

발 간 등 록 번 호

11-1352000-003273-10



2022년 시·도사회서비스원

표준운영지침 II

2022. 3.



CONTENTS

목 차

제1장 사회서비스원 사업 개요	1
가. 기본방향	3
나. 서비스원 사업범위	3
다. 서비스 유형의 결정	4
라. 사업관리	5
제2장 국·공립 시설 등 위탁 운영	7
가. 기본원칙	9
나. 대상 기관	9
다. 운영기관 선정	11
라. 서비스 품질 관리	12
마. 기타 관리 및 지원	13
제3장 종합재가센터 운영	15
가. 기본 방향	17
나. 운영 방향	17
다. 운영시 고려사항	26
제4장 긴급돌봄 시범사업	27
가. 사업개요	29
나. 추진 체계	30
다. 지원대상자 및 자격 요건	31
라. 서비스 제공 방법	33
마. 인력 채용 및 관리 ※ 현장 상황에 맞게 탄력적 운영	34
바. 긴급돌봄인력 안전 확보 방안	38
사. 협조 사항	43
아. 참고 서식	44
제5장 민간기관 지원사업	59
가. 시설 안전점검 지원 사업	61
나. 대체인력 지원 사업	63
다. 경영 컨설팅 지원 사업	66

2022년 시·도사회서비스원 표준운영지침 주요 변경내용

구 분	기 존 내 용	개 정 내 용	해당 페이지
II.사회 서비스원 사업	제1장 사회서비스원 사업개요 2. 사업개요 다. 주요 사업내용 ● 국·공립 시설 등을 지자체로부터 위탁받아 직접운영하면서 서비스 제공 ● 종합재가센터 설립 통해 재가서비스 직접 운영 및 표준운영모델 개발 ● 민간사회서비스 제공기관의 서비스 품질향상을 위해 재무·회계·노무 등 관련사항에 대한 상담·자문, 대체인력 파견 및 안전점검 등 실무지원 ● 지역사회 내 사회서비스 질 제고, 수급계획 등에 관한 연구 수행과 지원 ● 기타 공공성 제고 등을 위해 시·도지사가 필요하다고 인정하는 사업	제1장 사회서비스원 사업개요 나. 서비스원 사업범위 ● <u>사회서비스원법 제10조에 따른 사업범위를 참고하되, 지역 여건 및 특성을 고려하여 시·도지사가 결정</u> 1. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난 등의 발생으로 아동·노인·장애인 등에게 돌봄 공백이 발생한 경우 긴급돌봄 서비스의 제공 2. 국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 국공립 사회서비스 제공기관 운영 3. 국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 사회서비스 제공 또는 지원에 관한 사업 4. 사회서비스 수급자의 욕구에 따른 종합적인 재가서비스 제공을 위한 사업 5. 사회서비스 제공 및 운영 기관에 대한 재무·회계·법무·노무 등에 관한 각종 상담·자문 6. <u>사회서비스 종사자의 처우 개선 및 고용 안정성 제고를 위한 사업의 지원</u> 7. 지역 내 사회서비스의 질 제고를 위한 연구·개발 및 교육사업의 지원 8. 지역 내 사회서비스 수급계획 수립의 지원 9. <u>새로운 사회서비스 도입을 위한 시범사업의 실시</u> 10. 그 밖에 시·도지사가 사회서비스 공공성 등의 제고를 위하여 필요하다고 인정하는 사업	p.3

구 분	기 존 내 용	개 정 내 용	해당 페이지
	제4장 사회서비스원 사업운영 방안 1. 개요 다. 사업관리 ● 서비스원은 매 사업연도 시작 전까지 시·도지사에 사업계획서를 승인받아야 함 * 제출한 사업계획서에 변경이 있는 경우 지체 없이 시·도지사에 보고하고 승인받아야 함 – 사업연도 종료 후 3개월 이내에 사업실적을 시·도지사에 보고	제1장 사회서비스원 사업개요 라. 사업관리 ● 서비스원은 매 사업연도 시작 전까지 시·도지사에 사업계획서와 <u>예산서를 제출하고</u> 승인받아야 함 * 제출한 사업계획서에 변경이 있는 경우 지체 없이 시·도지사에 보고하고 승인받아야 함 ● <u>시·도지사는 시·도 서비스원이 제출한 사업계획서를 승인하기 전에 사업계획서에 포함된 사업의 적정성 등에 대하여 시·도 서비스원 정책심의위원회의 심의를 거쳐야 함</u> ● 서비스원은 회계연도가 종료된 때에는 지체 없이 그 회계연도의 결산서를 작성하고 회계 감사를 받아 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 <u>시·도지사에게 제출하여 승인을 받아야 함</u> ● <u>시·도 서비스원은 시·도지사의 승인을 받은 사업계획서 및 예산서와 결산서를 각각 승인 받은 날부터 7일 이내에 보건복지부장관에게 제출하여야 함</u>	
	제4장 사회서비스원 사업운영 방안 2. 국·공립시설 운영 나. 운영기관 선정 ㉔ 대상기관 ● 서비스원은 국가 또는 지자체가 설치하는 ‘국·공립 시설*’의 운영을 위탁받아 수행함 (* 「사회복지사업법」 상 사회복지시설, 기타 사회서비스를 제공하는 기관 포함) – 신규(신축) 국·공립 시설은 서비스원에 우선 하여 위탁 – 기존 국·공립 시설은 위·불법 시설, 평가결과가 저조한 경우 등 우선 위탁 – 그밖에 시·군·구청장이 필요하다고 인정하는	제2장 국·공립 시설 등 위탁 운영 다. 운영기관 선정 ● (공개경쟁 원칙) 국가 또는 지방자치단체는 사회서비스 사업 또는 시설을 위탁하는 경우 공개경쟁의 방법을 통하여 해당 사업을 위탁하는 것을 원칙 ● (예외적 우선위탁) 다만, 다음 중 어느 하나에 해당하는 사회서비스 제공기관의 운영 또는 사업에 대하여는 시·도 서비스원에 우선 위탁할 수 있음 ① 민간이 참여하기 어렵거나 공급이 부족한 분야에 신규로 설립하는 사회서비스 제공기관	

구 분	기 존 내 용	개 정 내 용	해당 페이지
	시설 등	② 사회서비스를 받는 자나 사회서비스 종사자에 대한 폭력·성폭력 등 대통령령으로 정하는 위법행위로 임직원이 금고 이상의 형을 선고받은 사회서비스 제공기관 ③ 법 제6조제1항에 따른 시범사업 또는 그 시범사업을 실시하는 사회서비스 제공기관 ④ 법 제10조제1항제2호 또는 제3호에 따른 사업을 지원하는 사회서비스 제공 기관 또는 사회서비스 사업 ⑤ 「도서·벽지 교육진흥법」에 따른 도서·벽지 소재 사회서비스 제공기관 또는 그 지역 거주민을 대상으로 하는 사회서비스 사업 ⑥ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제48조에 따른 사회보장 특별지원구역 소재 사회서비스 제공기관 또는 그 지역 거주민을 대상으로 하는 사회서비스 사업 ⑦ 아동·노인·장애인 등의 학대를 예방하기 위하여 상담 및 교육 등을 지원하는 사회서비스 사업 또는 그 사업을 실시하는 사회서비스 제공기관 ⑧ 그 밖에 사업의 공공성, 전문성 등을 고려할 때 보건복지부장관 또는 시·도지사가 우선위탁이 필요하다고 인정하는 사회서비스 제공기관 또는 사회서비스 사업 - 다만 우선위탁 시 이사회의 의결을 거쳐 시·도 정책위원회 상정 및 심의하되, 해당 내용이 사업계획서에 포함되어 심의된 경우에는 그것으로 갈음 가능	
	제4-3장 종합재가센터 운영 가. 기본방향 〈신설〉 ● 사회서비스원별로 종합재가센터 최소 2개소 설치, '22년까지 135개소 설치	제3장 종합재가센터 운영 가. 기본방향 ● <u>고난도 사례 등 민간기관에서 수행하기 어려운 사례관리 적극 수행</u> ● 사회서비스원별로 종합재가센터 최소 2개소 설치, <u>주·야간 보호기관, 방문요양, 방문목욕, 방문간호 통합 운영 시 1개소로 운영 가능</u>	

구 분	기 존 내 용	개 정 내 용	해당 페이지
	나. 운영방향 ㉠ 사업대상 선정기준 ● 사업대상: 노인돌봄, 장애인활동지원, 가사간병, 방문요양 ㉡ 종합재가센터 표준모델(안) ● 기본형, 확대형 ㉢ 종사자 처우 ● (채용) 종합재가센터 직원은 고용안정성을 고려하여 개별 사업장이 아닌 서비스원이 직접 채용 ● (고용형태) 매월 종사자가 제공한 모든 서비스 비용에 기반한 월급제 방식 도입 - 현행 단시간·시급제 위주에서 종사자 1인이 요양·돌봄 등 다양한 서비스를 제공할 수 있도록 지원·관리 - 월급제 종사자는 전체 종사자의 50% 수준으로 채용 ● (정년) 서비스원이 직영하는 타 시설과의 형평성을 고려, 정년은 60세로 하되 요양보호사 등 직접 서비스 제공자는 근무평가에 따라 퇴직 후 65세까지 재고용 가능 ● 종사자 기본급 수준 - (시급제 종사자) 민간기관의 시급수준을 감안하여 교통비를 포함하여 최저시급의 108%	나. 운영방향 ㉠ 사업범위 ● <u>긴급돌봄과 방문요양은 필수적으로 수행하되, 방문요양을 대체할 노인맞춤돌봄 또는 노인돌봄관련 지자체 특화사업 실시할 경우 보건복지부와 협의하여 방문요양사업 대체 가능</u> ㉡ 삭제 ㉢ 종사자 처우 ● (채용) 종합재가센터 직원은 고용안정성을 고려하여 개별 사업장이 아닌 서비스원이 직접 채용 - <u>원칙적으로 사회서비스원 본부에서 채용하되, 종합재가센터 내 사업에 대해 기간제 근로자 채용 시 센터장에게 채용 사무 위임 가능</u> ● (고용형태) 센터에서 수행하는 사업의 성격, 업무량과 각 사업의 지침을 고려하여 채용하되, <u>가급적 필수인력은 월급제* 채용토록 권고</u> * 기본급(일 8시간 또는 일 4시간 등 고정임금 형태) + 초과근무수당 등 기타수당 체계 ● (정년) 서비스원이 직영하는 타 시설과의 형평성을 고려, 정년은 60세로 하되 요양보호사 등 직접 서비스 제공자는 근무평가에 따라 퇴직 후 65세까지 재고용 가능 * <u>다만, 농어촌 지역 등 취약지역의 경우 기간제로 재고용 시 65세 이상도 가능</u> ● (기본급) 가급적 지침에 따른 인건비 가이드라인을 준수하되, 사업 검직 등 업무량 등을 고려하여 <u>상향 지급 가능</u> - (시급제 종사자) 민간기관의 시급수준을 감안하여 교통비를 포함하여 최저시급의 108%	

구 분	기존 내용	개정 내용	해당 페이지
	수준(시급 8,350원+교통비 650원)으로 설정	수준(시급 9,160원+교통비 650원)으로 설정	
	다. 운영시 고려사항 〈신설〉	다. 운영시 고려사항 ③ 배상책임보험의 가입	
II.사회 서비스원 사업	〈신설〉	제4장 긴급돌봄 시범사업 ● 돌봄서비스 중단 등 코로나19로 발생한 돌봄 공백 해소 ● 기존 돌봄서비스로 해결 불가능한 돌봄 사각 지대 해소 이하	p.29
	제4-4장 민간기관 지원사업 안내 나. 대체인력 지원 사업 ㉔ 대체인력 지원 개요 ● (보수·예산) 월 2,250천원, 총 소요예산 51 억원 ● (지원대상) 국고지원 생활시설 돌봄 제공 인력, 1회 5일 이내	제5장 민간기관 지원사업 〈참고〉 대체인력 지원사업 지침 주요내용 표 1. 사업대상 ● (지원단가)돌봄직: 월 2,465천원/ 조리원: 월 2,311천원/ 관리직: 월 2,283천원 ● (지원대상) 직접 돌봄 서비스 제공인력 및 조리원, (지원기간) 동일한 종사자에 대해 1회 연속 7일 이내, 지역별 상황 및 특성에 따라 지자체 지침으로 최대 30일 이내 지원 가능	p.68
	라. 인력 수급 지원 사업	〈삭제〉	

“

2022년 시·도사회서비스원

표준운영지침 Ⅱ

”

CHAPTER 1

사회서비스원 사업 개요



사회서비스원 사업 개요

가. 기본방향

- 서비스원은 사회서비스 공공성 향상을 위하여 사회서비스 제공기관을 운영하고 서비스 종사자를 직접 고용하여 서비스를 제공함
 - 사업의 규모화 및 유사사업 연계 등에 따른 시너지 효과로 운영 효율성 도모
 - * 운영의 효율화를 통해 절감된 비용은 서비스 질 제고 및 제공인력 처우개선에 우선 활용
- 개별 사업(시설운영 및 서비스 제공 등)의 운영은 기본적으로 각 사업별 근거 법령 및 지침, 사회복지시설 관리안내 지침(사회복지시설의 경우) 등에 따름
 - 종사자 직접고용 등 서비스원 소속 시설로서 공공성 향상 및 종사자 처우개선 등을 위해 특별히 준수해야 하는 사항은 본 지침에 근거하여 운영
- 서비스원은 각 사업별 운영지침 및 본 지침에 근거하여 개별사업별 운영 규정을 마련하고 이를 준수해야 함

나. 서비스원 사업범위

- 사회서비스원법 제10조에 따른 사업범위를 참고하되, 지역 여건 및 특성을 고려하여 시·도지사가 결정
 1. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난 등의 발생으로 아동·노인·장애인 등에게 돌봄 공백이 발생한 경우 긴급돌봄서비스의 제공
 2. 국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 국공립 사회서비스 제공기관 운영
 3. 국가 또는 지방자치단체로부터 위탁받은 사회서비스 제공 또는 지원에 관한 사업
 4. 사회서비스 수급자의 욕구에 따른 종합적인 재가서비스 제공을 위한 사업
 5. 사회서비스 제공 및 운영 기관에 대한 재무·회계·법무·노무 등에 관한 각종 상담·자문

6. 사회서비스 종사자의 처우 개선 및 고용 안정성 제고를 위한 사업의 지원
7. 지역 내 사회서비스의 질 제고를 위한 연구·개발 및 교육사업의 지원
8. 지역 내 사회서비스 수급계획 수립의 지원
9. 새로운 사회서비스 도입을 위한 시범사업의 실시
10. 그 밖에 시·도지사가 사회서비스 공공성 등의 제고를 위하여 필요하다고 인정하는 사업

다. 서비스 유형의 결정

1 기본원칙

- 서비스원에서 제공하는 서비스의 유형은 기본적으로 모든 사회서비스를 대상으로 검토하되, 구체적인 서비스 유형 및 운영시설의 종류는 시·도지사가 지역 여건 및 특성 등을 고려하여 결정

* 사회서비스(Social Services) 개념

- (개념) 개인 또는 사회 전체의 복지증진 및 삶의 질 향상을 위해 사회적으로 제공되는 서비스
 - 공공행정(일반행정, 환경, 안전), 사회복지(보육, 아동·장애인·노인보호), 보건의료(간호, 간병), 교육(방과 후 활동, 특수교육), 문화 등을 포괄하는 개념
- (법률적 정의) 사회보장기본법 제3조 제4호
 - (대상) 국가·지방자치단체 및 민간부문의 도움이 필요한 모든 국민에게,
 - (분야) 복지, 보건의료, 교육, 고용, 주거, 문화, 환경 등의 분야에서,
 - (기능) 상담, 재활, 돌봄, 정보의 제공, 관련 시설의 이용 지원 등을 통하여,
 - (목적) 국민의 삶의 질이 향상되도록 지원하는 제도
- 서비스원이 새로운 사업을 수행하는 경우 정관에 그 근거를 마련하여야 하며, 정관변경 필요 시 시·도지사 허가 필요
- 사업유형의 무분별한 확대는 지양하고 서비스 분야의 선택과 집중을 통해 분야별 전문성 함양 및 성공사례 축적 등에 노력

