

# 2020 사회복지시설 관리안내 개정 사항

※ 페이지는 20년도 지침 기준

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
i	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회복지시설의 운영비가 2005년부터 지방이양사업(2015년 국고지원시설 확대)으로 분류되어 집행되고 있습니다. 각 지방자치단체는 자율적으로 시설에 대한 예산을 편성·집행하되, 사회복지시설 생활자 및 이용자의 복지수준 향상과 종사자의 처우개선을 위하여 각별한 노력을 기울여 주시기 바랍니다.</li> </ul> <p>※ 시설관련정책 추진과정에서 발생하는 세부적인 문제점에 대해서는 보건복지부 시설 담당과(“6페이지 참조”) 및 사회서비스자원과에 문의하여 주시고,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 「근로기준법」(근로기준정책과 소관) 및 「산업안전보건법」(산재 예방정책과 소관) 관련 사항은 고용노동부로 문의하여 주시기 바랍니다.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● &lt;신설&gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● &lt;삭제&gt;. 각 시설담당부서 및 지방자치단체는 동 지침을 참고하여 자율적으로 시설에 대한 예산을 편성·집행하되, 사회복지시설 생활자 및 이용자의 복지수준 향상과 종사자의 처우개선을 위하여 각별한 노력을 기울여 주시기 바랍니다.</li> </ul> <p>※ 시설관련정책 추진과정에서 발생하는 세부적인 문제점에 대해서는 보건복지부 시설 담당과(“6페이지 참조”) 및 사회서비스자원과에 문의하여 주시기 바랍니다.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- &lt;삭제&gt;.</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 또한, 각 시설담당부서 및 지방자치단체에서 동 지침을 근거로 하여 사회복지시설 운영보조금을 교부하는 경우에는 <u>보조금 교부조건에 관련 사항을 명시하여 관리해 주시기</u> 바라며, 동 지침 중 「사회복지사업법」 등 법률에 근거하지 않은 사항에 대해서는 시설별·지역별 특성을 고려하여 <u>별도 규정을 정할 수 있으니 참고하시기</u> 바랍니다.</li> </ul>	지침 활용방안 명확화 및 내용 개정에 따른 현행화
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 「사회복지사업법 시행령」 제1조의2((사회복지사업 관련 법률) 「사회복지사업법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제1호허목에서 “대통령령으로 정하는 법률”이란 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」을 말한다. (2018.10.25.시행)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* 「건강가정기본법」, 「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」, 「자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률」, 「장애인·노인 등을 위한 보조기기 지원 및 활용촉진에 관한 법률」</li> </ul>	법령개정사항 반영
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>㉠ (생략)</li> <li>- 「정신보건법」의 정신질환자</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>㉠ (생략)</li> <li>- 「정신건강복지법」의 정신질환자</li> </ul>	법률명 변경사항 반영

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																														
5	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">소관부처</th> <th rowspan="2">시설종류</th> <th>세부종류</th> <th rowspan="2">관련법</th> </tr> <tr> <th>이용시설</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">보건복지부</td> <td rowspan="2">아동복지시설</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동상담소</li> <li>○ 아동전용시설</li> <li>○ 지역아동센터</li> <li>○ 아동보호전문기관</li> <li>○ 가정위탁지원센터</li> <li>○ 다함께돌봄센터*</li> </ul>           (*19.4.16.부터 적용)         </td> <td rowspan="2">「아동복지법」</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	소관부처	시설종류	세부종류	관련법	이용시설	보건복지부	아동복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동상담소</li> <li>○ 아동전용시설</li> <li>○ 지역아동센터</li> <li>○ 아동보호전문기관</li> <li>○ 가정위탁지원센터</li> <li>○ 다함께돌봄센터*</li> </ul> (*19.4.16.부터 적용)	「아동복지법」			<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">소관부처</th> <th rowspan="2">시설종류</th> <th>세부종류</th> <th rowspan="2">관련법</th> </tr> <tr> <th>이용시설</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">보건복지부</td> <td rowspan="2">아동복지시설</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동상담소</li> <li>○ 아동전용시설</li> <li>○ 지역아동센터</li> <li>○ 아동보호전문기관</li> <li>○ 가정위탁지원센터</li> <li>○ &lt;삭제&gt;</li> </ul> </td> <td rowspan="2">「아동복지법」</td> </tr> <tr> <td>다함께돌봄센터</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다함께돌봄센터</li> </ul> </td> <td>「아동복지법」</td> </tr> <tr> <td>여성가족부</td> <td>건강가정지원센터</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건강가정지원센터</li> </ul> </td> <td>「건강가정기본법」</td> </tr> </tbody> </table>	소관부처	시설종류	세부종류	관련법	이용시설	보건복지부	아동복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동상담소</li> <li>○ 아동전용시설</li> <li>○ 지역아동센터</li> <li>○ 아동보호전문기관</li> <li>○ 가정위탁지원센터</li> <li>○ &lt;삭제&gt;</li> </ul>	「아동복지법」	다함께돌봄센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다함께돌봄센터</li> </ul>	「아동복지법」	여성가족부	건강가정지원센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건강가정지원센터</li> </ul>	「건강가정기본법」	법령개정사항 등 반영			
소관부처	시설종류			세부종류		관련법																											
		이용시설																															
보건복지부	아동복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동상담소</li> <li>○ 아동전용시설</li> <li>○ 지역아동센터</li> <li>○ 아동보호전문기관</li> <li>○ 가정위탁지원센터</li> <li>○ 다함께돌봄센터*</li> </ul> (*19.4.16.부터 적용)	「아동복지법」																														
소관부처	시설종류	세부종류	관련법																														
		이용시설																															
보건복지부	아동복지시설	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동상담소</li> <li>○ 아동전용시설</li> <li>○ 지역아동센터</li> <li>○ 아동보호전문기관</li> <li>○ 가정위탁지원센터</li> <li>○ &lt;삭제&gt;</li> </ul>	「아동복지법」																														
		다함께돌봄센터		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 다함께돌봄센터</li> </ul>	「아동복지법」																												
여성가족부	건강가정지원센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 건강가정지원센터</li> </ul>	「건강가정기본법」																														
6	<table border="1"> <thead> <tr> <th>대상자별</th> <th>형태</th> <th colspan="2">시설 종류</th> <th>소관부서</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>노인</td> <td>이용</td> <td>○여가</td> <td>· 노인복지관 · 경로당, 노인교실</td> <td>노인정책과</td> </tr> <tr> <td>장애인</td> <td>이용</td> <td colspan="2">○ 장애인의료재활시설</td> <td>장애인권익지원과</td> </tr> </tbody> </table>	대상자별	형태	시설 종류		소관부서	노인	이용	○여가	· 노인복지관 · 경로당, 노인교실	노인정책과	장애인	이용	○ 장애인의료재활시설		장애인권익지원과	<table border="1"> <thead> <tr> <th>대상자별</th> <th>형태</th> <th colspan="2">시설 종류</th> <th>소관부서</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>노인</td> <td>이용</td> <td>○여가</td> <td>· 노인복지관 · 경로당, 노인교실</td> <td>노인지원과</td> </tr> <tr> <td>장애인</td> <td>이용</td> <td colspan="2">○ 장애인의료재활시설</td> <td>장애인정책과</td> </tr> </tbody> </table>	대상자별	형태	시설 종류		소관부서	노인	이용	○여가	· 노인복지관 · 경로당, 노인교실	노인지원과	장애인	이용	○ 장애인의료재활시설		장애인정책과	소관부서 변경
대상자별	형태	시설 종류		소관부서																													
노인	이용	○여가	· 노인복지관 · 경로당, 노인교실	노인정책과																													
장애인	이용	○ 장애인의료재활시설		장애인권익지원과																													
대상자별	형태	시설 종류		소관부서																													
노인	이용	○여가	· 노인복지관 · 경로당, 노인교실	노인지원과																													
장애인	이용	○ 장애인의료재활시설		장애인정책과																													
11	※ 「사회복지사업법」 개정에 따라 ‘제7조제3항 각 호’가 ‘법 제19조제1항제1호 및 제1호의2부터 제1호의8까지의 어느 하나’로 변경('18.4.25 시행)	<삭제>	기존 법령개정사항으로 추가 안내 불필요																														
11	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>법인등기부등본 1부(법인에 한함)</u></li> </ul> (생략) * <신설>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● &lt;삭제&gt;</li> </ul> (생략) * 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당)·건물 등기부 등본 및 토지등기부 등본 확인	설치 신고자 구비서류와 지자체 확인서류 구분																														

