

# 2022. 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내

본 안내서는 市 자체 예산사업에 대하여 인천시 실정에 맞게 작성되었으며, 본 안내서에 없는 내용은 보건복지부 「2022. 사회복지시설 관리안내」를 적용하고, 상세한 정보가 필요할 경우 「사회복지사업법」, 시설관련 개별법령 및 사업 안내서를 참고하시기 바랍니다.



## 2022년 인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내 주요 변경사항

※ 주요 변경사항만 기재함. 세부 변경사항은 본문 확인

페이지	2021년	2022년	변경사유
3~4	<p>② 인건비 기준이 없는 시설 호봉제 적용</p> <p>○ 지원내용</p> <p>- 「2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 (생활시설) 직원 봉급 기준표」의 호봉 적용</p> <p>- 시설장은 과장급(15호봉까지), 사회복지사는 생활지도원 봉급 기준표 적용</p> <p>○ 시행일 : 2021.1.1</p>	<p>② 인건비 기준이 없는 시설 호봉제 적용</p> <p>○ 지원내용</p> <p>- 「2022년 인천광역시 사회복지시설 종사자 (생활시설) 직원 봉급 기준표」의 호봉 적용</p> <p>- 시설장은 과장급(17호봉까지), 사회복지사는 생활지도원 봉급 기준표 적용</p> <p>○ 시행일 : 2022.1.1</p>	<p>시설장 경력에 따라 호봉 추가 반영</p>
3~4	<p>③ 인건비 기준이 시비시설 보다 낮은 국비시설 : 임금 보전비 지원</p> <p>○ 적용대상 : 지역자활센터, 노숙인재활시설, 중증장애 인판매시설, 청소년복지시설, 아동보호전문기관, 건강 가정다문화센터</p> <p>○ 지원내용 : 「2021년 인천광역시 사회복지시설 종사자 (생활이용시설) 직원 봉급 기준표」 대비 94% 수준의 임금차액을 지원</p> <p>○ 시행일 : 2021.1.1</p>	<p>③ 인건비 기준이 시비시설 보다 낮은 국비시설 : 임금 보전비 지원</p> <p>○ 적용대상 : 지역자활센터, 장애인생산품판매시설, 장애인거주시설, 아동보호전문기관, 청소년복지시설, 가족 센터(건강가정다문화가족지원센터), 정신요양시설</p> <p>○ 지원내용 : 「2022년 인천광역시 사회복지시설 종사자 (생활이용시설) 직원 봉급 기준표」 대비 97% 수준의 임금차액을 지원</p> <p>○ 시행일 : 2022.1.1</p>	<p>2022년 인천광역시 사회복지시설 종사자 처우개선 계획 등 반영 (전년 대비 1.4% 임금인상, 임금보전비 94→ 97% 3%인상)</p>
4~5	<p>④ 장기근속 종사자 당연 승진</p> <p>○ 적용대상</p> <p>- 최소소요연한 : <u>법인 내 시설 및 동일 시설 실 근무</u></p> <p>※ 당연승진은 상위직위가 있는 종사자에 한함</p> <p>○ 당연승진 운영 및 절차</p> <p>- 직제상(정원표) <u>상위직위의 결원이 없는 경우에도</u></p>	<p>④ 장기근속 종사자 당연 승진</p> <p>○ 적용대상</p> <p>- 최소소요연한 : <u>법인 내 시설 및 동일 시설의 해당 직위에서의 연속 실 근무경력</u></p> <p>※ 당연승진 대상자는 상위직위가 있는 경우에 한함</p> <p>○ 당연승진 운영 및 절차</p> <p>- 직제상(정원표) <u>상위직위가 있는 경우에 한하여 결원이 없는 경우에도</u></p>	<p>장기근속 종사자 당연 승진 관련규정 명확화</p>
8	<p>2. 유사경력</p> <p>너, 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단 법인에서 <u>사회복지사 자격증을 소지하고 상근직원으로 근무한 경력</u></p> <p>※ ㉠는 종전 근무경력을 인정하되, <u>경력합산은 '20.1.1.부터 적용</u></p>	<p>2. 유사경력</p> <p>너, 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단 법인에서 <u>직원으로 상근한 경력</u></p> <p>※ ㉠는 종전 근무경력을 인정하되, <u>경력합산은 '22.1.1부터 적용(종전 사회복지사 자격증을 소지하고 상근한 직원은 '20.1.1.부터 적용)</u></p>	<p>보건복지부 「2022년 사회복지시설 관리안내」 반영 (근무 경력 인정 확대)</p>

페이지	2021년	2022년	변경사유																								
10	조. <신 설>	조. 「성폭력방지법」 제18조에 따라 설치된 성폭력피해자통합지원센터(해바라기센터)에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 ' 22.1.1.부터 적용	보건복지부 「2022년 사회복지시설 관리안내」 반영 (근무 경력 인정 확대)																								
11	초. <신 설>	초. 「아동복지법」 제13조 및 동법 시행규칙 제4조에 따라 「아동복지법」 제15조에 따른 아동보호서비스 업무를 수행하기 위하여 아동보호전담요원으로서 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 ' 22.1.1.부터 적용																									
	코. <신 설>	코. 「장애인복지법」 제54조에 따라 설치된 장애인자립생활지원센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 ' 22.1.1.부터 적용																									
	토. <신 설>	토. 「한국보건복지인력개발원법」 제6조에 따른 업무를 수행하기 위하여 한국보건복지인력개발원에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 ' 22.1.1.부터 적용																									
	포. <신 설>	포. 「장애인복지법」 제29조의2에 따른 업무를 수행하기 위하여 한국장애인개발원에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 ' 22.1.1.부터 적용																									
	<신 설>	※ 군 복무 관련 경력인정 범위는 보건복지부 「2022년 사회복지시설 관리안내」 준용																									
20	2021년도 인천광역시 지역아동센터, 아동공동생활가정, 학대피해아동쉼터, 여성권익시설 종사자 봉급 기준표 <table><tr><th>직위 (호봉)</th><th>센터장</th><th>선임 사회복지사</th><th>사회복지사</th><th>관리직</th><th>기능직</th></tr><tr><td>1호봉</td><td>2,138,300</td><td>2,009,900</td><td>1,910,300</td><td>1,846,800</td><td>1,822,500</td></tr></table>	직위 (호봉)	센터장	선임 사회복지사	사회복지사	관리직	기능직	1호봉	2,138,300	2,009,900	1,910,300	1,846,800	1,822,500	2022년도 인천광역시 지역아동센터, 아동공동생활가정, 학대피해아동쉼터, 여성권익시설 종사자 봉급 기준표 <table><tr><th>직위 (호봉)</th><th>센터장</th><th>선임 사회복지사</th><th>사회복지사</th><th>관리직</th><th>기능직</th></tr><tr><td>1호봉</td><td>2,189,800</td><td>2,082,200</td><td>1,989,200</td><td>1,936,200</td><td>1,914,500</td></tr></table> ※ 선임사회복지사는 개별 지침(복지부, 여가부 등)에 따라 직제 규정이 있는 경우에 한하여 적용	직위 (호봉)	센터장	선임 사회복지사	사회복지사	관리직	기능직	1호봉	2,189,800	2,082,200	1,989,200	1,936,200	1,914,500	소규모 시설의 현재 직위 체계 적용 (선임사회복지사는 개별 지침에 따라 직제 규정이 있는 경우에 한하여 적용)
직위 (호봉)	센터장	선임 사회복지사	사회복지사	관리직	기능직																						
1호봉	2,138,300	2,009,900	1,910,300	1,846,800	1,822,500																						
직위 (호봉)	센터장	선임 사회복지사	사회복지사	관리직	기능직																						
1호봉	2,189,800	2,082,200	1,989,200	1,936,200	1,914,500																						

페이지	2021년	2022년	변경사유
21	2. 퇴직급여 지급 범위 ③ 지급범위 나) 미지급 대상자 범위 <신 설>	2. 퇴직급여 지급 범위 ③ 지급범위 나) 미지급 대상자 범위 - 1년 미만 근속 근로자 ※ 퇴직급여 관리에 관한 사항은 보건복지부 「2022년 사회복지시설 관리안내」 p42 참고)	퇴직급여 미지급 대상자 추가 및 퇴직급여 관리에 관한 사항 신설
22	3. 수당 등 <신 설>	3. 수당 등 ① 정액급식비(급량비) 지원 ○ 지급대상 : 인건비(국·시·비) 지원시설(기관) 종사자 또는 사회복지사업 수행 인력*으로 근로계약 기간이 6개월 이상, 주 40시간 이상인 근로자 * 4대보험을 포함한 국·시·비 인건비 지원 대상을 말함 ○ 지급액 : 월 5만원 ○ 지급방법 - 개인별 계좌입금(시설별 보수 지급일에 일괄 지급) - 종사자 압·퇴사 시, 양면 보고에 따라 일괄계산 지급 ○ 유의사항 - 보건복지부 「2022년 사회복지시설 관리안내」 공통적용사항의 종사자 채용관리조건 준수 - 정부 인건비 보조금 지급 연령 상한기준 초과, 공개 채용(2005.1.1.시행)을 하지 않고 선발된 직원은 시설이나 법인 자부담 - 2개 이상 시설에 겸직하는 경우 중복지급 불가 ※ 상기 규정 범위 내에서 시설특성, 근로유형, 임금 적용 형태 등에 따라 시설 소관부서에서 지급 결정 ○ 기타사항 - 처우개선 명목으로 지급하는 수당으로 과세대상 - 통상임금 및 평균임금에 포함 ※ 기타 세부사항은 본문 내용 참고  ② 관리자 수당 ○ 지급대상 : 인건비(국·시·비) 지원시설(기관)의 상근시설장 - 「사회복지사업법」 및 개별 법령 등에 명시된 시설장의 자격기준을 갖춘 상근시설장 ○ 지급액 : 월 10만원 ○ 유의사항 - 명예직, 관리업무 미수행자, 시설장 겸직 종사자 제외 - 2개 이상 시설 겸직 시설장 중복지급 불가 - 시간외수당 수령자는 시설장 관리수당 지원 불가 ※ 기타 세부사항은 본문 내용 참고	2022년 인천광역시 사회복지시설 종사자 처우개선 계획 반영

페이지	2021년	2022년	변경사유																														
24~25	<div>② 가족수당</div> <div>○ 지급방법</div> <div>&lt;신 설&gt;</div> <div>○ (참고) 부양가족의 범위</div> <div>② 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세) 이상의 직계존속(계부 및 계모 포함) 및 만60세 미만의 직계존속 중 장애상태의 정도가 심한 자</div> <div>③ 본인 및 배우자의 만19세미만의 직계비속 및 만 19세 이상의 직계비속 중 장애상태의 정도가 심한 자</div>	<div>④ 가족수당</div> <div>○ 지급방법</div> <div>- 매월 부양가족 변동사항(만 19세 미만 자녀 등) 여부 확인 후 지급</div> <div>○ (참고) 부양가족의 범위</div> <div>② 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세) 이상의 직계존속(계부 및 계모 포함) 및 만60세 미만의 직계존속 중 등록장애인</div> <div>③ 본인 및 배우자의 만19세미만의 직계비속 및 만 19세 이상의 직계비속 중 등록장애인</div>	<div>착오지급 예방을 위한 가족 변동사항 확인 규정 신설</div> <div>지방공무원 보수업무 등 처리지침 준용( '22년 변경사항 반영)</div>																														
25	<div>③ 시간외근무수당</div> <div>○ 지급대상 : 정규 근무시간 외에 연장근로(연장·야간·휴일근로)를 한 사회복지시설 종사자</div> <div>○ 지급기준 : 연장근로시간×통상임금(월보수액) × 1/209 × 1.5</div> <div>○ 보조금 지급범위</div> <table><tr><th>시설 구분</th><th>지급대상</th><th>*최대연장 근로인정시간</th><th>예산 편성기준</th></tr><tr><td>이용 시설</td><td>일반종사자</td><td>월15시간</td><td>1인당 월 12시간</td></tr><tr><td rowspan="2">생활 시설</td><td>생활지도원 및 조리원</td><td>월30시간</td><td>1인당 월 30시간</td></tr><tr><td>일반종사자</td><td>월18시간</td><td>1인당 월 18시간</td></tr></table> <div>&lt;신 설&gt;</div>	시설 구분	지급대상	*최대연장 근로인정시간	예산 편성기준	이용 시설	일반종사자	월15시간	1인당 월 12시간	생활 시설	생활지도원 및 조리원	월30시간	1인당 월 30시간	일반종사자	월18시간	1인당 월 18시간	<div>⑤ 시간외근무수당</div> <div>○ 지급대상 : 정규 근무시간 외에 연장근로(연장·야간·휴일근로)를 한 사회복지시설(시비) 종사자</div> <div>○ 지급기준 : 연장근로시간×통상임금(기본급+정액 급식비)×1/209 × 1.5</div> <div>○ 보조금 지급범위</div> <table><tr><th>시설 구분</th><th>지급대상</th><th>*최대연장 근로인정시간</th><th>예산 편성기준</th></tr><tr><td>이용 시설</td><td>일반종사자</td><td>월15시간</td><td>1인당 월 12시간</td></tr><tr><td rowspan="2">생활 시설</td><td>교대근무자 및 조리원</td><td>월30시간</td><td>1인당 월 30시간</td></tr><tr><td>일반종사자</td><td>월18시간</td><td>1인당 월 18시간</td></tr></table> <div>※ 교대근무자 : 생활지도원 등 거주시설 교대근무자 (직접돌봄 서비스 등을 제공하지 않는 종사자는 일반직 근무자로 간주)</div>	시설 구분	지급대상	*최대연장 근로인정시간	예산 편성기준	이용 시설	일반종사자	월15시간	1인당 월 12시간	생활 시설	교대근무자 및 조리원	월30시간	1인당 월 30시간	일반종사자	월18시간	1인당 월 18시간	<div>지급대상 명확화</div> <div>※국비시설은 개별 지침에 따라 적용</div> <div>정액급식비 통상임금 포함(시간외근무수당 지급기준에 반영)</div> <div>시간외근무수당 월 30시간 지급대상을 직접 돌봄 서비스를 제공하는 교대근무자로 규정</div>
시설 구분	지급대상	*최대연장 근로인정시간	예산 편성기준																														
이용 시설	일반종사자	월15시간	1인당 월 12시간																														
생활 시설	생활지도원 및 조리원	월30시간	1인당 월 30시간																														
	일반종사자	월18시간	1인당 월 18시간																														
시설 구분	지급대상	*최대연장 근로인정시간	예산 편성기준																														
이용 시설	일반종사자	월15시간	1인당 월 12시간																														
생활 시설	교대근무자 및 조리원	월30시간	1인당 월 30시간																														
	일반종사자	월18시간	1인당 월 18시간																														
27	<div>⑥ 운영비 등</div> <div>○ 협회비는 운영비 지원시설 중 보건복지부·여성가족부의 개별 지침에 “보조금으로 협회비를 지출할 수 있다.” 고 명확히 명시하는 경우에 한하여 보조금 지출이 가능</div> <div>※ 그 외 사회복지시설은 사용용도를 지정하지 않은 후원금, 법인전입금 등으로 지출 가능</div>	<div>⑧ 운영비 등</div> <div>○ 협회비는 운영비 지원시설 중 중앙부처 및 시설별 개별 지침에 따라 “보조금으로 협회비를 지출 할 수 있다.” 고 명확히 명시하는 경우에 한하여 보조금 지출이 가능</div> <div>&lt;삭 제&gt;</div>	<div>협회비 지원에 대한 개별 지침 규정 반영</div>																														
38~41	<div>II. 사회복지시설 종사자 관리</div> <div>&lt;신 설&gt;</div> <div>③ 병가</div> <div>○ 인건비(시비) 지원시설 종사자 및 시설장</div> <div>- 사용방법</div> <div>• 병가사유</div>	<div>II. 사회복지시설 종사자 관리</div> <div>병가, 공가, 특별휴가, 자녀돌봄휴가, 장기근속 휴가 시행에 관한 사항은 동 안내서에서 규정한 기준 범위 내에서 대상 시설별 세부규정을 마련</div> <div>※ 「근로기준법」 제4조~제6조 등 관련 규정 준수</div> <div>③ 병가</div> <div>가. 인건비(시비) 지원시설 종사자 및 시설장</div> <div>○ 사용방법</div> <div>- 병가사유 : 아래 사유로 입원, 수술, 통원치료 등의</div>	<div>후생복지제도 시행관련 대상시설별 세부규정 마련 후 시행</div>																														

페이지	2021년	2022년	변경사유
38-41	<p>· 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 때</p> <p>· 감염병에 걸려서 그 종사자의 출근이 다른 종사자 또는 이용자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>· 병가일이 연간 누계 7일 이상일 경우에는 병가신청서(불임)와 의사의 진단서 첨부</p> <p>· 질병이나 부상으로 조퇴·외출 등을 한 경우 누계시간으로 계산하여 8시간을 병가 1일로 계산</p> <p>※ 동일·반복질환으로 조퇴·외출 시 진료비 영수증으로 증빙 가능</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>○ 인건비(국비) 지원시설 종사자 및 시설장</p> <p>- 지원내용</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p> <p>· 개별 지침상 유급병가 先 사용 후 기준을 초과하는 일수에 대해 지원</p> <p>※ 60일 초과 시 휴가 차감순서 : 60일 유급병가 → 개인연가 → 무급휴가</p> <p>- 지원내역</p> <p>· 유급병가비 지원 : 유급병가일 × 1일 단가(보급의 일할 계산 금액*)</p> <p>※ 보급의 일할계산 상한액은 80,000원(인천시 생활임금수준)을 초과할 수 없음.</p> <p>* 일할계산 금액 : 통상임금(월보수액) × 1/209 × 8</p> <p>- 인건비 산정 및 지급방법</p> <p>· 대체인력지원센터 유급병가 대상 종사자의 월 인건비 시설에 지급(매월 25일)</p>	<p>의사진단서 또는 진료확인서가 있는 경우</p> <p>· 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 때</p> <p>· 감염병에 걸려서 그 종사자의 출근이 다른 종사자 또는 이용자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때</p> <p>- 신청절차 등</p> <p>· 병가사유 발생 시 관련서류(병가신청서 등) 시설 제출, 시설장 승인 후 사용</p> <p>· 연간 누계 6일까지는 진료확인서만으로 병가 인정가능</p> <p>· 7일 이상인 경우는 반드시 진단서 제출</p> <p>· 입원 수술·통원치료 등으로 조퇴·외출 등을 한 경우 누계시간으로 8시간을 병가 1일로 계산</p> <p>※ 진단서 또는 진료확인서를 제출한 경우에 한하여 동일·반복질환으로 조퇴·외출 시, 진료비 영수증으로 증빙 가능</p> <p>- 유의사항</p> <p>· 감기·몸살 등 단순질환으로 병원진료 시 연가 우선사용</p> <p>나. 인건비(국비) 지원시설 종사자 및 시설장</p> <p>○ 사용방법</p> <p>- 연간(60일 범위 내) 병가사용에 대한 사용일수, 지원조건 등은 취업규칙이나 근로계약 등을 통해 시설별로 세부규정을 마련하여 운영</p> <p>- 중앙부처(보건복지부, 여성가족부) 개별 지침상 유급병가 규정이 있는 경우, 개별 지침에 따라 병가 先 사용(유급병가비, 국비 인건비로 집행)후 기준을 초과하는 일수에 대해 市 지원</p> <p>※ 60일 초과 시 차감 순서 : 개별지침 유급병가 → 市 60일 유급병가 → 개인연가 → 무급휴가</p> <p>- 지원내역</p> <p>· 유급병가비 지원 : 유급병가일 × 1일 단가*</p> <p>* 산출기초 : (기본급 + 정액급식비) × 1/209 × 8</p> <p>※ 1일 단가 상한액은 85,000원( '22년 인천시 생활임금수준)을 초과할 수 없음.</p> <p>- 인건비 산정 및 지급방법</p> <p>· 대체인력지원센터, 국비시설 유급병가비 시설지급(매월 20일)</p> <p>* 접수일 기준 매월 15일 이전신청 : 당월 20일 지급/ 15일 이후 신청 : 다음달 20일 지급</p>	<p>병가 적정사용을 위한 관련규정 명확화 (연간 누계 6일미만 : 진료확인서 제출</p> <p>감기·몸살 등 단순 질환으로 병원진료 시 연가 우선사용</p> <p>국비시설 유급병가 차감순서(방법)구체적 으로 명시</p> <p>'22년 인천시 생활임금 인상액 반영 및 정액급 식비 통상임금 반영</p>

페이지	2021년	2022년	변경사유
43	<p>⑥ 자녀돌봄휴가</p> <p>○ 부여기준</p> <p>▶ 감염병 등으로 인하여 어린이집 등의 휴원 및 휴교, 자녀의 자가 격리로 자녀를 돌보아야 하는 경우(한시적 부여기준)</p>	<p>⑥ 자녀돌봄휴가</p> <p>○ 부여기준</p> <p>▶ 감염병 등으로 인하여 어린이집 등의 휴원 및 휴교, <u>자녀의 자가 격리, 재택수업 등으로 자녀를 돌보아야 하는 경우(한시적 부여기준)</u></p>	자녀돌봄휴가 사용기준 확대(감염병 등으로 인한 재택수업)
46	<p>2. 사회복지종사자 장기근속 휴가제도</p> <p>② 사업개요</p> <p>○ 대상자 : 인천시 소재 <u>인건비(시비)지원 사회복지시설</u> &lt;신 설&gt;</p> <p>○ 유급휴가 기준 &lt;신 설&gt;</p> <p>○ 사용방법</p> <p>- 장기근속 휴가자 발생일 기준 1개월 이내 해당 시설(기관)의 내부절차에 따라 휴가사용 허가를 받은 후 시 및 군·구로 인천광역시 사회복지종사자 장기근속 휴가 계획[붙임1] 송부 ※ 서류제출일 기준으로 경력 산정하여 휴가계획서 작성</p> <p>&lt;신 설&gt;</p> <p>- 휴가사용 후 15일 이내 휴가사용 결과양식 [붙임2]를 시 및 군·구로 제출 &lt;신 설&gt;</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>2. 사회복지종사자 장기근속 휴가제도</p> <p>② 사업개요(공통사항)</p> <p>○ 대상자 : 인천시 소재 <u>인건비지원 사회복지시설</u></p> <p>- <u>인건비 시비지원시설 → 국비지원시설까지 확대</u> ( '22년부터 유급휴가비 시비 지원)</p> <p>- <u>기간제 근로자의 계약갱신은 장기근속 유급휴가 대상에서 제외</u></p> <p>○ 유급휴가 기준</p> <p>※ <u>휴가일수는 5년 단위로 발생(30년 이상은 퇴직 전까지 20일 사용 가능)하며, 기간 내 미사용 시 소멸</u></p> <p>○ 사용방법</p> <p>① <u>휴가사용일 기준 1개월 이내 해당시설(기관)의 내부절차에 따라 휴가사용 허가를 득한 후 장기근속 휴가 계획[붙임1] 송부(기관→대체인력지원센터 및 시, 군·구)</u> ※ 서류제출일 기준으로 경력 산정하여 휴가계획서 작성, <u>대체인력 파견 요청시 대체인력 지원 신청서 첨부하여 2주전까지 신청(대체인력지원센터 ☎ 721-6996~7)</u></p> <p>② <u>경력산정, 건강보험자격득실, 사용이력 등 확인 후 승인 통보(대체인력지원센터)</u></p> <p>③ <u>휴가사용 후 15일 이내 휴가사용 결과양식 [붙임2] 제출 (기관 → 대체인력지원센터, 시 및 군·구)</u></p> <p>④ <u>이력관리</u></p> <p>- <u>사회복지시설, 경력산정 및 휴가사용 이력(인사기록 카드 기재) 관리 철저</u></p> <p>- <u>대체인력지원센터, 국·시·비 시설 장기근속 휴가 사용 이력 총괄 관리</u></p> <p>- <u>분기별 장기근속휴가 사용결과 관리 및 보고[붙임4] : 대체인력지원센터 → 시, 군·구</u></p> <p>③ 국비시설 유급휴가비 신청</p> <p>○ <u>국비시설은 장기근속 유급휴가비 별도 신청</u></p> <p>- <u>휴가사용 결과보고서 제출 시, 유급휴가 인건비 지급</u></p>	<p>국비시설 장기근속 휴가제도 확대 시행</p> <p>장기근속 휴가 승인 기관 변경(국·시·비 공통) (市 군·구 → 대체인력지원센터)</p> <p>이력 관리 기관 대체인력지원센터(총괄) 및 시설, 시, 군·구</p>



페이지	2021년	2022년	변경사유
		<p><u>신청서[붙임 3] 추가 제출</u></p> <p>○ <u>신청방법</u> : 市 사회서비스원 대체인력지원센터 전자 우편 신청</p> <p>- 전자우편 : lca8438@incheon.pass.or.kr ☎ 721-6997</p> <p>○ <u>지원절차</u> : 대체인력지원센터(매월 20일*) → 기관 → 종사자</p> <p>* 접수일 기준 매월 15일 이전 신청 : 당월 20일 지급/ 15일 이후 신청 : 다음달 20일 지급</p> <p>- (시설) 근로자 부담 4대 보험료를 제외한 후 휴가비 지원, 사업주 부담 4대 보험료 및 퇴직급여는 기존 인건비(국비 매칭 인건비)로 지급</p> <p>- 지원금액 : 유급휴가일 × 1일 단가*</p> <p>* 산출기초(기본급+정액급식비) × 1/209 × 8시간</p> <p>- 1일 단가 상한액은 85,000원( '22년도 인천시 생활 임금 수준)을 초과할 수 없음</p> <p>※ <u>시비지원시설은 종사자 인건비 예산으로 지급</u> : 시설(기관 → 종사자)</p> <p>○ 유의사항 : 2018년 사업 최초 시행 시, 장기근속 유급휴가를 전부 또는 일부 사용한 국비시설 종사자는 근속기간에 따른 잔여 휴가일수에 대해서만 사용 가능</p> <p>※ 기타 세부사항 본문 내용 참고</p>	국비시설 유급휴가비 신청 방법 규정
55	<p>4. 외부강의 등 겸직 업무 처리</p> <p>③ 외부강의 등 겸직 업무처리기준</p> <p>1) 외부강의 겸직</p> <p>나) <u>외부강의 범위</u></p> <p>&lt;신 설&gt;</p> <p>○ 대가를 받고 세미나·공청회·토론회·발표회· 심포지엄·교육과정 등에서 강의·강연·발표· 토론 등을 하는 경우</p> <p>다) 외부강의 <u>허가처리</u> : 군수·구청장</p> <p>라) 근무시간 내 외부강의 허용범위</p> <p>○ 업무수행에 지장을 초래하지 않을 범위 내에서 <u>허용(사전보고)</u></p> <p>마) <u>추진방법</u></p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>4. 외부강의 등 겸직 업무 처리</p> <p>③ 외부강의 등 겸직 업무처리기준</p> <p>1) 외부강의 겸직</p> <p>나) <u>외부강의 등 범위</u></p> <p>○ <u>신고(승인)대상</u> : 사례금을 받는 외부강의 등</p> <p>- 대가를 받고 세미나·교육·홍보·공청회·토론회 ·발표회·심포지엄·교육과정 그 밖의 회의 등에서 강의·강연·발표·토론 등을 하는 경우</p> <p>다) 외부강의 <u>신고(승인)처리</u> : 군수·구청장</p> <p>라) 근무시간 내 외부강의 허용범위</p> <p>○ 업무수행에 지장을 초래하지 않을 범위 내에서 <u>시행</u></p> <p>마) <u>추진방법</u></p> <p>① 비정기적 강의 : 군수·구청장 사후 보고</p> <p>○ 강의 요청기관의 공문을 첨부하여 매월 말 군수 ·구청장에 보고(12시간 범위 내)</p> <p>※ 월 1회라도 외부강의를 했을 시 보고대상임[붙임2]</p> <p>② 정기적 강의(1개월 초과 지속 강의) : 군수·구청장 <u>사전신고 및 승인</u></p>	외부강의 등 겸직 업무 처리 명확화 외부강의에 대하여 신고 (승인) 대상과 사후보고 대상으로 구분