2 서비스 유형 선정기준

- 시·도지사는 서비스원 시범사업의 안착과 향후 지속·확대 가능성 및 다음의 사항 등을 고려하여 서비스 유형을 결정함
 - 사회적 수요가 많은 분야, 사업 연계·통합 시 시너지 효과가 큰 분야
 - 사업 규모화가 가능하고 사업규모(이용자, 종사자, 재정) 확대가 예상되는 분야
 - 일자리 처우가 열악하고 서비스 질이 낮아 개선의 필요성이 높은 분야
- 민간이 참여하기 어렵거나 공급 부족한 시설, 임직원이 금고 이상의 형을 받은 위법 행위 발생 시설, 그 밖에 취약지 소재한 시설 등 위탁 운영을 통해 공공성 향상을 기대할 수 있는 시설(사업)에 대한 위탁운영 고려
- 그 외 지역사회 통합돌봄, 통합재가급여 도입 등 국가 및 지자체에서 실시하는 시범사업과 적극 연계하고, 해당 지역 특화사업 발굴 등을 권장

라. 사업관리

- 서비스원은 매 사업연도 시작 전까지 시·도지사에게 사업계획서와 예산서를 제출하고 승인받아야 함
 - * 제출한 사업계획서에 변경이 있는 경우 지체 없이 시·도지사에게 보고하고 승인받아야 함
- 시·도지사는 시·도 서비스원이 제출한 사업계획서를 승인하기 전에 사업계획서에 포함된 사업의 적정성 등에 대하여 시·도 서비스원 정책심의위원회의 심의를 거쳐야 함
- 서비스원은 회계연도가 종료된 때에는 지체 없이 그 회계연도의 결산서를 작성하고 회계감사를 받아 매 회계연도 종료 후 3개월 이내에 시·도지사에게 제출하여 승인을 받아야 함
- 시·도 서비스원은 시·도지사의 승인을 받은 사업계획서 및 예산서와 결산서를 각각 승인받은 날부터 7일 이내에 보건복지부장관에게 제출하여야 함

“

2022년 시·도사회서비스원

표준운영지침 Ⅱ

”

CHAPTER 2

국·공립 시설 등 위탁 운영



국·공립 시설 등 위탁 운영

이 지침에서 별도로 정한 사항 이외의 내용은 개별 사업에서 정한 기준 및 절차를 적용함

가. 기본원칙

- 서비스원은 소속시설의 서비스 품질향상을 위하여 종사자 고용안정, 행정부담 경감, 전문성 향상 및 이용자에 대한 만족도 제고에 노력해야 함
- 서비스원은 재정운영의 효율성, 투명성, 규모화 등을 통해 사업을 효율적으로 운영하고 이를 토대로 종사자 처우개선이 될 수 있도록 노력하여야 함

나. 대상 기관

- 서비스원은 국가 또는 지자체가 설치하는 ‘국·공립 시설*’의 운영을 위탁받아 수행함 (* 「사회복지사업법」 상 사회복지시설, 정부위탁 사업 등 기타 사회복지서비스를 제공하는 기관 포함)
- 다만, 아래의 유사한 사업으로 **동시 운영 시 시너지 효과**가 나거나, **규모의 경제**를 도모할 수 있는 사업은 가급적 종합재가센터에서 수행

* 종합재가센터 사업범위 예시

- 재가노인복지시설(주·야간 보호, 단기보호, 방문요양, 방문목욕, 방문간호 등) 및 노인맞춤돌봄 등 사업 대상이 유사하여 시너지 효과가 나는 사업
- 장애인활동지원서비스, 아이돌봄지원사업, 지역사회서비스투자사업 등 바우처 제공기관으로 동시 운영 시 규모의 경제를 도모할 수 있는 사업
- 지역사회 통합돌봄, 통합재가급여, 기타 지자체에서 자체적으로 수행하는 시범사업 등 기존 종합재가센터의 사업과 연계 시 효과가 높은 사업

〈사회복지시설 종류〉

소관 부처	시설종류	세부종류		관련법
		생활시설	이용시설	
보건 복지부	노인복지시설	- 노인주거복지시설 - 노인의료복지시설 - 학대피해노인전용쉼터	- 재가노인복지시설 - 노인여가복지시설 - 노인보호전문기관 - 노인일자리지원기관	「노인복지법」
	복합 노인복지시설	○ 농어촌에 지역에 한해 「노인복지법」 제31조 노인 복지시설을 종합적으로 배치한 복합노인복지시설을 설치·운영 가능		「농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법」
	아동복지시설	- 아동양육시설 - 아동일시보호시설 - 아동보호치료시설 - 자립지원시설 - 공동생활가정	- 아동상담소 - 아동전용시설 - 지역아동센터 - 아동보호전문기관 - 가정위탁지원센터	「아동복지법」
	장애인복지시설	- 장애유형별 거주시설 - 중증장애인 거주시설 - 장애영유아 거주시설 - 장애인단기 거주시설 - 장애인공동생활가정 - 피해장애인쉼터	- 장애인지역사회재활시설 - 장애인직업재활시설 - 장애인의료재활시설 - 장애인생산품판매시설	「장애인복지법」
	어린이집		○ 어린이집	「영유아보육법」
	정신보건시설	- 정신요양시설 - 정신재활시설 중 생활시설	○ 정신재활시설 중 이용시설	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」
	노숙인시설	- 노숙인자활시설 - 노숙인재활시설 - 노숙인요양시설	- 노숙인종합지원센터 - 노숙인일시보호시설 - 노숙인급식시설 - 노숙인진료시설 - 쫓방상담소	「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
	사회복지관		○ 사회복지관	「사회복지사업법」
	지역자활센터		○ 지역자활센터	「국민기초생활 보장법」
	다함께돌봄센터		○ 다함께돌봄센터	「아동복지법」
질병 관리청	결핵·한센시설	○ 결핵·한센시설		「사회복지사업법」
여성 가족부	성매매피해지원시설	- 일반지원시설 - 청소년지원시설 - 외국인지원시설 - 자립지원공동생활시설	- 자활지원센터 - 성매매피해상담소	「성매매방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	성폭력피해보호시설	○ 성폭력피해자보호시설	○ 성폭력피해상담소	「성폭력방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	가정폭력보호시설	○ 가정폭력피해자보호시설	- 가정폭력상담소 - 긴급전화센터	「가정폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률」
	한부모가족복지시설	- 모자가족복지시설 (기본, 공동, 자립) - 부자가족복지시설 (기본, 공동, 자립) - 미혼모자가족복지시설 (기본, 공동) - 일시지원복지시설	○ 한부모가족복지상담소	「한부모가족지원법」
	다문화가족지원센터		○ 다문화가족지원센터	「다문화가족지원법」
	건강가정지원센터		○ 건강가정지원센터	「건강가정기본법」
	청소년복지시설	- 청소년쉼터 - 청소년자립지원관 - 청소년치료재활센터 - 청소년회복지원시설		「청소년복지 지원법」

다. 운영기관 선정

- **(공개경쟁 원칙)** 국가 또는 지방자치단체는 사회서비스 사업 또는 시설을 위탁하는 경우 공개경쟁의 방법을 통하여 해당 사업을 위탁하는 것을 원칙
 - **(예외적 우선위탁)** 다만, 다음 중 어느 하나에 해당하는 사회서비스 제공기관의 운영 또는 사업에 대하여는 시·도 서비스원에 우선 위탁할 수 있음
 - ① 민간이 참여하기 어렵거나 공급이 부족한 분야에 신규로 설립하는 사회서비스 제공기관
 - ② 사회서비스를 받는 자나 사회서비스 종사자에 대한 폭력·성폭력 등 대통령령으로 정하는 위법행위로 임직원이 금고 이상의 형을 선고받은 사회서비스 제공기관
 - ③ 법 제6조제1항에 따른 시범사업 또는 그 시범사업을 실시하는 사회서비스 제공기관
 - ④ 법 제10조제1항제2호 또는 제3호에 따른 사업을 지원하는 사회서비스 제공기관 또는 사회서비스 사업
 - ⑤ 「도서·벽지 교육진흥법」에 따른 도서·벽지 소재 사회서비스 제공기관 또는 그 지역 거주민을 대상으로 하는 사회서비스 사업
 - ⑥ 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제48조에 따른 사회보장 특별지원구역 소재 사회서비스 제공기관 또는 그 지역 거주민을 대상으로 하는 사회서비스 사업
 - ⑦ 아동·노인·장애인 등의 학대를 예방하기 위하여 상담 및 교육 등을 지원하는 사회서비스 사업 또는 그 사업을 실시하는 사회서비스 제공기관
 - ⑧ 그 밖에 사업의 공공성, 전문성 등을 고려할 때 보건복지부장관 또는 시·도지사가 우선위탁이 필요하다고 인정하는 사회서비스 제공기관 또는 사회서비스 사업
- 다만 우선위탁 시 **이사회**의 의결을 거쳐 시·도 정책위원회 상정 및 심의하되, 해당 내용이 사업계획서에 포함되어 심의된 경우에는 그것으로 갈음 가능

라. 서비스 품질 관리

1 기본방향

- 서비스원 소속시설은 공공성 및 서비스 품질 향상을 우선 고려하여야 하며, 종사자들의 전문성 향상을 위해 노력해야 함

2 종사자 전문성 향상

- 서비스원은 서비스 분야, 서비스 이용자, 종사자 특성 등을 고려하여 종사자들에 대한 다양하고 전문적인 맞춤형 교육 프로그램 개발·보급하여야 함
 - * (서비스 분야) 보육, 요양, 돌봄 등, (이용자) 영유아, 아동, 노인, 장애인, 노숙인 등 (종사자) 경력, 직역, 종사자 지위(시설장, 직원) 등
- 또한 서비스원은 종사자들의 자질향상 및 전문성 제고를 위해 이용자 인권보호, 재무회계, 조직화합, 심층 직무교육 등을 실시·지원하여야 함
 - 특히 신규자(시설장, 직원)의 경우 실무 배치 전에 충분한 사전교육을 실시함
 - 서비스원 원장은 종사자들의 교육·훈련 실적을 승진·전보 등 인사고과에 반영
 - 복지부, 지자체는 종사자에 대한 교육·훈련 실적을 서비스원 평가에 반영
- 서비스원은 서비스 유형 및 소속시설의 특성을 고려하여 종사자들의 업무 매뉴얼을 마련하고 종사자들이 이를 숙지하고 이행할 수 있도록 지원함

3 안전관리 등

- 서비스원은 안전, 위생 등과 관련된 사항에 대해 서비스 유형 및 시설 특성 등을 고려하여 관련 매뉴얼을 마련하고 이를 준수할 수 있도록 지원함
 - 또한 소속시설에서 이를 자체적으로 관리할 수 있도록 안전, 위생 등과 관련한 점검표를 마련하고 이를 활용하도록 함
- 서비스원은 안전, 위생, 이용자 건강 등과 관련한 자문 또는 협력기관을 구성하여 필요시 서비스원 본부 및 소속시설 등에서 이를 활용하도록 함

4 이용자 만족도 제고

- 서비스원은 소속시설 이용자와의 온·오프라인 소통채널을 마련하여 이용자들의 목소리를 청취하고 서비스 개선에 반영하도록 노력함
- 서비스 유형 및 이용자 특성 등을 고려한 서비스 매뉴얼 제작·보급 가능
 - * 육아종합지원센터 등과 같이 이용자 교육프로그램 제공기관이 있는 경우 중복되지 않도록 조정

5 서비스 품질향상 지원

- 서비스원이 위·불법 시설 또는 평가 저조시설을 위탁받아 운영하는 경우, 해당 시설의 운영방식 개선방안을 마련·추진하여야 함
 - 서비스원은 해당시설의 재정 건전성, 서비스 질 향상, 종사자 처우개선, 이용자 만족도 개선 등을 위한 운영방식 개선계획을 마련하고 시·도지사에 보고함
- 서비스원은 사회서비스 제공기관 운영 경험 등을 토대로 지역 내 해당 사업 분야의 서비스 표준화 방안, 표준운영모델 개발 연구 등을 수행함

마. 기타 관리 및 지원

- 서비스원은 소속시설들의 매 사업연도 사업계획서 및 예산서에 대해 소속 시설장과 협의하여 작성함
 - 서비스원은 소속시설들의 사업계획서 및 예산서를 토대로 서비스원 사업계획서 및 예산서를 작성하여 시·도지사 및 복지부 장관에 보고함
- 서비스원은 독립된 감사부서(상설 또는 비상설)를 통해 소속시설의 회계처리 및 노동관계 법령 준수 여부 등을 상시적·정기적으로 점검함
- 서비스원은 소속시설에서 각종 사건·사고 및 법률분쟁 발생 시 권한 및 책임소재 등을 고려하여 법률자문, 소송대응 등을 직접 수행 또는 지원함
- 서비스원은 소속시설의 사업운영, 회계, 직원관리, 서비스 질 향상 등 소속시설 운영의 공공성, 투명성, 전문성 향상 등에 필요한 사항을 지도·관리함

“

2022년 시·도사회서비스원

표준운영지침 Ⅱ

”

CHAPTER 3

종합재가센터 운영



종합재가센터 운영

이 지침에서 별도로 정한 사항 이외의 내용은 개별 사업에서 정한 기준 및 절차를 적용함

가. 기본 방향

- 방문요양·장애인 활동지원 등 유사한 성격의 돌봄 사업을 각 각의 제공기관이 아닌 한 개의 기관에서 수급자에게 적합한 서비스를 통합·연계하여 제공
- 서비스 질 개선 도모하기 위해 사회서비스원이 모든 종사자를 직접 채용하고 가급적 월급제 채용 등 종사자 처우 개선 추진
- 사회서비스원은 정부 재정이 투입된 공공기관인 만큼 고난도 사례 등 민간기관에서 수행하기 어려운 사례 적극 수행
- 사회서비스원별로 종합재가센터를 최소 2개소 운영하되, 주·야간 보호기관, 방문요양, 방문목욕, 방문간호 통합 운영 시 1개소로 운영 가능

나. 운영 방향

1 사업 범위

- 종합재가센터는 긴급돌봄과 방문요양은 필수적으로 수행
 - 다만, 방문요양을 대체할 노인맞춤돌봄 또는 노인돌봄관련 지자체 특화 사업 등 노인관련 돌봄 사업 실시할 경우 복지부와 협의하여 방문요양 사업 제외 가능
 - 그 외 사업은 지역 내 수요와 공급 현황을 고려하여 사업범위 결정하되, 통합제공 시 규모의 경제 또는 서비스 질 향상이 기대되는 사업 중심으로 우선 연계

※ **종합재가센터 사업범위 예시**

- 재가노인복지시설(주·야간 보호, 단기보호, 방문요양, 방문목욕, 방문간호 등) 및 노인맞춤돌봄 등 사업 대상이 유사하여 시너지 효과가 나는 사업
- 장애인활동지원서비스, 아이돌봄지원사업, 지역사회서비스투자사업 등 바우처 제공기관으로 동시 운영 시 규모의 경제를 도모할 수 있는 사업
- 지역사회 통합돌봄, 통합재가급여, 기타 지자체에서 자체적으로 수행하는 시범사업 등 기존 종합재가센터의 사업과 연계 시 효과가 높은 사업

2 제공기관 설치 및 인력 기준

- 제공기관 설치 관련 **개별 법령 및 사업지침에 따라 시설 및 인력 기준을 갖추어** 사업장 소재지 시·군·구에 사업별 각각의 제공기관으로 지정·등록

- (재가노인복지시설 설치) 「노인복지법」 제39조에 따라 재가노인복지시설을 신고하고 「노인장기요양보험법」 제31조에 따라 장기요양기관으로 지정받아야 함

* 종전에 「노인장기요양보험법」 제32조 제1항에 따라 재가장기요양기관을 설치하고 사업장 소재 시·군·구청 장에게 신고한 기관은 제31조의 개정규정에 따라 유효기간(6년) 동안 지정된 장기요양기관으로 봄

- (사회서비스 제공기관 등록) 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제16조 제1항 및 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제20조제1항에 따라 사회서비스별로 시장·군수·구청장에게 등록 또는 지정요청

* 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 별표 1(제공자의 등록기준) 개정으로 지역사회서비스의 경우에도 제공인력 공동활용 가능

