자체수입 으로 증원할 수 있음	6. 센터의 조직 및 인력 (중략) • 통합센터의 인력은 센터장 1인, 사무원 2인, 상담원 2인 및 <u>운전원 15인</u> , 계약직(시간제) 3인을 포함한 23인을 원칙으로 하며, 자체수입으로 증원할 수 있음 (2021년 운전원 1명 증원)	운전원 1명 증원																		

분야	2020년	2021년 개정	개정사유												
5. 장애인 생활이동지원 센터 운영 (p.81)	<p>7. 운영비 등 (중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>보수는 '2020년도 인천광역시 사회복지이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표'에 따라 센터장은 2급1호, 사무원 및 상담원은 4급1호 또는 5급1호, 운전원은 관리직으로 경력에 따라 호봉 책정함</li> </ul>	<p>7. 운영비 등 (중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>보수는 '2021년도 인천광역시 사회복지이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표'에 따라 <u>센터장은 일반직 2급, 사무원 및 상담원은 일반직 3급~4급, 운전원은 관리직 3급으로 경력에 따라 호봉 책정함</u></li> <li>※ <u>상담원 5급(1명)은 4급으로 보수기준 변경</u></li> <li>차고지가 사무실과 분리되어있어 <u>운전원 관리에 어려움. 따라서 운전원 중 선임운전원 1명(보수 기준 2급)을 선정하여 운전원 관리 업무 부여</u></li> <li>※ <u>세부 사항은 자체 운영규정에 명시</u></li> <li>보수기준 표 참조</li> </ul>	운영 및 관리 효율성 도모												
6. 장애인 수어통역센터 운영 (p.84)	6. 센터의 조직 및 인력 <신설>	<p>6. 센터의 조직 및 인력 (중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>수어통역사 4명당 1명의 선임 수어 통역사(3급을 배치)</li> <li>승진소요 근무년수</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>직 급 별</th><th>2 급</th><th>3 급</th><th>4 급</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정원(명)</td><td>1</td><td>직 원 의 20%이내</td><td>-</td></tr> <tr> <td>승진소요 근무년수</td><td>3급으로 3년이상</td><td>4급으로 5년이상</td><td>5급으로 2년 내* 자격 중 취 득</td></tr> </tbody> </table> <p>*인천수어통역센터에서 근무경력만 인력</p>	직 급 별	2 급	3 급	4 급	정원(명)	1	직 원 의 20%이내	-	승진소요 근무년수	3급으로 3년이상	4급으로 5년이상	5급으로 2년 내* 자격 중 취 득	2021년부터 직제 및 급여체계 변경 실시
직 급 별	2 급	3 급	4 급												
정원(명)	1	직 원 의 20%이내	-												
승진소요 근무년수	3급으로 3년이상	4급으로 5년이상	5급으로 2년 내* 자격 중 취 득												
6. 장애인 수어통역센터 운영 (p.85)	7. 운영비 등 <신설>	<p>7. 운영비 등 (중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>수익금은 센터운영비로 사용 (<u>인건비, 법인운영비로 사용금지</u>)</li> </ul>	수익금 사용처 명시												

분야	2020년	2021년 개정	개정사유
7. 점자도서관 운영 (p.88)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비 지원기준 (중략)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원인력 : 9인</li> <li>- 사업수행인력의 인건비 보조 기준은 2020년도 인천광역시 사회복지이용시설(장애인) 복지관 직원 봉급 기준표에 따라 관장은 2급, 직원은 4~5급에 준함</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비 지원기준 (중략)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 지원인력 : 9인</li> <li>- 사업수행인력의 인건비 보조 기준은 2021년도 인천광역시 사회복지이용 시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표에 따라 관장은 2급, <u>직원은 3~5급에 준함</u></li> </ul> </li> <li>※ <u>보수 및 정원 기준 참조</u></li> </ul>	서비스제공 기준 명확화
8. 장애인 의료재활시설 운영 (p.92)	8. 보수지급기준 <신설>	<p>8. 보수지급기준</p> <p>가. 봉급</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>임용된 직원의 보수는 해당년도 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준(2021년도 인천광역시 사회복지이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표 준용)하여 사회복지이용시설(장애인복지관) 종사자 보수체계 적용</u></li> <li>• <u>전문의료인력과 같이 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준을 적용할 수 없는 경우에는 개별시설 또는 지자체가 보수기준을 따로 정하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>경인의료재활센터병원 : 대한 적십자사 직원보수운영 규정을 준용하여 예산의 범위 내에서 지급</u></li> <li>- <u>인천재활의원 : 의사를 제외한 의료인력 16명(간호사12, 물리치료사3, 방사선기사 1명) 인건비 지원</u></li> </ul> </li> <li>• <u>호봉획정 및 승급</u> (중략)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>승진임용은 동일 직종별로 차하위 직급에 재직하는 자 중 승진 소요연수를 근무한 자에 대하여 아래 기준에 의해 직무수행능력, 직무수행태도 등 종합 평점 한 후 서열에 따라 승진 임용</u></li> </ul> </li> </ul>	2021년부터 직제 및 급여체계 변경 실시

<장애인 거주시설 운영>

분야	2020년	2021년 개정	개정사유																														
4. 개인운영 장애인거주 신고시설 운영 지원 (p.118)	<div>3. 지원내용</div> <div><div>• 지원기준<ul style="list-style-type: none"><li>인건비의 경우 매년 최저임금 (2020년 월 1,795천원)</li></ul></div><div>• 지원내용<ul style="list-style-type: none"><li>법정기준 미전환 시설 지원기준</li></ul></div></div> <table><tr><th>시 설 규 모 (현원기준)</th><th>인건비 (개소당)</th><th>운영비 (개소당)</th></tr><tr><td>생활인 10인 이상 30인 이하</td><td>1명 (연20,942천원)</td><td>연 3,600천원</td></tr></table> <div>— 법정기준 전환시설 지원기준</div> <table><tr><th>시 설 규 모 (현원기준)</th><th>인건비 (개소당)</th><th>운영비 (개소당)</th></tr><tr><td>생활인 10인 미만</td><td>2명 지원 (연43,088천원)</td><td>연 4,000천원</td></tr><tr><td>생활인 10인 이상 20인 미만</td><td>3명 지원 (연 64,632천원)</td><td>연 8,000천원</td></tr><tr><td>생활인 20인 이상 30인 미만</td><td>5명 지원 (연107,720천원)</td><td>연 16,000천원</td></tr></table>	시 설 규 모 (현원기준)	인건비 (개소당)	운영비 (개소당)	생활인 10인 이상 30인 이하	1명 (연20,942천원)	연 3,600천원	시 설 규 모 (현원기준)	인건비 (개소당)	운영비 (개소당)	생활인 10인 미만	2명 지원 (연43,088천원)	연 4,000천원	생활인 10인 이상 20인 미만	3명 지원 (연 64,632천원)	연 8,000천원	생활인 20인 이상 30인 미만	5명 지원 (연107,720천원)	연 16,000천원	<div>3. 지원내용</div> <div><div>• 지원기준<ul style="list-style-type: none"><li>인건비의 경우 매년 최저임금 (2021년 월 1,822천원)</li></ul></div><div>• 지원내용<ul style="list-style-type: none"><li>법정기준 미전환 시설 지원기준 (삭제)대상없음</li></ul></div></div> <div>— 법정기준 전환시설 지원기준</div> <table><tr><th>시 설 규 모 (현원기준)</th><th>인건비 (개소당)</th><th>운영비 (개소당)</th></tr><tr><td>생활인 10인 미만</td><td>2명 지원 (연 43,740천원)</td><td>연 4,000천원</td></tr><tr><td>생활인 10인 이상 20인 미만</td><td>3명 지원 (연 65,610천원)</td><td>연 8,000천원</td></tr><tr><td>생활인 20인 이상 30인 미만</td><td>5명 지원 (연107,350천원)</td><td>연 23,200천원</td></tr></table>	시 설 규 모 (현원기준)	인건비 (개소당)	운영비 (개소당)	생활인 10인 미만	2명 지원 (연 43,740천원)	연 4,000천원	생활인 10인 이상 20인 미만	3명 지원 (연 65,610천원)	연 8,000천원	생활인 20인 이상 30인 미만	5명 지원 (연107,350천원)	연 23,200천원	최저임금 인상
시 설 규 모 (현원기준)	인건비 (개소당)	운영비 (개소당)																															
생활인 10인 이상 30인 이하	1명 (연20,942천원)	연 3,600천원																															
시 설 규 모 (현원기준)	인건비 (개소당)	운영비 (개소당)																															
생활인 10인 미만	2명 지원 (연43,088천원)	연 4,000천원																															
생활인 10인 이상 20인 미만	3명 지원 (연 64,632천원)	연 8,000천원																															
생활인 20인 이상 30인 미만	5명 지원 (연107,720천원)	연 16,000천원																															
시 설 규 모 (현원기준)	인건비 (개소당)	운영비 (개소당)																															
생활인 10인 미만	2명 지원 (연 43,740천원)	연 4,000천원																															
생활인 10인 이상 20인 미만	3명 지원 (연 65,610천원)	연 8,000천원																															
생활인 20인 이상 30인 미만	5명 지원 (연107,350천원)	연 23,200천원																															
5. 장애인 단기 거주 시설 운영 (p.125)	<div>2. 운영</div> <div><div>• 인력지원기준<ul style="list-style-type: none"><li>6인 (조리원 1명 및 시설장 포함)</li></ul></div><div>• 인건비 지원기준<ul style="list-style-type: none"><li>사업수행인력의 인건비 보조 기준은 「2020. 인천광역시 사회복지시설 안내」의 ‘생활시설 종사자 직원 봉급기준표’에 준하여 지급하며 (중략)</li></ul></div><div>• 시설장 : 사무국장</div><div>• 복지지원직 : 생활지도원</div></div>	<div>2. 운영</div> <div><div>• 인력지원기준<ul style="list-style-type: none"><li>이든, 미추홀, 해든 단기보호센터 : 6인 (조리원 1명 및 시설장 포함)+1인* 연수허브단기보호센터 : 7인 (뇌병변 담당, 조리원 1명 및 시설장 포함)+1인* *주 52시간제 시행에 따른 추가 인력 지원 (‘21. 7월~)</li></ul></div><div>• 인건비 지원기준<ul style="list-style-type: none"><li>사업수행인력의 인건비 보조 기준은 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」의 ‘생활시설 종사자 직원 봉급기준표’에 준하여 지급하며 (중략)</li></ul></div><div>• 시설장 : 사무국장 (겸직시설장 제외)</div><div>• 복지지원직 : 경력 및 최소소요 연한에 따라 직급 차등 지원*</div></div>	인력지원기준 추가반영  <																														

분야	2020년	2021년 개정	개정사유												
		<ul style="list-style-type: none"><li>- <u>선임 : 최소소요연한</u> <u>만5년(6년차)+사회복지</u> <u>경력 10년 이상</u></li><li>- <u>직원 : 최소소요연한</u> <u>만5년(6년차),</u> <u>사회복지경력 10년 미만</u></li></ul>													
5. 장애인 단기 거주 시설 운영 (p.126)	2. 운영 <ul style="list-style-type: none"><li>• 관리운영비</li></ul> <table><tr><th>시설 종류</th><th>지원 구분</th><th>지원단가 30인 이하 시설</th></tr><tr><td>장애인 거주시설</td><td>시설당 기본 지원</td><td>입소자 수× 2,286천원/년</td></tr></table>	시설 종류	지원 구분	지원단가 30인 이하 시설	장애인 거주시설	시설당 기본 지원	입소자 수× 2,286천원/년	2. 운영 <ul style="list-style-type: none"><li>• 관리운영비</li></ul> <table><tr><th>시설 종류</th><th>지원 구분</th><th>지원단가 30인 이하 시설</th></tr><tr><td>장애인 거주시설</td><td>시설당 기본 지원</td><td>입소자 수× 2,400천원/년</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>- <u>2020년도 지원단가에 5% 수준</u> <u>인상 적용</u></li></ul>	시설 종류	지원 구분	지원단가 30인 이하 시설	장애인 거주시설	시설당 기본 지원	입소자 수× 2,400천원/년	보건복지부 2021년도 장애인 거주시설 관리운영비 지원기준 적용
시설 종류	지원 구분	지원단가 30인 이하 시설													
장애인 거주시설	시설당 기본 지원	입소자 수× 2,286천원/년													
시설 종류	지원 구분	지원단가 30인 이하 시설													
장애인 거주시설	시설당 기본 지원	입소자 수× 2,400천원/년													
5. 장애인 단기 거주 시설 운영 (p.129)	<신설>	7. <u>장애인 단기거주시설 긴급돌봄</u> <u>서비스센터</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <u>운영 목적</u><ul style="list-style-type: none"><li>- <u>유희 공간이</u> <u>있는장애인거주시설을 활용</u> <u>하여 안전하고 전문적인</u> <u>돌봄서비스 지원</u></li><li>- <u>장애인 보호자의 입원, 경조사</u> <u>등 긴급 사유 발생 시 돌봄</u> <u>공백을 방지하여 장애인</u> <u>가족의 삶의 질 향상에 기여</u></li></ul></li><li>• <u>추진 배경</u><ul style="list-style-type: none"><li>- <u>관내 장애인 거주시설 정원의</u> <u>대부분이 장기입소자로</u> <u>운영되어 보호자의 긴급한</u> <u>상황 발생시 일시보호 지원이</u> <u>어려움</u></li><li>- <u>기존 장애인 단기거주시설을</u> <u>활용하여 전문적인 돌봄</u> <u>서비스 지원</u></li></ul></li></ul>	단기거주시설 긴급돌봄 서비스센터 추가신설												





<장애인 직업재활시설 운영>

분야	2020년	2021년 개정	개정사유
1. 장애인 직업 재활시설 운영(공통) (p.153)	4. 장애인직업재활시설의 설치 나) 시설별 이용 장애인 최소 인원 (중략) • 장애인직업재활시설 운영실태 확인 결과, 독립시설로서의 설치 운영기준을 충족하지 못하거나, 6개월 동안 지속적으로 근로 장애인 최소 인원을 충족하지 못하는 경우, 장애인복지법 제 62조의 규정에 의하여 당해 연도에 다음과 같이 조치를 취할 수 있다. (중략) *근로장애인 관계서류 등 관련 장부를 보관하여야 한다.	4. 장애인직업재활시설의 설치 나) 시설별 이용 장애인 최소 인원  <삭제>	보호 작업장으로서의 변경 및 지도·점검 내용과 중복
1. 장애인 직업 재활시설 운영(공통) (p.153)	4. 장애인직업재활시설의 설치 다) 시설 이용 적격 대상 (중략)  <신설>	4. 장애인직업재활시설의 설치 다) 시설 이용 적격 대상 (중략)  ※ <u>이용장애인의 경우 근거리 우선 배치 원칙</u>	장거리 이동에 따른 이용장애인의 접근성 및 안전성 고려
1. 장애인 직업 재활시설 운영(공통) (p.163)	5. 장애인직업재활시설의 운영 나. 직업재활시설 운영지원 (중략) - 장애인 직업재활시설에 대한 예산지원은 예산의 범위내에서 사회복지법인이 설립한 장애인 직업재활시설에 대해 우선적 으로 반영한다.(수정)	5. 장애인직업재활시설은 운영 나. 직업재활시설 운영지원 (중략) - 장애인 직업재활시설에 대한 예 산 지원은 <u>운영지원의 적정을 기하기 위하여 근로장애인 수 등 6개월 이상의 운영현황을 확인하여 지속 적으로 최소인원을 충족하는 등 안정적으로 운영되는 시설에 대하여 예산의 범위 내에서 우선 적으로 반영할 수 있다.</u>	적정한 예산지원을 위한 고려사항 제시

분야	2020년	2021년 개정	개정사유																																																																																													
1. 장애인 직업 재활시설 운영(공통) (p.177)	<신설>	12. 「인천 장애인복지 통합 플랫폼」 (webjangbok.incheon.go.kr)시스템 관리 (중략)	인천장애인 통합플랫폼 설치에 따른 안내																																																																																													
1. 장애인 직업 재활시설 운영(공통) (p.179)	[별표 2] 2020년 장애인 직업재활시설 관리운영비 시설별 지원기준 (단위 : 천원)  <table><tr><th rowspan="2">시설종류</th><th colspan="2">2020년도</th><th rowspan="2">비고</th></tr><tr><th>지원구분</th><th>지원 단가</th></tr><tr><td>장애인</td><td>시설당 기본지원</td><td>52,495</td><td></td></tr><tr><td>근로사업장</td><td>1인당</td><td>704</td><td></td></tr><tr><td>장애인</td><td>시설당 기본지원</td><td>16,460</td><td></td></tr><tr><td>보호작업장</td><td>1인당</td><td>188</td><td></td></tr></table>  <추가>	시설종류	2020년도		비고	지원구분	지원 단가	장애인	시설당 기본지원	52,495		근로사업장	1인당	704		장애인	시설당 기본지원	16,460		보호작업장	1인당	188		[별표 2] 2021년 장애인 직업재활시설 관리운영비 시설별 지원기준 (단위 : 천원)  <table><tr><th rowspan="2">시설종류</th><th colspan="2">2021년도</th><th rowspan="2">비고</th></tr><tr><th>지원구분</th><th>지원 단가</th></tr><tr><td>장애인</td><td>시설당 기본지원</td><td>54,385</td><td></td></tr><tr><td>근로사업장</td><td>1인당</td><td>729</td><td></td></tr><tr><td>장애인</td><td>시설당 기본지원</td><td>17,053</td><td></td></tr><tr><td>보호작업장</td><td>1인당</td><td>195</td><td></td></tr></table> ※ 2020년 대비 3.6% 인상  [참고] 2021 사용자 부담금 집행 기준 <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">보험료기준</th><th colspan="3">보험료율</th><th rowspan="2">비고</th></tr><tr><th>계</th><th>사용자</th><th>종사자</th></tr><tr><td>국민연금</td><td>기준 소득월액</td><td>9%</td><td>4.5%</td><td>4.5%</td><td>국민연금법 제88조 제3항</td></tr><tr><td>건강보험</td><td>보수월액</td><td>6.86%</td><td>3.43%</td><td>3.43%</td><td>국민건강보험 법 제69조 제4항</td></tr><tr><td>장기요양 보험료</td><td>건강보험료</td><td>11.52%</td><td>가입자 50%</td><td>사업주 50%</td><td>국민건강보험 법 제69조 제4항</td></tr><tr><td rowspan="4">고 용 보 험 료</td><td>계</td><td>보수총액</td><td>1.85</td><td>1.05%</td><td>0.8%</td><td rowspan="4">고용보험 및 산업재해보상 보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제13조</td></tr><tr><td>실업급여</td><td>보수총액</td><td>1.6%</td><td>0.8%</td><td>0.8%</td></tr><tr><td>고용안정 및 직업능력 개발사업</td><td>보수총액</td><td>0.25%</td><td>0.25%</td><td></td></tr><tr><td>산재보험료</td><td>보수총액</td><td>0.9%</td><td>0.9%</td><td></td></tr></table>	시설종류	2021년도		비고	지원구분	지원 단가	장애인	시설당 기본지원	54,385		근로사업장	1인당	729		장애인	시설당 기본지원	17,053		보호작업장	1인당	195		구분	보험료기준	보험료율			비고	계	사용자	종사자	국민연금	기준 소득월액	9%	4.5%	4.5%	국민연금법 제88조 제3항	건강보험	보수월액	6.86%	3.43%	3.43%	국민건강보험 법 제69조 제4항	장기요양 보험료	건강보험료	11.52%	가입자 50%	사업주 50%	국민건강보험 법 제69조 제4항	고 용 보 험 료	계	보수총액	1.85	1.05%	0.8%	고용보험 및 산업재해보상 보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제13조	실업급여	보수총액	1.6%	0.8%	0.8%	고용안정 및 직업능력 개발사업	보수총액	0.25%	0.25%		산재보험료	보수총액	0.9%	0.9%		관리운영비 지원단가 상향반영 및 사용자부담금 집행기준 추가
시설종류	2020년도		비고																																																																																													
	지원구분	지원 단가																																																																																														
장애인	시설당 기본지원	52,495																																																																																														
근로사업장	1인당	704																																																																																														
장애인	시설당 기본지원	16,460																																																																																														
보호작업장	1인당	188																																																																																														
시설종류	2021년도		비고																																																																																													
	지원구분	지원 단가																																																																																														
장애인	시설당 기본지원	54,385																																																																																														
근로사업장	1인당	729																																																																																														
장애인	시설당 기본지원	17,053																																																																																														
보호작업장	1인당	195																																																																																														
구분	보험료기준	보험료율			비고																																																																																											
		계	사용자	종사자																																																																																												
국민연금	기준 소득월액	9%	4.5%	4.5%	국민연금법 제88조 제3항																																																																																											
건강보험	보수월액	6.86%	3.43%	3.43%	국민건강보험 법 제69조 제4항																																																																																											
장기요양 보험료	건강보험료	11.52%	가입자 50%	사업주 50%	국민건강보험 법 제69조 제4항																																																																																											
고 용 보 험 료	계	보수총액	1.85	1.05%	0.8%	고용보험 및 산업재해보상 보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제13조																																																																																										
	실업급여	보수총액	1.6%	0.8%	0.8%																																																																																											
	고용안정 및 직업능력 개발사업	보수총액	0.25%	0.25%																																																																																												
	산재보험료	보수총액	0.9%	0.9%																																																																																												
5. 장애인 생산품 판매시설 운영 (p.217)	<신설>	장애인생산품판매시설 운영 사업 추가	사업추가																																																																																													

<장애인 탈시설 자립지원>

분야	2020년	2021년 개정	개정사유								
1. 장애인 자립생활 지원사업 운영 (p.232)	<p>7. 센터의 조직 및 운영 (중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>직원 보수 및 복무                             <ul style="list-style-type: none"> <li>운영위원회 구성</li> </ul> </li> <li>③ 해당 군·구 소속 담당 공무원</li> </ul> <p>- 보수는 개인의 학력 및 경력 등을 고려하여 예산범위 내에서 지급 하되, 센터 인건비 총액은 총 보조 사업비의 80%를 초과할 수 없다.</p> <p>&lt;추가&gt;</p>	<p>7. 센터의 조직 및 운영 (중략)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>직원 보수 및 복무                             <ul style="list-style-type: none"> <li>운영위원회 구성</li> </ul> </li> <li>③ 해당 군·구 소속 담당 공무원(<u>보조금을 지원 받는 센터는 필수사항</u>)</li> </ul> <p>&lt;삭제&gt;</p> <p>- 센터 직원 보수기준은 「2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원 기준 안내 중 장애인복지관 직원봉급 기준표 (일반직)를 준용 한다.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>계</th><th>센터장</th><th>사무국장</th><th>행정지원인력 동료상담가</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4</td><td>1 (2급)</td><td>1 (3급)</td><td>2 (4급)~(5급)</td></tr> </tbody> </table> <p>- 연장근로수당은 지문인식 건에 한하여 인정하며 그 외 종사자 복무는 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원 기준 안내」에 준하여 운영한다.</p>	계	센터장	사무국장	행정지원인력 동료상담가	4	1 (2급)	1 (3급)	2 (4급)~(5급)	<p>보건복지부 사업안내 (2021년도) 반영</p> <p>장애인자립생활(IL)센터 종사자 인건비 지급기준 (2021.1.1.시행)</p>
계	센터장	사무국장	행정지원인력 동료상담가								
4	1 (2급)	1 (3급)	2 (4급)~(5급)								
1. 장애인 자립생활 지원사업 운영 (p.232)	<p>- 사업비 집행기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>선정된 사업계획 및 예산편성 계획에 따라 사업을 실시하고, 사업 종료시 사업실적 및 정산 보고</li> <li>인건비는 보조금 총액의 80%, 사업비 및 운영비는 20%범위 내에서 예산편성 및 집행 가능</li> </ul> <p>※ 인건비 증액 사용에 따라 계획사업이 축소 또는 폐지되지 않도록 주의하여야 함</p>	<삭제>	중복내용 정리								
	<p>장애인 자립생활(IL)센터 보조사업비 사용가능 범위 (중략)</p>	<삭제>	지방보조금 교부 (재방재정법 제32조의2)								

분야	2020년	2021년 개정	개정사유
1. 장애인 자립생활 지원사업 운영 (p.235)	<추가>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>보조금 지원기준 위반 시 예산조치</u> (중략)</li> <li>• <u>교부결정의 취소</u> (중략)</li> <li>• <u>재정운용</u> (중략)</li> <li>• <u>평가 및 지도</u> (중략)</li> </ul>	법령 제시
	<추가>	붙임 [2021년도 인천광역시 장애인자립 생활 센터 직원 봉급 기준표]	장애인자립 생활(IL)센터 종사자인건비 지급기준 (2021.1.1. 시행)
2. 장애인 자립 생활센터 지원 예산 및 회계 기준 (p.244)	3. 비목별 예산편성 기준 다. 인천시 장애인 자립생활센터 보조사업 예산과목 (중략)  * ..... 목별 사용한도는 보조금 총액을 기준으로 하고, ..... * 위의 목 이외에 필요한 예산과목은 자부담으로 편성한다	3. 비목별 예산편성 기준 다. 인천시 장애인 자립생활센터 보조사업 예산과목 (중략)  * ..... <u>인건비 및 운영비 예산은 보조금 결정액을 기준으로 편성함. 또한 .....            * ③에 대하여 보조금으로 충당이 어려울 경우 자부담으로 증액편성이 가능 함.</u>	
2. 장애인 자립 생활센터 지원 예산 및 회계 기준 (p.246)	라. 사업비목별 편성방법 <추가>  <<운영비>> - 운영비 중 회의비는 (중략) 총액의 8% 범위 내에서 편성한다  - 기관업무추진비는 (중략) 사용해야 한다  <추가>  - 접대성 경비를 (중략) 사용용도 기재	라. 사업비목별 편성방법 <<인건비>> - 사업수행 인력의(센터별 4명) 인건비 지급기준은 2021년도 인천광역시 장애인 자립생활센터 직원 봉급 기준표에 따른다.  <<운영비>> <삭제>  <삭제>  - 시간외근무자 급량비는 기관운영비에 편성하고 (중략) 보조금 전용 카드로 집행 - 삭제	

분야	2020년	2021년 개정	개정사유
	<p>&lt;&lt;사업비&gt;&gt;</p> <p>· 회의참석 수당은 1일 1회에 한하여 지급</p> <p>* 기본 2시간 70,000원을 지급하며, 2시간 초과 시 30,000원 추가 (이후 추가 없음)</p>	<p>&lt;&lt;사업비&gt;&gt;</p> <p>· 회의참석 수당은 1일 1회에 한하여 지급</p> <p>* 기본 2시간 100,000원을 지급하며, 2시간 초과 시 50,000원 추가 (이후 추가 없음)</p>	2021년도 인천시 각종 위원회 수당 지급기준 반영
	4. 각종 회의서류 작성 및 정리 라. 각종 회계서류의 정정방법	4. 각종 회의서류 작성 및 정리 <삭제>	현행화(중복내용)
2. 장애인 자립 생활센터 지원 예산 및 회계 기준 (p.253)	7. 관련서식 <첨부8> 보조금사업 예산편성 기준표  <추가>	7. 관련서식 <첨부8> 보조금사업 예산편성 기준표  - <u>화상강의</u> - <u>사이버(영상)회의 추가</u>	2021년도 인천시 예산편성 운영기준 반영
3. 장애인 자립 생활주택 및 자립 주택 운영 (p.286)	3. 장애인 자립생활 체험홈(주택) 운영 (공통사항) 자립생활체험홈	3. <u>장애인 자립생활주택 및 자립주택 운영 (공통사항) (변경) 자립생활주택</u>  ※ <u>자립생활체험홈 → 자립주택</u>	인천광역시 장애인 자립생활지원조례 ('20.10.7공포) 개정사항 반영 (용어변경)
4. 장애인 자립 생활 초기 정착금 지원 (p.308)	3. 지원기준 - 총사업비 : 80,000천원 (시비50%:구비50%) (※2020년도 기준) - 지원인원 : 18명	3. 지원기준 - 총사업비 : <u>112,000천원</u> (시비50%:구비50%) (※2021년도 기준) - 지원인원 : <u>14명</u>	2021년 탈시설 장애인자립생활 초기정착금 지원계획
5. 탈시설 장애인 자립 정착 생계비 지원 (p.315)	4. 지원기준 - 선정기준 · 소득기준 : 2020년 기준 중위소득 95% 이하(1,669,334원) - 지원액 : 월 454,900원	4. 지원기준 - 선정기준 · 소득기준 : 2021년 기준 중위소득 <u>100% 이하(1,828천원)</u> - 지원액 : <u>월 474,600원</u>	2021년 탈시설 장애인자립정착 생계비 지원계획
6. 장애인 주거전환 지원센터 운영 (p.319)	<신설>	장애인주거전환지원센터 운영 사업 추가	사업추가

<장애인 권익옹호 및 편의증진사업>

분야	2020년	2021년 개정	개정사유																
1. 장애인 특별운송 사업 운영 (p.326)	2.사업내용 (7) 사업비 내역 <ul style="list-style-type: none"><li>- 수송비 : 사업 수행에 필요한 전화비와 홍보비</li><li>- 제세공과금 : 차량보험료 및 자 동차세</li></ul>	2.사업내용 (7) 사업비 내역 <ul style="list-style-type: none"><li>- 수송비 : 사업 수행에 필요한 물품 구입 및 홍보비</li><li>- 공공요금 : 사업수행에 필요한 전화비</li><li>- 제세공과금 : 차량보험료 및 자동차세</li></ul>	사회복지시설 재무회계규칙에 따라 정정																
1. 장애인 특별운송 사업 운영 (p.337)	불입[차량탑승보조 인력운영지침] 11. 보수지급기준 <ul style="list-style-type: none"><li>- 4대보험 사용자부담금 (167,610원/월)</li></ul> <ul style="list-style-type: none"><li>• 국민연금 : 월급여 1,795,310원×4.5% = 80,790원</li><li>• 건강보험료 : 월급여 1,795,310원×3.12% = 56,020원</li><li>• 장기요양보험 : 건강보험료 56,020원×3.69% = 2,070원</li><li>• 산재보험 : 월급여 1,795,310원×0.7% = 12,570원</li><li>• 고용보험 : 월급여 1,795,310원×0.9% = 16,160원</li></ul>	불입[차량탑승보조 인력운영지침] 11.보수지급기준 <ul style="list-style-type: none"><li>- 4대보험료율 : 사용자부담금</li></ul> <table><tr><th>국민 연금</th><th>건강 보험 료</th><th>장기 요양 보험료</th><th>산재 보험</th><th>고용 보험</th></tr><tr><td>4.5%</td><td>3.43%</td><td>건강 보험료 기준 11.52%</td><td>0.9%</td><td>1.85%</td></tr></table>	국민 연금	건강 보험 료	장기 요양 보험료	산재 보험	고용 보험	4.5%	3.43%	건강 보험료 기준 11.52%	0.9%	1.85%	2021년 4대보험 보험료를 반영						
국민 연금	건강 보험 료	장기 요양 보험료	산재 보험	고용 보험															
4.5%	3.43%	건강 보험료 기준 11.52%	0.9%	1.85%															
2. 장애인 편의증진 기술지원센터 운영 (p.346)	2. 사업내용 <ul style="list-style-type: none"><li>• 사업비 지원<ul style="list-style-type: none"><li>- 지원기준<ul style="list-style-type: none"><li>· 인건비 : 종사자[센터장 1명(무급), 선임요원 1명(유급), 일반요원 5명(유급)]</li></ul></li></ul></li></ul> 3. 센터의 조직 및 인력 나. 인력 <ul style="list-style-type: none"><li>• 인력은 다음 표와 같이 센터별의 정원은 7명(센터장 1, 선임요원 1인, 일반요원 5인)으로 하며, 선임 및 일반요원은 인천광역시지체장애인 협회장이 임면</li></ul> <div>&lt;표&gt; 센터 직원 정원</div> <table><tr><th>계 (명)</th><th>센터장</th><th>선임요원 (2급)</th><th>일반요원 (3~5급)</th></tr><tr><td>7</td><td>1</td><td>1</td><td>5</td></tr></table>	계 (명)	센터장	선임요원 (2급)	일반요원 (3~5급)	7	1	1	5	2. 사업내용 <ul style="list-style-type: none"><li>• 사업비 지원<ul style="list-style-type: none"><li>- 지원기준<ul style="list-style-type: none"><li>· 인건비 : 종사자[센터장 1명(무급), 선임요원 1명(유급), 일반요원 3명(유급)]</li></ul></li></ul></li></ul> 3. 센터의 조직 및 인력 나. 인력 <ul style="list-style-type: none"><li>• 인력은 다음 표와 같이 정원은 5명 (센터장 1명, 선임요원 1명, 일반요원 3명)으로 하며, 선임 및 일반요원은 인천광역시지체장애인협회장이 임면</li></ul> <div>&lt;표&gt; 센터 직원 정원</div> <table><tr><th>계 (명)</th><th>센터장</th><th>선임요원 (2급)</th><th>일반요원 (3~5급)</th></tr><tr><td>5</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td></tr></table>	계 (명)	센터장	선임요원 (2급)	일반요원 (3~5급)	5	1	1	3	광역센터 인력 감원 및 센터장 수당지급
계 (명)	센터장	선임요원 (2급)	일반요원 (3~5급)																
7	1	1	5																
계 (명)	센터장	선임요원 (2급)	일반요원 (3~5급)																
5	1	1	3																

분야	2020년	2021년 개정	개정사유												
	4. 사업 및 보조금 관리 라. 운영비 등 <추가>	4. 사업 및 보조금 관리 라. 운영비 등 (중략) • <u>편의센터장의 업무수행을 위한 수당은 예산의 범위 내에서 매월 50만원 내 지급할 수 있음</u>													
5. 장애인권익 옹호기관 운영 (p.370)	3. 운영주체 • 사단법인 인천지적발달장애인복지협회(이하“협회”라 한다)	3. 운영주체 • <u>사단법인 정신장애인권연대 카미</u>	운영주체 변경												
5. 장애인권익 옹호기관 운영 (p.372)	6. 센터의 조직 및 인력 다. 인력 • 인력은 다음 표와 같이 기관의 정원은 5명(기관장 1, 일반직원 4)으로 하며, 기관장은 인사위원회의 의결을 거쳐 수탁법인 대표가 임명하고, 직원은 기관장이 임명한다. 단 기관장 및 직원 임용은 시에 승인을 받아야 한다.	6. 센터의 조직 및 인력 다. 인력 • 인력은 <u>지역 장애인 권익 옹호기관의 실정과 업무 수행에 적합한 형태로 구성한다. 기관장 및 직원의 채용은 공개채용을 원칙으로 하며 인사위원회의 의결을 거쳐 수탁법인 대표가 임명한다. 직원은 기관장이 임명한다. 단 인력채용 계획 및 채용결과에 대해서 권익옹호 기관은 시에 승인을 받아야 한다.</u>	직원 임명권은 모범인에 있음을 명시												
5. 장애인권익 옹호기관 운영 (p.372)	7. 운영비 등 • 센터 직원 보수는 「2020년 인천광역시 사회복지시설 운영안내」 중 장애인복지관 직원 봉급 기준표(일반직)에 따라 지급	7. 운영비 등 • 센터 직원 보수는 「 <u>2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내</u> 」 중 장애인복지관 직원 봉급 기준표(일반직)에 따라 지급 (중략) <표> 기관 직원 급여기준 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th><th>기관장</th><th>팀장</th><th>일반직원</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>인 원</td><td>1</td><td>1</td><td>3</td></tr> <tr> <td>보수기준</td><td>관장</td><td>3급</td><td>4급</td></tr> </tbody> </table>	구분	기관장	팀장	일반직원	인 원	1	1	3	보수기준	관장	3급	4급	기관 급여기준 명시
구분	기관장	팀장	일반직원												
인 원	1	1	3												
보수기준	관장	3급	4급												
6. 피해장애인쉼터 운영 (p.373)	<신설>	피해장애인쉼터 운영 사업 추가	사업 추가												



<기타재활 및 중증장애인 지원사업>

분야	2020년	2021년 개정	개정사유
1. 지적장애인 자립 지원 센터 운영 (p.380)	5. 사업내용 • 도우미파견사업(중략)	5. 사업내용 <삭제>	장애인활동지원 사업으로 대체
2. 장애인 재활 지원 센터 운영 (p.384)	6. 사업내용 가. 장애인 재활정보 제공 및 정보화 지원사업 (중략) • 사이버 복지서비스 - 교육훈련 : 9급공무원 과정(중략)	6. 사업내용 가. 장애인 재활정보 제공 및 정보화지원사업 (중략) • 사이버 복지서비스 - 교육훈련 : <삭제>	수요부족으로 사업유지 어려움
4. 청각장애인 인공 달팽이관 수술지원 (p.389)	4. 사업내용 • 지원대상 : 전국가구 월평균 소득 150%이하인 시설·재가 청각 장애 아동 중 수술적격자 - 재가 및 시설의 만 19세 미만 청각장애아동 - 수술자는 소득인정액 기준이 낮은자를 우선순위로 선정하고 - 재활치료자는 우리시 보조금으로 수술한 자 우선순위로 지원 • 지원단가 - 수술비 : 1인 최고 4,000천원 이내 - 재활치료비 · 1년차 : 연 3,000천원 범위 내 · 2년차 : 연 1,500천원 범위 내 · 3년차 : 연 1,500천원 범위 내	3. 사업내용 • 지원대상 : <u>2021년 기준 중위소득</u> <u>150%이하인 만 39세</u> <u>이하 청각장애인 중 수</u> <u>술 적격자</u> - <u>기수술자 중 재활치료 대상자</u> <u>(수술 당해연도부터 3년이내)</u> - <u>인공와우 요양급여지원 가능자로</u> <u>수술 전 검사를 통해 수술이 가능</u> <u>하다고 의료기관이 확인한 자(단,</u> <u>국민건강보험 비급여 대상자의 경우</u> <u>담당의사의 수술 필요성에 대한</u> <u>소견서 등 추가 자료 제출)</u> • 지원단가 - 수술비 : 1인 최고 <u>7,000천원</u> 이내 - 재활치료비 · 1년차 : 연 3,000천원 범위 내 · 2년차 : 연 <u>2,500천원</u> 범위 내 · 3년차 : 연 <u>2,000천원</u> 범위 내	<del>2021년</del> 청각장애인 인공달팽이관 수술 및 재활치료비 지원계획」 반영

분야	2020년	2021년 개정	개정사유								
5. 장애인 가족지원센터 운영 (p.403)	7. 종사자 관리 (중략) <추가>	7. 종사자 관리 (중략) <ul style="list-style-type: none"> <li>센터장은 연장근로수당 지급 대상에서 제외 되나 상담담당자 및 사례관리, 그 밖의 가족지원 업무를 겸직하는 경우 예산의 범위 내에서 지급받을 수 있다.</li> </ul>	센터장 수당지급 기준 명시								
6. 장애인이동기가 자세유지기구 교부사업 (p.404)	3. 사업개요 <ul style="list-style-type: none"> <li>사업내용 &lt;추가&gt;</li> </ul>	3. 사업개요 <ul style="list-style-type: none"> <li>사업내용 <ul style="list-style-type: none"> <li>중증장애인거주시설 및 특수학교에 직접 「찾아가는 방문서비스」</li> </ul> </li> </ul>	사업내용 추가								
6. 장애인이동기가 자세유지기구 교부사업 (p.405)	<신설>	4. 센터의 조직 및 인력 <p>가. 구성 원칙</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>센터의 업무수행을 위해 필요한 인력의 수는 사업예산의 범위내에서 조정</li> <li>센터장 1인과 일정 인원 이상의 종사자를 상근직으로 채용</li> <li>현재 근무하고 있는 업무 종사자에 대하여 특별한 사유가 없는 한 고용승계 원칙</li> </ul> <p>나. 인력</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>보조공학사 6명(센터장 포함), 재봉사 2명, 물리치료사 1명 9명의 팀원으로 구성하고 센터장 등 모든 인력은 상근직(센터내 근무)으로 한다.</li> <li>자격기준 <table border="1"> <tr> <td>인력</td> <td>보조기기센터 인력 자격기준(장애인 보조기기법 시행규칙 제8조제2항, 제9조제2항)</td> </tr> <tr> <td>보조 공학사</td> <td>「장애인보조기기법」 제15조 제1항에 따른 보조공학사</td> </tr> <tr> <td>물리 치료사</td> <td>「의료기사 등에 관한 법률」 제2조 제1항에 따른 물리치료사 또는 작업 치료사</td> </tr> <tr> <td>재봉사</td> <td>고용노동부에서 주관하는 「양장 기능사」 자격 소지자</td> </tr> </table> </li> </ul>	인력	보조기기센터 인력 자격기준(장애인 보조기기법 시행규칙 제8조제2항, 제9조제2항)	보조 공학사	「장애인보조기기법」 제15조 제1항에 따른 보조공학사	물리 치료사	「의료기사 등에 관한 법률」 제2조 제1항에 따른 물리치료사 또는 작업 치료사	재봉사	고용노동부에서 주관하는 「양장 기능사」 자격 소지자	인력기준 세분화
인력	보조기기센터 인력 자격기준(장애인 보조기기법 시행규칙 제8조제2항, 제9조제2항)										
보조 공학사	「장애인보조기기법」 제15조 제1항에 따른 보조공학사										
물리 치료사	「의료기사 등에 관한 법률」 제2조 제1항에 따른 물리치료사 또는 작업 치료사										
재봉사	고용노동부에서 주관하는 「양장 기능사」 자격 소지자										
장애인지역 보조기기센터운영 (p.408)	<신설>	장애인지역보조기기센터운영 사업추가	사업추가								

## 장애인 지역사회재활시설 운영

1. 장애인 지역사회재활시설 설치·운영(공통)
  2. 장애인복지관 운영
  3. 장애인복지관 특화사업 운영
  4. 장애인 주간보호시설 운영
  5. 장애인 생활이동지원센터 운영
  6. 수어통역센터 운영
  7. 점자도서관 운영
  8. 장애인 의료재활시설 운영
9. 장애인 지역사회재활시설 기능보강사업(공통)



## 1. 장애인 지역사회재활시설 설치·운영(공통)

### 1 목 적

장애인복지법 제58조제2항의 규정에 의한 장애인지역사회재활시설(이하 “지역사회 재활 시설”이라 한다)의 설치 및 운영 전반에 관하여 기본적으로 필요한 공통적 사항을 정함으로써 지역사회재활시설의 운영상 일관성 유지 및 사업의 효율성 제고를 도모.

※ 개별시설 운영지침에서 별도로 명시된 사항이 없을 경우 본 공통지침을 적용

### 2 근거법령

- 시설의 종류와 기능 : 장애인복지법 제58조제2항 및 동법시행규칙 제41조 별표4
- 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 시설회계
- 집단급식소의 설치 : 식품위생법 등 관계 규정
- 기타 이용료 징수 등 일반사항 : 사회복지사업법 등 관계규정

### 3 지역사회재활시설의 종류와 기능

장애인복지법시행규칙 제41조 별표4의 규정에 의한 지역사회재활시설의 종류와 기능

- 장애인복지관 : 장애인에 대한 각종 상담 및 사회심리·교육·직업·의료재활 등 장애인의 지역사회생활에 필요한 종합적인 재활서비스를 제공하고 장애에 대한 사회적 인식개선사업을 수행하는 시설
- 장애인주간보호시설 : 장애인을 주간에 일시 보호하여 장애인에게 필요한 재활서비스를 제공하는 시설
- 장애인체육시설 : 장애인의 체력증진 또는 신체기능회복 활동을 지원하고 이와 관련된 편의를 제공하는 시설
- 장애인수련시설 : 장애인의 문화·취미·오락활동 등을 통한 심신수련을 조장·지원하고 이와 관련된 편의를 제공하는 시설
- 장애인생활이동지원센터 : 이동에 상당한 제약이 있는 장애인에게 차량운행을 통한 직장 출·퇴근 및 외출보조 기타 이동서비스를 제공하는 시설

- 수어통역센터 : 의사소통에 지장이 있는 청각·언어장애인에 대한 수어통역 및 상담 서비스를 제공하는 시설
- 점자도서관 : 시각장애인에게 점자간행물 및 녹음서를 열람하게 하는 시설
- 점서 및 녹음서 출판시설 : 시각장애인을 위한 점자간행물 및 녹음서를 출판하는 시설
- 장애인재활치료시설 : 장애아동을 포함한 장애인에게 언어·미술·음악 등 재활치료에 필요한 치료, 상담, 훈련 등의 서비스를 제공하고 서비스를 이용한 자료부터 비용을 수납하여 운영하는 시설

#### 4 지역사회재활시설의 설치·운영신고 등

##### 가. 시설의 설치·운영(변경 포함) 신고

- (1) 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 지역재활시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 장애인복지법에서 정한 시설과 설비를 갖추고 필요한 서류를 첨부하여 관할 군수·구청장에게 같은 법 시행규칙 제43조 관련 별지 제20호 서식에 의거 ‘장애인복지시설 설치·운영 신고서’를 제출하여야 하며, 시설의 명칭, 시설의 장, 시설의 종류를 변경하는 경우에는 별지 제21호 서식의 신고서, 시설의 소재지, 입소정원을 변경하는 경우에는 별지 제22호 서식의 신고서에 각각 필요한 서류를 첨부하여 제출
- (2) 관할 군수·구청장은 동 신고서를 면밀히 검토, 관계 공무원으로 하여금 해당 시설과 설비를 적정하게 갖추고 있는지의 여부를 확인한 후 같은 법 시행규칙 제43조 관련 별지 제23호 서식에 의거 ‘장애인복지시설 신고증’을 교부

##### 나. 설치·운영 신고시 제출서류(장애인복지법 시행규칙 제43조)

- (1) 정관 1부(법인에 한한다)
- (2) 시설 운영에 필요한 재산목록 1부(부동산등기부등본을 포함한다)
- (3) 법인 등기부등본 1부(법인에 한한다)
- (4) 사업계획서 및 예산서 각 1부
- (5) 시설의 운영에 관한 규정 각 1부
- (6) 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다)와 설비구조 내역서 각 1부
  - ※ 군수·구청장은 시설의 평면도를 통해 시설이 장애인복지법령에서 정한 기준에 부합하는지의 여부를 검토·확인
- (7) 시설의 장의 주민등록표 초본 1부(시설의 장이 직접 시설의 설치·운영을 신고하는 경우에는 본인의 주민등록증을 확인함으로써 이에 갈음한다)

다. 시설의 설치계획 시 건축물 규모의 적정성 고려

(1) 장애인복지관

장애인복지관의 설치 계획 시에는 건축물의 연면적은 장애인복지법 시행규칙 제41조 및 제42조 관련 별표5에 따라 최소 1,000㎡ 이상으로 하고, 운영에 필요한 최소한의 주차공간을 확보해야 하며, 지역의 장애인복지관 배치율, 등록 장애인 수 및 재정자립도 등을 고려하여 가능한 한 건립 예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함. (단, 시비지원 규모는 최대 2,000㎡ 이내로 함)

(2) 장애인체육관

장애인체육관의 설치 계획시에는 건축물의 연면적은 장애인복지법 시행규칙 제 41조 및 제42조 관련 별표5에 의거 최소 900㎡ 이상으로 하되, 체육프로그램 및 공간상의 특수성과 지역장애인의 이용도 등을 고려하여 설치함으로써 건립예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함.

라. 시설 설치 시 유의사항

(1) 「식품위생법」에 따라 1회 급식 인원(종사자 포함)이 50명 이상인 장애인복지관은 집단급식소 시설기준을 갖추고 설치·운영 신고를 하여야 함.

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

\* 관할 지자체는 집단급식소 설치 및 운영을 위하여 예산을 지원하도록 노력하여야 한다.

(2) 장애인복지관 등 지역재활시설을 설치하는 경우에는 시설의 설계 단계부터 장애인 복지 관련 전문가, 지역장애인 등의 의견을 충분히 수렴함으로써 재가 장애인의 특성 및 복지 욕구에 부합하는 수요자 중심의 시설이 될 수 있도록 하여야 함.

(3) 특히, 장애인복지관 및 장애인체육관 등 건축 규모가 큰 지역재활 시설의 경우 장애인의 이용상 편의성과 접근성 등 주변 환경과 입지가 유리한 지점에 건립 부지를 확보하여야 함.

5 지역사회재활시설의 위탁 (사회복지사업법 제34조 제5항 및 같은법 시행규칙 제23조)

가. 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인 또는 장애인 복지단체 등 비영리 법인에게 위탁하여 운영

나. 국가 또는 지방자치단체가 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각호의 내용이 포함된 계약을 체결

- (1) 수탁자의 성명 및 주소
- (2) 위탁 계약 기간
- (3) 위탁 대상시설 및 업무 내용
- (4) 수탁자의 의무 및 준수사항
- (5) 시설의 안전관리에 관한 사항
- (6) 시설 종사자의 고용승계에 관한 사항
- (7) 계약의 해지에 관한 사항
- (8) 기타 이용료 징수 등 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항

다. 위탁 계약기간은 5년으로 한다. 다만, 위탁자가 필요하다고 인정 할 때에는 그 계약 기간을 갱신할 수 있음.

## 6 지역사회재활시설 직원의 임면

가. 지방자치단체에서 직영하는 시설의 직원은 자치단체장이 임면하고, 법인에 위탁 운영 하거나 법인이 직접 운영하는 시설장은 당해 법인 대표이사가 임면하고, 기타 직원은 법인의 대표이사(시설장이 없는 경우에 한함) 또는 시설장이 임면

나. 인건비를 지원받는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개 모집을 원칙으로 한다.

- 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배 됨.
- 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 소식지, 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 복지넷(bokji.net), 사회 복지시설 정보시스템(w4c.go.kr) 중 2곳 이상의 사이트 등에 채용관련 사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용.

※ 시설운영위원회를 신규직원 선발과정에 활용하는 방안을 모색할 것

※ 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고 기간을 자체 사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능

※ 특히, 시설 재무·회계담당자는 법인 임원이나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 법인 및 시설 운영의 투명성 제고



### 나-1. 공개모집 원칙의 예외(신설)

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당 경우에는 공개모집 원칙을 완화하여 적용 가능

1. 동일한 시설 내에서 승진, 인사이동 등으로 보직이 변경되는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

- ① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것
- ② 해당 시설의 설치·운영자와 근로계약이 체결되어 있을 것
- ③ 해당 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것
- ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

2. 동일한 설치·운영자\*가 각각 설치·운영하는 시설 간에 인사이동이 있는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

\* ‘동일한 설치·운영자’란 각 시설의 설치신고증상 설치·운영자 명의 및 사업자등록증(고유번호증)상 사업주의 명의를 모두 동일한 시설을 설치·운영하는 자인 경우를 의미

- ① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것
- ② 동일한 설치·운영자와 근로계약이 체결되어 있을 것
- ③ 동 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장(이동하려는 시설의 시설장에 한함)과 특별한 관계가 없을 것
- ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

3. 설치·운영자가 법인인 경우로서 해당 법인의 사무국\*에서 근무하다, 그 법인이 설치·운영하는 시설\*\*로 인사이동을 하는 경우로서 다음의 조건을 모두 충족하는 경우

\* 법인 정관 또는 하위 규정에 따른 사무국 조직 및 정원 등 관련 규정이 있는 경우

\*\*시설 설치신고증 명의 및 사업자등록증(고유번호증)상 사업주 명의를 해당 법인인 경우에만 해당

- ① 종전에 공개모집 절차에 따라 시설에 채용된 사람일 것
- ② 해당 시설의 설치·운영자인 법인과 근로계약이 체결되어 있을 것
- ③ 동 시설을 운영하는 법인의 임원 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것
- ④ 옮기고자 하는 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

4. 법령에 따라 사회복지시설이 통합되는 경우나 시설 위·수탁 계약에 따라 종전 종사자의 고용관계를 승계하는 경우

5. 출산 또는 육아를 위해 휴직한 사람을 대체하기 위해서 고용된 경우\*로서, 그 고용의 원인이 된 출산·육아 휴직기간이 연장되어, 그에 따라 해당 대체근로 계약 기간을 연장하고자 하는 경우

\* 대체근로자로 최초로 고용되는 경우에는 공개채용을 하여야 함

- ② ①의 1, 2, 3호에서 명시하고 있는 특별한 관계에 있는 사람의 범위는 다음과 같음

- 시설 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과의 관계가 다음 어느 하나에 해당하는 사람
  - 가. 6촌 이내의 혈족
  - 나. 4촌 이내의 인척
  - 다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
- 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하거나, 그와 생계를 함께 하는 사람

- ③ ①의 1, 2, 3호에 따른 인사이동으로 인해 발생한 공석(空席)은 반드시 공개채용 절차를 거쳐 충원할 것
- ④ 공개모집 원칙의 예외를 적용할 경우 시설의 설치·운영자는 그 시설장·종사자 등과의 근로계약관계에 있어서 관계법령의 위반이 없도록 각별히 주의할 것
- ⑤ 종전 지침에 따라 예외로 인정하고 있었던 종교·학교법인 소속 시설에 대한 각 법인 관계자의 임명 건은 이 지침 시행일 이전의 건은 인정하되, 이 지침 시행일 이후 신규발생 건부터는 불인정
- 다. 장애인 고용증대 차원에서 일정자격을 갖춘 장애인이 우선 채용되도록 적극 노력 하되 장애인복지관의 경우 법정 종사자 정원의 최소 10% 이상 채용되도록 노력
- 라. 신규로 설립·운영되는 시설의 경우 직원 임용시 지역사회 재활시설 직원 보수표의 직급별 상·하한 범위 내에서 연봉제로 할 수 있다. 다만, 기존 시설 중 연봉제 도입을 실시코자 하는 경우는 전직원의 과반 수 이상 동의를 얻어야 한다.
- 마. 기능직·고용직을 신규 채용하는 경우에는 계약직이나 임시직으로 채용 가능하나 일반직 직원에 대해서는 원칙적으로 불가 (사업프로그램 운영을 위한 계약직은 허용)
- 바. 직원의 채용 시에는 다음의 서류를 확인·제출받아야 하고, 경력 등 확인이 필요한 경우에는 해당 기관에 조회
- (1) 이력서
  - (2) 주민등록등본
  - (3) 경력증명 관계서류(경력자에 한함, 초임 또는 경력 호봉 확정 시 근거자료)

(4) 자격 또는 면허증 사본(소지자에 한함)

(5) 기타 법인의 대표이사나 시설장이 필요하다고 인정하는 서류

사. 장애인복지관 직원의 경우, 임용 자격 기준은 장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 관련 별표5와 같으며 자격 기준 적용은 객관적이고 엄정하게 처리.

아. 시·군·구청장은 장애인복지시설 직원 임면 보고 및 지도·점검 시 종사자 경력 사항 및 증빙서류 등을 철저히 확인·관리

- 질문: 직원 채용 시 공고문에 직제급을 3급으로 공고하여 채용할 경우 타 기관에 4급으로 있었던 직원을 채용할 때에 몇 급으로 채용해야 되는지요.  
 답: 장애인복지법 운영요원의 자격기준에 해당하면 모집 당시 제시한 급으로 적용한다.
- 질문: 반대로 직원 채용시 공고문에 직제급을 4급으로 공고하여 채용할 경우 타 기관에 3급으로 있었던 직원을 채용할 때에 몇 급으로 채용해야 되는지요.  
 답: 상위직급에 근무하고 있었다라도 모집 당시 제시한 급으로 적용한다.
- 질문: 전문대학(2, 3년제) 졸업자에 대한 호봉 책정 부분으로 2년에 1호봉씩 올려야 하는지  
 답: 호봉은 근무기간 1년이 되면 그에 대해서 승급하는 것으로 전문대학과 상관이 없다.
- 참고사항  
 1) 모집공고를 제시할 때 (급수를 정확히 기재하여 표기할 수 있도록 한다)  
 2) 타 근무의 경력은 직급과 상관없이 호봉을 인정한다.(경력에 관한 호봉)

## 7 종사자 정년제 실시

- 『2021년 사회복지시설 관리안내』 종사자 정년 관련 항목 준용

## 8 지역사회재활시설 이용자 요건

- 지역사회재활시설의 이용자는 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인이어야 한다. 다만, 지역사회와의 유대 강화 및 사회통합 분위기 조성을 위하여 해당 지역 주민도 사회통합프로그램(장애발생예방 및 인식개선사업 등)에 한하여 일부 이용할 수 있음.
- 또한 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인은 아니지만 전문의 소견이 있거나 이용시설 진단 판정 결과 서비스 지원이 필요한 경우 이용 가능함.

## 9 지역사회재활시설 관리규정의 제정·시행

(장애인복지법시행규칙 제42조 별표5)

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

- 가. 시설의 운영 규정
- 나. 직제·정원 및 직원의 업무분장
- 다. 시설 이용자의 처우 요령(이용자의 권익옹호 및 정보 보호)
- 라. 시설이용자의 재활서비스 이용지침
- 마. 재활 프로그램의 내용
- 바. 기타 시설의 관리에 관한 중요한 사항

## 10 각종 장부의 비치 (장애인복지법시행규칙 제42조 별표5)

각 지역사회 재활시설에는 다음의 장부 및 서류를 비치

가. 관리에 관한 장부

- |           |               |            |
|-----------|---------------|------------|
| (1) 직원관계철 | (2) 회의록철      | (3) 사업일지   |
| (4) 문서철   | (5) 문서접수·발송대장 | (6) 차량운행일지 |

나. 사업에 관한 장부

- (1) 시설이용자 관계서류(지역사회재활시설관련 : 이용자명부, 개별상담기록부 등)
- (2) 재활프로그램 관리대장
- (3) 교육·훈련 관계서류(훈련일지 및 평가관계 서류)

다. 재무·회계에 관한 장부

- (1) 총계정원장 및 수입·지출보조부
- (2) 금전출납부 및 그 증빙서류
- (3) 예산서 및 결산서
- (4) 비품수불대장
- (5) 비품(장비)대장
- (6) 재산대장·재산목록과 그 소유권에 관한 증빙서류
- (7) 시설거주자의 비용부담 관계서류(지역사회재활시설은 이용료 부담비용)
- (8) 각종 증빙서류 및 기타 필요한 서류

## 11 지역사회재활시설의 재무회계 관리

- 가. 각 지역사회재활시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 독립채산제로 운영  
나. 각 지역사회재활시설의 재무회계 관리는 ‘사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙’의 시설회계를 준용하여야 하며, 동 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계 관련법령을 준용

(※ 시설과 시설간의 예산 전출 금지)

- 다. 각 지역사회 재활시설의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계 장부에 기재  
라. 각 지역사회 재활시설은 시설 운영의 투명성을 확보하기 위하여 운영비는 신용카드로 지출하되 농어촌 지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 온라인(On-line)입금 활용

## 12 조달품목 구입

- 가. 필요성 : 장애인복지관 등 지역사회재활시설이 조달수요기관으로 지정받아 각종 시설 내 기능보강 시 해당 정부조달품목을 구입·사용함으로써 품질의 보증 및 공신력 제고와 구입비용의 절감 등을 도모

- 나. 관계법령 : 조달사업에 관한 법률 제2조 제4호 다목 및 동법시행령 제4조

- 다. 대상기관 범위

- 사회복지사업법의 규정에 의하여 허가받은 사회복지법인
- 민법 제32조에 의하여 주무부장관의 허가를 받아 설립된 법인 중 「공익법인설립·운영에 관한법률」 이 규정하고 있는 공익법인
- 기타의 기관으로서 필요에 의하여 조달청장이 추가로 인정하는 개별기관

- 라. 조달 수요기관 지정요청 절차

- (1) 수요기관 지정신청 및 승인

- 대상기관이 해당 지역 지방조달청(업무과)에 수요기관으로 지정 요청
- 구비서류
  - 법인설립허가증 사본 1부
  - 사업자등록증 사본 1부
  - 법인정관 사본 1부
  - 시설허가증 사본 1부(시설신고증)
  - 정부 예산지원 근거 1부(국고보조금 지급내역 공문 등 관계증빙자료)

※ 기타 문의는 해당 지역 지방조달청(업무과)

마. 지역사회재활시설의 장애인생산품 구입 장려

지역사회 재활시설에서 행정봉투, 복사용지, 재생화장지, 칫솔 및 면장갑 등을 구입 할 경우에는 장애인생산품을 우선 구매하도록 노력

**13 이용료 징수 (사회복지사업법 제44조 및 동법시행령 제21조)**

가. 이용료 징수 근거

- (1) 각 지역사회재활시설에서는 사회복지사업법령의 규정에 의거 복지조치에 필요한 비용을 부담한 지방자치단체의 장 기타 시설을 운영하는 자는 그 혜택을 받은 본인 또는 그 부양 의무자(국민기초 생활 보장 법상의 부양의무자를 말한다)로부터 그가 부담한 비용의 전부 또는 일부를 징수할 수 있음.
- (2) 또한, 그 혜택을 받은 본인이 국민기초 생활 보장법에 의한 국민기초 생활 보장 수급자인 경우에는 그 비용을 징수하지 아니하되, 중식비 및 행사 참가비 등에 한해 실비를 징수할 수 있음.

나. 이용료 산정 및 징수 절차

- (1) 이용료는 지방자치단체 위탁 운영 시설(지방자치단체가 운영비를 지원하는 경우 포함)의 경우 해당 자치단체장이 정하고, 법인 운영 시설의 경우 자체 관련 운영 규정에 의함.
- (2) 이용료 산정 시 이용자의 경제적 부담을 고려하여 최소 부담의 원칙으로 하되, 장애인복지관의 경우 사단법인 한국장애인복지관협회와 보건복지부가 협의하여 정한 ‘이용료 징수액 산정기준’ 대비 매년 물가상승분을 고려하여 산정할 수 있음.
- (3) 이용료의 징수 시 그 산출근거를 명시하여 서면으로 본인 또는 그 부양의무자에게 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

다. 이용료의 사용 : 이용료는 인건비로 사용할 수 없다.

단) 바우처사업(활동보조사업, 장애아동 재활치료사업)을 수행하는 기관은 별도의 계정으로 하되 예외로 한다.

## 14 시설의 개방운영 (사회복지사업법 제36조 및 동법시행규칙 제24조)

### 가. 시설의 개방운영

각 지역사회재활시설은 당해 시설운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 통해 지역주민의 참여를 유도하고, 시설의 기자재와 설비 등을 지역사회에 최대한 개방함으로써 지역사회와의 연계를 활성화하여 지역 주민이 시설의 기능과 사업에 대하여 동참할 수 있도록 조치

### 나. 시설 운영위원회 설치·운영(사회복지사업법 제36조)

각 지역사회재활시설은 다음과 같이 시설운영위원회를 설치·운영

- (1) 위원회의 위원은 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성하고, 법 제36조 제2항 각호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 안 됨.
- (2) 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 관할 군수·구청장이 임명 또는 위촉
  1. 시설의 장
  2. 시설 거주자(이용자) 대표
  3. 시설 거주자(이용자) 보호자 대표
  4. 시설 종사자의 대표
  5. 해당 군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
  6. 후원자 대표 또는 지역주민
  7. 공익단체에서 추천한 사람
  8. 그밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

※ 시설장의 친인척 등 시설장과 특수관계가 명확한 자는 위원에서 제외

※ 「지방자치법」 제35조제5항에 따라 지방의회의원은 지방자치단체로부터 운영비 등을 보조받는 사회복지사업을 하는 자가 설치·운영하는 사회복지시설의 운영위원회 위원이 될 수 없음에 유의할 것(법제처 해석, 17-0433)
- (3) 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 함
- (4) 시설운영위원회의 심의사항(법 제36조 제1항)
  1. 시설 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
  2. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
  3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
  4. 시설거주자(이용자)의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
  5. 시설 종사자와 거주자(이용자)의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
  6. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
  7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항



(5) 시설 운영위원회의 보고사항(법 제36조 제3항)

1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

**15 지도·감독 (장애인복지법 제61조, 사회복지사업법 제51조)**

- 가. 군수·구청장은 지역사회 재활시설을 설치·운영하는 자의 소관 업무에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 당해 시설에 관하여 보고 또는 관련 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 당해 시설의 운영상황, 장부 기타 서류를 조사·검사하거나 질문하게 할 수 있으며 관계 공무원이 그 직무를 행 할 때에는 권한을 표시하는 증표를 해당 시설에 제시
- 나. 군수·구청장은 지역사회 재활시설의 지도·감독에 있어 사업의 특수성과 전문성을 충분히 이해하고, 이에 대한 지도·감독체계를 확립하여 지역사회 재활시설 운영의 전문성과 자율성을 해치지 않도록 조치
- 다. 군수·구청장의 지도·감독 종류 및 주기는 아래와 같음
- 정기지도·점검 : 시설 매년 1회
  - 수시지도·점검 : 필요시
  - 특별지도·점검 : 법인 및 시설, 필요시(진정, 투서, 언론보도, 비리발생, 인권침해 등 감사 필요성이 있을시)

※ 사회복지사업법 제51조 및 인천광역시 사무위임 조례 제2조에 의거 군수·구청장에게 위임.

**16 사업계획 및 예산수립**

- 가. 지역 사회재활 시설의 장은 [별지 제1호 서식]에 의하여 사업계획 및 예산을 수립한 후 회계연도 개시 5일전까지 군수·구청장에게 제출, 군수·구청장은 이를 2월말까지 인천광역시장에게 제출
- 나. 군수·구청장이 사업계획 및 예산 검토 시에는 다음 사항을 반드시 확인
- (1) 사업계획서상의 사업의 타당성(이용자의 욕구에 부합여부 및 목표량 산정의 적정성 등)
  - (2) 사업예산서상의 세부 세입 항목과 인건비(수당 포함) 및 사업비 등 세부 지출 항목의 적정 편성 여부 등
- 다. 다음년도 사업예산 계상신청 및 직원 배치기준(보조금 지원기준)의 총 정원의 변경은 인천광역시에서 매년 배포되는 별도 양식에 의거하여 당해연도 8월 30일까지 제출한다.
- (단, 인건비를 보조금으로 지급하지 아니하는 직원 제외)



## 17 사업실적 및 결산(정산)보고

- 군수·구청장은 지역사회재활시설의 전년도 사업실적 및 결산(정산) 보고를 [별지 제2호 서식]에 따라 작성하여 2월말까지 인천광역시장에게 제출
- 지역사회재활시설의 운영 실태 파악을 위하여 구축운영 중인 ‘사회복지통합관리망(사회복지 시설정보시스템)’의 관련 항목에 각종 자료를 입력

## 18 보조금 교부신청

- 매분기별 사회복지 시설 정보시스템에 따라 신청하며, 인천광역시 재정운영 조례에 준함. 단, 사회복지 시설 정보시스템에 미포함된 보조금의 경우 [별지3호 서식] [별지4호 서식]에 따라 신청

## 19 시설의 내부 규정 개정

- 그 동안 각 지역사회재활시설에서 동 지침의 내용과 상이하게 시설을 운영해 온 경우에는 내부 규정을 지침의 내용에 부합되도록 개정하고, 그 결과를 해당 기초자치단체장에게 2021년 8월말까지 제출

## 20 기타행정사항

- 기타 사항은 『2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원 기준 안내』 준용
- 「인천 장애인복지 통합 플랫폼」(webjangbok.incheon.go.kr) 시스템 관리
  - 관리대상 : 복지시설·종사자·이용 장애인·프로그램 등
  - 권한부여 : 시설별 시스템 관리담당 지정하여 개인정보보호 등 관리 철저
    - ※ 비밀번호 오류 등 시스템 관련 문의 : 市 장애인복지과 (☎440-2967)
  - 입력내용
    - 복지시설 : 소재지, 대표자, 시설장 등
    - 종 사 자 : 신규자·퇴직자 또는 기존 종사자의 관리항목
    - 이용장애인 : 신규 이용장애인 등록, 퇴소 장애인 퇴소일 입력 등
    - 프로그램 : 진행 중인 프로그램 현황 및 사진 등록, 운영실적 등
    - ※ 프로그램 내용과 사진은 「장애인복지 플랫폼」 (인터넷 : 인천장애인복지 플랫폼 또는 jangbokmoa.incheon.go.kr 으로 검색)에 즉시 반영되어 시민에게 공개)

## 21 2021년 지역사회재활시설 직원 보수지급기준

- 『2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내』 사회복지이용시설 (장애인) 복지관 직원 봉급 기준표

## 2021년 장애인 지역사회재활시설 직원 보수지급기준

### 제 1 장 총 칙

제1조(목적) 이 기준은 장애인복지법 제58조제1항제2호의 시설로서 동법시행규칙 제43조의 규정에 의하여 신고한 장애인지역사회재활시설(이하 “지역사회재활시설”이라 한다)에 근무하는 직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정하여 직원의 장기근속을 유도하고 전문성을 제고함으로써 장애인복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “보수”라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직급별·호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
3. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
4. “승진”이라 함은 현재의 직급 또는 직책 보다 상위의 직급 또는 직책에 임명하는 것을 말한다.
5. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
6. “보수의 일할계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 지역사회재활시설 직원의 보수는 다른 규정에 규정된 것을 제외하고는 이 기준에 의한다.

### 제 2 장 호봉획정 및 승급

제4조(호봉획정 및 승급시행권자) 호봉획정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 지역사회재활시설을 관할하는 지방자치단체장이 해당 지역사회재활시설 직원의 재직 관련서류 등을 통해 이를 반드시 확인하여야 한다.

제5조(경력 인정) ① 직원을 채용할 경우 근무경력은 『2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내』의 경력 환산율표를 적용한다.

※ 예산이 수반되는 사항으로 2015. 12. 31 현재 근무중인 종사자는 기존 경력 환산율표를 적용하되 신규 및 이직 시는 변경된 환산율표 적용 (2016. 1. 1부터 시행)

#### 제6조(초임호봉의 확정 및 경력년수 산정)

- ① 직원을 신규 채용하는 경우에는 초임호봉을 확정한다.
- ② 초임호봉은 1호봉으로 하되, 제5조의 규정에 의한 경력이 있는 경우에는 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 확정한다.
- ③ 초임호봉의 확정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제7조(승급) 호봉간의 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며, 호봉은 매달 1일자로 승급한다.

제8조(승급의 제한) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 당해 기간동안 승급시킬 수 없다.

1. 징계처분, 직위해제 또는 휴직(남녀고용평등법상의 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외한다.)중에 있는 자
2. 징계처분이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
  - 가. 정 직 : 18월
  - 나. 감 봉 : 12월
  - 다. 견 책 : 6월

### 제 3 장 보수의 지급

제9조(보수지급기준 및 방법) ① 보수는 【별표 1】의 봉급과 【별표 2】의 수당을 지급한다. 다만, 수당의 지급 비율을 상향하거나 별도의 수당을 추가로 지급하고자 하는 경우에는 해당 지방자치단체 및 법인이 기준보조금(교부세 및 시비로서 매년초 확정 내시된 보조금) 외에 별도의 예산을 확보한 후 지급하여야 한다.

② 보수는 본인에게 현금 또는 계좌입금으로 지급하되, 출장, 기타 부득이한 사유로 인하여 본인에게 직접 지급할 수 없는 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

제10조(보수계산) 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 매월 1일부터 그 달 말일까지 계산하며, 신규임용, 승진 또는 기타 징계처분에 의한 감봉 등 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제11조(보수지급일) 보수는 매월 25일에 지급한다. 다만, 지급일이 토요일이나 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

## 제 4 장 퇴직금 및 각종 사용자 부담금

제12조(퇴직급여제도) ① 지역사회재활시설의 장(사용자)은 퇴직하는 직원에게 퇴직급여를 지급하기 위해 근로기준법 제34조 규정에 의거 「근로자퇴직급여보장법」이 정하는 대로 퇴직금제도 또는 퇴직연금제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 하며, 퇴직급여제도를 설정함에 있어서 하나의 사업안에 차등제도를 금지한다.

(단 보조금의 투명성 제고를 위하여 퇴직연금제도를 권장함)

② 퇴직급여제도는 근무년수가 1년 미만인 자가 퇴직하는 경우에는 제외하며, 근무기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 그 퇴직적립금 중 국고 및 지방단체보조금은 회계연도 종료 후 2월 이내에 반환하여야 한다.

③ 종사자의 요구가 있는 경우에는 종사자가 퇴직하기 전해 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급(중간 정산)할 수 있으며, 미리 정산하여 지급한 후의 퇴직금 산정을 위한 계속근로기간은 정산시점부터 새로이 기산한다.

제13조(각종 사용자 부담금) 지역사회재활시설의 국민건강보험부담금·국민연금부담금·고용보험료부담금 및 산재보험료부담금은 관계 법령이 정하는 바에 따른다.

## 부 칙

(시행일) 이 기준은 2021 1월 1일부터 적용·시행한다.

[별표 1]

2021년도 인천광역시 장애인복지관 직원 봉급 기준표(일반직)

(단위: 원/월)

직위 (호봉)	관장		사무국장	1급	2급	3급	4급	5급
	I	II						
1호봉		2,463,200	2,463,200	2,343,700	2,138,300	2,009,900	1,910,300	1,872,400
2호봉		2,548,900	2,548,900	2,424,100	2,208,800	2,073,500	1,940,600	1,925,500
3호봉		2,645,900	2,645,900	2,517,400	2,280,900	2,145,000	1,991,500	1,973,200
4호봉	2,918,700	2,741,400	2,741,400	2,613,200	2,378,500	2,217,000	2,051,200	2,025,000
5호봉	3,047,600	2,850,100	2,850,100	2,716,300	2,481,900	2,290,300	2,113,700	2,082,800
6호봉	3,176,500	2,968,600	2,968,600	2,832,100	2,588,900	2,383,500	2,176,400	2,151,100
7호봉	3,305,400	3,093,100	3,093,100	2,948,100	2,700,700	2,478,800	2,266,500	2,243,400
8호봉	3,435,500	3,223,100	3,223,100	3,072,800	2,813,600	2,574,800	2,360,700	2,334,800
9호봉	3,566,600	3,353,100	3,353,100	3,201,700	2,929,500	2,675,600	2,455,000	2,413,700
10호봉	3,691,200	3,479,900	3,479,900	3,329,300	3,041,100	2,769,400	2,545,000	2,490,500
11호봉	3,815,700	3,595,800	3,595,800	3,448,500	3,144,200	2,863,500	2,628,400	2,570,700
12호봉	3,938,100	3,700,900	3,700,900	3,552,400	3,237,300	2,942,500	2,696,500	2,644,300
13호봉	4,043,200	3,794,200	3,794,200	3,643,600	3,318,700	3,018,400	2,762,700	2,708,300
14호봉	4,129,100	3,881,900	3,881,900	3,734,400	3,397,800	3,091,000	2,827,800	2,759,300
15호봉	4,215,700	3,965,300	3,965,300	3,825,500	3,473,500	3,160,500	2,889,400	2,814,500
16호봉	4,297,700		4,045,300	3,906,800	3,545,000	3,227,400	2,953,400	2,863,300
17호봉	4,374,400		4,112,900	3,977,200	3,613,300	3,290,300	3,017,000	2,909,900
18호봉	4,447,100		4,182,300	4,047,900	3,679,400	3,351,000	3,077,700	2,965,100
19호봉	4,515,000		4,248,500	4,110,800	3,737,900	3,407,200	3,132,200	3,019,500
20호봉	4,575,800		4,311,300	4,171,600	3,796,400	3,462,200	3,185,300	3,074,300
21호봉	4,635,400		4,367,800	4,231,300	3,850,400	3,513,200	3,233,100	3,122,900
22호봉	4,692,800		4,421,000	4,286,200	3,902,700	3,561,600	3,281,300	3,167,200
23호봉	4,746,200		4,474,100	4,338,600	3,952,300	3,608,000	3,325,300	3,217,900
24호봉	4,796,700		4,525,000	4,387,400	3,996,100	3,652,500	3,368,800	3,260,900
25호봉	4,845,800		4,571,600	4,436,200	4,039,600	3,695,200	3,410,000	3,306,200
26호봉	4,886,100		4,617,100	4,478,600	4,082,000	3,737,000	3,447,900	3,346,500
27호봉	4,927,200		4,656,300	4,518,800	4,117,800	3,771,100	3,480,400	3,379,000
28호봉	4,963,000		4,686,800	4,554,500	4,149,300	3,802,100	3,507,700	3,401,600
29호봉	4,990,400		4,715,200	4,584,800	4,178,700	3,830,800	3,533,900	3,420,000
30호봉	5,013,500		4,744,700	4,616,600	4,206,100	3,856,200	3,558,500	3,438,500
31호봉			4,756,700	4,636,500	4,233,200	3,885,700	3,587,000	3,459,300

※ 축탁의사[이용시설(복지관) 종사자가 아니므로 상기 표에서 별도 구분] 기본급 권고기준: 2,899,100원

※ 관장 급여 차등지급(관장 I/ 15년 이상, 관장 II/ 15년 미만) 시행일 : 2020. 1. 1.