페이지	2021년	2022년	변경사유
	<p>○ 대학(교)의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 1개월을 초과하여 지속적으로 출강할 때는 대가의 유무 또는 월간 강의횟수와 관계없이 관할 군수 구청장에게 사전 신고를 하여야 함.</p> <p>- 관할 군수구청장에게 사전신고[붙임 1]</p> <p>○ 근무시간 내 업무와 직접적인 연관성이 없는 <u>1회성 또는 지속적인 외부 출강(대학 등)에 대해서는 개인 휴가(또는 외출)처리</u></p> <p>3) 위원회 활동</p> <p>나) 위원회 참여 허용범위</p> <p>○ 3개 위원회* 이하로 참여 제한</p> <p>○ 국가 또는 지방자치단체에서 법령 및 조례에 근거하여 운영되고 있는 위원회에 한함.</p> <p>* 3개 위원회는 법령에 의한 임기제 위원회에 한하며, <u>1회성(심사위원회) 및 업무와 관련된 협회 회의, 민간네트워크, 자원개발 참여는 해당하지 않음.</u></p>	<p>○ 대학(교)의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 1개월을 초과하여 지속적으로 출강할 때는 대가의 유무 또는 월간 강의횟수와 관계없이 관할 군수 구청장에게 사전 신고 및 승인을 받아야 함.</p> <p>- 관할 군수구청장에게 사전신고[붙임 1]</p> <p>③ 기타사항</p> <p>○ 근무시간 내 업무와 직접적인 연관성이 없는 <u>외부 출강(대학 등)에 대해서는 개인 휴가(또는 외출)처리</u></p> <p>3) 위원회 활동</p> <p>나) 위원회 참여 허용범위</p> <p>○ 3개 위원회* 이하로 참여 제한</p> <p>○ 국가 또는 지방자치단체에서 법령 및 조례에 근거하여 운영되고 있는 위원회에 한함.</p> <p>* 3개 위원회는 법령에 의한 임기제 위원회에 한하며, <u>1회성(심사위원회) 및 업무와 관련된 협회 회의, 민간네트워크, 「사회복지사업법」 제36조에 따른 운영위원회, 자원개발 참여는 해당하지 않음.</u></p> <p>※ 서식 변경 등 기타 세부사항 본문 내용 참고</p>	
60	<p>5. 후생복지 사업</p> <p>① 복지점수 지원</p> <p>○ 지원기준</p> <p>- 지급 시기는 년2회 (<u>상·하반기 50%씩 지급</u>)</p>	<p>5. 후생복지 사업</p> <p>① 복지점수 지원</p> <p>○ 지원기준</p> <p>- 지급 시기는 년2회 (<u>상·하반기 50%씩 지급하는 것을 원칙으로 하되, 1.1일부터 7.1일까지 계속 근로한 종사자의 경우 상반기 부여된 복지점수를 하반기에 일괄 사용 가능</u>)</p>	복지점수 지급시기와 사용시점에 대한 규정 마련
61	<p>② 종합건강검진비 지원</p> <p>○ 적용대상 : 복지점수 지원대상과 동일하며 <u>2021년은 홀수년도 출생자 해당</u></p> <p>○ 인천광역시의료원 등 <u>19개소</u></p> <p>○ 검진기간 : <u>2021.3 ~ 11월</u></p> <p>[붙임 3] <u>종합건강검진 항목표</u></p>	<p>② 종합건강검진비 지원</p> <p>○ 적용대상 : 복지점수 지원대상과 동일하며 <u>2022년은 짝수년도 출생자 해당</u></p> <p>○ 검진의료기관 : 인천광역시의료원 등 <u>20개소</u></p> <p>※ 검진의료기관 발굴 및 협약체결 : 사회복지사협회</p> <p>○ 검진기간 : <u>2022.3월 ~ 11월</u></p> <p>&lt; 삭 제 &gt;</p>	검진의료기관 확대 (19개소 → 20개소) 검진대상자 변동사항 반영 검진의료기관발굴및협약 체결 기관 추가 명시
63 ~ 64	<p>③ 상해보험료 지원</p> <p>○ 신청방법</p> <p>※ <u>시설에서는 상해보험료 명단 제출 시 개별 종사자에게 「개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서」 [붙임 4]를 제출받아 해당시설 보관</u></p> <p>○ 신청기간 : 2022년 3월중</p> <p>○ &lt;신 설&gt;</p>	<p>③ 상해보험료 지원</p> <p>○ 신청방법</p> <p>※ <u>시설(명단입력형)에서는 상해보험 명단 제출 시 개별 종사자에게 「개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서」를 제출받아 보관(양식 별도 통보)</u></p> <p>○ 신청기간 : 2022년 3월중</p> <p>○ 가입방식(개편) : 2가지 가입방식(<u>현원기준형, 명단입력형</u>) 중 선택하여 가입</p>	한국사회복지공제회 상해보험료 가입방식 변경에 따른 관련 규정 신설 및 수정

페이지	2021년	2022년	변경사유												
63 ~ 64	<p>○ 보장기간 : 2021.4.1.부터 1년간</p> <p>○ 지원대상자 변경(대체처리)</p> <p>- 최초 가입 종사자(지원대상자) 퇴사 후, 신규 종사자(대체인원) 입사 시 해당 시설에서 한국 사회복지 공제회 홈페이지에 ‘기관로그인’ 후 퇴사자에 대한 (先)인원해지 신청 및 대체 입사인원에 대해 (後)인원추가 신청 진행</p> <p>※ 단, '21. 4. 1.자로 시설별 가입 완료 이후 추가 채용된 종사자는 차년도 지원</p>	<p>- 빈번한 직원 입·퇴사로 인한 행정처리 감소 및 가입 편의 도모를 위해 현원 기준형 가입방식 도입</p> <p>- ‘22년은 과도기적 시점으로 현원 기준형과 기존 입력방식(명단 입력형)을 병행 운영</p> <table><tr><th>구분</th><th>새로운 가입방식 (현원 기준형)</th><th>기존 가입방식 (명단 입력형)</th></tr><tr><td>가입 방법</td><td>· 시설 내 직원 수 (현원 수)입력 가입</td><td>· 시설 내 직원 명단 (인적사항) 입력 가입</td></tr><tr><td>운영 방법</td><td>· 가입 완료 후, 중도 입·퇴사 처리 없이 시설 계약기간 내 발생한 사고 보상 * 직원 변동사항 별도관리 없음</td><td>· 명단(인적사항)에 입력된 직원만 보상 지원인원 외 추가가입 자부담보험료 발생 * 직원 변동 시 최초 신청 인원 내 대체 처리</td></tr><tr><td>유의 사항</td><td>· 4대 보험 가입자 기준 모든 직원 가입 * 계약기간 중 가입방식 변경 및 해지 불가 (환급금액 미발생)</td><td>· 일부직원(지원대상) 선별 가입 * 해지신청(대체 처리 이후)시 환급</td></tr></table> <p>※ 가입방식 등에 관한 자세한 사항은 별도 통보</p> <p>○ 보장기간 : 2022.4.1.부터 1년간</p> <p>○ 지원대상자 변경(대체처리)</p> <p>- 한국사회복지공제회 안내에 따라 지원대상자 변경 처리(가입방식에 따라 상이)</p> <p>· 현원 기준형 가입시설 : 직원 변동사항 관리 없음</p> <p>· 명단 입력형 가입시설 : 최초 가입 종사자(지원대상자) 퇴사 후, 신규 종사자(대체인원)입사 시 한국사회복지공제회 홈페이지에 ‘기관로그인’ 후, 퇴사자 (先)인원해지 및 대체입사인원에 대해 (後)인원추가 신청 진행</p>	구분	새로운 가입방식 (현원 기준형)	기존 가입방식 (명단 입력형)	가입 방법	· 시설 내 직원 수 (현원 수)입력 가입	· 시설 내 직원 명단 (인적사항) 입력 가입	운영 방법	· 가입 완료 후, 중도 입·퇴사 처리 없이 시설 계약기간 내 발생한 사고 보상 * 직원 변동사항 별도관리 없음	· 명단(인적사항)에 입력된 직원만 보상 지원인원 외 추가가입 자부담보험료 발생 * 직원 변동 시 최초 신청 인원 내 대체 처리	유의 사항	· 4대 보험 가입자 기준 모든 직원 가입 * 계약기간 중 가입방식 변경 및 해지 불가 (환급금액 미발생)	· 일부직원(지원대상) 선별 가입 * 해지신청(대체 처리 이후)시 환급	
구분	새로운 가입방식 (현원 기준형)	기존 가입방식 (명단 입력형)													
가입 방법	· 시설 내 직원 수 (현원 수)입력 가입	· 시설 내 직원 명단 (인적사항) 입력 가입													
운영 방법	· 가입 완료 후, 중도 입·퇴사 처리 없이 시설 계약기간 내 발생한 사고 보상 * 직원 변동사항 별도관리 없음	· 명단(인적사항)에 입력된 직원만 보상 지원인원 외 추가가입 자부담보험료 발생 * 직원 변동 시 최초 신청 인원 내 대체 처리													
유의 사항	· 4대 보험 가입자 기준 모든 직원 가입 * 계약기간 중 가입방식 변경 및 해지 불가 (환급금액 미발생)	· 일부직원(지원대상) 선별 가입 * 해지신청(대체 처리 이후)시 환급													
71 ~ 74	<p>6. 대체인력지원사업 운영</p> <p>④ 공통사항</p> <p>○ 미지원 시설, 「영유아보육법」에 따른 ‘어린이집’, 「노인장기요양보험법」에 따른 ‘노인의료복지시설’ 과 ‘재가노인복지시설’ 제외</p> <p>○ (대체인력)</p> <p>- 보건복지부 사업 : 9명(※ 사회복지직 8명, 조리원 1명)</p> <p>· 사회복지직 : 채용 우선순위</p> <p>· 1순위 : 사회복지사, 요양보호사, 보육사 자격을 취득한 후 6개월 이상 근무경력자</p> <p>· 2순위 : 사회복지사, 요양보호사 및 보육사 자격 소지자</p>	<p>6. 대체인력지원사업 운영</p> <p>④ 공통사항</p> <p>○ 미지원 시설, 「영유아보육법」에 따른 ‘어린이집’, 「노인장기요양보험법」에 따른 ‘장기요양기관’ ( ‘노인의료복지시설’ 과 ‘재가노인복지시설’ 중 장기요양기관의 지정을 받은 기관) 제외</p> <p>○ (대체인력)</p> <p>- 보건복지부 사업 : 11명(※ 사회복지직 9명, 조리원 2명)</p> <p>· 사회복지직 : 채용 우선순위</p> <p>· 1순위 : 사회복지사, 요양보호사, 보육교사 자격을 취득한 후 6개월 이상 근무경력자</p> <p>· 2순위 : 사회복지사, 요양보호사 및 보육교사 자격 소지자</p>	대체인력 확대												

페이지	2021년	2022년	변경사유
71 ~ 74	<p>○ (지원단가)</p> <p>- 사회복지직(월급제) : 월 2,333천원 / 조리원 : 월 2,222천원 ※ 4대보험, 퇴직적립금, 교통비(10만원 포함, 단 관리직은 제외)</p> <p>- 단기직(시급) : 사회복지직(기타직 및 조리원 포함) 10,700원</p> <p>&lt;신 설&gt;</p> <p>○ (지원기간)</p> <p>- 보건복지부 사업 : 1회 연속 7일 이내(최대 30일까지)</p> <p>- 인천시 사업 : 1인당 5일 이내(최대 15일 이내 지원 가능)</p> <p>⑤ 대체인력파견</p> <p>나. 대체인력지원 대상 시설의 결정</p> <p>○ 대체인력 파견을 희망하는 사회복지시설은 사회 보장정보원에서 운영하는 사회복지 시설정보시스템 내 대체인력지원 관리시스템(보건복지부 사업의 경우) 및 전자우편(인천시 사업의 경우)으로 신청서 제출</p> <p>* 市 사회복지서비스원 전자우편 : lca8438@indcheon.pass.or.kr</p> <p>다. 대체인력 파견 신청</p> <p>1) 대체인력 신청</p> <p>○ 대체인력을 활용하고자 하는 참여기관(지원 대상시설 및 종사자)은 대체인력지원 관리 시스템 및 전자우편을 통해 신청[붙임 2,3]</p> <p>2) 신청기간</p> <p>○ 사업기간 내 대체인력지원 관리시스템 및 전자우편을 통해 상시 신청 가능</p>	<p>○ (지원단가)</p> <p>- 사회복지직(월급제) : 월 2,465천원 / 조리원 : 월 2,311천원 ※ 4대보험, 퇴직적립금, 교통비(15만원 포함, 단 관리직은 제외)</p> <p>- 단기직(시급) : 사회복지직(기타직 및 조리원 포함) 10,850원, 교통비 1일 5,000원</p> <p>※ 「인천광역시 생활임금조례」 제3조에 따른 생활임금 차액 등 지원</p> <p>○ (지원기간)</p> <p>- 보건복지부 사업 : 1회 연속 7일 이내(최대 60일까지)</p> <p>- 인천시 사업 : 1회 5일 이내(최대 15일까지)</p> <p>⑤ 대체인력파견</p> <p>나. 대체인력지원 대상 시설의 결정</p> <p>○ 대체인력 파견을 희망하는 사회복지시설은 사회 보장정보원에서 운영하는 사회복지 시설정보시스템 내 대체인력지원 관리시스템으로 신청서 제출</p> <p>&lt;삭 제&gt;</p> <p>다. 대체인력 파견 신청</p> <p>1) 대체인력 신청</p> <p>○ 대체인력을 활용하고자 하는 참여기관(지원 대상시설 및 종사자)은 대체인력지원 관리 시스템을 통해 신청 [붙임 2,3]</p> <p>2) 신청기간</p> <p>○ 사업기간 내 대체인력지원 관리시스템을 통해 상시 신청 가능</p> <p>※ 서식 변경 등 기타 세부사항 본문 내용 참고</p>	<p>대체인력 지원 단가 인상(보건복지부 대 체인력지원 사업안내 등 반영)</p> <p>「인천광역시 생활 임금 조례」에 따른 생활임금 차액 지원</p> <p>대체인력 신청 방법 개정(시스템 신청)</p>
84	<p>7. 사회복지사 보수교육비 지원사업</p> <p>○ 지원내용 : 보수교육비 1인/1년/28,000원(50% 시비지원)</p> <p>※ 년 1회 의무교육 이수, 1인당 보수교육비 56,000원 중 28,000원(50%) 지원</p> <p>※ 사이버 교육에 경우 추후 확정될 교육비의 50% 지원</p>	<p>7. 사회복지사 보수교육비 지원사업</p> <p>○ 지원내용 : 보수교육비 1인/1년/39,200원(70% 시비지원)</p> <p>※ 년 1회 의무교육 이수, 1인당 보수교육비 56,000원 중 39,200원(70%) 지원</p> <p>&lt;삭 제&gt;</p>	<p>보수교육비 지원 단가 인상 (50% → 70%)</p>
85	<p>8. 보조금 전용카드 사용</p> <p>④ 전용카드 개설 및 사용</p> <p>다) 사용범위</p> <p>○ 사용대상 : 법인 및 시설에 지원되는 보조금, 시설후원금 및 사용수익금</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p>8. 보조금 전용카드 사용</p> <p>④ 전용카드 개설 및 사용</p> <p>다) 사용범위</p> <p>○ 사용대상 : 법인 및 시설에 지원되는 보조금, 시설후원금 및 사용수익금</p> <p>※ 사회복지시설은 반드시 보조금 전용카드 등록 및 사용(의무사항)</p>	

## 인천광역시 사회복지시설 등 현황 (2022.1.1.기준)

### ○ 인건비(보조금) 지원시설 현황

⇨ 총 671개소 4,831명 (정규직 4,326명 / 기간제 근로자 505명)

#### ▶ 재원별 구분

- 시 비 지원시설 331개소 2,391명 (정규직 2,330명 / 기간제 61명)
- 국·시비 지원시설 340개소 2,440명 (정규직 1,996명 / 기간제 444명)

#### ▶ 유형별 구분(정규직 기준)

- 사회복지시설 569개소 4,264명 (시비 267개소 2,213명 / 국비 302개소 2,051명)
- 유사복지시설 102개소 567명 (시비 64개소 178명 / 국비 38개소 389명)

### ○ 미지원 시설 현황 : 52개소 225명

### □ 부서별 시설 현황

(단위: 개소\*, 명\*\*)

복지정책과	자활센터 (국)		복지서비스과	종합복지관 (시)***	사회복지협의회 (시)	영종공감센터 (시)	푸드뱅크/마켓 (시24,미3)	노숙인시설 (시3, 미3)
12	12		55	20	1	1	27	6
92	92		427	313	14	10	24	66
장애인복지과	장애인복지관 (시)	공동생활가정 (시40,미4)	단기거주시설 (시4,미1)	직업재활시설 등 (시39,국1,미4)	장애인거주시설 (시3,국20)	주간보호시설 (시)	피해장애인쉼터 (국)	기타유사시설 (시32,국8)
208	10	44	5	44	23	41	1	40
1,519	328	40	45	274	540	176	4	112
노인정책과	노인복지관 (시)	노인교실 (시9,미23)	보호학대시설 (국)	재가복지시설 (시)	노인주거시설 (시6,국2,미13)	노인일자리 (시)	영유아정책과	아이돌봄공동육아 (국)
113	24	32	4	21	21	11	9	9
523	276	9	50	61	30	97	58	58
여성정책과	성매매피해시설 (국)	성폭력피해시설 (국)	가정폭력피해시설 (시2,국12)	여성긴급1366 (국)	가족다문화과	한부모가족 (시)	건강가정다문화 (국)	
27	4	8	14	1	18	8	10	
154	21	51	65	17	126	38	88	
아동정책과	양육일시시설 (시)	공동·위탁가정 (시1,국17)	아동상담소 (시)	지역아동센터 (국)	입양·결연기관 (시)	다함께돌봄 (국)	아동보호전문기관 (국)	학대피해쉼터 (국)
239	10	18	4	175	3	21	4	4
972	351	61	20	394	9	48	65	24
청소년정책과	청소년복지시설 (국)	건강증진과	정신재활요양시설 (시10,국2,미1)	정신건강증진시설 (시1,국17)	평생교육담당관	발달장애인평생교육센터 (시)	* 미지원시설 (52개소) 포함 **정규직 기준 *** <b>(시)</b> 시비시설, <b>(국)</b> 국·시비시설 <b>(미)</b> 미지원시설	
10	10	31	13	18	1	1		
78	78	349	86	263	28	28		

※ 경로당 1,505개소, 보육시설 1,803개소(17,563명), 노인의료시설 등 467개소(9,697명) 제외



# CONTENTS

## I. 사회복지시설 종사자 보수 관리

1. 보수지급 기준 .....	3
2. 퇴직급여 지급 범위 .....	21
3. 수당 등 .....	22

## II. 사회복지시설 종사자 관리

1. 휴 가 .....	38
2. 사회복지종사자 장기근속 휴가제도 .....	46
3. 질병휴직 .....	54
4. 외부강의 등 겸직 업무처리 .....	55
5. 후생복지 사업 .....	60
① 복지점수 지원 .....	60
② 종합건강검진비 지원 .....	61
③ 상해보험료 지원 .....	63
6. 대체인력지원사업 운영 .....	71
7. 사회복지사 보수교육비 지원사업 .....	82
8. 보조금 전용카드 사용 .....	83





|

## 사회복지시설 종사자 보수 관리



# I. 사회복지시설 종사자 보수 관리

## 1 보수지급 기준

### ① 시설장 급여 차등지급

#### ○ 경력에 따른 차등지급 운영

- 근무경력에 의한 차등지급을 통해 경력자와 전문가 우대

구 분	직 위	경 력	지급 기준	비고
생활시설	원장	• 15년 이상	• 시설장 I	
		• 15년 미만	• 시설장 II	
이용시설	관장	• 15년 이상	• 시설장 I	
		• 15년 미만	• 시설장 II	

#### ○ 기타사항

- 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. 31. 현재 근무 중인 시설장은 기존 급여체계를 유지하되, 신규 및 이직의 경우 변경된 급여기준 적용
- 동일 법인 내 인사이동(발령) 및 동일 직장 연임(재위촉)의 경우 기존 급여체계 유지
- 주간보호시설, 단기보호시설, 공동생활가정, 장애인생활이동지원센터, 수어통역센터 등은 장애인복지과의 급여체계 우선 준용

### ② 인건비 기준이 없는 국비시설 : 호봉제 적용

#### ○ 적용대상

- 지역아동센터, 아동공동생활가정, 학대피해아동쉼터, 여성권익시설

#### ○ 지원내용

- 「2022년 인천광역시 사회복지시설 종사자(생활시설) 직원 봉급 기준표」의 호봉 적용
- 시설장은 과장급(17호봉까지), 사회복지사는 생활지도원 봉급 기준표 적용

※ 시설장 급여기준은 과장급으로 최초 시행연도(‘20년)에 최대 15호봉까지 적용하고, 2021년부터 경력에 따라 1호봉씩 추가 반영

## ○ 기타사항

- 보수가 2021년 수준보다 낮아지지 않도록 지원
- 호봉제 적용을 위한 경력인정, 승급 등에 관한 사항 등 세부 사항은 해당 시설 소관부서에서 세부추진계획을 수립하여 운영

## ○ 시행일 : 2022. 1. 1.

## ③ 인건비 기준이 시비시설 보다 낮은 국비시설 : 임금보전비 지원

## ○ 적용대상

- 지역자활센터, 장애인생산품판매시설, 장애인거주시설, 아동보호전문기관, 청소년복지시설, 가족센터(건강가정·다문화가족지원센터), 정신요양시설

## ○ 지원내용

- 「2022년 인천광역시 사회복지시설 종사자(생활이용시설) 직원 봉급 기준표」 대비 97% 수준의 임금차액을 지원
- 보수가 2021년 수준보다 낮아지지 않도록 지원
- 봉급 기준표 등 세부 사항은 해당 시설 소관부서에서 세부추진계획을 수립하여 운영

## ○ 시행일 : 2022. 1. 1.

## ④ 장기근속 종사자 당연 승진

## ○ 적용대상 : 시비지원 사회복지시설 정규직 종사자

- 「2022년 보건복지부 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」의 ‘승진 최소 소요 연한’이 지나고 사회복지경력 7년 이상인 아래의 하위직 종사자

구 분	이용시설			생활시설
	사회복지직	장애인복지관 사회복지직	사회복지직 외	생활지도원
직 위	사회복지사 → 선임사회복지사	4급 → 3급	4급 → 3급	생활지도원 → 선임생활지도원
최 소 소요연한	만 3년 (4년차)이상	만 3년 (4년차)이상	만 4년 (5년차)이상	만 5년 (6년차)이상
	법인 내 시설 및 동일 시설의 해당 직위에서의 연속 실 근무경력			
사회복지경력*	7년 이상(육아휴직 포함, 질병·가사휴직 및 군 경력 제외)			

\* 사회복지시설 유사경력 80% 인정

※ 당연 승진은 상위직위가 있는 경우에 한함

## 참고 당연 승진 대상자 예시

「2022년 인천광역시 사회복지시설 종사자 직원 봉급 기준표」상 직위(예 : 관장, 부장, 과장, 선임사회복지사 등)가 아닌 직급(1급 ~ 5급)으로만 분류되어 있는 장애인복지관의 경우

구 분	사회복지사	물리치료사	기능직	고용직	비고
봉급 기준표(직급)	1 ~ 4급	1 ~ 4급	1 ~ 3급	4급	
상위직위 유·무	유	유	유	무	
당연 승진 대상	4급→3급	4급→3급	미해당 (하위직위 미해당)	미해당 (상위직위 무)	

## ○ 당연 승진 운영 및 절차

- 직제상(정원표) 상위직위가 있는 경우에 한하여, 결원이 없는 경우에도 당연 승진대상에 해당하는 종사자가 있으면 그 초과한 인원만큼 상위직위에 결원이 발생한 것으로 간주
- 당연 승진 임용 : 일반 승진방법과 동일한 절차에 따라 임용(인사위원회 개최 등)
  - 당연 승진 종사자도 일반 승진대상의 종사자와 동일하게 직제상(정원표)의 현원으로 관리
- 당연 승진 제외 대상
  - 인사위원회의 심사결과 승진부적격자로 결정된 자
  - ‘승진 최소 소요 연한’ 미경과자 및 승진 임용제한 사유 해당자

## ⑤ 호봉의 확정

- ◇ 원칙적으로 근무연수 1년에 대해 1호봉을 인정
- ◇ 호봉은 현 시설 근무경력에 본 지침에서 인정하는 경력을 합산하여 결정

## ○ 경력인정 범위

- 경력 환산율표 적용

구 분	환산율	인 정 대 상 경 력
1. 사회복지 시설경력	100%	<p>가. 사회복지시설*에 근무한 경력</p> <p>→ 법령 또는 지침이 신설 또는 개정되어 신규로 사회복지시설로 규정 되는 경우, 법령에 규정된 다음연도의 1월 1일부터 근무경력을 인정함</p> <p>예) 아동공동생활가정의 경우 2004년 1월 29일에 「아동복지법」이 개정되어 사회복지시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함</p> <p>* 사회복지시설 : 보건복지부 사회복지시설 관리안내에서 사회복지 시설의 종류로 열거한 시설을 의미</p>

1) “승진”은 현재의 직급 또는 직책 보다 상위의 직급 또는 직책에 임명하는 것을 말함.