- 종합재가센터가 다수의 사회서비스를 종합하여 제공하는 기관이므로 개별 법령에서 정하고 있는 인력 겸직 규정 및 시설·장비 병용 규정을 적용하여 설치

참고 재가노인복지시설 겸직·병용 규정

병설·운영 유형	겸직 및 시설 공동사용
▶ 재가급여사업을 사회복지시설과 병설운영	▶ 시설장 겸직가능(방문간호 포함 시 관리책임자는 간호사여야 함)
▶ 재가급여사업의 관리책임자가 어느 하나 이상의 재가급여를 동시에 관리하는 경우	▶ 시설장 겸직가능(방문간호 포함 시 관리책임자는 간호사여야 함)
▶ 요양시설에서 방문요양사업을 병설하는 경우	▶ 당해 요양시설에 배치된 요양보호사의 수가 최근 3개월 동안 법정 배치기준을 초과하는 경우 그 평균초과인력이 방문요양의 요양보호사 겸직 가능
▶ 하나의 재가노인복지시설에서 방문요양과 방문목욕을 함께 제공하는 경우	▶ 요양보호사 1급 상호 겸직 가능
▶ 재가급여를 제공하는 기관이 어느 하나 이상의 재가급여를 동시에 제공하는 경우	▶ 중복되는 시설·설비 공용가능(생활실, 침실 제외)

참고 재가노인복지시설의 시설기준 및 직원배치기준(노인복지법 시행규칙 별표2)

5. 하나의 재가노인복지시설에서 여러 가지 재가노인복지서비스(복지용구지원서비스는 제외한다)를 함께 제공하는 경우의 특례
 - 가. 시설 및 설비기준에 관한 특례(재가노인지원서비스 제외): 재가노인복지서비스를 제공하는 시설이 하나 이상의 다른 재가노인복지서비스를 함께 제공하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 생활실, 침실 외의 시설은 병용할 수 있다.
 - 나. 인력기준에 관한 특례
 - 1) 재가노인복지시설의 시설장이 하나 이상의 다른 재가노인복지서비스를 함께 제공하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 그 다른 서비스의 시설장을 겸직하여 운영할 수 있다. 다만, 의료기관(보건진료소를 제외한다)이 아닌 재가노인복지시설 또는 보건진료소가 방문간호를 제공하는 경우에는 2년 이상의 간호업무경력이 있는 간호사로서 해당 시설에 상근하는 자를 시설장으로 한다.
 - 2) 방문요양서비스와 방문목욕서비스를 제공하는 시설의 요양보호사 1급은 상호 겸직하여 운영할 수 있다.
 - 3) 주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하는 시설이 방문요양서비스를 함께 제공하는 경우에는 방문요양의 요양보호사는 10명 이상(농어촌지역의 경우: 5명 이상)으로 할 수 있고, 방문요양의 요양보호사를 공동으로 활용할 수 있다.
 - 4) 주·야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하는 경우에는 사회복지사, 간호사, 간호조무사, 물리치료사 또는 작업치료사는 상호 겸직하도록 하여 운영할 수 있다. 다만, 이 경우 사회복지사는 이용자 50명당 1명, 간호사 또는 간호조무사는 이용자 30명당 1명, 물리치료사 또는 작업치료사는 이용자 30명 이상일 경우 1명을 배치하여야 한다.
 - 5) 주·야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하는 경우에는 제4호가목에 해당하는 요양보호사 및 조리원을 각각 두되, 요양보호사 및 조리원을 주·야간보호서비스와 단기보호서비스 상호간에 공동으로 활용할 수 있다.
 - 6) 주·야간보호서비스와 단기보호서비스를 함께 제공하는 경우 각 서비스 이용자 수의 합이 25명 미만인 때에는 조리원을 겸직하도록 하여 운영할 수 있다.
6. 재가노인복지서비스(복지용구지원서비스는 제외한다)를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하는 경우의 특례
 - 가. 시설 및 설비기준에 관한 특례
 - 1) 방문요양, 방문목욕 또는 방문간호를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 사업에 지장이 없는 범위에서 상호 중복되는 시설·설비를 공동으로 사용할 수 있다. 다만, 의료기관(보건진료소를 제외한다)이 아닌 재가노인복지시설 또는 보건진료소가 방문간호를 제공하는 경우에는 2년 이상의 간호업무경력이 있는 간

호사로서 해당 시설에 상근하는 자를 시설장으로 한다.

- 2) 주·야간보호 또는 단기보호를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우에는 생활실, 침실 외의 시설은 사업에 지장이 없는 범위에서 병용할 수 있다. 다만, 이 경우 시설의 연면적은 공동으로 사용하는 시설의 면적을 포함하여 각각 90 제곱미터 이상이 되어야 한다.

나. 인력기준에 관한 특례

- 1) 재가노인복지서비스(재가노인지원서비스 제외)를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 사회복지시설의 장은 사업에 지장이 없는 범위에서 재가노인복지서비스 제공시설의 장을 겸직하여 운영할 수 있다. 다만, 의료기관(보건진료소를 제외한다)이 아닌 재가노인복지시설 또는 보건진료소가 방문간호를 제공하는 경우에는 2년 이상의 간호업무경력이 있는 간호사로서 해당 시설에 상근하는 자를 시설장으로 한다.
- 2) 주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우에는 간호사, 간호조무사, 물리치료사 또는 작업치료사를 겸직하도록 할 수 있다.
- 3) 주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우에는 제4호가목에 해당하는 조리원을 두되, 해당 조리원과 사회복지시설의 조리원을 공동으로 활용할 수 있다.
- 4) 주·야간보호서비스 또는 단기보호서비스를 제공하는 시설을 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 각 시설 이용자 수의 합이 25명 미만인 때에는 조리원을 겸직하도록 하여 운영할 수 있다.

참고 사회서비스 바우처 제공기관 설치·인력 기준

4. 시설·장비 및 인력의 공동이용

- 가. 제공자가 둘 이상의 사회서비스를 함께 제공하는 경우에는 사업에 지장이 없는 범위에서 공통되는 시설·장비를 중복하여 갖추지 않을 수 있고, 제공인력을 공동으로 활용할 수 있다. 다만, 지역사회서비스의 경우에는 예산의 중복지원 방지 등을 위하여 지역사회서비스 외의 사회서비스의 제공인력을 공동으로 활용할 수 없다.
- 나. 제공자의 시설을 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우에는 사업에 지장이 없는 범위에서 공통되는 시설·장비를 중복하여 갖추지 아니할 수 있다.

참고 활동지원기관 시설 및 인력 기준(장애인활동법 시행규칙 별표1의2)

다. 시설 및 인력의 공동이용

- 1) 활동보조를 제공하는 활동지원기관을 「장애인복지법」 제54조에 따른 중증장애인자립생활지원센터, 같은 법 제59조에 따른 장애인복지시설, 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설 또는 「국민기초생활 보장법」 제16조에 따른 지역사회활센터 등(이하 "사회복지시설등"이라 한다)에 병설하여 운영하는 경우에는 업무에 지장이 없는 범위에서 관리책임자는 사회복지시설등에 필요한 인력을 겸직할 수 있고, 공통되는 시설 및 설비는 중복하여 갖추지 않을 수 있다.
- 2) 농어촌 지역에서 활동보조를 제공하는 활동지원기관을 사회복지시설등에 병설하여 운영하는 경우에는 업무에 지장이 없는 범위에서 전담관리인력은 사회복지시설등에 필요한 인력을 겸직할 수 있다.



참고

노인장기요양보험법 개정*에 따른 재가장기요양기관 권리·의무 변화

* 「노인장기요양보험법」에 따른 재가기관 설치 규정이 삭제('19.12.12. 시행), 종전 제32조제1항에 따라 설치·신고한 재가장기요양기관은 「노인복지법」에 따라 재가노인복지시설로 설치 신고하면 사회복지 시설에 해당하게 됨

① 노인복지시설(사회복지시설)이 될 경우 발생하는 권리

- ① 재가노인복지시설로서 다른 재가노인복지서비스를 함께 제공할 경우 시설장 겸직 가능(노인복지법 시행규칙 제29조 별표 9)
- ② 기관에서 근무하는 사회복지사에 대한 경력 100% 인정 가능(사회복지시설 관리안내 지침)
- ③ 시설, 주야간보호시설, 단기보호시설의 경우 기능보강비 수령 가능
(노인요양시설 확충 기능보강사업 지침)
- 법인은 모두* 가능, 개인 설립 기관은 화재안전창문만 지원
* 치매전담형 주야간보호시설 신축, 치매전담형 시설 증개축·개보수 지원, 이용자·입소자 증원, 안전을 위한 증개축·개보수 지원, 증원에 따른 장비보강(물리치료 장비, 사무, 주방 장비 등)
- ④ 그 외 ¹⁾전기요금 복지할인 이용(한국전력공사 전기공급약관), ²⁾수돗물 요금 할인 이용(수도법 제38조제3항), ³⁾도서정가제에도 불구하고 저렴하게 도서 구입(출판문화산업 진흥법 제22조), ⁴⁾정보통신업체로부터 정보통신물품 후원(국가정보화기본법 시행령 제33조), ⁵⁾가정폭력상담소 등과 병합 설치·운영(가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령 제5조) 등 가능

② 노인복지시설(사회복지시설)이 될 경우 추가되는 의무

- ① 화재·안전사고에 대한 책임보험 가입(사회복지사업법 제34조의3)
- ② 시설장* 및 종사자 결격사유** 적용(사회복지사업법 제35조, 제35의2)
* 아동학대·유기·성폭력, 사회복지시설 임원에서 해임된 날부터 5년 이내인 자, 설립허가가 취소된 법인의 임원이었던 자로 취소에 책임이 있고 취소 후 5년이 지나지 않은 자, 부당행위로 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 않은 자, 관련 공무원으로 일했던 사람으로 퇴직 3년이 지나지 않은 사람
** 아동학대·유기·성폭력·형령·배임, 국가·지자체 보조금 부정수급자
- ③ 정기·수시 안전 점검 후 시·군·구에 결과 제출 및 시군구의 시설 보완·개수·보수 요구에 따라야 함(사회복지사업법 제34조의4)
- ④ 운영위원회 설치·운영(사회복지사업법 제36조)
- 시설운영계획 수립·평가, 종사자 근무환경 개선, 종사자와 이용자 권익보호, 지역사회 협력 등 관련 내용 논의를 위해 설치

⑤ 재가노인복지시설 운영기준 준수(노인복지법 시행규칙 별표10)

- ¹⁾종사자에 대한 연 1회 이상 건강검진 실시, ²⁾운영규정을 작성하여 시·군·구 제출, ³⁾시설 관련 장부·서류 비치 등
- 위반 시 2차까지 경고, 3차 사업정지 7일, 4차 사업 폐지

⑥ 기타 법에 따른 의무

- ¹⁾복지·보건 관련 위기 상황* 인지 시 신고 의무, ²⁾전기설비의 정기점검 실시(전기사업법 시행규칙 제35조의2), ³⁾시설 내 금연(국민건강증진법 제9조제4항), ⁴⁾시설 이용자에 대한 안전교육 실시(국민안전교육진흥기본법 제13조), ⁵⁾정기적 안전점검 실시(시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 제19조)

* 감염병 발생, 긴급지원대상자 발견, 발달장애인에 대한 유기 발견, 사회보장급여를 필요로 하는 지원대상자 발견, 아동학대범죄를 알게 된 경우, 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우 등

③ 기타

○ 재무회계규칙

- 이전에는 사회복지시설에 대해서만 재무회계규칙이 있었으나, '18.5.30부터 장기요양기관에 대해서도 재무회계규칙 도입
- 재무회계규칙 내용은 상호 유사하나, 재가장기요양기관이 제출해야 할 서류가 사회복지시설보다 더 간소화되어 있음

* 예산총칙, 이사회 회의록 사본, 기본재산수입명세서, 사업 수입명세서, 감사보고서, 법인세 신고서 제출 의무 없음

3 종사자 처우

- (채용) 종합재가센터 직원은 고용안정성을 고려하여 개별 사업장이 아닌 서비스원이 직접 채용
 - 근무지별로 공개 모집하되, 센터장은 적절한 서비스 제공계획 수립 및 질 관리 측면에서 매우 중요하므로 경력경쟁을 통한 채용 가능
 - 원칙적으로 사회서비스원 본부에서 채용하되, 종합재가센터 내 사업에 대해 기간제 근로자 채용 시 센터장에게 채용 사무 위임 가능
- (고용형태) 센터에서 수행하는 사업의 성격, 업무량과 각 사업의 지침을 고려하여 채용하되, 가급적 필수인력은 월급제* 채용토록 권고
 - * 기본급(일 8시간 또는 일 4시간 등 고정임금 형태) + 초과근무수당 등 기타수당 체계
- (정년) 서비스원이 직영하는 타 시설과의 형평성을 고려, 정년은 60세로 하되 요양보호사 등 직접 서비스 제공자는 근무평가에 따라 퇴직 후 65세까지 재고용 가능
 - * 다만, 농어촌 지역 등 취약지의 경우 기간제로 재고용 시 65세 이상도 가능
 - 또한, 현재 활동 중인 대부분의 요양보호사가 60대 이상인 점을 감안하여 60세 이상인 종사자도 기간제 계약직으로 신규 채용 가능토록 함
- (기본급) 가급적 지침에 따른 인건비 가이드라인을 준수하되, 사업 겸직 등 업무량 등을 고려하여 상향 지급 가능
 - (관리직군) 센터장 및 사회복지사 등 관리직은 사회복지이용시설 인건비 가이드라인의 5~10호봉에 해당하는 금액을 기본급으로 설정
 - * 예시) 센터장 : 관장 - 10호봉, 전담 관리자 : 사복 - 5호봉
 - (월급제 종사자) 최저임금으로 기본 급여수준을 정하되, ▲ 이동시간 유급인정, ▲ 연차 사용시 대체인력 파견, ▲ 수급자 입원 등으로 인한 서비스 미제공시에도 유급으로 인정
 - (시급제 종사자) 민간기관의 시급수준을 감안하여 교통비를 포함하여 최저시급의 108%수준(시급 9,160원+교통비 650원)으로 설정
- (추가 복리후생) 서비스 손실을 최소화 등의 방법으로 발생하는 잉여금으로 명절휴가비 등 종사자의 복리 후생비용 또는 원거리 등 서비스 사각지대 담당 종사자에 대한 추가 보상비용으로 사용

다. 운영시 고려사항

1 서비스 품질관리

- 서비스원은 종합재가센터 종사자 적정 업무배치와 순환, 직무교육이 원활하게 수행될 수 있도록 업무매뉴얼 개발
- 사전에 수급자 욕구에 기반 케어플랜을 작성하여 종사자 및 보호자에게 제공, 케어플랜에 따라 서비스 제공
- 서비스 표준화 및 질 향상을 위한 종사자·보호자 교육 실시

2 초기 운영자금 확보

- 설립초기 수급자 및 종사자 모집에 시일이 소요, 사업 안정기까지 6개월~1년 정도 예상
 - 초기 적자를 최소화하기 위해 단계적으로 종사자 및 수급자 모집 계획 수립 필요
 - 또한, 서비스 청구 및 지불시기 등을 고려 시 개소 첫 달 운영비는 사회서비스원 본부 운영비에서 우선 집행 등 초기 운영자금 마련 방안 검토

3 배상책임보험의 가입

- 센터장은 서비스를 제공하는 종사자의 급여제공 시 발생 가능한 수급자의 상해 등에 대비, 법률상 배상하여야 하는 손해를 보상하는 보험에 가입

“

2022년 시·도사회서비스원

표준운영지침 Ⅱ

”

CHAPTER 4

긴급돌봄 시범사업



긴급돌봄 시범사업

가. 사업개요

① 사업 목적

- ① 돌봄서비스 중단 등 코로나19로 발생한 돌봄 공백 해소
 - 본인의 자가격리 또는 보호자의 확진·자가격리로 기존 돌봄서비스 중단, 종사자 확진·자가격리로 시설 내 돌봄 인력 부족
- ② 기존 돌봄서비스로 해결 불가능한 돌봄 사각지대 해소
 - 돌봄 공백이 발생했으나 기존 서비스를 적시 이용하기 어려운 경우 서비스 연계 등 공백 해소까지 단기간 서비스 제공

② 추진 근거

- 「사회서비스 지원 및 사회서비스원 설립·운영에 관한 법률」 제10조(시·도 서비스원의 사업) 및 제12조(긴급돌봄지원단의 구성)

제10조(시·도 서비스원의 사업) ① 시·도 서비스원은 다음 각 호의 사업을 할 수 있다.

