

2019년 노인보건복지 사업안내 | Ⅱ |



2019년 노인보건복지 사업안내(I)



contents

Chapter 1 노인복지일반현황

- 1-1 2019년 주요사업 변경내용 3
- 1-2 2019년 노인보건복지사업 수혜기준 51
- 1-3 2019년 노인정책관실 주요사업 예산현황 53

Chapter 2 노인요양

- 2-1 노인주거복지시설 57
- 2-2 노인의료복지시설 94
- 2-3 재가노인복지시설 131
- 2-4 노인복지시설 기능보강 180
- 2-5 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침 ... 211
- 2-6 노인장기요양보험제도 272
- 2-7 장기요양기관 설치 및 운영기준 275
- 2-8 장기요양급여비용의 지자체 부담 416

Chapter 3 치매 및 건강보장

- 3-1 치매안심센터 사업안내 주요내용 421
- 3-2 치매 검진사업 423
- 3-3 치매 치료관리비 지원사업 425
- 3-4 광역치매센터 운영 426
- 3-5 공립요양병원 운영 및 치매기능 보장사업 · 427
- 3-6 실종노인의 발생예방 및 찾기 사업 428
- 3-7 치매공공후견사업 436
- 3-8 노인실명예방사업 437
- 3-9 노인 무릎인공관절 수술 지원 450
- 3-10 노인 건강진단 460

2019년 노인보건복지 사업안내(Ⅲ)



contents

Chapter

4

노인 사회활동 및 여가활동 지원

- 4-1 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 3
- 4-2 노인자원봉사 활성화 69
- 4-3 경로당 운영 77
- 4-4 노인복지관 설치·운영 114

Chapter

5

노인돌봄 및 지원서비스

- 5-1 노인돌봄기본서비스 사업 131
- 5-2 독거노인 공동생활홈 서비스 168
- 5-3 노인돌봄종합서비스 177
- 5-4 노인보호전문기관 설치 운영 205
- 5-5 학대피해노인 전용쉼터 231
- 5-6 노인학대 예방 교육 및 인권 교육 (신설) ... 248
- 5-7 결식 우려 노인 무료급식 지원 271
- 5-8 폐지수집노인 발굴·보호 276

Chapter

6

경로효친사상 및 노인봉양의식 제고

- 6-1 어버이날 행사 281
- 6-2 노인의 날 및 경로의 달 행사 284
- 6-3 경로우대제 운영 287

Chapter

7

장사시설 설치·운영

- 7-1 장사정책 추진 291
- 7-2 매장·화장·개장 및 자연장 294
- 7-3 장사시설의 설치·조성 및 운영 305
- 7-4 장사시설 설치 사업 국고보조 집행지침 326

노인 사회활동 및 여가활동 지원

4-1 노인일자리 및 사회활동 지원사업	3
4-2 노인자원봉사 활성화	69
4-3 경로당 운영	77
4-4 노인복지관 설치·운영	114



4-1

노인일자리 및 사회활동 지원사업

I. 노인일자리 및 사회활동 지원사업 개요

1 사업목적

- 어르신이 활기차고 건강한 노후생활을 영위할 수 있도록 다양한 일자리·사회활동을 지원하여 노인복지 향상에 기여

2 사업근거

- 노인복지법
 - 제23조(노인사회참여 지원) 국가 또는 지방자치단체는 노인의 사회참여 확대를 위하여 노인의 지역봉사 활동기회를 넓히고 노인에게 적합한 직종의 개발과 그 보급을 위한 시책을 강구하며 근로능력 있는 노인에게 일할 기회를 우선적으로 제공하도록 노력하여야 한다.
 - 제23조의2(노인일자리 전담기관의 설치·운영 등) 국가 또는 지방자치단체는 노인일자리전담기관을 설치·운영하거나 그 운영의 전부 또는 일부를 법인·단체 등에 위탁할 수 있다.
 - 제24조(지역봉사지도원 위촉 및 업무) 국가 또는 지방자치단체는 사회적 신망과 경험이 있는 노인으로서 지역봉사를 희망하는 경우에는 이를 지역봉사지도원으로 위촉할 수 있다.
- 저출산고령사회기본법
 - 제11조(고용과 소득보장) : 국가 및 지방자치단체는 일할 의욕과 근로능력이 있는 고령자가 최대한 일할 수 있는 환경을 조성하여야 한다.
 - 제14조(여가·문화 및 사회활동의 장려) : ① 국가 및 지방자치단체는 노후의 여가와 문화활동을 장려하고 이를 위한 기반을 조성하여야 한다.
② 국가 및 지방자치단체는 자원봉사 등 노인의 사회활동 참여를 촉진하는 사회적 기반을 조성하여야 한다.

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

3 사업내용

구분		유 형	주요내용		예산 지원	활동 성격
노 인 일 자 리 및 사 회 활 동 지 원 사 업	노인 사회 활동	공익활동		● 노인이 자기만족과 성취감 향상 및 지역사회 공익증진을 위해 자발적으로 참여하는 봉사 활동	자치단체 경상보조	봉사
		재능나눔활동		● 재능을 보유한 노인이 자기만족과 성취감 향상, 지역사회 공익 증진을 위해 자발적으로 참여하는 봉사성격의 각종 활동	민간 경상보조	
	노인 일자리	사회서비스형		● <u>취약계층 지원시설 및 돌봄시설 등 사회적 도움이 필요한 영역에 노인인력을 활용하여 필요한 서비스를 제공하는 일자리</u>	<u>자치단체 경상보조</u>	근로
		시장형 (취창업)	시장형 사업단	● 참여자 인건비 일부를 보충지원하고 추가 사업 수익으로 연중 운영하는 노인일자리	자치단체 경상보조	
			인력 파견형 사업단	● 수요처의 요구에 의해서 일정 교육을 수료하거나 관련된 업무능력이 있는 자를 해당 수요처로 연계하여 근무기간에 대한 일정 임금을 지급받을 수 있는 일자리	자치단체 경상보조	
			시니어 인턴십	● 만 60세 이상의 노인에게 일할 기회를 제공함으로써 노인의 직업능력 강화 및 재취업 기회를 촉진	민간 경상보조	
			고령자 친화기업	● 고령자가 경쟁력을 가질 수 있는 적합한 직종에서 다수의 고령자를 고용하는 기업 설립 지원	민간 경상보조	
			기업 연계형	● 기업이 적합한 노인일 자리를 창출하고 유지하는데 필요한 직무모델 개발, 설비 구입 및 설치, 4대 보험료 등 간접비용을 지원	민간 경상보조	

※ 재능나눔활동, 시니어인턴십, 고령자 친화기업, 기업연계형 사업은 별도 지침 참고

가. 공익활동

- 노인이 자기만족과 성취감 향상, 지역사회 공익증진을 위해 자발적으로 참여하는 봉사활동

유형	세부사업 내용
노노케어	● 독거노인, 조손가정 노인, 거동불편 노인, 경증치매 노인 등 취약노인 가정을 방문하여 일상생활을 안정적으로 유지할 수 있도록 안부확인, 말벗 및 생활 안전 점검 등 필요한 서비스를 제공하는 활동
취약계층 지원	● 장애인, 다문화 가정, 한부모 가족 아동 등 취약계층에게 상담·교육 및 정서적 지원 등 필요한 서비스를 제공하는 활동
공공시설 봉사	● 복지시설, 공공의료시설, 교육(보육)시설, 지역 내 주거환경 및 생태환경 정화 등 지역사회 내 필요한 공익서비스를 제공하기 위해 필요한 각종 사항을 지원하는 활동
경륜전수 활동	● 노인이 평소 가지고 있는 경험과 지식, 삶의 지혜를 동세대, 아동·청소년 세대 등 지역공동체 구성원들과 공유하는 활동

나. 사회서비스형

- 취약계층 지원 시설 및 돌봄시설 등 사회적 도움이 필요한 영역에 노인인력을 활용하여 필요한 서비스를 제공하는 일자리

유형	세부사업 내용
아동시설지원	● 지역아동센터 지원, 다함께돌봄센터 지원, 보육시설 지원
청소년시설지원	● 청소년 수련관시설 지원, 청소년 상담복지센터 등 지원
장애인시설지원	● 장애인 관련시설, 장애인특수학교 등 지원
취약가정시설지원	● 한부모복지시설 지원, 다문화가족시설 지원, 건강가정지원센터 등 지원

다. 시장형사업단

- 노인에게 적합한 업종 중 소규모 매장 및 전문 직종 사업단 등을 공동으로 운영하여 일자리를 창출하는 사업으로, 일정기간 사업비 또는 참여자 인건비 일부를 보충지원하고 추가 사업 수익으로 연중 운영하는 노인 일자리

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

종류	세부사업
공동작업형	• 공동작업장 운영 사업, 지역영농사업, 기타 공동작업형 사업
제조판매형	• 식품제조 및 판매 사업, 공산품제작 및 판매사업, 매장운영사업, 아파트택배 사업, 지하철택배 사업, 세차 및 세탁사업, 기타 제조 및 판매 사업
서비스 제공형	• 영유아 및 청소년 교육지원, <u>아파트택배 사업, 지하철택배 사업, 세차 및 세탁사업, 소상공인 협력사업</u> , 기타 서비스 제공형

라. 인력파견형사업단

- 수요처의 요구에 의해서 일정 교육을 수료하거나 관련된 업무능력이 있는 자를 해당 수요처로 연계하여 근무기간에 대한 일정 임금을 지급받을 수 있는 일자리

4 유형별 예산지원 기준

구 분		참여자 1인 예산지원 기준				국고보조
		활동비 (월)	참여 기간	부대경비* (연)	계	
공익활동		27만원	9개월	14만원	257만원	50% (서울 30%)
		27만원	12개월	16만원	340만원	
사회서비스형		<u>54만원(권장)</u> ~59.4만원	<u>11개월(권장)</u> ~10개월	<u>48.9만원</u>	<u>788.7만원**</u>	
시장형 사업단	공동 작업형	—	연중	<u>230만원</u>	<u>230만원</u>	
	제조 판매형					
	서비스 제공형					
인력파견형사업단		—	연중	15만원	15만원	
수행기관 전담인력		<u>1,746천원</u>	<u>12개월</u>	—	<u>2,269.8만원***</u>	

* 부대경비 : 시장형사업단, 인력파견형사업단은 사업비

Ⅱ. 노인일자리 및 사회활동 지원사업 공통 운영사항

진행단계 및 역할주체	주요내용	필요서류
1단계 기본계획수립 보건복지부 광역 시·도 및 기초자치단체	☑ 보건복지부 - 노인일자리 및 사회활동 지원사업 기본계획 수립 및 시·도별 예산배분 ☑ 광역 시·도 - 보건복지부의 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 기본방향 및 국고 내시 기준 근거하여 시·도별 기본계획 수립 - 시·군·구별 사업량, 전담인력 및 예산 배분계획 수립 후 통보 ※ 시·군·구별 균등식 사업량 배분은 지양하고 사업수행능력 및 노인인구 수, 사업추진 수요(의지)가 있는 기초자치단체를 중심으로 배분 - 시·군·구별 사업량, 전담인력 및 예산 배분계획 수립 후 통보 ☑ 기초자치단체 - 광역 시·도 기본계획에 근거하여 시·군·구별 자체계획 수립 및 노인일자리 업무시스템(이하, 업무시스템) 등록 - 노인일자리 및 사회활동 지원사업 위원회 구성 및 수행기관 선정 (심사 및 지정) - 선정된 수행기관별 사업량, 예산 및 전담인력 등 배분 - 수행기관 위탁계약 체결	- 시·군·구별 총괄 운영 계획서 - 사업 위탁관리 협약서 등
2단계 사업운영계획 수립 수행기관	☑ 사업계획 등록 및 심사 - 업무시스템에 단위사업 계획서 등록 및 심사 신청 - 지자체 및 보건복지부(개발원) 심사·승인	- 노인 일자리 및 사회활동 지원 사업 사업계획서
3단계 사업추진준비 수행기관	☑ 참여자 모집 및 선발 - 공개모집이 원칙, 유형별 선발기준에 의해 선발 - 공익활동은 시·군·구를 통해 통합모집 및 선발 진행 - 사회서비스형은 지자체 주도하에 수행기관 통합모집, 수행기관별 선발	- 참여신청서 - 선발기준표

chapter 4

노인
사회활동
지원

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
및
노인
봉양
의식
제고

chapter 7

장
사
시
설
·
영

진행단계 및 역할주체	주요내용	필요서류
	- 시장형사업단 및 인력파견형사업단은 수행기관별 참여자 공개모집 실시 - 행복e음 및 복지로, 국민연금 일자리추천시스템 신청자 선발 진행 ☑ 수요처 등 개발 및 선정 - 참여노인이 활동할 수 있는 활동지역(수요처) 협의·개발 및 선정 - 수혜자(서비스대상자) 발굴 및 선정 - 참여자-수요처(수혜자)간 협약서 작성 지원 - 업무시스템 내 수요처 및 서비스대상자 현황 등록	- 서비스신청서 - 개인정보동의서 - 협약서
4단계 참여자교육 수행기관	☑ 소양 및 활동(직무)교육 실시 - 공익활동은 활동에 필요한 활동교육 실시(12시간 이상, 안전교육 3시간 이상 포함) - 시장형사업단은 소양교육 3시간 이상, 직무교육 5시간 이상 실시 (사고발생 예방을 위한 안전교육 2시간 이상 포함) - 사회서비스형은 소양교육 12시간 이상, 직무교육 6시간 이상 실시 (사고발생 예방을 위한 안전교육 2시간 이상 포함)	
5단계 사업관리 수행기관	☑ 활동관리 및 활동비 지급(공익활동) - 현장 수시방문 등을 통해 활동 진행사항 확인 - 수요처(수혜자)와 참여자 매칭, 참여자로부터 활동일지(수요처 확인) 수령 후 활동비 지급 ☑ 근무관리 및 임금 지급(사회서비스형, 시장형사업단) - 근무현장을 정기 방문하여 참여자 출근부에 자필 서명 - 근무일수(근무시간) 확인 후 개인별 임금 지급	- 공익활동 협약서 - 활동일지 - 근로계약서 - 도급계약서 - 참여자 출근부 - 임금(도급보수) 지급대장
6단계 사업평가 수행기관	☑ 만족도조사 - 참여자, 수요처 및 수혜자(서비스대상자) 등 만족도 조사 실시 ☑ 사업평가 - 추진사업에 대한 종합분석 및 점검 - 차기년도 사업계획 수립 시 반영하여 발전방안 모색	- 설문조사표 - 만족도조사 보고서 - 사업평가서

1 총괄 운영 계획 수립

가. 사전조사 및 분석

- 지방자치단체는 활동 특성에 따라 지역 내 노인일자리 및 사회활동 지원사업 관련 현황 및 자원조사 등 사전조사를 통해 사업수행 기반 마련
 - 지역 현황 및 지역주민 욕구 조사(인구 및 지역특성, 관련 지역자원 등)
 - 지역에 대한 통계자료 및 사업관련 자료 조사
 - 지역 내 관련기관의 유사사업 조사 등
- 사업실행 가능성 타진 및 타당성 분석
 - 사업수행에 필요한 수요처, 수혜자(서비스대상자) 예측 관련 자료 조사
 - 지역사회 주요 현안 분석 및 사업 실행의 기대효과 등 예측

나. 지역별 사업운영 총괄계획 수립 및 제출

- 사업비 예산규모, 사업 유형별 비율 및 사전조사 결과 등을 참고하여 시·군·구별 사업운영 총괄계획 수립
 - 주요사업 내용 및 사업추진 경험
 - 수행기관 선정을 위한 공고 및 심사·선정 계획
 - 수행기관 및 참여자 관리, 사업평가방안 등 노인일자리 및 사회활동 지원사업 관리방안 등
- 시·군·구에서는 총괄운영 계획 수립 및 업무시스템 필수입력
 - ※ 「노인 일자리 및 사회활동 지원사업 위원회 구성 및 활용」은 별도 수립하여 업무시스템에 입력

2 수행기관 선정 및 지정

가. 신청 공고 및 접수

- 지방자치단체는 수행기관 및 프로그램 선정을 위해 사업신청 공고
- 중앙정부 및 지방자치단체에 등록된 비영리 단체 또는 기관으로서 노인일자리 및 사회활동 지원사업에 참여하고자 하는 경우 관련 자료를 해당 지방자치단체에 제출

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 전년도 수행기관 점검 및 평가결과 결격사유가 없고, 실적이 우수한 경우 등 사업의 계속 추진이 적절한 경우 공고절차를 생략하고 수행기관으로 재지정 가능
- 다만, 위 경우라도 민간위탁 수행기관 지정신청 및 위탁계약 체결 절차는 준수

나. 선정방법

- 지방자치단체는 수행기관 선정심사 기준표를 활용, 지역별 「노인일자리 및 사회활동 지원 사업 위원회」를 개최하여 사업수행 적격성 심사 후 선정
 - 시니어클럽, 노인복지관, 노인복지센터, 대한노인회, 사회복지관, 지역자활센터, 노인보호전문기관, 지방문화원, 지역NGO, 지자체 전담기관 등
 - 운영안내 통보일 현재 4대 사회보험의 적용을 받는 기관으로 한정
 - 인력파견형사업단을 운영하는 수행기관은 「직업안정법」 제18조에 따라 국내 무료직업 소개사업을 수행하기 위해 특별자치도지사·시장·군수 및 구청장에게 신고하여야 함
 - ※ 수행기관 지정 제외 : (예비)사회적기업, 종교시설(교회, 사찰 등), 임의 단체(동호회 및 전우회, 부녀회 등), 경로당(경로당은 대한노인회 지회를 통해 사업참여 가능)
- 지방자치단체는 수행기관 선정 시 사업 수행능력 및 유사사업 추진 경험, 담당인력 유무 등 고려
 - 수행기관은 최소 사업실무자 2인 이상 배치 가능한 기관을 선정(회계와 재무 담당자 분리)
 - '18년 사업운영 과정에서 수행기관의 부정수급 등의 사유로 지자체로부터 제재조치(경고 또는 사업중단 조치된 기관, 민형사상 고발)된 기관 등은 참여 제한
- 지방자치단체는 제출된 사업계획서를 심사하여 고득점 기관 위주로 수행기관 선정
 - 사업계획 타당성, 사업관리 적절성, 사업평가 방안 및 예산수립 적절성 등
 - ※ 참여노인, 사업의 다양성에도 불구하고 관례적으로 특정기관에만 사업량을 과다 배분 시 해당 지자체의 익년도 사업량 배정에 패널티 부과

다. 수행기관 통보 및 계약체결

- 지방자치단체는 수행기관 선정결과를 공문으로 통보하고 위탁계약 체결
 - ※ 지방자치단체가 수행기관일 경우는 별도 통보 없이 선정결과 보고서로 확정

- 민간 수행기관은 지방자치단체와 사업수행 위탁관리협약 및 개인정보 처리 위탁계약을 체결함으로써 수행기관으로 확정
 - 시장형 및 인력과견형사업단은 반드시 사업단별로 위탁관리 협약서 체결
 - 지역 내에서 일정 수준 이상의 시장형사업단 물량을 수행하는 수행기관에 대하여 지자체가 운영비 일부 지원 가능

3 사업계획 등록 및 심사

가. 수행기관별 사업계획 등록

- 시·군·구로 제출한 사업계획서를 업무시스템에 단위사업별로 등록

나. 사업계획 심사승인

- 공익활동, 사회서비스형
 - 수행기관에서 업무시스템에 등록한 사업계획을 해당 시·군·구에서 자체심사 하고 시·도에서 최종 심사하여 사업추진
 - ※ 사업계획 변경도 해당 시·도에서 최종 심사
 - ※ 개발원(지역본부)은 지자체 심사결과 적절성 모니터링 실시, 심사결과 확인 및 분석
- 시장형사업단
 - 사전심사 : 보건복지부(한국노인인력개발원)에서 사전심사를 진행하고, 지자체는 사전심사 결과를 토대로 수행기관에 사업량 배분
 - 본 심 사 : 수행기관에서 사업계획을 전산등록하면 시·군·구(1차), 시·도(2차), 보건복지부(한국노인인력개발원) 순으로 최종 심사 진행
 - ※ 시장형사업단은 3월 이후 신규사업 신청 불가(단, 기존사업 중단으로 인해 신규사업으로 대체하여 추진하는 경우 또는 사업배정량 미달시 추가신청 가능)
 - 정부보조금 외 사업 수익을 통해 더 높은 급여를 지급할 수 있는 사업단에 우선적 예산 지원
- 인력과견형사업단
 - 수행기관에서 사업계획을 전산(취업연계시스템) 등록하면 시·군·구(1차), 시·도(2차), 보건복지부(한국노인인력개발원)의 최종 심사
 - 사업계획서상 최소 사업물량 100명 이상 적용(수행기관 기준)
 - ※ 지자체별 미배정 물량에 대해서는 탄력적으로 배정 가능(단, 전담인력은 100자리 이상에 대해서만 지원)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·관리·영

4 참여자 모집 및 선발

가. 모집 방법

- 공익활동은 인근 수행기관 또는 시·군·구에서 통합 모집 및 선발 진행
- 사회서비스형은 지자체 주관하여 참여자 통합모집(수행기관별 선발)
- 시장형사업단, 인력파견형사업단은 수행기관별 참여자 공개모집 실시
 - ※ 공고 미실시에 따른 민원발생 유의(해당 지자체에서는 점검 시 확인)
 - ※ 공고는 홈페이지, 언론 등 각종 매체를 적극 활용
 - ※ 공개모집 준수를 위해 신청서 접수일자별 접수자명부 작성·비치
- 모집정보는 사회보장정보원의 행복e음 및 복지로, 국민연금 일자리추천시스템에 연계 공고

나. 참여자격 및 신청서 제출

구분	공익활동	시장형사업단, 인력파견형사업단
자격	만65세 이상 기초연금수급자	만60세 이상 사업특성 적합자

※ 공익활동의 경우 만65세이상 기초연금수급 대기자가 없을 경우, 만60~64세 참여 가능 (차상위자 우선 선발)하고, 기초연금수급자가 아닌 65세이상자중 실제 저소득임을 확인가능한 경우도 참여가능(세부 확인방법은 추후 통보)

※ 사회서비스형은 시니어 컨설턴트, 치매공공후견인 등 보건복지부가 인정하는 특정유형은 60세이상 가능

🔍 신청서 접수 시 유의사항

📌 노인일자리 및 사회활동 지원사업 신청 제외자

- 국민기초생활보장법에 의한 생계급여, 의료급여 수급자
 - ※ 국가유공자, 북한이탈주민 등의 사유로 인한 의료급여 1종 수급자는 참여가능
 - ※ 시장형사업단은 의료급여 수급자 중 2종 수급자는 참여가능
- 정부부처 및 지자체에서 추진하는 일자리사업에 2개 이상 참여하고 있는자
 - ※ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 내 중복참여 불가
- 국민건강보험 직장가입자(인력파견형사업단 제외)
 - ※ 시장형사업단은 해당 사업단의 건강보험 직장가입자일 경우 해당없음
- 장기요양보험 등급판정자(1~5등급, 인지지원등급)

- 사업에 참여하고자 하는 자는 참여신청서와 선발기준에 참고가 되는 관련서류를 시·군·구 및 수행기관(모집기관)에 제출
 - 제출서류 : 참여신청서, 기타 해당 활동 관련 자격증 사본(해당자에 한함)
 - ※ 수행기관으로 신청서 제출시 주민등록등본 첨부(인력파견형사업단 제외)
 - ※ 전년도 참여자도 참여신청서 제출
- 시·군·구 및 수행기관은 제출된 참여신청서를 바탕으로 신청자 정보를 업무시스템에 등록
- 행복e음 및 복지로, 국민연금 일자리시스템을 통해 신청한 참여희망자는 참여신청서 추가 작성, 자격연계 확인 후 선발과정 진행

다. 참여자 선발방법

- 시·군·구 및 수행기관은 모든 신청자에 대한 개별상담을 통해 참여자 선발기준표를 작성하여 고득점자 순으로 선정
 - ※ 공익활동 : 소득인정액 점수는 업무시스템 자격정보 연계를 통해 확인하고, 수행기관은 참여경력·세대구성·활동역량 점수를 필히 입력
 - ※ 사회서비스형 : 소득인정액 점수는 업무시스템 자격정보 연계를 통해 확인하고, 수행기관은 노인일자리사업 중도포기경험·세대구성·활동역량·수행기관의 적합성 판단 점수를 필히 입력
 - ※ 시장형사업단 : 기초연금수급여부는 업무시스템 자격정보 연계를 통해 확인하고, 수행기관은 참여경력·세대구성·종합의견 점수를 필히 입력(동점자 발생시 노인일자리 및 사회활동 지원사업 신규 참여자 우선 선발)
 - ※ 인력파견형사업단 : 제외
 - ※ 행복e음 및 복지로, 국민연금 일자리추천시스템에서 신청한 참여희망자를 포함하여 선발하여야 함
- 수행기관은 다음의 자격기준 확인
 - 세대구성 형태 : 주민등록등본으로 확인
 - 노인일자리 및 사회활동 지원사업 참여경력, 중도포기 여부 : 업무시스템에서 확인
 - 차상위계층 : 읍·면·동주민센터에서 차상위계층 확인증 받아오도록 안내
 - 자격정보 : 사회보장정보시스템(행복e음) 연계를 통해 제공된 자격정보를 업무시스템에서 확인

라. 참여자 확정

- 공익활동 : 시·군·구 및 수행기관은 업무시스템에 등록된 참여신청자의 선발기준표 점수에

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

따라 고득점순으로 참여자 선발

- 지방자치단체는 참여자를 “지역봉사지도원”으로 위촉할 수 있음(권장)
- 참여 확정된 자에 한하여 수요처(수혜자)와 자발적으로 공익활동 협약서 작성
 - ※ 협약기간, 방식 등 탄력 적용 가능
- 시장형사업단, 사회서비스형 : 수행기관은 신청자 대상 상담실시 및 선발기준표에 의해 점수를 부여하고 그 결과를 참여자 선발현황표에 기록·관리
- 참여 확정된 자에 한하여 근로(도급)조건을 협의하여 근로(도급)계약 체결
- 선발점수 상 선발대상자가 활동지역과의 거리, 건강상의 이유 등으로 후순위자를 선발하는 경우, 해당 사유를 업무시스템에 입력
 - ※ 미입력시 참여자 선발 불가하며, 사유가 불분명할 경우 승인 보류 및 사업평가시 반영

5 대기자 및 부적격자 관리

가. 대기자 관리

- 참여자 외에 대기자를 업무시스템에 등록하여 순위별로 관리, 중도탈락자 발생 시 반드시 순위별로 우선 참여하도록 함
 - ※ 거리, 건강 등 개인사정으로 인해 대기자 순위를 기준으로 한 선발이 어려운 경우 그 사유를 업무시스템에 입력하고 후순위자 선발 가능

나. 중도포기자 관리

- 사업에 참여하였다가 당초 계약기간을 채우지 못한 자에 대해서는 중도포기 사유 등을 확인하여 업무시스템에 입력

다. 부적격자 관리

- 부적격자
 - 국민기초생활보장법에 의한 생계급여·의료급여 수급자
 - 단, 국가유공자, 북한이탈주민 등의 사유로 인한 의료급여 1종은 참여 가능
 - 시장형사업단은 의료급여 2종 수급자의 사업참여를 허용

- 국민건강보험 직장가입자(인력과전형사업단 제외)
 - * (사회서비스형) 해당 수행기관의 건강보험 직장가입자인 경우 제외
 - * (시장형사업단) 해당 사업단의 건강보험 직장가입자일 경우 제외
- 아래와 같이 정부부처 및 지자체에서 추진하는 일자리사업(노인일자리 및 사회활동 지원사업 포함)에 참여하는 경우
 - 노인일자리 및 사회활동 지원사업에 중복으로 참여한 경우
 - 정부부처 및 지자체에서 추진하는 일자리사업과 활동(근무)일자가 중복되는 경우
 - 정부부처 및 지자체에서 추진하는 일자리사업에 3개 이상 참여하는 경우
- 부적격 참여 확인 즉시 당해연도 해당 사업참여 중단 조치하고, 이후 참여시 2년간 적격여부를 중점 관리
 - 발생한 부적격 유형에 관계없이 즉시 활동중단
 - 단, 참여자 자격 변동에도 불구하고 참여가 가능한 다른 사업으로 재참여 가능
 - ※ (예시) 공익활동 참여도중 기초연금 수급 자격 변동 → 시장형사업 재참여
- 공익활동 노노케어 수혜자는 당해 노노케어 유형에는 참여할 수 없음

6 부정수급 관리

가. 부정수급

- “부정수급”이라 함은 보조금을 받을 목적으로 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 정부지원금을 신청, 지급받은 행위 일체를 말함
- 부정수급 유형 : 수행기관의 보조금 횡령 및 착복, 허위 (공)문서 작성, 참여자가 아닌 자에게 보조금 지급, 기타 지방자치단체가 부정수급으로 인정하는 경우 등
 - ① 보조금을 받을 목적으로 사업계획서 등을 허위로 작성하여 제출하는 경우
 - ② 실제 활동하지 않은 자를 참여자로 등재하고 활동일지(출근부)를 허위로 작성하는 경우
 - ③ 본인 외 타인(배우자 포함)의 개인정보를 도용하여 사업참여 신청서 등을 허위로 기재하는 경우
 - ④ 활동(근무)시간을 허위로 작성하여 활동일지(출근부)에 작성 및 서명하는 등 방법으로 활동비(또는 임금)를 수령한 경우

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

※ (예시) 공익활동 3시간 미만 참여 후 3시간 이상 활동일지를 작성하여 수령한 경우,
교정시설 입소 기간, 요양기관에서의 요양기간 중에 활동한 것으로 하거나 해외출입국
기간 중 활동일지(출근부)를 작성한 경우 등

- ⑤ 타인을 대리참여 시켜 활동비(또는 임금)를 수령한 경우
 - ⑥ 정부부처 및 지자체에서 추진하는 일자리사업과 참여시간이 중복되어 활동비(임금)를 수령한 경우(노인일자리 및 사회활동 지원사업 포함)
 - ⑦ 기타 지방자치단체가 부정수급으로 인정하는 경우 등
- ※ 위탁관리 협약서 내용과 상이한 업무를 수행하는 경우 등

나. 제재조치

- 지방자치단체는 수행기관이 보조금을 부정집행·수급 한 경우 지원금 회수, 당해연도 사업수행 협약 취소 및 익년도 참여를 제한하고 보건복지부로 해당 사실을 통보
- 수행기관이 다수의 사업을 운영 중인 경우, 하나의 사업에서 협약체결 해지 사유가 발생하였다면 당해 기관에서 운영 중인 다른 사업에 대한 점검을 실시하고 점검결과에 따른 적절한 조치를 취할 것
- 수행기관은 참여노인이 부정한 방법으로 활동비(또는 임금)을 수령한 경우 해당 기간동안 지급된 활동비(또는 임금) 환수, 당해연도 참여 중단 및 익년도 참여를 제한하고 지방자치단체로 해당 사실을 통보
- 참여자가 부정수급한 보조금을 반납하지 않는 경우 5년간 참여 금지

➡ 보조금 관리에 관한 법률

- 제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
 2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
 3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우
- ② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.
- ③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

- **제40조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.
 1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자
 2. 제26조의6제1항제1호를 위반한 자
- **제41조(벌칙)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.
 1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자
 2. 제26조의6제1항제2호부터 제4호까지를 위반한 자
 3. 제35조제3항을 위반하여 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

7 전담인력·팀장 운영

가. 시·도 전담인력 운영

- 정의 : 「시·도 전담인력」이란 지자체 동 사업을 총괄하는 시·도의 업무를 전담지원하기 위하여 시·도에 배치되는 상근인력
- 인원 : 17개 시·도당 각 1명씩 배정
- 지원기준
 - 지원기간 및 임금 : 12개월, 월 1,893천원 이내에서 시·도별 탄력 운영
 - ※ 예산범위 내에서 출장여비 등 사용가능(여비는 지자체 규정에 의거)
 - ※ 시·도는 사업주 부담분 4대 사회보험료를 부담하여야 함
 - ※ 시·도는 1년이상(12개월 근로계약자 포함) 계속근로 후 퇴직하는 전담인력의 퇴직금을 부담하여야 함
- 근무조건
 - 근무시간 : 주5일, 1일 8시간(09:00~18:00)
 - ※ 근무시간은 09:00~18:00 권장, 필요시 해당 시·도와 협의 하에 조정 가능
 - ※ 휴가 등 기타 복무에 관한 사항은 근로기준법 등을 준수하여야 하며, 해당 지자체 기준에 준하여 실시하되 해당 시·도와 협의하여 조정 가능
 - ※ 퇴직하는 전담인력 근로자에게는 근로기준법에 따른 연차유급휴가를 정산하여야 함

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 주요 업무내용

- 시·도별 사업량, 예산 배분 및 사업 계획 심사 지원
- 시·도별 사업추진 및 예산집행 보고현황 관리 지원
- 시·도별 사업부진, 미시행 사업 파악 및 관리 지원
- 시·도별 사업 평가 지원
- 기타 사업 추진과 관련된 업무지원 등
 - ※ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 이외 타 업무는 지원불가

● 기타사항

- 각 시·도에서는 근로기준법 제17조 및 기간제법 제17조에 따라 근로계약기간, 근로시간, 임금 및 휴일 및 연차유급휴가 등 근로조건을 기재하여 근로계약서 작성 및 교부
- 시·도 전담인력은 한국노인인력개발원에서 실시하는 사업운영안내, 전산관리 교육 및 직무전문화 교육(전담인력 교육) 등을 반드시 이수
- 업무시스템에 시·도 전담인력 현황 필수 등록

나. 수행기관 전담인력 운영

- 정의 : 「수행기관 전담인력」이란 동 사업을 수행하는 민간수행기관이나 사업을 직접 수행하는 시·군·구의 업무를 전담지원하기 위해 배치되는 상근인력

● 인원 및 배치기준

- 인원 : 시·도별 배정현황 별도 통보
- 배치기준 : 참여노인 150명당 1명 지원, 사업을 직접 수행하는 수행기관(시·군·구 포함)의 사업량과 사업유형을 고려하여 지자체에서 결정
 - ※ 공익활동 연중사업 및 사회서비스형 시장형사업단에 비중을 두어 배치
 - ※ 인력파견형사업단 참여노인 100명당 1명 우선 배치(인력파견형 전담인력은 인력파견형 사업만 추진토록 점검 및 모니터링 강화)
 - ※ 시·군·구 지자체는 1명씩 배치하여 참여자 선정 기초자료 제공 및 지역 내 사업 총괄지원 등

● 자격 및 근무조건

- 자격 : 연령에 상관없이 업무수행에 적합한 자(공개모집)
 - ※ 신규 채용시 자격조건 등 부가기준은 지자체 및 수행기관에서 별도 적용 가능
 - ※ 필요시 공개모집 절차 생략 가능 (무기계약직 전환자 등)

- 지원범위 : 12개월, 월1,746천원 지원(근로자 본인부담분 4대보험료 포함)
 - ※ 1년 이상 근무하여 퇴직금 지급 사유가 발생한 경우 퇴직금 지급 가능
 - ※ 임금은 지방자치단체 또는 수행기관 자체예산으로 추가지원 가능
- 수행기관 판단에 의해 예산 범위 내 전담인력 활용기간 탄력운영 가능
 - ※ 근로계약기간은 수행기관과 전담인력의 근로계약에 따르며, 근로계약기간에 따른 수행기관의 노동법상 의무를 확인하여야 함
- 근무조건 : 수행기관과 전담인력 간 근로계약의 정함에 따름
 - ※ 수행기관은 1년 이상 계속근로 후 퇴직하는 전담인력 근로자에게는 퇴직금을 지급하여야 함
 - ※ 수행기관은 퇴직하는 전담인력 근로자에게는 근로기준법에 따른 익년도 연차유급휴가를 정산하여야 함
- 근무시간 : 주5일, 1일 8시간
 - ※ 근로기준법에 저촉되지 않는 범위 내에서 전담인력-수행기관(의 장)과 협의 하에 조정 가능
- 전담인력 운영방안
 - 수행기관(시·군·구 포함)은 표준계약서를 참고하여 근로계약서 작성 및 교부
 - 각 수행기관에서는 전담인력과 협의하여 근로계약기간, 근로시간, 임금 및 휴가 등 근로조건을 결정 후 근로계약서 체결
 - 복무관리 : 아래의 날은 노동법상 유급 휴일로 인정
 - ※ 「관공서의 공휴일에 관한규정」제2조 및 제3조에 의한 공휴일, 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 의한 근로자의 날
 - ※ 경조사휴가, 특별휴가 등 약정휴가 규정은 지자체 및 수행기관의 운영규정 또는 취업규칙 등에 정함에 따름
- 주요 업무내용
 - 참여노인 모집, 선발, 교육 및 활동관리 지원
 - 매월별 참여자 활동비(또는 임금) 지급 및 전산시스템 관련 업무
 - 기타 사업 추진과 관련된 업무 등
 - ※ 노인일자리 및 사회활동 지원사업 이외 타 업무 지원불가
- 기타사항
 - 수행기관 전담인력은 한국노인인력개발원에서 실시하는 사업운영안내 교육, 전산관리 교육 및 직무 전문화 교육(전담인력 교육) 등을 반드시 이수
 - ※ 교육이수(한국노인인력개발원 주관)에 필요한 출장여비 및 교육참가비 등 부대경비 집행가능. 출장여비는 해당 수행기관의 규정에 의거

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 모든 전담인력(공익활동, 사회서비스형, 시장형사업단, 인력과전형사업단)은 업무시스템에 수행기관 전담인력 현황 필수 등록

➡ 퇴직금 지급방법

- (지급대상) '18년 중도입사자 중 근로계약기간이 1년이상인 전담인력 및 '19년 신규 채용되어 1년 이상 계속근로 후 기간제 근로계약의 만료 등에 따라 퇴직하는 전담인력
- (퇴직금 관리방안) 각 수행기관에서는 매월 지급되는 퇴직적립금을 별도 통장에 전담인력의 퇴직금 적립·관리
- (퇴직금 지급방안) 각 수행기관에서는 실제 계속 근로기간이 1년이상인 전담인력이 퇴직금을 지급받아야 할 사유가 발생하였을 경우 관련 법령에 의거하여 지급하여야 함
 - * 관련법령 : 근로자퇴직급여보장법 제3조(적용범위), 4조(퇴직급여제도의 설정) 등
 - * 법정 퇴직금 산정기준인 평균임금 산정방식에 따라 실제 산출된 퇴직금액이 지원한 퇴직적립금 수준보다 높거나 기타 여러 가지 사유로 인해 퇴직적립금이 법정 퇴직금보다 낮은 경우 사용자인 지자체 혹은 수행기관에서 자부담하여야 함
 - * 퇴직금 중간정산은 퇴직급여보장법 시행령 제3조에서 정하는 경우 외에는 인정하지 않음
 - * 퇴직연금제도 도입은 지자체 또는 수행기관 자율적 판단에 의함

다. 사업단 팀장 운영

- 수행업무 : 수행기관 담당자의 현장업무 지원·보조(참여자 중 팀장 지정 운영)
- 배치기준 : 참여 인원 매 10명마다 1명의 팀장 운영 가능
 - ※ 팀장 배치기준은 사업특성을 고려하여 조정 가능(참여인원 5~6명당 1명)
- 팀장수당 : 월 3만원 이내로 부대경비에서 지급(예산 범위 내)
 - ※ 팀장수당은 월 활동시간을 고려하여 3만원 이내에서 탄력적으로 지급 가능

8 개인정보보호

- 시·군·구(읍·면·동 포함) 및 수행기관은 신청자 상담과정에서 얻은 정보 및 자료를 사업 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음
 - ※ 참여자 선정을 위한 지자체 정보제공 요청은 제외
- 시·군·구 및 수행기관은 시·군·구 - 수행기관 간 개인정보 처리 위탁계약서, 개인정보 보안서약서와 개인정보 파기 관리대장을 구비하여 참여자의 개인정보 관리에 철저
- 개인정보 문서파일은 잠금장치가 있는 문서고 또는 문서함에 보관

- 개인정보취급자(업무지원시스템 사용자)
 - 개인정보의 적절한 취급을 위하여 개인정보보호 교육이수(연 2회 이상)
 - 업무용 컴퓨터 관리철저(불필요한 개인정보가 보관되지 않도록 하고 필요한 경우 반드시 암호화하여 보관, 메신저·P2P등 사용 금지)
 - ※ 개인정보보호종합포털(<http://www.privacy.go.kr>)에서 제공하는 온라인 및 현장교육 프로그램, 교육 교재 그리고 전문강사 등을 활용

9 개인정보통합관제

- 개인정보통합관제 운영
 - 목적 : 개인정보를 처리하는 시스템(개인정보처리시스템)의 관제(상시 모니터링)를 통해 개인정보의 오·남용, 대량 유출 등의 문제 예방
 - ※ 개인정보처리시스템은 개인정보를 처리하는 목적으로만 사용하여야 하며(시스템 사용 교육 등을 위해 개인정보를 조회할 수 없음), 1인 1계정을 원칙으로 함
 - 근거 : 개인정보 보호법 제29조(안전조치의무), 「보건복지부 개인정보 보호지침」 제74조(개인정보 통합관제), 「보건복지부 개인정보 보호지침」 제76조(훈령 제93호, 2016.12.14.)
- 소명절차
 - 자동 로그분석을 통해 오남용 의심사례 대상으로 선정 시 통합업무지원시스템의 마이페이지 소명처리 화면에서 소명답변을 기한내에 작성하여 제출
 - 소명내용이 부적정할 경우 보건복지부 개인정보처리시스템 관리 규정에 따라 징계 받을 수 있음

10 예산운영

【관련근거 : 보조금 관리에 관한 법률, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙】

가. 예산 교부 및 집행

- 시·군·구는 수행기관과 사업위탁 계약을 체결한 경우 사업예산을 분기별로 교부(기관 보조금 통장)하는 것을 원칙으로 하되, 집행상황을 고려하여 적정 예산을 교부

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제 및 노인봉양
의식

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 수행기관에서는 예산 집행 시 노인일자리 및 사회활동 지원사업 전용 법인카드 사용 및 (세금)계산서에 의한 계좌이체 원칙
- 보조금 관리에 관한 법률에 따라 e-나라도움을 이용하여 등록, 교부, 집행·정산 및 정보공시 등 보조금 관리 업무 수행
 - 사회복지시설정보시스템을 사용하는 복지시설은 기존 시설정보시스템 활용
 - ※ (교부, 집행, 정산 등) 보조금관리에 관한 법률 제26조의 2, 제2항(보조금통합관리망의 구축 등)
 - ※ (정보공시) 보조금관리에 관한 법률 제 26조의 10(보조사업자등의 정보공시)

나. 포괄적 예산 편성 및 집행 금지

- 수행기관의 예산은 사업목적 달성을 위한 보편타당하고 실행 가능한 예산으로 편성
 - 예비비, 잡비 등과 같이 사용목적이 구체적으로 나타나지 않은 예산과목으로는 편성불가 [사업비 목별 구체적 산출 근거 제시]

다. 불용예산 및 보조금 이자 반납

- 사업 예산 중 회계연도 내에 사용하지 않은 불용액은 반납하여야 함
 - 단, 회계연도 내 분기별 집행의 경우 분기별 이월은 가능
- 사업 보조금 통장에서 이자발생시 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조에 의거하여 해당 지자체 반납
- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의거 검증이 필요한 경우 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대한 검증, 감사보고서 등을 제출

㉠ 보조금 관리에 관한 법률

- 제27조(보조사업 또는 간접보조사업의 실적 보고) ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 중앙 관서의 장이 정하는 바에 따라 보조사업 또는 간접보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 대통령령으로 정하는 기한까지 그 보조사업 또는 간접보조사업의 실적을 적은 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서를 작성하여 중앙관서의 장 또는 보조사업자에게 제출하여야 한다.
 - ② 제1항의 보조사업실적보고서 또는 간접보조사업실적보고서에는 그 보조사업 또는 간접보조사업에 든 경비를 재원별로 명백히 한 정산보고서 및 중앙관서의 장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다. 이 경우 보조사업 또는 간접보조사업에 대한 보조금 또는 간접보조금이 대통령령으로 정하는 금액 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에

다른 감사인으로부터 정산보고서의 적정성에 대하여 검증을 받아야 한다. <개정 2016.1.28.>

③ 제2항 후단에 따른 정산보고서의 정산 및 검증 방법에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. <신설 2016.1.28.>

- 제27조의2(특정사업자에 대한 회계감사) ① 같은 회계연도 중 중앙관서의 장으로부터 교부받은 보조금 또는 간접보조금의 총액이 10억원 이상인 보조사업자 또는 간접보조사업자(이하 이 조에서 “특정사업자”라 하며, 보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인이 해당 회계연도를 기준으로 작성한 감사보고서(이하 이 조에서 “감사보고서”라 한다)를 보조금 또는 간접보조금을 교부한 중앙관서의 장에게 제출하여야 한다. 다만, 2년 이상 계속하여 보조금 또는 간접보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사보고서를 제출한 경우에는 해당 회계연도에 대한 감사보고서의 작성·제출을 생략할 수 있다.
- ② 제1항에도 불구하고 특정사업자가 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 등 다른 법률에 따라 회계감사를 받는 경우에는 제1항에 따른 감사보고서를 갈음하여 해당 법률에 따라 작성된 감사 관련 보고서를 제출할 수 있다. 이 경우 감사 관련 보고서에는 보조사업에 관한 감사의견이 포함되어야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 중앙관서의 장은 특정사업자가 교부받은 보조금을 다른 간접보조사업자에게 다시 교부하는 등 그 특성상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 아니하다고 인정하는 경우에는 기획재정부장관과의 협의를 거쳐 해당 특정사업자에게 감사보고서를 제출하지 아니하게 할 수 있다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 특정사업자의 감사인 선정, 회계감사의 기준 및 감사보고서의 작성·제출 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

라. 회계관리 기준

- 사업예산 별도 구분계리
 - 수행기관의 고유 목적사업 예산과 노인일자리 및 사회활동 지원사업 예산(공익활동·사회서비스형·시장형사업단·인력과전형사업단)은 별도 구분계리
 - 보조금 장부, 통장, 지출결의서 등을 별도 작성·관리
 - 전담인력 퇴직적립금에 대해 별도 구분 계리
 - 시장형사업단은 사업비 통합집행이 불가하므로 사업단별로 구분 계리 필수

마. 참여자 활동비(또는 임금) 지급

- 매월 말일 전까지 활동(근무) 사실을 확인하고 당월 말일까지 활동비(또는 임금)를 지급, 그 내역을 업무시스템에 입력
- 참여자 본인통장 입금 원칙
 - ※ 금융거래가 불가능한 경우 현금으로 지급하고 현금지급 확인서 구비

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 사업참여 도중 참여노인이 사망할 경우에도 활동비(또는 임금)를 사망자 통장으로 입금하고, 임금이 불가능한 경우 가족관계 증명서 구비 후 유가족에게 통장으로 입금

바. 부대경비 및 사업비 집행

- 부대경비 및 사업비의 집행은 사업 전용카드를 통한 카드집행과 (세금)계산서에 의한 계좌이체를 원칙으로 함
- 비교 견적, 활동복 재활용, 수요처 협력지원 등을 통해 예산절감 및 효율적인 보조금 집행을 위해 노력해야 함
- 사업별 집행 항목

구분	집 행 항 목
공익활동 부대경비	● 상해보험료, 피복비, 홍보비, 회의비, 교육비(참여자), 팀장수당, 활동진행(관리)비, 비품구입비, 문화활동비, 출장비, 참여자 유류비 보조, 기관차량 유류비 보조, 교육참가비, 전담인력 사회보험료(기관부담금), 공공요금 중 전화요금, 전담인력 연차수당
사회 서비스형 부대경비	● 피복비, 홍보비, 회의비, 교육비(참여자), 팀장수당, 활동진행(관리)비, 비품구입비, 문화활동비, 출장비, 참여자 유류비 보조, 기관차량 유류비 보조, 교육참가비, 참여자 사회보험료(기관부담금), 전담인력 사회보험료(기관부담금), 공공요금 중 전화요금, 전담인력 연차수당
시장형 사업단 사업비	● 참여자 인건비, 참여자 사회보험료, 팀장 수당, 전담보조인력수당, 전담인력 사회보험료, 전문인력 인건비, 전문인력 사회보험료, 재료비, 시설투자비, 장비구입비, 비품구입비, 회의비, 피복비, 문화활동비, 출장비, 참여자 교육비, 교육참가비, 기관차량 유류비 보조, 참여자 유류비 보조, 홍보비, 공공요금, 사업단 보험료, 세금, 사업진행비, 전담인력 연차수당
인력파견형 사업단 사업비	● 홍보비, 회의비, 교육비(참여자), 문화활동비, 출장비, 교육참가비, 전담인력사회보험료, 공공요금 중 전화요금, 비품구입비, 상해보험료*, 사업진행비, 기관차량 유류비 보조, 전담인력 연차수당 * 상해보험료(비사업자 수요처 필요시)

※ 집행 유의사항은 사업별 세부내용 참조

- 집행 불가 항목
 - 사무실 임차료, 전기·수도료 등 기관운영성 경비, 참여자에 대한 기념품 구입, 기관장 출장비, 참여자 교통비, 기관 차량보험료 및 수리비 등
- ※ 한국노인인력개발원 교육참가시 기관장 출장비 예외 인정

Ⅲ. 주체별 주요역할

1 지방자치단체

- 노인일자리 및 사회활동 지원사업 지역내 사업 총괄
 - 시·도 및 시·군·구는 지역내 사업계획 심사, 사업 착수 이후 참여자 현황, 사업운영 현황 등 사업추진 실적 확인
 - 노인일자리 및 사회활동 지원사업 예산지원(지방비) 등
- 노인일자리 및 사회활동 지원사업 위원회 구성·운영
 - 구성·운영 주체 : 기초자치단체
 - 위원회 구성 : 지자체(노인복지 또는 사업 담당부서) 담당자 2명 이상, 사업 수행기관 및 유관기관 관계자 2명 이상, 기타 노인복지분야 외부전문가 참여 가능
 - 위원회 운영 : 연 2회 이상 운영
 - 위원회 주요역할 : 지역 내 사업 기본계획 수립, 지역 욕구조사, 수행기관 선정 및 심사, 지역 노인일자리 및 사회활동 지원사업 활성화를 위한 주요안건 협의 등
- 시·군·구별 발대식 추진(필요시)
- 시·군·구별 참여자 통합 소양교육 실시
 - 추진주체 : 지방자치단체 및 수행기관별 추진
 - 실시방법 : 전문 민간기관과 연계하여 사업 참여자를 위한 공통 소양교육 및 사업유형별 교육주제를 공통으로 선정하여 실시 가능
 - ※ 시·군·구 통합교육시 소정의 다과비 사용 가능, 통합 소양교육 계획 수립시 교육진행 일정(절차) 및 예상인원, 단가 등의 내용을 구체적으로 명시
- 수행기관별 사업 추진실적 확인
 - 시·군·구는 매월 관할 수행기관의 사업추진 실적 확인 및 마감처리 진행(업무시스템 활용)
 - 실적 확인항목
 - 월별 참여자, 대기자 및 중도포기자 등 현황
 - 사업예산 집행실적, 전담인력 운영현황 및 사고발생 현황 등
 - 시장형사업단 매출실적, 인력파견형사업단 추진실적 등

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 사업추진실태 점검

- 시·도 및 시·군·구는 연 1회 이상 해당 지자체 및 수행기관 일제 지도점검 실시 후 점검 결과를 보건복지부 송부(점검 여부는 사업평가지 반영)

※ 단, 시장형사업단은 분기별 1회 수행기관 정산보고서 확인·점검 실시(분기별 정례화)

- 주요 점검내용

- 수행기관 공모 및 심사결과
- 참여자 모집, 선정기준 적용 및 적정성(선발기준 적용, 건강보험 직장가입자 참여 확인 등)
- 참여자 관리(참여자 자격변동에 대한 조치, 참여자 부적격·부정수급에 대한 조치 등)
- 참여자 교육 실적 등
- 사업 추진실적 및 부진시 사유 등
- 팀장 및 전담보조인력 관리(업무분장, 수당지급 내역 등)
- 수행기관 전담인력 활용 적정성 등(퇴직적립금 관리 등)
- 보조금 집행관리의 적정성(집행내역, 관련 증빙서류 비치 등)
- 개인정보보호 관리의 적절성 등

- 결과 보고

- 일제 지도점검 실시 후 1개월 이내 시·군·구는 시·도에, 시·도는 보건복지부(한국 노인인력개발원)에 결과 보고
- 지방자치단체는 점검 과정에서 위반사항 적발 시 주요 조치기준에 따라 해당 사업 수행기관에 조치하고 그 내용을 결과보고서에 수록

● 기초자치단체 공무원 대상 교육 참여 권장

- 사업운영안내 및 심사·평가방법, 지도점검 관련 사항 등 교육 이수

● 관할 수행기관 대상 간담회 실시(반기별 1회)

- 지역 내 사업 계획 및 추진현황 공유, 합동평가 등을 통해 지역 네트워크 강화
- 자치단체 운영비 또는 관내 수행기관의 사업 부대경비로 개최 가능

● 시장형·인력파견형사업단 인센티브 지원

- 지방자치단체는 보건복지부(한국노인인력개발원)에서 제공하는 인센티브 가이드라인 및 성과진단 결과(2019. 1분기)를 참고하여 세부 계획 수립 후 우수 사업단에 인센티브 지급

● 사회서비스형 수행기관의 관리·지원 등

- 지방자치단체는 사회서비스형 사업의 원활한 추진을 위해 수요처 현황파악, 수요조사, 참여자 모집 공고 및 운영, 관리 등 지원

[점검결과 주요 조치기준]

조치 유형	판단 기준	지적위반 사항
행정적 시정	정상적인 상태로 수정, 회복이 가능한 사항	- 사업계획서 수정보완 처분시 이행미흡 - 자료제출 및 실적보고 지연(1~2회) - 비치문서 관리 소홀(미작성, 서식 부적정 등) - 업무시스템 단순 입력 오류
기관 주의	가벼운 과실 또는 경미한 운영 안내 위반으로, 기관주의를 통해 개선이 가능하다고 판단되는 사항	- 자료제출 및 실적보고 상습지연(3회 이상) - 참여자 선발·활동관리 기준 미준수 - 사업 미시행 및 지연 - 지출서류 또는 회계장부 관리 소홀 - 사업자등록증·견적서 등 지출 부속서류 미비 또는 회계장부 등재 미비 등 - 예산 집행기준 및 집행절차 미준수 - 공익활동 : 활동비·부대경비 집행계획 미수립, 집행기준 미준수, 집행 결과보고 누락 - 시장형·인력파견형사업단 : 사업비·수익금 집행기준 미준수 및 집행계획 수립 또는 결과보고 누락 * 수익금은 시장형사업단에 한함 - 업무시스템 입력 누락(참여자, 수요처 등록 등) - 시장형사업단 계좌관리 및 계약서 미작성 등
기관 경고	행정 착오 또는 과실 등으로 인해 운영안내 위반 또는 업무를 부당하게 처리한 경우로, 기관주의를 통해서도 개선이 어렵다고 판단되는 사항	- 예산 집행근거 누락 - 지출결의서 또는 현금영수증·카드매출전표·무통장입금표 등 지출증빙 누락, 3만원 이상 현금결제 - 참여자의 활동관리 대장(출근부) 허위작성 - 업무시스템 허위 입력 - 시장형사업단 근로계약서 작성 및 교부의무 불이행, 사회보험 미가입 등 노동·사회보험관계법령 미준수
사업 중단	운영안내 또는 위탁계약에 반하는 심각한 위반행위로 개선이 불가능하거나, 지속적인 사업진행이 곤란한 사항	- 공문서 허위 작성, 위·변조 - 수행기관의 보조금(수익금) 허위집행 - 공익활동 : 부대경비 및 활동비 허위지급 등 - 시장형사업단 : 사업비 및 인건비 허위지급 등 - 사업비 및 수익금 유용 또는 횡령 등 - 참여자 활동(근로)의 사적 이용 - 기타 부정수급에 해당되는 경우

※ 해당 점검 시 다수의 지적(위반) 사항이 발생한 경우 가중 처분을 할 수 있음

※ 지방자치단체는 경고 이상을 조치 받은 수행기관의 익년도 사업 참여 배제 또는 사업량 삭감 배분 할 수 있음(사업중단 조치는 당해연도부터 적용 가능)

※ 경고나 사업 중단 시 사업 담당자나 기관 책임자에 책임 소재가 명확한 경우 기관으로 하여금 별도의 징계를 요청할 수 있음

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

2 수행기관(시·군·구 포함)

● 참여신청서 등록

- 수행기관은 참여신청자가 제출한 신청서를 업무시스템 등록

● 참여자 관리

- 참여신청자에 대한 자격기준 확인
 - 기초생활 수급여부, 기초연금 수급여부, 건강보험 직장가입 여부, 장기요양등급 판정여부 및 소득인정액 등 업무시스템에서 확인
- 사업단별 참여자 및 대기자, 중도포기자 및 중도포기 사유 관리 등
- 사업참여 중 사망사고가 발생한 경우 해당 지자체 및 보건복지부(한국노인인력개발원)에 통보 후 조치결과를 업무시스템에 입력
- 수행기관은 고농도 미세먼지 발생시 실외활동 자제 및 실내활동(참여자 교육 등)을 권고, 미세먼지 대응요령에 따라 중점 관리
 - ※ 부대경비(사업비)를 통해 보건용 마스크 등 안전물품 교부 가능
 - ※ 고농도 미세먼지 발생시 세부 운영방안 별도 안내

● 참여자 자격변동 등 부적격·부정수급 관리

- 사회보장정보시스템(범정부)과 연계된 참여자 자격변동 사항에 대해 매월 점검 후 업무시스템에 조치결과 입력
 - 기초생활 수급여부, 기초연금 보장중지여부, 장기요양보험등급 등
 - 사망, 교정시설 입·퇴소, 주민등록번호 변경·말소, 성명변경, 출·입국 등
- 타재정일자리 중복참여 현황 등에 대해 점검 후 지자체로 조치결과 보고
- 건강보험 직장가입 변동여부에 대한 점검 후 업무시스템에 조치결과 입력(별도 계획 통보)

● 사업 추진실적 보고

- 수행기관(시·군·구 포함)에서 월별 사업추진 실적을 당월말일까지 업무시스템에 입력 및 보고(마감처리 실시)
- 시장형사업단 수행기관은 분기별 1회 시·군·구로 사업단 정산보고서 제출(증빙서류 첨부)

- 업무시스템 입력항목

- 사업추진 실적 및 예산집행 실적
- 중도포기자 및 대기자 현황
- 참여자 교육 실적
- 참여자 사고발생 현황
- 전담인력 인적사항 및 운영현황
- 서비스 대상자 현황 및 수요처 등록 등

※ 시·군·구에서는 관할 수행기관의 실적입력 항목을 매월 확인하고 마감처리

② 업무시스템 필수입력 및 관리사항

- 사업추진 및 예산집행 실적 외 아래 내용을 업무시스템을 통해 매월 입력 및 관리

사업단계	입력 및 관리	업무시스템(작성화면)
사업계획 작성단계	• 사업계획등록(작성, 수정, 삭제) • 사업계획변경사항 관리	• 사업계획》사업계획
사업추진 관리	• 참여자 및 대기자 : 신청자 정보 등록 • 선발기준표 및 개인별 점수	• 참여자》참여자선발관리
	• 월 마감 : 월 집행 활동비 및 부대경비 마감	• 사업운영》보수관리 • 사업운영》마감관리
	• 참여자 교육사항 등록(과목, 시간, 강사 등) • 참여자 교육이수 등록	• 사업운영》교육이수관리
	• 전담인력 인적사항 등록 • 전담인력 예산집행실적	• 사업운영》전담인력관리
	• 수요처 등록	• 사업운영》기타관리》수요처등록
	• 서비스 대상자(수혜자) 등록	• 사업운영》기타관리》노노케어 대상자 등록
	• 사고발생, 상해 및 산재보험 처리 결과 등록	• 사업운영》기타관리》사고발생현황
기타	• 참여자 자격변동 및 부적격·부정수급 관리	• 사후관리》부적격/부정수급 관리 • 사후관리》중복수급자 관리(연계) • 사후관리》중복참여 의심자 관리 • 사후관리》자격정보 의심자 관리 • 사후관리》건강보험자격사향관리

● 종사자 교육 참여

- 종사자별(기관장, 중간관리자, 실무자 및 전담인력) 교육 참석
- 해당 교육 이수 시 사업평가 반영

※ 교육 일정 및 이수시간은 업무시스템을 통해 별도 공지

- 수행기관(시·군·구 포함) 비치대장
 - 수행기관 선정심사 결과보고(시·군·구)
 - 사업계획서 및 위탁관리 협약서
 - 개인정보 처리 위탁계약서
 - 정보보안 및 개인정보 보안서약서
 - 개인정보 파기 관리대장
 - 해당 수행기관(시·군·구 포함)에서 활동중인 참여자에 대한 참여신청서 및 관련 제출서류 일체
 - ※ 해당 수행기관에 참여신청서를 제출하였으나 타 기관에서 활동 중인 참여자의 경우, 업무시스템에 해당 정보를 등록 후 관련 서류는 파기
 - 참여자별 선발기준표 및 노인 공익활동 협약서
 - 수요처별 서비스신청서 및 개인정보 수집·이용 및 제 3자 제공 동의서(노노케어 서비스 대상자용)
 - 참여자별 활동일지(출근부)
 - 사업단별 활동비(또는 임금) 대장
 - 전담인력 근로계약서
 - 참여자별 근로(도급)계약서(사회서비스형, 시장형사업단)
 - 전담보조인력 월간 업무일지(시장형사업단)
 - 사업 자체운영 규정, 월별 사업추진현황 정보공개서, 정산보고서, 자산대장(시장형사업단)

3 보건복지부(한국노인인력개발원)

- 노인일자리 및 사회활동 지원사업 상시관리
 - 사업 착수 이후 참여자 현황, 참여자 교육 실시, 사업운영 현황 등과 관련해 주기적인 공지와 조치 요청
 - 참여자 자격(변동)에 대한 사후관리 진행
 - 사후관리 항목 : 건강보험 직장가입 여부, 타재정일자리 중복참여 현황, 기초생활 수급여부, 기초연금 보장중지여부, 장기요양보험등급, 사망, 교정시설 입·퇴소, 주민등록번호 변경·말소, 성명변경, 출·입국 등
 - ※ 건강보험직장가입 여부 : 사업장명, 가입일자, 가입자구분(임의계속가입, 피부양자 등), 취득/상실여부 등에 대해 점검

- 개인정보통합관계 시행
 - 개인정보처리시스템인 업무지원시스템은 상시 모니터링을 통해 개인정보 오·남용, 유출 방지
- 현장점검
 - 대상 : 지방자치단체 및 수행기관
 - 시기 : 2019년 6~10월
 - 주요 점검내용 : 참여자 모집·관리 및 수요처관리 현황 파악, 부대경비 집행 현황 파악, 사업추진 실적 및 사업현황 파악, 사업운영 지침과 관련된 사항 등
- 2018년도 공익활동 평가
 - 평가대상 : 2018년 공익활동 사업을 추진한 수행기관
 - 평가방법 : 기관 자체평가 및 확인평가
 - 평가시기 : 2019년 3~6월
 - 평가내용 : 사업운영, 관리, 목표달성도 및 지자체 추가지원 노력 등
 - ※ 평가내용 및 일정은 조정될 수 있으며, 세부 평가방법은 추후 공지 예정
- 2018년도 시장형사업단 성과진단
 - 평가대상 : 2018년 시장형사업단 중 국비 지원 사업(중단 및 고유사업 제외)
 - 평가방법 : 2018년 12월 기준 업무시스템 입력 실적 일괄 산출
 - 평가시기 : 2019년 1분기
 - 결과활용 : 2019년 시장형 인센티브 지급, 평가대회 포상 등
 - ※ 성과진단 내용 및 일정은 조정될 수 있으며, 세부 계획은 추후 공지 예정
- 2018년도 인력파견형사업단 성과진단
 - 평가대상 : 2018년 인력파견형사업단 중 국비 지원 사업
 - 평가방법 : 2018년 11월 기준 취업연계업무시스템 입력 실적 일괄 산출
 - 평가시기 : 2019년 1분기
 - 결과활용 : 2019년 인력파견형 인센티브 지급, 평가대회 포상 등
 - ※ 성과진단 내용 및 일정은 조정될 수 있으며, 세부 계획은 추후 공지 예정
- 2020년도 수요조사
 - 조사내용 : 지자체별 사업량 및 소요예산, 전담인력 필요인원
 - 실시시기 : 2019년 4~6월

IV. 유형별 세부 운영방법

1 공익활동

가. 운영기간 및 활동시간

- 참여자격 : 만 65세이상 기초연금수급자 원칙
 - ※ 만65세이상 기초연금수급 대기자가 없을 경우, 만60~64세 참여 허용(차상위계층 우선 선발)
 - ※ 기초연금수급자가 아닌 65세이상자 중 실제 저소득임을 확인 가능한 경우 참여가능(세부 확인방법은 추후 통보)
- 운영기간 : 연중(12개월), 9개월
- 참여자 활동시간 : 월 30시간 이상(일 3시간 이내)
- 휴한기(12~2월), 휴서기(7~8월)는 지자체 협의를 통해 10시간 이내로 활동시간 단축하여 운영 가능
- 활동유형에 따라 활동시간대 및 사업기간(6~12개월 내) 탄력운영 가능
 - 수행기관은 탄력운영 사업 계획 수립 시 해당 지자체와 협의하여 추진
 - ※ 단, 총 일자리수는 당초 계획(목표)을 달성할 수 있도록 해야 함

나. 예산지원 기준

- 참여자(활동비) : 1인당 27만원 이내
 - ※ 활동비 지급은 교통비, 식비 및 간식비와 활동실비를 포함하여 월 최대 27만원 초과 불가
 - 교통비 3천원, 간식비 3천원, 식비 6천원
 - 활동실비 : 시간당 6천원

② 활동비 지급기준

구분	지급내역	활동비
1시간이상 ~2시간미만	교통비 3천원 + 활동실비 6천원	9,000원
2시간이상 ~3시간미만	교통비 3천원 + (활동실비 6천원×2시간) + 간식비 3천원	18,000원
3시간이상	교통비 3천원 + (활동실비 6천원×3시간) + 식비 6천원	27,000원

- 수행기관(부대경비) : 1인당(연간) 14만원(연중사업은 1인당 연간 16만원)
- 기초지자체에서 적의 판단하여 부대경비 단가는 12~16만원 탄력적용 가능
 - ※ 단, 예산범위 내 활용하며 지자체 내 수행기관 부대경비 단가는 동일하게 적용, 예산잔액이 발생할 경우 참여자 활동비로 사용 가능

다. 프로그램 유형

구분	사업 내용
노노케어	독거노인, 조손가정 노인, 거동불편 노인, 경증치매 노인 등 취약노인 가정을 방문하여 일상생활을 안정적으로 유지할 수 있도록 안부확인, 말벗 및 생활 안전 점검 등 필요한 서비스를 제공하는 활동
취약계층 지원	노인을 제외한 장애인, 다문화 가정, 한부모 가족 아동 등 취약계층에게 상담·교육 및 정서적 지원 등 필요한 서비스를 제공하는 활동
공공시설 봉사	복지시설, 공공의료시설, 교육(보육)시설, 지역 내 주거환경 및 생태환경 정화 등 지역 사회 내 필요한 공익서비스를 제공하기 위해 필요한 각종 사항을 지원하는 활동
경륜전수 활용	노인이 평소 가지고 있는 경험과 지식, 삶의 지혜를 동세대, 아동·청소년 세대 등 지역공동체 구성원들과 공유하는 활동

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

<공익활동 세부 프로그램>

구분	프로그램	프로그램 내용
노노케어		취약노인 가구를 방문하여 일상생활을 안정적으로 유지할 수 있도록 안부확인, 말벗활동 및 생활실태 점검 등 수행
취약계층 지원	장애인봉사	지역내 장애인 가정 및 장애인 보호시설, 학교 내 특수학급 등 대상자를 보조하고 지원
	다문화 가정봉사	지역내 다문화가정의 가족상담 및 정서지원을 통한 정착지원
	한부모가족봉사	지역내 한부모가족 아동의 보호 및 교육 등 다양한 서비스 제공
	청소년 선도봉사	지역 내 청소년 비행우발지역에서 선도 및 상담지원
	생활시설 이용자 지원	지역내 재가복지시설, 장애인 및 아동생활시설 등 취약계층 이용자에 대한 지원
공공시설 봉사	학교급식 지원봉사	학생을 대상으로 급식 및 식사예절 지도 등을 지원
	스쿨존 교통지원 봉사	지역내 유치원 및 학교 주변 교통정리 및 교통안전 인식 확산(캠페인)
	CCTV상시관제	학교 내·외부에 설치된 카메라(CCTV)를 모니터링 후 문제 발생 시 학교 측에 구두보고 및 조치 요청
	보육시설봉사	보육교사 보조, 생활지도 및 강의 등 지원
	지역아동센터봉사	지역아동센터 아동의 방과후 교육, 귀가 및 급식 등 다양한 지원
	도서관봉사	국·공립 및 초·중·고등학교 내 도서관 관리지원
	공원, 놀이터 등 공공시설봉사	공원, 놀이터 및 공공시설 등 관리지원
	문화재시설봉사	지역 내 문화재 보호, 훼손방지 및 관람편의 제공지원
	공공의료 및 복지시설봉사	보건소, 복지기관 및 경로당 등 관리지원
	지역사회 환경개선 봉사	지역내 주거환경 및 생태환경 등 정화 업무
	주정차질서계도 봉사	주차 혼잡지역의 질서유지 및 계도
	어린이 안심 등하교 지원봉사	초등학생 등하교길 동행지원 활동
	기타	기타 분류 안 된 공공서비스 활동
경륜전수 활수	건강체조 취미생활지도	체육(건강) 및 각종 취미관련 경륜전수 활동
	문화공연활동	복지소외지역 또는 각종 생활시설 등 문화 소외 대상자에게 다양한 문화 제공활동
	체험 활동지원	지역내 숲체험 및 문화체험을 위한 각종 해설지원 등
	경륜전수 활동	유아 및 초중학생 대상 경륜전수 활동

라. 참여자 및 수혜자(수요처)

1) 참여자

- 기초연금 수급자 중 본인의 희망에 따라 “노인 공익활동” 참여를 신청하고 소정의 선발절차를 거쳐 선발된 자

2) 수요처 및 수혜자(서비스 대상자)

● 수요처

- 신청대상

- 정부 또는 지방자치단체에 등록된 비영리 단체 또는 기관으로서 노인 공익활동 서비스를 제공받고자 하는 기관

② 신청제외

- 종교적·정치적 목적이나 소속 회원의 이익을 목적으로 활동하는 기관이나 단체
- 영리를 목적으로 활동하는 기관이나 단체
- 목적, 형태 등이 공익활동 수요처로 적합하지 않다고 수행기관이 판단하는 기관이나 단체

- 신청 및 선정 방법 : 서비스 제공을 희망하는 단체 및 기관은 수행기관에 「노인 공익활동 서비스 신청서(수요처용)」 제출
- 수행기관은 신청 단체·기관의 성격, 사업 운영, 참여노인 활용 계획 등을 고려하여 수요처를 선정
- 수행기관은 수요처 현황을 업무시스템에 입력 필수

● 수혜자(서비스 대상자)

- 신청대상

- 지역사회 복지 사각지대에 있는 취약한 개인으로, 사업 수행기관, 지역 내 복지시설 및 지방자치단체(주민센터 등) 등 지역사회에서 연계·발굴된 공익활동 서비스를 필요로 하는 자
- 본인(가족포함)이 노인 공익활동 서비스를 요청한 자
- 신청 및 선정 방법 : 서비스를 제공받고자 희망하는 자는 수행기관에 「노인 공익활동 서비스 신청서(개인용)」를 제출

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 수행기관은 노인 공익활동 서비스 신청자, 지역사회에서 연계·발굴한 대상자 중 노인 공익활동 서비스의 필요성 및 효과성 등을 고려하여 적절한 자로 선정
- 수행기관은 수혜자 현황을 업무시스템에 입력 필수

② 노노케어 수혜자 발굴시 유의사항

- 독거노인·부부노인·조손가구, 경증 치매노인 등 취약노인 중 연령, 경제상태, 건강 등 연중 보호의 필요성이 높은 순서대로 지원함. 다만, 국가 또는 지방자치단체를 통해 유사한 재가서비스를 받고 있는 노인은 제외
 - 자활간병서비스, 노인돌봄종합서비스, 노인장기요양보험, 복지도우미(보훈처), 방문요양서비스 등을 통해 유사한 재가서비스를 받고 있는 수혜자는 서비스 대상자에서 제외
- * 수혜자 발굴시 중복되지 않는 범위내에서 선정하되 수혜자의 서비스 필요성 등을 고려하여 노인돌봄기본서비스 대상자에 한해 부분 허용
- 지방자치단체는 수행기관의 서비스 대상자 선정에 필요한 기초자료 제공 및 선정된 이용자의 서비스중복 확인 등 사업이 원활하게 추진될 수 있도록 협조
- 수행기관에서는 서비스 이용 신청서 내용을 업무시스템에 반드시 입력

마. 운영방법

1) 수요처(수혜자)와 참여자 매칭

- 수행기관은 참여자가 희망하는 활동 프로그램에 대해 상담 등을 실시하고, 참여자 및 수요처(수혜자)의 수요를 반영하여 매칭
- 사업 참여노인과 수요처(수혜자)는 노인 공익활동 협약서를 작성하여 각각 1부씩 보관하고, 해당 수행기관에도 제출
 - ※ 수요처가 불명확한 경우 해당 시설의 관리주체 또는 지자체 등을 수요처로 할 수 있음
 - ※ 참여자 중 수요처 관계자는 해당 수요처에서 활동 불가
- 노노케어 사업의 경우 참여노인 보호 등을 위해 2인 1조 활동, 지자체 등과 정보를 연계하여 서비스 중복 수혜자 배제
 - ※ 사업단 특성 및 수혜자 상황에 따라 조율가능

유형	수요처 및 수혜자
노노케어	• 독거노인, 조손가정 노인, 거동불편 노인, 경증치매 노인 등 지역 내 복지 사각지대 노인
취약계층 지원	• 노인을 제외한 장애인, 다문화가정, 한부모가족 아동 등 지역 내 복지사각지대 취약계층
공공시설 봉사	• 복지시설, 공공의료시설, 교육(보육)시설, 개선 및 관리가 필요한 지역 내 주거환경 및 생태환경
경륜전수 활동	• 동세대, 아동·청소년 세대 등 노인의 경륜전수를 필요로 하는 지역공동체 구성원

- 수요처(수혜자)의 욕설, 폭언 및 부당한 지시 등 수요처 행동강령 등에 위반하는 경우 당해연도 서비스를 중단할 수 있으며, 향후 수요처(수혜자) 선정시 제외 가능

2) 활동 교육

- 수행기관은 참여자 활동방법, 안전수칙 등 활동에 필요한 기본교육 실시
 - 활동교육 : 참여 프로그램 개요, 활동방법, 기타 소양교육 등 연간 12시간 이상 자율 편성하여 실시
 - 안전교육 : 활동 중 안전사고가 발생하지 않도록 연간 3시간 이상 실시
 - ※ 안전교육 3시간 이상을 포함하여 활동교육 연간 12시간 이상 편성 및 실시
 - ※ 단, 참여기간 3개월미만의 경우 활동교육(참여자 기본·소양관련 교육 등) 3시간, 안전교육 3시간 이상 필수 실시하되 잔여교육시간은 지자체 협의 후 탄력적으로 조정 가능
 - 교육시간은 활동시간으로 인정
 - ※ 참여자 활동교육을 제외한 간담회(회의, 평가회 등), 문화활동, 발대식 등은 활동시간으로 인정되지 아니함
 - 아동대상 사업은 아동학대 예방, 성희롱 예방교육 등 실시

3) 활동 관리

- 참여자는 활동 후 본인서명 및 수요처(수혜자) 확인을 받고 매월 말일 전까지 활동일지를 수행기관에 제출, 시·군·구 및 수행기관에서는 참여자 활동현황을 파악 후 매월 말일까지 활동비를 지급
- 참여자는 활동 후 활동일지에 반드시 자필 또는 지장(읽고 쓰기가 어려운 경우)으로 확인서명

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 수요처(수혜자)는 참여자의 활동을 확인하고 활동일지에 서명 또는 날인, 지장 확인

* 수요처가 불명확한 사업에 한해 수행기관에서 활동일지 확인 가능

● 시·군·구 및 수행기관은 참여자, 수요처(수혜자)에 대한 정기 방문 및 모니터링 실시

- 참여자 및 수요처(수혜자)와 정기적인 간담회 실시, 만족도 조사 및 담당자 유선연락 등으로 서비스 내용에 대해 수시로 의견을 수렴하고 이를 사업 운영과정에 반영하도록 노력

● 수행기관은 연 1회 이상 참여자, 수요처 및 수혜자를 대상으로 사후만족도 조사 실시

● 건강 등 불가피한 사유로 일시적인 활동중단이 필요한 경우, 중단사유 및 증빙자료를 제출하여 사업기간 중 45일이내에서 활동중단 신청가능

※ 수행기관에서는 업무시스템에 중단사유 및 기간 등을 입력

4) 부대경비 활용

● 집행항목 : 피복비, 홍보비, 회의비, 교육비(참여자), 팀장수당, 활동진행(관리)비, 비품구입비, 문화활동비, 출장비, 참여자 유류비 보조, 기관차량 유류비 보조, 상해보험료, 교육참가비, 전담인력 사회보험료(기관부담금), 공공요금 중 전화요금 등