구 분	환산율	인 정 대 상 경 력
		<p>→ 사회복지시설 설치 근거법령 또는 개별 시설 지침에 따른 고유사업 수행 및 인적기준을 충족시키기 위해서 채용된 자에 한하며, 정규직 여부와 무관하게 동일한 경력으로 인정</p> <p><b>나. 조건부신고시설*의 경우 2002년 이후 조건부시설로 신고한 시설에서 종사자로 근무한 경력(단, '05. 7. 31까지의 근무 경력만 인정)</b></p> <p>→ 해당 시설장 및 시·군·구청장의 근무확인서 필요</p> <p>* 조건부신고시설 : 미신고시설 양성화 정책에 따라 '02 ~'05. 7.31 까지 법정신고시설 전환을 조건으로 행정처분 등을 유예한 시설로, 시·군·구에 조건부신고시설로 등록 후 유예기간 내에 요건충족을 통해 신고시설로 전환한 시설</p> <p><b>다. 사회복지시설 대체인력의 근무경력</b></p> <p>* 보건복지부 사회복지시설 종사자 대체인력사업 운영을 위해 사업 위탁 기관에 채용되어 사회복지시설에 파견되어 근무한 경력</p> <p>→ '18.1.1.부터 근무경력으로 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p>
2. 유사경력	80%	<p><b>가. ① 「사회복지사업법」 및 법 제2조제1호에 열거된 사회복지사업 관련 법률에 따른 사회복지 관련 국가 자격(면허)*증을 소지하고 법령 등에 정해진 해당 자격의 업무를 수행한 경력</b></p> <p>* 요양보호사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 언어재활사, 장애인재활상담사 등</p> <p><b>② 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 영양사, 조리사로서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력</b></p> <p>* 동종 직종 : 이전 근무지에서 종사했던 직종과 현 사회복지시설에서의 근무 직종이 동일성을 유지하는 경우가 이에 해당(예: 보건소 간호사 근무 → 노인 의료복지시설 간호사 근무)</p> <p>※ (공통) 경력증명서에 해당 직종(사회복지사 등)으로 채용되어 근무하였음을 증명 할 수 있어야 함</p> <p>※ (공통) 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '20. 1. 1.부터 적용</p> <p><b>나. 특수학교교사 자격증 취득 후 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제10호의 규정에 의한 특수교육기관(특수학교) 및 동법 제2조제11호에 의한 특수교육대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반 학교에 설치된 특수학급 또는 같은 법 제11조에 따른 특수교육지원 센터에 근무한 경력</b></p> <p>④의 특수교육지원센터는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '21.1.1부터 적용</p> <p><b>다. 공무원으로서 「사회복지사업법」 제2조의 규정에 의한 사회복지 사업 관련 부서에 근무한 경력(사회복지전담공무원 근무경력 등)</b></p> <p><b>라. 「아동복지법」 제48조에 의한 가정위탁지원센터에서 동법시행령</b></p>

구 분	환산율	인 정 대 상 경 력
		제48조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '07.1.1부터 적용
		마. 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지부 보건복지상담센터(보건복지콜센터)에 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '07.1.1부터 적용
		바. 「아동복지법」 제45조에 의한 아동보호전문기관에서 동법시행령 제43조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '09.1.1부터 적용
		사. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제47조에 의한 아동·청소년 성교육 전문기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용
		아. 「청소년복지 지원법」 제31조에 의한 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년 치료재활지원센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용
		자. 「아동복지법」 제37조에 따라 지방자치단체가 취약계층 아동에 대하여 지원하는 통합서비스(드림스타트) 민간전문인력(직원)으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용
		차. 「사회복지사업법」 제33조에 의한 사회복지협의회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력
		카. 「사회복지사업법」 제46조에 의한 한국사회복지사협회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력
		타. 「식품 등 기부활성화에 관한 법률」 제3조에 따른 기부식품 제공사업장에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용
		파. 「자원봉사활동기본법」 제19조에 따른 자원봉사센터에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용
		하. 시·군·구에 설치된 통합사례관리 전담기구에 사회복지통합서비스

구 분	환산율	인 정 대 상 경 력
		<p>전문요원(통합사례관리사)으로 채용되어 통합사례관리업무를 수행한 경력          ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용</p> <p>거. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조에 따른 지역사회복지협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 직원(상근간사 등)으로 근무한 경력          ※ 종전 「사회복지사업법」 제7조의2에 따른 지역복지협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 상근간사로 근무한 경력도 동일하게 인정          ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용</p> <p>너. 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단 법인에서 직원으로 상근한 경력          ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1부터 적용(종전 사회복지사 자격증을 소지하고 상근한 직원은 '20.1.1.부터 적용)</p> <p>더. 「사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력          ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용</p> <p>러. 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제20조에 따른 활동지원기관에서 전담인력으로 채용되어 근무한 경력          ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용</p> <p>머. 「청소년복지 지원법」 제29조에 따른 청소년상담복지센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력          ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용</p> <p>버. 「사회복지사업법」 제16조에 따라 설립된 사회복지법인에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력          ※ ㉔는 종전근무경력은 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용</p> <p>서. 「국민기초생활보장법」 제15조의10에 따라 설치된 광역자활센터 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력          ※ ㉔는 종전근무경력은 인정하되, 경력합산은 '16.1.1부터 적용</p> <p>어. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 정신건강전문요원(정신보건전문요원) 자격증을 소지하고 같은 법 제15조에 의한 정신건강복지센터(정신보건센터, 정신건강증진센터)에서 근무한 경력          ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '17.1.1부터 적용</p> <p>저. 「노인복지법」 제23조의2제1항제2호에 따라 설치된 노인일자리 지원기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지</p>



구 분	환산율	인 정 대 상 경 력																								
		<p>시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '18.1.1.부터 적용</p> <p>처. 「장애인복지법」 제59조의11에 따라 설치된 장애인권익옹호기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p> <p>커. 「장애인복지법」 제59조의13에 따라 설치된 피해장애인쉼터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p> <p>터. 「입양특례법」 제20조에 따라 허가된 입양기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p> <p>퍼. 「북한이탈주민법」 제15조의2에 따라 지정된 지역적응센터에서 직원의 자격으로 북한이탈주민 정착지원 업무를 담당하며 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터(사회복지사자격을 보유하지 않은 직원은 '21.1.1.부터) 적용</p> <p>허. 「노인복지법」 제27조의2에 따른 사업을 수행하는 ‘독거노인·중증 장애인응급안전알림서비스 사업안내’ 지침 상 사업수행기관(지역 센터)에서 거점응급안전관리요원 또는 응급관리요원으로 채용되었던 자로, 수행기관이 발행한 경력증명서상 직무가 ‘거점응급관리요원 또는 응급관리요원’ 으로 명시된 근무경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p> <p>고. 「노인복지법」 제27조의2에 따라 아래와 같이 취약 독거노인에 대해 지원하는 돌봄 사업에 채용되어 근무한 경력</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>연도</th><th>사 업 명</th><th>직 종</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2007</td><td>독거노인 생활지도사 파견사업</td><td>서비스관리자, 독거노인생활지도사</td></tr> <tr> <td>2008</td><td>독거노인 생활관리사 파견사업</td><td>서비스관리자, 독거노인생활관리사</td></tr> <tr> <td>2009~11</td><td>노인돌봄기본서비스사업</td><td>노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미</td></tr> <tr> <td>2012</td><td>독거노인돌봄기본서비스사업</td><td>독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미</td></tr> <tr> <td>2013</td><td>노인돌봄기본서비스사업</td><td>노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미</td></tr> <tr> <td>2014~19</td><td>노인돌봄기본서비스사업</td><td>서비스관리자, 독거노인생활관리사</td></tr> <tr> <td>2020~</td><td>노인맞춤돌봄서비스사업</td><td>전담사회복지사, 생활지원사</td></tr> </tbody> </table> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p>	연도	사 업 명	직 종	2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사	2008	독거노인 생활관리사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사	2009~11	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미	2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미	2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미	2014~19	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사	2020~	노인맞춤돌봄서비스사업	전담사회복지사, 생활지원사
연도	사 업 명	직 종																								
2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사																								
2008	독거노인 생활관리사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사																								
2009~11	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미																								
2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미																								
2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미																								
2014~19	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사																								
2020~	노인맞춤돌봄서비스사업	전담사회복지사, 생활지원사																								

구 분	환산율	인 정 대 상 경 력
		<p>노. 「건강가정기본법」 제35조에 따라 설치된 건강가정지원센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p>도. 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제33조에 따라 설치된 중앙발달장애인지원센터 및 지역발달장애인지원센터에서 직원으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p>로. 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 사업을 수행하는 “발달장애인 주간활동서비스 사업안내” 및 “청소년 발달장애학생 방과후활동서비스 사업안내” 지침 상 제공기관에서 관리 책임자, 전담 관리인력, 제공인력으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p>모. 「아이돌봄지원법」 제11조제1항에 따라 지정된 서비스제공기관에서 전담인력 또는 지원인력으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p>보. 「국가보훈기본법」 제19조제2항 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제63조의3 등에 따른 보훈재가복지서비스를 수행하기 위해 국가보훈처 및 그 소속기관에서 보훈섬김이 및 보훈복지사로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p>소. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 교수 또는 강사의 자격으로 채용되어 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 전담하여 강의한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p>오. 「국민체육진흥법」 제2조제6호에 따른 체육지도자로서 대한장애인체육회 및 대한장애인체육회 산하 지역장애인체육회(시·도 및 시·군·구장애인체육회)에서 장애인생활체육지도자로 채용되어 동종 직종에 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '21.1.1.부터 적용</p> <p>조. 「성폭력방지법」 제18조에 따라 설치된 성폭력피해자통합지원센터(해바라기센터)에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p>

구 분	환산율	인 정 대 상 경 력
		<p><b>초. 「아동복지법」 제13조 및 동법 시행규칙 제4조에 따라 「아동복지법」 제15조에 따른 아동보호서비스 업무를 수행하기 위하여 아동보호전담 요원으로서 채용되어 근무한 경력</b></p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p> <p><b>코. 「장애인복지법」 제54조에 따라 설치된 장애인자립생활지원센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</b></p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p> <p><b>토. 「한국보건복지인력개발원법」 제6조에 따른 업무를 수행하기 위하여 한국보건복지인력개발원에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</b></p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p> <p><b>포. 「장애인복지법」 제29조의2에 따른 업무를 수행하기 위하여 한국장애인개발원에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</b></p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p>
3. 유사경력 (인천광역시)	80%	<p><b>가. 인천광역시 시범사업으로 추진하는 영종공감복지센터 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</b></p> <p><b>나. 「사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제31조2항에 따라 설치된 인천광역시 지역사회서비스지원단 근무경력</b></p> <p>※ ㉔ 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '18.1.1부터 적용</p> <p><b>다. 「민법」 제32조에 따라 인천광역시장의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단 법인에서 사회복지사 자격증을 소지하고 상근직원으로 근무한 경력</b></p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용)</p> <p><b>라. 「장애인복지법」 제54조에 따라 인천광역시가 공모·선정한 장애인 자립생활지원센터에 채용되어 근무한 경력</b></p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '21.1.1부터 적용</p>

※ 군 복무 관련 경력인정 범위는 보건복지부 「2022년 사회복지시설 관리안내」 준용

# **⑥ 사회복지시설 직종별 봉급기준 적용 [붙임]**

구 분	변경 전	변경 후	비 고
생활시설	생활복지사(과장, 선임, 직원)	과장 및 생활복지사	
장애인복지관	기능직 1종, 2종, 3종	관리직 1급, 2급, 3급	
	고용직	관리직 4급(고용직)	
장애인 직업재활시설	시설장	생활시설 시설장	
	사무국장	생활시설 사무국장	
	직원훈련교사(선임)	생활시설 과장 및 생활복지사	
	직업훈련교사	생활시설 생활지도원(선임)	
	사무원 시설관리	생활시설 생활지도원(직원)	
	조리원 위생원	생활시설 기능직	
노인복지관	영양사, 간호사, 물리치료사	보건·의료직 3급	
	간호조무사	보건·의료직 4급	
	사무직	사무직 3급	
	조리사	관리직 2급	
	기능직	관리직 3급	
	고용직	관리직 4급	

## 【붙임】

## 2022년도 인천광역시 사회복지시설 종사자(생활시설) 직원 봉급 기준표

(단위: 원/월)

직위 (호봉)	원장		사무국장	과장 및 생활복지사	선임 생활지도원	생활 지도원	관리직	기능직
	I	II						
1호봉	2,650,500	2,376,500	2,376,500	2,189,800	2,082,200	1,989,200	1,936,200	1,914,500
2호봉	2,746,300	2,458,000	2,458,000	2,248,500	2,136,000	2,020,600	1,974,800	1,937,600
3호봉	2,850,700	2,552,600	2,552,600	2,312,800	2,200,900	2,065,600	2,017,800	1,975,500
4호봉	2,959,500	2,649,700	2,649,700	2,411,700	2,265,800	2,123,400	2,059,200	2,015,800
5호봉	3,090,200	2,754,300	2,754,300	2,516,600	2,331,500	2,183,800	2,103,300	2,055,400
6호봉	3,220,900	2,871,700	2,871,700	2,625,100	2,421,500	2,244,200	2,149,800	2,105,800
7호봉	3,351,600	2,989,300	2,989,300	2,738,500	2,513,500	2,332,500	2,233,300	2,144,800
8호봉	3,483,500	3,115,800	3,115,800	2,852,900	2,610,800	2,424,700	2,322,500	2,205,800
9호봉	3,616,500	3,246,500	3,246,500	2,970,500	2,713,000	2,516,500	2,369,300	2,280,000
10호봉	3,742,800	3,375,900	3,375,900	3,083,600	2,808,100	2,602,700	2,440,400	2,362,800
11호봉	3,869,100	3,496,700	3,496,700	3,188,200	2,903,500	2,683,700	2,532,300	2,428,200
12호봉	3,993,200	3,602,100	3,602,100	3,282,600	2,983,600	2,747,800	2,606,000	2,492,200
13호봉	4,099,800	3,694,600	3,694,600	3,365,100	3,060,600	2,801,300	2,675,200	2,559,500
14호봉	4,186,900	3,786,600	3,786,600	3,445,300	3,134,200	2,867,300	2,723,500	2,612,000
15호봉	4,274,700	3,879,000	3,879,000	3,522,100	3,204,700	2,929,800	2,762,600	2,653,300
16호봉	4,357,800		3,961,400	3,594,600	3,272,500	2,994,700	2,816,400	2,699,800
17호봉	4,435,600		4,032,800	3,663,800	3,336,300	3,059,200	2,869,100	2,746,200
18호봉	4,509,300		4,104,500	3,730,900	3,397,900	3,120,700	2,921,900	2,818,800
19호봉	4,578,200		4,168,300	3,790,200	3,454,900	3,176,000	2,966,400	2,872,500
20호봉	4,639,800		4,230,000	3,849,500	3,510,600	3,229,800	3,009,400	2,917,800
21호봉	4,700,200		4,290,500	3,904,300	3,562,300	3,278,300	3,060,800	2,968,800
22호봉	4,758,400		4,346,200	3,957,300	3,611,400	3,327,200	3,119,000	3,027,400
23호봉	4,812,600		4,399,300	4,007,600	3,658,500	3,371,800	3,179,400	3,085,300
24호봉	4,863,800		4,448,800	4,052,000	3,703,600	3,415,900	3,235,400	3,142,400
25호봉	4,913,600		4,498,300	4,096,100	3,746,900	3,457,700	3,287,100	3,199,900
26호봉	4,954,500		4,541,300	4,139,100	3,789,300	3,496,100	3,332,200	3,253,000
27호봉	4,996,100		4,582,000	4,175,400	3,823,800	3,529,100	3,376,700	3,297,400
28호봉	5,032,400		4,618,200	4,207,300	3,855,300	3,556,800	3,407,300	3,330,500
29호봉	5,060,200		4,648,900	4,237,200	3,884,400	3,583,300	3,441,600	3,365,000
30호봉	5,083,600		4,681,200	4,264,900	3,910,100	3,608,300	3,462,800	3,395,600
31호봉			4,701,400	4,292,400	3,940,000	3,637,200	3,498,400	3,419,300

※ 축탁의사(사회복지시설(생활시설) 종사자가 아니므로 상기 표에서 별도 구분] 기본급 권고기준: 2,939,600원

\* 기능직 : 조리원, 위생원 등 / \* 관리직 : 관리인, 경비원 등

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

## 2022년도 인천광역시 사회복지이용시설(사회·노인) 복지관 직원 봉급 기준표(사회복지직)

(단위: 원/월)

직위 (호봉)	관장		부장	과장	선임사회복지사	사회복지사
	I	II				
1호봉	2,650,500	2,376,500	2,376,500	2,189,800	2,082,200	1,989,200
2호봉	2,746,300	2,458,000	2,458,000	2,248,500	2,136,000	2,020,600
3호봉	2,850,700	2,552,600	2,552,600	2,312,800	2,200,900	2,065,600
4호봉	2,959,500	2,649,700	2,649,700	2,411,700	2,265,800	2,123,400
5호봉	3,090,200	2,754,300	2,754,300	2,516,600	2,331,500	2,183,800
6호봉	3,220,900	2,871,700	2,871,700	2,625,100	2,421,500	2,244,200
7호봉	3,351,600	2,989,300	2,989,300	2,738,500	2,513,500	2,332,500
8호봉	3,483,500	3,115,800	3,115,800	2,852,900	2,610,800	2,424,700
9호봉	3,616,500	3,246,500	3,246,500	2,970,500	2,713,000	2,516,500
10호봉	3,742,800	3,375,900	3,375,900	3,083,600	2,808,100	2,602,700
11호봉	3,869,100	3,496,700	3,496,700	3,188,200	2,903,500	2,683,700
12호봉	3,993,200	3,602,100	3,602,100	3,282,600	2,983,600	2,747,800
13호봉	4,099,800	3,694,600	3,694,600	3,365,100	3,060,600	2,801,300
14호봉	4,186,900	3,786,600	3,786,600	3,445,300	3,134,200	2,867,300
15호봉	4,274,700	3,879,000	3,879,000	3,522,100	3,204,700	2,929,800
16호봉	4,357,800		3,961,400	3,594,600	3,272,500	2,994,700
17호봉	4,435,600		4,032,800	3,663,800	3,336,300	3,059,200
18호봉	4,509,300		4,104,500	3,730,900	3,397,900	3,120,700
19호봉	4,578,200		4,168,300	3,790,200	3,454,900	3,176,000
20호봉	4,639,800		4,230,000	3,849,500	3,510,600	3,229,800
21호봉	4,700,200		4,290,500	3,904,300	3,562,300	3,278,300
22호봉	4,758,400		4,346,200	3,957,300	3,611,400	3,327,200
23호봉	4,812,600		4,399,300	4,007,600	3,658,500	3,371,800
24호봉	4,863,800		4,448,800	4,052,000	3,703,600	3,415,900
25호봉	4,913,600		4,498,300	4,096,100	3,746,900	3,457,700
26호봉	4,954,500		4,541,300	4,139,100	3,789,300	3,496,100
27호봉	4,996,100		4,582,000	4,175,400	3,823,800	3,529,100
28호봉	5,032,400		4,618,200	4,207,300	3,855,300	3,556,800
29호봉	5,060,200		4,648,900	4,237,200	3,884,400	3,583,300
30호봉	5,083,600		4,681,200	4,264,900	3,910,100	3,608,300
31호봉			4,701,400	4,292,400	3,940,000	3,637,200

※ 사회복지직 : 사회복지사 1, 2급 및 각 개별법령 등에서 관장, 부장, 과장 등의 자격을 인정한자

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

## 2022년도 인천광역시 사회복지이용시설(장애인)복지관 직원 봉급 기준표(일반직)

(단위: 원/월)

직위 (호봉)	관장		사무국장	1급	2급	3급	4급	5급
	I	II						
1호봉	2,650,500	2,497,600	2,497,600	2,376,500	2,189,800	2,082,200	1,989,200	1,950,300
2호봉	2,746,300	2,584,500	2,584,500	2,458,000	2,248,500	2,136,000	2,020,600	2,000,900
3호봉	2,850,700	2,682,900	2,682,900	2,552,600	2,312,800	2,200,900	2,065,600	2,042,600
4호봉	2,959,500	2,779,700	2,779,700	2,649,700	2,411,700	2,265,800	2,123,400	2,096,100
5호봉	3,090,200	2,890,000	2,890,000	2,754,300	2,516,600	2,331,500	2,183,800	2,151,800
6호봉	3,220,900	3,010,100	3,010,100	2,871,700	2,625,100	2,421,500	2,244,200	2,218,100
7호봉	3,351,600	3,136,400	3,136,400	2,989,300	2,738,500	2,513,500	2,332,500	2,308,700
8호봉	3,483,500	3,268,200	3,268,200	3,115,800	2,852,900	2,610,800	2,424,700	2,397,900
9호봉	3,616,500	3,400,000	3,400,000	3,246,500	2,970,500	2,713,000	2,516,500	2,474,100
10호봉	3,742,800	3,528,600	3,528,600	3,375,900	3,083,600	2,808,100	2,602,700	2,537,900
11호봉	3,869,100	3,646,100	3,646,100	3,496,700	3,188,200	2,903,500	2,683,700	2,624,700
12호봉	3,993,200	3,752,700	3,752,700	3,602,100	3,282,600	2,983,600	2,747,800	2,694,500
13호봉	4,099,800	3,847,300	3,847,300	3,694,600	3,365,100	3,060,600	2,801,300	2,751,600
14호봉	4,186,900	3,936,200	3,936,200	3,786,600	3,445,300	3,134,200	2,867,300	2,797,900
15호봉	4,274,700	4,020,800	4,020,800	3,879,000	3,522,100	3,204,700	2,929,800	2,853,900
16호봉	4,357,800		4,101,900	3,961,400	3,594,600	3,272,500	2,994,700	2,903,300
17호봉	4,435,600		4,170,400	4,032,800	3,663,800	3,336,300	3,059,200	2,950,600
18호봉	4,509,300		4,240,800	4,104,500	3,730,900	3,397,900	3,120,700	3,006,600
19호봉	4,578,200		4,307,900	4,168,300	3,790,200	3,454,900	3,176,000	3,061,700
20호봉	4,639,800		4,371,600	4,230,000	3,849,500	3,510,600	3,229,800	3,117,300
21호봉	4,700,200		4,428,900	4,290,500	3,904,300	3,562,300	3,278,300	3,166,600
22호봉	4,758,400		4,482,800	4,346,200	3,957,300	3,611,400	3,327,200	3,211,500
23호봉	4,812,600		4,536,700	4,399,300	4,007,600	3,658,500	3,371,800	3,262,900
24호봉	4,863,800		4,588,300	4,448,800	4,052,000	3,703,600	3,415,900	3,306,500
25호봉	4,913,600		4,635,600	4,498,300	4,096,100	3,746,900	3,457,700	3,352,400
26호봉	4,954,500		4,681,700	4,541,300	4,139,100	3,789,300	3,496,100	3,393,300
27호봉	4,996,100		4,721,400	4,582,000	4,175,400	3,823,800	3,529,100	3,426,300
28호봉	5,032,400		4,752,400	4,618,200	4,207,300	3,855,300	3,556,800	3,449,200
29호봉	5,060,200		4,781,200	4,648,900	4,237,200	3,884,400	3,583,300	3,467,800
30호봉	5,083,600		4,811,100	4,681,200	4,264,900	3,910,100	3,608,300	3,486,600
31호봉			4,823,200	4,701,400	4,292,400	3,940,000	3,637,200	3,507,700

※ 축탁의사(이용시설(복지관) 종사자가 아니므로 상기 표에서 별도 구분] 기본급 권고기준: 2,939,600원

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

## 2022년도 인천광역시 사회복지이용시설(장애인) 직업재활시설 직원 봉급 기준표

(단위: 원/월)

직위 (호봉)	관장		사무국장	직업훈련교사		사무원 시설관리	조리원 위생원
	I	II		선임	직원		
1호봉	2,650,500	2,376,500	2,376,500	2,189,800	2,082,200	1,989,200	1,914,500
2호봉	2,746,300	2,458,000	2,458,000	2,248,500	2,136,000	2,020,600	1,937,600
3호봉	2,850,700	2,552,600	2,552,600	2,312,800	2,200,900	2,065,600	1,975,500
4호봉	2,959,500	2,649,700	2,649,700	2,411,700	2,265,800	2,123,400	2,015,800
5호봉	3,090,200	2,754,300	2,754,300	2,516,600	2,331,500	2,183,800	2,055,400
6호봉	3,220,900	2,871,700	2,871,700	2,625,100	2,421,500	2,244,200	2,105,800
7호봉	3,351,600	2,989,300	2,989,300	2,738,500	2,513,500	2,332,500	2,144,800
8호봉	3,483,500	3,115,800	3,115,800	2,852,900	2,610,800	2,424,700	2,205,800
9호봉	3,616,500	3,246,500	3,246,500	2,970,500	2,713,000	2,516,500	2,280,000
10호봉	3,742,800	3,375,900	3,375,900	3,083,600	2,808,100	2,602,700	2,362,800
11호봉	3,869,100	3,496,700	3,496,700	3,188,200	2,903,500	2,683,700	2,428,200
12호봉	3,993,200	3,602,100	3,602,100	3,282,600	2,983,600	2,747,800	2,492,200
13호봉	4,099,800	3,694,600	3,694,600	3,365,100	3,060,600	2,801,300	2,559,500
14호봉	4,186,900	3,786,600	3,786,600	3,445,300	3,134,200	2,867,300	2,612,000
15호봉	4,274,700	3,879,000	3,879,000	3,522,100	3,204,700	2,929,800	2,653,300
16호봉	4,357,800		3,961,400	3,594,600	3,272,500	2,994,700	2,699,800
17호봉	4,435,600		4,032,800	3,663,800	3,336,300	3,059,200	2,746,200
18호봉	4,509,300		4,104,500	3,730,900	3,397,900	3,120,700	2,818,800
19호봉	4,578,200		4,168,300	3,790,200	3,454,900	3,176,000	2,872,500
20호봉	4,639,800		4,230,000	3,849,500	3,510,600	3,229,800	2,917,800
21호봉	4,700,200		4,290,500	3,904,300	3,562,300	3,278,300	2,968,800
22호봉	4,758,400		4,346,200	3,957,300	3,611,400	3,327,200	3,027,400
23호봉	4,812,600		4,399,300	4,007,600	3,658,500	3,371,800	3,085,300
24호봉	4,863,800		4,448,800	4,052,000	3,703,600	3,415,900	3,142,400
25호봉	4,913,600		4,498,300	4,096,100	3,746,900	3,457,700	3,199,900
26호봉	4,954,500		4,541,300	4,139,100	3,789,300	3,496,100	3,253,000
27호봉	4,996,100		4,582,000	4,175,400	3,823,800	3,529,100	3,297,400
28호봉	5,032,400		4,618,200	4,207,300	3,855,300	3,556,800	3,330,500
29호봉	5,060,200		4,648,900	4,237,200	3,884,400	3,583,300	3,365,000
30호봉	5,083,600		4,681,200	4,264,900	3,910,100	3,608,300	3,395,600
31호봉	-		4,701,400	4,292,400	3,940,000	3,637,200	3,419,300