1. 「재난 및 안전관리 기본법」 제3조제1호에 따른 재난 등의 발생으로 아동·노인·장애인 등에게 돌봄 공백이 발생한 경우 **긴급돌봄서비스의 제공**

제12조(긴급돌봄지원단의 구성) ① 제10조제1항제1호의 사업을 수행하기 위하여 시·도 서비스원에 긴급돌봄지원단을 둘 수 있다.

- ③ 국가와 지방자치단체는 예산의 범위에서 긴급돌봄지원단의 운영에 필요한 경비를 보조할 수 있다.

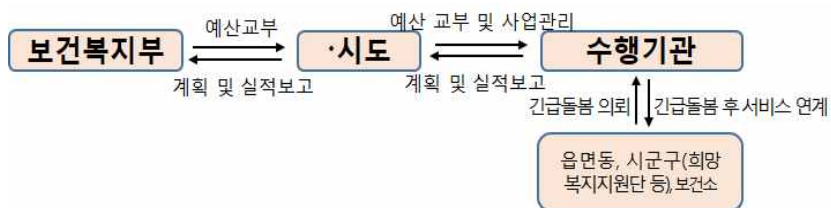
3 재원

- 긴급틈새돌봄 시범사업 예산 (총 20억, 국비 50%, 지방비 50%)
 - * '22년도 지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준'에 따라 보조사업 적기 시행을 위하여 “성립전 예산” 제도를 활용하여 사업 추진 가능
- 필요시, 지방비·민간재원(사회복지공동모금회 등)으로 사업 확대 가능

나. 추진 체계 ※ 현장의 상황에 맞게 탄력적으로 적용 가능

- (복지부, 중앙사회서비스원) 긴급돌봄 총괄, 지침 및 교육자료 배포, 시도별 긴급돌봄 추진현황 모니터링 등
- (지자체) 읍면동 및 시군구는 긴급돌봄 대상자 발굴 및 연계, 시·도는 예산 및 사업관리
 - 긴급돌봄 신청은 읍·면·동, 시·군·구(보건소 등) 등 공적 전달체계, 민간시설 등 여러 창구 통해 발굴 및 접수 가능
 - 의뢰기관은 서식 1, 2 작성 및 건강보험료 납부확인서, 건강보험자격확인통보서, 주민등록등본과 함께 긴급돌봄지원단에 의뢰
(기초수급자, 차상위계층 등의 경우 기초생활수급자증명서 및 차상위계층확인서 등으로 갈음 가능)
- (긴급돌봄지원단) 긴급돌봄 대상자 선정 및 서비스 제공, 긴급돌봄 인력 모집·채용·지원
 - 코로나 19외 긴급돌봄은 긴급돌봄지원단 내 “대상자 선정위원회*” 구성(서비스원 미설립 시, 시·도 등 지자체 내 구성) 하여 사전에 지원 적정 여부 검토
 - * 긴급한 경우 서면 또는 내부 사례회의 등으로 절차 간소화 가능
 - 코로나 19 돌봄은 대상자 기준에 해당되지 않으나, 지원 필요하다고 판단 시 대상자 선정위원회에서 대상자 범위 추가 가능

〈 긴급돌봄서비스 지원체계(안) 〉



다. 지원대상자 및 자격 요건

1 코로나19 긴급돌봄

① 가정 내 돌봄 인력 지원

- 아동, 노인, 장애인 등 돌봄이 필요하나, 확진으로 인한 보호자의 입원 등으로 가정 내 돌봐줄 사람이 부재한 경우
- 본인의 자가격리 등 코로나19 확산으로 이용하고 있던 기존 돌봄서비스가 중단됐으나 돌봄을 제공할 보호자 및 대체서비스가 부재한 경우

② 사회복지시설 등에 돌봄 인력 지원

- 종사자 확진 또는 백신 접종 후 이상 반응 등에 따른 종사자 휴가 등으로 사회복지시설 내 돌봄 인력 공백이 생긴 경우

* <사회복지시설 인력 파견 관련 유의사항>

- ※ **대체인력지원센터 내 대체인력파견을 우선 활용**하되, 대체인력 활용 불가 시 긴급돌봄 인력을 파견
- ※ **장기요양법에 따른 장기요양기관은** 서비스 제공시간(횟수)에 따른 인건비를 지급 받으므로 **인건비가 중복 지급되지 않도록 반드시 유념해야 함**
 - 서비스 수가 이중 청구 금지 관련 장기요양기관의 서약 및 지자체 담당 부서 안내하거나, 장기요양 제공이 중단될 경우 긴급돌봄을 통해 돌봄 대상자의 가정에 돌봄 지원 등 방안 마련

③ 기타 시·도가 필요하다고 인정하는 경우

- 시·도 또는 긴급돌봄지원단 내 대상자 선정위원회*에서 코로나19로 인해 긴급하게 돌봄이 필요하다고 인정하는 경우

* 긴급하게 돌봄 지원 필요 시 서면 또는 내부 사례회의 등으로 절차 간소화 가능

* <기타 시·도가 필요하다고 인정하는 경우(예시)>

- ▶ 본인 확진, 재택치료 등으로 인한 돌봄이 필요한 경우
- ▶ 코호트격리시설에 긴급한 돌봄이 필요함에도 불구하고 중수본 인력파견이 어려워, 시·도 또는 수행기관이 인정하는 경우
- ▶ 기타 위기 사유로 인해 긴급한 돌봄이 필요하다고 **시·도 또는 수행기관이 인정하는 경우(수행기관 내 대상자 선정위원회 구성 또는 내부 회의 등 통해 결정)**

2 코로나19 외 긴급돌봄

- (지원원칙) ①갑작 또는 일시적으로 발생(발견)한 돌봄 공백에 대해 ②기존 돌봄 서비스 이용이 어려운 경우 ③일시적으로 제공
 - (① 긴급성·일시성) 질병·사고 등 갑작스러운 위기사례 발생(발굴)으로, 대상자에게 즉시 돌봄이 필요한 경우를 대상
 - (② 보충성) 지원 당시 장기요양, 활동지원, 노인맞춤돌봄 등 기존 제도권 서비스를 적시에 받을 수 없는 대상자 선정 필요
 - (③ 한시적) 일시적인 돌봄 공백 해소 또는 타 돌봄 서비스 연계 전까지 단기적으로 서비스 제공

* < 코로나19 외 긴급돌봄 시범사업 대상 (예시) >

- ▶ 갑작스런 질병(수술)·사고, 일시적 신체 저하로 긴급하게 재가·이동지원 등 돌봄서비스가 필요하나 가족 또는 부양의무자가 돌봄을 제공하기 어려운 경우
- ▶ 장애등급·장기요양등급 판정 등 기존 제도권 서비스 대상자 선정 대기 시 단기적으로 서비스가 필요한 경우
- ▶ 기타 위기 사유로 인해 긴급한 돌봄이 필요하다고 시·도 또는 수행기관이 인정하는 경우 (수행기관 내 대상자 선정위원회 구성 또는 내부 회의 등 통해 결정)

- (소득 기준) 건강보험료 납부 기준 중위소득 120% 이하
 - 시범사업 기간까지 자기부담금 미부과하되, 추후 자기부담금 부과 여부 검토
 - 대상자 선정위원 통해 대상자 선정 탄력적으로 하되, 수요가 많을 시 중위소득 120% 이외 자체적 우선순위 적용 가능
 - 단, 중위소득 120% 초과자는 전액 자기부담으로(시간당 10,210원) 이용 가능

3 선정 절차

- 긴급돌봄 대상자 선정 시 사전에 대상자 선정위원회*(서면, 내부 위원으로 구성 가능)를 거쳐 지원 적정 여부 검토
 - * 서비스원 미설립 지역은 시·도 등 지자체 내 구성
 - 긴급돌봄 특성상 서비스 제공 전 소득 기준 등 확인이 어려울 경우 서비스 우선 제공 후 사후조사 통해 지원 적정성 판단 가능

* 대상자 선정위원회 또는 내부회의를 통해 소득 기준 초과하더라도 지원 필요성, 긴급성 등 종합적으로 고려하여 적정성 여부 결정 가능

** 담당자의 고의·중과실, 신청인의 거짓 또는 그 밖의 부당한 방법으로 신청한 경우를 제외하고, 특별한 사정이 없는 한 원칙적으로 지원의 적정성 인정 및 환수 생략

* < 고의 또는 중과실, 거짓 또는 부당사례 >

- ▶ **(고의·중과실)** 지원조건으로 금품을 수수한 경우, 신청자가 고의로 소득·재산을 은닉한 사실을 알고도 묵인한 경우, 사실관계를 전혀 확인하지 않고 지원한 경우 등
- ▶ **(거짓 또는 부당사례)** 의도적인 거짓으로 위기상황을 꾸며 선지원 받은 경우, 관련 서류를 허위로 작성하여 제출한 경우 등

라. 서비스 제공 방법

1 공통

- 가급적 백신접종 완료자(3차 접종자 또는 2차 접종 후 14일부터 90일 이내자)가 긴급돌봄 서비스 제공하도록 권고

2 코로나19 긴급돌봄

- 긴급돌봄인력의 건강·안전을 위해 보호장비(마스크, 위생장갑, 일회용 방호복 등) 필수적 제공
- 의료기관·생활치료센터 입소기간, 자가격리 기간 등을 고려하여 최대 7일을 원칙으로 하되, 긴급한 필요가 있는 경우 3일 연장 가능
 - * 지자체는 긴급돌봄서비스 종료 후 이용자의 돌봄공백 여부를 확인하여 필요자원 연계
- 사회복지시설 종사자 확진·백신 휴가 등에 따른 인력지원은 대체인력지원센터 인력 파견이 원칙이나, 불가피한 경우 긴급돌봄 인력지원
- 사회복지시설에 인력 지원 시 감염취약시설 주기적 선제검사 주기 기준은 해당 시설담당부서의 지침 등 안내사항을 참고

3 코로나 19외 긴급돌봄

- 재가, 이동지원, 주거, 식사 및 안부확인 등 대상자의 욕구에 따라 돌봄서비스 제공
- 일시적인 위기상황 1회당 총 100시간(30일 내) 지원, 필요 시 내부회의 등을 통해 연장*하여 지원 가능

* 긴급돌봄 제공 불가 시 일상생활 어려움 등 불가피한 경우에 한정하여 연장하되, 지속적인 돌봄서비스 필요 시 장기요양·활동지원 등 제도화된 서비스 연계

* 연장은 최대 1회(100시간/30일) 추가하여 지원 가능

마. 인력 채용 및 관리 ※ 현장 상황에 맞게 탄력적 운영

1 인력풀 모집

- (기본원칙) 긴급상황 발생 시 즉각 투입이 가능하도록 인력풀 운영검토
- * (주의사항) 긴급돌봄을 위해 채용된 인력은 기간제로 탄력적 운용이 불가피한 상황이나, 근로기준법 등 노동관계법령 준수 필요

* < 사회복지종사자 인력풀 운영사례 및 방식 >

- ▶ (운영사례) 서울시 여성가족재단 보육교사 인력풀, 한국산업인력공단의 NCS 홀닥터 인력풀, 광역자치단체 교육청 대체교사 인력풀 등
- ▶ (운영방식) 채용 인력이 소정의 절차(시험, 서류심사 등)를 거쳐 인력풀에 등록된 뒤 해당 인력에 대한 수요가 있는 기관이 인력풀에 등록된 인력을 상시채용하는 형태

- (코로나19) 돌봄자격증 소지자(사회복지사, 요양보호사, 활동지원사, 보육교사 등) 우선 선발하되, 긴급상황 고려하여 유사 자격증 소지자 또는 자격증 미소지자도 가능

- 기존 수행기관 내 돌봄 인력을 긴급돌봄 인력으로 활용 가능 시 사전교육 실시 후 투입 가능하나, 종사자에게 근로조건(근무기간, 근무유형, 근무장소, 급여 등) 안내 및 동의 확보 필요

☞ 서식 8 (긴급돌봄지원단 신청서, 기존 사회서비스원 인력용),
서식 9 (긴급돌봄 근로조건 안내 및 동의서)

- (코로나19 외) 기존 종합재가센터 등 돌봄인력을 우선 활용하되, 필요 시 대체인력 지원센터 또는 별도 인력 모집·활용 가능

- * 종합재가센터 또는 대체인력지원센터 등 기존 인력 활용 시 근로조건 안내 및 동의 확보 필요 (서식 8, 서식 9 작성)
- * 장애인 대상 긴급돌봄 제공 시 즉시 지원가능한 활동지원사가 없을 경우 당사자 또는 보호자의 동의를 얻어 요양보호사 등 다른 돌봄 인력을 대신 지원하는 등 돌봄공백을 최소화하도록 노력

2 인력 채용

- (신규인력 채용) 코로나19 및 시범사업으로 한시적으로 긴급하게 모집·채용하는 점을 고려, 기간제 채용 시 공고 기간 단축 및 지자체 사전승인 절차 생략 등 간소화 가능
 - * 시험위원은 외부 전문위원 참여가 원칙이나, 예비 인력풀 마련 등 사유로 서류전형으로 자격 등의 적격 여부만을 판단하는 경우 내부위원만으로도 가능
- 근무 시작 전 채용절차 통해 모집된 긴급돌봄인력 임용 및 근로계약서 작성
 - ☞ 서식 3 (긴급돌봄지원단 신청서 및 개인정보 수집 동의서)
 - 서식 4 (긴급돌봄지원단 근로계약서)

3 근로조건 및 예산 사용 관련

- (계약기간) 긴급돌봄인력 신규채용 시 기간제 근로자 채용 가능
 - * 수행기관 내 기존 돌봄 종사자 또한 활용 가능하며, 인건비는 신규채용 인력과 동일한 기준에 따라 지급
 - ** 대체인력지원센터 내 종사자(월급제)가 순환 근무 대신 긴급돌봄 서비스 제공 시 긴급돌봄 예산으로는 인건비 지급 불가
- (시급) 돌봄서비스 제공 시간당 10,210원 지급
 - 그 외 근로기준법에 따른 초과·야간 근무 가산수당(시급의 50%) 지급 및 4대 보험 가입 등 관계 법령 준수하여 지원 필요
 - * 가정 내 파견 시 동시간대 다중 돌봄 대상자가 2명인 경우 시간당 +5,100원, 3명 이상인 경우 시간당 +10,210원 지급
 - ** 지자체별로 필요 시 지방비 추가 편성하여 높은 시급 지급 가능
- (위험 수당) 돌봄 대상자가 밀접접촉 및 확진으로 격리 대상자(수동감시 제외)인 경우 서비스 제공 시간당 위험수당 6,250원 추가 지급
 - * 코로나 19 긴급돌봄 중에도 서비스 이용자가 자가격리, 확진자가 아닌 돌봄종사자가 자가격리 등으로 긴급돌봄 요청한 경우는 10,210원/시간으로 산정

● (교육 수당) 교육 시간 당 10,210원 지급

* 사전교육 수료자에게만 지급(첫회만 지급)

● (여비) 서비스이용자 실거주지로부터 긴급돌봄지원단 사무실 또는 돌봄 인력 실거주지 중 가까운 곳을 기준으로 여비 지급

* ex) 서비스 이용자 실거주지로부터 긴급돌봄지원단 사무실이 9km, 종사자 실거주지는 11km인 경우 1회 방문(왕복)당 3,400원 지급

〈 원거리 수당 지급기준〉

거리	5km 이상 10km 미만	10km 이상 15km 미만	15km 이상 20km 미만	20km 이상 25km 미만	25km 이상 30km 미만	30km 이상 35km 미만	35km 이상
금액	3,400원	5,100원	6,800원	8,500원	10,200원	11,900원	13,600원

● (운영비) 인력모집, 교육, 홍보 등 긴급돌봄 사업수행 시 필요한 경비로 활용 가능

〈긴급돌봄 사전교육〉

- 돌봄인력의 제공 서비스 대상·유형 등에 대한 사전 교육을 통해 긴급돌봄서비스 투입에 대한 이해도 제고

* (교육내용) 방역 수칙, 돌봄 대상자 식사·화장실 지원 등 밀접 신체수발방법, 안전관리 등 교육

〈인력지원〉 서식 5, 6, 7 (체크리스트, 근무일지)

