발 간 등 록 번 호

2017년
노숙인 등의 복지 사업 안내

보건복지부

제1장 노숙인 등 복지사업 기본방향 _ 1

1. 사업목적 ····· 3
2. 주요연혁 ····· 3
3. 기본방향 ····· 4

제2장 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령 안내 / 7

1. 목 적 ····· 9
2. 구 성 ····· 9
3. 총 칙 ····· 9
4. 종합계획의 수립 등 ····· 10
5. 복지서비스 제공 ····· 12
가. 주거지원 ····· 12
나. 급식지원 ····· 14
다. 의료지원 ····· 17
라. 고용지원 ····· 18
마. 응급조치 ····· 19
6. 노숙인시설의 설치·운영 ····· 21
가. 노숙인시설의 유형 ····· 21
나. 기존 노숙인시설에 대한 경과조치 ····· 21
다. 노숙인복지시설의 종류별 사업내용 ····· 22
라. 노숙인시설의 설치·운영기준 및 신고절차 ····· 23
마. 노숙인시설의 종사자 자격 및 배치 기준 ····· 33
바. 여성노숙인 등에 대한 보호 ····· 38
사. 노숙인 등의 입·퇴소 ····· 39

contents

아. 노숙인 등 관리 ····· 43
자. 자활·재활프로그램, 건강관리 및 상담 ····· 44
차. 금지행위 ····· 45
카. 인권교육 ····· 46

7. 보 칙 ····· 49

8. 벌 칙 ····· 50

9. 부 칙 ····· 52

제3장 노숙인시설 운영 관련 참고사항 _ 53

1. 노숙인시설 운영 ····· 55

2. 노숙인시설 종사자 보수관리 ····· 61

3. 노숙인시설 관리운영비 지원 ····· 64

4. 노숙인시설(재활, 요양)자활 및 재활 프로그램 운영 ····· 65

5. 기능보강사업 ····· 68

6. 가족관계 미등록자 지문조회 및 가족관계등록 절차 ····· 71

7. 유류금품 처리 ····· 75

8. 노숙인 개인운영 시설 관리 ····· 76

9. 노숙인 국고지원사업 ····· 77

10. 노숙인시설 서비스 최저기준 ····· 79

제4장 노숙인 의료급여 _ 95

1. 적용대상 ····· 98
2. 급여내용 ····· 98
3. 선정절차 ····· 99
4. 자격관리시 유의사항 ····· 100
5. 노숙인시설 ····· 100
6. 노숙인 진료시설 ····· 102
7. 노숙인 의료급여 절차 ····· 103
8. 기타 ····· 104

제5장 기타 노숙인 등의 지원사업 _ 105

1. 2017년 노숙인 프로그램 지원 사업 운영 계획 ····· 107
2. 2017년 거리노숙인 위기관리사업 운영 계획 ····· 113
3. 사회복지시설정보시스템 내 노숙인종합지원시스템 구축운영 ····· 118
4. 행복e음 노숙인시설 대장 정비 ····· 142

【정책 참고자료】
1. 동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책 ····· 148
2. 혹서기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책 ····· 156

contents

제6장 기타 지원제도 _ 161

Ⅰ. 보장시설 개요 ····· 163
1. 보장시설의 의미 ····· 163
2. 보장시설의 범위 ····· 164
3. 보장시설의 장의 의무 ····· 167

Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준 ····· 168
1. 보장시설 수급자 기준 ····· 168
2. 보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례 ····· 169

Ⅲ. 보장시설 수급자에 대한 조사 및 관리 ····· 173
1. 조사 및 관리 주체 ····· 173
2. 수급(권)자 및 부양의무자 조사 ····· 174
3. 보장시설 수급자 관리 ····· 174

Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여 ····· 179
1. 생계급여 ····· 179
2. 주거급여 : 국토교통부의 주거급여 사업안내 참조 ····· 187
3. 교육급여 : 교육부의 교육급여 사업안내 참조 ····· 187
4. 장제급여, 해산급여 : 일반수급자 지급 방법과 동일 ····· 187

Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안 ····· 189
1. 배경 ····· 189
2. 자립적립금 인정요건 ····· 189
3. 자립적립금에 따른 업무처리 ····· 190

Ⅵ. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보장
: 사회복지 전산관리번호 부여 등 ····· 194
1. 취약계층의 범위 ····· 194
2. 취약계층에 대한 보장원칙 ····· 194
3. 비닐하우스 및 판자촌 거주자에 대한 보장방안 ····· 197

4. 쪽방 등 거주자에 대한 보장방안 ····· 200
5. 노숙인자활시설 거주자 등에 대한 보장방안 ····· 200
6. 노숙인 등에 대한 보장방안 ····· 201
7. 거주불명등록자에 대한 보장방안 ····· 202
8. 「의료급여법」에 의한 수급권자 : 행려환자 ····· 203

제7장 별표 및 서식 _ 215

1. 별표

시행령[별표] 과태료의 부과기준 ····· 217
시행규칙[별표 1] 노숙인시설의 설치·운영 기준 ····· 219
시행규칙[별표 2] 노숙인복지시설의 종류별 사업내용 ····· 231

2. 법정 서식

[별지 제1호서식] 노숙인복지시설 설치·운영 신고서 ····· 232
[별지 제2호서식] 노숙인복지시설 신고증 ····· 233
[별지 제3호서식] 노숙인진료시설 지정신청서 ····· 235
[별지 제4호서식] 노숙인진료시설 지정서 ····· 236
[별지 제5호서식] 노숙인자활지원사업 실시 신고서 ····· 238
[별지 제6호서식] 노숙인자활지원사업 실시 신고증 ····· 239
[별지 제7호서식] 노숙인 등 입소보고서 ····· 240
[별지 제8호서식] 입소시설 보호요청서 ····· 241
[별지 제9호서식] 노숙인 등 입소의뢰서 ····· 242
[별지 제10호서식] 입소요청대장 ····· 243
[별지 제11호서식] 입소·퇴소 심사서 ····· 244
[별지 제12호서식] 노숙인 등 신상기록카드 ····· 245
[별지 제13호서식] 입소자 등 명부 ····· 247
[별지 제14호서식] 퇴소·사망 보고서 ····· 248
[별지 제15호서식] 사망자 조치사항 보고서 ····· 249

contents

[별지 제16호서식] 개인별 건강기록부 ····· 250
[별지 제17호서식] 의무일지 ····· 251
[별지 제18호서식] 상담일지 ····· 252
[별지 제19호서식] 노숙인자활시설 이용 현황 ····· 253
[별지 제20호서식] 노숙인재활시설·노숙인요양시설 이용 현황 ····· 254
[별지 제21호서식] 노숙인종합지원센터 이용 현황 ····· 255

3. 기타서식

[별지 제22호서식] 국고보조금교부신청서 ····· 256
[별지 제23호서식] 노숙인복지시설 사업계획서 ····· 257
[별지 제24호서식] 프로그램 사업계획서 ····· 260
[별지 제25호서식] 시설기능보강 사업계획서 ····· 261
[별지 제26호서식] 장비보강 사업계획서 ····· 263
[별지 제27호서식] 설계검토보고서 ····· 264
[별지 제28호서식] 검토의견서 ····· 265
[별지 제29호서식] 국고보조사업변경승인신청서 ····· 266
[별지 제30호서식] 국고보조사업수행결과보고서 ····· 267
[별지 제31호서식] 시설 운영위원회 운영규정(안) ····· 272
[별지 제32호서식] 시설운영위원회 회의록 ····· 275
[별지 제33호서식] 시설운영위원회 정책건의사항 ····· 276
[별지 제34호서식] 시간외근무명령서 ····· 277
[별지 제35호서식] 시간외근무 명령대장 ····· 278
[별지 제36호서식] 개인별 시간외근무내역 통보 ····· 279
[별지 제37호서식] 시간외근무확인대장 ····· 280
[별지 제38호서식] 신원조회 ····· 281
[별지 제39호서식] 성과 본의 창설허가심판청구 ····· 282
[별지 제40호서식] 입소·퇴소 심사요청서 ····· 290
[별지 제41호서식] 노숙인시설 변경신고서 ····· 291
[별지 제42호서식] 노숙인생활시설 인권지킴이단 운영규정(안) 예시 · 293
[별지 제43호서식] 인권지킴이단 회의록 ····· 298

[별지 제44호서식] 사실조사 의뢰서 ····· 299
[별지 제45호서식] 진술서 ····· 300
[별지 제46호서식] 침해사실 확인서 ····· 301
[별지 제47호서식] 생활인 인권침해사실 통보서 ····· 302
[별지 제48호서식] 생활인 인권침해사실 보고서 ····· 303
[별지 제49호서식] 인권지킴이단 문서 작성양식 ····· 304
[국민기초생활보장안내 별지 제1호서식] ····· 305
[국민기초생활보장안내 별지 제1호의2서식] ····· 309
[국민기초생활보장안내 별지 제1호의3서식] ····· 310
[국민기초생활보장안내 별지 제2호서식] ····· 312
[국민기초생활보장안내 별지 제3호서식] ····· 313
[국민기초생활보장안내 별지 제6호서식] ····· 314

제8장 부 록 _ 317

1. 노숙인 현황 ····· 319
2. 노숙인시설 현황 ····· 320
3. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(3단 비교) ····· 332

2017년 노숙인 등 복지사업 안내 주요 변경사항

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
제2장 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령 안내				
24	- 사망자의 처리 · 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등이 해당 시설에 보호 중인 기간 중에 사망한 때에는 지체 없이 사망진단 또는 검안을 실시하고, 연고자에게 사망일시 및 사망이유를 통지하여야 함. 이 경우 연고자가 없거나 연고자를 알 수 없는 경우에는 「장사 등에 관한 법률」 제12조 및 「시체 해부 및 보존에 관한 법률」 제12조, 「장사 등에 관한 법률 시행령」 제2조(연고자), 제9조(무연고 시체 등의 처리)에 따라 처리함	24	- 사망자의 처리 · 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등이 해당 시설에 보호 중인 기간 중에 사망한 때에는 지체 없이 사망진단 또는 검안을 실시하고, 연고자에게 사망일시 및 사망이유를 통지하여야 함. 이 경우 연고자가 없거나 연고자를 알 수 없는 경우에는 「장사 등에 관한 법률」 제12조 및 〈삭 제〉, 「장사 등에 관한 법률 시행령」 제2조2(연고자), 제9조(무연고 시신 등의 처리)에 따라 처리함	■ 관련법 조항 개정사항 반영 - 「시체해부 및 보존에 관한 법률」 제12조 : 단순위헌 결정(2012)으로 조항 삭제(2016)
50	7 **보 칙** **라. 보고** ● 시·도의 보고사항 - 시·도는 다음의 서류를 보건복지부에 제출 1. 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 이용현황 : 반기별 1회 2. 노숙인자활시설 및 노숙인종합지원센터 이용현황 : 분기별 1회	50	7 **보 칙** **라. 보고** ● 시·도의 보고사항 - 〈좌 동〉 1. 〈좌 동〉 2. 노숙인자활시설 및 노숙인종합지원센터 이용현황 : 반기별 1회	■ 노숙인복지법 시행규칙 개정사항('16.12.30. 시행) 반영
제3장 노숙인시설 운영 관련 참고사항				
55	1 **노숙인시설 운영** 〈중 략〉 〈신 설〉	55	1 **노숙인시설 운영** 〈중 략〉 나. 노숙인생활시설 인권지킴이단 설치 및 운영 ● 추진배경 - 노숙인생활시설 생활인 인권보호를 위한 제도적 인프라 구축의 일환으로 시설별 인권지킴이단 설치·운영 필요 ● 인권지킴이단 설치 - (설치목적) 노숙인생활시설 생활인의 인권침해를 예방하고, 인권침해 발생 시 사실확인 및 필요한 조치를 통해 생활인의 인권을 보장	■ 생활인 인권 보호 강화를 위해 인권 지킴이단 설치 및 운영 의무화

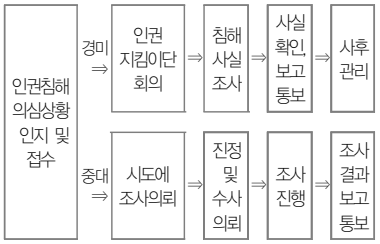
쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
			- (설치대상) 노숙인생활시설(노숙인자활시설은 제외) * 국비 지원 여부 상관없이 모든 노숙인 재활·요양시설에 인권지킴이단 설치 - (구성기준)	

구 분		구 성 내 용
단원 구성	공통 사항	○관할 시·군·구에서 임명 *단원 사퇴 시 사군구에 통보, 사군구는 정기회의 이전에 재임명 ○5명 이상 11명 이하, 임기 2년 (연임 가능) ○간사는 단원 중 1명을 단장이 지명
	외부 단원	○총 인원의 과반수로 지정 ○변호사, 인권관련 전문가*, 지역주민 등 (노숙인생활시설 및 동일법인 종사자, 사회복지시설의 사무국장 이상 종사자는 제외) *인권관련 전문가 : 인권관련 단체 활동가, 교수, 변호사, 사회복지사, 인권강사양성과정 수료자 등
	내부 단원	○시설 입소자 및 종사자(시설장, 이사장 및 이사, 법인 직원의 가족·친인척은 제외)로 구성하되, 각 2명 이하로 제한 -다만, 이용자 현원이 50명 이상인 경우에는 내부단원 1명 추가 가능 (이 경우에도 내부단원이 총 인원의 반수를 넘을 수는 없음)
단장		-외부단원 중에서 호선

			● 인권지킴이단 운영 - 회의운영 : 정기회의(분기별 1회, 대면) 및 임시회의(필요시) ·(정기회의) 생활인 인권보장과 관련한 사례회의 및 인권지킴이단의 구성, 역할, 운영 등에 관한 사항 논의 · (임시회의) 회의 요청사항에 대한 논의 * 인권지킴이단 혹은 종사자 및 생활인의 요청에 따라 필요 시 개최 - 의사 및 의결 정족수 : 재적위원 3분의 2이상의 참석으로 개회하고, 참석위원	

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
			3분의 2이상의 찬성으로 의결함 - 회의내용의 기록 및 보고 · (기록·보고) 간사는 회의 시마다 회의록(별지 제43호 서식)을 기록·관리해야 하며, 회의에 관한 기록은 회의 종료 후 2주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 보고 * 단, 인권침해 사안은 시·군·구에 즉시 보고해야 함 · (이의제기) 회의 기록 및 보고 내용에 이견이 있는 단원은 즉시 간사에게 그 사실을 알려야 하며, 이의제기를 접수한 간사는 단장에게 보고하고, 단장은 상황을 확인 후 이를 재조정해야 함 - 운영규정 : 각 시설은 시설 현황을 반영한 인권지킴이단 운영규정을 제정하여 시행하여야 함(별지 제42호 서식) - 시·군·구 보고 등 : 인권지킴이단은 운영 상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 하며, 관할 시·군·구는 인권지킴이단 운영 상황 전반에 대해 수시로 점검하여야 함 ● 인권침해 의심사례 진정·고발 절차 (1) 인권침해 의심 상황 인지 – 생활인 및 시설관계자(직원 및 자원봉사자)가 자유롭게 인권침해 사실에 대한 정보를 알릴 수 있는 다양한 방법과 경로를 모색(민주적인 의사소통 분위기 조성, 고충함 및 진정함 설치, 내부고발 제도 운영 등) – 인권침해 의심 상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 지자체 인권조사 전담팀과 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 조사 의뢰 및 진정할 수 있음	

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
			※ 인권침해 사례 신고자의 보호 시설장과 관할 사군구는 생활인의 인권 침해 사례를 제보한 시설 생활인, 직원, 자원봉사자 등이 제보에 따른 불이익을 받지 않도록 조치할 의무가 있으며, 의무 불이행으로 불이익이 발생할 시, 사군구는 이에 대한 시정 계획을 세워 조치해야 한다. (2) 인권침해 의심 상황 사실 확인 – 인권지킴이단은 침해 접수 상황이 긴급을 요할 시 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 하며 사실 확인이 필요한 사안에 대해서만 사실 확인을 실시(별지 제44호~제48호 서식) · 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 사실 확인을 실시하여야 함 – 인권침해 사실 확정 시 경미한 침해 사안(말투, 태도, 사소한 다툼 등)에 대해서는 내부 규정에 따라 인사 또는 징계 조치 함 – 사실 확인 후 침해 사안의 경·중을 판단할 수 없을 경우 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 함 (3) 진정·고발 – 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 인권지킴이단 명의로 지자체에 1차 사실 여부 조사를 요청 · 이후 조사결과에 따라 국가인권위원회 또는 경찰서 등 공적조직의 진정·고발을 통해 조사를 요청함	

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
			※ 조사요청 방법 • 지자체 인권조사 전담팀 : 조사 의뢰는 전화상담, 우편·방문, 팩스, 이메일 등 다양한 방법을 활용하여 의뢰할 수 있음 • 국가인권위원회 : 진정은 국가인권위원회 홈페이지 상에서 진정서를 다운받아 작성하면 되고 전화상담, 우편·방문, 팩스, 홈페이지, 이메일, 모바일 웹 등 다양한 방법을 활용하여 진정할 수 있음 • 경찰청 : 관할 경찰서 민원실, 사이버경찰청(신고민원포털), 국민신문고 등에 민원으로 접수시키면 해당 경찰관서에 배정하여 필요한 절차를 밟게 됨 (4) 사후조치 – 인권침해 사실 확정시 즉시 법정 보호자에게 통보해야 함 · 통보는 서식(별지 제47호 서식)에 의한 것을 원칙으로 하되 신속한 통보를 위해 전화 등 통신수단을 이용한 후 기록을 남김 – 인권지킴이단은 인권 침해를 당한 생활인이 침해한 자로부터 피해를 충분하게 보상받을 수 있도록 조력해야 함 – 인권침해에 따른 시설 내 행정조치 의뢰 · 시설장은 인권지킴이단으로부터 의뢰를 받은 사항에 대해 인권 침해자에 대한 인사위원회 심의 결정에 따른 신분 조치, 피해자에 대한 지원조치, 사후 예방 계획 수립 등을 실시하여야 함 〈인권침해 의심사례 진정·고발 절차〉  ※ 사실 확인 후 중대한 사안으로 판명될 경우, 즉시 시·도에 인권조사 의뢰	

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
			● 기타사항 – 인권지킴이단의 독립성 확보를 위해 인권지킴이단에서 생성된 문서는 독립적으로 관리되어야 하며, 문서 송·수신 시 인권지킴이단장 명의로 팩스 및 이메일 등을 활용(별지 제48호 서식) ※ 사회복지시설정보시스템 상 시설장의 결재를 득하여 문서를 발송하는 방법 불가 – 인권지킴이단 운영에 필요한 예산은 원칙적으로 시설 운영비에서 지출하되, 필요에 따라 관할 시·군·구가 지원하도록 함 – 인권지킴이단은 내부 인권점검과 인권인식 개선, 자원봉사자 및 보호자 인권교육 등에 대해 자율적으로 결정하여 진행함	
55	1 노숙인시설 운영 〈중 략〉 〈신 설〉	59	1 노숙인시설 운영 〈중 략〉 다. 시설 안전관리 ● 야간근무자 지침 표준(안) – 야간근무 지침 표준(안)(붙임)을 참고하여 시설별 "자체 야간근무 지침"을 마련 ▣ 야간 근무지침 표준(안) ▣ 1. **(목적)** 본 지침은 야간근무자의 근무절차와 방법 등을 규정함으로써 야간 등 취약시간대에 시설 입소자(입원자) 및 종사자의 안전을 지키는 것을 목적으로 한다. 2. **(적용)** 본 지침은 다음의 범위에 적용된다. 1) 인적범위 : 당직자에게 최우선 적용된다. 다만 당직자가 아니더라도 야간(21~06시)에 시설물의 안전 및 초동 대처를 책임지는 종사자는 근무의 형태와 명칭, 인원수를 불문하고 이 지침의 적용을 받는다. (이하 당직자로 칭함) 2) 시설범위 : 노숙인시설 3) 시간범위 : 야간(21~06시). 단, 시설 내 야간 교대 근무 시간이 있는 경우 그에 따른다.	■ 생활인 및 종사자 안전 관리 위해 야간 근무 지침표준안 마련

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
			3. **(근무준비)** 당직자는 매일 18시(교대근무자는 근무교대 시)까지 당일을 기준으로 야간 안전취약요인을 확인하고 비상시 대피방법 등을 준비하여야 한다. 준비사항은 다음과 같으며 기록으로써 유지한다. 1) 당일 입소현황, 당일 층별 최단 대피경로 확인 (와상 환자, 거동 불편자 등 취약환자 위주로 파악) 2) 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로 상 방해요인 제거 3) 비상시 시설 내외 비상연락망(소방관서, 의료기관) 확인 4) 당직업무 수행을 위한 지참물 : 마스터키 등 4. **(준비확인)** 당직자의 안전 준비사항은 다음 방식으로 확인한다. 1) 확인자 : 시설장(부득이한 경우 최선임자順) 2) 보고자 : 당직자 3) 확인방법 : 당직자는 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로써 이를 보고하고, 확인자는 질의응답의 형태로 준비상태를 반드시 확인한다(cross-checking 형태). 이 때 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완토록 한다. 4) 확인종결 : 확인자는 당일의 야간근무 준비상태가 충분함을 확인하는 의미로 기록지에 서명하고, 관련서류는 2년간 보존한다. 5. **(근무실시)** 준비상태를 확인종결 받은 당직자는 규정된 시간에 근무를 하고 시설의 순찰을 최소 2시간에 1번씩 실시한다(단 시설에 2시간 이내의 빈도로 별도 순찰 등 규정이 있는 경우 그에 따른다). 순찰 시 특이 사항은 당직일지에 기록한다. 6. **(초동대처)** 순찰 또는 신고 등으로 비상상황을 인지한 경우 입소자 등을 최단 경로로 대피시키고, 비상연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등을 실시하여야 한다. 7. **(당직점검)** 당직 준비확인을 한 확인자는 불시에 당직상태를 점검할 수 있다.	

<table>
<tr><th>쪽</th><th>2016년 노숙인 등의 복지사업 안내</th><th>쪽</th><th>2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)</th><th>수정 사유</th></tr>
<tr><td>56</td><td>2 노숙인시설 종사자 보수관리
가. 노숙인시설 종사자 인건비 지원기준
1) 보수수준 : 2016년도 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준에 의함
● 다만, 시·도내 타 사회복지시설간의 형평성을 고려하여 2016년도 사회복지시설 종사자 처우개선 기준을 따로 정할 경우 노숙인복지시설에 대하여도 이를 적용할 수 있음</td><td>61</td><td>2 노숙인시설 종사자 보수관리
가. 노숙인시설 종사자 인건비 지원기준
1) 보수수준 : 2017년도 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준에 의함
● 다만, 시·도내 타 사회복지시설간의 형평성을 고려하여 2017년도 사회복지시설종사자 처우개선 기준을 따로 정할 경우 노숙인복지시설에 대하여도 이를 적용할 수 있음</td><td>■연도 업데이트</td></tr>
<tr><td>56</td><td>2 노숙인시설 종사자 보수관리
〈중 략〉
5) 기 타
● 촉탁의사 : 현재 필요로 하는 시설만 배치
- 근무시간 : 월4회 1일 8시간 근무
- 월지급액 : 2,593,000원(국비+지방비)
- 촉탁의사에 있어서는 수당 및 퇴직금을 보조하지 않음</td><td>61</td><td>2 노숙인시설 종사자 보수관리
〈중 략〉
5) 기 타
● 〈좌 동〉
- 〈좌 동〉
- 월지급액 : 2,303,150원(국비+지방비)
- 〈좌 동〉</td><td>■2017년 예산 반영
: ('16년 사업안내) 2,593,000원
→ (금액 정정*) 2,193,480원
→ ('17년 예산 반영) 2,303,150원

* 공문: 자립지원과-2675 ('16.5.2.)</td></tr>
<tr><td>57</td><td>【2016년 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준】
<table><tr><th>호봉</th><th>원장</th><th>사무국장</th><th>생활복지사</th><th>생활지도원</th><th>기능직</th><th>관리인</th><th>촉탁의사</th></tr><tr><td>1</td><td>2,082,200</td><td>1,702,480</td><td>1,560,210</td><td>1,479,900</td><td>1,300,940</td><td>1,389,280</td><td>2,193,480</td></tr><tr><td>2</td><td>2,140,700</td><td>1,758,690</td><td>1,614,130</td><td>1,524,660</td><td>1,345,670</td><td>1,434,020</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>2,200,360</td><td>1,814,890</td><td>1,668,050</td><td>1,569,400</td><td>1,391,570</td><td>1,478,750</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>2,260,020</td><td>1,871,110</td><td>1,723,120</td><td>1,615,280</td><td>1,438,610</td><td>1,524,660</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2,320,820</td><td>1,928,480</td><td>1,778,190</td><td>1,661,170</td><td>1,485,650</td><td>1,570,530</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>2,427,510</td><td>2,031,720</td><td>1,880,280</td><td>1,754,100</td><td>1,578,570</td><td>1,663,460</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>2,489,460</td><td>2,130,430</td><td>1,936,510</td><td>1,801,130</td><td>1,626,750</td><td>1,710,490</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>2,552,570</td><td>2,191,230</td><td>1,992,720</td><td>1,848,170</td><td>1,674,940</td><td>1,757,530</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>2,614,510</td><td>2,273,270</td><td>2,069,790</td><td>1,896,350</td><td>1,723,120</td><td>1,805,720</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>2,678,750</td><td>2,334,650</td><td>2,128,860</td><td>1,963,230</td><td>1,772,460</td><td>1,853,900</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>2,754,480</td><td>2,413,520</td><td>2,199,510</td><td>2,024,620</td><td>1,834,400</td><td>1,913,560</td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>2,806,090</td><td>2,465,550</td><td>2,248,160</td><td>2,063,990</td><td>1,875,700</td><td>1,953,710</td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>2,914,050</td><td>2,514,050</td><td>2,307,740</td><td>2,104,540</td><td>1,917,000</td><td>1,992,720</td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>2,937,330</td><td>2,568,430</td><td>2,356,630</td><td>2,143,920</td><td>1,958,290</td><td>2,032,870</td><td></td></tr></table></td><td>62</td><td>【2017년 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준】
<table><tr><th>호봉</th><th>원장</th><th>사무국장</th><th>생활복지사</th><th>생활지도원</th><th>기능직</th><th>관리인</th><th>촉탁의사</th></tr><tr><td>1</td><td>2,186,310</td><td>1,787,600</td><td>1,638,220</td><td>1,553,890</td><td>1,365,980</td><td>1,458,740</td><td>2,303,150</td></tr><tr><td>2</td><td>2,247,730</td><td>1,846,620</td><td>1,694,830</td><td>1,600,890</td><td>1,412,950</td><td>1,505,720</td><td></td></tr><tr><td>3</td><td>2,310,370</td><td>1,905,630</td><td>1,751,450</td><td>1,647,870</td><td>1,461,140</td><td>1,552,680</td><td></td></tr><tr><td>4</td><td>2,373,020</td><td>1,964,660</td><td>1,809,270</td><td>1,696,040</td><td>1,510,540</td><td>1,600,890</td><td></td></tr><tr><td>5</td><td>2,436,860</td><td>2,024,900</td><td>1,867,090</td><td>1,744,220</td><td>1,559,930</td><td>1,649,050</td><td></td></tr><tr><td>6</td><td>2,548,880</td><td>2,133,300</td><td>1,974,290</td><td>1,841,800</td><td>1,657,490</td><td>1,746,630</td><td></td></tr><tr><td>7</td><td>2,613,930</td><td>2,236,950</td><td>2,033,330</td><td>1,891,180</td><td>1,708,080</td><td>1,796,010</td><td></td></tr><tr><td>8</td><td>2,680,190</td><td>2,300,790</td><td>2,092,350</td><td>1,940,570</td><td>1,758,680</td><td>1,845,400</td><td></td></tr><tr><td>9</td><td>2,745,230</td><td>2,386,930</td><td>2,173,270</td><td>1,991,160</td><td>1,809,270</td><td>1,896,000</td><td></td></tr><tr><td>10</td><td>2,812,680</td><td>2,451,380</td><td>2,235,300</td><td>2,061,390</td><td>1,861,080</td><td>1,946,590</td><td></td></tr><tr><td>11</td><td>2,892,200</td><td>2,534,190</td><td>2,309,480</td><td>2,125,850</td><td>1,926,120</td><td>2,009,230</td><td></td></tr><tr><td>12</td><td>2,946,390</td><td>2,588,820</td><td>2,360,560</td><td>2,167,180</td><td>1,969,480</td><td>2,051,390</td><td></td></tr><tr><td>13</td><td>3,059,750</td><td>2,639,750</td><td>2,423,120</td><td>2,209,760</td><td>2,012,850</td><td>2,092,350</td><td></td></tr><tr><td>14</td><td>3,084,190</td><td>2,696,850</td><td>2,474,460</td><td>2,251,110</td><td>2,056,200</td><td>2,134,510</td><td></td></tr></table></td><td>■2017년 예산 반영</td></tr>
</table>

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유

호봉	원장	사무국장	생활복지사	생활지도원	기능직	관리인	촉탁의사
15	2,989,450	2,619,280	2,405,500	2,184,460	1,999,600	2,071,870	
16	3,053,150	2,683,140	2,466,020	2,235,410	2,052,370	2,123,500	
17	3,105,280	2,733,980	2,514,900	2,275,960	2,093,680	2,162,510	
18	3,157,400	2,786,020	2,563,770	2,315,340	2,134,980	2,202,660	
19	3,209,510	2,836,860	2,600,280	2,355,880	2,176,280	2,241,660	
20	3,261,630	2,888,900	2,648,910	2,395,270	2,217,580	2,281,820	
21	3,305,150	2,957,860	2,720,730	2,458,960	2,281,820	2,343,770	
22	3,356,770	3,009,810	2,769,370	2,498,340	2,323,130	2,383,910	
23	3,408,390	3,060,560	2,818,030	2,538,880	2,364,420	2,422,920	
24	3,460,010	3,083,400	2,866,670	2,578,260	2,405,720	2,463,080	
25	3,511,650	3,133,670	2,887,560	2,618,810	2,447,020	2,502,090	
26	3,563,270	3,185,130	2,935,740	2,658,190	2,488,320	2,542,230	
27	3,614,890	3,224,840	2,983,920	2,673,010	2,529,620	2,581,240	
28	3,666,520	3,235,400	3,032,100	2,712,020	2,570,920	2,621,400	
29	3,718,140	3,274,180	3,080,290	2,752,180	2,612,230	2,660,400	
30	3,769,780	3,324,650	3,128,470	2,791,190	2,653,520	2,700,550	

※ 위 기본급에 포함되지 않는 항목 : 명절휴가비, 시간외수당, 가족수당, 연차수당

※ '15년 1월 기준표 대비 4~7% 조정

호봉	원장	사무국장	생활복지사	생활지도원	기능직	관리인	촉탁의사
15	3,138,920	2,750,240	2,525,770	2,293,680	2,099,580	2,175,460	
16	3,205,800	2,817,290	2,589,320	2,347,180	2,154,980	2,229,670	
17	3,260,540	2,870,670	2,640,640	2,389,750	2,198,360	2,270,630	
18	3,315,270	2,925,320	2,691,950	2,431,100	2,241,720	2,312,790	
19	3,369,980	2,978,700	2,730,290	2,473,670	2,285,090	2,353,740	
20	3,424,710	3,033,340	2,781,350	2,515,030	2,328,450	2,395,910	
21	3,470,400	3,105,750	2,856,760	2,581,900	2,395,910	2,460,950	
22	3,524,600	3,160,300	2,907,830	2,623,250	2,439,280	2,503,100	
23	3,578,800	3,213,580	2,958,930	2,665,820	2,482,640	2,544,060	
24	3,633,010	3,237,570	3,010,000	2,707,170	2,526,000	2,586,230	
25	3,687,230	3,290,350	3,031,930	2,749,750	2,569,370	2,627,190	
26	3,741,430	3,344,380	3,082,520	2,791,090	2,612,730	2,669,340	
27	3,795,630	3,386,080	3,133,110	2,806,660	2,656,100	2,710,300	
28	3,849,840	3,397,170	3,183,700	2,847,620	2,699,460	2,752,470	
29	3,904,040	3,437,880	3,234,300	2,889,780	2,742,840	2,793,420	
30	3,958,260	3,490,880	3,284,890	2,930,740	2,786,190	2,835,570	

※ 〈좌 동〉

※ '16년 1월 기준표 대비 5% 인상

59 다. 수당의 지급기준

(단위 : 천원)

수당의 종류	지급 대상	지급액	지급회수 및 지급일
(3)가족수당	전 종사자	정액 20 (배우자 40)	세부기준은 공무원기준 참조 (공무원 성과급여포털 http://pac.mopas.go.kr 참조)

※ 지급대상 등 세부기준은 「사회복지시설 관리안내」에 따름

※ 〈신 설〉

64 다. 수당의 지급기준

(단위 : 천원)

수당의 종류	지급 대상	지급액	지급횟수 및 지급일 등
(3)가족수당	전 종사자	정액 20 (배우자 40)	세부기준은 공무원기준 참조 - 둘째 및 셋째 이후 자녀 수당 지급액 및 지급 기준, 부양가족 산정 기준 등 준용 (공무원 성과급여포털 http://pac.mopas.go.kr 참조)

※ 〈좌 동〉

※ 시설장이 모법인의 대표를 겸하는 경우 시설장은 퇴직적립금 및 시간외 수당 지급 제외

■ 「공무원 보수 등의 업무지침」 중 둘째 및 셋째 자녀 이후 수당 지급 및 가족수당 지급 기준 중 부양가족 산정 기준 준용 명확화

■ 감사원 지적사항 반영

60 ● 연간 시설운영비 산출을 위한 지원단가표 〈표 생략〉

※ '15년 기준표 대비 1.5% 상향 조정

65 ● 연간 시설운영비 산출을 위한 지원단가표 〈표 생략〉

※ '16년 기준표와 동일(전년동)

■ 2017년 예산 반영

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
70	7 **유류금품 처리** 다. 유류금품 처리요령 〈중 략〉 ● 무연고 입소자가 사망 전 유류금품에 대한 기부의사를 표시한 경우 시설수입금(후원금 성격)으로 처리하여 시설입소자를 위한 용도로 사용(시설 운영비·기능보강사업비 등 시설 운영을 위한 비용으로는 사용불가하고 사용내역에 대한 기록·관리를 할 것)	75	7 **유류금품 처리** 다. 유류금품 처리요령 〈중 략〉 ● 무연고 입소자가 사망 전 유류금품에 대한 기부의사(민법 제1060조 내지 제1111조의 "유언"과 동일한 효력을 가지는 경우로 한정)를 표시한 경우 시설수입금(후원금 성격)으로 처리하여 시설입소자를 위한 용도로 사용(시설 운영비·기능보강사업비 등 시설 운영을 위한 비용으로는 사용불가하고 사용내역에 대한 기록·관리를 할 것)	■ '기부의사'의 의미를 명확히 함
74	● 사업수행 결과 보고 - 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조에 따라 2016년도 노숙인 국고보조사업 수행상황(중간정산)을 별지 30호 서식에 의하여 다음과 같이 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. · 제출내용 : 2016. 6월말 집행액을 기준으로 향후 소요액, 과부족액 등 〈중 략〉 · 보고기한 : 2016. 7. 10까지 - 국고보조사업의 수행결과는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 별지 제30호 서식에 의하여, 2017년 2월말까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.	79	● 사업수행 결과 보고 - 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조에 따라 〈삭 제〉 노숙인 국고보조사업 수행상황(중간정산)을 별지 30호 서식에 의하여 다음과 같이 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. · 제출내용 : 매년 6월말 집행액을 기준으로 향후 소요액, 과부족액 등 〈중 략〉 · 보고기한 : 매년 7월 둘째 주까지 - 국고보조사업의 수행결과는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 별지 제30호 서식에 의하여, 다음연도 2월말까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.	■ 연도 업데이트
제5장 기타 노숙인 등의 지원사업				
103	1 **2016년 노숙인 프로그램 지원 사업 운영계획** 가. 사업개요 ● (예산) 1,395백만원('16년 단년도 사업) 〈중 략〉 나. 2015년 추진성과 ● 노숙인 현황 - 노숙인은 대부분 알코올약물 중독, 정신질환, 질병, 각종 복합장애 등을 앓고 있어 접근 및 서비스 제공이 어려움	107	1 **2017년 노숙인 프로그램 지원 사업 운영계획** 가. 사업개요 ● (예산) 1,395백만원('17년 단년도 사업) 〈중 략〉 나. 2016년 추진성과 ● 노숙인 현황 - 〈좌 동〉	■ 연도 업데이트

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
	* 노숙인 시설현황 : 총 149개소('16.1월 기준) ‣ 생활 시설 : 121개소 (노숙인 재활·요양시설 58개소, 노숙인자활시설 63개소) ‣ 이용 시설 : 28개소 (노숙인종합지원센터 10개소, 일시보호시설 8개소, 쪽방상담소 10개소) ● 추진 성과 - (추진성과) 2013~2015년 「노숙인 프로그램 지원사업※」을 통해 노숙인의 자존감 향상, 조기 사회복귀유도 및 자활기반 마련 * 2015년 노숙인 프로그램 12개 시·도 10억원 지원 〈중 략〉 **라. 세부추진방법** ● 인건비 지급 기준 ‣ 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준 * 2016년도 노숙인시설 종사자 봉급 기준표 참조('16.1.11 공문 송부) : 1,928,480원/월 〈중 략〉 **바. 추진계획** ● 각 지자체별 프로그램 지원사업 사업계획서 제출 : '16. 3. 8.(화) ※ 노숙인종합지원센터와 협의하여 공동사업계획 수립 ● 사업계획서 검토 및 2015년 프로그램 지원사업 확정통지 : '16. 3월 둘째주 ● 확정 사업내역 2015년 사업비 변경내시 : '16. 3월 셋째주 ● 각 지자체 프로그램 예산 교부 : '16. 3월 넷째주 ● 사업 지도·점검 : 2016년 연중 상시		* 노숙인 시설현황 : 총 147개소('16.12월말 기준) ‣ 생활 시설 : 119개소 (노숙인 재활·요양시설 57개소, 노숙인자활시설 62개소) ‣ 〈좌 동〉 ● 추진 성과 - (추진성과) 2013~2016년 〈이하 생략〉 * 2016년 노숙인 프로그램 14개 시·도 8억원 지원 〈중 략〉 라. 세부추진방법 ● 인건비 지급 기준 ‣ 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준 * 2017년도 노숙인시설 종사자 봉급 기준표 참조 : 2,024,900원/월 〈중 략〉 **바. 추진계획** ● 각 지자체별 프로그램 지원사업 사업계획서 제출 : '16. 11월 ※ 〈좌 동〉 ● 사업계획서 검토 및 2017년 프로그램 지원사업 확정통지 : '16. 12월 셋째주 ● 확정 사업내역 2017년 사업비 변경내시 : '17. 1월 둘째주 ● 각 지자체 프로그램 예산 교부 : '17. 1월 셋째주 ● 사업 지도·점검 : 2017년 연중 상시	■ 프로그램 사업계획 제출 및 확정 일정을 앞당겨 연초에 프로그램 시작 가능토록 함
109	2 **2016년 거리노숙인 위기관리사업 운영계획** **가. 정책 목표 및 추진전략**	113	2 **2017년 거리노숙인 위기관리사업 운영계획** **가. 정책 목표 및 추진전략**	■ 연도 및 현황 업데이트

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
	세부추진계획 [참고] '09~'14 노숙인 현황 (단위 : 명) 연도 | 2009 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 합계 | 13,930 | 13,152 | 13,145 | 12,391 | 12,656 | 12,347 자활 | 3,404 | 3,117 | 3,282 | 2,741 | 2,095 | 1,947 일시보호 | - | - | - | - | 844 | 899 거리 | 1,260 | 1,077 | 1,121 | 1,081 | 1,197 | 1,138 재활·요양 | 9,266 | 8,958 | 8,742 | 8,569 | 8,520 | 8,361 〈중 략〉 다. 거리노숙인 위기관리 사업 운영계획(안) ● 운영방안 - 예산 : 193백만원('16년 계속) ● 종합지원센터 기능 확대 및 전담인력 배치 - (인건비 기준) 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준 지급 ※ 2016년도 노숙인 등의 복지사업 운영안내(복지부 지침) : 1,928,480원/월		**세부추진계획** [참고] '10~'15 노숙인 현황 (단위 : 명) 연도 | 2010 | 2011 | 2012 | 2013 | 2014 | 2015 합계 | 13,152 | 13,145 | 12,391 | 12,656 | 12,347 | 11,901 자활 | 3,117 | 3,282 | 2,741 | 2,095 | 1,947 | 1,683 일시보호 | - | - | - | 844 | 899 | 1,045 거리 | 1,077 | 1,121 | 1,081 | 1,197 | 1,138 | 1,125 재활·요양 | 8,958 | 8,742 | 8,569 | 8,520 | 8,361 | 8,048 〈중 략〉 다. 거리노숙인 위기관리 사업 운영계획(안) ● 운영방안 - 예산 : 193백만원('17년 계속) ● 종합지원센터 기능 확대 및 전담인력 배치 - (인건비 기준) 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준 지급 ※ 2017년도 노숙인 등의 복지사업 운영안내(복지부 지침) : 2,024,900원/월	■ 2017년도 예산 반영
144 ~ 151	정책 참고 **동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책** Ⅰ. 추진 개요 및 배경 1 추진배경 ■ 2015~16년 겨울철은 대륙고기압과 이동성 고기압의 영향을 받아 기온의 변동 폭이 크고, 큰 폭으로 떨어지는 때가 있겠으며 평년보다 강우(설)량은 많을 것으로 예상됨에 따라 동절기 한파 등에 대비하여 거리노숙인, 쪽방주민 등에 대한 보호 강화 필요 2 추진개요 ■ 추진기간 : '15.11.1~'15. 3.31(5개월) ※ 중점 추진기간 : '15.12.1~'15.2.28(3개월) Ⅱ. 노숙인 등의 현황 ■ (현황) '14.12월 현재 총 1.8만여명(노숙인	148 ~ 155	정책 참고 **동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책** Ⅰ. 추진 개요 및 배경 1 추진배경 ■ 2016~17년 겨울철은 대륙고기압과 이동성 고기압의 영향을 받아 기온의 변동 폭이 크고, 강우(설)량은 많을 것으로 예상됨에 따라, ○ 동절기 한파 등에 대비하여 거리노숙인, 쪽방주민 등에 대한 보호 강화 필요 2 추진개요 ■ 추진기간 : '16.11.1~'17. 3.31(5개월) ※ 중점 추진기간 : '16.12.1~'17.2.28(3개월) Ⅱ. 노숙인 등의 현황 ■ (현황) '15.12월 현재 총 1.8만여명(노숙인	■ 일자 및 통계 현행화

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
	12,347명, 쪽방 6,147명) ○ (지역분포) 서울 34.4%, 대구 10.1%, 경기 9.6%, 부산 7.2% 등 분포 ※ 서울 지역 노숙인 : 4,248명(시설노숙인 3,940명, 거리노숙인 308명)		11,901명, 쪽방 6,072명) ○ (지역분포) 서울 34.0%, 대구 10.1%, 경기 8.8%, 부산 7.1% 등 분포 ※ 서울 지역 노숙인 : 4,046명(시설노숙인 3,745명, 거리노숙인 301명)	

[참고] 연도별 노숙인 등의 현황

연도	'10	'11	'12	'13	'14
합계	13,152	13,145	12,391	12,656	12,347
자활	3,117	3,282	2,741	2,095	1,949
일시보호	-	-	-	844	899
거리	1,077	1,121	1,081	1,197	1,138
재활·요양	8,958	8,742	8,569	8,520	8,361
쪽방주민	6,232	5,991	5,891	5,992	6,147

[참고] 연도별 노숙인 등의 현황

연도	'11	'12	'13	'14	'15
합계	13,145	12,391	12,656	12,347	11,901
자활	3,282	2,741	2,095	1,949	1,683
일시보호	-	-	844	899	1,045
거리	1,121	1,081	1,197	1,138	1,125
재활·요양	8,742	8,569	8,520	8,361	8,048
쪽방주민	5,991	5,891	5,992	6,147	6,072

	■ (쪽방거주민) 동절기 일자리 확보, 안전사고 등에 매우 취약 ○ 열악한 주거공간, 난방기구 과열, 전기 합선 등 안전사고 위험에 노출(전체 쪽방주민 수 5,992명*) * 지역분포 : 서울 56.5%(3,475명), 대구 14.5%, 부산 14.4%, 인천 7.8%, 대전 6.8% 〈중 략〉		■ (쪽방거주민) 동절기 일자리 확보, 안전사고 등에 매우 취약 ○ 열악한 주거공간, 난방기구 과열, 전기 합선 등 안전사고 위험에 노출(전체 쪽방주민 수 6,072명*) * 지역분포 : 서울 60.4%(3,669명), 대구 14.4%, 부산 12.4%, 대전 6.6%, 인천 6.2% 〈중 략〉	
	Ⅳ. 행정 조치 사항 ■ (시·도 조치사항) 자체 동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책 수립 및 시행 : 11.13.(금)까지 ○ 노숙인시설(종합지원센터, 노숙인복지시설) 동절기 대책 마련 ○ (실태점검) 계획수립(11월) 및 현장(12~2월) 실태점검 – 1차(12월), 2차('16.1월) 및 3차('16.2월)에 걸쳐 추진상황을 점검 ○ (실적제출) 매월 말일까지 추진실적 제출 - '15. 11월부터 '16. 2월까지 매월 추진실적 제출 (붙임 양식)		Ⅳ. 행정 조치 사항 ■ (시·도 조치사항) 자체 동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책 수립 및 시행 : 11월 둘째주 까지 ○ 〈좌 동〉 ○ 〈좌 동〉 – 1차(이번연도 12월), 2차(다음연도 1월) 및 3차(다음연도 2월)에 걸쳐 추진상황을 점검 ○ 〈좌 동〉 - 이번연도 11월부터 다음연도 2월까지 매월 추진실적 제출 (붙임 양식)	

쪽	2016년 노숙인 등의 복지사업 안내	쪽	2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)	수정 사유
	[붙임] 동절기 노숙인 특별보호대책 추진 실적 노숙인 변화 추이 ● 2015년 11월말 : 명(거리 명, 시설 명)에서 ● 2016년 2월말 : 명(거리 명, 시설 명)으로 증가(감소)		**[붙임] 동절기 노숙인 특별보호대책 추진 실적** 노숙인 변화 추이 ● 2016년 11월말 : 명(거리 명, 시설 명)에서 ● 2017년 2월말 : 명(거리 명, 시설 명)으로 증가(감소)	
152 ~ 156	정책 참고2 **혹서기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책** **Ⅰ. 개요** **2. 현황 및 문제점** ■ (거리노숙인) 거리노숙인을 시설에 강제 입소시킬 수단이 없어 혹서기 노숙인 보호에 어려움 상존 ○ 현장활동 강화를 통한 시설입소 유도하여 안전사고 등을 사전에 방지 * 노숙인 현황('14.12 기준) : 12,347명(시설 입소 : 11,209명, 거리노숙 : 1,138명) ■ (쪽방주민) 쪽방은 겨우 잠만 잘 수 있는 공간으로 부엌과 화장실을 공동 사용하는 등 좁은 생활공간으로 혹서기를 보낼 수 있는 적당한 피서 공간이 부재 (2014년 12월 기준) ● 전체 쪽방주민 수 : 6,147명 - 지역분포 : 서울 3,475명, 부산 887명, 대구 893명, 인천 477명, 대전 415명 〈중 략〉 **3. 기관별 조치사항** ■ (지자체) 지자체별 혹서기 노숙인 등 보호대책 수립·시행 ○ 복지부 대책을 기본으로 하여 지역별 실정에 맞는 노숙인, 쪽방주민에 대한 보호대책 수립·시행(6.5(금)까지) 〈중 략〉 **Ⅲ. 향후 일정** ■ (시·도 조치사항) 자체 혹서기 노숙인 등 보호대책 제출 및 시행 : 2015. 6. 5. (금)까지	156 ~ 160	정책 참고2 **혹서기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책** **Ⅰ. 개요** **2. 현황 및 문제점** ■ 〈좌 동〉 ○ 〈좌 동〉 * 노숙인 현황('15.12 기준) : 11,901명(시설 입소 : 10,776명, 거리노숙 : 1,125명) ■ 〈좌 동〉 (2015년 12월 기준) ● 전체 쪽방주민 수 : 6,072명 - 지역분포 : 서울 3,669명, 부산 752명, 대구 872명, 인천 376명, 대전 403명 〈중 략〉 **3. 기관별 조치사항** ■ (지자체) 지자체별 혹서기 노숙인 등 보호대책 수립·시행 ○ 복지부 대책을 기본으로 하여 지역별 실정에 맞는 노숙인, 쪽방주민에 대한 보호대책 수립·시행(6월 첫째 주까지) 〈중 략〉 **Ⅲ. 향후 일정** ■ (시·도 조치사항) 자체 혹서기 노숙인 등 보호대책 제출 및 시행 : 6월 첫째 주까지	■ 일자 및 통계 현행화

<table>
<tr><th>쪽</th><th>2016년 노숙인 등의 복지사업 안내</th><th>쪽</th><th>2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)</th><th>수정 사유</th></tr>
<tr><td colspan="5">제6장 기타 지원제도</td></tr>
<tr><td>164</td><td>Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준
1 보장시설 수급자 기준
〈중 략〉
(3) 보장시설 수급자로 보장시 유의사항
〈중 략〉
(다) 보장시설에서 퇴소한 이후 3개월 이내의 자는 근로능력이 있는 경우에도 환경 변화로 적응기간이 필요하다고 인정되므로 조건부과제외자로 관리</td><td>168</td><td>Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준
1 보장시설 수급자 기준
〈중 략〉
(3) 보장시설 수급자로 보장시 유의사항
〈중 략〉
(다) 보장시설에서 퇴소한 이후 3개월 이내의 자는 근로능력이 있는 경우에도 환경 변화로 적응기간이 필요하다고 인정되므로 조건부과유예자로 관리</td><td>■2017년 국민기초 생활보장사업 안내 준용</td></tr>
<tr><td>168</td><td>Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준
2 보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례
2) 부양의무자에 대한 조사 유예
〈중 략〉
보장시설수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준표
〈표 생략〉</td><td>172</td><td>Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준
2 보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례
2) 부양의무자에 대한 조사 유예
〈중 략〉
보장시설수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준표
〈표 생략〉</td><td>■2017년 국민기초 생활보장사업 안내 준용</td></tr>
<tr><td>176</td><td>Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여
〈중 략〉
나. 지급기준
〈중 략〉
【 2016년 보장시설 수급자 1인당 월급여 지급기준 】
<table>
<tr><th>지급기준 구분</th><th>월평균 급여액</th><th>(참조)1식 단가</th></tr>
<tr><td>전체평균</td><td>235,478원</td><td>2,342원</td></tr>
<tr><td>30인 미만 시설</td><td>248,371원</td><td>2,484원</td></tr>
<tr><td>30인 이상~ 100인 미만 시설</td><td>219,870원</td><td>2,172원</td></tr>
<tr><td>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</td><td>216,777원</td><td>2,137원</td></tr>
<tr><td>300인 이상 시설</td><td>216,208원</td><td>2,131원</td></tr>
</table>
〈보장시설 수급자 생계급여 도출 방식〉
- 통계청 '14년 3/4~'15년 2/4분기의 소득 10분위별 가구당 가계수지(전국 2인) 통계 중 1분위 가구의 지출 자료 활용
※포함된 항목 : 01. 식료품, 비주류음료, 03. 의류, 신발, 08. 통신 중 통신서비스, 09. 오락문화비
※1식 단가 : 2016년 1식 단가는 월 급여액에서 취사연료비, 피복신발비 등에 해당하는 22,356원을 뺀 금액에 월 91식으로 나눈 값임
〈보장시설 생계급여 단가의 개념〉</td><td>180</td><td>Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여
〈중 략〉
나. 지급기준
〈중 략〉
[2017년 보장시설 수급자 1인당 월급여 지급기준]
<table>
<tr><th>지급기준 구분</th><th>월평균 급여액</th><th>(참조)1식 단가</th></tr>
<tr><td>전체평균</td><td>236,038원</td><td>2,348원</td></tr>
<tr><td>30인 미만 시설</td><td>248,961원</td><td>2,490원</td></tr>
<tr><td>30인 이상~ 100인 미만 시설</td><td>220,393원</td><td>2,177원</td></tr>
<tr><td>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</td><td>217,292원</td><td>2,142원</td></tr>
<tr><td>300인 이상 시설</td><td>216,722원</td><td>2,136원</td></tr>
</table>
〈보장시설 수급자 생계급여 도출 방식〉
- 통계청 '15년 3/4~'16년 2/4분기의 소득 10분위별 가구당 가계수지(전국 2인) 통계 중 1분위 가구의 지출 자료 활용
※ 포함된 항목 : 01. 식료품비주류음료, 03. 의류신발, 08. 통신 중 통신서비스, 09. 오락문화 등
※ 1식 단가 : 2017년 1식 단가는 월 급여액에서 취사연료비, 피복신발비 등에 해당하는 22,370원을 뺀 금액에 월 91식으로 나눈 값임
〈보장시설 생계급여 단가의 개념〉</td><td>■2017년 국민기초 생활보장사업 안내 준용</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽</th><th>2016년 노숙인 등의 복지사업 안내</th><th>쪽</th><th>2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)</th><th>수정 사유</th></tr>
<tr><td></td><td>- 1식 평균단가 2,342원은 1끼의 식사를 준비하기 위한 재료비 등의 기준이 되는 개념이 아닌 예산 편성상의 수치일 뿐으로 보장시설에서는 반드시 동 단가에 맞게 식료품비 구입 예산을 편성을 하지 않아도 됨
〈이하 생략〉

【2016년 보장시설 수급자 1인당 일 단위 지급기준】
<table><tr><th>시설 수급자 급여 지급액</th><th>30인 미만 시설</th><th>30인 이상 ~ 100인 미만 시설</th><th>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</th><th>300인 이상 시설</th></tr><tr><td>1일 / 1인당</td><td>8,166원</td><td>7,229원</td><td>7,127원</td><td>7,108원</td></tr></table>※ 시설수급자 1일 생계급여액 산출기초 : 시설규모별 월평균 급여액×12개월 /365일</td><td></td><td>- 1식 평균단가 2,348원은 1끼의 식사를 준비하기 위한 재료비 등의 기준이 되는 개념이 아닌 예산 편성상의 수치일 뿐으로 보장시설에서는 반드시 동 단가에 맞게 식료품비 구입 예산을 편성을 하지 않아도 됨
〈이하 생략〉

〔2017년 보장시설 수급자 1인당 일 단위 지급기준〕
<table><tr><th>시설 수급자 급여 지급액</th><th>30인 미만 시설</th><th>30인 이상 ~ 100인 미만 시설</th><th>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</th><th>300인 이상 시설</th></tr><tr><td>1일 / 1인당</td><td>8,185원</td><td>7,246원</td><td>7,144원</td><td>7,125원</td></tr></table>※ 시설수급자 1일 생계급여액 산출기초 : 시설규모별 월평균 급여액×12개월 /365일</td><td></td></tr>
<tr><td>177-178</td><td>Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여
〈중 략〉
나. 지급기준
〈중 략〉
(5) 동절기 지원(월동대책비) 및 특별위로금
- 보장기관은 아래의 1인당 지급기준에 따라 매년 10월(연1회) 월동대책비를 지원 하고, 매년 설·추석 전월(연2회)에 특별위로금을 지원
※ 〈신 설〉

【2016년 보장시설 수급자 월동대책비 및 특별위로금 지급기준】
<table><tr><th>구 분</th><th>지급기준</th><th>30인 미만 시설</th><th>30인 이상 ~ 100인 미만 시설</th><th>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</th><th>300인 이상 시설</th></tr><tr><td>월동 대책비</td><td>매년 10월 (연1회)</td><td>34,772원</td><td>30,782원</td><td>30,349원</td><td>30,269원</td></tr><tr><td>특별 위로금</td><td>설·추석 전월 (연2회)</td><td colspan="4">35,000원 (수급자 개인별 직접지급)</td></tr><tr><td colspan="6">※ 설이 1월인 경우에는 당월(1월)에 지급</td></tr></table></td><td>181 ~ 182</td><td>Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여
〈중 략〉
나. 지급기준
〈중 략〉
(5) 동절기 지원(월동대책비) 및 특별위로금
- 〈좌 동〉

※ 특별위로금은 전월 20일부터 설날·추석의 전일까지 시설에 입소하고 있는 수급자에게 지급(추가지급 가능), 수급자가 특별위로금을 지급받은 후 설날·추석 전에 퇴소하더라도 반환하지 않음

【2017년 보장시설 수급자 월동대책비 및 특별위로금 지급기준】
<table><tr><th>구 분</th><th>지급기준</th><th>30인 미만 시설</th><th>30인 이상 ~ 100인 미만 시설</th><th>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</th><th>300인 이상 시설</th></tr><tr><td>월동 대책비</td><td>매년 10월 (연1회)</td><td>34,855원</td><td>30,855원</td><td>30,421원</td><td>30,341원</td></tr><tr><td>특별 위로금</td><td>설·추석 전월 (연2회)</td><td colspan="4">35,400원 (수급자 개인별 직접지급)</td></tr><tr><td colspan="6">※ 설이 1월인 경우에는 당월(1월)에 지급</td></tr></table></td><td>■ 2017년 국민기초 생활보장사업 안내 준용</td></tr>
<tr><td>182</td><td>Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여
〈중 략〉</td><td>186</td><td>Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여
〈중 략〉</td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽</th><th>2016년 노숙인 등의 복지사업 안내</th><th>쪽</th><th>2017년 노숙인 등의 복지사업 안내(안)</th><th>수정 사유</th></tr>
<tr><td></td><td>바. 정부양곡 할인지원
1) 정부양곡 할인지원사업 개요
● 판매가격 : 자립지원과에서 고시하는 가격('15년 12월 말에 별도 고시)

※ 추후 공급연산 변경시 공급가격도 변동 가능</td><td></td><td>바. 정부양곡 할인지원
1) 정부양곡 할인지원사업 개요
● 판매가격 : 농림부 고시(2017년 정부관리 양곡 판매가격)의 기초생활보장시설용 가격 적용(* '17년 1월초 고시)
※ 〈좌 동〉</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">제7장 별표 및 서식</td></tr>
<tr><td></td><td>3. 기타서식
〈신 설〉</td><td>256</td><td>3. 기타서식
[별지 제42호 서식] 노숙인생활시설 인권지킴이단 운영규정(안) 예시
[별지 제43호 서식] 인권지킴이단 회의록
[별지 제44호 서식] 사실조사 의뢰서
[별지 제45호 서식] 진술서
[별지 제46호 서식] 침해사실 확인서
[별지 제47호 서식] 생활인 인권침해사실 통보서
[별지 제48호 서식] 생활인 인권침해사실 보고서
[별지 제49호 서식] 인권지킴이단 문서 작성 양식</td><td>■ 인권지킴이단 설치 및 운영 의무화에 따라, 서식 추가</td></tr>
<tr><td colspan="5">제8장 부록</td></tr>
<tr><td>303</td><td>1. 노숙인 현황
■ 연도별 노숙인 등 현황(연도말 기준)
(단위 : 명)
<table>
<tr><th>연 도</th><th>'10</th><th>'11</th><th>'12</th><th>'13</th><th>'14</th></tr>
<tr><td>합 계</td><td>13,152</td><td>13,145</td><td>12,391</td><td>12,656</td><td>12,347</td></tr>
<tr><td>자활</td><td>3,117</td><td>3,282</td><td>2,741</td><td>2,095</td><td>1,949</td></tr>
<tr><td>일시보호</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>844</td><td>899</td></tr>
<tr><td>거리</td><td>1,077</td><td>1,121</td><td>1,081</td><td>1,197</td><td>1,138</td></tr>
<tr><td>재활·요양</td><td>8,958</td><td>8,742</td><td>8,569</td><td>8,520</td><td>8,361</td></tr>
<tr><td>쪽방주민</td><td>6,232</td><td>5,991</td><td>5,891</td><td>5,992</td><td>6,147</td></tr>
</table>
■ 시도별 노숙인 등 현황
'14. 12월말 현재 기준
〈표 생략〉</td><td>319</td><td>1. 노숙인 현황
■ 연도별 노숙인 등 현황(연도말 기준)
(단위 : 명)
<table>
<tr><th>연 도</th><th>'11</th><th>'12</th><th>'13</th><th>'14</th><th>'15</th></tr>
<tr><td>합 계</td><td>13,145</td><td>12,391</td><td>12,656</td><td>12,347</td><td>11,901</td></tr>
<tr><td>자활</td><td>3,282</td><td>2,741</td><td>2,095</td><td>1,949</td><td>1,683</td></tr>
<tr><td>일시보호</td><td>-</td><td>-</td><td>844</td><td>899</td><td>1,045</td></tr>
<tr><td>거리</td><td>1,121</td><td>1,081</td><td>1,197</td><td>1,138</td><td>1,125</td></tr>
<tr><td>재활·요양</td><td>8,742</td><td>8,569</td><td>8,520</td><td>8,361</td><td>8,048</td></tr>
<tr><td>쪽방주민</td><td>5,991</td><td>5,891</td><td>5,992</td><td>6,147</td><td>6,072</td></tr>
</table>
■ 시도별 노숙인 등 현황
'15. 12월말 현재 기준
〈표 생략〉</td><td>■ 노숙인 통계 현행화</td></tr>
<tr><td>304
~
315</td><td>2. 노숙인시설 현황
〈표 생략〉</td><td>320
~
331</td><td>2. 노숙인시설 현황
〈표 생략〉</td><td>■ 노숙인시설 현행화</td></tr>
</table>

제1장

노숙인 등 복지사업 기본방향

1. 사업목적
2. 주요연혁
3. 기본방향

제1장 | 노숙인 등 복지사업 기본방향

1 사업목적

노숙인 등에 대한 복지서비스 제공 체계를 구축하여 자립 및 사회복귀를 증진할 수 있도록 지원하고 노숙인시설(이하 "시설" 이라 함)의 설치 및 운영에 필요한 사항과 국고보조사업 수행에 따른 보조금의 교부신청 및 실적보고 등에 관한 세부사항을 정함으로써 노숙인 등의 보호에 적정을 기하고 효율적인 시설운영을 도모함을 목적으로 한다.

2 주요연혁

- 1970. 1 : 부랑인의 신고·단속·수용보호와 귀향 및 사후관리에 관한 업무처리지침 마련(내무부 훈령 제410호)
- 1981. 10 : 정부차원의 부랑인보호대책 마련
  - 거리에서 배회하는 구걸행위자를 단속하여 수용보호
  - 사회 저변층의 생계보장과 명랑사회의 구현 및 사회 안정 도모
- 1987. 4. 6 : 부랑인선도시설 운영규정 제정(보건사회부 훈령 제523호)
  - 형제복지원 사건 이후 부랑인 시설운영 개선을 위해 입·퇴소절차 개선, 수용보호의 전문성 확보 및 직업보도 강화 등 복지서비스 제고 및 시설운영의 내실화
- 1999. 4.30 : 사회복지사업법 제34조 제4항에서 "부랑인복지시설 설치·운영규칙" 제정을 위한 법적근거 마련(훈령 → 부령)
- 2000. 8. 1 : 부랑인복지시설설치·운영규칙 제정(부령 제165호)
- 2002.12.13 : 부랑인복지시설설치·운영규칙 개정(부령 제229호)

- 2005. 1. 5 : 부랑인복지시설설치·운영규칙 개정
  → 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙(부령 제307호)
- 2008. 3. 3 : 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 개정(부령 1호)
- 2009.12. 7 : 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 개정(부령 141호)
- 2011.12.15 : 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 개정(부령 93호)
- 2012. 6. 8 : 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행(법률 제10784호)
- 2012. 6. 8 : 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 시행
  (대통령령 제23842호)
- 2012. 6. 8 : 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 시행(부령 제126호)
  및 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 폐지
- 2016. 2. 3 : 제 1차 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획 수립·공포

3 기본방향

가. 노숙인 등에 관한 제반사항은 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령, 사회복지사업법령, 보조금 관리에 관한 법률, 사회복지법인재무·회계규칙, 사회복지시설관리 안내서에서 정하는 바에 따른다.

나. 시설운영에 따른 소요경비는 국가·지방자치단체의 보조금과 자부담으로 충당한다. 시설예산 배정은 시설운영비와 기능보강사업비로 구분하고, 시설운영비는 시설별로 인건비, 관리운영비 및 자활프로그램사업비로 구분하되 시설간 균형발전과 집행의 자율성을 확대하여 탄력적인 시설 운영이 되도록 한다.

다. 노숙인은 입소자의 특성에 따라 장애인시설, 정신요양시설, 결핵요양시설, 노인복지시설 등 전문시설에 전원하거나 시설 내에서 분리 보호함으로써 장애별·질환별 전문적 서비스가 제공되도록 한다.

라. 전국시설의 균형적이고 지속적인 발전을 도모하고 시설운영에 대한 정기적인 평가를 실시하여 공개적이고 투명한 시설운영으로 공신력을 높인다.

마. 시설 직원교육을 전문분야별로 심도 있게 추진하여 전 직원을 사회복지 전문가로 육성한다.

바. 시설별로 지역특성에 적합한 자립지원 및 자활교육과 재활치료를 적극 추진하여 단순 수용보호를 벗어나 정상적인 사회인으로 조기에 복귀시키도록 한다.

사. 지역주민과의 유대를 강화하여 입소자들이 보다 용이하게 지역사회에 접근할 수 있도록 지역사회의 인적·물적 자원을 최대한 활용한다.

아. 시·도지사 및 시·군·구청장은 시설을 운영함에 있어서 입소·퇴소자 관리절차 준수, 인권시비 방지, 안전사고 예방, 사망자 처리 보고, 시설설치기준 준수 및 자립지원, 자활교육의 실효성 확보 등 노숙인 복지 향상 및 시설발전을 위해 노력하여야 한다.

제2장

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령 안내

1. 목 적
2. 구 성
3. 총 칙
4. 종합계획의 수립 등
5. 복지서비스 제공
6. 노숙인시설의 설치·운영
7. 보 칙
8. 벌 칙
9. 부 칙

제2장 | 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령 안내

1 목 적

노숙인(露宿人) 등의 인간다운 생활을 할 권리를 보호하고 재활 및 자립을 위한 기반을 조성하여 이들의 건전한 사회복귀와 복지증진에 이바지함을 목적으로 함

2 구 성

총칙/종합계획의 수립 등/복지서비스 제공/노숙인시설/보칙/벌칙/부칙

3 총 칙

가. 노숙인 등의 정의

- "노숙인 등"이란 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 중 18세 이상인 사람을 말함
  - 상당한 기간 동안 일정한 주거 없이 생활하는 사람
  - 노숙인시설을 이용하거나 상당한 기간 동안 노숙인시설에서 생활하는 사람
  - 상당한 기간 동안 주거로서의 적절성이 현저히 낮은 곳에서 생활하는 사람

나. 국가와 지방자치단체의 책임

- 국가와 지방자치단체는 노숙 등을 예방하고, 노숙인 등의 권익을 보장하며, 보호와 재활 및 자활을 지원하기 위한 정책을 마련하여 노숙인 등의 사회복귀 및 복지를 향상시킬 책임을 짐
- 국가와 지방자치단체는 노숙인 등을 위한 지원 사업을 원활히 추진하기 위하여 관련 민간단체와 협력하여야 함

다. 노숙인 등의 권리와 책임

- 노숙인 등은 국가와 지방자치단체로부터 적절한 주거와 보호 등을 제공받을 수 있으며, 스스로 생활수준을 향상시키기 위하여 성실히 노력하여야 함
- 노숙인 등은 응급상황 발생 시 경찰 또는 노숙인 등 관련 업무 종사자의 응급조치에 응하여야 함

라. 다른 법률과의 관계

- 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률에서 특별히 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「사회복지사업법」에서 정하는 바에 따름

4 종합계획의 수립 등

가. 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획의 수립

- 종합계획의 수립주체 : 보건복지부장관
- 종합계획의 수립시기 : 5년마다
- 종합계획의 내용
  - 노숙인 등에 대한 정책의 목표와 방향
  - 노숙인 등의 발생예방·사후관리 및 감소 방안
  - 정책성과 지표와 재정계획
  - 노숙인시설의 설치·확보 및 주거지원·복지서비스 등에 관한 사항
  - 민간협력에 관한 사항
  - 노숙인 등의 보호와 자립을 위한 관계 중앙행정기관의 장과의 협력에 관한 사항
  - 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획의 운영결과에 대한 분석·평가에 관한 사항
  - 노숙인 등의 증감과 관련된 사회적·경제적·인구학적 여건 및 그 변화에 대한 전망
  - 여성·장애·고령·청년 노숙인 등에 대한 보호계획
  - 「정신보건법」 제4조의3에 따른 국가정신보건사업계획과 연계·협력사업을 통한 노숙인 등의 정신건강 증진계획

- 노숙인시설의 종사자에 대한 교육·연수사업
- 그 밖에 노숙인 등의 복지 및 자립지원을 위하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 사업

● 종합계획의 수립

- 보건복지부장관과 관계 중앙행정기관의 장의 협의
- 「사회보장기본법」 제16조에 따른 사회보장심의위원회의 심의를 거쳐 확정
  ☞ 종합계획을 변경하려는 경우에도 동일함
- 보건복지부장관은 확정·변경된 종합계획을 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사에게 통보

● 자료의 협조

- 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 종합계획 및 시행계획을 수립·시행하기 위하여 필요한 경우에는 관계 공공기관·사회단체 및 그 밖의 민간기업의 장에게 필요한 자료의 제출 등 협조를 요청할 수 있음
- 협조를 요청받은 자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

나. 시행계획의 수립·시행 등

● 시행계획의 수립주체 및 분야

- 보건복지부장관 : 전체 노숙인 등 지원정책 전반(사회복지분야)
- 국토교통부장관 : 전체 노숙인 등에 대한 주거지원
- 고용노동부장관 : 전체 노숙인 등에 대한 고용지원
- 시·도지사 : 해당 시·도의 노숙인 등에 대한 지원정책 전반

● 시행계획의 수립시기 및 절차

- 다음 년도 시행계획을 보건복지부장관에게 제출(관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사) : 매년 12월 31일까지
- 전년도 시행계획의 추진실적을 보건복지부장관에게 제출(관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사) : 매년 3월 31일까지
- 관계 중앙행정기관 및 시·도의 추진실적을 종합하여 성과를 평가하고 그 결과를 사회보장심의위원회에 보고(보건복지부장관)
  ☞ 보건복지부장관은 추진실적의 평가를 효율적으로 시행하기 위하여 이에 필요한 조사·분석 등을 전문기관에 의뢰 가능

다. 노숙인 등 실태조사

- 실태조사 주체 : 보건복지부장관
- 실태조사 시기 : 5년마다

  ☞ 다만, 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 경우 수시조사 가능
- 실태조사 내용
  - 노숙인 등의 수, 거주지, 거주형태, 성별, 나이 등 노숙인 등의 유형별 현황에 관한 사항
  - 노숙인 등의 장애 및 질병 현황 등에 관한 사항
  - 노숙인 등이 국가 및 지방자치단체로부터 제공받고 있는 복지서비스의 유형, 급여액, 사회복지시설 이용 등에 관한 사항
  - 노숙인 등이 공공기관 및 민간으로부터 지원받고 있는 사항

    ☞ 보건복지부장관은 실태조사를 효율적으로 실시하기 위하여 이를 전문기관에 의뢰 가능

라. 국회에 대한 보고

- 노숙인등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 제8조의2(국회에 대한 보고) 보건복지부장관은 매년 종합계획의 주요 내용, 해당 연도의 시행계획, 전년도 시행계획의 추진실적, 추진실적의 평가를 확정한 후 지체 없이 국회 소관 상임위원회에 보고하여야 한다.

5 복지서비스 제공

가. 주거지원

- 주거지원의 기준
  - 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제10조제1항에 따른 주거지원을 하려는 경우에는 노숙인 등의 성별·연령·직업, 건강상태 및 본인의 의사 등과 관련 노숙인시설의 장의 의견을 고려하여 해당 노숙인 등에게 적합한 주거지원을 하여야 함

● 주거지원의 방법 및 절차

- (노숙인복지시설에 의한 보호) 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제10조 제1항 제1호에 따른 주거지원을 하려면 법 제16조 제1항 제1호부터 제4호까지의 노숙인복지시설의 장에게 노숙인 등에 대한 보호를 의뢰하여야 함

  ☞ 구체적인 절차는 노숙인 등의 입소절차 참조

- (사회복지시설 및 타 보호시설에서의 보호) 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제10조 제1항 제2호에 따른 주거지원을 하려면 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지시설 및 다른 법률에 따른 보호시설의 장에게 노숙인 등에 대한 보호를 의뢰하여야 함

  ☞ 이 경우 해당 보호시설의 장은 정당한 사유 없이 노숙인 등의 보호를 거부하여서는 아니됨

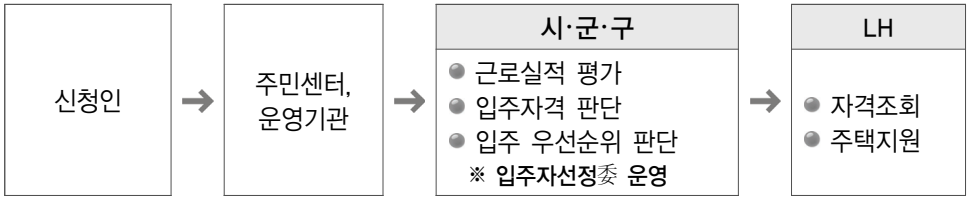
- (임대주택의 공급 및 임시주거비 지원) 국토교통부의 관련 지침 및 각 지자체의 정책에 따름

참고 1 임대주택 공급절차

- (입주대상) 쪽방, 고시원·여인숙, 비닐하우스, 노숙인 자활·재활·요양시설에 3개월 이상 거주(주거지원 신청 일을 기준으로 하되, 최근 1년간 거주기간을 합산하여 산정 가능)하는 사람 중 거주지 관할 시장·군수·구청장이 주거지원이 필요하다고 인정하는 자
- (소득기준) 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 50% 이하인 자
- (재산기준) 토지 5,000만원 이하, 차량 2,200만원 이하(취득가액 기준으로 매년 10% 감가상각, 영업·장애인용 제외) 소유

※ 토지 또는 차량 명의도용 입증하면 가능

* 자세한 사항은 국토교통부 「주거취약계층 주거지원 업무처리지침」 참고



참고 2 임시주거비 지원(서울시 사례)

- (지원내용) 고시원 등 월세(20~25만원 이내, 최장 3~4개월) 및 생활용품비 지원, 주민등록복원·장애인등록·수급권 지정 등 집중 사례관리 실시
- (지원절차)

사업계획서 제출	→	검토 후 예산배정	→	대상자 상담 및 지원승인 요청	→	지원대상 승인	→	주거비 지원 및 사례관리
종합지원센터 등		시, 자치구		종합지원센터 등		시, 자치구		종합지원센터 등

● 주거지원서비스의 제공

- 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등에게 법 제10조 제1항 제3호 또는 제4호의 주거지원을 하는 경우에는 거주 안정성 유지 및 지역사회 정착에 필요한 서비스를 함께 제공할 수 있음

나. 급식지원

● 노숙인급식시설의 설치

- 국가, 지방자치단체, 민간이 설치하여 운영할 수 있음

● 노숙인 급식시설의 설치기준

- 노숙인 급식시설은「식품위생법」제88조 제1항에 따라 신고된 집단급식소여야 함
- 「식품위생법」제88조 제4항에 따른 집단급식소의 설치·운영 기준에 따름

● 노숙인급식시설의 신고·운영 등

- 국가 및 지방자치단체 외의 자가 노숙인급식시설을 설치·운영하려면 아래의 서류를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

① 노숙인복지시설설치신고서(전자문서로 된 신고서 포함)

☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제1호서식

② 식품위생법 시행규칙 제94조제2항에 따른 집단급식소 설치·운영 신고증 사본

- 시장·군수·구청장은 노숙인 급식시설 설치·운영기준에 적합한 경우에 한해 신고수리 후 신고증 발급

[노숙인급식시설 설치·운영 신고 절차]

각 시·군·구에 노숙인 급식시설 설치·운영 신고 → 각 시·군·구는 신고서 접수 → 각 시·군·구는 설치신고 요건 확인 → 각 시·군·구는 신고증 교부

※ 급식시설 설치·운영신고 위반시 500만원 이하 과태료 부과

● 식품위생법령의 집단급식소 설치·운영 관련 규정

- 집단급식소의 정의 : 영리를 목적으로 하지 아니하면서 1회 50명 이상에게 식사를 제공하는 급식소(식품위생법 제2조, 같은 법 시행령 제2조)
- 집단급식소의 신고절차 : 식품위생법 시행규칙 제94조 참조
- 집단급식소의 운영 : 식품위생법 시행령 제36조 및 제37조, 식품위생법 시행규칙 제95조 참조
- 집단급식소의 시설기준 : 식품위생법 시행규칙 제96조 참조

[별표 25] 〈개정 2012.12.17〉

집단급식소의 시설기준 (제96조 관련)

1. 조리장

가. 조리장은 음식물을 먹는 객석에서 그 내부를 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 한다. 다만, 병원·학교의 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 조리장 바닥은 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치하여야 한다.

다. 조리장 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손 씻는 시설을 각각 설치하여야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질[스테인레스·알루미늄·에프알피(FRP)·테프론 등 물을 흡수하지 아니하는 것을 말한다. 이하 같다]로 된 것이어야 한다.