● 집행 불가 항목 : 기관사무실 임차료, 전기·수도료 등 기관운영성 경비, 참여자에 대한 기념품 구입, 기관장 출장비, 참여자 교통비, 기관 차량 보험료 및 수리비 등

※ 한국노인인력개발원 교육참석시에 한해 기관장 출장비 예외 지급

[공익활동사업 부대경비 집행시 유의사항]

항목	유의사항
피복비	● 소속감 제고 및 업무 효율성을 위한 참여자 활동복, 조끼, 모자 등 구입에 집행가능
회의비	● 참여자 및 수요처(수혜자), <u>지자체 및 수행기관 간담회, 평가회</u> 등에 집행 가능 하며 참여자, 수요처(수혜자) 및 담당자(전담인력), 기관장 1인당 15,000원 이내에서 지출 ● <u>회의 운영에 필요한 경비로 교재제작, 대관료, 현수막, 문구 및 회의 진행 물품구입, 식비 및 다과 구입 등으로 집행 가능</u> ※ 참여자 교육 진행시 회의비 편성 불가 ※ 담당자 : 기관의 실무자, 전담인력, 담당부서장
교육비 (참여자)	● 참여자 교육 운영에 필요한 경비로 교재제작, 강사료, 대관료, 현수막구입, 문구 및 교육진행을 위한 물품구입 등 집행가능 ※ 교육비 편성시 식비 편성 불가

팀장수당	● 월 3만원 이내, 활동시간을 고려하여 조정지급 가능
문화 활동비	● 야외활동 및 문화체험 등을 위하여 참여자 및 담당자(전담인력), 기관장 1인당 교통비 및 식비, 체험비 등 4만원 이내에서 편성하여 집행 가능 ※ 담당자 : 기관의 실무자, 전담인력, 담당부서장 ※ 사업담당자 외 기관의 일반직원, 자원봉사자 등 편성 불가
출장비	● 사업참여자의 활동관리를 위한 출장이나 수요처개발 방문 시, 혹은 동 사업과 직접 관련된 회의, 교육, 워크숍 및 세미나 등에 참석 시 지급 가능 ※ 출장비 지급 관련 세부 사항은 지자체 또는 수행기관 자체규정에 의거함 ※ 식사 및 숙박 등을 제공하는 출장 시 해당금액과 출장비의 중복지급 불가 ※ 출장비는 사업담당 부서장, 담당직원 및 수행기관 전담인력에 해당(기관장 제외), 단, 한국노인인력개발원에서 운영하는 교육참석시에 한해 기관장 출장비 지급 가능
비품 구입비	● 컴퓨터, 모니터, 프린터, 카메라, 책상, 의자 등 사업 추진에 반드시 필요한 비품에 한하여 공익활동 부대경비 총액의 10%범위 내에서 지자체 협의 후 집행 ※ 문구류 등 소모성 물품 구입은 활동진행비에 해당
교육 참가비	● 한국노인인력개발원에서 주관하는 교육의 교육참가비로 집행 가능 ● 한국노인인력개발원 주관 외 노인일자리 관련 교육 참가시 연10만원 이내에서 교육 참가비로 집행 가능 ※ 사업유형(공익활동·사회서비스형·시장형사업단·인력파견형사업단) 구분 없이 기관당 연10만원 이내 집행, 교육수료증 및 예산관련 증빙서류 구비 필수
기관차량 유류비 보조	● 동 사업을 위해 기관차량을 이용시 예산범위 내 집행가능 ※ 차량보험료나 수리비 등은 집행이 불가하며 차량운행일지 및 출장신청서 등 비치
참여자 유류비 보조	● 팀장(참여자)의 차량을 이용할 경우 월 5만원 이내에서 주유권을 지급하거나, 담당자 동행 후 전용카드를 사용하여 주유비 지급 가능(전용카드 사용, 팀장수당과 중복수혜 가능) ※ 개인소유 차량을 활용하는 팀장은 활동일지 등 증빙자료 비치 ※ 참여자 유류비 보조는 참여자 중 팀장 차량을 이용하는 경우에 한하며, 기관의 담당자(전담인력)가 개인차량을 이용하는 경우는 출장비항목으로 집행
공공요금 중 전화요금	● 연중사업(12개월)운영 기관 연 60만원, 9개월사업 운영 기관 연 45만원 이내 연중 탄력 집행 가능
전담인력 연차수당	● 공익활동 부대경비 총액의 5%범위 내에서 지자체 협의 후 집행

● 부대경비 통합사용

- 공익활동에 한하여 통합사용 가능, 1개 이상의 사업에서 부대경비를 통합하여 사용
 - 통합집행 가능 : 합동 발대식, 교육, 문화활동 진행, 상해보험료, 전담인력 사회보험료 (기관부담금), 비품구입비, 출장비, 교육참가비, 보조금관리에 법률 제27조, 제27조의2에 의한 정산관련 비용, 전담인력 연차수당

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

5) 사업운영 시 유의사항

- 수행기관은 사업개시 전 상해보험 의무 가입, 사고발생 예방을 위한 안전교육(3시간이상) 실시
 - 사고 발생시 상해보험은 보험사의 절차에 따라 처리
 - 수행기관은 사고 발생 즉시 해당 지자체 공무원에게 알리고 처리내용을 업무시스템에 입력
 - ※ 업무시스템 - 사업운영 - 사고발생현황 메뉴 참조
- 혹서기 및 혹한기에는 안전사고 예방을 위해 가급적 야외활동 자제
 - ※ 혹서기 및 혹한기 세부 운영방안 별도 안내
- 전체 참여기간(9개월 또는 12개월)을 기간별로 나누어 구분 모집 불가
- 학교급식 지원봉사 등 대면서비스가 진행되는 사업 수행기관은 수요처와 협의 후 사업참여자별 건강진단결과서(구 보건증) 등 발급 및 비치
 - ※ 건강진단결과서 등 발급 비용은 부대경비로 집행가능(관련 영수증 등 증빙 구비)
- 아동을 대상으로 하는 사업을 수행하는 수행기관은 해당사업 참여신청자에 대해 수요처에서 아래의 정보에 대해 조회하도록 안내하고 관련 내용을 지원
 - 범죄경력조회 필요 사업 : CCTV상시관제
 - 근거법령 : 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제20조의5(학생보호인력의 배치 등)
 - 조회방법 : 국가·지방자치단체 또는 학교의 장은 참여자의 동의를 받아 경찰청장에게 참여자의 범죄경력 조회 요청
 - 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 경력조회 필요 사업 : 아동대상 사업
 - 근거법령 : 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조, 아동복지법 제29조의3
 - 조회방법 : 수요처의 장은 참여자의 동의를 얻어 관할 경찰청장에게 참여자의 범죄경력 조회 요청 또는 참여자가 직접 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관의 장에게 직접 제출
 - ※ [관련서식] 성범죄 경력 조회 동의서·신청서(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 별지 제9호·제10호 서식), 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서·신청서(아동복지법 시행규칙 별지 제12호·제12호의2 서식)
- 어린이 안심 등하교 지원사업은 초등학교의 사고발생 예방대책 등을 위해 ‘통상적인 경로 및 방법에 의한 등하교 시간’에 맞게 운영

● 사업참여 제한 조치

- 참여자가 공익활동 참여자로서의 품위를 손상하는 행위를 하는 경우, 질병·부상 등으로 활동이 곤란하다고 판단되는 경우 혹은 사업운영에 지장을 초래하는 경우 시·군·구청장 또는 수행기관장이 참여제한 가능
- 수행기관은 해당노인의 사업참여 중단 필요 사유를 시·군·구에 보고
 - ※ 참여노인과 면담, 개선요구 등 관련 조치 실시, 조치를 취한 후에도 개선되지 않은 경우 참여제한 가능

[추진단계별 절차]

단 계	운영 방법	운영 주체
사업시행 공고	- 홈페이지, 게시판, 언론 등을 활용하여 사업 시행 공고 - 공고 내용 : 사업개요, 공익활동 프로그램별 사업량, 수행기관 신청 절차 및 내용, 수행기관 선정 심사계획 등	시·군·구
수행기관 선정 및 사업량 배정	시·군·구는 심사를 거쳐 수행기관을 선정하고, 수행기관별, 프로그램별 사업량 배정	시·군·구 → 수행기관
참여자 등 모집 공고	홈페이지, 게시판, 언론 등을 활용하여 참여자 일괄 모집 공고	시·군·구 수행기관
신 청	- 사업에 참여하고자 하는 자 및 기관 등은 참여 신청서를 작성하여 시·군·구 또는 수행기관으로 제출 * 신청자 1인당 2개 이내 - 행복e음 또는 복지로, 국민연금 일자리추천시스템을 통해 온라인 신청	참여자 수요처·수혜자 → 수행기관
대상선정	- 참여 신청자의 참여자격 확인, 선발기준에 따라 참여자 일괄 선발, 수행기관별 참여자 배분 “수행기관”은 수요처 및 수혜자 발굴·선정	시·군·구, 수행기관
위 촉	참여자 “지역봉사지도원” 위촉 (권장사항)	시·군·구
참여자 및 대기자 DB 관리	- 참여자 및 수요처·수혜자 정보 전산 입력 - 대기자 전산 등록·관리	수행기관 → 업무시스템
매 칭	참여자의 희망 활동지역, 분야 등을 고려하여 적절한 수요처 또는 수혜자와 매칭	수행기관
교 육	참여자 활동에 필요한 기본사항 교육 실시(활동방법, 안전수칙 등)	수행기관
활동 실시	- 참여자는 활동 내용·조건 등 협약서를 작성 후 활동 실시, 활동일지 작성 - 수요처 및 수혜자는 활동 내용·조건 등 협약서 작성·서명	참여자, 수요처 및 수혜자
활동비 지급	지자체 또는 수행기관은 참여자의 활동내역 확인 후 매달 활동비 지급	수행기관 → 참여자
활동 종료	활동계획서상 활동기간 완료나 참여자의 활동 중단 희망 시 활동 종료	수행기관

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

2 사회서비스형

가. 근로조건

- 참여자격 : 만 65세이상 기초연금수급자 원칙
 - ※ 시니어 컨설턴트, 치매 공공후견인 등 보건복지부가 인정하는 특정 유형은 60세이상 가능
- 운영기간 : 최소 10개월
- 참여자 근무시간 : 월 최소 60~66시간 범위내
 - 월 60시간 11개월 운영 또는 10개월 운영(사업량 최대 10% 확대 가능) 권장
 - 소정근로시간 주 15시간 이상
 - ※ 단, 노인의 신체적 능력 고려하여 일 6시간 근무 초과 금지 및 근로계약서상 정해진 근로시간 외 연장 및 휴일근로 불가

나. 예산지원 기준

- 인건비 : 시간당 9천원 적용(월 최대 59.4만원), 주휴수당 및 연차수당 별도지급
 - ※ 주휴수당 및 연차수당 지원 : 1인당 연 1,458천원
- 부대경비 : 1인당 연간 48.9만원
 - ※ 예산 잔액이 발생할 경우 참여자 인건비로 사용 가능하며, 공익활동 및 시장형으로 전용하여 집행가능(인건비, 부대경비)

다. 프로그램 유형

구분	프로그램	프로그램 내용
아동시설 지원	지역아동센터 지원	●환경정비, 귀가 및 급식지원 등
	다함께돌봄시설 지원	●돌봄서비스 이용 아동 등하교 및 급식지원 등
	보육시설 지원	●보육교사 보조, 생활지도 및 급식지원 등
청소년 시설지원	청소년 수련관시설 지원	●관련 시설 환경정비 및 급식지원 등
	청소년 상담복지센터 등 지원	●관련 시설 환경정비 및 급식지원 등
장애인 시설지원	장애인 관련시설 등	●장애인 보호시설 등 대상자 보조 및 지원 등
	장애인특수학교	●이용대상자 보조 및 급식지원 등

구분	프로그램	프로그램 내용
취약가정 시설지원	한부모복지시설 지원	●한부모 가족의 아동보호 및 교육지원 등
	다문화가족시설 지원	●새터민 등 정서지원을 통한 정착지원 등
	건강가정지원센터 지원	●관련 시설 환경정비 및 급식지원 등
노인 시설지원	재가노인복지시설 지원	●시설이용 노인 서비스지원 및 환경정비 지원 등 (경로당제외)
	노인보호전문기관 지원	●학대예방 지원, 캠페인 및 각종 서비스 지원 등
기타 시설지원		●기타 지역내 취약시설 또는 사회적 공헌 유형 지원 등

라. 참여자

1) 법적지원

● 사업 참여자는 근로기준법상의 근로자로 봄

※ 수행기관은 근로기준법상 사용자로서 근로기준법, 최저임금법, 산업안전보건법 등 노동관계법령과 고용보험법, 산재보험법 등 사회보험관계법령을 준수

2) 근로계약 및 사회보험

● 수행기관은 기관여건 및 사업내용에 맞게 「근로계약서」를 마련하여 참여자와 근로계약을 체결하고 근로계약서를 교부

- 근로계약서 명시사항

• 근로계약 기간, 취업의 장소, 종사하여야 할 업무, 근로일·휴(무)일, 시업·종업의 시각, 휴게시간, 시간당 급여 등에 관한 사항

※ 근로자의 서명 날인 필요

● 사회보험 가입

- 사회보험 피보험자격 취득/상실신고 의무자인 수행기관은 고용보험, 산재보험 및 직장건강보험의 피보험자격 취득신고하여 사회보험에 가입하도록 조치

※ 세부안내 : 국민건강보험공단(1577-1000), 고용·산재 토털서비스(1588-0075)를 통해 확인

※ 고용보험의 경우 실업급여 사업은 제외하되 고용안정 및 직업능력개발사업은 수행기관에서 부담

마. 운영방법

1) 참여자 근무관리

- 지자체는 노인인력 활용에 대한 수요처 수요조사, 수요처 선정 및 참여자 선발, 배치 지원
- 수행기관은 참여자 의사 등 반영하여 수요처 선발하고 이에 따라적절히 참여자 배치
- 수행기관은 원활한 업무 수행을 위해 참여자의 근무 장소에서 업무 내용, 업무 진행 상황 등을 직접 지휘·감독해야 함
 - 수행기관 사정에 의해 전담인력, 팀장에 위임할 수 있음
 - ※ 단, 이 경우에도 수행기관은 참여자 근무현장을 정기 방문(월 1회 이상)하여 근무현황을 모니터링하고 참여자 출근부에 확인 서명하여야 함
- 참여자 출근부는 수행기관에서 관리하고, 출근부 작성시 근무일 또는 근무시간을 확인할 수 있도록 기재하고 참여자는 매 근무 시 반드시 자필 서명 또는 지장 날인으로 출근부 작성
 - 사업특성에 따라 수요처의 확인이 일부 필요한 경우, 출근부외는 별도로 개인별 근무일지(양식은 자체적으로 구성 가능)를 추가 작성·관리 가능
 - ※ (예시) ‘홍길동’ 또는 ‘홍’ 가능, 도장 불가
- 출근부 확인자는 기관 실무자, 전담인력, 팀장에 한하며, 사업단 외 제3자(수요처 관계자 등)의 관리 금지
 - 출근부는 매 근무 확인 시 반드시 출근부 확인자 자필 서명
 - ※ (예시) ‘홍길동’ 또는 ‘홍’ 가능, 지장 또는 도장 불가
- 수행기관은 참여노인이 업무와 관련된 지시를 불이행하거나, 상습적인 불참, 지각 및 근무태만 등으로 사업에 지장을 초래할 경우, 이를 입증할 근거자료를 남기고 근로기준법 등에 정하는 절차에 따라 사업 참여 제한 조치(중도포기 조치) 가능
 - 참여노인과 면담, 시정촉구 등 관련 조치를 취한 후, 일정 기간 경과 후에도 개선되지 않는 경우 사업 참여 제한
- 수행기관은 참여노인이 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 부여할 수 있으며, 발생한 휴가는 참여노인이 청구하는 시기에 사용가능
 - 참여노인이 휴가 미사용시는 수당으로 지급가능(시간당 단가적용)

- 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일 및 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 의한 근로자의날(5월1일)은 유급휴일로 함
- 우천 등 기상악화로 인해 근무가 어려운 날은 사전에 대체근로동의서를 작성하여 근무일 조정 가능
- 경조사로 인한 증빙서류(혼인신고서, 청첩장, 사망확인서 등)를 사전 또는 사후에 제출하고 결근을 승인 받은 경우 근무한 것으로 봄
 - 결혼의 경우 본인 5일, 자녀 1일, 사망의 경우 배우자는 5일, 본인 및 배우자의 부모는 5일, 본인 및 배우자의 조부모·외조모부/자녀와 그 자녀의 배우자/ 본인 및 배우자의 형제·자매는 3일 범위내에서 해당 일은 근무로 인정
 - ※ (예시) 월, 수, 금 근무의 경우 토요일 본인 결혼 시, 토~수 5일 적용하여 월요일, 수요일은 근무한 것으로 인정
- 건강 등 불가피한 사유로 일시적인 활동중단이 필요한 경우, 수행기관과 협의 후 활동 중단 신청가능(1회당 15일 이하, 횟수 제한 없음)
 - ※ 건강 등 불가피한 사유로 중도포기한 참여자가 대기자가 없는 등의 이유로 부득이 동일 사업단에 재참여 할 경우 업무시스템 내 해당 중도포기자의 데이터를 참여 상태로 전환하고 참여하지 않은 기간 동안 활동중단 입력(예시 : 3개월간 미참여 시 총 15일×6회 입력)

2) 참여자 교육

● 소양교육(필수)

구분	내 용
시 간	● 12시간 이상 (안전교육 2시간 포함)
내 용	● 교육 : 노인일자리 및 사회활동 지원사업 향후 전망 및 사업 기본 방향, 사업에 임하는 자세, 사업 운영규칙, 친절교육 및 공동체프로그램, 건강관리 및 안전교육, 변화에 수용하는 자세, 치매예방 교육, 자살예방, 자산관리, 성희롱 예방교육, 장애인인식개선교육, 노인사회참여의 의미와 역할, 노인인권교육, 60+ 직업소양교육(직업, 자신, 동료, 약속) 중 ● 성희롱 예방교육, 장애인인식개선교육은 각각 연 1회 1h이상 필수 실시
방 법	● 교육방식 : 교재 활용을 통한 강의식 교육(개발원 제공 자료 활용) ● 교육강사 : 교육내용별로 해당 전문강사 Pool 구성
특이사항	● 지자체별 통합교육, 교육특화 기관 및 지역 내 전문교육기관 연계 실시 가능

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 직무교육(필수)

구분		내 용
시 간		● 6시간 이상
내 용	직무이해	● 사업내용에 맞는 직무에 대한 이해 ● 대상자에 대한 이해 ● 돌발상황 대처방법, 응급처치요령
	관리방법	● 근무 시 필요한 관리방법 및 업무(출근부, 근무일지, 교육일지 작성 등)
	실습 및 사례	● 현장실습
방 법		● 교육방식: 교재 활용을 통한 강의식 교육 및 현장실습 ● 교육강사: 교육과정별로 해당 전문강사 Pool 구성 * 지자체별 통합교육, 교육특화 기관 및 지역 내 전문교육기관 연계 실시 가능

※ 교육시간은 근로로 인정

※ 참여자 교육을 제외한 간담회, 문화활동, 발대식 등은 근로시간으로 인정되지 않음

3) 참여자 보수지급

● 보수기준 및 계산방법

- 참여노인 월 보수는 기본급에 주휴수당(만근시)을 합하여 지급

※ 기본급(시간당 단가×근무시간) + 주휴수당(시간당 단가×월 주휴시간)

※ 주휴수당 : 소정근로시간 만근시 1일의 주휴수당 지급

※ 시간당 단가는 9천원 적용

※ 지각, 조퇴시는 실제 근무시간만 인정

4) 참여자 보호 및 안전관리

● 직장 내 성희롱 예방교육 실시

- 수행기관은 수행기관 내에서 성희롱 또는 성추행이 발생하지 않도록 성희롱 예방교육 실시(연 1회 1시간이상) 등 남녀고용평등법 준수

● 재해발생 예방활동 강화

- 수행기관은 업무상 재해가 발생하지 않도록 안전교육(2시간 이상) 실시, 산업안전보건관리 등 산업안전보건법 준수

● 재해발생시 처리방법

- 수행기관은 산업재해보상보험법이 정하는 필요한 조치를 취함
- 수행기관은 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내에 산업재해조사표를 작성하여 관할 지방고용노동청장 또는 지청장에게 제출(미제출시 1천5백만원 이하 과태료, 중대재해시 3천만원 이하 과태료)
 - 제출기준 : 사망자가 발생하거나, 3일 이상 활동에 참여할 수 없는 부상이나 질병에 걸린 자가 발생할 경우
 - ※ 제출방법 : 방문, 우편, 팩스, 고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr) 전자민원 등
 - ※ 안전교육 시 참여노인에게 산재보험 처리 절차 안내
- 수행기관은 재해 발생 즉시 그 사실을 해당 지자체 공무원에게 알리고 그 내용을 업무시스템에 입력
 - ※ 산재보험 신청을 한 경우 산재보험 승인/불승인 여부를 파악하여 그 결과를 업무시스템에 입력
- 혹서기 및 혹한기에는 안전사고 예방을 위해 가급적 야외활동 및 작업 자제
- 야간활동이 필요한 사업은 안전교육 실시에 더욱 만전을 기하고 필요시 휴대용 랜턴 및 각종 식별장치 등 활용가능

5) 부대경비 집행관리

- 집행항목 : 피복비, 홍보비, 회의비, 교육비(참여자), 팀장수당, 활동진행비, 비품구입비, 문화활동비, 출장비, 참여자 유류비 보조, 기관차량 유류비 보조, 교육참가비, 참여자 사회보험료(기관부담금), 전담인력 사회보험료(기관부담금), 공공요금 중 전화요금, 전담인력 연차수당
- 집행 불가 항목 : 기관 사무실 임차료, 전기·수도료 등 기관운영성 경비, 참여자에 대한 기념품 구입, 기관장 출장비, 참여자 교통비, 기관 차량보험료 및 수리비 등
 - ※ 한국노인인력개발원 교육참가시 기관장 출장비 예외 인정

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

[사회서비스형 부대경비 집행시 유의사항]

항목	유의사항
피복비	소속감 제고 및 업무 효율성을 위한 참여자 활동복, 조끼, 모자 등 구입에 집행가능
회의비	- 참여자 및 수요처(수혜자), 지자체 및 수행기관 간담회, 평가회 등에 집행 가능 하며 참여자, 수요처(수혜자) 및 담당자(전담인력), 기관장 1인당 15,000원 이내에서 지출 - 회의 운영에 필요한 경비로 교재제작, 대관료, 현수막, 문구 및 회의 진행 물품구입, 식비 및 다과 구입 등으로 집행 가능 ※ 참여자 교육 진행시 회의비 편성 불가 ※ 담당자: 기관의 실무자, 전담인력, 담당부서장
교육비 (참여자)	- 참여자 교육 운영에 필요한 경비로 교재제작, 강사로, 대관료, 현수막구입, 문구 및 교육진행을 위한 물품구입 등 집행가능 ※ 교육비 편성시 식비 편성 불가
팀장수당	월 3만원 이내, 활동시간을 고려하여 조정지급 가능
문화 활동비	- 야외활동 및 문화체험 등을 위하여 참여자 및 담당자(전담인력), 기관장 1인당 교통비 및 식비, 체험비 등 4만원 이내에서 편성하여 집행 가능 ※ 담당자: 기관의 실무자, 전담인력, 담당부서장 ※ 사업담당자 외 기관의 일반직원, 자원봉사자 등 편성 불가
출장비	- 사업참여자의 활동관리를 위한 출장이나 수요처개발 방문 시, 혹은 동 사업과 직접 관련된 회의, 교육, 워크숍 및 세미나 등에 참석 시 지급 가능 ※ 출장비 지급 관련 세부 사항은 지자체 또는 수행기관 자체규정에 의거함 ※ 식사 및 숙박 등을 제공하는 출장 시 해당금액과 출장비의 중복지급 불가 ※ 출장비는 사업담당 부서장, 담당직원 및 수행기관 전담인력에 해당(기관장 제외), 단, 한국노인 인력개발원에서 운영하는 교육참석시에 한해 기관장 출장비 지급 가능
비품 구입비	- 컴퓨터, 모니터, 프린터, 카메라, 책상, 의자 등 사업 추진에 반드시 필요한 비품에 한하여 사회서비스형 부대경비 총액의 10%범위 내에서 지자체 협의 후 집행 ※ 문구류 등 소모성 물품 구입은 활동진행비에 해당
교육 참가비	- 한국노인인력개발원에서 주관하는 교육의 교육참가비로 집행 가능 - 한국노인인력개발원 주관 외 노인일자리 관련 교육 참가시 연10만원 이내에서 교육참가비로 집행 가능 ※ 사업유형(공익활동·사회서비스형시장형사업단·인력파견형사업단) 구분 없이 기관당 연10만원 이내 집행, 교육수료증 및 예산관련 증빙서류 구비 필수
기관차량 유류비 보조	- 동 사업을 위해 기관차량을 이용시 예산범위 내 집행가능 ※ 차량보험료나 수리비 등은 집행이 불가하며 차량운행일지 및 출장신청서 등 비치
참여자 유류비 보조	- 팀장(참여자)의 차량을 이용할 경우 월 5만원 이내에서 주유권을 지급하거나, 담당자 동행 후 전용카드를 사용하여 주유비 지급 가능(전용카드 사용, 팀장수당과 중복수혜 가능) ※ 개인소유 차량을 활용하는 팀장은 활동일지 등 증빙자료 비치 ※ 참여자 유류비 보조는 참여자 중 팀장 차량을 이용하는 경우에 한하며, 기관의 담당자(전담 인력)이 개인차량을 이용하는 경우는 출장비항목으로 집행
공공요금 중 전화요금	연 50만원 이내 연중 단력 집행 가능
참여자 사회보험료 (기관부담금)	참여자 직장건강보험료(장기요양보험료 포함), 산재보험료, 고용보험료(고용안정 및 직업능력개발사업)
전담인력 연차수당	사회서비스형 부대경비 총액의 5%범위 내에서 지자체 협의 후 집행

6) 수요처 관리 및 유의사항

- 각 수행기관은 사회서비스형 수요처 현황을 업무시스템에 입력 필수
- 대면서비스가 진행되는 사업 수행기관은 수요처와 협의 후 사업참여자별 건강진단결과서 (구 보건증) 발급 및 비치
 - ※ 건강진단결과서 등 발급 비용은 부대경비로 집행가능(관련 영수증 등 증빙 구비)
- 사업추진과 관련된 기관대상 사업설명회 개최 및 사업홍보 등을 통해 사업의 목적, 기대효과, 현황 및 세부프로그램 안내
 - 정기적인 간담회 실시, 만족도 조사 및 담당자 유선연락 등으로 서비스 내용에 대해 수시로 의견을 수렴하고 이를 사업내용에 반영하도록 노력
- 근로소득세의 신고 및 납세의무
 - 수행기관은 참여자의 매월분의 근로소득을 지급할 때 근로소득 간이세액표에 따라 소득세를 원천징수하고, 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 함
- 학교 및 아동대상 사업의 수행기관은 수요처에서 아래의 정보를 조회할 수 있도록 해당 내용을 안내
 - 범죄경력조회 필요 사업 : 학교대상 사업
 - 근거법령 : 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제20조의5(학생보호인력의 배치 등)
 - 조회방법 : 국가·지방자치단체 또는 학교의 장은 참여자의 동의를 받아 경찰청장에게 참여자의 범죄경력 조회 요청
 - 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 경력조회 필요 사업 : 아동대상 사업
 - 근거법령 : 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조, 아동복지법 제29조의3
 - 조회방법 : 아동·청소년 관련기관의 장은 참여자의 동의를 얻어 관계 기관(경찰청 등)의 장에게 참여자의 성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력 조회 요청 또는 참여자가 직접 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관의 장에게 직접 제출
 - ※ [관련서식] 성범죄 경력 조회 동의서·신청서(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 별지 제9호·제10호 서식), 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서·신청서(아동복지법 시행규칙 별지 제12호·제12호의2 서식)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

3 시장형사업단

가. 운영기간 및 근무시간

- 운영기간 : 연중참여 원칙
 - ※ 서비스제공형 사업은 9개월 이상 자율적으로 운영
- 참여자 근무시간 : 당사자 간 근로(도급)계약서로 정한 시간에 따름
 - 1일 최대 8시간 이내 근무 준수
 - 연장근로 또는 휴일근로가 불가피할 경우 22시 이전 및 토·일요일, 공휴일 근무가능
 - ※ 근로계약시 토·일요일, 공휴일을 근로일로 할 것인지, 휴(무)일로 할 것인지 등 근로조건의 결정은 근로계약으로 정함

나. 예산지원 기준

- 예산지원 기준 : 1인당 연간 230만원 지원
 - ※ 정부보조금 외 사업 수익을 통해 더 높은 급여를 지급할 수 있는 사업단에 우선적 예산지원 (서비스제공형 사업은 수요처에서 인건비 일부를 지원받아 추가 급여 지급)

다. 사업유형

종류	사업유형	세부사업 내용
공동작업형	공동작업장 운영 사업	● 기업과 연계하여 제품 혹은 반제품을 생산·조달하는 사업 - ex) 쇼핑백 제작, 제품 포장 등
	식품제조 및 판매 사업	● 식재료를 활용하여 식품 등을 제조하여 판매하는 사업 - ex) 참기름, 장류, 스낵류 등 제조 및 판매
제조판매형	공산품제작 및 판매 사업	● 일정한 시설을 갖추고 규격에 맞춘 공산품을 제작하여 판매하는 사업 - ex) 천연비누, 양초 등 제작 및 판매, 집풀공예, 수공예품 등 공동제작
	매장운영사업	● 소규모 매장 및 점포를 운영하는 사업 - ex) 카페, 음식점, 매점(마트) 등 운영
	지역영농사업	● 유·휴경지를 활용하여 농산물 등을 공동으로 경작하고 판매하는 사업 - ex) 콩, 고사리 등 재배
	기타 제조 및 판매 사업	● 기타 제조판매 사업

서비스 제공형	영유아 및 청소년 교육지원	● 어린이집, 유치원, 학교 등 영유아 및 청소년을 대상으로 시설관리, 급식지도, 안전지도, 인성교육 등 교육지원 관련 통합 서비스 제공
	아파트택배 사업	● 아파트단지 내 택배물품을 배송·집하하는 사업
	지하철택배 사업	● 지하철을 이용하여 각종 수하물 및 서류 등을 배달하는 사업
	세차 및 세탁사업	● 일정정도의 시설 또는 장비를 갖추고 세차 혹은 세탁 등의 서비스를 제공하는 사업
	소상공인 협력사업	● 지역내 소상공인 업무지원
	기타 서비스 제공형	● 사업 수익을 통해 향후 발전 가능성이 있는 기타 서비스 제공 사업 ex) 환경정화, 이미용, 수선, 공원관리, 재활용, 청소 사업 등

다. 참여자

[제조판매형, 서비스제공형]

1) 법적지위

- 사업 참여자는 사업(장)에 근로를 제공하고 임금을 지급받는 자로서 근로기준법상의 근로자로 봄
 - ※ 수행기관은 근로기준법상 사용자로서 근로기준법, 최저임금법, 산업안전보건법 등 노동관계법령과 고용보험법, 산재보험법 등 사회보험관계법령을 준수

2) 근로계약 체결 및 사회보험 가입·납부

- 수행기관은 기관여건 및 사업내용에 맞게 「근로계약서」를 마련하여 참여자와 근로계약을 체결하고 근로계약서를 교부
 - 근로계약서 명시사항
 - 근로계약 기간, 취업의 장소, 종사하여야 할 업무, 근로일·휴(무)일, 시업·종업의 시각, 휴게시간, 시간당 급여 등에 관한 사항
 - ※ 월 지급 임금의 환산 시간급 임금은 당해연도 최저임금액 기준금액('19년 8,350원) 이상이 되어야 함

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 임금에 관한 사항은 참여자와 협의하여 결정 후 서면으로 명시
※ 근로자의 서명 날인 필요

● 사회보험 가입

- 사회보험 피보험자격 취득/상실신고 의무자인 수행기관은 관련법상 적용 제외자가 아닌 근로자에 대해서는 사회보험에 가입하도록 조치
※ 세부안내 : 국민건강보험공단(1577-1000), 고용·산재 토털서비스(1588-0075)를 통해 확인
※ 근로복지공단으로부터 해당 사업단 참여자에 대한 고용보험 미적용 대상으로 통보 받았을 시, 고용보험 가입 대상에서 제외 허용(단, 관할지사로부터 공문을 수신하여 증빙)

[공동작업형] : 도급계약서

※ 공동작업형이라 하더라도 수행기관에서는 근로기준법 적용을 받는 근로계약으로 선택가능

1) 법적지위

- 사업 참여자는 사업(장)에 근로를 제공하고 임금을 지급받는 자로서 근로기준법상의 근로자 또는 민법상 도급업무를 수행하는 수급인으로 볼 수 있음
※ 수행기관은 민법상 도급인에 해당

2) 도급계약 체결 및 상해보험 가입·납부

- 수행기관은 기관여건 및 사업내용에 맞게 「도급계약서」를 마련하여 참여자와 도급계약을 체결하고 도급계약서를 교부
- 도급계약서 명시사항
• 납품량, 도급보수 등
• 납품량과 이에 따른 도급보수에 관한 사항은 참여자와 협의하여 결정 후 서면으로 명시
※ 수급인의 서명 날인 필요

● 상해보험 가입

- 수행기관은 참여자에 대해서는 상해보험에 가입하도록 조치

[공통사항]

※ 수행기관은 소득자에게 관련법규에 의한 소득세를 차감한 순액을 지급

1) 근로소득세의 신고 및 납세의무

- 수행기관은 참여자의 매월분의 근로소득을 지급할 때 근로소득 간이세액표에 따라 소득세를 원천징수하고, 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 함

2) 사업소득 및 기타소득의 신고 및 납세의무

- 사업소득
 - 수행기관은 참여자의 사업소득을 지급할 때 3.3%(지방소득세 포함)에 해당하는 소득세를 원천징수하고, 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음달 10일까지 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 함
- 기타소득
 - 수행기관은 참여자의 기타소득을 지급할 때 필요경비 제외한 금액의 22%(지방소득세 포함) 또는 지급금액의 8.8%에 해당하는 소득세를 원천징수하고, 원천징수한 소득세를 그 징수일이 속하는 달의 다음 달 10일까지 관할 세무서, 한국은행 또는 체신관서에 납부하여야 함

라. 운영방법

1) 참여자 근무 관리

[근로계약시 : 제조판매형, 서비스제공형, 공동작업형]

- 수행기관은 원활한 업무 수행을 위해 참여자의 근무 장소에서 업무 내용, 업무 진행 상황 등을 직접 지휘·감독해야 함
- 수행기관 사정에 의해 전담인력, 전담보조인력, 팀장에 위임할 수 있음
 - ※ 단, 이 경우에도 수행기관은 참여자 근무현장을 정기 방문(공동작업형, 제조판매형은 주 1회 이상, 서비스제공형은 월 1회 이상)하여 근무현황을 모니터링하고 참여자 출근부에 확인 서명하여야 함
- 참여자 출근부는 사업단에서 관리하고, 출근부 작성시 근무일 또는 근무시간을 확인할 수 있도록 기재하고 참여자는 매 근무 시 반드시 자필 서명 또는 지장 날인으로 출근부 작성

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 사업유형별 특성에 따라 수요처의 확인이 일부 필요한 경우, 출근부와는 별도로 개인별 근무일지(양식은 자체적으로 구성 가능)를 추가 작성·관리 가능
 - ※ (예시) ‘홍길동’ 또는 ‘홍’ 가능, 도장 불가
- 출근부 확인자는 기관 실무자, 전담인력, 전담보조인력, 팀장에 한하며, 사업단 외 제3자(수요처 관계자, 경로당 지회장, 이장 또는 통장 등)의 관리 금지
- 출근부는 매 근무 확인 시 반드시 출근부 확인자 자필 서명
 - ※ (예시) ‘홍길동’ 또는 ‘홍’ 가능, 지장 또는 도장 불가
- 수행기관은 참여노인이 업무와 관련된 지시를 불이행하거나, 상습적인 불참, 지각 및 근무태만 등으로 사업에 지장을 초래할 경우, 이를 입증할 근거자료를 남기고 근로기준법 등에 정하는 절차에 따라 사업 참여 제한 조치(중도포기 조치) 가능
- 참여노인과 면담, 시정촉구 등 관련 조치를 취한 후, 일정 기간 경과 후에도 개선되지 않는 경우 사업 참여 제한
- 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일은 근로계약(또는 취업규칙)에서 정하는 바에 따라 자체적으로 근로일 또는 (유급)휴일로 정할 수 있음
- 「근로자의 날 제정에 관한 법률」에 의거하여 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 함
- 우천 등 기상악화로 인해 근무가 어려운 날은 사전에 대체근로동의서를 작성하여 근무일 조정 가능
- 경조사로 인한 증빙서류(혼인신고서, 청첩장, 사망확인서 등)를 사전 또는 사후에 제출하고 결근을 승인 받은 경우 근무한 것으로 봄
- 결혼의 경우 본인 5일, 자녀 1일, 사망의 경우 배우자는 5일, 본인 및 배우자의 부모는 5일, 본인 및 배우자의 조부모·외조모부/자녀와 그 자녀의 배우자/ 본인 및 배우자의 형제·자매는 3일 범위내에서 해당 일은 근무로 인정
 - ※ (예시) 월, 수, 금 근무의 경우 토요일 본인 결혼 시, 토~수 5일 적용하여 월요일, 수요일은 근무한 것으로 인정
- 건강 등 불가피한 사유로 일시적인 활동중단이 필요한 경우, 사업단과 협의 후 활동 중단 신청가능(1회당 15일 이하, 횟수 제한 없음)
 - ※ 건강 등 불가피한 사유로 중도포기한 참여자가 대기자가 없는 등의 이유로 부득이 동일 사업단에 재참여 할 경우 업무시스템 내 해당 중도포기자의 데이터를 참여 상태로 전환하고, 참여하지 않은 기간 동안 활동중단 입력(예시 : 3개월간 미참여 시 총 15일×6회 입력)

[도급계약시 : 공동작업형]

- 수행기관은 참여자의 근무 장소에서 업무 내용, 업무 진행 상황 등을 직접 지휘·감독할 수 없음
- 참여자의 출, 퇴근시간을 강제하거나 수행장소 등을 제한 불가
- 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일 적용, 근로일 또는 (유급)휴일 지정, 및 경조사로 인한 결근 인정 등이 불가함
- 건강 등 불가피한 사유로 일시적인 활동중단이 필요한 경우, 사업단과 협의 후 활동 중단 신청가능(1회당 15일 이하, 횟수 제한 없음)
 - ※ 건강 등 불가피한 사유로 중도포기한 참여자가 대기자가 없는 등의 이유로 부득이 동일 사업단에 재참여 할 경우 업무시스템 내 해당 중도포기자의 데이터를 참여 상태로 전환하고, 참여하지 않은 기간 동안 활동중단 입력(예시 : 3개월간 미참여 시 총 15일×6회 입력)
- 공동작업형의 도급보수 지급시 타 유형 근로시간 등과의 형평성 고려 필요
- 수행기관은 유의사항 이외에도 도급의 상황에 맞도록 운영 필요

2) 참여자 교육

- 소양교육(필수)
 - 지자체가 관내 수행기관들과 협의하여 통합교육 실시 가능

구분	내 용
시 간	● 3시간 이상
내 용	● 노인일자리 및 사회활동 지원사업 향후 전망 및 사업 기본 방향, 사업에 임하는 자세, 사업 운영규칙, 친절교육 및 공동체프로그램, 건강관리 및 안전교육, 변화에 수용하는 자세, 성희롱예방교육, 치매예방 교육, 자살예방, 자산관리, 성교육, 노인사회참여의 의미와 역할, 노인인권교육, 60+직업소양교육(직업, 자신, 동료, 약속) 중 2과목 이상 선택하여 필수과목으로 편성
방 법	● 교육방식 : 교재 활용을 통한 강의식 교육(개발원 제공 자료 활용) ● 교육강사 - 교육내용별로 해당 전문강사 Pool 구성, 자체사업단의 참여노인 강사 활용 가능
특이사항	● 지자체별 통합교육, 교육특화 기관 및 지역 내 전문교육기관 연계 실시 가능

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 직무교육(필수)

구분		내 용
시 간		● 5시간 이상(공동작업형은 2시간 이상)
내 용	직무이해	● 사업내용에 맞는 직무에 대한 이해 ● 대상자에 대한 이해 ● 돌발상황 대처방법, 응급처치요령 ● 사업단(업종)별 특성을 고려한 안전교육(2시간 이상 필수)
	관리방법	● 근무 시 필요한 관리방법 및 업무(출근부, 근무일지, 교육일지 작성 등)
	실습 및 사례	● 현장실습
방 법		● 교육방식 : 교재 활용을 통한 강의식 교육 및 현장실습 ● 교육강사 : 교육과정별로 해당 전문강사 Pool 구성 *권역별 합동교육, 지역 내 유관기관 교육 연계방안 강구

※ 전년도 계속참여자의 경우, 사업별 필수 직무교육시간을 3시간까지 단축 가능

※ 필수교육(소양교육 3시간, 직무교육 5시간(공동작업형은 2시간))의 경우 근로로 인정, 추가 교육의 경우 근로 인정 불가

● 보수교육

- 전문성이 요구되는 사업의 경우 외부강사를 활용한 보수교육 실시
- 전년도 참여자에 대한 소양, 직무교육을 실시하지 않은 경우 보수교육 형태로 교육 실시

3) 참여자 안전관리

● 재해발생 예방활동 강화

- 수행기관은 업무상 재해가 발생하지 않도록 안전교육(2시간 이상) 실시, 산업안전보건 관리 등 산업안전보건법 준수

● 재해발생시 처리방법

- (근로계약시) 수행기관은 산업재해보상보험법이 정하는 필요한 조치를 취함
 - 수행기관은 산업재해가 발생한 날부터 1개월 이내에 산업재해조사표를 작성하여 관할 지방고용노동청장 또는 지청장에게 제출(미제출시 1천5백만원 이하 과태료, 중대재해시 3천만원 이하 과태료)

- 제출기준 : 사망자가 발생하거나, 3일 이상 활동에 참여할 수 없는 부상이나 질병에 걸린 자가 발생할 경우
 - ※ 제출방법 : 방문, 우편, 팩스, 고용노동부 홈페이지(www.moel.go.kr) 전자민원 등
 - ※ 안전교육 시 참여노인에게 산재보험 처리 절차 안내
- (도급계약시) 수행기관은 상해보험 의무 가입, 사고발생시 가입된 상해보험사의 절차에 따라 필요한 조치를 취함
- 수행기관은 재해 발생 즉시 그 사실을 해당 지자체 공무원에게 알리고 그 내용을 업무시스템에 입력
 - ※ 산재보험 신청을 한 경우 산재보험 승인/불승인 여부를 파악하여 그 결과를 업무시스템에 입력
- 혹서기 및 혹한기에는 안전사고 예방을 위해 가급적 야외활동 및 작업 자제
- 야간활동이 필요한 사업은 안전교육 실시에 더욱 만전을 기하고 필요시 휴대용 랜턴 및 각종 식별장치 등 활용가능

4) 전담보조인력, 전문인력 관리

- 수행기관 전담보조인력 운영
 - 정의 : 시장형사업단 참여노인 중에서 행정능력이 있는 노인을 선발하여 일반 사업 참여노인의 임금과 근무시간을 적용받고, 시장형사업단 업무를 지원하기 위하여 배치되는 보조 인력
 - 주요업무
 - 시장형사업단 행정지원 업무 및 참여노인 관리
 - 기타 시장형사업단 수행에 필요한 업무 지원 등
 - 배치기관 : 수행기관(사업 직접수행 시·군·구 포함)
 - 배치기준 : 참여자 10명 이하 1명, 11인~30인 이하 2명, 31인~50인 이하 3명, 51인~100인 이하 4명, 101인 이상 5명
 - 인원선발 및 예산지원 기준
 - 선발기준 : 해당 시장형사업단에 참여중인 자 중 행정관리 능력이 있는 자 및 사업 운영에 필요하다고 해당사업 기관장이 인정하는 자
 - 근무조건 : 시장형사업단 참여자와 동일하게 지급하되 해당사업 기관장이 필요하다고 인정하는 경우 사업비 내에서 인건비 초과 지급 가능

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- ※ 초과근무수당 지급 인정 시간은 해당 사업 만근시간의 50% 이내
 - (예시) : 월 만근시간을 20시간으로 규정하여 근로하는 사업단의 경우 전담보조인력의 최대 초과근무 시간은 월 10시간까지이며 사업비 내에서 초과된 시간만큼 가산수당 (시간급150%)을 포함하여 지급
- ※ 전담보조인력은 별도 근무일지 반드시 작성 및 비치

● 전문인력 고용

- 사업의 생산성 제고를 위해 관련 전문기술인력이 필요한 경우 사업별 특성에 맞는 전문가 또는 경력자 고용 가능
- 참여자격 : 관련 분야 국가기술자격증 소지자 또는 해당 업무 3년 이상 경력자
 - ※ 전문인력은 시장형사업단 참여 자격기준에 관계없이 고용가능
- 고용기준
 - [운영규정] 사업단 운영규정에 구체적 참여 기준 명시 및 참여노인 2/3 이상 서면 동의 필요
 - [승인규정] 전문인력이 필요한 사업단은 운영규정을 충족한 후 해당 지자체 사전 승인 요청(반드시 공문 기안하여야 하며, 승인 후 참여 가능)

5) 사업단 관리

● 사업자등록

- 계속사업단 : 사업자등록 의무화
 - ※ 지자체는 사업자등록 불필요
- 신규사업단 : 사업승인 이후 예산지원시점까지 사업자등록 완료
 - 모법인, 수행기관이나 사업단(“법인으로 보는 단체”), 개인단위로 사업자 등록
 - 개인단위로 사업자등록시 예산보조액에 해당하는 만큼 이행보증보험을 발급하거나, 수행기관의 보증확약서 구비
 - ※ 이행보증보험료는 보조금으로 납부 불가

● 운영규정 마련

- 수행기관에서는 아래 필수 규정 사항을 포함하여 사업운영과 관련한 제반 사항 등을 명시한 ‘사업단 운영규정’을 마련하여 시행
 - ① 참여자 업무 유형 및 세부내용, ② 근무 체계 및 시간, ③ 임금지급 기준, ④ 수익금 관리기준 등

- ‘사업단 운영규정’은 사업개시 전 수행기관에서 초안을 작성(신규사업에 한함)하고, 모든 사업단은 사업시작일 기준 15일 이내(신규사업) 또는 1월 이내(계속사업) 참여자 총회를 통해 사업단 운영규정을 확정함
- 수행기관은 ‘사업단 운영규정’의 최초 확정 및 변경 시 사전, 사후 해당 지자체에 보고하여야 함
 - ※ 수익금 관리기준에 관한 운영규정 변경 시에는 참여노인 2/3이상 동의 필요

● 자산 관리

- 자산 정의
 - 해당 사업단 운영을 위해 예산(보조금, 수익금 및 적립금)으로 지출하여 구입한 유형·무형의 재산(가구, 사무기기, 기계장비, 유가 증권 등)
- 자산대장 작성
 - 수행기관은 자산대장을 작성, 관리해야 함(자산 미보유시 작성 제외)
 - 자산대장의 변동내역은 분기별로 기관장의 공식 확인(결재)을 받음
- 자산 처리
 - 사업단 중단 또는 종료 시 해당 사업단의 자산대장상 구입년도로부터 3년차 미만 자산은 지자체로 반환을 원칙, 해당 지자체는 반환 자산을 매각하거나 지역 내 타 시장형사업단에 이전 처리(3년차 이상 자산은 지자체와 협의하여 결정)
 - ※ 자산에 포함되지 않은 잔여 원재료, 자산 중 계약에 따른 용역 또는 서비스 등은 매각 또는 계약 해지 후 현금화하여 정산
 - ※ 사업시작 연도에 관계없이 현재 운영 중인 모든 사업단에 소급적용
 - 지자체는 반환 자산을 지역 내 타 시장형사업단에 이전·이용토록 하는 경우, 해당 기관에 우선권 부여
 - 지자체는 타 사업단 이전 및 현금화가 불가능하다고 판단되는 자산에 한해서는 타 지역 지원을 위해 한국노인인력개발원이나 해당기관에 처리를 일임
 - 기타 물품관리에 관한 별도의 법령(조례)이 있는 경우에는 해당 지자체에서 결정하여 처리
- 불용품의 처리
 - 수행기관의 장은 자산 중 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하여야 함
 - 위의 규정에 의한 불용품을 매각한 경우 그 대금은 당해 사업단의 세입예산에 편입시켜야 함

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
영·장·묘지

● 예산 관리

- 사업비 관리

- 집행항목 : 참여자 인건비, 참여자 사회보험료, 팀장 수당, 전담보조인력수당, 전담인력 사회보험료, 전담인력 연차수당, 전문인력 인건비, 전문인력 사회보험료, 재료비, 시설투자비, 장비구입비, 비품구입비, 회의비, 피복비, 문화활동비, 출장비, 참여자 교육비, 교육참가비, 기관차량 유류비 보조, 참여자 유류비 보조, 홍보비, 공공요금, 사업단 보험료, 세금, 사업진행비 등
- 집행 불가 항목 : 기관 사무실 임차료, 전기·수도료 등 기관운영성 경비, 참여자에 대한 기념품 구입, 기관장 출장비, 참여자 교통비, 기관 차량보험료 및 수리비 등
※ 단, 한국노인인력개발원에서 운영하는 교육참석시에 한해 기관장 출장비 지급 가능

항목	세부 기준
참여자 인건비	● 시장형사업단 사업비를 인건비로 사용할 경우, 사업단별 자체 운영규정에 의하여 지급하되 정보보조금은 월 24만원, 연 216만원 이내로 지급 가능
참여자 사회보험료	● 산업재해보상보험료, 고용보험료 (공동작업형)상해보험료 등 집행 ※ 4대 보험료 참여자 개인부담금에 대해 사업단에서 대신 납부 가능 ※ 공동작업형 외 유형은 산재보험 외 상해보험 등 추가 가입 시 보조금 집행 불가
팀장 수당	● 월 3만원 이내, 근무시간을 고려하여 조정지급 가능 ※ 팀장수당, 전담보조인력수당은 중복지급 불가
전담보조인력수당	● 월 만근시간의 50%까지 초과근무 수당 지급
전담인력 사회보험료	● 전담인력 사회보험료 사업주 부담액 집행
전담인력 연차수당	● 시장형사업단 사업비 연230만원 중 인건비로 사용가능한 상한액(연216만원)을 제한 14만원의 5% 이내로 활용
전문인력 인건비	● 사업의 효율적 추진을 위해 고용한 전문인력 인건비
전문인력 사회보험료	● 전문인력 사회보험료 사업주 부담액 집행
재료비	● 제품 생산을 위해 필요한 원료나 완제품 구입
시설투자비	● 사업공간 조성을 위한 내부 인테리어, 전기, 설비, 환기 시설 등
장비구입비	● 사업목적 수행을 위해 필수적인 장비 구입 ※ 자산대장에 등재하고 내구연한이 경과할 때까지 지자체 재산으로 사업단에서 관리하며 양도·교환·대여 등을 하고자 할 때는 사전에 지자체의 승인을 얻어야 함
비품구입비	● 컴퓨터, 모니터, 프린터, 카메라, 책상, 의자 등 사업 추진에 반드시 필요한 비품에 한하여 해당 사업단 사업비 총액의 20%범위 내 집행가능 ※ 문구류 등 소모성 물품 구입은 사업진행비에 해당
회의비	● 참여자 및 수요처 간담회, 평가회 등에 집행 가능 하며 참여자, 수요처 및 담당자 (전담인력), 기관장 1인당 15,000원 이내에서 지출(식비 및 자료제작비 등) ※ 참여자 교육 진행시 회의비 편성 불가능

항목	세부 기준
피복비	●소속감 제고 및 업무 효율성을 위한 참여자 활동복, 조끼, 모자 등 구입에 집행가능
문화활동비	●야외활동 및 문화체험 등을 위하여 참여자 및 담당자(전담인력) 기관장 1인당 교통비 및 식비, 체험비 등 4만원 이내에서 편성하여 집행 가능 ※ 담당자 : 기관의 실무자, 전담인력, 담당부서장 ※ 사업담당자 외 기관의 일반직원, 자원봉사자 등 편성 불가
출장비	●사업참여자의 근무 관리를 위한 출장이나 수요처개발 방문 시, 혹은 동 사업과 직접 관련된 회의, 교육, 워크숍 및 세미나 등에 참석 시 지급 가능 ※ 출장비 지급 관련 세부 사항은 지자체 혹은 수행기관 자체규정에 의거함 ※ 식사 및 숙박을 제공하는 출장 시 해당금액과 출장비의 중복지급 불가 ※ 출장비는 사업담당 부서장, 담당직원 및 수행기관 전담인력에 해당(기관장 제외), 단, 한국노인인력개발원에서 운영하는 교육참석시에 한해 기관장 출장비 지급 가능
참여자 교육비	●참여자 교육 운영에 필요한 경비로 교재제작, 강사료, 대관료, 현수막구입, 문구 및 교육진행을 위한 물품구입 등
교육참가비	●한국노인인력개발원에서 주관하는 교육의 교육참가비로 집행 가능 ●한국노인인력개발원 주관 외 노인일자리 관련 교육 참가시 연10만원 이내에서 교육참가비로 집행 가능 ※ 사업유형(공익활동·시장형사업단인력파견형사업단) 구분 없이 기관당 연10만원 이내 집행, 교육수료증 및 예산관련 증빙서류 구비 필수
기관차량 유류비 보조	●동 사업을 위해 기관차량을 이용시 예산범위 내 집행가능 ※ 차량보험료나 수리비 등은 집행이 불가하며 차량운행일지 및 출장신청서 등 비치
참여자 유류비 보조	●전담보조인력 또는 팀장(참여자)의 차량을 이용할 경우 월 5만원 이내에서 주유권을 지급하거나, 담당자 동행 후 전용카드를 사용하여 주유비 지급 가능(전용카드 사용, 전담보조인력 수당 또는 팀장수당과 중복수혜 가능) ※ 개인소유 차량을 활용하는 전담보조인력 및 팀장은 활동일지 등 증빙자료 비치 ※ 담당자(전담인력)가 개인차량 이용하는 경우 출장비(교통비)로 지급
홍보비	●제품 포장, 간판 제작 등 사업단 홍보 또는 수요처 확보를 위해 필요한 홍보비 집행가능 ※ 기관 홍보비 집행 불가
공공요금 (해당 사업단)	●사업단이 기관과 별도 장소에서 운영되어 사업단-기관의 공공요금을 명확히 구분 납부 가능한 경우, 공공요금 집행가능 ※ 사업단이 기관과 동일한 장소에서 운영되어 공공요금 구분이 어려운 경우 전화요금에 한해 연 60만원(연중사업) 또는 연 45만원(9개월 사업) 이내 탄력 집행 가능
사업단 보험료	●사업단 화재보험, 차량보험 등 집행 ※ 차량보험은 사업단 자산대장 상 등록된 차량에 한함(기관 차량 불가)
세금	●사업 추진에 따라 발생하는 법인세, 근로소득세 등 ※ 사업운영상의 과실로 인한 벌금, 과태료 등은 납부 불가 ※ 사업단 수익에 따라 발생하는 부가가치세는 보조금 집행 불가

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 수익금 관리

- 수익금 집행은 보조금 집행 원칙을 준용하며, 사업단 운영규정에 사용기준을 명시해야 함
- 수익금은 참여노인 배분(인건비)을 원칙으로 하되, 시설·장비·재료비 등 사업추진을 위한 필요경비, 담당 전담인력의 성과급(단, 참여노인 2/3 이상의 동의를 받은 경우에 한함)으로 사용할 수 있음

※ 성과급은 전담인력 월 급여의 20% 이내, 연 2회 지급가능

- 참여노인에 대한 기념품(명절 선물 등) 지급 시 1인당 연 4만원 이내로 사용
- 기관차량을 사업단 전용차량으로 운영규정 등에 명시하여 운영하는 경우(단, 참여노인 2/3이상 동의를 받은 경우에 한함)에 한해 기관차량 보험료 및 유지비 집행가능
- 발생 수익금은 사업단 별로 독립된 계좌를 통해 관리하여야 함
- 재투자를 위한 자립준비 적립금은 필요 한도 내에서 최소화하고, 계속사업 추진 시 이월적립금에 대한 명확한 사용 계획을 차년도 사업계획에 명시하여, 지자체에 보고
- 사업 중단 시 적립금(수익금)은 해당 적립(수익발생)연도의 참여자에게 배분하여야 함

※ 고령자친화기업 전환으로 인한 사업 종결 시에는 초기투자비로 사용 가능

● 실적 관리

- 월별 실적 관리

- 수행기관은 월별 사업추진현황 정보공개서를 매달 10일에 작성하여 사업장에 게시

- 분기별 정산보고

- 수행기관은 분기별 1회 시·군·구로 사업단 정산보고서 제출(증빙서류 첨부)

※ 시·군·구 직접사업의 경우 시·도와 논의 후 필요시 정산보고서 제출

- 사업 종결 보고

- 수행기관은 사업단의 중단 또는 연 사업 종료 1개월 내 '사업운영(종결)보고서'를 작성하여 관련 서류(매출대장, 자산대장 등)와 함께 지자체에 보고

※ 사업 중단 시 업무시스템 내 사업 계획 변경 신청을 통해 사업 기간 수정 및 중단 사유 입력 필수

- 지자체는 보고서 내 보조금 및 수익금 등의 정산내역, 적립금의 발생 및 처리내역, 자산 및 재고 현황 등을 서류 또는 현장 확인
- 수행기관은 연초 계속사업 신청 시 '사업운영(종결)보고서'를 사업계획서 내에 첨부하여 제출

- 성과 관리

- 평균임금, 참여기간 등 성과평가를 통해 우수 사업단은 시장형 인센티브 지원, 부진 사업단(3년차 이상)은 예산지원 중단

- 시장형사업단발전형 고령자친화기업 설립

- 시장형사업단으로 운영하던 사업단을 고령자친화기업으로 전환할 수 있으며, 고령자친화기업의 별도 지침에 따름

6) 수요처 관리 및 유의사항

- 정기적으로 근무하는 수요처가 있는 경우 수요처 현황을 업무시스템에 입력 필수

- 대면서비스가 진행되는 사업 수행기관은 수요처와 협의 후 사업참여자별 건강진단결과서(구 보건증) 발급 및 비치

- 사업추진과 관련된 기관대상 사업설명회 개최 및 사업홍보 등을 통해 사업의 목적, 기대효과, 현황 및 세부프로그램 안내

- 정기적인 간담회 실시, 만족도 조사 및 담당자 유선연락 등으로 서비스 내용에 대해 수시로 의견을 수렴하고 이를 사업내용에 반영하도록 노력

- 학교 및 아동대상 사업의 수행기관은 수요처에서 아래의 정보를 조회할 수 있도록 해당 내용을 안내

- 범죄경력조회 필요 사업 : 학교대상 사업

- 근거법령 : 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제20조의5(학생보호인력의 배치 등)
- 조회방법 : 국가·지방자치단체 또는 학교의 장은 참여자의 동의를 받아 경찰청장에게 참여자의 범죄경력 조회 요청

- 성범죄 및 아동학대 관련 범죄 경력조회 필요 사업 : 아동대상 사업

- 근거법령 : 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조, 아동복지법 제29조의3
- 조회방법 : 아동·청소년 관련기관의 장은 참여자의 동의를 얻어 관계 기관(경찰청 등)의 장에게 참여자의 성범죄 경력 및 아동학대 관련범죄 전력 조회 요청 또는 참여자가 직접 성범죄 경력 조회 회신서를 아동·청소년 관련기관의 장에게 직접 제출

※ [관련서식] 성범죄 경력 조회 동의서·신청서(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 별지 제9호·제10호 서식), 아동학대 관련 범죄 전력 조회 동의서·신청서(아동복지법 시행규칙 별지 제12호·제12호의2 서식)

chapter 4

노인
사회활동
지원

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

노인
봉양
의식
상
제
및
고

chapter 7

장
사
시
설
영
·
설
치

4 인력파견형사업단

가. 운영기간 및 근무시간

- 운영기간 : 연중
- 참여자 근무시간 : 근로계약서상 정한 시간에 따름

나. 예산지원 기준

- 예산지원 기준 : 1인당 연간 15만원*, 수행기관별 사업물량은 최소 100자리 이상
 - 지자체별 미배정 물량에 대해서는 탄력적으로 배정 가능(단, 전담인력은 100자리 이상에 대해서만 지원)
- ※ 예산집행기준 : 1인당 연중 10일 이상 파견시 또는 1인당 연중 50만원 이상 급여 발생시 15만원 집행, 1인당 연중 10일 미만 파견시 또는 1인당 연중 50만원 미만 급여 발생시 5만원 집행
- ※ 사업예산 별도 통장으로 구분계리

다. 사업운영 관리

- 사업운영관리 : 업무시스템 연계하여 별도 관리

라. 직종분류

중분류	소분류	사업 내용
관리사무 종사자	경영, 영업, 판매 및 운송관련 관리자	● 행정 및 경영, 회계, 영업 및 판매 관련 관리자, 운송, 기타 고객센터 서비스 관리자
	기타 사무직	● 상담, 여행·안내, 통계관련 사무원, 고객상담 및 기타 사무원
공공/전문직 종사자	교육 관련 종사자	● 교육강사, 보조교사, 보육교사
	기타 전문직	● 시험감독관, 리서치, 설문, 번역, 문화방송, 출판관련 종사원
서비스 종사자	예식 및 보건·의료 서비스	● 예식, 혼례 및 장례종사자, 산후조리, 요양, 간병 등 보건·의료 관련 서비스 종사자
	운송 및 여가 서비스	● 택시, 버스, 기타 자동차운전원, 운송서비스 종사자
	조리 및 음식 서비스	● 패스트푸드원, 주방·식당보조원, 음식배달원 등 서비스 종사자
	배달원	● 택배원, 우편물집배원, 기타 배달원

중분류	소분류	사업 내용
판 매 종사자	계산원 및 매표원	● 매장계산원 및 요금정산원, 매표원, 복권판매원
	판매원 및 판매 단순종사자	● 주유원, 상점판매원, 상품대여원, 기타 판매관련 단순 종사원
농림어업 숙련종사자	농림 어업 작물재배 종사자	● 곡식, 채소 및 특용작물, 과수, 원예작물 재배업, 조경원 조림 및 벌목원, 임산물 채취, 양식원 및 기타 관련 종사원
기능원 및 관련 기능종사자	식품가공관련 종사자	● 정육원, 김치 및 밑반찬 제조 종사원, 기타 식품가공 종사원
	기타 기능 관련직	● 섬유·의복, 가족관련 기능직, 목재·가구·악기, 금속성형, 전기· 전자 관련 기능직, 공예 및 귀금속 세공원, 배관공 등
생산·제조 단순노무직	생산/제조	● 식료품제조, 곡물가공품 제조, 떡, 빵 및 과자류 제조, 도시락 및 식사용 조리식품 제조, 탁주 및 발효주 제조업 등
	단순노무직	● 청소원 및 환경미화원, 경비원 가사 및 육아도우미, 주차관리원 및 안내원, 재활용품수거원, 세차, 세탁, 검침, 골프장도우미, 학교 병원급식 도우미, 농어촌일손도우미, 기타 단순종사원
	기타	● 육류, 수산물 가공 및 저장, 과실 및 채소가공, 소분

마. 구인·구직 관리

1) 구직등록

- 구직등록은 당해 연도 만60세 이상 노인에 한하여 가능
- 구직을 원하는 자는 구직신청서를 작성하여 수행기관에 제출
- 수행기관 담당자는 구직신청서 기준으로 업무시스템에 등록
- 현재 취업중이나 이직을 원하는 경우에도 구직등록 가능
- 구직등록이 되어있는 자는 수행기관 변경시 구직신청기관 변경동의서 작성
 - 수행기관 담당자는 구직신청기관 변경동의서 접수 → 변경전 기관 담당자에게 유선
통보 → 업무시스템에 반영

2) 구인관리

- 구인을 원하는 기업은 구인신청서를 작성하여 수행기관에 제출
- 수행기관 담당자는 구인신청서 기준으로 업무시스템에 등록
- 구인등록 기준 : 최저임금 준수 등 고용관련 법령 준수 가능한 업체

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 구인등록 시 반드시 신청기업의 구인신청서, 사업자등록증을 접수하여 보관하고 파견 및 용역업체인 경우 노동부 승인을 거친 파견허가증 또는 관련 영업신고증(허가증) 사본을 수령
 - ※ 위생관리용역업(시군구 발행 영업신고증), 경비업(경찰청발급 허가증)
- 사업자등록증이 없는 수요처도 일부직종*에 한해 가능
 - 단, 수행기관이 적정성을 검토하여 참여노인과 구인요청자간 협약서 작성 필수 및 필요시 상해보험 가입으로 안전조치 마련
 - ※ 지역일손도우미, 가사·육아도우미, 예식·혼례 및 장례종사자

바. 취업연계 및 기타관리

1) 취업기준

- 근무개시일(출근일)에 근무 확인하여 상담내용을 기록한 후 취업처리
 - 해당 취업처에서 1일 이상 근무한 경우 취업으로 인정(단, 증빙자료 필수)
- 참여자가 2개 이상 구인처에 취업을 한 경우 실적인정 기준
 - 수행기관이 1개소인 경우 1명 실적 인정
 - 수행기관이 2개소 이상인 경우 수행기관별 각1명을 실적으로 인정
- 취업자의 실적에 대한 증빙자료를 업무시스템에 등록
 - ① 고용 여부 확인 : 근로계약서, 4대보험 가입서, 기업 취업확인서 또는 공문 등 취업 확인 가능한 근거자료 1개
 - ② 보수 확인 : 급여명세서(대표직인), 참여자 통장사본 등 보수 확인 가능한 근거자료 1개
 - 사후 확인이 가능토록 정확한 취업처명, 해당 취업처 연락처 확보

2) 취업자 사후관리

- 취업연계후 월 1회 이상 사후관리(고용유지 확인, 취업자보수, 참여자 사고발생 현황 등)를 실시하고, 사업비 집행 실적 입력 후 월 마감 실시

3) 기타관리

● 수행기관이 필요시 소양 및 직무교육 실시 가능

* 단, 사업자등록이 없는 수요처에 취업알선된 참여노인에 대한 안전교육은 의무적으로 제공해야 함

● 사업비 집행

- 집행항목 : 교육비, 홍보비, 회의비, 출장비, 교육참가비, 전담인력사회보험료(기관부담금), 공공요금 중 전화요금, 비품구입비, 상해보험료, 사업진행비, 기관차량 유류비 보조, 문화활동비, 전담인력 연차수당

※ 상해보험료는 비사업자 수요처 필요시 집행

- 집행 불가 항목 : 기관사무실 임차료, 전기·수도료 등 기관운영성 경비, 참여자에 대한 기념품 구입, 기관장 출장비, 참여자 교통비, 기관차량보험료 및 수리비 등

※ 단, 한국노인인력개발원에서 운영하는 교육참석시에 한해 기관장 출장비 집행 가능

〔인력파견형사업단 사업비 집행시 유의사항〕

항목	유의사항
회의비	● 참여자 및 수요처(수혜자), <u>지자체 및 수행기관 간담회, 평가회 등에 집행 가능</u> 하며 참여자, 수요처(수혜자) 및 담당자(전담인력), 기관장 1인당 15,000원 이내에서 지출 ● <u>회의 운영에 필요한 경비로 교재제작, 대관료, 현수막, 문구 및 회의 진행 물품구입, 식비 및 다과 구입 등으로 집행 가능</u> ※ 참여자 교육 진행시 회의비 편성 불가 ※ 담당자 : 기관의 실무자, 전담인력, 담당부서장
교육비 (참여자)	● 참여자 교육 운영에 필요한 경비로 교재제작, 강사료, 대관료, 현수막 구입, 문구 및 교육집행을 위한 물품구입 등 집행가능
문화활동비	● <u>야외활동 및 문화체험 등을 위하여 참여자 및 담당자(전담인력), 기관장 1인당 교통비 및 식비, 체험비 등 4만원 이내에서 편성하여 집행 가능</u> ※ 담당자 : 기관의 실무자, 전담인력, 담당부서장 ※ 사업담당자 외 기관의 일반직원, 자원봉사자 등 편성 불가
전담인력 연차수당	● <u>인력파견형 사업비 총액의 5%범위 내에서 지자체 협의 후 집행</u>

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

항목	유의사항
출장비	● 사업참여자의 근무관리를 위한 출장이나 수요처개발 방문 시, 혹은 동 사업과 직접 관련된 회의, 교육, 워크숍 및 세미나 등에 참석 시 지급 가능 ※ 출장비 지급 관련 세부 사항은 지자체 혹은 수행기관 자체규정에 의거함 ※ 식사 및 숙박 등을 제공하는 출장 시 해당금액과 출장비의 중복지급 불가 ※ 출장비는 사업담당 부서장, 담당직원 및 수행기관 전담인력에 해당(기관장 제외). 단, 한국노인인력개발원에서 운영하는 교육참석시에 한해 기관장 출장비 지급 가능
비품구입비	● 컴퓨터, 모니터, 프린터, 카메라, 책상, 의자 등 사업 추진에 반드시 필요한 비품에 한하여 사업비 총액의 20%범위 내에서 지자체 협의 후 집행
교육참가비	● 한국노인인력개발원에서 주관하는 교육의 교육참가비로 집행 가능 ● 한국노인인력개발원 주관 외 노인일자리 관련 교육 참가시 연10만원 이내에서 교육참가비로 집행 가능 ※ 사업유형(공익활동·사회서비스형·시장형사업단·인력파견형사업단) 구분 없이 기관당 연10만원 이내 집행, 교육수료증 및 예산관련 증빙서류 구비 필수
공공요금 중 전화요금	● 기관당 연간 집행 가능 총액 범위 내에서 집행 가능 ※ 연간 집행 가능 총액 범위는 사업기간(개월)×5만원으로 산정(연중 사업 추진시 12개월×5만원=연 60만원)
상해보험료	● 사업자 등록증이 없는 수요처 필요시 집행
사업 진행비	● 동 사업을 위해 필요한 소모품 구입비 및 기업 발굴을 위한 물품 구입비 등 승인 받은 사업계획서 예산 범위 내에서 집행 가능
기관차량 유류비 보조	● 동 사업을 위해 기관차량을 이용시 예산 범위 내 집행 가능 ※ 차량보험료나 수리비 등은 집행이 불가하며, 차량운행일지 및 출장신청서 등 비치

● 기타 자산관리 등은 시장형 사업단 지침 준용

4-2

노인자원봉사 활성화

1 사업목적

- 노인의 경륜을 사회에 재투자할 수 있도록 노인자원봉사를 활성화하여 노인의 적극적 사회참여 및 노인의 인적자원 활용 극대화 추진
 - 노인에게 적합한 새로운 봉사활동 개발로 사회참여 기회 확대
 - 노인의 지식, 경험, 기술을 지역내 사회복지 자원으로 유도
 - 노인 스스로 자립하고, 존경받고, 공헌하고, 지혜로운 노인상의 새로운 노년상 제시

2 법적 근거

가. 노인복지법 제23조(노인사회참여 지원)

- ① 국가 또는 지방자치단체는 노인의 사회참여 확대를 위하여 노인의 지역봉사 활동기회를 넓히고 노인에게 적합한 직종의 개발과 그 보급을 위한 시책을 강구하며 근로능력 있는 노인에게 일할 기회를 우선적으로 제공하도록 노력하여야 한다.
- ② 국가 또는 지방자치단체는 노인의 지역봉사활동 및 취업의 활성화를 기하기 위하여 노인지역봉사기관, 노인취업알선기관 등 노인복지관계기관에 대하여 필요한 지원을 할 수 있다.

나. 노인복지법 제24조(지역봉사지도원위촉 및 업무)

- ① 국가 또는 지방자치단체는 사회적 신망과 경험이 있는 노인으로서 지역봉사를 희망하는 경우에는 이를 지역봉사지도원으로 위촉할 수 있다
- ② 제1항의 규정에 의한 지역봉사지도원의 업무는 다음 각호와 같다.
 1. 국가 또는 지방자치단체가 행하는 업무중 민원인에 대한 상담 및 조언
 2. 도로의 교통정리, 주·정차단속의 보조, 자연보호 및 환경침해 행위단속의 보조와 청소년 선도
 3. 충효사상, 전통의례 등 전통문화의 전수 교육

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

4. 문화재의 보호 및 안내
5. 기타 대통령령이 정하는 업무

다. 대한노인회 지원에 관한 법률 제2조(활동)

대한노인회는 노인의 권익신장과 복지향상 및 사회봉사 촉진을 도모하기 위하여 다음 각 호의 활동을 한다.