- 긴급돌봄인력은 4대보험 가입 대상, 서비스 제공 중 발생할 수 있는 안전사고 등에 대한 상해보험 가입 등 안전장치 마련
- 시도지사 또는 시군구청장이 선정한 긴급돌봄 대상자에게 긴급돌봄서비스를 제공할 수 있는 적합자를 선정하여 매칭

* (긴급돌봄인력 확인사항) 근로계약서 작성 시 계약 기간, 근로시간, 근무유형, 급여 등 근로계약서 작성 여부 및 세부사항을 필수적으로 확인

- 체크리스트를 통해 긴급돌봄 투입 전 안전사항 점검 및 사후관리, 근무일지 작성·관리 등 철저한 복무관리

〈사회서비스원간 협력〉

- 신규설치 지역에서 인프라 미비로 긴급돌봄인력 모집·채용이 지연되는 경우, 운영이 안정화된 인근 사회서비스원의 모집인력 연계 등 협력
- 타 시도 긴급돌봄 지원인력 건강·안전 보호, 예우 보장
 - * 긴급돌봄인력을 지원받은 서비스원은 지원인력의 건강관리, 활동 종료 후 돌봄인력 건강·안전 등에 대한 조치, 파견에 따른 제반 비용에 대한 실비 등을 마련
- 복지부, 중앙사회서비스원은 서비스원간 협력 지원
- (민간기관 연계·협력) 대상자 발굴, 민간기관에 긴급돌봄인력 제공, 민간기관 인력을 긴급돌봄인력으로 활용 등 협력 강화

바. 긴급돌봄인력 안전 확보 방안

□ 사전 교육

- (목적) 모집된 긴급돌봄 인력이 현장에서 필요한 서비스를 안전하게 제공할 수 있도록 사전교육 실시 (최소 4시간 이상 권장)
- (교육 내용) 긴급돌봄서비스 이해, 긴급돌봄서비스 주요 내용, 긴급돌봄서비스 제공인력의 감염병 예방 및 안전관리 관련 사항 등

〈예시〉 긴급돌봄서비스 제공인력 사전 교육 내용

교육명	교육내용
오리엔테이션 (1H)	• 돌봄인력 OT
공동교육 (4H)	• 긴급돌봄서비스 사업소개 • 긴급돌봄서비스 전달체계 현황 – 긴급돌봄서비스 수급자 – 긴급돌봄서비스 제공자 • 역할과 직무내용 • 코로나19 방역수칙 – 감염예방(소독, 위생관리 등) • 업무일지 등 작성
직무교육 (3H)	• 돌봄인력의 역할과 책임 • 비상연락체계, 서비스 제공 진행 절차 • 돌봄대상자 사례관리 – 돌봄대상자 사정 – 돌봄대상자 일상생활관리 강화(식사지원, 영양관리 등) – 돌봄대상자 안전(낙상, 욕창 예방활동, 기도 막힘 예방 및 대처 등) – 돌봄대상자 개인위생 • 돌봄인력의 안전 및 자기관리
실습교육 (1H)	• 방호복·방호장갑 등 이용 방법 실습 • 체위변경, 이동 도움 등 실습 • 심폐소생술, 응급처치 등 실습

□ 코로나19 관련 개인보호구 사용

- 확진자 및 자가격리자 대상 서비스 제공 시 중수본 지침*의 선별진료소 진료·간호 또는 확진/의심환자 병실출입·진료·간호 등에 준하여 사용

* 코로나바이러스감염증-19 대응 지침 지자체용 (제10-3판)

- <참고> 코로나바이러스감염증-19 대응 상황별 개인보호구 권장 범위

구분	상황, 행위	개인보호구▶						
		호흡기 보호			전신 보호			눈 보호
		수술용 마스크 ▶	KF94 이상의 호흡기 보호구	전동식 호흡기 보호구	일회용 장갑 ¹⁾	일회용 방수성 긴팔가운	전신보호복 (덧신포함)	고글 (또는 안면보호구)
검역	검역(검역조사)		●		●			
	검역(역학조사)		●		●	●		●
선별 진료소	선별진료소 접수, 안내		●		●	●		
	선별진료소 진료, 간호		●		●	●		●
이송	이송(구급차 운전자) ²⁾		●		●			
	확진/의심 환자 이송(검역관, 보건소직원, 응급구조사 등)		●		●	●		●
	의심환자 동승 보호자	●						
진료	확진/의심환자 병실출입, 진료, 간호 등		●		●	●		●
	에어로졸 생성 처치 ³⁾		● (선택 사용 가능)		●	● (선택 사용 가능)		●
	검사(X-ray 등 영상의학검사)		●		●	●		●
	호흡기 검체 채취		●		●	●		●
검체 관리	검체 취급 (실험실, 검사실 등) ⁴⁾⁵⁾		●		●	●		●
	검체 이송 (파손없이 포장된 검체)	●			●			
장례	시신 접촉		●		●	●		●
	시신백 이송, 관 운구	●			●			
청소·소독	청소·소독 ⁶⁾		●		●	●		●
폐기물	의료폐기물 포장, 취급		●		●	●		●
	의료폐기물 운반	●			●	●		

▶ **식품의약품안전처고시 제2019-86호, 의약품 품위 지정에 따른 수술용 마스크로 제한.**

- 1) 의심·확진환자 구역의 진료, 처치, 간호, 검사, 청소 등을 시행할 경우 장갑 파손 위험, 감염 노출 위험을 고려하여 이중장갑 착용
- 2) 구급차 운전석이 차폐되어 있지 않거나 의심환자 또는 확진환자 접촉의 기회가 있을 경우 전신보호복(덧신포함), KF94 등급 이상의 호흡기보호구, 장갑(필요 시 고글 또는 안면보호구 추가) 착용
- 3) 에어로졸이 생성되는 처치는 기관삽관(endotracheal intubation), 심폐소생술, 기관지내시경술, 기도분비물 흡인, 기관관리(tracheostomy care), 사체부검, 비침습적 양압환기(Continuous positive air pressure), 분무요법(nebulizer therapy), 가래배출 유도 처치, 상황, 행위를 말함
- 4) 검체 취급 실험실·검사실에서 개인보호구 선택, 사용, 관리에 관한 사항은 「실험실 생물안전지침」(질병관리청 국립보건연구원 생물안전평가과)에 따름
- 5) ClassII급의 생물안전작업대 작업 시 가운(긴팔), 일회용 장갑 착용
Lee H, Ki C-S, Sung H, et al. Guidelines for the Laboratory Diagnosis of Middle East Respiratory Syndrome Coronavirus in Korea. Infection & chemotherapy. 2016;48(1):61-69.)
- 6) 병실, 구급차 등 청소·소독 시에 해당하며, 상황에 따라 방수성 앞치마 등 착용

□ 긴급상황 발생 대응

- 긴급돌봄서비스 제공 중 긴급상황 발생 시 즉시 보고해야 함
 - **코로나19 확진자**에 대한 긴급돌봄 서비스를 제공한 경우 긴급돌봄 종료 후 반드시 **코로나19 선별검사 검사 실시**
 - **코로나19 의심증상 발현** 시 긴급돌봄지원단 혹은 근무지(사회복지시설, 의료기관, 요양시설 등) 담당자에게 즉각 연락 후 근무배제
 - 증상발현직원 신속·안전하게 자가격리 시행
 - 사회서비스원 즉시보고, 유관기관 전파(관할 지자체) 대응
 - 증상 지속 시 코로나19 검사를 시행(이용자 및 동반입소 모든 직원 검사 시행)하며, 결과 판정 시까지 자가격리를 해야 함
 - 판정결과 ‘**음성**’ 시 자가격리 유지(밀접접촉자 해당 시) 후 현업복귀하며, 대체 돌봄인력 투입가능시 즉시 투입
 - 판정결과 ‘**양성**’ 시 보건당국 보고 및 병원이송(119), 치료지원
- **(치료지원)** 긴급돌봄서비스 제공인력 양성 확진 발생 시에는 치료지원
 - 긴급연락처 통한 보호자 연락(가족)
 - 보호자(가족)와 협의 통한 치료 계획 협조
 - 산재신청과 산재요양급여 신청 등의 해당 절차 행정처리(소속기관 협조)

- **(코로나19 양성 해제)** 사회서비스원은 안정적인 현업 복귀를 위한 다양한 방안 강구
 - 사회서비스원에서는 치료이후 필요 시 병가제도 활용 등을 통한 현업에 복귀할 수 있도록 적극적으로 지원
 - 심리적 안정을 위한 돌봄인력의 힐링프로그램* 등을 정기적으로 운영하는 등의 사후관리 지원
- * 코로나19 대응 돌봄인력 대상 소진관리 프로그램 참여(국가트라우마센터)
- **(격리시 보상)** 돌봄 인력이 확진자 또는 자가격리자 대상 서비스 제공 중 코로나19에 감염 또는 밀접접촉자로 자가격리(수동감시 제외) 시 격리 기간(최대 7일) 동안 기본 근무수당(1일 8시간 근무 기준) 지급
 - * 격리 기간 전 계약이 종료되는 경우 계약 종료일까지 기본근무수당 지급
 - ** 또한 코로나19 관련 입원·격리자 생활지원비 지원 대상인 경우 동 금액을 차감하고 지원

〈참고 1. 확진자의 동거인 관리〉

구분	내 용
대상 구분	• 예방접종력과 관계없이 수동감시
관리 방식	• 보건소는 권고 및 주의사항을 적시 안내하면서 준수 협조 요청, 진단검사 지원 • 대상자가 권고 및 주의사항 자율 준수 ※ 권고 준수 기간 10일
검사 권고기준	• 확진환자 검사일(검체채취일) 기준 3일 이내 PCR 검사 1회 권장 • 확진환자 검사일(검체채취일) 기준 6~7일차 신속항원검사 1회 권장 * 신속항원검사: 가장 신속하고 접근이 쉬운 방법으로 검사(자가검사 또는 의료기관, 선별진료소 방문) * 60세 이상의 동거인은 두 번 모두 PCR 검사 시행 권장
권고 수칙	• PCR 검사결과 확인 시까지 자택 대기 권고, 그 이후 권고 준수 기간(10일) 동안은 가급적 외출을 자제 • 출근 또는 불가피한 외출을 해야 하는 경우, KF94(또는 이와 동급) 마스크를 상시 착용 하며, 방역수칙을 철저히 준수하고 감염위험도 높은 시설 이용(방문) 및 사적 모임을 제한 * 감염취약시설 3종 구성원일 경우 출근 가능하나 마스크 착용 철저, 시설내 다른 구성원과 밀접 접촉 최소화 • 코로나19 의심증상이 발생하는 경우에는 의료기관을 방문, 증상 호전 시까지 자택 대기 ※ 동거인이 어린이집, 유치원, 학교 구성원인 경우, 등교(등원) 제한 기준은 해당 기관의 지침에 따름

〈참고2. 확진자가 감염취약시설 3종 구성원인 경우 해당 시설 접촉자〉

구분	내 용
대상 구분	• 예방접종력과 관계없이 격리 ※ 단, 지자체 방역관이 시설위험도 평가 결과 및 지역사회 발생 규모 고려하여 격리면제(수동 감시)로 조정 가능
관리 방식	• 격리조치 : 7일 • 격리 해제 후 3일간 자율관리(주의권고) : 출근·등교 포함 외출 가능하나, KF94(또는 이와 동급) 마스크 상시 착용, 밀접접촉 최소화, 방역수칙을 철저히 준수하고 감염위험도 높은 시설 이용(방문) 및 사적 모임을 제한
검사 기준	• 접촉자 분류 시 : PCR 검사 1회 • 6~7일차(격리해제전) : PCR 검사 1회
권고 수칙	• 「자가격리대상자를 위한 생활수칙 안내문」 참고

※ 수동감시 : 감시기간 동안 일상생활을 하면서 발열, 호흡기 증상 등 의심증상이 발생하면 가까운 또는 관할보건소에서 검사를 받도록 하는 조치

사. 협조 사항

□ 긴급돌봄사업 모니터링

- 원활한 사업추진 및 관리를 위해 복지부 (중앙사회서비스원) - 시도 (사회서비스원) 영상회의 등을 통한 **의견수렴 등 모니터링 계획** (필요시)
- 시도 사회서비스원은 **긴급돌봄사업 추진현황 및 실적**을 작성하여 복지부 (중앙사회서비스원) 및 시도에 제출 (월 1회, ~12월까지)
 - ☞ 사회서비스원 긴급돌봄지원단 운영 현황 조사 - 별도 송부

□ 의료기관 등 돌봄인력 모집·지원 사업 (중수본 요청사업)

- **(사회서비스원)** 코로나19 치료병원에 파견할 **긴급돌봄 제공인력 모집**(인력풀 마련) 및 **사전교육** 실시, 교육수료자는 **보건의료위기대응시스템(hcr.hira.or.kr)** 가입 및 **파견신청서 작성·제출**
 - ☞ 서식 10
 - * **(교육내용)** 방호복·방호장갑 이용 등 방역방법, 돌봄 대상자 식사·화장실 지원 등 밀접 신체수발 방법 교육 등 교육
- **(지자체)** 수요발생시 중수본에 돌봄인력 지원 요청, 고용계약 및 인건비 집행
- **(중수본)** 지자체 요청시 인력 매칭, 파견인력 지원기준 마련 및 예산 지원
 - * 중수본 기존 인력풀을 우선 활용하고, 부족 시 사회서비스원 인력풀에서 총원 계획

아. 참고 서식

1 (서식1) 긴급돌봄서비스 신청서, 개인정보 수집 동의서

 사회서비스원		긴급돌봄서비스 신청서		(서식1)	
돌봄 이용자 성명		주민등록번호			
주소		전화번호	(주택) (핸드폰)		
보호자(신청인)		이용대상자와의 관계			
의뢰장소	☐ 자가 ☐ 복지시설 ()	구분	코로나19 ☐	코로나19외 ☐	
희망기간	※ 14일 이내				
소득수준	☐ 수급권자 ☐ 조건부수급권자 ☐ 차상위 ☐ 중위소득 120% 이하 ☐ 중위소득 120% 초과				
의료보장형태	☐ 의료급여1종 ☐ 의료급여2종 ☐ 지역의료보험 ☐ 직장의료보험 ☐ 기타				
장기요양등급		장애정도			
타 이용서비스					
동거상태	☐ 독거 ☐ 부부 ☐ 자녀동거 ☐ 부부-자녀동거 ☐ 기타				
의뢰사유 및 내용	1. 전반적 상황 (돌봄가족 유무, 지역사회자원 등)				
	2. 의뢰사유 (코로나19, 위기사유 등 구체적으로 작성)				
상기인을 ○○○사회서비스원에 긴급돌봄지원서비스 이용자로 신청합니다.					
신청자 성명(인): (인) 신청자 소속: 신청자 연락처:					



개인정보 수집 및 제공·이용 동의서

성 명	
생년월일	
수집하는 개인정보항목	성명, 주소, 연락처, 생년월일 등 긴급돌봄서비스 제공을 위해 필요한 제반 사항 성별, 나이, 서비스 제공 내용, 소득 기준, 상담일지와 같이 긴급돌봄 시범사업 분석 을 위해 필요한 사항
개인정보의 수집 및 이용목적	○○○사회서비스원 긴급돌봄서비스 제공 대상자 선정을 위한 조회·확인 (신원조회 포함) 긴급돌봄 시범사업 분석을 위한 사례 분석 등 연구 수행
개인정보의 보유 및 이용기간	동의일로부터 개인정보의 수집·제공·이용목적을 달성할때까지
개인정보 제공동의 거부 권리 및 동의거부에 따른 불이익 내용	1. 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 2. 다만, 동의하지 않을 경우 긴급돌봄서비스 이용 신청접수가 불가할 수 있습니다. 3. 개인정보는 긴급돌봄 서비스 제공 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.
본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집 및 제공·이용에 동의하십니까?	
동의함 ☐	동의하지 않음 ☐

성 명: (서명)

※ 반드시 본인 자필 서명 후 제출 바랍니다.