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
12	<p>다 사회복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급</p>	<p>다 사회복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급</p> <p><b>참고 안내사항</b></p> <p>● 사회복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 발급 관련 사항에 대해서는 현장 적용에서의 혼란을 최소화하기 위해 표기 방법에 대한 세부사항을 조정하고 있으며, 2021.7. 이후 실제 적용되는 사업자등록증(고유번호증) 표기 방법은 지침 예시와 다를 수 있으니 참고하시기 바랍니다.</p>	시행유예와 관련하여 안내사항 기재
13	<p>● 사회복지시설 관련 사업자등록증(고유번호증의 경우를 포함. 이하 같음)상 정의는 반드시 해당 시설의 설치신고증(인가증, 허가증 포함. 이하 같음)에 표시된 정의와 동일해야 함</p>	<p>● 사회복지시설 관련 사업자등록증(고유번호증의 경우를 포함. 이하 같음)상 정의는 반드시 해당 시설의 설치신고증(인가증, 허가증 포함. 이하 같음)에 표시된 운영자 성명 또는 운영법인 명칭과 동일해야 함</p>	의미 명확화
13	<p>● 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '19년 12월까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '20년 1월부터 적용할 것</p>	<p>● 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, '21년 6월까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '21년 7월부터 적용할 것</p>	시행 유예기간 변경







페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
17	<p style="text-align: center;"><b>사회복지시설 신고증</b></p> <p>시설의 명칭 : <input type="text"/></p> <p>소재지 : <input type="text"/></p> <p>사업종별 : <input type="text"/></p> <p>수용정원 : 명</p> <p>운영자 또는 운영법인명 : <input type="text"/> (생년월일 또는 주소 : <input type="text"/> 사업자등록번호 : <input type="text"/>)</p> <p>시설의 장 성명 : <input type="text"/> (생년월일 : <input type="text"/>)</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>고 유 번 호 증</b> (수익사업을 하지 않는 비영리법인 및 국가기관 등)</p> <p>고유번호 : <input type="text"/></p> <p>단체명 : <input type="text"/></p> <p>대표자 성명 : 법인 대표이사 이름 대표자 주민등록번호 : <input type="text"/> (법인 등록번호)</p> <p>소재지 : <input type="text"/></p>	<p style="text-align: center;"><b>사회복지시설 신고증</b></p> <p>1. 시설의 명칭: <input type="text"/></p> <p>2. 시설의 소재지: <input type="text"/></p> <p>3. 시설의 종류: <input type="text"/></p> <p>4. 수용정원: 명</p> <p>5. 운영자 성명 또는 운영법인 명칭  <input type="checkbox"/> 운영자 성명: <input type="text"/> (생년월일 <input type="text"/>)  <small>※ 개인이 "별지 제15호서식 사회복지시설 설치·운영 신고서"를 제출한 경우</small>  <input type="checkbox"/> 운영법인 명칭: <input type="text"/> (등기등록번호 <input type="text"/>)  <small>※ 법인이 "별지 제15호서식 사회복지시설 설치·운영 신고서"를 제출한 경우</small></p> <p>6. 운영자 주소: <input type="text"/></p> <p>7. 시설의 장 성명: <input type="text"/> (생년월일 <input type="text"/>)</p> <hr/> <p style="text-align: center;"><b>고 유 번 호 증</b> (수익사업을 하지 않는 비영리법인 및 국가기관 등)</p> <p>고유번호 : <input type="text"/></p> <p>단체명 : <input type="text"/></p> <p>대표자 성명 : 법인 대표이사 이름 ← 생년월일 <input type="text"/> ← (법인 등록번호)</p> <p>소재지 : <input type="text"/></p>	<p>사회복지시설 신고증 개정 사항(2019.6.12.) 반영</p>



페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>위탁대상시설</b> : 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설 (국가·지자체 <u>이외의자</u>(법인·개인 등)가 설치한 시설은 위·수탁 불가) (생략) → 임의사항 : 그 외 위탁기관의 장이 필요하다고 <u>인정되는</u> 사항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <b>위탁대상시설</b> : 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설 (국가·지자체 <u>외의 자</u>(법인·개인 등)가 설치한 시설은 위·수탁 불가) (생략) → 임의사항 : 그 외 위탁기관의 장이 필요하다고 <u>인정하는</u> 사항</li> </ul>	띄어쓰기 등 문법상 오류 수정
19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉한 9인 이내의 위원(위원장 1인 포함) ※ 위원장은 위탁기관의 장이 위원 중 1인을 지명</li> <li>- 위원의 자격은 시행규칙 제21조제4항1호부터 제4호까지를 참고하되, 가능한 민간 위원을 과반수 이상으로 할 것</li> <li>- 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 법령을 벗어나지 않는 범위 내에서 위탁기관의 장이 정하여 운영할 것</li> <li>● <b>위탁계약의 체결 및 갱신 등</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약의 체결 : 위탁 시에는 시행규칙 제21조의2제1항1호부터 제7호까지의 사항을 포함한 계약서를 체결해야 함</li> <li>- 계약기간 : 5년으로 함</li> </ul> </li> </ul> <p><b>참고 위탁계약 체결시 주의사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 법 제34조제2항 각 호의 어느 하나에 해당되어 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없는 자와는 위탁계약을 체결하지 말 것</li> <li>● 시행규칙 제21조의2제1항제6호에 따른 계약해지에 관한 사항 작성 시 다음의 사항을 포함할 것 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 수탁자가 시행규칙 제21조의2제3항 각 호의 어느 하나에 해당될 때 위탁계약이 해지될</li> <li>② 수탁자가 법 제34조제2항 각 호의 어느 하나에 해당될 때 위탁계약이 해지될(단, 수탁 받은 법인이 「사회복지사업법」 제7조제3항에 해당하는 임원을 지체 없이 교체한 경우는 예외로 한다)</li> <li>③ 위탁계약기간 중에 시설에서 위법·부당한 행위가 발생한 경우 계약 해지 가능</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉한 9인 이내의 위원(위원장 1인 포함) ※ 위원장은 위탁기관의 장이 위원 중 1인을 지명</li> <li>- 위원의 자격은 시행규칙 제21조제4항1호부터 제4호까지를 참고하되, <u>가능한 한</u> 민간위원을 과반수 이상으로 할 것</li> <li>- 위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 법령을 벗어나지 않는 범위 내에서 위탁기관의 장이 정하여 운영할 것</li> <li>● <b>위탁계약의 체결 및 갱신 등</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 계약의 체결 : 위탁 시에는 시행규칙 제21조의2제1항1호부터 제7호까지의 <u>사항</u>을 포함한 계약서를 체결해야 함 ※ 수탁자의 명칭, 주소 및 대표자의 이름, 위탁계약기간, 위탁대상시설 및 업무내용, 수탁자의 의무 및 준수 사항, 시설의 안전관리에 관한 사항, 시설공사자의 고용승계에 관한 사항, 계약의 해지에 관한 사항, 기타 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항</li> <li>- 계약기간 : 5년으로 함</li> </ul> </li> </ul> <p><b>참고 위탁계약 체결시 주의사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 법 제34조제2항 각 호의 어느 하나에 해당되어 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없는 자와는 위탁계약을 체결하지 말 것</li> <li>● 시행규칙 제21조의2제1항제6호에 따른 계약해지에 관한 사항 작성 시 다음의 사항을 포함할 것 <ul style="list-style-type: none"> <li>① 수탁자가 시행규칙 제21조의2제3항 각 호의 어느 하나에 해당될 때 위탁계약이 해지될</li> <li>② 수탁자가 법 제34조제2항 각 호의 어느 하나에 해당될 때 위탁계약이 해지될(단, 수탁 받은 법인이 「사회복지사업법」 제19조제1항에 해당하는 임원을 지체 없이 교체한 경우는 예외로 한다)</li> <li>③ 위탁계약기간 중에 시설에서 위법·부당한 행위가 발생한 경우 계약 해지 가능</li> </ul> </li> </ul>	법령내용 명시 등