라. 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물 등이 살균될 수 있는 시설이어야 한다)을 갖추어야 한다.

마. 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추어야 한다. 다만, 자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 그러하지 아니하다.

바. 식품등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 유통기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 한다.

사. 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성 재질로서 씻기 쉬우며, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한 것이어야 한다.

아. 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치하여야 하며, 적정온도가 유지되도록 관리하여야 한다.

자. 조리장에는 쥐·해충 등을 막을 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

2. 급수시설

가. 수돗물이나 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다. 다만, 지하수를 사용하는 경우에는 용수저장탱크에 염소자동주입기 등 소독장치를 설치하여야 한다.

나. 지하수를 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 영향을 받지 아니 하는 곳에 위치하여야 한다.

3. 창고 등 보관시설

가. 식품등을 위생적으로 보관할 수 있는 창고를 갖추어야 한다.

나. 창고에는 식품등을 법 제7조제1항에 따른 식품등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 보존 및 유통기준에 적합한 온도에서 보관할 수 있도록 냉장·냉동시설을 갖추어야 한다. 다만, 조리장에 갖춘 냉장시설 또는 냉동시설에 해당 급식소에서 조리·제공되는 식품을 충분히 보관할 수 있는 경우에는 창고에 냉장시설 및 냉동시설을 갖추지 아니하여도 된다.

4. 화장실

가. 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치하여야 한다. 다만, 집단급식소가 위치한 건축물 안에 나목부터 라목까지의 기준을 갖춘 공동화장실이 설치되어 있거나 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 아니할 수 있다.

나. 화장실은 정화조를 갖춘 수세식 화장실을 설치하여야 한다. 다만, 상·하수도가 설치되지 아니한 지역에서는 수세식이 아닌 화장실을 설치할 수 있다. 이 경우 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추어야 한다.

다. 화장실은 콘크리트 등으로 내수처리를 하여야 하고, 바닥과 내벽(바닥으로부터 1.5미터까지)에는 타일을 붙이거나 방수페인트로 색칠하여야 한다.

라. 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 한다.

다. 의료지원

● 노숙인진료시설의 설치·운영

- 노숙인진료시설의 설치
  - 국가, 지방자치단체, 민간이 설치하여 운영할 수 있음
- 노숙인진료시설의 설치·운영 기준
  - 노숙인진료시설은「의료급여법」제9조 제2항 제1호 가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차 의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차 의료급여기관이어야 함
  - 노숙인진료시설의 설치·운영 기준은「의료법」등 의료 관계 법령에 따름
- 노숙인진료시설의 지정 신청
  - 국가 및 지방자치단체 외의 자가 노숙인진료시설을 설치하여 지정받기 위해서는 아래의 서류를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
  - 노숙인진료시설 지정신청서(전자문서로 된 신청서 포함)
    ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제3호서식
  - 의료법 시행규칙 제25조 제2항 또는 제27조제2항에 따른 의료기관 개설신고증명서 또는 의료기관 개설허가서의 사본
  - 시장·군수·구청장은 지정신청 의료기관이 노숙인진료시설 설치·운영기준 및 지정기준에 적합한 경우, 해당 의료기관을 노숙인진료시설로 지정할 수 있음
    ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제4호서식

● 노숙인진료시설의 지정

- 지정주체 : 의료기관 소재지 관할 시장·군수·구청장
- 지정대상 : 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관
- 노숙인진료시설의 지정 기준
  - 「의료급여법」제9조 제2항 제1호 가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차 의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차 의료급여기관일 것
  - 해당 지역 노숙인의 발생 실태, 노숙인의 건강 및 질병 상태를 고려할 때 충분한 의료서비스를 지원할 수 있는 시설·장비 등을 갖출 것

- 지정시 고려사항 : 시·군·구청장은 시·도지사 및 보건복지부장관과의 협의를 거쳐 지정 후 지정서 발급

  ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」 별지 제4호서식

[노숙인진료시설 지정 절차]

신청 또는 직권 → 각 시·군·구는 노숙인진료시설로 지정을 신청 또는 지정이 필요한 의료기관과 사전협의 및 시·도 협의 → 시·도는 보건복지부(기초의료보장과)와 협의 → 각 시·군·구는 노숙인진료시설 지정서 발급(시행규칙 별지 제4호서식) → 보건복지부 지정 결과 송부 → 건강보험심사평가원 송부 → 의료자원심사시스템 등록

● 기 타

- 국가와 지방자치단체는 전문적인 처치와 수술 등을 필요로 하는 노숙인 등에 대한 전문 의료서비스의 제공을 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관에 의뢰하거나 위탁할 수 있음
- 국민건강보험 또는 의료급여 수급을 받을 수 없는 노숙인에 대해 지방자치단체는 의료비 예산을 확보하여 보호할 것

라. 고용지원

- 지방자치단체는 노숙인 등의 고용을 지원하고 촉진하기 위하여 고용정보의 제공, 직업지원, 취업알선, 직업능력 개발 등 필요한 조치와 고용을 촉진하기 위하여 공공일자리 제공 등 자활지원 사업 실시
- 민간의 자활지원 사업 신고절차
  - 시·군·구에 노숙인 자활지원 사업 신고 시 아래의 서류를 제출
  - 노숙인 자활지원 사업 실시 신고서

    ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」 별지 제5호서식
  - 법인의 정관(법인인 경우만 해당) 1부
  - 사업계획서 및 예산서 각 1부
- 고용지원의 유형
  - 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등의 고용을 지원하고 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업 및 조치를 할 수 있음

- 직업지도사업 : 노숙인 등이 능력 및 적성에 맞는 직업을 가질 수 있도록 직업상담, 직업적성검사 및 직업지도를 하는 사업
- 고용촉진사업 : 노숙인 등의 취업의욕 및 직업능력을 높이고 집중적인 취업알선을 하는 사업
- 공공일자리사업 : 노숙인 등을 직접 고용하여 거리청소, 급식보조 및 상담보조 등의 공공근로를 수행하는 사업
- 그 밖에 고용정보의 제공, 직업지원, 취업알선, 직업능력개발 등 노숙인 등의 고용을 촉진하기 위한 사업 및 조치

- 고용지원 서비스의 제공
  - 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등에게 고용지원을 하는 경우 고용의 안정성 유지에 필요한 서비스를 함께 제공할 수 있음
- 자활지원사업에 관한 경과조치
  - 이 규칙 시행 당시 노숙인 등에 대해 자활지원사업을 실시하고 있는 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 이 규칙 시행일로부터 1년 이내에 제7조에 따른 요건을 갖추어 신고하여야 함

    ※ 자활지원사업 실시 신고 위반 시 500만원 이하 과태료 부과

마. 응급조치

- 경찰공무원, 소방공무원 또는 노숙인 등 관련업무 종사자는 중대한 질병, 동사(凍死)등 노숙인 등에 관한 응급상황을 신고 받거나 발견한 때에는 지체 없이 필요한 조치 수행
- 응급상황의 범위
  - 「결핵예방법」 제2조 제1호에 따른 결핵, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조 제2호·제4호에 따른 제1군감염병·제3군감염병 및 「정신보건법」 제3조 제1호에 따른 정신병(기질적 정신병을 포함한다)·인격장애·알코올 및 약물중독 기타 비정신병적 정신장애 등 중대한 질병에 걸린 경우로서 응급조치를 하지 아니하면 죽거나 다른 사람에게 감염시키거나 위해(危害)를 끼칠 우려가 현저히 높은 경우
  - 거리, 공원 또는 역사(驛舍) 주변 등에 방치되어 추위로 사망할 우려가 있는 경우
  - 폭염(暴炎)으로 인한 탈수 또는 열사병 등으로 사망할 우려가 있는 경우

- 그 밖에 부상 등 위급한 상태로서 즉시 필요한 응급조치를 받지 아니하면 생명을 보존할 수 없거나 심신에 중대한 장해가 발생할 가능성이 있는 경우

  ☞「의료급여법」에 따른 행려환자 또는 의료급여 수급자로서 지원받기 위한 응급의 상황은 「응급의료에 관한 법률」(제2조제1호 내지 제3호)에 의거함

● 응급조치의 범위

- 응급상황이 발생한 현장에서의 응급처치, 병원 응급실 이송 및 입원 의뢰, 법 제16조에 따른 노숙인복지시설의 장에게 보호 의뢰 등 응급상황에 처한 노숙인 등의 보호를 위한 일체의 응급조치

  ☞ 다만, 경찰의 응급조치는「경찰관직무집행법」제4조에 따른 보호조치를 말함

● 노숙인 등 관련 업무 종사자의 범위

- 지방자치단체의 노숙인 업무 담당공무원, 노숙인복지시설 및 노숙인종합지원센터의 종사자

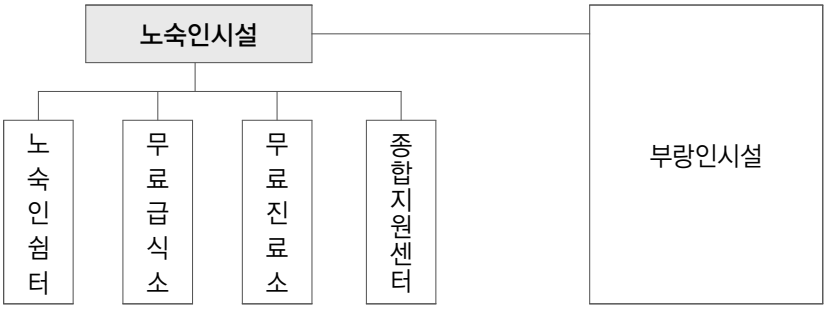
● 기 타

- 지방자치단체는 2017년「혹서기 노숙인 등 보호대책」, 2016~2017년「동절기 노숙인 등 안정대책」을 참고로 폭염 및 혹한에 의한 노숙인 안전사고 방지를 위한 대책을 수립·시행

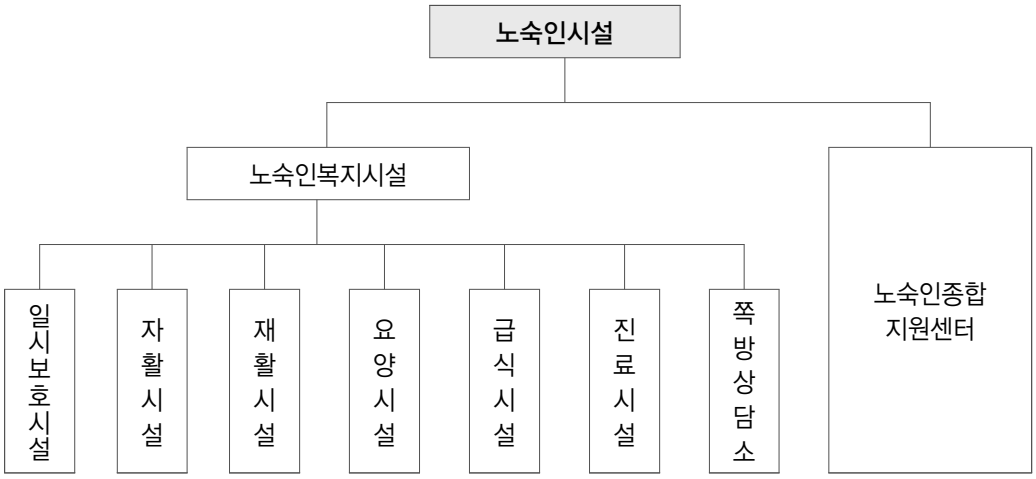
6 노숙인시설의 설치·운영

가. 노숙인시설의 유형

● '12.6.7 이전(사회복지사업법 및 부랑인 및 노숙인 시설설치·운영규칙)



● '12.6.8 이후(노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령)



나. 기존 노숙인시설에 대한 경과조치

● '12.6.8 노숙인법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 부랑인복지시설 → 노숙인재활시설 또는 노숙인요양시설로 간주

- ’12.6.8 노숙인법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 노숙인쉼터 → 노숙인자활시설로 간주
- ’12.6.8 노숙인법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 종합지원센터(구 상담보호센터) → 노숙인종합지원센터로 간주
- 다만, 국가와 지방자치단체 외의 자가 운영하는 노숙인시설(쪽방상담소 제외)은 법 시행후 1년 이내에 노숙인법 제15조제3항에 따른 설치·운영 기준을 갖추어 다시 신고해야 함

※ ’12.6.8 노숙인복지법 시행 전에 설치된 쪽방상담소는 노숙인복지법 부칙 제2조(부랑인 및 노숙인 보호를 위한 시설에 관한 경과조치)가 적용되지 않으므로 노숙인복지시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설 제외)의 설치 신고(시행규칙 제8조) 규정 준수해야 함

다. 노숙인복지시설의 종류별 사업내용

종류	사업내용 및 기준
1. 노숙인일시보호시설	노숙인 등에 대한 일시적인 잠자리 제공, 급식 제공, 응급처치 등 일시보호 기능을 주로 수행하면서 종합지원센터에 상담 의뢰, 병원진료 연계, 생활물자 지원·보관 등 부가적 서비스를 제공
2. 노숙인자활시설	건강상 특별한 문제가 없고 일할 의지 및 직업능력이 있는 노숙인 등을 입소시켜 생활지도·상담·안전관리 또는 전문적인 직업상담·훈련 등의 복지서비스를 직접 제공하거나 직업훈련기관 또는 고용지원기관 등과의 연계를 통해 노숙인 등의 자활·자립을 지원
3. 노숙인재활시설	신체장애, 정신장애, 그 밖의 질환 등으로 인하여 자립이 어렵고 치료와 보호가 필요한 노숙인 등을 입소시켜 치료 및 각종 재활프로그램을 제공하고 사회적응훈련을 실시함으로써 노숙인 등의 신체적·정신적 재활을 통한 자립기반 조성을 지원
4. 노숙인요양시설	건강상의 문제 등으로 인하여 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등을 입소시켜 상담·치료 또는 요양서비스를 제공
5. 노숙인급식시설	노숙인 등에게 필요한 급식서비스를 제공
6. 노숙인진료시설	노숙인 등에 대한 진단·치료·재활 등 의료서비스를 제공
7. 쪽방상담소	쪽방 거주자에 대한 상담, 취업지원, 생계지원, 기타 행정지원 서비스를 제공

라. 노숙인시설의 설치·운영기준 및 신고절차

1) 공통사항

● 설치·운영 주체

- 국가, 지방자치단체, 국가와 지방자치단체 외의 자(민간)

☞ 국가와 지방자치단체는 직접 설치한 노숙인시설을 사회복지법인 또는 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있음

☞ 노숙인종합지원센터의 경우 '12.6.8 이후에는 국가와 지방자치단체만이 설치할 수 있음

● 노숙인복지시설 설치신고 절차(민간이 설치하는 경우)

☞ 노숙인급식시설 및 노숙인진료시설은 별도 절차에 따름

- 별지 제1호서식에 따른 노숙인복지시설 설치·운영신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출

· 법인의 정관(법인에 한한다) 1부

· 시설운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되, 국·공유의 토지 또는 건물에 시설을 설치·운영하고자 하는 경우에는 그 사용권을 증명할 수 있는 서류로 갈음할 수 있다) 1부

· 사업계획서 및 예산서 각 1부

· 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다)와 건물의 배치도 각 1부

- 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다)·건물등기부 등본 및 토지등기부 등본을 확인한 후 노숙인복지시설 설치·운영 기준에 적합한 경우에는 신고를 수리하고 별지 제2호서식의 노숙인복지시설 신고증을 발급

☞ 기존에 국가 및 지방자치단체 외의 자가 운영하고 있는 부랑인복지시설, 노숙인쉼터, 종합지원센터(구 상담보호센터)는 노숙인복지법령에서 정하는 설치·운영기준을 갖추어 법 시행 후 1년이내('13.6.7일까지)에 다시 신고하여야 함

● 시설 운영의 기준

- 노숙인 등 관리기록
  - 입소시설(노숙인자활·재활·요양시설) 및 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 별지 제12호서식의 신상기록카드(입소시설에 한한다) 및 별지 제13호서식의 입소자 등 명부를 작성·관리하여야 함
  - 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장의 요청이 있는 때에는 노숙인 등의 신상기록카드 또는 입소자 등 명부를 제출하거나 열람할 수 있도록 하여야 함
- 급식위생

  입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등의 급식위생을 위하여 다음의 조치를 취하여야 함
  - 노숙인 등이 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성·시행할 것
  - 식단은 영양사가 작성하되, 영양사가 없는 시설은 보건소 또는 보건지소의 지도를 받아 식단을 작성할 것
  - 감염병 또는 화농성 등의 질환을 가진 자로 하여금 식사를 조리하지 못하도록 할 것
  - 상수도 아닌 음용수를 사용하는 경우에는 매 분기 1회 이상 수질검사를 받도록 할 것
- 사망자의 처리
  - 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등이 해당 시설에 보호 중인 기간 중에 사망한 때에는 지체 없이 사망진단 또는 검안을 실시하고, 연고자에게 사망일시 및 사망이유를 통지하여야 함. 이 경우 연고자가 없거나 연고자를 알 수 없는 경우에는 「장사 등에 관한 법률」 제12조 및 「장사 등에 관한 법률 시행령」 제2조2(연고자), 제9조(무연고 시신 등의 처리)에 따라 처리함
  - 시장·군수·구청장은 노숙인시설이 상기 규정에 따라 사망자 처리를 하도록 지도·감독을 하여야 함
  - 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 별지 제15호서식의 사망자조치사항 보고서에 의하여 노숙인 등의 사망일시·사망원인 및 사체처리내용 등에 관한 사항을 관할 시장·군수·구청장에 월 1회 보고하여야 함

- 금품의 보관 등
  - 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등을 당해 시설에서 보호할 때에 본인이 원하는 경우 소지한 금품을 보관하여야 하며, 노숙인 등이 요구할 때 이를 반환하여야 함
- 장부 등의 비치
  - 노숙인시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설을 제외한다)에는 다음의 장부 및 서류를 비치하여야 함
    - 시설의 연혁에 관한 기록부
    - 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류
    - 시설운영일지
    - 시설의 장 및 직원의 인사기록부(이력서 및 사진을 포함한다)
    - 예산서 및 결산서
    - 총계정원장 및 수입·지출보조부
    - 금전 및 물품의 출납부와 그 증빙서류
    - 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철
    - 소속 법인의 정관 및 관계결의서류(법인인 경우에 한한다)
    - 직원의 인사·복무 및 시설운영에 관한 규정

2) 노숙인일시보호시설의 설치·운영기준

- 이용기간
  - 시설입소 여부를 결정할 때까지 30일 이내 보호
  - 노숙인이 일시적으로 보호받기를 희망하는 경우나 응급상황에 처한 노숙인의 보호를 요청받은 경우에는 월 최대 20일 이용 가능하나 불가피한 경우 노숙인의 건강상태 등에 따라 10일간 보호기간 연장 가능
- 여성노숙인이 많은 지역에는 여성전용 노숙인일시보호시설로 운영 가능
- 노숙인복지시설(급식시설·진료시설·쪽방상담소 제외)은 일시보호시설로 설치되지 않더라도 최소한의 일시보호기능을 수행
- 노숙인 등의 보호가 시작된 날로부터 3일 이내 건강진단 실시

  * 입소시설에서 일시보호를 하는 경우에도 3일 이내 건강진단 실시

● 시설입소 희망자에게는 식사 제공

구 분	노숙인일시보호시설
시설면적	특별시·광역시의 경우 99㎡(30평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 50㎡(15평) 이상일 것
수면실면적	특별시·광역시의 경우 49.5㎡(15평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 26.4㎡(8평) 이상일 것
설 비	수면실, 사무실, 의무실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 세탁실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

<비고>
1. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 필요한 경우 여성 전용 노숙인일시보호시설을 설치·운영할 수 있다.
2. 다른 노숙인시설과 같은 건물을 사용하는 경우에는 거실을 제외한 나머지 설비는 공동으로 사용할 수 있다.
3. 감염병환자는 격리하여 보호하여야 한다.
4. 비상재해대비시설(「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 소방시설 및 비상구를 말한다. 이하 같다)에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

3) 노숙인자활·재활·요양시설의 설치·운영 기준

● 노숙인자활시설의 설치·운영 기준

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
1명당 시설면적	13.22㎡ 이상	9.9㎡ 이상	9.9㎡ 이상
1명당 수면실면적	3.3㎡ 이상	3.3㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실(상담실 겸용), 프로그램실, 의무실(100인 이상인 시설에 한한다), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

<비고>
1. 상시 입소인원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 13.22제곱미터×100+13.22제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

● 노숙인재활시설의 설치·운영 기준

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
입소정원 1명당 시설면적	15.9㎡ 이상	15.9㎡ 이상	13.22㎡ 이상
입소정원 1명당 수면실면적	5.0㎡ 이상	5.0㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100인 이상인 시설에 한한다), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급·배수시설, 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

<비고>
1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 15.9제곱미터×100+15.9제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 정신질환자 및 알코올중독자는 구분하여 수용하고, 감염병환자는 격리하여 수용하여야 한다.
5. 공동작업장은 시설에서 자활사업을 운영하려는 경우 설치하여야 한다.
6. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

● 노숙인요양시설의 설치·운영 기준

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
입소정원 1명당 시설면적	18.48㎡ 이상	18.48㎡ 이상	13.22㎡ 이상
입소정원 1명당 수면실면적	6.6㎡ 이상	6.6㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100명 이상인 시설에 한한다), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급·배수시설, 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

<비고>
1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 18.48제곱미터×100+18.48제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 정신질환자 및 알코올중독자는 구분하여 수용하고, 감염병환자는 격리하여 수용하여야 한다.
5. 공동작업장은 시설에서 자활사업을 운영하려는 경우 설치하여야 한다.
6. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

4) 노숙인급식시설의 설치·운영 기준

● 설치·운영 기준

- 노숙인급식시설을「식품위생법」제88조 제1항에 따라 신고 된 집단 급식소여야 함
- 「식품위생법」 제88조 제4항에 따른 집단 급식소의 설치·운영 기준을 따름

☞ 식품위생법 시행규칙 제96조 관련 [별표 25] 〈개정 2012.12.17〉

집단급식소의 시설기준

1. 조리장

가. 조리장은 음식물을 먹는 객석에서 그 내부를 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 한다. 다만, 병원·학교의 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 조리장 바닥은 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치하여야 한다.

다. 조리장 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손 씻는 시설을 각각 설치하여야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질[스테인레스·알루미늄·에프알피(FRP)·테프론 등 물을 흡수하지 아니하는 것을 말한다. 이하 같다]로 된 것이어야 한다.

라. 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물 등이 살균될 수 있는 시설이어야 한다)을 갖추어야 한다.

마. 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추어야 한다. 다만, 자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 그러하지 아니하다.

바. 식품 등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 유통기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 한다.

사. 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성 재질로서 씻기 쉬우며, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한 것이어야 한다.

아. 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치하여야 하며, 적정온도가 유지되도록 관리하여야 한다.

자. 조리장에는 쥐·해충 등을 막을 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

2. 급수시설

가. 수돗물이나「먹는물관리법」제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다. 다만, 지하수를 사용하는 경우에는 용수저장탱크에 염소자동주입기 등 소독장치를 설치하여야 한다.

나. 지하수를 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 영향을 받지 아니 하는 곳에 위치하여야 한다.

3. 창고 등 보관시설

가. 식품 등을 위생적으로 보관할 수 있는 창고를 갖추어야 한다.

나. 창고에는 식품 등을 법 제7조제1항에 따른 식품 등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 보존 및 유통기준에 적합한 온도에서 보관할 수 있도록 냉장·냉동시설을 갖추어야 한다. 다만, 조리장에 갖춘 냉장시설 또는 냉동시설에 해당 급식소에서 조리·제공되는 식품을 충분히 보관할 수 있는 경우에는 창고에 냉장시설 및 냉동시설을 갖추지 아니하여도 된다.

4. 화장실

가. 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치하여야 한다. 다만, 집단급식소가 위치한 건축물 안에 나목부터 라목까지의 기준을 갖춘 공동화장실이 설치되어 있거나 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 아니할 수 있다.

나. 화장실은 정화조를 갖춘 수세식 화장실을 설치하여야 한다. 다만, 상·하수도가 설치되지 아니한 지역에서는 수세식이 아닌 화장실을 설치할 수 있다. 이 경우 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추어야 한다.

다. 화장실은 콘크리트 등으로 내수처리를 하여야 하고, 바닥과 내벽(바닥으로부터 1.5미터까지)에는 타일을 붙이거나 방수페인트로 색칠하여야 한다.

라. 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 한다.

※ 집단급식소 : 영리를 목적으로 하지 아니하면서 1회 50명 이상에게 식사를 제공하는 급식소(식품위생법 시행령 제2조)

● 급식시설 설치신고 절차

- 국가 및 지방자치단체 외의 자가 노숙인급식시설을 설치·운영하려면 아래의 서류를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

  · 노숙인복지시설 설치·운영신고서(전자문서로 된 신고서 포함)

  ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제1호서식

  · 식품위생법 시행규칙 제94조에 따른 집단급식소 설치·운영신고증 사본

[노숙인급식시설 설치·운영 신고 절차]

각 시·군·구에 노숙인급식시설 설치·운영 신고 → 각 시·군·구는 신고서 접수 → 각 시·군·구는 설치신고 요건 확인 → 각 시·군·구는 신고증 교부

5) 노숙인진료시설의 설치·운영 기준

- 설치·운영 기준
  - 노숙인진료시설은「의료급여법」제9조제2항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차의료급여기관일 것
  - 노숙인복지법령에서 정하는 외의 노숙인진료시설의 설치·운영과 관련한 제반 사항은 의료법령 규정에 따름
- 노숙인진료시설 지정 절차
  - 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인진료시설을 설치·운영할 경우 : 의료법시행규칙 제25조제2항 또는 제27조제2항에 따른 의료기관 개설신고증명서 또는 의료기관 개설허가서의 사본을 첨부하여 시·군·구청장에게 지정 신청
    - ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제3호서식
      → 시·군·구청장은 신청기관이 지정기준에 적합한 경우에 노숙인진료시설로 지정 가능
    - ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제4호서식
  - 시·군·구청장이 지정할 경우 : 국공립병원, 보건소, 민간의료기관과 협의하여 지정
- 노숙인진료시설 지정 기준
  - 노숙인진료시설은「의료급여법」제9조제2항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차 의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차의료급여기관일 것
  - 해당 지역 노숙인의 발생 실태, 노숙인의 건강 및 질병 상태를 고려할 때 충분한 의료서비스를 지원할 수 있는 시설·장비 등을 갖출 것

6) 쪽방상담소의 설치·운영기준

- 노숙인복지시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설 제외)의 설치 신고(규칙 제8조) 규정 준수
  - 법률시행 이전에 있던 쪽방상담소도 해당*

* 법률 부칙 제2조(부랑인 및 노숙인 보호를 위한 시설에 관한 경과조치)가 적용되지 않음

구 분	쪽방상담소
시설면적	92㎡(28평) 이상일 것
설 비	상담실, 사무실, 화장실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

비고 : 비상재해대비시설에는「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

7) 노숙인종합지원센터의 설치·운영기준

● 설치 주체 : 국가와 지방자치단체('12.6.8부터)

☞ 기존에 설치된 종합지원센터(구 상담보호센터)는 설치주체와 상관없이 노숙인종합지원센터로 전환

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 해당 지역의 노숙인 등 발생 실태 등을 감안하여 필요한 경우 노숙인종합지원센터를 설치할 수 있음

구 분	노숙인종합지원센터
시설면적	특별시·광역시의 경우 132㎡(40평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 92㎡(28평) 이상일 것
설 비	상담실, 사무실, 의무실, 화장실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

비고 : 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

● 업 무

- 법 제10조, 제12조 및 제13조에 따른 주거·의료·고용 지원을 위한 상담 및 복지서비스 연계
- 법 제14조에 따른 응급조치
- 복지서비스 이력 관리
- 심리상담
- 노숙인 등을 노숙인시설 간 전원조치할 경우 이에 대한 조정 및 협의 결정
- 법 제19조제3호에 따른 복지서비스 이력 관리를 위한 시스템 사용
- 그 밖에 노숙인 등에 대한 위기관리사업 등 노숙인 등의 복지증진에 필요한 사업으로 보건복지부장관이 정하는 사업

* 시행규칙 제18조제1항제2호에 따른 시스템은 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 정보시스템과 연계할 수 있음

☞ 노숙인 복지시설의 서비스 분류(예시)

대 상	이용가능한 시설	내 용
거리 노숙인	● 일시보호시설 또는 자활·재활·요양시설 ● 종합지원센터 ● 노숙인급식시설 ● 노숙인진료시설, 무료진료소 ● 쪽방상담소	- 일시잠자리 제공, 식사 제공, 응급처치 - 주거·의료·고용 지원을 위한 상담, 심리 상담, 의료급여 등 복지서비스연계 - 3~4개월 주거비 및 생활용품비 지원, 주민등록 복원 및 수급자책정 등 - 무료급식 - 무료진료(노숙인진료시설에서의 비급여 항목은 본인 부담) - 쪽방거주자(노숙과 쪽방 거주를 반복하여 노숙인 등에 포함하여 보호가 필요한 자)에 대한 상담, 취업지원, 생계지원 및 기타 행정지원
입소시설 노숙인	● 노숙인자활시설	- 일정기간 보호 - 식사제공 - 무료진료 - 생활지도, 상담, 직업상담·훈련, 취업연계 - 3개월 이상 거주자 매입임대주택 지원
	● 노숙인재활시설 ● 노숙인요양시설	- 잠자리 제공 - 식사제공 - 의료급여 1종 - 재활프로그램, 요양서비스 - 생활지도, 상담, 직업상담·훈련, 취업연계 - 3개월 이상 거주자 매입임대주택 지원

마. 노숙인시설의 종사자 자격 및 배치 기준

1) 종사자의 직종별 자격 기준

구 분	자격기준
시설장	1. 사회복지사 자격을 가진 사람 2. 사회복지시설·사회복지단체의 부장급 이상 또는 사회복지행정분야 공무원으로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 3. 종교관련 업무에 종사하는 사람으로서 종교단체의 추천을 받은 사람
상담요원	1. 사회복지사 자격을 가진 사람 2.「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 등에서 1년 이상 상담업무에 종사한 경력이 있는 사람
생활복지사	1. 사회복지사 자격을 가진 사람 2.「고등교육법」에 따른 대학 또는 이와 같은수준 이상의 학력이 인정되는 학교에서 사회복지학, 심리학, 교육학, 여성학 또는 사회학을 전공하고 졸업한 사람
정신보건전문요원	「정신보건법」 제7조 및 같은 법 시행령 제2조제1항에 따른 정신보건전문요원의 자격을 가진 사람

<비고>

1. 상담요원은 다음 각 목의 업무를 담당한다.
   가. 입소자에 대한 상담(재활·자활·주거·고용상담을 포함한다)·관찰 및 연고자 확인
   나. 상담결과에 따라 입소자를 전원조치대상자 및 장·단기보호대상자로 구분 관리
   다. 사회복지서비스의 제공
   라. 상담일지 작성 및 관리
2. 생활복지사는 매일 입소자의 건강 및 생활에 관한 사항을 점검하고 지원하여야 한다.
3. 정신보건전문요원은 정신질환자의 사회복귀 촉진을 위한 생활훈련, 작업훈련, 심리상담 및 간호의 업무를 수행하여야 한다.

2) 종사자의 직종별 배치 기준

● 노숙인일시보호시설

구 분	상시 50명 이상 이용시설	상시 30명 이상 50명 미만 이용시설	상시 30명 미만 이용시설
시설의 장	1명	1명	1명
행정책임자	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명
생활복지사 또는 생활지도원	1명 이상 (50명 초과 이용자 40명마다 1명 추가)	1명	1명 (상담요원이 겸직 가능)
영양사	1명	-	-
조리원	1명 이상	1명	-
사무원	1명	-	-
위생원	1명 이상 (50명 초과 이용자 50명마다 1명 추가)	1명	-

비고 : 노숙인일시보호시설을 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 부속시설로 설치하는 경우 그 시설의 장은 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 장이 겸직할 수 있다.

● 노숙인자활시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-
상담요원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	1명
간호사 또는 간호조무사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-
생활복지사 또는 생활지도원	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명 이상	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)
영양사	1명	-	-
조리원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	1명
사무원	1명 이상	-	-
경비원	1명 이상	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-

비고 : 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

● 노숙인재활시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-
상담요원	1명 이상	1명	1명
생활복지사	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명	-
의사 (촉탁 의사)	1명 이상	-	-
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명
정신보건 전문요원	1명 이상	1명	1명
생활지도원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명 이상	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)
영양사	1명	-	-
조리원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	1명
사무원	1명 이상	-	-
경비원	1명 이상	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-

<비고>

1. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 정원의 20퍼센트 범위에서 생활복지사를 물리치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
2. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 중 정신보건전문요원을 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 작업치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
3. 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

● 노숙인요양시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-
상담요원	1명 이상	1명	1명
생활복지사	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명	-
의사 (촉탁의사)	1명 이상	1명	-
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명
생활지도원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명 이상	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)
영양사	1명	-	-
조리원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	-
사무원	1명 이상	-	-
위생원	1명 이상 (50명 초과 입소자 100명마다 1명 추가)	1명	-
경비원	1명 이상	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-

<비고>

1. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 정원의 20퍼센트 범위에서 생활복지사를 물리치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
2. 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

● 쪽방상담소

구 분	쪽방상담소
시설의 장	1명
행정책임자	1명(시설의 장이 겸직 가능)
상담요원	2명 이상

<비고>
1. 시설의 장은 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장이 행정책임자를 겸직할 수 없다.
2. 쪽방상담소를 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 부속시설로 설치하는 경우 그 상담소의 장은 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 장이 겸직할 수 있다.

● 노숙인종합지원센터

구 분	노숙인종합지원센터
시설의 장	1명
행정책임자	1명
상담요원	4명 이상
사회복지사	1명 이상

<비고>
1. 지역별로 노숙인 등의 수를 고려하여 시설의 장 1명, 행정책임자 1명, 상담요원 3명 이상, 사회복지사 1명 이상(1명을 초과하는 경우 그 중 1명은 행정책임자가 겸직 가능)으로 배치할 수 있다.
2. 상담요원은 주거전문 상담요원, 고용전문 상담요원, 일반 상담요원, 현장 상담요원으로 구분하여 운영할 수 있다.
3. 필요에 따라 상담요원의 50퍼센트 이내에서 정신보건 전문요원을 둘 수 있다.

바. 여성노숙인 등에 대한 보호

● 여성노숙인이 많은 지역에는 노숙인일시보호시설을 여성전용 노숙인일시보호시설로 운영 가능

● 노숙인복지시설(노숙인급식시설, 노숙인진료시설 및 쪽방상담소 제외) 설치·운영하는 자는 남성과 여성을 구분하여 운영하는 등 여성노숙인 등 보호를 위하여 필요한 조치 수행

사. 노숙인 등의 입·퇴소

1) 입소의 기준·방법·절차

● 입소의 기준

- 시장·군수·구청장 및 입소시설(노숙인 자활·재활·요양시설)의 장은 노숙인 등을 입소시설에 입소시키려는 경우에는 해당 노숙인 등의 건강상태, 근로능력, 필요한 서비스 등을 고려하여 입소를 요청한 노숙인 등에게 적합한 시설로 입소하도록 하여야 함

● 입소의 방법

- 자진입소
  - 노숙인 등은 입소시설에 직접 입소를 의뢰할 수 있음
- 입소의뢰
  - 시장·군수·구청장, 경찰관서(지구대·파출소 및 출장소를 포함)의 장은 노숙인 등을 입소의뢰 할 수 있음

● 입소의 절차

- 자진입소
  - 입소시설의 장에게 입소 신청(본인)* → 연고자, 건강상태, 노숙생활실태, 자립계획 등을 조사·상담(입소시설의 장) → 시장·군수·구청장에게 입소심사요청(입소시설의 장) → 입소심사(입소·퇴소심사위원회) → 입소시설의 장에게 입소의뢰서 송부(시·군·구) → 입소 → 시군구에 입소보고(입소시설의 장)

    * 복지대상자 시설입소(이용) 신청서 활용

    ☞ 단, 노숙인자활시설의 경우 조사·상담을 한 후 노숙인입소보고로 갈음할 수 있음
- 입소의뢰
  - 노숙인종합지원센터의 장에게 입소시설보호요청서 송부(시장·군수·구청장, 경찰관서의 장) → 연고자, 건강상태, 노숙생활실태, 자립계획 등을 조사·상담(노숙인종합지원센터의 장) → 시장·군수·구청장에게 입소심사요청(노숙인종합지원센터의 장) → 입소심사(입소·퇴소심사위원회)* → 노숙인종합지원센터의 장에게 입소의뢰서 송부(시·군·구) → 입소시설의 장에게 입소의뢰서 송부(노숙인종합지원센터의 장) → 입소 → 시·군·구에 입소보고(입소시설의 장)

* 시설에서 보호하기 시작한 날로부터 30일 이내 입소 여부 결정

※ 시·군·구(자치구를 말한다) 또는 경찰관서가 속해 있는 특별시·광역시·도·특별자치도에 노숙인종합지원센터가 없는 경우 : 입소시설의 장에게 입소시설 보호요청서 송부(시장·군수·구청장, 경찰관서의 장) → 시장·군수·구청장에게 입소심사 요청(노숙인재활·요양시설의 장) 또는 입소보고(노숙인자활시설의 장)

☞ 경찰관서의 장의 경우 입소시설보호요청서 대신「경찰관직무집행법시행령」별지 제2호 서식(피구호자 인계서)으로 갈음할 수 있음

☞ 단, 노숙인자활시설의 경우 노숙인종합지원센터에서 조사·상담을 거쳐 입소시설의 장에게 노숙인등 입소의뢰서를 제출하고 입소시설의 장은 노숙인입소보고로 갈음할 수 있음

☞ 노숙인종합지원센터에서의 시설입소의뢰를 입소시설이 정당한 사유없이 거부할 수 없음

● 입소·퇴소심사위원회의 입소심사

- 입소시설의 장 또는 노숙인종합지원센터의 장은 노숙인 등의 입소심사를 요청한 경우에는 입소의뢰서를 송부받은 때까지 해당 노숙인 등을 각각 해당 입소시설에서 보호하거나 노숙인일시보호시설에 보호

☞ 다만, 입소시설에서 보호하는 경우는 특별한 사유가 없는 한 노숙인 등이 직접 입소시설의 장에게 입소를 신청한 경우에 한함

- 심사위원회는 노숙인 등이 노숙인일시보호시설 또는 입소시설에 보호된 날부터 30일 이내에 노숙인 등의 연고자, 건강상태, 노숙생활실태, 자립계획 등을 검토하여 입소 여부를 결정하고 그 결과를 입소·퇴소 심사서에 기재하여 이를 시장·군수·구청장에게 통보하여야 함

· 이 경우 심사위원회는 심사대상자에게 입소가능한 시설의 종류 및 위치, 당해 시설에서 제공되는 서비스 등에 대한 정보를 제공할 수 있음

※ 긴급히 보호를 실시할 필요가 있는 경우(시장·군수·구청장이 인정하는 경우)에는 이 지침의 규정에 따른 절차 일부를 생략할 수 있음

※ 입소를 원하는 노숙인이 주민등록이 말소되어 주민등록을 복원하는 경우 주민등록법 제17조와 동법 시행규칙 21조의 규정에 의거 과태료 경감

◆ 주민등록법 제17조 (다른 법령에 따른 신고와의 관계) 주민의 거주지 이동에 따른 주민등록의 전입신고가 있으면 「병역법」, 「민방위기본법」, 「인감증명법」, 「국민기초생활 보장법」, 「국민건강보험법」 및 「장애인복지법」에 따른 거주지 이동의 전출신고와 전입신고를 한 것으로 본다.

◆ 주민등록법 시행규칙 제21조 (과태료) ① 법 제40조제2항에 따른 과태료의 부과기준은 다음 각 호와 같다.

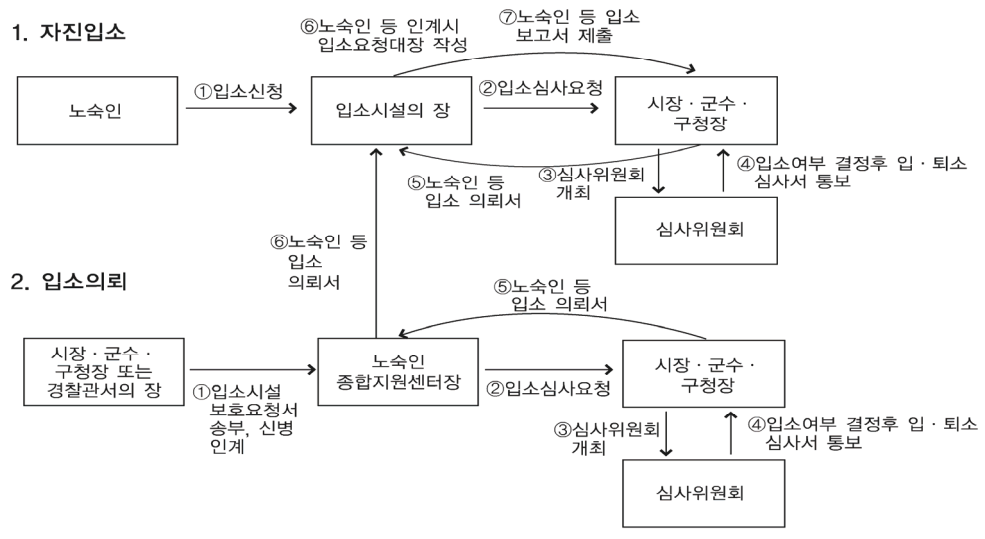
1. 신고(신청)기간이 지난 후 7일 이내 : 1만원
2. 신고(신청)기간이 지난 후 1개월 이내 : 3만원
3. 신고(신청)기간이 지난 후 3개월 이내 : 5만원
4. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 미만 : 7만원
5. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 이상 : 10만원

② 법 제40조제3항에 따른 과태료의 부과기준은 다음 각 호와 같다.

1. 신고(신청)기간이 지난 후 7일 이내 : 5천원
2. 신고(신청)기간이 지난 후 1개월 이내 : 2만원
3. 신고(신청)기간이 지난 후 3개월 이내 : 3만원
4. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 미만 : 4만원
5. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 이상 : 5만원

③ 시장·군수 또는 구청장은 과태료 처분대상자가 위반행위를 한 동기와 그 결과 및 처분대상자의 경제적 사정 등을 고려하여 제1항 및 제2항에 따른 과태료의 4분의 3에 해당하는 금액까지 경감하여 부과할 수 있다. 이 경우 과태료 처분대상자로부터 별지 제23호 서식에 따른 신고(신청) 지연사유서를 받아야 한다.

[노숙인 등의 입소절차]



☞ 노숙인자활시설의 경우 입소심사 절차를 생략

2) 퇴소의 기준·방법·절차

● 퇴소의 기준

- 입소시설의 장은 시설에 입소한 노숙인 등에 대하여 월 1회 이상의 상담을 통하여 사회복귀가 가능한 사람을 파악하여야 함

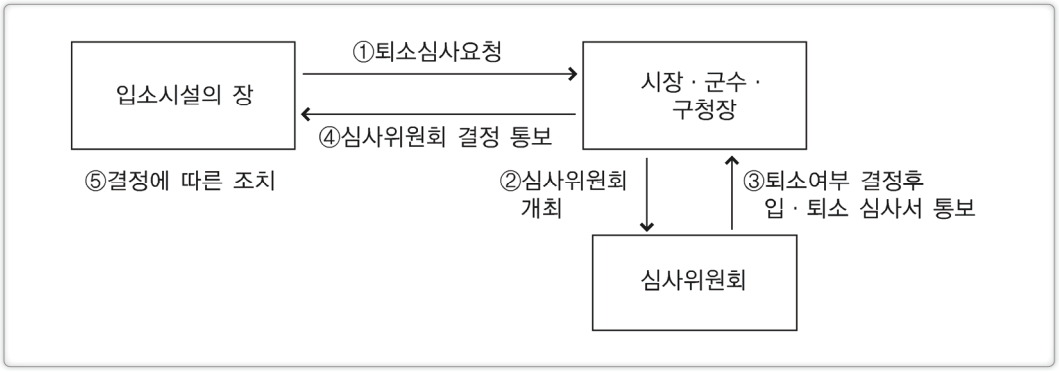
● 퇴소의 방법

- 자진·무단퇴소 또는 사망
  - 입소시설의 장은 입소자가 사망 또는 퇴소한 경우에 그 사실을 퇴소·사망 보고서(별지 제14호서식)에 따라 시장·군수·구청장에게 보고하여야 함
- 퇴소심사
  - 사회복귀가 가능한 사람이 있는 경우 입소·퇴소심사위원회를 거쳐 퇴소할 수 있음

● 퇴소의 절차

- 퇴소심사를 거치는 경우
  - 사회복귀 가능한 자 파악(입소시설의 장) → 시장·군수·구청장에게 퇴소심사요청(입소시설의 장) → 퇴소심사(입소·퇴소심사위원회) → 퇴소
    - ☞ 입소시설의 장은 입소한 노숙인 등 및 그 보호자가 퇴소를 요청한 경우에는 즉시 해당 노숙인 등을 퇴소시켜야 함

[노숙인 등 퇴소심사]



3) 입소·퇴소심사위원회의 구성 및 운영

● 구 성

- 위원장을 포함하여 5명 이상 9명 이하의 위원으로 구성
  - · 위원장 : 위원 중에서 호선
  - · 위원 : 노숙인시설의 장, 사회복지전문가, 종교인, 의사, 교육자 및 관계공무원, 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자 중에서 시장·군수·구청장이 위촉 또는 임명
  - · 위원의 임기 등 : 시장·군수·구청장이 정함
- 기 능
  - · 노숙인 등의 입소·퇴소 여부 결정 및 다른 사회복지시설로의 전원(轉院)등 필요한 조치
- 설 치
  - · 조직은 시·군·구청에 둔다.

● 운 영

- 입소·퇴소심사위원회를 둘 것인지 여부는 각 시장·군수·구청장이 판단
  - · 다만, 노숙인 등이 밀집한 지역에는 설치하는 것을 원칙으로 함
- 심사위원회의 운영방식, 개최주기 등 법령에서 정하지 않은 구체적인 사항은 각 시장·군수·구청장이 결정

아. 노숙인 등 관리

● 신상기록카드 작성·관리

- 노숙인자활시설, 노숙인재활시설, 노숙인요양시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 별지 제12호서식의 신상기록카드 및 별지 제13호서식의 입소자등 명부 작성·관리
  - · 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장의 요청이 있는 경우 노숙인 등의 신상기록카드 또는 입소자 명부를 제출하거나 열람할 수 있도록 하여야 함

● 입소자 분류 및 전원조치

- 전원조치 대상 및 방법

- 노숙인 등의 성별·연령별·직업별 특성과 건강상태 등을 참작하여 수시 면담 하거나 관찰·지도
- 특이한 사항 기록·유지 보호의 경과에 따라 노숙인 등의 요구를 반영하여 「사회복지사업법」 제2조에 따른 다른 사회복지시설 또는 다른 법률에 따른 사회복지시설로 전원 등 필요한 조치

● 일시보호

- 시설입소 여부를 결정할 때까지
  - 입소시설의 장 또는 노숙인종합지원센터의 장은 노숙인 등의 입소심사를 요청한 경우에는 입소의뢰서를 송부받은 때까지 해당 노숙인 등을 각각 해당 입소시설에서 보호하거나 노숙인일시보호시설에 보호
  - 일시보호시설 또는 입소시설의 장은 노숙인 등이 일시적으로 보호받기를 희망하는 경우나, 노숙인 등 관련업무 종사자로부터 응급상황에 처한 노숙인 보호를 요청받은 경우(영 제6조제3항제2호 다목)
  - 월 20일을 초과하지 않는 범위 안에서 보호
  - 다만, 노숙인일시보호시설의 경우 당해 노숙인 등의 건강상태 등을 고려할 때 계속 보호가 필요한 경우에는 10일간 보호기간 연장 가능

자. 자활·재활프로그램, 건강관리 및 상담

● 자활·재활 프로그램

- 입소시설의 장은 노숙인의 자활 및 재활 증진을 위한 내부 프로그램 제공 및 노숙인이 외부기관 프로그램 참여할 수 있도록 조치하여야 함
  - 예) 재활·요양시설 프로그램 현황(내부) : 인성교육, 무용치료, 서예치료, 시청각교육, 생활체육, 작업치료, 원예치료, 제과제빵, 상담, 여행 등
  - 예) 자활시설 프로그램 현황(내부) : 음악심리치료프로그램, 미술심리치료프로그램, 축구단, 알코올재활사업, 정신건강사업, 공동작업장, 금전관리, 노숙인자격증반, 한글반, 영화관람, 농작물재배프로그램 등
  - 예) 재활·요양시설 프로그램 현황(외부) : 영농, 축산, 쇼핑백제작, 장갑뒤집기, 박스조립, 간병인 도우미, 건설일용직 등
  - 예) 자활시설 프로그램 현황(외부) : 신용회복지원사업, 인문학과정, 심신수양프로그램, 문화체험프로그램, 저축관리프로그램 등

- 건강관리
  - 입소시설의 장은 노숙인의 입소 후 10일 이내에 건강진단을 실시하고 연 1회 이상 건강진단 실시
  - 일시보호시설의 장은 노숙인의 보호가 시작된 날로부터 3일 이내 건강진단 실시
    * 입소시설에서 일시보호를 받는 노숙인도 3일이내 건강진단 실시
  - 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 시설 안에서의 진료가 부적합한 환자에 대하여 의료기관에서의 치료 등 필요한 조치 실시
  - 노숙인 등의 건강상태에 따라 적절한 운동과 휴식을 하게 하고, 위생관리에 유의할 것
  - 개인별 건강기록부(별지 제16호서식), 의무일지(별지 제17호서식) 작성·비치(단, 입소인원이 상시 100명 미만인 노숙인자활시설은 적용 제외)
- 상 담
  - 노숙인시설(급식 및 진료시설제외)의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 재활·자활·주거·고용 등 상담을 하는 경우 별지 제18서식의 상담일지를 작성·관리

차. 금지행위

● 노숙인시설의 종사자

- 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위
- 영리 또는 부당이익을 취하는 행위
- 노숙인 등을 위해 증여 또는 급여로 지급받은 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위
- 정당한 사유없이 입소·퇴소 및 전원조치를 지연하거나 노숙인 등을 강압적으로 시설에 입소·퇴소시키는 행위

  ☞ 위반시 3년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금

카. 인권교육

● 근 거

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제20조
- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」 제23조

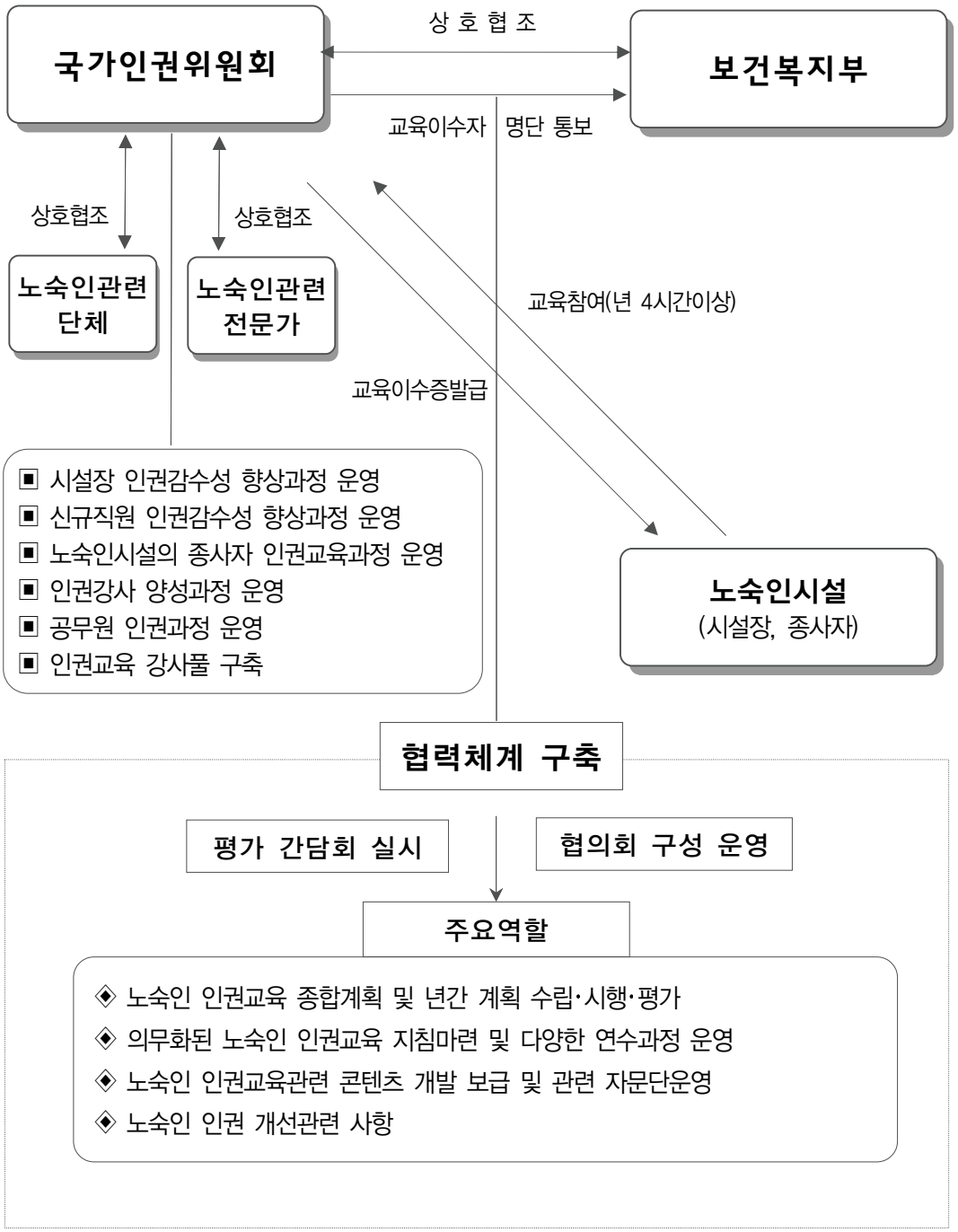
● 목 적

- 노숙인에 대한 사회적 보호 강화
  - 노숙인의 주거권 및 사회권 증진 일환으로 노숙인 쉼터 등 복지시설이 증가하고 있으나 시설에서의 종교행위 강요 등 인권침해 문제가 계속 발생하고 있으며 이들에 대한 사회적 보호 역시 매우 미흡한 실정
- 시설 종사자 교육을 통한 노숙인 인권증진
  - 노숙인을 직접 대면하는 시설 종사자 대상 인권교육을 통해 노숙인의 인권을 보호하고 아울러 시설 종사자들의 자긍심 고취를 통해 종사자들의 활동이 인권옹호 활동으로 기능할 수 있도록 지원

● 목 표

- 노숙인시설 종사자를 시설장, 경력종사자, 신규종사자로 구분하여 교육대상별 차별화·전문화된 인권교육 실시를 통해 인권옹호자로서의 역량 강화

추진체계


국가인권위원회
상 호 협 조
보건복지부
교육이수자 명단 통보
상호협조
상호협조
노숙인관련 단체
노숙인관련 전문가
교육참여(년 4시간이상)
교육이수증발급
▣ 시설장 인권감수성 향상과정 운영
▣ 신규직원 인권감수성 향상과정 운영
▣ 노숙인시설의 종사자 인권교육과정 운영
▣ 인권강사 양성과정 운영
▣ 공무원 인권과정 운영
▣ 인권교육 강사풀 구축
노숙인시설
(시설장, 종사자)
협력체계 구축
평가 간담회 실시
협의회 구성 운영
주요역할
◈ 노숙인 인권교육 종합계획 및 년간 계획 수립·시행·평가
◈ 의무화된 노숙인 인권교육 지침마련 및 다양한 연수과정 운영
◈ 노숙인 인권교육관련 콘텐츠 개발 보급 및 관련 자문단운영
◈ 노숙인 인권 개선관련 사항

주요 추진과제

노숙인 인권교육 협력·평가체계 구축

◈ 노숙인시설종사자 인권교육협의회 구성·운영
◈ 노숙인시설 기관·단체·전문가와 네트워크형성 및 협력강화
◈ 노숙인 인권교육 평가회의(정례화)
◈ 노숙인 인권증진 시범시설 운영

인권교육과정 운영의 내실화

◈ 노숙인시설의 종사자 인권교육과정 운영(매년 4시간 이상)
◈ 소집·방문·강사파견 등 다양한 방법의 교육 운영
(찾아가는 인권특강, 매주 화요일 '인권교육의 날' 운영)
◈ 노숙인 분야 인권강사 과정 운영 및 전문강사 육성·관리(전문인력 pool구축)

인권교육 콘텐츠 및 강의표준화

◈ 인권교육 콘텐츠 개발 자문단 운영
◈ 노숙인 시설의 종사자 인권교육 기본교재 개발
◈ 다양한 형태의 콘텐츠 개발(강의안 PPT, 사이버 콘텐츠 등)
◈ 교육자료 DB구축

인권교육 관리·평가

◈ 인권교육 강사의 자격기준 마련
◈ 인권교육의 이수 확인과 관리 등 세부기준 마련
◈ 인권교육 성과에 대한 모니터링 평가

- 「국가인권위원회법」 제23조에 따라 국민인권위원회가 매년 4시간 이상 국가인권위원회의 주관으로 실시

● 교육방법

- 인권교육의 구체적인 시기, 방법 등은 보건복지부장관과 국가인권위원회가 협의하여 정함

7 보 칙

가. 비용의 보조

● 보조 주체 : 국가 및 지방자치단체

● 보조 대상 : 노숙인시설(노숙인복지시설 및 노숙인종합지원센터)

● 보조금 부담비율 : 노숙인시설의 설치·운영에 소요되는 비용을 보조하는 경우 국가와 지방자치단체의 부담비율은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표 1이 정하는 바에 따름

● 차등보조 : 「사회복지사업법」 제43조의2에 따른 시설평가의 결과 등 당해 노숙인시설의 운영실적을 고려하여 차등하여 보조할 수 있음

나. 비밀누설의 금지

● 노숙인시설에 종사하였거나 종사하고 있는 사람은 직무상 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설하여서는 아니됨

☞ 위반시 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

다. 유사명칭의 사용 금지

● 노숙인복지법에 따른 노숙인시설이 아니면 노숙인시설 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못함

☞ 위반시 과태료 200만원 이하 부과

라. 보 고

- 노숙인시설의 보고사항
  - 노숙인시설은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 서류(전자문서를 포함)를 시·군·구에 제출
    1. 입소시설 : 별지 제19호서식의 노숙인자활시설 이용현황 또는 별지 제20호의 서식의 노숙인재활시설·노숙인요양시설의 이용 현황
    2. 노숙인종합지원센터 : 별지 제21호서식의 노숙인종합지원센터 이용현황
- 시·군·구의 보고사항
  - 시설별 노숙인 등의 변동현황 또는 시설 이용현황을 분기마다 시·도에 제출
- 시·도의 보고사항
  - 시·도는 다음의 서류를 보건복지부에 제출
    1. 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 이용현황 : 반기별 1회
    2. 노숙인자활시설 및 노숙인종합지원센터 이용현황 : 반기별 1회

마. 지도·감독

- 시장·군수·구청장은 연 1회 이상 시설운영 전반에 관하여 지도·점검을 실시하고 그 결과를 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 보고하여야 함

8 벌 칙

가. 벌 칙

- 법 제21조를 위반하여 금지행위를 한 사람 : 3년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금
- 법 제23조를 위반하여 직무상 알게 된 비밀을 누설한 사람 : 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
- 법 제15조제2항을 위반하여 신고하지 아니하고 노숙인복지시설(노숙인급식시설은 제외)을 설치·운영한 자 : 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

나. 양벌규정

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 법 제26조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 부과
  - 다만, 법인 또는 개인이 그 위반 행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니함

다. 과태료

- 과태료의 부과기준

[별 표]

과태료의 부과기준 (제8조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반횟수는 위반행위에 대하여 최초로 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 기준으로 하여 계산한다.

나. 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그러하지 아니하다.

1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우

2) 위반행위자가 처음 해당 위반행위를 한 경우로서 3년 이상 해당 시설을 모범적으로 운영한 사실이 인정되는 경우

3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우

4) 위반행위자가 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위하여 노력한 것이 인정되는 경우

5) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다. 다만, 늘릴 경우에도 법 제28조제1항에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

1) 위반행위가 둘 이상인 경우

2) 위반행위가 고의나 중대한 과실로 인한 것으로 인정되는 경우

3) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

2. 개별기준

(단위 : 만원)

위반행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 법 제11조제2항을 위반하여 노숙인급식시설 신고를 하지 않은 경우	법 제28조제1항	50	70	100
나. 법 제13조제3항을 위반하여 노숙인 자활지원사업 신고를 하지 아니한 자	법 제28조제1항	50	70	100
다. 법 제24조를 위반하여 노숙인시설 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 자	법 제28조제1항	50	100	200

9 부 칙

가. 경과조치

- 노숙인시설에 관한 경과조치
  - 법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 부랑인복지시설은 노숙인재활시설 또는 노숙인요양시설로, 노숙인쉼터는 노숙인자활시설로, 종합지원센터(구 상담보호센터)는 노숙인종합지원센터로 봄
  - 다만, 국가와 지방자치단체 외의 자가 운영하는 노숙인시설은 이 법 시행 후 1년 이내에 법 제15조제3항에 따른 설치·운영 기준을 갖추어 다시 신고하여야 함
- 자활지원사업에 관한 경과조치
  - 이 규칙 시행 당시 노숙인 등에 대해 자활지원사업을 실시하고 있는 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 2013년 6월 7일까지 제6조에 따른 요건을 갖추어 신고하여야 함

제3장

노숙인시설 운영 관련 참고사항

1. 노숙인시설 운영
2. 노숙인시설 종사자 보수관리
3. 노숙인시설 관리운영비 지원
4. 노숙인시설(재활, 요양)자활 및 재활 프로그램 운영
5. 기능보강사업
6. 가족관계 미등록자 지문조회 및 가족관계등록 절차
7. 유류금품 처리
8. 노숙인 개인운영 시설 관리
9. 노숙인 국고지원사업
10. 노숙인시설 서비스 최저기준

제3장 | 노숙인시설 운영 관련 참고사항

1 노숙인시설 운영

가. 시설의 설치

- 노숙인복지시설의 설치 기준 : 10명 미만, 10명 이상 30명 미만, 30명 이상의 세가지 유형으로 구분

  ※ 상세한 내용은「노숙인 등의 복지 및 자립 지원에 관한 법률」시행규칙 참조

- 통일된 사회복지시설 신고번호 일괄부여
  - 시설 소재지, 시설종류, 신고연월일, 동일일자 신고 순을 인식할 수 있도록 번호 부여

    예) 경기과천-노숙인-20070105-01
  - 이미 신고한 시설에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 필요시 신고필증을 재교부
  - 각 시설에는 가급적 외부시설 간판에 동 번호를 표방하고 신고시설임을 알리도록 권고

    ※ 법인·개인시설 공통적용

    ※ 사회복지시설 운영·종사자 관리 등은「사회복지시설 관리안내」적용

나. 노숙인생활시설 인권지킴이단 설치 및 운영

- 추진배경
  - 노숙인생활시설 생활인 인권보호를 위한 제도적 인프라 구축의 일환으로 시설별 인권지킴이단 설치·운영 필요

● 인권지킴이단 설치

- (설치목적) 노숙인생활시설 생활인의 인권침해를 예방하고, 인권침해 발생 시 사실 확인 및 필요한 조치를 통해 생활인의 인권을 보장
- (설치대상) 노숙인생활시설(노숙인자활시설은 제외)

  * 국비 지원 여부 상관없이 모든 노숙인재활·요양시설에 인권지킴이단 설치

- (구성기준)

구 분		구 성 내 용
단원 구성	공통 사항	● 관할 시·군·구에서 임명 * 단원 사퇴 시 시·군·구에 통보, 시·군·구는 정기회의 이전에 재임명 ● 5명 이상 11명 이하, 임기 2년 (연임 가능) ● 간사는 단원 중 1명을 단장이 지명
	외부 단원	● 총 인원의 과반수로 지정 ● 변호사, 인권관련 전문가*, 지역주민 등 (노숙인생활시설 및 동일 법인 종사자, 사회복지시설의 사무국장 이상 종사자는 제외) * 인권관련 전문가 : 인권관련 단체 활동가, 교수, 변호사, 사회복지사, 인권 강사양성과정 수료자 등
	내부 단원	● 시설 입소자 및 종사자(시설장, 이사장 및 이사, 법인 직원의 가족·친인척은 제외)로 구성하되, 각 2명 이하로 제한 – 다만, 이용자 현원이 50명 이상인 경우에는 내부단원 1명 추가 가능(이 경우에도 내부단원이 총 인원의 반수를 넘을 수는 없음)
단장		● 외부단원 중에서 호선

● 인권지킴이단 운영

- 회의운영 : 정기회의(분기별 1회, 대면) 및 임시회의(필요시)
  - (정기회의) 생활인 인권보장과 관련한 사례회의 및 인권지킴이단의 구성, 역할, 운영 등에 관한 사항 논의
  - (임시회의) 회의 요청사항에 대한 논의

    * 인권지킴이단 혹은 종사자 및 생활인의 요청에 따라 필요 시 개최

- 의사 및 의결 정족수 : 재적위원 3분의 2이상의 참석으로 개회하고, 참석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결함

- 회의내용의 기록 및 보고

  · (기록·보고) 간사는 회의 시마다 회의록(별지 제43호 서식)을 기록·관리해야 하며, 회의에 관한 기록은 회의 종료 후 2주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 보고

    * 단, 인권침해 사안은 시·군·구에 즉시 보고해야 함

  · (이의제기) 회의 기록 및 보고 내용에 이견이 있는 단원은 즉시 간사에게 그 사실을 알려야 하며, 이의제기를 접수한 간사는 단장에게 보고하고, 단장은 상황을 확인 후 이를 재조정해야 함

- 운영규정 : 각 시설은 시설 현황을 반영한 인권지킴이단 운영규정을 제정하여 시행하여야 함(별지 제42호 서식)

- 시·군·구 보고 등 : 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 하며, 관할 시·군·구는 인권지킴이단 운영 상황 전반에 대해 수시로 점검하여야 함

● 인권침해 의심사례 진정·고발 절차

(1) 인권침해 의심 상황 인지

- 생활인 및 시설관계자(직원 및 자원봉사자)가 자유롭게 인권침해 사실에 대한 정보를 알릴 수 있는 다양한 방법과 경로를 모색(민주적인 의사소통 분위기 조성, 고충함 및 진정함 설치, 내부고발제도 운영 등)

- 인권침해 의심 상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 지자체 인권조사 전담팀과 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 조사 의뢰 및 진정할 수 있음

※ 인권침해 사례 신고자의 보호

시설장과 관할 시·군·구는 생활인의 인권침해 사례를 제보한 시설 생활인, 직원, 자원봉사자 등이 제보에 따른 불이익을 받지 않도록 조치할 의무가 있으며, 의무 불이행으로 불이익이 발생할 시, 시·군·구는 이에 대한 시정 계획을 세워 조치해야 한다.

(2) 인권침해 의심 상황 사실 확인

- 인권지킴이단은 침해 접수 상황이 긴급을 요할 시 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 하며 사실 확인이 필요한 사안에 대해서만 사실 확인을 실시(별지 제44호~제48호 서식)

· 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 사실 확인을 실시하여야 함

- 인권침해 사실 확정 시 경미한 침해 사안(말투, 태도, 사소한 다툼 등)에 대해서는 내부 규정에 따라 인사 또는 징계조치 함
- 사실 확인 후 침해 사안의 경·중을 판단할 수 없을 경우 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 함

(3) 진정·고발

- 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 인권지킴이단 명의로 지자체에 1차 사실 여부 조사를 요청

· 이후 조사결과에 따라 국가인권위원회 또는 경찰서 등 공적조직의 진정·고발을 통해 조사를 요청함

※ 조사요청 방법

- 지자체 인권조사 전담팀 : 조사 의뢰는 전화상담, 우편·방문, 팩스, 이메일 등 다양한 방법을 활용하여 의뢰할 수 있음
- 국가인권위원회 : 진정은 국가인권위원회 홈페이지 상에서 진정서를 다운받아 작성하면 되고 전화상담, 우편·방문, 팩스, 홈페이지, 이메일, 모바일 웹 등 다양한 방법을 활용하여 진정할 수 있음
- 경찰청 : 관할 경찰서 민원실, 사이버경찰청(신고민원포털), 국민신문고 등에 민원으로 접수시키면 해당 경찰관서에 배정하여 필요한 절차를 밟게 됨

(4) 사후조치

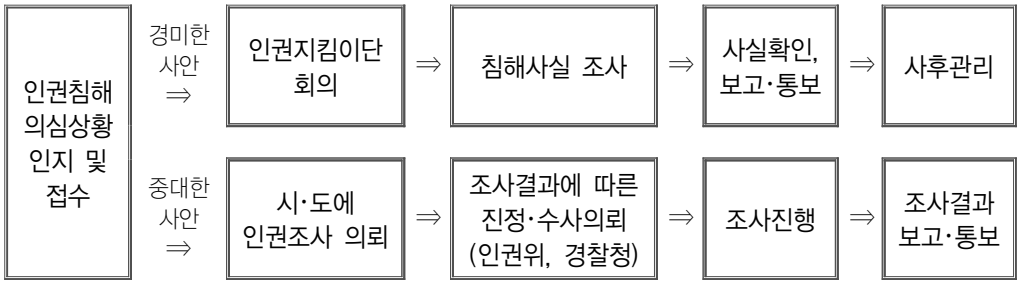
- 인권침해 사실 확정시 즉시 법정 보호자에게 통보해야 함

· 통보는 서식(별지 제47호 서식)에 의한 것을 원칙으로 하되 신속한 통보를 위해 전화 등 통신수단을 이용한 후 기록을 남김

- 인권지킴이단은 인권 침해를 당한 생활인이 침해한 자로부터 피해를 충분하게 보상받을 수 있도록 조력해야 함
- 인권침해에 따른 시설 내 행정조치 의뢰

· 시설장은 인권지킴이단으로부터 의뢰를 받은 사항에 대해 인권 침해자에 대한 인사위원회 심의 결정에 따른 신분 조치, 피해자에 대한 지원조치, 사후 예방 계획 수립 등을 실시하여야 함

〈인권침해 의심사례 진정·고발 절차〉



※ 사실 확인 후 중대한 사안으로 판명될 경우, 즉시 시·도에 인권조사 의뢰

● 기타사항

- 인권지킴이단의 독립성 확보를 위해 인권지킴이단에서 생성된 문서는 독립적으로 관리되어야 하며, 문서 송·수신 시 인권지킴이단장 명의로 팩스 및 이메일 등을 활용(별지 제48호 서식)

  ※ 사회복지시설정보시스템 상 시설장의 결재를 득하여 문서를 발송하는 방법 불가

- 인권지킴이단 운영에 필요한 예산은 원칙적으로 시설 운영비에서 지출하되, 필요에 따라 관할 시·군·구가 지원하도록 함
- 인권지킴이단은 내부 인권점검과 인권인식 개선, 자원봉사자 및 보호자 인권교육 등에 대해 자율적으로 결정하여 진행함

다. 시설 안전관리

● 야간근무자 지침 표준(안)

- 야간근무 지침 표준(안)(붙임1)을 참고하여 시설별 "자체 야간근무 지침"을 마련

▣ 야간 근무지침 표준(안) ▣

1. (목적) 본 지침은 야간근무자의 근무절차와 방법 등을 규정함으로써 야간 등 취약시간대에 시설 입소자(입원자) 및 종사자의 안전을 지키는 것을 목적으로 한다.

2. (적용) 본 지침은 다음의 범위에 적용된다.
   1) 인적범위 : 당직자에게 최우선 적용된다. 다만 당직자가 아니더라도 야간(21~06시)에 시설물의 안전 및 초동 대처를 책임지는 종사자는 근무의 형태와 명칭, 인원수를 불문하고 이 지침의 적용을 받는다. (이하 당직자로 칭함)
   2) 시설범위 : 노숙인시설
   3) 시간범위 : 야간(21~06시). 단, 시설 내 야간 교대 근무 시간이 있는 경우 그에 따른다.

3. (근무준비) 당직자는 매일 18시(교대근무자는 근무교대 시)까지 당일을 기준으로 야간 안전취약 요인을 확인하고 비상시 대피방법 등을 준비하여야 한다. 준비사항은 다음과 같으며 기록으로써 유지한다.
   1) 당일 입소현황, 당일 층별 최단 대피경로 확인 (와상 환자, 거동 불편자 등 취약 환자 위주로 파악)
   2) 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로 상 방해요인 제거
   3) 비상시 시설 내외 비상연락망(소방관서, 의료기관) 확인
   4) 당직업무 수행을 위한 지참물 : 마스터키 등

4. (준비확인) 당직자의 안전 준비사항은 다음 방식으로 확인한다.
   1) 확인자 : 시설장(부득이한 경우 최선임자 順)
   2) 보고자 : 당직자
   3) 확인방법 : 당직자는 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로써 이를 보고하고, 확인자는 질의응답의 형태로 준비상태를 반드시 확인한다(cross-checking 형태). 이 때 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완토록 한다.
   4) 확인종결 : 확인자는 당일의 야간근무 준비상태가 충분함을 확인하는 의미로 기록지에 서명하고, 관련서류는 2년간 보존한다.

5. (근무실시) 준비상태를 확인종결 받은 당직자는 규정된 시간에 근무를 하고 시설의 순찰을 최소 2시간에 1번씩 실시한다(단 시설에 2시간 이내의 빈도로 별도 순찰 등 규정이 있는 경우 그에 따른다). 순찰 시 특이 사항은 당직일지에 기록한다.

6. (초동대처) 순찰 또는 신고 등으로 비상 상황을 인지한 경우 입소자 등을 최단경로로 대피시키고, 비상연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등을 실시하여야 한다.

7. (당직점검) 당직 준비확인을 한 확인자는 불시에 당직상태를 점검할 수 있다.

2 노숙인시설 종사자 보수관리

가. 노숙인시설 종사자 인건비 지원기준

1) 보수수준 : 2017년도 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준에 의함

- 다만, 시·도내 타 사회복지시설간의 형평성을 고려하여 2017년도 사회복지시설종사자 처우개선 기준을 따로 정할 경우 노숙인복지시설에 대하여도 이를 적용할 수 있음

2) 종사자 지원기준 : 노숙인시설 종사자의 직종별 배치기준(「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 시행규칙 제7조 노숙인시설의 설치 운영 기준 등 참조) 보다 지원이 삭감되지 않도록 최대한 노력할 것

3) 종사자 인건비 지원기준에 따라 종사자 수가 초과하는 시설의 경우

- 해당직종인원을 퇴직시까지만 인정하고, 시설에서는 초과인원이 퇴직시는 반드시 시·도지사에게 보고하여야 하며, 시·도지사는 신규채용여부를 지도·감독하여야 함.