2 (서식2) 상담일지

긴급돌봄지원 의뢰 상담 일지

(서식2)

연번		상담일시	년 월 일 시	
상담자				
신청자명	홍길동	주소	세종특별자치시 도움4로 13 보건복지부	
전화번호	(주택 또는 핸드폰) 010-1234-5678	보호자 (신청자와의 관계)	보호자 여부 및 보호자와 신청자와의 관계(부, 모, 자녀 등) 작성	
의뢰장소	☐ 자가 ☐ 복지시설 (복지시설명) ☐ 병원 (병원명) ☐ 기타 (의뢰시설명)	구분	코로나19 ☐	코로나19 외 ☐
타 이용서비스	방문요양, 노인 맞춤형 돌봄, 장애인활동지원, 영유아 보육료(양육수당 포함), 다함께 돌봄센터 등 대상별 이용서비스 기재			
동거상태	☐ 독거 ☐ 부부 ☐ 자녀동거 ☐ 부부-자녀동거 ☐ 기타			
의뢰사유 및 내용	1. 전반적 상황			
	신청자·보호자·이용시설 상황(확인 여부, 이용시설 종사자 확인 여부) 간략 기술			
	2. 의뢰사유			
	상담 내용 중심 간략 기술			
조치결과	• 단순 문의일 경우 : 자율적으로 작성 • 서비스 매칭 필요 시 : 서비스 매칭 방법 및 예상 매칭 시점 기술			

③ (서식3) 긴급돌봄지원단 신청서 및 개인정보 수집 동의서


사회서비스원

긴급돌봄지원단 신청서

(서식3)

서비스 가능영역 (복수응답가능)	☐ 재가서비스 ☐ 복지시설 ☐ 병원	
서비스 가능영역 (복수응답가능)	☐ 오전9시~오후6시 ☐ 24시간 ☐ 24시간 교대 ☐ 기타 ()	
성명	생년월일	주소
전화번호		
서비스 가능대상 (복수응답가능)	☐ 노인 ☐ 장애인 ☐ 아동 ☐ 영유아 ☐ 기타 ()	
코로나19 확진자 대상 서비스 제공	☐ 가능 ☐ 불가능	
주요 경력		
시설(기관)명	근무기간	활동내역
자격증명	취득일	발급처

상기인은 ○○○사회서비스원의 긴급돌봄지원단으로서 신청하며,
위 기재사항이 사실임을 확인합니다.

신청자 :

(서명)

 사회서비스원		개인정보 수집 및 제공·이용 동의서	
성 명			
생년월일			
수집하는 개인정보항목	성명, 주소, 연락처, 경력, 자격사항, 생년월일 등 채용심사에 필요한 제반 사항		
개인정보의 수집 및 이용목적	○○○사회서비스원 긴급돌봄지원단 직원 공개채용 심사를 위한 자격·경력·결격사유 등 조회·확인 (신원조회 포함)		
개인정보의 보유 및 이용기간	동의일로부터 개인정보의 수집·제공·이용목적을 달성할때까지		
개인정보 제공동의 거부 권리 및 동의거부에 따른 불이익 내용	1. 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 2. 다만, 동의하지 않을 경우 희망자 모집 접수가 불가할 수 있습니다. 3. 개인정보는 긴급돌봄지원단 희망자 모집 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.		
본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집 및 제공·이용에 동의하십니까?			
동의함 ☐		동의하지 않음 ☐	
. . . 성 명: (서명)			
※ 반드시 본인 자필 서명 후 제출 바랍니다.			

4 (서식4) 긴급돌봄지원단 근로계약서 (신규채용) ※ 서식 변경 가능

※ 참고사항
 : 사용자(서비스원) 작성 부분
 : 근로자 작성 부분

 사회서비스원

긴급돌봄지원단 근로계약서 (서식 4)

○○○ 사회서비스원(이하 사용자)과 근로자는 근로기준법에 의거하여 아래와 같이 근로계약을 체결하고 상호 성실히 이행한다.

사용자	사업장	○○○ 사회서비스원	사업주(원장)	
	소재지		전화번호	
근로자	성명		생년월일	
	주소			

제1조 계약기간

본 계약은 최초 계약일로부터 긴급돌봄서비스 지원사업 종료일까지 기한의 정함이 있는 근로계약으로 한다.

제2조 직종 및 직무 등

직종 및 직무	○○○ 사회서비스원 긴급돌봄지원단	업무 내용	긴급돌봄서비스 업무	근무 장소	
------------	-----------------------	----------	------------	----------	--

제3조 근로시간 (해당 근무형태 ✓ 표시)

근무형태	근무일	시업	종업	휴게시간	1일 근로시간
☐ 주 간		09:00	18:00	12:00~13:00	8시간
☐ 24시간		09:00	익일 09:00	12:00~13:00 19:00~20:00 24:00~04:00	18시간
☐ 기 타					

1) 휴게시간은 사용자의 구속없이 근로자가 자유롭게 사용할 수 있는 비 근로시간임으로 임금산정에서 제외한다.

2) 사용자는 근로기준법 등 관계법령이 허용하는 범위에서 근로자의 근로시간을 탄력적, 선택적으로 운용할 수 있다.

3) 사용자의 요청이 있는 경우 연장, 야간, 휴일근로를 하는데 동의함. ※ 본 특약사항에 대하여 동의함
 (서명 또는 인)

제4조 임금

- 1) 제3조 이외의 연장근로, 휴일근로, 야간근로는 사용자의 승인을 받아야 한다.
- 2) 임금은 매월 00일(당월 초일부터 말일까지 산정) 근로자 명의의 예금통장에 입금한다.
- 3) 기타 이 계약에 정함이 없는 사항은 관련법규에서 정하는 바에 따라 임금을 산정하여 지급한다.
- 4) 기타 근로자에게 지급되는 모든 금액에 대한 세금(사회보험료 및 갑근세, 주민세 등)은 각 해당 징수법에 의거 사용자가 징수한다.

제5조 휴일과 휴가

- 1) 근로자의 휴일은 주휴일(일요일), 근로자의 날, 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의한 공휴일로 한다.
- 2) 사용자는 근로기준법에 정한 바에 따라 연차유급휴가를 부여한다.

제6조 사회보험 적용여부 (해당란에 ✓ 표시)

☐ 고용보험	☐ 산재보험	☐ 국민연금	☐ 건강보험
-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------	-------------------------------

제7조 퇴직금 및 퇴직관계

근로자가 1년 이상 계속근로 후 퇴사하는 경우 「근로자퇴직급여보장법」에 의한 퇴직금을 지급한다.

제8조 기타

- 1) 본 계약에 정하지 아니한 기타 근로조건은 근로기준법 등 관계법령에 의하기로 한다.
- 2) 본 계약서는 2부를 작성하고 근로자에게 1부를 교부하였음을 확인한다.

_____ (서명 또는 인)

. . .

사용자 : ○○○사회서비스원 원장 _____ (서명 또는 인)

근로자 : _____ (서명 또는 인)

5 (서식5) 긴급돌봄 인력 투입 전 확인사항 (체크리스트)

 사회서비스원 긴급돌봄인력 투입전 확인사항 (체크리스트) (서식5)	
구 분	여 부
(공통) ☐ 긴급돌봄 인력에 대해 투입 전 감염병 예방 안전교육, 코로나19 대응을 위한 지침 등 사전 교육을 실시하였는가?	
(공통) ☐ 서비스 제공 전 발열, 기침, 콧물 등 의심 증상이 없는 가?	
(공통) ☐ 배치 시 기존 경력 등을 고려하여 업무 배치하였는가?	
(공통) ☐ 긴급돌봄 인력의 건강관리, 방역물품 제공 등 생활지원 담당자는 지정되었는가?	
(자가격리자 또는 확진자 서비스 제공 시) ☐ 방호복 착탈 방법 등 감염 예방 안전교육은 실시하였는가?	
(공통) ☐ 긴급돌봄 인력에 대한 근로계약서는 작성되었는가?	
(공통) ☐ 사회서비스원 내 긴급돌봄 인력 지원을 위한 전담팀은 마련되었는가?	
(공통) ☐ 비상시를 대비하여 긴급돌봄 인력의 비상연락망(친구, 동료, 동일 숙소 사용자 등)을 확보하였는가?	
(공통) ☐ 긴급돌봄 인력에게 숙소 등 휴게공간에 대한 안내가 진행되었는가?	

6 (서식 6) 기관 파견용 업무일지

사회서비스원

PASS

긴급돌봄지원단 근무일지 (기관파견용)

(서식6)

소속	○○사회서비스원 긴급돌봄지원단		이름		
근무일자	근무시간	지원내용	근무자 확인	담당자 확인	
(예시) 10.01.(월)	9:00~18:00	간병업무 및 행정보조 등	0	0	

※ 반드시 (근무자/담당자) 자필 서명 후 제출 바랍니다.

○○○사회서비스원 (직인)

7 (서식 7) 방문서비스용 근무일지

 사회서비스원

긴급돌봄지원단 근무일지 (방문서비스용)

(서식7)

소속	○○사회서비스원 긴급돌봄지원단		이름		
근무일자	근무시간	지원대상 및 장소	지원내용	이용자 확인	근무자 확인
(예시) 10.01.(월)	9:00~18:00	대상자 / 자택방문	가사간병, 돌봄서비스지원	0	0

※ 반드시 (이용자/근무자) 자필 서명 후 제출 바랍니다.

○○○사회서비스원 (직인)

8 (서식 8) 긴급돌봄지원단 신청서, 기존 사회서비스원 인력용

 사회서비스원		긴급돌봄지원단 신청서		(서식8)
본인	성명		생년월일	
	소속	____종합재가센터 요양보호사 ☐ 활동지원사 ☐ 기타() ☐ (해당사항에 v 표시)	연락처	
신청유형 (중복체크 가능)		☐ 유형1 (자가격리 또는 확진자 대상 아님)	☐ 유형2 (자가격리 대상)	☐ 유형3 (확진자 대상)
1. 긴급돌봄지원단 신청 대상자 ○ OO시/도 사회서비스원 소속 종합재가센터 종사자 2. 긴급돌봄지원단 주요업무 ○ 코로나19로 인해 긴급한 돌봄이 필요한 대상(노인, 장애인, 아동 등)에게 긴급돌봄서비스 제공 - 장소 : 대상자 자택 또는 자가격리 시설(병원 포함) - 근무형태 : 기본(주간), 야간(18시 이후), 24시간 근무 등				
구분	유형1	유형2	유형3	
대상	자가격리 또는 확진자는 아니나 돌봄서비스 중단 또는 긴급한 돌봄이 필요한 대상자	자가격리자 중 돌봄서비스를 필요로 하는 대상자	코로나19 확진자로 병원 등에 입소 중 돌봄서비스가 필요한 대상자	
감염병 정도	비확진	비확진(밀접접촉자)	확진자	
제공형태	자택 또는 시설	자택 또는 시설	시설(병원 등)	
서비스 내용	재가방문요양 또는 장애인활동지원 등 대상자가 기존에 받고 있는 서비스 제공			
* 입소 근로계약서 작성 시 유형 확인 후 동의서를 작성하겠습니다. 상기 본인은 위의 사항을 확인하고 긴급돌봄지원단 서비스제공인력으로 신청합니다. 년 월 일 신청자 : (인)				



긴급돌봄지원단 근로조건 안내 및 동의서(안)

(서식9)

※ 현장 상황에 맞게 변경 가능

☐ 근로조건

1. 근무기간 및 근로시간

- 근무기간 : . . . ~ . . . 매일 (토, 일 포함) 근무
- 근무시간 : 근무형태별 상이

근무형태	근무시간대
기본	09:00~18:00 (휴게 12:00~13:00)
야간	18:00~익일 09:00 기본 18:00~22:00(휴게 1시간) : 3시간 야간 22:00~익일 06:00(야간휴게 4시간) : 4시간 기본 06:00~07:00 : 1시간 연장 07:00~09:00 : 2시간
24시간	기본 09:00~18:00(휴게 1시간) : 8시간 연장 18:00~22:00(휴게 1시간) : 3시간 연장/야간 22:00~익일 06:00(야간휴게 4시간) : 4시간 연장 06:00~09:00 : 3시간 위험 09:00~익일 09:00(휴게 6시간) : 1일

2. 근무장소

- 대상자의 자택(재가 또는 자가격리자), 대상자가 입소한 시설(병원 등)

3. 임금

- 위 근무기간에 한하여 시급 원 적용 (보수규정 적용 제외)
- 연장, 휴일, 야간 근무 발생시 법정 가산수당 지급

☐ 기타

- 근무시간 외에는 상기 2. 지정시설의 별도 공간에서 휴식

위 사항에 대하여 안내 받았음을 확인합니다.

년 월 일

소속기관:

성 명: (서명)

10 (서식 10) 의료기관 등 파견 지원신청서 및 개인정보 수집 동의서



사회서비스원

의료기관 등 파견 지원 신청서

(서식10)

서비스 가능영역 (복수응답가능)	☐ 코로나19 치료병원 ☐ 생활치료센터 ☐ 요양병원 ☐ 요양시설	
서비스 가능영역 (복수응답가능)	☐ 오전9시~오후6시 ☐ 24시간 ☐ 24시간 교대 ☐ 기타 ()	
성명	생년월일	주소
전화번호		
주요 경력		
시설(기관)명	근무기간	활동내역
자격증명	취득일	발급처

상기인은 코로나19 관련 의료기관 등 파견 지원인력으로 신청하며,
위 기재사항이 사실임을 확인합니다.

. . .

신청자 : (서명)



개인정보 수집 및 제공·이용 동의서

성 명	
생년월일	
수집하는 개인정보항목	성명, 주소, 연락처, 경력, 자격사항, 생년월일 등 채용심사에 필요한 제반 사항
개인정보의 수집 및 이용목적	코로나19 의료기관 등 파견인력 모집 심사를 위한 자격·경력·결격사유 등 조회·확인 (신원조회 포함)
개인정보의 보유 및 이용기간	동의일로부터 개인정보의 수집·제공·이용목적을 달성할때까지
개인정보 제공동의 거부 권리 및 동의거부에 따른 불이익 내용	1. 개인정보 수집 동의를 거부하실 수 있습니다. 2. 다만, 동의하지 않을 경우 파견인력 모집 접수가 불가할 수 있습니다. 3. 개인정보는 코로나19 의료기관 등 파견인력 모집 이외의 다른 목적으로 사용하지 않습니다.
본인은 위의 동의서 내용을 충분히 숙지하였으며, 개인정보 수집 및 제공·이용에 동의하십니까?	
동의함 ☐	동의하지 않음 ☐

성 명: (서명)

※ 반드시 본인 자필 서명 후 제출 바랍니다.

“

2022년 시·도사회서비스원

표준운영지침 Ⅱ

”

CHAPTER 5

민간기관 지원사업



민간기관 자원사업

가. 시설 안전점검 지원 사업

❶ 추진 목적

- 민간 제공기관에 대하여 체계적인 안전점검을 지원함으로써 시설 이용자·생활자·종사자의 안전 확보
- 안전점검 전문인력 지원을 통해 자체점검에 따른 전문성 부족문제를 개선하고 상시적이고 체계적인 안전점검 지원 실시

❷ 법적 근거

* 사회복지사업법 제34조의 4(시설의 안전점검 등)

- ① 시설의 장은 시설에 대하여 정기 및 수시 안전점검을 실시하여야 한다.
- ② 시설의 장은 제1항에 따라 정기 또는 수시 안전점검을 한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.
- ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 결과를 받은 후 필요한 경우에는 시설의 운영자에게 시설의 보완 또는 개수(改修)·보수를 요구할 수 있으며, 이 경우 시설의 운영자는 요구에 따라야 한다.
- ④ 국가나 지방자치단체는 예산의 범위에서 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 안전점검, 시설의 보완 및 개수·보수에 드는 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 정기 또는 수시 안전점검을 받아야 하는 시설의 범위, 안전점검 시기, 안전점검기관 및 그 절차는 대통령령으로 정한다.