## 2021년도 인천광역시 장애인복지관 직원 봉급 기준표(관리직)

(단위: 원/월)

직위(호봉)	1급	2급	3급	4급
1호봉	1,924,600	1,893,300	1,846,800	1,822,500
2호봉	1,976,800	1,936,600	1,890,900	1,848,100
3호봉	2,045,800	1,983,400	1,935,800	1,891,600
4호봉	2,100,500	2,033,800	1,979,400	1,933,900
5호봉	2,154,000	2,082,900	2,021,000	1,975,800
6호봉	2,238,300	2,122,300	2,074,600	2,028,200
7호봉	2,334,900	2,217,200	2,169,100	2,069,800
8호봉	2,437,700	2,305,400	2,250,000	2,132,800
9호봉	2,536,500	2,396,300	2,299,900	2,208,800
10호봉	2,635,900	2,475,400	2,383,300	2,303,300
11호봉	2,722,100	2,556,700	2,467,800	2,361,700
12호봉	2,811,100	2,635,800	2,544,600	2,428,700
13호봉	2,886,400	2,708,300	2,617,400	2,499,300
14호봉	2,942,700	2,772,200	2,678,000	2,555,600
15호봉	3,001,900	2,823,100	2,724,500	2,601,100
16호봉	3,057,000	2,874,900	2,777,600	2,652,000
17호봉	3,104,200	2,921,600	2,829,500	2,703,000
18호봉	3,153,500	2,971,000	2,881,600	2,779,900
19호봉	3,202,900	3,023,300	2,925,500	2,832,900
20호봉	3,260,500	3,069,300	2,967,900	2,877,600
21호봉	3,312,000	3,117,200	3,018,600	2,927,900
22호봉	3,367,400	3,174,700	3,076,000	2,985,700
23호봉	3,418,200	3,224,400	3,135,600	3,042,800
24호봉	3,470,300	3,263,600	3,190,800	3,099,100
25호봉	3,524,100	3,303,700	3,241,800	3,155,800
26호봉	3,582,000	3,342,600	3,286,200	3,208,100
27호봉	3,639,400	3,396,600	3,330,100	3,251,900
28호봉	3,695,300	3,444,600	3,360,300	3,284,600
29호봉	3,741,000	3,467,900	3,394,100	3,318,600
30호봉	3,795,900	3,500,500	3,415,000	3,348,800
31호봉	3,835,500	3,537,000	3,450,100	3,372,100

※ 관리직 : 기능직(전산, 운전기사 등), 고용직(청소, 취사 및 세탁 등 해당업무가 가능한 자)

※ 기능직 1종, 2종, 3종 ⇒ 관리직 1급, 2급, 3급, 고용직 ⇒ 관리직 4급 적용

○ 경력에 따른 차등지급 운영 (표1)

시설구분	직위	경 력	지 급 기 준	비고
장애인복지관	관장	15년 이상	시설장 I	
		15년 미만	시설장 II	

- 시행일 : 2020.1.1.
- 종전에 '20년 이상, 20년 미만'시설장 급여 차등지급('17.1.1~'19.12.31)적용자는 2020.1.1.자로 변경된 차등지급 기준을 적용
- 2016.12. 31일 이전 근무 중인 시설장은 기존 급여체계를 유지하되 신규 및 이직의 경우에는 변경된 급여기준 적용
- 동일법인 내 인사이동(발령) 및 동일직장 연임(재위촉)의 경우 기존 급여체계 유지
- 주간보호시설은 별도 급여체계(주간보호시설 인건비 지원기준) 준용

○ 직종별 기준 적용 (표2)

시설구분	변경 전	변경 후	비고
장애인복지관	기능직 1종, 2종, 3종	관리직 1급, 2급, 3급	
	고용직	관리직 4급(고용직)	

[별표 2]

2021년 장애인지역사회재활시설 종사자 수당 기준표

구 분	지 원 기 준	비고
명절휴가비	월 봉급액의 120%(60%씩 연 2회 지급)	
가족수당	○ 배우자 : 월 40천원, ○ 자녀 : 첫째 월 20천원 둘째 월 60천원, 셋째이상 월 100천원 ○ 기타 부양가족(직계존속등) : 1인당 월20천원	※ 배우자를 포함 직계존속은 4인 이내 ※ 자녀수는 제한 없음 ※ 부양가족은 주민등록표상 세대를 같이 하고, 주소 또는 거소에서 생계를 같이 하여야 함.
시간외 수당	월 15시간(1일 최대 8시간 인정) ※ 예산 범위(월 12시간) 내에서 탄력적으로 운영	시설장 제외
도서벽지수당	월 5만원	※ 강화군, 옹진군 국·시비 또는 시비지원시설 ※ 2018. 7. 1일부터 시행

※ 2014년 지급했던 직무수당, 특수근무수당, 장려수당 등은 2015년부터 기본급에 포함

- 1) 명절휴가비는 지급기준일 현재 재직중인 자에 대하여 지급하는 것이므로 출산휴가중인 경우에는 지급 하나, 육아휴직중에는 지급하지 아니함.
- 2) 가족수당중 배우자수당은 배우자가 공무원이거나 국·시비 보조금으로 급여를 지급받고 있는 기관에 근무하면서 가족수당을 받고 있는 경우 지급 불가
- 3) 연장근로수당
  - 시설장을 제외한 일반종사자 월 15시간까지 지원
- 4) 종사자 처우 개선을 위해 시설을 통해 종사자 수당을 지원하는 경우  
(지자체 → 시설 → 종사자) 반드시 보조금 교부신청 정산보고를 사용하여 시설회계에 포함 될 수 있도록 함. (2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원 기준 안내, 개정사항 참조)

<직책보조비 관련 유의사항>

※ 직책보조비는 법인수익금이 있는 법인(수익사업분)에 한하여 자체 지급기준을 마련, 지급 가능하나 지정후원금이 아닌 비지정후원금으로 직책보조비 지급은 불가함



[별표 3]

## 2021년 4대보험료율

구 분		보험료기준	보험료율			비고
			계	사용자	종사자	
국민연금		기준소득월액	9%	4.5%	4.5%	국민연금법 제88조 제3항
건강보험		보수월액	6.86%	3.43%	3.43%	국민건강보험법 제69조 제4항
장기요양보험료		건강보험료	11.52%	가입자 50%	사업주 50%	국민건강보험법 제69조 제4항
고용 보험료	계	보수총액	1.85	1.05%	0.8%	고용보험 및 산업재해보상보 험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제13조
	실업급여	보수총액	1.6%	0.8%	0.8%	
	고용안정 및 직업능력 개발사업	보수총액	0.25%	0.25%		
산재보험료		보수총액	0.9%	0.9%		

[별지 제1호 서식]

○○○○년도 ○○시설 사업계획 및 예산서

1. 사업개요

가. 목적(개조식)

나. 주요사업내용(개조식)

다. 시설현황

○ 시설일반현황

○ 종사자의 직급별 직종별 현황(직급별 평균호봉 표기)

라. 사업의 필요성

2. 2018년도 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. 20〇〇년도 세입·세출예산

(단위 : 천원)

세입							세출						
관	항	목	2020년도 예산(A)	2021년도 예산(B)	증감(B-A)		관	항	목	2020년도 예산(A)	2021년도 예산(B)	증감(B-A)	
					금액	비율(%)						금액	비율(%)

#### 가. 세입내역

(단위 : 천원)

관	항	목	2020년도 예산(A)	2021년도 예산(B)	증감(B-A)		산출내역
					금액	비율(%)	
							※ 구체적으로 기재

#### 나. 세출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	2020년도 예산(A)	2021년도 예산(B)	증감(B-A)		산출내역
					금액	비율(%)	
							※ 구체적으로 기재

[별지 제2호 서식]

## 1-1. ○○○○년도 ○○시설 사업실적 보고서

(○○ 구)

(○○ 지역사회재활시설명)

(단위 : 천원)

(1)사업 분류	(2)세부사업명	(3)계획		(4)실적				(5)대비 (%)	비고
		목표	예산	실 적(명, 건)			결산		
				연인원	실인원	건(회)수			
계									

※ 실인원은 해당하는 사업에 한함.

※ (5)항 대비 중, 실적란은 연인원·실인원·건(회)수 대비 기재

## 1-2. ○○○○년도 ○○○시설 운영비 정산서

1. 총괄

(단위 : 원)

군구	시설명	(1) 항목	(2)교부액(예산액)				(3)정산액(집행액)				(4)잔액(미집행액)				(5) 비고
			계	교부세	시비	자부담	계	교부세	시비	자부담	계	교부세	시비	자부담	

※ 작성요령

(1) 항목은 당초예산상의 항목내용과 일치하여야 함

(2) 항목은 당초예산상의 액수와 일치하여야 함

(보조금을 받는 경우 보조금의 교부 결정 통지 내역과 일치함)

(5) 항목은 미집행 사유를 구체적으로 기재

※ 의료재활시설의 경우 자부담에 진료 수입, 후원금, 법인 전입금 등 포함

2. 세부정산내역

(단위 : 원)

구분	세 입		세 출					비고
			계	인건비	운영비	사업비	기타	
○○년도	계							
	보 조 금							
	사업수입(이용료)							
	후 원 금							
	법인전입금							
	기 타							

※ 기타 : 차입금, 잡수입/재산조성비, 전출금, 과년도지출, 부채상환금, 잡지출, 예비비

[별지 제3호 서식]

## ○○○○년도 시비보조금 교부 신청서

명	칭			대	표	자	
소	재	지					
사	업	종	목				
보조사업의목적							
보조사업의내용							
<p style="text-align: center;">보 조 사 업 의 소 요 경 비</p> <p style="text-align: right;">(단위 : 천원)</p>							
구	분	총 소 요 액	국 고 보 조	지방비부담	자	부	담
계							
1/4분기							
2/4분기							
3/4분기							
4/4분기							
<p>인천광역시 재정운영 조례 제41조에 의거 위와 같이 시비보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 . . . . .</p> <p>신청자(기관명 및 대표자) : (인)</p> <p>인천광역시장 귀하</p>							
구비서류 : 청구서(별지 제5호서식) 1부.							

[별지 제4호 서식]

청 구 서  
(○○시설)

일금 ○○○○○원정 (₩○,○○○,○○○)

위 금액을 20○○년 ○/4분기 보조금으로 정히 청구합니다.

계좌번호			
금융기관명	예금주	예금종류	계좌번호

. . .

채권자

주 소 : ○○○ ○○○ ○○○

상 호 : ○○○ ○○관 (직인)

대표자성명 : ○ ○ ○ (인)

인천광역시장 귀하

## 2. 장애인복지관 운영

### 1 목 적

장애인복지관(이하 “복지관”이라 함)의 운영에 필요한 사항을 정하여 지역 장애인의 재활자립과 복지증진을 도모

### 2 기본방침

- 복지관의 수행사업은 어떠한 경우에도 정치활동, 영리활동 및 특정 종교활동 등으로 이용할 수 없으며, 인도주의적 원칙 하에 이를 이용하는 장애인의 인간적 존엄성과 기본적 권리가 유지되도록 조치
- 복지관의 종사자는 사회복지사업법 제5조에 의하여 그 복지업무를 행함에 있어서 장애인복지를 필요로 하는 사람을 위하여 차별 없이 최대한 봉사
- 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 1주일을 ‘장애발생예방주간 및 인식개선 주간’으로 정하여 지역주민, 학생, 직장인 등을 대상으로 장애발생예방 및 인식개선 프로그램을 실시
- 복지관은 지역장애인 등의 다양한 복지욕구를 해소하기 위하여 자원봉사자 활용, 지역내 복지자원의 동원 등 당해 지역사회의 자원을 개발, 활용
- 복지관은 지역 장애인복지의 증진효과와 투입재원 및 수행사업의 적정성, 효율성 등을 지속적으로 평가하고 이를 활용, 발전적 운영 개선방안을 강구
- 복지관은 운영 및 사업수행에 있어 지역사회를 기반으로 한 지역장애인의 의사와 선택권을 존중하고 이를 사업에 적극 반영
- 복지관은 장애유형에 따른 다양한 교육적 욕구를 해소하고 장애인이 국민으로서 평생에 걸쳐 능력과 적성에 따라 교육받을 권리를 가질 수 있도록 평생교육을 지원
- 복지관은 장애인복지 관련분야의 전문적인 지식과 기술을 가지고 있는 전문인력에 의해 수행되도록 노력
- 복지관은 이용 장애인의 인권침해를 예방하고 인권침해 발생 시 필요한 조치를 통해 이용자의 인권이 보장될 수 있도록 하기 위하여 정기적인 인권교육을 실시
- 복지관은 주말에 시설을 개방 또는 관련 프로그램을 운용하여 취업장애인 등 주말 이용자의 편의를 도모

### 3 시설운영

- 장애인복지관은 중증장애인에 대한 서비스를 우선적으로 제공하여야 하며, 정당한 사유 없이 타 유형의 장애인 또는 중증장애인에 대한 서비스를 거부할 수 없다.
  - ※ 사안에 따라 종별(단종) 복지관에서는 타 유형의 장애인에 대해서는 해당 장애유형의 복지관으로 연계할 수 있음.
- 관할 지역내 장애인의 복지증진을 위해 종합적인 재활과 자립지원서비스를 제공하는 장애인 복지센터로서의 기능과 역할을 충실히 수행할 수 있도록 필요한 사업을 선정 수행
  - 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 사업계획 수립 추진
- 장애인 복지와 관련된 행정기관 및 시설·단체 등과 긴밀한 협력체계를 구축하여 사업수행의 효과성 극대화
- 재가복지사업 예산(중전 재가복지봉사센터 예산)을 지원받은 시설은 반드시 동 사업을 수행 하여야 하며, 별도의 예산을 지원 받지 못한 시설의 경우에도 재가복지사업을 확충토록 노력
- 장애인복지관 서비스 최저기준 (보건복지부 장애인복지시설 사업안내 부록2)에 근거한 최저기준 이상으로 서비스 수준을 유지하여야 한다.
- 종사자(시설장포함)와 이용 장애인을 대상으로 연1회(4시간) 이상 인권교육을 실시, 종사자 인권교육은 외부기관에서 실시하는 교육 참여를 우선하되, 인권교육 외부강사 초빙 및 자체 인력 중 인권교육 강사 양성과정 수료자를 통한 내부교육 으로 진행 할 수 있음.
- 장애인복지관의 주요기능

번호	대분류	중분류	주요사업 예시
1	상담·사례관리	사례발굴	- 사례대상자 발굴 및 상담 - 사례대상자 연계 - 동행상담
		접수 및 사정	- 접수상담 - 각종진단 및 사정
		개입계획	- 개별지원계획 수립 및 의뢰, 연계 - 사례관리 계획수립(단순, 일반, 집중)
		개입	- 긴급대상자 위기사례관리 - 집중관리대상자 사례관리 - 직접서비스 제공 - 자원연계 및 서비스 중개 - 모니터링 및 재사정 - 종결 및 사후관리
		지역회의	- 지역사회 통합사례회의 - 지역사회 솔루션위원회
		기타	- 기타



번호	대분류	중분류	주요사업 예시
2	기능강화지원	운동·지각향상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 운동발달(물리치료)</li> <li>- 작업활동(작업치료)</li> <li>- 다감각촉진활동(심리안정치료, 심리이완치료, 심리안정 반응촉진치료 등)</li> </ul>
		의사소통향상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 언어활동(언어치료)</li> </ul>
		학습능력향상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 특수교육</li> </ul>
		사회적응력 향상	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 심리운동</li> <li>- 특수체육</li> <li>- 음악활동(음악치료)</li> <li>- 미술활동(미술치료)</li> <li>- 놀이활동(놀이치료)</li> </ul>
		기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타</li> </ul>
3	장애인가족지원	상담 및 교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족지원 전문상담</li> <li>- 정보제공</li> <li>- 가족교육</li> </ul>
		가족기능강화	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족 휴식지원</li> <li>- 가족조력교실</li> <li>- 중도장애인 가족지원</li> <li>- 가족 역량강화지원(부모역할, 부부관계지원, 비장애형제지원, 부모모임 지원 등)</li> </ul>
		양육지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가족돌봄지원</li> <li>- 케어서비스(주간 및 단기보호)</li> <li>- 방과후 교실</li> <li>- 방학 프로그램</li> <li>- 야간 및 주말 프로그램</li> <li>- 가족단위 문화프로그램</li> </ul>
		여성장애인복지증진	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 여성장애인 상담실 및 쉼터운영</li> <li>- 여성장애인 임신·출산·양육·가사보조활동 지원</li> <li>- 여성장애인 결혼 주선 등</li> </ul>
		장애인 무료급식	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 결식우려 장애인 무료급식소(식당) 운영</li> <li>- 거동불편 저소득 재가장애인 식사배달 등</li> </ul>
		기타	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 기타</li> </ul>
4	역량강화 및 권익옹호 지원	역량강화 및 지역사회참여 활동지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 동료상담</li> <li>- 자조모임 육성</li> <li>- 동아리활동 지원</li> <li>- 주거서비스</li> <li>- 이동지원서비스</li> <li>- 보조기구 관리, 수리, 임대</li> </ul>

번호	대분류	중분류	주요사업 예시
4	역량강화 및 권익옹호 지원	권익옹호	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인차별금지법 준수 운동</li> <li>- 권리침해 해소</li> <li>- 인권옹호</li> <li>- 법률적인 지원</li> </ul>
		정보제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인정보화교육 등 정보화지원</li> <li>- 시각장애인 도서(시청각자료 등) 제작·출판·보급·대여, ARS운영, BBS운영</li> </ul>
		수어관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 수어교실</li> <li>- 수어통역 봉사원 양성 및 파견</li> <li>- 수어자막 및 비디오 등 영상물 제작·보급·대여 등</li> </ul>
		기타	- 기타
5	직업지원	직업상담 및 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직업상담</li> <li>- 직업평가</li> <li>- 구인 및 구직상담</li> </ul>
		전환교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 전환교육</li> <li>- 중등/고등 직업준비프로그램</li> </ul>
		직업적응 및 역량개발훈련	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 직업적응훈련</li> <li>- 직업훈련</li> <li>- 취업알선(지원고용 등)</li> <li>- 현장훈련</li> <li>- 취업 후 지도</li> </ul>
		사업체 개발 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업체 개발</li> <li>- 사업체 관리</li> </ul>
		기타	- 기타
6	지역사회 네트워크	지역사회장애인 복지 서비스 개발 및 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역유관기관 장애인복지서비스 자문</li> <li>- 장애인서비스 개발 컨설팅</li> </ul>
		지역의 사회통합환경 조성	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인 및 장애인가족에 대한 인식개선</li> <li>- 장애발생예방 캠페인</li> <li>- 지역사회통합 환경 진단 및 계획수립</li> </ul>
		주민조직 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 주민조직체 형성 및 교육</li> <li>- 지역행사 및 정보제공</li> </ul>
		민관협력 네트워크 구축	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역사회복지협의체 활동</li> <li>- 각종 지역위원회 활동</li> <li>- 지역사회 장애인 중심기관 역할</li> </ul>
		지역자원 개발 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자원봉사자 발굴, 교육, 활동, 관리</li> <li>- 후원자 개발 및 관리</li> </ul>
		기타	- 기타

번호	대분류	중분류	주요사업 예시
7	평생교육 지원	상담 및 프로그램 개발	- 평생교육 전문상담 - 평생교육 프로그램 개발
		기초문해 및 학력보완교육	- 한글(생활) 문해 프로그램 - 초·중등·고등 학력보완 프로그램
		문화예술 및 인문교육	- 여가스포츠 프로그램 - 문화예술 향유 숙련 프로그램 - 생활소양 및 인문학적 교양 프로그램
		시민참여교육	- 시민의식 프로그램 - 시민역량 프로그램 - 시민활동 프로그램
		기타	- 기타
8	사회서비스 지원	장애인활동지원	- 활동보조 - 방문간호 - 방문목욕
		장애아동 재활치료	- 언어·청능치료 - 미술·음악치료 - 행동·놀이·심리운동치료 - 기타재활서비스 - 장애조기발견 및 발달진단서비스 - 중재를 위한 부모 상담 서비스
		기타	- 기타
9	운영지원 및 기획·홍보	총무	- 인사 및 조직관리 - 각종위원회 운영 - 회계 및 문서관리 - 시설 및 차량관리 - 식당운영
		기획	- 사업계획 수립 및 평가 - 조사연구사업 - 직원개발사업 - 실습지도
		홍보	- 홍보물제작 - 지역홍보 - 온라인 홍보 및 홈페이지 운영 - 견학안내
		고객만족 윤리경영	- 이용자 참여 - 고객만족사업 - 윤리경영
		기타	- 기타

#### 4 운영비

- 장애인복지관 일반사업에 대한 운영비는 시비보조금 외에 기초자치단체 및 자체수입 (운영주체의 전입금, 이용료, 후원금 등)을 추가할 수 있으며, 목적 외 사용을 금함.
- 장애인복지관 사업수입(프로그램 이용료 수입)은 인건비로 사용할 수 없음.
- 운영비로 장애인복지관 사업수행에 필요한 장애인복지시설 관련단체의 가입비, 회비, 종사자 교육비 등을 지출할 수 있음.(※ 가입비나 회비의 경우, 보조금으로는 사용 불가)
- 운영비 및 사업비 지원 기준(2021.1.1. 시행)

지원구분	지원액	비 고
운영비	65,000천원~95,000천원(면적별 차등지원) · 2,000㎡ 미만 65,000천원 · 2,000㎡ 이상 ~ 3,000㎡미만 80,000천원 · 3,000㎡ 이상 ~ 4,000㎡미만 85,000천원 · 4,000㎡ 이상 ~ 5,000㎡미만 95,000천원	복지관 면적만 적용 (주간보호시설, 직업재활시설, 어린이집 등 제외)
사업비	22,000천원~34,000천원 (종사자 1인당 1,000천원)	재가복지인력 제외

#### 5 관 리

##### 가. 조직 및 직제

- 각 복지관은 지역의 여건 및 이용대상자의 특성을 감안하여 서비스를 가장 효과적으로 제공할 수 있도록 다음과 같이 장애인복지관의 조직 및 직제기준을 준용하여 편제
- 인력관리의 효율성을 확보하고 간부와 직원간 적정한 업무의 분담이 이루어지도록 팀제 운영을 원칙으로 하되, 기획·운영지원 등 지원부서와 그 외 사업부서로 구분 운용
- 종전 장애인복지관 부설로 운영되던 재가복지봉사센터는 장애인복지관의 기능 속에 흡수하여 1개 팀으로 운영(인사를 장애인복지관의 경우와 분리하지 않음)
  - 최소 3인의 인력을 확보하되 복지관의 총 정원 내에서 증원할 수 있음.

<장애인복지관의 조직 및 직제기준 : 【별표 2】 참조>

- (1) 복지관의 직제는 관장, 사무국장, 일반직(1~5급), 기능직 및 고용직으로 구성
- (2) 복지관은 관장 밑에 사무국장 1인을 두고, 사무국장 밑에 종사자 정원 규모 및 사업의 특수성에 따라 6~8개 범위 내에서 각 팀을 운영하고 복지관 부대프로그램 및 독립시설을 복지관 조직과 통합하여 운영하는 것이 효과적일 경우에는 통합하여 운영
- (3) 복지관의 팀은 지원부서로 기획·운영지원팀을 두고, 사업부서로 상담·사례지원팀, 기능향상지원팀, 가족지원팀, 권익옹호지원팀, 직업지원팀, 지역연계팀, 평생교육지원팀, 사회서비스팀 등을 두며 팀장 1인 및 팀원 약간명을 두되 필요시 정원규모 및 사업의 특수성에 따라 지원부서의 경우 권익옹호지원팀과 사회서비스팀을 통합하여 ‘역량강화 지원팀’으로 하고, 가족지원팀과 평생교육지원팀을 통합하여 ‘가족·평생교육지원팀’으로 하는 등 당해 시설장이 자치단체장과 협의하여 직제를 추가로 둘 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 각팀별 주요 업무
  - ① 상담·사례지원팀 : 사례발굴, 접수 및 사정, 개입계획, 개입, 지역회의, 기타
  - ② 기능향상지원팀 : 운동·지각향상, 의사소통향상, 학습능력향상, 사회적응력향상, 기타
  - ③ 가족지원팀 : 상담 및 교육, 가족기능강화, 양육지원, 여성장애인 복지증진, 기타
  - ④ 권익옹호지원팀 : 역량강화 및 지역사회참여 활동지원, 권익옹호, 정보제공, 수어관련 기타
  - ⑤ 직업지원팀 : 직업상담 및 평가, 전환교육, 직업적응 및 역량개발훈련, 사업체 개발 및 관리, 기타
  - ⑥ 지역연계팀 : 지역사회 장애인복지서비스 개발 및 지원, 지역의 사회통합 환경 조성, 주민조직지원, 민관협력 네트워크 구축, 지역자원 개발 및 관리, 기타
  - ⑦ 평생교육지원팀 : 평생교육, 문화 및 스포츠 지원, 정보접근 지원, 기타
  - ⑧ 사회서비스팀 : 장애인활동지원, 장애아동재활치료, 기타
  - ⑨ 기획·운영지원팀 : 총무, 기획, 홍보, 고객만족, 윤리경영, 기타
- (6) 복지관의 팀장은 일반직 1~3급 중에서 정할 수 있음.
  - 장애인복지관의 전 종사자는 【2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내】 규정에 의거 종사자에 대한 휴가를 산정하여 운영하여야 함.

#### 나. 직원 배치기준(시비보조금 지원기준)

- 복지관 직원은 【별표 3】의 종사자 정원(재가복지사업 인력 3인 포함)내에서 운용하되 예산의 범위내에서 복지관의 특성이나 수행하는 사업에 따라 인천광역시장의 승인을 받아 증감 및 조정 가능(인천광역시복지관협회와 조정·협의 후 승인 가능) 단, 20명 미만의 복지관은 장애인복지법 시행규칙 별표5에 규정된 장애인복지관 관리 및 운영요원 배치기준인 20명 이상을 준용하여 운영되도록 하여야 함.
- 직원 배치기준(시비보조금 지원기준)의 총 정원을 변경하고자 하는 때에는 기초단체장을 경유, 인천광역시장과 사전 협의를 하여야 함. 다만, 인건비를 시비보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니할 수 있음.
- 보조금 및 정원 조정에 대한 검토 및 자료 구축을 위해 종사자 정원을 【별지 제1호 서식】에 의거 군·구 및 시에 보고
  - 보고기일 : 매분기 시작월(1월·4월·7월·10월) 1일 기준으로 작성하여 10일까지 보고

#### 다. 직원 인사관리

- 복지관은 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 자체인사위원회를 반드시 구성 운영
  - 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성
  - 위원장은 관장이 되고 위원은 운영위원회 위원과 복지관의 사무국장 및 3급이상 간부 중에서 위원장이 위촉
  - 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

#### 라. 승진임용

- 복지관 직원의 승진임용은 동일 직종별로 차하위 직급에 재직하는 자 중 승진 소요연수를 근무한 자에 대하여 다음 기준에 의한 근무실적, 직무수행능력, 직무수행태도 등을 종합 평점 한 후 그 서열에 따라 승진 임용하되, 장애인복지사업에 기여한 공로가 현저한 자의 경우 승진 소요연수의 규정에도 불구하고 특별 승진임용 가능

※ 승진 소요 근무년수

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

※ 승진에 필요한 소요 근무년수는 해당 직급에서의 순수 근무경력을 말함.

○ 단, 기능직의 경우 승진소요 근무년수는 다음과 같음.

- 1급(일반직 4급상당) : 2급으로 3년이상
- 2급(일반직 5급상당) : 3급으로 4년이상

○ 장기근속 종사자 당연승진(2021.1.1. 시행)

- 대상자 : 법인 내 시설 및 동일시설에서 4급 실 근무 경력이 만3년(4년차) 이상이고, 사회복지경력이 7년 이상\*인 종사자

\*7년 이상 (육아휴직 포함, 질병·가사휴직 및 군경력 제외)

- 상위직위의 정원이 없어도 당연 승진대상 종사자가 있으면 상위직위에 결원이 발생한 것으로 간주

- 일반 승진방법과 동일한 절차에 따라 임용

- 당연 승진 불가능 사유

·인사위원회의 심사결과 승진부적격자로 결정된 자

·‘최소연한 미경과자’및‘승진 임용제한 사유 해당자’

※ 평점 기준

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, 종합실무능력(상기 각 평정요소별로 최고 8점에서 최하 1점까지 평점부여)

- 직무수행태도평정요소 : 책임성, 대민친절성, 협조성, 청렴도

(각 평정요소별로 최고 5점에서 최하 1점까지 평점부여)

○ 승진제한 : 전항의 승진소요연수에는 징계처분 기간, 휴직 기간(병역, 공상에 의한 휴직 및 강임 전 재직기간 제외)직위해제기간은 산입하지 아니하며, 징계, 직위해제 또는 휴직 중에 있거나 징계처분이 종료된 때로부터 다음 기간이 경과하지 아니한 자는 승진될 수 없음.

- 정직 1년 6월, 감봉 1년, 견책 6월

## 6 후원금의 관리

- 후원금의 관리는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 「사회복지시설 관리 안내(보건복지부)」 후원금의 관리를 적용

## 7 시설공간의 배치 및 활용

- 복지관의 모든 시설은 장애인복지법 시행규칙 제41조 관련 별표5의 규정에 의거 이용자를 위한 서비스 공간이 최대한 확보되도록 적절하게 배치
- 복지관의 시설 공간 중 이용자를 위한 서비스 공간으로 활용하지 아니하고 복지관의 목적 사업에 부합하지 않는 복지관 내 다음과 같은 특정 용도의 시설공간은 모두 복지관의 서비스 공간으로 변경
  - 복지관 운영법인 사무실(예 : 운영법인사무실, 대표이사장실, 운영위원장실 등)
  - 종교 활동을 위한 숙소 및 종교사무실
  - 장애인복지단체 사무실
  - 외부 시설 대여에 따른 임대공간 시설(외부 사무실)
  - 복지관 직원 사무실 중 관장실을 제외한 관장 부속실(또는 비서실), 사무국장 및 팀장급 부서장의 별도 집무실
  - 기타 복지관의 목적사업 용도에 부합하지 아니한 시설 공간
- 복지관의 사무실은 통합 사무실로 활용하는 것을 원칙으로 하되, 관장실의 경우에만 회의 공간을 포함하여 전용면적 24제곱미터(약 7평) 범위 내에서 별도의 집무실을 둘 수 있으며, 기존 사무국장실을 둔 경우에는 지원부서(기획·운영지원팀)에 배치하고 기존 팀장급 집무실은 팀원이 사용하는 사무 공간에 배치

## 8 사회복지시설에 대한 행정처분 (사회복지사업법시행규칙 제26조의2)

### 가. 행정처분의 요건

- 시설이 설치기준에 미달될 때
- 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치 운영하는 시설의 경우, 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립 허가가 취소된 때
- 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정될 때
- 회계 부정이나 불법 기타 부당행위 등이 발견된 때
- 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때
- 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때



- 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때
- 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피 한때
- 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항 제3호부터 제5호까지의 성폭력 범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제3호의 아동·청소년 대상 성폭력 범죄가 발생한 때
- 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 때

#### 나. 행정처분의 주체 및 종류

- 시장, 군수·구청장은 상기 행정처분의 요건에 해당 할 경우 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나, 시설의 폐쇄를 명할 수 있음

#### 다. 행정처분의 세부기준 : 사회복지사업법시행규칙 제26조의2 별표4 참조 【별표4】

#### 라. 추가 조치사항

- 시장 또는 군수·구청장이 시설을 폐쇄하고자 할 때에는 시설 설치·운영자 및 시설장 등을 참석 시켜 청문을 하여야 함
    - ※ “행정절차법”상 처분 및 청문(의견청취)절차 참조
  - 군수·구청장은 시설의 폐지시 시설거주자의 권익보호 등을 위해 전원조치 등 시설의 휴지, 자진폐지 시와 동일한 조치를 취해야 함
    - ※ 시설폐지 시 시설거주자 권익 보호조치를 기피 또는 거부한 자 및 정당한 이유 없이 시설의 개선, 사업 정지, 시설장 교체, 시설폐쇄 명령을 위반할 경우 1년이하 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함
- ☞ 개별법령에 행정처분의 요건, 기준 등이 규정되어 있을 경우 우선 적용

[별표 1]

장애인복지관의 조직 및 직제기준

1. 장애인복지관 기본조직

- 장애인복지관의 주요기능을 효과적으로 달성하기 위한 기본조직은 다음과 같으며, 정원의 범위 내에서 팀 명칭 등은 자치단체장과 협의하여 사업특성에 맞게 조정 가능

가. 정원 40명 이상 복지관(1국 8팀)

(운영위원회) -- 관 장 -- 인사위원회 사무국장  
 상담·사례지원팀 - 기능향상지원팀 - 가족지원팀 - 권익옹호 지원팀 - 직업지원팀 - 지역연계팀 -  
 평생교육 지원팀 - 기획·운영지원팀

나. 정원 30~39명 복지관(1국 7팀)

(운영위원회) -- 관 장 -- 인사위원회  
 사무국장  
 상담·사례지원팀 - 기능향상지원팀 - 가족지원팀 - 지역권익 옹호지원팀 - 직업지원팀 -  
 평생교육지원팀 - 기획·운영지원팀  
 (※ 권익옹호지원팀+지역연계팀 통합 운영)

다. 정원 20~29명 복지관(1국 6팀)

(운영위원회) -- 관 장 -- 인사위원회  
 사무국장  
 상담·사례지원팀 - 기능향상지원팀 - 가족·평생교육지원팀 - 지역권익 옹호지원팀 -  
 직업지원팀 - 기획·운영지원팀  
 (※ 가족지원팀+문화지원팀 통합 운영)

라. 공통사항

재가복지봉사센터, 주간보호시설 등 부대 프로그램을 설치·운영중인 복지관의 경우 사무국장 소속하에 기존팀에 통합 또는 별도 팀으로 편제

※ 단독 시설로 신고·운영 중인 주간보호시설 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	1급	2급	3급	
직 위	관 장	사무국장	팀장(1~3급 중에서 정함) 및 팀원								

※ 기능직(운전원, 시설관리기사 등), 고용직(조리원, 미화원 등)

3. 장애인복지관 관리 및 운영요원의 자격기준(장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 별표5)

구 분	자 격 기 준
관장	① 6급 이상의 공무원으로 사회복지 분야에 5년 이상 재직한 경력이 있는 사람 ② 사회복지사·특수학교교사·치료사 등 장애인재활 관련 자격증을 취득한 후 사회복지 분야에서 8년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ③ 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지에 따른 대학을 졸업한 후 장애인복지 분야에서 10년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ④ 장애인복지 분야 박사학위 취득자 또는 대학에서 전임강사 이상으로 2년 이상 재직한 경력이 있는 사람 ⑤ 그 밖에 위와 동등 이상의 자격이 있다고 「사회복지사업법」 제36조에 따른 운영위원회 (이하 "운영위원회"라 한다)에서 인정한 사람
사무 국장	① 7급 이상의 공무원으로 사회복지 분야에 5년 이상 재직한 경력이 있는 사람 ② 사회복지사·특수학교교사·치료사 등 장애인재활 관련 자격증을 취득한 후 사회복지 분야에서 6년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ③ 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지에 따른 대학을 졸업한 후 장애인복지 분야에 8년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ④ 그 밖에 위와 동등 이상의 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 사람
1 급	① 7급 이상의 공무원으로 사회복지 분야에 3년 이상 재직한 경력이 있는 사람 ② 사회복지사·특수학교교사·치료사 등 장애인재활 관련 자격증을 취득한 후 사회복지 분야에서 4년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ③ 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지에 따른 대학을 졸업한 후 장애인복지 분야에 6년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ④ 그 밖에 위와 동등 이상의 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 사람
2 급	① 8급 이상의 공무원으로 사회복지 분야에 3년 이상 재직한 경력이 있는 사람 ② 사회복지사·특수학교교사·치료사 등 장애인재활 관련 자격증을 취득한 후 사회복지 분야에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ③ 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지에 따른 대학을 졸업한 후 장애인복지 분야에 4년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ④ 그 밖에 위와 동등 이상의 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 사람
3 급	① 8급 이상의 공무원으로 사회복지 분야에 1년 이상 재직한 경력이 있는 사람 ② 사회복지사·특수학교교사·치료사 등 장애인재활 관련 자격증을 취득한 후 사회복지 분야에서 2년 이상 근무한 경력이 있는 사람 ③ 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지에 따른 대학을 졸업한 후 장애인복지 분야에 3년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ④ 그 밖에 위와 동등 이상의 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 사람
4 급	① 9급 이상의 공무원으로 사회복지 분야에 3년 이상 재직한 경력이 있는 사람 ② 사회복지사·특수학교교사·치료사 등 장애인재활 관련 자격증을 소지한 사람 ③ 「고등교육법」 제2조제1호부터 제6호까지에 따른 대학을 졸업한 후 장애인복지 분야에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람 ④ 그 밖에 위와 동등한 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 사람
5 급	「초·중등교육법」에 따른 고등학교를 졸업하였거나 이와 동등 이상의 학력이 있는 사람
기능직	운전·타자·열관리 및 전산 등 해당 기능 분야의 면허 또는 자격증을 소지한 사람
고용직	청소·취사 및 세탁 등 해당 업무 수행이 가능하다고 인정되는 사람

[별표 3]

장애인복지관 종사자 정원(재가복지사업인력 3인 포함)

연 번	군구명	복 지 관 명	총계	관장	사무 국장	1급	2급	3~5급	기능직 고용직	비 고
		총 계	311	10	10	10	35	206	40	
1	중구	중구장애인종합복지관	28	1	1	1	3	18	4	
		중구장애인종합복지관 영종분관	8	0	0	0	1	6	1	
2	동구	동구한마음종합복지관	25	1	1	1	3	17	2	
3	미추홀구	인천시각장애인복지관	28	1	1	1	3	18	4	2급 현원 4명
4	미추홀구	미추홀장애인종합복지관	28	1	1	1	3	18	4	
5	연수	인천장애인종합복지관	34	1	1	1	4	23	4	
6	남동	남동장애인종합복지관	37	1	1	1	4	25	5	2급 현원 5명
7	부평	부평장애인종합복지관	34	1	1	1	4	23	4	
8	계양	노들담복지관	36	1	1	1	4	25	4	
9	서구	서구장애인종합복지관	28	1	1	1	3	18	4	
10	강화	강화장애인종합복지관	25	1	1	1	3	15	4	

※ 특수 시책의 일환으로 별도의 사업비를 받아 계약직으로 채용하여 사업을 추진하고 있는 기관은 계약직에 대해 별도 정원으로 관리(종사자 정원에서 제외)

※ 남동장애인종합복지관 장애인 수증재활치료사업 인력은 별도 정원으로 관리(종사자 정원에서 제외)

※ 재가 복지사업 인력 : 기관당 3명

※ 시간제 영양사 인력 지원(별도 정원 관리) : 집단급식소 운영 기관

※ 2021년 직급별 정원 조정(1급~3급 → 1급, 2급/ 4급~5급 → 3급~5급)

· 1급(기관별 1명), 2급(기관 정원의 10%, 소수점이하 절상)

· 2급 정원을 초과하는 인천시각장애인복지관 및 남동장애인복지관은 자연감소시 까지 유지

[별표 4]

## 행정처분의 기준

(사회복지사업법 시행규칙 제26조의2 [별표4])

### 1. 일반기준

- 가. 위반행위("2. 개별기준"에 의한 위반행위를 말한다. 이하 같다)의 차수에 따른 행정처분의 기준(이하 "처분기준"이라 한다)은 최근 3년간(제2호 개별기준의 제9호의 위반행위의 경우에는 5년간) 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 처분기준의 적용일은 동일한 위반행위에 대한 행정처분일과 재적발일을 기준으로 한다.
- 나. 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.
- 다. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대·성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위반 시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- 라. 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 제40조 제1항제1호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조 제1항제2호	시설폐쇄	—	—
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조 제1항제3호	시설폐쇄	—	—
4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용·용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체

위반행위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
다. 그 밖에 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	개선명령	시설장 교체
라. 시설 거주자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영하였을 때	법 제40조 제1항제5호	개선명령	시설폐쇄	—
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때	법 제40조 제1항제6호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
7. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때	법 제40조 제1항제7호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
8. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피하였을 때	법 제40조 제1항제8호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄가 발생한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우	법 제40조 제1항제9호	—	—	—
가. 시설의 장에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설장 교체	시설폐쇄	—
나. 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제14조까지의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
다. 시설의 장 또는 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 중대한 성폭력 범죄(「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력 범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력 범죄 중 가목·나목에 해당하는 범죄를 제외한 범죄를 말한다)가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설폐쇄	—	—
라. 시설 거주자·이용자 간의 성폭력 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	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	—

[별지 제1호 서식]

## 장애인복지관 종사자 현황 보고서

☐ 조사일 : 20○○년 월 일 기준

☐ 시설명 :

### 1. 시설 종사자 현황

구분	총계	관장	사무국장	1급	2급	3급	4급	5급	기능직	고용직
정원										
현원										

※ 재가복지사업인력 3인 포함

### 2. 종사자 호봉 및 승진 임용 변경 사항

번호	성명	관련자격	변경전		변경후		변경사유
			직종	호봉	직종	호봉	

### 3. 종사자 세부 현황

번호	부서	성명	관련자격	주요업무	입사일자	직종	현재 호봉

※ 직종 : 관장, 사무국장, 1~5급, 고용직, 기능직

### 4. 계약직 현황

번호	부서	성명	관련자격	주요업무	입사일자	비고 (월급여)

※ 참고 : 바우처 포함, 활동보조인 인원 제외

### 3. 장애인복지관 특화사업 운영

#### 1 목 적

장애인복지관 주요 사업 외에 지역장애인의 재활자립과 복지 증진을 도모하기 위해 다양한 특색 사업을 추진

#### 2 사업내용 및 운영기관

##### 가. 장애인수중재활치료사업

- 사업내용 : 수중재활 치료를 통하여 심리적 안정감과 자신감을 향상시켜 균형감각 발달 도모
- 운영기관 : 남동장애인종합복지관
- 지원기준 : 47,610천원(인건비 시비50% 구비 50%, 운영비 시비 100%)
- 담당인력(정규직)은 2명으로 보수는 2021. 인천광역시 사회복지이용시설(장애인) 복지관 직원 3~4급 기준으로 집행(신규채용의 경우 4급에 준함.)
- 운영비는 원칙적으로 시비 100%로 하되 부족분은 자체수입을 추가하여 운영

##### 나. 재가장애인 행복프로젝트 두루美사업

- 사업내용 : 재가장애인에게 정기적인 가정방문을 통한 통합적인 복지서비스를 제공함으로써 장애인이 행복하고 희망찬 일상생활을 지원
- 운영기관 : 인천시 소재 장애인복지관 10개소
- 지원예산 : 130,000천원(개소당 13,000천원 상당)
- 밀반찬, 정서적 지원사업, 생필품 지원사업 등 일상생활 전반 지원
- 각 군·구, 장애인복지관 10개소와 인천시가 통합하여 두루미사업단 구성하여 현장방문 사업 진행
- 자원봉사자들을 중심으로 한 예산절감 사업으로 운영하고 장애인생산물 우선 구매
- 사업 시행 전후 만족도 조사 : 사업결과를 내년도 사업에 환류(Feed-Back) 반영 추진
- 운영비는 원칙적으로 시비 100%로 하되 부족분은 자체수입을 추가하여 운영



#### 다. 도전행동 발달장애인 긍정행동지원

- 사업내용 : 도전행동을 갖고 있는 성인 발달장애인의 긍정행동지원을 위한 지속적인 자립생활증진활동 및 도구 개발
- 운영기관 : 노틀담복지관
- 지원대상 : 도전행동이 있는 최중증 발달장애인 4명
- 지원기준 : 60,783천원(시비 100%)
- 담당인력(계약직)은 1명으로 보수는 2021. 인천광역시 사회복지이용시설(장애인)복지관 직원 봉급(일반직) 4급 기준에 준하여 집행
- 운영비는 원칙적으로 시비 100%로 하되 부족분은 자체수입을 추가하여 운영

### 3 사업실적 보고

- 동 지정사업 운영기관에서는 장애인 지역사회재활시설 공통기준에 의거 사업계획 및 실적을 분기별로 보고하되, 수행기관인 장애인복지관 사업과는 별도로 보고

## 4. 장애인 주간보호시설 운영

### 1 목 적

일상생활 및 사회생활을 영위 하는데 지원이 필요한 장애인에게 낮 시간 동안 활동 위주의 프로그램 및 교육지원 등의 기회를 제공하고 또한, 장애인 가족 구성원이 안심하고 사회·경제활동을 영위할 수 있도록 장애인 주간보호시설의 운영에 필요한 사항을 정함.

### 2 사업추진

- 운영비는 시비 보조금으로 하되, 기초자치단체 및 자체수입(운영주체의 전입금, 이용료, 후원금 등)을 추가할 수 있으며, 목적 외 사용을 금함.  
※ 인건비와 관리운영비 분리 지원에 따라 이용료는 인건비로 사용할 수 없다.  
다만, 급식을 위하여 자체 채용하는 조리원에 대하여는 예외로 한다.
- 장애인 주간보호시설은 장애인 생활시설, 장애인복지관 등과는 분리되어 단독시설로 운영되어야 하며 부득이한 경우 관할 주무관청의 승인을 거쳐 설치운영 가능
- 장애인주간보호시설이 법인 또는 타 복지시설과 복합으로 설치되어 있는 경우에도 인사·회계는 별도 시설로 유지되어야 함.
- 장애인주간보호시설은 장애인의 인간적 존엄성과 기본적 권리가 반영된 시설의 서비스 최저기준을 마련하고 지역장애인의 의사와 선택권이 존중될 수 있는 시설 운영이 되도록 노력하여야 함.
- 장애인 주간보호시설은 지역사회 내 장애인의 생애주기와 장애유형에 따른 다양한 활동 욕구에 맞게 체계적이고 지속적인 서비스를 제공하기 위해 노력하여야 함.
- 인력 지원기준
  - 주간보호시설은 3인~ 4인 (사업수행 인력임, 겸임시설장은 제외)  
※ 1인당 면적 8.25㎡ 이상 시설에 한 하여 이용인원 4인당 1인 기준으로 사회재활교사 6인 까지 추가 배치(2021.1.1.시행)
- 인건비 지원기준
  - 사업수행인력의 인건비 보조기준은 2021년 인천광역시 사회복지이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표(일반직)에 준하여 지급

직종별	급여기준	비 고
시설장	복지관 1급	상근 및 업무수행 의무
사회재활교사 I	복지관 2급 (해당 시설별 1명)	장애인복지관 부설 주간보호시설 중간관리자로서 사회재활교사 총경력 10년이상, 동일주간보호시설 경력 3년 이상
사회재활교사 II	복지관 3급	인건비 지원기준 4급 적용 종사자 중 ①, ② 항목 동시 충족하는 종사자 ① 동일법인 내 시설 및 동일주간보호시설 실 근무만 3년(4년차)이상 ② 사회복지 경력 7년 이상 ※ 육아휴직은 포함하고, 질병·가사휴직 및 군경력은 제외함.
사회재활교사 III	복지관 4급	
기능직	복지관 5급	

- 인건비의 보조 및 지급은 근로기준법 기준에 위배되지 않도록 시간외 근무수당, 퇴직금, 기타 4대 보험료 등을 반영할 수 있도록 함.
- 중증장애인시설(중증 이용인원 10인 초과)에 수행인력 4인이 우선 배치될 수 있도록 추진
- 직원의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 공백이 발생할 경우 해당 직원의 인건비 범위 내에서 대체인력을 활용할 수 있음.
- ※ 단, 대체인력 채용 시 임금기준은 휴직자에게 지급했던 급여 수준 범위 내에서 지급하도록 함.

#### ○ 시설장

- 장애인복지시설 등에 복합 설치되어 운영하는 주간보호시설의 시설장은 관할 군·구 승인하에 해당 장애인복지시설 시설장 또는 직원이 겸임할 수 있음.
- 장애인복지관 등의 부설이 아닌 단독시설로 운영되는 주간보호시설의 시설장(타 시설의 장을 겸직하지 않는 시설장)이 당해 시설에 상근하면서 업무를 수행한다고 해당 군수·구청장이 인정할 경우에는 사업 수행인력의 인건비 범위 내에서 시설장에 대한 인건비를 지급할 수 있음.

#### ○ 관리운영비 지원 및 집행기준

지원구분	지원액	비 고
시설당 기본지원	16,000천원	[ 별표1 ] 과 같이 집행

- 성질별 관리운영비 지원항목은 [ 별표1 ] 아래와 같이 집행하여야 함.
- 보호 대상 장애인은 인천시 거주 중증 등록 장애인을 원칙으로 하되, 시설의 기능에 따라 연령을 제한하여 보호할 수 있음.
- 1개 보호시설 당 보호대상 실인원은 최소 10인으로 운영
  - ※ 정기적인 운영현황 파악으로 연 평균 10인 미만인 시설의 경우 보조금 지원을 중단할 예정
- 이용료 산정 및 징수 절차는 1-13 장애인 지역사회재활시설 설치·운영(공통) 적용
- 이용료 수납대상은 모든 이용자(기초생활보장 수급자 포함)를 대상으로 하되, 기초생활 수급자의 경우에는 시설 자체 운영규정에 따라 일부 징수 및 징수하지 않을 수 있음.

### 3 수행사업

- 일상생활 지원
  - 식사 및 간식지원, 건강관리, 위생관리 및 일상생활훈련 등을 통해 자립생활능력을 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 주간보호시설 이용을 위한 교통 편의를 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 함

#### 4 이용자 선정 및 계약

- 시설 홍보
  - 지역신문, 홈페이지, 블로그 등 대중매체를 적극 활용하여 시설 운영에 대하여 홍보
  - 지역행정기관의 의뢰 및 협조를 통해서 이용자를 발굴
- 이용자 선정
  - 이용 장애인의 신청을 원칙으로 하고 이용 장애인이 많을 경우에는 자체 심의를 거치되, 국민기초 생활보장법에 의한 국민기초 생활보장대상수급자, 중증장애(중복 장애 등)를 우선 배려
- 이용자 계약
  - 이용 신청 후 이용 절차에 따라 선정 결과를 이용 장애인에게 통보하고, 이용 확정시 시설장과 이용 장애인, 보호자 간 이용 계약을 체결
  - 이용 계약서에는 계약기간, 이용료 등의 비용 부담액, 이용자(보호자) 등의 권리·의무, 시설의 책임 및 역할, 계약 해지조건, 기타 필요한 사항 등에 관하여 명시

#### 5 종사자 및 이용자 인권교육

- 장애인 주간보호시설은 이용 장애인의 장애정도를 고려하여 사전에 인권침해를 예방하고, 인권침해 발생 시 필요한 조치를 통해 이용자의 인권이 보장될 수 있도록 정기적인 인권교육 실시
- 주간보호시설 종사자를 대상으로 연간 4시간 이상 인권교육을 실시 외부기관에서 실시하는 교육 참여를 우선하되, 인권교육 외부강사(인권교육 강사 양성과정 수료자 등) 초빙을 통한 내부 교육으로 진행할 수 있음.
- 주간보호시설 이용 장애인을 대상으로 연간 2시간 이상 인권교육 실시함. 외부강사를 초빙하여 진행함을 원칙으로 하되, 종사자 중 아래의 “인권교육 강사자격”에 해당하는 사람이 있는 경우에 한하여 내부교육으로 진행할 수 있음.
- 이용 장애인 인권교육은 전체를 대상으로 실시함을 원칙으로 함.
- 이용 장애인 대상 인권교육은 장애인 특성에 맞추어 내용을 구성하고 다양한 형식과 방법(개별, 그림카드, 애니메이션 등 다양한 자료 활용)을 고려하여 실시

○ 인권교육 운영 및 강사자격

- 국가인권위원회 주관 인권교육 관계자 및 양성과정 수료자
- 인권단체 소속으로 3년 이상 활동한 자
- 한국장애인주관보호시설협회 주관 인권교육 강사양성과정 수료자
- 사회복지학과 교수
- 기타 각호에 준하는 인권 관련 자격 및 경력이 있다고 인정되는 자

6 시설신고 시 유의사항

- 종교법인에서 운영하고자 하는 시설의 경우 반드시 종교건물과 분리되어 설치되어야 함.  
※ 사회복지시설이란 사회복지사업법 제2조의 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설치된 시설을 의미함.
- 주간보호시설은 장애인복지법 시행규칙 별표 5의 규정에 따라 이용자를 위한 서비스 공간(프로그램실, 휴게공간 등)이 최대한 확보되도록 적정하게 배치하여 활용하도록 함.

7 기타행정사항

- 기타 사항은 『2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내』 준용
- 「인천 장애인복지 통합 플랫폼」(webjangbok.incheon.go.kr) 시스템 관리
  - 관리대상 : 복지시설·종사자·이용장애인·프로그램 등
  - 권한부여 : 시설별 시스템 관리담당 지정하여 개인정보보호 등 관리 철저
  - ※ 비밀번호 오류 등 시스템 관련 문의 : 市 장애인복지과 (☎440-2967)
  - 입력내용
    - 복지시설 : 소재지, 대표자, 시설장 등
    - 종 사 자 : 신규자·퇴직자 또는 기존 종사자의 관리항목
    - 이용장애인 : 신규 이용장애인 등록, 퇴소 장애인 퇴소일 입력 등
    - 프로그램 : 진행 중인 프로그램 현황 및 사진 등록, 운영실적 등
    - ※ 프로그램 내용과 사진은 「장애인복지 플랫폼」(인터넷 : 인천장애인복지 플랫폼 또는 jangbokmoa.incheon.go.kr 으로 검색)에 즉시 반영되어 시민에게 공개)

[별표 1]

지원항목명	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) 냉난방연료비	○ 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) 오폐수정화시설 운영비	○ 오폐수정화시설을 설치·운영 비용
7) 환경개선부담금	○ 환경개선부담금 납부금
8) 제세공과금	○ 법령에 따라 지급하는 제세(자동차세 등), 협회가입비 및 협회회비(보건복지부장관 허가 장애인복지시설 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, 공고료, 수수료, 등기료, 운송비, 통행료 및 주차료, 소규모수선비, 포장비 등 ○ 퇴직연금 수수료, 이체수수료 등 각종 수수료 등
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

## 5. 장애인 생활이동지원센터 운영

### 1 목 적

이동에 상당한 제약이 있는 장애인에게 차량운행을 통한 직장 출·퇴근 및 외출보조 기타 이동서비스를 제공함으로써 장애인의 사회활동 기회를 확대하기 위한 장애인생활이동지원센터(이하 “센터”라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함.

### 2 운영주체

사단법인 한국시각장애인연합회(이하 “연합회”라 한다) 및 시·도지부, 시·군·구 지회(동단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음)

### 3 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제2항에 의거 장애인 지역사회 재활시설이므로 소유와 경영분리의 원칙에 따라 연합회의 운영체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용
  - 또한, 재무회계 관리에 있어서는 공통 지침상의 장부를 비치하고 차량운행 및 유지관리에 관한 차량 운행일지 및 이용예약 관계일지 등은 상시 기록 비치
- 센터는 사업의 특성상 차량 관리 규정 등 자체 운영 규정을 마련하여 운용하고, 운전원은 안전 운행 및 이용 승객의 안전 보호에 각별히 유의

### 4 이용대상

- 이용대상은 인천광역시에 주소를 둔 장애인복지법 제32조에 의한 등록장애인으로서 장애의 정도가 심한 시각장애인으로 함.

### 5 사업내용

- 이동에 제약이 있는 장애인에게 차량운행을 통하여 민원업무 보조, 직장 출·퇴근, 시장 보기, 외출보조 및 병원 이용보조 등 각종 이동서비스 및 안내 지원과 장애인복지 증진에 필요한 사업



## 6 센터의 조직 및 인력

- 인천광역시 관내에 생활이동지원센터 1개소를 두고 운영 (남동구 소재)
  - ※ 미추홀구, 남동구에 운영 중인 센터를 2009년 7월부터 통합하여 센터 운영
- 통합센터의 인력은 센터장 1인, 사무원 2인, 상담원 2인 및 운전원 15인, 계약직(시간제) 3인을 포함한 23인을 원칙으로 하며, 자체수입으로 증원할 수 있음('21년 운전원 1명 증원)
- 센터운영
  - 연합회장은 지역장애인의 분포율, 차량지원이 필요한 시간 등을 고려하여 인천광역시 시장 및 군·구청장과 협의하여 인력 배치, 운행시간 및 운영방식(통합운영 등) 등에 관하여 센터 정원의 범위 내에서 사업수행 인력을 탄력적으로 조정이 가능함
- 센터의 인력별 주요 업무
  - ① 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
  - ② 사무원 : 센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무 전반에 관한 사항
  - ③ 상담원 : 이용 장애인의 차량이용 관련 상담 및 복지서비스 상담, 연계, 지원 전반에 관한 사항
  - ④ 운전원 : 차량 운행을 통한 이동 서비스 제공에 관한 사항
- 센터 인력 중 센터장을 제외한 사무원, 상담원 및 운전원은 운영 주체인 연합회(군·구 지회포함) 임직원이 겸직할 수 없음

## 7 운영비 등

- 운영비는 시비 보조금으로 하되, 기초자치단체 및 자체수입(이용료, 후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음
- 생활이동지원센터의 이용료는 실비를 징수 할 수 있음
  - ※ 이용요금 변경 시에는 1개월 전에 기초자치단체장의 의견을 들어 인천광역시장의 승인을 거쳐 시행한다.
- 보수는 '2021년도 인천광역시 사회복지 이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표'에 따라 센터장은 일반직 2급, 사무원 및 상담원은 일반직 3급~4급, 운전원은 관리직 3급으로 경력에 따라 호봉 책정함
  - ※ 상담원 5급(1명)은 4급으로 보수기준 변경
- 차고지가 사무실과 분리되어있어 운전원 관리에 어려움. 따라서 운전원 중 선임 운전원 1명(보수기준 2급)을 선정하여 운전원 관리 업무 부여
  - ※ 세부 사항은 자체 운영규정에 명시

○ 보수기준

구 분	일 반 직				관리직		시간제
직 위	관 장	사무원		상담원	선임 운전원	운전원	
보수기준	2급	3급	4급	4급	2급	3급	-
인 원	1명	1명	1명	2명	1명	14명	3명

## 6. 장애인 수어통역센터 운영

### 1 목 적

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 사업주체

○ 사단법인 인천광역시농아인협회(이하 “협회”라 한다)

※ 동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음

### 3 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제2항에 따른 장애인 지역사회 재활시설이므로 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영 주체인 협회의 운영체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용
  - － 또한, 재무회계 관리에 있어서는 공통 지침상의 장부를 비치하고 차량 운행 및 유지관리에 관한 차량 운행일지 및 수어 통역 관계일지 등은 상시 기록 비치
- 센터는 사업의 특성상 수어 통역 업무처리 규정 등 자체 운영 규정을 마련하여 운용하고, 수어 통역 요원은 청각·언어장애인의 원활한 의사소통을 위하여 각별히 노력

### 4 이용대상

- 이용대상은 인천광역시에 주소를 두고 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 청각·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 등록 청각·언어장애인
  2. 청각·언어장애 민원인과 업무적으로 의사소통을 할 필요가 있는 관내 주요 관공서
  3. 기타 청각·언어장애인과 의사소통이 필요한 일반 개인 등

## 5 사업내용

- 청각·언어장애인 상담지도 : 개별상담(접수, 의료, 직업, 일반상담) 및 사후관리
- 출장 수어 통역 서비스 제공 : 각종 민원 해결(법률·취업·관공서 이용), 가족문제 상담, 심리적 부적응에 대한 출장 서비스
- 예산의 범위 내에서 수어 교육 및 보급사업 및 청각·언어장애인의 복지증진을 위한 사업

## 6 센터의 조직 및 인력

- 수어통역센터 지역지원본부는 인천광역시농아인협회에 두고 다음과 같은 업무를 수행
  - 사업의 기획 및 평가, 파견사무소에 대한 자체 관리·감독
  - 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
  - 센터의 사업실적 관리 및 보고(자치단체장과 중앙센터 등)
  - 기타 센터 업무의 중요한 사항
  - 센터사업의 수행
- 센터 및 분소 설치
  - 협회는 인천광역시 및 군·구청장과 협의하여 분소설치의 수 및 인력 등에 관하여 탄력적으로 조정·운영이 가능
- 센터의 인력은 센터 본부장 1명과 사무소장 4명, 수어 통역사 32명(농아인 수어통역 요원 6명)을 포함한 37명을 원칙으로 하되, 자체수입으로 증원할 수 있음.
  - 단, 센터장과 사무소장은 협회 시 회장과 군·구 지회장으로서 무보수 명예직임.
- 센터의 인력별 주요 업무
  - 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
  - 수어통역사 : 수어통역 서비스 제공 및 사무 전반에 관한 사항
    - 근무 경력에 따라 선임수어통역사 및 일반 수어통역사로 둘 수 있음.
    - 수어통역사 4명당 1명의 선임수어통역사(3급)을 배치
- 승진소요 근무년수

직급별	2급 승진	3급 승진	4급 승진	비고(채용시)
정원(명)	1	직원의 20%이내	-	
승진소요 근무년수	3급으로 3년이상	4급으로 5년이상	5급으로 2년 내* 자격증 취득 시	자격증 有:4급채용 자격증 無:5급 채용

\*인천수어통역센터에서 근무경력만 인정

- 센터의 인력은 사업의 특성상 협회에서 주관하는 ‘수어통역사’ 및 ‘통역사’ 자격을 취득한 자의 배치를 원칙으로 하며, 미취득자의 경우 수어교육(고급반, 심화반, 강사반)이수자 중 채용 후 2년 내 자격증 취득을 조건으로 채용할 수 있음.
- 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영 주체인 협회 및 시 협회의 임직원이 겸직할 수 없음.

## 7 운영비 등

- 운영비는 시비보조금으로 하되, 기초자치단체 및 자체수입(이용료, 후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음.
- 보수는 2021년 인천광역시 사회복지 이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표’에 의하여 지급
- 수어통역수당은 별도의 수당을 지급하지 않음.  
(2015년부터 직무수당 삭제, 기본급에 포함됨)
- 자격증 미취득자는 보수기준(2021년 인천광역시 사회복지 이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표) 5급 적용
- 수익금은 센터운영비로 사용(인건비, 법인 운영비로 사용 금지)

[별첨 1]

## 수 어 통 역 화 인 서

작성기관명 :                      직인  
 작성자 명 :                      인

통역 일시	20            년            월            일	시            ~            시            까지	통역            시간		
통역 장소 (행사/ 프로그램명)					
의뢰/주최 기관(의뢰자)					
통역 종류 (해당란 옆 에 ○표를 하시오)	수 어 교 실 강 사 과 건	초            급		경            찰            서	
		중            급		검            찰            청	
		고            급		법            원	일            반            심            리
		교            양			지            방            /            가            정
		대            학            교			고            등            법            원
	대 외 행 사	지            역            단            위		방            송            국	대            법            원
		전            국            단            위			교            양
	강 연            및            세            미            나				시            사
	대            학            교			기	오            락
	개            인            통            역				타
※ 개인 의뢰일 경우                      농 아 인            신 상 명 세 서					
이            름		주민등록번호			
주            소					
연            락            처		※ 농아인 다수 참가시 참석인원			
의뢰자 평가란  (해당란에 ○표를 하세요)	1. 수어통역사로부터 의뢰자의 권리와 책임에 대해 설명을 들으셨습니까?			예	아니오
	2. 수어통역자로부터 수어통역자의 권리와 의무에 대해 설명을 들으셨습니까?			예	아니오
	3. 위의 1항 2항에 대해 동의 하십니까?			예	아니오
	4. 수어통역사의 수어통역으로 농아인과의 원활한 의사소통이 이루어졌 습니까?			예	아니오
	5. 수어통역사의 역할이 적절하셨다고 생각하십니까?			예	아니오

[별첨 2]

## 수 어 통 역 수 당 표

구 분		기 준	수 당	비 고
대외행사		1시간	100,000	행사 규모에 따라 변동
강연 및 세미나 통역		1시간	100,000	내용 난이도에 따라 변동
대 학 교		1시간(50분) 통역시	150,000	강의내용통역
경 찰 서		1시간	50,000	식대, 교통비 별도
검 찰 청		1시간	70,000	
법 원	일반심리	1회 심리	50,000	법원 기준표에 따라 변동될 수 있음
	지방/가정	1회 재판	70,000	
	고등법원	1회 재판	100,000	
	대 법 원	1회 재판	150,000	
선거통역	공개유세	전당대회	300,000	1회당
	방송통역	공개토론회	200,000	후보자초청, 대담·토론회 등(1회당)
		선거방송, 후보연설	200,000	후보1인 10분이내
		광고방송 1편당	150,000	광고시간 1분내외
방 송 국	교 양	1시간 이내	200,000	방송국의 기준표에 따라 변동될 수 있음
	뉴 스	10분 기준	100,000	
	시 사	30분 기준	150,000	
	오 락	1편(1시간)	200,000	
기 타		수어통역센터 내부규정에 따른다.		

※ 지급의무자 : 수어통역을 의뢰한 기관

※ 위에서 통역이라 함은 수어통역, 음성통역, 필기통역, 중계통역을 모두 포함한다.

※ 위 통역으로 인한 모든 수입은 수어통역센터 세입으로 처리하고 총계주의 원칙에 따라 예산 편성하여 적정하게 지출하여야 한다.

## 7. 점자도서관 운영

### 1 목 적

시각장애로 인한 정보 접근 제약을 받고 있는 장애인의 정보 욕구 충족, 문화정보 제공 등 삶의 질 향상을 위한 점자도서관 운영에 필요한 사항을 정함.

### 2 기본방침

- 점자도서관을 운영 함에 있어 관련 법령이 정하는 바에 따라 시각장애인 등 정보 취약 계층을 위하여 최선의 서비스 제공
- 운영 주체와 운영체제는 엄격히 분리하고, 재무회계도 독립채산체에 의하여 운용, 시설 자체 운영 규정 등을 마련하여 운용

### 3 운 영

- 운영비는 시비보조금으로 하되, 기초자치단체 및 자체수입(운영주체의 전입금, 이용료, 후원금 등)을 추가할 수 있으며, 목적 외 사용을 금함.
- 인건비 지원기준
  - 지원인력 : 9인
  - 사업수행인력의 인건비 보조기준은 ‘2021년도 인천광역시 사회복지 이용시설 (장애인)복지관 직원 봉급 기준표’에 따라 관장은 2급, 직원은 3~5급에 준함.
  - 인건비의 보조 및 지급은 근로기준법 기준에 위배되지 않도록 시간외 근무수당, 퇴직금, 기타 4대 연금 등을 반영할 수 있도록 함.
  - 사서직은 도서관법에 의한 경력을 인정함.
    - ※ 시설장은 사회복지시설의 종사자 중 자격기준이 적합한 사람은 겸직할 수 있다.
- 도서관법과 장애인복지법에 의한 시설 설치·운영기준을 준수할 것
  - ※ 보수 및 정원 기준

직 위	관 장	팀장	직원	
보수기준	2급	3급	4급	5급*
인 원	1명	2명	6명	

\* 5급으로 채용 시 5년 경과 후 4급 승진(전문학사의 경우 3년)



#### 4 사업내용

- 효율적 도서관리를 위한 프로그램 및 자료의 정보화 구축
- 정보화 관련 전자도서 제작 및 활성화
- 주요추진사업
  - －도서관진흥사업 : 도서관 운영, 문화 행사, 점자 홍보, 독서기기 대여 사업 등
  - －도서관대출사업 : 도서대출 및 열람, 이동 도서관서비스 사업 등
  - －평생교육사업 : 학습지원, 점역교정사 양성교육, 문화교실 사업 등
  - －점자도서제작사업 : 점자도서 제작, 점역지원, 통합 도서 제작 사업 등
  - －녹음도서제작사업 : 오디오 도서 제작, 데이지(Daisy) 도서 제작 사업 등

#### 5 대상자 개발

- 지역신문 등 대체매체를 적극 활용하여 시설 운영에 대한 홍보
- 지역행정기관의 의뢰 및 협조를 통해서 대상자를 발굴

## 8. 장애인 의료재활시설 운영

### 1 목 적

장애인을 위한 의료재활사업을 효율적으로 수행하기 위하여 사회복지법인 등 비영리법인 부설 의료재활시설(이하 “재활병·의원<sup>1)</sup>”이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함

### 2 지원대상

- 장애인 의료재활시설 2개소
  - 재활병·의원장은 당 시설을 운영함에 있어 의료 관계 법령과 장애인복지 관련 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 의료재활 상담
- 장애인의 기타 질환에 대한 진단 및 치료
- 장애인 재활 및 재발 방지에 관한 교육
- 장애인 등록을 위한 진단

### 4 진료

- 진료대상
  - 장애인을 우선으로 하며 진료상 여유가 있을 경우에는 지역주민을 대상으로 일반인에 대한 진료를 행 할 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 연장 진료가 필요한 경우에는 주치의의 소견서에 따라 진료기간을 연장할 수 있음.

1) 의원은 의료법 개정 이전('09.1.30)개설·신고된 시설에 한함

### ○ 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 관계 법령에 의한 요양급여 수가를 기준으로 적용

### ○ 의료급여대상 장애인에 대하여는 재가 환자에 환하여 의료급여 수가를 기준하여 징수하고, 그 징수는 의료급여진료비 청구 절차에 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 시비보조금 외에 자체 수입으로 충당함.

## 6 인사위원회

### ○ 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 자체 인사위원회를 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 인사 관리 규정을 제정하여 직원관리에 공정성과 효율성을 확보

## 7 직원 임면 등

- 원내의 합리적인 인사운영을 위하여 직무의 난이성, 해당 직위가 필요로 하는 자격, 해당 직위의 책임의 정도 등을 기준으로 하여 재활병·의원의 운영규정에 의한 직위와 직종을 분류할 수 있음.
- 재활병·의원장은 해당 법인 대표이사가 임면하고, 기타 소속 직원은 재활병·의원장이 임면
- 직원의 채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 하나, 해당 분야에 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 일정 자격을 갖춘 장애인이 채용 되도록 적극 노력
- 의료기술직, 기능직, 고용직을 신규 채용하는 경우에는 계약직이나 임시직으로 채용할 수 있음.
- 정원 직원배치기준(시비 지원기준)의 총 정원을 변경하고자 하는 때에는 자치단체장을 경유, 시장과 사전협의를 하여야 함. 다만, 인건비를 시비보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니할 수 있음.

## 8 보수지급기준

### 가. 봉급

- 임용된 직원의 보수는 해당년도 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준(2021년도 인천광역시 사회복지 이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표 준용)하여 사회복지이용시설(장애인복지관) 종사자 보수체계 적용
- 전문의료인력과 같이 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준을 적용할수 없는 경우에는 개별시설 또는 지자체가 보수기준을 따로 정하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.
  - 경인의료재활센터병원 : 대한적십자사 직원 보수운영 규정을 준용하여 예산의 범위 내에서 지급
  - 인천재활의원 : 의사를 제외한 의료인력 16명(간호사12, 물리치료사3, 방사선기사 1명) 인건비 지원

※ 직종별 종사자수

직종별	물리치료사(3)	간호사(12)	방사선사(1)	합계
1급	1			1
2급		1		1
3급		2		2
4급	2	9	1	12

○ 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 근무 경력으로 함. 다만, 운영법인의 재정사정 등에 따라 군복무경력을 제외한 나머지 근무 경력은 호봉합산을 일정기간 배제할 수 있음.
- 초임호봉은 1호봉을 원칙으로 하되, 치료사·간호사·임상병리사·방사선기사·영양사·약사 의무기록사 및 의지·보조기기사인 경우 4년제 대학교 졸업자는 4급 2호봉, 전문대학 졸업자는 4급 1호봉을 적용하고, 근무경력이 있는 경우에는 경력 1년은 1호봉씩으로 하여 획정
- 승진임용은 동일 직종별로 차하위 직급에 재직하는 자 중 승진 소요연수를 근무한 자에 대하여 아래 기준에 의해 직무수행능력, 직무수행태도 등 종합 평점 한 후 서열에 따라 승진 임용

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)

9 기타 참고사항

- 장애인 의료재활시설 기능보강 사업은 장애인복지시설 기능보강 사업안내를 준용 (단, 신축지원은 불가하며, 국고보조비율 30%)
  - ※ 의료장비의 경우 시설의 필요성을 고려하여 【별표1】의 목록의 장비를 우선 구매하여야 함.
- 장애인복지법 제58조 개정(개정 '11.3.30, 시행 '12.3.31)이후, 장애인 의료재활시설의 설치 등 운영 전반에 관한 기본적인 사항은 지역사회재활 시설 공통 운영 지침을 준용

[별표 1] 의료재활시설에서 우선 보유하여야 할 의료장비 목록

1. 의료장비군 I (12개)

- 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

2. 의료장비군 II (22개)

- 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
- 텐버 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

## 9. 장애인 지역사회재활시설 기능보강사업 (공통)

### 1 목 적

장애인복지시설을 이용하는 장애인들의 보다 쾌적한 생활을 보장하고 시설의 재활서비스 기능을 강화하기 위한 시설 신축, 증축, 개보수 및 장비구입 등의 사업을 수행함에 있어, 보조금의 교부 신청, 집행 및 수행실적 보고 등에 관한 구체적인 사항을 정함으로써 동 보조사업을 보다 효율적으로 추진하고자 함.