  단, 생활지도원은 입소자 대비 35:1의 비율이 될 때까지 계속 지원

4) 퇴직금 등 사용자부담금 반영

- 퇴직금 등 사용자부담금은 사용자 부담금 보조기준에 따라 집행할 것

5) 기 타

- 촉탁의사 : 현재 필요로 하는 시설만 배치
  - 근무시간 : 월4회 1일 8시간 근무
  - 월지급액 : 2,303,150원(국비+지방비)
  - 촉탁의사에 있어서는 수당 및 퇴직금을 보조하지 않음
- 지방자치단체의 장 또는 시설을 설치·운영하는 자는 이 기준에도 불구하고 재정형편에 따라 기준을 초과하여 보수를 보조 또는 지급할 수 있음
  - 시설을 설치·운영하는 자는 이 기준에 정한 사항 이외에 근로기준법 등 다른 법령에 의한 사항을 준수하여야 함

[2017년 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준]

(단위 : 원/월)

호봉	원장	사무국장	생활복지사	생활지도원	기능직	관리인	촉탁의사
1	2,186,310	1,787,600	1,638,220	1,553,890	1,365,980	1,458,740	2,303,150
2	2,247,730	1,846,620	1,694,830	1,600,890	1,412,950	1,505,720	–
3	2,310,370	1,905,630	1,751,450	1,647,870	1,461,140	1,552,680	–
4	2,373,020	1,964,660	1,809,270	1,696,040	1,510,540	1,600,890	–
5	2,436,860	2,024,900	1,867,090	1,744,220	1,559,930	1,649,050	–
6	2,548,880	2,133,300	1,974,290	1,841,800	1,657,490	1,746,630	–
7	2,613,930	2,236,950	2,033,330	1,891,180	1,708,080	1,796,010	–
8	2,680,190	2,300,790	2,092,350	1,940,570	1,758,680	1,845,400	–
9	2,745,230	2,386,930	2,173,270	1,991,160	1,809,270	1,896,000	–
10	2,812,680	2,451,380	2,235,300	2,061,390	1,861,080	1,946,590	–
11	2,892,200	2,534,190	2,309,480	2,125,850	1,926,120	2,009,230	–
12	2,946,390	2,588,820	2,360,560	2,167,180	1,969,480	2,051,390	–
13	3,059,750	2,639,750	2,423,120	2,209,760	2,012,850	2,092,350	–
14	3,084,190	2,696,850	2,474,460	2,251,110	2,056,200	2,134,510	–
15	3,138,920	2,750,240	2,525,770	2,293,680	2,099,580	2,175,460	–
16	3,205,800	2,817,290	2,589,320	2,347,180	2,154,980	2,229,670	–
17	3,260,540	2,870,670	2,640,640	2,389,750	2,198,360	2,270,630	–
18	3,315,270	2,925,320	2,691,950	2,431,100	2,241,720	2,312,790	–
19	3,369,980	2,978,700	2,730,290	2,473,670	2,285,090	2,353,740	–
20	3,424,710	3,033,340	2,781,350	2,515,030	2,328,450	2,395,910	–
21	3,470,400	3,105,750	2,856,760	2,581,900	2,395,910	2,460,950	–
22	3,524,600	3,160,300	2,907,830	2,623,250	2,439,280	2,503,100	–
23	3,578,800	3,213,580	2,958,930	2,665,820	2,482,640	2,544,060	–
24	3,633,010	3,237,570	3,010,000	2,707,170	2,526,000	2,586,230	–
25	3,687,230	3,290,350	3,031,930	2,749,750	2,569,370	2,627,190	–
26	3,741,430	3,344,380	3,082,520	2,791,090	2,612,730	2,669,340	–
27	3,795,630	3,386,080	3,133,110	2,806,660	2,656,100	2,710,300	–
28	3,849,840	3,397,170	3,183,700	2,847,620	2,699,460	2,752,470	–
29	3,904,040	3,437,880	3,234,300	2,889,780	2,742,840	2,793,420	–
30	3,958,260	3,490,880	3,284,890	2,930,740	2,786,190	2,835,570	–

※ 위 기본급에 포함되지 않는 항목 : 명절휴가비, 시간외수당, 가족수당, 연차수당

※ '16년 1월 기준표 대비 5% 인상

나. 종사자 인건비 지원

1) 용어의 정의

- 보수 : 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액
- 봉급 : 직무의 난이도 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직위별·호봉별로 지급되는 기본급여
- 수당 : 직무특성 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여
- 승급 : 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것
- 보수의 일할계산 : 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것

2) 직위의 분류

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 시행규칙에서 정한 종사자 배치기준에 의해 노숙인복지시설에 근무하고 있는 자의 보수지급을 위한 기준으로서 종사자 직위를 다음과 같이 분류함

직 위	노숙인 시설
원 장	시설장
사무국장	총무(행정책임자) 상담부장 정신보건전문요원
생활복지사	생활복지사 상담지도원 간호사 영양사 물리치료사 직업훈련교사
생활지도원	생활지도원 사무원 간호조무사
기능직	조리원 위생원
관리인	관리인 경비원 설비기사

3) 호봉의 획정

- 경력인정 : 「2017년 사회복지시설 관리안내」에 따라 경력인정 하되, 노숙인 관련 법인 및 단체 근무경력은 유사경력으로서 80% 인정가능

※ 중앙행정기관 및 지자체에 등록된 기관에 한하여 2013년 1월 1일부터 적용

다. 수당의 지급기준

(단위 : 천원)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일 등
(1) 명절휴가비	전 종사자	봉급액의 120%	봉급액의 60%씩 연 2회, 설과 추석이 속한 달의 보수지급일(또는 설과 추석 전 15일이내에 시설장이 정한 날)
(2)시간외근로수당	근로계약 시간을 초과(연장, 야간, 휴일) 하여 근무한 자	연장근로시간당 통상임금(보수월액)×1/209×1.5]	연장근로를 한 다음달 보수 지급일
(3) 가족수당	전종사자	정액 20 (배우자 40)	세부기준은 공무원기준 참조 둘째 및 셋째 이후 자녀수당 지급액 및 지급기준, 부양가족 산정 기준 등 준용 (공무원 성과급여포털 http://pac.mopas.go.kr 참조)
(4) 연(월)차수당	근로기준법 제60조, 제61조 준수		

※ 지급대상 등 세부기준은「사회복지시설 관리안내」에 따름

※ 시설장이 모법인의 대표를 겸하는 경우 시설장은 퇴직적립금 및 시간외 수당 지급 제외

3 노숙인시설 관리운영비 지원

가. 지원기준

- 시설규모에 따라 차등 지원
  - 규모의 경제를 고려하여 시설의 규모별 지원단가를 적용하여 지원
  - 다만, 시설의 규모별 차등지원 단가는 예산 규모를 산출하기 위해 적용하는 단가이며, 예산 정산시에는 적용하지 아니함

* 정산 시에는 확보된 예산의 범위내에서 실제 집행한 비용을 지원

● 연간 시설운영비 산출을 위한 지원단가표

[노숙인 1명당 월 지원액 산출 단가]

시설규모	적용비율	단가(원)	비고
10명 이하	150%	76,030	
11명~30명	140%	70,960	
31명~50명	130%	65,890	
51명~100명	120%	60,820	
101명~150명	115%	58,290	
151명~200명	110%	55,750	
201명~250명	105%	53,220	
251명~300명	100%	50,690	기준단가
301명~500명	95%	48,150	
501명~1,000명	90%	45,620	
1,001명~1,500명	85%	43,080	
1,501명 이상	80%	40,550	

※ '16년 기준표와 동일(전년동)

나. 입원환자는 예산의 범위 내에서 지원여부 결정

다. 방염대상물품으로 교체하지 않은 시설은 반드시 교체 추진

● 소방시설설치유지및안전관리에관한법률 제12조 규정에 의거 모든 사회복지시설에 방염대상물품을 갖추도록 하고 있음.

● 대상물품 : 커텐, 카페트, 칸막이용 합판 등

4 노숙인시설(재활, 요양)자활 및 재활 프로그램 운영

가. 목 적

● 본 프로그램 운영은 시설입소 노숙인에게 자립지원 및 자활교육, 재활치료를 각 시설 특성에 맞도록 탄력적으로 운영함으로써 입소자의 사회복귀를 촉진함을 목적으로 함

- 프로그램 시행과정에서 지역사회와의 교류 협력을 통해 노숙인복지시설에 대한 편견을 해소하고 지역사회와 연계하는 노숙인복지시설로 육성

나. 방 침

- 사회복귀를 위한 자립지원을 적극 추진하고 최대한 보장
- 사회적응 및 직업자활에 필요한 정신·기술교육을 통한 적응훈련 실시
- 자활 프로그램에 참여한 입소자를 지속적으로 지도·관찰하여 자활능력 제고
- 입소자 기능회복을 위한 건강 및 재활치료를 최대한 지원하여 건강한 삶을 영위하도록 함
- 프로그램 추진실적을 홍보하고, 모범사례를 보급하는 등 추진성과를 시설운영 평가에 반영

다. 시행 요령

- 프로그램 참여자 선정
  - 원장은 프로그램별 참여자를 입소자의 능력 등을 고려하여 사정하고 사례별로 관리함

【입소자 사정 체계】

- 자활지원 대상자 : 자활의지가 있는 신체·정신적으로 건강한 입소자로 1년내 사회복귀가 가능한 자
- 자활교육 대상자 : 자활의지는 있으나 신체·정신적으로 미약한 입소자로 단순 직업재활이 가능한 자
- 재활치료 대상자 : 자활의지가 없고 신체·정신적으로 미약한 입소자로 재활 치료를 통한 기능회복이 기대되는 자
  - 잠재능력을 보유하고 있으나 참여를 기피하는 입소자는 동기부여를 통한 참여 유도
  - 참여과정에서 부적응 등의 사유 발생시 작업장 변경, 시간 조정, 적응훈련 과정 도입, 일시참여 중단 등을 통해 지속 참여 유도

- 프로그램별 운영자 지정·관리·운영
  - 자활지원·자활교육·재활치료 등으로 구분하여 운영 책임자 지정

- 운영 책임자는 프로그램 운영에 적극성을 가지고 대처함
- 운영 책임자는 입소자 관리능력, 역량 등을 고려하여 지정
- 프로그램 운영은 입소자 특성에 따라 사례별로 관리 운영함

라. 실적 관리

- 시설에서는 프로그램관리대장(아래 양식)을 비치하고 기록을 유지할 것
- 실적은 프로그램별로 작성
- 모범적인 프로그램 운영사례 작성 제출

마. 예산 지원

- 지원기준

시설규모	지원액(국비+지방비)
입소인원 300명 미만 이하 시설	10,500천원
입소인원 300명~1,000명 미만 시설	15,750천원
입소인원 1,000명 이상 시설	21,000천원

※ 국비지원은 재활 및 요양시설(구 부랑인 시설)에 한함

- 사용용도
  - 입소자의 원내·외 취업 및 노임소득사업, 공동작업장 운영에 필요한 경비
  - 입소자의 자활을 위한 직업교육비 및 활동비, 차량유지, 교통비
  - 입소자의 원내·외 취업장려비
  - 원내·외 취업자의 상해보험가입비
  - 입소자의 건강을 위한 필요경비
- 프로그램 운영비를 적극 지원하여 노숙인의 사회복귀에 도움을 주도록 함
- 자활지원비와 자활교육비, 재활치료비로 구분
- 자활지원비
  - 지원성격 : 사회적응과 복귀를 위한 원내·외 자활사업장 개발에 필요한 경비 및 자립기반에 필요한 경비
  - 사용기준 : 직업보도 및 노임소득사업

● 자활교육비

- 지원성격 : 취업을 위한 사전준비프로그램에 필요한 경비
- 사용기준 : 사회적응 및 직업자활에 필요한 교육비 등

※ 정신교육, 기술교육, 참여자 및 담당자 워크샵 등

● 재활치료비

- 지원성격 : 장애인 등 기능회복을 목적으로 하는 프로그램에 필요한 경비
- 사용기준 : 건강 및 병상관리, 물리치료기 운영비 등

[프로그램관리대장 서식]

[참여자 성명 :]

프로그램명	참여날자	참 여 시 간		프로그램 참여태도 (상,중,하)	사회복귀 가능여부	사회복귀 가능연한	참여자 서 명
		당 일	시간누계				
		: ~ :					
		: ~ :					
		: ~ :					

※ 입소자 개인별로 작성 : A4용지(가로) 사용

5 기능보강사업

※ 기능보강사업 지침은 국비에 의해 사업비가 보조되는 요양, 재활시설에 해당

가. 2017년도 사업비 지원기준

● 일반기준

- 시설 노후도 및 사업의 시급성 판단을 위한 현장점검 후 지원 결정
- 소방시설 설치, 오폐수처리시설 설치 등 관련 법령 준수를 위한 사업 우선 반영

● 신 축

- 건물의 내구 연한, 시설의 안전도*, 시설 정원대비 현원 등을 면밀히 검토하여 신축이 불가피한 경우만 인정

* 소규모 안전취약시설 안전점검 결과 D등급 이하 판정 등

- 증·개축(매년 부분적 지원보다는 리모델링 개념 도입 집중지원)
  - 동 시설 입소대기자 수로 증·개축 범위 설정
  - 이용자의 복지와 편익증진을 위하여 필요한 시설
- 개·보수
  - 노후시설 및 비용절감을 위한 개보수 등
- 장비구입
  - 필수 노후장비 교체
  - 기타 신규서비스 개선을 위해 필요한 장비

나. 업무처리

- 시·도지사는 관내 노숙인의 발생추세, 신축·증축·개축의 필요성 및 시설의 입지조건, 지방비 재원확보방안 등을 면밀히 검토한 후 대상시설 및 규모를 결정
- 법인의 정관상 해당시설의 설치 가능여부, 대지의 법인소유 여부, 예정지역의 건축 가능여부 등을 철저히 확인·검토
- 사회복지시설법령 및 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 시행규칙 등에서 정한 시설설치기준 준수여부, 기능별 전문보호를 위한 시설구획 여부, 입소자 안전 및 편의에 적합한지 여부를 확인
- 기능보강사업을 위한 시공업체는 공사경험이 많고 성실성이 인정되는 업체를 선정
- 시설 신축·증축·개축공사에 대한 지도 감독을 철저히 하여 완벽한 공사가 되도록 함
- 계약에 관한 사항은 「사회복지법인 재무·회계 규칙 제30조의 2(계약의 원칙)」에 근거하여 "지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령 및 동법 시행규칙"을 준용
- 지자체에서는 기능보강사업 준비를 조기에 완료하고 상반기내에 국고교부신청, 사업에 착수될 수 있도록 조치

  * 매월 사업준비 상황 및 집행 상황을 보고

다. 집행내용

- 예 산 액 : 2,069백만원
- 국고보조율 : 50%

라. 기능보강사업 집행체계 개선(국가청렴위원회 권고사항, '06.12월)

- 대상사업 선정의 투명성 제고
  - 기초 및 광역 자치단체에서 사회복지시설 신축 및 증·개축을 지원하는 기능보강 대상사업 모집시 투명성·공정성을 제고하기 위해 사업개요 등을 공고하는 등 공개적으로 모집
  - 기능보강 사업 신청의 내실화를 위해 사업계획서 작성 등 신청에 필요한 적정기간(예 : 1개월)을 부여
    ※ 현행 : 신축의 경우 사업개요 등을 공고하지 않는 경우가 대부분이며, 기능보강사업 신청 접수를 2주 이내로 부여하는 등 촉박하게 마감하는 사례 빈번
- 기능보강 대상시설 선정과정의 공정성 및 객관성을 제고하기 위하여 신축 및 증·개축 지원대상 결정기준을 구체화

  예시) - 신축 : 시설수요, 부지확보, 건축 등 인·허가 가능성, 기본재산출연 등
  - 증·개축 : 시설안전, 입소·대기인원, 시설평가결과 등
- 지원대상 결정의 투명성·객관성을 확보하기 위해 외부전문가 등이 참여하는 심의절차를 거쳐 결정하고, 선정 결과를 행정기관 홈페이지 등에 공개
  ※ 심의시 지역사회복지 등의 심의를 위한 지역복지위원회(시도 : 사회복지위원회, 시군구 : 지역사회복지협의체) 전문가 참여 또는 별도기구 마련 등

6 가족관계 미등록자 지문조회 및 가족관계등록 절차

가. 목 적

- 사회복지시설 생활자들 중 가족관계등록여부가 불명한 자의 가족관계등록여부를 신속히 파악하기 위한 지문조회 절차 및 요령과 지문조회결과 가족관계 미등록자로 판명된 자에 대한 가족관계등록신청 절차를 안내하기 위함

나. 지문조회

- 시설장은 현재 입소자(만18세 이상인 자)중 가족관계 미등록자가 입소한 경우 입소한 날로부터 15일내에 다음 절차 및 요령에 의해 관할 경찰서로 지문조회를 요청함

1) 신속한 신원확인을 위한 의뢰 절차 : 시설장은(붙임 1) 신원조회 양식을 2부 첨부하여 관할경찰서 수사과나 형사과로 공문을 우송토록 함
   (1) 시설장의 책임 하에 지문 채취 후 → 관할경찰서장 → 경찰청 감식과
   (2) 경찰청 감시과(지문대조 결과) → 관할경찰서장 → 시설장
2) 지문채취요령(필요한 경우 경찰관서의 협조를 받을 것)
   (1) 지문 채취하기 전
      - 손을 깨끗이 닦는다.
      - 수분을 완전히 제거한다.
      - 무좀이나 기타 피부질환으로 허물이나 물집이 생겼을 때는 핀셋 등으로 표피를 제거하여 융선이 보이게 한다.
   (2) 지문을 채취할 때
      - 지문 잉크를 고르게 칠한다.
      - 잉크를 칠한 부분에 먼지 등 오물이 있으면 제거한다.
      - 지문을 찍기 전에 지문의 모양과 각의 위치 등을 확인하고 양각이 보이도록 회전하여 찍는다(지문의 중심점과 양각을 기준으로 지문가치를 분류한다).
      - 평면인상지문은 손가락을 모아서 찍고 회전시키지 않는다. 이때에는 손가락 둘째마디까지 나오게 잉크를 칠한다.

- 지문 문형이 지문원지 양식의 해당란 사각형 중앙에 직각이 유지되도록 정확히 찍는다.

※ 제상문(좌측 또는 우측에 반드시 삼각도가 있어야 한다.)

※ 와상문(반드시 좌·우측에 삼각도가 있어야 한다.)

3) 신원조회 양식 1부(별지 38호서식)

다. 가족관계 미등록자 등록절차

1) 가족관계 미등록자 등록절차

● 먼저 법원에 성·본 창설 허가 절차를 거친 후 가족관계등록허가 신청절차를 밟아야 함

① 성·본 창설 허가 관련 규정

◆ 민법 제781조 (자의 성과 본)
④ 부모를 알 수 없는 자는 법원의 허가를 받아 성과 본을 창설한다. 다만, 성과 본을 창설한 후 부 또는 모를 알게 된 때에는 부 또는 모의 성과 본을 따를 수 있다.

◆ 가사소송법 제2조 (가정법원의 관장사항)
① 다음 각호의 사항(이하 "가사사건"이라 한다)에 대한 심리와 재판은 가정법원의 전속관할로 한다.
나. 가사비송사건
(1) 라류사건
4. 민법 제781조제4항에 따른 성(姓)과 본(本)의 창설 허가

② 가족관계등록 창설 허가 관련 규정

◆ 가족관계등록에관한법률 제101조 (가족관계의 등록 창설신고)
① 등록이 되어 있지 아니한 사람은 등록을 하려는 곳을 관할하는 가정법원의 허가를 받고 그 등본을 받은 날부터 1개월 이내에 가족관계 등록 창설 신고를 하여야 한다.

● 시설장은 후견인으로서 이상의 절차를 대행하되, '08년도부터 대한법률구조공단에서 추진 중인 가족관계등록 지원사업(무료)을 적극 활용할 것

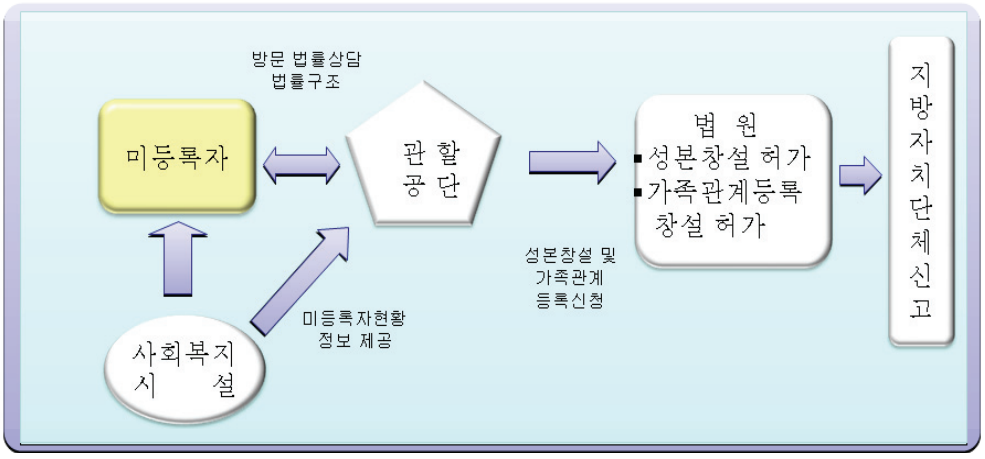
참 고 대한법률구조공단 가족관계 미등록자 법률구조 사업

1. 추진 배경

- 가족관계 미등록자[1]는 대한민국 국민이면서도 가족관계등록이 되어 있지 않아 의무교육은 물론 기본적인 사회보장 혜택도 받지 못하는 인권 사각지대에 놓여있어, 대한법률구조공단에서 이에 대한 무료법률구조 추진

2. 법률구조 방안

- 사회복지시설 등 입소자 중 파악된 미등록자에 대해서는 즉시 공익기획소송을 통한 가족관계등록 법률구조
- 추진 체제



※ 문의 : 대한법률구조공단 법률상담 : 국번없이 132, 대표번호 054-810-0132

- **시설방문 법률상담 및 구조신청서 접수**

  미등록자는 법적 지식 미흡, 심리적 위축, 신체적·정신적 장애로 인하여 활동력이 부족하므로 시설을 방문하여 상담 및 구조신청서 접수. 다만, 부득이한 경우에는 시설 직원이 공단 방문 안내하여 구조신청서 접수

1) 가족관계 미등록자는 출생신고를 하지 않은 채 버려지거나 연고를 알 수 없어 가족관계등록이 되어 있지 않은 사람임

● **구조대상자 소명자료**

- 시(구)·읍·면의 장이 발급하는 등록부 부존재증명서로 갈음

● **소송비용**

- 가족관계미등록자는 무료구조대상자로 신청인 부담 없음

3. 성·본 창설 및 가족관계 등록신청서(별지 39호서식 참조)

● 구비서류

서 류 명	신청자 (작성자)	발행처	처리 기간	제출부수	비 고
가족관계등록부 부존재 증명서	미등록자 (시설직원)	관할 동(면) 사무소	15~ 20일	원본 2통	
주민등록신고확인서	미등록자 (시설직원)	관할 동(면) 사무소	즉시	원본 2통	
인우보증서	시설직원 2명		즉시	원본 각2통	
주민등록등본 또는 초본(인우보증인)	시설직원 2명	관할 동(면) 사무소	즉시	원본 각2통	인감증명서 요구 법원 있음
성장환경진술서	미등록자 (시설직원)		즉시	원본 2통	
신상기록카드		보호시설	즉시	원본 2통	
고유번호증		관할세무서장	즉시	사본 2통	
재원증명서		보호시설	즉시	원본 2통	
십지지문조회결과 통보공문	미등록자 (시설직원)	경찰서	3~ 6개월	사본 2통	아동제외
범죄경력조회서	미등록자 (시설직원)	경찰서		원본 2통	범죄경력확인 시
후견인지정서	미등록자 (시설장)	관할 시/군/구청		원본 2통	신청인이 미성년자인 경우
사 진	미등록자		즉시	4매	
막도장	신청인			1개	소송위임장 날인용

7 유류금품 처리

가. 목 적

- 상속인이 존재하지 않는 시설수급자 등이 사망한 경우 남겨진 유류금품의 처리방법 등을 정함으로써 노숙인복지시설 행정의 신속성과 효율성을 도모코자 함

나. 관련 법령

- 국민기초생활보장법 제14조(장제급여), 동법 제45조(유류금품의 처분)
- 민법 제1053조 내지 동법 제1059조 : "제6절 상속인의 부존재"편

다. 유류금품 처리요령

- 국민기초생활보장법에 의거 시설수급자에 대한 장제급여를 행함에 있어 사망자에게 부양의무자가 없는 때에는 보장기관(시·군·구청장)은 사망자가 유류한 금전 또는 유가증권으로 그 비용에 충당하고, 그 부족액에 대하여는 유류물품의 매각대금으로 이를 충당할 수 있음

  ※ 국민기초생활보장사업안내 "장제급여"편 참조

  ※ 남겨 놓은 금전 또는 물품 등이 장제비용을 충당하고 남는 경우에는 재산상속에 관한 일반적인 사항을 규정한 민법의 관련 규정을 준용하여 처리

- 입소자 중 시설수급자 이외의 자가 사망하였을 경우에는 민법 제1053조 내지 동법 제1059조에 의거 처리가능
- 무연고 입소자가 사망 전 유류금품에 대한 기부의사(민법 제1060조 내지 제1111조의 "유언"과 동일한 효력을 가지는 경우로 한정)를 표시한 경우 시설수입금(후원금 성격)으로 처리하여 시설입소자를 위한 용도로 사용(시설 운영비·기능보강사업비 등 시설운영을 위한 비용으로는 사용불가하고 사용내역에 대한 기록·관리를 할 것)

8 노숙인 개인운영 시설 관리 (노숙인재활·요양시설에 해당)

가. 개인운영시설에 대한 완화조치 적용기간 종료('09.12.31)

- 보건복지부 미신고시설 양성화 정책의 추진결과 미신고시설에서 신고시설로 전환하여 운영 중인 개인운영시설에 대한 완화조치 적용기간 종료('09.12.31)
- 완화조치 적용대상
  - '07년도까지 신고한 시설로 시·군·구청장이 인정하여 완화된 기준으로 신고 접수한 시설
- 상기시설에 한해 3년간 완화된 기준(입소기준 및 입퇴소절차, 종사자 기준완화)을 적용하였으나, 2010년부터는 관계법령(2012.6.8이후 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 및 동법 시행령·시행규칙)을 준수하여야 함
- 지자체에서는 법인시설과 동일한 방식으로 관리
  - 입소기준, 입퇴소절차, 시설 설비기준, 종사자 기준 등 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 및 동법 시행령·시행규칙에 적합하게 운영될 수 있도록 지도 ·감독

나. 국고보조금 지원

- 지급대상 시설 : '07.12월말까지 신고전환한 시설에 한함
  - 다만, '10.1.1.이후 법정기준 미충족시설은 국고지원 할 수 없음
- 지급범위 : 시설 관리운영비

  ※ 종사자 인건비, 자활프로그램비, 기능보강비는 제외
- 기준보조율 : 서울 50%, 지방 70%
- 지원기준 : 법인시설과 공통적용
- 지원단가 및 방법 : 법인시설과 공통적용

다. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 시행('12.6.8)에 따른 시설 재편

- 지자체에서는 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 시행에 따라 개인시설도 법인시설과 동일하게 법 시행 후 1년 이내에 동법 제15조제3항에 따른 설치·운영 기준을 갖추어 다시 신고하도록 지도·감독 할 것

9 노숙인 국고지원사업 (노숙인재활·요양시설에 해당)

가. 추진방침

- 시·도지사는 국고보조금을 교부 신청할 때에는 사업계획의 타당성과 효율성을 검토하고 보조사업자의 성실성과 사업수행능력을 고려하여 신청
- 시·도지사는 국고보조사업계획을 변경하고자 할 경우에는 반드시 사업변경의 타당성과 변경사유 등을 충분히 검토하고 변경 신청
- 정신질환자를 10인 이상 수용하고 있는 시설은 공익근무요원, 사회복지도우미를 활용하여 보조원 등 부족한 인력을 확보
- 화재보험, 고용보험, 산재보험료, 종사자 교육훈련여비 및 환경개선부담금 등 각종 의무가입사항과 입소자들의 자립을 위한 적정규모의 자활사업 및 프로그램사업이 원활하게 추진되도록 예산에 반영
- 시·도지사 및 시·군·구청장은 예산집행의 낭비적 요인을 제거하고 자율적으로 사업이 추진되도록 보조사업자의 보조사업 수행상황을 철저히 지도·감독
- 시·도지사는 국고보조사업이 완료되는 대로 보조사업 수행실적을 보고

[국고보조사업 부담 비율]

구 분	서 울		지 방	
	국 고	지방비	국 고	지방비
● 노숙인시설(요양, 재활) 운영비	50	50	70	30
● 노숙인시설(요양, 재활) 기능보강비	50	50	50	50

나. 국고보조금 교부 및 사업계획 변경승인 신청

● 교부신청 기한 및 제출서류

사 업 별	신청기한	제 출 서 류
● 운영비 지원		● 국고보조금교부신청서 1부(별지 22호서식) ● 사업계획서 1부(별지 23호내지 24호서식)
● 기능보강사업비 지원	상반기 중 교부신청	● 국고보조금교부신청서 1부(별지 22호서식) ● 사업계획서 1부(별지 25호내지 26호서식) ● 시·군·구 건축공무원 설계도 검토 의견서 1부 (별지 27호서식) ● 설계도 1부(신·증축의 경우) ● 토지등기부등본 1부(타 용지인 경우) ● 토지이용계획확인서 1부(〃) ● 시·도지사 검토의견서 1부(별지 28호서식)
● 국고보조사업 계획변경 승인	회계연도내 집행 가능 시기를 고려 하여 승인 요청	● 국고보조사업변경승인 신청서 1부 (별지 29호서식) ● 시·도지사 검토의견서 1부(별지 28호서식) ● 사업계획서 등 변경관련서류 일체 각 1부

● 교부신청요령

- 시·도지사는 노숙인복지시설 운영비 및 기능보강사업비 지원내역의 지원범위 내에서 관내 노숙인보호사업비를 일괄 작성하여 교부 신청
- 시·도지사는 보조사업자가 제출한 국고보조사업계획서를 면밀히 검토하여 당해사업에 소요되는 제반사항이 누락되는 일이 없도록 함
- 기능보강사업은 동절기로 인한 부실공사에 유의하여 가능한 상반기에 신청

● 사업계획 변경

- 시·도지사는 당초 확정내시된 국고보조사업을 시행하되, 부득이한 사유로 사업계획의 변경을 요할 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 함
- 이 경우 사업변경의 타당성, 사업수행능력 등을 검토한 국고보조사업변경승인 신청서(별지 제29호서식), 시·도지사 검토의견서(별지 제28호서식), 사업계획서 등 변경 관련서류 일체를 작성·제출하여야 함

- 다만, 아래사항에 한하여 시·도지사가 보조사업계획변경을 승인할 수 있으며, 보조사업자로부터 사업변경승인 신청서(별지 제29호서식) 및 사업계획서 등 변경관련서류 일체를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등 타당성 여부를 면밀히 검토하여 승인하여야 하고, 그 결과를 보건복지부에 보고하여야 함
  - 보조사업의 목적에 위배되지 않은 범위 내에서의 설계변경
  - 자체 부담 등으로 인한 단가 및 금액변경 사업량 변경
  - 낙찰차액 활용사업

    ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생할 경우 같은 시설의 다른 기능보강사업에 사용할 수 있음

● 사업수행 결과 보고

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조에 따라 노숙인국고보조사업 수행상황(중간정산)을 별지 30호 서식에 의하여 다음과 같이 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
  - 제출내용 : 매년 6월말 집행액을 기준으로 향후 소요액, 과부족액 등
  - 예산 사업명 : 노숙인 등 복지지원〔(노숙인(재활, 요양)시설운영비)〕
  - 보고기한 : 매년 7월 둘째 주까지
- 국고보조사업의 수행결과는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 별지 제30호 서식에 의하여, 다음연도 2월말까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

10 노숙인시설 서비스 최저기준

● 관련법 : 「사회복지사업법」 제43조(시설의 서비스 최저기준), 동법 시행규칙 제27조(시설의 서비스 최저기준 등)

- 「사회복지사업법」 제43조의2 제1항, 동법 시행규칙 제27조의2 제1항에 따라 3년마다 1회 이상 사회복지시설 평가 의무화
- 동법 시행규칙 제27조의2 제2항은 시설의 평가기준을 법 제43조 제1항에 따른 서비스 최저기준을 고려하여 보건복지부장관이 정하도록 규정

사회복지사업법	시행규칙
제43조(시설의 서비스 최저기준) ① 보건복지부장관은 시설에서 제공하는 서비스의 최저기준을 마련하여야 한다. ② 시설 운영자는 제1항의 서비스 최저기준 이상으로 서비스 수준을 유지하여야 한다. ③ 제1항의 서비스 기준 대상시설과 서비스 내용 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. 〈시행 2013.1.27〉	**제27조(시설의 서비스 최저기준 등)** ① 법 제43조 제1항에 따른 서비스 최저기준에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 시설이용자의 인권 2. 시설의 환경 3. 시설의 운영 4. 시설의 안전관리 5. 시설의 인력관리 6. 지역사회 연계 7. 서비스의 과정 및 결과 8. 그 밖에 서비스 최저기준 유지에 필요한 사항 ② 제1항에 따른 서비스 최저기준 대상시설의 범위는 다음 각 호와 같다. 다만, 시설의 규모, 제공하는 서비스의 특성, 이용자 수 등을 고려하여 보건복지부장관이 정하는 시설은 제외한다. 1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설 2. 사회복지관

1 노숙인 자활·재활·요양시설의 서비스 최저기준

핵심영역	기준	지 표	세부내용
1. 인권	□ 비밀보장	● 비밀보장 규정	시설생활자의 사생활이 존중되며 개인 정보의 비밀보장이 철저히 이루어질 수 있도록, 시설의 지침과 종사자의 복무 윤리규정 등에 이에 대한 업무 지침이 마련되어 있다.
	□ 정보제공	● 서비스 정보 제공	시설생활자에게 서비스 선택에 필요한 충분한 정보[2]를 제공하며 시설이용자에게 입·퇴소 계약에 관한 내용을 문서로 제공하고 이용자가 서명한 문서를 보존하고 있다.
		● 이용자의 권리에 대한 정보제공	시설은 생활자에게 생활자의 권리에 관한 정보를 문서로 제공한다.
		● 자기결정권	시설은 시설생활자가 충분한 정보를 가지고 자신의 삶을 스스로 결정할 수 있도록 자기결정권을 존중한다. 다만 서비스 계획을

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
			위한 사정 과정에서는 이러한 자기결정권이 일부 제한될 수도 있다.
	□ 불만처리 방침	● 고충처리방침	시설은 시설생활자로부터 접수한 고충을 처리하는 방침을 문서화하여 가지고 있으며 이에 관한 내용을 모든 종사자들이 숙지하고 있다.
		● 고충처리기간	시설은 시설생활자가 제기한 고충 및 불편사항을 최장 15일 이내(단 합당한 사유가 있을 시에는 30일 이내)에 처리하고 당사자에게 모든 처리과정을 통지한다.
		● 진정함의 설치와 운용	시설은 국가인권위원회의 규정에 따라, 용지, 필기도구, 봉함용 봉투가 비치되어 있는 진정함을 시설 내 적절한 위치에 설치하며 시설 종사자는 매일 지정된 시간에 진정함을 확인 후 진정서를 지체 없이 위원회에 송부한다.
	□ 차별금지	● 동등한 참여와 합리적인 배려	시설은 서비스를 제공함에 있어서 이용자의 성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 신념 등을 이유로 이용자를 차별하거나 종교행사 등의 참여를 강요하지 않으며, 소수집단을 합리적으로 배려하고 동등한 참여를 보장하는 민감한 방침을 갖고 있다.
	□ 참정권의 보장	● 참정권의 보장	시설은 시설생활자의 참정권을 존중하고 이를 행사할 수 있도록 최대한 지원한다.
	□ 신체적 제한의 최소화	● 신체적 제한의 최소화	시설은 시설 규정에 위반되거나 의료적 목적을 달성하기 위한 경우와 시설생활자가 자신이나 타인을 해칠 위험이 있는 경우를 제외하고는 시설생활자에 대한 신체적인 제한을 최소화한다.
	□ 자치활동	● 자치활동 보장	시설은 시설 내의 자발적인 모임, 여가활동, 문화 활동, 자치회 등이 시설생활자의 주도 하에 운영될 수 있도록 보장한다.
	□ 인권교육	● 인권교육 실시	시설은 시설생활자 및 종사자의 인권을 보호하기 위해 시설생활자 및 종사자에게 교육을 실시한다.
		● 학대금지 및 괴롭힘 방지	시설은 시설 내에서 학대를 금지하고 괴롭힘을 방지하기 위하여 그에 대한 규정을 두며 학대나 괴롭힘 발생 시 규정에 따라 적절한 조치를 취한다.
2. 환경	□ 시설의 위치	● 접근성 및 접근성 확보를 위한 노력	시설의 약도가 홈페이지나 시설 홍보물에 이용자가 알기 쉽게 기재되어 있고, 건물의 위치는 시설이용자와 연고자 등이 접근하는 데 용이하다. 특히 주차, 대중교통이용 등의 편리성이 확보되어 있거나, 시설은 이의 확보를 위하여 적극적으로 노력하고 있다.
	□ 시설의 내·외부 환경	● 충분성	법적기준에 따라, 수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100인 이상인 시설만 해당), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설 등이 충분히 확보되어 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		● 쾌적성	시설 내·외부 환경의 분위기는 시설생활자가 시설을 이용하는데 쾌적하고 청결하며 시설생활자의 욕구를 충족시킬 수 있다.
		● 편리성	시설의 공간 배치와 수면실 당 이용인원은 시설생활자가 이용하는데 편리하며 시설생활자의 욕구를 충족시킬 수 있다.
	□ 편의시설	● 편의시설 설치	시설은 시설생활자가 생활하는 데 불편이 없도록 "장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률"에 준해 편의시설을 갖추었거나 편의시설 설치를 위한 구체적인 계획을 가지고 있다.[3]
3. 운영	□ 사명	● 사명진술	시설이 가지고 있는 고유의 목적인 사명(mission)이 명문화되어 있으며, 조직의 활동이 사명진술(mission statement)의 내용과 일관성을 갖는다.
	□ 핵심가치와 비전	● 핵심가치와 비전 진술	시설이 서비스를 제공하는 데 기반이 되고 있는 핵심 가치와 조직의 사명을 성공적으로 수행하는 조직의 미래 모습을 담은 조직의 비전이 문서를 통해 명확히 진술되어 있다.
	□ 법인이사회와 운영위원회	● 법인이사회의 활동	법인이사회는 시설의 장·단기 계획을 세우는 데 직간접적으로 관여하여야 하며, 조직의 사명과 비전을 결정하고 이에 관련한 목적과 목표를 설정하여 결정한다.
		● 시설장 선임	법인이사회는 시설장을 선임하고 시설장의 수행능력을 매년 평가한다.
		● 법인이사회 구성	법인이사회는 시설의 사명에 헌신하고자 하는 다양한 인사들로, 시설의 사명을 달성하는 데 필요한 구체적인 능력을 가진 자들로 구성한다.
		● 법인이사회의 개최	시설의 적절한 관리를 위하여 필요에 따라 수시로 법인이사회를 개최한다.
		● 운영위원회 구성	사회복지시설 운영의 민주성, 투명성 제고 및 생활자 권익 향상을 위해 시설생활자의 대표, 지역주민, 후원자대표, 전문가, 담당공무원, 시설종사자 등으로 운영위원회를 구성한다.
		● 운영위원회의 개최	정기회의는 분기별 1회 이상 개최하되 개인정보보호 등 불가피한 경우를 제외하고 시설생활자, 시설종사자, 지역주민 등에게 회의를 공개한다.[4]
	□ 운영계획	● 시설운영계획	시설의 운영계획서는 시설의 사명과 목표를 달성할 수 있는 세부내용이 포함되어 있으며, 이는 매년 검토되어 수정·보완된다.
		● 사업계획	(신설) 시설은 시설생활자의 욕구조사를 통하여 시설생활자의 의견을 충분히 수렴하고 이를 매년 사업에 반영한다.
	□ 정보관리	● 정보관리 지침	시설은 시설내의 정보 및 행정기록의 목적, 양식, 내용 등이 명시된 정보 관리 지침을 문서화하여 가지고 있으며 이를 통해 서비스의 질을 높인다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		● 사례기록	시설생활자에 대한 종합적인 정보(상담 및 생활기록 등)는 제공된 서비스의 내용, 시설생활자의 주요한 사건 등의 발생시마다 개별적으로 갱신되며, 일시별, 서비스 내용별로 개별화된 파일에 관리된다. 시설생활자에 관한 정보는 필요에 따라 적절하게 이전될 수 있으며, 기록된 정보는 서비스 제공과 관련하여 서비스 제공자나 시설생활자 및 연고자 등이 접근할 수 있으며 서비스 종료 후에는 최소 3년 이상 보관하되 5년을 넘을 수 없다.
		● 행정기록	시설은 시설 운영 및 서비스 제공과 관련된 행정 정보들을 기록하고 시설의 지침과 법에 따라 관리한다.
	□ 평가	● 시설평가	시설은 3년마다 1회의 정기적인 시설평가를 받으며[5], 매년 1회 이상의 자체평가를 실시한다.
		● 사업평가	시설은 사업계획 시행에 대한 연2회(상·하반기) 이상의 평가를 실시하여 현재 수행되고 있는 사업을 조정 혹은 종료하거나 새로운 사업을 개발한다.
	□ 재무관리	● 예산 집행	시설은 법인이사회의 승인을 받은 연간 예산에 따라 운영된다.
		● 재무 보고	시설은 재무회계 규칙에 따른 예사관리 및 회계장부를 비치하고[6], 지출원칙과 방법이 적절하고 관련 증빙서류를 첨부하며, 예산서와 결산서를 연1회 이상 공개하며[7], 정기적으로 결산서를 작성 및 보고한다.
		● 회계의 전산화	시설은 적법한 절차에 따라 전산화된 회계 프로그램을 활용하여 회계업무를 수행하며, 불가피한 경우를 제외하고는 인사, 세무, 예산, 후원관리 등도 통합하여 관리한다.[8]
4. 안전 관리	□ 시설의 안전성	● 법적 안전기준 충족	건물은 법적 안전기준을 충족한다.
		● 정기안전점검	시설은 반기에 한 번씩 정기안전점검을 실시한다.[9]
		● 방염물품 사용	안전사고에 대비하여 건축물 및 내장재에 대한 연소방지시설 설비 및 방염처리물품을 사용하고 있다.
		● 보험가입	대인 및 대물에 대한 안전보험 및 화재로 인한 손해배상책임을 이행하기 위한 손해보험회사의 책임보험(종합보험)에 가입하거나「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입해 있다.[10]
		● 대피훈련	화재 등 안전사고에 대비한 자체 또는 소방서 합동 모의훈련을 실시한다.
		● 안전관리자	시설안전관리자의 자격요건 준수 또는 시설안전관리에 대한 전문업체와 위탁을 체결하고 있다.
		● 안전설비	시설생활자의 신체적 특성을 배려한 안전설비가 설치되어 있다.
		● 관리체계	자체 비상연락체계 확립 및 응급조치반을 편성·운영하고 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		● 관리기록	안전관리에 대한 일일점검일지를 작성한다.
	□ 환경의 안전성	● 감염통제	결핵 등 전염병에 대한 효과적인 감염통제 프로그램이 운영되고 있다.
5. 지역사회와의 관계	□ 자원개발	● 자원개발의 효율성	시설이 후원활동에 사용한 비용은 전체 후원금액의 일정비율을 넘지 않으며, 이를 초과했을 경우 그 이유를 설명할 수 있다.[11]
		● 홍보활동	시설이 자원개발을 위해 활용하는 홍보물은 다양하며 그 내용은 정확하다.
		● 후원자 관리	시설은 후원자의 사생활을 존중하고 후원자의 개인정보를 후원자의 의도대로 관리하는 지침과 절차를 갖추고 있다.
		● 자원봉사자 관리	시설은 자원봉사자를 존중하는 자세로 자원봉사자를 선별하고 임무를 할당하며, 교육·훈련하는 지침과 절차를 갖추고 있다.
	□ 투명성과 개방성	● 정보공개	시설은 조직의 사명, 사업내용, 재무자료 등에 관한 정보를 법인이사 및 시설종사자의 명단과 함께 인터넷 홈페이지 혹은 소식지에 매년 공개한다.
		● 후원금 입출금 및 후원물품 내역의 공개	시설은 후원금의 수입 및 사용결과 내역과 후원금 전용계좌 등의 후원금 입출금 내역, 후원물품의 접수명단과 사용내역을 회계연도 종료 후 30일 이내에 인터넷 홈페이지 혹은 소식지를 통하여 공개한 후, 공개일부터 3개월 동안 누구든지 볼 수 있도록 한다.[12]
		● 시설 개방성	지역사회와 지역주민이 시설을 방문하거나 시설의 기자재와 설비 등을 최대한 이용할 수 있도록 시설개방을 위한 지침이 마련되어 있다.
	□ 지역사회연계	● 지역사회연계사업	시설은 시설이 위치한 지역사회 내의 시민단체, 기업, 학교, 공공기관, 개인 등과 함께 공식적인 협약체계를 구축하며, 지역사회연계사업을 실시한다.
6. 인력	□ 인력의 충분성	● 종사자의 확보	시설은 법적으로 확보해야하는 수의 종사자를 고용하여 충분한 서비스를 제공한다.
	□ 자격과 자질	● 시설장의 전문성과 비전	시설장은 법적 자격 조건을 충분히 갖추고 있으며, 10년 이상의 사회복지사업 근무 경력 또는 5년 이상의 노숙인 관련 복지사업 근무 경력이 있으며, 기관 운영에 필요한 구체적이고 실현 가능한 비전을 가지고 있다.
		● 법적 자격과 경험	시설의 종사자는 시설이 달성하고자 하는 사명에 합당한 법적 자격과 필요한 경험을 소유하고 있다.
	□ 인력개발	● 종사자의 선발	시설은 종사자의 선발에 있어 적법한 절차와 시설의 공식적인 지침(종사자에 대한 자격기준 명시, 채용절차의 명문화, 종사자 선발을 위한 공개적 공고, 인사위원회 구성 등의 내용을 포함)을

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
			구비하고 있으며 업무수행능력을 충분히 갖춘 종사자를 채용한다.[13]
		● 훈련과 개발	시설은 종사자 개개인의 기술과 전문성을 향상시킬 수 있도록 양질의 교육·훈련(내·외부교육, 법정보수교육 등)을 실시하며, 종사자는 교육 이수 후 보고서를 작성한다.
		● 신입종사자의 교육	시설은 신입종사자를 교육할 수 있는 적절한 교육과정이 있으며, 교육내용에는 조직의 인사관리 지침과 절차, 직무내용, 서비스 최소 기준 등이 포함되어 있다. 신입종사자의 교육은 입사 후 7일 이내에 시작하여 4주 이내에 끝마쳐야 하며, 10시간 이상 이루어지고 있다.
	□ 수퍼비전	● 수퍼비전	종사자들은 자신들의 업무를 수행하는 데 필요한 수퍼비전을 시설의 내부 수퍼바이저 혹은 외부 전문가를 통해 분기에 최소 1회 이상의 공식적인 모임을 통해 체계적으로 제공받는다.
	□ 직무평가	● 직무평가 및 포상	시설은 종사자의 직무성과를 정기적(연간 1회 이상)으로 서면 평가하고 평가결과에 따른 포상을 제공하는 직무평가 체계를 갖추고 있다.
	□ 근무여건	● 고충처리	시설은 종사자의 욕구, 고충, 불만의 의견을 수렴하기 위해 전자게시판 등을 설치하고, 이를 처리하기 위해 정기적인 회의를 실시하는 등 종사자 고충처리를 위한 공식적인 체계를 갖추고 있다.
		● 종사자의 자치조직 운영	종사자의 상조회, 친목회, 학습모임 등과 같은 종사자 자치단체가 정기적인 모임을 갖고 있다.
		● 근로환경개선 노력	시설은 종사자의 근로환경 개선을 위하여 노력한다. 또한 근로계약서를 작성하여 비치하고, 취업규칙을 작성하여 신고하며, 노사협의회를 구성하여 운영하고[14], 법적의무교육(직장 내 성희롱 예방교육 등)을 실시한다.
7. 서비스	□ 서비스의 합목적성	● 서비스의 합목적성	시설은 시설의 운영목적에 따라 관련법과 규정에서 요구하는 내용의 서비스가 시설생활자에게 제공된다. 서비스 내용은 시설이 가지고 있는 특성 또는 시설이 위치한 지역의 특성을 반영하고 있다.
	□ 서비스 과정	● 입·퇴소 승인절차	시설 내에 입·퇴소 처리 및 승인 절차에 대한 문서화된 규정이 있으며 초기 입소 시 연고자 조회가 적절히 이루어지고 있다.
		● 서비스 과정의 참여	시설생활자가 서비스의 계획, 설계, 전달, 평가 과정에 자유롭게 참여하여 자신들의 의견을 충분히 제시할 수 있으며, 시설은 그 의견을 기록하고 서비스 과정에 반영한다.
		● 서비스 욕구 조사	시설생활자의 욕구 사정을 위한 측정 기준과 절차를 문서화하여 가지고 있다. 시설은 욕구사정을 정기적으로 실시하며, 욕구사정의 결과를 기록·보관한다. 또한 이를 시설 운영 및 사업계획 수립에 반영한다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
	□ 서비스 내용	● 개별화된 재활계획	개인의 욕구, 목표, 제공되는 서비스, 서비스 제공자의 책임, 이용자(후견인)의 서명 등이 포함된 계획이 있다.
		● 사례관리	시설생활자의 개별적인 욕구와 문제에 따라 지역사회 내의 다양한 서비스와 자원을 체계적으로 연계, 제공, 점검하는 종합적인 사례관리 시스템을 갖추고 있다.
		● 사회복귀지원 프로그램의 실시	시설은 이용자로 하여금 자립·자활이 가능하도록 직업지원 교육을 실시하며 사회에 복귀에 도움이 되는 자활사업 등을 실시한다. 다만, 요양시설은 제외한다.
	□ 건강관리	● 정기 건강점검	입소자의 입소 후 10일 이내에 건강진단을 실시하고, 적절한 자격을 갖춘 의료인에 의해 연 1회 이상 정기적으로 생활자의 건강점검이 이루어지며, 진단, 처방, 약물복용 등의 과정이 문서화되어 있다.
		● 개인별 건강기록부와 의무일지 작성	시설에서 생활하고 있는 서비스 이용자 개인별 건강기록부와 의무일지를 상세하게 기록하고 관리한다. 단, 입소인원이 상시 100명미만인 노숙인 자활시설은 제외한다.
		● 상비약 구비	소화제, 진통제, 소독약 등 기본 상비약을 구비하고 유통기한을 넘기지 않는다.
	□ 급식 및 영양	● 급식위생관리	조리장이 전반적으로 깨끗하게 관리되고 있으며, 식품취급에 대한 위생지침이 마련되어 있어서 조리원은 이를 철저히 따르고 있다. 식품취급의 위생지침에는 조리원의 질환에 대한 통제, 냉장·냉동고의 온도 점검, 식수 및 조리에 사용되는 물의 수질검사 등이 포함되어 있다.
		● 영양관리	식단 작성의 시기 및 주기가 정해져있으며 적어도 시행 2주전에 영양사에 의해 미리 계획되어야 하고, 전염성질환, 화농성창상 등을 가진 자가 식사를 조리하여서는 안 되며, 상수도 외의 음용수를 사용할 경우는 연 2회 이상의 수질검사를 받아야 한다.
		● 기호조사	시설생활자의 음식에 대한 기호 조사 또는 식습관 조사를 분기별로 1회 이상 실시하고 생활자의 건강을 고려하여 그 결과를 식단에 반영한다.
	□ 서비스 결과	● 서비스 만족도	시설은 시설생활자를 대상으로 서비스 만족도 조사를 매년 1회 이상 실시하고 조사결과를 기록·보관하여 시설운영 및 서비스 개발 등에 반영한다.
		● 서비스 성과 측정	시설은 운영목적에 따라 시설생활자에게 적절하고 충분한 서비스를 제공하고 서비스 제공의 효과성, 효율성에 대한 성과를 측정한다.

2) 이러한 정보에는 기관의 서비스 제공 목적, 서비스 이용 안내서, 최근의 기관평가보고서, 고충처리방침, 시설

2 종합지원센터, 일시보호시설, 쪽방상담소의 서비스 최저기준

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
1. 인권	□ 비밀보장	● 비밀보장 규정	시설이용자의 사생활이 존중되며 개인 정보의 비밀보장이 철저히 이루어질 수 있도록, 시설의 지침과 종사자의 복무 윤리규정 등에 이에 대한 업무 지침이 마련되어 있다.
	□ 정보제공	● 서비스 정보 제공	시설이용자에게 서비스 선택에 필요한 충분한 정보[15]를 제공하며 시설이용에 관한 내용을 문서로 제공하고 필요시 이용자가 서명한 문서를 보존하고 있다.
		● 이용자의 권리에 대한 정보제공	시설은 이용자에게 이용자의 권리에 관한 정보를 문서로 제공한다.
		● 자기결정권	시설은 시설이용자가 충분한 정보를 가지고 자신의 삶을 스스로 결정할 수 있도록 자기결정권을 존중한다. 다만 서비스 계획을 위한 사정 과정에서는 이러한 자기결정권이 일부 제한될 수도 있다.
	□ 불만처리 방침	● 고충처리방침	시설은 시설이용자로부터 접수한 고충을 처리하는 방침을 문서화하여 가지고 있으며 이에 관한 내용을 모든 종사자들이 숙지하고 있다.

생활의 권리, 기관 라운딩 등이 포함되며 이에 관해 문서나 안내책자, 운영매뉴얼이 작성되어 실행된다.

3) 시설은 장애인·노인·임산부 등의 편의증진에 관한 법률 시행규칙 제2조 제1항 관련 별표1 '편의시설의 구조·재질 등에 관한 세부기준'에 준해 편의시설을 갖추어야 함. (참고 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진에 관한 법률 시행령 별표1에 따라 편의시설 설치 대상시설에 사회복지시설이 속함)

4) 2016 사회복지시설 관리안내 p.16

5) 사회복지사업법 제43조의2 제1항 및 동법 시행규칙 제27조의2 제1항 규정

6) 법인 및 시설에서 비치해야하는 회계장부에는 현금출납부, 총계정원장, 총계정원장 보조부, 재산대장, 비품관리대장이 포함됨(사회복지법인 재무·회계 규칙 제24조)

7) 법인과 시설의 예산 및 결산보고서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷에 20일 이상 공고함(사회복지법인 재무·회계 규칙 제10조 및 제19조)

8) 사회복지시설정보시스템을 통하여 회계, 인사, 급여관리 등 업무를 전산화 함(2016년도 사회복지시설 관리안내 p.77~, Ⅲ. 사회복지시설 업무의 전산화 시책)

9) 사회복지사업법 제34조의4 제1항 규정

10) 사회복지사업법 제34조의3 제1항 규정

11) 2016년도 사회복지시설 관리안내 p169(후원금의 용도 외 사용금지 : 후원금은 후원자라 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못함. 다만, 지정후원금의 15%는 모금홍보 및 사후 관리비용으로 사용 가능(단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외))

12) 사회복지법인 재무·회계 규칙 제41조의6조 제2항 규정

13) 2016년도 사회복지시설 관리안내 p.31 (가. 사회복지시설 종사자 채용 관련)

14) 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 제4조(노사협의회의 설치) 규정

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		● 고충처리기간	시설은 시설이용자가 제기한 고충 및 불편사항을 최장 15일 이내(단, 합당한 사유가 있을 시에는 30일 이내)에 처리하고 당사자에게 모든 처리과정을 통지한다.
		● 진정함의 설치와 운용	시설은 국가인권위원회의 규정에 따라, 용지, 필기도구, 봉함용 봉투가 비치되어 있는 진정함을 시설 내 적절한 위치에 설치하며 시설 종사자는 매일 지정된 시간에 진정함을 확인 후 진정서를 지체 없이 위원회에 송부한다.[16]
	□ 차별금지	● 동등한 참여와 합리적인 배려	시설은 서비스를 제공함에 있어서 이용자의 성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 신념 등을 이유로 이용자를 차별하거나 종교행사 등의 참여를 강요하지 않으며, 소수집단을 합리적으로 배려하고 동등한 참여를 보장하는 민감한 방침을 갖고 있다.
	□ 신체적 제한의 최소화	● 신체적 제한의 최소화	시설은 시설 규정에 위반되거나 의료적 목적을 달성하기 위한 경우와 시설이용자가 자신이나 타인을 해칠 위험이 있는 경우를 제외하고는 시설이용자에 대한 신체적인 제한을 최소화한다.
	□ 인권교육	● 인권교육 실시	시설은 시설이용자 및 종사자의 인권을 보호하기 위해 시설이용자 및 종사자에게 교육을 실시한다.
		● 학대금지 및 괴롭힘 방지	시설은 시설 내에서 학대를 금지하고 괴롭힘을 방지하기 위하여 그에 대한 규정을 두며 학대나 괴롭힘 발생 시 규정에 따라 적절한 조치를 취한다.
2. 환경	□ 시설의 위치	● 접근성 및 접근성 확보를 위한 노력	시설의 약도가 홈페이지나 시설 홍보물에 이용자가 알기 쉽게 기재되어 있고, 건물의 위치는 시설이용자와 연고자 등이 접근하는데 용이하다. 특히 주차, 대중교통이용 등의 편리성이 확보되어 있거나, 시설은 이의 확보를 위하여 적극적으로 노력하고 있다.
	□ 시설의 내·외부 환경	● 충분성	법적기준에 따라 각각의 시설은 다음의 환경이 충분히 확보되어 있다. 1. 종합지원센터 : 사무실, 상담실, 의무실, 화장실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설 2. 일시보호시설 : 수면실, 사무실, 의무실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 세탁실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설 3. 쪽방상담소 : 사무실, 상담실, 화장실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설
		● 쾌적성	시설의 내·외부 환경의 분위기는 시설이용자가 시설을 이용하는데 쾌적하고 청결하며 시설이용자의 욕구를 충족시킬 수 있다.
		● 편리성	시설의 공간 배치는 시설이용자가 이용하는데 편리하며 시설이용자의 욕구를 충족시킬 수 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
	□ 편의시설	● 편의시설 설치	시설은 시설이용자가 이용하는 데 불편이 없도록 "장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률"에 준해 편의시설을 갖추었거나 편의시설 설치를 위한 구체적인 계획을 가지고 있다.[17]
3. 운영	□ 사명	● 사명진술	시설이 가지고 있는 고유의 목적인 사명(mission)이 명문화되어 있으며, 조직의 활동이 사명진술(mission statement)의 내용과 일관성을 갖는다.
	□ 핵심가치와 비전	● 핵심가치와 비전 진술	시설이 서비스를 제공하는 데 기반이 되고 있는 핵심 가치와 조직의 사명을 성공적으로 수행하는 조직의 미래 모습을 담은 조직의 비전이 문서를 통해 명확히 진술되어 있다.
	□ 법인이사회와 운영위원회	● 법인이사회의 활동	법인이사회는 시설의 장·단기 계획을 세우는 데 직간접적으로 관여하여야 하며, 조직의 사명과 비전을 결정하고 이에 관련한 목적과 목표를 설정하여 결정한다.
		● 시설장 선임	법인이사회는 시설장을 선임하고 시설장의 수행능력을 매년 평가한다.
		● 법인이사회 구성	법인이사회는 시설의 사명에 헌신하고자 하는 다양한 인사들로, 시설의 사명을 달성하는 데 필요한 구체적인 능력을 가진 자들로 구성한다.
		● 법인이사회의 개최	시설의 적절한 관리를 위하여 필요에 따라 수시로 법인이사회를 개최한다.
		● 운영위원회 구성	사회복지시설 운영의 민주성, 투명성 제고 및 생활자 권익 향상을 위해 시설이용자의 대표, 지역주민, 후원자대표, 전문가, 담당공무원, 시설종사자 등으로 운영위원회를 구성한다.
		● 운영위원회의 개최	정기회의는 분기별 1회 이상 개최하되 개인정보보호 등 불가피한 경우를 제외하고 시설생활자, 시설종사자, 지역주민 등에게 회의를 공개한다.[18]
	□ 운영계획	● 시설운영계획	시설의 운영계획서는 시설의 사명과 목표를 달성할 수 있는 세부내용이 포함되어 있으며, 이는 매년 검토되어 수정·보완된다.
		● 사업계획	(신설) 시설은 시설이용자의 욕구조사를 통하여 시설이용자의 의견을 충분히 수렴하고 이를 매년 사업에 반영한다.
	□ 정보관리	● 정보관리 지침	시설은 시설내의 정보 및 행정기록의 목적, 양식, 내용 등이 명시된 정보 관리 지침을 문서화하여 가지고 있으며 이를 통해 서비스의 질을 높인다.
		● 사례기록	시설이용자에 대한 종합적인 정보(사정 및 상담기록 등)는 제공된 서비스의 내용, 시설이용자의 주요한 사건 등의 발생시마다 개별적으로 갱신되며, 일시별, 서비스 내용별로 개별화된 파일에 관리된다. 시설이용자에 관한 정보는 필요에 따라 적절하게 이전

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
			될 수 있으며, 기록된 정보는 서비스 제공과 관련하여 서비스 제공자나 시설이용자 및 연고자 등이 접근할 수 있으며 서비스 종료 후에는 최소 3년 이상 보관하되 5년을 넘을 수 없다.
		● 행정기록	시설은 시설 운영 및 서비스 제공과 관련된 행정 정보들을 기록하고 시설의 지침과 법에 따라 관리한다.
	□ 평가	● 시설평가	시설은 3년마다 1회의 정기적인 시설평가를 받으며[19], 매년 1회 이상의 자체평가를 실시한다.
		● 사업평가	시설은 사업계획 시행에 대한 연2회(상·하반기) 이상의 평가를 실시하여 현재 수행되고 있는 사업을 조정 혹은 종료하거나 새로운 사업을 개발한다.
	□ 재무관리	● 예산 집행	시설은 법인이사회의 승인을 받은 연간 예산에 따라 운영된다.
		● 재무 보고	시설은 재무회계 규칙에 따른 예사관리 및 회계장부를 비치하고[20], 지출원칙과 방법이 적절하고 관련 증빙서류를 첨부하며, 예산서와 결산서를 연1회 이상 공개하며[21], 정기적으로 결산서를 작성 및 보고한다.
		● 회계의 전산화	시설은 적법한 절차에 따라 전산화된 회계 프로그램을 활용하여 회계업무를 수행하며, 불가피한 경우를 제외하고는 인사, 세무, 예산, 후원관리 등도 통합하여 관리한다.[22]
4. 안전 관리	□ 시설의 안전성	● 법적 안전기준 충족	건물은 법적 안전기준을 충족한다.
		● 정기안전점검	시설은 반기에 한 번씩 정기안전점검을 실시한다.[23]
		● 방염물품 사용	안전사고에 대비하여 건축물 및 내장재에 대한 연소방지시설 설비 및 방염처리물품을 사용하고 있다.
		● 보험가입	대인 및 대물에 대한 안전보험 및 화재로 인한 손해배상책임을 이행하기 위한 손해보험회사의 책임보험(종합보험)에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입해 있다.[24]
		● 대피훈련	화재 등 안전사고에 대비한 자체 또는 소방서 합동 모의훈련을 실시한다.
		● 안전관리자	시설안전관리자의 자격요건 준수 또는 시설안전관리에 대한 전문업체와 위탁을 체결하고 있다.
		● 안전설비	시설이용자의 신체적 특성을 배려한 안전설비가 설치되어 있다.
		● 관리체계	자체 비상연락체계 확립 및 응급조치반을 편성·운영하고 있다.
		● 관리기록	안전관리에 대한 일일점검일지를 작성한다.
	□ 환경의 안전성	● 감염통제	결핵 등 전염병에 대한 효과적인 감염통제 프로그램이 운영되고 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
5. 지역사회와의 관계	□ 자원개발	● 자원개발의 효율성	시설이 후원활동에 사용한 비용은 전체 후원금액의 일정비율을 넘지 않으며, 이를 초과했을 경우 그 이유를 설명할 수 있다.[25]
		● 홍보활동	시설이 자원개발을 위해 활용하는 홍보물은 다양하며 그 내용은 정확하다.
		● 후원자 관리	시설은 후원자의 사생활을 존중하고 후원자의 개인정보를 후원자의 의도대로 관리하는 지침과 절차를 갖추고 있다.
		● 자원봉사자 관리	시설은 자원봉사자를 존중하는 자세로 자원봉사자를 선별하고 임무를 할당하며, 교육·훈련하는 지침과 절차를 갖추고 있다.
	□ 투명성과 개방성	● 정보공개	시설은 조직의 사명, 사업내용, 재무자료 등에 관한 정보를 법인 이사 및 시설종사자의 명단과 함께 인터넷 홈페이지 혹은 소식지에 매년 공개한다.
		● 후원금 입출금 및 후원물품 내역의 공개	시설은 후원금의 수입 및 사용결과 내역과 후원금 전용계좌 등의 후원금 입출금 내역, 후원물품의 접수명단과 사용내역을 회계연도 종료 후 30일 이내에 인터넷 홈페이지 혹은 소식지를 통하여 공개한 후, 공개일부터 3개월 동안 누구든지 볼 수 있도록 한다.[26]
		● 시설 개방성	지역사회와 지역주민이 시설을 방문하거나 시설의 기자재와 설비 등을 최대한 이용할 수 있도록 시설개방을 위한 지침이 마련되어 있다.
	□ 지역사회연계	● 지역사회연계사업	시설은 시설이 위치한 지역사회 내의 시민단체, 기업, 학교, 공공기관, 개인 등과 함께 공식적인 협약체계를 구축하며, 지역사회 연계사업을 실시한다.
6. 인력	□ 인력의 충분성	● 종사자의 확보	시설은 법적으로 확보해야하는 수의 종사자를 고용하여 충분한 서비스를 제공한다.
	□ 자격과 자질	● 시설장의 전문성과 비전	시설장은 법적 자격 조건을 충분히 갖추고 있으며, 10년 이상의 사회복지사업 근무 경력 또는 5년 이상의 노숙인 관련 복지사업 근무 경력이 있으며, 기관 운영에 필요한 구체적이고 실현 가능한 비전을 가지고 있다.
		● 법적 자격과 경험	시설의 종사자는 시설이 달성하고자 하는 사명에 합당한 법적 자격과 필요한 경험을 소유하고 있다.
	□ 인력개발	● 종사자의 선발	시설은 종사자의 선발에 있어 적법한 절차와 시설의 공식적인 지침(종사자에 대한 자격기준 명시, 채용절차의 명문화, 종사자 선발을 위한 공개적 공고, 인사위원회 구성 등의 내용을 포함)을 구비하고 있으며 업무수행능력을 충분히 갖춘 종사자를 채용한다.[27]
		● 훈련과 개발	시설은 종사자 개개인의 기술과 전문성을 향상시킬 수 있도록 양질의 교육·훈련(내·외부교육, 법정보수교육 등)을 실시하며, 종사자는 교육 이수 후 보고서를 작성한다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		● 신입종사자의 교육	시설은 신입종사자를 교육할 수 있는 적절한 교육과정이 있으며, 교육내용에는 조직의 인사관리 지침과 절차, 직무내용, 서비스 최소 기준 등이 포함되어 있다. 신입종사자의 교육은 입사 후 7일 이내에 시작하여 4주 이내에 끝마쳐야 하며, 10시간 이상 이루어지고 있다.
	□ 수퍼비전	● 수퍼비전	종사자들은 자신들의 업무를 수행하는 데 필요한 수퍼비전을 시설의 내부 수퍼바이저 혹은 외부 전문가를 통해 분기에 최소 1회 이상의 공식적인 모임을 통해 체계적으로 제공받는다.
	□ 직무평가	● 직무평가 및 포상	시설은 종사자의 직무성과를 정기적(연간 1회 이상)으로 서면 평가하고 평가결과에 따른 포상을 제공하는 직무평가 체계를 갖추고 있다.
	□ 근무여건	● 고충처리	시설은 종사자의 욕구, 고충, 불만의 의견을 수렴하기 위해 전자게시판 등을 설치하고, 이를 처리하기 위해 정기적인 회의를 실시하는 등 종사자 고충처리를 위한 공식적인 체계를 갖추고 있다.
		● 종사자 자치조직의 운영	종사자의 상조회, 친목회, 학습모임 등과 같은 종사자 자치단체가 정기적인 모임을 갖고 있다.
		● 근로환경개선 노력	시설은 종사자의 근로환경 개선을 위하여 노력한다. 또한 근로계약서를 작성하여 비치하고, 취업규칙을 작성하여 신고하며, 노사협의회를 구성하여 운영하고[28], 법적의무교육(직장 내 성희롱 예방교육 등)을 실시한다.
7. 서비스	□ 서비스의 합목적성	● 서비스의 합목적성	시설은 시설의 운영목적에 따라 관련법과 규정에서 요구하는 내용의 서비스가 시설이용자에게 제공된다. 서비스 내용은 시설이 가지고 있는 특성 또는 시설이 위치한 지역의 특성을 반영하고 있다.
	□ 서비스 과정	● 서비스 접수	시설은 서비스 이용에 대한 접수, 처리 및 승인 절차에 대한 규정이 있으며, 시설이용자가 서비스 이용의 처리절차를 확인할 수 있다.
		● 서비스 과정의 참여	시설이용자가 서비스의 계획, 설계, 전달, 평가 과정에 자유롭게 참여하여 자신들의 의견을 충분히 제시할 수 있으며, 시설은 그 의견을 기록하고 서비스 과정에 반영한다.
		● 서비스 욕구 조사	시설이용자의 욕구 사정을 위한 측정 기준과 절차를 문서화하여 가지고 있다. 시설은 욕구사정을 정기적으로 실시하며, 욕구사정의 결과를 기록·보관한다. 또한 이를 시설 운영 및 사업계획 수립에 반영한다.
	□ 서비스 내용	● 사례관리	시설이용자의 개별적인 욕구와 문제에 따라 지역사회 내의 다양한 서비스와 자원을 체계적으로 연계, 제공, 점검하는 종합적인 사례관리 시스템을 갖추고 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		● 자활지원 프로그램의 실시	시설은 이용자의 자활에 도움이 되는 프로그램을 실시한다.
	□ 건강관리	● 건강점검	입소자의 입소 후 3일 이내에 건강진단을 실시하고, 시설에서 진료하기에 적합하지 않은 환자에 대해 의료기관 등에서 치료를 받게 하는 등 필요한 조치를 한다.다만, 종합지원센터 및 쪽방상담소는 제외한다.
		● 개인별 건강기록부와 의무일지 작성	시설에서 생활하고 있는 서비스 이용자 개인별 건강기록부와 의무일지를 상세하게 기록하고 관리한다. 다만, 종합지원센터 및 쪽방상담소는 제외한다.
		● 상비약 구비	소화제, 진통제, 소독약 등 기본 상비약을 구비하고 유통기한을 넘기지 않는다.
	□ 급식 및 영양 (일시보호 시설에 한함)	● 급식위생관리	조리장이 전반적으로 깨끗하게 관리되고 있으며, 식품취급에 대한 위생지침이 마련되어 있어서 조리원은 이를 철저히 따르고 있다. 식품취급의 위생지침에는 조리원의 질환에 대한 통제, 냉장·냉동고의 온도 점검, 식수 및 조리에 사용되는 물의 수질검사 등이 포함되어 있다.
		● 영양관리	식단 작성의 시기 및 주기가 정해져있으며 적어도 시행 2주전에 영양사에 의해 미리 계획되어야 하고, 전염성질환, 화농성창상 등을 가진 자가 식사를 조리하여서는 안 되며, 상수도 외의 음용수를 사용할 경우는 연 2회 이상의 수질검사를 받아야 한다.
		● 기호조사	시설이용자의 음식에 대한 기호 조사 또는 식습관 조사를 분기별로 1회 이상 실시하고 이용자의 건강을 고려하여 그 결과를 식단에 반영한다.
	□ 서비스 결과	● 서비스 만족도	시설이용자의 만족도 조사를 매년 1회 이상 실시하고 조사결과를 기록·보관하여 시설운영 및 서비스 개발 등에 반영한다.
		● 서비스 성과 측정	시설은 운영목적에 따라 시설생활자에게 적절하고 충분한 서비스를 제공하고 서비스 제공의 효과성, 효율성에 대한 성과를 측정한다.