페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 다만, 수탁신청법인으로 하여금 과도한 재정부담을 요구하는 경우에는 여타 수탁에 필요한 역량(전문성 등)을 갖추고 있을 경우에도 불구하고 그 요구되는 재정을 부담할 수 없어 수탁자로 선정되지 못하는 사례가 발생할 수 있으므로, 재정부담 능력과 타 심사기준을 합리적으로 형량하여 <u>위탁자</u>를 선정할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 다만, 수탁신청법인으로 하여금 과도한 재정부담을 요구하는 경우에는 여타 수탁에 필요한 역량(전문성 등)을 갖추고 있을 경우에도 불구하고 그 요구되는 재정을 부담할 수 없어 수탁자로 선정되지 못하는 사례가 발생할 수 있으므로, 재정부담 능력과 타 심사기준을 합리적으로 형량하여 <u>수탁자</u>를 선정할 것</li> </ul>	법률용어 명확화
20	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, <u>'19년 12월까지</u> 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, <u>'20년 1월부터</u> 적용할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 다만 위의 사항은 현재 시설관련 고용현황을 고려하여, <u>'21년 6월까지</u> 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, <u>'21년 7월부터</u> 적용할 것</li> </ul>	시행 유예기간 변경

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
21	<신규>	<p><b>사</b> <b>사회복지시설 민간위탁 공개모집 예외(시행규칙 제21조 단서)</b></p> <p>1) 사회복지사업법 시행규칙 개정(‘20.1.3. 공포, 시행) 사유</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 종전에는 국가나 지방자치단체가 설치한 사회복지시설을 위탁하여 운영하려는 경우 예외 없이 공개모집의 방법으로 위탁받을 법인을 선정하였으나, 앞으로는 국가나 지방자치단체가 사회복지사업을 할 목적으로 직접 설립한 비영리법인에 위탁하려는 경우에는 공개모집을 하지 않을 수 있도록 하여 사회복지시설 운영에 있어서의 공공성을 높이려는 것임</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 시행규칙 제21조(시설의 위탁기준 및 방법) ① 법 제34조제5항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설을 위탁하여 운영하려는 경우에는 공개모집에 따라 수탁하는 법인(이하 "수탁자"라 한다)을 선정해야 한다. 다만, 국가 또는 지방자치단체가 사회복지사업을 할 목적으로 설립한 비영리 법인에 위탁하여 운영하려는 경우로서 보건복지부장관이 정하는 경우에는 공개모집을 하지 않을 수 있다.</li> </ul> </div> <p>2) 보건복지부장관이 정하는 경우라 함은 다음과 같음</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 수탁자의 자격: 국가 또는 지방자치단체가 사회복지사업을 할 목적으로 설립한 비영리법인으로서             <ol style="list-style-type: none"> <li>① "국·공립 사회복지시설 수탁 운영" 등 수탁받을 수 있는 근거가 정관상 목적사업으로 규정되어 있고, 수탁 운영에 필요한 전담인력, 조직, 예산 등을 갖추어야 함</li> <li>② 기초 지방자치단체가 설립한 비영리법인은 수탁 운영에 필요한 사항을 갖추어 광역 지방자치단체와 협의하여야 함</li> </ol> <p>※ 수탁자 제한 사유: 공개모집을 통해 사회복지시설을 수탁받아 운영할 수 있는 민간기관과의 형평성을 고려하여 수탁자를 광역지방자치단체에서 설립한 법인으로 한정. 다만, 기초지방자치단체에서 설립한 법인이 우선 위탁받을 경우에는 광역지방자치단체와 협의하도록 함</p> </li> <li>● 공개모집 예외 사유             <ol style="list-style-type: none"> <li>① <b>신규*</b> 국·공립 사회복지시설                 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 사회복지사업법 시행규칙 개정 시행일(‘20.1.3.)이후 설치되는 국·공립시설</li> </ul> </li> <li>② 「사회복지사업법」 제43조의2에 따른 <b>시설평가</b> 및 관계 법령에 따른 시설평가 결과, 2회 연속으로 <b>최하위 등급</b>을 받은 시설</li> </ol> </li> </ul>	시행규칙 개정사항 반영

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
		<p>③ 시설 거주자에 대한 인권침해 및 성폭력범죄 등 중대한 불법행위*가 발생하여 기존 수탁자와 위탁계약 유지(계약 갱신 포함)가 어렵다고 판단되는 시설</p> <p>* 「사회복지사업법」 시행규칙 제26조의2에 따른 별표4 행정처분의 기준에 따라 시설거주자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우(2. 개별기준 4.라) 및 시설에서 성폭력 범죄가 발생한 경우(2. 개별기준 9.)</p> <p>④ 취약지 소재 시설 등 공익적 이유로 우선 위탁이 필요하다고 판단되는 시설</p> <p>● 공개모집 예외 절차</p> <p>① 국·공립 사회복지시설을 우선 위탁하고자 하는 경우에는 사전에 수탁법인을 설립한 지방자치단체 및 수탁 법인과 협의를 거쳐야 함</p> <p>② 공개모집 예외의 경우에도 시설의 수탁자 선정은 「사회복지사업법」 시행규칙 제21조제2항에 따라 “수탁자선정심의위원회” 심의를 거쳐야 함</p>	
23	<p><b>가</b> 사회복지시설의 시설장 및 종사자의 자격 등</p> <p>☞ 개별 법령에서 결격사유 등을 별도로 정하는 경우를 제외하고는 「사회복지사업법」에 따름</p>	<p><b>가</b> 사회복지시설의 시설장 및 종사자의 자격 등</p> <p>☞ 개별 법령에서 결격사유 등을 별도로 정하는 경우를 제외하고는 「사회복지사업법」에 따름</p>	문법상 오류 수정
24	<p>1의8. 제1호의5부터 제1호의7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄* 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람 2의2. 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람</p>	<p>1의8. 제1호의5부터 제1호의7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄* 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람</p> <p>2의2. 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람</p>	문단 구분

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
25	<p>- 비영리 업무라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 소속기관장의 사전허가를 <u>받아야함 가능</u>(「국가공무원 복무규정」 제26조)</p> <p>- (생략)</p> <p>- 다만, 시설장의 경우 공무원과 달리 그 겸직을 허가 할 소속기관장이 없으므로 영리업무 해당 및 시설 운영의 지장 여부 등에 대하여 시설장 개인이 그 책임 하에 판단할 사항이지만, 만일 시설장이 그 판단을 잘못하여 그 겸직업무가 영리업무에 해당하거나 시설운영에 지장이 있는 경우, 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 등에 해당하여 행정처분(시설장 교체까지 가능) 대상이 될 것이므로, 시설장이 사전에 시군구청장에게 겸직 가능 여부를 협의해 올 경우, 시·군·구청장은 시설장의 상근의무 및 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 결정하여야 할 것임</p>	<p>- 비영리 업무라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 소속기관장의 사전허가를 <u>받아야 가능</u>(「국가공무원 복무규정」 제26조)</p> <p>- (생략)</p> <p>- 참고로, 「사회복지사업법」 제35조의2에 따라 시설장의 채용 주체는 사회복지법인 등 설치·운영자이므로 시설장이 겸직을 하고자 할 때는 겸직 업무의 영리업무 해당 및 시설운영 지장 여부 등에 대해 법인 등 채용주체에 1차적인 판단을 받아 소관 지방자치단체에 보고하여야 할 것임</p> <p>- 만일 법인 등에서 판단을 잘못하여 그 겸직업무가 영리업무에 해당하거나 시설운영에 지장이 있는 경우, 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호 등에 해당하여 행정처분(시설장 교체까지 가능) 대상이 될 것이므로, 사전에 시·군·구청장에게 겸직 가능 여부를 협의해 올 경우, 시·군·구청장은 시설장의 상근의무 및 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 검토하여야 할 것임</p>	시설 설치 운영주체 의무 명확화
27	<p>나) 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 <b>관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉</b></p> <p>&lt;생략&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 공익단체에서 추천한 사람 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 공익단체는 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말함(「사회복지사업법」 제7조제2항제6호 참조)</li> </ul> </li> <li>● 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한자 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ ① 시설장의 친인척, ② 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것</li> </ul> </li> </ul>	<p>나) 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 <b>관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉</b></p> <p>&lt;생략&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 공익단체에서 추천한 사람 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 공익단체는 「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체를 말함(&lt;삭제&gt;)</li> </ul> </li> <li>● 그 밖에 시설의 운영 또는 사회복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한자 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ ① 시설장의 친인척, ② 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(<u>시설장 제외</u>)는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것</li> </ul> </li> </ul>	법령상 내용 명확화

