

2012년도 노숙인 등의 복지사업 운영안내



함께하는 행복 울타리
보건복지부
MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

Contents



제1장 노숙인 등 복지사업 기본방향 / 1

1. 사업목적	3
2. 연 혁	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	16
라. 고용지원	18
마. 응급조치	21
6. 노숙인시설의 설치·운영	24
가. 노숙인시설의 유형	24
나. 기존 노숙인 시설에 대한 경과조치	25
다. 노숙인복지시설의 종류별 사업내용	25
라. 노숙인시설의 설치·운영기준 및 신고절차	26
마. 노숙인시설의 종사자 자격기준 및 배치기준	37
바. 여성노숙인 등에 대한 보호	42
사. 노숙인 등의 입소·퇴소	43
아. 노숙인 등 관리	47
자. 자활·재활프로그램, 건강관리 및 상담	48

Contents



차. 금지행위	49
카. 인권교육	50
7. 보 칙	53
8. 별 칙	54
9. 부 칙	56

제3장 노숙인시설 운영 관련 참고사항 / 57

1. 노숙인시설 운영 관련 규정	59
2. 노숙인시설 종사자 관리규정	79
3. 노숙인시설 종사자 보수관리 규정	85
4. 노숙인시설 관리운영비 지원 기준	105
5. 노숙인시설 자활 및 재활프로그램 운영 지침	106
6. 기능보강사업 지침	109
7. 가족관계 미등록자 지문조회 및 취적 지침	111
8. 행려자 처리요령	115
9. 유류금품 처리	117
10. 노숙인 개인운영 시설 관리	118
11. 노숙인 국고지원사업	119
12. 노숙인 시설의 안전보건관리	122
13. 사회복지시설 업무의 전자화 시책	130

제4장 노숙인 등의 의료급여 / 151

1. 시행근거	153
2. 노숙인 의료급여 자격관리	153
3. 노숙인진료시설	164
4. 노숙인 의료급여 절차	165
5. 기 타	166

Contents



제5장 거리노숙인 위기관리사업 / 169

- 1. 정책목표 및 추진전략 171
- 2. 사업 개요 172
- 3. 사업 확대방안 173

【참 고】

- 1. 2012년도 혹서기 노숙인 등 보호대책 179
- 2. 2011년도 동절기 노숙인 등 안정대책 185

제6장 기타 지원제도 / 197

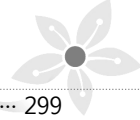
- 1. 보장시설 수급자 관리 199
- 2. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보호 220
- 3. 장애연금 228
- 4. 장애수당 248
- 5. 기초노령연금 251
- 6. 행복e음 노숙인시설 대장 정비 267

제7장 서 식 / 273

1. 법정서식

- [별표 1] 노숙인시설의 설치·운영 기준 275
- [별표 2] 노숙인복지시설의 종류별 사업내용 288
- [별지 제1호서식] 노숙인복지시설 설치·운영 신고서 289
- [별지 제2호서식] 노숙인복지시설 신고증 290
- [별지 제3호서식] 노숙인진료시설 지정신청서 292
- [별지 제4호서식] 노숙인진료시설 지정서 293
- [별지 제5호서식] 노숙인자활지원사업 실시 신고서 295
- [별지 제6호서식] 노숙인자활지원사업 실시 신고증 296
- [별지 제7호서식] 노숙인 등 입소보고서 297
- [별지 제8호서식] 입소시설 보호요청서 298

Contents



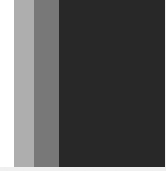
[별지 제9호서식] 노숙인 등 입소의뢰서	299
[별지 제10호서식] 입소요청대장	300
[별지 제11호서식] 입소·퇴소 심사서	301
[별지 제12호서식] 노숙인 등 신상기록카드	302
[별지 제13호서식] 입소자 등 명부	304
[별지 제14호서식] 퇴소·사망 보고서	305
[별지 제15호서식] 사망자 조치사항 보고서	306
[별지 제16호서식] 개인별 건강기록부	307
[별지 제17호서식] 의무일지	308
[별지 제18호서식] 상담일지	309
[별지 제19호서식] 노숙인자활시설 이용 현황	310
[별지 제20호서식] 노숙인재활시설·노숙인요양시설 이용 현황	311
[별지 제21호서식] 노숙인종합지원센터 이용 현황	312

2. 기타서식

[별지 제22호서식] 국고보조금교부신청서	313
[별지 제23호서식] 2012년도 노숙인복지시설 사업계획서	314
[별지 제24호서식] 프로그램 사업계획서	317
[별지 제25호서식] 시설기능보강 사업계획서	318
[별지 제26호서식] 장비보강 사업계획서	320
[별지 제27호서식] 설계검토보고	321
[별지 제28호서식] 검토의견서	322
[별지 제29호서식] 국고보조사업변경승인신청서	323
[별지 제30호서식] 국고보조사업수행결과보고서	324
[별지 제31호서식] 시설 운영위원회 운영규정(안)	329
[별지 제32호서식] 시설운영위원회 회의록	332
[별지 제33호서식] 시설운영위원회 정책건의사항	333
[별지 제34호서식] 시간외근무명령서	334
[별지 제35호서식] 시간외근무 명령대장	335
[별지 제36호서식] 개인별 시간외근무내역 통보	336
[별지 제37호서식] 시간외근무확인대장	337
[별지 제38호서식] 신원조회	338
[별지 제39호서식] 성과 본의 창설허가심판청구	339
[별지 제40호서식] 입소·퇴소 심사요청서	346
[별지 제41호서식] 노숙인종합지원센터 설치·운영 신고서	347
[별지 제42호서식] 노숙인종합지원센터 신고증	348
[사회복지통합업무안내 별지 제2호서식]	350
[사회복지통합업무안내 별지 제1호서식]	351
[사회복지통합업무안내 별지 제1호의2서식]	354
[사회복지통합업무안내 별지 제1호의3서식]	355
[사회복지통합업무안내 별지 제3호서식]	357
[사회복지통합업무안내 별지 제6호서식]	358

제8장 부 록 / 363

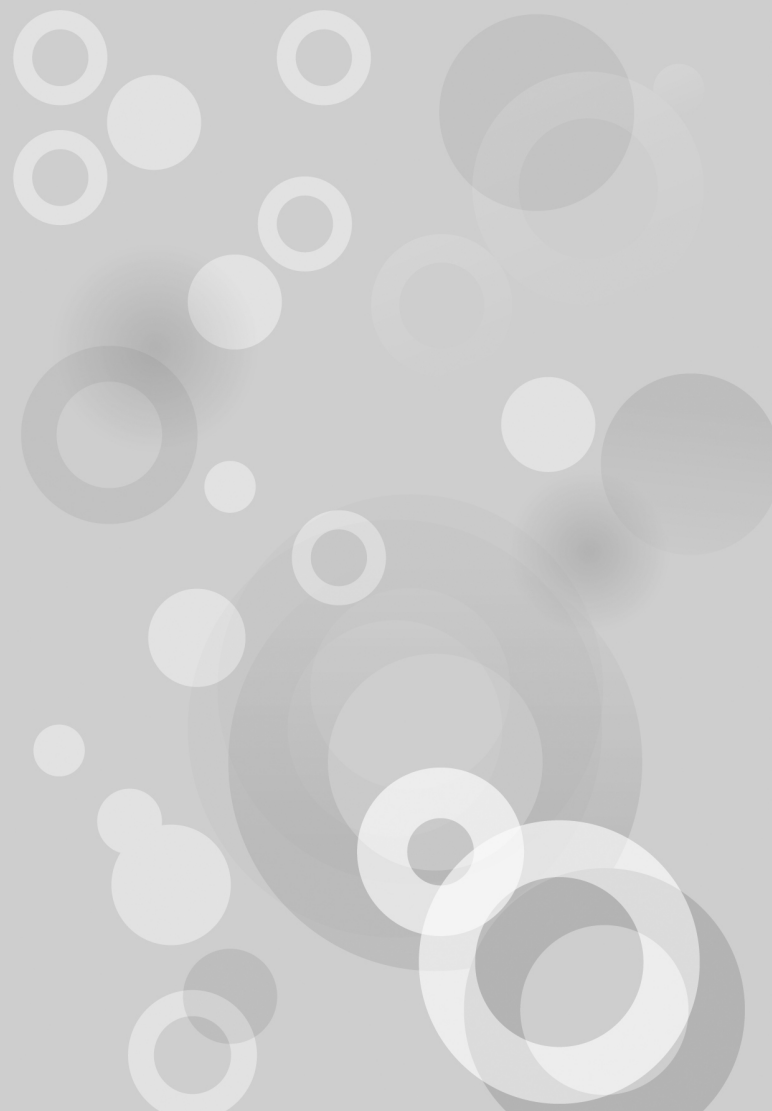
1. 노숙인시설 현황	365
2. 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	372



01

노숙인 등 복지사업 기본방향

1. 사업목적
2. 연 혁
3. 기본방향





노숙인 등 복지사업 기본방향

1 사업목적

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

2 연 혁

- 1970. 1 : 부랑인의 신고·단속·수용보호와 귀향 및 사후관리에 관한 업무 처리지침 마련 (내무부 훈령 제410호)
- 1981. 10 : 정부차원의 부랑인보호대책 마련
 - 거리에서 배회하는 구걸행위자를 단속하여 수용보호
 - 사회저변층의 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, 수용 보호의 전문성 확보 및 직업보도 강화 등 복지서비스 제고 및 시설운영의 내실화
- 1999. 4.30 : 사회복지사업법 제34조 제4항에서 “부랑인복지시설 설치·운영 규칙” 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 : 불량인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 개정(부령 1호)
- 2009.12. 7 : 불량인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 개정(부령 141호)
- 2011.12.15 : 불량인 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 불량인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 폐지

3 기본방향

- 가. 노숙인 등에 관한 제반사항은 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령, 사회복지사업법령, 보조금관리에 관한 법률, 사회복지법인재무·회계규칙, 사회복지시설관리안내서에서 정하는 바에 따른다.
- 나. 시설운영에 따른 소요경비는 국가·지방자치단체의 보조금과 자부담으로 충당한다. 시설예산 배정은 시설운영비와 기능보강사업비로 구분하고, 시설 운영비는 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 시설내에서 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 관리 절차 준수, 인권시비 방지, 안전사고 예방, 사망자 처리 보고, 시설설치기준 준수 및 자립지원, 자활교육의 실효성 확보 등 노숙인 복지 향상 및 시설발전을 위해 노력하여야 한다.



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



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 수립절차

- 보건복지부장관과 관계 중앙행정기관의 장의 협의
- 「사회보장기본법」 제16조에 따른 사회보장심의회위원회의 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)
- 국토해양부장관 : 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 사회보장심의회위원회에 보고(보건복지부장관)
- ☞ 보건복지부장관은 추진실적의 평가를 효율적으로 시행하기 위하여 이에 필요한 조사분석 등을 전문 기관에 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

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

- (노숙인 복지시설에 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

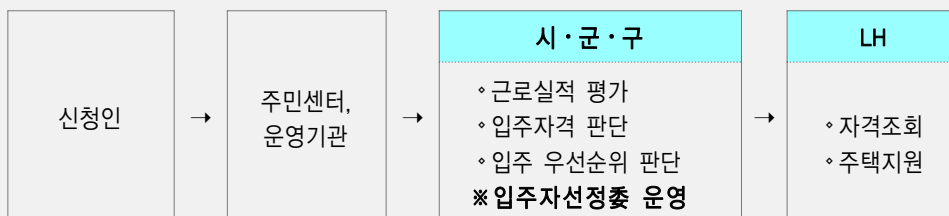
- (임대주택의 공급 및 임시주거비 지원) 국토해양부의 관련 지침 및 각 지자체의 정책에 따름

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

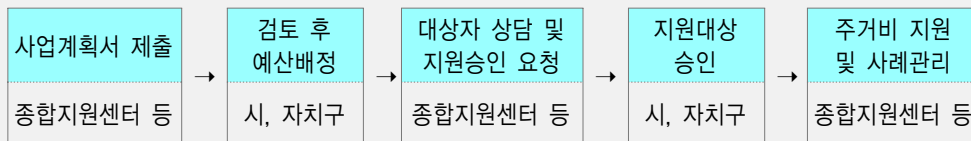
※ 토지 또는 차량 명의도용 입증하면 가능

* 자세한 사항은 국토해양부「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)



○ 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 제1 호서식

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 설치운영 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]

집단급식소의 시설기준(제96조 관련)

1. 조리장

- 가. 조리장은 음식을 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 열탕세척 소독시설(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. 수도물이나 「먹는 물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 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 식품등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 보존 및 유통 기준에 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 노숙인 진료시설을 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 개설신고 증명서 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 노숙인 진료시설 지정서 발급(시행규칙 별지 제4호서식) → 보건복지부 지정 결과 송부 → 심평원 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

● **희망리본(Re-Born)프로젝트(국민기초생활보장법)**

- 「희망리본프로젝트」라 함은 저소득층의 취·창업 지원을 위하여 개인별 1:1 맞춤형 서비스를 제공하고, 사업 성과에 따라 수행기관에 예산을 지원하는 사업을 말함.
 - 「개인별 1:1 맞춤형 서비스」라 함은 참여자에 대한 사례관리 및 근로의욕 증진을 위한 서비스, 일할 여건 조성을 위한 보건복지서비스(양육·간병·사회적응 등), 자활을 위한 직업훈련·일자리 연계 등을 말함.
- (대상) 근로능력 있는 수급자 및 차상위계층
 - ※ 우선모집대상 : 조건부과제외자, 취업성공패키지 탈락자(수급자·차상위), 노숙인
- 사업시행 : 보건복지부, 시·도, 수행기관
- (현황) 시범사업('09~'12)으로 '12년 7개 시도 4천명
 - 시행지역 : 경기, 부산, 인천, 전북, 강원, 대구, 광주
- (지원방식) 사업실적에 따라 성과관리형의 예산지원

【 참여자 1인당 기관 예산지원 방식 】

(단위 : 만원)

	최대 지원금	기본금 (착수금)	취·창업 성과급				
			1개월	3개월	6개월	9개월	탈수급
'12년	430	150	50	40	40	40	100

- (지원내용) 사례관리를 통한 맞춤 일자리 + 복지서비스 제공
 - 사례관리자 1인당 40명 내외를 사례관리 하면서 지역사회 일자리 발굴하여 맞춤 연계
 - 복지서비스 제공(가사·돌봄·간병 등)으로 근로의욕 고취 및 실질적 '취업애로 요인' 제거*

* (예시) 한글교육, 분노 자제, 위생관리, 정서치유 등 다양



- 교통비, 식비 등으로 1인당 최대 年 60만원 범위 내에서 실비지급(소득인정액 산정시 제외)
※ 출결확인, 실비지급 등은 사업수행기관에서 담당
- 시범사업 참여를 통해 탈수급하는 경우 최대 2년간 이행급여(의료·교육급여 지급) 인정

● 취업성공패키지사업

- '09년 최저생계비 150% 이하 저소득 취업애로계층을 중심으로 취업성공패키지 지원 사업** 시범도입, '10년 본격 시행
- * 국민기초생활보장제도 도입으로 운영하던 자활직업적응훈련·자활직업훈련·자활취업촉진사업 등을 단계적·통합적인 취업서비스 제공을 위하여 취업성공패키지 사업으로 개편
- “취업상담(1단계) → 직업능력·직장 적응력 증진(2단계) → 취업알선(3단계)”에 이르는 단계적·통합적 취업 지원서비스를 집중 지원하여 취업 촉진 및 빈곤탈출 촉진(최장 1년)
- 1단계 수료 시 최대 20만원, 2단계에서 직업훈련 참여 시 6개월간 월 최대 31.6만원·훈련비 최대 300만원, 일경험지원프로그램·인턴 참여 시 임금 등을 지급하고, 취업자에게 근속기간에 따라 최대 100만원 취업성공수당 지급
- * 2단계 직업훈련시 지급되는 훈련장려금 11.6만원 포함하면 월 최대 31.6만원 지급



- 지원대상 : 만 15~64세에 해당하는 자로서 기초생활수급자(조건부수급자), 차차상위 이하(150%) 저소득자를 중점으로 하고, 개인적 특성을 감안 아래의 취업 취약계층은 정부 정책상 소득여부와 관계없이 참여 허용
 - 노숙인, 출소(예정)자, 북한이탈주민, 신용회복지원자, 위기청소년, 결혼이민자, 비주택거주자, 여성가장, 영세자영업자, 건설일용근로자, 장애인, FTA피해실직자

○ 관련서류 확인

참여대상자	관련기관명	비 고
비주택거주자	노숙인자활시설	• 노숙인자활시설 입소자 확인(추천)서
	노숙인재활시설	• 노숙인재활시설 입소자 확인(추천)서
	노숙인요양시설	• 노숙인요양시설 입소자 확인(추천)서
	노숙인종합지원센터	• 노숙인종합지원센터 보호자 확인(추천)서
	국토해양부·행정안전부	• 비주택거주자 확인(추천)서

- 수행기관 : 고용부 고용센터(전국 81개) 및 민간위탁기관

● 노숙인 특별자활사업(서울시)

- (참여대상) 노숙경력자 또는 노숙자로서 상담보호센터, 쉼터 등에 등록되어 관리되는 자
- (일자리유형) 노숙인 보호시설 간병, 청소·환경정비, 노인·장애인 가사도우미, 급식 보조, 거리상담보조 및 겨울철 거리생활자 일시 보호
- (근로기간) 지원대상자 선별은 1개월을 원칙으로 하되 필요시 연장, 개인별 연간 사업 참여 상한기간 : 6개월
- (근로일수) 월 22일 근무 (주차유급 4일, 월 30일 기준)
- (근로시간) 09:00~15:00 (실 근로시간 5시간)
- (임금) 22천원/일 (최저임금 적용 4,320원/시간)

● 사회적기업

- 국가와 지방자치단체는 「사회적기업 육성법」에 따라 노숙인 등을 고용하는 사회적 기업을 활성화하기 위한 노숙인 사회적기업 육성 및 지원

마. 응급조치

- 경찰 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 약물 중독 기타 비정신병적정신장애 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 장애가 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 노숙인종합지원 센터의 종사자

○ 기 타

- 2012년도 「혹서기 노숙인 등 보호대책」, 2011년도 「동절기 노숙인 등 안정 대책」을 참고로 각 지방자치단체는 매년 노숙인 폭염 대비 및 동사방지를 위한 지역별 대책을 수립하여 시행할 것

〈〈 행려환자 선정기준(다음 4가지 요건을 모두 충족해야 함) 〉〉

- ① 일정한 거소가 없는 자
- ② 행정관서(경찰서, 소방서 등)에 의하여 병원에 이송된 자
- ③ 「응급의료에 관한 법률」제2조제1호 내지 제3호의 규정에 의한 응급의료를 받은 응급환자임이 의사진단서상 확인되는 자
- ④ 부양의무자가 없거나 있어도 부양능력이 없거나 부양을 기피하는 자



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 보건복지부령으로 정하는 사람을 말한다.
2. “응급의료”란 응급환자가 발생한 때부터 생명의 위험에서 회복되거나 심신상의 중대한 위해가 제거되기까지의 과정에서 응급환자를 위하여 상담·구조·이송·응급처치 및 진료 등의 조치를 말한다.
3. “응급처치”란 응급의료행위의 하나로써 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 제2호에서 “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 : 급성意識장애, 급성신경학적 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, 전신마취하에 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

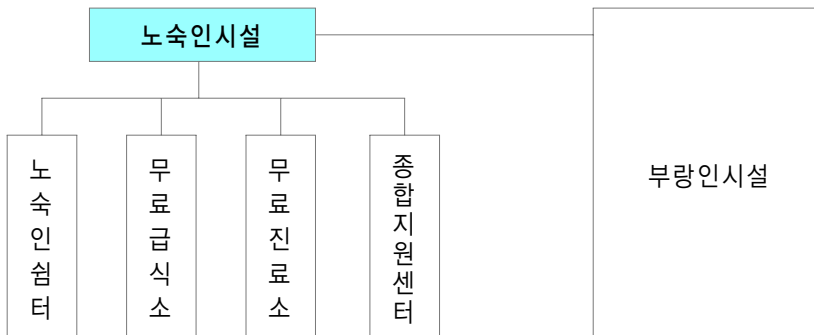


- 다. 외과적 응급증상 : 화상, 급성복증을 포함한 배의 전반적인 이상증상, 골절·외상 또는 탈골, 그 밖에 응급수술을 요하는 증상, 배뇨장애
- 라. 출혈 : 혈관손상
- 마. 소아과적 응급증상 : 소아 경련, 38℃ 이상인 소아 고열(공휴일·야간 등 의료서비스가 제공되기 어려운 때에 8세 이하의 소아에게 나타나는 증상을 말한다)
- 바. 산부인과적 응급증상 : 분만 또는 성폭력으로 인하여 산부인과적 검사 또는 처치가 필요한 증상
- 사. 이물에 의한 응급증상 : 귀·눈·코·항문 등에 이물이 들어가 제거술이 필요한 환자

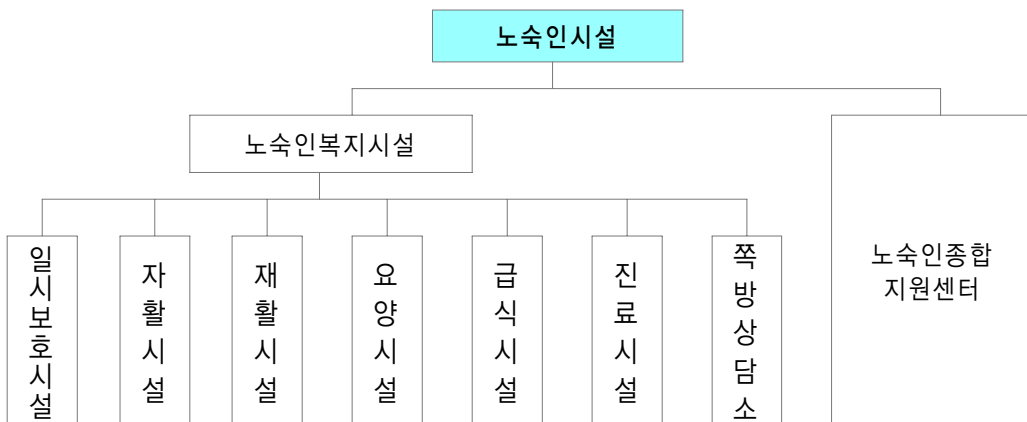
6 노숙인시설의 설치·운영

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 노숙인 요양시설로 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 노숙인법 시행 전에 설치된 쪽방상담소는 노숙인법 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 1년 이내('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 입소자등 명부를 작성·관리하여야 함
- 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장의 요청이 있는 때에는 노숙인 등의 신상기록카드 또는 입소자등 명부를 제출하거나 열람할 수 있도록 하여야 함

- 급식위생

입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등의 급식 위생을 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 기간중에 사망한 때에는 지체없이 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 「시체해부 및 보존에 관한 법률」 제12조에 따라 처리함
- 시장·군수·구청장은 가목에 따라 사망자 처리를 하도록 지도·감독을 하여야 함



- 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 별지 제15호서식의 사망자조치사항보고서에 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 설치
되지 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 비상 재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상 재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상 재해대비시설을 설치할 것



〈비고〉

1. 상시 입소인원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 $13.22\text{제곱미터} \times 100 + 13.22\text{제곱미터} \times 0.7(\text{입소정원}-100)$ 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, 급배수시설, 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

〈비고〉

1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 $15.9\text{제곱미터} \times 100 + 15.9\text{제곱미터} \times 0.7(\text{입소정원}-100)$ 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·배수 시설, 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실 (목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비 시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실 (목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비 시설을 설치할 것

〈비고〉

1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 $18.48\text{제곱미터} \times 100 + 18.48\text{제곱미터} \times 0.7$ (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]

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 열탕세척소독 시설(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. 수도물이나 「먹는 물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 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 : 의료법 시행규칙 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 제1차의료급여기관 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 갖추는 것
- 제1차의료급여기관 지정 기준
 - 시군구별 보건소, 보건지소, 보건진료소, 보건의료원 중 1개 필수 지정
 - 정신과 등 특정 진료과의 경우 지역의 노숙인 의료수요 및 그간의 노숙인 진료실적 등을 고려하여 복지부와 협의하여 추가 지정 가능
 - ※ 약국 : 노숙인진료시설 지정 제외. 노숙인진료시설 또는 노숙인진료시설로 부터 의뢰받아 진료한 제3차의료급여기관에서 발행한 처방전이 있을 경우 어느 곳에서나 무료 이용 가능(처방전이 없을 경우 100% 본인부담)
- 제2차의료급여기관 지정 기준
 - 지역별 노숙인수, 질병현황 등 고려하여 노숙인 500명 기준으로 최대 3개소 이내 지정, 500명을 초과하는 500명 마다 3개소 이내 추가지정 가능
 - ☞ 시도별 최소한 1개소 이상 지정
 - ☞ 요양병원은 진료시설 지정 신청 및 지정 제외
 - 국공립병원 우선 지정
 - 국공립병원이 없는 지역의 경우에는 민간의료기관 지정 가능
 - 노숙인일시보호시설, 노숙인자활시설과의 거리, 이용편리성 등을 고려하여 지정



- ☞ 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 입소노숙인은 보장시설수급자 유형이므로 노숙인진료시설 지정 여부 상관없이 의료기관 이용 가능
- ※ 제3차의료급여기관 : 노숙인진료시설로 지정하지 않음. 제2차 노숙인진료시설에서 의료급여의뢰서를 발급받아 제출하면 이용 가능

○ 지정시 고려사항

- 시·군·구청장은 시·도지사 및 보건복지부장관과 협의하여 지정
 - ☞ 시·도는 시·군·구와 협의 및 조정을 한 후에 협의내용을 취합하여 보건복지부 기초의료보장과 협의할 것
 - ☞ 향후 지역상황의 변화에 따라 노숙인진료시설을 변경하여 지정 가능
 - ※ 노숙인 무료진료소 : 노숙인진료시설로의 신고 및 지정 제외

〈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 → 심평원 송부 → 의료자원심사시스템 등록

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 설치할수 있음



구 분	노숙인종합지원센터
시설면적	특별시·광역시외의 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	내용
거리 노숙인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호시설 또는 자활·재활·요양시설 ○ 종합지원센터 ○ 노숙인급식시설 ○ 노숙인진료시설, 무료진료소 ○ 쪽방상담소 	<ul style="list-style-type: none"> - 일시잠자리 제공, 식사 제공, 응급처치 - 주거·의료·고용 지원을 위한 상담, 심리상담, 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



대 상	이용가능한 시설	내용
입소시설 노숙인	○ 노숙인자활시설	<ul style="list-style-type: none"> - 일정기간 보호 - 식사제공 - 무료진료 - 생활지도, 상담, 직업상담·훈련, 취업연계 - 3개월 이상 거주자 매입임대주택 지원
	○ 노숙인재활시설 ○ 노숙인요양시설	<ul style="list-style-type: none"> - 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〉

- 상담요원은 다음 각 목의 업무를 담당한다.
 - 입소자에 대한 상담(재활·자활·주거·고용상담을 포함한다)·관찰 및 연고자 확인
 - 상담결과에 따라 입소자를 전원조치대상자 및 장·단기보호대상자로 구분 관리
 - 사회복지서비스의 제공
 - 상담일지 작성 및 관리
- 생활복지사는 매일 입소자의 건강 및 생활에 관한 사항을 점검하고 지원하여야 한다.
- 정신보건전문요원은 정신질환자의 사회복지 귀속을 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	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.



○ 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	-	-
의사 (축탁 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 겸임하여 상담요원을 채용할 수 있다.



○ 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	-	-
의사 (축탁의사)	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 겸임하여 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 노숙인 종합지원센터 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 노숙인일시보호 시설로 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 입소의뢰할 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 조사상담을 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·퇴소심사



위원회)* → 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 제2호서식(피구호자 인계서)으로 갈음할 수 있음
- ☞ 단, 노숙인자활시설의 경우 노숙인종합지원센터에서 조사·상담을 거쳐 입소시설의 장에게 노숙인 등 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 입소여부를 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 「장애인 복지법」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

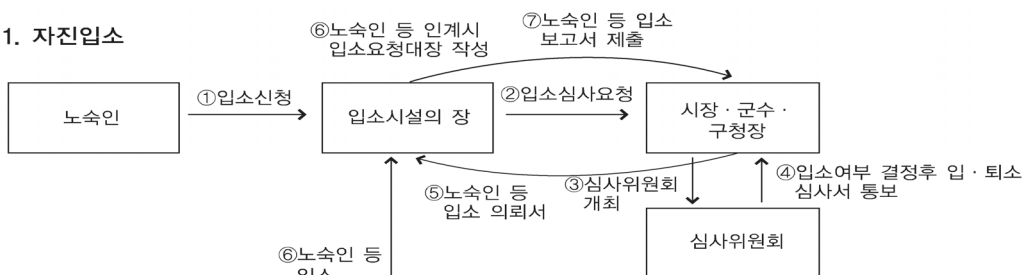
② 법 제40조제3항에 따른 과태료의 부과기준은 다음 각 호와 같다.

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

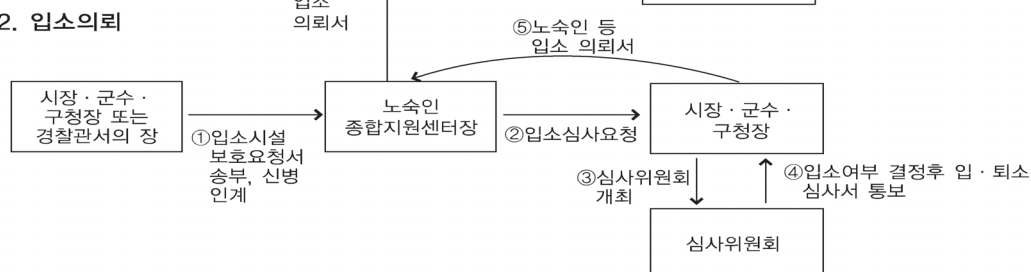
③ 시장·군수 또는 구청장은 과태료 처분대상자가 위반행위를 한 동기와 그 결과 및 처분대상자의 경제적 사정 등을 고려하여 제1항 및 제2항에 따른 과태료의 4분의 3에 해당하는 금액까지 경감하여 부과할 수 있다. 이 경우 과태료 처분대상자로부터 별지 제23호 서식에 따른 신고(신청) 지연사유서를 받아야 한다.

노숙인 등의 입소절차

1. 자진입소



2. 입소의뢰



☞ 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

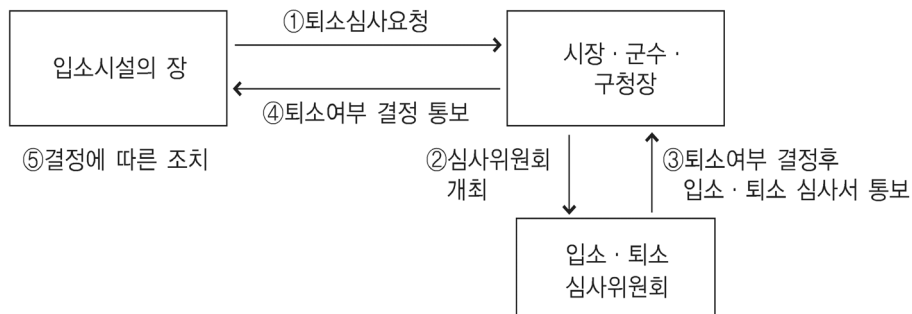
○ 퇴소의 방법

- 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 및 노숙인요양시설, 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, 노숙인등 관련업무 종사자로부터 응급상황에 처한 노숙인 보호를 요청받은 경우(영 제6조제3항제2호 다목)
 - ▶ 월 20일을 초과하지 않는 범위안에서 보호
 - ▶ 다만, 노숙인일시보호시설의 경우 당해 노숙인 등의 건강상태 등을 고려할 때 계속보호가 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, 소평백제작, 장갑뒤집기, 박스조립, 간병인도우미, 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 3일 이내 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 제18호서식의 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

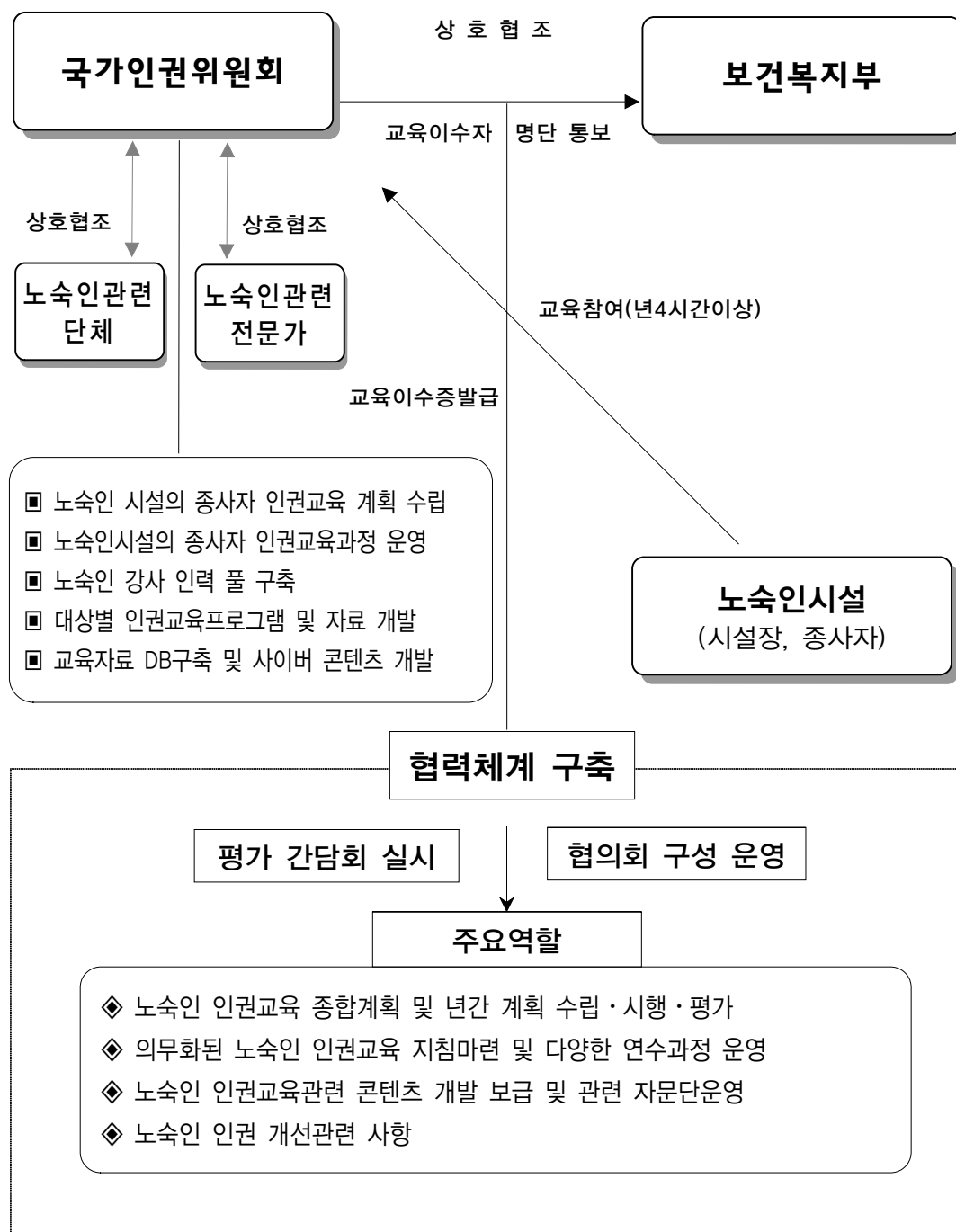
- 노숙인에 대한 사회적 보호 강화
 - 노숙인의 주거권 및 사회권 증진 일환으로 노숙인 쉼터 등 복지시설이 증가하고 있으나 시설에서의 종교행위 강요 등 인권침해 문제가 계속 발생하고 있으며 이들에 대한 사회적 보호 역시 매우 미흡한 실정
- 시설 종사자 교육을 통한 노숙인 인권증진
 - 노숙인을 직접 대면하는 시설 종사자 대상 인권교육을 통해 노숙인의 인권을 보호하고 아울러 시설 종사자들의 자긍심 고취를 통해 종사자들의 활동이 인권옹호 활동으로 기능할 수 있도록 지원

○ 목 표

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



□ 추진체계



□ 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 육성관리
(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」 제26조에 따라 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」 제43조에 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 500만원 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 : 분기별 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(노숙인급식 시설은 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 자활지원 사업 신고를 하지 아니한 자	법 제28조제1항	50	70	100
다. 법 제24조를 위반하여 노숙인시설 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 자	법 제28조제1항	100	150	200

9 부 칙

가. 경과조치

- 노숙인시설에 관한 경과조치
 - 법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 부랑인복지시설은 노숙인재활 시설 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

1. 노숙인시설 운영 관련 규정
2. 노숙인시설 종사자 관리규정
3. 노숙인시설 종사자 보수관리 규정
4. 노숙인시설관리운영비 지원 기준
5. 노숙인시설 자활 및 재활프로그램 운영지침
6. 기능보강사업 지침
7. 가족관계 미등록자 지문조회 및 추적 지침
8. 행려자 처리요령
9. 유류금품 처리
10. 노숙인 개인운영 시설 관리
11. 노숙인 국고지원 사업
12. 노숙인시설의 안전보건관리
13. 사회복지시설 업무의 전자화 시책

노숙인시설 운영 관련 참고사항

1 노숙인시설 운영 관련 규정

가. 시설의 설치

- 노숙인복지시설의 설치 기준 : 10인 미만, 10인 이상 30인 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

나. 사회복지시설의 안전관리

- 1) 보험가입 의무(사회복지사업법 제34조의2)
 - 사회복지시설은 화재 및 시설 이용과 관련된 사고 등으로 인한 손해배상 책임의 이행을 위해 책임보험에 가입할 의무가 있으므로 매년 손해배상 보험 가입여부 확인(책임보험은 종합보험으로 가입)
 - ☞ 보험에 미가입하고 시설운영시 300만원 이하의 과태료에 처함
- 2) 시설의 안전점검 등(사회복지사업법 제34조의3, 동법시행령 제18조의4)
 - 노숙인복지시설
 - 시설의 장은 자체 안전관리계획을 수립하고, 이에 따라 안전점검반을 상시 운영하여야 함



- 시설의 장은 시설에 대하여 매 반기마다 정기안전점검을 실시하여야 함
- 시설의 장은 정기안전점검 결과 해당 시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관(시설물의 안전관리에 관한 특별법 제9조에 따라 등록한 안전진단전문기관 또는 건설산업기본법 제9조에 따라 등록한 시설물의 유지관리를 업으로 하는 건설업자)에 시설물의 안전관리에 관한 특별법 제13조에 따른 안전점검및정밀안전진단지침에 따라 수시안전점검을 실시하도록 하여야 함

☞ 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 300만원 이하의 과태료에 처함

- 시설의 장은 정기 및 수시 안전점검 결과를 시·군·구청장에게 제출하여야 함
- 시설의 장은 재해 및 각종 사고에 대비하여 모의훈련을 실시하고, 비상연락망을 갖춰야 하며, 시설자체 응급조치 및 사후복구체계를 구축하여야 함

○ 시·군·구

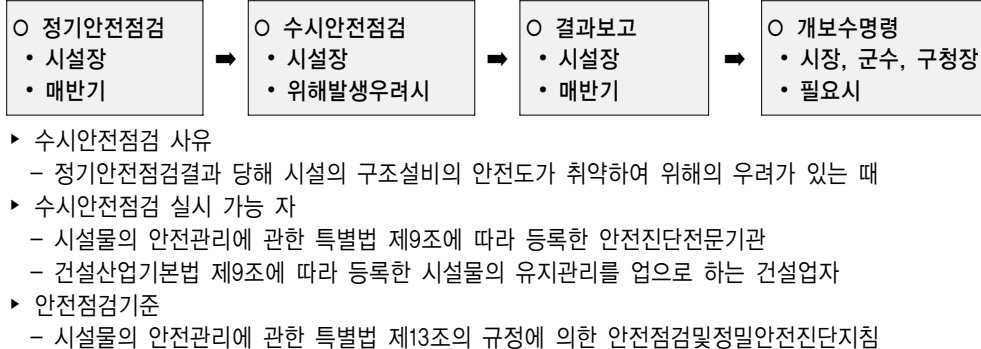
- 시·군·구청장은 노숙인복지시설의 안전관리에 관한 종합계획을 수립하고 시설안전담당자를 지정, 담당시설의 안전관리실태를 수시로 점검하여 사고발생 예방을 위해 노력하여야 함
- 시·군·구청장은 소방·전기·가스 등 유관기관과 합동으로 노숙인복지시설에 대하여 연 1회 이상 정기안전점검을 실시
 - 점검결과 이상이 있는 시설은 문제시설로 지정, 개선조치하고 다음 점검시 조치실시여부를 확인
- 시·군·구청장은 시설장으로부터 안전점검 결과를 제출받은 후 필요한 경우 시설 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개·보수를 요구할 수 있음
- 시·군·구청장은 재해 및 각종 사고에 대비하여 비상연락망 및 보고체계를 구축하고 사고발생시 대응체계를 구축하여야 함

○ 시·도

- 시·도지사는 노숙인복지시설의 안전관리에 관한 종합계획을 수립하고 정기·수시 지도점검을 실시하여야 함
 - 시·도지사는 시·군·구의 점검결과 지적된 문제시설을 중심으로 연 2회 이상 정기점검을 실시하여야 하며, 관할 시·군·구의 안전점검실시 여부를 확인·점검함

- 시·도지사는 연 1회 이상 건축·전기·가스·소방 등 관계전문가를 초빙하여, 시설담당공무원, 시설종사자 및 시설거주자 등을 대상으로 안전관리 교육훈련을 실시하여야 함

참고 : 사회복지시설 수시안전점검



다. 사회복지시설의 장

- (1) (자격사항) 사회복지시설의 장은 사회복지사업법 및 개별법령 등에 명시된 시설의 장의 결격사유에 해당되지 않아야 하고, 각 시설유형이 요구하는 자격 기준을 갖춘 자여야 함

참고 : 사회복지시설의 장이 될 수 없는 자

【근거 : 사회복지사업법 제35조제2항, 동법 제7조제3항(2011.8.4. 개정)】

1. 미성년자
2. 금치산자 또는 한정치산자
3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
7. 제5호 및 제6호에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제40조 또는 제41조, 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
 - 나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람
 - 다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람



2) (상근의무) 사회복지시설의 장은 상근 의무가 있으므로 상근 여부를 수시로 확인 요망

참고 : 사회복지시설 장의 상근의무

- 상근의무의 정의
 - 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함
예) 공무원의 상근시간 : 평일 09시~18시, 토요일 09시~13시(주5일 시행전)
※ 시설장의 상근의무도 공무원에 준하여 관리할 것
- 정부에서 운영비를 지원하는 시설의 장의 타 직종 겸직관련
 - 국가공무원법규정 제25조의 영리업무와 시설장을 겸직하여 상근시간내에 정상적인 시설운영이 불가능할 경우 상근의무 위반에 해당
 - 명예직, 겸임교수, 시간강사 등 영리추구가 현저하지 않거나 영리업무에 해당하지 않은 직은 시설장과 겸직이 가능
※ 단, 출강 등 외출시에는 근무상황부에 기록하도록 하며 과도한 출강 등으로 정상적인 시설 운영이 불가능할 경우에는 상근의무 위반에 해당
 - 임명직 시설장으로 겸직이 불가피한 경우에는 시설의 정상적인 운영이 가능하다고 시·군·구청장이 판단하는 경우 겸직 가능
예) 대학부설 시설에 해당 대학 교수가 시설장에 임명되는 경우
종교법인 시설에 해당 종교법인 소속 성직자가 임명되는 경우
시설부설 기관(재가복지봉사센터 등)의 장을 시설장이 겸직하는 경우
 - 시설종별 협회 비상근 임원으로 선임되어 관련 업무를 수행하는 경우 겸직 가능
- 법인이 동일시설종별을 동일 지역(시·군·구)에 2개의 시설을 설치·운영하는 경우에는 시·군·구청장의 판단하에 1명의 시설장에게 2개의 시설장을 겸임할 수 있음
※ 단, 겸직에 따른 인건비의 이중지원은 불가, 법인에서 별도의 수당 등은 지급 가능
- 정부에서 운영비 지원이 없는 시설의 상근의무
 - 정부에서 인건비의 일부 또는 전부를 보조하는 시설은 상근의무를 엄격하게 적용하여 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 하되,
 - 정부지원이 없는 시설은 생활자의 최소한의 복지수준이 유지되는 한도 내에서 탄력적으로 적용할 것
※ 생계유지를 위한 자영업 종사, 운영비 마련을 위한 부업 등으로 인해 시설장이 상근하기가 어려울 경우에도 최소한의 조치(종사자 중 1인을 시설장 대리로 임명 등)를 취했을 경우 이를 인정하는 방향으로 관리 요망



3) 시설장의 근로자 인정 여부

- 시설장(법인대표)이라 함은 사회복지시설의 종사자를 사용하는 자로서 근로기준법 제2조의 사업주(시설이 법인이 아닌 경우) 또는 사업경영담당자(시설이 법인인 경우)를 말함
- 법인에 고용된 시설장이 시설의 인사권, 예산집행권 등을 갖고 있지 못하거나 제한적으로만 행사하는 경우 사용자가 아닌 근로자로 인정될 수 있음

라. 사회복지시설 운영위원회

1) 시설운영위원회 설치목적

시설운영의 민주성·투명성 제고 및 생활자 권익 향상 등을 위해 사회복지시설 운영위원회(이하 운영위원회)를 설치·운영함(의무사항)

2) 시설운영위원회 설치 대상시설

- 원칙적으로 모든 사회복지시설을 대상으로 함
- 사회복지생활시설
 - 생활자 수가 10인 미만 시설의 경우
 - 3개소당 1개 운영위원회를 원칙으로 하되, 해당 시·군·구에 3개소 미만일 경우에는 10인~20인 미만 1개소와 공동으로 운영
 - ☞ 5개소, 11개소 등 3개소로 분류하기 곤란한 경우 해당 시·군·구청장이 생활자 수를 고려하여 자체적으로 운영위원회 수 및 위원 수 결정
- 생활자 수가 10~20인 미만 시설
 - 2개소당 1개 운영위원회를 원칙으로 하되, 해당 시·군·구에 1개소만 있을 경우 해당 시설에 운영위원회 1개 운영
- 생활자 수가 20인 이상 시설
 - 1개소당 1개 운영위원회를 운영하되, 위원 수는 생활자 수를 고려하여 시·군·구청장이 결정
 - ☞ 생활자 수가 100인 이상의 대형시설, 정신요양시설, 중증장애인지원시설 등 문제발생 우려 시설은 반드시 관계공무원이 운영위원회 위원으로 참여



3) 시설운영위원회의 구성

- 위원회는 위원장 및 시설의 장 각 1인을 포함하여 5인 이상 10인 이하 위원으로 구성
- 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자중에서 시설의 장을 추천을 받아 관할 시·군·구청장이 임명 또는 위촉(공무원은 시설장 추천 필요없음)
 - 시설생활자 또는 시설생활자의 보호자 대표
 - 지역주민
 - 후원자 대표
 - 관계공무원
 - 시설종사자
 - 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
 - * 시설장의 친인척 등 시설장과 특수관계가 명확한 자는 가급적 위원에서 제외
- 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 함

■ 사회복지사업법 개정(2012.1.26. 공포, 2012.8.5 시행) : 위원회 구성

제36조(운영위원회) ② 운영위원회의 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명하거나 위촉한다.

1. 시설의 장
2. 시설 거주자 대표
3. 시설 거주자의 보호자 대표
4. 시설종사자의 대표
5. 해당 시·군·구 소속의 사회복지업무를 담당하는 공무원
6. 후원자 대표 또는 지역주민
7. 공익단체에서 추천한 사람
8. 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람

4) 시설운영위원회의 논의사항

- 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
- 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항

- 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
 - 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
 - 지역사회복지협의체 등과 네트워크 구축
 - 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항
- ☞ 시설운영위원회에서 논의된 사항 중 합리적인 사항은 시·군·구 복지정책에 반영될 수 있도록 하고, 필요할 경우 시·도, 보건복지부 등에 정책건의

■ 사회복지사업법 개정((2012.1.26. 공포, 2012.8.5 시행) : 논의사항 및 보고사항

제36조(운영위원회) ① 시설의 장은 시설의 운영에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 시설에 운영위원회를 두어야 한다. 다만, 보건복지부령이 정하는 경우에는 복수의 시설에 공동으로 운영위원회를 둘 수 있다.

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
 2. 사회복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
 3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
 4. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항
 5. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
 6. 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항
 7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항
- ③ 시설의 장은 다음 각 호의 사항을 제1항에 따른 운영위원회에 보고하여야 한다.
1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
 2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
 3. 기타 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

5) 시설운영위원회 운영

가) 회의의 개최

- 정기회의
 - 분기별 1회 이상 정기회의 개최
 - 수시회의
 - 시설운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적의원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최
- ☞ 운영규칙은 별지 31호서식(운영규칙안 예시)을 참조하되, 법령에 위반되지 않는 한 각 시설운영위원회 결정으로 제·개정 가능(단, 법령에 규정되어 있는 사항은 필수적으로 운영규칙에 포함시킬 것)



○ 회의의 공개

- 위원회의 회의는 시설생활자, 시설종사자, 지역주민 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유시 위원장이 비공개결정을 할 수 있음(비공개사유는 공개해야 함)

나) 회의록의 작성 및 보고

- 위원회의 간사는 매년 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관하고 사본 1부는 시·군·구청장에게 제출할 것 (별지 제32호서식, 별지 제33호서식 참조)
- 시·군·구에 제출된 회의록 중 정책건의가 필요한 사항은 매년 1회(매년 12. 1) 시·도를 경유하여 보건복지부 민생안정과로 보고

다) 기타 사항

- 위원회 운영에 필요한 예산은 원칙적으로 시설 운영비에서 지출
- 회의수당, 회의장소 등 위원회 운영에 세부적인 사항은 운영위원회 자율적으로 결정

마. 시설운영의 투명성 강화

1) 사회복지시설 종사자 정년제 권고(시행일 : 2002년 1월 1일)

- (정년제) 시설 사유화의식을 탈피하고 조직쇄신을 위해 정년제를 권고함
 - 사회복지시설의 근로계약, 취업규칙 등에 시설장 및 시설종사자의 정년에 대해 규정될 수 있도록 권고
- (정부의 인건비지급 상한기준) 정부에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원 하는 시설에 대해서는 아래의 정년까지 인건비를 지원하고, 정년을 초과 하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급 하도록 함
 - 지급상한 :

{	시설장 65세	(단, 2002년 1월 1일 현재 재직중인 설립자 및 설립자의 직계가족 1세대에 한해 70세)
{	종사자 60세	
 - 경과조치 : 2001년 12월 31일 이전 종사자(시설장 포함)는 10년간 유예 기간 부여



참고 : 사회복지시설의 인건비 지급 상한기준

○ 지급 상한 기준년

- 설립자 및 설립자 직계가족 1세대

2001. 12. 31 이전 재직(10년 유예)	생년월일	~1942년	1943년	1944년~
	지급상한년	2012년	2013년	2014년~

- 설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장

2001. 12. 31 이전 재직(10년 유예)	생년월일	~1947년	1948년	1949년~
	지급상한년	2012년	2013년	2014년~

- 시설종사자

2001. 12. 31 이전 재직(10년 유예)	생년월일	~1952년	1953년	1954년~
	지급상한년	2012년	2013년	2014년~

⇒ 2002년 1월 1일 이후 설립된 시설 또는 신규채용(재취업 포함)된 시설장, 종사자는 유예조치를 적용하지 않고 지급상한을 적용할 것

○ 지급 상한 기준일

- 1월에서 6월 사이 지급 상한일자 : 6월 30일

- 7월에서 12월 사이 지급 상한일자 : 12월 31일

※ 지급 상한일자는 당해 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함

⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 근로기준법상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

⇒ 2001년 12월 31일 이전부터 계속 근무해 온 종사자(시설장 포함)에 대한 10년간의 적용 유예기간이 2011년 12월 31일로 종료됨에 따라 그간 적용 유예를 받아 온 종사자는 그 출생월에 따라 2012년 6월 30일 또는 12월 31일로 지급상한이 도래함. 그 동안 적용 유예를 받아온 종사자의 경우 지급상한 기준월일까지만 국가 또는 지자체로부터 인건비 보조금을 지원받을 수 있으며, 동 적용유예기간 이후 해당시설에서 계속 고용할 경우에는 시설 자부담으로 해결해야 함

2) 시설 운영비 지출 원칙

○ 지출은 지출사무를 관리하는 자(대표이사, 시설장) 및 그 위임을 받아 지출 명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행함

○ 지출은 예금통장에 의하거나 전자거래기본법에 의한 전자거래로 행함

- 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 1만원 이상 지출시 신용카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 지출하도록 지도요망

* 국세청에서 변경된 현금영수증 발급제도에 따라 '08.7.1.이후부터 현금영수증 발급이 가능한 곳(가맹점)에서는 1원 이상 집행시 현금영수증 발급 가능

* 농어촌지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 5만원 이상 집행시 온라인(On-line)입금 활용

* 다만 지역특성상 신용카드 사용이나 현금영수증 발급 등이 현실적으로 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 간이영수증 또는 현금 지출 가능



참고 : 국세청 ‘사업자용 현금영수증카드’ 사용안내

‘사업자용 현금영수증카드’ : 사업자가 사업과 관련 있는 물품 등을 현금으로 구입할 때 신속·편리하게 현금 영수증을 발급받을 수 있도록 제작·보급하는 카드

* 신청문의 : 현금영수증홈페이지(www.taxsave.go.kr) 또는 현금영수증상담센터(☎1544-2020)

○ 사회복지시설 “보조금 전용카드제” 전면 시행(2011년 7월)

- 각 시·도 단위별로 “보조금 전용카드” 도입

※ 관련 근거 : 보건복지부 사회서비스자원과-3563(2011년 7월)

※ 보조금 전용카드의 부당집행 사례를 사전차단하기 위하여 사회복지시설이 공통적으로 준수해야 하는 "카드 사용 제한업소 기준(사회서비스자원과 - 5071(2011.11.9호))를 지자체별 "사회복지시설 보조금 전용카드" 지침에 반영하여 시설 보조금 집행이 보다 투명하게 이루어질 수 있도록 상시 모니터링을 강화할 것

바. 인권침해 등 문제시설에 대한 관리강화 등

○ 인권침해 등으로 정상적 운영이 불가능한 시설은 시·군·구청장이 1회 적발만으로도 시설폐쇄를 명하도록 함

※ 인권침해로 인한 생활자 사망, 붕괴위험의 절박성 등 시설의 정상적 운영이 불가능함이 중대하고도 명백해야 하며, 시설폐쇄가 청문 등의 사유로 지연될 경우 먼저 생활자를 전원조치 한 후 시설폐쇄를 추진

○ 시·군·구는 시설운영위원회를 활성화하고 시설과 지역사회가 상호 협력체계를 구축하는 등 민주적이고 투명한 시설운영을 통해 인권유린이 발생되지 않도록 지속적인 지도·감독 실시

사. 시설생활자에 대한 인권보호 강화

○ 시설 조치여부 시·군·구 점검사항

- 생활자에게 인권침해사실 진정권에 대한 고지 여부
- 시설 내에 진정함 설치 유무
- 시설생활자가 작성한 진정서의 인권위원회 송부 여부
- 방문조사시 협조 상태 등



참고 : 사회복지시설 인권보호관련 국가인권위원회법 관련규정

- **진정함의 설치·운용**(동법 시행령 제7조)
 - 시설 내 진정함 설치의무, 용지·필기도구 및 봉함용 봉투(위원회서 정한 규격) 비치
 - 진정함 설치시 설치장소를 위원회에 통보, 생활자가 직접 진정서를 진정함에 넣도록 함
 - 시설 소속 직원은 매일 지정된 시간에 진정함 확인후 진정서 등을 지체없이 위원회로 송부
- **위원회가 보낸 서면의 열람금지**(동법 시행령 제8조)
- **진정서의 자유로운 작성 및 제출**(동법 시행령 제9조)
 - 진정서 작성의사를 표명시 방해금지 및 작성된 진정서의 열람·압수 폐기금지
 - 생활자 징벌중(징벌조사중 포함)이라도 진정서 또는 서면 등의 자유로운 작성·제출 보장
- **시설의 방문조사**(동법 제24조)
 - 위원회는 필요시 시설의 방문·조사가 가능하며 이때 시설장은 필요한 편의를 제공
 - 방문조사시 시설 직원 및 시설생활자와 면담·구술·서면의견 진술 가능
 - 시설 직원은 면담장소에 입회할 수 있으나 녹음하거나 녹취하지 못함
- **시설수용자의 진정권 보장**(동법 제31조)
 - 시설생활자가 진정하고자 하는 경우 시설 직원은 즉시 진정서 작성에 필요한 편의를 제공
 - 시설생활자가 진정하기를 원하는 경우, 그 뜻을 즉시 위원회에 통보
 - 진정서는 즉시 위원회에 송부하고 위원회로부터 접수증명원을 발급받아 이를 진정인에게 교부
 - 진정인과 위원 등과의 면담에는 시설 직원이 참여하거나 그 내용을 청취 또는 녹취하지 못함
 - 시설직원 등은 시설생활자가 작성한 진정서 또는 서면을 열람하지 못함

아. 후원금의 관리

1) 후원금의 접수

- 후원금 : 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품 및 기타의 자산
- 후원금 영수증 교부
 - 법인의 대표이사과 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법시행규칙 제101조20호의2」 또는 「법인세법시행규칙 제82조제6항3의3호」에서 정하는 기부금영수증 양식으로 후원금 영수증을 후원자에게 즉시 교부
 - ※ 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받는 경우에는 영수증을 교부할 필요는 없으나 후원자가 원할 경우에는 교부할 것
 - ※ 영수증 발급 또는 발급내역의 보관 등 기부금 관리의 투명성 제고 필요



○ 후원금 전용계좌 개설

- 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 법인 명의의 후원금 전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장명의의 계좌를 개설하여 사용
- 후원금을 전용계좌로 받은 경우 후원자가 영수증 발급을 원하는 경우를 제외하고는 영수증 교부 생략 가능
- 법인 및 시설이 필요시에는 두개 이상의 복수통장 사용 가능
(시·군·구청장에게 사용하고자 하는 후원금 전용계좌 사전 신고)

2) 후원금의 관리

○ 후원금의 수입 및 사용내용 통보·보고·공개

- 법인 대표이사과 시설장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보
 - ※ 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능
- 법인 대표이사과 시설장은 회계연도 종료후 15일 이내에 후원금 수입 및 사용결과 보고서(사회복지법인 재무회계규칙 별지 제19호서식)를 관할 시·군·구청장에게 제출
 - ※ 2012년 1월부터 사회복지시설정보시스템을 통한 온라인(사회복지시설정보시스템 → 행복e음)보고
(관련근거 : 사회서비스자원과 - 5483(2011.12.2)호)
 - ※ ‘Ⅲ. 사회복지시설 업무의 전자화 시책’ 참조
- 시·군·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고의 내역과 후원금 전용계좌 등의 후원금 입출금 내역을 회계연도 종료후 30일 이내에 인터넷 등을 통하여 공개한 후, 3개월간 누구든지 볼 수 있도록 게시
 - ※ 단, 후원자 성명(법인의 경우는 그 명칭)은 공개하지 말 것.
 - ※ 후원금은 회계연도 사용을 통해 집행 실적을 제고할 것

○ 후원금의 용도 외 사용금지

- 후원금은 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못함
- 다만, 지정후원금의 15%는 모금 홍보 및 사후 관리비용으로 사용 가능
 - ※ 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외



○ 비지정 후원금의 사용 제한

- 후원자가 사용용도를 지정하지 않은 비지정 후원금은 시설의 운영비로 사용하되, 간접비에 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못함
- 자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기 등 구입 가능
(비품구입비 이외 집기 구입비 사용은 '10.1.1~'12.12.31까지 한시적으로 가능함[한시적 유예])
- 업무추진비, 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지 하되,
 - 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 비지정후원금의 15% 이내에서 사용 가능

○ 후원자 유형구분

후원자 구분	설명	근거법령
개인	개인	
영리법인	기업	
비영리법인 (종교법인, 학교법인, 의료법인, 사회복지법인, 기타)	- 공익법인 등 : 종교법인, 학교법인, (정신)의료법인, 사회복지법인 등 - 비공익법인 : 협회, 학회, 연구소, 재단, 센터, 법인단체 등	- 상속세 및 증여세법 시행령 제12조 - 민법32조 허가받은 법인
민간단체	비영리민간단체, 외원단체, 민간단체 기타	- 비영리민간단체지원법, - 외국민간원조단체에 관한법률등
국가기관	입법, 사법, 행정기관 (중앙 및 소속기관, 지자체)	
공공기관	공기업, 준정부기관, 기타공공기관 등	공공기관의 운영에 관한 법률 제5조

※ 사회복지시설정보시스템 후원자 구분 입력 참고사항(사회복지시설 안내 시 참고)

① 해당 후원자가 모금(자)기관 ¹⁾ 일 경우	개인, 영리법인, 비영리법인, 민간단체 중 해당되는 칸에 'Y' 또는 'N' 입력
② 해당 후원단체가 기부금단체 ²⁾ 일 경우	비영리법인, 민간단체 중 해당되는 칸에 'Y' 또는 'N' 입력

1) 모금자(기관) : 기부금품모집 및 사용에 관한 법률 제4조에 의거 기부금품 모집을 목적으로 행안부장관, 특별시장·광역시장·시도지사 등에게 등록한 모금자(기관) 예) 사회복지공동모금회

2) 기부금단체

- 소득세법 시행령 제80조 및 소득세법 시행규칙 제44조의 2 관련 기부금대상 민간단체
- 법인세법 시행령 제36조 및 법인세법 시행규칙 제18조 관련 지정기부금단체
예) 사회복지시설, 월드비전



비지정 후원금 사용을 위한 시설운영비의 구분

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
사무비	인건비	○ 급여 ○ 상여금 ○ 일용잡금 ○ 제수당 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담비 ○ 기타 후생경비		
	업무추진비		○ 기관운영비 ○ 직책보조비 ○ 회의비	사용불가 (다만, 15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)
	운영비	○ 공공요금 ○ 차량비	○ 여비 ○ 수송비 및 수수료 ○ 제세공과금 ○ 기타 운영비	
재산조성비	시설비	○ 시설 개보수비	○ 시설비 ○ 자산취득비 ○ 시설장비 유지비	자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기 등 구입 가능 * '10.1.1~'12.12.31까지 한시적으로 가능함[한시적 유예]
사업비	운영비	○ 생계비 ○ 수용기관경비 ○ 피복비 ○ 의료비 ○ 장의비 ○ 직업재활비 ○ 자활사업비 ○ 특별급식비 ○ 연료비		
	교육비	○ 수업료 ○ 학용품비 ○ 도서구입비 ○ 교통비 ○ 급식비 ○ 학습지원비 ○ 수학여행비 ○ 교복비 ○ 이미용비 ○ 기타 교육비		
	○○사업비	○ ○○사업비		
전출금	전출금		○ 법인회계전출금	사용불가
과년도지출	과년도지출		○ 과년도지출	
상환금	부채상환금		○ 원금상환금, 이자지불금	사용불가
잡지출	잡지출		○ 잡지출	사용불가
예비비	예비비		○ 예비비	사용불가

※ 참고로 법인회계는 시설회계 세출예산과목 구분을 준용하되 사업비중 수익사업비로는 후원금 사용불가, 시설전출금은 직접비로 분류



별지

시설회계 세출예산과목구분

(사회복지법인 재무·회계규칙 제10조제2항관련)

과 목						내역
관		항		목		
01	사무비	11	인건비	111	급여	시설직원에 대한 기본 봉급
				112	상여금	시설직원에 대한 기말·정근수당
				113	일용잡금	일급 또는 단기간 채용하는 임시직에 대한 급여
				114	제수당	시설직원에 대한 제수당(직종·직급별로 일정액을 지급하는 수당, 시간외근무수당, 야간근무수당, 휴일근무수당 등) 및 기타수당
				115	퇴직금 및 퇴직적립금	시설직원퇴직급여제도에 따른 퇴직급여 및 퇴직적립금(충당금)
				116	사회보험부담비용	시설직원의 사회보험(국민연금, 국민건강보험, 고용보험, 산업재해보상보험 등) 부담
				117	기타후생경비	시설직원의 상용피복비·건강진단비·급량비·그 밖에 복리후생에 소요되는 비용
		12	업무추진비	121	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협약 등에 소요되는 제경비
				122	직책보조비	시설직원의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
				123	회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비 등에 소요되는 제경비
		13	운영비	131	여비	시설직원의 국내·외 출장여비
				132	수용비 및 수수료	사무용품비·인쇄비·집기구입비(물건의 성질상 장기간사용 또는 고정자산으로 취급되는 집기류는 212목에 계상)·도서구입비·공고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모 수선비·포장비 등
				133	공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료 및 오물수거료
				134	제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세(자동차세 등), 협회가입비, 화재·자동차보험료, 기타 보험료
				135	차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품
				136	기타운영비	그 밖에 운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비



과 목					내역	
관	항	목				
02	재산조정비	21	시설비	211	시설비	시설 신·증축비 및 부대경비, 그 밖에 시설비
				212	자산취득비	시설운영에 필요한 비품구입비, 토지·건물·그 밖에 자산의 취득비
				213	시설장비유지비	건물 및 건축설비(구축물·기계장치), 공구·기구, 비품수선비(소규모수선비는 132목에 계상) 그 밖의 시설물의 유지관리비
03	사업비	31	운영비	311	생계비	주식비, 부식비, 특별부식비, 장유비, 월동용 김장비
				312	수용기관경비	입소자를 위한 수용비(차약·치술·수건구입비 등)
				313	피복비	입소자의 피복비
				314	의료비	입소자의 보건위생 및 시약대
				315	장의비	입소자중 사망자의 장의비
				316	직업재활비	입소자의 직업훈련재료비
				317	자활사업비	입소자의 자활을 위한 기자재 구입비
				318	특별급식비	입소자의 간식, 우유 등 생계외의 급식제공을 위한 비용
				319	연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비
		32	교육비	321	수업료	입소자중 학생에 대한 수업료
				322	학용품비	입소자중 학생에 대한 학용품비
				323	도서구입비	입소자중 학생에 대한 도서구입비, 부교재비
				324	교통비	입소자중 학생에 대한 대중교통비
				325	급식비	입소자중 학생에 대한 학교급식비
				326	학습지원비	입소자중 학생에 대한 사교육비(피아노교습, 사설학원 수강 등)
				327	수학여행비	입소자중 학생에 대한 수학여행비
				328	교복비	입소자중 학생에 대한 교복비
				329	이미용비	입소자중 학생에 대한 이, 미용비
				330	기타교육비	입소자중 학생에 대한 그 밖의 교육경비(학습재료 등)



자. 사회복지시설 휴지·재개·자진 폐쇄

1) 시설의 휴지

- 시설의 운영을 휴지하고자 하는 때에는 휴지 3개월전까지 시·군·구 청장에게 신고하여야 함
- 구비서류
 - 시설의 휴지사유서(법인의 경우 휴지를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부
 - 시설거주자에 대한 조치계획서 1부
 - 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부
- 시·군·구 추가조치사항
 - 시설거주자에 대한 조치계획서의 타당성과 이행여부 확인
 - 시설거주자의 사용료 반환여부 확인, 보조금·후원금품 등 사용실태 확인
 - 전원조치 등 시설거주자의 권익을 보호하기 위한 추가 조치 시행

2) 시설의 재개

- 시설의 운영을 재개하고자 하는 때에는 재개 3개월전까지 시·군·구청장에게 신고하여야 함
- 구비서류 : 시설재개사유서(법인의 경우 재개를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부

3) 시설의 자진 폐쇄

- 시설의 운영을 폐쇄하고자 하는 때에는 폐쇄 3개월전까지 시·군·구청장에게 신고하여야 함
- 구비서류
 - 시설의 폐지사유서(법인의 경우 폐지를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부
 - 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부
 - 사회복지시설 신고증 1부
- 시·군·구 추가조치사항 : 시설의 휴지때와 동일
 - ※ 시설의 휴지, 자진폐쇄시 시설거주자의 권익보호를 기피 또는 거부하는 자에게는 1년 이하 징역 또는 300만원 이하 벌금에 처하고, 신고하고 시설을 운영하지 않은 자, 신고하지 않고 시설을 휴지, 재개, 자진폐쇄하는 경우 300만원 이하 과태료에 처함



차. 사회복지시설에 대한 행정처분

1) 행정처분의 요건

- 시설이 설치기준에 미달될 때
- 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치 운영하는 시설의 경우, 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때
- 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정될 때
- 회계부정이나 불법 기타 부당행위 등이 발견된 때
- 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때
- 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때
- 정당한 이유 없이 제51조제1항에 따른 보고 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때
- 정당한 이유없이 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때

2) 행정처분의 주체 및 종류

- 보건복지부장관, 시·도지사, 시·군·구청장은 상기 행정처분의 요건에 해당할 경우 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나, 시설의 폐쇄를 명할 수 있음

3) 행정처분의 세부적인 기준(사회복지사업법 시행규칙 제26조의 2 별표3 참조)

4) 시·군·구 추가조치사항

- 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시·군·구청장이 시설을 폐쇄하고자 할 때에는 시설장 등을 참석시켜 청문을 하여야 함
 - ※ “행정절차법”상 처분 및 청문(의견청취)절차 참조
- 시·군·구청장은 시설의 폐쇄시 시설거주자의 권익보호 등을 위해 시설의 휴지, 자진폐쇄와 전원조치 등 동일한 조치를 취해야 함
 - ※ 시설폐쇄시 시설거주자 권익 보호조치를 기피 또는 거부한 자 및 정당한 이유없이 시설의 개선, 사업 정지, 시설장 교체, 시설폐쇄 명령을 위반할 경우 1년 이하 징역 또는 300만원 이하 벌금에 처함



참조

행정처분의 기준

(사회복지사업법 시행규칙 제26조의2 [별표3])

1. 일반기준

- 가. 위반행위(“2. 개별기준”에 의한 위반행위를 말한다. 이하 같다)의 차수에 따른 행정처분의 기준(이하“처분기준”이라 한다)은 최근 2년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 처분기준의 적용일은 동일한 위반행위에 대한 행정처분일과 재적발일을 기준으로 한다.
- 나. 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.
- 다. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별 기준에 불구하고 제1차 위반 시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- 라. 위반행위가 “2. 개별기준”에 의한 시설장 교체 또는 시설폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.