15) 이러한 정보에는 기관의 서비스 제공 목적, 서비스 이용 안내서, 최근의 기관평가보고서, 고충처리방침, 기관 라운딩 등이 포함되며 이에 관해 문서나 안내책자, 운영매뉴얼이 작성되어 실행된다.
16) 국가인권위원회법 시행령 제7조제1항 및 제4항 규정
17) 시설은 장애인·노인·임산부 등의 편의증진에 관한 법률 시행규칙 제2조 제1항 관련 별표1 '편의시설의 구조·재질 등에 관한 세부기준'에 준해 편의시설을 갖추어야 함. (참고 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진에 관한 법률 시행령 별표1에 따라 편의시설 설치 대상시설에 사회복지시설이 속함)
18) 2016년도 사회복지시설 관리안내 p.16
19) 사회복지사업법 제43조의2 제1항 및 동법 시행규칙 제27조의2 제1항 규정
20) 법인 및 시설에서 비치해야하는 회계장부에는 현금출납부, 총계정원장, 총계정원장 보조부, 재산대장, 비품관리대장이 포함됨(사회복지법인 재무·회계 규칙 제24조)

21) 법인과 시설의 예산 및 결산보고서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷에 20일 이상 공고함(사회복지법인 재무·회계 규칙 제10조 및 제19조)
22) 사회복지시설정보시스템을 통하여 회계, 인사, 급여관리 등 업무를 전산화 함(2016년도 사회복지시설 관리안내 p.77~, Ⅲ. 사회복지시설 업무의 전산화 시책)
23) 사회복지사업법 제34조의4 제1항 규정
24) 사회복지사업법 제34조의3 제1항 규정
25) 2016년도 사회복지시설 관리안내 p169(후원금의 용도 외 사용금지 : 후원금은 후원자라 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못함. 다만, 지정후원금의 15%는 모금홍보 및 사후 관리비용으로 사용 가능(단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외))
26) 사회복지법인 재무·회계 규칙 제41조의6조 제2항 규정
27) 2016년도 사회복지시설 관리안내 p.31 (가. 사회복지시설 종사자 채용 관련)
28) 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 제4조(노사협의회의 설치) 규정

제4장

노숙인 의료급여

1. 적용대상
2. 급여내용
3. 선정절차
4. 자격관리시 유의사항
5. 노숙인시설
6. 노숙인 진료시설
7. 노숙인 의료급여 절차
8. 기타

제4장 | 노숙인 의료급여

구 분		내 용
지원 대상		● 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」에 따른 노숙인 중 보건복지부 장관이 의료급여가 필요하다고 인정하는 사람
신청	신청인	● 신청권자 : 수급권자, 친족, 기타 관계인 ● 신청 : 시장·군수·구청장
	신청서	● 신청서식 - 사회복지서비스 및 급여제공(변경) 신청서(공통서식) ● 구비서류 - 노숙기간 3개월 이상 확인 관련 서류
선정기준	인적기준	● 노숙인 등에 해당하는 자로서 아래 기준을 모두 충족하는 사람 - 노숙인 일시보호시설, 노숙인 자활시설(기존 노숙인쉼터) 입소자 중 노숙인 해당기간이 지속적으로 3개월이상 유지된 것으로 확인된 사람 - 국민건강보험에 가입되어 있지 않거나 6개월이상 체납된 사람
	소득재산기준	● 해당 없음
	기타	● 해당 없음
선정절차		● 노숙인 노숙인시설에 신청 → 노숙인사업팀에서 의료급여사업팀으로 수급자 선정 의뢰 → 결정(시·군·구 의료급여사업팀) → 자격상실 사유 발생 시 자격상실 조치(시·군·구 의료급여사업팀)
급여개시일		● 결정한 날
기타		● (중지일) 해당 시설 퇴소일 * 노숙인 일시보호시설의 경우 월 20일(연장시 30일) 범위 내에서 수급 중지

1 적용대상

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(이하 "노숙인법" 이라 함) 제2조제1호 및 동법 시행규칙 제2조에 따른 "노숙인 등" 에 해당하는 자로서 아래 기준을 모두 충족하는 사람
  - 노숙인 일시보호시설*, 노숙인 자활시설(기존 노숙인쉼터) 입소자 중 노숙인법 제2조 제1호에 따른 노숙인 해당기간**이 지속적으로 3개월 이상 유지된 것으로 확인된 사람
    * 노숙인 일시보호 시설 기능을 하는 노숙인종합지원센터 포함
    ** 거리에서의 노숙생활 및 노숙인시설 입소기간, 쪽방거주 등
  - 국민건강보험에 가입되어 있지 않거나 6개월 이상 체납된 사람
    * 국민기초생활보장 수급자, 의료급여법에 의한 수급자, 타법에 의한 수급자 등 이미 의료급여를 받고 있는 자는 기존 수급유형 유지
- 국민기초생활보장법 시행령 제38조에 따른 보장시설(노숙인재활시설, 노숙인요양시설 - 기존 부랑인시설) 수급자로 책정된 노숙인은 기존 시설수급자 급여 지침에 따름

2 급여내용

- (시행일) 2012. 6. 8부터
- (급여유형) "노숙인 1종", 개인단위 급여
- (본인부담) 노숙인 의료급여수급자는 본인부담면제자로 관리
  - **100/100 본인부담 및 비급여 항목은 본인부담**
  - 본인부담면제 정보는 자격 부여 시 자동 등록됨(면제코드: M012)

[참고] 본인부담면제 적용 기준

- **노숙인은 항상 "노숙인 1종(M012)" 면제를 적용하여야 함**
  - 노숙인이 임신한 경우에도 "임산부 1종(M004)"이 아닌 "노숙인 1종(M012)"으로 유지
  - 희귀난치성 질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상 환자만 해당)로 등록한 경우에도 "등록 희귀난치성 질환자 1종(M015)" 또는 "등록 중증질환자 1종(M016)"이 아닌 "노숙인 1종(M012)"으로 유지

- (개시일) 의료급여 수급자로 결정된 날
- (보장기관) 노숙인이 입소한 **시설**의 **관할 시군구**
  - 지방이전시설의 경우에는 행정지침이나 지방자치단체간 행정협약에 의거 급여를 관할하는 시군구청장이 조사 및 관리를 수행함이 원칙
  - 시·도에서 직접 또는 위탁하여 운영하는 경우에는 시설소재지 시·군·구와 협의하여 조사 및 관리 수행
  - 시설간 전원의 경우에는 시설 입·퇴소일로 중지(전 시설)후 재책정(현 시설)
  - 주거 불분명의 특성 고려하여 주민등록 전출입 사항은 자격관리에 반영하지 않음
- (중지일) 해당 시설 퇴소일

  * 다만, 노숙인 일시보호시설의 경우 퇴소일 인지가 어려운 때는 「노숙인등의복지사업안내」에 따라 월 20일(연장시 30일) 범위 내에서 수급 중지

3 선정절차

- 급여신청 : 노숙인 → 노숙인시설
  - 의료급여를 받고자 하는 노숙인은 거소(이용)지 관할 **노숙인복지시설(노숙인자활시설, 노숙인일시보호시설)에** 「사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청서(정보제공 동의)」 **제출**
  - 시설장은 노숙인으로부터 제출받은 신청서 등을 시군구 송부
- **(명단통보) 노숙인사업팀 → 의료급여사업팀**
  - 현장조사를 통해 노숙인 의료급여 적합 대상자를 선별하여 의료급여담당자에게 선정의뢰
  - 신분증 미소지 등으로 주민등록번호가 확인되지 않는 자는 지문조회 등 신원을 확인 요청한 사항을 첨부하여야 함
  - 주민등록이 말소된 경우에도 말소된 주민등록번호 통보

● **(급여대상자 결정) 의료급여사업팀**

- 의료급여 수급대상자 결정 및 행복e음 입력
- 시설수급자와 유사한 방식으로 노숙인시설정보를 활용하여 자격부여
- 주민등록이 말소된 경우에도 말소된 주민등록번호로 자격부여
- 무호적자 등 주민등록번호 불명자의 경우 전산관리번호 부여
  * 자료구분(5) 활용
- 노숙인 의료급여 수급자 결정 결과는 서면 또는 전자문서로 노숙인사업팀 및 노숙인시설로 통보하여야 함
- 의료급여 수급자로 책정된 자의 의료급여증은 노숙인시설을 통해 본인에게 전달(노숙인사업팀 협조)

4 자격관리시 유의사항

● "시설수급자"와 "노숙인 1종"간 급여 유형이 혼용되지 않도록 함

자격유형	자격코드	시설유형	시설기호	비고
시설수급자	12	재활(84) / 요양(85)	5001~5499	국민기초 시설수급자
노숙인 1종	**33**	**일시(82) / 자활(83) / 센터(86)**	**5501~5999**	**타법수급자**

※ 노숙인 종합 지원센터가 노숙인 일시보호시설 기능을 하는 경우 센터(86)로 시설유형 분류

● 노숙인 1종은 보장기관이 수급자로 결정한 날로 급여 개시

5 노숙인시설

① 정의

● 노숙인시설이란 노숙인법 제16조에 따른 노숙인복지시설 및 제19조에 따른 노숙인종합지원센터를 말함

② 노숙인시설 중 의료급여 신청을 할 수 있는 시설

● 노숙인시설 중 노숙인으로부터 의료급여 신청을 접수받아 시군구에 통보할 수 있는 시설은 다음과 같음

- 노숙인자활시설 / 노숙인일시보호시설 / 노숙인종합지원센터

* 재활 및 요양시설의 경우 국민기초생활 보장법상 보장시설로서 해당 시설에 입소결정 된 경우에는 국민기초 시설수급자로 책정되는 것이므로 "시설수급자" 유형으로 급여

** 노숙인종합지원센터가 노숙인일시보호시설 기능을 하는 경우에 한함

「국민기초생활 보장법 시행령 」
제38조(보장시설) 5.「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제16조 제1항 제3호에 따른 노숙인 재활시설 및 같은 항 제4호에 따른 노숙인요양시설

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」
제2조(정의) 2. "노숙인시설"이란 이 법에 따른 노숙인 등을 위한 노숙인복지시설, 노숙인종합지원센터를 말한다.
제16조(노숙인복지시설의 종류) ① 노숙인복지시설의 종류는 다음 각 호와 같다.
1. **노숙인일시보호시설:** 노숙인 등에게 일시보호 및 복지서비스 연계 등을 제공하는 시설
2. **노숙인자활시설:** 노숙인 등의 자립을 지원하기 위하여 전문적인 직업상담·훈련 등의 복지서비스를 제공하는 시설
3. 노숙인재활시설: 신체 및 정신장애 등으로 자립이 어려운 노숙인 등에게 치료 및 재활서비스를 제공하는 시설
4. 노숙인요양시설: 건강상의 문제 등으로 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등에게 요양서비스를 제공하는 시설
5. 노숙인급식시설: 제11조에 따른 급식시설
6. 노숙인진료시설: 제12조에 따른 진료시설
7. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 시설

제19조(노숙인종합지원센터) 노숙인종합지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 제10조, 제12조 및 제13조에 따른 주거·의료·고용 지원을 위한 상담 및 복지서비스 연계
2. 제14조에 따른 응급조치
3. 복지서비스 이력 관리
4. 심리상담
5. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 사항

6 노숙인 진료시설

① 정의

- 노숙인 진료시설이란 노숙인복지법 제12조 및 동법 시행규칙 제5조에 따라 국가와 지방자치단체가 노숙인 등에게 필요한 의료서비스를 제공하기 위하여 노숙인 진료기관으로 지정한 의료급여기관을 말함

② 노숙인 진료시설 지정

- (대상) 제1차 또는 제2차 의료급여기관 중에서 지정

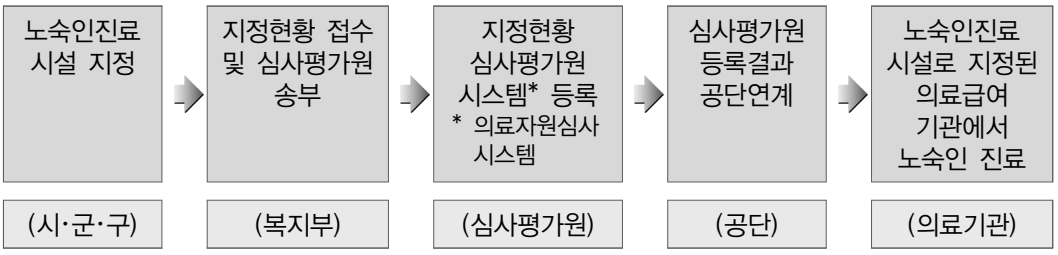
  * 단, 요양병원은 지정에서 제외

- (지정주체) 시·군·구청장(노숙인사업팀)은 노숙인의 발생 실태, 의료이용 상황 등을 감안하여 관내 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관과 협의를 거쳐 노숙인진료시설로 지정
- 노숙인진료시설로 지정신청을 받았거나, 시·군·구청장이 지정하고자 할 때에는 사전에 보건복지부(기초의료보장과)와 협의하여야 함
- 노숙인진료시설로 지정된 의료기관에는 노숙인진료시설 지정서 교부

  * 노숙인진료시설의 지정기준에 관한 자세한 사항은 노숙인 사업지침 참고

③ 노숙인 진료시설 등록

- 보건복지부는 시도로부터 노숙인진료시설 지정 현황를 통보받아 건강보험심사평가원에 등록 요청
- 건강보험심사평가원은 지정된 의료급여기관 정보를 심사평가원 심사시스템에 등록 후 등록정보를 공단에 전송
- 공단 및 심사평가원은 노숙인 진료시설 등록정보를 홈페이지 등에 게시



④ 노숙인진료시설 관리

- 심사평가원은 노숙인진료시설로 지정된 의료급여기관에 대해 수시로 청구내역을 확인하여 적정 의료급여를 유지하도록 하고, 필요시 교육 실시(청구방법, 적정 의료급여 방안 등)

7 노숙인 의료급여 절차

① 노숙인 의료급여 이용 절차

- 노숙인 등은 노숙인 진료시설로 지정된 의료급여기관에 먼저 의료급여를 신청하여야 함(시행규칙 제3조제2항)
  - 노숙인 진료시설로 지정된 의료급여기관은 의료급여의뢰서 없이 이용가능(1차, 2차 공통)
- 노숙인 진료시설로 지정된 제2차 의료급여기관에서 진료 중 제3차 의료급여기관의 진료가 필요한 경우, 진료 담당의사가 발급한 의료급여 의뢰서를 발급받아 제3차 의료급여기관 이용(면제코드 M014)
  - 제1차 노숙인 진료시설 ⇒ 제2차 노숙인 진료시설
  - 제2차 노숙인 진료시설 ⇒ 다른 제2차 노숙인 진료시설 또는 3차 의료급여기관(의료급여의뢰서 필수)
    * 제2차 노숙인 진료시설은 의료급여의뢰서 없이 이용 가능하므로 제1차 노숙인 진료시설에서의 의뢰서 있는 경우와 없는 경우에 모두 이용 가능
    * 제1차 노숙인 진료시설에서 노숙인 진료시설로 지정되지 않은 다른 의료급여기관 및 3차 의료급여기관으로 의뢰 불가
    * 보건소 등 보건기관도 제1차 의료급여기관에 속하므로 노숙인 진료시설로 지정되지 않은 보건소 등은 이용 불가
    * 의료기관내 진료의 범위 및 내용은 일반 수급자와 동일하게 적용
    * 시설수급자인 노숙인은 위 노숙인 의료급여절차를 적용하지 않음

② 절차 예외(면제코드 M013)

- 「응급의료에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 응급환자
- 분만의 경우

8 기타

① 급여일수 관리 등 제도전반에 대한 노숙인 적용 기준

- 노숙인도 의료급여법에 의한 수급자로서 관련 적용대상에 합당할 경우 일반 수급자와 동일하게 적용함을 원칙으로 함
  - 의료급여절차 이외의 별도의 예외(제외)규정을 두지 않음

② 사업별 적용 검토

- 연장승인 및 선택병의원제 적용 여부
  - 노숙인도 급여일수 상한제 및 연장승인제도를 적용하나, 질환군별 연장승인 및 연장불승인만 적용
    * 이미 노숙인진료시설로 지정된 기관만을 이용하도록 제한을 두고 있으므로, 조건부승인(선택병의원제)는 적용하지 않음
  - 급여일수 통보는 노숙인이 소속된 시설로 송부하여 본인에게 전달
  - 연장승인 신청은 시설장이 대리로 신청 가능
- 현금급여
  - 요양비, 임신출산진료비, 장애인보장구 등 개별 지급대상에 적합한 경우 지원함이 원칙
- 중증질환 및 희귀난치성질환 산정특례
  - 등록대상에 해당할 경우 신청에 의해 등록함이 원칙
- 동일성분의약품 중복투약 제한 등은 타 수급자와 동일하게 적용

③ 사후관리

- 상해요인, 동일성분의약품 중복투약 등 사후관리는 노숙인 시설 종사자의 협조를 얻어 조사 실시

④ 보장시설(재활, 요양 등 기존 부랑인시설) 입소자 관리

- 노숙인 재활시설, 노숙인 요양시설에 입소(책정)된 노숙인 등에 대하여는 국민기초보장시설 수급자 결정결과에 따라 시설수급자로 의료급여 책정

제5장

기타 노숙인 등의 지원사업

1. 2017년 노숙인 프로그램 지원 사업 운영 계획
2. 2017년 거리노숙인 위기관리사업 운영 계획
3. 사회복지시설정보시스템내
   노숙인종합지원시스템 구축 운영
4. 행복e음 노숙인시설 대장 정비

【정책 참고자료】

1. 동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책
2. 혹서기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책

제5장 | 기타 노숙인 등의 지원사업

1 2017년 노숙인 프로그램 지원 사업 운영 계획

가. 사업개요

- (목적) 근로능력과 자활의지가 있는 노숙인에게 직업 및 기능 훈련, 외부기관 취업 등 지원을 통하여 조기 사회복귀 유도
  - 근로능력이 없는 경우 의료재활 및 심리치료 등 기존 재활·요양프로그램을 내실화하여 치료 후 사회복귀 지원
- (배경) 노숙인복지시설을 노숙인의 건강상태, 근로능력 및 자활의지에 따라 자활·재활·요양시설로 기능재편('12년)
  * 노숙인쉼터 → 노숙인자활시설 / 부랑인시설 → 노숙인재활·요양시설
  - 시설별로 노숙인들에게 필요한 맞춤형 전문서비스 제공을 위해 다양한 프로그램 사업비 지원 필요성 지속제기
  - 2013년 신규사업으로 도입(10억)하여, 다양한 프로그램 운영 중
- (예산) 1,395백만원('17년 단년도 사업)
- (사업근거) 법률('12.6.8 시행) 제18조 및 제19조

§ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률
제18조(노숙인복지시설의 서비스) ① 노숙인복지시설은 입소자에게 자활 및 재활에 필요한 프로그램을 제공하고 입소자의 건강관리 등을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.
제19조(노숙인종합지원센터) 노숙인종합지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 제10조, 제12조 및 제13조에 따른 주거·의료·고용 지원을 위한 상담 및 복지서비스 연계
2. ~ 5. (생 략)

나. 2016년 추진성과

● 노숙인 현황

- 노숙인은 대부분 알코올·약물 중독, 정신질환, 질병, 각종 복합장애 등을 앓고 있어 접근 및 서비스 제공이 어려움

  * 노숙인 시설현황 : 총 147개소 ('16.12월말 기준)

  ▸ 생활 시설 : 119개소(노숙인 재활·요양시설 57개소, 노숙인자활시설 62개소)

  ▸ 이용 시설 : 28개소(노숙인종합지원센터 10개소, 일시보호시설 8개소, 쪽방상담소 10개소)

● 추진 성과

- (추진성과) 2013~2016년 「노숙인 프로그램 지원사업※」을 통해 노숙인의 자존감 향상, 조기 사회복귀유도 및 자활기반 마련

  * 2016년 노숙인 프로그램 14개 시·도 8억원 지원

다. 추진방향

● 노숙인 자활사업 활성화

▸ 노숙인 프로그램 지원 확대 및 종합지원센터 기능 활성화

▸ 근로능력이 있는 노숙인을 발굴하여 근로 활동 기반을 조성하고 장·단기 프로그램 제공 및 자활사업 활성화

▸ 노숙예방 – 욕구파악 – 맞춤형 일자리 지원 – 사후관리」에 이르는 단계적 지원 시스템 구축

우수사례

서울시·코레일·다시서기센터 3자간 민관협력으로 서울역 노숙인에게 **서울역미화원 일자리 지원 사업*** 시작('12.3월)

* 거리노숙인 20명을 대상으로 6개월간 일자리(월 40만원)+주거비(월 25만원) 지원, 실적이 좋은 경우 코레일 위탁 청소업체에 취업지원

- 노숙인종합지원센터**를 통해 근로능력 있는 노숙인에게 자활서비스를 지원하여 노숙 회전문 현상 예방

** 노숙인 등에 대한 상담·보호, 서비스 이력관리, 주거·고용지원 등 연계기능을 수행하는 노숙인시설(「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제19조)

● 추진방법

- 노숙인복지시설에서 사회복귀에 필요한 기술을 습득하고 소득활동을 통해 사회복귀가 가능하도록 지원

‣ 자활의지를 가진 노숙인이 장기간 근로활동에 참여할 수 있도록 사례관리강화, 인문학교육, 전문기술 자격증취득 등 노숙인 프로그램 지원사업 추진

라. 세부추진방법

● 직업훈련·기능훈련 지원을 통한 자활기반 확보

- (지원대상) 근로능력과 자활의지가 있는 노숙인
- (훈련분야) 자동차·오토바이 운전, 택배, 도배, 청소, 미용, 미장, 설비기술, 컴퓨터 활용능력 등 자격취득 또는 기능습득

* 고용노동부 직업훈련, 자활훈련기관 프로그램 및 민간학원 활용

- (지원범위) 수강료, 교통비, 식사비, 응시원서비, 임금보조 등
- (지원방법) 민간학원, 기업체, 사회적기업 등의 훈련프로그램 활용

● 프로그램 지원사업 수행기관

- 서울·부산·대구·대전·경기·제주 지역과 같이 종합지원센터가 있는 시·도에서는 각 종합지원센터에서 전담 수행

‣ 다만, 노숙인 인문학 교육 등 전문기관에서 수행할 필요가 있는 경우 수행기관(전문기관)을 지정하여 수행 가능하며,

- 그 외 종합지원센터가 없는 시·도는 시·도, 시·군·구에서 직접 수행하거나 노숙인 복지시설을 지정하여 수행 가능

[노숙인 종합지원센터 현황(10개소)]

시·도	시 설 명	주 소	전화번호
서울	다시서기 종합지원센터	서울특별시 용산구 한강대로92길 6	02-777-5217
	브릿지종합지원센터	서울특별시 서대문구 서소문로 57-1	02-363-9199
부산	부산노숙인 종합지원센터	부산광역시 동구 고관로 46	051-463-7707
	부산희망등대 종합지원센터	부산광역시 부산진구 동천로 108번길 14(전포동)	051-463-1127
대구	대구 노숙인종합지원센터	대구광역시 북구 칠성남로 38길 22	053-426-5828
대전	대전 노숙인종합지원센터	대전광역시 동구 태전로 37	042-221-8331
경기	성남 노숙인종합지원센터	경기도 성남시 중원구 성남대로 1147번길 12	031-751-1970
	수원다시서기 종합지원센터	경기도 수원시 팔달구 갓매산로 86(고등동)	031-238-8579
	의정부시 희망회복종합지원센터	경기도 의정부시 동일로 711번길 41-2	070-4640-1104
제주	희망나눔상담센터	제주시 중앙로3길 35	064-753-0711

● 종합지원센터 기능정립 및 전담 인력 배치

- 노숙인서비스 이력관리, 거리노숙인 위기관리사업 및 프로그램 지원사업 전담 수행 등 종합지원센터의 기능 정립
- 노숙인 프로그램지원사업 추진을 위해 시·도별 대표 종합지원센터 1개소를 지정하고 전담인력 1명 배치 가능(프로그램 사업비에서 지원)

  * 제주도는 전담인력 배치 제외

[프로그램 지원사업 신규 전담인력 배치 기준]

(단위 : 명)

구분	합계	서울	부산	대구	대전	경기
인력 배치	6	2	1	1	1	1

● 인건비 지급 기준

▸ 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준

* 2017년도 노숙인시설 종사자 봉급 기준표 참조 : 2,024,900원/월

● 노숙인 프로그램 지원사업 변경승인

- 복지부 변경승인

▸ 승인사업의 중단 또는 폐지 사유 발생 등 사업변경이 불가피 할 경우

▸ 신규 사업 발생으로 기존 사업 변경 또는 대체하여 추진할 필요가 있는 경우

- 지자체 변경승인

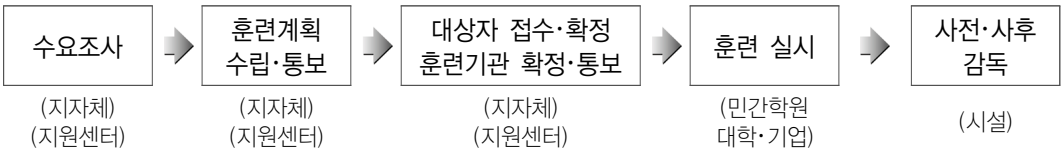
  ▸ 승인 사업 중 대상자 수요의 증감 등의 사유로 개별 사업비 증감이 필요한 경우

  ▸ 사업 추진 시 집행액 감소사유(수강료, 실습비 등 인하) 발생으로 예산 부족사업에 대하여 전용하는 경우

  * 변경승인 기준 : 당초 승인예산 범위 내에서 각 단위사업별 예산 전용 및 사업계획 변경·대체에 한함

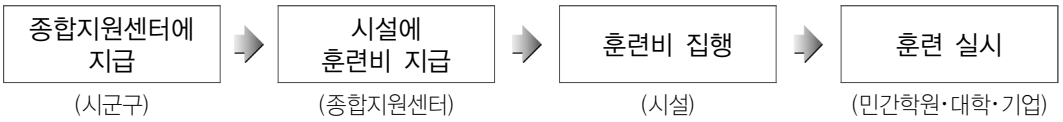
● 사업추진 절차

- 대상자 선정

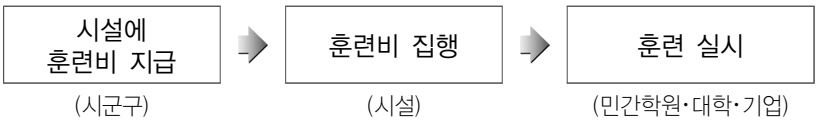


- 예산집행

가. 종합지원센터가 있는 지역



나. 종합지원센터가 없는 지역



마. 기대효과

● 노숙 탈피 및 자활 기반 조성

- 노숙인의 욕구·특성에 따른 맞춤형 기능습득, 기술훈련을 지원함으로써 노숙 탈피 및 자활기반 조성

- 자존감 회복, 일자리 및 주거지원사업과의 시너지 효과 제고

바. 추진계획

- 각 지자체별 프로그램 지원사업 사업계획서 제출 : '16. 11월

  ※ 노숙인종합지원센터와 협의하여 공동사업계획 수립

- 사업계획서 검토 및 2017년 프로그램 지원사업 확정통지 : '16. 12월 셋째주
- 확정 사업내역 2017년 사업비 확정내시 반영 : '17. 1월 둘째주
- 각 지자체 프로그램 예산 교부 : '17. 1월 셋째주
- 사업 지도·점검 : 2017년 연중 상시

2 2017년 거리노숙인 위기관리사업 운영 계획

가. 정책 목표 및 추진전략

정책목표

거리노숙인에 대한 지역사회기반의 전문적 보호

추진전략

○ 중증·만성질환 노숙인에 대한 정신의료적 접근
○ 지역사회 정신과, 내과의사, 사회복지사를 자원봉사자로 활용
○ 노숙인 종합지원센터의 주요기능으로 정착화

세부추진계획

○ **중증·만성노숙에 대한 정신과적 접근** 등으로 사업성과 제고
  – 필요한 서비스 제공으로 문제해결에 대한 근본적 접근 필요
○ 노숙인의 건강유지 및 생명보호에 **지역사회의 동참 필요**

[참고] '10 ~ '15 노숙인 현황

(단위 : 명)

연도	2010	2011	2012	2013	2014	2015
합계	**13,152**	**13,145**	**12,391**	**12,656**	**12,347**	**11,901**
자활	3,117	3,282	2,741	2,095	1,947	1,683
일시보호	–	–	–	844	899	1,045
거리	1,077	1,121	1,081	1,197	1,138	1,125
재활·요양	8,958	8,742	8,569	8,520	8,361	8,048

나. 추진경과

● 서울역 내에 노숙행위 금지*에 따라 노숙인에 대한 정신과적·심층적 접근이 필요하다는 공감대 형성

* 서울역 맞이방에서의 노숙행위 금지조치(코레일, '11.08.17.부터)

- 위기관리팀(정신건강팀 7명+현장대응팀 6명) 13명으로 시범사업* 시작('11.11.16)
- 매주 3회(화, 수, 목) 3개팀**으로 서울역주변에서 3개월 시범활동

  * (팀구성) 정신과의사(1명), 정신보건전문요원(1명), 사회복지사(1명, 6년차 이상 경력자), 상담보호센터 아웃리치 전문가(1명)

- 시범사업 실시결과, 71명의 거리노숙인을 병원·시설 등에 연계보호하고, 서울역 거리 노숙인 수 감소, 동절기에 동사자 발생 예방
- '12년도 민관협력모델(사회복지공동모금회)로 지원('12.11월~'13.4월, 6개월)
- '13.5월부터 '거리노숙인 위기관리사업' 정부 지원(150백만원) 실시
- '14년~'16년 매년 193백만원(국비) 지원

1) 필요성

● 시설입소를 기피하는 만성 중증의 알콜중독·정신질환·결핵노숙인에 대해 전문적·의료적 접근 필요

- 정신과적 개입과 주거, 일자리 등 필요한 서비스 제공으로 문제해결에 대한 근본적 접근 필요
- 혹서·혹한, 알콜중독·정신질환·결핵 등 각종 위험으로부터 노숙인의 건강유지 및 생명보호에 지역사회의 동참 필요

2) 추진방향

● 근로능력이 있는 거리노숙인에게 일자리, 주거 등 연계 지원

- 노숙인 맞춤형 자활·재활 프로그램사업을 통한 자활·자립 기반 조성
  - ▸ 서울시 등에서 특별자활근로사업, 일자리 갖기 사업 등 실시

    * (우수사례) 서울시·코레일·다시서기센터 3자간 민관협력으로 서울역 노숙인에게 서울역 미화원 일자리 지원사업* 시작 ('12.3월)

* 거리노숙인 20명 대상으로 6개월간 일자리(월 40만원)+주거비(월 25만원) 지원, 실적이 좋은 경우 코레일 위탁 청소업체에 취업지원, 향후 다른 역으로도 확대

▸ 지자체, 사회복지공동모금회 등을 통해 임시주거비 지원

● 알콜중독·정신질환·결핵 노숙인은 병원입원, 시설입소 등 필요한 서비스를 연계·지원하여 거리에 방치되는 일이 없도록 보호

- 상담 및 사정(특성분류, 욕구파악) → 의료적 진단 → 병원·시설 연계 → 사례관리로 이어지는 거리노숙인 보호시스템을 강화 시급

● (긴급복지 주거지원) 노숙인 쉼터, 응급구호방, 임시주거비 지원으로도 잠자리 공간이 부족한 경우에 긴급복지 주거지원 제공

- 동절기(3개월) 동안 "노숙" 위기에 처해 있고 거리(영하 12℃ 이하)에서 잠을 자거나 동사(凍死) 우려가 있다고 종합지원센터의 장이 인정한 노숙인에게 주거지원 가능

* 종합지원센터, 쉼터의 장은 인근 쪽방, 여인숙 등을 임시 잠자리 공간으로 지정·계약

● 노숙인 밀집지역에 중증·만성 거리노숙인 위기사업의 확대실시

- 거리노숙인 밀집지역인 전국 6개 지역(서울 2, 부산·대구·대전·경기 각 1)에서 상시적 보호체계 운영

다. 거리노숙인 위기관리 사업 운영계획(안)

● 사업 운영주체

- 노숙인종합지원센터의 주요기능으로 정착화

* 노숙인복지법 시행규칙(제22조)에 노숙인종합지원센터의 역할로 규정

- 위기관리팀 구성·운영, 자원봉사인력 확보, 서비스연계, 사례관리 등을 주도적으로 수행
- 해당 지자체는 위기관리사업이 차질 없이 추진될 수 있도록 책임지고 행정적·재정적 지원

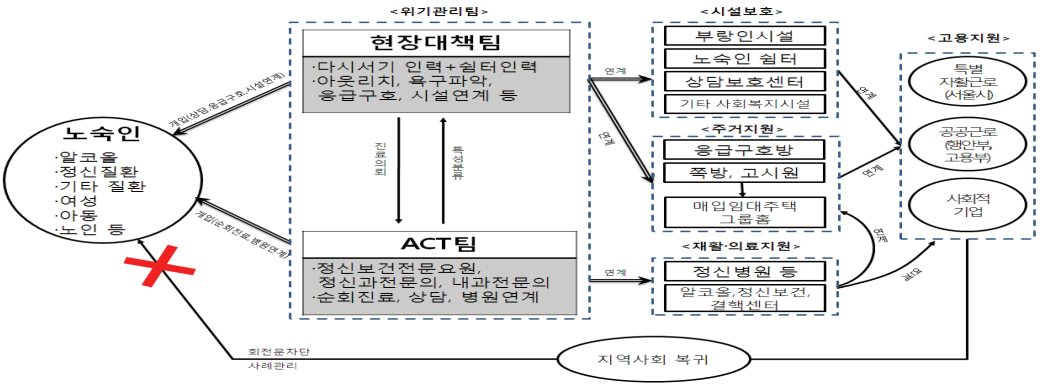
● 운영방안

- (활동시기) 주 3회(화, 수, 목) 2개팀*으로 구성·운영

* 2개팀 : 현장대응팀(아웃리치 상담인력)+정신건강팀(정신과전문의, 내과전문의, 정신보건전문요원 등) 서울역 위기관리사업을 토대로 한 것으로 위기관리팀 구성·운영을 지역 실정에 맞게 조정하여 운영 가능

- (목표) 거리 노숙인에 대해 시설·병원연계·주거비 지원, 사례관리 등
  * 지역의 거리노숙인 수를 감안하여 적정한 목표치 설정

[서울역 거리노숙인 위기관리팀 구성도(예시)]



- (기능) 알콜, 정신질환, 결핵 등 기타 질환을 앓고 있는 노숙인에 대한 상담 및 정신과 전문의, 내과전문의 등의 진단과 진단·상담에 근거하여 입원치료, 노숙인시설 입소 연계·주거비 지원 등
  * 노숙인의 질환별 특성을 파악, 개개인의 맞춤형 진단 및 치료 개입
  * 지자체 실정에 따라 병원, 결핵관리시설과 연계, 결핵예방 및 치료활동 병행
  * 노숙인 위기관리사업 전담요원(정신보건전문요원 또는 사회복지사) 배치로 지속적인 관리 및 체계적인 서비스 지원

[위기관리팀 업무처리 절차]

노숙현장 아웃리치	→	상담	→	정신과적 개 입	→	입원, 시설 입소
(현장대응팀)		(현장대응팀)		(정신건강팀)		(현장대응팀+ 정신건강팀+인권단체)

- 예산 : 193백만원('17년 계속)
  - (주요내역) 인건비, 사업비 및 관리비
  - (인건비) 정신보건전문요원 또는 사회복지사 인건비

▸ (사업·관리비) 자원봉사자 교통비, 야간식비, 주민등록복원비, 진료의뢰비 등 실비(이상 사업비), 회의 다과비, 사무용품비 등 관리비

● 종합지원센터 기능 확대 및 전담 인력 배치

- (기능확대) 종합지원시스템 구축, 노숙인서비스 이력관리, 거리노숙인 위기관리 및 프로그램 지원사업 전담 수행 등 종합지원센터의 기능을 확대

▸ 거리노숙인 위기관리사업 추진을 위해 종합지원센터에 전담인력 배치

〔거리노숙인 위기관리사업 전담인력 배치 기준〕

(단위 : 명)

구분	합계	서울	부산	대구	대전	경기
인력 배치	6	2	1	1	1	1

- (인건비 기준) 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준 지급

※ 2017년도 노숙인 등의 복지사업 운영안내(복지부 지침) : 2,024,900원/월

● 성과평가

- 사업성과 평가결과에 따라 지속여부, 지자체 지원 등 검토

3 사회복지시설정보시스템 내 노숙인종합지원시스템 구축운영

가. 추진배경

- **노숙인복지법 시행**('12. 6. 8.)으로 부랑인·노숙인 체계가 **'노숙인 등' 으로 통합**됨에 따라,
  - 노숙인의 **다양한 개별 욕구에 필요한 맞춤 서비스**(주거, 고용, 의료 등)를 **적절히 제공·관리**할 수 있는 **지원시스템 구축 필요**
    ※ 서울시를 제외한 지자체는 노숙인 이력·서비스관리시스템 부재

나. 추진방향

- **노숙인종합지원센터에 시스템 구축**
  - 기존 사회복지시설정보시스템의 **상담, 복지서비스, 이력, 사례관리** 등을 **노숙인 밀집 지역에 권역별 종합지원센터에 설치**
    ※ 주요권역 : 서울, 부산, 대구, 인천, 대전, 광주, 경기 등
- **노숙인 통계자료의 실시간 생산**
  - 노숙인 규모, 기초수급자, 의료급여수급자, 질환유형, 서비스 등 특성별 자료를 실시간 생산, 노숙인 정책수행에 활용

다. 시스템 소개

1) 노숙인종합지원시스템 주요 기능

- (생활인관리) 노숙인 기본사항, 입/퇴원 및 진료, 건강관리, 계좌관리, 연고자정보 등 관리
- (프로그램관리) 입소자 대상 프로그램의 계획, 진행, 평가, 사례회의 등록
  - 자활사업 참여업체 정보, 자활참가자 및 수익금 관리
- (보고서관리) 기관의 프로그램 계획 수립, 실적 집계
  - 입/퇴소자, 신병인수인계확인서, 퇴소확인서 등 각종 증명서 제공

● (공통관리) 기관의 사업 및 프로그램과 생활관 및 업무담당자 등, 시스템 이용을 위하여 각종 기초코드를 등록, 기록물대장 등록

2) 주요사항

● 출력 기능 강화

- 모든 화면의 목록은 엑셀 출력 가능
- 출력물이 필요한 상세정보는 출력 시 결재라인 선택

● 자료보관 기간 제한(3년)

● 정보조회 범위

- 이용(입소)전 **정보제공동의서 작성** 및 **출력 후 서명** 보관
- 개인정보의 무분별한 조회 방지를 위하여 대상자 검색시 **센터는 대상자명 필수, 시설은 대상자명 + 주민등록번호 필수 조건**으로 **검색 가능**

3) 메뉴구성

● 노숙인종합지원센터 및 노숙인 이력 메뉴

기능	세부기능	주요메뉴
노숙인 종합지원시스템/ 노숙인이력	대상자관리	- 노숙인 기본정보관리, 연고자, 초기사정 관리 - 건강관리, 장애관리 - 노숙인 입퇴소 및 이용·종결관리 - 노숙인 면회/외출/외박관리 - 노숙인 계좌 및 입출금관리 - 노숙인 전원관리
	사업계획 및 실적관리	- 사업정보, 계획, 실적, 통계관리
	서비스 및 프로그램관리	- 상담, 사례회의관리 - 서비스 및 프로그램계획/ 진행/ 평가관리 - 아웃리치관리, 일일업무보고, 공통일지
	자활참여 및 사후관리	- 자활사업참여관리/ 회사관리/ 수익금 관리 - 사후이력관리
	발급관리	- 재원증명서, 퇴소확인서, 노숙인확인증, 진료기록부
	현황및통계	- 노숙인등록현황 - 입·퇴소 및 이용종결 현황 - 상담현황 - 서비스 및 프로그램 현황

기능	세부기능	주요메뉴
		- 노숙인수첩발급현황 - 서비스 및 프로그램 이월 현황 - 자활참여 현황 - 개인별 서비스 이용 현황 - 아웃리치통계 - 시군구에 보고되는 각종 통계 제공

● 중앙부처·시도·시군구 노숙인 통계 메뉴

기능	세부기능	주요메뉴
시도·시군구 통계및모니터링	각종 통계	- 노숙인현황(시설입소,거리노숙인), 상태별 현황 - 입·퇴소자현황/ 현황 총괄 - 시설별(성별/연령별)현황 - 시설수급자 선정현황 - 시설정원·현원·종사자현황 - 시설의료보장형태현황 - 노숙인전염병간염현황 - 노숙인자활사업참가현황 - 노숙인거리상담실적현황 - 원내자활사업현황 등

4) 화면 설명

1.1 사회복지시설정보시스템접속

먼저 지자체에 사회복지시설 설치신고가 되어 있어야 합니다.

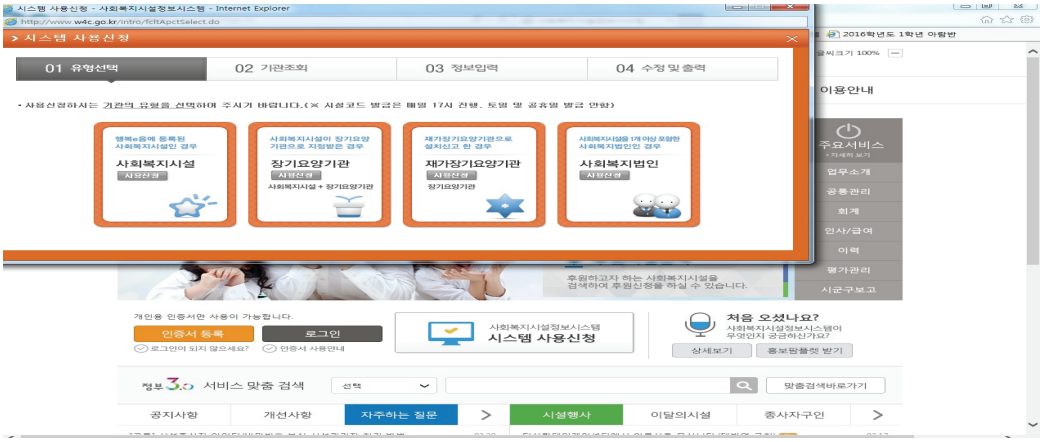
❶ www.w4c.go.kr 으로 접속합니다.
❷ [시스템 사용신청] 버튼을 클릭합니다.

Tip
① 사회복지시설정보시스템은 사회복지시설 또는 법인에서 사용하는 업무용 시스템입니다.
② 인터넷이 되는 곳에서는 어디서나 이용이 가능합니다.

1.2 기관유형 선택

시스템 사용을 위해 사용신청을 요청하는 화면입니다.

❶ 유형을 선택합니다.

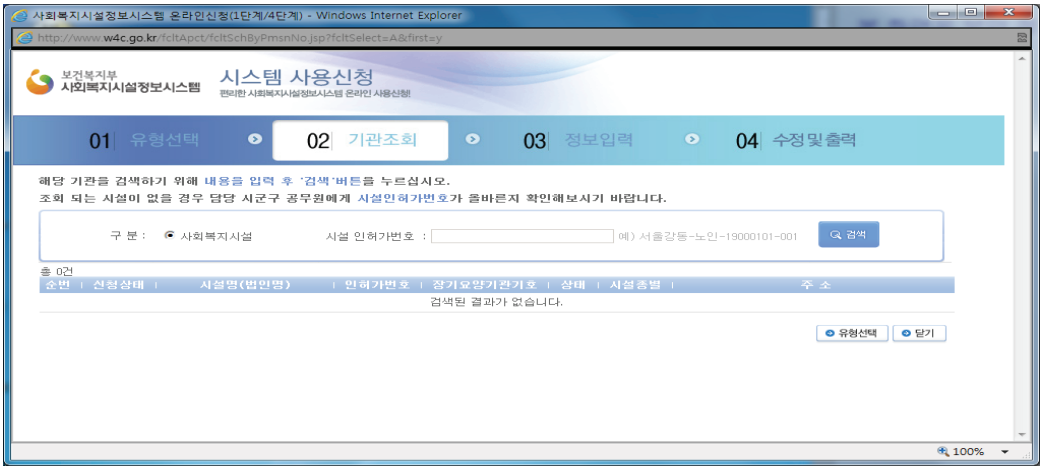


Tip
① 인터넷이 되는 곳에서는 어디서나 이용이 가능합니다.

1.3 기관조회

시스템 사용을 위해 시스템 사용신청을 요청하는 화면입니다.

❶ 시설 인허가번호를 입력하여 검색합니다.
❷ 검색결과에서 당해 기관을 더블클릭하여 '신청' 가능여부를 확인합니다.

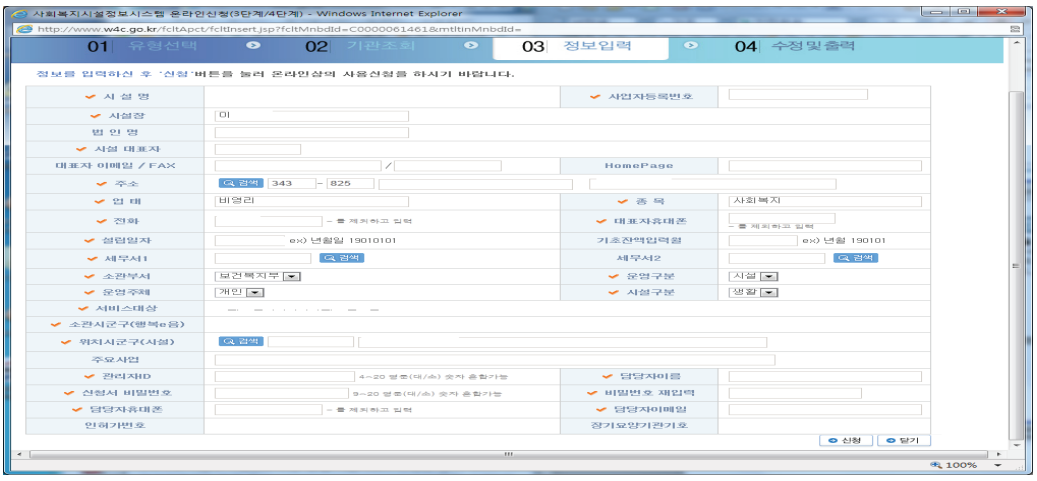


Tip ① 신청상태는 신청가능, 신청중, 접수중, 반려, 발급완료, 불가로 구분됩니다.

1.4 기관정보 입력, 수정 및 출력

시스템 사용을 위해 사용신청을 요청하는 화면입니다.

❶ "신청가능"이라는 글자를 클릭하면 팝업창을 통해 신청서 작성을 할 수 있습니다.
❷ 신청서를 작성하면 신청완료됩니다.
❸ 승인되면 기관정보 입력, 수정 및 출력할 수 있습니다.



Tip ① 신청가능 상태에서만 신청가능합니다.

1.5 로그인/ 업무시작전

로그인을 하신 뒤 업무시작을 하는 화면입니다.

❶ 접속된 www.w4c.go.kr 에서 발급받은 시설코드, 아이디, 비밀번호로 로그인하고, 업무시작버튼을 클릭합니다.

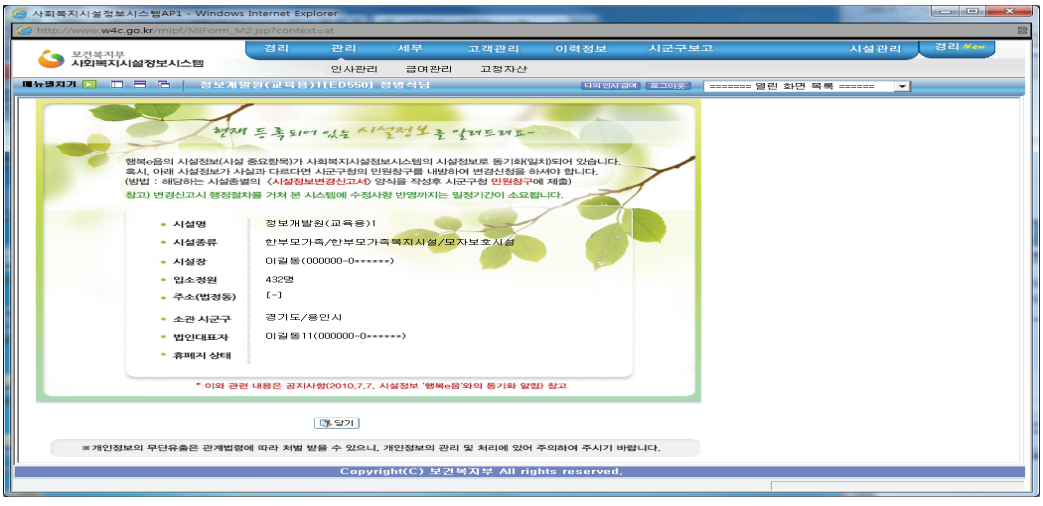
Tip

① 사회복지시설정보시스템은 사회복지시설 또는 법인에서 사용하는 업무용 시스템입니다.
② 인터넷이 되는 곳에서는 어디서나 이용이 가능합니다.

1.6 업무화면

업무를 보기 위한 화면입니다.

❶ 이력정보 〉 노숙인 메뉴로 이동합니다.



Tip

① 최초 시작시 약 3분간 프로그램 설치가 됩니다.

2.1 노숙인 이력업무 등록 〉 기본사항

대상자 정보를 조회하고 등록, 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 기본정보관리 메뉴로 이동합니다.

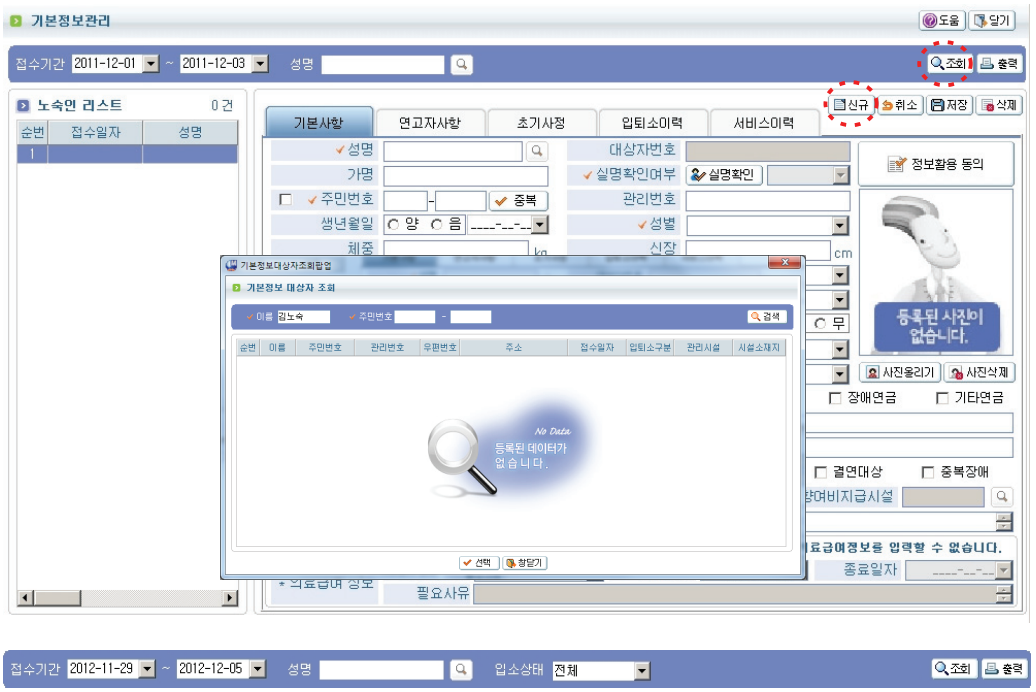
❶ 조회 버튼을 클릭하여 조회기간내에 대상자 내역을 조회합니다.

❷ 신규 등록시 신규 버튼을 클릭하여 좌측의 목록을 제외한 화면을 초기화 합니다. 좌측 목록에는 새로운 행이 하나 추가됩니다.

❸ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.

❹ 내용을 입력하고 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

※ 입력시에는 대상자가 이미 등록되어 있는지 돋보기 버튼을 눌러 대상자 조회 팝업을 엽니다.
팝업에서 대상자를 검색하여 타시설에 등록되어 있는지 확인합니다.



Tip

① 주민번호 옆의 체크박스를 체크 할 경우 주민번호 유효성 및 중복 확인을 하지 않습니다.
② 시설분류에 따라 검색 조건 및 노숙인 대상자 목록 항목이 달라 질 수 있습니다.
③ 주민번호를 모를 경우 주민번호앞의 □(체크박스)를 체크하여 등록합니다.
④ 실명확인 버튼은 대상자명과 주민번호로 실명을 확인하여 정상, 불가로 옆에 표시됩니다.

2.2 초기사정

대상자의 초기사정을 조회하고 등록, 관리할 수 있는 메뉴입니다.

등록하기
수정하기
삭제하기

선행작업 | 기본사항 등록

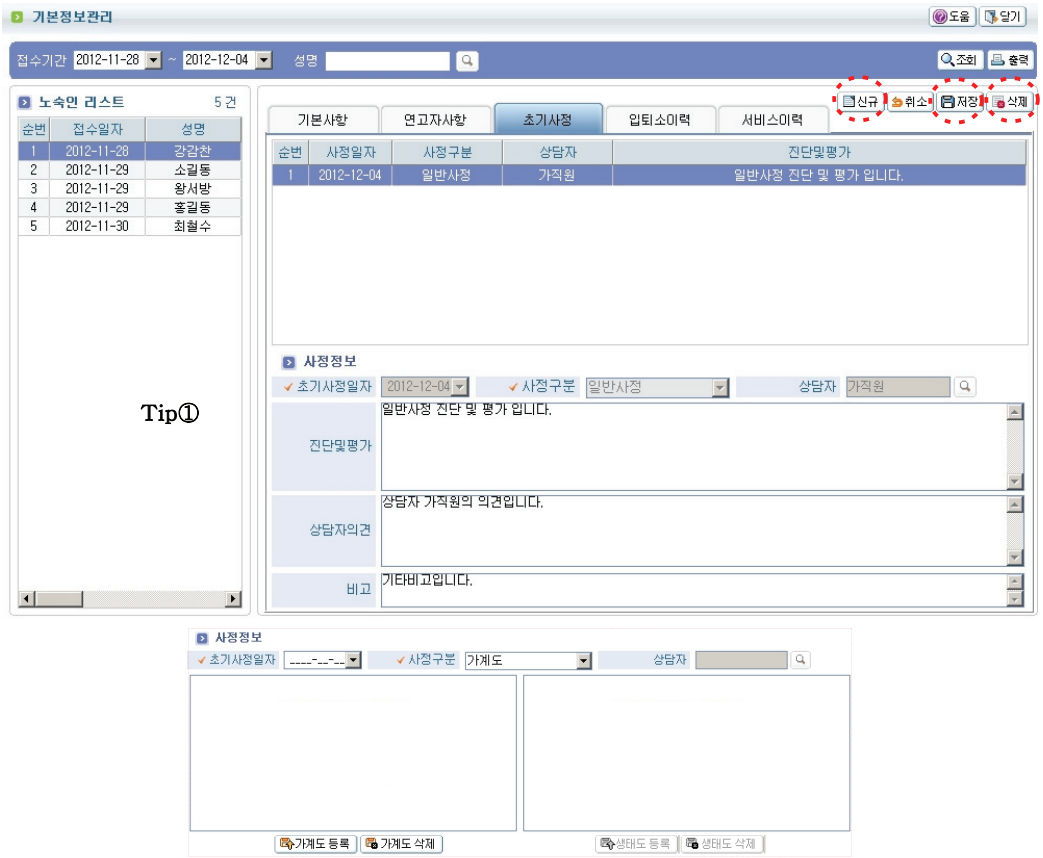
기본정보관리 〉 기본정보관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 대상자의 초기사정을 등록/수정/삭제 하는 기능입니다.

❷ 신규 등록시 [신규] 버튼을 클릭하여 입력화면을 초기화 합니다.

❸ 초기사정을 입력/수정 후 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

❹ [삭제] 버튼을 클릭하면 발송 초기사정이 삭제됩니다.



Tip①

Tip ① 사정구분 항목 중 '가계도' 또는 '생태도'를 선택하시면 이미지를 등록할 수 있습니다.

2.3 입퇴소이력

대상자의 입퇴소이력을 조회할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기

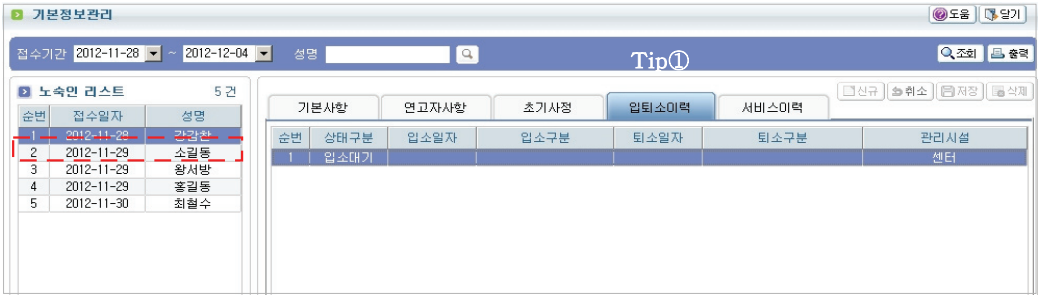
선행작업 | 기본사항 등록

기본정보관리 〉 기본정보관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 대상자의 입퇴소이력을 조회하는 기능입니다.

❷ 좌측 목록에서 대상자를 선택하면 오른쪽에 해당 대상자에 대한 입퇴소이력이 보여 집니다.

❸ 입퇴소이력 탭을 선택 할 경우 신규/취소/저장/삭제 버튼은 사용할 수 없게 됩니다.



Tip ① 입퇴소이력의 경우 조회 화면이어서 등록/수정/삭제 기능은 제공되지 않습니다.

2.4 서비스이력

대상자의 서비스이력을 조회할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기

선행작업 | 기본사항 등록

기본정보관리 〉 기본정보관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 대상자의 서비스이력을 조회하는 기능입니다.

❷ 좌측 목록에서 대상자를 선택하면 오른쪽에 해당 대상자에 대한 서비스이력이 보여 집니다.

❸ 서비스이력 탭을 선택 할 경우 신규/취소/저장/삭제 버튼은 사용할 수 없게 됩니다.

Tip ① 서비스이력의 경우 조회 화면이어서 등록/수정/삭제 기능은 제공되지 않습니다.

2.5 기본정보관리(정보활용동의)

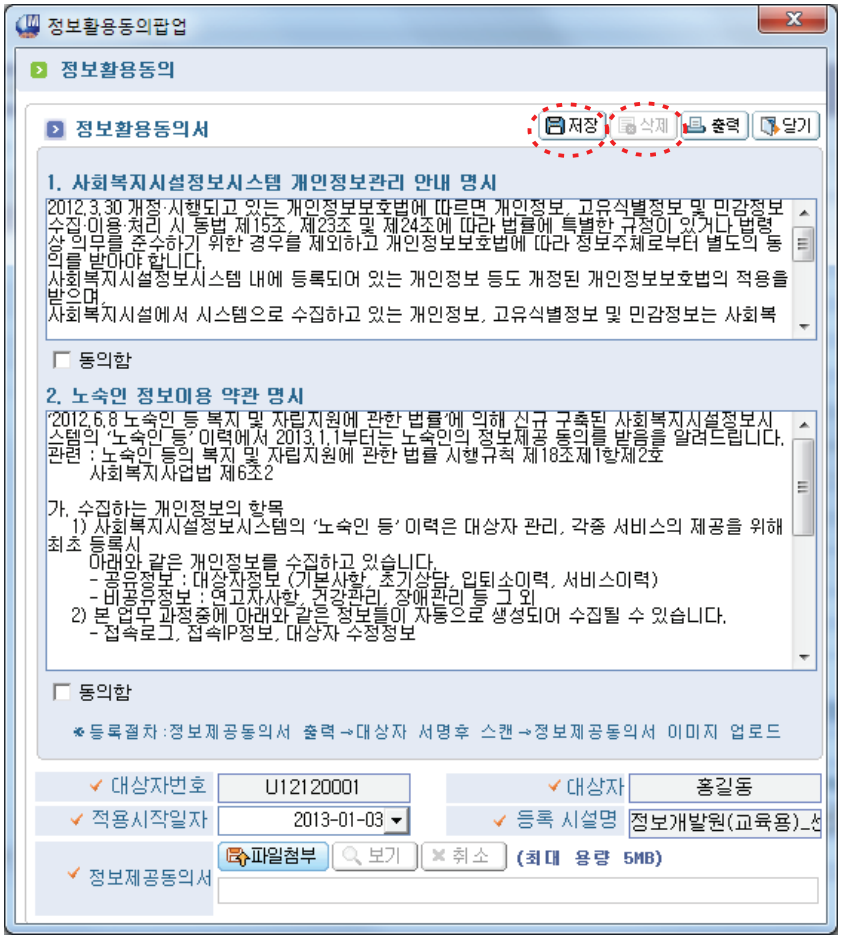
정보활용동의를 등록, 관리할 수 있는 메뉴입니다.

등록하기
수정하기
삭제하기

선행작업 | 기본사항 등록

대상자관리 〉 대상자관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 대상자의 정보활용동의서를 등록/수정/삭제 하는 기능입니다.
❷ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.
❸ 정보활용동의서는 로그인한 시설에서 1건만 등록할 수 있으며 타시설에서 정보활용동의서를 확인 할 경우 등록/수정/삭제는 불가능하고 정보제공동의서 파일만 다운로드 할 수 있습니다.
❹ 적용시작일자 및 적용종료일자 가 현재일자를 지났을 경우 신규 정보활용동의서를 등록 할 수 있습니다.
❺ 출력 버튼을 클릭하여 정보제공동의서를 출력하여 자필 서명을 받습니다.
❻ 동의서를 스캔한뒤 파일첨부 버튼을 클릭하여 업로드 합니다.
※ 아래 정보활용 동의서 문구는 샘플임.



Tip

① 등록 시설명은 로그인한 시설명으로 설정 됩니다.
② 정보제공동의서 첨부파일은 1건만 등록 할 수 있습니다.
③ 정보제공동의서는 타센터와 타시설에서도 확인할 수 있습니다.

2.6 입퇴소관리

대상자의 입소/퇴소 정보를 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 입퇴소관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 조회 버튼을 클릭하여 기간내의 내역을 조회합니다.
(상태구분에 따라 접수일자, 입소일자, 퇴소일자로 조회기간조건이 변경됨)

❷ 신규 등록시 신규 버튼을 클릭하여 위측의 목록을 제외한 화면을 초기화 합니다.
위측 목록에는 새로운 행이 하나 추가됩니다.

❸ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.

❹ 내용을 입력하고 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

수정하기
삭제하기

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 입퇴소관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 내용을 수정/삭제할 수 있는 기능입니다.

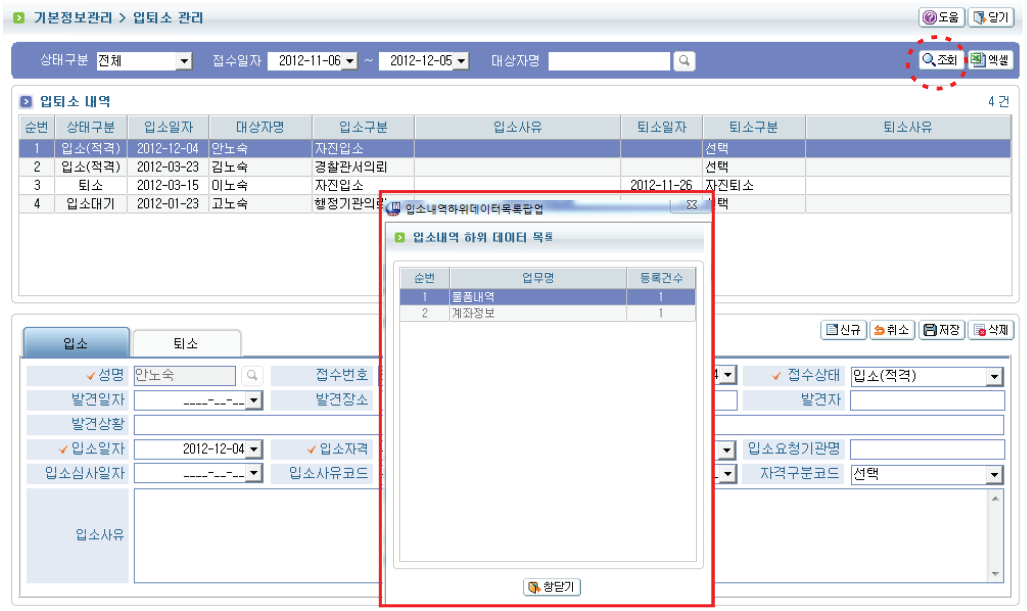
❷ 수정/삭제하려는 항목을 위쪽 그리드에서 선택하면 화면 아래측에 해당되는 상세정보를 제공합니다.

❸ 제공된 상세정보에서 원하는 항목을 수정하신 후, 우측 상단의 저장 버튼을 클릭하시면 수정하신 내용이 저장됩니다.

❹ 삭제의 경우는 상세정보의 내용을 확인 후, 우측 상단의 삭제 버튼을 클릭하시면 해당 내역이 삭제됩니다.

❺ 입소탭에서의 삭제는 삭제시에 해당 대상자의 입소내역에 연관된 다른 업무에 해당 데이터가 있을 경우에 입소내역하위데이터목록팝업을 띄워서 해당 입소내역의 삭제를 막습니다. 이런 경우에는 팝업에서 나타내는 업무화면으로 가서 연관데이터를 미리 삭제한 후에 다시 삭제를 하여야 합니다.

❺ 퇴소탭에서의 삭제는 모든 퇴소내역을 지우고 입소상태를 다시 입소(적격)으로 되돌립니다.



2.7 입소의뢰관리

대상자의 입소의뢰 정보를 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기
(의뢰요청)

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 입소의뢰관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 조회 버튼을 클릭하여 기간내의 내역을 조회합니다.

❷ 신규 등록시 신규 버튼을 클릭하여 위측의 목록을 제외한 화면을 초기화 합니다. 위측 목록에는 새로운 행이 하나 추가됩니다.
(신규 등록은 의뢰요청시에만 가능합니다)

❸ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.

❹ 내용을 입력하고 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

수정하기
삭제하기
(의뢰요청)

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 입소의뢰관리 메뉴로 이동합니다.

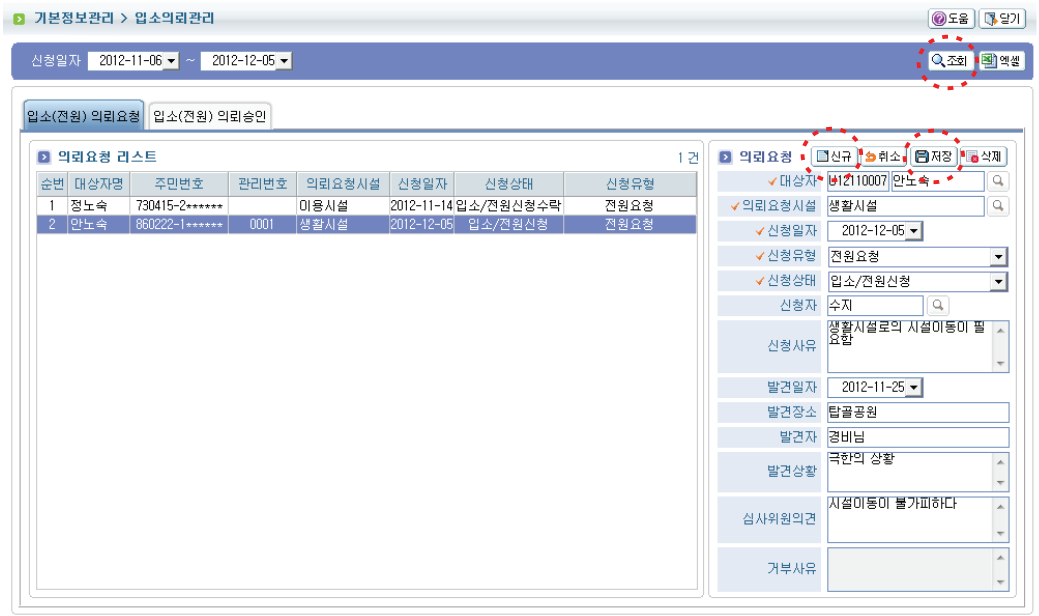
❶ 현재 등록되어 있는 내용을 수정/삭제할 수 있는 기능입니다.

❷ 수정/삭제하려는 항목을 좌쪽 그리드에서 선택하면 화면 우측에 해당되는 상세정보를 제공합니다.

❸ 제공된 상세정보에서 원하는 항목을 수정하신 후, 우측 상단의 저장 버튼을 클릭하시면 수정하신 내용이 저장됩니다.

❹ 삭제의 경우는 상세정보의 내용을 확인 후, 우측 상단의 삭제 버튼을 클릭하시면 해당 내역이 삭제됩니다.

❺ 신청유형이 입소/전원신청 과 입소/전원신청취소 인 데이터만 삭제가 가능합니다.



수정하기 승인취소 (의뢰승인)

선행작업 | 없음

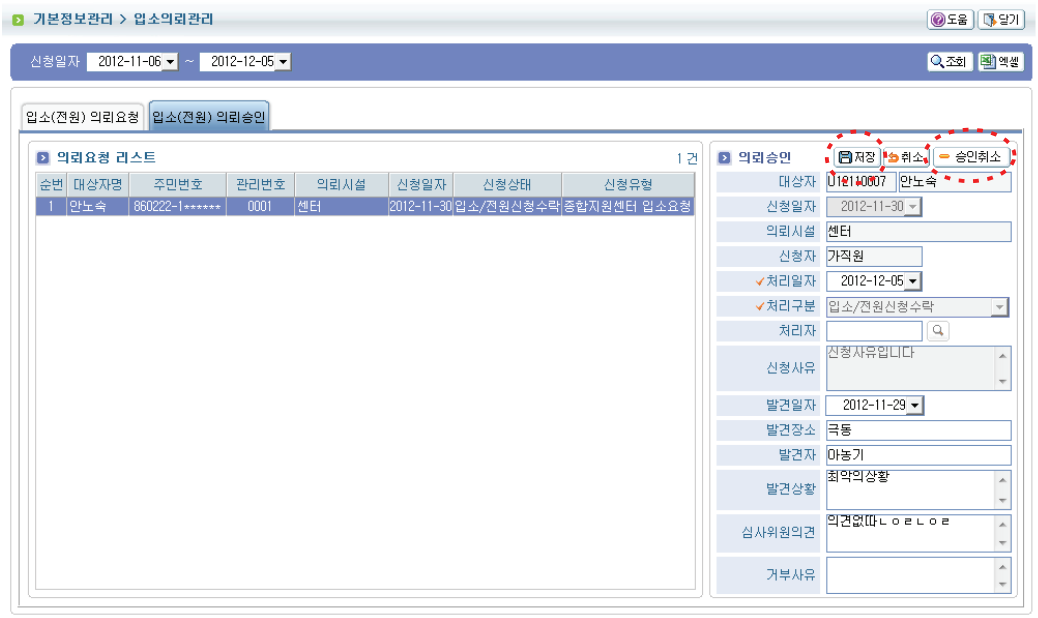
기본정보관리 〉 입소의뢰관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 내용을 수정/승인취소 할 수 있는 기능입니다.

❷ 수정/승인취소 하려는 항목을 좌쪽 그리드에서 선택하면 화면 우측에 해당되는 상세정보를 제공합니다.

❸ 제공된 상세정보에서 원하는 항목을 수정하신 후, 우측 상단의 저장 버튼을 클릭하시면 수정하신 내용이 저장됩니다.

❹ 승인취소의 경우는 상세정보의 내용을 확인 후, 우측 상단의 승인취소 버튼을 클릭하시면 해당 내역이 승인취소됩니다.



2.8 사업정보관리

사업정보를 관리하는 화면입니다.

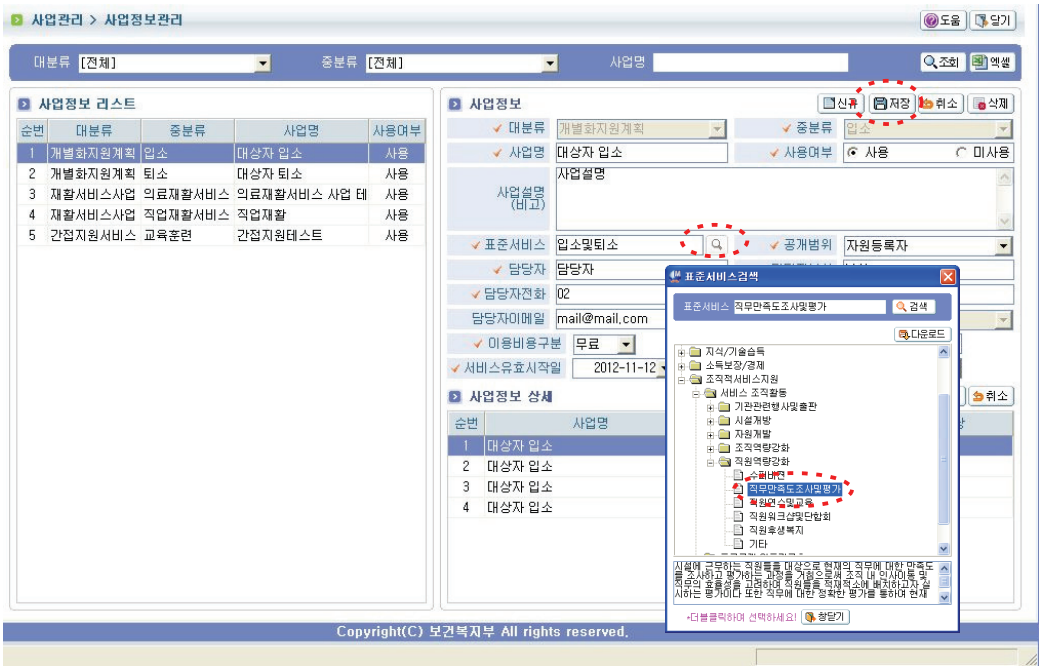
조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

사업관리 〉 사업정보관리 메뉴로 이동합니다.

❹ 표준서비스 항목 검색 팝업을 호출하여, 등록하시려는 서비스의 표준서비스를 선택합니다.

❺ 내용을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.



Tip

① 표준복지서비스 검색 팝업화면에서 표준서비스를 검색 시 검색어를 입력 후, [검색] 버튼을 클릭하면 해당 검색어로 시작하는 표준서비스를 검색해줍니다. [검색] 버튼을 연이어 누르시면 해당 검색어로 시작하는 다음 표준서비스를 검색해줍니다.

2.9 아웃리치 관리

거리노숙인(아웃리치)를 관리하는 화면입니다.

등록하기

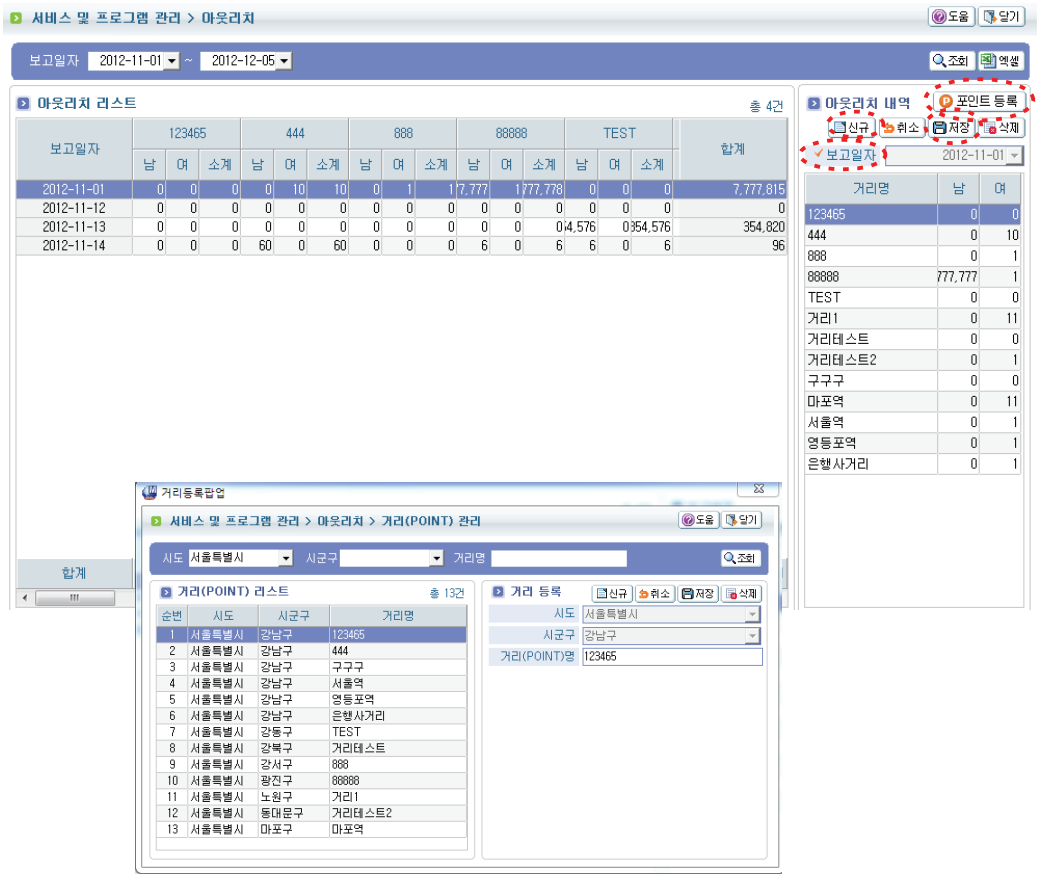
선행작업 | 거리등록

서비스 및 프로그램 관리 〉 아웃리치 메뉴로 이동합니다.

❶ [포인트 등록] 버튼을 클릭하셔서 거리등록 팝업에 기준자료를 입력합니다.

❷ [신규] 버튼을 클릭하시면 , 화면 우측 아웃리치 내역에 등록할 수 있는 거리가 활성화 됩니다. 거리는 포인트 등록을 통해 저장된 거리가 출력됩니다. 인원수를 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하여야만 등록이 완료됩니다.

❸ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.



Tip

① 포인트(거리)등록 팝업 화면을 닫게 되면 아웃리치 화면이 RELOAD되고 변경된 데이터를 바로 확인 할 수 있습니다.

② 후에 추가된 거리도 아웃리치 리스트에는 출력되고 인원수는 0으로 출력됩니다.

2.10 일일업무보고

일일업무를 보고하는 화면입니다.

등록하기

선행작업 | 없음

서비스 및 프로그램 관리 〉 일일업무보고 메뉴로 이동합니다.

❶ 신규 버튼을 클릭하시면, 화면 하단 일일업무보고 입력란이 활성화 됩니다.
인원수를 입력 후 저장 버튼을 클릭하여야만 등록이 완료됩니다.

❷ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.

Tip ① 한시설의 같은 일자는 등록 불가 합니다.

2.11 출력물 관리

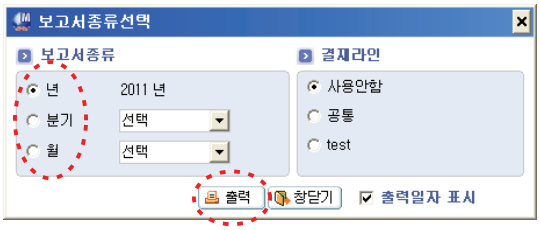
출력물을 출력하는 화면입니다.

출력하기

선행작업 | 사업정보 관리

사업관리 〉 사업계획관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 상단 메뉴의 출력 버튼을 클릭하면 보고서 종류 선택창이 표시됩니다.
❷ 년, 분기, 월별 조건으로 출력 조건 설정 합니다.
❸ 보고서종류를 선택 후 하단의 출력버튼을 클릭하여 보고서를 출력합니다.



사업계획보고서

사업년도 : 2012년

대분류	중분류	사업명	서비스내용			사업내용
			계획횟수	계획인원	예산	
간접지원서비스	교육훈련	간접지원테스트	0	0	₩ 0	사업내용사업내용사업내용

2.12 노숙인확인증 발급관리

노숙인확인증을 발급관리를 할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

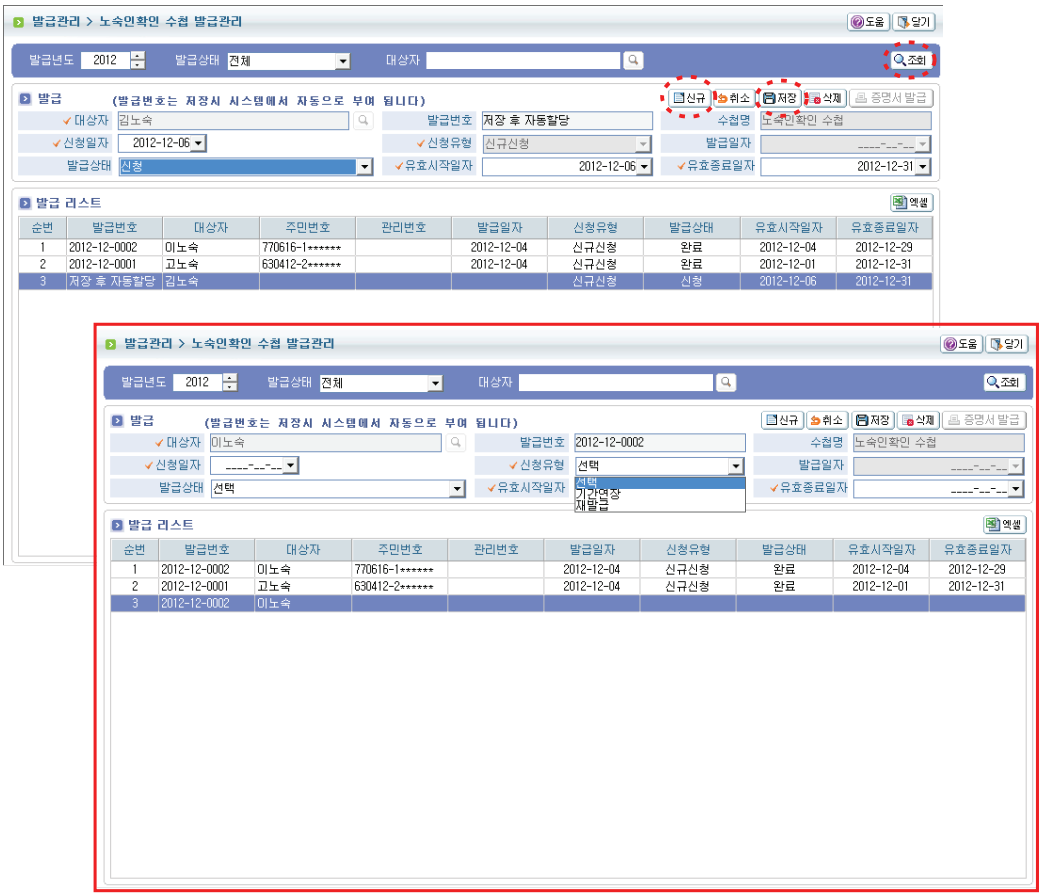
발급관리 〉 노숙인확인증 발급관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 조회 버튼을 클릭하여 조회조건에 해당되는 발급내역을 조회합니다.

❷ 신규 등록 시 신규 버튼을 클릭하여 입력 화면을 초기화 합니다.

❸ 사후관리 정보를 입력합니다.

❹ 저장 버튼을 클릭하여 저장 합니다.



Tip

① 대상자를 입력하면 신청유형은, 수첩발급내역이 없을 경우는 신규신청으로, 있을 경우는 기간연장, 재발급으로 정해집니다.
② 대상자를 잘못 선택한 경우에는 신규작성을 해야 합니다.
③ 발급절차에 따라 발급상태를 변경하며 저장이 가능합니다.

