

I

장애인거주시설 공통 사항

1 장애인 거주시설 서비스 제공 및 이용 절차

제2장

장애인거주시설

가. 목 적

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

나. 기본추진 방향

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

○ 이용 인원 운용

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

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

○ 시설 전문화 및 특성화

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

○ 장애인거주시설 입소 대기자 관리

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

※ 시·군·구청장은 장애인 거주시설 입소를 희망하는 장애인에게 이용 가능한 지역사회 재활서비스(최중증 발달장애인 지원사업 등) 및 지역사회 자립지원 관련 내용을 안내하고, 해당 안내에도 불구하고 장애인 거주시설 입소 대기를 희망하는 장애인에 한하여 동의를 받아 장애인 거주시설 입소 대기자로 관리함

다. 이용대상

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

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

※ 장애영유아거주시설, 장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정은 서비스지원 종합조사 점수와 관계없이 입소 가능

※ 서비스 지원 종합조사 결과는 시설 입소를 위한 최소한의 요건(필수조건)으로 지자체 상황 혹은 지방 장애인 복지위원회 등에서 적격성 여부를 심사하여 결정 가능

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

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

* 2024년 보장시설 생계급여의 수급자 1인당 최저보장수준

지급기준	보장시설의 규모			
	30인 미만	30인 이상~ 100인 미만	100인 이상~ 300인 미만	300인 이상
금액 (원/월)	334,895	304,016	292,289	292,267

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

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

3) 보장시설 여부에 따른 기초수급자 급여의 종류

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

※ 보장시설 : 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인 거주시설(장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정 제외)

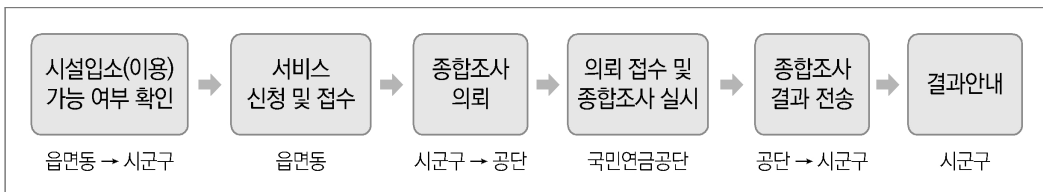
※ 기초수급자가 생활하는 시설이더라도 동 시설의 운영주체가 개인이거나, 정부(지자체 포함)로부터 운영비와 인건비를 전액 지원받는 시설이 아닌 경우에는 일반수급자에 대한 급여를 지급 받음(「2024년 국민기초생활보장사업안내」)

라. 이용 절차

1) 공통사항

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

2) 대상자 자격 결정



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

- 시·군·구에서는 시설 입소(이용) 신청서를 접수하려는 장애인 또는 그 가족의 동의를 받아 해당 장애인을 장애인 거주시설 입소 대기자로 관리하고, 입소 가능 시설이 생기면 장애인 거주시설 입소 희망 장애인에게 해당 사실을 안내하는 등 장애인 거주시설 입소 대기 해소를 위하여 노력해야 함

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

[긴급이용자의 범위 및 유의사항]

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

3) 서비스 제공

① 이용계약체결

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

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

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

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

* 계약체결과정에서 시설운영자는 입소희망 장애인을 대상으로 부당한 조건을 요구해서는 아니됨.

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

☞ 계약서 포함 사항(「장애인복지법 시행규칙」 제44조의2제6항)

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

② 본인부담금 산정

- 본인부담금을 지급하고 입소하는 장애인에 대하여는 입소장애인 또는 그 보호자의 생활능력에 따라 1인당 월 498,900원 범위 내에서 비용을 수납할 수 있다.
- 지적장애인 및 자폐성장애인에 대하여는 월 34,000원 이하, 영유아 및 중증장애인에 대하여는 월 51,000원 이하의 비용을 추가하여 수납 할 수 있다.
- 본인부담금 이외의 시설이용에 따른 비용은 지방자치단체에서 지원함
(「장애인복지법」 제79조제2항)

③ 보증금의 수납 및 반환

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

마. 시설 종류별 입소 대상 장애인 유형

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

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

라. 인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차

1) 시설에 대한 조치

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

2) 법인에 대한 조치

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

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

3) 시설폐쇄 시 임시시설장 선임 및 입소자 전원 기준

가) 임시 시설장 선임 및 임무

- 시·군·구는 임시 시설장이 선임되어 시설이 정상운영되도록 조치
 - (시설폐쇄 전) 법인에서 특별한 사유없이 시설장을 선임하지 않는 경우
 - 시·군·구는 「장애인복지법」 제61조제1항에 따라 기한을 정하여 선임 보고 하도록 조치
 - 보고 기한내 선임하지 않을 경우 법 제87조제9호에 의거 행정벌 부과 대상임을 통지하고 미이행 시 행정벌 부과
 - 시·군·구는 종사자 인건비 지급 등 최소한의 운영을 위한 운영비 지급 및 운영 실태 등 관리감독 실시
 - (시설폐쇄 후) 시·군·구는 시설운영위원회, 지역 장애인 관련 단체 등 외부 추천을 받아 임시 시설장 역할을 행할 관리자를 선임

※ 시설폐쇄일 : 시설폐쇄 유예기간이 있을 경우 유예기간이 끝난 다음날

- 입시 시설장은 시설장으로서 권한과 책임을 가지고 시설 운영
 - 종사자 및 입소자 관리, 회계 및 시설 관리, 입소자 전원 지원
 - 특히, 폭행·학대 예방 등 입소자 인권보호를 위해 상담·교육 등 철저

나) 시·군·구 조치사항

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

다) 입소자 전원에 따른 세부기준

- 시설폐쇄 행정처분을 받은 시설의 입소 장애인을 타 시설로 전원할 경우
 - 우선적으로 정원 대비 현원에 여유가 있는 시설로 전원 조치하되, 불가피한 경우 시군구청장 판단 하에 타 시설로 정원을 초과하여 전원 조치 가능 (한시적인 조치이며, 정원을 초과하여 운용할 때에는 초과인원에 대한 별도 지원을 하여야 하고, 기존 입소 장애인에 대한 지원은 동일하게 유지되어야 함)
 - 시설 서비스 신청과 이용 적격성 여부 심사 생략 가능
 - 실비이용대상자는 시설 정원의 50%까지 허용(전원된 장애인이 퇴소 등으로 실비이용자가 감소할 경우 30%를 유지할 수 있도록 추가 실비이용자 입소 제한)

- 전원 요청을 받은 자치단체 및 시설은 특별한 이유 없이 입소자 전원을 거부할 수 없으며, 추후 조사 등을 통해 비협조가 확인된 경우 운영비 예산(국비)을 차등 지원할 수 있음
- 법인 및 시설은 운영비가 삭감되더라도 시설이 정상 운영되도록 자부담 또는 후원금 등 확보를 위해 노력

마. 종사자 채용시 유의사항

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

- 「아동복지법」 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등) : 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결(약식명령 포함)로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날 (벌금형을 선고받은 경우에는 그 형이 확정된 날을 말함)부터 일정기간 (취업제한기간) 동안 장애인복지법 제58조에 따른 장애인복지시설을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음
- 「사회복지사업법」 제35조(시설장의 장) 및 제35조의2(종사자)에 해당하는 사람
- 관할행정기관장은 취업제한명령을 위반하여 장애인관련기관을 운영 중인 장애인관련기관 운영자에게 운영 중인 장애인관련기관의 폐쇄를 요구하여야 한다.(「장애인복지법」 제59조의3제9항)
- 장애인관련기관의 운영자가 제59조의3제5항을 위반하여 취업자 등에 대하여 장애인학대관련범죄등 경력을 확인하지 아니한 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.(「장애인복지법」 제90조)

바. 무연고 입소 장애인(지적·자폐성·정신) 신상카드 제출

1) 추진 근거 및 목적

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

2) 신상카드 작성대상 아동·장애인

- 보호자가 확인되지 않은 무연고 아동과 지적·자폐성·정신장애인(연령무관)
 - 사회서비스정보시스템(대상자 기본정보)에 “연고자 없음”으로 표시한 입소자



참고 : 보호자가 확인되지 않은 무연고 아동·장애인의 범위

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

3) 신상카드 작성 제출 방법

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

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

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

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

4) 시군구 점검 방법

○ 사회보장정보시스템(행복e음)* 정보 조회·점검

- (조회 권한 부여) 시도·시군구 일반시설법인담당/ 시도·시군구 입소시설법인담당/ 시군구 보건소 담당 중 선택
- (시스템 경로) 시설법인 > 실종아동 등 신상카드 조회

마. 체험홈 운영

1) 체험홈 이용자 선발

- 장애인 거주시설 거주자(이용 장애인) 중에서 지역사회로의 이주를 희망하고 지역사회에서의 생활이 당사자에게 더욱 나은 여건을 제공할 수 있다고 판단되는 자에게 체험홈에서의 생활기회를 부여한다.

- 체험홈 운영자는 체험홈 이용 대상자를 선발하기 위해 (가칭)체험홈운영 위원회를 구성하여 이를 심사한다.
- 체험홈 운영자는 동 위원회의 심사기능을 내실화하기 위해 체험홈 이용 후보자에 대한 상세한 정보를 조사·보고하여야 한다.
- 동 위원회는 시설운영위원회 또는 입·퇴소판정위원회로 같음할 수 있다.