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



## 2022년도 인천광역시 사회복지이용시설(사회,노인) 직원 봉급 기준표(의료직)

(단위: 원/월)

직위(호봉)	1급	2급	3급	4급
1호봉	2,082,300	2,020,500	1,978,000	1,957,300
2호봉	2,135,400	2,064,100	2,028,500	2,006,300
3호봉	2,201,200	2,119,300	2,083,300	2,050,300
4호봉	2,266,000	2,183,600	2,136,600	2,099,200
5호봉	2,331,600	2,260,400	2,189,500	2,150,900
6호봉	2,426,500	2,345,000	2,265,900	2,209,600
7호봉	2,540,500	2,449,600	2,357,300	2,277,300
8호봉	2,651,200	2,534,100	2,442,900	2,359,600
9호봉	2,774,800	2,615,500	2,519,500	2,442,200
10호봉	2,894,500	2,701,100	2,603,800	2,519,100
11호봉	2,998,600	2,790,200	2,689,900	2,599,200
12호봉	3,083,400	2,869,300	2,773,400	2,678,100
13호봉	3,144,900	2,941,700	2,845,600	2,755,000
14호봉	3,200,900	3,011,900	2,914,200	2,803,300
15호봉	3,251,500	3,066,800	2,964,700	2,859,200
16호봉	3,300,900	3,121,800	3,016,700	2,909,800
17호봉	3,357,000	3,174,600	3,064,900	2,956,000
18호봉	3,411,000	3,229,500	3,113,400	3,024,600
19호봉	3,468,000	3,282,200	3,166,000	3,082,900
20호봉	3,519,700	3,335,000	3,217,700	3,142,700
21호봉	3,573,700	3,388,800	3,268,200	3,195,800
22호봉	3,626,500	3,445,900	3,322,000	3,218,900
23호봉	3,678,000	3,493,500	3,374,700	3,272,200
24호봉	3,728,700	3,545,100	3,425,400	3,323,400
25호봉	3,778,300	3,592,500	3,476,000	3,366,100
26호봉	3,828,800	3,637,500	3,523,400	3,393,300
27호봉	3,862,100	3,678,200	3,568,300	3,431,500
28호봉	3,898,100	3,704,900	3,605,600	3,466,000
29호봉	3,931,800	3,718,700	3,623,600	3,476,100
30호봉	3,970,000	3,742,700	3,647,300	3,498,100

※ 의료직 : 간호사, 간호조무사, 특수교사, 물리치료사, 작업치료사, 임상심리사 등

※ 최초 직급 부여 : 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 특수교사 → 3급 / 간호조무사 → 4급

※ 축탁의사[이용시설(복지관) 종사자가 아니므로 상기 표에서 별도 구분] 기본급 권고기준: 2,939,600원

## 2022년도 인천광역시 사회복지이용시설 (사회,노인) 직원 봉급 기준표(사무직)

(단위: 원/월)

직위(호봉)	1급	2급	3급	4급
1호봉	2,007,800	1,986,200	1,969,900	1,950,300
2호봉	2,062,800	2,036,700	2,013,900	2,000,900
3호봉	2,114,500	2,083,800	2,062,200	2,042,600
4호봉	2,174,200	2,146,500	2,133,400	2,096,100
5호봉	2,242,800	2,213,300	2,195,600	2,151,800
6호봉	2,345,000	2,301,600	2,274,000	2,218,100
7호봉	2,467,100	2,397,500	2,351,600	2,308,700
8호봉	2,594,800	2,482,500	2,440,200	2,397,900
9호봉	2,707,700	2,563,800	2,520,800	2,474,100
10호봉	2,811,000	2,648,300	2,590,200	2,537,900
11호봉	2,902,100	2,728,500	2,657,000	2,624,700
12호봉	2,977,900	2,808,800	2,739,500	2,694,500
13호봉	3,039,500	2,887,900	2,802,200	2,751,600
14호봉	3,097,700	2,952,600	2,868,600	2,797,900
15호봉	3,148,200	3,010,900	2,920,900	2,853,900
16호봉	3,209,800	3,064,900	2,965,900	2,903,300
17호봉	3,263,600	3,117,500	3,015,300	2,950,600
18호봉	3,313,100	3,169,200	3,071,500	3,006,600
19호봉	3,366,900	3,225,300	3,120,600	3,061,700
20호봉	3,417,500	3,279,600	3,173,800	3,117,300
21호봉	3,471,400	3,329,900	3,226,400	3,166,600
22호봉	3,523,100	3,373,700	3,277,600	3,211,500
23호봉	3,578,100	3,426,400	3,325,100	3,262,900
24호봉	3,628,700	3,478,000	3,372,600	3,306,500
25호봉	3,677,100	3,526,600	3,423,200	3,352,400
26호봉	3,724,400	3,571,600	3,470,500	3,393,300
27호봉	3,774,900	3,609,000	3,517,900	3,426,300
28호봉	3,815,500	3,645,200	3,557,500	3,449,200
29호봉	3,859,700	3,659,100	3,576,600	3,467,800
30호봉	3,897,700	3,689,300	3,599,400	3,486,600
31호봉	3,941,700	3,721,700	3,627,800	3,507,700

※ 사무직 : 서무, 경리, 전산담당

## 2022년도 인천광역시 사회복지이용시설 (사회,노인,장애인) 직원 봉급 기준표(관리직)

(단위: 원/월)

직위(호봉)	1급	2급	3급	4급
1호봉	1,978,000	1,958,100	1,936,200	1,914,500
2호봉	2,028,400	1,999,000	1,974,800	1,937,600
3호봉	2,086,800	2,039,200	2,017,800	1,975,500
4호봉	2,142,600	2,082,800	2,059,200	2,015,800
5호봉	2,197,200	2,128,800	2,103,300	2,055,400
6호봉	2,283,200	2,169,200	2,149,800	2,105,800
7호봉	2,367,500	2,266,100	2,233,300	2,144,800
8호봉	2,471,800	2,356,300	2,322,500	2,205,800
9호봉	2,572,000	2,429,800	2,369,300	2,280,000
10호봉	2,672,800	2,510,000	2,440,400	2,362,800
11호봉	2,760,200	2,592,400	2,532,300	2,428,200
12호봉	2,850,400	2,672,700	2,606,000	2,492,200
13호봉	2,926,800	2,746,200	2,675,200	2,559,500
14호봉	2,983,800	2,811,000	2,723,500	2,612,000
15호봉	3,043,900	2,862,600	2,762,600	2,653,300
16호봉	3,099,700	2,915,100	2,816,400	2,699,800
17호봉	3,147,600	2,962,500	2,869,100	2,746,200
18호봉	3,197,600	3,012,500	2,921,900	2,818,800
19호봉	3,247,700	3,065,600	2,966,400	2,872,500
20호봉	3,306,100	3,112,200	3,009,400	2,917,800
21호봉	3,358,300	3,160,800	3,060,800	2,968,800
22호봉	3,414,500	3,219,100	3,119,000	3,027,400
23호봉	3,466,000	3,269,500	3,179,400	3,085,300
24호봉	3,518,800	3,309,200	3,235,400	3,142,400
25호봉	3,573,400	3,349,900	3,287,100	3,199,900
26호봉	3,632,100	3,389,300	3,332,200	3,253,000
27호봉	3,690,300	3,444,100	3,376,700	3,297,400
28호봉	3,747,000	3,492,800	3,407,300	3,330,500
29호봉	3,793,300	3,516,400	3,441,600	3,365,000
30호봉	3,849,000	3,549,500	3,462,800	3,395,600
31호봉	3,889,100	3,586,500	3,498,400	3,419,300

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

※ 장애인복지관의 기능직, 고용직은 관리직을 준용하여 적용

## 2022년도 인천광역시 지역아동센터, 아동공동생활가정, 학대피해아동쉼터, 여성권익시설 종사자 봉급 기준표

(단위: 원/월)

직위(호봉)	센터장	선임사회복지사	사회복지사	관리직	기능직
1호봉	2,189,800	2,082,200	1,989,200	1,936,200	1,914,500
2호봉	2,248,500	2,136,000	2,020,600	1,974,800	1,937,600
3호봉	2,312,800	2,200,900	2,065,600	2,017,800	1,975,500
4호봉	2,411,700	2,265,800	2,123,400	2,059,200	2,015,800
5호봉	2,516,600	2,331,500	2,183,800	2,103,300	2,055,400
6호봉	2,625,100	2,421,500	2,244,200	2,149,800	2,105,800
7호봉	2,738,500	2,513,500	2,332,500	2,233,300	2,144,800
8호봉	2,852,900	2,610,800	2,424,700	2,322,500	2,205,800
9호봉	2,970,500	2,713,000	2,516,500	2,369,300	2,280,000
10호봉	3,083,600	2,808,100	2,602,700	2,440,400	2,362,800
11호봉	3,188,200	2,903,500	2,683,700	2,532,300	2,428,200
12호봉	3,282,600	2,983,600	2,747,800	2,606,000	2,492,200
13호봉	3,365,100	3,060,600	2,801,300	2,675,200	2,559,500
14호봉	3,445,300	3,134,200	2,867,300	2,723,500	2,612,000
15호봉	3,522,100	3,204,700	2,929,800	2,762,600	2,653,300
16호봉	3,594,600	3,272,500	2,994,700	2,816,400	2,699,800
17호봉	3,663,800	3,336,300	3,059,200	2,869,100	2,746,200
18호봉		3,397,900	3,120,700	2,921,900	2,818,800
19호봉		3,454,900	3,176,000	2,966,400	2,872,500
20호봉		3,510,600	3,229,800	3,009,400	2,917,800
21호봉		3,562,300	3,278,300	3,060,800	2,968,800
22호봉		3,611,400	3,327,200	3,119,000	3,027,400
23호봉		3,658,500	3,371,800	3,179,400	3,085,300
24호봉		3,703,600	3,415,900	3,235,400	3,142,400
25호봉		3,746,900	3,457,700	3,287,100	3,199,900
26호봉		3,789,300	3,496,100	3,332,200	3,253,000
27호봉		3,823,800	3,529,100	3,376,700	3,297,400
28호봉		3,855,300	3,556,800	3,407,300	3,330,500
29호봉		3,884,400	3,583,300	3,441,600	3,365,000
30호봉		3,910,100	3,608,300	3,462,800	3,395,600
31호봉		3,940,000	3,637,200	3,498,400	3,419,300

※ 2020년까지는 시설장의 경우 상한선 15호봉 적용, 2021년부터는 경력에 따라 1호봉씩 추가 반영

※ 관리직 : 사무원, 기능직 : 조리원

※ 선임사회복지사는 개별 지침(복지부, 여가부 등)에 따라 직제 규정이 있는 경우에 한하여 적용

## 2 퇴직급여 지급 범위

### ① 목적

사회복지시설 종사자(시설장 포함)에 대한 퇴직급여 지급에 관한 기준을 명확히 정함으로써 관련법령의 준수와 보수 업무의 정확성 및 통일성을 기하고자 함

### ② 적용대상

인건비(국·시비) 지원시설 종사자 및 시설장

### ③ 지급범위

#### 가) 지급대상

- 사회복지법인, 사단법인, 개인시설 대표자가 임용하는 시설의 장
- 사회복지시설에 근무하는 종사자

#### 나) 미지급 대상자 범위

- 1년 미만 근속 근로자

※ 퇴직급여 관리에 관한 사항은 보건복지부 「2022년 사회복지시설 관리안내」 p42 참고)

- 사회복지법인 대표이사이면서 시설장 겸직자
- 사단법인 대표자이면서 시설장 겸직자
- 개인운영신고시설 대표자이면서 시설장 겸직자

※ 단, 국비지원(보건복지부, 여성가족부)시설 중 개별 지침에 보조금으로 퇴직급여를 지급 할 수 있다고 명확히 명시하는 경우에 한하여 지급 가능

♣ 「근로자퇴직급여 보장법」제1조 및 제2조에 따르면 이 법은 근로자퇴직급여제도의 설정 및 운영에 필요한 사항을 정함으로써 근로자의 안정적인 노후생활보장에 이바지함을 목적으로 하고, “근로자”란 「근로기준법」 제2조제1항제1호에 따른 근로자를 말하며, “사용자”란 「근로기준법」 제2조제1항제2호에 따른 사용자를 말한다. 또한, 제4조에서 사용자는 퇴직하는 근로자에게 급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함.

♣ 「근로기준법」제2조에서 “근로자”란 직업의 종류와 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말하고, “사용자”란 사업주 또는 사업경영 담당자, 그 밖에 근로자에 관한 사항에 대하여 사업주를 위하여 행위 하는 자를 지칭한다.

## 3

## 수당 등

## ① 정액급식비(급량비) 지원

- 지급대상 : 인건비(국·시비) 지원시설(기관) 종사자 또는 사회복지사업 수행 인력\*으로 근로계약 기간이 6개월 이상, 주 40시간 이상인 근로자

\* 4대보험을 포함한 국·시비 인건비 지원대상을 말함

- 지 급 액 : 월 5만원

- 지급방법

- 개인별 계좌입금(시설별 보수 지급일에 일괄 지급)
- 종사자 입·퇴사 시, 임·면 보고에 따라 일할계산 지급

- 유의사항

- 보건복지부「2022년 사회복지시설 관리안내」 공통적용사항의 종사자 채용·관리조건 준수
- 정부 인건비 보조금 지급 연령 상한기준 초과, 공개채용(2005.1.1.시행)을 하지 않고 선발된 직원은 시설이나 법인 자부담
- 2개 이상 시설에 겸직하는 경우 중복지급 불가
- 군·구 및 시설 자체 인건비 지원시설(인력) 등 제외(군·구 또는 시설 자체 지원권고)

※ 상기 규정 범위 내에서 시설특성, 근로유형, 임금적용 형태 등에 따라 시설 소관부서에서 지급 결정

- 기타사항

- 처우개선 명목으로 지급하는 수당으로 과세대상
- 통상임금 및 평균임금\*에 포함

\* 통상임금 : 근로자에게 정기적이고 일률적으로 소정(所定)근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액

\* 평균임금 : 산정 사유가 발생한 날 이전 3개월 동안에 그 근로자에게 지급된 임금의 총액을 그 기간의 총일수로 나눈 금액

- 시설회계 세입·세출 예산과목

구 분	세 입	세 출
관·항·목	보조금수입/보조금수입/ 사·군·구(시·도)보조금	사무비/인건비/제수당

## ② 관리자수당

- 지급대상 : 인건비(국·시비) 지원시설(기관)의 상근 시설장

- 「사회복지사업법」 및 개별 법령 등에 명시된 시설장의 자격기준을 갖춘 상근시설장

○ 지 급 액 : 월 10만원

○ 지급방법

- 개인별 계좌입금(시설별 보수 지급일에 일괄 지급)
- 종사자 입·퇴사 시, 입·면 보고에 따라 일할계산 지급

○ 유의사항

- 명예직, 관리업무 미수행자, 시설장 겸직 종사자 제외
- 2개 이상 시설 겸직 시설장 중복지급 불가
- 시간외수당 수령자 시설장 관리수당 지원 불가
- 정부 인건비 보조금 지급 연령 상한기준 초과, 공개채용(2005.1.1.시행)을 하지 않고 선발된 직원은 시설이나 법인 자부담
- 군·구 및 시설 자체 인건비 지원시설(인력) 등 제외(군·구 또는 시설 자체 지원권고)
- ※ 상기 규정 범위 내에서 시설특성, 근로유형, 임금적용 형태 등에 따라 시설 소관부서에서 지급 결정

○ 기타사항

- 처우개선 명목으로 지급하는 수당으로 과세대상
- 평균임금에 포함
- 시설회계 세입·세출 예산과목

구 분	세 입	세 출
관향목	보조금수입/보조금수입/ 사·군·구(사·도)보조금	사무비/인건비/제수당

### ③ 명절휴가비

○ 지급대상

- 설날 및 추석날 현재 재직 중인 사회복지시설 종사자 및 시설장

○ 지급기준일 및 지급액

지급 기준일	지 급 액
설 날 추 석	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지급기준일 현재의 월봉급액 × 60%</li> <li>· 지급기준일 현재의 월봉급액 × 60%</li> </ul>

○ 지급시기 : 보수지급일 또는 지급기준일 전후 15일 이내에 각 시설장이 정하는 날

○ 지급방법

- 월 중 인사발령 시(신규채용·퇴직·승진·승급 등 기타 어떠한 경우의 임용)는 지급기준일(설날, 추석)을 기준으로 결정

**참고** 설날이 2월 12일인 경우 예시

- 2월 12일 이전 신규채용 : 지급
- 2월 12일 이전 퇴직 : 미지급
- 2월 13일 이후 신규채용 : 미지급
- 2월 13일 이후 퇴직 : 지급
- 업무상질병으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직(질병휴직, 육아휴직 등) 및 직위해제, 정직기간에 2월12일이 포함될 경우 : 지급하지 않음
- 2월 12일 이전의 승진 : 승진된 계급·호봉 월 봉급액
- 2월 13일 이후의 승진 : 승진되기 전의 계급·호봉 월 봉급액

#### 4 가족수당

○ 지급대상 : 부양가족이 있는 사회복지시설 종사자 및 시설장

○ 부양가족 요건(동시 충족)

- 부양의무를 가진 종사자와 주민등록표상 세대를 같이 하여야 하고, 당해 종사자의 주소 또는 거소에서 실제로 생계를 같이 하여야 함
- ※ 다만, 취학·요양 또는 주거의 형편이나 종사자의 근무형편에 의하여 당해 종사자와 별거하고 있는 배우자·자녀 및 배우자와 주소·생계를 같이 하는 직계존속은 부양가족에 포함

○ 지급액

- 배우자 : 월 40,000원
- 자녀

구 분	첫 째	둘 째	셋째 이상
수당 지급액	월 20,000원	월 60,000원	월 100,000원

- 기타 부양가족(직계존속 등) : 1인당 월 20,000원
- ※ 배우자를 포함 직계존속은 4인 이내, 자녀수는 제한 없음

○ 지급방법

- 매월 부양가족 변동사항(만 19세 미만 자녀 등) 여부 확인 후 지급
- 가족수당을 지급받고자 하는 종사자는 [붙임1]의 부양가족신고서를 소속시설장에게 제출
  - ※ 부양가족에 변동이 생긴 경우에도 [붙임1]의 신고서를 작성하여 제출
- 사유가 발생한 날이 속한 달로부터 소멸한 날이 속하는 달분까지 지급
  - ※ 출생·사망, 결혼·이혼, 자녀의 연령초과 등 부양가족의 변동이 생긴 경우에는 지급 사유의 발생·소멸에 해당하므로 지급 사유 발생·소멸 월분 가족수당 전액을 지급하고, 신규채용·퇴직 등 부양하는 종사자 본인의 신분 변동이 있는 경우에는 그 달분 가족수당 월액을 일할 계산
- 동일한 부양가족에 대하여는 1인의 직원에게만 지급



※ 배우자가 공무원이거나 정부·지방 출자기관, 보조금으로 급여를 지급받는 기관에 근무하면서 가족수당을 받고 있는 경우 지급 불가 ⇒ 동일인에 대한 중복지급 방지

#### 참고 부양가족의 범위

- ① 배우자
  - ② 본인 및 배우자의 60세(여자인 경우에는 55세) 이상의 직계존속(계부 및 계모 포함) 및 만60세 미만의 직계존속 중 등록장애인
    - \* 직계존속은 조부모(외조부모 포함) 및 부모(양부모 포함)를 말함
  - ③ 본인 및 배우자의 만19세미만의 직계비속 및 만19세 이상의 직계비속 중 등록장애인
    - \* 직계비속은 자(子) 및 손(孫, 외손 포함)을 말함
- ※ 세부기준은 지방공무원 보수업무 등 처리지침 적용

#### 참고 가족수당 예시

- 부양가족으로 어머니를 모시고 2005. 4월부터 2015. 4월까지 같은 세대원으로 살면서 가족 수당을 수령해오던 직원이 지방에서 서울로 전출을 가게 되어 주소를 이전한 경우 어머니에 대한 가족수당을 수령 가능한지 여부
  - 가족수당의 기본요건은 부양의무가 있는 직원과 주민등록표상 동일세대를 구성하고 해당 직원의 주소 또는 거소에서 실제로 생계를 같이 하여야 함. 위 사례의 경우 주민등록표상 세대를 같이하지 않고 실제로 생계를 같이하지 않는 경우이므로 가족수당의 지급대상이 아님.
  - 또한 주소를 이전하지 않았더라도 부모님은 지방에, 본인은 서울에서 근무하는 것이 명확하고 해당 기관에서 해당 직원의 주소 또는 거소에 실제로 생계를 같이 하지 않는다고 판단되면 지급 불가
  - 다만, 취학이나 요양, 주거형편, 직원의 근무형편에 따라 해당 직원과 별거하고 배우자와 주소·생계를 같이 하는 직계존속은 부양가족에 포함되므로 위 사례의 경우 배우자가 어머니와 주소 및 생계를 같이 한다면 가족수당 지급 가능
- 직원이 부모님과 세대를 별도로 구성하여 주민등록표상 분리되어 있으나 사실상 생계를 같이하는 경우 부모님에 대한 가족수당의 지급 가능 여부
  - 부모에 대한 가족수당은 주민등록표상 동일세대 요건과 실제 생계요건을 모두 충족시킬 것을 요하므로, 사례의 경우 동일세대 요건에 맞지 않기 때문에 지급 대상 아님

### 5 시간외근무수당

- 지급대상 : 정규 근무시간 외에 연장근로(연장·야간·휴일근로)를 한 사회복지시설(시비) 종사자
- 지급기준 : 연장근로시간 × 통상임금(기본급<sup>2)</sup>+정액급식비 × 1/209 × 1.5
- 지급시기 : 연장근로를 한 다음 달 보수 지급일 (12월은 당월 지급)
- 지급방법
  - 시간외근무수당은 지문인식이나 사회복지시설정보시스템을 이용한 객관적 자료로 인정하며, 市 또는 군수·구청장은 계획에 의하거나 불시에 지도점검 등을 실시 할 수 있고, 위반사항 발생 시 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」에 따라 조치
  - ※ 지문인식기 등 신체일부를 확인하는 시스템 사용 시 개인의 정보제공 동의를 받아 시설에서

2) 임금수준이 열악한 국비시설 임금보전비 포함

「개인정보보호법」에 따라 관리

- 야외 정기프로그램 등 외부 프로그램의 경우 : 사전계획 수립(결재완료)
- 연장근로시간은 19:00를 초과하였을 경우에만 18:00부터 초과분에 대해 인정
- 조기출근의 경우 08:00 이전 조기 출근하여 실제 본연의 업무에 대한 연장근무에 한하여 인정
- 사전에 정해진 연장근무명령서【명령권자: 시설의 장】[붙임2]를 기본으로 하고 [붙임3]의 연장근무명령대장을 첨부하여 일일 결재를 득한 사항만 인정
  - ※ 단, 사전명령을 받지 못하거나 정한 시간을 초과해 근무할 경우 당직근무자 등의 확인을 받아 다음날까지 사후결재를 받아야 함
- 명령에 의한 당직근무는 연장근로시간에 포함하지 않고 수당지급에서 제외

#### ○ 연장근로내역 통보

- 시설의 장은 市 또는 군수·구청장에게 운영비 요청 및 정산 시, 시간외근무수당의 지급근거 자료를 제출하여야 함(※개인별 연장근로내역서 [붙임4]와 연장근무명령서 [붙임2]를 함께 제출)

#### ○ 시간외근로 제한대상(임산부 등) 및 그 밖에 다른 사항은 「근로기준법」 등을 준수할 것

#### ○ 보조금 지급범위

시 설 구 분	지 급 대 상	* 최대 연장근로 인정 시간	예산편성기준
이 용 시 설	일반종사자	월 15 시간	1인당 월 12시간
생 활 시 설	교대근무자 및 조리원	월 30 시간	1인당 월 30시간
	일반종사자	월 18 시간	1인당 월 18시간

\* 예산 범위 내 월별 최대 인정시간

※ 시설장 지급 제외

※ 교대근무자 : 생활지도원 등 거주시설 교대근무자(직접돌봄 서비스 등을 제공하지 않는 종사자는 일반직 근무자로 간주)

#### ○ 기타 사항

- 수당시간 1일 최대 8시간 인정
  - ※ 긴급현안사항(코로나, 비상사태 등) 발생 시 예산 편성 범위 내에서 시설장 책임 하에 8시간 이상 운영 가능
- 주 52시간제가 적용되는 생활시설에서는 종전 연장근로 시간(월 30시간)에서 반드시 단축하여 실시하고, 시설 소관부서에서는 ‘사회복지시설 표준 근로형태 가이드’ [보건복지부 사회서비스일자리과-481(2019. 2. 22.)호] 기준을 적용하여 세부추진계획을 수립하여 관리
- 출·퇴근 근태관리 : 시설장 책임 하에 구체적인 관리기준을 마련하여 운영 철저 [붙임5, 6]
  - ※ 지문인식기 자체도입 가능
- 보조금지급 기준을 초과하여 연장근로를 할 경우 법인전입금, 비지정후원금 등을 활용하여