2.13 기타제증명발급관리

기타제증명발급을 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

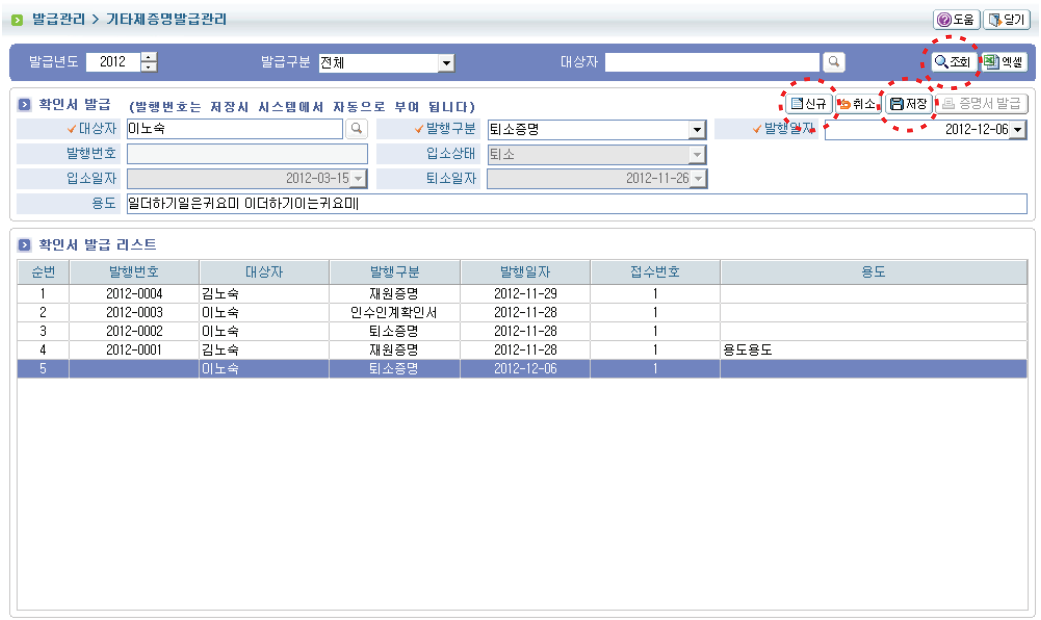
발급관리 〉 기타제증명발급관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 조회 버튼을 클릭하여 조회조건에 해당하는 확인서 발급 내역을 조회합니다.

❷ 신규 등록 시 신규 버튼을 클릭하여 입력 화면을 초기화 합니다.

❸ 확인서에 출력될 내용을 작성합니다.

❹ 저장 버튼을 클릭하여 저장 합니다.



Tip

① 재원증명서는 입소상태가 입소대기, 입소 일때만 출력가능합니다.
② 퇴소증명서는 입소상태가 퇴소 일때만 출력가능합니다.
③ 인수인계확인서는 입소상태와 상관없이 출력가능합니다.
④ 저장된 발급내역은 수정, 삭제할 수 없습니다.

2.14 공지사항

공지사항을 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기

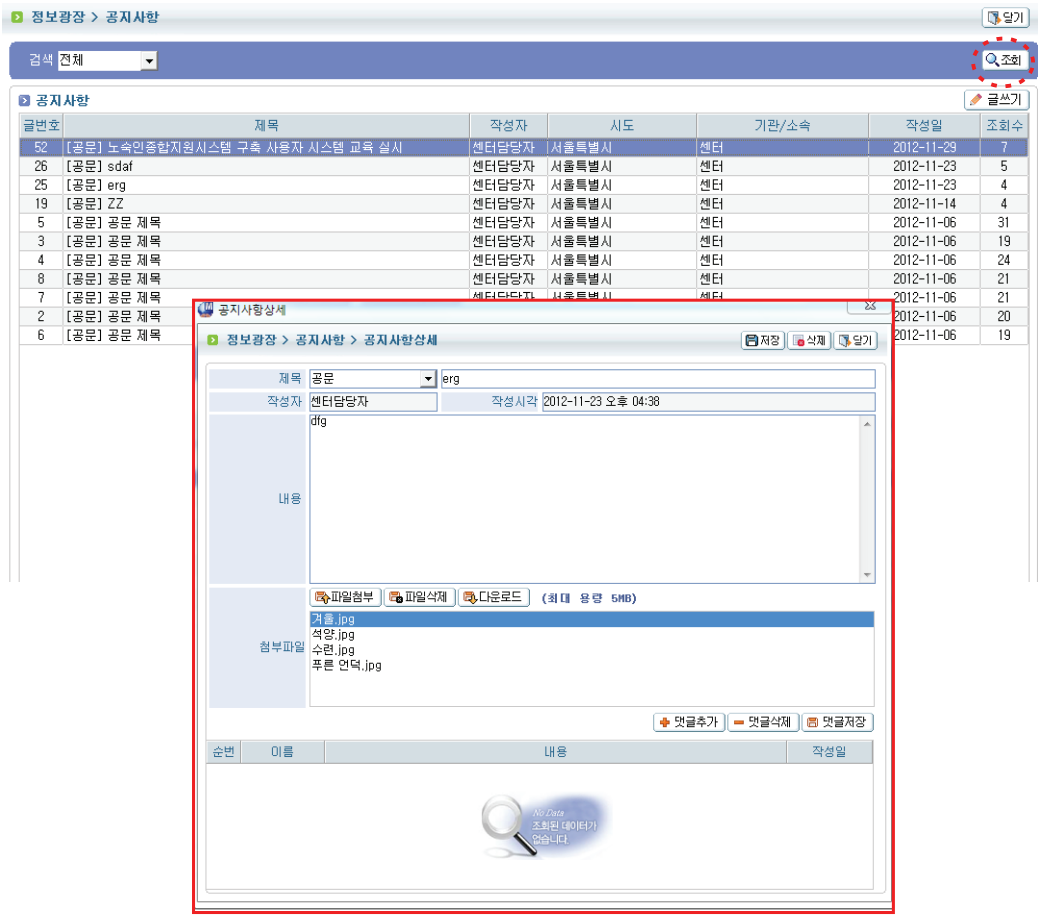
선행작업 | 없음

정보광장 〉 공지사항 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 공지사항정보를 검색할 수 있는 기능입니다.

❷ 상단의 조회 조건 영역에서 검색에 맞는 조건을 선택하여 조회 버튼을 클릭하면 공지사항 리스트를 조회 할 수 있습니다.

❸ 공지사항을 더블클릭하면 상세 내역을 조회 할 수 있습니다.



Tip ① 글쓰기버튼은 센터근무자만 활성화 됩니다.

2.15 업무알림

업무연락을 관리할 수 있는 메뉴입니다.

등록하기

선행작업 | 없음

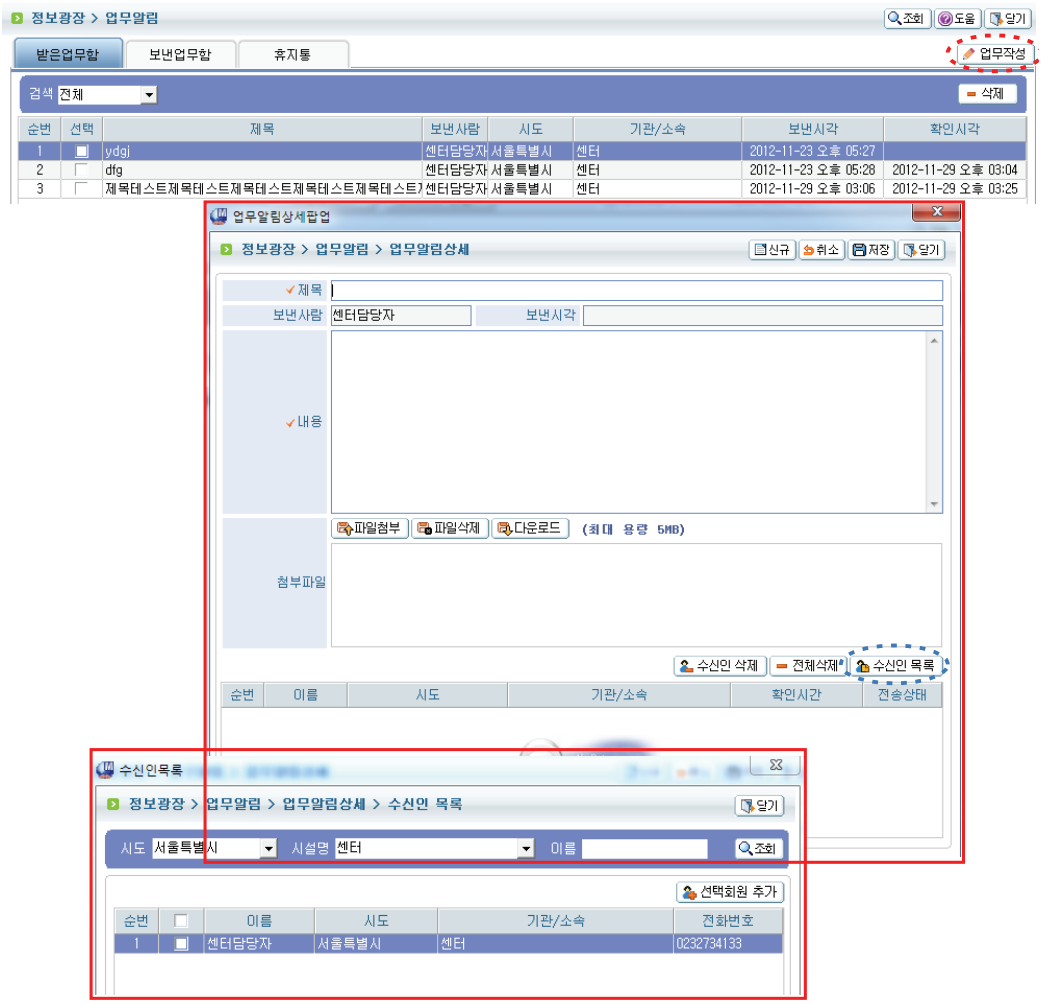
정보광장 〉 업무알림 메뉴로 이동합니다.

❶ 업무알림 화면의 [업무작성] 버튼을 클릭하시면 업무알림 상세 팝업 화면이 호출됩니다. 업무사항을 작성하신 후 [저장] 버튼을 클릭하여야만 등록이 완료됩니다.

❷ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.

❸ [수신인 목록] 버튼을 클릭하여 수신인을 선택 할 수 있습니다.

❹ 수정, 삭제는 불가합니다. 단, 보낸 업무함에서 확인되지 않은 업무는 회수 가능합니다.



2.16 게시판관리

게시판을 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기

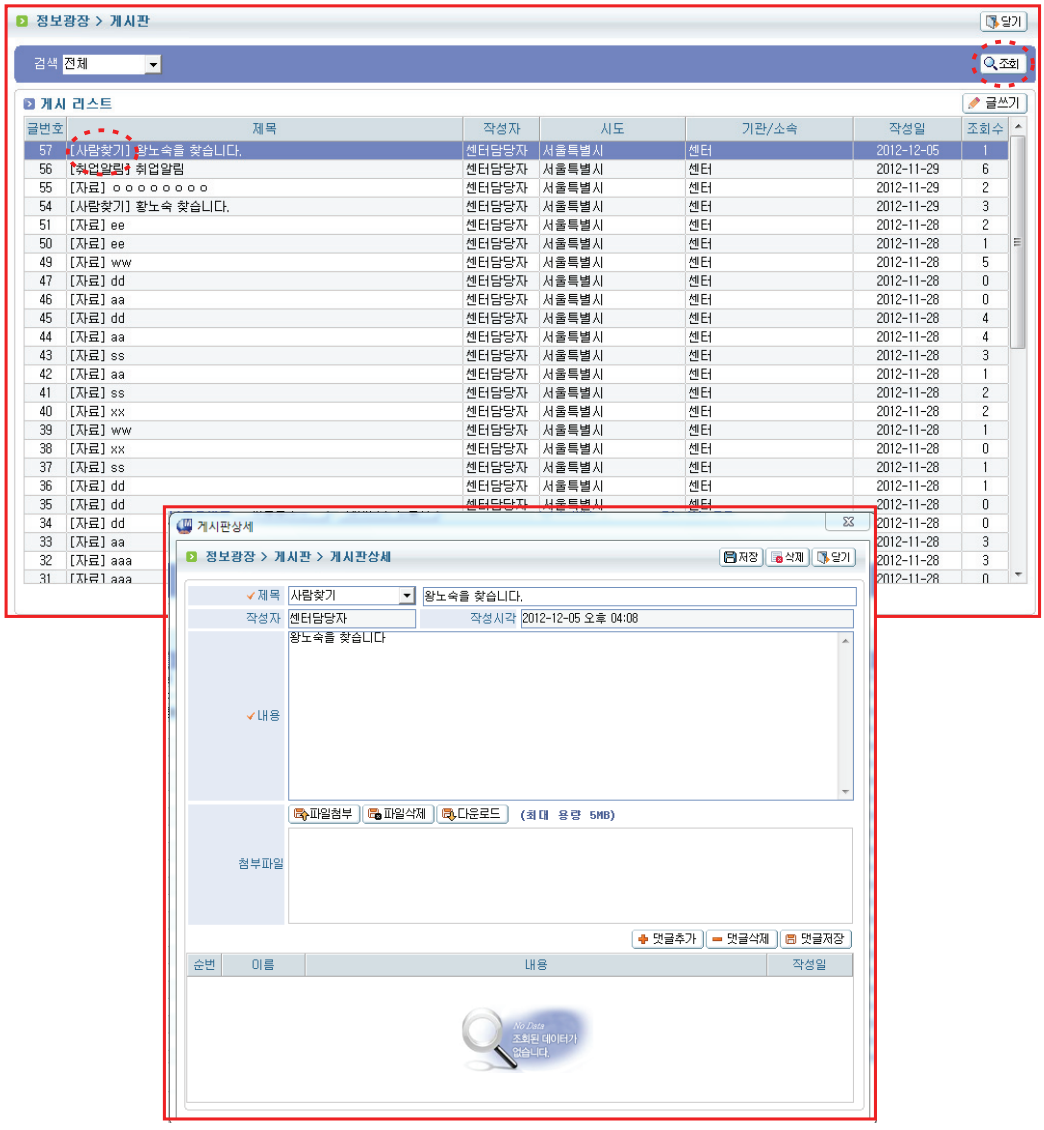
선행작업 | 없음

정보광장 〉 게시판 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 게시판정보를 검색할 수 있는 기능입니다.

❷ 상단의 조회 조건 영역에서 검색에 맞는 조건을 선택하여 조회 버튼을 클릭하면 게시판 리스트를 조회 할 수 있습니다.

❸ 게시판 리스트를 더블클릭하면 상세 내역을 조회 할 수 있습니다.



3.1 사회복지시설 통계시스템

지자체에서 사용하는 사회복지시설 통계시스템입니다.

가입하기 /로그인

선행작업 | 없음

❶ www.w4c.go.kr/st 로 로그인 합니다.
❷ 회원가입과 인증서 등록을 통해 ID를 발급받습니다.
❸ 로그인을 통해 노숙인 시설 통계현황을 조회할 수 있습니다.

Tip
① 최초 익스플로러 상단에 설치메시지가 나오면 메시지가 사라질때까지 설치하시기 바랍니다.
② 시스템의 설명과 사용방법은 메인화면에 이용안내, 매뉴얼 다운로드등을 활용해 참고해주시기 바랍니다.

3.2 노숙인 현황 선택

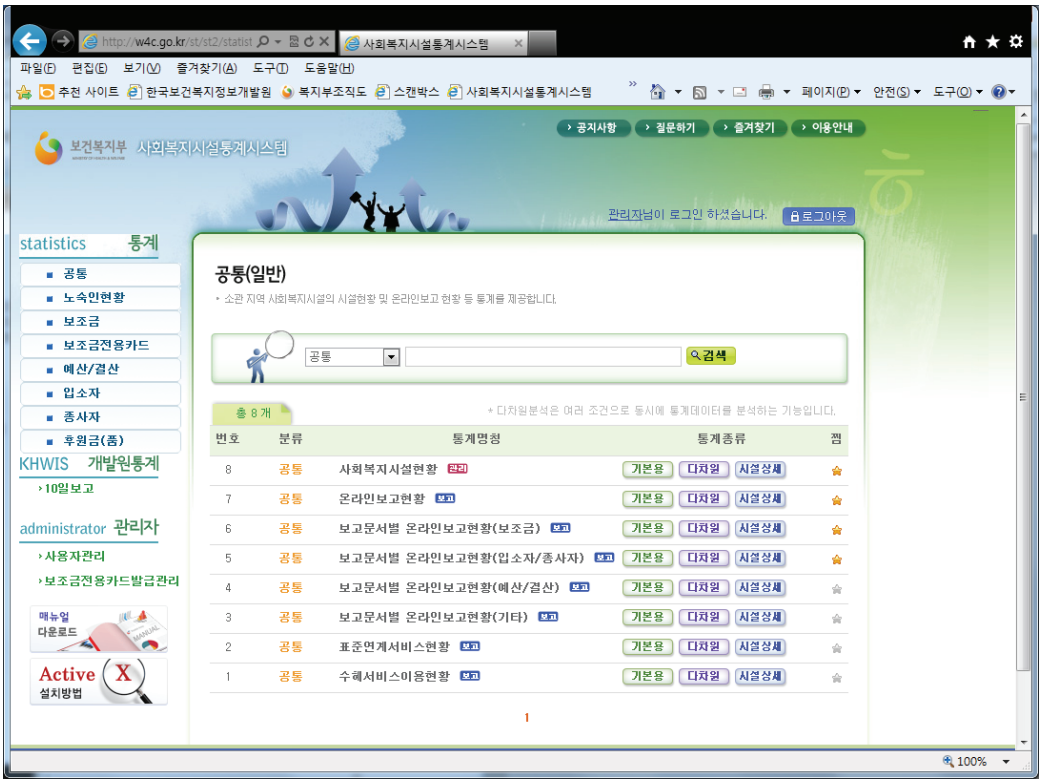
지자체에서 사용하는 사회복지시설 통계시스템입니다.

조회하기

❶ 우측에 노숙인현황 메뉴를 클릭하거나 로그인 가운데 화면의 노숙인 현황 버튼을 클릭하여 이동합니다.(버튼 추가 예정)

❷ 목록을 확인한후 원하시는 현황을 선택합니다.

- 통계종류의 버튼을 클릭하여 원하는 현황을 보실 수 있습니다.
  기본용 버튼, 다차원버튼, 시설상세 버튼으로 구분됩니다.
  기본용 : 기본으로 제공되는 통계 기능입니다.
  다차원 : 다차원 분석은 여러조건으로 동시에 통계데이터를 분석하는 기능입니다.
  시설상세 : 시설위주로 현황을 조회하실 수 있는 기능입니다.



Tip ① 최초 통계종류를 선택할 경우 창이 뜨면서 설치프로그램 설치가 됩니다.

마. 기타

1) 수행기관 : 사회보장정보원

- 기존의 사회복지시설정보시스템 내 노숙인지원시스템을 구축하여 서버구축 비용과 보안 프로그램 설치 비용 등 예산절감.

2) 수행기관 역할

- 시스템 유지, 기능개선 및 관리운영
- 시스템 관련 교육 및 상담 지원
- 노숙인 관련 정책 통계정보 생산 및 제공 등

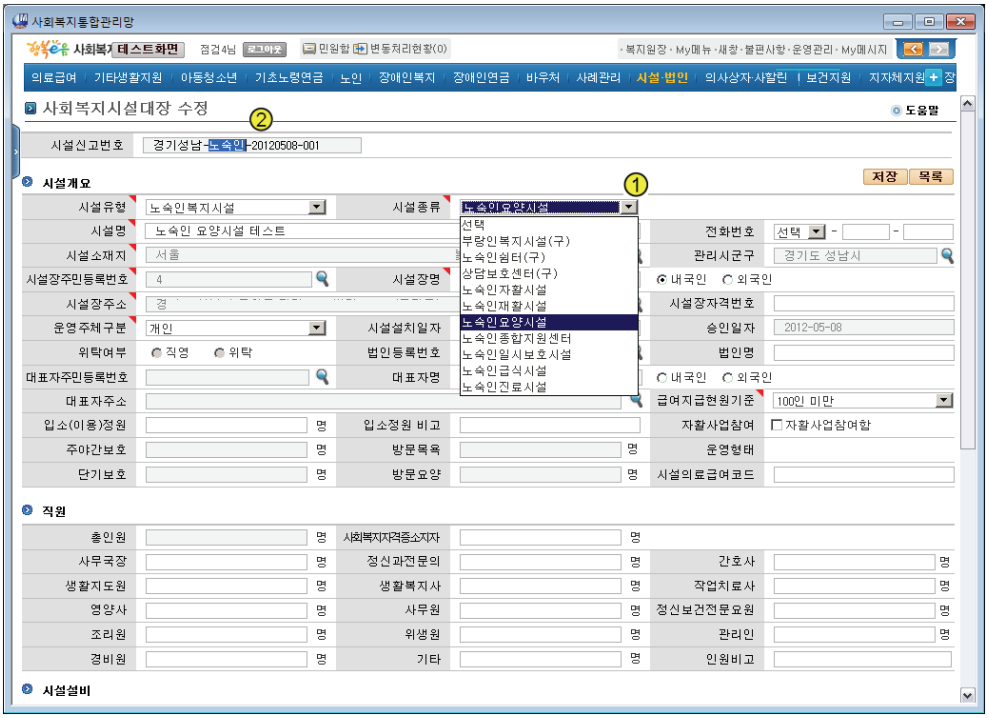
4 행복e음 노숙인시설 대장 정비

가. 행복e음 노숙인시설 대장 정비

- (내용) 통일된 사회복지시설 **신고번호 일괄 부여('12. 6. 8부터)**
  - 시설소재지, 시설종류, 신고연월일, 동일일자(시설종류별)신고순을 인식할 수 있도록 번호 부여

    예) 경기과천 - **부랑·노숙**- 20120608-001 ⇒ 경기과천- **노숙인**- 20120608-001
  - 이미 신고한 시설(법인시설 포함)에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 필요 시 신고필증을 재교부
- (시·군·구 처리 방법)
  - 「행복 e-음」 복지시설대장관리*에서 수정할 기관을 검색하여 사회복지시설대장 수정화면에서 작업

    ※ 메뉴 :「행복e-음」→ 시설법인 → 복지시설대장관리
  - 업무순서
    - 신규로 등록된 시설종류중 해당 항목을 선택한다.
    - 시설신고번호 항목을 선택하여 새로운 시설유형중 해당시설에 적합한 항목으로 수정한다.



- 신고번호 수정 후 나타나는 **신고번호확인** 버튼을 이용하여 시설신고 번호의 중복을 확인 한다.
- 이상이 없으면 **확인** 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫는다.
- 변경된 대장 내역을 **저장** 버튼을 클릭하여 「행복 e-음」에 저장 한다.

● (노숙인시설 처리 방법)

- www.w4c.go.kr에 접속하여 [시스템사용신청] 버튼을 클릭하여 신청

* 사회복지시설정보시스템 고객센터 02-3273-4133(FAX : 02-6360-6240)

1.2.1 시스템 접속

조회하기

먼저 지자체에 사회복지시설 설치신고가 되어있어야 합니다.

❶ www.w4c.go.kr 으로 접속합니다.

❷ **[시스템 사용신청]** 버튼을 클릭합니다.

Tip ① 사회복지시설정보시스템은 사회복지시설 또는 법인에서 사용하는 업무용 시스템입니다.

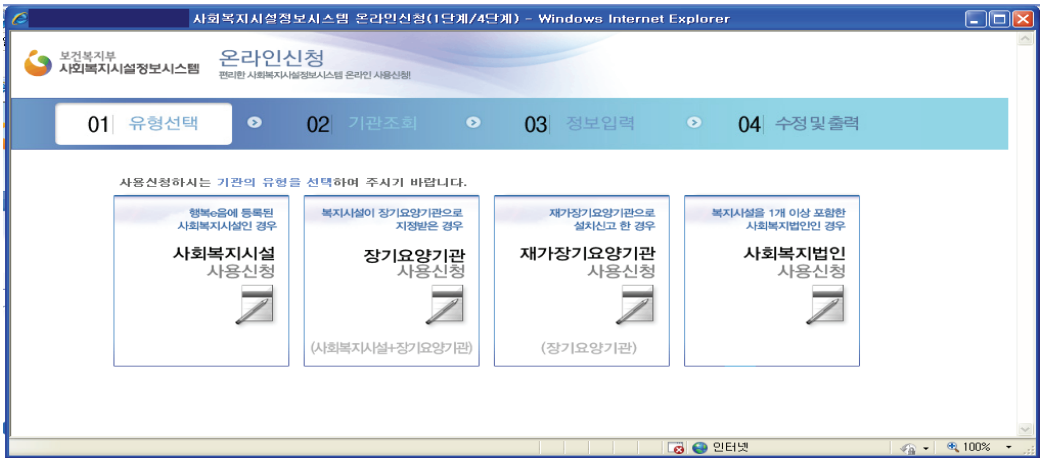
1.2.2 기관유형 선택

시스템 사용을 위해 시스템 사용신청을 요청하는 화면입니다.

조회하기
등록하기
수정하기

1단계 : 유형선택

❶ 사회복지시설 사용신청 버튼을 클릭합니다.



1.2.3 기관 조회

시스템 사용을 위해 시스템 사용신청을 요청하는 화면입니다.

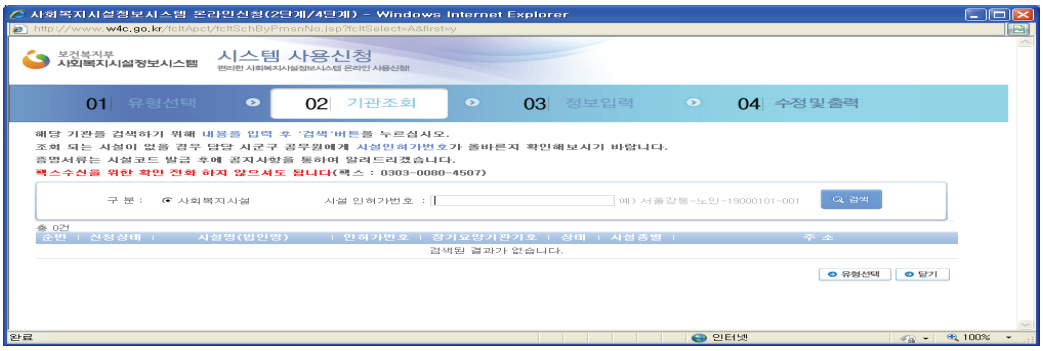
조회하기
등록하기
수정하기

2단계 : 기관조회

❶ 시설 인허가번호를 입력하여 검색합니다.

❷ 검색결과에서 당해 기관을 더블클릭하여 "정보입력" 단계로 이동합니다.

※ 목록의 **"신청상태"**를 통해 시스템사용신청의 진행단계를 확인할 수 있습니다.



Tip

① 신청상태 설명
- 신청가능 : 최초 신청서를 작성할 수 있는 상태
- 신청중 : 신청한 직후 시스템 관리자가 접수전 상태 (신청서 수정가능, 출력가능)
- 접수중 : 시스템 관리자가 접수한 상태 (신청서 수정불가, 출력가능)
- 반려 : 시스템 관리자가 반려한 상태, 신청서 상세화면에서 반려사유 확인 후 재신청 가능
- 발급완료 : 시스템 관리자에 의해 발급이 완료된 상태 (시스템 사용 가능 상태), SMS문자로 시설코드, ID, 비밀번호 확인 후 로그인 가능
- 불가 : 시설상태가 휴업이나 폐지인 상태이므로 담당시군구 공무원에게 확인

1.2.4 기관 정보 입력

시스템 사용을 위해 시스템 사용신청을 요청하는 화면입니다.

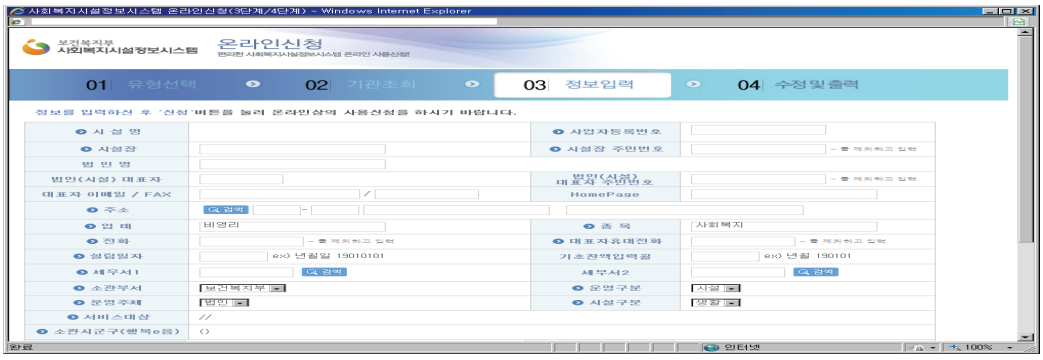
조회하기
등록하기
수정하기

3단계 : 정보입력

❶ 시설장, 시설주소, 업태등 기관의 상세정보를 입력후 [신청]버튼을 클릭합니다.

※ '⊙' 표시가 되어있는 항목은 필수 입력

❷ 하단의 신청버튼을 눌러 시스템 관리자에게 시스템 사용 신청을 합니다.



Tip

① 신청가능일 경우 신청을 위한 팝업창에 신청서를 작성하시면 검토 후 최종 승인 처리 할 예정입니다.

1.2.5 수정 및 출력

시스템 사용을 위해 시스템 사용신청을 요청하는 화면입니다.

조회하기
등록하기
수정하기

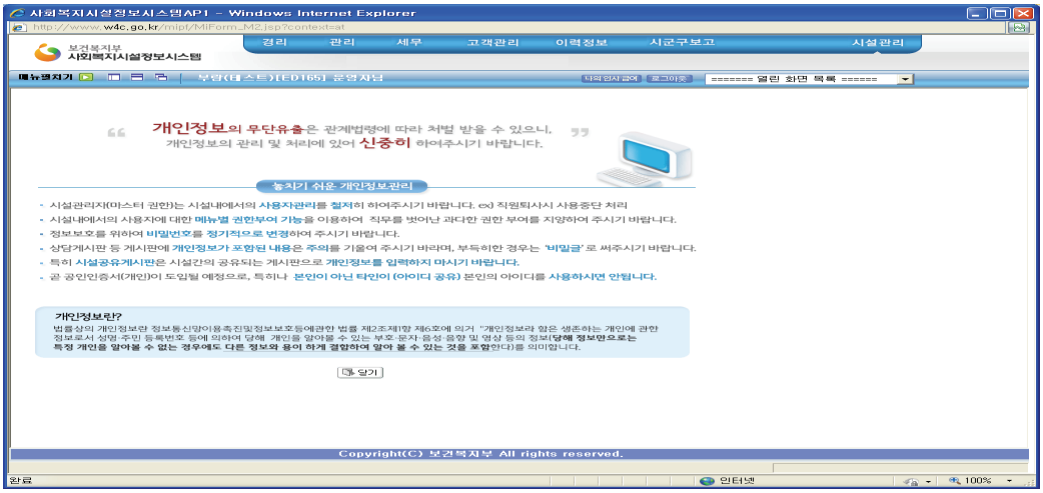
4단계 : 수정 및 출력

❶ 사용신청서를 작성완료하면 검토 후 승인되면 시설코드를 발급받습니다.
❷ 발급받은 시설코드를 문자(SMS)로 수신받습니다.
❸ 발급받은 시설코드와 시설관리자ID로 로그인합니다.

1.2.6 로그인/로그아웃

입력하기

❶ 발급받은 시설코드,ID,비밀번호를 입력한 후 로그인 합니다.
❷ 업무시작버튼을 클릭합니다.(최초 업무시작 시 약 3분간 프로그램 설치가 진행됩니다.)
❸ 로그인된 업무시작 창에서 로그아웃을 하시려면 [로그아웃] 또는 [x]단추를 클릭하면 됩니다.



정책 참고자료 1 **동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책**

Ⅰ. 추진 개요 및 배경

1 추진배경

□ 2016~17년 겨울철은 대륙고기압과 이동성 고기압의 영향을 받아 기온의 변동 폭이 크고, 강우(설)량은 많을 것으로 예상됨에 따라,

○ 동절기 한파 등에 대비하여 거리노숙인, 쪽방주민 등에 대한 보호 강화 필요

※ 한파주의보(경보) : 11~2월 최저기온이 전날보다 10℃(15℃) 이상 떨어지거나, 최저기온 -12℃(-15℃)가 2일 이상 지속될 것이 예상될 때 발표

□ 특히, 거리노숙인 중에는 독거노인, 장애인, 알코올 중독자 등이 많아 동절기 한파(寒波)에 무방비 노출 시 동사(凍死) 사고 발생 우려

2 추진개요

□ 추진기간 : '16. 11. 1. ~ '17. 3. 31.(5개월)

※ 중점 추진기간 : '16. 12. 1 .~ '17. 2. 28.(3개월)

□ 추진방향

○ 거리노숙인 등 동절기 안전사고 예방 및 대책 추진

○ 쪽방주민 등 주거 취약계층 보호

○ 노숙인 시설 안전대책 및 동절기 응급보호체계 구축 마련

Ⅱ. 노숙인 등의 현황

□ (현황) '15.12월 현재 총 1.8만여명(노숙인 11,901명, 쪽방 6,072명)

○ (지역분포) 서울 34.0%, 대구 10.1%, 경기 8.8%, 부산 7.1% 등 분포

※ 서울 지역 노숙인 : 4,046명(시설노숙인 3,745명, 거리노숙인 301명)

[참고] 연도별 노숙인 등의 현황

연도	'11	'12	'13	'14	'15
합계	13,145	12,391	12,656	12,347	11,901
자활	3,282	2,741	2,095	1,949	1,683
일시보호	-	-	844	899	1,045
거리	1,121	1,081	1,197	1,138	1,125
재활·요양	8,742	8,569	8,520	8,361	8,048
쪽방주민	5,991	5,891	5,992	6,147	6,072

□ (거리노숙인) 서울, 경기, 대구 등 대도시 중심으로 집단 상주하고 있으며, 여성, 노인, 장애 노숙인 등 증가 경향

○ 인권보호 차원에서 시설 강제 입소가 어려워짐에 따라 계속 방치되고 있는 상황

- 이들에게 일시보호시설, 응급구호방 등 응급잠자리 이용을 유도하여 동사(凍死) 사고의 사전예방 시급

○ 재활프로그램 및 주거지원 등을 통해 지역사회 복귀가 가능하도록 하는 대책 필요

※ 위생불량, 기온하강 등으로 인플루엔자 등 계절성 질환 확산에도 취약

□ (쪽방거주민) 동절기 일자리 확보, 안전사고 등에 매우 취약

○ 동절기 안정된 일자리 확보를 통해 적절한 주거유지가 필수적이나, 취업곤란으로 주거유지가 어려운 비수급 쪽방 주민 지원 필요

○ 열악한 주거공간, 난방기구 과열, 전기합선 등 안전사고 위험에 노출(전체 쪽방주민 수 6,072명*)

* 지역분포 : 서울 60.4%(3,669명), 대구 14.4%, 부산 12.4%, 대전 6.6%, 인천 6.2%

Ⅲ. 주요 보호대책(안)

1 유관 기관 간 긴밀한 협조체계 구축

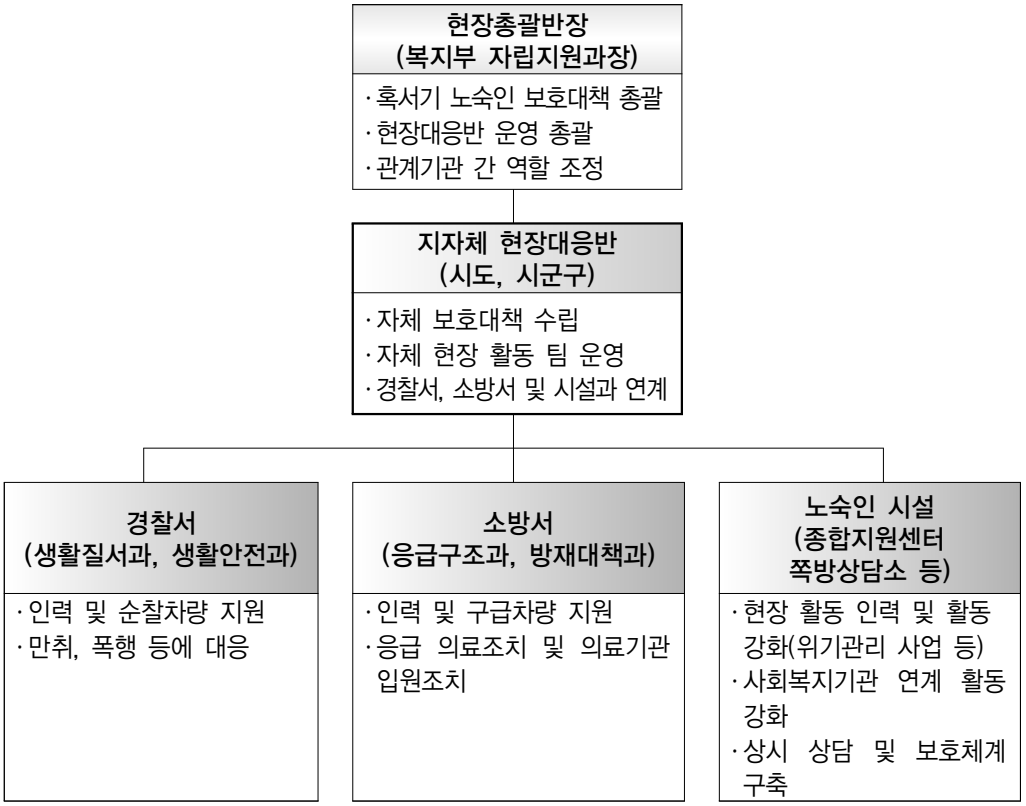
□ 「노숙인 현장대응반」 운영

○ 동절기 노숙인 대책 전파 및 지자체별 보호계획 수립·시행 지시

○ 지자체별 추진상황, 현장 활동·물품지원·의료지원 등 종합대책 점검 및 문제점 논의

○ 지자체, 노숙인 시설 및 현장대응 유관기관 간 협력체계 유지

[동절기 노숙인 현장대응반 운영 체계도]



※ 현장대응반 운영기간 : 11월~2월

2 거리 노숙인 보호

1 '동절기 거리노숙인 위기관리사업' 강화

○ 동절기에 만성 중증의 알코올중독, 정신질환, 결핵 노숙인 등이 거리에 방치되지 않도록 보호하는 거리노숙인 위기관리사업 강화

- 거리노숙인 상담·진단을 거쳐, 입원, 시설입소 등을 통해 잠자리 제공 및 치료 병행

○ 노숙인 밀집지역의 노숙인 종합지원센터(5개소)*를 중심으로 현장대응팀과 ACT팀**으로 위기대응팀을 구성·운영

* (5개소) 서울, 부산, 대구, 대전, 경기

** (ACT팀) 정신보건전문요원(1명), 정신과·내과전문의(1명) 등으로 구성, 순회진료 등을 통해 거리노숙인의 대다수를 차지하는 정신질환자등에 대한 다방면의 치료 및 서비스를 포괄적으로 제공할 수 있도록 협력체계 구축

○ 주요 산재지역을 대상으로 현장 활동 운영 지원

- 자치구와 시의 협조체계를 구축하여, 구역 내 산재되어 있는 노숙인 정기적 방문상담, 응급보호, 서비스 연계 등 실시

※ 노숙인 1인 이상 발생지역에 대한 파악(기초단체) 및 현장 활동전담팀에 제공

2 노숙인 밀집지역 현장활동(상담·보호) 강화

○ 각 지자체는 역, 주요공원 등 동절기 노숙인 밀집지역을 선정하고 현장 활동전담(아웃리치)팀을 구성·운영하여 집중 관리

- 노숙인시설 종사자, 종교·시민단체, 자원봉사자 등과 연계하여 상담인력을 보강하고, 노숙인 밀집지역 현장을 야간 순회하며 밀착상담 및 동사(凍死) 사고예방 조치 등 실시

※ 노숙인종합지원센터를 24시간 운영하여 상담활동 지원

- 위험 지역에서 노숙인 발견 시 우선적으로 시설입소 또는 응급잠자리 이용을 유도

※ 시설 입소 거부 노숙인(만취)은 밀착상담과 응급구호를 병행하고, 특히 취약한 여성노숙인·동반자녀에 대해서는 임시주거비, 긴급생계·주거 등 지원 보호

3 응급 잠자리 확충 및 단계적 지원

○ 일시보호시설·응급구호방 등 응급잠자리를 우선 개방하고, 동절기에는 이용기간을 탄력적* 운영

* 월 20일을 초과하지 않는 범위(10일연장가능) → 동절기에 한해 탄력적 운영

※ 응급잠자리 제공시 여성노숙인을 위한 별도의 공간 마련, 제공

- 잠자리 공간이 부족한 경우 지자체(종합지원센터*)에서 인근 쪽방, 여인숙 등을 임시 잠자리 공간으로 지정·계약 등 임시주거비 지원

※ 동절기에 종합지원센터의 장은 '노숙' 위기에 처해 있고 거리(영하 12℃이하)에서 잠을 자거나 동사 우려가 있다고 인정한 노숙인에게 주거지원 가능

○ (겨울철 응급구호물품 제공) 아웃리치(거리상담) 활동 시 구호용품이 필요한 거리 노숙인에게 침낭, 매트 등 제공

4 노숙인 건강관리 활동 및 일자리 지원 강화

○ 의사의 진료가 필요한 사람은 노숙인 진료시설로 연계하여 적극적인 치료를 유도하고, '노숙인 의료급여'에 대한 상담·신청 안내

○ 건강보험, 의료급여 사각지대 노숙인에 대해 무료진료소를 중심으로 민간단체와 협력을 통한 민·관 무료진료 활동 강화

○ 근로능력이 있고 일하기를 희망하는 노숙인은 희망근로와 자활사업에 우선 선정하고 취업지원센터에서 구직활동 지원

5 거리노숙인 보호를 위한 홍보활동 강화

○ 거리노숙인 발견 시 신속하게 대응할 수 있는 Hot-line* 구축·운영

* 예) 서울 1600-9582(구호빨리) 위기대응콜 운영 중

- 각종 홍보매체를 활용, 거리 노숙인에 대한 대국민 홍보활동 강화

3 쪽방주민 등 주거취약계층 지원·보호

1 (동절기 일자리 지원) 지속적인 취업활동을 통해 월세납부 등 주거유지가 이루어 질 수 있도록 공공일자리 연계 및 정보제공 등 구직활동 지원 강화

2 가스누출, 전기합선에 의한 화재사고를 예방하기 위하여 전기, 소방 등에 대한 쪽방 시설안전점검 실시

○ 한파주의보 발표 시 보일러가 고장 난 가구를 여인숙이나 한파대피소(경로당, 교회 등)로 대피 조치

3 지자체, 쪽방상담소, 보건소를 통해 쪽방 등 취약계층 주거지 순회 방문 등 생활안정 지원

○ 동사(凍死) 사고 방지를 위한 안전지킴이(지역주민) 순찰을 강화하고, 제설장비 및 제설인력 보강

○ 지자체로 후원되는 민간 후원물품을 쪽방상담소를 통해 배분하고, 민간후원물품이 적정 배분되도록 지도·감독

4 기타 노숙인 시설 동절기 안전대책 등

□ 노숙인시설 안전점검 및 운영비 추가 지원

○ 소방서 등 관계기관 협조로 노숙인 시설에 대한 안전점검 실시

- 시설 내 비치된 소화 장비 작동 점검 등 예방활동 강화

- 화재보험 가입 여부 확인 및 미가입 시설은 보험가입 유도

○ 노숙인 시설·쪽방 거주자에 대한 화재예방 및 안전수칙 등 교육 실시

○ 온수탱크, 수도, 스프링쿨러, 소방설비 배관 등 동파 우려 시설 및 설비 보온대책 강구

○ 겨울철 난방비 등 시설운영비 추가 지원

- 각 지자체 별 예산허용 범위 안에서 난방비 추가 지원

Ⅳ. 행정 조치 사항

□ (시·도 조치사항) 자체 동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책 수립 및 시행 : 11월 둘째 주까지

○ 노숙인시설(종합지원센터, 노숙인복지시설) 동절기 대책 마련

○ (실태점검) 계획수립(11월) 및 현장(12~2월) 실태점검

- 1차(이번연도 12월), 2차(다음연도 1월) 및 3차(다음연도 2월)에 걸쳐 추진상황을 점검

○ (실적제출) 매월 말일까지 추진실적 제출

- 이번연도 11월부터 다음연도 2월까지 매월 추진실적 제출 (붙임 양식)

□ (복지부 조치사항) 주요 거점도시 등 현장 실태점검

붙 임 동절기 노숙인 특별보호대책 추진 실적

지자체명 :

추진기간 :

추진실적 : 자체상황에 맞게 작성

● 거리노숙인 상담 실적

거리상담반 구성 현황	상담건수	상담활동 인원	비 고

● 노숙인 응급보호시설 운영 실적

응급보호시설명	운영개소수	보호인원		비 고
		누계	금주	

● 종합지원센터 또는 상담소 상담실적

센터명	상담실적	시설입소 연계실적	병원 의뢰실적	비 고

● 노숙인시설 입소 연계 및 병원의뢰 현황(목록)

자활시설 (병원)명	입소연계인원	병원의뢰인원	특이사항

● 쪽방 운영 및 지원 실적

쪽방명	일자리 연계	정보제공	물품지원	비고

노숙인 변화 추이

● 2016년 11월말 : 명(거리 명, 시설 명)에서

● 2017년 2월말 : 명(거리 명, 시설 명)으로 증가(감소)

정책 참고자료 2 혹서기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책

Ⅰ. 개요

1. 추진배경

▮ 최근 기후변화 등으로 폭염강도 일수 등이 증가하는 추세로 혹서기 폭염 등에 대비하여 노숙인·쪽방주민에 대한 보호 대책 필요

※ 폭염주의보(경보) : 6~9월 최고기온 33(35)℃이상이 2일 이상 지속 시 폭염주의보 발령(기상청)

● 특히, 장애인·알콜중독자·거동불편자 등의 혹서기 폭염 등으로 인한 안전사고 발생 우려

2. 현황 및 문제점

▮ (거리노숙인) 거리노숙인을 시설에 강제 입소시킬 수단이 없어 혹서기 노숙인 보호에 어려움 상존

● 현장활동 강화를 통한 시설입소 유도하여 안전사고 등을 사전에 방지

* 노숙인 현황('15.12 기준) : 11,901명(시설 입소 : 10,776명, 거리노숙 : 1,125명)

▮ (쪽방주민) 쪽방은 겨우 잠만 잘 수 있는 공간으로 부엌과 화장실을 공동 사용하는 등 좁은 생활공간으로 혹서기를 보낼 수 있는 적당한 피서 공간이 부재

(2015년 12월 기준)

● 전체 쪽방주민 수 : 6,072명
- 지역분포 : 서울 3,669명, 부산 752명, 대구 872명, 인천 376명, 대전 403명

Ⅱ. 주요내용

1. 유관기관 간 긴밀한 협조체계 구축

▌「노숙인 현장대응반」 운영

- 혹서기 노숙인 대책 전파 및 지자체별 보호계획 수립·시행 지시
- 지자체별 추진상황, 현장활동·물품지원·의료지원 등 종합대책 점검 및 문제점 논의
- 지자체, 노숙인시설 및 현장대응 유관기관 간 협력체계 유지

[혹서기 노숙인 현장대응반 운영 체계도]

※ 현장대응반 운영기간 : 6월~9월

2. 혹서기 노숙인·쪽방주민 보호대책

▌현장 활동 강화

- 종합지원센터 및 쪽방상담소는 서울·영등포역 등 역사 주변, 공원·교각 등에서 기거하는 노숙인 및 관할 쪽방주민에 대한 현장 활동을 강화
  - 지자체별로 혹서기 노숙인·쪽방주민 보호를 위한 비상운영체계 유지
  - 지자체별로 종합지원센터, 쪽방상담소, 경찰, 소방서 등과 공동 현장 활동 계획 수립
- 거리노숙인 위기관리사업 운영기관*과 연계하여 거리 노숙인에 대한 현장활동 강화

  * 서울·부산·대구·대전·경기 지역 종합지원센터
  - 혹서기 열사병(일사병)에 취약한 거리노숙인의 안전을 위해 위기노숙인 긴급구호 및 시설연계

▌긴급 구호물품 지원

- 종합지원센터 및 쪽방상담소는 노숙인 및 쪽방주민에 대한 응급의약품, 식수 등 긴급 구호물품수요를 파악하여 구비(지자체예산)
  - 지역별 푸드마켓 등과 연계하여 노숙인, 쪽방주민에 대한 먹을거리 및 생필품 지원 확대

▌현장밀착형 혹서기 응급의료지원 강화

- 지자체별로 관내 국공립병원, 보건소, 119구급대 등과 연계하여 노숙인, 쪽방거주자의 건강관리 강화
  - 쪽방주민 중 독거노인 및 중증장애인 등 취약대상에 대한 안부확인 및 건강관리에 주의
- 현장활동을 강화하고 거리노숙인, 쪽방거주민 등의 건강상태 수시체크 및 열사병 등 응급상황 시 긴급의료지원 조치

  ※ 노숙인복지법 제14조에 따른 “노숙인등 관련 업무종사자”는 붙임 2(폭염관련 질환 증상 및 대처방법) 숙지

혹서기 노숙인·쪽방주민 피서 공간 운영

- 종합지원센터, 일시보호시설, 노숙인자활시설, 쪽방상담소를 하절기 동안 노숙인의 피서공간으로 활용
  - 열대야 등에 대비하여 시설공간을 야간에도 개방하고, 샤워시설 사용 허용(거리노숙인 응급대피소 7~8월 24시간 운영)
  - 무더위 쉼터, 경로당, 종교시설 등을 피서공간으로 활용하는 방안 강구

감염성질환 및 식중독사고 발생 예방을 위한 지도·점검 강화

- 하절기 식중독 및 전염성 질환 예방을 위한 개인 위생관리, 급식시설 위생관리, 유통기한 준수 등 자체 지도·점검 강화
  - 콜레라 등을 포함한 감염병 예방수칙 준수·실천
  - 비가열 음식(샐러드, 생무침 등) 제공 자제, 음식물은 충분히 가열하고 음용수는 끓여서 제공 등

폭염대응 홍보 활동 강화

- 노숙인·쪽방주민을 대상으로 방문건강관리사업을 강화하여 폭염대응에 대한 현장지도 강화
- 종합지원센터 및 쪽방상담소는 폭염기간동안 거리노숙인과 쪽방주민의 건강상태 확인을 위한 현장활동 강화
- 지자체별 노숙인을 대상으로 3대 건강수칙 및 국민 행동요령(붙임 1) 적극 고지

폭염대비 3대 건강수칙

① 물을 자주 마십시다.
- 갈증을 느끼지 않아도 규칙적으로 자주 물, 스포츠 음료나 과일주스를 마십시다.

② 시원하게 지냅시다.
- 실내온도를 적정수준(26℃)으로 유지합니다.
- 시원한 물로 목욕 또는 샤워를 합시다.
- 헐렁하고 밝은 색깔의 가벼운 옷을 입습니다.
- 햇볕을 차단합니다(양산, 모자 착용)

③ 더운 시간대에는 휴식합시다.
- 오전 12시부터 오후 5시까지의 가장 더운 시간대에는 휴식을 취합시다.

※ 갑자기 날씨가 더워질 경우 자신의 건강상태를 살피며 활동강도를 조절합시다.

3. 기관별 조치사항

▌(지자체) 지자체별 혹서기 노숙인 등 보호대책 수립·시행

● 복지부 대책을 기본으로 하여 지역별 실정에 맞는 노숙인, 쪽방주민에 대한 보호대책 수립·시행 (6월 첫째 주까지)

- 노숙인 및 사회복지시설·단체, 경찰청 등과 연계되는 구체적 실행방안 마련

● 관할 쪽방상담소(전국 10개)에 지역실정에 맞는 보호 대책을 마련하도록 행정조치 시달

▌(노숙인시설) 현장 활동 강화, 혹서기 비상운영체계 유지

● 종합지원센터, 쪽방상담소는 노숙인·쪽방주민에 대한 현장 활동 강화

- 노숙인·쪽방주민의 혹서기 폭염 피해 발생 시 신속히 보고

  * 시도 및 시군구를 통해 복지부(자립지원과)로 보고

● 종합지원센터, 일시보호시설, 자활시설, 쪽방상담소는 혹서기 비상운영체계 유지

Ⅲ. 향후 일정

▌(시·도 조치사항) 자체 혹서기 노숙인 등 보호대책 제출 및 시행 : 6월 첫째 주까지

● 노숙인시설(종합지원센터 및 노숙인복지시설)의 혹서기 대책 마련

▌(실적보고) 계획수립(6월) 및 추진실적(월말) 보고

● 혹서기 지자체 노숙인·쪽방주민보호대책 추진실적 보고(별첨 양식)

  * 현장대응반 운영기간(6월~9월) 중 매월말 기준 보고

▌(실태점검) 시·도별 자체 계획수립 이후, 필요시 추진상황 복지부 현장점검

제6장

기타 지원제도

Ⅰ. 보장시설 개요
Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준
Ⅲ. 보장시설 수급자에 대한 조사 및 관리
Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여
Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안
Ⅵ. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보장

제6장 | 기타 지원제도

Ⅰ. 보장시설 개요

1 보장시설의 의미

- 기초생활보장의 급여는 수급자의 주거에서 행하는 것이 원칙임
  - 단, 수급자가 주거가 없거나 숙식을 제공하는 시설에서 생활하기를 원하는 경우에는 보장기관이 해당 수급자에 대한 급여지급 업무를 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설에 위탁할 수 있음
  - 이와 같이 급여지급 업무를 위탁받은 시설을 보장시설이라고 함
  - 이에 모든 사회복지시설이 보장시설은 아니며 보장시설의 범주에 포함되어도 보장시설 생계급여가 지급되지 않으면 보장시설이 아니며 동 시설 수급자는 보장시설 수급자가 아닌 일반수급자에 해당

    ※ 예를 들어, 장애인공동생활가정은 「사회복지사업법」상 사회복지시설이나 보장시설은 아님
- 이와 관련하여 「국민기초생활 보장법」에서는 보건복지부장관과 시·도지사는 수급자를 각각 국가 또는 당해 지방자치단체가 운영하는 보장시설에 입소하게 하거나 다른 보장시설에 위탁하여 급여를 행할 수 있도록 하고 있으며[법 제19조제2항],
  - 보장시설에 위탁하여 급여를 행할 수 있는 구체적인 경우로는 수급자가 주거가 없거나,
  - 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나, 수급자가 희망하는 경우 등임 [법 제10조제1항]

2 보장시설의 범위 [법 제32조, 시행규칙 제41조의2]

(1) 보장시설에 대한 세부 개념 정리

(가) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설 모두가 「국민기초생활 보장법」에 따른 보장시설이 아니며 보장시설에서 생활하는 모든 수급자에게 "보장시설수급자 생계급여"를 지급하지 않음

- 보장시설에 해당하는 시설 유형에서 생활하는 수급자라도 동 시설의 운영주체가 개인이거나, 정부로부터 운영비와 인건비를 전액 지원받는 시설이 아닌 경우에는 "정부지원을 받지 못하는 사회복지시설"에 해당 하여 일반수급자에 대한 급여 지급 기준 및 방법(수급자 개인에게 급여지급)에 따라 급여를 지급 받음

(나) 「노인장기요양보험법」따라 장기요양급여를 지급받는 노인요양시설, 노인요양 공동생활가정 등 장기요양기관은 정부에서 별도의 운영비와 인건비를 예산으로 지원하지 않더라도,

- 장기요양급여에 운영비와 인건비가 포함되어 지급되는 것이므로 '정부지원을 받는 보장시설'이며, 동 시설에서 생활하는 수급자에게는 보장시설 생계급여를 지급함

(다) [시행규칙 제41조의2]에 따라 보장시설이 아닌 장애인 단기거주시설, 노인복지주택, 아동공동생활가정 등에 거주하는 대상자는

- 보장시설수급자가 아닌 일반수급자로 선정 관리 함

(라) (구)부랑인복지시설은 노숙인 재활·요양시설로 변경되었으며 보장시설에 해당하나,

- (구)노숙인 쉼터는 이용시설로 노숙인 자활시설로 변경되었으며 보장시설이 아님

(마) 여성보호시설이나 성폭력·가정폭력 피해자시설에 외국인 입소자가 있는 경우라도 보장시설 수급자로 보호하지 않으며,

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자가 될 수 있는 외국인만 보장시설 수급자로 보장가능 함

(2) 생계급여 등 「국민기초생활 보장법」에 따른 급여를 행하는 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설로서 다음 표에 해당하는 시설

[보장시설의 범위]

구 분	시 설 종 류	특 성
1. 장애인복지시설 (장애인복지법 제58조)	• 장애인거주시설 (장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정 제외)	• 장애인에 대한 거주·요양·지원 등 서비스 제공 및 지역사회생활 지원
2. 노인복지시설 (노인복지법 제32조, 제34조)	• 양로시설	• 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상자 등
	• 노인공동생활가정	• 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상자 등
	• 노인요양시설	• 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상의 요양 필요자 등
	• 노인요양공동생활가정	• 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상 중증노인성질환자 등
3. 아동복지시설 (아동복지법 제52조)	• 아동양육시설	• 보호대상아동을 입소시켜 보호·양육·취업훈련·자립지원서비스 등 제공
	• 아동일시보호시설	• 일시보호, 향후 양육대책수립·보호조치
	• 아동보호치료시설	• 불량아동의 선도 및 건전한 사회인 육성
	• 자립지원시설	• 복지시설 퇴소자에게 취업 준비기간 또는 취업 후 일정기간 보호로 자립지원
	• 종합시설	
4. 정신보건시설 (정신보건법 제3조)	• 정신요양시설	• 정신질환자를 입소시켜 요양 및 사회복귀훈련 실시
	• 정신질환자사회복귀시설 (정신질환자생활시설 중 입소생활시설만 해당)	• 정신질환자에 대한 사회복귀 촉진훈련 실시
5. 노숙인복지시설 (노숙인등의복지 및 자립지원에관한법률 제16조)	• 노숙인재활시설	• 신체 및 정신장애 등으로 자립이 어려운 노숙인 등에게 치료 및 재활서비스를 제공하는 시설
	• 노숙인요양시설	• 건강상의 문제 등으로 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등에게 요양서비스를 제공하는 시설
6. 한부모가족복지시설 (한부모가족지원법 제19조) ※ 공동생활지원시설은 제외	• 모자가족복지시설	• 모자가족에게 생계·주거 및 자립을 지원하는 시설
	• 부자가족복지시설	• 부자가족에게 생계·주거 및 자립을 지원하는 시설
	• 미혼모가족복지시설	• 미혼모가족과 출산미혼모 등에게 생계·주거 및 자립을 지원하는 시설

구 분	시 설 종 류	특 성
	• 일시지원복지시설	• 배우자(사실혼관계포함)가 있으나 배우자의 학대로 아동양육과 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있을 경우 주거와 생계를 지원하는 시설
7. 여성보호시설 (성매매방지및피해 보호등에관한법률 제9조)	• 일반지원시설	• 입소희망자, 보호처분자 대상으로 6월의 범위 내에 숙식 제공과 자립지원
	• 청소년지원시설	• 성매매 피해자인 청소년 대상으로 1년 범위 내에서 숙식 제공, 교육·자립지원
	• 자립지원공동생활시설	• 성매매 피해자 등을 대상으로 2년의 범위에서 숙박 등의 편의를 제공하고 자립을 지원하는 시설
8. 성폭력·가정폭력 피해자시설 (성폭력방지 및 피해자 보호등에관한법률 제12조 및 13조, 가정폭력방지 및 피해자보호등에관한법률 제7조 및 8조)	• 성폭력피해자보호시설 • 가정폭력피해자보호 시설	• 피해자 일시보호, 사회복귀 조력 • 일시보호, 가정복귀조력, 타보호시설 위탁
9. 기타 사회복지시설	• 한센생활시설	• 무의탁 한센 (감염병예방 및 관리에관한법률 제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공
	• 결핵요양시설	• 무의탁 결핵 (감염병예방 및 관리에관한법률 제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공

3 보장시설의 장의 의무

가. 보장시설 수급(권)자의 조사 관련 의무

- 보장기관이 보장시설 수급(권)자의 급여의 결정 또는 실시 등에 필요하여 행하는 자료 제출 요구에 응하여야 함 [법 제22조제3항]
- 보장기관이 보장시설 수급(권)자의 급여의 결정 또는 실시 등에 필요한 조사를 위촉한 경우 관련 조사를 실시하고 그 결과를 제출하여야 함 [법 제22조제3항, 시행규칙 제36조 제3항 및 제4항]

나. 급여 위탁 관련 의무

- 보장기관으로부터 수급자에 대한 급여를 위탁받은 때에는 정당한 사유 없이 거부할 수 없고, 이를 위반하면 300만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처함 [법 제33조, 제50조]
- 보장기관은 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정기적으로 행하는 시설수급자의 수급 여부 확인에 응하거나 협조하여야 함 [법 제9조제3항]
- 위탁받은 수급자에게 보건복지부장관이 정하는 최저기준 이상의 급여를 행하여야 함 [법 제33조]

다. 보장시설 수급자 보호관련 의무

- 위탁받은 수급자에게 급여를 행함에 있어서 성별, 신앙 또는 사회적 신분 등을 이유로 차별대우를 해선 안 되며, 강제노동의 금지 등 수급자의 자유로운 생활을 보장하여야 함 [법 제33조]
- 위탁받은 수급자에게 종교상의 행위를 강제할 수 없으며, 이를 위반하면 300만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처함 [법 제33조제5항, 제50조]

Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준

1 보장시설 수급자 기준

(1) 대상자 : 부양의무자 기준과 소득인정액 기준이 의료급여 선정기준을 만족하여 의료급여 수급자(의료급여를 받는 특례수급자 포함)로 선정된 사람

(2) 보장 필요성 : 수급(권)자에게 주거가 없거나, 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나, 본인이 희망하여야 함

(3) 보장시설 수급자로 보장시 유의사항

(가) 보장시설 입소자는 주민등록을 보장기관으로 변경하여야 함

(나) 보장시설 수급자는 별도 보장가구로 인정하여 급여를 지급하는 대상에 해당되므로 가구 구성원에서 제외함. 즉, 보장시설 수급자로 선정되기 전의 나머지 가구원은 배우자를 포함하여 모두 부양의무자로 처리

(다) 보장시설에서 퇴소한 이후 3개월 이내의 자는 근로능력이 있는 경우에도 환경변화로 적응기간이 필요하다고 인정되므로 조건부과유예자로 관리

(4) 보장시설에 입소한 수급자와 부양의무자 관계가 있는 다른 가구원이 수급을 신청하는 경우 보장시설에 입소한 수급자는 부양능력이 없는 부양의무자로 처리 [시행령 제5조의6제1항제1호]

보장시설 수급자의 가구원 조사 시 유의사항

- 배우자는 보장가구에 포함되는 사람으로 시설 수급자와 함께 조사해야할 대상이나 시설입소자의 보호를 위해 부양의무자로 간주하고 조사
  - 이 때 시설수급자의 배우자가 시설수급자의 부양의무자와 함께 사는 경우에는 [법 제8조의2 제1항제2호의 경우] 직계존비속을 자신의 주거에서 부양하고 있는 경우로 단순 인정하지 않음에 유의
- 시설수급자의 부양의무자는 복수의 부양의무자가 하나의 보장가구를 구성하였어도 개별적으로 부양의무를 판정함
  - 시설수급자의 부양의무자로 배우자와 장남, 차남이 동일 보장가구를 구성하고 있어도 각각 1인으로 부양능력을 판정

● 운영예시 : 4인가구 수급자 중 1인이 보장시설에 입소하였을 경우 나머지 가구원에 대해 3인 가구 선정기준을 적용하여 급여종류별 선정기준 적합 여부를 다시 판단한 후에 급여 실시 여부 결정

- 나머지 가구원에 대해 3인가구 급여종류별 선정기준을 적용하자 일부 급여의 선정기준을 초과하거나 기준 중위소득 50%를 초과하는 경우라도 이미 보장시설에 입소한 자의 보장시설 수급자격은 유지

※ 다만, 보장시설 수급권자의 가구원 조사 시 보장시설 수급권자는 배우자와 동일 보장가구이기에 가구단위로 함께 조사하여 일반수급자로 보장결정하고, 위 절차에 따라 보장시설 수급자로 전환함

2 보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례

● 소득인정액 기준은 의료급여 선정기준 이하(기준 중위소득 40% 이하)에 해당하나, 부양의무자의 부양능력 있음으로 수급자로 선정될 수 없는 보장 시설 입소자 중에서 부양의무자가 다음 기준에 해당되는 경우에는 "보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례수급자"로 선정

- 단, 다음 기준에 해당되지 않지만 부양의무자의 가구특성, 생활실태, 보장시설 생활자의 특성 등을 고려하여 보장이 필요하다고 인정되는 자에 대해서는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장할 수 있음

※ 특히, 장애인시설 등에서 퇴소하여 부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우 지방생활보장위원회를 통하여 보장 필요성 검토

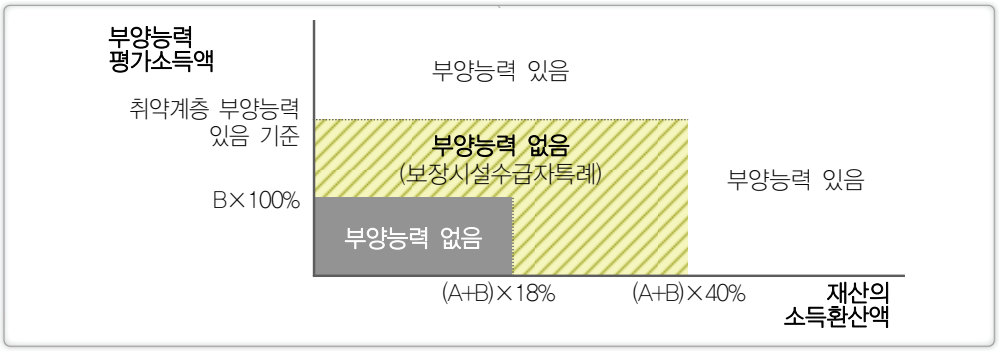
1) 부양의무자의 부양능력 판정기준 완화

● 부양능력 판정소득액과 재산의 소득환산액이 아래 미만인 경우 부양의무자 기준을 충족하는 것으로 판단

가) **부양의무자 부양능력 판정소득액** : 취약계층에 대한 부양능력 있음 기준 미만인 (A×40%)+(B×100%) 값과 (A+B)×74% 값 중 더 높은 값으로 조합한 값 미만

나) **부양의무자 재산의 소득환산액** : (A+B)×40% 미만

[보장시설 수급자의 부양의무자 부양능력 판정 도해]



※ A : 수급(권)자의 기준 중위소득, B : 부양의무자가구의 기준 중위소득

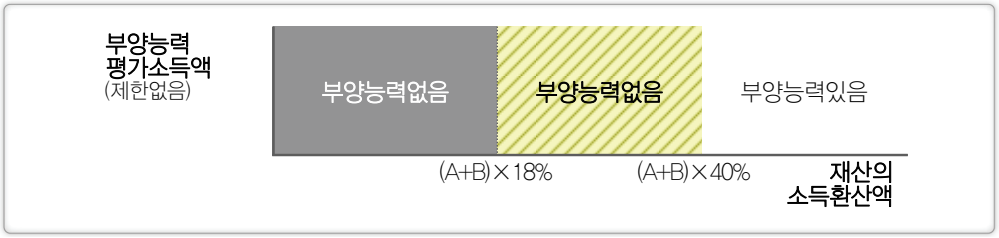
※ 동 부양의무자의 소득 및 재산기준은 298쪽「보장시설수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준표」참조

※ 단, 부양의무자인 혼인한 딸, 배우자와 이혼·사별한 딸, 출가한 딸의 친정부모에 대해서는 소득기준은 동일하나 재산기준은 금융재산 2억 이상여부 기준만을 고려

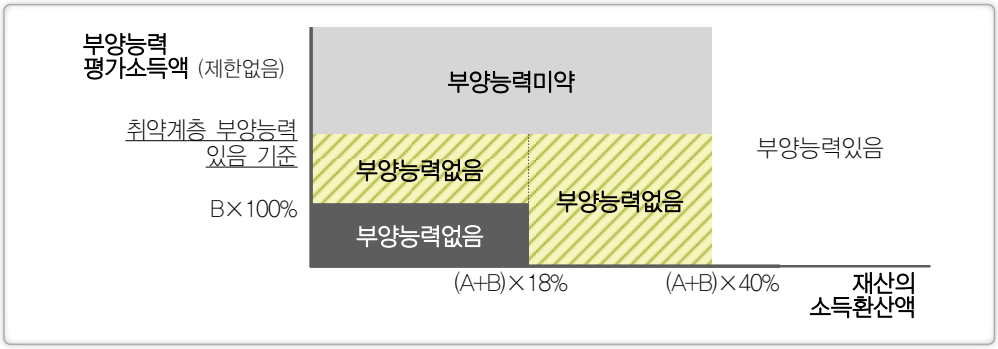
다) 시설수급자의 부양의무자가 혼인한 딸 등 특수한 상황인 경우의 부양능력 판정도해

(1) 혼인한 딸이나 혼인한 딸의 친정부모인 부양의무자

(2) 일용근로자인 부양의무자



(3) 자립지원을 위한 소득기준 완화적용 부양의무자



2) 부양의무자에 대한 조사 유예

(1) 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우[법 제8조의2제2항]에 해당하면 당연 부양의무자 기준을 충족한 것으로 봄

- 이외 보장시설 수급자의 특성을 고려하여 수급자가 다음 (2)의 경우에는 보장시설에서 생활하는 기간 동안 부양의무자에 대한 조사를 유예함

(2) 부양의무자에 대한 조사유예 사유에 해당하는 경우

(가) 부양의무자가 이혼하여 재혼한 경우(시설생활자가 자녀인 경우)

(나) 과거 가족 간의 관계해체 사유(이혼, 폭력, 상해, 방임, 유기, 가출, 학대, 약물중독 등)를 이유로 가족관계가 해체되어 부양의무자로부터 실질적인 부양을 받을 수 없는 경우 등

(다) 부양의무자가 시설생활자의 양자·양부모 등 비혈연 관계인 경우

(라) 부양의무자가 3년 이상 장기간 연락이 두절된 상태로 사실상 가족관계가 해체되어 부양을 받을 수 없는 상태인 경우

(마) 시설생활자가 부양의무자로부터 학대 또는 유기된 경우(아동, 장애인, 노인 등)

(바) 시설생활자가 신분을 밝히기 어려운 미혼모, 탈성매매여성, 폭력피해 여성 (가정폭력, 성폭력 등)인 경우

(사) 「아동복지법」 제52조에 따라 가정법원, 지방법원소년부지원에서 보호 위탁되어 아동보호치료시설에 입소한 아동으로 부모가 부양을 거부하는 경우

보장시설수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준표

- 보장시설 수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준
  - 부양능력 판정소득액 : (A×40%)+(B×100%) 값과 (A+B)×74% 값 중 더 높은 값으로 조합한 값 미만인 경우
  - 재산의 소득환산액 : (A+B)의 40% 미만인 경우
- 일반재산환산율 적용 재산액은 부양의무자가구의 부채를 차감한 재산이 모두 일반재산인 경우, 주거용재산환산율 적용 재산액은 부양의무자가구의 부채를 차감한 재산이 모두 주거용재산인 경우를 가정하여 산출한 최고재산액을 의미

※ 일반재산과 주거용재산을 동시에 소유하고 있는 경우는 별도로 계산이 필요함에 유의

※ 부양의무자 가구의 총 재산액에서 부채(생활준비금 포함)를 차감(기본재산액은 포함)하고 남은 순재산액이 아래 표에 있는 재산액 미만인 경우에 부양능력 없음으로 판정

(단위 : 원)

부양의무자 수급(권)자	구 분		1인	2인	3인	4인	5인
1인	부양능력 판정소득액 기준		2,446,338	3,475,621	4,302,087	5,128,552	5,955,017
	대도시	일반재산환산율 적용 재산액	259,710,906	270,852,566	278,780,297	286,708,019	294,635,741
		주거용재산환산율 적용 재산액	355,148,538	399,822,308	431,609,462	463,396,577	495,183,692
	중소도시	일반재산환산율 적용 재산액	167,710,906	178,852,566	186,780,297	194,708,019	202,635,741
		주거용재산환산율 적용 재산액	263,148,538	307,822,308	339,609,462	371,396,577	403,183,692
	농어촌	일반재산환산율 적용 재산액	133,210,906	144,352,566	152,280,297	160,208,019	168,135,741
		주거용재산환산율 적용 재산액	228,648,538	273,322,308	305,109,462	336,896,577	368,683,692
2인	부양능력 판정소득액 기준		3,305,861	4,165,385	4,776,969	5,593,160	6,419,625
	대도시	일반재산환산율 적용 재산액	270,852,566	281,994,225	289,921,957	297,849,679	305,777,400
		주거용재산환산율 적용 재산액	399,822,308	444,496,077	476,283,231	508,070,346	539,857,462
	중소도시	일반재산환산율 적용 재산액	178,852,566	189,994,225	197,921,957	205,849,679	213,777,400
		주거용재산환산율 적용 재산액	307,822,308	352,496,077	384,283,231	416,070,346	447,857,462
	농어촌	일반재산환산율 적용 재산액	144,352,566	155,494,225	163,421,957	171,349,679	179,277,400
		주거용재산환산율 적용 재산액	273,322,308	317,996,077	349,783,231	381,570,346	413,357,462

Ⅲ. 보장시설 수급자에 대한 조사 및 관리

1 조사 및 관리 주체

(1) 시설소재지 관할 시장·군수·구청장이 보장기관이 되어 보장시설별 담당공무원에게 보장시설 수급(권)자에 대한 조사 및 관리를 수행하게 함

(가) 보장시설 수급(권)자에 대한 조사 주체

① 신청에 의한 조사 및 확인조사 : 통합조사·관리팀

② 보장결정, 입·퇴소 관리, 급여지급 관리, 시설수급자에 대한 확인조사 지원 : 시설관리 사업 담당(팀)

(나) 보장시설 수급(권)자의 주민등록지와 보장시설 소재지가 다른 경우에도 보장시설 소재지 시장·군수·구청장이 보장기관임

- 이럴 경우 보장기관은 수급(권)자에게 특별한 사정이 없는 한 시설 소재지로 주민등록을 이전하도록 안내

(다) 지방이전시설의 경우에는 행정지침이나 지방자치단체간 행정협약에 따라 급여를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 조사 및 관리를 수행함을 원칙으로 함

(라) 시·도에서 보장시설을 직접 또는 위탁하여 운영하는 경우에는 시설소재지 시·군·구와 협의하여 조사 및 관리 수행

(2) 보장기관은 수급(권)자 및 부양의무자의 소득·재산 등에 대하여 직접 조사를 실시하거나(공적자료 조회 등), 수급(권)자 상담 등 조사 업무 일부를 시설장에게 의뢰하여 실시할 수 있음

- 특히, 보장기관은 매년 연간조사계획을 수립하여 연1회 이상 정기적으로 수급자 및 부양의무자에 대한 확인조사를 실시하여야 함 [법 제23조제1항]

2 수급(권)자 및 부양의무자 조사

가. 수급(권)자 조사

(1) 조사범위

(가) 모든 소득·재산(일반재산, 금융재산, 자동차) 등을 확인하여 소득인정액 산정

(나) 수급(권)자의 자립적립금 공제 : 근로소득의 70% 이상을 장기 저축하는 경우 소득산정에서 제외. 단, 동 적립금은 재산산정에 포함

※ 보장시설수급자의 자립촉진 지원방안 참조

(2) 조사방법

(가) 전산망 및 공부상 자료 확인을 통한 소득·재산 조사

(나) 근로활동으로 인한 소득 확인

나. 부양의무자 조사

(1) 조사범위 : 1촌의 직계혈족(부모, 자녀) 및 그 배우자(며느리, 사위, 계부·모)에 한하여 조사. 단, 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외

(2) 조사방법 : 사회보장정보시스템 및 공부상 자료 확인을 통한 소득·재산 조사

※ 보장시설의 자체 입소기준에 따라 입소한 자는 본인 및 부양의무자에 대한 조사를 통하여 수급자 선정절차를 거쳐야 함 (단, 부양의무자 조사유예에 해당하는 경우에는 보장시설에 생활하는 기간 동안 부양의무자 조사를 유예)

3 보장시설 수급자 관리

가. 보장시설 수급자의 입소사실 통보 및 급여자격 변경

● 타 시·군·구에서 수급자로 선정된 자가 보장시설에 입소한 경우 보장시설 소재지 관할 보장기관장은 해당 수급자의 입소 전 보장기관(수급자 증명서의 '주소지'란에 명시된 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장)에 수급자의 입소사실을 즉시 통보

※ 해당 관내에서 선정된 경우에는 해당 시·군·구 통합조사관리팀에 통보

- 입소사실 통보시 포함내용 : 수급자 성명, 주민등록번호, 입소전 주소지, 시설명, 시설입소일, 시설유형, 시설소재지 주소, 시설연락처 등

  ※ 보장시설장은 수급자가 시설에 입소하는 경우 시설소재지 관할 시장·군수·구청장에게 입소사실을 즉시 보고

● 보장시설 입소사실을 통보 받은 입소 전 보장기관은 해당 수급자를 일반수급자에서 보장시설수급자로 자격변경 조치하고,

- 남은 가구원에 대하여는 남은 가구원 수에 해당하는 수급자 선정기준을 적용하여 수급자 여부 및 지급 가능 급여 등 재결정

나. 주민등록 이전 관리

● 이전신고 대행처리 등 보장시설장의 적극적인 조치를 통해 보장시설수급자의 주민등록을 시설주소지로 이전

보장시설 입소 후 주민등록 이전처리 방법

● 보장기관 및 보장비용 부담기관의 명확화, 수급자 관리의 효율성 확보를 위해 시설소재지로 수급자의 주민등록의 이전 필요

- 따라서 보장기관은 시설수급자의 주민등록이 시설에 설정되도록 관리하여야함

● 30일 이상 거주할 목적으로 그 관할 구역 안에서 주소 또는 사는 곳을 가진 자는 「주민등록법」에 따라 주소지를 이전하여야 하므로, 해당 시설장은 시설입소자에 대하여 시설소재지로 주민등록 이전신고를 대행 처리하도록 할 것

【관련 규정】

● 「주민등록법」 제12조(합숙하는 곳에서의 신고의무자) : 기숙사나 그 밖에 여러 사람이 동거하는 숙소에 거주하는 주민은 신고사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 그 숙소의 관리자가 신고하여야 한다. 단, 관리자가 신고할 수 없으면 본인이 하여야 한다.