* 체험홈 이용대상자 기본정보 및 기초심사표(예시) [별표 2]

- 체험홈 이용자로 선발되면 시설장은 각 개별 입주자와 입주 계약서를 작성한다.

* 체험홈 이용계약서 (예시) [별표 3]

- 체험홈 이용자는 필요한 경우 관할 시·군·구청장의 승인을 받아 체험홈 주소지로 주민등록을 이전 할 수 있다. (단, 시설장은 주소이전으로 인해 공공 지원(생계비, 주거비, 활동보조 등)이 누락되거나 중복되지 않도록 관리)

2) 이용정원

- 체험홈에 입주할 수 있는 정원은 4명을 초과하지 않도록 한다.

3) 체험홈 담당 직원

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

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

4) 이용자의 생활 지원

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

* 기존 체험홈 이용자는 입소 당시 규정(이용 기간)에 따름

- 아래의 경우에 해당할 경우 장애인 거주시설 시설장은 체험홈 담당 직원의 소견을 들어 체험홈 거주자를 장애인 거주시설로 복귀시킬 수 있다.
 - 1개월 이상 장기치료를 요하는 경우
 - 체험홈 거주자가 장애인 거주시설로 복귀를 지속적으로 요구하는 경우
 - 기타 체험홈 거주가 당사자에게 상당한 위해가 되는 등 (가칭) 체험홈 운영 위원회에서 결정한 경우
- 체험홈 담당 직원은 체험홈 거주자가 일상생활을 영위할 수 있도록 다양한 기회를 제공해야 하며, 궁극적으로는 시설을 퇴소하여 지역사회에서 거주할 수 있는 여건을 마련하는데 적극적으로 기여해야 한다.
 - 아울러 담당직원은 체험홈 거주자가 퇴소 후 지역사회 정착 시 필요한 자립 지원체계를 구축하고 사후관리를 체계적으로 마련·실시할 수 있는 계획을 수립하여야 한다.
- 체험홈 거주자는 담당 직원과 상의하여 개인 위생관리, 주택관리, 가사활동 등에서 역할을 담당할 수 있으며 서로 협의 하에 제정한 자체 규정(규칙)을 준수하도록 노력하여야 한다.

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

라. 금전관리에 대한 사후관리

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



참고

디딤씨앗통장(아동발달지원계좌 안내)

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

발달장애인 공공후견지원사업 안내

- 지원대상 : 만 19세 이상 발달장애인(「장애인복지법」상 지적·자폐성 장애인) 및 긴급하게 후견이 필요하다고 지자체·법원에서 판단한 기타 유형의 성인 장애인 (「장애인복지법」상 등록 장애인)
- 지원내용 : 공공후견 심판절차청구비용(1인 연간 최대 50만원), 공공후견인 활동비용(피후견인 1인 월 15만원, 2인 월 30만원, 3인 이상 월 최대 40만원)
- 공공후견인 활동내용 : 계좌 및 급여관리 등 재산관리와 신상을 위한 의사결정 지원, 신체적·정신적·금전적 피해구제 등을 위한 법률행위 등 지원
- 가입신청 : 신청자 본인, 가족, 사회복지시설 종사자, 발달장애인지원센터, 읍·면·동주민센터에서 지원 대상자 주민등록상 주소지 관할 시·군·구(읍·면·동)에 신청서류 제출
- 기타문의 : 중앙장애아동·발달장애인지원센터(02-3433-0753~55),
한국장애인부모회 (02-2678-3131), 한국지적발달장애인복지협회 (02-592-5023)

2) 시범사업 관련 장애인 거주시설 내 담당 인력 및 주요 역할

구분	주요 업무	주요 역할
시설의 장	<ul style="list-style-type: none"> - 장애인 거주시설 IoT·AI 활용 돌봄 시범 사업(이하 '시범사업') 협력 - 시범사업 관련 총괄 조정 및 관리 	<ul style="list-style-type: none"> - 시범사업 협력체계 마련 - 담당자별 업무 조정 및 배치
사무국장	<ul style="list-style-type: none"> - 시범사업 관련 돌봄 서비스('이하 IoT 활용 돌봄서비스') 총괄 - IoT기기 관리 총괄 	<ul style="list-style-type: none"> - IoT활용 돌봄서비스 상황 점검, 응급상황 대응 총괄 - IoT기기 정상작동 여부 점검
사회재활교사/ 생활지도원	<ul style="list-style-type: none"> - IoT활용 돌봄서비스 제공 	<ul style="list-style-type: none"> - IoT활용 돌봄서비스 제공 (디지털돌봄시스템 활용) - 응급상황 대응
의료인력 (의사, 간호사 또는 간호조무사)	<ul style="list-style-type: none"> - 응급상황 대응 	<ul style="list-style-type: none"> - 응급상황 발생 시 적절한 의료조치, 119 및 의료기관 연계

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

다. IoT활용 돌봄서비스

1) 서비스 대상자

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

〈장애인 거주시설 IoT돌봄사업 체계도〉



- 특히, 코로나19와 같은 감염병이 유행하는 상황에서도 건강 취약계층인 장애인 등이 감염병으로부터 안전하게 시설 내 생활이 가능하도록 지원

○ (응급지원)

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

○ (정서지원)

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



II

장애인 단기거주시설 운영

1 목적

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

2 기본방침

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

3 근거법령

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

다. 이용료

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

라. 이용료 산정기준

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

마. 이용대상과 정원

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

6 수행사업

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

○ 가족지원사업

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

○ 이용 장애인과 그 가족과의 상담을 통해 욕구를 파악하여 지원한다.

* 시설입소자의 주간이용시설 이용금지(단 아래의 경우 이용 가능)

○ 단기입소자 중 주간이용시설 이용이 가능한 경우

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



Ⅲ

장애인 공동생활가정 운영

1 목적

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

2 기본방침

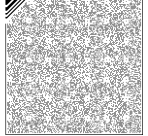
- 공동생활가정은 이용 장애인들의 사회통합과 사회적 자립을 목표로 이용자 개개인의 존엄이 유지됨과 동시에 독립적 생활이 최대한 보장되는 방식으로 운영
- 관할 지자체는 공동생활가정 지원 및 체계적인 관리를 위해 별도의 지원기관을 둘 수 있음
 - 별도의 지원기관은 관할 공동생활가정의 행정업무 지원과 대체인력 지원 등의 업무를 담당함

3 추진방향

가. 시설운영비(인건비+관리운영비)

1) 인건비 지원기준

- 시설장 및 사업수행 인력의 인건비 보조기준은 “2024년 장애인 거주시설 인건비 지원기준”을 따른다.
(인건비를 지원받는 다른 시설의 장 또는 직원이 겸임하는 경우 제외)



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

다. 이용료

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

라. 입주정원

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

마. 각종 장부의 비치

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

바. 안전관리

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

5 입주자 선정

가. 입주기준

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

나. 이용자의 생활

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

IV

독립형 주거서비스 제공기관 운영

1 목적

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

2 기본방침

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

3 근거법령

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

다. 안전 관리

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

라. 이용자의 생활

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

- 독립형 주거서비스 제공기관은 이용 장애인이 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 영양사가 작성한 식단에 기반하여 식사를 할 수 있도록 지원해야 하며, 이용 장애인의 기호가 반영되도록 해야 함

※ 급식을 제공하는 경우에는 영양사가 작성한 식단에 따라 급식을 해야 하며, 영양사를 두지 않는 경우 사회복지급식관리지원센터 등에서 지원하는 식단에 따라 식사를 지원할 수 있음

- 독립형 주거서비스 제공기관은 각각의 개별 주거 공간에 대해 이용 장애인 생활 지원 담당자를 지정하여야 하며, 이용 장애인의 장애 정도와 특성 등을 고려하여 이용 장애인 지원에 지장이 없도록 개별 주거 공간 지원인력을 배치하여야 함

V

장애인거주시설 운영지원 사업

1 목적

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

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

3 기본 원칙

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

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

4 예산 지원 세부 기준

- 기존 국고 보조대상
 - 「장애인복지법」 제59조(장애인복지시설 설치)에 따라 설치된 장애인 거주시설 중 「23년도 국고보조금 지원 대상」으로 확정된 시설
- '24년 신규지원 대상시설
 - 2022년 말 기준 입소자 현원 29명 이하인 시설은 최대 현원을 29명으로 운영토록 하며 우리 부와 예산 협의 없이 현원을 증원한 경우 추가 인건비는 광역·기초자치단체 및 시설에서 부담
- 국고 보조율 : 서울 50%, 지방 70%
- 보조금 지원 비율

(단위 : %)