❸ 현 황

- (수행개요) 사회복지사업법 제34조의 4에 의하여 하·동절기(5월 및 11월)마다 정기적으로 안전점검을 시행
 - 시설 자체점검, 지자체 확인점검, 민관합동점검의 형태로 수행

〈시설안전 점검 방식〉

구분	점검주체	점검대상
시설 자체점검	시설물 관리주체 (시설장)	점검대상에 포함된 모든 사회복지시설 자체점검표 작성
지자체 확인점검	지방자체단체 (시설담당공무원)	자체 점검 대상시설의 15% 이상
민관합동점검	민관합동점검단 (복지부, 지자체공무원, 전문가(전기,가스,소방))	복지부, 지자체, 전문가(전기, 가스, 소방, 시설물) 협약하여 대상시설 선정

* 사회복지시설 중 어린이집은 보육담당부서에서 별도계획에 따라 실시

4 사업 운영

- (기본원칙) 사회복지사업법 상 시설안전점검의 주체는 시설장이므로 서비스원의 안전점검 지원은 민간기관이 실질적이고 제대로 된 안전점검을 실시할 수 있도록 전문성을 보완하는 역할에 한정
 - (신청주의) 서비스원의 사업예산을 고려하여 지역내 안전점검이 필요한 시설을 파악한 후 연간 시설안전점검 규모를 결정하고 대상 기관으로부터 신청을 받아 안전점검 실시
 - (지원대상) 자체점검 대상 시설 중 영세규모 취약시설 중심
 - 지역 내 일정 규모 이하의 영세규모 취약시설*의 현황을 파악하여 기존 안전점검 현황을 토대로 안전취약 여부 확인 및 중점 시행
- * 시설의 이용자 수, 재정규모, 종사자 수 등을 고려하여 자체점검만으로 안전을 확보하기 어려운 시설을 대상으로 하고 그 기준은 지역 서비스원에서 자체적으로 마련
- (지원방법) ▲ 서비스원 소속의 안전점검 인력 직접투입 ▲ 외부전문가를 활용하여 안전점검을 실시하고 그 비용을 지원
- ⇒ 서비스원의 예산규모, 사업 특성, 지역별 특성, 전문성 등을 고려하여 안전점검 방식을 자체적으로 결정하여 수행
- (직접고용) 서비스원 본부 인력 중 일정 인원을 안전관련 자격소지자 또는 경력자를 채용하여 사업 수행

- (전문가 활용) 안전점검 수요가 적을 경우에는 외부전문가를 활용하여 점검을 실시하고 그 경비를 서비스원이 지원
- (점검사항) 시설안전관리 및 소방, 건축, 가스, 전기 등 시설안전 집중 점검하되 지역별·시기별(하절기/동절기) 특성을 고려하여 점검사항을 추가 또는 생략 가능

〈안전 점검 항목 예시〉

주요 점검 분야	주요 점검 항목
1. 안전관리계획 / 안전관리자 / 안전교육	시설안전관리계획 수립, 안전관리자 지정, 안전교육훈련 실시 등
2. 책임보험 가입 여부	책임보험 또는 책임공제 가입 여부 및 보장 한도 등 점검
3. 소방/전기/가스 안전 관리	소화기 및 소화 설비, 자동화재탐지 설비, 피난유도등 및 피난기구, 출입통제구역, 전기/가스 안전관리, 피난로 확보, 방화문, 제연/배연설비 설치 및 작동 여부, 방염물품 사용 여부
4. 급식위생안전관리	식재료 가공시설 관리, 식수/폐기물 관리
5. 자연재난안전관리	풍수해 대비 상태(건물누수, 웅벽 균열여부, 지반침하 등) 혹서기 대비 상태(냉방시설 확보 현황, 실외기 관리상태)
6. 점검결과 모니터링	동절기 점검결과에 대한 조치여부 등 확인

- (점검 분야 확대) 기존 시행 중인 안전점검분야 및 항목에 더하여 기후 변화, 시설유형별 특성 등 다양한 조건을 고려한 안전점검 분야 및 항목 확대
- (결과활용) 결과 통보 및 환류, 권고조치, 안전점검 지도(地圖) 구축 등 지역적 특성을 반영한 안전점검 매뉴얼 표준화

나. 대체인력 지원 사업

1 추진배경 및 필요성

- 연차휴가, 보수교육, 경·조사 등 사유가 발생해도 동료에게 부담 전가, 서비스 공백 발생을 우려하여 연차 사용 곤란

〈사회복지 생활시설 이용자 규모별 연차 사용일수〉

구분	10명 이하	11~30명	31~50명	51~100명	100명 초과	평균
연차 사용일수	9.6일	9.7일	11.4일	10.4일	13.6일	11.4일

〈사회복지시설 종사자 보수 및 근로실태조사, '13.11〉

- 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법」 제3조에 근거하여 '18년부터 추진 (담당부서 : 사회서비스일자리과)
- 서비스 품질저하 및 업무공백 최소화, 사회복지시설 종사자의 근로 여건 개선을 위해 대체인력 지원 필요

2 사회복지대체인력지원센터 개요

가. 사회복지대체인력지원센터의 정의

- 사회복지시설 대체인력 지원직종에 대해 파견사유가 발생하여 대체인력을 신청하는 경우 그에 적합한 대체인력을 사전에 확보하여 필요시 지원하며, 이에 대한 관리운영 전반을 총괄하는 조직체를 말함

나. 사회복지대체인력지원센터의 운영

1) 목적

- 대체인력의 신청, 파견, 복무 등 대체인력지원에 대한 전반적인 관리 및 그 운용에 필요한 기술지원과 상담 및 홍보·교육 등의 편의증진을 도모하기 위함

2) 운영방향

- 시·도지사는 “시·도 사회복지대체인력지원센터”를 두어 사업 전반을 관리
- 사회복지대체인력지원센터(이하 대체인력지원센터)는 사회복지시설 종사자 대체인력지원 사업을 위한 별도의 지원 사업이므로 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영주체인 기관의 운영체제와 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립 재산제에 의하여 운용함
- 또한 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 필요한 장부를 비치하고 대체인력에 대한 정보 등은 상시 기록비치
- 단, 대체인력지원센터는 사회복지 프로그램사업이므로 시설 설치·운영 신고대상 시설이 아님

다. 대체인력지원센터의 사업내용

1) 사업주관

- 시·도지사는 대체인력지원센터 운영의 지도·감독 등 원활한 사업수행을 주관하여 관리

2) 사업기간 : 연중 (단년도 계속사업)

3) 주요 역할

《 중앙 대체인력지원센터 》	《 시·도 대체인력지원센터 》
• 사업의 기획 및 평가 • 시·도 대체인력지원센터 총괄 관리 및 지원 • 관리자 및 대체인력 교육, 간담회 총괄 • 사업 지침 준수지도 및 개선사항 의견수렴 총괄 • 대체인력지원 관리시스템 활용 및 개선 모니터링 • 사업 홍보계획 수립·홍보물 제작 배포 등 활성화 총괄 • 실적관리, 사업비 정산보고 등	• 대체인력 모집 및 채용 • 대체인력 교육, 복무 등 인사노무관리 • 대체인력 파견 관리 • 대체인력 급여 지급 및 4대보험 관련 업무 • 파견 대상시설 및 활용시설 발굴 등 시설 관리 • 대체인력 지원사업 홍보 • 실적관리, 사업비 정산보고 등

※ 지자체 여건 등에 따라 대체인력지원센터간 역할 조정 가능

라. 대체인력지원센터의 조직 및 인력

1) 조직 운영(중앙1, 17개 시·도 센터)

○ 중앙 대체인력지원센터

- 사업의 기획 및 평가
- 시·도 대체인력지원센터 총괄 관리 및 지원
- 대체인력지원센터의 운영규정 등 각종 내부규정 제정 및 개폐 의견수렴
- 대체인력지원센터의 사업실적 관리, 대체인력 교육·간담회 총괄
- 대체인력지원 사업 홍보물(온·오프라인) 제작·배포 등 활성화 총괄
- 대체인력지원관리시스템 활용 관련 모니터링
- 기타 대체인력지원센터 업무의 중요한 사항

○ 시·도 대체인력지원센터

- 시·도 대체인력지원센터의 사업실적 관리
- 대체인력 채용, 교육, 간담회

- 대체인력지원 사업 홍보(온·오프라인)
- 사업실적 및 보고(자치단체장) 등
- 기타 대체인력지원센터 업무의 중요한 사항

2) 인력 구성

- 중앙대체인력지원센터 : 2인 이상 (센터장* 1인, 관리자 1인)
- 시·도대체인력지원센터 : 2인 이상 (센터장* 1인, 관리자 1인)

* 센터장은 대체인력지원센터 수탁기관장 겸임

3) 대체인력지원센터의 인력별 주요업무

- 센터장(수탁기관장) : 대체인력지원센터를 대표하고 사무를 총괄
- 관리자 : 대체인력지원센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무 전반에 관한 사항, 대체인력지원센터의 인력 수급 및 교육업무에 관한 사항 등
 - 관리자 정원이 배치되지 않은 시·도 대체인력지원센터에서는 필요에 따라 돌봄직 대체인력 1인을 센터운영관리 업무에 전담하게 할 수 있음
 - 관리자 정원이 배치되어 있는 센터에서도 불가피한 경우 지자체와 협의를 거쳐 대체인력 중 일부를 대체인력지원 업무를 수행하면서 부수적으로 센터운영 관리 업무에 종사케 할 수 있음

다. 경영 컨설팅 지원 사업

1 추진 목적

- (서비스 질 제고) 민간기관에 대한 경영 컨설팅 지원 등을 통해 경영노하우 공유 및 서비스에 집중할 수 있는 여건을 마련하여 전반적인 사회서비스 질 견인
- (상생경쟁) 경영컨설팅 지원으로 민간서비스의 경쟁력 강화를 통해 서비스원과의 질적 경쟁이 가능하도록 함으로써 민관상생을 유도

2 추진 방향

- (현행) 정부평가(사회복지시설평가) 결과에 따른 미흡기관에 대한 사후컨설팅 및 향후 평가 향상을 위한 컨설팅 실시

- (향후) 정부평가 및 지자체에서 추진되는 사회복지시설 컨설팅 이외에 회계, 인사·노무 분야 등의 경영능력을 향상시켜 서비스 질 제고와 연계가 가능한 컨설팅 실시

3 사업 운영

- (전문분야 집중) 경영기법, 인사·노무, 재무회계, 법무 등 전문분야 컨설팅을 통해 실질적인 경영실적 향상으로 연계
 - (경영기법) 전문 경영능력 배양, 조직의 비전제시, 조직의 가치공유 등 기관경영에 대한 기업가적 마인드 코칭 등
 - (재무회계) 재무회계 규칙 개정내용(현금주의, 단식부기 → 발생주의, 복식부기) 및 시설 회계처리 기법 등 컨설팅
 - (인사노무) 인사·노무 분야의 개선사항에 대해 시설별 인사·노무 현황 및 미흡 사항에 대한 컨설팅 진행
- (수행방식) 시범사업 수행 사회서비스원에서 분야별 컨설팅 수행 계획을 수립하고 복지시설의 신청을 받아 컨설팅 수행
 - * 지원대상은 지역별 특성을 고려하여 자율적으로 결정하되 소규모 영세시설을 우선 고려
 - (시·도 서비스원) 지역 내 분야별 전문가(회계사, 노무사 등)를 컨설턴트로 위촉* 하여 컨설팅 진행하고 경비를 지원
 - * 장기적으로는 서비스원에서 컨설턴트 양성사업 추진
 - (중앙사회서비스원) 분야별 컨설팅 수행 가이드라인을 제시하고 컨설팅 진행 상황 모니터링 및 표준화

참고 **대체인력 지원사업 지침 주요내용**

구분	주요내용
I. 사업개요	1. 사업대상 ● (대상시설) 사회복지사업법 제2조제4호에 따른 사회복지시설 단, 「영유아보육법」에 따른 ‘어린이집’, 「노인장기요양보험법」에 따른 ‘장기요양기관’(‘노인의료복지시설’, ‘재가노인복지시설’ 중 장기요양기관의 지정을 받은 기관) 제외 - 노인복지시설, 장애인복지시설, 아동복지시설은 반드시 지원 대상시설에 포함하고 그 외 시설에 대해서는 지자체의 지역특성 및 사업운영 여건 등에 따라 대상 시설 조정 운영(단, 직접 돌봄 대상자가 있는 시설 우선) * 지자체별 조정 대상시설은 1월 사업시작시 및 추후 변경시 보건복지부에 보고 - 지자체 자체 사업은 본사업과 별도 분리 또는 보충적 운영방식에 따른 통합 운영 가능 ● (지원단가) 돌봄직: 월 2,465천원 / 조리원: 월 2,311천원 / 관리직 : 월 2,283천원 ※ 급여 외 각종 부담금 및 적립금은 법적 기준에 따라 집행 ※ 교통비는 급여에 포함 ● (지원대상) 직접 돌봄 서비스 제공인력 및 조리원 - 현 사회복지시설에서 1년 이상 근무한 종사자 우선지원 가능 - 소규모 시설(5인 이하) 돌봄서비스 겸직 시설장 지원 가능 ● (지원사유) 휴가, 교육, 경사, 조사, 병가, 출산 등 시설종사자 결원 ● (지원기간) 동일한 종사자에 대한 대체인력 파견은 1회 연속 7일 이내(주중 휴일은 지원한 것으로 간주, 이월불가) - 지역별 상황 및 특성에 따라 지자체별 지침으로 동일한 종사자에 대해 30일 이내 연속지원 가능 ※ 다만, 동일한 종사자에 대해 병가 등 특정사유로 30일을 초과한 연속지원 사유 발생시 최대 60일까지 파견 가능, 이 경우 시설지원 우선순위, 순환근무 비율 등을 고려하여 특정시설에 파견이 편중되지 않도록 운영 - 1일 8시간 파견 원칙(분할 사용 불가), 단기직의 경우 8시간 이내 파견 가능 - 신청시설과 대체인력 동의 시 주 40시간(토, 일 포함) 이내 파견 가능 ● (지원내용) 사회복지시설의 돌봄 및 조리 인력의 업무 공백 시 사회복지 대체 인력 지원센터에 채용된 대체인력 파견 2. 운영체계 <pre> graph TD A[사회복지시설] <--> 신청·이용 B[사회복지대체인력지원센터 (대체인력지원관리시스템)] B <--> 보조·청산 C[시·도] B <--> 모집·채용 / 급여·지급 D[대체인력] </pre>

구분	주요내용			
II. 사업운영	1. 사업운영 주체별 역할 및 업무			
	추진 주체		역할 및 업무	
	행정기관	보건복지부	사업 총괄	• 사업방향과 규모 수립 • 사업안내 마련 및 지침 안내 • 사업비 편성 및 교부 • 사업평가 및 지도·감독 • 사회복지대체인력지원센터(중앙) 위탁기관 선정(계약)
		시·도	사업 관리	• 사업 운영계획 수립 • 지방비 편성 및 사업량 관리 • 사업 지원 및 관리 • 시·도 사회복지대체인력지원센터 위탁기관 선정(계약) 및 관리 • 사업 결과보고
	사업수행	중앙 사회복지대체인력지원센터	사업 지원	• 사업 운영계획 수립 • 사업 지침 준수지도 및 개선사항 의견수렴 총괄 • 대체인력 교육 및 간담회 총괄 • 시·도 사회복지대체인력지원센터 운영·지원(안내, 조사, 홍보, 시스템 등) • 사업 모니터링, 실적관리, 사업평가 • 관리자 및 대체인력 채용(계약) (대체인력지원센터 관리자 OT, 직무교육)
		시·도 사회복지대체인력지원센터	사업 수행	• 사업 운영계획 수립 • 대체인력 모집 및 교육 • 시설 선별 및 배치 • 대체인력 관리(평가, 복무, 노무 등) • 보조금 집행 및 정산 관리 • 사업 실적보고 • 사업 모니터링 • 관리인력 및 대체인력 채용(계약)
		대체인력	시설종사자 업무수행	• 업무평가지 및 일지 작성 • 교육 및 회의 참석
	대상	시설 (돌봄직-돌봄서비스종사자 및 조리원)	대체인력 신청 및 평가	• 종사자의 휴가 및 교육 계획 수립 • 대체인력 신청 • 시설 설문지 작성