시간외근무수당을 지급할 수 있음

- 휴일근로 시 대체휴무 사용 가능. 단, 시간외근무수당 중복 지급 불가

## ⑥ 특수지근무수당

- 지급대상 : 인건비(국·시비) 지원 사회복지시설 종사자 및 시설장  
※ 계약직, 기간제근로자 등의 경우 자체비용 부담 가능
- 대상지역 : 강화·옹진군 일부, 서해5도(교통 및 문화·교육시설이 열악한 지역)
- 지급금액 : 등급에 따라 매월 지급

등급·지역	특지	갑지	을지	병지	서해5도
지급기준	6만원	5만원	4만원	3만원	20만원

※ 「인천광역시 공무원 수당 지급 조례」 및 「지방공무원 수당 등에 관한 규정」 준용[붙임 7]

## ⑦ 중도 입·퇴사 시 인건비 및 수당 지급 방법

종 류	지 급 기 준
봉 급	• 입사 및 퇴사일 일할 계산
정 액 급 식 비	• 입사 및 퇴사일 일할 계산
관 리 자 수 당	• 입사 및 퇴사일 일할 계산
가 족 수 당	• 입사 및 퇴사일 일할 계산
특 수 지 근 무 수 당	• 입사 및 퇴사일 일할 계산
퇴 직 적 립 금	• 입사 및 퇴사일 일할 계산
명 절 휴 가 비	• 지급기준일 현재 근무자 전원 지급

## ⑧ 운영비 등

- 협회비는 운영비 지원시설 중 중앙부처 및 시설별 개별 지침에 따라 “보조금으로 협회비를 지출할 수 있다.” 고 명확히 명시하는 경우에 한하여 보조금 지출이 가능
- 급량비는 보조금으로 지급하는 시간외근무수당에 따른 경우에만 집행 가능  
※ 다만, 보조금지원 인정범위를 넘은 경우에도 지문인식이나 사회복지시설정보시스템 등록과 연장 근무의 명령 및 승인 등의 절차를 이행한 경우에 한하여 지급가능

- 종사자의 출산, 육아휴직, 질병휴직의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당 종사자의 업무 공백 기간 내에서 대체인력을 활용할 수 있으며, 대체인력 인건비는 해당 종사자의 인건비 범위 내에서 급여 지급 가능
- 군·구에서는 분기별로 종사자의 정확한 보수 및 수당을 파악하고, 시설에서는 종사자의 입·퇴사 보고 등을 위해 사용 중인 사회복지시설정보시스템 내 급여 및 회계 기능을 아래와 같이 사용하도록 함

※ 사회복지시설정보시스템 내 ‘급여’ → ‘급여관리’ → ‘급여현황’ → ‘급여대장’ 기능을 활용하고 상세 매뉴얼은 시스템 홈페이지([www.w4c.go.kr](http://www.w4c.go.kr)) 참조

순번	항 목	수행주체	시스템	처 리 내 용
1	종사자 입·퇴사 보 고	시설	사회복지 시설정보 시스템	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 입·퇴사 발생 시 보고</li> <li>* 종사자 보고 후 시·군·구 승인이 완료된 종사자에 한하여 종사자수당 신청 가능</li> </ul>
2	전자결재 및 승인	시·군·구	행복e음	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자결재 완료 후 승인처리</li> </ul>
3	종사자수당 신청	시설	시설정보 시스템	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 종사자수당 신청 기능을 활용하여 온라인 보고</li> </ul>
4	전자결재 및 승인	시·군·구	행복e음	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전자결재 완료 후 승인 처리</li> </ul>
5	급여자료 생성	시·군·구	행복e음	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 종사자수당 신청 건에 대한 급여자료 확인 및 출력</li> </ul>
6	지출품의 및 지급	시·군·구	e 호조	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 행복e음에서 출력한 급여자료를 첨부하여 지출품의</li> </ul>

- 종사자 처우개선을 위한 수당은 시설보조금에 포함되므로 반드시 보조금 교부신청 정산 보고를 사용하여 시설회계에 포함될 수 있도록 함



## 【붙임 2】

## 연 장 근 무 명 령 서

연번

부서명 : (22 . . )

	담 당	부 장	시설장
결재			

직위	성명	연 장 근 무 명 령 서 항				비고
		구분	근무시간	하여야 할 일(구체적으로)	처리시한	
			: 부터 : 까지		월 일	

당직자 확인(사후결재시)

(일, 숙)직

성명

(서명)

※ 연번은 연장근무명령대장의 연번과 일치하게 기재, 구분란은 연장, 야간, 휴일로 기재

※ 결재권자는 반드시 자필서명에 의하여 결재

※ 명령받은 시간과 실제 근무한 시간이 상이한 경우에는 실제 근무시간을 ‘비고’란에 기재



【붙임 4】

( )월중 개인별 연장근로내역 통보

수신 : ○○군구

발신 : 시설명

소 속	직 위	성 명	지급할 시간(일)수			출 근 근무일수
			연장근로 수 당	야간근로수당 (시 간)	휴일근로 수 당	

## 〈비 고〉

1. 단위 : 연장근로수당(시간 또는 분), 휴일근로수당(일), 야간근로수당(일 또는 시간, 시간으로 표기시는 ( )로 기재)
2. '지급할 시간(일)수'란 중 야간근무 2교대의 경우 정규근무시간을 초과하지 않는 한 연장근무수당에 중복 기재하지 않음





## 【붙임 6】

## 개 인 별 근 무 상 황 부

【2022년】

순번	종 별	직 급	성 명	기 간	일/시간	사유	확인
1	연가	사회복지사	○○○	1.2-1.3	2일	여행	
2	외출	사회복지사	○○○	1.16 (14:00-17:00)	3시간	은행업무	
3	조퇴	사회복지사	○○○	2.3 (17:00-18:00)	1시간	가사	

〈비 고〉

1. 각 란은 본인이 직접 기재하여야 함
2. ‘확인’은 결재권자가 자필서명에 의해 결재

## 【붙임 7】

## 인천광역시 공무원 수당지급 조례

[별표6] 특수지근무수당 지급대상지역 및 등급 구분표(제6조제1항 관련)

구분	시·군 구별	지역 및 등급				
		특지 (60천원)	갑지 (50천원)	을지 (40천원)	병지 (30천원)	
벽지 지역	강화군				화도면 홍왕리	
	옹진군				영흥면 외리	
도서 지역	중 구			무의동		
	강화군			삼산면 매음리 삼산면 하리	삼산면 석모리	
		옹진군	덕적면 울도리	북도면 장봉리		
	북도면 신도리					
	덕적면 백아리		북도면 시도리			
			덕적면 서포리			
	덕적면 문갑리		덕적면 진리			
			자월면 송봉리			
	덕적면 소야리		자월면 자월리			
			자월면 이작리			
	접적 지역	강화군		하점면 신봉리	선원면 금월리	불은면 두운리
하점면 신삼리						
하점면 부근리				불은면 오두리		
양사면 교산리						
양사면 인화리						
송해면 솔정리						
송해면 하도리				선원면 연리		불은면 삼성리
교동면 대룡리						
교동면 난정리						
교동면 삼선리						
교동면 상용리						
삼산면 서검리						
서도면 주문도리						
서도면 불음도리						
옹진군						
						연평면 연평리
						백령면 진촌리
						백령면 가울리
						백령면 연화리
						백령면 북포리
						대청면 대청리
대청면 소청리						

[별표8] 서해 5도 특수지근무수당 지급 구분표(제6조제3항 관련)

지 급 대 상	월 지급액
서해 5도에 근무하는 공무원	200,000원

※ 비고 : “서해 5도”란 인천광역시 옹진군에 속하는 백령도·대청도·소청도·연평도·소연평도와 인근 해역을 말한다.

||

## 사회복지시설 종사자 관리



## II. 사회복지시설 종사자 관리

병가, 공가, 특별휴가, 자녀돌봄휴가, 장기근속휴가 시행에 관한 사항은 동 안내서에서  
규정한 기준 범위 내에서 대상 시설별 세부규정을 마련하여 운영

※ 「근로기준법」 제4조 ~ 제6조 등 관련 규정 준수

### 1 휴가

#### ① 휴가제도의 운영

##### 가) 용어의 정의

- 연가 : 종사자가 정신적·육체적 휴양을 취하여 근무능률을 유지할 수 있게 하고, 사생활 편의를 위해 사용하는 휴가
- 병가 : 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없는 경우 또는 전염병에 걸려 다른 종사자의 건강에 영향을 미칠 염려가 있을 때 부여받는 휴가
- 공가 : 종사자가 일반국민의 위치에서 국가기관의 업무수행에 협조하거나 법령상 의무의 이행이 필요한 경우에 부여받는 휴가
- 특별휴가 : 사회통념상 특별한 사유로서 인정되는 경조사 등의 처리를 위하여 부여받는 휴가

##### 나) 휴가의 실시원칙

- 종사자의 휴가는 연가·병가·공가·특별휴가로 구분함
- 사회복지시설의 장은 휴가를 허가함에 있어 소속 종사자가 원하는 시기에 법정 휴가 일수가 보장되도록 하고, 휴가로 인한 업무공백이 발생하지 않도록 업무대행자 지정·인계인수 등 필요한 조치를 취하여야 함
- 휴가는 자율신청에 의함. 누구나 필요한 때에는 법령에서 부여한 한도 범위 내에서 시기에 구애됨이 없이 휴가를 신청할 수 있음

#### ② 연차유급휴가 : 근로기준법 준용

#### ③ 병가

##### 가. 인건비(시비) 지원시설 종사자 및 시설장

- 지원내용 : 연 60일 범위 내

○ 사용방법 : 아래의 **의무규정** 사항 반드시 준수

## • 의무규정

- 연간(60일 범위 내) 병가사용에 대한 사용일수, 지원조건 등은 취업규칙이나 근로계약 등을 통해 해당 시설별로 세부규정을 마련하여 운영
- 병가사유 : 아래 사유로 입원, 수술, 통원치료 등의 의사진단서 또는 진료확인서가 있는 경우
  - 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 때
  - 감염병에 걸려서 그 종사자의 출근이 다른 종사자 또는 이용자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
- 신청절차 등
  - 병가사유 발생 시 관련서류(병가신청서 등) 시설 제출, 시설장 승인 후 사용
  - 연간 누계 6일까지는 진료확인서만으로 병가 인정가능
  - 7일 이상인 경우는 반드시 진단서 제출
  - 입원 수술·통원치료 등으로 조퇴·외출 등을 한 경우 누계시간으로 8시간을 병가 1일로 계상
  - ※ 진단서 또는 진료확인서를 제출한 경우에 한하여 동일·반복질환으로 조퇴·외출 시, 진료비 영수증으로 증빙 가능
- 유의사항
  - 감기·몸살 등 단순질환으로 병원진료 시 연가 우선사용
  - 진단서 등을 제출하여야 함에도 제출하지 못한 경우에는 연가 일수에서 공제
  - 자동차사고(당사자 보험에 따른 휴업급여), 업무상 질병(산재보험) 등 유사성격의 인건비와는 중복지원 불가

## • 자율규정

- 유급병가 연간 60일 범위 내에서 병가사용 일수 및 사용조건에 대한 별도규정 가능
- 《예시》· 1회 10일을 초과하는 경우 입원·수술 등 진단서를 첨부하여 병가를 사용할 수 있다.
  - 출근이 불가능할 정도의 질병이나 부상으로 인해 정상적인 직무수행이 어렵다고 인정될 때 시설장이 승인

## 나. 인건비(국비) 지원시설 정규직 종사자 및 시설장

## ○ 지원내용 : 연 60일 범위 내

## ○ 사용방법

- 연간(60일 범위 내) 병가사용에 대한 사용일수, 지원조건 등은 취업규칙이나 근로계약 등을 통해 해당 시설별로 세부규정을 마련하여 운영
- 중앙부처(보건복지부, 여성가족부) 개별 지침상 유급병가 규정이 있는 경우, 개별 지침에

따라 병가 先 사용(유급병가비, 국비 인건비로 집행) 후 기준을 초과하는 일수에 대해 市 지원

※ 60일 초과 시 차감 순서 : 개별지침 유급병가 → 市 60일 유급병가 → 개인연가 → 무급휴가

- 의사진단서<sup>3)</sup> 및 진료확인서에 기재된 치료(요양기간포함)일수 내에서 지원

- 병가사유 : 아래 사유로 입원, 수술, 통원치료 등의 의사진단서 또는 진료확인서가 있는 경우

- 입원·수술 등의 질병 또는 부상으로 직무를 수행할 수 없을 때
- 감염병에 걸려서 그 종사자의 출근이 다른 종사자 또는 이용자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때(의사진단서로만 가능)

※ 출근이 불가능할 정도의 질병이나 부상으로 인해 정상적인 직무수행이 어렵다고 인정될 때 시설장이 승인 (입원·수술에 해당되지 않으나, 항암치료 등으로 업무수행이 불가할 때)

- 유의사항

- 통원치료는 입원·수술과 관련된 사유에 한해서만 가능(단순 질환에 따른 치료는 연가사용)
- 자동차사고(당사자 보험에 따른 휴업급여), 업무상 질병(산재보험) 등 유사성격의 인건비와는 중복 지원 불가

- 병가일수의 계산

- 병가 기간이 30일 이상 계속되는 경우 병가일수에 토요일과 공휴일 산입
- 병가 기간이 30일 미만의 경우 토요일 공휴일 미산입(실 근무일/주 40시간 범위 기준)
- 연간 누계 6일까지는 진료확인서로 병가 인정, 7일 이상의 경우 반드시 진단서 제출
- 진단서 등을 제출하지 못한 경우에는 연가일수에서 공제

- 지원내역

- 유급병가비 지원 : 유급병가일 × 1일 단가\*

\* 산출기초 : (기본급+정액급식비) × 1/209 × 8

※ 1일 단가 상한액은 85,000원( '22년 인천시 생활임금수준)을 초과할 수 없음.

- 대체인력 지원 : 병가로 인한 결원 발생에 대한 대체인력 파견

- 인건비 산정 및 지급방법(상한액)

구 분	병가 30일 이상	병가 30일 미만
병가인정일수	예) 병가자 유급병가 기간 : '22.1.1~1.31. (총 31일) 경우 · 병가 인정일 수 : 총 31일(토요일 공휴일 산입)	예) 병가자 유급병가기간 : '22.1.1~1.15. (총 15일) 경우, · 병가 인정일 수 : 총 15일(토요일 공휴일 미산입)
시설지급액	- 월력상 소정 근로일수를 유급병가 지원일수로 산정(주 40시간 기준) - 시설지급액 : 일급(85,000원)×유급병가 지원일수	

※ 1일 단가가 상한액 미만인 경우, 반드시 산정된 금액으로 지급

3) 「의료법」 제17조(진단서 등) 및 「같은 법 시행규칙」 제9조(진단서의 기재사항)에 따라 병명, 발병·진단 연월일, 치료내용, 입·퇴원 연월일 등 병가를 사용하기 위한 명확한 내용이 기재되어 있어야 함.



- 유급병가 종료 후 또는 급여지급일 기점 인건비지급 신청서[붙임2] 대체인력지원센터\* 제출

\* 市 사회서비스원 대체인력지원센터 : ☎ 721-6997, 전자우편 : lca8438@incheon.pass.or.kr

- 대체인력지원센터, 국비시설 유급병가비 시설 지급(매월 20일)

\* 접수일 기준 매월 15일 이전 신청 : 당월 20일 지급 / 15일 이후 신청 : 다음달 20일 지급

- 시설에서 4대 보험(근로자부담금) 제외 후 실 급여 유급 병가 종사자에게 지급
- 퇴직금 및 4대 보험(사업주 부담금)은 기존 인건비 ‘보조금’ 으로 지급

#### - 시설회계 세입·세출 예산과목

구 분	세 입	세 출
과목(관항목)	잡수입/잡수입/기타잡수입	사무비/인건비/급여

#### - ‘22년 근로자 4대보험 요율

구 분	국민연금	건강보험(장기요양보험료)	고용보험 ( ‘22.7월부터)	산재보험
근로자	4.5%	3.495% (건강보험료의 12.27×50%)	0.8%(0.9%)	-
사업주	4.5%	3.495% (건강보험료의 12.27×50%)	0.8%(0.9%) (+0.25~0.85)	보건 및 사회복지사업 0.763%

※ 4대 사회보험 정보연계센터(<https://www.4insure.or.kr>) 활용 / 고용보험(사업장 규모에 따라 상이)

- 신청방법 : 병가사유 발생 시 사용절차에 따라 관련서류(병가신청서, 진단서, 진료확인서, 승인 공문, 인건비지급신청서, 기관통장 사본, 시설설치신고필증, 근무상황부 등) 대체인력지원센터 제출

#### - 신청절차

<b>병가사유 발생</b> · 질병 · 사고, 부상 등 종사자	⇒	<b>증빙서류 제출</b> · 병가신청서(붙임1) · 진단서, 진료확인서 등 종사자 → 기관	⇒	<b>기관승인</b> · 기관 내부 절차에 따라 승인 기관 → 종사자
<b>유급병가 지원 신청</b> · 병가 발생 시 사전 신청* · 신청서, 진단서 등 첨부 · 승인 공문 발송 기관→대체인력지원센터	⇒	<b>병가종료 및 인건비 신청</b> · 유급병가 종료 및 중간 급여 신청이 필요한 경우 · 인건비지급신청서[붙임2] 제출 · 市(직영시설), 군·구 및 대체인력지원센터 보고 기관→대체인력지원센터 및 市·군·구	⇒	<b>인건비 지급</b> · 인건비지급신청서 확인 · 시설에 인건비 지급 · 시설, 유급병가 종사자 인건비 지급 대체인력지원센터 → 기관 → 종사자

\* 단, 갑작스러운 부상·발병 등 긴급한 경우 예외적으로 사후 신청 가능

- 기타사항 : 예산 범위 내 지원(예산소진 시 사업 조기 중단), 유급병가 기간 경력인정

#### ④ 공가 : 지방공무원 복무규정 준용

##### ○ 공가 사유

- 병역판정검사·소집·검열점호 등에 응하거나 동원 또는 훈련에 참가할 때
- 업무에 관하여 국회, 법원, 검찰, 경찰, 그 밖의 기관에 소환될 때
- 법률에 따라 투표에 참가할 때
- 「국민건강보험법시행령」 제25조의 규정에 의한 건강검진을 받을 때
- 천재지변, 교통차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능 할 때

#### ⑤ 특별휴가(경조사) : 지방공무원 복무규정 준용

##### ○ 경조사별 휴가일수

구 분	대 상	일 수
결 혼	• 본인	5일
	• 자녀	1일
출 산	• 배우자	10일
입 양	• 본인 ※ 「입양특례법」에 따른 입양에 한함	20일

구 분	대 상	일 수
사 망	• 배우자, 본인 및 배우자의 부모	5일
	• 본인 및 배우자의 증조부모·조부모·외증조부모·외조부모	3일
	• 자녀와 그 자녀의 배우자	3일
	• 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일
	• 본인 및 배우자 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1일
탈 상	• 배우자, 본인 및 배우자의 부모	1일

#### ⑥ 자녀돌봄휴가

##### ○ 적용대상 : 인건비(시비) 지원시설 정규직 및 기간제 종사자와 시설장

※ 국비시설은 개별법 및 중앙부처(보건복지부, 여성가족부)의 사업안내(지침)등 준용

##### ○ 지원내용 : 부여기준에 해당하는 자녀가 있는 경우 연간 2일(16h)이내

※ 자녀\*가 셋 이상일 경우에는 자녀돌봄휴가를 연 1일 가산함(자녀가 3명 이상이면 3일)

\* 자녀돌봄휴가 대상이 되는 자녀가 셋 이상일 경우를 의미

##### ○ 사용방법 : 시간 단위로 분할 신청 가능

## ○ 부여기준

- 자녀 건강검진 및 어린이집 등 공식행사 등에 참여하는 경우 부여

- ▶ 「영유아보육법」에 따른 어린이집, 「유아교육법」에 따른 유치원 및 「초·중등교육법」 제2조 각 호의 학교(이하, “어린이집 등”이라 한다)의 입학식 졸업식, 운동회, 학예회, 참여 수업, 학부모 상담 등의 공식 행사에 참여하는 경우
- ▶ 어린이집 등에서 담당교사와의 상담에 참석하는 경우
- ▶ 자녀의 병원 진료(「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제24조 및 25조에 따른 예방 접종 및 「국민건강보험법 시행령」 제25조에 따른 영유아 건강검진 포함)에 동행하는 경우
- ▶ 감염병 등으로 인하여 어린이집 등의 휴원 및 휴교, 자녀의 자가격리, 재택수업 등으로 자녀를 돌봐야 하는 경우(한시적 부여기준)

※ 자녀돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문, 격리통지서, 온라인 수업을 증빙할 수 있는 서류 등) 확인

- 병원진료의 경우 진단서 · 진료확인서 · 소견서 등 제출

## ○ 신청 및 승인방법

- (신청) 종사자는 사용일 이전에 시설의 장에게 신청( p34, 개인별근무상황부 [붙임6] 사유기재), 사전증빙서류 제출(※ 병원진료 등 사후증빙이 가능한 서류는 사후 제출)
- (승인) 기관의 장은 개인별근무상황부에 기재된 사유, 증빙서류 등을 확인 후 ‘확인’란에 자필서명 결재

## ㉚ 기타사항

- 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가일수에 산입하지 않으나, 휴가 일수가 30일 이상 계속되는 경우 그 휴가일수에 토요일과 공휴일 산입
- 경조사 휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 실시하여야 하며, 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일 미 산입
  - 사망으로 인한 경조사 휴가의 경우 그 사유가 발생한 날 또는 그 다음날 사용 가능  
예시) 금요일 오후 5시에 본인의 형제자매가 사망한 경우 경조사 휴가는 금요일 당일(1일) 또는 당일 조퇴 처리 후 다음 주 월요일(1일)에 휴가를 얻을 수 있음.
- 반일연가는 14:00시를 기준으로 하여 오전 · 오후로 구분함
  - ※ 시설의 특수성으로 인해 출근 시간이 상이 한 경우 근무시간 8시간을 4시간 기준으로 구분하여 반일연가 사용

【붙임1】

# 병가신청서

기관명 (부서명)		전화번호	
신청자명		생년월일	
직위/직종	/	연락처	
증빙서류	<input type="checkbox"/> 진단서 <input type="checkbox"/> 진료확인서 <input type="checkbox"/> 기타(                      )		
병명 및 병가사유			

- 개인정보 수집 · 이용 동의서 -

인천광역시 사회서비스원(대체인력지원센터)은 유급병가 제도 시행을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

**■ 개인정보 수집·이용 내역**

수집·이용 항목	수집·이용목적	보유·이용기간
(필수) 성명, 생년월일, 직위/직종, 진단서, 진료확인서, 병명, 병가사유	사회복지시설(기관) 종사자 유급병가 DB 관리	영구 보관

※ 위와 같이 개인정보를 수집 · 이용 하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 유급병가 사용에 제한을 받을 수 있습니다

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

**■ 민감정보/고유식별정보 처리내역**

항목	수집목적	보유·이용기간
병명, 진단 및 진료 내역 등	사회복지시설(기관) 종사자 유급병가 DB 관리	영구 보관

※ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 유급병가 사용에 제한을 받을 수 있습니다

☞ 위와 같이 개인정보를 민감정보/고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

**■ 개인정보 제3자 제공내역**

제공받는 자	제공목적	제공항목	제공받는 자의 보유 및 이용기간
인천광역시장 군수 · 구청장	사회복지시설(기관) 종사자 유급병가 DB 관리	성명, 생년월일, 직위/직종, 진단 및 진료내역(진단서, 진료확인서) 병명, 병가사유	영구 보관

※ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.  
그러나 동의를 거부할 경우 유급병가 사용에 제한을 받을 수 있습니다

☞ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

년      월      일  
 신청자 :                      (서명/인)

20    년    월    일  
 신청자 :                      (인)

○○○○○○○(시설명) 귀하

※ 구비서류 : 진단서 등 관련서류



## 2

## 사회복지종사자 장기근속 휴가제도

## ① 추진배경

사회복지시설 종사자의 처우개선과 사기진작 도모를 위하여 ‘쉽표와 문화가 있는 삶을 구현’ 하고 장기근속을 유도하기 위해 사회복지종사자에게 장기근속 휴가제 도입·운영

## ② 사업개요(공통사항)

○ 사업내용 : 장기근속 기간에 따른 유급휴가 제도 실시

○ 대 상 자 : 인천시 소재 인건비지원 사회복지시설\*의 실무경력 10년 이상 정규직 장기근속자

\* 「2022년 인천광역시 사회복지시설 종사자 관리안내」에 따른 경력인정 범위에 해당하는 사회복지시설(기관)

- 경력인정 범위가 유사경력 80%에 해당하는 경우 실제 재직한 근무기간으로 산정
- 인천광역시 소재 사회복지시설 등에 재직한 이전 근무지의 근무기간 포함
- 인건비 시비지원시설 → 국비지원시설까지 확대(‘22년부터 유급휴가비 시비 지원)
- 기간제 근로자의 계약갱신은 장기근속 유급휴가 대상에서 제외

○ 유급휴가 기준

근속기간	10년이상~ 15년미만	15년이상~ 20년미만	20년이상~ 25년미만	25년이상~ 30년미만	30년이상 ~ 퇴직시
휴가일수	5일	5일	10일	10일	20일

※ 휴가일수는 5년 단위로 발생(30년 이상은 퇴직 전까지 20일 사용 가능)하며, 기간 내 미사용 시 소멸

○ 활용방향 : 여행, 독서 등 재충전 기회로 활용

○ 사용방법

① 휴가사용일 기준 1개월 이내 해당시설(기관)의 내부절차에 따라 휴가사용 허가를 득한 후, 장기근속 휴가 계획[붙임1] 송부(기관 → 대체인력지원센터 및 市\*, 군·구\*\*)

※ 서류제출일 기준으로 경력 산정하여 휴가계획서 작성, 대체인력 파견 요청시 대체인력 지원 신청서 첨부하여 2주전까지 신청(대체인력지원센터 ☎ 721-6996~7)

\* 市 : 市 직접 운영 시설의 경우 해당 시설의 市 소관부서

\*\* 군·구 : 市 직접 운영 시설을 제외한 사회복지시설

② 경력산정, 건강보험자격득실, 사용이력 등 확인 후 승인 통보(대체인력지원센터)

③ 휴가사용 후 15일 이내 결과보고서[붙임2] 제출(기관 → 대체인력지원센터, 市 및 군·구)