2. 개별기준

위 반 행 위	근거법령	행정처분 기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법제40조 제1항제1호	개선명령	시설장교체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법제40조 제1항제2호	시설폐쇄	-	-
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법제40조 제1항제3호	시설폐쇄	-	-
4. 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법제40조 제1항제3호의2	개선명령	시설장교체	시설장교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법제40조 제1항제3호의2	개선명령	시설장교체	시설장교체
다. 기타 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법제40조 제1항제3호의2	개선명령	개선명령	시설장교체
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때	법제40조 제1항제4호	개선명령	시설폐쇄	-
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때	법제40조 제1항제5호	개선명령	시설장교체	시설장교체
7. 정당한 이유없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때	법제40조 제1항제6호	개선명령	시설장교체	시설장교체
8. 정당한 이유없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때	법제40조 제1항제7호	개선명령	시설장교체	시설장교체



카. 사회복지시설 지도·감독

1) 사회복지시설에 대한 지도감독 내실화

※ 국가청렴위원회 권고사항('06.12월)으로 각 지자체의 정기감사 또는 수시점검시 반영토록 할 것

○ 비리 취약분야 지도점검 강화

- 회계(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매), 자산관리(부동산, 장비 등) 등 취약업무, 통합회계관리시스템 활용도 등을 중점 점검 항목으로 설정

○ 합동점검반 편성·운영

- 시설공사, 설비구축 등 전문성이 필요한 분야와 회계, 계약 등 비리행위 관련 점검시에는 특성을 감안, 관련부서와 감사부서 관계자를 포함하는 등 합동점검을 실시

2 노숙인시설 종사자 관리규정

가. 사회복지시설 종사자 채용 관련

○ 공개모집 원칙(시행일 2005. 1. 1)

- 일부 사회복지법인내의 각 시설에 법인대표이사과 처, 자, 친인척 등 특수 관계에 있는 자들이 다수 재임하고 있어 법인 및 시설운영의 투명성을 저해하고 있다는 지적이 있음(감사원 위임감사 2004. 12)
- 앞으로, 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함

※ **법인이사회에서 시설장을 임명하는 시설의 경우**, 순환직 직원의 경우 등 신규채용이 곤란한 경우에는 적용하지 않을 수 있음

※ **사회복지시설의 폐쇄 및 통합**으로 인하여 해당 시설 종사자의 고용 보장을 위하여 타 시설 채용 시에는 적용하지 않을 수 있음

예) 종교법인 소속 시설에 해당 종교단체 성직자를 임명하는 경우
학교법인 소속 시설에 해당 대학 교직원을 임명하는 경우

○ 공개모집 방법

- 공개모집이란 자격을 갖춘 자는 누구나 응모하여 경쟁을 통하여 능력있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모 자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배됨



- 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 소식지, 지자체 홈페이지 등에 채용관련사항을 15일이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용
 - ※ 시설운영위원회를 신규직원 선발과정에 활용하는 방안을 모색할 것
 - ※ 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능
 - * 특히, 시설 재무·회계담당자는 법인임원이나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 법인 및 시설운영의 투명성 제고

나. 근로계약 체결 시 명시사항

- 임금 및 근로시간
 - 근로계약을 체결·변경할 때 주요항목(임금의 구성항목·계산방법·지급방법, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가)에 관한 사항에 대해서는 서면으로 명시하고 근로자의 요구 여하를 불문하고 근로자에게 교부해야 함
 - 다만, 단체협약, 취업규칙 등 시행령에 정하는 사유로 인하여 변경되는 경우에는 근로자의 요구가 있으면 교부
- 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항
- 해당 시설의 취업규칙 내용(근로기준법 제93조 참조)
- 기숙사에 종사자를 기숙하게 하는 경우에는 기숙사 규칙에 정한 사항
 - ※ 명시된 근로조건이 사실과 다를 경우에는 종사자는 근로조건 위반을 이유로 손해의 배상을 노동위원회에 신청할 수 있으며 또는 즉시 근로계약 해제가능

다. 취업규칙

- 기본양식은 협회에서 작성하여 시설에 배부하고, 시설에서는 각 시설 특성에 맞추어 작성
- 상시 10인 이상의 종사자를 사용하는 시설은 다음의 사항에 관한 취업규칙을 작성 또는 내용의 변경시 관할 지방노동관서의 장에게 신고서 및 관련서류 제출할 것
- 취업규칙에 포함될 내용(근로기준법 제93조)
 - 시업 및 종업시각, 휴게시간, 휴일, 휴가 및 교대근무에 관한 사항



- 임금의 결정·계산·지급방법, 임금의 산정기간·지급시기 및 승급에 관한 사항
- 가족수당의 계산·지급방법에 관한 사항
- 퇴직에 관한 사항
- 퇴직금, 상여 및 최저임금에 관한 사항
- 근로자의 식비, 작업용품 등 부담에 관한 사항
- 근로자를 위한 교육시설에 관한 사항
- 산전후휴가·육아휴직 등 근로자의 모성보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항
- 안전과 보건에 관한 사항
- 업무상과 업무 외의 재해부조에 관한 사항
- 표창과 제재에 관한 사항
- 기타 당해 사업 또는 사업장의 근로자 전체에 적용될 사항

라. 근로시간

- 근로시간 : 1주의 근로시간은 40시간, 1일의 근로시간은 8시간을 초과할 수 없음(근로기준법 제50조)
 - ※ 상시 5인 이상 20인 미만 종사자를 사용하는 시설의 경우
 - 2011년 7월 1일 부로 주 40시간 근무제 시행
- 탄력적 근로시간제, 선택적 근로시간제의 적용(근로기준법 제51조, 제52조)
 - 시설별로 탄력적, 선택적 근로시간제를 도입하여 운영 가능
 - 이 경우 근로기준법 제51조, 제52조의 내용을 반드시 준수하여야 함



근로기준법

제50조(근로시간) ① 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없다.

② 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을 초과할 수 없다.

제51조(탄력적 근로시간제) ① 사용자는 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에서 정하는 바에 따라 2주 이내의 일정한 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 48시간을 초과할 수 없다.

② 사용자는 근로자대표와의 서면 합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하면 3개월 이내의 단위기간을 평균하여 1주 간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 특정한 주에 제50조제1항의 근로시간을, 특정한 날에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다. 다만, 특정한 주의 근로시간은 52시간을, 특정한 날의 근로시간은 12시간을 초과할 수 없다.

1. 대상 근로자의 범위
 2. 단위기간(3개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)
 3. 단위기간의 근로일과 그 근로일별 근로시간
 4. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항
- ③ 제1항과 제2항은 15세 이상 18세 미만의 근로자와 임신 중인 여성 근로자에 대하여는 적용하지 아니한다.
- ④ 사용자는 제1항 및 제2항에 따라 근로자를 근로시킬 경우에는 기존의 임금 수준이 낮아지지 아니하도록 임금보전방안(賃金補填方案)을 강구하여야 한다.

제52조(선택적 근로시간제) 사용자는 취업규칙(취업규칙에 준하는 것을 포함한다)에 따라 업무의 시작 및 종료 시각을 근로자의 결정에 맡기기로 한 근로자에 대하여 근로자대표와의 서면 합의에 따라 다음 각 호의 사항을 정하면 1개월 이내의 정산기간을 평균하여 1주간의 근로시간이 제50조제1항의 근로시간을 초과하지 아니하는 범위에서 1주 간에 제50조제1항의 근로시간을, 1일에 제50조제2항의 근로시간을 초과하여 근로하게 할 수 있다.

1. 대상 근로자의 범위(15세 이상 18세 미만의 근로자는 제외한다)
2. 정산기간(1개월 이내의 일정한 기간으로 정하여야 한다)
3. 정산기간의 총 근로시간
4. 반드시 근로하여야 할 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
5. 근로자가 그의 결정에 따라 근로할 수 있는 시간대를 정하는 경우에는 그 시작 및 종료 시각
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 사항

마. 연차유급휴가(근로기준법 제60조 및 제61조)

《주 44시간 근무제》

- 연차유급휴가 : 1년간 개근한 자는 10일, 9할 이상 출근한 자는 8일의 유급휴가
- 2년 이상 계속근로한 종사자에 대해서는 1년을 초과하는 계속근로연수 1년에 대하여 기본휴가기간에 1일을 가산한 유급휴가를 주되, 휴가 총일수가 20일을 초과 시 그 초과하는 일수에 대해서는 통상임금으로 유급휴가 대체 가능



- 월차유급휴가 : 1월간 소정근로일수를 개근한 자에게 1일의 유급휴가 부여
 - 근로자는 월차휴가를 1년간 적치하여 사용하거나 분할하여 사용 가능
 - ※ 휴가기간 산정에 있어 종사자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴직한 기간과 산전산후 여성의 90일의 보호휴가에 의한 휴직기간은 출근한 것으로 간주함
- 연차유급휴가의 청구 및 시효 등
 - 휴가는 종사자의 청구가 있는 시기에 주어야 하며 그 기간에 대하여는 취업규칙이나 그 밖의 정하는 바에 의한 통상임금 또는 평균임금을 지급함
 - ※ 단, 종사자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 시기변경 가능
 - 시설장 귀책사유가 없는 한 연차유급휴가의 경우 1년간 미행사 시 소멸
- 연차유급휴가의 대체
 - 노사 서면합의에 의해 연차유급휴가일에 갈음하여 특정근로일에 휴무 가능

《주 40시간 근무제》

- 연차유급휴가 : 1년간 8할 이상 출근한 자에 대해 15일의 유급휴가
- 월차유급휴가 : 폐지
- 계속근로연수 1년 미만인 근로자에 대하여는 1월간 개근 시 1일 유급휴가 부여
 - 최초 1년간의 근로에 대해 15일의 유급휴가를 주되, 기 사용 시 15일에서 공제
- 3년 이상의 계속 근로한 시설 종사자
 - 최초 1년을 초과하는 계속근로 연수 매 2년에 대하여 기본휴가기간에 1일을 가산한 유급휴가를 주되 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 함
 - ※ 휴가기간산정에 있어 종사자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴직한 기간과 산전산후 여성의 90일의 보호휴가에 의한 휴직기간은 출근한 것으로 간주함
- 휴가의 청구 및 시효 등
 - 휴가는 종사자의 청구가 있는 시기에 주어야 하며 그 기간에 대하여는 취업규칙이나 그 밖의 정하는 바에 의한 통상임금 또는 평균임금을 지급함
 - ※ 단, 종사자가 청구한 시기에 휴가를 주는 것이 사업운영에 막대한 지장이 있는 경우에는 시기변경 가능
 - 시설장 귀책사유가 없는 한 연차유급휴가의 경우 1년간 미행사 시 소멸



○ 연차유급휴가의 사용촉진

- 시설장은 연차유급휴가 사용 촉진을 위해 아래의 조치를 취해야 함
 1. 소멸되기 3월전을 기준으로 10일 이내에 시설장이 종사자별로 미사용휴가 일수를 알려주고 종사자가 그 사용시기를 정하여 시설장에게 통보하도록 서면으로 촉구할 것
 2. 제1호의 규정에 의한 촉구에 불구하고 근로자가 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 미사용휴가의 전부 또는 일부의 사용시기를 정하여 사용자에게 통보하지 아니한 경우에는 소멸 2월전까지 사용자가 미사용휴가의 사용시기를 정하여 근로자에게 서면으로 통보할 것
- ※ 상기 조치에도 불구하고 종사자가 휴가를 1년간 사용하지 아니하여 소멸된 경우에는 그 미사용휴가에 대하여 보상할 의무가 없으며 시설장 귀책사유에 해당하지 않음

○ 유급휴가의 대체

- 노사 서면합의에 의해 연차유급휴가일에 갈음하여 특정근로일에 휴무 가능

바. 근로기준법 적용 관련

- (원칙) 사회복지시설에도 근로기준법 등 관계법령에 의한 근로기준을 적용하여 시설종사자의 기본적 생활을 보장 및 향상시키며 사회복지시설 관리의 효율성·민주성을 기할 것
 - ⇒ 세부적인 사항은 노동종합상담센터(1350)로 문의하고, 유권해석이 필요한 경우 “지방노동관서 근로개선지도과”에 문의할 것
- (비정규직 문제) 비정규직 차별 문제의 시정을 위해 관계법령 등 준수

〈기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률〉

제5조(기간의 정함이 없는 근로자로의 전환) 사용자는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하고자 하는 경우에는 당해 사업 또는 사업장의 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 **기간제근로자를 우선적으로 고용하도록 노력**하여야 한다.

제7조(통상근로자로의 전환 등) ①사용자는 통상근로자를 채용하고자 하는 경우에는 당해 사업 또는 사업장의 동종 또는 유사한 업무에 종사하는 단시간근로자를 우선적으로 고용하도록 노력하여야 한다.



- 관련법상 4대 보험별 가입대상자

국민연금	1개월 간 근로시간이 60시간 미만인 자 제외	60시간 이상 근로하는 경우 국민연금, 건강보험 등 4대 보험 의무가입
건강보험	1개월 간 근로시간이 60시간 미만인 자 제외	
고용보험	1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자 제외 (1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 자)	
산재보험	근로자를 사용하는 모든 사업장에 적용 (대통령령에 예외 규정)	

사. 직장내 성희롱 예방교육

- 연 1회 1시간 이상 성희롱 예방교육 실시
- 교육내용
 - 직장내 성희롱에 관한 법령
 - 당해 사업장의 직장내 성희롱 발생시의 처리절차 및 조치기준
 - 당해 사업장의 직장내 성희롱 피해근로자의 고충상담 및 구제절차
 - 그 밖에 직장내 성희롱 예방에 필요한 사항

○ 실시방법

- 직원연수 · 조회 · 회의 등

※ 단순히 교육자료 등을 배포 · 게시하는 방법에 의한 경우에는 예방교육을 실시한 것으로 보지 않음

3 노숙인시설 종사자 보수관리 규정

가. 노숙인시설 종사자 인건비 지원기준

1) 보수수준 : 2012년도 노숙인시설종사자 봉급 기준표에 의함

- 다만, 시 · 도내 타 사회복지시설간의 형평성을 고려하여 2012년도 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.
- 4) 퇴직금 등 사용자부담금 반영
 - 퇴직금 등 사용자부담금은 사용자 부담금 보조기준에 따라 집행할 것
- 5) 기 타
 - 축탁의사 : 현재 필요로 하는 시설만 배치
 - 근무시간 : 월4회 1일 8시간 근무
 - 월지급액 : 1,988,480원(국비+지방비)
 - 축탁의사에 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



2012년 노숙인시설 종사자 봉급 기준표

(단위 : 원/월)

호봉	원장	사무국장	과장및 생활복지사	생활지도원	기능직	관리인	촉탁의사
1	1,887,600	1,543,360	1,414,400	1,341,600	1,179,360	1,259,440	1,988,480
2	1,940,640	1,594,320	1,463,280	1,382,160	1,219,920	1,300,000	0
3	1,994,720	1,645,280	1,512,160	1,422,720	1,261,520	1,340,560	0
4	2,048,800	1,696,240	1,562,080	1,464,320	1,304,160	1,382,160	0
5	2,103,920	1,748,240	1,612,000	1,505,920	1,346,800	1,423,760	0
6	2,200,640	1,841,840	1,704,560	1,590,160	1,431,040	1,508,000	0
7	2,256,800	1,894,880	1,755,520	1,632,800	1,474,720	1,550,640	0
8	2,314,000	1,948,960	1,806,480	1,675,440	1,518,400	1,593,280	0
9	2,370,160	2,003,040	1,858,480	1,719,120	1,562,080	1,636,960	0
10	2,428,400	2,057,120	1,911,520	1,762,800	1,606,800	1,680,640	0
11	2,497,040	2,122,640	1,974,960	1,817,920	1,662,960	1,734,720	0
12	2,543,840	2,168,400	2,018,640	1,853,280	1,700,400	1,771,120	0
13	2,590,640	2,213,120	2,062,320	1,889,680	1,737,840	1,806,480	0
14	2,637,440	2,258,880	2,106,000	1,925,040	1,775,280	1,842,880	0
15	2,684,240	2,303,600	2,149,680	1,961,440	1,812,720	1,878,240	0
16	2,741,440	2,359,760	2,203,760	2,007,200	1,860,560	1,925,040	0
17	2,788,240	2,404,480	2,247,440	2,043,600	1,898,000	1,960,400	0
18	2,835,040	2,450,240	2,291,120	2,078,960	1,935,440	1,996,800	0
19	2,881,840	2,494,960	2,334,800	2,115,360	1,972,880	2,032,160	0
20	2,928,640	2,540,720	2,378,480	2,150,720	2,010,320	2,068,560	0
21	2,996,240	2,606,240	2,442,960	2,207,920	2,068,560	2,124,720	0
22	3,043,040	2,652,000	2,486,640	2,243,280	2,106,000	2,161,120	0
23	3,089,840	2,696,720	2,530,320	2,279,680	2,143,440	2,196,480	0
24	3,136,640	2,742,480	2,574,000	2,315,040	2,180,880	2,232,880	0
25	3,183,440	2,787,200	2,617,680	2,351,440	2,218,320	2,268,240	0
26	3,230,240	2,832,960	2,661,360	2,386,800	2,255,760	2,304,640	0
27	3,277,040	2,877,680	2,705,040	2,423,200	2,293,200	2,340,000	0
28	3,323,840	2,923,440	2,748,720	2,458,560	2,330,640	2,376,400	0
29	3,370,640	2,968,160	2,792,400	2,494,960	2,368,080	2,411,760	0
30	3,417,440	3,013,920	2,836,080	2,530,320	2,405,520	2,448,160	0

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



나. 종사자 인건비 지원 관련 참고사항

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 기준으로 종사자 직위를 다음과 같이 분류함

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



3) 호봉의 확정

가) 경력의 인정

① 경력환산율표 적용

구 분	환산율	인정대상경력
1. 사회복지 시설경력	100%	<p>가. 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에 근무한 경력 → 법령 또는 지침이 신설 또는 개정되어 신규로 사회복지시설로 규정되는 경우, 법령에 규정된 다음연도의 1월 1일부터 근무경력을 인정함 예) 아동공동생활가정의 경우 2004년 1월 29일에 아동복지법이 개정되어 사회복지시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함</p> <p>나. 조건부신고시설의 경우 2002년 이후 조건부시설로 신고한 시설에서 종사자로 근무한 경력(단, '05.7.31까지의 근무 경력만 인정) → 해당 시설장 및 시·군·구청장의 근무확인서 필요</p>
2. 유사경력	80%	<p>가. 물리치료사, 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 영양사로서</p> <p>① 의료법에 의한 의료기관, 지역보건법에 의한 보건소(보건의료원 포함)에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종에 근무한 경력</p> <p>② 초·중·고등학교법, 고등학교육법, 평생교육법, 특수교육진흥법 등의 법률에 의한 각급 학교에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종에 근무한 경력</p> <p>③ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종에 근무한 경력</p> <p>※ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 외부업체에 용역을 주는 경우에도 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종에 근무하였다면 해당 경력을 인정함 (법령에 의해 채용이 의무화되어 있지 않은 사업장인 경우 인정할 수 없으며, 근무경력은 “채용이 의무화된 사업장에서 근무한 경력”만 인정할 것)</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>예시</p> <p>예) 영양사의 채용이 의무화된 A초등학교에서 급식업체인 B식품에 용역을 주어 甲 영양사가 B식품 소속으로 A초등학교에서 2년을 근무하였다면?</p> <p>→ 2년의 근무기간의 8할인 1.6년(1년 7개월 6일)의 근무경력을 인정 (A초등학교 근무전에 법령에 의해 채용이 의무화되어 있지 않은 사업장에서 3년을 근무하였다더라도 3년은 근무경력으로 인정하지 않음)</p> <p>☞ 해당 영양사는 2년 기간동안 B식품 소속으로 A초등학교에 영양사로 근무하였다는 증빙서를 B식품과 A초등학교의 장으로부터 공적으로 확인을 받아야 함</p> </div>



구 분	환산율	인정대상경력
2. 유사경력	80%	<p>나. 특수학교교사 자격증 취득 후 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제10호의 규정에 의한 특수교육기관(특수학교) 및 동법 제2조제11호에 의한 특수교육대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반학교에 설치된 특수학급에 근무한 경력</p> <p>다. 공무원으로서 사회복지사업법 제2조의 규정에 의한 사회복지사업 관련 부서에 근무한 경력(사회복지전담공무원 근무경력 등)</p> <p>라. 아동복지법 제28조의2에 의한 가정위탁지원센터에서 동법시행령 제18조의3에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.1.1부터 적용</p> <p>마. 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지부 보건복지콜센터에 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.1.1부터 적용</p> <p>바. 아동복지법 제24조에 의한 아동보호전문기관에서 동법시행령 제17조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '09.1.1부터 적용</p> <p>사. 청소년성보호에관한법률 제4조에 의한 청소년성문화센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 '10.1.1.이후 근무한 경력부터 적용</p> <p>아. 청소년복지지원법 제14조에 의한 청소년쉼터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 '10.1.1.이후 근무한 경력부터 적용</p> <p>자. 드림스타트 민간전문인력(직원)으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 '10.1.1.이후 근무한 경력부터 적용</p> <p>차. 사회복지사업법 제33조에 의한 사회복지협의회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>카. 사회복지사업법 제46조에 의한 한국사회복지사협회에서 직원의 자격으로 근무한 경력</p> <p>타. 식품기부활성화에 관한 법률 제3조에 따른 기부식품제공사업장에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉔는 '11.1.1.이후 근무한 경력부터 적용</p> <p>파. 자원봉사활동기본법 제19조에 따른 전국사회봉사센터에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉔는 '11.1.1.이후 근무한 경력부터 적용</p> <p>하. 시·군·구에 설치된 통합사례관리 전담기구에 사회복지통합서비스 전문요원으로 채용되어 통합사례관리업무를 수행한 경력 ※ ㉔는 '12.1.1.이후 근무한 경력부터 적용</p> <p>가. 사회복지사업법 제7조의2에 의한 지역사회복지협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 상근간사로 근무한 경력 ※ ㉔는 '12.1.1.이후 근무한 경력부터 적용</p>



② 군 의무복무경력(무관후보생 경력은 제외) : 100% 인정

③ 기타 참고사항

- 시설종사자가 지역간 또는 시설간 이직하는 경우에도 호봉산정 등에서 불이익을 받지 않도록 공통적으로 적용되는 경력은 인정될 수 있도록 관심요망
- **본 지침 상 근무경력**은 종사자 호봉산정을 위한 것으로 다른 법령에 규정되어 있는 “근무(종사)한 경력”에 해당하지 않음

나) 경과조치

- 2004년 1월 1일 이전에 종전의 지침에 의해 근무경력이 인정받고 있던 자에 대해서는 종전의 인정받는 근무경력을 계속 적용함

※ 단, 2004년 1월 1일 이후 신규채용자에 대해서는 본 지침상 기준을 적용

다) 경력기간의 계산

(1) 인정대상 경력기간의 계산

- 인정하는 경력이 중복된 경우에는 그 중 유리한 경력 하나만 인정
- 기간계산에 있어 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함
 - ※ 단, 근무종료일이 법령 또는 계약에 의해 미리 정하여진 군복무기간의 퇴직(전역)일 또는 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함
- 경력기간은 년·월·일까지 계산하되, 민법상 역(曆)에 의한 방법에 의해 계산함(민법 제160조 참조) (12월을 1년으로, 30일을 1월로 계산함)
 - (민법 제160조(曆에 의한 계산))
 - 기간을 週, 月 또는 年으로 정한 때에는 曆에 의하여 계산한다.
 - 週, 月 또는 年의 처음으로부터 기간을 기산하지 아니한 때에는 최후의 週, 月, 또는 年에서 그 기산일에 해당한 날의 전일로 기간이 만료한다.
 - 月 또는 年으로 정한 경우에 최종의 月에 해당일이 없는 때에는 그 月의 말일로 기간이 만료한다.





예) '03년 1월 5일에 사회복지시설에 임용된 종사자가 04년 3월 9일에 퇴직하였을 경우

- △ 임용일 산입(2003년 1월 5일), 퇴직일 제외(2004년 3월 9일)
- △ 기산일 전일에 해당하는 날로 만료시 1월로 계산하되(예: 1. 5 ~ 2. 4) 기산일 전일에 해당하는 일자가 없는 경우에는 그달의 말일까지를 1월로 계산(예: 1. 31 ~ 2. 28)
- △ 2월의 경우, 실제일수가 28일이나 월력에 의해 1월로 계산
- △ 상기 계산방법에 의해 경력을 계산하면 근무경력은 1년 2월 4일임
 - '03. 1. 5 ~ '04. 1. 4 : 1년
 - '04. 1. 5 ~ '04. 3. 4 : 2월
 - '04. 3. 5 ~ '04. 3. 8 : 4일

(2) 경력환산율을 적용한 경력기간 계산방법

- 환산율 적용후의 경력기간은 연·월·일 단위까지 산출
- 환산율이 10할(100%)인 경우에는 경력기간을 그대로 인정하고, 환산율이 10할미만인 경우에는 연·월·일 단위로 각각 환산율을 적용하되, 소수점 이하는 절사



예) '93년 11월 15일에서 '96년 1월 1일까지 의료기관에 근무한 간호사의 근무경력

- △ 의료법에 의한 의료기관에 근무한 간호사 근무경력 : 80%인정
- △ 경력인정 : 1년 8월 13일
 - '93. 11. 15 ~ '95. 11. 14 : $2년 \times 0.8 = 1.6년 = 1년 7.2월 = 1년 7월 6일(30일 \times 0.2)$
 - '95. 11. 15 ~ '95. 12. 14 : $1월 \times 0.8 = 0.8월 = 24일(30일 \times 0.8)$
 - '95. 12. 15 ~ '95. 12. 31 : $17일 \times 0.8 = 13.6일 = 13일(소수점이하 절사)$

(3) 병역법에 의한 군 의무복무기간의 계산

(가) 군 의무복무기간 인정범위

- 병역법에 의한 군 의무복무기간은 군복무경력 중 3년이내의 기간만 인정
- 단, 다음에 해당하는 자가 해군 또는 공군에서 의무복무를 한 경우에는 3년 6월의 기간내에서 인정함(해군의 상륙병과(해병)는 제외)
 - 현역병(지원에 의하지 않고 임용된 하사 포함, 병역법 제18조)
 - 학군무관후보생과정을 마친 자로서 현역의 장교 또는 부사관으로 편입된 자 (병역법 제57조)
 - 의무, 법무, 군종장교 및 5급 공개채용시험 합격후 장교로 편입된 자 (병역법 제58, 59조)



(나) 군 의무복무경력 계산

- 병역법에 의해 1948년 8월 15일 이후 복무한 군 의무복무경력을 확인
 - 현역군인(병·부사관·준사관·장교·방위병·상근예비역과 보충역 포함)으로 복무한 경력
 - 현역병 입영후 병역법에 의해 전투경찰대원이나 교정시설 경비교도로 전임하여 복무한 경력
 - 학도의용군 경력
 - ※ 학도의용군은 병적증명서로 실역복무기간 확인이 안되는 경우 8월을 군복무 경력으로 인정
- 군의무복무기간은 병적증명서(주민등록표 초본 또는 각군본부에서 발급한 군경력 증명서 포함)에 기재되어 있는 사실상 실역으로 복무한 기간을 기준으로 산정
 - 특례보충역 등으로 방위산업체 등에서 근무한 경력은 병적증명서에 실역복무기간으로 기재되어 있다 하더라도 사실상 실역에 복무한 기간이 아니므로 군복무기간으로 보지 않음
- 무관후보생경력은 군 의무복무경력에 포함되지 않음
 - 대상(병역법 제2조) : 현역의 사관생도·사관후보생·준사관후보생·부사관후보생, 제1국민역의 사관후보생과 하사관후보생
 - 임관 전 무관후보생 기간이 병적증명서에 병, 부사관 또는 장교의 복무기간으로 기재되어 있어도 군 복무경력에서 제외
 - 지원에 의하지 아니하고 임용된 하사 또는 사병은 무관후보생 기간이 없는 것으로 봄
- 상근예비역, 보충역과 방위소집 복무자의 군 복무경력 기간산정
 - 1995. 1. 1 이후에 상근예비역과 보충역으로 입영한 자 : 법령상 복무기간의 범위안에서 병적상의 실역복무기간으로 함
 - 보충역 중 공익근무요원이 예술·체육요원, 전문연구요원과 산업기능요원으로 복무한 자 : 실역복무기간으로 불인정



- 1986. 1. 1 이후에 방위소집 입영한 자 : 법령상 복무기간의 범위내에서 병적상의 실역복무기간으로 함
- 1985. 12. 31 이전에 방위소집 입영한 자
 - 실역복무기간이 12월 이상이거나 해제사유가 만기인 경우 : 1년
 - 의가사 등 복무단축사유로 6월 이상 실역을 필한 경우 : 6월
 - 6월미만의 실역미필보충역 : 군경력 불인정하나, 다만 6월 미만 복무했더라도 대학생 복무단축 등에 따라 실역을 필한 경우에는 6월 인정
- 의무·전투경찰순경, 교정시설 경비교도는 현역병의 복무특례로서 군복무경력 인정

(4) 경력의 증명 및 전력조회

(가) 경력의 증명

- 경력의 증명은 권한있는 자(시설장, 시·군·구청장 등)가 발행한 경력증명서에 의함
- ※ 경력을 증명할 수 있는 서류가 없거나 불충분한 경우에는 재직기간을 객관적으로 증명할 수 있는 내부 증빙자료(임용장, 승진발령기록 등) 또는 외부증빙자료(국민건강보험공단자료, 금융기관 보수입금내역, 세무서 근로소득납세증명 등)을 통해 경력인정

(나) 전력조회

- 전력조회는 경력증명서 등을 발급한 기간을 대상으로 함
- 전력조회시 정규직원 여부, 담당업무, 경력기간 등 경력인정과 관련된 사항을 확인
 - 공무원 경력과 군경력에 경력증명서 내용이 불확실하거나 복무기간 등에 의문이 있을 경우 해당관청에 조회 실시
 - 사회복지시설 근무경력과 기타유사경력(8할 인정경력)은 보조금 지급과 관련된 것이므로 반드시 실시하되, 임용일로부터 3월 이내에 완료토록 함



4) 초임호봉의 확정

가) 대상 : 시설에 신규 채용되는 종사자

나) 시기 : 신규채용일

다) 방법

- 초임호봉은 1호봉으로 하되, 추가적으로 인정되는 경력이 있는 경우는 환산된 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 확정함
- 초임호봉의 확정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입함

5) 호봉의 재확정

가) 대상 : 시설에 재직중인 종사자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 호봉을 재확정함

- 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
- 당해 종사자에게 적용되는 호봉 확정의 방법이 변경되는 경우

나) 시 기

- 법령이나 지침의 개정에 의해 재확정하는 경우는 그 법령이나 지침에 의함
- 재확정하고자 하는 날 현재로 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재확정함
- 기타 다른 사유로 재확정하는 경우는 재확정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재확정함

다) 방 법

- 호봉을 재확정하는 때에는 초임호봉 확정의 방법에 의함
- 호봉 재확정에 반영되지 아니한 잔여기간은 그 기간을 다음 승급기간에 산입
- 최고호봉은 30호봉을 초과할 수 없음

6) 승 급

가) 대상 : 시설에 재직중인 직원이 다음에 모두 해당하는 경우 호봉을 승급함

- 정기승급일이 되어야 함
- 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함
- 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함



나) 정기승급일 : 호봉승급은 매년 1월 1일, 4월 1일, 7월 1일, 10월 1일자로 4회 시행

다) 승급의 제한

- 다음에 해당하는 자는 당해 기간동안 승급시킬 수 없음
 - 징계처분, 직위해제 또는 휴직(남녀고용평등법상의 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자
 - 징계처분이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
 - 정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월

라) 방법 : 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급시키며, 잔여승급기간은 다음 승급 기간에 반영

7) 수당의 지급기준

(단위 : 천원)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
(1) 상여금			
명절휴가비	전 종사자	봉급액의 100%	봉급액의 50%씩 연 2회, 설과 추석에 속한 달의 보수지급일(또는 설과 추석 전 15일이내에 시설장이 정한 날)
(2)시간외근로수당	규정된 근무시간 외에 연장근로를 한 종사자	연장근로시간당 통상임금(보수월액) × 1/209 × 1.5]	연장근로를 한 다음달 보수 지급일
(3) 가족수당	전종사자	정액 20(배우자 40)	세부기준은 공무원기준 참조 (공무원 성과급여포털 http://pac.mopas.go.kr 참조)
(4) 연(월)차수당	근로기준법 제60조, 제61조 준수		

※ 지급대상 등 세부기준은 이 지침에서 별도로 정하는 바에 따름

※ 주 44시간 근무제 시설의 연장근로수당 지급액은 통상임금 × 1/226 × 1.5 적용

가) 상여금

- 명절휴가비
 - 지급대상 : 설날 및 추석날(이하 “지급기준일”이라 함) 현재 재직중인 종사자 (다만, 비전임 계약직은 제외)



○ 지급기준일 및 지급액

지급기준일	지 급 액
설 날	• 지급기준일 현재의 월봉급액 × 50%
추 석	• 지급기준일 현재의 월봉급액 × 50%

※ 명절휴가비 지급기준일 현재의 월봉급액이라 함은 2012년도 노숙인복지시설 종사자 봉급 기준표에 규정된 봉급표상의 월봉급 지원액을 말함

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

○ 지급방법

- 월 중 인사 발령시(신규채용·퇴직·승진·승급등 기타 어떠한 경우의 임용) 지급기준일(설날, 추석)을 기준으로 결정

〈 설날이 2월 12일인 경우 〉

- 2월 12일 이전의 신규채용 : 지급함
- 2월 12일 이전의 퇴직 : 지급하지 않음
- 2월 13일 이후의 신규채용 : 지급하지 않음
- 2월 13일 이후의 퇴직 : 지급함
- 공무원 질병으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직 및 직위해제, 정직기간에 2월 12일이 포함될 경우 : 지급하지 않음
- 2월 12일 이전의 승진 : 승진된 계급·호봉 월봉급액
- 2월 13일 이후의 승진 : 승진되기전의 계급·호봉 월봉급액

나) 시간외근로수당

- 정규근무시간(1일 8시간, 휴게시간 제외)을 초과한 연장근로, 야간근로(하오 10시부터 상오 6시까지 사이의 근로) 또는 휴일근로에 대하여 근로기준법 제56조의 규정에 의해 수당을 지급

* 제56조 (연장·야간 및 휴일 근로) 사용자는 연장근로(제53조·제59조 및 제69조 단서에 따라 연장된 시간의 근로)와 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로) 또는 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급하여야 한다.

- 시간외근로수당(연장·야간·휴일근로수당) 보조금 예산의 범위 내에서 지급
- 시간외근로수당(연장·야간·휴일근로수당)은 다음과 같이 시간외근무에 대하여 사전에 정해진 경우에 한해 지급함



- 단체협약·취업규칙 및 근로계약 등에 시간외근로에 대하여 규정하는 경우
- 사용자의 지시·명령에 따라 근로를 하는 경우
- 사용자와의 합의에 따라 근로를 하는 경우

※ 시간외근로에 대하여 당사자간에 사전에 정함이 없는 경우, 즉, 반드시 시간외근로를 하지 않고 일반 근무시간에 근로할 수 있었음에도 불구하고 근로자가 임의로 근무한 경우에는 동 수당을 지급할 수 없음

○ 시간외근로 제한대상

- 근로기준법 제71조의 규정에 의해 산후 1년이 경과되지 아니한 여성은 시간외 근로 시간이 제한되며, 동법 제74조의 규정에 의해 임신 중인 여성은 시간외 근로가 금지됨

* 근로기준법 제53조(연장 근로의 제한) ① 당사자 간에 합의하면 1주 간에 12시간을 한도로 제50조의 근로시간을 연장할 수 있다.

* 근로기준법 제71조(시간외 근로) 사용자는 산후 1년이 지나지 아니한 여성에 대하여는 단체협약이 있는 경우라도 1일에 2시간, 1주일에 6시간, 1년에 150시간을 초과하는 시간외근로를 시키지 못한다.

* 근로기준법 제74조(임산부의 보호) ④ 사용자는 임신 중의 여성 근로자에게 시간외근로를 하게 하여서는 아니 되며, 그 근로자의 요구가 있는 경우에는 쉬운 종류의 근로로 전환하여야 한다.

① 지급대상

- 근무명령에 의하여 규정된 근무시간 외에 연장근로를 한 시설 종사자
 - 근로기준법 제14조의 규정에 의한 근로자의 지위를 가지는 것으로 볼 수 없는 시설장은 제외
- 시설의 근무형태에 따라 야간을 정규 근무시간으로 하여 근무하는 자가 야간에 법정근로시간 내에서 일한 경우 또는 휴일을 정규근무일로 하고 평일을 대체 휴일로 하는 자가 휴일에 법정근로시간 내에서 일한 경우는 동 수당을 지급하지 않음

② 지급액

- 규정된 근무시간을 초과하여 근로한 매시간에 대하여 [통상임금(보수월액) $\times 1/209 \times 1.5$]을 지급
 - 주 44시간 근무제 시설인 경우 통상임금(보수월액) $\times 1/226 \times 1.5$ 를 지급

③ 지급시기

- 연장근로를 한 다음달의 보수지급일(12월분은 12월 31일 이전 지급)



④ 연장근로 인정범위

- 월 지급시간 : 예산의 범위안에서 지원(이를 초과하는 금액은 비지정후원금의 집행가능 한도 내에서 지급 가능)
- 지급시간 수의 계산
 - 1일 1시간 이상 연장근로를 한 경우로 하되, 근무시간은 매시간단위로 계산 하여야 하며, 1시간 미만은 산입하지 아니함. 또한 1일 4시간을 초과할 수 없음
 - 일정기간의 실제 총 근무시간(휴게시간은 제외)에서 근로기준법상의 근무 시간을 공제한 시간을 연장근로시간으로 계산
 - 교대근무자로서 근무를 요하지 아니하는 날에 근무한 시간은 연장근로로 산정
 - 당직명령에 의한 당직근무자의 근무는 연장근로로 보지 않음

⑤ 시간외근무의 명령 및 승인 등

- 시간외근무의 명령권자 : 법인의 대표이사 또는 시설장
- 시간외근무의 명령
 - 시간외근무수당은 개인별·초과근무일별로 사전에 정해진 시간외근무명령에 따라 근무한 경우에 한하여 지급함을 원칙으로 함
 - 시간외근무의 명령은 개인별 구체적인 처리업무내용 및 지침을 명시한 시간외 근무명령서(별지 34호서식)에 의함
 - 사전에 시간외근무명령 없이 시간외근무를 한 경우 및 명령에서 정한 시간보다 초과하여 근무한 경우 시간외근무자는 근무종결 후 퇴근시 당직근무자 등의 확인을 받아 다음날까지 법인의 대표이사 또는 시설장의 사후결재를 받아야 함
- 시간외근무의 확인
 - 회계책임자는 시간외근무명령대장(별지 제35호서식)을 비치하고 시간외근무 현황을 관리하여야 하며, 정규 근무시간 이후에는 매일의 시간외근무명령 현황을 마감하여야 함
 - 시간외근무명령을 받은 종사자는 시간외근무 개시 전까지 비치된 시간외근무 명령대장에 명령받은 내역을 기재하여야 하며, 기재되지 않은 시간외 근무에 대해서는 수당을 지급할 수 없음



○ 시간외 근무내역의 통보

- 법인 대표이사 또는 시설의 장은 시·군·구청장에게 운영비 요청시 시간외근무수당의 지급근거 자료로 매월 개인별 시간외근무내역(별지 제36호 서식)을 작성하여 시간외근무명령서와 함께 제출하여야 함

다) 가족수당

- '07년도 신설된 수당임을 감안하여 당해연도 예산확보 가능한 예산범위 내에서 지급하며, 세부기준은 공무원 기준 (공무원성과급여포털 <http://pac.mopas.go.kr>)을 참조하여 지급

※ 기존 4인 이내 부양가족수 제한 삭제

라) 휴직시 각종 수당 등 지급여부

(1) 공무상 질병휴직

- 시간외근무수당을 제외한 수당 등을 지급

(2) 기타 사유에 의한 휴직

- 명절휴가비 : 지급기준일(설날, 추석) 현재 휴직중인 경우 지급하지 않음
- 시간외근무수당 : 지급하지 않음

마) 통상임금(근로기준법 시행령 제6조)

- 통상임금이라 함은 근로자에게 정기적, 일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정하여진 시간급금액, 일급금액, 주급금액, 월급금액, 또는 도급금액을 말함

■ 통상임금을 시간급금액으로 산정할 경우 산정방법

1. 시간급금액으로 정하여진 임금에 대하여는 그 금액
2. 일급금액으로 정하여진 임금에 대하여는 그 금액을 1일의 소정근로시간수로 나눈 금액
3. 주급금액으로 정하여진 임금에 대하여는 그 금액을 주의 통상임금 산정기준시간수*로 나눈 금액
 - * 주의 통상임금 산정기준시간수 : 주의 소정근로시간과 소정근로시간외의 유급처리되는 시간을 합산한 시간
4. 월급금액으로 정하여진 임금에 대하여는 그 금액을 월의 통상임금 산정시간수*로 나눈 금액
 - * 월의 통상임금 산정시간수 : 주의 통상임금산정기준 시간에 1년간의 평균주수를 곱한 시간을 12로 나눈 시간
5. 일·주·월 외의 일정한 기간으로 정하여진 임금에 대하여는 제2호 내지 제4호에 준하여 산정한 금액
6. 근로자가 받는 임금이 상기(1호 내지 5호) 2가지 요건이 혼재되어 있는 경우 각각 산정된 금액을 합산한 금액
 - ⇒ 통상임금을 일급금액으로 산정할 때에는 시간급 금액에 1일의 소정근로시간수를 곱하여 계산



8) 사용자부담금 보조기준

가) 국민건강보험료 부담금 (국민건강보험법)

(1) 보험료 산정(국민건강보험법 제62조제4항)

○ 보험료(사용자부담금) = 보수월액 × 5.8%(보험료율) × 1/2

○ 보험료율 : 5.8%(사용자 2.9%, 가입자 2.9%)

※ 보수월액(동법 제63조 및 동법시행령 제36조)은 당해 사업장에서 지급받은 보수의 총액을 직장가입자가 종사한 기간의 월수로 나누어서 얻은 금액으로 결정함

○ 보험료산정에 포함되는 보수(동법 제63조 제3항 및 동법시행령 제33조)

- 근로의 제공으로 받은 봉급·급료·보수·세비·임금·상여·수당과 이와 유사한 성질의 금품

○ 보험료 산정 보수에서 제외되는 소득

- 퇴직금, 현상금·번역료 및 원고료, 소득세법에 의한 비과세 근로소득

※ 대표적인 소득세법상 비과세 근로소득

• 식대(월 10만원 이하), 교통비

• 사회보험 급여비의 사용자부담금(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험)

(2) 보수총액의 신고(동법 시행령 제35조)

○ 신고의무자 : 사용자

○ 매년 2월말까지 전년도 직장가입자에게 지급한 보수총액을 공단에 신고

(3) 휴직 등의 기타 사유에 해당될 경우의 보험료 부과(동법시행규칙 제42조의3)

○ 자격 : 건강보험 자격이 있고 보험급여를 받을 수 있음

○ 보험료

- 사유 발생 전월의 보험료율을 기준으로 보험료 산정

- 휴직기간 동안의 보험료 납입고지 유예

- 복직 후 보수 지급 최초 월에 납입고지 유예되었던 보험료 일괄 부과
(분할납부 가능)

※ 기타 사유 : 휴직은 아니지만 파업, 직위해제 등과 같이 근무를 하지 않고 보수의 전부 또는 일부가 지급되지 않아 보험료를 당해 월에 납부할 수 없는 자



나) 국민연금 부담금(국민연금법)

○ 보험료 산정(국민연금법 제88조)

- 보험료(사용자부담금) = 기준소득월액×9%(보험료율)×1/2
- 기준소득월액(동법 제3조 및 동법시행령 제5조) 등은 국민건강보험과 유사

다) 고용·산재보험료 부담금 (고용보험법, 산업재해보상보험법)

(1) 보험료 산정

○ 고용보험료(사용자부담금) = 임금총액×0.8%(보험료율)

※ 사용자 부담금 구분

실업급여(0.45%), 고용안정(0.15%), 직업능력개발사업(0.1%:150인미만 기준)

○ 산재보험료(사용자부담금) = 임금총액×0.7%(보험료율)

(2) 임금총액

- 근로기준법 제2조에 의해 사용자가 근로자에게 임금, 봉급, 기타 여하한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 말하며, 임금 이외의 현물로 지급되는 임금도 포함됨

○ 임금총액에 산입되는 것

- 기본급
- 연·월차, 유급휴가수당
- 임원직책수당
- 특수작업수당, 위험작업수당, 기술수당
- 연장, 야간, 휴일근로수당
- 일, 숙직수당
- 장려, 개근수당
- 계속하여 지급하여온 사실이 인정되는 다음의 것
 - 상여금, 통근비, 급식대, 조정수당

- 법령 또는 단체협약, 취업규칙, 근로계약서의 규정에 의하여 지급되는 현물 급여 (예시 : 급식, 정기승차권)

- 고용보험료 등의 산정범위에 속하는 것으로 노동부장관이 고시한 금품



라) 퇴직금 적립금 부담금

○ 적립금 산정

- 퇴직금 적립금 : 평균임금×1/12

* 퇴직보험 또는 퇴직일시금신탁(이하 퇴직보험)에 가입한 경우 : 해당 납입금액

- 퇴직연금제로 운영할 경우 : 해당 연금 납입액

퇴직급여 제도

○ 퇴직급여제도의 설정

- 시설장(사용자)은 퇴직하는 근로자에게 퇴직급여를 지급하기 위하여 퇴직급여제도 즉, **퇴직금 제도** 또는 **퇴직연금제도** 중 하나 이상의 제도를 설정하여야 함
 - ※ 단, 퇴직급여제도는 계속근로년수가 1년 미만인 종사자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 제외
- 퇴직급여제도를 설정함에 있어서 하나의 시설 안에 차등제도 금지

1. 퇴직금제도의 설정

- 계속근로연수 **1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금을 퇴직금**으로서 퇴직하는 근로자에게 지급할 수 있는 제도를 설정
- 종사자를 피보험자 또는 수익자로 하여 아래의 요건을 갖춘 **퇴직보험** 또는 **퇴직일시금신탁** (이하 퇴직보험)에 가입하여 퇴직시 일시금 또는 연금으로 수령하게 하는 경우에도 퇴직금 제도를 설정한 것으로 봄(**2010.12.31까지 유효**)
 - ※ 단, 퇴직보험 등에 의한 일시금의 액은 퇴직금(1년당 30일분 이상 평균임금)보다 적어서는 안되며 적을 경우에는 차액을 시설장이 지급해야 함

▶ 퇴직보험 또는 퇴직일시금신탁의 요건

1. 퇴직하는 근로자가 퇴직보험 등을 취급하는 금융기관에 대하여 직접 일시금 또는 연금(퇴직일시금신탁에 가입한 경우는 제외)을 선택하여 청구할 수 있을 것.
2. 퇴직보험 등의 계약이 해지시 환급금은 피보험자 또는 수익자인 종사자에게 지급될 것
 - 해지환급금을 지급받은 경우에는 퇴직금 중 그 해당금액을 미리 지급받은 것으로 봄
3. 퇴직보험 등에 의한 일시금, 연금 또는 해지환급금을 받을 피보험자 등인 종사자의 권리는 양도하거나 담보로 제공할 수 없는 것일 것
4. 보험사업자 등이 퇴직보험 등이 계약체결전에 계약의 내용을 피보험자 등에게 주지시키고 계약 체결후에는 그 사실을 통지하는 것일 것
5. 보험사업자 등이 매년 보험료 또는 신탁부금 납부상황과 일시금 또는 연금의 수급예상액을 피보험자 등에게 통지하는 것일 것
6. 근로년수가 1년 미만인 종사자는 일시금, 연금 또는 해지환급금을 청구할 수 없으며 그 일시금, 연금, 해지환급금은 시설장에게 귀속되는 것이어야 함
 - 종사자의 요구시 근로자가 퇴직하기 전에 계속 근로한 기간에 대한 퇴직금을 미리 정산하여 지급 가능하며 정산 후 퇴직금 산정은 정산시점부터 새로이 기산



2. 퇴직연금제의 설정

- 퇴직연금제도는 **사용자로 하여금 일정한 부담금을 사외에 적립·운용**하도록 한 후, **근로자 퇴직 시 연금 또는 일시금으로 수령**토록 하는 제도를 말함
- 퇴직연금제로 전환하고자 하는 시설장(사용자)은 **근로자대표의 동의**를 얻어야 함
 - * 근로자대표 : 과반수 노조(없는 경우 근로자의 과반수)
 - 퇴직금제에 대한 근로자의 선호, 연금제도에 대한 사회적 정서 등을 감안하여 노사가 자율로 결정하도록 함
- 퇴직연금제를 선택할 경우에는 **퇴직연금제의 형태(확정급여형 또는 확정기여형)도 함께 결정**해야 함
 - ※ 확정급여형(Defined Benefit) : 근로자의 급여수준이 사전에 확정되며, 사용자의 부담금은 적립금 운용결과에 따라 변동
 - ※ 확정기여형(Defined Contribution) : 사용자의 부담금이 사전에 확정되고, 급여수준은 근로자의 적립금 운용결과에 따라 변동
 - 이는 사업장 여건 및 근로자의 선호가 다양하기 때문에 노사가 자율적으로 선택할 수 있도록 한 것임
- 노사가 합의하여 **퇴직연금제도를 선택한 경우 「퇴직연금규약」을 작성하여 노동부장관에게 신고**하여야 하며,
 - ※ 퇴직연금규약은 개별 사업장의 퇴직연금제도의 설계서에 해당하는 것으로서 법정사항을 모두 포함하여야 하며, 그 이외의 것 또는 법정수준을 상회하는 수준은 노사가 자유로이 정할 수 있음
 - 퇴직연금제 운영관련 업무(운용관리업무 및 자산관리업무)를 퇴직연금사업자(금융기관)에게 위탁하여야 함
 - ※ 운용관리업무 : 운용방법의 제시, 운용현황의 기록·보관·통지업무
 - ※ 자산관리업무 : 사용자로부터 부담금의 수령 및 보관·관리업무
- 퇴직연금제도를 설정한 시설장은 **퇴직연금 운영상황 등에 관하여 가입자 교육을 실시**하여야 하며, 기타 법령과 퇴직연금규약에 위반되는 행위를 하여서는 아니됨

9) 보수의 보조기준

가) 보수 지급기준

- 봉급 및 수당의 지급비율을 상향하거나 별도의 수당을 추가로 지급하는 경우에는 해당 지방자치단체 및 법인이 기준보조금(국고 및 지방비로서 매년 초 확정내시된 보조금) 외에 별도의 예산을 확보하여 지급하여야 함
- 보수는 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 매월 1일부터 그 달 말일까지 계산하며, 신규채용·승진 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급함



10) 출산·육아휴직 대체인력에 대한 국고지원

- 시설종사자 중 여성인력이 많은 점을 감안하여 출산·육아휴직 대체인력에 대해 예산의 범위 내에서 인건비 지원 실시
- 지급대상 : 자녀를 양육하기 위하여 30일 이상 휴직한 남·녀 시설종사자를 대체하는 인력
- 지급액 : 대체근무할 직종(직위)의 1호봉 수준 봉급액에 해당하는 금액 이내
- 지급기간 : 휴직일로부터 최초 1년 이내

4 노숙인시설 관리운영비 지원 기준

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
 - * 정산시에는 확보된 예산의 범위내에서 실제 집행한 비용을 지원
- 연간 시설운영비 산출을 위한 지원단가표

노숙인 1인당 월 지원액 산출 단가

시설규모	적용비율	단가(원)	비고
10인 이하	150%	74,910	
11인~30인	140%	69,920	
31인~50인	130%	64,930	
51인~100인	120%	59,930	
101인~150인	115%	57,440	
151인~200인	110%	54,940	
201인~250인	105%	52,440	
251인~300인	100%	49,940	기준단가
301인~500인	95%	47,450	
501인~1000인	90%	44,950	
1001인~1500인	85%	42,450	
1501인 이상	80%	39,960	



나. 입원환자는 예산의 범위 내에서 지원여부 결정

다. 방염대상물품으로 교체하지 않은 시설은 반드시 교체 추진

- 소방시설설치유지및안전관리에관한법률 제12조 규정에 의거 모든 사회복지 시설에 방염대상물품을 갖추도록 하고 있음.
- 대상물품 : 커튼, 카페트, 칸막이용 합판 등

5 노숙인시설 자활 및 재활 프로그램 운영 지침

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 시설 운영평가에 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 300인 미만 이하 시설	10,500천원
입소인원 300인~1000인 미만 시설	15,750천원
입소인원 1000인 이상 시설	21,000천원

※ 국비지원은 재활 및 요양시설에 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



6 기능보강사업 지침

※ 기능보강사업 지침은 국비에 의해 사업비가 보조되는 요양, 재활시설에 해당

가. 2012년도 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
 - 건물 신축은 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제정에 따른 시설개편방향 확정 후 검토를 위하여 유보
 - 시설의 안전도, 시설 정원대비 현원 등을 면밀히 검토하여 신축이 불가피한 경우만 인정
- 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 '12년 상반기내에 국고교부 신청, 사업에 착수될 수 있도록 조치
- * 매월 사업준비 상황 및 집행 상황을 보고

다. 집행내용

- 예 산 액 : 5,643백만원
- 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 : 지역사회복지 협의체) 전문가 참여 또는 별도기구 마련 등

7 가족관계 미등록자 지문조회 및 취적 지침

가. 목 적

- 사회복지시설 생활자들 중 호적이 불명한 자의 호적을 신속히 찾아주기 위한 지문조회 절차 및 요령과 지문조회결과 가족관계 미등록자로 판명된 자에 대한 취적절차를 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(붙임1) 신원조회 양식을 2부 첨부하여 관할경찰서 수사과나 형사과로 공문을 우송토록 함
 - (1) 시설장의 책임 하에 지문 채취 후→관할경찰서장→경찰청 감식과
 - (2) 경찰청 감식과(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 제781조제4항의 규정에 의한 성과 본의 창설의 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 등 본을 받은 날부터 1개월 이내에 가족관계 등록 창설 신고를 하여야 한다.