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
30	<p><b>다</b> 시설운영의 투명성 강화</p> <p>1) 사회복지시설 종사자(이하 ‘시설장’ 포함) 인건비 보조금 지급 상한기준 (시행일 : 2002년 1월 1일)</p> <p>● <b>(정부의 인건비 보조금 지급 상한기준)</b> 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 <u>아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함.</u></p> <p>- 지급상한: <b>시설장 65세</b>(단 2002년 1월 1일부터 현재까지 재직 중인 설립자 및 설립자의 직계가족 1세대에 한해 70세) <b>종사자 60세</b></p>	<p><b>다</b> 시설운영의 투명성 강화</p> <p>1) 사회복지시설 종사자(이하 ‘시설장’ 포함) 인건비 보조금 지급 <u>연령</u> 상한기준 (시행일 : 2002년 1월 1일)</p> <p>● <b>(정부의 인건비 보조금 지급 연령 상한기준)</b> 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 <u>아래와 같이 인건비 지원기준을 정할 수 있으며, 기준을 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함.</u></p> <p>- 지급상한: <b>시설장 65세</b>(단 2002년 1월 1일부터 현재까지 재직 중인 설립자 및 설립자의 직계가족 1세대에 한해 70세) <b>종사자 60세</b></p> <p>* 원칙적으로 설립자의 범위는 「사회복지사업법」 제34조에 따른 사회복지시설 설치·운영 신고 주체이자 동시에 시설장인 자를 의미하나, 법인 설치시설의 경우에는 설치·운영 신고 주체와 시설장이 동일할 수 없기 때문에 지자체에서는 설립자의 의미에 대해 실질적인 측면(개인재산 출연여부 및 규모 등)을 고려하여 현재 재직 중인 시설장에게 설립자 지위 인정이 가능한지 판단해야 함. 다만, 설립자의 시설 사유화 의식 탈피 및 조직쇄신 등 제도 도입 취지에 반하지 않도록 유의</p> <p>- 위 지급상한기준에 대해서는 각 지자체에서 사회통념 및 지자체 재정여건 등이 허용되는 범위 내에서 상향조정할 수 있으며, 특히 농촌 취약지 등 지역적 특성 및 종사자 직군별 업무 특수성 등을 감안하여 지자체별로 개별 특례를 마련할 수 있음.</p>	국정감사 결과 등 반영

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																																																						
31	<p><b>참고</b> 사회복지시설의 인건비 지급상한기준</p> <p>• 지급상한기준년</p> <table border="1" data-bbox="219 389 994 580"> <tr> <td rowspan="2">설립자 및 설립자 직계가족 1세대</td> <td>생년월일</td> <td>~1944년</td> <td>1945년</td> <td>1946년~</td> </tr> <tr> <td>지급상한년</td> <td>~2014년</td> <td>2015년</td> <td>2016년~</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장</td> <td>생년월일</td> <td>~1949년</td> <td>1950년</td> <td>1951년~</td> </tr> <tr> <td>지급상한년</td> <td>~2014년</td> <td>2015년</td> <td>2016년~</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">시설종사자</td> <td>생년월일</td> <td>~1954년</td> <td>1955년</td> <td>1956년~</td> </tr> <tr> <td>지급상한년</td> <td>~2014년</td> <td>2015년</td> <td>2016년~</td> </tr> </table> <p>⇒ 2002년 1월 1일 이후 설립된 시설 또는 신규채용(재취업 포함)된 시설장은 특례규정을 적용하지 않고 지급상한을 적용함</p>	설립자 및 설립자 직계가족 1세대	생년월일	~1944년	1945년	1946년~	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~	설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장	생년월일	~1949년	1950년	1951년~	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~	시설종사자	생년월일	~1954년	1955년	1956년~	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~	<p><b>참고</b> 사회복지시설의 인건비 지급상한기준</p> <p>• 지급상한기준년</p> <table border="1" data-bbox="1099 389 1874 580"> <tr> <td rowspan="2">설립자 및 설립자 직계가족 1세대</td> <td>생년월일</td> <td>~1944년</td> <td>1945년</td> <td>1946년~</td> </tr> <tr> <td>지급상한년</td> <td>~2014년</td> <td>2015년</td> <td>2016년~</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장</td> <td>생년월일</td> <td>~1949년</td> <td>1950년</td> <td>1951년~</td> </tr> <tr> <td>지급상한년</td> <td>~2014년</td> <td>2015년</td> <td>2016년~</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">시설종사자</td> <td>생년월일</td> <td>~1954년</td> <td>1955년</td> <td>1956년~</td> </tr> <tr> <td>지급상한년</td> <td>~2014년</td> <td>2015년</td> <td>2016년~</td> </tr> </table> <p>⇒ 2002년 1월 1일 이후 설립된 시설 또는 신규채용(재취업 포함)된 시설장은 70세 특례규정을 적용하지 않고 지급상한을 적용함</p>	설립자 및 설립자 직계가족 1세대	생년월일	~1944년	1945년	1946년~	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~	설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장	생년월일	~1949년	1950년	1951년~	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~	시설종사자	생년월일	~1954년	1955년	1956년~	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~	의미 명확화
설립자 및 설립자 직계가족 1세대	생년월일		~1944년	1945년	1946년~																																																				
	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~																																																					
설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장	생년월일	~1949년	1950년	1951년~																																																					
	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~																																																					
시설종사자	생년월일	~1954년	1955년	1956년~																																																					
	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~																																																					
설립자 및 설립자 직계가족 1세대	생년월일	~1944년	1945년	1946년~																																																					
	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~																																																					
설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장	생년월일	~1949년	1950년	1951년~																																																					
	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~																																																					
시설종사자	생년월일	~1954년	1955년	1956년~																																																					
	지급상한년	~2014년	2015년	2016년~																																																					
34	<p>● 다만 위의 사항은 사업장등록증 개선과 연계되는 사안임을 고려하여, '19년 12월까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '20년 1월 이후 보조금 지급분부터 적용할 것</p>	<p>● 다만 위의 사항은 사업장등록증 개선과 연계되는 사안임을 고려하여, '21년 6월까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '21년 7월 이후 보조금 지급분부터 적용할 것</p>	시행 유예기간 변경																																																						
44	<p>● 다만, 위의 사항은 현재 시설관련 고용실정 등을 고려하여, '20년 12월까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '21년 1월부터 적용할 것</p> <p><b>참고</b> 종사자 채용조건 변경 시 과태료 부과 안내</p> <p>● 종사자 채용조건 변경 시 과태료를 부과하는 「사회복지사업법」 제35조의3이 신설·시행(2019.6.12.)됨에 따라, 2019.6.12.부터 최초로 종사자를 채용하는 경우부터 적용됨</p> <p>- 채용광고와 달리 종사자에게 근로조건 등을 불리하게 적용하는 경우에 500만원 이하의 과태료가 부과되는 점에 유의</p>	<p>● 다만, 위의 사항은 현재 시설관련 고용실정 등을 고려하여, '21년 6월까지 경과기간을 두어 시정·정비할 수 있도록 지도·감독하고, '21년 7월부터 적용할 것</p> <p><b>참고</b> 종사자 채용조건 변경 시 과태료 부과 안내</p> <p>● 종사자 채용조건 변경 시 과태료를 부과하는 「사회복지사업법」 제35조의3이 신설·시행(2019.6.12.)됨에 따라, 2019.6.12.부터 최초로 종사자를 채용하는 경우부터 적용됨</p> <p>- 채용광고와 달리 종사자에게 근로조건 등을 불리하게 적용하는 경우에 500만원 이하의 과태료가 부과되는 점에 유의</p>	시행 유예기간 변경																																																						