④ 이력관리

- 사회복지시설, 경력산정 및 휴가사용 이력(인사기록카드 기재) 관리 철저
- 대체인력지원센터, 국·시비 시설 장기근속 휴가사용 이력 총괄 관리
- 분기별 장기근속휴가 사용결과 관리 및 보고[붙임4] : 대체인력지원센터 → 市, 군·구

## ○ 기타 유의 사항

- 장기근속 휴가와 연가를 연계하여 사용 가능
- 유급휴가일수 10일 이상에 한하여 업무공백을 고려해 5일씩 분할 실시 가능
- 휴가자가 특정시기에 집중되지 않도록 하고 소속 종사자의 장기근속 현황을 사전 관리하여 시설(기관) 상황에 맞게 탄력적으로 운영(주·야간교대 및 휴일 근무가 있는 생활시설 등)
- 대직자에게 업무 인계인수를 통하여 복지서비스 공백 최소화
- 출산휴가 및 육아휴직 기간도 장기근속 근무기간으로 포함
- 휴가자의 총 근속기간 산출시 이전근무지 재직기간은 사회복지시설 경력인정 일자를 확인하여 장기근속기간 산정(건강보험 자격득실확인서 등 제출)
- 질병휴직 기간은 장기근속 근무기간으로 미반영
- 시설 또는 법인 등에서 자체적으로 지원하는 장기근속 휴가제도와 유사한 제도의 휴가를 사용하는 경우에는 중복하여 사용할 수 없음

## ③ 국비시설 유급휴가비 신청

## ○ 국비시설은 장기근속 유급휴가비 별도 신청

- 휴가사용 결과보고서 제출 시, 유급휴가 인건비 지급 신청서[붙임3] 추가 제출

## ○ 신청방법 : 市 사회서비스원 대체인력지원센터 전자우편 신청

- 전자우편 : lca8438@incheon.pass.or.kr / ☎ 721-6997

## ○ 지원절차 : 대체인력지원센터(매월 20일\*) → 기관 → 종사자

\*접수일 기준 매월 15일 이전 신청 : 당월 20일 지급 / 15일 이후 신청 : 다음달 20일 지급

- (시설) 근로자 부담 4대 보험료를 제외한 후 휴가비 지원, 사업주 부담 4대 보험료 및 퇴직 급여는 기존 인건비(국비 매칭 인건비)로 지급
- 국비시설 회계 세입·세출 예산과목

구 분	세 입	세 출
관·항·목	잡수입/잡수입/기타잡수입	사무비/인건비/급여

- 지원금액 : 유급휴가일 × 1일 단가\*

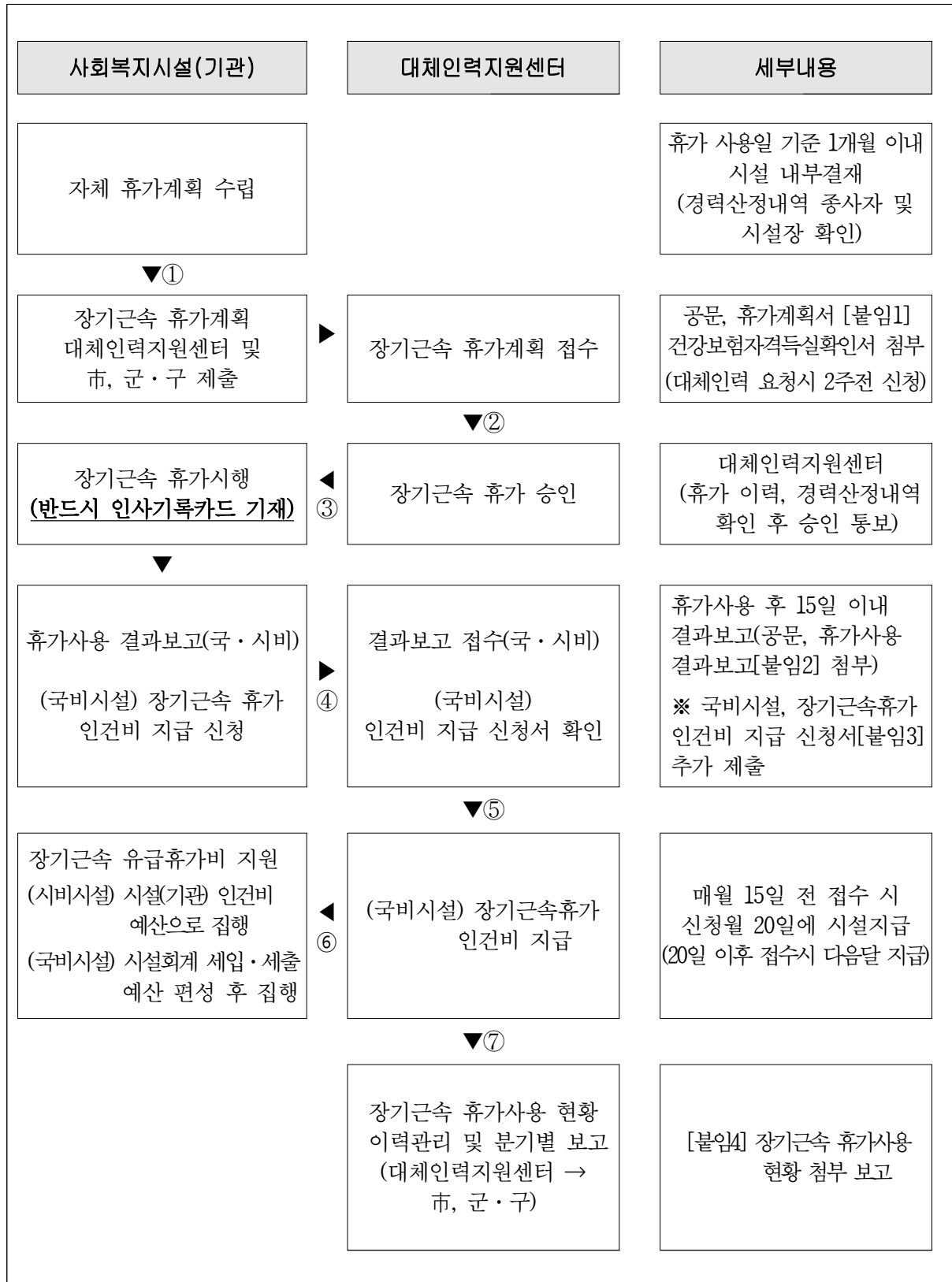
\* 산출기초 : (기본급+정액급식비) × 1/209 × 8시간

- 1일 단가 상한액은 85,000원( '22년도 인천시 생활임금 수준)을 초과할 수 없음

※ 시비시설은 종사자 인건비 예산으로 지급 : 시설(기관) → 종사자

- 유의사항 : 2018년 사업 최초 시행 시, 장기근속 유급휴가를 전부 또는 일부 사용한 국비시설 종사자는 근속기간에 따른 잔여 휴가일수에 대해서만 사용 가능

## ○ 업무절차 흐름도





## 【붙임 1】

## 인천광역시 사회복지시설(기관) 종사자 장기근속 휴가 계획

[앞면]

기 관 명(단체명)			전화번호		
			팩스번호		
대 표 자			주 소		
신청자명			생년월일		
직위/직종	/		개인연락처		
군·구담당자	/		전화번호		
소속/성명	/		팩스번호		
경력산정 근속기간	※ 총 경력산정기간 : 00년 00개월 00일				
	<input type="checkbox"/> 10년, <input type="checkbox"/> 15년, <input type="checkbox"/> 20년, <input type="checkbox"/> 25년, <input type="checkbox"/> 30년				
	20 . . . ~ 20 . . .	근무처( )		00년 00개월 00일	
	20 . . . ~ 20 . . .	근무처( )		00년 00개월 00일	
	20 . . . ~ 20 . . .	근무처( )		00년 00개월 00일	
장기근속휴가 사용 이력 (2018년 1. 1일 이후~현재)	시 설 명	장기근속휴가 사용 이력			비고 (휴가사용 근속기간)
	○○	20 . . . ~ 20 . . . ( ) 일			
	○○	20 . . . ~ 20 . . . ( ) 일			
	○○	20 . . . ~ 20 . . . ( ) 일			
금회 휴가 신청 현황	금회 휴가 해당 구간 ( <input type="checkbox"/> 체크)				
	10년 이상~ 15년 미만		15년 이상~ 20년 미만		20년 이상~ 25년 미만
	25년 이상~ 30년 미만		30년 이상		
	5일 <input type="checkbox"/>		5일 <input type="checkbox"/>		10일 <input type="checkbox"/>
	10일 <input type="checkbox"/>		10일 <input type="checkbox"/>		20일 <input type="checkbox"/>
	근속기간	휴가일수(A)	기 사용일수(B)	신청일수(C)	희망기간
	잔여일수 (A-B-C)				
휴가 활용 계획 / 내용					대 직 자
					대 체 인 력 신 청
					<input type="checkbox"/>

※ 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 경우 부당하게 지급받은 급여는 환수 될 수 있습니다.

상기 경력산정 근속기간 및 장기근속휴가 사용이력에 대한 기록이 사실과 다르지 않음을 확인하였으며,  
위와 같이 인천광역시 사회복지시설(기관) 종사자 장기근속휴가를 신청합니다.

작성자(신청자) : (서명)

확인자(시설장) : (서명)

위와 같이 인천광역시 사회복지시설(기관) 종사자 장기근속 휴가 계획을 제출합니다.

20 년 월 일

시 설 명 : (직인)

인천광역시 사회복지서비스원장(대체인력지원센터) 귀하

※ 구비서류 : 건강보험 자격득실확인서 1부.

&lt;뒷면 계속 작성&gt;

[뒷면]

## - 개인정보 수집 · 이용 동의서 -

인천광역시 사회서비스원(대체인력지원센터)은 장기근속휴가 제도 시행을 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

## ■ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용목적	보유·이용기간
(필수) 성명, 생년월일, 직위/직종, 개인연락처, 근속기간, 휴가신청현황	사회복지시설(기관) 종사자 장기근속현황 DB 관리	영구 보관

※ 위와 같이 개인정보를 수집 · 이용 하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 장기근속 휴가 사용에 제한을 받을 수 있습니다

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

## ■ 민감정보/고유식별정보 처리내역

항목	수집목적	보유·이용기간
성명, 생년월일, 개인연락처	사회복지시설(기관) 종사자 장기근속현황 DB 관리	영구 보관

※ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 장기근속 휴가 사용에 제한을 받을 수 있습니다

☞ 위와 같이 개인정보를 민감정보/고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

## ■ 개인정보 제3자 제공내역

제공받는 자	제공목적	제공항목	제공받는 자의 보유 및 이용기간
인천광역시장 군수·구청장	사회복지시설(기관) 종사자 장기근속현황 DB 관리	성명, 생년월일, 직위/직종, 개인연락처, 근속기간, 휴가신청현황	영구 보관

※ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 장기근속 휴가 사용에 제한을 받을 수 있습니다

☞ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의하십니까? 동의 ☐ 미동의 ☐

년 월 일

신청자 : (서명/인)

## 【붙임 2】

인천광역시 사회복지시설(기관) 종사자 장기근속 휴가사용 결과

기 관 명 (단체명)		전화번호	
		팩스번호	
대 표 자		주 소	
신청자명		생년월일	
직위/직종	/	개인연락처	
휴 가 사용현황	휴가일수	휴가기간	
		~	

위와 같이 인천광역시 사회복지시설(기관) 종사자 장기근속 휴가 사용에 따른 결과를 제출합니다.

20    년    월    일

휴 가 자 :                      (서명/인)

시 설 명 :                      (직인)

인천광역시 사회서비스원장(대체인력지원센터) 귀하

【붙임 3】

인천광역시 사회복지시설(기관) 종사자 장기근속 휴가 인건비 지급 신청서

[illegible]



## 3

## 질병휴직

○ 적용대상 : 인건비(시비) 지원시설 종사자 및 시설장

※ 국비시설의 경우 개별법 또는 중앙부처(보건복지부, 여성가족부)의 사업안내(지침) 등 준용

○ 휴직사유 : 신체·정신상의 장애로 장기요양을 요할 때

○ 휴직요건

- 3차 의료기관에서 발행한 진단서나 휴직사유를 증빙할 수 있는 자료를 근거로 정상적인 근무가 불가능하여 장기요양이 필요하다고 판단되는 경우 임용권자가 휴직여부를 결정함

○ 휴직기간 및 보수 등 지원 : 1년 이내

구 분	휴직기간	보수 및 가족수당 지급	경력인정		
			승진소요 최저년수	경력인정	승 급
질병휴직	1년	7할 (결핵 8할)	미반영	미반영	미반영

- 질병휴직 보다 업무상 질병휴직을 우선하여 적용하며, 중복지원 불가
- 일반적으로 질병휴직은 휴직발령 시 그 기간을 명시하지 아니하므로 휴직기간은 진단서에 나타난 요양기간 또는 요양에 실제 필요한 기간이 됨
- 따라서 휴직자 본인이 추가 진단서 내지 요양이 더 필요함을 입증하는 증빙서류 등을 제출할 경우 1년의 범위 내에서 계속적인 휴직 또는 연장 가능
- 휴직기간이 만료된 후 직무를 정상적으로 감당할 수 없을 경우 직권면직

○ 복 직 : 휴직사유 소멸 시 30일 이내 신고하여야 하며, 시설장은 지체 없이 복직 조치

○ 휴직횟수 : 제한이 없으나 1년을 초과할 수 없음

- 휴직기간(1년)이 만료되어 복직 후 근무가 완전하고 정상적인 상태로서 상당기간 지속된 경우에는 재발된 질병의 정도, 요양기간, 요양 후 정상적인 근무수행여부 등을 종합적으로 판단하여 새로운 휴직을 부여할 수 있음

♣ 업무상 질병휴직, 육아휴직, 가족돌봄휴직은 「근로기준법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법」 준용

♣ 출산휴가, 육아휴직 시 종사자 및 시설에서는 고용노동부의 '출산, 육아기 지원제도' 참고(문의처 : 국번없이 1350)

## 4 외부강의 등 겸직 업무처리

### ① 관련근거

- 「사회복지사업법」 제35조(시설장의 상근의무)
- 보건복지부 「사회복지시설 관리안내」

### ② 기본방향

- 사회복지시설 종사자 복무에 따른 외부강의 등 겸직에 관한 명확한 기준 마련
- 시설운영의 공공성·투명성 강화로 효율적 운영 도모
- 외부강의 출강, 위원회 참석 등 철저한 복무관리 추진

### ③ 외부강의 등 겸직 업무처리기준

#### 1) 외부강의 겸직

##### 가) 적용대상

- 상근의무를 원칙으로 보조금을 지원받는 인건비(국·시비) 지원시설 종사자 및 시설장

##### 상근의무란?

휴일 기타 근무를 요하지 않는 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무 시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함  
(예시) 공무원의 상근시간 : 평일 09시~18시

##### 나) 외부강의 등 범위

- 신고(승인)대상 : 사례금을 받는 외부강의 등
  - 대가를 받고 세미나·교육·홍보·공청회·토론회·발표회·심포지엄·교육과정, 그 밖의 회의 등에서 강의·강연·발표·토론 등을 하는 경우

##### 다) 외부강의 신고(승인)처리 : 군수·구청장

##### 라) 근무시간 내 외부강의 허용범위

- 월 최대시간 : 총 12시간 이내

♣ 지속적인 강의로 등의 대가를 받고 「외부강의」를 하는 것도 영리행위라 할 수 있으므로 직무능률을 저해하거나 업무에 부당한 영향을 미칠 우려가 있어 제한 적용

○ 업무수행에 지장을 초래하지 않을 범위 내에서 시행

- ※ 강의시간이 과다하여 익일 근무에 지장을 초래할 우려가 있거나 강의 장소까지의 이동을 위해 근무시간 중 이석하여야 하는 등 직무수행에 지장을 초래할 우려가 있다고 판단될 때에는 군·구에서는 외부강의를 허용하지 않도록 함

마) 추진방법

① 비정기적 강의 : 군수·구청장 사후 보고

○ 강의 요청기관의 공문을 첨부하여 매월 말 군수·구청장에게 보고(12시간 범위 내)

- ※ 월 1회라도 외부강의를 했을 시 보고대상임[붙임2]

② 정기적 강의(1개월 초과 지속 강의) : 군수·구청장 사전신고 및 승인

○ 대학(교)의 시간강사·겸임교수 등으로 위촉되어 1개월을 초과하여 지속적으로 출강할 때는 대가의 유무 또는 월간 강의횟수와 관계없이 관할 군수·구청장에게 사전신고 및 승인을 받아야 함 [붙임1]

- 군수·구청장은 근무시간 내 외부강의 허용범위 시간(월 12시간 이내) 범위 내에서 업무 형편 등을 고려하여 외부 강의 허용함

③ 기타사항

○ 외부 출강은 반드시 요청기관의 공문을 통하여 확인하며, 개인적인 전화나 e-메일 등을 통한 외부강의 행위 금지

○ 근무시간 내 업무와 직접적인 연관성이 없는 외부 출강(대학 등)에 대해서는 개인 휴가(또는 외출) 처리

○ 업무와 직접적인 연관성이 있는 1회성 외부 출강에 대하여는 복무규정에 의거 출장 처리

○ 외부 출강 시 근무상황부 기록 등 복무관리 철저

○ 사회통념을 벗어나는 고액 강의료 수수금지

## 2) 타 시설 시설장 겸직

가) 적용대상 : 상근 의무를 원칙으로 보조금을 지원받는 사회복지시설의 장

나) 추진방법

○ 보조금으로 보수를 지급받고 있는 상근직 사회복지시설의 장에 대해서는 원칙적으로 타 시설의 시설장 겸직 불가

- ※ 다만, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 겸직 가능

- 인건비 보조금 지원시설을 기준으로 하여 동일 건물(또는 지번) 내 업무 관련성이 있는 경우



- 시설장 겸직 불가피 등 예외 적용이 필요한 경우에, 시설의 정상적인 운영이 가능하다고 군수·구청장이 판단하는 경우

○ 군·구에서는 사회복지시설 설치·운영 신고 접수 시, 시설장의 타 시설 겸직 여부를 조회 하도록 하며, 겸직 허용은 업무수행에 지장이 없는 범위 내에서 최종 판단 후 신고(승인)처리

### 3) 위원회 활동

가) 적용대상 : 상근근무를 원칙으로 보조금을 지원받는 사회복지시설의 장 및 종사자

나) 위원회 참여 허용범위

○ 3개 위원회\* 이하로 참여 제한

○ 국가 또는 지방자치단체에서 법령 및 조례에 근거하여 운영되고 있는 위원회에 한함

\* 3개 위원회는 법령에 의한 임기제 위원회에 한하며, 1회성(심사위원회) 및 업무와 관련된 협회 회의, 민간네트워크, 「사회복지사업법」 제36조에 따른 운영위원회, 자원개발 참여는 해당하지 않음

다) 추진방법

○ 위원회 위촉 및 활동은 반드시 요청기관의 공문에 의하도록 함

○ 市 또는 군·구에서 위원회 위원 위촉 시 사회복지시설 종사자의 위원회 활동(참여) 현황을 확인하고 위촉

○ 위원회 참석 시 근무상황부 기록 등 복무관리 철저

- 국가 또는 지방자치단체에서 법령 및 조례에 근거하여 운영되고 있는 위원회 활동의 경우 복무규정에 의거 출장처리, 이외에는 개인 휴가(또는 외출) 처리

※ 1회성(심사위원회) 및 업무와 관련된 관련협회 회의, 민간네트워크, 「사회복지사업법」 제36조에 따른 운영위원회, 자원개발 참여는 출장처리

### 4) 기타사항

○ 위반 시에는 「사회복지사업법」 제40조 및 「동법시행규칙」 제26조의2에 의거 행정처분 조치

- 시설 자체 규정에 의한 개인 신분상 조치 및 부당 행위자에 대한 인건비 환수 등 병행

○ 사회복지시설장 상근 또는 외부강의, 타 시설 겸직허가 등 규정과 관련하여 시설관련 개별법령 및 중앙부처의 지침이 따로 있는 경우 위 기준보다 우선하여 적용함

【붙임 1】

## 사회복지시설 외부강의 등 겸직 승인요청서

신고자	성명		생년월일		
	소속		직위(직급)		
겸직허가 신청사항	겸직기관 (대학 등)	기간	겸직내용 (과목)	시간	월 총시간
	예시) ○○○대학교	20 . 3. 1 ~ 20 . 2. 28	○○○○○○	매주 ○요일 19:00~21:00	8시간
요청자	기관명			대표자	
	담당부서			연락처	
요청 사유					
대 가		월 총액                  만원 (* 1회 평균 대가                  만원) (교통비 _____만원, 원고료_____만원, 재료비 _____만원 포함)			
<div style="text-align: right; margin-right: 100px;">             20 . . .               신고자                                      (인)           </div> <div style="text-align: left; margin-left: 20px;">             ○○○군수구청장 귀하           </div>					
<p>붙임 : 출강의뢰서 사본 1부.</p> <p>※ 1개월 이상 지속 출강하는 경우 작성(사전신고·승인)</p>					

## 【붙임 2】

## 20 년 월 외부강의 등 신고서

성명		소속 시설(기관)		직위	
----	--	-----------	--	----	--

연 번	강의일시	시간	1회 대가 내역 (천원)				강의 내역					비고
			계	강 의 료	교 통 비	기 타	요청 기관명 (대표자)	외부강의 등 주제	강의 일시	장소	기관 연락처	
1	*예시	3시간										
2	22.1.20 14:00~17:00	4시간										
3		3시간										
	총 계	10시간										

○ 작성 대상: 대가를 받고 교육·홍보, 세미나, 공청회, 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정, 그 밖의 회의 등에서 강의, 강연, 발표, 토론을 하는 경우(1회성 포함)

○ 신고 방법: 매월 말 군수, 구청장에 신고 (월 최대 12시간 범위 내) \*해당 월에 1회라도 외부강의 시 신고 대상

○ 작성 요령

- 기 관: 강의 요청 기관(공문서 상 명칭으로 **정확히 기재**)

ex) ○○협회 인천광역시지회, ○○대학 사회복지학과 등

- 외부강의 등 주제: 주제를 상세히 기재

- 강의일시: 시간 까지 표시 ex) 2022.1.5.(13:00~16:00), 2022.3.2.~6.30.(15:00~18:00)

## 5 후생복지 사업

### ① 복지점수 지원

- 지원목적 : 종사자가 여가활동을 통해 스트레스를 해소 할 수 있도록 후생복지 지원
- 적용대상 : 인건비(국·시비) 지원시설 정규직<sup>4)</sup> 및 기간제근로자<sup>5)</sup>
  - ※ 적용대상 외 계약직, 기간제근로자 등의 경우 자체비용 부담 가능
- 지원내용 : 교육, 건강검진, 가족친화 등 복지항목 선택 사용
- 지원기준
  - 정규직 : 10호봉 미만 연 150점, 10호봉 이상 연 200점
  - 기간제 : 연 150점
  - 지급시기는 년2회 (상·하반기 50%씩 지급하는 것을 원칙으로 하되, 1.1일부터 7.1일까지 계속 근로한 종사자의 경우 상반기 부여된 복지점수를 하반기에 일괄 사용 가능)
  - ※ 복지점수 1점 : 1,000원
  - 지급방법은 지급기준일(상반기 → 1월 1일, 하반기 → 7월 1일)의 근무여부에 따라 결정
  - ※ 「인천광역시 사회복지시설 종사자 지원기준 안내」 경력인정 기준 준용

**참고** 지급기준일 : 2022년 1월 1일 경우(하반기 동일 적용)

- 1월 1일 근무자 : 상반기 50% 지급, 하반기 50% 지급
- 1월 2일 이후 퇴직자 : 상반기 50% 지급, 하반기 미지급
- 1월 2일 이후 신규채용 : 상반기 50% 미지급, 하반기 50% 지급
- 1월 2일 9호봉이고 7월 1일 10호봉으로 승급 한 경우
  - : 상반기는 10호봉 미만의 기준으로 50% 지급, 하반기는 10호봉 이상의 기준으로 50% 지급
- 업무상 질병으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직(질병휴직, 육아휴직 등) 및 직위해제, 정직기간에 1월 1일이 포함될 경우 : 미지급
- ※ 기준일이 휴일인 경우 출근일을 기준일로 적용
- (예시) 1월 1일 신규채용으로 출근일이 1월 2일인 경우 1월 1일 기준일의 근무자로 인정

○ 사용기간 : 2022년 1월 ~ 12월

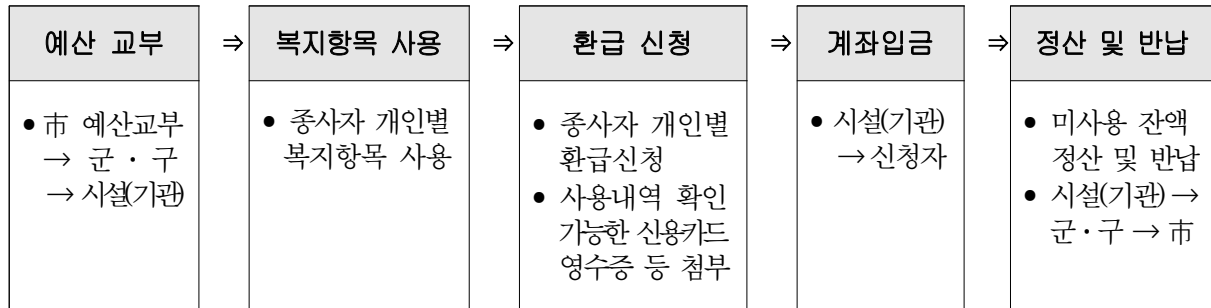
○ 사용방법

- 先사용 後정산 방식에 따라 개인별로 복지항목을 선택해 본인카드로 결제한 후 사용내역서(영수증)등을 첨부하여 근무하는 시설 등에 환급 신청
- ※ 복지점수 지급 신청서[붙임 1]

4) 「사회복지사업법」 제2조제1호 및 제42조와 「같은 법 시행령」 제20조에 따라 사회복지 관련 사업을 수행하는 시설·기관에 근무하는 인건비 지원 종사자. 단, 미지원시설, 「영유아보육법」에 의한 ‘어린이집’, 「노인 장기요양보험법」에 의해 장기요양기관으로 지정된 ‘노인의료복지시설’과 ‘재가노인복지시설’은 제외

5) 기간제 근로자란 : 근로 계약기간이 6개월 이상이고 주 40시간 이상 근무자(시행일 2020. 1. 1.)