### 2 추진 방침

- 시비 부담조서에 따른 시설기능보강사업은 인천광역시 재정운영 조례, 장애인복지법, 예산회계법, 사회복지사업법, 사회복지법인 재무회계규칙에 따라 수행하고, 그 밖의 세부적인 사항은 이 지침에 의한다.
- 기초자치단체장은 사업 계획을 면밀히 검토·조정하고 사업수행에 따른 지도·감독을 행한다.
- 기초자치단체장은 사업비를 신청하고자 할 때에는 보조사업자의 성실함과 사업수행 능력을 확인하고 사업계획의 효율성과 타당성을 검토하여야 한다.
- 기초자치단체장은 사업계획을 변경 신청할 때에는 별첨 서식에 의하되 사업계획의 타당성과 변경 사유 등을 충분히 검토해야 한다.

### 3 사업 추진 절차

가. 시비보조금 교부신청서 작성 제출

(1) 기초자치단체장은 관내 장애인복지시설 기능보강 사업계획서에 의한 개별시설의 특성에 따라 목적사업에 적합한 내용의 시설로서 장애인 이용편의를 도모할 수 있도록 세부사업계획서를 작성한다.

(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(자부담분), 편의시설 설치, 사업별 추진일정 등을 반드시 포함시켜야 한다.



- 장애인복지시설의 신축과 이전 시설 등의 부지는 주변환경이 쾌적하고 지역사회와의 접근성이 좋은 곳으로 선정할 것
- 건축에 관한 종합적인 설계도서 및 공사비 내역서 등 구체적인 사항은 기초자치단체가 검토(별지 제3호서식)하되 반드시 기술공무원 또는 감리원의 설계 검토의견서(별지 제5호서식)를 첨부하여야 한다.
- 시설 신축 등을 위한 보조사업 장소가 법인 및 보조사업자의 소유임을 증명할 수 있는 부동산등기부등본 등 관계 증빙서류를 첨부하여야 한다.

(나) 장비보강사업

- 장비보강사업계획서는 장비명, 소요량, 사업비 및 사업용도 등이 포함되어야 함.

(다) 기능보강사업 수행에 필요한 재원은 예산의 범위 내에서 지원할 수 있으며, 군수·구청장 및 법인 또한 최대한 재원을 확보하여 비용을 분담하려는 노력을 기울여야 한다.

(라) 기초자치단체장은 시비보조금 교부 신청시 자부담이 있는 경우에는 자부담에 따른 재원확보내용을 면밀히 검토·확인하고 시비 보조금 교부를 신청하여야 한다.

(마) 시비보조금 교부신청은 세부사업계획서에 대한 타당성 및 사업수행능력, 자부담에 따른 법인의 재원확보방안 등을 검토한 기초자치단체장의 의견서를 첨부하여 제출하여야 한다.

(3) 교부신청 시 제출서류

기초자치단체장은 별지 제1호 서식 ‘장애인복지시설 기능보강사업 시비보조금 교부신청서 점검표’를 성실히 작성하고 하자가 없다고 판단된 경우에는 교부신청 시 교부신청서에 첨부 하여야 할 별지 제3호 내지 제7호의 부속서류를 생략할 수 있다.

나. 설계 및 공사 집행

(1) 시공업체 선정 및 설계 등

(가) 시설기능보강사업을 위한 시공업체는 공사경험이 많고 성실성이 인정되는 업체로 선정해야 한다.

- 2개 년도에 걸쳐 계속 공사를 할 경우에는 예산회계법령 및 사회복지법인 재무회계규칙 등에 의하여 선정하여야 한다.

- 건설산업기본법 제41조(건축물 시공자의 제한) 등 참고

(나) 시설 신축의 경우 주위환경과의 조화, 시설의 특성 및 용도 등을 고려하여 설계 하여야 하며 특히 장애인 편의시설은 「장애인·노인·임산부 등의 편의 증진 보장에 관한 법률」 및 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」에 따라 장애인편의시설 및 소방시설 설치기준이 반영 되도록 설계

- 기 설치 된 시설의 경우에는 원칙적으로 자부담으로 설치하되 공사비가 과다하게 소요되어 자부담으로 설치 불가능한 경우에는 기초자치단체장 책임 하에 동 보조금으로 설치비용을 충당할 수 있다.

(다) 공사 설계 및 시공에 대한 감리를 철저히 하여 부실공사가 되지 않도록 사전예방 조치를 강구하여야 한다.

(2) 장비보강사업

의료 및 재활 장비는 장비의 품질 및 내구성 등을 면밀히 검토하여 장애인이 용에 적합한 장비를 구입하되, 가급적 가격이 저렴하고 품질이 우수한 국산품을 구입하여야 한다.

(3) 예산 편성 및 집행 등

(가) 단가 책정

－ 시설 신축 및 확충분야의 사업규모는 정부지원 예산단가에 의한 사업량으로 산출하되 건물의 특수성에 따라 책정된 공사비 단가를 적용하기 곤란한 경우 기초자치단체장의 책임 하에 단가를 조정·시행할 수 있다.

(나) 예산 집행

－ 시설기능 보강사업에 소요되는 보조사업비는 해당 기초자치단체장이 관리하되 사업수행자가 소요 비용을 요청할 시 공사의 진척 상황에 따라 선급금, 중도금 등을 회계관계 법령의 관련규정에 따라 지급하여야 한다.

(다) 사고이월 승인 및 보고

－ 시설기능보강사업은 조기에 착수하여 당해연도에 완공토록 조치하되, 부득이 연내 완공이 어려운 경우에는 동 공사에 대하여 기초자치단체장은 사고이월을 승인할 수 있으며 승인 시 지체 없이 그 결과를 인천광역시시장에게 보고하여야 한다.

다. 시비보조사업계획 변경 승인

- 시비보조사업계획의 변경은 「인천광역시 재정운영 조례」 제12조에 의거, 사전에 인천광역시시장의 승인을 받아야 한다.
- 기초단체장은 시비보조사업의 변경신청시 변경신청서(별지8호) 및 담당공무원의 현장확인 결과(출장보고서 사본)를 첨부하여야 한다.
- 다만, 아래의 사항에 한하여 기초자치단체장이 보조 사업자로부터 사업변경승인 신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업계획을 변경 승인하고 그 결과를 보고하여야 한다.
  - － 보조사업의 목적에 위배되지 않고 당초 보조금을 초과하지 않는 범위 내에서의 설계변경
  - － 공기연장
  - － 자체부담 등으로 인한 사업비, 사업량의 변경
  - － 낙찰차액 활용사업

#### 라. 사업수행 실적보고

- 기초자치단체장은 동 보조사업수행 실적보고서를 별첨 서식에 의거하여 작성, 다음 년도 2월 28일까지 제출하여야 한다.

#### 4 행정사항

- 기초자치단체장은 동 보조사업을 효율적으로 수행하기 위하여 관내 시설에 대한 사업 계획의 조정·검토, 공사집행, 사후관리 등 사업 전반에 대하여 관계국·과장의 지도감독 책임하에 업무를 수행하도록 하여 장애인복지시설의 기능 보강에 만전을 기하도록 하여야 한다.
- 기초자치단체장은 장애인복지관 등의 신축사업을 수행할 사업수행자에 대한 사업의 타당성을 충분히 검토하여 준공과 동시에 시설 설치허가를 받도록 하여야 한다.
- 시설기능보강사업을 완료한 후 시설물 설치사항 등의 사진을 첨부하고 이를 증명할 수 있는 준공 및 기성고 확인필증 등 증빙서와 시설물에 대한 법인 및 사업 수행자의 소유 등기부등본을 첨부하여 제출하여야 한다.  
단, 동 목적사업 수행을 위하여 시 또는 군·구 소유 토지 사용을 허가받아 부지를 확보한 경우에는 동 사실 확인서로 이를 갈음할 수 있다. 이 경우 동 토지의 사용권이 영구 또는 반영구적이어야 한다.
- 본 지침에 의거, 보조사업이 완료된 경우(공사 준공, 장비 구입)에 건물이나 장비의 활용을 통한 장애인복지시설의 원활한 기능수행이 이루어질 수 있도록 사전에 사업운영계획을 검토·수립 하여야 한다.
- 기초자치단체장은 보조사업을 완료한 때에는 보조사업이 당초 목적에 부합되고 효과적으로 수행되었는지를 검토한 후 보조사업 실적보고서를 제출하여야 한다.
- 기초자치단체장은 시설 신축의 부지 확보 등 제반 사정으로 인하여 시비보조금 교부 신청이 지정된 기일 내에 제출되지 못하여 사업이 지연되거나 이월되는 사례가 없도록 지도·감독을 철저히 하여야 한다.
- 예산계상신청 시 또는 예비통지 전까지 자치단체장은 신청법인이 동일사업에 대해 복지부 외 타 기관(사회복지공동모금회 등)등을 통해 중복지원 되는지를 면밀히 검토하고,
  - 중복 신청건이 발견 될 경우 즉시 당해 사항을 복지부로 통보하고 해당 신청사업의 계상신청을 제외
- “소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령”의 개정안이 확정·공포됨에 따라 장애인 복지시설은 소방시설설치가 의무화되므로 소방시설 설치에 만전을 기하여야 한다.



[별지 제2호 서식] : 기관 및 법인 공통

## 장애인복지시설 기능보강사업 시비보조금 교부신청서

인천광역시(군·구청장) 귀하

장애인복지법 제81조 및 인천광역시 재정운영 조례 41조의 규정에 의하여 다음과 같이 시비 보조금의 교부를 신청합니다.

20 . . . .

군·구청장(법인대표)

인

### 1. 보조사업자에 관한 사항

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

### 2. 시설에 관한 사항

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

### 3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 ☐ 증축 ☐ 개보수 ☐ 장비구입 ☐
- 사업명 :
- 사업목적 :
- 사업량 :
- 사업장소 :
- 사업기간 : 20 . . . . ~ . . . . (    년    개월)
- 사업비 :        천원 (계속사업인 경우 총기간 사업비        천원)
  - 국    고 :        천원
  - 지 방 비 :        천원 (시도        천원, 시군구        천원)
  - 자 부 담 :        천원

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

[별지 제3호 서식] : 기관 및 법인 공통

## 장애인복지시설 기능보강사업 시비보조금 교부신청에 따른 의견서

### 1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

### 2. 시설에 관한 사항

- 시 설 명 : (    -    -    )
- 시 설 장 : (    -    -    )

### 3. 사업에 관한 사항

- 사업종류 : 신축 ☐      증축 ☐      개보수 ☐      장비구입 ☐
- 사 업 명 :
- 사 업 량 :
- 사업장소 :

### 4. 사업에 관한 의견

- 사업의 필요성 :
- 사업장소의 적정성 :
- 사업량의 적정성 :
- 사업비의 적정성 :
- 사업전망 :
- 건축부지의 건축허가 가능여부 등 검토사항 :
- 기타 국고보조사업 수행과 관련한 의견 등 :

군·구청장(법인대표)

[별지 제4호 서식] : 기관 및 법인 공통

## 장애인복지시설 기능보강 시비보조사업 수행계획서

(신축, 증축, 개보수)

### 1. 시설 현황

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

용도별	건축년월일	건물구조	연면적 (㎡)	비고
계				
거실 물리치료실				
기타				

※ 법인 명의 건물등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

### 2. 보조사업 수행계획

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

용도별	사업규모	사업비 (천원)				산출내역
		계	교부세	시비	자부담	
계						
거실 물리치료실						
기타						

\* 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	부 담 방 법	비 고

\* 경비부담 명의의 기부증서, 인감증명서 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

군·구청장(법인대표)



[별지 제5호 서식] : 기관 및 법인 공통

## 기술직공무원(감리원) 설계 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 :

직 급 :

성 명 : (인)

귀하

[별지 제6호 서식] : 기관 및 법인 공통

## 장애인복지시설 기능보강 시비보조사업 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 :  
 ○ 사 업 규 모 :

장 비 명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

- 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 기부증서, 인감증명 첨부

○ 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

보조사업자

법인대표

[별지 제7호 서식] : 기관 및 법인 공통

## 기 부 승 락 서

기부금액 : 원정(W 원)

기부목적 :

20 . . .

기 부 자 주 소

생 년 월 일

성 명

인

첨부 : 인감증명서 1통

군수·구청장 귀하

[별지 제8호 서식] : 기관 및 법인 공통

## 장애인복지시설 시비 보조사업계획 변경 신청서

인천광역시장(군·구청장) 귀하

인천광역시 재정운영 조례 제46조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인복지시설 시비보조 사업계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

군·구청장(법인대표)

(인)

### 1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 ☐ 사회복지법인 ☐ 사단법인 ☐ 기타 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. 변경사유

※ 별첨 : (군·구 공무원)현장확인 결과 보고서 사본 1부



[별지 제10호 서식] : 기관 및 법인 공통

## 장애인복지시설 장비 보강 사업 실적 보고

○ 시설명 :

○ 사업명 :

○ 예산집행 상황 :

(단위 : 천원)

구분	계	교부세	시비	자부담	기타
예산액					
집행액					
잔액					

○ 구입장비 세부목록

(단위 : 천원)

품명	단위	수량	단가	금액	사용용도
계					

\* 장비 사진 1매 첨부





## 장애인 거주시설 운영

1. 장애인거주시설 오폐수관리비 지원
2. 거주시설 장애인 자립체험프로그램 운영
3. 장애인거주시설 입소 입원환자 간병비 지원
4. 개인운영 장애인거주 신고시설 운영 지원
  5. 장애인 단기거주시설 운영
  6. 장애인 공동생활가정 운영



## 1. 장애인 거주시설 오폐수관리비 지원

### 1 배 경

- 하수도법 제7조 및 같은 법 시행규칙 제4조(엄격한 방류수수질기준 적용지역) 규정의 적용을 받는 환경 보존지역(해양보호구역)내에 소재한 장애인 거주시설에 1999년 미생물제(종균제) 처리방식의 정화조 설치에 따른 관리운영비 지원

### 2 목 적

- 자체 정화조 설치 의무지역 적용을 받는 환경보조지역(해양보호구역) 내 시설 오폐수를 적정하게 처리하여 자연환경 보호 및 수질 오염 방지를 도모하기 위함

### 3 지원내용 : 장애인 거주시설 오폐수 관리비 지원

- 대상지역 및 시설

군구명	시설명	소 재
강화군	살롬원	강화군 교동면 교동서로 412번길 184-94
옹진군	장봉혜림원·장봉혜림요양원	옹진군 북도면 장봉로 26번길 218

### 4 지원기준

- 지원금액 : 개소당 연 17,500천원 범위 내(시비 50%, 군구비 50%)
- 교부시기 : 연 2회(반기별 지원)

### 5 행정사항

- 신청절차 : (신청) 군 → 시
- 집행실적 보고 : 다음연도 2월 28일까지 정산서 제출

(단위 : 원)

시설명	교부액	집행액	집행잔액	비고

## 2. 거주시설 장애인 자립체험프로그램 운영

### 1 목 적

- 장애인 거주시설이 의·식·주만 해결하던 기존 운영자 중심의 방식에서 장애인 자립과 수요자 중심의 정책으로 전환됨에 따라 탈 시설-지역사회 자립을 지원하는 자립체험 프로그램비 지원

### 2 지원대상

- 장애인 거주시설 20개소
  - 신체적·정신적 기능향상을 위한 프로그램, 사회적응훈련, 취업훈련 프로그램 등 자립능력과 사회성 기능 회복을 위한 프로그램을 시설 자체 실정에 맞도록 연간계획을 수립하여 운영. 단, 일회성 현장학습 프로그램 등은 지양

### 3 지원내용 : 장애인 거주시설 자립체험 프로그램비

- 지원기준 : 개소당 연 10,000천원(시비 50%, 군구비 50%)
- 교부시기 : 연 2회(반기별)

### 4 행정사항

- 신청절차 : (신청) 군·구 → 시
- 집행실적 및 정산보고 : 상·하반기 프로그램 운영 제출 및 다음연도 2월 28일까지 정산서 제출
  - 프로그램 운영 제출

(단위 : 명/ 천원)

시설명	추진일정	프로그램명	참여인원	프로그램 내용	소요예산

- 정산 내역 제출

(단위 : 원)

시설명	교부액	집행액	집행잔액	프로그램 운영내역
				※ 구체적으로 작성

### 3. 장애인 거주시설 입소 입원환자 간병비 지원

#### 1 목 적

- 장애인 거주 시설 입소 장애인이 병원에 입원 할 경우 간병인의 보호가 필요함에 따라 전문 간병인을 고용하여 간병 함으로써 빠른 회복을 지원

#### 2 지원대상

- 장애인 거주시설(법인운영 20개소) 장애인 입원환자

#### 3 지원내용 : 거주시설 입소 장애인 중 입원환자 간병비 지원

- 지원기준 : 1인 간병비 80천원 범위 내/ 연간 1,600천원 이내(시비 50%, 군구비 50%)  
※ 단, 3개월 이상 장기입원자는 연 4,200천원 한도 내 지원 가능
- 교부시기 : 연 2회(반기별)

#### 4 행정사항

- 신청절차 : (신청) 군·구 → 시
- 집행실적 보고 : 다음연도 2월 28일까지 정산서 제출

(단위 : 원)

시설명	교부액	집행액	집행잔액	집행실적
				- 지원인원 : 명

## 4. 개인운영 장애인거주 신고시설 운영 지원

### 1 목 적

- 인천시 개인 운영 지원조례에 따라 개인 운영 신고 장애인 거주 시설의 종사자 인건비 및 운영비 일부를 지원하여 시설의 안정적인 운영을 도모

### 2 지원대상

- 개인운영신고시설 3개소(중구1, 연수구 1, 부평구 1)

### 3 지원내용(시비 50%, 군구비 50%)

구분	시설규모(현원기준)	인건비	운영비	해당시설/입소인 수
법정기준 전환	생활인 10인 미만	2명 지원 (연 43,740천원)	연 4,000천원	해당시설 없음
	생활인 10인 이상 20인 미만	3명 지원 (연 65,610천원)	연 8,000천원	평화의 집(연수)/ 10명 שלמחללגה(부평)/ 10명
	생활인 20인 이상 30인 미만	5명 지원 (연 109,350천원)	연23,200천원	희락원(중구)/ 29명

※ 최저임금 : 시간당 8,720원 기준, 연21,870천원(월209시간 기준)

※ 운영비 : 입소자수 × 연800천원 ('21년 복지부 2,400천원 × 1/3수준, 30인이하시설)

－ 화재보험료, 공공요금(전기·상하수도·전화요금 등), 안전관리를 위한 개보수비용에 우선 사용

※ 지원 시설의 화재보험 가입여부 반드시 확인

### 4 행정사항

- 신청절차 : (신청) 구 → 시
- 집행실적 보고 : 다음연도 2월 28일까지 정산서 제출

(단위 : 원)

시설명	교부액	집행액	집행잔액	비고

【서식 1】

2021년 개인운영 장애인거주 신고시설 운영 지원 신청서

시설 현황	시설명		전화번호			
	소재지					
	시설종류		신고등록일			
	시설장명		주민등록번호	-		
	종사자수 (시설장포함)	명	생활자수	정원/현원, 명		
신청 현황	보조금 신청내용		연 간 재 원(천원)			
			계	자부담	시비보조	기 타
	계					
	종사자 인건비( 명)					
	시설운영비					
<p>사회복지사업법 제42조제1항의 규정에 의거 소정의 서류와 자료를 첨부하여 사회복지시설 운영비 지원을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">2021년      월      일</p> <p style="text-align: right;">○○○○○○○      대표 ○ ○ ○ (인)</p> <p>(      ) 군수·구청장 귀하</p> <p>※ 첨부서류</p> <p>1. 산출내역 및 집행계획서 1부.</p> <p>2. 최근 3개월간 공과금 집행내역 및 증빙서 1부.</p>						

【서식 2】

연간 운영비 산출내역 및 집행계획서

【시설명 :                      (대표 :        )】

분 야	항 목	소요액(원)	산 출 내 역
계			
인건비	종사자( 명)		(    )원 × 명 × (    )개월
운영비	전기료		월평균 (    )원 × (    )개월
	전화료		월평균 (    )원 × (    )개월
	상하수도료		월평균 (    )원 × (    )개월
	화재보험료		
	가스료		월평균 (    )원 × (    )개월

※ 보조금, 자부담 구분 없이 총 소요액을 산출하고 원단위 절사

☐ 참고자료 : 최근 3개월간 운영비 지출내역(증빙자료 별첨)

분 야	항 목	지 출 액 (원)			
		계	'21. 월	'21. 월	'21. 월
인건비	종사자( 명)				
운영비	전기료				
	전화료				
	상하수도료				
	화재보험료				
	가스료				

※ 인건비는 채용계약서 사본 첨부



【서식 3】

2021년 ( /4)분기 보조금 교부 신청서

1. 사 업 명 : 2021년 개인운영 장애인거주 신고시설 운영 지원
2. 사업내용 : 종사자 인건비 및 시설운영비 보조
3. 교부신청금액 및 내역

(단위 : 천원)

구 분	계	보조금	자부담	기타	산 출 내 역
계					
종사자 인건비					( )원 × 3개월
시설운영비					( )원 × 3개월

사회복지사업법 제42조 제1항의 규정에 의하여 위와 같이 보조금 교부를 신청합니다.

2021년      월      일

신청자      시설명      (인)

소재지

대표자

예금계좌번호      (은행)

※ 첨부서류 : 전분기 보조금 정산서 (1/4분기 교부신청시에는 생략)

【서식 4】

2021년 ( /4)분기 보조금 집행정산서

1. 사업개요

○ 사 업 명 : 2021년 개인운영 장애인거주 신고시설 운영 지원

○ 사업내용 : 종사자 인건비 및 시설운영비 보조

2. 집행기간 : 2021. . . - 2021. . .

3. 집행현황

(단위 : 원)

계	보조금	자부담	기 타	비 고

4. 집행내역 : 증빙서 별첨

분 야	항 목	지 출 액 (원)			
		계	'21. 월	'21. 월	'21. 월
인건비	종사자(1명)				
운영비	전기료				
	전화료				
	상하수도료				
	화재보험료				
	가스료				

위와 같이 집행하였기에 정산서를 제출합니다.

2021년 월 일

제출자 시설명

대표자

(인)

※ 첨부서류 : 지출증빙서(원본) 일체

【서식 5】

보조금 교부결정서

1. 사 업 명 : 2021년 개인 운영 장애인 거주 신고시설 운영 지원

2. 보조사업자

○ 시 설 명 : (시설유형 : )

○ 소 재 지 :

○ 시 설 장 :

3. 보 조 목 적 : 복지시설 운영 여건 개선 및 생활자 복지증진

4. 교부결정 및 자금교부 내역

(단위 : 천원)

사 업 내 용	교부결정액	기교부액	금회교부액	교부잔액	비 고
계					
종사자 인건비					
시설 운영비					

5. 관련 문서번호 :

6. 예산과목 :

## 7. 교부조건

### [일반사항]

- 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접 보조 사업자가 포함됨)는 「인천광역시 재정운영 조례」 및 「공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률」 과 기타 회계 관계법령 등 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 합니다.
- 보조금은 보조사업 목적인 「개인운영 장애인 거주 신고시설 운영 지원」 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없습니다.
- 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 『별도의 계정』 을 설정하고 자체의 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리 하여야 합니다.
- 보조사업자는 보조금의 교부목적 및 보조 사업내용과 조건에 따라 성실히 보조사업을 수행해야 하며, 보조금을 타 용도로 사용하거나 부당하게 집행 하였을 경우에는 『사회복지사업법』 제42조 제3항의 규정에 의거 보조금을 환수할 수 있습니다.

### [보조사업 수행시]

- 보조사업자의 사정으로 보조 사업의 내용 또는 보조 사업에 소요 되는 경비의 배분을 변경하거나 보조사업을 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 사전에 승인을 얻어야 합니다.
- 보조사업자는 보조금 교부 조건을 성실히 이행하여야 하며, 사업기간 종료시 보조금 집행 정산서를 지체 없이 제출하여야 합니다.
- 사업비 정산결과 집행 잔액에 대하여는 관계법령 및 규정과 조건에 따라 반환해야 합니다.

위와 같이 조건을 붙여 보조금을 교부하니 제반 규정에 따라 집행에 만전을 기하시기 바랍니다.

2021년       월       일

(       ) 군수·구청장

## 5. 장애인 단기거주시설 운영

### 1 목 적

가정에서 생활이 어려운 장애인에게 일정기간 동안 휴식·피난·요양·자립 준비를 위한 거주 공간 및 필요한 서비스를 제공하고, 장애인 가족기능이 원활하게 유지할 수 있도록 조력·협력 하는 장애인 단기 거주시설의 운영에 필요한 사항을 정함.

### 2 운 영

- 긴급한 일시보호(쉼터)를 요하는 이용자를 우선 배려하여야 하며 장애인의 인간적 존엄성과 기본적 권리가 유지될 수 있도록 노력하여야 한다.
- 운영비는 보조금(시비, 기초자치단체)으로 하되 자체수입(운영주체의 전입금, 이용료, 후원금 등)을 추가할 수 있으며, 목적 외 사용을 금함.
  - ※ 인건비와 관리운영비 분리 지원에 따라 이용료는 인건비로 사용할 수 없음
- 인력지원기준
  - 이든, 미추홀, 해든 단기보호센터 : 6인(조리원 1명 및 시설장 포함) + 1인\*
  - 연수허브 단기보호센터 : 7인(뇌병변 담당, 조리원 1명 및 시설장 포함) + 1인\*
  - \* 주 52시간제 시행에 따른 추가 인력 지원 ('21. 7월~)
  - ※ 타시설(기관) 시설장 겸직 : ① 인건비 보조금 지원 시설을 기준으로 하여 동일 건물 (또는 지번) 내 업무 관련성이 있는 경우, ② 시설장 겸직 불가피 등 예외 적용이 필요한 경우에 시설의 정상적인 운영이 가능하다고 군·구청장이 판단하는 경우
  - ※ 장애인 단기거주시설 긴급돌봄 서비스센터(신설) : 별도 인력지원기준 참고 (p.129)
- 인건비 지원기준
  - 사업수행인력의 인건비 보조기준은 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」의 '생활시설 종사자 직원 봉급기준표'에 준하여 지급하며, 경력별 차등 지원 (※ 2급 이상 사회복지사의 1인 이상 의무적 채용)
    - 시설장 : 사무국장(겸직시설장 제외)
    - 사회재활교사 : 경력에 따라 직급 차등 지원
      - \* 선임(해당직종 10년 이상) : 과장 및 생활복지사
      - \* 직원(해당직종 10년 미만) : 선임 생활지도원
    - 복지지원직 : 경력 및 최소소요연한에 따라 직급 차등 지원\*

- \* 선임 : 최소소요연한 만5년(6년차)+사회복지경력 10년 이상
- \* 직원 : 최소소요연한 만5년(6년차), 사회복지경력 10년 미만
- 조리원 : 기능직
- 종사자 연장근로수당 : [통상임금(월보수액)×1/209×1.5]을 지급, 월 18시간
  - 지급대상 : 시간외근무 명령에 따라 근무시간 외에 근무한 시설 종사자
  - \* 사회재활교사 겸임 및 상시 교대근무자인 단기보호 시설장에 한해 연장근로수당 지급 (단, 지급시 시설장의 사회재활교사 업무분장 및 지문등록 확인, 부적정 운영시 예산지원 제한)
  - 지급시기 : 연장근로를 한 다음달의 보수지급일(12월분은 12월 31일 이전 지급)
  - 보조금 지원 연장근로 인정범위 : 월 18시간
- 인정범위를 초과하는 시간에 대하여는 법인전입금, 비지정후원금 등으로 지급

○ 관리운영비 : 2021년도 장애인거주시설 관리운영비 지원기준(복지부) 준용

시설종류	지원구분	지원단가
장애인 단기거주시설	시설당 기본지원	입소자 수× <u>2,400천원/년</u>

- 지원단가는 시설 입소 장애인 수에 따른 지원 기준임.
- 2020년도 지원 단가에 5% 수준 인상 적용
- 매월 15일을 기준으로 하여 15일까지 입소한 경우에는 관리운영비 전액지원, 15일 이후 입소한 경우에는 일할 계산하여 관리운영비 지원

○ 재활프로그램비 : 개소당 7,200천원(년)

○ 시설장

- 장애인복지관 등의 부설로 운영되는 단기보호시설의 경우, 그 시설의 시설장은 당해 장애인복지관장이 등이 겸임할 수 있음.(인건비 지급 미해당)
- 장애인복지관 등의 부설이 아닌 단독시설로 운영되는 단기보호시설의 시설장(타 시설의 장을 겸직하지 않는 시설장)이 당해 시설에 상근하면서 업무를 수행한다고 해당 자치단체장이 인정할 경우에는 사업수행인력(과장 및 생활복지사)의 인건비 범위 내에서 시설장에 대한 인건비를 지급할 수 있음.

○ 보호대상 장애인은 인천시 거주 등록장애인을 원칙으로 하되, 시설의 기능에 따라 연령을 제한하여 보호할 수 있음.

○ 1개 보호시설 당 보호대상 실 인원은 상시 이용자와 수시 이용자를 포함한 최소 10인 이상으로 하고 30인을 초과할 수 없음.

○ 이용료 산정은 시설운영위원회에서 1년 단위로 책정하되 물가변동에 따라 회계연도 중이라도 조정할 수 있음.

- 이용료 수납대상은 모든 이용자(기초생활보장 수급자 포함)를 대상으로 하되, 기초생활수급자의 경우에는 시설 자체 운영규정에 따라 일부 징수 및 징수하지 않을 수 있음.
- 직원의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 대체인력을 활용할 수 있음.
  - 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 대체인력지원센터 운영 지침 준용

### 3 이용시간 및 기간

- 이용시간 : 24시간 운영
  - ※ 시설 휴무일은 시설운영규정에 따르며, 인천시 기준 신설시 인천시 기준에 따른다.
- 이용기간
  - 30일 이내를 기본으로 하되, 필요에 따라 변경 시행할 수 있음.
  - 시설 정원의 30% 이상을 단기 이용 입소자로 배정(이용기간 30일 이내)하여 다수의 장애인이 이용할 수 있도록 추진
  - \* 연간 6개월 이상을 이용하고자 할 경우에는 군·구의 승인을 받아야 함.  
(입소자의 개인별 지원계획 수립 등을 통해 이용 기간을 초과하지 않도록 유의)

### 4 수행사업

- 개별 서비스 지원
  - 이용자 개인의 희망과 욕구를 최대한 보장 할 수 있도록 개별서비스 지원을 계획하여 개인의 욕구와 선택을 강화하고 이용자의 참여와 권리를 보장함.
- 자립생활 지원
  - 일상생활(식생활, 의생활, 개인위생관리, 건강관리 등)에 필요한 지식과 기술을 지원 하여 장애로 인하여 발생하는 의존성을 최소화 시키도록 함.
- 사회적 인지기술 지원
  - 사회의 한 구성원으로 삶을 영위할 수 있도록 지역사회를 바르게 이해시키는 교육·사회적응훈련을 통해 진정한 사회통합을 이루도록 함.
- 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 함.

○ 기타

- 이용장애인과 그 가족과의 상담을 통해 욕구를 파악하여 지원
  - \* 시설입소자의 주간보호시설 이용금지(단 아래의 경우 이용 가능)

- 단기입소자 중 주간보호시설 이용이 가능한 경우
1. 단기거주시설의 휴무일
  2. 보호자의 일시적 부재 등으로 인한 단기(연중 1개월 이내) 이용자로 단기 입소전 주간보호시설 이용자인 경우
  3. 지자체장이 중복 수급이 아닌 것으로 인정한 경우

## 5 이용자 개발 및 선정

○ 대상자 개발

- 지역신문 등 대중매체를 적극 활용하여 보호시설 운영에 대한 홍보
- 지역의 이용 가능자를 대상으로 전화 또는 방문을 통하여 의사를 타진
- 지역행정기관의 의뢰 및 협조를 통해서 대상자를 발굴

○ 이용자 선정

- 장애인 이용자의 신청을 원칙으로 하고 희망자가 많을 경우에는 자체 심의를 거치되, 국민기초생활보장법에 의한 국민기초생활보장대상수급자를 우선 배려

○ 시설 이용자는 등록장애인을 원칙으로 함.

## 6 시설설치 시 유의사항

- 종교법인에서 운영하고자 하는 시설의 경우 반드시 종교건물과 분리되어 설치되어야 함.
  - ※ 사회복지시설이란 사회복지사업법 제2조의 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설치된 시설을 의미함
- 시설 설치에 관한 세부사항은 2021 사회복지시설관리안내 (보건복지부), 「2021 장애인복지 시설 사업안내」 (보건복지부) 등을 참고.
  - 시설의 종류와 기능 : 장애인복지법 제58조 제2항 및 동법시행규칙 제41조[별표 4]
  - 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 장애인복지법 제59조 및 제60조
  - 시설의 설치신고 등 세부사항 : 장애인복지법시행규칙 제42조 내지 제43조



## 7 장애인 단기거주시설 긴급돌봄 서비스센터 (추가 신설)

### ○ 운영 목적

- 유희공간이 있는 장애인 거주시설을 활용하여 안전하고 전문적인 돌봄서비스 지원
- 장애인 보호자의 입원, 경조사 등 긴급사유 발생 시 돌봄 공백을 방지하여 장애인 가족의 삶의 질 향상에 기여

### ○ 추진 배경

- 관내 장애인 거주시설 정원의 대부분이 장기입소자로 운영되어 보호자의 긴급한 상황 발생시 일시보호 지원이 어려움
- 기존 장애인 단기거주시설을 활용하여 전문적인 돌봄 서비스 지원

### ○ 사업 개요

- 지원 대상 : 보호자의 긴급상황 발생으로 긴급보호가 필요한 장애인
- 운영 시설 : 연수허브 단기보호센터(연수구 선학로 14)
- 이용 정원 : 4인(남2, 여2)
- 시설 기준 : 2인실 2개소(남·여 구분), 공동사용공간은 기존 시설 활용
- 입소 기간 : 연간 최대 이용일수 30일 이하

유형	긴급사유	일수
입원	보호자의 검사, 입원 및 병원진료 등	최대 15일
경조사	보호자의 출산	최대 15일
	보호자의 직계존비속 경조사	최대 5일
	보호자의 형제자매 경조사	최대 3일
기타	보호자의 시외 출장	최대 5일
	기타 운영위원회가 인정하는 사유	최대 15일

- 이용료 : 기존 장애인 단기거주시설 이용료와 동일

### ○ 긴급돌봄 추가 인력지원기준 : 2인(사회재활직)

### ○ 인력지원기준 외 그밖의 기타 행정사항은 장애인 단기거주시설과 동일

## 8 기타사항

- 시설 운영 및 관리에 관한 기타 세부사항은 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 등 참고

【붙임】

2021년도 장애인단기거주시설 직원 봉급 기준표

(단위:원)

직위 (호봉)	시설장	사회재활교사		복지지원직		조리원
		선임	직원	선임	직원	
1	2,343,700	2,138,300	2,009,900	2,009,900	1,910,300	1,822,500
2	2,424,100	2,208,800	2,073,500	2,073,500	1,940,600	1,848,100
3	2,517,400	2,280,900	2,145,000	2,145,000	1,991,500	1,891,600
4	2,613,200	2,378,500	2,217,000	2,217,000	2,051,200	1,933,900
5	2,716,300	2,481,900	2,290,300	2,290,300	2,113,700	1,975,800
6	2,832,100	2,588,900	2,383,500	2,383,500	2,176,400	2,028,200
7	2,948,100	2,700,700	2,478,800	2,478,800	2,266,500	2,069,800
8	3,072,800	2,813,600	2,574,800	2,574,800	2,360,700	2,132,800
9	3,201,700	2,929,500	2,675,600	2,675,600	2,455,000	2,208,800
10	3,329,300	3,041,100	2,769,400	2,769,400	2,545,000	2,303,300
11	3,448,500	3,144,200	2,863,500	2,863,500	2,628,400	2,361,700
12	3,552,400	3,237,300	2,942,500	2,942,500	2,696,500	2,428,700
13	3,643,600	3,318,700	3,018,400	3,018,400	2,762,700	2,499,300
14	3,734,400	3,397,800	3,091,000	3,091,000	2,827,800	2,555,600
15	3,825,500	3,473,500	3,160,500	3,160,500	2,889,400	2,601,100
16	3,906,800	3,545,000	3,227,400	3,227,400	2,953,400	2,652,000
17	3,977,200	3,613,300	3,290,300	3,290,300	3,017,000	2,703,000
18	4,047,900	3,679,400	3,351,000	3,351,000	3,077,700	2,779,900
19	4,110,800	3,737,900	3,407,200	3,407,200	3,132,200	2,832,900
20	4,171,600	3,796,400	3,462,200	3,462,200	3,185,300	2,877,600
21	4,231,300	3,850,400	3,513,200	3,513,200	3,233,100	2,927,900
22	4,286,200	3,902,700	3,561,600	3,561,600	3,281,300	2,985,700
23	4,338,600	3,952,300	3,608,000	3,608,000	3,325,300	3,042,800
24	4,387,400	3,996,100	3,652,500	3,652,500	3,368,800	3,099,100
25	4,436,200	4,039,600	3,695,200	3,695,200	3,410,000	3,155,800
26	4,478,600	4,082,000	3,737,000	3,737,000	3,447,900	3,208,100
27	4,518,800	4,117,800	3,771,100	3,771,100	3,480,400	3,251,900
28	4,554,500	4,149,300	3,802,100	3,802,100	3,507,700	3,284,600
29	4,584,800	4,178,700	3,830,800	3,830,800	3,533,900	3,318,600
30	4,616,600	4,206,100	3,856,200	3,856,200	3,558,500	3,348,800
31	4,636,500	4,233,200	3,885,700	3,885,700	3,587,000	3,372,100

※ 사회재활교사

- 선임: 해당직종 10년 이상
- 직원: 해당직종 10년 미만

※ 복지지원직

- 선임: 최소소요연한 만5년(6년차)+사회복지경력 10년 이상
- 직원: 최소소요연한 만5년(6년차), 사회복지경력 10년 미만

## 6. 장애인 공동생활가정 운영

### 1 목 적

장애인이 지역사회 안에서 가정과 같은 주거환경에 거주하면서 독립적인 생활에 필요한 각종 서비스와 지원을 받으며 사회구성원으로서 존엄한 삶을 영위할 수 있도록 장애인공동생활가정(이하 “공동생활가정”이라 한다)의 운영에 관하여 필요한 사항을 정함.

### 2 기본방침

- 장애인들의 사회통합과 사회적 자립을 목표로 입주자 개개인의 존엄이 유지됨과 동시에 독립적 생활이 최대한 보장되는 방식으로 운영.

### 3 운 영

- 운영비는 보조금(시비, 기초자치단체)으로 하되, 자체수입(운영주체의 전입금, 이용료, 후원금 등)을 추가할 수 있으며, 목적 외 사용을 금함.
  - ※ 인건비 등 지원받는 시설의 경우 이용료는 생계급여에 준하여 사용하고, 집행잔액 발생시 사업비 및 운영비로만 사용 가능
- 인력배치기준 : 시설당 사회재활교사 1인 배치
- 인건비 지원기준
  - 사업수행인력의 인건비 보조기준은 2021년 인천시 생활시설 직원 봉급 기준표를 준하며, 경력별 차등 지원 ※ 【붙임】 참조
    - 해당 직종에서 10년 미만 근무자 : 선임 생활지도원
    - 해당 직종에서 10년 이상 근무자 : 과장 및 생활복지사
  - 인건비의 보조 및 지급은 근로기준법 기준에 위배되지 않도록 시간외 근무수당, 퇴직금, 기타 4대 연금 등을 반영할 수 있도록 함.
  - 종사자 연장근로수당 : 연장근로시간당 [통상임금(월보수액)×1/209×1.5], 월 18시간
  - 인건비의 보조 및 지급은 근로기준법 기준에 위배되지 않도록 시간외 근무수당, 퇴직금, 기타 4대 연금 등을 반영할 수 있도록 함.

○ 관리운영비 : 2021년도 장애인거주시설 관리운영비 지원기준(복지부) 준용

시설종류	지원구분	지원단가
장애인 거주시설	시설당 기본지원	입소자 수× 2,400천원/년

- 지원단가는 시설 입소 장애인 수에 따른 지원 기준임.
- 2020년도 지원 단가에 5%수준 인상 적용
- 매월 15일을 기준으로 하여 15일까지 입소한 경우에는 관리운영비 전액지원, 15일 이후 입소한 경우에는 일할 계산하여 관리운영비 지원

○ 입주정원 : 4명

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

○ 운영주체는 입주자의 생활에 필요한 부담금을 수납할 수 있으나, 입주자가 계속 1월 이상 거주하지 않을 시 또는 중도 퇴소 시에는 자체 관련 규정에 따라 그 비용을 감액 또는 환불 할 수 있다. (사회복지사업법 44조 및 동법시행령 제21조 참고)

○ 각종 장부의 비치

- 사회복지사업법 제37조 및 사회복지법인 재무·회계규칙 제24조 등에 따른다.
- 관리에 대한 장부 : 운영일지, 비상연락망 등
- 사업에 대한 장부 : 시설이용자 관계 서류 등 (입퇴소 관련 철, 서비스지원 문서철 등)
- 재무·회계에 대한 장부 : 예·결산서, 현금출납부, 총계정원장, 수입·지출부, 관련 증빙철, 비품관리대장, 입주비용 부담관계 서류 등

○ 직원의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 대체인력을 활용할 수 있음.

- 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 대체인력 지원센터 운영 지침 준용

#### 4 입주대상자 선정

가. 지원대상시설 입주대상자는 인천광역시에 거주하는 만 18세 이상 등록 장애인 중 다음 각호의 1에 해당하는 자로 함.

- 시설입소자 및 재가장애인으로서 공동생활가정에서 생활하는 것이 재활 및 자립에 더 효과적이라고 인정되는 자
- 일상생활을 하는데 지장이 없고, 낮 시간 동안 근로, 고용훈련, 교육 및 재활 훈련 등에 참여하고 있는 자
- 사회재활교사의 도움을 받아 공동생활을 하는데 큰 지장이 없는 자
- 저소득층 우선 입주

#### 나. 입주대상자 신청 및 선정 등

- 입주를 희망하는 본인, 부모 또는 보호자는 【별지 제1호 서식】에 의한 입주 신청서를 작성하여 신청
- 입주대상자 선정은 운영자가 하되, 가족의 구성·경제력·주거실태, 장애의 정도, 프로그램 제공 후 효과성 등의 사항을 고려하고 본인, 부모 또는 보호자, 운영자, 사회재활교사 등의 의견을 충분히 반영하여 【별지 제2호 서식】에 의거한 입주초기접수표를 작성
- 입주자는 입주 시 운영자와 【별지 제3호 서식】에 의한 계약서를 작성

#### 다. 입주기간

- 입주기간은 입주계약서를 따르며 다음의 경우에는 입주자를 퇴거시킬 수 있음.
  - 본인 또는 보호자가 퇴거를 희망하는 경우, 전염성질환 등 공동생활이 곤란한 질병에 감염되었을 경우, 본인의 결혼, 계약사항에 따른 생활비를 일정기간 연체하였을 경우, 기타 운영자가 입주자의 공동생활가정이 부적절하다고 인정하는 경우

#### 라. 입주자의 생활

- 입주자는 사회구성원으로서 자신의 책임하에 개인 생활과 공동생활의 구성원으로서 의무를 지키면서 사회적 자립을 달성함을 목적으로 함.
- 입주자는 사회 재활교사와 협의하여 개인 위생관리, 주택관리, 가사 등 역할 부담을 하고 필요시 규칙을 정할 수 있음.
- 입주자는 낮 시간에는 장애인복지관, 보호작업장, 근로시설, 직장교육 기관 등에 다니는 것을 원칙으로 함. 다만, 질병 등 특별한 경우에는 제외함.
- 입주자는 공동생활가정에서 실제 주거 및 생활하여야 하며, 취업 등을 이유로 공동생활가정 외의 장소에서 장기간(15일 이상) 생활 할 경우에는 사전에 시설장에게 알려야 함.
  - 시설장은 입주자가 장기간 시설 외의 장소에서 생활 할 경우 즉시 군수·구청장에게 그 사실을 알려야 함.

## 5 사회재활교사의 역할

- 입주자들을 인격적으로 존중하며, 가정적인 분위기 속에서 정서적인 안정을 갖도록 지원
- 입주자의 개별적인 잠재능력과 잔존능력, 특성을 최대한 고려하여 효과적이고 전문적인 교육 방법을 활용
- 입주자들이 여러 사람과 대인관계를 갖도록 협조하며 지역사회자원 활용의 기회를 최대한 제공
- 사회재활교사의 자격기준
  - 사회복지사업법에 의한 사회복지사
  - 고등교육법에 의한 전문대학 이상의 학교에서 심리학·교육학 또는 장애인재활 관련학을 전공하고 졸업한 자

## 6 운영 프로그램 예시

목 표	하 위 목 표	세 부 내 용
자립생활	개인위생관리	대·소변처리, 이닦기, 머리감기, 샤워와 목욕, 생리처리, 면도, 손·발톱깎기, 이발, 더러운 것과 깨끗한 것의 구분, 화장품 사용
	건강관리	건강상태에 대한 주의깊은 관심 쏟기, 의료(보험)카드 관리, 항경련제, 정서안정제 등의 정기적인 약물복용 확인, 2년에 1회 종합건강검진
	식생활관리	식사준비, 간단한 요리, 시장보기, 설거지, 라면 끓이기, 조미료 사용, 가스 및 가전제품 사용
	의생활관리	속옷 갈아입기, 세탁, 옷정리, 이부자리 정리, 장소와 계절에 맞는 옷 선택하기, 단추와 지퍼 사용
	가사관리	열쇠사용, 문단속, 청소, 가계부 정리, 공공요금 지불, 가스 등의 주문과 수선 의뢰, 보일러 사용
사회적응	사회편의시설활용	슈퍼, 약국, 문구점, 음식점, 이·미용실, 동사무소, 우체국, 세탁소, 백화점, 커피숍, 대중목욕탕
	대중교통수단활용	시내버스, 택시, 기차, 전철
	대인관계	예의, 개별적인 친구관계 유지, 바른 말 사용, 적절한 감정 표현, 다양한 대인관계의 경험
	전화사용	가정용 전화·공중전화 및 휴대폰 사용, 시외전화 하기
	안전보행	횡단보도 이용, 신호등 지키기, 위험물 주의하기, 육교, 지하도 이용
	금융기관활용	은행이용, 통장 만들기 및 입·출금, 현금카드 활용, 저축 습관

목 표	하 위 목 표	세 부 내 용
	성교육	적절한 성 인식과 성 지식 갖추기, 바람직한 이성관계의 형성과 유지, 결혼에 대한 준비(책임감, 역할수행능력)
	위험에의 대처	길 잃었을 때 도움 청하기, 위험한 상황에서 자기 방어 및 도움 요청하기, 112·119의 활용
지역사회와의유대	지역주민과의 교류	인사하기, 동네 공동 청소, 상호 가정방문, 독거노인 방문과 지원, 동네의 어려움에 처한 가정 돕기
	사회행사와 활동에 참여	반상회, 일반인들의 초대, 일반가정과의 교류, 바자회 참여, 종교 활동 참여, 음악회·연극제 등의 참여, 대학축제 등예의 참여, 국민 투표예의 참여, 수재민, 북한 주민, 실직자 돕기 운동에 참여하기
	지역주민의 활용 (자원봉사자)	입주자와 개별적인 친분관계 맺기, 여가 생활 및 지역사회 활동에 함께 참여하기, 공동가정의 운영에 물질적, 사회적으로 지원하기
가족과의 유대	가족과의 유대관계 유지	공동가정의 식사나 행사에 입주자의 가족들 초대, 입주자와 가족원들의 상호 안부 전하기
	가정방문	입주·퇴거 시 가정환경 조사를 위한 직원의 방문
	휴가	주말 휴가(2일~3일), 동·하계휴가(7일~14일)
여가생활 지원	여가생활	스포츠 관람, 등산, 산책, 퍼즐, 독서, 컴퓨터 활용, 음악 감상, 영화와 연극 관람, 헬스 등 다양한 경험
	여가기술습득	탁구, 배드민턴, 수영, 볼링, 화훼, 사진촬영기술 지도
직업생활 지원	직장생활에 관한 상담	담당 업무의 난이도와 직장 내에서의 대인관계, 출퇴근 지원
	직장과 관련된 사람들과의 관계	좀 더 안정된 직장생활을 유지하는 데 영향력 있는 사람들의 공동가정 초대, 빈번한 교류유지
	취업알선 및 교육	취업지의 소개, 전직훈련, 직업교육 위탁 등
정서안정	가족적인분위기와 환경조성	구성원간의 분위기를 편안하고 인락하게 하기 위하여 대화, 개인의 사 생활과 개인용품의 확보, 존중하기, 실내외 환경을 밝고 가정적인 분위기로 장식하기
	개별적인 생일파티	개개인의 생일을 축하함으로써 자존감 증진
	행동수정	폭력행동, 불안행동, 야뇨증, 손톱 물어뜯기, 눈 마주침, 지시 따르기, 남의 물건 인정하기
	개별상담	장래에 대한 희망과 책임감, 권리행사에 대한 지원, 대인관계에서 비롯되는 갈등과 고민에 대한 경청, 조언, 정보제공, 정서적 지지
	집단상담	공통의 문제에 대해 토론을 유도, 자기 표현력과 타인의 의견을 수렴하는 경험 제공

목 표	하 위 목 표	세 부 내 용
	위기개입	도벽, 싸움, 공격적인 행동 등의 문제 행동에 대한 즉각적인 조치, 사고 등의 긴급한 상황의 신속한 개입과 조치
	부모상담	입주자의 생활에 대한 부모의 효과적인 역할을 인식케 하고 수행하도록 지원

※ 공동생활가정의 목적, 기능과 입주자의 욕구에 따라 프로그램 추가·변경 가능

## 7 기타사항

- 시설 운영 및 관리에 관한 기타 세부사항은 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 등 참고



【붙임 1】

2021년도 장애인공동생활가정 직원 봉급 기준표

(단위: 원)

직위 (호봉)	사회재활교사 급여표	
	과장 및 생활복지사 (10년 이상 근무자)	선임 생활지도원 (10년 미만 근무자)
1	2,138,300	2,009,900
2	2,208,800	2,073,500
3	2,280,900	2,145,000
4	2,378,500	2,217,000
5	2,481,900	2,290,300
6	2,588,900	2,383,500
7	2,700,700	2,478,800
8	2,813,600	2,574,800
9	2,929,500	2,675,600
10	3,041,100	2,769,400
11	3,144,200	2,863,500
12	3,237,300	2,942,500
13	3,318,700	3,018,400
14	3,397,800	3,091,000
15	3,473,500	3,160,500
16	3,545,000	3,227,400
17	3,613,300	3,290,300
18	3,679,400	3,351,000
19	3,737,900	3,407,200
20	3,796,400	3,462,200
21	3,850,400	3,513,200
22	3,902,700	3,561,600
23	3,952,300	3,608,000
24	3,996,100	3,652,500
25	4,039,600	3,695,200
26	4,082,000	3,737,000
27	4,117,800	3,771,100
28	4,149,300	3,802,100
29	4,178,700	3,830,800
30	4,206,100	3,856,200
31	4,233,200	3,885,700

※ 사회재활교사

- 과장 및 생활복지사 : 해당직종 10년 이상 근무자
- 선임 생활지도원 : 해당직종 10년 미만 근무자

【붙임 2】

장애인 공동생활가정(그룹홈) 운영 규정

개정 2017-05-01

제 1 장 총 칙

제1조(목적) 본 규정은 장애인이 지역사회 안에서 가정과 같은 주거환경에 거주하면서 독립적인 생활에 필요한 각종 서비스와 지원을 받으려 사회구성원으로서 존엄한 삶을 영위할 수 있도록 하는 장애인 공동생활 가정의 설치와 운영에 관한 제반 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(운영의 기본원칙) 공동생활가정은 장애인들의 사회통합과 사회적 자립을 목표로 입주자 개인의 존엄이 유지됨과 동시에 독립적 생활이 최대한 보장되는 방식으로 운영하며, 다음의 기본원칙에 따라 수행되어야 한다.

- ① 입주자 자기결정의 원칙
- ② 전문인력에 의한 사업수행원칙
- ③ 기준시설확보의 원칙
- ④ 인도주의와 입주자 존엄성 유지의 원칙
- ⑤ 입주자 사회적 자립의 원칙
- ⑥ 사업의 연계적 운영의 원칙

제 2 장 설 치

제3조(명칭) 공동생활가정의 명칭은 “○○○공동생활가정”으로 한다.

제4조(설치기준) ① 설치는 원칙으로 주택지역으로 한다.

- ② 특별한 간판이나 표지 등을 붙이지 않는다.
- ③ 몇 개의 공동생활가정이 한 곳으로 편중되는 것을 피한다.
- ④ 쾌적한 생활환경과 입주자 사생활을 고려하여야 한다.

제5조(설치조건)

- ① 방의 넓이는 1인당 1평 이상이어야 하고, 1개방 거주기준은 2인 이하로 한다.
- ② 방외에 현관, 주방, 욕실, 화장실, 거실, 세탁장, 건조장 등이 있어야 한다.
- ③ 주택에는 비상시 대비전화, 소화기 등 안전시설을 갖추어야 한다.
- ④ 주택에는 일상용품을 갖추어야 하며, 구청장·군수는 예산 범위 내에서 보조하고, 그 외의 용품은 운영주체 또는 입주자가 부담한다.

## 제 3 장 입주대상자

제6조(입주기준) 입주대상자는 인천광역시에 거주(주민등록지)하는 만 18세(1월 1일 기준) 이상의 시설입소자 및 재가 장애인으로서

- ① 가정이나 시설에서 보다 공동생활 가정에서 생활하는 것이 재활 및 자립에 더 효과적이라고 인정되는 자
- ② 일상생활을 하는데 지장이 없고 낮 시간 동안 근로, 고용훈련, 교육 및 재활 훈련 등에 참여하고 있는 자
- ③ 공동생활을 하는데 지장이 없을 정도로 신변자립이 되어 있는 자
- ④ 저소득층 우선입주

제7조(입주자 선정) ① 입주자는 운영 주체에서 선정한다.

② 운영 주체는 공동생활가정 운영위원회에서 입주대상 심사표에 의거 입주 적정 여부를 판단, 상위 평점 순으로 입주자를 선정한다.

③ 관할청에서는 입주자 선정이 적정치 않은 경우에는 시정지시를 할 수 있다.

제8조(입주절차) ① 입주를 희망하는 본인 또는 보호자가 입주신청서에 의거 신청하면 운영주체는 면접일자를 통보하고 운영위원회의 심의 후 선정된 입주대상자에게 입주일자를 통보한다.

② 입주자는 입주 시 운영 주체와 계약서를 작성한다.

제9조(입주기간) 입주 기간은 입주계약서에 따른다.

제10조(퇴거기준) 공동생활가정에 입주한 자는 계속해서 생활하여야 하며, 다음에 해당하는 경우에는 퇴거한다.

- ① 본인이나 보호자가 퇴거를 희망하는 경우
- ② 회복이 어려운 위독한 병(전염병 등)에 감염되었을 경우
- ③ 본인의 결혼
- ④ 생활부담금을 계속해서 3회 이상 연체하는 경우
- ⑤ 독립해서 생활이 가능할 정도로 자활이 된 경우
- ⑥ 다른 입주자에게 생활에게 심대한 불안을 조성할 때
- ⑦ 본인이나 보호자에 의해 문제가 발생하는 등 기타 공동생활가정에서의 생활이 적절치 않다고 운영주체가 판단하는 경우

제11조(입주자의 생활) ① 입주자는 사회구성원으로서 자신의 책임하에 개인 생활과 공동생활의 구성원으로서 의무를 지키면서 사회적 자립을 달성함을 목적으로 한다.

② 운영주체는 장애인 공동생활가정 생활계획표를 작성하고 입주자는 생활계획표에 의거 생활을 하여야 한다.

③ 입주자는 사회재활교사와 협의하여 주택관리, 개인 위생관리, 가사 등 역할부담을 하고 필요시 협의하여 규칙을 정할 수 있다.

④ 입주자는 공동생활가정 프로그램에 적극 참여 하여야 하며 외박, 외출, 여가선용, 취미 활동 등 기타 계획된 프로그램 외의 활동은 사전에 사회재활 교사와 협의하여야 한다.

⑤ 입주자는 낮 시간에는 장애인복지관, 보호작업장, 근로시설, 직장교육 기관 등에 다니는 것을 원칙으로 하며, 질병 등 특별한 경우에는 제외한다.

⑥ 입주자는 공동생활가정에서 실제 주거 및 생활하여야 하며, 취업 등을 이유로 공동생활가정 외의 장소에서 장기간(15일 이상) 생활할 경우에는 사전에 시설장에게 알려야 한다. 시설장 또한 입주자가 장기간 시설 외의 장소에서 생활할 경우 군수·구청장에게 그 사실을 알려야 한다. <신설 2017.5.1>

⑦ 기타 입주자의 생활규칙에 대한 생활수칙이 필요시 운영주체가 별도의 규정을 제정할 수 있다.

제12조(입주자의 책임) 입주자는 자기의 생명, 신체 및 재산관리 등에 관하여 스스로 책임지며, 지역사회 의 일원으로서의 사회적 책임을 다한다.

제13조(입주자의 부담) 입주자는 주식, 부식, 간식비 및 공공요금 등 생계비를 부담한다. 단, 법인 또는 시장·군수·구청장이 일부 보조할 수 있다.

제14조(입주자의 재산권 보장) 입주자는 입주기간동안 취업이나 보호작업 등으로 인한 소득을 직원의 관리 하에 자립자금으로 적립하여 재산권을 보장받는다. 가족은 관리상태를 정기적으로 열람할 수 있다.

## 제 4 장 사회재활교사

제15조(사회재활교사의 자격) 공동생활가정에는 입주자가 자립재활을 할 수 있도록 필요한 도움을 주는 전문직원을 두어야 하고 자격기준은 다음 각호와 같다.

① 사회복지사업법에 의한 사회복지사 또는 고등교육법에 의한 전문대학 이상의 학교에서 심리학·교육학·장애인재활 관련학을 전공하고 졸업한 자

② 전염성 질환이나 정신 또는 신체의 결격사유가 없는 자

③ 입소장애인의 지역사회 생활을 이해하고 가사처리 능력이 있으며 수용적인 태도와 건전한 사고를 가진 자

제16조(사회재활교사의 역할) ① 신의와 성실을 다하여 입주자의 건강과 안전을 도모하며 이들의 자립을 위해 노력해야 한다.

② 입주자의 인권을 존중(사생활의 비밀과 자유를 침해하지 않는 범위 내에서)하면서, 적정한 지도를 하여 이들의 자활능력을 배양할 수 있도록 하여야 한다.

③ 입주자의 금전관리, 가사, 여가활동 등을 지도한다.

④ 입주자의 부담금을 징수, 관리한다.

⑤ 운영주체에게 회계 및 운영상황 등을 보고하여야 하고 긴급상황이 발생시 즉시 연락할 수 있도록 비상연락망을 통하여 긴밀한 연락을 유지하여야 한다.

- ⑥ 지역주민의 공동생활가정에 대한 이해증진에 노력하여야 한다.
- ⑦ 기타 사회재활 교사에 대한 근무수칙이 필요시 운영주체가 운영특성에 맞추어 별도로 제정할 수 있다.

제17조(사회재활교사의 임면) ① 사회재활교사는 운영주체의 규정에 의거 운영 주체가 임명한다.

- ② 장애인 지역사회 재활시설 직원 직급 4급이상 자격기준 해당자를 채용하여야 한다.
- ③ 본인의 의사나 운영주체 규정에 위배 하였을 경우 면직할 수 있다.

## 제 5 장 사업의 운영

제18조(사업계획수립) 운영주체는 공동생활가정의 사업계획 수립 시 입주자 및 사회재활 교사들의 의견을 참고하여 수립한다.

제19조(운영위원회 설치) ① 공동생활가정의 효율적 관리 및 집행의 공정과 적정을 기하기 위하여 “장애인공동생활가정 운영위원회”를 구성하여 운영한다.

- ② 운영위원회는 위원장을 포함 5인이상 9인 이내 위원으로 구성한다.
- ③ 위원장은 공동생활가정을 관할하는 운영주체의 대표를 원칙으로 한다.
- ④ 위원은 위원장이 지명하되 장애인복지업무에 경험이 있는 자로 하며, 사회재활 교사, 입주자 부모는 위원으로 반드시 포함한다.
- ⑤ 위원회는 사업계획 수립, 운영, 사업평가, 입주자 선정 및 퇴거 등에 관한 사항을 심의한다.

제20조(비용의 수납) ① 운영주체는 입주자의 생활에 필요한 부담금을 수납할 수 있다.

- ② 입주자가 계속 1월 이상 입원 또는 거주하지 않을 시에는 식비 등을 감액 또는 환불할 수 있다.

제21조(부모와의 연계) ① 입주자의 부모 및 가족과의 지속적인 연계를 위해 월 2회 이상의 정기 외박을 실시한다.

- ② 입주자의 교육 및 문제발생시 부모 및 가족과의 긴밀한 연락을 취한다.
- ③ 정기적인 부모 모임을 통해 의견을 운영에 반영한다.
- ④ 정기적인 부모 교육을 실시한다.

제22조(장부 및 서류의 비치) 운영주체는 관리 운영에 따른 다음의 각호의 장부 및 서류를 작성 보관하여야 한다.

1. 공동생활가정 설치에 관한 서류
2. 사업계획 및 사업실적서
3. 입주자 명부
4. 입주자 입주 관계서류 【첨부 1】
5. 업무일지

6. 비품대장

7. 손상기록부

8. 금전출납부

9. 개별지도 계획서, 월간보고서 등 공동생활가정 운영에 필요한 서류 <첨부1>

제23조(재무회계처리) 재무회계 처리는 사회복지법인 재무회계 규칙에 정하는 바에 따른다.

제24조(관리운영규칙) 운영의 주체의 관리, 운영규정에 준하여 시행하되 별도 규정 필요시 운영주체에서 제정할 수 있다.

제25조(정부보조금의 지원 절차) 공동생활가정의 설치·운영에 필요한 보조금 신청과 지원은 정부 예산지원 절차에 의한다.

제26조(지도·감독) 군수·구청장은 공동생활가정 운영 실태를 정기적으로 연1회 이상 지도·감독을 하여야 하며, 필요시에는 수시로 지도·감독을 할 수 있다.

제27조(현황보고) 운영주체는 연간 운영실적을 다음연도 1월 31일까지 군수·구청장에게 보고하여야 한다.

제28조(준용) 내규에 규정되지 아니한 사항은 사회복지사업법, 장애인복지법, 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 등 관계규정에 의한다.

본 규정은 2015년 1월 1일부터 시행한다.

【첨부 1】

공동생활가정 운영에 필요한 서류

1. 입주관련 서류

- 1) 입주신청서
- 2) 주민등록등본
- 3) 건강진단서(준 종합병원 이상)
- 4) 장애인등록증 사본
- 5) 재직증명서
- 6) 입주대상자 심사표
- 7) 입주계약서
- 8) 기타 필요한 서류 - 건강보험증 사본, 기초면접조사카드

2. 운영관련 서류

1) 일반관리(별도 서류철)

- |                        |             |
|------------------------|-------------|
| ① 입주자 명단               | ② 업무일지      |
| ③ 일과표                  | ④ 회계장부      |
| ⑤ 비품대장                 | ⑥ 월 업무보고서   |
| ⑦ 가정통신문                | ⑧ 사회적응훈련계획서 |
| ⑨ 자원봉사자 명단, 신상카드, 활동일지 |             |

2) 개인관련 서류 (개별차트에 보관)

- |                     |            |
|---------------------|------------|
| ① 입주구비서류            | ② 신상기록표    |
| ③ 가정방문카드            | ④ 건강기록카드   |
| ⑤ 생활계획표 (일일, 월, 년간) | ⑥ 용돈수첩     |
| ⑦ 개별상담일지            | ⑧ 취업관련 기록부 |





【별지 제2호 서식】

입 주 초 기 점 수 표

접수일 :        년        월        일

작성자 :

1. 성 명	(한글) (한자)					
2. 거 주 지	(주민등록상 주소)					
3. 장애인등록	예 : 정신지체 (    ) 급					
4. 연 령	(    )세					
5. 취 업 (해당자만)	직장명 : ( 업무내용 : )					
6. 생활비 납부	생활비 부담 방법 :		7. 기초생활보장 수급여부			
8. 건 강	1) 건강진단결과 : 2) 일반적 질병 : 복용하고 있는 약품명 : (    )					
제 목	세 부 내 용	평 점				
		1	2	3	4	5
9. 개인 생활	1) 기본생활 자립정도(식사, 용변, 몸치장, 옷차림, 정리정돈 등)					
	2) 대인관계(친구, 어른, 단체)					
10. 공동 생활	1) 가정 생활(가족, 친척 관계)					
	2) 이웃 생활(동네, 이웃관계, 공공시설(공원, 극장, 백화점 등) 적응					
	3) 공동 생활(은행, 학교, 동사무소, 교통, 병원, 소방서, 경찰서 등)					
11. 경제 생활	1) 물건의 구입(상점, 슈퍼, 문구점, 백화점, 정육점, 약국 등)					
	2) 소비와 절약(절약, 저축, 화폐단위 등)					
12. 직업 생활	1) 직업생활의 기본적 이해 태도 (직업의 이해, 적성, 직업 생활태도, 근무자세, 직장예절 등)					
	2) 직업 생활 경험 기술					
13. 행동 적응	1) 주의집중, 지시반응(단순, 복합, 연속적 행동, 다양한 언어)					
	2) 부적응 행동(충동, 자학, 이상습관, 폭력, 반항, 도피, 좌절, 도벽, 반사회적 행동 등)					
	3) 의지력(자신감, 역할에 대한 충실도, 만족감 등)					
14. 부모의 태도	1) 부모로서의 지시에 대한 인식 정도					
	2) 운영주체의 방침이나 지시에 대한 반응정도					
	3) 계약내용에 대한 부모의 자세					
	총 점					

※ 평점 : 1. 아주 못하는 편, 2. 잘못하는 편, 3. 보통, 4. 잘하는 편, 5. 아주 잘하는 편으로 평가

【별지 제3호 서식】

장애인공동생활가정 입주 계약서

입주자 성명 :  
생 년 월 일 :  
장애유형 및 등급 :

위의 사람은 장애인공동생활가정(이하 ‘그룹홈’이라 한다)에 입주하면서 ○○○시설의 장을 ‘갑’, 입주자 및 보호자를 ‘을’이라 하여 다음과 같이 입주에 관련된 계약을 체결

다 음

1. ‘갑’은 생활하는 ‘을’의 자립과 건전생활 촉진을 위해 노력
2. ‘갑’은 환경을 쾌적하게 하고 지역사회와의 교류를 통한 사회 적응을 위해 노력
3. ‘을’은 지켜야 할 제반규칙을 충실히 준수
4. ‘을’의 과실 또는 부주의 등으로 발생하는 모든 사고 및 문제에 대하여 ‘갑’에게 책임을 추궁하거나 법적조치를 취하지 않음.
5. ‘을’의 과실로 인하여 시설을 파손 및 비품 등을 망실, 훼손했을 때는 ‘을’의 부담으로 원상 복구
6. ‘을’은 다음과 같이 생활비 일부 비용을 부담
  - 1) ① 주·부식, 간식비 등 일부
  - ② 이·미용비, 피복비, 교통비, 의료비, 문화오락비 등 개인용돈
  - 2) 입주자 부담금 중 전항의 ①에 해당하는 비용은 전월 1일까지 월별로 사회재활교사에게 납부
  - 3) 입주자 부담금의 산정은 일년단위(회계년도 기준)로 책정하되 물가변동에 따라 회계년도 중이라도 부담금을 조정할 수 있음.
  - 4) ○○년도 월 부담금은 ○○원으로 함.
7. 입주자의 수입금은 입주자 본인의 예금통장에 예치하고 동거하는 사회재활교사에게 그 내용을 알려야 함.
8. 입주자는 아래의 사항이 발생했을 경우 계약기간 중이라도 퇴거가 가능함
  - 1) 본인이나 가족이 퇴거를 희망하는 경우
  - 2) 회복이 어려운 위독한 병(전염병 등)에 감염되었을 경우

- 3) 본인의 결혼 또는 생활비를 3회 이상 계속 연체할 경우
  - 4) 기타 운영자가 판단하기에 공동생활가정이 부적절하다고 인정하는 경우  
(관련 서류 첨부)
9. 1) 본 계약은 계약일로부터 양자 간 이의가 없을 때는 계속 유효  
2) 단, ‘갑’, ‘을’ 쌍방 간에 이의가 있을 때는 계약을 변경할 수 있으며, 계약만료 2개월 전에 계약변경의 필요성을 상대방에게 알려야 함.

년            월            일

(갑) 시설명 :

시설장 : (인)

시설주소 :

(을) 입주자 ① 성 명 : (인)

② 주민등록번호 :

③ 장애유형 및 등급 :

④ 주 소 :

보호자 ① 성 명 : (인)

② 주민등록번호 :

③ 주 소 :

④ 입주자와의 관계 :



## 장애인 직업재활시설 운영

1. 장애인 직업재활시설 운영(공통)
  2. 장애인 근로사업장 운영
  3. 장애인 보호작업장 운영
4. 장애인 직업적응훈련시설 운영
5. 장애인생산품 판매시설 운영



## 1. 장애인 직업재활시설 운영(공통)

### 1 목 적

이 지침은 장애인이 자신의 능력과 적성에 맞는 직업생활을 통하여 인간다운 생활을 할 수 있도록 장애인직업재활과 관련된 제반 서비스(보호고용, 직업상담, 직업능력평가, 직업적응훈련, 직업훈련, 작업활동, 취업알선, 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 도모 하는데 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 있음

- 가. 시설의 종류와 기능 : 「장애인복지법」 제58조제1항 및 같은 법 시행규칙 제41조 별표4
- 나. 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 「장애인복지법」 제59조 내지 제60조
- 다. 시설의 설치신고 등 세부사항 : 「장애인복지법시행규칙」 제42조 내지 제43조
- 라. 시설의 재무회계 관리 : 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 중 시설회계
- 마. 집단급식소의 설치 : 식품위생법 등 관계규정
- 바. 기타 일반사항 : 「사회복지사업법」 등 관계규정
- 사. 장애인 직업재활시설 직원 봉급 기준 : 2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준안내

### 3 장애인직업재활시설의 종류와 기능

장애인복지법 시행규칙 제41조 별표4의 규정에 의한 장애인직업재활시설의 종류와 기능 등

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 근로 사업장 : 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 직업 적응 훈련시설 : 직업능력이 극히 낮은 장애인에게 작업활동, 일상생활 훈련 등을 제공하여 기초작업 능력을 습득시키고, 작업평가 및 사회 적응훈련 등을 실시하여 장애인 보호작업장 또는 장애인 근로 사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 시설('15.12.31자 시행규칙 개정으로 유형 신설)
- ※ 기존 장애인 보호작업장 및 장애인 근로사업장은 직업재활시설 유형 신설의 취지를 고려하여 장애인 직업적응훈련시설로 변경할 수 없다.