● 「주민등록법」 제12조에 따른 신고를 기간 내에 하지 아니한 자는 5만원이하 과태료 부과(「주민등록법」 제40조제3항)

● 불가피한 사유로 주민등록을 시설주소지로 이전하지 못한 경우, 시설 소재지 보장기관의 보장시설 담당공무원은 주민등록 미 이전 보장시설 수급자의 명단을 시설장으로부터 보고 받아 매분기마다 입소 전 주소지 보장기관으로 통보

- 주민등록 미 이전 보장시설 수급자 명단을 통보받은 주소지 보장기관장은 당해 수급자에 대한 자격전환 및 급여중지 여부 등을 확인

  ※ 불가피한 사유 : 여성보호시설, 성폭력·가정폭력피해자보호시설 등 입소생활자의 개인 정보가 노출되지 않아야 할 필요성이 있는 경우

다. 관련서류 이전 및 전산입력

● 보장시설 수급자에 대하여는 사회보장정보시스템에 입력하여 관리
- 전산에 입력된 자만 수급자로 간주하여 전산으로 확인되는 수급자수를 근거로 급여 지급

● 수급자가 보장시설에 입소한 사실을 확인한 경우 해당 수급자의 입소 전 보장기관은 거주지 변경시의 관련 공부의 이송절차

- 수급자관리카드 등 전산정보를 사회보장정보시스템을 통하여 수급자가 입소한 보장시설 소재지 관할 보장기관장(보장시설 담당공무원)에게 이관
- 수급자가 사전에 시설에 입소하기로 시·군·구에서 결정한 경우에는 미리 관련 전산정보를 이관하고 사후에 입소사실을 확인

● 시설소재지 관할 보장시설 담당공무원은 동 통합조사표 등 관련전산정보를 이첩 받아 시설소재지 시·군·구 사회보장정보시스템에서 관리하며 향후 해당 수급자의 확인조사 등에 활용

라. 보장시설 생계급여 지급 시 수급자격 확인

● 현재 수급자가 아닌 보장시설 생활자에 대하여는 반드시 수급자 선정절차를 거쳐 의료급여 수급자로 선정된 자에 한하여 생계비를 지급해야 함
- 의료급여 수급자가 아닌 사람이 보장시설에 입소하였다는 이유만으로는 수급자격 요건을 만족할 수 없으며, 제2편 신청 및 선정기준, 제3편 조사, 제6편 보장시설에 따른 절차를 거쳐 의료급여 수급자로 선정되어야 함

● 보장기관은 보장시설장으로부터 보장시설 신규입소자에 대한 생계급여 지급청구를 받은 경우에는 신규입소자의 시설 입소 자격기준을 반드시 확인

- 해당 신규입소자가 의료급여 수급자로 선정되면 보장시설 생계급여를 지급하고,
- 의료급여 수급자에 부적합한 경우에는 시설 수급자로 보장불가

● 보장시설 생계급여는 반드시 사회보장정보시스템을 통하여 시설에 지급하는 것을 원칙으로 함

● 보장기관은 시설장에게 지급한 생계급여가 시설 수급자에게 적정하게 집행되고 있는지 여부를 매분기마다 확인 [법 제9조제3항]

마. 보장비용 반환명령

- 보장시설 수급자가 보장시설 생계급여를 받고 있으면서 타 시·군·구에서 일반 생계급여를 동시에 받은 경우, 일반 생계급여를 지급한 보장기관은 일반 생계급여의 과잉 지급분에 대해 반환 조치 [법 제47조]

  ※ 4인가구에서 1인이 시설에 입소하여 시설 생계급여를 지급받고 있으나, 나머지 가구가 지속적으로 4인가구 일반 생계급여를 받은 경우의 과잉 지급분은 4인가구 생계급여액에서 3인가구 생계급여액을 제외한 금액이 해당

바. 보장시설수급자의 퇴소 시 관리

- 보장기관은 보장시설 수급자가 거주지를 변경하는 경우 관련 공부의 이송절차에 따라 통합조사표 등 관련 전산정보를 전입지로 이송

  - 보장시설 수급자가 퇴소할 때 보장기관 관할지역 외로 이주하는 경우 보장시설장은 수급자가 전입신고를 하도록 안내하며, 보장시설 담당자는 관련 전산정보를 전입지로 이송

    ※ 퇴소 시 주민등록 전입일을 기준으로 전입지에서 일반생계급여가 지급되므로 즉시 전입신고를 할 수 있도록 퇴소 수급자에게 안내

    ※ 불가피한 사유로 개인정보가 노출되지 않아야 될 필요성이 있어 사회복지 전산관리번호를 부여하여 관리중인 시설수급자의 경우에는

  - 전산정보를 전입지로 이송하더라도 사회복지 전산관리번호로 관리중인 자료는 사회보장정보시스템 상에서 전출처리가 되지 않으므로 정비(사회복지 전산관리번호가 부여된 수급자가 더 이상 해당 보장기관의 수급자가 아닌 경우 보장중지 처리등) 필요

  - 보장시설의 장은 수급자가 시설을 퇴소하는 경우 시설소재지 관할 보장기관에 퇴소 사실을 즉시 보고

  - 보장기관의 장은 동 수급자의 전입지로 전출 통보

- 보장시설 수급자가 시설에서 퇴소하고 신 거주지로 14일 이내에 전입신고를 하지 않다가 (시설수급자로는 보장중지 되었으나 시설에 주소를 남겨둔 상태) 수개월 후 전입 신고하는 경우,

- 전입지 보장기관이 일반수급자로 계속 보장할 것인지 판단하여 보장 결정하며, 계속

보장하기로 결정한 시설 퇴소 수급자의 미지급 생계급여는 전입지 보장기관이 소급 지급

- 관련 전산정보를 이송 받은 전입지 보장기관은 그 내용을 확인하여 수급자격, 생계급여액 등을 결정하며, 재조사에 따라 파악된 가족관계, 소득·재산, 부양의무자 등을 사회보장정보시스템의 통합조사표에 입력하여 관리
  - 보장시설 퇴소 후 전입 시에는 일반수급자로 자격 변동 후 전입과 동일하게 수급자격을 유지하는 것으로 보고 조사 실시(조사 후 급여 결정 및 탈락 등 조치)
  - 퇴소한 이후 상담 등을 통하여 생활실태 등을 확인하되, 입소 전에 비하여 생활실태 등에 현저한 변화가 없는 경우에는 별도의 조사를 생략할 수 있음
  - 생활실태 등에 현저한 변화가 있다고 인정되는 경우에는 소득·재산 등을 재조사하여 의료급여 선정기준 초과여부를 확인

Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여

1 생계급여

가. 지급대상

- 보장시설 수급자 선정기준(기준 중위소득 40% 이하)에 따른 절차를 거쳐 수급자로 결정된 입소자에 한해 생계급여 지급
  - 일반수급자로 보장 당시 가구의 소득인정액 기준은 기준 중위소득 40% 이하였음에도 의료급여 수급자로 보장받지 않은 수급자가 보장시설에 입소한 경우에는 의료급여 수급자 자격 신규 책정 필요
    ※ 수급자가 일반수급자로 보장 당시 개별급여를 신청하여 생계급여 수급자이나 의료급여 수급자로는 선정되지 않은 경우 해당
  - 수급자는 아니나 보장시설의 자체 입소기준에 따라 입소하는 경우 보장시설 수급자 선정기준인 의료급여 수급자로 선정되는 경우에만 보장시설 생계급여 지급
- 일시보호시설 등의 생활자로서 보장시설 수급자 선정절차 진행 중에 급여지급이 우선적으로 필요하다고 시·군·구청장이 판단하는 경우에는 긴급생계급여 실시 가능
  - 긴급생계급여는 일 단위로 계산하여 지급하며, 보장결정 전에 최대 1개월에 한해서 지급하는 것을 원칙으로 함

나. 지급기준

(1) 시설 생활에 필요한 주식비, 부식비, 취사용연료비, 의류·신발비 등을 현금으로 지급
  - 보장기관은 다음 “보장시설수급자 1인당 월급여 급여기준”에 따라 보장시설별로 예산 편성
  - 지급기준 구분은 수급자 현원임(총정원, 총현원, 수급자정원 아님)
  - 보장시설장은 시설수급자 생계급여 지급기준에 따라 주·부식비 등 구분 없이 집행 가능

- 쌀 등 기부금품 후원 등으로 주·부식구입비가 절감되는 경우 취사용연료비, 피복·신발비로 추가 사용가능

※ 보장시설 생계급여는 시설 종사자 인건비, 냉·난방연료비 기관운영비 등 시설의 관리 운영비로 집행하여야 하는 분야에 전용하여 집행 할 수 없음

〔2017년 보장시설 수급자 1인당 월급여 지급기준〕

지급기준 구분	월평균 급여액	(참조)1식 단가
전체평균	236,038원	2,348원
30인 미만 시설	248,961원	2,490원
30인 이상 ~ 100인 미만 시설	220,393원	2,177원
100인 이상 ~ 300인 미만 시설	217,292원	2,142원
300인 이상 시설	216,722원	2,136원

〈보장시설 수급자 생계급여 도출 방식〉

- 통계청 '15년 3/4~'16년 2/4분기의 소득 10분위별 가구당 가계수지(전국 2인) 통계 중 1분위 가구의 지출 자료 활용

※ 포함된 항목 : 01. 식료품, 비주류음료, 03. 의류, 신발, 08. 통신 중 통신서비스, 09. 오락문화비

※ 1식 단가 : 2017년 1식 단가는 월 급여액에서 취사연료비, 피복·신발비 등에 해당하는 22,370원을 뺀 금액에 월 91식으로 나눈 값임

〈보장시설 생계급여 단가의 개념〉

- 1식 평균단가 2,348원은 1끼의 식사를 준비하기 위한 재료비 등의 기준이 되는 개념이 아닌 예산 편성상의 수치일 뿐으로 보장시설에서는 반드시 동 단가에 맞게 식료품비 구입 예산을 편성을 하지 않아도 됨
- 보장시설은 법인전입금·후원금 등의 규모 및 시설 소재 지역사회의 후원 등에 따라 시설의 예산 지출 양상은 다양하므로, 보장시설장은 보장시설 생계급여로 지급되는 보조금의 총액범위에서 수급자에게 적정한 식사와 피복이 지급될 수 있도록 관리·운영 하여야 함

(2) 보장시설수급자가 보장시설에 입소 및 퇴소(사망포함)한 날이 속하는 달의 시설생계급여는 월 급여 지급기준을 일단위로 계산하여(입·퇴소 당일을 포함) 지급

- 입소 및 퇴소는 수급자의 실제 입·퇴소 일을 기준으로 하며, 전입신고일, 입소보고일이 아님
- 시설수급자 신규 보장결정 및 보장중지는 지침 309쪽 '라. 시설 생계급여 집행 방법'을 참조하여 지급

[2017년 보장시설 수급자 1인당 일 단위 지급기준]

시설수급자 급여지급액	30인 미만 시설	30인 이상 ~ 100인 미만 시설	100인 이상 ~ 300인 미만 시설	300인 이상 시설
1일 / 1인당	8,185원	7,246원	7,144원	7,125원
※ 시설수급자 1일 생계급여액 산출기초 : 시설규모별 월평균 급여액×12개월 /365일				

(3) 생계급여 수급자가 보장시설에 입소하거나 보장시설수급자가 퇴소하여 생계급여 수급자로 되는 경우의 일반 생계급여 지급방법(일반생계급여 기준 참고)

- 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 일반 생계급여의 50% 지급
- 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 일반 생계급여를 전액 지급
- 퇴소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 일반 생계급여를 전액 지급
- 퇴소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 일반 생계급여의 50% 지급

※ 입소 전 생계급여 수급자가 아니거나 퇴소 후 생계급여 선정기준을 초과하는 경우에는 적용하지 않음

(4) 보장시설수급자가 의료기관에 입원한 경우에도 원칙적으로 생계비 지급

- 단, 3월내 30일 이상의 기간 동안 입원중인 수급자에게는 30일 초과 입원일수에 대하여 생계급여액 중 주부식비 상당액(생계비의 90%)을 공제하되 식대 중 본인일부부담액은 보전하여 생계비 지급
- 지급액 : 보장시설수급자 1인당 급여기준의 10% + 식대 중 본인일부부담액 (단, 식대 중 본인 일부부담액 보전은 공제액을 초과할 수 없음)

※ 일할 계산 시에는 '생계비의 90%/해당 월의 일수×입원일수'를 적용하여 산출

(5) 동절기 지원(월동대책비) 및 특별위로금

- 보장기관은 아래의 1인당 지급기준에 따라 매년 10월(연1회) 월동대책비를 지원 하고, 매년 설·추석 전월(연2회)에 특별위로금을 지원

※ 특별위로금은 전월 20일부터 설날·추석의 전일까지 시설에 입소하고 있는 수급자에게 지급(추가지급 가능), 수급자가 특별위로금을 지급받은 후 설날·추석 전에 퇴소하더라도 반환하지 않음

[2017년 보장시설 수급자 월동대책비 및 특별위로금 지급기준]

구 분	지급기준	30인 미만 시설	30인 이상 ~ 100인 미만 시설	100인 이상 ~ 300인 미만 시설	300인 이상 시설
월동대책비	매년 10월 (연1회)	34,855원	30,855원	30,421원	30,341원
특별위로금	설·추석 전월 (연2회)	35,400원 (수급자 개인별 직접지급)			
※ 설이 1월인 경우에는 당월(1월)에 지급					

- 특별위로금은 반드시 보장시설 수급자 개인에게 직접 지급하는 것을 원칙으로 함
  * 정신질환자·영유아·중증질환노인 등 현금관리능력이 어려운 사람의 경우는 보장시설장이 입소자 공동의 행사경비(명절맞이 행사 등) 또는 선물 구입비용으로 지출할 수 있음

다. 집행방법

(1) 집행실적 및 정산보고

- 보장시설장은 매월 전월의 생계급여 집행실적에 대하여 보장기관의 시설 담당자에게 보고
- 보장시설 담당자는 매분기마다 시설수급자의 수급여부를 확인하고, 보장시설장은 보장기관(시설담당자)에게 매년 1월 15일까지 전년도 생계급여 집행에 대한 정산보고 실시

(2) 지급절차 및 유의사항

- 다음의 절차에 따라 매월 급여를 지급함을 원칙으로 함. 단, 시·군·구 또는 시·도의 보장시설 담당 부서에서 급여를 지급하는 경우에는 매분기마다 보장시설 수급자의 수급자격 확인내용 및 급여지급 현황을 생계급여 담당부서에 통보할 것
- 보장기관은 시설생계비를 보장시설에 분기별 또는 연별 등으로 지급해서는 안 됨

① 급여의 신청	• 보장시설장은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설 담당 부서)에게 매월 보장시설수급자 명단과 함께 생계급여 지급요청
② 급여의 지급	• 보장기관의 시설담당 부서는 보장시설장의 생계비 지급요청을 근거로 매월 사회보장정보시스템상 수급자 명단 등을 확인하여 보장시설장에게 생계비 계좌로 입금조치 ※ 수급자격 적합판정을 받은 자에 대해서 지원을 하는 것이 원칙이며, 성폭력시설 등 개인정보 보호목적으로 사회보장정보시스템 등록이 불가피한 경우를 제외하고는 전산상 명단과 일치하도록 유지
③ 수급여부 확인	• 시설담당 부서는 매분기마다 보장시설수급자의 수급 여부를 확인하고, 연1회 이상 수급자격을 조사하여야 함 • 입·퇴소에 따른 생계비 지급 기준 적합여부 확인

라. 시설 생계급여 집행방법

구 분	급여지급방법
① **시설입소 후** 기초수급을 신청한 경우 * 급여 신청주의 원칙 적용	• 입소일과 신청일이 같은 달인 경우 : 입소일로부터 일단위로 계산(입소당일 포함)하여 지급 예시 7.3일 일반인 자격으로 시설 입소 후 7.15일 기초수급을 신청하여 7.30일 책정된 경우는 보장시설수급자로 신청한 것이므로 → 7월분 일반 생계급여는 지급하지 않고 → 7.3일부터 일할 계산하여 7월분 시설 생계급여를 지급 • 입소일이 신청일보다 이전 달인 경우 : 급여신청일이 포함된 달의 산정된 시설생계비를 전액 지급 예시 6.28일 일반인 자격으로 시설 입소 후 7.3일 기초수급을 신청하여 7.16일 책정된 경우는 보장시설수급자로 신청한 것이므로 → 신청일이 속한 달(7월)의 일반 생계급여는 지급하지 않고 → 7월분 시설 생계급여를 전액 지급 (급여 신청주의)
② **기초수급 신청 후** 보장결정 이전에 시설 입소한 경우	• 일반생계급여(일반생계급여 기준에 따라 수급자 본인에게 지급) - 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급 - 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급 • 시설생계급여(시설장에게 지급) - 입소일로부터 일단위로 계산(입소당일 포함)하여 지급

구 분	급여지급방법
* 소득인정액이 기준 중위소득 29% 이하인 경우	예시 일반주거에서 7.5일 신청하고 7.14일 시설 입소하여 8.2일 보장 결정된 경우 → 7월분 일반 생계급여의 50%를 수급자에게 지급 → 7월분 시설 생계급여는 7.14일부터 일할 계산하여 시설장에게 지급
③ **생계급여 수급자가 시설에 입소**한 경우	• 일반생계급여(일반생계급여 기준에 따라 수급자 본인에게 지급) - 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급 - 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급 • 시설생계급여(시설장에게 지급) - 입소일로부터 일단위로 계산하여(입소 당일 포함) 지급 예시 일반수급자가 7.20일 입소한 경우 → 7월분 일반 생계급여 전액 수급자에게 지급 → 7월분 시설 생계급여는 7.20일부터 일할 계산하여 시설장에게 지급
④ **시설 수급자가 퇴소**한 경우 * 소득인정액이 기준 중위소득 29% 이하인 경우	• 일반생계급여(일반생계급여 기준에 따라 수급자 본인에게 지급) - 퇴소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급 - 퇴소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급 ※ 소득인정액이 기준 중위소득 29%를 초과하는 시설수급자는 시설 퇴소시 일반수급자의 생계급여는 지급되지 않으므로, 전입지 보장기관은 소득인정액 재조사를 통하여 지급 가능 여부 확인 필요 • 시설생계급여(시설장에게 지급) - 퇴소일까지 일단위로 계산하여(퇴소 당일 포함) 지급 예시 시설수급자가 7.20일 퇴소한 경우 → 7월분 50%를 일반 생계급여로 수급자에게 지급 → 7월분 시설 생계급여는 7.20일까지 일할 계산하여 시설장에게 지급

마. 「사회복지사업법」 상 사회복지시설 중 정부지원을 받지 못하는 보장시설 등 특별한 경우의 생계급여 지급방식

1) 보장시설 중 정부지원을 받지 못하는 시설

● 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 다음의 시설에서 생활하는 수급자의 생계급여는 보장시설수급자 생계비 지급기준·방법이 아니라 일반수급자에 대한 지급기준·방법에 따라 지원

- 법인이 운영하는 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 시설

※ 법인운영시설 중 신설법인은 설립허가를 받은 당해 연도의 경우 정부지원을 받지 못하므로 동 기간에 한해서는 동 시설에 거주하는 수급자에게는 일반수급자와 동일한 생계급여 지급

- 법인이외의 주체가 운영하는 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 시설

※ 미신고시설 등에서 생활 중인 수급자에 대해서는 보장시설 안내 및 입소 유도

2) 근로소득이 있는 보장시설수급자에 대한 생계급여의 제한

- 보장시설장은 보장시설수급자가 근로활동에 참여하는 경우 이를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 즉시 통보하고, 보장기관의 장은 근로소득을 확인하여 다음 기준에 따라 급여를 실시
- 보장시설에 입소한 수급자가 근로활동에 참여하여 월 248천원 이상의 근로소득이 있는 경우에는 당해 수급자 몫의 생계급여를 미지급(단, 교육·의료 등 기타 급여는 실시)
- "보장시설수급자 자립촉진 지원방안"(315쪽 참조)에 따른 생계급여 제한 예외
  - 근로소득이 월 248천원을 초과하는 보장시설수급자가 금융기관에 근로소득의 70% 이상을 저축하는 경우에는 이를 자립적립금으로 인정하여 근로소득 산정 시 공제

※ 예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융상품에 저축하거나, 1년 이내에 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 시설장에게 위탁한 경우

3) 보장시설 수급자 관리

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 보장시설의 장에게 시설에서 생활하고 있는 무연고 아동 및 무연고 장애인(지적장애인·자폐성장애인·정신장애인)에 대한 신상카드를 반드시 제출토록 할 것

※ 특별자치시장·특별자치도지사·시장· 군수·구청장은 제출받은 신상카드를 확인하여 부모·친인척 등 보호자가 불명확한 아동 및 장애인의 신상카드를 「실종아동전문 기관」에 송부하여 미아 찾기 사업에 협조

- 실종아동전문기관 : 서울시 양천구 신월5동 27-3 어린이재단 양천별관 3층 실종아동전문기관(Tel : 02-777-0182, Fax : 02-332-7565)

※ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 동 내용을 보장시설에 반드시 사전에 고지할 것

바. 정부양곡 할인지원

1) 정부양곡 할인지원사업 개요

- 목적 : 보장시설수급자에게 정부양곡을 할인가격으로 구입할 수 있는 기회를 부여하여 보장시설수급자의 생계보호 강화
- 신청자격 : 정부양곡 구입을 희망하는 보장시설(국민기초생활보장법 제32조 및 동법 시행령 제38조)
  - 보장시설이 의무적으로 구입하는 것은 아니나, 수급자 생계보호를 위하여 적극 권장
- 구입범위 : 보장시설수급자 1인당 1식당 144g
- 정부양곡 공급 내용 : 2016년산 정부수매 일반미
- **판매가격 : 농림부 고시(2017년 정부관리양곡 판매가격)의 기초생활보장시설용 가격 적용 (* '17년 1월초 고시)**

  ※ 추후 공급연산 변경시 공급가격도 변동 가능

  - 공급포대 표기 : 복지사업용

2) 정부양곡 구입절차

- 정부양곡 할인구입을 희망하는 보장시설의 장은 매월 10일까지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당부서)에게 정부양곡공급신청서(서식 1)를 제출
- 보장기관의 시설담당부서는 매월 20일까지 보장시설별 구입물량을 결정한 후 양정담당부서에 대금납부고지서 발급 요청

  ※ 서울시 및 광역시 자치구의 경우는 자치구별로 시(市)의 양정부서에 고지서 발급을 요청

  ※ 기초생활급여 담당부서에도 시설별 구입물량 결정자료 통보
- 보장시설의 장은 발급받은 납부고지서에 의해 양곡대금을 지정 국고취급은행에 납부
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 대금납부 사실을 확인한 후 양곡인수통지서 및 인도지시서 발부
- 보장시설의 장은 양곡인수통지서에 따라 지정창고에서 인수

3) 사후관리

- 보장시설의 장은 보장시설 수용인원 현황(서식2) 및 정부양곡 수불대장(서식3)을 비치하고 매일 작성·관리
  - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당 부서)은 분기별 1회 이상 보장시설 급식시설의 정부양곡 사용실태를 점검
  - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당부서 → 사회복지담당부서에서 취합)은 분기별로 보장시설의 구입량을 시·도를 경유하여 보건복지부 장관에게 보고
- 수불대장을 부실 또는 허위 기재한 보장시설에 대하여는 공급대상에서 제외(시설담당부서)
  - 1차 주의, 2차 경고, 3차 공급대상에서 제외

4) 기타

- 부정유통시 「양곡관리법」 제32조에 따라 처벌
  - 지정용도외 정부양곡 사용·처분시 3년이하 징역 또는 사용·처분한 양곡을 시가로 환산한 가액의 5배이하의 벌금

2 주거급여 : 국토교통부의 주거급여 사업안내 참조

3 교육급여 : 교육부의 교육급여 사업안내 참조

4 장제급여, 해산급여 : 일반수급자 지급 방법과 동일

【서식 1】

정부양곡 공급신청서

1. 보장시설 현황

단체명		대표자		전화번호	
주소			월평균 급식인원		

2. 정부양곡 공급요청량(월)

전월까지 수입량 누계	사용량 누계	잔량	금회신청량	급식예상인원
kg	kg	kg	kg	명

【서식 2】

보장시설 수용인원 현황

시설명	계	수급자(명)	비수급자(명)	비고

【서식 3】

보장시설 정부양곡 수불대장

단체명		대표자		전화번호	

월,일	구입량(kg) ①	급식회수	급식인원	사용량(kg) ②	잔량(kg) ①-②
월별					
누계					

Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안

1 배경

- 보장시설수급자가 근로소득의 일부를 적립하는 경우, 이를 “자립적립금”으로 인정하여 근로소득에서 공제하며, 보장시설수급자의 근로의욕을 제고하여 향후 경제적 자립기반을 마련할 수 있도록 함

2 자립적립금 인정요건

가. 자립적립금 인정요건

(1) 근로소득(근로소득평가액 기준)이 월 248천원을 초과하는 보장시설수급자가 자활·자립을 목적으로 하여 예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융기관의 금융상품에 근로소득평가액의 70% 이상을 저축하는 경우의 금액을 자립적립금으로 인정

- 입소기간이 1년 이하로 제한되어 있는 시설의 수급자는 예치기간을 퇴소예정인 달을 초과하여 설정한 경우에도 자립적립금으로 인정함

(2) 보장시설수급자가 별도 계좌를 신설하여 납입하는 것을 원칙으로 하되 다음의 경우 예외로 인정

(가) 기존에 예치기간이 1년 이상인 금융상품에 적금 등을 납입하고 있는 경우
: 만기 시 까지 이를 자립적립금으로 인정하되, 이를 포함하여 소득의 70% 이상을 저축하여야 함

(나) 동 수급자가 1년 이내에는 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 보장 시설장에게 위탁한 경우
: 보장시설수급자가 통장을 개설할 수 없거나, 정신지체 등의 원인으로 사실상 통장관리가 곤란한 경우, 또는 수급자의 동의가 있는 경우 등

※「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」제2조에 따른 금융회사

예시 은행, 상호저축은행, 신용협동조합, 보험회사, 신탁회사, 종합금융회사, 우체국, 농협(수협)신용사업부문 등

나. "근로소득평가액" 산출방법

(1) 근로소득평가액은 보장시설수급자의 실제 근로소득에서 해당 수급자의 특성과 근로유인효과 등을 감안하여 산정하는 금액

※ 보장시설 수급자 근로소득평가액 = 실제 근로소득 - 근로소득 공제 - 공제액

(2) 실제 근로소득 : [시행령 제5조제1항제1호]에서 정한 근로소득과 동일

(3) 근로소득 공제 : 노인·장애인·학생 등의 근로소득공제 적용

(4) 공제액 : 실비 및 필수지출 비용으로 인정되는 금액

(가) 실비 : 시설 외부의 직업활동에 참여하여 발생하는 비용성격의 실비 (식비, 교통비 등) 공제

① 실비산정방식 : 직업활동 참여일수 × 일당 8,000원

② 식비, 교통비 등을 본인부담으로 지출하지 않는 경우 : 실비 불인정

(나) 필수지출비용 : 지출이 불가피하다고 보장시설장이 인정한 금액에 한함 (보장기관의 장은 추후에 적정성 여부 확인)

예시 의료비, 교육비, 학원비 등 자기개발비용, 관혼상제비, 부채의 상환, 가구별로 생계를 유지하는 경우(모자보호시설 등) 당해 가구의 생계에 불가피하게 소요된 경비 등

3 자립적립금에 따른 업무처리

가. 자립적립금에 따른 생계급여 지급방식

- 보장시설수급자의 자립적립금이 근로소득(근로소득평가액 기준)의 70% (당해 연도 누적평균)에 미달하는 경우에는 다음 달의 생계급여 전부 제한
  - 단, 정기적으로 누계적립율을 새로이 기산하여 적립에 소홀했던 수급자에게도 자립적립금 제도 적용의 기회를 부여하기 위하여 미 적립자는 매년 1월부터 누계 적립율을 새롭게 기산함(즉, 2월분 생계비 적용 시부터 반영)

예시 1 매월 소득이 500천원인 수급자가 6월 400천원, 7월 350천원, 8월 320천원을 자립적립금으로 저축한 경우

→ 누적저축액(1,070천원)/누적소득액(1,500천원) ≧ 70% 이므로 9월 생계비 지급가능

구 분	6월	7월	8월	9월 생계급여 지급여부
당월 적립율	80%	70%	64%	지급가능
누계 적립율	80%	75%	71%	

예시 2 매월 소득이 500천원인 수급자가 6월 370천원, 7월 350천원, 8월 300천원을 자립적립금으로 저축한 경우

→ 누적저축액(1,020천원)/누적소득액(1,500천원) < 70% 이므로 9월 생계비 지급제외

구 분	6월	7월	8월	9월 생계급여 지급여부
당월 적립율	74%	70%	60%	지급불가
누계 적립율	74%	72%	68%	

※ 차후 수급자가 9월에 38만원 이상을 저축하면 누적 적립율이 70% 이상이므로 10월 보장시설 생계급여 지급가능

나. 자립적립금과 수급자격 적용기준

● 자립적립금이 1년 이상이 되는 경우에는 동 금액을 재산으로 산정

- 단, 자립적립금을 포함한 재산가액이 보장시설수급자의 기본재산액 (대도시 5,400만원, 중소도시 3,400만원, 농어촌 2,900만원)을 초과하는 경우에는 "보장시설 수급자 자립촉진지원방안" 적용을 배제하고 일반수급자 선정기준 적용

※ 자립적립금은 1년 이전까지는 소득·재산 어느 것으로도 산정하지 않음

다. 업무처리 절차 및 사안별 처리방법

● 직업활동(수급자) → 자립적립금 저축(수급자) → 소득 및 저축현황 파악(보장시설장) → 보장기관에의 보고(보장시설장) → 생계비 지급여부 결정(보장기관)

(1) 보장시설장은 수급자의 소득 및 자립적립금을 파악

(가) 보장시설수급자와의 면담 등을 통하여 수급자의 근무처, 소득을 파악

(나) 필요한 경우 사업주로부터 소득 파악

(다) 저축액 및 소비실태를 파악(통장 등 확인)

(2) 생계급여 미지급 대상자 처리방법

(가) 보장시설장은 생계비 미지원 대상자로부터 생계급여 지급액(해당 월평균 급여액/월)을 미지급기간 만큼 합산하여 징수하되, 생계급여 외 급여는 실시 (수급자격 유지)

※ 실비 등 필수 지출비용을 제외한 저축대상금액이 시설생계급여 지급액보다 낮을 경우 징수 예외가능

(나) 보장시설장은 수급자에게 징수한 생계급여를 비용수납대장에 기록하고 이를 시설의 세입·세출예산에 편성하여 사용

(다) 보장시설장은 보장기관에 생계급여 미지급 대상자의 발생사실을 보고하고 다음 달 생계급여 예산 신청 시 당해 인원 분의 생계급여는 제외

(3) 보장시설수급자가 자립적립금을 1년 이내에 인출할 경우

(가) 보장시설장은 수급자가 1년 이내에 출금하는 경우에는 이를 즉시 보장기관에 통보하여 생계급여 지급여부 판단에 참고하도록 하여야 함

(나) 보장기관은 수급자의 조기인출의 불가피성이 인정되지 아니하는 경우에는 누적 적립율이 70% 이상이 될 때까지 당해 수급자를 생계급여 지급대상에서 제외(다음 연도 1월부터는 새로이 기산)

(다) 급여의 재개는 적립율이 70%를 초과한 것을 확인한 그 다음 달부터 지급

(라) 보장시설장은 다음 년도 1월부터 적립율이 새로이 기산되는 점을 수급자가 악용하여 연말에 적립금을 인출하여 소비하지 않도록 유의할 것

예시 매월 소득이 500천원인 수급자가 8월에 적립을 하지 않고 오히려 200천원을 인출한 경우(이후 소득 전액적립 가정)

구 분	6월	7월	8월	9월	10월	11월
당월 적립금	45만원	45만원	-20만원	50만원	50만원	50만원
누계 적립율	90%	90%	47%	60%	68%	73%

※ 9월~11월 생계급여 지급제외, 12월 생계급여부터 지급가능

라. 기타 행정사항

- 보장시설의 장은 근로소득이 있는 수급자에 대하여 아래 양식의 관리대장을 월별로 작성하여 관리
  - 보장기관은 보장시설수급자의 생계급여 예산집행 시 필요한 경우 동 관리대장의 제출을 요구하여 확인

[수급자 근로활동 관리대장(○월)]

수급자 성명	사업장	실제소득 (A)	공제액 및 공제사유 (B)	소득평가액 (C=A-B)	저축액 (D)	적립율 (누적개념) (D/C)	생계비 지원 여부 (○,×)

※ 필수적인 지출(의료비 등)은 「소득공제금액 및 공제사유」란에 기재하고, 보장기관에서 이의 타당성 검토

- 사회복귀의 촉진
  - 보장시설의 장은 가능한 한 시설외부에서 직업활동을 행하여 직업적응 효과를 제고
  - 보장시설의 장은 시설예산 및 수급자 본인의 저축액 등을 활용하여 수급자의 주거비용, 창업자금 등 자립에 필요한 지원방안을 강구 (영구임대주택 활용, 그룹홈 프로그램 등 고려)
  - 보장시설의 장은 사회복지관 등 지역사회의 이용시설들과 연계하여 수급자의 조속한 사회복귀를 지원
  - 보장시설의 장은 수급자가 퇴소하면 이를 즉시 보장기관에 통보하여야 함

Ⅵ. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보장 : 사회복지 전산관리번호 부여 등

1 취약계층의 범위

- 거주불명등록이 되었거나, 확인이 불가능한 자 또는 주민등록지와 실제거주지가 다른 자 등과 같이 주민등록상의 문제로 신원확인이나 소득·재산조사가 곤란하고 잦은 이동성 등의 사유로 최소한의 관리수단이 미흡하여 수급자에서 제외되는 사람
  - 비닐하우스, 판자촌, 쪽방 등에 거주하는 자, 노숙인 등으로서 주민등록상의 문제로 인하여 수급자가 될 수 없는 사람

2 취약계층에 대한 보장원칙

가. 보장기관

- 주거가 일정하지 아니한 자의 보장기관은 실제 거주하는 지역을 관할하는 특별 자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장임
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 수급자의 자립·자활을 지원하기 위하여 필요한 경우 직접 또는 민간후원단체 등을 "자립후견인"으로 지정하여 실제거주 사실확인, 정기적인 상담, 생활지도 등의 역할을 수행토록 함

나. 수급자격 요건

- 실제거주 요건 : 수급자가 실제거주지 내에서 최소거주기간(1개월) 이상 지속적으로 거주하고 있음이 확인되는 경우에 [법 제19조]에 따른 '실제 거주'로 인정하여 '수급자격' 부여

  ※ 실제 거주지에 주민등록을 복원하거나 주민등록이 되어 있는 경우에는 최소거주기간 산정 불필요

● 지속거주 요건 : 수급자는 급여를 받고 있는 기간 중에 실제거주지에서 지속적으로 거주하고 있어야 하며, 지속거주로 인정되지 않는 경우에는 급여의 일부 또는 전부를 중지할 수 있음

다. 급여의 범위

● 보장대상자의 유형에 따라 급여의 전부 또는 필요한 일부로 함

라. 관리 방안 : 주민등록번호 및 사회복지 전산관리번호 부여

● 주민등록식별 가능자(비닐하우스, 판자촌, 쪽방, 노숙인자활시설 등) : 주민등록 번호로 관리

- 주민등록번호를 확인하여 신원확인 및 소득·재산조사 활용

※ 교정시설출소자 중 주거가 없는 경우도 해당

● 주민등록미식별 대상자 : 사회복지 전산관리번호* 부여로 관리

- 주민등록 확인 불가능자 등
- 신규대상자부터 적용

※ 사회복지 전산관리번호 : 의료급여 전산번호로 관리(의료급여 사업 안내 참조)

※ 사회복지 전산관리번호는 사회보장정보시스템에서 전·출입 처리되지 않음에 유의

예시 사회복지 전산관리 번호(의료급여 사업 안내)

구 분	전산관리번호 구성
• 주민등록번호 불명자	①②③④⑤⑥-⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬ ①-② : 출생년도 마지막 2자리 ③ : 자료구분(5) ④-⑥ : 일련번호 ⑦ : 성별(남:1,3 / 여:2,4) 1800년대 및 1900년대 출생(남:1, 여:2) 2000년대 출생(남 :3, 여 :4) ⑧-⑨ : 입소년도 마지막 2자리 ⑩-⑬ : 시설기호(보장시설 관리번호로 건강보험공단에서 부여한 4자리) **예시** '04. 1. 15일 ○○시 감로당(2349)에 입소된 150번째 노인 (1930년생, 여자)의 경우 전산관리번호는?⇒ 305150-2042349

[주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 보장방안]

구 분		비닐하우스 및 판자촌 거주자	쪽방 등 거주자	노숙인자활시설 거주자			노숙인
				주민등록설정자		주민등록 확인불가자 등	
				시설소재	타지소재		
관리 수단	실제거주요건 (급여신청시)	최소 1개월거주	최소 1개월거주	-	최소 1개월 거주		-
	지속거주요건 (수급기간중)	지속 거주 사실 확인	지속 거주 사실 확인	-	지속거주사실확인		-
	관리방법	주민등록 번호	주민등록 번호	-	주민등록 번호	사회복지 전산번호	-
급여	생계	○	○	×	×		×
	주거	○	○	×	×		×
	의료	○	○	○	○		×
	교육	○	○	○	○		×
	해산	○	○	○	○		×
	장제	○	○	○	○		×
	자활 조건부과	○	○	×	×		×
비고	생계급여방식	현금/물품/ 분할지급 가능	현금/물품/ 분할지급 가능	-	현금/물품/분할지급 가능		이동시 긴급급여

3 비닐하우스 및 판자촌 거주자에 대한 보장방안

가. 보장대상

- 「주민등록법」 상 주소설정이 어려운 비닐하우스, 판자촌 등에서 최소거주기간 이상 거주하고 있는 자로서 급여종류별 선정기준 이하인 자

나. 보장기관

- 비닐하우스 및 판자촌 소재지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

다. 보장방법 및 절차

1) 급여신청 및 상담·조사 단계

- 급여신청 안내 및 직권조사 실시
  - 보장기관(읍·면사무소 및 동주민센터)은 관할지역내에 보장대상자가 '실제거주' 하고 있는 경우 급여신청을 적극 안내
  - 관할 지역 내에 안내문을 부착하거나, 보장대상자와 상담하여 동의를 얻어 직권으로 신청 가능
- '실제거주 사실'의 확인 : 보장기관은 보장대상자가 관할 지역 내에 1개월 이상 지속적으로 거주하고 있다는 사실을 직접 또는 간접적으로 확인하여야 함

※ 확인 방법(예시)

- 사회복지담당공무원의 사실조사확인 또는 정기적인 상담(전화상담 포함)
- 수급자가 읍·면사무소 및 동주민센터에 정기적인 거주사실 신고(예를 들어, 주 1회 등)
- 보장기관이 지정하는 자립후견인(통·반장, 민간복지단체·시설이나 노숙인자활시설, 종교단체의 소속인사 등)의 '실제거주사실' 확인 또는 정기적인 상담일지 등에 따른 판단 등
- 최소거주기간의 기산일은 최초 거주한 날부터 소급하여 적용

※ 예) 2015.12.2일부터 거주하고 있는 경우 2016.1.2일에 신청 가능

- 급여신청서의 작성 및 자료의 제출
  - 보장대상자의 급여신청서 작성 시 주민등록번호를 확인, 제출토록 하여 신원확인 및 소득재산조사 등에 활용
  - 주민등록번호의 확인은 수급자격 요건은 아니며, 확인이 불가능한 경우에도 신청 및 선정 가능함에 유의
    ※ 주민등록번호 확인방법 : 본인의 확인, 주민등록 재등록을 통한 확인, 경찰관서를 통한 확인 등
  - 보장기관은 사정상 필요하다고 인정되는 경우 급여신청 시 가족관계기록사항에 관한 증명서(또는 제적등본), 임대차계약서의 제출을 면제할 수 있음
- 타 시·군·구(주민등록지나 연고지)에서의 수급여부 확인 등 조사 실시
  - 주민등록이 다른 지역에 있거나 주민등록 말소자 또는 거주불명 등록자 중 주민등록번호 등으로 가족의 소재지나 연고지를 알 수 있는 경우에는 해당 시·군·구에서 급여를 받고 있는지 여부를 확인하거나, 구체적인 확인이 필요한 사항을 열거하여 조사 의뢰
  - 타 시·군·구에서 급여를 받고 있으나, 타 시·군·구로 이동할 의사가 없는 자에 대해서는 보장기관 간에 상호 보장방안을 긴밀히 협조하여 실제거주지에서만 급여를 받도록 조치(이중급여 방지)
- 긴급급여의 활용
  - 소득이 없어 생계유지가 어려운 경우 등에는 실제 거주여부(최소거주기간)에 관계없이 최장 1개월간 긴급생계급여 가능

2) 급여의 결정 단계

- 급여의 결정 : 전산 및 공부상 입수가능한 자료만으로도 우선 선정 및 급여할 수 있음
  - 선정 후 선정기준에 초과하는 다른 사실이 발견될 경우에는 급여중지 및 반환절차 실시
- 급여결정 통지
  - 급여신청 후 30일 이내에 행함
  - 통지시 '사회복지 전산관리번호가 부기된 수급자증명서'를 발급

- 수급기간 중 지속적으로 거주하지 않는 사실이 확인되면 급여의 일부 및 전부를 중지할 수 있음을 통보

3) 급여의 실시 단계

- 급여기준 : [법 제7조 내지 제14조]에서 정한 급여
- 생계급여의 지급방법 : 사회복지담당공무원이 필요하다고 판단되는 경우*에는 다음을 참조하여 생계비 지급처리

※ 통장이 없거나, 술·약물 등으로 탕진할 수 있거나, 월1회 지급하는 것이 적정하지 아니하다고 판단하는 경우, 무호적자 등

- 수급자의 계좌에 입금하지 않고 금전으로 직접 지급. 월단위가 아닌 주(週)단위로 분할 지급도 가능

※ 직접 지급하는 경우 (서식 24호)의 특별보호 관리대장에 따라 직접 확인

- 금전 또는 동일가격의 물품, 식권, 숙박시설이용권, 상품권 등으로 나누어 지급. 월단위가 아닌 주(週) 단위로 분할 지급도 가능

4) 수급자 관리 단계

- '사회복지 전산관리번호' 부여
  - 급여결정 후 수급자는 '사회복지 전산관리번호'를 부여하여 관리
  - '통합조사표'를 작성하여 접수번호 우측에 '사회복지 전산관리번호'를 부기하고, '사회취약계층 기초생활보장 특별보호 관리대장'에 기재하여 별도 관리
- 수급기간 중 지속거주요건의 확인
  - 실제거주지 내에서 지속적으로 거주하는 사실이 확인되는 경우에는 계속 급여지급
  - 실제거주지에서 지속적으로 거주하지 않은 사실이 확인되면 [법 제30조]의 '급여의 전부나 일부를 거부한 때'로 간주하여 급여의 일부 또는 전부를 중지
    - 실제거주지에서 거주하지 않는 기간이 30일 이상 계속되면 실제 거주하지 않는 것으로 간주, 급여의 전부를 중지(실제거주지에서 수급자격 상실)
    - 지속거주요건으로 급여중지시에는 중지사유가 발생한 달부터 미지급

※ 지속거주의 확인방법 : 실제거주(최소거주기간) 확인방법에 준함

- 실제거주지 변경 시 관리방안
  - 실제거주지에서 타 시·군·구로 이동시 '사회복지 전산관리번호가 부기된 수급자증명서'를 제출하면 타 시·군·구에서는 '최소거주기간 요건'에 관계없이 연결 급여
  - 타 시·군·구에서는 '수급자증명서'를 제출받은 날을 거주지 변경일로 간주하여 연결 급여

    ※ 거주지 변경에 따른 업무처리에 대해서는 해당부분 참조

4 쪽방 등 거주자에 대한 보장방안

가. 보장대상

- 쪽방, 만화방, 목욕탕, 여인숙, 비디오방, 고시원, 독서실, 사회복지시설, 미신고시설 및 일반 주거 등(병원은 제외)에서 최소거주기간(1개월) 이상 거주하는 자로서 급여종류별 선정기준에 해당되는 자

나. 보장기관 : 실제 거주지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

다. 보장방법 및 절차

- '비닐하우스 및 판자촌 거주자' 보장방법 및 절차를 준용하여 처리
- 사회복지시설 중 [법 제32조]에 따른 보장시설(미신고시설은 제외) 입소자는 시설급여 실시

5 노숙인자활시설 거주자 등에 대한 보장방안

가. 보장대상

- 국가 또는 지방자치단체의 운영비 지원을 받는 '노숙인자활시설(이하 구 노숙인 쉼터를 포함한다)'에 최소거주기간 이상 거주하는 자로서 급여종류별 선정기준에 해당되는 자

- 노숙인자활시설에 주민등록이 설정되어 있는 시설거주자도 포함
- 법무부 산하 '한국법무보호복지공단의 보호시설 거주자'도 동일 처리

나. 보장기관

- 노숙인자활시설 소재지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

다. 보장방법 및 절차

- '비닐하우스 및 판자촌 거주자' 보장방법 및 절차를 준용하여 처리
- 노숙인자활시설의 특성을 감안하여 '급여기준'은 다음을 적용
  - 국가 또는 지방자치단체의 운영비 지원을 받는 '노숙인자활시설'에 거주하는 수급자는 타 법령에 따라 무료숙식을 제공하는 점을 감안하여 생계급여 및 주거급여를 제외한 의료·교육·해산·장제급여를 제공
  - 단, 생계급여를 제외하게 되므로 조건부과는 생략(시설에서 제공하는 자활프로그램은 자율참여)

6 노숙인 등에 대한 보장방안

가. 보장대상

- 일정한 주거 없이 노숙생활을 하는 것으로 확인된 자 중 노숙인자활시설(이하 구 노숙인 쉼터를 포함한다), 사회복지시설, 일반주거지, 쪽방 등 일정한 거주지로 이동을 하는 자

나. 보장기관

- 거주지 이동 전후 거주지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

다. 보장방법 및 절차(보장기관 간 협조)

- 실제 거주지 보장기관 : 노숙인자활시설, 사회복지시설, 일반주거지, 쪽방 등으로 이전토록 설득(급여혜택 설명)

- 일정한 주거에서 1개월 이상 거주하여야 실제거주지에서 보장받을 수 있음을 홍보하여 시설이나 쪽방 등으로 입주토록 유도하여 보장
- 타 거주지로 이동을 원할 시에는 거주 이전 의사의 확인 및 기초 조사, 이동 예정지 관할 보장기관에 거주이전 예정사실 통보 및 이전 지원

● 신 거주지 보장기관 : 노숙인이 노숙인자활시설, 사회복지시설, 일반 주거지, 쪽방 등으로 이전완료의 확인, 수급자격 조사 및 급여실시

※ 노숙인 등이 실제거주지 관내에서 이동시에는 실제거주지 보장기관이 행함

- 노숙인 등이 신거주지로 이동한 이후의 보장방법 및 절차는 앞의 '3~5항'의 해당사항을 준용하여 처리
- 단, 급여기준은 다음을 감안하여 적용
  - 신 거주지 관할 보장기관은 노숙인 등이 신거주지로 이동한 즉시 우선 긴급생계급여 실시
  - 긴급생계급여 실시 후 '수급권자 범위'에 해당되는 것으로 확인되는 경우에는 앞의 '3~5항'에 해당되는 급여기준을 적용

7 거주불명등록자에 대한 보장방안

가. 보장대상

● 주민등록주소지에 거주불명등록자로 등록된 자로서 보장이 필요한 자

※ 단, 장기병원 입원자나 장기요양시설 입소자는 직권 주민등록 말소나 거주불명등록을 하지 않음에 유의(「주민등록법 시행령」 제30조제2항)

나. 보장기관

● 실제 거주지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장

다. 보장방법 및 절차

● 실제 거주지 보장기관의 거주여부 확인 및 안내

- 가급적 주민등록 재등록을 하여 거주지 확인이 되도록 설명, 개인적 상황 등에 따른 거주불명등록자로 된 경우에도 수급신청은 실제 거주지에서 급여신청을 할 수 있음을 안내
- 신청·접수 시 거주불명등록자의 실제거주지 및 연락처, 친·인척 등의 주소 및 연락처를 확보하여 관리(상담내역 기재 등)

  ※ 거주불명등록자의 실제 거주지는 구체적으로 기재
- 거주불명등록자가 기초연금수급 신청대상일 때, 기초연금 신청은 거주 불명등록이 되어 있는 행정상의 읍·면·동 주민센터에서 신고하도록 하고 있음을 안내, 이 경우 실제 거주지가 원거리 등의 사유로 본인이 신고할 수 없을 경우 대리신청이 가능함을 안내

● 거주불명에 따른 지속적인 거주여부 확인

- 거주불명등록자가 거주불명등록지가 아닌 실제 거주지에서 지속적인 수급자격을 유지하기 위해서는 매월 급여생성 전 실제 거주여부 등을 보장기관에 확인하도록 안내

  ※ 보장기관은 거주불명 등록자가 당초 신고된 거주지 등에 거주하지 않고 거주사실이 확인되지 않을 때는 급여를 중지 할 수 있음을 반드시 안내

● 거주불명등록자의 거주 확인 등에 따른 유의사항
- 대상자가 사회적 약자인 점과 개인정보 보호측면 등을 고려하여 신중하게 파악·조치

8 「의료급여법」에 의한 수급권자 : 행려환자

가. 급여의 내용

● (적용대상) 「의료급여법」 제3조제1항제10호 및 동법 시행령 제2조 제1호의 규정에 해당하는 자

● (급여자격) 1종 의료급여

● (보장기관) 행려환자가 발생한 지역을 관할하는 시장·군수·구청장

● (급여 개시일) 행려환자로 결정된 자에 대하여는 영 제6조 단서의 규정에 의하여 진료개시일부터 소급하여 의료급여 실시

나. 선정기준(다음 4가지 요건을 모두 충족해야 함)

① 일정한 거소가 없는 자

- 거소는 사람이 다소의 기간을 계속하여 거주하는 장소로서 그 장소와의 밀접한 정도가 주소만 못한 곳을 말함
- 주민등록이 있더라도 실제 거주하지 않는 경우에는 일정한 거소가 없는 것으로 간주

② 행정관서(경찰서, 소방서 등)에 의하여 병원에 이송된 자

- 의료기관에 행려환자를 인계한 공무원은 의료기관측에 환자 인계서 작성
  * 정해진 양식은 없으며 환자 발견 장소, 인계시점까지 확인된 환자의 인적사항, 인계자의 소속, 성명, 연락처, 서명 등이 포함되어야 함
- 행정관서 공무원의 도움없이 환자 스스로 병원을 찾은 경우에는 행려환자로서 의료급여 수급자로 선정 불가

③ 응급환자임이 의사 진단서(또는 소견서) 상 확인되는 자

- 「응급의료에 관한 법률」 제2조제1호 내지 제3호의 규정에 의한 응급의료(응급처치 및 응급진료)를 받은 응급환자임이 확인되는 자
  * 응급환자가 아닌 단순 주취자는 행려환자로서 의료급여 선정 불가

[응급의료 관련 규정]

「**응급의료에 관한 법률**」 **제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "응급환자"란 질병, 분만, 각종 사고 및 재해로 인한 부상이나 그 밖의 위급한 상태로 인하여 즉시 필요한 응급처치를 받지 아니하면 생명을 보존할 수 없거나 심신에 중대한 위해가 발생할 가능성이 있는 환자 또는 이에 준하는 사람으로서 보건복지부 령으로 정하는 사람을 말한다.
2. "응급의료"란 응급환자가 발생한 때부터 생명의 위험에서 회복되거나 심신산의 중대한 위해가 제거되기까지의 과정에서 응급환자를 위하여 상담·구조·이송·응급처치 및 진료 등의 조치를 말한다.
3. "응급처치"란 응급의료행위의 하나로서 응급환자의 기도를 확보하고 심장박동의 회복, 그 밖에 생명의 위험이나 증상의 현저한 악화를 방지하기 위하여 긴급히 필요로 하는 처치를 말한다.

「응급의료에 관한 법률 시행규칙」 제2조(응급환자)

「응급의료에 관한 법률」 제2조 제1호에서 "보건복지부령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 증상이 있는 자를 말한다.

1. 별표 1의 응급증상 및 이에 준하는 증상
2. 제1호의 증상으로 진행될 가능성이 있다고 응급의료종사자가 판단하는 증상

[별표 1] 응급증상 및 이에 준하는 증상

1. 응급증상
   - 가. 신경학적 응급증상 : 급성의식장애, 급성신경학정 이상, 구토·의식장애 등의 증상이 있는 두부 손상
   - 나. 심혈관계 응급증상 : 심폐소생술이 필요한 증상, 급성호흡곤란, 심장질환으로 인한 급성 흉통, 심계항진, 박동이상 및 쇼크
   - 다. 중독 및 대사장애 : 심한 탈수, 약물·알콜 또는 기타 물질의 과다복용이나 중독, 급성대사장애(간부전·신부전·당뇨병 등)
   - 라. 외과적 응급증상 : 개복술을 요하는 급성복증(급성복막염·장폐색증·급성췌장염 등 중한 경우에 한함), 광범위한 화상(외부신체 표면적의 18% 이상), 관통상, 개방성·다발성 골절 또는 대퇴부 척추의 골절, 사지를 절단할 우려가 있는 혈관 손상, 전신마취 하에 응급수술을 요하는 증상, 다발성 외상
   - 마. 출혈 : 계속되는 각혈, 지혈이 안되는 출혈, 급성 위장관 출혈
   - 바. 안과적 응급증상 : 화학물질에 의한 눈의 손상, 급성 시력 손실
   - 사. 알러지 : 얼굴 부종을 동반한 알러지 증상
   - 아. 소아과적 응급증상 : 소아경련성 장애
   - 자. 정신과적 응급증상 : 자신 또는 다른 사람을 해할 우려가 있는 정신장애
2. 응급증상에 준하는 증상
   - 가. 신경학적 응급증상 : 의식장애, 현훈
   - 나. 심혈관계 응급증상 : 호흡곤란, 과호흡
   - 다. 외과적 응급증상 : 화상, 급성복증을 포함한 배의 전반적인 이상증상, 골절·외상 또는 탈골, 그 밖에 응급수술을 요하는 증상, 배뇨장애
   - 라. 출혈 : 혈관손상
   - 마. 소아과적 응급증상 : 소아 경련, 38℃ 이상인 소아 고열(공휴일·야간 등 의료서비스가 제공되기 어려운 때에 8세 이하의 소아에게 나타나는 증상을 말한다)
   - 바. 산부인과적 응급증상 : 분만 또는 성폭력으로 인하여 산부인과적 검사 또는 처치가 필요한 증상
   - 사. 이물에 의한 응급증상 : 귀·눈·코·항문 등에 이물이 들어가 제거술이 필요한 환

④ 부양의무자가 없거나 부양의무자의 부양능력이 없는 자

- 신분증 또는 신원조회를 통해 부양의무자가 없거나 부양의무자가 있어도 부양능력이 없거나 부양을 기피하는 것으로 파악된 자

*** 부양의무자(직계혈족 및 그 배우자)가 확인되었으나 부양을 거부하거나 기피하는 경우에는 행려환자 및 부양의무자가 밝힌 거부기피사유의 타당성 여부를 판단하여 인정될 만한 경우에만 수용**

[부양의무자의 부양능력, 기피 여부 확인방법]

- 수급권자로부터 부양거부·기피, 부양을 받을 수 없는 사유 등 관련 소명서를 제출받고, 소명서 작성이 용이하지 않은 경우 담당공무원이 행려환자와의 상담 등을 통해 판단
- 의료급여 담당공무원은 부양의무자와 유선 등으로 관계단절 및 부양기피 등 사유를 상담하고 이를 토대로 사실조사 복명서 작성

* 국민기초생활보장사업 안내 제3편 Ⅴ. 부양의무자조사 참조

다. 선정절차

① 경찰관서, 소방관서(119 구급대) 등이 행려환자를 의료기관으로 이송

② 행려환자를 의료기관으로 이송했거나 119 구급대원의 요청으로 병원에 온 경찰관은 신분증을 확인하고, 신분증이 없는 경우 지문을 채취

※ 미성년자임이 명확한 경우, 지문채취를 생략하고 유전자(구강상피세포) 채취

③ 지문 또는 유전자를 채취한 경찰관은 신속히 의료기관 소재지 관할 경찰서에 감식을 의뢰

- 의료기관 소재지 관할 경찰서는 가급적 1개월 이내에 감식결과를 행려환자 보장기관(행려환자가 최초 발견된 시·군·구)에 통보

④ 병원은 발견된 장소의 보장기관에 행려환자 책정을 요청

- 의료기관은 시·군·구에 행려환자 책정 요청 시 공무원의 환자인계서 사본, 응급환자임을 명시한 의사의 진단서(또는 소견서) 원본 제출
- 의료기관이 입원 10일 경과 후 요청 시에는 요청지연 사유서도 제출

⑤ 보장기관은 의료기관이 행려환자 책정을 요청한 경우 신속하게 결정

- 보장기관은 행려환자의 신원이 확인되는 대로 법정 부양의무자 외에 다른 가족 및 친척이 있는지 확인하여야 하며, 가능한 가족·친척 등에게 인계될 수 있도록 조치
  ※ 행려환자 책정은 부양의무자(1촌의 직계혈족 및 그 배우자)의 단절 여부만 충족되면 선정 가능
- 행려환자 책정 이전에 이미 사망한 경우에도 행려환자 책정요건을 충족한다면 행려환자 소급 책정 가능

⑥ 더 이상 행려환자로 보호할 사유가 소멸된 경우에는 상실 처리

- 행려환자로 보호 중에도 부양의사를 표하는 부양의무자 또는 가족·친척이 나타나면 보장기관은 지체 없이 환자를 부양의무자 등에게 인계한 후 의료급여 중지 결정 및 중지결정일로 상실 처리
- 경증질환으로 퇴원하거나 시설로 전원, 의료급여기관에서 임의 퇴원하여 행방을 모르는 경우에는 퇴원일 다음날로 상실 처리

라. 유의사항

● 행려환자에 대한 신원확인 요령

- 1차 지문감식 결과 동일 지문이 없는 것으로 판명된 경우 2~3개월 간격으로 재차 지문감식을 의뢰하고, 6개월 이내에 3차까지 의뢰
- 3차에 걸친 지문 감식에도 불구하고 동일 지문이 없는 것으로 판명된 경우, 유전자 감식을 1회 행할 것
- 행려환자 최초 책정 시 미성년자임이 명백한 경우에는, 지문감식을 생략하고 유전자 감식만을 1회 행할 것
- 지문감식과 유전자감식 이후에도 신원이 확인되지 않는 경우에는 “확인불가” 결정
- 경찰서에 지문/유전자감식 의뢰 시 다음 사항을 필히 명기할 것

[지문 / 유전자 감식 의뢰 근거]

- 경찰관직무집행법 제4조제4항 및 같은 법 시행령 제8조
- 의료급여법 시행령 제2조 제1호 및 제21조제1호

* 지문/유전자감식 의뢰시 공문 제목 : "행려환자 지문/ 유전자감식을 통한 주민등록번호 확인 요청 (000씨 건)"

[지문 채취 요령]

- 동사무소 주민등록을 위한 지문 채취 용지를 이용하여 환자의 지문을 채취하되 가급적 지문을 최대한 명확하게 채취하도록 노력할 것
- 1차 채취한 지문이 선명하지 않아 지문감식 불능 판정이 난 경우, 최초 입원당시 위생상태 및 영양정도가 좋지 않아 지문이 흐리게 나온 것일 수 있으므로 2-3개월 후에 2차 지문을 채취(감식하는 데 통상 1달 정도 소요)

[유전자 감식용 샘플 채취 요령]

- 면봉으로 어금니 바깥쪽 잇몸을 몇 번 문지른 후 통풍이 잘 되는 그늘에서 24시간 정도 건조(제대로 건조되지 않아 부패되면 유전자 감식이 불가능)
- 동일 과정으로 면봉 총 3개를 채취
- 건조된 면봉 3개를 잘 건조된 종이봉투에 넣은 후 재차 종이봉투에 넣어 병원 소재지 관할 경찰서(과학수사팀)에 의뢰(감식하는 데 통상 1달 정도 소요)

● 신원확인 여부에 따른 자격책정

- 행려환자 최초 책정 시 주민등록번호가 파악된 경우에는 필히 주민등록번호로 자격을 취득시킬 것

  ※ 말소자 또는 주민등록지와 실거주지가 상이하더라도 주민등록번호로 취득

- 행려환자 최초 책정 시 주민등록번호가 파악되지 않는 경우, 전산관리번호로 취득시키되, 추후 주민등록번호가 확인되면 전산관리번호는 상실처리하고 같은 날로 주민등록상 성명 및 주민등록번호로 취득

  ※ 다만, 말소된 주민등록번호로 자격부여가 불가(기존 주민등록번호로 수급이력이 없는 경우 등)한 때에는 전산관리번호 유지

- 환자관리의 편리성을 도모하기 위하여 행려환자 책정 당시 성명이 확인되지 않은 경우에는 보장기관이 적당한 이름을 부여하되 이름을 '무명○○○'로 할 것

  ※ 환자 본인이 주장하는 이름을 우선 부여하되, 그렇지 않은 경우 성별이 명확하게 드러나는 이름을 부여(예: 무명김철수, 무명이영희 등)

행려환자로 책정된 수급자 사후관리

- 의료기관이 보장기관으로부터 먼 거리에 소재하여 보장기관이 환자를 관리 하는 것이 어려운 경우, 보장기관 인근병원으로 전원 조치하되, 가급적 국공립병원을 우선적으로 물색
  - ※ 경기도 A시가 보장기관이나 환자는 경상남도 B군 소재 병원에 입원하고 있는 경우 우선 A시 관내 병원을 물색하고 적당한 병원이 없는 경우 경기도와 협의하여 경기도내 병원으로 전원조치
- 입원이 장기화될 경우 기초생활보장담당과 협의하여 기초생활수급자 선정 가능 여부 확인 및 신청 안내
  - ※ 기초생활수급자로 선정되면 행려환자 의료급여 중지후 국민기초 유형으로 급여유형 변경하고, 특히 국민기초법상 보장시설로 전원되어 시설수급자로 책정된 경우에는 국민기초시설수급자로 급여유형 변경
- 의사표현이 가능하며 거동에 불편함이 없는 등 건강상태가 회복된 경우에는 퇴원조치하고 행려환자로서 의료급여 수급자 자격을 중지

행려환자로 책정된 수급자 관리카드 작성요령

- 15일을 초과 입원하는 환자에 대해서는 행려환자 관리카드를 반드시 작성하고 수시로 관리내용을 현행화 할 것
  - ※ 서식 8의 행려환자 관리카드 참조
- 관리카드는 가급적 상세히 기재하고 작성일 작성자 이름을 명시하고, 최초 응급진료 진행상태, 현재 병명, 주치의 소견, 타 상병 추가발생 여부, 장기입원, 전원, 퇴원 등 의료기관 이용실태를 수시로 확인하여 관리카드에 상세히 기재
- 신원확인을 위한 지문·유전자감식 진행상황도 관리카드에 상세히 기재

행려환자 사망 시 조치요령

- 행려환자로 책정된 수급자 사망 시 1차적으로 연고자에게 인계하고, 연고자가 없거나 찾을 수 없는 경우, 연고자가 신병인수를 거부할 때는 「장사 등에 관한 법률」 제2조 제16호 사목 및 아목의 규정에 의거, 의료급여 수급자로 책정한 시군구가 장례를 치루어야 함
  - ※ 연고자도 없고 수급자 등 정부보호를 받던 시민이 아닌 경우에만 망자 발생 병원 소재지 시군구가 장례를 치룸

- 보장기관인 시군구가 장례를 치루어야 하는 경우, 보장기관의 의료급여 담당 부서는 「장사 등에 관한 법률」 제12조에 따라 보장기관의 장제 등 사망처리를 할 수 있는 담당부서로 통보

  * 의료급여 수급자가 병원에서 사망하는 경우, 특별한 사유 없이 망자가 병원에 장기간 안치되는 사례가 발생하지 않도록 유의

  ** 병원에서 질환, 노환 등으로 사망하는 것은 변사(사고사 추정)가 아니므로 경찰이 처리할 사항이 아님

  *** 행려환자가 사망, 퇴원, 전원 등 변동사항 발생시 즉시 보장기관에 통보

● **의료기관의 행려환자 책정요청 지연에 따른 조치**

- 의료기관이 행려환자 책정 요청을 늦게 하여 요청지연 사유서를 제출하는 경우에는 향후 이런 일이 없도록 병원 측에 주의를 줄 것
- 책정 요청 지연으로 행려환자의 주민등록확인 및 부양의무자 확인을 못하는 경우, 행려환자로 책정되지 못할 수도 있음을 반드시 안내

● 행려환자 책정요청을 받은 환자가 실종아동 또는 치매노인인지 여부를 확인 하여,

- 「실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 실종아동 등에 해당된다고 판단할 경우 실종아동전문기관(www.missingchild.or.kr, 02-777-0182) 홈페이지 상에 인적사항 입력

[참고 : 실종아동 등록방법]

- 통보대상 : 실종 당시 14세 미만인 아동 또는 지적장애인, 자폐성 장애인, 정신장애인인 성인
- 등록방법 : 실종아동전문기관 홈페이지에서 신상카드를 직접 입력(사전에 실종아동전문 기관에 전화해서 시군구 고유의 아이디와 비밀번호를 부여받아야 로그인 가능)

  * 실종아동신상카드는 실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률 시행규칙 별지 제2호 서식, 의료급여 사업안내 서식 9 참조

- 변경사항 통보 : 신규입력 후 저장된 자료에 대하여는 시군구가 직접 수정불가 하므로 병원 전원, 퇴원, 시설로 전환 등 변동사항이 생긴 경우에는 변경사항을 공문으로 통보

- 치매노인인 경우 중앙치매센터(www.nid.or.kr, 1666-0921) 홈페이지에 인적사항 등록

[참고 : 외국인 행려환자 처리요령]

- 외국인은 대한민국 국민과 혼인하여 임신, 대한민국 국적의 미성년자녀 양육, 배우자의 대한민국 국적인 직계존속(直系尊屬)과 생계나 주거를 같이하고 있지 않는 한 의료 급여를 지원받을 수 없음
- 외국인 행려환자를 발견한 시군구는 응급상황이면 병원으로 이송하되, 이송 즉시 해당 국가의 한국주재 대사관에 환자 신병 인수하도록 요청할 것(급한 경우 유선 통보 후 추후 공문 통보) 해당 대사관과 업무협의가 원활하지 않을 경우 외교통상부 영사서비스과에 협조 요청

* 〈참고〉 외국인근로자 등 소외계층 의료서비스 지원사업 : 노숙인, 외국인근로자 및 그 자녀, 국적취득 전 여성 결혼이민자 및 그 자녀, 난민 및 그 자녀로서 의료보장 제도에 의한 혜택을 받을 수 없는 자에 대해 지원가능하며, 지방의료원, 적십자병원, 국립의료원 등 소외계층 의료비 지원사업 시행기관으로 등록된 의료기관에 대해 이용가능

<행려환자 관리카드> (작성 예)
최초담당자 : 경기도 의왕시 사회복지과 홍길동 주무관 (031-***-****)
현재담당자 : 경기도 의왕시 주민생활지원과 이순신 주무관 (031-***-****)
현재입원기관 : ○○병원 (031-***-****)

<table>
<tr><td rowspan="3">인적사항</td><td>성 명</td><td></td><td>성별</td><td></td><td>( ) 주민등록 번 호</td><td>-</td><td rowspan="3">사진</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>( ) 전산관리 번 호</td><td>-</td></tr>
<tr><td>발견당시 주민등록지</td><td colspan="3"></td><td>전화 번호</td><td>-</td></tr>
<tr><td></td><td>발생일시 /장소</td><td colspan="5"></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">응급진료</td><td>최초입원 일 자</td><td>2009.9.16</td><td>급여기관 (전화번호)</td><td>ooo병원 (031-***-****)</td><td>주 소</td><td colspan="2">경기도 수원시 000번지</td></tr>
<tr><td>병 명</td><td>정신분열병</td><td>응급진료 사 항</td><td colspan="4">환청과 이에 따른 이상행동을 완화하기 위하여 약물치료와 정신요법 병행</td></tr>
<tr><td rowspan="2">현재 입원상황</td><td>입 원 일 자</td><td>2011. 6. 1</td><td>급여기관 (전화번호)</td><td>oooo병원 (031-***-****)</td><td>주 소</td><td colspan="2">경기도 의왕시 ooo번지</td></tr>
<tr><td>병 명</td><td>정신분열병</td><td>진료사항</td><td colspan="4">입원 당시 보다는 안정을 찾았으나 여전히 약물요법 및 입원이 필요한 상태임</td></tr>
<tr><td rowspan="6">연고자 (부양 의무자)</td><td>성 명</td><td>강감철</td><td>주민등록 번 호</td><td>67****- 1******</td><td>관 계</td><td>남동생</td><td>직 업</td><td>건설일용직</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">경기도 시흥시 oo동 000-00 주몽아파트 ooo호</td><td colspan="2">전화번호</td><td colspan="2">031-***-**** 010-****-****</td></tr>
<tr><td colspan="2">국민기초생활보장 수급권자 여부</td><td>여( ) 부(○)</td><td>참고 사항</td><td colspan="4">행려환자 발생사실을 통보하였으나 가족관계단절을 주장하며 신병인수를 거부함</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td>강감순</td><td>주민등록 번호</td><td>47****- 2******</td><td>관 계</td><td>누나</td><td>직 업</td><td>주부</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">경기도 수원시 논곡동 000번지 0호 oo 아파트 ***호</td><td colspan="2">전화번호</td><td colspan="2">031-***-**** 010-****-****</td></tr>
<tr><td colspan="2">국민기초생활보장 수급권자 여부</td><td>여(○) 부( )</td><td>참고사항</td><td colspan="4">행려환자 발생사실을 통보하였으나 생활고를 호소하며 신병인수를 거부함</td></tr>
<tr><td>신원확인</td><td colspan="8">확인진행중 ( )
신분증으로 확인 ( )
지문으로 확인 ( )
유전자로 확인 ( )
지문감식결과 확인불가 : 동일 지문 없음 ( ) 지문영구마멸·손상으로 확인불가 (○)
유전자감식결과 확인불가 (○)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">감식</td><td colspan="3">1차 감식(지문)</td><td colspan="3">2차 감식(지문)</td><td colspan="2">3차 감식(지문)</td></tr>
<tr><td colspan="3">채취자: 의왕파출소 채제공
채취일: 2009.9.16
의뢰경찰서: 의왕경찰서
결과통지일: 2009.10.16
감식결과: 동일지문 없음</td><td colspan="3">채취자: 의왕시청 홍길동
채취일: 2009.12.31
의뢰경찰서: 의왕경찰서
결과통지일: 2010. 1.31
감식결과: 동일지문 없음</td><td colspan="2">채취자: 의왕시청 홍길동
채취일: 2011. 7.15
의뢰경찰서: 의왕경찰서
결과통지일: 2011. 8.15
감식결과: 동일지문 없음</td></tr>
<tr><td colspan="3">4차 감식(유전자)</td><td colspan="3">5차 감식( )</td><td colspan="2">6차 감식( )</td></tr>
<tr><td colspan="3">채취자: 의왕시청 홍길동
채취일: 2011. 9.12
관할경찰서: 의왕경찰서
결과통지일: 2010.10.12
감식결과: 동일유전자 없음</td><td colspan="3">채취자:
채취일:
관할경찰서:
결과통지일:
감식결과:</td><td colspan="2">채취자:
채취일:
관할경찰서:
결과통지일:
감식결과:</td></tr>
<tr><td>행려환자 선 정</td><td>최초 병원이송자</td><td colspan="2">의왕파출소 체재공 경사</td><td>선정일자</td><td>2009.9.17</td><td>진료개시일 소급적용일자</td><td colspan="2">2009.9.16</td></tr>
</table>

사 후 관 리		
년월일	관 리 내 용	작성자 (직, 성명)
2009. 9. 16	1. 노상에 쓰러져 있어 지나가던 시민의 신고를 받고 의왕파출소(채제공 경사)가 환자를 병원으로 이송함 2. 신분증을 소지하지 않아 지문을 채취하고(채취자 : 의왕파출소 채제공 경사) 의왕파출소가 국립과학수사연구소에 지문감식 의뢰하였으나 동일인 지문이 없는 것으로 나타남 3. 행려환자 책정함	주무관 홍길동
2009. 10. 7	1. 상담을 시도하였으나 노숙생활, 가족관계 등이 앞뒤가 맞지 않고 모순되어 정상적인 상담이 이루어지지 못하였음 2. 병원측으로부터 진단서를 받음 : '정신분열병'으로 향후 지속적인 관찰이 필요함	주무관 홍길동
2009. 12. 31	1. 2차 지문채취를 하여(채취자 : 의왕시 사회복지과 홍길동 주무관) 의왕파출소에 지문감식 의뢰한 결과, 동일인 지문이 없는 것으로 나타남	주무관 홍길동
2010. 1. 5.	1. 연고자(강감철, 강감순)에게 전화하여 행려환자의 신병인수를 권유하였으나 현실적 어려움(20년이 넘는 가족관계 단절)으로 부양의사가 없다고 하였음	주무관 홍길동
2010. 3. 18	1. 병원측으로부터 진단서를 받음 : 여전히 정신분열병(임상적)인 것으로 진단받았으며, 사고과정의 장애, 비현실적 사고 등의 증상은 다소 호전되었으나 지속적인 치료가 필요함 2. 위 사실을 연고자(강감철)에게 전화로 통보함	주무관 김유신
2010. 7. 1	1. 환자 상태를 점검하기 위하여 병원을 방문하여 환자를 면담함. 상태 호전되지 않음 2. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에게 우편으로 통보함 3. 3차 지문채취를 하여(채취자 : 의왕시 사회복지과 홍길동 주무관) 의왕파출소에 지문감식 의뢰한 결과, 강감찬(52****-1******)으로 확인됨	주무관 김유신
2011. 6. 1.	1. 환자 관리를 용이하게 하기 위하여 의왕시내 소재 정신병원인 ○○○병원으로 전원 조치함 2. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에 우편으로 통보함	주무관 양만춘
2011. 7. 8.	1. ○○병원을 주소로 하여 말소자 주민등록 재등록함 2. 기초생활보장 수급자 신청함 3. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에 우편으로 통보함	주무관 양만춘
2011. 7. 23	1. 기초생활보장수급자로 책정됨(부양의무자와의 가족관계 단절로 심의결정) 2. 의료급여 유형을 행려환자에서 재가국민기초 유형으로 변경함 3. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에 우편으로 통보함	주무관 이순신
2011. 8. 1	1. 관내 정신요양시설인 oo요양원(031-***-****)으로 전원 조치함 2. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에 우편으로 통보함 3. 행려환자 관리를 종결함	주무관 이순신

제7장

별표 및 서식

1. 별표
 · 시행령 [별표]
 · 시행규칙 [별표 1], [별표 2]
2. 법정서식
 · [별지 제1호서식]~[별지 제21호서식])
3. 기타서식
 · [별지 제22호서식]~[국민기초생활보장 안내 별지 제6호서식]

1. 별 표

■ 시행령 [별표] 〈개정 2014.12.30.〉

과태료의 부과기준 (제8조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 위반횟수는 위반행위에 대하여 최초로 과태료 부과처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 기준으로 하여 계산한다.

나. 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그러하지 아니하다.

1) 위반행위자가 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
2) 위반행위자가 처음 해당 위반행위를 한 경우로서 3년 이상 해당 시설을 모범적으로 운영한 사실이 인정되는 경우
3) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
4) 위반행위자가 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위하여 노력한 것이 인정되는 경우
5) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

다. 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1의 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다.