## ○ 운영절차



## ○ 주요사항

- 당해 연도 미사용 복지점수는 이월하거나 금전으로 청구 불가, 반납
- 퇴직, 휴직 등 신분변동이 발생하여도 사용한 복지점수는 모두 지원
- 복지점수와 유사성격의 후생복지 지원 시 중복지원 불가
- 법인 내 시설 간의 인사이동으로 인한 전·출입의 경우 계속 근무로 인정

## ○ 사용범위

- 건강 체육시설 및 레저시설 이용, 건강진단(관리)비용, 여행·도서구입·공연관람 비용, 가족 친화비, 학원수강 자기계발비 등
  - 제한항목 : 사행성 있는 서비스 이용, 현금 또는 유가증권 구매 등
- ※ 복지점수 사용가능 항목[붙임 2] 참조

## [2] 종합건강검진비 지원

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

○ 적용대상 : 인건비(국·시비) 지원시설 정규직 및 기간제근로자 중 당해연도 건강검진 대상자 (복지점수 지원대상과 동일하며 2022년은 짝수연도 출생자 해당)

\*\* 시설 또는 법인 등에서 종합건강검진 사업과 유사한 후생복지 지원 시 중복 지원 불가

○ 지원내용 : 1인당 격년제 1회 200천원(현금지급 불가)

※ 추가검진으로 인한 종합건강검진비용 초과 시 차액은 본인부담

○ 검진의료기관 : 인천광역시의료원 등 20개소

※ 검진의료기관 발굴 및 협약체결 : 사회복지사협회

○ 검진항목 : 기본항목(공단검진) + 정밀항목(별도 통보)

○ 검진기간 : 2022년 3월 ~ 11월

※ 연말 건강검진자 쏠림 현상 방지 및 회계연도 내 정산을 위해 검진기간 한정

## ○ 검진절차

절차	해당 주체	세부내용	비고
① <u>검진의료기관 발굴 및 협약체결</u>	사회복지사협회	검진항목 및 수가 등 협약체결	<u>사회복지사협회 검진의료기관</u>
↓			
② <u>검진대상자 전체명단 작성</u>	시설(기관)→ 군·구→시→검 진의료기관	시설에서는 건강검진대상 명단 확정하 여 군·구로 제출, 군·구는 市 시설 소관 부서 제출, 市 소관부서는 市 총괄부서 (복지정책과)로 취합 제출 [붙임4]서식 활용 ※ 별도 공문 시행예정	사업자등록증 (고유번호증) 검진의료기관 으로 전자우편 송부
↓			
③ <u>검진예약</u>	종사자 개별	검진의료기관에서 검진대상자 개별 예약 안내문자 발송 → <b>종사자 개별적으로 유 선 및 방문을 통한 검진예약 진행</b>	검진의료기관
↓			
④ <u>검진실시</u>	검진의료기관	검진의료기관에서는 명단 확인 후 종합 건강검진 실시	
↓			
⑤ <u>건강검진 비용정산</u>	검진의료기관 ↔시설	검진의료기관은 검진 완료 후 매분기를 원칙으로 하되 시설과 협의 후 반기 및 일괄적으로 검진비용 청구, 시설은 수검 자 확인 후 검진의료기관으로 검진비용 즉시 지급 <b>단, 11월까지 건강검진을 실시한 자에 대해서는 12월내에 청구 및 지급완료</b>	검진의료기관은 각 시설로 청구

※ 시설에서는 종합건강검진대상 명단 확정 시 개별 종사자에게 「개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서」 [붙임3]을 제출받아 해당시설 보관

## ○ 신규채용자 및 퇴사자 처리방법

- 명단 취합(2월) 이후 신규 채용자(정규직 및 계약직) 및 퇴사자는 시설에서 [붙임5]서식을 작성하여 검진의료기관에 전자우편으로 송부

☞ 신규채용자 : 종사자 건강검진 사업비로 검진실시(단, 6개월 이상 근무자에 한함)

\* 5월말까지 신규채용자에 한하여 건강검진 실시, 이 경우 채용 즉시 검진대상 여부 확인,  
종합건강검진 희망여부를 파악하여 검진의료기관에 명단 송부

☞ 퇴직자 : 퇴사일이 예약일 이전과 이후에 따라 달리 적용

✓ 예약일이 퇴사일 이전 : 종사자 건강검진 사업비로 검진실시

✓ 예약일이 퇴사일 이후 : 개인비용\*으로 검진실시 또는 예약취소\*\*

\* 개인비용 검진 시 동일 수가(200천원) 적용

\*\* 시설 또는 퇴사자 본인이 검진의료기관에 직접 취소 신청

### ③ 상해보험료 지원

- 지원목적 : 업무 및 일상생활 중에 발생할 수 있는 예상치 못한 상해 사고로 인한 의료비용 보장
- 적용대상 : 인건비(국·시비) 지원시설 정규직 및 기간제근로자 ※ 복지점수 지원 대상과 동일
- 지원내용 : 한국사회복지공제회 “정부지원 단체상해공제<sup>6)</sup>” 제도를 통하여 연 보험료 20천원 중 50% 금액인 10천원 지원

\* 연 보험료 20천원 = 정부(10천원) + 인천시(10천원)

- 신청방법 : 지원대상 시설 담당자(1명)가 한국사회복지공제회 홈페이지(www.kwcu.or.kr) 접속 후 온라인 청약서 작성 ※ 신규 시설의 경우, 고유번호증 또는 사업자등록증 제출 필요  
 ※ 시설(명단입력형)에서는 상해보험 명단 제출 시 개별 종사자에게 「개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서」를 제출받아 보관(양식 별도 통보)  
 ※ (사)한국사회복지공제회 : (대표전화)02-3775-8899, (팩스)02-6969-9606

- 신청기간 : 2022년 3월중

- 가입방식(개편) : 2가지 가입방식(현원기준형, 명단입력형) 중 선택하여 가입
  - 빈번한 직원 입퇴사로 인한 행정처리 감소 및 가입 편의 도모를 위해 현원 기준형 가입방식 도입
  - ‘22년은 과도기적 시점으로 현원 기준형과 기존 입력방식(명단 입력형)을 병행 운영

구 분	새로운 가입방식 (현원 기준형)	기존 가입방식 (명단 입력형)
가입방법	· 시설 내 직원 수(현원 수)입력 가입	· 시설 내 직원 명단(인적사항) 입력 가입
운영방법	· 가입 완료 후, 중도 입·퇴사 처리 없이 시설 계약기간 내 발생한 사고 보상 * 직원 변동사항 별도관리 없음	· 명단(인적사항)에 입력된 직원만 보상 * 지원인원 외 추가가입 자부담보험료 발생 * 직원 변동 시 최초 신청 인원 내 대체 처리
유의사항	· 4대보험 가입자 기준 모든 직원 가입 * 계약기간 중 가입방식 변경 및 해지 불가 (환급금액 미발생)	· 일부 직원(지원대상) 선별 가입 * 해지신청(대체 처리 이후)시 환급

※ 가입방식 등에 관한 자세한 사항은 별도 통보

- 보장기간 : 2022. 4. 1.부터 1년간

- 보장내용

- 가입자의 일상생활(업무 외 사고 포함) 중 급격하고 우연한 외래사고(상해)로 인해 사망·후유장해, 입원·골절/화상 등 의료기관에서 상기 내용을 진단 받은 경우 위로금 성격 일당비(진단비) 또는 의료지원비를 정액으로 지급하는 보험으로, 타 보험에 가입이 되어 있어도 중복 보상

6) 사회복지 관련 기관에 근무하는 임직원들에게 업무 및 일상생활 중 발생할 수 있는 상해사고로 인한 의료비용 등을 보장하는 보건복지부 치우개선 정책사업으로 직원 1인당 年 보험료(2만원) 중 50%(1만원) 금액을 정부에서 지원하는 공제보험

### 〈보장내용 및 지급금액〉

보장내용	지급금액
상 해 사 망	3,000만원 (정액)
상해 후유장해	3,000만원 * 장해율(3,000만원 한도)
상해 입원일당	1일당 2만원 (정액, 첫날부터 180일한도)
상해 골절진단비	사고 건당 15만원 (정액, 건수제한 없음)
상해 화상진단비	사고 건당 20만원 (정액, 건수제한 없음)
<b>*상해 의료지원비</b>	사고 건강 50만원~500만원(정액, 건수제한 없음)

\* 상해 의료지원비 : 상해사고로 인해 고액의 본인부담금 지출 시, 지급조건표에 의거해 지출한 본인부담금 100만원 당 50만원씩 증액하여 최대 500만원까지 지급

### 〈상해의료지원비 지급조건표〉

급수	본인부담 병원비	지급금액
1급	1,000만원 이상	500만원
2급	900만원 이상 ~ 1,000만원 미만	450만원
3급	800만원 이상 ~ 900만원 미만	400만원
4급	700만원 이상 ~ 800만원 미만	350만원
5급	600만원 이상 ~ 700만원 미만	300만원
6급	500만원 이상 ~ 600만원 미만	250만원
7급	400만원 이상 ~ 500만원 미만	200만원
8급	300만원 이상 ~ 400만원 미만	150만원
9급	200만원 이상 ~ 300만원 미만	100만원
10급	100만원 이상 ~ 200만원 미만	50만원

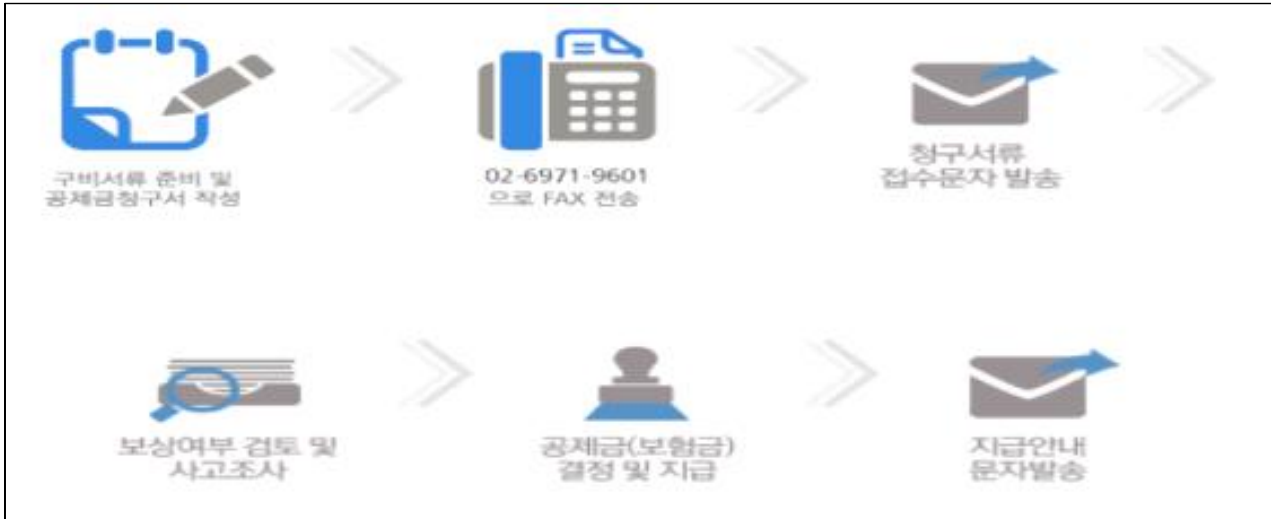
#### ○ 지원대상자 변경(대체처리)

- 한국사회복지공제회 안내에 따라 지원대상자 변경처리(가입방식에 따라 상이)
  - 현원 기준형 가입시설 : 직원 변동사항 관리 없음
  - 명단 입력형 가입시설 : 최초 가입 종사자(지원대상자) 퇴사 후, 신규 종사자(대체인원) 입사 시 한국사회복지공제회 홈페이지에 ‘기관로그인’ 후, 퇴사자(先)인원해지 및 대체 입사인원에 대해 (後)인원추가 신청 진행



## ○ 보험금 청구방법

- 사고자(피보험자)가 직접 공제회 보상청구 진행을 통해 보험금 수령



※ 자세한 사항은 한국사회복지공제회 홈페이지 및 약관 참조

[보험금 청구 문의 : ☎ 02-3775-8811(공제보험사업팀)]

## ○ 운영절차

절 차	세 부 내 용
상해보험 지원 대상자 현황 작성	- 군·구 → 시(2월중, 양식 별도 통보) - 시 → 한국사회복지공제회(3월중)
상해보험 지원 계획서 제출	- 한국사회복지공제회 → 시(2월중)
상해보험대상자 가입신청	- 시설별 상해보험가입 신청(3월중) ※ 한국사회복지공제회 홈페이지 신청
상해보험가입 결과보고 및 보험비 청구	- 한국사회복지공제회 → 시 및 군·구(3월중)
상해보험비 지급	- 시 및 군·구 → 한국사회복지공제회(즉시)
분기별 통계 보고서 제출	- 한국사회복지공제회 → 시(분기별)

## 【붙임 1】

## 복지점수 지급 신청서

시설(기관)명	00000	성명	홍길동
복지항목	국내외여행비용	가맹점명(상호)	00주유소
세부내용	가족여행 시 주유비		
사용금액	60,000	사용일자	2022.1.29.
신청금액	60,000	지급신청일	2022.2.1.
입금받을 계좌은행	00은행	입금받을 계좌번호	123-456-789
입금받을 계좌 예금주	홍길동		
증빙종류	신용카드 영수증		

<증빙서류 부착>

## 【붙임 2】

## 복지점수 사용가능 항목

복지항목	수혜대상	이용예시 및 항목	증빙서류(택1)
레저시설 이용	본인 및 부양가족	· 롯데월드, 에버랜드 등 레저시설 이용 및 연회원권	· 영수증 · 신용카드매출전표 등
체육시설이용	본인 및 부양가족	· 헬스, 수영, 탁구, 볼링 등 체육시설업으로 등록된 업체 이용료 · 마라톤, 산악자전거, 등산대회 등 참가비용 · 스포츠, 운동경기 관람료	· 영수증 · 수강증 사본 · 이용권사본 · 신용카드매출전표 등 · 인터넷예약 확인증
건강진단 및 건강관리비용	본인 및 부양가족 (동일 등본상 등재되어 있지 않더라도 의료 보험카드에 등재 되어 있는 가족까지 지원)	· 본인 및 부양가족의 건강검진 비용 · 치과진료(치아보철, 틀니, 스케일링) · 안과진료(시력보정용안경, 콘택트렌즈) · 이비인후과(보청기 구입) · 한방진료(침술 등 한방진료비) · 기타 종합건강검진 이외의 질병예방을 위한 각종 검사비용(MRI, 내시경, 초음파 검사, 각종암검사 등) · 질병치료를 위한 외래·입원진료비 및 약제비용 · 건강관리·스포츠용품 구입비용 · 산후조리원 비용 · 노인복지시설 비용 · 건강안마원 이용비용 (※인천시 안마바우처 제공기관만 해당)	· 영수증 · 신용카드매출전표 등 · 안경사가 사용자 용도를 확인한 영수증 · 보청기, 장애인보장구는 사용자가 확인되는 영수증 · 한방진료비 (의사진단 확인)
도서구입	본인 및 부양가족	· 정서함양 및 능력개발을 위한 교양서적 및 전문도서 · 전자사전 · 멀티미디어 관련 자기개발매체 (CD/DVD, 테이프, e-book)	· 영수증 · 인터넷출력물 · 신용카드매출전표 등
국내·외 여행비용	본인 및 부양가족	· 교통비(주유비, 버스, 기차, 항공요금), 식비, 숙박비 등 국내외 여행에 소요된 비용 · 여행지에서의 국립공원 입장료, 위락 시설 이용료 등 · 여행을 위한 내비게이션 구입비용, 차량 점검서비스 이용 비용	· 영수증 · 신용카드매출전표 등

복지항목	수혜대상	이용예시 및 항목	증빙서류(택1)
공연관람	본인 및 부양가족	· 영화, 연극, 음악회, 전시회 등 각종 공연 관람료	· 영수증 · 신용카드매출전표 등
가족친화비	본인 및 부양가족	· 기념일(생일, 결혼기념일 등) 꽃배달, 케이크주문, 가족친화활동 등 · 가족 사진촬영 및 앨범제작, 사진인화 · 가족 사진촬영 등을 위한 디지털 카메라, 캠코더 구입	· 영수증 · 신용카드매출전표 등
일반학원수강 및 자기계발비	본인 및 부양가족	· 어학시험 응시료 · 각종 학원 수강료 · 문화센터(백화점 포함) 수강료, 음악·승마·미술·운전·컴퓨터·회계·검도·공인중개사·꽃꽂이·요리학원 등 · 자기계발용 자격증 응시료 · 자기계발용 악기구입 · 노트북, 컴퓨터, 태블릿PC, 넷북, 어학용 학습기기 등	· 영수증 · 수강증 사본 · 신용카드매출전표 등
생활보장서비스	본인 및 부양가족	· 온라인 및 유선을 통한 법률/세무상담, 재무설계 서비스 · 본인 및 부양가족의 가입 보험료	· 영수증 · 신용카드매출전표 등

## ※ 복지점수 지급 제한 항목

- 현금 또는 현금과 유사한 유가증권 구매 예) 상품권, 주유권, 증권·채권구입 등
- 사행성 있는 서비스 이용 예) 복권, 추첨권 등
- 각종 물품 구입 비용 (복지점수 사용가능 항목 명시 품목 제외)
- 개인에게 부여된 복지점수 한도를 초과하는 비용
- 증빙이 불가능하거나 어려움이 있는 서비스 이용
  - 카드사용이 가능한 항목에 한해 비용을 지급하되, 현금을 사용한 경우 확인이 곤란한 경우는 대상에서 제외
  - 예)간이 영수증 또는 현금사용 시 본인 이용을 증명할 수 있는 증빙자료를 발급받기 어려운 서비스
- ※ 무통장 입금확인서, 인터넷 매출전표 등 본인의 사용을 확인할 수 있는 자료는 승인가능

## 【붙임 3】

## 사회복지시설 종사자 종합건강검진을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

인천광역시에서는 『인천광역시 사회복지시설 종사자 종합건강검진』을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용하고자 합니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

## □ 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유·이용기간
시설정보(시설명, 담당자, 연락처, 직종구분), 종사자 주민등록번호, 휴대전화번호 등 개인정보	사회복지시설 종사자의 종합건강검진을 위하여 검진의료기관에 시설기본정보 및 종사자 개인정보 제공	제공시점부터 2년

※ 위와 같이 개인정보를 수집·이용 하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 사회복지시설종사자 종합건강검진 시행에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?      동의 ☐      미동의 ☐

## □ 민감정보/고유식별정보 처리내역

항 목	수집목적	보유·이용기간
시설정보(시설명, 담당자, 연락처, 직종구분), 종사자 주민등록번호, 휴대전화번호 등 개인정보	사회복지시설 종사자의 종합건강검진을 위하여 검진의료기관에 시설기본정보 및 종사자 개인정보 제공	제공시점부터 2년

※ 위와 같이 개인정보를 처리하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 사회복지시설종사자 종합건강검진 시행에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 민감정보/고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?      동의 ☐      미동의 ☐

## □ 개인정보 3자 제공 내역

제공받는 자	제공목적	제공 항목	보유·이용기간
인천광역시장·군수·구청장 검진의료기관	사회복지시설 종사자 종합건강검진	시설정보(시설명, 담당자, 연락처, 직종구분), 종사자 주민등록번호, 휴대전화번호 등 개인정보	제공시점부터 2년

※ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의를 거부할 권리가 있습니다.

그러나 동의를 거부할 경우 사회복지시설종사자 종합건강검진 시행에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제공하는데 동의하십니까?      동의 ☐      미동의 ☐

본인      20    년    월    일      성명      (서명 또는 인)

-----시설장(관장) 귀하

## 【붙임 4】 ※ 반드시 엑셀로 작성

## 사회복지시설종사자 종합건강검진 대상자 명단 서식

연번	군·구명	시설명	담당자	연락처	구분	성명	주민번호 (앞자리-0)	연락처 (문자받을 번호)	검진 희망 병원	희망월	비고
1	중구	00종합사회 복지관			정규직	000	701111-1	000-0000-0000		3월	
2	동구	00보육원			기간제	000	722222-2	000-0000-0000		4월	

## 【붙임 5】 ※ 반드시 엑셀로 작성

## 사회복지시설종사자 종합건강검진 대상자 중 입·퇴사자 명단 서식

연번	군구명	시설명	담당자	연락처	구분	성명	주민번호 (앞자리-0)	연락처 (문자받을 번호)	입(퇴)사일	입사자검진 희망월	구분
1	중구	00종합사회 복지관			정규직	000	701111-1	000-0000-0000	*22.2.28	9월	입사
2	동구	00보육원			기간제	000	722222-2	000-0000-0000	*22.7. 2	-	퇴사

※ 문서 송부시 ‘사회복지시설종사자 건강검진대상자 입·퇴사자 현황(시설명).xls’ 로 파일제목 작성

## 6 대체인력지원사업 운영

### ① 사업개요

- 사회복지시설 종사자의 휴가, 교육, 경·조사 등의 사유로 불가피하게 돌봄서비스 등을 제공하지 못하는 경우 사회복지시설에 대체인력 파견지원
- 2020년부터 인천시 대체인력지원사업 운영

### ② 목적

- 사회복지종사자의 단기간 결원으로 인한 돌봄서비스 질적 저하 방지 및 업무공백 최소화, 종사자의 휴식보장 등 안정된 시설운영으로 양질의 일자리 환경 조성

### ③ 추진근거

- 「사회복지사 등의 처우와 지위 향상을 위한 법률」 제3조
- 「인천광역시 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 조례」 제5조 및 제8조

### ④ 공통사항

- 사업대상 : 「사회복지사업법」 제2조 1호에 따른 사회복지시설 및 유사 복지시설\*  
(단, 보건복지부 및 여성가족부 등 소관 생활시설 우선지원)  
※ 미지원 시설, 「영유아보육법」에 따른 ‘어린이집’, 「노인장기요양보험법」에 따른 ‘장기요양기관’ (‘노인의료복지시설’ 과 ‘재가노인복지시설’ 중 장기요양기관의 지정을 받은 기관) 제외  
\* 유사 복지시설은 인천시 대체인력지원 사업에 한하여 지원

#### ○ (대체인력)

- 보건복지부 사업 : 11명 (※ 사회복지직 9명, 조리원 2명)
  - 사회복지직 : 채용 우선순위
    - 1순위 : 사회복지사, 요양보호사, 보육교사 자격을 취득한 후 6개월 이상 근무경력자
    - 2순위 : 사회복지사, 요양보호사 및 보육교사 자격 소지자
    - 3순위 : 사회복지 관련 현장실무경력이 6개월 이상인 자
  - 조리원 : 채용 우선순위
    - 1순위 : 단체급식조리사 자격증을 취득한 후 6개월 이상 근무경력자
    - 2순위 : 단체급식조리사 자격증 소지자
    - 3순위 : 단체급식 조리업무 경력이 6개월 이상인 자
- 인천시 사업 : 41명 내외(※ 사회복지직 1명, 인력풀 40명 내외)

## ○ (지원단가)

- 사회복지직(월급제) : 월 2,465천원 / 조리원 : 월 2,311천원
  - ※ 4대보험, 퇴직적립금, 교통비(15만원 포함, 단 관리직은 제외)
- 단기직(시급) : 사회복지직(기타직 및 조리원 포함) 10,850원, 교통비 1일 5,000원
  - ※ 「인천광역시 생활임금조례」 제3조에 따른 생활임금 차액 등 지원

## ○ (지원사유) 휴가(연가), 교육, 경사, 조사, 병가, 출산, 퇴사 등

- ※ 단, 퇴사의 경우 인천시 대체인력지원 사업에 한하여 지원

## ○ (지원대상)

- 보건복지부 사업 : 지원시설의 직접 돌봄 서비스 제공인력 및 조리원
  - 현 시설에서 1년 이상 근무한 종사자 및 소규모시설(5인 이하) 우선지원
  - 소규모 시설(5인 이하) 돌봄 서비스 겸직 시설장 지원 가능
- 인천시 사업 : 인건비 지원 전(全) 종사자 (※ 기간제 근로자<sup>7)</sup> 포함)
  - 현 사회복지시설에서 근무하고 있는 종사자
  - 직종 구분 없이 인력 풀 구성 지원(직업훈련교사·조리사·간호직 등)

## ○ (지원기간)

- 보건복지부 사업 : 1회 연속 7일 이내(최대 60일까지)
  - 동일 종사자에 대해 30일 이내 연속지원 가능(병가 등 특정사유로 30일을 초과한 연속지원 사유 발생시 최대 60일까지 파견 가능)
  - 연장·야간·휴일근로는 근로기준법 준수 및 예산 범위 내에서 대체인력과 서면 합의 후 실시 가능(09~18시 이외의 근무 및 관리자에 대해서도 동일 적용)
  - 분할 사용 불가, 주중 공휴일은 지원한 것으로 간주 (이월불가)
  - 출산휴가 및 병가의 경우 시비사업 추가 지원 가능
- 인천시 사업 : 1회 5일 이내(최대 15일까지)
  - 단, 본인 출산휴가 및 병가의 경우 정규직에 한하여 최대 1개월(30일)까지 지원 가능
  - 필요 시 지원시간이 1일 4시간 이상일 경우 1일 8시간 범위 내에서 조정 가능

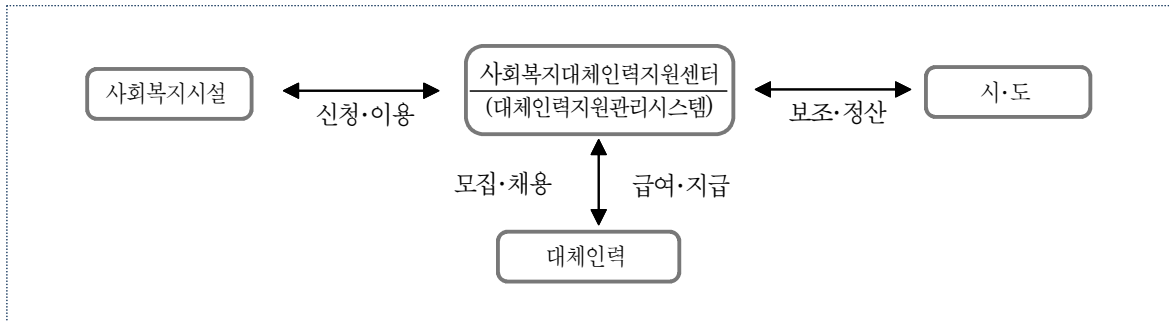
## ○ (지원내용)