구 분	법 인		개인
	일반시설	실비시설*	
지원 비율	100	85	70

* 국고보조금 지원 대상 중 지원유형이 실비시설로 분류된 시설

- 지원 세부 기준
 - 기본급 : 2024년 장애인거주시설 종사자 기본급[별표 1]
 - 호봉산정은 「사회복지시설 관리안내」 호봉의 획정 준용

VI

장애인거주시설 기능보강 사업

1 사업 목적

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

2 사업의 종류

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

3 지원대상

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

4 주요 업무처리 절차

가. 국고보조금 교부신청

- 법적근거 : 보조금 관리에 관한 법률 제16조(보조금의 교부신청)
- 교부신청 세부 일정
 - － '24년도 확정사업 교부신청 : 3월말까지
 - * 인허가 및 입찰로 인한 교부신청 지연 및 사업변경(감액)이 필요한 사업은 사유서 첨부하여 보건복지부에 사전 통보
 - * 마감일 이후 교부 미신청 사업은 사업선정이 취소될 수 있음
 - － 국가보조금의 변경이(감액) 발생하는 사업계획 변경 마감 : 5월 31일
 - － 국가보조금의 변경(감액) 사업 교부신청 마감 : 5월 31일
- 사업 모니터링(관할 지자체)
 - － 월 1회 이상 점검: 보조금의 세부 집행내역, 매월 집행실적 및 집행마감 결과
 - － 분기별 점검: 사업 모니터링 후 분기 말일까지 점검 결과 통보
 - * 상반기 내 미시행 및 연내 집행 완료가 어려운 사업은 취소될 수 있음

7 지원 대상 선정기준 및 지원 배제 항목

가. 지원 대상 선정기준

1) 지원 대상 선정 시 지원순위 하향 대상

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a. 기능보강사업 추진과정에서 (사전)승인절차 등을 미준수한 경우

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

- c. 기준에 심의·승인된 기능보강사업의 내용을 임의로 수정하여 추진한 경우
- d. 사업수행기관 또는 보조금을 지원받고자 하는 법인, 시설 등 당사자 외 제3자로부터 부정청탁이 있는 경우
- 5. 기능보강사업 추진과정에서 다음과 같은 사유가 있어 행정처분을 받은 경우
행정처분일부터 당해연도 남은 기간 및 행정처분을 받은 다음 해부터 4년간
기능보강 국비 지원 지원순위 하향(단, 사업선정 된 경우에는 사업 취소 후
후순위사업으로 선정)
 - a. 법령의 규정, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 의한 보건복지부장관의 처분을 위반한 경우
 - b. 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - c. 보조금을 지급 목적과 다른 용도로 사용한 사실이 확인되거나 보조금법 제33조에 따라 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 받은 경우(반환금을 분납하는 경우 분납 시작 시를 기준으로 함)
 - d. 보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못하고 보조금을 지급받아 보조금법 제33조에 따라 보조금의 전부 또는 일부의 반환명령을 받은 경우
 - e. 보고된 사업비 등 사업집행 실적보고가 허위인 경우
 - f. 그 밖에 기능보강사업의 추진과정에서 부적절한 보조금의 집행이 있다고 판단되거나 국고지원 목적에 반하는 중대한 사유가 있는 경우

※ 다만, 처분취소소송 중인 경우 지원 배제의 기산점은 처음 행정처분을 받은 때로 봄
- 6. 장애인 대상 범죄 발생·학대, 성폭력·성희롱 사건이 발생하여 장애인권의 옹호기관으로부터 학대판정, 수사기관의 수사 등으로 행정처분을 받은 시설은
행정처분일부터 당해연도 남은 기간 및 행정처분을 받은 다음 해부터 4년간
기능보강 국비 지원 지원순위 하향(단, 사업 선정된 경우에는 사업 취소 후
후 순위사업으로 선정)

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

2) 지원순위 하향 대상 사업자 관리(신설)

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

3) 지원대상 선정기준에 따른 기선정 사업의 지원순위 하향 적용

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

4) 지원대상 평가 시 가·감점 고려 항목

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

나. 지원 배제 항목

1) 장애인 거주시설 본래 목적 외 부가적 기능 수행을 위한 예산

- 일반 소모성 비품, 일반 사무용 PC, 사무용 집기

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

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

3) 관련 제법규의 위반 우려가 있는 사업(불법 건축물 등)

8 사업 추진 절차

가. 국고보조금 교부신청서 작성 제출

1) 시·도지사는 관내 장애인복지시설 기능보강 사업계획서에 따라 세부사업계획서를 작성하여야 함.

2) 사업계획서 필수 내용

(가) 시설 신·증축 및 개·보수 사업

- 사업계획서에는 시설 설치장소(신규 시설과 이전 시설 및 전환 시설의 경우 시설 부지 확보방안), 시설의 배치도 및 평면도, 건물용도, 건물구조 및 규모

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

* 재원조달방법에 자부담이 있는 경우 자부담 계획서에 포함

- 사업계획서에 공사기간 동안 시설거주인 보호방안을 반드시 첨부할 것
- 장애인복지시설의 신축과 이전 시설 등의 부지는 주변환경이 쾌적하고 지역사회와의 접근성이 좋은 곳으로 선정할 것

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

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

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

* 임차 등 소유권을 증명할 수 없는 사항은 불가

- 신축, 증·개축, 옥외시설물 개보수: 토지 및 건축물 소유권

- 건축물 단순 개보수 및 건축물 내부에 설치하는 장비보강: 건축물 소유권

(나) 장비보강사업

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

(다) 국고보조금 교부신청은 세부사업계획서에 대한 타당성 및 사업수행능력, 자부담에 따른 법인의 재원확보방안 등을 검토한 시·도지사의 의견서를 첨부하여 제출

○ 국고보조금 교부신청시 자부담이 있는 경우에는 자부담에 따른 재원확보 내용을 면밀히 검토·확인하고 국고보조금 교부를 신청

○ 자부담은 예산신청 시 부담하기로 한 경우를 제외하고는 의무 사항이 아니므로 시설운영자의 자발적인 노력을 유도

3) 국고보조금 교부신청시 제출서류

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

나. 설계 및 공사 집행

1) 시공업체 선정 및 설계 등

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

2) 장비보강사업

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

3) 예산 편성 및 집행 등

(가) 단가 책정

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

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

(나) 예산 집행

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

※ 사업비의 연도내 집행률 제고 방안

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

(다) 이월 승인

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

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



보조금의 정산

1. 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업실적보고서(보조사업 정산보고서 포함) 제출하여야 하며, 특히 해당 보조금이 1억원 이상인 경우에는 정산보고를 외부 검증기관에서 검증받아 제출해야 합니다.
 - 민간에서 작성한 보고서는 기초자치단체에서 검토하며, 기초단체에서 작성한 보고서는 광역자치단체가 검토
2. 보조사업자의 정산보고서 제출이 일정기간 늦어질 경우 보조금중 일부가 감액되어 교부될 수 있습니다.
3. 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 합니다.
4. 보조사업 수행에 따라 발생한 수익금은 보건복지부와 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 합니다.
5. 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 합니다.
 - 가. 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 나. 사업비 정산액이 교부 결정한 사업계획서 예산집행계획 보다 감소한 경우 그 감소 차액
 - 다. 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
6. 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료연도부터 5년간 이를 보존하여야 합니다.
7. 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 부득이한 사유로 이월을 할 경우에도 2회계연도를 초과하여 이월할 수 없습니다.
8. 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
 - 가. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후에도 재산처분의 제한을 받으며, 보조금 정산시 재산 목록을 제출하여야 합니다.
 - 나. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고해야 합니다.
 - 다. 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산중 부동산에 관한 소유권이전 등기를 할 때에는 아래 사항을 부기등기(附記登記)해야 합니다.
 - 1) 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항

제2장

장애인거주시설

- 2) 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 보건복지부장관이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 보건복지부장관*의 승인을 받아야 한다는 사항

* 보조사업자가 법인인 경우 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용은 보건복지부장관의 승인을 받고, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우는 지방비를 부담한 시·도지사의 승인을 받아야 함(승인 후 보건복지부 결과보고, 「행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정」 제36조제1항제5호)

[별첨] 중요재산 표준 내용연수(근거 : 2024년 예산 및 기금운용계획 집행지침)

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

* 부동산 중 토지는 내용연수 적용을 받지 아니한다.

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

다. 국고보조사업계획 변경 승인

- 근거법령 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조(보조사업의 내용변경 등)
- 국고보조사업의 내용을 변경할 경우 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 함. (장애인복지시설 국고보조사업계획 변경 신청서 : 별지 제8호 서식)
- 시·도지사는 국고보조사업의 변경신청시 변경신청서(별지 제8호) 및 담당 공무원의 현장확인 결과(출장보고서 사본)를 첨부하여야 함
- 시·도지사는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경 승인신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업계획을 변경 승인하고 그 결과를 보고함.