- 시설장은 후견인으로서 이상의 절차를 대행하되, 08년도부터 대한법률구조공단에서 추진 중인 가족관계등록 지원사업을 적극 활용할 것

참 고

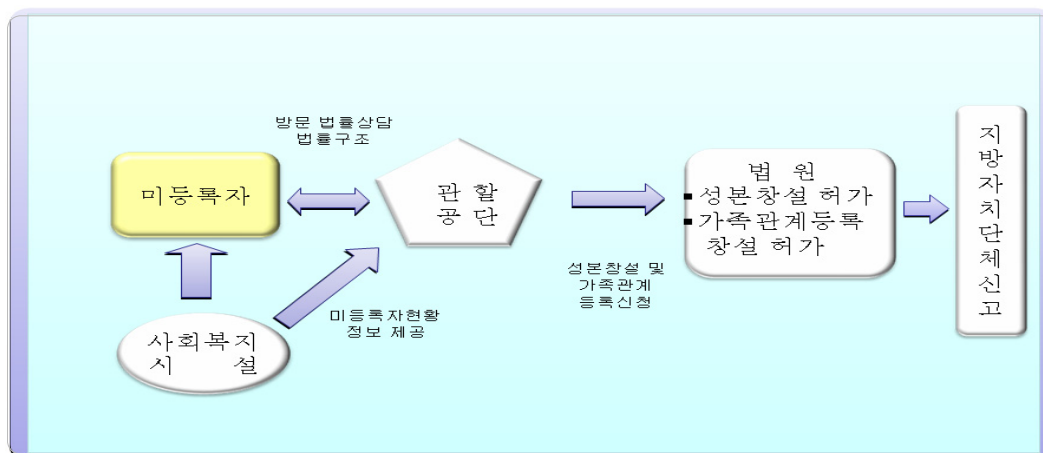
대한법률구조공단 가족관계 미등록자 법률구조 사업

1. 추진 배경

- 가족관계 미등록자³⁾는 대한민국 국민이면서도 가족관계가 등록되어 있지 않아 의무교육은 물론 기본적인 사회보장 혜택도 받지 못하는 인권 사각지대에 놓여있어, 이에 대한 법률구조 추진

2. 법률구조 방안

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



※ 문의 : 대한법률구조공단 ☎ 532-0132

○ 시설방문 법률상담 및 신청서 접수

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

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



○ 구조대상자 소명자료 간소화

- 법률구조사건처리 규칙에서 요구하는 구조대상자 소명자료가 부족하므로 조사보고서로 같음

○ 소송비용 면제

- 유료로 접수하여 처리한 후 소송비용상환 면제 종결처리

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 - 사본:1통	사본 공단보관
주민등록신고확인서	미등록자 (시설직원)	관할 동(면) 사무소	즉시	- 원본:2통 - 사본:1통	
인감증명서	시설직원 2명	관할 동(면) 사무소	즉시	- 원본:각2통 - 사본:각1통	필수 아님
인우보증서	시설직원 2명		즉시	- 원본:2통 - 사본:1통	필수 아님 (공단 작성)
성장환경진술서	미등록자 (시설직원)		즉시	- 3통	공단 작성
신상기록카드		보호시설	즉시	- 원본:1통 - 사본:2통	
고유번호증	시설직원	관할세무서장	즉시	- 원본:1통 - 사본:2통	
재원증명서		보호시설	즉시	- 원본:1통 - 사본:2통	
지문에 의한 신원확인 결과 회신공문	미등록자 (시설직원)	경찰서	3~ 6개월	- 사본:3통	
사 진	미등록자		즉시	- 4매	



8 행려자 처리요령

가. 행려자 구호

시장·군수·구청장은 취업, 친지방문, 기타 목적으로 주거지가 아닌 타지방을 여행하던 중 숙식할 능력이 없는 자에게 임시거처로서 공공구호기관을 이용하게 하거나 치료를 요하는 경우에는 보건의료기관에서 진료를 받도록 하여 위기에 처한 행려자를 안전하게 구호하여야 함

나. 행려자 구분

일반행려자, 행려환자, 행려사망자로 구분

〈〈 행려환자 선정기준(다음 4가지 요건을 모두 충족해야 함) 〉〉

- ① 일정한 거소가 없는 자
- ② 행정관서(경찰서, 소방서 등)에 의하여 병원에 이송된 자
- ③ 「응급의료에 관한 법률」제2조제1호 내지 제3호의 규정에 의한 응급의료를 받은 응급환자임이 의사진단서상 확인되는 자
- ④ 부양의무자가 없거나 있어도 부양능력이 없거나 부양을 기피하는 자

다. 관련 법령

- 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 제10조(주거지원)
- 경찰관직무집행법 제4조(보호조치 등)
- 장사 등에 관한 법률 제2조제16호, 동법시행령 제2조제2호(연고자)
- 정신보건법 제43조(수용금지), 동법 제46조(환자의 격리제한)
- 의료급여법 제3조(수급권자), 동법 제5조(보장기관)

라. 행려자 처리 절차

- 발견·후송·신원확인 : 발생지 기관(행정관서·경찰관서)에서 처리
 - * 행정관서의 신원확인인 경찰관에게 의뢰
- 일반행려자
 - 임시거처, 숙식제공



- 연고자가 있는 경우 : 귀향조치 또는 연고자에게 인계
 - * 귀향여비 지급(거리 등을 고려)
- 연고자가 없는 경우 : 노숙인시설이나 기타 복지시설에 입소조치
- 경찰 및 관계공무원은 행려자 발생시 보건의료기관이나 공공구호기관에 인계하여야 하며, 건강의 이상 유무를 확인하여야 함
- 행려환자
 - 병의원에서 치료조치
 - 치료후 일반행려자와 동일한 요령으로 처리
- 행려사망자
 - 병의원의 영안실에 안치
 - 연고자가 있는 경우 : 연고자에게 인계
 - 연고자가 없는 경우 : 가매장 후 공고
 - * 장사 등에 관한 법률 제12조 참고

마. 행려자 처리에 따른 예산집행

- 행려자 처리에 따른 예산은 상황에 따라 장제비(안치료 포함), 의료구호비(본인 부담금 포함), 귀향여비, 급식비로 구분하여 집행
- 예산은 시·도별로 확보하고 처리지침에 의하여 집행
- 귀향여비 현물지급 의무화
 - 행려자에게 귀향여비를 지급할 때 반드시 현물(열차표, 승차권 등) 지급을 하도록 함
 - 현물지급 시 행려자가 현금으로 반환 받을 수 없도록 관용카드로 결제 처리

바. 행려자 시설입소 절차

- 무연고 행려자는 본인 요구 시 노숙인복지시설에 입소 보호함을 원칙으로 함
 - 입·퇴소 절차는 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 및 동법 시행령·시행규칙에 따라 처리
- 주취자 발생시 자신 또는 타인을 해할 우려가 있는 자는 경찰서 '주취자 안정실'에 격리보호하고, 만취자는 알콜 또는 약물과다 복용이나 중독의 응급환자로 분류 보건의료기관에 응급입원 조치



- 응급의료에 관한법률시행규칙 제2조
- 정신보건법 제26조
- 정신요양시설의 설치기준 및 운영에 관한 규칙 제5조 입소대상

9 유류금품 처리

가. 목 적

- 상속인이 존재하지 않는 시설수급자 등이 사망한 경우 남겨진 유류금품의 처리 방법 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
 - ※ 2012년도 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 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)



10 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
- 상거시설에 한해 3년간 완화된 기준(입소기준 및 입퇴소절차, 종사자 기준 완화)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



11 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 사업 변경의 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	2012. 1. 20	○ 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 『보조금관리에 관한 법률』에 따라 사전에 보건 복지부장관의 승인을 받아야 함
- 이 경우 사업변경의 타당성, 사업수행능력 등을 검토한 국고보조사업변경승인 신청서(별지 제29호서식), 시·도지사 검토의견서(별지 제28호서식), 사업 계획서 등 변경관련서류 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

- 보조금관리에 관한법률 제25조의 규정에 의하여 2012년도 노숙인국고보조사업 수행상황(중간정산)을 별지 30호 서식에 의하여 다음과 같이 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
 - 제출내용 : 2012. 6월말 집행액을 기준으로 향후 소요액, 과부족액 등
 - 예산 사업명 : 부랑인복지지원(노숙인(요양,재활)시설운영비)
 - 보고기한 : 2012. 7. 10한
- 국고보조사업의 수행결과는 「보조금관리에 관한 법률」 제27조의 규정에 의거 별지 제30호서식에 따라 2013년 2월말까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.



12 노숙인시설의 안전보건관리(공통업무)

보건 및 사회복지사업의 산업재해 현황

■ 주요 업무형태 및 사고형태

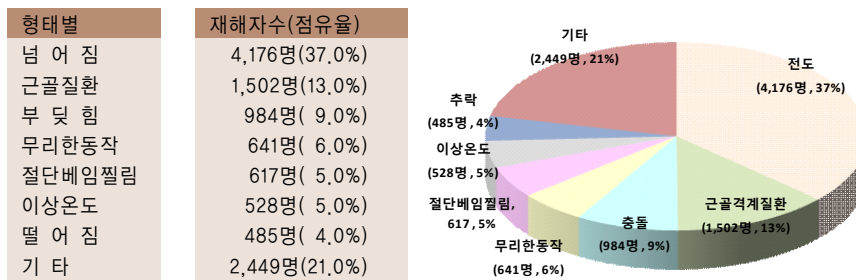
● (업무내용)

병원·의원·기타 의료업 등 의료사업, 양로·노인요양시설 등 노인거주 복지시설

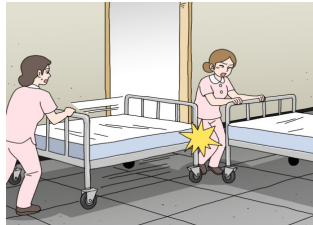
● (사고형태)

넘어짐에 의한 재해와 근골격계 질환자가 절반 차지

최근 5년간(2006년~2010년) 재해 발생형태 분석결과



■ 주요 사고사례



옆 사람과 말하며 침대 이동 중 다른쪽 이동 침대에 부딪쳐 연골 파열



만성 C형 간염 보균자에게 혈관주사를 놓던 중 자신의 손끝을 찔리는 사고



체중이 90kg인 요양환자를 다른 침대로 옮기다가 허리 통증 유발



거동불편 환자를 휠체어에 앉히는 일을 반복 실시, 급성 요천추부 염좌 진단



중앙 공급실에서 각종 기구(20kg)를 반복적으로 들어 올려 요통재해 발생



소독기 압력을 뺀 후 멸균기를 열어 기구를 꺼내려다 뜨거운 증기에 화상



가. 산업안전보건법 상 사업주의 의무

- ◇ 산업안전보건법은 근로자의 안전·보건을 유지·증진하기 위해 필요한 사업주의 의무를 규정하고 있으며 사업주는 이를 준수해야함
- 다만, 같은 법 시행령 '별표1'에서 정한 대상 사업의 사업주는 일부 규정 준수

○ 산업재해 발생 기록 및 보고 등(법 제10조)

- 산재가 발생하였을 때 기록·보존 ※ 위반시 300만원 이하의 과태료
 - ①사업장의 개요 및 근로자의 인적사항 ②재해 발생의 일시 및 장소 ③재해 발생의 원인 및 과정 ④재해 재발방지 계획
 - ※ 다만, 산업재해조사표 사본을 보존하거나 산재요양신청서의 사본에 재해 재발방지 계획을 첨부하여 보존한 경우에는 제외
- 다음의 재해가 발생한 경우에는 산재발생일로부터 1개월 이내에 지방고용노동관서에 산업재해조사표를 제출
 - ①사망자 1명 이상 ② 4일 이상의 요양이 필요한 부상을 입거나 질병에 걸린 자
 - ※ 다만, 산재보험 요양급여 또는 유족급여 신청을 산재발생일로부터 1개월 이내에 근로복지공단에 한 경우에는 제외
- 다음의 중대재해가 발생되면 지방고용노동관서에 지체 없이 보고
 - ①사망자가 1명 이상 발생 ②3개월 이상의 요양이 필요한 부상자가 동시에 2명 이상 발생 ③부상자 또는 직업성질환자가 동시에 10명 이상 발생
 - ※ 위반 시 1천만원 이하의 과태료

○ 법령요지의 게시 등(법 제11조)

- 산업안전보건법령의 요지를 상시 각 사업장에 게시하거나 갖추어 두어 근로자로 하여금 알게 하여야 함 ※ 위반시 500만원 이하의 과태료

○ 안전표지의 부착 등(법 제12조)

- 사업장에 유해하거나 위험한 시설 및 장소에 대한 경고, 비상시 조치에 대한 안내, 그 밖에 안전의식의 고취를 위하여 안전·보건표지를 설치하거나 부착하여야 함 ※ 위반 시 500만원 이하의 과태료
 - 외국인근로자를 채용한 사업주는 외국어로 된 안전·보건표지와 작업안전 수칙을 부착하도록 노력하여야 함
 - ▶ 관련 : 안전·보건표지의 종류, 형태 및 용도, 설치, 색채, 제작, 재료 등 (시행규칙 제6조~제10조)



○ 안전·보건상의 조치(법 제23조 및 제24조)

- 사업주가 안전 상 필요한 조치를 하여야 할 위험 및 장소
 - ①기계·기구, 그 밖의 설비에 의한 위험 ②폭발성, 발화성 및 인화성 물질 등에 의한 위험 ③전기, 열, 그 밖의 에너지에 의한 위험 ④중량물취급 등의 작업을 할 때 불량한 작업방법 등으로 인하여 발생하는 위험 ⑤근로자가 추락할 위험이 있는 장소, 물체가 떨어지거나 날아올 위험이 있는 장소, 그 밖에 작업 시 천재지변으로 인한 위험이 발생할 우려가 있는 장소 등
 - 사업주가 필요한 조치를 하여야 할 건강장해
 - ①원재료·가스·증기·분진·흙(fume)·미스트(mist)·산소결핍·병원체 등에 의한 건강장해 ②방사선·유해광선·고온·저온·초음파·소음·진동·이상기압 ③사업장에서 배출되는 기체·액체 또는 찌꺼기 등에 의한 건강장해 계측감시 ④컴퓨터 단말기 조작, 정밀공작 등의 작업에 의한 건강장해 ⑤단순 반복작업 또는 인체에 과도한 부담을 주는 작업에 의한 건강장해 ⑥환기·채광·조명·보온·방습·청결 등의 적정기준을 유지하지 아니하여 발생하는 건강장해
- ※ 안전·보건 상 필요한 조치사항에 대하여는 「산업안전보건기준에 관한 규칙(고용노동부령)」에서 정하고 있으며, 법 위반 시 5년 이하 징역 또는 5000만원 이하의 벌금
- ▶ 근로자는 산안법에서 정한 사업주의 안전·보건 상의 조치사항을 지켜야 함 (위반시 300만원 이하의 과태료)

○ 물질안전보건자료(MSDS)의 작성·비치 등(법 제41조)

- 사업주는 화학물질 또는 화학물질을 함유한 제제(製劑)를 제조·수입·사용·운반 또는 저장하려면 미리 다음 각 호의 사항을 모두 적은 자료(물질안전보건자료)를 취급근로자가 쉽게 볼 수 있는 장소에 게시하거나 갖추 두어야 함
 - ①화학물질의 명칭·성분 및 함유량 ②안전·보건상의 취급주의 사항 ③인체 및 환경에 미치는 영향 ④그 밖에 고용노동부령으로 정하는 사항
- ※ 위반 시 500만원 이하의 과태료
- ▶ 관련내용
- 물질안전보건자료의 작성, 비치대상 제외 제제(시행령 제32조의2)
 - 물질안전보건자료의 적은사항, 작성요령, 경고표시, 근로자에 대한 교육, 관리요령 게시 등(시행규칙 제92조의2부터 제92조의9까지)



○ 건강진단(법 제43조)

- 사업주는 근로자에 대한 건강진단을 하여야 함
 - 일반건강진단 : 상시 사용하는 근로자에 대하여 사무직은 2년에 1회, 그 외 근로자는 년 1회 실시
 - ※ 「국민건강보험법」에 의한 건강검진 등을 실시한 경우 「산업안전보건법」상 일반건강진단으로 갈음 되어 대부분의 사업장은 건강보험공단에서 지원하는 건강검진 실시(사업주 부담 없음)
 - 그 외 유해인자(177종)에 노출되는 업무에 종사하는 근로자에 대하여는 작업 배치 전 건강진단, 작업배치 후 유해인자별로 1~12월 이내 실시하는 특수건강진단 등이 있음
 - ※ 건강진단을 실시하지 아니한 경우 1천만원 이하의 과태료



☞ 개인종합검진을 하였는데 또 일반검진을 받아야 하는지

- 산업안전보건법 시행규칙 제99조에 의거 일반건강검진은 사업주가 사무직인 경우 2년에 1회, 그 외 근로자는 1년에 1회씩 반드시 받아야 하는 바, 단서규정 제6호에 의하면 개인이 자비로 종합건강 검진을 받아 사업주에게 제출하였을 경우 별도 일반건강검진을 받을 필요는 없음
- 다만, 개인종합검진 결과표에 산업안전보건법에 정한 일반검진항목이 누락 되었을 경우는 누락된 항목을 추가 검진하여 제출하여야 함
 - ※ 일반검진 항목 : 과거병력, 작업경력 및 자각, 타각증상, 혈압, 요당, 요단백 및 빈혈 검사, 체중, 시력 및 청력, 흉부방사선 간접촬영, 혈청GOP, GTP 및 총 콜레스테롤 **☞ 2차 검진까지 꼭 받아야 되는지, 안 받으면 처벌되는지**
- 산업안전보건법 시행규칙 제100조 3항에 따라 사업주는 1차 검진결과 질병 의심자에 대하여 2차 검진대상자로 지정된 경우 동 검사까지 받아야 건강검진이 종료되는 것이므로 이를 받도록 조치하여야 함. 미수검시는 과태료 처분(인별 5~15만원)과 행정조치가 병행됨

☞ 건강검진비용은 누가 부담하는지

- 건강검진비용은 일반건강검진의 경우 국민건강보험법에 따라 국민건강보험공단에서 부담하고, 특수, 임시, 배치전, 수시건강진단의 경우에는 유해인자를 취급하는 사업주가 부담 함

○ 질병자의 근로금지·제한(법 제45조)

- 사업주는 감염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 크게 악화될 우려가 있는 질병으로서 고용노동부령으로 정하는 질병에 걸린 자에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 하고
 - 근로자가 건강을 회복하였을 때에는 지체없이 취업하게 하여야 함
 - ※ 위반 시 1천만원 이하의 벌금



나. 사회복지시설 종사자 안전보건을 위한 현장 점검

- 산업안전보건법에 의거 사업주(고용주)는 종사자로 하여금 시설이나 설비·물질, 작업환경 등으로부터 안전하게 보호할 의무가 주어짐
- 이를 위한 최소한 기본 안전점검표를 토대로 주기적인 점검을 실시하고, 지체 없이 문제점을 개선하여 안전한 상태로 유지·관리하여야 함

종사자 안전을 위한 기본 안전점검표

발생유형	점 검 항 목	점검결과	비 고
넘어짐	◦ 문·문턱 등의 구조·상태(걸려 넘어질 위험 제거)		
	◦ 바닥의 미끄러움 방지조치(기름·물 등 제거)		
	◦ 계단에 미끄럼방지 테이프 시공 등 안전한 상태 유지		
	◦ 신발이 미끄럽지 않으며, 올바른 착용 여부		
	◦ 계단에서 뛰지 않고 천천히 보행하는 지의 여부		
추 락	◦ 계단이나 높은 장소에 안전난간 설치·상태		
	◦ 이동식 사다리작업시 넘어짐방지 위해 붙잡아주기		
	◦ 높은 곳에서 무리하게 뛰어내리지 않기		
	◦ 형광등 등 조명램프 교체시 고정 작업대 사용		
화재, 피난	◦ 개인·투척용 소화기 등의 위치 및 관리 상태		
	◦ 피난 유도등 램프의 정상 점등 여부		
	◦ 비상계단, 완강기 등 탈출 시설·설비의 상태		
	◦ 조작반, 경보시설 등이 항상 사용 가능한지의 여부		
기 타	◦ 누전차단기 설치, 월1회 이상 이상유무 점검 상태		
	◦ 전선의 피복 손상, 콘센트 파손 여부		
	◦ 가스검지기·경보기 설치, 주기적인 가스누출 점검		
	◦ 모터·주방기기의 v-벨트 덮개 설치 상태		
관리사항	◦ 매일 안전점검, 매월 4일 합동안전점검 실시		
	◦ 주기적인 안전교육 실시 및 교육일지 작성		
	◦ 매년 전 종사자 건강진단 수검 및 사후관리 실시		
	◦ 개인 보호구 지급(허리·손목 보호대, 안전모 등)		

※ 점검결과 : 양호 ○, 보통 △, 불량 ×



다. 사회복지시설 주요 유해·위험요인 및 재해예방대책

작업명	유해·위험요인	재해예방대책(주요점검 및 조치사항)	산업안전 보건기준에 관한규칙
요 양	<ul style="list-style-type: none"> ▶환자를 침대에 옮기거나 이송, 운반 시 허리부담에 의한 근골격계질환 발생 ▶환자를 휠체어 등으로 이동(산책)시 걸림, 충돌 또는 미끄러지는 재해 발생 ▶거동이 힘든 노인들 화재발생시 대피하지 못해 대형사고 발생 	<ul style="list-style-type: none"> ▶교차통행 위한 적정 계단폭 확보(1m이상), 작업장 및 통로의 적정 조도유지(75LUX 이상) ▶근골격계 부담작업에 따른 건강장해 예방 <ul style="list-style-type: none"> - 유해요인조사, 작업분석, 유해성 주지 등 - 무리한 작업시 신체부담을 감소시키는 작업자세 개선과 이에 대해 근로자에게 주지 	제27조 제21조 제656조 ~제666조
		<ul style="list-style-type: none"> ▶환자를 옮기는 작업을 위해 신체부담을 줄이기 위해 인력작업 보조설비, 편의설비 설치 ▶휠체어 이동 통로에 불필요한 물품 적재 금지 ▶주의환기를 위해 사고예방 경고스티커 부착 ▶각 계단에 미끄럼방지 테이프 부착 ▶대형 화재발생시 대응훈련(화재발생 시나리오 작성) 	〈권장사항〉
목 욕 / 청 소 세 탁	<p>[목욕]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶환자를 베드에서 목욕실로 옮기거나 이송, 운반 시 허리부담에 의한 근골격계 질환 발생 위험 ▶목욕탕 내부 물기나 세제·비누 등에 미끄러져 넘어짐 <ul style="list-style-type: none"> - 넘어지며 벽면 등에 충돌, 뇌진탕 ▶사용하는 전기기구가 습윤 장소에서 사용됨으로써 감전 사고에 취약 <p>[청소/세탁]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶세탁물 등 중량물 취급과정에서의 근 골격계질환 발생 위험 ▶세탁·청소과정에서 바닥이 미끄러워 넘어질 위험 ▶세탁기 또는 청소기의 누전으로 감전 위험 ▶환자복을 고온으로 멸균, 세탁하는 과정에서 스팀 등에 의한 화상 위험 	<ul style="list-style-type: none"> ▶근골격계 부담작업에 따른 건강장해 예방 <ul style="list-style-type: none"> - 유해요인조사, 작업분석, 유해성 주지 등 ▶전기제품은 누전차단기에서 인출하고, 접지극이 있는 코드 사용 ▶목욕탕 등 향시 물기가 있는 장소에는 몸균형 상실 경고표지 부착 	제656조 ~제666조 제302조 법 제12조
		<ul style="list-style-type: none"> ▶욕실 등에서 젖은 손으로 전기제품·플러그 취급 금지 (근로자 교육) <ul style="list-style-type: none"> - 드라이기 등과 같은 전기기구는 욕실 내에서 사용 금지 ▶목욕탕(세탁실) 바닥에 미끄럼방지 테이프나 타일 시공 <ul style="list-style-type: none"> - 미끄러짐방지 기능이 있는 슬리퍼나 장화 착용 ▶목욕탕 내부 정리정돈을 통한 청결 유지 <ul style="list-style-type: none"> - 비누 등 불필요한 물건 방치하지 말 것 ▶작업장 통로(세탁, 청소작업장) 안전하고 청결하게 유지 ▶고온 스팀 사용 장소에 '화상주의' 스티커 부착 	〈권장사항〉

※ 사회복지시설내 음식조리실이 있는 경우 다음의 재해예방대책 참고



공정명	유해·위험요인	재해예방대책(주요점검 및 조치사항)	산업안전 보건기준에 관한규칙
식재료 입고 및 재료보관	<ul style="list-style-type: none"> ▶상단 선반에서 재료 꺼낼때 부자연스런 자세 및 과도한 힘에 의한 근골격계 질환 발생 ▶중량물을 들고 창고를 나설 때 계단이나 창고 문턱에 발이 걸리거나 미끄러운 바닥에 의해 넘어짐 ▶재료낙하에 의한 부상, 선반·기구 등에 충돌의 위험 	<ul style="list-style-type: none"> ▶작업장 바닥을 미끄럽지 않게 조치 ▶중량물 취급(근골격계 부담작업)에 따른 건강장해 예방 <ul style="list-style-type: none"> - 유해요인조사, 작업분석, 유해성 주지 등 ▶높은 위치에서 재료 입·출고시에는 작업받침대 등을 사용하여 어깨 아래에서 취급 <ul style="list-style-type: none"> - 이동대차 등 동력식 도구 사용 ▶정리정돈을 통한 통로 확보와 걸려 넘어짐 방지 위한 안내표지 게시(경고 스티커 부착) <ul style="list-style-type: none"> - 계단에 미끄럼 방지테이프, 작업장 바닥에 미끄럼 방지 타일 시공 ▶출입문 사용시 한 방향으로 열리도록 고정장치 설치 	제3조 제656조 ~ 제666조 <권장사항>
전처리 (야채)	<ul style="list-style-type: none"> ▶물기가 많은 작업장 특성상 미끄러운 바닥에서 미끄러질 위험 ▶육절기, 골절기 사용시 절단(협착)될 위험 상존 ▶재료 전처리 작업시 식칼에 의해 베이거나 절단의 위험 ▶식칼을 사용하다가 떨어뜨리는 경우 하체에 자상(찔림) 발생할 위험 ▶반복작업 및 부자연스런 자세에 의해 근골격계질환 발생 위험 ▶중량물 인력운반에 따른 허리를 다칠 위험 	<ul style="list-style-type: none"> ▶작업장 바닥을 미끄럽지 않게 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 미끄럽지 않도록 주기적으로 청소 실시 ▶칼 등 물체의 낙하위험이 있는 주방시설에는 안전화(토캡으로 발 보호) 착용 <ul style="list-style-type: none"> - '안전화 착용' 지시표지 부착 ▶바닥표면에 미끄럼방지재 부착 또는 미끄럼방지 타일 시공 <ul style="list-style-type: none"> - 근본적으로 물이 고이지 않도록 조치 ▶사용중인 기계기구(육절기, 골절기)에 대한 안전수칙을 작성·게시(작업표준) ▶안전보호구 지급·착용 <ul style="list-style-type: none"> - 베임방지 장갑·토시, 미끄럼 방지 신발 - 필요시 보안경 사용 ▶중량물 취급시 무리한 작업 금지(2인1조 작업 권장) ▶근골격계질환 예방 스트레칭 실시 	제3조 제32조 법 제12조 <권장사항>
전처리 (육수)	<ul style="list-style-type: none"> ▶고열물 취급에 따른 화상 위험 ▶과열 또는 가스누출로 인한 폭발위험 ▶바닥이 미끄러워 넘어질 위험 ▶뜨거운 육수용기 취급시 화상위험 및 중량물 취급에 의한 근골격계 질환 발생 위험 	<ul style="list-style-type: none"> ▶음식조리시 가스(LNG, LPG)사용에 따른 화재, 폭발 예방 가스검지기 설치 <ul style="list-style-type: none"> - 화재발생시 진화를 위해 근거리에서 소화기 비치 ▶고온 용기 취급 등 상시 작업일 경우 "고온 경고" 표지(근로자 주의 환기) ▶뜨거운 용기 취급시 방열장갑 또는 보조집게 사용(위험 스티커 부착) ▶화상주의 표지 게시 및 미끄럼방지용 장화 착용 ▶안전하게 중량물을 취급(2인 1조 이상 작업) ▶화재예방 교육 및 화재발생시 대처방법 교육 	제232조 제243조 법 제12조 표지(근로자 주의 환기) <권장사항>
전처리 (제면)	<ul style="list-style-type: none"> ▶반죽기 덮개를 열고 가동할 경우 손이나 날개에 말려들 위험 ▶반죽이 들어가는 제면기의 롤에 손가락이 말릴 위험 ▶반죽을 반복 취급함으로써 수근관절증후군 발생 위험 	<ul style="list-style-type: none"> ▶기계 운전시작할 경우 운전시작전 확인 <ul style="list-style-type: none"> - 근로자 교육, 작업방법, 안전관련 사항 교육 ▶회전체 있는 설비 청소시 정지 상태에서 실시 ▶밀착이 잘되는 가죽제 장갑 착용 ▶제면기(회전체) 롤 전면에 안전덮개 설치 <ul style="list-style-type: none"> - 인터록 제어장치가 있는 기계기구 사용 ▶사용중인 기계기구(육절기, 골절기)에 대한 안전수칙을 작성·게시(작업표준) ▶정기적으로 휴식 취하고, 근골예방 체조 실시 	제89조 제92조 제95조 <권장사항>



공정명	유해·위험요인	재해예방대책(주요점검 및 조치사항)	산업안전 보건기준에 관한규칙
조 리	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 끓는 물과 기름, 증기, 가열된 용기와 조리기구 등에 데일 위험 ▶ 무거운 후라이팬 등 중량물 취급 작업 및 반복적 한손 취급 조리시 근골격계 질환 발생 위험 ▶ 조리실에서는 항상 물을 사용하기 때문에 미끄러져 넘어질 위험 ▶ 식칼에 의해 베이거나 절단될 위험 ▶ 식칼을 사용하다가 떨어뜨리는 경우 하체에 찔릴 위험 ▶ 과열되거나 가스누출로 인한 화재 및 폭발 위험 ▶ 식용유에 데이거나 화재 발생할 위험 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 음식조리시 가스(LNG, LPG)사용에 따른 화재, 폭발 예방 가스검지기 설치 <ul style="list-style-type: none"> - 식용류 과열로 인한 화재발생시 진화를 위해 근거리에서 소화기 비치 ▶ 고온 용기 취급 등 상시 작업일 경우 "고온 경고" 표지 (근로자 주의 환기, 안전장갑 표시표지) ▶ 작업장 바닥을 미끄럽지 않게 조치 <ul style="list-style-type: none"> - 미끄럽지 않도록 주기적으로 청소 실시 ▶ 칼 등 물체의 낙하위험이 있는 주방시설에는 안전화 (토캡으로 발 보호) 착용 <ul style="list-style-type: none"> - '안전화 착용' 표시표지 부착 ▶ 지하작업장 등 환기불충분한 장소에 적절한 환기, 통풍 시설 설치 및 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 차열재료 등 방화조치(안전거리 확보 등) ▶ 취사기 등에 열차단 방열판 설치, 보호장갑 착용 ▶ 바닥표면에 미끄럼방지재 부착 또는 미끄럼방지 타일 시공(근본적으로 물이 고이지 않도록 조치) ▶ '화상주의' 스티커 부착(근로자 주의환기) ▶ 화재예방 교육 및 화재발생시 대처방법 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 소화기 사용법, 과열시 주변의 야채를 다량 긴급 투입 하여 식용유 열 낮추는 방법 등 ▶ 안전보호구 지급·착용(작업전 주의 환기) <ul style="list-style-type: none"> - 베임방지 장갑·토시, 미끄럼 방지 신발 등 	제232조 제243조 법 제12조 제3조 제32조 법 제12 제232조 제244조 <권장사항>
배식 및 퇴식	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 쟁반에 담은 음식을 운반하는 반복적 작업여건상 근골격계질환 발생 위험 ▶ 중량물을 떨어뜨려 발을 다칠 위험 ▶ 쟁반을 들고 오르내리거나 문턱을 넘어갈 때 걸리거나 미끄러져 넘어질 위험 ▶ 뜨거운 그릇을 옮기는 작업시 부주의로 화상을 입을 위험 ▶ 깨진 그릇을 치울 때 찰리거나 베일 위험 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 바닥에 걸려 넘어질 위험이 있는 문턱 제거 및 정리 정돈 실시(장애물 제거) ▶ 작업장(실내·외) 바닥에 미끄러지는 위험 방지 <ul style="list-style-type: none"> - 주의를 환기시키는 경고 스티커 부착 ▶ 가능한 이동대차 사용하여 배식 및 퇴식 실시 ▶ 깨진 그릇을 안전하게 처리하기 위해 고무장갑 등을 착용하여 베일 수 있는 위험 원천 차단 ▶ 작업전 스트레칭 실시(요통예방 체조 보급) ▶ 작업전 안전교육 및 주의 환기 	제22조 <권장사항>
후처리 (설거지)	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 깨진 그릇에 의한 베일 위험 ▶ 장시간 고무장갑 및 세척제 사용으로 피부질환(습진) 발생 ▶ 미끄러운 바닥 및 계단에서 넘어질 위험 ▶ 중량물 취급 및 부자연스런 자세로 인해 근골격계질환 발생 위험 	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 근로자의 신체에 맞도록 작업하도록 작업발판 설치 (작업조건상 편안한 작업을 유도) ▶ 그릇을 안전하게 적재할 수 있는 수납공간 마련 ▶ 세척제 사용시 고무제 보호장갑 착용 및 수시로 손을 말릴 수 있도록 건조기 설치 ▶ 자동세척기 등 작업의 자동화 설비 설치 ▶ 적절한 양을 운반하도록 교육, 가능한 이동식 대차를 활용 	제9조 <권장사항>



13 사회복지시설 업무의 전자화 시책

가. 사회복지시설 업무의 전자화시책 개요

1) 목 적

- 행복e음(사회복지통합관리망) 구축과 함께 온라인 보고 등 사회복지시설 업무를 전자적으로 수행할 수 있도록 업무처리절차 제시
- 시설담당 공무원이 사회복지시설의 신고·변동관리, 온라인 보고 정보의 시설보조금, 각종 복지급여 지급의 전자적 처리 등 업무에 쉽게 적용하도록 체계화
- 사회복지시설의 회계, 인사, 후원금, 서비스 이력관리 등 정보화기반 지원으로 시설의 업무처리 지원 및 회계의 투명성 제고

2) 적용시기

- 2010년 1월 4일부터

3) 적용대상 시설

- 노인, 장애인, 지역자활센터, 노숙인, 아동, 사회복지관 등 보건복지부 소관 사회복지시설
 - 사회복지 사업관련 다음 법률에 의해 신고(지정)한 사회복지시설 중 보건복지부 소관의 시설
 - 사회복지사업법
 - 노인복지법
 - 아동복지법
 - 장애인복지법
 - 정신보건법
 - 국민기초생활보장법
 - 농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법
 - 숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률
- 한부모가족, 성매매, 성폭력, 가정폭력시설 등 여성부 소관 시설은 여성부의 별도 지침에 따라 적용



4) 용어의 정의

- 행복e음(사회복지통합관리망) : 사회복지사업법 제6조의2 규정에 의해 사회복지시설 업무에 필요한 각종 자료 또는 정보의 효율적 처리와 기록·관리 업무의 전자화를 위하여 구축·운영되는 정보시스템으로 복지급여통합관리 시스템, 상담사례관리시스템으로 구성
 - 복지급여통합관리시스템 : 자치단체의 복지 통합업무관리시스템
 - 상담·사례관리시스템 : 시·군·구, 읍·면·동의 초기상담 업무를 강화하고, 복합적 문제를 가진 가구에 대해 사례관리를 통해 지역복지자원의 효율적 제공을 위한 관리시스템
 - 사회복지시설정보시스템 : 사회복지사업법 제6조의2 규정에 의해 사회복지법인 및 시설업무의 전자화를 위하여 구축한 사회복지시설 통합업무관리시스템
 - 통합회계관리 : 회계, 예산, 세무, 인사, 급여, 자산 등 관리
 - 통합고객관리 : 후원자 및 봉사자 관리, 후원금 관리
 - 시설 유형별 사회복지서비스 이력관리
 - 온라인 보고 : 행복e음으로 시설 수급자 생계급여, 운영비 등 보조금 신청·정산, 입소자·종사자, 예·결산 등을 보고 및 신청 등
 - 자체개발정보시스템 : 사회복지시설 등이 C/S방식 또는 WEB방식으로 민간업체가 개발·보급한 상용S/W를 구입하거나 자체개발하여 사용하는 정보시스템으로,
 - 동 시스템 사용시설은 사회복지시설정보시스템의 표준연계모듈을 통해 연계하여 행복e음으로 온라인 보고업무를 처리
- ※ 표준연계모듈 : 사회복지시설정보시스템과 자체개발정보시스템을 연계하여 온라인보고 정보를 원활히 전송할 수 있도록 한 연계 표준

5) 사회복지시설정보시스템

- 사회복지시설정보시스템 개요(舊 국가복지정보시스템)
 - 추진배경 및 목적
 - 사회복지시설정보시스템은 사회복지 정보화를 위해 전자정부 로드맵 추진 과제의 일환으로 보건복지부에서 구축



- 사회복지시설 정보화 기반 조성, 회계의 투명성 제고, 시설관리 업무의 간소화 및 표준화, 사회복지정책 기초자료 확보 등을 목적으로 함
- 추진경과
 - '05년 ~ : 장애인, 노인, 아동, 사회복지관 등 순차적으로 사회복지시설 운영의 전자화 추진
 - '08년 : 서울복지행정시스템과 사회복지시설정보시스템간 연계시스템이 구축되어 보조금 신청 및 보고를 온라인으로 수행
 - '10년 : (1월) 행복e음으로 보조금 신청 및 보고 등 연계시스템 변경
 - ※ (10월) 시설 생계급여, (11월) 시설 운영비 및 사업비 등 행복e음으로 전산지급 의무화
 - '12년 : 후원금의 수입·사용실적 온라인 보고 의무화
- 운영 기관
 - 한국보건복지정보개발원
 - ※ 사회복지시설정보시스템 홈페이지(<http://www.w4c.go.kr>) 참조
- 사회복지시설정보시스템 주요 기능
 - 통합회계관리
 - 회계관리, 예산관리, 세무관리, 인사관리, 급여관리, 자산(비품, 소모품)관리
 - 통합고객관리
 - 후원자 및 봉사자 관리, 후원금 관리
 - 시설의 후원금(품) 처리내역은 사회복지시설정보시스템 홈페이지, 스마트 서비스를 통해 개인별·시설별로 조회 가능하도록 제공
 - 시설 유형별 사회복지서비스 이력관리(11종)
 - 생활인 및 이용인 관리, 수혜서비스 관리, 사례 관리, 각종 일지 관리 등
 - ※ 노인생활·재가, 아동생활/지역아동센터, 장애인생활/직업재활, 지역자활, 한부모가족, 노숙인, 노인/사회복지관, 정신보건(11종) 구축
 - 온라인 보고
 - 행복e음으로 시설 수급자 생계급여, 운영비 등 보조금 신청·정산, 입소자·종사자, 예·결산, 후원금 등을 보고 및 신청
 - 지자체 공지사항, 질의응답 등 지역사회 내의 의사소통정보 연계



- 사회복지시설통계시스템

- 시설의 온라인 보고정보를 기반으로 보건복지부, 지자체 담당 공무원에게 시설 현황, 입소자, 종사자 현황 등 정책기초자료 제공

- 실종자·무연고자(노인, 아동, 장애인 등) 데이터와 경찰청 “사회적약자 종합관리 시스템” 연계

- 사회복지시설정보시스템에 실종자(무연고자)로 등록되어 있는 노인, 아동, 장애인 등 데이터를 활용하여 실종자의 조속한 발견 및 복귀 지원
- 원활한 지원을 위하여 사회복지시설은 시스템 내 입소자 기본정보와 시설 정보의 현행화 필수

※ 상세 내용은 사회복지시설정보시스템 홈페이지(www.w4c.go.kr) 공지사항 참조

< 기본정보 및 시설정보 현행화 방법 > ... 시설안내 시 활용

- | |
|---|
| ① 입소자의 연고/무연고 여부 확인 및 연고자 정보 확인 |
| ② 숫자만 입력되어야 할 곳에 문자 오입력 확인(신장, 체중, 입소연령 등) |
| ③ 주민등록번호, 우편번호 등 오기재 확인(최신 정보인지 확인 요망) |
| ④ 시설 정보 확인(전화번호, 주소) ... 시설관리메뉴 > 시설정보관리에서 수정가능 |

- 사회복지시설 보조금 전용카드 사용내역 모니터링(광역자치단체별 서비스 시기 상이)

- 보조금 전용카드제도 정책 전국 시행에 따라 '12년 6월까지 확대
- 사회복지시설의 보조금 전용카드 지출결의 내역 열람 및 모니터링
 - 광역자치단체별 보조금 전용카드제 도입, 보조금 전용카드 사용내역 연계 등 모니터링 준비 완료 후 서비스 예정

- 시설 후원금에 대한 ‘국세청 연말정산간소화서비스’ 연계

- 사회복지시설정보시스템에 등록된 후원내역을 ‘국세청 연말정산간소화서비스’와 연계하여 후원자의 연말정산 편의성 제고 및 시설 후원금 관리 투명성 확보
- 해당 서비스는 후원자로부터 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의서*를 징구한 경우에 한하여 제공 가능

* 해당 동의서는 [서식 1] 참고



〈국세청 연말정산간소화서비스 자료제공 절차 안내〉 … 2011년도 기준	
① (시설) 연말정산간소화서비스 자료제공 동의 : '11.12.	
② (시설) 개인정보 제공에 동의한* 후원자의 후원내역 입력 및 전송 : '11.12.	
* 해당 서비스 신청 전, 후원자로부터 징구한 후원신청서 및 개인정보 제공에 관한 동의서 보유여부를 확인	
③ (사회복지시설정보시스템) 국세청 시스템에 일괄 자료전송 : '12.1.	
④ (국세청) 연말정산간소화서비스 개시 : '12.1.	

○ 사용 대상

- 본 안내책자에서 규정한 사회복지시설(노인, 장애인, 아동 등) 중 보건복지부 소관의 사회복지시설 및 사회복지법인(1개 이상의 사회복지시설을 운영하는 법인)
 - ※ 2012년 사회복지시설 관리안내 『1. 사회복지시설 현황』 1. 사회복지시설의 법적 정의 및 종류」 ○ 보건복지부 소관 사회복지시설의 종류』 참조
- 다만, 보육시설, 경로당, 노인교실, 노인휴양소, 노인전문병원 등은 대상 시설에서 제외

○ 기대 효과

- 사회복지시설 운영의 회계 투명성 확보
- 사회복지시설 업무의 표준화 및 효율성 제고
- 복지대상자별 사회복지시설 제공 서비스의 중복 및 편중 방지
- 보건복지부·지자체·시설 간 정책 네트워크 구성
- 사회복지정책 수립을 위한 기반 조성
- 각종 보고절차 간소화 등 행정비용 감소

6) 사회복지시설통계시스템

○ 사회복지시설통계시스템 개요

- 추진배경 및 목적
 - 사회복지시설정보시스템에 등록되어 있는 사회복지시설의 보조금 집행현황, 입소자 및 종사자 현황 등에 대한 통계정보를 활용하여
 - 지방자치단체 소관 사회복지시설의 효율적 관리와 사회복지정책 수립을 위한 기초자료를 확보하고자 보건복지부에서 구축



○ 운영 기관

- 한국보건복지정보개발원

○ 사회복지시설통계시스템 주요 기능

- 시설현황, 생활인 및 종사자현황
- 예산집계 및 집행현황
- 회계정보 및 후원금(품) 수입/사용현황
- 보조금카드 발급·사용 현황 및 회계처리 현황
- 시스템 사용 관련 각종 현황 및 통계
- 급여/퇴직금 현황 등

※ 시스템 주요기능 사용법 안내는 <붙임 1> 참고

○ 사용 대상

- 중앙부처 및 지방자치단체의 사회복지시설 담당 공무원

※ 사회복지시설통계시스템 홈페이지(<http://www.w4c.go.kr/st>) 접속 후 회원가입 및 '행정전자서명 인증서(GPKI)' 등록 후 활용가능

※ 이용약관동의 → 본인확인 → 가입신청 → 신청완료, 자세한 내용은 홈페이지 확인

나. 사회복지시설 온라인보고 업무

1) 사회복지시설정보시스템 사용 강화

○ 추진배경 및 목적

- '08년부터 사회복지시설 업무의 효율화 및 시설회계의 투명성 제고를 위해 새울복지행정시스템(시·군·구용)과 사회복지시설정보시스템(사회복지시설용)간 연계시스템이 구축되어 보조금 신청 및 보고 등을 온라인으로 수행하였으며,
- '10년 1월 행복e음이 구축됨에 따라, 사회복지시설은 사회복지시설정보시스템⇒행복e음으로 보조금 신청 및 보고를 하고 지자체 공무원은 이 정보를 기준으로 보조금 신청 교부 등 각종 업무를 처리함

☞ 사회복지시설정보시스템을 통해 복지대상자 관리와 보조금 신청·시설수급자 현황보고 등을 온라인으로 보고하여 기존 기초자료의 관리소홀 문제 해결



○ 추진 방침

- 사회복지시설정보시스템의 사용대상시설은 온라인으로 보조금 신청 및 보고를 의무적으로 실시하고 시설담당공무원은 보고된 정보를 기준으로 보조금 신청 교부 등 각종 업무를 처리
- 이를 위해 사회복지시설정보시스템의 관리정보(입소자 및 이용자 명부, 종사자 명부 등)를 기반으로 자동으로 생성되는 보고정보를 활용하여 각종 보고서를 작성하고 수기(서면)보고는 폐지
- 또한 '10년 10월 시·군·구 온라인보고 의무화 정책 시행에 따라 사회복지시설 수급자 생계급여 등 보조금은 원칙적으로 온라인 교부신청 시에만 지급
- ☞ 다만, 시·도별로 시설유형 및 시·도 여건에 따른 서면보고가 불가피한 시설의 경우 보건복지부의 사전 승인 추진

○ 지방자치단체의 역할

- 자치단체장은 사회복지법인 및 사회복지시설이 사회복지시설정보시스템을 사용하도록 독려하여 동 시스템의 확산 및 정착 추진
 - 새로 개설되는 사회복지법인·시설의 경우 사회복지시설 신고단계에서 사회복지시설정보시스템을 사용하도록 추진
 - 기존시설의 경우에도 온라인보고에 어려움을 겪거나, 사회복지시설정보시스템을 통해 회계, 후원금, 이력관리, 온라인보고 등의 업무를 처리하고자 하는 경우 적극 지원
 - ※ 한국보건복지정보개발원이 시·도 사회복지협의회를 통해 진행하는 시스템 사용자교육이 원활히 추진될 수 있도록 조치
 - ※ 보조금 청구, 정산보고, 입소자 및 종사자 보고, 후원금 수입 및 사용결과보고는 사회복지시설정보시스템을 통해서만 하는 것을 원칙으로 함
- 사회복지시설정보시스템의 표준화된 양식 및 보고문서 활용
 - ※ 사회복지시설정보시스템의 양식 및 보고문서를 표준으로 사용함으로써 지자체별로 별도 존재하던 비표준 문서 유통을 사전에 차단



○ 온라인 보고 범위 및 절차

- 주요 보고 서식

적용대상	제출서 유형		보 고 대 상 문 서	보고주기
사회복지시설 공동	보조금 교부신청		운영비 - 보조금교부신청서, 보조금교부청구서, 예산신청내역서, 인건비산출내역서, 개인별시간외근무내역서, 이용아동명부(지역아동센터의 경우)	월 /분기 /반기 /년
			생계비 - 생계급여산출명단 ※ 시설생계급여 신청시 교부신청서류 중 금액이 표기된 보조금교부신청서, 보조금교부청구서, 예산신청내역서, 생계급여산출내역서를 제외하고, 생계급여산출명단만 제출	월
	보조금 정산보고		보조금정산보고서, 보조금정산내역서(명부 포함), 총계정원장, 서비스제공이력(이용시설의 경우)	월 /분기 /반기 /년
	기능보강 보조금 교부신청		기능보강사업 보조금교부신청서, 기능보강사업보조금교부청구서, 기능보강사업 예산신청내역서	월 /분기 /반기 /년
	기능보강 보조금 정산보고		기능보강사업 정산보고서, 기능보강사업정산내역서, 구입장비세부목록	월 /분기 /반기 /년
	입소자 보고	입소자 입·퇴소 발생보고	입소자 입·퇴소발생보고, 입소자 사망발생보고	발생 즉시
		입소자 등록정보 변경보고	입소자 등록정보변경보고	발생 즉시
		병원입·퇴원 보고	병원입·퇴원보고	발생 즉시
	종사자 보고	종사자 입·퇴사 발생보고	종사자 입·퇴사발생보고, 자격증보고	발생 즉시
		종사자 호봉 승급보고	종사자 호봉승급보고	발생 즉시
	예산서		예산총괄표, 예산서내역, 사업계획서(파일첨부)	년
	추경 예산서		추경예산총괄표, 추경예산서내역, 수정사업계획서(파일첨부)	년
	세입·세출 결산 보고		결산총괄표, 세입결산서, 세출결산서, 사업수입명세서, 정부보조금명세서, 인건비명세서, 사업비명세서, 예비비사용조서, 과목전용조서, 사무비명세서, 잡지출명세서, 재산조성비명세서, 후원금수입내역서, 후원품수입내역서, 후원금사용내역서, 후원품사용내역서	년
	후원금품 수입·사용 내역보고		후원금수입내역서, 후원품수입내역서, 후원금사용내역서, 후원품사용내역서	년
	비정형 업무보고		비정형 업무보고(파일첨부)	수시
지역자활	자활사업단보고		신규 사업단 정보 보고	수시
	자활사업단운영보고		월별 자활사업운영 및 자활참여이행 정보 보고	월
	집수리진행상태보고		집수리 진행상태 보고	수시
장기요양	장기요양 인력변경 보고		변경신고서, 인력변경현황	발생즉시



- 온라인 보고 범위

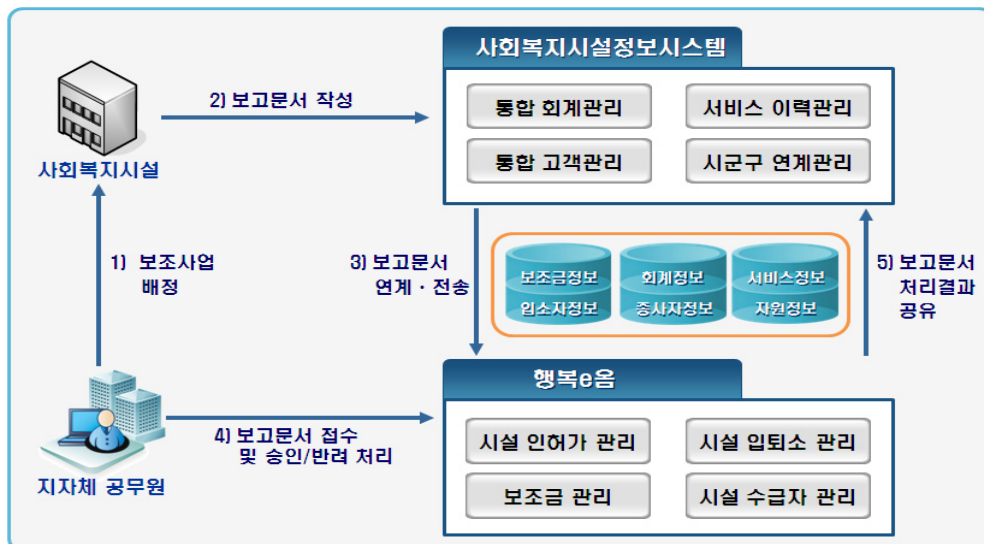
시 설 유 형	보고문서 범위				
	보조금 신청/정산	종사자	입소자	후원금	예/결산
보조금 지급시설	○	○	○	○	○
보조금 미지급시설	×	○	○	○	○
지자체 설치시설(위탁운영)	○	○	○	○	○

※ 시·도에서 직접 보조금을 지급하는 시설의 경우 온라인보고 여부 및 보고절차 등을 자체 판단하여 시행

- 온라인보고 절차

- 지자체는 보조금 지급시설에 대하여 보조사업 정보를 사회복지시설정보시스템으로 전송
- 사회복지시설은 사회복지시설정보시스템에서 보고문서(보조금 신청, 종사자 보고, 입소자 보고, 후원금품 보고 등) 작성 및 행복e음으로 보고문서 전송
- 지자체는 행복e음을 통해 보고문서 접수 및 승인·반려 처리
- 지자체 및 사회복지시설간 보고문서 처리 결과 공유

온라인보고 개념도

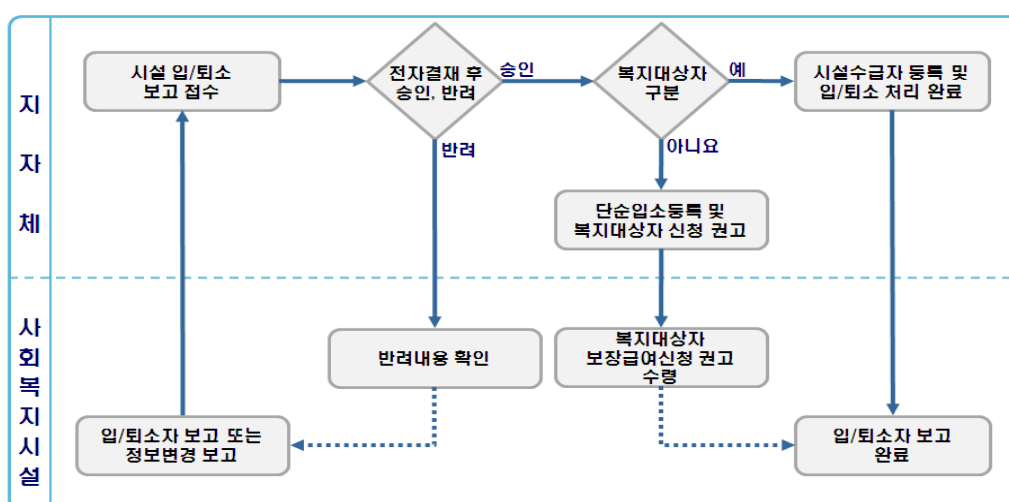


2) 주요 온라인보고 세부 절차

○ 생활시설 입소자 보고

- 생활시설에서는 입소자에 대한 신변변화가 발생 시 온라인보고를 통해 즉시 보고
 - 보고대상 : 입·퇴소 발생보고/사망 발생보고/입소자정보 변경보고
- 온라인보고는 입소 시 전입신고, 사망 시 사망신고 등과는 별도로 보고함
 - ※ 입·퇴소 관련 보고 시에는 전체 입소자는 반드시 주민등록변경(전입, 전출) 신고가 선행되어 있어야 하며, 주민등록변경일자를 기준으로 입·퇴소일자를 보고하도록 함
- 보고된 정보를 자치단체에서 확정하면 수급자의 자격과 생계비 등 급여가 자동으로 확정 및 생성됨
 - 시스템에서 타 시설 중복 등록 여부 등 부적정 수급을 방지하기 위해 제공되는 기능을 확인하고 확정함
 - 보조금 신청 시 입소자의 생계비는 입소보고가 된 생활인에 대하여 자동 생성되며, 중복지급, 사망자 대상 부적정 지급 등을 방지하기 위해서는 반드시 온라인을 통해 입소자 보고를 하여야 함
- 입소자의 성명 또는 주민등록번호가 변경되는 경우 입소자정보변경보고를 수행함

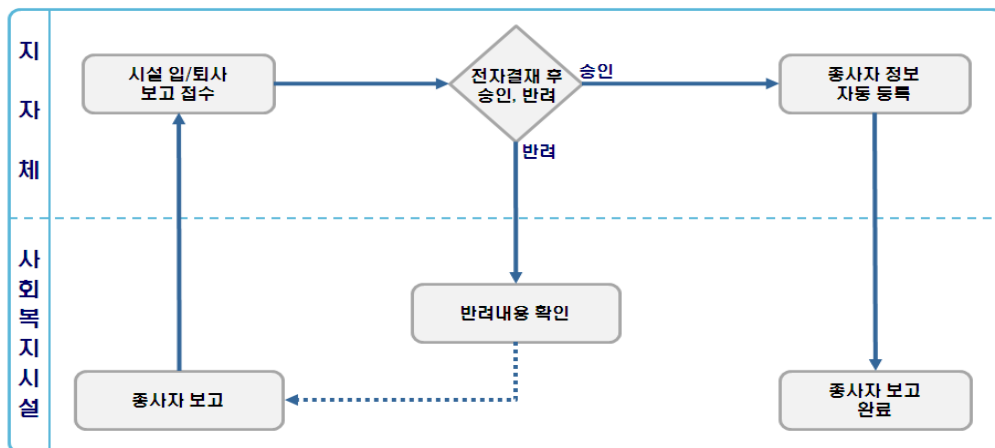
입·퇴소자 보고 처리절차



○ 종사자 보고

- 모든 사회복지시설에서는 종사자에 대한 입·퇴사 발생시 온라인보고를 통해 보고
 - 보고대상 : 입·퇴사 발생보고/호봉승급보고
- 보고된 정보를 자치단체에서 확정하면 해당 시설 종사자로 자동 등록
 - 시스템에서 타 시설 중복 등록 여부 등 종사자의 인건비 이중 수급을 방지하기 위해 제공되는 기능을 확인하고 확정함
 - 보조금 신청 시 종사자의 인건비는 입사보고가 된 종사자에 대하여 자동생성되며, 중복지급 등을 방지하기 위해서는 반드시 온라인을 통해 종사자 보고를 하여야 함

종사자 보고 처리절차



○ 보조금 교부신청 및 정산

- 사회복지시설의 보조금교부신청 대상 정보는 연초 또는 해당 사업이 확정되는 시점에 지자체에서 보조사업 정보를 등록
 - 보조사업 정보 주요내용 : 사업년도, 사업코드, 사업명, 사업분류, 사업비 (보조금 총액), 대상시설, 신청주기, 정산주기 등
 - 지자체에서 보조사업정보를 해당 사회복지시설에 배정하지 않을 경우 사회복지시설에서 보조금 신청이 불가함



- 사회복지시설에서는 지자체에서 배정한 보조사업(생계급여, 운영비, 사업비 등)에 따라 보조금 교부신청을 온라인으로 시행
 - 입소자 생계급여 처리절차
 - 생계급여 예상액 및 지급액은 행복e음에서 자동 생성됨으로 시설의 신청내역과 상이할 수 있음(시설의 보고내역은 참고자료로 활용)

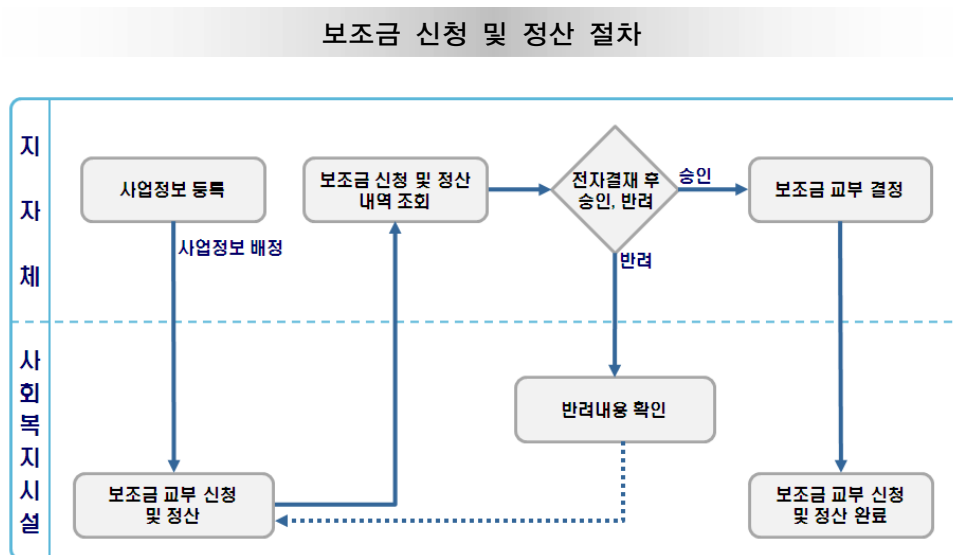
순번	항 목	수행주체	시스템	처 리 내 용
1	입 소 자 입퇴소 보고	시설	시설정보 시스템	입·퇴소 발생시 보고 * 입소자 보고 후 시군구 승인이 완료된 입소자에 한하여 생계급여 신청 가능
2	전자결재 및 승인	시군구	행복e음	전자결재 완료 후 승인처리
3	보조사업 등록 확인	시군구	행복e음	보조사업 정보 확인 및 배정
4	생계급여신청	시설	시설정보 시스템	시군구에서 배정한 보조사업에 대하여 보조금신청기능을 활용하여 온라인보고 ※ 생계급여 산출대상 명단 첨부(전월미지급대상자는 “시설생계급여미지급신청”으로 신청가능)
5	전자결재 및 승인	시군구	행복e음	전자결재 완료 후 보고문서 승인 처리
6	예상액 생성확인, 확정	시군구	행복e음	생계급여에 대한 개인별 급여 예상액 확인, 확정 * 승인 완료된 보고문서의 입소자 기준
7	e-호조 연계	시군구	행복e음	확정된 생계급여 정보를 e-호조로 전송
8	지출품의 및 지급	시군구	e-호조	행복e음에서 전송한 보조금 정보를 활용하여 지출품의
9	생계급여산출내역연계	시설	시설정보 시스템	행복e음의 생계급여 산출내역을 시설정보시스템으로 연계 하여 시설에서 정산보고 시 활용

- 운영비(인건비), 사업비, 기능보강사업비 등 처리 절차

순번	항 목	수행주체	시스템	처 리 내 용
1	(인건비 신청 시) 종사자 입퇴사 보고	시설	시설정보 시스템	입퇴사 발생 시 보고 * 종사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 인건비 신청 가능
2	전자결재 및 승인	시군구	행복e음	전자결재 완료 후 승인처리
3	보조사업 등록 확인	시군구	행복e음	보조사업 정보 확인 및 배정
4	보조금 신청	시설	시설정보 시스템	시군구에서 배정한 보조사업에 대하여 보조금 신청 기능을 활용하여 온라인 보고 ※ 주기별 2회이상 신청가능
5	전자결재 및 승인	시군구	행복e음	전자결재 완료 후 승인 처리
6	e-호조 연계	시군구	행복e음	동일사업별 보조금신청건을 지급단위로 일괄결재 후 보조금 정보를 e-호조로 전송
7	지출품의 및 지급	시군구	e-호조	행복e음에서 전송한 보조금 정보를 활용하여 지출품의