구분	주요내용				
	2. 사회복지대체인력지원센터 업무 ㉠ 사회복지대체인력지원센터 개요 가. 사회복지대체인력지원센터의 정의 • 사회복지시설 대체인력 지원직종에 대해 파견사유가 발생하여 대체인력을 신청하는 경우 그에 적합한 대체인력을 사전에 확보하여 필요시 지원하며, 이에 대한 관리운영 전반을 총괄하는 조직체를 말함. 나. 사회복지대체인력지원센터의 운영 1) 목적 • 대체인력의 신청, 파견, 복무 등 대체인력지원에 대한 전반적인 관리 및 그 운용에 필요한 기술지원과 상담 및 홍보·교육 등의 편의증진을 도모하기 위함 2) 주요 역할 <table border="1"> <thead> <tr> <th>《 중앙 대체인력지원센터 》</th><th>《 시·도 대체인력지원센터 》</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td> • 사업의 기획 및 평가 • 시·도 대체인력지원센터 총괄 관리 및 지원 • 관리자 및 대체인력 교육, 간담회 총괄 • 사업 지침 준수지도 및 개선사항 의견수렴 총괄 • 대체인력지원 관리시스템 활용 및 개선 모니터링 • 사업 홍보계획 수립·홍보물 제작 배포 등 활성화 총괄 • 실적관리, 사업비 정산보고 등 </td><td> • 대체인력 모집 및 채용 • 대체인력 교육, 복무 등 인사노무관리 • 대체인력 파견 관리 • 대체인력 급여 지급 및 4대보험 관련 업무 • 파견 대상시설 및 활용시설 발굴 등 시설 관리 • 대체인력 지원사업 홍보 • 실적관리, 사업비 정산보고 등 </td></tr> </tbody> </table> ※ 지자체 여건 등에 따라 센터간 역할 조정 가능 다. 사회복지대체인력지원센터의 조직 및 인력 1) 조직 운영 (중앙1, 17개 시·도 센터) • 중앙사회복지대체인력지원센터 - 사업의 기획 및 평가, 시·도 사회복지대체인력지원센터에 대한 총괄 관리 및 지원 - 사회복지대체인력지원센터의 운영규정 등 각종 내부규정 제정 및 개폐 의견수렴 - 사회복지대체인력지원센터의 사업실적 관리, 관리자 교육·간담회 - 대체인력지원 사업 홍보(온라인·오프라인) - 기타 대체인력지원센터 업무의 중요한 사항 • 시·도 사회복지대체인력지원센터 - 시·도 사회복지대체인력지원센터의 사업실적 관리 - 대체인력 채용, 교육, 간담회 - 대체인력지원 사업 홍보(온라인·오프라인) - 사업실적 및 보고 (자치단체장) 등 - 7기타 사회복지대체인력지원센터 업무의 중요한 사항	《 중앙 대체인력지원센터 》	《 시·도 대체인력지원센터 》	• 사업의 기획 및 평가 • 시·도 대체인력지원센터 총괄 관리 및 지원 • 관리자 및 대체인력 교육, 간담회 총괄 • 사업 지침 준수지도 및 개선사항 의견수렴 총괄 • 대체인력지원 관리시스템 활용 및 개선 모니터링 • 사업 홍보계획 수립·홍보물 제작 배포 등 활성화 총괄 • 실적관리, 사업비 정산보고 등	• 대체인력 모집 및 채용 • 대체인력 교육, 복무 등 인사노무관리 • 대체인력 파견 관리 • 대체인력 급여 지급 및 4대보험 관련 업무 • 파견 대상시설 및 활용시설 발굴 등 시설 관리 • 대체인력 지원사업 홍보 • 실적관리, 사업비 정산보고 등
《 중앙 대체인력지원센터 》	《 시·도 대체인력지원센터 》				
• 사업의 기획 및 평가 • 시·도 대체인력지원센터 총괄 관리 및 지원 • 관리자 및 대체인력 교육, 간담회 총괄 • 사업 지침 준수지도 및 개선사항 의견수렴 총괄 • 대체인력지원 관리시스템 활용 및 개선 모니터링 • 사업 홍보계획 수립·홍보물 제작 배포 등 활성화 총괄 • 실적관리, 사업비 정산보고 등	• 대체인력 모집 및 채용 • 대체인력 교육, 복무 등 인사노무관리 • 대체인력 파견 관리 • 대체인력 급여 지급 및 4대보험 관련 업무 • 파견 대상시설 및 활용시설 발굴 등 시설 관리 • 대체인력 지원사업 홍보 • 실적관리, 사업비 정산보고 등				

구분	주요내용
	2) 인력 구성 ● 중앙대체인력지원센터 : 2인 이상 (센터장* 1인, 관리자 1인) ● 시·도대체인력지원센터 : 2인 이상 (센터장* 1인, 관리자 1인) * 센터장은 대체인력지원센터 수탁기관장 겸임 3) 지원센터의 인력별 주요업무 ● 센터장(수탁기관장) : 대체인력지원센터를 대표하고 사무를 총괄 ● 관리자: 대체인력지원센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무 전반에 관한 사항, 대체인력지원센터의 인력 수급 및 교육업무에 관한 사항 등 - 관리자 정원이 배치되지 않은 시·도 대체인력지원센터에서는 필요에 따라 돌봄직 대체인력 1인을 센터운영관리 업무에 전담하게 할 수 있음 - 관리자 정원이 배치되어 있는 센터에서도 불가피한 경우 지자체와 협의를 거쳐 대체인력 중 일부를 대체인력지원 업무를 수행하면서 부수적으로 센터 운영관리 업무에 종사케 할 수 있음 ② 대체인력의 파견 가. 대체인력지원 대상 시설의 결정 ● 대체인력 파견을 희망하는 사회복지시설은 사회보장정보원에서 운영하는 사회복지시설 정보시스템 내 대체인력지원 관리시스템에서 신청서 제출 ● 사회복지대체인력지원센터는 지원신청 접수 시 구비서류가 누락 또는 신청서의 기재사항에 이상이 있는 경우 빠른 시일 내에 보완을 요구할 수 있음 ● (파견시설 심사) 시·도 대체인력지원센터는 신청시설의 신청 사유 및 기간의 적절성 여부를 검토하여 대체인력 파견시설을 심사 ❖ 참여시설 심사기준 가이드 - 대체인력의 관리 및 사업수행에 대한 의지 및 협조 - 대체인력의 부정 활용 여부 - 국비·지방비 미지원시설 제외 ※ 시·도에서 지역 특성에 맞게 심사기준 설정 가능 ● (파견시설 결정)심사결과 문제없는 시설에 대해서는 대체인력 파견을 결정하고 동일한 기간에 신청이 있어 대체인력 파견을 모두 수용할 수 없는 경우 자체 우선순위를 설정하여 운영하고 그 사유를 대상 시설에 통보 ❖ 파견시설 우선순위 설정 가이드 ① 종사자 5인 이하 소규모 시설 ② 그간 지원 횟수가 적은 시설 ③ 국고지원 사회복지생활시설 ④ 위 사유에 해당하지 않는 모든 시설 ※ 시·도에서 지역 특성에 맞게 우선순위 설정 가능

구분	주요내용																								
	나. 대체인력 파견 신청 1) 대체인력 신청 ● 신청자: 시설장 ● 대체인력을 활용하고자 하는 참여기관(지원대상시설 및 시설종사자)은 대체인력 지원 관리시스템을 통해 신청 - 참여기관(지원대상시설)에 현재 재직중인 종사자의 대체인력에 한함 ● 대체인력을 활용하고자 하는 사유 및 지원 일수를 명확히 기재하여 신청 2) 신청기간 ● 사업기간 내 대체인력지원 관리시스템을 통해 상시 신청 가능 ● 대체인력 근무 개시일 최소 2주일 전까지 신청 ● 단, 병가·조사·출산 및 감염병으로 시설 종사자가 확진 또는 자가격리된 경우에는 당일 접수 인정 3) 신청확인 ● 사회복지대체인력지원센터는 참여기관(지원대상시설 및 시설종사자)의 대체인력 신청 시 이를 반드시 확인하여야 하고, 신청사유 및 신청기간의 적절성 여부를 검토하여야 함 ● 신청이 적절한 경우, 대체인력을 조속히 확보하여 연결토록 함 ● 참여기관(지원대상시설 및 시설종사자)이 부당한 사유에 의해 대체인력 지원을 신청하는 경우에는 이를 배제할 수 있으며, 그 사유를 통보하여야 함 4) 대체인력의 파견 ● 사회복지대체인력지원센터는 신청확인 후 소속된 상시인력을 우선적으로 파견토록 함 ● 상시인력의 파견 절차 <table><tr><td></td><td>신청</td><td>→</td><td>선정 및 매칭</td><td>→</td><td>대체인력 파견</td><td>→</td><td>사후관리</td></tr><tr><td>주요 내용</td><td> ● 근무개시 2주 전까지 대체인력지원 관리시스템을 통해 신청 </td><td></td><td> ● 대체인력지원 관리 시스템을 통해 통지서 및 시설 안내문 발송 </td><td></td><td> ● 모니터링 ● 파견시설 관리 </td><td></td><td> ● 만족도 조사 ● 경력 인정 </td></tr><tr><td>주체</td><td> ● 사회복지시설 </td><td></td><td> ● 대체인력지원센터 </td><td></td><td> ● 사회복지시설 ● 대체인력지원센터 </td><td></td><td> ● 사회복지시설 ● 대체인력지원센터 </td></tr></table> ● 대체인력 파견 요청을 모두 수용할 수 없을 경우 사회복지대체인력지원센터는 즉시 참여기관(지원대상시설 및 시설종사자)에게 그 사유를 알려주어야 함.		신청	→	선정 및 매칭	→	대체인력 파견	→	사후관리	주요 내용	● 근무개시 2주 전까지 대체인력지원 관리시스템을 통해 신청		● 대체인력지원 관리 시스템을 통해 통지서 및 시설 안내문 발송		● 모니터링 ● 파견시설 관리		● 만족도 조사 ● 경력 인정	주체	● 사회복지시설		● 대체인력지원센터		● 사회복지시설 ● 대체인력지원센터		● 사회복지시설 ● 대체인력지원센터
	신청	→	선정 및 매칭	→	대체인력 파견	→	사후관리																		
주요 내용	● 근무개시 2주 전까지 대체인력지원 관리시스템을 통해 신청		● 대체인력지원 관리 시스템을 통해 통지서 및 시설 안내문 발송		● 모니터링 ● 파견시설 관리		● 만족도 조사 ● 경력 인정																		
주체	● 사회복지시설		● 대체인력지원센터		● 사회복지시설 ● 대체인력지원센터		● 사회복지시설 ● 대체인력지원센터																		

구분	주요내용
	● 시설에서 파견요청이 있음에도 파견 요청 일정과 센터의 파견일정 불일치로 파견이 불가하여 유휴가 발생하는 기간, 파견 요청이 없는 유휴 기간이 존재할 경우 등 지자체는 시설 종사자의 결원이 없어도 파견지원을 신청한 시설에 대해 시설의 규모·인력부족 정도 등의 우선순위를 지정하여 대체인력 파견 가능 ● 감염병 발생 등 위기·재난에 따른 돌봄 공백 발생시 지자체와 시·도 센터 협의 및 대체인력 동의 후 지원근무를 취약계층 긴급돌봄 서비스로 대체 실시 가능 ③ 대체인력의 복무관리 가. 신분 및 채용기간 1) 신분 ● 대체인력은 해당 시·도 대체인력지원센터에 소속되어 근무하고, 근로계약 기간 동안 해당 센터 소속 근로자임 ● 대체인력은 소속 대체인력지원센터의 복무규정(취업규칙)을 준수하여야 하며, 대체인력 지원센터의 지휘·감독을 받아 대상 사회복지시설에 파견되어 해당 종사자 업무를 대체하여 수행 2) 채용기간 ● 근로계약 기간: 대체인력지원센터는 자체 인력운영 계획 등에 따라 기간제 또는 무기계약으로 근로계약 체결 가능 ● 계약기간 연장: 기간제 근로자를 재계약할 경우 자체심사를 거쳐 계약기간 연장 가능 - 대체인력지원센터에서는 대체인력의 계약기간을 연장하거나 재채용한 경우에는 서류전형 등 중복절차를 생략할 수 있음 * 기간을 정하여 근로계약을 체결한 경우라도 「기간제 및 단기간근로자 보호 등에 관한 법률」제4조제2항에 따라 계속근로 총기간이 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용하는 경우 2년 초과 시점부터 기간의 정함이 없는 근로자로 간주됨 ** ‘공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인’(17.7.20, 관계부처 합동)에 따라 무기계약직 심의위원회 구성·심의를 거쳐 기존 기간제 근로자를 무기계약직으로 전환할 수 있음 나. 근무시간 및 장소 1) 근무시간 ● 대체인력의 근무시간은 1주당 40시간 이하의 범위(점심 및 취침시간은 근무시간에서 제외)에서 대체인력지원센터에서 정하는 바에 의함

구분	주요내용
	2) 근무장소 ● 대체인력지원센터에서 정하는 바에 의하되, 해당 지역 내 대상시설로 국한함 ● 시·도 대체인력지원센터는 자체규정으로 대체인력의 시설 접근 편의를 위해 대체인력 거주지 근접 지역 시설에 우선 파견할 수 있음 ● 대체인력지원센터는 대체인력의 요청에 따라 대상시설의 유형 및 지원직종을 지정할 수 없음 다. 근무내용 1) 대체인력 ● 대체하는 시설종사자 업무를 원칙으로 함 2) 근무상태 확인 ● 대체인력 파견시설은 대체인력의 출퇴근 시간, 근무내용 등을 기재한 업무일지를 대체인력으로부터 제출받아 확인 후 시·도 대체인력지원센터에 보고하고 - 시·도 대체인력지원센터에서는 대체인력의 근무상태 등을 확인하기 위해 파견시설을 방문하거나 전화로 모니터링한 후 그 결과에 따라 별도의 조치를 취할 수 있음 ● 시·도 대체인력지원센터에서는 주기적으로 대체인력의 애로사항을 청취하여 근로환경을 개선하도록 노력해야 함 라. 임금 및 수당 등 1) 임금수준 ● 상근 돌봄직 2,465천원/월, 조리원 2,311천원/월, 관리직 2,283천원/월 ❖ 상근 대체인력 직종별 인건비 구성항목 ● (돌봄직) 기본급 1,930천원 + 교통비 150천원 + 4대보험료 기관부담금 10.173%(212천원) + 퇴직적립금 8.33%(173천원) ● (조리직) 기본급 1,800천원 + 교통비 150천원 + 4대보험료 기관부담금 10.173%(198천원) + 퇴직적립금 8.33%(163천원) ● (관리직) 기본급 1,926천원 + 4대보험료 기관부담금 10.173%(196천원) + 퇴직적립금 8.33%(161천원) ● 단기 돌봄직 10,060원/시간, 조리원 9,430원/시간

구분	주요내용
Ⅲ. 행정사항	1. 사업 및 보조금 관리 가. 사업비 지원내역 ● 보조율 및 금액 - 매년 대체인력지원센터의 제반 복지 및 대체인력 수요와 물가상승률 등을 감안하여 보조율 및 보조금액 편성 ● 지원내역 - 인건비: 대체인력 인건비, 인건비 관련 법정부담금 등 - 운영비: 회의비, 홍보비, 대체인력 관리시스템 운영에 필요한 비용, 교육비 (대체인력의 이해 증진과 양성을 위한 교육에 소요되는 제비용), 출장비 기타 소요비용(공공요금, 통신비, 사무용품 및 업무추진비 등 제비용) ※ 대체인력지원센터의 운영비는, 별도 자체수입(기관 보조금 등)을 추가할 수 있음. 이 경우 대체인력지원센터장이 별도의 기준을 제정하여 시행함 나. 사업관리 ● 대체인력지원센터장은 연간 사업계획을 수립 ● 업무추진사항을 파악할 수 있는 일지 및 회의록 등을 기록·비치하고, 공문서 발송대장 및 관련문서 등 사업에 관한 일체의 서류를 보관·유지 다. 보조금 등 회계 관리 ● 사업주체는 보조금 등 사업비를 동 기관의 일반 운영체계와 구분하여 관리·운영 ● 회계관리는 사회복지법인재무회계규칙을 준용하되, 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법 등 정부 재무회계에 관한 법령 등을 준용 ● 수입과 지출은 수입결의서 및 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 사회복지법인재무회계규칙에 의하여 비치하고 있는 회계장부에 기재 ● 그 외의 회계관리에 필요한 제반사항은 사회복지대체인력지원센터장이 제규정 및 지침을 제정·시행할 수 있음