페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																				
45	<table border="1"> <thead> <tr> <th>조회 주체</th> <th>목적</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>본인</td> <td>본인 스톱트 확인(제3자에게 제출 불가)</td> </tr> <tr> <td>설치·운영자</td> <td>동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인(제3자에게 제출 불가)</td> </tr> <tr> <td>지자체장</td> <td>동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인(제3자에게 제출 불가)</td> </tr> </tbody> </table>	조회 주체	목적	본인	본인 스톱트 확인(제3자에게 제출 불가)	설치·운영자	동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인(제3자에게 제출 불가)	지자체장	동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인(제3자에게 제출 불가)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>조회 주체</th> <th>목적</th> <th>제출 서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>본인</td> <td>본인 스톱트 확인</td> <td>1. 조회 의뢰서(지문 및 수사자표 등)에 관한 규칙 제4호 서식) 2. 조회의뢰자 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 3. 사회복지법인 및 시설임을 증명할 수 있는 서류 사본 1부</td> </tr> <tr> <td>설치·운영자</td> <td>동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인</td> <td>1. 조회 의뢰서(지문 및 수사자표 등)에 관한 규칙 제3호 서식) * 사회복지법인 설립 허가증, 사회복지 시설 신고증, 사회복지시설 위수탁계약서</td> </tr> <tr> <td>지자체장</td> <td>동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 조회결과는 목적의용도로 사용이 불가하며, 제3자에게 제출이 불가함</p>	조회 주체	목적	제출 서류	본인	본인 스톱트 확인	1. 조회 의뢰서(지문 및 수사자표 등)에 관한 규칙 제4호 서식) 2. 조회의뢰자 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 3. 사회복지법인 및 시설임을 증명할 수 있는 서류 사본 1부	설치·운영자	동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인	1. 조회 의뢰서(지문 및 수사자표 등)에 관한 규칙 제3호 서식) * 사회복지법인 설립 허가증, 사회복지 시설 신고증, 사회복지시설 위수탁계약서	지자체장	동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인		제출 서류 명시
조회 주체	목적																						
본인	본인 스톱트 확인(제3자에게 제출 불가)																						
설치·운영자	동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인(제3자에게 제출 불가)																						
지자체장	동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인(제3자에게 제출 불가)																						
조회 주체	목적	제출 서류																					
본인	본인 스톱트 확인	1. 조회 의뢰서(지문 및 수사자표 등)에 관한 규칙 제4호 서식) 2. 조회의뢰자 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 3. 사회복지법인 및 시설임을 증명할 수 있는 서류 사본 1부																					
설치·운영자	동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인	1. 조회 의뢰서(지문 및 수사자표 등)에 관한 규칙 제3호 서식) * 사회복지법인 설립 허가증, 사회복지 시설 신고증, 사회복지시설 위수탁계약서																					
지자체장	동사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인																						
46	- 종교행사에 <u>참석에 강요</u> 를 하고, 적극적으로 참석하지 않았다거나 비협조적이라는 이유로 근로계약을 종료하는 경우(국가인권위원회 16진정 0999900 등 참조)도 장애나 종교를 이유로 한 차별행위가 됨	- 종교행사에 <u>참석을 강요</u> 하고, 적극적으로 참석하지 않았다거나 비협조적이라는 이유로 근로계약을 종료하는 경우(국가인권위원회 16진정 0999900 등 참조)도 장애나 종교를 이유로 한 차별행위가 됨	문법상 오류 수정																				
48	<p><b>가 시설의 휴지</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 시설의 운영을 휴지하고자 하는 때에는 휴지 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함</li> <li>● 구비서류(시행규칙 제26조제1항) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설의 휴지사유서(법인의 경우 휴지결의한 이사회회의록 사본) 1부</li> <li>- 시설거주자에 대한 조치계획서 1부</li> <li>- 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>가 시설의 휴지</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 시설의 운영을 휴지하고자 하는 때에는 휴지 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함</li> <li>● 구비서류(시행규칙 제26조제1항) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설의 휴지사유서(법인의 경우 휴지결의한 이사회회의록 사본) 1부</li> <li>- 시설거주자에 대한 조치계획서(시설 거주자 자립 지원 또는 전원조치 등 포함) 1부</li> <li>- 시설 이용자가 납부한 시설 이용료 및 사용료의 반환조치계획서 1부</li> <li>- 보조금·후원금의 사용 결과 보고서와 이들 재원으로 조성한 관여재산 반환조치계획서 1부</li> <li>- 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부</li> </ul> </li> </ul>	법령 내용 명시																				

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
48	<p><b>나 시설의 재개</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 시설의 운영을 재개하고자 하는 때에는 재개 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함</li> <li>● 구비서류 : 시설재개사유서(법인의 경우 재개를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부</li> </ul>	<p><b>나 시설의 재개</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 시설의 운영을 재개하고자 하는 때에는 재개 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함</li> <li>● 구비서류(시행규칙 제26조제1항) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설의 재개사유서(법인의 경우 재개를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부</li> <li>- 시설 운영 중단 사유의 해소 조치 보고서 1부</li> <li>- 향후 안정적 운영을 위한 시설의 운영계획서 1부</li> </ul> </li> <li>● 시·군·구 추가조치사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 운영 중단 사유 해소 여부 및 향후 안정적 운영계획 수립의 타당성과 이행여부 확인</li> <li>- 기타 시설거주자의 권익을 보호하기 위한 추가 조치 시행</li> </ul> </li> </ul>	법령 내용 명시
49	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 구비서류(시행규칙 제26조제1항) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설의 폐지사유서(법인의 경우 폐지를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부</li> <li>- 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부</li> <li>- 사회복지시설 신고증 1부</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 구비서류(시행규칙 제26조제1항) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설의 폐지사유서(법인의 경우 폐지를 결의한 이사회 회의록 사본) 1부</li> <li>- 시설거주자에 대한 조치계획서(시설 거주자 자립 지원 또는 전원조치 등 포함) 1부</li> <li>- 시설 이용자가 납부한 시설 이용료 및 사용료의 반환조치계획서 1부</li> <li>- 보조금·후원금의 사용 결과 보고서와 이를 재원으로 조성한 잔여재산 반환조치 계획서 1부</li> <li>- 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부</li> <li>- 사회복지시설 신고증 1부</li> </ul> </li> </ul>	법령 내용 명시