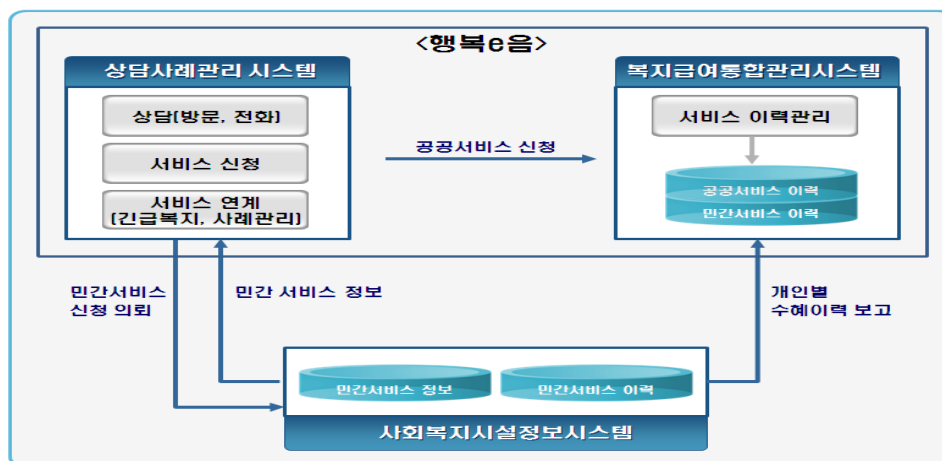
- 사회복지시설은 신청한 보조금에 대한 정산내역을 온라인으로 보고



- 민간서비스 연계 및 복지대상자 이용실적(수혜서비스 이력) 보고
 - 사회복지시설에서는 시설에서 제공하는 서비스정보를 표준서비스와 연결하여 상담사례관리시스템으로 연계하고,
 - 지자체에서는 시설에서 연계한 서비스 정보를 활용(상담사례관리시스템)하여 복지 대상자의 서비스 연계 및 배분에 활용
 - 민간서비스 연계 시 사회복지시설정보시스템으로 의뢰내역 전송 및 결과 확인
 - 이용시설은 복지대상자(기초생활수급자, 차상위계층, 장애인 등)에게 제공한 복지서비스 정보를 보조금 정산 시 첨부하여 행복e음으로 보고
 - 수혜서비스 이력정보는 개인별, 일자별 서비스 제공내역으로 구성되며, 보조금 사용의 적합성 여부 및 개인별 서비스 수급정보 확인 등에 활용
 - ※ 지역아동센터의 경우 보조금 교부신청 시 「이용아동명부」를 첨부하여 보고
 - ※ 시설의 서비스정보가 표준서비스와 연결되어있지 않으면 수혜서비스 이력보고 불가



연계 개념도

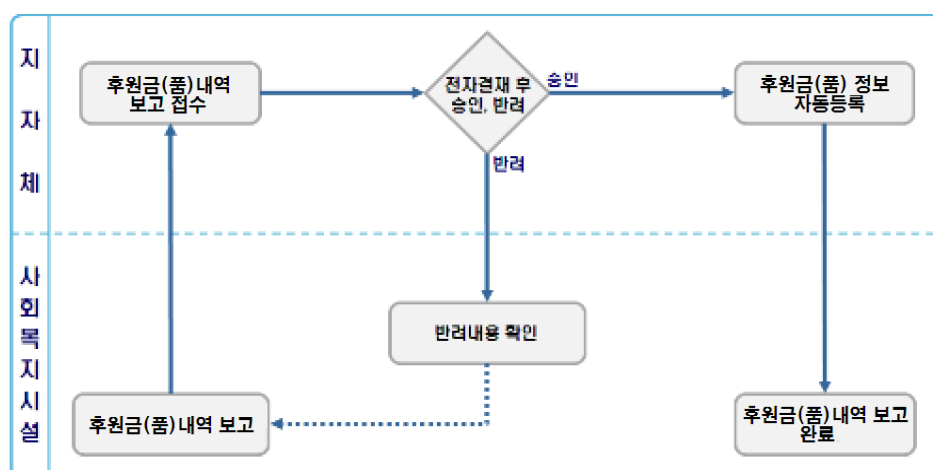


○ 후원금(품) 수입/사용보고

- 사회복지시설은 사회복지시설정보시스템을 이용하여 후원금(품)에 대한 수입/사용 내역을 입력하고
- 대표이사와 시설장은 회계연도 종료 후 15일 이내에 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 사회복지시설정보시스템을 통해 행복e음으로 보고

※ 'V. 사회복지법인 재무회계규칙' '6. 후원금 관리' 참조

후원금(품) 수입/사용보고 절차



○ 비정형업무 보고

- 사회복지시설에서 지자체로의 문서유통 채널을 일원화하여 문서관리의 편의성을 증대
- 정형화된 온라인 보고 외의 공문서 유통 관리가 필요한 경우 비정형 업무 보고를 통해 사회복지시설로부터 문서 수신

※ 정형화된 온라인보고(예 : 입소자보고, 보조금신청 등)에 해당하는 보고 및 신청은 반드시 해당 온라인 보고 기능을 이용할 것

3) 행복e음(시설 및 법인관리) 주요업무

○ 행복e음(시설 및 법인관리) 관련 주요업무

- 법인설립/변경에 대한 인·허가 관리(시·도업무)
- 사회복지시설 설치/폐지에 대한 신고처리
- 사회복지시설 입소자 입·퇴소 관리
- 사회복지시설 종사자 입·퇴사 관리
- 사회복지시설 보조금 사업정보 관리
- 사회복지시설 보조금 관리
- 비정형 보고관리 및 시설공지관리

※ 상세 업무처리 내용은 행복e음 시설 및 법인 업무 매뉴얼 참조

○ 법인설립, 변경에 대한 인·허가 관리(시·도)

- 비영리법인에 대한 대장 및 해산신고 등에 대한 관리
- 사회복지법인, 재단·사단법인의 설립허가, 합병허가, 정관변경, 기존재산처분 허가 등에 대한 관리

○ 사회복지시설 설치·폐지에 대한 신고처리

- 사회복지시설 설치 및 대장 관리 : 사회복지시설의 설치신고, 비용수납신고, 변경신고, 휴지·폐지·재개신고 등에 대한 관리

※ 사회복지시설의 신규 설치 시 해당 자치단체에서는 온라인보고를 위한 사회복지시설정보시스템 가입에 대한 독려



- 기타 복지기관* 지정/신청 및 대장 관리
 - 아동보호전문기관, 장기요양기관, 청소년수련시설, 청소년이용권장시설 등의 지정신청, 변경신고, 휴폐업 등에 대한 관리
 - * 기타 복지기관 : 사회복지사업법 및 개별법령 상 **사회복지시설로 분류되지 않은 복지시설**(예 : 정신보건센터, 알코올상담센터, 건강가정지원센터, 노인전문병원, 아동보호전문기관 등)
 - **(사회복지시설 아닌 기타 복지기관 정비)** 행복e음에서 정신보건센터, 알코올상담센터, 노인전문병원, 건강가정지원센터, 재가복지봉사센터를 사회복지시설로 분류한 경우 기타복지기관으로 재분류 할 것
- 시설분류 등록 시 유의사항
 - 시설 등록 시 시설분류를 정확히 입력하여야 시설유형별 보조금 지급기준, 시설수급자의 생계비 지급기준 등의 변화에 따라 정확한 복지급여가 산정됨
 - 시설분류는 본 관리안내책자의 “I.사회복지시설 현황”의 시설유형을 참조하며, 각 사업별 관련지침 및 관련법령* 에 따라 정확하게 등록하여야 함
 - * 관련법령 : 사회복지사업법 및 노인복지법 등 사회복지시설관련 개별법령의 사회복지시설 참조
- 사회복지시설 입소자 입·퇴소 관리
 - 사회복지시설 중 생활시설에서 온라인을 통해 보고하는 입소자에 대한 입·퇴소 정보 관리
 - 입·퇴소자에 대한 주민등록 변경여부 확인 후 필요 시 통합조사 요청 및 시설수급자 정보 관리
 - 온라인보고 된 입소자 입·퇴소 보고 정보 중 보장기관에서 최종 승인된 정보를 기준으로 입소자 대장이 자동 관리되며, 생계비 산정 및 정산 시 기준정보로 활용
- 사회복지시설 종사자 입·퇴사 관리
 - 사회복지시설에서 온라인을 통해 보고하는 종사자에 대한 입·퇴사 정보, 호봉승급정보 등에 대한 관리
 - 온라인보고 된 종사자 입·퇴사 보고 정보 중 자치단체에서 최종 승인된 정보를 기준으로 종사자 대장이 자동 관리되며, 인건비 산정 및 정산 시 기준정보로 활용



○ 사회복지시설 보조금 사업정보 관리

- 시설운영비, 보조사업비 및 기능보강사업비 등 국고 및 지방비를 지원하는 모든 예산항목에 대해 시설별로 사업정보를 관리
- 지방재정시스템을 통해 확정된 보조금 정보를 등록하고, 소관 시설별로 배정
- 시설별 예산 배정 시 지자체 및 사업의 특성에 따라 보조금 신청 및 정산주기를 결정하고 등록 관리하여 시설 보조금 신청 및 정산의 기준정보로 활용

○ 사회복지시설 보조금 관리

- 보조금 신청 및 정산정보를 온라인으로 보고받아서 관리
- 보조사업 정보를 기준으로 사회복지시설에서 온라인으로 보조금 신청정보를 접수하여 승인(승인 시 보조금 자동생성)
- 보조금 신청정보를 기준으로 사회복지시설에서 온라인으로 보조금 정산보고를 접수하여 승인(승인 시 보조금 집행 잔액 자동관리)
- 사회복지시설별 연간 예산 및 결산 관리

○ 비정형 보고관리 및 시설공지 관리

- 정형화된 온라인보고 외에 일반적인 문서보고는 시설의 공문과 첨부파일로 구성된 비정형 보고관리 기능을 활용
- 소관 사회복지시설(지역별, 시설유형별)을 대상으로 일괄 공지가 필요할 시에는 시설공지관리를 활용하여 사회복지시설정보시스템으로 정보전달

○ 사회복지시설 후원금 관리

- 지자체는 사회복지시설정보시스템을 통해 온라인 보고된 후원금(품)의 수입/사용내역을 행복e음에서 확인 후 승인처리하고
- 행복e음에 등록된 후원금의 수입 및 사용결과 내역과 후원금 전용계좌 등의 후원금 입출금 내역을 회계연도 종료 후 30일 이내에 인터넷 등을 통하여 공개



다. 사회복지시설 보조금 전용카드 모니터링 및 사회복지시설 통계

1) 사회복지시설 보조금 전용카드 모니터링

○ 목 적

- 사회복지시설 보조금 집행의 투명성 제고 및 효율적 지도감독 지원
 - ※ 관련공문 : 보건복지부 사회서비스자원과-3563(2010.11.30.), 2011년 확대 시행하는 사회복지시설 “보조금전용카드제” 안내
- 사회복지시설의 보조금 전용카드 사용내역을 사회복지시설정보시스템과 연계하여 사용내역에 대한 시설의 지출결의 편의성 제고

○ 주요 기능

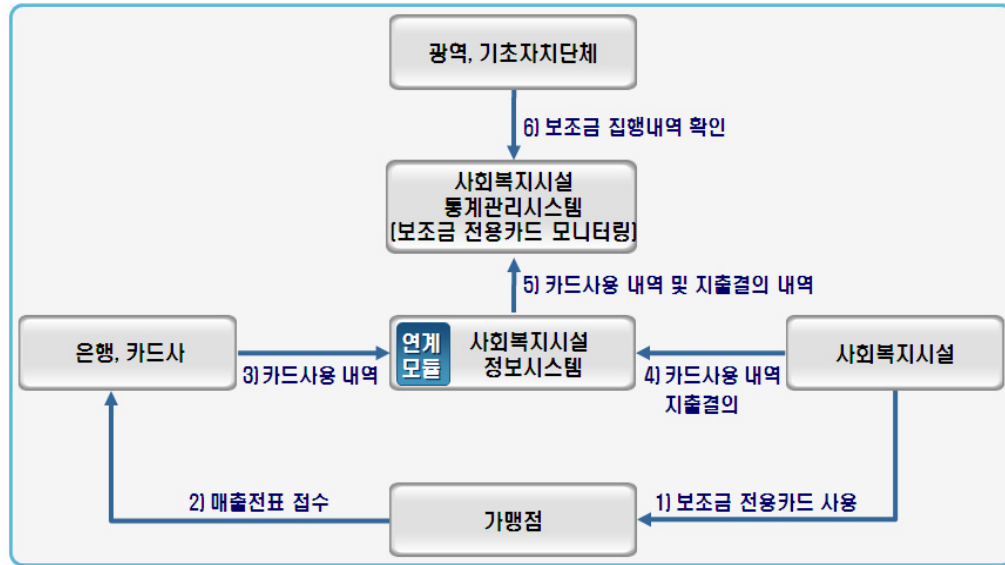
- 보조금카드 발급내역, 보조금카드 사용내역, 보조금카드 지출결의내역 확인 등

○ 지자체 준비 사항

- 사회복지시설정보시스템(보조금 전용카드 연계모듈)과 연계
 - 지정 은행 및 카드사는 보조금 전용카드의 사용내역이 사회복지시설정보 시스템(보조금 전용카드 연계모듈)으로 전송 가능하도록 시스템 구축
 - ※ 연계항목, 전송주기 등은 보건복지부 정보화담당관(실)과 협의
- 지자체 시설 담당자 및 사회복지시설 종사자 교육 및 확산
 - 지자체 시설 담당자 : 사회복지시설 통계관리시스템(보조금 전용카드 모니터링) 사용방법 교육
 - ※ 보건복지부 정보화담당관(실)로 교육 요청 시 교육 강사 파견 가능
 - 사회복지시설 종사자 : 보조금 전용카드 사용에 따른 지출결의 방법 안내
 - “시설명의” 보조금 전용계좌 개설 및 보조금 전용카드 발급 등 제도 시행 안내



○ 운영 체계



2) 사회복지시설통계 산출

- 매년 서면으로 수집·조사하고 분석하여 사회복지시설 관련 통계를 산출하고 있으나,
- 행복e음에서 관리하는 사회복지시설 정보와 사회복지시설의 보고자료 등을 기반으로 보다 정확하고 시의성 있는 통계를 산출하고자 함
- 지자체에서는 행복e음(시설관리)을 통한 사회복지시설 관리 업무가 철저히 이루어질 수 있도록 협조하고,
- 정보의 근간이 되는 사회복지시설정보시스템의 활성화를 위해 사회복지시설 적극 독려



라. 기타 행정사항

1) 사회복지시설 관련 교육훈련

○ 사회복지시설정보시스템 관련 교육 실시

- 교육주최 : 한국보건복지정보개발원
- 교육주관 : 시·도 사회복지협의회
- 교육내용(대상) : 사회복지시설정보시스템(사회복지시설 종사자)
사회복지시설통계시스템(중앙부처·지자체 공무원)
- 지자체는 사회복지시설이 사회복지시설정보시스템의 사용 미숙으로 인해 업무상 과실을 범하지 않도록 시스템 사용자 교육에 적극 참여할 수 있도록 안내
- 또한 사회복지시설 관리·감독 업무의 효율성 향상을 위하여 사회복지시설 통계시스템 적극 활용

○ 교육 관련 문의 : 한국보건복지정보개발원 및 시·도 사회복지협의회

※ 교육일정 등 상세정보는 사회복지시설정보시스템 홈페이지(<http://www.w4c.go.kr>) 참조

2) 지방자치단체 복지종합평가(지방자치단체 합동평가) 실시

- 보건복지부에서는 매년 추진하는 복지종합평가(지방자치단체 합동평가)시 사회복지시설정보시스템의 보급 및 행복e음과의 정보연계 사용률 등을 평가 항목에 포함 예정

3) 사회복지시설 온라인 보고관련 지도·점검 철저

○ 사회복지시설 온라인 보고 점검

- 회계(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매), 자산관리(부동산, 장비 등) 등 취약업무와 사회복지시설정보시스템 활용도 등을 중점 점검 항목으로 설정하는 등 지도·점검 내용을 보완 강화

○ 자체개발정보시스템 사용시설에 대한 온라인 보고 점검

- 해당 시스템을 사용 중인 사회복지시설은 지자체 보고 정보를 정확하게 생성하기 위하여 사회복지시설정보시스템에 연계한 기초자료의 정합성 확인에 대한 책임이 있음



- 따라서 보고를 받는 지자체는 항상 기초자료 데이터의 정합성의 결격여부를 확인하여,
- 정합성 결격여부에 대한 확인 결과 결격사유가 발생하면 해당시설이 민간 S/W 공급자 또는 자체개발책임자에게 프로그램 수정을 하도록 지도하여 정확한 기초자료 데이터 기반의 온라인 보고가 되도록 조치

4) 보건복지 정보화 시책사업과 중복투자방지 노력

- 지자체에서는 우리 부 소관사항 관련 「사회복지 관련 정보화사업」 추진 시 「행복e음」 및 「사회복지시설정보시스템」의 정보화 시책사업과 중복투자로 예산이 낭비되지 않도록 주의 철저

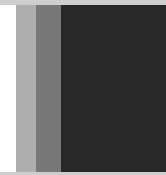
5) 개인정보의 보호 및 유출방지

- 지자체는 사회복지시설에서 관리하고 있는 개인정보가 본래의 목적 외 타 용도로 사용되어지거나 외부로 유출되지 않도록 관리·감독 실시
- 입소/이용자, 후원자 등의 개인정보를 수집에 대한 동의를 받고자 하는 경우, “개인정보 보호법 제15조(개인정보의 수집·이용)제2항”에 따라 다음 각 호의 사항을 사전에 고지할 수 있도록 지도
 - 개인정보의 수집·이용 목적
 - 수집하려는 개인정보의 항목
 - 개인정보의 보유 및 이용 기간
 - 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
- 그 외 사회복지서비스 수혜에 따른 개인정보 유출 피해를 예방하기 위한 사전 노력 등

04

노숙인 등의 의료급여

1. 시행근거
2. 노숙인 의료급여 자격관리
3. 노숙인진료시설
4. 노숙인 의료급여 절차
5. 기 타



노숙인 등의 의료급여

1 시행근거

- 「의료급여법」 제3조제1항제9호(수급권자)
- 「의료급여법」 시행령 제3조제2항제2호(수급권자의 구분) 및 별표 1
- 「의료급여법」 시행규칙 제3조제2항 및 제3항(의료급여의 절차)
- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(2012.6.8시행)시행규칙 제10조
- 「사회복지사업법」 제33조의2항 및 제3항(사회복지서비스의 신청 및 복지 요구의 조사)

2 노숙인 의료급여 자격관리

가. 신청 대상

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제2조제1호 및 같은 법 시행규칙 제2조에 따른 “노숙인 등”에 해당하는 사람으로서 아래 기준을 모두 충족하는 사람
 - ① 노숙인일시보호시설, 노숙인자활시설 입소자 중 지속적으로 3개월 이상 거리 또는 노숙인시설에서의 노숙 생활이 확인(노숙인시설)된 사람으로서 질병, 부상, 출산 등에 대해 의료서비스(진찰·검사, 치료 등)가 필요한 사람
 - ② 국민건강보험에 가입되어 있지 않거나 6개월이상 체납된 사람
 - ☞ 국민기초생활보장 수급자, 의료급여법에 의한 수급자, 타법에 의한 수급자 등 이미 의료급여를 받고 있는 자는 기존 수급유형 유지
 - ③ 소득인정액이 「국민기초생활보장법」에 따른 최저생계비(1인가구, 553,354원) 이하인 사람
 - ☞ 노숙인 등의 확인과 소득·재산조사 확인을 거쳐 기준에 적합한 대상자를 의료급여 대상자로 책정 보호 : “노숙인 등” 여부 확인(노숙인 사업팀) 및 소득재산조사(통합조사관리팀)

〈 “노숙인 등”이란? 〉

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제2조(정의) 및 시행규칙 제2조(정의)에 따른

- “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. 급여내용

- (시행일) 2012. 6. 8부터
- (급여유형) “노숙인 1종”, 개인단위 급여
 - * 급여일수 상한, 동일성분의약품 중복투약 제한 등은 타 수급자와 동일하게 적용
- (본인부담) 노숙인 의료급여수급자는 본인부담면제자로 관리
 - 본인부담면제 정보는 자격 부여시 자동 등록 예정(면제코드:M012)

대상	상세 설명	본인부담 구분코드	종료일자
노숙인 1종	노숙인진료시설을 이용하는 노숙인	M012	9999.12.31
응급환자인 노숙인 1종	응급·분만으로 노숙인진료시설 이외의 의료급여기관을 이용하는 노숙인	M013	해당없음
노숙인진료시설에서 의뢰된 노숙인 1종	노숙인진료시설에서 의뢰되어 3차의료급여기관을 이용하는 노숙인	M014	해당없음

〈참고〉 본인부담면제 적용 기준

- 노숙인은 “노숙인 1종(M012)”을 적용
 - * 노숙인이 임신한 경우에도 “임산부 1종(M004)”이 아닌 “노숙인 1종(M012)”으로 유지
 - * 희귀난치성질환자로 등록한 경우에도 “희귀난치성질환자(M005)”가 아닌 “노숙인 1종(M012)”으로 유지

- (개시일) 의료급여 수급자로 결정된 날
- (보장기관) 주민등록지와 실제 노숙인이 입소(이용)하는 소재지가 다른 경우에도 입소(이용)시설 소재지의 시장·군수·구청장이 보장기관임
 - 지방이전시설의 경우에는 행정지침이나 지방자치단체간 행정협약에 의거 급여를 관할하는 시장·군수·구청장이 조사 및 관리를 수행함이 원칙
 - 시·도에서 직접 또는 위탁하여 운영하는 경우에는 시설소재지 시·군·구와 협의하여 조사 및 관리 수행
 - 시설간 전원되는 경우에는 시설 입소·퇴소일로 중지(전 시설)후 재책정(현 시설)
 - 주거 불분명의 특성을 고려하여 주민등록 전출입 사항은 자격관리에 반영하지 않음즉, 3개월 재조사 기간 동안에는 행복e음을 통한 전출입 정리를 하지 않음



다. 급여신청

1) 급여신청

- ㉠ 노숙인일시보호시설, 노숙인자활시설 입소자 중 지속적으로 3개월 이상 거리 또는 노숙인시설에서의 노숙 생활이 확인(노숙인시설)된 사람으로서 질병, 부상, 출산 등에 대해 의료서비스(진찰·검사, 치료 등)가 필요한 사람

㉡ 신청방법

- 신청주의(본인), 직권주의 병행

* 직권신청: 보호가 필요한 노숙인 등에 대해서는 노숙인 등에게 동의를 얻어 시군구 또는 노숙인 시설 업무관계자 직권신청

㉢ 신청 장소 및 기간

- 거소(이용)지 관할 노숙인일시보호시설 및 노숙인자활시설
: 주민등록주소지와 실제 노숙인이 입소(이용)하는 소재지가 다른 경우에도 입소(이용)시설 소재지의 시장·군수·구청장이 보장기관임
- 지방이전시설의 경우에는 행정지침이나 지방 자치단체 간 행정협약에 의거 급여를 관할하는 시장·군수·구청장이 조사 및 관리를 수행함이 원칙
- 시·도에서 직접 또는 위탁하여 운영하는 경우에는 시설소재지 시·군·구와 협의하여 조사 및 관리 수행
- ※ 일시보호시설 및 자활시설이 없는 지역은 인근 일시보호시설 또는 자활시설로 안내하여 사각지대 발생 방지
- 의사무능력(미약)자, 무호적자의 경우 노숙인시설과 시·군·구 노숙인업무 담당자 판단 하에 직권 처리

㉣ 신청 구비서류

- 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청서, 금융거래동의서, 근로소득확인서, 거리노숙인 확인서, 대포차 또는 대포통장(경찰서, 차량등록사업소)확인서, 국민건강보험 장기체납자의 경우 국민건강보험법시행령 제27조(보험료체납기간)와 관련 6개월 이상 체납확인(보험료납부확인)서 첨부

㉤ 신청시 안내사항

- 처리기한: 14일(특별한 사유가 있는 경우 30일 이내 연장가능)내에 통보예정임을 안내



- 신고 의무 : 노숙인 등은 아래와 같은 변동사항 발생한 경우 즉시 신고 의무
 - 거주 지역 변경, 세대 구성의 변동 등
 - 소득·재산의 변동, 근로능력·취업상태 변동 등
 - 기타 수급권자의 건강상태·가구특성 등 생활실태에 현저한 변동 등
- 부정수급 적발 시 처벌
 - 허위 또는 기타 부정한 방법 또는 타인으로 하여금 의료급여를 받게 한 경우 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(의료급여법 제35조)
 - 조사의 거부, 방해, 기피할 경우 신청이 각하 되거나 결정 취소
- 동의사항 확인
 - 행정정보 공동이용을 통하여 인적사항과 소득·재산 신고서 기재사항 확인 동의하는지 여부
- 고지사항 안내
 - 의료급여 선정을 위한 조사의 목적으로 다음의 정보를 관계 기관에 요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회할 수 있음을 안내
 - 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보
 - 법령의 규정에 의한 사회복지서비스 등 수혜 이력에 관한 정보
 - 기타 보호 실시여부 결정에 필요하다고 판단되는 정보

2) 의료급여 선정기준

㉔ 소득인 정액기준

○ 소득인 정액 기준

- 개인별로 산정된 소득인 정액을 최저생계비와 비교하여 의료급여 수급자 선정 결정(1명기준 553,354원)

〈 2012년도 가구별 최저생계비 〉

(단위 : 원/월)

가구규모	1명	2명	3명	4명	5명	6명	7명
2012년	553,354	942,197	1,218,873	1,495,550	1,772,227	2,048,904	2,325,580
2011년	532,583	906,830	1,173,121	1,439,413	1,705,704	1,971,995	2,238,287

※ 8명 이상 가구의 경우, 1명 증가시마다 276,677원씩 증가(8명 가구 2,602,257원)

④ 소득인정액 산정방식

$$\text{소득인정액} = \text{소득평가액} + \text{재산의 소득환산액}$$

$$\begin{aligned} \text{┐} &= (\text{재산} - \text{기본재산액} - \text{부채}) \times \text{소득환산율} \\ \text{┐} &= \text{실제소득} - \text{가구특성별 지출비용} - \text{근로소득공제} \end{aligned}$$

※ 소득평가액 및 재산의 소득환산액이 (-)인 경우는 0원으로 처리

라. 노숙인 의료급여 조사

1) 노숙인 의료급여 조사

㉠ 조사의 목적

- 노숙인 등이 의료급여 신청이 있는 경우 노숙인 등의 확인과 소득·재산 등
급여의 결정 및 실시에 필요한 사항에 대하여 조사를 실시
(노숙인 정의 참고)

※ 노숙인 의료급여 소득·재산조사는 2012년 국민기초생활보장사업안내에 따른다.
(단, 노숙인 등의 특성을 감안하여 부양의무자 조사는 하지 않음)

④ 일반원칙

- 자산조사는 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 조회(통보)된 공적자료를 우선 적용 원칙
 - 보장기관은 수급(권)자 및 부양의무자의 소득·재산 등에 대하여 직접 조사를 실시하거나(전산조회 등), 조사의 일부를 시설장에게 의뢰(수급자 상담 등)하여 실시할수 있음

④ **수급자격 및 변동사항 등 확인**

- 급여신청서 접수 즉시 조사
- 노숙인 등의 의료급여 자격 유지여부는 매 분기별로 조사(다음분기 시작
10일전)하여 결정

※ 조사방법

- ① 신규 신청 자 : 접수 즉시 조사
- ② 기 신청(보호)자 : 다음 분기 시작 10일전 조사(계속보호, 퇴소, 전출, 사망 등)
예) '12.2.25. 의료급여 수급자 결정→ '12.3.20일경 조사
- ③ 소득·재산 조사 : 신규 신청자 즉시조사(보호 대상자 매년 1회 이상 수급자 소득·재산조사 등에
대한 확인조사)



㉔ 조사방법

○ (1단계) 1차 현장조사 : 신청·조사 및 상담

- 조사 주체 : 노숙인일시보호시설 또는 노숙인자활시설
- 조사 내용 : 노숙인 등의 확인, 의료급여 선정에 필요한 내용 등

☞ 노숙인일시보호시설과 노숙인자활시설에서는 신청·조사 및 상담을 거쳐 사회복지서비스 및 급여 제공 (변경)신청서, 소득·재산신고서, 금융정보 등(금융·신용·보험정보)제공 동의서, 상담일지 등 관련서류 및 명단을 시군구로 송부

- 신분증 미소지 등으로 주민등록번호가 확인되지 않는 자는 지문조회 등 신원확인을 거쳐야 하며, 신원확인 요청서 첨부(추후 신원확인 회신결과 첨부)
- 주민등록이 말소된 경우에도 말소된 주민등록번호 기재
- 주민등록번호 불명자는 전산관리번호 부여
- 근로활동을 통해 얻은 소득
- 대포통장, 대포차 확인(경찰서, 차량등록사업소) 가능한 서류 첨부

대포통장이란?

사전적 의미로 대포(大砲)는 무기를 지칭하는 것 외에 허풍이나 거짓말을 빗대어 이르는 말이기도 하다. 대포통장은 통장을 개설한 사람과 통장을 실제로 사용하는 사람이 서로 다른 비정상적인 통장을 뜻한다. 통장 명의자와 실사용자가 다르기 때문에 금융경로의 추적을 피할 수 있어 범죄와 연결될 가능성이 크다.

※ 유의사항

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제2조에 의거 노숙인에 대한 정의가 포괄적으로 정해져 있어 빈곤계층이 의료급여를 받기위해 노숙인화 조작할 여지가 있고, 제도 악용 및 의료급여를 받기 위한 고의적인 노숙인 사실 확인 등의 우려가 있기 때문에 조사 및 선정에 철저를 기하기 바람
- 노숙인 일시보호시설, 노숙인 자활시설 외의 노숙인 시설(진료, 급식, 쪽방, 일시보호)에서는 의료급여 신청을 받지 않고, 위 시설로 안내하여 신청할 수 있도록 조치
- * 국민기초생활보장법 시행령 제38조에 따른 보장시설(노숙인 재활시설, 노숙인 요양시설 - 기존 부랑인 시설) 수급자로 책정된 노숙인은 기존 시설수급자 급여 지침에 따름

○ (2단계) 노숙인 소득·재산조사

- 조사 주체 : 시·군·구 노숙인 업무담당(통합조사관리팀)
- 조사 내용 : 1차 조사(의뢰)된 대상자에 대해 노숙인 등의 확인(노숙인 관련 업무담당자), 소득·재산조사(통합조사관리팀)
- 노숙인 등이 근로활동을 통해 얻은 소득에 대한 공제



※ 근로소득 공제율 : 자활근로에 참가하여 얻은소득 30%

장애인등록 노숙인 등이 자활사업에 참여해 얻은 소득 50%

- 대포통장, 대포차 확인(경찰서, 차량등록사업소) 가능한 서류 첨부
- 무호적자는 소득·재산조사 미 실시

○ 조사 결정 : 노숙인 등의 확인(필요한 경우 직접 상담) 및 소득·재산 적합 대상자로 판명된 경우에는 의료급여 담당자에게 명단 즉시 송부

■ 단, 사회복지통합관리망(행복e음) 시스템 구축 전 까지 소득·재산조사 한시적 제외에 따른 선정 방법

- ① 행복e음을 통해 노숙인 입소자 보고 및 노숙인에 대한 소득·재산조사 시스템 개발 중으로 시스템 구축전까지 소득·재산조사는 한시적으로 실시하지 않음
- ② 노숙인사업팀은 노숙인의료급여 대상자 명단(내부결재 등)을 수기방식으로 의료급여 담당에게 전달
- ③ 의료급여팀은 기존 타법 수급자와 동일하게 행복e음에 신청·결정사항 입력하여 수급자로 선정

* 수기통보시 명단통보 서식(예시)

연번	의뢰기관			적용대상자			비고
	시설명	시설유형	사회복지 시설기호	성명	주민등록번호	구분	
1	○○○	노숙인일시 보호시설	82	김갑동	700101-1234567	신규	
2	△△△	노숙인자활 시설	83	이을숙	500101-2345678	수급중	
3	▲▲▲	노숙인일시 보호시설	84	박의료	701231-123456	신규	2012.6.10 00경찰서 회신
4	×××	노숙인 자활시설	85	최급여	305150-2042349	수급중	

* 별도의 노숙인 인정(또는 등록)제도를 만드는 것이 아니라 행정기관 내부적으로 노숙인 등에 해당 여부를 확인해주는 절차임

○ (3단계) 노숙인 의료급여 결정 및 의료급여증 발급

- 의료급여 수급대상자 결정 및 행복e음 입력 : 시군구 의료급여 담당자
 - 시설수급자와 유사한 방식으로 노숙인시설정보를 활용하여 자격부여
 - 주민등록이 말소된 경우에도 말소된 주민등록번호로 자격부여(소득·재산 조사 시행 전까지 한시적 운영)
 - 무호적자 등 주민등록번호 불명자의 경우 전산관리번호 부여
 - 노숙인 의료급여수급자 결정 결과는 서면 또는 전자문서로 노숙인사업팀 및 노숙인시설로 통보하여야 함
 - 의료급여수급자로 책정된 자의 의료급여증은 노숙인시설을 통해 본인에게 전달(노숙인사업팀 협조)



㉞ 자격관리시 유의사항

- “시설수급자”와 “노숙인 1종”간 급여 유형이 혼용되지 않도록 함

자격유형	자격코드	시설유형	시설기호	비고
시설수급자	12	재활(84)/요양(85)/부랑인(81)	5001~5499	국민기초 시설수급자
노숙인 1종	33	일시(82)/자활(83)/기타(89)	5501~5999	타법수급자

- 노숙인 1종은 1, 2차 조사를 거쳐 대상자로 통보된 명단에 대하여 **의료급여 담당이 수급자로 결정한 날로 급여 개시**

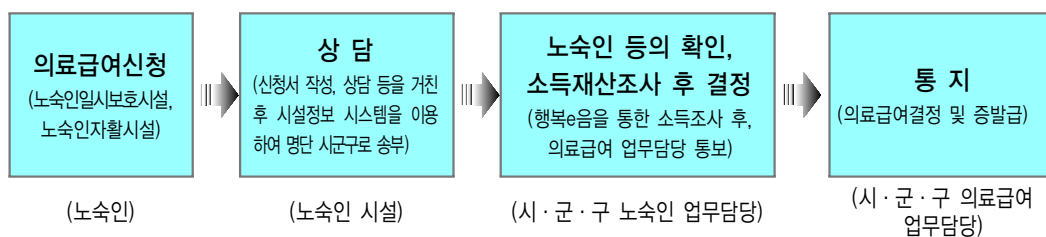
㉞ 수급자격 변동사항 등 확인 및 관리

- 확인주체 : 노숙인시설 및 시군구 노숙인 업무담당(통합조사관리팀)
- 확인내용 : 의료급여 결정에 영향을 미치는 모든 변동사항
 - 거주지, 세대구성, 소득·재산·생활실태, 취업상태 등
- 확인방법
 - 일반적인 확인 방법
 - 매 분기별 수급자격 및 변동사항을 조사하여 의료급여 자격관리 : 의료급여 사업팀에 통보
 - 기존 수급중인 전체 노숙인 의료급여 수급자 명단에 대하여 자격변동사항(유지, 퇴소, 사망 등)을 부기하여 통보
 - 통보된 중지대상자는 조속한 시일 내 중지 결정하되 상실처리가 소급되지 않도록 반드시 중지일 당일에 처리되도록 할 것
 - * 노숙인의 경우 건강보험 미자격자가 많아 자격이 소급하여 상실될 경우 소급기간 중 진료에 대하여 진료비 지급불능으로 인한 민원발생 우려
 - 노숙인의 소득·재산기준 확인조사는 상·하반기 통합조사팀의 확인조사 일정에 따라 실시 후 조사결과에 따라 반영
 - 기타 중지사유 발생시 : 중지결정일 다음날로 상실 처리
 - * 중지사유 예시 : 국민기초 등 타 유형으로 책정, 사망, 교정시설 수감 등



- 행복e음(사회복지통합관리망)을 통한 확인
 - 수급자 거주지 변경, 가구원 변동(교정시설 입소, 군입대 등), 소득·재산 변동 등
- 상담·방문 등을 통한 확인
 - 노숙인 여부, 병원입원 여부, 거주 여부 등
 - 공적이전자료 이외의 소득·재산
 - 특이사항 등

노숙인 의료급여 신청 절차



① 노숙인 시설(Intake)

- 노숙인 시설 직원은 내방 또는 의뢰된 노숙인에 대해 상담을 통해 욕구를 파악하고, 제공 가능할 것으로 판단되는 급여 또는 서비스 안내 및 신청 접수
- 노숙인 의료급여 대상자 시·군·구로 명단 송부
- 노숙인등 의료급여 결정 대상자 관리(매분기) 및 의료급여증 관리(노숙인에게 전달 등)

② 시·군·구 노숙인 담당자

- 노숙인 자격여부 검토, 노숙인 소득·재산 조사(통합관리조사팀)
- 노숙인 등의 확인 및 소득·재산조사 적합자에 대해 의료급여 결정 요청

③ 시·군·구 의료급여 담당자

- 노숙인 의료급여 결정 및 의료급여증 발급(결정 대상자 명단 노숙인 담당자 통보)

④ 사후관리(주기적 면담상담)

- 노숙인 시설 직원은 매 분기별로 노숙인(의료급여)대상자를 면담, 생활실태와 욕구변화를 파악
- 노숙인(의료급여) 변동(신규·계속보호·중지 등)사항 발견 시 시·군·구에 보고



노숙인 의료급여 신청 및 결정 / 사후관리 절차

노숙인 의료급여 신청 및 결정(14일)		사후관리(사유발생 또는 매 분기별)	
절 차	수행기관	절 차	수행기관
노숙인 신청·상담	노숙인일시보호시설 노숙인자활시설		
↓			
노숙인 명단 송부 (시설정보시스템)	노숙인일시보호시설 노숙인자활시설	노숙인(의료급여)변동 대상 주기적 확인	노숙인일시보호시설 노숙인자활시설
↓		↓	
노숙인 소득·재산 조사 (행복e음 시스템)	시·군·구 노숙인 담당 ① 시·군·구 노숙인 담당이 명단 취합 ② 시·군·구 통합관리 조사팀 의뢰	변동 대상자 송부	노숙인일시보호시설 노숙인자활시설
↓		↓	
노숙인 확인 및 소득·재산조사 적합 명단 의료급여 업무담당 송부	시·군·구 노숙인 담당	변동 대상 정리 (신규·계속보호·중지)	시·군·구
↓		↓	
의료급여 결정	시·군·구 의료급여 담당	변동 대상 통보 (노숙인 인정, 의료급여 결정·중지)	시·군·구
↓		↓	
결정 명단 통보 (행복e음 등록) 의료급여증 발급	시·군·구 의료급여 담당	대상자 관리 (노숙·의료급여)	노숙인일시보호시설 노숙인자활시설
↓			
의료급여증 전달	노숙인일시보호시설 노숙인자활시설		
↓			
의료급여 노숙인 관리	노숙인일시보호시설 노숙인자활시설		



마. 시·군·구에서 노숙인 등의 의료급여 선정 및 관리

1) 노숙인 의료급여 보호 결정

- 시장·군수·구청장은 노숙인 의료급여 보호 실시 여부와 유형 결정
- 결정결과 서면이나 전자문서로 신청인(노숙인시설)에게 안내

2) 보호의 실시 및 방법

- 긴급히 보호를 실시할 필요가 있는 경우 등 시장·군수·구청장이 인정하는 경우에는 이 지침의 규정에 따른 절차 일부 생략 할 수 있음
- 시장·군수·구청장은 의료급여(1종) 보호

3) 보장비용 징수

- 부정수급으로 의료급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자를 부정수급으로 지칭
 - 수급자, 기타관계인도 부정수급자 범위에 해당됨
 - 수급자 신청 시 또는 보호 중 신규로 발생한 소득·재산 등 미신고도 부정수급자에 해당됨
- 부정수급이 확인된 경우의 조치
 - 부정수급으로 판정된 경우 선정기준을 초과하는 자는 중지결정일 다음날로 의료급여 상실 처리
- 급여대상자 결정(의료급여사업팀)
 - 의료급여 수급대상자 결정 및 행복e음 입력
 - 노숙인 1종은 시설수급자와 유사한 방식으로 자격부여시 노숙인시설정보를 입력하여 관리

종 전				2012. 6. 8 이후			
시설종별		시설종별유형		시설종별		시설종별유형	
명칭	부호	명칭	부호	명칭	부호	명칭	부호
부랑인 보호시설	5	부랑인 보호시설	81	노숙인 시설	5	부랑인 보호시설	81
						노숙인 일시보호시설	82
						노숙인 자활시설	83
						노숙인 재활시설	84
						노숙인 요양시설	85
						기타 노숙인시설	89



- * 기존 시설종별유형중 “81”은 “84” 또는 “85”로 변경됨
- 의료급여증은 노숙인담당부서 및 노숙인시설에 송부하여 당사자에게 전달될 수 있도록 조치
- 무호적자 등 주민등록번호 불명자의 경우 전산관리번호 부여

4) 자격관리

- 노숙인 담당부서에서는 매분기별로 노숙인 의료급여수급자를 대상으로 실태 조사를 실시하여 노숙인법에 의한 노숙인자격 유지 여부 등 노숙인 선정기준 유지 여부를 확인하여 의료급여 담당부서에 통보하여야 함
- 노숙인 실태조사 결과 노숙인 의료급여수급자 선정기준에 적합하지 않은 자에 대하여는 즉시 의료급여 중지처리
- 기타 중지사유 발생시 : 중지결정일로 중지처리
 - * 중지사유 예시 : 국민기초 등 타 유형으로 책정, 사망, 교정시설 수감 등

3 노숙인진료시설

가. 정 의

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

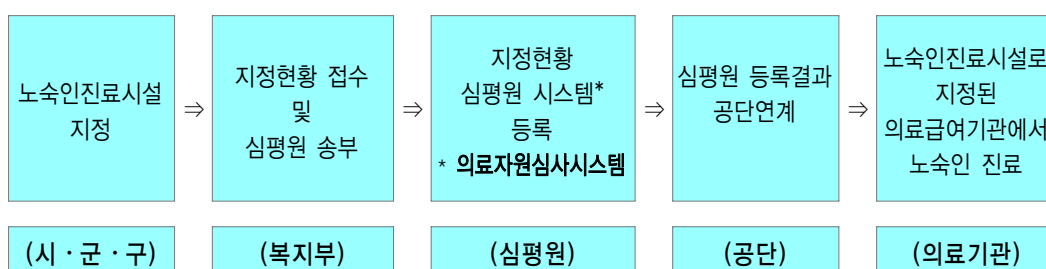
나. 노숙인진료시설 지정

- (대상) 제1차 또는 제2차의료급여기관 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 2장 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령 안내 참고



다. 노숙인진료시설 등록

- 보건복지부는 시·도로부터 노숙인진료시설 지정 현황을 통보받아 건강보험 심사평가원에 등록 요청
- 건강보험심사평가원은 지정된 의료급여기관 정보를 심평원 심사시스템에 등록 후 등록정보를 공단에 전송
- 공단 및 심평원은 노숙인진료시설 등록정보를 홈페이지 등에 게시



라. 노숙인진료시설 관리

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

4 노숙인 의료급여 절차

가. 노숙인 의료급여 이용 절차

- 노숙인 등은 노숙인진료시설로 지정된 의료급여기관에 먼저 의료급여를 신청하여야 함(『의료급여법』 시행규칙 제3조제1항)
 - 노숙인진료시설로 지정된 의료급여기관은 의료급여의뢰서 없이 이용 가능 (1차, 2차 공통)
- 노숙인진료시설로 지정된 제2차의료급여기관에서 진료 중 제3차의료급여 기관의 진료가 필요한 경우 진료담당의사가 발급한 의료급여의뢰서를 발급 받아 제3차의료급여기관 이용



- 제1차 노숙인진료시설 ⇒ 제2차 노숙인진료시설
- 제2차 노숙인진료시설 ⇒ 다른 제2차 노숙인진료시설 또는
3차의료급여기관(의료급여의뢰서 필수)

- * 제2차 노숙인진료시설은 의료급여의뢰서 없이 이용가능
- * 제1차 노숙인진료시설에서 노숙인진료시설로 지정되지 않은 다른 의료급여기관 및 3차의료급여기관으로 의뢰 불가
- * 보건소 등 보건기관(보건지소, 보건진료소, 보건의료원)도 제1차 의료급여기관에 속하므로 노숙인진료시설로 지정되지 않은 보건소 등은 이용 불가
- * 의료기관내 진료의 범위 및 내용은 일반 수급자와 동일하게 적용
- * 시설수급자인 노숙인은 위 노숙인 의료급여절차를 적용하지 않음

나. 절차 예외 : 의료급여의뢰서 없이 1·2·3차 의료급여기관 이용가능(「의료급여법 시행규칙」 제3조 제1항 단서)

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

5 기 타

가. 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

나. 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

다. 사후관리

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

라. 보장시설(재활, 요양 등 기존 부랑인시설) 입소자 관리

- 노숙인재활시설, 노숙인요양시설에 입소(책정)된 노숙인 등에 대하여는 국민 기초 보장시설 수급자 결정결과에 따라 시설수급자로 의료급여 책정



거리노숙인 위기관리사업 (정책참고자료)

1. 정책목표 및 추진전략
2. 사업 개요
3. 사업 확대방안

<참고자료>

1. 2012년도 혹서기 노숙인 등 보호대책
2. 2011년도 동절기 노숙인 등 안정대책



거리노숙인 위기관리사업

1 정책목표 및 추진전략

정책목표

거리노숙인에 대한 지역사회기반의 전문적 보호



추진전략

- 중증·만성질환 노숙인에 대한 정신의료적 접근
- 지역사회 정신과, 내과 의사, 복지사를 자원봉사자로 활용
- 노숙인 종합지원센터의 주요기능으로 정착화

세부추진계획

- 중증·만성노숙에 대한 정신과적 접근 등으로 사업성과 제고
 - * 거리노숙인의 87.5%가 1년 이상 장기노숙자로 각종 질병에 취약
- 거리노숙인을 향후 5년간 50% 이상 감소 목표

〈노숙인·부랑인 현황〉

(단위 : 명)

연도	'05	'06	'07	'08	'09	'10	'11,6
계	4,722	4,856	4,544	4,796	4,664	4,194	4,403
• 쉼터노숙인	3,763	3,563	3,363	3,479	3,404	3,117	3,082
• 거리노숙인	959	1,293	1,181	1,317	1,260	1,077	1,321



2 사업 개요

가. 추진배경

- 서울역내에 노숙행위 금지에 따라 노숙인에 대한 정신과적·심층적 접근이 필요하다는 공감대 형성
 - 위기관리팀(ACT팀 7명+현장대응팀 6명) 13명으로 시범사업 시작
 - 매주 3회(화,수,목) 3개팀*으로 서울역 주변에서 3개월 시범활동
 - * 팀 구성 : 정신과의사(1명), 정신보건전문요원(1명), 사회복지사(1명, 6년차 이상 경력자), 상담보호센터 아웃리치 전문가(1명)
- 시범사업 실시결과, 71명의 노숙인을 병원·시설 등에 연계보호
 - 서울역 거리노숙인 수 감소, 동절기에 동사자 발생 예방

나. 필요성

- 시설입소를 기피하고, 대부분 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 건강 유지 및 생명보호에 지역사회 동참 필요
- '11.11.16~'12.2.15(3개월간) 시범사업 결과, 71명의 노숙인 감소 성과를 바탕으로 사업 확대 추진
 - 지자체의 재정적 지원과 지역내 정신과·내과 의사, 정신보건요원, 사회복지사 등 전문인력의 참여 유도

다. 기본방향

- 근로능력이 있는 거리노숙인에게 일자리, 주거 등 연계 지원
 - 서울시 등에서 특별자활근로사업, 일자리찾기사업 등 실시
 - 지자체, 사회복지공동모금회 등을 통해 임시주거비 지원



- 긴급지원제도의 위기상황에 “노숙”을 추가, 생계급여 등 지원

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, 실적좋은 경우 코레일 위탁 청소업체에 취업지원, 향후 다른 역으로도 확대

- **알콜중독, 정신질환, 결핵 노숙인**에게는 병원입원, 시설입소 등 필요한 서비스를 연계·지원하여 방치되는 일이 없도록 보호
- 상담 및 사정(특성분류, 욕구과약) → **의료적 진단** → 병원·시설 연계 → 사례관리로 이어지는 **거리노숙인 보호시스템**을 강화 시급
- 중증·만성의 거리노숙인 위기사업의 전국적 확대
 - 거리노숙인 밀집지역인 전국 7개 지역(서울시 3, 부산·대구·대전·경기 각 1)에서 상시적 보호체계 운영

3 사업 확대방안

가. 사업 주체

- **노숙인종합지원센터(구 상담보호센터)의 주요기능으로 정착화**
 - ※ 노숙인복지법 하위법령에 노숙인종합지원센터의 역할로 규정
 - 위기관리팀 구성·운영, 자원봉사인력 확보, 서비스연계, 사례관리 등을 주도적으로 수행
- 해당 지자체는 위기관리사업이 차질없이 운영될 수 있도록 책임을 지고 행정적·재정적 지원(**민관협력 모델로 운영**)
 - '12년도는 첫 사업임을 감안하여 보건복지부에서 일부 지원



나. 인력구성 및 추진체계

- (구성방안) 현장대응팀*(아웃리치 상담인력)*+ACT팀**(정신과전문의, 내과전문의, 정신보건전문요원 등)으로 구성

※ 서울역 위기관리사업을 토대로 한 것으로 위기관리팀 구성·운영을 지역 실정에 맞게 조정하여 운영 가능

* 기존의 상담보호센터 아웃리치인력 1명 + 노숙인복지경력 6년 이상의 전문인력 2명

** ACT팀 : 정신보건전문요원 1명, 정신과전문의 및 내과전문의 1명 순회진료

☞ ACT(Assertive Community Treatment, 적극적 지역사회기반 치료) : 병원보다는 지역사회 현장에서 다학제(inter-disciplinary)의 전문요원으로 구성된 팀이 정신질환자에 대한 다방면의 치료 및 서비스를 포괄적으로 제공하는 사례관리 기법

- (운영방안)

- (활동시기) 주 3회(화,수,목) 2개팀*으로 구성·운영

* 팀 구성 : 정신과의사(1명), 정신보건전문요원 또는 사회복지사(1명, 6년차 이상 경력자), 상담보호센터 아웃리치 전문가(1명)

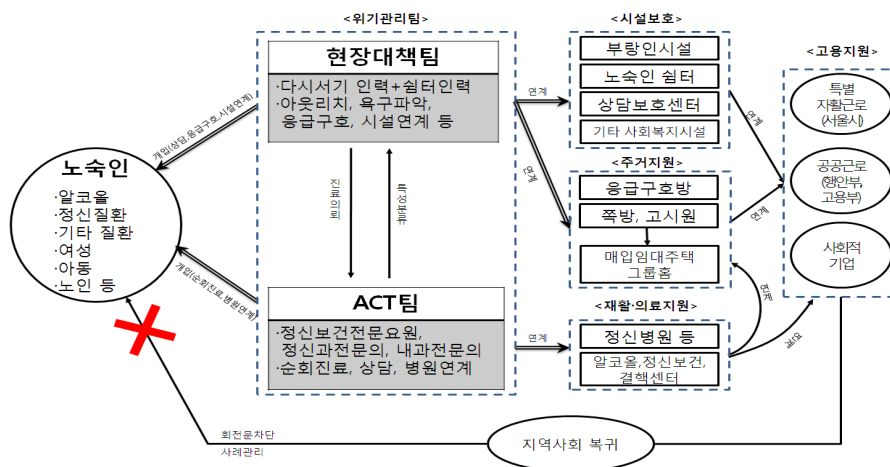
※ 정신과·내과 의사는 자원봉사(유·무료)를 활용하고, 종합지원센터의 아웃리치 인력이 부족한 경우 기존 노숙인쉼터 또는 부랑인시설의 인력을 협조받아 운영

※ 인권침해 논란을 없애기 위해 활동과정에 지역의 노숙인 인권단체 활동가의 참여를 적극 반영

- (활동기간 및 목표) '12.6월~'12.12월 7개월간 거리노숙인 ○○명을 노숙인 시설·병원연계·주거비 지원 등

※ 지역의 거리노숙인 수를 감안하여 적절한 목표치 설정

서울역 거리노숙인 위기관리팀 구성도(예시)

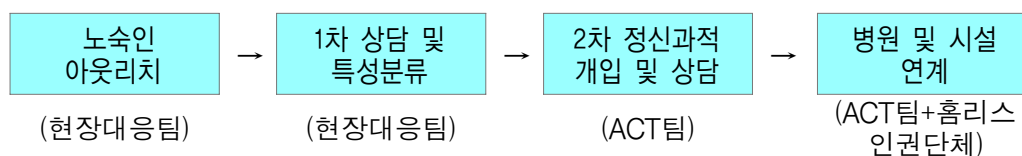




○ (기 능)

- 알콜, 정신질환, 결핵 등 기타 질환을 앓고 있는 노숙인에 대한 상담 및 **정신과 전문의, 내과전문의 등의 진단**
 - * 노숙인의 질환별 특성을 파악, 개개인의 맞춤형 진단 및 치료 개입
- 정신과, 내과전문의 등의 진단·상담에 근거하여 **입원치료, 노숙인쉼터·시설 입소연계·주거비 지원** 등
 - * 지자체 실정에 따라 병원, 결핵관리시설과 연계하여 결핵예방 및 치료활동 병행
- 노숙인 **사례관리**를 위한 **전담요원(정신보건전문요원 및 사회복지사)** 배치로 지속적인 관리 및 체계적인 서비스 지원

위기관리팀 업무처리 절차



○ (1개팀 운영비) : 3,000천원(1개월 기준)

- 전담관리자 1명, 정신보건전문요원 인건비 : 2,200천원
- 사업수행 경비 : 80만원
 - ※ 사업수행경비는 자원봉사자 교통비, 식대, 주민등록복원비, 진료의뢰비 등 운영비

- (지원기간) '12.12월말까지 보건복지부가 지원하고, 사업성과 평가결과에 따라 지속여부, 지자체 지원 등 검토



서울역 노숙인 “위기관리 시범사업” 사례

□ 그간의 경과

- (추진배경)
 - 코레일의 서울역 노숙인 퇴거조치 발표 이후 노숙인 보호 관련 민관합동대책 TF 구성('11.8월) → 위기관리 시범사업 추진
- (경과)
 - TF 구성 이후 논의를 거쳐 노숙인 보호대책의 일환으로 위기관리팀 구성·시범사업 운영('11.12월~'12.2월)
- (구성) 위기관리팀(ACT팀+현장대응팀) 13명으로 구성
- (운영) 주 3회(화,수,목) 3개팀*으로 구성·운영
 - * 팀 구성 : 정신과의사(1명), 정신보건전문요원(1명), 사회복지사(1명, 6년차 이상 경력자), 상담보호센터 아웃리치 전문가(1명)
- (실적) 79명의 서울역 거리노숙인을 필요 병원·시설 등으로 연계
 - 서울역 거리노숙인 수 감소, 동절기 동사자 미발생

□ 사업 필요성

- 서울역 퇴거에 따른 서울역 노숙인에 대한 심층관리 필요성 증대
- 기존 역량으로 현 서울역 문제 해결이 어렵다는 공감대 형성
- 노숙인의 특성 및 욕구에 대해 현장 밀착상담을 통해 알콜·정신질환·결핵 노숙인에 대한 특별관리 필요
- 아웃리치 인력의 확대, 정신보건요원, 정신과전문의 등을 배치하는 등 전방위적 현장활동의 필요성 제기

□ 운영기간 : '11.11월 ~ '12.2월, 주 3회(화,수,목) 18:00~22:00

□ 구성

- 정신보건의료진 및 전문가 구성*

* 정신과전문의(2명), 내과전문의(1명), 간호사(1명), 정신보건사회복지사(2명)



- **노숙인 상담전문가 구성***

* 노숙인 시설 및 현장 6년 이상 경험자(5명)

- **위기대응팀 자원봉사자***

* 부랑인시설 아웃리치 인력(3명), NCKK 관련 자원 봉사자

- **위기대응팀 전담사례관리자(1명)**

※ 필요시, 노숙인인권단체 활동가 참여

□ **활동내용**

- 정신질환 및 알코올 중독 사례 발굴
 - 초기 아웃리치 활동을 통하여 사례대상자와 관계 형성
 - 서울역 거리노숙인 아웃리치팀과의 연계
 - 아웃리치 경력의 사례관리자 선임으로 기존 데이터 및 사례 연계
- 정신보건전문의 정신보건 스크리닝 및 기초진료
 - 정신과전문의의 지속적인 진료활동을 통하여 질환여부 판단 및 입원이 필요한 경우 병원입원 연계 활동
- 시설연계 의뢰 활동 : 부랑인·노숙인시설협회
 - 노숙인 시설 및 부랑인 시설 입소희망자에 대한 시설입소 연계

□ **분야별 전문가 역할**

- 정신과 의사 : 정신질환 및 알코올 중독에 대한 진단 및 치료 개입 질환 및 알코올 중독 사례 발굴
- 정신보건요원 : 정신과 의사 보조, 전문적인 사례관리 개입
- 사회복지사 : 서울역 인근의 거리노숙인 중 정신질환 및 알코올중독자 사례 발굴, 의료진 연계 및 기초상담
- 전담사례관리자 : 활동일지기록, 팀 연계, 시설연계 및 병원 연계 후 지속적 사례관리
- 부랑인시설연합회 : 시설입소, 차량지원 등



□ 활동방법

- 초기 2~3주 : 거리노숙인의 정신건강 현황 파악 및 초기 관계 형성
- 진료 및 사례관리 수행 : 일정 공간에서 정신과 전문의들이 진료를 수행하되, 투약 관리 등을 위해 정신병원 치료 연계
- 활동공간 마련 : 현장상담가들과 전문의의 정기적 모임 공간
- 위기관리사례사업팀 활동복 마련

□ 활동흐름도

Assertive Community Treatment 흐름도





참고자료 1

2012년도 혹서기 노숙인 등 보호대책

추진 배경

- ◆ 국무총리실에서 혹서기(7~9월) 주거취약계층에 대한 보호대책의 수립, 보고를 요청 ('12.5.9)

추진 방향

- ◆ 노숙인 보호 관계기관 간 협조체계 구축
 - '11. 5월 복지부, 경찰청, 소방방재청, 지자체, 노숙인시설 등으로 구성된 「노숙인 현장대응반」 운영
 - 혹서기 노숙인 등 긴급구호·안전점검 체계 구축
- ◆ 혹서기 노숙인 등 보호 대책 마련
 - 현장 활동 강화(거리노숙인, 쪽방거주민, 교각부근 등)
 - 지자체와 연계하여 선풍기, 얼음조끼 등 제공
 - 건강관리, 필수 상비약 지급, 응급의료 등 현장중심 의료지원 강화
 - 혹서기 노숙인 피서 공간 운영
 - 공공시설(역, 대형백화점 등)의 노숙인 퇴거 자제

1 개 요

가. 추진배경

- 혹서기 폭염 등에 대비하여 노숙인 등(쪽방촌거주자 포함)에 대한 보호 강화 필요

※ 폭염주의보(경보) : 6~9월 최고기온 33(35)℃이상, 최고 열지수* 32(41)℃가 2일 이상 지속 시

* 열지수(Heat Index) : 날씨에 따른 인간의 열적 스트레스를 기온과 습도의 함수로 표시

- 특히, 거리노숙인 중에는 독거노인, 장애인, 알콜중독자 등이 많아 거리에서 혹서기 폭염에 무방비 노출 시 사망사고 발생 우려



나. 현황 및 문제점

○ 전체노숙인 수 : 4,403명(시설 3,082명, 거리 1,321명)

- 지역분포 : 서울 63.2%, 부산 10.5%, 대구 6.2%, 경기 8.0%, 기타 12.1%

※ 서울 지역 노숙인 : 2,784명(시설노숙인 2,259명, 거리노숙인 525명)

○ (거리노숙인) 그동안 강제적으로 시설에 입소시킬 수 있는 제도적 장치가 없어 계속 방치되어 왔던 측면 존재

- 이들을 쉼터 등에 시설입소를 유도하여 병사 등 위험에 빠지는 사고를 사전에 예방하고,
- 재활프로그램 및 주거지원 등을 통해 정상적인 지역사회 복귀가 가능하도록 대책 마련 필요

○ (쪽방촌) 겨우 잠잘 수 있는 공간과 부엌과 화장실을 공동 사용하는 등 좁은 생활공간 및 환기문제가 많아 폭염에 취약

※ 선풍기 사용이 많고 과열로 인한 화재발생 위험성도 높음

- 쪽방주인이 전기요금을 아끼기 위해 거주민의 선풍기 사용을 억제하여 더위에 매우 취약
- 휴서기를 보낼 수 있는 적당한 피서공간이 부재

2 주요내용

가. 유관기관 간 긴밀한 협조체계 구축

1) 「노숙인 현장대응반」 운영

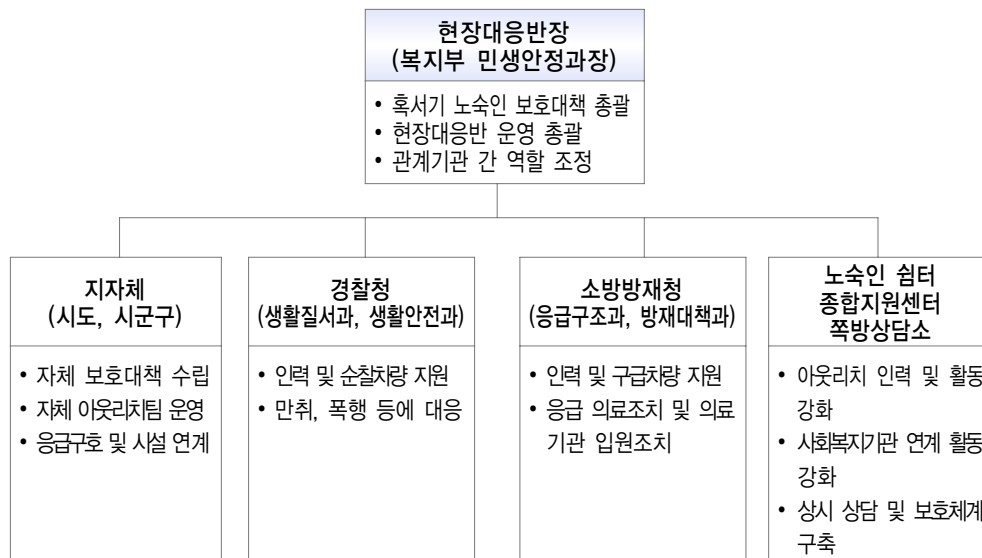
○ 휴서기 노숙인 대책 전파 및 지자체별 보호계획 수립·시행 점검

- 지자체별 추진상황, 아웃리치·물품지원·의료지원 등 종합대책 점검 및 문제점 논의

○ 지자체, 경찰청, 소방방재청, 노숙인시설간 협력체계 유지



〈혹서기 노숙인 현장대응반 운영 체계도〉



※ 유관기관 관계자회의 개최 : 6월 중 예정

나. 혹서기 노숙인 등 보호대책

1) 현장 활동 강화

- 종합지원센터 및 쪽방상담소는 서울역, 영등포역 등 역사주변, 공원, 교각 등에서 기거하는 노숙인, 쪽방촌 거주민 등에 대한 현장 활동을 강화
 - 혹서기 노숙인 보호를 위한 비상운영체계 유지
 - 지자체별로 종합지원센터, 쪽방상담소, 경찰, 소방서 등과 공동 현장 활동 계획 수립
- 응급구호가 필요한 경우에는 시설 또는 병원에 보호
 - 열사병 등 응급조치가 필요한 환자 발생 시 즉시 병원에 후송 조치 하고 필요시 의료급여 지원
- 쪽방, 노숙인쉼터 등에 대한 소방 및 전기안전점검 실시, 과열 또는 누전 등에 대비하여 소화 장비 지원 (소방서, 전기안전공사 협조)