1. 노인의 권익신장 및 복지향상
2. 노인 자원봉사활동의 증진
3. 노인교실 및 경로당 관리·운영
4. 노인 취업활동 및 노인 사회적 기업 지원
5. ~ 9. (생략)

3 기본방향

- 지식과 재능을 이용한 전문성·나눔문화 확산
- 지역사회에서 노인의 주도적인 자원봉사 분위기 조성
 - 경로당 및 노인복지관 중심으로 구성된 노인자원봉사 클럽(봉사단) 활동 지원
- 차별화된 노인 자원봉사 활동영역 마련
 - 노인 공익활동, 재능나눔과 중복되지 않은 방향으로 자원봉사 활동 실시

4 사업 내용

가. 노인자원봉사클럽(봉사단) 운영 지원

1) 목적

- 자기주도적인 노인상(부양받는 노인에서 책임지는 노인으로) 구현
- 노인자원봉사활동을 위한 실질적인 지원체계 구축
- 지역사회를 변화시키는 다양한 노인자원봉사 활동 모형개발 및 활성화
- 노인자원봉사활동을 위한 역량 있는 리더 육성

2) 사업개요

- 조직구성 : 클럽(봉사단)은 경로당·노인복지관 중심으로 구성(20~30명 내외)
- 활동방법 : 클럽(봉사단)의 활동계획에 의거하여 지속적으로 자원봉사활동을 수행
 - * 자원봉사 활동단위는 개인이 아니라 클럽(봉사단)단위로 활동
- 활동내용 : 노인치매예방활동, 노인건강증진활동, 노인 우울·자살예방 활동 등
 - * 위의 활동 우선 지원하되, 지역별 소요와 지역 내 공익활동, 재능나눔활동과 중복되지 않게 활동
- 지원형태 : 클럽(봉사단)단위로 운영비(약 20만원/월, 최대 7개월이내) 등을 지원
 - * 민간경상보조, 대한노인회·한국노인종합복지관협회가 수행

3) 주요사업내용

사 업	사업 내용
1. 노인자원봉사활동 지원체계구축	● 노인자원봉사 지원 네트워크 구축 - 위탁기관 및 각 수행기관 간 협의체계 구축 - 노인자원봉사클럽 및 회원관리시스템 운영 ● 노인자원봉사 활성화 연구사업(보고서 발간)
2. 노인자원봉사클럽(봉사단) 사업수행 그룹의 역량강화	● 노인자원봉사 교육 - 클럽코치 양성 및 보수교육 - 클럽(봉사단)지원그룹 교육 - 노인자원봉사 강사양성 및 보수교육 ● 노인자원봉사지원센터·지역센터 실무자 교육
3. 노인자원봉사클럽(봉사단) 지원	● 노인자원봉사클럽(봉사단) 조직 및 운영지원 - 노인자원봉사클럽(봉사단) 행정 등 지원 - 노인자원봉사클럽(봉사단) 프로그램, 운영매뉴얼 지원 - 노인자원봉사자 교육 지원 - 자원봉사활동인증 및 보험가입 ● 사업수행체계 점검 및 평가 - 중간점검 및 최종 평가 ● 노인자원봉사 홍보 - 클럽(봉사단) 홍보물 제작·배포 - 온라인 노인자원봉사지원센터 운영 ● 노인자원봉사클럽 경진대회

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

4) 사업대상 및 조직체계

- 대상지역 : 17개 시·도
- 참여대상

대 상 구 분	대상자 산출근거	비 고
대상클럽(봉사단)	본 사업에 참여하는 노인자원봉사 클럽(봉사단) 수 (17개 지역)	
클럽(봉사단)조직사업 참여자	본 사업에 참여하는 클럽(봉사단)활동 회원 수 (클럽(봉사단)수 × 20명)	
리더양성사업 참여자	본 사업의 교육에 참여 하는 클럽(봉사단)리더	

- 클럽(봉사단)의 조직체계
 - 클럽(봉사단)은 20~30명 내외로 조직
- 주요 클럽(봉사단)활동(예시)
 - 노인치매예방활동 : 치매 초기 증상, 치매예방 체조법 등 보급
 - 노인건강증진활동 : 금연, 혈당관리, 생활습관 개선 등 만성질환 예방 캠페인 등 실시
 - 마을 가꾸기 활동 : 클럽이 연대하여 꽃길조성, 벽화그리기 등
 - 노인 우울·자살예방 활동 : 우울·자살예방 스크리닝, 행복플러스 활동 등
 - 신규 전문노인자원봉사 활동 등

* 위의 활동을 우선적으로 지원하되, 지역별 소요와 노인 사회활동지원 사업 내 공익활동, 재능나눔활동과 중복되지 않는 방향으로 클럽(봉사단) 활동 권장

5) 클럽(봉사단)활동 지원

- 지원대상 : 노인자원봉사클럽(봉사단)
- 지원계획수립 : 클럽(봉사단)조직 및 네트워크에 대한 현황 파악 후 지원 계획수립, 계획서 제출
- 지원클럽(봉사단)의 조건
 - ① 클럽(봉사단) 지도자 2명이 소정의 코치교육을 이수
 - ② 클럽(봉사단) 회원을 20~30명 내외로 확보
 - ③ 클럽(봉사단)별 연간 활동계획 심의, 활동계획의 적정성, 지역 내 공익활동 등과 중복성 여부 검토
 - ④ 심의를 통과한 클럽(봉사단)에 대해 활동비 지원

- 지원방식 : 시·도 연합회 지역운영본부의 계획에 따라 지원금 집행
 - ☞ 중앙운영본부에서 지원계획에 대한 사업계획 심의, 지원금 결정
- 지원내용
 - ① 클럽(봉사단)활동 및 운영비 지원 : 클럽활동 및 운영에 필요한 경비 지원
 - ② 행정지원 : 클럽활동 전반 행정지원, 월례회의 참석
 - ③ 클럽(봉사단)활동 기본도구 지원 : 인준서, 매뉴얼 등
 - ④ 클럽(봉사단)활동장소 : 클럽모임, 월례회의 등을 위한 연합회 등 회의실 사용 지원
 - ⑤ 자원봉사 활동 인증 : 지역별 자원봉사센터의 인증시스템 연계
 - ⑥ 자원봉사 보험 : 지역별 자원봉사센터와 연계하여 자원봉사 상해보험 가입
 - ⑦ 노인자원봉사클럽(봉사단)활동 우수사례 발굴 및 전국 자원봉사경진대회 참여 지원

6) 사업관리

- 통계관리
 - 클럽(봉사단)별 활동실적, 참여자 명단 등 각종 실적치를 월 1회 복지부 보고
- 활동점검
 - 점검표를 마련하여 활동내용, 활동실적, 예산집행 등을 점검
 - 부진기관의 경우 차년도 지원에서 배제 가능
 - ※ 지원제외 프로그램 : 환경미화, 교통봉사대 등 단순 노력봉사위주 프로그램
 - ※ 지원선호 프로그램 : 노인의 직업경험, 특정 자격 등을 활용하는 자원봉사 프로그램

나. 노인자원봉사단 운영 매뉴얼 개선

1) 목 적

- 노인자원봉사단 운영에 필요한 실무 정보를 집약하여 관리 소요를 최소화하고, 원활한 봉사단 운영에 기여

2) 내 용

- 노인 자원봉사 프로그램 공모사업에 선정된 프로그램의 기획, 사전준비, 실행 및 점검, 평가 과정 전반에 관한 자료를 수집하여 노인 자원봉사 모델 개발
- 노인자원봉사 운영 과정에 필요한 공통 기준(실비 지원, 보험, 각종 보상 기준 등)을 마련하여 효과적인 노인자원봉사 지원 체계 구축

chapter 4

노인사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 노인 자원봉사자 확보, 봉사 수요처 개발, 봉사자 교육 및 양성, 소요자원의 동원, 봉사자 관리방법 등 노인자원봉사 프로그램 실행 기술을 발굴·정리하여 매뉴얼로 제작·보급

3) 방 법

- 노인자원봉사 프로그램 운영 모델 개발 및 매뉴얼 제작
- 매뉴얼을 지자체 및 노인자원봉사 관련 기관 및 단체 등에 배포하여 활용

다. 전국 노인자원봉사 대축제 개최

1) 목 적

- 사회발전을 위하여 봉사하는 적극적이고 활동적인 노인상 제시
- 노인자원봉사자의 자긍심 고취 및 노인자원봉사 활성화 계기 마련

2) 일 시 : 2018년 하반기

3) 개최지 : 미정

4) 행사 내용

- 노인자원봉사 축제 기념식
- 노인자원봉사 프로그램 사례발표
 - 지식이나 재능을 이용한 우수 활동사례 발표
- 노인자원봉사 리더십 교육
 - 노인자원봉사자 리더의 자세와 역할 등
- 노인자원봉사 프로그램 박람회
 - 시도별 홍보부스 설치를 통한 노인자원봉사 프로그램 홍보
- 노인자원봉사 캠페인 및 직접 프로그램 시연

5) 시·도별 협조사항

- 참가단체 선정 및 행사관련 예산 지원(교통비, 행사당일 중식비 등 식비, 여행자 보험 가입)
- 지역별 노인자원봉사박람회·축제·활동 진행

라. 노인 자원봉사 홈페이지 운영 지원

1) 목 적

- 노인 자원봉사에 대한 다양한 정보 교류의 장을 마련하여 노인자원봉사 활동 활성화 도모
- 노인 자원봉사활동에 대한 적극적인 홍보를 통해 노인자원봉사에 대한 사회적 인식 및 참여 제고

2) 내 용

- 노인자원봉사 프로그램 안내 및 소개
- 전국 노인자원봉사 기관 및 단체 소개 및 안내
- 노인자원봉사에 대한 각종 자료 공유 및 의견 제시
- 노인자원봉사단 및 활동 프로그램 운영 자문 채널로 활용
- 전국 노인자원봉사 대축제 관련 자료 게재
- 노인자원봉사 수기 및 사진 공모전 관련 내용
- 노인자원봉사 활동 소감, 사진 등 각종 홍보물
- 노인자원봉사 관련 커뮤니티 구성·운영

5 기관별 역할

가. 보건복지부

- 노인자원봉사클럽(봉사단) 및 자원봉사 홈페이지 운영 지원
- 전국 노인자원봉사단 운영 및 전문 인력 양성

나. 지방자치단체

- 노인자원봉사 국고지원 사업 홍보
 - 지역 내 노인자원봉사 단체가 국고지원 프로그램에 응모할 수 있도록 홍보
 - 노인 자원봉사 사진 및 수기 공모전 홍보
 - 전국 노인자원봉사대축제 홍보

chapter 4

노인사회활동
여가활동 지원 및

chapter 5

노인돌봄
및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식 제고 및

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 노인자원봉사 축제 참가 프로그램 선정 및 참가 경비 지원
 - 시·도별 3~5개의 우수 자원봉사 프로그램을 선발하여 축제 참석
 - 선정 참가단체의 행사 참가 경비 지원(교통비, 행사 당일 다과 및 중식비, 여행자 보험 가입 등)
- 노인 자원봉사 홈페이지 적극 활용 및 홍보

다. 민간단체

- 노인자원봉사클럽(봉사단) 운영 활성화 도모
- 전국노인자원봉사대축제 개최 등 노인자원봉사 활성화 도모
- 지역 노인자원봉사 활성화 노력

6 사업 추진일정

내 용	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
노인자원봉사클럽(봉사단) 운영 지원												
사업계획서 승인		▶										
클럽구성 및 운영 지원(매월 교부)		▶										
중간점검							▶					
결과보고 및 평가												▶
노인자원봉사 매뉴얼 제작·보급												
매뉴얼 제작		▶										
매뉴얼 보급			▶									
전국 노인자원봉사 대축제												
행사주관단체 선정		▶	▶									
실행위원회 구성 및 회의 개최			▶	▶	▶	▶	▶	▶				
시도별 축제 참가단체 선정 요청						▶						
축제 참가단체 확정									▶			
축제 내용별 진행 준비								▶	▶	▶		
축제 진행											▶	
평가회의											▶	
평가보고서 발간(※ 변동가능)											▶	
노인자원봉사 홈페이지 운영(연중)												
홈페이지 구축 운영	▶	▶	▶	▶	▶	▶	▶	▶	▶	▶	▶	▶

4-3

경로당 운영

- 경로당을 지역의 노인복지·정보센터·학대노인 지킴이센터로 운영
 - 건강관리·운동·교육·여가·자원봉사 등 다양한 프로그램 제공으로 노인이 가장 손쉽게 접근할 수 있는 다기능 공간으로 활용
 - 프로그램 조정·지원을 담당하는 경로당 순회프로그램관리자 기능의 전문화
 - 경로당을 독거노인 생활교육 실시장소로 활용하여 지역사회 독거노인 보호기능 수행
 - 경로당을 ‘학대노인 지킴이센터’로 지정하여 학대피해노인을 감시·신고하는 기능 수행
- 경로당 운영의 재정 건전성 및 투명성 확보를 위한 철저한 회계관리

1 경로당 운영체계



chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

2 경로당 활성화 프로그램

가. 경로당 운영프로그램 현황조사

- 경로당은 효율적 조사를 위해 매분기별 경로당 정산보고 시 경로당에서 운영 중인 프로그램현황을 첨가하여 시·군·구 및 경로당 광역지원센터에 보고
- 경로당 순회프로그램관리자는 경로당 프로그램현황 정리 및 현장조사를 통해 월단위로 확인 실시

(경로당 프로그램 현황조사 양식)

경로당명	이용자 수	프로그램 운영현황			
		프로그램명	내 용	기 간	제공기관(단체)

나. 경로당 활성화 프로그램 지원

- 경로당 운영프로그램 현황조사를 토대로 운영프로그램이 미흡한 경로당 우선지원
- 복지관 등 사회복지시설, 보건소, 국민건강보험공단, 대한체육회 등 지역사회 내 자원 발굴·연계를 통해 경로당에 여가·건강관리·교육 등 각종 프로그램 지원
- 경로당 수요조사를 통해 이용자 욕구에 맞는 다양한 프로그램 지원

〔경로당 활성화 프로그램 분야〕

대분류	중분류	내 용	비고
건강운동	체조·댄스교실	노인들의 신체적·정서적 건강유지 및 증진을 위한 건강운동 프로그램 지원	전체 경로당에 '치매예방 수칙 및 치매예방체조' 보급
	웃음교실		
	요가·명상		
	건강운동		
건강관리	건강검진관련	노인들의 신체적·정서적 건강유지 및 증진을 위한 건강검진, 한방치료 등	
	한방치료		
	안마교실		
	방문간호		
교육·상담	정보화교육	노후생활, 정보통신 등 다양한 교육을 실시함으로써 노인들의 건전하고 건강한 노후생활 영위를 위한 교육 프로그램 제공	
	어학교육		
	인식개선교육		
	에너지교육		
	노인상담		
	생활·안전교육		
	프로그램발표대회		
여가활동	음악활동	노래교실 등 각종 레크레이션 활동 등을 통해 노년의 건전한 여가취미생활을 유지할 수 있는 프로그램 제공	
	바둑장기교실		
	문학활동		
	미술활동		
	문화·공연활동		
권익증진	노인성교육	노인 권익증진을 위한 성교육, 학대예방교육 등	
	소비자피해예방교육		
	노인자살·학대예방교육		
사회참여	방문 이·미용서비스	경로당 이용 노인들을 중심으로 지역사회 청소 및 재활용품 수집, 청소년 안전지킴이 등의 봉사활동 수행	
	시설 방문 위문공연		
	자원봉사활동		
공동작업장	공동작업장 운영	경로당을 중심으로 노인들이 지역특성에 맞는 일거리를 확보하여 공동으로 생산 활동에 참여	
기타		지역특성에 알맞은 각종 활동	

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

3 지역 노인복지증진을 위한 경로당의 공공적 역할 강화

가. 독거노인 생활교육 장소 활용

● 내 용

- 경로당에서 지역 내 독거노인을 대상으로 건강·영양관리 및 간단한 신체기능유지 프로그램 등 교육실시(주 1회 2시간)
- 독거노인의 보호기능을 수행함으로써 경로당의 공공성 강화 기대

● 교육대상 독거노인

- 노인돌봄기본서비스 사업에서 생활교육대상으로 선정한 독거노인
- ※ 「2018년 노인보건복지 사업안내」 중 노인돌봄기본서비스 부분 참조

나. 노인공동생활 장소 활용

● 내 용

- 농어촌의 경우 경로당을 노인공동생활 공간으로 활용
- 열악한 주거환경 개선과 공동난방·공동취사에 따른 경비절감 도모, 공동생활을 통한 독거노인 상호간 안전 확인 및 정서적 외로움 해소 기대

● 지방자치단체 지원 강화

- 지역 내 노인공동생활 공간으로 활용하고 있는 경로당 현황을 파악하고 공공요금 등 적정운영비 추가 지원
- 노인공동생활안전지침 및 운영규정 등 마련을 통해 각종 안전사고 예방 철저
- ※ 공동생활로 도움이 필요한 농어촌 경로당에 가사도우미지원 사업을 확대 실시(주 2회 파견)하거나 농촌일자리사업 및 각종 사회적 기업 등과 연계하는 방안을 모색

다. 학대노인 지킴이센터 활용

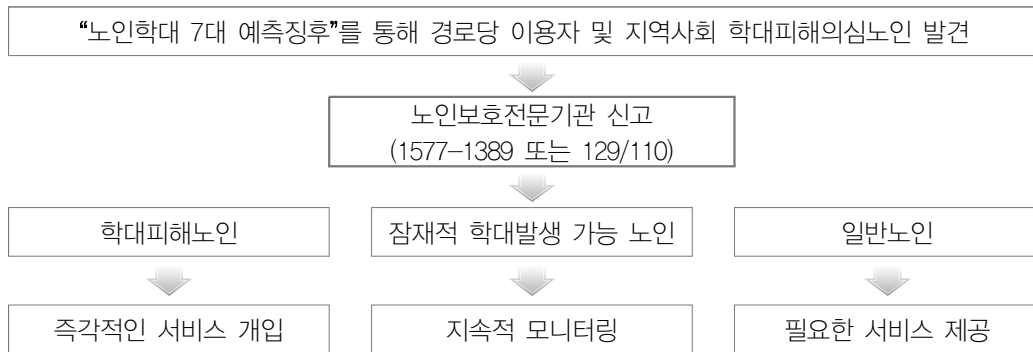
● 내 용

- 전국 65천여개 경로당을 활용하여 학대피해노인을 발굴·신고하는 지역사회 학대예방 체계 구축
- ※ 경로당 이용자는 노인학대의 잠재적 대상자이며, 학대피해노인 지킴이로서 역할을 수행

● 역 할

- 학대의 내용과 신고절차 등을 안내하는 홍보용 포스터를 비치하여 노인학대 관련 정보를 안내하고 학대 발견 시 지역노인보호전문기관(비긴급신고전화 110)에 신고
- ※ 경로당 광역지원센터는 지역노인보호전문기관과 연계하여 경로당 순회프로그램관리자 등에게 노인학대 관련 교육 지원

● 학대피해노인 신고접수 체계



※ 노인학대 7대 예측징후 : ① 치료받지 못한 상처 및 부상 발견 ② 다툼, 욕설 등 큰소리가 자주 들림 ③ 노인에게 수치심을 주는 말이나 행동 ④ 노인의 물건 및 금품을 허락 없이 사용 ⑤ 식사를 자주 거르며 노인의 외모·환경 불결 ⑥ 노인에게 필요한 의료적 조치를 하지 않음 ⑦ 시설이나 병원에 입소시킨 후 연락을 두절

4 경로당 운영지원체계 구축

가. 경로당 활성화 지원협의체 구성

1) 사업방향

- 「사회복지사업법」 제7조의2 규정에 의해 사회복지·보건의료 관련 기관·단체가 제공하는 사회복지서비스 및 보건의료서비스의 연계·협력 강화 등을 위해 특별자치도 또는 시·군·구에 지역사회복지협의체 설치
- 지역사회복지협의체에 산하 실무분과 중 하나로 「경로당 활성화 지원협의체」를 구성·운영하여 지역사회 내 인적·물적 자원을 효과적으로 동원하고 연계 운영할 수 있도록 경로당 혁신기반 구축

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

2) 사업내용

가) 협의체 구성

- 경로당 기능을 활성화하기 위하여 개별적으로 프로그램 및 서비스를 제공하고 있는 기관·단체·개인을 중심으로 총 10인 이상 20인 이하의 협의체 구성
 - (당연위원) 경로당 순회프로그램관리자 및 노인복지관의 경로당 프로그램 운영담당자
 - (참여인원) 노인복지관, 종합사회복지관, 노인보호전문기관, 보건소(보건지소), 국민건강보험공단지사, 종교·민간단체 등 경로당을 대상으로 서비스(건강검진, 생활체육, 여가교육, 전문상담 등)를 실제로 제공하고 있거나 제공하고자 하는 기관의 담당 실무자, 경로당 임원 및 시·군·구 경로당 담당자 등
- ※ 노인학대 관련 사항을 논의하는 경우에는 지역노인보호전문기관 종사자 협조 아래 사법 기관 및 유관기관(치매상담센터, 정신건강증진센터, 독거노인돌봄센터 등) 종사자의 참여
- 위원장은 위원 중에서 호선으로 선정하고, 시·군·구 경로당 담당자는 협의체 간사
- 운영규정은 시·군·구 지역사회복지협의체 운영규정을 준용하되, 필요시 지역 특성에 맞는 규정 제정

나) 주요 활동내용

- 지역사회 내의 인적·물적 자원을 효과적으로 동원하고 연계를 위한 사항 협의
- 경로당 이용노인의 복지욕구조사, 지역 내 복지자원 조사, 개발에 관한 사항 협의
- 사회복지서비스 및 보건의료서비스의 연계, 협력에 관한 사항 협의
- 경로당 지원물품 분배에 관한 사항 협의
- 노인학대 관련 신고 활성화 및 지역노인보호전문기관과 협의하여 학대 피해노인 보호 등 사후 모니터링 지원
- 그 밖에 경로당 활성화사업 전반에 대한 협의 및 건의 등
- ※ 복지욕구조사는 '경로당 순회프로그램관리자'와 협력하여 수행 가능

나. 경로당 순회프로그램관리자 배치

1) 사업방향

- 접근성과 이용 면에서 상당한 잠재력을 갖추고 있으면서도 그 규모나 기능, 역할 면에서 한계성에 직면한 경로당 기능을 한 차원 높여, 보편적 노인계층이 원하는 다기능 공간으로 전환될 수 있도록 필요한 인력을 지원함으로써 경로당 기능혁신 추진

2) 배치기준

- 경로당을 대상으로 시행되고 있는 다양한 프로그램 및 서비스들이 가능한 모든 경로당에 빠짐없이 지원될 수 있도록 지역사회 내의 프로그램과 서비스를 연계·조정·지원할 수 있는 전문인력 배치
 - 시·도 및 시·군·구별로 대한노인회 지회 등에 경로당 운영 활성화를 추진할 수 있는 ‘경로당 순회프로그램관리자’를 배치하여 활기찬 경로당 조성
 - 경로당 수, 이용자 수, 지역별 시설 분포현황(경로당 간 거리 등) 등을 고려하여 경로당 순회프로그램관리자를 적절히 배치
- * 관할 경로당 수가 많은 시·군·구의 경우에는 인원 추가지원 요망

3) 경로당 순회프로그램관리자 소속·자격·역할

- 프로그램관리자 소속
 - 대한노인회 지회에 배치(최소 1인 이상)하여 사업의 효과 제고에 치중
- 프로그램관리자 자격
 - 다양한 인적·물적 자원의 통합·조정이 가능한 행정경험(전산업무 수행 가능)이 있는 자
 - 대한노인회 연합회 및 지회 직원이 프로그램관리자로 선발될 경우는 반드시 그 직위를 사임하고, 프로그램관리자로서의 업무만 전담하도록 조치(타 업무 겸직 금지)

* 사회복지사 또는 사회복지분야 업무 경력자로서 워드프로세스 및 컴퓨터활용능력(엑셀 등)자격증 소지자를 우선 채용하되, 필요시 전산테스트를 통해 채용 가능
- 프로그램관리자 역할
 - 경로당 운영프로그램 현황조사
 - 경로당 이용노인 및 비이용 노인들의 욕구분석
 - 노인들의 욕구를 반영한 프로그램 지원계획 수립 및 시행
 - 경로당 내에서 노인적합형 프로그램(지역사회봉사, 건강운동, 정보화 교육, 취미·오락 교실 등)이 운용될 수 있도록 타 기관 연계
 - 경로당 자생력 배양을 위한 경로당 임원대상 교육
 - 경로당 이용노인들의 서비스 이용 만족도 점검
 - 경로당 이용노인 대상 독거노인 생활교육 안내 및 협조
 - 경로당 운영, 취약분야 파악 및 행정지원(예: 보조금 목적 외 사용금지 교육, 정산 등 회계관리 교육)

chapter 4

노인사회활동
여가활동 지원 및

chapter 5

노인돌봄
및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

4) 행정사항

- 프로그램 현황조사, 욕구분석, 계획수립 및 만족도조사 등은 붙임의 서식을 활용[서식 6-1호 내지 6-5호]
 - * 필요한 경우 수정·보완하거나 또는 기사용 중인 서식사용도 가능하나, 실적보고 시에는 동 서식에 따라 제출
 - * 분기별 작성을 원칙으로 하되, 경로당 수 및 지역적 여건을 고려하여 탄력적 조정 가능
- 프로그램 현황조사는 시·군·구를 통해서 시·도로 분기별 보고하며, 그 외 자료에 대해서는 보고가 필요한 경우는 추후 별도 통보
- 경로당 순회프로그램관리자의 인건비는 「2019년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 [별표 1] 2019년 사회복지생활시설 종사자(과장) 기본급 권고 기준에 따라 지방자치단체가 지원하고 경로당 수에 따른 활동비 지급
 - 신규 채용자는 1호봉을 적용하고, 호봉승급은 2015년 이후 프로그램관리 실 근무에 한해 인정
 - 휴가비 등 각종 수당은 「2019년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 [별표 2] 2019년 사회복지생활시설 종사자 수당 기준을 참고하되, 지방자치단체 재정여건 등에 따라 대한노인회 지회와 협의하여 결정
 - 「근로기준법」 등 관계법령에 의한 근로기준을 준수하여 종사자의 기본적 생활 보장
 - 관련 법상 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입 대상을 확인하여 법령에 위반되지 않도록 할 것
 - * 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 대한노인회 연합회, 지회 등의 추천을 고려하여 '경로당 순회 프로그램관리자'를 선발(필요시 대한노인회에 위탁할 수 있으나, 투명하고 공정한 인사채용이 이루어지도록 지자체에서 지도·감독 수행)하고, 관련 예산지원 및 활동에 대한 관리감독 수행
- 지방자치단체에서는 경로당 순회프로그램관리자가 경로당 활성화를 위하여 지원을 요청할 경우 활성화 사업이 원활히 수행될 수 있도록 적극 협조
- 경로당 순회프로그램관리자를 배치하지 않은 지방자치단체는 담당공무원이 경로당 순회프로그램관리자의 역할 수행
- 경로당 순회프로그램관리자 이외에 관리자의 활동을 보조할 수 있는 인력(도우미)을 지원할 수 있으며, 그 보조인력은 노인일자리지원사업(복지형 일자리 등)을 활용하여 지원 가능

- 지방자치단체에서는 경로당 순회프로그램관리자의 활동실적에 대하여 자체적 평가를 실시할 수 있으며, 활동실적이 부진하거나 문제가 있는 것으로 판단되는 경우에는 지원을 중단하거나 교체 가능

* 순회프로그램관리자 활동실적 평가 시 대한노인회 지회 의견 수렴

다. 경로당 광역지원센터 운영

1) 사업방향

- 경로당 기능강화 및 운영활성화를 위해 지역사회 자원과의 연계조정, 이용자 맞춤형 프로그램 발굴·보급 등을 위한 운영지원 체계 구축

2) 사업내용

가) 운영형태 및 조직·인력

- 시·도지사가 시도별 대한노인회 연합회에 운영 위탁(시도별 1개소 설치 운영)
- 조직은 예산의 범위 내에서 기획홍보, 자원연계, 교육·상담지원 등의 기능을 고려하되 지방자치단체와 협의하여 시·도 여건에 따라 탄력적으로 구성하고, 시·도별 65세 이상 노인인구 수, 경로당 수 등에 따라 센터별 근무인원 배치(최소 5명 이상)

나) 주요사업

- 지역 경로당 순회프로그램관리자와의 유기적인 협조체계를 구축하여 경로당 이용자 여가욕구 조사·분석
- 지역사회 내 활용 가능한 자원현황 파악 및 서비스 운영실태 파악
 - * 경로당 순회프로그램관리자는 경로당 프로그램 운영현황을 월 1회 광역지원센터에 보고
 - * 일별 일정 수 이상 경로당에 유선으로 애로사항 등을 파악하고 상담 실시·지원
 - * 유선상담 시 현장방문이 필요한 지역은 출장계획을 수립·방문하여 심층 현황 파악
- 경로당 이용자 여가욕구 조사 및 지역사회 자원분석 현황자료를 활용하여 여가 프로그램 지원 또는 복지시설 등의 우수프로그램 연계 지원
 - * 경로당(회장) 또는 순회프로그램관리자는 서비스 지원이 필요한 경우 「경로당 서비스 지원 신청서(서식6-6)」를 작성하여 시·군·구 지회 또는 경로당 광역지원센터에 제출

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제 및 노인봉양
의식

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 지역 내 경로당 운영 취약분야 파악 및 행정지원(예: 보조금 정산 등 회계 관리)
 - 냉·난방비, 운영비 등 지원예산의 목적 외 사용금지 및 카드사용 권장 등 경로당에 회계교육 실시
- 경로당 순회프로그램관리자 관리·교육 지원 및 경로당 임원 역량강화 교육
 - 노인보호전문기관과 연계하여 노인학대예방 교육 실시
- 경로당 이용자의 노인학대 등 노인인권침해 사례 발굴 및 신고
 - 노인보호전문기관의 현장조사 등 사례개입 시 적극 협조
- 경로당 관련 운영현황 DB 관리, 경로당 활성화 사업홍보 등
 - * 리플렛이나 반상회보 등을 통하여 지역사회 경로당 및 광역지원센터를 지역 주민 및 관련 기관 등에 홍보(반기별 1회)

3) 행정사항

- 경로당 광역지원센터는 매년 운영실적 및 예산집행실적을 다음연도 2월말까지 시·도를 경유하여 보건복지부에 보고
- 효율적인 센터운영과 관련하여 조직 운영형태 및 근무인력 규모 등 조정이 필요한 경우, 시·도지사는 보건복지부장관의 사전 보고 후 승인을 통해 조정할 수 있음. 단, 근무인력 조정으로 발생하는 잔여 인건비는 전액 사업비로 집행
- 경로당 광역지원센터 신규채용자의 인건비는 [별표 1] 2019년 사회복지생활시설 종사자 기본급 권고 기준에 따른 직급별 1호봉을 적용하고, 호봉 승급은 센터 실 근무에 한해 인정
 - 센터장은 사무국장, 부장·팀장은 과장 및 생활복지사, 대리·팀원은 생활지도원 선임, 직원(회계)은 생활지도원 직원 기본급을 적용
 - 기타 수당 등에 대하여는 「2019년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 [별표 2] 2019년 사회복지생활시설 종사자 수당 기준을 참고하여 지급
 - 「근로기준법」 등 관계법령에 의한 근로기준을 준수하여 종사자의 기본적 생활 보장
 - 관련 법상 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입 대상을 확인하여 법령에 위반되지 않도록 할 것

[인력 자격요건]

구 분	자 격 기 준
센터장	- 사회복지사 2급 이상 소지한 자로서 노인복지를 포함한 사회복지기관 7년 이상 종사한 경력자 - 국가·지방자치단체·공공기관 등에서 행정경력 7년 이상 경력자로 정보화 활용이 가능한 자 * 사회복지사 1급, 사회복지분야 업무경력 및 워드프로세스 1급 우대
과장 (팀장)	- 사회복지사 2급 이상인 자, 노인상담관련 민간자격증 소지자로서 노인복지를 포함한 사회복지기관 3년 이상 종사한 경력자 - 국가·지방자치단체·공공기관 등에 행정경력 3년 이상 경력자로 정보화 활용이 가능한 자 * 사회복지사 1급, 사회복지분야 업무경력 및 워드프로세스 1급 우대
대리	과장 자격요건과 동일하며 2년 이상 경력자
회계	- 세무·회계관련 실무 2년 이상 경력자 * 회계 관련 자격증 우대

- 경로당 광역지원센터 운영사업의 효율적인 추진을 위하여 보건복지부 및 (사)대한노인회 중앙회(경로당 중앙지원본부) 등이 실시하는 각종 워크숍·역량강화 교육 등에 필히 참석하고, 교육대상자별 교육 실비가 부담이 필요할 경우, 센터 운영비를 적극 활용
 - (신규자 교육) 광역지원센터 직원 간 상호교류 및 전문역량 강화와 교육 운영의 효과성 증진을 위해 (사)대한노인회 중앙회(경로당 중앙지원본부)에서 총괄하여 실시
 - (보수교육) 센터별 근무자는 연 1회 이상 경로당 광역지원센터 직원의 노인복지 업무 자질 향상을 위해 (사)대한노인회 중앙회(경로당 중앙지원본부)에서 실시하는 보수교육을 반드시 이수
 - 경로당 광역지원센터 인력은 공무원 복무규정의 근무일 및 근무시간에 준해서 근무하여야 하며, 사업수행인력(상근인력)은 종사기간 중 경로당 광역지원센터 외의 타 기관에 종사(자격증 대여 포함)할 수 없으며 외부기관 교육을 위해 근무시간 중 근무지 이탈불가
 - 경로당 광역지원센터 직원으로 채용되어 보수를 지급받고 있는 자에 대하여는 경로당 광역지원센터 업무 외의 타 기관·단체 등의 업무 겸직 금지
- * 센터장은 휴가를 허가함에 있어 법정휴가일수가 보장되도록 하여야 하나, 휴가로 인하여 업무공백이 발생하지 않도록 조정할 수 있으며 업무 대행자를 지정할 것

chapter 4

노인사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 경로당 광역지원센터는 당월 사업실적을 양식(서식6-7)에 따라 조사·작성하여, 시·도 및 (사)대한노인회 중앙회(경로당 중앙지원본부)로 익월 3일까지 보고

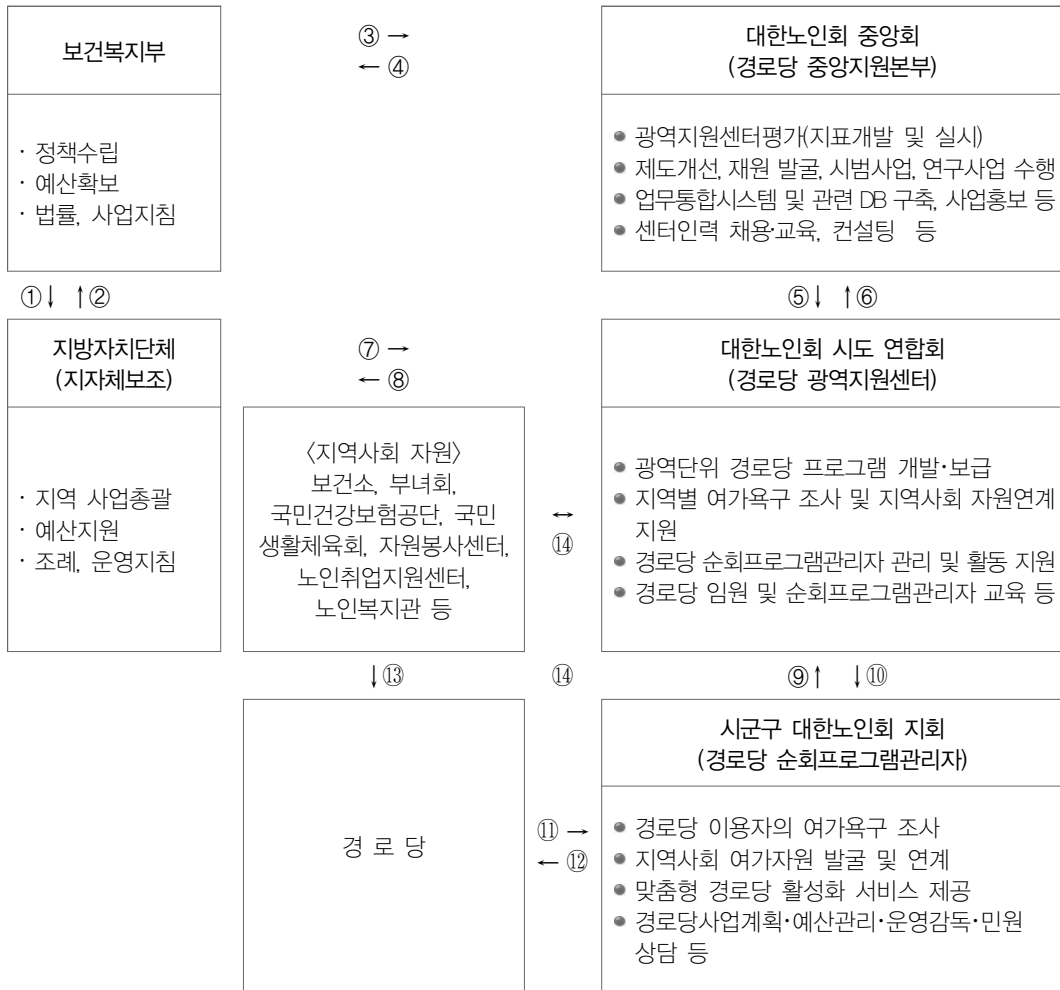
[서류 기록종류별 보관·비치기간]

기록물 종류	보관·비치기간
● 시설의 연혁에 관한 기록부	영구
● 재산목록관련 기록	영구
● 경로당 광역지원센터 종사자 인사기록부	영구
● 예산 및 물품관련서류 - 예산서 및 결산서, 금전 및 물품출납부와 그 증빙 서류	5년
● 보고서철 및 관계 행정기관과의 수발문서철, 각종 회의기록부 ● 각종 일지 및 관리카드 자료 등	3년

* 개인별 업무일지(서식6-8), 상담일지(서식6-9), 경로당 현장방문일지(서식6-10), 지역사회 자원 발굴·관리 카드(서식6-11), 경로당 관련자 교육 이수자 명단(서식6-12)

- 센터장은 다음연도 개시 15일 이전에 사업계획서 및 월별 예산집행 계획서를 해당 시·도에 제출하고,
 - 시·도는 확정 통보받은 예산 범위 내에서 동 사업계획서를 검토하여, 필요하다고 인정하는 사업비에 대해 보조금 신청서를 보건복지부에 제출
 - 이에 따라 교부된 국고는 지방비와 매칭하여 기관명의(○○시·도 대한노인회연합회 경로당광역지원센터)로 개설된 통장계좌로 지급
- 회계처리는 보조금 관리에 관한 법률, 예산회계법, 사회복지사업법, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무 회계규칙 등을 적용

4) 사업수행 체계도



① 보조금 교부 및 지침 시달 ② 사업실적 및 정산보고 ③ 협조사항 시달 ④ 제도개선·정책건의
 ⑤ 조직관리(센터평가, 인력배치, 교육·상담 등) ⑥ 센터별 사업실적 및 정산보고 ⑦ 사업위탁, 예산지원, 지도·감독 ⑧ 사업실적 및 정산보고 ⑨ 순회프로그램 운영현황보고 ⑩ 교육실시 및 운영지원 서비스 제공 ⑪ 서비스 지원 요청 ⑫ 경로당 여가프로그램 관리 ⑬ 프로그램·서비스 제공 ⑭ 자원관리

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

5 모범경로당 시상

가. 목 적

- 지역특성에 따라 모범경로당을 선정하고 모범적인 운영사례를 타 경로당에 파급 시킴으로써 경로당의 기능혁신 유도

나. 모범경로당 선정 및 시상

- 모범경로당 선정·시상계획 수립
 - 지방자치단체별 「모범경로당 운영지침」을 수립하여 경로당의 운영사항 평가하고 모범 경로당 선정
- 모범경로당 선정기준
 - 지역사회 노인들의 호응도(참여도) 및 경로당 운영프로그램 시행실적
 - 경로당 재정운영 상태 및 경로당 회계운영 방법 개선 정도
 - 독거노인 생활교육 실적 및 기타 지방자치단체 자체 기준 추가 사항 등
- 모범경로당 시상
 - 모범경로당으로 선정된 경로당에는 「모범경로당 선정서」와 함께 이용자들이 인지할 수 있는 공간에 부착할 수 있는 크기와 내용으로 「모범경로당 현판」을 지방자치단체에서 자체 제작 제공
 - 해당 모범경로당 운영자는 물론 전체 이용 노인의 자긍심 고취

다. 모범경로당에 대한 인센티브

- 정부행사, 지방자치단체 주관 노인관련 행사 등에 우선 참여(주요행사, 해외시찰, 표창 등) 할 수 있는 기회 부여
 - 경로당 운영 등 사업이 '05년부터 지방이양사업으로 추진됨에 따라 해당 지방자치단체 재량으로 운영비 차등 지원 등 각종 인센티브 부여 요망
- * 보건복지부에서는 시·에서 추천하는 모범경로당에 대해서는 「노인의 날 기념식」 등 각종 정부행사에의 초청 및 포상 등을 실시할 예정

6 경로당 운영의 회계관리

- 경로당 운영비 및 냉·난방비 등 지원금은 반드시 경로당 명의 통장으로 입금·운영 (단체명이나 경로당 대표자·총무 등 개인명의 통장으로 입금되지 않도록 유의)
- 국고가 일부 포함된 ‘경로당 냉·난방비’는 지방보조금으로만 지원되는 ‘경로당 운영비’ 등과 구분하여 별도 통장관리 및 지원 시 “냉난방비 지원” 임을 명시하여 입금
- 운영비 등 보조금 집행 시 카드사용을 권장하고, 목적 외 사용 금지 등 보조금의 부적절한 집행을 사전에 방지하도록 철저한 회계교육 실시
- 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」, 지방자치단체 조례 등 회계관리 규정에 의거 보조금 지원·정산 등 제반 업무수행에 철저

7 행정사항

- 경로당 시설관리
 - 난방비 절약을 위한 가스난방, 심야 보일러 또는 태양열 이용시설 설치 권장
 - 2층 이상에 설치된 경로당은 1층으로 이전하거나 이용에 불편함이 없도록 엘리베이터 등 편의시설 설치
 - 이용자 수에 따라 경로당 규모를 다양하게 하고, 농어촌지역은 향후 이용인력 감소에 대비
 - 여름철 폭염에 대비하여 선풍기, 에어컨 설치 및 냉방비 지원 권장
 - 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조에 의하여 투척용 소화기 비치 등 이용노인의 안전관리 유의
- ※ 시·도, 시·군·구, 시설장은 종합적인 사회복지시설 재난예방·대비·대응·복구대책을 수립·시행함으로써 사고발생에 대비한 대응능력 배양 및 안전의식 제고를 통한 재난예방 및 대응대책 강화 노력 필요
- 경로당 설치
 - 신규 경로당 설치신고와 관련, 지역 내 경로당 수 및 노인인구 수 등을 고려하여 시·군·구 단위로 적정 경로당 설치 총량을 산출하여 경로당 설치규모 관리 권장
 - 필요시 노인복지법상 경로당 설치 신고기준 이외에 지역특성 및 재정여건을 감안한 시·군·구 단위별 경로당 설치신고 수리 기준을 별도 마련하여 적용할 수 있음

chapter 4

노인사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

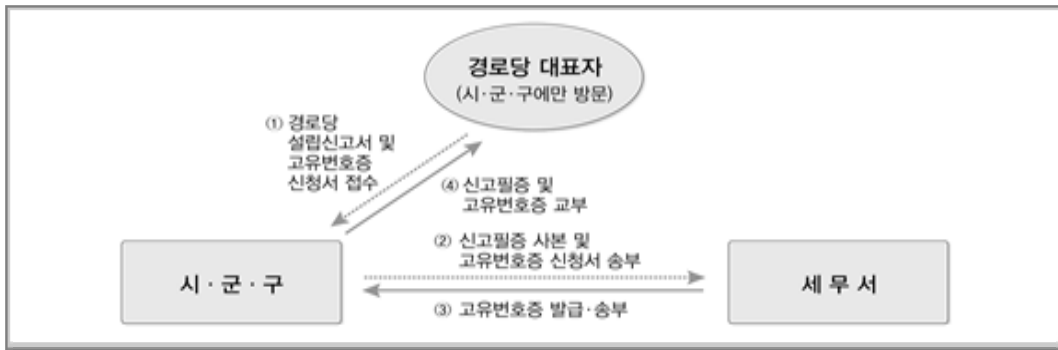
chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 특정인으로만 구성된 경로당의 설치는 원칙적으로 불가함. 다만, 예외적으로 청각장애인, 한센인 등 사회적 약자를 위해 지역 내 노인이자 인프라 현황, 경로당의 사적 이용 우려 등을 종합적으로 고려하여 해당 지방자치단체에서 설치가 필요하다고 인정되는 경우에 한하여 설치 가능. 이 경우, 부당한 사유로 일반 노인들의 이용을 제한하는 사례가 발생하지 않도록 지도·점검 강화
 - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 경로당 설치(변경)신고 접수 시 구비서류(표 1)를 갖추어 세무서로부터 고유번호증을 교부받는 역할 대행
 - 경로당 대표자가 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장으로부터 노인이자 복지시설설치신고필증과 고유번호증을 수령하여 경로당 명의 통장을 발급토록 조치
- * 경로당 순회프로그램관리자가 경로당 설치신고서 작성 등 업무 협조



[표 1 : (지방자치단체)고유번호증 대리신청 시 구비서류]

구비서류	비 고
고유번호 신청서식	
대표자 확인용 서류(회의록 등) 사본	노인이자복지시설설치신고필증으로 같음
임대차계약서 사본	확인 필요시 별도 요구
정관 등 조직과 운영에 관한 규정 사본	경로당 관리현황 <표 2>으로 같음
노인이자복지시설설치신고필증 사본	
위임장	

[표 2 : 경로당 관리현황]

연번	경로당 최초 설치일	경로 당명	주소	전화 번호	임원현황						회원수			고유번호증 신청구분
					직위	성명	성별	나이	대표자 재임기간	대표자 연락처	계	남	여	

● 경로당 운영관련 사항

- ‘학대노인 지킴이센터’로서 기능을 할 수 있도록 필요한 조치를 취할 것
 - * 신규 설치 경로당도 ‘학대노인 지킴이센터’로 추가운영 될 수 있도록 조치
- 경로당 냉·난방비 등 보조금 정산 시 민원발생 최소화 노력
- 경로당은 노인복지법에 근거한 법정시설이므로 경로당의 소유자(아파트 주민회, 마을주민, 노인회 등)가 누구든지 불구하고, 시설의 운영주체는 시·군·구 또는 읍·면·동(냉·난방비, 운영비 등 지원)임을 명확히 할 필요
- 필요시 지역의 대한노인회에 관리를 위탁하되, 지역노인(대한노인회 미가입자 등)의 이용을 제한하는 사례가 없도록 지도·점검 강화
- 지방자치단체는 특정한 위주로 구성되어 운영되는 경로당에 대한 보조금 지원 시, 경로당 정상운영 여부 등 보조금 집행점검을 강화하고, 경로당 보조금 사적이용 여부 등 발견 시 보조금 지급 중단
- 독거노인 생활교육 실시를 위한 장소로 경로당을 활용할 수 있도록 필요한 조치를 취할 것
 - * 대한노인회 미가입 노인의 이용을 제한하거나 독거노인 생활교육 비협조시 해당 경로당에 대해서는 지원 축소, 관리자 변경 등의 조치를 취할 것
 - * 경로당 운영비 운영사항 관련하여 민원이 있는 경로당에 대해서는 현금대신 쿠폰으로 운영비 및 냉·난방비를 지급하거나 읍면동에서 직접 경비를 집행하도록 할 것

● 지방자치단체는 지역노인들이 경로당에서 여가 및 문화 활동에 적극 참여할 수 있도록 당해 지방자치단체 명의로 사업계획에 의하여 다음의 지원을 할 수 있음

- 경로당 이용에 부수되는 쌀, 부식비 등을 지급
 - * 경로당에서 조리행위를 하는 경우, 안전하게 취사 및 조리를 할 수 있는 설비(급수대, 싱크대, 배연시설 등)를 갖추고, 화재·급식위생관리 등 안전사고 방지 유의
- 설날 등 특별한 계기를 맞아 과일, 음료수 등을 의례적으로 제공
- 여가활동에 필요한 텔레비전이나 간단한 건강기구 등 기본적인 비품 제공
 - * 지방자치단체장 명이가 아닌 “기관명” 사용
 - * 사업계획에 의하지 아니하는 경우에는 자선사업을 주관·시행하고 있는 각종 단체를 통해 간접지원 가능

● 경로당 책임보험(책임공제) 의무 가입

- **경로당(사회복지시설)은 「사회복지사업법」 제34조의3에 따라 화재 및 안전 사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제에 가입할 의무가**

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

있으므로 매년 대인·대물 손해배상 책임보험 또는 책임공제에 가입

* 보험가입 의무를 위반하는 경우 300만원 이하의 과태료 부과 대상에 해당(사회복지사업법 제58조제1항)

- 지방자치단체는 대한노인회, 경로당 광역지원센터 등과 협력하여 모든 경로당이 ① 화재로 인한 손해배상책임 및 ② 화재 외의 안전사고로 인해 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임을 이행하기 위한 **책임보험 또는 책임공제에 가입하도록 지속 안내 및 정기적 지도·감독 실시**

* 보험에 가입한 경로당의 경우, 보험가입을 증명하는 서류(가입증명서, 가입확인서 등)를 경로당 내부 잘 보이는 곳에 부착하여 공개하도록 지도·안내

- 보험금액에 대하여는 「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률」 제8조 및 동법 시행령 제5조를 참조하되, 한국사회복지공제회 무료상담(☎ 02-3775-8899) 등을 통해 시설 규모 및 이용자 수 등 시설 현황을 고려한 적절한 보험 상품을 선택할 수 있도록 지도·안내
- 지방자치단체는 재정이 열악하여 책임보험(책임공제)에 가입하지 못하는 경로당이 있을 경우 「사회복지사업법」 제34조의3제2항에 따라 책임보험(책임공제)의 가입에 드는 비용을 보조하는 등 노력

* 흔히 ‘화재보험’이라고 불리는 보험은 ‘화재로 인한 시설, 장비, 집기 등 재산피해’를 보상하는 보험으로 「사회복지사업법」 제34조의3에서 의미하는 이용자 등 제3자에 대한 ‘화재로 인한 손해배상책임보험’에 해당하지 않음. 이에 ‘화재보험’에만 착오로 가입하지 않도록 유의

사회복지사업법 제34조의3(보험가입 의무) ① 시설의 운영자는 다음 각 호의 손해배상책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 한다.

1. 화재로 인한 손해배상책임
2. 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임

별표 1 2019년 사회복지생활시설 종사자 기본급 권고 기준

(단위 : 원/월)

직위 (호봉)	원장	사무 국장	과장 및 생활복지사	선임 생활지도원	생활지도원	관리직	기능직
1호봉	2,510,500	2,249,900	2,051,900	1,928,100	1,832,100	1,780,500	1,750,000
2호봉	2,601,600	2,327,400	2,119,800	1,989,400	1,861,300	1,823,100	1,781,800
3호봉	2,700,900	2,417,400	2,189,400	2,058,400	1,910,400	1,866,300	1,823,700
4호봉	2,804,300	2,509,700	2,283,500	2,127,800	1,967,900	1,908,400	1,864,500
5호봉	2,928,600	2,609,100	2,383,200	2,198,400	2,028,200	1,948,400	1,904,900
6호봉	3,052,800	2,720,800	2,486,300	2,288,300	2,088,600	2,000,100	1,955,400
7호봉	3,177,100	2,832,600	2,594,100	2,380,200	2,175,500	2,091,200	1,995,500
8호봉	3,302,500	2,952,800	2,702,900	2,472,800	2,266,300	2,169,300	2,056,200
9호봉	3,428,900	3,077,100	2,814,700	2,569,900	2,357,200	2,217,300	2,129,500
10호봉	3,549,000	3,200,100	2,922,300	2,660,300	2,444,000	2,297,800	2,220,600
11호봉	3,669,100	3,315,100	3,021,700	2,751,100	2,524,400	2,379,200	2,276,900
12호봉	3,787,100	3,415,300	3,111,500	2,827,200	2,590,100	2,453,300	2,341,500
13호봉	3,888,400	3,503,100	3,189,900	2,900,400	2,653,900	2,523,400	2,409,600
14호봉	3,971,200	3,590,700	3,266,100	2,970,400	2,716,600	2,581,900	2,463,900
15호봉	4,054,700	3,678,500	3,339,200	3,037,400	2,776,100	2,626,700	2,507,700
16호봉	4,133,800	3,756,900	3,408,100	3,101,900	2,837,700	2,677,900	2,556,800
17호봉	4,207,700	3,824,800	3,473,900	3,162,500	2,899,000	2,727,900	2,605,900
18호봉	4,277,800	3,892,900	3,537,600	3,221,000	2,957,600	2,778,100	2,680,200
19호봉	4,343,300	3,953,600	3,594,100	3,275,200	3,010,100	2,820,500	2,731,200
20호봉	4,401,800	4,012,200	3,650,500	3,328,300	3,061,300	2,861,400	2,774,300
21호봉	4,459,300	4,069,700	3,702,500	3,377,400	3,107,400	2,910,200	2,822,800
22호봉	4,514,700	4,122,700	3,752,900	3,424,100	3,153,900	2,965,600	2,878,500
23호봉	4,566,100	4,173,200	3,800,800	3,468,900	3,196,300	3,023,100	2,933,600
24호봉	4,614,900	4,220,200	3,843,000	3,511,800	3,238,200	3,076,300	2,987,800
25호봉	4,662,200	4,267,300	3,884,900	3,552,900	3,277,900	3,125,400	3,042,500
26호봉	4,701,100	4,308,200	3,925,800	3,593,200	3,314,500	3,168,200	3,092,900
27호봉	4,740,700	4,346,900	3,960,300	3,626,100	3,345,800	3,210,500	3,135,100
28호봉	4,775,200	4,381,300	3,990,700	3,655,900	3,372,200	3,239,700	3,166,700
29호봉	4,801,600	4,410,500	4,019,100	3,683,700	3,397,400	3,272,300	3,199,400
30호봉	4,823,800	4,441,200	4,045,400	3,708,100	3,421,100	3,292,400	3,228,600
31호봉	—	4,460,400	4,071,600	3,736,600	3,448,500	3,326,300	3,251,100

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

별표 2 2019년 사회복지생활시설 종사자 수당 기준

(단위 : 원/월)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
명절 휴가비	재직 중인 종사자 (<u>육아휴직, 병가휴직, 등</u> <u>장기휴직 제외</u>)	봉급액의 120%	봉급액의 60%씩 연 2회, 설과 추 석이 속한 달의 보수지급일(또는 설과 추석 전 15일 이내에 시설장 이 정한 날)
시간외 근무 수당 등	규정된 근무시간 외에 연장근로를 한 종사자	연장근로시간당 [통상임금(보수월액) ×1/209×1.5]	연장근로를 한 다음달 보수 지급 일 (단, 12월은 당월에 지급)
가족 수당	부양가족이 있는 종사자	<u>부양가족 1인당</u> 20,000원 (배우자 40,000원, 둘째자녀 60,000원, <u>셋째 이후 자녀</u> 100,000원)	세부기준은 공무원기준 준용

[서식 6-1호]

경로당 프로그램 현황조사표

경로당명		대 표		전화번호	
소재지					
전체회원수			일평균 이용자수		

[illegible]

작성 일시 :

작성자 :

[서식 6-2호]

경로당 프로그램 수요 조사표

경로당명		대 표		전화번호	
소재지					
전체회원수			일평균 이용자수		

구 분	프로그램	내 용	기 간	제공자 (인력, 단체, 기관 등)	이용자수
건강 / 정보화 / 사회활동 / 취미 / 기타					

작성 일시 :

작성자 :

[서식 6-4호]

경로당 프로그램 만족도 조사

프로그램명			제공기간	~
제공기관				
평가항목	매우 불만족	대체로 불만족	대체로 만족	매우 만족
프로그램 내용	불만족한 경우 사유 :			
프로그램 운영	매우 불만족	대체로 불만족	대체로 만족	매우 만족
	불만족한 경우 사유 :			
프로그램 시간	매우 불만족	대체로 불만족	대체로 만족	매우 만족
	불만족한 경우 사유 :			
강 사	매우 불만족	대체로 불만족	대체로 만족	매우 만족
	불만족한 경우 사유 :			
프로그램 기구	매우 불만족	대체로 불만족	대체로 만족	매우 만족
	불만족한 경우 사유 :			
좋았던 점				
개선해야 할 부분				

[서식 6-5호]

경로당 활성화를 위한 어르신 욕구 및 만족도 설문조사(1)

(경로당 이용자 용)

안녕하십니까? 00시·도 00시·군·구에서 경로당 사업과 관련하여 경로당에 지역의 다양한 자원을 지원함으로써 경로당 이용하시는 어르신들에게 보다 많은 유용한 서비스를 이용하실 수 있도록 다음과 같은 설문조사를 실시하고자 합니다.

다소 번거로우시더라도 아래 설문에 응답을 해주시면 앞으로의 정책 수립에 참고하여 어르신들께 보다 많은 혜택을 드릴 수 있도록 노력하겠습니다.

※ 아래 설문 중 해당되는 사항에 ○표 하여 주시기 바랍니다.

- 귀하의 성별은? ① 남 ② 여
- 귀하의 연령은?
① 64세 이하 ② 65세~70세 ③ 71세~75세 ④ 76세 이상
- 귀하의 경로당 이용 기간은?
① 1년 미만 ② 1년~4년 ③ 5년~8년 ④ 8년 이상
- 귀하는 경로당에 일주일에 며칠정도 이용하십니까?
① 1~2일 ② 3~4일 ③ 4~5일 ④ 거의매일
- 경로당을 이용하는 시간대는 하루 중 대략 언제 쯤 입니까?
① 주로 오전 ② 주로 오후 ③ 주로 저녁때 ④ 종일
- 귀하께서 경로당을 이용하시는 이유는 무엇입니까?
① 동료와 시간을 보내기위해 ② 마땅히 갈 곳이 없어서
③ 여가선용에 유익함으로 ④ 놀이(화투 등)를 즐기기 위해서
- 경로당에 나오시면 주로 무슨 일을 하시면서 여가를 보내십니까?
① 친구와 대화 ② 장기, 바둑 ③ 텔레비전 시청 ④ 옷, 화투 등 ⑤ 기타

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

8. 귀하께서는 내기장기, 바둑, 화투놀이를 해보신적이 있습니까?
 ① 있다 ② 없다
9. 내기놀이에 참석하신 회수는 어느 정도 입니까?(8항에 있다고 표기하신분 만 해당)
 ① 갈 때마다, ② 하고 싶을 때 가끔 ③ 권유가 있을 때 ④ 기타
10. 경로당에서 내기놀이(화투, 장기 등)를 어떻게 생각하십니까?
 (8항에 없다고 표기 하신분만 해당)
 ① 절대로 하지 않았으면 좋겠다 ② 해도 괜찮다
 ③ 한번 씩 하는 것은 괜찮다 ④ 모르겠다
11. 경로당 이용 시 경비가 필요하다고 생각하십니까?
 ① 꼭 필요하다 ② 어느 정도 필요하다 ③ 필요 없다
12. 경로당 이용 시 경비가 필요하시다면 1주일에 어느 정도 쓰십니까?
 ① 1만원 미만 ② 1만원~2만원 ③ 3만원~5만원 ④ 5만원 이상
13. 경로당 이용 시 쓰시는 경비의 사용은 어떠한 용도로 사용하십니까?
 (11항 ①에 표기하신 분)
 ① 내기놀이에 사용 ② 친구와 같이 사교용으로 사용
 ③ 경로당 운영 지원에 사용 ④ 봉사활동에 사용
14. 경로당 여가활동을 위해 좋은 프로그램이 제공되고 있다고 생각하십니까?
 ① 조금 있다 ② 전혀 없다 ③ 있으나 부족하다 ④ 잘 모르겠다
15. 경로당에 제공되는 프로그램 중 꼭 필요하고 제공해 주었으면 하는 관심이 있는 것은 어떤 프로그램 입니까?
 ① 건강관련 프로그램(건강관리 및 상담, 건강진단, 한방의료 등)
 ② 오락프로그램(가요, 민요 등 노래교실)
 ③ 교양프로그램(전통예절, 컴퓨터교육, 정부시책, 노인역활론강좌 등)
 ④ 취미생활(원예, 서예, 자수, 요가 등)
 ⑤ 봉사활동(자연보호, 교통안전봉사, 공원 및 어린이놀이터관리 등)
 ⑥ 노인소득사업 창출을 위한 소득연계사업(공동작업장 확대 등)

16. 귀하께서는 현재 경로당 운영방식 및 운영경비 사항에 대하여 어떻게 생각하십니까?

① 잘 운영되고 있다 ② 잘못 운영되고 있다 ③ 잘 모르겠다

17. 잘못 운영되고 있다면 운영개선 희망사항을 간략히 말씀해 주십시오.

(13항 ②번에 표시하신분만 해당)

●

●

18. 경로당에서 제공해 주었으면 하는 희망프로그램이 있으시면 말씀해 주십시오.

19. 경로당 활성화를 위한 방안 및 개선사항은?

20. 애로·건의사항

바쁘신 중에 끝까지 성의있게 응답해 주셔서 진심으로 감사드립니다.

귀하의 고견은 경로당회원을 중심으로 화합과 발전을 도모함으로써 지역주민과 교류 접촉의 중심체로서 역할을 수행하고 건전한 여가활동제공과 경로당 활성화를 위한 자료로 활용하겠습니다.

chapter 4

노인
사회
활동
및
여가
활동
지원

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
및
노인
봉양
의식
제고

chapter 7

장
사
·
시설
·
설
치
·
영

경로당활성화를 위한 어르신 욕구 및 만족도 설문조사(2)

(비 이용자용)

안녕하십니까?

00시·도 00시·군·구에서는 경로당에 지역의 다양한 자원을 지원하고 효율적으로 운영하고, 경로당 미 이용자에게 다양한 요구를 반영하여 경로당 이용의 접근성을 높여 보다 유익하고 안락하게 이용할 수 있도록 아래와 같은 설문조사를 실시하고자 하오니 번거로우시더라도 성실하게 응답하여 주시길 부탁드립니다.

※ 아래 설문 중 해당되는 사항에 ○표하여 주시기 바랍니다.

1. 귀하의 성별은 ? ① 남 ② 여
2. 귀하의 연령은 ?
① 64세 이하 ② 65세~70세 ③ 71세~75세 ④ 76세 이상
3. 귀하께서는 과거에는 경로당을 이용해 보신 경험이 있습니까?
① 있다 ② 없다
4. 귀하께서 경로당을 이용하지 않은 사유는 무엇입니까 ?
① 다른 취미생활을 하고 있으므로 ② 경로당에 관심이 없어서
③ 내기놀이 등에 참여할 수 없어서 ④ 특정이용자 중심문화로
⑤ 기 타 (사유 :)
5. 귀하께서 향후 경로당을 이용하실 생각을 갖고 있습니까?
① 있다 ② 없다 ③ 생각해보고 결정하겠다 ④ 모르겠다
※ 이용 생각이 없을시 사유:()
6. 경로당 이용 희망이 있을시 어떠한 프로그램이 도움이 될 것으로 생각하십니까?
① 건강관련 프로그램 ② 오락 프로그램 ③ 교양 프로그램
④ 취미생활관련 프로그램 ⑤ 봉사활동 ⑥ 소득연계 사업

7. 귀하께서 교육 등 프로그램에 참가 또는 이용한 경험이 있습니까?

- ① 있다 ② 없다

8. 귀하께서는 여가활동을 어떤 방법으로 소일하고 계십니까?

- ① 가족과 함께 ② 친구, 친가방문 ,동호인모임
 ③ TV시청, 라디오청취, 신문보기 ④ 관광, 등산 등 레저활동
 ⑤ 종교활동 ⑥ 장기, 바둑, 화투 ⑦ 자녀 및 손자녀양육

9. 귀하의 경제적 상태는 어떻다고 생각하십니까?

- ① 근로 및 부업소득이 있다 ② 자산소득이 있다
 ③ 공적연금, 경로연금 ④ 사적이전소득이 있다

10. 경로당을 누구나 쉽게 이용하며 여가활동을 즐길 수 있는 유익한 공간으로 활성화 시키기 위해서는 어떤 방법으로 운영되어야 한다고 생각하십니까?

(1~2가지만 적어주십시오)

●

●

바쁘신 중에 끝까지 성의 있게 응답해 주셔서 진심으로 감사드립니다.

귀하의 고견은 경로당회원을 중심으로 화합과 발전을 도모함으로써 지역주민과 교류 접촉의 중심체로서 역할을 수행하고 건전한 여가활동제공과 경로당 활성화를 위한 자료로 활용하겠습니다.

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식 제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

[서식 6-6호]

경로당 서비스 지원 신청서

○○○ 시(도) 경로당 광역지원센터장 귀하

20__년 경로당 서비스 지원을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

서비스 영역	신청내역		서비스 계획*		비고 (조치내역)
	여부(o, x)	필요시기	서비스 방법	제공시기	
건강관리			☐ 직접 ☐ 연계		
()교육			☐ 직접 ☐ 연계		
노인일자리			☐ 직접 ☐ 연계		
자원봉사			☐ 직접 ☐ 연계		
행정지원(회계 등)			☐ 직접 ☐ 연계		
환경미화			☐ 직접 ☐ 연계		
급식			☐ 직접 ☐ 연계		
레크레이션			☐ 직접 ☐ 연계		
...					

※ 진한 선 표시는 경로당 광역지원센터 작성·관리

- 경로당명 :
- 경로당 주소 :
- 경로당 연락처 :

2018. ○. ○.

○○○ 경로당 회장 서명 (인)

[서식 6-7호]

경로당 광역지원센터 사업 월별 실적

1. 경로당 수 및 회원현황

(단위 : 개소, 명)

구분	경로당 현황					등록 회원수					
	계	기존	증감			계	성별		증감		
			소계	신규	폐쇄		남	여	소계	남	여
전월											
당월											

2. 경로당 형태 및 면적 현황

구분	경로당 형태					경로당 면적 현황					
	계	공동주택	단독주택	근린시설	기타	계	33.05㎡ 미만	33.05~66.11㎡	69.42~99.17㎡	102.47~132.23㎡	135.52㎡ 이상
전월											
당월											

3. 경로당 지도자 교육

(단위 : 개소, 명)

교육인원 누계							개소 / 명	
교육인원 월계							개소 / 명	
경로당 수	참여 경로당 수	교육 회수	교육 참석인원				교육내용	교육주관
			계	회장	총무	일반회원		

4. 경로당 순회 프로그램관리자 교육

(단위 : 명)

경로당 순회프로그램관리자 교육인원 누계					지회 / 명	
경로당 순회프로그램관리자 교육인원 월계					지회 / 명	
교육 회수	교육 참석인원	교육내용			교육주관	비고 (강사 등)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

5. 경로당별 프로그램 운영

(단위 : 개소, 명)

경로당 활성화 프로그램 참여 경로당		월계		누계	
경로당별 프로그램운영실적 이용자수 누계		월 인원		연 인원	
경로당별 프로그램운영실적 이용자수 월계		월 인원		연 인원	
경로당 명	이용자수	프로그램명		월 운영회수	제공자 (기관, 단체 등)
					비고 (신규참여명시)

6. 지역사회 자원 발굴 관리 실적

(단위 : 개소)

지역사회 자원 발굴 관리 누계	단체 수		보급 경로당 수		
지역사회 자원 발굴 관리 월계	단체 수		보급 경로당 수		
구분	단체명	내용		경로당 개수	비고
예)건강관리/노인일자리/ 오락취미/자원봉사					

7. 경로당활성화 프로그램 등 홍보

(단위 : 건)

홍보 누계		건			
홍보 월계		건			
홍보구분	홍보기간	내용		홍보대상 단체명	비고

8. 경로당별 공동작업장 운영

(단위 : 개소, 명)

누계 인원		참여 경로당 수	
월 참여 인원		참여 경로당 수	
경로당 수	참여노인 수	작업내용	

9. 노인 자원봉사 활동 (자원봉사클럽 활동 제외)

(단위 : 명)

노인 자원봉사 활동자 누계		참여 경로당 수	
노인 자원봉사 활동자 월계		참여 경로당 수	
경로당명	활동기간	활동내용	

[서식 6-8호]

업 무 일 지

결재	실무자	센터장
	인	인
일시	20__ . __ . ()	

오늘의 업무 실적	방문계획	방문예약	회	지역 자원연계	지역	내용	
		즉시 (전화 등)	회				
	상담	전화상담	회				
		방문상담	회				
		기타	회				
	프로그램 진행	직접진행	회	출장/외출	시간	사유	
		강사	회				
		기타	회				
	센터 내 기타 업무						

근무 상황	출근시각	:	퇴근시각	:
	종류 (지각/조퇴/외출/출장)	시간	사유 또는 용무	
		~		
		~		
		~		
		~		

chapter 4

노인
사회활동
및
여가활동
지원

chapter 5

노인돌봄
및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
및
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

[서식 6-9호]

상 담 일 지

피상담자 성명		연령/ 성별	/	주소 (소속경로당)/ 연락처	/
상담일시		상담 장소			
상담유형	☐ 전화 ☐ 내방 ☐ 방문	주요 상담 분야			
상담 내용					
추후 계획 및 기타					

상담자

서명

[서식 6-10호]

경로당 현장 방문 일지

방문 경로당명		방문 일시	20__.() : ~ __. :
방문 목적			
점검 등 방문 내용			
추후 계획 및 기타			

20____. ____.

방문자

서명

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
및 노인봉양
의식 제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

[서식 6-11호]

자 원 관 리 카 드

자 원 사 항

관리 번호		기관명(또는 성명, 단체명 등)	
소재지/연락처	/		
자원의 성격			
자원 발굴 계기/방법	/		
주요 활동			

프로그램 활동

프로그램명		경로당	
프로그램 제공 일시			

20____. ____ . ____ .