- 사회복지시설 종사자의 휴가(연가), 교육 참석, 경·조사 등에 따른 업무공백 발생 시 사회복지대체인력지원센터에 채용된 대체인력 파견
- 시설별로 1명씩 우선 지원되도록 선정

7) 기간제 근로자 : 근로 계약기간이 6개월 이상이고 주 40시간 이상 근무자



## ○ (운영체계)



## [5] 대체인력과전

가. 운영기관 : 인천광역시 사회서비스원(☎ 721-6996~7, FAX 721-7629)

나. 대체인력지원 대상 시설의 결정

- 대체인력 파견을 희망하는 사회복지시설은 사회보장정보원에서 운영하는 사회복지 시설 정보시스템 내 대체인력지원 관리시스템으로 신청서 제출
- 사회복지대체인력지원센터는 지원신청 접수 시 신청서의 기재사항에 이상이 있는 경우 빠른 시일 내에 보완을 요구할 수 있음
- 참여시설의 심사 및 결정은 사회복지대체인력지원센터에서 담당함

## \* 참여시설 심사기준

- 대체인력의 관리 및 사업수행에 대한 의지 및 협조
- 대체인력의 부정 활용 여부
- 국비·지방비 미지원시설 제외

## &lt;예시&gt;

## \* 우선순위

- 거주시설
  - ①. 종사자 5인 이하 소규모 시설 돌봄서비스 종사자 및 조리원
  - ②. ①외 돌봄서비스 종사자 및 조리원
  - ③. 종사자 5인 이하 소규모 시설 돌봄서비스 겸직 시설장
- 이용시설
  - ①. 종사자 5인 이하 소규모 시설 돌봄서비스 종사자 및 조리원
  - ②. ①외 돌봄서비스 종사자 및 조리원
  - ③. 종사자 5인 이하 소규모 시설 돌봄서비스 겸직 시설장

## 다. 대체인력 파견 신청

### 1) 대체인력 신청

- 신청자 : 시설장
- 대체인력을 활용하고자 하는 참여기관(지원 대상시설 및 종사자)은 대체인력지원 관리 시스템을 통해 신청[붙임2, 3]
  - 참여기관(지원 대상시설)에 현재 재직 중인 종사자의 대체인력에 한함
- 대체인력을 활용하고자 하는 사유 및 지원 일수를 명확히 기재하여 신청

### 2) 신청기간

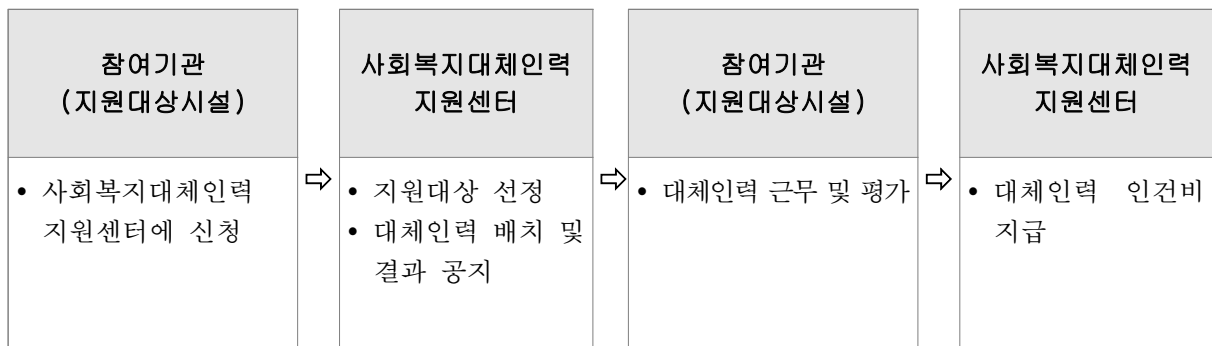
- 사업기간 내 대체인력지원 관리시스템을 통해 상시 신청 가능
- 대체인력 근무 개시일 최소 2주일 전까지 신청
- 단, 병가·조사·배우자 출산 및 감염병으로 시설 종사자가 확진 또는 자가격리된 경우 당일 접수 인정

### 3) 신청확인

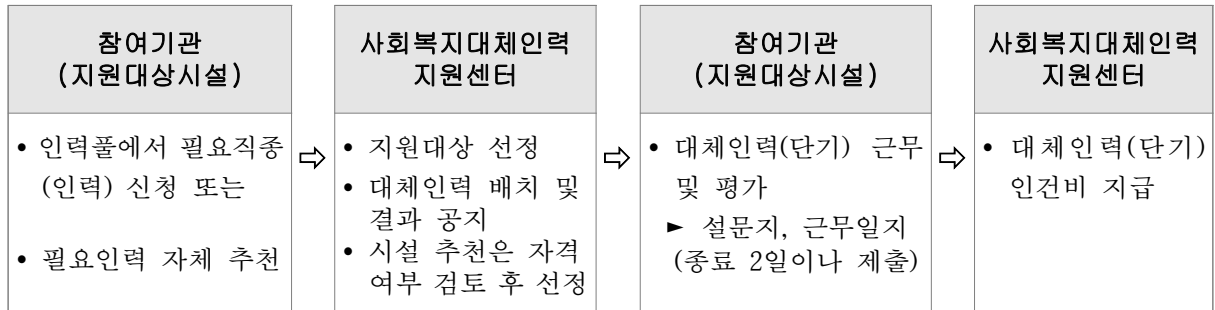
- 사회복지대체인력지원센터는 참여기관(지원 대상시설 및 종사자)의 대체인력 신청 시 이를 반드시 확인하여야 하고, 신청사유 및 신청기간의 적절성 여부를 검토하여야 함
- 신청이 적절한 경우, 대체인력을 조속히 확보하여 연결토록 함[붙임1, 4]
- 참여기관(지원 대상시설 및 종사자)이 부당한 사유에 의해 대체인력 지원을 신청하는 경우에는 이를 배제할 수 있으며, 이를 통보하여야 함

### 4) 대체인력의 파견

- 사회복지대체인력지원센터는 신청확인 후 소속된 상시인력을 우선적으로 파견토록 함
- 보건복지부 사업 인력파견 절차



## ○ 인천시 사업 인력파견 절차



○ 대상시설에서 대체인력을 모두 활용하였음에도 불구하고, 대체인력 파견 요청을 모두 수용할 수 없을 경우 사회복지대체인력지원센터는 즉시 참여기관(지원대상 시설 및 시설종사자)에게 그 사유를 알려주어야 함

○ 시설에 파견요청이 없는 유희기간에는 센터에서 시도와 협의하여 정한 파견우선 순위에 따라 파견시설을 할당하여 근무표를 작성하여 순환근무를 할 수 있도록 함

※ 감염병 발생 등 위기·재난에 따른 돌봄 공백 발생시 기 계획된 순환근무를 조정하여  
감염병으로 인한 종사자 확진 또는 긴급돌봄 서비스 등을 적극 지원

○ 인천시 사업의 경우 필요인력 자체 추천 시, 사회복지대체인력지원센터에서 자격 적정 여부를 검토 후 선정하고 이후 인력풀 단기인력으로 관리

○ 대체인력 파견 대상시설은 고농도 미세먼지 발생 시 대체인력 실외활동 자제 및 실내활동 권고

## 라. 부정수급 등 관리 및 제재

## 1) 대상시설 관리 및 제재

○ 대체인력 지원 참여시설이 허위신청, 기타 부정한 방법으로 대체인력을 지원받아 활용하는 경우에는 3개월 동안 신청 불가

○ 대상시설은 2회 이상 허위, 부정한 방법으로 대체인력을 지원 받은 경우 대체인력 지원사업의 참여를 제한할 수 있음

※ 1회 발생 시 경고

○ 보조금 부정수급에 해당하여 관련 규정에 따라 처벌될 수 있음

## 2) 종사자의 관리 및 제재

○ 지원시설의 종사자가 대체인력 신청을 허위로 하였거나, 기타 부정한 방법으로 대체인력을 지원 받은 경우, 해당 종사자는 이로 인한 지원 금액을 변상하여야 함

○ 종사자가 소속된 대상시설은 관리 소홀의 책임을 물어 1회 발생 시 경고, 2회 발생 시 대체인력 참여를 제한함

## 【붙임 1】

## 시설 안내문

## 1. 사회복지시설 종사자 대체인력지원 사업이란?

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

## 2. 대체인력 상세 내역

사진	대체인력	홍길동	주요경력	
----	------	-----	------	--

## 3. 제출 자료

제출시기	시설 제출 및 진행	대체인력지원센터 제공
지원 전	○ 대체인력 업무에 관한 시설 안내서	○ 「사회복지시설 대체인력 지원사업」 안내문 ○ 그 외 필요한 서류
대체인력 근무시작일	○ 근무시작일 시설장 또는 근무자가 오리엔테이션 (인수인계) 진행 ※ 서비스 대상자의 특이사항 등	
지원 종료 후	○ 시설 설문지 작성	

## 4. 시설 준수 사항

- 1) 지원되는 대체인력은 사회복지대체인력지원센터에서 공개채용으로 선발한 유능하고 능력 있는 직원입니다. 이에 실습생과는 다름을 꼭 유념하여 주시기 바랍니다.
- 2) 통상 근무시간은 09:00~18:00이 원칙입니다.
- 3) 1일 8시간 근무, 주간 근무 원칙을 준수합니다.
- 4) 업무시작 전 시설직원들에게 대체인력을 소개해주시고, 상호 인사를 나눠주세요. 아울러 업무분장, 시설구조, 시설 운영에 따른 주의사항, 주간행사 등을 안내해 주시기 바라며, 서비스 대상자가 있을시 대체인력을 소개해 주시기 바랍니다.
- 5) 대체인력은 기본적인 정직원의 역할을 수행하고 기타 잡무(대청소, 환경시설 정비 등)에 종사하는 일이 없도록 조치해 주시기 바랍니다. 단, 청소는 지원기간이 시설 환경정비 기간 등 특수상황이라면 이를 대체인력에게 안내해 주시기 바랍니다.
- 6) 대체인력은 센터에서 해당 시설의 주소 등 사전에 정보를 얻어 근무기간 당일 시설로 출근 합니다. (단, 시설의 자세한 위치 파악 및 수행업무의 정보를 구체적으로 얻고자 하여 전화하는 경우는 자세하게 안내해 주시기 바랍니다.)

※ 시설에서 개별 면접은 진행되지 않습니다.

- 7) 대체인력 파견 대상시설은 고농도 미세먼지 발생 시 대체인력 실외활동은 자제해 주시고, 실내활동으로 안내해 주시기 바랍니다.
- 8) 근로기준법 제54조에 따른 근로자 휴게시간을 부여하여 주시기 바랍니다.

## 5. 안내사항

- 1) 법정 공휴일은 근무일로 인정되어 지원된 것으로 간주됩니다.
- 2) 본 사업은 정부지원사업으로 시설의 부담금이 없습니다.
- 3) 대체인력의 중단 및 철회사유 발생 시 사회복지대체인력지원센터로 연락주시기 바랍니다.
- 4) 사회복지시설 종사자 대체인력지원 사업 종료 후에라도 이중 지원을 받았거나 허위사실이 발견되었을 시에는 지원 금액 변상 및 이후 참여가 제한됩니다.
- 5) 사회복지시설 종사자 대체인력지원 사업은 법정연가 보장과 보수교육 참여시 서비스 공백을 방지하기 위한 사업이므로 반드시 신청 근무자의 연가 및 보수교육을 보장해주시기 바랍니다.
- 6) 사업진행에 대한 모니터링을 위해 센터 직원이 방문 또는 전화가 있을 수 있습니다.
- 7) 시설에서는 대체인력이 안전한 근무환경에서 근로할 수 있도록 필요한 조치를 다하여 주시기 바랍니다.

## 6. 기타 문의사항

- 1) 담당자 : 000
- 2) 연락처 : 0000-0000(센터연락처)

인천광역시사회복지대체인력지원센터

## 【붙임 2】

## 대체인력지원 신청서

(시설용)

시설명		사업구분	<input type="checkbox"/> 보건복지부 사업 <input type="checkbox"/> 인천시 사업			
		시설유형	<input type="checkbox"/> 지자체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 법인·단체 등 <input type="checkbox"/> 민간			
시설장		시설종사자 수	<input type="checkbox"/> 5인 이하 <input type="checkbox"/> 6인~10인 미만 <input type="checkbox"/> 10인 이상			
		농어촌 지정 시설	<input type="checkbox"/> 농어촌 지정 시설 ※ 농어촌 지정시설로 인정된 시설만 표시			
시설소재지						
연번	종사자	입면일	직위	담당업무	신청사유	신청기간
1	(성명)	년 월 일	000	0000	<input type="checkbox"/> 연가 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 경조사 <input type="checkbox"/> 병가 <input type="checkbox"/> 출산 <input type="checkbox"/> 퇴사 <input type="checkbox"/> 대체휴무 <input type="checkbox"/> 공가 <input type="checkbox"/> 기타 ( )	년 월 일 ~ 년 월 일 ( 일간)
2	(성명)	년 월 일	000	0000	<input type="checkbox"/> 연가 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 경조사 <input type="checkbox"/> 병가 <input type="checkbox"/> 출산 <input type="checkbox"/> 퇴사 <input type="checkbox"/> 대체휴무 <input type="checkbox"/> 공가 <input type="checkbox"/> 기타 ( )	년 월 일 ~ 년 월 일 ( 일간)
3	(성명)	년 월 일	000	0000	<input type="checkbox"/> 연가 <input type="checkbox"/> 교육 <input type="checkbox"/> 경조사 <input type="checkbox"/> 병가 <input type="checkbox"/> 출산 <input type="checkbox"/> 퇴사 <input type="checkbox"/> 대체휴무 <input type="checkbox"/> 공가 <input type="checkbox"/> 기타 ( )	년 월 일 ~ 년 월 일 ( 일간)
코로나 19검사		파견 전 코로나 19검사 결과 제출 희망여부 <input type="checkbox"/> 희망 <input type="checkbox"/> 비희망				

※ 시설 제출 서류 미첨부시 신청불가(시설 안내서 등)

본 (기관명) 에서는

시설종사자의 대체인력 지원을 위와 같이 신청합니다.

년 월 일  
기관명 : (직인)

인천광역시 사회복지대체인력지원센터장 귀하

## 【붙임 3】

## 대체인력 업무에 관한 시설 안내서(예시)

(시설용)

시설명	시설		시설 시설장	
전화번호	(시설)		이메일 주소	
	(휴대폰)			
주 소				
연가·보수교육 신청자 명			담당주요 업무	<u>* 상세히 작성</u>

구 분	세 부 내 용 (대체인력을 신청한 종사자가 직접 작성 하도록 합니다.)
근무시 유의사항 (주의사항 및 특성)	<ul style="list-style-type: none"> <li>대체인력에게 당부하고 싶은 사항</li> </ul>
※ 기타 (주간행사일정 등)	
시설 준비사항	

※ 원활한 업무 수행을 위해 시설에 관하여 필요한 사항을 침삭하여 작성, 대체인력지원 신청서 제출시 첨부

## 【붙임 4】

대체인력지원 통지서

(시설용)

소속	센터		대체인력 (성명)	(한글) (한자)
일자	년 월 일 ~ 년 월 일 (___일간)	근무시간	시 ~ 시	근무내용
시설명		시설 소재지	000시·도 000시·군·구 000동	시설장
경력 사항	근무 년 월 일	내 용		소재지
	년 월 일 ~ 년 월 일			
자격 사항	취득일자	자격증		발급기관명
기타 사항				

본 인천광역시사회복지대체인력지원센터에서는 ○○시설 종사자의  
대체인력 지원을 위와 같이 통지합니다.

년 월 일  
확인자 : (직인)

인천광역시사회복지대체인력지원센터



## 【붙임 5】

## 지원 중단요청서

지원중단 요청자	<input type="checkbox"/> 시설 <input type="checkbox"/> 대체인력 <input type="checkbox"/> 대체인력지원센터		
시설	시설	시설 유형	<input type="checkbox"/> 지자체 <input type="checkbox"/> 사회복지법인 <input type="checkbox"/> 법인·단체 등 <input type="checkbox"/> 민간
연락처 (FAX)	(     )                      - (     )                      -	시설종사자 수	<input type="checkbox"/> 5인 이하 <input type="checkbox"/> 6인 ~ 10인 미만 <input type="checkbox"/> 10인 이상
주 소			

대체인력	이 름	
	연락처	
지 원 중 단 사 유 (자세히 기술)		
중 단 요청일		

※ 시설 및 대체인력은 요청서 작성과 함께 대체인력지원센터로 연락 요망

위와 같은 내용으로 대체인력지원 업무 중단을 요청합니다.

년       월       일

신청인 :

(인)

## 7

## 사회복지사 보수교육비 지원사업

## ① 추진배경

열악한 사회복지사의 처우개선과 사기증진을 위해 보수교육비를 지원하여 사회복지법인·시설에 근무하는 사회복지사의 처우개선 및 복지서비스 질적 향상 기대

## ② 법적근거

「사회복지사업법」 제13조제2항(사회복지사의 채용 및 교육 등)

## ③ 사업개요

○ 교육일정 : 2022. 3 ~ 12월

○ 교육형태 : 집합교육/사이버교육(실시간, 녹화형)

○ 지원내용 : 보수교육비 1인/1년/39,200원(70% 시비지원)

※ 년 1회 의무교육 이수, 1인당 보수교육비 56,000원 중 39,200원(70%) 지원

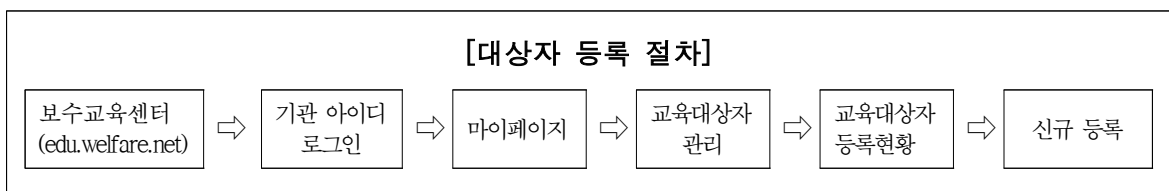
※ 사회복지사 보수교육 미이수 시 「사회복지사업법」 제58조에 따른 과태료 처분 대상

○ 지원대상

- 인천시 소재 사회복지 법인 또는 시설에 6개월 이상 종사하는 사회복지사(의무)
- 인천시 소재 사회복지시설 외의 기관·단체에 종사하는 사회복지사(희망)

○ 보수교육 대상자 등록 : 「사회복지사업법 시행규칙」 제5조제8항

- 사회복지법인 또는 사회복지시설을 운영하는 자는 보수교육 대상자 명단을 보수교육센터 홈페이지(edu.welfare.net)에 등록



○ 보수교육 대상자 면제 : 「사회복지사업법 시행규칙」 제5조제3항

- 군복무, 질병, 해외체류, 휴직 등 부득이한 사유로 해당 연도에 6개월 이상 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하지 아니한 자
- 「사회복지사업법」 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 보수교육을 받은 자
- 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공하고 있는 사람

○ 교육기관 : 市 사회복지사협회

※ 기타 보수교육 내용 등 자세한 사항은 市 사회복지사협회에 문의(☎ 886-5411)

## 8

## 보조금 전용카드 사용

## ① 목적

보조금 사용내역에 대해 상시 모니터링이 가능한 보조금 전용카드 사용으로 보조금 집행의 투명성 강화

## 보조금 전용카드란?

- ① 시설 보조금을 지출하기 위해 보조금 전용계좌와 연결된 체크카드
- ② 사회복지시설정보시스템에 발급 및 거래내역 전송
- ③ 클린카드 기능 탑재

※ 보조금 전용계좌 및 전용카드는 인천광역시가 계약한 금융사를 통해 발급받아야 함

※ 전용카드의 국내 가맹점 연간 이용액과 카드 결제계좌의 연평균잔액에 대하여는 매년 일정 비율로 市 세입으로 적립됨

## ② 추진근거

「사회복지사업법」 제6조의2(사회복지업무의 전자화)

## ③ 전용계좌 개설 및 사용

가) 전용계좌 : 신한은행(신한보육&복지시설우대통장)

나) 계좌개설

○ 구비서류

- 복지시설 고유 ID(영문1+숫자4) ⇒ 사회복지시설정보시스템에서 출력
- 기타 구비서류

구 분	전 용 계 좌 개 설 시 필 요 서 류	
	대 표 자	대 리 인
개 인 사 업 자	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업자등록증</li> <li>· 주민등록증(실명확인증표)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업자등록증</li> <li>· 대표자 및 대리인 주민등록증(실명확인증표)</li> <li>· 위임장, 대표자 인감증명서</li> </ul>
법 인	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업자등록증</li> <li>· 주민등록증(실명확인증표)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업자등록증</li> <li>· 대리인 주민등록증(실명확인증표)</li> <li>· 위임장, 법인인감증명서</li> </ul>
임 의 단 체	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고유번호증</li> <li>· 주민등록증(실명확인증표)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고유번호증</li> <li>· 대리인 주민등록증(실명확인증표)</li> <li>· 위임장, 대표자 인감증명서</li> </ul>

구 분	인 터 넷 뱅 킹 개 설 시 필 요 서 류	
	대 표 자	대 리 인
개인사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업자등록증</li> <li>· 주민등록증(실명확인증표)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 대리인 가입 불가</li> </ul>
법 인	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업자등록증</li> <li>· 주민등록증(실명확인증표)</li> <li>· 법인인감증명서</li> <li>· 법인등기부등본</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업자등록증</li> <li>· 대리인 주민등록증(실명확인증표)</li> <li>· 위임장, 법인인감증명서, 법인등기부등본</li> </ul>
	※ 비영리법인의 경우 대표자 인감 및 인감증명서	
임 의 단 체	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고유번호증</li> <li>· 주민등록증(실명확인증표)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 고유번호증</li> <li>· 대리인 주민등록증(실명확인증표)</li> <li>· 위임장, 대표자 인감증명서</li> </ul>

## ○ 필수사항

- 보조금 전용카드, 인터넷 뱅킹 신청

## ○ 선택사항

- 계좌개설 수 : 단기간 다수계좌 신규 제한되나 증빙 첨부 시 계좌개설 가능  
예) 사업별 별도 계좌 필요 시, 사업에 대한 공문 첨부
- 전자금융 : 폰뱅킹, 모바일뱅킹 신청
- 인터넷뱅킹 결제방식 : 단독결제 또는 다수결제 선택

## 다) 계좌혜택

## ○ 전자금융 수수료 면제

- 인터넷뱅킹, 폰뱅킹, 모바일뱅킹 이용 시 신한은행간 및 타행이체 시 수수료 전액 면제
- 인터넷 뱅킹으로 대량이체 시 수수료 면제

## ○ 자동화기기(CD, ATM) 수수료 면제

- 신한은행 CD/ATM 이용한 본 통장의 마감 후 신한은행간 및 타행이체, 마감 후 인출 시 수수료 면제  
※ 은행창구에서 직원에게 송금 의뢰 시 수수료 발생

## 라) 유의사항

- 사업시기와 전용계좌에서 지출한 보조금 집행시기 일치 여부 중점 점검

- 사업시기 미도래 시 타 금융기관으로 계좌이체 절대 불가

단, 사회복지시설정보시스템에 보조금 전용계좌로 등록한 신한은행 계좌 간 이체는 가능

#### 4) 전용카드 개설 및 사용

가) 전용카드 : 신한체크카드(사회복지시설카드)

나) 카드발급

○ 구비서류

전 용 카 드 개 설 시 필 요 서 류	
법 인 사 업 자	개 인 사 업 자
<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인카드 신청서(법인 인감 날인)</li> <li>· 법인인감증명서(원본)</li> <li>· 법인등기부등본(원본)</li> <li>· 사업자등록증(사본)</li> </ul> <p>《대리인 접수 시》 - 법인인감이 날인된 위임장, 대리인 신분증</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 법인카드 신청서 (개인인감날인 또는 대표자 서명)</li> <li>· 대표자 개인인감증명서(원본, 단 은행 직원이 본인 확인한 경우 생략가능)</li> <li>· 대표자신분증(사본)</li> <li>· 사업자등록증(사본)</li> </ul> <p>《대리인 접수 - 불가》</p>

○ 필수사항

- 신한은행 보조금 전용계좌 개설 후 전용카드 연결

○ 선택사항

- 카드 발급 수 : 부서별, 사업별 여러 개의 카드 발급 가능
- 사용한도 : 시설의 특성에 따라 한도 제한 설정 가능

○ 연회비 : 면제

- ※ 전용카드 발급 후 반드시 사회복지시설정보시스템에 등록

다) 사용범위

○ 사용대상 : 법인 및 시설에 지원되는 보조금, 시설후원금 및 사용수익금

- ※ 사회복지시설은 반드시 보조금 전용카드 등록 및 사용(의무사항)

○ 예외인정

- 계좌 이체하는 인건비성 경비, 공공요금, 조달계약
- 1만원 미만 소액 지출(부득이한 경우)
- 전용카드 사용이 전혀 불가능한 경우(관련 증빙자료 구비)
- 농어촌지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 5만 원 이상 집행 시 온라인 입금 활용

## 라) 카드기능

○ 기능제한 : 현금인출, 현금서비스, 할부 불가

○ 클린카드 기능 탑재 : 카드사용 제한업종

분 류	개 인 사 업 자	비 고
유 흥 업 종	룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽, 주점으로 등록된 호프집, 맥주홀, 칵테일바, 주류판매점, 카페, 카바레	
위 생 업 종	이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지 등 대인서비스, 스포츠 마사지, 네일아트, 지압원	
레 저 업 종	실내·외 골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 골프연습장, 골프용품, 스크린 골프, 당구장, PC방, 기원	
사 행 업 종	카지노, 복권방, 오락실	
기 타 업 종	성인용품점, 총포류 판매	

※ 이·미용실, 사우나의 경우 사회복지시설 생활자들이 매월 단체로 미용실이나 대중목욕탕을 정기 이용하는 경우 등 시설특성상 이용이 불가피한 경우 사전에 시 또는 군·구와 협의 후 관련 증빙자료를 구비하여 전용카드 사용 가능 (전용카드 발급 카드사에 공문으로 요청 문의 : 02-6950-1622)

## 마) 유의사항

○ 전용 카드 발급 후 반드시 사회복지시설정보시스템에 등록

○ 전용 카드 사용 후 사회복지시설정보시스템에 지출결의 등록

○ 모니터링을 통해 위법·부당 사용사례 적발된 경우, 점검 등을 실시하여 환수 및 징계 조치 등 엄정하게 처분할 것