1) 위반행위가 둘 이상인 경우
2) 위반행위가 고의나 중대한 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
3) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

2. 개별기준

(단위: 만원)

위반행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 법 제11조제2항에 따른 노숙인급식시설 신고의무를 위반한 경우	법 제28조제1항	50	70	100
나. 법 제13조제3항에 따른 자활지원사업 신고의무를 위반한 경우	법 제28조제1항	50	70	100
다. 법 제24조에 따른 유사명칭을 사용한 경우	법 제28조제1항	50	100	200

■ 시행규칙 [별표 1]

노숙인시설의 설치·운영 기준

(제4조제1항, 제5조제1항 및 제7조 관련)

1. 시설 설치기준

가. 노숙인일시보호시설

구 분	노숙인일시보호시설
시설 면적	특별시·광역시의 경우 99㎡(30평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 50㎡(15평) 이상일 것
수면실 면적	특별시·광역시의 경우 49.5㎡(15평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 26.4㎡(8평) 이상일 것
설 비	수면실, 사무실, 의무실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 세탁실, 물품보관실, 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

<비고>

1. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 필요한 경우 여성 전용 노숙인일시보호시설을 설치·운영할 수 있다.
2. 다른 노숙인시설과 같은 건물을 사용하는 경우에는 거실을 제외한 나머지 설비는 공동으로 사용할 수 있다.
3. 감염병환자는 격리하여 보호하여야 한다.
4. 비상재해대비시설(「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 소방시설 및 비상구를 말한다. 이하 같다)에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

나. 노숙인자활시설

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
1명당 시설 면적	13.22㎡ 이상	9.9㎡ 이상	9.9㎡ 이상
1명당 수면실 면적	3.3㎡ 이상	3.3㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실(상담실 겸용), 프로그램실, 의무실(100명 이상인 시설만 해당한다), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것

<비고>

1. 상시 입소인원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 13.22제곱미터×100+13.22제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

다. 노숙인재활시설

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
입소정원 1명당 시설 면적	15.9㎡ 이상	15.9㎡ 이상	13.22㎡ 이상
입소정원 1명당 수면실 면적	5.0㎡ 이상	5.0㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100명 이상인 시설만 해당한다), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것

<비고>

1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 15.9제곱미터×100+15.9제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 정신질환자 및 알코올중독자는 구분하여 수용하고, 감염병환자는 격리하여 수용하여야 한다.
5. 공동작업장은 시설에서 자활사업을 운영하려는 경우 설치하여야 한다.
6. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

라. 노숙인요양시설

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
입소정원 1명당 시설 면적	18.48㎡ 이상	18.48㎡ 이상	13.22㎡ 이상
입소정원 1명당 수면실 면적	6.6㎡ 이상	6.6㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100명 이상인 시설만 해당한다), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것

<비고>

1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 18.48제곱미터×100+18.48제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 정신질환자 및 알코올중독자는 구분하여 수용하고, 감염병환자는 격리하여 수용하여야 한다.
5. 공동작업장은 시설에서 자활사업을 운영하려는 경우 설치하여야 한다.
6. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

마. 노숙인급식시설

1) 노숙인급식시설은 「식품위생법」 제88조제1항에 따라 신고된 집단급식소여야 한다.
2) 노숙인급식시설의 설치·운영 기준은 「식품위생법」 제88조제4항에 따른 집단급식소의 설치·운영 기준에 따른다.

바. 노숙인진료시설

1) 노숙인진료시설은 「의료급여법」 제9조제2항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차의료급여기관이어야 한다.
2) 노숙인진료시설의 설치·운영 기준은 「의료법」 등 의료 관계 법령에 따른다.

사. 쪽방상담소

구 분	쪽방상담소
시설 면적	92㎡(28평) 이상일 것
설 비	상담실, 사무실, 화장실, 물품보관실, 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

비고 : 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

아. 노숙인종합지원센터

구 분	노숙인종합지원센터
시설 면적	특별시·광역시의 경우 132㎡(40평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 92㎡(28평) 이상일 것
설 비	상담실, 사무실, 의무실, 화장실, 물품보관실, 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

비고 : 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

2. 종사자의 직종별 자격기준

구 분	자격기준
시설의 장	가. 사회복지사 자격을 가진 사람 나. 사회복지시설·사회복지단체의 부장급 이상 또는 사회복지행정분야 공무원으로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 다. 종교 관련 업무에 종사하는 사람으로서 종교단체의 추천을 받은 사람
상담요원	가. 사회복지사 자격을 가진 사람 나.「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 등에서 1년 이상 상담 업무에 종사한 경력이 있는 사람
생활복지사	가. 사회복지사 자격을 가진 사람 나.「고등교육법」에 따른 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정되는 학교에서 사회복지학, 심리학, 교육학, 여성학 또는 사회학을 전공하고 졸업한 사람
정신보건전문요원	「정신보건법」 제7조 및 같은 법 시행령 제2조제1항에 따른 정신보건전문요원의 자격을 가진 사람

<비고>

1. 상담요원은 다음 각 목의 업무를 담당한다.
   가. 입소자에 대한 상담(재활·자활·주거·고용 상담을 포함한다), 관찰 및 연고자 확인
   나. 상담 결과에 따라 입소자를 전원조치 대상자 및 장·단기 보호 대상자로 구분 관리
   다. 사회복지서비스의 제공
   라. 상담일지 작성 및 관리
2. 생활복지사는 매일 입소자의 건강 및 생활에 관한 사항을 점검하고 지원하여야 한다.
3. 정신보건전문요원은 정신질환자의 사회복귀 촉진을 위한 생활훈련, 작업훈련, 심리상담 및 간호 등의 업무를 수행하여야 한다.

3. 종사자의 직종별 배치기준

가. 노숙인일시보호시설

구 분	상시 50명 이상 이용시설	상시 30명 이상 50명 미만 이용시설	상시 30명 미만 이용시설
시설의 장	1명	1명	1명
행정책임자	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명
생활복지사 또는 생활지도원	1명 이상 (50명 초과 이용자 40명마다 1명 추가)	1명	1명 (상담요원이 겸직 가능)
영양사	1명	-	-
조리원	1명 이상	1명	-
사무원	1명	-	-
위생원	1명 이상 (50명 초과 이용자 50명마다 1명 추가)	1명	-

비고 : 노숙인일시보호시설을 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 부속시설로 설치하는 경우 그 시설의 장은 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 장이 겸직할 수 있다.

나. 노숙인자활시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-	-
상담요원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	1명	-
간호사 또는 간호조무사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-
생활복지사 또는 생활지도원	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명 이상	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)	1명
영양사	1명	-	-	-
조리원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	1명	-
사무원	1명 이상	-	-	-
경비원	1명 이상	-	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-

비고 : 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

다. 노숙인재활시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명	-
생활복지사	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명	-	-
의 사 (촉탁 의사)	1명 이상	-	-	-
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명	-
정신보건 전문요원	1명 이상	1명	1명	-
생활지도원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명 이상	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)	1명
영양사	1명	-	-	-
조리원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	1명	-
사무원	1명 이상	-	-	-
경비원	1명 이상	-	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-

<비고>

1. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 정원의 20퍼센트 범위에서 생활복지사를 물리치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
2. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 중 정신보건전문요원을 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 작업치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
3. 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

라. 노숙인요양시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명	-
생활복지사	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명	-	-
의 사 (촉탁의사)	1명 이상	1명	-	-
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명	-
생활지도원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명 이상	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)	1명
영양사	1명	-	-	-
조리원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	-	-
사무원	1명 이상	-	-	-
위생원	1명 이상 (50명 초과 입소자 100명마다 1명 추가)	1명	-	-
경비원	1명 이상	-	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-

<비고>

1. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 정원의 20퍼센트 범위에서 생활복지사를 물리치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
2. 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

마. 쪽방상담소

구 분	쪽방상담소
시설의 장	1명
행정책임자	1명(시설의 장이 겸직 가능)
상담요원	2명 이상

<비고>

1. 시설의 장은 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장이 행정책임자를 겸직할 수 없다.
2. 쪽방상담소를 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 부속시설로 설치하는 경우 그 상담소의 장은 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 장이 겸직할 수 있다.

바. 노숙인종합지원센터

구 분	노숙인종합지원센터
시설의 장	1명
행정책임자	1명
상담요원	4명 이상
사회복지사	1명 이상

<비고>

1. 지역별로 노숙인 등의 수를 고려하여 시설의 장 1명, 행정책임자 1명, 상담요원 3명 이상, 사회복지사 1명 이상(1명을 초과하는 경우 그 중 1명은 행정책임자가 겸직 가능)으로 배치할 수 있다.
2. 상담요원은 주거전문 상담요원, 고용전문 상담요원, 일반 상담요원, 현장 상담요원으로 구분하여 운영할 수 있다.
3. 필요에 따라 상담요원의 50퍼센트 이내에서 정신보건 전문요원을 둘 수 있다.

4. 시설 운영의 기준

가. 노숙인 등 관리기록

1) 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 신상기록카드(입소시설만 해당한다) 및 입소자 등 명부를 작성·관리하여야 한다.
2) 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 요청할 때에는 노숙인 등 신상기록카드 또는 입소자 등 명부를 제출하거나 열람할 수 있게 하여야 한다.

나. 급식위생

입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등의 급식위생을 위하여 다음의 조치를 하여야 한다.

1) 노숙인 등이 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성·시행할 것
2) 식단은 영양사가 작성하되, 영양사가 없는 시설은 보건소 또는 보건지소의 지도를 받아 식단을 작성할 것
3) 감염병 또는 화농성 등의 질환을 가진 사람이 음식을 만드는 것을 금지할 것
4) 먹는 물로 상수도 외의 물을 사용하는 경우에는 매 분기 1회 이상 수질검사를 받을 것

다. 사망자의 처리

1) 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등이 해당 시설에서 보호 중에 사망하였을 때에는 지체 없이 사망진단 또는 검안을 실시하고, 연고자에게 사망 일시 및 사망 이유를 통지하여야 한다. 이 경우 연고자가 없거나 연고자를 알 수 없는 경우에는 「장사 등에 관한 법률」 제12조 및 「시체해부 및 보존에 관한 법률」 제12조에 따라 처리한다.
2) 시장·군수·구청장은 가목에 따라 사망자 처리를 하도록 지도·감독을 하여야 한다.

라. 금품의 보관 등

입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등을 해당 시설에서 보호할 때에 본인이 원하는 경우 소지한 금품을 보관해 주어야 하며, 노숙인 등이 요구할 때에는 이를 돌려주어야 한다.

마. 장부 등의 비치

노숙인시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설은 제외한다)에는 다음의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.

1) 시설의 연혁에 관한 기록부
2) 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류
3) 시설 운영일지
4) 시설의 장 및 직원의 인사기록부(이력서 및 사진을 포함한다)
5) 예산서 및 결산서
6) 총계정원장 및 수입·지출보조부
7) 금전 및 물품의 출납부와 그 증명서류
8) 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철
9) 소속 법인의 정관 및 관계 결의서류(법인인 경우만 해당한다)
10) 직원의 인사, 복무 및 시설 운영에 관한 규정

■ 시행규칙 [별표 2]

노숙인복지시설의 종류별 사업내용 (제9조제2항 관련)

종 류	사업내용 및 기준
1. 노숙인일시보호시설	노숙인 등에 대한 일시적인 잠자리 제공, 급식 제공, 응급처치 등 일시보호 기능을 주로 수행하면서 종합지원센터에 상담 의뢰, 병원진료 연계, 생활물자 지원·보관 등 부가적 서비스를 제공
2. 노숙인자활시설	건강상에 특별한 문제가 없고 일할 의지 및 직업능력이 있는 노숙인 등을 입소시켜 생활지도·상담·안전관리 또는 전문적인 직업상담·훈련 등의 복지서비스를 직접 제공하거나 직업훈련기관 또는 고용지원기관 등과의 연계를 통해 노숙인 등의 자활·자립을 지원
3. 노숙인재활시설	신체장애, 정신장애, 그 밖의 질환 등으로 인하여 자립이 어렵고 치료와 보호가 필요한 노숙인 등을 입소시켜 치료 및 각종 재활프로그램을 제공하고 사회적응훈련을 실시함으로써 노숙인 등의 신체적·정신적 재활을 통한 자립기반 조성을 지원
4. 노숙인요양시설	건강상의 문제 등으로 인하여 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등을 입소시켜 상담·치료 또는 요양서비스를 제공
5. 노숙인급식시설	노숙인 등에게 필요한 급식서비스를 제공
6. 노숙인진료시설	노숙인 등에 대한 진단·치료·재활 등 의료서비스를 제공
7. 쪽방상담소	쪽방 밀집지역에서 쪽방 거주자에 대한 상담, 취업지원, 생계지원, 그 밖의 행정지원 서비스를 제공

2. 법정 서식

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] <개정 2014.8.6>

노숙인복지시설 설치·운영 신고서

접수번호	접수일	처리기간 : 10일

신고인	성명(법인인 경우 대표자 성명)	법인명(법인인 경우에만 기재)
	주소 (전화번호:)	
시설 개요	명칭	시설의 종류
	소재지 (전화번호:)	
	시설의 장의 성명	생년월일
	설치연월일	입소정원 명

시설 설비	거실	㎡	사무실	㎡	상담실	㎡
	도서실	㎡	오락실	㎡	의무실	㎡
	목욕실	㎡	세탁실	㎡	조리실	㎡
	프로그램실	㎡	자활사업장	㎡	강의실	㎡
	자원봉사자실	㎡	운동장	㎡	창고	㎡
	대지	㎡	기타	㎡		

직 원	총 인원	사회복지사 자격증 소지자	예산	수입 총액	지출 총액
	명	명		원	원

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제11조제2항 및 제15조제2항, 같은 법 시행규칙 제4조제2항 및 제8조제1항에 따라 위와 같이 노숙인복지시설 설치·운영을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 법인의 정관(법인인 경우에만 제출합니다) 1부 2. 시설 운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되, 국유·공유의 토지 또는 건물에 시설을 설치·운영하려는 경우에는 그 사용권을 증명할 수 있는 서류로 갈음할 수 있습니다) 각 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다)와 건물의 배치도 각 1부 5. 「식품위생법 시행규칙」 제94조제2항에 따른 집단급식소 설치·운영신고증 사본 1부(노숙인 급식시설의 경우에만 제출합니다) ※ 노숙인급식시설의 경우에는 제1호부터 제4호까지의 서류를 제출하지 않습니다.	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서 3. 토지 등기사항증명서 ※ 노숙인급식시설의 경우에는 확인하지 않습니다.	

처리 절차

신고서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	신고증 작성	→	신고증 발급
신고인		시·군·구(노숙인사업 담당 부서)								

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식]

(앞쪽)

제 호

노숙인복지시설 신고증

1. 시설의 명칭 :
2. 소재지 :
3. 시설의 종류 :
4. 수용정원 : 명
5. 대표자 또는 운영법인명 :
   - 생년월일 또는 사업자등록번호 :
   - 주소 :
6. 시설의 장 성명 :
   - 생년월일 :
   - 주소 :
7. 신고 조건 :

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제11조제2항 및 제15조제2항, 같은 법 시행규칙 제4조제3항 및 제8조제3항에 따라 노숙인복지시설 설치·운영 신고를 수리하였습니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 직인

210㎜×297㎜[보존용지 120g/㎡]

(뒤쪽)

<변경사항>

번호	변경연월일	변경 내용	작성자 성명(인)

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호서식]

노숙인진료시설 지정신청서

접수번호	접수일	처리기간 : 14일

신청인	성명(법인인 경우 대표자 성명)	법인명(법인인 경우에만 기재)
	주소 (전화번호:)	

시설 개요	명칭	병원급
	소재지 (전화번호:)	
	시설의 장의 성명	생년월일
	설치 연월일	진료 과목

직원	총인원	의사	간호사	행정직	기타
	명	명	명	명	명

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제12조제4항 및 같은 법 시행규칙 제5조제5항에 따라 위와 같이 노숙인진료시설 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	「의료법 시행규칙」 제25조제2항 또는 제27조제2항에 따른 의료기관 개설신고증명서 또는 의료기관 개설허가서 사본 1부	수수료 없음

처리 절차

신청서 작성 → 접수 → 검토 → 결재 → 지정서 작성 → 지정서 발급

신청인 시·군·구(노숙인사업 담당부서)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식]

(앞쪽)

제 호

노숙인진료시설 지정서

1. 시설의 명칭:
2. 소재지:
3. 대표자 성명 또는 법인명:
   - 생년월일 또는 사업자등록번호:
   - 주소:

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제12조제2항·제4항 및 같은 법 시행규칙 제5조제7항에 따라 노숙인진료시설로 지정합니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 직인

210㎜×297㎜[보존용지 120g/㎡]

(뒤쪽)

1. 변경사항

번 호	변경연월일	변경 내용	작성자 성명(인)

2. 행정처분 사항

처분 연월일	근 거	처분 내용	작성자 성명(인)

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식]

노숙인자활지원사업 실시 신고서

접수번호	접수일	처리기간: 10일

신고인	성명(법인인 경우 대표자 성명)	법인명(법인인 경우에만 기재)
	소재지 (전화번호:)	

기관명			사업의 종류:	
소재지			기관의 장의 성명:	
직원	총인원	예산	수입 총액	지출 총액
	명		원	원
사업내용				

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제13조제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 노숙인자활지원사업 실시를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 법인의 정관(법인인 경우에만 제출합니다) 1부 2. 사업계획서 및 예산서 각 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	

처리 절차

신고서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	신고증 작성	→	신고증 발급
신고인				시·군·구 (노숙인자활지원 담당 부서)						

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식]

제 호

노숙인자활지원사업 실시 신고증

1. 기관의 명칭:
2. 소재지:
3. 사업의 종류:
4. 대표자 성명 또는 법인명:
   - 생년월일 또는 사업자등록번호:
   - 주소:
5. 신고 조건:

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제13조제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조제3항에 따라 노숙인자활지원사업 실시 신고를 수리하였습니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 직인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식]

노숙인 등 입소보고서

일련번호	이 름	주민등록번호	입소 사유	기 타

년 월 일

시설의 장 ㊞

시장 · 군수 · 구청장 귀하

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식]

입소시설 보호요청서

접수번호		접수일		접수인	(인)
인적사항	성명 ([ ]남 [ ]여)			주민등록번호	
	등록기준지				
	주소 (전화번호:)				
발견 및 조치 내용	발견일			장소	
	발견자				
	발견 시 상황 및 조치사항				
연고자 확인	연고자 성명			관계	
	주소 (전화번호:)				
	확인 방법				
	확인 결과				
특기사항					
시설보호 요청 사유					

「노숙인 등의 자립 및 복지지원에 관한 법률」 제17조제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조제2항에 따라 위 사람의 시설보호를 요청합니다.

년 월 일

○○○시장·군수·구청장 직인

노숙인종합지원센터의 장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식]

제 호

노숙인 등 입소의뢰서

노숙인 등 인적사항	성명 ([ ]남 [ ]여)	주민등록번호
	등록기준지	
	주소	
발견 및 조치내용	발견일	발견장소
	발견자	
	발견 시 상황 및 조치사항	
입소시설	시설명	시설의 장의 성명
	소재지	
입소·퇴소 심사위원회 의견		

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제17조와 같은 법 시행규칙 제11조제3항 및 제12조제3항에 따라 귀 시설에 위 사람의 입소를 의뢰합니다.

년 월 일

○○○시장·군수·구청장
○○○노숙인종합지원센터의 장 직인

○○○시설의 장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식]

입 소 요 청 대 장

일련번호	인수·인계 연월일	성 명	성별	주민등록번호	주 소	소지품	인계자 직책·성명 [서명 또는 인]	인수자 직책·성명 [서명 또는 인]

비고: 노숙인 등이 스스로 시설에 온 경우에는 인계자 직책 · 성명란에 "당사자"로 적습니다.

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제11호서식]

입소·퇴소 심사서

인적사항	성명		성별	[ ] 남 [ ] 여	주민등록번호	
	등록기준지					
	주소	(전화번호:)				
조사·상담 결과	노숙인 등의 상태					
	연고자 유무					
	상담 의견					
심사 결과	출석위원	명 중 명				
	심사의견					
	결과	[ ] 입소 적격 [ ] 입소 부적격		[ ] 퇴소 적격 [ ] 퇴소 부적격		

「노숙인 등의 자립 및 복지지원에 관한 법률」 제17조와 같은 법 시행규칙 제12조제2항 및 제15조제4항에 따라 위와 같이 입소·퇴소 적격 여부에 관한 심사 결과를 통보합니다.

년 월 일

입소·퇴소심사위원회 위원장 인

○○○시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식]

노숙인 등 신상기록카드

(앞쪽)

<table>
<tr><td>일련번호</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">입소: 년 월 일
퇴소: 년 월 일</td><td rowspan="4">사진
(3㎝×4㎝)</td></tr>
<tr><td>성명</td><td></td><td>성별</td><td>[ ] 남
[ ] 여</td><td>주민등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5">(전화번호:)</td></tr>
<tr><td>최종학력</td><td></td><td>직업·경력</td><td></td><td>병역</td><td></td></tr>
<tr><td>종교</td><td></td><td>취미</td><td></td><td>특기</td><td></td></tr>
<tr><td>키</td><td></td><td>몸무게</td><td></td><td>건강 상태</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">상태</td><td>장애 유형</td><td colspan="4">[ ] 정신질환 [ ] 지체장애 [ ] 언어·청각장애 [ ] 시각장애
[ ] 지적장애 [ ] 기타</td></tr>
<tr><td>대상 구분</td><td colspan="4">[ ] 전원조치 [ ] 장기보호 [ ] 자활지원 [ ] 재활지원</td></tr>
<tr><td rowspan="4">연고자
성명</td><td>성명</td><td>관계</td><td>생년월일</td><td>직업</td><td colspan="2">주소(전화번호)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">보관금품</td><td>품명</td><td>수량(금액)</td><td>보관장소</td><td>품명</td><td>수량(금액)</td><td>보관장소</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">작성 연월일: 년 월 일

작성자: 인
시설의 장: 인</td></tr>
</table>

210㎜×297㎜[백상지 120g/㎡]

(뒤쪽)

<table>
<tr><th colspan="10">퇴소 처리</th></tr>
<tr><td>퇴소일</td><td colspan="3"></td><td>담당</td><td>총무</td><td colspan="3">원장</td></tr>
<tr><td>퇴소 사유</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>행선지
(전원기관명)</td><td colspan="9"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">인수자</td><td>성명</td><td colspan="2"></td><td>주민등록번호</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td colspan="2"></td><td>관계</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>직업</td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="10">보관금품 수령증</td></tr>
<tr><td>품명</td><td>수량(금액)</td><td>보관장소</td><td>품명</td><td>수량(금액)</td><td colspan="5">수령자
서명 또는 인</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>특기사항</td><td colspan="9"></td></tr>
</table>

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식]

입 소 자 등 명 부

일련 번호	성 명	성별	나이	주민등록번호	입소 연월일	퇴소 연월일	시설 구분	작성자	비 고

※ “비고”란에는 노숙인 등의 장애 종류 등을 적습니다.

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제14호서식]

퇴소·사망 보고서

인적사항	성명 ([ ]남 [ ]여)	주민등록번호
	등록기준지	
	주소	전화번호
퇴소 유형	[ ] 자진 퇴소 [ ] 무단 퇴소 [ ] 사망	
퇴소 사유		
조치 내용		
의 견		

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위 사람이 년 월 일에 [ ]퇴소·[ ]사망하였음을 보고합니다.

년 월 일

시설의 장 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제15호서식]

사망자 조치사항 보고서

일련번호	성명	성별	나이	사망 일시	진단서 발급기관명	발급자 성명	사망 원인	사체 처리 내용	신상기록카드번호

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제16조제2항에 따라 위와 같이 사망자 조치사항을 보고합니다.

년 월 일

시설의 장 (서명 또는 인)

○○○시장・군수・구청장 귀하

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제16호서식]

개인별 건강기록부

일련번호				
성명	성별 (남·여)	생년월일	입원일	퇴원일

검진 내용						
연	월	일	시간	증상	처치	그 밖의 사항(병원명 등)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제17호서식]

의 무 일 지

년 월 일 요일	담당자	원장

번호	환자 성명	환자 상태	투약 및 치료사항	치료 결과
일과				

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제18호서식]

상 담 일 지

일련번호	작성일	직책	성명 (서명 또는 인)

성명		나이		건강 구분	
상담 내용					
상담의견					
조치사항					

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제19호서식]

(　　)년도 (　)분기 노숙인자활시설 이용 현황

○ 시설명:　　년　　월　　일 현재

입소 현황	계		건수
	행정기관 의뢰		
	경찰관서 의뢰		
	종합지원센터 의뢰		
	관련 시설 의뢰		
	자진 입소		
	기타		
퇴소 현황	계		
	귀가 귀향		
	취업 퇴소		
	자진 퇴소		
	전원		
	입원 진료		
	사망		
	기타		
분기 말 기준 노숙인 등 현황	성별	남	
		여	
	취업 현황	정규직	
		비정규직	
		일용직	
		공공근로	
		기타	
	건강 상태	장애 없음	
		정신질환	
		지체장애	
		시각장애	
		언어장애	
		지적장애	
		기타	
	계		
작성자: (서명 또는 인) 확인자: (서명 또는 인)			

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제20호서식]

(　　)년도 (　)분기 [ ] 노숙인재활시설 [ ] 노숙인요양시설 이용 현황

○ 시설명:

년　　월　　일 현재

입소 현황	계		건수
	행정기관 의뢰		
	경찰관서 의뢰		
	종합지원센터 의뢰		
	관련시설 의뢰		
	자진 입소		
	기타		
퇴소 현황	계		
	연고자 인도		
	시설 입소		
	자진 퇴소		
	무단 퇴소		
	사망		
	입원 진료		
	기타		
분기 말 기준 노숙인 등 현황	성별	남	
		여	
	건강 상태	장애 없음	
		정신질환	
		지체장애	
		시각장애	
		언어장애	
		지적장애	
		기타	
	계		
작성자: (서명 또는 인) 확인자: (서명 또는 인)			

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제21호서식]

(　　)년도 (　)분기 노숙인종합지원센터 이용 현황

○ 시설명:

년　　월　　일 현재

이용인원 계	당기　　명	누계　　명

구분		당기	누계
상담서비스	소계		
	심리상담		
	생활상담		
	취업상담		
	현장상담		
	시설 입소		
	기타		
서비스 연계	소계		
	일시보호		
	주거지원		
	고용지원		
	복지서비스		
	기타		
의료서비스	소계		
	병원 의뢰		
	기타		
작성자: (서명 또는 인) 확인자: (서명 또는 인)			

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

3. 기타 서식

[별지 제22호서식]

국고보조금교부신청서

<table>
<tr><td>기 관 명</td><td>OOOO시(도)</td><td>대 표 자</td><td colspan="2">시도지사명</td></tr>
<tr><td>소 재 지</td><td colspan="4">시(도)청 소재지 주소</td></tr>
<tr><td>보조사업명</td><td>노숙인시설
기능보강</td><td>보조사업목적</td><td colspan="2">세부사업내역 작성</td></tr>
<tr><td rowspan="2">보조사업기간</td><td colspan="2">사업착수일자</td><td colspan="2">사업완료예정일자</td></tr>
<tr><td colspan="2">20 . . .</td><td colspan="2">20 . . .</td></tr>
<tr><td colspan="5">보조사업소요경비(단위: 천원)</td></tr>
<tr><td>총소요액</td><td>국 고</td><td>지방비</td><td>자부담</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

보조금의예산및관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

붙임 1. 사업계획서 1부.
2. 관련서류 각 1부. 끝

20 . . .

신청자 OOOO시장(도지사) (인)

보건복지부장관 귀하

[별지 제23호서식]

년도 노숙인복지시설 사업계획서

1. 총 괄

□ 시설종류별

(단위 : 천원)

시 설 명	사 업 량	계	국 고	지방비	자부담
계					

※ 생계비 지원 제외

□ 사업내용별

(단위 : 천원)

구 분	사 업 량	계	국 고	지방비	자부담
계					
인 건 비 운 영 비 프로그램사업비					

※ 생계비 제외

2. 시설별 운영계획

가. 현 황

(단위 : 개소, 명)

시설명	20 년말 현재						20 년도 지원계획					
	수용인원	계	인건비	운영비	자활사업비	기능보강사업비	수용인원	계	인건비	운영비	프로그램사업비	기능보강사업비

나. 직원 인건비

(단위 : 명, 천원)

시설명	직종별	현원	지원인원	인건비내역			
				계	국고	지방비	자부담
	계						
	○ 원장 ○ 사무국장 ○ 상담부장 ○ 생활복지사 ○ 간호사 ○ 생활지도원 ○ 영양사 ○ 사무원 ○ 경비원 ○ 조리원 ○ 의사 ○ 직업훈련교사						

※ 인건비 내역란은 군경력 합산 급여액, 상여금, 제수당, 의료보험료, 국민연금부담금, 퇴직적립금 포함 기재

다. 운영비

(단위 : 천원)

시설명	목 별	사업량	사 업 비			
			계	국 비	지방비	자부담
	계					
	○ 수용경비 ○ 건물유지비 ○ 공공요금 ○ 난방연료비 ○ 차량유지비 ○ 의약품비 ○ 화재보험료 – 대인 – 대물 ○ 교통비 ○ 학용품비 ○ 부교재 및 교양도서비 ○ 교복비 ○ 간식비 ○ 운동화구입비					

3. 보조사업의 효과분석

4. 시설운영의 문제점 및 대책(건의사항 등)

[별지 제24호서식]

프로그램 사업계획서

1. 시설명

2. 20　사업계획 인원

(단위 : 명)

계	자립지원인원	자활교육인원	재활치료인원

3. 사업종목별 계획

(단위 : 천원)

사업종별	20　년사업량	사 업 비				산출근거
		계	국 고	지방비	자부담	
계						

4. 수익금 사용계획

(단위 : 천원)

사업종별	수입(A)	지출(B)	수익(A-B)	수익금사용계획

5. 보조사업의 효과분석

6. 노숙인 프로그램사업의 문제점 및 대책(건의사항 등)

[별지 제25호서식]

시설기능보강 사업계획서

1. 보조사업 신청자

시 설 명		원 장	
소 재 지		전 화	
정 원		현 원	

2. 시설물 현황

(단위 : ㎡)

시설용도별	현 시설 건축년도	현 시 설 면 적			20 년 건축면적	비 고
		소 계	사용가능	철거대상		
계						
숙 사						
사 무 실						
식 당						
강 당						
독 서 실						
프로그램 운 영 실						

※ 비고란에 신축, 증축, 개축 및 보수 등 건축유형 기재

3. 공사개요

사업명(공사별)		공사위치	
건축부지	㎡	연건축면적	㎡
착공예정일		준공예정일(공사기간)	
환경조건		교통편의조건	
시·도지역내 노숙인 시설수 및 수용현황		시·도지역내 노숙인 연간 발생추계	

4. 보조사업에 소요되는 경비의 부담계획

(단위 : 천원)

사업내용 및 규모	20 재원별 부담계획(A)				20 이후 소요액(B)			기투자액(C)			총사업비 (A+B+C)
	계	국고 보조	지방비 부담	자체 부담	계	정부 보조 (국고+ 지방비)	자체 부담	계	정부 보조 (국고+ 지방비)	자체 부담	
계											
○ 건축공사 ○ 전기공사 ○ 부대시설공사 ○ 설계및감리 ○ 부지구입비등											

5. 신축, 증·개축시설 용도별 개요

(단위 : ㎡)

용도별	동수	층수	신축규모	증·개축규모	철거규모	실제증가규모

6. 자부담 경비의 조달계획

(단위 : 천원)

경비부담자	부 담 액	부담방법

7. 보조사업의 효과

8. 문제점 및 대책

[별지 제26호서식]

장비보강 사업계획서

1. 보조사업 신청자

시 설 명		원 장	
소 재 지		전 화	
정 원		현 원	

2. 장비보강계획

(단위 : 천원)

품 목 별	규 격	예 정 가 격

3. 소요경비 부담계획

(단위 : 천원)

장비명 및 규모	2015 재원별 부담계획(A)				2015 이후 소요액(B)			
	계	국고	지방비	자부담	계	국고	지방비	자부담
계								

4. 자부담 경비의 조달계획

경비부담자	부 담 액	부담방법

5. 보조사업의 효과

6. 문제점 및 대책

7. 프로그램운영실적

(단위 : 천원)

프로그램명	내 용	투입액	투입인원	비 고

[별지 제27호서식]

설 계 검 토 보 고 서

1. 시 설 명 :

2. 공 사 명 :

3. 공사위치 :

4. 건물구조 :

5. 건물용도 :

6. 설계 검토의견 :

7. 공사비내역 정정여부 :

8. 건축허가 가능여부 :

9. 기타의견 :

20 . . .

작성자 소 속
직 급
성 명

[별지 제28호서식]

검 토 의 견 서

1. 시 설 명 :

2. 소 재 지 : (전화 :)

3. 대 표 자 :

4. 시설현황 :

○ 부지 : 평

○ 건물 : 평(동)

○ 건물내역

(단위 : 평)

계	생활동	식 당	프로그램운영실		

5. 증축·신축·개보수 및 장비구입의 필요성

6. 증축·신축·개보수 및 장비구입 내역 및 사업비의 적정성

7. 기대효과

20 . . .

OOO 시장(도지사)

[별지 제29호서식]

국고보조사업변경승인신청서

1. 시 설 명 :

2. 소 재 지 :

3. 대 표 자 :

4. 변경내역

(단위 : 천원)

사업명	당 초			변 경			증 감		

※ 산출내역은 구체적으로 작성할 것

5. 변경사유

[별지 제30호서식]

국고보조사업수행결과보고서

1. 총 괄

가. 시설종류별 집행현황

(단위 : 원)

구분 / 시설명	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비
계														

나. 시설종류별·항목별 집행현황

(단위 : 원)

구분 / 항목별	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비
계														
인건비 운영비 자활사업비 기능보강사업비														

2. 시설별 운영비

(단위 : 원)

사업내용	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비
계														
○ 인건비 - 기본급 - 제수당 ○ 운영비 - 수용경비 - 건물유지비 - 공공요금 - 화재보험료 · 대인 · 대물 - 난방연료비 - 차량유지비 - 의약품비 - 기타														

※ 제수당은 구체적으로 열거하고, 화재보험료는 대인, 대물로 구분

3. 시설별 자활사업비

가. 총 괄

(단위 : 천원)

사업별	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비
계														

나. 훈련실적

직종별	훈 련 교 사 수	훈련인원		자 격 증 취득인원	취업인원		평규노임 (인/월)	비 고
		계 획	실 적		자격증소지자	기 타		

4. 시설보강 및 장비보강사업비

(단위 : 천원)

사업내용	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국 고	지방비	사업량	계	국 고	지방비	계	국 고	지방비	계	국 고	지방비
계														
<시설보강> 시설명 - 신축 - 증 · 개축 - 보수 <장비보강> 시설명 - 자활사업 - 기타														

첨부 1. 준공검사필증 1부
2. 시설물에 대한 법인소유 등기필 후 등기부등본 1부
3. 시설물에 대한 대표적 사진 각 1매(착공전, 공사진행, 완공후)

5. 생계비

(단위 : 원)

사업내용	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국 고	지방비	사업량	계	국 고	지방비	계	국 고	지방비	계	국 고	지방비
계														
주식비 - 백미 - 정맥 부식비 연료비 피복비 장의비 특별위로비 런닝·팬티 동내의														

[별지 제31호서식]

○○시설 운영위원회 운영규정(안)

제1조(목적) 이 규정은 사회복지시설 운영의 체계적·종합적 발전방향을 모색하기 위한 시설운영위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) 위원회는 사회복지시설 운영과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
5. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
6. 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항

제3조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 시설의 장 각1인을 포함하여 5인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉한다. 다만, 제4호에 해당하는 자의 경우에는 시설의 장의 추천을 받지 아니한다.

1. 시설거주자 또는 시설거주자의 보호자 대표
2. 지역주민
3. 후원자 대표
4. 관계공무원
5. 시설종사자
6. 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. 다만 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤ 위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장 등의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.
② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
③ 간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
② 위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.
1. 정기회의
2. 위원장의 소집요구가 있는 경우
3. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우
③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
④ 공무원인 위원은 공무국외여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직근하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결하게 할 수 있다.

제6조(자문위원회) ① 위원장은 사회복지시설 운영과 관련된 전문적인 사항에 관하여 자문을 구하기 위하여 5인 이내의 전문가로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.
② 자문위원회의 위원은 회의에 참석하여 의장의 요청에 따라 안건에 대해 발언할 수 있으며, 의결에는 참여할 수 없다.

제7조(의견의 청취 등) 위원회는 필요한 경우 관계공무원·관계전문가 또는 관계기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰하거나 공청회·세미나 등의 개최를 통하여 관련기관·단체·관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

제8조(회의공개의 제한) 위원장은 필요하다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할 수 있다.

제9조(수당 등) 위원장, 부위원장, 위원, 기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대해서는 시설예산의 범위안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제10조(운영규정의 개정) ① 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.
② 위원회는 재적위원 3분의 2이상이 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.
③ 개정된 운영규칙은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

제11조(운영세칙) 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

[별지 제32호서식]

시설운영위원회 회의록

○○ 시설운영위원회 제 차 정기(수시) 회의			
일 시		장 소	
참석자			
회의내용			
정책건의			

[별지 제33호서식]

시설운영위원회 정책건의사항

○○시·도 ○○ 시·군·구 시설정책 건의사항	
운영위원회 정책건의	
시·군·구 정책건의	
시·도 정책건의	

[별지 제34호서식]

시 간 외 근 무 명 령 서

연 번

(20 . .)

부서명 :

결재	담 당	사무국장	시설장

직위	성 명	시 간 외 근 무 명 령 사 항				비 고
		구 분	근무시간	하여야 할 일(구체적으로)	처리시한	
			: 부터 : 까지		월 일	

당직자 확인(사후결재시) (일, 숙)직 성명 (서명)

※ 연번은 시간외근무명령대장의 연번과 일치하게 기재, 구분란은 연장, 야간, 휴일로 기재
※ 결재권자는 반드시 자필서명에 의하여 결재
※ 명령받은 시간과 실제 근무한 시간이 상이한 경우에는 실제 근무시간을 '비고'란에 기재

[별지 제35호서식]

시간외근무 명령대장

20　　년　　월분

연번	일 자	부서명	근 무 자 현 황			비 고
			종 류	근무인원	근무자명단(시간)	

※ 근무자 명단에 개인별로 금회 시간외근무시간을 (　　)에 기재, 종류는 연장·야간·휴일로 표시

[별지 제36호서식]

( )월중 개인별 시간외근무내역 통보

수신 : ○○시군구

발신 : 시설 명

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

<비고>

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

[별지 제37호서식]

시 간 외 근 무 확 인 대 장

년 월 일	소 속	직 급	성 명	근 무 현 황		비 고
				출근시간	퇴근시간	

<비고>

1. 각 란은 초과근무를 한 종사자 본인이 직접 기재하여야 함
2. '출근시간'란은 정규근무일이 아닌 날에 출근하여 근무한 경우와 1시간이상 조기출근한 경우에만 기재
3. 당직근무자는 시간외근무에 대한 명령을 받지 못하거나, 당초 명령시간보다 초과로 근무하게 되는 종사자가 기재하기 용이한 장소에 비치
4. 당직근무자는 근무종료 후 매일의 시간외근무현황을 마감(최종퇴근자 바로 아래란에 근무년월일 및 초과근무인원을 기재한 후 직, 성명을 기재)하여 회계담당자에게 인계

[별지 제38호서식]

신 원 조 회

20 . . .

<table>
<tr><td>성명</td><td></td><td>성별</td><td>남·여</td><td>주민등록번호</td><td colspan="3"></td><td>지문채취자</td></tr>
<tr><td>본적</td><td colspan="3"></td><td>생년월일</td><td></td><td>직업</td><td></td><td>소속</td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3"></td><td>의뢰사유</td><td colspan="3"></td><td>직위</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="3"></td><td></td><td colspan="3"></td><td>성명 인</td></tr>
<tr><td rowspan="3">왼쪽손가락회전지문</td><td>둘째손가락</td><td>셋째손가락</td><td colspan="2">넷째손가락</td><td colspan="2">다섯째손가락</td><td colspan="2">첫째(엄지)손가락</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">오른쪽손가락회전지문</td><td>둘째손가락</td><td>셋째손가락</td><td colspan="2">넷째손가락</td><td colspan="2">다섯째손가락</td><td colspan="2">첫째(엄지)손가락</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">평면압날</td><td colspan="3">왼쪽손가락회전지문</td><td colspan="2">왼쪽손가락엄지</td><td colspan="2">오른쪽손가락엄지</td><td colspan="2">오른쪽손가락평면지문</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

[별지 제39호서식]

성과 본의 창설허가심판청구

청구인 겸 사건본인　　최○○ (19△△. △△. △생, 성별 : △)
등록기준지　없음
주소_____
비송대리인 변호사 △△△, 공익법무관△△△
서울 서초구 서초동 1703-10
대한법률구조공단 서울중앙지부

청 구 취 지

청구인 겸 사건본인의 성을 "최(崔)"로, 본을 "△△"으로 창설할 것을 허가한다.
라는 심판을 구합니다.

청 구 원 인

1. 청구인 겸 사건본인(이하 청구인이라 합니다)은 19△△. △△. △△.경 출생한 것으로 추정되는 자로서 부모를 알 수 없는 자입니다. 청구인은 19△△. △. △△. 서울△△경찰서의 주선으로 △△보호시설인 △△보호소에 입소하여 생활한 바 있으며, 19△△. △. △.자로 △△복지시설인 △△시설로 전원되어 현재까지 계속 거주하고 있습니다.

2. 청구인은 지적장애 및 언어장애가 있어 전문적인 의료시설이 갖추어진 보호시설로의 전원이 필요하나 가족관계미등록자인 관계로 주민등록발급이 불가능하여 전원이 불가능할 뿐만 아니라 기본적인 의료혜택 조차도 받지 못하고 있는 상황입니다.

3. 청구인은 △△경찰서에서 무연고자 신원확인을 위해 실시한 십지지문에 의한 주민조회 결과 통보(2008. △△. △△.)에 의하면 신원이 확인되지 않았고 범죄경력 또한 불발견자로 확인되었는바, 이에 청구인의 가족관계등록을 창설하고 주민등록을 마치기 위하여 그 전제로 청구인의 성을 최(崔)로, 본을 △△으로 창설하고자 그 허가를 구하기 위하여 이 사건 심판청구에 이르게 되었습니다.

첨 부 서 류

1. 가족관계등록부 부존재증명서	1부
1. 주민등록신고확인서	1부
1. 인우보증서	1부
1. 성장환경진술서	1부
1. 신상기록카드사본	1부
1. 서울시립영보자애원 고유번호증	1부
1. 재원증명서	1부
1. 경찰서 신원확인결과 회신공문 사본	1부
1. 사진	1부
1. 위임장	1부
1. 납부서	1부

가족관계등록창설허가심판청구

청구인 겸 사건본인　　최○○ (19△△. △△. △생, 성별 : △)
등록기준지　없음
주소_____
비송대리인 변호사 △△△, 공익법무관△△△
서울 서초구 서초동 1703-10
대한법률구조공단 서울중앙지부

청 구 취 지

등록기준지를 △△도 △△시 △△구 △△면 △리 △△△로 정하고, 청구인 겸 사건본인 최△△에 대하여 별지 신분표와 같이 가족관계등록창설을 허가한다.
라는 심판을 구합니다.

청 구 원 인

1. 청구인 겸 사건본인(이하 청구인이라 합니다)은 19△△. △△. △△.경 출생한 것으로 추정되는 자로서 부모를 알 수 없는 자입니다. 청구인은 19△△. △. △△. 서울△△경찰서의 주선으로 △△보호시설인 △△보호소에 입소하여 생활한 바 있으며, 19△△. △. △.자로 △△복지시설인 △△시설로 전원되어 현재까지 계속 거주하고 있습니다.

2. 청구인은 지적장애 및 언어장애가 있어 전문적인 의료시설이 갖추어진 보호시설로의 전원이 필요하나 가족관계미등록자인 관계로 주민등록발급이 불가능하여 전원이 불가능할 뿐만 아니라 기본적인 의료혜택 조차도 받지 못하고 있는 상황입니다.

3. 청구인은 △△경찰서에서 무연고자 신원확인을 위해 실시한 십지지문에 의한 주민조회 결과 통보(2008. △△. △△.)에 의하면 신원이 확인되지 않았고 범죄경력 또한 불발견자로 확인되었는바, 이에 청구인의 가족관계등록을 창설하고 주민등록을 마치기 위하여 그 전제로 청구인의 성을 최(崔)로, 본을 △△으로 창설하고자 그 허가를 구하기 위하여 이 사건 심판청구에 이르게 되었습니다.

첨 부 서 류

1. 가족관계등록부 부존재증명서	1부
1. 주민등록신고확인서	1부
1. 성과본창설허가심판서	1부
1. 인우보증서	1부
1. 성장환경진술서	1부
1. 신상기록카드사본	1부
1. 서울시립영보자애원 고유번호증	1부
1. 재원증명서	1부
1. 경찰서 신원확인결과 회신공문 사본	1부
1. 가족관계등록신분표	3부
1. 위임장	1부

가족관계등록신분표

1. 기본사항

등록기준지	시 구 동 번지

가족관계등록부사항

구분	상세내용

특정등록사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인	최△△				

일반등록사항

구분	상세내용
출생	

2. 가족관계사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본

인 우 보 증 서(견본)

사건본인 :
생년월일 : 1963. 4. 2.(추정)
주　　소 :
등록기준지 : 없음

보증사항(보증내용을 상세히 기재할 것)

예) 상기인은 부 성명미상, 모 성명미상으로 ○○시 ○○동 미상번지에서 1963. 4. 2. 출생한 것으로 추정되며, 2004. 11. 10. ○○생활시설인 본 요양원(◉◉요양원)에 입소 후 현재까지 수용되어 있는 사람으로 가족관계등록이 되어 있지 않아 기본적인 복지혜택 조차 받지 못하고 있는 사람임을 확인합니다.

위의 사실이 틀림이 없으며 만일 후일에 본건으로 인하여 문제가 있을 때에는 보증인이 법적 책임을 지겠기에 이에 보증함.

첨부서류 : 인우보증인의 주민등록등(초)본 각 1부

20　　년　　월　　일

보 증 인 :　　(인)　(주민등록번호　　)
주　　소 :
등록기준지 :

보 증 인 :　　(인)　(주민등록번호　　)
주　　소 :
등록기준지 :

성 장 환 경 진 술 서(견본)

성　　명 :
생년월일 : 1963. 4. 2.(추정)
주　　소 : ○○도 ○○시 ○○면 ○○리 **-*번지

1. 출 생 지 : 미상

2. 성 장 지 : 미상

3. 성장과정 :

4. 기타 성장환경 등 : 상기 본인은 중증 지적장애인으로서 인지능력이 매우 낮아 타인의 도움 없이는 하루도 생활할 수 없고, 부모의 성명, 생사여부, 출생지를 전혀 알 수 없는 상태입니다.

상기 본인은 2004. 11. 10. 경찰서, 시청의 주선으로 여성부랑인 보호시설인 서울시 부녀보호소(**자애원)을 경유하여 본원에 입소하여 현재까지 생활하고 있습니다. 중증장애인으로 생계수단을 갖고 있지 못하며, 정규교육을 받았는지 여부도 확인할 수 없습니다.

작성일자 :
소　　속 :
신 고 인 :　　(인)
생년월일 :
주　　소 :

[별지 1]

성장환경진술서 작성방법

1. 성장환경 진술서에는 출생지, 성장지, 성장과정 및 그 밖의 성장환경을 설명하는데 필요한 사항이 기재되어야 합니다.

2. 출생지는 지번을 알 수 없는 경우에는 행정구역명칭은 기재하되 지번의 기재는 생략할 수 있습니다.

3. 성장지는 가능한 한 시기별, 나이대별(1~7세, 8세~13세까지 등)로 특정하여 기재합니다.

4. 성장과정에는 위 3항과 같이 각 시기마다 주거, 생계수단, 교육관계, 동거인, 후견인 등 생활환경을 종합적으로 기재합니다.

5. 이 진술서는 출생자 본인이 작성할 수 없는 경우에는 신고인이 작성하여야 하며 작성자가 기명 또는 서명날인을 합니다.

[별지 제40호서식]

입소·퇴소 심사요청서

심사요청 구분		[ ] 입소 심사 [ ] 퇴소 심사				
인적사항	성명		성별	[ ] 남 [ ] 여	주민등록 번호	
	등록기준지					
	주소	(전화번호:)				
조사·상담 결과	노숙인 등의 상태					
	연고자 유무					
	상담 의견					

「노숙인 등의 자립 및 복지지원에 관한 법률」 제17조와 같은 법 시행규칙 제11조제1항,제3항 및 제15조제2항에 따라 위 사람의 입소·퇴소 적격 여부에 관한 심사를 요청합니다.

년 월 일

○○○노숙인자활·재활·요양시설의 장
○○○노숙인종합지원센터의 장 직인

○○○시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

[별지 제41호서식]

노숙인시설 변경신고서

노숙인시설의 장	① 성명		② 주민등록번호	-
	③ 주소	(전화번호)		
④ 시설명		⑤ 시설번호		⑥ 전화번호	

⑦ 변경사항

□ 시설 유형 □ 시설의 명칭 및 소재지 □ 법인대표자	□ 입소(이용)정원 □ 기타 □ 인력현황 □ 시설현황

⑧ 변경항목	변경 전	변경 후	변경 일자

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한법률」 제2조 및 같은 법 시행규칙 제4조, 제5조, 제7조에 따라 위와 같이 변경사항을 신고합니다.

. . .

노숙인시설의 장(대표자) (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

	노숙인시설의 장(대표자) 제출서류	담당공무원 확인사항 (신고인이 동의하지 아니하는 경우 신고인이 직접 제출하는 서류)
구비서류	1. 변경사항을 증명할 수 있는 서류 2. 노숙인시설 지정서 또는 노숙인시설 설치신고증명서	법인등기부등본(법인대표자가 변경된 경우에만 해당됩니다)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당직원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

노숙인시설의 장(대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[일반용지60g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

<작성요령 및 유의사항>

① ~ ③ : 노숙인시설장의 성명, 주민등록번호, 주소를 적습니다.

④ ~ ⑥ : 노숙인시설기관명, 노숙인시설기관기호, 전화번호를 적습니다.

⑦ : 노숙인시설 변경사항 별로 해당되는 곳에 √표합니다.

⑧ : 변경된 항목의 정확한 변경일자를 적습니다.

<구비서류>

○ 인력현황 : 노숙인시설의 직원에 대한 변경사항 발생 시 상세내역을 인력(변경)현황에 적습니다.

○ 시설현황 : 노숙인시설의 시설현황에 대한 변경사항 발생 시 상세내역을 시설(변경)현황에 적습니다.

[별지 제42호 서식]

노숙인생활시설 인권지킴이단 운영규정(안) 예시

제정 20OO. OO. OO
시행 20OO. OO. OO

제 1 장 인권지킴이단 운영 총칙

제1조(목적) 이 규정은 OOO시설의 인권지킴이단 운영과 관련하여 필요한 사항을 규정함에 목적이 있다.

제2조(명칭) 이 조직의 명칭은 "OOO인권지킴이단"이라 한다.

제3조(설치) 인권지킴이단은 역할의 중요성과 원활한 의사결정을 위하여 시설과는 별도의 조직으로 운영한다.

제 2 장 인권지킴이단 구성

제4조(구성) ① 인권지킴이단은 단장 1인을 포함하여 5인 이상 11인 이하의 단원으로 구성한다.
② 외부 단원은 관할 시·군·구에서 지정한 자로 한다.
③ 내부 단원은 입소자 및 보호자, 시설직원 중 인권지킴이단 활동에 동의하고 그 역할을 수행할 수 있다고 판단되는 자로 선임한다.

제5조(단원의 임면 및 임기) ① 단장은 외부 단원 중에서 호선으로 선출하며, 간사는 단원 중 1명을 단장이 지명한다.
② 단장과 단원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
③ 단장 궐위시 잔여임기가 3개월 이상일 경우에는 신임 단장을 재선출하고, 3개월 미만의 경우에는 연장자가 잔여임기를 수행한다.

제6조(단원의 책무) ① 모든 단원은 사업을 추진함에 있어 시설노숙인의 인권보장을 위해

최선을 다하여야 하며, 단원으로서의 도덕과 품위를 준수하여야 한다.
② 단장은 인권지킴이단의 모든 업무와 그 구성원을 통할한다.
③ 간사는 단장을 보좌하고 지킴이단 실무 책임을 담당하며 인권지킴이단에서 결정한 사항을 점검·관리하고 단장과 인권지킴이단에 보고하여야 한다.
④ 단장 또는 단원 개인이 직무를 수행하는 과정에서 개인의 과실로 시설에 재산상의 피해를 끼쳤을 경우에는 인권지킴이단의 심의에 따라 그 피해에 상응하는 배상을 하여야 한다.
⑤ 단원의 책무 준수 및 피해 배상 등에 관한 세부적인 사항은 인권지킴이단에서 따로 정할 수 있다.

제3장 인권지킴이단 운영

제7조(회의의 종류와 안건) ① 회의의 종류는 그 내용과 시기에 따라 정기회의, 임시회의로 구분한다.
② 정기회의는 연4회 이상(분기별 1회 이상)대면회의로 실시하며 임시회의는 필요에 따라 수시로 실시할 수 있다.
③ 정기회의의 주요 안건은 생활인 인권보장과 관련한 사례 논의 및 인권지킴이단 운영과 역할, 구성관련 사항과 기타사항 등이며 세부내용은 다음 각호와 같다.

1. 인권지킴이단 운영 계획 및 결과
2. 인권교육 기획 및 점검
3. 외부 감시체계 정례화
4. 인권침해 발생시 사실 확인 팀 구성 및 계획 수립
5. 생활인 인권침해 사례 지원 방안
6. 생활인 인권보장을 위한 사례에 대한 자문 및 개선사항
7. 생활인 인권보장 향상을 위한 서비스 내용과 조직 구조, 물리적 환경 개선 방안
8. 기타 인권상황점검 및 인식개선 사업 계획

제8조(의사정족수) 회의의 의사정족수는 재적위원 3분의 2이상의 참석으로 한다.

제9조(의결정족수) 회의의 의결정족수는 참석위원 3분의 2이상의 찬성으로 한다.

제10조(회의의 고지) 간사는 회의시마다 안건을 회의개최 전 위원들에게 고지하여야 하며 고지방법은 전화·팩스·전자우편 등의 방법으로 할 수 있다.

제11조(회의내용의 기록) 간사는 회의시마다 회의록을 기록·관리하여야 한다.

제12조(회의결과의 보고) 간사는 회의에 관한 기록을 회의 종료 후 1주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 보고하여야 한다.(단, 인권침해 사안은 즉시 보고)

제13조(기록물의 문서보관) 인권지킴이단의 활동에 관한 모든 기록은 별도의 문서로 출력하여 간사가 보관하여야 한다.

제14조(업무협조) ① 단장은 업무수행을 위하여 필요하다고 인정한 때에는 시설 내 각 부서에 대하여 필요한 자료·정보 또는 의견 등의 제출이나 업무협조를 요청할 수 있다.
② 협조요청을 받은 부서는 특별한 사유가 없는 한 이에 협조하여야 한다.
③ 협조 요청을 받은 부서가 특별한 사유가 있어 이에 응할 수 없는 경우에는 그 사유를 명시한 공문을 회신하여야 한다.

제15조(업무계획) 단장과 간사는 체계적인 업무수행을 위하여 연간계획서를 작성하여 인권지킴이단 회의에 보고·심의토록 하여야 한다.

제16조(단원의 수당 등) 인권지킴이단의 활동에 참여한 단원에 대하여는 예산의 범위 안에서 여비 등 실비와 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제17조(인권지킴이단 활동 내용) 인권지킴이단의 활동 내용은 다음 각호와 같다.

1. 인권교육 기획 및 점검
2. 외부 감시체계 정례화
3. 인권침해 확인 및 진정·고발
4. 기타 인권지킴이단에서 예방활동과 관련 필요하다고 판단한 사항

제18조(인권교육 기획 및 점검) 인권지킴이단은 시설 생활인 연 1회 이상 4시간 이상, 직원

연 2회 이상 8시간 이상(국가인권위원회 주관 인권교육 시간 포함) 실시되도록 기획하고 점검한다.

제19조(외부 감시체계 정례화) ① 인권지킴이단 외부단원 중 1명은 매월 1회 이상 시설을 방문하여 시설 내 생활인에 대한 인권침해 여부를 점검하고 점검결과를 관할 시·군·구에 보고하고, 인권지킴이단 회의를 위해 자료를 간사에게 전달한다.

② 외부 단원은 정기회의 시기에 맞춰 시설을 방문하여 생활인 일부에 대해 인권상황 점검을 실시하고 점검 내용을 인권지킴이단 회의를 거쳐 사실 여부를 확인하고 조치사항 등을 기록한 후 회의록을 통해 관할 시·군·구에 보고한다.

제4장 인권침해 확인 및 진정·고발

제20조(인권침해 상황 인지) ① 생활인 및 시설관계자가 자유롭게 인권침해 사실에 대한 정보를 알릴 수 있는 다양한 방법과 경로를 모색한다.(민주적인 의사소통 분위기 조성, 고충함 및 진정함 설치, 내부고발제도 운영 등)

② 인권침해 의심 상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 지자체 인권조사 전담팀과 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 조사 의뢰 및 진정할 수 있다.

제21조(인권침해 의심 상황 사실 확인) ① 인권지킴이단은 침해접수 상황이 긴급을 요할 시 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 하며 사실확인이 필요한 사안에 대해서만 사실 확인을 실시한다.

② 인권침해 사실 확정 시 경미한 침해 사안(말투, 태도, 사소한 다툼 등)에 대해서는 내부 규정에 따라 인사 또는 징계조치 한다.

③ 사실 확인 후 침해 사안의 경·중을 판단할 수 없을 경우 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 한다.

제22조(진정·고발) 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 인권지킴이단 명의로 지자체의 인권조사 전담팀에 1차 사실 여부 조사를 요청한다. 이후 조사결과에 따라 국가인권위원회 또는 경찰서 등 공적조직의 진정·고발을 통해 조사를 요청한다.

제23조(사후조치) ① 인권침해 사실 확정 시 즉시 법정보호자에게 통보해야 한다.
② 인권지킴이단은 인권침해를 당한 생활인이 침해한 자로부터 피해를 충분하게 보상받을 수 있도록 조력해 주어야 한다.
③ 인권지킴이단은 시설에 인권침해에 따른 시설 내 행정조치를 의뢰하여 침해자에 대한 징계처리, 피해자에 대한 지원조치, 사후 예방 계획 수립 등을 실시하도록 한다.

제5장 기타 운영 사항

제24조(인권침해 사례 신고자의 보호) 시설장과 관할 시·군·구는 생활인의 인권침해 사례를 제보한 시설 생활인, 직원, 자원봉사자 등이 제보에 따른 불이익을 받지 않도록 조치할 의무가 있다.

제25조(운영 활성화) 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 한다.

제26조(직원단원에 대한 보상) 노숙인생활시설 시설장은 인권지킴이단 담당 직원이 인권지킴이단 업무를 성실히 수행할 수 있도록 지원계획 수립 및 지원해야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2○○○년 ○월 ○일부터 시행한다.

[별지 제43호 서식]

인권지킴이단 회의록

결재	간사	단장

일 시		장 소	
참 석 자			
회의안건			
회의내용			
의결사항			
비 고			

[별지 제44호 서식]

사실조사 의뢰서

<table>
<tr><td>대상자</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td><td>성 별</td><td colspan="2">□남 □여</td></tr>
<tr><td>의뢰일자</td><td colspan="8">20 년 월 일 (요일)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">의 뢰
발신자</td><td>직책</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">의 뢰
수신자</td><td>직책</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>성명</td><td colspan="2">(인)</td><td>성명</td><td colspan="3">(인)</td></tr>
<tr><td>의 뢰
내 용</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>비 고</td><td colspan="8"></td></tr>
</table>

※ 침해사례접수시 피해당사자, 목격자 등이 사실조사의뢰서 직접 작성 서면제출
- 구두접수시 위원회에서 사실조사 진술 내용에 따른 의뢰서 작성

[별지 제45호 서식]

진 술 서

진술인	성 명		생년월일	
	소 속			
	주 소			
사고경위				
상기 내용이 사실임을 진술합니다. 20 . . . 자필서명 (인)				

※ 필히, 진술인 본인은 6하 원칙에 의거하여(장소, 사건제시 및 종류 사용되어진 도구 등) 자필로 작성할 것.

진술서 작성

- 사실조사 사안에 대한 피해자, 피의자, 목격자 동시 진술서 작성
- 의사소통이 어려운 경우(장애인): 당사자의 의사내용을 가장 잘 파악한다고 추정되는(담당교사 등) 사람과 동석 후 진술에 따른 대리 기록
- 피해자, 피의자, 목격자 용 진술서 양식은 동일함.

[별지 제46호 서식]

침해사실 확인서

<table>
<tr><td rowspan="3">구 분</td><td>성 명</td><td></td><td>조사자</td><td>(인)</td></tr>
<tr><td>일 시</td><td></td><td>장 소</td><td></td></tr>
<tr><td>내 용</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">질의응답
내 용</td><td colspan="4">1. 질의
1-1. 응답</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. 질의
2-1 응답</td></tr>
<tr><td colspan="4">3. 질의
3-1 응답</td></tr>
<tr><td colspan="4">4. 질의
4-1 응답</td></tr>
<tr><td colspan="4">5. 질의
5-1 응답</td></tr>
<tr><td colspan="5">상기 내용이 사실임을 확인합니다.

20 . . .
자필서명 (인)</td></tr>
</table>

※ 필히, 진술인 본인은 6하원칙에 의거한(장소, 사건제시 및 종류 사용되어진 도구 등) 질의 및 응답 내용 기재

[별지 제47호 서식]

생활인 인권침해사실 통보서

<table>
<tr><td>제 목</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>수 신 자</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>보 고 자</td><td>소속</td><td></td><td>직명</td><td></td><td>성명</td><td>(인)</td></tr>
<tr><td>보 고 일</td><td colspan="6">20 . . .( )</td></tr>
<tr><td>침해 사실
내 용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>비 고</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

※ 6하 원칙에 의하여 자유롭게 서술

[별지 제48호 서식]

생활인 인권침해사실 보고서

<table>
<tr><td>조 사 명</td><td colspan="4">「 ○○○씨 인권침해 사실조사」</td></tr>
<tr><td>조사목적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사건개요</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>조사기간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>조사위원</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="14">세부내용</td><td>구 분</td><td>날 짜</td><td>세부 내용</td><td>진행자</td></tr>
<tr><td>최초 사건 제보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사건 파악 및 조사팀 구성</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사실조사 계획보고 및 진행통보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>피의자 진술서 확보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>피해자 진술서확보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>목격자 진술서 확보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>조사자료 정리</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>인권침해사실 판단</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>결과보고서 작성 및 보고(시설장, 보호자)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>인사위원회 심의요청</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>인사위원회 회의 진행</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>인사위원회 심의결과 접수</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>위원회 측 심의결과</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

[별지 제49호 서식]

OOOOO 인권지킴이단

수신자 :

(경유)

제 목 :

OOOOO 인권지킴이단장

수신처

인권지킴이단 간사 000 단장 000
협조자

시행 00인권 00- 호 (2000. . .) 접수 (20 . . .)

우000-000 00시 00구 0000로

전화 000-000-0000 / 전송 000-000-0000 / 000000@0000.or.kr

[별지 제1호서식] [1 면]

사회보장급여 제공(변경) 신청서

처리기간
별도안내

☐ 신규(제공)신청 ☐ 변경신청 ☐ 연장신청

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소	(계약서상 주소[1] :)					휴대전화	
							전자우편	

가족사항	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거 사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	
	※ 배우자 관계[2] (☐ 법률혼 ☐ 사실혼 ☐ 사실상 이혼)								

부양의무자[3]	수급자와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	가구원수	소 득	재 산	월평균 지원금[4]	전화번호
	의								
	의								
	의								
	의								
	의								

1) 주민등록상 주소와 실제거주지의 주소가 다른 경우 실제거주지의 주소 기재(주거급여 신청자중 임차가구에 한함)
2) 해당자에 한함
3) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
4) 월평균지원금 : 부양의무자가 신청자에게 정기적으로 지급하는 금품

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[2 면]

사회보장급여 신청	
보장구분	사회보장급여 내용
□ 기초생활보장	□ 생계급여 □ 의료급여 □ 주거급여(주거유형 : □ 임차[5] □ 자가 □ 기타[6]) □ 교육급여 ※모든 급여 신청 시 4개 급여의 □에 모두 √ 표시, 개별적으로 급여 신청시 신청하는 급여의 □에만 √ 표시
□ 자활급여	□ 차상위 자활급여
□ 영유아보육·유아학비	□ 보육료 지원(어린이집) □ 양육수당(가정양육) □ 장애아동양육수당 □ 농어촌양육수당 □ 유아학비 지원(유치원)
□ 초·중·고 학생 교육비 지원	① 급식(중식)비 ② 방과후학교 자유 수강권 ③ 고교 학비(입학금,수업료,학교운영비) ④ 교육정보화 지원 (PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : □ 신청 □ 미신청] [사용희망 통신사 : □ KT □ SK 브로드밴드 □ LG 유플러스 □ SK 텔레콤 □ 기타( )] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 가입(예정)자 주민번호 :]
□ 아동·청소년	□ 소년소녀가정보호비 □ 청소년특별지원 ①생활지원 ②건강지원 ③학업지원 ④자립지원 ⑤상담지원 ⑥법률지원 ⑦활동지원 ⑧기타지원( )
□ 한부모가족	□ 아동양육비 □ 추가 아동양육비 □ 교육비(수업료, 입학금) □ 학용품비 □ 생활보조금 □ 청소년한부모 자립지원 (□청소년한부모 아동양육비 □ 청소년한부모 자립촉진수당 □ 청소년한부모 고교생학비 □ 청소년한부모 검정고시학습비 □ 청소년한부모 자산형성계좌(※2010년 가입자에 한함)
□ 장애인복지	□ 장애인연금 (□ 배우자동시신청 □ 차상위 부가급여) □ 장애수당 □ 장애아동수당 □ 학비 □ 장애아가족양육지원
□ 장애인활동지원	□ 활동지원급여 (□ 신규신청 □ 갱신신청 □ 변경신청) □ 추가급여 ①1인가구 ②취약가구 ③출산 ④학교생활 ⑤직장생활 ⑥자립준비 ⑦보호자일시부재 ⑧나머지 가구구성원의 직장·생활 등 □ 긴급활동지원
□ 노인복지	□ 기초연금(□ 배우자 동시신청)
□ 사회서비스 이용권(바우처)	□ 노인돌봄종합서비스(단기가사서비스) □ 가사간병방문지원 □ 장애인활동보조지원 □ 장애아동가족지원 (□ 발달재활서비스 □ 언어발달지원 □ 발달장애부모 심리상담) □ 산모신생아건강관리지원 □ 지역사회서비스투자사업( )
□ 기타	□ 시설이용·입소 □ 타법 의료급여[7]( ) □ 차상위본인부담경감 □ 개발제한구역 생활비용 보조 □ 희망키움통장(Ⅱ) □ 종일제 아이돌봄서비스(대상자이름), □ 시간제 아이돌봄서비스(대상자이름) □ 차상위계층 확인서 발급
감면 및 연계신청	
기초생활수급자, 차상위, 장애인 감면신청(대행)	□ TV수신료면제(고객번호:) □ 전기요금할인(고객번호:) □ 휴대전화요금 할인(통신사: □ KT □ SK 텔레콤 □ LG 유플러스) □ 도시가스요금할인(사용계약자명: 도시가스사업자명: 고객번호:)
복지서비스 연계 신청	□ 사회복지공동모금회

급여계좌	신청인과의 관계	성 명	보장 구분	금융기관명	계좌번호	비고(사유)[8]
						※대표계좌기재
통지방법	□ 서면 □ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 기타( )					

위와 같이 사회보장급여의 제공(변경)을 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인) 성명 : (서명 또는 인)

신청인과의 관 계 : (대리 신청의 경우)

배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

5) 민간·공공임차, 사용대차, 개인운영시설 거주자

6) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타법령 우선지원 주거시설, 공공기관이 운영하는 공동생활가정 등 거주자

7) 타법의료급여 등 :「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

8) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유기재

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품)

[3 면]

안내	신청인(대리 신청인)의 범위		
	공통	본인, 가족, 친족[9], 사회복지담당공무원 및 기타 관계인	
	기타 관계인	기초생활보장, 기초연금, 한부모가족지원	후견인, 보장시설의 장(한부모가족지원의 경우 보장시설 종사자, 보호대상자 자녀가 재학하는 학교의 교사, 북한이탈주민의 경우 하나원 종사자)
		영유아보육·유아학비 초·중·고 학생 교육비	후견인, 영유아 및 학생을 사실상 보호하고 있는 자
		장애인복지	장애인을 보호하고 있는 장애인 복지시설의 장, 장애인을 사실상 보호하고 있는 자, 기타 보건복지부장관이 정하는 이해관계인
		장애인활동지원	시장·군수·구청장이 지정한 자
		청소년지원	청소년보호자, 청소년상담사, 「청소년기본법」 제3조제7호에 의한 청소년지도자「사회복지사업법」 제11조에 의한 사회복지사, 그 밖의 보건복지부장관이 정하는 관계인
		지역사회서비스투자사업(바우처)	후견인

신청시 구비서식		추가제출서류
기초생활보장,, 기초연금,, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법의료급여[10]), 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인서 발급)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공동의서 (별지 제1호의3서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료(보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. TV 수신료, 전기요금, 휴대전화요금, 도시가스요금 영수증(해당자에 한함) 9. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료 , 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 10. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 11. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 12. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 13. 희망키움통장(Ⅱ) 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 14. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함)
노인, 아동·청소년, 기타(차상위 본인부담 경감, 희망키움통장(Ⅱ))	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
사회서비스이용권 (바우처), 영유아보육·유아학비	사회서비스이용권 (바우처)제공(변경) 신청서 (별지 제1호의4서식)	
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

9) 친족 : 배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척

10)「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[4 면]

유의사항

1. 보장구분별 처리기한은 기초생활보장 30일(연장시 60일), 한부모가족 14일, 영유아보육, 유아학비14일, 아이돌봄서비스지원30일(연장시 60일) 기초연금 30일, 장애인활동지원 30일, 장애인연금 30일, 특별청소년 30일, 사회서비스이용권 14일, 초·중·고 학생 교육비 지원 70일 이내입니다.
2. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조, 「국민기초생활 보장법」 제46조제2항, 「의료급여법」 제23조제1항, 「주거급여법」 제20조, 「기초연금법」 제19조, 「장애인연금법」 제17조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제35조 「한부모가족지원법」 제25조의2, 「장애아동복지지원법」 제29조 등에 의거 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 장애인연금을 받게 된 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있습니다.
3. 부정수급으로 적발된 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제54조, 「국민기초생활 보장법」 제49조, 「주거급여법」 제24조, 「기초연금법」 제29조제3항, 「영유아보육법」 제54조제3항4호, 「장애인연금법」 제25조제3항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제47조제3항, 「한부모가족지원법」 제29조, 「아이돌봄지원법」 제35조제4호, 「장애아동복지지원법」 제39조, 「의료급여법」 제35조제4항 등에 의거 징역, 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
4. 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제35조에 따라 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 알아낸 사회서비스이용권(바우처) 정보를 보유하거나 이를 사용하여 사회서비스이용권을 사용한 자는 5년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처할 수 있으며, 동법 제38조에 따라 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 사회서비스이용권을 발급받거나 다른 사람으로 하여금 사회서비스이용권을 발급받게 한 자,정당한 권한이 없는 자에게 사회서비스이용권을 판매·대여하거나 그 권리를 이전한 자, 사회서비스이용권에 기재된 사회서비스 대신 대가성 금전 등 금품을 받은 자는 1년 이하의 징역 또는 5백만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.
5. 이 신청에 따라 사회보장 급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우에는 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관련 법률에 따라 과태료 또는 형사 처벌 등을 받을 수 있습니다
6. 「국민기초생활 보장법」 제22조·제23조, 「의료급여법」 제3조의3, 「주거급여법」 제14조, 「기초연금법」 제11조, 「장애인연금법」 제9조제8항, 제11조제4항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제7조제6항, 「한부모가족지원법」 제12조의4, 「아이돌봄지원법」 제24조제3항, 「초·중등교육법」 제60조의7 등에 의거 사회복지서비스 및 급여의 제공 여부의 결정에 필요한 조사를 거부, 방해, 기피할 경우 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 「기초연금법」 제31조제1항, 「장애인연금법」 제27조에 의거 20만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
7. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 그 대상자로 선정되었으나 위탁심사 결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 기준으로 장애수당을 신청한 것과 동일하게 처리하는데 동의합니다
8. 지원대상자 선정 및 관련 법령에 따른 확인조사 시 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제24조에 따른 사회보장정보시스템을 통해 확인된 소득,재산, 인적정보 등을 우선 적용 할 수 있습니다.
9. 본인은 이건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원의 가족관계에 관한 증명서 등 인적사항에 대한 사항과 별지 제1호의2서식 "소득·재산 신고서" 기재사항의 확인을 위한 정보조회에 동의합니다.(※ 주민등록등(초)본, 가족관계증명서, 외국인 등록사실 증명서, 토지등기부 등본, 건물등기부 등본 등에 대해 담당공무원의 확인에 동의하지 않을 경우 해당 서류를 직접 제출해야 합니다.)
10. 시장군수구청장이 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관(한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 일반도시가스 사업자 등)에서 복지대상자에게 제공하는 각종 감면서비스 등의 신청을 대행하고 개인정보(고유식별정보 포함)를 상기 기관에 제공하는 것에 동의합니다.(※ 제공하는 항목 : 성명, 주민등록번호, 외국인등록번호, 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 등)
11. 향후 제공 가능한 복지서비스를 받기 위해 복지서비스 연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 관련 정보를 제공하는 것에 동의합니다
12. 초중고 학생 교육비를 제공받기 위해서 본인의 관련 정보를 정부 및 지방자치단체, 기타 정부 및 지방자치단체 지정 기관 (PC 설치업체, 인터넷 통신회사)에 제공하는 것에 동의합니다.
13. 사회보장급여 제공(변경) 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.

동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조에 따른 지원대상자의 사회보장급여 수급자격 확인을 위한 목적으로 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보, 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회함에 동의하며, 같은 법 제34에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았으며 위의 내용을 확인합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리신청의 경우

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식2호-공통서식 별지제1호의2서식]

소득·재산 신고서 [□신규 □변경]

* 아래 소득, 재산, 부채 사항 중 음영부분은 정보시스템을 통한 조회 결과가 적용될 수도 있습니다.

가구원 성명[1]						
소득사항	근로소득	상시근로	원	원	원	원
		일용근로	원	원	원	원
	사업소득	농업소득 (주재배작물명)	원 ( )	원 ( )	원 ( )	원 ( )
		임업소득	원	원	원	원
		어업소득	원	원	원	원
		기타(자영업)	원	원	원	원
	재산소득	임대소득	원	원	원	원
		이자소득	원	원	원	원
		연금소득	원	원	원	원
	기타소득	정기지원 사적이전소득 (□무료임대)	원	원	원	원
		공적이전소득[2]	원	원	기타(지자체 지원금등)	원

재산사항	건축물 (주택, 건물, 시설물)	원	토지	원	
	선 박	원	입목재산	원	
	항공기	원	어업권	원	
	자동차	□ 자동차명 ( ) □ 용도 (생업용/장애인용/자가용)			
	임차보증금	□ 전·월세보증금 (원) □ 상가보증금(원) □ 기타(원)			
	금융재산	원			
	동산	□ 소 (마리, 원) □ 돼지 (마리, 원) □ 기타가축 (마리, 원) □ 종묘 (원) □ 기계·기구류 (원) □ 기타 (원)	분양권	원	
			조합원 입주권	원	
			회원권	원	
	기타 재산	소계 (A-(B+C+E))		원	
		(A) 일정기간[3] 이내에 증여하거나 처분한 재산가액		원	
		(B) 다른 재산의 구입액		원	
		(C) 부채 상환액		원	
		(D) 의료비 등 개별가구원이 소비한 금액		원	

부채	금융기관 대출금	원	금융기관외 기관 대출금	원
	임대보증금	원		
	개인간 부채	□ 판결문·화해·조정조서에 의한 사채	(	원)
가구특성 지출비용[4]		□ 6개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비	(	원)
		□ 「자동차손해배상 보장법」에 따른 재활보조금·피부양보조금	(	원)
		□ 본인부담분 국민연금보험료의 50%에 해당하는 금액	(	원)

위와 같이 소득·재산 내역을 신고합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인): (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

1) 별지 제1호서식 사회보장급여 제공(변경) 신청서에서 작성한 가구원 중 소득이 있는 가구원 성명.
2) 공적이전소득 : 법령 등에 따라 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품
3) 기초연금, 장애인연금은 2011년 7월 1일 이후 / 기초생활보장은 조사일로부터 5년의 범위 내에서 보건복지부장관이 정한 날
4) 가구특성지출비용 : 소득평가액 산정 시 제외되는 가구특성 지출비용이 되는 금품으로 기초생활보장만 해당됨.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품)

[서식3호 - 공통서식 별지 제1호의3서식] [앞면]

금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서

1. 지원대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	주 소
		-	

2. 금융정보등 제공 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)

세대주와의 관계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	금융정보등의 제공을 동의함[1),2)] (서명 또는 인)	금융정보등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함[3)] (서명 또는 인)
		-		
		-		
		-		
		-		

1) 지원대상자 선정에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 지원대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·국토교통부장관·교육부장관·여성가족부장관·특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·특별시교육감·광역시교육감·특별자치시교육감·도교육감·특별자치도교육감(관련법에 따른 위탁업무수행 기관장 포함, 이하 '보건복지부장관 등' 이라 한다)에게 제공하는 것에 동의합니다.

2) 보건복지부장관 등이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.

3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관 등에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보 등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초연금의 경우는 별첨서식「금융정보 등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

3. 금융정보 등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조

4. 금융정보 등의 제공 동의 유효기간 : 동의서 제출 후 신청 서비스 자격 결정전까지, 자격 취득한 경우에는 자격상실 전까지

5. 정보제공 목적 :「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」,「국민기초생활보장법」,「기초연금법」,「장애인연금법」,「긴급복지지원법」,「한부모가족지원법」,「장애인복지법」,「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」,「아이돌봄지원법」,「장애아동복지지원법」,「초·중등교육법」,「의료급여법」,「주거급여법」에 따른 복지대상자 선정 지원 및 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

년 월 일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

※ 유의사항 : 동의자의 자필 한글정자 서명(인감 포함) 또는 무인이 있어야 합니다. 다만, 동의자가 미성년자인 경우 친권자 등 보호자의 자필 한글정자 서명(인감 포함) 또는 무인으로 대신합니다.