#### 4 장애인직업재활시설의 설치

- 가. 시설의 설치 기준(장애인복지법 시행규칙 제42조 [별표 5] V. 장애인 직업재활시설의 설치·운영기준)
  - 1) 입지조건
 

지역별 적정한 분포와 장애인 수, 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 장애인이 쉽게 접근하고 편리하게 이용할 수 있는 쾌적한 환경의 부지나 건물을 선정
  - 2) 시설을 이용하는 장애인
    - 가) 시설 이용장애인(이하 이용장애인)
      - (1) 근로장애인 : 임금을 목적으로 근로를 하는 장애인(『근로기준법』에 따른 근로 계약 체결)
      - (2) 훈련장애인 : 장애인 직업재활시설이 운영하는 작업활동 프로그램\* 또는 장애인 직업 적응 훈련시설을 이용하는 장애인(근로장애인은 제외)

※ 작업활동 프로그램 : 작업능력이 매우 부족한 장애인들이 일정기간 일상생활 및 가사생활훈련, 사회적응훈련, 직업적응훈련, 여가활동 교육 등을 통해 보호작업장이나 근로사업장으로 전이되어 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

※ 보호작업장과 근로사업장에서 직업활동 프로그램 운영시 시설별 최소 인원과는 별도로 프로그램 인원으로 10명 이상 구성하여야 함

※ 이용장애인 중 휴직자, 장기휴가자 등에 대해서는 현원 외로 관리하되, 시설 최소인원 기준 및 종사자 배치 기준 등에는 포함하여 관리(단, 시설운영비 지원의 인당 지원인원에는 미포함)

다) 시설 이용 적격 대상

「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인으로 세부 기준은 아래와 같음

- (1) 장애인 보호작업장 : 의료, 직업능력, 심리, 교육 평가 등의 결과와 초기면접의 정보를 토대로 전문가가 참여한 위원회(이하 ‘위원회’)에서 적격 여부를 평가한 결과, 당장 경쟁적인 고용시장이나 장애인 근로 사업장에서 생산능력을 발휘하기 어려운 장애인을 대상으로 하되, 근로 장애인의 80퍼센트 이상은 장애인복지법 시행규칙 별표 1에 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, 근로 장애인의 60퍼센트 이상은 장애인복지법 시행규칙 별표 1에 따른 장애의 정도가 심한 장애인으로 유지
- (3) 장애인 직업적응훈련시설 : 위원회에서 적격 여부를 평가한 결과 당장 장애인 보호작업장이나 장애인 근로 사업장에서 생산능력을 발휘하기 어려운 장애인복지법 시행규칙 별표 1에 따른 장애의 정도가 심한 장애인을 대상으로 하되, 「발달장애인의 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 발달장애인을 80퍼센트 이상 유지
- (4) 장애인 거주시설과 동일한 법인이 운영하는 장애인 직업재활시설은 장애인 거주 시설에서 생활하는 장애인 외의 장애인을 50퍼센트 이상 유지
  - ※ 50퍼센트를 미충족하는 시설의 경우 '17년부터 2년간 전환기간을 두며 해당기간 경과에도 미충족시 거주시설 내 직업재활프로그램으로 전환 및 타 동일 시설로 전원 등 조치 후 폐쇄
  - ※ 이용장애인의 경우 근거리 우선 배치 원칙

- (5) 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 + 비장애근로자 수(종사자 제외)

※ 종사자와 비장애인근로자의 정의

<종사자> \* 시행규칙상 '직원'

- 인건비의 부담주체(정부보조 혹은 시설 자부담)와 상관없이 시행규칙 [별표5]에서 정한  
'직원 배치기준' 상의 직종에 관련된 업무를 주로 수행하는 사람  
☞ 급여를 자부담한다고 해서 모두 비장애인근로자는 아님

<비장애인근로자>

- 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

- (6) 작업활동 프로그램의 이용 자격은 '10. 작업활동 프로그램 운영' 참조

### 3) 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  
산업안전 보건 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		훈련실	필수
	장애인 1명당 2제곱미터 이상(기계설비 제외)			
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 (겸용 가능)
자원봉사자실	자원봉사자·후원자 등이 지역사회 자원 활용 프로그램을 실시할 수 있는 시설과 설비			
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 처리 시설, 동물사육장, 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소 부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치			필수
비상재해 대비시설	「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조의 화재안전 기준에 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 난방 장치 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 기숙하는 설비를 운영하는 시설은 필수
의무실(또는 의료재활실)	진찰, 건강 상담 및 치료를 위한 적당한 설비 및 기계·기구			

구분	기 준			비 고
	보호	근로	직업적응훈련	
조리실	(가) 채광과 환기가 잘 되도록 하고, 창문에는 방충망 설치 (나) 식기 소독 및 위생적으로 취사와 조리를 할 수 있는 설비			선택 ※ 장애인이 기숙하는 설비를 운영하는 시설은 필수
목욕실	남녀 구분 설치. 욕탕, 샤워 설비 및 세면설비와 깨끗한 물을 사용 할 수 있는 설비			
세탁장	세탁에 필요한 기계·기구			
건조장	세탁물을 건조할 수 있는 설비			

#### 4) 직원 배치기준

장애인복지법 시행규칙 <제386호, 2015.12.31.> 부칙 제2조에 따라 '15.12.31. 이후  
신고시설부터 우선 적용하되 '15.12.30. 이전 신고시설의 경우에도 현행 시행규칙 적용 가능

직종명	배치기준	비 고
시설장	1명	시설당 1명
사무국장	1명	이용장애인 30명 이상인 경우 1명
직업훈련교사	1명	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인 근로사업장, 장애인 보호작업장 : 이용장애인 10명당 1명 (10명 초과시 초과인원을 반올림하여 지원)</li> <li>- 장애인 직업적응훈련시설 : 이용장애인 12명당 1명 (12명 초과시 초과인원을 반올림하여 지원)</li> </ul>
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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인 근로사업장 : 근로장애인 10명당 1명(10명 초과시 초과인원을 반올림하여 지원)</li> <li>- 장애인 보호작업장 : 근로장애인 20명당 1명(훈련장애인은 미포함, 20명 초과시 초과인원을 반올림하여 지원)</li> </ul>

직종명	배치기준	비 고
시설관리기사	1명	자체시설이나 기숙시설을 운영하거나 제조업을 주 업종으로 하고 있으며, 장애인(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 자격 기준은 ‘2021 장애인복지시설 사업안내(보건복지부) 종사자 관련사항’ 참조

나) 다른 장애인복지시설을 함께 설치 하는 경우에는 주된 시설의 설비 및 직원의 일부로 하여금 장애인 직업재활시설의 설비 및 직원을 겸하게 할 수 있음. 다만, 시설장, 사무국장, 직업훈련교사는 겸할 수 없음

다) 직업재활시설 종사자 관련사항

(1) 인건비 지급 상한 기준

○ 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 연령까지 인건비를 지원하고 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자(시설장 포함)의 인건비는 법인이 자체적으로 지급하여야 함.

○ 지급상한 { 시설장 65세(단, 2002년 1월 1일 현재 재직 중인 설립자 및 설립자의 직계가족 1세대에 한해 70세까지 가능)  
종사자 60세

※ 최종 임금 지급상한기준일

- 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월30일
- 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월31일

※ 장애인직업재활시설 종사자의 채용은 공개모집을 원칙으로 함.

(2) 자격기준

○ 시설장

- 시설장 자격은 아래와 같으며, 전임으로 상근하여야 한다.

※ 단, 지자체 직영 시설로 지자체장이 시설의 장인 경우는 예외

- 가) 고등교육법에 의한 대학에서 직업재활 또는 특수교육을 전공하고 졸업한 자로서 직업재활 관련 업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자
- 나) 특수학교 교장 또는 교감이었던 자 및 초·중등 교육법에 의한 특수학교 교사(교사자격증 소지자)로서 해당 시설 입소 대상 장애인의 교육에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자
  - ※ 해당시설이란 장애인복지법상 장애인직업재활시설을 말함
- 다) 사회복지사업법에 의한 사회복지사 자격증을 가진 자로써 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자
  - ※ 사회복지사 자격증을 취득한 이후에 그 자격을 계속 유지하며 사회복지사업에 3년 이상 종사한 경우를 의미
- 라) 직원이 50명 이상인 기업 또는 공공기관에서 부장급 이상으로 5년 이상 근무한 경험이 있는 전문 경영인
  - ※ ‘공공기관’은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 의한 공공기관을 의미(국가, 지자체 등 행정기관 제외)
- 마) 장애인 직업재활 또는 장애인 직업재활시설 운영 직종(생산·서비스)과 관련된 자격증 소지자로서 장애인복지사업에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- 바) 위 각 호에 준하는 학력과 경력이 있다고 인정되는 자
  - ※ 보조금을 지원하는 시설장에 대해 동 규정을 적용하고자 하는 경우에는 인정 자격 적격여부를 보조금을 지원하는 관할 군·구청과 협의

#### ○ 사무국장

- 고등교육법에 의한 대학에서 직업재활 또는 특수교육을 전공하고 졸업한 자로서 직업재활 관련 업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 자
- 사회복지사업법에 의한 사회복지사 자격증을 가진 자로서 1년 이상 종사한 경력이 있는 자
  - ※ 사회복지사 자격증을 취득한 이후에 그 자격을 계속 유지하며 사회복지사업에 1년 이상 종사한 경우를 의미
- 직원이 50인 이상의 기업 및 공공기관에서 부장급 이상으로 3년 이상 관련 업무에 종사한 경험이 있는 자
- 위 각 호에 준하는 자격이 있다고 인정되는 자

#### ○ 직업훈련교사

- 「고등교육법」에 따른 대학에서 직업재활이나 특수교육을 전공하고 졸업한 사람
- 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사
- 장애인 직업재활시설 운영 직종과 관련된 자격증을 취득한 사람
- 직업훈련교사는 전임하여야 한다.
  - ※ 선임직업훈련교사 : 법정종사자 명칭은 ‘직업훈련교사’로서 사기진작을 위한 지침상 직위로서 아래 요건 중 하나에 해당하는 직업훈련교사 중 시설별 1명 인정이 원칙  
(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 따른 장애인직업재활시설의 '직업훈련교사'에 한함

- 간호사: 간호사 또는 간호조무사 자격증 소지자
- 영양사: 영양사 자격증 소지자
- 사무원: 전산 또는 회계 등 관련 자격증 소지자 채용 우대
- 생산 및 판매관리기사 : 운영 직종 관련 자격증 소지자 또는 운영 직종 관련 경향이 있는 자
- 시설관리기사 : 전기, 소방 설비, 건축설비, 산업안전, 배관설비, 열관리 등 시설 관리와 관련된 분야의 면허 또는 자격증 소지자
- ※ 시설관리기사를 채용하지 아니하고 시설관리 전문업체에 관리를 의뢰할 수 있다.  
이 경우 해당 시설은 계약서 등 증빙서류를 관할 군·구에 통보하여야 하며 시설관리 기사의 인건비를 전문업체에 지급하는 용역경비로 사용할 수 있다.
- 조리원 : 조리사 자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있는 자
- 위생원
- ※ 다른 장애인복지시설을 병설하는 경우에는 주된 시설의 설비 및 직원의 일부로 하여금 장애인직업재활시설의 설비 및 직원을 겸하게 할 수 있다.  
다만, 시설장, 사무국장, 직업훈련교사에 대하여는 그러하지 아니하다.

### (3) 인건비 지원시 고려사항

- 실제 지원은 연도 초(1/4분기) 인건비 교부 시기의 장애인근로자수 및 자폐성 장애인수 등 지원 기준에 따른 실제 소요액을 파악하여 시행하여야 한다.
- 장애인직업재활시설의 근로장애인 산정 시 시설의 목적사업에 전체적으로 참여할 수 없는 특수학교 학생 등은 산정하지 아니한다.
- 기초자치단체의 장 또는 장애인직업재활시설을 설치·운영하는 자는 이 지침에 의한 기준에도 불구하고 기초자치단체 및 자부담비를 추가로 확보하여 직업재활시설의 추가인력을 채용하거나 보수를 보조 또는 지급할 수 있다.
- ※ 공공근로, 사회복무요원 등 직업재활시설의 추가 인력을 최우선적으로 지원하도록 적극 노력
- 모든 직원에 대하여 예산의 범위내에서 연·월차 보상수당을 지급할 수 있다.
- 직업훈련교사 2인 이상 지원되는 경우 지원(배치)방법은 다음과 같다.
  - 보호작업장: 직업훈련교사가 2인 이상 지원되는 시설의 경우, 그 중 1인은 직업훈련 교사 자격기준을 갖추어야 함.
  - ※ 예시 ① 직업훈련교사 3인인 경우, 1인만 직업훈련교사 자격을 갖추어도 됨  
(나머지 2인은 경영학, 마케팅 전공자 및 생산품 관련 전문가 등 고용 가능)



- 직원(종사자)의 출산, 병가, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당 직원(종사자)의 인건비 범위 내에서 대체인력을 채용 가능
- ※ 장애인직업재활시설 지침 외 규정은 타 규정 및 공무원 규정 준용.

(4) 사용자 부담금

- 사용자 부담금은 사용자인 법인 등이 관계 법령에 따라 부담하여야 하는 법정 경비로서 국민건강보험료 부담금, 국민연금보험료 부담금, 산재보험료 부담금, 고용보험료 부담금 및 퇴직금적립금 부담금 등으로 나누어 지원한다.
  - 4대보험 관련 관계기관에 직접 확인하여 과오납 사례가 없도록 지도하여야 한다.
- ※ 시설에서는 각 부담금 관리기관에서 보내온 납부고지서 명세가 상기 관련 법률에 규정된 부과기준과 부합 하는지 여부를 반드시 확인 후에 납부
  - 법정 부담액이 지원기준을 미달·초과 할 경우에는 실제 납부액을 지원할 수 있다.

(5) 교육

- 신규채용자 및 교육을 받지 아니한 직원은 국립재활원, 자활연수원, 한국장애인직업재활시설 협회 등에서 실시하는 소정의 장애인직업재활시설 교육을 수료하여야 한다.
  - 시설장은 「긴급복지지원법」 제7조에 따라 소속 종사자에게 긴급복지 신고의무 교육을 매년 1시간 이상 실시하고, 그 결과를 보건복지부에 제출하여야 한다.
  - 직업재활상담사, 사회복지사 등 장애인복지법 및 사회복지사업법에 따른 법정 자격증을 소지한 시설종사자는 관계 법령에서 정한 필수 보수교육을 수료하여야 한다.

나. 시설의 설치·운영(변경 포함) 신고

- 1) 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 장애인직업재활시설을 설치·운영하려는 경우에는 장애인복지법 시행규칙에서 정하는 기준에 적합한 시설 및 설비를 갖추고 같은 법 시행규칙 제43조 제1항 별지 제20호 서식의 ‘장애인복지시설 설치·운영 신고서’를 제출
- 2) 관할 군수·구청장은 동 신고서를 면밀히 검토, 해당 시설과 설비 등을 적정하게 갖추고 있는지 확인한 후 같은 법 시행규칙 제43조 별지 제23호 서식의 ‘장애인복지시설 신고증’을 교부
  - ※ 군·구청장은 행정정보의 공동이용을 통한 법인 등기사항증명서, 시설의 장의 주민등록표 초본, 건물등기부 등본, 토지등기부 등본 서류 조회 및 시설의 평면도 검토를 통하여 장애인복지법령에서 정한 기준에 부합하는지 확인
  - ※ 건축물의 복수용도 인정 기준 : 건축법 제19조의2 및 같은법 시행규칙 제12조의3



건축법	건축법 시행규칙
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. 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.[본조신설 2016.1.19]	제12조의3(복수 용도의 인정) ① 법 제19조의 2제2항에 따른 복수 용도는 영 제14조 제5항 각 호의 같은 시설군 내에서 허용할 수 있다. ② 제1항에도 불구하고 허가권자는 지방 건축위원회의 심의를 거쳐 다른 시설군의 용도간의 복수 용도를 허용할 수 있다.[본조신설 2016.7.20.]

2) 신규로 설치되는 장애인 직업재활시설은 장애인 거주시설, 장애인복지관 등의 직업재활 프로그램과 분리하여 독립시설로 설치 운영되도록 하여야 한다.

※ 여타 시설 등과 동일 건물에 입주할 수는 있으나 시설의 지위 및 운영은 독립적으로 함

다. 설치·운영신고시 제출서류(장애인복지법시행규칙 제43조)

- (1) 정관 1부(법인인 경우에만 해당)
- (2) 시설운영에 필요한 재산목록 1부(부동산등기부등본을 포함한다)
- (3) 법인등기부등본(법인에 한한다)
- (4) 사업계획서 및 예산서 각 1부
- (5) 시설의 운영에 관한 규정 각 1부
- (6) 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적 표시하여야 한다)와 설비구조 내역서 각 1부  
※ 군수·구청장은 시설의 평면도를 통해 시설이 장애인복지법령에서 정한 기준에 부합하는지의 여부를 검토·확인
- (7) 시설의 장의 주민등록초본 1부(시설의 장이 직접 시설의 설치·운영을 신고하는 경우에는 본인의 주민등록증을 확인함으로써 이를 갈음한다)

라. 시설운영위원회의 설치·운영(사회복지사업법 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조)

- (1) 「사회복지사업법」에 따라 장애인 직업재활시설은 다음과 같이 시설운영위원회를 설치하고 운영하여야 한다.
- (2) 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(읍면동 및 소속기관을 포함)의 사회복지업무를 담당하는 공무원
- ⑥ 후원자 대표 또는 지역주민
- ⑦ 공익단체에서 추천한 사람
- ⑧ 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람  
(※ ①~⑤는 반드시 포함하고, ⑥~⑧은 선택하여 위촉)

－ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

－ 위원의 임기는 3년으로 한다.

#### ○ 시설운영위원회의 심의사항

- － 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 및 배치기준에 관한 사항
- － 이용자로부터 수납하는 비용이 있는 경우, 그 내역 및 산정기준에 관한 사항
- － 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

#### (3) 시설장의 시설운영위원회 보고 사항

- － 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

## 5 장애인직업재활시설의 운영

### 가. 사업계획 및 예산수립

- 1) 장애인 직업재활시설의 장은 별지 제1호 서식에 의하여 사업계획 및 예산을 수립하여 사업 계획은 운영위원회 심의를 거치고 예산은 운영위원회에 보고한 후, 법인 이사회의 의결을 거쳐 군수·구청장에게 제출한 후 시행
  - ※ 단, 개인 시설의 경우 운영위원회의 심의(사업계획) 및 운영위원회에 보고(예산)하여 확정된 후 운영위원회 회의록을 첨부하여 군수·구청장에게 제출하여야 함
- 2) 군수·구청장은 사업 계획 및 예산에 대하여 다음 사항을 반드시 확인
  - － 사업계획서상의 사업의 타당성(이용자의 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. 직업재활시설 운영지원

- 1) 시설 운영에 따른 소요경비는 운영자의 자부담(후원금 및 자체수입 포함)을 원칙으로 하되, 시와 군구는 예산의 범위 내에서 보조금으로 이를 지원할 수 있다.
  - － 시비보조율 : 시비 50%, 군·구비 50%
- 2) 각 군·구는 장애인직업재활시설의 설치신고 시 시 예산 지원 가능 여부를 인천광역시장과 협의하여 한정된 예산 범위 내에서 효율적인 예산배정이 이루어지도록 하여야 한다.
  - － 장애인 직업재활시설에 대한 예산지원은 운영지원의 적정을 기하기 위하여 근로장애인 수 등 6개월 이상의 운영현황을 확인하여 지속적으로 최소인원을 충족하는 등 안정적으로 운영되는 시설에 대하여 예산의 범위 내에서 우선적으로 반영할 수 있다.
  - － 시와 군수·구청장은 사회복지시설 평가결과, 운영법인의 장애인고용장려금 시설 전입 실적, 보조금 지원에 따른 이용자 처우개선 정도 등을 지원기준에 반영할 수 있다.
  - ※ 장애인직업적응훈련시설의 경우, 훈련프로그램의 품질 및 운영실적, 이용자 고용전이 노력 등을 반영할 수 있음
- 3) 각 군·구는 장애인직업재활시설의 특성을 고려하여 적합한 직종개발 및 운영지원에 적극 노력하여야 한다.
- 4) 각 군·구는 장애인직업재활시설 시설종사자가 마케팅, 컨설팅 등 직업재활시설의 경영능력 향상을 위한 교육을 받도록 노력하여야 한다.

- 5) 시와 군·구는 중증장애인생산품 우선구매 특별법에 따라 중증장애인생산품 생산시설로 지정받은 직업재활시설의 생산품 매출액 등을 관리하여야 한다.
- 6) 장애인직업재활시설의 설치·운영 주체인 법인 등은 시설의 효율적 운영에 필요한 행정·재정적 지원을 위해 적극 노력 하여야 한다.

#### 다. 직업재활시설 운영 수익금 및 장애인 고용장려금의 사용

- 1) 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 경우에는 운영법인 이사회의 의결을 거쳐 군수구청장은 시장과 협의 후, 사용승인을 통해 수익금의 일부를 관리운영비, 종사자 인건비, 기능보강비로 사용할 수 있다. (사전 승인 없이 사용된 금액은 불인정)
  - ※ 위 사항은 각 근로장애인에게 지급해야 할 인건비 최소한의 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 적용
  - ※ 원부자재 구입비는 생산활동에 필요한 상시적 필수경비이므로 승인대상 수익금으로 보지 않음
- 운영 수익금(정부보조금 제외)은 “총판매액에서 원자재 값과 생산판매 과정의 제 경비를 제외한 금액”을 말한다.
- 위 용도 범위 내에서 연례·반복적으로 사용될 것으로 사전 예측되는 운영수익금 항목에 대해서는 사업계획 및 예산 승인(본예산, 추경예산) 또는 정기적인 수익금사용계획 승인 등 관할 군구가 정하는 방법(승인 주기 포함)으로 일괄 승인요청 할 수 있다.
- 기능보강비 등 비 상시적으로 발생하는 수익금사용승인에 대해서는 개별 건별로 승인을 요청하여야 한다.
  - ※ 토지·건물구입, 시설 신·증축 등 대규모 자금이 필요한 기능보강비로 수익금을 사용하고자 하는 경우에 대해서는 지자체가 해당 시설의 처우개선 추진 노력 및 실태 등을 검토하여 승인여부를 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 시설정보시스템에 상신하여 지방자치단체가 행복e음에서 예산, 사업 계획을 승인 한 경우도 수익금 사용 승인을 일괄 득한 것으로 본다.
- 운영 수익금에 대한 사용승인 신청을 접수한 지방자치단체장은 특별한 사유가 없는 한 신청 접수 후 14일 이내에 승인여부를 회신하여야 한다.
- ※ 「민원처리에 관한 법률」 제18조 및 시행령 제15조의 ‘건의민원’ 처리기간 준용

- 2) 장애인 직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금은 장애인 직업재활시설의 운영과 관련 없이 법인의 운영을 위한 비용으로 사용되어서는 안된다.
- 3) 시와 군수·구청장은 장애인 직업재활시설의 운영법인이 시설의 근로장애인 고용으로 발생한 장애인 고용장려금 등 외부지원금을 이용장애인의 임금 등 처우개선을 위해 사용하도록 지도할 수 있다.
- 4) 장애인직업재활시설 근로장애인에 대해 정부 일자리안정자금을 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 직업재활시설은 근로장애인 최저임금 지급 부담 경감을 위해 예외 적용을 인정한 것이므로 예외 지원의 취지 준중 필요

#### 라. 근로장애인의 임금 관리

- 1) 근로장애인의 임금은 객관적인 기준에 근거하여 지급되어야 하며, 최저임금 이상의 임금을 지급하기 위하여 노력하여야 한다. 장애인 보호작업장, 장애인 근로사업장에서 작업 활동 프로그램을 운영하는 훈련장애인에게는 소정의 훈련수당을 지급할 수 있다.
- 2) 그 밖에 임금 지급 방법 및 관리 등에 관하여는 「근로기준법」에서 정하는 바에 따른다.

#### 마. 근로기준 및 이용자의 권리

- 1) 장애인 직업재활시설은 이용장애인에게 차별적 대우를 하여서는 아니 된다.
- 2) 시설 내 근로장애인·훈련장애인의 층원 및 배치 기준 등에 관한 사항은 시설 운영위원회의 심의를 거쳐 정한다.
- 3) 장애인 직업재활시설은 이용자(근로장애인 및 훈련장애인)에게 시설 이용에 필요한 정보를 그들이 이해할 수 있는 방법으로 제공하여야 하며, 이용자의 개인정보에 대하여는 「개인정보 보호법」에 근거하여 비밀을 유지하여야 한다.

- 4) 장애인 직업재활시설은 근로장애인으로 충원 또는 배치하는 이용자와 근로계약을 체결하여야 하며, 근로계약에는 「근로기준법」 제17조에 따른 근로조건을 명시하여야 한다.
    - 근로장애인에 대해 훈련프로그램을 운영하는 경우, 근로시간에 포함하지 않는 훈련프로그램 시간(훈련 프로그램 시간은 임금지급 대상으로 보지 않음)을 계약서에 명확히 구분하여 기재하여야 하며, 관련한 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.
      - ※ 단시간 근로계약 시 주휴·연차수당, 국민연금, 건강보험, 퇴직금적립 등 예외

다만, 단시간 근로계약은 불가피한 이용자에 한하여 개별적으로 적용하고 시설 내 다수 이용자에 대해 일반적으로 적용하지 않도록 하여야 한다.

    - ※ 매년 단시간 근로계약을 반복적으로 체결하여 근로자성 유지가 어려운 근로장애인에 대해서는 훈련장애인 전환 등 검토 가능  - 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(장애인 이용자의 출퇴근 이동시간은 프로그램 시간으로 볼 수 있음)
  - 근로장애인 중 육아휴직 조건이 되는 이용자에 대해서는 필요한 경우 육아휴직 등을 이용할 수 있도록 안내(육아휴직 대상, 육아휴직 급여 등)
    - ※ 남녀고용평등법 제19조에 따라 만8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀를 가진 근로자는 육아휴직 이용 가능(30일 이상 사용시 휴직급여 최저 월 70만원)
- 5) 재정지원 장애인일자리 참여자로 전환된 근로장애인은 군수·구청장과의 근로계약 체결에도 불구하고 근로장애인 현원에 포함하여 관리한다.
    - 2020년에 선정된 장애인 일자리 전환 근로장애인의 일자리사업 참여기간은 2020년 한 해로 함
    - 일자리사업이 종료된 근로장애인은 시설과 근로계약을 다시 체결
      - ※ 본인이 희망하는 경우 일반고용시장 또는 준경쟁고용시장 전환 등 적극 지원

- 6) 고용노동부가 시행하는 ‘직업재활시설 근로장애인 전환지원 프로그램’에 참여한 이용자가 고용 전환에 성공하여 퇴소한 경우, 후임 신규 이용자 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
- 7) 고용전환 프로그램 등에 따라 시설 외부의 일터(직장)로 고용 전환했던 이용 장애인이 부적응 등을 이유로 전환(전이) 직장을 퇴사하여 시설 재입소를 희망하는 경우 시설은 이를 수용하기 위해 노력하여야 한다.
  - ※ 관할 지자체는 복귀 이용자를 현원에 포함하여 지원하여야 함
  - 시설 복귀(재입소) 신청은 종전 직장의 퇴사일로부터 6개월 이내에 하도록 하되, 6개월이 경과 된 후 재입소를 희망하는 경우는 신규 입소 절차에 따름
- 8) 장애인 직업재활시설은 훈련장애인으로 충원 또는 배치하는 이용자에 대해 직업재활 또는 훈련프로그램 제공 계약을 체결하여 근로감독 시 혼선이 없도록 운영하여야 한다.(관련한 별도의 훈련프로그램 계획을 수립·운영)
  - ※ 직업재활프로그램 제공 계약 내용은 시설별로 자율적으로 정하되, 프로그램 운영시간, 장소, 내용 등이 구체적으로 드러날 수 있도록 작성

#### 바. 보건 및 안전관리

- 1) 장애인 직업재활시설은 생산 품목과 서비스 유형에 따라 「산업안전보건법」, 「식품위생법」 등에서 정하는 기준을 지켜야 한다.
- 2) 장애인 직업재활시설은 재해대책을 수립하고 이에 따른 직원 및 이용 장애인 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(사회복지시설 안전관리 매뉴얼 참고)과 산업재해 예방 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.(지자체 점검 및 시설 평가시 결과 반영)
  - ※ 보건복지부 홈페이지 > 정보 > 연구정보 > 발간자료에 게재
  - 해당 매뉴얼을 중심으로 안전교육은 분기별 1회, 산업안전 보건교육 연 1회, 실제 상황을 고려한 모의 대피훈련을 연 2회 이상 실시하여야 한다.



- 3) 장애인 직업재활시설은 지역의 응급의료기관과 연계망을 구축하고 긴급연락망을 유지하여야 한다.
- 4) 장애인 직업재활시설은 시설 종사자·이용자 및 장비·설비 등 재난 등에 대비하여 대인·대물 손해보험에 가입하여야 한다.  
※ 생산품목과 서비스 유형별로 요구되는 보험이 있는 경우 추가 가입

#### 사. 생산 및 품질관리

- 1) 장애인 직업재활시설은 장애인이 직무능력이나 생산성을 발휘할 수 있도록 보조기술을 이용한 장비 또는 도구의 활용과 직무과정 변경 등을 적절히 배려하기 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.
- 2) 장애인 직업재활시설은 장애인의 생산품이나 서비스 업종이 장기간 유지될 수 있도록 노력하여야 한다.
- 3) 장애인 직업재활시설은 생산품이나 서비스에 대하여 매년 원가나 단가에 관한 관련 자료를 토대로 분석을 하여야 하며, 그 분석결과에 따라 가격이 결정되도록 하여야 한다.
- 4) 장애인 직업재활시설은 생산품이나 서비스의 품질향상을 위하여 필요한 품질인증 획득 등의 노력을 하여야 한다.

#### 아. 운영규정

장애인 직업재활시설은 다음 각 목의 사항이 포함된 운영규정을 제정·시행하여야 한다.

- 시설의 설립 이념과 방침
- 장애인 직업재활시설 운영을 위한 근로 장애인과 훈련장애인의 직업재활 욕구 수렴을 위한 사항
- 시설 운영위원회의 구성과 역할
- 임직원의 업무분장
- 기숙사 운영에 관한 규칙(기숙 시설이 있는 경우에 한함)
- 적격 대상 판정 기준과 개별 서비스계획
- 윤리규정 및 정보보호
- 프로그램의 내용 및 성과 평가
- 그 밖에 시설의 관리에 관한 중요 사항



#### 자. 인권교육

- 1) 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, 소집단으로 그림카드, 애니메이션 등 다양한 자료 활용)을 고려하여야 한다.
  - 종사자와 비장애인근로자는 인권관련 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 형태로 실시
- 2) 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.

#### 차. 장애인학대 신고의무(장애인복지법 제59조의4)

- 1) 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, 자격 취득과정이나 보수교육 과정이 없는 자의 경우에는 이와 관련된 집합교육 자료 또는 인터넷 강의 등을 활용할 수 있다.
  - ※ 보건복지부 홈페이지 > 정책 > 장애인 > 알림마당 > 교육/홍보자료에 게재

#### 카. 집단급식소의 설치·운영 신고

- 1) 식품위생법에 따라 1회 급식인원(종사자 포함)이 50명 이상인 장애인직업재활시설은 집단급식소 시설기준을 갖추고 설치·운영 신고를 하여야 한다.
  - ※ 집단급식소 설치 신고 대상임에도 미신고할 경우 500만원 이하의 과태료 부과(식품위생법 제101조)

## 6 보조금 교부

#### 가. 시비보조금의 교부

- (1) 교부신청서의 작성·제출 장애인직업재활시설 운영사업 시비보조금 교부 신청은 법인대표는 군수·구청장에게, 군수·구청장은 인천광역시장에게 [별지 제2호 서식]에 의한 ‘시비보조금교부신청서’를 작성·제출한다.

(2) 제출시기

군수·구청장은 시비보조금 교부신청 시 관내 전체 시설을 종합하여 매분기 개시 전월 10일까지 작성·제출하여야 한다. 단, 기능보강사업비는 상반기내에 시비보조금이 전액 교부될 수 있도록 조기 신청한다.

(3) 시설운영사업계획서

군수·구청장은 ‘시비보조금교부신청서’ 제출 시 사업의 타당성, 사업수행능력 등을 검토한 ‘시비 보조사업 수행계획서’를 첨부하여야 한다.

(4) 세입세출예산서

세입세출예산서는 반드시 예산총계주의에 준하여 시설의 모든 수입과 지출내역을 포함하고 구체적으로 예산과목을 분류하여 작성하여야 한다.

나. 기본원칙

(1) 장애인 직업재활시설은 장애인 거주시설, 장애인복지관 등과는 분리하여 하나의 단독시설로서 운영되어야 한다.

○ 장애인직업재활시설이 법인 또는 타시설과 부대하여 인사, 회계 등의 체계가 별도시설로서 기능하지 아니하면 예산을 조정 지원한다.

(2) 장애인복지법 제59조에 따라 시설 신고 등의 절차를 거쳐 적법하게 설치되지 아니 하거나, 장애인복지법 시행규칙 제41조 별표5에서 정한 장애인직업재활시설 설치·운영기준에 부합되지 않은 시설에 대하여는 관리운영비 등의 예산지원을 하지 아니한다.

○ 또한, 장애인직업재활시설을 운영하는 비영리법인(지방자치단체로부터 운영을 위탁받은 법인 포함)이 당해 시설의 운영 업체를 비롯한 타 법인에 위탁하는 경우 당해 시설에 대한 운영비 등의 예산지원을 하지 아니한다.

다. 관리운영비 집행기준

(1) 관리운영비에 대한 보조금은 【별표2】에 의하여 시설당 기본 지원과 근로 장애인 수 기준에 따라 가중 지원할 수 있으며, 예산의 범위 내에서 전액 통합 운영 한다.

(2) 성질별 관리운영비는 【별표3】에 의하여 다음과 같이 집행한다.

○ (근로장애인보호비) 시설내 장애인의 영양, 건강, 위생, 주·부식비 등의 직접 보호에 소요되는 비용을 지원한다.

○ (시설관리비) 시설관리비는 건물유지비, 냉·난방연료비, 차량유지비, 공공요금, 오폐수정화 시설운영비, 환경개선부담금, 화재보험료(대인·대물에 가입하되 소멸성 보험에 가입), 상해 보험료에 집행한다.

- (직업적응훈련비) 직업적응훈련비는 일상생활훈련, 직업적응훈련 등에 소요 되는 비용을 지원한다.
- (직업훈련비) 직종별, 개인별 직업훈련에 소요되는 경비
- (생산활동지원비) 생산활동지원비는 제품생산 및 판로개척을 위한 비용을 지원한다.
- (직원 교육훈련 여비) 시설종사자의 교육훈련 및 출장에 소요되는 여비 등 경비
- (3) 관리운영비는 【별표3】에 열거한 항목을 우선 집행하되, 그 밖의 항목에 대해서도 인천광역시장이 필요하다고 인정한 경우에는 인천광역시 지원액 범위 안에서 지원할 수 있다. 이 때 인천광역시장은 장애인 직업재활을 위한 적절한 지원 기준을 세워야 한다.

라. 시비보조금 집행에 관한 일반사항

- 시비보조금 내시자료는 군·구별 지방비 편성을 위한 시비지원 기준이며 그 집행기준은 이 지침에 따라야 한다.
- 시설운영비는 기능을 기준으로 크게 인건비와 관리운영비로 나누어 집행하되 사전 승인 없이 상호 전용할 수 없다.
- 동일 기능 사업비 내의 예산은 비목별 구분 없이 통합 집행하며, 그 기준은 군·구별 예산배정 범위 내에서 군·구청장 책임하에 조정하여 집행할 수 있으며, 이때 시설간의 형평을 기하고 목적사업이 원활히 수행될 수 있는 합리적 기준을 세워야 한다.
- 장애인 직업재활시설은 직업재활시설에서 생산된 제품을 우선적으로 구매하여야 한다.

마. 시비보조금 계획 변경 절차

- 시비 보조사업은 본 지침대로 시행하되 부득이한 사유로 사업계획을 변경코자 할 경우에는 「인천광역시 재정운영 조례」 제46조에 의거 시행하되 [별지 제3호 서식]에 의거 시장에게 변경 승인 신청을 한다.

바. 사업 수행 실적보고

- 군·구청장은 시비보조사업 수행실적 보고서를 [별지 제4호 서식]에 따라 작성하여 다음 년도 1월말까지 인천광역시장에게 제출한다.
- 보조사업을 변경 승인한 사업에 대하여는 변경된 내역 등 관계 서류를 첨부하여 제출한다.

## 7 장애인직업재활시설의 위탁 운영

(사회복지사업법 제34조 및 같은 법 시행규칙 제21조, 제21조의2)

- 국가 또는 지자체가 설치한 시설은 필요 시 사회복지법인 또는 비영리 법인에게 위탁운영 할 수 있다.
  - 공개모집을 통해 수탁자를 모집하고 수탁자선정심의위원회(위원회 구성은 시행규칙 제21조 제4항 참조)를 통해 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정능력 등을 종합적으로 고려하여 선정하여야 한다.
  - 지방자치단체는 관계법령의 규정을 벗어나지 않는 범위 내에서 장애인직업재활시설 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
  - 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
  - 지자체가 설치한 시설을 민간 법인 등에 운영 위탁할 경우, 해당 지자체는 운영법인과 위탁계약 체결 시 이용장애인의 처우개선을 위해 동 시설에 고용된 장애인 근로자로 인해 발생한 고용장려금을 시설에 재투자하도록 하는 등의 내용을 위탁 계약 조건에 반영할 수 있다.
  - 기타 세부적인 사항은 「2021. 사회복지시설 관리안내」 중 『II.사회복지시설 공통적용 사항 1. 사회복지시설 설치관련 참고사항 바. 사회복지시설 민간위탁』 참조

## 8 장애인직업재활시설의 재무회계 관리 및 장부비치

### 가. 재무회계관리

- 장애인직업재활시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 독립채산제로 운영한다.

- 장애인직업재활시설의 모든 회계는 예산사용의 투명성을 확보하기 위해 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙의 시설회계를 준용하여 처리하며 회계사무소에 의뢰하여 처리할 수 있다.
  - 장애인직업재활시설의 회계는 사회복지시설 재무·회계규칙(제23조)에 따라 단식부기 방식으로 처리할 수 있으나, 수익사업 회계에 대해서는 복식부기 방식을 도입할 수 있도록 노력하여야 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 지방재정법 및 물품관리법 등 지방재무 회계 관련법령 준용한다.
- 장애인 직업재활시설의 사무원 등 회계를 담당하는 종사자는 재무회계 관련규정 및 복식부기 등을 통한 회계처리 방법을 숙지할 수 있도록 노력해야 한다.

#### 나. 각종 장부의 비치

- 장애인 직업재활시설은 장애인복지법시행규칙 제42조 별표5에 규정된 장부를 비치하여야 한다. [별지 제5호 서식]

<장애인 직업재활시설 장부 비치 목록>

구 분		내 용
기본 비치서류	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(임금증빙자료 포함) - 훈련장애인 훈련수당 대장 및 수당산정 기준(임금증빙자료 포함) - 자재(원료) 구매대장, 제품매출대장 - 수입장부, 지출장부 - 자재(원료)수불부, 제품수불부

※ 직업적응훈련시설은 위 장부 비치 목록 중 근로장애인 관련서류 제외

<참 고>

《사회복지시설 사업자등록증 발급 관련》 \* '21년 6월까지 경과기간 / '21년 7월부터 적용

○ '2020 사회복지시설 관리안내'(P.12)에 따라 사업자등록증의 표기 변경을 추진하는 시설에서는 가급적 등록증의 '사업장 소재지'란에 도로명 주소에 덧붙여 '건물명'으로서의 '시설명칭'을 병기하는 방안 고려

※ 사업자등록증 발급 관할세무서에 따라 반영이 어려운 경우도 있을 수 있음

※ 사업장소재지 표기 예시

- 서울○○구 ◇◇로 123 (◎◎동) ○○구립장애인보호작업장

○ '2020 사회복지시설 관리안내'(P.12)에 따라 법인사업자의 사업장 단위 장애인직업재활시설의 사업자 등록증 명의 표기를 변경(예; 시설명 → 법인명, 시설의 장 → 법인 대표이사 등)하는 경우라도 이는 관계 법령에 따라 외부로 표시되는 명의를 변경하는 것으로 실질적인 시설 운영 및 법정 배치 직원의 역할과 임무 등에 있어서는 변경이 없음

## 9 지도·감독 등

(장애인복지법 제61조, 사회복지사업법 시행규칙 제26조의2)

- 군수·구청장은 장애인직업재활시설을 설치·운영하는 자의 소관업무 및 시설 이용 장애인의 인권실태 등을 지도·감독하며, 필요한 경우 당해시설에 관하여 보고 또는 관련 서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 당해 시설의 운영상황, 장부 기타 서류를 조사·검사하거나 질문하게 할 수 있음
- 군수·구청장은 장애인직업재활시설의 지도·감독에 있어 사업의 특수성과 전문성을 충분히 이해하고, 이에 대한 지도·감독체계를 확립하여 장애인직업재활시설운영의 전문성과 자율성을 해치지 않도록 조치
- 군수·구청장은 장애인직업재활시설이 사회복지사업법 시행규칙의 행정처분의 요건에 해당할 경우 시설의 개선, 사업의 정지, 시설장의 교체를 명하거나, 시설의 폐쇄를 명할 수 있음
- 군수·구청장은 장애인직업재활시설 운영지원에 적정을 기하기 위하여 근로 장애인 수 등 운영현황을 확인한 결과, 6개월 동안 지속적으로 최소인원을 충족하지 못하는 경우, 사회복지사업법 제40조, 장애인복지법 제62조, 장애인복지법 시행규칙 별표 5의 5에 따라 다음과 같이 조치할 수 있음
  - 필요한 경우 장애인 근로사업장은 장애인 보호작업장으로 변경하도록 지도할 수 있음

## 10 작업활동 프로그램 운영

### 가. 작업활동 프로그램

장애인 보호 작업장 및 장애인 근로사업장의 시설장은 작업 활동 프로그램 운영 여부를 자율적으로 결정할 수 있음

※ 훈련장애인이 있는 경우 반드시 작업활동 프로그램을 운영하여야 한다.

#### (1) 직원 배치

##### ○ 직업훈련교사

- 장애인 보호작업장 및 장애인 근로사업장의 훈련장애인이 10명일 때 1명을 배치하며, 추가 배치 인원은 종사자 배치기준을 적용함.
- 직업훈련교사 자격기준에 해당하는 자로서, 프로그램 운영을 전담하여야 한다. (시설의 운영직종 업무 겸임불가)

#### (2) 대상자(훈련장애인)

- 최소 10인 이상으로 구성하되, 근로장애인보다 생산능력이 떨어져 당장 유상적 임금을 제공할 수 없는 장애인을 대상으로 함.

※ 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%이상인 되도록 유지
- 일정기간 훈련을 통해 능력과 기능이 향상될 수 있도록 하여 3년 후에는 장애인 보호작업장 또는 장애인 근로사업장, 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 노력하여야 함.
  - 3년 후 전이되지 못한 훈련장애인은 3년을 더 연장하여 훈련할 수 있음.
  - 시설은 이를 위해 정기적으로 평가를 실시하여야 함.

### (3) 프로그램 운영

- 작업활동 프로그램을 운영하고자 하는 시설의 장은 프로그램에 대한 계획, 예산을 분기별로 수립하여 기초자치단체장의 승인을 받아 시행하여야 하고, 그 결과를 분기 다음 달 10일까지 보고하여야 함.
- 장애 유형, 정도, 연령별 특성을 고려하여 프로그램을 지속적으로 개발하여 실시
- 보호 고용 및 경쟁 고용으로 전이될 수 있도록 주당 20시간 이상 아래의 내용으로 훈련을 실시하여야 함.(직업적응훈련시설은 별도)
  - 일상생활 및 가사생활훈련 : 가정생활 및 독립생활을 수행하는 데 필요한 기술을 습득하기 위한 훈련
  - 사회적응훈련 : 지역사회에 한 일원으로 통합하여 살아가는데 필요한 대인관계 기술, 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 밖에 생산활동과 연계된 직업적응 훈련을 통해 작업기능을 향상 시킬 수 있도록 하여야 함.
- 작업 활동 프로그램에 참여하는 훈련장애인에게 소정의 훈련수당을 지급할 수 있음.



나. 프로그램운영 실태조사

- 작업 활동 프로그램 운영실태 파악을 위해 (사)한국장애인직업재활시설협회 인천광역시협회에 실태 조사를 실시할 수 있다. (상, 하반기 중 1회 이상)
- (사)한국장애인직업재활시설협회인천광역시협회는 매년 재활프로그램 운영 실태를 조사하여 인천광역시장애인복지과에 제출하여야 한다.

11 2021년 장애인 직업재활시설 직원 보수지급기준

- 2021 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내 참조

12 『인천 장애인복지 통합 플랫폼』 ([webjangbok.incheon.go.kr](http://webjangbok.incheon.go.kr)) 시스템 관리

- 관리대상 : 복지시설 종사자 이용장애인 프로그램 등
- 권한부여 : 시설별 시스템 관리담당 지정하여 개인정보보호 등 관리 철저
  - ※ 비밀번호 오류 등 시스템 관련 문의 : 市 장애인복지과 (☎440-2967)
- 입력방법
  - 복지시설 : 소재지, 대표자, 시설장 등
  - 종 사 자 : 신규자, 퇴직자 또는 기존 종사자의 관리항목
  - 이용장애인 : 신규 이용장애인 등록, 퇴소 장애인 퇴소일 입력 등
  - 프로그램 : 진행 중인 프로그램 현황 및 사진 등록, 운영실적 등
    - ※ 프로그램 내용과 사진은 「장애인복지 플랫폼」 (인터넷 : 인천장애인복지 플랫폼 또는 [jongbokmoa.incheon.go.kr](http://jongbokmoa.incheon.go.kr)으로 검색)에 즉시 반영되어 시민에게 공개)

【별표 1】

2021년도 인천광역시 사회복지이용시설(장애인)직업재활시설 직원 봉급 기준표

(단위: 원/월)

직위 (호봉)	관장		사무국장	직업훈련교사		사무원 시설관리	조리원 위생원
	I	II		선임	직원		
1호봉		2,343,700	2,343,700	2,138,300	2,009,900	1,910,300	1,822,500
2호봉		2,424,100	2,424,100	2,208,800	2,073,500	1,940,600	1,848,100
3호봉		2,517,400	2,517,400	2,280,900	2,145,000	1,991,500	1,891,600
4호봉	2,918,700	2,613,200	2,613,200	2,378,500	2,217,000	2,051,200	1,933,900
5호봉	3,047,600	2,716,300	2,716,300	2,481,900	2,290,300	2,113,700	1,975,800
6호봉	3,176,500	2,832,100	2,832,100	2,588,900	2,383,500	2,176,400	2,028,200
7호봉	3,305,400	2,948,100	2,948,100	2,700,700	2,478,800	2,266,500	2,069,800
8호봉	3,435,500	3,072,800	3,072,800	2,813,600	2,574,800	2,360,700	2,132,800
9호봉	3,566,600	3,201,700	3,201,700	2,929,500	2,675,600	2,455,000	2,208,800
10호봉	3,691,200	3,329,300	3,329,300	3,041,100	2,769,400	2,545,000	2,303,300
11호봉	3,815,700	3,448,500	3,448,500	3,144,200	2,863,500	2,628,400	2,361,700
12호봉	3,938,100	3,552,400	3,552,400	3,237,300	2,942,500	2,696,500	2,428,700
13호봉	4,043,200	3,643,600	3,643,600	3,318,700	3,018,400	2,762,700	2,499,300
14호봉	4,129,100	3,734,400	3,734,400	3,397,800	3,091,000	2,827,800	2,555,600
15호봉	4,215,700	3,825,500	3,825,500	3,473,500	3,160,500	2,889,400	2,601,100
16호봉	4,297,700		3,906,800	3,545,000	3,227,400	2,953,400	2,652,000
17호봉	4,374,400		3,977,200	3,613,300	3,290,300	3,017,000	2,703,000
18호봉	4,447,100		4,047,900	3,679,400	3,351,000	3,077,700	2,779,900
19호봉	4,515,000		4,110,800	3,737,900	3,407,200	3,132,200	2,832,900
20호봉	4,575,800		4,171,600	3,796,400	3,462,200	3,185,300	2,877,600
21호봉	4,635,400		4,231,300	3,850,400	3,513,200	3,233,100	2,927,900
22호봉	4,692,800		4,286,200	3,902,700	3,561,600	3,281,300	2,985,700
23호봉	4,746,200		4,338,600	3,952,300	3,608,000	3,325,300	3,042,800
24호봉	4,796,700		4,387,400	3,996,100	3,652,500	3,368,800	3,099,100
25호봉	4,845,800		4,436,200	4,039,600	3,695,200	3,410,000	3,155,800
26호봉	4,886,100		4,478,600	4,082,000	3,737,000	3,447,900	3,208,100
27호봉	4,927,200		4,518,800	4,117,800	3,771,100	3,480,400	3,251,900
28호봉	4,963,000		4,554,500	4,149,300	3,802,100	3,507,700	3,284,600
29호봉	4,990,400		4,584,800	4,178,700	3,830,800	3,533,900	3,318,600
30호봉	5,013,500		4,616,600	4,206,100	3,856,200	3,558,500	3,348,800
31호봉			4,636,500	4,233,200	3,885,700	3,587,000	3,372,100

※ 관장 급여 차등지급(관장 I/ 15년 이상, 관장 II/ 15년 미만) 시행일 : 2021. 1. 1.

【별표 2】

2021년 장애인 직업재활시설 관리운영비 시설별 지원기준

(단위 : 천원)

시설종류	2021년도		비고
	지원구분	지원 단가	
장애인 근로사업장	시설당 기본지원	54,385	
	1인당	729	
장애인 보호작업장	시설당 기본지원	17,053	
	1인당	195	

※ 2020년 대비 3.6% 인상

【참고】

2021 사용자 부담금 집행 기준

구 분		보험료기준	보험료율			비고
			계	사용자	종사자	
국민연금		기준소득월액	9%	4.5%	4.5%	국민연금법 제88조 제3항
건강보험		보수월액	6.86%	3.43%	3.43%	국민건강보험법 제69조 제4항
장기요양보험료		건강보험료	11.52%	가입자 50%	사업주 50%	국민건강보험법 제69조 제4항
고용 보험료	계	보수총액	1.85	1.05%	0.8%	고용보험 및 산업재해 보상보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제13조
	실업급여	보수총액	1.6%	0.8%	0.8%	
	고용안정 및 직업능력 개발사업	보수총액	0.25%	0.25%		
산재보험료		보수총액	0.9%	0.9%		

【별표 3】

2021년 장애인직업재활시설 관리운영비 성질별 지출항목

지출항목명	지출내용	비고
가. 이용장애인 보호비	※ 시설 이용장애인의 영양, 건강, 위생, 주부식비 등의 직접 보호에 소요되는 비용	
나. 시설관리비	※ 시설을 유지, 보수, 안전 및 관리에 소요되는 비용	
1) 건물유지비	○ 건물 유지·관리비	(02-21-213)
2) 냉·난방연료비	○ 시설의 냉방 및 난방용 연료비	(01-13-136)
3) 차량유지비	○ 실제 운행중인 시설 업무용 소형 승합자동차와 특수차량의 연료비, 보험료 등	(01-13-135)
4) 공공요금	○ 시설 운영에 직접 소요되는 수도료, 전기료, 우편료, 전화료, 운송료 등	(01-13-133)
5) 오폐수정화시설 운영비	○ 오폐수정화시설을 설치·운영 중인 시설	(02-21-213)
6) 환경개선부담금	○ 환경개선 비용 부담법 대상시설	(01-13-134)
7) 화재보험료 (대인대물)	○ 소멸성 화재보험료	반드시 가입
8) 상해보험료	○ 상해보험료	예산범위내에서 가입
9) 수용비 및 수수료	○ 사무용품비, 인쇄비, 수수료, 퇴직연금수수료, 복식부기회계 위탁처리비 등	
다. 직업적응훈련비	※ 일상생활훈련, 직업적응훈련 등에 소요되는 비용	(03-31-317)
1) 일상생활훈련비	○ 직업생활 이외의 일상생활훈련을 위하여 소요되는 비용	
2) 직업적응훈련비	○ 대인관계기술, 직장예절 등 직업생활에 적응하기 위한 사회성 훈련 등에 소요되는 비용	
라. 직업훈련비 등	※ 근로장애인에 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	○ 시설 및 제품을 홍보·광고하는데 소요되는 비용 ○ 물류에 소요되는 비용	
3) 영업활동비	○ 영업활동을 통해 소요되는 영업비용(직업적응훈련시설 제외)	전체매출액의1%이내
바. 직원 교육훈련 여비	○ 시설 종사자의 안전교육, 훈련 및 출장에 소요되는 여비 등 경비	(01-13-131)
※ 관리운영비는 예산의 범위 내에서 전액 통합 집행함. ※ 화재보험료를 적립식 보험에 가입하고 있는 시설은 보험기간이 종료되면 시설운영비에 편입 사용 ※ 사회복지법인 재무·회계규칙상 세입과목은 모두[04-41-411], 세출과목은 각각 ‘( )’안에 표기 ※ 위 예시에 명시된 내용이 아닌 경우라도 위 지출항목 범주 내 이용장애인 및 시설운영에 필요한 항목 지출가능 ※ 본 별표를 참고하여 사회복지사업법 재무회계 규칙에 의하여 집행		

【별지 제1호 서식】

○○○○년도 ○○시설 사업계획 및 예산서

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)

세입						세출							
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

※ 세입내역 : 관, 항, 목별 세입원천 기입

#### 나. 세출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	0000년도 예산(A)	0000년도 예산(B)	증감(B-A)		산출내역
					금액	비율(%)	
							※구체적으로 기재

※ 세출내역 : 관, 항, 목별 세입원천 기입

【별지 제2호 서식】 : 기관 및 법인 공통

## 장애인직업재활시설 운영사업 시비보조금 교부 신청서

인천광역시장(군·구청장) 귀하

장애인복지법 제81조 및 인천광역시 재정 운영 조례 제41조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인 직업재활시설 운영사업 시비 보조금의 교부를 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다.

20 . . . . .

(군·구청장, 법인대표) (인)

### 1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 ☐ 사회복지법인 ☐ 사단법인 ☐ 기타 법인 ☐.
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

### 2. 시설에 관한 사항

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

### 3. 사업에 관한 사항

- 사업명 : (시설종류 또는 시설명)시설 운영
- 사업방침 :
- 시설수 : (세부 중별 개소 수)
- 직원수 : (사업기간중 소요 직원 수)
- 근로장애인수 : (사업기간 중 예상 근로장애인 수)
- 사업기간 : 20 . . . . ~ . . . . ( 개월)
- 사업비 : 천원
  - 국 고 : 천원
  - 지방비 : 천원(시·도 천원, 시·군·구 천원)
  - 자부담 : 천원

※ 별도의 지방비 및 자부담 등 모든 사업비 합산 기재함

붙임 : 장애인직업재활시설 운영 시비보조사업 수행 계획서 1부.

【별지 제3호 서식】 : 기관 및 법인 공통

## 장애인직업재활시설 시비 보조사업 계획 변경 신청서(장비보강)

인천광역시(군·구청장) 귀하

장애인복지법 제81 및 인천광역시 재정운영 조례 제46조의 규정에 의하여 다음과 같이 장애인 직업 재활시설 시비 보조사업계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

(군·구청장, 법인대표) ①

### 1. 보조사업자에 관한 사항

○ 사업자 종류 : 지방자치단체 ☐ 사회복지법인 ☐ 사단법인 ☐ 기타 법인 ☐ 기타 ☐

○ 사업자 명칭 : ○ 사업자 대표 :

### 2. 시설에 관한 사항

○ 시설 명 : ○ 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 : 2021년

(단위 : 천원)

사업명	당 초			변 경			증(△)	비고
	장비목록	수량	금액	장비목록	수량	금액		
확정내시 사업명	인터폴터장비		248,886	인터폴터장비		195,000	△53,886	사업비 증가분 5,514천원 자부담
				로그커팅기		59,400	59,400	
계 (총사업비)			248,886			254,400	5,514	

○ 변경신청 사유 : 간략 기재

### 붙임 1. 장비 변경사유 서류

2. 국고보조사업 수행계획서(장비보강)(※ 변경내용 반영)

3. 군구 담당자 현장확인 결과보고서, 변경·추가장비 견적서(복수), 장비 배치도(실측 도면)



## 장비변경 사유 서류

(단위 : 천원)

구분	최초승인			금회 변경신청 <sup>2)</sup>			추진일정			설치 장소 <sup>3)</sup>	변경 사유 <sup>4)</sup>
	장비목록	수량	금액	장비목록	수량	금액	입찰공고(예정)일	계약(예정)일	완료(예정)일		
1	A장비	1	00,000	A장비[수량변경]	2	00,000					
2	B장비	1	00,000	[취소]	-	-					
3	C장비	1	00,000	C장비	1	00,000					
4				D장비[추가]	2	00,000					
		3	00,000		5	00,000					

1) 설치장소는 구체적으로 기입(예, 1층 작업실 등)

2) 변경사유는 장비수량의 변경, 단가 조정, 취소, 추가 장비의 필요성 등의 내용을 구체적으로 작성(작성 공간 부족시 별지 제출 가능)

## 장애인직업재활시설 시비 보조사업 수행계획서

### 1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

### 2. 시설 현황

- 시 설 명 : (대표자 : )
- 시설소재지 : (☎ - - )
- 장애인현황 : 정원 명, 현원 명 (20 . . .현재)
- 기존 보유 장비 내역

장비명	단위	수량	구입년도	사용용도	비고

### 3. 보조사업 수행계획

- 사 업 목 적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 사업규모 및 장비 활용계획

장비명	규격	수량	단가	금액	용도	비고

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

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부담방법	비고

\* 부담자 명의의 기부증서, 인감증명 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수익금에 관한 사항
- 보조사업 수행으로 인한 장애인 고용 확대 및 임금 향상에 관한 사항(판매시설은 삭제)

구분	2021년	기능보강사업 수행 후	비고(증감)
연매출			
1인당 월평균 금액			
근로장애인수			

(군·구청장, 법인대표)

【별지 제4호 서식】 기관 및 법인 공통

장애인직업재활시설 운영 시비보조사업 수행실적 보고서

1. 총평

- 
- 

2. (시설종류 또는 시설명) 운영 사업비

(단위 : 명, 천원)

항 목 명	직원수	근로인원	계	시비	균구비	자부담
개소						
2-1. 직원 인건비						
2-1-1. 직원 봉급						
2-1-2. 직원 수당						
2-1-3. 사용자부담금						
2-1-4. 기타 인건비						
2-2. 관리운영비						
2-2-가. 근로장애인 보호비						
2-2-나. 시설관리비						
2-2-다. 직업적응훈련비						
2-2-라. 직업훈련비 등						
2-2-마. 생산활동지원비						
2-2-바. 직원 교육훈련 여비						
2-2-사. 기타 관리운영비						
2-3. 기타 사업비						

주 1) 지자체, 법인 및 시설 등의 자체사업을 모두 포함하여 작성함

주 2) 인건비 사업량은 실인원, 관리운영비 사업량은 연(延)인원으로 산정함

3. 법인자부담 부담내역

(단위 : 천원)

계	법인전입금	민간후원금	수익사업	기타

4. 자산과 부채에 관한 사항

(단위 : 천원)

채권액	채무액	(가)압류액	담보제공액	처 리 계 획

5. 시설 운영에 대한 문제점 및 대책 (건의사항 등)

【별지 제5호 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 재원)

※ 비고(구입일자 및 재원)의 재원은 정부보조금, 지방비 또는 자체구입 등으로 기록

<장비관리대장>

품 명	규 격	수 량	구입단가	금 액	설치장소	비 고 (구입일자 및 재원)

※ 비고(구입일자 및 재원)의 재원은 정부보조금, 지방비 또는 자체구입 등으로 기록

## 2. 장애인 근로사업장 운영

### 1 목 적

직업능력은 있으나 이동 및 접근성이나 사회적 제약 등으로 취업이 어려운 장애인에게 근로의 기회를 제공하고, 최저 임금 이상의 임금을 지급하며 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는 데 있다.

### 2 기본방침

- 장애인 근로 사업장은 구직단계에서 일반사업장에의 취업이 어려운 장애인에게 일정한 기간 동안 직업훈련과 고용기회를 제공하여 장애인의 직업능력을 향상시켜 안정적인 직업생활을 영위할 수 있도록 조력하는 역할을 담당해야 한다.
- 체계적인 직업재활 서비스를 도모하며, 근로 장애인의 고용 및 근로에 대해서는 「근로기준법」 등 근로관계 법령을 준수하도록 노력하여야 한다.
  - － 장애인근로사업장은 장애인의 고용 확대와 처우개선을 위해 매출 및 수익이 확대 될 수 있도록 경영 및 마케팅 역량을 배양하여야 한다.

### 3 시설 및 운영 기준

#### 가. 시설 기준

- 설비기준(장애인복지법 시행규칙 제42조)
  - － 최소설비기준은 부대시설을 포함하여 430제곱미터 이상이어야 한다.
  - － 작업실이나 작업활동 프로그램실의 면적은 기계설비를 제외하고 1인당 2제곱미터 이상이어야 한다.
  - － 부대시설은 운영업종 및 시설의 용도를 고려하여 적합한 곳에 설치하여야 한다.

#### ○ 구성 기준

- － 장애인 근로자의 최소 인원은 30명으로 한다.
  - ※ 재정지원 장애인 일자리 참여자로 전환된 근로 장애인은 시군구청장과의 근로 계약 체결에도 불구하고 근로 장애인 현원에 포함하여 관리한다.

－ 근로장애인 선정

※ 의료, 직업능력, 심리, 교육평가 등의 결과와 초기면접의 정보들을 토대로 전문가들이 참여한 위원회에서 적격여부를 평가한 결과 교통, 건축 환경 접근성이나 적응문제로 경쟁고용이 어려운 장애인을 대상으로 함.

※ 특수학교 재학생 등 시설의 목적사업에 전적으로 종사할 수 없는 장애인은 선정하지 않는다. 다만, 특수학교 졸업을 앞둔 예정자가 조기 취업 형태로 시설에 상근할 수 있는 경우는 선정할 수 있음

－ 근로장애인 비율

※ 작업공정 등을 고려하여 중·경증장애인을 적재적소에 배치하되 근로장애인 중 60% 이상을 장애인복지법시행규칙 [별표 1] 의 규정에 의한 장애의 정도가 심한 장애인으로 고용하여야 한다.

－ 작업이나 서비스 과정상 장애인이 아닌 자를 고용하여야 할 필요가 있는 경우, 그 인원은 전체 작업인원수의 30%를 초과할 수 없다.(단, 법정 배치 직원은 별도로 함)

－ 장애인 거주시설과 동일한 법인이 운영하는 장애인 보호사업장은 장애인 거주시설에서 생활하는 장애인 외의 이용 장애인이 50%이상 유지되도록 하고, 공동생활가정 등을 통해 출퇴근하는 장애인은 재가 장애인으로 본다.

※ 50퍼센트를 미충족하는 시설의 경우 '17년부터 2년간 전환기간을 두며, 해당기간 경과에도 미충족시 거주시설 내 직업재활프로그램으로 전환 및 타 동일 시설로 전원 등 조치 후 폐쇄

나. 운영 기준

○ 중증장애인의 고용기회 확대 및 직무참여 강화

－ 장애인근로사업장은 더 많은 중증장애인에게 직업생활의 기회와 적정 수준의 처우를 제공할 수 있도록 시설의 수익성 개선을 위해 노력하여야 한다.

－ 장애인근로사업장은 장애인이 생산서비스 과정에서 소외되지 않도록 적합한 직종 및 생산품목을 선정 운영하여야 한다.

※ 지역특성 등 주변여건과의 적합성, 생산품 판로개척의 용이성, 직업재활의 효과성 및 일반고용과의 연계가능성 등을 고려하여 선정하여야 함.

※ 장애유형이 다양화됨에 따라 장애특성에 맞는 다양한 업종을 개발하도록 노력하여야 함.

※ 장애인이 종사할 수 있는 업종은 생산 및 가공 등 2차 산업에 국한하지 아니하고 축산, 원예 등 1차 산업 및 IT산업, 서비스산업 등 3차 산업을 포괄한다.

○ 재활프로그램(장애인복지법 시행규칙 제42조)

－ 장애인근로사업장의 재활사업은 장애인의 유형, 장애정도, 연령별 특성과 현재 수행 중인 업종의 특성에 따라 재활프로그램 계획을 수립하여야 하며, 그 계획에는 일반고용으로의 전이를 위한 내용을 포함하여야 한다.

※ 재활사업을 실시하기 위해서는 사업계획과 예산을 수립한 후 군·구청장의 승인을 받아 시행하여야 한다.

－ 재활프로그램 내용

① 사회적응훈련 : 대인적응기술, 사회성훈련 등

② 직무기능 향상훈련 : 직무분석에 따른 직무변경, 개조, 보조공학 개입에 따른 훈련



③ 작업태도 및 기술훈련

④ 직무개발 및 경쟁적인 고용시장으로의 전이를 위한 조치 : 지역사회 노동 시장 분석 및 정보제공, 직무분석 및 개입, 전이계획과 실행, 사후 지도

- 근로장애인의 독립적인 사회경제활동 및 직업적인 잠재능력을 파악하기 위한 사회적응훈련, 직업평가를 실시하여야 한다.

※ 시설종사자는 시설 내 장애인이 장애인근로사업장에서 근로하는 동안 장애의 특성과 정도, 장애인의 욕구, 적성·직업능력·직업경험 등을 종합적으로 고려하여 적합한 직무에 종사하게 하고 일반고용이 가능한 장애인은 일정기간 후 정부 및 유관단체의 협조 하에 장애인이 일반사업장에 취업할 수 있도록 최선의 노력을 경주하여야 한다.

○ 통근지원

- 근로장애인의 출퇴근을 돕기 위한 통근차량의 운영 등 방법을 마련하여야 한다.
- 근로장애인은 지역적인 접근성, 장애 특성 등의 특별한 경우 외에는 기숙하지 아니하고 통근할 수 있도록 유도하여야 한다.

○ 개인별 직업재활계획 수립

- 근로장애인의 욕구와 능력을 이해하고 이들에게 필요한 서비스와 프로그램을 효과적으로 전달하기 위해 다음 사항을 고려한 개인별 직업재활계획을 수립하여 실시하여야 한다.

- ※ 초기 면접, 직업사정 및 평가결과를 반영한 개인별 고용계획서
- ※ 장애특성에 맞는 적절한 배려나 보조공학기기 활용·지원
- ※ 장애인의 건강이나 안전을 위협할 수 있는 요인
- ※ 직무기능향상이나 재활서비스를 위한 관리계획

- 개인별 직업재활 계획은 장애인이 충분히 이해할 수 있는 내용과 방법으로 제공되어야 하고 확인되어야 한다.
- 근로장애인의 고용상황이나 서비스 과정에 대한 기록은 유지되고 자체적으로 관리되어야 한다.

○ 생계급여비 신청

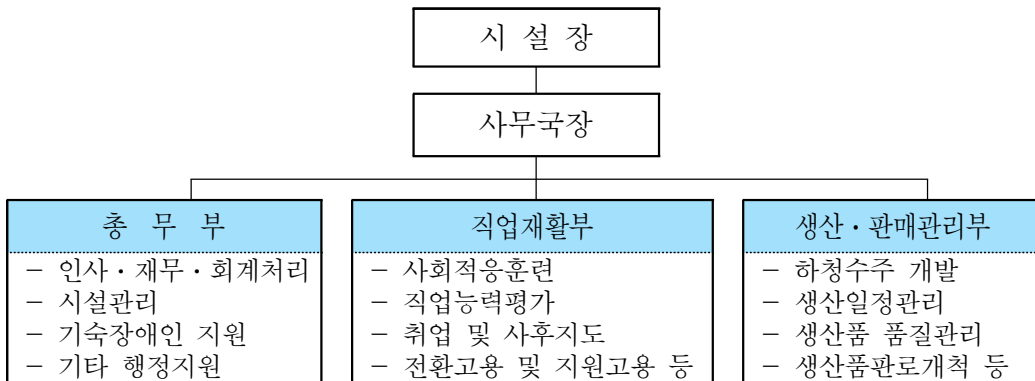
- 장애인 근로작업장에서 작업하는 재가 근로 장애인이 기초생활 보장제도 생계급여 대상에 해당하는 경우 생계급여를 받아야 한다.

○ 인력배치 및 조직

- 장애인 근로사업장 종사자 배치기준에 따라 인력을 배치하고 개별시설의 특성을 고려하여 장애인 직업재활의 효과를 극대화할 수 있도록 조직체계 구성(안)을 참고하여 인력을 융통성 있게 운용할 수 있음.
- 다만, 장애인의 적정 보호를 위해 아래의 사항은 반드시 준수하여야 함.

- ① 생산 및 판매관리기사와 직업훈련교사는 장애인이 최적의 상태에서 직업재활 서비스를 받을 수 있도록 배치되어야 하며, 특히 직업훈련교사는 반드시 배치하여야 함.
- ② 군·구에서는 장애인근로사업장의 특수성을 감안하여 운전기사, 상품 디자이너 등의 소요인력을 배치하도록 노력하여야 함.

< 장애인근로사업장 조직체계 구성(안) >



○ 급여체계

- 근로장애인의 2/3이상에게 최저임금을 지급하기 위해 최선의 노력을 하여야 한다.
  - ※ 근로장애인 1인당 월평균임금은 최저임금의 80%이상을 유지하여야 한다.
- 근로장애인의 직업능력에 따라 적정임금을 제공하기 위한 근로활동을 유지하되, 최저임금 이상의 지급을 위하여 최선의 노력을 하여야 한다.
  - ※ 근로장애인의 임금은 객관적인 기준에 근거하여 지급되어야 한다.
  - ※ 근로능력이 현저히 떨어지는 중증 근로장애인에 대해서는 최저임금법 제7조에 따라 고용노동부장관의 인가를 받아 최저임금 미만의 급여를 지급할 수 있다.

단, 이 경우라도 임금수준은 최저임금법 제6조에 의거 종전보다 낮은 수준의 임금을 지급하여서는 안 된다.(원칙적으로 월 임금을 기준으로 함)
- 재활프로그램을 운영할 경우, 근로계약서상 근로시간과 재활프로그램 훈련 시간을 구분 기재하여 혼선이 없도록 한다.(훈련시간은 임금 지급 대상으로 보지 않음)
- 근로장애인의 급여지급은 직무수행능력에 따라 차등 지급할 수 있으나, 반드시 장애인근로자 개인별 통장으로 지급되어야 하고, 당해 장애인의 동의 없이 타인이 임의로 인출할 수 없다.
- 근로장애인에 대해서는 관계 법령에 따라 사회보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입과 퇴직금 및 제반 수당을 지급하여야 한다.
  - ※ 단, 개별법 등에 따라 사회보험 가입대상이 아닌 경우는 예외
- 기타 근로장애인의 임금 관리와 관련하여서는 『근로기준법』에서 규정하는 지침을 준수하여야 한다.

### ○ 수익금 처리

- 장애인 근로 사업장 운영으로 발생한 수익금은 근로 장애인에게 보다 많은 임금을 지급하거나 복리후생을 개선하는데 우선하여 사용하여야 한다.
- 다만 시설 운영을 위해 불가피한 경우에는 운영법인 이사회의 의결을 거쳐 지방자치 단체장의 승인을 받은 후 수익금의 일부를 관리운영비, 종사자 인건비, 기능보강비로 사용할 수 있다.
  - ※ 위 사항은 각 근로장애인에게 지급해야 할 인건비 최소한의 요건을 충족하는 시설에 한하여 적용 가능
  - ※ 수익금은 전년도 결산서 상의 수익금을 기준으로 함
  - ※ 종사자에 대한 복리후생비는 전체 수익금의 1% 범위 내에서 인건비에 포함하여 사용 가능
  - ※ 원부자재 구입비는 생산활동에 필요한 상시적 필수경비이므로 승인대상 수익금으로 보지 않음
- 장애인 직업 재활시설의 운영으로 발생한 수익금은 장애인 직업재활시설의 운영과 관련 없이 법인의 운영을 위한 비용으로 사용되어서는 아니된다.

### ○ 보호작업장으로의 변경

- 당해 년도 근로 장애인의 개인별 평균임금을 확인한 결과, 시설 설치·운영 1년이 경과한 이후에도 근로장애인의 급여기준(근로 장애인의 2/3이상에게 최저임금을 지급)을 충족시키지 못하는 장애인 근로사업장에 대하여는 다음연도부터 장애인 보호작업장으로 변경 신고하도록 지도하고 관리운영비도 장애인 보호작업장 기준으로 지원할 수 있다.
  - ※ 동 조사를 위하여 장애인근로사업장은 근로장애인의 계좌에 입금한 증빙자료를 보관하고 있어야 한다.
- 장애인근로사업장을 적법하게 운영하기 위하여 근로장애인 수 등 운영현황을 확인하여 6개월간 지속적으로 최소 인원(30인 이상)을 충족하지 못하는 경우, 장애인 복지법 제59조 및 제62조의 규정에 의하여 보호작업장으로 변경신고 하도록 지도할 수 있다.
  - ※ 근로장애인 관계서류 등 관련 장부를 보관하여야 한다.

## 4 운영실적 보고

- 장애인 근로사업장 운영책임자는 [별지 제1호서식] 에 의거, 운영실적을 군수·구청장에게 매 반기 말 익월 10일까지 보고하여야 한다.
  - 작업 활동 프로그램을 운영 할 경우 [별지 제2호서식] 에 의거 함께 보고
- 군수·구청장은 보고실적을 종합하여 매 반기 말 익월 20일까지 시장에게 보고하여야 한다.
- 시장은 장애인근로사업장 운영실적보고서를 별지 제1호 서식에 따라 작성하여 상반기 실적은 반기말 익월 30일까지, 당해연도 실적은 상반기 실적에 하반기 실적을 합산하여 다음 연도 1월말까지 보건복지부 장관에게 제출하여야 한다.
- 사회복지사업법 제6조의2 규정 및 관련 시스템 개선에 따라 '17년 운영실적('18년 보고)부터는 사회복지시설정보시스템을 통해 온라인으로 보고하여야 한다.

【별지 제1호 서식】

장애인근로사업장 운영실적 보고서

시설명 :

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 및 인건비를 제외)를 제외한 금액을 기재

2. 임금지급실적

구분	이익금 총 액 (천원)	임 금 총 액 (천원)	1인당 평균임금 (천원/월)	1인당 평균시급 (원)	1인당 월평균 근로시간	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 2017년 최저임금 시급 6,470원을 적용하여 산출3. 근로 장애인 장애종별·등급별 현황

(단위 : 명)

계				지적장애인			지체장애인			정신장애인			자폐성장애인			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	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타
등급별총합																					
재가장애인																					
기숙사이용																					
수 급 자																					
최저임금이상																					
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
	실인원	연인원	회	실인원	연인원	회
/						

※ 운영실적 보고서 양식은 변경될 수 있으며, 변경 시 별도 시달할 수 있습니다.

## 5. 시비보조금 집행실적보고

(단위 : 천원)

사업별	계 획 (천원)				실 적 (천원)				집 행 잔 액 (원)			비 고
	사업량	계	시비	군구비	사업량	계	시비	군구비	계	시비	군구비	
계												
1) 종사자 인건비												
2) 근 로 장애인 보호비												
3) 사용자 부담금												
4) 시 설 관리비												
5) 직 업 적 응 훈련비												
6) 직 업 훈련비												

【별지 제2호 서식】

○○작업활동 프로그램 운영실적 보고서

시설명 :

시설장 :

○○ 반기(또는 연도)

1. 훈련수당 지급실적

구 분	수당 총액 (천원)	1인당 평균임금 (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)

계				지적장애인			지체장애인			정신장애인			자폐성장애인			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	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타
등급별총합																					
재가장애인																					
기숙사이용																					
수 급 자																					
최저임금이상																					
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		작업 훈련	
	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)	상 담		교 육			회 의
	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.



### 3. 장애인 보호작업장 운영

#### 1 목 적

직업능력이 낮은 장애인에게 직업적응능력향상, 직무기능향상훈련 등 훈련 기회를 제공하고, 보호 고용 환경에서 근로의 기회를 제공하여 이에 상응하는 유상 임금을 지급하며 장애인 근로 사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 한다.

#### 2 기본방침

- 장애인 보호작업장은 장애인 거주시설, 장애인복지관 등과 분리하여 하나의 단독시설로서 기능하도록 하며, 장애인복지법 시행규칙에서 정한 장애인 보호작업장으로서의 기능과 역할을 정립하도록 지원한다.
- 장애인 보호 작업시설을 운영함에 있어 장애 종별의 특성을 반영하고 장애인 직업 재활과정의 특정 부문을 특화하여 타 장애인 보호 작업시설에 긍정적인 영향을 미칠 수 있는 시설을 선정하여 발전모형을 제시하는 시범사업을 추진하며, 군·구에서는 인천광역시장과 협조하여 사업이 잘 추진될 수 있도록 노력한다.