2) 긴급 구호물품 지원

- 종합지원센터는 노숙인에 대한 긴급 구호물품 수급을 파악하고, 쪽방 상담소는 쪽방거주민에 대해 냉장고, 선풍기, 얼음조끼, 방충망, 쿨매트 등 물품 수급을 파악하여 지자체에 지원요청
 - 그 외 생활용품, 기자재, 기타 서비스 등 수요파악 및 지원
- 지역별 푸드마켓 등과 연계하여 노숙인, 쪽방거주자에 대한 먹거리 및 생필품 지원 확대

3) 혹서기 응급의료지원 강화

- 지자체별로 관내 국공립병원, 보건소, 119구급대 등과 연계하여 노숙인, 쪽방거주자의 건강관리 강화
- 현장 활동을 강화하고 거리노숙인, 쪽방거주민 등의 건강상태 수시체크 및 열사병 등 응급상황 시 긴급의료지원 조치

4) 혹서기 노숙인 피서 공간 운영

- 종합지원센터, 쉼터, 쪽방상담소를 하절기 동안 노숙인의 피서공간으로 활용
 - 폭염이 극심한 낮 시간대 외부활동 자제유도, 열대야 등에 대비하여 시설공간을 야간에도 개방
- 노숙인시설의 샤워시설 사용 허용
- 지역사회 민간 복지시설 활용
 - 노인정, 종교시설 등을 활용하는 방안 강구
- 폭염 시 행동요령 적극 고지

《폭염대비 행동 요령》

- 12시~오후 4시 사이에는 야외활동을 자제
- 갑자기 찬물로 샤워 자제로 심장마비 위험 예방
- 창문을 열고 선풍기를 사용하고 장시간 사용 자제
- 거동이 불편한 고령, 신체허약자, 환자 등은 외출을 삼가


5) 공공시설의 노숙인 퇴거 자제

- **혹서 기간 동안** 철도역사, 대형백화점 등에서 강제 퇴거 자제
 - 타인에게 피해를 가하는 행위가 아니면 **강제퇴거 조치를 잠정적으로 자제**

다. 기관별 준비사항

1) (지자체) 지자체별 혹서기 노숙인 등 보호대책 수립·시행

- 복지부 대책을 기본으로 하여 **지역별 실정에 맞는 노숙인, 쪽방 거주민에 대한 보호대책 수립·시행**

 **6. 29(금)까지** 지자체 추진계획 제출

- 노숙인 및 사회복지시설·단체, 경찰청 등과 연계되는 구체적 실행 방안 마련
- 관할 **쪽방상담소**(현재 전국 10개)에 **지역실정에 맞는 보호 대책을 마련**하도록 행정조치 시달

2) (경찰청·소방방재청) 지자체의 노숙인 보호대책에 적극 협조

- 복지부 및 지자체의 노숙인 보호대책과 관련하여 해당 기관의 요청이 있으면 적극 협조
 - 전기 사용 과열 또는 누전 대비 등에 필요한 소화 장비 지원
 - 지구대, 파출소, 지역소방소 등에 대책을 전파하고 **적극적인 협조 및 교육 실시**

3) (노숙인시설) 현장 활동 강화, 혹서기 비상운영체계 유지

- **종합지원센터, 쪽방상담소**는 노숙인, 쪽방거주민에 대한 현장 활동 강화
 - 필요시 지자체에 아웃리치 인력 지원 요청
- **종합지원센터, 쉼터, 쪽방상담소**는 혹서기 비상운영체계 유지



3 향후 일정

- (복지부 종합대책) 기본계획을 마련하여 총리실 보고
 - 각 지자체가 구체적 실행방안을 수립하는데 필요한 기본계획 마련(6월), 총리실 보고(6월 중 서민생활대책점검회의 상정)
- (시·도 대책) 자체 혹서기 노숙인 보호대책 제출 : 6.29(금)까지
 - 노숙인시설(종합지원센터, 노숙인자활시설, 쪽방상담소)의 혹서기 대책 마련
- (현장점검) 계획수립 실태점검(6월)
 - 2차(7월) 및 3차(8월)에 걸쳐 추진상황을 점검



참고자료 2

2011년도 동절기 노숙인 등 안정대책

- 예년(11월말~12월)에 비해 1개월 앞당겨 동절기 노숙인 대책 준비
- 노숙인들이 안전하고 훈훈한 겨울을 보낼 수 있도록 안정대책 추진

1 여 건

- 유럽의 재정위기로 촉발된 금융불안 ⇒ 경제의 불확실성 증폭

서민부담 가 중

- 소비자 물가 : 전월대비 0.1%, 전년월대비 4.3% 상승(11.9월)
- 전기요금 4.9%인상('11.8월), 도시가스 요금 5.3%인상(11월)

- 금년 겨울은 더 춥고, 폭설예상 ⇒ 노숙인 등 취약계층 어려움 가중

기 상 예 보

- 금년 들어 평균기온은 평년(12월, 영하 3 ~ +9) 보다 낮음
- 동해안 지방을 중심으로 많은 눈 을 것으로 예상(기상청)

2 현황 및 문제점

- 현 황

(단위 : 명, '11.6월말)

지 역 별	구분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	경북	제주
	계	4,403	2,784	463	271	172	16	140	25	353	96	11	44	21	1	6
	쉼터	3,082	2,259	245	107	44	16	98	16	185	57	11	23	21	0	0
	거리	1,321	525	218	164	128	0	42	9	168	39	0	21	0	1	6

전 국 별	구 분	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011
	계	4,722	4,856	4,544	4,796	4,664	4,531	4,403
	쉼터	3,763	3,563	3,363	3,479	3,404	3,243	3,082
	거리	959	1,293	1,181	1,317	1,260	1,288	1,321



○ 문제점

- 서울·부산 등 대도시 중심 집단 상주, 여성, 노인, 장애 홈리스 증가
- 동절기마다 술에 취해 보온조치 없이 거리에서 잠을 자다 동사(凍死)
- 숙식을 해결할 수 있는 쉼터 등 보호시설의 일시적 부족 현상
- 위생불량, 기온하강 등으로 인플루엔자 등 계절성 질환 확산 예상
- 시설관리 소홀 및 종사자 부주의로 해마다 사망사고 발생

3 추진방향

- 순찰, 상담 및 임시보호를 위한 아웃리치활동 강화로 안전사고 예방
 - 각종질환의 적기치료와 확산방지를 위한 의료지원체계구축
 - 노숙인 보호 공동 대응을 위한 관련 기관과의 연계강화
 - 근로능력자, 일자리 희망자는 일자리 제공을 통한 자활지원
 - 따뜻한 겨울을 보낼 수 있는 월동난방비 적기 지급 및 나눔문화 활성화
 - 기상청 적색경보(최저 -5℃ 미만) 발령시 관계기관, 지자체 즉시전파
- ※ 지자체별 자체 실정에 맞는 세부계획 수립후 시행에 만전

4 보호대책

가. 거리노숙인 보호강화 : 거리상담(아웃리치)팀 구성운영

- 지자체별 역, 주요공원 등 겨울철 노숙인 밀집위험지역을 선정하여 야간순찰활동 전개 : 상담 및 시설입소조치로 안전사고 미연방지
 - 시설입소를 거부하는 노숙인(만취)은 밀착상담과 응급구호 병행
 - 노숙인 상담보호센터 24시간 운영으로 상담활동 지원
 - 지자체별 응급 구호방 지정 운영 하여 위기 노숙인 일시 보호
- 《 문제점 》 : 보호시설의 일시적 부족현상(노숙위기 대상자 노숙 관련시설 입소 등)
- 《 대책 》 : 지자체별 공공기관 및 사회복지시설의 일정공간 순환 쉼터 지정, 부랑인시설 활용, 필요시 쉼터 정원초과 운영

나. 응급 숙식 지원 : 응급구호방(잠자리) · 무료급식소 운영

- 쉼터 내 유희공간, 쪽방과 여인숙 등을 노숙인 응급구호방(잠자리)으로 확보하여 겨울철 일자리 감소로 주거비를 마련하지 못한 위기노숙인 일시보호
 - ※ 쉼터 · 상담보호센터 이용이 어려운 노숙인 응급보호 후 시설 등과 서비스 연계
- 거리 노숙인 임시 주거지원(월세·생활비)과 긴급복지 지원 등 적절한 지원을 받을 수 있도록 시 · 군 · 구 간 연계체계 강화
- 종교 · 시민단체 등 자원봉사단체가 참여하는 무료급식소 운영
 - ※ 혹한기에는 응급침낭, 석식제공, 온수 제공 등 응급구호 서비스 확대

다. 의료 지원 강화 : 계절성 질환 적기치료로 확산 방지 총력

- (지자체) 지역의 노숙인 동절기 인플루엔자 예방접종 및 계절성질환 진료지원 강화로 사고 예방
 - 무료진료소를 중심으로 민간단체 협조로 민 · 관 무료진료 활동 강화 (진료시간 연장 등)
 - 매년 인플루엔자 예방 접종 실시(접종 권장시기 : 10월~12월)
 - ※ 우선 접종 권장 대상자 : 사회복지시설 생활자, 기초생활보장 수급자 및 65세 이상 노인 등 무료접종 실시
 - 국 · 공립의료시설 및 자원의료봉사 단체와 협력하여 인플루엔자 환자 진료를 원만하게 이뤄지도록 조치
 - 특히, 급성열성호흡기 질환자 집단발생 시 조치 사항 준수(붙임1)
- (쉼터노숙인) 보건소 또는 지자체 연계 병 · 의원, 약국으로 의뢰
 - 병 · 의원, 약국은 지자체에서 진료비용을 지원받음
 - 쉼터노숙인이 인플루엔자 증상이 의심될 경우, 쉼터 내 별도로 마련한 공간에 머무르도록 조치하고 ‘인플루엔자 예방행동 요령’(붙임 2 참조) 홍보
- (거리노숙인) 지자체 연계 병·의원 또는 공중보건소가 배치되어 있는 무료 진료소(서울, 부산, 대전), 상담보호센터(대구)로 의뢰
 - 병 · 의원, 약국은 지자체에서 진료비용을 지원받음

- 거리노숙인이 인플루엔자 증상에 대한 의심이 될 경우, 지자체에서는 거점병원, 쉼터·상담보호센터 등을 활용하여 별도로 마련한 공간에 머무르도록 조치(관할 보건소와 무료진료소 협조)

라. 일자리 제공 : 자활지원

- 노숙인 중 근로능력이 있고 일하기를 희망하는 사람은 희망근로와 자활사업에 우선 선정하고 취업지원센터에서 구직활동 지원

마. 관련시설 안전점검 : 대형사고 미연 방지

- 소방서 등 관계기관의 협조로 노숙인 관련 시설에 대한 안전점검 실시
 - 시설 내에 비치된 소화 장비 작동점검 등 예방 활동 강화
 - 화재보험 가입 여부 확인 및 미가입 시설은 보험가입 유도
- 노숙인 쉼터·쭉방 거주자에 대한 화재예방 및 안전수칙 등 교육 실시
- 노후 건축물, 임시 가건물 등 위험시설물 사전 점검
- 온수탱크, 수도, 스프링클러, 소방 설비배관 등 동파우려시설 및 설비 보온대책 강구
 - ※ 24시간 운영 사회복지시설에 대한 간이스프링클러, 자동화재속보·탐지 등 소방시설 적용기준 강화* 추진
 - * 일정규모 이상 시설 설치 → 전체시설 설치(소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 개정, '11.12월)
 - 포항 노인요양원 화재사고('10.11.12)시 사망 10명, 부상 17명 발생

바. 공공시설에서의 노숙인 보호관리강화

- 노숙인들이 공공시설(역, 대형백화점 등)에서 잠을 자거나 머무를 경우 '공공 건물 관리인의 행동 요령'(붙임 3 참조)에 따라 조치하도록 관련 시설에 지침 전달
 - 『공공건물 관리인의 노숙인 보호 행동 요령』 홍보 및 추진 실적 보고 (11월말 까지)



5 기타사항

- 지자체 보호대책수립 : '11.11.15일 한 제출
 - 겨울철 노숙위험지역 선정 및 관리계획
 - 거리(아웃리치)팀 구성·운영 등 동절기 노숙인 보호대책 등 동절기 노숙인 보호 세부시행 계획
 - ⇒ 상기 내용을 포함하여 시행 계획 수립
 - ⇒ 2012년 3월말까지 매달 추진실적 제출 (붙임 6)
- 인플루엔자 발생시 대비 응급구호 체제 정비 시행
 - 지자체 거점 의료원으로 연계 시스템 정비 및 관련 의료(병)원 연락처 등 **당직실에 비치**하고 당직자에게 교육을 통해 야간에 외부에서 연락 시 체계적으로 인계될 수 있도록 강구
- 기관별 협조사항
 - 지자체 : 노숙인 특별보호계획 수립 및 실적보고(붙임 6, 월보)
 - 경찰청
 - 대 시민 혐오행위, 무질서 행위 등 단속
 - 순찰시 거리노숙인 동사 등 안전사고 예방
 - 한국철도공사
 - 역 대합실 폐쇄 시 노숙인에 쉼터 이용 안내 철저
 - 쉼터
 - 거리 상담 활동·자활교육 지원, 시설관리 철저
 - 상담보호센터
 - 상담 및 거리상담반 차량지원 등
 - 소방방재청
 - 시설 합동 점검 및 응급환자 이송 등



붙임 1 급성열성 호흡기질환 집단 발생 시 조치 사항

● 집단발생의 정의

- 같은 기관(학교, 요양시설 등)에서 1주일 이내에 급성열성호흡기질환자*가 전체인원의 5% 이상 발생하는 경우

※ 급성열성호흡기질환(Acute febrile respiratory illness)

- 7일 이내 37.8℃ 이상의 발열과 더불어 다음의 증상 중 1개 이상의 증상이 있는 경우
 - 콧물 혹은 코막힘 · 인후통 · 기침 단, 최근 12시간 이내 해열제 또는 감기약(해열성분 포함)을 복용한 경우 발열 증상으로 인정함

① 집단발생의 신고 및 보고

- 노숙인 시설 등에서 급성열성호흡기질환자 집단발생 시 보건담당자가 보건소로 신고
- 보건소는 집단발생을 인지하고 24시간 이내에 시·도로 보고하고, 시·도는 질병관리본부 공중보건위기대응과로 즉시 보고
 - 보고 후 원인 병원체가 확인되거나, 유증상자가 20명 이상 추가 확인된 경우 추가 보고

※ 원인 병원체가 확인되기 전이라도 먼저 신고·보고하고 원인병원체가 확인되면 추가 신고·보고

② 집단발생 시 조치

- 원인병원체 규명을 위해 보건소가 1~3명 환자검체 채취하여 질병관리본부에 검사 의뢰
 - 증상이 심한 자, 최근 증상이 시작된 자 위주로 검사
- ※ 모든 환자에 대한 진단검사 자제
- 고위험군 환자 항 바이러스제 투여



붙임 2 인플루엔자 예방 행동 요령

첫째, 손을 자주 씻고, 손으로 눈·코·입을 만지는 것을 피하십시오.

- 외출 후 집에 돌아왔을 때, 바로 손을 씻으십시오.
- 흐르는 물에 비누 등으로 20초 이상 손을 씻으십시오.

둘째, 재채기나 기침을 할 경우에는 휴지로 입·코를 가리고 하십시오.

- 기침이 계속될 경우 가급적 마스크를 사용하십시오.
- 휴지가 없을 경우에는 옷소매로 가리고 하십시오.
- 기침시 사용한 휴지는 버리고 손을 깨끗하게 씻으십시오.
- 창문을 열어 자주 환기를 시키십시오.

셋째, 인플루엔자 예방접종 권장 대상자는 예방접종을 받으십시오.

(인플루엔자 예방접종 권장대상자)

- 만성질환자(만성폐·심장·간·신장질환, 당뇨, 면역저하, 혈액-종양질환, 신경-근육질환)
- 65세 이상 노인, 50세~64세 인구
- 생후 6개월 ~ 59개월 소아, 임신부
- 만성질환자·임신부·65세 이상 노인과 거주하는 자, 6개월 미만 영아를 돌보는 자
- 의료인, 사회복지시설 생활자

넷째, 인플루엔자 의심증상이 있는 경우, 가까운 병원에서 진료를 받고, 충분한 휴식과 수분섭취를 하시기 바랍니다.

- 만성질환자, 임신부, 65세 이상 노인, 어린이 등 고위험군은 합병증 예방을 위해 신속하게 진료를 받으시고, 필요시 항바이러스제 처방을 받으십시오.
- 인플루엔자 의심증상이 있을 때는 손씻기, 기침예절 등 개인위생을 철저히 하시고, 대중과의 접촉을 가급적 자제하십시오.

※ (인플루엔자 의심 증상) 37.8℃ 이상의 발열이 있으면서, 인후통, 기침, 콧물 또는 코막힘 등



붙임 2-1 올바른 손 씻기 6단계

- “손씻기”는 건강을 지키는 가장 좋은 습관입니다.
- 건강을 위한 3가지 약속
 - ☞ 자주 씻어요. ☞ 올바르게 씻어요. ☞ 깨끗하게 씻어요.



1단계
손바닥과 손바닥을 마주대고 문질러 줍니다.



2단계
손가락을 마주잡고 문질러 줍니다.



3단계
손바닥과 손등을 마주 대고 문질러 줍니다.



4단계
엄지손가락을 다른 편 손바닥으로 돌려주면서 문질러 줍니다.



5단계
손바닥을 마주 대고 손깍지를 끼고 문질러 줍니다.



6단계
손가락을 반대편 손바닥에 놓고 문지르며 손톱 밑을 깨끗하게 합니다.

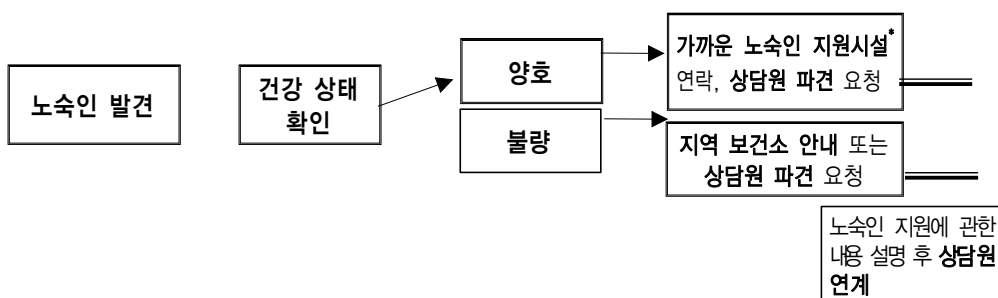
붙임 3 노숙인 보호를 위한 공공건물 관리인의 행동 요령

○ 노숙인 발견시 일반적인 절차

- 노숙인 발견 시 노숙인의 상태에 따라 관련 시설에 인계
 - 노숙인 상담소, 상담보호센터, 무료진료소, 쉼터 등 관련 시설*에 인계
 - * 상담보호센터, 무료진료소, 쉼터 등 현황(붙임 3~5 참조)
- 응급환자인 경우 우선 119 신고를 통해 즉각적인 대처를 해야 하고 아웃리치 상담원이나 각 상담보호센터에 도움을 요청

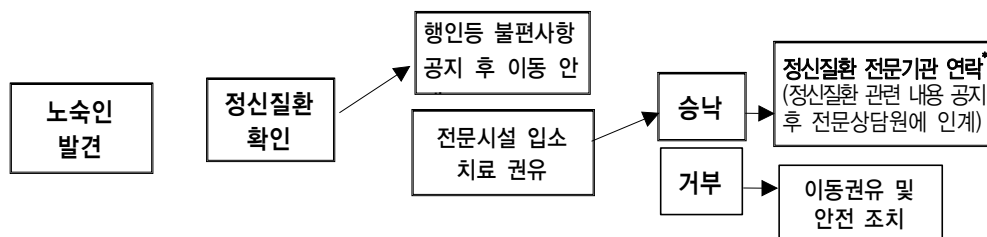
○ 노숙인 상태별 지원 절차

- 초기 노숙인



* 노숙인 지원 시설 : 상담보호센터(붙임1), 무료진료소(붙임2), 쉼터(붙임3) 참조

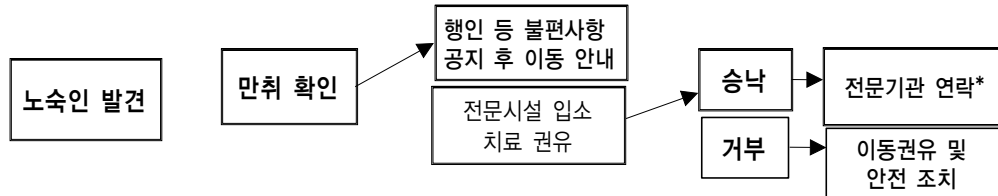
- 만취 노숙인



- 주요 노숙인 집중지역 4개(서울, 부산, 대구 광주) 6개 센터(붙임 4)에서 알코올 의존자 조기발견, 알코올 폐해에 대한 교육, 상담 및 재활치료 서비스 제공



- 정신질환 노숙인



* 전문기관 연락처 : 지역별 정신보건센터 (붙임 5) 참조

○ 노숙인 관련기관별 주요 기능

기관명	주요 기능	비고
상담소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 편의를 위한 복지관련 정보 제공 ○ 쉼터 입소를 위한 상담 및 입소의뢰 업무 ○ 상담을 통한 귀향여비 지원 	
쉼터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 상담소 및 상담보호센터에서 상담을 한 후 기초해결센터(중간쉼터)에 입소 ○ 1주일정도 생활하면서 심층상담을 통해 본인의 특성에 맞는 쉼터에 입소하게 되며 안정된 생활 <p>※ 서비스 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> • 무료 숙식제공 : 평일 2식, 주말/공휴일 3식 • 일자리 연결 • 각종 프로그램 참여 • 보건소(1차 진료) 및 국공립·시립병원(2차 진료) 무료진료 의뢰, 상담서비스 	
상담보호센터 (Drop-in center)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일시보호시설로 야간잠자리, 무료급식제공 등 기초생활 지원 ○ 거리상담, 의료지원 등의 응급구호활동 ○ 이용자의 특성에 맞는 쉼터 등 생활보호시설에 연계 ○ 다양한 일자리 제공과 안정적 생활을 위한 주거지원사업 등을 통해 지역사회에 복귀할 수 있도록 지원 	
무료진료소	<ul style="list-style-type: none"> ○ 노숙인에게 무료진료를 제공 및 진료의뢰서를 발급하여 자치구 보건소(1차 진료), 시립·국공립 종합병원(2차 진료)을 무료로 이용하도록 지원 	



'11년도 겨울철 노숙인 특별보호대책 추진실적

- 지자체명 :
- 추진기간 :
- 추진실적(자체 상황에 맞게 작성)
 - 거리노숙인 상담 실적

거리상담반 구성 현황	상담건수	상담활동 인원	비고

- 노숙인 응급보호시설 운영 실적

응급보호시설명	운영개소수	보호인원		비고
		누계	금주	

- 상담보호센터 or 상담소 상담실적

센터명	상담실적	쉼터입소연계실적	병원의뢰실적	비고

- 쉼터입소 연계 및 병원의뢰 현황(목록)

쉼터(병원)명	입소연계인원	병원의뢰인원	특이사항

- 노숙인 변화 추이

- 11년 10월말 : 명(거리 명, 시설 명)에서
- 11년 11월말에는 000명(거리 명, 시설 명)으로 증가(감소)



06

기타 지원제도

1. 보장시설 수급자 관리
2. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보호
3. 장애연금
4. 장애수당
5. 기초노령연금
6. 행복e음 노숙인복지시설 대장 정비

기타 지원제도

1 보장시설 수급자 관리

가. 보장시설 개요

- 보장시설의 의미
 - 기초생활보장의 급여는 수급자의 주거에서 행하는 것이 원칙임
 - 다만, 수급자가 주거가 없거나 숙식을 제공하는 시설에서 생활하기를 원하는 경우에는 보장기관이 해당 수급자에 대한 급여지급 업무를 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에 위탁할 수 있음. 이와 같이 급여지급 업무를 위탁받은 시설을 보장시설이라고 함
- 이와 관련하여 국민기초생활보장법에서는 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)
- 보장시설의 범위(법 제32조, 시행령 제38조)
 - 생계급여 등 국민기초생활보장법에 의한 급여를 행하는 사회복지사업법에 의한 사회복지시설로서 다음 표에 해당하는 시설



보장시설의 범위

구 분	시 설 종 류	특 성
1. 장애인복지시설 (장애인복지법 제58조)	○ 장애인생활시설 (장애유형별, 중증장애인)	· 재활에 필요한 상담·치료·훈련 등 사회복지 준비 또는 장기간 요양
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 65세이상의 요양 필요자 등
	○ 노인요양공동생활가정	· 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세이상 중증노인성질환자 등
3. 아동복지시설 (아동복지법 제16조)	○ 아동양육시설	· 요보호아동을 입소시켜 보호·양육함
	○ 아동일시보호시설	· 일시보호, 향후 양육대책수립·보호조치
	○ 아동보호치료시설	· 불량아동의 선도 및 건전한 사회인 육성
	○ 아동직업훈련시설	· 15세 이상 아동 및 저소득아동의 자활에 필요한 지식과 기능 습득
	○ 자립지원시설	· 복지시설 퇴소자에게 취업준비기간또는 취업후 일정기간 보호로 자립지원
	○ 아동단기보호시설	· 일반가정에 보호곤란한 아동의 단기보호
	○ 종합시설	
4. 정신보건시설 (정신보건법제3조)	○ 정신요양시설	· 정신장애인의 보호 및 치료
	○ 정신질환자사회복지시설 (정신질환자생활시설 중 주거제공시설 제외)	· 정신장애인의 사회복지 훈련시설
5. 노숙인복지시설 (노숙인 등의 복지 및 자립 지원에 관한 법률 제16조)	○ 노숙인재활시설 ○ 노숙인요양시설	· 장애, 질환 등으로 인해 치료와 보호가 필요한 노숙인 에게 재활을 통한 자립기반 조성 및 치료 또는 요양 서비스 제공
6. 여성복지시설 (한부모가족지원법제19조)	○ 미혼모시설	· 미혼여성의 임신(출산)시 안전분만 및 건강회복을 위한 보호
	○ 모자보호시설	· 저소득 모자가정을 일정기간 수용하여 생계보호 및 자립기반 조성
	○ 모자자립시설	· 저소득모자가정에 주택편의 제공
	○ 일시보호시설	· 배우자의 물리적·정신적 학대로 인한 일시 보호
7. 여성보호시설 (성매매방지및피해보호 등에관한법률 제5조)	○ 일반지원시설	· 입소희망자,보호처분자 대상으로 6월의 범위내에 숙식 제공과 자립지원
	○ 청소년지원시설	· 성매매 피해자인 청소년 대상으로 1년 범위내에서 숙식 제공, 교육·자립지원
8. 성폭력·가정폭력 피해자시설 (성폭력방지법 제25조 및 26조, 가정폭력방지법 제 7조 및 8조)	○ 성폭력피해자보호시설 ○ 가정폭력피해자보호시설	· 피해자 일시보호, 사회복지 노력 · 일시보호,가정복지조력,타보호시설 위탁
9. 기타 사회복지시설	○ 한센시설	· 무의탁 한센(전염병예방법제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공
	○ 결핵요양시설	· 무의탁 결핵(전염병예방법제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공

※ 국민기초생활보장법 제32조(보장시설), 동법 시행령 제38조(보장시설), 동법 시행규칙 제41조의2(보장시설)의 규정에 의한 보장시설이 아닌 아동 공동생활가정 등 기타시설에 거주하는 대상자는 일반수급자로 선정 관리



○ 보장시설의 장의 의무

- 보장시설수급(권)자의 조사 관련 의무
 - 보장기관이 보장시설수급(권)자의 급여의 결정 또는 실시 등에 필요하여 행하는 자료제출 요구에 응하여야 함(법 제22조제3항)
 - 보장기관이 보장시설수급(권)자의 급여의 결정 또는 실시 등에 필요한 조사를 위촉한 경우 관련 조사를 실시하고 그 결과를 제출하여야 함(법 제22조제3항, 시행규칙 제36조제3항 및 제4항)

○ 급여 위탁 관련 의무

- 보장기관으로부터 수급자에 대한 급여를 위탁받은 때에는 정당한 사유없이 거부할 수 없고, 이를 위반하면 300만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처함(법 제33조, 제50조)
- 보장기관이 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정기적으로 행하는 시설 수급자의 수급여부 확인에 응하거나 협조하여야 함(법 제9조제3항)
- 위탁받은 수급자에게 보건복지부장관이 정하는 최저기준 이상의 급여를 행하여야 함(법 제33조)

○ 보장시설 수급자 보호 관련 의무

- 위탁받은 수급자에게 급여를 행함에 있어서 성별, 신앙 또는 사회적 신분 등을 이유로 차별대우를 해선 안되며, 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)

나. 보장시설 수급자의 선정기준

○ 보장시설 입소자 기준

- 주거가 없거나, 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나, 본인이 희망한 경우로서 일반수급자 선정기준(소득인정액기준 및 부양의무자 기준)에 해당되어야 함(법 제5조제1항)



- 수급(권)자 관련

- 보장시설 입소자는 주민등록을 보장기관으로 변경하여야 함
- 보장시설 수급자는 별도 보장가구로 인정하여 급여를 지급하는 대상에 해당되므로 가구의 구성원에서 제외(즉, 보장시설 수급자로 선정되기 전의 나머지 가구원은 배우자를 포함하여 모두 부양의무자로 처리)

※ 배우자는 수급권자로서 시설 수급자와 함께 조사해야 할 대상이나 시설입소자의 보호를 위해 부양의무자로 간주하고 조사하며, 이 때 시설수급자의 배우자가 시설수급자의 부양의무자와 함께 사는 경우에는 (시행령 제4조제1항제2호의 경우) 직계존비속을 자신의 주거에서 부양하고 있는 경우로 단순 인정하지 않음에 유의

☞ 4인가구 수급자 중 1인이 보장시설에 입소하였을 경우 나머지 가구원에 대해 3인가구 선정기준을 적용하여 수급자 기준 적합 여부를 다시 판단한 후에 3인가구의 급여기준을 적용하여 급여 실시

- 나머지 가구원에 대해 3인가구 선정기준을 초과하여 수급자에서 제외해야 하는 경우에도 이미 보장시설에 입소한 자의 수급자격은 유지
- 보장시설에서 퇴소한 이후 3개월 이내의 자는 근로능력이 있는 경우에도 환경변화로 적응기간이 필요하다고 인정되므로 조건부과 제외자로 관리

- 수급권자 본인의 소득인정액 기준은 일반 수급자와 동일하게 적용

- 보장시설에 입소한 수급자와 부양의무자관계가 있는 다른 가구원이 수급을 신청하는 경우 보장시설에 입소한 수급자는 부양능력이 없는 부양의무자로 처리(시행령 제5조)

○ 보장시설 생활자에 대한 부양의무자 범위 특례

- 소득인정액 기준에는 해당되지만 부양의무자 기준으로 수급자로 선정될 수 없는 보장시설 입소자 중에서 부양의무자가 다음 기준에 해당되는 경우에는 특례수급자로 선정정보호

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

- 부양의무자의 소득이 수급권자 및 당해 부양의무자 가구 각각의 최저생계비를 합한 금액의 130% 이하이고, 부양의무자의 재산의 소득환산액이 수급권자 및 당해 부양의무자 가구 각각의 최저생계비를 합한 금액 이하인 경우 : 부양의무자 기준 충족
 - ※ 동 기준을 초과하는 경우 부양의무자는 부양능력 있음으로 처리
 - ※ 단, 부양의무자인 출가한 딸, 배우자와 이혼·사별한 딸, 친정부모에 대해서는 동 기준 적용시 소득 및 금융재산 기준만을 고려
- 사실상 가족관계가 단절되어 있거나 부양의무를 이행할 수 없는 다음에 해당하는 경우에는 부양의무자에 대한 조사를 유예(보장시설에서 생활하고 있는 동안에 한함)
 - ※ 부양의무자에 대한 조사유예 사유에 해당하는 경우
 - 부양의무자가 이혼하여 재혼한 경우(시설생활자가 자녀인 경우)
 - 과거 가족간의 부양기피사유(가출, 외도, 학대 등)를 이유로 부양의무자가 부양을 기피하는 경우
 - 부양의무자가 시설생활자의 양자·양부모 등 비혈연관계인 경우
 - 부양의무자가 3년 이상 장기간 연락이 두절되어 사실상 가족관계가 단절된 경우
 - 시설생활자가 부양의무자로부터 유기된 경우(아동, 장애인, 노인 등)
 - 시설생활자가 신분을 밝히기 어려운 미혼모, 탈성매매여성인 경우
 - 시설생활자가 신분을 밝히기 어려운 폭력피해여성(가정폭력, 성폭력 등)인 경우 등

다. 보장시설 수급(권)자에 대한 조사 및 관리

1) 조사 및 관리 주체

- 시설소재지 관할 시장·군수·구청장(보장시설별 담당공무원)이 보장기관이 되어 보장시설수급(권)자에 대한 조사 및 관리 수행
- 보장시설 수급자에 대한 조사 주체
 - 신규신청 및 소득재산 확인조사 : 통합조사·관리팀
 - 입·퇴소 관리 및 급여지급 관리 : 시설관리 사업 담당(팀)이 실시
- 보장시설수급자의 주민등록지와 보장시설 소재지가 다른 경우에도 보장시설 소재지 시장·군수·구청장이 보장기관임
- 지방이전시설의 경우에는 행정지침이나 지방자치단체간 행정협약에 의거 급여를 관할하는 시장·군수·구청장이 조사 및 관리를 수행함을 원칙으로 함



- 시·도에서 보장시설을 직접 또는 위탁하여 운영하는 경우에는 시설소재지 시·군·구와 협의하여 조사 및 관리 수행
- 보장기관은 수급(권)자 및 부양의무자의 소득·재산 등에 대하여 직접 조사를 실시하거나(전산조회 등), 조사의 일부를 시설장에게 의뢰(수급자 상담 등)하여 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

○ 수급(권)자 조사

- 조사범위
 - 모든 소득·재산(일반재산, 금융재산, 승용차) 등을 확인하여 소득인정액 산정
 - 수급자의 자립적립금 공제 : 근로소득의 70% 이상을 장기 저축하는 경우 소득산정에서 제외, 다만 동 적립금은 재산산정에 포함(보장시설수급자의 자립촉진 지원방안 참조)
- 조사방법
 - 전산망 및 공부상 자료확인을 통한 소득·재산 조사
 - 근로활동으로 인한 소득 확인

○ 부양의무자 조사

- 조사범위
 - 1촌의 직계혈족(부모, 자녀) 및 그 배우자(며느리, 사위)에 한하여 조사
 - 조사방법
 - 행복e음(사회복지통합관리망) 및 공부상 자료확인을 통한 소득·재산 조사
- ※ 보장시설의 자체 입소기준에 의하여 입소한 자는 본인 및 부양의무자에 대한 조사를 통하여 수급자 선정절차를 거쳐야 함.
 다만, 부양의무자 조사유예에 해당하는 경우에는 보장시설에 생활하는 기간 동안 부양의무자 조사를 유예

3) 보장시설 수급자 관리

○ 보장시설 수급자의 입소사실 통보 및 급여자격 변경

- 타 시·군·구에서 수급자로 선정된 자가 보장시설에 입소한 경우 보장시설 소재지 관할 시장·군수·구청장은 해당 수급자의 입소전 보장기관⁴⁾에 수급자의 입소사실을 즉시 통보(해당 관내에서 선정된 경우에는 해당 시·군·구 기초생활보장 담당자에게 통보)

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

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

- 보장시설 입소사실을 통보 받은 입소전 보장기관은 해당 수급자를 일반수급자에서 보장시설수급자로 자격변경 조치하고

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

○ 주민등록 이전 관리

보장시설 수급자에 대한 주민등록을 시설소재지로 이전하여 관리

- 이전신고 대행처리 등 보장시설장의 적극적인 조치를 통해 보장시설수급자의 주민등록을 시설주소지로 이전⁵⁾

4) 수급자 증명서의 '주소지'란에 명시된 시장·군수·구청장

5) 보장시설입소 후 주민등록 이전처리방법

- 보장기관 및 보장비용 부담기관의 명확화, 수급자 관리의 효율성 확보를 위해 시설소재지로 수급자의 주민등록 이전이 필요

- 따라서, 보장기관(시설소재지 시장·군수·구청장)은 시설수급자의 주민등록이 시설에 설정되도록 관리함

- 30일 이상 거주할 목적으로 그 관할구역 안에서 주소 또는 거소를 가진 자는 주민등록법에 따라 주소지를 이전하여야 하므로, 해당 시설장은 시설입소자에 대하여 시설소재지로 주민등록 이전신고를 대행 처리하도록 할 것 <관련 규정>

- 주민등록법 제12조(합숙사에 있어서의 신고의무자) : 기숙사 기타 다수인이 동거하는 숙소에 거주하는 주민에 대하여는 신고사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 그 숙소의 관리자가 신고하여야 한다. 다만, 관리자가 이를 할 수 없을 때에는 본인이 하여야 한다.

- 주민등록법 제12조의 규정에 의한 신고를 기간내에 하지 아니한 자는 5만원 이하 과태료 부과(주민등록법 제40조제3항)



- 불가피한 사유로 주민등록을 시설주소지로 이전하지 못한 경우, 보장기관(보장시설 담당공무원)은 주민등록 미이전 보장시설수급자의 명단을 시설장으로부터 보고 받아 매분기마다 입소전 보장기관으로 통보
 - 주민등록 미이전 보장시설수급자 명단을 통보받은 시장·군수·구청장은 당해 수급자에 대한 자격전환 및 급여중지 여부 등을 확인

○ 관련서류 이전 및 전산입력

보장시설 수급자에 대하여는 행복e음(사회복지통합관리망)에 입력하여 관리
 - 전산에 입력된 자만 수급자로 간주하여 전산으로 확인되는 수급자수를 근거로 급여 지급

- 수급자가 보장시설에 입소한 사실을 확인한 경우 해당 수급자의 입소전 보장기관은 거주지 변경시의 관련 공부의 이송절차(시행규칙 제33조)에 따라 통합조사표 등 관련서류 일체를 수급자가 입소한 보장시설소재지 관할 시장·군수·구청장(보장시설 담당공무원)에게 이관
 - 수급자가 사전에 시설에 입소하기로 시·군·구에서 결정한 경우에는 미리 관련서류를 이관하고 사후에 입소사실을 확인
- 시설소재지 관할 시·군·구 보장시설 담당공무원은 동 통합조사표 등 관련서류를 이첩받아 반드시 시설소재지 시·군·구 행복e음(사회복지통합관리망)에 입력하여 관리하면서 향후 해당 수급자의 확인조사 등에 활용

○ 생계급여 지급시 수급자격 확인

현재 수급자가 아닌 보장시설 생활자에 대하여는 반드시 수급자 선정절차를 거쳐 수급자로 선정된 자에 한하여 생계비를 지급할 것

- 보장기관은 보장시설장으로부터 보장시설 신규입소자에 대한 생계비 지급청구를 받은 경우 신규입소자의 보장시설수급자 여부를 반드시 확인
 - 해당 신규입소자가 수급자인 경우는 생계급여를 지급하고, 수급자가 아닌 경우는 반드시 수급자 선정절차를 거쳐 수급자로 선정된 자에 대해서만 생계비 지급

- 보장기관은 생계급여가 행복e음(사회복지통합관리망)으로 지급되는 시기부터는 반드시 전산으로 급여가 지급되도록 할 것
- 보장기관은 매분기마다 수급자의 급여 지급여부를 확인(법 제9조제3항)

○ 보장비용 반환명령

- 보장시설수급자가 시설생계급여를 받고 있으면서 타 시·군·구로부터 일반생계급여를 동시에 받은 경우 일반생계급여를 지급한 보장기관은 일반생계급여의 과잉지급분에 대해 반환 조치(법 제47조)

☞ 4인가구에서 1인이 시설에 입소하여 시설생계비를 지급받고 있으나, 나머지 가구가 지속적으로 4인가구 일반생계비를 받은 경우의 과잉지급분은 4인가구 기준 급여액에서 3인가구 기준 급여액을 제외한 금액

○ 보장시설수급자의 퇴소시 관리

- 보장기관은 보장시설수급자가 거주지를 변경하는 경우 관련 공부의 이송절차(시행규칙 제33조)에 따라 통합조사표 등 관련서류 전입지로 이송
 - 보장시설 수급자가 퇴소할 때 보장기관 관할지역 외로 이주하는 경우 보장시설장은 수급자가 전입신고를 하도록 안내 하며, 보장시설 담당은 관련서류를 전입지로 이송
 - ※ 퇴소시 주민등록 전입일을 기준으로 전입지에서 일반생계급여가 지급되므로 즉시 전입신고가 필요함에 유의
 - 보장시설의 장은 수급자가 시설을 퇴소하는 경우 시설소재지 관할 보장기관에 퇴소사실을 즉시 보고
 - 보장기관의 장은 동 수급자의 전입지로 진출 통보
- 관련 서류를 이송받은 보장기관은 그 내용을 확인하여 수급자격, 급여액 등을 결정하며, 재조사에 의해 파악된 가족관계, 소득·재산, 부양의무자 등을 통합조사표에 기재(전산입력)하여 관리
 - 보장시설 퇴소후 전입시 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, 입소전에 비하여 생활실태 등에 현저한 변화가 없는 경우에는 별도의 조사를 생략할 수 있음
 - 생활실태 등에 현저한 변화가 있다고 인정되는 경우에는 소득·재산 등을 재조사하여 수급자 선정기준 초과여부를 결정



라. 보장시설 수급자에 대한 급여

1) 생계급여

○ 지급대상

- 기초생활보장 수급자 선정기준에 의한 절차를 거쳐 수급자로 책정된 입소자에 한해 생계급여 지급
 - 보장시설의 자체 입소기준에 의하여 입소한 후 생활하고 있는 자는 일반 수급자 선정절차를 거쳐 수급자로 책정된 경우에만 생계급여 지급
- 긴급급여의 실시 : 일시보호시설 등의 생활자로서 수급자 선정절차 진행 중에 긴급급여가 필요하다고 판단되는 경우에는 긴급급여 실시 가능
 - 다만, 1개월에 한해서 지급하는 것을 원칙으로 하며, 1월 이내에는 일단위로 계산하여 지급(2012년 국민기초생활 보장사업안내 209쪽 참조)

○ 지급기준

- 급여내용 : 주식비, 부식비, 연료비, 피복비 등을 현금으로 지급
- 지급기준 : 보장기관은 다음 “보장시설수급자 1인당 급여기준”의 지급기준에 의거 보장시설별 예산 편성
- 국가나 지방자치단체로부터 인건비 등 운영비를 지원받고 있거나, 장기요양 보험법의 장기요양급여 비용을 지급받고 있는 시설의 경우에는 시설생계비를 지급

보장시설 월평균 지급액

구 분	정부양곡 미구입시설	정부양곡 구입시설
100인 미만 시설	149,015원	148,738원
100인 이상 ~ 300인 미만 시설	148,874원	148,595원
300인 이상 시설	148,802원	148,526원



〈표〉 보장시설수급자 1인당 급여기준

구 분		정부양곡 미구입 시설	정부양곡 구입 시설	비 고
○ 주·부식비 *백미, 정맥 부식비, 취사 연료비 등	- 100인 미만 시설	127,882원/월	113,546원/월	
	- 100~300인 시설	127,741원/월	113,404원/월	
	- 300인 이상 시설	127,669원/월	113,334원/월	
	- 월동대책비 (100~300인 기준)	25,290원/1인	25,290원/1인	10월(수급자수에 따라 차등)
	- 생일파티준비금	-	36,196원/년	생일에 지급
○ 피복·신발비	- 피 복 비	12,996원/월	12,996원/월	런닝·팬티비 포함
	- 동 내 의	19,189원/년	19,189원/년	연 1회 / 10월 지급
	- 신 발 비	-	48,045원/년	연 1회 / 10월 지급
○ 위로금 등	- 송년위로금	-	42,230원/년	연말 지급
	- 생일축하금	-	42,230원/년	생일에 지급
	- 특별위로금	26,585원/연2회	26,585원/연2회	설, 추석 5일전 지급

1) 월동대책비 : 시설 수급자수에 따라 차등 지급

- 25,772원(100인 미만), 25,290원(100인~300인), 25,038원(300인 초과)

2) 정부양곡 50% 할인구입을 시행하는 시설에 대한 추가지급 가능 급여

- 송년위로금(42,230원), 생일축하금(42,230원), 생일파티준비금(36,196원), 신발비(48,045원)

- 정부양곡을 할인구매하지 않는 시설은 시설생활자에 대한 추가지급이 곤란하므로 보장시설의 장은 정부양곡 할인 구매를 적극 시행

○ 집행방법

- 정부양곡할인가입여부에 따라 급여기준 달리 집행

- 보장시설장은 시설수급자 생계급여기준에 따라 주·부식비와 피복비 구분없이 집행 가능

- 다만, 생계급여를 인건비 등 시설의 관리운영비 등으로 전용하여 집행할 수 없으며, 쌀 등 기부금품 등으로 주·부식구입비가 절감되는 경우 주·부식비 및 피복비로 전환 사용 가능



- 보장시설수급자 개인에게 직접 지급하는 항목
 - 보장시설의 장은 송년위로금, 생일축하금, 특별위로금은 반드시 보장시설 수급자 개인에게 현금으로 지급하는 것을 원칙으로 함.
다만, 생일축하금은 수급자가 원하는 경우 선물로 지급할 수 있음
 - 정신질환자·영유아·중증질환노인 등 현금관리능력이 어려운 자의 경우는 보장시설장이 입소자 공동의 행사경비(소풍, 생일파티 등) 또는 선물 구입 비용으로 지출할 수 있음
- 보장시설수급자가 보장시설에 입·퇴소한 날이 속하는 달의 생계급여는 입·퇴소 당일을 포함하여 일 단위로 계산하여 지급(보장시설수급자가 보장시설에서 사망한 경우도 동일)
 - 1인당 일 단위 지급기준

구 분	정부양곡 미구입시설	정부양곡 구입시설
100인 미만 시설	4,696원	4,218원
100인 이상 ~ 300인 미만 시설	4,691원	4,213원
300인 이상 시설	4,689원	4,211원

※ 특별위로금, 월동대책비 및 동내의비, 신발비는 별도 지급

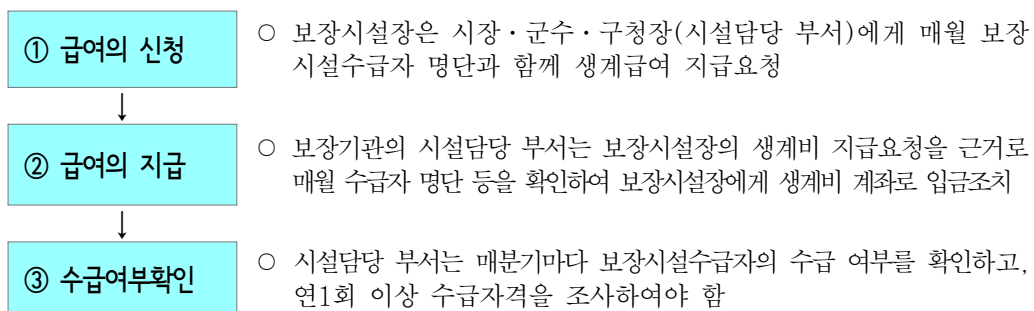
※ 피복 신발비중 동내의비, 신발비는 10월에 집행

- 일반수급자가 보장시설에 입소하거나 보장시설수급자가 퇴소하여 일반수급자로 되는 경우의 일반생계급여 지급방법(일반생계급여 기준 참고)
 - 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급
 - 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급
 - 퇴소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급
 - 퇴소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급
- 보장시설수급자가 의료기관에 입원한 경우에도 원칙적으로 생계비 지급
 - 다만, 3월내 30일 이상의 기간 동안 입원중인 수급자에게는 30일 초과 입원 일수에 대하여 생계급여액 중 주부식비 상당액(예 : 100~300인 시설 중 정부양곡 미구입시설 기준 127,741/월)을 공제하되 식대중 본인일부부담액은 보전하여 생계비 지급



- 담당공무원이 인지한 시점과 생계급여액을 공제해야 할 시점간에 시차가 발생한 경우 과거 초과지급한 급여에 대하여 반환조치하되, 향후 지급할 급여에서 상계처리 가능
 - 다만, 생계급여액이 0원으로 미공제된 금액은 다음달로 이월하여 공제처리하지 않음에 유의
- 생계급여액 산출 방식
 - 보장시설수급자 1인당 급여기준 - 공제액(127,741원) + 식대중 본인일부부담액(단, 식대중 본인일부부담액 보전은 공제액을 초과할 수 없음)
 - 일할 계산시에는 '공제액(127,741)/30×입원일수'를 적용하여 산출
- 집행실적 및 정산보고
 - 보장시설장은 매월 전월의 생계급여 집행실적에 대하여 보장기관의 시설담당자에게 보고
 - 보장시설 담당자는 매분기마다 시설수급자의 수급여부를 확인하고, 보장시설장은 보장기관(시설담당자)에게 매년 1월 15일까지 전년도 생계급여 집행에 대한 정산보고 실시
- 지급절차 및 유의사항
 - 다음의 절차에 따라 급여를 지급함을 원칙으로 함. 다만, 시·군·구 또는 시·도의 보장시설 담당 부서에서 급여를 지급하는 경우에는 매분기마다 보장시설수급자의 수급자격 확인내용 및 급여지급 현황을 생계급여 담당부서에 통보할 것

※ 보장기관은 시설생계비를 보장시설에 분기별 또는 개괄급으로 지급해서는 안됨



○ 보장시설중 정부지원을 받지 못하는 시설 등 특별한 경우의 생계급여 지급방식

- 보장시설중 정부지원을 받지 못하는 시설

- 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 다음의 시설에서 생활하는 보장시설 수급자의 생계급여는 보장시설수급자 생계비 지급기준·방법이 아니라 일반 수급자에 대한 지급기준·방법에 의하여 지원
 - ▶ 법인이 운영하는 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 시설⁶⁾
 - ▶ 법인 이외의 주체가 운영하는 보장시설중 정부지원을 받지 못하고 있는 시설
- ※ 미신고시설등 불법시설에서 생활중인 수급자에 대해서는 보장시설 안내 및 입소 유도

- 근로소득이 있는 보장시설수급자에 대한 생계급여의 제한

- 보장시설장은 근로능력이 있는 보장시설수급자가 근로활동에 참여하는 경우 이를 시장·군수·구청장에게 즉시 통보하고, 보장기관의 장은 근로소득을 확인하여 다음 기준에 의하여 급여를 실시
- 보장시설에 입소한 근로능력 있는 수급자가 근로활동에 참여하여 월 148천원 이상의 근로소득이 있는 경우에는 당해 수급자 몫의 생계급여를 미지급(단, 교육·의료 등 기타 급여는 실시)
- “보장시설수급자의 자립촉진 지원방안”(2012년 국민기초생활 보장사업안내 p.215쪽 참조)에 의한 생계급여 제한 예외
 - ▶ 근로소득이 월 148천원을 초과하는 보장시설수급자가 금융기관에 근로소득의 70% 이상을 저축하는 경우(예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융상품에 저축하거나, 1년 이내에 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 시설장에게 위탁한 경우)에는 이를 자립적립금으로 인정하여 근로소득 산정시 공제(보장시설수급자의 자립촉진 지원방안 참고)

- 보장시설 수급자 관리

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

6) 법인운영시설 중 신설법인은 설립허가를 받은 당해연도의 경우 정부지원을 받지 못하므로 동 기간에 한해서는 동 시설에 거주하는 수급자에게는 일반수급자와 동일한 생계급여 지급



- ※ 시장·군수·구청장은 제출받은 신상카드를 확인하여 부모·친인척 등 보호자가 불명확한 아동 및 장애인의 신상카드는 「실종아동전문기관」⁷⁾에 송부하여 미아찾기 사업에 협조
- ※ 시장·군수·구청장은 동 내용을 보장시설에 사전에 반드시 고지할 것

○ 정부양곡 할인지원

- 정부양곡 할인지원사업 개요

- 목적 : 보장시설수급자에게 정부양곡을 할인가격으로 구입할 수 있는 기회를 부여함으로써 보장시설수급자의 생계보호 강화
- 신청자격 : 정부양곡 구입을 희망하는 보장시설(국민기초생활보장법 제2조 및 동법시행령 제38조)
 - ▶ 보장시설이 의무적으로 구입하는 것은 아니나, 수급자 생계보호를 위하여 적극 권장
- 구입범위 : 보장시설수급자 1인당 1식당 144g
- 정부양곡 공급 내용
 - ▶ 연산 : 2010년산 정부수매 일반미
 - ▶ 공급가격 : 정부양곡 판매가격의 50% 수준(20kg 기준 1포대 20,000원)
 - ※ 농림수산식품부의 '12년 판매가격(안)으로 변경될 수 있으며, 변경시 추후 통보
 - ▶ 공급포대 표기 : 복지사업용

○ 정부양곡 구입절차

- 정부양곡 할인구입을 희망하는 보장시설의 장은 매월 10일까지 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

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



- 시장·군수·구청장은 대금납부 사실을 확인한 후 양곡인수통지서 및 인도지시서 발부
- 보장시설의 장은 양곡인수통지서에 의거 지정창고에서 인수

○ 사후관리

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

○ 기 타

- 부정유통시 양곡관리법에 따라 처벌
 - 지정용도외 정부양곡 사용·처분 시 3년 이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금

2) 주거급여 : 보장시설에서 주거를 제공받고 있으므로 지급 제외

3) 교육급여 : 일반수급자와 동일

○ 보장시설에 거주하는 수급자의 학비 신청

- 입학금 및 수업료는 시장·군수·구청장이 학교로 직접 지급

4) 장제급여, 해산급여 : 일반수급자와 동일



서식 1

정부양곡 공급신청서

1. 보장시설 현황

단체명		대표자		전화번호	
주 소			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	기초생활보장 수급자(명)	비수급자(명)	비 고

서식 3

보장시설 정부양곡 수불대장

단체명		대표자		전화번호	
월, 일	구입량(kg) ①	급식회수	급식인원	사용량(kg) ②	잔량(kg) ①-②
월 별					
누 계					

마. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안

1) 배 경

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

2) 자립적립금 인정요건

- 자립적립금 인정요건
 - 근로소득(근로소득평가액 기준)이 월 148천원을 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 퇴소 예정인 달을 초과하여 설정한 경우에도 자립적립금으로 인정함
- 보장시설수급자가 별도 계좌를 신설하여 납입하는 것을 원칙으로 하되 다음의 경우 예외로 인정
 - 기존에 예치기간이 1년 이상인 금융상품에 적금 등을 납입하고 있는 경우 : 만기시까지 이를 자립적립금으로 인정하되, 이를 포함하여 소득의 70% 이상을 저축하여야 함
 - 동 수급자가 1년 이내에는 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 보장시설장에게 위탁한 경우 : 보장시설수급자가 통장을 개설할 수 없거나, 정신지체 등의 원인으로 사실상 통장관리가 곤란한 경우, 또는 수급자의 동의를 있는 경우 등
 - ※ 「금융실명거래및비밀보장에관한법률」 제2조의 규정에 의한 금융기관
 - (예) 은행, 상호저축은행, 신용협동조합, 보험회사, 신탁회사, 종합금융회사, 우체국, 농협(수협)신용사업부문 등



○ “근로소득평가액” 산출방법

- 근로소득평가액은 보장시설수급자의 실제 근로소득에서 해당 수급자의 특성과 근로유인효과 등을 감안하여 산정하는 금액

$$\text{근로소득평가액} = \text{실제 근로소득} - \text{공제액}$$

- 실제 근로소득 : 시행령 제3조제1항제1호의 규정에서 정한 근로소득과 동일
- 공제액 : 실비 및 필수지출 비용으로 인정되는 금액
 - 실비 : 시설 외부의 직업활동에 참여함으로써 발생하는 비용성격의 실비 (식비, 교통비 등) 공제
 - ▶ 실비산정방식 : 직업활동 참여일수 × 일당 5,000원
 - ▶ 식비, 교통비 등을 본인부담으로 지출하지 않는 경우 : 실비 불인정
 - 필수지출비용 : 지출이 불가피하다고 보장시설장이 인정한 금액에 한함 (보장기관의 장은 추후에 적정성 여부 확인)
 - 예) 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

○ 자립적립금에 따른 생계급여 지급방식

- 보장시설수급자의 자립적립금이 근로소득(근로소득평가액 기준)의 70% (당해년도 누적평균)에 미달하는 경우에는 익월의 생계급여 전부 제한
 - 다만, 정기적으로 누계적립율을 새로이 기산하여 적립에 소홀했던 수급자의 경우에도 기회 부여 : 2003년도 이후에는 1.1부터 기산함(즉, 2월분 생계비 적용시부터)

예1) 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%	

예 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(이 경우 9월에 380천원 이상을 저축하면 10월 생계비 지급가능)

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

※ 만일 9월에 38만원을 저축하면 누적 적립율 70%로 10월 생계급여 지급가능

○ 자립적립금과 수급자격 적용기준

- 자립적립금이 1년 이상이 되는 경우에는 동 금액을 재산으로 산정
 - 다만, 자립적립금을 포함한 재산가액이 보장시설수급자의 기본재산액(대도시 5,400만원, 중소도시 3,400만원, 농어촌 2,900만원)을 초과하는 경우에는 “보장시설수급자 자립촉진지원방안” 적용을 배제하고 일반수급자 선정기준 적용
- ※ 자립적립금은 1년 이전까지는 소득·재산 어느 것으로도 산정되지 않음

○ 업무처리 절차 및 사안별 처리방법

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

- 보장시설장은 수급자의 소득 및 자립적립금을 파악
 - 보장시설수급자와의 면담 등을 통하여 수급자의 근무처, 소득을 파악
 - 필요한 경우 사업주로부터 소득 파악
 - 저축액 및 소비실태를 파악(통장 등 확인)
- 생계급여 미지급 대상자 처리방법
 - 보장시설장은 생계비 미지원 대상자로부터 생계급여 지급액(148천원/월)을 미지급기간 만큼 합산하여 징수하되, 생계급여 이외의 급여는 실시(수급자격 유지)
 - ※ 실비 등 필수 지출비용을 제외한 저축대상금액이 시설생계급여 지급액(148천원/월)보다 낮을 경우 징수 예외가능



- 보장시설장은 수급자에게 징수한 생계급여는 비용수납대장에 기록하고 이를 시설의 세입·세출예산에 편성하여 사용
- 보장시설장은 보장기관에 생계급여 미지급 대상자의 발생사실을 보고하고 다음달 생계급여 예산 신청시 당해 인원 분의 생계급여는 제외

○ 보장시설수급자가 자립적립금을 1년 이내에 인출할 경우

- 보장시설장은 수급자가 1년 이내에 출금하는 경우에는 이를 즉시 보장기관에 통보하여 생계급여 지급여부 판단에 참고하도록 하여야 함
- 조기인출의 불가피성이 인정되지 아니하는 경우
 - 보장기관의 장은 누적적립율이 70% 이상이 될 때까지 당해 수급자를 생계급여 지급대상에서 제외(익년도 1.1부터는 새로이 기산)

예) 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

- 보장시설장은 동 금액을 수급자로부터 징수
- 보장시설장은 다음 년도 1.1부터 적립율이 새로이 기산되는 점을 수급자가 악용하여 연말에 적립금을 인출하여 소비하지 않도록 유의할 것

○ 기타 행정사항

- 보장시설의 장은 근로소득이 있는 수급자에 대하여 아래 양식의 관리대장을 월별로 작성하여 관리
- 보장기관은 보장시설수급자의 생계급여 예산집행시 필요한 경우 동 관리대장의 제출을 요구하여 확인



수급자 근로활동 관리대장(00월)

수급자성명	사업장	실제소득 〈 A 〉	공제액 및 공제사유 〈 B 〉	소득평가액 〈 C=A-B 〉	저축액 〈 D 〉	적립율 (누적개념) 〈 D/C 〉	생계비 지원여부 〈 O, X 〉

※ 필수적인 지출(의료비 등)은 「소득공제금액 및 공제사유」란에 기재하고, 보장기관에서 이의 타당성 검토

○ 사회복지의 촉진

- 보장시설의 장은 가능한 한 시설외부에서 직업활동을 행하여 직업적응효과를 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
 - 보장기관은 수급권자 선정기준에 부합하는 경우 수급자로 계속 보호
 - 근로능력자도 환경변화로 적응기간이 필요하므로 3개월간 조건부수급자에서 제외

2 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보호

가. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보호 : 사회복지 전산관리번호 부여 등

○ 취약계층의 범위

- 주민등록이 말소 또는 거주소불명 등록이 되었거나, 확인이 불가능한 자 또는 주민등록지와 실제거주지가 다른 자 등과 같이 주민등록상의 문제로 신원 확인이나 소득·재산조사가 곤란하고 잦은 이동성 등의 사유로 최소한의 관리수단이 미흡하여 기초생활보장에서 제외되는 자
 - 비닐하우스, 판자촌, 쪽방 등에 거주하는 자, 노숙인 등으로서 주민등록상의 문제로 인하여 기초생활보장 수급자가 될 수 없는 자



○ 취약계층에 대한 보호원칙

- 보장기관

- 주거가 일정하지 아니한 자가 실제 거주하는 지역을 관할하는 시장·군수·구청장
- 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

○ 수급자격 요건

- 실제거주 요건

- 수급권자가 실제거주지 내에서 최소거주기간(1개월) 이상 지속적으로 거주하고 있음이 확인되는 경우에 법 제19조의 규정에 의한 ‘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

○ 급여의 범위

- 보호대상자의 유형에 따라 급여의 전부 또는 필요한 일부로 함

○ 관리 방안 : 주민등록번호 및 사회복지 전산관리번호 부여

- 주민등록식별 가능자(비닐하우스, 판자촌, 쪽방, 노숙인쉼터 등) : 주민등록번호로 관리
 - 주민등록번호를 확인하여 신원확인 및 소득재산조사 활용
 - * 교정시설출소자 중 주거가 없는 경우도 해당
- 주민등록미식별 대상자 : 사회복지 전산관리번호* 부여로 관리
 - 주민등록 확인 불가능자 등
 - 신규대상자부터 적용(기존대상자는 2010년 상반기까지 전산관리번호로 전환)
 - * 사회복지 전산관리번호 : 의료급여 전산번호로 관리(의료급여 사업 안내 참조)



〈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

○ 보고 : 제6편(각종 보고사항) 참조

주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 보호방안

구 분		비닐하우스 및 판자촌 거주자	쪽방 등 거주자	노숙인쉼터 거주자			노숙인
				주민등록설정자		주민등록 확인불가자 등	
				쉼터소재	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/ 분할지급가능	현금/물품/ 분할지급가능	-	현금/물품/분할지급가능		이동시 긴급급여 ⁸⁾

8) 2012년 국민기초생활보장사업안내, 긴급 생계급여 지급 기준 참조(155쪽)



1) 비닐하우스 및 판자촌 거주자에 대한 보호방안

○ 보호대상

- 주민등록법상 주소설정이 어려운 비닐하우스, 판자촌 등에서 최소거주기간 이상 거주하고 있는 자로서 '법 제5조의 규정에 의한 수급권자 범위'에 해당하는 자

○ 보장기관 : 비닐하우스 및 판자촌 소재지를 관할하는 시장·군수 또는 구청장

○ 보호방법 및 절차

- 급여신청 및 상담·조사 단계

• 급여신청 안내 및 직권조사 실시

- ▶ 보장기관(읍·면사무소 및 동주민센터)은 관할지역내에 보호대상자가 '실제거주'하고 있는 경우 급여신청을 적극 안내
- ▶ 관할 지역내에 안내문을 부착하거나, 보호대상자와 상담하여 동의를 얻어 직권으로 신청 가능

- '실제거주 사실'의 확인

- 보장기관은 보호대상자가 관할 지역내에 1개월 이상 지속적으로 거주하고 있다는 사실을 직접 또는 간접적으로 확인하여야 함

※ 확인 방법(예시)

- 사회복지전담공무원의 사실조사확인 또는 정기적인 상담 (전화상담 포함)
- 수급권자가 읍·면사무소 및 동주민센터에 정기적인 거주사실 신고 (예 : 주 1회 등)
- 보장기관이 지정하는 자립후견인(통·반장, 민간복지단체·시설이나 노숙인 쉼터, 종교단체의 소속인사 등)의 '실제거주사실' 확인 또는 정기적인 상담일지 등에 의한 판단 등

- 최소거주기간의 기산일은 최초 거주한 날부터 소급하여 적용

※ 예) 2006.12.2일부터 거주하고 있는 경우 2007.1.2일에 신청 가능

- 급여신청서의 작성 및 자료의 제출

- 보호대상자의 급여신청서 작성시 주민등록번호를 확인, 제출토록 하여 신원확인 및 소득재산조사 등에 활용



- 주민등록번호의 확인은 수급자격 요건은 아니며, 확인이 불가능한 경우에도 신청 및 선정 가능성에 유의
 - ※ 주민등록번호 확인방법 : 본인의 확인, 주민등록 재등록을 통한 확인, 경찰관서를 통한 확인 등
- 보장기관은 사정상 필요하다고 인정되는 경우 급여신청시 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 보장기관간에 상호 보호방안을 긴밀히 협조하여 실제 거주지에서만 급여를 받도록 조치(이중급여 방지)
- 긴급급여의 활용
 - 소득이 없어 생계유지가 어려운 경우 등에는 실제 거주여부(최소거주기간)에 관계없이 최장 1개월간 긴급급여 가능
- 급여의 결정 단계
 - 급여의 결정
 - 전산 및 공부상 입수 가능한 자료만으로도 우선 선정 및 급여할 수 있음
 - ▶ 선정후 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



○ 급여의 실시 단계

- 급여기준 : 국민기초생활보장법 제7조 내지 제14조에서 정한 급여
- 생계급여의 지급방법
 - 사회복지전담공무원이 필요하다고 판단되는 경우(통장이 없거나, 술·약물 등으로 탕진할 수 있거나, 월1회 지급하는 것이 적정하지 아니하다고 판단하는 경우 등)에는 다음을 참조하여 생계비 지급처리
 - ▶ 수급자의 계좌에 입금하지 않고 금전으로 직접 지급(직접 지급하는 경우(서식 제26호)의 특별보호 관리대장에 의거 직접확인). 월단위가 아닌 주(週)단위로 분할 지급도 가능
 - ▶ 금전 또는 동일가치(同一價值)의 물품, 식권, 숙박시설이용권, 상품권 등으로 나누어 지급. 월단위가 아닌 주(週)단위로 분할 지급도 가능

○ 수급자 관리 단계

- ‘사회복지 전산관리번호’ 부여
 - 급여결정 후 수급권자는 ‘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 제30조의 ‘급여의 전부나 일부를 거부한 때’로 간주하여 급여의 일부 또는 전부를 중지
 - ▶ 실제거주지에서 거주하지 않는 기간이 30일 이상 계속되면 실제 거주하지 않는 것으로 간주하여 급여의 전부를 중지(실제거주지에서 수급자격 상실)
 - ▶ 지속거주요건으로 급여중지시에는 중지사유가 발생한 달부터 미지급
- ※ 지속거주의 확인방법 : 실제거주(최소거주기간) 확인방법에 준함



- 실제거주지 변경시 관리방안
 - 실제거주지에서 타 시·군·구로 이동시 '사회복지 전산관리번호가 부기된 수급자 증명서'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)

2) 쪽방 등 거주자에 대한 보호방안

- 보호대상
 - 쪽방, 만화방, 목욕탕, 여인숙, 비디오방, 고시원, 독서실, 사회복지시설, 미신고시설 및 일반 주거 등(병원은 제외)에서 최소거주기간(1개월) 이상 거주하는 자로서 '법 제5조에 의한 수급권자 범위'에 해당되는 자
- 보장기관 : 실제 거주지를 관할하는 시장·군수 또는 구청장
- 보호방법 및 절차
 - '비닐하우스 및 판자촌 거주자' 보호방법 및 절차를 준용하여 처리
 - 사회복지시설 중 '시행령 제38조의 규정에 의한 보장시설(미신고시설은 제외)' 입소자는 시설급여 실시

3) 노숙인 쉼터 거주자 등에 대한 보호방안

- 보호대상
 - 국가 또는 지방자치단체의 운영비 지원을 받는 '노숙인 쉼터'에 최소거주기간 이상 거주하는 자로서 '법 제5조에 의한 수급권자 범위'에 해당되는 자
 - 노숙인 쉼터에 주민등록이 설정되어 있는 쉼터 거주자도 포함
 - 법무부 산하 '한국법무보호공단의 보호시설 거주자'도 동일 처리
- 보장기관 : 노숙인 쉼터 소재지를 관할하는 시장·군수 또는 구청장
- 보호방법 및 절차
 - '비닐하우스 및 판자촌 거주자' 보호방법 및 절차를 준용하여 처리
 - 노숙인 쉼터의 특성을 감안하여 '급여기준'은 다음을 적용

- 국가 또는 지방자치단체의 운영비 지원을 받는 ‘노숙인 쉼터’에 거주하는 수급자는 무료숙식을 제공하는 점을 감안하여 생계급여 및 주거급여를 제외한 의료·교육·해산·장제급여를 제공
- 다만, 생계급여를 제외하게 되므로 조건부과는 생략(쉼터에서 제공하는 자활프로그램은 자율참여)

4) 노숙인에 대한 보호방안

○ 보호대상

- 일정한 주거없이 노숙생활을 하는 것으로 확인된 자 중 노숙인 쉼터, 사회복지시설, 일반주거지, 쪽방 등 일정한 거주지로 이동을 하는 자

○ 보장기관 : 거주지 이동 전후 거주지 관할 시장·군수 또는 구청장

○ 보호방법 및 절차(보장기관간 협조)

- 실제 거주지 보장기관 : 노숙인 쉼터, 사회복지시설, 일반주거지, 쪽방 등으로 이전토록 설득(급여혜택 설명)

- 일정한 주거에서 1개월 이상 거주하여야 실제거주지에서 보호받을 수 있음을 홍보하여 쉼터나 쪽방 등으로 입주토록 유도하여 보호

- 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 노숙인쉼터, 사회복지시설, 일반 주거지, 쪽방 등으로 이전완료의 확인, 수급자격 조사 및 급여실시

※ 노숙인이 실제거주지 관내에서 이동시에는 실제거주지 보장기관이 행함

- 노숙인이 신거주지로 이동한 이후의 보호방법 및 절차는 앞의 ‘3~5항’의 해당 사항을 준용하여 처리

- 다만, 급여기준은 다음을 감안하여 적용

- ▶ 신 거주지 관할 보장기관은 노숙인이 신거주지로 이동한 즉시 우선 긴급급여 실시

- ▶ 긴급급여 실시 후 ‘수급권자 범위’에 해당되는 것으로 확인되는 경우에는 앞의 ‘3~5항’에 해당되는 급여기준을 적용



3 장애연금

가. 장애인연금제도란?