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
51	<p data-bbox="226 300 1032 363"><b>가 행정처분의 요건</b></p> <ul data-bbox="197 416 1025 707" style="list-style-type: none"> <li>● (생략)</li> <li>● 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때</li> <li>● 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력범죄가 발생한 때</li> </ul>	<p data-bbox="1106 300 1912 363"><b>가 행정처분의 요건</b></p> <ul data-bbox="1077 416 1912 799" style="list-style-type: none"> <li>● (생략)</li> <li>● 정당한 이유 없이 법 제51조제1항 및 제2항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때</li> <li>● 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년대상 성폭력범죄, 「<u>아동복지법</u>」 제3조제7호의2의 아동학대관련범죄, 「<u>노인복지법</u>」 제1조의2제5호의 노인학대관련범죄가 발생한 때</li> </ul>	<p data-bbox="1928 328 2184 403">법개정사항(2019.1.15.) 반영</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
54	<p><b>다 행정처분의 세부기준</b>(시행규칙 제26조의2 별표 4 참조)</p> <p>(참조) '19. 6월 중에 행정처분의 세부기준이 개정될 예정이오니, 6월 이후 해당 법령에 대해 국가법령정보센터(law.go.kr)에서 확인하시기 바랍니다.</p>	<p><b>다 행정처분의 기준</b>(시행규칙 제26조의2 [별표 4])</p> <p><b>1. 일반기준</b></p> <p>가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 3년간(2. 개별기준 제9호의 위반행위의 경우에는 5년간) 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.</p> <p>나. 가목에 따라 가중된 행정처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.</p> <p>다. 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.</p> <p>라. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대·성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별 기준에 불구하고 1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.</p> <p>마. 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 해당 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.</p>	<p>법개정사항(2019.6.12.) 반영</p>


페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																																																																									
		<p><b>2. 개별기준</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">위 반 행 위</th> <th rowspan="2">근거법령</th> <th colspan="3">행정처분기준</th> </tr> <tr> <th>1차 위반</th> <th>2차 위반</th> <th>3차 위반 이상</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때</td> <td>법 제40조 제1항제1호</td> <td>개선명령</td> <td>시설강 교체</td> <td>시설폐쇄</td> </tr> <tr> <td>2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때</td> <td>법 제40조 제1항제2호</td> <td>시설폐쇄</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영할 필요가 없다고 인정할 때</td> <td>법 제40조 제1항제3호</td> <td>시설폐쇄</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 때</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때</td> <td>법 제40조 제1항제4호</td> <td>개선명령</td> <td>시설강 교체</td> <td>시설강 교체</td> </tr> <tr> <td>나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때</td> <td>법 제40조 제1항제4호</td> <td>개선명령</td> <td>시설강 교체</td> <td>시설강 교체</td> </tr> <tr> <td>다. 기타 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때</td> <td>법 제40조 제1항제4호</td> <td>개선명령</td> <td>개선명령</td> <td>시설강 교체</td> </tr> <tr> <td>라. 시설 거주자에 대한 부당한 처벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우</td> <td>법 제40조 제1항제4호</td> <td>개선명령</td> <td>시설강 교체</td> <td>시설폐쇄</td> </tr> <tr> <td>마. 사회복지법인의 대표자·임직원 또는 사회복지시설의 장·동사자가 법 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 처리되는 정보에 대하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급인가 발급에 관한 법률」 제31조 또는 「개인정보 보호법」 제59조를 위반한 경우</td> <td>법 제40조 제1항제4호</td> <td>개선명령</td> <td>시설강 교체</td> <td>시설강 교체</td> </tr> <tr> <td>5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때</td> <td>법 제40조 제1항제5호</td> <td>개선명령</td> <td>시설폐쇄</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때</td> <td>법 제40조 제1항제6호</td> <td>개선명령</td> <td>시설강 교체</td> <td>시설강 교체</td> </tr> <tr> <td>7. 정당한 이유없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때</td> <td>법 제40조 제1항제7호</td> <td>개선명령</td> <td>시설강 교체</td> <td>시설강 교체</td> </tr> <tr> <td>8. 정당한 이유없이 법 제51조제1항 및 제2항에 따른 감사·결론 회계감사를 거부·방해하거나</td> <td>법 제40조 제1항제8호</td> <td>개선명령</td> <td>시설강 교체</td> <td>시설강 교체</td> </tr> </tbody> </table>	위 반 행 위	근거법령	행정처분기준			1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상	1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법 제40조 제1항제1호	개선명령	시설강 교체	시설폐쇄	2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조 제1항제2호	시설폐쇄	-	-	3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영할 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조 제1항제3호	시설폐쇄	-	-	4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 때					가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체	나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체	다. 기타 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	개선명령	시설강 교체	라. 시설 거주자에 대한 부당한 처벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설강 교체	시설폐쇄	마. 사회복지법인의 대표자·임직원 또는 사회복지시설의 장·동사자가 법 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 처리되는 정보에 대하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급인가 발급에 관한 법률」 제31조 또는 「개인정보 보호법」 제59조를 위반한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체	5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때	법 제40조 제1항제5호	개선명령	시설폐쇄	-	6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때	법 제40조 제1항제6호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체	7. 정당한 이유없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때	법 제40조 제1항제7호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체	8. 정당한 이유없이 법 제51조제1항 및 제2항에 따른 감사·결론 회계감사를 거부·방해하거나	법 제40조 제1항제8호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체	
위 반 행 위	근거법령	행정처분기준																																																																										
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상																																																																								
1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법 제40조 제1항제1호	개선명령	시설강 교체	시설폐쇄																																																																								
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조 제1항제2호	시설폐쇄	-	-																																																																								
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영할 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조 제1항제3호	시설폐쇄	-	-																																																																								
4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 때																																																																												
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체																																																																								
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체																																																																								
다. 기타 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	개선명령	시설강 교체																																																																								
라. 시설 거주자에 대한 부당한 처벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설강 교체	시설폐쇄																																																																								
마. 사회복지법인의 대표자·임직원 또는 사회복지시설의 장·동사자가 법 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 처리되는 정보에 대하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급인가 발급에 관한 법률」 제31조 또는 「개인정보 보호법」 제59조를 위반한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체																																																																								
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때	법 제40조 제1항제5호	개선명령	시설폐쇄	-																																																																								
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때	법 제40조 제1항제6호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체																																																																								
7. 정당한 이유없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때	법 제40조 제1항제7호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체																																																																								
8. 정당한 이유없이 법 제51조제1항 및 제2항에 따른 감사·결론 회계감사를 거부·방해하거나	법 제40조 제1항제8호	개선명령	시설강 교체	시설강 교체																																																																								