#### 3 대상자(장애인복지법 시행규칙 제42조 별표5)

- 근로장애인의 최소인원은 10명으로 한다.
  - ※ 재정지원 장애인일자리 참여자로 전환된 근로장애인은 군구청장과의 근로계약 체결에도 불구하고 근로장애인 현원에 포함하여 관리한다.
- 다음의 장애인이 우선하여야 한다.
  - ① 일반사업장에의 취업이 곤란한 재가장애인으로 근로가 가능한 자
    - 장애인 거주 시설과 동일 한 법인이 운영하는 장애인 보호작업장은 장애인 거주 시설에서 생활하는 장애인 외의 이용 장애인이 50%이상 유지되도록 하고, 장애인 거주시설 내 입소 장애인의 경우 공동생활가정 등을 통해 사회에 복귀하도록 하여 장애인 보호작업장이 사회통합적 차원으로 장애인 고용이 이루어 질 수 있도록 하여야 한다.
  - ② 장애인 생활시설과 인접하여 설치 된 경우 입소 장애인 중 근로가 가능한 자
- 근로장애인 비율
  - 작업공정 등을 고려하여 중·경증장애인을 적재적소에 배치하되 근로장애인 중 80% 이상을 장애인복지법 시행규칙 별표 1의 규정에 의한 장애의 정도가 심한 중증장애인으로 고용하여야 한다.

- 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)
- 특수학교 재학생 등 시설의 목적사업에 전적으로 종사할 수 없는 장애인은 선정하지 않는다.  
다만, 특수학교 졸업을 앞둔 예정자가 조기 취업 형태로 시설에 상근할 수 있는 경우는 선정 할 수 있음

## 4 운영 기준

### 가. 중증장애인의 고용기회 확대 및 직무참여 강화

- 장애인 보호작업장은 더 많은 중증장애인에게 직업생활의 기회와 적정 수준의 처우를 제공할 수 있도록 시설의 수익성 개선을 위해 노력하여야 한다.
- 장애인 보호작업장은 장애인이 생산서비스 과정에서 소외되지 않도록 적합한 품목 및 직종을 선정 운영하여야 한다.
  - 지역 특성 등 주변 여건과의 적합성, 생산품 판로개척의 용이성, 직업재활의 효과성 및 일반고용과의 연계 가능성 등을 고려하여 선정하여야 함
  - 장애인의 유형이 다양화됨에 따라 장애 특성에 맞는 다양한 업종을 개발하도록 노력하여야 함
  - 장애인이 종사할 수 있는 업종은 생산 및 가공 등 2차 산업에 국한하지 아니하고 축산, 원예 등 1차 산업 및 IT산업, 서비스산업 등 포괄

### 나. 보호고용

- 근로 장애인이 보호된 작업환경에서 근로할 수 있도록 지원하여야 하며, 근로계약 체결 내용에 따라 근로에 상응하는 유상임금을 지급하여야 함

### 다. 생계급여비 신청

장애인 보호사업장에서 근로하는 재가 근로장애인이 기초생활 보장제도 생계급여 대상에 해당하는 경우 생계급여를 받아야 한다.

### 라. 개인별 직업재활계획 수립

- 근로 장애인들의 욕구와 능력을 이해하고 이들에게 필요한 서비스와 프로그램을 효과적으로 전달하기 위해 다음 사항을 고려한 개인별 직업재활 계획을 수립하여 실시하여야 한다.
  - 초기 면접, 직업사정 및 평가결과를 반영한 개인별·지원
  - 장애인의 건강이나 안전을 위협할 수 있는 요인
  - 직무기능향상이나 재활서비스를 위한 관리계획
- 개인별 직업 재활계획은 장애인이 충분히 이해할 수 있는 내용과 방법으로 제공되어야 하고 확인되어야 한다.

- 근로 장애인의 고용상황이나 서비스 과정에 대한 기록은 유지되고 자체적으로 관리되어야 한다.
- 장애인 근로자의 개인별 자활계획을 수립하여 직업 전 훈련, 직업적응훈련, 고용상담 및 직업 평가를 실시하여야 한다.
- 장애인 근로자가 작업공정을 잘 이해하고 작업기술을 익힐 수 있도록 작업에 대한 직무분석을 실시하여야 한다.

라. 재활프로그램(장애인복지법 시행규칙 제42조)

- 재활사업을 실시하기 위해서는 사업계획과 예산을 수립한 후 군수·구청장의 승인을 받아 시행하여야 한다.

<근로장애인>

- 장애인 보호작업장의 재활프로그램은 장애인의 유형, 장애 정도, 연령별 특성과 현재 수행중인 업종의 특성을 반영하여 계획을 수립하여야 하며, 그 계획에는 근로사업장 등 상위 단계 직업재활시설 또는 일반고용으로의 전환을 위한 내용이 포함되어야 한다.
- 근로장애인의 재활프로그램은 아래의 내용으로 주 8시간 이상 실시하여야 한다.
- 프로그램 내용

- ① 직업적응훈련 : 일상생활훈련, 사회적응훈련, 작업태도 및 기술훈련 등
- ② 문제해결훈련 : 의사소통 기술훈련, 문제해결훈련, 대인관계능력 향상훈련, 위급 혹은 응급 상황 대비훈련, 자기옹호 및 주장훈련
- ③ 직업평가 : 작업표본평가 및 현장평가
- ④ 직무기능 향상훈련 : 직무분석에 따른 직무변경, 개조, 보조공학 개입에 따른 훈련
- ⑤ 지역사회 자원 활용훈련 : 지역사회적응훈련

<훈련장애인>

- 장애인보호작업장은 훈련장애인이 일정 기간 훈련을 통하여 향후 근로장애인으로 전환될 수 있도록 작업활동 프로그램을 실시하여야 한다.
- ※ 장애인직업재활시설 운영(공통)의 10. 작업활동 프로그램 운영 참조

5 시설 운영

가. 설비기준(장애인복지법 시행규칙 제42조)

- 최소설비 기준은 부대시설을 포함하여 90제곱미터 이상이어야 한다.
- 작업실이나 작업활동 프로그램실의 면적은 기계설비를 제외하고 1인당 2제곱미터 이상이어야 한다.
- 부대시설은 운영업종 및 시설의 용도를 고려하여 적합한 곳에 설치하여야 한다.

#### 나. 운영관리

- 장애인입소시설내 설치되어 독립시설로의 설치·운영기준을 충족시키지 못하는 장애인보호시설은 입소시설 운영비중 직업재활사업비로 충당하여 프로그램으로 운영
- 장애인부모 등이 자구적 노력으로 장애인보호작업장을 설치·운영하고자 할 때에 이를 최대한 지원하여야 하며 장애인이 지역사회 내에서 직업재활서비스를 받을 수 있도록 노력하여야 함
- 작업환경 개선 노력
  - 시설장은 이용장애인이 훈련을 받거나 작업을 함에 있어서 재해를 입지 않도록 작업환경을 개선하고 안전조치를 강구하는데 최선을 다해야 한다.
- 신규 시설설치에 따른 고려사항
  - 신규로 장애인보호작업시설을 설치하고자 하는 자는 장애인이 직업적응훈련 및 생산활동, 직업알선 등을 통해 일반사업장 또는 장애인근로작업시설에 고용될 수 있도록 하기 위한 공간과 장비 및 프로그램을 확보하고 시설 및 사업 설계시 동 내용이 반드시 반영되어야 한다.

#### 다. 급여지급

- 장애인근로자의 급여지급은 직무수행능력에 따라 차등 지급할 수 있으며, 객관적인 기준에 근거하여 지급하여야 한다.
- 장애인임금은 반드시 개인별 통장에 입금하여 지급하여야 하고, 당해 장애인의 동의 없이 타인이 임의로 인출할 수 없다.
- 근로계약을 체결한 근로장애인에 대해서는 최저임금법에 따라 원칙적으로 최저임금 이상을 지급하여야 한다.
  - 다만, 근로능력이 현저히 떨어지는 중증 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 안된다.(원칙적으로 월 급여를 기준으로 함)
  - 재활프로그램을 운영할 경우, 근로계약서상 근로시간과 재활프로그램 훈련시간을 구분 기재하여 혼선이 없도록 한다(훈련시간은 임금지급 대상으로 보지 않음)
  - 근로장애인에 대해서는 관계법령에 따라 사회보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 가입과 퇴직금 및 제반수당을 지급하여야 한다.
    - ※ 단, 개별법 등에 따라 사회보험 가입대상이 아닌 경우 예외
  - 기타 근로장애인의 임금관리와 관련하여서는 『근로기준법』을 준수하여야 한다.

#### 라. 수익금 처리

- 장애인직업재활시설 운영으로 발생한 수익금은 근로장애인에게 보다 많은 임금을 지급하거나 복리후생을 개선하는데 우선하여 사용하여야 한다.
  - － 다만 시설 운영을 위해 불가피한 경우에는 운영법인 이사회의 의결을 거쳐 지방 자치단체의 승인을 받은 후 수익금의 일부를 관리운영비, 종사자 인건비, 기능보 강비로 사용할 수 있다.
    - ※ 위 사항은 각 근로장애인에게 지급해야 할 인건비 최소한의 요건을 충족하는 시설에 한하여 적용 가능
    - ※ 수익금은 전년도 결산서 상의 수익금을 기준으로 함
    - ※ 종사자에 대한 복리후생비는 전체 수익금의 1% 범위 내에서 인건비에 포함하여 사용 가능
    - ※ 원부자재 구입비는 생산활동에 필요한 상시적 필수경비이므로 승인대상 수익금으로 보지 않음
- 장애인 직업재활시설의 운영으로 발생한 수익금은 장애인 직업재활시설의 운영과 관련 없이 법인의 운영을 위한 비용으로 사용되어서는 아니된다.

#### 마. 보호작업장 운영 지도·관리

- 장애인 보호작업장이 운영실태 확인결과, 독립시설로서의 설치·운영기준을 충족 시키지 못하거나, 6개월 동안 지속적으로 근로 장애인 최소 인원(10인 이상)을 충족 하지 못하는 경우, 장애인복지법 제62조의 규정에 의하여 시설개선 명령, 사업의 정지, 시설 폐쇄 등의 조치를 취할 수 있다.
  - － 동 조사를 위하여 장애인 보호작업장은 근로 장애인 관계서류 등 관련 장부를 보관하여야 한다.
- 근로 인원, 임금수준, 경영상태 등이 양호하여 근로사업장 수준의 직업재활 서비스를 제공하고 있는 보호작업장에 대해서는 중장기적으로 근로사업장으로 전환할 수 있도록 적극 지원하여야 한다.
  - ※ 근로사업장에도 훈련장애인을 둘 수 있음
- 장기적인 사업성 악화, 현저히 낮은 생산성 등으로 장애인근로자 고용유지 및 임금 지급 등에 어려움이 지속 발생하는 시설로서 개선 가능성이 낮은 보호작업장에 대해서는 중장기적으로 직업적응훈련시설로 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

## 6 운영실적 보고

- 장애인보호작업장 운영책임자는 [별지 제3호 서식] 에 의거, 운영실적을 군수·구청장에게 매반기말 익월 10일까지 보고하여야 함.
  - － 작업활동 프로그램을 운영할 경우 [별지 제2호서식] 에 의거 함께 보고
- 군수·구청장은 보고실적을 종합하여 매반기말 익월 20일까지 시장에게 보고하여야 함.
- 시장은 장애인보호작업장 운영실적보고서를 별지 제3호 서식에 따라 작성하여 상반기 실적은 반기말 익월 30일까지, 당해연도 실적은 상반기 실적에 하반기 실적을 합산하여 다음 연도 1월말 까지 보건복지부장관에게 제출하여야 함.
- 사회복지사업법 제6조의2 규정 및 관련 시스템 개선에 따라 '17년 운영실적('18년 보고)부터는 사회복지시설정보시스템을 통해 온라인으로 보고하여야 한다.

【별지 제3호 서식】

## 장애인보호작업장 운영실적 보고서

시설명 :

시설장 :

○○반기(또는 연도)

### 1. 생산실적

(단위 : 천원)

생산품 현황				매출현황			
주생산품	주생산품 생산방식	주생산품의 모든생산품	중증장애인 생산품시설 지정 여부	매출액		운영수익금*	
				반기	누계	반기	누계

\* 운영수익금은 총판매액에서 원자재값과 생산판매 과정의 제 경비(정부보조금 및 인건비를 제외)를 제외한 금액을 기재

### 2. 임금지급실적

구분	이익금 총 액 (천원)	임 금 총 액 (천원)	1인당 평균임금 (천원/월)	1인당 평균시급 (원)	1인당 월평균 근로시간	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 2017년 최저임금 시급 6,470원을 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	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타
등급별총합																					
재가장애인																					
기숙사이용																					
수 급 자																					
최저임금이상																					
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.



## 4. 장애인 직업적응훈련시설 운영

### 1 목 적

작업능력이 극히 낮은 장애인에게 작업활동, 일상생활훈련 등을 제공하여 기초작업능력을 습득시키고, 작업평가 및 사회적응훈련 등을 실시하여 장애인보호작업장 또는 장애인 근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는데 있다.

### 2 기본방침

- 장애인 직업적응 훈련시설은 중증장애인, 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 시행규칙에서 정한 장애인직업적응훈련시설로서의 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 장애유형을 고려하여 적합한 곳에 설치하여야 한다.

##### 2) 구성 기준

- 가) 훈련장애인의 최소인원은 20명으로 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 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 입소 장애인의 경우 공동생활가정 등을 통해 사회에 복귀하도록 하여 장애인 직업 적응훈련 시설이 사회통합적 차원으로 장애인 고용이 이루어질 수 있도록 하여야 한다.

(2) 특수학교 재학중인 학생으로서 단기적인 실습생은 배제한다.

라) 시설 이용 적격 대상

의료, 직업, 심리, 교육 평가 등의 결과와 초기면접의 정보들을 토대로 전문가들이 참여한 위원회에서 적격여부를 평가한 결과 당장 장애인보호작업장이나 장애인근로 사업장에서 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 사업 계획과 예산을 수립한 후 군수·구청장의 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 신변자립과 독립생활에 필요한 기초기능을 개인 상태에 맞추어 습득시키기 위하여 아래와 같은 내용으로 개별훈련계획에 따라 실시하여야 한다.

- 기초적 생활 기능 : 식사, 화장실 이용, 위생관리, 옷입기 등
- 건강관리 기능 : 기초영양섭취, 일상약품 사용, 자기투약관리, 응급시 처치, 치아보철관리, 보조기구 관리 및 사용 등
- 의사소통기능 : 언어개발 및 용어사용, 상황에 따른 의사표시 방법, 전화기 사용 등
- 대인 및 사회기능 : 상호협조, 책임, 동성 및 이성 관계에 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
- 시간관리 기능 : 시간계획 짜기, 계획에 따른 시간관리, 공동체 내에서 개인적 시간관리, 여가시간관리 등
- 개인별 재정관리 기능 : 개인비용의 효율적 사용, 비상금의 용도 및 사용, 개인적 필요경비 등
- 생활학습 기능 : 필요한 대화 및 사람에 대한 주의력 습득, 수/시간/장소 등과 관련된 기억능력훈련, 일상활동 구분, 변별 및 연합훈련 등
- 운동 및 지각 기능 : 균형잡기 훈련, 대소근육 기능훈련 등

(2) 직업기초기능훈련(장애인복지법 시행규칙 제42조)

훈련장애인이 사회적·경제적으로 자립할 수 있도록 장애인의 직업적응과 준비, 직업적응 지도를 위하여 다음과 같은 훈련을 실시 하여야 한다.

- 노동관련 프로그램 : 개인의 욕구에 대해 전반적인 접근(사회적, 심리적, 신체적, 학문적 접근)
- 직무수행 : 자립기능(의복착탈, 용의 단정), 개인 및 대인관계 행동(정서, 타인 지향 행동, 동기유발), 정보처리(시각, 청각, 촉각, 언어이해), 학습 및 대안전략(단어기억, 교수기법, 반응의 일반화와 대안행동), 직업적 기능(시간, 운동 협응, 변별과 분류, 수기능, 조립기능) 등
- 보상기능훈련 : 대리감각의 개발로써, 감각운동, 학습준비, 언어 및 행동적응훈련 등
- 직업훈련 : 구체적인 직업기술 개발

(3) 직업생활을 가능하게 하기 위한 기초훈련, 즉 직업태도, 직업 및 안전수칙에 대한 이해, 대인관계, 일상생활 습관과 작업습관을 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 직업 적응훈련을 통해 훈련장애인의 작업기능을 향상시킬 수 있다.

#### 마) 운영 과정

훈련 프로그램을 효과적으로 실시하기 위해 아래의 과정을 거쳐야 한다.

- (1) 개인별 적응훈련계획 수립 : 직업상담 및 직업평가를 통해 설정된 개별재활 계획서를 토대로 직업적응 훈련계획을 수립. 당사자와 가족과의 상담, 관찰 평가 등을 토대로 목표를 구체화하고 실시 방법을 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 중 실시하는 중간평가와 훈련 종결시 실시되는 종결 평가를 실시하며, 훈련장애인에 대한 평가와 훈련 프로그램에 대한 평가를 구분하여 실시
- (4) 서비스 전이 : 훈련 이후 평가에 따라 보호고용, 지원고용, 경쟁고용 등 다양한 형태의 고용서비스와 적응지도를 실시하여야 하며, 고용으로 연결되지 않을 경우 지속적인 훈련 서비스를 제공

#### 3) 생계급여비 신청

장애인직업 적응훈련시설의 재가 훈련장애인이 기초생활 보장제도 생계 급여대상에 해당하는 경우 생계급여를 받아야 한다.

#### 4) 훈련수당 지급

장애인직업 적응훈련시설의 훈련장애인에겐 지방자치단체 예산의 범위 내에서 훈련수당을 지급할 수 있다.

#### 5) 직업 적응 훈련시설 운영 지도·관리

가) 직업적응 훈련시설 운영지원에 적정을 기하기 위하여 훈련장애인 수 등 운영 현황을 확인한 결과, 독립시설로서의 설치·운영기준을 충족시키지 못하거나, 6개월 동안 지속적으로 훈련장애인 최소 인원(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 직업적응 훈련시설은 관련 장부\*를 보관하여야 한다.

※ 장애인직업재활시설 운영(공통)의 8. 장애인직업재활시설의 재무회계 관리 및 장부비치 참조

- 나) 신고 수리권자인 군·구청장은 시설 설치 운영자가 장애인복지법 제59조에 의거 기존 장애인 보호 작업장을 장애인 직업적응훈련시설로 변경신고 하려는 경우, 당해 시설 근로장애인에게 미치는 영향(근로장애인에서 훈련장애인으로의 지위 변화 등)에 대한 대책, 해당 지역 내 직업재활시설 분포 등을 종합적으로 검토하여 수리 여부를 결정하여야 한다.

#### 다. 운영실적 보고

- (1) 장애인직업 적응훈련시설 운영책임자는 [별지 제4호 서식]에 의거, 운영실적을 군수·구청장에게 매 반기 말 익월 10일까지 보고하여야 한다.
- (2) 군수·구청장은 보고실적을 종합하여 매 반기 말 익월 20일까지 시·도지사에게 보고하여야 한다.
- (3) 시·도지사는 장애인직업 적응훈련시설 운영실적보고서를 [별지 제4호 서식]에 따라 작성하여 상반기 실적은 반기 말 익월 30일까지, 당해 연도 실적은 상반기 실적에 하반기 실적을 합산하여 다음 연도 1월말 까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

【별지 제4호 서식】

## 장애인직업적응훈련시설 운영실적 보고서

시설명 :

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)

계				지적장애인			지체장애인			정신장애인			자폐성장애인			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	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타	계	장애 정도가 심한 장애인	기 타
등급별총합																					
재가장애인																					
기숙사이용																					
수 급 자																					
최저임금이상																					
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

## 2. 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	장애인보호작업장	장애인근로사업장	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.



## 5. 장애인생산품 판매시설 운영

### 1 목 적

장애인직업 재활시설 등이 생산하는 장애인 생산품과 서비스·용역의 판매를 촉진하기 위하여 생산시설 등의 판매활동과 유통대행, 생산품과 서비스·용역 관련 상담·관리, 홍보, 판로 개척 및 관련 정보를 제공하는 등 마케팅을 지원하는 데 있다.

### 2 기본방침

- 장애인생산품판매시설은 장애인복지법과 중증장애인생산품 우선구매 특별법에 따라 국가·지방자치단체·공공기관 등으로 장애인직업 재활시설 등이 생산하는 장애인 생산품과 서비스·용역의 마케팅 및 판매를 활성화하기 위한 업무를 수행한다.
- 장애인생산품판매시설은 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」에 따른 중증장애인 생산품 생산시설에서 생산되는 모든 제품에 대한 홍보와 판매 촉진을 위하여 노력해야 하며, 그 밖에 장애인 복지시설 및 단체, 재가 장애인이 생산하는 물품의 판매에도 노력하여야 한다.

### 3 수행사업

- 장애인복지법 시행규칙(제41조)
  - 상담사업 : 재가 장애인 및 생산시설에 대한 상담 및 관리
  - 판촉사업 : 생산품의 전시·판매, 특별판매행사 등
  - 홍보사업 : 생산품 조달촉진을 위한 홍보물의 제작·배포
  - 개발사업 : 개인·단체별 판로 개척(협의, 계약 등)
  - 조달사업 : 장애인 생산품의 구매, 물류관리, 공급 및 그에 따른 사업
- 중증장애인생산품 우선구매 특별법(제7조)
  - 수의계약 대행 : 공공기관은 중증장애인 생산품을 수의계약으로 구매할 수 있으며, 장애인생산품판매시설은 중증장애인생산품 우선구매 특별법 제7조제4항 및 같은 법 시행령 제10조제5항에 따라 동 계약을 대행

#### 4 장애인생산품판매시설 지원

가. 운영비 지원 : 국비(40%) + 시비(60%)

○ 장애인 생산품 판매 시설 종사자 인건비 가이드라인 기준 적용[별표1]

나. 종사자 후생복지 지원 : 시비(100%)

1) 복지점수

○ 목적 : 종사자가 여가활동을 통해 스트레스를 해소 할 수 있도록 후생복지 지원

○ 지원기준

－ 인건비 국비지원 대상자 : 10호봉 미만 연 150점, 10호봉 이상 연 200점

－ 지급시기 : 연2회 (상·하반기 50% 지급)

－ 지급방법은 지급기준일(상반기 1월 1일, 하반기 7월 1일) 근무여부에 따라 결정

\* 복지점수 1점 : 1,000원

2) 종사자 건강검진비

○ 목적 : 예상치 못한 각종 질병을 사전 예방하여 종사자의 생활안정 및 복지증진 도모

○ 지원대상 : 당해연도 건강검진 대상자 (복지점수 지원 대상과 동일)

○ 지원내용 : 1인당 격년제 1회 200천원 (현금지급 불가)

\* 추가 검진으로 인한 종합건강검진 비용 초과 시 차액은 본인부담

3) 임금보전수당

－ 보조금 지원 비율이 낮은 국비시설 임금보전수당 지원

다. 보조금 지출 범위(운영비+임금보전수당)

○ 기본급, 4대보험, 퇴직적립금, 상여금, 가족수당, 시간외수당 항목에 대하여 지출하되 예산의 범위내에서 기본급 및 법정 경비 우선 지출

#### 5 판매수입금 처리

○ 판매수입금은 시설회계 세출예산 과목과 수행사업비, 장애인생산품의 구입비, 관리운영비, 자원봉사관리비 등 장애인의 생산품 판매를 촉진하기 위한 사업 외에는 사용할 수 없다.

\* 시설회계 세출예산과목 : 사회복지시설 재무회계 규칙 별표4 참조

－ 다만, 세출예산 과목 중 인건비 및 직책보조비를 사용하려는 경우에는 시설을 운영하는 법인 이사회의 의결을 거쳐 시장의 승인을 받아 해당 용도로 사용할 수 있다.

## 6 지도·감독 및 평가

- 군수·구청장은 관할 지역 내 판매시설 운영 전반에 대하여 연1회 정기적으로 지도·감독하여야 하며, 필요한 경우 수시로 지도·감독을 할 수 있다.
  - － 군수·구청장이 판매시설에 대해 지도·감독할 때에는 시장과 사전 협의하여 실시하거나 시와 합동으로 실시 할 수 있다.
- 군수·구청장은 지도·감독 결과, 판매시설 운영이 부실하거나 장애인생산품 이외의 제품을 판매하는 등 운영사업의 목적에 위배되는 행위를 한 경우에는 문서로 시정조치를 행하고 그에 대한 조치결과를 판매시설로 부터 문서로 보고받아야 한다.
- 군수·구청장은 판매시설에 대한 지도·감독 결과를 시장에게 보고하고 시장은 이를 보건복지부에 보고하여야 한다.
- 판매시설의 운영법인은 산하 판매시설이 적정하게 운영될 수 있도록 상시 지도하여야 하며, 산하 판매시설은 이에 협력하여야 한다.
- 보건복지부장관은 장애인생산품판매시설 운영 전반에 대한 평가를 실시할 수 있으며, 이를 전문기관에 위탁할 수 있다.

## 7 운영실적 등 보고

- 사업계획 및 예산 수립
  - － 장애인생산품판매시설의 장은 사업계획 및 예산을 수립하여 사업계획은 운영위원회 심의를 거치고 예산은 운영위원회 보고한 후, 법인이사회의 의결을 거쳐 사업계획(예산)을 매 회계년도 개시 5일전까지, 전년도 추진실적 및 결산서는 1월말까지 군수·구청장에게 보고하여야 한다.
  - － 군수·구청장은 판매시설의 보고자료를 시장에게 보고하여야 한다.
- 운영실적 보고
  - － 장애인생산품판매시설의 장은 [별지 제1호 서식]에 의거, 군수·구청장에게 매반기말 익월 10일까지 보고하여야 한다.
  - － 군수·구청장은 보고실적을 종합하여 매반기말 익월 20일까지 시장에게 보고하여야 한다.
  - － 시장은 장애인생산품판매시설 운영 실적보고서를 [별지 제1호 서식]에 따라 작성하여 상반기 실적은 반기말 익월 30일까지, 당해 연도 실적은 상반기 실적에 하반기 실적을 합산하여 다음 연도 1월말까지 보건 복지부 장관에게 제출하여야 한다.

○ 판매시설 보고 및 통보

- 장애인생산품판매시설의 장은 [별지 제2호 서식]에 의거 판매실적을 군수구청장 및 한국장애인직업재활시설협회장에게 매반기 말 익월 10일까지 보고 및 통보하여야 한다.
- 군수구청장은 보고실적을 종합하여 매반기말 익월 20일까지 시장에게 보고하여야 한다.
- 시장은 [별지 제2호 서식]에 의거, 매 반기별로 장애인생산품 판매시설의 판매실적을 취합하여 매 반기 말 익월 30일까지 보건 복지부 장관에게 보고하여야 한다.

【별표 1】

2021년도 인천광역시 장애인생산품 판매시설 직원 봉급 기준표

(단위: 원/월)

직위 (호봉)	시설장	사무국장	선임사무원	사무원
1호봉	2,614,000	2,343,700	2,009,900	1,910,300
2호봉	2,708,400	2,424,100	2,073,500	1,940,600
3호봉	2,811,400	2,517,400	2,145,000	1,991,500
4호봉	2,918,700	2,613,200	2,217,000	2,051,200
5호봉	3,047,600	2,716,300	2,290,300	2,113,700
6호봉	3,176,500	2,832,100	2,383,500	2,176,400
7호봉	3,305,400	2,948,100	2,478,800	2,266,500
8호봉	3,435,500	3,072,800	2,574,800	2,360,700
9호봉	3,566,600	3,201,700	2,675,600	2,455,000
10호봉	3,691,200	3,329,300	2,769,400	2,545,000
11호봉	3,815,700	3,448,500	2,863,500	2,628,400
12호봉	3,938,100	3,552,400	2,942,500	2,696,500
13호봉	4,043,200	3,643,600	3,018,400	2,762,700
14호봉	4,129,100	3,734,400	3,091,000	2,827,800
15호봉	4,215,700	3,825,500	3,160,500	2,889,400
16호봉	4,297,700	3,906,800	3,227,400	2,953,400
17호봉	4,374,400	3,977,200	3,290,300	3,017,000
18호봉	4,447,100	4,047,900	3,351,000	3,077,700
19호봉	4,515,000	4,110,800	3,407,200	3,132,200
20호봉	4,575,800	4,171,600	3,462,200	3,185,300
21호봉	4,635,400	4,231,300	3,513,200	3,233,100
22호봉	4,692,800	4,286,200	3,561,600	3,281,300
23호봉	4,746,200	4,338,600	3,608,000	3,325,300
24호봉	4,796,700	4,387,400	3,652,500	3,368,800
25호봉	4,845,800	4,436,200	3,695,200	3,410,000
26호봉	4,886,100	4,478,600	3,737,000	3,447,900
27호봉	4,927,200	4,518,800	3,771,100	3,480,400
28호봉	4,963,000	4,554,500	3,802,100	3,507,700
29호봉	4,990,400	4,584,800	3,830,800	3,533,900
30호봉	5,013,500	4,616,600	3,856,200	3,558,500
31호봉	—	4,636,500	3,885,700	3,587,000

【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	생산시설 구분	반 기		누 계	반 기	누 계	(%)	반 기	누 계	반 기	누 계	
총계												
장 애 인 생 산 품	공공 판매	직업재활 시설	소계									
			문구용종이류									
			위생용종이류									
			의복 및 액세서리									
			가구제조업									
			사무 및 회화용품									
			인쇄업									
			치약, 비누 및 기타세제									
			식품제조									
			PE봉투 및 유사제품									
			종이컵									
			기타									
		단체	소계									
			문구용종이류									
			위생용종이류									
			의복 및 액세서리									
			가구제조업									
			사무 및 회화용품									
			인쇄업									
			치약, 비누 및 기타세제									
			식품제조									
			PE봉투 및 유사제품									
			종이컵									
			기타									
	비 공공 판매	직업재활 시설	일반품목									
		재가	일반품목									
		단체	일반품목									
비장애인생산품			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)	시도	시군구	기관명	부서명			
국 가										
지방자치 단 체										
교육기관										
공기업 등										

※ 비고에는 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			생 산 품 명	매 입 액		매 출 액			재 고 액		이 익 금	
품목구분	생산시설 구분	반기		누계	반기	누계	(%)	반기	누계	반기	누계	
총계												
장 애 인 생 산 품	공공 판매	직업 재활시설	소계									
			문구용종이류									
			위생용종이류									
			의복 및 액세서리									
			가구제조업									
			사무 및 회화용품									
			인쇄업									
			치약, 비누 및 기타세제									
			식품제조									
			PE봉투 및 유사제품									
			종이컵									
			기타									
		단체	소계									
			문구용종이류									
			위생용종이류									
			의복 및 액세서리									
			가구제조업									
			사무 및 회화용품									
			인쇄업									
			치약, 비누 및 기타세제									
			식품제조									
			PE봉투 및 유사제품									
			종이컵									
			기타									
	비 공공 판매	직업재활 시설	일반품목									
		재가	일반품목									
		단체	일반품목									
비장애인생산품			일반품목									

#### 4. 정부·지방자치단체 및 공공기관 납품 실적

구분 판매처	품목	납품실적		시 도 별		납 품 처		납품일	생산처	비고
		수량	금액(천원)	시도	시군구	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										

## 장애인 탈시설 자립지원

1. 장애인 자립생활 지원사업 운영
2. 장애인 자립생활센터 지원 예산 및 회계 기준
3. 장애인 자립(생활)주택 및 자립주택 운영
4. 장애인 자립생활 초기정착금 지원
5. 탈시설 장애인 자립정착생계비 지원
6. 장애인 주거전환지원센터 운영



## 1. 장애인 자립생활 지원사업 운영

### 1 목 적

장애인을 대상으로 포괄적인 자립생활 정보제공, 권익옹호 활동, 동료상담, 자립생활기술 훈련, 개인별 자립지원, 거주시설 장애인 탈 시설 자립지원 등의 서비스를 통하여 장애인의 자립생활 역량강화와 지역사회에서의 다양한 사회참여 활동을 지원하기 위함.

### 2 법적근거

- 장애인복지법 제53조(자립생활지원), 제54조(장애인자립생활센터), 제56조(장애동료 간 상담)
- 인천광역시 장애인 자립생활 지원 조례

### 3 운영주체

- 「민법」 제32조에 의한 법인 또는 「사회복지사업법」에 의한 사회복지법인 및 「비영리 민간단체지원법」 제4조 및 동법시행령 제3조에 의해 허가·등록된 법인·단체 중
- 군수·구청장의 추천을 통해 시장의 심사에 의거 선정된 장애인자립생활(IL)센터 지원

### 4 기본방침

- 자립생활 철학과 이념
  - 센터의 모든 활동은 영리활동, 특정 종교 활동 등에 연관되거나 이용할 수 없으며, 자립생활 이념에 기반을 두고 장애인의 자기선택권과 결정권을 최대한 존중하며 장애인의 참여를 최우선으로 한다.
  - 센터는 「장애인차별금지법」에 명시한 차별행위나 어떠한 활동에도 차별 없이 장애인에게 동등한 서비스를 제공해야 한다.
  - 의사결정, 서비스 제공, 운영 규정 등을 포함한 센터의 운영은 장애인이 중심이 된다.
  - 장애인들 간에 서로 지원하고 옹호하는 동료지원(peer support)모델이 자립생활 서비스 제공의 원리이다.
  - 장애인들은 누구나 모든 서비스에 동등하게 접근할 수 있어야 한다.
- 서비스 대상
  - 센터는 장애의 정도와 유형에 상관없이 모든 영역의 장애인들에게 동등한 서비스를 제공한다.

- 자립생활 지원 목적
  - 센터는 장애인들의 욕구와 선택을 존중하면서 개별 자립생활을 지원해야 한다.
- 개별 자립생활지원
  - 센터는 개장애인들이 지역사회에서 자신의 자립생활 목표를 달성하는 데 필요한 자원을 개발하고 개선해야 한다.
  - 장애인이 개별적 욕구(자립생활, 교육·문화 등의 사회참여, 가족지원 등)에 대응하고 이를 위한 자원을 연계·동원해야 한다.
  - 거주시설 등과 연계하여 시설거주 장애인, 탈시설 장애인, 재가 장애인의 지역사회 역량강화에 대한 사업을 적극적으로 수행하여야 한다.
- 자립생활 기본 서비스
  - 센터는 지역사회를 기반으로 기본사업과 선택사업을 적절히 조합하여 자립생활의 기본적 서비스를 제공하여야 한다.
- 지역사회 강화 활동
  - 센터는 해당 지역 장애인의 욕구를 충족할 수 있도록 지역 공동체 역량을 강화하는 활동을 수행하여야 한다.
  - 지역사회의 비장애인 등과의 연대 활동을 통해 장애인에 대한 이해 촉진 및 소통 활성화를 도모해야 한다.
- 자원개발 활동
  - 센터는 자립생활서비스 개발과 제공에 필요한 정부 보조금 이외의 자원 개발 활동을 수행하여야 한다.

## 5 지원대상

모든 장애인으로 하며 시설거주 장애인, 탈시설 장애인, 재가 장애인 등 자립생활을 희망하는 장애인을 우선 지원해야 한다.

## 6 사업내용

○ 센터는 장애인에게 자립생활지원을 제공하는 기능과 역할을 충실히 수행하기 위하여 주요기능을 중심으로 지역적 특성 및 개발 장애인들의 욕구를 고려하여 사업을 수행한다.

– 다음 주요기능 중 기본은 중분류를 기준으로 1개 사업 이상을 수행하여야 하며, 선택은 센터 여건에 따라 특정 서비스를 1개 이상 제공하거나 제공하지 않을 수 있다.

### ○ 주요기능

주요기능			주요사업(예시)
구분	대분류	중분류	
기본사업	권익옹호 지원	차별예방 및 권리침해구제	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 차별대응 및 권리구제 지원</li> <li>- 인권침해 긴급지원 및 자원연계</li> <li>- 장애인권 및 권익옹호교육</li> <li>- 차별 모니터링 및 구제활동</li> </ul>
		지역사회 역량 강화 활동	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 제도 및 서비스 개선 및 구축 활동</li> <li>- 정책제안 및 모니터링</li> <li>- 장애인권익향상 네트워크 활동</li> </ul>
	동료상담	동료상담 및 동료상담가 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 정보제공</li> <li>- 개별 및 집단 동료상담</li> <li>- 동료상담가 양성</li> <li>- 동료상담프로그램 개발</li> </ul>
	개인별 자립지원	개인별 자립생활지원 및 자립생활기술훈련	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 개인별 자립생활지원 계획 수립 및 지원</li> <li>- 모니터링 및 사후지원</li> <li>- 자립생활기술훈련 지원</li> </ul>
	거주시설 장애인 탈시설 자립지원	탈시설 장애인 자립지원 기획 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 탈시설 계획 수립 및 홍보</li> <li>- 탈시설 전환 간담회 및 교육</li> <li>- 탈시설 관련기관 협력</li> </ul>
		자립생활주택 운영 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 자립생활주택 등 자립지원 시설 관리</li> <li>- 자립생활 서비스 지원</li> </ul>
선택사업	지역사회 서비스 지원	자립지원 서비스	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 활동보조서비스</li> <li>- 이동 서비스 및 보장구지원</li> <li>- 주거서비스(주택개조, 자립생활 주택 등)</li> <li>- 문화 여가 활동</li> <li>- 평생교육 및 문해교육</li> <li>- 응급안전서비스</li> <li>- 자립 자원 발굴(후원개발 등)</li> </ul>

※ 본 사업의 지원비로 활동지원서비스를 제공하여서는 안 되며, 장애인활동지원 바우처사업에 의해서만 제공 가능. 단, 별도의 자체예산을 통해 활동지원서비스를 제공하는 것은 가능함.

## 7 센터의 조직 및 운영

### 가. 조 직

#### ○ 운영위원회

##### － 운영위원회 구성

- 근 거 : 인천광역시 장애인 자립생활 지원 조례 제10조
- 인 원 : 위원장 포함 5명 이상 15명 이하의 위원으로 구성

\* 각 호별 1인 이상의 위원을 구성해야 하며, 구성원의 과반수 이상이 장애인이어야 한다.

- ① 센터 소장
- ② 이용자대표
- ③ 해당 군·구 소속 담당 공무원 (보조금을 지원받는 센터는 필수 사항)
- ④ 시민단체 활동가, 장애인단체 인사 및 공익단체에서 추천한 사람
- ⑤ 장애인 관련 학계 및 실무전문가 또는 그 밖의 센터의 운영 및 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

##### － 운영위원회 기능

- 운영위원회는 자립생활센터의 운영에 관한 모든 사항을 심의·결정하는 최고 의사 결정 기구로서, 선출과정에 대해서는 자체 규정으로 정한다. 다만 운영위원회 구성 및 선출과정에 관한 자체규정에 대해서는 필요한 경우에는 지자체 담당자와 협의하여야 하며,
  - ① 센터 운영규정 등 각종 내부규정의 제정 및 개정·폐지
  - ② 센터의 운영규칙 준수 여부에 대한 관리·감독
  - ③ 사업의 예산 및 결산의 심의 의결
  - ④ 센터 운영에 필요한 인적·물적 자원 발굴
  - ⑤ 센터 소장의 임면사항(다만, 법인이 운영주체인 경우에는 법인이 정한 정관 규정에 따름)
  - ⑥ 기타 자립생활센터 운영에 필요한 사항 등을 심의·결정한다

#### ○ 직 원

- － 직원구성 : 센터별 4인 원칙, 단 센터별 여건에 따라 증원할 수 있다.
  - 소장 1인, 사무국장 1인, 동료상담가 1인, 행정지원인력 1인
- － 장애인 구성 범위 : 소장 및 동료상담가는 반드시 장애인이어야 함.
- － 임기 및 경력사항



- 센터 소장 : 임기는 3년(연임 가능)이며, 장애인복지 또는 사회복지분야에서 실무 및 활동경력이 3년 이상 이어야 한다. 그 추천과 임명은 운영위원회에서 하고, 법인 인사위원회 심의를 거쳐야 한다. 법인 인사위원회가 없는 경우에는 회원총회를 통해 심의하여야 하고 임면 결과(연임 포함)에 대하여는 임면 결과(연임 포함)는 군·구에 공문으로 제출하여야 한다.
- \* 센터 운영과 관련하여 부정 혹은 비위사실이 있는 소장은 연임이 제한된다.
- 동료상담가 : 기존 활동 중인 자는 연 10시간 이상 보수교육 이수 권장

#### ○ 직원 보수 및 복무

- 센터 상근 직원의 보수는 유급을 원칙으로 한다.
- 센터 직원 보수기준은 「2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 중 장애인복지관 직원 봉급 기준표(일반직)를 준용 한다. (붙임 : [2021년도 인천광역시 장애인 자립생활센터 직원 봉급 기준표] )
- [장애인 자립생활센터 직원 정원 기준 : 4명]

(단위 : 명)

계	센터(소)장	사무국장	행정지원인력(1) 동료상담가 (1)
4	1 (2급)	1 (3급)	2 (4급) ~ (5급)

- 상근 직원은 법인 또는 타 사업과 겸직 불가(단, 센터장의 경우 겸직 가능하나 급여 이중지급은 불가)하며, 보조금으로 인건비를 지급받는 종사자의 임면사항 변동에 대하여는 시 및 군수·구청장에게 보고한다.
- 근무시간은 중식시간을 제외한 1일 8시간, 주 40시간으로 하며, 토요일은 휴무를 원칙으로 하고, 그 외 일반적인 근무사항은 「근로기준법」에 따른다.
- 연장근로수당은 지문인식 건에 한하여 인정하며 그 외 종사자 복무는 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」에 준하여 운영한다.

#### ○ 직원 교육

- 직원들의 자기개발 및 훈련·교육 기회를 제공해야 한다.
- 직원 대상 자립생활 이념 및 직무 교육을 연 2회 이상 실시한다.

## 나. 공간

- 센터의 공간은 장애인이 동등한 서비스와 접근성 및 안전을 보장받을 수 있도록 설치해야 한다.
- 사무 공간 외 동료상담실을 구분하여 설치하여야 한다. 단, 센터 여건에 따라 동료상담실은 프로그램실(교육실)등과 병행하여 사용할 수 있다.

## 다. 운영 및 예산편성 회계처리기준 등

### ○ 계획

- 센터 운영에 대한 장기 및 연간 계획을 수립해야 한다.
- 계획 내용에는 센터의 목표와 미션, 목표를 달성하기 위한 사업계획 및 세부 활동 계획, 재정계획이 포함되어야 한다.
- 사업계획에는 제공되는 서비스 유형, 지원대상, 전달방법 등의 내용이 포함되어야 하며 및 사업계획 수행을 위한 재원확보 계획, 인력배치 계획이 포함되어야 한다.

### ○ 기록 및 자료관리

- 센터 운영 및 사업과 관련된 기록 및 자료는 정리하여 보관하여야 한다.
- 포함되어야 할 자료로는 이용자의 규모, 특성, 개인별 자립생활서비스 이용실태 등과 직원 및 자원봉사자 등 인력자료, 재정운영 관련 자료, 운영위원회 및 기타 센터 의사결정과정 관련 자료 등이 포함되어야 한다.
- 사업에 참여한 서비스 이용 장애인에 한하여 서비스 이용기록을 작성하고 모든 개인 정보는 개인정보보호법에 의거 운영한다.

### ○ 서류 작성 및 비치

- 센터 소장은 센터 운영과 관련하여 다음의 서류를 3년간 비치하여야 한다.  
(단, 회계관계 서류는 5년)
- ① 관리에 관한 서류
  - 종사자 관리대장(채용관련 서류, 자격관련 서류 등) 및 근무대장
  - 소속법인의 정관(법인에 한함) 및 관계서류
  - 문서 접수·발송대장 및 문서철(보고서 및 관계행정기관과의 문서철)
  - 운영위원회 현황 및 회의록, 내부지침 등 관련 규약
- ② 사업에 관한 서류
  - 업무일지, 상담일지, 개별 서비스계획서, 사례관리 점검서 등
  - 프로그램 계획서 및 결과보고서
  - 지역사회기관 명부 및 지역사회기관 연계서비스 현황, 타 기관 의뢰 기록지
  - 사업계획서 및 결과(실적)보고서, 중간정산·결산보고서 및 홍보현황

③ 재무회계에 관한 서류

- 총계정 원장 및 사업별 수입·지출부
- 현금출납부 및 그 증빙서류
- 예·결산서 및 비품관리대장
- 각종 증빙서류 및 그 밖에 필요한 서류 등

○ 예산 편성 및 운용

- 장애인 자립생활지원을 위한 별도의 사업(보조금 지원)을 집행함으로써 관련 운영법인 및 비영리민간단체의 타 운영체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용 한다.
- 예산편성은 사업목적 및 성과를 감안하여 구체화된 예산항목을 구분하여 설정 하되, 정확한 산출근거에 의하여 편성한다.
- 보조금은 사업목적을 위한 자립생활센터의 인건비 및 운영비에 사용되어야 하며, 편성기준은 “사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙” [별표 2]의 세출 예산과목 구분을 따른다.
- 사업계획 변경에 따른 운영비, 사업비 지출 변경 시 사전에 해당 군수·구청장의 승인을 받아야 한다.(사업계획 변경 전 승인요청)
- 보조금은 공모를 통하여 지원하며 보조금의 성격은 사업수행 경비임
- 지원대상은 1자치군·구 1센터 지원을 원칙으로 함. 다만, 장애인 수, 특정장애 유형 장애인을 대상으로 사업을 추진하는 장애인 자립생활센터는 별도로 추가 지원 가능.

○ 회계처리기준

- 재무회계관리에 있어서는 “사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙”과 “보조금 관리에 관한 법률”, “지방재정법”, “공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률”, “인천광역시 재정운영 조례” 등의 관련 규정을 준수 하여야 한다.
- 당해연도 사업비 집행은 매년 12월31일까지 완료하여야 한다.
- 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 원천징수 한다.

○ 보조금 지원 기준 위반 시 예산조치

- 보조금 용도의 사용 금지
- 보조사업자(업무수탁기관)는 법령, 보조금의 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 관리주체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용할 수 없다.

○ 교부결정의 취소

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

- 1) 보조금을 다른 용도로 사용한 경우
- 2) 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 관리주체 장의 처분을 위반한 경우
- 3) 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우

○ 재정운용

- 매년 센터운영을 위한 예산계획 및 재원확보 계획서를 작성해야 한다.
- 연간 재원별 세입자료 및 결산보고서를 작성해야 하고, 결산자료에 대한 회계 감사를 자체 실시해야 한다.
- 다양한 재원확보를 위해 노력해야 한다.

○ 평가 및 지도

- 매년 사업계획의 달성 정도를 자체 평가한다.
- 직원에 대한 평가를 실시하고 적절한 지도를 해야 한다.

## 8 행정사항 및 집행실적 보고

### 가. 행정사항

- 군수·구청장은 당초 사업계획대로 사업이 진행되는지 지도·점검을 실시하여야 하며, 장애인 자립 생활센터는 시장 또는 군수·구청장의 정당한 요구에 불응하여서는 안 된다.

- 센터는 자체 사업계획과 별도로 시 및 군·구의 자립생활센터 연간 지원·운영계획에 의한 사업을 성실히 수행하여야 한다.

- 센터는 연간 사업실행 계획서를 해당 군수·구청장에게 제출(매년 1월 15일까지)
- 해당 군수·구청장은 센터가 제출한 사업실행계획서를 검토하여 필요 시 수정요청을 하는 등의 조치를 취하고 사업계획 승인 후 그 결과를 시에 보고(매년 1월 31일까지) ⇒ 보고서식 <첨부 1 : ○○○사업계획서>

## 나. 집행실적 보고

- 사업 수행 실적은 매년 반기별로 시장 및 군수·구청장에게 보고하여야 한다.
  - 상반기 보고(6월말 기준)은 매년 7월15일까지, 최종 정산보고는 다음연도 1월31일까지 보고 ⇒ 보고서식 <첨부 3, 4>
  - 보조금은 당해연도 사업종료일(12.31)까지 집행 완료하여야 하며, 사업종료일까지 집행하지 못한 보조금 집행잔액과 이자발생액은 반납하여야 한다.
  - 최종 정산보고 시 목적 외 용도로 집행된 사업비 및 운영비는 반납 조치한다.

## 다. 사업평가

- 시장(군수·구청장)은 모니터링 및 실적 보고를 통한 사업 평가를 하여야 하며, 평가 결과는 다음 공모 시에 반영할 수 있다.
  - 센터 소재 해당 군수·구청장은 연 1회 이상 지도·감독 및 평가 실시
- 평가내용
  - 운영위원회 구성원의 과반수이상이 장애인으로 구성되어 있는가?
  - 센터의 동료 상담가는 장애인이면서 동료 상담 보수교육을 10시간 이상 이수하였는가?
  - 센터를 이용하는 장애인에게 개별적, 집단별 권익옹호 서비스가 제공되고 있는가?
  - 장애인 권익 향상과 지역사회 역량강화를 위한 활동을 수행하고 있는가?
  - 센터를 이용하는 장애인과 센터 직원 간에 지속적인 동료지원 및 동료 상담 등이 수행되고 있는가?
  - 거주시설 장애인의 탈시설 자립지원계획은 적정한가?
  - 자립생활센터로서 미션과 목적은 적합한가?
  - 각 사업의 목표는 분명한가?
  - 각 사업의 근거(구체적인 문제나 욕구 등)는 잘 제시되어 있는가?
  - 사업내용은 이용자의 욕구를 해결할 만한가?
  - 꼭 필요한 사람들에게 서비스가 제공되고 있는가?
  - 이용자에게 서비스 선택에 필요한 충분한 정보를 제공하며, 자기결정권을 부여하는가?
  - 보조금 운용에 있어서 관련 회계규정을 준수하였는가?

○ 평가 지표(예시)

- 센터 이용자(실인원)의 증가율
- 센터가 제공한 서비스를 통해 거주시설 생활에서 자립생활로 전환한 이용자의 모범사례 및 지원 건수
- 서비스에 만족하는 이용자의 비율
- 권익옹호 활동에 참가한 직원 및 이용자의 비율
- 개별 권익옹호 지원 건수 및 지역 역량강화를 위한 활동 건수
- 동료상담 및 동료 상담가 지원 건수
- 활동보조 서비스 이용자의 사전 교육 비율

【붙임】

[2021년도 인천광역시 장애인 자립생활센터 직원 봉급 기준표]

직위 (호봉)	센터(소)장	사무국장	4급	5급
1호봉	2,138,300	2,009,900	1,910,300	1,872,400
2호봉	2,208,800	2,073,500	1,940,600	1,925,500
3호봉	2,280,900	2,145,000	1,991,500	1,973,200
4호봉	2,378,500	2,217,000	2,051,200	2,025,000
5호봉	2,481,900	2,290,300	2,113,700	2,082,800
6호봉	2,588,900	2,383,500	2,176,400	2,151,100
7호봉	2,700,700	2,478,800	2,266,500	2,243,400
8호봉	2,813,600	2,574,800	2,360,700	2,334,800
9호봉	2,929,500	2,675,600	2,455,000	2,413,700
10호봉	3,041,100	2,769,400	2,545,000	2,490,500
11호봉	3,144,200	2,863,500	2,628,400	2,570,700
12호봉	3,237,300	2,942,500	2,696,500	2,644,300
13호봉	3,318,700	3,018,400	2,762,700	2,708,300
14호봉	3,397,800	3,091,000	2,827,800	2,759,300
15호봉	3,473,500	3,160,500	2,889,400	2,814,500
16호봉	3,545,000	3,227,400	2,953,400	2,863,300
17호봉	3,613,300	3,290,300	3,017,000	2,909,900
18호봉	3,679,400	3,351,000	3,077,700	2,965,100
19호봉	3,737,900	3,407,200	3,132,200	3,019,500
20호봉	3,796,400	3,462,200	3,185,300	3,074,300
21호봉	3,850,400	3,513,200	3,233,100	3,122,900
22호봉	3,902,700	3,561,600	3,281,300	3,167,200
23호봉	3,952,300	3,608,000	3,325,300	3,217,900
24호봉	3,996,100	3,652,500	3,368,800	3,260,900
25호봉	4,039,600	3,695,200	3,410,000	3,306,200
26호봉	4,082,000	3,737,000	3,447,900	3,346,500
27호봉	4,117,800	3,771,100	3,480,400	3,379,000
28호봉	4,149,300	3,802,100	3,507,700	3,401,600
29호봉	4,178,700	3,830,800	3,533,900	3,420,000
30호봉	4,206,100	3,856,200	3,558,500	3,438,500
31호봉	4,233,200	3,885,700	3,587,000	3,459,300

## 2. 장애인 자립생활센터 지원 예산 및 회계 기준

### 1 근거

#### 가. 배경

- 본 지침은 인천광역시 장애인 자립생활센터(이하 “센터”)의 체계적 운영과 재정의 효율성 확보를 위한 것으로 관련법령에 명시적으로 규정하지 않은 사항에 대하여 센터사업 취지에 맞게 구체적 기준을 제시한 것임
- 따라서, 이 집행기준에 규정하지 않은 사항은 관련법규 준용

#### 나. 관련법규

- 보조금 관리에 관한 법률
- 지방재정법, 지방자치단체 세출예산 집행기준
- 비영리민간단체지원법 및 같은 법 시행령
- 인천광역시 재정운영 조례
- 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 등

### 2 예산운영원칙

#### 가. 공통사항(센터 및 군·구)

- 본 사업의 사업비 지원 기관으로 선정된 센터에 대한 모든 사업 실행 계획의 승인·변경 및 지도·감독 권한은 센터 소재지 관할 군수·구청장이 갖는다.
  - 군수·구청장과 센터 간 이행보증보험증권 가입 및 제출
  - 군수·구청장은 시에 실적 보고 및 행정처분 결과, 기타 요청 자료를 제출하여야 한다.
- 센터는 보조금 지원금액에 사업내용을 맞추어 연간 사업실행 계획서를 해당 군수·구청장에게 제출하여야 하고 군수·구청장은 센터가 제출한 사업실행계획서 승인 후 그 결과를 1월 31일까지 시에 보고하여야 한다.  
⇒ 사업계획서 작성 서식 <첨부 1>



#### 나. 사업실행계획 준수 및 실적 보고(센터 및 군·구)

- 예산집행은 사업선정 후 제출한 사업실행계획서상의 사업비 집행계획에 의하여 집행하여야 한다.(사업비목 및 일정 준수)
- 센터는 분기별로 군수·구청장에게 사업비를 신청하되, 분기별 사업실행계획서와 이전 분기 사업운영 실적을 매분기 종료일로부터 10일 이내에 제출하여야 한다.
- 군·구 담당 공무원은 사업실행계획서와 사업운영 실적이 일치하는지 검토하고 그 결과를 시에 보고하여야 한다. 단, 시에는 반기별 제출을 원칙으로 한다. (1. 장애인 자립생활지원 사업 운영 “8행정사항 및 집행실적보고”의 “나. 집행실적 보고” 참조)  
⇒ 보조금 교부신청서, 사업비 정산 및 사업실적 보고서 서식 <첨부 2, 3, 4>

#### 다. 사업계획 변경(센터 및 군·구)

- 사업계획 변경에 따른 운영비, 사업비 지출 변경 시 사전에 해당 군·구의 승인을 받아야 한다. (사업계획 변경 전 승인요청)
- 불가피하게 사업선정 후 제출한 사업실행계획서의 사업내용 및 예산과목(관·항)을 변경하고자 할 경우에는 관할 군·구의 사전 승인(반드시 공문에 한함)을 받아야 하며, 사전 승인 대상 임에도 승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 보조금을 집행한 경우에는 해당 금액을 환수한다.
- 사전승인을 받기 위한 시간적 여유가 없을 경우에는 집행 즉시 증빙자료를 첨부하여 승인을 받아야 한다.
  - 사업완료가 임박한 시점에서의 예산계획 변경 불인정(11월부터는 변경 승인 불가)
- 단, 동일 항내의 예산변경 및 목간 금액조정 등과 같이 경미한 사항에 대해서는 자체 내부 변경심사를 거쳐 조정할 수 있으며, 이 경우 그 결과를 해당 군수·구청장에게 사후 보고하여야 한다. 그러나 경미한 사항에 대한 금액조정일지라도 변경 예산액이 100만원 이상인 경우는 군수·구청장의 사전 승인을 얻은 후 집행하여야 한다.
  - 정산보고서 제출 시 반드시 예산변경 내역서 첨부
- 사업계획의 전면적인 변경 또는 사업비의 50% 이상에 해당하는 금액에 대한 사업계획 변경 승인의 경우 사전에 시와 협의한다.
- 당초 자부담으로 편성한 사업예산을 보조금으로 변경하는 것은 엄격히 금지한다.  
⇒ 사업(예산)계획 변경 승인 신청서 작성 서식(예시) <첨부 5>

#### 라. 보조금 통장 사용(센터)

- 보조금 통장은 운영기관이 법인일 경우 법인 명의(괄호로 센터명 기재)로, 비영리 민간단체일 경우 단체명(센터명)과 대표자명이 들어간 통장으로 개설해야 한다.
- 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 통장잔고(액)을 “0”원으로 정리한 후 사용한다.
- 반드시 자부담이나 다른 보조금 사업비 통장과는 별도로 사용해야 한다.

마. 보조금 결제 전용카드 사용(센터)

- 센터는 보조금통장과 연계된 「체크카드」를 발급받아 사용하여야 한다.
- 체크카드는 센터 대표자의 책임 아래 담당자를 지정하여 사용하며 동일사업에 복수의 체크카드를 발급받아 사용할 수도 있다.

바. 보조사업비 집행방법(센터)

- 보조사업비는 체크카드, 계좌이체, 전자세금계산서 등 법적 증빙 영수증에 의한 방식으로 집행한다.
  - 현금인출은 원칙적으로 금하며, 부득이한 경우 사전 승인을 받아야 한다.
  - 사전 승인을 받기 위한 시간적 여유가 없을 경우 집행 즉시 증빙자료를 첨부하여 사후 승인을 받아야 한다.
  - 인건비성 비용(급여, 강사비, 회의참석비, 원고료, 발표료, 사례비 등)을 제외한 모든 보조사업비는 체크카드로 지출하는 것이 원칙이며 부득이하게 물품구입비, 식대 등을 계좌이체 할 경우에는 전자세금계산서를 활용해야 한다. 다만, 면세 사업자의 경우에는 예외적으로 수기세금계산서(간이영수증)로 집행할 수 있다.
  - 인건비성 비용 지급은 수령자 계좌에 이체(온라인 송금, 인터넷뱅킹)하여야 한다.
  - 각종 인건비성 비용은 지급액이 125,000원을 초과할 경우 원천징수 후 계좌이체 하고 원천징수한 금액은 세무관서에 납부한다. ⇒ 원천징수 방법 <첨부 6>
  - 단순인건비는 참여단체 및 지부, 지회 상근자, 임직원에게 대한 지급이 불가하며, 특히, 고용 전 고용목적, 기간, 신상명세(연락처 포함)를 기재한 내부 품의서를 첨부한다.
- 사업비 집행은 지출품의를 득하고, 지출결의서에 의하여 지출하여야 하며, 사업비 집행내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 한다.
  - ⇒ 지출품의 서식 및 지출결의서 서식(예시) : <첨부 7>
- 계획단계에서 지출이 예상되는 부분에 대해 구매(용역)계획서를 작성(추정가격)하여 결재를 받고, 그 내용 범위 내에서 계약 또는 구매를 한 후 사후에 소요된 경비대로 정산 또는 지출품의 후 지출결의서를 작성, 결재를 받아 집행한다.
- 회계책임자는 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없으며 사업비 일괄인출 후 사후 정산하는 행위의 회계처리는 엄격히 금지한다.
  - 모든 지출에 대해서는 사전 내부 품의서(지출계획서)와 사후 지출결의서를 작성 하여 결제한 후 집행하는 과정이 이루어져야 함.
- 보조금 통장, 지출결의서, 영수증(체크카드, 전자세금계산서, 계좌이체기록)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 한다.

- 보조사업비에 대한 통장 및 회계장부는 자체통장, 타보조금 통장 및 회계장부와 구분하여 별도로 비치하여 5년간 보존하여야 하고, 회계사항은 누구나 알기 쉽게 객관적으로 기재하여야 한다.

#### 사. 사업종료일(센터 및 군·구)

- 보조사업비는 회계연도 독립의 원칙에 따라 사업기간내에 집행을 완료하여야 하며, 이를 위반할 경우에는 최종 정산 시 환수조치 한다.
- 사업종료일까지 집행하지 못한 보조금 집행 잔액과 이자발생액은 해당 군·구를 통해서 시에 반납하여야 한다.
- 보조금 집행잔액과 이자발생액 처리요령은 다음과 같다.
  - 집행잔액 및 이자발생액 : 정산결과에 따라 센터는 군·구에 반납
  - \* 군·구는 시에 익년도 2월말까지 반납

#### 아. 예산편성기준표 활용(센터)

- 보조금의 집행은 「예산편성기준표」에 의한 단가와 기준을 적용하며 보조금 전용통장 및 전용 체크카드 사용을 원칙으로 한다. 특히, 구매 소모품에 대한 사진 첨부 외에 100만원이상 결제 시 비교견적서를 반드시 첨부한다.
- ⇒ 예산편성 기준표 <첨부 8>

#### 자. 보조기간 이전 집행사업비 청구 방법(센터 및 군·구)

- 보조금 지원 기관으로 선정되기 전 이전에 집행한 사업비는 원칙적으로 보전이 불가하다.

#### 차. 기타 준수사항

- 사업을 추진할 수 없는 경우에는 즉시 군·구 및 시에 통보하여야 하며, 잔여 사업비는 정산·반환하여야 한다.
- 사업추진과 관련하여 보조금 이외의 자부담 또는 후원금 등 적절한 자금 조달 계획을 수립하여야 한다.
- 포괄적인 예산편성 지양. 즉, 예비비, 잡비 등과 같이 구체적인 사용 목적이 나타나지 않는 예산은 편성 불가하며, 구체적인 산출 근거를 제시하여야 한다.

### 3 비목별 예산편성 기준

#### 가. 자부담액 감액 불가

- 공모결과 사업비 지원 기관으로 선정된 센터는 공모 신청 시 제출한 자부담액을 감액해서는 안 된다.

#### 나. 보조금 지출 불가 사항

- 사업목적 추진과 직접적인 관련이 없는 항목은 보조금으로 지출할 수 없으며 전액 환수조치 한다. 다만, 사업실행계획에 따라 사업 수행에 필요한 경우 사전 승인된 범위 내에서만 사용이 가능하다.

#### • 지출 불가 항목

보조금은 당해사업 목적 이외의 용도로 사용할 수 없으며, 아래용도로 사용하면 전액 환수되며 다음 연도 공모사업에서 제외 함

- ① 이행보증보험료, 공모사업 신청용 책자 인쇄(자부담으로 집행)
- ② 불우이웃돕기 성금, 시상금품, 기념품, 상패(장), 절감할 수 있음에도 불구하고 발생하는 수수료, 협회비, 장학금 및 진료비 등
- ③ 보조사업과 직접 관련 없는 단체소유 차량의 유지관리비(수리비, 보험료, 유류대 등)
- ④ 단체 임직원 인건비·센터임차료·사무용 집기구입·공과금·전화요금 등 사업 수행과 직접 관련이 없는 단체의 일반운영비
- ⑤ 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비·자산취득비 등 자본적 경비
- ⑥ 제3자에게 재위탁한 사무
- ⑦ 보조사업 추진과 직접적 관련이 없는 단체직원 역량강화 워크숍 개최경비(사업추진직원, 활동가 및 활동보조인 가능)
- ⑧ 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 용역성 경비
- ⑨ 기관(운영법인) 임직원, 회원 및 단순 청중의 사업추진목적과 직접 관련이 없는 회의참석비(운영 위원회 참석비 등) 등
- ⑩ 단체 임직원 또는 직원이 출강하는 내부 강사료
  - \* 기관(단체 및 운영법인) 및 중앙회, 지부 및 지회의 임원이나 상근자에게도 강사료, 회의 참석 수당 및 원고료 지급 불가

다. 인천시 장애인 자립생활센터 보조사업 예산과목

사업명	관	항	목	과 목 설 명	
장애인 자립 생활 센터 운영	인건비 ①		급 여	센터 필수 직원에 대한 기본 봉급	
			제수당	상여금(명절휴가비), 가족수당	
			퇴직적립금	퇴직적립금(충당금)	
			사회보험 부담금	국민연금부담금, 건강보험부담금, 고용보험료, 산재보험료	
			기타후생경비	연장근로수당 등	
	처우개선비②	처우개선비	종사자 복지점수, 종합건강검진비		
	운 영 비 ③	일 반 운 영 비	기관운영비	센터운영 및 유관기관과의 업무협의를 등에 소요되는 제경비 － 현금집행 불가, 체크카드 사용	기관운영비, 회의비, 직원 교육비의 합계 총액은 “② 운영비”의 10%범위 내에서 편성
			회의비	각종 회의 등의 다과비, 회의수당(외부위원)등에 소요되는 제경비	
			직원교육비	직원 역량 강화를 위한 교육비	
			여 비	직원의 국내 출장비 (총한도 : 월 5회 범위 내에서 편성),증빙자료를 첨부	
			수용비 및 수수료	① 사무용품비 ② 인쇄비 ③ 소모성물품구입비 ④ 각종수수료, ⑤ 장비임차료 ⑥ 범용소프트웨어 유지관리비 ⑦ 주차료 등	
			공공요금	우편료, 전신전화료, 전기료, 상하수도료 등	
			차 량 비 (이동 보조사업)	차량유류대, 차량정비유지 － 이동보조사업이 있는 경우 유류비와 수리비는 운영비에 편성 포함하되 운영비의 10% 범위 내에서만 가능	
			기타운영비	상기 일반운영비로 분류되지 아니한 경비	
		사 업 비	권익옹호지원	장애인 자립생활센터 보조금 사업 수행에 직접 소요되는 제 경비 사업 － 센터에서 이용자에게 제공하는 사업을 성격별, 유형별로 구분하여 “목”으로 설정 예시) ① (행사)용품구입비 ② 홍보비(제작, 관련물품구입) ③ 인쇄비 ④ 강사료 ⑤ 행사장조성비(대여료, 일시설치비 등) ⑥ 버스임차료 ⑦ 여행자보험료 ⑧ 여행차량 기간제 보험료 (개인차량도 가능) ⑨ 유류비 ⑩ 식대 ⑪ 숙박비 ⑫ 입장료	
			동료상담		
			개인별 자립지원		
			장애인 탈시설 자립지원		
			선택 및 특화 사업 경비		

\* 보조금은 당해 목적사업 및 위의 목 외에는 편성 및 사용할 수 없으며, 인건비 및 운영비 예산은 보조금 결정액을 기준으로 편성함. 또한 위반 시 전액 환수되며 차기 지원사업 공모에서 제외될 수 있음

\* ③에 대하여 보조금으로 충당이 어려울 경우 자부담으로 증액편성이 가능함

\* 센터 연간 사업예산은 사업수입금, 전입금, 후원금, 잡수입 등 자부담을 포함하여 편성한다.

## 라. 사업비목별 편성방법

### 《 인건비 》

- 사업수행 인력의(센터별 4명) 인건비 지급기준은 [2021년도 인천광역시 장애인 자립생활센터 직원 봉급 기준표]에 따른다.
- 부정한 방법으로 인건비를 지출하였을 경우 해당금액을 환수할 뿐 아니라, 경우에 따라 보조사업의 즉각 중단과 함께 잔여사업비의 반환을 명할 수 있다.
- 인건비를 지원받는 직원은 복리후생을 위하여 4대 보험에 의무적으로 가입해야 한다.

### 《 운영비 》

- 운영비는 “항”목을 일반운영비 및 사업비로 편성한다.
- 기관운영비는 사업진행과 관련한 식비 및 기관을 대표하는 물품 구입 및 제작 등으로만 집행할 수 있고, 센터장 위주로 집행해서는 안 된다.
- 기관운영비는
  - 간담회, 접대비 등은 1인 1회당 3만원 이하에서 집행
  - 시간외근무자 급량비는 기관운영비에 편성하고 1인 8,000원, 석식에 한함. 단, 센터소장 결재를 받아 시행, 1일 2시간이상 초과근무자에 한하며 급식제공 음식점에 보조금 전용카드로 집행
- 회의비는 회의 수당 및 각종 회의의 다과비 등에 소요되는 제경비로 집행
  - 회의비에서 기관(운영 법인) 임직원 및 회원의 참석비는 집행 불가
  - 회의비를 집행할 때는 반드시 회의결과 보고서와 회의록을 첨부
  - ⇒ 회의결과보고서 양식(예) <첨부 9>
- 단기간 사용할 사무용기기는 임차를 통해 비용 지출을 최소화하되, 당해 사업과 직접 관련이 없는 사무 공간 등의 유지 운영을 위한 비용 등을 운영비로 편성할 수 없다.
- 센터 사업 추진을 위해 직원 관내 여비는 1일 4시간 이상 출장 시 2만원까지 지급 가능(4시간 미만 및 센터차량 이용 시는 1만원)하며, 월5회 범위 내에서 편성·집행한다(실제 출장부, 여비지급조서 및 출장결과보고서 증빙자료 첨부)
  - \* 장기출장, 출·퇴근성 이동, 센터 일상업무를 위한 출장에는 지급 불가
  - ⇒ 출장결과보고서 양식(예) : <첨부 9>(회의결과보고서 양식과 동일)
- 인쇄비는 정부(조달청) 인쇄기준요금에 의해 집행한다.
  - 성과물 등에 대한 제작 소요경비로서 워드프로세서(조판의 일부 또는 전부 생략 가능)를 사용하며 읍셋인쇄 지양(경인쇄 권장)
  - 인쇄업체의 견적서 및 비교견적서, 원가계산서를 첨부하고 인쇄부수는 배부처, 행사(회의) 참석자 수 등을 고려하여 배부기준 마련, 비용 최소화

\* 책자배포계획서 작성 예시

배 포 처	배포수량	배포방법	비 고
			* 제작수량과 일치

- 이동보조사업이 있는 경우에만 유류비와 수리비를 운영비의 10% 범위 내에서 편성 포함가능하나, 차량 보험료는 편성하지 못한다.

《 사업비 》

- 강사수당, 사업추진을 위한 보조강사 수당, 원고료, 심사위원 수당은 사업비에 편성한다.
- 강사료는 외래강사에 한하여 지급하며, 운영법인 및 센터 임직원(사업의 컨소시엄 구성단체 및 지부 임직원 등 포함)에게는 지급 불가
  - 지급단가 준수 : 보조금사업 예산편성 기준표 <첨부 8>
  - 강사료 지급 시 교통비 포함 지급 건 불인정
  - 강사비 책정 시간기준은 30분 초과 단위로 반올림하며, 일 3시간이상 지급 불가
    - \* 예) 1시간 30분 → 2시간 인정, 1시간 20분 → 1시간 인정
  - 강사의 인적사항과 입금계좌 정보를 기재한 「강의확인서」 및 「강사료 지급 내역서」 를 첨부(강의시간 기재 필수)하고, 강의 시 배포된 유인물 사본을 함께 구비(유인물이 없는 강의의 경우 강의 사진 첨부 필수)
    - ⇒ 강의확인서 및 증빙사진 자료 예시 <첨부 10>
  - 강사료는 원천징수규정(소득세법 제19조, 제21조, 제84조, 제127조, 제129조)에 따라 ‘소득세’와‘주민세’ 원천징수 후 납부 영수증 제출

\* 강사료 및 원고료 지급내역서 작성 서식

성 명	원고제목	제출* 매수	인정** 매수	원고료*** (A)	원천징수 공제액			실지급액 (A-B)
					계(B)	소득세	주민세	

\* 제출매수 : 당초 제출한 원고

\*\* 인정매수 : 표지, 간지, 목차, 여백 등을 제외한 매수

\*\*\* 원고료 = 인정매수 x 원고료 단가

- 원고(발간물 아님)와 원고료 지급내역서를 첨부할 때만 원고료 지급이 가능하다.  
(계좌지급 원칙)
- 신규작성 원고에 한하여 지급하며, 기존자료의 디자인 및 본문 편집수정 원고, 일부 내용 업데이트 원고, 타인 저작물 복사원고 등에 대해서는 지급할 수 없음.



- 원고료 지급단가는 A4용지 1면당 10,000원으로 하며, 매수 산정시 목차·표지·간지, 여백 등은 제외하고 참고문헌·부록은 원고매수로 인정(PPT원고의 경우 슬라이드 2면을 A4용지 1면 산정)
- 원고료의 지급도 강사료와 마찬가지로 소득금액에 대해 원천징수 후 지급한다. (다수의 원고료 지급 시에도 동일)
- 회의참석수당은 전문가 자문회의 등 회의 참석자에게 지급하는 수당이며, 단순 청중 또는 운영법인 및 센터 임직원 등 내부자에게는 지급할 수 없음 (지급대상 : 외부참석자)

⇒ 회의참석확인서 및 회의록 예시 <첨부 11>

- 회의참석 수당은 1일 1회에 한하여 지급 (보조금 예산편성기준 참고 : 첨부 8)
  - \* 기본 2시간 100,000원을 지급하며, 2시간 초과 시 50,000원 추가(이후 추가 없음)
- 서면심사를 할 경우에는 서면심사 수당을 지급
- 심사수당(사전 자료수집·회의안건 검토)은 결과물 제출 시에만 정액 지급

\* 회의참석수당 지급내역서 작성 서식

성 명	일 자 (시 간)	주 제	참석수당 (A)	원천징수 공제액			실지급액 (A-B)
				계(B)	소득세	주민세	

- 홍보비는 홍보물 제작 및 홍보를 위한 물품구입을 위해 편성한다. 인천시 지원 사업임을 홍보물에 표기해야 하며, 인천시 로고를 사용할 경우에는 사전에 군·구 및 시와 협의한다.
- 행사장 조성비는 행사 등을 위한 특정 공간 점용료 및 일시적인 시설 마련을 위해 편성 할 수 있다.
- 사업목적 달성을 위한 견학, 현장탐방, 발표회 참가 등 외부활동에 필요한 비용을 편성할 수 있다.
- 유류비 지출 시 이용 차량 및 소유자, 주행거리(시점, 종점)를 지출결의서상에 명확히 기재하여야 한다.
- 버스 임차료, 식대 등은 체크카드결제나 전자세금계산서에 의하지 않고 현금 지출이나 계좌 이체를 해서는 안 된다.