- 중증장애인에게 근로능력의 상실 또는 현저한 감소로 인하여 줄어드는 소득과 장애로 인하여 추가로 드는 비용을 보전하기 위하여 매월 일정액의 연금을 지급하는 사회보장제도
- 목적 : 장애로 인하여 생활이 어려운 중증장애인의 생활안정 지원과 복지 증진 및 사회통합 도모

나. 대상자

18세 이상의 등록한 중증장애인 중 본인과 배우자의 소득인정액이 선정기준액 이하인 자

- 연령 : 신청일이 속한 월 당시, 만 18세 이상인 자

* 신청일이 속하는 월의 말일까지 만 18세가 되는 자는 만 18세 이상으로 봄

다만, 20세 이하로서 「초·중등 교육법」 제2조에 따른 학교*에 재학(휴학도 포함됨) 중인 자는 제외

* 특수학교의 전공과정도 「초·중등 교육법」 제2조에 따른 학교에 포함됨

- 등록한 중증장애인 : 장애등급 1급과 2급 및 3급 중복 장애

- 신청일 현재, 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록한 장애인

- 신청일 현재, 중증장애인 : 장애등급 1급, 2급, 3급 중복 장애

* 3급 중복 장애 : 3급의 장애인으로서 3급에 해당하는 장애유형 외에 다른 유형의 장애가 하나 이상 있는 자(다만, 중복 합산으로 3급으로 상향 조정된 자는 제외)

예시) 4급 + 4급 → 3급이 된 자는 중복 장애에 해당하지 않음

- 소득인정액 : 본인과 배우자의 소득평가액과 재산의 소득환산액을 합산한 금액 (소득인정액)이 선정기준액 이하인 자

- 소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액

$$\begin{aligned} &= \{[(\text{일반재산} - \text{기본재산}) + (\text{금융재산} - 2,000\text{만원}) + (\text{자동차가액} \\ &\quad - (\text{부채}))] \times \text{재산의 소득환산율(연 5\%)} \div 12\text{개월}\} \\ &= (\text{항목별 월소득 합계} - \text{상시근로소득 공제}) \end{aligned}$$

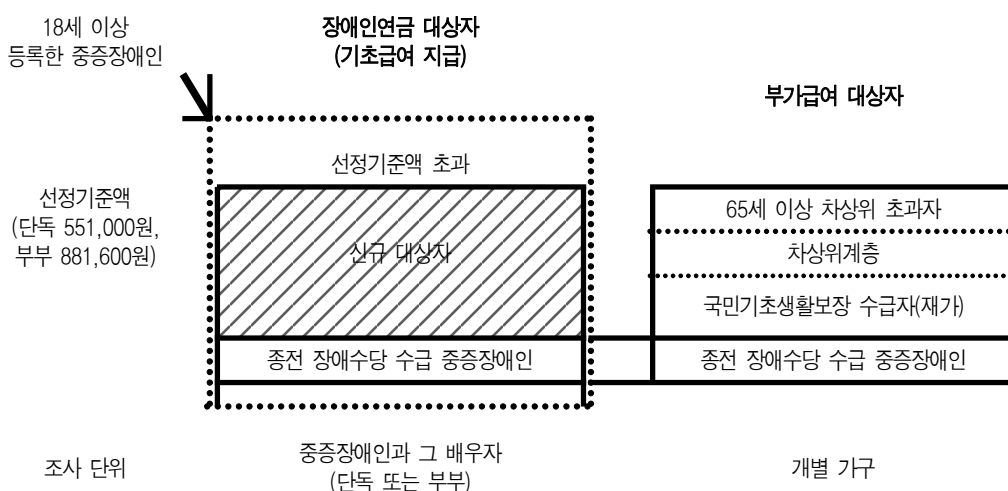


- * 상시근로소득 공제 : 1인당 월 43만원
- ** 금융재산 공제 : 가구별 2,000만원(인별로 적용하는 것이 아님)
- *** 기본재산액 공제 : 대도시 1억8백만원, 중소도시 6천8백만원, 농어촌 5천8백만원
- **** 공제액이 해당 소득·재산을 초과하는 경우 해당항목은 0원으로 처리, 남은 금액으로 금융재산을 공제하지 않음에 유의

- 선정기준액 : 단독가구 551,000원, 부부가구 881,600원

- * 종전 장애수당 수급 중증장애인은 당연 대상자에 포함
- * 국민기초생활보장 수급자는 장애인연금제도의 선정기준액을 당연 충족하는 것으로 봄

○ 차상위 초과자 : 소득인정액이 선정기준액 이하이면서 국민기초생활보장수급자 또는 차상위계층이 아닌자



다. 장애인연금의 종류 및 내용

○ 종류 및 내용

- 기초급여 : 근로능력의 상실 또는 현저한 감소로 인하여 줄어드는 소득을 보전해 주기 위하여 지급하는 급여
- 부가급여 : 장애로 인하여 추가로 드는 비용의 전부 또는 일부를 보전해 주기 위하여 지급하는 급여



○ 기초급여(18~64세)

- 급여액 : 국민연금 가입자 최근 3년간 월 평균소득(A값)의 5%
 - 2011.4월~2012.3월 : 91,200원(감액이 없는 최고 지급액 기준)
 - 2012.4월~2013.3월 : 94,000원 예정(추후 공지)
 - * A값은 전년도 물가변동분 및 소득상승분 등을 반영하여 매년 4월에 변경됨
- (65세 이상) 동일한 성격의 급여인 기초노령연금으로 전환하여 지급하고, 기초급여는 미지급
 - * 만 65세가 되는 달의 전달까지 기초급여 지급, 만 65세가 되는 달부터 기초노령연금 지급
- (부부감액) 단독가구와 부부(2인)가구의 생활비 차이를 감안, 부부가 모두 기초급여를 받는 경우 각각의 기초급여액에 20%를 감액한 72,950원(91,200원 × 0.8) 지급
- (초과분 감액) 약간의 소득인정액 차이로 기초급여를 받는 자와 못 받는 자의 소득역진 최소화 위해 기초급여액의 일부를 단계별로 감액
 - 초과분 감액 대상자 : (소득인정액 + 기초급여액) ≥ 선정기준액
 - * 부부 2인이 모두 장애인연금(기초급여) 수급자의 경우 초과분 감액 대상자 : (소득인정액 + 부부감액한 기초급여액) ≥ 선정기준액
 - 내용 : 선정기준액과 소득인정액의 차액에 따라 2만원 단위로 절상하여 지급

구 분	차 액 (선정기준액-소득인정액)				
1인 수급시 기초급여액	8만원 초과	6~8만원	4~6만원	2~4만원	2만원 이하
	91,200원	80,000원	60,000원	40,000원	20,000원
2인 수급시 기초급여액	12만원 초과	8~12만원	4~8만원	4만원 이하	
	145,900원	120,000원	80,000원	40,000원	

* 종전 장애수당 수급자는 부부감액은 적용, 초과분감액은 미적용
 * 국민기초생활보장 수급자는 부부감액은 적용, 초과분감액은 미적용

○ 단독가구

소득인정액	471,000원 미만	471,000원 이상 ~491,000원 미만	491,000원 이상 ~511,000원 미만	511,000원 이상 ~531,000원 미만	531,000원 이상 ~551,000원 이하
선정기준액과의 차액	8만원 초과	6만원 초과 ~8만원 이하	4만원 초과 ~6만원 이하	2만원 초과 ~4만원 이하	0원 이상 ~2만원 이하
기초급여액	91,200원	80,000원	60,000원	40,000원	20,000원



○ 부부가구 중 1인 수급

소득인정액	801,600원 미만	801,600원 이상 ~821,600원 미만	821,600원 이상 ~841,600원 미만	841,600원 이상 ~861,600원 미만	861,600원 이상 ~881,600원 이하
선정기준액과의 차액	8만원 초과	6만원 초과 ~8만원 이하	4만원 초과 ~6만원 이하	2만원 초과 ~4만원 이하	0원 이상 ~2만원 이하
기초급여액	91,200원	80,000원	60,000원	40,000원	20,000원

○ 부부가구 중 2인 모두 수급

소득인정액	761,600원 미만	761,600원 이상 ~801,600원 미만	801,600원 이상 ~841,600원 미만	841,600원 이상 ~881,600원 이하
선정기준액과의 차액	12만원 초과	8만원 초과 ~12만원 이하	4만원 초과 ~8만원 이하	0원 이상 ~2만원 이하
기초급여액	145,900원	120,000원	80,000원	40,000원

* 부부감액과 초과분 감액을 모두 적용한 결과임

○ 부가급여(18세 이상)

- 대상자 : 국민기초생활보장 수급자*와 차상위계층, 차상위 초과자

* 65세 이상의 경우 차상위 초과자도 지급

- 지급액

구 분	18~64세	65세
국민기초생활보장 수급자(일반 재가)	6만원	15만원1)
차상위 계층	5만원	5만원(12만원2))
차상위 초과자		2만원3)

1) 65세 이상 중증장애인이 국민기초생활보장 수급자인 경우, 기초노령연금액이 생계급여에서 차감됨에 따른 소득감소를 막기 위해 부가급여 15만원 지급

2) 만 65세가 된 자로서 차상위 장애수당을 받던 자(10.6.30일 이전 장애인연금 부가급여 신청자 포함)는 종전 차상위 장애수당으로 받던 금액인 12만원 지급. 다만, 10.7.1일 이후 차상위계층에서 제외된 후 다시 차상위계층에 해당하는 경우에는 5만원 지급)

3) 65세 이상인 자로서 차상위 초과자는 부가급여 2만원 지급

※ 2010년 7.1일 당시 만 65세 이상인 자(1945년 6월 30일 이전 출생자)로서 보장시설 수급자인 경우 보장시설 장애수당으로 받던 금액인 7만원 지급

- 부부감액과 초과분 감액은 적용하지 않음 : 장애로 인한 추가지출비용 보전 성격이기 때문



○ 장애인연금 신규 대상자(종전 장애수당 수급자가 아닌 자)

자 격		급여 (기초급여+부가급여)				
장애인연금 대상자 (기초급여)	부가급여 대상자	연령	기초급여			부가급여
			단독	부부인 경우		
1인 수급	2인 모두 수급시 부부감액					
장애인연금	_기초생활보장 수급자(재가)	18~64	91,200원	72,950원	X	6만원
		65~	-	-	-	15만원
장애인연금	_기초생활보장 수급자(보장시설)	18~64	91,200원	72,950원	X	-
		65~	-	-	-	0(7만원)
장애인연금	_차상위 계층	18~64	최고 91,200원	최고 72,950원	O	5만원
		65~	-	-	-	5만원
장애인연금	_하위 56%	18~64	최고 91,200원	최고 72,950원	O	-
		65~	-	-	-	2만원

* 시설수급자중 1945년 6월 30일 이전출생자는 ()안의 금액 결정

※ 장애인연금 특례 대상자(종전 장애수당 수급자)

○ 기초생활수급자(재가)

- 64세 이하 : 기초급여 91,200원(부부 2인수급 72,950원), 부가급여 6만원
- 65세 이상 : 부가급여 15만원

○ 차상위

- 64세 이하 : 기초급여 91,200원(부부 2인수급 72,950원), 부가급여 5만원
- 65세 이상 : 부가급여 12만원

* **65세 연령도래자도 12만원**

○ 기초생활수급자(보장시설)

- 64세 이하 : 기초급여 91,200원(부부 2인수급 72,950원)
- 65세 이상 : 부가급여 7만원(1945년 6월 30일 이전출생자만 해당)

* 전 계층 공통으로 초과분 감액은 하지 않음

〈기초 탈락시 차상위 특례처리〉 (2010. 8. 25. 복지광장 공지사항)

- 2010. 7.1일 이후 기초수급자에서 탈락하여 차상위로 책정되는 경우, 차상위 특례대상자에 해당하지 않음에 유의
- 65세 이상 부가급여액은 **5만원이며(신규 대상자로 본다)**, 장애인연금 선정기준액을 초과하면 연금 수급자가 될 수 없음

※ 소득재산 변동 관련 장애인연금 지급여부



- (특례수급자*) 장애인연금법 부칙 제3조제3항에 따라 장애인연금 당연 대상자로 전환되고, 이후 장애인연금 소득인정액을 초과하는 경우라도 기초생활수급자 또는 차상위 계층을 유지하는 경우에는 장애인연금 계속 지급

* 종전 장애수당 수급자(기초생활보장 또는 차상위장애수당 수급자, '10. 6. 30까지 신청자 포함)

변동분 적용기준

구 분		장애인연금 급여액
기초생활수급·차상위 기준 초과	장애인연금 기준 초과	장애인연금 보장 중지
	장애인연금 기준 적합	장애인연금 보장 유지 (단 부가급여 미지급)
기초생활수급·차상위 기준 적합	장애인연금 기준 초과	장애인연금 보장 유지
	장애인연금 기준 적합	변동사항 없음

자격변동시 급여액

구 분	기초 → 차상위	차상위 → 기초
64세 이하	기초급여 : 91,200원 부가급여 : 5만원	기초급여 : 91,200원 부가급여 : 6만원
65세 이상	부가급여 : 5만원	부가급여 : 15만원

- (신규수급자*) 차상위 계층이라 할지라도 장애인연금 선정기준액 초과자는 장애인연금 중지

* 장애수당 미수급자로서 장애인연금 신규 수급자('10. 7월)

- 기 복지정보과-1084호(행복e음 공적자료 정기변동분 적용안내) 내용을 수정하는 문서 시행 완료
- 장애인자립기반과 - 2430('10.7.30) 참조
- 단 기초생활수급자는 자격 유지시 변동분 적용후 장애인연금 기준액을 초과 하더라도 장애인연금 계속 지급



라. 장애수당과의 관계

종 전		→	개 편
장애 수당	중증장애인 (월 13, 12만원)		장애인연금
	경증장애인 (월 3만원)		경증장애수당 (월 3만원)
장애아동수당 (월 20, 15, 10만원)			장애아동수당 (월 20, 15, 10만원)

- 종전 장애수당을 장애인연금과 경증장애수당으로 재편
 - 보장시설 장애수당을 받던 경증장애인(월 2만원)과 장애아동(중증 월 7만원, 경증 월 2만원)은 경증장애수당 및 장애아동수당으로 해당 금액 계속 지급
 - ※ 예시) 경증장애아동이 보장시설수급자로 월 2만원 지급받던 경우, 월 2만원을 장애아동수당으로 지급
- 종전 장애수당 수급자에 대한 특례
 - 별도의 신청, 자산조사, 장애등급 심사 및 지급결정 없이 2010년 7월부터 장애인연금을 당연 지급
- 지자체별로 추가로 지원하는 장애수당(장애인재활수당)은 해당 지자체의 자율적인 결정에 따라 계속 지급 가능
 - ※ 근거: 지자체 조례, 지자체 자체 예산 사업



참고 1

장애인연금제도의 도입배경 및 도입의의

1. 도입 배경

□ 근로무능력 중증장애인은 경제활동이 어려워 생활수준이 열악

○ 경제활동참가율 17.4%(對 국민 60.4%), 고용률 15.1%(對 국민 58.4%)

참고 장애인 경제활동특성(2008)

구 분 (단위 : %)	장애인			국 민	65세 이상 노인
	1-6급 평균	1~2급	3~6급		
경제활동참가율	41.1	17.4	48.5	60.4	30.6
실업률	8.3	13.5	7.7	3.3	-
고용률	37.7	15.1	45.1	58.4	30.3

* 자료 : 2008년도 장애인실태조사(한국보건사회연구원), 통계청

○ 노인보다 소득수준은 열악(39.5만원 對 58.4만원), 생활비용은 추가로 지출(각종 의료비, 교통비, 재활치료비 등으로 매월 평균 21만원 추가 소요)

□ 국민연금 등 사회보장제도의 사각지대 해소

- 국민연금제도의 장애연금 및 노령연금을 받는 수급자가 7만명에 불과('08)
- 최저생계비 이상의 소득·재산을 보유한 부모 등이 있으면 정부의 복지 지원을 받지 못 하는 사각지대 해소

☞ 중증장애인의 생계보장 욕구별로 대응하는 사회보장제도 마련

- ▶ 소득보장 : 기초급여(기초노령연금과 동일한 성격)
- ▶ 추가지출비용 보전 : 부가급여



2. 도입 의의

□ 중증장애인에 대한 다층소득보장체계* 구축

* 국민연금(기여식 사회보험) - 장애인연금(사회부조식 무기여연금) - 국민기초생활보장제도(최종 사회안전망)

- 무기여 연금의 도입으로 국민연금의 사각지대 일정 해소
- 장애인연금 수급에도 최저생계비에 못 미치는 가구는 국민기초생활보장제도를 통해 최저생계는 필수적으로 보장

□ 장애인 소득보장제도의 발전 기반 마련 : 중·장기 발전 방향 제시

- 기초급여와 부가급여로 구분, 그 기능·역할을 구체화
 - * (장애수당) 제도로서의 성격·기능이 모호
- 앞으로 재정 여건 및 사회보장수준 등 고려, 점진적으로 인상 추진

참고

장애인연금의 발전 방향

	성 격	발전 방향
기초급여	소득보장	■ 국민연금·기초노령연금과 함께 발전 * A값의 5% → A값의 10%('28년까지)
부가급여	추가 지출비용의 보전	■ 추가 지출비용(21만원)의 상당 수준 보전토록 점진적 인상

* A값 : 국민연금 전체 가입자의 최근 3년간 월 평균 소득

□ 급여액(기초급여)의 실질 가치 보전

- 국민연금 가입자의 소득상승분, 물가변동분 등을 반영하여 매년 법에 따라 당연 인상
 - * (장애수당) 매년 재정상황에 따라 지급액 결정

□ 국가와 사회의 공적 부양 기능 강화

- 장애수당은 부모의 경제적 수준 평가·지원 : 부모 先 부양 후 국가 後 지원
- 장애인연금은 본인과 배우자의 경제적 수준 평가·지원 : 가족과 국가·사회가 함께 부양

□ 권리성 강화

- 장애인연금은 수급 여부, 급여액 결정 및 수급 중지 등에 관해 법에서 구체적으로 규정하여 권리적인 성격을 대폭 강화



참고 2

종전 장애수당 수급 중증장애인의 장애인연금 전환

1. 특례 적용

- 장애인연금 지급 신청, 자산조사, 장애등급 심사 없이 2010년 7월부터 장애인연금 당연 지급

* 「장애인복지법」에 따라 보건복지부장관이 정하는 장애유형별 주기적(의무적) 재판정 대상자에 해당하는 경우에는 2010년 7월1일 자격 전환시에는 장애등급 심사를 하지 않고, 향후 재판정 시기에 도래할 경우 (2010년 7월1일부터) 「장애인복지법」에 따른 장애등급 심사는 실시함

2. 특례 해당자

- 2010년도 6월분 장애수당 수급 중증장애인 중 2010.6.30일까지 장애수당 수급 자격의 변동(사망, 보장시설 퇴소, 소득인정액 변경 등)이 없는 자
- 중증장애인의 범위 확대로 중증장애인에 새로이 포함되는 종전 경증장애수당 수급자로서 2010.6.30일까지 자격 변동이 없는 자

- 중증장애인의 범위 확대 : (종전 장애수당) 3급의 지적, 자폐성 장애로 중복 장애 → (장애인연금, 장애아동수당) 3급의 장애로서 중복 장애(중복 합산 판정으로 3급으로 상향 조정된 자는 제외)

* 2010년도 6월까지 경증장애인에 해당하는 장애수당을 받던 자도 중증장애인의 범위 확대로 중증장애인에 해당할 경우 장애인연금 당연 지급 대상에 포함

* 2010년 7월 1일 자격 전환시에는 장애등급 심사 실시하지 않음

- 65세 이상 장애수당 수급 중증장애인이 되는 범위

- (특례 부가급여 지급) 차상위인 경우 부가급여 12만원, 보장시설 수급자인 경우 부가급여 7만원 지급

* 종전 장애수당 지급액을 유지하기 위한 특수한 경과 조치로, 신규로 장애인연금 수급자에 해당하거나 2010.7.1일 이후 종전 장애수당 자격에서 제외되는 경우에는 해당 부가급여 금액을 지급하지 않음
예시) 65세 이상 종전 장애수당 수급 중증장애인이 2010년도 중에 실시할 금융정보제공동의서를 제출하여 자산조사를 다시 하여 차상위에서 제외될 경우 종전의 부가급여 특례 금액은 더 이상 지급하지 않음



- (포함되는 자) 2010년 6월 30일까지 만 65세가 되는 자(1945년 6월 30일 이전 출생한 자)로서 장애수당 수급 중증장애인인 다음의 자
 - 2010년도 6월분 장애수당 수급 중증장애인 중 2010.6.30일까지 장애수당 수급 자격의 변동(사망, 보장시설 퇴소, 소득인정액 변경 등)이 없는 자
- 장애아동수당을 지급받는 중증장애아동이 2010년 6월30일까지 만 18세(1992년 6월 30일 이전 출생자)가 되는 자로서 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학(휴학) 중인 자가 아닌 경우
 - 법 시행일인 2010.7.1일에 장애수당 수급 중증장애인의 자격을 획득하기 때문임
 - * 장애인복지사업안내상 만 18세가 되는 월의 다음 달부터 장애수당을 지급하므로 2010년도 6월까지의 장애아동수당, 2010년도 7월분부터는 장애인연금 당연 지급
- 경증장애아동수당을 지급받는 장애아동이 중증장애인의 범위 확대로 중증장애인에 새로이 포함되고, 6월30일까지 만 18세(1992년 6월 30일 이전 출생자)가 되는 자로서 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학(휴학) 중인 자가 아닌 경우

3. 특례에 해당하지 않는 자

- 장애아동수당 수급 중증장애아동이 2010.7.1일 이후에 만 18세가 되는 경우
 - 장애인연금 신청을 받아, 자산 조사와 장애등급 심사 실시
- 2010.6월30일까지 장애아동수당을 신청한 장애아동이 2010.7.1일 이후에 만 18세가 되는 경우(1992년 7월 1일 이후 출생자)
 - 장애인연금 신청을 받아, 자산 조사와 장애등급 심사 실시

◆ 만 18세 미만의 장애아동은 만 18세가 되기 전의 3개월 전부터 장애인연금 신청하도록 안내 실시

- 보장시설수급자로서 보장시설 장애수당을 받는 만 18세 미만인 중증장애아동(1992년 7월 1일 이후 출생자)
 - 장애아동수당으로 월 7만원(중전 보장시설 장애수당 지급액)을 지급



4. 급여액

- 기초급여액(18~64세) : 장애인연금 일반과 동일(2010.4월~2011.3월 최고 9만원)
 - (부부급여) 부부가 모두 수급자인 경우 각각의 기초급여액의 80%인 7만2천원 각각 지급
 - (초과분 급여) 적용하지 않음
 - (65세 이상) 65세가 되는 경우 기초노령연금으로 전환하여 지급하고, 기초급여는 미지급
- * 만 65세가 되는 달의 전달까지는 기초급여 지급, 그 다음달부터는 기초노령연금 지급

- 부가급여액(18세 이상) : 5~15만원

구 분	65세 미만	65세 이상
기초생활보장 수급자(일반 재가)	6만원	15만원
차상위계층	5만원	12만원
보장시설수급자	-	7만원

* 65세 기준 : 2010.6.30일까지 만 65세가 되는 자임(1945년 6월 30일 이전 출생한 자)

5. 종전 장애수당 수급 중증장애인의 자격 변동시

- 2010년도 6월30일까지 자격 변동시 : 2010년도 6월30일까지 장애수당 자격 기준 해당 여부 조사하여 반영, 결정
 - 인적사항 변동 : 사망, 전·출입, 가구원 변경
 - 보장시설 퇴소
 - 소득인정액의 변동
- 2010.7.1 이후 자격변동시 : 특례자격에서 영구탈락
 - 기초 → 차상위 : 차상위 신규자로 처리
(연령에 상관없이 부가급여 5만원)
 - 차상위 → 기초 : 기초 신규자로 처리
(64세 이하 : 부가급여 6만원, 65세 이상 : 부가급여 15만원)
 - 기초 및 차상위 → 초과 : 선정기준액 이하이인 경우에 한하여 연금 수급권 인정
- ※ 연금 수급권 소멸 후 신규 신청 시 자산조사, 장애등급심사 필요



6. 종전 업무 처리 절차

- 「장애인연금법」 부칙 제2조에 따라 장애수당 수급자로부터 별도의 신청을 받을 필요 없으며, 별도의 자산조사, 장애등급 심사를 실시하지 않음
 - 법에 의해 자격이 장애수당 수급자에서 장애인연금 수급자로 당연 전환되기 때문에 자격 전환을 위한 별도 결재를 하지 않아도 됨
- 다만, 행복e음에서 2010.7.1일을 기점으로 종전 장애수당 수급자에서 장애인연금 수급자로 자격을 확인하여 변동해야 함(시·군·구 사업과)
 - 경증장애수당, 장애아동수당의 자격도 동시에 확인하여 변동해야 함
- 장애인연금 당연 지급 사실, 급여액, 2010년 7월 지급일 변경(7월은 30일)에 대해 사전 안내·통보 필요(시·군·구 사업과 → 대상자)
 - * 지급일 변경에 대해 민원 발생 없도록 안내 철저(제도 시행 첫 달에는 지급일을 다소 늦추어 7월에 보다 많은 대상자를 선정하여 급여를 지급하기 위함)

참고

종전 장애수당 수급자의 자격 변동 처리 절차

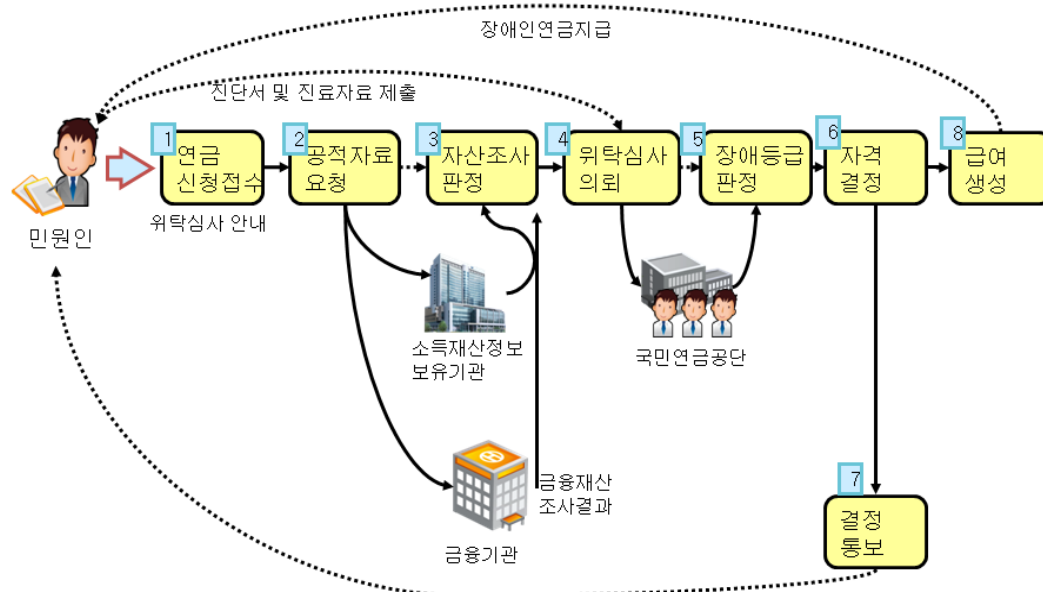
* 기준 시점 : 2010년도 6월 30일

단계	내 용	확인·처리 내용
제1단계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애수당 및 장애아동수당 수급자 확정 	<ul style="list-style-type: none"> - 사망, 연령 변경 반영 - 소득인정액 변경 반영 - 보장시설 입·퇴소 반영 - 전·출입 변경 반영
제2단계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 중증장애인/경증장애인 확정 - 장애수당 및 장애아동수당 모두 확인하여 확정 필요 	<ul style="list-style-type: none"> - 중증장애인의 범위 확대로 추가로 중증장애인이 되는 자 확인하여 반영 * 3급 중복장애인
제3단계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 연령 확정 - 만 18세 미만 - 만 18세 이상 - 만 65세 이상 	<ul style="list-style-type: none"> - 18~20세의 자는 초·중등교육법 제2조에 따른 학교 재학(휴학) 여부 확인



단계	내 용	확인·처리 내용
제4단계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인연금 대상자, 경증장애수당 대상자 및 장애아동수당 대상자로 변경 	
제5단계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 장애인연금 대상자의 급여액 확정 <ul style="list-style-type: none"> - 부부 모두 대상자인 경우 부부감액 적용 - 65세 이상 차상위인 경우 특례 부가 급여 적용 	<ul style="list-style-type: none"> - 배우자 정보 확인 • 배우자 유무, 배우자가 중증장애인 해당 여부 및 장애인연금 대상자 해당 여부 : 가족관계등록부 확인
제6단계	<ul style="list-style-type: none"> ■ 보장시설 수급자인 경증장애인 및 장애아동의 지급액 확인 	

장애인연금 전체 업무 흐름



마. 신청권자

- 연금수급희망자 : 18세 이상 등록된 중증장애인
 - 18세 이상 : 신청일이 속하는 달(그 달의 말일 기준)에 주민등록상의 생년월일이 만 18세 이상이 되는 자
 - 다만, 20세 이하로서 「초·중등 교육법」 제2조에 따른 학교*에 재학(휴학) 중인 자는 제외
 - * 특수학교의 전공과정도 「초·중등 교육법」 제2조에 따른 학교에 포함됨
 - * 18~20세로서 「초·중등 교육법」에 따른 학교에 재학 중이던 자가 해당 학교를 졸업한 경우 신청 가능
 - * 65세 이상은 기초급여를 지급하지 않음(기초노령연금으로 전환하여 기초노령연금 지급)
 - 신청일 현재, 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록된 장애인
 - 신청일 현재, 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록되지 않은 장애인은 「장애인연금법」 제2조, 제4조, 제8조에 따라 장애인연금 신청 안됨
 - 장애인 등록 신청과 장애인연금 신청을 동시에 하는 것도 안됨
 - 신청일 현재, 중증장애인
 - 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애등급이 1급, 2급, 3급 중복장애인
 - 다만, 예컨대 4급의 등록 장애인이 의료기관에서 2급의 장애 진단을 받아 장애등급 조정을 신청한 경우에는 「장애인복지법」에 따른 장애등급 심사 후 장애 2급으로 등급 조정이 완료된 다음에 장애인연금 신청 가능
 - 3급의 등록 장애인이 4~6급의 장애등급을 의료기관에서 진단받아 추가로 장애 등록을 신청하는 경우 「장애인복지법」에 따른 장애등급 심사를 거쳐 해당 장애 유형 등록이 정해진 후에 장애인연금 신청 가능
 - * 3급 장애와 신규로 추가되는 장애 종류 모두에 대해 위탁심사 필요
- 대리인
 - (대리인 자격) 배우자, 자녀, 자녀의 배우자, 친족, 사회복지시설의 장 등
 - * 관계 공무원은 대리인이 아니라 직권 신청을 할 수 있음
 - (위임) 중증장애인 본인의 위임(장) 필요
 - * 배우자의 대리 신청시에도 위임장 필요
 - * 신청·접수를 받는 담당 공무원은 대리 신청시 중증장애인 본인에게 신청 위임 여부 및 대리권자 등에 대하여 유선으로 확인 실시



○ 관계 공무원의 직권 신청

- (직권 신청 대상자) 거동 불편 또는 심신 박약으로 홀로 사는 중증장애인
- (동의) 중증장애인의 지급 신청에 대한 동의 필요
 - * 동의를 한 날짜가 신청일에 해당함

○ 신청 자격이 없는 자

- 행방 불명자
 - 실종 신고 절차가 진행중인 자
 - 경찰서 등 행정관청에 가출·행방불명 신고 후 1월 경과자
 - 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 경우
 - * 주민등록 말소 또는 거주불명 등록 후 1개월 경과자로서 주민등록등본으로 확인·첨부
- 실종자 : 법원의 신고를 받은 자
- 해외체류 180일 이상인 자
- 국적상실자
- 다른 나라의 영주권·시민권 취득자
 - 영주권자로서 주민등록이 말소된 자
 - 시민권자로서 국적을 상실한 자
- 교정시설 또는 치료감호시설에 수용 중인 자
 - * 다만, 집행유예 중 또는 가석방인 자는 신청자격이 있음에 유의
 - ** 교정시설 : 교도소, 구치소 및 그 지소
 - *** 치료감호시설 : 국립법무병원(법무부 훈령 제560호)

바. 장애인연금의 신청

1) 신청 시 구비서류

○ 필수 제출 서류

- 신청자의 신분증(주민등록증, 운전면허증, 장애인등록증, 여권 등)
 - 대리 신청시 : 중증장애인 본인의 위임장, 대리인의 신분증
- 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서



- 소득·재산 신고서
- 금융정보제공동의서(본인 및 배우자)
- 중증장애인 본인 명의의 금융회사 계좌 통장 사본
 - * 일부 예외 사유에 한하여 중증장애인 본인의 배우자, 직계혈족 및 3촌 이내의 방계혈족 명의의 금융회사 계좌 통장 사본은 가능. 이 경우 증빙서류 제출 필수적임
- 주택 및 건강보험료 정보 제공동의서 : 중증장애인과 세대별 주민등록표를 같이 하는 1촌의 직계 존비속과 그 배우자가 있는 경우
 - * 신청인이 포함된 가구의 건강보험증, 신청인의 주소지 주택에 대한 등기부등본 등을 제출하는 경우에는 건강보험증 상의 보험료 납부자와 주소지 주택의 소유자가 아닌 1촌의 주택 및 건강보험료 조회동의서를 징구할 필요 없음

▶ 제3자 명의의 금융회사 계좌로 입금이 가능한 예외 사유

- ① 중증장애인이 한정치산 또는 금치산 선고를 받은 경우
 - ② 중증장애인이 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우
 - ③ 중증 장애인이 치매인 경우
 - ④ 중증장애인이 노인장기요양보험 대상자인 경우
 - ⑤ 중증장애인이 정신요양시설 입소자 및 정신의료기관 입원자로서 거동이 불편하다고 정신과 전문의가 인정하는 경우
- * 구체적인 증빙 서류는 「장애인연금 선정 및 지급」 참조

- 추가 제출 서류(행복e음 조회자료로 확인 불가시)
 - 소득 확인 : 월급명세서, 고용·임금확인서 등
 - 재산 확인 : 전·월세 임차계약서, 조합원 입주권 또는 청산금 납입영수증, 공동주택·오피스텔 등의 분양계약서 등
 - 부채 확인 : 임대보증금(전세권설정등기 또는 확정일자 받은 임대차 계약서)
- 장애등급 심사 관련 구비서류
 - 장애유형별 세부 구비서류 : 제8편 [장애유형별 장애등급 심사 구비서류] 참조
 - 제출 시기 및 방법 : 제5편의 5. 장애등급 심사편 참조
- 2) 신청 접수 기관
 - 중증장애인의 주민등록지를 관할하는 읍·면사무소, 동주민센터
 - 부부가 모두 중증장애인이나, 주민등록지(보장기관)가 서로 다를 경우

- 최초 신청 받은 보장기관에서 부부 모두의 자산조사와 장애등급 심사 실시하여 자격 결정 후, 나머지 1인의 보장기관으로 결정 결과 이관(문서로 통지)
- 장애인연금은 각각의 보장기관에서 지급

사. 선정 요건

- (연령) 만 18세 이상, 다만, 20세 이하로서 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교 재학(휴학) 중인 자는 제외
- (장애등급) 「장애인복지법」의 장애등급이 1급, 2급, 3급 중복
 - * 3급 중복 : 3급 장애 외에 다른 장애 유형이 하나 이상 중복된 자. 다만, 중복합산 판정으로 3급으로 등급이 상향된 자는 제외
- (소득인정액 요건) 소득인정액 ≤ 선정기준액
 - 2012년도 선정기준액 : 단독 551,000원, 부부 881,600원
 - * 부부가 모두 중증장애인이어야 함은 아님
- 부가급여 대상자 기준 : 장애인연금 수급자 선정기준액 내에 해당하는 자 중 국민기초생활보장수급자, 차상위계층 및 65세 이상 차상위 초과자
 - * 기초생활수급자 및 2010. 6. 30일 이전 차상위 부가급여 신청자는 특례대상자로 기초생활수급자 및 차상위 자격을 유지하는 한 장애인연금 보장의 소득인정액과 무관하게 기초급여 및 부가급여 지급

아. 장애인연금 지급

- 지급개시일 : 신청일
 - 신청일 : 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서를 제출한 날 또는 직권 신청의 경우 수급권자의 동의를 받은 날
 - 접수일 : 소득·재산 신고서, 금융정보등제공동의서 등의 구비서류(장애등급 심사 관련 구비 서류는 제외한)를 모두 제출한 날
- 지급기간
 - 신청일이 속한 달부터 지급을 종료하기로 결정한 달까지
- 지급일
 - 매월 20일 지급(토요일, 공휴일인 경우 전날)



- 지급일의 조정 : 장애유형별 주기적 재판정으로 장애 등급 하락시
 - 경증장애인으로 장애등급 하향 조정시 : 장애등급 심사결과 통지일이 속한 월까지는 장애인연금 지급
 - 경증장애수당 대상자 선정 요건에 해당하는 지 여부 조사 후 경증장애수당 지급
- 지급 방법 : 사회복지통합업무안내에 따라 지방재정시스템 연계 후 금융결제원 (또는 시·도 금고)에 입금 의뢰
- 지급 계좌
 - 원칙 : 수급자 본인 명의의 금융회사 계좌 입금
 - 예외 : 수급자 본인 명의의 금융회사 계좌 개설이 어렵거나 사용이 곤란한 경우
 - 예외 사유
 - ▶ 한정치산 또는 금치산 선고를 받은 경우
 - ▶ 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우
 - ▶ 치매
 - ▶ 노인장기요양보험 대상자
 - ▶ 정신요양시설 입소자 및 정신의료기관 입원자로서 거동이 불편하다고 정신과 전문의가 인정하는 자
 - 대리 수령 가능인 : 배우자, 직계혈족, 3촌 이내의 방계혈족
 - 제출 서류
 - 장애인연금 대리수령 신청서
 - 대리수령인이 신청인과 배우자 직계혈족 또는 3촌 이내의 방계혈족임을 확인할 수 있는 서류
 - 예외 사유를 입증할 수 있는 서류 사본 1통
 - ▶ 한정치산 또는 금치산 선고를 받은 경우 : 법원의 한정치산 또는 금치산 선고 결정문 또는 후견인 선임이 명기되어 있는 가족관계등록부
 - ▶ 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우



- ▶ 법원에서 발행한 채무불이행자 명부(시·구청 민원실 또는 읍·면사무소 민원담당에게 확인 가능)
- ▶ 압류사실을 증명할 수 있는 다음 서류 중 1부
 - 금융기관에서 통지한 금융압류사실통지서
 - 법원의 채권압류 및 추심명령 결정문
 - 기타 상기에 준하는 입증자료로서 급여계좌가 압류되어 있음을 명시적으로 확인할 수 있는 서류

▶ 치매, 노인장기요양보험 대상자 또는 정신요양시설 등 입소자

- ▶ 치매
 - ① 보건소(치매상담센터)에 치매환자로 등록확인서
 - ② 치매, 중풍, 뇌병변 병원진단서
- ▶ 노인장기요양보험 대상자 : 노인장기요양 인정서
- ▶ 정신요양시설 입소자 및 정신의료기관 입원자로서 거동이 불편하다고 정신과전문의가 인정하는 자의 경우
 - ① 정신요양시설 입소자 : 입소통지서 및 정신과전문의 소견서
 - ② 정신의료기관 입소자 : 입원통지서 및 정신과전문의 소견서

1) 신청서 등 작성 및 유의사항

- 사회복지서비스 및 급여제공(변경)신청서, 소득·재산 신고서의 인적사항, 소득·재산 항목 작성·입력
 - * 중증장애인의 특성 감안하여 작성 지원(장애인행정도우미 지원토록 조치)
- 금융정보등제공동의서 작성, 스캐닝 입력
 - 중증장애인 본인과 배우자 각각의 자필 서명, 무인(지장), 인감 날인
 - 금융정보조회사실 통보 요구 여부 확인
- 소득·재산 조사 및 장애등급 심사 후에 지급 결정됨을 안내
 - 처리기한이 30~60일 이상 소요 가능함을 사전에 안내하되,
 - 장애등급 심사 지연으로 장애인연금 자격 결정이 지연되더라도 장애인연금 신청일로부터 장애인연금이 소급 지급됨을 반드시 안내



자. 신청 보장 안내 및 구분

- 국민기초생활보장을 함께 신청하는 경우
 - 『국민기초생활보장』 신청·접수
 - 장애인복지의 『장애인연금』, 『차상위 장애인』을 동시에 신청·접수
 - * 국민기초생활보장제도의 선정 기준 미해당시 장애인연금 및 차상위계층 해당 여부를 판정하여야 하기 때문임
 - 국민기초생활보장과 장애인연금보장의 자산기준에 대한 조사 실시하여
 - 국민기초생활보장제도의 선정 기준 해당시 장애인연금 자산기준 자격은 당연 부여(다만, 장애등급 심사 필요)하고, 국민기초생활보장수급자에 해당하는 부가급여 지급 결정
 - 국민기초생활보장제도의 선정 기준 미해당시, 장애인연금 대상자 선정기준 해당여부 조사하여 기준 해당시 장애인연금 지급 결정하고, 차상위계층 선정 기준 해당시 차상위계층에 해당하는 부가급여 지급 결정
- 국민기초생활보장을 신청하지 않을 경우
 - 장애인복지의 『장애인연금』 신청·접수
 - 초기 상담하여, 중증장애인 가구의 소득·재산이 국민기초생활보장수급자 선정기준과 유사할 경우에 『차상위 장애인』도 함께 신청
 - 특히, 65세 이상의 경우 소득·재산이 선정기준액 이하라고 판단되는 경우에 『차상위 장애인』도 함께 신청

4 장애수당

◇ 장애인연금 도입 후, (경증)장애수당과 장애아동수당은 존치함

가. (경증)장애수당

- 대상자
 - 18세 이상의 등록한 장애인 중 3~6급의 장애등급을 가진 자로 국민기초생활보장수급자(일반 재가) 및 차상위계층
 - * 3급의 중복장애인은 중증장애인이므로 제외됨



- 연령 : 신청일 현재 만 18세 이상인 자, 다만 18~20세로서 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교*에 재학(휴학도 포함) 중인 자는 제외
 - * 신청일이 속하는 월의 말일까지 만 18세가 되는 자는 포함
 - * 「장애인 등에 대한 특수교육법」에 따른 학교도 포함
- 등록한 장애인
 - 신청일 현재, 「장애인복지법」 제32조에 따라 등록한 장애인
 - * 2010년 5월 31일부터는 등록한 장애인이 신청 가능
- 장애등급 : 3~6급(경증장애인은 등급재심사를 받지 않음)
 - 다만, 3급 중복장애인은 중증장애인에 해당하므로 제외
- 선정기준 : 국민기초생활보장 수급자(일반 재가) 및 차상위계층
 - 가구의 범위
 - 국민기초생활보장제도의 가구 범위를 동일 적용
 - 「가구 해체 방지를 위한 별도 가구 특례」 적용
- 소득인정액
 - 소득인정액 산정방식은 국민기초생활보장제도의 방식 적용
 - 소득의 범위 : 사적이전소득, 추정소득, 부양비는 적용 않음
- 차상위계층 선정 기준 : 소득인정액 ≤ 최저생계비의 120%
 - 부양의무자 기준은 적용하지 아니함

(단위 : 원/월)

구 분	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인
최저생계비	553,354	942,197	1,218,873	1,495,550	1,772,227	2,048,904	2,325,580
최저생계비의 120%	664,025	1,130,636	1,462,648	1,794,660	2,126,672	2,458,685	2,790,696

※ 8인 이상 가구의 최저생계비 : 1인 증가시마다 276,677원씩 증가(8인 가구: 2,602,257원)

- 지급액
 - 국민기초생활보장 수급자(일반 재가) 및 차상위계층 : 월 3만원
 - 보장시설 수급자 : 월 2만원(보장시설 퇴소시 재가 장애수당 지급)



- 장애유형별 의무적 재판정 대상자가 중증장애인으로 등급 변경시
 - 경증장애수당 수급자가 장애등급 재판정으로 중증장애인으로 등급이 변경된 경우 장애인연금 지급 신청(금융정보등제공동의서 제출)을 받아 자산조사 후 장애인연금 지급 결정
 - * 중증장애인으로 등급이 결정된 때부터 경증장애수당 지급을 중지

나. 지급일

- 지급 개시일
 - 지급일 : 매월 20일
 - 지급 개시일 : 신청일
 - 신청일이 15일 이전이면 전액, 16일 이후이면 50% 지급
- 지급 변경일

대상사업	등급변경	지급기준	비 고
장애인연금 장애수당	경증→중증	등급결정일이 속한 달부터 장애인연금 지급	등급결정일이 속한 달 장애인연금 신청 필요
	중증→경증	등급결정일이 속한 달까지 장애인연금 지급	등급결정일이 속한 달 (경증)장애수당 신청 필요

대상사업	구분	지급기준	비 고
장애수당 장애아동수당	보장시설 입소	변경된 달까지 재가수당 지급	유리한 급여
	보장시설 퇴소	변경된 달부터 재가수당 지급	

※ 수급자에게 유리한 급여를 지급하기 위한



5 기초노령연금

가. 신 청

- 신청권자
 - 연금수급희망자
 - 만 65세 이상 노인으로 기초노령연금 수급을 희망하는 자
 - 대리인
 - 배우자(만 65세 미만 포함)
 - 배우자(사실혼 관계에 있는 자 포함)의 신청권한을 위임 받은 것으로 간주하여 위임장 징구 불필요
 - 부부관계 확인 위해 신청하러 온 배우자의 신분증을 확인하여 신청 접수
 - 자녀, 형제자매, 친족, 사회복지시설장⁹⁾ 등 : 대리인의 자격으로 위임장 [서식 제3호]을 첨부하여 신청
 - 관계공무원
 - 거동이 불편한 홀로 사는 노인 등에 대하여 필요한 경우 관계공무원이 대신 신청 가능
 - 관계공무원이 대신 신청하는 경우라도 구비서류(신청서, 금융정보등 제공동의서 등)는 모두 징구



주의 대리 신청·접수 업무처리 요령

- 본인에게 기초노령연금 신청관련 위임여부(위임사실, 신청서 등 자필서명) 등을 유선 확인하여 상담내역에 기록·관리
- 연금 신청 등과 관련하여 본인 확인이 되지 않은 경우에는 신청·접수 불가
 - ※ 자녀 등이 입원, 출타, 해외여행 등을 이유로 노인 본인 모르게 부당한 방법으로 대리 신청하는 사례를 예방하기 위함

9) 사회복지시설장 : 개인 및 법인운영 신고시설



신청자격이 있는 자

- ① 대한민국 국적을 가진 자로서, 신청일이 속하는 달에 주민등록법에 의한 주민등록 생년월일이 만 65세 이상인 자(만 65세 생일이 속한 달의 1개월 전부터 사전신청 가능)
- ② 의료급여 전산관리번호를 부여받은 자
 - 생일을 확인할 수 없으므로 1월생으로 간주하여 처리하고, 주민등록번호를 확인한 경우 변경신고를 통해 사후관리
- ③ 사실상 혼인·이혼 관계에 있는 자
 - 개인사정 등으로 (이)혼인 신고를 하지 못하고 사실(이)혼 상태인 자에 대해 사실확인¹⁰⁾하여 사실혼 관계의 자를 부부로 적용하고, 법률상 배우자에 대하여는 노인 단독가구로 적용
- ④ 혼인신고 후 2년이 경과하지 않은 외국국적의 배우자
 - 출입국관리법 제31조에 따라 외국인 등록을 하고, 대한민국 국민과 혼인관계¹¹⁾에 있는 만 65세 이상인 자에 한하여 혼인신고일로부터 2년간 신청자격을 인정하여 선정기준액 이하인 경우 외국국적 배우자에게도 연금 지급
 - 혼인신고 후 2년이 경과하여도 국적취득을 하지 않는 경우, 외국국적 배우자의 수급권을 상실처리하고, 내국인 배우자는 부부 1인 수급으로 변경처리. 단, '귀화허가신청 사실증명서'를 제출하는 경우 귀화 허가 통지 전까지는 부부 2인 수급으로 처리
- ⑤ 주민등록법 및 해외이주법상 국외(해외)이주 신고 후 주민등록말소 처리가 되지 않은 만 65세 이상의 자
 - ※ 주민등록상 '신고일(이주일)'이 아닌 '말소일'임에 유의
- ⑥ 거주불명등록을 한 자 : 「기초노령연금 거주불명등록자 업무처리 방법」 참조(77~78쪽)

신청자격이 없는 자

- ① 행방불명자
 - 실종신고 절차가 진행중인 자
 - 경찰서 등 행정관청에 가출행방불명 신고 후 1개월 경과자
 - 시장·군수·구청장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 경우
- ② 실종자¹²⁾ : 법원의 신고를 받은 자

10) 사실확인 : 본인 및 배우자 모두가 혼인(이혼) 상태에 동의하여야 하며, 추가적으로 자녀, 이·통·반장에게 그 사실 관계를 확인하고 반드시 상담내역에 기록관리(단, 같은 주소 다른 세대로 분리한 상태에서 같이 생활 또는 거주하는 경우 사실이혼 적용 제외)

11) 혼인신고서 및 동거 확인 후 상담내역에 기록 관리

12) 실종신고 : 생사를 알 수 없는 기간이 계속된 경우에 이해관계인 또는 검사의 청구에 의하여 사망한 것으로 간주하는 법원의 선고로써 보통실종은 5년, 특별실종은 1년 동안 계속하여 행방을 알 수 없는 경우에 이해관계인이나 검사의 청구에 의하여 가정법원이 선고(민법 제27조)



- ③ 해외체류 180일 이상인 자
- ④ 국적상실자¹³⁾
 - ※ 국적회복¹⁴⁾ 및 주민등록 재등록 후 신청 가능
- ⑤ 주민등록말소자
 - ※ 주민등록 재등록 이후 신청 가능
- ⑥ 다른 나라의 영주권·시민권 취득자
 - 영주권자로서 주민등록이 말소된 자
 - 시민권자로서 국적을 상실한 경우
 - ※ 국적회복·취득하여 주민등록 생성·재등록 된 경우는 신청 가능
- ⑦ 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 자
 - 교정시설 : 교도소, 구치소 또는 그 지소
 - 치료감호시설 : 국립법무병원(법무부 훈령 제560호)
 - ※ 다만, 집행유예 또는 가석방인 자는 신청 자격이 있음에 유의

나. 신청 구비 서류

○ 필수 제출서류

- 신청자의 신분증(주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권)
 - 대리신청시 : 위임장 및 대리인의 신분증(주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권, 학생증)
 - ※ 단, 신분증이 없는 신청자가 병원 입원 또는 거동 불가능으로 신분증 재발급이 어려운 경우 진단서, 건강보험증으로 대체 가능
 - ※ 신분증을 분실한 경우 읍·면·동 주민센터에서 주민등록증 발급 신청 시 제공되는 '주민등록증 발급 신청 확인서'로 신분증 대체 가능
- 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서[공통서식 제1호]
- 소득·재산 신고서[공통서식 제1호의2]
 - ※ 신청인이 외국에 있는 경우 또는 대리인을 통해 신청하는 경우에도 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서는 노인 본인의 자필서명(또는 무인(지장)·도장 날인) 필수

- 실종선고가 있으면 실종자는 실종기간이 만료한 때에 사망한 것으로 보는 것이기 때문에(민법 제28조) 살아있다는 반증이 있더라도 선고가 취소되지 않는 이상 사망한 것으로 취급됨(실종선고의 효과는 실종기간이 만료된 때로 소급)

13) 국적상실 : 외국국적 취득, 대한민국 국적취득 후 12월내 외국국적 미포기, 국적선택 불이행

14) 국적회복 : 한국국적을 이탈하였던 자가 법무부장관 허가를 받아 한국국적을 회복하는 경우에는 국적회복허가서(또는 호적등·초본)와 외국국적포기확인서(또는 외국국적포기유보확인서)를 첨부하여 주민등록 재등록 신고



- 금융정보등 제공동의서(본인 및 배우자)[공통서식 제1호의3]
※ 부부 중 한 명(만 65세 미만 배우자 포함)이 신청을 거부하여 금융정보등 제공동의서를 제출하지 않는 경우에는 신청 불가
- 연금을 지급받을 본인계좌 통장 사본

참고 | 제3자 명의의 계좌로 입금이 가능한 예외 사유

- ① 한정치산 또는 금치산 선고를 받은 경우
- ② 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우
- ③ 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유로 인하여 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우
▶ 대리 수령 가능한 : 배우자, 직계혈족, 3촌 이내의 방계혈족

- 추가 제출서류(「행복e음」 조회자료로 확인 불가시)
 - 소득 : 월급명세서, 고용·임금확인서 등 소득을 확인할 수 있는 서류 각 1부
 - 재산 : 전·월세 임대차계약서, 조합원 입주권 또는 청산금 납입 영수증, 공동주택·오피스텔 등의 분양계약서 등 재산을 확인할 수 있는 서류 각 1부
 - 부채 : 임대보증금을 확인할 수 있는 전세권 설정등기 또는 확정일자를 받은 임대차계약서 각 1부
- ※ 금융정보등 제공동의서에 의해 금융재산 조회 시 금융·신용정보 등 부채사항 일괄 확인
- ※ G4C(행정정보공동이용)로 확인할 수 있는 관계 증빙서류는 열람 동의를 얻어 확인



주의 의사무능력 노인의 기초노령연금 신청·접수 업무처리 요령

□ 의사무능력자 신청·접수

- 의사무능력 노인은 신청서, 동의서, 위임장 등의 직접 작성이 불가능하므로 별도의 대리신청 절차에 따라 처리

가. 해당요건

- (원칙) 치매, 중풍, 뇌병변 등으로 의사 진단을 받거나, 보건소(치매상담센터)에 치매환자로 등록되어 있는 경우
- (예외) 집에서 장기요양하여 진단서 발급이 불가능한 경우에는 보건소 방문간호사업 기록 또는 읍·면·동장 및 담당자가 확인하여 상담내역에 기록(확인방법, 일시, 확인자 등)

나. 대리신청

- 의사무능력자의 연금 지급신청은 대리인이 할 수 있으며, 그 범위 및 순위는 ① 배우자·부모·자녀 ② 형제·자매 ③ 직권신청(담당공무원)으로 함
- 대리인이 신청하는 경우에도 연금 지급 신청서(의사무능력자의 서명 불필요), 신청자 및 대리인 신분증서, 진단서, 전세계약서 등을 제출해야 함
 - 금융정보등 제공동의서는 별도로 제출받지 않고 신청서에 기재된 금융재산의 내역만 입력
 - 신청자의 신분증이 없는 경우 진단서, 건강보험증 등으로 확인



참고 금융정보등 제공동의서 작성 및 제출

□ 작성요령

- 금융정보등 제공동의서 1장에 본인과 배우자의 인적사항을 모두 기재한 후 각자의 자필서명, 무인(지장) 또는 인감날인 필수(막도장 불가)
 - 부득이한 경우 1장씩도 가능
- 인감은 읍·면 사무소 및 동 주민센터에 등록된 인감을 말하며, 인감날인 시 인감증명서를 제출해야 하므로 가급적 본인 자필서명이나 무인(지장)을 찍도록 함
- ※ 금융정보등 제공동의서 유효기간
 - 1) 신규신청자의 경우 : 신청일로부터 6개월
 - 2) 기존수급자의 경우 : 수급자 책정 이후에는 금융정보등 제공동의서를 추가로 징구하지 않고, 수급권 상실시까지 계속 사용 가능

□ 주의사항

- 신청자에게 금융정보등의 제공사실을 금융기관 등으로부터 통보받기를 희망하는지 여부를 확인하여 희망 시 별첨서식 '금융정보등 제공사실 통보요구서'를 작성하여 제출토록 함

□ 주의사항

- 신청자에게 금융정보등의 제공사실을 금융기관 등으로부터 통보받기를 희망하는지 여부를 확인하여 희망 시 별첨서식 '금융정보등 제공사실 통보요구서'를 작성하여 제출토록 함

□ 배우자와 주소지가 다른 경우 금융정보등 제공동의서 제출 방법

(방법 ①) 각각의 주소지에 제출

- 금융정보등 제공동의서 1장에 부부 모두 서명 또는 날인(무인, 인감도장)
- 금융정보등 제공동의서 1장에 본인만의 서명 또는 날인(무인, 인감도장)하여 각각 제출(이 경우, 상대방 배우자의 신청이 완료되어야만 신청대기에서 신청완료로 변경되어 다음 절차로 이행되므로 되도록이면 금융정보등 제공동의서 1장에 부부 모두 서명 날인하여 제출하도록 함)

(방법 ②) 일방 배우자의 주소지에 부부 모두 제출한 경우

- 금융정보등 제공동의서 및 신청관련 사항을 일방 배우자의 주소지에서 「행복e음」에 입력하면 신청 및 동의서 제출 유무가 타 주소지에서 확인되므로 별도의 조치 불필요
- ※ 단, 「행복e음」을 통해 신청사항이 제대로 입력되었는지 신청서와 대조 확인 필요

□ 해외출국자의 금융정보등 제공동의서 제출 방법

- 해외로 출국한지 180일 이하의 신청자에 한해 외국에서 해외특송우편(FEDEX, DHL 등)으로 신청서와 금융정보등 제공동의서를 제출
 - 금융정보등 제공동의서 첨부(본인자필서명, 무인, 인감날인) 및 신청과 관련한 사항에 대한 동의와 위임 여부 확인(유선확인 등)



다. 신청기관 및 기간

○ 신청기관

- 주소지 관할 읍·면 사무소 및 동 주민센터
- 국민연금공단 지사(주소지 무관)
 - 국민연금공단 지사는 지급신청, 이의신청, 변경신고, 미지급연금신청, 수급권 상실신고 접수 업무 지원
 - 국민연금공단에 신청할 경우 관련 서류가 신청인의 주소지 관할 읍·면 사무소 및 동 주민센터로 송부되고, 주소지 관할 시·군·구에서 수급 대상자를 결정하여 통지함을 안내
 - 국민연금공단으로부터 서류를 송부받은 각 읍·면·동 담당자는 신청서류를 확인한 후 「행복e음」의 [사회복지서비스 및 급여제공 신청]에서 신청정보 입력 (단, 신청일자는 국민연금공단에 신청한 실제 신청일자 입력)

○ 신청기간

- 만 65세 생일이 속하는 달의 1개월 전부터 신청·접수 가능
- ※ 수급자로 결정된 경우 신청일이 속한 달부터 연금을 지급하되 사전신청자의 경우 생일도래월부터 지급

라. 신청서 작성·상당

○ 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서 작성·서명(날인)

- 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서 [공통서식 제1호] 및 소득·재산 신고서 [공통서식 제1호의2] 작성
 - 본인·배우자 사항과 소득·재산항목 및 추가입력 사항 작성
 - ▶ 사실혼 관계의 배우자도 소득·재산 신고서의 소득·재산·부채사항을 작성하여 제출하고, 금융정보등 제공동의서도 제출
 - 연금 신청과 관련하여 본인 및 배우자의 공적자료 조회에 대한 동의 여부 확인
 - ▶ [공통서식 제1호] 제3면의 안내 및 유의사항*에 대해 반드시 안내
 - ※ 변동사항 신고의무, 부정수급에 따른 과태료 및 부당이득환수, 정보 조회 등 안내



주의 신청서 작성·상담 시 필수 확인사항

□ 신규신청과 변경신청의 구분

- 타 복지급여 수급자 또는 수급자의 배우자가 만 65세가 되어 기초노령연금을 신청하는 경우 「행복e음」상 신규신청이 아닌 변경신청으로 처리

□ 사실(이)혼 관계 확인

- 사실(이)혼 관계 확인은 수급자 결정(선정기준액, 연금액 등)에 중대한 영향을 미치므로 신청서 작성 시 '※ 배우자 관계(□ 법률혼 □ 사실혼 □ 사실상 이혼)란'에 반드시 체크
- 신청 당시 진술한 배우자 관계에 대하여 6개월 이후 변경신고 가능

□ 연금수급희망자와 대리인과의 관계 및 지급신청 위임여부 등 반드시 확인

- 대리인 신분증서 및 위임장 확인
- 노인대상 사기 및 연금의 유용 방지를 위하여 확인 필수

○ 「행복e음」 조회를 통한 상담

- 신청자격 확인
 - 연금수급희망자의 연령 : 만 65세 이상
 - 본인·배우자의 거주여건 등 확인
- ※ 사회복지서비스 및 급여제공 신청서를 작성한 신청자에 대해서만 정보조회 가능

○ 연금수급희망자의 소득·재산 사항 등 상담

○ 연금 지급 계좌 신청(기초노령연금법 시행령 제8조)

- (원칙) 수급자 본인 명의의 계좌로 신청
 - 부부수급자가 일방의 계좌로 입금하는 것을 동의하는 경우 배우자 명의 계좌로 신청 가능
- (예외) 수급자 본인 명의의 계좌 개설이 어렵거나 사용이 곤란한 경우
 - 예외사유
 - ▶ 한정치산 또는 금치산 선고를 받은 경우
 - ▶ 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우
 - ▶ 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유로 인하여 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우
 - ※ 단, 금융기관, 우편관서가 없는 등 부득이한 사유 발생 시 직접 지급



- 대리수령 가능인 : 배우자, 직계혈족, 3촌 이내의 방계혈족
- 제3자 명의의 계좌로 신청시 제출서류
 - 대리수령신청서[서식 제4호]
 - 수급인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(신분증, 건강보험증 등)
 - 예외적인 경우의 확인서류(예외적인 경우 확인방법 참고, 2012년 기초노령연금사업안내 12쪽)
 - 대리수령인이 수급자의 배우자, 직계혈족 또는 3촌 이내의 방계혈족임을 확인할 수 있는 서류(대리인의 신분증서와 가족관계등록부 등)
- 예외적인 경우에 해당하여 대리로 지급받기를 희망하는 자에 대하여 그 사유, 연금의 사용목적 및 타 용도 사용금지 등 안내

“기초노령연금 신청자는 ○○○ 어르신이나, 당사자의 희망에 의하여 ○○○ 어르신께서 수급자로 선정될 경우 □□□님의 계좌로 입금될 예정입니다.