- 보조사업의 목적에 위배되지 않고 당초 보조금을 초과하지 않는 범위 내에서의 설계변경
- 자체부담 조정에 따른 사업비·사업량의 변경
- 공기연장(시·군·구 승인 사항)
- 낙찰차액 활용사업(낙찰차액 및 집행잔액이 총사업비의 13% 이상이고 국비보조금 차액(잔액)의 총계가 20백만원 이상인 경우에는 반드시 보건복지부와 협의후 사용 할 것)

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

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

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

라. 보조금의 반환 및 선정 취소

- 보건복지부장관은 다음의 경우 선정을 취소하고 보조금의 반환을 명할 수 있음
 - 보조금을 지급 목적과 다른 용도로 사용한 경우

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

마. 사업수행 실적보고

- 시·도지사는 거주시설 기능보강사업 추진실적을 매 분기 말일까지 보건복지부장관에게 제출하여야 함(별지 제9호 서식)
- 사업수행기관은 회계연도 종료시 실적보고서를 시·군·구에 제출(별지 제10-1호 서식)해야 하며, 시·도는 시·군·구의 사업수행기관 실적보고서를 취합·검토하여 매년 보조사업수행 정산 및 실적보고서(별지 제10-2호 서식)를 작성하여 다음 년도 2월말까지 제출하여야 함.
- 국고보조금이 1억원 이상인 보조사업에 대한 실적보고서를 제출하는 경우 검증기관으로부터 정산보고서를 검증받아 정산보고서와 함께 제출하여야 함(「보조금 관리에 관한 법률」 제27조)

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

9 중요재산 관리

가. 중요재산

1) 부동산과 그 종물

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

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

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

나. 보고 및 공시(신설)

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

다. 중요재산의 취득가액 등 기준

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

라. 중요재산 부기등기

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

○ 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항

○ 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다는 사항

※ 매각은 양도의 의미에 포함됨

※ 보조사업자가 법인인 경우 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용은 보건복지부장관의 승인을 받고, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우는 지방비를 부담한 시·도지사의 승인을 받아야 함(승인 후 보건복지부에 결과 보고)

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

10 행정사항

○ 시·도지사는 관내 시설에 대한 사업 계획의 조정·검토, 공사 집행, 사후관리 등 사업전반에 대하여 관련 국·과장의 책임 하에 지도·관리 업무를 수행하도록 하고 장애인복지시설의 기능보강에 만전을 기하도록 함.

○ 시·도지사는 장애인복지시설의 신축사업을 수행할 사업수행자에 대한 사업의 타당성을 충분히 검토하여 준공과 동시에 시설 설치허가를 받도록 함.

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



VII 장애인실비입소이용료 지원 사업

1 실비입소 제도

제2장

장애인거주시설

○ 개념

- 이용 장애인이 실비를 지급하고 시설서비스 이용권을 보장하는 제도

* 개인별 장애종류와 중증도에 따라 시설 입소욕구가 크고 반드시 충족되어야 할 것으로 개별 상담에 의해 적합성이 판정된 경우 입소에 따른 비용을 실비로 부담토록 하고 시설 서비스 이용 조치

○ 실비입소 대상

- 등록 장애인으로서 시설서비스 이용 욕구가 있고 거주시설 서비스가 필요하다고 인정되는 자

○ 대상시설

- 장애인거주시설 중 지방자치단체에 실비장애인거주시설로 신고하여 보조금을 85% 이하로 지원받고 있는 시설

○ 입소절차

- 유형별 거주시설의 절차를 따르되, 장애인 또는 그 보호자와 시설장과의 입소계약에 의하되 시설 관할 시·군·구청장이 입소대상 장애인가구의 소득 조사를 거쳐 시설장에게 추천

* 입소하고자 하는 장애인이 시설 관할 시·군·구에 거주하지 아니하는 경우 및 타 시장·군수·구청장이 소득조사를 거쳐 입소 추천하는 경우 관할 시장·군수·구청장은 이에 적극 협조하여야 함

- 입소계약서에는 계약기간, 시설의 유형, 입소보증금·이용료 등의 비용 부담액, 입소예정일, 신원인수인(부양의무자) 등의 권리·의무, 계약 당사자의 추가, 계약의 해지조건, 입소보증금의 반환, 기타 필요한 사항 등에 관하여 명시

2 실비입소 비용

○ 개 념

- 장애인거주시설 이용 장애인에게 주거서비스와 사회적응훈련 등 재활 서비스를 제공하는데 소요되는 일체의 비용 중 직접비로 사용 가능

* 비지정후원금 사용 기준 중 직접비 항목에 준하여 사용

○ 수납한도액

- 월 비용 수납한도액: 784,700원

* 물가 상승분 반영

3 보증금의 수납 및 반환

- 입소보증금은 월 입소비용의 1년분 이내에서 수납하고, 입소자가 퇴소하는 때에는 수납한 보증금을 지체없이 입소자 등에게 반환

* 보증금 수납한도액은 시장·군수·구청장의 승인을 받아 설정

4 실비 장애인거주시설 입소이용료 지원 사업

- 지원대상 : “기준 중위소득” 이하인자

* 기준 중위소득 : 보건복지부 고시 「기준 중위소득 및 생계·의료급여 산정기준과 최저보장수준」의 기준 중위소득

* ‘기초생활보장수급자(생계, 의료, 주거, 교육) 및 차상위계층(본인부담경감대상, 자활, 장애인, 계층확인)’은 별도의 소득·재산 조사 없이 지원대상으로 인정

○ 지원내용

- 상기 소득조건을 충족하는 입소장애인에 대하여 월 294천원의 입소료를 지원

○ 소득확인 및 소득조사

- 확인대상자 : 본인 및 주민등록상 본인과 생계를 같이하고 있는 부양의무자
- 소득유형별 확인방법
 - ① 근로소득자 : 월급명세서 또는 임금대장의 건강보험료를 기초하여 소득확인
 - ② 사업소득자 : 사업자등록이 있는 경우 사업소득금액 또는 소득금액증명원을 기초하여 소득확인(세무서 발급)
 - ③ 기타소득자 : 부양의무자 중 근로소득 또는 사업소득 등 실질적인 소득 파악이 불가능한 자는 주소지관할 읍·면·동에 협조를 받아 국민기초생활 보장법이 정하는 소득조사를 준용하여 소득추계
- 조사자 : 시·군·구청장

○ 지원 절차 및 유의사항

- 시·도에서 별지 제1호 서식에 따라 국고보조금을 신청하고, 시·군·구를 거쳐 해당 시설로 교부
- 실비입소 이용료 지원에 소요되는 보조금에 대하여 시·도지사는 상반기내 해당사업의 지방재정시스템(e-호조)을 통한 매칭 완료 요망

* 1월~4월(매달 초 확정내시 금액의 1/4 평균액을 교부신청)

- 지급원칙 : 시·군·구는 지원대상시설에 매월 20일에 지급을 원칙(타 복지 급여와 지급시기 통일)으로 하되, 필요시 관할 지자체에서 지급시기 조정 (예시 : 말일기준 또는 익월 5일)
- 신규로 시설에 입소하는 경우 입소 당일을 기준으로 국고보조금 신청 (시장·군수·구청장은 시설에서 제출한 입소이용료 신청서에 기재된 사항과 입소일 등을 반드시 확인 할 것)
- 입·퇴소 당일을 포함하여 10일 이하 입소시 98,000원 인정, 20일 이하 입소시 196,000원 인정, 21일 이상 입소시 294,000원 인정하여 정산

○ 사업정산보고

- 실비입소 이용료 지원 국고보조사업 정산보고는 다음연도 2월 말까지 보건복지부에 보고하여야 함

5 행정사항

○ 거주시설 또는 실비 장애인거주시설 입소 시 이용 장애인은 자신의 주소지를 해당 시설로 이전토록 함*

* 주민등록법 제12조에 의거 해당 시설장은 시설입소자에 대하여 시설 소재지로 주민등록 이전 신고를 (대행)처리하도록 할 것

○ 시장·군수·구청장은 실비입소 이용료 지원 제도에 대하여 실비장애인거주시설 및 입소대상 장애인에게 적극 홍보할 것(홈페이지, 서신 등 활용)

○ 복지행정시스템 입력·관리

* 지원대상자, 지급실적, 지급금액, 향후 소요액등을 전산으로 파악할 예정이므로 지급대상자의 선정, 지급, 결산 등 실비장애인생활시설 입소이용료지원사업과 관련된 모든 사항은 복지행정시스템에 입력하여 관리하여야 함.

III

장애인 주간이용시설 운영

1 목적

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

2 근거법령

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

- 가. 시설의 종류와 기능 : 장애인복지법 제58조 제1항 및 동법시행규칙 제41조
- 나. 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 장애인복지법 제59조 및 제60조
- 다. 시설의 설치신고 등 세부사항 : 장애인복지법시행규칙 제42조 및 제43조
- 라. 시설의 재무회계 관리 : 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 중 복지관 등 시설회계
- 마. 기타 일반사항 : 사회복지사업법 등 관계규정



- 직원의 교육 연수 출장 및 출산 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 업무지원에 필요한 대체인력 또는 대체 인건비를 지원할 수 있다.

마. 이용료

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

4 수행사업(중증장애인 주간 활동 지원)

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

○ 특별활동 지원

- 여행, 캠프 및 기념일 활동 등 새로운 환경과 정보를 접하고 정서함양을 통한 자기발전을 도모할 수 있도록 활동 서비스 지원

○ 자원봉사자 개발 및 실습생교육지도

- 이용 장애인의 욕구와 시설에서 활용할 수 있는 자원봉사자를 개발하고, 장애인에 대한 이해 및 사회복지 현장의 이해를 위한 사회복지 현장실습생 지도

○ 기타

- 차량, 인력 등 허용범위 내에서 장애인 주간이용시설 이용을 위한 교통 편의를 제공
- 이용 장애인과 그 가족과의 상담 등을 통해 욕구를 파악하여 그에 맞는 서비스를 개발하고, 가족들의 부양부담 경감을 위한 다양한 가족 지원 서비스 제공 등
- 시설장은 시설 운영 여건과 이용 장애인의 욕구 및 특성에 따라 의미 있는 낮 시간 활동이 되도록 다양한 수행사업을 개발하여 제공할 수 있도록 노력해야 한다.