페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																				
59	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 조사결과 조치사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (생략)</li> <li>- (행정처분 등) 미신고불법시설에 대하여 폐쇄조치(법 제40조제1항제4호)를 명할 수 있으며, 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금을 부과대상임(법 제54조제3호)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 조사결과 조치사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (생략)</li> <li>- (행정처분 등) 미신고불법시설에 대하여 폐쇄조치(법 제40조제1항제5호)를 명할 수 있으며, 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금 부과대상임(법 제54조제3호)</li> </ul> </li> </ul>	법 조항 수정																				
61	<p style="text-align: center;"><b>[2018~2020 사회복지시설 평가]</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">평가년도</th> <th>평가대상시설</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2018</td> <td>사회복지관, 노인복지관, 양로시설, 한부모가족복지시설</td> </tr> <tr> <td>2019</td> <td>아동생활시설, 장애인거주시설, 장애인직업재활시설</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>장애인복지관, 정신요양시설, 정신재활시설, 노숙인생활시설</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 연도별 평가대상 시설은 신규유형 추가 등으로 변경될 수 있음</p>	평가년도	평가대상시설	2018	사회복지관, 노인복지관, 양로시설, 한부모가족복지시설	2019	아동생활시설, 장애인거주시설, 장애인직업재활시설	2020	장애인복지관, 정신요양시설, 정신재활시설, 노숙인생활시설	<p style="text-align: center;"><b>[2019~2021 사회복지시설 평가]</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">평가년도</th> <th>평가대상시설</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2019</td> <td>아동생활시설, 장애인거주시설, 장애인직업재활시설</td> </tr> <tr> <td>2020</td> <td>장애인복지관, 정신요양시설, 정신재활시설, 노숙인생활시설, 아동·장애인·정신재활 공동생활가정</td> </tr> <tr> <td>2021</td> <td>사회복지관, 노인복지관, 양로시설, 한부모가족복지시설, 한부모가족공동생활가정</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 연도별 평가대상 시설은 신규유형 추가 등으로 변경될 수 있음</p> <p>● 추진주체별 역할</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">보건복지부(중앙)</th> <th style="width: 50%;">시·도(지방)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회복지시설 평가 정책 총괄 및 제도 개선</li> <li>● 사회복지시설 평가 계획 수립</li> <li>● 사회복지시설 평가 및 사후관리</li> <li>● 평가지표 개발 및 확정</li> <li>● 평가결과 분석·공개·활용</li> </ul> </td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가대상시설 확인 및 시설동보</li> <li>● 현장평가위원 추천(학계, 공무원,현장)</li> <li>● 현장평가 예산 확보·자금(평가위원 수당 등)</li> <li>● 행정처분사항 확인 등 평가업무 관련 시·도 해당사항 추진</li> <li>● 평가결과 활용</li> </ul> <p>※ 복지부와 협의·연계</p> </td> </tr> </tbody> </table>	평가년도	평가대상시설	2019	아동생활시설, 장애인거주시설, 장애인직업재활시설	2020	장애인복지관, 정신요양시설, 정신재활시설, 노숙인생활시설, 아동·장애인·정신재활 공동생활가정	2021	사회복지관, 노인복지관, 양로시설, 한부모가족복지시설, 한부모가족공동생활가정	보건복지부(중앙)	시·도(지방)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회복지시설 평가 정책 총괄 및 제도 개선</li> <li>● 사회복지시설 평가 계획 수립</li> <li>● 사회복지시설 평가 및 사후관리</li> <li>● 평가지표 개발 및 확정</li> <li>● 평가결과 분석·공개·활용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가대상시설 확인 및 시설동보</li> <li>● 현장평가위원 추천(학계, 공무원,현장)</li> <li>● 현장평가 예산 확보·자금(평가위원 수당 등)</li> <li>● 행정처분사항 확인 등 평가업무 관련 시·도 해당사항 추진</li> <li>● 평가결과 활용</li> </ul> <p>※ 복지부와 협의·연계</p>	연도별 대상유형 및 평가대상시설 <b>현행화</b>
평가년도	평가대상시설																						
2018	사회복지관, 노인복지관, 양로시설, 한부모가족복지시설																						
2019	아동생활시설, 장애인거주시설, 장애인직업재활시설																						
2020	장애인복지관, 정신요양시설, 정신재활시설, 노숙인생활시설																						
평가년도	평가대상시설																						
2019	아동생활시설, 장애인거주시설, 장애인직업재활시설																						
2020	장애인복지관, 정신요양시설, 정신재활시설, 노숙인생활시설, 아동·장애인·정신재활 공동생활가정																						
2021	사회복지관, 노인복지관, 양로시설, 한부모가족복지시설, 한부모가족공동생활가정																						
보건복지부(중앙)	시·도(지방)																						
<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회복지시설 평가 정책 총괄 및 제도 개선</li> <li>● 사회복지시설 평가 계획 수립</li> <li>● 사회복지시설 평가 및 사후관리</li> <li>● 평가지표 개발 및 확정</li> <li>● 평가결과 분석·공개·활용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가대상시설 확인 및 시설동보</li> <li>● 현장평가위원 추천(학계, 공무원,현장)</li> <li>● 현장평가 예산 확보·자금(평가위원 수당 등)</li> <li>● 행정처분사항 확인 등 평가업무 관련 시·도 해당사항 추진</li> <li>● 평가결과 활용</li> </ul> <p>※ 복지부와 협의·연계</p>																						

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
62	<p><b>나 시설평가 실시</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2019년도 평가대상시설           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 아동생활시설, 장애인거주시설, 장애인직업재활시설 중 2016년 1월 1일 이전 설치·신고 된 시설</li> </ul> </li> <li>평가대상시설 선정 기준           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회보장정보시스템에 평가대상시설 유형으로 등록되고 정상 운영 중이며, 시설 설치 이후 3년이 경과한 경우               <ul style="list-style-type: none"> <li>* 3년이하 시설이라도 시·도 및 시설에서 평가요청이 있는 경우 평가대상이 될 수 있음</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>평가대상시설 선정 방법           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상시설 확인 요청(보건복지부) → 대상시설 확인 통보(지자체) → 대상시설 확정(보건복지부) → 대상시설 통보(지자체)</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>나 시설평가 실시</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>2020년도 평가대상시설           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인복지관, 정신요양시설, 정신재활시설, 노숙인생활시설, 아동·장애인·정신재활 공동생활가정 중 2017년 1월 1일 이전 설치·신고 된 시설</li> </ul> </li> <li>평가대상시설 선정 기준           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회보장정보시스템에 평가대상시설 유형으로 등록되고 정상 운영 중이며, 시설 설치 이후 3년이 경과한 경우(운영주체, 보조금 지원여부 등 관계없음)</li> <li>- 3년 미만이나 시설 및 지자체에서 평가의 필요성을 제기한 경우</li> </ul> </li> <li>평가대상시설 선정 절차           <div style="text-align: center;">  <pre>           graph LR             A[대상시설 추출] --&gt; B[대상시설 확인요청]             B --&gt; C[대상시설 화신]             C --&gt; D[대상시설 추가검토]             D --&gt; E[대상시설 확정]             E --&gt; F[평가대상 통보]                          A1[복지부] --- A             B1[복지부] --- B             B2[지자체] --- B1             C1[지자체] --- C             C2[복지부] --- C1             D1[복지부] --- D             E1[복지부] --- E             E2[지자체] --- E1             F1[지자체] --- F             F2[시설] --- F1           </pre> </div> </li> <li>평가대상시설 제외 기준           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 최초 설치·신고 된지 3년 미만 신규시설</li> <li>- 평가실시 전 폐지 또는 타 유형 변경으로 평가가 불가능한 경우</li> <li>- 시설신축, 기능보강 등 평가기간 동안 정상 운영하지 않아 평가가 불가능한 경우</li> <li>- 천재지변, 화재로 인한 자료소실 등으로 평가 수행이 불가능한 경우</li> <li>- 평가대상기간 3년 중 2년 이상 휴지 시설               <ul style="list-style-type: none"> <li>* '20년 평가대상기간이 4년인 공동생활가정은 3년 이상 휴지시설</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	평가대상 선정기준·절차 등 구체화 및 평가 제외시설 기준 공개
62	<ul style="list-style-type: none"> <li>평가대상기간 : 2016년 1월 1일 ~ 2018년 12월 31일           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 2016년 1월 1일 이후 설립된 시설의 경우 설립일~2018년 12월 31일</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>평가대상기간 : 2017년 1월 1일 ~ 2019년 12월 31일(일부 항목에 따라 대상기간 상이)           <ul style="list-style-type: none"> <li>* 아동 및 장애인공동생활가정은 2016년 1월 1일 ~ 2019년 12월 31일</li> </ul> </li> </ul>	내용 현행화