작성자

서명

4-4

노인복지관 설치·운영

1 추진방향

- 시·군·구별로 지역실정에 따라 최소 1개소 이상의 노인복지관을 설치·운영하여 지역사회 노인들의 여가복지 증진 추진
- 노인복지관은 여가·건강·일자리·자원봉사·사회참여 등 노인들의 다양한 복지욕구에 따른 서비스를 체계적이고 복합적으로 제공하여 지역사회 노인복지 증진에 기여

2 노인복지관 설치

가. 지자체 설치 및 운영 위탁

1) 설치 및 지원계획

- 시·군·구별 노인인구수·지역면적 등 지역실정을 고려, 최소 1개소 이상의 노인복지관 건립을 원칙으로 함
 - ※ 지방교부세법 개정('15.1월 시행)에 따라 노인복지관 신축사업이 '05~'14년까지 분권교부세로 지원되었으나, 분권교부세가 보통교부세로 통합됨에 따라 '15년부터는 지방자치단체에서 자체적으로 편성 지원 필요

2) 운영위탁

- 지방자치단체는 노인복지관 설치 후 운영능력이 있는 사회복지법인 또는 비영리법인과 위탁계약 체결하여 운영 가능. 단, 수탁 받은 기관의 제3자에게 재위탁은 불가
- 지방자치단체가 노인복지관을 위탁하여 운영하고자 할 경우는 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조를 준용하여 수탁기관을 공개 모집
 - 공개 모집 시에는 노인복지사업에 대한 전문성과 책임성, 시설운영의 투명성과 공정성, 지역사회와의 연계계획 등을 반영한 선정기준 마련 후 추진
 - 지방자치단체는 수탁자를 선정함에 있어 심사위원회 구성·운영
 - 위원회는 관계공무원, 지역복지기관장, 사회복지분야 교수, 지역주민대표 등을 포함 하여 9인 이내의 위원으로 구성하고 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명

- 위탁계약기간은 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조의2를 준용하여 위탁계약기간을 5년으로 하고 위탁자가 필요하다고 인정하는 때에는 계약기간 갱신 가능(심사위원회의 평가 결과에 따라 갱신여부 결정)
- 지방자치단체는 사회복지법인 또는 비영리법인과 노인복지관 운영위탁 계약 체결 시, 위탁계약서에 시설 종사자 및 이용자에 대해 성추행 등 인권침해가 발생한 경우, 계약 해지 등이 가능토록 하는 내용을 포함하여 실제 사건발생 시 계약서에 따라 신속한 대처를 할 수 있도록 조치
- ※ 예시: 법인이 사업을 수행함에 있어 인권침해, 성범죄, 부당노동행위 등을 행한 경우 계약 해지 가능, 성범죄 등 인권침해로 인하여 형사처벌을 받은 경우 향후 00년간 민간위탁 제한 등

나. 국가 또는 지방자치단체 이외의 자 설치

- 시설의 설치·운영 신고
 - 국가 또는 지방자치단체이외의 자가 노인복지관을 설치하고자 하는 경우에는 노인복지법에서 정한 시설기준 및 직원배치기준, 운영기준을 갖추고 필요한 서류를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 동법시행규칙 제25조 관련 별지 제19호 서식에 의거 ‘노인여가복지시설설치신고서’를 제출
 - 관할 시장·군수·구청장은 동 신고서를 관계공무원으로 하여금 해당 시설과 설비를 적정하게 갖추고 있는지의 여부를 확인한 후 동법 시행규칙 제25조 관련 별지 제15호 서식에 의거 ‘노인여가복지시설설치신고필증’을 교부
- 설치·운영신고 시 제출서류(노인복지법 시행규칙 제25조)
 - 법인의 경우, 정관 1부
 - 위치도·평면도 및 설비구조내역서 각 1부
 - 이용료 기타 이용자의 비용부담 관계서류 1부
 - 사업계획서 1부
 - 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권을 증명할 수 있는 서류 각 1부

chapter 4

노인
사회활동
지원

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

노인
봉양
의식
제
및
고

chapter 7

노인
장
사
시설
설
치
·
관
영

다. 시설설치 시 공통사항

- 노인복지관은 연면적 500㎡ 이상의 규모로 설치
- 사무실, 식당 및 조리실, 상담실 또는 면회실, 집회실 또는 강당, 프로그램실, 화장실, 물리치료실 또는 건강증진실, 비상재해대비시설은 1실 이상 설치
- 시설공간의 활용
 - 시·도 및 시·군·구는 노인복지관 내 시설공간 중 고유의 목적사업에 부합하지 않는 시설공간(예시 참조)은 설치할 수 없으며(기준면적 산정 시 제외) 노인복지관의 서비스 공간으로 변경하여 활용할 수 있도록 대책을 마련·시행
 - ※ 고유목적사업에 부합하지 않는 시설공간(예시)
노인복지관 운영법인 사무 공간, 종교활동을 위한 숙소 및 사무공간, 노인 단체 및 정부기관 사무공간, 외부 임대시설 공간 등
- 지방자치단체 직영 노인복지관 시설인 경우에도 노인복지법에 따른 시설 및 직원배치기준 등 조건에 맞게 운영

라. 노인복지관 분관 설치·운영

- 해당 시·군·구에 노인복지관이 있으나 접근성이 좋지 않은 지역의 노인을 위하여 노인복지관 분관 설치 운영 가능
- 시설기준
 - 분관 규모는 노인복지법 시행규칙 제26조 1항 “별표 7 노인복지관은 연면적 500㎡ 이상이어야 한다.”는 규정 적용을 받지 아니하며, 분관의 성격에 맞게 적합한 규모로 설치·운영
 - 분관은 신축 또는 임대하여 설치할 수 있으며, 반드시 아래의 시설기준(최소기준)을 갖추어 운영

구 분 시설별	사무실	식당 및 조리실	상담실 또는 면회실	집회실 또는 강당	프로 그램실	화장실	물리 치료실	비상재해 대비시설	거실 또는 휴게실
노인복지관	1	1	1	1	1	1	1	1	1
노인복지관 분관	1		1	1	1	1			1

※ 단, 시·도 및 시·군·구는 노인복지관 분관의 시설공간을 활용함에 있어, 본관 시설공간 활용과 동일한 기준을 적용하여야 함

● 운영주체

- 분관의 운영은 시·도지사(또는 시장·군수·구청장)가 직영하거나, 시·도지사(또는 시장·군수·구청장)의 책임 하에 운영능력이 있는 기존 노인복지관 운영주체(사회복지법인, 비영리법인 등)와 위탁계약을 체결하여 운영

● 직원기준

- 분관 운영을 위한 최소 직원기준은 3~4명을 원칙으로 하되, 지역의 실정에 맞게 상향조정 가능
- ※ 분관의 長은 위탁운영기관으로 선정된 기존 노인복지관장이 겸임하거나 별도 기관장을 둘 수 있음

● 사업내용

- 기본사업, 선택사업의 구분 없이 지역실정에 따라 사업수행 가능

3 노인복지관 운영

가. 노인복지관의 정의

- ‘노인복지관’이란 노인의 교양·취미생활 및 사회참여활동 등에 대한 각종 정보와 서비스를 제공하고, 건강증진 및 질병예방과 소득보장·재가복지 그 밖에 노인의 복지증진에 필요한 종합적인 노인복지 서비스를 제공하는 시설

나. 노인복지관 운영목표

- 노인복지관은 복지서비스가 필요한 노인을 대상으로 ① 건강한 노후를 위한 예방, 취약노인 케어 기반구축 및 확충 ② 활동적인 노후를 위한 사회참여 여건 조성 및 활성화 ③ 안정적 노후를 위한 소득보장의 다양화와 내실화를 통해 성공적인 노후가 실현될 수 있도록 지원하는 종합적 노인복지서비스 전달기구로서 중심적 역할 수행
- ※ 읍면동 행정복지센터, 서비스 제공기관 등과 연계하여 서비스 수요자에 대한 자원연계 및 요보호 노인에 대한 사례관리 기능 수행

chapter 4

노인사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

다. 노인복지관의 연혁

- 1971년 인천광역시노인복지회관 설립
- 1981년 노인복지법 제정(노인복지시설 유형으로 노인복지회관 규정)
- 1997년 노인복지법에 ‘노인복지회관’을 여가시설로 규정
- 2000년 노인복지관 내 경로당활성화사업 실시
- 2001년 1월 29일 한국노인종합복지관협회 사단법인 설립허가
- 2005년 노인복지관 운영지원 지방이양
- 2006년 노인자원봉사 활성화 사업 실시
- 2007년 노인자원봉사 대축제 사업 실시
- 2008년 노인자살예방사업 실시
- 2009년 제1회 신노년문학상 사업 실시
- 2010년 노인권익증진사업 실시
- 2011년 신노년문화운동 전개 ‘시니어코리아 전국대회’, 문화예술교육 지원사업 실시
- 2012년 성문화 정립을 위한 인프라 구축사업 실시
- 2013년 예방, 보호, 통합 3대 기능 중심의 노인복지관 운영방향 재정립
- 2014년 노인재능나눔활동 재원사업 운영

라. 기본 운영방향

- 노인복지관은 60세 이상의 모든 노인이 다 참여할 수 있도록 하되 저소득층 등 소외계층 노인들이 이용에 소외되지 않도록 프로그램 운영 중점 추진
 - 노인복지관을 이용하고자 하는 노인이 해당 지역에 실거주하지 않더라도 자녀·친지 등의 연고가 있는 경우, 거주지역 내 이용할 여가시설이 없는 경우 등은 노인복지관을 이용할 수 있도록 하는 등 탄력적으로 운영
- 전문성, 지역성, 중립성, 책임성을 견지하고 자율적인 운영기반 확립
- 노인계층의 변화에 대비하여 베이비부머 세대를 대상으로 하는 은퇴 준비프로그램에 대한 사회참여 및 취업 등의 특화 프로그램 개발 운영

- 고령사회, 황혼돌봄 등 시대변화를 반영한 성별 특화 프로그램 개발·보급
- 지역노인에 대한 상담 및 정보제공, 욕구사정을 통하여 수요자 중심의 맞춤형 서비스 및 정보 제공
- 세대통합프로그램 지원을 통해 가족과 사회통합강화를 위한 노력
- 지역 노인보호 거점기관으로서 읍면동 행정복지센터 및 지역 노인복지서비스 기관 연계를 통한 취약노인보호 체계구축, 위기노인 보호사업 운영

마. 주요 사업내용

1) 사업유형 구분

- 「노인복지법 시행규칙」 제26조 제2항에 의거 사업을 실시하되, 이용노인의 여가 욕구사정 및 지역특성을 반영하고 기본사업과 선택사업으로 구분하여 실시(표 1)
 - (노인욕구사정) 노인여가매트릭스를 활용하여 개인별 맞춤형 서비스가 설계 및 이용될 수 있도록 지원
 - (기본사업) 종합복지센터로서의 기능과 역할을 수행하기 위해 기본적으로 제공해야 할 사업
 - 평생교육지원 사업, 취미여가지원 사업, 건강생활지원 사업(치매예방 인지활동서비스* 포함 건강증진지원), 상담 및 정보제공 사업, 사회참여지원 사업, 위기 및 독거노인 지원 사업, 정서 및 사회생활지원 사업, 지역자원 개발 및 연계사업, 노인권익증진사업
 - ※ 치매 국가책임제 추진에 따라 노인복지관에서 치매발병 고위험군(경도인지저하자, 75세 이상 독거노인 등)을 대상으로 원예·미술·음악 등을 활용한 인지활동서비스 제공
 - 기본사업의 수행에 필요한 인력은 최대한 배치될 수 있도록 할 것
 - (선택사업) 기본사업 이외의 사업으로 지역 또는 노인복지관의 특성을 반영하여 개발·추진 가능한 사업
 - 건강생활지원 사업(기능회복지원, 급식지원), 고용 및 소득지원 사업, 가족기능지원 사업, 가족통합지원 사업, 돌봄 요양서비스 등

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

2) 사업별 세부내용

● 평생교육지원 사업

- 노년기의 연장과 급속한 사회변화 속에서 성공적 노후생활을 위해 다양한 지식 및 기술 학습과 자기계발을 할 수 있도록 인생주기별 교육욕구에 따른 평생교육 프로그램 실시
- 교양, 인문학, 외국어교육, 정보화교육, 노화와 노년기에 대한 이해, 노후생활방법, 예비노인 노후준비프로그램 등

● 취미여가지원 사업

- 노인들의 의미 있는 노후시간을 보낼 수 있도록 문화예능활동과 여가활동의 기회를 제공하여 취미를 개발하고 여가활동을 활성화하기 위하여 다양한 프로그램 제공
- 예능활동, 문화활동, 취미활동, 체육활동, 동아리활동 등

● 건강생활지원 사업

- 노인성 질환을 예방하기 위한 신체활동 지도, 지적 능력과 신체 기능이 저하되거나 마비되어 일상생활에 곤란을 겪고 있는 노인들의 정신적, 신체적 기능회복, 요양서비스, 영양 공급 등 지원
- **건강증진지원:** 건강 및 보건교육, 질병예방, 상담, 건강교실 운영(건강체조, 기체조, 요가 등), 치매예방 프로그램(인지활동서비스), 이·미용, 물리치료
- **기능회복지원:** 운동요법, 한방요법, 일상생활 동작훈련(ADL요법), 단체 (GROUP)요법, 작업요법, 물리요법 등
- **급식지원:** 경로식당(중식서비스), 밑반찬, 도시락배달, 푸드뱅크

● 상담 및 정보제공 사업

- 지방자치단체는 노인복지관에 노인복지상담이 가능한 별도의 상담실을 설치하여 상담 전문가를 1인 이상 배치하고, 노인상담 담당 인력은 한국보건복지인력개발원 등 전문적인 노인상담 교육과정(노인위기상황에 대한 이해와 대처기술, 면접 상담기법, 개입 및 평가 기법 등)을 이수하도록 지원
- 노인의 일반상담(이용상담, 접수상담), 전문상담(경제, 법률, 주택상담, 세금상담 등), 심리상담을 비롯하여 치매 종합상담, 노인학대 상담(노인학대사례 발견 시 노인보호 전문기관에 연계), 노인 성 상담, 노인자살예방사업, 복지 정보제공, 상담 등

● 사회참여지원 사업

- 노인자원봉사 활성화 사업, 노인일자리 및 사회활동지원 사업, 노인재능나눔활동 등 지역사회 참여를 통하여 노인의 사회적 역할을 모색하는 사업
- 노인자원봉사 활성화 사업
 - 노인복지관은 노인자원봉사 활성화 사업을 적극 추진하기 위한 별도의 전담인력을 배치하고 노인자원봉사 프로그램 개발, 지역사회 자원 연계 및 개발, 관리자의 역할과 역량 등 기본 및 심화 노인자원봉사교육과정을 이수할 수 있도록 지원
 - 노인의 지식과 경험을 사회에 환원함으로써 지역사회 공동체 발전에 기여하는 등 활기찬 노후생활 영위
 - 자원봉사자 모집 및 배치, 교육훈련 등의 체계적인 운영계획 수립 시행
 - 자원봉사활동은 자발성과 무보수성을 기본원칙으로 하되, 예산의 범위 내에서 교통비, 식비 등의 기본적인 활동비 지급 가능
 - 교통안전봉사 및 동아리클럽 활동지원 교통편의 제공사업
- 노인일자리 및 노인사회활동지원 사업
 - 노인복지관은 노인일자리 및 노인사회활동지원 사업 수행 시 사업계획을 별도로 수립·시행하여야 하며, 지방자치단체 등의 위탁사업 수행을 위한 별도의 전담인력(다른 사업 겸임금지)을 배치

● 위기 및 독거노인 지원 사업

- 지역사회 내 독거노인의 신체·정서·사회적 자립 지원 프로그램 운영, 독거노인돌봄서비스, 읍면동 행정복지센터 및 유관기관 등과 연계, 사례관리사업 등 진행
 - ※ 남자독거노인 신체건강 지원, 사별 노인 치유, 사회관계 증진 프로그램 등
- 취약노인보호 연계망을 구축하여 지역 노인보호전문기관, 독거노인돌봄수행기관 등을 통해 접수된 위기·취약 노인에게 우선적인 지원 사업 시행

● 정서 및 사회생활지원 사업

- 노인의 우울 및 자살을 예방하고 자아존중감, 자아통합감을 향상시킴으로써 안정적인 심리·정서상태를 유지할 수 있도록 다양한 정서생활을 지원할 수 있는 프로그램 운영
 - 우울 및 자살예방 프로그램, 죽음준비프로그램, 집단프로그램, 자조모임 등

chapter 4

노인사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● **지역자원 개발 및 연계**

- 지역사회에서 후원자 및 자원봉사자를 개발하고 지역복지기관과의 연계를 통하여 노인복지서비스의 효과성 제고
- 노인복지관의 우수 프로그램을 지역사회 타 노인복지시설과 연계하여 지원

● **노인권익증진 사업**

- 노인학대 방지 및 노인권익사업을 실시하여 노인에 대한 인식개선 및 권익증진
- 노인복지관은 노인소비자피해 신고기관으로 지정 운영
- 노인 연령의 특성상 사기판매 등의 소비자 피해에 취약함으로 이에 대한 정기적 교육 홍보 활동 실시
- 노인복지관 종사자 및 이용자를 대상으로 성인지적 관점 정립을 위한 양성평등교육 실시

● **고용 및 소득지원 사업**

- 저소득 노인에 대한 후원금 연결과 은퇴 후 경제적 노후 설계를 위한 경제교육 실시
- 노인의 사회참여 활성화를 통하여 소득을 확보하고 고용을 창출함으로써 건강보장, 자아성취 등의 종합적 복지증진에 기여
 - 고용자취업지원 사업, 경제교육, 노후준비교육 등

● **가족기능지원 사업**

- 요보호노인으로 인한 가족해체를 방지하고 돌봄이 필요한 노인에게 서비스를 제공하여 가족을 지원하고 지역사회 안에서 보호될 수 있도록 지원하는 사업

● **가족통합지원 사업**

- 세대통합 및 가족 관계프로그램을 통한 노인인식 개선사업

● **돌봄 요양서비스**

- 장기요양보험 등급자를 대상으로 잔존기능 유지 및 건강증진지원을 위한 프로그램 제공
 - 치매 환자 프로그램, 주·야간 보호 등

● **노인주거개선 사업**

- 도배·장판교체 및 보일러 수리 등 집수리를 위하여 능력과 기술이 있는 노인들이 참여하는 노인주거개선사업단을 구성·운영하여 노인들의 주거환경을 개선하고, 삶의 질 향상에 기여

[노인복지관 사업구분]

사업 구분		프로그램(예시)
상담	상담 및 정보제공	노인의 일반상담(이용상담, 접수상담), 전문상담(경제, 법률, 주택 상담, 연금상담, 건강상담, 세무상담, 심리상담, 치매상담, 노인학 대상담 등
	정서 및 사회생활지원	우울 및 자살예방프로그램, 죽음준비프로그램, 집단프로그램, 자조 모임 등
사례관리	위기 및 독거노인 지원	취약노인의 신체·정서·사회적 자립 지원 프로그램 운영, 독거 노인돌봄서비스, 사례관리사업, 읍면동행정복지센터 및 유관 기관 등과 연계(취약노인연계망구축사업)
	가족기능지원	가정봉사원파견, 방문간호, 노인돌봄서비스사업 등
건강생활 지원	건강증진지원	건강교육, 건강상담, 건강교실(건강체조, 기체조, 요가 등), 독거노 인지원사업(기존 재가사업), 아미용, 노인건강운동, 치매예방 인지 활동서비스, 물리치료 등
	기능회복지원	양·한방진료, 작업요법, 운동요법, ADL훈련 등
	급식지원	경로식당(중식서비스), 밀반찬도시락배달, 푸드뱅크 등
노년사회화 교육	평생교육지원	노인역량강화교육, 정보화교육, 사회화교육, 시민사회교육, 한글 교실, 외국어교실, 교양교실, 인문학교육, 예비노인 은퇴준비 프 로 그램 등
	취미여가지원	예능활동(음악, 미술, 생활도예, 서예, 댄스), 문화활동(연극, 사진, 영화, 바둑, 장기, 레크리에이션), 취미활동(종이접기, 손뜨개질 민속놀이), 체육활동(탁구, 당구, 게이트볼, 동아리활동 등
지역조직 및 세대통합	지역자원개발	자원봉사자 발굴·관리, 후원자 개발, 외부 재정지원기관 사업 수탁 등
	지역복지연계	경로당 프로그램 연계 등의 지역복지기관 연계, 지역협력사업 (경로행사, 나들이 등) 등
	주거지원	주택수리사업, 주거환경 개선사업(도배 등), 등
	가족통합지원	가족상담, 가족관계프로그램, 가족캠프, 세대통합프로그램 등
사회참여 및 권익증진	사회참여지원	노인자원봉사 활성화 사업, 노인일자리 및 사회활동지원 사업, 지역봉사활동, 교통안전봉사, 동아리·클럽 활동 지원, 교통편의 서비스 등
	노인권익증진	정책건의, 노인인권 옹호, 노인인식개선사업, 편의시설 설치, 노인 소비자피해예방교육, 양성평등교육, 성교육 등
	고용 및 소득지원	고령자취업지원 사업, 경제교육, 취업교육 등
돌봄	요양서비스	치매환자 프로그램, 주·야간보호 등

※ 기타 제시되지 않은 사업은 자체 수행 가능

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

바. 인사 및 보수기준

- 노인복지관은 동 사업안내를 기본으로 사회복지시설 관리안내의 관련규정을 준용하되, 자체 인사관리규정과 보수지급규정을 정하여 시행
- 직원의 인사권자는 노인복지관 관장이며, 직원에 대한 인사는 특별한 사유가 없는 한 모 법인 또는 단체 등과는 타당성과 합리성을 근거로 독립적으로 운영
 - 특별한 사유 없이 모 법인 또는 단체 등에서 노인복지관의 이익에 반하여 인사 조치를 한 경우 관할 시·도 및 시·군·구에서 시정명령 등 조정 가능
 - 노인복지관에 소속되어 보수를 지급받고 있는 자에 대하여는 타 기관 및 단체 등의 상근직 겸직 금지
- 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 노인복지관은 3인 이상의 자체 인사위원회 (위원장 : 관장)를 구성·운영하며, 소속직원의 임면·근무평정·승진·상벌, 기타 관장이 필요하다고 인정하는 사항 등을 심의
- 직원의 보수는 기본적 보수와 각종 수당으로 구분하여 지급하며, 보건복지부 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 준수 및 사회복지관련 유사기관과의 형평성 및 지원예산 등을 고려하여 합리적으로 편성·운영
- 지방자치단체의 장 또는 법인 등은 재정형편에 따라 자체적으로 정한 보수기준을 초과하여 보수를 보조 또는 지급 가능

사. 실비이용료 수납 및 집행

- 이용자에게 양질의 서비스를 제공하기 위하여 사업프로그램(평생교육, 취미여가, 경로식당 등)에 소요되는 최소한의 비용을 프로그램의 내용 및 성격에 따라 이용자로부터 수납 가능
 - ※ 노인복지관 관장은 실비이용료 수납 프로그램을 운영할 경우 수납신고서에 수납하고자 하는 비용의 산출내역서를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 사전 신고 후 추진
- 수납된 실비이용료는 노인복지관 세입예산에 편입하여 실비이용료를 받는 사업의 자체비용에 충당하고, 나머지는 국민기초생활보장 수급권자 등 저소득층 지원 사업에 우선 사용

- 실비이용 수납프로그램 안내홍보물에 기초생활보장 수급권자, 생활이 어려운 자(저소득 경로연금수급자 또는 생계를 같이하는 가구원의 소득이 경로연금수급자 소득이하, 본인소득이 전혀 없는 자 등)로서 읍·면·동장이 추천(시·군·구별 추천서 양식 통일)한 자는 무료 이용할 수 있는 내용을 명기 필요

아. 협회 운영 및 협조사항

- 노인복지관의 원활한 운영 및 사업지원을 위해 노인복지관 협회(이하 “협회”라 한다)를 운영할 수 있음
 - 한국노인종합복지관협회는 전국 노인복지관을 대상으로 각종 종사자 교육, 세미나, 실태조사, 조사·연구 등을 수행

4 운영비 지원

- 시장·군수·구청장은 동 사업안내에 따라 노인복지관 운영의 지도감독을 수행하되, 사업의 특성을 충분히 이해하여 노인복지관 운영의 자율성을 해치지 않도록 관리
 - 사업자의 업무수행능력 및 성실성 등에 대한 현장 확인
 - 사업계획의 효율성과 타당성 검토 등 사업 지도
 - 운영비 보조는 사업수행실적, 시설 및 직원규모 등을 고려하여 차등 지원 가능
 - 지방자치단체는 중점추진사업의 확대와 이용자 증가에 따른 예산 및 인력을 추가 지원하여 원활한 사업추진과 서비스 향상 도모
 - 예산은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 등 관계규정에 따라 집행
- * 지방자치단체에서 지원하는 운영경비로 노인복지관 사업수행에 필요한 관련단체의 가입비, 회비, 종사자 교육비 등을 지출할 수 있음

chapter 4

노인사회활동 및
여가활동지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

5 노인복지관 시설 평가

- 「사회복지사업법」 제43조 및 동법 시행령 제27조에 의거 3년마다 1회 이상 시설에 대한 평가를 실시하여야 함
 - 지역별, 기관별 특성에 따른 평가지표 개발 및 적용을 통한 현장 적합성 강화
- 시설 평가 기준
 - 시설 및 환경
 - 종사자 전문성
 - 재정 및 조직운영
 - 프로그램 및 서비스
 - 시설 이용자에 대한 서비스 만족도
 - 기타 시설의 운영 개선에 필요한 사항

6 행정사항

- 기 설치신고 된 노인복지관 중 시설기준 및 기능수행을 충족하지 못하는 경우 지원 및 지도·감독 강화를 통하여 지역 내 종합적인 복지서비스를 제공하는 노인복지관의 본래의 역할을 담당할 수 있도록 유도
- 지방자치단체의 지속적인 지도·감독에도 시설기준 등을 충족하지 못하거나 노인복지관 시설평가 결과, 서비스 품질개선이 필요한 시설이 별도의 조치를 취하지 않는 경우에는 경로당 등으로 변경
- 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조에 의하여 투척용 소화기 비치 등 이용노인의 안전관리 유의
- 시·도, 시·군·구, 시설장은 종합적인 사회복지시설 재난예방·대비·대응·복구대책을 수립·시행함으로써 사고발생에 대비한 대응능력 배양 및 안전의식 제고를 통한 재난예방 및 대응대책 강화 노력 필요
- 노인복지관 급식소 운영 시 영양사, 조리사 배치 등에 관한 사항이 식품위생법령에 위반되지 않도록 주의

- 집단급식 자원봉사자에 대해 건강진단결과서 지참 권유 등을 통해 급식소를 통한 전염성 질환 등이 발생하지 않도록 주의

7 노인복지관 수익사업에 따른 회계처리

- 노인복지관 위탁운영 법인이 노인복지관 인프라를 활용하여 수익사업에 참여하는 경우, 관련회계는 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 관리규칙」을 적용함
- 수익사업의 회계는 노인복지관 시설회계와 구분하여 별도 사업회계로 관리하여야 함
- 수익금 발생시, 법인 이사회 보고 및 의결을 거쳐 해당 수익사업의 안정적인 운영을 위한 제반운영비(운영충당적립금 및 시설환경개선준비금 적립 등 포함) 등으로 우선 지출하고,
- 남은 수익금 잔액은 노인복지관 시설회계로 전출하여 노인복지관 운영비 또는 사업비로 활용할 수 있도록 하여야 함

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

노인돌봄 및 지원서비스

5-1 노인돌봄기본서비스 사업	131
5-2 독거노인 공동생활홈 서비스	168
5-3 노인돌봄종합서비스	177
5-4 노인보호전문기관 설치 운영	205
5-5 학대피해노인 전용쉼터	231
5-6 노인학대 예방 교육 및 인권 교육(신설) ..	248
5-7 결식 우려 노인 무료급식 지원	271
5-8 폐지수집노인 발굴·보호	276



5-1

노인돌봄기본서비스 사업

1 사업개요

목 적

- 독거노인에 대한 생활실태 및 복지욕구 파악, 정기적인 안전확인, 보건·복지서비스 연계 및 조정, 생활교육 등을 통해 독거노인에 대한 종합적인 사회안전망 구축

사업경과

연도	사업명	직종
2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사
2008	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사
2009~2011	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미
2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미
2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미
2014~현재	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사

서비스대상

- 현황조사를 통해 파악된 소득, 건강, 주거, 사회적 접촉 등의 수준을 평가하여 보호 필요가 높은 독거노인을 사업대상자로 선정

사업기간 : 19년 1월 ~ 12월

제공서비스

- (안전확인) 말벗서비스, 건강상태 및 생활실태 확인, 정보제공, 기상특보 안전확인, 환경변화 및 욕구파악, ICT기술 및 민간자원활용 등의 안전확인 실시
- (생활교육) 독거노인의 사회관계망 확대 및 정보제공을 위한 프로그램 제공
- (서비스연계) 종합사정 계획 및 대상자의 수시적인 서비스 사정에 따라 복지자원 발굴 및 연계

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
및
노인
봉양
의식
제고

chapter 7

장사
시설
·
요양
·
안락사

2 대상자 선정 및 제공서비스

가. 서비스 대상자 선정

노인돌봄기본서비스 대상자

- 주민등록상 거주지와 동거자 유무에 상관없이 실제 혼자 살고 있는 만 65세 이상 노인으로서, 다음의 경우에 해당하는 자



- ▶ 일상적 위험에 매우 취약하여 정기적인 안전 확인이 필요한 경우
- ▶ 소득, 건강, 주거, 사회적 접촉 등의 수준이 열악하여 노인관련 보건복지서비스 지원이 필요한 경우
- ▶ 안전 확인이 필요한 대상은 아니지만 정기적인 생활상황 점검 및 사회적 접촉기회 제공이 필요한 경우

제외 대상

- 국고사업에 의하여 동일한 또는 유사한 재가서비스를 받고 있는 자
 - 노인돌봄종합서비스
 - 노인장기요양보험
 - 장애인 활동지원사업
 - 국가보훈처 보훈섬김이
 - 기타 정부부처·지방자치단체에서 시행하는 사회서비스사업(바우처) 등 정기적으로 방문·전화 등을 실시하여 안전을 확인하거나 이에 준하는 재가서비스
- 단, 독거노인의 요보호수준 및 제공받는 서비스의 목적, 내용 등을 고려하여 단순물품 수혜자(밀반찬배달, 도시락배달, 복지용구수혜자), 노노케어 등의 경우 시군구 담당자와 협의하여 서비스 중복 제공 가능

나. 서비스 대상자 선정 절차

절차	내 용
현황조사대상자확정 (시·군·구)	만 65세 이상 1인 단독 가구 노인 중 국민기초생활수급자 또는 기초연금 수급자 현황조사 대상으로 확정
현황조사실시 (수행기관)	확정된 대상자를 기준으로 생활관리사가 현황조사 실시
사업 대상자 추천 (수행기관)	- 재가서비스를 받지 못하는 치매환자 - 관계기관으로부터 의뢰받은 자살·학대 고위험군 - 판정기준에 따라 서비스 지원 대상자 선정 - 기타 시·군·구청장이 정하는 자
서비스 신청 (대상자)	추천된 사업 대상자가 독거노인보호사업 신청서 작성 제출
서비스 자격 결정 (시·군·구)	신청된 서비스 대상자에 대해 자격확인 후 자격 결정 - 중복·제외 대상자 확인 후 결정
서비스 제공 (수행기관)	생활관리사 배정 및 서비스 제공

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
및 제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

다. 서비스 대상자 선정 세부 절차

「현황조사」 계획

- (현황조사) 실제 독거유무 등 현황을 파악하고 이에 따른 생활실태를 확인하여 필요한 서비스제공 등 독거노인 보호를 위한 계획 수립
- (현황조사의 구분)
 - (정기조사) 전국 단위조사로서 연 1회 실시(2019년은 1월~3월 예정)
 - (자체조사) 시·도 및 시·군·구 단위로 자체 현황조사 계획을 수립하여 실시
- (현황조사의 대상)
 - (기본대상) 만 65세 이상 1인 단독 가구 노인(주민등록상 1인 가구가 아니지만 실제 홀로 살고 있는 노인 포함)으로 국민기초생활수급자 또는 기초연금 수급자
 - (확대대상) 기본대상 외 현황조사가 필요하다고 판단되거나, 발굴 및 의뢰된 독거노인

「현황조사」 대상자 선정 절차

- (시·군·구)
 - 시·군·구 담당 공무원은 주민등록상 만 65세 이상 1인 가구 명단*과 읍·면 사무소 또는 동주민센터 이·통·반장 등을 통해 발굴한 요보호 독거노인을 현황조사 대상자로 취약노인지원시스템에 등록
 - * 행정안전부에서 제공한 추출 스크립트 활용(시·군·구 주민정보 관리 부서 협조 필요)
 - 시·군·구 자체 제공 재가복지서비스 수혜자 명단을 취약노인지원시스템에 등록
- (사회보장정보원)
 - 1단계 : 취약노인지원시스템에 등록된 현황조사 대상자 중 아래 조건에 해당하는 경우 명단에 표시(사회보장정보시스템 활용)
 - 국민기초생활수급자, 기초연금 수급자 여부
 - 정부제공 재가복지서비스 수혜 여부
 - ※ 정부제공 재가복지서비스 : 노인장기요양보험, 노인돌봄종합서비스, 장애인활동지원사업, 국가보훈처 보훈섬김이, 기타 정부부처·지방자치단체에서 시행하는 사회서비스사업(바우처) 등의 정기적으로 방문·전화 등을 실시하여 안전을 확인하거나 이에 준하는 재가서비스
 - 2단계 : 시·군·구 자체 제공 재가복지서비스 수혜자 여부를 현황조사 대상자 명단에 표시

- 3단계 : 취약노인지원시스템에 등록된 현황조사 대상자 리스트에 ‘보건소 등록 치매환자’, ‘학대이력이 있는 대상자’를 표시
- 최 종 : 현황조사 대상 구분에 따라, ‘기본대상’, ‘확대대상’으로 구분하여 대상자 명단 제공
- (정부제공 재가복지서비스 이용여부 확인 방법)
 - 1차 : 현황조사 확정 대상자 선정 시(사회보장정보원)
 - 2차 : 현황조사 후 서비스 이용자의 신청서 등록 시(사업수행기관)
 - 3차 : 매월 등록되는 자격대상자 명단 확인 시(사업수행기관)

「현황조사」 실시

- (서비스관리자) 현황조사 대상자를 생활관리사에게 배정하고, 현황조사를 실시하도록 조치
 - ※ 현황조사는 가능한 조사 기간 내에 완료하도록 노력하며, 해당 기간 중 대상자 안전관리에 차질이 없도록 서비스 제공 조정계획을 수립하여 시·군·구 승인 하에 안전확인 및 생활교육 등 서비스 가능
- (생활관리사) 직접 가구를 방문하여 현황조사카드 작성
 - 현황조사 시 지역주민의 현황을 잘 아는 주민센터 담당 공무원, 사회복지사, 이·통·반장 등의 의견 적극 참고
- 현황조사 부재자 및 거부자 관리
 - (부재자) 현황조사를 실시하지 못한 부재자의 경우 매월 추가조사를 실시
 - ※ 부재자가 연락을 취할 수 있도록 조사대상 독거노인 가구에 회신연락처(노인돌봄기본서비스 사무실 전화번호)를 남기고, 주변이웃에게도 연락처를 주어 부재자가 집에 있는 모습을 목격한 경우 연락을 할 수 있도록 조치
 - (거부자) 현황조사 거부자의 고독사가 발생하지 않도록 보호체계 마련
 - 육안 상 살펴본 생활환경이 매우 취약하다고 판단되는 경우*, 3회 이상 추가조사 시도
 - * 알콜중독으로 추정되거나 거동이 매우 불편한 경우, 이웃과의 접촉이 거의 없는 경우 등 외부의 돌봄과 지원이 필요하다고 판단되는 경우
 - 추가 조사를 거부한 경우는 기록을 상세히 기록하고 거부자 확인란에 자필* 서명 후 보관
 - * 조사자(생활관리사)를 제외한 본인 또는 보호자, 사회복지 전담공무원 등
 - 수행기관은 독거노인에 대해 행정기관에서 관리할 수 있도록 시·군·구 담당공무원에게 보고

chapter 4

노인 사회활동
여가 활동 지원 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 시·군·구 담당자는 고독사가 발생되지 않도록 ‘찾아가는 복지전담팀’, ‘읍면동지역사회 보장협의체’, ‘노인복지시설’ 등 관계기관과의 유기적인 협조체계 구축·활용
- 부재자와 거부자에 대하여 추가조사를 시도했으나 조사하지 못한 경우, 관련기록(방문 일시, 사유)을 문서화하고 취약노인지원시스템에 입력
- (현황조사 결과 등록) 시·군·구 수행기관은 현황조사가 완료되면, 현황조사결과를 취약노인지원시스템에 일괄 등록

사업대상자 선정 요청

- (추천 대상자 판정) 서비스관리자는 판정기준에 따라 점수화한 후 보건복지부가 제시한 선정기준 점수에 해당하는 독거노인을 사업 대상자로 추천
- 서비스 제공 필요노인으로 추천된 독거노인에 대해 독거노인보호사업 신청서·신청자 사정지·개인정보 수집 동의서*를 징구
 - * 독거노인보호사업 신청서(서식 제2-1호), 신청자 사정지(서식 제2-2호), 개인정보 수집 동의서(서식 제2-3호)
- 독거노인보호사업 신청서(서식 제2-1호), 개인정보 수집 동의서(서식 제2-3호)을 대상자 전원에게 수기로 서명 접수(매년 취합)
- 대상자에게 사업기간(19년 1월~19년 12월)을 설명하고 1년 단위로 현황조사와 판정을 통해 서비스 연속 여부가 결정됨을 안내
- 시·군·구에 배정된 사업 대상자 수보다 실제 선정기준 점수에 해당하는 독거노인이 더 적을 경우 또는 연중 사망 등으로 결원이 발생하는 경우 ‘서비스자격결정-요보호대상 기준’에 준하여 우선 선정
- 실제 독거노인은 아니지만, 조손가정, 치매노인부부가정 등 동거인으로부터 돌봄을 받을 수 없는 노인의 경우 서비스 대상으로 추천가능
 - ※ 단, 적절한 수준의 돌봄을 제공 받지 못하고 있을 경우만 가능하며, 전체사업배정량에 2%수준까지 추천가능
- (대상자 자격 결정 요청) 서비스관리자는 독거노인보호사업 신청서(서식 제2-1호)를 징구한 대상자에 대하여 독거노인보호사업 신청자 사정지(서식 제2-2호)를 취약노인지원시스템에 입력한 후 시·군·구에 대상자 자격 결정 요청
 - ※ 선정기준 점수 해당자 또는 비해당자에 대한 미선정/선정사유를 취약노인지원시스템에 입력

- (예비대상자선정) 전체 사업대상자의 20%를 예비대상자로 선정하여 취약노인지원 시스템에 등록

■ 서비스 자격 결정

- (시·군·구 공무원) 요청받은 대상자에 대해 자격을 심사한 후 자격 결정
 - 예외적용자(선정기준 점수 미만인 자 중 재가서비스를 받지 못하는 요보호 대상자 등)가 누락되지 않았는지 반드시 확인 후 자격 결정
 - 타 제외 대상 서비스 수혜자의 경우 본인의 의사확인 및 요보호 수준에 따라, 적절한 서비스 제공될 수 있도록 함

▶ 자격심사기준

- * 선정기준 점수에 해당하는 대상자
- * 선정된 대상자 수가 배정 대상자 수 보다 적을 경우, 선정기준 점수 미만인 자 중 재가서비스를 받지 못하는 요보호대상자
- * 위에 근거하여 자격심사를 완료했으나 선정된 대상자 수가 배정 대상자 수 보다 적을 경우에는 차점자부터 대상자로 선정

▶ 요보호대상 기준

- * 치매 독거노인, 자살 고위험 독거노인, 학대피해 독거노인, 건강상태 및 연령 등을 고려하여 시·군·구청장이 정하는 자 등

■ 사업대상자 배정 및 배치

- (사업대상자 배정) 서비스 수혜 대상자들에게 생활관리사 배정
 - 시·군·구에 배정된 사업 대상자 수를 고려하여 생활관리사 1명당 평균 25명 내외로 하되, 생활관리사의 이동거리, 독거노인 주거 및 건강상태 등을 고려하여 생활관리사별 배정 독거노인 수는 탄력적으로 조정 가능

■ 사업대상자 관리

- 대상자 정보관리
 - 서비스 대상자의 선정, 유지, 종결 등 서비스 자격변동 및 기본정보에 대해 행정·전산 관리
 - 독거노인 현황조사카드, 독거노인보호사업 신청서, 종합사정결과표를 대상자별로 구분하여 서류 관리
- ※ 독거노인보호사업 신청서(서식 제2-1호)의 대상자 비상연락처 작성 철저

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제 및
노인봉양의식
고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 서비스 계획 수립

- 독거노인의 현황조사 및 판정점수, 욕구, 보호 체계 등에 따른 요보호 수준(등급)을 고려하여 서비스 계획을 수립
- 요보호 수준(등급)에 따른 대상자별 서비스 계획 수립-연계-조정을 통해 안전확인, 생활교육, 서비스연계 실시
 - ※ 요보호 수준(등급)에 따라, 안전확인 등 세부적인 서비스의 주기 및 방법을 고려하여 제공
- 서비스 계획 수립-연계-조정 내용을 종합사정결과표로 관리
 - ※ 종합사정결과표〈서식 제4호〉

● 서비스 종결

- 사망, 전출, 동거, 타서비스제공, 기타 등의 사유로 서비스를 종결할 경우에는 독거노인보호사업 종결 신청서〈서식 제3호〉 징구 및 전산처리
- 대상자가 전출하는 경우 전입자에 대해 현황조사를 할 수 있도록 전입지 관할 수행기관에 통보
- 동거, 타서비스제공, 거부 등의 사유로 종결되었으나, 사후관리가 필요한 대상자의 경우 1년간 최소 2회 이상 실시

※ 종결 후 안정화 여부에 대한 모니터링 등 구체적인 사후관리 일정, 내용을 포함하여 사후관리 계획

● (서비스 이관) 서비스 대상자의 욕구와 상태에 따라 독거노인사랑잇기, 타 재가복지서비스, 노노케어(노인 사회활동 지원사업) 등 상호간 대상자 이관 가능

※ 노인돌봄기본서비스 대상자가 서비스에서 탈락된 경우 독거노인사랑잇기로 연계 철저

● (요보호대상의 처리) 치매 독거노인, 자살 고위험 독거노인, 학대피해 독거노인, 건강상태 및 연령을 고려하여 시·군·구청장이 정하는 자 등 노인돌봄기본서비스 대상자로 우선 배정 및 집중 관리

※ 직무상 노인학대를 알게 된 때에는 즉시 노인보호전문기관(☎1577-1389) 또는 수사기관에 신고하여야 함(노인복지법 제39조의 6)

● (공공부문 사례관리 연계) 대상자 종합사정결과에 따라 공공부문 사례관리(희망복지 지원단, 찾아가는복지전담팀, 드림스타트, 자활사례관리, 의료급여사례관리, 방문건강관리, 중독사례관리, 정신건강사례관리)등의 서비스 의뢰 실시

- 공공부문 사례관리 사업 간 연계·협력 활성화

- 공공부문 사례관리 사업 수행기관과 사례관리개입계획을 수립하여 대상자 관리 실시
 - ※ 대상자 서비스 의뢰·연계 시 희망복지지원단 통합사례회의(솔루션회의, 권역형 읍면동 통합 사례회의) 참석요청 시 적극 협조
 - ※ 찾아가는 복지전담팀으로부터 방문계획 수립을 위한 협조요청 시 적극 협조
- 타 공공부문 사례관리 사업으로부터 의뢰받은 경우 현황조사를 통하여 대상자 선정 여부 결정 및 결과 통보

라. 제공서비스

 서비스관리자는 독거노인보호사업 신청서를 토대로 독거노인의 개인별 욕구에 따라 서비스 계획 수립

노인돌봄기본서비스

● 안전확인

- (서비스내용) 말벗서비스, 건강상태 및 생활실태 확인, 정보제공, 기상특보안전확인, 환경변화 및 욕구과약, ICT기술 및 민간자원활용 등의 안전확인 실시
- (주기) 독거노인 1인에 대해 직접확인(방문) 주1회 이상, 간접확인(전화) 주2회 이상 실시
 - ※ 요보호수준(등급)에 따른 서비스계획을 수립하여 안전확인 주기 및 방법을 고려
 - ※ 알콜중독자 등 안전문제가 우려되는 대상가구의 경우에는 보조 인력 등을 활용하여 동행 방문

【요보호수준에 따른 안전확인 예시】

판정점수고려	보호체계고려
● 판정점수 40점 이상 : 주 2회 방문, 주 2회 전화 ● 판정점수 30점 이상 : 주 1회 방문, 주 2회 전화 ● 판정점수 30점 미만 : 주 2회 방문 또는 전화	● 학대 치매 자살 경험 노인 : 주 3회 방문 ● 일반 독거노인 : 주 1회 방문, 주 2회 전화

- (기상·재난특보 시 안전확인) 시·군·구 및 수행기관은 기상·재난특보 발생에 대비하여 종합 보호대책을 마련하여 안전확인 강화 및 기상·재난특보 발령 시 일일 안전확인 실시
 - ※ 기상·재난특보 발령에 따른 주말·공휴일 근무 시 실 근무시간을 감안하여, 별도 안내에 따라 수당 지급 또는 평일 중 대체휴무 제공
- (서비스결과 등록) 안전확인 결과를 취약노인지원시스템에 등록

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 생활교육

- (서비스내용) 독거노인의 사회관계망확대 및 정보제공을 위한 프로그램 제공
 - ※ 생활교육이 필요한 독거노인 수, 지역특성을 고려하여 독거노인 생활교육 계획 수립
- (교육주기) 생활관리사별 월 1회 이상(1회당 1시간), 독거노인별 분기당 1회 이상
- (교육내용) 장수노트, 치매예방교육, 기상특보 대책방안교육 등 적극 활용
 - ※ 독거노인종합지원센터 및 사회복지공동모금회 등의 공모사업을 적극 활용
- 민간자원 등을 동원하여 다양한 생활교육 프로그램 구성
- (교육장소) 교육과 관련한 제반 사항을 고려하여 주민자치센터, 복지관, 경로당, 기타 공공장소 등 독거노인이 접근하기 쉬운 장소에서 실시
- (교육인원) 5인 이상(사업대상자 외 일반노인 참여 가능)
 - ※ 도서벽지 등 인원확보가 어려운 지역의 경우 2인 이상 참여 생활교육 인정
 - ※ 독거노인의 건강상태 및 주택위치 등의 특성으로 생활교육이 어려운 경우는 관련문서를 기록하고 1:1 교육 실시
- 생활교육 실시결과 취약노인지원시스템 입력

● 서비스 연계

- 종합사정 계획 및 대상자의 수시적인 서비스 사정에 따라 복지자원 발굴 및 연계
- 정부지원 사업 및 지역사회 민간복지 자원을 적극 발굴 및 연계
- 서비스관리자는 서비스 제공주체(기관, 단체 및 개인 등)와 협의하여 서비스 제공여부 및 방식(시간, 주기 등) 등을 결정하고 생활관리사에 통보
 - ※ 서비스 제공기관과 서비스연계를 위한 협의가 어려운 경우 서비스관리자는 시·군·구에 협조요청
- 서비스연계 실시 결과 취약노인지원시스템 입력
- 해당 서비스 제공기관과 서비스 지원 대상가구를 연계하고 사후점검 실시

【서비스 연계(예시)】

욕구	종 류	내 용	관련 기관 및 단체
소득 보장	경제적 지원	기초생활보장, 긴급지원, 기초연금, 결연 후원 등	읍·면 사무소 또는 동 주민센터, 민간복지기관 및 단체 등
고용 보장	노인사회활동 지원사업	노인사회활동지원사업 제공, 취업알선	시니어클럽, 노인취업지원센터 등
권익 보호	안전확인	119어르신폰, 사랑의안심폰, 독거노인 응급안전알림서비스 등	국민안전처, 읍·면 사무소 또는 동 주민센터, 시·군·구 등
	노인학대 예방사업	학대상담, 보호 및 지원 등	노인보호전문기관
건강 보장	노-노 케어	안부확인, 말벗 및 생활안전 점검 등	노인사회활동지원사업 수행기관
	종합서비스	가사, 활동지원 또는 주간보호서비스	노인돌봄종합서비스 수행기관
	방문보건사업	가정방문을 통한 건강관리 제공	보건소
	치매검진 및 관리지원	치매조기검진, 치매치료관리비(약제비 등) 지원	보건소
	장기요양보험	방문요양, 방문목욕, 주·야간보호, 단기 보호, 복지용구, 노인요양시설 입소 등	국민건강보험공단 노인장기요양보험 지원센터
	노인의치·보철	노인의치 보철	보건소, 민간단체 등
	노인 안검진	노인 안검진, 개안수술(백내장 등), 돋보기 무료지원 및 수리	한국실명예방재단, 보건소, 민간단체 등
	의료서비스	지역사회 의료기관 연계를 통한 진료·치료서비스	민간 의료기관 등
	이·미용서비스	이·미용서비스	민간복지기관 및 단체 등
영양 관리	무료급식	경로식당, 식사제공	무료급식 사업 수행 단체, 민간 복지기관 및 단체
	식사배달	도시락, 밑반찬 배달	민간복지기관 및 단체
	푸드뱅크·마켓·팜, 식료품 등	식료품, 약품 등	민간복지기관 및 단체
주거 보장	주택마련	영구임대주택, 독거노인 공동생활 가정 등	시·군·구청, 읍·면 사무소 또는 동 주민센터, 주택공사 등
	노인복지시설 입소	노인복지주택, 양로시설, 노인공동생활 가정 등	노인주거복지시설 등
	주거개선 사업	도배·장판, 전기공사, 냉·난방수리 등	주택·전기·가스안전공사 등, 민간 자원봉사 및 후원
사회활동 여가	자원봉사	가사보조, 병원 등 외출동행, 말벗 서비스 지원 등 각종 자원봉사 활동	지역 내 자원봉사단체, 종교단체, 학교, 민간기업의 사회봉사단 등
	여가·문화·교육 활동	여가·문화·교육 프로그램	노인복지관, 노인교실(경로대학), 경로당 등
자원연계	후원금품	지역내 공공 및 민간의 자발적 후원금이나 후원물품 연계	공공기관, 종교단체, 민간기업 등의 민간기관 및 시민
장례지원	장례의례지원	무연고 독거노인 장례의례 지원 시 종교의례	종교단체, 꽃집, 사진관 등
기타	기타	지역 내 민간 복지 서비스	공공기관, 종교단체, 민간기업 등의 민간기관 및 시민

chapter 4

노인 사회활동 및
여가 활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원 서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사 시설
설치·운영

3 사업 추진 체계

가. 사업 추진 체계

추진주체	기 능
보건복지부	• 사업 기본계획 수립 및 사업지침 시달 • 사업에 대한 관리·감독 및 사업평가 • 국고보조금 교부, 사업홍보 등
시·도	• 예산지원 • 시·도 거점수행기관 선정 및 관리 • 시·군·구 사업 평가 및 관리 감독
시·군·구	• 세부 사업계획 수립 및 시행 • 서비스 제공기관 선정 및 관리 • 서비스 대상자 중복서비스 조사 및 승인 • 사업수행기관 지도 감독 • 지역자원 개발 및 연계
독거노인 종합지원센터 (중앙)	• 독거노인보호사업 지원 • 수행기관 및 인력 종합관리 • 수행인력 역량강화를 위한 교육 총괄 • 서비스 제공 현황 모니터링 • 노인전문 전화상담 운영 • 무연고독거노인장례지원 종합관리
시·도 거점 수행기관	• 관할 시·군·구 수행기관 수행인력 교육 • 시·도와 협력하여 모니터링 및 평가 실시 • 정기현황조사 결과 등록 안내 • 시·도별 자료취합 및 제출
시·군·구 서비스 수행기관	• 서비스 수행인력 모집, 교육, 복무관리, 파견 • 독거노인 현황조사 • 서비스 제공 • 서비스 모니터링 • 사업홍보를 통한 적극적 복지서비스 발굴 • 복지서비스 연계
사회보장정보원	• 취약노인지원시스템 관리

나. 사업수행기관별 역할 및 기능

보건복지부

- 사업기본계획 수립 및 사업지침 시달
- 사업에 대한 관리·감독 및 사업평가
- 국고보조금 교부, 사업홍보 등

시·도

- 시·군·구별 사업량 및 예산배정
 - 시·도는 국고보조예산 지원 범위 내에서 국고보조금 교부 신청 및 시·군·구에 배정
 - ※ 현황조사에 따른 시·군·구별 대상자 수를 고려하여 예산 배정
- 거점수행기관 선정 및 관리
 - 선정권자 : 시장 또는 도지사
 - 위탁기간 : 19년 1월~12월(선정기간 : 전년도 11월 ~ 12월)
 - * 수행기관 위탁계약은 최대 3년까지 가능. 단 정책변경, 위탁계약 미이행, 현장지도감독결과, 수행기관평가결과 등을 고려하여 지속적인 사업수행이 현저히 곤란하다고 판단될 시 위탁계약 중도 해지 가능
 - * 시·도는 선정 및 위탁기간을 보건복지부와 협의 후 조정 가능
 - 관할 시·군·구의 수행기관의 업무를 지원할 수 있도록 보건복지부(독거노인종합지원센터)와의 협의 후 광역단위의 거점수행기관을 19년 1월 5일까지 지정하여 보고
 - 광역단위의 거점수행기관은 다음* 의 사항을 종합적으로 고려하여 직접 운영 또는 공모를 통해 기관** 에 위탁할 수 있으며, 위탁 시에는 평가를 통해 사업을 정상적으로 수행할 수 있는 기관을 시·도별로 1개소 선정
 - * 노인돌봄기본서비스 및 노인돌봄종합서비스 수행인력 교육, 무연고독거노인장례지원, 독거노인보호사업 평가결과 및 추진 실적, 지역 네트워크 구축 및 정보수집과 제공 능력, 위탁법인의 거점수행기관 지원능력 및 의지, 지역자원 및 자원봉사자 개발 능력 등
 - * 노인 대상 재가복지서비스를 제공하고 있는 법인 또는 지역적 특성으로 인해 기존에 선정된 기타 수행기관의 평가결과가 우수한 경우 재위탁 가능
 - 위탁기관 선정 평가 시 보건복지부의 평가결과를 반영하여, 참여 제한 기관은 배제
 - ※ 위탁기관 변경 시 기 채용인력 고용 및 퇴직적립금 승계 관련문서 및 서류인계 등 제반사항 조치 철저
 - ※ 수행기관 운영 주체가 변경되더라도 근무자는 특별한 사유가 없는 한 고용 승계 (고용보장 예외 사항 : 배정인원 축소로 인하여 축소된 인원만큼 감축 시)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 거점수행기관에는 거점서비스관리자 1명 이상과 운영비를 지급
 - 수행인력에 대한 인건비와 퇴직금, 운영비는 노인돌봄기본서비스와 분리하여 관리
 - 운영비는 거점수행기관 운영을 위한 활동비, 교통비, 교육비 등으로 별도 관리
- * 운영비내역 및 사용기준 : 사회보험료, 사업수행 실행에 따른 진행비, 거점서비스관리자 수당 등
- ※ 기관 내 노인돌봄기본서비스 관련 업무 외 겸직 금지
- ※ 거점수행기관 거점서비스관리자는 독거노인종합지원센터에서 진행하는 집합교육 이수

➡ 업무 위탁계약서상 명시 사항(필수)

- ☑ 개인정보보호법 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)
 - 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
 - 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
 - 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 대통령령으로 정한 사항
 - 위탁업무의 목적 및 범위
 - 재위탁 제한에 관한 사항
 - 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
 - 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
 - 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등에 관한 사항
- ※ 수탁자에 관하여, 제15조부터 제25조까지, 제27조부터 제31조까지, 제33조부터 제38조까지 및 제59조를 준용

- 시·도 및 보건복지부(독거노인종합지원센터)는 거점수행기관 평가지표에 의한 평가 실시
- 관할 시·군·구 평가 및 사업 모니터링
 - 시·도는 보건복지부(독거노인종합지원센터)의 평가계획에 따라 관할 시·군·구의 사업을 평가한 후 그 결과를 보건복지부에 보고
 - ※ 평가 계획, 주기 및 방법 등의 관한 사항은 별도 안내 예정
 - 평가결과가 평균보다 낮은 시·군·구에 대하여는 사업이 정상 추진될 수 있도록 독려
 - 관할 시·군·구의 수행기관 선정 결과를 확인한 후 복지부에 보고(~1월 말)
 - 시·도는 현황조사 및 대상자 선정의 적정성을 자체 모니터링(시·군·구별 탈락자·서비스 수급자 각 5명을 무작위 확인, 점검)하고, 그 결과를 복지부에 보고(~5월 말)
 - 혹서기·혹한기 시 자체 모니터링 실시하고 그 결과를 복지부에 보고

● 국고보조금 정산 보고

- 시·도는 회계연도 말을 기준으로 정산을 거쳐 퇴직금 등 집행 잔액은 반납 조치

● 행정사항

- 시·도는 (거점)서비스관리자의 인건비를 보건복지부 『사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인』 수준으로 지원할 수 있도록 노력
- 기본급 외 기본급의 차액분, 복지포인트, 명절휴가비, 가족수당, 시간외근무수당, 상여금, 식대, 연가보상비 등 각종 수당 및 복리후생을 위한 경비는 재정여건을 고려하여 지방비로 지원
- 시·도는 수행인력 역량강화교육이 원활하게 진행될 수 있도록 교육장(대관 및 시설비 등) 무료 대관 등에 적극 협조
- 시·도는 지역사회 요보호 독거노인(치매, 자살, 학대피해 등이 보호받을 수 있도록, 보건소·치매 센터 등의 유관기관에 대상자 연계 등의 협조 요청
- 시·도는 「2019년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침」에 따른 사업 관리 및 일모아시스템을 통한 시·군·구 직접일자리사업 입력 및 실적관리 독려

 시·군·구

● 수행기관 선정

- 선정권자 : 시·군·구청장
- 위탁기간 : 19년 1월~12월(선정기간 : 전년도 11월 ~ 12월)
 - * 수행기관 위탁계약은 최대 3년까지 가능. 단 정책변경, 위탁계약 미이행, 현장지도감독결과, 수행기관평가결과 등을 고려하여 지속적인 사업수행이 현저히 곤란하다고 판단될 시 위탁계약 중도 해지 가능
- 시·군·구는 사업수행기관을 재지정 또는 선정 후 19년 1월 5일까지 시·도 보고
- 수행기관은 직접 운영 또는 공모를 통해 기관*에 위탁할 수 있으며, 위탁 시에는 평가를 통해 사업을 정상적으로 수행할 수 있는 기관을 시·군·구별로 1개소 선정**
 - * 노인 대상 재가복지서비스를 제공하고 있는 법인 또는 지역적 특성으로 인해 기존에 선정된 기타 수행기관의 평가 결과가 우수한 경우 재 위탁 가능
 - ** 시·군·구 통합에 의한 경우를 제외하고, 1개소 이상 지정 시 보건복지부와 사전 협의
- 위탁기관 선정 평가 시 시·도의 평가 결과를 반영하여, 참여 제한 기관은 배제

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- ※ 위탁기관 변경 시 기 채용인력 고용 및 퇴직적립금 승계, 관련 문서 및 서류인계 등 제반사항 조치 철저
- ※ 수행기관 운영 주체가 변경되더라도 근무자는 특별한 사유가 없는 한 고용 승계 (고용보장 예외 사항 : 배정인원 축소로 인하여 축소된 인원만큼 감축 시)

➡ 업무 위탁계약서상 명시 사항(필수)

- ☑ 개인정보보호법 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)
 - 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
 - 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
 - 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 대통령령으로 정한 사항
 - 위탁업무의 목적 및 범위
 - 재위탁 제한에 관한 사항
 - 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
 - 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
 - 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등에 관한 사항
- ※ 수탁자에 관하여, 제15조부터 제25조까지, 제27조부터 제31조까지, 제33조부터 제38조까지 및 제59조를 준용

- 수행기관 사업성과 평가
 - 사업성과 평가 기준을 적용하여 당해년도 사업성과를 평가하고, 그 결과를 시·도에 보고하며, 사업수행기관 선정 시 이를 반영
 - ※ 평가 주기 및 방법 등은 별도 안내 예정
 - 사업성과 평가 결과가 현저히 낮고, 개선 의지가 미흡할 경우 위탁기간 만료 전이라도 시도와 협의하여 수행기관 위탁 해지 가능
- 수행기관 관리 및 지도 점검
 - 시·군·구는 반기별 1회 예산 집행 실적을 점검
 - 현황조사 및 서비스 수급자 선정 결과를 점검하고, 모니터링 실시(수행기관별 탈락자·서비스 수급자 무작위 확인, 점검)
 - 혹서기·혹한기 시 자체 모니터링 실시
- 국고보조금 정산 보고
 - 시·군·구는 회계연도 말을 기준으로 정산을 거쳐 퇴직금 등 집행잔액은 반납 조치

● 행정사항

- 시·군·구는 (거점)서비스관리자의 인건비를 보건복지부 『사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인』 수준으로 지원할 수 있도록 노력
- 기본급 외 기본급의 차액분, 복지포인트, 명절휴가비, 가족수당, 시간외근무수당, 상여금, 식대, 연가보상비 등 각종 수당 및 복리후생을 위한 경비는 재정여건을 고려하여 지방비로 지원
- 시·군·구는 독거노인 현황조사 및 대상자 선정을 완료하고 선정 즉시 서비스 제공 실시
 - * 이·통·반장, 부녀회장 등을 통해 지역 내 도움이 필요한 독거노인가구를 효율적으로 발굴
- 시·군·구는 취약노인지원시스템 수행인력 사용자권한 관리
- 시·군·구는 서비스연계를 위한 지역사회 민간자원 및 정보 공유
- 시·군·구는 인근 경로당 등 독거노인 생활교육 실시를 위한 적절한 장소를 확보할 수 있도록 적극 지원 및 협조
- 시·군·구는 시·도의 지침에 따라 서비스관리자, 독거노생활관리사에게 신분증 발급
- 시·군·구는 신분증을 발급받은 자가 퇴직 등으로 동 업무를 수행하지 못하는 경우에는 이를 반납 받아 폐기 처분
- 시·군·구는 신분증 발급대장을 비치 관리하여야 하고, 분기별로 신분증 발급현황 자료를 시·도에 보고
- 시·군·구는 「2019년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침」에 따른 사업 관리 및 일모아시스템을 통한 직접일자리사업 입력 및 실적관리 철저

【독거노인생활관리사 신분증(예시)】

<앞면> 사진 성 명 00도 00시	<뒷면> 독거노인생활관리사 소 속 : 00노인복지관 성 명 : 생년월일 : . . 활동기간 : 2019년 1월 1일 ~ 년 월 일 시장·군수·구청장(인)
--	---

- 시·군·구는 사업수행기관의 장을 지역사회보장(복지)협의체 위원으로 임명 또는 위촉하여야 함
 - * 사업수행기관 서비스관리자를 지역사회보장(복지)협의체의 실무협의체에 구성원(분과위원 포함)으로 당연 포함하여야 함
- 시·군·구는 지역사회 요보호 독거노인(치매, 자살, 학대피해 등)이 보호받을 수 있도록, 보건소·치매센터 등의 유관기관에 대상자 연계 등의 협조 요청

독거노인종합지원센터

● 역할

- 독거노인보호사업 지원
- 독거노인사랑잇기 총괄
- 거점 및 수행기관 수행인력 교육
- 거점수행기관의 관할 시·군·구 수행기관 수행인력 교육 지원* 및 총괄
 - * 수행인력 역량강화 교육에 필요한 경비 지원(강사비, 간식비 등)
- 거점수행기관 및 수행기관의 서비스 제공 현황 모니터링 및 평가 등
- 거점수행기관 및 수행기관과의 유기적 협력
- 노인전문 전화상담 운영
- 무연고독거노인장례지원 종합관리

거점수행기관

● 역할

- 시·도 독거노인보호사업 추진 지원
- 시·도 독거노인보호사업 수행기관 지원 및 관리
- 기타 보건복지부(독거노인종합지원센터)에서 독거노인 지원에 관해 의뢰하는 사업

● 시설기준

- 거점서비스관리자의 사무공간 및 전용전화를 확보하고, 사무용품 등의 집기가 비치되어야 함

● 거점수행기관 운영

- 거점수행기관은 1월 중으로 수행인력을 확보하고, 시·도별 기본교육 준비 및 진행할 수 있도록 조치

- 거점수행기관은 운영관리규정을 비치하고 공람토록 조치
 - ※ 운영관리규정 : 독거노인보호사업을 수행하는데 있어 필요한 인사, 사무, 시설, 장비, 보수 및 복무 관리 등 사업 운영 전반에 관한 사항 포함
- 행정서류 보관 방법 및 기간
 - 보관 방법 : 캐비닛에 잠금장치 조치 후 보관 또는 스캔 등의 파일보관 가능
 - 보관 기간 : 5년
- 수행인력의 입사/퇴사 시 취약노인지원시스템에 즉시 반영
- 수행인력의 입사/퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 수행인력의 입사/퇴사 시 시·도, 독거노인종합지원센터로 보고 철저
- 예산의 편성 및 집행
 - 수행기관의 예산과목에 준하여 편성하되, 아래 항목을 포함하여 편성
 - 인건비, 사회보험료 및 사업자부담금, 배상보험료 등
 - ※ 배상보험료에서 잔액발생 시, 단체상해보험에 가입 가능
 - 사업수행 실시에 따른 진행비 등
 - 수행기관 모니터링 및 현장점검 등
 - 수행기관 실무자 간담회, 교육 등
 - 후원자원 배분 진행비(택배 등)
 - 해당 시·도 서비스 수급자 긴급지원 등

❖ 운영비 집행 제외 항목

- 본 사업 이외의 목적으로 사용된 유류대(차량 이용 대장 작성 철저)
- 본 사업 전용 차량 이외의 차량 보험료
- 수행인력 사회보험, 배상보험료, 단체상해보험료 외 보험료
- 본 사업 전용 전화료 이외의 공공요금
- 사무실 임차료 및 운영비
- 기타 본 사업 목적 외 사용된 운영비
 - ※ 시·도는 지도점검 시 운영비 내역에 대하여 철저히 지도감독하고, 거점수행기관은 모든 운영비에 대하여 본 사업 관련임을 입증할 수 있는 지출증빙 첨부 철저

- 연간 예산서 및 사업계획서는 시·도의 승인을 득하여야 하며, 당초 편성된 계획에서 변경할 경우 시·도에 사전 승인 후 집행 철저

* 단, 시·군·구를 통하여 예산을 교부받을 경우 시·도와 시·군·구가 협의하여 진행

chapter 4

노인 사회활동
여가활동 지원 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·관리

- 사업안내서 이외의 사항에 대하여는 지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙 또는 사회복지법인 재무회계규칙(위탁운영의 경우)에 의하여 집행
- 지도점검
 - 보건복지부(독거노인종합지원센터)는 시·도 거점수행기관에 대하여 년 1회 이상 지도점검을 실시하여 예산운영 및 사업추진실적 점검
- 기타
 - 거점수행기관은 고독사, 안전사고, 위기에방사례, 언론보도 등 독거노인 관련 특이사항 발생 시에는 해당 시·도, 보건복지부(독거노인종합지원센터)에 즉시 사고경위 등 동향보고 실시
 - ※ 독거노인보호사업 동향보고(서식 제9호)

시·군·구 수행기관

- 역할
 - 노인돌봄기본서비스 제공
 - 무연고독거노인장례지원 제공
 - 독거노인사랑잇기 지원
 - 기타 보건복지부(독거노인종합지원센터)에서 독거노인 지원에 관해 의뢰하는 사업
- 시설기준
 - 서비스관리자의 사무공간 및 전용전화를 확보하고, 사무용품 등의 집기가 비치되어야 함
 - 생활관리사의 1/5 이상이 근무할 수 있는 사무공간 및 전용전화를 확보할 수 있도록 노력하여야 함
 - 수행인력 전체가 주 1회 1시간 이상 사용할 수 있는 공용공간을 확보하여야 함
- 수행기관 운영
 - 시·군·구 독거노인보호사업 계획에 따른 사업추진 및 운영
 - 수행인력의 채용, 근로계약 등 인사, 노무관리
 - ※ 사업수행기관은 1월 중 서비스 수행인력을 확보하고, 결원 발생 시 공백이 발생하지 않도록 노력
 - 사업수행기관은 운영관리규정을 비치하고 독거노인생활관리사 등이 공람토록 조치
 - ※ 운영관리규정 : 독거노인보호사업을 수행하는데 있어 필요한 인사, 사무, 시설, 장비, 보수 및 복무 관리 등 사업 운영 전반에 관한 사항 포함

- 근로기준법 및 장애인고용촉진법, 개인정보보호법 등 서비스제공에 필요한 법적사항을 검토 및 적용하여 추진
- 서비스관리자의 역량강화를 위한 교육 및 처우개선을 위한 방안 마련 추진
 - ※ 수행기관 내 동종의 사회복지사와 처우의 차별이 발생하지 않도록 노력
- 행정서류 보관 방법 및 기간
 - 보관 방법 : 캐비닛에 잠금장치 조치 후 보관 또는 스캔 등의 파일보관 가능
 - 보관 기간 : 5년
- 수행인력의 입사/퇴사 시 취약노인지원시스템에 즉시 반영
- 수행인력의 입사/퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 수행인력의 입사/퇴사 시 해당 시·군·구, 거점수행기관, 독거노인종합지원센터로 보고 철저
- 예산의 편성 및 집행
 - 수행기관은 예산과목에 준하여 편성하되, 아래 항목을 포함하여 편성
 - 인건비 : 수행인력에 대한 급여
 - 운영비
 - ▶ 사회보험료 및 사업자부담금
 - ▶ 현황조사지원비 : 서비스관리자 1인당 50,000원, 생활관리사 1인당 55,500원/년 지급
 - ▶ 혹서·혹한기 활동수당 : 생활관리사 1인당 혹한기(12,1,2월) 및 혹서기(6,7,8월) 월 1만원, 연간 총 6만원
 - ▶ 주말 및 공휴일 기상특보 발령 근무 수당 : 지자체별 지역 특성 등을 고려하여 자체적으로 지급기준 수립·집행
 - ▶ 배상보험료 : 수행인력 1인당 50,000원/년 이내 지급
 - ※ 교통비 및 배상보험료의 경우 수행인력(생활관리사, 서비스관리자) 필요 시 운영비에서 지출
 - ※ 배상보험료에서 잔액발생 시, 단체상해보험에 가입 가능
 - ▶ 교육참여경비 : 수행인력 역량강화 교육 참여시 1인당 1만원/일 지원(교통비 등)
 - ※ 교육장소 등을 감안하여 지급금액 결정
 - ▶ 기타 : 생활교육재료비 등 기타 필요한 부대경비
 - ※ 시·군·구가 자체 예산으로 수립한 교통비 등의 수당 포함(위탁기관 지원 포함)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

❖ 운영비 집행 제외 항목

- 본 사업 이외의 목적으로 사용된 유류대(차량 이용 대장 작성 철회)
 - 본 사업 전용 차량 이외의 차량 보험료
 - 수행인력 사회보험, 배상보험료, 단체상해보험료 외 보험료
 - 본 사업 전용 전화료 이외의 공공요금
 - 사무실 임차료 및 운영비
 - 기타 본 사업 목적 외 사용된 운영비
- ※ 시·군·구는 지도점검 시 운영비 내역에 대하여 철저히 지도감독하고, 수행기관은 모든 운영비에 대하여 본사업 관련임을 입증할 수 있는 지출증빙 첨부 철저

- 연간 예산서 및 사업계획서는 시·군·구 승인을 득하여야 하며, 당초 편성된 계획에서 변경할 경우 시·군·구에 사전 승인 후 집행 철저
 - 사업안내서 이외의 사항에 대하여는 지방자치단체 예산편성 운용에 관한 규칙 또는 사회복지법인 재무회계규칙(위탁운영의 경우)에 의하여 집행
 - 수행기관은 수행인력의 처우개선(당직수당, 복리후생수당, 자격수당, 교통비, 통신비 등)을 위해 노력해야 함
 - 인건비 불용액은 전체 인건비의 5% 이내에서 시·군·구 사전 승인 후 운영비로 집행 가능
 - 시·군·구는 고의적 인력채용 지연 등으로 독거노인 보호에 소홀함이 없었는지 철저한 검토 후 승인
- ※ 교통비, 전화비 등이 지원될 수 있도록 시·군·구 자체 예산확보를 위해 적극 노력
- ※ 기능보강(PC, 책상 등 자산구입)의 경우 노인돌봄기본서비스 전용 용도로 사용하여야 하며, 내구연한 내 사업수행기관 지정 취소 시 반납 또는 인계 조치(시·군·구 지도감독 철저)

● 퇴직금 : 1년 이상 근무자에 대하여 정산 및 신규 입사자에 대해 적립

➔ 퇴직금 관련 안내

☑ 편성된 퇴직금 예산은 전년도 계속 근무자 중 퇴직금 지급대상(1년 이상 근무자)이 되는 수행인력(서비스관리자 1인당 159.7만원, 독거노인생활관리사 1인당 98.2만원)에 대한 퇴직금 적립 및 1년 미만 근무자에 대한 퇴직금 적립을 위한

☑ 퇴직(연)금 관련 18년 지침사항

- 19년도 1월 기준 1년 이상 근무자에 대하여 예시 및 퇴직금 지급 방법에 따라 18년도 근무분을 퇴직(연)금으로 적립(또는 부족분 총당)하고 잔액은 별도 통장에 관리
- 19년 1월 기준 1년 미만 근무자 및 신규 입사자는 1년 이상 경과한 시점에 별도 통장으로 관리되고 있는 퇴직금 예산으로 1년간 근무분에 대한 퇴직(연)금 적립(또는 부족분 총당)
- 1년 이상 근무하여 퇴직(연)금이 적립된 근무자 전원에 대해 퇴직금 예산 내에서 매월 퇴직(연)금 적립하고, 사업기간 종료 시 잔액 반납
- 1년 이상 근무자에 대한 퇴직(연)금 지급 기준 및 금액은 관계법령 참조

예시

- '11.5.1. 입사하여 현재 계속 근무자 : 18년도 1년을 근무하여 19년도 1월에 퇴직(연)금 적립 및 이후 퇴직금 예산 내에서 매월 퇴직(연)금 적립
- '18.5.1. 입사하여 현재 계속 근무자 : '19.4.30. 기준 1년이 경과하므로 19년 4월에 1년간 근무분에 대한 퇴직(연)금 적립 및 이후 퇴직금 예산 내에서 매월 퇴직(연)금 적립
- '18.5.1. 입사 후 '19.7.31. 퇴사 : '19.4.30. 기준 1년이 경과하여 19년 4월에 적립된 1년간 근무분에 대한 퇴직(연)금 및 이후 매월 적립된 퇴직(연)금 지급*
 - * 부족 시 운영비에서 지급
- '18.5.1 입사 후 '19.3.31 퇴사 : 1년 미만 근무자로 퇴직금 대상이 아님
 - * 퇴직금 중간정산은 특별한 경우를 제외하고는 인정되지 않음

참고 퇴직금 지급 방법

① 퇴직금으로 지급하는 경우

- 퇴직금 중간정산 제한에 따라, 매년적립금으로 관리하고 퇴직 시 지급.
 - 장기 근무자는 급여인상분만큼의 퇴직금 부족 발생 해당 부족분은 사·도 및 사·군·구와 협의

② 퇴직연금으로 적립하는 경우

- 확정기여형퇴직연금(DC) : 사용자가 납입할 부담금이 확정된 제도로 연간 임금총액의 1/12을 근로자 개별계좌에 매년 부담금을 불입하고, 근로자 책임 하에 적립금을 운영
- 확정급여형퇴직연금(DB) : 근로자가 받을 퇴직급여*가 확정된 제도로 매년 부담금을 적립하여 운영하고, 퇴직 시에 연금 또는 일시금으로 지급함. 단, 부족분이 발생할 경우 해당 부족분은 사·도 및 사·군·구와 협의

* 퇴직급여는 퇴직금으로 지급하는 금액과 동일

chapter 4

노인 사회활동 및 여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상 노인봉양의식상 제 및 고

chapter 7

장사시설 설치·운영

● 기타

- 사업수행기관은 고독사, 안전사고, 위기에방사례, 언론보도 등 독거노인 관련 특이사항 발생 시에는 해당 시·군·구, 거점수행기관, 보건복지부(독거노인종합지원센터)에 즉시 사고경위 등 동향보고 실시
 - ※ 독거노인보호사업 동향보고(서식 제9호)
- 혹서기(6~8월), 혹한기(12~2월) 기간 중 독거노인 보호 및 지원 강화
 - 냉·난방비 지원 및 지역 내 보건복지서비스 연계 추진, 비상연락체계 구축
 - 혹서기·혹한기, 기상특보 발령 및 재난상황 발생 시 사업 대상 독거노인에 대한 신속한 안전확인

4 서비스 제공 인력 관리

가. 서비스 제공 인력

공통사항(거점서비스관리자, 서비스관리자, 생활관리사)

- 선발 : 지방자치단체가 공개모집하여 업무 적격자를 선정
 - 거점서비스관리자는 시·도에서, 서비스관리자 및 생활관리사는 시·군·구에서 각각 채용
 - 필요시 시·도는 시·군·구 또는 거점수행기관이, 시·군·구는 수행기관이 채용을 진행할 수 있도록 위임할 수 있으며, 채용공고문, 지원 서류, 면접기준표 등 공정한 채용을 위한 서류 일체가 구비되었는지 철저한 관리·감독 수행
 - * 채용과 관련된 모든 서류를 PDF파일로 작성하여 보관
 - 채용공고 및 공정한 채용절차를 거쳐 선발
- 근로계약 체결에 관한 사항은 수행기관과 근로자 간의 계약관계로서 수행기관은 관계법령, 정책 및 내부규정에 따라 근로계약을 체결할 것
 - (기간의 정함이 없는 근로자의 경우) 근로자와 '기간의 정함이 없는 계약'을 체결할 경우 관련 근로계약 및 규정에 따라 적용

- (기간제 근로자의 경우) 고용기간은 수행기관의 위탁기간 이내로 한함(지자체 직영의 경우, 자체 기준 수립)

- 기간제 근로자의 경우 수행인력의 계속 고용기간이 2년을 넘더라도 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보지 않음

※ 근거법령 : 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」(이하 기간제법) 제4조제1항5호 및 같은 법 시행령 제3조제2항제1호

※ 기간제법을 제외한 연차휴가, 퇴직금 등 노동관계 법령은 통상근로자와 동일하게 적용

※ 표준근로계약서에 준한 근로계약서 작성(계약기간예시 : 2019년 1월1일~12월31일) 〈서식 제10호〉

- 근무기간 : 근로계약에 따름

- 유급 휴일

- 「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조의 의한 법정 공휴일, 「근로기준법」에 의한 근로자의 날

- 연차 유급 휴가

- 근로기준법 제60조에 따르되, 정해진 유급휴가 이외의 결근 시 일급을 감하여 급여 지급

- (서비스관리자)

- 일급 : 66,802원
- 산출근거 : (월 1,745,200원/209시간)×8시간 = 66,802원
209시간 ≍ {(주근무시간 40시간 + 유급휴일 8시간) × (365일 / 7일)} / 12월

- (생활관리사)

- 일급 : 41,752원
- 산출근거 : (월 1,088,900원/130.4시간)×5시간 = 41,752원
130.4시간 ≍ {(주근무시간 25시간 + 유급휴일 5시간) × (365일 / 7일)} / 12월

- 사업수행기관에서는 생활관리사의 휴가 시 서비스 공백이 발생하지 않도록 생활관리사 간 휴가일정 조정, 업무대행자 지정, 자원봉사자 활용 등 필요한 조치 강구

- 거점서비스관리자, 서비스관리자의 수당 등

- 시·도 및 시·군·구, 수행기관은 재정 여건을 고려하여 (거점)서비스관리자의 인건비를 보건복지부 「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 수준으로 지원 할 수 있도록 노력할 것

- (거점)수행기관은 예산의 범위 내에서 운영비 중 (시·도)시·군·구의 승인을 얻어 각종 수당 등 지원 가능
- (시·도)시·군·구 및 법인의 지원 또는 수행기관의 예산범위 안에서 채용 관련 우대 자격증 소지자에 대한 자격수당과 교통비, 통신비 등의 추가수당 지급을 권장
- (시·도)시·군·구 담당공무원과 협의하여 예산의 범위 내에서 (거점)서비스관리자의 출장에 대한 여비 지원 가능
- (시·도)시·군·구 담당공무원의 승인을 얻은 경우 (거점)수행기관의 운영비 중 절감 예산에 대해 (거점)서비스관리자의 복리후생 비용으로 사용 가능
- (시·도)시·군·구와 협의하여 (거점)서비스관리자의 업무상 과실에 대한 손해배상 보험에 가입

* 손해배상보험료는 운영비에서 지출

거점수행기관 서비스관리자

- 인원 : 거점수행기관별 1명 이상
 - 자격 및 근무조건
 - (자 격) 사회복지사 자격증 소지자(독거노인보호사업 유경험자 우대)
 - (근무시간) 주 5일 일 8시간 근무(09 : 00~18 : 00, 휴게시간 1시간 제외)
 - (보 수)
 - 월 174만 5,200원(사회보험료 본인부담금 포함)
 - 거점관리자 수당 월 5만원(거점수행기관 운영비에서 사용)
 - 복무관리 : 근로기준법 및 수행기관 규정에 따름
 - 표준계약서에 준하여 근로계약서 작성
 - ※ 표준근로계약서(서식 제10호)
 - 긴급상황 발생 및 사업 운영을 위하여 공휴일 및 야간 당직근무 가능
 - 거점서비스관리자는 수행기관 서비스관리자의 업무를 담당하거나 분담해서는 안 되며, 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·도 담당공무원의 승인 필요
- * 거점서비스관리자 : 시·도의 사업관리를 지원하면서 시·군·구의 수행기관을 관리하고 보건복지부와 독거노인종합지원센터의 행정지원 담당

- 정해진 유급휴가 이외의 결근 시 일급을 감하여 급여 지급
- 거점서비스관리자 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 「노인돌봄서비스 사업안내」에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법, 거점수행기관의 규정 등에 따라 거점서비스관리자의 복무를 관리
- 매년 보안서약서 징구
 - ※ 보안서약서<서식 제11호>

● 업무내용

- 관할 시·군·구 수행기관 수행인력 교육(노인돌봄기본서비스 및 노인돌봄종합서비스 기본교육(정기), 신규 서비스관리자 교육(수시)) 진행 및 지원·점검
- 분기별 서비스관리자 간담회 실시
- 고위험 독거노인 집중관리 : 직무상 노인학대를 알게 된 때에는 즉시 노인보호전문기관(☎1577-1389) 또는 수사기관에 신고하여야 함(노인복지법 제39조의 6)
- 혹서기·혹한기 「독거노인 보호계획 수립」 및 시·군·구 수행기관별 「독거노인 보호계획 수립」 안내 및 점검
- 혹서기·혹한기, 기상특보 발령 및 재난상황 발생 시 독거노인 안전관리 강화
 - ※ 해당지역 수행기관에 업무협조 요청 및 안내
 - ※ 일일 독거노인 안전확인 모니터링을 실시하고 결과를 독거노인종합지원센터 보고
- 시·도를 보좌하여 관할 시·군·구 모니터링(점검표 및 양식 별도 안내) 및 평가 실시
 - 서비스 수급자 모니터링 : 직·간접 안전확인 실적 확인(월 1회 보고, 취약노인지원시스템 내 결과 등록)
 - 서비스 제공 현황 및 만족도 : 수행기관 및 독거노인 가정을 방문하여 직·간접 안전확인 실적 확인 및 대상자 만족도 조사
 - 현황조사 및 대상자 선정 유효성 : 수행기관 및 독거노인 가정을 방문하여 취약노인지원시스템상의 정보와 실제 독거노인 현황 비교

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

지역 구분 수행기관별 횟수	광역시(세종시 제외)		도		
	소규모 (대구, 인천, 광주, 대전, 울산)	중규모 (서울, 부산)	소규모 (제주)	중규모 (강원, 전북, 충남, 충북)	대규모 (경기, 경남, 경북, 전남)
서비스 수급자 모니터링	월 1회 이상	월 1회 이상	월 1회 이상	월 1회 이상	월 1회 이상
서비스 제공 현황 및 만족도	분기 1회 이상	분기 1회 이상	분기 1회 이상	분기 1회 이상	분기 1회 이상
현황조사 및 대상자 선정 유효성	분기 1회 이상	분기 1회 이상	분기 1회 이상	분기 1회 이상	분기 1회 이상

※ 도서지역의 경우 접근성을 고려하여 연간계획 수립 시 보건복지부(독거노인종합지원센터)및 시·도와 협의하여 모니터링 방법을 조정할 수 있음

※ 모니터링 결과를 보건복지부(독거노인종합지원센터)와 시·도에 월 단위로 의무 보고하도록 하며, 모니터링 결과는 수행기관 사업평가에 반영(양식 별도 안내)

- 무연고독거노인장례지원 거점수행기관 역할(장례물품관리 및 배송, 자원연계 등)
- 독거노인사랑잇기 지원과 거점지역 민관협력 자원 개발 및 연계 등
- 시·도별 실적관리 및 독거노인 자료조사, 취합 및 제출 등
- 현황조사결과 등록 안내
- 기타 보건복지부(독거노인종합지원센터)에서 독거노인 지원에 관해 의뢰하는 사업

수행기관 서비스관리자

● 인원

- 독거노인생활관리사 20명당 서비스관리자 1명 수준으로 배치

2019년 서비스관리자 최소 배치 기준(예시)	
독거노인생활관리사 ~20명	서비스관리자 1인
독거노인생활관리사 20명~39명	서비스관리자 1인
독거노인생활관리사 40명~59명	서비스관리자 2인
독거노인생활관리사 60명~80명	서비스관리자 3인

● 자격 및 근무조건

- (자 격) 사회복지사 자격증 소지자
- (근무시간) 주 5일 일 8시간 근무(09:00~18:00, 휴게시간 1시간 제외)
- (보 수) 월 174만 5,200원(사회보험료 본인부담금 포함)

● 복무관리 : 근로기준법 및 수행기관 규정에 따름

- 표준계약서에 준하여 근로계약서 작성
 - ※ 표준근로계약서(서식 제10호)
- 긴급상황 발생 및 사업 운영을 위하여 공휴일 및 야간 당직근무 가능
- 서비스관리자는 노인돌봄기본서비스 업무만을 전담하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인 필요
- 정해진 유급휴가 이외의 결근 시 일급을 감하여 급여 지급
- 서비스관리자 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 「노인돌봄서비스 사업안내」에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법, 수행기관의 규정 등에 따라 서비스관리자의 복무를 관리
- 서비스관리자는 기관 내 독거노인보호사업 대상자 관련 업무 외 겸직 금지
- 매년 보안서약서 징구
 - ※ 보안서약서(서식 제11호)
 - ※ 노인돌봄종합서비스 및 장기요양서비스를 함께 운영하는 기관의 경우, 서비스관리자에게 사회서비스사업(바우처)을 관리·운영하도록 하는 것은 절대 금지

● 업무내용

- 시·군·구 독거노인보호사업 계획에 따른 세부계획 수립 및 추진
- 노인돌봄기본서비스, 독거노인사랑잇기, 기타 보건복지연계 서비스 지원 총괄 및 행정 회계처리
- 사업관련 인력 복무관리와 업무 조정
 - ※ 당직 근무일지, 연월차 사용대장, 연월차 사용 시 대직자 지정관리 철저
- 사업 실적 관리(취약노인지원시스템 활용)
- 독거노인 현황조사 계획 수립 및 추진
- 독거노인의 욕구에 따른 서비스 계획 수립 및 서비스 연계·조정
 - ※ 종합사정결과표(서식 제4호)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 혹서기·혹한기 「독거노인 보호계획 수립」 및 기상특보 발령·재난상황 발생 시 대상자 전원에 대한 안부확인 실시 안내
- 고위험 독거노인 집중관리
 - 직무상 노인학대를 알게 된 때에는 즉시 노인보호전문기관(☎1577-1389) 또는 수사기관에 신고하여야 함(노인복지법 제39조의 6)
 - 관계기관에서 의뢰받은 고위험 독거노인(자살·학대·치매 등)에 대해 해당기관과 사례관리 개입계획 수립하여 대상자관리 실시
- 독거노인 생활교육 계획 수립 및 관리
 - ※ 사회복지학과 대학생 현장실습 교육 등을 적극 활용하여 행정 및 현장 업무의 지원인력으로 활용 권장
- 종교단체, 기업, 학교의 자원봉사 활동 등 지역 내 복지자원 조사, 발굴, 연계
- 생활관리사 교육 실시(혹서기·혹한기 시 교육 필수, 2회 이상 실시)
- 서비스 대상자에 대한 정확한 현황 파악 및 생활관리사 복무 관리를 위한 모니터링