5 이용자 선정 및 계약

○ 시설 홍보

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

○ 이용자 선정

- 이용 장애인의 신청을 원칙으로 하고 이용 신청이 많을 경우에는 자체 심의를 거치되, 국민기초생활보장법에 의한 국민기초생활보장대상수급자, 중증 장애(중복 장애 등)를 우선 배려한다.

○ 이용자 계약

- 이용 신청 후 이용 절차에 따라 선정 결과를 이용 장애인에게 통보하고, 이용 확정 시 시설장과 이용 장애인, 보호자 간 이용 계약을 체결한다.
- 이용 계약서에는 계약기간, 이용료 등의 비용 부담액, 이용자(보호자) 등의 권리·의무, 시설의 책임 및 역할, 계약 해지조건, 기타 필요한 사항 등에 관하여 명시한다.

- 1개 시설 당 이용 장애인 실인원은 최소 10인으로 운영한다.

6 종사자 및 이용자 인권교육

- 장애인 주간이용시설은 이용 장애인의 장애정도를 고려하여 사전에 인권 침해를 예방하고, 인권침해 발생 시 필요한 조치를 통해 이용자의 인권이 보장될 수 있도록 정기적인 인권교육을 실시한다.

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

V

장애인 체육시설 운영

1 목적

장애인이 체육활동을 통하여 체력증진 또는 신체적인 기능회복과 재활을 지원하고 사회통합을 목적으로 설치된 장애인체육시설의 관리 운영에 관하여 필요한 사항을 정함.

2 법적근거

「장애인복지법」 제28조 및 제29조, 제58조, 「장애인 건강권 및 의료접근성 보장에 관한 법률」 제15조

3 이용대상

- 장애인체육시설의 이용자는 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인이어야 함. 다만, 장애인의 사회통합과 해당 지역사회와의 유대강화를 위해 지역 주민이 함께 이용토록 하여 사회통합에 기여하게 할 수 있음. 또한 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인은 아니지만 전문의 소견이 있거나 체육시설 평가 결과 서비스지원이 필요한 경우도 이용가능 함.
- － 장애인의 이용률 또는 장애인을 위한 프로그램 비율을 50% 이상 높일 수 있도록 노력
- － 통합이 가능한 장애인은 사회통합과 평생체육을 위하여 통합프로그램(장애인 및 비장애인)으로 적극 권유하거나 지역공공체육시설로 연계 노력

- 장애인체육관 설립 목적의 범위 내에서 장애인체육관련 각종 국제대회 파견 및 국내 주요 대회 참가선수 훈련 시 적극 개방

4 주요 사업

장애인체육시설은 다음 표와 같은 사업을 수행하여야 하며 시설의 특성에 따라 사업 분야를 탄력적으로 운영할 수 있음

※ 장애인체육시설의 주요사업

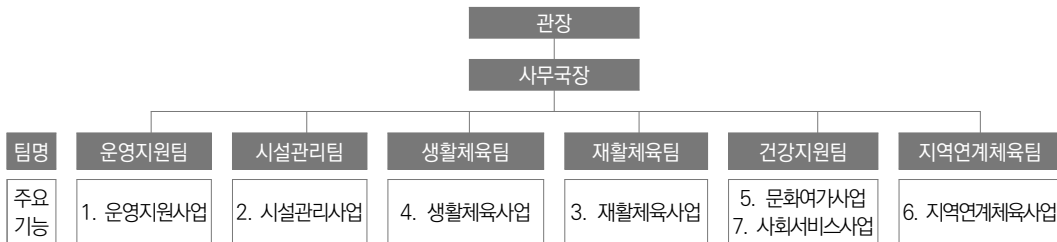
구 분	사 업 분 야	사 업 내 용
1	운영지원사업	기획·홍보, 조직·인사, 총무·회계, 장애인권익지원, 윤리경영, 고객지원(안내), 고객복리후생(구내식당, 매점, 휴게실 등) 등
2	시설관리사업	전기설비·영선 등 기관실관리, 상하수 및 수질관리, 소방안전, 장애인편의증진시설관리, 셔틀차량운행, 시설환경관리(탈의실, 미화, 주차관리) 등
3	재활체육사업	운동상담, 신체측정평가 및 재활체육계획수립 등 - 재활운동(특수체육, 맞춤형 개별운동 등) - 수중재활(뇌병변, 척수손상, 관절질환 등) - 수중운동(심리수중운동, 아쿠아로빅 등)
4	생활체육사업	기초체력증진(헬스장), 종목별 장애인생활체육 프로그램 운영, 어울림생활체육 프로그램 운영, 각종생활체육대회 개최 및 참가지원 등
5	문화여가사업	여행지원, 계절스포츠캠프, 각종문화여가 및 행사지원, 체험행사지원 등
6	지역연계체육사업	시설대관, 체육동호회지원, 찾아가는 체육서비스, 자원개발(후원, 자원봉사자, 재능기부) 등
7	사회서비스사업	발달재활서비스, 장애인 건강권법(재활운동 및 체육), 스포츠강좌이용권 등

5 조직 및 직제

- 장애인체육시설은 지역의 여건 및 이용자의 특성을 감안하여 서비스를 효과적으로 제공할 수 있도록 아래와 같이 ‘장애인체육시설의 조직 및 직제기준’을 준용하여 편제
- 장애인체육시설의 직제는 관장, 사무국장, 일반직(1~5급), 기능직 및 고용직으로 구성
- 각 팀은 사업의 특수성에 따라 4~6개 범위 내에서 구성(필요에 따라 부(部)를 둘 수 있음)
- 부서 명칭 등은 해당 지방자치단체장과 협의하여 사업특성에 맞게 정할 수 있음.

※ 장애인체육시설의 조직 및 직제기준

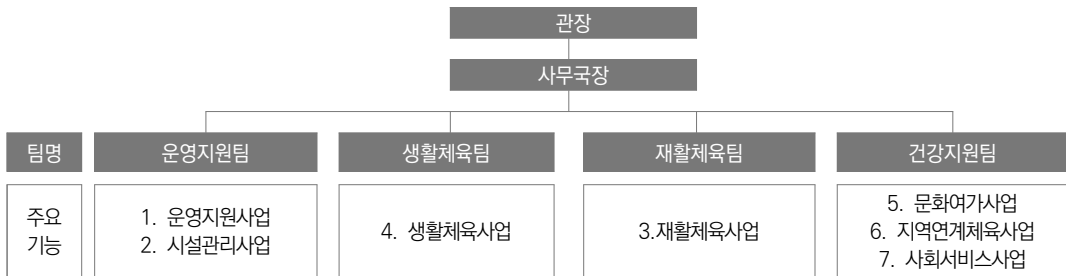
가형 체육시설) 5,000㎡ 이상(1국 6팀)



나형 체육시설) 3,000㎡ 이상(1국 5팀)



다형 체육시설) 2,000㎡ 이상(1국 4팀)



6 운영비

- 운영비는 교부세, 지방비 및 자체수입(이용료, 후원금, 법인전입금 등) 20%를 원칙으로 함.
- 장애인 이용증대와 효율적인 시설운동을 위해 자체수입으로 정원 외 직원 인건비 및 운영비를 충당할 수 있음.
- 체육관련인력과 같이 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준을 적용할 수 없는 경우에는 개별시설 또는 지방자치단체가 보수기준을 따로 정하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.

7 이용료 징수

- 이용료는 지방자치단체 위탁 운영시설의 경우 해당 자치단체장이 정하고, 법인 운영시설의 경우 자체 관련 규정에 의함.
- 이용료의 사용
 - 장애인체육시설의 이용료 수입금은 반드시 법인회계와 별도로 장애인체육 시설수입과 지출예산에 편성하고 그에 따라 집행하여야 하며, 운영비를 충당하고 수익이 발생한 시설에서는 수익금의 전부를 체육시설 운영개선 및 장애인이용률 제고를 위한 부분에 지출하여야 함

VI

시각장애인+(플러스) 지원센터 운영

1 목적

시각장애인 등에게 이동지원서비스를 지원하고, 지역사회 거주 시각장애인 등을 적시에 발굴하여 재활상담, 보행·점자·정보화 등 교육, 일상생활기술 훈련 등 개인별 맞춤 복지서비스를 제공함으로써 시각장애인 등의 사회활동 기회를 확대하기 위한 시각장애인+(플러스) 지원센터(이하 “센터”라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함.

2 운영주체

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

3 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제2항에 따른 장애인 지역사회재활시설이므로, 센터 운영주체인 연합회 및 시·도지부(시·군·구 지회)의 법인 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 법인 운영과 구분된 독립채산제에 의하여 운영
 - － 또한, 재무회계관리에 있어서는 공통지침상의 장부를 비치하고 차량운행 및 유지관리에 관한 차량운행일지 및 이용예약 관계일지 등은 상시 기록 비치
 - ※ 센터의 차량은 해당 센터 업무외 사용금지
- 센터는 사업의 특성상 차량관리규정 등 자체운영 규정을 마련하여 운용하고, 운전원은 안전운행 및 이용승객의 안전보호에 각별히 유의

- 기타 사항은 「해당 지자체 장애인지역사회시설 설치·운영(공통)」 지침을 마련하여 동 지침에 의함.