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[뒷면]

금융기관 등의 명칭

1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사등
 1) 「은행법」에 따른 은행
 2) 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
 3) 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
 4) 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행
 5) 「한국은행법」에 따른 한국은행
 6) 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사·종합금융회사 및 명의개서대행회사
 7) 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회
 8) 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행
 9) 「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회
 10) 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회
 11) 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회
 12) 「보험업법」에 따른 보험회사
 13) 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
 14) 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 시행령」 제2조에 따른 기관
2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회 등

금융정보등의 범위

1. 금융정보
 1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 3개월 이내 평균 잔액
 2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 예금의 잔액 또는 총 납입액
 3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁 : 최종 시세가액
 4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액
 5) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
 6) 1)부터 5)까지에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자, 배당 또는 할인액
2. 신용정보
 1) 대출 현황 및 연체 내용
 2) 신용카드 미결제금액
3. 보험정보
 1) 보험증권 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금
 2) 연금보험 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

유의 사항

○ 지원대상자 또는 부양의무자가 이 동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우 「국민기초생활 보장법」 제22조제8항, 「기초연금법」 제11조제4항, 「장애인연금법」 제9조제8항, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「주거급여법」 제14조, 「아이돌봄지원법」 제24조제3항에 따라 사회보장급여 신청이 각하될 수 있습니다.

○ 이 동의서는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제5조, 「국민기초생활 보장법」 제21조, 「기초연금법」 제10조, 「장애인연금법」 제8조 및 「한부모가족지원법」 제11조, 「장애인복지법」 제50조의2, 「초·중등교육법」 제60조의5, 「의료급여법」 제3조의3제2항, 「주거급여법」 제9조에 따라 사회보장급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.
향후 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제19조 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「기초연금법」 제11조제2항, 「장애인연금법」 제11조, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「주거급여법」 제11조에 따른 확인조사의 경우에는 동의서를 추가로 제출하지 아니하여도 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다.

○ 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)의 금융정보등은 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항, 「기초연금법」 제12조제6항, 긴급복지지원법」 제13조제7항 및 「장애인연금법」 제9조 제6항 및 제12조제6항, 「한부모가족지원법」 제12조의3, 「장애인복지법」 제50조의3제6항, 「장애아동복지지원법」 제15조제6항, 「의료급여법」 제3조의3제3항, 「초·중등교육법」 제60조의6, 「주거급여법」 제15조제6항에 따라 대상자 선정 및 급여 지급계좌 유효성 확인을 위한 금융재산 등의 조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며, 이를 위반한 경우에는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제54조 또는 해당 법률의 벌칙규정을 적용하여 처벌받을 수 있습니다.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식4호-공통서식 별지제2호서식]

복지대상자 시설입소(이용) 신청서

처리기간 10일

신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		시설입소(이용) 대상자와의 관계		전화번호	
							휴대전화	
	주 소						전자우편	

시설입소(이용) 대상자	01	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)	희망입소 (이용)시설	
		주 소			희망입소 기 간	
	02	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)	희망입소 (이용)시설	
		주 소			희망입소 기 간	

입소(이용) 시설 안내	노인복지시설	① 양로시설 ② 노인공동생활가정 ③ 노인요양시설 ④ 노인요양공동생활가정 ⑤ 기타( )
	아동복지시설	① 아동양육시설 ② 아동일시보호시설 ③ 아동보호치료시설 ④ 자립지원시설 ⑤ 아동전용시설 ⑥ 아동상담소 ⑦ 공동생활가정 ⑧ 기타( )
	장애인복지시설	① 지체장애인거주시설 ② 시각장애인 거주시설 ③ 청각·언어장애인거주시설 ④ 지적장애인거주시설 ⑤ 중증장애인거주시설 ⑥ 장애영유아거주시설 ⑦ 장애인공동생활가정 ⑧ 장애인단기거주시설 ⑨ 장애인직업재활시설 ⑩ 기타( )
	한부모가족 복지시설	① 모자가족 복지시설 (☐ 기본생활지원형 ☐ 공동생활지원형 ☐ 자립생활지원형) ② 부자가족 복지시설 (☐ 기본생활지원형 ☐ 공동생활지원형 ☐ 자립생활지원형) ③ 미혼모자가족 복지시설 (☐ 기본생활지원형 ☐ 공동생활지원형) ④ 일시지원 복지시설
	여성복지시설	① 성매매피해지원시설 ② 기 타( )
	노숙인복지시설	① 노숙인재활시설 ② 노숙인요양시설 ③ 기 타( )
	기타	
입소(이용) 사유		
통지 방법	☐ 전자우편(E-mail) ☐ 문자메시지서비스(SMS) ☐ 서면 ☐ 기타( )	

위와 같이 시설입소(이용)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

구비 서류	1. 건강진단서 1부(노인요양시설 및 노인요양공동생활가정에 입소하고자하는 경우에 한함) 2. 기타, 관련 증빙자료

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식5호-공통서식 별지제3호서식]

<table>
<tr><td colspan="8">복지대상자 [□ 해산급여
□ 장제급여] 지원 신청서</td><td>처리기간 4일</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호
(외국인등록번호)</td><td></td><td>급여
대상자와의관계</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소
(시설소재지)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td></td><td>휴대전화</td><td></td><td>전자우편</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>지급계좌</td><td>금융기관명</td><td></td><td>예금주</td><td></td><td>계좌번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">해산자</td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호
(외국인등록번호)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주 소
(시설소재지)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>해산(예정)일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>해산원인</td><td colspan="3">□ 출산 □ 사산</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>해산인원</td><td colspan="3">( ) 명</td></tr>
<tr><td rowspan="3">사망자</td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호
(외국인등록번호)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>주 소
(시설소재지)</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>사 망 일</td><td colspan="2">년 월 일</td><td>사망원인</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>통지방법</td><td colspan="7">□ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 서면 □ 기타( )</td></tr>
<tr><td colspan="8">복지대상자로서 해산급여 또는 장제급여를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</td></tr>
<tr><td>구비서류</td><td colspan="7">1. 해산급여 신청자
- 출생신고서(주민등록상 출생신고가 되어 있으면 구비서류 없음)
- 사산시는 의사·한의사 또는 조산사의 사실확인서나 인우증명서

2. 장제급여 신청자
- 사망진단서 또는 사체검안서 또는 인우증명서(주민등록상 사망신고가 되어 있으면 구비서류 없음)</td></tr>
</table>

※ 해산·장제급여 지원신청으로 출생·사망신고를 갈음할 수 없습니다. 출생·사망신고 미실시로 인한 불이익을 받지 않도록 반드시 출생·사망신고를 해주시기 바랍니다.

☞ 보건소에서 시행하는 산모신생아도우미(바우처)서비스와 기초생활보장사업 해산급여는 중복신청이 불가합니다

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[서식6호 - 공통서식 별지 제6호서식] [1 면]

사회보장급여 [□ 결정(적합) □ 결정(부적합) / □ 변 경 · 정 지 · 중 지 · 상 실] 통지서

신청인/세대주	성 명		생년월일		전화번호	
	주 소				휴대전화	
					전자우편	
	신청내용	신청구분		급여·서비스내용		
비고						

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사결과 아래 결정내용과 같이 국민기초생활보장 수급자로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시				

* 생계 · 의료 · 주거급여 보장결정사항은 시 ·군 ·구청장이, 교육급여 보장결정사항은 시 ·도교육감이 각각 통지

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 및 임대차 계약조건 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 자격이 중지, 변경 되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.
   - 중지 : 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 체류하는 경우, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종선고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타용도로 사용하여 3개월이상 월차임 연체 등
   - 변경 : 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산, 임대차 계약조건 및 근로능력에 변동이 있는 경우 등
   - 급여감소 : 3개월 중 30일 이상의 기간 동안 입원중인 경우 등
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고하여 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 형사처벌을 받을 수 있습니다.
4. 기초생활수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고, 중앙회 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 압류방지통장을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
5. 수선유지급여 지급대상자는 적합통지를 받은 해의 다음 연도부터 주택노후도 등에 따라 주택수선을 받을 수 있습니다.

[2 면]

<table>
<tr><td colspan="6">☐ 부 적 합</td></tr>
<tr><td>신청내용</td><td>보장구분</td><td></td><td>급여·서비스내용</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부적합사유</td><td colspan="5">☐ 소득인정액이 급여종류별 선정기준을 초과 ☐ 부양의무자의 부양능력 있음
☐ 수급자격심의결과 수급자격 미인정 ☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td>안 내</td><td colspan="5">1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회복지서비스·급여의 실시가 부적합한 것으로 결정되었습니다.
2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회복지서비스·급여가 필요할 경우에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회복지서비스·급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.</td></tr>
<tr><td colspan="6">☐ 변경·정지·중지·상실</td></tr>
<tr><td rowspan="2">☐ 변 경</td><td>일자</td><td>년 월 일 부터</td><td>내용</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사유</td><td colspan="4">☐ 소득·재산·근로능력 변동
☐ 가구원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동
☐ 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등
☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">☐ 정 지</td><td>일자</td><td>년 월 일 부터</td><td>내용</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사유</td><td colspan="4">☐ 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우
☐ 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우
☐ 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상)
☐ 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)
☐ 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우
☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">☐ 중 지</td><td>일자</td><td>년 월 일 부터</td><td>내용</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사유</td><td colspan="4">☐ 소득인정액이 급여종류별 선정기준을 초과
☐ 부양의무자의 부양능력 있음
☐ 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동
☐ 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상)
☐ 보호대상자의 급여 중지 요청
☐ 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우
☐ 장애인활동지원수급자가의료기관에 30일을 초과하여 입원중인 경우
☐ 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우
☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">☐ 상 실</td><td>일자</td><td>년 월 일 부터</td><td>내용</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>사유</td><td colspan="4">☐ 사망 ☐ 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생
☐ 국적상실 ☐ 국외이주
☐ 소득·재산 등 선정기준 초과
☐ 장애등급의 변경으로 중증장애인(장애인활동지원수급의 경우 1급~3급) 미해당
☐ 기타( )</td></tr>
</table>

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[3 면]

비 고	※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 및 급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.

2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.

   1) 기초생활보장 : 통지를 받은 날로부터 60일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청

   2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비 : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청

   3) 장애인연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청

   4) 기초연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청

   5) 사회서비스 이용권(바우처) 사업 : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청

   6) 차상위계층 확인서 발급 : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청

   7) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 의해 결정일로부터 90일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.

3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 시·도지사 소속 행정심판위원회에 서면으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.

4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담당자 : 소속과 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 직인

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품))

제8장

부 록

1. 노숙인 현황
2. 노숙인시설 현황
3. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 (3단 비교)

1 노숙인 현황

연도별 노숙인 등 현황(연도말 기준)

(단위 : 명)

연 도	'11	'12	'13	'14	'15
합 계	**13,145**	**12,391**	**12,656**	**12,347**	**11,901**
자활	3,282	2,741	**2,095**	**1,949**	**1,683**
일시보호	-	-	**844**	**899**	**1,045**
거리 노숙인	1,121	1,081	**1,197**	**1,138**	**1,125**
재활·요양	8,742	8,569	**8,520**	**8,361**	**8,048**
쪽방주민	5,991	5,891	**5,992**	**6,147**	**6,072**

시도별 노숙인 등 현황

(단위 : 명, '15.12월말 현재 기준)

구 분	합계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
합계	11,901	4,046	850	1,197	763	211	336	79	128	1,045	295	810	80	222	764	364	516	195
자활	1,683	983	83	119	36	16	106	23	-	190	38	14	25	43	-	7	-	-
일시보호	1,045	665	72	31	38	6	13	20	11	68	17	29	25	0	21	0	7	22
거리	1,125	301	143	140	86	45	37	36	11	212	21	49	30	0	6	0	8	0
재활요양	8,048	2,097	552	907	603	144	180	-	106	575	219	718	-	179	737	357	501	173
쪽방주민	6,072	3,669	752	872	376	-	403	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2 노숙인시설 현황

붙임1 노숙인 재활시설 (35)

법인시설 (32)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (5)	늘푸른자활의집	경기도 파주시 문산읍 바리골길 421	031-953-3491 031-953-3490
	목동의집 ☆	서울특별시 양천구 목동 중앙남로16 나길 62-1	02-2642-7665
	비전트레이닝센터(시립) ☆	서울특별시 성동구 자동차시장길 48	02-2243-9183 02-2243-9188
	아가페의집 ☆	서울특별시 성북구 오패산로 21	02-942-9193 02-942-9194
	우리집공동체 ★	서울특별시 성북구 보국문로 29 바길 14-1	02-918-3569 02-916-0392
부산 (2)	오순절평화의마을 희망의집	경남 밀양시 삼랑진읍 삼랑진로 453	055-352-4241 055-351-1984
	인성원	경남 양산시 하북면 양산대로 1870-63	055-375-1797 055-375-7588
대구 (1)	대구광역시립희망원	대구광역시 달성군 화원읍 명천로 58	053-632-1229 053-635-3316
인천 (1)	은혜의 집	인천광역시 서구 심곡로 132번길 22(심곡동)	032-562-5101 032-562-5108
광주 (1)	광주희망원	광주광역시 동구 화산로 177(용산동)	062-234-9279 062-234-9277
대전 (1)	자강의집	대전광역시 대덕구 대화1길 2(대화동)	042-620-8950 042-620-3136
세종 (1)	금이성마을	세종특별자치시 전동면 솔티로 293	044-862-7004 044-862-7051
경기 (3)	가평꽃동네 요한의 집	경기도 가평군 조종면 꽃동네길 53-37	031-589-0109 031-589-0209

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
	성경원	경기도 동두천시 평화로 3208번길 43-22 (하봉암동)	031-865-2490 031-867-2923
	성혜원	경기도 화성시 장안면 포승장안로 1120번길 46-29	031-358-9395 031-358-9397
강원 (2)	원주복지원(시립)	강원도 원주시 흥업면 대안로 1010	033-747-1795 033-747-6996
	강릉시립복지원	강원도 강릉시 진재골길 12-14	033-648-7824 033-648-0272
충북 (2)	성덕원	충북 청주시 상당구 산성로 658번길 301호	043-253-4761 043-253-4762
	음성꽃동네 노숙인재활원	충북 음성군 맹동면 꽃동네길 40-55	043-879-8552 043-879-8555
전북 (2)	신애원	전북 군산시 새터길 63-21 (구암동 63-21)	063-445-1782 063-445-3782
	이리자선원	전북 익산시 익산대로 76길 9-17(신용동 75-2)	063-855-7672 063-854-1598
전남 (5)	진성원	전남 무안군 삼향읍 유교길101	061-280-6510 061-280-6516
	동명원	전남 무안군 청계면 복길로 211-35	061-452-5514 061-452-6570
	금강원	전남 여수시 화양면 옥천로 1081	061-686-5580 061-686-5582
	인애원	전남 순천시 매봉길 30	061-721-1565 061-723-4124
	해남희망원	전남 해남군 해남읍 중앙1로 391	061-536-3640 061-535-1385
경북 (1)	들꽃마을	경북 고령군 우곡면 우곡강변길 516-16	054-956-9800 054-956-0052
경남 (3)	진주복지원	경남 진주시 문산읍 제곡길 98번길 34-13	055-762-7620 055-762-1923
	창원시립복지원	경남 창원시 마산회원구 회성북 8길 6	055-256-0079 055-293-0269
	합심원	경남 사천시 삼상로 613(이홀동)	055-835-8557 055-835-8579

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
제주 (2)	서귀포시사랑원	제주 서귀포시 분토왓로 174번길 49-8(서홍동)	064-763-5551 064-763-5561
	제주시희망원	제주 제주시 아봉로 451(월평동)	064-721-0711 064-721-0714

개인시설 (3)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (3)	그리스도의공동체 겨자씨들의모임 ★	서울특별시 강북구 수유로 21길 10	02-999-3932 0505-900-3932
	수선화의집 ★	서울특별시 양천구 목동 중앙북로 8 마길 5-2	02-2644-0713
	십자가쉼터 ☆	서울특별시 성북구 정릉로 6 가길 24-1	02-941-2503 02-941-2510

※ 노숙인재활시설 중 국비에서 관리비만 지원(★)하는 시설 3개소, 국비 미지원(☆) 시설 4개소

붙임2 노숙인 요양시설 (22)

법인시설 (16)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (5)	은평의마을(시립)	서울특별시 은평구 갈현로 15길 27-1	02-3156-6315 02-354-4205
	영보자애원(시립)	경기도 용인시 처인구 이동면 이원로 483	031-333-7390 031-333-7392
	여성보호센터(시립)	서울특별시 강남구 광평로 34길 124	02-3412-4503 02-3412-4512
	다일작은천국 ☆	서울특별시 동대문구 시립대로 57	02-2213-8004 02-2242-7004
	마더테레사의집 ☆	서울특별시 성북구 삼선교로 2길 20	02-3216-2431 02-3216-1566
부산 (2)	마리아마을	부산광역시 사하구 장림로 298	051-263-3902 051-263-3925
	오순절평화의마을 사랑의집	경남 밀양시 삼랑진읍 삼랑진로 453	055-352-4241 055-351-1984
대구 (1)	라파엘의집(시립)	대구광역시 달성군 화원읍 명천로58	053-267-4400 053-267-4402
경기 (1)	가평꽃동네 사랑의집	경기도 가평군 조종면 꽃동네길 53-37	031-589-0109 031-589-0209
강원 (1)	춘천시립복지원	강원도 춘천시 영서로 1925-25	033-261-6901 033-262-2335
충북 (1)	음성꽃동네 노숙인요양원	충북 음성군 맹동면 꽃동네길 39-16	043-879-0250 043-879-0209
전북 (1)	전주사랑의집	전북 전주시 덕진구 동부대로 926 (호성동2가 631-13)	063-253-8393 063-253-5522
전남 (1)	기쁨원	전남 담양군 월산면 월신평길 79-14	061-382-0626 061-383-0565

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
경북 (2)	나자렛집	경북 영천시 화산면 가일길 143	054-335-0125 054-335-0122
	포항들꽃마을 ☆	경북 포항시 북구 흥해읍 칠포로 293	054-262-9093 054-262-9095
경남 (1)	새삶의집	경남 의령군 가례면 가례로 667-7	055-574-3633 055-574-7533

개인시설 (6)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (1)	임마누엘의집 ★	서울특별시 성북구 보국문로 176-14	02-909-2912 02-909-2911
부산 (1)	사랑의선교회 ☆	부산광역시 금정구 동부곡로 5번길 134-9 (부곡동)	051-518-8425 051-512-5054
인천 (3)	다사랑의집 ★	인천 남구 인주대로 11번길 34-10(숭의동)	032-886-8780 032-889-8780
	한무리홀리라이프 ☆	인천 남구 장천로 19번길 15(숭의동)	032-881-5777 032-889-3777
	광명의집 ☆	인천광역시 서구 새오개로 16번길 7-4(석남동)	032-576-3347 032-581-4424
전남 (1)	해남겨자씨공동체 ★	전남 해남군 옥천면 서산길 231	061-536-0202 061-536-0203

※ 노숙인요양시설 중 국비에서 관리비만 지원(★)하는 시설 3개소, 국비 미지원(☆) 시설 5개소

붙임3 노숙인 자활시설 (60)

법인시설 (46)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (19)	24시간게스트하우스(시립)	서울특별시 성동구 가람길 125	02-2215-9251 02-2215-9254
	강동희망의집	서울특별시 강동구 진황도로 23길7	02-2041-7851 02-475-4588
	구세군서대문사랑방	서울특별시 서대문구 경기대로 81	02-312-7225 02-3147-2321
	구세군일죽쉼터	서울특별시 서대문구 명지대1 다길 2	02-309-3009 02-6442-2031
	구세군자활주거복지센터	서울특별시 중랑구 봉우재로 58길 20	02-313-1991 02-365-7228
	길가온혜명	서울특별시 구로구 오리로 22나길 14	02-891-5732 02-891-5731
	대한성공회살림터	서울특별시 관악구 국회단지길 67	02-875-3474 02-875-3490
	보현의집(시립)	서울특별시 영등포구 버드나루로 24	02-2069-1600 02-2069-1606
	수송보현의집	서울특별시 은평구 갈현로 31길 22-7	02-737-4894 02-737-4896
	신내노숙인쉼터	서울특별시 중랑구 봉화산로 153	02-3421-2707 02-3421-0124
	아침을여는집	서울특별시 성북구 보국문로 10길 19	02-924-1010 02-924-1018
	양평쉼터(시립)	경기도 양평군 용문면 화전로 264	031-775-4940 031-773-4961
	열린여성센터	서울특별시 서대문구 홍제내2길 66-10	02-704-5395 02-704-5514
	장위종합사회복지관 희망의집	서울특별시 성북구 한천로 89길 18	02-916-5064 02-916-5062

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
	천애원 희망의집	서울특별시 은평구 녹번로 7-7	02-952-4564 02-6442-4568
	청담광명의집	서울특별시 금천구 금하로 29길 36	02-806-1377 02-805-8345
	화엄동산	서울특별시 중구 동호로 17길 75	02-2642-1363 02-2642-7272
	희망나무	서울특별시 영등포구 국회대로 54길 37-6	02-846-3070 02-2675-0643
	흰돌회	서울특별시 은평구 가좌로 7가길 12	02-372-5905 02-372-5915
부산 (4)	금정희망의집	부산광역시 금정구 서부로 40(서동)	051-526-1033 051-526-1066
	금정내일의집	부산광역시 금정구 중앙대로 1873번길 30-4	051-995-1077 051-995-1080
	삼복의집	부산광역시 사상구 가야대로 187	051-324-0175 051-316-0191
	화평생활관	부산광역시 영도구 태종로 50번길 15	051-412-0191 051-412-3945
대구 (5)	성프란치스코의집	대구광역시 중구 중앙대로 77길 40	053-253-1313 053-255-4861
	동대구노숙인쉼터	대구광역시 동구 동부로 24길 36	053-742-0353 053-742-0354
	새살림공동체	대구광역시 서구 서대구로 23길 12-1	053-257-0691 053-257-0607
	살림커뮤니티	대구광역시 남구 두류공원로 117	053-425-0696 053-425-0694
	제일평화의집	대구광역시 북구 고성로 28길1	053-356-9113 053-358-9118
인천 (2)	인천내일을여는집 남성 노숙인쉼터	인천광역시 계양구 경명대로 1029-35(계산동)	032-544-6330 032-549-0229
	인천내일을여는집 여성노숙인쉼터	인천광역시 계양구 경명대로 1029-35(계산동)	032-544-6330 032-549-0229
광주 (1)	무등노숙인쉼터	광주광역시 북구 삼정로 10(두암동) (무등종합사회복지관 3층)	062-268-0093 062-268-0094

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
대전 (3)	울안공동체	대전광역시 동구 대전로 835(3층)	042-252-5255 042-252-5257
	성바우로의집	대전광역시 동구 우암로 139-8	042-635-3186 042-635-3184
	파랑새둥지	대전광역시 동구 역전4길 32	042-221-8334 042-221-8330
울산 (1)	울산광역시노숙인자활 지원센터	울산광역시 남구 봉월로 87 (신정동, 부영빌딩 2층)	052-247-8323 052-223-1366
경기 (4)	성남내일을여는집	경기도 성남시 중원구 광명로 255-8	031-745-9356 031-745-9560
	안나의집	경기도 성남시 중원구 둔촌대로 118	031-602-6033 031-751-9050
	해뜨는집	경기도 수원시 장안구 수성로 275번길 130 (정자동)	031-257-3015 031-257-3153
	희망사랑방	경기도 안양시 만안구 만안로 271(안양동)	031-446-0990 031-465-0993
강원 (3)	다시서는집	강원도 원주시 가매기길 18-12	033-747-4932 033-766-4935
	원주노숙인센터	강원도 원주시 원일로 250	033-746-1206 033-744-4259
	강릉희망의 집	강원도 강릉시 유산로 25번길 86-3	033-644-8993 033-644-8993
충북 (1)	한마음실직자지원센터	충북 청주시 흥덕구 1순환로 392(신봉동)	043-276-9697 043-276-9698
충남 (1)	천안희망쉼터	충남 천안시 동남구 문화2길 5	041-553-9154 041-553-9155
전북 (2)	전주일꾼쉼터	전북 전주시 완산구 덕적골2길 35-70 휴먼빌 2동 301호(평화동1가 454-6)	063-245-9004 063-245-9005
	전주희망의쉼터	전북 전주시 덕진구 추천1길 27-1 팔복5 301호 (팔복동2가 137-4)	063-272-9199 063-273-9199

개인시설 (14)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (5)	가나안쉼터	서울특별시 동대문구 답십리로 3길 18	02-964-1558 02-965-4165
	광야홈리스센터	서울특별시 영등포구 경인로 100길 3	02-2636-3373 02-2068-7254
	내일의집	서울특별시 양천구 남부순환로 60길 2-1	02-497-6333 02-461-6251
	두레사랑의쉼터	서울특별시 영등포구 버드나루로 14가길 14	02-2635-8390 02-2635-8391
	소중한사람들(남성)	서울특별시 중구 중림로8길 12	02-365-9106 02-365-9104
인천 (1)	능력교회사회복지원	인천광역시 남동구 석정로 566번길 9-5(간석동)	010-7795-9191
대전 (1)	야곱의 집	대전광역시 중구 당디로 95(산성동)	042-586-9393 042-586-9394
경기 (6)	마중물비전센터	경기도 수원시 팔달구 향교로 137번길 37(교동)	031-254-2110 031-254-2118
	새희망의집	경기도 수원시 팔달구 세지로 175번길 31-14 (인계동)	031-233-8989 070-7539-9669
	실로암교육문화센터	경기도 부천시 부일로 191번길 30(상동), 2층	032-329-3164 032-329-3167
	희망의쉼터	경기도 수원시 권선구 평동로 77번길 38-9(평동)	031-296-4740 031-294-4740
	베다니마을뜨란채쉼터	경기도 시흥시 수인로 3465번길 23(신천동)	070-8818-6964 031-311-6967
	이레자활공동체	경기도 양평군 지평면 대평평장길 69	031-775-1972 031-775-1339
경북 (1)	브니엘의아침	김천시 부곡동 부곡시장길 16-3	054-437-7712 054-437-7713

붙임4 노숙인 종합지원센터(10)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (2)	다시서기종합지원센터	서울특별시 용산구 한강대로 92길6	02-777-5217 02-777-5393~4
	브릿지종합지원센터	서울특별시 서대문구 서소문로 57-1	02-363-9199 02-363-9198
부산 (2)	부산소망종합지원센터	부산광역시 동구 고관로67(수정동)	051-463-7723 051-463-7707
	부산희망등대종합지원센터	부산광역시 부산진구 동천로 108번길 14(전포동)	051-463-1127 051-463-1128
대구 (1)	대구노숙인종합지원센터	대구광역시 북구 칠성남로 38길 22	053-426-5828 053-423-6243
대전 (1)	대전광역시 노숙인종합지원센터	대전시 동구 대전로 839번길 75(중동)	042-221-8331 042-221-8330
경기 (3)	성남노숙인종합지원센터	경기도 성남시 중원구 성남대로 1147번길 12	031-751-1970 031-751-1971
	수원다시서기종합지원센터	경기도 수원시 팔달구 갓매산로 86(고등동)	031-238-8579 031-236-4979
	의정부시희망회복종합지원센터	경기도 의정부시 동일로 711번길 41-2	031-846-4232 031-846-1660
제주 (1)	희망나눔상담센터	제주시 중앙로 3길 35	064-753-0711 064-753-0712

붙임5 노숙인 일시보호시설 (8)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (4)	옹달샘드롭인센터	서울특별시 영등포구 경인로 94길 6	02-2068-9113 02-2672-9113
	인정복지관만나샘	서울특별시 용산구 후암로 57길 45	02-757-7595 02-757-7597
	햇살보금자리	서울특별시 영등포구 국회대로 54길 41-16	02-2636-8182 02-2636-8183
	디딤센터	서울특별시 서대문구 연희로 6길 7	02-332-5515
대구 (1)	징검다리	대구광역시 북구 칠성남로 38길 22	053-426-0231 053-423-0232
대전 (1)	대전광역시 노숙인일시보호센터	대전광역시 동구 선화로 224	042-221-8332 042-221-8332
경기 (1)	의정부시희망회복 일시보호소	경기도 의정부시 동일로 711번길 41-2	031-846-4232 031-846-1660
강원 (1)	노숙인일시보호소	강원도 춘천시 영서로 1925-25	033-264-6901 033-262-2335

붙임6 쪽방상담소 현황 (10)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (5)	동대문 쪽방상담센터	서울특별시 종로구 종로 50라길 31	02-3672-1264 02-3672-1266
	남대문지역상담센터	서울특별시 중구 세종대로 2길 15	02-778-1290 02-757-4136
	돈의동 사랑의쉼터	서울특별시 종로구 수표로 22길 22	02-747-9074 02-747-9073
	서울역쪽방상담소	서울특별시 용산구 후암로 57길 37	02-771-6591 02-3789-5991
	영등포쪽방상담소	서울특별시 영등포구 경인로 100길 3	02-2068-4353 02-2068-7254
부산 (2)	동구쪽방상담소	부산광역시 동구 초량중로 131(수정동)	051-462-2017 051-462-2018
	부산진구쪽방상담소	부산광역시 부산진구 동천로 108번길 3(전포동)	051-807-5663 051-807-5664
대구 (1)	대구쪽방상담소	대구광역시 서구 문화로 47길 13-3	053-356-3494 053-356-3496
인천 (1)	인천내일을여는집 쪽방상담소	인천광역시 계양구 계양산로 91(계산동)	032-543-6330 032-544-8348
대전 (1)	대전광역시쪽방상담소	대전광역시 동구 대전로 835(2층)	042-252-8394 042-252-8395

3 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(3단 비교)

3단 비교표 (법률-시행령-시행규칙)
「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
제1장 총칙		
제1조(목적) 이 법은 노숙인(露宿人) 등의 인간다운 생활을 할 권리를 보호하고 재활 및 자립을 위한 기반을 조성하여 이들의 건전한 사회복귀와 복지증진에 이바지하는 것을 목적으로 한다.	**제1조(목적)** 이 영은 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.	**제1조(목적)** 이 규칙은 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다. 1. "노숙인 등"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 중 보건복지부령으로 정하는 사람을 말한다. 가. 상당한 기간 동안 일정한 주거 없이 생활하는 사람 나. 노숙인시설을 이용하거나 상당한 기간 동안 노숙인시설에서 생활하는 사람 다. 상당한 기간 동안 주거로서의 적절성이 현저히 낮은 곳에서 생활하는 사람 2. "노숙인시설"이란 이 법에 따른 노숙인 등을 위한 노숙인복지시설, 노숙인종합지원센터를 말한다. 3. "노숙인시설 종사자"란 노숙인시설에서 노숙인		**제2조(정의)** 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1호에서 "보건복지부령으로 정하는 사람"이란 18세 이상인 사람을 말한다.

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
등의 보호, 상담, 복지서비스 연계 및 노숙인 등의 복지에 관한 업무를 담당하는 사람으로서 노숙인 시설의 장 및 그 종사자를 말한다. **제3조(국가와 지방자치단체의 책임)** ① 국가와 지방자치단체는 노숙 등을 예방하고, 노숙인 등의 권익을 보장하며, 보호와 재활 및 자활을 지원하기 위한 정책을 마련하여 노숙인 등의 사회복귀 및 복지를 향상시킬 책임을 진다. ② 국가와 지방자치단체는 노숙인 등을 위한 지원사업을 원활히 추진하기 위하여 관련 민간단체와 협력하여야 한다. **제4조(노숙인 등의 권리와 책임)** ① 노숙인 등은 국가와 지방자치단체로부터 적절한 주거와 보호 등을 제공받을 수 있으며, 스스로 생활수준을 향상시키기 위하여 성실히 노력하여야 한다. ② 노숙인 등은 제14조에 따른 응급상황 발생 시 경찰공무원(「제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법」에 따른 자치경찰공무원을 포함한다. 이하 같다), 소방공무원 또는 노숙인 등 관련 업무 종사자의 응급조치에 응하여야 한다. 〈개정 2015.1.28.〉 **제5조(중복지원의 제한)** 다른 법률에 따라 이 법에서 정한 복지서비스의 내용과 유사한 보호 또는 지원을 받고 있는 노숙인 등에 대하여는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법에 따른 복지서비스를 제한		

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
할 수 있다. **제6조(다른 법률과의 관계)** 이 법에서 특별히 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「사회복지사업법」에서 정하는 바에 따른다. **제2장 노숙인 등을 위한 종합계획의 수립 등** **제7조(노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획의 수립 등)** ① 보건복지부장관은 노숙인 등의 보호 및 자립 등을 지원하기 위하여 5년마다 다음 각 호의 사항을 포함하는 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획(이하 "종합계획"이라 한다)을 수립·시행하여야 한다. 1. 노숙인 등에 대한 정책의 목표와 방향 2. 노숙인 등의 발생예방·사후관리 및 감소 방안 3. 정책성과 지표와 재정계획 4. 노숙인시설의 설치·확보 및 주거지원·복지서비스 등에 관한 사항 5. 민간협력에 관한 사항 6. 노숙인 등의 보호와 자립을 위한 관계 중앙행정기관의 장과의 협력에 관한 사항 7. 그 밖에 대통령령으로 정하는 노숙인 등 정책에 관한 사항 ② 보건복지부장관은 종합계획을 수립할 때 미리 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여야 한다. ③ 종합계획은 「사회보장기본법」 제16조에 따른 사회보장심의위원회의 심의를 거쳐 확정한다. 종합계	**제2조(종합계획에 포함될 사항)** 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(이하 "법"이라 한다) 제7조제1항제7호에서 "대통령령으로 정하는 노숙인 등 정책에 관한 사항"이란 다음 각 호의 사항을 말한다. 1. 법 제7조제1항에 따른 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획의 운영 결과에 관한 분석·평가 2. 노숙인 등의 증감과 관련된 사회적·경제적·인구학적 환경 및 그 변화에 대한 전망 3. 여성·장애·고령·청년 노숙인 등에 대한 보호계획 4. 「정신보건법」 제4조의3제1항에 따른 국가정신보건사업계획과의 연계 및 협력사업을 통한 노숙인 등의 정신건강 증진계획 5. 노숙인시설 종사자에 대한 교육·연수사업 6. 그 밖에 노숙인 등의 복지 및 자립지원을 위하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 사항	

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
획을 변경하려는 경우에도 또한 같다. ④ 보건복지부장관은 확정·변경된 종합계획을 관계 중앙행정기관의 장 및 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 알려야 한다. ⑤ 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 종합계획 및 제8조에 따른 시행계획을 수립·시행하기 위하여 필요한 경우에는 관계 공공기관·사회단체 및 그 밖의 민간기업의 장에게 필요한 자료의 제출 등 협조를 요청할 수 있다. ⑥ 제5항에 따라 협조를 요청받은 자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.		
제8조(시행계획의 수립·시행 등) ① 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 종합계획에 따라 노숙인 등 정책에 관한 시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)을 매년 수립·시행하여야 한다. ② 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 다음 연도 시행계획 및 전년도 시행계획에 따른 추진실적을 대통령령으로 정하는 바에 따라 매년 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. ③ 보건복지부장관은 매년 시행계획에 따른 추진실적을 평가하여야 한다. ④ 시행계획의 수립·시행 및 추진실적의 평가 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.	**제3조(시행계획의 제출 등)** ① 법 제8조제2항에 따라 관계 중앙행정기관의 장 및 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)는 매년 12월 31일까지 보건복지부장관에게 다음 연도의 노숙인 등 정책에 관한 시행계획(이하 "시행계획"이라 한다)을 제출하여야 한다. ② 법 제8조제2항에 따라 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 매년 3월 31일까지 보건복지부장관에게 전년도 시행계획에 따른 추진실적을 제출하여야 한다. ③ 보건복지부장관은 제2항에 따라 받은 관계 중앙행정기관 및 특별시·광역시·도·특별자치도의 추진실적과 보건복지부 소관의 추진실적을 종합하여 성과를 평가하고, 그 결과를 「사회보장기본법」 제16조에 따른 사회보장심의위원회에 보고하여야 한다.	
제8조의2(국회에 대한 보고) 보건복지부장관은 매년 종합계획의 주요 내용, 해당 연도의 시행계획, 전년도		

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
시행계획의 추진실적, 추진실적의 평가를 확정한 후 지체 없이 국회 소관 상임위원회에 보고하여야 한다. [본조신설 2015.12.29.]	④ 보건복지부장관은 제3항에 따른 평가를 효율적으로 시행하기 위하여 이에 필요한 조사·분석 등을 전문기관에 의뢰할 수 있다.	
제9조(실태조사) ① 보건복지부장관은 이 법의 적절한 시행을 위하여 노숙인 등의 현황·욕구 및 심리와 이들에 대한 공공 및 민간의 지원상황에 대하여 5년마다 실태조사를 실시하고 그 결과를 공표하여야 한다. 〈개정 2015.1.28.〉 ② 보건복지부장관은 제1항에 따른 실태조사를 위하여 필요한 경우 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관의 장, 그 밖에 관련 시설·법인·단체의 장에게 필요한 자료의 제출 또는 의견의 진술 등을 요청할 수 있다. 이 경우 관계 중앙행정기관의 장 등은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다. 〈신설 2015.1.28.〉 ③ 제1항에 따른 실태조사의 시기·방법과 내용 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. 〈개정 2015.1.28.〉		**제3조(실태조사의 시기·방법과 내용 등)** ① 법 제9조에 따라 보건복지부장관은 노숙인 등의 현황과 이들에 대한 공공 및 민간의 지원상황에 대하여 5년마다 정기 실태조사를 하고, 필요한 경우에는 수시 실태조사를 하여 정기 실태조사를 보완할 수 있다. ② 제1항에 따른 정기 및 수시 실태조사의 내용은 다음 각 호와 같다. 1. 노숙인 등의 수, 거주지, 거주 형태, 성별 및 나이 등 노숙인 등의 현황 2. 노숙인 등의 장애 및 질병 현황 3. 노숙인 등이 국가, 지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로부터 제공받고 있는 사회복지서비스의 유형 및 내용 4. 노숙인 등이 민간으로부터 지원받고 있는 사회복지서비스의 유형 및 내용 ③ 보건복지부장관은 제1항에 따른 실태조사를 노숙인 등에 관한 전문성과 인력 및 장비를 갖춘 기관·법인 또는 단체에 의뢰하여 실시할 수 있다.
제3장 복지서비스 제공		
제10조(주거지원) ① 국가와 지방자치단체는 노숙인 등의 적절한 주거생활을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 주거지원을 할 수 있다.	**제4조(주거지원의 기준·방법·절차 등)** ① 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은	

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
1. 제16조에 따른 노숙인복지시설에 의한 보호 2.「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지시설 및 다른 법률에 따른 보호시설에 의한 보호 3. 임대주택의 공급 4. 임시주거비 지원 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 주거지원 ② 제1항에 따른 주거지원의 기준·방법·절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.	법 제10조제1항에 따른 주거지원을 하려는 경우에는 노숙인 등의 성별·나이·직업, 건강 상태 및 본인의 의사 등과 관련 노숙인시설의 장의 의견을 고려하여 해당 노숙인 등에게 적합한 주거지원을 하여야 한다. ② 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제10조제1항제1호에 따른 주거지원을 하려면 법 제16조제1항제1호부터 제4호까지의 노숙인복지시설의 장에게 노숙인 등에 대한 보호를 의뢰하여야 한다. ③ 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제10조제1항제2호에 따른 주거지원을 하려면「사회복지사업법」제2조제4호에 따른 사회복지시설 및 다른 법률에 따른 보호시설의 장에게 노숙인 등에 대한 보호를 의뢰하여야 한다. 이 경우 해당 보호시설의 장은 정당한 사유 없이 노숙인 등의 보호를 거부해서는 아니 된다. ④ 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등에게 법 제10조제1항제3호 또는 제4호의 주거지원을 하는 경우에는 거주의 안정성을 유지하고 지역사회에 정착하는 데 필요한 서비스를 함께 제공할 수 있다.	
제11조(급식지원) ① 국가와 지방자치단체는 노숙인 등에게 필요한 급식서비스를 제공하기 위하여 노숙인급식시설을 설치·운영할 수 있다. ② 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인급식시설을 설치·운영하려면 보건복지부령으로 정하는 바에		**제4조(노숙인급식시설의 신고·운영 등)** ① 법 제11조에 따른 노숙인급식시설의 설치·운영기준은 별표 1과 같다. ② 법 제11조제2항에 따라 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인급식시설 설치·운영 신고를 하려면

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
따라 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 신고하여야 한다. ③ 노숙인급식시설의 설치·운영·지원기준 등 급식 지원에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.		별지 제1호서식의 노숙인복지시설 설치·운영 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 「식품위생법 시행규칙」 제94조제2항에 따른 집단급식소 설치·운영신고증 사본을 첨부하여 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 제출하여야 한다. ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 신고가 제1항에 따른 노숙인급식시설 설치·운영 기준에 적합한 경우에는 신고를 수리(受理)하고, 별지 제2호서식의 노숙인복지시설 신고증을 발급하여야 한다.
제12조(의료지원) ① 국가와 지방자치단체는 노숙인 등에게 필요한 의료서비스를 제공하기 위하여 노숙인진료시설을 설치·운영할 수 있다. ② 국가와 지방자치단체는 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관을 노숙인진료시설로 지정할 수 있다. ③ 국가와 지방자치단체는 전문적인 처치와 수술 등을 필요로 하는 노숙인 등에 대한 전문 의료서비스의 제공을 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관에 의뢰하거나 위탁할 수 있다. ④ 국가와 지방자치단체 외의 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 노숙인진료시설을 설치·운영할 수 있다. ⑤ 노숙인진료시설의 설치·운영 및 지정기준 등 노숙인 등에 대한 의료지원에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.		**제5조(노숙인진료시설의 설치·운영 및 지정 기준 등)** ① 법 제12조에 따른 노숙인진료시설의 설치·운영 기준은 별표 1과 같다. ② 법 제12조에 따른 노숙인진료시설의 지정기준은 다음 각 호와 같다. 1. 「의료급여법」 제9조제2항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차의료급여기관일 것 2. 해당 지역 노숙인의 발생 실태, 노숙인의 건강 및 질병 상태를 고려할 때 충분한 의료서비스를 지원할 수 있는 시설·장비 등을 갖출 것 ③ 시장·군수·구청장은 법 제12조제2항에 따라 노숙인진료시설을 지정하려면 미리 해당 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관과 협의를 하여야 한다. ④ 법 제12조제4항에 따라 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인진료시설을 설치·운영하려면 시장·군수·구청장에게 노숙인진료시설 지정을 신청하여

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		야 한다. ⑤ 제4항에 따라 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인진료시설 지정을 신청하려면 별지 제3호서식의 노숙인진료시설 지정신청서에 「의료법 시행규칙」 제25조제2항 또는 제27조제2항에 따른 의료기관 개설신고증명서 또는 의료기관 개설허가증의 사본을 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. ⑥ 시장·군수·구청장은 제5항에 따른 신청이 제1항에 따른 노숙인진료시설 설치·운영 기준 및 제2항에 따른 지정기준에 적합한 경우에는 해당 의료기관을 노숙인진료시설로 지정할 수 있다. ⑦ 시장·군수·구청장은 제3항 및 제6항에 따라 노숙인진료시설을 지정한 경우에는 별지 제4호서식의 노숙인진료시설 지정서를 발급하여야 한다. ⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 노숙인진료시설의 설치·운영 및 지정 절차 등 의료지원에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.
제13조(고용지원) ① 국가와 지방자치단체는 노숙인 등의 고용을 지원하고 촉진하기 위하여 고용정보의 제공, 직업지원, 취업알선, 직업능력개발 등 필요한 조치를 할 수 있다. ② 국가와 지방자치단체는 노숙인 등의 고용을 촉진하기 위하여 공공일자리 제공 등 자활지원사업을 실시할 수 있다. ③ 국가와 지방자치단체 외의 자가 자활지원사업을 실시하려면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.	**제5조(고용지원)** ① 법 제13조제1항 및 제2항에 따라 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등의 고용을 지원하고 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업 및 조치를 할 수 있다. 1. 직업지도사업: 노숙인 등이 능력 및 적성에 맞는 직업을 가질 수 있도록 직업상담, 직업적성검사 및 직업지도를 하는 사업 2. 고용촉진사업: 노숙인 등의 취업의욕 및 직업능력을 높이고 집중적인 취업알선을 하는 사업	**제6조(자활지원사업 신고)** ① 법 제13조제3항에 따라 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인 등에 대한 자활지원사업 실시 신고를 하려면 별지 제5호서식의 노숙인자활지원사업 실시 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 1. 법인의 정관(법인인 경우만 해당한다) 1부 2. 사업계획서 및 예산서 각 1부 ② 제1항에 따라 신고서를 받은 시장·군수·구청장

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
④ 제1항 및 제2항에 따른 노숙인 등에 대한 고용지원에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.	3. 공공일자리사업: 노숙인 등을 직접 고용하여 거리청소, 급식보조 및 상담보조 등의 공공근로를 수행하는 사업 4. 그 밖에 고용정보의 제공, 직업지원, 취업알선, 직업능력개발 등 노숙인 등의 고용을 촉진하기 위한 사업 및 조치 ② 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등에게 법 제13조에 따른 고용지원을 하는 경우 고용의 안정성을 유지하는 데 필요한 서비스를 함께 제공할 수 있다.	은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다)를 확인하여야 한다. ③ 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 신고를 받은 경우에는 별지 제6호서식의 노숙인자활지원사업 실시 신고증을 발급하여야 한다.
제14조(응급조치의 의무) ① 경찰공무원, 소방공무원 또는 노숙인 등 관련 업무 종사자는 중대한 질병, 동사(凍死) 등 노숙인 등에 관한 응급상황을 신고받거나 발견한 때에는 지체 없이 필요한 조치를 하여야 한다. 〈개정 2015.1.28.〉 ② 제1항에 따른 응급상황, 필요한 조치의 내용 및 노숙인 등 관련 업무 종사자의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.	**제6조(응급상황 등)** ① 법 제14조제1항에 따른 응급상황은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다. 1. 「결핵예방법」 제2조제1호에 따른 결핵, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제2호·제4호에 따른 제1군감염병·제3군감염병 및 「정신보건법」 제3조제1호에 따른 정신병(기질적 정신병을 포함한다), 인격장애, 알코올 및 약물중독, 그 밖의 비정신병적 정신장애 등 중대한 질병에 걸린 경우로서 응급조치를 하지 아니하면 죽거나 다른 사람에게 감염시키거나 위해(危害)를 끼칠 우려가 현저히 높은 경우 2. 거리, 공원 또는 역사(驛舍) 주변 등에 방치되어 추위로 사망할 우려가 있는 경우 3. 폭염(暴炎)으로 인한 탈수 또는 열사병 등으로 사망할 우려가 있는 경우 4. 그 밖에 부상 등 위급한 상태로서 즉시 필요한 응급조치를 받지 아니하면 생명을 보존할 수 없거나	

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
	심신에 중대한 장해가 발생할 가능성이 있는 경우 ② 법 제14조제1항에 따른 노숙인 등 관련 업무 종사자의 범위는 노숙인시설 종사자와 지방자치단체의 노숙인 업무 담당 공무원으로 한다. ③ 법 제14조제1항에 따라 경찰 또는 노숙인 등 관련 업무 종사자가 하여야 하는 필요한 조치의 내용은 다음 각 호의 구분에 따른다. 1. 경찰: 「경찰관 직무집행법」 제4조에 따른 보호조치등 2. 노숙인 등 관련 업무 종사자: 다음 각 목의 조치 가. 응급상황이 발생한 현장에서의 응급처치 나. 병원 응급실 이송 및 입원 의뢰 다. 법 제16조에 따른 노숙인복지시설의 장에게 보호 의뢰 라. 그 밖에 응급상황에서 노숙인 등 보호에 필요한 조치	
제4장 노숙인시설		
제15조(노숙인시설의 설치·운영 등) ① 국가와 지방자치단체는 노숙인 등의 자립과 사회복귀 등을 지원하기 위하여 노숙인시설을 설치·운영하거나 사회복지법인 또는 비영리법인에 위탁하여 운영할 수 있다. ② 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인복지시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. ③ 노숙인시설의 설치·운영 기준 등에 필요한 사항		**제7조(노숙인시설의 설치·운영 기준 등)** 법 제15조에 따른 노숙인시설의 설치·운영 기준은 별표 1과 같다. **제8조(노숙인복지시설의 설치·운영 신고)** ① 법 제15조제2항에 따라 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인복지시설(제4조에 따른 노숙인급식시설 및 제5조에 따른 노숙인진료시설은 제외한다) 설치·운영 신고를 하려면 별지 제1호서식의 노숙인복지시설 설치·운영 신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
은 보건복지부령으로 정한다.		에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 1. 법인의 정관(법인인 경우만 해당한다) 1부 2. 시설 운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되, 국유·공유의 토지 또는 건물에 시설을 설치·운영하려는 경우에는 그 사용권을 증명할 수 있는 서류로 갈음할 수 있다) 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다)와 건물의 배치도 각 1부 ② 제1항에 따라 신고서를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다), 건물 등기사항증명서 및 토지 등기사항증명서를 확인하여야 한다. ③ 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 신고가 제7조에 따른 노숙인복지시설 설치·운영 기준에 적합한 경우에는 신고를 수리하고, 별지 제2호서식의 노숙인복지시설 신고증을 발급하여야 한다.
제16조(노숙인복지시설의 종류) ① 노숙인복지시설의 종류는 다음 각 호와 같다. 1. 노숙인일시보호시설: 노숙인 등에게 일시보호 및 복지서비스 연계 등을 제공하는 시설 2. 노숙인자활시설: 노숙인 등의 자립을 지원하기 위하여 전문적인 직업상담·훈련 등의 복지서비스를 제공하는 시설 3. 노숙인재활시설: 신체 및 정신장애 등으로 자립		**제9조(노숙인복지시설의 사업내용 등)** ① 법 제16조제1항제7호에서 "보건복지부령으로 정하는 시설"이란 쪽방상담소를 말한다. ② 법 제16조제1항에 따른 노숙인복지시설의 구체적인 사업내용은 별표 2와 같다. **제10조(노숙인진료시설의 이용절차)** ① 법 제16조제1항제6호에 따른 노숙인진료시설(이하 "노숙인진료시설

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
이 어려운 노숙인 등에게 치료 및 재활서비스를 제공하는 시설 4. 노숙인요양시설: 건강상의 문제 등으로 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등에게 요양서비스를 제공하는 시설 5. 노숙인급식시설: 제11조에 따른 급식시설 6. 노숙인진료시설: 제12조에 따른 진료시설 7. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 시설 ② 제1항에 따른 노숙인복지시설의 구체적인 사업 내용 및 기준에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.		"이라 한다)을 이용하려는 노숙인 등은 제11조제1항·제3항 및 제14조제2항에 따라 법 제16조제1항제1호에 따른 노숙인일시보호시설(이하 "노숙인일시보호시설"이라 한다) 또는 법 제16조제1항제2호에 따른 노숙인자활시설(이하 "노숙인자활시설"이라 한다)에 입소하여야 한다. ② 노숙인일시보호시설 또는 노숙인자활시설의 장은 제1항에 따라 입소한 노숙인 등이 노숙인진료시설 이용을 요청하는 경우 시장·군수·구청장에게 제11조제1항 각 호의 사항 및 노숙인진료시설 이용이 필요한 사유를 적은 서류를 제출하고 노숙인진료시설 이용을 신청하여야 한다. ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따라 노숙인진료시설 이용 신청을 받으면 해당 노숙인 등의 노숙인진료시설 이용 여부를 결정하고 그 결과를 노숙인일시보호시설 또는 노숙인자활시설의 장을 통하여 해당 노숙인 등에게 통보하여야 한다. ④ 제1항부터 제3항까지에서 정한 사항 외에 노숙인진료시설의 이용 방법 및 절차에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.
제17조(노숙인복지시설의 입소·퇴소 등) ① 노숙인복지시설에 입소 또는 퇴소하려는 노숙인 등은 노숙인복지시설의 장에게 입소를 신청하거나 퇴소를 요청할 수 있다. ② 시장·군수·구청장, 경찰관서의 장(지구대·파출소 및 출장소를 포함한다)은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 노숙인 등의 입소를 의뢰할 수 있다.		**제11조(노숙인 등의 입소의 기준·방법·절차 등)** ① 법 제17조제1항에 따라 노숙인 등이 법 제16조제1항제2호부터 제4호까지의 규정에 따른 노숙인자활시설, 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설(이하 "입소시설"이라 한다)의 장에게 입소를 신청한 경우 입소시설의 장은 해당 노숙인 등의 연고자, 건강 상태, 노숙생활 실태 및 자립계획 등을 조사·상담한 후 시장·

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
③ 시장·군수·구청장은 노숙인 등의 입소·퇴소 결정 및 다른 사회복지시설로의 전원(轉院) 등 필요한 조치를 위하여 입소·퇴소심사위원회를 둘 수 있다. ④ 제1항과 제2항에 따른 노숙인복지시설의 입소·퇴소의 기준·방법·절차 등에 필요한 사항과 제3항에 따른 입소·퇴소심사위원회의 구성과 운영 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.		군수·구청장에게 다음 각 호의 사항을 적은 서류를 제출하고 노숙인 등의 입소심사를 요청하여야 한다. 다만, 노숙인자활시설에 입소를 신청한 노숙인 등에 대해서는 조사·상담을 거쳐 입소시킨 후 별지 제7호서식의 노숙인 등 입소보고서에 따라 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다. 1. 노숙인 등의 인적사항: 성명, 성별, 주민등록번호, 등록기준지 및 주소 2. 조사·상담 결과: 노숙인 등의 상태, 연고자 유무 및 상담 의견 ② 법 제17조제2항에 따라 시장·군수·구청장 또는 경찰관서(지구대·파출소 및 출장소를 포함한다. 이하 같다)의 장이 입소시설에 노숙인 등의 입소를 의뢰하려는 경우에는 별지 제8호서식의 입소시설 보호요청서(경찰관서의 장의 경우에는 「경찰관 직무집행법 시행령」 별지 제2호서식의 피구호자 인계서로 갈음할 수 있다. 이하 이 항에서 같다)를 법 제19조에 따른 노숙인종합지원센터(이하 "노숙인종합지원센터"라 한다)의 장에게 송부하고 그 노숙인 등을 인계한다. 다만, 시·군·구(자치구를 말한다) 또는 경찰관서가 속해 있는 특별시·광역시·도·특별자치도에 노숙인종합지원센터가 없는 경우에는 입소시설의 장에게 별지 제8호서식의 입소시설 보호요청서를 송부하고 그 노숙인 등을 인계할 수 있으며, 노숙인 등을 인계받은 입소시설의 장은 제1항에 따라 시장·군수·구청장에게 노숙인 등의 입소심사를 요청하거나 입소보고를 하여야 한다. ③ 노숙인종합지원센터의 장은 제2항 본문에 따라

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		노숙인 등을 인계받은 경우 또는 입소시설에 입소를 희망하는 노숙인 등이 있는 경우에는 해당 노숙인 등의 연고자, 건강 상태, 노숙생활 실태 및 자립계획 등을 조사·상담한 후 시장·군수·구청장에게 제1항 각 호의 사항을 적은 서류를 제출하고 노숙인 등의 입소심사를 요청하여야 한다. 다만, 조사·상담 결과 노숙인자활시설로 입소할 필요가 있는 경우에는 별지 제9호서식의 노숙인 등 입소의뢰서에 따라 노숙인자활시설의 장에게 노숙인 등의 입소를 의뢰하고 해당 노숙인 등을 인계하여야 한다. ④ 제3항 단서에 따라 노숙인 등의 입소를 의뢰받은 노숙인자활시설의 장은 해당 노숙인 등을 인계받은 후 별지 제7호서식의 노숙인 등 입소보고서에 따라 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다. ⑤ 입소시설의 장 또는 노숙인종합지원센터의 장은 제1항 또는 제2항에 따라 노숙인 등으로부터 입소신청을 받거나 노숙인 등을 인계받은 경우에는 별지 제10호서식의 입소요청대장에 인적사항 등을 적어야 한다. **제12조(노숙인 등의 입소심사 등)** ① 시장·군수·구청장은 제11조제1항 또는 제3항에 따라 노숙인 등의 입소심사를 요청받은 경우에는 지체 없이 법 제17조제3항에 따른 입소·퇴소심사위원회(이하 "심사위원회"라 한다)를 개최하여야 한다. ② 심사위원회는 제14조제1항에 따라 노숙인 등을 노숙인일시보호시설 또는 입소시설에서 보호하기 시작한 날부터 30일 이내에 해당 노숙인 등의 연고

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		자, 건강 상태, 노숙생활 실태 및 자립계획 등을 검토하여 입소 여부를 결정하고, 그 결과를 별지 제11호서식의 입소·퇴소 심사서에 따라 시장·군수·구청장에게 통보하여야 한다. 이 경우 해당 노숙인 등이 입소할 수 있는 입소시설의 종류 및 위치, 해당 시설에서 제공되는 서비스 등에 관한 정보를 함께 제공할 수 있다. ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 통보를 받은 경우에는 제11조제1항 또는 제3항에 따라 노숙인 등의 입소심사를 요청한 입소시설의 장 또는 노숙인종합지원센터의 장에게 별지 제9호서식의 노숙인 등 입소의뢰서를 송부하여야 한다. 이 경우 노숙인 종합지원센터의 장은 송부받은 노숙인 등 입소의뢰서를 입소시설의 장에게 송부하고 노숙인일시보호시설의 장으로 하여금 해당 노숙인 등을 인계하게 하여야 한다. ④ 이 규칙에서 정한 사항 외에 노숙인 등의 입소 방법·절차 등에 관한 세부 사항은 보건복지부장관이 정한다. **제13조(입소 보고 등)** ① 제12조제3항에 따라 노숙인 등의 입소의뢰서를 받은 입소시설의 장은 노숙인 등을 입소시킨 후 별지 제7호서식의 노숙인 등 입소 보고서에 따라 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다. ② 입소시설의 장은 입소한 노숙인 등에 대하여 별지 제12호서식의 노숙인 등 신상기록카드 및 별지 제13호서식의 입소자 등 명부를 작성·관리하여야

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		한다. **제14조(노숙인 등의 일시보호)** ① 입소시설의 장 또는 노숙인종합지원센터의 장은 제11조제1항 또는 제3항에 따라 노숙인 등의 입소심사를 요청한 경우에는 제12조제3항에 따라 입소의뢰서를 송부받을 때까지 해당 노숙인 등을 각각 해당 입소시설에서 보호하거나 노숙인일시보호시설에 보호를 의뢰하여야 한다. ② 노숙인일시보호시설 또는 입소시설의 장은 노숙인 등이 일시적으로 보호받기를 희망하는 경우 또는 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령」 제6조제3항제2호다목에 따른 보호 의뢰를 받은 경우에는 20일을 초과하지 아니하는 범위에서 노숙인 등을 해당 노숙인일시보호시설 또는 입소시설에서 보호할 수 있다. 다만, 노숙인일시보호시설에서 보호하는 경우로서 노숙인 등의 건강 상태 등을 고려할 때 계속 보호가 필요한 경우에는 10일간 보호기간을 연장할 수 있다. ③ 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 별지 제13호서식의 입소자 등 명부를 작성·관리하여야 한다. **제15조(노숙인 등의 퇴소의 기준·방법·절차)** ① 입소시설의 장은 해당 시설에 입소한 노숙인 등에 대하여 매월 1회 이상 상담하여 사회복귀가 가능한 사람이 있는지 파악하여야 한다. ② 입소시설의 장은 사회복귀가 가능하다고 인정되

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		는 사람이 있는 경우에는 시장·군수·구청장에게 제11조제1항 각 호의 사항을 적은 서류를 제출하고 노숙인 등의 퇴소심사를 요청하여야 한다. ③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따라 노숙인 등의 퇴소심사를 요청받은 경우에는 심사위원회를 개최하여야 한다. ④ 심사위원회는 노숙인 등의 사회복귀 가능성 등을 검토하여 퇴소 여부를 결정하고 그 결과를 별지 제11호서식의 입소·퇴소 심사서에 따라 시장·군수·구청장에게 통보하여야 한다. ⑤ 시장·군수·구청장은 제4항에 따라 노숙인 등의 퇴소 여부 결정을 통보받은 경우에는 지체 없이 입소시설의 장에게 그 결과를 통보하여야 한다. ⑥ 입소시설의 장은 제5항에 따라 퇴소결정을 통보받은 경우 또는 입소한 노숙인 등 및 그 보호자가 법 제17조제1항에 따라 퇴소를 요청한 경우에는 즉시 해당 노숙인 등을 퇴소시켜야 한다. ⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 노숙인 등의 퇴소의 방법·절차 등에 관한 사항은 보건복지부장관이 정한다. **제16조(퇴소 보고 등)** ① 입소시설의 장은 입소한 노숙인 등이 사망한 경우 또는 제15조에 따라 퇴소한 경우에는 그 사실을 별지 제14호서식의 퇴소·사망 보고서에 따라 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다. ② 노숙인일시보호시설 또는 입소시설의 장은 매월 사망한 노숙인 등에 관한 사항을 별지 제15호서식의 사망자 조치사항 보고서에 따라 시장·군수·구청

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		장에게 보고하여야 한다. **제17조(전원조치 등)** ① 노숙인일시보호시설 또는 입소시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 수시로 면담·관찰·지도를 하고 특이사항을 기록·관리하여야 한다. ② 제1항에 따른 면담·관찰·지도의 결과 해당 시설에서 보호하는 것이 적합하지 아니하다고 판단되는 경우에는 해당 노숙인 등을 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 다른 사회복지시설 또는 다른 법률에 따른 보호시설로 전원(轉院)하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 이 경우 노숙인일시보호시설 또는 입소시설의 장은 해당 지역의 노숙인종합지원센터의 장과 협의할 수 있다. **제18조(심사위원회의 구성·운영)** ① 심사위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 9명 이하의 위원으로 구성한다. ② 위원은 노숙인시설의 장, 사회복지 전문가, 종교인, 의사, 교육자, 관계 공무원, 그 밖에 시설 운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 시장·군수·구청장이 위촉하거나 임명하고, 위원장은 위원 중에서 호선(互選)한다. ③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 심사위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 시장·군수·구청장이 정한다.
제18조(노숙인복지시설의 서비스) ① 노숙인복지시설의		**제19조(자활 및 재활프로그램 운영 등)** ① 법 제18조제1

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
장은 입소자에게 자활 및 재활에 필요한 프로그램을 제공하고 입소자의 건강관리 등을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다. ② 제1항에 따른 자활 및 재활프로그램 운영, 건강관리 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.		항에 따라 입소시설의 장은 해당 시설의 특성 및 보호하고 있는 노숙인 등의 특성에 맞는 자활 및 재활 프로그램을 제공하여야 한다. ② 입소시설의 장은 해당 입소시설 외의 기관이 실시하는 재활 및 자활 관련 프로그램에 노숙인 등이 적극적으로 참여할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다. **제20조(건강관리 등)** ① 법 제18조제1항에 따라 노숙인 일시보호시설 또는 입소시설의 장은 노숙인 등의 건강관리를 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. 다만, 제4호의 조치는 입소인원이 상시 100명 미만인 노숙인자활시설에 대해서는 적용하지 아니한다. 1. 노숙인 등의 입소 후 10일 이내에 건강진단을 실시하고 매년 1회 이상 건강진단을 실시할 것. 다만, 노숙인일시보호시설의 경우에는 노숙인 등의 보호가 시작된 날부터 3일 이내에 건강진단을 실시하여야 한다. 2. 입소시설 및 노숙인일시보호시설에서 진료하기에 적합하지 않은 환자에 대해서는 의료기관 등에서 치료받게 하는 등 필요한 조치를 할 것 3. 노숙인 등의 건강 상태에 따라 적절한 운동과 휴식을 하게 하고, 위생관리에 유의할 것 4. 노숙인 등에 대하여 별지 제16호서식의 개인별 건강기록부와 별지 제17호서식의 의무일지를 작성하여 갖추어 둘 것

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		제21조(상담) 노숙인시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설은 제외한다)의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 재활·자활·주거·고용 상담 또는 그 밖의 상담을 하는 경우 상담 내용을 별지 제18호서식의 상담일지에 따라 작성하고 관리하여야 한다.
제19조(노숙인종합지원센터) 노숙인종합지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 제10조, 제12조 및 제13조에 따른 주거·의료·고용 지원을 위한 상담 및 복지서비스 연계 2. 제14조에 따른 응급조치 3. 복지서비스 이력 관리 4. 심리상담 5. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 사항		**제22조(노숙인종합지원센터의 업무)** ① 법 제19조제5호에서 "보건복지부령으로 정하는 사항"이란 다음 각 호의 업무를 말한다. 1. 노숙인 등을 노숙인시설 간에 전원조치할 경우 이에 대한 조정, 협의 및 결정 2. 법 제19조제3호에 따른 복지서비스 이력 관리를 위한 시스템 사용 3. 그 밖에 노숙인 등에 대한 위기관리사업 등 노숙인 등의 복지증진에 필요한 사업으로 보건복지부장관이 정하는 사업 ② 제1항제2호에 따른 시스템은 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템과 연계할 수 있다.
제20조(인권교육) ① 노숙인시설의 종사자는 노숙인 등에 대한 인권침해를 예방하기 위한 교육을 받아야 한다. ② 제1항에 따른 교육의 실시에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.		**제23조(인권교육의 실시)** ① 법 제20조제1항에 따른 노숙인시설의 종사자에 대한 교육은 「국가인권위원회법」 제3조에 따른 국가인권위원회(이하 이 조에서 "국가인권위원회"라 한다)가 실시한다. ② 제1항에 따른 교육에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 노숙인 등에 대한 인권보호 방안 2. 노숙인 등에 대한 인권침해 사례, 구제 및 예방에 관한 사항

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		3. 노숙인시설 종사자의 인권 감수성 향상에 필요한 사항 4. 그 밖에 노숙인 등에 대한 인권침해 예방에 필요한 사항 ③ 제1항에 따른 교육시간은 매년 4시간 이상으로 한다. ④ 노숙인시설의 장은 종사자들이 제1항에 따른 교육에 참여하도록 필요한 지원을 하여야 한다. ⑤ 제1항에 따른 교육의 실시 시기 및 방법 등 세부사항은 보건복지부장관과 국가인권위원회가 협의하여 정한다.
제21조(금지행위) 노숙인시설의 종사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다. 1. 노숙인 등을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위 2. 노숙인 등에게 구걸을 하게 하거나 영리를 목적으로 노숙인 등 또는 노숙인시설을 이용하여 부당이익을 취하는 행위 3. 노숙인 등을 위하여 증여 또는 급여로 지급받은 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위 4. 정당한 사유 없이 노숙인 등의 입소·퇴소 및 전원조치를 지연하거나 노숙인 등을 강압적으로 시설에 입소·퇴소시키는 행위		
제5장 보칙		
제22조(비용의 보조) 국가와 지방자치단체는 대통령령	**제7조(비용의 보조)** ① 법 제22조에 따라 국가와 지방	

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
으로 정하는 바에 따라 노숙인시설의 설치·운영에 필요한 비용을 보조할 수 있다.	자치단체가 노숙인시설의 설치·운영에 필요한 비용을 보조하는 경우 그 부담비율은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에서 정하는 바에 따른다. ② 국가와 지방자치단체는 제1항에 따라 노숙인시설의 운영에 필요한 비용을 보조하는 경우 「사회복지사업법」 제43조의2에 따른 시설의 평가 결과 등 해당 노숙인시설의 운영실적을 고려하여 차등하여 보조할 수 있다.	
제23조(비밀누설의 금지) 노숙인시설에 종사하였거나 종사하고 있는 사람은 직무상 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설하여서는 아니 된다.		
제24조(유사명칭의 사용 금지) 이 법에 따른 노숙인시설이 아니면 노숙인시설 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.		
제25조(권한의 위임·위탁) ① 이 법에 따른 보건복지부장관의 권한은 그 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다. ② 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 이 법에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 관련 단체 또는 법인에 위탁할 수 있다.		
제6장 벌칙		

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
제26조(벌칙) ① 제21조를 위반하여 금지행위를 한 사람은 3년 이하의 징역 또는 1천500만원 이하의 벌금에 처한다. ② 제23조를 위반하여 직무상 알게 된 비밀을 누설한 사람은 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. ③ 제15조제2항을 위반하여 신고하지 아니하고 노숙인복지시설(노숙인급식시설은 제외한다)을 설치·운영한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. **제27조(양벌규정)** 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제26조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반 행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.	**제7조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리)** ① 국가와 지방자치단체(해당 권한이 위임·위탁된 경우는 해당 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다) 또는 노숙인 등 관련 업무 종사자는 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보, 같은 법 시행령 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.	

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
	1. 법 제9조에 따른 실태조사에 관한 사무 2. 법 제10조에 따른 주거지원에 관한 사무 3. 법 제13조에 따른 고용지원에 관한 사무 4. 법 제14조에 따른 응급조치에 관한 사무 ② 법 제16조에 따른 노숙인복지시설의 장 또는 법 제19조에 따른 노숙인종합지원센터의 장은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보, 같은 법 시행령 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 1. 법 제15조에 따른 노숙인시설의 운영에 관한 사무 2. 법 제17조에 따른 노숙인 등의 입소·퇴소에 관한 사무 3. 법 제18조에 따른 자활·재활프로그램 제공 및 입소자의 건강관리에 관한 사무 4. 법 제19조 각 호에 따른 노숙인종합지원센터의 업무에 관한 사무 [본조신설 2014.8.6.]	**제24조(보고)** ① 입소시설 및 노숙인종합지원센터의 장은 입소·퇴소, 서비스 제공 및 연계 등 노숙인 등의 시설 이용 현황에 관한 기록을 항상 유지·관리하여야 하며, 분기마다 다음 각 호의 구분에 따른 서류(전자문서를 포함한다)를 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. 1. 입소시설: 별지 제19호서식의 노숙인자활시설 이용 현황 또는 별지 제20호서식의 노숙인재활시설·

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		노숙인요양시설 이용 현황 2. 노숙인종합지원센터: 별지 제21호서식의 노숙인 종합지원센터 이용 현황 ② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 받은 서류를 모아 시설별로 노숙인 등의 시설 이용 현황을 작성하고, 분기마다 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 "시·도지사"라 한다)에게 제출하여야 한다. ③ 시·도지사는 제2항에 따라 받은 서류를 모아 시설별로 노숙인 등의 시설 이용 현황을 작성하고, 이를 다음 각 호의 구분에 따라 보건복지부장관에게 제출하여야 한다. 〈개정 2016.12.30.〉 1. 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 이용 현황: 반기별 1회 2. 노숙인자활시설 및 노숙인종합지원센터 이용 현황: 반기별 1회 **제25조(규제의 재검토)** 보건복지부장관은 다음 각 호의 사항에 대하여 다음 각 호의 기준일을 기준으로 2년마다(매 2년이 되는 해의 기준일과 같은 날 전까지를 말한다) 그 타당성을 검토하여 개선 등의 조치를 하여야 한다. 〈개정 2016.12.30.〉 1. 제7조 및 별표 1에 따른 노숙인시설의 설치·운영 기준: 2015년 1월 1일 2. 제11조에 따른 노숙인 등의 입소의 기준·방법·절차: 2015년 1월 1일 3. 제24조제1항에 따른 입소시설 및 노숙인종합지원센터의 장의 보고사항: 2017년 1월 1일

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
		[본조신설 2015.1.5.]
제28조(과태료) ① 제11조제2항 또는 제13조제3항에 따른 신고의무를 위반한 자와 제24조에 따른 유사명칭을 사용한 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다. ② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다.	**제8조(과태료)** 법 제28조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.	
부 칙 〈제10784호, 2011.6.7.〉 **제1조(시행일)** 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다. **제2조(부랑인 및 노숙인 보호를 위한 시설에 관한 경과조치)** 이 법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 부랑인복지시설 및 노숙인쉼터는 이 법에 따라 설치된 노숙인복지시설로, 상담보호센터는 노숙인종합지원센터로 본다. 다만, 국가와 지방자치단체 외의 자가 운영하는 노숙인시설은 이 법 시행 후 1년 이내에 제15조제3항에 따른 설치·운영 기준을 갖추어 다시 신고하여야 한다. **제3조(다른 법률의 개정)** ① 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조제1호 각 목 외의 부분 중 "부랑인 및 노숙인 보호"를 "노숙인 등 보호"로 하고, 같은 조에 저목을 다음과 같이 신설한다. 저. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」	**부 칙** 〈제23842호, 2012.6.7.〉 **제1조(시행일)** 이 영은 2012년 6월 8일부터 시행한다. **제2조(부랑인복지시설 및 노숙인쉼터에 대한 비용 보조에 관한 경과조치)** 법률 제10784호 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 부칙 제2조 본문에 따라 노숙인복지시설로 보는 「사회복지사업법」에 따른 부랑인복지시설 및 노숙인쉼터에 대하여 제7조제1항에 따라 비용을 보조하는 경우 법률 제10784호 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 부칙 제2조 단서에 따라 법 시행 후 1년 이내에 법 제15조제3항에 따른 설치·운영 기준을 갖추어 다시 신고를 하기 전까지는 부랑인복지시설은 법 제16조제1항제3호의 노숙인재활시설 또는 같은 항 제4호의 노숙인요양시설로, 노숙인쉼터는 같은 항 제2호의 노숙인자활시설로 각각 본다. **제3조(다른 법령의 인용에 관한 경과조치)** 2012년 8월 4일까지는 제7조제2항 중 "「사회복지사업법」 제43조	**부 칙** 〈제126호, 2012.6.8.〉 **제1조(시행일)** 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. **제2조(자활지원사업 신고에 관한 경과조치)** 이 규칙 시행 당시 노숙인 등의 고용을 촉진하기 위하여 공공일자리 제공 등의 자활지원사업을 실시하고 있는 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 2013년 6월 7일까지 제6조에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. **제3조(다른 법령의 폐지)** 부랑인및노숙인보호시설설치·운영규칙은 폐지한다. **제4조(다른 법령의 개정)** 보건복지부와 그 소속기관 직제 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다. 제11조제4항제6호 중 "부랑인 및 노숙인"을 "노숙인 등"으로 한다. **부 칙** 〈제254호, 2014.8.6.〉 (개인정보 보호를 위한 국민연금법 시행규칙 등

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
제34조제4항 중 "사회복지관, 부랑인 및 노숙인보호를 위한 시설의 설치·운영에 관한 사항과 부랑인 및 노숙인보호를 위한 시설의 입·퇴소의 기준·절차 및 직업보도 등에 관하여 필요한 사항"을 "사회복지관의 설치·운영에 필요한 사항"으로 한다. ② 의료급여법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제3조제1항제9호를 제10호로 하고, 같은 항에 제9호를 다음과 같이 신설한다. 9. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」에 따른 노숙인 등 **부 칙** 〈제13101호, 2015.1.28.〉 이 법은 공포한 날부터 시행한다. **부 칙** 〈제13645호, 2015.12.29.〉 **제1조(시행일)** 이 법은 공포한 날부터 시행한다. **제2조(국회 보고에 관한 적용례)** 제8조의2의 개정규정은 이 법 시행 후 최초로 수립한 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획 및 노숙인 등 정책에 관한 시행계획부터 적용한다.	의2에 따른 시설의 평가 결과 등"을 "「사회복지사업법」 제43조에 따른 시설의 평가 결과 등"으로 본다. **제4조(다른 법령의 개정)** ① 국민기초생활 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 제38조제5호를 다음과 같이 한다. 5. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제16조제1항제3호에 따른 노숙인재활시설 및 같은 항 제4호에 따른 노숙인요양시설 ② 보건복지부와 그 소속기관 직제 일부를 다음과 같이 개정한다. 제14조제3항제7호 중 "부랑인 및 노숙인"을 "노숙인 등"으로 한다. ③ 보조금 관리에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다. 별표 1 제86호의 사업란을 다음과 같이 한다. 86. 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 운영 별표 2 제111호를 다음과 같이 한다. 111. 노숙인 등 보호(노숙인재활시설 및 노숙인 요양시설 운영은 제외함) **부 칙** 〈제25532호, 2014.8.6.〉 (민감정보 및 고유식별정보 처리 근거 마련을 위한 공공기관의 운영에 관한 법률 시행령 등 일부개정령) 이 영은 2014년 8월 7일부터 시행한다. **부 칙** 〈제25930호, 2014.12.30.〉 **제1조(시행일)** 이 영은 공포한 날부터 시행한다.	일부개정령) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. **부 칙** 〈제283호, 2015.1.5.〉 (규제 재검토기한 설정 등 규제정비를 위한 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 등 일부개정령) 이 규칙은 공포일로부터 시행한다. **부 칙** 〈제466호, 2016.12.30.〉 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 [법률 제13645호, 2015.12.29., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 [대통령령 제25930호, 2014.12.30., 일부개정]	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [보건복지부령 제466호, 2016.12.30., 일부개정]
	제2조(과태료에 관한 경과조치) 이 영 시행 전의 위반행위에 대하여 과태료의 부과기준을 적용할 때에는 종전의 규정에 따른다.	

2017년 노숙인 등의 복지사업 안내

발행일 2017년 3월

발행처 보건복지부 자립지원과 Tel 044-202-3071, 3078 / Fax 044-202-3950
http://www.mohw.go.kr