항목	주요내용	수행기관
서비스 제공 현황 및 만족도	- 방문횟수 및 기타 연계확인 - 대상자 만족도 조사	연간 생활관리사 별 1회 이상 1회당 독거노인 3명 이상
현황조사 및 대상자 선정 유효성	- 독거노인 가정을 방문하여 취약노인지원 시스템 상 정보와 실제 독거노인 현황 비교	연간 1회 이상 1회당 독거노인 3명 이상

- 결과반영 : 생활관리사 복무 관리 및 서비스의 효과성 향상 유도
- 결과보고 : 취약노인지원시스템을 통해 보고
- 거점수행기관에서 진행되는 기본교육 이수(집합교육 참석 및 자체교육 실시)

독거노인생활관리사

● 인원

- 시·도는 기초자치단체의 사업의지 및 독거노인 인구비율 등을 감안하여 시·군·구별 생활관리사 인원 조정 가능
- 사업수행기관은 합리적인 기준을 마련하여 생활관리사의 근무태도, 업무실적, 업무수행 능력을 고려하여 투명하고 공정한 절차에 따라 평가하고 선발하여, 배정된 인원수만큼 생활관리사 당 대상 인원 조정

● 자격 및 근무조건

- (자격) 독거노인생활관리사로서 활동이 가능한 신체건강한 자
 - ※ 단, 수행인력 채용에 있어 만 64세 이하인 자를 권장
- 자격에 관한 별도 부가기준은 지역별 여건을 고려하여 시·군·구 및 사업수행기관에서 추가 가능 (예 : 요양보호사, 복지 관련 교육 이수자 등)
- 「2019년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침」에 따라 종사자 선발 및 관리



2019년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침 안내

- ☑ 「2019년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침」에 따라, 취업취약계층의 우선선발, 중복참여제한, 민간일자리 이동 지원 등을 적용
 - (사업정보 등록 및 모집공고) 기본돌봄서비스 담당자는 일모아시스템에 사업 정보를 등록하고, 선발모집공고는 자체 수단과 함께 접수마감 10일 전까지 워크넷에 등록
 - ※ 보다 자세한 내용은 「2019년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침」 중 “3. 사업정보 등록단계” 및 “4. 모집선발 단계” 항목과 「일모아시스템 사용설명서」(11p) 참조
 - (우선선발) 노인돌봄기본서비스 수행기관은 채용 인원 중 취업취약계층을 최소 45% 수준 우선선발하고, 목표비율을 반드시 준수 할 수 있도록 노력해야 함
 - 취업취약계층 : 저소득층, 장애인, 장기실직자, 한부모가족, 북한이탈주민, 여성가장 등
 - ※ 취업취약계층 기준 및 확인방법에 대한 보다 자세한 내용은 「2019년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침」 중 “8. 취업취약계층 및 청년층 우선선발” 항목 및 「일자리시스템 사용설명서」(26p) 참조
 - (중복참여제한) ‘동일한 기간’에 두 개 이상의 직접일자리사업 참여를 제한
 - 전일제 사업에 하나라도 참여할 경우, 다른 사업과 참여일이 겹칠 경우 중복참여 불가
 - 시간제·간헐적 사업에 참여할 경우, 시간대가 중첩되지 않을 경우 중복참여 가능
 - 다만 시간제·간헐적 사업의 경우에도 동일한 기간에 3개 이상의 사업 참여 시 참여 시간과 무관하게 중복참여로 간주
 - ※ 중복참여자로 판명될 경우, 사업 참여 중지 및 부정수급 환수 조치 실시
 - ※ 자세한 중복참여 기준 및 처리방법은 「2019년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침」 중 “9. 중복참여 및 반복참여의 제한” 항목 및 「일모아시스템 사용설명서」(52p) 참조
 - ※ 노인돌봄기본서비스 사업은 반복참여 제한 사업 미해당
 - (민간 일자리 이동 지원) 수행기관은 생활관리사가 민간일자리로 이전 할 수 있도록 적극 지원
 - 생활관리사의 건강상태, 연령 등을 고려하여 민간 일자리 이전이 불가능 한 것이 아닌 이상 참여자가 민간 일자리에 취업할 수 있도록 지원
 - ※ 보다 자세한 내용은 「2019년 직접일자리사업 중앙부처·자치단체 합동지침」 중 “12. 민간 일자리 이동 지원” 항목 참조
 - (자체 체크리스트 점검) 「일자리사업 합동지침 이행 자체 체크리스트」를 자체적으로 확인 하고, 위반하는 사항이 없도록 관리 철저

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·관리

단계	체크사항
모집공고 등록	접수마감일 10일 전까지 모집공고를 일모아시스템에 등록하였는가?
참여 접수 및 참여 자격 확인	개인정보 동의서를 수령하였는가?
취업취약계층 우선선발	취업취약계층인 신청자를 우대하여 선발하였는가?
중복참여 제한	신청단계에서 중복참여를 확인하였는가?
	사후에 중복참여가 확인된 경우 어떻게 처리하였는가?
반복참여 제한	참여자가 부족하여 재공고를 낸 이후에 반복 참여자를 20% 이상 감점하고 선발 절차를 진행하였는가?
	65세 이상 중 최근 3년간 3회 이상 반복참여자에 대해 선발 과정에서 5% 이상 감점하였는가?
최저임금법 준수	최저임금 준수(시급 8,350원, 월급 174만 5,150원)
민간일자리 이동 지원	구직등록 안내서 및 취업지원프로그램 안내서 비치

- (근무시간) 주 5일 일 5시간(12 : 30~18 : 00, 휴게시간 30분 제외)
 - ※ 근무시간은 12 : 30~18 : 00을 권장하나, 사업수행에 차질이 없는 범위 내에서 협의 하에 조정 운영 가능
- (보수) 월 108만 8,900원(사회보험료 본인부담금 포함)
- 복무관리 : 근로기준법 및 수행기관 규정에 따름
 - 표준계약서에 준하여 근로계약서 작성
 - ※ 표준근로계약서(서식 제10호)
 - 생활관리사는 노인돌봄기본서비스 업무만을 전담하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인 필요
 - 정해진 유급휴가 이외의 결근 시 일급을 감하여 급여 지급
 - 생활관리사 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
 - 「노인돌봄서비스 사업안내」에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법, 수행기관의 규정 등에 따라 생활관리사의 복무를 관리
- 복무관리 및 업무 확인 등 복무관리 철저
 - 서비스관리자는 생활관리사의 직접 방문실적을 정기 모니터링(생활관리사 1명 기준 : 연간 1회 이상, 독거노인 3명 이상) 및 수시 점검하고, 점검결과 실제 방문실적이 허위로 드러났을 경우 그 고의성 여하에 따라 수행기관에 독거노인생활관리사의 근로계약 해지를 요청할 수 있음

- 업무 수행 시에 알게 된 독거노인의 개인정보를 유출하거나 안전확인 등의 서비스 제공 업무를 소홀히 하는 경우 근로계약 해지 등의 조치
- 모든 생활관리사는 최소 주 1회 이상 사무실에 출근하여야 함
- 일일 근무상황에 대한 점검 방안 마련
 - * (예시) 가까운 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 출근하여 출근 확인 가능
- 근로계약기간 및 임금(사회보험, 퇴직금 등), 근로시간, 휴가 등 근로조건을 기재하여 근로계약서 체결
- 매년 보안서약서 징구
 - ※ 보안서약서(서식 제11호)
 - ※ 근로계약서에 '재정지원 일자리사업 중복 여부 확인, 취업알선 등을 위해 일모아시스템에 개인 정보가 제공됨을 동의한다'는 내용 기재
- 업무내용
 - 지역사회 독거노인 현황조사
 - 주기적 방문과 안부전화 등을 통해 안전확인, 서비스 욕구 파악 실시
 - 고위험 독거노인 집중관리
 - 직무상 노인학대를 알게 된 때에는 즉시 노인보호전문기관(☎1577-1389) 또는 수사기관에 신고하여야 함(노인복지법 제39조의 6)
 - 관계기관에서 의뢰받은 고위험 독거노인(자살·학대·치매 등)에 대해 사례관리 개입 계획에 따라 관계기관과 협력하여 대상자관리 실시
 - 주거 및 생활상태 점검을 통한 위험요소 제거 등 생활환경 정비
 - 독거노인보호사업 대상 독거노인이 위급상황 등 도움 요청 시 신속한 대응
 - 기상특보 발령 및 재난상황 발생에 따른 독거노인 안전확인 및 긴급대피 지원
 - 독거노인에게 필요한 보건복지서비스 연계 지원, 조정 및 사후점검
 - 독거노인 생활교육 계획 수립 지원 및 생활교육 실시
 - 무연고독거노인장례지원 및 독거노인사랑잇기 지원
 - 안전확인, 생활교육, 서비스연계 등 업무내용 취약노인지원시스템 등록
 - 사업수행기관은 노인돌봄기본서비스 효율성 및 효과성 고려하여 생활관리사 업무역할을 구분하여 운영할 수 있음
 - ※ 시군구와 협의를 거쳐 행정보조, 준사례관리, 생활교육, 현황조사 등의 업무기능, 단, 수행기관 사업량은 변경없음

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

5 교육

가. 독거노인보호사업 설명회

- (교육대상자) 서비스관리자, 시·도 및 시·군·구 공무원
- (교육주관) 보건복지부
- (교육방법) 집합교육(세부사항 별도 통보)
- (교육시기) 당해연도 1분기

나. 수행인력 교육

수행인력 기본교육

- (교육대상자) 거점서비스관리자, 서비스관리자, 독거노인생활관리사
- (교육기관) 시·도 거점수행기관
- (교육시기) ~ 6월
- (교육시간) 20시간 ~ 24시간

구분	계	필수교육		선택교육
		집합	자체	
경력과정	20	8	7	5
기초과정	24	8	7	9

* 경력과정) 최근 4년 이내 기본교육과정을 3회 이상 수료한자(19년도 기준)

* 기초과정) 당해연도 입사자 및 최근 4년 이내 기본교육과정을 3회 미만 수료한자(19년도 기준)

- (교육내용) 보건복지부에서 지정한 교과과정 및 교육교재에 따라 실시하되, 시·군·구 및 사업수행기관과 협의하여 시·도 거점수행기관에서 교육시간을 결정하여 시행
- (교육장소) (시·도)시·군·구 협조를 통해 시·도 회의장 등을 무료로 활용
 - ※ 교육장소의 접근성 등을 고려하여 시·도내에서 권역별 교육 실시 가능
- (교육이수) 교육 종료 시 80% 이상 출석한 자에 대하여 수료증 발급 및 우수 교육생을 선발해서 수료식 때 포상 추진
 - 신규 교육 미참여, 태도 불량 등의 경우에는 사업수행기관에 통보하여 근로계약 해지 등의 조치

구분		과 목 명		교육 내용	이수시간
필수 교육	거점 집합 교육	노인복지정책 및 노인돌봄 기본서비스 이해		－ 사업취지 및 내용, 슈퍼비전 제시	1
		수행인력의 윤리의식		－ 사회복지윤리의식 및 독거노인생활관리사의 직업윤리	1
		고위험 독거노인 관리	노인학대	－ 징후 선별, 조치방법, 대상자 관리 등	1
			치매	－ 징후 선별, 조치방법, 대상자 관리 등	1
			노인자살	－ 징후 선별, 조치방법, 대상자 관리 등	1
		연계가능 복지사업 (공공부분)		－ 공공 복지사업 내용 전반 및 연계방법 등 (노인사회활동지원사업, 노인장기요양, 노인돌봄종합서비스, 기초생활보장 및 긴급복지지원 등)	2
		소진예방교육		－ 수행인력의 스트레스 및 소진예방 교육 (스트레스 및 갈등관리, 창조적 사고, 마인드 리프레싱 등)	1
		사업수행기관의 노인돌봄 서비스 추진 계획		－ 당해연도 사업수행 기본계획 설명	1
		노인의사소통 및 상담		－ 노인의 특성 이해를 통한 소통방법 및 상담 기술, 응대매뉴얼 제시	2
		노인사회안전교육		－ 낙상예방, 보이스피싱, 혹서기, 혹한기, 화재 예방·화재발생시 조치사항 및 응급처치 등	2
종사자 안전교육		－ 클라이언트 폭력의 이해와 안전관리의 필요성 및 대처방안, 성희롱 및 대처교육 등	2		
선택 교육	자체 집합 교육	고위험 독거노인 관리Ⅱ		－ 노인학대, 치매, 노인자살 등 고위험 독거노인 관리 심화과정	2
		노화와 노년기 건강관리 및 영양관리		－ 노인건강(치매 제외)에 대한 이해, 노인성질환 예방 및 건강관리법	2
		안전확인서비스		－ 안전확인기구 사용법 및 고장유무 확인, 주택 설비 안전점검 등	2
		지역자원 발굴 및 연계		－ 지역사회내 민관협력의 중요성과 보건복지 자원발굴 및 연계한 우수사례	2
		기능증진프로그램		－ 독거노인이 생활에서 활용할 수 있는 간단한 운동 등 건강증진 프로그램	2
		사례관리		－ 사례관리의 이해, 종합사정, 서비스계획 등	2
		노인돌봄기본서비스 행정실무		－ 독거노인 현황조사의 실제 － 현황조사카드 작성 방법 및 우수 사례 제시	2
		정보화교육		－ 취약노인지원시스템활용, 전산행정실무, 기초컴퓨터활용 등	2
		개인정보보호교육		－ 개인정보보호법, 개인정보 처리 및 안전관리 등	1
		현장실습		－ 노인돌봄기본서비스 현장실습	1

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및 지원서비스

chapter 6

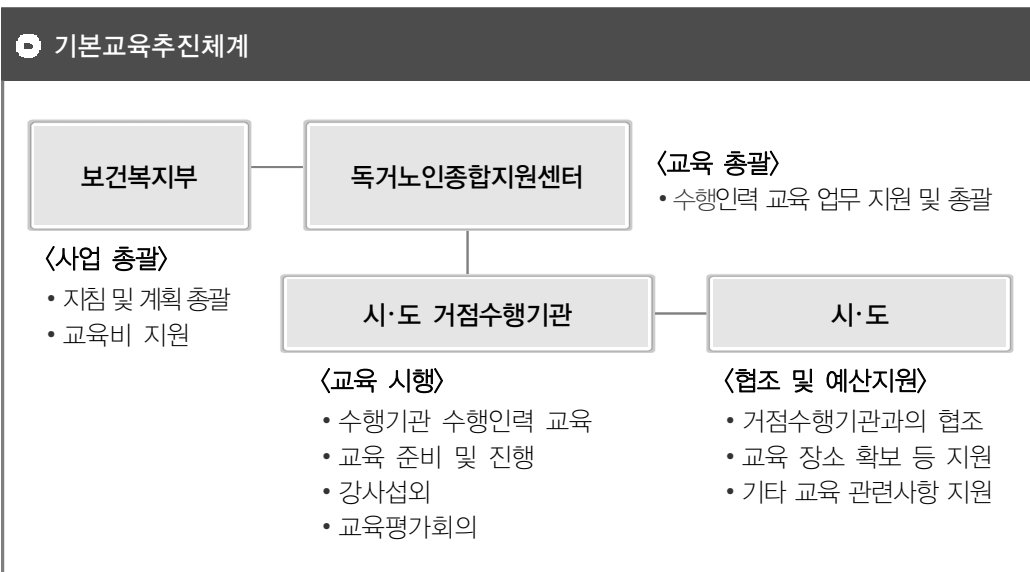
경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 행정사항

- 시·도(시·군·구)는 교육장 무료 대관 등에 적극 협조
 - 교육비 절감을 위해 교육비 지원액에 장소 대여비를 포함하지 않았으므로 각 시·도 회의장 등 무료로 사용가능한 교육장소 제공 및 섭외 등을 통해 적극 지원 및 협조
- 시·군·구 및 사업수행기관은 신규 생활관리사 및 서비스관리자가 교육에 적극 참여할 수 있도록 조치 및 독려
 - ※ 서비스관리자 : 교육기관 교육진행업무 지원
- 시·도(시·군·구)는 기본교육 기간 중 독거노인의 보호를 위해 교육대상 생활관리사의 사업대상자에 대해서 업무대행자 지정, 간접확인 및 읍·면사무소 또는 동 주민센터 등 일선 행정기관의 독거노인 보호 업무 강화 조치
- 보건복지부 담당자 등으로 구성된 점검단을 통해 현장점검 및 교육평가 실시
 - 보건복지부, 독거노인종합지원센터, 전문가 등으로 현장점검단을 구성·운영하여 교육 진행상황 파악 및 의견수렴 실시
- 교육추진체계



수행인력 역량강화교육

- (교육대상자) 서비스관리자, 독거노인생활관리사
- (교육기관) 보건복지부(독거노인종합지원센터), (거점) 수행기관
- (교육시기) 연중
- (교육내용)
 - 보건복지부 (독거노인종합지원센터)에서 독거노인보호사업에 수행에 필요하다고 판단되는 교육
 - ※ 전산 사용 및 운영 등 교육, 치매공공후견사업 등
 - 시군구 및 수행기관에서 독거노인보호사업에 수행에 필요하다고 판단되는 교육
 - ※ 노인케어기술, CS교육, 치매예방교육 등
- (교육방법) 보건복지부(독거노인종합지원센터) 교육 안내 및 (거점)수행기관 자체계획 수립 및 실시

chapter 4

 여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

 노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

 경로
효친
사상
및
노인
봉양
의식
제고

chapter 7

 장
사
시
설
·
장
치
·
요
양

5-2

독거노인 공동생활홈 서비스

1 사업개요

가. 목적

- 공동생활공간 운영을 통한 독거노인 고독사·자살 예방 및 공동체 형성
 - ※ 지자체 여건에 따라 사업을 자율적으로 수행하는데 필요한 기본적인 사항을 안내함에 따라 사업의 전국적인 확대 도모

나. 대상자

- 소득, 건강, 주거, 사회적 접촉 등이 취약한 65세 이상의 독거노인 중 자체 운영기준에 따라 선정된 사람
 - 지역별 독거노인 현황자료 활용, 65세 이상 독거노인 발굴·선정
 - 해당 지자체는 주민자치센터 담당자와 협력하여 대상자 발굴 및 통·반장 등 지역자원 연계를 통해 참여할 수 있는 여건 조성

다. 현황

- 농림부 및 일부 지방자치단체(농촌지역 중심)에서 독거노인의 고독사 예방 및 취약한 주거환경 등의 문제를 해소하기 위해 마을회관, 경로당, 폐교, 빈집 등의 기존시설을 개보수하거나 건물을 신축하여 독거노인 공동생활홈 서비스 실시 중
- 각 지방자치단체가 자율적·개별적으로 설치 및 운영함에 따라 각 지역의 특성과 상황에 따른 다양한 형태 존재
 - (농촌) 주로 지역의 마을회관 등 공동시설이나 유휴시설 개보수, 또는 신축한 건물에서 독거노인들이 공동으로 생활
 - (도시) 주로 주거지가 없거나 주거환경이 열악한 기초생활수급자 등 저소득 독거노인들이 지역사회 내의 일반주택(다가구·다세대주택 등)에서 소규모로 모여 살 수 있도록 전세금(임대료) 지원

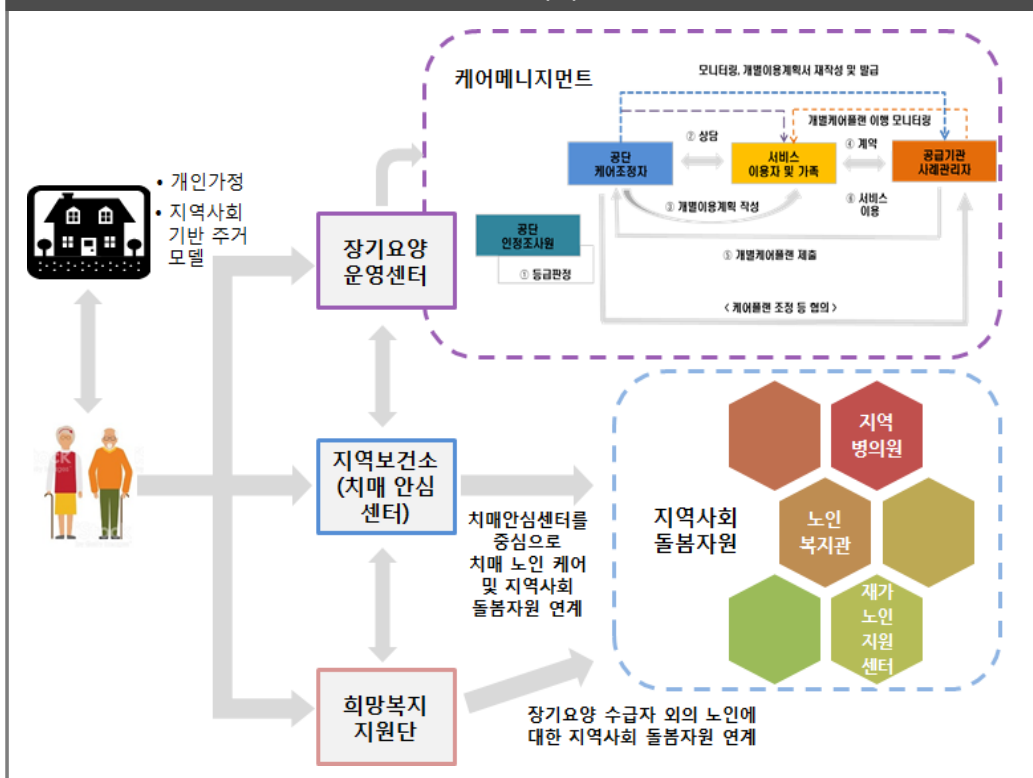
라. 제공서비스

- **제공서비스는 개별 공동생활홈의 유형 및 여건에 따라 탄력적으로 운영 가능**
 - 안부확인 및 각종 보건·복지서비스 연계
 - 밑반찬 배달 및 자원봉사·민간 후원 연계
 - ※ 예) 기업 및 단체 연계를 통해 선풍기, TV, 세탁기 등 지원
 - 건강·여가프로그램 및 일자리 제공
- **노인복지관, 보건소, 치매안심센터, 주민자치센터, 일자리 수행기관, 기업 등과 연계한 맞춤형 프로그램 운영**

● 프로그램 및 일자리(예시)

- 건강프로그램 : 웃음치료, 건강체조, 방문간호, 요가, 우울증 검사 등
- 여가프로그램 : 한글교실, 노래교실, 라인댄스, 공예, 원예교실 등
- 일자리 : 쇼핑백접기, 마스크팩 포장, 볼펜만들기, 마늘까기 등

● 참고: 지역사회중심 통합적 서비스 이용 체계(안)



2 기본 운영 방안

※ 동 가이드라인은 권고사항이며, 공동생활홈 운영 관련 세부지침은 향후 수립 후 공문을 통해 지자체 전달 예정

● (운영근거) 노인복지법, 지자체별 자체 운영 및 지원 조례

- 독거노인 공동생활거주시설 관련 조례 제정 현황

지 자 체	조 례 명
울주군	독거노인공동거주시설 운영 및 지원에 관한 조례
영월군	독거노인 공동생활 홈 운영 및 지원조례
순천시	독거노인 공동거주시설(9988쉼터) 운영 및 지원조례
상주시	독거노인 공동거주의 집 설치 및 지원에 관한 조례
청도군	독거노인 공동주거 운영 및 지원조례
거창군	독거노인 공동거주시설 운영 및 지원조례
인제군	독거노인 공동생활 홈 지원에 관한 조례
음성군	독거노인 공동거주시설 운영 및 지원조례
남해군	경로당 및 독거노인 공동거주시설 지원에 관한 조례
의령군	독거노인공동거주시설 운영 및 지원 조례
창녕군	독거노인 공동거주시설 운영 및 지원조례
하동군	독거노인 공동거주시설 운영 및 지원조례
임실군	독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 등에 관한 조례
당진시	독거노인 공동생활제 설치 및 지원에 관한 조례
고성군	독거노인 공동거주시설 운영 및 지원 등에 관한 조례
함양군	독거노인 공동거주시설 운영 및 지원조례
함안군	독거노인 공동거주시설 운영·지원조례

● (운영예산) 지역여건 및 현황에 따라 예산편성·조달 및 지원 가능

- (예산 유형)

- 농림부 공동생활홈 지역개발 사업(광역지역발전특별회계, 국비 70%)

- 지자체 자체 예산

※ 시설의 개·보수, 보완을 위한 사업비, 시설의 전기료·상하수도 사용료 등 공공요금, 냉난방비·식료품비 등 공동생활 운영비, 입주자의 생활에 필요한 비품, 그 밖에 독거노인 여가활동을 위한 프로그램 운영비 등

- 민관협력 등

- 운영비 지원항목 및 지원시기 등에 대해서는 조례 등을 통해 자율적으로 규정 가능

- (운영방식)

- (사업주체) 독거노인 공동생활홈 조성사업 추진역할 수행

- 지자체, 마을회, 지자체+마을회 또는 민간

- (운영주체) 시설관리, 입주자 선정, 입주자 부담금 부과 등 담당

- 지자체, 지자체(민간위탁), 마을회, 거주자, 복합형, 기타

※ 지역여건 및 현황에 따라 다를 수 있으나, 사업의 지속성을 위해 지자체의 운영 및 관리 참여 권장

- (공간확보방안)

- (유형)

- (기존시설 활용) 지자체 내 기존 경로당, 마을회관 등 공동시설 리모델링

- (신규 건축) 공동주택 신규 건축 후 임대 등

- (시설 기준)

- 안전사고 및 화재 책임보험 가입

- 이용자 편의를 위해 하단 표의 고려사항을 참고하여 설치 권장

○ 시설 설치 시 고려사항(권장)

- 참여노인의 신체기능 저하를 고려하여 1층을 권장하나, 부득이 2층 이상에 설치할 경우, 엘리베이터 이용이 가능하도록 하며 계단 폭, 난간손잡이, 미끄럼 방지 등 안전사고에 대비

- 내부공간은 프로그램 및 소일거리 운영 등을 고려하여 적정 구성

- 건강·여가 프로그램 및 소일거리 공간 조성

- 필요에 따라 관리 인력의 행정업무 및 이용노인 상담을 위한 공간 설치

- 기타 시설 기준은 장애인 시설 설치 기준에 준하여 설치 권장

- 출입구

- 출입구에 경사로를 두어 휠체어, 보행보조기 이용노인의 접근성 높임

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·요

- 턱 낮추기 : 건축물의 주 출입구와 통로의 높이 차이는 2cm 이하가 되도록 설치
- 경사로 폭은 최소 장애인시설 기준 적용
- 내부설계
 - 창호는 채광과 조망이 원활하도록 전면창호 및 남향으로 배치하도록 하며, 천정고는 가능한 최대로 유지하여 위압감을 느끼지 않도록 쾌적한 환경 조성
 - 이동 동선은 짧고 편리하게 구상하고 계단을 지양하며 경사로를 설치 권장하나, 부득이 계단 필요시 장애인시설에 준하여 설치할 것을 권장
 - 자연환기가 가능하도록 환기구를 설치하여 습하거나 건조하지 않도록 시설하되 해충이나 설치류가 접근하지 못하도록 방충망 또는 방설망 설치
- 안전시설 설치
 - (주방) 가스 차단기(가스콕/가스타이머) 설치 등
 - (소방) 실별로 소화기 1개씩 비치, 대피용 미끄럼틀 설치 등

● (운영 형태) 지자체 등에서 자율적으로 운영함에 따라 다양한 유형의 공동생활홈이 존재하며, 지역(농촌, 도시) 및 제공기능 등에 따라 분류 가능

- (지역 기준) 농촌형, 도시형

- (농촌) 지역의 마을회관, 경로당, 폐교, 빈집 등의 기존시설을 리모델링하거나 건물을 신축하여 공동으로 생활하는 형태 다수

※ 1) 거주노인들이 연중 24시간 생활하는 주거공간, 2) 낮에는 마을회관이나 경로당으로 이용하다가 밤에만 공동거주공간으로 사용, 3) 하절기·동절기에만 공동거주지로 사용, 4) 주거기능 및 여가프로그램·소일거리 제공의 결합 등 유형 세분화 가능

- (도시) 취약 독거노인의 주거안정 및 지역사회 내 거주 등을 위해 지역 내 일반주택이나 공공주택 등을 임차하여 소규모 취약노인들이 공동으로 생활할 수 있는 주거공간 제공

※ 운영업무는 지자체로부터 위탁받는 사회복지관 등이 담당하여 거주노인의 주거상황 관리 및 보건·복지서비스 연계 등 수행

- (제공기능 기준) 주간운영형, 공동거주형, 독립거주형 등

- (주간운영형) 주간 공동생활공간 중심으로 운영, 주거기능 미제공
- (공동거주형) 주간 노인여가시설(경로당), 야간 공동생활가정(그룹홈) 활용
- (독립거주형) 개별 거주공간 및 공용 공간(서비스제공, 공동취사 등) 마련

※ 상기 유형은 고정적인 것이 아니며, 지자체별 독거노인 · 기존 공동시설 구축현황 등 지역여건을 고려하여 기존 유형 도입 또는 새로운 유형 개발 등 탄력적 운영 권장

3 운영 사례

가. 농림축산식품부 공동생활홈 구축 지원 사업

- (목적) 사회관계가 취약한 독거노인의 고독사·자살 등을 예방하기 위해 농촌의 특성을 고려하여 맞춤형 지원
- 지원 경로
 - 1) 일반농산어촌개발 공모사업
 - (내용) 지역개발사업의 포괄보조사업 중 한 유형으로, 지자체가 지역개발을 위한 신청사업 패키지에 공동생활홈 구축 지원 내용을 세부사업에 포함하여 신청 가능
 - ※ 예: 독거노인 공동생활 공간 마련을 위한 기존 경로당 기능 및 장비보강
 - (예산) 광역지역발전특별회계(국비 70%)

☛ 사례: 전북 김제시 일반농산어촌개발 공모사업(공동생활홈)

- 건강프로그램 : 웃음치료, 건강체조, 방문간호, 요가, 우울증 검사 등
- '08년~'12년 : 김제시 자체사업으로 경로당 136개소 개보수
- '13년~ : 한울타리 행복의 집 조성사업으로 경로당 개보수 중
 - 일반농산어촌개발 공모사업에 선정되어 65세 이상 독거노인이 숙식하며 지낼 수 있도록 기존 경로당을 개보수
 - * 광역지역발전특별회계를 통해 국비 70% 지원, 5년 단위의 사업
 - 내용: 주간에는 노인여가복지시설인 경로당으로, 야간에는 공동생활가정으로 활용

2) 농촌고령자 공동시설지원 시범사업('14, '15년)

- (내용) 지자체가 기존 공동시설(경로당 등)을 공동생활홈, 공동급식시설, 작은 목욕탕으로 리모델링하여 활용하는 제안서를 제출·신청
- (예산) 농어촌구조개선특별회계를 통해 국비 50% 지원, 단년도 사업

나. 지방자치단체 자체 사업

☛ 경기도 독거노인 공동생활홈(카네이션하우스)

- 사업개요
 - 2013년부터 카네이션하우스 설치 추진

chapter 4

노인 사회활동 및 여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상 노인봉양의식상 제 및 고

chapter 7

장사시설 설치·운영

- (대상자) 도내 거주, 65세 이상 독거노인
- (목적) 보호가 필요한 독거노인에 대한 친목도모 공간 제공과 일거리 연계로 삶의 질 향상 도모 및 공동체 기능 회복
- (내용) 경로당, 마을회관, 기타 시설의 리모델링으로 독거노인을 위한 친목공간 조성 후 건강·여가 프로그램 및 소일거리 제공
- (사업량) 47개소
 ※ '13년(6개소), '14년(29개소), '15년(조례제정), '16년(10개소), '17년(2개소)

● 운영방법

- (시설 설치)
 - (기본방침) 시·군 소유(미사용 공공건물, 마을회관 등)로 사업목적 실현에 적합한 장소에 우선 설치
 - ※ 경로당과 이용자 및 사업내용의 통합운영 여지가 있는 곳은 지양
 - (시설 선정기준) 인구현황·대상지역 등의 적정성, 운영·관리계획의 사업취지와 부합성, 사업수행능력 등을 종합적으로 고려하여 선정
- (시설 운영비) 도비 30%, 시·군비 70%
 - ※ 프로그램 운영, 식사 제공 및 냉난방비 등 공과금 지원 등
- (운영방식) 생활 근거지는 개인 거주 주택에 있고 건강여가프로그램 및 소일거리 작업, 점심식사 등만 카네이션하우스에서 공동으로 이용
- (운영 내실화)
 - 「카네이션하우스 사업 운영지침」 제작 및 보급을 통한 대상자·시설규모·보조금 사용·프로그램 운영 등 기준 마련, 관리방식 체계화 및 보조금 사용 투명성 제고
 - 안전교육 및 책임보험 가입 의무화로 각종 재난안전사고 대비 예방 철저
 - 노인복지관, 보건소, 주민자치센터 등 지역사회자원과 협력을 통한 특화 프로그램 연계 지원
 - 사업 연찬회를 통한 사업설명(지침 등) 및 시·군 운영 우수사례 공유

다. 민·관 협력

인제군 사랑의 집

● 사업개요

- (목적) 지역 독거노인에 안정적인 주거환경 제공
- (내용) 인제군과 지역 민간기관들의 협업, 독거노인을 위한 공동임대주택 제공

● 운영방법

- (운영근거) 인제군 독거노인 공동생활 홈 지원에 관한 조례('14.12월) 제정을 통해 지속적인 운영근거 마련
- (참여주체) 인제군, (사)문화도시연구소, 지역건설업체 다수, 지역 민간단체 및 자원봉사 단체
- (운영주체 및 내용) 효율적 운영을 위해 공동생활홈 운영위원회를 구성, 입주자 선정·시설의 관리·입주자 여가프로그램 운영 등 담당
 - 경로당 여가프로그램과 보건소 방문 건강관리서비스 연계, 영화감상 및 나들이 여행, 마을공동체의 소일거리 텃밭지원 등

라. 공공 임대 주택 유형

서울시 금천구 독거노인 공동생활홈(보린두레주택)

● 사업개요

- (신청자격) 만 65세 이상 기초생활수급자 홀몸어르신
- (목적) 마을 공동체 형성을 통한 고독감 감소 및 주거환경 개선
- (내용) 소규모 공동주택 임차료 및 부대비용(이사비용 등) 지원

● 운영방법

- (운영방식) 방, 욕실 등 개인공간은 따로 사용하고 주방과 거실은 공동 사용
- (계약기간) 임대차 계약 기간 2년
 - ※ 계속 거주를 희망 시 2년 단위 계약 갱신 가능(입주자격 유지 시, 최대 20년 거주 가능)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- (관리·지원 현황) 서울시-금천구-SH공사 협업
 - 서울시: 수용자 맞춤형 공공원룸 주택 공급 결정, 사회투자기금 융자
 - 금천구청: 홀몸 어르신 맞춤형 공공원룸 주택 공급 제안, 사회적기업 (주)아이부키 참여, 무주택자 전세금 또는 입주보증금 융자 운용, 입주자 추천, 경미한 파손 및 건물의 전반적 관리 등
 - SH공사: 임대주택 관리권한의 일부를 자치구와 공유, 자치구 입주자 추천권 부여, 임대료 관리, 중요 보수 및 정비 관리
 - 「해피하우스 사업단」 (지역자활센터): 주택의 전체적인 관리를 위해 주5일 상근하면서 입주어르신 생활 상담, 민원 상담, 정보 제공, 서비스 연계 등

5-3

노인돌봄종합서비스

1 사업개요

가. 목적

- 혼자 힘으로 일상생활을 영위하기 어려운 노인에게 가사·활동지원 또는 주간보호 서비스를 제공하고 신체·인지 기능이 약화됨을 방지하여 안정된 노후생활 보장 및 가족의 사회·경제적 활동기반 조성

나. 서비스 대상

- 만 65세 이상의 노인(단기가사의 경우 독거노인 또는 고령(만75세 이상) 부부노인가구)
중 가구소득, 건강상태 등을 고려하여 돌봄서비스가 필요한 대상자 선정
- ※ 연령기준 : 1954년 출생일 경과자(고령의 경우, 1944년 출생일 경과자)
- ※ 노인돌봄 대상자의 바우처생성은 생월월 도래 익월에 생성

다. 서비스 유형

- 방문서비스(월 27시간, 36시간)
- 주간보호서비스(월 27시간(9일), 36시간(12일))
- 단기가사서비스(1개월(24시간) 또는 2개월(48시간))

라. 사업 기간 : 2019. 1. 1.~ 2019. 12. 31.

마. 서비스 제공

- 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률에 따라 시·군·구에 등록된 제공기관에서 서비스 제공
- (방문서비스)식사·세면도움, 옷갈아 입히기, 신체기능의 유지·증진, 화장실 이용 도움, 외출동행, 생필품 구매, 청소·세탁 등 서비스 제공
- ※ 목욕보조서비스는 보호자가 동의하는 경우에만 가능

- (주간보호서비스)심신기능 회복서비스(여가, 물리치료·작업치료·언어치료 등의 기능 훈련), 급식 및 목욕, 노인가족에 대한 교육 및 상담 등의 주간보호서비스 제공
 - (단기가사서비스)식사도움, 옷 갈아 입히기, 외출동행, 취사, 생활필수품 구매, 청소, 세탁 등
- ※ 의료인이 행하는 의료·조산·간호 등의 의료서비스 제공은 불가

바. 바우처 관리·운영

- 서비스 대상자에게 카드식 바우처를 발급, 등록된 기관에서 서비스 이용
- 정부지원금 및 본인부담금 : 소득수준 (기초생활수급자, 차상위계층 초과 여부) 및 월 서비스 시간량(방문 서비스 27시간 또는 월 36시간, 주간보호서비스 월 9회 또는 월 12회, 단기가사서비스 1개월(24시간) 또는 2개월(48시간)) 또는 서비스 이용일수에 따라 차등화
 - 정부지원금(월) : 246,040원 ~ 458,280원
 - 선납 본인부담금(월) : 무료 ~ 97,000원
- 서비스 단가

서비스 내용	근무일 유형	금액(원)	기준
방문서비스 · 단기가사서비스	① 매일 일반적으로 제공하는 경우	12,960	시간당 단가
	② 22시 이후 6시 이전 심야에 제공하는 경우	19,440	
	③ 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일에 제공하는 경우(단, 근로자의 날 포함)	19,440	
주간보호서비스	① 매일 일반적으로 제공하는 경우	38,880	일당, 9시간 기준
	② 22시 이후 6시 이전 심야에 제공하는 경우	58,320	
	③ 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일에 제공하는 경우(단, 근로자의 날 포함)	58,320	

- 서비스 단가 적용기준
 - 방문·단기가사서비스 가산단가 (19,440원)는 1일 최대 3시간까지만 적용
 - ※ (예시)노인돌보미가 공휴일에 3명의 이용자에게 총 10시간 서비스 제공시 3시간에 대해서만 가산단가 적용하고 나머지 7시간은 평일단가 적용

- 일요일
- 국경일중 3·1절, 광복절, 개천절 및 한글날
- 1월 1일
- 설날 전날, 설날, 설날 다음날(음력 12월 말일, 1월 1일, 2일)
- 석가탄신일 (음력 4월 8일)
- 5월 1일 (근로자의 날)
- 5월 5일 (어린이날)
- 6월 6일 (현충일)
- 추석 전날, 추석, 추석 다음날(음력 8월 14일, 15일, 16일)
- 12월 25일(기독탄신일)
- 「공직선거법」 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거의 선거일
- 기타 정부에서 수시 지정하는 날

사. 사업추진체계

추진주체		기능
보건복지부	노인정책과	• 노인돌봄서비스사업 기본계획 수립, 지침 작성, 국고보조, 홍보 등 사업 총괄 • 노인돌봄서비스사업 평가 및 지도·감독
	사회서비스정책과	• 바우처 운영계획 수립 및 관리 • 전자바우처 시스템 구축 및 관리
사회보장정보원		• 바우처 비용의 지급 및 정산 등
시·도	사회복지과 (노인복지과)	• 바우처 사업 총괄 (사회복지과) • 시·군·구별 예산 배정 • 시·군·구 및 읍면동 사업 관리 감독
시·군·구	주민생활지원과 (또는 사회복지과)	• 바우처 사업 관리 및 예산·예탁 총괄
	노인복지과	• 노인돌봄서비스사업 시행 • 서비스 대상자 선정 및 자격관리 • 서비스 제공기관 등록 및 관리감독 • 서비스 제공 지도 감독 • 사업 홍보
서비스 제공기관	기관 담당자	• 서비스 제공인력 모집, 교육 • 서비스 제공 및 모니터링
전담 금융기관(카드사)		• 국민행복카드 발급·관리

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사 시설
설치·운영

아. 업무흐름도

● 대상자 선정 및 관리(시·군·구, 읍·면·동)

절차	내 용	지침 관련 부분
건강판정	● 본인 및 가족 등이 국민건강보험공단에 신청 ● 장기요양등급 판정결과 장기요양등급외 A또는 B 판정자 ※ 단기가사의 경우 장기요양등급 판정결과 불필요	서비스 대상자 선정
서비스 신청	● 본인 및 가족 등이 읍면동에 신청	서비스 대상자 선정
조 사	● 읍면동 담당공무원 - 연령, 건강상태, 소득 조사 - 가구원의 유사서비스 이용여부 조사	서비스 대상자 선정
결정·통지	● 시·군·구청(담당 사업팀) - 본인에게 결정내용 통지 - 사회보장정보원으로 신청자 결정자료 전송 - 전담금융기관으로 카드신청자료 전송	서비스 대상자 선정
바우처 카드 발급	● 전담 금융기관 : 국민행복카드 발급·송부 * 국민행복카드 전담 영업점 방문, 유선 및 온라인을 통한 신청 가능	바우처 지급 및 이용
본인부담금 납부(선납)	● 서비스 대상자 - 금융기관 지정계좌에 입금 → 바우처 생성	바우처 지급 및 이용
서비스 대상자 관리	● 시·군·구, 읍면동 - 대상자 관리(전출입, 사망, 자격기준 등) - 서비스 제공기관 관리 - 바우처 관리	서비스 대상자 선정 바우처 지급 및 이용

● 서비스 실시(서비스 제공기관)

절차	내 용	지침 관련 부분
서비스 이용 신청 접수	- 서비스 대상자가 제공기관에 연락 ※ 서비스 제공 전 대상자의 바우처 생성(본인부담금 입금) 확인	서비스 실시
서비스 제공(이용) 계획 수립	- 서비스 제공기관 담당자가 대상가구 방문 상담 실시 - 서비스 제공(이용) 계획서 작성	서비스 실시
서비스 제공(이용) 계약	서비스 제공기관과 서비스 대상자(이용자)간 계약서 작성	서비스 실시
서비스 실시	- 서비스 제공 전 바우처 잔량 조회 - 서비스 제공 계획에 의해 지정된 날짜에 방문, 서비스 제공	서비스 실시
모니터링	서비스 제공기관이 이용자 및 가족을 대상으로 서비스 실시 상황 확인	서비스 실시

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

2 서비스대상자 선정

가. 선정기준

자격기준

1) 방문서비스·주간보호서비스(연령(공통) : 만 65세 이상)

① 노인장기요양등급 외 판정자

- (건강기준) 노인장기요양 등급 외 A, B
- (소득기준) 가구 소득이 기준 중위소득 160%이하
 - ※ 기 선정된 대상자는 자격기준 재판정(소득·건강상태 등), 자격변동 및 상실 시까지 이전기준 적용
 - ※ 서비스 이용자가 노인장기요양급여 등급을 판정받았을 경우에는 노인돌봄 종합서비스 이용 불가(등급 판정일자가 속한 월까지 서비스 이용 가능)
 - ※ 서비스 대상자의 장기요양 판정결과는 행복e음 시스템으로 확인 가능

② 시·군·구청장 인정자

- (건강기준) 장애1~3등급 또는 중증질환자
- (소득기준) 차상위 계층 이하
 - ※ 시·군·구청장 인정자는 서비스 대상자 수의 5% 이내로 선정
 - ※ 시·군·구청장 인정자의 경우는 시·군·구에서 직접 대상자를 발굴하여 지원하는 방식

2) 단기가사서비스

● 만 65세 이상의 독거노인 또는 고령(부부 모두 만 75세 이상)의 부부 노인가구

- ※ 조손가정(1인 이상의 만 18세 미만 아동과 만 65세 이상 노인 1인 또는 1인 이상의 만 18세 미만 아동과 만 75세 이상 고령노인부부로 구성된 가구)의 노인으로 시·군·구청장이 인정하는 자인 경우, 대상자 선정 가능
- ※ 만 65세 이상으로 배우자와 거주하는 노인 중 배우자가 질병으로 인하여 입원하거나, 수술 등으로 인하여 거동이 불편하여 사실상 독거상태로 생활하고 있는 노인의 경우 시·군·구청장의 승인을 통해 대상자로 선정 가능 (배우자의 의사진단서(소견서) 또는 입원확인서, 수술확인서 중 1개로 이를 확인)
- (건강기준) 최근 2개월 이내 골절(관절증, 척추병증 포함) 진단 또는 중증질환 수술로 인하여 단기간 돌봄이 필요한 자로 의사진단서(소견서) 또는 입퇴원확인서, 수술확인서 중 1개로 확인

- 연장신청 시 기 제출한 서류를 기준으로 시·군·구청장 결정

- ※ 행복e음시스템의 진단 주수 기입 시 수혜자의 신청 주수를 신청일로부터 4주 또는 8주를 기준으로 기입
- ※ 단, 입원으로 2개월 경과시에는 퇴원일자로부터 1개월 이내 신청 가능
- ※ 골절(관절증, 척추병증)은 상병코드와 관계없이 의사진단서(소견서)등 증빙서류에서 ‘골절’, ‘관절’, ‘척추’ 임을 확인하고, 중증질환 수술의 경우 의사진단서(수술확인서)에 기재된 상병코드로 중증질환 수술 확인

- (소득기준) 가구 소득이 기준 중위소득 160%이하

- ※ 독거노인 또는 부부 노인가구, 조손가정 여부는 주민등록상 기준으로 확인(단, 실제로 홀로 살고 있거나 노인가구, 조손가구 만이 살고 있는 것이 확인될 경우 현장 확인서 등을 구비 후 가능)

【단기가사서비스 개요】

구분	내 용
서비스 내용	- 가사·일상생활 및 신변·활동지원(취사, 청소, 세탁, 외출동행 등) - 서비스 제공기간 및 횟수(2개월 이내 원칙, 1일 최대 3시간, 1일 1회) - 결제 단말기에 시작, 종료시간 등록하여 실시간 결제
서비스 대상자	- 만 65세 이상의 독거노인 또는 75세 이상 고령의 부부 노인가구 ※ 조손가정(1인 이상의 만 18세 미만 아들과 만 65세 이상 노인 1인 또는 1인 이상의 만 18세 미만 아들과 만 75세 이상 고령노인부부로 구성된 가구)의 노인으로 시·군·구청장이 인정하는 자인 경우, 대상자 선정 가능 ※ <u>만 65세 이상으로 배우자와 거주하는 노인 중 배우자가 질병으로 인하여 입원하거나, 수술 등으로 인하여 거동이 불편하여 사실상 독거상태로 생활하고 있는 노인의 경우 시·군·구청장의 승인을 통해 대상자로 선정 가능 (배우자의 의사진단서(소견서) 또는 입원확인서, 수술확인서 중 1개로 이를 확인)</u>
소득기준	- 가구 소득이 기준 중위소득 160%이하
건강기준	- 골절(관절증, 척추병증 포함) 또는 중증질환 수술자
본인부담금	- 소득 수준(5등급)에 따라 본인부담금 차등 적용

※ 단기가사서비스는 명시적인 규정이 없는 경우 방문·주간보호서비스 규정 준용

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

【관절증, 척추병증 등 상병코드(예시)】

상병코드	상병명
M17	무릎관절증
M48	기타 척추병증
M51	기타 추간판 장애
S33	요추 및 골반의 관절 및 인대의 탈구, 염좌 및 긴장
M23	무릎의 내부 이상
M47	척추증
S83	무릎의 관절 및 인대의 탈구, 염좌 및 긴장
M13	기타 관절염
M50	경추간판장애

【중증질환자상병코드】

구분	상병코드
암질환	C00~C97, D00~D09, D32~D33, D37~D48
뇌혈관질환자	가. 뇌혈관 질환(I60~I67) 나. 경동맥의 동맥류 및 박리(I72.0) 다. 후천성 동정맥누공(I77.0) 라. 순환기계통의 기타 선천기형 (Q28.0~Q28.3) 마. 두개내 손상(S06)
심장질환자	가. 심장의 양성신생물(D15.1) 나. 심장침습이 있는 류마티스 열(I01) 다. 만성 류마티스 심장질환(I05~I09) 라. 허혈성 심장질환(I20~I25) 마. 폐성 심장병 및 폐순환의 질환 (I26, I28) 바. 기타 형태의 심장병(I30~I51) 사. 대동맥의 죽상경화증(I70.0) 아. 대동맥동맥류 및 박리(I71) 자. 달리 분류된 질환에서의 동맥, 세동맥 및 모세혈관 장애(I79.0, I79.1) 차. 대동맥궁증후군(M31.4) 카. 순환기계통의 선천기형(Q20~Q25) 타. 대정맥의 선천기형(Q26.0~Q26.4, Q26.8, Q26.9) 파. 흉곽의 혈관, 심장의 손상(S25~S26)
중증화상 환자	T20.2 머리 및 목 2도 화상 T21.2 몸통의 2도 화상 T22.2 어깨팔의 2도 화상
	T23.2 손목 및 손의 2도 화상 T24.2 엉덩이 및 다리의 2도 화상 T25.2 발목 및 발의 2도 화상 T30.2 상세불명의 2도 화상
	T20.3 머리 및 목 3도 화상 T21.3 몸통의 3도 화상 T22.3 어깨팔의 3도 화상 T23.3 손목 및 손의 3도 화상 T24.3 엉덩이 및 다리의 3도 화상 T25.3 발목 및 발의 3도 화상 T30.3 상세불명의 3도 화상
	T20.2~T20.3 머리 및 목 2·3도 화상 T21.2~T21.3 몸통의 2·3도 화상 (몸통 중 성기 및 회음부만 해당) T23.2~T23.3 손목 및 손의 2·3도 화상 T25.2~T25.3 발목 및 발의 2·3도 화상 T26.0~T26.4 눈 및 부속기 화상
	T27.0~T27.3 : 호흡기도의 화상 T28.0~T28.3 : 기타 내부기관의 화상

chapter 4

노인
사회
활동
및
여가
활동
지원

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
제 및
고
노인
봉양
의식

chapter 7

장
사
시설
설치
·
운영

■ 재외국민(주민등록발급)이고 건강보험료를 정상적으로 납부하고 있으며 서비스별 자격조건에 부합한 경우, 서비스 신청가능

- 단, 행복e음 시스템을 통한 신청은 2019년 3월 이후 가능

* 2019년 3월 이전 신청자가 있을 경우, 보건복지부 노인정책과로 자료보정요청 공문발송

제외대상

● 자격기준이 적합하지 않은 자

- 연령, 소득기준, 건강상태(장기요양등급의 A,B, 골절 및 중증질환 수술 등)기준이 적합하지 않은 자

※ 돌봄서비스 이용자 중 노인장기요양급여 등급을 받은 경우 노인돌봄서비스를 중지하고, 장기요양서비스를 이용토록 안내

- 이용자 불편을 최소화하기 위해 장기요양등급 판정일자가 속한 월까지 노인돌봄종합서비스 이용 가능(단, 이 기간동안 장기요양서비스 수급 불가)

● 재가서비스사업의 대상이 아닌 자

- 의료기관 입원 중인 노인

- 국민기초생활보장법 제32조에 따른 보장시설 입소자

● 국고사업에 의하여 동일한 또는 유사한 재가서비스를 받고 있는 자

- 자활근로에 의한 간병서비스

- 노인돌봄기본서비스

※ 단기가사서비스의 경우 노인돌봄기본서비스 대상 여부에 관계없이 지원 가능

- 노인복지법 제38조 1항의 방문요양서비스와 노인복지법 시행규칙 제26조 2의 재가노인 지원서비스(구,가정봉사원과견사업)

- 노인장기요양보험(저소득층본인일부부담금지원, 특별현금급여, 재가급여, 시설급여)

- 장애인 활동지원 서비스(활동보조 서비스)

- 국가보훈처 복지도우미

- 기타 정부부처·지방자치단체에서 시행하는 사회서비스일자리사업의 가사간병서비스 등 이에 준하는 재가서비스

- ※ 실제 주거를 같이 하는 가구원 중 노인돌봄종합서비스, 가사간병서비스, 노인장기요양 보험 방문요양서비스(치매특별등급 인지활동형 방문요양은 해당되지 않음)를 받고 있을 경우 서비스 대상에서 제외
- ※ 서비스 대상자 선정시 실제 주거를 같이하는 가구원의 유사 재가서비스 이용 여부는 “행복e음”을 통하여 확인

- 제공인력의 관계가 친인적인 자(배우자, 직계 혈족 및 형제·자매, 직계 혈족의 배우자, 동거자)

우선순위

- ☑ 소득·건강상태 등의 기준을 충족하더라도 시·군·구별 예산 한도 범위 내에서 지원함
 - 서비스 대상자 수가 예산범위를 초과할 것으로 예상되는 경우 우선 순위에 의해 선정

- (방문·주간보호서비스) 대상자 선정 시 대상자 특징, 건강상태, 연령상태 순으로 우선 순위 부여
 - 대상자 특징 : 독거노인, 치매질환자, 기타 노인성 질환자
 - 건강상태 : 장기요양등급외 A,B자
 - 연령상태 : 80세 이상 고령노인

〈서비스 대상자 선정기준〉

순위	① 대상자 특징	② 건강기준	③ 연령기준
1순위	독거노인	장기요양등급외 A자	<u>80세 이상</u>
2순위	치매질환자	장기요양등급외 B자	<u>80세 미만</u>
3순위	기타 노인성 질환자		

※ 우선순위 예 : 독거노인(장기요양등급외 B자)이 치매질환자(장기요양 등급외 A자)보다 우선이며, 대상자 특징과 건강기준이 동일한 경우, 만 80세 이상 고령 노인이 우선

- (단가가사서비스) 독거노인, 만 75세 이상 고령의 부부 노인가구, 배우자 질환 가구, 조손가정 순으로 대상자 선정

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

나. 선정절차

개 요

구 분	주 체	내 용
건강상태조사 (방문·주간서비스)	국민건강보험공단	장기요양등급 판정서(등급의 A또는B 판정자)
의사진단 (단기가사)	진료기관(병·의원)	- 최근 2개월이내 의사진단서(소견서) ※ 단, 입원으로 2개월 경과시에는 퇴원일자로부터 1개월 이내 신청 가능
신청 및 접수 (읍면동)	본인·가구원 담당공무원	- 신청서 - 제출서류(소득확인서류, 의사진단서(소견서) 등)
상담 (읍면동)	읍면동 담당자	가구원 수, 가구 내 노인 돌봄 가능자 유무 등 확인
자산조사 (읍면동)	읍면동 담당자	소득조사(건강보험료로 판정)
대상자 선정 (시·군·구)	시·군·구 사업팀 (노인담당자)	선정 결과 통보 : 사회보장정보원, 전담금융기관
통 지 (시·군·구)	시·군·구 사업팀 (노인담당자)	선정결과 통지 : 신청자

신청방법

● 신청권자

- 서비스를 필요로 하는 본인, 가족 또는 그 밖의 관계인
- 사회복지담당공무원이 직권으로 신청 가능
 - ※ 바우처카드는 반드시 서비스대상자 명의로 발급 신청

● 신청서 제출 장소 : 서비스 대상자 주민등록상 주소지 읍·면·동 주민센터

● 제출 방법 : 방문에 의한 신청, 전화·우편·팩스 등에 의한 신청 가능

- ※ 전화로 신청할 경우에는 읍·면·동에서 대리 작성하여 접수 하고, 우편·팩스 신청자는 읍·면·동에 제출 사실을 확인하여야 함

● 제출 서류

- 공통서류

- 사회보장급여(사회서비스 이용권) 신청(변경)서 <서식 제1호>
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 <서식 제14호>
- 서비스 대상자의 건강보험증 사본(해당자의 경우)
- 가구원의 소득 증명자료(해당자의 경우) : 주민등록표 세대원의 소득증명자료
 - ※ 건강보험료 본인부담금 부과금액은 행복 e음 시스템으로 확인 가능

- 개별서류

- (노인돌봄종합서비스) 국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서<서식 제14호>
- (단기가사서비스) 사회서비스 전용 국민행복카드 발급(재발급) 신청서<서식 제13호>, 사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정 대리인 동의서<서식 제13-1호>

자산조사

● 소득조사

- 기초생활수급자 및 차상위 여부 : 행복e음을 통해 확인
- 그 외 : 신청일 기준 전월 건강보험료 본인부담금액(가구원 수 산정 후 소득을 합산)을 토대로 판정
 - ※ 서비스대상자가 국가유공자인 경우 매월 지급받는 연금액을 소득으로 산정
 - ※ 휴직자의 경우 신청일 직전 건강보험료로 산정
 - ※ 매월 건강보험료가 변동되는 경우 신청일 직전 12개월 건강보험료를 평균하여 산정
- 건강보험료 본인부담금 판단기준은 보험료 부과 기준으로 판단

chapter 4

노인
사회
활동
지원
및

chapter 5

노인돌봄
및
지원서비스

chapter 6

경로
친화
적
노인
복지
시설
및
고

chapter 7

장
사
시
설
·
영

● 가구원 수 산정

- 가구원의 범위는 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이하는 배우자, 2촌 이내의 직계존비속 및 그 배우자

※ 생계나 주거를 같이하는 배우자(사실혼 관계 포함)는 주민등록을 달리하더라도 가구원에 포함

- 서비스 대상자가 주거를 달리하는 다른 건강보험 직장가입자의 피부양자로 등재되어 있는 경우는 주민등록표 및 해당 건강보험증에 등재된 자를 가구원 수에 포함

※ (예시) 서비스를 신청한 노인(주민등록표상 2인 가구 : 노인, 아들1)이 따로 사는 아들2(4인가구)의 건강보험증에 등재되어 있는 경우 아들1, 아들2의 소득증명자료(건강보험료납부확인서 등)를 확인하고 가구원수는 6인으로 산정

☞ 관련 소득자료 또는 건강보험료 납입영수증으로 산정한 해당 가구 보험료 본인부담금 부과금액이 다음 판정표에 의한 기준액 미만인 경우를 소득기준 적합으로 판정

【가구원수·가입유형별 건강보험료 본인부담금 부과금액에 의한 소득 판정기준】

① 기준 중위소득 120%

(단위 : 원)

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	2,048,000	66,173	25,519	66,876
2인	3,488,000	113,335	104,203	114,691
3인	4,512,000	146,494	147,114	148,626
4인	5,536,000	180,259	187,654	183,286
5인	6,560,000	213,859	229,322	217,845
6인	7,585,000	248,424	271,339	255,816
7인	8,609,000	283,533	308,578	295,580
8인	9,633,000	326,151	355,813	348,036
9인	10,657,000	348,036	380,294	378,988
10인	11,681,000	378,988	413,866	410,509

※ 노인장기요양보험료 제외금액

② 기준 중위소득 140%

(단위 : 원)

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	2,390,000	77,343	42,355	77,550
2인	4,069,000	131,905	129,221	133,633
3인	5,264,000	171,897	177,370	174,636
4인	6,459,000	209,942	224,509	213,859
5인	7,654,000	248,424	271,339	255,816
6인	8,849,000	295,580	321,364	310,158
7인	10,044,000	326,151	355,813	348,036
8인	11,239,000	378,988	413,866	410,509
9인	12,433,000	410,509	449,143	442,043
10인	13,628,000	442,043	483,381	487,738

※ 노인장기요양보험료 제외금액

③ 기준 중위소득 160%

(단위 : 원)

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	2,731,000	88,559	65,115	89,539
2인	4,650,000	150,844	151,910	152,850
3인	6,016,000	195,425	206,898	198,870
4인	7,382,000	241,925	264,138	248,424
5인	8,747,000	283,533	308,578	295,580
6인	10,113,000	348,036	380,294	378,988
7인	11,478,000	378,988	413,866	410,509
8인	12,844,000	442,043	483,381	587,738
9인	14,210,000	487,738	531,741	563,593
10인	15,575,000	563,593	605,597	719,019

※ 노인장기요양보험료 제외금액

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

결 정

- 시·군·구 담당자는 읍·면·동 주민센터 담당자가 확인한 소득 및 건강상태 등을 확인하여 대상자 선정 여부 결정
- 대상자 결정은 해당 시·군·구 배정 예산 범위 내에서 선정
- 대상자 선정 결과를 행복e음을 통해 전자바우처시스템으로 매월 27일 18:00 까지 전송하면 익월부터 서비스 이용이 가능
 - 단, 긴급하게 서비스가 필요하거나 전 월 결정분이 미 전송된 대상자에 대해서는 전송일 다음날부터 바로 서비스 이용 가능
 - * 신규 대상자에 한하여 매월 27까지 대상자 전송시 '바우처송수신관리' 화면에서 '당월신청' 여부를 y로 선택하고 전송한 대상자에 한해 가능
 - * '당월신청' 여부를 Y로 선택하지 않고 전송한 경우 전자바우처시스템에서 당월 바우처생성 신청 가능

통 지

- 시·군·구 담당자는 행복e음을 통한 신청정보 입력·전송 및 정상처리 확인 이후 대상자 선정 결과를 신청자에게 통지하고 서비스 이용방법 안내(서식 2호)
 - 바우처 지원액, 본인부담금, 추가구매방식, 서비스 제공기관 현황, 서비스 이용 절차 등을 안내
- 신청일로부터 14일 이내에 통지
 - 서면 통지를 원칙으로 하며, 신청인의 요청이 있을 경우 문자메세지서비스(SMS) 또는 전자우편(e-메일) 통지 가능

대기자 관리

- 시·군·구에서는 예산부족 등으로 서비스 이용자로 선정되지 못한 자에 대하여는 행복e음의 대기자 관리 부가기능(메모 기능)을 이용하여 전체 사업량의 20%의 수만큼 대기자로 선정 관리
 - 대기자를 수급자로 선정할 경우 선정시점의 자격기준으로 재조사
 - 대기자는 대상으로 선정 전까지 노인일자리 사업의 노노케어 서비스로 연계 지원
 - ※ 대기자는 당해연도 사업기간까지만 대기자로 관리

등급변경

● 변경 유형

- 소득 및 가구여건의 변화로 인한 본인부담금 등급 변경
- 서비스 시간 선호의 변화로 인한 월 서비스 시간 등급 변경(27시간/36시간 또는 9일/12일)

● 변경절차

- 신청 : 본인부담금 등급변경은 본인 신청 및 담당자의 직권에 의해 조사·결정, 월 서비스 시간등급 변경은 본인 신청(사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서(서식 제 1호))에 의해 결정
- 결정·전송 : 등급변경이 결정되면 행복e음에 변경내용을 입력·전송
 - * 매월 1일부터 27일 18:00시까지 (전송가능기한) 대상자 등급변경 정도 전송이 완료돼야 익월 1일부터 변경된 등급으로 바우처생성
- 통지 : 신규 신청과 동일하게 전산처리 완료 후 보호대상자에게 결과를 통지, 시간등급 변경에 따라 본인부담금 액수가 변경되므로 대상자에게 반드시 변경된 본인부담금을 입금해야 바우처가 생성됨을 안내

【등급에 따른 구분(방문서비스/주간보호서비스)】

구분	27시간(9일) A형	36시간(12일) B형
기초생활수급자	A-가형	B-가형
차상위 계층	A-나형	B-나형
기준 중위소득 120%미만	A-다형	B-다형
기준 중위소득 120%이상~140%미만	A-라형	B-라형
기준 중위소득 140%이상~160%이하	A-마형	B-마형

【등급에 따른 구분(단기가사서비스)】

구분	24시간 (1개월) 단기1형	48시간 (2개월) 단기2형
기초생활수급자	단기1-가형	단기2-가형
차상위 계층	단기1-나형	단기2-나형
기준 중위소득 120%미만	단기1-다형	단기2-다형
기준 중위소득 120%이상~140%미만	단기1-라형	단기2-라형
기준 중위소득 140%이상~160%이하	단기1-마형	단기2-마형

chapter 4

노인
사회
활동
및
여가
활동
지원

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효
친
사
상
및
노
인
보
양
의
식
제
고

chapter 7

장
사
시
설
·
요
청
·
설
치
·
영
양

다. 이의신청

이의신청인

- 본인 또는 가구원

이의신청 기한

- 대상자 선정 결과 또는 지원 중지 등을 통보 받은 날로부터 60일 이내

이의신청 방법

- 이의신청서(서식 4호)를 작성하여 읍·면·동 주민센터 및 시·군·구청에 제출

이의신청 처리

- 이의신청을 접수한 읍·면·동주민센터 담당공무원은 이를 시·군·구로 즉시 송부하고, 시·군·구 담당공무원은 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도로 송부
 - 단, 다음의 경우에는 시·도로 송부하지 아니함
 - 이의 신청 접수 후 10일 이내에 신청인이 신청 취하를 한 경우
 - 시·군·구청장이 신청에 이유가 있다고 인정하여 신청취지에 따르는 처분이나 확인을 하고 신청인에게 통지하여 이의신청 취하 동의서를 받은 경우
 - ※ 이 경우 신청인에 대한 그 통지는 새로운 처분으로 간주
- 이의신청을 접수한 시·도지시는 소속 관계공무원으로 하여금 현장조사 등을 실시하게 할 수 있으며, 이의신청을 송부 받은 때로부터 30일 이내에 각하 또는 기각, 처분 변경 등을 조치를 하여야 함
 - 처분 등을 한 때에는 지체 없이 이의신청인과 당해 시장·군수·구청장에게 서면으로 통지

라. 자격관리 등

확인조사

- 시·군·구 및 읍·면·동 담당자는 대상자 선정 이후에도 필요시 방문 실태조사 등을 통해 대상자의 적격 여부에 대한 확인조사를 실시할 수 있음

- 단, 매년 정기적으로 건강보험료 변동주기(5월, 11월)에 따라 연 2회(6월, 12월) 확인조사를 실시하여야 함.