계좌에 입금되는 본 급여는 수급자의 생활안정 및 복리를 위해서만 사용하셔야 하며 다른 용도로 사용될 수 없음을 알려 드립니다.”



주의 예외적인 경우 확인 방법

- ① 한정치산 또는 금치산 선고를 받은 경우
 - 법원의 한정치산 또는 금치산 선고 결정문 또는 후견인 선임이 명기되어 있는 가족관계등록부 확인
- ② 채무불이행으로 인하여 금전채권이 압류된 경우
 - 법원에서 발행한 채무불이행자 명부(시·구청 민원실 또는 읍·면·동 민원담당에게 확인 가능)
 - 압류사실을 증명할 수 있는 다음 서류 중 1건 이상을 제출받음
 - 금융기관에서 통지한 금융 압류 사실 통지서
 - 법원의 채권압류 및 추심명령 결정문
 - 기타 상기에 준하는 입증자료로서 급여계좌가 압류되어 있음을 확인할 수 있는 서류
- ③ 치매, 거동불가 등으로 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우
 - 보건소(치매상담센터) 치매환자 등록 여부 확인 또는 치매, 중풍, 뇌병변 병원진단서 징구
 - 노인장기요양보험 대상자는 장기요양 인정서를 제출받아 확인
 - 정신요양시설 입소자 및 정신의료기관 입원자로서 거동이 불편하다고 정신과 전문의가 인정하는 자는 입소통지서 및 정신과 전문의 소견서 제출



- 금융정보등 제공동의서 작성 및 스캐닝 입력
 - 금융정보등 제공동의서 작성[공통서식 제1호의3] 및 스캐닝 입력
 - 금융정보등 제공사실을 금융기관 등으로부터 통보받기를 희망하는 경우
금융정보등 제공사실 통보요구서(별첨서식)를 제출받아 「행복e음」에 통보
요구서 제출여부 입력
 - ※ 금융정보등 제공사실을 통보받기 원하지 않을 경우에는 작성 불필요

마. 접 수

- 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서 접수
- 국민연금공단에서 연금 지급신청서 등을 접수 받은 때에는 신청일자 등을 명기하여
관련 서류를 지체 없이 신청인의 주소지를 관할하는 읍·면·동으로 송부
(*등기 우편)

바. 신청관련 유의사항

- 거짓, 허위 등의 방법으로 연금을 지급받게 되더라도 「행복e음」 조회를 통하여
즉시 확인이 가능하므로, 이 경우 부당이득환수 및 과태료부과 등에 해당될
수 있음을 안내하여 성실신고 유도
 - 「행복e음」으로 소득·재산, 가구원, 주소지 등 변동사항이 확인될 경우
즉시 조사·반영되어 조치됨을 안내
- 신청 시 신청자 및 그 배우자의 소득·재산 자료 조회에 대한 동의 여부 확인
(신청서 [제3면]의 ‘안내 및 유의사항’ 안내)
 - 수급자 선정을 위한 조사의 목적으로 소득·재산 등의 정보를 관계기관에
요청하거나 관련 정보통신망을 통해 조회할 수 있음을 안내

사. 수급자 선정 및 연금 지급

- 1) 수급자 선정
 - 소득인정액 산정방식



● 소득인정액 = 월 소득평가액 + 재산의 월 소득환산액

※ 재산의 월 소득환산액

= [(일반재산 - 기본재산액) + (금융재산 - 2,000만원) - 부채] × 재산의 소득환산율 ÷ 12월

※ (-)인 경우는 0원으로 처리

- 2012년도 선정기준액

(단위 : 원/월)

구분	노인단독 ¹⁵⁾	노인부부 ¹⁶⁾
선정기준액	780,000	71,248,000

- 수급자 선정기준 : 소득인정액 ≤ 선정기준액

2) 연금액

○ 연금액은 「국민연금법」 제51조제1항제1호에 따른 금액(A값 : 국민연금수급전 3년간의 평균소득월액의 평균액)의 100분의 5에 해당하는 액수

○ 연금액 적용기간은 당해년도 4월부터 다음연도 3월까지로, 2011년 4월 ~ 2012년 3월까지 연금액은 91,200원(부부 145,900원), 2012년 4월 ~ 2013년 3월까지 연금액은 94,300원(부부 150,900)으로 인상 예정

※ 2012년 4월~2013년 3월까지의 연금액은 2012년 3월에 확정, 별도 통보 예정

○ 연금액 감액

- 감액 목적

- (초과분 감액) 약간의 소득인정액 차이로 기초노령연금을 받는 사람과 못받는 사람 간에 연금 수급으로 인해 발생할 수 있는 소득역진을 최소화 하기 위하여 연금액의 일부를 단계별로 감액함(법 제5조제1항, 시행령 제5조제1항 및 제2항)
- (부부 감액) 단독가구와 부부가구의 생활비 차이를 인정하여 부부가 동시 수급하는 경우에는 각각 20%씩 감액함(법 제5조제2항)

15) 노인단독 : 신청인이 만 65세 이상 노인으로 배우자가 없는 경우

16) 노인부부 : 신청인이 만 65세 이상 노인으로 배우자(배우자의 연령은 무관)가 있는 경우



○ 1인 수급

- 초과분 감액 대상자

- [소득인정액 + 기초노령연금액] > 선정기준액

- 내 용

- 소득인정액과 연금액을 합산한 금액이 선정기준액을 초과하는 경우 연금액은 선정기준액과 소득인정액의 차액에 따라 20,000원 단위로 절상하여 지급

○ 노인 단독가구

소득인정액		70만원 미만	70만원 이상 ~72만원 미만	72만원 이상 ~74만원 미만	74만원 이상 ~76만원 미만	76만원 이상 ~78만원 이하
선정기준액 차액		8만원 초과	6만원 초과 ~8만원 이하	4만원 초과 ~6만원 이하	2만원 초과 ~4만원 이하	0원 이상 ~2만원 이하
연금액	'12.1~'12.3월	91,200원	80,000원	60,000원	40,000원	20,000원
	'12.4~'13.3월	94,300원*	80,000원	60,000원	40,000원	20,000원

* 2012년 4월~2013년 3월까지의 연금액은 2012년 3월에 확정, 별도 통보 예정

○ 노인 부부가구 중 1인 수급

소득인정액		116.8만원 미만	116.8만원 이상 ~118.8만원 미만	118.8만원 이상 ~120.8만원 미만	120.8만원 이상 ~122.8만원 미만	122.8만원 이상 ~124.8만원 이하
선정기준액 차액		8만원 초과	6만원 초과 ~8만원 이하	4만원 초과 ~6만원 이하	2만원 초과 ~4만원 이하	0원 이상 ~2만원 이하
연금액	'12.1~'12.3월	91,200원	80,000원	60,000원	40,000원	20,000원
	'12.4~'13.3월	94,300원*	80,000원	60,000원	40,000원	20,000원

* 2012년 4월~2013년 3월까지의 연금액은 2012년 3월에 확정, 별도 통보 예정

○ 2인 수급

- 부부감액

• 내 용

- ▶ 본인 및 배우자가 모두 연금을 지급받는 경우에는 각각의 연금액에 20%씩 감액하여 지급

• 산정방식

- ▶ 연금액 = (단독가구 연금액 × 80%) × 2



- 초과분 감액

- 소득인정액과 부부감액에 따른 연금액을 합산한 금액이 선정기준액을 초과하는 경우 선정기준액과 소득인정액의 차액에 따라 40,000원 단위로 절상하여 지급

○ 노인 부부가구 2인 수급

소득인정액		112.8만원 미만	112.8만원 이상 ~116.8만원 미만	116.8만원 이상 ~120.8만원 미만	120.8만원 이상 ~124.8만원 이하
선정기준액 차액		12만원 초과	8만원 초과 ~12만원 이하	4만원 초과 ~8만원 이하	0원 이상 ~4만원 이하
연금액	'12.1~'12.3월	145,900원	120,000원	80,000원	40,000원
	'12.4~'13.3월	150,900원*	120,000원	80,000원	40,000원

* 2012년 4월~2013년 3월까지의 연금액은 2012년 3월에 확정, 별도 통보 예정

3) 지급결정 및 통지

○ 지급결정

- 읍·면·동에서 접수한 내용에 대해 시·군·구 통합조사관리팀에서 「행복e음」을 통해 조사하면 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 해당 내용을 검토하여 연금 지급 여부 및 연금액 결정

※ 연금지급 결정 전에 사망한 경우에는 조사 결과와 상관없이 미해당자로 결정

- 연금지급 결정일 및 결정내용 등을 「행복e음」에 기재
 - ▶ 「행복e음」의 '복지대상자 통합조사표'[통합서식 제7호] 및 '복지대상자통합관리카드'[통합서식 제8호(을-4)] 생성('복지대상자통합관리카드' 출력 가능)

○ 결정통지

- 통지방법

- 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 신청접수일, 지급여부 결정일, 결정내용, 지급예정 연금액 등을 명시한 사회복지서비스 및 급여결정통지서 [통합서식 제6호]를 신청인에게 통지(이의신청제도 안내도 포함)

※ 서면통지를 원칙으로 하나, 신청인의 요청이 있는 경우 문자메시지서비스(SMS) 또는 전자우편(e-메일) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능

※ 신청인이 통지서 발송전에 신청 철회 의사를 표시하는 경우 자필로 신청취하서(임의서식)를 작성토록 하여 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 이송



- 통지기한

- 접수일로부터 30일 이내에 통지하되, 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우 60일 이내에 통지할 수 있음(이 경우 통지서에 그 사유를 명시)

4) 연금 지급

○ 연금지급 방식

- 연금지급 기준

- 신청일이 속하는 달부터 지급하되, 사전신청의 경우 만 65세 생일이 속한 달부터 지급
 - ▶ 신청일이 속하는 달 이후에 연금지급 결정이 된 경우에는 신청일이 속하는 달부터 소급해서 지급
- 신청일이 속하는 달부터 수급권이 소멸한 날이 속하는 달까지 지급
 - ▶ 단, 무연고 독거노인 사망 또는 국적을 상실하거나 국외로 이주하여 연금을 지급할 수 없는 경우에는 지급하지 않음
- 노인 부부가구가 1인 수급에서 2인 수급으로 변경되는 경우, 신규 수급자로 결정된 배우자의 연금 신청일이 속하는 달부터 해당 부부가구에 2인 수급 연금액 지급



주의 수급권 포기

- 수급자가 수급권 포기를 희망할 경우 수급권포기서(임의서식)를 제출받아 수급권 상실처리 후 수급권을 포기한 그 달까지 연금을 지급함. 다만 급여 생성 이전에 포기하면서 포기한 달부터 연금을 지급받지 않겠다고 하는 경우에는 미지급 가능



주의 주민등록말소자

- 주민등록말소자의 경우 말소일이 속한 달에 수급권상실 처리하되, 연금은 말소일이 속하는 달까지 지급



주의 주소지 변경에 따른 지급 기준

- 전입일이 15일 이전인 경우 : 현주소지(전입지)에서 지급
- 전입일이 16일 이후인 경우 : 전주소지(전출지)에서 지급



- 지급방법

- 연금은 수급자 본인 명의 금융계좌에 주민등록지의 특별자치도지사·시장·군수·구청장이 직접 개별입금 조치하는 것이 원칙
 - (예외①) 부부수급자가 일방의 배우자 계좌로 입금하는 것을 동의하는 경우 배우자의 계좌로 입금
- (예외②) 다음과 같은 경우에는 수급자의 배우자, 직계혈족, 3촌 이내의 방계혈족 명의 계좌로 지급 가능
 - 한정치산자, 금치산자 또는 채무불이행자
 - 치매, 거동불가 등으로 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우
- 단, 수급자 또는 (예외②)의 계좌로 지급받을 자가 금융기관·우편관서가 없는 지역에 거주하는 등 부득이한 사유가 있는 경우에는 직접 지급 가능

- 연금 지급일

- 매월 25일에 지급(토·공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)

○ 사회복지시설 입소에 따른 지급기준

- 사회복지시설이 다른 특별자치도·시·군·구 관할 구역 내에 소재하는 경우

예시 | 서울특별시 A구에서 설치·관리하는 사회복지시설이 경기도 B시에 소재하는 경우

- ① 시설 입소 당시 노인의 주민등록지가 서울시 A구인 경우 : A구가 지급
- ② 시설 입소 당시 노인의 주민등록지가 경기도 B사인 경우 : B시가 지급

- 지방자치단체가 다른 특별자치도·시·군·구와 사회복지시설 입소협약을 체결한 경우

예시 | 경상북도 A시와 대전광역시 B구간 시설입소 협약을 체결하여 A시 노인이 B시 시설에 입소하고 A시 노인이 주소지를 시설소재지 B로 변경하여도 A시에서 연금 지급하기로 협약(MOU)체결

⇒ A시 노인이 B시로 주소지 변경 후 시설 입소한 경우 : A시에서 지급

※ 기초노령연금은 수급자의 주소지 행정청에서 지급하는 것이 원칙이나, 지방자치단체 간 시설입소 협약(MOU)을 체결한 경우 예외적으로 현주소지가 아닌 종전 주소지 관할 지방자치단체에서 연금지급 가능



5) 미지급 연금

○ 지급사유 및 청구권자

- 미지급 연금 지급사유

- 수급자에게 지급하여야 할 연금으로서 아직 지급되지 아니한 연금이 있는 경우
 - ▶ 수급자가 사망한 경우에도 사망한 달까지는 사망자 계좌로 지급하여 상속 절차에 의거, 처리함을 원칙으로 하되,
 - ▶ 계좌가 해지되어 입금이 불가능한 경우에는 미지급 연금 지급절차에 따라 처리

- 청구권자

- 수급자의 사망당시 생계를 같이 한 부양의무자(배우자, 직계비속 및 그 배우자)
 - ▶ 청구권자 순위는 배우자(1순위), 자녀와 그 배우자(2순위), 손자녀와 그 배우자(3순위)
 - ▶ 동순위의 청구자가 2인 이상인 경우 미지급 연금을 지급받을 대표자를 선정하여 그 대표자가 미지급 연금을 청구
- 부양의무자 인정기준
 - ▶ 수급자가 사망할 당시 주거를 같이하였거나, 분기마다 정기적으로 생활비를 지급한 경우
 - ※ '정기적인 생활비 지급'의 인정 범위는 계좌로 입금한 경우를 우선 인정하되, 직접 지급했다고 주장하는 경우에는 본인 확인서 징구
 - ※ 청구권은 5년간 행사하지 않으면 사망일로부터 5년 후에 소멸됨

○ 청구절차 및 지급방법

- 청구절차

- 미지급 연금 지급 청구인은 미지급 연금 지급청구서를 사망한 수급자의 주소지를 관할하는 읍·면·동 주민센터 또는 국민연금공단에 제출(국민연금공단에서 접수한 경우 사망한 수급자의 주소지를 관할하는 읍·면·동으로 청구서와 관련서류를 지체 없이 우편 송부)
- 청구시 구비서류



- ▶ 미지급 연금 지급청구서[서식 제9호] 1부
- ▶ 수급자의 사망사실을 입증할 수 있는 서류
 - ※ 사망사실 입증서류는 사망신고로 갈음 가능
- ▶ 인정기준 및 지급순위를 확인할 수 있는 서류 각 1부
 - ※ 동순위의 자가 2인 이상으로 대표자 선정을 원하는 경우에는 대표자 선정서(임의서식) 징구
- ▶ 청구인 신분증(주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권, 학생증)
- ▶ 대리인 신청인 경우 위임장 및 대리인의 신분증
 - 기초노령연금관련 위임장[서식 제3호] 1부
 - 대리인 신분증(주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권, 학생증)

- 결정통지

- 미지급 연금을 청구 또는 송부받은 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 접수일로부터 7일 이내에 미지급 연금 지급대상자 인적사항, 사망한 수급자와의 관계, 지급결정금액, 지급계좌 및 입금 예정일을 청구인에게 서면으로 통지

- 지급대상 및 방법

- 미지급 연금은 청구인의 금융계좌에 결정일이 속한 달의 말일에 입금
- ▶ 동순위의 청구자가 2인 이상인 경우 미지급 연금을 지급받을 대표자를 선정하여 오면 그 대표자에게 미지급 연금을 지급
- ▶ 청구권자가 지급순위와 부양의무자의 인정기준에 부적합한 경우에는 연금을 지급하지 아니함
- ▶ 무연고 독거노인인 경우에는 연금을 지급하지 아니함

6) 수급권의 보호

- 수급권은 이를 양도·압류하거나 담보에 제공할 수 없으며, 연금으로 지급 받은 금품은 이를 압류할 수 없음



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

The screenshot shows the '사회복지시설통합관리망' (Social Welfare Facility Integrated Management System) interface. The main window is titled '사회복지시설대장 수정' (Social Welfare Facility Master Edit). The '시설신고번호' (Facility Registration Number) is set to '경기성남-노숙인-20120508-001'. The '시설종류' (Facility Type) dropdown menu is open, showing a list of facility types including '노숙인시설' (Domestic Shelter), '노숙인시설(구)' (Domestic Shelter (Old)), '상담보호센터(구)' (Counseling Protection Center (Old)), '노숙인자활시설' (Domestic Shelter for Self-Help), '노숙인재활시설' (Domestic Rehabilitation Facility), '노숙인종합지원센터' (Domestic Comprehensive Support Center), '노숙인일시보호시설' (Domestic Temporary Protection Facility), '노숙인급식시설' (Domestic Meal Service Facility), and '노숙인전료시설' (Domestic Full-board Facility). The form also includes fields for '시설명' (Facility Name), '시설소재지' (Facility Address), '시설장주' (Facility Manager), '운영주체구분' (Operating Body Type), '대표자주' (Representative), '입소(이동)정원' (Admission (Movement) Capacity), '주야간보호' (Day/Night Protection), '단기보호' (Short-term Protection), '시설설치일자' (Facility Installation Date), '법인등록번호' (Corporate Registration Number), '대표자명' (Representative Name), '입소정원' (Admission Capacity), '방문목욕' (Visiting Bathing), '방문요양' (Visiting Care), '전화번호' (Phone Number), '관리시군구' (Management City/Gun/Gu), '경기도 성남시' (Seongnam City, Gyeonggi-do), '시설장자격번호' (Facility Manager Qualification Number), '승인일자' (Approval Date), '법인명' (Corporate Name), '급여지급현황기준' (Payment Status Standard), '100인 미만' (Under 100 people), '자활사업참여' (Self-help Business Participation), '자활사업참여' (Self-help Business Participation), '운영형태' (Operating Type), and '시설의료급여코드' (Facility Medical Aid Code). The bottom section is titled '직원' (Staff) and includes fields for '출원' (Attendance), '사무국장' (Secretary General), '생활지도원' (Life Guidance Officer), '영양사' (Dietician), '조리원' (Cook), '경비원' (Security Guard), '사회복지자격증소지자' (Social Welfare Qualification Certificate Holder), '정신과전문요' (Psychiatry Specialist), '생활복지사' (Life Welfare Officer), '사무원' (Staff), '위생원' (Sanitation Officer), and '기타' (Other). The bottom right corner has a '저장' (Save) button and a '목록' (List) button.

- 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

사회복지시설관리망

시설신고번호: 경기성남-노숙인-20120508-001 **신고번호확인** ※ 신고번호 할때에 맞게 수정하시기 바랍니다.

3 시설개요

시설유형: 노숙인복지시설 시설종류: 노숙인요양시설

시설명: 노숙인 요양시설 테스트

시설소재지: 서울

시설장주인등록번호: 4

시설장주소: 경

운영주체구분: 개인

위탁여부: ☒ 직영 ☐ 위탁

대표자주인등록번호:

대표자주소:

입소(이용)정원:

주야간보호: 명 방문목욕: 명

단기보호: 명 방문요양: 명

4 Message

신고번호 변경이 가능합니다.

5 저장

6 직원

총인원	명	사회복지자격증소지자	명
사무국장	명	정신과전문요	명
생활지도원	명	생활복지사	명
영양사	명	사무원	명
조리원	명	위생원	명
경비원	명	기타	명
		간호사	명
		작업치료사	명
		정신보건전문요원	명
		관리인	명
		인원비고	

7 시설설비

- 지자체에서 부여받은 시설 신고필증과 함께 기관 직인이 날인된 신청서를 팩스 (0303-0080-4507)로 전송
- SMS문자로 발급받은 시설코드와 ID로 사회복지시설정보시스템에 접속후 사용



1.2.1 시스템 접속

조회하기

먼저 지자체에 사회복지시설 설치신고가 되어있어야 합니다.

- ① **www.w4c.go.kr** 으로 접속합니다.
- ② [시스템 사용신청] 버튼을 클릭합니다.



Tip ① 사회복지시설정보시스템은 사회복지시설 또는 법인에서 사용하는 업무용 시스템입니다.

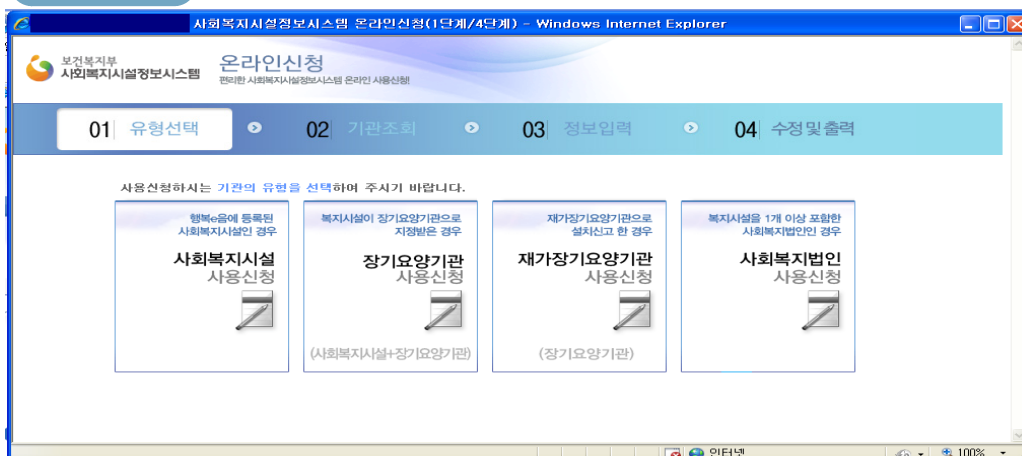
1.2.2 기관유형 선택

시스템 사용을 위해 시스템 사용신청을 요청하는 화면입니다.

조회하기 등록하기 수정하기

1단계 : 유형선택

- ① 사회복지시설 사용신청 버튼을 클릭합니다.



1.2.3 기관 조회

시스템 사용을 위해 시스템 사용신청을 요청하는 화면입니다.

조회하기
등록하기
수정하기

2단계 : 기관조회

- ① 시설 인허가번호를 입력하여 검색합니다.
- ② 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

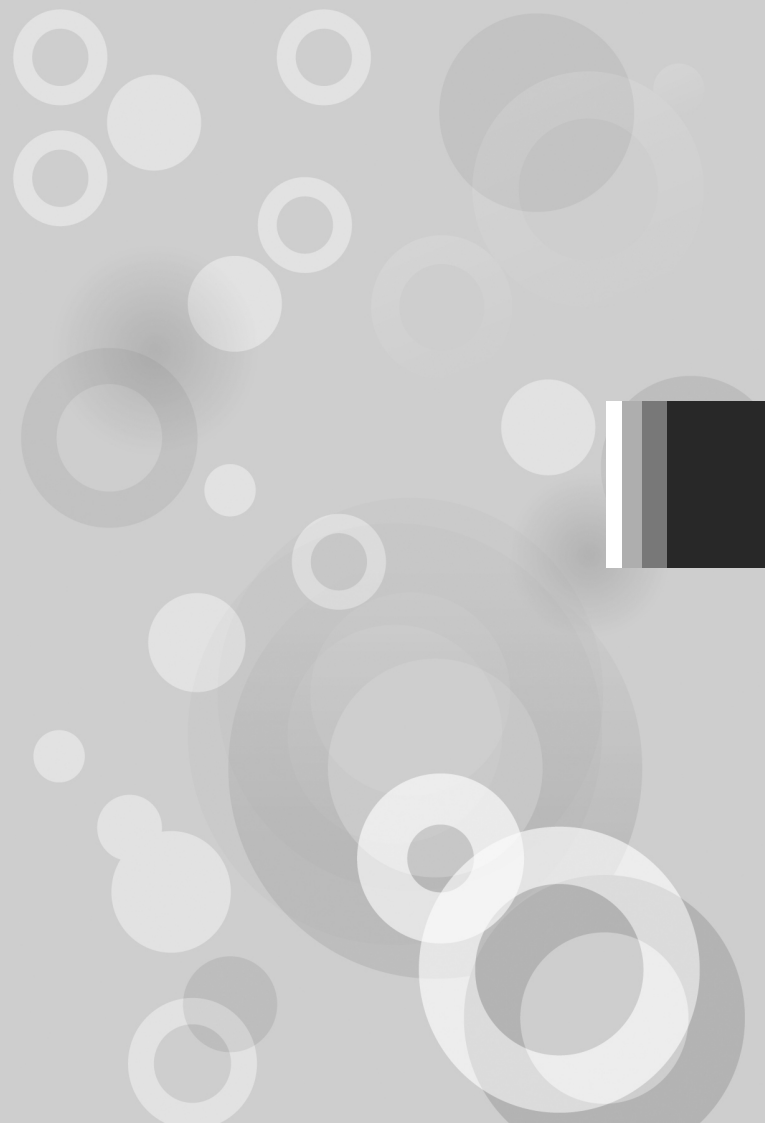
- ① 시설장, 시설주소, 업태등 기관의 상세정보를 입력후 [신청]버튼을 클릭합니다.
※ 'O' 표시가 되어있는 항목은 필수 입력
- ② 하단의 신청버튼을 눌러 시스템 관리자에게 시스템 사용 신청을 합니다.

Tip

- ① 안정적인 운영을 위해 신청 완료 후 시설코드는 바로 발급할 예정이며, 신청서 및 신고필증은 팩스(0303-0080-4507)로 전송하면 서류검토 후 최종 승인 처리 할 예정입니다.

07 서 식

1. 법정서식([별지 제1호서식] ~[별지 제21호서식])
2. 기타서식([별지 제22호서식]~[사회복지통합업무안내 별지 제6호서식])





[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 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

〈비고〉

1. 상시 입소인원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 $13.22\text{제곱미터} \times 100 + 13.22\text{제곱미터} \times 0.7(\text{입소정원} - 100)$ 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 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·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.



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), 도서관 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 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

〈비고〉

1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 $18.48\text{제곱미터} \times 100 + 18.48\text{제곱미터} \times 0.7(\text{입소정원} - 100)$ 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·광역시외의 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
정신보건 전문요원	「정신보건법」 제7조 및 같은 법 시행령 제2조제1항에 따른 정신보건 전문요원의 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 사회복지 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 겸임하여 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 겸임하여 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	-	-



구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
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 겸임하여 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 급식 위생을 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 수질 검사를 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 「시체 해부 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



[별표 2]

노숙인복지시설의 종류별 사업내용 (제9조제2항 관련)

종 류	사업내용 및 기준
1. 노숙인일시보호시설	노숙인 등에 대한 일시적인 잠자리 제공, 급식 제공, 응급 처치 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, 생계 지원, 그 밖의 행정지원 서비스를 제공

시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm[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

210mm×297mm[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



신청인

시·군·구(노숙인사업 담당부서)

210mm×297mm[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

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]



(뒤쪽)

1. 변경 사항

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			
사업내용				

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제13조제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조 제1항에 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



신고인

시·군·구
(노숙인자활지원 담당 부서)

210mm×297mm[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

210mm×297mm[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

210mm×297mm[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 제 11조제3항 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]

입소요청대장

입원번호	인수·인계 연월일	성명	성별	주민등록번호	주소	소재품	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.

297mm×210mm[백상지 80g/㎡]



■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제11호서식]

입소 · 퇴소 심사서

인적사항	성명		성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	주민등록번호	
	등록기준지					
	주소	(전화번호:)				
조사·상담 결과	노숙인 등의 상태					
	연고자 유무					
	상담 의견					
심사 결과	출석위원	명 중 명				
	심사의견					
	결과	<input type="checkbox"/> 입소 적격 <input type="checkbox"/> 입소 부적격		<input type="checkbox"/> 퇴소 적격 <input type="checkbox"/> 퇴소 부적격		

「노숙인 등의 자립 및 복지지원에 관한 법률」 제17조와 같은 법 시행규칙 제12조 제2항 및 제15조제4항에 따라 위와 같이 입소 · 퇴소 적격 여부에 관한 심사 결과를 통보합니다.

년 월 일

입소 · 퇴소심사위원회 위원장 인

○○○시장 · 군수 · 구청장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]



■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식]

노숙인 등 신상기록카드

(앞쪽)

일련번호				입소:	년	월	일	
				퇴소:	년	월	일	
성명		성별	[남] [여]	주민등록번호				사 진 (3cm×4cm)
등록기준지								
주소	(전화번호:)							
최종학력	직업·경력				병역			
종교	취미				특기			
키	몸무게				건강 상태			
상태	장애 유형	[] 정신질환 [] 지체장애 [] 언어·청각장애 [] 시각장애 [] 지적장애 [] 기타						
	대상 구분	[] 전원조치 [] 장기보호 [] 자활지원 [] 재활지원						
연고자 성명	성명	관계	생년월일	직업	주소(전화번호)			
보관금품	품명	수량(금액)	보관장소	품명	수량(금액)	보관장소		
작성 연월일: 년 월 일								
				작성자:		<input type="text"/>		
				시설의 장:		<input type="text"/>		

210mm×297mm[백상지 120g/㎡]



(뒤쪽)

퇴소 처리					
퇴소일			담당	총무	원장
퇴소 사유					
행선지 (전원기관명)					
인수자	성명		주민등록번호		
	주소				
	전화번호		관계		
	직업				
보관금품 수령증					
품명	수량(금액)	보관장소	품명	수량(금액)	수령자 서명 또는 인
특기사항					



■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식]

부 명 등 자 소 입

입소 일련 번호	성 명	성 별	나이	주민등록번호	입소 연월일	퇴소 연월일	시설 구분	작성 자	비 고

※ “비고”란에는 노숙인 등의 장애 종류 등을 적습니다.

297mm×210mm[백상지 80g/m²]



■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제14호서식]

퇴소 · 사망 보고서

인적사항	성명	주민등록번호
	([]남 []여)	
	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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]



사망자 조치사항 보고서

「노수인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제16조제2항에 따라 위와 같이 사망자 조처사항을 보고합니다.

○○○|장 • 군수 • 구청장 하

297mm×210mm[백상지 80g/m²]

[illegible]210mm×297mm[백상지 80g/m²]

■ 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					

210mm×297mm[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					

210mm×297mm[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)		



■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제20호서식]

()년도 ()분기 [] 노숙인재활시설 이용 현황
[] 노숙인요양시설

○ 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)

210mm×297mm[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)	

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]



[별지 제22호서식]

국고보조금교부신청서

기 관 명	OOOO시(도)	대 표 자	시도지사명	
소 재 지	시(도)청 소재지 주소			
보조사업명	노숙인시설 기능보강	보조사업목적	세부사업내역 작성	
보조사업기간	사업착수일자		사업완료예정일자	
	2012.O.O		2012.O.O	
보조사업소요경비(단위:천원)				
총소요액	국 고	지방비	자부담	기 타
<p>보조금의예산및관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다</p> <p>붙임 1. 사업계획서 1부. 2. 관련서류 각 1부. 끝</p> <p style="text-align: right;">2012. . .</p> <p style="text-align: right;">신청자 OOOO시장(도지사) (인)</p> <p>보건복지부장관 귀하</p>				



[별지 제23호서식]

2012년도 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	2011년말 현재						2012년도 지원계획					
	수용 인원	계	인건비	운영비	자 활 사업비	기 능 강 사업비	수용 인원	계	인건비	운영비	프로그램 사 업 비	기 능 강 사업비

나. 직원 인건비

(단위 : 명, 천원)

시설명	직종별	현원	지원인원	인 건 비 내 역			
				계	국 고	지방비	자부담
	계						
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 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. 2012사업계획 인원

(단위 : 명)

계	자립지원인원	자활교육인원	재활치료인원

3. 사업종목별 계획

(단위 : 천원)

사업종별	2012년사업량	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 : m²)

시설용도별	현 시설 건축년도	현 시 설 면 적			2012 건축면적	비 고
		소 계	사용가능	철거대상		
계						
숙 사						
사 무 실						
식 당						
강 당						
독 서 실						
프 로 그 램 운 영 실						

※ 비고란에 신축, 증축, 개축 및 보수 등 건축유형 기재

3. 공사개요

사업명(공사별)		공사위치	
건축부지	m ²	연건축면적	m ²
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	2012 재원별 부담계획(A)				2012 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 : m²)

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	2012 재원별 부담계획(A)				2012 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 :

2012. . .

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

2012. . .

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. 총괄

가. 시설종류별 집행현황

(단위 : 원)

구분 시설명	예산액			집행액			잔액			영입액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계
계												

나. 시설종류별·항목별 집행현황

(단위 : 원)

구분 항목별	예산액			집행액			잔액			영입액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계
계												
인건비												
운영비												
자활사업비												
기능보강사업비												

2. 시설별 운영비

(단위 : 원)

사업내용	예산액			집행액			잔액			결정액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계
계												
○ 인건비												
- 기본급												
- 제수당												
○ 운영비												
- 수용경비												
- 건물유지비												
- 공공요금												
- 화재보험료												
· 대인												
· 대물												
- 난방연료비												
- 차량유지비												
- 의약품비												
- 기타												

※ 제수당은 구체적으로 열거하고, 화재보험료는 대인, 대물로 구분



3. 시설별 지활사업비

가. 총괄

(단위:천원)

사업별	예산액			집행액			잔액			영역		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계
계												

나. 훈련실적

직종별	훈련사	교수	훈련인원		자격증 취득인원	취업인원		평균노임 (인/월)	비고
			계획	실적		자격증소지자	기타		

4. 시설보강 및 장비보강사업비

(단위 : 천원)

사업내용	예 산 액				집 행 액				잔 액			별 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 - 지활사업 - 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				행 정				과 목		
	사업량	계	국	고	지방비	사업량	계	국	고	지방비	계
계											
주식비											
- 백미											
- 정맥											
부식비											
연료비											
폐복비											
장의비											
특별의료비											
런닝·펜티											
등대의											



[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 각호의 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) ①위원회는 위원장 및 시설의 장 각1인을 포함하여 5인이상 10인이하의 위원으로 구성한다.

②위원회의 위원은 다음 각호의 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



③위원회의 위원장은 위원중에서 호선한다.

④위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. 다만 공무원인 위원에 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장 등의 임무) ①위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.

②부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의) ①위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

②위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.

1. 정기회의

2. 위원장의 소집요구가 있는 경우

3. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우

③위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④공무원인 위원은 공무국외여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직근하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결케 할 수 있다.

제6조(자문위원회) ①위원장은 사회복지시설 운영과 관련된 전문적인 사항에 관하여 자문을 구하기 위하여 5인 이내의 전문가로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.

②자문위원회의 위원은 회의에 참석하여 의장의 요청에 따라 안전에 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) ①위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다

②위원회는 재적위원 3분의 2이상이 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

③개정된 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 : _____

결	담 당	사무국장	시설장
재			

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



()월중 개인별 시간외근무내역 통보

발신 : 시설 명

소 속	직 위	성 명	지급할 시간(일)수			출근 근무일수
			연장근로 수 당	야간로무수당 (시 간)	휴일근로 수 당	

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 연장근로수당에 중복기재하지 않음

[별지 제38호서식]

		신 원 조 회				20 . . .			
성명		성별	남·여	주민등록번호				지문채취자	
본적				생년월일		직업		소속	
주소				의뢰사유				직위	
								성명 인	
왼쪽손가락회전지문	둘째손가락		셋째손가락		넷째손가락		다섯째손가락		첫째(엄지)손가락
오른쪽손가락회전지문	둘째손가락		셋째손가락		넷째손가락		다섯째손가락		첫째(엄지)손가락
평면압날	왼쪽손가락회전지문			왼쪽손가락엄지		오른쪽손가락엄지		오른쪽손가락평면지문	



[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 보호 시설로의 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 범죄 경력 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 사건
 본인 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 보호
 시설로의 전원이 필요하나 가족관계미등록자인 관계로 주민등록발급이 불가능하여
 전원이 불가능할 뿐만 아니라 기본적인 의료혜택 조차도 받지 못하고 있는 상황
 입니다.



3. 청구인은 △△경찰서에서 무연고자 신원확인을 위해 실시한 십지지문에 의한 주민조회 결과 통보(2008. △△. △△.)에 의하면 신원이 확인되지 않았고 범죄 경력 또한 불발건자로 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. 채원증명서	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



인우보증서

성명 : 최 △△(성별)
생년월일 : 19△△. △△. △△.(추정)
주소 :
등록기준지 : 없음

보증사항

상기인은 부 성명 미상, 모 성명 미상간의 미상번지에서 19△△. △△. △△.출생
(추정)하여 19△△. △△. △△.. 서울△△경찰서의 주선으로 서울시△△보호소에
입소하여 생활하다가 19△△. △△. △△자로 △△복지시설인 서울시 △△시설로
전원조치 된 자로서 상기 주소지에서 가족관계등록이 없어 주민등록 발급을 받지
못하고 있는 것이 사실임을 확인합니다.

첨부서류 : 인우보증인의 인감증명서 각 1부

2008. 10. .

인우보증인 : △△△
주소 :
주민등록번호 :

인우보증인 : △△△
주소 :
주민등록번호 :



성장환경진술서

성명 : 최△△

생년월일 :

주소 :

등록기준지 :

상기 본인은 망상, 우울증이 있는 정신장애자로서 타인의 도움없이 하루도 생활할 수 없고 부모의 성명, 출생지, 생사여부를 전혀 알 수 없는 상태입니다.

상기 본인은 19△△. △△. △△. 서울 △△경찰서의 주선으로 △△노숙인 보호시설인 △△보호소에 입소하여 생활하였습니다.

서울시△△보호소에서는 경찰의 협조를 받아 노숙인 부녀자들을 신원조회 및 연고지조회를 통해 연고자에게 인계하는 업무를 실시하였으나 상기 본인은 전혀 연고자를 찾을 수 없어 장기보호가 필요하다고 판단되어 19△△. △△. △△.자로 △△복지시설인 서울시△△원으로 전원조치하여 현재까지 생활하고 있습니다.

서울시△△원은 노숙인 약 △△명이 생활하는 곳으로 이들 대부분은 각종의 중증 장애를 가지고 있으나 의료시설이 갖추어진 전문시설이 아니기 때문에 전문적인 중증 장애인 보호시설로의 전원이 필요하나, 가족관계미등록자인 관계로 주민등록 발급을 받지 못하고 있어 전원조치가 불가능하며 장애에 대한 기본적인 복지혜택을 받지 못하고 있습니다.

그리고 상기 본인은 △△경찰서에서 무연고자 신원확인을 위해 실시한 십지지문에 의한 주민조회 결과 통보에 의하면 신원이 확인되지 않았고 범죄경력 또한 불발견자로 확인되었습니다.

따라서 상기 본인이 하루 빨리 가족관계등록창설허가를 받을 수 있도록 도와주시기 바랍니다.



[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

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]



[별지 제41호서식]

노숙인종합지원센터 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	주민등록번호				
	설치연월일	입소정원 명				
시설 설비	거실	m ²	사무실	m ²	상담실	m ²
	도서실	m ²	오락실	m ²	의무실	m ²
	목욕실	m ²	세탁실	m ²	조리실	m ²
	프로그램실	m ²	자활사업장	m ²	강의실	m ²
	자원봉사자실	m ²	운동장	m ²	창고	m ²
	대지	m ²	기타	m ²		
직원	총 인원	사회복지사 자격증 소지자	예산	수입 총액	지출 총액	
	명	명			원	원

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 부칙 제2조 단서에 따라 위와 같이 노숙인종합지원센터 설치·운영을 신고합니다.

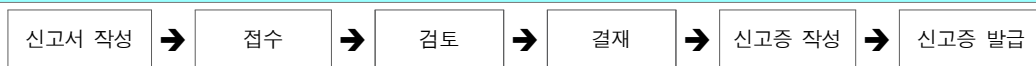
년 월 일
(서명 또는 인)

신고인

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	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서 3. 토지 등기사항증명서	

처리 절차



신고인

시·군·구(노숙인사업 담당 부서)

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]



[별지 제42호서식]

(앞쪽)

제 호

노숙인종합지원센터 신고증

1. 시설의 명칭:
2. 소재지:
3. 대표자 또는 운영법인명:
 - 생년월일 또는 사업자등록번호:
 - 주소:
4. 시설의 장 성명:
 - 생년월일:
 - 주소:
5. 신고 조건:

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 부칙 제2조 단서에 따라
노숙인종합지원센터 설치·운영 신고를 수리하였습니다.

년 월 일

시장 · 군수 · 구청장

직인

210mm×297mm[보존용지 120g/㎡]



(뒤쪽)

<변경사항>

번호	변경연월일	변경 내용	작성자 성명(인)



[사회복지통합업무안내 별지 제2호서식]

복지대상자 시설입소(이용) 신청서							처리기간	
							10일 이내	
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		시설입소(이용) 대상자와의 관계		전화번호	
	주소						휴대전화	
							전자우편	
시설 입소 (이용) 대상자	01	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설		
		주소				희망입소 기간		
	02	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		희망입소 (이용)시설		
		주소				희망입소 기간		
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 아동단기보호시설 ⑥ 아동상담소 ⑦ 공동생활가정 ⑧ 기타()						
	장애인복지시설	① 지체장애인·뇌병변장애인생활시설 ② 시각장애인 생활시설 ③ 청각·언어장애인생활시설 ④ 지적장애인·자폐성장애인생활시설 ⑤ 중증장애인 요양시설 ⑥ 장애영유아생활시설 ⑦ 장애인 지역사회재활시설 ⑧ 장애인 직업재활시설						
	한부모가족 복지시설	① 모자보호시설 ② 부자보호시설 ③ 모자자립시설 ④ 모자일시보호시설 ⑤ 미혼모자시설 ⑥ 공동생활가정(미혼모자, 모·부자, 미혼모) ⑦ 기타()						
	여성복지시설	① 성매매피해자지원시설 ② 기타()						
	노숙인복지시설	① 노숙인 ()시설 ② 기타()						
	기타							
입소 (이용) 사유								
통지방법	<input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 기타()							
위와 같이 시설입소(이용)를 신청합니다. <div style="text-align: right;"> 년 월 일 신청인 : _____(서명 또는 인) </div>								
특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하								
구비서류	1. 건강진단서 1부(노인요양시설 및 노인요양공동생활가정에 입소하고자하는 경우에 한함) 2. 기타, 관련 증빙자료							

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



[사회복지통합업무안내 별지 제1호서식]

[1 면]

사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서										처리기간 별도안내
<input type="checkbox"/> 신규(제공)신청 <input type="checkbox"/> 변경신청 <input type="checkbox"/> 연장신청										
신청인	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호				
	주소							휴대전화		
								전자우편		
가족사항	세대주와의 의관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부 (미동거 사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태 직업 직장명		전화번호 (집/직장)	
※ 배우자 관계 ¹⁾ (<input type="checkbox"/> 법률혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 사실상 이혼)										
부양의무자 ²⁾	수급자와 의관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주소		가구 원수	소득	재산	월평균 지원금 ³⁾	전화번호
	의									
	의									
	의									
	의									
안내	신청인의 범위									
	공통	본인, 가족, 친족 ⁴⁾ , 사회복지담당공무원 및 기타 관계인								
	기타 관계인	기초생활보장, 기초노령, 한부모가족지원	후견인, 보장시설의 장(한부모가족지원의 경우 보장시설 종사자, 보호대상자 자녀가 재학하는 학교의 교사포함)							
		영유아보육·유아학비	후견인, 영유아를 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 청소년지도 자 「사회복지사업법」 제11조에 의한 사회복지사, 그 밖의 보건복지부장관이 정하는 관계인							
지역사회서비스투자사업 (바우처)	후견인									

1) 해당자에 한함

2) 부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자

3) 월평균지원금 : 부양의무자가 신청자에게 정기적으로 지급하는 금품

4) 친족 : 배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



사회복지서비스 및 급여 신청	
보 장 구 분	사회복지서비스 및 급여 내용
□ 기초생활보장	①생계급여 ②교육급여(학비) ③의료급여 ④주거급여(현금/현물) ⑤자활급여(□차상위) □기타()
□ 영유아보육·유아학비	□ 양육수당 □ 보육료 지원(아이사랑카드) □ 유아학비 지원
□ 아동·청소년	□ 소년소녀가정보호비 □ 그룹홈·가정위탁보호비 □ 청소년특별지원 ①생활지원 ②건강지원 ③학업지원 ④자립지원 ⑤상담지원 ⑥법률지원 ⑦활동지원 ⑧기타지원() □ 기타()
□ 한 부모 가족	□ 아동양육비 □ 학비 □ 기타() □ 청소년한부모 자립지원 (□ 청소년한부모 아동양육비 □ 청소년한부모 자립촉진수당) □ 청소년한부모 고교생학비 □ 청소년한부모 검정고시학습비 □ 청소년한부모 자산형성계좌(※2010년 가입자에 한함)
□ 장애인복지	□ 장애인연금 (□ 배우자등시신청 □ 차상위 부가급여) □ 장애수당 □ 장애아동수당 □ 학비 □ 장애아가족양육지원 □ 기타()
□ 장애인활동지원	□ 활동지원급여 (□ 신규신청 □ 갱신신청 □ 변경신청) □ 추가급여 ①1인가구 ②중증장애인가구 ③취약가구 ④출산 ⑤학교생활 ⑥직장생활 ⑦자립준비 □ 긴급활동지원
□ 노인복지	□ 기초노령연금(□ 배우자등시신청) □ 기타()
□ 사회복지서비스 (바우처)이용권	□ 노인돌봄종합서비스 □ 가사간병방문서비스 □ 장애인활동보조지원 □ 장애아동가족지원 (□ 장애아동재활치료 □ 언어발달지원) □ 산모신생아도우미 □ 지역사회서비스투자사업() □ 기타()
□ 기타	□ 생계지원 □ 의료·재활서비스 □ 주거지원 □ 취업지원 □ 상담·후원서비스 □ 시설이용·임소 □ 타법 의료급여 ⁵⁾ () □ 정부양곡(kg) □ 차상위본인부담경감
기초생활수급자 감면신청(대행)	□ TV수신료면제(고객번호:) □ 전기요금할인(고객번호:) □ 휴대전화요금 할인(통신사 □ KT □ SK 텔레콤 □ LG 유플러스)
급여 계좌	신청인과의 관계 성명 보장 구분 금융기관명 계좌번호 비고(사유) ⁶⁾ ※대표계좌기재
통지방법	□ 전자우편(E-mail) □ 문자메시지서비스(SMS) □ 서면 □ 기타()

위와 같이 사회복지서비스 및 급여의 제공(변경)을 신청합니다.

신청인(대리 신청인) 성명: (서명 또는 인)
신청인과의 관계: (대리 신청의 경우)
배우자: (서명 또는 인)

특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

신청시 구비서류	추가제출서류
기초생활보장, 기초노령연금, 영유아보육·유아학비, 장애인연금	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. 수급료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기: 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후: 해당학교 재학조치 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 영수증(해당자에 한함) 9. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증명자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출
한부모가족, 노인, 장애인, 아동·청소년, 기타 (타법의료급여 ⁵⁾), 기타(차상위본인부담 경감)	
사회복지서비스이용권 (바우처)	사회복지서비스 이용권(바우처)제공(변경)신청서(별지 제1호의4서식)
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초노령연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능

5) 타법의료급여 등: 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

6) 동일보장구간의 계좌가 아닐 경우 사유기재

7) 「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

유의사항

1. 보장구분별 처리기한은 기초생활 보장 14일, 한부모가족 15일, 영유아보육·유아학비 30~60일, 기초노령연금 30~60일, 장애인활동 지원 30~60일, 장애인연금 30~60일, 특별청소년 30일, 사회복지서비스 20일 이내입니다.
- 2-1. 「국민기초생활 보장법」 제37조 등에 의거 수급자는 변동사항에 대한 신고 의무가 있으므로 ①거주지역·세대 구성의 변동, ②부양의무자 유무, 부양능력 및 부양여부, ③수급권자·부양의무자의 소득·재산, ④수급권자의 근로능력·취업상태·자활욕구 등 자활지원계획수립에 필요한 사항, ⑤기타 수급권자의 건강상태·가구특성 등 생활실태에 현저한 변동이 있는 경우에는 지체 없이 관할 보장기관에 신고하여야 합니다.
- 2-2. 「기초노령연금 시행령」 제9조 등에 의거 수급자는 변경사항에 대한 신고의무가 있으므로 ①소득 또는 재산의 변동, ②결혼 또는 이혼, 배우자의 사망, ③그밖에 보건복지부령으로 정하는 사유 중 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 그 날부터 30일 이내에 관할 보장기관에 신고하여야 합니다.
- 3-1. 「국민기초생활 보장법」 제29조제1항 및 「의료급여법」 제16조제1항에 의거 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 급여가 변경되며, 「국민기초생활 보장법」 제30조제1항 및 「의료급여법」 제17조제1항에 의거 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우와 「국민기초생활 보장법 시행령」 제2조제2항제2호에 의거 해외체류기간이 90일 이상 지속된 경우 급여가 중지됩니다.
- 3-2. 「기초노령연금법」 제10조 같은 법 시행령 제14조에 의거 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우나 행방불명·실종 등의 사유로 사망으로 추정되는 경우 또는 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우와 「장애인연금법」 제15조제2항에 의거 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우 또는 행방불명 또는 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 또는 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우 지급이 정지됩니다.
- 3-3. 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조의 다른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호법」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」 제3조의 의료기관에 30일 이상 입원 중인 경우 「장애인복지법」 제32조에 따른 장애 1급에 해당하지 아니하게 된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 정지되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단됩니다.
4. 「사회복지사업법」 제44조제1항, 「국민기초생활 보장법」 제46조제2항, 「기초노령연금법」 제12조, 「장애인연금법」 제17조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제35조 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 징수할 수 있습니다.
5. 부정수급으로 적발된 경우 「국민기초생활 보장법」 제49조, 「기초노령연금법」 제22조제3항, 「영유아보육법」 제54조제3항4호, 「장애인연금법」 제25조제3항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제47조 제3항 등에 의거 1년 이하의 징역, 500만원이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다.
6. 「사회복지사업법」 제33조의3제3항, 「국민기초생활 보장법」 제22조·제23조, 「기초노령연금법」 제7조, 「장애인연금법」 제9조제8항, 제11조제4항, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제7조제6항 등에 의거 사회복지서비스 및 급여의 제공 여부의 결정에 필요한 조사를 거부, 방해, 기피할 경우 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 「사회복지사업법」 제58조제2항, 「기초노령연금법」 제23조제1항, 「장애인연금법」 제27조에 의거 20만원 이하의 과태료를 부과할 수 있습니다.
7. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 그 대상으로 선정되었으나 위탁심사 결과 장애등급이 경증으로 하락한 경우, 장애인연금 신청일을 기준으로 장애수당을 신청한 것과 동일하게 처리하는데 동의합니다.(□ 동의 □ 부동의)
8. 복지대상자 선정 및 관련 법령에 따른 확인조사 시 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 정보시스템을 통해 확인된 소득·재산, 인적 정보 등을 우선적용 할 수 있습니다.
9. 본인은 이견 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. 본인은 시장·군수·구청장이 이견 업무처리와 관련하여 국가 및 지방자치단체, 기타 관계기관이 복지대상자에게 제공하는 각 중 감면서비스 등의 신청을 접수(대행)하고 정보를 제공하는 것에 동의합니다.
11. 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환하지 아니합니다.

본 신청서를 접수한 **시장·군수·구청장**은 「**사회복지사업법**」 제33조의3에 따른 **복지대상자 선정 및 보호 실시의 적정성 확인을 위한 목적으로** 복지대상자에게 필요한 사회복지서비스 및 보건의료서비스에 관한 정보, 복지대상자와 부양의무자의 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 법령의 규정에 의한 사회복지서비스 수혜이력에 관한 정보, 기타 보호의 실시에 필요한 정보로서 **금융·국세·지방세·토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산재보험·출입국·병무·보훈급여·교정·가족관계증명 등 관련 정보를 정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망을 통해 **조회**할 수 있으며, 같은 법 제33조의8에 따라 **복지대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유**하고, 그 기간이 경과하면 즉시 **파기**함을 고지합니다.

본인(대리신청인 포함)은 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았으며 위의 내용을 확인합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : _____ (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : _____ (대리신청의 경우)

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[사회복지통합업무안내 별지 제1호의2서식]

소득 · 재산 신고서							
가구원 성명 ¹⁾							
소득 사항	근로 소득	상시근로	원	원	원	원	
		일용근로	원	원	원	원	
	사업 소득	농업소득 (주재배작물명)	()	()	()	()	
		임업소득	원	원	원	원	
		어업소득	원	원	원	원	
		기타(자영업)	원	원	원	원	
	재산 소득	임대소득	원	원	원	원	
		이자소득	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.				
		연금소득	금융재산 조회결과를 적용합니다.				
	기타 소득	사적이전소득 (□ 무료임대)	원	원	원	원	
공적이전소득 ²⁾		전국분 자산조회 결과를 적용합니다.			기 타 (지자체 지원금등)	원	
재산 사항	건축물 (주택, 건물, 시설물)	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.			토 지	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.	
		선 박	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.			입목재산	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.
		항공기	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.			어업권	전국분 자산조회 결과를 적용합니다.
	자동차	□ 차량명() □ 용도 (생업용/장애이용/자가용)					
	임차보증금	□ 전·월세보증금(원) □ 상가보증금 (원) □ 기타 (원)					
	금융재산	금융재산 조회결과를 적용합니다.					
	동 산	□ 소 (마리, 원)	분양권	원			
		□ 돼지(마리, 원)					
		□ 기타가축(마리, 원)					
	□ 종묘(원)	조합원 입주권	원				
□ 기계·기구류(원)							
□ 기타(원)							
부 채	금융기관 대출금	금융재산 조회결과를 적용합니다.			금융기관외 기관 대출금	원	
	임대보증금	원					
	공중사채	□ 판결문·화해·조정조서에 의한 사채 (원)					
가구특성 지출요인 ³⁾		□ 6개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (원) □ 자신의 소득에서 지출하는 중고등학생의 입학금·수업료 (원) □ 「자동차손해배상 보장법」의 재활보조금 (원) □ 본인부담분 국민연금보험료의 50%에 해당하는 금액 (원)					
위와 같이 소득·재산 내역을 신고합니다.							
특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하					신청인(대리신청인): _____ 년 월 일 (서명 또는 인)		

1) 별지 제1호서식 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서에서 작성한 가구원 중 소득이 있는 가구원 성명.