4 이용대상

이용대상은 센터가 소재한 지역의 장애인복지법 제32조에 의한 등록장애인을 우선으로 하되, 인근 지역 장애인의 요청이 있는 경우 센터 업무의 특별한 사정이 없는 한 이용할 수 있도록 지원 (※ 다만, 지자체의 실정에 따라 이용 장애인의 유형과 등급을 제한할 수 있음)

5 사업내용

- 시각장애인 등에게 이동서비스를 지원하고, 지역사회 거주 시각장애인 등을 적시에 발굴하여 재활상담, 보행·점자·정보화 등 교육, 일상생활기술 훈련 등 개인별 맞춤형 복지서비스를 제공

6 센터의 조직 및 인력

- 센터는 연합회 중앙회에 ‘중앙센터’와 실제 센터의 업무를 수행 중인 연합회 각 시·도지부(시·군·구 지회)에 ‘지방센터’를 두고 다음과 같은 업무를 수행
 - － 중앙센터(연합회 중앙회의 통상적인 지원조직이며, 장애인복지시설이 아님)
 - 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 자체 관리·감독
 - 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
 - 사업실적 관리
 - 기타 센터 업무의 중요한 사항

VII 장애인 수어통역센터 운영

※ 본 지침 중 ‘수어통역센터 중앙지원본부’에 관한 사항은 「장애인복지법」 제62조의2에 따라 중앙수어통역센터 수행기관을 공모하여 선정하기 전까지만 적용된다.

1 목적

의사소통에 지장이 있는 청각·언어장애인에 대한 수어통역 및 상담서비스를 제공함으로써 원활한 일상생활 및 사회생활을 도모하기 위한 수어통역센터(이하 “센터”라 한다)운영에 필요한 사항을 정함.

2 사업주체

- 사단법인 한국농아인협회(이하 ‘중앙회’라 한다)에 [수어통역센터 중앙지원본부]를, 시·도협회에 [수어통역센터 지역지원본부]를 두며, 시·군·구지회에 [수어통역센터]를 둔다.
- － 동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음.
- － 단, 신규센터 개소에 따른 소재지 지정은 해당 시·도지사가 협회 시·도협회와 협의하여 지정하고, 그 결과를 중앙회에 즉시 보고하여야 한다.

3 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제2항에 따른 장애인 지역사회재활시설이므로 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영주체인 협회의 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용
 - 또한, 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 장부를 비치하고 차량운행 및 유지 관리에 관한 차량운행일지 및 수어통역 관계일지 등은 상시 기록 비치
- 센터는 사업의 특성상 수어통역업무처리규정 등 자체운영 규정을 마련하여 운용하고, 수어통역사는 청각·언어장애인의 원활한 의사소통을 위하여 각별히 노력
- 기타 사항은 「해당 지자체 장애인지역사회시설 설치·운영(공통)」 지침을 마련하여 동 지침에 의함

4 이용 대상

- 이용대상은 장애인복지법 제32조에 따라 센터가 소재한 지역의 등록청각·언어장애인을 우선으로 하되, 다음 각호의 1에 해당하는 자의 요청이 있는 경우 특별한 사정이 없는 한 이용할 수 있도록 지원
 1. 센터 소재지 외의 인근 지역 등록청각·언어장애인
 2. 청각·언어장애민원인과 업무적으로 의사소통을 할 필요가 있는 관내 주요 관공서
 3. 기타 청각·언어장애인과 의사소통이 필요한 일반 개인 등

5 사업내용

- 청각·언어장애인 상담지도 : 개별상담(접수, 의료, 직업, 일반상담) 및 사후관리
- 출장 수어통역서비스 제공 : 각종 민원해결(법률·취업·관공서 이용), 가족 문제 상담, 심리적 부적응에 대한 출장 서비스
- 기타 예산의 범위 내에서 수어교육 및 보급사업 및 청각·언어장애인의 복지 증진을 위한 사업

6 센터의 조직 및 인력

- 센터는 중앙회에 ‘수어통역센터 중앙지원본부’와 각 시·도 협회에 ‘수어통역센터 지역지원본부’를 두고, 실제 센터의 업무를 수행 중인 시·도 협회 및 시·군·구 지회에 ‘수어통역센터’를 두어 다음과 같은 업무를 수행
 - 수어통역센터 중앙지원본부
 - 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 자체 관리·감독
 - 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
 - 센터(지방센터)의 사업실적 관리
 - 기타 센터 업무의 중요한 사항
 - 수어통역센터 지역지원본부
 - 센터사업의 수행
 - 사업실적 및 보고(자치단체장과 중앙센터) 등
- 센터(지방센터) 및 분소 설치
 - 해당 협회 시·도협회장은 시·도지사 및 시·군·구청장과 협의하여 분소설치의 수 및 인력 등에 관하여 탄력적으로 조정·운영이 가능

VIII

중앙수어통역센터 운영

※ 본 지침은 장애인복지법 제62조의2에 따라 중앙수어통역센터 수행기관을 공모하여 선정한 이후부터 적용한다.

1 목적

- 수어통역에 관한 정책·제도의 조사 및 관련 시설의 운영지침 수립 및 관련 전문인력 양성 등의 업무를 수행하는 중앙수어통역센터(이하 “중앙센터”라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함

2 법적근거

- 장애인복지법 제62조의2

3 사업주체

- 중앙센터의 업무에 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 법인·단체를 공모함

4 기본방침

- 중앙센터는 전국 수어통역센터(이하 “센터”라 한다)의 중앙기관 역할을 하며 센터 운영지침을 마련하고 센터의 운영과 발전을 통하여 수어통역 서비스 이용자인 청각·언어장애인의 복지증진에 기여한다.
- 중앙센터는 수어통역에 관한 전문인력 양성을 위한 교육의 체계적이고 지속적인 시스템 구축을 위해 노력해야 한다.

5 사업내용

- 수어통역에 관한 정책·제도의 조사
- 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
- 사업의 기획 및 평가, 센터에 대한 자체 관리·감독
- 센터의 사업실적 관리
- 기타 센터 업무의 중요한 사항
- 수어통역 관련 전문인력 양성
- 수어통역센터의 종사자 실무능력 강화를 위해 수어교육 실시

6 인력기준

- 5명(중앙수어통역센터장 1인, 종사자 4인(청각장애인통역사 1인 포함))
 - 인력 증원이 필요한 경우 복지부와 협의하여 증원할 수 있다.
- 인력별 주요업무
 - ① 중앙수어통역센터장: 중앙센터를 대표하고 사무를 총괄한다.
 - ② 종사자: 수어통역에 관한 정책·제도의 조사, 센터의 운영 지침 수립, 관련 전문인력 양성 등 사무 전반에 관한 사항

7 운영비 등

- 운영비는 국고보조금으로 하되, 자체수입을 추가할 수 있다.
- 보수는 '2024년도 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인'에서 정한 사회복지이용시설(장애인) 종사자 보수체계에 의하여 지급하며, 기타 인건비 지급 관련 내규는 복지부의 승인을 받아야 한다.

IX

점자도서관 운영

1 목적

- 점자도서·녹음도서·큰글자도서·전자점자도서·기타 대체자료의 제작·보급, 독서문화진흥 사업 등을 통해 시각장애인 등 독서소외계층의 정보접근성 및 삶의 질 향상과 자립을 지원하는 점자도서관(이하 “도서관”이라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함

2 운영주체

- 지방자치단체, 사단법인 한국시각장애인연합회 중앙회 및 시·도지부, 시·군·구 지회, 장애인의 독서문화향유를 주된 목적으로 하여 설립된 비영리법인 등

3 기본 운영 방침

- 도서관은 점자도서관 서비스 제공에 있어 시각장애인 등 독서소외계층과 그 가족의 인간적 존엄성과 기본적 권리를 보장하고, 시각장애인 등 독서소외계층의 자율성과 자기선택권이 존중될 수 있도록 노력
- 도서관은 지역사회 내 시각장애인 등 독서소외계층의 생애주기와 장애정도 등을 고려하여 체계적이고 지속적인 서비스 제공

4 이용대상

- 장애인복지법 제32조에 의한 등록장애인
- 독서문화진흥법 제2조제3호에 의한 독서소외인
- 점자문화향유에 관심있는 비장애인

5 사업내용

- 점자도서·녹음도서·큰글자도서·기타 대체자료 제작·보급사업
- 복지정책자료·각종 소식지 등 출판사업
- 점자도서·녹음도서·큰글자도서·기타 대체자료 열람·대출사업
- 점자도서·녹음도서·큰글자도서·기타 대체자료 제작 자원활동인력 교육·훈련·양성사업
- 시각장애인 등 독서소외인의 독서문화진흥을 위한 각종 사업
- 지식정보문화접근권 향상을 위한 사업
- 홍보사업

6 설치 및 인력 배치 기준

- 도서관은 「점자법」 제12조제2항 및 동법 시행령 제4조제1항, 「도서관법」 시행령 '별표 2' 공공도서관의 요건을 갖추어야 함
* 단, 도서관 면적이 264제곱미터 미만일 경우, 작은도서관 기준에 따름
- 관장, 사서, 점자지도원, 대출열람원, 교정원 각 1명 이상(단, 교정원은 점자지도원이 겸할 수 있음)을 배치하여야 함
* 장애인복지법 시행규칙 [별표 5]의 종사자 배치기준

IV

장애인직업적응훈련시설 운영

1 목적

작업능력이 극히 낮은 장애인에게 작업활동, 일상생활훈련 등을 제공하여 기초 작업능력을 습득시키고, 작업평가 및 사회적응훈련 등을 실시하여 장애인보호 작업장 또는 장애인근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 돕는 역할을 하는데 있다.