※ 행복e음을 통해 건강보험료, 가구원수 확인 가능

자격기준 재조사

- 시·군·구 담당자는 대상자 조사 및 확인(*필요시 읍면동 사회복지전담공무원 협조)
 - 시·군·구청장은 소득기준, 건강상태, 욕구 등 조사결과를 확인하여 서비스 지속여부 결정

- 기존 이용자의 경우 아래와 같이 자격기준을 재판정하여야 함

- (소득기준) 전체 이용자에 대하여 소득기준 적정여부를 매년 사업 시작전 일괄 조사하여 변동사항이 있을 경우 대상자 및 해당 수행기관에게 통보하고 사실여부 확인 및 조치

※ 사업시작 시기 : 매년 1월1일

※ 단, 소득기준 변경(전국가구평균소득 → 기준 중위소득)에 따라, 기 선정된 대상자는 자격기준 재판정(소득·건강상태 등), 자격변동 및 상실 시까지 이전기준 적용

- (건강상태) 장기요양등급 재판정 결과, 장기요양인정 등급(1~5등급)을 받은 경우 노인돌봄서비스를 중지하고 장기요양서비스를 이용토록 안내

※ 재판정 결과 노인돌봄종합서비스 이용자가 장기요양인정 등급(1~5등급)을 받은 경우 이용자 불편을 최소화하기 위해 장기요양인정등급 재판정일자 속한 월까지 노인돌봄종합서비스 이용 가능(단, 이 기간 동안 장기요양서비스 수급 불가)

- 기존 이용자의 경우 지자체의 자격기준(소득기준, 건강상태 등) 확인 후 별도 신청 없이 지속 지원 가능

자격변동(전출입)

- 대상자의 전출입이 있는 경우 행복e음에 입력된 대상자별 전산 자료는 전출지에서 전입지로 자동 이관됨
- 행복e음에서 전자바우처시스템으로 전송하지 않은 신청정보(바우처 생성전)는 대상자 전출시 별도의 처리 없이 자동 부적합 완료 처리
 - 서비스 제공을 받고자 하는 대상자는 전입지에서 서비스 재신청

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 전출입에 따른 예산부담 주체
 - 전출 월까지는 전출지 시·군·구 예산으로 지급처리되며 전출 익월부터는 전입지 시·군·구 예산으로 지급
- 전입지에서 서비스 계속 여부는 전입지 시·군·구에서 예산사정 등을 고려하여 결정
- 주민등록상 거주지와 실제 거주지가 시·군·구를 달리한 대상자에 대한 예산부담 주체
 - 주민등록상 거주지 시·군·구청장이 예산 부담(이 경우 주민등록상 거주지 관할 시·군·구에서 대상자 선정시 추가 기준 설정할 수 있음)

자격 상실

- 서비스 대상자가 사망하거나, 본인이 서비스 포기, 부정사용 적발 등으로 자격이 상실 되는 경우는 행복e음을 통해 전자바우처시스템으로 관련 내용 전송
- 서비스 대상자의 지원기간 중 자격상실 사유
 - 서비스 이용자의 사망
 - 서비스 이용자가 서비스 포기의사를 명시적으로 밝힌 경우
 - ※ 본인포기, 사망에 해당하는 중지사유코드의 경우 바우처 사용이 즉시 중지됨에 유의하여 전송(중지전송 후 결제 안 됨)
 - 서비스 이용 중에 장기요양인정등급(1~5등급) 판정을 받은 경우
 - 사실과 다른 자료를 제출하는 등 부정한 방법으로 선정됨이 밝혀진 경우
 - 바우처 카드 매매·양도 등 부정사용
 - ※ 바우처카드 부정 사용 시 관련법령에 의거 지원금 전액 환수 조치
 - 제공기관의 바우처 부정결제에 협력한 경우
 - 정당한 사유없이 2개월간 바우처 이용실적이 없거나 2개월간 본인부담금을 미납한 경우 서비스 대상자 자격포기로 간주하여 임의해지 처리한 경우
 - 이용자가 노인돌보미 성추행 또는 성희롱시 이용 정지
 - ※ 각각의 처분은 시·군·구청장의 확인 절차를 거쳐야 함.
- 사망 또는 본인 포기의 경우 미사용 본인부담금은 별도 신청 없이 사회보장정보원에서 서비스 신청시 행복e음을 통해 전송된 대상자별 환급계좌로 환급

개인정보보호

- 시·군·구 및 읍·면·동 담당자, 방문조사자, 방문도우미, 제공기관의 사회복지사 등은 정보주체로부터 별도의 동의를 받거나 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 상담·조사 과정에서 얻은 정보 및 자료를 대상자 선정, 서비스 제공, 관련 정책분석 등의 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음

※ 위반 시 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금 부과(개인정보보호법 제19조, 제71조)

마. 신고 의무

- 신고 의무자는 신고대상 사유가 발생한 경우, 지체없이 해당지자체에 신고하여야 함
 - 신고를 접수한 해당 지자체장은 관련 사항에 대한 사실 확인 후 즉시 적의조치를 하여야 함

신고대상

- 이용자의 자격변동사항 및 부정수급 내용 등 일체
 - 의료기관 장기간 입원, 시설입소, 소득변화, 장기요양보험등급 변화, 타법에 의한 유사서비스 지원, 바우처 부정사용 등

신고의무자

- 서비스이용자, 이용자의 보호자, 제공기관, 노인돌보미 등 제공기관 종사자

신고 불이행에 따른 조치사항

- 신고 의무자가 신고의무를 수행하지 않고, 부정하게 서비스를 이용한 경우 기 제공된 서비스 비용은 전액 환수

바. 행정사항

예산 및 대상자 관리

- 시·군·구 담당 공무원은 주기적인 이용자 모니터링을 통하여 서비스 이용실적 등을 분석하여 수급자 관리

chapter 4

 노년
사회활동
및
여가활동
지원

chapter 5

 노인돌봄
및
지원서비스

chapter 6

 노인
영양
및
건강
관리

chapter 7

 노인
복지
시설
및
서비스

- 2개월 이상 서비스 미이용자에 대하여는 대상자 상황 확인 후 서비스 이용의사가 없는 자에 대하여는 자격상실 처리
- 광역시·도 담당 공무원은 관할 시·군·구의 이용자 추계 자료를 바탕으로 시·군·구간 예산조정 등 집행관리 철저

현장점검

- 지방자치단체장은 반기 1회 이상 서비스 제공기관에 대한 현장점검 실시
- 현장점검 내용
 - 제공기관 운영관리(제공인력 기준, 자격, 4대보험 가입 및 퇴직적립금 적립, 인건비 기준 준수, 제공인력 교육 등)
 - 이용자별 서비스 제공 실태(서비스 내용, 서비스 횟수 등)
 - 사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률 제19조에 의한 제공자 준수사항 준수 여부 등

3 서비스 내용 및 단가

가. 서비스 내용

방문서비스(월 27시간 또는 월 36시간)

- 신변·활동지원 : 식사도움, 세면도움, 옷 갈아입히기, 구강관리, 신체기능의 유지, 화장실 이용 도움, 외출동행, 목욕보조 등
 - ※ 목욕보조서비스는 보호자가 동의하는 경우에만 가능
- 가사·일상생활지원 : 취사, 생활필수품 구매, 청소, 세탁 등
 - ※ 의료인이 행하는 의료·조산·간호 등의 의료서비스 제공은 불가

- 서비스대상자 본인(노인)의 활동 및 일상생활지원에 한정하며, 신변·활동 지원서비스없이 가사·일상생활지원 서비스만 이용하는 것은 불가
- 노인돌봄서비스는 재가서비스가 원칙으로 대상자가 의료기관에 입원시 간병서비스 제공 불가 (해당기간 동안 서비스 중지)

■ 주간보호서비스(월 9일 또는 월 12일)

- 기능회복, 급식 및 목욕, 송영서비스

■ 단기가사서비스(1개월(24시간) 또는 2개월(48시간))

- ※ 서비스 내용은 방문서비스와 동일
- ※ 1회에 한해 서비스 연장신청(최대 2개월까지 연장)이 가능하며 연장신청은 서비스 종료일 15일전부터 가능
- ※ 다른 질환에 대해서는 연도내 재신청이 가능하나 동일 진단질환에 대해서는 연도내 재신청 불가능

나. 서비스 단가**■ 기준 단가**

- (평일) 서비스 기준단가는 방문서비스(단기가사서비스 포함)의 경우 시간당 12,960원, 주간보호서비스의 경우 일(日, 9시간 기준)당 38,880원
- (야간 및 공휴일) 서비스 기준단가는 방문서비스의 경우 시간당 19,440원, 주간보호서비스의 경우 일(日, 9시간 기준)당 58,320원
 - 가산금액 : 방문(시간당 6,480원), 주간보호(일당 9시간 기준 19,440원)
 - 1일 가산단가 적용은 실시간 결제건에 한하여 최대 3시간까지만 인정

■ 적용 원칙**1) 방문서비스**

- 서비스 제공시간은 노인돌보미가 1회 방문시 2시간을 기본으로 하며,
 - 비용 지급은 서비스 제공시간이 15분 이상 45분 미만은 30분으로 산정하고, 45분 이상인 경우는 1시간으로 산정
- 서비스 제공시간은 노인돌보미가 서비스대상자의 가정에 도착하여 필요한 서비스를 제공하기 위한 준비·제공 및 마무리에 소요된 총 시간을 말함

2) 주간보호서비스

- 서비스 제공시간은 일 9시간을 기준으로 하며, 3시간 이상 7시간 미만은 일 단가의 2/3, 3시간 미만은 일 단가의 1/3로 산정

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
영·호

- 서비스 제공시간은 송영서비스 시간을 포함함

서비스 제공시간	결제시간	비고
7시간 이상 ~ 9시간 이하	3시간	9시간 초과시 본인부담
3시간 이상 ~ 7시간 미만	2시간	
3시간 미만	1시간	

3) 단기가사서비스

- 1일 최대 3시간 (日, 1회)
 - 결제 단말기에 시작, 종료시간 등록하여 실시간 결제

원거리 교통지원금 지원

- 지급 대상
 - 건강보험료 경감대상 도서·벽지 지역으로 고시된 지역(참고6) 및 읍·면지역 거주 노인에게 방문서비스 및 단기가사서비스를 제공하는 제공인력
- 지원 내용
 - 건강보험료 경감대상 도서·벽지 지역으로 고시된 지역 거주 노인에게 서비스 제공시마다 1회당 원거리 교통지원금 6천원을, 읍·면지역 거주 노인에게 서비스 제공시 1회당 원거리 교통지원금 3천원을 서비스 제공기관을 통해 제공인력에게 사후 일괄 지급
 - ※ 읍·면지역에 해당되는 거리기준은 서비스 대상자의 주민등록상 주소지와 실제 서비스 제공기관까지의 거리가 5km이상 떨어진 지역을 말함(다만, 실거주지가 원거리 교통지원금 대상지역이 아닌 경우에는 지급하지 아니함)
 - ※ 교통지원금 대상자가 2명 이상일 경우 동일 제공인력에게 지급되는 지원금은 당일 서비스 인원에 관계없이 1회 인정
 - 원거리 교통지원금은 결제방법(단말기, 예외지급 청구 등)과 관계없이 결제 시 입력한 실제 서비스 제공일(단, 단말기를 활용한 실시간 결제는 자동 처리)을 기준으로 1인/1일 /1회로 산정
 - 건강보험료 경감대상 도서·벽지 지역 및 읍·면지역으로서 노인돌보미가 동일 지역(리) 거주자로 확인될 경우 지급대상에서 제외
 - 도서·벽지지역 고시내역 변경으로 인해 제외된 지역의 경우 기존 원거리 교통금 지원 대상자도 취소 처리

● 지급 절차

- 제공기관은 원거리 교통지원금 적용 신청서(서식 16호)를 시군구에 제출하고 시군구 담당자는 전자바우처시스템을 통해서 원거리 교통지원금 해당 이용자를 확정하여 사회보장정보원으로 정보 전송
 - 원거리 교통지원금 적용중단(변경) 사유가 발생하였을 경우 제공기관은 지체없이 원거리 교통지원금 적용중단 신고서(서식 16호)를 제출
 - 부득이한 사정으로 적용중단(변경)신고서 제출이 어려운 경우, 제공기관은 전자바우처 시스템에서 원거리교통비 지원중단 제공인력을 등록하여 지급제외 처리
 - ※ 전자바우처시스템>>대상자관리>>교통지원금관리>>교통지원금제외제공인력등록
 - ※ 전출 및 자격상실 등의 경우 신청서 제출과 별도로 즉시 중지
 - 제공기관에서는 전자바우처시스템을 통해 교통지원금 해당 이용자 및 지급내역 확인
 - 별도의 청구절차 없이 시군구로부터 수시 전송되어진 해당 이용자에 대해 사회보장 정보원에서 자격심사(전출, 해지)후 해당 제공기관에 일괄 지급
- * 서비스 제공 1일 ~ 말일 결제를 기준으로 사회보장정보원에서 결제월 익월 10일내에 지급

다. 바우처 지원액 및 본인부담금

바우처 지원액

- (방문·주간보호서비스) 서비스대상자에게는 월 27시간 또는 36시간에 해당되는 만큼의 바우처를 지원
 - 27시간은 주간보호서비스 9일, 36시간은 주간보호서비스 12일에 해당
 - 매월 일정액의 본인부담금 선납 후 바우처 지원액 사용 가능
- (단기가사서비스) 서비스대상자에게는 월 24시간에 해당되는 만큼의 바우처를 지원 (1개월 또는 2개월)
 - 단기가사서비스는 본인부담금 납부 후 익일에 바우처가 생성되므로 익일부터 서비스 제공 가능
 - ※ 단, 이용자가 서비스 신청 후 바우처카드 수령까지 3~5일 소요

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
영양·건강

본인부담금

- 소득 수준(5등급)에 따라 본인부담금 차등 적용

【소득수준별 본인부담금】

서비스 유형 및 시간		기초생활 수급자	차상위계층	기준 중위소득 120% 미만	기준 중위소득 120%이상~ 140% 미만	기준 중위소득 140%이상~ 160% 이하
방문· 주간	27시간(9일)	무료	18,000원	41,000원	57,000원	73,000원
	36시간(12일)	8,280원	24,000원	54,000원	77,000원	97,000원
단기 가사	24시간(1개월)	무료	16,000원	36,000원	51,000원	65,000원
	48시간(2개월)	무료	32,000원	72,000원	102,000원	130,000원

- 이용자 본인부담금을 서비스 제공기관에서 지원할 수 없음
- 본인부담액 정수는 서비스제공기관에서 하지 않고 별도 지정계좌에 입금시키면 이용자별로 인정된 서비스 시간만큼 금액이 추가되어 바우처 지원
- 본인부담금 환급
 - 사망, 본인포기, 자격 중지, 미사용 등으로 당초 주어진 지원기간(지원시간)보다 서비스를 덜 이용했거나 본인부담금을 과입금한 경우에 환급
- 본인부담금 환급방법
 - 서비스 시행 중인 대상자
 - (본인부담금 과입금 시) 시·군·구 담당자가“행복e음”을 통해 환급을 요청하면 2주 이내에 환급
 - * 환급 시 바우처 생성에 활용되지 않은 본인부담금만 환급 가능
 - (사업연도 종료 시) 본인부담금 잔액(초과 입금분+바우처 결제 후 잔액)이 있는 대상자에 대해 별도 신청없이 사회보장정보원이 다음연도 본인부담금으로 활용될 수 있도록 이월 처리
 - * 사업연도 종료 후 최대 60일 환급 실시

- 서비스 해지자

- 별도 신청 없이 사회보장정보원이 해당 대상자의 환급계좌로 본인부담금 잔액을 환급

* 서비스 해지 후 60일 이내에 환급이 실시(예 : 8월 자격이 종료된 경우 9월말 환급)되며, 환급 계좌가 부정확한 경우, 시·군·구를 통해 정상 계좌가 확인될 때까지 환급이 보류됨에 유의

【방문·주간보호(단기가사 포함) 정부지원금 및 본인부담금 수준】

		총 구매력	정부지원금	선납본인부담금
단기가사 월 24시간	중위소득 140%이상~160%이하	월 311,040원	월 246,040원	월 65,000원
	중위소득 120%이상~140%미만	월 311,040원	월 260,040원	월 51,000원
	기초중위소득 120%미만	월 311,040원	월 275,040원	월 36,000원
	차상위 계층	월 311,040원	월 295,040원	월 16,000원
	기초생활수급자	월 311,040원	월 311,040원	무료
방문·주간 월 27시간 (9일)	중위소득 140%이상~160%이하	월 349,920원	월 276,920원	월 73,000원
	중위소득 120%이상~140%미만	월 349,920원	월 292,920원	월 57,000원
	기초중위소득 120%미만	월 349,920원	월 308,920원	월 41,000원
	차상위 계층	월 349,920원	월 331,920원	월 18,000원
	기초생활수급자	월 349,920원	월 349,920원	무료
방문·주간 월 36시간 (12일)	중위소득 140%이상~160%이하	월 466,560원	월 369,560원	월 97,000원
	중위소득 120%이상~140%미만	월 466,560원	월 389,560원	월 77,000원
	기초중위소득 120%미만	월 466,560원	월 412,560원	월 54,000원
	차상위 계층	월 466,560원	월 442,560원	월 24,000원
	기초생활수급자	월 466,560원	월 458,280원	월 8,280원

※ 등급간 변경을 위해서는 읍면동주민센터에 변경신청서 제출

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

☑ **국민기초생활수급자, 차상위계층 산정 방법**

- 국민기초생활수급자 : 시·군·구 통합조사관리팀에서 기 확인된 자료로 별도 판정절차 없이 인정
 - 차상위계층 : 시·군·구 통합조사관리팀에서 기 확인된 자료로 별도 판정절차 없이 인정
 - * 시·군·구 통합관리팀 확인 차상위자 : 차상위 본인부담경감자, 차상위자활, 차상위장애인, 한부모 가족지원, 차상위계층 확인
- ※ 국민기초생활수급자 및 차상위계층은 자격확인 방식을 기준으로 소득구간을 판정하여야 함.
- ※ 기 확인된 자료가 없을 경우 건강보험료 본인부담금 부과금액에 의해 판정(기준 중위소득 120%미만 구간표 활용)하며, 기준 중위소득 120%미만 구간을 기준으로 정부지원금 및 본인부담금 산정

※ 노인돌봄종합서비스에 관한 자세한 사업지침은
「2019년도 노인돌봄서비스」 사업안내 참조

5-4

노인보호전문기관 설치 운영

1 노인학대예방사업 개요

가. 노인학대 정의

- “노인학대”란 노인에 대하여 신체적·정신적·정서적·성적 폭력 및 경제적 착취 또는 가혹행위를 하거나 유기 또는 방임을 하는 것을 말함(노인복지법 제1조의2제4호)
- “노인학대관련범죄”란 보호자에 의한 65세 이상 노인에 대한 노인학대로서 다음 어느 하나에 해당되는 죄를 말함(노인복지법 제1조의2제5호)

- 가. 「형법」 제2편제25장 상해와 폭행의 죄 중 제257조(상해, 존속상해), 제258조(중상해, 존속중상해), 제260조(폭행, 존속폭행)제1항·제2항, 제261조(특수폭행) 및 제264조(상습범)의 죄
- 나. 「형법」 제2편제28장 유기와 학대의 죄 중 제271조(유기, 존속유기)제1항·제2항, 제273조(학대, 존속학대)의 죄
- 다. 「형법」 제2편제29장 체포와 감금의 죄 중 제276조(체포, 감금, 존속체포, 존속감금), 제277조(중체포, 중감금, 존속중체포, 존속중감금), 제278조(특수체포, 특수감금), 제279조(상습범), 제280조(미수범) 및 제281조(체포·감금등의 치사상)(상해에 이르게 한 때에만 해당한다)의 죄
- 라. 「형법」 제2편제30장 협박의 죄 중 제283조(협박, 존속협박)제1항·제2항, 제284조(특수협박), 제285조(상습범)(제283조의 죄에만 해당한다) 및 제286조(미수범)의 죄
- 마. 「형법」 제2편제32장 강간과 추행의 죄 중 제297조(강간), 제297조의2(유사강간), 제298조(강제추행), 제299조(준강간, 준강제추행), 제300조(미수범), 제301조(강간등 상해·치사), 제301조의2(강간등 살인·치사), 제305조의2(상습범)(제297조, 제297조의2, 제298조부터 제300조까지의 죄에 한정한다)의 죄
- 바. 「형법」 제2편제33장 명예에 관한 죄 중 제307조(명예훼손), 제309조(출판물등에 의한 명예훼손) 및 제311조(모욕)의 죄
- 사. 「형법」 제2편제36장 주거침입의 죄 중 제321조(주거·신체 수색)의 죄
- 아. 「형법」 제2편제37장 권리행사를 방해하는 죄 중 제324조(강요) 및 제324조의5(미수범)(제324조의 죄에만 해당한다)의 죄
- 자. 「형법」 제2편제39장 사기와 공갈의 죄 중 제350조(공갈) 및 제352조(미수범)(제350조의 죄에만 해당한다)의 죄
- 차. 「형법」 제2편제42장 손괴의 죄 중 제366조(재물손괴등)의 죄
- 카. 제55조의2, 제55조의3제1항, 제55조의4제1호, 제59조의2의 죄
- 타. 가목부터 차목까지의 죄로서 다른 법률에 따라 가중처벌되는 죄

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

노인
돌봄
양
의
식
상
제
및
고

chapter 7

장
사
시
설
치
요
인

참고

- 노인보호전문기관의 서비스 수혜대상인 학대피해노인은 만 65세 이상으로 함
- “부양의무자”라 함은 배우자(사실상의 혼인관계에 있는 자를 포함한다)와 직계비속 및 그 배우자(사실상의 혼인관계에 있는 자를 포함한다)(노인복지법 제1조2의제1호)
- “보호자”라 함은 부양의무자 또는 업무·고용 등의 관계로 사실상 노인을 보호하는 자를 말함(노인복지법 제1조2의제2호)

나. 학대행위자 정의

- “학대행위자”라 함은 「노인복지법」 제39조의9(금지행위)에 해당되는 행위 및 그 외 학대 행위 사실이 의심되어 노인보호전문기관에 신고·접수되어 학대행위자로 판정된 자를 말함

다. 노인학대의 유형

- 학대발생 공간 및 학대행위자에 따른 분류
 - 가정 내 : 노인과 동일가구에서 생활하고 있는 노인의 가족구성원인 배우자, 성인자녀 뿐만 아니라 노인과 동일가구에서 생활하지 않는 부양의무자 등 그 밖에 친족에 의한 학대
 - 생활시설 : 노인주거복지시설(양로시설·노인공동생활가정·노인복지주택) 및 노인의료복지시설(노인요양시설·노인요양공동생활가정) 내에서 돌봄과 보호를 실행하고 책임을 지는 자 또는 시설장의 감독 하에 돌봄 서비스를 제공하는 자에 의한 학대
 - 이용시설 : 노인여가복지시설(노인복지관·경로당·노인교실), 재가노인복지시설(방문요양·주야간 보호·단기보호·방문 목욕·기타 재가 서비스 등), 노인일자리 지원기관 내에서 돌봄과 보호를 실행하고 책임을 지는 자 또는 시설장의 감독 하에 돌봄 서비스를 제공하는 자에 의한 학대
 - 병원 내 : 병원 및 요양병원 등 의료기관 등의 장소에서 돌봄과 보호를 실행하고 책임을 지는 자 또는 병원장의 감독 하에 돌봄 서비스를 제공하는 자에 의한 학대

- 공공장소 : 광장, 길거리, 학교, 역, 극장, 온천, 지하철 등 공공장소에서 노인에게 이루어지는 학대
- 기타 : 가정 및 생활시설, 이용시설, 병원, 공공장소 외에서 발생하는 학대
- * 시설(이용, 생활시설) 및 병원 내에서 발생하는 입소자간 다툼 등에 의한 학대는 기타로 분류함

● 행태적 분류

유 형	정 의
신체적 학대	● 물리적 힘 또는 도구를 이용하여 노인에게 신체적 혹은 정신적 손상, 고통, 장애 등을 유발시키는 행위
정서적 학대	● 비난, 모욕, 위협 등의 언어 및 비언어적 행위를 통하여 노인에게 정서적으로 고통을 유발시키는 행위
성적 학대	● 성적수치심 유발행위 및 성폭력(성희롱, 성추행, 강간) 등의 노인의 의사에 반하여 강제적으로 행하는 모든 성적 행위
경제적 학대 (착취)	● 노인의 의사에 반(反)하여 노인으로부터 재산 또는 권리를 빼앗는 경제적 착취, 노인 재산에 관한 법률 권리 위반 등 경제적 권리와 관련된 의사결정에서 통제하는 행위
방임	● 보호자 또는 부양의무자로서의 책임이나 의무를 거부, 불이행 혹은 포기하여 노인의 의식주 및 의료를 적절하게 제공하지 않는 행위(필요한 생활비, 병원비 및 치료, 의식주를 제공하지 않는 행위)
자기방임	● 노인 스스로가 의식주 제공 및 의료 처치 등의 최소한의 자기보호 관련행위를 의도적으로 포기 또는 비의도적으로 관리하지 않아 심신이 위험한 상황이나 사망에 이르게 하는 행위
유기	● 보호자 또는 부양의무자가 노인을 버리는 행위

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

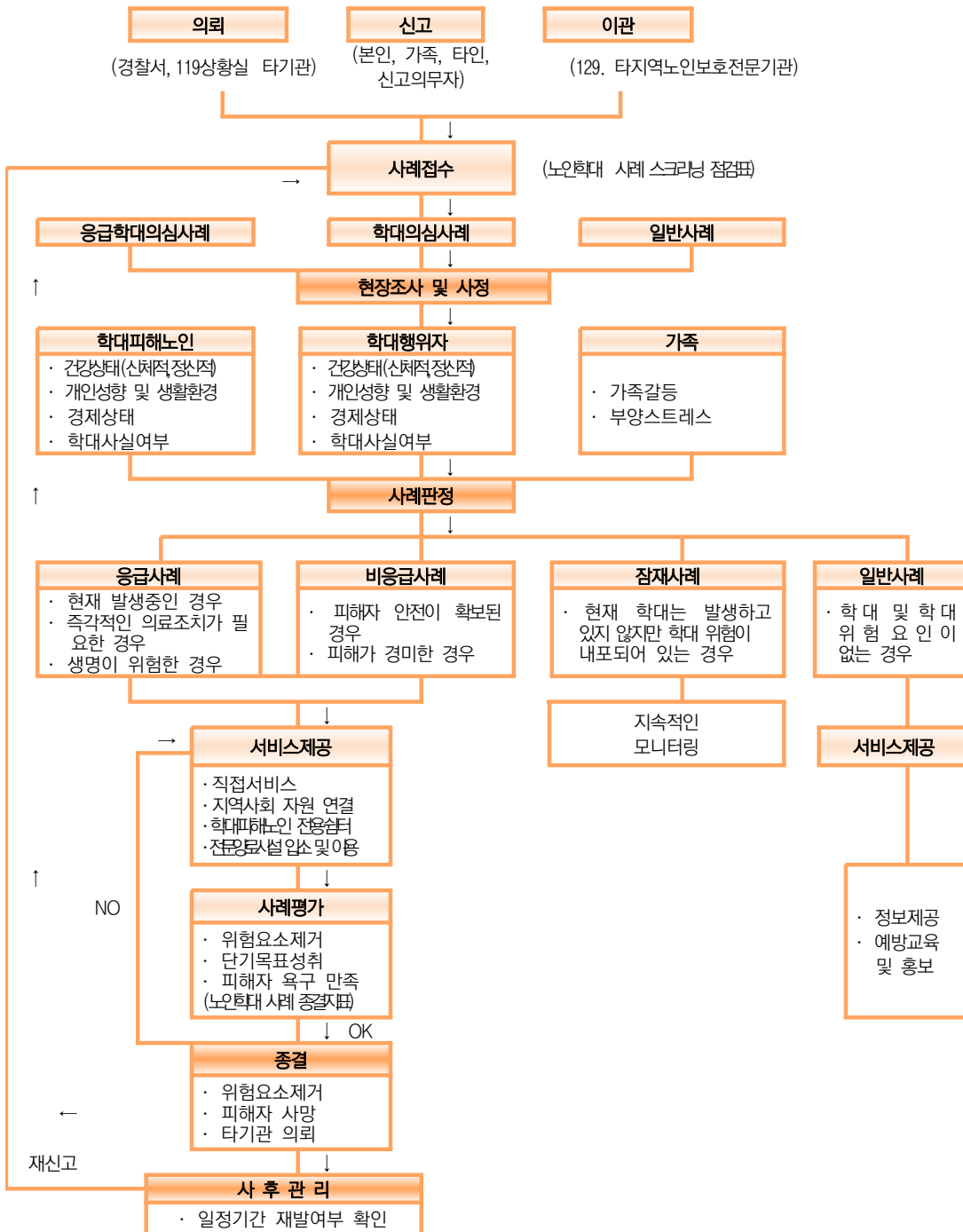
chapter 6

노인
돌봄
및
지원
서비스
제
고

chapter 7

장
사
시
설
·
관
리
·
영
양

라. 노인학대사례 업무진행도



마. 노인학대 신고의무자(노인복지법 제39조의6제2항)

- 누구든지 노인학대를 알게 된 때에는 노인보호전문기관 또는 수사기관에 신고할 수 있음(노인복지법 제39조의6제1항)
- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 그 직무상 65세 이상의 사람에 대한 노인학대를 알게 된 때에는 즉시 노인보호전문기관(☎1577-1389) 또는 수사기관(☎112)에 신고하여야 함(노인복지법 제39조의6제2항)
 1. 의료기관에서 의료업을 행하는 의료인 및 의료기관의 장(의료법 제3조제1항)
 2. 방문요양서비스나 안전확인 등의 서비스 종사자(노인복지법 제27조의2, 노인복지시설의 장과 그 종사자(노인복지법 제31조) 및 노인복지상담원(노인복지법 제7조))
 3. 장애인복지시설에서 장애노인에 대한 상담·치료·훈련 또는 요양업무를 수행하는 사람(장애인복지법 제58조)
 4. 가정폭력 관련 상담소 및 가정폭력피해자 보호시설의 장과 그 종사자(가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제5조 및 제7조)
 5. 사회복지전담공무원 및 사회복지관, 부랑인 및 노숙인보호를 위한 시설의 장과 그 종사자(사회복지사업법 제14조, 제34조)
 6. 장기요양기관 및 제32조에 따른 재가장기요양기관의 장과 그 종사자(노인장기요양보험법 제31조)
 7. 119구급대의 구급대원(119구조·구급에 관한 법률 제10조)
 8. 건강가정지원센터의 장과 그 종사자(건강가정기본법 제35조)
 9. 다문화가족지원센터의 장과 그 종사자(다문화가족지원법 제12조)
 10. 성폭력피해상담소 및 같은 법 제12조에 따른 성폭력피해자보호시설의 장과 그 종사자(성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제10조)
 11. 응급구조사(응급의료에 관한 법률 제36조)
 12. 의료기사(의료기사 등에 관한 법률 제1조의2제1호)
 13. 국민건강보험공단 소속 요양직 직원(국민건강보험법)
 14. 지역보건의료기관의 장과 종사자(지역보건법 제2조)
 15. 노인복지시설 설치 및 관리 업무 담당 공무원(노인복지법 제31조)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및 지원 서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식 제 및
고

chapter 7

장사 시설
설치·운영

- 노인학대 신고의무자가 직무수행 중 인지한 노인학대를 신고하지 않은 경우, 500만원 이하의 과태료 부과(노인복지법 제61조의2제1항제2호)
※ 1차 위반 : 150만원, 2차 위반 : 300만원, 3차 위반 : 500만원
- 신고인의 신분은 보장되어야 하며 그 의사에 반하여 신분이 노출되어서는 아니 됨(노인복지법 제39조의6제3항)
※ 신고인의 신분 보호 및 신원 노출 금지 의무를 위반한 자는 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금에 처함(노인복지법 제57조제4호)
- 관계 중앙행정기관의 장은 노인학대 신고의무자의 자격취득 교육이나 보수교육 과정(사회 복지사, 의료인, 의료기사 등)에 노인학대 예방 및 신고의무와 관련된 내용을 포함하도록 하여야 하며, 그 결과를 보건복지부장관에게 제출하여야 함(노인복지법 제39조의6제4항)
- 노인복지시설, 장기요양기관, 요양병원 및 종합병원의 장은 해당 기관에 소속된 노인학대 신고의무자에게 노인학대 예방 및 신고의무에 관한 교육을 실시하고 그 결과를 보건복지부장관에게 제출하여야 함(노인복지법 제39조의6제5항)
※ 노인학대 예방 및 신고의무에 관한 교육의 실시방법, 실적 제출방법 등은 “5-6. 노인학대 예방 교육 및 인권교육” 을 참조

2 목 적

- 급속한 인구 노령화와 핵가족화 등에 따라 가족간 갈등 및 노인부양부담 증대 등으로 노인학대사태가 계속 증가하여 이를 전문적이고 체계적으로 대처하여 노인권익을 보호하는 한편,
- 노인학대 예방 및 노인인식개선 등을 통한 노인의 삶의 질 향상 도모

3 근거법령

- 「노인복지법」 제39조의4 부터 제39조의9 까지, 제39조의11, 제39조의12, 제39조의15 부터 17 까지, 제39조의18

4 사업 추진방향

- 노인학대 예방 강화를 통한 노인인권보호
 - 공익광고 등 대중매체를 통해 노인학대에 대한 대국민 인식개선 추진
 - 의료인 등 노인학대 신고의무자에 대한 교육을 강화하여 인식개선을 통한 노인학대 사례 발굴 확대
- 노인학대 개입 강화를 통한 노인인권보호
 - 노인학대 의심사례 및 현장에 대한 신속한 대응 등 적극적인 노인보호 수행
 - 학대피해노인, 노인학대행위자, 피해노인 가족 관련자에 대한 상담 및 일시보호
 - 노인학대사례판정위원회 및 자체사례회의의 내실 있는 운영
- 노인학대 사후관리 강화를 통한 노인인권보호
 - 학대피해 노인 및 가정에 대한 사후관리 강화
 - 노인학대행위자를 대상으로 한 재발방지 교육 강화

5 노인보호전문기관의 주요업무

■ 노인보호전문기관의 주요 업무는 노인복지법 제39조의 5에서 규정한 노인인권보호사업과 노인 학대예방사업으로 하되, 노인인식 개선교육(경로효친교육 등 포함), 노인자살 예방교육, 사업 시설 내 노인권리 보호 및 기타 노인의 권익보호를 위한 사업 등을 실시할 수 있음

※ 시설 내 노인권리보호: 노인학대사례의 신고접수, 신고된 시설학대 사례에 대한 조사, 시설학대 사례판정
시설학대 사례에 대한 개입 등(노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침 적용)

가. 중앙노인보호전문기관

1) 주요업무

- 노인인권보호 관련 사업
 - 노인인권보호 관련 정책제안
 - 노인인권보호를 위한 연구 및 프로그램의 개발
- 노인학대예방사업의 총괄적 관리 및 조정

- 노인학대예방 사업계획 수립 및 정책제안
- 노인보호전문기관 전산시스템 운영 및 관리
- 노인학대 예방사업과 관련된 연구·개발·평가
- 노인학대 예방의 홍보, 교육자료의 제작 및 보급
- 노인보호전문사업 관련 실적 취합, 관리 및 대외자료 제공
- 지역노인보호전문기관 지원·관리·평가
 - 업무수행 지침 제작 및 배포
 - 지역노인보호전문기관 상담원의 기초·심화 교육
 - 지역노인보호전문기관의 사업수행 지원 및 평가
- 관련기관과의 사업연계 및 전국 홍보
 - 국·내외 관련기관 협력체계 구축 및 협력
 - 전국적 노인학대예방 교육 및 홍보
- 노인인권보호를 위해 보건복지부장관이 위탁하는 사항

2) 기타업무

- 중앙·지역 노인보호전문기관 협력위원회
 - 노인보호사업 관련 주요 정책과제 및 법률 개정안 제안
 - 노인보호사업 운영기준 검토
 - 노인보호전문기관의 사업 발전 방안 제시
 - 차기년도 사업계획 및 검토
 - 민관 단체의 협력을 위한 의견제시
 - 보건복지부 등 중앙부처의 사업 정보 공유
 - 대내외적 행사 공동 개최 및 협조
 - 각종 운영기준 검토
 - 전산시스템 운영 및 개선사항 제안
- 중앙노인학대사례판정위원회
 - 노인학대 분쟁사례의 조정업무
 - 노인학대 분쟁사례에 대하여 위원회의 사실조사

- 노인학대 분쟁과 관련된 제도와 정책의 연구·통계작성·교육 및 홍보
- 노인학대 우수사례 선정 및 사례집 발간
- 노인학대 특수사례 심의
- 사업진행시 근거가 분명하지 않거나 정례화 되어 있지 않은 사안에 대한 의견제시
- 그 밖의 노인학대 분쟁과 관련된 연구 등

나. 지역노인보호전문기관

- 노인학대 신고전화의 운영 및 사례접수
- 노인학대 의심사례에 대한 현장조사
 - 현장조사 시 필요에 따라 경찰관서에 동행 요청 및 학대피해노인, 그 보호자 또는 노인학대 행위자에 대한 신분조회를 할 경우에는 신분조회 요청서를 작성하여 관계 행정기관의 장에게 요청

▣ 노인복지법 시행령 제20조의7(신분조회 요청 절차)

① 중앙노인보호전문기관과 지역노인보호전문기관의 장은 법 제39조의7제7항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 신분조회 등 필요한 조치에 대한 협조를 요청하려면 노인학대 관련 신분조회 요청서를 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

1. 「출입국관리법」 제88조제2항에 따른 외국인등록 사실증명의 열람 및 발급
2. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호부터 제4호까지에 따른 증명서의 발급
3. 주민등록표 등본·초본의 열람 및 발급
4. 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자 여부의 확인
5. 「장애인복지법」 제32조제1항에 따른 장애인등록증의 열람 및 발급

② 제1항에서 규정한 사항 외에 노인학대관련 신분조회 요청에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

* 노인복지법 시행규칙 별지 제20호의17서식의 붙임 동의서는 ‘노인보건복지사업안내’ 서식 (5-1)로 함

- 생활시설 학대발생 시설 조치결과(행정처분 결과 등)를 시·군·구에서 받아 중앙노인보호전문기관으로 통보(지역노인보호전문기관 → 중앙노인보호전문기관)
- 법인명, 시설명, 대표자 명, 시설장 명, 주소, 학대행위자, 위반행위내용, 행정처분 내용 등
- 학대피해 노인 및 학대행위자에 대한 상담

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 상담 및 서비스제공에 따른 기록과 보관
- 학대피해노인 사후관리
- 운영위원회, 지역노인학대사례관정위원회, 자체사례회의 운영
- 지역단위 노인학대 예방교육 및 홍보
- 노인학대 피해자 지원을 위한 자원개발 및 연계
- 일반인을 대상으로 한 노인학대 예방교육
- 노인학대행위자를 대상으로 한 재발방지 교육
- 피해노인의 의료기관 치료의뢰 및 노인복지시설 입소의뢰
- 지역사회와 보건복지서비스가 피해노인 등에게 제공될 수 있도록 관련기관과의 협력 체계 구축
- 노인학대신고의무자 등에 대한 노인학대 예방교육 실시
- 노인학대 예방을 위한 홍보
- 노인학대 예방 및 방지 등을 위해 보건복지부장관 또는 시·도지사가 위탁한 사업의 수행
- 매년 사업계획서 및 예산과 결산보고서는 보건복지부, 관할 시·도, 중앙노인보호전문기관으로 제출

다. 지역노인보호전문기관 유관기관 업무협조 관련 사항

- 노인보호전문기관에 접수된 신고사례 중
 - 경찰관서에 동행이 필요할 경우에는 노인학대 현장 동행 요청서를 작성하여 발송
* 학대의 응급성에 따라 현장 동행 요청서는 구두에 의한 요청으로 갈음 할 수 있음
- 노인보호전문기관에서 학대피해노인, 그 보호자 또는 노인학대 행위자에 대한 신분조회를 할 경우에는 신분조회 요청서를 작성하여 관계 행정기관의 장에게 요청
 - 또한, 신분조회 요청서의 붙임 ‘신분조회 대상자 본인의 동의서(서식 5-1)’ 활용
- 지역노인보호전문기관에서는 신고의무자가 신고의무를 위반할 경우에는 의무위반사실을 작성하여 관할 행정기관의 장에게 통보
 - 「노인복지법」 제61조의2제1항제2호에 따른 의무위반사실 통보(서식 5-2)

6 노인보호전문기관 운영

- 관리규정 마련
 - 노인보호전문기관의 관장은 조직, 인사, 급여, 회계, 물품 등 기타 운영에 필요한 규정을 제정·시행
 - 다만, 지정받는 비영리 법인이 별도의 관련규정이 있는 경우 그에 따라 하되, 노인 복지법령 또는 관련지침에서 별도로 정한 부분은 법령 또는 지침을 우선 적용
- 장부 등의 비치
 - 기관의 연혁에 관한 기록부, 재산목록과 그 소유권 또는 사용권에 대한 증명서, 기관의 장 및 직원인사카드, 예산서 및 결산서, 총계정원장 및 수입, 지출 보조부, 금전 및 물품의 출납부와 그 증빙서류, 보고서철 및 관계관청과의 문서철, 신고접수 받은 노인학대 조사 및 상담기록, 건수 및 관련서류, 기관운영일지 등
- 상담원의 근무시간
 - 근로기준법에 맞추어 주 40시간 근무하는 것을 원칙으로 함.
 - 주중 18시 이후 및 휴일의 경우 착신통화 전환조치를 통해 신고전화의 접수, 상담 및 응급사례 발생 시 즉시 현장조사
- 상담원의 자격 및 교육훈련
 - 기관장 및 상담원은 「노인복지법 시행령」 제20조의5 규정에 의한 자격이 있는 자로 임용
 - 상담원은 「노인복지법 시행령」 제20조의4 별표 1의2 규정에 의거 보건복지부장관이 정하는 노인학대 예방 프로그램 등 전문교육 이수
 - 노인보호전문상담원과정 : 100시간 이하(한국보건복지인력개발원)
 - 교육대상 : 노인보호전문기관 관장 및 상담원
 - ※ 가능한 신규직원 중심으로 교육을 이수할 수 있도록 적극 협조 요망
 - 인사발령 등으로 새로운 상담원을 배치하고자 할 때에는 상담경력이 있는 직원을 우선으로 하고, 인사변동 시에는 관할 시·도 및 중앙노인보호전문기관에 보고(임면 사항 변동 시 3일 이내)
 - 노인학대 현장조사 시 반드시 노인학대행위조사원증을 소지

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

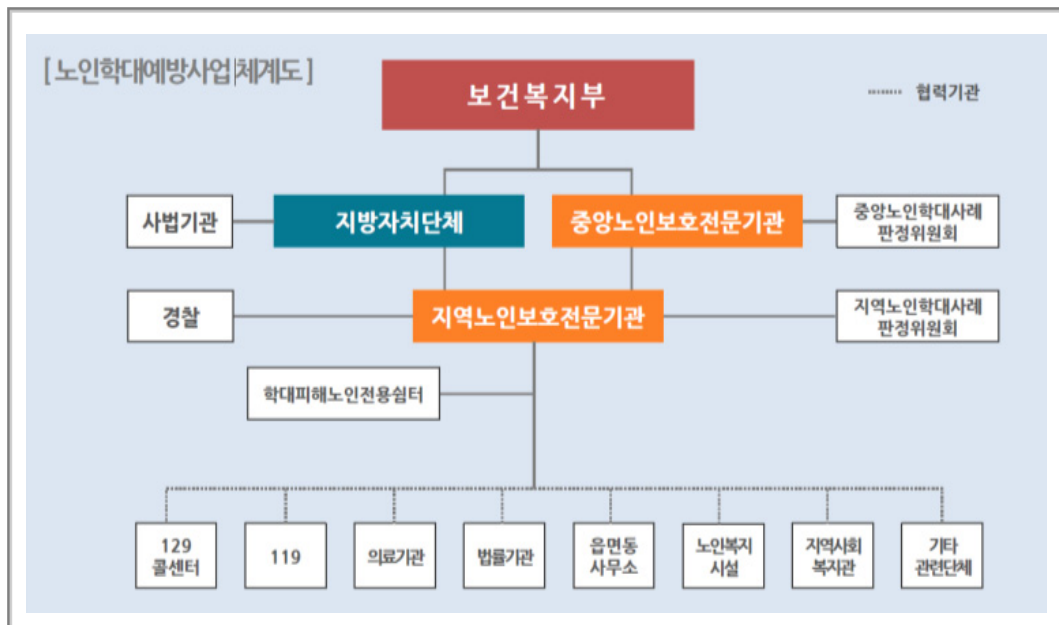
장사시설
설치·운영

● 노인학대 통계보고

- 지역노인보호전문기관은 신고건수 등 관련통계를 노인학대사례 관리 전산시스템에 입력하여 시·도 및 중앙노인보호전문기관에 익월 3일까지 보고

7 노인학대예방사업 수행체계

가. 노인학대예방사업 체계도



나. 기관별 역할

가) 행정기관

〔보건복지부〕

- 노인보호업무와 관련한 법·제도적 정책 수립
- 중앙노인보호전문기관 위탁기관 지정
- 중앙 및 지역노인보호전문기관 업무지도 및 감독

- 학대피해노인 전용쉼터 업무지도 및 감독
- 관계 중앙행정기관과의 협력체계 구축 지원 등

[시·도]

- 지역노인보호전문기관 관리
 - 현장점검
 - 시·도지사는 관할 노인보호전문기관 운영 관련 반기별 현장점검을 실시하고 그 결과를 보건복지부로 제출
 - ※ 주요점검사항 : 인사 및 조직관리, 회계처리, 사례관리, 사업계획 대비 추진상황 등
 - 지도 감독 및 설치 지원
 - 시·도 지정 지역노인보호전문기관 및 학대피해노인 전용쉼터에 대한 업무지도 및 감독
 - 지역노인보호전문기관 위탁기관 지정 및 분관설치 지원
- 생활시설 학대 발생시설 자료 취합 등 관리(시·군·구→광역시·도→보건복지부)
- 기타 노인학대 예방 등 지도·감독
 - 노인복지시설 등에서의 노인학대예방을 위한 지도·감독
 - 격리보호가 필요하여 「노인복지법 시행규칙」 제29조의14제2호의 규정에 따라 보호 조치를 의뢰 받은 피해노인에 대한 행정적인 조치 등
 - 학대피해노인의 보호 및 지원을 위한 지역사회 내 보호체계 구축
 - 노인학대예방과 노인보호전문기관 활동에 관한 홍보와 지원
 - 연 1회 이상 사회복지전담공무원에 대한 신고의무자 교육
- 노인학대 신고의무자로서 노인보호전문기관과 노인학대사례 개입을 위한 협력 체계 구축

[시·군·구 및 읍면동 주민자치센터]

- 「위기상황에 처한 자에 대한 긴급복지지원법」이 시행('06.3월)됨에 따라 전문적 서비스 지원이 필요한 자에 대해 지역노인보호전문기관과 연계하여 적극 지원
- 노인보호전문기관에게 학대피해노인, 피해노인의 가족 및 학대행위자에 대한 인적사항 확인을 위한 주민등록등본 발급, 연락처 제공 등 신분조회 관련 제반업무 협조

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 시·군·구 및 읍·면·동 주민자치센터에서는 「노인복지법」 제39조의7제7항에 따라 노인보호전문기관이 학대받은 노인의 보호, 치료 등의 업무를 수행하기 위해 피해노인, 그 보호자 또는 노인 학대행위자에 대한 신분조회 등을 요청하는 경우 적극 협조
- ※ 지역노인보호전문기관은 학대피해노인·학대행위자·학대피해노인 가족 관련자에 대한 상담 등의 업무를 담당하는 바, 학대받은 노인의 보호·치료 등 개입과 향후 발생할 수 있는 노인학대의 예방을 위해 학대피해노인 가족의 인적사항 파악은 필수적 사항임
- 격리보호가 필요하여 「노인복지법 시행규칙」 제29조의14제2호의 규정에 따라 보호조치를 의뢰 받은 학대피해노인에 대한 시설입소, 비용지원 등 행정적인 조치 실시
- 빈곤으로 인한 노인학대 발생가정 및 부양가족으로부터 격리·보호가 필요한 피해 노인에 대한 기초생활보장수급자 선정 등
- 노인복지시설 등에서의 노인학대예방을 위한 지도·감독 및 행정조치
 - 관할 지역내 시설학대 발생시 노인보호전문기관 조사 동행지원
 - 학대피해노인 전원조치 지원 등
- 시·군·구 청장은 노인학대 행위로 행정처분을 받은 시설·시설장 및 종사자 명단·이력을 홈페이지에 공표해야 하며 생활시설 학대 발생 시설 조치 결과(행정처분 결과 등)를 통보(시·군·구 → 광역 시·도 및 지역노인보호전문기관)
 - 법인명, 시설명, 대표자 명, 시설장 명, 주소, 학대행위자, 위반행위내용, 행정처분 내용 등
- 노인학대예방과 노인보호전문기관 활동에 관한 홍보와 지원
- 노인학대 발생시 사례 연계 및 지원
 - 자기방임 사례 등 노인학대사례 개입 시 적극 협조해야 함
- 노인보호전문기관 분관설치 지원
- 경찰관서 및 지역노인보호전문기관으로부터 신고의무자의 의무위반사실을 통보 받은 경우에는 사실관계 확인 후 의무위반자에게 과태료 부과
- 노인관련기관을 운영하려는 자에 대한 노인학대관련범죄 경력 조회 및 노인학대관련 범죄 전력자가 운영 중인 노인관련기관 폐쇄요구, 취업하거나 사실상 노무를 제공하고 있는 자에 대한 해당 노인관련기관의 장에게 해임요구

- 노인학대관련범죄전력자가 노인관련기관을 운영하거나 노인관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지 여부를 점검·확인(노인복지법 제39조의17)

* 노인관련기관(법 제39조의17) : 노인복지시설, 장기요양기관, 재가장기요양기관, 긴급전화센터, 가정폭력 관련 상담소 및 가정폭력피해자 보호시설, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 성폭력피해상담소, 성폭력피해자보호시설 및 성폭력피해자 통합지원센터, 의료기관, 장애인 복지시설, 정신보건시설 및 정신보건센터

- 노인학대 신고의무자로서 노인보호전문기관과 노인학대사례 개입을 위한 협력 체계 구축

☞ 학대 피해노인 시설보호 조치

- 지방자치단체 : 노인학대사례의 수요를 예측하여 지역별로 보호시설 2개소(노인주거복지 시설, 노인의료복지시설 각 1개소) 이상 지정
- 노인보호전문기관 : 입소의뢰서, 판정결과 첨부하여 보호시설 제출
- 보호시설 : 입소조치 및 보호
 - 시·군·구 : 긴급복지지원법에 의거하여 긴급지원 하여야 함

[지역보건의료기관(보건소 등)]

- 노인학대 신고의무자로서 노인보호전문기관과 노인학대사례 개입을 위한 협력 체계 구축
- 「의료법」에 따른 의료기관 내에서 발생한 노인학대 의심사례에 대한 현장조사는 관할지역 지역보건의료기관 담당자와 지역노인보호전문기관 직원 등이 동행하여 「노인복지법」 제39조의11(조사 등) 및 제39조의7(응급조치 의무 등)에 따른 조사 또는 질문을 해야 함

나) 경찰관서

- 노인보호전문기관과 노인학대사례 개입을 위한 협력체계 구축
- 112에 신고 된 노인학대사례를 지역노인보호전문기관에 의뢰
- 노인보호전문기관에 접수된 신고사례에 대해 현장조사 시 동행 협조 (노인복지법 시행규칙 별지 제20호의16서식)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 학대행위자와의 분리조치 지원 협조
- 노인학대행위자의 형사재판을 요하는 사례에 대한 수사 전담
- 응급조치를 요하는 노인학대사례를 일시보호시설 또는 의료기관에 조치 의뢰
- 노인보호전문기관으로부터 의뢰받은 사례에 대한 현장조사 및 조사 이후 현장조사서 사본을 관할 노인보호전문기관에 송부 등
- 경찰관서는 관계행정기관 및 노인관련기관에서 노인학대관련범죄 경력 조회를 요청할 경우 노인학대범죄 경력 조회 회신(노인복지법 시행규칙 별지 제20호의21서식)
- 경찰관서에서는 신고의무자가 신고의무를 위반할 경우에는 의무위반 사실 (서식 5-2)을 작성하여 관할 행정기관의 장에게 통보(노인복지법 제61조의2제1항제2호)

다) 119 구급대

- 노인학대사례 신고의무자로서 노인보호전문기관과 노인학대사례 개입을 위한 협력 체계 구축
- 119에 신고 된 노인학대사례를 지역노인보호전문기관에 의뢰
- 응급조치를 요하는 노인학대사례를 일시보호시설 또는 의료기관에 이송조치

라) 의료기관

- 의료행위 시 학대가 의심되는 노인에 대해 지역노인보호전문기관에 신고
 - 의료 체계 내에 정형외과, 내과, 산부인과, 신경정신과, 의료사회사업가로 구성된 학대 피해노인보호팀을 구성·운영하며, 노인학대로 의심되는 학대행위자 및 학대피해 노인에게 종합적인 의료서비스 제공 권장
- 노인학대 판정을 위한 의학적 진단, 소견 및 증언 진술
- 노인학대사례 개입을 위한 상담 및 개입 협조
- 연 1회 이상 의료기관 내 종사자 대상 노인학대 예방 교육 실시
- 의료기관의 장*은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 노인학대관련범죄 경력 확인(노인복지법 제39조의17)

* 의료기관(의료법 제3조) : 의원, 치과의원, 한의원, 조산원, 병원, 치과병원, 한방병원, 요양병원, 종합병원 등

- 의료기관 내 노인학대 의심사례가 발생하여 지역노인보호전문기관 직원 및 지역보건 의료기관 담당자 등이 「노인복지법」 제39조의7(응급조치 의무 등)에 따른 조사 또는 질문 시, 해당 기관에서는 적극적으로 협조하여야 함

마) 노인 및 사회복지시설

- 노인학대 의심사례 조기발견, 지역노인보호전문기관에 신고
- 시설이용자 중 학대피해노인 및 학대행위자에 대한 상담 및 개입 협조
- 노인보호전문기관으로부터의 보호가 필요한 피해노인에 대한 입소의뢰 시 신속한 보호, 우선 입소보호 등 적절한 조치 실시
 - ※ 입소의뢰에 대한 보호 실시여부를 추후 시설평가에 반영
- 연 1회 이상 시설 내 종사자 및 이용자 대상 노인학대 예방 교육 실시
- 노인관련기관의 장*은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 노인학대관련범죄 경력 확인(노인복지법 제39조의17)

* 노인관련기관(법 제39조의17) : 노인복지시설, 장기요양기관, 재가장기요양기관, 긴급전화센터, 가정폭력 관련 상담소 및 가정폭력피해자 보호시설, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, 성폭력피해상담소, 성폭력피해자보호시설 및 성폭력피해자통합지원센터, 의료기관, 장애인 복지시설, 정신건강복지센터 및 정신건강증진시설

바) 법률기관

- “노인에 대한 최선의 이익 우선 원칙”에 따른 사법적 소송 진행
- 피해노인의 법률적 보호 및 학대행위자에 대한 보호처분 등에 대한 협조
- 학대행위자의 처벌 및 보호처분을 포함한 판정, 후견인의 지정, 가족으로부터의 노인의 격리 등에 관한 자문
- 기타 노인보호전문기관의 업무수행에 따른 법률자문
- 학대행위자로부터 노인보호전문기관 상담원의 신변보호
 - 노인학대행위로 고소·고발된 사례에 대하여 상담원이 증인으로 출석하여 조사 받을 경우, 관련 조서에 상담원의 인적사항을 기재하지 않음으로써 상담원의 개인정보 노출 가능성을 차단하고 학대행위자의 위협으로부터 보호

chapter 4

노인 사회활동
여가활동 지원 및

chapter 5

노인복지 및 지원 서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식 제 및 고

chapter 7

장사 시설
설치·운영

- 상담원의 법정 출석 시 학대행위자의 협박 보복의 우려가 있을 경우 담당 검사에게 신변보호를 요청하면 적극협조
- 상담원의 법정 신문 시에도 학대행위자와의 대면을 방지하기 위해 법정 외 제3의 장소에서 신문을 받거나 비디오 등 중계 장치 또는 차폐시설을 이용한 신문을 받을 수 있도록 법원에 요청하면 적극협조(「형사소송법」 제165조 및 제165조의2)
- 학대행위자가 공판조서 및 재판확정기록에 대한 열람·등사를 요청할 경우, 상담원의 인적사항이 공판조서에 기재되었다면 열람·등사를 거부하거나 상담원의 개인정보는 열람·등사 가능 범위에서 제한함(「형사소송법」 제266조의3 및 제266조의4)

사) 신고의무자 직군 등

- 「노인복지법」 제39조의6에 해당하는 신고의무자 직군 단체 및 협회 등은 중앙 및 지역신고의무자 협의회에 적극 참여
 - 노인보호전문기관 및 지역사회 내 신고의무자 직군 단체 및 협회 등과 노인학대사례 개입을 위한 협력체계 구축
 - 신고의무자 교육* 및 홍보 등 노인학대 조기발견 및 신속대응 등을 위한 협력 방안 논의
- * 신고의무자 자격취득 교육 및 보수교육 시 노인학대 예방 교육이 진행 될 수 있도록 적극 협조

☑ 노인복지법 제39조의6제2항의 노인학대 신고의무자

- 의료인 및 의료기관의 장, 방문요양서비스 종사자, 노인복지시설의 장과 종사자 및 노인복지상담원, 장애인복지시설종사자, 가정폭력피해자 보호시설의 장과 종사자, 사회복지전담공무원, 사회복지관, 부랑인 및 노숙인 보호시설 종사자, 장기요양기관 및 재가장기요양기관 장 및 종사자, 119 구급대원, 건강가정지원센터의 장 및 종사자, 다문화가족지원센터의 장과 종사자, 성폭력 피해자보호시설의 장과 종사자, 응급구조사, 의료기사, 국민건강보험공단 소속 요양직 직원, 지역의료기관의 장과 종사자, 노인복지시설 설치 및 관리 업무 담당 공무원

8 지역노인보호전문기관 지원내역

가. 예산 지원

● 기본원칙

- 「사회복지시설 관리안내」 호봉 책정 및 인건비 가이드라인 준용
 - ※ 정부보조금은 사업실적 및 성과평과 결과 등을 반영하여 배분
 - ※ 광역사도에서 별도의 예산을 편성하여 기관 확충 및 노인보호전문기관 종사자 증원에 관한 예산을 지원할 수 있음

● 인건비

- 기관유형별로 차등지원
- 기관별 근무인력별 인건비(정부보조금, 법인 전입금, 지자체 지원 등을 구분) 집행 계획을 수립하여 시·도지사의 승인을 받아 사후 집행
- 입·퇴사, 휴직 등 근무인력의 이동시 해당사항을 시·도지사에 지체 없이 신고
 - ※ 채용인력현황 및 복무점검에 대한 불시점검 실시결과, 시·도지사에 보고사항과 상이한 경우 차년도 인건비 배정 시 불이익
 - ※ 노인학대전문상담원 근무여건(24시간 근무, 현장조사)을 고려한 위험근무수당 등 특수 업무수당을 지자체 자체 예산 또는 법인지원금으로 지원 가능
 - ※ 사무원에 대한 국고 지원이 없으므로 지자체 자체 예산으로 적극 지원하되, 지원이 어려운 경우 운영주체 자부담으로 운영 가능

● 사업비

- 사업비 변경시 시설장 승인 하에 목·간 전용 가능
 - ※ 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제16조(예산의 전용) 참조

● 사업비 사용방법

- 노인보호전문기관 중 학대피해노인 전용쉼터를 운영하는 기관은 학대피해노인전용 쉼터 고유번호증을 발급 받아 노인보호전문기관 학대피해노인전용쉼터의 재무회계는 별도로 구분하여 운영
- 회계처리는 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률, 예산회계법, 사회복지사업법, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 등을 적용

chapter 4

노인 사회활동 및 여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상 노인봉양의식 제 및 고

chapter 7

장사 시설 설치·운영

- 사업비는 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙상 관·항·목으로 예산을 편성하여 해당 시·도의 승인 이후에 집행 가능
- 예산변경이 필요한 경우에는 이사회 의결을 거쳐 시·도지사의 사전승인을 얻어 집행
- 시설의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출되어야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계 장부에 기재 후 가능
- ※ 매년 사업계획서 및 예산과 결산보고서는 보건복지부, 관할 시·도, 중앙노인보호전문 기관으로 제출

나. 인건비 지원기준

- 지역노인보호전문기관의 인력구조는 관장, 중간관리자, 나머지 인력은 상담원으로 함
- 기관장 및 종사자는 ‘사회복지시설(이용시설) 인건비 가이드라인’을 준용해서 직급에 따른 호봉 적용
- ※ 기관장은 「사회복지사업법」 제35조(시설의 장)제1항에 따라 상근 의무를 가지며, 겸직 허용 범위 등은 「사회복지시설 관리안내」에 따름
- 종사자는 계약직이 아닌 정규직으로 채용
- ※ 단, 출산휴가 또는 육아휴직 대체 인력일 경우에는 계약직으로 채용 가능
- 기관장 및 종사자 임면사항은 관할 시·도에 보고하고 중앙노인보호전문기관에 3일 이내로 “인력현황보고” 양식에 따라 제출

다. 후원금의 사용

- 지정 후원금
- 후원자가 사용용도를 지정한 후원금은 지정한 용도로 사용하되, 지정 후원금의 15%를 모금 홍보 및 사후관리비용으로 사용 가능
- ※ 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금은 제외
- 비지정후원금
- 후원자가 사용용도를 지정하지 않은 후원금은 시설의 운영비로 사용하되 간접비에 사용하는 비율을 50%를 초과하지 못함
- ※ 기타 자세한 내용은 「2019년 사회복지시설 관리안내」 참고

9 행정사항

● 노인보호전문기관 운영위탁

- 시·도지사는 노인학대 예방사업을 목적으로 하는 비영리법인을 지정하여 관할 노인보호전문기관의 운영을 위탁할 수 있고, 사무실 등을 지원할 수 있음
- 공개모집을 통해 수탁자를 모집하고 수탁자선정심의위원회(위원회 구성은 사회복지사업법 시행규칙 제21조제4항 참조)를 통해 수탁자를 선정
- 위탁계약기간은 5년으로 하며, 위탁자가 필요하다고 인정할 경우, 선정심의위원회를 거쳐 계약기간을 갱신 가능
- 수탁자 선정기준은 수탁자의 재정능력, 공신력, 사업수행능력, 지역 간 균형분포, 시설에 대한 평가결과(평가한 경우에 한함), 사업실적 등
 - * 수탁자 선정시 예산의 10%이상 부담하는 법인에 대하여 가점 부여
 - * 계약의 갱신시에는 사업수행 실적평가, 수탁자의 재정능력(자부담) 등을 감안하여 갱신추진
 - * 계약의 갱신은 계약기간이 만료된 경우 그 기간을 연장하는 것을 의미
- 기타 노인보호전문기관의 위탁에 관한 사항은 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조 및 제21조의2를 준용

● 노인학대 신고전화(☎1577-1389), ☎110 및 ☎129 적극 홍보

● 특별시장·광역시장 및 시장·군수·구청장은 지역노인보호전문기관과 협조하여 분기 1회 이상 소식지, 지역신문, 유선방송 등을 활용한 다양한 방법으로 노인학대 예방에 관한 홍보 실시

▣ 노인학대 심각성 홍보를 위한 「집중 홍보기간」 적극 활용

- 노인학대 문제의 심각성을 일깨우기 위하여 「어버이 날」(5.8), 「노인학대예방의 날」(6.15), 「노인의 날」(10.2)을 전후하여 각종 홍보활동을 집중적으로 펼칠 필요가 있음.
- 시·도지사는 「어버이 날」 및 「노인학대예방의 날」과 「노인의 날」이 속한 주(週)를 전후하여 노인보호전문기관에서 노인학대 예방에 대한 집중 홍보를 실시할 수 있도록 각종 장소 제공, 인력 지원 등 적극 협조 요망

* 노인복지법 제6조제4항 : 범국민적으로 노인학대에 대한 인식을 높이고 관심을 유도하기 위하여 매년 6월 15일을 노인학대예방의 날로 지정하고 국가와 지방자치단체는 취지에 맞는 행사와 홍보 실시 노력하여야 함

- 특별시장·광역시장·도지사는 가족으로부터 긴급격리 보호가 필요한 학대피해노인의 일시보호를 위하여 관내 노인복지시설 중 시·군·구별로 최소 2개소(노인주거복지시설, 노인의료복지시설 각 1개소) 이상을 학대피해 노인보호를 위한 기관(학대피해노인 전용쉼터)으로 지정·운영
- 동 기관으로 지정된 노인복지시설은 노인보호전문기관으로부터 입소의뢰 요청을 받은 경우, 신속히 입소되도록 조치하여야 하고 노인보호전문기관에 그 결과를 통보하여야 함.

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

노인
봉양
의식
제
및
고
경로
효친
사상

chapter 7

설
치
·
운
영
장
사
시
설

- 시·도는 동 기관을 지정 후 그 지정결과를 아래 양식에 따라 작성하여 보건복지부 및 지역노인보호전문기관에 보고(통보)
- 학대피해노인 일시보호 기간은 4개월 이내. 단, 학대재발 등으로 쉼터 재입소가 필요한 경우를 포함하여 연간 6개월 이내
- 재입소는 퇴소 후 당해 연도 내에 다시 입소하는 경우를 의미하며, 연도를 달리하여 전년도 퇴소 후 당해 연도에 입소하는 경우에는 신규입소로 처리함
- ※ 해당 연도의 총 입소기간을 초과할 경우 시도 승인을 거쳐 재입소가 가능

(학대피해노인 전용쉼터 지정결과 보고(통보) 양식) (시·도명:)

연번	시설 종류	기관명	소재지	전화 번호	입소 정원	시설 규모 (㎡)	현재 입소자 수		
							계	남	녀

※ 지정기관 개소수는 관내 사례발생 규모 및 시설 인프라 등을 고려하여 자체적으로 결정 하되, 학대피해노인 보호에 지장이 없도록 보호기관 수 확보

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 급증하는 노인학대사례에 신속하게 대응하고 노인학대 예방사업의 확충을 위하여 지방비 지원을 통한 노인보호전문기관 및 분관 설치 가능
- ※ 지방자치단체의 자체적인 지원을 통해 노인보호전문기관 및 분관설치 시 추후 국고예산 지원에 있어서의 우선권 및 인센티브 부여
- 시·도지사는 국고지원 이외에 운영비 일부를 추가하여 지방비로 지원 가능
- 노인보호전문사업에 대한 일선 행정기관의 지원 및 협조강화를 위해 각 시·군·구는 주민자치센터에 노인보호전문사업 담당자를 지정·운영하고, 해당 지역노인보호전문기관과 업무 협조체계 구축 노력
- 또한, 해당 지역노인보호전문기관의 노인학대 예방 교육을 연 1회 이상 이수
- 노인학대행위조사원증 관리
- 시·도지사는 「노인복지법 시행규칙」 제29조의18 [별지 제20호의18 서식]을 사용하되, 색상 등 기타 필요한 사항은 공무원증 규칙(행정자치부령 제157호)을 준용하여 노인 보호전문기관 직원에게 노인학대행위조사원증 발급
- 시·도지사는 노인학대행위조사원증을 발급받은 자가 퇴직 등으로 노인학대 조사원의 업무를 수행하지 못하는 경우에는 이를 반납 받아 폐기처분
- 시·도지사는 노인학대행위조사원증 발급대장을 비치 관리

(노인학대행위조사원증 발급대장)

발급번호	발급권자	발급일자	발급대상 인적사항					비 고 (반납일자)
			소속	직위	성명	생년월일	주소	

중앙 및 지역노인보호전문기관 설치현황(32개소)

(노인학대 상담전용 전화 1577-1389 또는 110, 129)

(2018. 12. 31. 기준)

구 분	주 소	연 락 처	홈 페이지
중앙(서울)	서울특별시 영등포구 국회대로76가길 14 한국가정법률 상담소회관 4층	02)3667-1389	www.noinboho.org
서울특별시남부	서울특별시 서초구 남부순환로 2124	02)3472-1389	www.seoul1389.or.kr
서울특별시북부	서울특별시 강북구 노해로 69 대성빌딩 2층	02)921-1389	www.sn1389.or.kr
부산광역시동부	부산광역시 동구 중앙대로 338 연합뉴스빌딩 5층	051)468-8850	www.bs1389.or.kr
부산광역시서부	부산광역시 연제구 연제로 8번길46 제이에스빌 5층	051)867-9119	1389.bulgukto.or.kr
대구광역시남부	대구광역시 남구 이천로 128, 3층	053)472-1389	www.dg1389.or.kr
대구광역시북부	대구광역시 서구 달서로 284	053)357-1389	www.dgn1389.or.kr
인천광역시	인천광역시 남동구 용천로 208 인천시사회복지관 204호	032)426-8792~4	www.ic1389.or.kr
광주광역시	광주광역시 남구 사직안길 18	062)655-4155~7	www.gjw.or.kr/kj1389
대전광역시	대전광역시 서구 문정로 170번길 103	042)472-1389	www.dj1389.org
울산광역시	울산광역시 중구 오산2길 28-2, 1층	052)265-1389	www.us1389.or.kr
경기남부	경기도 성남시 수정구 수정남로 268번길 28 수정노인종합복지관 2층	031)736-1389	www.kg1389.or.kr
경기북부	경기도 의정부시 기능로 136번길 7	031)821-1461	www.gnnoin.kr
경기서부	경기도 부천시 원미구 심종로 68, 2층	032)683-1389	www.ggw1389.or.kr
강원도	강원도 춘천시 동면 소양강로 110번지 강원도사회복지관 2층	033)253-1389	www.1389.or.kr
강원동부	강원도 강릉시 율곡로 2954, 3층	033)655-1389	www.gd1389.or.kr
강원남부	강원도 원주시 중앙로 170 새한빌딩 2층	033)744-1389	www.gn1389.co.kr

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

구 분	주 소	연 락 처	홈 페이지
충청북도	충북 청주시 흥덕구 1순환로 438번길 39-17 3층	043)259-8120~2	www.cb1389.or.kr
충청북도북부	충청북도 충주시 예성로 76	043)846-1380~2	www.cbb1389.or.kr/
충청남도	충청남도 아산시 번영로 206번길 42	041)534-1389 041)534-9222	www.cn1389.or.kr
충청남도남부	충청남도 논산시 시민로 210번길 9-9 2층	041)734-1389 041)734-1389	www.cnn1389.or.kr
전라북도	전라북도 전주시 덕진구 팔달로 357-23	063)273-1389	www.jb1389.or.kr
전북서부	전북 군산시 진포로 151 광동빌딩 3층	063)443-1389	www.jbw1389.or.kr
전라남도동부	전남 순천시 저전길 84	061)742-3071 061)753-1389	www.jn1389.or.kr
전라남도서부	전라남도 무안군 삼향읍 오룡5길 전라남도 노인회관 4층	061)281-2391	www.j1389.or.kr
경상북도	경상북도 포항시 북구 삼흥로 411 기쁨의복지관 B102	054)248-1389	www.noin1389.or.kr
경북서북부	경북 예천군 예천읍 충효로 424-21	054)655-1389	www.gbnw1389.or.kr
경북서남부	경상북도 김천시 아포읍 아포대로 981-8	054)436-1390	www.gbwn1389.or.kr
경상남도	경상남도 창원시 마산합포구 문화북4길 금강노인복지관C동 2층	055)222-1389	www.gn1389.or.kr
경상남도서부권	경상남도 진주시 문산읍 월아산로 1098 2층	055)754-1389	www.grnw1389.co.kr
제주특별자치도	제주특별자치도 제주시 관덕로7길 3	064)757-3400	www.jejuin.org
제주특별자치도 서귀포시	제주특별자치도 서귀포시 일주동로 8660, 2층(동홍동)	064)763-1999	www.sgpnoin.org

신분조회 동의서

210mm×297mm[백상지 80g/m²(재활용품)]

[서식 5-2호] 의무위반사실 통보서식

〇〇경찰관서(〇〇노인보호전문기관)

수신 관할 행정기관의 장
(경유)
제목 의무위반사실 통보

다음 사람에 대하여 아래와 같이 「노인복지법」 제61조의2제1항제2호에 따른 의무위반사실을
통보하오니, 과태료를 부과하여 주시기 바랍니다.

의무위반자	성 명			
	주민등록번호	- (세)		
	주 소			
의무위반 사실	일 시	년 월 일 시 분		
	장 소			
	내 용			
통보인 인적사항	성 명		소 속	
	전화번호		직 급	

끝.

〇〇경찰관서장(〇〇노인보호전문기관장) 직인

기안자 (직위/직급) 서명		검토자 (직위/직급) 서명		결재권자 (직위/직급) 서명	
협조자					
시행	처리과명-연도별일련번호(시행일)	접수	처리과명-연도별일련번호(접수일)		
우	도로명주소	/ 홈페이지 주소			
전화번호()	팩스번호()	/ 공무원의 전자우편주소	/ 공개구분		

210mm×297mm[백상지(80g/m²)]

5-5

학대피해노인 전용쉼터

I. 사업개요

1 사업목적

- 학대피해노인에 대한 일정기간 보호조치 및 심신 치유 프로그램 제공을 통한 학대 피해노인 보호 강화
- 학대행위자 및 그 가족들에 대해 전문상담 서비스를 제공함으로써 재학대 발생 예방 및 원가정 회복 지원

2 설치배경

- 학대피해노인의 일시보호를 수행하고 있는 시·도 지정의 양로·요양시설은 전문적인 상담·심리치료 프로그램 제공에 한계
- 가족기능 회복 및 학대재발 방지를 위해 학대행위자 및 그 가족에 대한 전문 상담서비스 제공 필요

3 법적근거

- 「노인복지법」 제39조의19(학대피해노인 전용쉼터의 설치)에 따라 학대피해노인을 일시 보호하고 심신 치유 프로그램을 제공하기 위하여 학대피해노인 전용쉼터를 설치하여 운영

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

4 사업개요

- 학대피해노인 전용쉼터 운영 지원
- 쉼터의 업무
 - 학대피해노인의 보호와 숙식제공 등의 쉼터 생활 지원
 - 학대피해노인의 심리적 안정을 위한 전문심리상담 등 치유프로그램 제공
 - 학대피해노인에게 학대로 인한 신체적, 정신적 치료를 위한 기본적인 의료비 지원
 - 학대 재발 방지와 원가정 회복을 위하여 노인학대행위자 등에게 전문상담서비스 제공
 - 그 밖에 쉼터에 입소하거나 쉼터를 이용하는 학대피해노인을 위하여 보건복지부령으로 정하는 사항

5 용어정의

- 입소노인 : 쉼터에 입소하여 서비스를 제공받는 학대피해노인
- 이용노인 : 쉼터에 입소하지 않았으나, 학대로 판정되어 심신치유를 위한 상담 및 프로그램 등의 서비스를 제공받는 학대피해노인
 - ※ 입소노인 및 이용노인의 수는 실 인원으로 산정
- 보호노인 : 입소노인과 이용노인의 합
- 보호기간 : 4개월 이내. 단, 학대재발 등으로 쉼터 재입소가 필요한 경우를 포함하여 연간 6개월 이내
- 재입소 : 퇴소 후 재학대 발생으로 재입소

II. 설치 및 운영

1 지정 및 운영주체

- 보건복지부장관 또는 시·도지사는 중앙노인보호전문기관 또는 지역노인보호전문기관을 쉼터 운영기관으로 지정
 - * 노인보호전문기관 지정·위탁관계 변경 시 기채용인력 고용 및 퇴직적립금 승계, 관련문서 인계 등 쉼터운영과 관련된 제반사항 조치를 철저히 하고, 쉼터 임대를 위해 투자된 법인 전입금은 전액 반환
- 쉼터 예산과 노인보호전문기관 예산은 명확히 구분하여 집행
 - * 단, 후원금은 예외
- 지방자치단체(시·도)는 쉼터 지정기관의 운영실적 등을 고려하여 쉼터운영 지정기관 변경 가능
 - 지정기관 변경 시 외부전문가가 포함된 심사위원회를 구성하여 실적 심사 및 평가

2 시설 기준

- (규모) 입소정원 5명 이상 9명 이하(입소정원 1명당 연면적 15.9㎡ 이상의 공간을 확보해야 한다)가 입소할 수 있는 시설을 갖추어야 한다. 응급대상자 및 초기 입소자 생활지원을 위해 1실 이상의 1인실 설치를 권장한다.
 - * 타 가족 및 타 노인복지시설 연계 등을 위해 입소한 대상자로 인해 일시적으로 정원을 초과하는 것은 예외적으로 인정
- (시설 및 설비기준) 노인복지법 시행규칙(제29조의23) [별표12] 학대피해노인 전용쉼터의 설치기준 규정에 따른다.
 - ① 침실
 - 독신용·동거용·합숙용 침실을 둘 수 있다. 다만, 합숙용 침실은 남실 및 여실로 각각 구분
 - 입소자 1명당 침실면적은 5.0㎡ 이상
 - 합숙용 침실 1실의 정원은 3명 이하

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 입소자의 생활용품을 각자 별도로 보관할 수 있는 보관시설을 설치한다.
- 채광·조명 및 방습설비를 갖추어야 함

② 상담·교육실

- 원활한 프로그램이 진행 될 수 있도록 충분한 공간을 확보할 것
- 상담실로 이용하는 경우 상담 받는 사람과 상담 내용 등이 노출되지 않도록 칸막이를 설치하고 방음이 되도록 할 것

③ 식당 및 조리실

- 조리실바닥은 내수재료로서 세정 및 배수에 편리한 구조로 하여야 한다.

④ 화장실 및 목욕실(샤워실)

- 바닥은 미끄럽지 아니하여야 한다.
- 욕조를 설치하는 경우에는 욕조에 노인의 전신이 잠기지 아니하는 깊이로 하고 욕조의 출입이 자유롭도록 최소한 1개 이상의 보조봉과 수직의 손잡이 기둥을 설치하여야 한다.
- 급탕을 자동온도조절장치로 하는 경우에는 물의 최고 온도는 섭씨 40도 이상이 되지 아니하도록 하여야 한다.

3 종사자 기준 및 업무내용

- 컴퓨터의 장(소장) : 노인보호전문기관장이 컴퓨터 업무 총괄 관리 등을 겸직할 수 있음
- 사회복지사 또는 정신보건전문요원(2명)
 - 컴퓨터 입소 및 이용노인에 대한 개입계획 및 사례관리 지원, 행정 및 회계관련 업무 지도 및 관리, 프로그램 개발 등
 - 단, 사회복지사 또는 정신보건전문요원 2명 중 1인은 지역노인보호전문기관의 종사자가 컴퓨터의 관리·운영을 겸임·지원할 수 있음
- 요양보호사(3명)
 - 입소 및 이용노인에 대한 신체활동 및 일상생활 지원, 건강확인, 의료기관 동행, 가사활동, 조리업무, 프로그램 지원 등

※ 노인복지법 시행규칙 제29조제23항 [별표14]에 근거

● 쉼터의 야간 근무자

- 쉼터의 장은 학대피해노인의 침실이 있는 건물마다 사회복지사, 정신보건전문요원, 요양보호사, 그 밖에 필요한 직원 중 1명 이상이 야간에 근무하도록 하여야 함

4 운영

● 동일 시·도 내 타 노인보호전문기관과의 협력강화

- 쉼터 운영을 지정받은 지역노인보호전문기관의 장은 시·도 내 다른 지역노인보호전문기관에서 의뢰되는 쉼터 보호노인에 대해서도 유기적인 협력관계 아래 프로그램을 운영하고 서비스 제공

● 보호노인 건강관리

- 학대피해노인의 입소 시에는 반드시 건강진단을 하여야 함
- 쉼터의 직원에 대해서는 연 1회 이상 결핵검사를 포함한 건강진단을 하여야 함
- 건강진단 결과 건강이 좋지 않은 사람에 대해서는 그 치료를 위하여 필요한 조치를 취하여야 함
- 쉼터의 장은 입소자 및 직원이 전염성 질환에 감염되지 않도록 쉼터의 청결 및 위생관리에 충분한 주의를 기울여야 함
- 의료기관과 협약을 체결하여 의료서비스 연계체계 구축
- 쉼터의 장(소장)은 협약을 맺은 의료기관에서 수시로 입소자의 건강상태를 확인하고, 건강상태가 악화된 입소자에 대하여 적절한 조치 실시
- 학대로 인한 신체적·정신적 치료를 위하여 의료비 지원
 - * 치매검사 및 심각한 정신과적 증상이 의심될 경우 검사비용 지원 가능
 - ** 간병비 지원불가
- 자살을 암시하는 징후 및 질식·경련·화상·식중독 등에 예방·관리방법 등을 숙지하여 사전 예방

● 급식위생

- 급식은 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 관할 보건소장의 지도를 받거나 보건소 홈페이지에 게재된 식단표를 참고하여 제공
- 전염성질환, 화농성 창상 등을 가진 사람은 노인의 식사를 조리해서는 안 됨

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 입소자의 식사를 조리하는 자는 항상 청결을 유지해야 함
- 쉼터의 장은 조리실 및 식사공간의 청결을 유지하여 입소자, 이용자 및 직원이 식중독 등 부적절한 급식으로 인한 질환에 감염되지 않도록 충분한 주의를 기울여야 함

● 시설의 안전관리

- 화재 및 시설 이용과 관련된 사고 등으로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험에 가입 : 화재 및 영업배상 책임보험

* 1인당 최고 배상한도액 1억원 이상, 1건당 최고 배상한도액 5억원 이상

** 투척용 소화기 또는 일반 소화기 비치

- 전기, 가스, 소방시설물에 대한 정기안전 점검을 실시
- 쉼터의 모든 종사자들은 화재 발생 시 노인대피 등 행동요령 및 화재예방 생활원칙 등을 숙지
- 반기별 쉼터에 대한 정기안전점검 실시 후 시·도지사에게 보고
- 사고발생에 대비하여 사고보고, 초기대응 및 외부연락 등에 대한 종사자 업무분장표를 작성, 유사시 적극 대응할 수 있도록 조치
- 쉼터에 보호노인 안전을 위한 CCTV설치를 할 수 있음

* CCTV 설치 시에는 입소 및 이용자, 보호자 등에게 CCTV 설치 및 이용목적 등을 알려야 함

● 회계관리

- 쉼터의 재무회계는 노인보호전문기관 회계와는 별도로 구분하여 독립채산제로 운영
- 회계처리는 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률, 예산회계법, 사회복지사업법, 사회복지법인 재무회계규칙 등을 적용
- 사업비(운영비 포함)는 사회복지법인 재무회계규칙상 관·항·목으로 예산을 편성하여 해당 시·도의 승인 이후에 집행 가능
- 시설의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출되어야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계 장부에 기재 후 가능

※ 매년 사업계획서 및 예산과 결산보고서는 보건복지부, 관할 시·도, 중앙노인보호전문 기관으로 제출

- 인건비(기본급, 제수당 등) 편성 및 집행은 최소한 해당 연도 법정 최저임금을 보장

5 관리 및 감독

- 보건복지부
 - 쉼터 관련 정책수립
 - 쉼터 업무지도 및 감독
- 시·도
 - 쉼터 운영 기관 지정
 - * 학대피해노인전용쉼터 설치·운영 근거 마련(노인복지법 제39조의19)에 따라 [부칙]제2조 학대피해노인전용쉼터에 관한 경과조치를 해야 함

☑ [부칙] 제2조 학대피해노인전용쉼터에 관한 경과 조치(17.9.15 시행)

- 법 시행 당시 지역노인보호전문기관이 관할 지방자치단체 등의 지정을 받아 운영 중인 학대피해노인전용쉼터는 개정 규정에 따라 위탁 받은 쉼터로 봄
- 다만, 법 시행일로부터 1년 이내에 쉼터 운영 업무 위탁을 다시 받아야 함.