#### 4 각종 회의서류 작성 및 정리

가. 회계증빙서류 보존기간 : 사업종료 후 5년간

나. 증빙서류 종류

- 각종 사업관련 계획서, 내부품의서, 각종 견적서·납품서·단가산출표·원가계산서, 검사 확인서, 각종 증빙영수증\*(세금계산서, 계산서, 신용(체크)카드전표, 기계식현금영수증, 간이영수증, 수령증), 지출결의서, 회계장부, 통장사본, 사업자등록증사본 등  
 - 센터의 회계담당은 거래 상대방이 어떤 증빙서 발급대상자인지를 사업자 등록증\*\*에 의거 먼저 확인 후, 세제관련 법령에 의하여 적법하게 발급한 세금계산서 등 증빙 서류 첨부

\* 증빙영수증의 분류

사업자	일반과세자	간이과세자	면세사업자
영수증	세금계산서	(간이)영수증	계산서

\*\* 사업자등록번호로 과세업자 및 면세업자 구분 방법

- ☞ 사업자등록번호 ①②③-④⑤-⑥⑦⑧⑨⑩ 중 ④⑤의 번호가 01~79번까지는 개인사업자 중 과세업자를 의미하고, 90~99번까지는 면세업자를 의미하며, 면세사업자의 종류로는 농·축·수·임산물, 도서관, 교육, 의료 등이 있음.
- ☞ ④⑤의 번호가 8\*로 시작하는 경우 법인사업자

- 지출증명이 인정되는 정규 영수증
  - ① 여신전문금융업법에 의한 신용(체크)카드 매출전표
  - ② 현금영수증(지출증빙용)
  - ③ 부가가치세법 제16조에 따른 세금계산서
  - ④ 법인세법 제121조 및 소득세법 제163조에 따른 계산서

- 보조금 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본으로 하여야 함.  
 - 자부담의 경우에는 ‘원본과 같음’ 확인 후 사본 첨부

원 본 과 같 음.  
 20〇〇. 〇. 〇.  
 〇〇자립생활센터 〇〇〇(인)

다. 증빙서류 편철요령

- 보조금과 자부담은 구분하여 관리하되 일자별로 편철하되, 지출 1건은 아래부터 지출품의서, 증빙서류(카드 영수증, 세금계산서, 무통장입금 영수증 등 증빙서류를 별도 A4용지에 부착), 지출결의서 순서로 편철하여 1세트로 하며 5년간 보존하여야 한다.

라. 회계처리 구비서류 등

- <회의비·강사료 및 원고료 등> 구비서류

- 공통 : 지출결의서, 청구서
- 회의참석 수당 : 회의록, 회의참석 확인서, 회의참석수당 지급내역서, 계좌송금확인서
- 강 사 료 : 강의유인물(PPT자료 등 혹은 야외 현장 강의 시에는 강의 사진), 강의확인서, 강사료 지급내역, 계좌송금확인서
- 원 고 료 : 작성 원고, 원고료 지급내역서, 계좌송금확인증

- <각종 물품구입 대금 지출 관련> 현수막 제작비, 각종 홍보물 제작 등에 지급되는 경우 구비서류

- 공 통 : 지출결의서, 청구서, (계약서), 견본 물품, (물품검수조서), 현수막의 경우 부착 사진 및 시안
- 계좌이체 : 사업자등록증사본, 견적서, 세금계산서, 거래명세서, 계좌송금확인서 등
- 카드이용 : 견적서, 거래명세서, 체크카드, 전표

- <각종 장비 및 차량임대 대금 지출 관련> 장비임대료, 차량임대료, 장소 임대료 등에 지급되는 경우 구비서류

- 공 통 : 지출결의서, 청구서, 계약서, 임대장비 또는 장소 사진(행사사진)
- 계좌이체 : 사업자등록증사본, 견적서, 세금계산서, 거래명세서, 계좌송금확인서 등
- 카드이용 : (비교)견적서, 거래명세서, 체크카드, 전표

- <여비 및 교통비 지출 관련> 출장비, 교통비 등은 사업 목적 수행을 위한 경우에만 지급하도록 규정하고 있으며 구비서류

- 공 통 : 지출결의서, 청구서
- 출장결과보고서 : 출장목적, 출장장소, 기간, 출장자가 기재된 내부 서류
  - \* 유사 성격의 반복적 출장은 1건으로 통합, 출장결과보고서 작성 가능(내역 첨부)
- 출장 시 사용한 영수증(승차권, 항공권, 식비, 숙박비 등)
  - \* 출장결과보고서 없는 증빙 영수증은 불인정

- <간이영수증>
  - 간이영수증 첨부는 간이과세사업자가 발부한 경우만 인정하고 일반과세자가 발부한 간이영수증은 인정 불가
- <사업비 집행의 실제성>
  - 집행하지 않은 사업을 기존 보유 자료를 이용하여 신규로 집행한 것처럼 허위로 조작하거나
  - 사업비를 부풀려 계산한 사실이 발견될 경우 전체 사업비 집행과 관련한 진실성에 심각한 문제가 있다고 판단하여 사업비의 전부 혹은 일부를 환수조치 할 수 있으며, 지원기간 중에도 보조금 지원을 중지할 수 있음.

## 5 부적정 집행사례

- 군·구 및 시의 사업계획 변경 승인 없이 당초 자부담 예산 사용분을 보조금으로 전환하여 집행한 사례
- 당초, 사업비 집행계획에 설정되지 않은 비목을 신설하거나 센터의 자의적인 판단에 따라 세부사업간 예산을 전용하여 집행하는 경우
  - 비목신설 및 세부사업간 예산 전용집행은 군·구 및 시의 승인 사항임.
- 지원기간 및 사업실행계획서상 보조금 교부 이전 사업비를 보조금으로 소급 지출하는 경우
- 운영법인 및 타 사업의 대표, 임·직원 등에게 보조사업비를 지급한 사례
  - 강사비, 회의참석수당, 심사수당, 원고료, 급여보조, 출장비 등
- 사업비가 아닌 예금결산 이자를 사업비의 일환으로 집행한 사례
- 원천징수 대상 집행비목 및 지출금액에 대해 원천징수 하지 않거나, 계좌송금 하지 않고 현금 지급하는 경우
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태로 회계처리 함으로써 사업비 정산보고 내역과 통장지출 내역이 일치하지 않는 경우

- 체크카드를 사용하고 있는 국시비 보조센터는 보조금 통장과 별도로 예수금 통장을 추가로 개설하여 카드 사용일에 집행금액을 예수금 통장으로 이체(4대보험료 집행과 동일) 처리하며, 카드 사용 내역서를 따로 편철하여 관리
- 회의비 등으로 편성된 사업비를 식대 등 업무추진비로 편법 집행하거나 소모성 경비로 과다하게 집행하는 경우
- 물품구입이나 인쇄비 등 지출시 거래업체로부터 정상적인 세금계산서를 발급받아 업주 계좌로 무통장 입금하거나 보조금 전용카드 등으로 결제하여야 함에도 불구하고, 간이영수증으로 처리하거나 현금으로 인출하여 지급하는 경우
- 당해 사업기간 내에 예산집행을 완료하지 않고 집행한 경우
- 총사업비 중 보조금 예산은 전액 집행하고, 자체부담금 사업은 축소하여 집행하는 경우
- 지출결의서에 의하여 예산을 지출하지 않아 구체적인 집행내역의 확인이 곤란한 경우
- 단순인건비 지급시 지급조서 및 피지급자 서명이 없고 무통장 입금하지 않아 실제 집행내역을 확인할 수 없는 경우
- 강사료, 회의참석수당, 원고료 등 부적정 집행사례
  - 지출 증빙자료와 근거자료 미흡 또는 미비  
(강의·토론 참석확인서, 참석명단, 회의자료, 행사사진 등)
  - 정해진 강사료, 원고료, 회의수당 등 지급기준을 초과하거나 자격기준을 불문하고 동일 또는 임의 기준으로 일괄적으로 지급
  - 행사와 무관한 사람에게 지급
- 소모성 경비의 부적정 집행사례
  - 자본적경비를 사용할 수 없음에도 영상프로젝트, 악기, 디지털 카메라, 앰프, 캐노피천막, 의자, 테이블, 캠코더 등 구입
  - 행사 운영물품 구입시 사업성격과 부적합한 경우(예 : 주류)
  - 물품구입, 재료비, 인쇄비, 홍보물 등 사업비 지출시 견적서, 구매계약서, 거래내역서, 세금계산서, 물품사진, 지급내역, 배포처 등 근거서류 미첨부
- 기타사항
  - 지침(보조금 예산편성 기준표)상의 한도액을 초과하여 집행한 경우
  - 목적사업과 관계없는 운영법인 및 타 사업을 위한 일반운영비 성격의 공과금(전화, 전기, 수도)을 자부담 항목으로 편성·지출
  - 차량운행일지 미작성 및 차량 유지비를 사적목적으로 이용하여 지출
  - 보조금 관리 통장과 연계되지 않은 개인 신용카드를 사용하여 보조금 집행이 사업목적과 부합 되는지 여부를 확인할 수 없는 경우

## 7 관련서식 【첨부 1~11 서식】

1. ○○○○년 사업계획서(예시) : <첨부 1>
2. 장애인자립생활센터 ○/4분기 사업비 교부신청서 : <첨부 2>
3. ○○○○년 장애인 자립생활센터 사업비 정산보고서 : <첨부 3>
4. ○○○○년 장애인 자립생활센터사업 실적보고서(분기별/최종) : <첨부 4>
5. 사업(예산)계획 변경 승인 신청 공문 서식 : <첨부 5>
6. 원천징수 방법 : <첨부 6>
7. 지출품의 서식 등 : <첨부 7>
8. 보조금사업 예산편성 기준표 : <첨부 8>
9. 회의(출장) 결과보고서 : <첨부 9>
10. 강의확인서 등 : <첨부 10>
11. 회의확인서 등 : <첨부 11>

【첨부 1】

○○○○년 사업계획서(예시)

(센터명 : )

I. 사업개요

□ 센터운영 방향

- 각 센터별 운영철학과 지역 욕구에 맞는 사업목표 및 과제를 간략하게 기술
- 보건복지부 장애인 자립생활 지원사업 운영 기본방침을 참고하여 작성

□ 사업목적 및 목표

○ 사업목적(작성예시)

- 장애인을 대상으로 포괄적인 자립생활 정보제공, 권익옹호활동, 동료상담, 자립생활 기술훈련, 거주시설 탈 시설 자립지원 등의 서비스를 통하여 장애인의 자립생활 역량강화와 지역사회에서의 다양한 사회참여 활동 지원
- 장애인에게 자립생활을 실천할 수 있도록 당사자 역량강화와 다양한 지원서비스 제공을 통해 지역사회에 당당한 주체로써 생활할 수 있도록 지원함.

○ 사업목표(작성예시)

- 장애인 당사자 개별 접근을 통한 욕구파악 및 자립생활 지원
- 장애인 당사자의 눈높이 맞춤형 정보제공
- 권익옹호 및 정책제안 등을 통한 지역사회 변화 도모
- 직업재활과 취업지원 서비스를 통한 경제적 자립실천 활성화 및 삶의 질 향상
- 개별 장애인들이 선택한 자립생활 목표가 달성될 수 있도록 지원

□ 주요사업 내용

1. 기본사업

○ 권익옹호 지원사업(작성예시)

- ① 내용 : 개인적·사회적 권리침해에 대해 옹호적 활동을 하고, 법률적 자문 지원
- ② 사업목적
- ③ 주요사업

- 공공기관(관공서 청사), 다중이용시설(병원, 극장, 음식점 등), 공원, 공동주택 등 편의시설 모니터링
- 저상버스, 지하철 등 이동권 보장을 위한 편의시설 설치 모니터링
- ※ 이하 위와 같은 형식으로 기본사업(동료상담, 개인별 자립지원, 거주시설장애인 탈시설 자립지원, 지역사회서비스 지원) 계획 기재

2. 선택사업(작성예시) ⇒ 센터에서 추진하고 있는 선택사업 작성

- 이동 서비스 및 보장구 지원
  - 추진 사업 기재
- 주거서비스(주택개조, 자립생활 주택 등)
- 문화 여가 활동
- 평생교육 및 문해교육 등

3. 기타사업(특화사업) ⇒ 센터에서 추진하고 있는 특화사업 구체적으로 작성

○

-

□ 사업비

○ 총계 :            천원 (보조금 :            천원, 자부담 :            천원)

□ 기대효과

○

-

## II. 세부사업 추진계획

### □ 사업계획(작성예시)

(단위 : 명, 회, 천원)

구분	대분류	세부사업명	사업 대상	사업 기간	목표	사업내용	사업비	
합계								
기 본 사 업	권익 옹호 지원 사업	공공건물(관공서 청사), 다중이용시설 (병원, 극장, 약국, 음식점 등), 공원, 공동주택 등 편의시설 모니터링	지역 장애인			장애인의 공공건물, 다중이용 시설 등의 접근성을 강화하기 위한 사업	계	
							보조금	
							자부담	
		저상버스, 지하철 등 이동권 보장을 위한 편의시설 설치 모니터링	지역 장애인			저상버스, 지하철 타기를 진행 하여 배차 간격 조사 및 버스 기사의 대응태도 및 친절도를 조사 후 이동편의 증진 도모		
		추진사업명 작성						
		〃						
		〃						
	동료 상담	개별상담	지역 장애인		월3명	동료상담 기법 등에 의해 동료 상담 훈련을 받은 당사자 직원을 중심으로 센터 이용 장애인 및 지역사회 장애인을 대상으로 개별상담을 통한 장애로 인한 고충을 교감하고 필요한 욕구를 파악하여 해결		
		가족상담	지역 장애인			〃		
		방문상담	지역 장애인			〃		
		추진사업명 작성						
		〃						
	개 인 별 자 립 지 원	개인별 자립생활지원 계획 수립 및 지원	지역 장애인		월3명	요리, 가계부 작성, 금전관리, 활동 보조인 관리, 성희롱예방, 건강관리, 자기주장, 인터넷 활용, 문서작성 등	계	
		모니터링 및 사후지원	보조금					
		자립생활기술훈련지원	자부담					
		〃						



구분	대분류	세부사업명	사업 대상	사업기간	목표	사업내용	사업비	재원
합계								
기본사업	거주시설 장애인 탈시설 자립 지원	탈시설 계획 수립 및 홍보	거주시설 장애인		거주시설 장애인의 탈시설 도모	탈시설 자립지원 계획 수립 및 관내 거주시설 장애인 대상 자립 생활센터 사업 홍보	계	
							보조금	
							자부담	
		탈시설 전환 간담회 및 교육	거주시설 관계자		월1회	관내 거주시설 관계자와의 업무 협조를 위한 간담회 추진		
		추진사업명 작성						
		"						
선택사업	지역 사회 서비스 지원	주거서비스 사업	지역 장애인			주택의 개조, 소개, 주택비용의 조성, 지원제도의 활용 등의 서비스		
		이동서비스 사업	지역 장애인			리프트 차량 등을 활용한 이동 서비스		
		보조기구 관리, 수리, 임대사업	지역 장애인			각종 장애인보조기구, 관련 장비의 유지·관리 및 지원		
		추진사업명 작성						
기타 특화사업		추진사업명 작성						
		"						
		"						
		"						

□ 예산현황

○ 전체예산현황

(단위 : 천원)

구분		세 입				세 출			
		계	인건비	운영비	사업비	계	인건비	운영비	사업비
계									
보조금	국비								
	시비								
	군·구비								
사 업 수익금									
전입금									
후원금									
잡수입									
이월금									
기타									

○ 세입

(단위 : 천원)

과 목			전년도 예산액	현년도 예산액	증감액	산 출 기 초(원)
관	항	목				
합 계						
보조금수입						
	보조금수입					
		보조금수입				
사업수입금						
	사업수입					
		○○수입				
		○○수입				
전입금						
	전입금					
		법인전입금				
		법인전입금(후원금)				
후원금						
	후원금수입					
		지정후원금				
		비지정후원금				
○○○						
	○○○					
		○○○				
		○○○				
○○○						
	○○○					
		○○○				

○ 세출

(단위 : 천원)

과 목			전년도 예산액			현년도 예산액			증감액			산출기초(원)
관	항	목	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	
합 계												
사무비												
	인건비											
		급여										
		제수당										
		퇴직적립금										
		사회보험부담금										
		기타후생경비										
	운영비											
		기관업무추진비										
		회의비										
		여비										
		수용비및수수료										
		차량유지비										
사업비												
	기본사업비											
		○○사업										
		○○사업										
		○○사업										
		○○사업										
		○○사업										
		○○사업										
	선택사업비											
		○○사업										
		○○사업										
		○○사업										
	특화(기타)사업비											
		○○사업										

※ 산출기초는 구체적으로 작성하고, 사업비의 경우 반드시 사업계획과 연계하여 작성되어야 함

○ 세부산출내역 (2021년) (작성예시)

(단위:천원)

관	항	세 부 산 출 내 역	소요예산	보조금	자부담
사 무 비	총 계				
	인 건 비 소 계				
	인 건 비	1)기본급			
		- 소장 단가× 1명× 12월=			
		- 국장 단가× 1명× 12월=			
		- 직원A 단가× 1명× 12월=			
		- 직원B 단가× 1명× 12월=			
		- 직원C, .....			
		2)제수당			
		- 소장 단가× 1명× 12월=			
		- 국장 단가× 1명× 12월=			
		- 직원A 단가× 1명× 12월=			
		- 직원B 단가× 1명× 12월=			
		- 직원C .....			
		3) 퇴직적립금			
		- 퇴직적립금 000,000,000×00%=			
		4) 사회보험부담금			
		- 국민연금(급여) 급여총액×요율=			
		- 건강보험(급여) 급여총액×요율=			
		- 요양보험(급여) 건강보험총액×요율=			
		5) 기타후생경비			
		-			
	운 영 비 소 계				
	운 영 비	1)기관업무추진비			
		-			
		-			
		2) 회의비			
		-			
		-			
		-			
		3) 여비			
		-			
		4) 수용비및수수료			
		-			
		-			
		5) 차량유지비(이동보조사업)			
		-			

관	항	세 부 산 출 내 역	소요예산	보조금	자부담
사 업 비	사 업 비 소 계				
	권익옹호지원 사업비				
	당 사 자 옹 호 지 원	당사자 옹호지원 소계			
		1. 당사자 옹호지원			
		—			
		—			
		2. 옹호그룹 운영			
		—			
		—			
		—			
	옹 호 자 양 성 교 육	옹호자 양성교육 소계			
		1. 학대신고의무자 교육			
		—			
		—			
		—			
		2. 학대방지 워크숍			
		—			
		—			
		—			
		—			
		3.			
	○ ○ ○ ○	—			
		—			
		—			
		—			
	동 료 상 담	동료상담비 사업비			
		개별동료 상담 소계			
		1. 개별동료 상담			
		—			
		—			
		—			
		2. 발달장애인동료상담 소계			
		—			
		—			
		—			
		—			
		—			
		3. ○○○○			
		—			
		—			
		—			

### Ⅲ. 사업추진일정

구분	주요 사업명	세부 사업명	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
기본 사업	권익 옹호													
	동료 상담													
	개인별 자립 지원													
	거주 시설 장애인 탈시설 지원													
선택 사업	선택 사업													
특화 (기타) 사업	특화 (기타) 사업													

#### IV. 평가계획

목표/세부목표	평 가 지 표	측 정 도 구	평 가 방 법

※ 자체평가계획을 구체적으로 작성



## V. 직원현황

### ☐ 센터 고정인력(고유인력)

연번	성명	직위	담당업무	장애/비장애 (유형기재)	자격증(급)	근속년수 (타복지 경력포함)	주요경력 (사회 복지 관련)	상근근무 (유,무)
		센터장		뇌병변1급				
		사무국장		비장애인				
		동료상담가		지체2급				
		동료상담가		장애인				
		행정지원 인 력		비장애인				
		행정지원 인 력		지체1급				

### ☐ 공모사업 전담인력

연번	성명	직위	담당업무	장애/비장애 (유형기재)	자격증(급)	근속년수 (타복지 경력포함)	주요경력 (사회복지 관련)	상근근무 (유,무)

### ☐ 장애인활동지원사업 수행인력

연번	성명	직위	담당업무	장애/비장애 (유형기재)	자격증(급)	근속년수 (타복지 경력포함)	주요경력 (사회복지 관련)	상근근무 (유,무)



【첨부 3】

○○○○년 장애인자립생활센터 사업비 정산보고서 (분기별/최종)

(센터명 : )

1. 사업비 총괄 (사업실행계획서상 사업비기재)

(단위 : 원)

구분	예 산 액				집 행 액 (정산액)				집행잔액
	계	인건비	운영비	사업비	계	인건비	운영비	사업비	
계									
국 고									
지방비									
자부담									
기 타									

- \* 활동지원서비스와 직접관련이 있는 예산 및 집행액 제외
- 인건비 : 직원에게 지급된 금액 (복리후생비 포함)
- 운영비 : 기관업무추진비, 회의비, 여비, 수수료 및 수송비 등
- 사업비 : 권익옹호, 정보제공, 동료상담, 자립생활기술 등 기본 및 기타사업 사용금액

2. 세입정산내역

(단위 : 원)

과 목			예산액	집행액	집행잔액	이자수입	비 고
관	항	목					
합 계							
보조금수입							
	보조금수입						
		보조금수입					
사업수입금							
	사업수입						
		○○수입					
		○○수입					
전입금							
	전입금						
		법인전입금					
		법인전입금(후원금)					
후원금							
	후원금수입						
		지정후원금					
		비지정후원금					
○○○							
	○○○						
		○○○					
		○○○					

- \* 최종정산 시에는 총이자 발생액 기재하고, 이자발생액은 사업비로 사용할 수 없음. (반납)
- \* 중간정산 시 보조금 수령액은 상반기 교부된 상반기 보조금액임.
- \* 최종정산 시 보조금 잔액은 반납할 보조금액임.(단, 자부담 제외)

### 3. 세출정산내역

(단위 : 원)

과 목			예산액			집행액			집행잔액			비고
관	항	목	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	
합 계												
사무비												
	인건비											
		급여										
		제수당										
		퇴직적립금										
		사회보험부담금										
		기타후생경비										
	운영비											
		기관업무추진비										
		회의비										
		여비										
		수용비및수수료										
		차량유지비										
사업비												
	기본사업비											
		○○사업										
		○○사업										
		○○사업										
		○○사업										
		○○사업										
		○○사업										
	선택사업비											
		○○사업										
		○○사업										
	특화(기타)사업비											
		○○사업										

【첨부 4】

20○○년 장애인 자립생활센터 사업 실적보고서(분기별/최종)

<센터명 : >

☐ 사업개요

○ 센터현황

명 칭		대표자	
소 재 지			
연 락 처	(대표전화)		(Fax)
개소일자		법인(단체)명	

○ 직원현황

총 인 원		장 애 인		비 장 애 인	
상근	비상근	상근	비상근	상근	비상근

※ 활동지원서비스 담당 직원은 제외

○ 예산현황

(단위 : 원)

구분	예산액(A)				집행액(B)				집행잔액(A-B)			
	계	인건비	사업비	운영비	계	인건비	사업비	운영비	계	인건비	사업비	운영비
계												
국 비												
지방비												
기 타												

※ 기타는 후원금, 사업수익금(활동지원사업 수익금 제외), 자체 부담 등

□ 사업실적

1. 사업별 추진사항

주요기능			참 여 실 적(회/실인원/연인원)			주요활동 내 용 (일시, 장소 등)	평가 자료
구분	대분류	세부사업명	목표	실 적	달성율 (%)		
기본 사업	권익 옹호 지원						
	동료 상담						
	개인별 자립 지원						
	거주 시설 장애인 탈시설 자립 지원						
선택 사업	○○○						
	○○○						

## 2. 기능별 추진사항

대분류	중분류	사업명		실적 (작성)		실적 설명		비고	
						내 용	작성방법(예시)		
권익옹호	권리구제 침해 및 차별예방	당사자 옹호지원	접수	00건	00명	지역사회 편의시설, 접근성, 취업 등 일상생활을 비롯하여 인권 유린, 침해, 학대까지 권익옹호 지원활동 모두 포괄 <b>접수, 회의, 조치·의뢰까지 실적 1건으로 산정</b>	접수 1건, 회의 1회, 조치·의뢰 1건 = 1건 접수 1건, 회의 2회, 조치·의뢰 1건 = 1건	*대상: 설타직원, 활동가등	
			회의						
			조치·의뢰						
		옹호역량 강화교육	학대 신고 의무자 교육	00회	00명	지역시설종사자 학대신고의무자교육 (의무교육), <b>회,명 산정</b>	교육 1회, 10명		
			옹호자역량강화교육 옹호자양성교육	00회	00명	인권 침해 및 차별, 학대 예방 교육, <b>회,명 산정</b>	교육 2회, 30명		
			당사자교육	00회	00명	장애인당사자 권익옹호 역량강화 교육, <b>회,명 산정</b>	교육 2회, 10명		
	지역사회 강화활동	지역사회 캠페인		00회		캠페인 횟수로 산정 ( <b>명 제외</b> )	캠페인 3회	*대상: 지역사회 주민시민, 유관기관, 타단체등  *정책 모니터링, IL운동 등의 사업은 결과 도출 시 정성평가 필요	
		장애인 인권 교육		00회	00명	인권 교육, <b>회, 명 산정</b>	교육 1회, 30명		
		모니터링	접근성 모니터링	00건		편의시설, 접근성 등의 일상생활 모니터링 결과도출 시 정성평가 필요 접근성 모니터링 <b>건별 산정</b>	20건		
			제도개선 구축활동	세미나, 토론회	00회		제도 개선 관련 주제로 세미나 또는 토론회 <b>횟수로 산정,(명 제외)</b>		세미나 2회
				정책모니터링	유/무		조례, 제도 등의 정책 모니터링 <b>유무로 산정</b>		
		IL운동	00건		<b>이동권, 활동보조, 건강권 등 사안별 건수로 산정</b>	활동지원제도 1건			
		지역사회 네트워크 활동	연대 회의	00회		<b>연대 회의 참여 횟수</b>	연대회의의 3회		
			연대체 활동	00회		<b>공동사업 진행 횟수</b>	연대 세미나 2회		
동료상담	개별동료상담		00건	00명	심리지지, 감정해방 상담, 1:1 상담 원칙, <b>건, 명 산정</b>	1명, 3건			
	집단 동료상담		00회	00명	집단 상담 원칙, 이론 교육 포함 가능 집중, 장기 과정 등 방법 무관, <b>회, 명 산정</b>	1회 30명			
	교육		00회	00명	내·외부 교육으로 동료상담의 질적서비스 제고를 목적으로 진행하는 교육, 보수교육 포함, <b>회, 명으로 산정</b>	2회 50명			
개인별 자립생활 지원	개별 자립생활 지원계획	신청 / 접수	00건	00명	개별자립생활지원계획으로 1:1 지원 원칙 ILS, PCP 등 지원 방법은 각 센터별 상이해도 무관함 <b>신청, 접수와 계획수립은 건, 명 산정</b>	신청/접수 5건,3명			
		계획수립	00건	00명		계획수립 5건, 3명			
		활동		00건	00명	활동으로 <b>직접서비스는 건별 인정, 중계, 연계 활동은 기관별 1건으로 인정</b>	직접서비스 2건 (기초수급자신청, 영화관람) 연계서비스 2건 (00센터, 00연합회)		
			점검·회의	00건		<b>점검 및 회의 건으로 산정</b>	회의 2회		
	집단 자립생활 지원계획	자립생활프로그램	00회	00명	집단자립생활지원계획으로 욕구조사 결과에 따라 프로그램을 구성하여 집단으로 자립생활을 지원. <b>명, 회 산정</b>	참여인원 30명 프로그램 진행 횟수 2회			

대분류	중분류	사업명		실적(작성)		실적 설명		비고
						내 용	작성방법(예시)	
탈시설 자립지원	자립(생활) 주택(실) 운영	자립생활주택 운영		00개소	00명	자립생활 주택을 운영하지 않는 센터는 진행하지 않아도 무관 <u>개소수, 명 산정</u>	자립생활주택 운영 2곳, 입소자 5명	
		개별 자립생활프로그램		00회	00명	위 개별, 집단자립생활지원계획과 중복으로 실적 산정 가능 입주자를 대상으로 별도 프로그램 실적으로 산정해도 무관 <u>회, 명 산정</u>	5회, 3명	* 개인별자립 생활지원 계획 및 집단지립생활 지원계획과 중복실적 인정
		집단 자립생활프로그램		00회	00명		2회, 20명	
	탈시설 및 자립지원 기획 및 운영 * 탈시설 , 탈재가, 탈원화 모두 포함	탈시설 계획수립 및 활동	계획 수립 및 활동	00건		수립 된 계획으로 활동한 <u>건수</u>	10건	
		탈시설 지원사업	시설종사자 및 입주자 인권교육	00건	00명	시설종사자 교육, 입소자 인권 교육 등 <u>교육 횟수, 참여 명수로 산정</u>	2회 30명	*대상: 시설 종사자, 입주자
			시설종사자 및 입주자 자립생활 교육	00건	00명	<u>교육 횟수, 참여 명수로 산정</u>	2회 30명	*대상: 거주시설 생활인, 정신장애인의 경우 병원
			지역장애인 및 가족 자립생활 교육(시설입소예방교육 )	00건	00명	<u>교육 횟수, 참여 명수로 산정</u>	2회 30명	*대상: 장애인 당사자 부모
			탈시설 간담회	00건		<u>간담회 횟수로 산정</u>		*대상: 거주시설 종사자, 시민, 타기관등
			거주시설 인권 실태조사	00건		거주시설에 대한 인권 실태조사 <u>건수로 산정</u>	20건	*대상: 거주시설
선택업		사업명		00건	00명			
		사업명		00건				
		사업명		00건				

\* 작성시 유의사항

- － 1. 사업별 추진상황, 2. 기능별 추진상황 실적이 대분류(권익옹호, 동료상담, 개입별 자립생활지원, 탈시설자립지원) 실적과 동일해야 함



### 3. 사업성과

#### ※ 기술방법

- 개조식으로 작성
- 객관적 기술작성
- 가급적 계량적으로 기술하고, 계량적으로 표현하기 어려운 실적은 사업과 직접 인과관계가 성립하는 범위 내에서 정확히 기술
- 가급적 수 개의 하위목표로 구분하고 각 하위 목표당 이루어진 실적을 체계적으로 기술
- 이 사업이 추진되기 전 현상과 비교 사업추진으로 인한 「변화」에 초점을 맞추어 기술

【첨부 5】

사업(예산)계획 변경 승인 신청 공문 서식 센터(법인)명

※ 법인(센터) 자체 공문양식 가능

수 신 : ○○군수·구청장

참 조 : ○○○과장

제 목 : 사업계획(또는 사업예산)변경 승인요청 (예시)

2021년 장애인자립생활센터 지원사업에 대한 사업계획 및 사업예산을 변경하고자 다음과 같이 신청 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

1. 변경 승인신청 내역

1) 세입

(단위 : 원)

구 분	기정 예산액(A)			변경 예산액(B)			변경요구액(C=B-A)		
	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담
계									
000									
000									

2) 세출

(단위 : 원)

예 산 과 목			기정예산액 (a)			지출액 (b)			금후소요액 (c)			변경요구액 〈d = -(a-b-c)〉		
관	항	목	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담	계	보조금	자부담

2. 변경사유 :

불 임 : 예산변경안(산출근거 또는 증빙자료, 관련 사업계획서 등) 각 1부. 끝

(센터/법인명) ○○○○○○○○ (대표) ○○○○

직인

담당자 :

사무국장(팀장) :

센터장(대표자) :

문서번호 :

시행일자 :

우 : 00000

/주소 : 도로명주소로 기재

/홈페이지 :

전화 :

/전송 :

/이메일 :

【첨부 6】

## 원천징수 방법

□ 원천징수란

- 상대방의 소득 또는 수입이 되는 금액을 지급할 때, 이를 지급하는 자가 그 금액을 받는 사람이 내야할 세금을 미리 떼어서 납부하는 제도

□ 징수대상소득

- 기타소득(강연료·상금·원고료·회의참석비 등)

□ 징수의무자

- 원천징수 대상이 되는 소득이나 수입금액을 지급할 때 이를 지급하는 자  
(외부장사를 초빙하여 강사로 등을 지급할 경우, 센터 대표자가 원천징수의무자임)

□ 징수대상소득금액 : 지급금액이 125,000원을 초과하는 경우

- ※ 125,000원 이하의 기타소득은 원천징수 대상이 아님

□ 신고·납부

- 강사로 지급원인행위가 발생한 다음달 10일까지 관할 세무서에 신고
- 준비서류(붙임서식 참조)
  - 원천징수영수증(지급명세서) : 국세청 홈피-세무서식-기타소득(검색)-첨부양식 활용
  - 자진납부서(납부고지서) ※ 세무서 방문 시 요청할 수 있음
    - ① 국세청 홈피 - 신고납부 - 납부서 작성요령 - 납부서작성 프로그램 다운로드 - 실행 - 납부서작성 프로그램 - 자진납부서
    - ② 결정구분 란 : 4. 원천분 자납, 수입징수관서 : 관할세무서 (방문할 세무서) 지정-출력
- 원천징수영수증 및 지급명세서를 세무서에 제출하고 자진납부서를 가지고 세무서, 은행·우체국 등 금융기관에 납부(홈텍스 이용, 체크카드를 사용할 것)

□ 원천징수액 계산법 (예; 강사료가 350,000원인 경우)

- 전체 지급할 금액에서 필요경비 60%를 제외한 ‘기타 소득금액’ 을 산출  

$$350,000\text{원} - \frac{(350,000\text{원} \times 0.6)}{(210,000\text{원})} = 140,000\text{원}$$

- 위 산출금액(140,000원)의 20%를 소득세로, 소득세의 10%를 주민세로 징수  
 $\{140,000\text{원} \times 0.2(\text{소득세율})\} + \{28,000 \times 0.1(\text{주민세율})\} = 30,800\text{원}$  (원천징수 세액)  
 $= 28,000\text{원} \quad \quad \quad = 2,800\text{원}$
- 실지금액 = 강사료 - 원천징수 세액

## □ 신고·납부

NTS Hil' Seoul 납부서 작성 프로그램 V1.1.15 e-mail계정설정 프린터설정 ? — X

자진납부서 고지 및 체납납부서 서울시 신고납부서 [지방자치단체 포함] 제세공과금 납부서 납부서 일괄출력

**자진납부서** 새로작성 면책사항 저장 면책사항 조회 납부서조회 출력대본전송 e-mail전송 인쇄

(전자)납부번호					수입징수관서	계좌번호	
분류기호	세코드	납부연월	결정구분	세 목			
0126	104	2012-12		16	남대문	011785	
상 호				사업자등록번호		일반회계	기획재정부소관 조세
성 명 (대표자성명)				주민등록번호 (본점사업자등록번호)		회계연도	2012
사업장 (주소)	<span>찾아보기</span>						

납부기한 : 2012-12-07

귀속연도 / 기분	2012 년 귀속 12 월분
세 목 명	납부금액 <span>가산세</span>
기타소득세	
농어촌특별세	
계	0

왼쪽의 금액을 한국은행 국고(수납)대리점인 은행, 농협, 우체국, 새마을금고, 신용협동조합 또는 상호저축은행에 납부하시기 바랍니다. (인터넷 등에 의한 전자납부 가능)

**신청 방법**

1. [Http://www.mtax.go.kr](http://www.mtax.go.kr) 의 [유대폰 납부] 이용
2. ARS 1588-9342(국세사이)로 신청
3. 자진납부서 작성 프로그램에서 유대폰으로 전송



【첨부 7】 자체 서식 가능(앞면)

## 지출품의 서식

심별

○ ○ ○ ○ 단 체

심별

수신자 내부결재

(경유)

제목 자립생활기술훈련(문화체험)을 위한 ○○ 입장권 구입

자립생활기술훈련(문화체험)의 일환으로 실시하는 ○○관람을 위한 입장권을 다음과 같이 구입하고자 합니다.

1. 소요금액 : 금70,000원(금칠만원)
2. 산출기초 : 7,000원 × 10명 = 70,000원
3. 관람 개요
  - 일 시 : . . ( ) 12:00
  - 장 소 : ○○○
  - 관람인원 : ○명(센터실무자 ○, 자립생활기술훈련 참가자 ○)
4. 지출방법 : 카드 결제
5. 지출과목 : 보조금(사업비, 사업비, 개인별자립지원)

붙임 : 1. 문화체험 계획서  
2. oo관람 입장료 증빙자료. 끝.

### 내부결재의 경우 기관장 명칭 생략함

수신자

★ 담당자  
협조자

00부장

00국장

회장

시행 00단체-000 ( 0000.00.00. ) 접수  
우 000-000 인천광역시 00구 00동 000번지 / <http://www.0000.0000>  
전화 032-000-0000 / 전송 032-000-0000 / 0000@000.000 / 공개

지 출 결 의 서				
제 호	000사업	결 재		
		담 당	과 장	센터장
지출과목 (해당사항 √표시)	보조금(     ), 자부담(     )			
지출비목		지출부 기재	. . .	
지출금액	<u>금100,000원</u> (금일십만원)			출납원 (인)
적 요				
제 목	○○○○○○○○ 지 출			
<p>“A4 종이” 양식으로 지출 내역을 육하원칙에 의거 구체적으로 기재해야 하며 매건마다 각각 작성해야 함.(상기 내용을 포함한 수행기관별 실정에 맞게 변경하여 사용)</p>				

## 지출 증빙자료 첨부요령

□ 세금계산서 및 이체확인증 등 (세금계산서 발행 후 이체확인증 등)

(NO: 1 ) <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">세금계산서</div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">-----</div>	(NO: 2 ) <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">세금계산서</div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">-----</div>
--	--

(NO: 1-1 ) <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">이체확인증</div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">-----</div>	(NO: 2-1 ) <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">이체확인증</div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">-----</div>
--	--

(NO: 1-2 ) <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">기타 증빙서류</div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">-----</div>	(NO: 2-2 ) <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">기타 증빙서류</div> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <hr style="border: 0; border-top: 1px solid black; margin: 5px 0;"/> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;">-----</div>
--	--

\* 영수증 번호 순서대로 부착

<상기에 첨부된 영수증 매수 및 지출금 누계>

현 재 면				누 계			
영수증	2 매	금 액	60,000원	영수증	2 매	금 액	60,000원

<유의사항>

- 이체확인증 등은 해당영수증 하단에 부착하고 영수증번호 우측에 “-1” 기재
- 영수증은 A4용지에 상단 좌측에서 우측으로 부착 함



## 현 금 (보조금) 출 납 부

### 【센터명 기재】

연월일	적 요(물품명 등)	수 입	지 출	잔 액	영수증번호
00.00.	보조금 수령	60,000		60,000	
00.00.	000구입비 지급		10,000	50,000	1
00.00.	주차비 지급		2,000	48,000	2
	000대금 지급		10,000	38,000	3
	000대금 지급		30,000	8,000	4
	000대금 지급		8,000	0	5
	월 계	60,000	60,000	0	
	누 계	60,000	60,000	0	

※ 보조금으로 현금지출은 원칙적 금함

※ 보조금과 자부담을 구분하여 작성

【첨부 8】

보조금사업 예산편성 기준표

항목		지급대상(전·현직)		지급기준(단위 : 만원)	
		공공분야	민간분야	최초 1시간	초과 매시간
강 사 료	특1		○ 국내의 해당 분야 최고권위자로 원장이 특별히 인정하는 자	100이내	100이내
	특2	○ 장관(급), 광역자치단체장 ○ 대학총장(장관급) ○ 국회의원	○ 대기업 회장 ○ 기타 원장이 인정하는 자	40	20
	특3	○ 차관(급), 기초자치단체장 ○ 단과대학장(급) 교수이상 ○ 공직유관단체장	○ 대기업 임원 ○ 기타 원장이 인정하는 자	30	20
	일반1	○ 4급 이상 공무원 ○ 대학(교) 교수 ○ 지방의회의원 ○ 공직유관단체 임원 ○ 정부출연기관의 연구원으로서 5년 이상 실무경력을 갖춘 박사학위 소지자 ○ 언론인 ○ 각급 학교의 교장	○ 유명 예술인·종교인 ○ 기업·기관·단체 임원 또는 중역 ○ 변호사, 공인회계사, 감정평가사, 변리사 ○ 세무사, 법무사, 노무사, 기술사로서 5년 이상 실무경력자 ○ 민간연구기관의 연구원으로서 5년 이상 실무경력을 갖춘 박사 학위 소지자 ○ 컨설턴트(대표 또는 석사학위 이상 소지자) ○ 기타 원장이 인정하는 자	25	10
	일반2	○ 5급 이하 공무원 ○ 대학(교) 전임강사 ○ 공직유관단체 직원 ○ 정부출연기관의 연구원 ○ 각급 학교의 교직원	○ 중소기업 임원급 ○ 기업·기관·단체의 부장급 ○ 민간연구기관의 연구원 ○ 일반 컨설턴트 ○ 외국어 원어민 강사(관련학과 석사학위 또는 Tesol 자격증 소지 또는 학사학위 소지자로 10년 이상 실무경력자)	15	7
	일반3	○ 대학(교) 시간강사	○ 외국어, 전산 등 강사 ○ 체육, 취미, 소양 등 강사 ○ 기타 상기등급에 속하지 아니하는 자	10	5
	보조 강사		○ 각종 교육운영(실기실습 등) 보조자	5	3
	화상강의 보조강사		○ 실시간 화상강의 운영 보조자 － 교육생 출석관리, 강사 및 교육생 평가일지 작성 － 화상교육 운영방법 등 안내 － 화상교육 운영과정 중 정산장애 등 발생 시 응급조치 － 컴퓨터 소프트웨어 등 관리	2	1.2
	특별 강사	○ 동료상담가 또는 동료상담가와 동등한 자격을 가진 자로서 양성과정의 강사로 활동하는 자 중 특1 ~ 보조강사에 해당되지 않는 자		6	3
		○ 기술훈련강사		2	1
항목		기 준		사용한도액 등 (원)	
회의참석비	○ 2시간 이내 ○ 2시간 초과(1회에 한함) ○ 서면심사 ○ 심사수당	* 소속단체 임직원 간 회의 등 내부회의의 참석 수당 지급 불가 * 사이버(영상)회의의 시 서면심사수당 미지급	○ 100,000원 ○ 150,000원 ○ 50,000원 ○ 50,000원		
사이버(영상)회의	○ 2시간 이내 ○ 2시간 초과(1회에 한함)		○ 70,000원 ○ 100,000원		
단순인건비	○ 1인 / 1일		○ 8,720원/1시간		
원고료	○ A4용지 1면당 10,000원, 파워포인트 1면당 5,000원 － A4 1면 기준 : 글자크기 13P, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25 － 파워포인트 작성 시 슬라이드 2면을 A4용지 1면 산정 － 200자 원고지 작성 시 원고지 3.5매를 A4용지 1면 산정		원고(발간물 아님)와 원고료 지급내역서 첨부할 때만 원고료 지급 가능(계좌지급 원칙)		
여비	○ 시내여비 : 동일지역 내 4시간 이상 소요되는 출장의 일비 (정액,교통비 별도지급 없음) 20,000/1일, 10,000/4시간 미만 ○ 시외여비 : 원거리 출장에 소요되는 교통비 (실비 정산)		지원사업 목적수행을 위한 출장에만 집행 가능		
식비	○ 1인 1식 기준 (체크카드 사용) 8,000원		내부인원만으로 구성된 회의, 행사의 참석자 식대는 집행불가 (외부인이 참석하는 행사, 회의시 식대 지출은 지출결의서 작성시 반드시 명단 첨부)		
홍보비			사업수행에 필요한 홍보성 비용 (홍보사진 첨부)		
간식비 및 다과비	○ 1인 3,000원				

※ 강사료의 경우 강의시간 산출시 30분 미만은 30분으로 계산하여 강사료의 50%를 지급하고, 30분 이상은 1시간으로 계산함을 원칙으로 하며 1일 초과시간은 2시간 까지만 인정(인천시 강사수당지급 기준 준용)

※ 강사료의 경우 강의시간 산출시 30분 미만은 30분으로 계산하여 강사료의 50%를 지급하고, 30분 이상은 1시간으로 계산함을 원칙으로 하며 1일 초과시간은 2시간 까지만 인정(인천시 강사수당지급 기준 준용)



【첨부 10】

1. 강의확인서 작성서식(예시)

<h2 style="margin: 0;">강 의 확 인 서</h2>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 강 의 명 :</li> <li>○ 일 시 :</li> <li>○ 장 소 :</li> <li>○ 강 사 :</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 소속 및 직위 : 00대학      00학과 전임강사</li> <li>- 주민등록번호 :      -***** (앞자리만 기재)</li> <li>- 연 락 처 :</li> <li>- 입 금 계 좌 : 00은행      (홍길동)</li> </ul>
<p>·   ·   ·</p> <p style="font-size: 1.2em;">홍 길 동    (서명)</p>	

2. 증빙사진 자료 서식(예시) (※A4 용지에 편집 활용 : 각종 강의, 행사 등)

증빙 사진 자료	
1. 사 업 명 : 탈시설의 필요성 및 자립생활센터의 역할 2. 일시/장소 : 0000. 0. 00.(0) 14:00~16:00(2시간) / 000 대강당 3. 강 사 명 : 000(00대학교 00학과 교수) 4. 참석인원 : 00명	
사진	사진
사진설명	사진설명
사진	사진
사진설명	사진설명

【첨부 11】

1. 회의참석 확인서 작성 서식(예시)

회의 참석 확인서	
○ 회 의 명 : ○○ 세미나 기획자문회의	
○ 회의일시 : 0000. 0. 00.(0) 14:00~16:00(2시간)	
○ 회의장소 : 사회복지회관 소회의실	
○ 참 석 자 : 홍 길 동	
- 소속 및 직위 : ○○자립생활센터 센터장	
- 주소 및 연락처:	
- 강사료 입금계좌 :	
20○○. . . .	
(참석자) 홍 길 동 (서명)	

2. 회의참석부 서식(예시)

회의 참석부			
○ 회 의 명 : <자립생활지원센터 활성화> 회의			
○ 일 시 : ○○○○.○.○( ) 10:00~12:00			
○ 장 소 : 00회관 4층 회의실			
참석자	소속 및 직위	연락처	서명
홍길동	00대학 전임강사		
고길동	00대학 교수		

3. 회의록 작성 서식(예시)

회 의 록	
○ 회 의 명 : ○○ 세미나 기획자문회의	
○ 회의일시 : 0000. 0. 00.(0) 14:00~16:00(2시간)	
○ 회의장소 : 사회복지회관 소회의실	
○ 회의안건(또는 주제) : ○○ 세미나 주제 및 프로그램 협의	
○ 참석인원 : 총○명(홍길동, 나자립, 김○○, 이○○.....)	
☞ 주요내용을 정리하여 기재함	

### 3. 장애인 자립생활주택 및 자립주택 운영

#### 1 목 적

자립 의지가 있는 장애인에게 일정한 주거공간을 지원하여, 자립생활을 체험 할 수 있는 기회를 제공하고, 실질적인 자립 지원 향상에 기여하기 위함

#### 2 법적근거

- 장애인복지법 제35조, 제53조
- 인천광역시 장애인 자립생활지원 조례 제2조 제5호, 제6호
- 인천광역시 장애인 자립생활지원 조례 제16조, 제17조

#### 3 운영주체

- 민법 제32조 또는 비영리 민간단체지원법 제4조에 의하여 등록된 인천 소재 장애인 관련 법인 또는 단체
- 기존 시비 보조로 자립생활주택 및 자립 주택을 운영하고 있는 법인·단체도 신청 가능(단, 가급적 신규 법인·단체 신청 시 선정 우선 검토)

#### 4 기본방침

- 시, 군·구, 운영사업자간 업무 협력을 통한 탈시설 장애인 자립지원 강화
- 철저한 현장실사 및 심사 강화를 통한 우수 운영사업자 선정 및 재협약 실시
- 관내 거주시설 업무 네트워크 등을 통한 탈시설 자립생활 추진 및 입주자 확보
- 지속적인 모니터링을 통한 서비스 질 향상 도모

#### 5 자립생활주택 및 자립주택 설치

##### 가. 설치기준

- 아파트, 다세대연립(빌라), 단독주택으로 장애인 편의시설을 갖춘 주택
- 가능한 1인 1실을 사용하며, 입주자의 사생활이 보호될 수 있도록 적정수의 장애인이 거주하도록 함
- 침실 바닥 면적은 1인당 5제곱미터 이상이 되도록 노력하여야 함

- 장애인이 생활 또는 활동할 수 있도록 접근성 등 편의시설이 확보되어야 함
- 특별한 간판이나 표지 등을 붙이지 않음
- 주택은 입주자들이 일상적인 생활을 할 수 있는 크기이어야 함
- 기타 설치와 관련된 조건에 부합하여야 함

#### 나. 신규 설치

- 설치 신청절차
  - 해당 군수·구청장이 수요를 조사·판단하여 시에 사업예산 신청
  - 시는 사업계획의 타당성, 사업수행의 시급성, 기설치 현황 등을 고려하여 설치 군·구 선정
- 설치 이행사항
  - ① 전세임차비로 개소 당 지원 예산범위 내에서 임차하되 다음 각 호의 사항을 이행  
가. 대상 주택의 실거래가격 범위 내에서 임차  
나. 주택(건물)이 은행 등 타인의 근저당 등이 설정 되었을 경우에는 위 실거래  
가격에서 근저당 설정 금액을 감한 금액 범위 내 임차
  - ② 당해 주택에 대하여 전세임차비로 설치 지원한 금액(시비)을 관할 구청장(군수)으  
로 전세권 설정 또는 매년 전세보증보험 가입할 것  
(단, 전세보증보험가입으로 전세보증금이 보호될 수 있을 경우 전세권 설정 생략)
- 사업예산 : 개소 당 200백만원 이내(시비 100%, 시세 반영)

#### 다. 운영자(법인·단체) 선정

- 선정권자 : 관할 군수·구청장(지자체 직영 가능)
- 선정방법 : 관할 군·구 공고에 의하여 모집
  - ※ 공고문안(예시) 및 공고문 부속서류 : 첨부서식 참조
- 선정법인의 운영기간 : 2년
  - 사업운영 실적 평가 후 재협약 가능(단순 재연장은 불가)
- 선정법인(단체) 지원내용
  - 주택임차비 및 초기물품구입비(신규 설치 시)
  - 인건비(자립생활주택) 및 운영비, 사업비  
(전세보증보험료 및 공공요금, 관리비, 주택개보수, 자립생활 프로그램비, 생활용품 등)
- 운영자 신청자격
  - 민법 제32조 또는 비영리민간단체법 제4조에 의하여 등록된 인천 소재 장애인  
관련 법인 또는 단체
  - ※ 기존 시비 보조로 자립생활주택 및 자립주택을 운영하고 있는 법인·단체도 신청 가능  
(단, 가급적 신규 법인·단체 신청시 선정 우선 검토)
- 자립생활주택 및 자립주택 운영자(법인·단체) 선정심사
  - 심사위원 : 5인 이내로 구성(2명 이상 외부인사 구성)

- 심사기준 : 심사표에 따라 점수 산정
- 운영자(법인·단체) 선정
  - 심사결과 고득점 순위에 의거 선정
  - 선정된 자(법인·단체)가 군·구에서 통보한 기한 내에 제반규정을 준수하지 않거나 허위로 신청서를 제출한 경우에는 차 순위자로 선정
- ※ 자립생활주택 및 자립주택 운영자 선정 심사표(예시) 첨부 서류 참고

#### 라. 주택 확보 및 운영 계약

- 자립생활주택 및 자립주택 확보(임차) : 군·구 및 운영자로 선정된 법인·단체(전세권자는 군수·구청장)
- 운영계약체결 : (갑)군수·구청장, (을)운영법인·단체
  - 계약기간 : 2년
    - ※ 군·구 자체사업평가를 통해 재협약 여부 결정
  - 조건이행 약정 명시 : 계약기간 동안 지원 관련 명시(운영비 등)
    - ※ 조건이행 약정 이외에는 계약기간동안 추가 지원 없음 명시

## 6 자립생활주택 및 자립주택 운영

#### 가. 입주대상자

- 인천광역시 장애인 자립생활지원 조례 제2조 제1호의 장애인

구 분		내 용
자립 생활 주택	우선순위	(1순위) 시설 퇴소 장애인 (2순위) 장애정도가 심한 장애인 (3순위) 국민기초생활보장수급자, 차상위계층 등 주거취약계층
	입주대상	인천광역시 거주자로 만19세 이상(주민등록상)의 장애인으로 자립생활 자립생활주택 입주를 희망하는 자
	입주기간	6~24개월
		단, ① 불가피한 사유(영구입대주택 입주 확정 등) 발생시 군수·구청장의 승인을 받아 한시적으로 1년 이내 연장 가능 ② 연장승인은 6개월 범위 내 / 연장 승인기간 경과 후 재연장
자립 주택	우선순위	(1순위) 시설 퇴소 장애인 (2순위) 자립생활주택 퇴소 장애인 (3순위) 국민기초생활보장수급자, 차상위계층 등 주거취약계층
	입주대상	인천광역시 거주자로 만19세 이상(주민등록상)의 장애인으로 자립주택입주를 희망하는 자
	입주기간	최장 5년

※ 예외규정 : 2017. 4. 11. 이전 입주 장애인은 제외



#### 나. 입주자 선발

- 자립생활주택 및 자립주택 입주대상자를 선발하기 위해 해당 군·구는 공고를 통하여 선발
  - 입주자 선정의 공정성과 투명성 확보를 위해 (가칭)선정심사위원회 구성 등 자체 입주자 선정기준을 마련하여 대상자 선정
  - 사업 내실화를 위해 입주 신청자에 대한 상세한 정보조사 및 심사 실시
- ※ 입주자 선정 심사 기준표 : 첨부 서류 참고
- 신청일 현재 주민등록거주지가 인천에 소재한 자
- 거주인원 : 1인 1실 원칙
- 심사방법 : 서류 및 면접심사 실시
- 자립생활주택 이용자로 선발되면 시설장은 각 개별 입주자와 입주계약서 작성

#### 다. 입주자 비용부담

- 자립생활주택 및 자립주택 임대료, 관리비, 전기요금, 수도요금, 난방비 등의 공동
- 운영경비, 프로그램경비 등은 자립생활주택 운영사업자가 부담한다. 다만, 입주자의 무분별한 사용으로 인한 과도한 공공요금이 징수되었을 경우, 입주자가 그 비용의 일부를 부담할 수 있음
- 입주자는 식비 및 소모품비 등 일상 생활에 소요되는 기타 제반 비용을 부담
- 비용 수준과 부담방식은 운영사업자와 입주자가 협의하여 결정

#### 라. 자립생활주택 전담직원 배치 및 역할 정립

- 자립생활주택 전담직원(코디네이터) 배치(개소 당 1명)
  - 전담직원(코디네이터)은 사회복지사, 장애인 업무 유경험자 등을 입주자 여건에 맞게 배치하되, 운영사업자(자립생활센터 등) 직원 겸임 불가 및 상주 근무
  - 수행기관 및 전담직원은 입주자의 지역사회 조기 정착 지원을 위하여 프로그램 등을 개발하고 체계적으로 수행
  - 전담직원의 배치는 입주자의 장애종류, 특성 및 장애정도 등을 감안하여 배치할 수 있으며, 운영사업자의 규정에 의거 운영사업자가 임명하며 상근의 의무 있음
- 자립생활주택 전담직원(코디네이터) 역할
  - 전담직원(코디네이터)은 입주자에 대한 개인별 자립지원계획(단기, 중기, 장기) 수립, 자립지원 계획에 따른 프로그램 진행
  - 입주자의 생활관리, 입주자 상담, 활동보조인 연계 및 조정, 자립생활에 필요 정보제공 등
  - 지역사회와의 교류 및 지역사회자원 연계·활용
  - 손해배상책임보험, 신원보증보험 가입, 근무상황 관리 등 행정업무
- 수행기관은 서비스 제공 시 입주자의 의사와 결정권 최대한 존중

마. 사업추진체계도

추진주체	기능
시	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사업계획수립</li> <li>○ 예산확보 및 지원(설치비 및 관리운영비)</li> </ul>
군·구	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 자립생활주택 및 자립주택 설치                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 전세권자 : 군수·구청장</li> </ul> </li> <li>○ 운영자 선정 및 운영기간 계약</li> <li>○ 예산확보 및 주거 공간 마련(임차)</li> <li>○ 운영자 지도·감독 및 평가(연1회 이상)</li> <li>○ 입주자 모집·홍보 및 선발</li> <li>○ 사업계획서 및 정산보고(구⇒시)</li> </ul>
운영자 (법인·단체)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 입주대상자와 입주계약서 작성</li> <li>○ 자립생활주택 및 자립주택 프로그램 운영</li> <li>○ 입주자 모집·홍보 및 관리</li> <li>○ 사업계획서 및 결과보고서 제출(운영자⇒구)</li> </ul>

## 7 행정사항

○ 탈시설-자립지원 기조에 맞춰 자립생활주택 및 자립주택 확대가 예상되는 바, 군·구 및 운영사업자는 지속적 관심을 가지고 주택관리와 입주자 지원에 철저를 기하기 바람.

－ 군·구 협조 사항

- 운영자 선정 및 협약, 주택관리, 입주자 선발 등 군·구 자체 방침 수립
- 장애인 자립생활주택 및 자립주택 운영실태 지도 점검 철저(연 1회 이상)
- 공실 장기화에 따른 대책 마련 및 입주자 모집·홍보 방안 적극 발굴
- 관련 규정 등 제반사항에 맞게 업무 추진 철저

－ 운영사업자 협조 사항

- 자립생활주택 입주자를 위한 자체 자립생활 계획(개인별 또는 기간별) 수립 운영
- 보조금 예산 집행 기준 준수 철저
- 입주자 관리 및 실질적인 자립 프로그램 지속 발굴

【서식 1】

인천광역시 ○○군(구) 공고 제20○○ - 호

○ ○ ○ ○ 운영자 모집 공고

장애인복지법 제35조의 규정에 의거 장애인에게 지역사회의 일상생활 및 다양한 사회 활동 체험을 제공하기 위한 ○ ○ ○ ○ ○을 운영할 운영자(법인 및 단체) 모집을 다음과 같이 공고 합니다.

20○○년 월 일

인 천 광 역 시 ○ ○ 군 수 ( 구 청 장 )

1 사업개요

- 명 칭 : ○○○○
- 모집기관 : ○개 기관
- 운영기간 : ○년 (평가 후 재협약 가능)
- 지원내용 : ○○○○

2 신청자격

- 민법 제 32조 또는 비영리민간단체법 제4조에 의하여 등록된 인천소재 장애인 관련 법인 또는 단체

3 접수기간: 20○○. . ( ) ~ 20○○. . ( ) 18:00까지

4 신청서 교부 및 접수: 인천광역시○군(구) ○○과 ○○팀

## 5 제출서류

1. 신청서 1부
2. 사업계획서 2부
3. 주요활동실적 2부(최근 2년 이내)
4. 법인허가증 사본 또는 비영리민간단체 등록증 사본 1부.
5. 법인 또는 기관의 정관 1부.
6. 법인 또는 기관 현황 2부(상근직원 및 자산현황 포함)

## 6 운영자 선정 통보: 20○○. . . .

- 운영자로 선정된 자(법인·단체)가 군·구에서 통보한 일정 기한 내에 제반 관계 규정에 의거 운영하지 아니하거나 허위로 신청서를 제출 한 경우에는 차 순위자(법인·단체)를 운영자로 선정할 수 있다.

## 7 기 타

- 제출된 서류는 반환치 않으며, 기재된 내용이 사실과 다른 경우에는 운영자 선정을 취소할 수 있음.
- 기타 자세한 사항은 인천광역시 ○○군(구) ○○과 ○○팀  
(☎ 000-0000//Fax:000-0000) 으로 문의하여 주시기 바랍니다.
- 공고문, 선정기준 등 제반사항에 대한 이견이 있을 경우 해당 군·구 및 시 장애인복지과 해석에 따름.
- 공고문, 선정기준 등 제반사항에 대한 이견이 있을 경우 해당 군·구 및 시 장애인복지과 해석에 따름.

【공문예시】

단 체 명

(주소, 전화번호, FAX번호, E-mail, 담당자,)

문서번호 :

시행일자 : 20○○. . .

수 신 : ○○청장

참 조 : 장애인복지(업무)과장

제 목 : 20○○년도 자립생활주택(자립주택) 위탁사업자 공모신청서 제출

귀 구에서 추진하는 20○○년도 장애인자립생활 자립생활주택(자립주택) 위탁 사업자 공모사업에 응모하고자 별첨과 같이 신청서를 제출합니다.

- 첨 부 : 1. 지원신청서 1부  
2. 사업계획서 2부  
3. 법인 또는 단체의 자산현황(상근직원명단 포함) 2부  
4. 법인 또는 단체의 최근 2년간 활동실적 2부  
5. 법인설립허가증 또는 비영리민간단체 등록증 사본 1부.  
6. 법인 또는 비영리민간단체의 정관 1부. 끝.

직인

(기관명) ○○○○○○ (대표)○○○



【별지 2】

기관(자산) 현황

☐ 법인(단체)명 :

☐ 설립일자 :     년     월     일

○ 설립근거 : ○○법 제○조 제○항에 의해 ○○부 산하 법인 허가

☐ 설립목적 및 주요사업(정관, 회칙상)

☐ 소재지 : 도로명 주소로 기재

(☎                   , FAX:                   , 홈페이지                   )

☐ 대표자 : ○○○(남, 여     세) ※공동대표의 경우 전원 기재

<주요경력>

☐ 법인(단체) 주요경력

- 
- 
- 

☐ 주요임원 성명 및 경력(남,여 구분, 나이, 주요경력 기재)

“예시”

- 부회장 :
- 감 사 :
- 이 사 :
- 이 사 :

☐ 조직현황

※ 산하시설 및 지부 등 자립생활주택(자립주택) 운영과 관련 없는 조직은 제외

☐ 직 원 : 상근      명(유급 :    명, 무급 :    명)

○ 연간 급여총액 :    천원(1인당 월평균 급여 :    천원)

○ 급여재원 조달 방법 :

○ 타기관 업무 겸직 여부 : 전직      명, 겸직    명

○ 직원현황

－ 직원현황은 직위, 인원 현황을 중심으로 현황표 하나로 작성

※ 산하시설 및 지부 등 자립생활주택 운영과 관련 없는 인력은 제외

☐ 기관운영재원 산하시설 및 지부 등 자립생활주택 운영과 관련 없는 재원은 제외)

(단위 : 천원)

세 입			세 출		
구분	내 역		구분	내 역	
	20〇〇년(결산)	20〇〇년(예산)		20〇〇년(결산)	20〇〇년(예산)
계			계		
정부보조금			사무비		
법인보조금			재산조성비		
기타후원금			사업비		
사업수입			예비비		
기타수입			기타비		

☐ 외부 지원사업 현황 (정부, 기타 민간으로부터 지원받은 모든 사업)

(단위 : 천원)

년 도	지 원 사 업 명	지원금액	정부 및 민간지원기관
20〇〇			
20〇〇			



□ 사무실 현황

(연면적 :            m<sup>2</sup>)

입 주 형 태				사 용 방 법	
소 유	임 대			단독사용	공동사용
명 의	기 간	임대료	명 의		

- 공동사용 기관명(해당 기관만 기재) :

※ 산하시설 및 지부 등 자립생활주택 운영과 관련 없는 사무실은 제외

□ 재정상태 (※ 증빙자료 별지5 첨부)

- 자산현황
- 수익사업
- 부채현황

□ 특기사항

○

※ 신청사업자의 약도(주변의 큰 건물 중심, 교통편등 기재)

【별지 3】

주 요 활 동 실 적  
( 20〇〇. 1. ~ 20〇〇. 12. 31. )

☐ 자립생활 지원 운영실적

사업기간	사업명	사업내용	장소	회수 /참여인원,수량	사업비 (단위:천원)	사업비 재 원

☐ 장애인 복지관련 시설운영 또는 사업실적

사업기간	사업명	사업내용	장소	회수 /참여인원,수량	사업비 (단위:천원)	사업비 재 원

【별지 4】

사 업 계 획 서

I. 사업개요

- 사 업 명
- 추진방향
- 장 소
- 사업기간
- 사 업 비 : 총계      천원, 예산 신청액      , 자부담      , 기타

II. 프로그램 운영계획

III. 담당인력 구성

성 명	담당부서/팀	직위 및 경력	전공 및 자격증	할당 시간(주)

IV. 사업비 집행계획서

사 업 비 내 역			
구 분	지출비목	사 업 비(천원)	산 출 근 거
예 산 지원금		※ 해당사업을 수행하기 위해 지출되는 순수 사업비만 포함 (상근직원의 급여나 사무실 임대료 기타 사무실 설비 및 장비구입비 등은 사업비로 인정되지 않음)	
자체부담			
기 타			
합 계			

※ 자부담 조달계획

구 분	지출항목	금액 (천원)	비 고
계			
· 법인보조금 · 법인수익사업수입 (이익금) · 이사회회비 · 후원금 · 참가자부담금 · 기타			

V. 주택확보계획

[공모 신청시 확보한 경우]

○ 주택현황

주 소	연면적	방수	확보방법	임차보증금 또는 매입가격	월임대료	임대기간

※ 증빙자료(계약서 등) 첨부

- 위치 및 접근성
- 주택 구조 적정성
- 장애인 편의시설 설치여부
- 건물 노후도
- 주차여건
- 현황사진

[공모 신청시 미확보한 경우]

○ 주택확보 세부계획 작성

- 모든 서류는 편집용지 A4, 여백 위15, 아래 10, 좌 20, 우 20, 머리말 10, 꼬리말 10
- 내용작성은 “휴먼명조 13포인트”로 하고, 신청내용이 저장된 내용을 이메일로 함께 제출 (증명서는 스캔하여 전산 파일형태로 제출) 담당자 메일 전화

【별지 5】

○○○법인(단체) 재산·채무 현황

구 분	소재지	규 모	금 액 (단위 : 천원)	출연자 (소유자)	비 고
토 지					
건 물					
금융기관 예금					
채 권					
채 무					

【서식 2】

『장애인 ○ ○ ○』 운영자선정 심사표(예시)

■ 법인 및 단체명 :

분 야 별	내 용	배 점	점 수	
계		100		
목적사업의 합법성(10점)	법인/단체 정관 목적 사업의 적합 여부(10점)	·적합	10	
		·비교적 적합	7	
		·상관없음(부적합)	0	
사업현황(30점)	○○ 운영실적 (10점)	·2년이상 ○○ 사업 운영	10	
		·1년이상 ○○ 사업 운영	7	
		·사업실적 없음	5	
	○○ 운영시 재정부담 (10점)	·자부담으로 운영	10	
		·후원금으로 운영(제안서포함)	7	
		·국비 및 지자체 보조금으로 운영	5	
	운영능력 및 제공서비스 실적 적절성(10점)	·전문성이 우수	10	
		·전문성이 보통	5	
		·전문성이 미흡	3	
재정 및 운영조직 (20점)	전담인력확보(10점) (인건비포함)	·전담인력 2명 확보	10	
		·전담인력 1명 확보	7	
		·전담인력 없음	3	
	운영비확보(10점) (프로그램지원)	·프로그램운영 및 지원 확보	10	
		·프로그램운영 및 지원 보통	7	
		·프로그램운영 및 지원 미흡	3	
향후 운영계획 (20점)	자립○○○ 이해도 및 운영방향 (10점)	·우수	10	
		·보통	7	
		·미흡	5	
	향후 운영기간동안 운영의 충실도 (10점)	·운영의구체성및 실현가능성 우수	10	
		·운영의구체성및 실현가능성 보통	7	
		·미흡	5	
수행능력 및 운영의지(20)	사업실행가능성 (10점) -사업의 이해도	·우수	10	
		·보통	7	
		·미흡	5	
	운영자 운영 의지 및 노력 (10점)	·상	10	
		·중	7	
		·하	5	
총 점				

【서식 3】

### ○○○ 입주 대상자 기본정보 및 기초심사표 (예시)

작성일:           년     월     일       작성자:                                  (관계 :                      )

1. 성명	(한글)		(성별 : )	
2. 주소	(주민등록상 주소)		3.연고유무	*연고/무연고
4. 장애명	지적장애 ( ) 급 (중복장애 : / 급)			
5. 연령	만( )세 (생년월일 : 년 월 일)			
6. 현근무처	소속 : (업무내용 : )			
7. 금전현황	1) 월간수입(월평균) : 원 - 장 애 수 당 : 원 - 결 연 후 원 금 : 원(월평균) - 원가정 지원금 : 원(월평균) - 기타 : 원( ) (월평균) 2) 금전보유현황 : 원 (2000. . . 기준)		8. 기초생활보장 수급여부	*수급자/실비
9. 건강	1) 현 질환여부(질병명) : 2) 약복용여부(해당자만) : 3) 기타 건강 관련 특이사항 :			
제 목	세 부 내 용			2점 1점 0점
10. 개인생활	1) 개인위생관리(세면, 면도, 샤워, 양치, 뉘처리 등)를 한다. 2) 날씨와 상황에 맞는 의복을 고르고 착용한다.			
11. 가정 생활	1) 자신에게 주어진 가시활동(청소, 식사, 빨래, 쓰레기 분출 등) 수행한다. 2) 규칙과 그것의 필요성에 대하여 안다.			
12. 지역사회 이용	1) 대중교통(버스, 택시, 지하철)을 이용한다. 2) 자기 집을 찾을 수 있다. 3) 편의시설(마트, 경찰서, 은행 등)을 이용할 수 있다.			
13. 학습 능력	1) 학습(읽고 쓰기, 대중교통 이용방법, 전기제품 사용방법, 금전관리 등) 능력이 있다.			
14. 의사 소통	1) 자신의 의견을 표현하고 다른 사람의 의사를 존중한다. 2) 가정 운영에 관한 의사결정에 관심을 가지며 참여한다. 3) 아픈 증상을 정확히 설명하고 도움을 요청한다. 4) 기타 필요 시 도움 요청을 할 수 있다.(다른 사람에게 자신 알리기, 지원자의 이름·전화번호 알리기, 도움요청카드 사용 등)			
15. 직업 생활	1) 직장 생활의 중요성을 안다. 2) 주어진 업무를 꾸준히 할 수 있다.			
16. 의 지	1) 생활 가운데 스스로 하고자 하는 의지를 보인다. 2) 활동참여(직업생활, 여가활동 등)에 대한 의지가 있다.			
17. 대인 관계	1) 다른 사람과 원만하게 지낸다. 2) 낯선 사람들과 적절하게 행동한다. 3) 상황에 맞는 적절한 사회적 행동을 할 수 있다. 4) 다른 사람의 소유물을 소중히 여긴다.			
종합	총 점 : 점 (만점 : 40점)			

※ 2점 : 도움 없이 할 수 있다 / 1점 : 도움이 있으면 할 수 있다 / 0점 : 할 수 없다.

【서식 4】

## 자립생활주택(자립주택) 입주 계약서 (예시)

- 입주자 성명 :  
· 주민등록번호 :

위 사람은 본 ○○○○○에서 운영하는 자립생활 ○○에 입주하면서 ○○○○○장을 ‘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 모든 사고 및 문제에 대하여 ‘갑’에게 책임을 추궁하거나 법적 조치를 취하지 않는다.
5. 입주자의 수입금은 입주자 본인의 예금통장에 예치하고 금전관리 지원이 필요할 경우, ○○○ 담당 직원이 지원한다.
6. 입주자는 아래의 사항이 발생했을 경우 계약기간 중이라도 장애인거주시설 등 타 시설로 입주할 수 있다.
  - － 1개월 이상 장기치료를 요하는 경우
  - － 입주자 본인이 장애인거주시설 등 타시설로 입주를 지속적으로 희망하는 경우
  - － ○○○ 거주가 당사자에게 유익하지 않거나 함께 생활하는 동료 입주자의 일상생활에 지장을 초래하는 경우
  - － 기타 (가칭)○○○운영위원회에서 자립생활주택(자립주택) 내 생활이 부적절하다고 인정되어 의결을 받아 타 시설로 입주를 명하는 경우
7. 1) 본 계약은 계약일로부터 2년간 유효하다.(단, 자립주택은 최장 5년)  
2) 본 계약에 대해서 양자간에 의의가 없을 때에는 1년 단위로 계속 유효하다.  
단, ‘갑’, ‘을’ 쌍방간에 이의가 있을 때는 계약만료 2개월 전에 계약변경의 필요성을 상대방에게 알려야 한다.