2) 공적이전소득: 법령 등에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품

3) 가구특성지출요인: 실제 소득산정에서 제외되거나 소득평가액 산정 시 제외되는 가구특성 지출요인이 되는 금품으로 기초생활보장만 해당됨.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



[사회복지통합업무안내 별지 제1호의3서식]

[앞면]

금융정보등(금융·신용·보험정보) 제공 동의서

1. 복지대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소

2. 금융정보등 제공 동의자(복지대상자 또는 부양의무자)

세대주와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	금융정보등의 제공을 동의함 ¹⁾ (서명 또는 인)	금융정보등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 않음 ²⁾ (서명 또는 인)

- 1) 복지대상자 선정에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 복지대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제공하는 것에 동의합니다.
- 2) 보건복지부장관·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.
- 3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초노령연금의 경우는 별첨서식「금융정보등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

3. 금융정보등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조

4. 정보제공 목적 : 「국민기초생활보장법」, 「기초노령연금법」, 「영유아보육법」, 「유아교육법」, 「장애인연금법」 및 「긴급복지지원법」에 따른 복지대상자 선정 지원 및 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

년 월 일

금융기관장·신용정보집중기관장 귀하

※ 유의사항 : 동의자의 자필서명(인감 포함) 또는 무인이 있어야 합니다. 다만, 동의자가 미성년자인 경우 친권자 등 보호자의 자필서명(인감포함) 또는 무인으로 대신합니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]



금융기관 등의 명칭	
1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융기관	
1) 은행: 우리은행, 국민은행, SC제일은행, 하나은행, 한국외환은행, 신한은행, 한국씨티은행, 대구은행, 부산은행, 광주은행, 제주은행, 전북은행, 경남은행, 홍콩상하이은행, 한국산업은행, 기업은행	
2) 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 종합금융회사, 신탁업자, 집합투자업자, 투자일임업자	
3) 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행과 그 중앙회	
4) 「농업협동조합법」에 따른 지역농업협동조합, 지역축산업협동조합, 품목별·업종별협동조합과 그 중앙회	
5) 「수산업협동조합법」에 따른 지구별수산업협동조합, 업종별수산업협동조합, 수산물가공수산업협동조합과 그 중앙회	
6) 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합과 그 중앙회	
7) 「새마을금고법」에 따른 새마을금고와 그 연합회	
8) 「증권거래법」에 따른 증권회사·증권금융회사·중개회사 및 명의개서대행회사	
9) 「보험업법」에 따른 보험사업자	
10) 「우체국 예금·보험에 관한 법률」에 따른 채신관서	
11) 「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: 최근 3개월 이내의 평균 잔액	
2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금: 예금의 잔액 또는 총 불입액	
3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁: 최종 시세가액. 이 경우 비상장주식의 가액 평가는 「상속세 및 증여세법 시행령」 제54조제1항을 준용합니다.	
4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서: 액면가액	
5) 연금저축: 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액	
2. 신용정보	
1) 대출 현황 및 연체 내용	
2) 신용카드 미결제금액	
3. 보험정보	
1) 보험증권: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금	
2) 연금보험: 해약하는 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액	
유의 사항	
○ 복지대상자 또는 부양의무자가 이 동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우 「사회복지사업법」 제33조의3제3항, 「국민기초생활 보장법」 제22조제8항, 「기초노령연금법」 제7조제4항 및 「영유아보육법」 제34조의5제4항, 「유아교육법」 제26조의4제4항 및 「장애인연금법」 제9조제8항에 따라 사회복지서비스 또는 급여 신청이 각하될 수 있습니다.	
○ 이 동의서는 「사회복지사업법」 제33조의2, 「국민기초생활 보장법」 제21조, 「기초노령연금법」 제6조 및 「영유아보육법」 제34조의4, 「유아교육법」 제26조의2 및 「장애인연금법」 제8조에 따라 최초로 사회복지서비스 및 급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.	
향후 「사회복지사업법」 제33조의3제3항 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및 「장애인연금법」 제11조에 따른 확인조사의 경우에는 동의서를 추가로 제출하지 아니하여도 보건복지부장관이 금융정보등의 제공을 요청할 수 있습니다.	
○ 동의자(복지대상자 또는 부양의무자)의 금융정보등은 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항, 「영유아보육법」 제34조의 6제5항, 「유아교육법」 제26조의3제5항, 「긴급복지지원법」 제13조제7항 및 「장애인연금법」 제9조 제6항 및 제12조제6항에 따라 복지대상자 선정 및 급여 지급계좌 유효성 확인을 위한 금융재산조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며, 이를 위반한 자에 대하여 「사회복지사업법」 제53조의2에 따라 벌칙규정을 적용합니다.	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



[사회복지통합업무안내 별지 제3호서식]

<div style="text-align: center;"> 복지대상자 [<input type="checkbox"/> 해산급여 <input type="checkbox"/> 장제급여] 지원 신청서 </div>						처리기간 4일
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		급여 대상자와의관계	
	주소 (시설소재지)					
	전화번호		휴대전화		전자우편	
지급계좌	금융기관명		예금주		계좌번호	
해산자	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주소 (시설소재지)					
	해산(예정)일	년	월	일	해산원인	<input type="checkbox"/> 출산 <input type="checkbox"/> 사산
사망자	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주소 (시설소재지)					
	사망일	년	월	일	사망원인	
통지방법	<input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 기타()					
<p>복지대상자로서 해산급여, 장제급여를 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 _____ (서명 또는 인)</p> <p>특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</p>						
구비서류	1. 해산급여 신청자 - 출생신고서(주민등록상 출생신고가 되어 있으면 구비서류 없음) - 사산시는 의사·한 의사 또는 조산사의 사실확인서나 인우증명서 2. 장제급여 신청자 - 사망진단서 또는 사체검안서 또는 인우증명서 (주민등록상 사망신고가 되어 있으면 구비서류 없음)					

※ 해산·장제급여 지원신청으로 출생·사망신고를 갈음할 수 없습니다. 출생·사망신고 미실시로 인한 불이익을 받지 않도록 반드시 출생·사망신고를 해주시기 바랍니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



[사회복지통합업무안내 별지 제6호서식]

[1 면]

사회복지서비스 및 급여 [<input type="checkbox"/> 결 정 <input type="checkbox"/> 변경·정지·중지·상실] 통지서						
신청인 / 세대주	성 명			생년월일		
	주 소					전화번호
	신청내용	신 청 구 분			급여·서비스내용	
보 호 대 상 자				생 년 월 일		
					신청인과의 관계	
1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 <input type="checkbox"/> 기초생활보장 <input type="checkbox"/> 한부모가족 <input type="checkbox"/> 영유아보육 <input type="checkbox"/> 장애인복지 <input type="checkbox"/> 기타()급여대상자로 결정되었음을 알려드립니다.						
급여대상자		보장구분		보장급여		보장기간
개인별 성명 전체 명시						2011.11.1~2011.12.31
2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고 하셔야 하며, 보장기간 중이라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다.						
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 경우 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수될 수 있으며, 국민기초 생활보장급여를 부정수급한 경우 형사처벌을 받을 수 있습니다.						
1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 장애인연금 지급 대상자로 결정되었음을 알려드립니다.						
2. 귀하의 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.						
구분	성 명	금융기관		계좌번호		
본인						
배우자						
3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.						
4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하셔야 합니다.						
- 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과, 장애등급 변경 등으 로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우						
- 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지 사유 소멸						
- 정지 : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 또는 「치료감호법」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우						
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 환수되고, 과태료가 부과 또는 형사 처벌 받으 실 수 있습니다.						

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



[2 면]

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **특별지원청소년 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 보호자, 지원기관, 지원내용은 아래와 같습니다.

보호자	성 명		관 계		생년월일	
	주 소			연락처		
지원기관	기관명			대표자		
	주 소			담당자		
				연락처		
지원내용						

3. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 **신고** 하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.

4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아동·청소년복지 대상자 (소년소녀가정보호비 / 그룹홈·가정위탁보호비 / 기타)**로 **결정**되었음을 알려드립니다.

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고** 하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.

3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **기초노령연금 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

2. 귀하의 지급예정 연금액 및 연금지급 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

연금액	연금액	성 명	금융기관	계좌번호
원	본인			
	배우자			

3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 65세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 25일에 귀하께서 지정한 **계좌**로 **입금**될 예정입니다.

4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 **30일** 이내에 관할 특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 **반드시 신고** 하셔야 합니다.

- **수급권 상실**: 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우
- **변경**: 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지사유 소멸
- **정지**: 금고 이상의 형을 선고받고 형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률에 따른 교정시설 또는「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외체류기간이 180일 이상 지속된 경우

5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **과태료**가 부과되거나 **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.

□ 기 타

1. 귀하는 위와 같이 노인복지 **대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고** 하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.

3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 활동지원수급자로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 활동지원 등급과 지급예정 월 한도액 등은 아래와 같습니다.

활동지원등급	등급							
급여의 종류 및 내용	[] 활동보조		[] 긴급활동지원		[] 방문목욕		[] 방문간호	
월 한도액	월	원	기본급여		월	원		
			추가급여		월	원		
본인부담금	월	원	기본급여		월	원		
			추가급여		월	원		
본인부담금 납부계좌								
급여개시일								
유효기간	. . . ~ . . .							
수급자격심의위원회의견								

3. 수급자가 활동지원급여를 받기 위해서는 활동지원기관에 사회복지서비스 및 급여 결정통지서를 제시하여야 합니다.
4. 본인부담금은 기본급여의 본인부담금과 추가급여의 본인부담금 합으로 계산됩니다.
※ 단, 긴급활동지원은 본인부담금이 면제됩니다.
5. 법 제33조에 따라 「국민기초생활 보장법」의 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.
6. 「국민기초생활 보장법」의 차상위계층 또는 「의료급여법」의 수급자는 시행규칙 [별표 6]에 따라 기본급여의 본인부담금은 6%미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 되고, 추가급여의 본인부담금은 면제됩니다.
7. 활동지원급여 이용 시 기본급여와 추가급여를 합한 총 월 한도액 범위 내에서 활동지원급여 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
8. 활동지원수급자격의 갱신 신청을 하고자 할 경우에는 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.

1. 귀하는 사회복지서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 본인부담금 및 제공기관은 아래와 같습니다.

본인부담금	금액 원	제공기관	※이용안내문 참조
	본인부담금납부계좌 :		

3. 사회복지서비스 이용권(바우처)카드 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 아래의 사업별로 납부기간 내에 입금해야만 익월부터 서비스를 이용할 수 있습니다. 매월 서비스를 받기 위해서는 지정된 기일 내에 본인부담금을 납부하여야 합니다.
 - 노인돌봄종합서비스 : (1차 납부 기한) 매월 15일~27일, (2차 납부 기한) 익월 1일~10일까지. 이 경우 납부 익일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.
 - 산모·신생아도우미지원사업 : 카드 수령봉투에 인쇄된 납부계좌 또는 위 본인부담금 부분에 인쇄된 납부계좌로 서비스 이용 2일전까지 납부하여야 합니다.
 - 이외의 사업은 제공기관에 별도 납부하여야 합니다.
4. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 서비스는 환수되고, 형사 처벌을 받을 수 있습니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



[4 면]

□ 부 적 합				
신 청 내 용	보 장 구 분			금 여 · 서 비 스 내 용
부 적 합 사 유	<input type="checkbox"/> 소득인정액이 선정기준액을 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자 부양기준 초과 <input type="checkbox"/> 수급자격심의결과 수급자격 미인정 <input type="checkbox"/> 기타()			
안 내	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.			
□ 변경·정지·중지·상실				
□ 변 경	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	<input type="checkbox"/> 소득·재산·근로능력 변동 <input type="checkbox"/> 가구의원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 <input type="checkbox"/> 가구의원의 전·출입 등 거주지 변동 등 <input type="checkbox"/> 기타()		
□ 정 지	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	<input type="checkbox"/> 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 <input type="checkbox"/> 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 180일 이상 지속된 경우 <input type="checkbox"/> 기타()		
□ 중 지	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	<input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자의 부양사실 확인(부양기준 초과) <input type="checkbox"/> 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 <input type="checkbox"/> 해외체류기간 90일 이상(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상) <input type="checkbox"/> 보호대상자의 급여 중지 요청 <input type="checkbox"/> 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피 <input type="checkbox"/> 장애인활동지원수급자가의료기관에 30일 이상 입원중인 경우 <input type="checkbox"/> 장애인활동지원수급자가활동지원급여에 상당한 급여를 받는 경우 <input type="checkbox"/> 기타()		
□ 상 실	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 국적상실 <input type="checkbox"/> 국외이주 <input type="checkbox"/> 소득·재산 등 선정기준 초과 <input type="checkbox"/> 장애등급의 변경으로 중증장애인(장애인활동지원수급의 경우 1급) 미해당 <input type="checkbox"/> 기타()		

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))



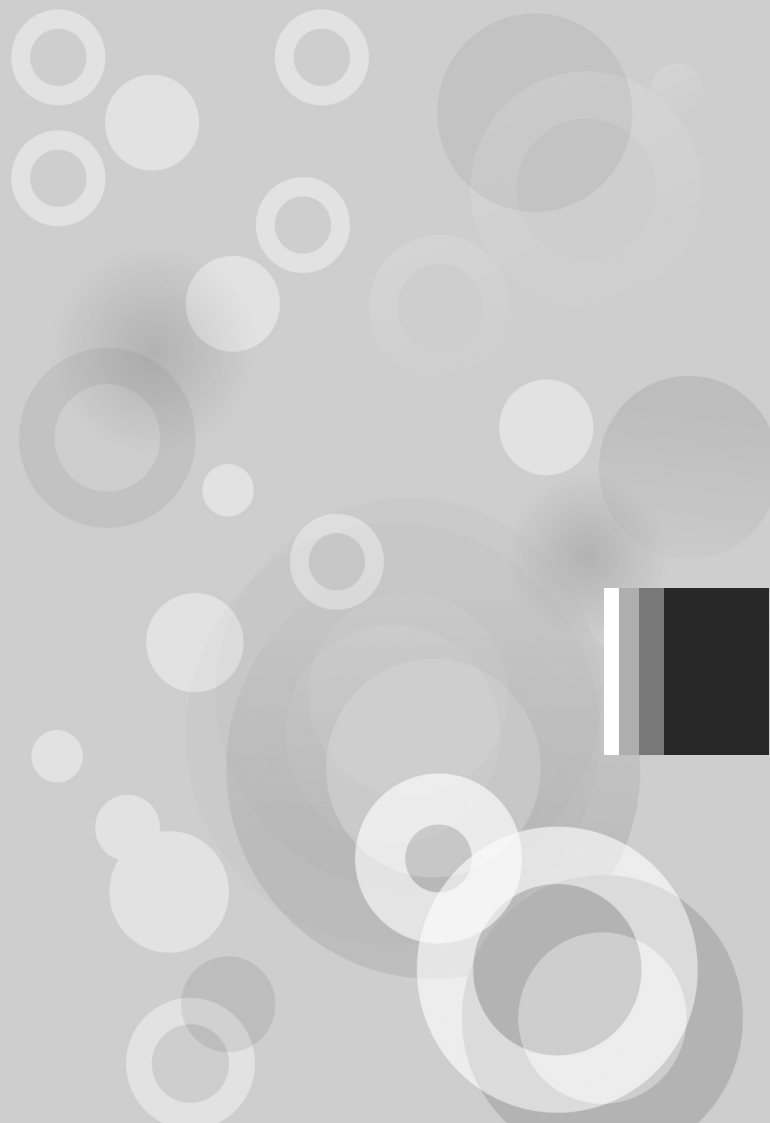
비 고	※ 처리기한 경과사유 등
<p>1. 사회복지서비스 및 급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.</p> <p>2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.</p> <p>1) 기초생활보장 : 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청</p> <p>2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 유아보육·유아학비, 노인돌보미 : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 시장·군수·구청장에게 신청</p> <p>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</p> <p>4) 기초노령연금 : 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·구청장 또는 국민연금공단에 신청</p> <p>5) 산모신생아도우미지원 : 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내 보건소장을 거쳐 시, 도지사에게 신청</p> <p>6) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 의해 결정일로부터 90일 이내 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.</p> <p>3. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">담 당 자 : 직급 성명</p> <p style="text-align: right;">문의 전화번호</p> <p style="text-align: center;">특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인</p>	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

08

부 록

1. 노숙인시설 현황
2. 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률





붙임 1 노숙인재활·요양시설(구 부랑인시설)

□ 법인시설

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울	은평의마을	서울 은평구 구산동 은평마을길 38	02-3156-6300 02-354-4205
	시립영보자애원	경기 용인시 처인구 이동면 이원로 483	031-333-7390 031-333-7392
	서울시여성보호센터	서울 강남구 광평로34길 124	02-3412-4503 02-3412-4512
	늘푸른자활의집	경기 파주시 문산읍 바리골길 421	031-953-3491 031-953-3490
부산	오순절평화의마을	경남 밀양시 삼량진읍 삼량진로 453	055-352-4241 055-351-1984
	마리아구호소	부산 사하구 장림로 298	051-263-3902 051-263-3925
	인성원	경남 양산시 하북면 양산대로 1870-63	055-375-1797 055-375-7588
대구	대구광역시립희망원	대구 달성군 화원읍 명천로 58	053-632-1229 053-635-3316
인천	은혜의집	인천 서구 심곡로132번길 22	032-562-5101 032-562-5108
광주	광주희망원	광주 동구 화산로 177	062-234-9279 062-234-9277
대전	자강의집	대전 대덕구 대화1길 2	042-620-8950 042-625-3136
경기	성경원	경기 동두천시 평화로 3208번길 43-22	031-865-2490 031-867-2923
	성혜원	경기 화성시 장안면 포승장안로 1120번길 46-29	031-358-9395 031-358-9397
	가평꽃동네	경기 가평군 하면 꽃동네길 56	031-589-0109 031-589-0209
강원	춘천시립복지원	강원 춘천시 영서로 1925-25	033-261-6901 033-262-2335
	원주시립복지원	강원 원주시 흥업면 대안로 1010	033-747-1795 033-747-6996
	강릉시립복지원	강원 강릉시 진재골길 12-14	033-648-7824 033-648-0272



시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
충북	음성꽃동네	충북 음성군 맹동면 꽃동네길 47-93	043-879-0431 043-879-0209
	성덕원	충북 청주시 상당구 산성로658번길 301	043-253-4761 043-253-4762
충남	금이성마을	충남 연기군 전동면 솔티로 293	041-862-7004 041-862-7051
전북	이리자선원	전북 익산시 익산대로76길 9-17	063-855-7672 063-854-1598
	신애원	전북 군산시 시터길 20	063-445-1782 063-445-3782
	전주사랑의집	전북 전주시 덕진구 동부대로 926	063-253-8393 063-253-5522
전남	해남희망원	전남 해남군 해남읍 중앙1로 391	061-536-3640 061-535-1385
	진성원	전남 무안군 삼향읍 유교길 101	061-280-6510 061-280-6516
	인애원	전남 순천시 매봉길 30	061-721-1565 061-723-4124
	기쁨원	전남 담양군 월산면 월신평길 79-14	061-382-0626 061-383-0565
	금강원	전남 여수시 화양면 옥천로 1081	061-686-5580 061-686-5582
	동명원	전남 무안군 청계면 복길로 211-35	061-452-5514 061-452-6570
경북	나자렛집	경북 영천시 화산면 가일길 143	054-335-0125 054-335-0122
	들꽃마을	경북 고령군 우곡면 우곡강변길 516-16	054-956-9800 054-956-0052
경남	새삶의집	경남 의령군 가례면 가례로 667-7	055-574-3633 055-574-7533
	합심원	경남 사천시 삼상로 613	055-835-8557 055-835-8579
	진주복지원	경남 진주시 문산읍 제곡길98번길 34-13	055-762-1157 055-762-1923
	창원시립복지원	경남 창원시 마산회원구 회성북8길 6	055-256-0079 055-293-0269
제주	제주시립희망원	제주 제주시 아보로 451	064-721-0711 064-721-0714
	서귀포시립사랑원	제주 서귀포시 분토왓로 174번길 49-8	064-763-5551 064-763-5561



□ 개인시설

시·도	시 설 명	주 소	전화번호
서울	사랑의나눔회	서울 중랑구 망우3동 423-35	02-434-9345
	수선화의집	서울 양천구 목3동 631-7	02-2644-0713
	그리스도의공동체 겨자씨들의동지	서울 강북구 수유3동 1-50	02-999-3932
	우리집공동체	서울 성북구 정릉3동 1-50	02-918-3569
	마더데레사의집	서울 성북구 삼선동1가 11-57	02-3216-2431
	임마누엘의집	서울 성북구 정릉4동 792-4	02-909-2912
인천	다사랑의집	인천 남구 송의1동 38-19	032-886-8780
	광명의집	인천 서구 석남1동 183-29	032-573-3347
	한무리 HOLYLIFE	인천 남구 송의2동 302-57	032-881-1101
경기	시흥베다니마을 뜨란채	경기 시흥시 신천동 586-45	031-314-6962
부산	사랑의선교회	부산 금정구 부곡2동 335-8	051-518-8425
전남	해남겨자씨공동체	전남 해남군 옥천면 팔산리 237	061-536-0202
경북	평화계곡	경북 성주군 초전면 소성리 623-1	054-931-0022
	포항무지개마을	포항 남구 동해면 흥환리 473	054-292-0441
	포항들꽃마을	포항 북구 흥해읍 흥안1리 산16	054-262-9093



붙임 2 노숙인자활시설(구 노숙인 쉼터) 현황

시·도	시 설 명	주 소	전화번호
서울	강동희망의집	강동구 진향도로 23길 7	02-2041-7800
	가양7종합 사회복지관노숙인쉼터	강서구 허로 209	02-2668-8600
	대한성공회살림터	관악구 국회단지길 67	02-875-3474
	반석희망의집	관악구 청룡9길 12-43	02-871-4580
	구로노인 종합복지관희망의집	구로구 새말로 16길 7	02-838-4600
	청담광명의집	금천구 금하로 29길 36	02-802-5226
	길가온 해명	금천구 금하로 29길 36	02-891-5732
	천애원희망의집	은평구 녹번로 7-7	02-952-4564
	가나안쉼터	동대문구 답십리로 3길 18	02-964-1556~8
	구세군서대문사랑방	서대문구 경기대로 81	02-312-7225
	자활주거복지센터	종랑구 봉우재로 58길 20	02-313-1991
	양평쉼터	양평군 용문면 화전로 264	031-773-4982
	구세군일족쉼터	서울 서대문구 명지대1 다길 2	031-674-0866
	서울특별시립 24시간 게스트하우스	성동구 송정로 가람길 117	02-2215-9251
	성수삼일교회내일의집	성동구 성덕정길 101-1	02-497-6333
	서울특별시립 비전트레이닝센터	성동구 자동차시장길 45	02-2243-9183
	십자가쉼터	성북구 정릉로 6가길 24-1	02-9241-2503
	아가페의집	성북구 오패산로 21	02-942-9193
	아침을여는집	성북구 보국문로 10길 19 301호	02-924-1010
	장위종합복지관 부설희망의집	성북구 한천로 89길18 2층	02-942-9193
	정릉종합사회복지관 부설희망의집	성북구 솔샘로 5길 92	02-909-0434
	신정종합사회복지관 부설노숙인쉼터	양천구 신정중앙로 78	02-2603-1792
	광야홀리스센터	영등포구 경인로 100길 3	02-2636-3373
	두레사랑의쉼터	영등포구 버드나루로 14길 14	02-2635-8390



시·도	시 설 명	주 소	전화번호
	영등포 보현의집	영등포구 버드나루로 24	02-2069-1600
	행복한우리집	영등포구 국회대로 54길 37-6	02-2675-4379
	서계보현의집	용산구 만리재로 26가길 3	02-711-7735
	열린여성센터	서대문구 홍제내 2길 66-10	02-704-5395
	인덕희망의집	은평구 연서로 27길 27-41	02-387-8834
	흰돌회	은평구 가좌로 7가길 12	02-372-5905
	수송보현의집	종로구 율곡로 18	02-737-4894
	사랑의집 (예수사랑선교회)	양주시 광적면 광적로325번길 218	031-829-8291
	신당종합사회복지관 (신당희망의집)	중구 동호로 11길 22	02-2252-0835
	화엄동산	중구 동호로 17길 75	02-2642-1363
	신내노숙인쉼터	중랑구 봉화산로 153	02-3421-3400
	나래자활쉼터	양평군 용문면 화전로 262	031-773-7981
	다일작은천국	동대문구 서울시립대로 57	02-2213-8004
	소중한 사람들	중구 중림로 8길 12	02-365-9106
부산	소망관	부산광역시 동구 고관로 46 엠마오빌딩	051-464-4602
	화평생활관	영도구 대교1가 24-2	051-412-0191
	부산보현의집	부산광역시 동래구 아시어드대로 256-6	051-506-0146
	삼복의집	부산광역시 사상구 가야대로 187	051-312-0675
	금정희망의집	부산광역시 금정구 금사로 108	051-526-1033
대구	카톨릭근로자회관 노숙인쉼터	대구광역시 중구 중앙대로77길 40	053-255-0830
	살림커뮤니티	대구광역시 남구 두류공원로 117	053-425-0696
	새살림공동체	대구광역시 서구 서대구로23길 12-1	053-257-0691
	제일평화의집	대구광역시 북구 고성로28길 1	053-356-9113
	동대구노숙인쉼터	대구광역시 동구 동부로24길 36	053-742-0353



시·도	시 설 명	주 소	전화번호
인천	인천내일을여는집 남성노숙인쉼터	인천광역시 계양구 경명대로1029번길 35	032-544-6330
	인천내일을여는집 여성노숙인쉼터	인천광역시 계양구 경명대로1029번길 35	032-544-6630
	능력교회 노숙인쉼터	인천광역시 남동구 석정로566번길 9-5	032-435-1799
광주	무등노숙인쉼터	광주광역시 북구 삼정로 10	062-268-0093
대전	벤엘의집	대전광역시 동구 대전로 835	042-252-5255
	성바우로의집	대전광역시 동구 대전로 835	042-635-3186
	아곰의집	대전광역시 중구 당지로 95	042-586-9393
	노숙인쉼터 파랑새등지	대전광역시 동구 역전4길 32	042-221-8334
울산	울산실직노숙인 종합지원센터	남구 신정1동 1235-1번지	052-247-8323
경기	해뜨는집	수원시 장안구 장안로135번길 (정자동)	031-257-3015
	형제의집	수원시 팔달구 인계로 166번길 47-16(인계동)	031-236-3960
	행복한집	수원시 권선구 서호동로 26번길 19(서둔동)	031-296-3230
	새희망의집	수원시 팔달구 세지로189번길 22(인계동)	031-233-8989
	희망의쉼터	수원시 권선구 평동로104번길 5(편동)	031-296-4740
	하사함의집	경기도 성남시 중원구 광명로32번길 15	031-755-0343
	성남내일을여는집	경기도 성남시 중원구 광명로 255-8	031-745-9356
	부천실로암교육 문화센터	경기도부천시원미구부일로191번길30 동성프라자2층201호	032-323-3164
	안양노숙인쉼터 희망사랑방	경기도 안양시 만안구 만안로 271	031-446-0990
강원	태백희망의살림터	강원도 태백시 서황지로2길 12	033-553-9936
	다시서는집	강원도 원주시 가매기길 18-12	033-766-4932
	(사)함께사는세상 강릉희망의집	강원도 강릉시 유산로 25번길 86-3	033-644-8993
	원주노숙인센터	강원도 원주시 원일로 237	033-746-1206
충북	한마음실직자지원센터	청주시 흥덕구 제1순환로 392(신봉동)	043-276-9697
충남	천안희망쉼터	충청남도 천안시 동남구 문화2길 5	041-553-9154
전북	전주일꾼쉼터	전라북도 전주시 완산구 현무1길 21-15	063-245-9004
	전주희망의쉼터	전라북도 전주시 덕진구 하가1길 6	063-272-9199



붙임 3 노숙인종합지원센터 현황

시·도	시 설 명	주 소	전화번호
서울	인정복지관만나샘	서울특별시 용산구 후암로57길 45	02-757-7598
	햇살보금자리 상담보호센터	서울특별시 영등포구 국회대로54길 41-16	02-2636-8182
	웅달샘드롭인센터	서울특별시 영등포구 경인로94길 6	02-2068-9113
	서울시립구세군 브릿지센터	서울특별시 서대문구 서소문로 57-1	02-363-9199
	성공회다시서기 상담보호센터	서울특별시 용산구 한강대로92길 6	02-777-5217
부산	부산노숙인 상담보호센터	부산광역시 동구 고관로 46	051-463-7707
	부산노숙인 지원센터	부산진구 전포 2동 동천로 108번길	051-463-1127
대구	대구노숙인 상담지원센터	대구광역시 북구 칠성2가 302-273 3층	053-426-5828
대전	대전광역시 노숙인상담보호센터	대전광역시 동구 역전4길 27	042-221-8331
경기	수원다시서기지원센터	경기도 수원시 팔달구 갯매산로 86	031-238-8579
	성남내일을여는집 노숙인상담센터	경기도 성남시 중원구 성남대로1147번길 12	031-751-1970
	의정부노숙인상담센터	경기도 의정부시 가능로136번길 15	031-846-4232
제주	희망나눔상담센터	제주특별자치도 제주시 중앙로3길 35	064-753-0711



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
2012. 6. 8 법률 제10784호	2012. 6. 8 대통령령 제23842호	2012. 6. 8 보건복지부령 제126호
제1장 총 칙	제1장 총 칙	제1장 총 칙
<p>제1조(목적) 이 법은 노숙인(露宿人) 등의 인간다운 생활을 할 권리를 보호하고 재할 및 자립을 위한 기반을 조성하여 이들의 건전한 사회복귀와 복지증진에 이바지하는 것을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <p>1. “노숙인 등”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 중 보건복지부령으로 정하는 사람을 말한다.</p> <p>가. 상당한 기간 동안 일정한 주거 없이 생활하는 사람</p> <p>나. 노숙인시설을 이용하거나 상당한 기간 동안 노숙인시설에서 생활하는 사람</p> <p>다. 상당한 기간 동안 주거로서의 적절성이 현저히 낮은 곳에서 생활하는 사람</p>	<p>제1조(목적) 이 영은 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에서 “보건복지부령으로 정하는 사람”이란 18세 이상인 사람을 말한다.</p>	<p>제1조(목적) 이 규칙은 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(정의) 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조제1호에서 “보건복지부령으로 정하는 사람”이란 18세 이상인 사람을 말한다.</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>2. “노숙인시설”이란 이 법에 따른 노숙인 등을 위한 노숙인복지시설, 노숙인종합지원센터를 말한다.</p> <p>3. “노숙인시설 종사자”란 노숙인시설에서 노숙인 등의 보호, 상담, 복지서비스 연계 및 노숙인 등의 복지에 관한 업무를 담당하는 사람으로서 노숙인시설의 장 및 그 종사자를 말한다.</p> <p>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.</p> <p>② 국가와 지방자치단체는 노숙인 등을 위한 지원사업을 원활히 추진하기 위하여 관련 민간단체와 협력하여야 한다.</p> <p>제4조(노숙인 등의 권리와 책임) ① 노숙인 등은 국가와 지방자치단체로부터 적절한 주거와 보호 등을 제공받을 수 있으며, 스스로 생</p>		



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>활수준을 향상시키기 위하여 성실히 노력하여야 한다.</p> <p>② 노숙인 등은 제14조에 따른 응급상황 발생 시 경찰 또는 노숙인 등 관련 업무 종사자의 응급조치에 응하여야 한다.</p> <p>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 제한할 수 있다.</p> <p>제6조(다른 법률과의 관계) 이 법에서 특별히 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「사회복지사업법」에서 정하는 바에 따른다.</p> <p>제2장 노숙인 등을 위한 종합계획의 수립 등</p> <p>제7조(노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획의 수립 등) ① 보건복지부장관은 노숙인 등의 보호 및 자립 등을 지원하기 위하여 5년마</p>	<p>제2장 노숙인 등을 위한 종합계획의 수립 등</p> <p>제2조(종합계획에 포함될 사항) 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제7조제1항제7호에서 “대통령령으로</p>	<p>제2장 노숙인 등을 위한 종합계획의 수립 등</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>다 다음 각 호의 사항을 포함하는 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획(이하 “종합계획”이라 한다)을 수립·시행하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>② 보건복지부장관은 종합계획을 수립할 때 미리 관계 중앙행정기관의 장과 협의하여야 한다.</p> <p>③ 종합계획은 「사회보장기본법」 제16조에 따른 사회보장심의위원회의 심의를 거쳐 확정한다. 종합계획을 변경하려는 경우에도 또한 같다.</p>	<p>정하는 노숙인 등 정책에 관한 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>④ 보건복지부장관은 확정·변경된 종합계획을 관계 중앙행정기관의 장 및 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)에게 알려야 한다.</p> <p>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.</p> <p>⑥ 제5항에 따라 협조를 요청받은 자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.</p>	<p>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.</p> <p>② 법 제8조제2항에 따라 관계 중앙행정기</p>	
<p>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.</p> <p>② 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 다음 연도 시행계획 및 전년도 시행계획에 따른 추진실적을 대통령령으로 정하는 바에</p>		

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>따라 매년 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.</p> <p>③ 보건복지부장관은 매년 시행계획에 따른 추진실적을 평가하여야 한다.</p> <p>④ 시행계획의 수립·시행 및 추진실적의 평가 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>관의 장 및 시·도지사는 매년 3월 31일까지 보건복지부장관에게 전년도 시행계획에 따른 추진실적을 제출하여야 한다.</p> <p>③ 보건복지부장관은 제2항에 따라 받은 관계 중앙행정기관 및 특별시·광역시·도·특별자치도의 추진실적과 보건복지부 소관의 추진실적을 종합하여 성과를 평가하고, 그 결과를 「사회보장기본법」 제16조에 따른 사회보장심의회위원회에 보고하여야 한다.</p> <p>④ 보건복지부장관은 제3항에 따른 평가를 효율적으로 시행하기 위하여 이에 필요한 조사·분석 등을 전문기관에 의뢰할 수 있다.</p>	<p>제3조(실태조사)의 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.</p> <p>② 제1항에 따른 정기 및 수시 실태조사의 내용은 다음 각 호와 같다.</p>
<p>제9조(실태조사) ① 보건복지부장관은 이 법의 적절한 시행을 위하여 노숙인 등의 현황과 이들에 대한 공공 및 민간의 지원상황에 대하여 5년마다 실태조사를 실시하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 실태조사의 시기·방법과 내용 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>		<p>제3조(실태조사)의 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.</p> <p>② 제1항에 따른 정기 및 수시 실태조사의 내용은 다음 각 호와 같다.</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제3장 복지서비스 제공</p> <p>제10조(주거지원) ① 국가와 지방자치단체는 노숙인 등의 적절한 주거생활을 위하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 주거지원을 할 수 있다.</p> <p>1. 제16조에 따른 노숙인복지시설에 의한 보호</p>	<p>제3장 복지서비스 제공</p> <p>제4조(주거지원의 기준·방법·절차 등) ① 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 법 제10조제1항에 따른 주거지원을 하려는 경우에는 노</p>	<p>1. 노숙인 등의 수, 거주지, 거주 형태, 성별 및 나이 등 노숙인 등의 현황</p> <p>2. 노숙인 등의 장애 및 질병 현황</p> <p>3. 노숙인 등이 국가, 지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관으로부터 제공받고 있는 사회 복지서비스의 유형 및 내용</p> <p>4. 노숙인 등이 민간으로부터 지원받고 있는 사회복지서비스의 유형 및 내용</p> <p>③ 보건복지부장관은 제1항에 따른 실태조사를 노숙인 등에 관한 전문성과 인력 및 장비를 갖춘 기관·법인 또는 단체에 의뢰하여 실시할 수 있다.</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>2. 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지시설 및 다른 법률에 따른 보호시설에 의한 보호</p> <p>3. 임대주택의 공급</p> <p>4. 임시주거비 지원</p> <p>5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 주거지원</p> <p>② 제1항에 따른 주거지원의 기준·방법·절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>숙인 등의 성별·나이·직업, 건강 상태 및 본인의 의사 등과 관련 노숙인시설의 장의 의견을 고려하여 해당 노숙인 등에게 적합한 주거지원을 하여야 한다.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>④ 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙</p>	



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제11조(급식지원) ① 국가와 지방자치단체는 노숙인 등에게 필요한 급식서비스를 제공하기 위하여 노숙인급식시설을 설치·운영할 수 있다.</p> <p>② 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인 급식시설을 설치·운영하려면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.</p> <p>③ 노숙인급식시설의 설치·운영·지원기준 등 급식지원에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>	<p>인 등에게 법 제10조제1항제3호 또는 제4호의 주거지원을 하는 경우에는 거주자의 안정성을 유지하고 지역사회에 정착하는 데 필요한 서비스를 함께 제공할 수 있다.</p>	<p>제4조(노숙인급식시설의 신고·운영 등) ① 법 제11조에 따른 노숙인급식시설의 설치·운영 기준은 별표 1과 같다.</p> <p>② 법 제11조제2항에 따라 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인급식시설 설치·운영 신고를 하려면 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.</p> <p>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.</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제12조(의료지원) ① 국가와 지방자치단체는 노숙인 등에게 필요한 의료서비스를 제공하기 위하여 노숙인진료시설을 설치·운영할 수 있다.</p> <p>② 국가와 지방자치단체는 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관을 노숙인진료시설로 지정할 수 있다.</p> <p>③ 국가와 지방자치단체는 전문적인 처치와 수술 등을 필요로 하는 노숙인 등에 대한 전문 의료서비스의 제공을 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관에 의뢰하거나 위탁할 수 있다.</p> <p>④ 국가와 지방자치단체 외의 자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 노숙인진료시설을 설치·운영할 수 있다.</p> <p>⑤ 노숙인진료시설의 설치·운영 및 지정기준 등 노숙인 등에 대한 의료지원에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>		<p>제5조(노숙인진료시설의 설치·운영 및 지정 기준 등)</p> <p>① 법 제12조에 따른 노숙인진료시설의 설치·운영 기준은 별표 1과 같다.</p> <p>② 법 제12조에 따른 노숙인진료시설의 지정기준은 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 「의료급여법」 제9조제2항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차의료급여기관일 것</p> <p>2. 해당 지역 노숙인의 발생 실태, 노숙인의 건강 및 질병 상태를 고려할 때 충분한 의료서비스를 지원할 수 있는 시설·장비 등을 갖춘 것</p> <p>③ 시장·군수·구청장은 법 제12조제2항에 따라 노숙인진료시설을 지정하려면 미리 해당 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관과 협의를 하여야 한다.</p> <p>④ 법 제12조제4항에 따라 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인진료시설을 설치·운영하려면 시장·군수·구청장에게 노숙인진료시설 지정을 신청하여야 한다.</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>⑦ 시장·군수·구청장은 제3항 및 제6항에 따라 노숙인진료시설을 지정한 경우에는 별지 제4호서식의 노숙인진료시설 지정서를 발급하여야 한다.</p> <p>⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 노숙인진료시설의 설치·운영 및 지정 절차 등 의료지원에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제13조(고용지원) ① 국가와 지방자치단체는 노숙인 등의 고용을 지원하고 촉진하기 위하여 고용정보의 제공, 직업지원, 취업알선, 직업능력개발 등 필요한 조치를 할 수 있다.</p> <p>② 국가와 지방자치단체는 노숙인 등의 고용을 촉진하기 위하여 공공일자리 제공 등 자활지원사업을 실시할 수 있다.</p> <p>③ 국가와 지방자치단체 외의 자가 자활지원사업을 실시하려면 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.</p> <p>④ 제1항 및 제2항에 따른 노숙인 등에 대한 고용지원에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>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.</p> <p>1. 직업지도사업 : 노숙인 등이 능력 및 적성에 맞는 직업을 가질 수 있도록 직업상담, 직업적성검사 및 직업지도를 하는 사업</p> <p>2. 고용촉진사업 : 노숙인 등의 취업의욕 및 직업능력을 높이고 집중적인 취업알선을 하는 사업</p> <p>3. 공공일자리사업 : 노숙인 등을 직접 고용하여 거리청소, 급식보조 및 상담보조 등의 공공근로를 수행하는 사업</p> <p>4. 그 밖에 고용정보의 제공, 직업지원, 취업알선, 직업능력개발 등 노숙인 등의 고용을 촉진하기 위한 사업 및 조치</p> <p>② 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등에게 법 제13조에 따른 고용지원을 하는 경우 고용의 안정성을 유지하는 데 필요</p>	<p>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·구청장에 제출하여야 한다.</p> <p>1. 법인의 정관(법인인 경우만 해당한다) 1부</p> <p>2. 사업계획서 및 예산서 각 1부</p> <p>② 제1항에 따라 신고서를 받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다)를 확인하여야 한다.</p> <p>③ 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 신고를 받은 경우에는 별지 제6호서식의 노숙인자활지원사업 실시 신고증을 발급하여야 한다.</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제14조(응급조치의 의무) ① 경찰 또는 노숙인 등 관련 업무 종사자는 중대한 질병, 동사(凍死) 등 노숙인 등에 관한 응급상황을 신고 받거나 발견한 때에는 지체 없이 필요한 조치를 하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 응급상황, 필요한 조치의 내용 및 노숙인 등 관련 업무 종사자의 범위 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>한 서비스를 함께 제공할 수 있다.</p> <p>제16조(응급상황 등) ① 법 제14조제1항에 따른 응급상황은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 	

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
	<p>필요한 응급조치를 받지 아니하면 생명을 보존할 수 없거나 심신에 중대한 장애가 발생할 가능성이 있는 경우</p> <p>② 법 제14조제1항에 따른 노숙인 등 관련 업무 종사자의 범위는 노숙인시설 종사자와 지방자치단체의 노숙인 업무 담당 공무원으로 한다.</p> <p>③ 법 제14조제1항에 따라 경찰 또는 노숙인 등 관련 업무 종사자가 하여야 하는 필요한 조치의 내용은 다음 각 호의 구분에 따른다.</p> <p>1. 경찰 : 「경찰관 직무집행법」 제4조에 따른 보호조치등</p> <p>2. 노숙인 등 관련 업무 종사자: 다음 각 목의 조치</p> <p>가. 응급상황이 발생한 현장에서의 응급처치</p> <p>나. 병원 응급실 이송 및 입원 의뢰</p> <p>다. 법 제16조에 따른 노숙인복지시설의 장에게 보호 의뢰</p> <p>라. 그 밖에 응급상황에서 노숙인 등 보호에 필요한 조치</p>	



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제4장 노숙인시설</p> <p>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.</p> <p>② 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인복지시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.</p> <p>③ 노숙인시설의 설치·운영 기준 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>	<p>제4장 노숙인시설</p> <p>제7조(노숙인시설의 설치·운영 기준 등) 법 제15조에 따른 노숙인시설의 설치·운영 기준은 별표 1과 같다.</p> <p>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)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 법인의 정관(법인인 경우만 해당한다) 1부</p> <p>2. 시설 운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되, 국유·공유·토지 또는 건물에 시설을 설치·운영하려는 경우에는 그 사용권을 증명할</p>	<p>제4장 노숙인시설</p> <p>제7조(노숙인시설의 설치·운영 기준 등) 법 제15조에 따른 노숙인시설의 설치·운영 기준은 별표 1과 같다.</p> <p>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)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 법인의 정관(법인인 경우만 해당한다) 1부</p> <p>2. 시설 운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되, 국유·공유·토지 또는 건물에 시설을 설치·운영하려는 경우에는 그 사용권을 증명할</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제16조(노숙인복지시설의 종류) ① 노숙인복지시설의 종류는 다음 각 호와 같다.</p> <p>1. 노숙인일시보호시설: 노숙인 등에게 일시보호 및 복지서비스 연계 등을 제공하</p>		<p>수 있는 서류로 갈음할 수 있다) 1부</p> <p>3. 사업계획서 및 예산서 각 1부</p> <p>4. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다)와 건물의 배치도 각 1부</p> <p>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.</p> <p>③ 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 신고가 제7조에 따른 노숙인복지시설 설치·운영 기준에 적합한 경우에는 신고를 수리하고, 별지 제2호서식의 노숙인복지시설 신고증을 발급하여야 한다.</p> <p>제9조(노숙인복지시설의 사업내용 등) ① 법 제16조제1항제7호에서 “보건복지부령으로 정하는 시설”이란 쪽방상담소를 말한다.</p> <p>② 법 제16조제1항에 따른 노숙인복지시설의</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>는 시설</p> <p>2. 노숙인자활시설 : 노숙인 등의 자립을 지원하기 위하여 전문적인 직업상담·훈련 등의 복지서비스를 제공하는 시설</p> <p>3. 노숙인재활시설 : 신체 및 정신장애 등으로 자립이 어려운 노숙인 등에게 치료 및 재활서비스를 제공하는 시설</p> <p>4. 노숙인요양시설 : 건강상의 문제 등으로 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등에게 요양서비스를 제공하는 시설</p> <p>5. 노숙인급식시설 : 제11조에 따른 급식시설</p> <p>6. 노숙인진료시설 : 제12조에 따른 진료시설</p> <p>7. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 시설</p> <p>② 제1항에 따른 노숙인복지시설의 구체적인 사업내용 및 기준에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>		<p>구체적인 사업내용은 별표 2와 같다.</p> <p>제10조(노숙인진료시설의 이용절차) ① 법 제16조 제1항제6호에 따른 노숙인진료시설(이하 “노숙인진료시설”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.</p> <p>② 노숙인일시보호시설 또는 노숙인자활시</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제17조(노숙인복지시설의 입소·퇴소 등) ① 노숙인 복지시설에 입소 또는 퇴소하려는 노숙인 등은 노숙인복지시설의 장에게 입소를 신청하거나 퇴소를 요청할 수 있다.</p>		<p>설의 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.</p> <p>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.</p> <p>④ 제1항부터 제3항까지에서 정한 사항 외에 노숙인진료시설의 이용 방법 및 절차에 관하여 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.</p> <p>제11조(노숙인 등의 입소의 기준·방법·절차 등)</p> <p>① 법 제17조제1항에 따라 노숙인 등이 법 제16조제1항제2호부터 제4호까지의 규정에 따른 노숙인자활시설, 노숙인재활시설 및</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>② 시장·군수·구청장, 경찰관서의 장(지구대·파출소 및 출장소를 포함한다)은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 노숙인 등의 입소를 의뢰할 수 있다.</p> <p>③ 시장·군수·구청장은 노숙인 등의 입소·퇴소 결정 및 다른 사회복지시설로의 전원(轉院) 등 필요한 조치를 위하여 입소·퇴소심사위원회를 둘 수 있다.</p> <p>④ 제1항과 제2항에 따른 노숙인복지시설의 입소·퇴소의 기준·방법·절차 등에 필요한 사항과 제3항에 따른 입소·퇴소심사위원회의 구성과 운영 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>		<p>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·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.</p> <p>1. 노숙인 등의 인적사항: 성명, 성별, 주민등록번호, 등록기준지 및 주소</p> <p>2. 조사·상담 결과: 노숙인 등의 상태, 연고자 유무 및 상담 의견</p> <p>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 보호요</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>청서(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.</p> <p>③ 노숙인종합지원센터의 장은 제2항 본문에 따라 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·구청장에</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>제 11항 각 호의 사항을 적은 서류를 제출하고 노숙인 등의 입소심사를 요청하여야 한다. 다만, 조사·상담 결과 노숙인자활시설로 입소할 필요가 있는 경우에는 별지 제 9호서식의 노숙인 등 입소의뢰서에 따라 노숙인자활시설의 장에게 노숙인 등의 입소를 의뢰하고 해당 노숙인 등을 인계하여야 한다.</p> <p>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.</p> <p>⑤ 입소시설의 장 또는 노숙인종합지원센터의 장은 제1항 또는 제2항에 따라 노숙인 등으로부터 입소 신청을 받거나 노숙인 등을 인계받은 경우에는 별지 제10호서식의 입소요청대장에 인적사항 등을 적어야 한다.</p> <p>제12조(노숙인 등의 입소심사 등) ① 시장·군수·구청장은 제11조제1항 또는 제3항에 따라 노숙인 등의 입소심사를 요청받은 경우에는</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>지체 없이 법 제17조제3항에 따른 입소·퇴소심사위원회(이하 “심사위원회”라 한다)를 개최하여야 한다.</p> <p>② 심사위원회는 제14조제1항에 따라 노숙인 등을 노숙인일시보호시설 또는 입소시설에서 보호하기 시작한 날부터 30일 이내에 해당 노숙인 등의 연고자, 건강 상태, 노숙 생활 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.</p> <p>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 노숙인종합지원센터의 장은 송부받은 노숙인 등 입</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>소의폐서를 입소시설의 장에게 송부하고 노숙인일시보호시설의 장으로 하여금 해당 노숙인 등을 인계하게 하여야 한다.</p> <p>④ 이 규칙에서 정한 사항 외에 노숙인 등의 입소 방법·절차 등에 관한 세부 사항은 보건복지부장관이 정한다.</p> <p>제13조(입소 보고 등) ① 제12조제3항에 따라 노숙인 등의 입소의폐서를 받은 입소시설의 장은 노숙인 등을 입소시킨 후 별지 제7호 서식의 노숙인 등 입소보고서에 따라 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다.</p> <p>② 입소시설의 장은 입소한 노숙인 등에 대하여 별지 제12호서식의 노숙인 등 신상기록카드 및 별지 제13호서식의 입소자 등 명부를 작성·관리하여야 한다.</p> <p>제14조(노숙인 등의 일시보호) ① 입소시설의 장 또는 노숙인종합지원센터의 장은 제11조제1항 또는 제3항에 따라 노숙인 등의 입소심사를 요청한 경우에는 제12조제3항에 따라</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>입소의뢰서를 송부받을 때까지 해당 노숙인 등을 각각 해당 입소시설에서 보호하거나 노숙인일시보호시설에 보호를 의뢰하여야 한다.</p> <p>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.</p> <p>③ 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 별지 제13호서식의 입소자 등 명부를 작성·관리하여야 한다.</p> <p>제15조(노숙인 등의 퇴소의 기준·방법·절차) ① 입소시설의 장은 해당 시설에 입소한 노숙</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>인 등에 대하여 매월 1회 이상 상담하여 사회복귀가 가능한 사람이 있는지 파악하여야 한다.</p> <p>② 입소시설의 장은 사회복귀가 가능하다고 인정되는 사람이 있는 경우에는 시장·군수·구청장에게 제11조제1항 각 호의 사항을 적은 서류를 제출하고 노숙인 등의 퇴소심사를 요청하여야 한다.</p> <p>③ 시장·군수·구청장은 제2항에 따라 노숙인 등의 퇴소심사를 요청받은 경우에는 심사위원회를 개최하여야 한다.</p> <p>④ 심사위원회는 노숙인 등의 사회복귀가 능성 등을 검토하여 퇴소 여부를 결정하고 그 결과를 별지 제11호서식의 입소·퇴소 심사서에 따라 시장·군수·구청장에게 통보하여야 한다.</p> <p>⑤ 시장·군수·구청장은 제4항에 따라 노숙인 등의 퇴소 여부를 결정을 통보받은 경우에는 지체 없이 입소시설의 장에게 그 결과를 통보하여야 한다.</p> <p>⑥ 입소시설의 장은 제5항에 따라 퇴소결정</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>을 통보받은 경우 또는 입소한 노숙인 등 및 그 보호자가 법 제17조제1항에 따라 퇴소를 요청한 경우에는 즉시 해당 노숙인 등을 퇴소시켜야 한다.</p> <p>⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 노숙인 등의 퇴소의 방법·절차 등에 관한 사항은 보건복지부장관이 정한다.</p> <p>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.</p> <p>② 노숙인일시보호시설 또는 입소시설의 장은 매월 사망한 노숙인 등에 관한 사항을 별지 제15호서식의 사망자 조치사항 보고서에 따라 시장·군수·구청장에게 보고하여야 한다.</p> <p>제17조(전원조치 등) ① 노숙인일시보호시설 또는 입소시설의 장은 보호하고 있는 노숙인</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>등에 대하여 수시로 면담·관찰·지도할 하고 특이사항을 기록·관리하여야 한다.</p> <p>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.</p>
		<p>제18조(심사위원회의 구성·운영) ① 심사위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 9명 이하의 위원으로 구성한다.</p> <p>② 위원은 노숙인시설의 장, 사회복지전문가, 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.</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제18조(노숙인복지시설의 서비스) ① 노숙인복지시설의 장은 입소자에게 자활 및 재화에 필요한 프로그램을 제공하고 입소자의 건강관리 등을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 자활 및 재화프로그램 운영, 건강관리 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>		<p>③ 제1항 및 제2항에서 규정한 사항 외에 심사위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 시장·군수·구청장이 정한다.</p> <p>제19조(자활 및 재화프로그램 운영 등) ① 법 제18조제1항에 따라 입소시설의 장은 해당 시설의 특성 및 보호하고 있는 노숙인 등의 특성에 맞는 자활 및 재화프로그램을 제공하여야 한다.</p> <p>② 입소시설의 장은 해당 입소시설 외의 기관이 실시하는 재화 및 자활 관련 프로그램에 노숙인 등이 적극적으로 참여할 수 있도록 필요한 조치를 하여야 한다.</p> <p>제20조(건강관리 등) ① 법 제18조제1항에 따라 노숙인일시보호시설 또는 입소시설의 장은 노숙인 등의 건강관리를 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 한다. 다만, 제4호의 조치는 입소인원이 상시 100명 미만인 노숙인 자활시설에 대해서는 적용하지 아니한다.</p> <p>1. 노숙인 등의 입소 후 10일 이내에 건강</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
		<p>진단을 실시하고 매년 1회 이상 건강진단을 실시할 것. 다만, 노숙인일시보호시설의 경우에는 노숙인 등의 보호가 시작된 날부터 3일 이내에 건강진단을 실시하여야 한다.</p> <p>2. 임시시설 및 노숙인일시보호시설에서 진료하기에 적합하지 않은 환자에 대해서는 의료기관 등에서 치료받게 하는 등 필요한 조치를 할 것</p> <p>3. 노숙인 등의 건강 상태에 따라 적절한 운동과 휴식을 하게 하고, 위생관리에 유의할 것</p> <p>4. 노숙인 등에 대하여 별지 제16호서식의 개인별 건강기록부와 별지 제17호서식의 의무일지를 작성하여 갖추어 둘 것</p> <p>제21조(상담) 노숙인시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설은 제외한다)의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 제활·자활·주거·고용 상담 또는 그 밖의 상담을 하는 경우 상담 내용을 별지 제18호서식의 상담일지에 따라 작성하고 관리하여야 한다.</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제19조(노숙인종합지원센터) 노숙인종합지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 		<p>제22조(노숙인종합지원센터의 업무) ① 법 제19조 제5호에서 “보건복지부령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 업무를 말한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>② 제1항제2호에 따른 시스템은 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템과 연계할 수 있다.</p>
<p>제20조(인권교육) ① 노숙인시설의 종사자는 노숙인 등에 대한 인권침해를 예방하기 위한 교육을 받아야 한다.</p> <p>② 제1항에 따른 교육의 실시에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.</p>		<p>제23조(인권교육의 실시) ① 법 제20조제1항에 따른 노숙인시설의 종사자에 대한 교육은 「국가인권위원회법」 제3조에 따른 국가인권위원회(이하 이 조에서 “국가인권위원회”라 한다)가 실시한다.</p> <p>② 제1항에 따른 교육에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제21조(금지행위) 노숙인시설의 종사자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하여서는 아니 된다.</p> <p>1. 노숙인 등을 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 행위</p>		<p>1. 노숙인 등에 대한 인권보호 방안</p> <p>2. 노숙인 등에 대한 인권침해 사례, 구제 및 예방에 관한 사항</p> <p>3. 노숙인시설 종사자의 인권 감수성 향상에 필요한 사항</p> <p>4. 그 밖에 노숙인 등에 대한 인권침해 예방에 필요한 사항</p> <p>③ 제1항에 따른 교육시간은 매년 4시간 이상으로 한다.</p> <p>④ 노숙인시설의 장은 종사자들이 제1항에 따른 교육에 참여하도록 필요한 지원을 하여야 한다.</p> <p>⑤ 제1항에 따른 교육의 실시 시기 및 방법 등 세부 사항은 보건복지부장관과 국가인권위원회가 협의하여 정한다.</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>2. 노숙인 등에게 구걸을 하게 하거나 영리를 목적으로 노숙인 등 또는 노숙인시설을 이용하여 부당이득을 취하는 행위</p> <p>3. 노숙인 등을 위하여 증여 또는 급여로 지급 받은 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위</p> <p>4. 정당한 사유 없이 노숙인 등의 입소·퇴소 및 전원조치를 지연하거나 노숙인 등을 강압적으로 시설에 입소·퇴소시키는 행위</p>	<p style="text-align: center;">제5장 보 칙</p> <p>제7조(비용의 보조) ① 법 제22조에 따라 국가와 지방자치단체가 노숙인시설의 설치·운영에 필요한 비용을 보조하는 경우 그 부담 비율은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에서 정하는 바에 따른다.</p> <p>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.</p>	<p style="text-align: center;">제5장 보 칙</p>
<p>제22조(비용의 보조) 국가와 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 바에 따라 노숙인시설의 설치·운영에 필요한 비용을 보조할 수 있다.</p> <p>제23조(비밀누설의 금지) 노숙인시설에 종사하였거나 종사하고 있는 사람은 직무상 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설하여서는 아니 된다.</p>		



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제24조(유사명칭의 사용 금지) 이 법에 따른 노숙인시설이 아니면 노숙인시설 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못한다.</p> <p>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.</p> <p>② 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 이 법에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 관련 단체 또는 법인에 위탁할 수 있다.</p>		<p>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.</p> <p>1. 입소시설 : 별지 제19호서식의 노숙인자활시설 이용 현황 또는 별지 제20호서식의</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제6장 벌 칙</p> <p>제26조(벌칙) ① 제21조를 위반하여 금지행위를 한 사람은 3년 이하의 징역 또는 1천500만원</p>	<p>제6장 벌 칙</p>	<p>노숙인재활시설·노숙인요양시설 이용 현황</p> <p>2. 노숙인종합지원센터 : 별지 제21호서식의 노숙인종합지원센터 이용 현황</p> <p>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.</p> <p>③ 시·도지사는 제2항에 따라 받은 서류를 모아 시설별로 노숙인 등의 시설 이용 현황을 작성하고, 이를 다음 각 호의 구분에 따라 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.</p> <p>1. 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 이용 현황 : 반기별 1회</p> <p>2. 노숙인자활시설 및 노숙인종합지원센터 이용 현황 : 분기별 1회</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>이하의 벌금에 처한다.</p> <p>② 제23조를 위반하여 직무상 알게 된 비밀을 누설한 사람은 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>③ 제15조제2항을 위반하여 신고하지 아니하고 노숙인복지시설(노숙인급식시설은 제외한다)을 설치·운영한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>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.</p> <p>제28조(과태료) ① 제11조제2항 또는 제13조제3항에 따른 신고의무를 위반한 자와 제24조에</p>	<p>제8조(과태료) 법 제28조제1항에 따른 과태료의 부과기준은 별표와 같다.</p>	

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>다른 유사명칭을 사용한 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.</p> <p>② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다.</p>	<p>부 칙</p> <p>제1조(시행일) 이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.</p> <p>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.</p> <p>제3조(다른 법률의 개정) ① 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p>	<p>부 칙</p> <p>제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조(자립지원사업 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.</p> <p>제3조(다른 법령의 폐지) 부랑인및노숙인보호시설 설치·운영규칙은 폐지한다.</p> <p>제4조(다른 법령의 개정) 보건복지부와 그 소속 기관 직제 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.</p>

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
<p>제2조제1호 각 목 외의 부분 중 “부랑인 및 노숙인보호”를 “노숙인 등 보호”로 하고, 같은 조에 저목을 다음과 같이 신설한다.</p> <p>저. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」</p> <p>제34조제4항 중 “사회복지관, 부랑인 및 노숙인보호를 위한 施設의 設置・운영에 관한 사항과 부랑인 및 노숙인보호를 위한 施設의 入・退所の 기준・節次 및 職業輔導 등에 관하여 필요한 사항”을 “사회복지관의 설치・운영에 필요한 사항”으로 한다.</p> <p>② 의료급여법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제3조제1항제9호를 제10호로 하고, 같은 항에 제9호를 다음과 같이 신설한다.</p> <p>9. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」에 따른 노숙인 등</p>	<p>는 부랑인복지시설은 법 제16조제1항제3호의 노숙인재활시설 또는 같은 항 제4호의 노숙인요양시설로, 노숙인쉼터는 같은 항 제2호의 노숙인자활시설로 각각 본다.</p> <p>제3조(다른 법령의 인용에 관한 경과조치) 2012년 8월 4일까지는 제7조제2항 중 “사회복지사업법, 제43조의2에 따른 시설의 평가 결과 등”을 “사회복지사업법, 제43조에 따른 시설의 평가 결과 등”으로 본다.</p> <p>제4조(다른 법령의 개정) ① 국민기초생활 보장법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제38조제5호를 다음과 같이 한다.</p> <p>5. 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제16조제1항제3호에 따른 노숙인재활시설 및 같은 항 제4호에 따른 노숙인요양시설</p> <p>② 보건복지부와 그 소속기관 직제 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제14조제3항제7호 중 “부랑인 및 노숙인”을 “노숙인 등”으로 한다.</p> <p>③ 보조금 관리에 관한 법률 시행령 일부를</p>	<p>제11조제4항제6호 중 “부랑인 및 노숙인”을 “노숙인 등”으로 한다.</p>



노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령	노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙
	<p>다음과 같이 개정한다.</p> <p>별표 1 제86호의 사업란을 다음과 같이 한다.</p> <p>86. 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 운영</p> <p>별표 2 제111호를 다음과 같이 한다.</p> <p>111. 노숙인 등 보호(노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 운영은 제외함)</p>	



작성 기관	보건복지부 민생안정과
전 화	02) 2023-8231, 8236, 8233, 8241
f a x	02) 2023-8230
homepage	http://www.mw.go.kr (보건복지부)