- 시·도 지정 학대피해노인 전용쉼터에 대한 업무지도 및 감독
- 시·도지사는 학대피해노인 전용쉼터 운영 전반에 대하여 반기별 1회 이상 현장점검을 실시하고, 그 결과를 보건복지부에 제출
 - * 특히, 노인보호전문기관이 2개 이상인 시·도는 ‘학대피해노인전용쉼터를 관리하는 노인보호전문기관’ 또는 ‘학대피해노인전용쉼터 소재지’의 제한 없이 학대피해노인전용 쉼터 입소 및 심신치유 프로그램 제공 등이 공정하고 효과적으로 이루어지도록 관리·감독 철저
- 원활한 운영을 위한 행정적·제도적 지원
- 시·군·구
 - 쉼터의 수용인원이 초과할 경우에 대비하여 보호시설의 지정 및 보호시설 입소 학대피해노인에 대한 긴급지원 조치
- 중앙노인보호전문기관
 - 쉼터 업무지도 및 지원
 - 전국 쉼터 월별 운영실적 보고 및 연간 운영보고서 발간
 - 쉼터 운영 매뉴얼 제작 및 배포
 - 쉼터 종사자 기본교육 및 보수교육
 - 쉼터 운영 종합평가

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

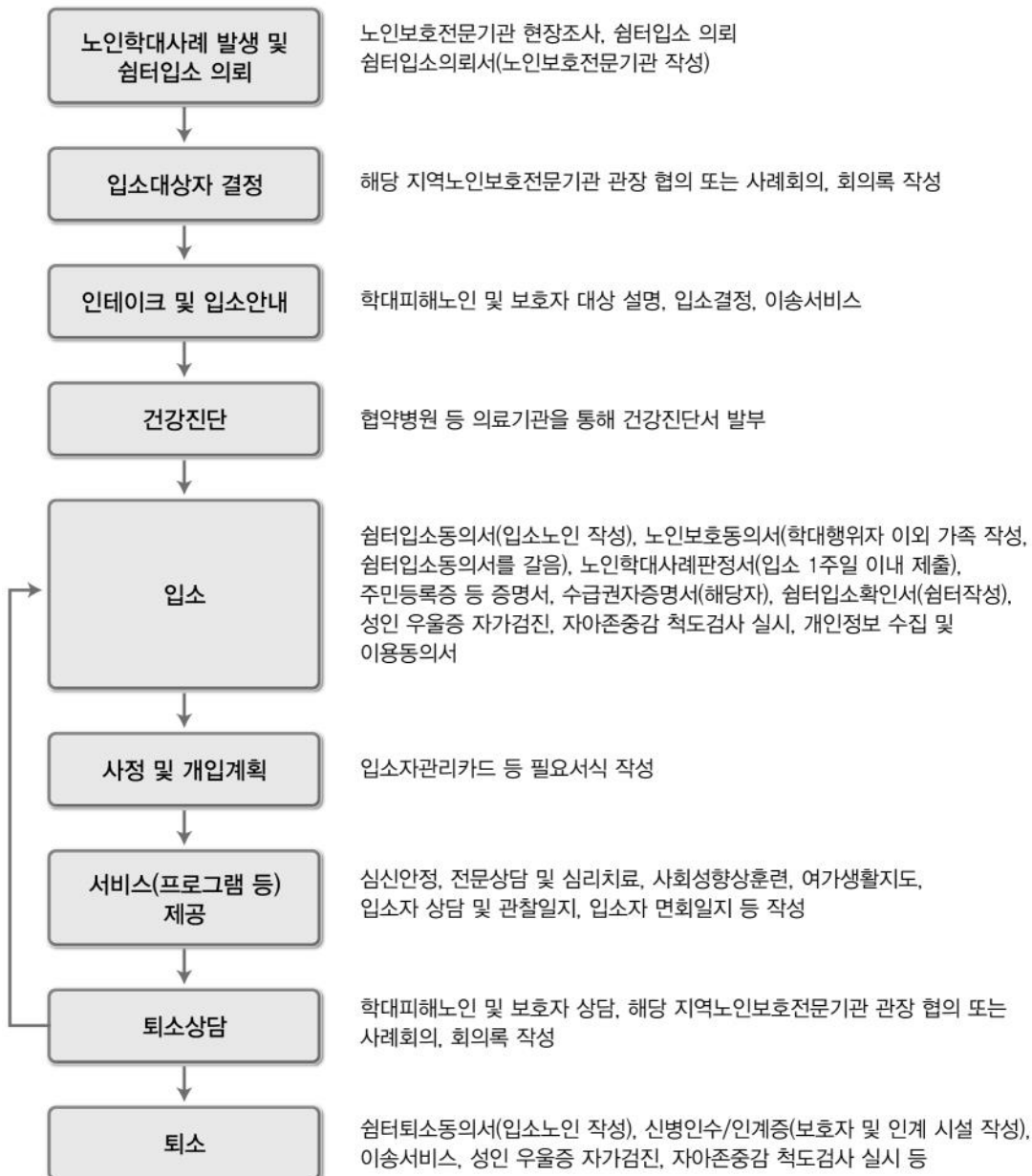
● 지역노인보호전문기관

- 쉼터의 효과적 운영을 위한 업무협조

* 시·도내 노인보호전문기관이 2개 이상인 경우, 쉼터 운영을 지정받은 노인보호전문기관 장은 시·도내 다른 노인보호전문기관과 유기적 협력관계를 갖고 쉼터를 운영해야 하며, 합의가 안 될 경우 시·도 담당 부서와 협의를 통해 결정

Ⅲ. 입소(이용) 및 퇴소

1 서비스 절차



chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

2 서비스 내용

● 숙식 및 쉼터 생활지원

※ 생활지원은 쉼터생활을 위한 기본적인 서비스 지원이며, 퇴소자에 대한 생활지원은 복지서비스를 연계하거나 기관 후원금 등으로 지원

● 심신 치유 및 학대상황 개선을 위한 지원

- 낮은 자존감, 우울증 등 불안한 심리상태 개선을 위한 상담 및 심리치유 서비스 제공

* 전문상담(심리상담, 가족상담 등)을 비롯한 심리치유 프로그램은 반드시 외부 전문가를 활용하여 진행

* 지역의 자원과 특성을 반영한 특화된 프로그램 진행 가능

- 학대로 인한 심신치료 및 건강관리를 위한 의료비 지원

* 의료급여 등의 혜택을 받고 있는 경우에는 활용 가능한 급여를 우선 활용

* 학대피해로 인한 의료비 외에 노인성 질환 등에 따른 의료비는 개인부담을 원칙으로 하며 보조금의 사용이 필요할 경우에는 해당 지방자치단체의 승인을 받아 집행

- 법률 서비스 등 복지서비스 연계 및 지원

- 사회적응을 위한 문화여가 활동 지원

● 학대 재발 방지를 위한 지원

- 부양자 교육 및 가족상담 프로그램 제공

- 퇴소 후 사후 모니터링

* 학대사례를 접수한 노인보호전문기관에서 진행

- 쉼터 퇴소 후 안전한 생활을 영위할 수 있도록 원가족 복귀 또는 타 자녀와의 동거, 시설입소 등을 지원

● 쉼터에 입소하지 않은 학대피해노인 및 학대행위자를 위한 프로그램 지원

- 노인보호전문기관에서 프로그램 신청서를 쉼터에 제출

* 쉼터는 신청서를 제출한 노인보호전문기관과 협의하여 예산지원

- 프로그램 진행 후 쉼터에 결과보고 제출

표적집단	목표	서비스 요소	활동내용	산출	성과
학대로 인해 정상적인 생활을 할 수 없어 보호가 필요한 노인	학대피해노인을 학대로부터 안전하게 보호	보호	- 의식주 - 의료지원 - 법적지원 - 생활지도	- 의식주 제공 - 의료적 서비스 제공	- 신체상처 치료 - 안전 확보
	학대피해노인 및 학대행위자의 심리 정서적 안정	심리적 안정	- 심리상담 및 치유 프로그램 제공 - 여가 및 문화 활동	- 심리검사 및 상담 - 심리 치유 및 안정을 위한 프로그램 제공 - 여가서비스 제공	- 우울증 감소 - 정서적 안정 회복 - 감정조절
	학대피해노인 및 행위자의 가족기능강화	가족 관계 회복	- 가족지원 - 가족 및 학대 행위자상담	- 가정방문 - 가족상담 - 학대행위자 상담	- 가족관계 개선 - 학대재발 방지
	학대피해노인의 사회화	사회성 향상	사회적응을 위한 교육 및 생활지원	- 사회적응 프로그램 - 평생교육지원 - 복지정보 제공	- 대인관계 개선 - 본인의 욕구 및 의견 표출 - 사회활동에 대한 자신감
	학대피해노인의 안정적인 생활 보장	생활 지원	- 귀가지원 - 시설입소 지원 - 재학대 방지 모니터링	- 귀가조치 (원가정 복귀) - 사후관리 - 생활시설입소	- 안정되고 정상적인 생활영위 - 사회 구성원 으로서 자신감 회복

3 입소 및 이용

- (대상) 65세 이상의 학대피해노인으로 노인보호전문기관 관장이 쉼터의 보호가 필요하다고 인정되는 자 중
 - 본인이 입소를 희망하거나 동의하는 경우

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식 제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 학대피해노인의 고령으로 의사능력이 불완전한 경우 학대행위자가 아닌 보호자 또는 관계 공무원, 후견인이 입소에 동의하는 경우
 - * 입소를 위한 이송은 학대사례를 접수한 노인보호전문기관에서 우선 담당
 - ** 쉼터의 장은 입소자의 인적사항 및 입소사유 등을 매월 관할 시·도지사에게 보고, 단 가족이 없는 경우에는 시·도지사에게 즉시보고
- 그 외 학대피해노인 및 노인학대행위자 중 쉼터의 서비스 제공이 필요한 경우 쉼터 서비스 및 프로그램 등을 이용할 수 있음
- (우선순위) 입소를 의뢰한 순서로 입소. 단, 동시에 의뢰가 이루어진 경우 응급사례(1순위), 비응급사례(2순위), 잠재사례(3순위) 순
- 시·도는 입소인원이 쉼터의 수용인원을 초과할 경우에는 종래의 지침에 따라 피해 노인이 보호받을 수 있도록 조치

■ 종래 학대피해노인 보호 지침

- 지방자치단체(시·군·구) : 노인학대사례의 수요를 예측하여 지역별로 보호시설 2개소(노인 주거복지시설, 노인의료복지시설 각 1개소) 이상 지정
- 노인보호전문기관 : 쉼터 입소 의뢰서, 노인학대 사례판정서 첨부, 보호시설 제출
- 보호시설 : 입소조치 및 보호
 - 시·군·구 : 긴급복지지원법에 의거하여 긴급 지원하여야 함

● 타 시설에 연계 등이 필요한 학대피해노인

- 학대피해노인 중 아래에 해당하는 노인은 적합한 타 시설 등에 연계하고, 시설 입소대기 등 특별한 사정이 있는 경우, 타 시설에 연계되기 전까지 학대피해노인 전용쉼터에 일시보호 가능
- ① 치매노인 : 증세에 따라 요양병원, 노인복지시설 등 적합한 시설 등에 연계
- ② 노숙노인 : 학대피해노인이 아닌 노숙노인은 입소 불가. 단, 유기된 노인은 학대피해 노인으로 보호 지원
- ③ 정신질환 노인 : 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」에 따라 정신질환자로 판정된 노인은 의료기관 등에 연계

- (건강검진) '입소 후 72시간 이내' 반드시 협약병원 등 의료기관에서 간단한 건강검진을 받은 후 입소토록 하고, 입소 후 '1주일 이내' '건강진단서' 및 '노인학대 사례판정서' 구비
 - 단, 입소기간이 72시간 이내여서 건강검진을 받지 못할 경우 사유를 기재
- (보호기간) 4개월 이내. 단, 학대재발 등으로 쉼터 재입소가 필요한 경우를 포함하여 연간 6개월 이내
 - ※ 당해 연도 총 입소기간을 초과할 경우 시·도 승인을 거쳐 재입소가 가능
 - 재 입소는 퇴소 후 당해 연도 내에 다시 입소하는 경우를 의미하며, 연도를 달리하여 전년도 퇴소 후 당해 연도에 입소하는 경우에는 신규 입소로 처리 함(단, 신규입소는 처음 퇴소일로부터 3개월 후 입소 가능)
- (이용수칙 규정) 입소기간 동안 준수해야 할 생활수칙 등을 쉼터별로 제정하여 운영
- 보호노인은 성인 우울증 자가검진 검사, 자아존중감 척도검사를 72시간이내 실시
 - * 단, 프로그램 이용노인은 서비스 종료 시 검사를 실시하여 서비스 제공 전과 후의 우울증 척도와 자아존중감 척도검사 결과를 비교할 것

4 퇴 소

- 보호목적의 달성 또는 보호기간 만료
- 입소자가 퇴소를 희망하는 경우
- 타 입소자의 안전을 위협하거나 질서를 문란하게 하는 자
 - * 보호기간 만료로 퇴소하는 자 중 계속적인 보호가 필요한 경우, 해당 시·도에 노인복지 시설로의 연계를 요청하고 요청받은 시·도 담당 공무원은 적극 협조
 - ** 퇴소를 위한 이송은 사례를 접수한 노인보호전문기관에서 우선 담당
- 법정 지정 전염병 및 감염성 질환에 이환, 치매증상의 악화 등 의료기관 이송이 필요한 경우
 - * 다른 지역 쉼터로 이동이 필요한 경우에는 해당지역 쉼터상황과 사례판정위원회의 동의를 얻어 조치 가능하고, 이 경우 입소자의 정보 및 제공된 서비스 및 프로그램 제공이력을 인계
- 쉼터 퇴소 이후 사례관리
 - 당초 학대사례를 접수한 노인보호전문기관이 주 사례관리기관으로서의 역할을 지속 적으로 담당

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및 지원 서비스

chapter 6

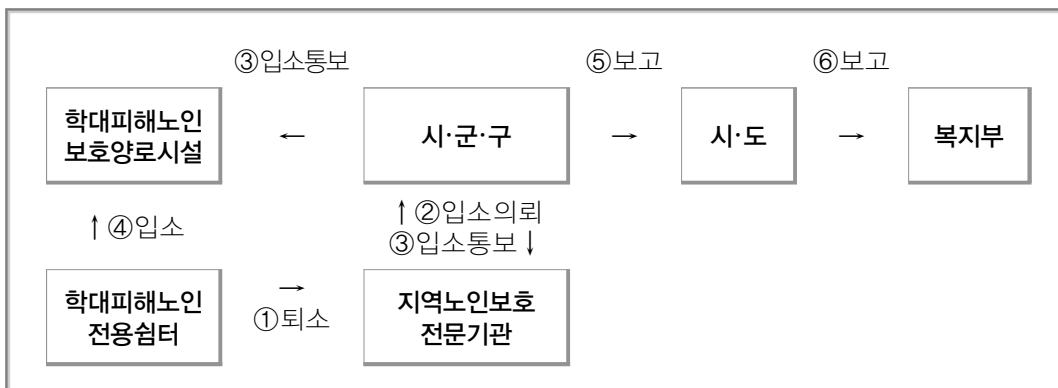
경로효친사상
노인봉양의식 제 및
고

chapter 7

장사 시설
설치·운영

- 퇴소 시 성인 우울증 자가 검진검사, 자아존중감 척도 검사 실시 후 퇴소처리
 - * 단, 12월 말에는 현재 입소 중인 노인을 대상으로 검사를 실시하여 입소 전과 후의 척도 결과를 비교할 것
- 학대피해노인보호 양로시설 지정·운영·연계
 - 광역시·도 또는 시·군·구에서는 학대피해노인이 퇴소 이후 입소 가능한 양로시설을 지정하거나 운영
 - 피해노인 쉼터 보호(최대 6개월) 후, 원가정 복귀가 어려운 학대피해노인에 대해 피해노인을 전문적으로 보호할 수 있는 양로시설로 연계
 - 지원 대상자 : 학대피해노인 전용쉼터 퇴소 이후 학대피해노인보호 지정 양로시설로 입소한 65세 이상 노인

[양로시설 입소 절차]



①~② 학대피해노인 전용쉼터를 퇴소한 노인은 지역노인보호전문기관에서 입소신청서를 작성해서 주소지 시·군·구에 입소의뢰

* 신속한 입소를 위해 지역노인보호전문기관에서 사전에 지정된 양로시설에 입소 협의

③ 학대피해노인을 입소의뢰 받은 시·군·구는 즉시 지정된 양로시설로 입소통보

④ 입소

⑤~⑥ 시·군·구 및 시·도는 분기별로 학대피해노인 현황 보고(분기별 예산신청 시)

※ 퇴소 시에는 양로시설에서 지역노인보호전문기관에도 퇴소사실을 알려주도록 함

IV. 기타 행정사항

1 장부 등의 비치

- 관리에 관한 장부
 - 쉼터 연혁 관련 기록부, 직원관계철(인사기록카드, 이력서 등), 회의록철, 문서철(보고서 및 관계 행정기관과의 문서철) 등
 - 재산목록과 그 소유 또는 사용권 증명서
- 사업에 관한 장부
 - 쉼터 입소자 관계서류(건강진단서, 입소자 관리카드, 입·퇴소자 명단 및 동의서, 신병인수증 등), 운영일지 및 상담일지 등
 - * 보호노인에 관한 개인별 사례관리 파일 관리 및 보관
 - 최근 5년 동안 쉼터 입소 또는 이용한 학대피해노인의 명단 및 상담일지 등 관계서류
 - 최근 5년 동안 쉼터에서 전문상담을 받은 노인학대행위자의 명단, 전문상담 일지 관련서류
 - 보고서 철 및 관계 관청·노인보호전문기관과의 문서철
- 재무·회계에 관한 장부
 - 현금출납부, 총계정원장 및 수입·지출 보조부, 재산목록과 그 소유권 또는 사용권 증명서 및 그 증빙서류, 예산서 및 결산서, 물품관리대장 등
 - * 장부 등의 보관기한은 해당 노인보호전문기관의 규정에 따름
- 관리규정
 - 조직, 인사, 급여, 회계, 물품 및 그 밖의 시설 관리에 필요한 규정을 제정·시행하여야 함

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

2 비밀보장

- 컴퓨터 건물에 간판이나 표찰을 설치하지 아니할 수 있음
- 컴퓨터관계자 및 관련 공무원은 학대피해노인에 대한 정보를 누설하여서는 안 되고, 업무상 알게 된 개인정보를 외부로 유출하거나 제3자에게 전달되지 않도록 철저히 관리해야 함
 - * 개인정보보호법(2011.3월 제정)에 따라, 개인정보처리자는 개인정보를 이용 및 제공목적 외의 목적으로 처리정보를 이용하거나 제3자에게 제공을 금지하여야 함. 위반 시 5년 이하의 징역이나 5천만원 이하의 벌금 부과(개인정보보호법 제18조 및 제71조)
- 학대피해노인에 대한 학대행위자의 면회 불가
 - * 단, 학대행위자와 학대피해노인 모두가 동의할 경우 컴퓨터 이외의 장소에서 상담원이 동석하여 면회 가능
- 학대행위자 프로그램은 컴퓨터 이외의 장소에서 제공
- CCTV 촬영 시 촬영에 대한 보호노인의 동의를 받아야 하고 안내문에는 촬영시간, 목적, 내용을 구체적으로 기술

3 후원금 집행 및 관리

- 컴퓨터에 대한 후원금 발생 시
 - (지정후원금) 후원자가 사용용도를 지정한 후원금은 지정한 용도로 사용하되, 지정 후원금의 15%를 모금 홍보 및 사후관리비용으로 사용 가능
 - ※ 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금은 제외
 - (비지정후원금) 후원자가 사용용도를 지정하지 않은 후원금은 시설의 운영비로 사용하되 간접비에 사용하는 비율을 50%를 초과하지 못함
 - ※ 기타 자세한 내용은 「2019년 사회복지시설 관리안내」 참고
- 기타 후원금 관리는 「사회복지시설 관리안내」 중 해당사항을 준용

4 입소노인 사망 시 조치사항

- 입소노인 사망 시 병원응급이송 및 가족(부양의무자)에게 인계
- 부양의무자 또는 연고자가 없는 입소노인 사망 시
 - 「장사 등에 관한 법률」 제12조(무연고 시체 등의 처리)에 따라 해당 지자체에서 매장하거나 화장하여 봉안당 안치
- 연고자가 있어도 시신 처리를 거부·기피하는 경우 「장사 등에 관한 법률」 제12조(무연고 시체 등의 처리) 규정에 따름
- 관할 지자체 및 보건복지부에 사건보고

5 실적보고

- 쉼터 운영실적을 해당 시·도와 중앙노인보호전문기관에 보고(매달 3일까지)
- 보호노인에 대한 “성인 우울증 자가검진 검사와 자아존중감 척도 검사 결과*”를 시·도와 중앙노인보호전문기관에 보고
(매년 1월 8일까지)
 - * 입소(이용)노인의 수, 우울증 상승 및 감소 노인 수, 자아존중감 척도 검사 등 현황
(기준 : 1월 1일 ~ 12월 31일)
 - ※ 중앙노인보호전문기관은 복지부에 16개 쉼터의 운영실적(매달 5일까지) 및 결과(매년 1월 10일까지)를 보고

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
영양

5-6

노인학대 예방 교육 및 인권교육

1 노인학대 예방 및 신고의무에 관한 교육(이하 “노인학대 예방 교육”)

가. 노인학대 예방 교육 개요

- 법적근거 : 「노인복지법」 제39조의6제5항

노인복지법 제39조의6(노인학대 신고의무와 절차 등) ⑤ 제2항에 따른 노인학대 신고의무자가 소속된 다음 각 호의 기관의 장은 소속 노인학대 신고의무자에게 노인학대예방 및 신고의무에 관한 교육을 실시하고 그 결과를 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

1. 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설
2. 「의료법」 제3조제2항제3호라목 및 마목에 따른 요양병원 및 종합병원
3. 「노인장기요양보험법」 제2조제4호에 따른 장기요양기관

- 교육의무기관: ①노인복지시설, ②요양병원, ③종합병원, ④장기요양기관
- 교육대상: 교육의무기관에 소속된 ‘노인학대 신고의무자’
- 교육내용: 노인학대예방 및 신고의무
- 교육시간: 매년 1시간 이상
- 교육방법: 교육교재(PPT, 동영상 등)를 활용한 직장교육 또는 사이버교육 등 기관 여건에 맞게 교육 실시
 - 직장교육: 중앙노인보호전문기관 홈페이지(noinboho.or.kr)에 등재된 교육자료 활용
 - 사이버교육: 한국보건복지인력개발원 ‘노인학대신고의무자과정’ 이수
- ※ [참고] 노인학대 신고의무자 사이버교육 안내 참조
- * 노인보호전문기관에서 실시하는 노인학대 예방 교육, 의료인·의료기사·사회복지사 등 보수교육에 포함된 노인학대 예방 교육(1시간) 모두 인정됨
- 시·도, 시·군·구에서는 교육의무기관에 법 개정사항 등 교육실시 및 결과 제출 안내
 - 시·도(노인보호사업 담당부서)→시·군·구(각 시설 담당부서)→노인복지시설·장기요양기관
 - 시·도(의료기관 담당부서)→시·군·구(의료기관 담당부서)→요양병원·종합병원

나. 교육실시 결과 제출

- 제출기한: 2020년 2월 말까지 2019년 실적 제출
 - 법 시행일('18년 9월 14일) 이후부터 2019년 12월 31일까지 이수한 교육은 2019년 실적으로 인정됨
- 전달체계
 - 노인복지시설·장기요양기관→시·군·구(각 시설 담당부서)→시·도(노인보호사업 담당부서)→보건복지부(노인정책과)
 - 요양병원·종합병원→시·군·구(의료기관 담당부서)→시·도(의료기관 담당부서)→보건복지부(노인정책과)
 - ※ 제출경로, 제출·취합부서 등은 지자체 실정에 맞게 조정 가능
- 제출서식 : (교육의무기관) 서식 1, (시·군·구 및 시·도) 서식 2
 - ※ 교육의무기관으로부터 제출받은 서식 1은 시·군·구에서 자체 보관

2 인권교육

가. 인권교육 개요

1) 교육목표

- 노인인권에 대한 올바른 이해와 관심 제고
- 노인복지시설 및 재가장기요양기관 설치·운영자 및 종사자의 인권 감수성 향상
- 노인복지시설 및 재가장기요양기관 이용자의 노인인권 보호와 개선

2) 법적근거

- 노인복지시설: 노인복지법 제6조의3, 노인복지법 시행령 제11조의2, 노인복지법 시행규칙 제1조의3, 인권교육 운영 및 교육기관 지정 등에 관한 고시
- 재가장기요양기관: 노인장기요양보험법 제35조의3, 노인장기요양보험법 시행령 제14조의2, 노인장기요양보험법 시행규칙 제27조의2, 재가장기요양기관 대상 인권교육 운영 및 교육기관 지정 등에 관한 고시(제정 중)

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

3) 교육대상

- ※ 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설 중 같은 법 제36조제1항제2호 및 제3호에 따른 경로당 및 노인교실을 제외한 시설의 설치·운영자와 종사자
- ※ 「노인장기요양보험법」 제32조에 따라 설치된 재가장기요양기관*의 설치·운영자와 종사자
- * 방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주야간보호, 단기보호, 복지용구

- 노인복지시설(경로당·노인교실 제외) 및 재가장기요양기관 설치·운영자
 - 노인복지시설(경로당·노인교실 제외) 및 재가장기요양기관의 설치·운영자라 함은 허가증(설치허가증, 신고필증, 지정서 등) 상의 대표자를 말함(시설장 포함)
 - 설치·운영자 중에서 인권교육 신규강사 양성교육 또는 강사 보수교육을 이수한 자는 당해 연도 인권교육을 이수한 것으로 간주함
- 노인복지시설(경로당·노인교실 제외) 및 재가장기요양기관 종사자
 - 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설(경로당·노인교실 제외) 및 「노인장기요양보험법」 제32조에 따른 재가장기요양기관의 전 직원
 - ※ 정규직, 계약직 여부에 관계없이 해당 시설에 소속된 직원 모두 대상임
 - 종사자 중에서 인권교육 신규강사 양성교육 또는 강사 보수교육을 이수한 자는 당해 연도 인권교육을 이수한 것으로 간주함
 - 출산·육아·질병 등으로 6개월 이상 휴직할 경우 다음연도 교육으로 대체하여 이수할 수 있음(증빙서 첨부)

4) 주요 교육내용

- 노인의 인권과 관련된 법령·제도 및 국내외 동향
- 노인복지시설 또는 장기요양기관에서 발생하는 인권침해 사례
- 노인복지시설 또는 장기요양기관에서 인권침해가 발생했을 경우의 신고 요령 및 절차 등

나. 인권교육기관 지정·운영

1) 인권교육기관의 종류

- 「노인복지법 시행규칙」 제1조의3제3항 및 「노인장기요양보험법 시행규칙」 제27조의2제4항 각호의 기관·법인 또는 단체

1. 「국가인권위원회법」에 따른 **국가인권위원회**
2. 「노인복지법」 제39조의5에 따른 **노인보호전문기관**
3. 「한국보건복지인력개발원법」에 따른 **한국보건복지인력개발원**
4. 그 밖에 인권교육을 실시할 수 있는 전문인력과 시설을 갖추었다고 보건복지부장관이 인정하는 기관·법인 또는 단체

2) 인권교육기관 지정

● 당연지정 인권교육기관

- ①국가인권위원회, ②노인보호전문기관, ③한국보건복지인력개발원
※ 별도의 지정절차 없이 고시에 따라 당연지정

● 추가지정 인권교육기관

- 인권교육을 실시할 수 있는 전문인력과 시설을 갖추었다고 보건복지부장관이 인정하는 기관·법인 또는 단체

<지정절차>

- 보건복지부장관은 필요시(교육 수요대비 당연지정 인권교육기관 강사 등이 부족한 경우 등), 인권교육기관 추가지정 공고를 실시할 수 있음
- 추가지정 공고에 따라, 인권교육기관을 지정받으려는 자는 보건복지부장관에게 고시 별지 제3호 서식의 인권교육기관 지정 신청서를 제출하여야 함
- 노인복지 및 교육의 전문성, 기관의 안정성, 인권교육 계획의 충실성 등 전반적인 교육 수행능력을 고려하여 지정
- 보건복지부장관은 추가로 인권교육기관으로 지정한 경우, 고시 별지 제4호 서식의 인권교육기관 지정서를 신청인에게 교부함

※ 인권교육기관 추가지정 공고(필요시) → 신청서 접수 및 심사 → 인권교육기관 지정

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제 및 노인
봉양의식

chapter 7

장사시설
설치·운영

3) 인권교육기관의 역할

구 분		역 할
노인보호 전문기관	중앙	- 교육 커리큘럼 공동개발 - 인권강사양성 및 보수 교육과정 운영 - 당해 연도 인권교육 실적 취합 및 보고
	지역	- 시·군·구 집합교육 운영 - 인권교육기관에서 양성된 인권강사 운영(방문 교육)
국가인권위원회		- 교육 커리큘럼 공동개발 - 인권강사양성 및 보수 교육과정 운영 - 인권교육기관에서 양성된 인권강사 운영(방문 교육) - 사이버 교육센터(인터넷 교육) 운영
한국보건복지인력개발원		- 교육 커리큘럼 공동개발 - 인권강사양성 및 보수 교육과정 운영 - 인권교육기관에서 양성된 인권강사 운영(방문 교육) - 사이버 교육센터(인터넷 교육) 운영

4) 인권교육기관 지정 취소 및 폐지 등

● 인권교육기관 업무 정지 또는 지정 취소

- 보건복지부장관은 인권교육기관이 아래 표의 위반행위에 해당하면, 지정을 취소하거나 6개월 이내 기간을 정하여 업무를 정지할 수 있음

위반행위	근거 법조문	행정처분 기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	노인복지법 제6조의3 제4항제1호 노인장기요양보험법 제35조의3 제4항제1호	지정취소		
나. 법 제6조의3제5항 및 이 규칙 제1조의3제3항에 따른 지정요건을 갖추지 못하게 된 경우	노인복지법 제6조의3 제4항제2호 노인장기요양보험법 제35조의3 제4항제2호	업무정지 3개월	업무정지 6개월	지정취소
다. 인권교육의 수행능력이 현저히 부족하다고 인정되는 경우	노인복지법 제6조의3 제4항제3호 노인장기요양보험법 제35조의3 제4항제3호	업무정지 3개월	업무정지 6개월	지정취소

● 인권교육기관 변경신고(고시 제9조제1항제5호)

- 인권교육기관으로 지정받은 자(당연지정 인권교육기관 제외)가 기관의 장, 소재지를 변경한 때에는 고시 별지 제5호 서식의 변경신고서와 첨부서류를 보건복지부장관에게 제출하여야 함

※ 첨부서류

1. 기관의 장 변경의 경우: 사유서(법인인 경우 기관의 장 변경을 결의한 이사회 회의록 사본) 및 변경된 기관의 장의 이력서
2. 소재지 변경의 경우: 사유서(법인인 경우 소재지 변경을 결의한 이사회 사본) 및 변경된 시설의 평면도

● 인권교육기관 폐지(고시 제11조)

- 인권교육기관으로 지정받은 자가 인권교육기관을 폐지하고자 하는 경우 별지 제6호 서식의 인권교육기관 폐지 신청서와 첨부서류(인권교육기관 지정서 원본)를 보건복지부장관에게 제출하여야 함

다. 인권교육 실시

1) 교육시간

- 매년 4시간 이상(인터넷 교육의 경우, 6시간 이상)

2) 교육방법

- 집합 교육: 인권교육기관이 연간 인권교육계획에 따라 진행
- 방문 교육: 인권교육 강사가 노인복지시설·재가장기요양기관에 직접 방문하여 진행
- 인터넷 교육: 인권교육기관의 사이버교육센터를 활용하여 진행
 - ※ 집합교육, 방문교육 등 대면교육으로 실시할 경우, 강의식 교육, 토론 등 교육대상자가 직접 참여하는 교육으로 운영할 수 있음

3) 교육 신청방법

- ※ 교육대상자가 인권교육기관별 교육 일정 등을 참고하여 희망하는 인권교육기관의 교육을 선택하여 신청

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식 제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

[집합 교육]

● 노인보호전문기관

※ 노인복지시설·재가장기요양기관에서 교육대상자의 교육수요를 받아 일괄 신청

- 매년 초 인권교육기관(지역노인보호전문기관)이 시·도와 협의하여 집합 교육 운영일정 등을 포함한 인권교육 계획을 수립하고, 시·군·구를 통해 노인복지시설·재가장기요양기관에 집합 교육 운영일정, 신청방법 등 안내

- 시설(기관)의 장은 교육 운영일정을 직원에게 안내하고, 별지 제1호 서식의 인권교육 신청서 등을 인권교육기관(지역노인보호전문기관)에 제출

※ 노인복지시설·재가장기요양기관에서 해당 시설 교육대상자의 교육수요를 받아 일괄 신청

● 국가인권위원회

※ 교육대상자 개인이 개별적으로 신청

① 국가인권위원회 인권교육센터 홈페이지(edu.humanrights.go.kr) 접속

② 회원가입 후 로그인 실시

③ 인권배움터 → 의무교육 → 노인분야 → 상세보기 클릭

④ 희망 교육지역(본부, 5개 지역인권사무소 중 한 곳) 선택

⑤ 신청하기(교육일 전월 1일 ~ 교육당일 5일전까지 신청 가능, 선착순 마감)

⑥ 교육당일 개인이 신청한 지역의 교육장소에 참석 및 수강

※ 교육장소

* 서울·경기지역: 국가인권위원회 11층

* 부산·울산·경남지역: 부산인권사무소

* 광주·전남·전북·제주지역: 광주인권사무소

* 대구·경북지역: 대구인권사무소

* 대전·세종·충남·충북지역: 대전인권사무소

* 강원지역: 강원인권사무소

⑦ 수료증 출력 및 소속기관 제출(교육참석 2~3일 후 교육생 본인이 인권교육센터 로그인 → 나의공간 → 나의수강현황 메뉴에서 수료증 출력)

※ 세부교육일정은 2~3월경 인권교육센터 홈페이지에 공지 예정

● 한국보건복지인력개발원

※ 교육대상자 개인이 개별적으로 신청(교육시작 2주전까지 신청 가능, 선착순 마감)

- ① 한국보건복지인력개발원 홈페이지(www.kohi.or.kr) 접속
- ② 회원가입 후 로그인 실시
- ③ 교육안내 → 교육검색 및 신청 → 집합교육검색 → 수강신청
- ④ 수료증 출력 (교육참석 2~3후 교육생 본인이 한국보건복지인력개발원 홈페이지 로그인 → 마이페이지 → 나의교육정보 에서 수료증 출력)

※ 세부교육일정은 3월경 한국보건복지인력개발원 홈페이지에 공지 예정

[방문 교육]

※ 방문 교육의 경우, 인권교육기관에서 인권교육에 필요한 비용(강사비 등)을 교육 대상자로부터 징수할 수 있으며, 비용은 교육인원, 교육장소 등에 따라 인권교육기관별로 차이가 있을 수 있음

● 노인보호전문기관

※ 노인복지시설·재가장기요양기관에서 교육대상자의 교육수요를 받아 일괄 신청

- 시설(집합교육에 참여하지 못했거나, 노인학대로 판정된 노인복지시설 및 재가장기요양기관)의 장은 고시 별지 제1호 서식의 인권교육 신청서를 인권교육기관(지역노인보호전문기관)에 제출

* 시설에서 집합교육에 참여하지 못한 교육대상자 등을 파악한 후 일괄 신청

* 인권교육기관에서는 교육대상인원이 20명 이하일 경우, 2개 이상의 인권교육 대상시설을 연계하여 방문교육 실시 가능

● 국가인권위원회

※ 노인복지시설·재가장기요양기관에서 교육대상자의 교육수요를 받아 일괄 신청

- 세부교육일정, 신청방법 등은 2~3월경 국가인권위원회 인권교육센터 홈페이지(edu.humanrights.go.kr)에 공지할 예정

● 한국보건복지인력개발원

※ 노인복지시설·재가장기요양기관에서 교육대상자의 교육수요를 받아 일괄 신청

- 세부교육일정, 신청방법 등은 3월경 한국보건복지인력개발원 홈페이지(www.kohi.or.kr)에 공지 예정

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

[인터넷 교육]

● 국가인권위원회

※ 교육대상자 개인이 개별적으로 신청

① 국가인권위원회 인권교육센터 홈페이지(edu.humanrights.go.kr) 접속

② 회원가입 후 로그인 실시

③ 인권배움터 → 사이버교육 → 노인관련시설 클릭

④ 노인과 인권(10차시) 과목 선택 및 신청

⑤ 교육 수강

* 세부교육일정은 2~3월 인권교육센터 홈페이지에 공지

● 한국보건복지인력개발원·노인보호전문기관 공동

※ 교육대상자 개인이 개별적으로 신청

① 한국보건복지인력개발원 사이버교육 홈페이지(cyber.kohi.or.kr) 접속

② 회원가입 후 로그인 실시

* 회원가입 시 휴대폰 및 I-PIN을 통한 본인 인증 필요

③ [수강신청] 메뉴에서 학습하고자 하는 과정*의 [수강신청] 버튼 클릭

※ **교육과정(3개)** * 가급적 소속된 시설(기관)에 맞는 교육 이수 권장

1) 노인인권의 첫걸음(노인인권, 얼마나 알고 계신가요, 생활시설편)

2) 노인인권의 첫걸음(노인인권, 얼마나 알고 계신가요, 이용시설편)

3) 노인관련시설에서의 노인과 인권

* 생활시설: 노인주거복지시설, 노인의료복지시설, 학대피해노인전용쉼터

* 이용시설: 노인복지관, 재가노인복지시설, 노인보호전문기관, 노인일자리지원기관

* 재가장기요양기관은 3)노인관련시설에서의 노인과 인권

④ 교육생 기본 정보 확인 후 [완료] 및 [저장] 버튼 클릭

⑤ [마이페이지] 메뉴에서 [나의학습현황] 클릭

⑥ 학습하고자하는 교육과정의 [학습] 버튼 클릭

⑦ 강의실 창에서 [학습하기] 버튼 클릭

⑧ 수료증 출력 및 소속기관 제출([마이페이지] 메뉴에서 수료증 출력)

* 수료기준: 진도율 100% + 설문조사 응시완료(설문조사까지 완료하여야 수료됨)

4) 교육 이수증 발급

- 인권교육기관은 인권교육을 이수한 사람에게 이수증(고시 별지 제2호 서식)을 발급하여야 함
- 노인복지시설·재가장기요양기관별 인권교육 이수자 일괄 통보가 가능하며(공문으로 발송), 이 경우 이수자 명단(소속, 성명, 직위, 교육방법, 이수일자 등)을 첨부하여야 함
- 인권교육기관은 교육 이수자가 불가피한 사유로 요청할 경우, 이수증을 재발급할 수 있음
- 인터넷 교육 등 인권교육기관에서 자체적으로 수료증을 발급하는 경우, 수료증을 이수증으로 갈음함

※ 교육 이수증 재발급 사유

1. 해당 연도 교육 이수한 사람들 중 이직·휴직·기타사유로 인하여 이전 직장에서 교육 이수증을 발급받지 못한 경우
2. 기타 인권교육기관이 인정한 경우

- 인권교육기관은 교육 미이수자, 참여 태도 불량자, 교육 진행 방해자 등 교육진행의 어려움을 초래한 자에 대하여 교육 중간에 귀가시키거나, 교육 이수증을 발급하지 아니할 수 있음

라. 인권교육 강사 양성·관리

1) 인권교육 강사 자격 기준

- 「노인복지법」 제31조 및 노인장기요양보험법 제32조에 따른 시설(기관)의 장으로 인권교육 강사활동에 적합한 사람
- 노인복지분야에서 3년 이상 실무를 담당한 경력이 있는 사람
- 보건·복지 업무를 담당하는 지방자치단체 공무원으로서 인권교육에 관한 지식이 있는 사람
- 인권교육기관에서 인권관련 업무를 담당하거나 인권에 관한 지식이 있는 사람
- 「고등교육법」 제2조에 따른 대학에서 심리학·간호학·사회복지학·사회사업학 또는 보건학을 가르치는 전임강사 이상의 직에 있는 사람

chapter 4

노인 사회활동 및
여가 활동 지원

chapter 5

노인복지 및 지원 서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사 시설
설치·운영

2) 인권교육 강사 양성

- 인권교육 자격 기준을 갖춘 사람 중 인권교육 강사로 활동하기를 원하는 사람은 인권교육 기관의 인권교육 강사양성과정을 이수하여야 함
- 인권교육 강사양성과정을 이수한 사람만이 인권교육 강사로 인정되며, 인권교육기관의 인권교육 강사로 등록되어 공식적인 인권교육 강사의 역할(집합·방문 교육)을 수행하여야 함

3) 인권교육 강사 보수교육

- 인권교육 강사는 인권교육기관의 보수교육을 매년 6시간 이상 이수하여야 함
- 단, 인권교육 강사가 출산·육아·질병으로 인한 휴직 등 불가피한 사유로 인해 보수교육을 이수하지 못한 경우, 인권교육기관의 장이 사유의 타당성 등을 판단하여 1년의 유예기간을 둘 수 있음

4) 인권교육 강사 유지조건

- 인권교육 강사는 매년 6시간 이상 이수하지 않거나 최근 2년 동안 강의 실적이 없는 경우 노인복지시설 인권교육 강사 자격을 상실하게 됨

마. 인권교육계획 수립 및 실적 제출

1) 인권교육계획 수립·안내

- 인권교육계획 수립
- 보건복지부는 매년 인권교육 사업안내를 수립하여 시·도에 통지하고, 시·도에서는 인권교육기관(지역노인보호전문기관)과 협의하여 각 시·도의 연간 인권교육계획을 수립(매년 1월 초)
- 계획 수립 시(1월 초), 교육 장소 등 세부적인 사항을 정하기 어려운 경우, 공지 예정시기와 공지방법 등을 기재하여 계획 수립
- ※ 예시: 교육 장소는 2월경 ○○노인보호전문기관 홈페이지(홈페이지 주소 기재)에 공지할 예정

※ 연간 인권교육계획에 포함되어야 할 내용

- 교육대상자 예상인원, 연간 교육 일정표 및 교육 장소(집합 교육), 집합·방문 교육 신청방법(이메일, 팩스 등 신청서류 제출방법 등), 기타 교육진행에 관한 사항 등

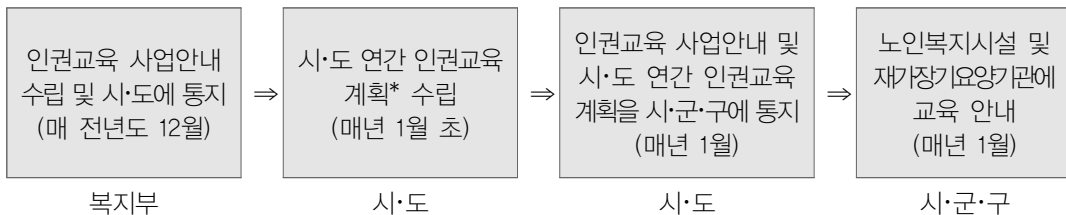
● 인권교육계획 안내

- 시·도에서는 보건복지부에서 통지한 인권교육 사업안내와 시·도 연간 인권교육 계획을 시·군·구를 통해 노인복지시설 및 재가장기요양기관에 안내(매년 1월까지)
- 인권교육기관은 인권교육계획을 기관 홈페이지 등에 게시

● 인권교육계획 변경

- 연간 인권교육계획의 변경이 필요한 경우, 연간 교육계획을 즉시 수정하고 인권교육기관 홈페이지 등에 재 게시하며, 관할지역 노인복지시설 및 재가장기요양기관에 재 안내하여야 함

[인권교육 계획 수립 및 통지 절차]



※ 지역노인보호전문기관(인권교육기관)의 교육일정 등은 지역마다 각기 다르므로, 시·도 연간 인권교육계획에 포함

5) 인권교육 실적 제출

● 제출기한: 2020년 2월 말까지 2019년 실적 제출

- 법 시행일('18년 4월 25일) 이후부터 2019년 12월 31일까지 이수한 교육은 2019년 실적으로 인정됨

● 제출대상: 2019년 12월 말 기준, 근무 중인 시설 설치·운영자 및 종사자

● 전달체계: 노인복지시설·재가장기요양기관→시·군·구(시설 담당부서)→시·도(노인보호사업 담당부서)→보건복지부(노인정책과, 요양보험운영과)

※ 제출경로, 제출·취합부서 등은 지자체 실정에 맞게 조정 가능

● 제출서식

- 노인복지시설·재가장기요양기관에서 시·군·구로 제출 시: 서식 3
- 시·군·구에서 시·도로, 시·도에서 복지부로 제출 시: 서식 4

※ 교육대상자의 교육 이수증(수료증)은 노인복지시설·재가장기요양기관에서 자체 보관

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인복지 및 지원서비스

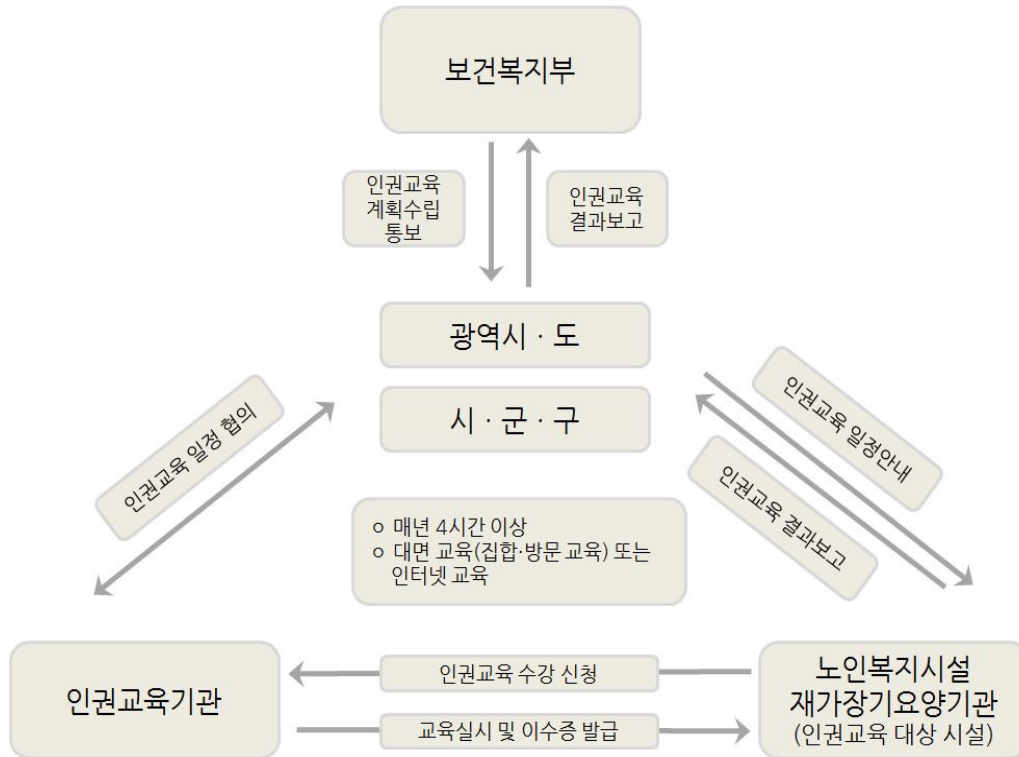
chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식 제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

[인권교육 운영체계 흐름도]



6) 인권교육 경비의 징수

- 지정된 인권교육기관은 보건복지부장관의 승인을 받아 인권교육에 필요한 비용을 교육 대상자로부터 징수할 수 있음
- 인권교육기관이 교육대상자로 부터 징수할 수 있는 교육비용의 범위
 - 집합 교육: 강사비, 교재제작비, 장소 임차료(혹은 사용료)
 - 방문 교육: 강사비, 교재제작비, 장소 임차료(혹은 사용료), 교통비
- ※ 집합교육의 경우, 인권교육기관에서는 시·도 또는 시·군·구의 협조를 받아 인권교육 장소를 마련하고, 강사와 교재를 지원할 수 있음

바. 인권교육정책자문위원회 구성·운영

- 보건복지부는 인권교육의 운영 관리를 위해 인권교육기관의 추천을 받아 인권교육정책자문위원회를 8인 내외로 구성할 수 있음
- 인권교육기관에서 추천받은 사람 중 선출을 통해 인권교육정책자문위원회 대표를 선출할 수 있음
- 인권교육정책자문위원회는 다음의 사항을 의결함

※ 의결사항

1. 인권교육기관 운영, 평가에 관한 사항
2. 인권교육 내용 및 인권교육 운영에 관한 사항
3. 인권교육 강사 양성 및 관리에 관한 사항
4. 그 밖에 인권교육 운영을 위해 자문이 필요한 사항

사. 지자체 역할

- 시·도(노인복지 담당부서) 역할
 - 교육실적 제출(시·군·구에서 제출한 실적을 취합하여 복지부에 제출)
 - 매년 초 지역노인보호전문기관과 협의하여 인권교육계획(집합 교육 운영일정 등) 수립 및 시·군·구에 통지
 - 집합 교육 장소 협조
- 시·군·구(노인복지 담당부서) 역할
 - 교육실적 제출(시설에서 제출한 실적을 취합하여 시·도에 제출)
 - 관할지역 노인복지시설 및 재가장기요양기관에 교육 안내
 - 집합 교육 장소 협조
- 시·도 또는 시·군·구에서는 노인복지시설 및 재가장기요양기관 점검 시 인권교육 이수 여부를 점검할 수 있으며, 이 때, 노인복지시설 및 재가장기요양기관의 장은 보관 중인 교육대상자의 교육 이수증(수료증)을 제출하여야 함

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

[노인학대 예방 교육 및 인권교육 비교]

구 분	노인학대 예방 교육	인권교육
법적근거	노인복지법 제39조의6제5항 (노인학대 신고의무와 절차 등)	노인복지법 제6조의3(인권교육), 노인장기요양보험법 제35조의3(인권교육)
교육대상자	1. 노인복지시설 2.요양병원 3.종합병원, 4. 장기요양기관에 소속된 노인학대 신고의무자 * 신고의무자(노인복지법 제39조의6제2항): 의료인, 의료기사, 노인복지시설 종사자, 장기요양기관 종사자, 응급구조사 등 17개 직군	1. 노인복지시설 설치·운영자 및 종사자 (경로당 및 노인교실은 제외) 2. 재가장기요양기관 설치·운영자 및 종사자
교육시간	연 1시간 이상	연 4시간 이상
교육내용	○노인복지법 시행규칙 제29조의16 1. 노인학대 예방 및 신고의무에 관한 법령 2. 노인학대 발견 시 신고 요령 3. 피해노인 보호 절차	○노인복지법 시행규칙 제1조의 3 1. 노인의 인권과 관련된 법령·제도 및 국내외 동향 2. 노인복지시설·장기요양기관에서 발생하는 인권침해 사례 3. 노인복지시설·장기요양기관에서 인권침해가 발생했을 경우의 신고 요령 및 절차 4. 그 밖에 노인의 인권 보호 및 증진을 위하여 필요하다고 보건복지부장관이 인정하는 사항
교육기관	지정된 교육기관 별도 없음	보건복지부장관이 지정한 인권교육기관 (국가인권위원회, 노인보호전문기관, 한국보건복지인력개발원)
교육방법	기관 직장교육 또는 사이버교육 등 기관 여건에 맞게 교육 실시 * 직장교육: 중앙노인보호전문기관 홈페이지 (noinboho.or.kr)에 등재된 교육자료 등을 활용하여 자체적으로 실시 * 사이버교육: 한국보건복지인력개발원 '노인학대신고의무자과정' 이수	인권교육기관에서 실시하는 집합 교육, 방문 교육 또는 인터넷 교육 이수

[자주하는 질문]

[인권교육]

Q1. 인권교육 실시 대상인 노인복지시설과 재가장기요양기관의 종류는 무엇인가요?
A1. 인권교육 대상 노인복지시설은, 「노인복지법」 제31조에 따른 ①노인주거복지시설(양로시설, 노인 공동생활가정, 노인복지주택), ②노인의료복지시설(노인요양시설, 노인요양공동생활가정), ③노인 복지관, ④재가노인복지시설(방문요양, 주·야간보호, 단기보호 등), ⑤노인보호전문기관, ⑥노인일 자리지원기관, ⑦학대피해노인전용쉼터이며, 재가장기요양기관의 경우, 「노인장기요양보험법」 제32조에 따라 설치된 ①방문요양 ②방문목욕, ③방문간호, ④주·야간보호, ⑤단기보호, ⑥복지용구입니다.
Q2. 인권교육 대상시설(노인복지시설·재가장기요양기관)에 해당되는지 잘 모르겠습니다. 어떻게 확인하여야 하나요?
A2. 노인복지법 및 노인장기요양보험법 상 설치 신고된 노인복지시설(경로당·노인교실 제외) 및 재가장기요양기관이 교육 대상시설입니다. 해당 시설이 노인복지시설 등인지 여부는 해당 시설에서 소지하고 있는 시설 설치신고필증(증명서)을 확인하시거나, 관할 시·군·구에 문의하시기 바랍니다.
Q3. 보건복지부장관이 지정한 인권교육기관이 아닌 타 기관에서 실시하는 인권교육도 인정되나요?
A3. 인정되기 어렵습니다. 법령에 따라 보건복지부장관이 지정한 인권교육기관 (국가인권위원회·노인보호전문기관·한국보건복지인력개발원)에서 실시한 인권교육에 한해 인정됩니다.
Q4. 인권교육은 개인(노인복지시설·재가장기요양기관 종사자)이 신청할 수 있나요?
A4. 인터넷 교육은 개인이 신청할 수 있으며, 집합·방문 교육의 경우 개인이 아닌 인권교육 대상시설(노인복지시설·재가장기요양기관)에서 종사자의 교육수요를 받아 일괄 신청하도록 하고 있습니다. 인권교육기관별로 교육 신청방법 등이 모두 다르므로, 사업안내 지침을 참고하여 신청하여 주시기 바랍니다.
Q5. 대면 교육을 2시간(1시간 혹은 3시간)을 이수한 후에 부족한 시간을 인터넷 교육으로 보충할 수 있나요?
A5. 현 시스템에서는 개인별 교육 이력 관리가 불가하므로, 집합 교육, 방문 교육 또는 인터넷 교육 중 한가지의 방법을 선택하여 이수하여야 합니다.
Q6. 인권교육 대상시설(노인복지시설·재가장기요양기관) 종사자가 하루 근무하고 퇴사한 경우, 인권교육을 받아야 하나요?
A6. 해당 종사자가 인권교육 대상시설(노인복지시설·재가장기요양기관)에 근무하고 있을 때에는 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 따라 인권교육을 받아야 하지만, 퇴사하여 해당 시설에 근무하지 않은 경우는 인권교육을 의무적으로 받아야 하는 것은 아닙니다. 참고로, 인권교육 실시 결과는 해당연도 12월 말 기준 소속된 종사자 등에 한해 제출하도록 하고 있습니다.

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인돌봄
및
지원서비스

chapter 6

경로
효친
사상
제
및
노인
봉양
의
식
고

chapter 7

장
사
시설
·
영양
실

Q7. 2018년에 이수한 인권교육도 2019년 실적으로 인정이 되나요?
A7. 법 시행일(노인복지시설: 2018. 4. 25, 재가장기요양기관: 2018. 9. 14.) 이후부터 2018년 12월 31일까지 이수한 인권교육은 2019년 실적으로 인정됩니다. 단, 보건복지부장관이 지정한 인권교육기관(국가인권위원회·노인보호전문기관·한국보건복지인력개발원)에서 실시한 인권교육에 한해 인정됩니다.
Q8. 인권교육은 노인학대 신고의무자 교육과 어떤 차이가 있나요?
A8. 노인학대 신고의무자 교육의 경우, ‘노인학대’에 초점이 맞추어져 있으며, 인권교육의 경우 보다 넓은 개념인 ‘인권’에 대해 다루어 노인의 인권과 관련된 법령이나 인권침해 사례 등을 다루고 있습니다.
Q9. 노인학대 예방 교육이나 인권교육을 이수하지 않은 경우, 벌칙이나 불이익이 있나요?
A9. 현행 노인복지법 상 노인학대 예방 교육이나 인권교육을 이수하지 않은 경우, 별도의 벌칙조항은 없습니다. 다만, 향후 시설 평가 시, 평가항목에 교육 이수율이 포함될 수 있습니다.
Q10. 노인보호전문기관에서 실시하는 노인학대 예방 교육은(1시간)을 분기마다(4회) 이수한 경우, 인권교육을 이수한 것으로 인정되나요?
A10. 노인보호전문기관에서 실시하는 노인학대 예방 교육은 「노인복지법 시행규칙」 제1조의3(인권교육) 제1항에 따른 인권교육의 내용과 다르므로, 인권교육을 이수한 것으로 인정되기 어렵습니다.

[노인학대 예방 교육]

Q1. 기관에서 자체적으로 노인학대 예방 교육(직장교육)을 실시하는 경우, 누가 실시해야 하나요?
A1. 기관장 등 기관의 책임자 분이 중앙노인보호전문기관 홈페이지(noinboho.or.kr)에 등재된 교육자료 등을 활용하여 소속 직원들을 대상으로 교육을 실시하시면 됩니다. 노인학대 예방 교육의 경우, 인권교육과 달리 교육기관이나 강사 자격 등에 대해 별도로 제한하고 있는 사항은 없습니다.
Q2. 재가장기요양기관도 노인학대 예방 교육 대상시설인가요?
A2. 네, 재가장기요양기관도 「노인장기요양보험법」 제2조제4호에 따른 ‘장기요양기관’에 포함되므로, 노인학대 예방 교육 대상시설입니다.
Q3. 인권교육(4시간)을 이수하였는데 노인학대 예방 교육(1시간)을 또 받아야 하나요?
A3. 노인복지시설 및 재가장기요양기관의 설치·운영자와 종사자의 경우, 매년 인권교육(4시간 이상)과 노인학대 예방 교육(1시간 이상)을 각각 이수하여야 합니다.
Q4. 의료인, 의료기사, 사회복지사 등 보수교육에 노인학대 예방 교육(1시간)이 포함되어 이수한 경우, 노인학대 예방 교육을 이수한 것으로 인정되나요?
A4. 네, 인정됩니다.

참고

노인학대 신고의무자 사이버교육 안내

〈한국보건복지인력개발원 사이버교육-1〉

□ 교육 개요

- (교육과정) 노인학대 신고의무자과정
- (교육대상) 노인학대 신고의무자
- (교육내용) 인권과 학대의 이해, 노인학대의 정의 및 유형, 노인학대의 신고요령, 노인학대 예방을 위한 노인 바로알기
- (교육운영) 연중 상시운영
 - * 수강신청 후 수강 승인일로부터 21일 이내 학습완료 하여야 함
- (교육시간) 2시간(총 4차시)
- (교육신청방법)
 - ① 학대신고의무자 사이버교육 홈페이지(<https://112cyber.kohi.or.kr>) 접속
 - ② 회원가입 후 로그인하여 [수강신청] 메뉴에서 과정 선택 후 수강신청
 - ③ 교육생 기본 정보 확인 후 [완료] 및 [저장] 버튼 클릭
 - * 노인학대 신고의무자는 반드시 [직무분야] 소속 직군 선택 필요(그림 참고)

교육신청절차

회원가입 (112cyber.kohi.or.kr 홈페이지 접속) → 로그인실시 (기존 인력개발원 회원 가입 불필요) → 수강신청 (학습하고자 하는 과정 [수강신청] 클릭)

유의사항

✓ 소속기관	보건복지 관련 종사자 * 수업을 출석장부입니다. * 사회복지사, 의료급여사 등
성명소속	사이버교육센터
부서명	사이버교육센터
성명직무	보조원
✓ 직무분야	학대신고의무자 교육원
✓ 직책구분	승진직도 정주시

교육생 기본 정보 확인 후 [완료] 및 [저장] 버튼 클릭

학대신고의무자는 반드시 [직무분야] 소속 직군 선택 필요

한국보건복지인력개발원(KOHI) 사이버교육센터

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·관리

〈한국보건복지인력개발원 사이버교육-2〉

□ 교육 개요

- (교육과정) ① 노인학대예방, ② 노인생활시설 학대예방, ③ 노인학대예방과 행정조치 방안
- (교육대상 및 내용)

과정	대상	차시	차시명	교육내용
노인학대 예방 (1종 공통과정)	전 국민	1	노인인권, 왜 중요한가?	- 노인인권에 대한 이해 - 노인학대의 정의와 유형 및 원인 - 노인학대 예방을 위한 제도와 대응 체계
		2	노인학대란 무엇인가?	
		3	노인학대는 어떻게 발생하는가?	
		4	노인학대를 발견하면?	
노인생활 시설 학대예방 (2종 민간과정)	시설 종사자 (요양보호사, 간호사, 간호조무사, 건강가정지원센터 종사자, 가정폭력 관련 센터 종사자 등)	1	노인생활시설에서 노인인권 존중케어	- 노인생활시설에서의 노인돌봄의 의미와 좋은 돌봄을 위한 실천 방법 - 노인생활시설에서 발생할 수 있는 학대유형 및 원인에 대한 이해 등
		2	노인생활시설의 노인학대 민감성 갖기	
		3	노인생활시설의 노인학대의 이해	
		4	노인생활시설 학대의 대처 방안	
노인학대 예방과 행정조치 방안 (3종 공공과정)	보건복지분야 공무원 (사회복지전담 공무원, 보건소 공무원 등)	1	노인학대의 발견과 현장 대응 (공무원의 역할)	- 노인학대현장에서의 공무원 역할 이해 - 학대행위자에 대한 조치방안 - 노인학대 예방 체계 구축의 중요성
		2	노인학대 피해자 보호 및 학대행위자 조치 방안	
		3	노인학대 유형별 행정조치 사례	
		4	노인학대 예방체계 구축	

- (교육운영) 연중 상시운영

* 수강신청 후 수강 승인일로부터 21일 이내 학습완료 하여야 함

- (교육시간) 과정별 2시간
- (교육신청방법)

- ① 중앙노인보호전문기관 교육플랫폼(<https://noinbohocyber.kohi.or.kr>) 접속
- ② 회원가입 후 로그인하여 [수강신청] 메뉴에서 과정 선택 후 수강신청
- ③ 교육생 기본 정보 확인 후 [완료] 및 [저장] 버튼 클릭

서식 1

노인학대 예방 교육(신고의무자 교육) 결과 보고서

노인학대 예방 교육(신고의무자 교육) 결과 보고서

시설 또는 기관명			
소재지 (시도 및 시군구)		시설 또는 기관장명	
교육일시		교육장소	
교육대상	기관 내 신고의무자수	이수인원	신고의무자 중 교육이수인원
이수시간	교육시간	교육방법	집합 교육, 시청각자료 교육, 사이버 교육 등
〈현장사진〉 ※ 사이버교육 등으로 이수시 교육이수증 등으로 대체			

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
및
노인
봉양
의식
제고

chapter 7

장사
시설
·
장
치
·
장
의

서시 2

[illegible]

인권교육을 위한 지적 제출서식 (시설·기관→시·군·구)

[illegible]

서식 4

[illegible]

5-7

결식 우려 노인 무료급식 지원

※ 경로식당 무료급식, 저소득 재가노인 식사 배달 등 사업은 지방이양사업('05년~)으로서 지방자치단체에서는 동 지침을 참고하되, 지역 재정여건 등을 고려하여 자체적으로 사업 계획 수립·시행

1 목 적

- 가정형편이 어렵거나 부득이한 사정으로 식사를 거를 우려가 있는 노인들(기초수급자 노인 및 차상위계층 노인, 저소득 독거노인)에게는 무료로 식사를 제공하고 그 이상의 일정한 경제적 능력을 갖춘 노인들에게는 실비로 식사를 제공할 수 있도록 함으로써 노인급식 지원 수준 제고

2 근거법령

- 노인복지법 제4조(보건복지증진의 책임)

3 중점 사업방향

- 경제침체 등에 따라 결식노인이 발생하지 않도록 특별조치

4 급식대상 및 지원대상 급식기관

가. 경로식당 무료급식

- 급식대상
 - 가정형편이 어렵거나 부득이한 사정으로 식사를 거를 우려가 있는 60세 이상 노인
 - 노인돌봄기본서비스사업을 통해 수요가 파악된 경우 적절하게 서비스를 제공할 수 있도록 무료급식사업 수행단체에 연계 지원

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친대상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 급식기관

- 경로식당 일일평균이용자 수가 20인 이상이고 주 3회 이상 급식을 하는 곳을 급식 기관으로 지정. 다만, 지역의 여건을 감안하여 필요하다고 인정하는 때에는 이용자가 20인 이상(읍·면지역은 10인 이상)이고 주1회 이상 급식을 하는 곳도 지원 가능

● 급식비용 징수

- 60세 이상 기초생활수급 노인 및 차상위계층 노인(독거노인 포함)에게는 무료로 제공 하여야 하며, 그 이상의 일정한 능력을 갖춘 노인의 경우에는 실비수준의 급식비 징수 가능
- 단, 급식비로 징수한 수익금은 식재료비 등 급식의 질을 제고하기 위한 경비 이외의 타 경비로는 사용 금지

나. 거동불편 저소득 재가노인 식사배달

● 급식대상

- 도시근로자 월평균소득 미만인 가구의 60세 이상 노인으로 거동이 불편하여 경로식당을 이용하지 못하여 식사를 거를 우려가 있는 노인
- 기타 독거노인 등 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정되는 자

● 급식내용

- 노인의 건강·영양상태, 서비스 욕구 등을 고려하여 밥, 국, 밑반찬, 죽 등 다양한 형태로 제공
- 식사 제공 시 이용노인이 가정식처럼 느끼도록 보온을 유지하고 부패방지가 가능한 용기 사용
- 대다수 노인들이 만성질환을 보유하고 있음에 따라 치료식(당뇨병, 고혈압)을 제공할 수 있는 방안 모색 및 식생활 지도

● 급식비용 징수

- 60세 이상 기초생활수급 노인 및 차상위계층 노인(독거노인 포함)에게는 무료로 제공 하여야 하며, 그 이상의 일정한 능력을 갖춘 노인의 경우에는 실비수준의 급식비 징수 가능
- 단, 급식비로 징수한 수익금은 식재료비 등 급식의 질을 제고하기 위한 경비 이외의 타 경비로는 사용 금지

5 무료급식사업 운영

가. 지원규모

- 시장·군수·구청장은 급식인원수, 급식횟수, 사업자 재정형편 등 무료급식 사업의 규모를 고려하여 예산의 범위 내에서 무료급식사업자에게 소요 예산 지원

▣ 급식업무 보조인력 지원

- 급식지원대상자 발굴조사, 급식현장실태 확인 및 사후 관리 등으로 일선 사회복지전담 공무원의 업무 과중에 따른 급식업무 보조인력 지원
 - 사회적 일자리형 자활근로 인력 지원
 - 시·군·구 또는 읍·면·동의 급식담당공무원 업무수행보조를 위한 복지도우미 지원
 - 경로식당, 사회복지관 등 단체급식소에 급식도우미를 선발하여 지원

나. 급식기관

- (사업주체) 시장·군수·구청장
- (위탁사업자) 시장·군수·구청장이 경로식당, 종합사회복지관, 노인복지관, 재가노인 복지시설, 종교단체 등 비영리단체 중 위탁사업자로 결정하는 기관

다. 자원봉사자 활용

- 시·군·구별로 조직된 노인 지역봉사지도원과 기타 부녀회, 종교단체 등의 자원봉사 요원 활용

라. 급식단체 위생관리 및 식중독 예방

- 영양사의 자문을 받아 영양측면을 고려한 급식메뉴를 작성하여 급식 지원
- 급식품 구입단계부터 양질의 좋은 식품을 구입
- 식품구입 시 가격, 수량, 신선도, 포장용기 훼손여부 확인 등 철저히 관리
- 급식품 검수 및 보관관리 철저
- 식품은 위생적으로 안전하게 조리하고 당일에 급식 지원

chapter 4

노인 사회활동
여가활동 지원 및

chapter 5

노인복지 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제 및 고

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 지자체는 관련부서와 협의하여 급식단체·업체에 대한 위생안전관리 강화
 - 자치단체 내 위생과 등과의 협조를 통해 상시 위생관리체계 유지
 - 식중독 예방지침 수립
 - 상·하반기 정기적인 위생·안전교육 및 실태점검 실시
 - 종사자 위생관리상태 및 건강상태 확인 등

6 행정사항

- 시장·군수·구청장은 물가인상 및 경기침체 등에 따라 무료급식사업 운영에 어려움이 발생할 경우 무료급식 이용노인을 파악하여 급식단가 현실화를 위한 추가 예산지원을 하는 등 적절한 방법으로 무료급식서비스가 원만히 제공될 수 있도록 조치
- 노인돌봄기본서비스사업을 통해 기초생활수급자나 차상위계층 등 저소득자가 아니라도 경로식당 이용 및 도시락배달의 필요가 인정되는 경우 적절하게 서비스를 제공할 수 있도록 조치
- 시장·군수·구청장은 경로식당 운영 또는 식사배달서비스를 제공함에 있어 위생상태 및 영양, 안전사항 등에 관한 지도점검계획을 수립·시행하여야 하며, 식중독 등 급식으로 인한 피해발생에 대비할 수 있는 대책마련 강구
- 관련 서비스의 통합적인 관리를 통한 서비스의 효율성 확보
 - 시장·군수·구청장은 가정봉사원 파견사업, Food Bank사업 등 결식우려 노인 무료 급식사업과 유사한 사업을 통합적으로 관리할 수 있는 대책을 마련하고, 이를 통해 서비스의 중복으로 인한 낭비를 제거하여 더욱 폭 넓은 서비스가 제공될 수 있도록 노력
 - 저소득 거동불편 노인(독거노인)에게 식사배달을 하는 경우에는 안부 확인 및 말벗서비스 등을 동시에 시행

☑ 노인돌봄기본서비스사업과 업무 협조

- 독거노인을 대상으로 도시락(밀반찬 포함) 배달을 하는 개개 시설 및 기관에서는 도시락(밀반찬) 배달과정에서 독거노인들의 기본적인 건강상태 및 안전 여부를 확인하여 이상 징후를 발견할 경우에는 지자체 및 노인돌봄기본서비스사업수행기관에 즉시 통보

- 명절 등 연휴기간 중에도 가정봉사원 또는 자원봉사자를 지정하여 운영하는 등 계속 취사 및 식사를 지원하도록 계획을 수립·시행
- 「경로식당·식사배달 노인사업단」 구성 등 노인 일자리사업 적극 활용
- 노인들이 경로식당의 급식도우미 혹은 식사배달을 수행하는 급식도우미로 활동함으로써 수동적으로 참여하는 노인에서 능동적·창의적으로 참여하는 노인으로 위상을 제고할 수 있도록 노인일자리 사업의 일환으로 지원되는 복지형 노인 일자리 인력(老-老 케어) 적극 활용

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

5-8

폐지수집노인 발굴·보호

※ 폐지 수집 노인 발굴·보호 사업은 별도의 국비보조사업이 아님. 폐지수집노인에 대하여 기존의 노인보건·복지사업을 활용하는 것임

1 목 적

- 고령, 저소득, 위험노출, 건강문제 등 취약요소가 다빈도로 나타나는 폐지수집노인에 대하여 지자체에서 발굴·파악하여 개개인의 복지욕구를 확인하고 필요한 보건·복지 조치를 함으로써 취약노인보호를 강화하고 복지사각지대를 축소

2 근거법령

- 노인복지법 제4조(보건복지증진의 책임)

3 중점 사업방향

- 지역 내의 폐지수집노인을 발굴·확인하여 필요한 보건·복지 서비스를 제공

☞ 참고 : 폐지수집노인의 특성

※ 이하는 2017년 노인실태조사의 데이터를 재분석한 결과임. 보다 정확한 현황파악을 위하여 지자체별 조사·파악 권고

- (폐지수집 노인 규모 추정) 폐지수집 노인 규모를 추정한 결과, 2017년 기준 전체 노인의 0.9%, 일하는 노인의 2.9%로 65세 이상 주민등록 인구 기준 약 6만6천명으로 추정됨
 - * 폐지 판매처인 고물상 관련 공식 통계: 2006년 환경부 고물상수 7,282개, 고물상 관련 단체 7만 여개로 추정. 2004년 국세청 재활용폐자원 매입세액 공제현황은 전국에서 15,800명이 매입세액 공제받은 것으로 발표함. 2017년 서울시 폐지수집 노인 실태조사(동사무소 직원이 고물상 방문조사)에서 폐지수집 노인은 서울시 노인인구의 0.2%였음(강남구 제외)
- (인구사회학적 특성) 폐지수집 노인은 전체 노인보다 고령 노인이 많고 여성 비중은 낮음. 교육수준은 저학력자, 가구유형은 독거가 많았고, 읍면지역보다 동부 지역, 대도시 거주 비중이 높았음

- (경제적 특성) 폐지수집 노인 중 기초보장수급자(의료급여 수급자 포함)는 26%였음. 폐지수집을 통해 벌어들이는 수입은 월평균 20여만원, 시간당 평균 2천2백원이었음
- (건강 상태) 폐지수집 노인 중 건강상태가 좋지 않은 노인은 71.7%였는데, 이는 일하는 노인(51%)보다 현저히 높았음. 폐지수집 노인 중 33.7%가 우울증상이 의심되는 것으로 확인됨. 본인이 진료가 필요하다고 인식하였는데도 병원이나 의원을 이용하지 못한 경험이 있는 폐지수집 노인은 29.1%였음. 그중 83.3%가 경제적 어려움 때문이라고 응답함. 한편, 폐지수집 노인 중 낙상사고를 경험한 노인은 21.8%였음
- (일자리 사업) 폐지수집 노인 중 노인일자리 사업에 신청한 적이 없는 노인은 77%였음(전체 노인은 85.3%). 건강상태가 좋으면서 노인일자리 사업 참여를 희망하는 노인은 0.07%(5,149명)로 추정됨

4 발굴·상담 및 보건복지 서비스 제공

가. 폐지 수집 노인 발굴·상담

- 각 지자체의 사정에 맞게 읍면동 맞춤형복지팀, 방문건강관리, 독거노인기본서비스 인력 등을 활용하여 폐지 수집 노인을 적극 발굴하고 개인의 복지욕구 등에 따라 담당부서·기관으로 연계·상담 제공
- 노인관련 지자체 사업, 지역 내 민간자원 연계 적극 활용

나. 소득·생활지원 및 고용·일자리

- 긴급복지 지원제도, 기초생활보장제도 수급 등 신청 연계
- 노인들이 폐지수집 이외에 안전한 환경에서 안정적인 소득을 받고 일할 수 있도록 노인일자리 및 사회활동 지원 사업 연계

다. 주거지원

- 주거급여 지원, 고령자 맞춤형 공공임대주택 등 신청 연계

라. 건강·의료

- 지역 보건소·보건지소 이용, 의료급여 수급자 신청 등 연계

chapter 4

노인 사회활동 및 여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및 지원서비스

chapter 6

경로효친사상 노인봉양의식 제고

chapter 7

장사시설 설치·운영

- 노인의 건강상태에 따라 의료기관 이용, 치매검진지원, 노인무릎관절수술 및 안검진 지원 등 필요한 서비스 연계

마. 돌봄·안전

- 노인돌봄서비스 연계, 노인복지관 이용 연계 등 지역사회 내 돌봄이 가능하도록 연계 지원
- 폐지 수집을 지속 희망하는 노인의 경우, 방한점퍼·방한화·장갑 등 방한용품 및 야광조끼·반사 테이프 등 교통 안전용품 등을 지원하고 폐지수거 작업 시 안전관리 요령, 교통안전교육 실시 등 폐지 수집 노인이 안전한 환경에서 활동할 수 있도록 대책 강구

5

행정사항

- 관련 서비스의 통합적인 관리를 통한 서비스의 효율성 확보
 - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 폐지수집노인 발굴·보호사업과 유사한 사업을 통합적으로 관리할 수 있는 대책을 마련하고, 이를 통해 서비스의 중복으로 인한 낭비를 제거하여 서비스가 효율적으로 제공될 수 있도록 노력

경로효친사상 및 노인봉양의식 제고

6-1	어버이날 행사	281
6-2	노인의 날 및 경로의 달 행사	284
6-3	경로우대제 운영	287



6-1

어버이날 행사

1 목 적

- 효행자, 장한어버이 및 노인복지에 기여하는 단체 등을 포상·격려하는 우리사회의 전통 미풍양속인 경로효친과 효행사상을 앙양시켜 나감

2 연 혁

- 어머니날 제정·시행 → 1956. 5.
- 어버이날로 명칭 변경 시행 → 1973. 3.
- 노인복지법 개정 시행 → 1997. 8. 22.
 - 매년 5월 8일을 어버이날로 규정함

3 포상계획

가. 포상일자 및 장소

- 포상일자 : 매년 5. 8.
 - ※ 당일이 공휴일인 경우 전·후 일자로 조정하여 전수
- 포상장소 : 시·도별 포상계획에 의한 장소
- 수여방법
 - 훈·포장, 대통령 표창, 국무총리 표창 : 특별시·광역시·도지사 전수
 - 장관표창 : 기초단체장(시장, 군수, 구청장) 전수

나. 포상규모

- 포상 분야별·훈격별 대상 인원 등은 매년 별도의 공문 시행

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동및

chapter 5

노인돌봄및
지원서비스

chapter 6

경로효친의사
식상제및고

chapter 7

장사시설
설치·운영

다. 포상대상자 선정기준

포상구분	대상연령	선정기준
효 행 자	일반 (만20세 이상) 및 효행청소년 (만20세 미만)	“부모 등(8촌 이내 혈족, 4촌 이내 인척, 배우자)”의 뜻을 존중하고 효를 생활근본으로 하여 화목한 가정을 이루고 있는 분 - 정성과 예의범절로 웃어른을 공경하는 분 “부모 등”과 동일 가구 내에서 생활하면서 부모를 불편 없이 정신적·물질적으로 극진히 봉양한 분
효 실천 및 기여 단체 등	단체 및 기관 등	지속적으로 효사상 양양 및 실천을 위해 노력함으로써 지역사회에 모범이 되고 있는 기관, 단체
장한아버이	만55세 이상	자녀를 건강하고 건전하게 양육함으로써 국가와 사회발전에 기여토록 하고 모범적이고 건강한 가정을 이루어 타의 귀감이 되는 아버지
공통사항		- 대상연령은 당해연도 5월 8일을 기준으로 함 - 생활형편, 사회적 신분 등에 관계없이 선발·추천함 - 행정자치부 또는 우리부에서 접수하여 시·도에 이첩한 공개 발굴 대상자, 언론보도 등을 통한 직접 발굴대상자 등 평소 추천된 자는 조사 후 대상자 선정에 적극 반영 - 유사한 공적으로 중앙행정기관장 표창 이상의 기 수상자는 반드시 제외하고 추천 - 기준연령 미달자 및 보건복지 관련 법률에 의한 위반으로 행정처분 받은 자(추천일로 부터 2년 이내)는 추천대상에서 제외 - 훈장은 해당분야에서 15년 이상, 포장은 10년 이상, 표창은 5년 이상의 공적을 쌓은 자(다만, 효행청소년 및 효 실천기관 또는 단체인 경우 특별한 공적이 있다고 판단되는 경우 3년 이상인 경우 포함)

4 세부행사계획

구 분	내 용	시행기관
가. 어버이날 기념행사	● 어버이날 기념식 실시 - 일 시 : 매년 5. 8. 전후 - 각 시·도 및 시·군·구 등 기관별로 실시	각급기관 단체
나. 가정의 달 효행 행사	● 부모님 은혜 감사 행사 - 카네이션 달아드리기 - 효행수기 공모, 사례집 발간 등 ● 부모님 위안 행사 - 3대 가족 노래자랑 - 명랑운동회 등 체육 행사 - 효도관광, 고부간 나들이 관광 등 ● 기 타 - 홀몸 어르신 위안 등 기관 실정에 맞는 프로그램 실시 ※ 무료건강진단, 무료식사제공, 기념타올 제공, 관광지·극장 등 가정의 달 이용노인 무료 및 할인(65세 이상 노인과 동행한 3인 이내) - ‘효’ 관련 학술대회 등	각급기관 단체
다. 홍 보	● 플랜카드 및 현판 설치 - 설치기간 : 매년 5. 1 ~ 5. 31(1개월간) - 장 소 : 기념식장 및 사람의 왕래가 빈번하게 많은 곳	보건복지부 각급기관 단체
	● 효행관련 사례 발표 등 적극적 홍보 추진 - 언론 및 반상회를 통한 주민 홍보	보건복지부 각급기관 단체

chapter 4

여가활동 지원
노인 사회활동 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로봉양
노인복지의사
식상 제 및
고

chapter 7

장사시설
설치·운영

6-2

노인의 날 및 경로의 달 행사

1 목 적

- 나라발전과 사회의 중추적 역할을 다해 오신 어르신들의 노고에 감사드리는 사회적 분위기를 조성하고,
- 고령화 시대에 걸맞는 새로운 노인상을 정립하는 등 노인의 역할 재정립 및 전통 경로효친사상을 앙양키 위함

2 기본방향

- 각 시·도, 시·군·구 등 지방 및 기관특성에 맞게 행사의 다양화 및 내실화를 기할 수 있도록 행사계획 수립 실시
- 각종 행사는 범국민적 경로효친 분위기를 조성할 수 있도록 함
- 각종 행사의 연중실시로 즐겁고 활기찬 노후생활 보장