【서식 5】

자립생활주택 업무일지(예시)

작성일자	000 .	소 속	000센터	결 재	담당자	팀장	센터장
담당 업무	자립생활주택 운영						

업무 내용 등	지시사항	
	업무내용	
	내일 할 일	
	기타사항	

【서식 6】

출 장 대 장

[0000년]

순번	직 급	성 명	출장기간	출장시간	관용차 사용여부	출장지	출장목적	확인
1								
2								
3								

<비고>

1. 각 란은 출장자 본인이 직접 기재하여야 함
2. 일자별로 순서대로 출장자 기재
3. ‘확인’은 결재권자가 자필서명에 의해 결재

【서식 7】

개인별 근무상황부

[0000년]

순번	종 별	직 급	성 명	기 간	일/시간	사 유	확인
1							
2							
3							

<비고>

1. 각 란은 출장자 본인이 직접 기재하여야 함
2. ‘확인’은 결재권자가 자필서명에 의해 결재

## 4. 장애인 자립생활 초기정착금 지원

### 1 목 적

장애인(유형별, 중증) 거주 시설에서 생활하다가 결혼, 취업 및 기타 사유로 지역사회 자립생활을 위해 퇴소하는 장애인에게 초기정착금을 지원하여 장애인의 자립 의욕 고취 및 자립 정착에 기여 하고자 함

### 2 법적근거

- 장애인복지법 제35조(장애 유형·장애 정도별 재활 및 자립지원 서비스 제공 등)
- 인천광역시 장애인 자립생활지원 조례 제2조 제8호(정의)
- 인천광역시 장애인 자립생활지원 조례 제18조(시설 퇴소자에 대한 지원)

### 3 지원기준

- 지원금액 : 퇴소자 1인당 8,000천원(1회에 한함.)
- 총사업비 : 112,000천원(시비50% : 구비50%)
- 지원인원 : 14명
- 지원대상
  - ①인천 소재 장애인(유형별, 장애의 정도가 심한 장애인)거주시설에서 1년 이상 거주한 만19세 이상의 정도가 심한 장애인으로서, 결혼, 취업 등 자립을 목적으로 시설에서 퇴소하는 장애인(소득 기준 적용하지 않음)에게 지급
  - ①의 전제조건을 충족한 자로서, 시설에서 자립생활주택에 입주한 장애인은 자립생활주택 퇴소 시, 자립주택에 입주한 장애인은 자립주택 퇴소 시에 지급
  - \* 자립생활주택 : 군·구 자체 운영 중인 자립생활주택 포함  
(장애인복지과-547, 2015. 1. 13, 중증장애인 자립생활 초기정착금 지원 대상에 대한 해석 안내 참조)
- 지원제외 대상
  - 시설퇴소 후 공동생활가정 입소자 및 단순 가정 복귀자
  - 타시·도 거주시설에서 우리시 자립생활주택 또는 자립주택에 입소한 후 퇴소한 자
  - 재가장애인이 자립생활을 목적으로 자립생활주택 및 자립주택 입소 후 퇴소 시  
(예외규정 : 2017. 4. 11. 이전 입주자는 기존방식 적용, 장애인복지과-6790, 2017. 5. 2. 참조)

- 사용용도 : 임차보증금, 생활용품 구입 등 자립에 필요한 자금
- 지급기준 : 퇴소일 순으로 지급
  - ※ 퇴소자가 많을 경우 입소기간, 장애정도 순으로 우선 지급(심한장애 우선)
- 지급방법 : 군·구에서 시설 퇴소 장애인 계좌로 직접 지급
  - ※ 보조금이 아닌 지원금으로 회계증빙서류 미징구

#### 4 신청방법

- 신청절차 : 시설 퇴소 장애인 ⇒ 해당 군·구 ⇒ 시
- 신청기한 : 퇴소 후 6개월 이내
- 신청방법 : 구비서류 작성 후 시설 해당 군·구 장애인업무 관련 부서에 신청서 제출 [서식1, 2, 3]
- 신청서류
  - 보조금 신청서 1부(시설 퇴소 장애인)
  - 지역사회 자립확인서 1부 (최종 퇴소시설장 확인)
  - 거주시설 퇴소증명서 1부 (퇴소 거주시설장 확인)
  - 그 외 취업, 결혼, 기타 사유로 자립생활을 증명할 수 있는 서류 일체

#### 5 행정사항

- 초기정착금 지급대상 검토 : 군·구
  - 지원기준 적합 및 단순 가정복귀 여부 등 확인(출장복명서 첨부)
- 보조금 지급 : 시
  - 신청서류 접수 후 1개월 이내 지급

【서식 1】

※ [서식 1] ~ [서식 3]를 첨부서류와 함께 거주시설 소재지 군수·구청장에게 제출

자립생활 초기정착금 보조금 교부신청서

(예시)

성명	나 자 립	생년월일	69. 01. 01	
주 소	인천광역시 남동구 정각로 29, (구월동)			
장애유형(정도)	지체(장애의 정도가 심한 장애인), 중복(정도)			
보조사업의 목적	장애인거주시설 퇴소자의 자립생활 지원			
보조사업의 내용	( 000 ) 장애인거주시설 퇴소자 ( 나자립 )의 자립생활을 위한 초기정착금 지원			
<input type="checkbox"/> 보조금 신청금액 : 금8,000,000원(금팔백만원)				
은행명	예금주	주민등록번호	입금계좌	비 고
〇〇은행	나자립	690101-1234567	123-456-789	
<p>인천광역시 재정운영 조례 제41조 규정에 따라 위와 같이 보조금을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20〇〇. . .</p> <p style="text-align: right;">신청자 : 나 자 립 (서명)</p> <p>인천광역시    〇〇군수·구청장 귀하</p>				
<p>첨부서류 : 1. 지역사회 자립확인서 1부.</p> <p style="padding-left: 20px;">2. 거주시설 퇴소증명서 1부.</p> <p style="padding-left: 20px;">3. 취업, 결혼, 대학진학 등 자립생활 사실을 증명할 수 있는 서류 1부 (취업증명서, 임대차계약서 등 사본)</p>				

【서식 2】

지역사회 자립확인서

(예시)

퇴소자 인적 사항	성명	나 자 립		생년월일	69. 01. 01	
	주소	인천광역시 남동구 정각로 29, (구월동)			장애원인	선천, 후천
	장애유형	지체	장애정도	심한 심하지않은	중복장애 (정도)	청각 (정도)
	입소 전유형	*거주시설	○○거주시설	입소기간	2001.01.01. ~ 2014.06.30.	
		**자립생활주택	○○자립생활주택	입주기간	2014.06.01. ~ 2016.06.30.	
		***자립주택	○○자립주택	입주기간	2016.06.01. ~ 2018.01.23	
퇴소사유		취업, 결혼 등 사유기재				
퇴소 후 거주 형태	주소	인천광역시 미추홀구 석정로 34번길 101동 201호 (송의동, ○○아파트)		연락처	집전화 : 032-123-4567 휴대폰 : 010-1234-5678	
	주거유형	매입	전세	월세	무료임차	
		·매입비 :	·보증금 : ·임차기간 :	·보증금 : 00만원 ·임차기간 : 0년	·임대자 : LH ·관계 : 영구임대	
자립생활계획		※ 자립동기, 거주계획, 자립정착금 용도, 취업·일상생활계획 등 구체적인 기술 (별지작성 가능) - ○○거주시설에서 15년간 입소해 있다가 ○○자립생활센터 ○○자립생활주택에 2016. 6월 입주하여 자립생활에 대한 다양한 교육 및 체험 등 기술훈련을 습득하였음. 현재 취업을 준비 중에 있으며, 실질적인 자립을 희망하던 중 LH영구임대 주택에 선정되었음 - 자립 후에도 지속적으로 ○○자립생활센터의 프로그램을 통해 자립훈련교육에 참여할 계획임 - 초기정착금은 영구임대주택 보증금 및 일상생활용품 구입 등으로 사용할 예정임				
지역사회 내 자립을 위해 본 장애인거주시설(자립생활주택 등)에서 위와 같이 퇴소하였음을 확인합니다. 20○○년    월    일 [장애인거주시설(자립생활주택 등)의 장] ○○○    직인 인천광역시 군수·구청장 귀하						

【서식 3】

거주시설 퇴소증명서

(예시)

퇴 소 자 인적사항 및 퇴소사유	성 명	나 자 립	주민등록번호		690101-1234567	
	장애유형	지체	장애정도	심한 중등 경미	중복장애 (정도)	청각 (정도)
	시설명	○○○	입소기간	2001.01.01. ~ 2018.01.23.		
	주 소	인천광역시 남동구 정각로 29, (구월동)				
	퇴소사유	취업, 결혼, 임대주택 입주, ○○자립생활주택 입주 등 사유 기재				

본 장애인 거주시설을 위와 같이 퇴소하였음을 확인합니다.

20○○년 월 일

[장애인거주시설의 장] ○○○ 직인

인천광역시 군수·구청장 귀하



(참고사항)

- 1) 거주시설 : 인천소재 장애인 거주시설에서 1년이상 거주한 만19세 이상의 장애인이 자립할 경우 초기정착금 지급(거주시설 미거주 및 입소기간이 1년 미만일 경우 초기정착금 미지급) 또한, 거주시설 퇴소장애인이 자립생활주택 입주 시에는 자립생활 퇴소 시, 이후 자립생활주택 이용을 마치고, 자립주택 입주 시에는 자립주택을 퇴소 할 경우 1회에 한해 지급함.
- 2) 자립생활주택 : 자립생활주택 이전 거주시설과 자립생활주택 입주기간 필수 기재하며, 입주대상자 확대(중증장애인→장애인)  
(장애인복지과-9977. '19.7.4)
- 3) 자립주택 : 자립주택 이전 자립생활주택 및 거주시설 입주기간 필수 기재하며, 입주대상자 확대(중증장애인→장애인) (장애인복지과-9977. '19.7.4)

※ 재가장애인 미지원 예외

원칙적으로 재가장애인이 자립생활주택 및 자립주택에 입주 후 결혼, 취업 및 기타 사유로 자립을 할 경우 초기정착금 미지급.(단, 2017. 4. 11. 이전 입주자 (장애인복지과-6790, 2017. 5. 2. 참조)에 한해 예외적으로 지급)

【서식 4】

## 거주시설 퇴소증명서

(예시)

퇴 소 자 인적사항 및 퇴소사유	성 명	나 자 립	주민등록 번호	690101-1234567		
	장애유형	지체	장애정도	심한 심하지않은	중복장애	청각 (정도)
	시 설 명	〇〇〇	입소기간	2001. 01. 01. ~ 2018. 01. 23.		
	주 소	인천광역시 남동구 정각로 29, (구월동)				
	퇴소사유	취업, 결혼, 임대주택 입주, 〇〇자립생활주택 입주 등 사유 기재				

본 장애인거주시설을 위와 같이 퇴소하였음을 확인합니다.

20〇〇 년 월 일

(장애인거주시설의 장) 〇〇〇

직인

인천광역시 〇〇 군수·구청장 귀하

## 5. 탈시설 장애인 자립정착생계비 지원

### 1 목 적

탈 시설을 희망하나 시설 퇴소 이후 생계비 부담으로 탈 시설을 꺼리는 비수급 장애인을 위해 지역사회 정착을 위한 생계비를 지원하여 장애인의 자립생활 서비스 향상에 기여하고자 함

### 2 법적근거

- 장애인복지법 제35조, 제53조
- 인천광역시 장애인 자립생활지원 조례 제5조, 제18조

### 3 추진방향

- 현행 법·제도로 지원받기 어려운 탈시설 장애인 지원
  - － 국민기초생활보장법 등 타법 우선 지원
- 先지원 後처리 원칙
  - － 시설 퇴소하여 지역사회 정착을 위한 생활비 부담 해소를 위해 자립정착생계비를 우선 지원하고, 나중에 소득·재산 등 조사하여 지원의 적정성 심사
- 사후조사, 적정성 심사 등 업무수행에 필요한 사항은 보건복지부 「2021 긴급지원사업 안내」 지침 준용

### 4 지원기준

- 지원대상 : 탈시설 장애인 중 비수급 장애인
- 선정기준 : 아래의 조건을 모두 충족하는 자
  - － ① 인천광역시 관내 장애인 거주시설에서 1년 이상 거주하다 퇴소하는 장애인
  - － ② 소득기준 : 2021년 기준 중위소득 100%이하(1,828천원)  
재산기준 : 1억88백만원 이하, 금융재산 : 5백만원 이하
- 지 원 액 : 월 474,600원
  - ※ 긴급지원 생계비(1인) 준용
- 지원기간 : 퇴소월로부터 최대 2년간
- 지원인원 : 5명
- 지급방법 : 군·구에서 시설 퇴소 장애인 계좌로 직접 지급

## 5 신청방법

- 신청절차 : 시설 퇴소 장애인 ⇒ 관할 읍·면·동 행정복지센터 ⇒ 군·구
- 신청기한 : 퇴소 즉시
- 신청방법 : 관할 읍·면·동 행정복지센터 장애인복지담당에 신청서 제출
  - ※ 국민기초생활보장 수급신청과 동시 신청
- 신청서류
  - 신청서 1부
  - 장애인복지카드
  - 거주시설 퇴소증명서 1부 (퇴소 거주시설장 확인)
  - 수급계좌입금신청서 1부

## 6 행정사항

- 군구 및 관할 읍·면·동 행정복지센터
  - 신청시 필히 국민기초생활보장 수급 신청과 동시 신청 안내
  - 신청 해당 월에 반드시 탈시설 자립정착 생계비 반드시 지급
  - 조사결과, 국민기초생활보장 수급자로 결정된 때에는
    - 탈시설 자립정착생계비 지급 중지
    - 국민기초생활보장 생계비 지급(상계처리)
  - 조사결과, 국민기초생활보장 수급 선정기준 초과시
    - 탈시설 자립정착생계비 선정기준 '적정'한 경우 : 지속 지급
    - 탈시설 자립정착생계비 선정기준 '부정적'한 경우 : 지원중단 및 기 지급된 생계비반환
  - 지원대상자 관리
    - 인천광역시 관외 전출시 즉시 지원 중지
    - 인천광역시 관내 전출시 전입지 및 시로 통보하여 지속 지원 관리
    - 지원종료 前 지원대상자에게 사전 알려 민원발생 방지
    - 지역사회에서 자립할 수 있도록 인적·물적 민간자원 연계 추진
- 시 : 예산 편성·조정
  - 지원대상자 총괄 관리



【서식 2】

「탈시설 장애인 자립정착생계비」 수급계좌 입금 신청서

접수번호		접수일자		처리기간		즉시			
신청인 (지원대상자)	성 명			생년월일					
	주 소 (전화 : )								
탈시설 자립정착 생계비 수급계좌	금융기관			예금주					
	계좌번호								
「탈시설 장애인 자립정착생계비」로 지급하여 줄 것을 신청합니다.									
<div style="text-align: right;">             년 월 일              신청인 : (서명 또는 인)           </div>									
군수·구청장 귀하									
첨부서류	계좌번호가 표시된 지원대상자 명의의 예금통장 사본 1부								
처 리 절 차									
	신청서 작성	➡	접 수	➡	검 토	➡	결 재	➡	계좌번호 등록
	신청인		행정복지센터 군·구 (탈시설 자립정착 생계비 담당부서)		군·구 (탈시설 자립정착 생계비 담당부서)		군·구 (탈시설 자립정착 생계비 담당부서)		

210mm×297mm[백상지 80g/m<sup>2</sup>(재활용품)]

## 6. 장애인 주거전환지원센터 운영

### 1 목 적

탈시설 및 자립을 희망하는 장애인이 자립생활 준비단계에서부터 지역사회에 안정적으로 정착할 때까지 맞춤형 서비스를 지원함으로써 장애인의 삶의 질 향상에 기여하고자 함

### 2 관련근거

- 지방자치법 제104조(사무의 위임 등)
- 인천광역시 장애인 자립생활지원 조례 제18조의3(장애인 주거전환지원센터 설치·운영)
  - ※ 조문신설('20.10.7 공포)
- 인천광역시 사회서비스원 설립 및 운영에 관한 조례 제3조(사업)
- 인천시, 탈시설 및 지역사회통합지원 5개년 계획(정책과제 1-1)

### 3 사업개요

- 센터명 : 인천광역시 장애인주거전환지원센터
- 위 치 : 연수구 예술로 22번길 68(선학동 98-8), 지1층 (134.88㎡)
- 주요사업
  - 장애인의 자립생활 준비·전환·정착·유지 등에 필요한 지원
  - 장애인의 자립생활에 대한 욕구 전수조사 실시 및 조사연구
  - 장애인에 대한 지역사회 인식개선을 위한 홍보
  - 장애인 자립생활을 위한 정책을 추진하기 위하여 필요한 사업 등
- 위탁추진 기관 : (재)인천시 사회서비스원
- 21년 사업비 : 5억원(시비), 주민참여예산
- 개소 시기 : '21년 상반기 내

### 4 센터의 조직 및 인력

- 조직 및 인력 : 정원 5명 (센터장 1, 팀장 1, 직원 3)
- 센터 직원 보수기준은 「2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 중 장애인복지관 직원 봉급 기준표를 준용한다.
  - (붙임 : [2021년도 장애인 주거전환지원센터 직원 봉급 기준표] )

(단위 : 명)

계	센터장	팀장	4급	5급
5	1 (사무국장 급)	1 (2급)	2 (4급)	1 (5급)

## 5 시설운영

- 센터는 다음연도 사업예산을 포함한 연간 사업계획서를 시에 제출한다.  
(매년 1월15일 한)
- 예산은 사업목적을 위한 장애인주거전환센터의 인건비, 운영비, 사업비에 사용되어야 하며, 편성기준은 “사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙”의 세출 예산과목 구분을 따른다.
- 확정된 사업계획서 내용 및 지출 변경 시에는 사전에 시의 승인을 받아야 한다.  
(사업계획 변경 전 승인 요청)
- 예산변경 및 목간 금액조정 등과 같이 경미한 사항에 대하여는 자체 변경심사를 거쳐 조정할 수 있으며, 이 경우 그 결과를 시에 사후 보고하여야 한다.
- 센터는 사업추진을 위한 매월 운영실적 및 행사운영 계획에 대한 사항을 시에 제출한다.
- 센터는 운영규정 등을 마련하여 비치하고, 인력운영 변동사항 및 채용계획에 대하여 시와 협의하여야 한다.



## 6 세부사업 내용

구 분	세 부 과 제	
지원업무	➡ 거주시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 시설거주 장애인의 자립생활 욕구 조사</li> <li>• 시설거주 장애인의 지역사회 정보제공</li> <li>• 시설거주 장애인 자립생활 매뉴얼 개발 및 제작</li> <li>• (퇴거지원) 위원회 구성 및 운영</li> </ul>
	장애인복지관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 복지관 이용 장애인의 자립생활 욕구 조사 및 현황 파악</li> <li>• 자립생활 프로그램 현황 파악 및 연계, 정보제공</li> </ul>
	장애인자립 생활센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자립(생활)주택 매뉴얼 개발 및 제작</li> <li>• 자립(생활)주택 종사자 역량 강화</li> </ul>
조사연구 및 세미나 기획업무	➡	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 장애인 자립생활 실태조사</li> <li>• 종사자 교육 및 관련 세미나 진행</li> <li>• 유관기관 종사자 역량 강화 교육 및 간담회 진행</li> </ul>
네트워크 업무	➡	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유관기관 네트워크 조직 및 네트워크 사업 진행(민·관 협치사업 등) (장애인복지관-거주시설-장애인자립생활지원센터-발달장애인지원센터 등)</li> <li>• 지역사회 기관 및 자립(생활)주택 정원 등 정보관리 및 제공</li> <li>• 자립(생활)주택 물량 확보 및 지원 (LH 및 인천도시공사 협력)</li> </ul>
탈시설-자립 장애인 사례관리총괄 (모니터링)	➡	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 자립 발달장애인 지역사회생활 모니터링 체계 및 고충 대응체계 구축</li> <li>• 자립희망 거주장애인 상담</li> <li>• 탈시설-자립 초기정착 지원</li> <li>• 시설 및 자립(생활)주택 퇴거 장애인의 모니터링, 사후지원 연계</li> </ul>
홍보사업	➡	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 탈시설-자립 우수사례 발굴 및 홍보</li> <li>• 자립(생활)주택현황 관리 및 정보제공</li> <li>• 지역사회 프로그램 현황 및 정보제공</li> <li>• 홈페이지 관리 및 홍보 간행물 제작 및 배포</li> </ul>

【붙임】

[2021년도 인천광역시 장애인주거전환지원센터 직원 봉급 기준표]

직위 (호봉)	센터장	2급	4급	5급
1호봉	2,463,200	2,138,300	1,910,300	1,872,400
2호봉	2,548,900	2,208,800	1,940,600	1,925,500
3호봉	2,645,900	2,280,900	1,991,500	1,973,200
4호봉	2,741,400	2,378,500	2,051,200	2,025,000
5호봉	2,850,100	2,481,900	2,113,700	2,082,800
6호봉	2,968,600	2,588,900	2,176,400	2,151,100
7호봉	3,093,100	2,700,700	2,266,500	2,243,400
8호봉	3,223,100	2,813,600	2,360,700	2,334,800
9호봉	3,353,100	2,929,500	2,455,000	2,413,700
10호봉	3,479,900	3,041,100	2,545,000	2,490,500
11호봉	3,595,800	3,144,200	2,628,400	2,570,700
12호봉	3,700,900	3,237,300	2,696,500	2,644,300
13호봉	3,794,200	3,318,700	2,762,700	2,708,300
14호봉	3,881,900	3,397,800	2,827,800	2,759,300
15호봉	3,965,300	3,473,500	2,889,400	2,814,500
16호봉	4,045,300	3,545,000	2,953,400	2,863,300
17호봉	4,112,900	3,613,300	3,017,000	2,909,900
18호봉	4,182,300	3,679,400	3,077,700	2,965,100
19호봉	4,248,500	3,737,900	3,132,200	3,019,500
20호봉	4,311,300	3,796,400	3,185,300	3,074,300
21호봉	4,367,800	3,850,400	3,233,100	3,122,900
22호봉	4,421,000	3,902,700	3,281,300	3,167,200
23호봉	4,474,100	3,952,300	3,325,300	3,217,900
24호봉	4,525,000	3,996,100	3,368,800	3,260,900
25호봉	4,571,600	4,039,600	3,410,000	3,306,200
26호봉	4,617,100	4,082,000	3,447,900	3,346,500
27호봉	4,656,300	4,117,800	3,480,400	3,379,000
28호봉	4,686,800	4,149,300	3,507,700	3,401,600
29호봉	4,715,200	4,178,700	3,533,900	3,420,000
30호봉	4,744,700	4,206,100	3,558,500	3,438,500
31호봉	4,756,700	4,233,200	3,587,000	3,459,300

## 장애인 권익옹호 및 편의증진 사업

1. 장애인 특별운송 사업
2. 장애인 편의증진 기술지원센터 운영
3. 장애인 편의시설 설치 시민추진단 운영
4. 배리어프리(BF) 건물확충을 통한 이동환경 개선
5. 장애인 권익옹호기관 운영
6. 피해장애인 쉼터 운영



## 1. 장애인 특별운송사업 운영

### 1 목 적

대중교통수단이 주로 민간업체에 의해 운영되고 있어 편의시설 설치를 기피하고 철도(도시철도)역사 및 여객터미널 등 편의시설이 설치되었더라도 접근이 어려운 현실을 감안하여, 초저상 버스 및 리프트가 장착된 특장차 운행으로 장애인 등의 이동편의 증진 및 사회참여 확대 도모

### 2 사업내용

- (1) 사업주체
  - 효율적인 운영을 위하여 장애인복지관, 장애인관련 단체 및 기관 등에 위탁 운영
- (2) 사업기간 : 2021년 1월~12월 (단년도 계속사업)
- (3) 사업지역
  - 장애인 밀집지역 등 특별운송사업의 효과가 큰 지역에 실시
- (4) 이용대상
  - 장애인, 노인, 임산부 등 이동에 장애를 가진 자 (보호자도 함께 탑승 가능)
- (5) 운영방법
  - 셔틀(순환)운행
    - 대규모 영구임대단지 등 장애인 집단 거주지역, 장애인 복지시설, 공공청사 및 종합병원 등 장애인 밀집지역과 이용 빈도가 높은 시설 간 순환 운행
  - 장애인·노인 등이 많이 이용할 수 있도록 특별운송사업의 활성화 추진
    - 장애인 당사자 및 단체의 의견을 수렴하여 장애인의 주요 외출지역 및 주요 대중교통수단과의 연계를 고려한 운행노선 결정(또는 변경)
    - 정차 지점 표시, 노선표 제작·배포 등 홍보 강화
    - 청각·시각장애인의 이용 편의를 위하여 전자 문자안내판 등 설치
  - 특별운송기관의 프로그램운영 활성화를 위하여 특별운송차량 정기운행일을 제외한 토·일요일, 공휴일에 한하여 1년에 4회(분기별1회)내에서 차량 지원의 자율권 부여
    - ※ 단, 특별운송차량 운행에 따른 안전대책을 강구한 후에 프로그램 운영에 따른 차량 연료비 및 기사인건비 등은 해당 프로그램 사업비에서 부담
  - 자동차 운행 중 안전사고 예방을 위한 조치 강구
    - 운전기사 및 탑승 보조인력은 안전운행 및 이용객의 안전 보호에 각별히 유의해야 함.

- 장애인의 승·하차시 도움 제공 및 운행 중 안전사고 예방을 위하여 차량탑승 보조인력을 모집·배치
- 모든 승차자의 안전벨트 착용(휠체어에 앉은 채 버스를 타고 가는 장애인 포함)안내
- 자동차보험 가입시 휠체어리프트 설치와 차내 구조변경 사항을 반영하고 휠체어 탑승 장애인에 대한 보험 적용(필요시 보험회사 배서 확인 등)
- 특별운송차량 운전기사의 편의 제공 방안 강구
  - 대체인력이 없이 차량을 운행하는 업무의 특수성에 따라 동계·하계(복지관 휴무) 기간을 이용하여 특별운송차량 운전기사가 법정 연가를 사용할 수 있도록 편의 제공
- (6) 이용료 : 무료
- (7) 사업비 내역
  - 운영비는 원칙적으로 지방비(시비 50%, 군·구비 50%)로 하고, 자체수입(후원금 등)을 추가할 수 있음.
  - 지원 기준
    - 인건비 : 운행차량별 운전기사 1명
      - 봉급 : 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 중 ‘2021년도 사회복지이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표(관리직)’의 3급 기준
      - 기타 운전기사의 경력범위 및 호봉획정, 제수당 지급 등 보수 지급에 관하여 필요한 사항은 「지역사회재활시설 직원 보수지급기준」을 적용
    - 차량유지비 : 차량운행에 필요한 보험료, 유류비 및 기타 수리비 등 최소한의 유지비
    - 탑승 보조인력 : [붙임] 운영지침에 따라서 지원
    - 수용비 : 사업 수행에 필요한 물품 구입 및 홍보비
    - 공공요금 : 사업수행에 필요한 전화비
    - 제세공과금 : 차량보험료 및 자동차세
  - ※ 기타 사용 경비는 사업주체 부담금 및 법인전입금 등으로 충당

### 3 사업 및 보조금 관리

#### (1) 사업 관리

- 차량 운행 및 관리에 관한 자체 운영규정을 마련하여 운영
  - 음주한 장애인·보호자 탑승 금지, 안전벨트 착용 및 차량탑승보조인력 배치 의무화, 중증장애인 탑승 시 보호자 동행 탑승 의무화 등 운영기관이 필요한 사항을 포함.

- 사업의 특성상 차량운행일지, 이용 현황을 파악할 수 있는 서류를 기록·비치하고, 공문서 접수·발송대장 및 관련 문서, 회의록 등 사업에 관한 일체의 서류를 유지함.
- 장애인 이용실적, 차량 유류수불부, 차량 수리내역을 관리할 수 있도록 차량 운행일지를 운송기관에서 [별지 제1호 서식]에 따라서 관리
- (2) 보조금 등 회계 관리
  - 동 사업을 장애인 단체 등에 위탁 운영하는 경우, 수탁기관은 보조금 등 사업비를 동 기관의 일반 운영체계와 구분하여 관리·운영
  - 회계관리는 사회복지법인재무·회계규칙(이하 “회계규칙”이라 함)을 준용하되, 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법 등 정부 재무회계에 관한 법령 등을 준용
  - 수입과 지출은 수입결의서 및 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 회계규칙 제24조의 규정에 의하여 비치하고 있는 회계장부에 기재

#### 4 행정사항

- (1) 보조금 교부신청
  - 사업주체는 [별지 제2호 서식]에 따라 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 보조금은 「인천광역시 재정운영 조례」 제41조의 규정에 따라 [별지 제3호 서식]에 따라 연 4회 분기별로 신청하며 매분기 개시 전월 15일까지 군·구를 통해 인천광역시장에게 제출
  - 사업계획을 변경하는 경우에는 [별지 제4호 서식]에 따라 변경 신청
- (2) 사업실적 및 결산보고
  - 장애인특별운송사업 수행기관은 2021년도 장애인특별운송사업 수행실적을 [별지 제5호 서식]에 따라서 분기별 보고를 군·구에 익월 5일까지 하고, 군·구는 익월 10일까지 시에 보고
  - 최종 정산보고는 장애인특별운송사업 수행기관은 다음연도 1월 10일까지 군·구 제출하고, 군·구는 다음연도 1월 20일까지를 통하여 인천광역시장에게 보고
- (3) 지도·감독
  - 장애인 특별운송사업 운영기관에 대하여 연 1회 이상 소관 업무에 관하여 지도·감독을 실시할 수 있음.
  - 군·구는 지도·점검 시 지적된 사항에 대해 [별지 제6호 서식]으로 시에 보고
- (4) 특별운송사업 권역별 노선도 및 시간표 게시
  - 인천광역시 홈페이지(<http://www.incheon.go.kr>)  
(시 홈페이지 → 분야별정보 → 보건복지보훈 → 장애인복지 → 장애인복지정보)
  - 군·구별 홈페이지
  - 각 운영기관(장애인복지관) 홈페이지

【별지 1호 서식】

차 량 운 행 일 지					결 재	담 당	국 장	관 장
년 월 일								
차량번호		운 행 사 항	운 행 계	km	유 류 수 불 현 황	전일잔량	L	
			전일누계	km		급유량	L	
운전원 (관리자지정)			금일누계	km		소비량	L	
						잔량	L	
승차자	용 무	경유지 및 목적지	시 간		운행 km	운행확인		
			출 발	도 착				
기타운행사항 및 차량수리현황								

※ 장애인특별운송기관 실정에 맞게 수정사용 가능



【별지 2호 서식】

## 2021년도 장애인특별운송사업 계획 및 예산(안)

기관명 :

### 1. 사업개요

가. 목 적

나. 사업내용

※ 운영방침 및 운행계획, 위탁기관에 관한 사항, 이용료 사용계획 등을 구체적으로 작성하고,  
분량이 많을 경우 별지로 작성·제출

다. 홍보방안

### 2. 세입·세출예산

(단위 : 천원)

세 입		세 출	
내 역	예산액	내 역	예산액

※ 작성요령

- 세 입 : 시비, 군·구비 보조금 및 기타 수입(이용료, 기부금 등)을 포함
- 세 출 : 사업비 지원기준상의 인건비(기사, 탑승보조인력), 유류비, 차량수리비 등  
항목별로 작성

### 3. 사업의 효과

【별지 3호 서식】

2021년도 보조금 교부 신청서

명칭			대표자		
소재지					
사업종목					
보조사업의목적					
보조사업의내용					
보조사업의 소요 경비					
(단위 : 천원)					
구분	총소요액	시비보조	군·구비부담	자부담	기타
계					
1/4분기					
2/4분기					
3/4분기					
4/4분기					
<p>인천광역시 재정운영 조례 제41조의 규정에 따라 위와 같이 시비보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">신청자(기관명 및 대표자) : (인)</p> <p><u>인천광역시장(군·구청장)</u> 귀하</p>					
구비서류 : 사업계획 및 예산안(별지 제1호서식) 1부.					

【별지 4호 서식】

## 장애인특별운송사업 계획 변경신청서

인천광역시청 귀하

인천광역시 재정운영 조례 제46조의 규정에 따라 다음과 같이 (사업명) 시비보조 사업 계획을 변경코자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

기관명 인

### 1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류 : 지방자치단체 ☐, 사회복지법인 ☐, 사단법인 ☐, 기타 ☐
- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

### 2. 당초·변경 대비표

변경대상	당 초	변 경	증(△)감	비 고

### 3. 변경사유

- 
-

【별지 5호 서식】

## 2021년도 장애인특별운송사업 실적 및 결산보고서

사업주체명 :

### 1. 사업실적 보고

(단위 : 천원, %)

내역	사업계획		사업추진 실적			기대 효과
	목표 (A)	예산	실적 (B)	결산	목표달성도 (B/A)	

※ 서틀운행 실적이 나타나도록 작성

### 2. 장애인 특별운송차량 탑승 현황

(단위 : 명)

총 계	장 애 인			보호자 등	비 고
	소 계	휠체어	휠체어 이외		

### 3. 보조금 결산보고

(단위 : 원)

내역	교부액(예산액)				정산액(집행액)				잔 액(미집행액)			
	계	시비	군·구비	자부담	계	시비	군·구비	자부담	계	시비	군·구비	자부담

### 4. 결산내역

내역	계	기 사 인건비	탑승보조 인력인건비	유류비	차 수 리 비	기 타

【별지 6호 서식】

지도·감독 결과보고서

( )군·구

대상기관 (주 소)	대 표 자	지도감사기간	지도·감사 (지적)내용	조치 결과	지도·감독자 소속·직·성명
			(관련자료첨부)		

【붙임】

## 장애인 특별운송사업 차량탑승보조 인력 운영 지침

1. 사업목적

- 장애인 특별운송사업 차량 이용자의 승·하차 및 운행시 장애인 및 보호자 등의 안전 및 이용 편의 제공

2. 사업주체 : 장애인 특별운송사업을 추진하는 장애인복지관 등

3. 담당업무

- 장애인 특별운송차량 이용자의 승·하차시 안전 및 이용편의 제공
- 장애인 특별운송차량 운행시 이용자의 안전 및 이용편의 제공
- 기타 장애인 특별운송차량 관련 안전 및 이용편의 제공 등

4. 인력배치

- 차량의 정차·주차시 이용객의 안전 및 편의를 제공할 수 있는 위치에 배치
- 차량의 운행시 이용객의 안전 및 편의를 제공할 수 있도록 차량 내 배치
  - ※ 차량이용객이 탑승보조 인력의 신분을 알 수 있도록 신분증(서식 7) 표시

5. 사업기간 : 2021년 1월~12월까지 (단년도 계속사업)

6. 예산지원 : 1인당 월1,822,480원 (4대 보험 본인부담 포함)

7. 신규참여자 모집 및 선발

- 모집방법
  - 고용노동부가 운영하는 일자리 통합정보시스템(고용복지플러스센터), 사업주체 홈페이지 및 게시판, 지역신문 등을 이용한 공개모집 원칙
- 참여방법
  - 차량탑승보조 인력으로 참여하고자 하는 자는 '장애인 특별운송차량 탑승보조 참여신청서' 「서식1」 을 사업주체에게 제출

- 참여자선발
  - 신청대상 : 만 20세이상 60세미만 비장애인
  - 선발기준 : 장애인 특별운송차량 탑승보조인력 선발기준표 「서식2」 를 참고하여 사업 주체의 여건에 맞는 기준을 적용하여 선발
- 선발제외대상
  - 사업자등록이 되어 있는 자
  - 기타 담당업무 수행이 불가능하다고 판단되는 자

## 8. 참여자 확정

- 사업주체의 장은 선발기준표에 의거하여 1차 선발된 예비참여자들을 상담하고 상담의견서에 기록·관리하며, 그 결과를 반영하여 참여자를 최종 선발
- 탑승도우미로 확정된 자와 ‘장애인 특별운송사업 근로조건 합의서 「서식3」 작성하는 등 참여 계약 체결
  - ※ 1월 1일이 휴일이며, 2일 부터 근무한 참여자에 대한 참여조건 합의서 작성시 1월 1일부터 참여한 것으로 근로조건 합의서 작성

### <예시>

참여자가 1월부터 사업에 참여한 경우 1월 4일부터 근무하게 되지만(1~3일이 휴일), 참여 조건 합의서 작성시 계약기간은 1월 1일부터 참여한 것으로 작성(4대 사회보험 가입, 퇴직금 지급 불가 등의 문제 발생예방). 다만 계약체결일은 1월4일로 기재

- 근로기준법 제93조에 따라 취업규칙을 작성하여 고용노동부에 신고 처리
- 중도포기자 관리 : 사업주체의 장은 사업에 참여하였다가 당초 계약기간을 채우지 못한 자에 대하여는 중도포기사유 등을 적시하여 관리

## 9. 참여자 교육

- 교육대상 : 장애인 특별운송차량 탑승보조인력
- 소양 및 직무교육
  - 시행주체 : 사업주관기관
  - 교육방법 : 기관 자체 집합교육(8시간 이내)
  - 교육내용
    - 소양교육 : 사업에 임하는 자세, 친절교육, 안전사고 대처 및 예방법 등
    - 직무교육 : 사업소개, 사업수행 요령 등

## 10. 복무규정

- 근로기간 : 2021년 1월 ~ 계속
- 근로시간
  - 1일 근로시간 : 09:00 ~ 18:00(1일 8시간)
  - ※ 장애인특별운송차량 운행기관별 특성에 따라 조정가능
  - 1주 근로시간 : 40시간(월~금, 주5일 근무)
  - ※ 특별운송차량의 운행에 따른 근로시간의 조정 및 변경 가능  
특별운송차량 운행 시 탑승보조인력 배치 준수, 병가 및 공가 등으로 결원인 경우 대체 인력 배치
- 근무상황 관리
  - 탑승보조인력에 대한 근무상황부(서식5)와 활동일지(서식6) 작성·관리
- 휴무일 : 소정 근로시간에 포함되지 않음(토요일)
- 휴일(법정휴일 및 약정휴일) : 소정근로시간에 포함되나 근로의 의무를 면제
  - 법정휴일 : 일요일(법정), 근로자의 날(법정)
  - 약정휴일 : 월차, 공가, 국경일, 기타 지방자치단체장이 지정한 휴일
  - ※ 법정휴일 및 월차는 만근시에 지급하며 월차를 제외한 약정휴일은 만근여부와 관계없이 지급
- 시간외 근무
  - 업무 특성상 시간외 근무가 불가피한 경우에는 사업주체의 권한 하에 실시하되 시간외 근무 수당은 사업주체의 예산으로 지급할 수 있음.
- 휴가
  - (연)월차휴가
    - 월차휴가 : 1개월 개근시 1일의 휴가 발생(소급사용가능)
    - 연차휴가 : 근로기준법 제60조 제1항, 제2항 준용
    - 가. 사용자는 1년간 80퍼센트 이상 출근한 근로자에게 15일의 유급휴가를 주어야 함.
    - 나. 사용자는 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 근로자 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 근로자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 함.
    - ※ 단, 연말까지 사용하지 않은 휴가는 소멸되므로 반드시 해당 사업년도 내에 발생된 휴가를 모두 사용해야 함
  - 병가
    - 사업수행기관장은 아래의 항목에 해당할 경우 아래의 범위 안에서 병가를 허가할 수 있으며, 이 경우 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산
    - 병가를 지급할 수 있는 경우



가. 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때  
나. 전염병의 이환으로 인하여 참여자의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

다. 병가 신청시 의사의 진단서 또는 병원에서 발급하는 증명서를 제출하여야 함.

－ 병가 지급 기준일

- 12개월 미만 참여 : 연간 7일 사용 가능
- 12개월 이상 연속참여 : 연간 10일 사용 가능

－ 공가

- 공무에 관하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관에 소환된 때
- 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
- 올림픽·전국체전 등 국가적인 행사에 참가할 때
- 천재·지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때
- 건강검진을 위하여 공단으로부터 대상자 통보 시 수검 받을 때
- 사업관련 교육 참석 또는 시상식에 참여할 때

－ 특별휴가(경조사) : 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 참조

○ 조퇴, 지각 및 결근

- － 조퇴 및 지각의 경우 누계 8시간을 1일 휴가로 처리(휴가 잔여분이 없을 경우 결근처리)하며 해당 월을 경과하더라도 소멸하지 않으며 누적 처리함

○ 참여제한 : 지시불이행, 민원야기, 기타 업무태만 등으로 사업에 지장을 초래한 경우 참여 제한 가능

## 11. 보수지급기준

○ 보수지급기준

- － 월급여 1,822,480원 (2021년 최저시급 8,720원×209시간)

○ 보수일할계산

- － 월차, 병가, 공가, 경조사 및 보건휴가 등을 제외한 결근 시 보수월액은 근로일수에 일일 보수 단가를 곱하여 지급

※ 1개월 평균 소정근로시간 : (1주 40시간+휴일8시간) × 4.34주 = 209시간

<보수 일할계산 방법>

- － 일일 지원액 단가: 보수월액÷해당 월의 총 근로일수
- － 지급액 계산 방식: 전체근로일수×일일지원액
  - \* 전체근로일수: 참여자가 실제로 근무한 일수+유급휴일
  - \* 유급휴일: 일요일, 국경일, 월차, 공가, 근로자의 날, 기타 지방자치단체장이 지정한 휴일(단, 유급휴일은 근무기간 내 발생된 휴일만 해당됨)

- 보수 지급방법
  - 참여자 본인통장 계좌입금
  - 보수 입금시 월별 보수대장에 기재하고 관련증빙자료를 첨부
- 지원액 지급시기 : 매 익월 25일 이내
- 퇴직금 처리
  - 12개월 이상 사업에 참여한 경우 퇴직금이 발생됨.
  - 당해 연도 예산으로 퇴직금 지급
- 4대보험료율

구 분		보험료기준	보험료율			비고
			계	사용자	종사자	
국민연금		기준소득월액	9%	4.5%	4.5%	국민연금법 제88조 제3항
건강보험		보수월액	6.86%	3.43%	3.43%	국민건강보험법 제69조 제4항
장기요양보험료		건강보험료	11.52%	가입자 50%	사업주 50%	국민건강보험법 제69조 제4항
고용 보험료	계	보수총액	1.85	1.05%	0.8%	고용보험 및 산업재해보상 보험의 보험료 징수 등에 관한 법률 제13조
	실업급여	보수총액	1.6%	0.8%	0.8%	
	고용안정 및 직업능력 개발사업	보수총액	0.25%	0.25%		
	산재보험료	보수총액	0.9%	0.9%		

## 12. 기 타

- 증명서 발급
  - 참여자 요청 시 사업수행기관장은 장애인 특별운송차량 탑승보조인력 참여 확인서 [서식 4]를 발급하여 줄 수 있음



【서식 2】

장애인 특별운송차량 탑승보조인력 선발기준표

항목 번호	고 려 요 소		배 점 항 목	배점	득점	비고
합 계				100		
가	자질 및 건강		● 장애인을 도울 수 있는 자질 및 신체건강 유·무 (사업주체의 장이 별도 선정)	50		50%
			● 자원봉사자 경력	20		
나	재산 상황	재산세 (본인)	재산세 없음	10		
			재산세(건물+토지) : 100,000원 미만	8		
			재산세(건물+토지) : 100,000원 이상	6		
다	가 족 구성원		부양가족 3인 이상	5		5%
			부양가족 2인 또는 장애인부부 세대	4		
			부양가족 1인 이하, 단독세대, 부모와 동거 등	3		
라	사회활동 능 력		● 대중교통을 자유로이 이용 ● 의사소통에 어려움이 없음 ● 기타 업무수행에 어려움이 없음 ● 자유롭고 적절한 의사소통 가능 ● 다양한 업무를 수행할 수 있는 체력 ● 긍정적이고 적극적 성격			30%
			상기 6가지 중 6가지 이상 가능	30		
			상기 6가지 중 5가지 이상 가능	20		
			상기 6가지 중 4가지 이상 가능	10		
마	참여의지		탑승보조인력 참여의지의 적극성	15		15%

심 사 일 자 :    년    월    일

소속		직위 (직책)		성명	(인)
----	--	------------	--	----	-----

【서식 3】

장애인 특별운송차량 탑승보조인력 근로조건 합의서

대표 와 참여자 간에 다음과 같이 사업 참여 계약을 체결하고 이를 성실히 지킬 것을 서로 약정하며 당사자가 각각 1통씩 보관한다.

1. 계약일자 :       년       월       일
2. 계약기간 :       년       월       일 부터       년       월       일 까지
3. 근로시간 : 1일 8시간, 09:00 ~ 18:00(휴게시간 12:00~13:00)  
(※ 운영기관별 특성에 적합하게 조정 가능)
4. 근무장소 :
5. 주요담당업무 : 장애인 특별운송차량 탑승보조(이용자의 안전 및 편의 제공)
6. 근로일 및 휴일
  - 근로일 : 주5일(매주 월요일 ~ 금요일)
  - 휴일 및 휴무일 : 차량탑승보조인력 운영지침에 지정
7. 휴 가
  - 월차휴가 제공(1개월 만근시 1일의 휴가 제공, 사업기간 내에서 소급사용 가능)  
※ 해당 사업년도 내에 사용하지 않은 휴가는 소멸
8. 임 금
  - 보수는 4대 사회보험 개인부담분 포함, 매년 변동
  - 보수는 매월 25일에 본인이 지정한 아래 예금계좌로 입금함  
- 예금주명 :           계좌번호 :           (금융기관명)
9. 기타의 근무조건은 다음과 같다 (필요시 작성)
  - 가. (기타 사업주체의 권한 하에 정하는 사항 등 명시)
  - 나.
  - 다.

		계약체결일	년	월	일
사용자	사 업 장 명 :				
	대 표 자 :	(인)			
	소 재 지 :				
참여자	성 명 :	(인)			
	생 년 월 일 :				
	주 소 :				

【서식 4】

장애인 특별운송차량 탑승보조인력 참여 확인서

성 명	
주 소	
생년월일	
참여기관 및 부서	
참여기간	_____사업 년 월 일부터 년 월 일 까지
용 도	

위 사실이 상이 없음을 확인함

20 년 월 일

○ ○ ○ 복 지 관 장

【서식 5】

(     )월 근무상황부

성명 :

구분 \ 일자	1	2	3	4	5	6	7	8	9
출근자									
확인자									
구분 \ 일자	10	11	12	13	14	15	16	17	18
출근자									
확인자									
구분 \ 일자	19	20	21	22	23	24	25	26	27
출근자									
확인자									
구분 \ 일자	28	29	30	31					
출근자									
확인자									

※ 사업수행기관의 특성에 맞게 실시하되 출퇴근 확인이 가능하여야 함.  
(예 : 타임카드 사용 등)

【서식 6】

(        )월 활 동 일 지

활동분야	<input type="checkbox"/> 장애인 특별운송사업 차량탑승보조	성 명	
일 자	활 동 내 용(근무시간, 서비스제공인원 등 포함)	확 인	
		참여자	담당자
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			

※ 사업수행기관의 특성에 맞게 자체 제작하여 작성



【서식 7】

차량탑승보조인력 신분증(예시)

규격(6cm×9cm)

(앞면)	(뒷면)
<div>2021-1</div> <div>장애인 특별운송차량 탑승도우미</div> <div>사진 규격 (3cm×4cm)</div> <div>홍길동 Hong Gil Dong (○○○복지관)</div>	<div>회원번호 : 2021-1</div> <div>성명 : 홍길동</div> <div>위 사람은 (○○○복지관)의 장애인 특별운송차량 탑승도우미임을 증명함.</div> <div>2021년 월 일</div> <div>(○○○복지관)</div>

## 2. 장애인 편의증진 기술지원센터 운영

### 1 목 적

장애인 등을 위한 편의시설의 사회적 이해 촉진과 그 설치에 필요한 기술지원, 상담·홍보·교육 등을 통해 편의증진을 도모하기 위하여 장애인편의시설지원센터(이하 ‘센터’라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함.

### 2 사업내용

- 사업주체 : 인천광역시지체장애인협회(이하 ‘협회’라 한다)
  - ※ 편의시설 적합성 확인업무 대행기관 선정(보건복지부)
    - 대행기관 : (사)한국지체장애인협회(편의증진중앙센터)
    - 대행기간 : 2019.1.1.~2021.12.31.
    - 사업주체 : 사단법인 한국지체장애인협회 중앙회, 시·도 협회 및 산하 시·군·구 지회
- 사업기간: 연중(단년도 계속사업)
- 주요 사업내용
  - 편의시설 설치 법적 기준 적합성 확인(법적 업무)
  - 편의시설 설치 실태조사(전수 및 표본조사) 참여
  - 편의시설 설치와 관련한 기술지원 및 자문
  - 편의시설에 대한 인식개선과 설치 및 이용방법 홍보 및 교육
  - 편의시설에 대한 이용자 평가결과 제시 및 개선추진 등
- 사업비 지원
  - 보조율 및 금액: 매년 제반 복지 및 편의증진 수요와 물가상승률 등을 감안하여 시비보조금 보조율 및 보조금액 편성
  - 지원기준
    - 인건비 : 종사자[센터장 1명(무급), 선임요원 1명(유급), 일반요원 3명(유급)]
    - 사업비
  - \* 편의시설 설치 기술지원 등을 위한 종합상황실 운영
  - \* 편의시설 설치의 기술지원에 필요한 자료집 제작비 등
  - \* 교육비 : 편의시설 전문가 양성 및 이해 촉진을 위한 교육에 소요되는 자료집, 강사료, 대관료, 식음료비 등

- \* 기타 소요비용 : 편의센터 운영에 소요되는 공공요금, 직원보수교육비, 통신비, 사무용품 및 출장비 등 제비용

### 3 센터의 조직 및 인력

#### 가. 조 직

- 센터는 인천광역시 지체장애인협회에 두고 다음과 같은 업무를 수행
  - 중앙센터의 기획사업 및 자체사업 수행
  - 편의센터의 기획사업 및 자체사업 수행
  - 사업실적 및 보고(인천시 및 중앙센터) 등

#### 나. 인 력

- 인력은 다음 표와 같이 정원은 5명(센터장 1명, 선임요원 1명, 일반요원 3명)으로 하며, 선임 및 일반요원은 인천광역시 지체장애인협회장이 임면

<표> 센터 직원 정원

계(명)	센터장	선임요원(2급)	일반요원(3~5급)
5	1	1	3

※ 센터장은 인천광역시지체장애인협회장이 겸직하는 무보수 명예직임.

- 센터는 최소 1인의 장애인과 건축관련 자격증<sup>5)</sup> 소지자 1인을 채용하여야 하며, 센터의 직원 채용·승진·배치·교육훈련 등에 관하여 필요한 사항은 한국지체장애인협회의 정관 및 관련 제규정에 의하되, 관련 내용이 없는 경우 중앙회장 또는 시협회장이 인천광역시장과 협의 후 시행하여야 함.
- 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영주체인 중앙회 및 시 협회의 임직원이 겸직할 수 없음
- 센터의 인력 중 선임 및 일반요원은 초·중등교육법에 의한 고등학교를 졸업하거나 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로 채용
- 센터의 인력별 주요 업무
  - ① 센터장: 센터를 대표하고 사무를 총괄
  - ② 선임요원: 편의센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무 전반에 관한 사항
  - ② 일반요원: 편의센터의 편의시설 기술지원 및 일반행정업무 담당

5) 건축관련 자격증은 산업기사 이상 소자자로 함.

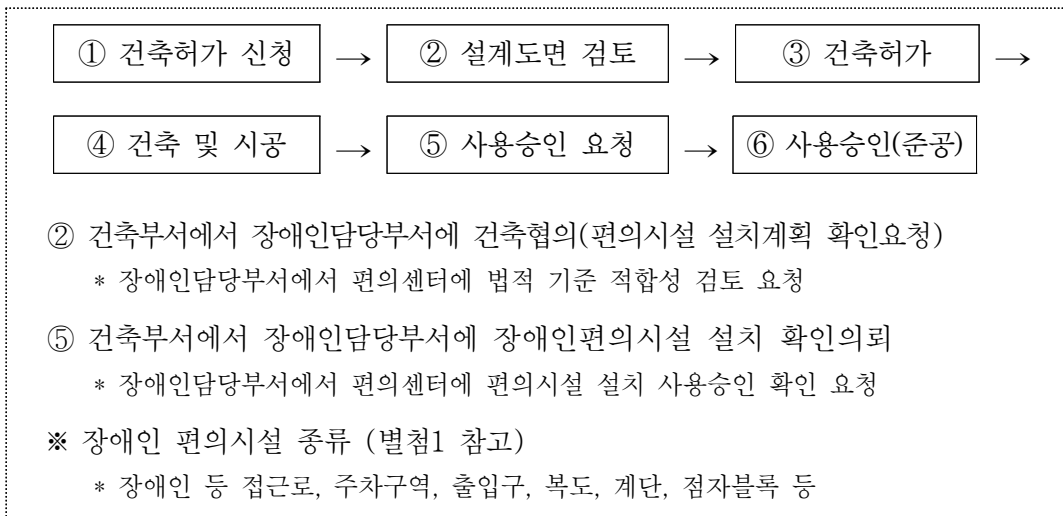
## 4 사업 및 보조금 관리

### 가. 사업관리

- 센터의 연간 사업계획 및 예산편성 시 사업목적에 부합하도록 작성 수립
- 센터장은 업무추진사항을 파악할 수 있는 일지 및 회의록 등을 기록·비치하고, 공문서 접수·발송대장 및 관련문서 등 사업에 관한 일체의 서류를 보관·유지

### 나. 시설주관기관 및 관련단체(편의시설시민추진단 등)와의 연계

- 편의시설 설치 적합성 확인 업무 흐름도



- 센터는 관련단체(편의시설시민추진단 등)와의 연계 협력을 통하여 지역내 편의 시설의 교육·홍보와 편의시설 설치 실태조사 등의 사업을 추진

### 다. 보조금 등 회계 관리

- 사업주체는 보조금 등 사업비를 동 기관의 일반 운영체제와 구분하여 일반 운영 체제와 구분하여 관리·운영
- 회계관리는 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙(이하 ‘회계규칙’이라 한다)을 준용하되, 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법 등 정보 재무회계에 관한 법령 등을 준용
- 수입과 지출은 수입결의서 및 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 회계규칙 제24조에 따라 비치하고 있는 회계장부에 기재

라. 운영비 등

- 센터의 운영비는 인천광역시장이 규정한 보조율 및 금액으로 하며, 별도 자체 수입(후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음.
- 센터 직원 보수(승진, 호봉승급)는 「2021년도 인천광역시 사회복지이용시설 (장애인) 복지관 직원 봉급 기준표」 준용
- 편의센터장의 업무수행을 위한 수당은 예산의 범위 내에서 매월 50만원 내 지급할 수 있음
- 동 지급기준 외에 별도로 매월 1인당 3만원의 편의시설 기술수당을 지급하고, 건축관련 자격증 소지자와 사회복지관련 자격증 소지자에게는 자격수당 (매월 1인당 3만원)을 지급할 수 있음

5 행정사항

가. 보조금 교부신청

- 센터는 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 보조금은 「인천광역시 재정운영 조례」 제41조 및 제45조에 따라 연4회 분기별로 신청하며 매분기 개시 전월 15일까지 인천광역시장에게 제출
- 사업계획 변경 시에는 변경 신청

다. 사업실적 및 결산보고

- 사업 수행실적은 다음 분기 보조금 교부 신청 시 함께 제출하고 최종 정산보고는 다음연도 1월 31일까지 인천광역시장에게 보고

라. 지도·감독

- 센터에 대하여 연 1회 이상 소관 업무에 관하여 지도·감독을 실시 할 수 있다.

【별첨 1】

## 대상시설별 편의시설의 종류 및 설치기준

「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률 시행령」 제4조 [별표2]

1. 삭제 <2006.1.19>

2. 공원

편의시설의 종류	설치기준
가. 장애인들의 출입이 가능한 출입구	공원 외부에서 내부로 이르는 출입구는 주출입구를 포함하여 적어도 하나 이상을 장애인들의 출입이 가능하도록 유효폭·형태 및 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.
나. 장애인들의 통행이 가능한 보도	공원시설(공중이 직접 이용하는 시설에 한한다)에 접근할 수 있는 공원안의 보도중 적어도 하나는 장애인들이 통행할 수 있도록 유효폭·기울기와 바닥의 재질 및 마감 등을 고려하여 설치하여야 한다.
다. 장애인들의 이용이 가능한 화장실	장애인 등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하되, 장애인용 대변기는 남자용 및 여자용 각 1개 이상을 설치하여야 하며, 영유아용 거치대 등 임산부 및 영유아가 안전하고 편리하게 이용할 수 있는 시설을 구비하여 설치하여야 한다.
라. 점자블록	공원과 도로 또는 교통시설을 연결하는 보도에는 점자블록을 설치하여야 한다.
마. 시각장애인 유도 및 안내설비	시각장애인의 공원이용 편의를 위하여 공원의 주출입구부근에 점자안내판·촉지도식 안내판·음성안내장치 또는 기타 유도신호장치를 설치할 수 있다.
바. 장애인들의 이용이 가능한 매표소·판매기 또는 음료대	매표소(장애인들의 이용이 가능한 자동발매기를 설치한 경우와 시설관리자등으로부터 별도의 상시서비스가 제공되는 경우를 제외한다)·판매기 및 음료대는 장애인들이 편리하게 이용할 수 있도록 형태·규격 및 부착물등을 고려하여 설치하여야 한다. 다만, 동일한 장소에 2곳 또는 2대이상을 각각 설치하는 경우에는 그중 1곳 또는 1대만을 장애인들의 이용을 고려하여 설치할 수 있다.
사. 장애인들의 이용이 가능한 공원시설	(1) 「자연공원법」 제2조제10호에 따른 공원시설과 「도시공원 및 녹지 등에 관한 법률」 제2조제4호에 따른 공원시설에 대하여는 공원시설의 종류에 따라 제3호 및 제6호에 따른 공공건물 및 공중이용시설과 통신시설의 설치기준을 각각 적용한다. (2) 공원의 효용증진을 위하여 설치하는 주차장에는 장애인전용 주차구역을 주차장 법령이 정하는 설치기준에 따라 구분·설치하여야 한다.

3. 공공건물 및 공중이용시설 가. 일반사항	
편의시설의 종류	설치기준
(1) 장애인들의 통행이 가능한 접근로	<p>(가) 대상시설 외부에서 건축물의 주출입구에 이르는 접근로는 장애인들이 안전하고 편리하게 통행할 수 있도록 유효폭·기울기와 바닥의 재질 및 마감등을 고려하여 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 접근로를 (가)의 주출입구에 연결하여 시공하는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인들의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구에 연결하여 접근로를 설치할 수 있다.</p>
(2) 장애인전용 주차구역	<p>(가) 부설주차장에는 장애인전용 주차구역을 주차장법령이 정하는 설치비율에 따라 장애인의 이용이 편리한 위치에 구분·설치하여야 한다. 다만, 부설주차장의 주차대수가 10대 미만인 경우를 제외하며, 산정된 장애인전용주차구역의 주차대수중 소수점 이하의 끝수는 이를 1대로 본다.</p> <p>(나) 자동차 관련 시설 중 특별시장·광역시장·시장·군수 또는 구청장이 설치하는 노외 주차장에는 장애인전용 주차구역을 주차장법령이 정하는 설치기준에 따라 장애인의 이용이 편리한 위치에 구분·설치하여야 한다.</p>
(3) 높이차이가 제거된 건축물 출입구	<p>(가) 건축물의 주출입구와 통로에 높이차이가 있는 경우에는 턱낮추기를 하거나 휠체어 리프트 또는 경사로를 설치하여야 한다.</p> <p>(나) (가)의 주출입구의 높이차이를 없애는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인들의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구의 높이차이를 없앨 수 있다.</p>
(4) 장애인들의 출입이 가능한 출입구 등	<p>건축물의 주출입구와 건축물 안의 공중의 이용을 주목적으로 하는 사무실 등의 출입구(문) 중 적어도 하나는 장애인들의 출입이 가능하도록 유효폭·형태 및 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다. 이 경우 제7조의2제6호에 따른 국가 또는 지방자치단체의 청사(공중이 직접 이용하는 시설만 해당한다) 중 「건축법 시행령」 별표 1 제3호에 따른 제1종 근린생활시설에 해당하지 않는 시설의 경우에는 장애인들의 출입이 가능하도록 설치하는 출입구를 자동문 형태로 하여야 한다.</p>
(5) 장애인들의 통행이 가능한 복도	<p>복도는 장애인들의 통행이 가능하도록 유효폭, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.</p>

<p>(6) 장애인등의 통행이 가능한 계단, 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어 리프트 또는 경사로</p>	<p>(가) 장애인들이 건축물의 1개 층에서 다른 층으로 편리하게 이동할 수 있도록 그 이용에 편리한 구조로 계단을 설치하거나 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트(신축하는 경우에는 수직형 휠체어리프트를 설치하여야 한다) 또는 경사로를 1대 또는 1곳 이상 설치하여야 한다. 다만, 장애인들이 이용하는 시설이 1층에만 있는 경우에는 그러하지 않다.</p> <p>(나) (가)의 건축물 중 6층 이상의 연면적이 2천제곱미터 이상인 건축물(층수가 6층인 건축물로서 각 층 거실의 바닥면적 300제곱미터 이내마다 1개소 이상의 직통 계단을 설치한 경우를 제외한다)의 경우에는 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트(신축하는 경우에는 수직형 휠체어리프트를 설치하여야 한다) 또는 경사로를 1대 또는 1곳 이상 설치하여야 한다.</p>
<p>(7) 장애인등의 이용이 가능한 화장실</p>	<p>장애인 등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하되, 장애인용 대변기는 남자용 및 여자용 각 1개 이상을 설치하여야 하며, 영유아용 거치대 등 임산부 및 영유아가 안전하고 편리하게 이용할 수 있는 시설을 구비하여 설치하여야 한다.</p>
<p>(8) 장애인등의 이용이 가능한 욕실</p>	<p>욕실은 1개실 이상을 장애인들이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물등을 고려하여 설치하여야 한다.</p>
<p>(9) 장애인등의 이용이 가능한 샤워실 및 탈의실</p>	<p>샤워실 및 탈의실은 1개이상을 장애인들이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.</p>
<p>(10) 점자블록</p>	<p>건축물의 주출입구와 도로 또는 교통시설을 연결하는 보도에는 점자블록을 설치하여야 한다.</p>
<p>(11) 시각 및 청각장애인 유도·안내설비</p>	<p>(가) 시각장애인의 시설이용 편의를 위하여 건축물의 주출입구 부근에 점자안내판, 촉지도식 안내판, 음성안내장치 또는 그 밖의 유도신호장치를 점자블록과 연계하여 1개 이상 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 삭제&lt;2007.2.12&gt;</p> <p>(다) 공원·근린공공시설·장애인복지시설·교육연구시설·공공업무시설, 시각장애인 밀집 거주지역등 시각장애인의 이용이 많거나 타당성이 있는 설치요구가 있는 곳에는 교통신호기가 설치되어 있는 횡단보도에 시각장애인을 위한 음향신호기를 설치하여야 한다.</p> <p>(라) 청각장애인의 시설이용 편의를 위하여 청각장애인 등의 이용이 많은 곳에는 전자 문자안내판 또는 기타 전자문자안내설비를 설치하여야 한다.</p>



(12) 시각 및 청각장애인 경보·피난설비	(가)시각 및 청각장애인들이 위급한 상황에 대피할 수 있도록 청각장애인용 피난구유도등·통로유도등 및 시각장애인용 경보설비 등을 설치하여야 한다. (나)장애인들이 추락할 우려가 있는 경우에는 난간 등 추락방지설비를 갖추어야 한다.
(13) 장애인등의 이용이 가능한 객실 또는 침실	기숙사 및 숙박시설등의 전체 침실수 또는 객실의 1퍼센트 이상(관광숙박시설은 3퍼센트 이상)은 장애인들이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물등을 고려하여 설치하되, 산정된 객실 또는 침실수 중 소수점 이하의 끝수는 이를 1실로 본다.
(14) 장애인등의 이용이 가능한 관람석, 열람석 또는 높이 차이가 있는 무대	(가)공연장, 집회장, 관람장 및 도서관 등의 전체 관람석 또는 열람석 수의 1퍼센트 이상(전체 관람석 또는 열람석 수가 2천석 이상인 경우에는 20석 이상)은 장애인들이 편리하게 이용할 수 있도록 구조와 위치 등을 고려하여 설치하되, 산정된 관람석 또는 열람석 수 중 소수점 이하의 끝수는 이를 1석으로 본다. (나)공연장, 집회장 및 강당 등에 설치된 무대에 높이 차이가 있는 경우에는 장애인들이 안전하게 이용할 수 있도록 경사로 및 휠체어리프트 등을 설치하여야 한다. 다만, 설치가 구조적으로 어려운 경우에는 이동식으로 설치할 수 있다.
(15) 장애인등의 이용이 가능한 접수대 또는 작업대	지역자치센터 및 장애인복지시설 등의 접수대 또는 작업대는 장애인들이 편리하게 이용할 수 있도록 형태·규격 등을 고려하여 설치하여야 한다. 다만, 동일한 장소에 각각 2대 이상을 설치하는 경우에는 그 중 1대만을 장애인등의 이용을 고려하여 설치할 수 있다.
(16) 장애인등의 이용이 가능한 매표소·관 매기 또는 음료대	매표소(장애인등의 이용이 가능한 자동발매기를 설치한 경우와 시설관리자등으로부터 별도의 상시서비스가 제공되는 경우를 제외한다)·판매기 및 음료대는 장애인들이 편리하게 이용할 수 있도록 형태·규격 및 부착물등을 고려하여 설치하여야 한다. 다만, 동일한 장소에 2곳 또는 2대 이상을 각각 설치하는 경우에는 그 중 1곳 또는 1대만을 장애인 등의 이용을 고려하여 설치할 수 있다.
(17) 임산부 등을 위한 휴게시설 등	임산부와 영유아가 편리하고 안전하게 휴식을 취할 수 있도록 구조와 재질 등을 고려하여 휴게시설을 설치하고, 휴게시설 내에는 모유수유를 위한 별도의 장소를 마련하여야 한다. 다만, 「문화재보호법」 제2조에 따른 지정문화재(보호구역을 포함한다)에 설치하는 시설물은 제외한다.

나. 대상시설별로 설치하여야 하는 편의시설의 종류																				
편의시설  대상시설		매개시설		내부시설			위생시설			안내시설		그 밖의 시설								
		주출입구 접근로	장애인 전용 주차 구역	주출입구 높이 차이 제거	출입구 (문)	복도 또는 승강기	계단	화장실 대변기 소변기 세면대			욕실	샤워실 · 탈의실	점자블록	유도 및 안내설비	경보 및 피난설비	객실 · 침실	관람석 · 열람석	접수대 · 작업대	매표소 · 판매기 · 음료대	임산부 등을 위한 휴게시설
제 1 종 근린 생활 시설	수퍼마켓·일용품 등의 소매점, 이용원·미용원·목욕장	의무	권장	의무	의무	권장	권장	권장	권장	권장										
	지역자치센터, 파출소, 지구대, 우체국, 보건소, 공공도서관, 국민건강보험공단·국민연금공단·한국장애인고용공단·근로복지공단의 지사, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장	권장			의무	권장	의무				의무		
	대피소	의무		의무	의무								권장							
	공중화장실	의무		의무	의무			의무	의무	의무		의무								
	의원·치과의원·한의원·조산소 (산후조리원)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장	권장										
	지역아동센터(300제곱미터 이상만 해당한다)	의무	의무	의무	의무	권장	권장	권장	권장	권장				권장	의무					

제2 종 근 린 생 활 시 설	일반음식점, 휴게 음식점·계과점 등 음료·차·음식·빵· 떡·과자 등을 조리 하거나 제조하여 판매 하는 시설로서 제1종 근린생활시설에 해당하지 않는 것 (300제곱미터 이상만 해당한다)	의 무	의 무	의 무	의 무	권 장	권 장	권 장	권 장	권 장									
	공연장	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무			의 무	의 무	의 무		의 무		의 무
	안마시술소	의 무	의 무	의 무	의 무	권 장	권 장	권 장	권 장	권 장			권 장	권 장	의 무				
문 화 및 집 회 시 설	공연장 및 관람장	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무			의 무	의 무	의 무		의 무		의 무
	집회장	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	권 장	권 장					의 무				
	전시장, 동·식물원	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	권 장	권 장			의 무	권 장	의 무			권 장	의 무
종 교 시 설	종교집회장(교회· 성당·사찰·기도원, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설을 말하며, 500제곱미터 이상만 해당한다)	의 무	의 무	의 무	의 무	권 장	권 장	권 장	권 장	권 장					의 무		권 장		권 장
관 매 시 설	도매시장·소매시장· 상점(1000제곱미터 이상만 해당한다)	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	권 장	권 장				권 장	의 무				권 장
의 료 시 설	병원·격리병원	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	권 장	권 장	의 무	의 무	의 무			권 장	권 장
교 육	학교(특수학교를 포함하며, 유치원은 제외한다)	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	의 무	권 장			의 무	의 무	의 무		권 장	권 장	권 장

연구시설	유치원	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장								권장
	교육원·직업훈련소·학원, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설(500제곱미터 이상만 해당한다)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장		권장	권장	의무		권장	권장	권장
	도서관(1000제곱미터 이상만 해당한다)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무		권장	권장	의무		의무	권장	권장
	아동관련시설(어린이집·아동복지시설)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장								권장
노유자시설	노인복지시설(경로당을 포함한다)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장	권장	권장				권장		
	사회복지시설(장애인복지시설을 포함한다)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	
수련시설	생활권수련시설, 자연권수련시설	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무		권장		권장	의무	의무		
	운동시설(500제곱미터 이상만 해당한다)	의무	의무	의무	의무	권장	권장	권장	의무	권장	권장					권장		권장
업무시설	국가 또는 지방자치단체의 청사	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무		의무	의무	의무			의무	의무
	금융업소, 사무소, 신문사, 오피스텔, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설(500제곱미터 이상만 해당한다)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장	권장							권장	권장
	국민건강보험공단·국민연금공단·한국장애인고용공단·근로복지공단 및 그 지사(1000제곱미터 이상만 해당한다)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무		의무	의무	의무			의무	권장
숙박시설	일반숙박시설 및 생활숙박시설	의무	권장	의무	의무	권장	권장	권장	권장	권장				의무	의무		권장	
	관광숙박시설	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장	의무	권장	의무	의무		권장	권장

공 장		의무	의무	의무	의무	권장	권장	의무	의무	권장	권장	권장			권장			권장		권장
자동차관련시설	주차장	의무	의무	의무			권장													
	운전학원	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장	권장								권장		
방송통신시설	방송국, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설(1000제곱미터 이상만 해당한다)	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장	권장				권장	의무					권장
	전신전화국, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설(1000제곱미터 이상만 해당한다)	의무	의무	의무	의무	의무	권장	의무	권장	권장				권장	의무			권장		권장
교정시설	교도소·구치소	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장	의무			권장					권장	권장	권장
묘지관련시설	화장시설, 봉안당(종교시설에 해당하는 것은 제외한다)	의무	의무	의무	의무	권장	권장	의무	권장	권장					권장					
관광휴게시설	야외음악당, 야외극장, 어린이회관, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설	의무	의무	의무	의무	권장	권장	의무	권장	권장				권장	권장			권장	권장	권장
	휴게소	의무	의무	의무	의무	권장	권장	의무	권장	권장				권장					권장	의무
장례식장		의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무	의무			의무	권장	의무				권장	권장

4. 공동주택 가. 일반 사항	
편의시설의 종류	설치기준
(1) 장애인등의 통행이 가능한 접근로	<p>(가) 대상시설 외부에서 건축물의 주출입구에 이르는 접근로는 장애인 등이 안전하고 편리하게 통행할 수 있도록 유효폭·기울기와 바닥의 재질 및 마감 등을 고려하여 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 접근로를 (가)의 주출입구에 연결하여 시공하는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인등의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구에 연결하여 접근로를 설치할 수 있다.</p>
(2) 장애인전용주차구역	<p>(가) 부설주차장에는 장애인전용주차구역을 주차장법령이 정하는 설치 비율에 따라 장애인의 이용이 편리한 위치에 구분·설치하여야 한다. 다만, 부설주차장의 주차대수가 10대 미만인 경우를 제외하며, 산정된 장애인전용주차구역의 주차대수 중 소수점 이하의 끝수는 이를 1대로 본다.</p> <p>(나) 장애인전용주차구역은 입주한 장애인가구의 동별 거주현황 등을 고려하여 설치한다.</p>
(3) 높이차이가 제거된 건축물 출입구	<p>(가) 건축물의 주출입구와 통로에 높이차이가 있는 경우에는 턱낮추기를 하거나 휠체어리프트 또는 경사로를 설치하여야 한다.</p> <p>(나) (가)의 주출입구의 높이 차이를 없애는 것이 구조적으로 곤란하거나 주출입구보다 부출입구가 장애인등의 이용에 편리하고 안전한 경우에는 주출입구 대신 부출입구의 높이 차이를 없앨 수 있다.</p>
(4) 장애인등의 출입이 가능한 출입구(문)	<p>(가) 건축물의 주출입구는 장애인등의 출입이 가능하도록 유효폭·형태 및 부착물 등을 고려하여 설치하여야 한다.</p> <p>(나) 장애인전용주택의 세대내 출입문은 장애인등의 출입이 가능하도록 유효폭·형태 및 부착물 등을 고려하여 설치할 수 있다.</p>
(5) 장애인등의 통행이 가능한 복도	<p>복도는 장애인등의 통행이 가능하도록 유효폭, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치할 수 있다.</p>
(6) 장애인등의 통행이 가능한 계단· 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어 리프트 또는 경사로	<p>아파트는 장애인등이 건축물의 1개층에서 다른 층으로 편리하게 이동할 수 있도록 그 이용에 편리한 구조로 계단을 설치하거나 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로를 1대 또는 1곳 이상 설치하여야 한다.</p>

(7) 장애인등의 이용이 가능한 화장실 및 욕실	장애인 전용주택의 화장실 및 욕실은 장애인등이 편리하게 이용할 수 있도록 구조, 바닥의 재질 및 마감과 부착물 등을 고려하여 설치할 수 있다.
(8) 점자블록	시각장애인을 위한 장애인전용주택의 주출입구와 도로 또는 교통시설을 연결하는 보도에는 점자블록을 설치할 수 있다.
(9)시각 및 청각장애인 경보·피난설비	시각 및 청각장애인을 위한 장애인전용주택에는 위급한 상황에 대피할 수 있도록 청각장애인용 피난구유도등·통로유도등 및 시각장애인용 경보설비 등을 설치할 수 있다.
(10)장애인 등의 이용이 가능한 부대시설 및 복리시설	<p>(가) 「주택법」 제2조제12호에 따른 주택단지안의 관리사무소·경로당·의원·치과의원·한의원·조산소·약국·목욕장·슈퍼마켓, 일용품 등의 소매점, 일반음식점·휴게음식점·제과점·학원·금융업소·사무소 또는 사회복지관이 있는 건축물에 대하여는 제3호가목(1) 및 (3)부터 (7)까지의 규정을 적용한다. 다만, 당해 주택단지에 건설하는 주택의 총세대수가 300세대 미만인 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>(나) 「주택법」 제2조제13호 또는 제14호에 따른 부대시설 및 복리시설 중 (가)에 따른 시설을 제외한 시설(별표 1 제2호 및 제4호에 따른 편의시설 설치 대상시설에 해당하는 경우로 한정한다)에 대해서는 용도 및 규모에 따라 별표 1 제2호 및 제4호에 따른 공공건물·공중이용시설 및 통신시설의 설치기준을 각각 적용한다.</p>

나. 대상시설별로 설치하여야 하는 편의시설의 종류

편의시설	매개 시설		내부시설			위생시설			안내시설			기타시설			비고			
	주출입구 접근로	장애인전용주차구역	주출입구(문)	출입구 높이 차이 제거	복도 또는 승강기	계단대변기	화장실대변기	화장실세면대	욕실	샤워실·탈의실	점자블록	유도및안내설비	경보및피난설비	객실·침실		관람석·열람석	접수대·작업대	매표소·판매기·음료대
대상시설																		

아파트	의무	의무	의무	의무	의무	의무	권장	권장	권장	권장	권장	권장	의무	권장				
연립주택	의무	의무	의무	의무	의무	권장	권장	권장	권장	권장	권장	권장	의무	권장				세대 수가 10세대 이상만 해당
다세대주택	의무	의무	의무	의무	의무	권장	권장	권장	권장	권장	권장	권장	의무	권장				세대 수가 10세대
기숙사	의무	의무	의무	의무	의무	권장	의무	권장	의무	권장	권장	권장	의무	의무				기숙사가 2동 이상의 건축물로 이루어져 있는 경우 장애인용 침실이 설치된 동에만 적용한다. 다만, 장애인용 침실수는 전체 건축물을 기준으로 산정하며, 일반 침실의 경우 출입구(문)는 권장사항임

5. 삭제 <2006.1.19>

6. 통신시설

편의시설의 종류	설치기준
가. 장애인등의 이용이 가능한 공중전화	<p>(1) 공원, 공공건물 및 공중이용시설과 공동주택에 공중전화를 설치하거나, 장애인의 타당성 있는 설치요구가 있는 경우에는 휠체어사용자 등이 이용할 수 있는 전화기를 1대 이상 설치하여야 한다. 다만, 주변 소음도가 75데시벨이상인 경우에는 그러하지 아니하다.</p> <p>(2) 장애인등의 이용이 많은 곳에는 시각 및 청각장애인을 위하여 점자 표시전화기, 큰문자버튼전화기, 음량증폭전화기, 보청기 호환성 전화기, 골도전화기(청각장애인을 위하여 두개골에 진동을 주는 방법으로 통화가 가능한 전화기를 말한다)등을 설치할 수 있다.</p>
나. 장애인등의 이용이 가능한 우체통	우체통은 장애인등의 접근 및 이용이 용이하도록 위치 및 구조등을 고려하여 설치하여야 한다.