2 기본방침

- 장애인직업적응훈련시설은 중증장애인, 특히 발달장애인에게 일상생활훈련, 사회적응 및 직업적응훈련 등 재활프로그램 및 훈련 중심의 역할을 담당하여야 한다.
- 장애인직업적응훈련시설은 장애인거주시설, 장애인복지관 등과 분리하여 하나의 단독시설로서 기능하도록 하며, 장애인복지법 시행규칙에서 정한 장애인직업적응훈련시설로서의 기능과 역할을 정립하도록 지원한다.

3 시설 및 운영 기준

가. 시설 기준

1) 설비기준(장애인복지법 시행규칙 제42조)

가) 최소설비 기준은 부대시설을 포함하여 90제곱미터 이상이어야 한다.

- 나) 훈련실의 면적은 기계설비를 제외하고 1인당 2제곱미터 이상이어야 한다.
- 다) 부대시설은 직업적응훈련의 내용, 재활프로그램 및 장애유형을 고려하여 적합한 곳에 설치하여야 한다.

2) 구성 기준

- 가) 훈련장애인의 최소인원은 20명 이상으로 한다.
- 나) 훈련장애인은 장애인복지법 시행규칙 [별표 1]의 규정에 의한 장애의 정도가 심한 장애인을 대상으로 하되, 그 중 발달장애인의 권리보장 및 지원에 관한 법률 제2조제1호에 따른 발달장애인이 80% 이상 유지되도록 하여야 한다.
- 다) 재가장애인 비율 및 제외 대상
 - (1) 장애인 거주시설과 동일한 법인이 운영하는 장애인 직업적응훈련시설은 장애인 거주시설에서 생활하는 장애인 외의 훈련장애인이 50% 이상 유지되도록 하고, 장애인거주시설 내 입소장애인의 경우 공동생활가정 등을 통해 사회에 복귀 하도록 하여 장애인직업적응훈련시설이 사회통합적 차원으로 장애인 고용이 이루어질 수 있도록 하여야 한다.
 - (2) 법인이 장애인 직업재활시설만 운영할 시 특별한 사유가 없는 경우에는 특정 장애인거주시설에서 50퍼센트 이상을 넘지 않도록 한다.
- 라) 시설 이용 적격 대상

의료, 직업, 심리, 교육 평가 등의 결과와 초기면접의 정보들을 토대로 전문가들이 참여한 위원회에서 적격여부를 평가한 결과 당장 장애인보호작업장이나 장애인 근로사업장에서 생산능력을 발휘하기 어려운 장애인을 선정한다.

나. 운영 기준

1) 개인별 직업재활계획 수립

가) 장애인의 욕구와 능력을 이해하고 이들에게 필요한 서비스와 프로그램을 효과적으로 전달하기 위해 다음 사항을 고려한 개인별 직업재활계획을 수립하여 실시하여야 한다.

- (1) 초기 면접, 직업사정 및 평가결과를 반영한 개인별 직업재활계획
- (2) 장애특성에 맞는 적절한 배려나 보조공학
- (3) 장애인의 건강이나 안전을 위협할 수 있는 요인
- (4) 직무기능향상이나 재활서비스를 위한 관리계획

나) 개인별 직업재활계획은 장애인이 충분히 이해할 수 있는 내용과 방법으로 제공되어야 하고 확인되어야 한다.

2) 훈련 프로그램 운영

가) 사업계획·예산 수립

시설장이 재활사업을 실시하기 위해서는 사업계획과 예산을 수립한 후 지방자치단체장의 승인을 받아 시행하여야 한다.

나) 교육·훈련

시설은 훈련장애인의 사회통합을 위하여 장애인의 유형별·연령별 특성 등을 고려한 재활사업을 지속적으로 개발 실시하여야 하며 이들이 사회에 적응할 수 있도록 지도하여야 한다.

다) 운영 목적

프로그램 운영 목적은 훈련장애인 개인의 유지 및 발달, 일상생활훈련, 대인관계 훈련, 이동기술, 여가 등 사회적 수행에 필요한 기능을 훈련하는데 있다.



라) 운영 내용

시설은 훈련장애인이 장애인 보호작업장 또는 장애인 근로사업장이나 그 밖의 경쟁적인 고용시장으로 옮겨갈 수 있도록 주당 30시간 이상 아래의 내용으로 훈련을 실시하여야 한다.

(1) 재활기능 기초훈련(장애인복지법 시행규칙 제42조)

훈련장애인의 신변자립과 독립생활에 필요한 기초기능을 개인 상태에 맞추어 습득시키기 위하여 아래와 같은 내용으로 개별훈련계획에 따라 실시하여야 한다.

- 기초적 생활 기능 : 식사, 화장실 이용, 위생관리, 옷입기 등
- 건강관리 기능 : 기초영양섭취, 일상의약품 사용, 자기투약관리, 응급시 처치, 치아보철관리, 보조기구 관리 및 사용 등
- 의사소통기능 : 언어개발 및 용어사용, 상황에 따른 의사표시 방법, 전화기 사용 등
- 대인 및 사회기능 : 상호협조, 책임, 동성 및 이성관계에 따른 행동, 연령과 사회규범에 따른 행동 등
- 고용 및 작업준비 기능 : 직업전 평가, 직업의 목적과 가치, 필요성 교육 등
- 이동기능 : 교통수단 이용, 지리적 위치 및 방향 알기 등
- 시간관리 기능 : 시간계획 짜기, 계획에 따른 시간관리, 공동체 내에서 개인적 시간관리, 여가시간관리 등
- 개인별 재정관리 기능 : 개인비용의 효율적 사용, 비상금의 용도 및 사용, 개인적 필요경비 등
- 생활학습 기능 : 필요한 대화 및 사람에 대한 주의력 습득, 수/시간/장소 등과 관련된 기억능력훈련, 일상활동 구분, 변별 및 연합훈련 등
- 운동 및 지각 기능 : 균형잡기 훈련, 대소근육 기능훈련 등

(2) 직업기초기능훈련(장애인복지법 시행규칙 제42조)

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

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

(3) 직업생활을 기능하게 하기 위한 기초훈련, 즉 직업태도, 직업 및 안전수칙에 대한 이해, 대인관계, 일상생활 습관과 작업습관을 몸에 익히기 위한 훈련을 실시하여야 한다.

- 직업에 대해 인식·탐색하기
- 직업의 기초적인 이론과 실기를 훈련하기
- 직장에서의 적절한 대인관계를 형성하기
- 적절한 작업태도를 몸에 익히기
- 직업인으로서 체력을 단련하기
- 기본적인 작업수행 능력을 몸에 익히기
- 직업세계와 사회생활에서 직업·사회인으로서 갖추어야 할 인성 및 사회성을 형성하기
- 취업을 위한 직장의 규칙을 이해·습득하기

- (4) 이 외에도 직업생활과 연계된 직업적응훈련을 통해 훈련장애인의 작업기능을 향상시킬 수 있다.

마) 운영 과정

훈련 프로그램을 효과적으로 실시하기 위해 아래의 과정을 거쳐야 한다.

- (1) 개인별 적응훈련계획 수립 : 직업상담 및 직업평가를 통해 설정된 개별재활 계획서를 토대로 직업적응훈련계획을 수립. 당사자와 가족과의 상담, 관찰평가 등을 토대로 목표를 구체화하고 실시방법을 모색
- (2) 훈련 과정 설치 및 실시 : 훈련 과정은 ‘라) 프로그램 운영 내용’에 따라 시설 훈련장애인의 장애유형 및 기관의 특성을 고려하여 자율적으로 설정하되 1일 기준 4시간 이상, 단위시간은 45분 이내로 실시
- (3) 훈련 결과 평가 : 훈련 중 실시하는 중간평가와 훈련 종결시 실시되는 종결평가를 실시하며, 훈련장애인에 대한 평가와 훈련 프로그램에 대한 평가를 구분하여 실시
- (4) 서비스 전이 : 훈련 이후 평가에 따라 보호고용, 지원고용, 경쟁고용 등 다양한 형태의 고용서비스와 적응지도를 실시하여야 하며, 고용으로 연결되지 않을 경우 지속적인 훈련서비스를 제공

3) 생계급여비 신청

장애인직업적응훈련시설의 재가 훈련장애인이 기초생활보장제도 생계급여대상에 해당하는 경우 생계급여를 받아야 한다.

4) 훈련수당 지급

장애인직업적응훈련시설은 소속 훈련장애인에게 훈련수당을 지급할 수 있고, 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 이를 지원할 수 있다.

5) 직업적응훈련시설 운영 지도·관리

가) 직업적응훈련시설 운영지원에 적정을 기하기 위하여 훈련장애인 수 등 운영 현황을 확인한 결과, 독립시설로서의 설치·운영기준을 충족시키지 못하거나, 6개월 동안 지속적으로 훈련장애인 최소인원(20인 이상)을 충족하지 못하는 경우, 「장애인복지법」 제62조의 규정에 의하여 시설개선 명령, 사업의 정지, 시설 폐쇄 등의 조치를 취할 수 있다.