3 모범노인 등 발굴·포상

가. 목 적

- 사회봉사활동에 헌신적인 노력을 기울여 사회에 모범이 되는 모범노인과 노인복지 증진에 크게 기여한 노인복지 기여자 및 모범노인단체를 발굴하여 포상·격려함으로써 우리 고유의 전통 미풍양속인 경로효친사상을 고양

나. 기본방침

- 모범노인 등을 각계각층에서 고루 선발하여 포상·격려함으로써 범국민적인 경로 효친 분위기 조성

다. 모범노인 등 포상 및 격려

1) 중앙정부(보건복지부) : 노인의 날 행사관련 범정부차원 포상 추진

- 포상일시 및 장소
 - 일시 : 매년 10. 2. 전후
 - 장소 : 추후 통보

2) 세부행사계획(공통 예시)

구 분	내 용	비 고
가. 노인의 날 행사	● 노인의 날 기념식 - 일시 : 매년 10. 2. 전후, 시·도 실정에 따라 변경 가능 ● 각 시·도 및 시·군·구 등 기관별로 자체계획에 따라 실시	각급기관 단체 등
나. 경로의 달 행사	● 기간 : 매년 10. 1 ~ 10. 31(1개월간) ● 주최 : 각급기관, 단체, 기업체 ● 행사내용(예시) - 노인체육대회 : 축구, 게이트볼, 장수 마라톤, 육상, 줄다리기 바구니 터뜨리기 등 - 노인기예대회 : 장기, 바둑 - 민속경연대회 : 제기차기, 그네타기, 연날리기, 굴렁쇠굴리기, 줄넘기 등 - 노인위안잔치 : 결연사업, 노인복지시설 및 경로당 위문, 장수노인 및 불우이웃 위문, 연예인 초청 위문공연 등 - 노인복지학술대회 : 노인학술세미나 개최, 심포지움 개최, 노인간담회 등 - 노인건강증진사업 : 무료건강진단, 무료식사제공, 기념타올 제공, 관광지·극장 등에 경로의 달 이용노인 무료 및 할인(65세 이상 노인과 동행한 3인 이내)	각급기관 단체 기업체
다. 홍 보	● 현수막 및 현판설치 - 설치기간 : 매년 10. 1~ 10. 31(1개월) - 장소 : 기념식장 및 사람의 왕래가 많은 곳 - 모형(예시) 10월은 경로의 달 활기찬 노년, 희망찬 재도약 ○○○ 기관명 ● 신문방송 등 언론기관을 통한 홍보 ● 반상회를 통한 홍보	각급기관 단체 시·도 시·군·구

chapter 4

 노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

 노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

 경로봉양친의식상
제 및
고

chapter 7

 장사시설
설치·운영

4 청려장(장수지팡이) 증정

가. 증정대상

- 당해연도에 주민등록상 100세가 되는 노인(당해연도 1. 1 ~ 12. 31 출생자)

나. 증정시기 및 증정방법

- 노인의 날 행사(매년 10.2) 시·남·여 대표자 각 1인을 초청하여 대통령 또는 장관이 전수
- 그 외 대상자는 각 시·도 및 시·군·구 자체행사 시 전수

다. 청려장(장수지팡이)의 의미

- 청려장(靑藜杖)은 명아주라는 풀로 만든 가볍고 단단한 지팡이로서, 본초강목 등 의서에 중풍예방, 신경통에 효험이 있는 것으로 기록
- 통일신라 때부터 조선시대까지 70세가 되면 나라에서 만들어준다고 하여 국장(國杖), 80세가 되면 임금님이 내린다고 하여 조장(朝杖)으로 호칭하여 하사(삼국사기, 경국대전)

라. 유의사항

- 지자체는 청려장 등을 가급적 자체행사를 통해 지자체의 장이 직접 전달하되, 자체행사를 통한 전수자 이외의 대상자에게는 사회복지사 등이 직접 방문하여 증정 취지에 대한 설명과 함께 증정
- 지자체에서 자체적으로 물품을 추가로 증정하는 경우 사전 조사를 통해 개인적 차이를 고려하여 지급
예) 내의 증정시 동일 치수 일괄 지급이 아닌 개인의 사이즈를 고려하여 지급

6-3

경로우대제 운영

1 목 적

- 도시화, 산업화에 따른 노인문제 대처를 위한 노인복지 증진
- 전통적 미덕을 기려 노인을 우대하고 경로효친사상 양양

2 추진연혁

- 충북, 충남, 경기 등에서 이발, 목욕, 버스 등에 대하여 노인 할인제 실시
- 70세 이상 노인을 대상으로 8개 업종에 대하여 경로우대 제도화('80. 5. 8)
 - 업종 : 철도, 지하철, 고궁, 능원, 목욕, 이발, 시외버스(완행), 사찰
 - 할인율 : 50%
- 65세 이상으로 대상 확대 및 우대업종 13개로 확대('82. 2. 10)
 - 추가업종 : 박물관, 국·공립공원, 극장, 여객선박, 시내버스
 - 할인율 : 국·공립공원, 시내버스 무료, 기타 50%
- 지하철 할인 확대 : 무료('84. 6. 8)
- 노인승차권 지급제도 실시('90. 1)
- 노인승차권지급제도를 현금지급제도(노인교통비)로 전환('96. 1)
- 국내항공기 10% 할인('96. 6. 1)
- 무궁화호 30% 할인 실시('97.8.1), 수도권 전철·국철구간 전액할인 실시('97.8.1)
- 국·공립미술관 100%, 국·공립국악원 50% 할인 실시('99. 8. 7)
- 새마을열차 및 KTX 30% 할인('04.10.1~), 단 공휴일 제외

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친
노인봉양의사
식상 제 및
고

chapter 7

장사시설
설치·운영

3 시행근거

- 노인복지법 제정 이전
 - 경로우대증발급 및 관리규정(보사부훈령 제404호, '83. 12. 28 폐지)
- 노인복지법 제정('81. 6. 5 법률 제3453호)
 - 노인복지법 제26조(경로우대), 동법시행령 제19조(경로시설의 종류)

4 공영 경로우대제도

- 철 도
 - 통근열차 : 운임의 50% 할인
 - 무궁화호 : 운임의 30% 할인
 - 새마을열차 및 KTX 30% 할인(단, 토·일요일, 공휴일 제외)
- 수도권전철, 도시철도, 고궁, 능원, 국·공립 박물관, 국·공립 공원 및 국·공립 미술관 : 운임 또는 입장료 100% 할인
- 국 공립 국악원 : 입장료 50% 이상 할인

5 민영 경로우대제도

- 국내 항공기 : 운임의 10% 할인
- 국내 여객선 : 운임의 20% 할인
- 타 경로우대업종(목욕, 이발 등)은 자율적으로 실시
 - ※ 경로우대를 받고자 하는 자는 주민등록증 기타 연령을 확인할 수 있는 신분증(자동차 운전면허증 등)을 당해 시설의 관리자에게 제시하여야 함

6 기타 노인복지 증진 향상 지원

- 지방자치단체는 지역사회 내 복지 수요 및 공급과 복지대상자들의 욕구 등을 고려하여 노인들의 노후의 생활안정, 효행장려 등 복지서비스 제공이 필요한 경우 조례, 규칙 등을 제정하여 지원(노인복지법 제4조)

장사시설 설치·운영

7-1	장사정책 추진	291
7-2	매장·화장·개장 및 자연장	294
7-3	장사시설의 설치·조성 및 운영	304
7-4	장사시설 설치 사업 국고보조 집행지침 ...	326



7-1

장사정책 추진

1 목적 : 자연친화적이고 지속가능한 장사문화 정착

- 매장 위주의 장사제도를 합리적으로 개선하고 화장문화로의 전환을 도모하여 국민의 보건위생상의 위해를 방지하고, 국토의 효율적 이용과 공공복리 증진에 이바지

2 장사정책의 기본방향

▣ 장사제도의 개선을 통한 장사행정 역량 강화

- 제도와 관행의 격차 해소 및 법적 실효성 제고
- 현행 장사제도 문제점을 파악하여 비합리적인 규제의 제도 개선 추진

▣ 매장 억제 및 화장·봉안·자연장의 장려를 위한 시설확충 및 개선

- 화장시설 설치촉진 및 현대화, 화장가능 시설·지역 확대 등 화장장려를 위하여 제도기반의 개선 및 정비
- 장사시설 수급 종합계획 수립·이행
- 사망자정보, 장사시설 이용 및 묘지설치 관련정보의 관리 공유체계 구축

▣ 국민의 인식개선을 통한 장사문화의 개선

- 국민의 인식변화와 사회적 합의 도출을 위하여 현장순회교육을 통한 장사문화 개선 및 인식변화 등에 대한 공감대 형성
- 지방자치단체, 지역주민, 관계기관 협조 및 전국적 현장순회교육 등을 통하여 장사문화 인식개선 홍보·교육
- 광고 및 관련 이벤트의 개최 등을 통해 친환경적 장사문화 홍보 및 장사시설에 대한 인식개선 노력

chapter 4

여가활동 지원
노인 사회활동 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제고
노인봉양의식

chapter 7

장사시설
설치·이용

3 주요 추진계획

가. 장사시설 확충 및 개선방안

- 종합장사시설 설치로 시설이용 접근성 및 편의성 제고
- 자연장 제도의 조기정착을 위한 자연장지 조성사업 집중 지원
- 공설묘지는 재개발하여 친환경적 자연장지 또는 종합장사시설 조성
- 공설봉안당은 민간시설 투자 등을 감안 장기적으로 투자 축소 검토
- 첨단 화장로로 교체하여 열효율수준은 높이고 환경오염 문제 방지
- 광역화장시설 설치 우선 지원
- 제2차 장사시설 수급 종합계획에 따른 지역수급계획 확정

나. 화장장려·촉진을 위한 제도 개선

- 장사시설 공동설치기준 완화
- 주민참여·갈등 조정 절차 규정
- 자연장지 조성 가능한 지역 확대
- 화장사용료 편차개선
- 공설묘지 재개발 및 공원화
- 친환경 화장용품 규격화·표준화

다. 장례서비스 개선

- 장례식장의 보건위생 등 관리기준 마련
- 장례식장 등의 불공정 행위 근절을 위한 각종 후속조치 실시
- 장례식장 신고제 전환에 따른 장례식장의 시설·설비 및 안전기준, 장례식장 종사자 교육, 시신의 위생관리 방법 등 하위법령 마련
- 장례식장 영업자 등에게 정기적으로 장사법령 관련 교육 실시
- 소비자 단체 등과 연계하여 주기적인 불공정 행위 모니터링 추진, 민관 합동으로 친자연적인 장례 홍보·캠페인 실시

라. 장사정보시스템 운영

- 장사법령 및 정책안내, 민원질의답변, 장사시설에 대한 검색서비스, 관련 장사문화 및 화장료 감면혜택 등에 대한 정보 제공
- 장사행정지원시스템을 통하여 매·화장 관련 민원처리
- 장사지원센터를 통한 맞춤형 장사상담 서비스 확대
- 장사정보시스템 구축·운영, 사망자정보 등록 등

마. 장사문화에 대한 대국민 인식 개선 및 주민참여 확대

- 모범 자연장 조성사례 및 장사시설·문화 인식개선 등 관련단체 등과 연계한 홍보
- 장사시설의 필요성, 설치지역의 환경개선·편의성·경제적 이익 등을 지역주민이 판단하여 공모를 통한 시설유치 결정에 자율적으로 참여
- 검소하고 소박한 장사문화 정착을 위한 대국민 캠페인 추진
- 선진 장사문화 확산·보급을 위한 친자연적 장례 교육·홍보 확대
- 기존 매장 관행에서 화장·자연장 문화로의 이행 가속화 유도

※ 장사법 개정('15. 12. 29. 공포)에 따라 한시적 매장제도에 따른 묘지 연장신청이 '31. 1. 13. 이후로 변경됨(적용대상은 기존처럼 2001. 1. 13일 이후에 설치된 분묘)

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
제고
및
노인
봉양
의식

chapter 7

장사
시설
·
이용
·
관리

7-2

매장· 화장· 개장 및 자연장

1 매 장

가. 매장의 정의

- “매장”이란 시신(임신 4개월 이후에 죽은 태아를 포함한다. 이하 같다)이나 유골을 땅에 묻어 장사하는 것을 말함

나. 매장의 시기

■ 매장은 사망 또는 사산한 때부터 24시간이 지나야 할 수 있음

- 24시간 이전에 매장을 할 수 있는 경우
 - 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 - 임신 7개월이 되기 전에 죽은 태아
 - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조에 따른 감염병으로 사망한 시신에 대하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 감염병의 확산을 방지하기 위하여 긴급한 조치가 필요하다고 인정하는 경우
 - 「장기등 이식에 관한 법률」 제18조에 따라 뇌사판정을 받은 후 같은 법 제4조제1호에 따른 장기등의 적출(摘出)이 끝난 시신
- 위반시 벌칙
 - 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
 - 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에 대하여도 1,000만원 이하의 벌금

다. 매장의 장소

☑ 누구든지 공설묘지 또는 사설묘지 외의 구역에 매장을 하여서는 아니 됨

- 위반시 벌칙
 - 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
 - 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에 대하여도 1,000만원 이하의 벌금

라. 매장의 방법 등

☑ 매장을 하려는 자는 공중위생에 해를 끼치지 아니하도록 하여야 함

- 매장의 방법 및 처리기준
 - 시신 또는 화장하지 아니한 유골은 위생적으로 처리하여야 하며, 매장 깊이는 지면으로부터 1미터 이상이어야 함
 - 화장한 유골을 매장하는 경우 매장 깊이는 지면으로부터 30센티미터 이상이어야 함
 - 개장으로 인한 종전의 분묘는 시신 또는 유골을 처리한 후 파묻어야 함
- 위반시 벌칙
 - 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
 - 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에 대하여도 1,000만원 이하의 벌금

마. 시신에 대한 약품처리를 하는 경우 약품처리 기준(시행규칙 별표 1)

☑ 매장하려는 자가 시신에 대하여 약품처리를 하려면 기준에 따라 위생적으로 처리하여야 함

- 약품처리를 할 수 있는 장소
 - 시신약품처리실과 약품보관실을 갖춘 장례식장 또는 「의료법」에 따른 의료기관
- 시신에 대한 약품처리 시 시설기준
 - 시신약품처리실 : 실내공기의 청정을 유지하기 위한 환기시설, 소독시설, 상하수도 시설 및 「하수도법」 제2조제5호에 따른 개인하수처리시설 구비
 - 약품보관실 : 환기시설 설치

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제고
노인봉양의식 및

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 약품처리를 할 수 없는 경우

- 사망 후 24시간이 경과되지 아니한 경우
- 다음의 사유로 관계 행정기관이 약품처리의 중지를 요청하는 경우
 - ☞ 약품처리로 인하여 질병의 감염·확산 및 악취의 발생 등으로 공중위생상 위해의 우려가 있다고 인정되는 때
 - ☞ 범죄의 수사를 위하여 필요한 때
- 「의료법 시행규칙」 별지 제6호서식의 사망진단서(시체검안서)가 없는 경우

● 약품처리 시 준수사항

- 약품처리로 인하여 시신을 손상하거나 훼손하여서는 아니 됨
- 시신에 대하여 약품처리를 하는 경우 그 약품은 「약사법」 제51조부터 제55조까지의 규정에 따른 약품을 사용하여야 함
- 시신의 약품처리와 관련하여 배출되는 오염물질은 「대기환경보전법」, 「수질 및 수생태계 보전에 관한 법률」 등 환경 관련 법령에 어긋나지 않도록 처리
- 시신의 약품처리 중에 배출된 폐기물은 「폐기물관리법」 제2조제5호에 따른 의료폐기물에 준하여 관리
- 시신에 대한 약품처리와 관련하여 발생하는 세탁물의 처리방법에 관하여는 「의료기관 세탁물 관리규칙」을 준용
- 약품처리기록대장의 기록·작성 및 보존·비치
 - ☞ 장례식장 영업자 또는 의료기관의 장은 시신에 대한 약품처리를 한 경우에는 별지 제26호서식에 의하여 기록·작성하고, 이를 5년간 보존·비치

● 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

바. 매장신고

● 매장신고 : 사후신고제

- 매장을 한 자는 매장 후 30일 이내에 매장지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고

● 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

2 화 장

가. 화장(시설)의 정의

- 화장(火葬) : 시신이나 유골을 불에 태워 장사하는 것을 말함
- 화장시설 : 시신이나 유골을 화장하기 위한 화장로 시설(부대시설 포함)을 말함

나. 화장신고

- 사전신고
 - 화장을 하려는 자는 화장시설을 관할하는 특별자치시·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료
- 화장신고의 종류
 - 시신의 화장신고
 - ☞ 별지 제1호서식의 화장신고서에 「의료법 시행규칙」 별지 제6호서식의 사망진단서(시체검안서) 또는 읍·면·동장의 확인서를 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출
 - ☞ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 신고증명서 교부
 - 죽은 태아, 개장유골의 화장신고
 - ☞ 별지 제1호서식(죽은 태아의 경우에는 별지 제2호서식)의 화장신고서를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출
 - ☞ 사망진단서(시체검안서) 또는 읍·면·동장의 확인서 없이 신고 가능
 - ☞ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 신고증명서 교부

다. 화장을 할 수 있는 시설 또는 장소

- ☑ 누구든지 화장시설 외의 시설 또는 장소에서 화장을 하여서는 아니 됨. 다만, 대통령령으로 정하는 경우로서 보건위생상의 위해가 없는 경우에는 그러하지 아니함
- 화장시설 외의 장소에서 화장을 할 수 있는 경우
 - 사찰 경내에서 다비의식으로 화장을 하는 경우

chapter 4

여가
활동
지원
노인
사회
활동
및

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
및
제고
노인
봉양
의식

chapter 7

장사
시설
·
유골
장

- 화장시설이 설치되지 아니한 도서지역(島嶼地域)에서 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조에 따른 감염병으로 사망한 시신에 대하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 감염병의 확산을 방지하기 위하여 긴급한 조치가 필요하다고 인정하는 경우

● 위반시 벌칙

- 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
- 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에 대하여도 1,000만원 이하의 벌금

라. 화장의 시기

■ 화장은 사망 또는 사산한 때부터 24시간이 지나야 할 수 있음

● 24시간 이전에 화장을 할 수 있는 경우

- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 임신 7개월이 되기 전에 죽은 태아
- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조에 따른 감염병으로 사망한 시신에 대하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 감염병의 확산을 방지하기 위하여 긴급한 조치가 필요하다고 인정하는 경우
- 「장기등 이식에 관한 법률」 제18조에 따라 뇌사관정을 받은 후 같은 법 제4조제1호에 따른 장기등의 적출(摘出)이 끝난 시신

● 위반시 벌칙

- 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
- 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에 대하여도 1,000만원 이하의 벌금

마. 화장의 방법

● 화장의 방법과 기준

- 시신 또는 화장하지 아니한 유골은 공중위생에 해를 끼치지 아니하도록 완전히 태워야 함

- 화장할 때 관 속에는 화학합성섬유, 비닐제품 등 환경오염 발생물질 및 화장로의 작동 오류나 폭발 위험의 원인이 되는 물질(휴대 전화, 심박조율기, 병 등의 금속·유리·탄소제품 포함)을 넣어서는 아니 됨

● 위반시 벌칙

- 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
- 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에 대하여도 1,000만원 이하의 벌금

3 개 장

가. 개장의 정의

☑ “개장”이란 매장한 시신이나 유골을 다른 분묘로 옮기거나 화장한 후 봉안하거나 자연장하는 것을 말함

● 개장의 방법

- 개장하여 매장 또는 화장하는 경우에는 「장사 등에 관한 법률 시행령」 제7조제1호 및 제2호에 따른 매장 또는 화장의 방법 및 기준에 따라야 하며, 개장으로 인한 종전의 분묘는 시신 또는 유골을 처리한 후 파문어야 함

● 위반시 벌칙

- 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
- 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에 대하여도 1,000만원 이하의 벌금

나. 개장신고

☑ 사전신고 : 개장을 하려는 자는 시신 또는 유골의 현존지 또는 개장지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 각각 신고하여야 함

● 신고관청

- 매장한 시신 또는 유골을 다른 분묘로 옮기거나 화장하는 경우
 - ☞ 시신 또는 유골의 현존지와 개장지 2곳에 각각 신고

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
및
노인
봉양
의식
제고

chapter 7

장사
시설
설치·운영

- 매장한 시신 또는 유골을 봉안하거나 자연장하는 경우 : 현존지
- 봉안한 유골을 다른 분묘로 옮기는 경우 : 개장지
- 특별시장·광역시장·도지사가 해당 공설묘지 등을 운영하는 경우에 특별시장·광역시장·도지사에 신고

다. 묘지 소유자(분묘 설치자) 또는 연고자가 자기 소유 또는 연고의 분묘를 개장하는 경우

- 사전신고 후 개장(법 제8조)
 - 관할 관청에 비치된 신고서에 기존 분묘의 사진을 첨부하여 신고사항을 작성하고 신고증명서를 교부받음
 - 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

라. 공설묘지 또는 사설묘지 설치자가 설치기간이 종료된 분묘에 대하여 개장하는 경우

- 해당 분묘의 설치자 또는 연고자를 알고 있는 경우
 - 개장 예정일로부터 3개월 전에 ① 묘지 또는 분묘의 위치 및 장소, ② 개장사유, 개장 후 안치 장소 및 기간, ③ 공설묘지 또는 사설묘지 설치자의 성명·주소 및 연락방법, ④ 그 밖에 개장에 필요한 사항을 문서로 표시하여 해당 분묘의 설치자 또는 연고자에게 서면 통보
 - 개장신고서에 기존 분묘의 사진과 통보문을 첨부하여 개장신고를 한 후 개장
- 해당 분묘의 연고자를 알 수 없는 경우
 - 개장 예정일부터 3개월 전에 다음의 어느 하나의 방법으로 ① 묘지 또는 분묘의 위치 및 장소, ② 개장사유, 개장 후 안치장소 및 기간, ③ 공설묘지 또는 사설묘지 설치자의 성명·주소 및 연락방법, ④ 그 밖의 개장에 필요한 사항을 2회 이상 공고하되, 두 번째 공고는 첫 번째 공고일부터 40일이 지난 후에 다시 할 것
 - ☞ 둘 이상의 일간신문(중앙일간신문 하나 이상 포함)에 공고하는 방법
 - ☞ 관할 시·도 또는 시·군·구 인터넷 홈페이지와 하나 이상의 일간신문에 공고하는 방법
 - ※ 공고 결과 연고자가 나타난 경우 설치자·연고자를 알고 있는 경우와 같이 처리
 - 개장신고서에 기존 분묘의 사진과 공고문을 첨부하여 개장신고를 한 후 개장
 - 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

- 해당 분묘에 설치된 시설물을 철거하고 매장된 유골을 화장하여 봉안
 - ☞ 봉안기간은 10년
 - ☞ 봉안기간이 끝났을 때에는 봉안이 되었던 유골을 화장(이미 화장된 유골은 제외)하며 장사시설 내 화장한 유골을 뿌릴 수 있는 시설에 뿌리거나 자연장

마. 토지 소유자나 묘지 설치자 또는 연고자가 자신의 소유 토지나 묘지에 승낙 없이 설치된 분묘를 개장하는 경우

- 해당 분묘의 설치자 또는 연고자를 알고 있는 경우
 - 개장 예정일로부터 3개월 전에 ① 묘지 또는 분묘의 위치 및 장소, ② 개장사유, 개장 후 안치 장소 및 기간, ③ 토지 소유자, 표지 설치자 또는 연고자의 성명·주소 및 연락방법, ④ 그 밖에 개장에 필요한 사항을 문서로 표시하여 해당 분묘의 설치자 또는 연고자에게 서면 통보
 - 해당 분묘의 개장과 관련한 사항에 대하여 설치자 또는 연고자와 협의
 - 협의가 완료된 경우 토지 소유자, 점유자, 관리자, 묘지 설치자 또는 연고자 등이 개장신고 후 개장
- 해당 분묘의 연고자를 알 수 없는 경우
 - 공고
 - ☞ 개장예정일로부터 3개월 전에 다음의 어느 하나의 방법으로 ① 묘지 또는 분묘의 위치 및 장소, ② 개장사유, 개장 후 안치장소 및 기간, ③ 토지 소유자, 표지 설치자 또는 연고자의 성명·주소 및 연락방법, ④ 그 밖의 개장에 필요한 사항을 2회 이상 공고하되, 두 번째 공고는 첫 번째 공고일로부터 40일이 지난 후에 다시 할 것
 - ☞ 둘 이상의 일간신문(중앙일간신문 하나 이상 포함)에 공고하는 방법
 - ☞ 관할 시·도 또는 시·군·구 인터넷 홈페이지와 하나 이상의 일간신문에 공고하는 방법
 - ※ 공고 결과 연고자가 나타난 경우 설치자·연고자를 알고 있는 경우와 같이 처리
 - 개장허가 신청
 - ☞ 신문·인터넷 홈페이지에 공고한 내용의 기간 만료 시까지 분묘의 연고자가 나타나지 않은 경우, 개장허가신청서에 기존 분묘의 사진, 분묘의 연고자를 알지 못하는 사유, 묘지 또는 토지가 개장허가 신청인의 소유임을 증명하는 서류, 「부동산등기법」 등 관계 법령에 의하여 해당 토지 등의 사용에 관하여 당해 분묘 연고자의 권리가 없음을 증명하는 서류, 공고문을 첨부하여 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청함
 - ☞ 개장절차의 소요 기간 등을 고려하여 봉안연월일, 개장장소 또는 봉안기간 등 당초 허가신청서 내용의 변동을 초래하지 않도록 작성

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제고
노인봉양의식

chapter 7

장사시설
설치·운영

- 개장허가증의 교부

- ☞ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 허가신청사항을 확인한 다음 개장허가증을 교부

- 개장

- ☞ 해당 분묘를 개장하는 경우 화장 후 유골을 10년간 봉안
- ☞ 봉안기간이 끝난 때에는 그 유골을 장사시설 내 화장한 유골을 뿌릴 수 있는 시설에 뿌리거나 자연장하여야 하고, 그 처리한 결과를 관할 시장등에게 신고하여야 함

- 위반시 벌칙 등

- ☞ 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
- ☞ 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에 대하여도 1,000만원 이하의 벌금(단, 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우 제외)
- ☞ 300만원 이하의 과태료

바. 묘지 등 수급계획의 수립이나 무연분묘의 정리 등을 위한 묘지의 일제 조사 결과 무연분묘에 대하여 개장하는 경우

- 개장 주체 : 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장

● 개장 절차 및 방법

- 공고

- ☞ 무연분묘에 매장된 시신이나 유골을 화장하여 봉안하기 2개월 전에 다음의 어느 하나의 방법으로 ① 묘지 또는 분묘의 위치 및 장소, ② 개장사유, 개장 후 안치 장소 및 기간, ③ 연락처, 열람 등 개장에 필요한 사항을 2회 이상 공고하되, 두 번째 공고는 첫 번째 공고일부터 40일이 지난 후에 다시 할 것
- ☞ 둘 이상의 일간신문(중앙일간신문 하나 이상 포함)에 공고하는 방법
- ☞ 관할 시·도 또는 시·군·구 인터넷 홈페이지와 하나 이상의 일간신문에 공고하는 방법
- ※ 공고 결과 연고자가 나타난 경우 설치자·연고자를 알고 있는 경우와 같이 처리

- 무연분묘의 처리

- ☞ 신문·인터넷 홈페이지에 공고한 내용의 기간 만료시까지 분묘의 연고자가 나타나지 않은 경우 매장된 시신 또는 유골을 화장하여 일정 기간 봉안
- ☞ 개장 후 봉안의 기간은 10년이며, 봉안의 기간이 끝났을 때에는 장사시설 내 화장한 유골을 뿌릴 수 있는 시설에 뿌리거나 자연장하여야 함
- ☞ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 봉안한 유골의 연고자가 확인을 요구하면 그 요구에 응하여야 함

4 자연장

가. 자연장의 정의

☑ “자연장(自然葬)”이란 화장한 유골의 골분(骨粉)을 수목·화초·잔디 등의 밑이나 주변에 묻어 장사하는 것

● “매장”과 “자연장”의 구분

구분	대 상	장 소	시설물
매 장	시신 또는 유골	묘 지	분묘(비석, 상석, 기타 석물)
자연장	화장한 유골의 골분	수목·화초·잔디 등의 밑이나 주변	표지, 편의시설

나. 자연장의 방법 및 기준

☑ 자연장을 하는 자는 화장한 유골을 묻기에 적합하도록 분골하여야 하며, 화장한 유골의 골분, 흙, 용기 외의 유품(遺品)등을 함께 묻어서는 안 됨

● 자연장의 방법

- 지면으로부터 30센티미터 이상의 깊이에 화장한 유골의 골분을 묻되, 용기를 사용하지 않을 경우 흙과 섞어서 묻어야 하고, 용기를 사용할 경우에는 생화학적으로 분해가 가능한 것을 사용하여야 함

● 자연장에 사용하는 용기

- 용기의 재질
 - ☞ 「자원의 절약과 재활용촉진에 관한 법률」 제2조제16호에 따른 생분해성수지제품
 - ☞ 전분 등 천연소재로서 생화학적으로 분해가 가능한 것
 - ☞ 수분에 의하여 형체가 허물어지는 것(굽지 않은 토기 등)
- 용기의 크기 : 자연장 깊이에 알맞도록 사용

다. 자연장의 장소

● 공설자연장지

- 산림청장, 다른 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장이 조성·관리하는 수목장림이나 그 밖의 자연장지

chapter 4

 여가활동지원
노인사회활동및

chapter 5

 노인돌봄및
지원서비스

chapter 6

 경로효친사상
및 노인봉양의식
제고

chapter 7

 장사시설
설치·운영

● 사설자연장지

- 개인·가족자연장지, 종중·문중자연장지, 종교단체·법인자연장지

라. 자연장지 조성사례

- “자연장”이라 함은 화장한 유골의 골분을 수목·화초·잔디 등의 밑이나 주변에 묻어 장사하는 것



화초 형태



잔디·수목 형태



수목장림



7-3

장사시설의 설치·조성 및 운영

장사시설의 설치 제한지역

- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호라목에 따른 녹지지역 중 국토의 계획 및 이용에 관한 법령에 따라 묘지 등의 설치가 제한되는 지역
- 「수도법」 제7조제1항에 따른 상수원보호구역
- 「문화재보호법」 제27조 및 제70조제3항에 따른 문화재보호구역. 다만, 10만㎡ 미만으로 문화재청장의 허가를 받은 자연장지는 조성 가능
- 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제36조제1항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 주거지역·상업지역 및 공업지역. 다만, 개인·가족자연장지의 경우 일반·준주거지역, 일반·근린·유통상업지역, 일반·준공업지역에는 조성 가능
- 「한강수계 상수원수질개선 및 주민지원 등에 관한 법률」 제4조, 「낙동강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제4조, 「금강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제4조, 「영산강·섬진강수계 물관리 및 주민지원 등에 관한 법률」 제4조에 따라 지정·고시된 수변구역
- 「환경정책기본법」 제38조에 따라 지정·고시된 특별대책지역(상수원 수질보전을 위한 지역에 공설 묘지·법인묘지, 재단법인이 설치하는 10만 제곱미터 이상의 봉안묘·봉안탑·봉안담 또는 법인이 10만 제곱미터 이상의 자연장지를 새로 설치·조성하는 경우만 해당)
- 「도로법」 제40조에 따라 지정·고시된 접도구역
- 「하천법」 제10조에 따라 지정·고시된 하천구역
- 「농지법」 제28조에 따라 지정된 농업진흥지역
- 「산림보호법」 제7조에 따른 산림보호구역, 「산림자원의 조성 및 관리에 관한 법률」 제19조, 제47조 또는 제48조에 따른 채종림등, 시험림 및 특별산림보호구역(다만, 산림보호법 제7조제1항제1호부터 제3호 *까지의 산림보호구역으로서 편의시설을 구역 밖에 둔 10만 제곱미터 미만의 수목장림의 경우에는 그러하지 아니함)
* 생활환경보호구역, 경관보호구역, 수원함양보호구역 (재해방지보호구역, 산림유전자보호구역 제외)
- 「국유림의 경영 및 관리에 관한 법률」 제16조제1항제1호에 따른 보전국유림. 다만, 자연장지는 보전국유림 내에 조성 가능
- 「백두대간보호에 관한 법률」 제6조에 따라 지정·고시된 백두대간보호지역
- 「사방사업법」 제4조에 따라 지정·고시된 사방지(砂防地)
- 「군사기지 및 군사시설 보호법」 제4조에 따라 지정된 군사기지 및 군사시설 보호구역과 「군사기밀 보호법」 제5조에 따라 설정된 군사보호구역. 다만, 국방부장관의 인정을 받거나 관할 부대장의 승인을 받은 경우에는 그러하지 아니함
- 붕괴·침수 등으로 보건위생상 우려를 끼칠 우려가 있는 지역으로서 지방자치단체의 조례로 정하는 지역

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
및 노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

1 분 묘

가. 분묘의 정의 : “분묘”란 시신이나 유골을 매장하는 시설

나. 분묘의 점유면적 등

- 개인묘지의 면적 : 30㎡ 이하, 합장의 경우에도 동일함
- 공설묘지와 사설묘지(개인묘지 제외) 안의 분묘 등의 설치구역 면적
 - 공설묘지와 사설묘지 중 개인묘지를 제외한 묘지의 면적은 분묘 1기 및 그 분묘의 상석·비석 등 시설물을 설치하는 구역의 면적을 포함하여 10㎡를 초과할 수 없음
 - 합장하는 경우에는 15㎡ 이하로 설치할 수 있음
- 분묘 1기당 시설물의 설치기준

분묘 및 그 분묘의 상석·비석 등 시설물은 묘지구역 내에 설치하여야 함

 - 분묘 1기당 설치할 수 있는 시설물
 - ☞ 비석 1개(높이는 지면으로부터 2미터 이하, 그 표면적은 3제곱미터 이하)
 - ☞ 상석 1개, 그 밖의 석물(인물상 제외)은 1개 또는 1쌍(높이는 지면으로부터 2미터 이하)
- 위반시 벌칙 등
 - 개수명령 등의 행정처분, 법인묘지의 경우 과징금 처분
 - 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
 - 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에 대하여도 1,000만원 이하의 벌금(단, 주의와 감독을 게을리 하지 아니한 경우 제외)
 - 500만원의 이행강제금 부과

다. 분묘의 설치기간

- 적용대상 분묘
 - 분묘의 설치기간의 제한은 2001. 1. 13일부터 설치된 분묘에 대하여만 적용
 - 2001. 1. 13일 이전에 설치된 분묘를 개장하여 새로운 분묘를 설치하거나 합장을 하는 경우 등에는 분묘의 설치기간의 제한이 있음
- 분묘의 설치기간 : 기본적인 설치기간은 30년임
 - 공설묘지 및 사설묘지에 설치된 분묘의 설치기간은 30년으로 함

- 합장분묘인 경우에는 합장된 날을 기준으로 산정
 - ※ 분묘 설치기간은 묘지 사용 계약기간과는 별개임(기존대로 15년 단위로 묘지 사용계약 가능함)
- 분묘의 설치기간의 단축
 - 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 관할 구역 안의 묘지 수급을 위하여 필요하다고 인정되면 조례로 정하는 바에 따라 5년 이상 30년 미만의 기간 안에서 분묘 설치기간의 연장 기간을 단축할 수 있음
 - 설치기간은 단축할 수 있으나 연장신청 횟수는 단축 불가

라. 분묘의 설치기간의 연장

■ 2001. 1. 13일 이후 공설묘지 및 사설묘지에 설치된 날부터 30년이 경과한 분묘의 연고자는 1회에 한하여 30년 그 설치기간의 연장을 신청할 수 있음

- 분묘의 설치기간 연장신청 방법 및 절차

■ 연장신청

설치기간이 지난 분묘의 연고자가 분묘의 설치기간을 연장하려는 경우에는 분묘의 설치기간이 끝나는 날부터 4개월 이내에 묘지소재지를 파악할 수 있는 위치도(약도) 또는 사진을 첨부하여 분묘 설치기간 연장신청서를 제출

- 분묘 설치기간 연장증명서의 교부
 - ☞ 분묘 설치기간의 연장신청을 받은 자는 분묘 설치기간 연장증명서를 교부하여야 함
- 법인묘지 설치·관리인의 분묘 설치기간 연장내용 보고
 - ☞ 법인묘지의 설치·관리자가 분묘 설치기간 연장증명서를 내어준 경우에는 14일 이내에 이를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 통보
- 연장신청 사항의 묘적부 및 관리대장 기재
 - ☞ 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 분묘 설치기간 연장증명서를 교부한 때 묘적부 및 관리대장을 작성·보관하여야 함
 - ☞ 법인묘지의 경우에는 법인묘지의 설치·관리인이 묘적부를 작성·보관하여야 함

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동및

chapter 5

노인돌봄
및지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제고
노인봉양의식

chapter 7

장사시설
설치·운영

마. 설치기간이 종료된 분묘 등의 처리

● 적용대상 분묘

2001년 1월 13일 이후에 설치된 분묘에 대해서만 적용됨

● 연고자가 개장하고자 하는 경우

- 설치기간이 끝난 날부터 1년 이내에 해당 분묘에 설치된 시설물을 철거하고 매장된 유골을 화장하거나 봉안
- 위반시 벌칙 : 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금

● 공설묘지 또는 사설묘지 설치자가 개장하고자 하는 경우

- 묘지의 연고자를 알고 있는 경우 : 서면 통보
 - ☞ 개장 예정일로부터 3개월 전에 ① 묘지 또는 분묘의 위치 및 장소, ② 개장사유, 개장 후 안치장소 및 기간, ③ 공설묘지 또는 사설묘지 설치자의 성명·주소 및 연락방법 ④ 그 밖에 개장에 필요한 사항을 문서로 표시하여 해당 분묘의 연고자에게 통보
- 개장신고서에 기존 분묘의 사진과 통보문을 첨부하여 개장신고를 한 후 개장
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료
- 해당 분묘에 설치된 시설물을 철거하고 매장된 유골을 화장하여 봉안
 - ☞ 봉안기간은 10년
 - ☞ 봉안기간이 끝났을 때에는 일정한 장소에 집단으로 매장하거나 자연장

● 묘지연고자를 알 수 없는 경우 : 공고

- 개장 예정일로부터 3개월 전에 다음의 어느 하나의 방법으로 ① 묘지 또는 분묘의 위치 및 장소, ② 개장사유, 개장 후 안치장소 및 기간, ③ 공설묘지 또는 사설묘지 설치자의 성명·주소 및 연락방법, ④ 그 밖의 개장에 필요한 사항을 2회 이상 공고하되, 두 번째 공고는 첫 번째 공고일로부터 40일이 지난 후에 다시 할 것
 - ☞ 중앙일간신문을 포함한 둘 이상의 일간신문에 공고하는 방법
 - ☞ 관할 시·도 또는 시·군·구 인터넷 홈페이지와 하나 이상의 일간신문에 공고하는 방법
- 개장신고서에 기존 분묘의 사진과 공고문을 첨부하여 개장신고를 한 후 개장
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료
- 해당 분묘에 설치된 시설물을 철거하고 매장된 유골을 화장하여 봉안
 - ☞ 봉안기간은 10년
 - ☞ 봉안기간이 끝났을 때에는 일정한 장소에 집단으로 매장하거나 자연장

2 묘 지

가. 묘지일반

● 묘지의 정의

- “묘지”란 분묘를 설치하는 구역을 말함
- 국가가 설치·운영하는 묘지에 대하여는 장사법을 적용하지 아니함

● 묘지의 종류

- 공설묘지 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 설치·관리하는 묘지
- 사설묘지
 - ☞ 개인묘지 : 1기의 분묘 또는 해당 분묘에 매장된 자와 배우자 관계였던 자의 분묘를 같은 구역 안에 설치하는 묘지
 - ☞ 가족묘지 : 「민법」에 따라 친족관계였던 자의 분묘를 같은 구역 안에 설치하는 묘지
 - ☞ 종중·문중묘지 : 종중이나 문중 구성원의 분묘를 같은 구역 안에 설치하는 묘지
 - ☞ 법인묘지 : 법인이 불특정 다수인의 분묘를 같은 구역 안에 설치하는 묘지

● 묘지의 공통설치기준

- 분묘의 형태는 봉분 또는 평분으로 하되, 봉분의 높이는 지면으로부터 1미터, 평분의 높이는 50센티미터 이하여야 함
- 묘지는 지형·배수·토양 등을 고려하여 붕괴·침수의 우려가 없는 곳에 설치하여야 함
- 석축과 인입도로의 계단 등은 붕괴의 우려가 없어야 하며, 신고(허가) 면적 안에서 설치하여야 함
- 묘지 중 분묘가 설치되지 아니한 지역은 잔디·화초·수목 등으로 녹화(綠化)하여야 함
- 묘지는 다음의 장소에 설치하여야 함. 다만, 토지나 지형의 상황으로 보아 다음 시설의 기능이나 이용 등에 지장이 없는 경우로서 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 인정하는 경우에는 그러하지 아니함
 - ☞ 「도로법」 제2조의 도로, 「철도산업발전 기본법」 제3조제2호가목의 철도의 선로, 「하천법」 제2조제2호의 하천구역 또는 그 예정지역으로부터 300미터(개인·가족묘지는 200미터) 이상 떨어진 곳
 - ☞ 20호 이상의 인가밀집지역, 학교, 그 밖에 공중이 수시로 집합하는 시설 또는 장소로부터 500미터(개인·가족묘지는 300미터) 이상 떨어진 곳
- 위반시 개수명령 등의 행정처분

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인돌봄
및
지원서비스

chapter 6

경로
효친
사상
및
노인
봉양
의식
제고

chapter 7

장사
시설
설치·운영

● 묘지의 사전 매매 등의 금지

- 공설묘지를 설치·관리하는 특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사
시장·군수·구청장 또는 제14조에 따라 사설묘지를 설치·관리하는 자는 매장될 자가
사망하기 전에는 묘지의 매매·양도·임대·사용계약 등을 할 수 없음

● 위반시 벌칙

- 1년 이하의 징역 또는 1,000만원 이하의 벌금
- 대리인 등이 위반행위를 한 경우 당해 행위자(대리인 등)뿐만 아니라 그 개인(법인)에
대하여도 1,000만원 이하의 벌금(단, 상당한 주의와 감독을 게을리 하지 않은 경우 제외)
- 예외
 - ☞ 70세 이상인 자의 묘지용으로 사용하기 위한 경우
 - ☞ 「장기등 이식에 관한 법률」 제4조제5호에 따른 뇌사자의 묘지용으로 사용하기 위한 경우
 - ☞ 질병 등으로 6개월 이내에 사망이 예측되는 자의 묘지용으로 사용하기 위한 경우(의사의
진단서를 첨부한 경우만 해당)
 - ☞ 합장(合葬)을 하기 위한 경우(매장된 자의 배우자에 한정)
 - ☞ 공설묘지의 수급을 위하여 지방자치단체의 조례로 정하는 경우

나. 묘지·분묘에 관한 상황의 기록·보관 의무

- 공설묘지, 법인묘지의 설치·관리인은 묘지·분묘에 관한 상황을 기록·보관하여야 함
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

다. 법인묘지에 대한 검사 및 보고

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하면, 법인묘지
에 출입하여 서류나 그 밖의 물건을 검사하게 하거나 법인묘지의 설치자에게 필요한
보고를 하게 할 수 있음
- 출입 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 함
- 매장 상황의 보고
 - 법인묘지의 설치자 또는 관리인은 연도별 매장의 상황을 다음 해 1월 31일까지 관할
특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보고하여야 함
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

라. 묘지의 사용료·관리비의 신고 및 가격표의 게시·등록

- 법인묘지의 사용료·관리비 신고
 - 법인묘지의 설치·관리인은 사용료 및 관리비를 정하면 그 항목별 비용의 산출 근거를 첨부하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고, 신고한 사항을 변경한 경우에도 동일
 - 위반시 업무정지 등의 행정처분
- 가격표의 게시·등록
 - 공설묘지, 법인묘지의 설치·관리인은 가격표를 이용자가 보기 쉬운 곳에 게시하고, 장사정보시스템에 등록하여야 함
 - 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과
- 금품수수 및 구매 또는 사용 강요 금지
 - 사용료·관리비 및 시설물·장례용품의 가격 외의 금품수수 금지
 - 시설물 또는 장례용품의 구매 또는 사용 강요 금지
 - 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과
- 거래명세서의 발급
 - 공설묘지, 법인묘지의 설치·관리인은 묘지 이용자에게 시설의 사용료·관리비, 시설물 및 장례용품에 대한 거래명세서를 발급하여야 함
 - 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

마. 법인묘지의 관리금 적립

- 재해에 대비하여 법인묘지 시설물의 유지·관리 및 개·보수에 필요한 금액을 적립
- 관리금 적립내용
 - 설치·관리인은 사용료 및 관리비 연간 총수입의 100분의 5에 해당하는 금액을 매년 적립
 - 법인묘지의 재산세 과세표준액(종교단체는 재산세 과세표준액에 상당하는 금액)의 100분의 5에 해당하는 금액에 이를 때까지 적립하여야 함
 - 다만, 적립하여야 할 금액을 한꺼번에 적립하거나 해당 금액을 보상받을 수 있는 보험에 가입한 경우에는 제외

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

● 관리금의 적립시기·절차 및 방법

- 법인묘지의 설치·관리인은 매 회계연도 결산이 끝나는 즉시 관리금 적립 금액과 사용 내역을 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
- 법인묘지의 설치·관리인은 관리금 적립 및 사용 대장을 작성하여야 함
- 법인묘지 설치·관리인은 시장등과 협의하여 정한 금융기관에 관리금을 적립한 사실 또는 관리금을 보상받을 수 있는 보험계약을 체결한 사실을 증명하는 서류를 관할 시장등에게 제출하여야 함
- 보험계약 기간이 끝난 후 보험계약을 다시 체결한 경우에도 같음

● 관리금의 용도

- 관리금은 해당 장사시설의 보존과 관리 등 재해 예방과 보수를 위한 용도로만 사용

● 위반시 업무정지 등의 행정처분

3 화장시설

가. 화장시설의 종류

- 공설화장시설 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 설치·관리하는 화장시설
- 사설화장시설 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 아닌 자가 설치·관리하는 화장시설

나. 사설화장시설의 설치

● 설치신고 : 사전신고

화장시설을 설치·관리하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 그 사설 화장시설을 관할하는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함

- 구비서류

- ☞ 실측도 및 구적도(求積圖)
- ☞ 화장시설 건립사업비, 자금조달계획서 및 재해 대책을 포함한 관리운영계획서
- ☞ 상하수도, 전기통신, 도로, 방재설비 등 기반시설계획서
- ☞ 화장시설 건립계획 및 공정계획서, 주요 시설물 설치계획서(배치도·평면도 및 구조도를 포함)

- 신고절차

- ☞ 설치신고서의 작성
- ☞ 30일 이내에 화장시설 설치신고사항 이행통지문 통보
- ☞ 설치신고사항 이행 확인 후 신고증명서 교부

● 설치변경신고

- 사전신고
- 설치변경 신고사유
 - ☞ 사설화장시설의 설치·관리인에 관한 변경사항
 - ☞ 화장로의 변경사항
- 구비서류
 - ☞ 변경계획 및 변경도면 첨부
- 설치변경신고서의 작성
- 30일 이내에 화장시설 설치변경 신고사항 이행통지문 통보
- 설치변경 신고사항 이행 확인 후 신고증명서 교부

다. 사설화장시설 설치기준

- 사설화장시설에는 화장로실, 관리사무실, 유족대기실 및 편의시설, 분향실, 시신안치실, 화장한 유골을 뿌릴 수 있는 시설, 그 밖의 필요한 시설물과 주차장을 마련하여야 함
- 화장로실은 시신 또는 유골을 완전히 태울 수 있는 구조의 화장로를 설치하고 외부와 엄격히 구획되어야 하며, 소각 또는 연소로 생기는 소음·매연·분진·악취를 막을 수 있는 공해방지시설과 오수처리시설을 설치하고 환경 관련 법령의 규정에 따른 배출허용기준에 적합하도록 운영하여야 하며, 개장한 유골(죽은 태아 포함) 등을 처리하기 위하여 따로 개장유골 전용 화장로를 설치할 수 있음
- 시신안치실은 시신의 보건위생 및 안전한 보관을 위하여 알맞은 온도를 유지하는 등의 필요한 설비를 갖추어야 함
- 유족대기실은 화장로별로 개별 유족대기실 및 공동 유족대기실을 설치하되, 개별 유족대기실은 따로 구획되어야 하며, 화장 진행 상황을 확인할 수 있는 장치를 설치하여야 함

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동
및

chapter 5

노인돌봄
및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
및
노인봉양의
식
제
고

chapter 7

장사시설
설치·운영

라. 화장에 관한 상황의 기록·보관 의무

- 공설화장시설, 사설화장시설의 설치·관리인은 화장에 관한 상황을 기록·보관하여야 함
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

마. 사설화장시설에 대한 검사 및 보고

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하면, 사설화장시설에 출입하여 서류나 그 밖의 물건을 검사하게 하거나 사설화장시설의 설치자에게 필요한 보고를 하게 할 수 있음
 - 출입 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 함
- 화장 상황의 보고
 - 사설화장시설의 설치자 또는 관리인은 연도별 화장의 상황을 다음 해 1월 31일까지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보고하여야 함
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

바. 화장시설의 사용료·관리비의 신고 및 가격표의 게시·등록

- 사설화장시설의 사용료·관리비 신고
 - 사설화장시설의 설치·관리인은 사용료 및 관리비를 정하면 그 항목별 비용의 산출 근거를 첨부하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고, 신고한 사항을 변경한 경우에도 동일
 - 위반시 업무정지 등의 행정처분
- 가격표의 게시·등록
 - 공설화장시설, 사설화장시설의 설치·관리인은 가격표를 이용자가 보기 쉬운 곳에 게시하고, 장사정보시스템에 등록하여야 함
 - 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과
- 금품수수 및 구매 또는 사용 강요 금지
 - 사용료·관리비 및 시설물·장례용품의 가격 외의 금품수수 금지
 - 시설물 또는 장례용품의 구매 또는 사용 강요 금지
 - 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

● 거래명세서의 발급

- 공설화장시설, 사설화장시설의 설치·관리인은 화장시설 이용자에게 시설의 사용료, 시설물 및 장례용품에 대한 거래명세서를 발급하여야 함
- 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

4 봉안시설

가. 봉안시설의 정의 및 종류

● 봉안시설의 정의

- “봉안”이란 유골을 봉안시설에 안치하는 것
- “봉안시설”이란 유골을 안치(매장은 제외)하는 다음의 시설

- ☞ 분묘의 형태로 된 봉안묘
- ☞ 「건축법」 제2조제1항제2호의 건축물인 봉안당
- ☞ 탑의 형태로 된 봉안탑
- ☞ 벽과 담의 형태로 된 봉안담

● 봉안시설의 종류

- 공설봉안시설 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 설치·관리하는 봉안시설
- 사설봉안시설 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 아닌 자가 설치·관리하는 봉안시설
 - ☞ 봉안당 : 가족봉안당, 종중·문중봉안당, 종교단체봉안당, 법인봉안당
 - ☞ 봉안묘(탑·담) : 개인 또는 가족봉안묘(탑·담), 종중·문중봉안묘(탑·담), 종교단체봉안묘(탑·담), 법인봉안묘(탑·담)

나. 봉안에 관한 상황의 기록·보관 의무

- 공설봉안시설, 사설봉안시설의 설치·관리인은 봉안에 관한 상황을 기록·보관하여야 함
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

다. 사설봉안시설에 대한 검사 및 보고

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하면, 사설봉안시설에 출입하여 서류나 그 밖의 물건을 검사하게 하거나 사설봉안시설의 설치자에게 필요한 보고를 하게 할 수 있음
 - 출입 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 함
- 봉안 상황의 보고
 - 사설봉안시설의 설치자 또는 관리인은 연도별 봉안의 상황을 다음 해 1월 31일까지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보고하여야 함
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

라. 봉안시설의 사용료·관리비의 신고 및 가격표의 게시·등록

- 사설봉안시설의 사용료·관리비 신고
 - 법인묘지의 설치·관리인은 사용료 및 관리비를 정하면 그 항목별 비용의 산출 근거를 첨부하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고, 신고한 사항을 변경한 경우에도 동일
 - 위반시 업무정지 등의 행정처분
- 가격표의 게시·등록
 - 공설봉안시설, 사설봉안시설의 설치·관리인은 가격표를 이용자가 보기 쉬운 곳에 게시하고, 장사정보시스템에 등록하여야 함
 - 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과
- 금품수수 및 구매 또는 사용 강요 금지
 - 사용료·관리비 및 시설물·장례용품의 가격 외의 금품수수 금지
 - 시설물 또는 장례용품의 구매 또는 사용 강요 금지
 - 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과
- 거래명세서의 발급
 - 공설봉안시설, 사설봉안시설의 설치·관리인은 봉안시설 이용자에게 시설의 사용료·관리비, 시설물 및 장례용품에 대한 거래명세서를 발급하여야 함
 - 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

마. 사설봉안시설의 관리금 적립

- 재해에 대비하여 사설봉안시설 시설물의 유지·관리 및 개·보수에 필요한 금액을 적립
- 관리금 적립대상
 - 법인이 설치·운영하는 사설봉안시설
 - 종교단체가 설치·운영하는 500구 이상의 유골을 안치할 수 있는 사설봉안시설
 - 그 밖에 불특정 다수인을 대상으로 운영되는 사설봉안시설
- 관리금 적립내용
 - 설치·관리인은 사용료 및 관리비 연간 총수입의 100분의 5에 해당하는 금액을 매년 적립
 - 사설봉안시설의 재산세 과세표준액(종교단체는 재산세 과세표준액에 상당하는 금액)의 100분의 5에 해당하는 금액에 이를 때까지 적립하여야 함
 - 다만, 적립하여야 할 금액을 한꺼번에 적립하거나 해당 금액을 보상받을 수 있는 보험에 가입한 경우에는 제외
- 관리금의 적립시기·절차 및 방법
 - 사설봉안시설의 설치·관리인은 매 회계연도 결산이 끝나는 즉시 관리금 적립 금액과 사용 내역을 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
 - 사설봉안시설의 설치·관리인은 관리금 적립 및 사용 대장을 작성하여야 함
 - 사설봉안시설의 설치·관리인은 시장등과 협의하여 정한 금융기관에 관리금을 적립한 사실 또는 관리금을 보상받을 수 있는 보험계약을 체결한 사실을 증명하는 서류를 관할 시장등에게 제출하여야 함
 - 보험계약 기간이 끝난 후 보험계약을 다시 체결한 경우에도 같음
- 관리금의 용도
 - 관리금은 해당 장사시설의 보존과 관리 등 재해 예방과 보수를 위한 용도로만 사용
- 위반시 업무정지 등의 행정처분

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제고
노인봉양의식

chapter 7

장사시설
설치·운영

5 자연장지

가. 자연장지의 정의 및 종류

● 자연장지의 정의

- “자연장지(自然葬地)”란 자연장으로 장사할 수 있는 구역

● 자연장지의 종류

- 공설자연장지 : 산림청장, 다른 중앙행정기관의 장 또는 지방자치단체의 장이 조성·관리하는 자연장지
- 사설자연장지 : 국가, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 아닌 자가 조성·관리하는 자연장지
 - ☞ 개인·가족자연장지(수목장림) : 면적이 100제곱미터 미만인 것으로서 1구의 유골을 자연장하거나 「민법」에 따라 친족관계였던 자의 유골을 같은 구역 안에 자연장할 수 있는 구역
 - ☞ 종중·문중자연장지(수목장림) : 종중이나 문중 구성원의 유골을 같은 구역 안에 자연장할 수 있는 구역
 - ☞ 종교단체자연장지(수목장림) : 종교단체가 신도 및 그 가족관계에 있었던 자의 유골을 같은 구역 안에 자연장할 수 있는 구역
 - ☞ 법인자연장지(수목장림) : 법인이 불특정 다수인의 유골을 같은 구역 안에 자연장할 수 있는 구역

나. 자연장지 공통 조성기준

● 자연장지의 시설물 설치기준

- 자연장지에는 사망자 및 연고자의 이름 등을 기록한 표지와 편의시설 외의 시설을 설치하여서는 안 됨

● 자연장지의 조성 가능지역

- 지형·배수·토양·경사도 등을 고려하여 붕괴·침수의 우려가 없는 곳
- 급경사지에 조성할 수 없음(공설자연장지, 종교단체·법인자연장지에 한함)

● 자연장지에 설치하는 표지의 규격

- 표지의 규격은 개별 또는 공동으로 하되, 개별표지의 면적은 200제곱센티미터 이하, 공동표지의 면적은 안치 및 예정 구수를 고려하여 알맞은 크기로 주위환경과 조화를 이루도록 하여야 함



표지 설치 사례



표지 설치 사례

- 수목장림의 표지는 수목 1그루당 1개만 설치, 면적은 200제곱센티미터 이하로 하며, 수목의 훼손 및 생육에 지장이 없도록 수목에 매다는 방법으로만 설치
- 공동표지
 - ☞ 공동표지는 부부, 가족, 종중·문중, 종교단체, 불특정 다수인의 종류로 함
 - ☞ 표지의 면적은 1구당 200제곱센티미터 이하를 기준으로 하여 자연장된 구수 및 예정구수를 고려하여 적절한 크기로 설치할 수 있음
 - ☞ 표지는 자연장지 내 조경물, 기존의 벽면, 공동제례단 등을 활용하여 설치할 수 있으며, 새로이 설치하는 경우 주위환경 등을 고려하여 다양한 형태로 정할 수 있음
- 표지는 수목·화초 등에 매달거나 땅에 세우는 등 방법으로 설치할 수 있음. 다만 수목장림의 경우는 수목에 매다는 방법으로 설치하여야 함
- 표지에 기록되는 사항은 사망자의 성명, 생년월일, 사망월일, 연고자 이름, 기타 지방자치단체가 필요하다고 인정되는 사항으로 함
- 표지를 대신하여 전자칩을 부착할 수 있으며, 전자칩에는 자연장지의 위치 및 고인의 인적사항, 업적 또는 회고록 등 고인과 관계된 정보 및 설치자(연고자)의 인적사항 등을 저장할 수 있음

chapter 4

노인 사회활동 및
여가활동 지원

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상 및
노인봉양의식 제고

chapter 7

장사시설
설치·운영

다. 사설자연장지의 면적기준

- 개인자연장지 : 30㎡ 미만(개인수목장림은 100㎡ 미만)
- 가족자연장지(수목장림) : 100㎡ 미만
- 종중·문중자연장지(수목장림) : 2,000㎡ 이하
- 종교단체자연장지(수목장림) : 40,000㎡ 이하
- 법인자연장지(수목장림) : 50,000㎡ 이상

라. 자연장에 관한 상황의 기록·보관 의무

- 공설자연장지, 사설자연장지의 조성·관리인은 자연장에 관한 상황을 기록·보관하여야 함
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

마. 사설자연장지에 대한 검사 및 보고

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하면, 사설자연장지에 출입하여 서류나 그 밖의 물건을 검사하게 하거나 사설자연장지의 조성자에게 필요한 보고를 하게 할 수 있음
 - 출입 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 함
- 자연장 상황의 보고
 - 사설자연장지의 조성자 또는 관리인은 연도별 자연장의 상황을 다음 해 1월 31일까지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보고하여야 함
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

바. 자연장지의 사용료·관리비의 신고 및 가격표의 게시·등록

- 사설자연장지의 사용료·관리비 신고
 - 사설자연장지의 조성·관리인은 사용료 및 관리비를 정하면 그 항목별 비용의 산출 근거를 첨부하여 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신고, 신고한 사항을 변경한 경우에도 동일
 - 위반시 업무정지 등의 행정처분

● 가격표의 게시·등록

- 공설자연장지, 사설자연장지의 조성·관리인은 가격표를 이용자가 보기 쉬운 곳에 게시하고, 장사정보시스템에 등록하여야 함
- 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

● 금품수수 및 구매 또는 사용 강요 금지

- 사용료·관리비 및 시설물·장례용품의 가격 외의 금품수수 금지
- 시설물 또는 장례용품의 구매 또는 사용 강요 금지
- 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

● 거래명세서의 발급

- 공설자연장지, 사설자연장지의 조성·관리인은 자연장지 이용자에게 시설의 사용료·관리비, 시설물 및 장례용품에 대한 거래명세서를 발급하여야 함
- 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

사. 사설자연장지의 관리금 적립

● 재해에 대비하여 사설자연장지 시설물의 유지·관리 및 개·보수에 필요한 금액을 적립

● 관리금 적립내용

- 조성·관리인은 사용료 및 관리비 연간 총수입의 100분의 5에 해당하는 금액을 매년 적립
- 사설자연장지의 재산세 과세표준액(종교단체는 재산세 과세표준액에 상당하는 금액)의 100분의 5에 해당하는 금액에 이를 때까지 적립하여야 함
- 다만, 적립하여야 할 금액을 한꺼번에 적립하거나 해당 금액을 보상받을 수 있는 보험에 가입한 경우에는 제외

● 관리금의 적립시기·절차 및 방법

- 사설자연장지의 조성·관리인은 매 회계연도 결산이 끝나는 즉시 관리금 적립 금액과 사용 내역을 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
- 사설자연장지의 조성·관리인은 관리금 적립 및 사용 대장을 작성하여야 함
- 사설자연장지의 조성·관리인은 시장등과 협의하여 정한 금융기관에 관리금을 적립한 사실 또는 관리금을 보상받을 수 있는 보험계약을 체결한 사실을 증명하는 서류를 관할 시장등에게 제출하여야 함

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
및
노인
봉양
의식
제고

chapter 7

장사
시설
설치·운영

- 보험계약 기간이 끝난 후 보험계약을 다시 체결한 경우에도 같음
- 관리금의 용도
 - 관리금은 해당 장사시설의 보존과 관리 등 재해 예방과 보수를 위한 용도로만 사용
- 위반시 업무정지 등의 행정처분

6 장례식장

가. 장례식장 및 장례식장영업자의 정의

- 장례식장의 정의
 - “장례식장”이란 장례의식을 하는 장소
- 장례식장의 종류
 - 공설장례식장 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 설치·운영하는 장례식장
 - ☞ 장례식장에서의 시신의 위생적 관리, 가격표의 게시·등록, 게시한 가격 외의 금품징수 및 구매·사용강요 금지, 교육, 거래명세서의 발급에 관하여는 법 제29조제2항부터 제4항까지, 제6항 및 제7항을 준용함
 - ☞ 우선 이용 대상은 「국민기초생활 보장법」 제2조제2호에 따른 수급자, 「국민기초생활 보장법」 제2조제10호에 따른 차상위계층에 해당하는 사람 중 같은 법 제7조제1항제7호에 따른 자활급여 수급자, 「노인복지법」 제27조의2제1항에 따른 홀로 사는 노인
 - ☞ 장례식장의 임대료와 수수료 등은 해당 지자체의 조례로 정함
 - 사설장례식장 : 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 아닌 자가 설치·운영하는 장례식장
- 장례식장영업자의 정의
 - “장례식장영업자”란 장례식장영업을 신고하고 사설장례식장을 운영하는 자

나. 장례식장영업자의 준수 의무

● 장례식장영업 신고제 도입

- 시설장례식장을 설치·운영하려는 자는 시설·설비 및 안전기준을 갖추어 관할 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함

※ 단, 법 시행 당시('16.1.29. 시행) 영업 중인 장례식장은 시행 후 2년 안에 시설기준 등을 갖추어 신고를 하여야 함

[시설기준 요약표]

구분	시설 구분	필수선택
1	시신의 보관·안치· 염습·운구	● 필수 : 안치실, 염습실 ● 선택 : 시신약품처리실(약품보관시설 포함), 참관실, 발인실 등 <시설 주요 기준> ● 감염병으로 사망한 시신을 보관하기 위한 안치 냉장고 2개 이상 별도 구비 - 공설장례식장의 경우, 위의 설비 외에 무연고 시신 등을 보관하기 위한 안치 냉장고 2개 이상을 추가로 갖출 것 ● 유족 및 문상객이 머무르는 시설과 별도의 환기시설 및 폐수처리시설 구비 ● 내수성·내화학적 재질의 용기를 사용
2	문상·조문 및 발인	● 필수 : 빈소(분향실, 접객실), 화장실 ● 선택 : 유족휴식실, 문상객 휴게실, 매장 등 그 밖의 편의시설 <시설 주요 기준> ● 문상할 수 있는 충분한 공간과 유해 냄새 제거 가능한 환기시설 구비 ● 시신을 보관하거나 안치하는 장소와 구분 ● 감염병으로 사망한 고인을 위한 별도의 예비용 빈소 설치 - 공설장례식장의 경우, 무연고 시신 등의 장례를 위한 예비용 빈소 1개 이상을 추가로 갖출 것
3	장례식장의 관리	● 필수 : 사무실, 직원 휴게실 ● 선택 : 상담실, 장례용품 전시실 등 <시설 주요 기준> ● 상담 장소는 개인의 신분보장이 이뤄지도록 별도 구분시설을 활용 ● 상담실 내에 화장시설을 예약할 수 있는 컴퓨터 설치
4	비상재해 대비 및 안전관리	● 소방, 전기, 도시가스 또는 액화석유가스, 건축물 안전에 필요한 시설
5	공통기준	● 적절한 채광 및 조명 시설, 소음 방지시설 구비 ● 시설물은 방습 및 소독 살균 등을 통한 보건위생방지 안전 조치 강조 ● 진공청소기는 집수용 및 집진용으로 구비

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

노인
보양
의식
제고
및
경로
효친
사상

chapter 7

장사
시설
설치·
운영

● 시신의 위생적 관리 의무

- 시신을 위생적으로 관리하여야 함

- ☞ 안치실과 염습실을 설치할 것
- ☞ 염습실은 실내공기의 청정을 유지하기 위한 환기시설 및 상하수도 시설을 갖출 것
- ☞ 별표 1 제2호에 따른 시신약품처리실과 약품보관실을 설치할 것(시신에 대한 약품처리를 하는 경우만 해당한다)
- ☞ 염습실 또는 시신약품처리실에 출입하는 자의 세면·목욕 등에 필요한 샤워설비를 갖출 것
- ☞ 안치실·염습실 또는 시신약품처리실에서 사용한 설비 및 기구 등은 세척 후 소독 실시
- ☞ 시신으로부터 질병에 감염될 우려가 있는 경우에는 안치실·염습실 또는 시신약품처리실을 출입하는 자에게 미리 감염 방지에 관한 기본적인 정보를 제공하는 교육을 실시하고, 시신의 연고자에게 그 사실을 알릴 것
- ☞ 시신실·염습실 또는 시신약품처리실에 출입하는 자의 감염 예방을 위하여 보호마스크, 보호장갑 및 위생복을 착용하는 등의 필요한 조치를 할 것
- ☞ 감염성 질병으로 사망한 시신을 보관 또는 운송하는 경우에는 관련 시설 및 운송장비를 소독할 것
- ☞ 안치실, 염습실에서 배출된 폐기물은 「폐기물관리법」 제2조제5호에 따른 의료폐기물에 준하여 관리할 것

- 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

● 가격표의 게시·등록

- 임대료 산정기준

- ☞ 장례식장의 임대료는 오전 12시부터 다음 날 오전 12시까지를 1일로 계산
- ☞ 염습실의 경우 1회 사용요금 기준

- 가격표의 게시·등록

- ☞ 장례식장영업자는 장례식장 임대료와 장례에 관련된 수수료 및 장례용품의 품목별 가격 등을 표시한 가격표를 이용자가 보기 쉬운 곳에 게시하고, 장사정보시스템에 등록하여야 함
- ☞ 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

- 금품수수 및 구매 또는 사용 강요 금지

- ☞ 임대료·수수료 및 장례용품의 품목별 가격 외의 금품수수 금지
- ☞ 장례용품의 구매 또는 사용 강요 금지
- ☞ 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

● 장례식장영업자 등의 교육 의무

- 교육은 시도별로 교육기관 등을 지정하여 시행

교육대상		교육목적	교육주요 내용	교육시간	교육주관
장례식장 영업자		장례서비스 질 및 보건위생 측면 제고	- 장례 관련 법규 및 행정, 위생에 관한 준수사항 - 장례문화 및 직업 윤리	4시간 / 년	지자체
장례식장 영업을 신고하려는 자					
종사자	장례지도사			3시간 / 년	
	기타 종사자				

● 거래명세서의 발급

- 장례식장영업자는 장례식장 이용자에게 장례식장 임대료와 장례에 관련된 수수료 및 장례용품에 대한 거래명세서를 발급하여야 함
- 위반시 300만원 이하의 과태료 및 행정처분 부과

다. 장례식장에 대한 검사 및 보고

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하면, 장례식장에 출입하여 서류나 그 밖의 물건을 검사하게 하거나 장례식장영업자에게 필요한 보고를 하게 할 수 있음
- 출입 공무원은 그 권한을 나타내는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 함
- 장례식장 관리·운영상황 보고
- 장례식장영업자는 연도별 장례식장의 관리·운영상황을 다음 해 1월 31일까지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 보고하여야 함
- 위반시 행정벌 : 300만원 이하의 과태료

chapter 4

여가
활동
지원
및
노인
사회
활동

chapter 5

노인
돌봄
및
지원
서비스

chapter 6

경로
효친
사상
및
노인
보양
의식
제고

chapter 7

장사
시설
·
운영

7-4

장사시설 설치 사업 국고보조 집행지침

1 목 적

- 장사시설 설치사업 국고보조업무 수행에 따른 보조금의 교부신청, 집행 및 수행실적 보고 등에 관한 구체적인 사항을 정함으로써 보조사업을 보다 효율적으로 추진하기 위함
- ※ 지원근거 : 「장사 등에 관한 법률」 제36조(비용의 보조)

2 추진 방침

- 국고보조금예산의 집행에 관한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률», 「국가재정법」에 따라 수행하고, 그 밖의 세부적인 사항은 이 지침에 의함
- 특별시장·광역시장·도지사는 관련 사업 계획을 면밀히 검토·조정하고 사업수행에 따른 지도·감독을 행함
- 특별시장·광역시장·도지사는 사업비를 신청하고자 할 때에는 당해 시·군·구의 사업 수행능력을 확인하고 사업계획의 효율성과 타당성을 검토하여야 함
- 국고보조사업계획을 변경 신청할 때에는 사업계획의 타당성과 변경 사유 등을 충분히 검토해야 함
- 국고보조사업을 완료한 때에는 보조사업 목적과 효과를 분석·검토한 보조사업 수행실적을 보고하여야 함

3 2019년 국고보조사업 지원기준

- 일반사항
 - 화장시설·봉안당(담) 신축, 화장로 개·보수, 자연장지 조성 등은 각 사업지원기준에 따라 지원
 - 각 사업별 예산지원기준을 초과한 부분의 예산은 지방비에서 부담
 - 각 사업별 예산지원은 부대시설 등을 제외한 본 건물에 대하여서만 지원

● 사업별 지원기준단가

- 화장시설 신·증축 : m²당 1,500천원
 - ☞ 화장시설 건축물 신·증축공사비에 한정
- 화장로 신·증설 및 교체 : 기당 360,000천원
- 자연장지 조성 : m²당 100천원
- 공설묘지 자연장지 전환 : m²당 100천원
- 봉안당(담) 신축 : m²당 1,500천원(봉안담 m²당 1,050천원)
- 화장로 개·보수 : 기당 220,000천원

● 국고보조율

- 화장시설 신·증축, 화장로 신·증설, 자연장지 조성, 봉안당(담) 신축 : 70%
- 화장로 개·보수 : 50%

4 2020년도 국고보조금 신청

가. 예산요구

- 2020년도 국고보조금이 필요한 사항에 대하여는 사업계획서 작성양식에 의거 각 단위사업별, 보조사업자별로 구분하여 예산신청 작성요령에 따라 사업계획서를 작성해야 함
- 국고보조금 신청 시 장사시설의 신축인 경우에는 총 국비지원액에 대하여 1차, 2차 연도로 나누어 각각 50% 이내에서 신청하여야 함(단, 연내 완공 가능한 시설은 100% 지원)
- 예산관련 부처와 예산협의 시 각 시·도의 특수실정이 반영될 수 있도록 사업추진 필요성, 목적 등을 설득력 있게 작성하여야 함
- 「보조금 관리에 관한 법률」에 의거 모든 예산은 신청이 있어야만 반영될 수 있다는 점을 감안하여 예산신청이 누락되어 사업수행에 차질이 발생되지 않도록 예산요구 및 자료작성에 철저를 기하여 제출기한 내에 신청하여야 함
- 각 시도에는 시군구에서 신청한 사업에서 장사시설 수급계획 및 시설현황, 지방비 확보 및 사업집행 가능성 등 지역별 현황 등을 종합적으로 고려하여 사업별 우선순위를 정하여 보건복지부로 제출
- 시도별 사업 진행정도, 민원정리 등을 고려하여 우선순위 선정하여 사업 신청

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동및

chapter 5

노인돌봄및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
제고
노인봉양의식

chapter 7

장사시설
설치·운영

나. 제출기한 : 2019. 3. 30.

다. 예산지원사업

- 화장시설 신·증축, 화장로 신설·증설 및 교체, 화장로 개보수, 자연장지 조성, 봉안당(담) 신축

라. 2020년도 국고지원 기본방향

- 신청사업의 타당성, 연내 집행가능성, 사전이행절차의 완수 여부, 용역비 등 지방비부담 여부 등에 대해 검토하여 예산지원
- 환경영향평가, 도시계획시설인가, 개발제한구역 지정해제, 집단민원 해소, 실시계획 등 제반여건이 완료되어 당해 연도에 사업추진 가능성이 있는 사업에 대하여 국고보조금을 지원할 계획임
- 집행성과와 연계하여 단년도 예산 편성
 - 최근 5년간 국고 지원현황 및 집행실적 반영
 - 예산집행실적 등 성과가 부진하거나 우선순위가 낮은 사업은 관할 시·도에서 사전 검토 후 2020년도 예산에 편성할 지 여부 판단
- 국고지원사업의 원활한 추진을 위해서는 주민 동의 및 설득이 전제되어야 하므로 주민 참여 및 인식개선을 위한 교육·홍보 사전 실시 필요
- 기타(사업의 타당성, 실효성, 지역수요, 화장률 등 감안)
- 국고지원 우선순위
 - 장사시설 부족지역, 공동·복합형 종합장사시설, 자연장지 조성 등 장사시설 수급 종합계획에 의한 지역 우선 지원
 - ☞ 광역, 특별시·도, 인근 지자체간 공동으로 설치하거나, 일부 장사시설만 설치한 지자체가 종합장사시설을 구축할 경우 사업의 필요성, 효율성 등 우선순위를 정하여 지원
 - 만장이 임박한 시설, 즉시 집행이 가능한 화장로 개보수 등 우선 지원

5 국고보조금 집행실적 등 보고

가. 2019년도 국고보조금 중간정산

- 특별시장·광역시장·도지사는 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조의 규정에 의하여 2019년도 장사사업 국고보조사업 집행상황을 2019. 8. 30까지 보고하여야 함

나. 국고보조사업계획 변경 승인

- 특별시장·광역시장·도지사는 국고보조사업계획을 변경하고자 할 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」에 의거, 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다. 다만 아래의 사항에 한하여 특별시장·광역시장·도지사가 시·군·구청장으로부터 사업변경승인 신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업계획변경을 승인하고 그 결과를 보고하여야 함
 - 보조사업의 목적에 위배되지 않는 범위 내에서의 설계변경
 - 자체부담 등으로 인한 단가변경·사업량의 변경

다. 사업집행 실적보고

- 특별시장·광역시장·도지사는 2018년도 장사시설 국고보조사업 집행실적을 관계증빙서류를 첨부하여 2019. 2. 28일까지 제출하여야 함

chapter 4

여가활동지원
노인사회활동
및

chapter 5

노인돌봄
및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상
노인봉양의식
제고
및

chapter 7

장사시설
설치·운영

[서식 1호]

2020년 예산신청 총괄

시·도명 :

(단위 : 천원)

우선 순위	시·군·구	사업명	2019 예산액				2020 요구예산액				보조율 (%)
			사업량	계	국비	지방비	사업량	계	국비	지방비	
계											

[서식 2호]

()년 국고보조예산 중간정산 보고

1. 사업실적

사 업 별	사 업 명	사업계획	사업실적	진 도(%)	비 고

※ 사업진도 80% 미만은 부진사유 첨부

2. 사업비 집행실적

사업별	사업명	예 산			실 적			집행잔액			비 고
		계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비	

3. 향후 추진계획

chapter 4

여가활동 지원
노인 사회활동 및

chapter 5

노인돌봄 및
지원서비스

chapter 6

경로효친사상 제고
노인봉양의식

chapter 7

장사시설
설치·운영

[서식 3호]

()년 국고보조예산 집행실적보고

1. 사업실적

사 업 별	사 업 명	사업계획	사업실적	진 도(%)	비 고

※ 사업진도 80% 미만은 부진사유 첨부

2. 사업비 집행실적

사업별	사업명	예 산			실 적			집행잔액			비 고
		계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비	

3. 사업효과 분석

- 시설물 설치에 대한 대표적인 사진 각 1매 첨부(착공 전, 공사진행, 완공 후)
- 준공검사 또는 기성고 확인필증 관계서류 첨부