### 3. 장애인 편의시설 설치 시민추진단 운영

#### 1 목 적

일상생활에서 편의시설에 대한 관련 단체 및 시민들의 지속적인 관심 유도으로 편의시설 설치 촉진 및 적절한 유지·관리를 통해 효율적인 편의시설 확충 및 운영 도모

#### 2 사업내용

- 운영주체: 인천광역시 지체장애인협회(이하 ‘협회’라 한다)
  - ※ 동 단체가 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 인천광역시장에 따로 정할 수 있음
- 사업기간: 단년도 계속사업
- 구성
  - 장애인단체 간부, 시민단체 간부, 건축관련전문가(교수, 건축사 등) 등으로 구성된 핵심요원 위촉
  - 군·구별 장애인단체 직원, 건축사, 일반 직장인 등에서 편의시설에 관심을 가진 자를 일반요원으로 위촉하되, 가급적 실제 활동이 가능한 자를 선정
- 주요 업무 기능
  - 대상시설의 편의시설 설치에 대한 홍보 및 안내
  - 편의시설 실태조사 참여, 미설치 및 부적정한 운영상황 파악
  - 장애인전용주차구역 위반차량 신고 및 계도 활동
  - 시설주관기관(군·구 등)에 신고 및 의견 제시 등

#### 3 중점 사업 방향 및 운영 방법

##### 가. 중점 사업 방향

- 관내 장애인전용주차구역에 대한 홍보 및 위반자 신고·계도
  - \* 추진단원 중 주차요원 지정 → 주차단속 → 군·구에 위반신고
- 편의시설 설치 실태조사(전수 및 표본조사), 미설치 및 부적정한 운영상황 파악
- 대상시설의 편의시설 설치에 대한 홍보 및 안내
- 편의시설 홈페이지와 연계하여 전문적인 정보 제공 및 상담 실시
- 관내 장애인 밀집 주거지역 또는 이용빈도가 높은 지역 등을 선정하여 모범적인 무장애 공간 구현 추진
- 시설주관기관(군·구 등)에 신고 및 의견 제시 등

#### 나. 운영방법

- 촉진단은 편의시설의 설치 촉진 및 적절한 유지·관리 도모를 위한 별도의 사업이므로 운영주체인 협회의 운영·관리와 별도로 엄격하게 구분하여 운영
- 장애인 편의증진 기술지원센터와 연계 협력을 통하여 지역내 편의시설의 홍보와 편의시설 설치 실태조사 등의 사업에 참여
- 간사 및 홍보 활동에 적극 참여하는 촉진단 요원이 참석토록 하고, 추후 전달 교육 등 수시 교육 및 편의시설 상담 요원으로 육성
- 지역별, 전문 분야별 소모임 활동을 활성화하여 편의시설 촉진활동 전개
- 촉진단은 자체 실정에 따라 별도 운영규정을 마련하여 운용
  - 단, 자체운영 규정 및 촉진단 요원 변경 등 촉진단 운영의 전반적인 사항 변경 시에는 인천광역시장의 사전 승인을 득하여야 함.

### 4 조직 및 인력

#### 가. 조 직

- 촉진단은 인천광역시 지체장애인협회에 둔다.

#### 나. 인 력

- 인력은 다음 표와 같이 촉진단의 정원은 2명(촉진단장 1, 일반직원1인)으로 하며, 일반직원은 인천광역시 지체장애인협회장이 임면

<표> 촉진단 직원 정원

계(명)	촉진단장	일반직원	
		계	5급
2	1	1	1(행정)

※ 촉진단장은 인천광역시지체장애인협회장이 겸직하는 무보수 명예직임.

- 촉진단의 인력별 주요 업무
  - ① 촉진단장: 촉진단을 대표하고 사무를 총괄
  - ② 일반직원: 촉진단 업무 지원 및 행정 전반에 관한 사항
- 일반직원 보수(승진, 호봉승급)는 「2021년도 인천광역시 사회복지이용시설(장애인) 복지관 직원 봉급 기준표」 준용
- 촉진단 인력 중 행정요원은 초·중등교육법에 의한 고등학교를 졸업하거나 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로 채용
- 촉진단 인력 중 촉진단장을 제외한 인력은 운영주체인 중앙회 및 시 협회의 임직원이 겸직할 수 없음

## 5 보조금 및 사업 관리

### 가. 보조금 등 회계 관리

- 동 사업 주체는 보조금 등 사업비를 동 단체의 일반 운영체계와 구분하여 관리·운영
- 회계관리는 사회복지법인재무·회계규칙(이하 ‘회계규칙’이라 함)을 준용하되, 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법 등 정부재무회계에 관한 법령 등을 준용
- 수입과 지출은 수입결의서 및 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 회계 규칙 제24조에 따라 비치하고 있는 회계장부에 기재

### 나. 보조금 교부신청

- 사업주체는 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 보조금은 「인천광역시 재정운영 조례」 제41조 및 제45조에 따라 연4회 분기별로 신청하며 매분기 개시 전월 15일까지 인천광역시장에게 제출
- 사업계획 변경 시에는 변경 신청

### 다. 사업실적 및 결산보고

- 사업 수행실적은 다음 분기 보조금 교부 신청시 함께 제출하고 최종 정산보고는 다음연도 1월 31일까지 인천광역시장에게 보고

### 다. 사업관리

- 촉진단의 활동현황을 파악할 수 있는 일지 및 회의록 등을 기록·비치하고, 공문서 접수·발송대장 및 관련 문서와 회의록 등 기타 사업에 관한 일체의 서류를 유지

### 라. 지도·감독

- 위탁기관에 대하여 연 1회 이상 소관 업무에 관하여 지도·감독을 실시 할 수 있다.

## 4. 배리어프리(BF) 건물확충을 통한 이동환경 개

### 1 목 적

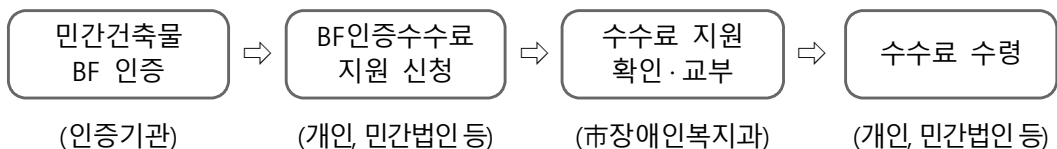
장애인, 노인 등이 개별시설로의 접근·이용·이동함에 있어 불편을 느끼지 않도록 ‘장애물 없는 생활환경’(Barrier Free : BF) 건물 확충을 통해 장애인 등의 이동환경 개선 및 삶의 질 향상 도모

### 2 지원대상

- 민간건축물 BF 인증 취득 건축주(개인 및 민간법인 등)
- ※ 제외대상: 공공기관, 지방공기업, 국·공립학교

### 3 사업개요

- 사업기간 : 2019년 ~ 2022년
- 사업내용
  - 공공건축물 BF 인증 대상 시설 확충 : 113개소 이상
  - \* 기존 공공건축물 증·개축, 리모델링 등을 통한 BF 인증 권고
  - 민간건축물 BF 인증 참여 유도 : 22개소 이상
  - \* 민간건축물 BF 인증 수수료 전액 지원



- \* 건축상 등 우수건축물 선정 시 BF 인증 내용 포함
- 인증 확대를 위한 법령개정 건의 및 인증제도 홍보

#### 4 행정사항

- 신청절차: (신청) 건축주 등 → 인천시
- 신청서류
  - 민간건축물 BF 인증 수수료 지원신청서 1부(별첨1)
  - 장애물 없는 생활환경(BF) 인증서 사본 1부
  - 인증시설물 조감도 및 사진 1부
  - 인증수수료 납부 증빙서류(인증기관 발급 세금계산서 등) 1부
  - 신청자명의 통장사본 1부
  - 사업자등록증, 민간법인 확인할 수 있는 증빙서류 등
- 개별시설 인증 수수료

구 분		300㎡미만 (제1구간)	300㎡이상 ~ 1,000㎡미만 (제2구간)	1,000㎡이상 ~ 3,000㎡미만 (제3구간)	3,000㎡이상 ~ 10,000㎡미만 (제4구간)	10,000㎡ 이상 (제5구간)
본 인 증	기준 수수료	4,030,000				
	적용 요율	0.5	0.8	1.0	1.2	1.5
	수수료	2,015,000원	3,224,000원	4,030,000원	4,836,000원	6,045,000원
예비 인증	기준 수수료	2,060,000				
	적용 요율	0.5	0.8	1.0	1.2	1.5
	수수료	1,030,000원	1,648,000원	2,060,000원	2,472,000원	3,090,000원

【별첨 1】

민간건축물 BF 인증 수수료 지원 신청서							
신청자	성 명 (업체명)					법인등록 번 호	
	주 소					대 표 자 성 명	
	실 무 담당자	성명		부서		직 위	
		전화		팩스		전자우편	
지원대상							
신 청 대 상	시 설 명						
	소 재 지	인천광역시                  구					
	면 적	㎡					
	수 수 료	원					
<p>인천광역시에서 지원하는 민간건축물 장애물 없는 생활환경(Barrier Free) (예비/본) 인증 획득에 따른 인증 수수료 지원을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년                  월                  일</p> <p style="text-align: right;">신청자                                  (서명 또는 인)</p> <p>인천광역시장 귀하</p>							
<p>&lt;구비서류&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 장애물 없는 생활환경(BF) 인증서 사본 1부</li> <li>2. 인증시설물 조감도 및 사진 1부</li> <li>3. 인증 수수료 납부 증빙자료 1부(인증기관에서 발급한 세금계산서 등)</li> <li>4. 신청자명의 통장사본 1부</li> <li>5. 사업자등록증, 민간법인 확인할 수 있는 증빙서류 등</li> </ol>							

【별첨 2】

## 장애물 없는 생활환경(BF) 인증 의무시설

대상 시설	
1. 제1종 근린생활시설	식품·잡화·의류·완구·서적·건축자재·의약품·의료기기 등 일용품을 판매하는 등의 소매점, 이용원·미용원·목욕장
	지역자치센터, 파출소, 지구대, 우체국, 보건소, 공공도서관, 국민건강보험공단·국민연금공단·한국장애인고용공단·근로복지공단의 사무소, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설
	대피소
	공중화장실
	의원·치과의원·한의원·조산원·산후조리원
	지역아동센터
2. 제2종 근린생활시설	일반음식점, 휴게음식점·제과점 등 음료·차(茶)·음식·빵·떡·과자 등을 조리하거나 제조하여 판매하는 시설
	안마시설소
3. 문화 및 집회시설	공연장 및 관람장
	집회장
	전시장
	동·식물원
4. 종교시설	종교집회장
5. 판매시설	도매시장·소매시장·상점
6. 의료시설	병원, 격리병원
7. 교육연구시설	학교
	교육원, 직업훈련소, 학원
	도서관
8. 노유자시설	아동 관련 시설
	노인복지시설
	사회복지시설(장애인복지시설을 포함한다)
9. 수련시설	생활권 수련시설, 자연권 수련시설
10. 운동시설	체육관, 운동장과 운동장에 부수되는 건축물
11. 업무시설	국가 또는 지방자치단체의 청사
	금융업소, 사무소, 결혼상담소 등 소개업소, 출판사, 신문사, 오피스텔, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설
	국민건강보험공단·국민연금공단·한국장애인고용공단·근로복지공단의 사무소

12. 숙박시설	일반숙박시설(호텔, 여관으로서 객실수가 30실 이상인 시설)
	관광숙박시설, 그 밖에 이와 비슷한 용도의 시설
13. 공장	물품의 제조·가공[염색·도장(塗裝)·표백·재봉·건조·인쇄 등을 포함한다] 또는 수리에 계속적으로 이용되는 건물로서 「장애인고용촉진 및 직업재활법」에 따라 장애인고용의무가 있는 사업주가 운영하는 시설
14. 자동차 관련 시설	주차장
	운전학원(운전 관련 직업훈련시설을 포함한다)
15. 방송통신시설	방송국, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설
	전신전화국, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설
16. 교정 시설	보호감호소·교도소·구치소, 갱생보호시설, 그 밖에 범죄자의 갱생·보육·교육·보건 등의 용도로 쓰이는 시설, 소년원, 소년분류심사원
17. 묘지 관련 시설	화장시설, 봉안당
18. 관광 휴게시설	야외음악당, 야외극장, 어린이회관, 그 밖에 이와 유사한 용도의 시설
	휴게소
19. 장례식장	의료시설의 부수시설 (「의료법」 제36조제1호에 따른 의료기관의 종류에 따른 시설을 말한다)에 해당하는 것은 제외한다.

#### <비고>

보건복지부장관과 국토교통부장관은 위 표의 장애물 없는 생활환경 인증 대상 시설이 지형, 문화재 발굴 등 주변 여건으로 인하여 불가피하게 장애물 없는 생활환경 인증을 받기 어려운 경우에 보건복지부와 국토교통부의 공동부령으로 정하는 바에 따라 의무 인증 시설에서 제외할 수 있다.



【별첨 3】

## <참고> BF 인증 제도

☐ 장애물 없는 생활환경(BF : Barrier Free)

- 장애인, 노인, 임산부 등을 비롯한 모든 국민이 지역 및 개별시설을 접근·이용·이동함에 있어 편리하고 안전하게 계획·설계·시공되는 것
- (BF 인증제) 장애물 없는 생활환경으로 설치·관리하고 있는 지를 공신력 있는 기관이 인증하는 제도

☐ 인증대상

인증대상시설		세부내용
개별시설 인증	도로, 여객시설 교통수단	교통약자법 제9조에 따른 도로, 여객시설, 교통수단
	공원 건축물	장애인등편의법 제7조에 따른 공원, 건축물
지역인증		교통약자의 안전하고 편리한 이동을 위하여 교통수단, 여객시설 및 도로를 계획 또는 정비한 시·군·구 및 교통약자법 제15조의2에 따른 지역

- (의무시설) 국가나 지자체가 신축하는 청사, 문화시설 등 공공건물 및 공중이용 시설(2015. 7. 29. 이후 신축)

☐ 인증신청자

- 개별시설 인증 : 소유자, 건축주, 시공사 또는 관리자
- 지역 인증 : 지방자치단체장, 지역 개발사업 시행자

☐ 인증기관 : 한국장애인개발원, 한국토지주택공사, 한국장애인고용공단,  
한국생산성본부인증원, 한국감정원, 한국환경건축연구원,  
한국교육녹색환경연구원, 한국건물에너지기술원

☐ 인증등급

등급	등급 기준
최우수	인증 기준 만점의 90% 이상
우수	인증 기준 만점의 80% 이상 90% 미만
일반	인증 기준 만점의 70% 이상 80% 미만

※ 인증 유효기간(본인증) : 5년간, 예비인증은 본인증 전까지

※ BF 인증 심사기준(총 지표수 94항목, 총 배점 288점)

- 「장애물 없는 생활환경 인증에 관한 규칙」 제8조에 따른 인증심사기준
- 「장애물 없는 생활환경 인증심사기준 및 수수료기준 등」 고시  
(보건복지부 고시 제2018-163호, 2018. 8. 3.)

## 5. 장애인 권익옹호기관 운영

### 1 목 적

장애인에 대한 학대를 예방하고, 장애인 학대로 피해를 입은 장애인을 사후 지원하기 위한 전담 기관을 지역사회에 설치하여 피해장애인의 권익옹호 강화

### 2 운영주체

- 사단법인 정신장애인권연대 카미

### 3 기본방침

- 센터는 학대 장애인 피해 지원 및 예방을 위한 별도의 지원사업이므로 소유와 경영분리의 원칙에 따라 운영 주체인 협회의 운영체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용함
  - － 또한, 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 장부를 비치하고 상담일지 등은 상시 기록 비치
- 기관은 사업의 특성상 장애인권익옹호기관 운영규정 등 자체운영 규정을 마련하여 운용하고, 센터 요원은 장애인학대 사례지원 및 예방사업 업무에 각별한 관심과 노력을 기울여야 함.

### 4 지원대상

- 지원대상은 인천광역시에 주소를 둔 학대 피해 장애인으로 하며 학대 피해 예방을 위해 교육과 홍보 등의 노력을 기울여야 함

### 5 사업내용

#### 가. 장애인학대 사례지원

- 장애인학대 신고접수, 현장조사, 응급조치(응급보호, 의료기관 인도)
- 장애인학대사례판정위원회 설치, 운영
- 피해장애인과 그 가족 등에 대한 상담 및 사후관리
- 피해장애인의 피해 회복 지원
- 장애인학대의 재발 방지를 위한 사후 모니터링 실시
- 장애인학대 사례지원 내용의 기록, 관리

나. 협력체계 구축 및 교류

- 아동보호전문기관, 노인보호전문기관, 발달장애인지원센터 등 유관 기관과 긴밀한 네트워크 구축, 협업 실시
- 현장조사 및 응급조치를 위한 네트워크 구성
  - 피해장애인 쉼터, 경찰, 지자체, 의료기관 등
- 피해장애인의 피해회복 및 지원을 위한 네트워크 구성
  - 법률구조공단·지방변호사회, 법원, 검찰 등
  - 장애인복지관, 직업재활시설, 평생교육기관, 특수학교 등

다. 장애인학대예방 교육 및 홍보

- 장애인, 일반국민, 신고의무자, 관련기관 종사자 등 대상 장애인학대 예방 교육
- 장애인학대 신고전화(1644-8295) 및 지역옹호기관 홍보

라. 중앙옹호기관에 대한 보고 및 업무협력

- 장애인학대 신고·현장조사·응급조치 현황 및 처리 결과 보고
- 장애인학대사례판정위원회 구성, 회의 개최 현황 및 결과 보고
- 월별 실적 및 중 활동(홍보, 교육 등) 보고
- 사업계획서 공유
- 기타 중앙옹호기관의 요청에 따른 업무 수행

## 6 센터의 조직 및 인력

가. 조 직

- 지역옹호기관의 실정과 업무수행에 적합한 형태로 조직 구성
- 기관장은 지역옹호기관에 상근해야 하며, 다른 기관의 업무를 수행할 수 없음 (겸직금지). 다만, 기관장은 지역옹호기관의 팀장 역할을 동시 수행 가능

나. 채 용

- 위탁 시 사업계획서상의 인력운영(안) 확정 이후, 인력운영 변경을 위한 인력채용 계획 및 채용결과에 대하여 지역옹호기관은 지자체의 승인을 받아야 함.
- 지자체는 지역옹호기관 사업 수행인력 채용이 공정한 절차로 이루어지는지 관리·감독하여야 함.

#### 다. 인 력

- 인력은 지역장애인권익옹호기관의 실정과 업무 수행에 적합한 형태로 구성한다. 기관장 및 직원의 채용은 공개채용을 원칙으로 하며 인사위원회의 의결을 거쳐 수탁법인 대표가 임명한다. 단 인력 채용계획 및 채용 결과에 대해서 권익옹호기관은 시의 승인을 받아야 한다.
- 기관의 인력별 주요 업무
  - ① 기관장 : 기관을 대표하고 사무를 총괄
  - ② 직 원 : 지역옹호기관의 상담 및 운영지원 업무 등 전반에 관한 사항

#### 라. 자격기준

- 장애인복지법 시행령 제36조의9에 따라 다음의 어느 하나에 해당하는 자격을 가진 사람이어야 함
  - 「사회복지사업법」 제11조제1항에 따른 사회복지사
  - 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제4호에 따른 특수교육교원
  - 「국가기술자격법」 제9조제2호 및 같은 법 시행령 제12조의2제1항·별표 1에 따른 임상심리사
  - 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 정신건강 전문요원 변호사
  - 그 밖에 장애인복지 또는 인권 분야에 종사한 경험이 있는 사람으로서 복지부장관이 정하는 요건에 해당하는 자

### 7 운영비 등

- 운영비는 국비 및 시비 보조금으로 하되, 자체수입 추가 가능
- 센터 직원 보수는 「2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 중 장애인복지관 직원봉급 기준표(일반직)에 따라 지급
- 기타 사업계획 및 예산수립, 사업실적보고 등에 관한 사항은 「지역장애인권익 옹호기관 사업안내」에 따름

<표> 기관 직원 급여기준

구분	기관장	팀장	일반직원
인 원	1	1	3
보수기준	관장	3급	4급

## 6. 피해장애인 쉼터 운영

### 1 목 적

폭력, 학대 등 피해를 입은 장애인(피해장애인)을 임시 보호하고 피해장애인의 사회복귀를 지원

### 2 법적근거

- 「장애인복지법」 제59조의13(피해장애인 쉼터)
- 「장애인복지법 시행규칙」 제43조의7(피해장애인 쉼터의 설치·운영기준), 별표 5의4

### 3 운영주체

- 위탁법인: 인천광역시 사회서비스원
- 위탁기간: 2020.11.16. ~ 2025.11.15

### 4 설치 및 운영개요

- 피해장애인 쉼터는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사(시·도지사)가 설치·운영
    - － 피해장애인 쉼터의 설치·운영 기준은 「장애인복지법 시행규칙」 별표 5의4에 따름
  - 운영개요
    - － 운영시설 : 남, 여 구분 운영
    - － 입소정원 : 총 8명(남 4명, 여 4명)
    - － 운영시간 : 주 7일 24시간 운영(3교대 근무)
    - － 입소기간 : 피해장애인의 입소 기간은 3개월 이내로 함. 단 부득이한 경우 시의 승인하에 연장 가능
- \* 단 입소자가 없을 경우 야간 및 공휴일 운영방식은 자체 규정으로 정함

## 5 입소절차

### 가. 입소 대상

- 「장애인복지법」 제2조제3항에 따른 학대 등 인권침해가 의심되어 장애인권익옹호기관 등이 쉼터의 보호가 필요하다고 인정하는 장애인
- 인천광역시 거주 장애인의 입소를 원칙으로 함

### 나. 입소절차

- 시 및 군구 또는 장애인권익옹호기관에서는 입소대상 장애인에 대하여 쉼터 입소의 필요성 및 적격여부를 판단하여 쉼터에 의뢰  
(신규 입소자는 기존 입소자들의 안전을 위해 전염성 질환 검사 후 입소)
- 쉼터에서는 학대피해 장애인이 입소할 경우 시에 즉시 보고하여야 함

## 6 사업내용

### 가. 임시 보호

- 피해장애인의 긴급 분리를 통한 2차적 피해 예방
- 숙식 및 쉼터 생활지원, 의료지원 연계
- 생활지원은 쉼터생활을 위한 기본적 서비스 지원을 말함

### 나. 상담 지원

- 학대로 인한 불안 및 우울 등 심리상태 개선을 위한 상담 및 심리치료 서비스 제공 (심리안정 조치)
  - \* 전문상담 또는 심리치료 등은 쉼터 내부에 전문가가 없을 경우, 외부 전문가를 활용하여 진행(유관기관과의 연계)

### 다. 사회복귀 지원

- 일상생활 훈련, 여가활동 및 사회참여 활동 등
- 사회복귀를 위한 지역사회 자원 및 서비스 연계 지원

### 라. 기타

- 쉼터 입소자 및 지역적 특성에 따라 운영

## 7 시설의 조직 및 인력

### 가. 조 직

- 피해장애인 쉼터의 실정과 업무수행에 적합한 형태로 조직 구성
- 시설장은 피해장애인 쉼터에 상근해야 하며, 다른 기관의 업무를 수행할 수 없음 (겸직금지)

### 나. 채 용

- 위탁 시 사업계획서상의 인력운영(안) 확정 이후, 인력운영 변경을 위한 인력 채용계획에 대해 피해장애인 쉼터는 지자체의 승인을 받아야 하며, 종사자 입·퇴사 결과를 보고하여야 함
- 지자체는 피해장애인 쉼터의 사업 수행인력 채용이 공정한 절차로 이루어지는지 관리·감독하여야 함

### 다. 인 력

- 인력기준은 장애인복지법 시행규칙 별표 5의4에 따라 시설장 1명, 생활지도원 등의 종사자 5명을 원칙으로 하되 당해 연도 예산액 및 쉼터 입소인원에 따라 지자체가 결정
- 시설의 인력별 주요 업무
  - ① 시설장 : 시설을 대표하고 사무를 총괄. 행정업무 병행
  - ② 직원 : 행정업무, 입소자 보호 및 활동지원 업무, 상담 등 서비스 업무
  - ③ 급식도우미 : 자활사업 참여자로 배치. 입소자 식사 조리 등 업무

## 8 운영비

- 운영비는 국비 및 시비 보조금으로 하되, 후원금 수입 등 추가 가능
- 시설 직원 보수는 「2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 중 생활시설 직원 봉급 기준표에 따라 지급
- 기타 사업계획 및 사업실적보고, 예산편성 등에 관한 사항은 「사회복지시설 관리 안내」, 「국고보조금통합관리지침」에 따름

<표> 기관 직원 급여기준

구분	기관장	생활지도원	급식도우미
인 원	1	3	1
보수기준	원장	생활지도원	자활참여자





## 기타재활 및 중증장애인 지원 사업

1. 지적장애인 자립지원센터 운영
2. 장애인 재활지원센터 운영
3. 장애인 보조기구 AS센터 운영
4. 청각장애인 인공달팽이관 수술 지원
5. 장애인 가족지원센터 운영
6. 장애인 이동기기·자세유지기구 제작보급사업
7. 장애인 지역보조기기센터 운영



## 1. 지적장애인 자립지원센터 운영

### 1 목 적

지적장애인과 그 가족을 대상으로 고충상담, 지적장애인의 자립생활 능력 향상 및 사회참여 확대 지원 등을 수행하는 지적장애인 자립지원센터(이하 “센터”라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함.

### 2 사업주체

- 사단법인 한국지적장애인복지협회 인천광역시지부(이하“협회”라 한다)
  - ※ 동 단체가 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 인천광역시장이 따로 정할 수 있음

### 3 기본방침

- 센터는 지적장애인 자립 지원을 위한 별도의 지원사업이므로 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영 주체인 협회의 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용함
  - 또한, 재무회계 관리에 있어서는 공통 지침상의 장부를 비치하고 상담일지 등은 상시 기록 비치
- 센터는 사업의 특성상 지적장애인 자립 지원 센터 운영 규정 등 자체 운영 규정을 마련하여 운용하고, 센터 요원은 지적장애인의 특성에 부합한 자립 지원 서비스 제공 업무에 각별한 관심과 노력을 기울여야 함.

### 4 이용대상

- 이용대상은 인천광역시에 주소를 둔 장애인복지법 제32조에 의한 등록 지적장애인과 그 가족을 우선으로 하되, 기타 지적장애인의 자립 지원에 도움을 주기 위하여 필요한 일반 개인 등으로 함.

## 5 사업내용

- 상담지원사업 : 복지서비스 정보제공, 부모가족상담 및 사후관리, 주택 및 직업알선
- 권익옹호사업 : 성폭력예방, 자기권리주장, 인권옹호, 자조집단 운영 등 지적장애인의 권익옹호활동지원
- 교육 및 홍보사업 : 지도자양성, 장애예방, 부모교육
- 성년후견활동지원 : 성년후견인제도에 대한 홍보, 상담, 교육, 사례제공
- 지역자원개발 및 연계 : 후원자 발굴, 자원봉사자 교육, 지역복지서비스 연계
- 문화체육 활동지원사업 : 생활체육, 문화참여활동

## 6 센터의 조직 및 인력

### 가. 조 직

- 센터는 한국지적장애인복지협회 인천광역시지부에 두고 다음과 같은 업무를 수행
  - 센터의 운영규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
  - 기타 센터 업무의 중요한 사항
  - 센터사업의 수행
  - 사업실적 및 보고(자치단체장) 등

### 나. 인 력

- 인력은 다음 표와 같이 센터별의 정원은 4명(센터장 1, 일반직원 3)으로 하며, 센터장은 중앙회장이 임면하고, 일반직원은 인천광역시 협회장이 임면

<표> 센터 직원 정원

계(명)	센터장	일반직원	
		계	4~5급
4	1	3	3

※ 센터장은 협회 인천광역시협회장으로서 무보수 명예직임.

- 센터의 인력별 주요 업무
  - ① 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
  - ② 일반직원 : 지적장애인 자립지원서비스 제공 및 사무 전반에 관한 사항
- 센터의 인력은 사업의 특성상 사회복지사, 특수교사 등 장애인복지전문자격을 취득한 자를 채용하는 것을 원칙으로 하되, 지적장애인에 대한 전문지식을 갖춘 자를 우선 채용
  - 다만, 사업의 특성상 한국지적장애인복지협회에서 주관하는 부모대학 3년 과정을 이수하고 소정의 교육인증서를 취득한 장애인 부모의 경우 1인에 한하여 채용 가능
- 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영주체인 중앙회 및 시 협회의 임직원이 겸직할 수 없음.

## 7 운영비 등

- 운영비는 시비 보조금으로 하되, 기초자치단체 및 자체 수입 추가 가능
- 센터 직원 보수는 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 중 장애인복지관 직원 봉급 기준표(일반직)에 따라 지급
- 기타 사업계획 및 예산수립, 사업실적보고 등에 관한 사항은 장애인 지역 사회 재활시설 설치·운영(공통)을 준용

## 2. 장애인 재활지원센터 운영

### 1 목 적

장애인의 재활을 위한 각종 재활정보 제공 및 정보화 지원, 장애인복지 조사·연구를 통한 관련 정책 개발 및 장애인복지 전문인력 등에 대한 교육지원 등을 수행하기 위한 장애인 재활 지원 센터(이하 “센터”라 한다)운영에 필요한 사항을 정함.

### 2 사업주체

- 사단법인 한국장애인재활협회 인천광역시지부

### 3 기본방침

- 센터는 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영주체인 협회의 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용하며, 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 장부 및 서류를 비치
  - － 단, 동 센터는 장애인복지 프로그램사업이므로 장애인복지법 제49조에 의한 장애인복지시설 설치·운영 신고대상 시설이 아님.

### 4 이용 대상

- 인천광역시에 거주하는 장애인복지법 제32조에 의거 등록된 장애인이 우선 이용하고, 장애인 가족, 장애인복지 관련기관·단체·시설 등 전 국민이 이용할 수 있도록 조치

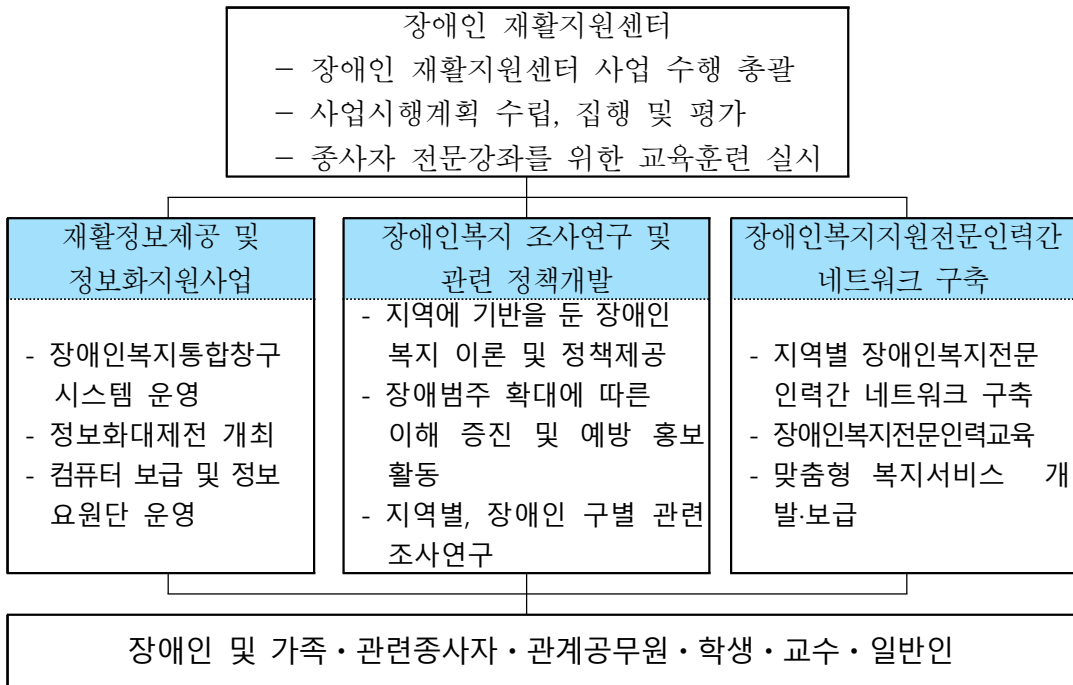
### 5 사업내용

#### 가. 사업인력 구성

- 사업인력은 센터장 1인과 일반직원 3인(4~5급)을 포함한 4인을 원칙으로 하되, 기초자치단체 및 자체수입으로 증원할 수 있음.
  - － 다만, 센터장은 협회 인천광역시협회장으로서 무보수 명예직임.
  - － 인력구성은 사업의 특성상 사회복지사, 직업재활사, 특수교사 등 장애인복지 전문자격을 취득한 자를 채용하는 것으로 하되, 정보화교육담당의 경우 전산 관리 자격을 취득한 자를 우선 채용

- 일반직원의 직급 기준은 장애인복지법시행규칙 제41조 별표4에 의거 장애인 지역 사회 재활시설의 관리 및 운영요원의 자격기준 중 장애인복지관 종사자 자격 기준을 준용

나. 사업운영 및 서비스 제공 체제



다. 장애인 재활정보 제공 및 정보화지원사업

(1) 장애인복지 통합창구시스템 운영

○ 장애인 재활서비스 관리시스템

- 이용장애인 관리시스템 : 장애인복지단체 이용장애인 및 회원서비스 이력 DB구축
- 서비스의뢰 및 전이시스템 : 이용장애인 중심의 서비스 제공 및 편의도모를 위한 원스톱 서비스 및 맞춤형서비스

○ 장애인복지단체 정보화 및 연계서비스

- 업무 연계서비스 : 단체간 업무연계 지원
- 장애인복지단체 정보화 : 정보인프라 구축 및 행정관리 프로그램 제공
- 표준화 웹서비스 제공 : 각종 이용실적 및 행정문서 등 표준화된 서비스 제공
- 정책 및 설문조사 : 의견수렴 창구로서 여론조사 실시

○ 사이버 복지서비스

- 교육훈련 : 수어교육, 정보화교육, 성교육, 청각장애인 가정지도, 사회교육 서비스 제공
- 자가진단 : 발달장애아동, 정신지체성인(직업), 일반성인 대상의 진단도구 제공
- 온라인상담 : 기존의 빈도높은 상담내용 FAQ, 공개/비공개 상담 제공
- 전자도서관 : 주간신문(장애인신문 등 4종), 단체웹진(소식지 및 정간물 7종), 도서정보(서지사항정보), 원문서비스(폴텍스트 자료) 제공.
- 구인구직 : 각종 구직·구인 서비스 제공, 온라인 취업상담 등 제공

○ 장애인복지 정보포털서비스

- 재활전문정보 제공 : 장애인복지단체(기관)의 행사 및 소식, 뉴스클리핑(신문 등 검색정보), 정부게시판(정부 및 지방자치단체 소식), 통계청(장애관련 각종 통계), 핫이슈(장애인복지계 핵심 쟁점 및 논의의 장) 제공
- 전문정보(DB) : 정부 및 지자체 시책·장애관련법률, 민간복지서비스, 기관(단체) 주소록, 장애인복지종사자, 세계장애인복지시책, 장애인 에티켓 제공
- 생활정보 : 여가생활, 장애인생산품, 재활기기, 편의시설, 정보접근, 자동차 정보제공

(2) 장애인 정보화대제전 개최

- 장애인의 정보화지원을 위한 전문인력(인력풀) 개발을 통해 장애인의 정보 격차 해소에 기여
- 정보검색 및 게임운영, PC조립, 지적장애인 타자릴레이 및 정보퀴즈대회 등

(3) 컴퓨터 보급 및 정보요원단 운영

- 중고컴퓨터 무료보급
  - 장애인 정보접근성 향상을 위한 기본 인프라구축 지원, 각종 사회기관·단체 등으로부터 중고컴퓨터를 기증받아 재가장애인에게 무상 보급
  - 장애유형에 따른 특수장비를 설치하여 보급(시각장애인용 가라사대 설치 등)
- 정보요원단 운영
  - 이동이 불편한 중증재가장애인 대상, 정보요원단 파견을 통한 방문교육 실시
- 방문PC사업
  - PC보급 이후 발생하는 하드웨어 및 프로그램 문제 상담, 무상A/S 제공



라. 장애인복지 조사연구 및 정책개발

- (1) 지역에 기반을 둔 장애인복지 관련 이론 및 정책 제공
  - 지역사회에 적합한 장애인복지서비스 이론 제공
  - 지역 장애인복지 정책 개발 및 제안
- (2) 장애범주 확대에 따른 이해 및 예방사업
  - 장애인에 대한 이해와 에티켓 등 자료를 제작하고, RI KOREA 전문가를 활용하여 관련 사업 실시
- (3) 지역별, 장애인구별 관련 조사, 연구, 통계자료 제공

마. 장애인복지전문인력 간 네트워크 구축

- (1) 지역사회 장애인복지 관련 종사자간의 교류를 통한 네트워크 구축
  - 지역사회내 장애인복지시설 종사자들의 교류 증진
  - 관련 종사자간 커뮤니티 조직 및 활성화
- (2) 맞춤형 복지서비스 개발·보급
  - 전문인력 네트워크를 활용한 맞춤형 복지서비스를 개발·보급하고 이를 담당할 사례 관리자(case manager) 인력·양성

## 7 운영비

가. 운영비

- 운영비는 시비보조금으로 하되 기초자치단체 및 자체수입을 추가 지원할 수 있음.

나. 센터 직원 보수는 「2021. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 중 장애인복지관 직원 봉급 기준표(일반직)에 따라 지급

## 8 재무회계

센터의 재무회계 관리는 사회 복지 법인 재무·회계 규칙을 준용하여야 하며, 동 규칙에 정하지 아니한 사항은 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계 관계 법령을 준용

### 3. 장애인 보조기구 AS센터 운영

#### 1 목 적

장애인보조기구에 대한 사후관리 시스템(AS) 구축과 각종 서비스를 제공하는 장애인 보조기구 AS센터(이하 ‘센터’라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함.

#### 2 운영주체

- 인천광역시 지체장애인협회(이하 ‘협회’라 한다)
  - ※ 동 단체가 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 인천광역시장이 따로 정할 수 있음

#### 3 기본방침

- 센터는 장애인보조기구의 사용편의 도모를 위한 별도의 지원사업이므로 운영주체인 협회의 운영·관리와 별도로 엄격하게 구분하여 운영
- 재무회계 관리에 있어서는 장부를 비치하고 보조기구 상담·수리 일지 및 차량운행일지, 장애인보조기구 관계일지 등을 상시 기록 비치
- 센터는 장애인보조기구AS센터 운영규정 등 자체운영 규정을 마련하여 운용하고, 센터 요원은 장애인보조기구를 이용하는 장애인의 특성에 부합한 지원서비스 제공 업무에 각별한 관심과 노력을 기울여야 함.
  - － 단, 자체운영 규정 및 센터 요원 변경 등 센터 운영의 전반적인 사항 변경 시에는 인천광역시장의 사전승인을 득하여야 함.
- 장애인보조기구란 장애인복지법 제65조에 의한 ‘전동(수동) 휠체어, 전동스쿠터’ 임

#### 4 지원대상

- 장애인복지법 제32조에 의한 등록 장애인 중 인천광역시에 주소를 둔 국민기초생활수급자 및 차상위 계층(기준 중위소득의 50% 이하)을 지원대상으로 함.

## 5 사업내용

- 상담 및 수리사업 : 기구 고장 수리 및 소모품 교체 등
  - 고장 수리 및 소모품 교체 시 연간 합산하여 30만원 초과인 경우 초과액 본인부담
  - 본인 부담 수령액은 업체에서 직접 수령
- 교육 및 홍보사업 : 기구에 대한 올바른 사용법 안내 등

## 6 센터의 조직 및 인력

### 가. 조 직

- 센터는 인천광역시 지체장애인협회에 두고 다음과 같은 업무를 수행
  - 센터 운영 규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
  - 기타 센터 업무의 중요한 사항
  - 센터사업의 수행
  - 사업실적 및 정산보고 등

### 나. 인 력

- 인력은 다음 표와 같이 센터별의 정원은 2명(센터장 1, 일반직원 1)으로 하며, 일반직원은 인천광역시 지체장애인협회장이 임면

<표> 센터 직원 정원

계(명)	센터장	일반직원	
		계	5급
2	1	1	1(행정)

※ 센터장은 중앙회 인천광역시협회장으로서 무보수 명예직임.

- 센터의 인력별 주요 업무
  - ① 센 터 장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
  - ② 일반직원 : 기구 이용 장애인 지원 서비스 제공 및 행정 전반에 관한 사항
- 일반직원 보수(승진, 호봉승급)는 「2021년도 인천광역시 사회복지 이용시설 (장애인) 복지관 직원 봉급기준표」 준용
- 센터의 인력 중 행정요원은 초·중등교육법에 의한 고등학교를 졸업하거나 이와 동등 이상의 학력이 있는 자로 채용
- 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영 주체인 중앙회 및 시 협회의 임직원이 겸직할 수 없음

## 7 보조금 관리

### 가. 보조금 등 회계 관리

- 동 사업 주체는 보조금 등 사업비를 동 단체의 일반 운영 체계와 구분하여 관리·운영
- 회계 관리는 사회복지 법인 재무·회계 규칙(이하 ‘회계 규칙’이라 함)을 준용 하되, 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법 등 정부 재무회계에 관한 법령 등을 준용
- 수입과 지출은 수입결의서 및 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 회계 규칙 제24조에 따라 비치하고 있는 회계장부에 기재

### 나. 보조금 교부신청

- 사업 주체는 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 보조금은 「인천광역시 재정 운영조례」 제45조에 따라 연4회 분기별로 신청하며 매분기 개시 전월 15일까지 인천광역시장에게 제출
- 사업계획 변경 시에는 변경 신청

### 다. 사업실적 및 결산보고

- 사업 수행실적은 다음 분기 보조금 교부 신청시 함께 제출하고 최종 정산보고는 다음연도 1월 31일까지 인천광역시장에게 보고

### 라. 지도·감독

- 위탁기관에 대하여 연 1회 이상 소관 업무에 관하여 지도·감독을 실시할 수 있다.

## 4. 청각장애인 인공달팽이관 수술 지원

### 1 목 적

저소득 청각장애인에게 인공달팽이관 이식 수술비와 재활(매핑)치료비를 지원하여 정상적인 언어생활 및 장애인 가정의 의료비 부담을 줄여 안정적인 생활 도모

### 2 근거법령 : 장애인복지법 제18조 (의료와 재활치료)

국가와 지방자치단체는 장애인이 생활기능을 익히거나 되찾을 수 있도록 필요한 기능 치료와 심리치료 등 재활의료를 제공하고 장애인의 장애를 보완할 수 있는 장애인 보조 기구를 제공하는 등 필요한 정책을 강구하여야 한다.

### 3 사업내용

- 지원내용 : 수술 및 재활치료비(매핑·언어·청능치료 등)
  - ※ 매핑(mapping) : 환자가 들을 수 있는 가장 작은 소리와 편안하게 들을 수 있는 가청 범위를 찾아낸 후 인공달팽이관 내 각 전극간의 균형을 잡아주는 과정
- 지원대상 : 2021년 기준 중위소득 150% 이하인 만 39세 이하 청각장애인 중 수술적격자
  - 기수술자 중 재활치료 대상자(수술 당해년도부터 3년 이내)
  - 인공와우 요양급여 지원 가능자로 수술 전 검사를 통해 수술이 가능하다고 의료 기관이 확인한 자(단, 국민건강보험 비급여 대상자의 경우 담당의사의 수술 필요성 등에 대한 소견서 등 추가 자료 제출)
  - 수술자는 연령 및 소득인정액 기준이 낮은 자를 우선순위로 선정하고,
  - 재활치료자는 우리시 보조금으로 수술한 자 우선순위로 지원
  - ※ 장애인 의료비 지원 사업의 본인부담 진료비와 이중 신청 및 지급 불가
- 지원 단가
  - 수술비 : 1인 최고 7,000천원 이내
  - 재활치료비(수술 일자 기준으로 연차별 지원)
    - 1년차 : 연 3,000천원 범위 내/1인당 (수술 후 12개월까지)
    - 2년차 : 연 2,500천원 범위 내/1인당 (수술 후 13~24개월)
    - 3년차 : 연 2,000천원 범위 내/1인당 (수술 후 25~36개월)

※ 만 18세 이하의 경우 연 1,500천원 범위 내 최대 2년까지 재활치료 연장 가능  
(추가 지원 시 매년 의사 소견서 첨부)

※ '21년 이전 신청자는 21년 이전 지원 기준으로 지원

1년 내(수술 후~12개월) : 연 3,000천원 범위 내,

2-5년 내(수술 후 13~60개월) : 연 1,500천원 범위 내

○ 시술기관 : 장애인 및 보호자가 결정

○ 사후관리 : 시술 후 최소 2년간 언어·청능 재활훈련 실시로 수술효과 극대화

#### 4 사업추진 절차

##### 수술 전 검사

○ 장애인(보호자·시설장) → 검사병원

- 청각장애인 및 보호자는 시술가능 병원에 수술 적격 여부 사전 검사 신청

※ 검사비용 미지원

- 보호자가 있는 시설 입소 장애아동은 보호자의 동의서를 받아 검사를 신청

- 이미 검사를 받아 수술이 가능함을 판정 받은 청각장애인은 사전 검사 생략 가능

○ 검사병원 → 장애인(보호자·시설장)

- 검사를 실시한 의료기관은 수술 가능여부 등을 기재한 [별지 제2호 서식]의 수술가능확인서를 장애인(보호자·시설장)에게 통보

- 본 사업시행 전 이미 검사를 받아 수술이 가능함을 판정 받은 경우 검사를 받은 의료기관에 수술가능확인서를 발급받도록 함

##### 수술결정 및 수술

○ 장애인(보호자·시설장) → 군·구

- 장애인(보호자·시설장)은 [별지 제2호 서식]의 수술가능확인서 등 수술이 가능함을 확인할 수 있는 관련서류를 첨부하여 군·구에 신청

○ 군·구 → 시

- 군·구에서는 지원 대상 여부 확인 및 선정기준에 의한 대상자 선정 후 시에 보조금 신청

※ 신청자가 많을 시 시에서 우선순위에 따라 대상자 확정

- 시 → 군·구
  - 군·구에서 신청한 시비보조금 교부 결정 및 재배정
- 군·구 → 수술병원
  - 군·구청장이 수술병원에 직접 지급
- ※ 수술비용은 수술 전에 병원에 지급될 수 있음

### 수술 후 사후관리

- 장애인(보호자시설장)은 수술받은 장애인의 재활치료를 담당할 시설 내 재활 관리 담당자 및 언어 치료센터 등(병원 부설이나 기타 언어치료소)을 지정하여 재활 치료 및 재활훈련을 실시하고 매 3월마다 해당 군·구에 치료 결과 및 발전 정도를 통보하여 수술 효과 극대화 도모
- 언어치료센터와 군·구는 시술 및 재활 진행상황 기록 보관

## 5 기타 행정사항

- 수술대상자의 상태나 입장 등을 고려, 최대한 빠른 시일 내에 수술을 완료할 수 있도록 조치
- 인공 달팽이관 수술 후 재활치료가 원활히 수행될 수 있도록 지도관리 및 대상자 관리 철저

【별지 1호 서식】

인공달팽이관 수술 및 재활치료 신청서

신청자명					생년월일		
주 소					전화번호		
					E-mail		
신청구분	수술 <input type="checkbox"/> 재활치료 <input type="checkbox"/>				수술 및 재활기관		
사회보장	수급자 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 중위소득 150%이내 <input type="checkbox"/>				수술일자	년	월 일
성 별	남 <input type="checkbox"/>	나 이	만	세	장애 등급	재활치료 기 간	최초신청 년 월
	여 <input type="checkbox"/>						재활치료 년차
보호자명			생년월일			관계	신청자의
주 소					전화번호		
					e-mail		

위와 같이 인공달팽이관 ( )지원을 신청합니다.

2021년 월 일

신청인 : (인)

보호자 : (인)

(법정대리인)

군·구청장 귀하

※ 붙임서류 : 건강보험증 사본 1부



【별지 2호 서식】 (의료기관용)

수술 가능 확인서

아 동 명	(남, 여)	생 년 월 일	
시설장 또는 보호자 성 명		연 락 처	
수술 적격여부 등 의사소견 구체적 기재	<p>1. 수술적격 여부 :</p> <p>2. 보건복지가족부 고시 2018-185호(18.11.01)에 의한 세부 인정기준에 적합한지 여부</p>		
<p>위 어린이의 수술 적격 여부 등을 통보합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>소속 : ○○ 대학병원 이비인후과 교수</p> <p>성명 : ○○○ (인)</p> <p>○○○ (보호자 ○○○ 귀하)</p>			

※ 동 서식은 예시로 여타 수술가능 여부 확인 가능한 서류로 갈음 가능

【별지 3호 서식】 (군·구)

## 인공달팽이관시술 지원사업 보조금 교부 신청서

귀하

장애인복지법 제81조 및 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거하여 다음과 같이 청각장애인 인공달팽이관 지원사업 보조금의 교부를 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신청인 : (인)

1. 보조사업자 (시설, 보호자) 현황

법인명 (대표자)	시설명(시설장) 또는 보호자명	소재지	장애인 현황	
			정원	현원

2. 보조사업 계획

○ 인공와우 수술대상자 현황

시 설 명 (보호자명)	성 명	장애 종류	등 급	성 별	연 령

○ 사업비(수술비용)

(단위 : 천원)

시설명 또는 보호자	합 계	성 명	계	시 비 보조금	구비	자부담

첨부 : 사업수행계획서 1부(개인별)

## 인공달팽이관 수술지원사업 수행계획서(개인별)

### 1. 수술 계획

성 명	(남, 여)	생년월일	
시설장(시설명) /보호자명		연 락 처	
수술병원(담당의사)		수술일자	
소요비용			

### 2. 수술후 재활훈련 계획

구 분	구체적인 내용
시설 내 재활 훈련 계획	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 재활관리를 전담할 시설내 직원 1인의 인적사항 기재 【담당부서, 경력(학력)등】</li> <li>* 훈련시간 등 기재</li> </ul>
병원 내 언어치료 재활센터 참가 계획 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 수술 후 주기적으로 이용할 병원부속 언어치료센터명 및 담당 언어치료사 기재</li> <li>* 이용회수 등 기재</li> </ul>
기 타	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 종합병원의 언어치료 외에 기타 사설 로컬 언어치료실(의원급 언어치료실, 종합복지관, 개인치료실 등)등에서의 언어치료 계획</li> </ul>

【별지 4호 서식】

인공달팽이관 시술 지원사업 실적보고

- 군·구명 :  
○ 장애인 성명 :  
○ 예산집행 상황

(단위 : 천원)

구 분	계	지방비	시·군·구비	자부담
예산액				
집행액				
잔 액				

- 수술실적 및 수술후 재활관리 실적

성 명	(남, 여)	생년월일	
시설장 및 시설명 (또는 보호자명)		연락처	
수술병원		수술 일자	
시설 내 재활훈련실적		병원내 언어치료센터 치료실적	
기타 재활훈련 실적		지원액 (원)	수술비
			재활 치료비

**【참고자료】**

보건복지부 고시 제2018 - 185호

「국민건강보험법」 제41조제3항 및 제4항, 「국민건강보험법 시행령」 제19조제1항 관련 별표2 및 「국민건강보험 요양급여의 기준에 관한 규칙」 제5조제2항에 의한 「요양급여의 적용기준 및 방법에 관한 세부 사항(보건복지부 고시 제2018-162호, 2018.8.1.)」을 다음과 같이 개정·발령합니다.

2018년 8월 29일

보건복지부 장관

「요양급여의 적용기준 및 방법에 관한 세부 사항」 일부개정

요양급여의 적용기준 및 방법에 관한 세부 사항 일부를 다음과 같이 개정한다.

- I. 행위 제1장 기본 진료료 중에서 가2 입원료 중 결핵환자의 입원 기간, 가10 격리실 입원료 중 호흡기 결핵 의증에서의 격리병실료 급여 여부, 제2장 검사료 중 누421 α-Fetoprotein검사 급여기준, 누604다 핵산 증폭-결핵균 및 리팜핀 내성 검사[실시간 이중중합효소연쇄반응법] 급여기준의 항목, 제목, 세부 인정 사항란을 각각 삭제한다.
- I. 행위 제1장 기본 진료료, 제2장 검사료, 제9장 처치 및 수술료 등 및 III. 치료재료 3. 마취료, 4. 처치 및 수술료 등, 5. 중재적 시술료, 6. 내시경하 시술료의 항목, 제목, 세부 인정 사항 일부를 별지1과 같이 변경한다.

【별지 1】

Ⅲ. 치료재료

4. 처치 및 수술료 등

제 목	세부인정기준
인공와우 급여기준	<p>1. 인공와우(Artificial Ear Cochlear Implant)는 다음의 경우에 요양 급여함.</p> <p style="text-align: center;">- 다 음 -</p> <p>가. 급여대상</p> <p>1) 1세 미만 양측 심도(90dB) 이상의 난청환자로서 최소한 3개월 이상 보청기 착용에도 청능 발달의 진전이 없는 경우</p> <p>2) 1세 이상 19세 미만 양측 고도(70dB) 이상의 난청환자로서 최소한 3개월 이상 보청기 착용 및 집중교육에도 청능 발달의 진전이 없는 경우. 다만, 시술 후 의사소통 수단으로 인공와우를 사용하지 못할 것으로 예상되는 경우는 제외함.</p> <p>3) 19세 이상 양측 고도(70dB) 이상의 난청환자로서 보청기를 착용한 상태 에서 단음절어에 대한 어음변별력(Speech discrimination)이 50% 이하 또는 문장언어평가가 50% 이하인 경우. 다만, 시술 후 의사소통 수단으로 인공와우를 사용하지 못할 것으로 예상되는 경우는 제외함.</p> <p>4) 상기 1), 2), 3)의 난청환자 중 뇌막염의 합병증 등으로 시급히 시행하지 않으면 수술시기를 놓치게 될 경우에는 예외적으로 시행할 수 있음.</p> <p>5) 아래의 대상자 중 양이청(Binaural Hearing)이 반드시 필요한 경우 상기 1), 2), 3), 4) 각 해당 조건에 만족 시 반대측 또는 양측 인공와우를 요양급여함. 다만, 아래의 가), 나)의 경우 순음 청력검사 및 단음절어에 대한 어음변별력, 문장언어평가 결과는 인공와우를 착용하지 않은 상태에서 실시한 결과를 적용함.</p>

제 목	세부인정기준
인공와우 급여기준	<p>- 아 래 -</p> <p>가) 요양급여적용일(2005.1.15.) 이전 편측 인공와우 이식자  나) 19세 미만의 편측 인공와우 이식자  다) 19세 미만의 양측 동시 이식 대상자.</p> <p>(중 략)</p> <p>다. 시설·장비 및 인력 기준</p> <p>1) 시설·장비</p> <p>가) 청각실: 방음청력검사실, 인공와우조절검사(Mapping of Speech Processor) 장비, 청각유발반응검사 기기를 갖추어야 함.  나) 언어치료실: 인공와우조절검사 장비를 갖추어야 함(청각실과 공동사용 가능).</p> <p>2) 인력</p> <p>가) 시술자: 이비인후과 전문의 2인 이상이 상근하는 요양기관에서 아래 중 각호의 1에 해당하는 이비인후과 전문의가 1인 이상 상근하는 경우</p> <p>- 아 래 -</p> <p>(1) 전문의 자격증 취득 이후 인공와우이식술을 시행하는 상급종합병원에서 2년 이상 이과) 전문 경력이 있으면서 그 기간 중 1년 이상 와우 이식술을 시술하거나 공동 시술한 경험이 있는 자  (2) 전문의 자격증 취득 이후 인공와우이식술 실시기준(시설, 장비 및 인력)에 적합하다고 건강보험심사평가원에서 통보받은 기관에서 3년 이상 와우이식술을 시술 또는 공동 시술한 경험이 있는 자  (3) 교육, 해외연수 등으로 위 각호에 해당하는 자격을 갖추었다고 이비인후과학회에서 인정받은 자</p> <p>나) 보조인력: 청각유발반응 검사와 시술 후 인공와우조절검사를 직접 시행할 수 있는 인력1인(청각실)과 시술 전·후 언어평가지술 후 인공와우조절검사를 직접 시행할 수 있는 인력 1인(언어치료실)</p> <p>3) 요양기관은 인공와우이식술 실시 이전에 건강보험심사 평가원에 상기 1), 2)에 관한 기준에 적합한 증빙서류를 첨부하여 제출하여야 함.</p>



## 5. 장애인 가족지원센터 운영

### 1 목 적

장애인 가족의 복합적이고 다양한 욕구를 해결 할 수 있는 통합적인 지원체계 마련

### 2 근거법령

- 장애인복지법 제30조의 2(장애인 가족 지원)
- 인천광역시 장애인 가족지원 조례 제7조

### 3 지원대상

- 인천시 등록장애인 가족

### 4 지원내용

- 맞춤형 사례관리 : 상담 및 사례관리, 동료상담가 현장방문·간담회·보수교육
- 장애가족 역량강화 : 교육프로그램 운영, 자조모임, 휴식 및 돌봄 지원, 중증장애 가정 양육돌봄 지원
- 네트워크 구축 : 지역사회자원연계, 정보시스템 구축 및 홍보

### 5 사업수행기관

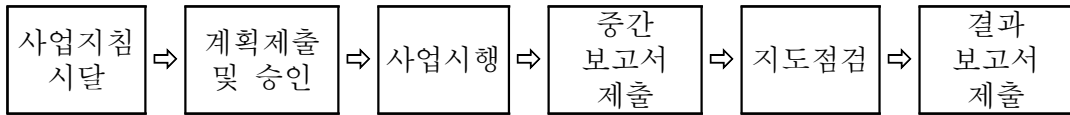
- 사업수행기관 : 2개소

수행기관	권역	대상지역
(사)인천광역시장애인부모회	남부권역	중구, 동구, 미추홀, 남동, 연수, 옹진
(사)전국장애인부모연대인천지부	북부권역	서구, 계양, 부평, 강화

※ 사례관리는 권역별 구분, 기타 교육프로그램은 인천시 전체 장애인가족 대상

- 지정 유효기간 : 3년(2020. 1. 1. ~ 2022. 12. 31.)

## 6 사업 추진절차



## 7 종사자 관리

### 1 인력기준

가. 센터장 : 1명(나목부터 다목까지의 담당자가 겸직할 수 있으며, 겸직하는 경우에는 각각의 자격 기준을 충족하여야 한다)

- 1) 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 자격증을 취득한 자로써, 사회복지 또는 임상심리, 정신건강 분야에서 5년 이상 종사한 경험이 있는 사람

나. 상담 담당자 : 필요시 시와 협의하여 채용(1명)

- 1) 「초·중등교육법」 제21조제2항·별표 2에 따른 특수학교교사 및 전문상담교사, 「의료법」 제5조에 따른 의사, 「국가기술자격법 시행령」 제12조의2제1항·별표 1에 따른 임상심리사, 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 정신 건강 전문 요원, 「청소년 기본법 제22조에 따른 청소년상담사

- 2) 심리학과, 상담심리학과 등 관련 학과의 박사학위를 취득한 사람

다. 사례관리 및 그 밖의 가족 지원 업무 담당자 : 2명

- 1) 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사, 「초·중등교육법」 제21조제2항·별표 2에 따른 특수학교교사 및 전문상담교사, 「의료법」 제5조에 따른 의사, 「국가기술자격법 시행령」 제12조의2제1항·별표 1에 따른 임상심리사, 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 정신 건강전문요원, 「청소년 기본법」 제22조에 따른 청소년상담사, 「건강가정기본법」 제35제2항에 따른 건강가정사
- 2) 「고등교육법」에 따른 전문학사학위를 취득(법령에 따라 이와 같은 수준으로 인정되는 학력을 취득한 경우를 포함한다)한 이후 장애인복지 분야에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 사람
- 3) 「고등교육법」에 따른 학사학위를 취득(법령에 따라 이와 같은 수준으로 인정되는 학력을 취득한 경우를 포함한다)한 이후 장애인복지 분야에서 1년 이상 근무한 경력이 있는 사람

## ② 종사자 인건비 기준

- 종사자 인건비는 근로관계 법령을 준수해야 하며, 2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 관리 안내 ‘장애인복지관 직원 봉급기준표’를 준용한다.
  - 센터장 : 1급(근무경력 10년 이상인 자로써 겸직 제외)  
2급(근무경력 7년 이상 ~ 10년 미만)  
3급(근무경력 5년 이상 ~ 7년 미만)
  - 상담, 사례관리 및 가족지원 업무 담당자 : 4급  
※ 4급 → 3급(동일시설 2년 이상이며 근무경력 5년 이상인 자)  
※ 관련법령은 「근로기준법」, 「근로자퇴직급여보장법」, 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」, 4대 사회보험 근거법령(국민연금법, 국민건강보험법, 고용보험법, 산업재해보상보험법)에 따름
- 예산의 범위 내에서 종사자에 대한 수당을 지급할 수 있다.
- 센터장은 연장근로수당 지급 대상에서 제외되나 상담담당자 및 사례관리, 그 밖의 가족지원 업무를 겸직하는 경우 예산의 범위 내에서 지급받을 수 있다.
- 종사자 인건비는 당사자의 통장으로 계좌 이체하여야 하며, 급여명세서를 발급하고 사본을 기관에 보관하여야 한다.

## 8 행정사항

### ① 중간정산

- 예산의 효율적인 집행을 위하여 기관의 사업비 중간정산을 다음과 같이 실시한다.
  - 중간 기준일 : 2021. 6. 30.
  - 보 고 기 한 : 2021. 7. 16.까지

### ② 사업실적 및 정산보고

- 회계 연도가 종료된 때에는 사업실적 보고 및 정산을 실시한다. (인천광역시 재정운영조례 제48조, 제49조에 근거).
  - 기 준 일 : 2021. 12. 31.
  - 보고기한 : 2021. 1. 31.까지
- 관리 책임자는 회계 연도가 종료하면 전반적 보조사업 실적 보고서와 예산집행 실적을 시장에게 제출하여야 한다.
- 시장은 보고받은 보조사업의 실적이 법령의 규정, 보조금의 교부 결정의 내용에 적합하지 아니하다고 인정될 때에는 보조사업자에 대하여 보조사업의 시정을 위하여 필요한 조치를 명할 수 있다.

## 6. 장애인 이동기기·자세유지기구 제작보급사업

### 1 목 적

척추변형(전만증, 측만증, 후만증), 근육질환등으로 신체구조에 변형이 진행되는 중증장애인의 체형변형 악화를 예방함

### 2 근거법령

- 장애인복지법 제65조(장애인보조기구)
  - "장애인보조기구"란 장애인이 장애의 예방·보완과 기능 향상을 위하여 사용하는 의지(義肢)·보조기 및 그 밖에 보건복지부장관이 정하는 보장구와 일상생활의 편의 증진을 위하여 사용하는 생활용품을 말한다.
  - 보건복지부장관은 장애인의 일상생활의 편의증진 등을 위하여 다른 법률이 정하는 바에 따라 제1항에 따른 장애인보조기구의 지원 및 활용촉진 등에 관한 사업을 실시 할 수 있다

### 3 사업개요

- 사업내용
  - 장애인 개별 전문평가와 기구 맞춤제작 보급사업
  - 중증장애인거주시설 및 특수학교에 직접 「찾아가는 방문서비스」
  - 의학적 자문 및 평가 등 사후관리
- 지원대상 : 척추변형, 중추신경계 장애, 근육질환 등 신체변형이 있는 장애인
- 지원내용
  - 국민기초수급권자 및 차상위층 무료 (증명서)
  - 일반장애인은 최소실비부담 (대상별)
- 제작기관 : 장애인 이동기기·자세유지기구센터(노틀담복지관 내)
- 주요 서비스
  - 자세유지분야로 눕기, 앉기, 서기 자세영역의 13개 품목을 개별맞춤 제작 보급

## 4 센터의 조직 및 인력

### 가. 구성 원칙

- 센터의 업무수행을 위해 필요한 인력의 수는 사업예산의 범위내에서 조정
- 센터장 1인과 일정 인원 이상의 종사자를 상근직으로 채용
- 현재 근무하고 있는 업무 종사자에 대하여 특별한 사유가 없는 한 고용승계 원칙

### 나. 인력

- 보조공학사 6명(센터장 포함), 재봉사 2명, 물리치료사 1명 9명의 팀원으로 구성하고 센터장 등 모든 인력은 상근직(센터내 근무)으로 한다.
- 자격기준

인 력	보조기기센터 인력 자격기준 (장애인보조기기법 시행규칙 제8조제2항, 제9조제2항)
보 조 공 학 사	「장애인보조기기법」 제 15조제1항에 따른 보조공학사
물 리 치 료 사 또는 작 업 치 료 사	「의료기사 등에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 물리치료사 또는 작업치료사
재 봉 사	고용노동부에서 주관하는 「양장기능사」 자격 소지자

### ※ 직종별 종사자수

정원	현원					
	1급	2급	3급	4급	5급	관리
9	1		3	4		1

## 5 사업추진 절차

### 상담신청

- 대상자에 대한 접수 상담
  - 인터넷 접수를 기본으로 접수하며, 필요시 전화 또는 방문에 의한 상시 접수
  - 이용자의 기본정수 수집
  - 이용절차 및 제작과정을 이용자와 보호자에게 안내

## 초기평가 및 회의

### ○ 초기평가

※ 이용자의 자립생활능력과 신체변형의 유무 평가하여 제작 반영

- 의학적 평가 : 의사의 진단소견서 및 x-ray 판독을 바탕으로 심층적인 평가
- 신체평가 : 애인의 신체적 특성 및 운동영역, 자세유지 가능 정도를 평가
- 환경평가 : 사용 장소, 케어자의 활동관계 및 사용하거나, 사용예정인 보조 기기와의 관련성, 적합성을 평가

### ○ 의학자문회의

※ 과거부터 현재까지 이용자의 신체상태를 종합적으로 판단하고, 전문적인 지식을 높여 자세유지기구의적합성 향상

- 이용자, 보호자, 재활의학과 전문의사, 보조공학사, 치료사가 함께 이용자에게 적합한 기능을 선택하고 제작과정에 논의를 시행하여 제작방향 결정
- 재활의학과 전문의사는 의학적 진단사항과 x-ray 자료를 판독하고, 치료사는 신체기능, 환경적 요소 등에 관한 사항을 중점적으로 제시하여 협의

## 제작 및 보급(납품)

### ○ 제작계획 회의

- 결정품목과 설계, 형태 등으로 도식화하고 평가와 제작에 관련된 모든 과정에서 결정된 내용을 기록

### ○ 시뮬레이션

- 이용자의 자세를 계획된 욕구와 목적을 반영하여 적합한 자세를 몰딩하여 재현하는 과정
- 이용자의 욕구, 자세, 환경, 의견 등을 반영해 재현하고 신체지지기능 확인

### ○ 1차 제작

- 시뮬레이션 수행 후 결정한 기구를 제작 가공하여 신체적 특성에 맞게 제작하고 적합성을 확인

### ○ 중간평가

- 1차 제작된 자세유지기구를 이용자에게 적용하여 발견된 수정사항을 보완

- 2차 제작
  - 중간평가 후 수정된 사항을 마무리하고 선택된 소재와 컬러로 최종적으로 납품하여 사용할 수 있도록 함
- 납품
  - 적합성을 확인하고 이용자가 안전하게 잘 사용할 수 있도록 사용방법과 주의사항을 안내

#### 사후관리

- 가구 납품이후 신체 및 사용환경변화와 성장, 파손에 의해 불편사항을 해결하여 지속적인 건강유지와 일상생활에 불편함이 없도록 함
- 접수신청 → 신청등록→ 확인 및 일정안내 → 일정협의평가지행 → 기록관리

#### 6 행정사항

- 시 및 군·구는 자세유지기구가 필요한 장애인이 적극적으로 신청할 수 있도록 주민센터 등을 통해 관련 정보를 안내 및 홍보
- 장애인자세유지센터(노틀담복지관)와 군구 상호정보 공유로 민원의 중복신청 등 민원을 최소화

## 7. 장애인 지역보조기기센터 운영

### 1 목 적

- 효율적인 보조 기기 지원 및 활용 촉진을 통해 장애인 및 노인 등의 활동 제약을 최소화하고, 완전한 사회참여 및 삶의 질 향상을 도모함으로써 사회통합에 기여

### 2 근거법령

- 장애인·노인 등을 위한 보조 기기 지원 및 활용 촉진에 관한 법률 제 14조(지역 보조 기기센터)

### 3 사업내용

#### 가. 보조기기서비스 사업

- 보조기기 서비스(상담·평가·적용·자원연계), 사후관리 및 사후평가
- 보조기기 대여 및 수리, 개조·제작, 보완 및 재사용 사업 등
- 지역 연계 프로그램 운영(지역사회연계 구축, 민간펀드 발굴)
- 콜센터 상담, 교육, 전시체험장 운영, 홍보 등
- 다른 법률에 따른 보조기기 교부 등에 관한 협조
- 보조기기 전시·체험장 운영
- 보조기기 정보제공 및 교육·홍보
- 중앙센터가 수행하는 사업에 대한 협력

#### 나. 정보제공

- 보조기기 관련 정보제공을 위해 콜센터 운영
- 보조기기 정보공유 및 저변확대를 위한 견학프로그램 운영
- 보조기기서비스의 이해 및 연계 향상을 위한 교육

#### 다. 지역사회연계 및 자원 연계/발굴

- 다양한 사례를 발굴하고 지역 내 촘촘한 보조기기 서비스를 위한 지역 사회연계실시
- 수요가 높은 보조기기 지원 및 재원 지원을 위해 자원연계·발굴실시



#### 4 센터의 조직 및 인력

##### 가. 구성 원칙

- 보조 기기센터의 업무수행을 위해 필요한 인력의 수는 사업예산의 범위내에서 조정
- 보조기기센터장 1인과 일정 인원 이상의 종사자를 상근직으로 채용
- 현재 근무하고 있는 업무 종사자에 대하여 특별한 사유가 없는 한 고용승계 원칙

##### 나. 인력

- 센터장, 팀장(또는 실장), 팀원으로 구성하고 센터장은 상근직 또는 비상근직, 센터장 외 인력은 상근직(센터내 근무)으로 한다.
- 업무를 위해 최소 5명 이상의 종사자를 두고 예산의 범위 내에서 인력을 더 증원하여 운영할 수 있다.
- 자격기준

인 력	보조기기센터 인력 자격기준 (장애인보조기기법 시행규칙 제8조제2항, 제9조제2항)
보 조 공 학 사	「장애인보조기기법」 제 15조제1항에 따른 보조공학사
사 회 복 지 사	「사회복지사업법」 제11조제1항에 따른 사회복지사
물 리 치 료 사 또는 작 업 치 료 사	「의료기사 등에 관한 법률」 제2조제1항에 따른 물리치료사 또는 작업치료사
서 비 스 전 문 인 력	「장애인복지법」 제72조에 따른 의사보조기 기사, 언어재활사, 장애인재활상담사

##### ○ 직급별 자격요건

직 급	자 격 요 건
팀 장 (실 장)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 아래의 자격 요건을 모두 갖춘 자</li> <li>① 보조기기 관련 사업 경험 혹은 경력사항을 가진 자 중 5년 이상의 실무경력자</li> <li>② 보조기기센터 인력 자격 기준(장애인보조기기법 시행규칙 제8조제2항, 제9조제2항 자격 기준) 중 하나 이상을 갖춘 자</li> </ul>
팀 원	<ul style="list-style-type: none"> <li>•아래와 자격 요건 중 하나 이상을 갖춘 자(모두 충족하는 경우 우선 채용)</li> <li>① 지원직무 관련 과목 및 교육과정을 이수하여 팀원으로 적정하다고 인정되는 학위를 보유하고 해당 업무가 바로 가능한 자</li> <li>② 보조기기센터 인력 자격 기준(장애인보조기기법 시행규칙 제8조제2항, 제9조제2항 자격 기준) 중 하나 이상을 갖춘 자</li> </ul>

- 지원대상 : 인천시 등록 장애인
- 지원내용 : 사업비 및 관리운영비, 인건비 등
- 위탁기관 : 지역보조기기센터(노틀담복지관 내)

## 5 운영비 등

- 운영비는 국비 및 시비 보조금으로 하되, 자체수입 추가 가능
- 인건비의 상한비율은 전체 사업비의 85%를 초과하지 않는다.
- 직원 보수는 「2021년 보건복지부 장애인보조기기지원사업 보수표」에 따라 지급
- 원활한 사업운영을 위해 사업 운영비를 확보한 후 예산의 범위에서 인건비를 편성함을 원칙으로 함.

### 【별첨 1】 2021년 장애인보조기기지원사업 보수표

호봉	승급요율	2021년 기본급
1		1,977,436
2	4.65	2,069,386
3	4.59	2,164,371
4	4.48	2,261,335
5	4.41	2,361,060
6	4.35	2,463,766
7	4.18	2,566,751
8	4.02	2,669,935
9	3.88	2,773,528
10	3.5	2,870,602
11	3.21	2,962,748
12	3.06	3,053,408
13	2.8	3,138,904
14	2.57	3,219,574
15	2.4	3,296,843
16	2.2	3,369,374
17	2.06	3,438,783
18	1.9	3,504,120
19	1.77	3,566,143
20	1.64	3,624,627
21	1.55	3,680,809
22	1.44	3,733,813
23	1.33	3,783,473
24	1.25	3,830,766
25	1.18	3,875,969
26	1.09	3,918,217
27	1.03	3,958,575
28	0.85	3,992,223
29	0.79	4,023,761
30	0.78	4,055,146