- 동 조사를 위하여 장애인직업적응훈련시설은 관련 장부를 보관하여야 한다.
※ 장애인직업재활시설 운영(공통)의 9. 장애인직업재활시설의 재무회계 관리 및 장부비치 참조

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

다. 운영실적 보고

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



I 장애인 의료재활시설 운영

1 목적

장애인을 위한 의료재활사업을 효율적으로 수행하기 위하여 사회복지법인 등 비영리법인 부설 의료재활시설(이하 “재활병·의원”³⁾이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함.

2 기본방침

재활병·의원장은 당 시설을 운영함에 있어 의료관계 법령과 장애인 복지관련 법령이 정하는 바에 따라 장애인 의료재활을 위하여 최선의 서비스를 제공

3 주요사업

- 입원 및 통원, 낮 병원을 통한 장애인 진료
- 장애의 진단 및 포괄적이고 전문적인 재활치료
- 장애인에 대한 의료재활상담
- 장애인의 기타 질환에 대한 진단 및 치료
- 장애인보조기구의 제작, 판매, 검수 및 수리
- 장애인 재활 및 재발 방지에 관한 교육
- 장애인 등록을 위한 진단

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

4 진 료

○ 진료대상

- 장애인을 우선으로 하며 진료상 여유가 있을 경우에는 지역주민을 대상으로 일반인에 대한 진료를 행할 수 있음.
- 재활병·의원은 다음 각호의 1에 해당하는 자는 무료로 진료
 - 의료급여법 제3조 규정에 의한 수급권자
 - 시장·군수·구청장이 특별히 무료진료가 필요하다고 인정한 환자

○ 진료기간

- 재활병·의원 입원진료 기간은 6개월 미만으로 하되, 치료의 경과상 연장 진료가 필요한 경우에는 주치의의 소견서에 따라 진료기간을 연장할 수 있음.

○ 이용신청

- 재활병·의원에서 무료진료를 받고자 하는 장애인은 다음 각호에 해당하는 서류를 재활병·의원에게 제출하여 진료를 신청하여야 함. 다만, 유료 진료 대상자는 장애인등록증 사본과 건강보험증 제시만으로 구비서류를 갈음할 수 있음.
 - 장애인등록증 사본
 - 의료급여법 제8조에 의한 의료급여증(제시)
 - 시·군·구청장의 무료진료 추천서(해당자에 한함)

5 진료비의 징수 및 사용

- 진료비 징수
 - － 유료진료 대상자에 대한 진료비 징수는 국민건강보험법 등 관계법령에 의한 요양급여 수가를 기준으로 적용
- 의료급여대상 장애인에 대하여는 재가환자에 한하여 의료급여수가를 기준하여 징수하고, 그 징수는 의료급여진료비 청구절차에 의하여 징수
- 진료비의 사용
 - － 재활병·의원 진료비 수입금은 반드시 수입과 지출예산에 편성하고 그에 따라 집행하여야 하며, 이는 해당 재활병·의원의 운영비로만 사용
- 운영비
 - － 운영비는 해당년도 예산 범위 내에서 지방비보조금 외에 자체수입으로 충당함

6 인사위원회

- 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 자체인사위원회를 반드시 구성 운영
- 위원회는 위원장을 포함하여 3명 이상 7명 이하의 위원으로 구성함.
- 위원장은 재활병·의원장이 되고 위원은 운영위원회 위원과 재활병·의원의 간부 중에서 위원장이 위촉한 자
- 위원회 심의 사항
 - － 소속직원 임면에 관한 사항
 - － 소속직원 근무평정에 관한 사항
 - － 소속직원 승진 및 상벌에 관한 사항

- 기타 재활병·의원장이 필요하다고 인정하는 사항
- 각 재활병·의원은 본 지침을 기준으로 한 자체인사위원회 운영규정과 인사 관리 규정을 제정하여 직원관리에 공정성과 효율성을 확보

7 직원 임면 등

- 원내의 합리적인 인사 운영을 위하여 직무의 난이성, 해당직위가 필요로 하는 자격, 해당 직위의 책임의 정도 등을 기준으로 하여 재활병·의원의 운영 규정에 의한 직위와 직종을 분류할 수 있음.
- 재활병·의원장은 당해 법인 대표이사가 임면하고, 기타 소속 직원은 재활병·의원장이 임면
- 직원의 채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 하나, 해당분야에 특수한 전문적 지식·능력 또는 자격이 필요하거나 직무의 특수성 등 특별한 사유로 공개 경쟁 채용이 부적당한 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별채용 할 수 있으며 장애인 고용증대 차원에서 일정자격을 갖춘 장애인이 채용되도록 적극 노력
- 의료기술직, 기능직, 고용직을 신규 채용하는 경우에는 계약직이나 임시직으로 채용할 수 있음.
- 정원직원배치기준(지방비 지원기준)의 총 정원을 변경하고자 하는 때에는 자치단체장을 경유, 시장 또는 도지사와의 사전 협의를 하여야 함. 다만, 인건비를 지방비보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니할 수 있음.

8 보수지급기준

○ 봉 급

- 임용된 직원의 보수는 해당년도 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준 (사회복지종사자 보수체계 중 복지관 보수지급체계 준용)을 참고하여 예산의 범위 안에서 가감하여 지급
- 전문의료인력과 같이 사회복지시설 관리안내에서 정한 기준을 적용할 수 없는 경우에는 개별시설 또는 지자체가 보수기준을 따로 정하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.

○ 호봉획정 및 승급

- 호봉획정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 장애인의료재활시설을 관할하는 자치단체장이 직원의 재직관련 서류 등을 통해 이를 확인
- 근무경력은 군복무경력(무관후보생경력은 제외), 사회복지시설 직원의 관련분야 근무경력, 관련법령에 의한 의료인·의료기사·약사·영양사·간호조무사의 관련분야 근무경력, 공무원의 관련분야 근무경력으로 함.
다만, 지방자치단체 및 운영법인의 재정사정 등에 따라 군복무경력을 제외한 나머지 근무경력에 호봉합산을 일정기간 배제할 수 있음.
- 사회복지 이용시설(복지관) 종사자 보수체계를 따르는 경우, 초임호봉은 1호봉을 원칙으로 하되, 치료사·간호사·임상병리사·방사선기사·영양사·약사·의무기록사 및 의지·보조기기사인 경우 4년제 대학교 졸업자는 4급 2호봉, 전문대학 졸업자는 4급 1호봉을 적용하고, 근무경력이 있는 경우에는 경력 1년을 1호봉씩으로 하여 획정

○ 기타 사항은 해당 지자체가 마련한 지침에 따름

9 기타 참고사항

- 장애인 의료재활시설 기능보강 사업은 해당년도 장애인복지(거주)시설 기능보강 사업안내를 준용하여 추진 (단, 신축 지원은 불가하며, 국고보조비율 : 30%)
 - * 의료장비의 경우 시설의 필요성을 고려하여 [별표 1]의 목록의 장비를 우선 구매하여야 함
 - * 보조금 집행 : 국고보조금통합관리시스템 사용 관련 사항은 「장애인직업재활시설 기능보강」 국고보조금의 관리 및 집행 참고
- 장애인보조기구의 제작, 판매, 검수 및 수리 관련 사업 추진시 장애인복지법, 의료기기법, 국민건강보험법 등 관련 법령을 준수하여야 함.
- 장애인복지법 제58조 개정(개정 '11.3.30, 시행 '12.3.31) 이후, 장애인의료재활시설의 설치 등 운영 전반에 관한 기본적 사항은 지역사회재활시설 공통 운영 지침을 준용

[별표 1] 의료재활시설에서 우선 보유하여야 할 의료장비 목록

- 전동기립 훈련기
- 스탠딩 테이블
- 치료용 계단
- 치료용 매트(보바스테이블 포함)
- 치료용볼(치료용 볼 포함)
- 평행봉(P-bar)
- 재활치료용 트레드밀
- 전기자극 치료기(FES)
- 삼킴재활용 전기자극치료기
- 기침 유발기(cough assist)
- 슬링을 이용한 재활치료기기(탈체중부하 보행훈련기 포함)
- 전산화 인지재활치료기기
- 편측 시각 무시 평가도구총점
- Hand Dynamometer
- Jebsen 손기능 평가도구
- Pinch gauge
- Pegboard
- Two point discriminator(또는 Semmens-Weinstein monofilament)
- 손가락 운동판 또는 Manipulation board (콘센트, 문, 자물쇠 등 모음판)
- 기타 일상생활 동작연습 기구(세면기, 좌변기 등)
- 식사연습기구
- 고빈도 흥벽진동기
- 소아용 자세유지기구
- 베일리 발달 평가도구
- 덴버 발달 평가도구
- MVPT(Motor free Visual Perception Test)
- LOTCA(Lowenstein Occupational Therapist's Cognitive Assessment)

- 상지보조기 제작도구
- 등속성 근력 평가도구 또는 등속성 근력 훈련기구
- Finger goniometer
- Inclinator
- 치료실 비치 석션기
- 치료실 비치 산소포화도 모니터 장비
- 균형 훈련판
- 통증치료장비(ICT, TENS, 레이저치료 등)
- 하지 에르고미터
- 작업치료테이블
- 감각프로파일(SP)