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																														
63	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가항목           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6개 영역(A.시설 및 환경, B.재정 및 조직운영, C.인적자원관리, D.프로그램 및 서비스, E.이용자의 권리, F.지역사회관계) 50개 내외 평가지표로 구성</li> <li>- 시설 소관 지자체들 통해 행정처분 사항 확인 후 점수반영</li> <li>- 공동생활가정은 3개 영역(A.시설 환경 및 운영, B.이용자의 권리, C.프로그램 및 서비스) 30개 내외 평가지표로 구성</li> <li>- 「사회복지사업법」 및 개별법에 따라 행정처분을 받은 경우 별도로 감점 가능</li> </ul> </li> <li>● 평가결과 및 공개           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가항목 영역별로 A, B, C, D, F 5등급으로 등급을 부여하고, 영역별 등급을 종합하여 최종 등급 부여</li> <li>* A : 90점 이상, B : 80점 이상 - 90점 이하, C : 70점 이상 - 80점 이하, D : 60점 이상 - 70점 이하, F : 60점 이하</li> <li>- 최종등급에 영향을 줄 수 있는 사안으로 조사가 진행 중이거나 그 후속조치로 인해 평가결과 공표가 어려운 경우 등급 부여를 보류할 수 있음</li> <li>- 최종 결과가 확정된 경우 보건복지부 홈페이지(<a href="http://www.mohw.go.kr">http://www.mohw.go.kr</a>)와 사회복지시설 평가 홈페이지(<a href="http://eval.w4c.go.kr">http://eval.w4c.go.kr</a>)를 통해서 공개</li> </ul> </li> <li>● 평가절차           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가지표 개발 → 시설 자체평가 → 현장평가(현장평가단) → 확인평가 → 평가결과 발표 → 사후관리</li> <li>* 자체평가에서 평가결과 통보까지 사회복지시설정보시스템을 통해 진행</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 평가항목           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 6개 영역 40개 내외 평가지표로 구성</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1088 389 1888 488"> <thead> <tr> <th>A영역</th> <th>B영역</th> <th>C영역</th> <th>D영역</th> <th>E영역</th> <th>F영역</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시설 및 환경</td> <td>재정 및 조직운영</td> <td>프로그램 및 서비스</td> <td>이용자의 권리</td> <td>지역사회 관계</td> <td>시설운영 전반</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 소규모시설(공동생활가정)은 3~4개 영역 20개 내외 평가지표로 구성</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1088 564 1888 632"> <thead> <tr> <th>A영역</th> <th>B영역</th> <th>C영역</th> <th>D영역</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>시설 환경 및 운영</td> <td>이용자의 권리</td> <td>프로그램 및 서비스</td> <td>시설운영 전반</td> </tr> </tbody> </table> <li>* 정신재활공동생활가정은 A-D영역 평가, 아동·장애인공동생활가정은 A-C영역 평가</li> </li></ul> <li>● 평가절차           <ul style="list-style-type: none"> <li>평가지표 개발 → 대상시설 확정 → 자체평가 → 현장평가(현장평가단) → 확인평가 → 평가결과 확정·발표 → 사후관리(인센티브·컨설팅)</li> <li>복지부      복지부      시설      지자체      복지부      복지부      복지부</li> <li>* 사회복지시설 평가는 자체평가에서 평가결과 통보까지 사회복지시설정보시스템을 통해 진행</li> </ul> </li> <li>● 평가결과 및 공개           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 평가항목 영역별로 환산점수에 따라 5등급(A~D, F)으로 등급을 부여하고, 이를 종합하여 최종 등급 부여</li> </ul> <table border="1" data-bbox="1095 1107 1895 1203"> <thead> <tr> <th>A등급</th> <th>B등급</th> <th>C등급</th> <th>D등급</th> <th>F등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>90점 이상</td> <td>80점 이상 ~ 90점 이하</td> <td>70점 이상 ~ 80점 이하</td> <td>60점 이상 ~ 70점 이하</td> <td>60점 이하</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회복지사업법 및 개별법에 따라 행정처분을 받은 경우 소관 지자체를 통해 확인 후 점수반영(감점)되며, 최종등급에 영향을 줄 수 있는 사안으로 조사가 진행 중이거나 그 후속조치로 인해 평가결과 공표가 어려운 경우 등급 부여를 보류할 수 있음</li> <li>- 연속 F등급시설 및 평가거부시설은 평가결과 발표 시 지역 및 시설명 공개</li> <li>- 최종 결과가 확정된 경우 보건복지부 홈페이지(<a href="http://www.mohw.go.kr">http://www.mohw.go.kr</a>)와 사회복지시설 평가 홈페이지(<a href="http://eval.w4c.go.kr">http://eval.w4c.go.kr</a>)에 공개</li> </ul> </li>	A영역	B영역	C영역	D영역	E영역	F영역	시설 및 환경	재정 및 조직운영	프로그램 및 서비스	이용자의 권리	지역사회 관계	시설운영 전반	A영역	B영역	C영역	D영역	시설 환경 및 운영	이용자의 권리	프로그램 및 서비스	시설운영 전반	A등급	B등급	C등급	D등급	F등급	90점 이상	80점 이상 ~ 90점 이하	70점 이상 ~ 80점 이하	60점 이상 ~ 70점 이하	60점 이하	<p>규모별 평가지표 명확화 및 지표 변경사항 반영, 연속미흡시설 및 평가거부시설 명단 공개 근거마련</p>
A영역	B영역	C영역	D영역	E영역	F영역																												
시설 및 환경	재정 및 조직운영	프로그램 및 서비스	이용자의 권리	지역사회 관계	시설운영 전반																												
A영역	B영역	C영역	D영역																														
시설 환경 및 운영	이용자의 권리	프로그램 및 서비스	시설운영 전반																														
A등급	B등급	C등급	D등급	F등급																													
90점 이상	80점 이상 ~ 90점 이하	70점 이상 ~ 80점 이하	60점 이상 ~ 70점 이하	60점 이하																													



다 평가결과 사후관리

- 목적 : 평가결과에 따라 우수시설(개선시설 포함)에 인센티브를 지원하여 동기를 부여하고, 운영개선이 필요한 시설에 대하여 컨설팅 지원 등 사후관리들 통해 시설의 품질수준을 제고할 수 있도록 지원('09년부터 실시 중)
- 대상 시설
  - 인센티브 : 전년도 시설 평가 결과 우수(개선)시설
  - 품질관리(컨설팅 지원) : 전년도 시설 평가 결과 미흡시설(지자체 직영시설 포함) 및 품질관리들 희망하는 시설
- 인센티브 제의 사유
  - 「사회복지사업법」 및 개별법에 따라 행정처분을 받은 경우
- 지원 내용

평가우수시설 및 개선시설	● 평가우수시설에 금전적 인센티브 제공		
		우수시설	개선시설
	지원대상	총점기준 상위 5% 내외	이전 평가대비 개선점수 기준 3% 내외
	지원내용	시설당 7,000천원	시설당 3,500천원
* 공동생활가정 등 소규모시설은 유형 규모를 고려하여 금액 차등적용			
● 평가우수시설에 비금전적 인센티브 제공 : 「사회복지의 날」 포상 추천			
평가미흡시설	● 품질관리 대상시설의 취약요인을 분석하여 맞춤형 컨설팅 제공		
	● 품질관리 대상시설 종사자들 대상으로 평가우수시설 방문 기회 제공 및 품질관리 지원		
	* 컨설팅 참여인력 : 우수평가시설 관계자, 관련학계전문가 등		

다 평가결과 사후관리

- 평가결과에 따라 우수시설에 인센티브를 지원하여 동기를 부여하고, 운영개선이 필요한 미흡시설에 대하여 컨설팅 지원 등 사후관리를 통해 시설의 품질수준을 제고할 수 있도록 지원('09년부터 실시 중)
- 대상시설 및 지원 내용

평가우수시설 및 개선시설	● 금전적 인센티브 제공		
	구분	우수시설	개선시설
	대상	총점기준 상위 10% 이내	이전 평가대비 개선점수 기준 상위 5% 이내
	지원내용	시설당 7,000천원	시설당 3,500천원
* 공동생활가정 등 소규모시설은 규모를 고려하여 금액 차등적용			
● 비금전적 인센티브 : 「사회복지의 날」 포상 추천			
평가미흡시설	● 영역별 C등급 이하시설 대상 역량강화교육 제공		
	● 운영개선이 필요한 품질관리 대상(전체등급 D,F시설)인 경우 취약요인을 분석하여 맞춤형 컨설팅 제공		
	● 평가우수시설 방문 기회 제공 및 품질관리 지원		
* 컨설팅참여인력 : 우수평가시설 관계자, 관련학계전문가 등			

- 인센티브 제의 사유
  - 「사회복지사업법」 및 개별법에 따라 행정처분을 받은 경우

중복내용 삭제 및 내용 보완

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
64	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 추진 일정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우수시설 인센티브 지원(4~6월)</li> <li>- 서비스품질관리위원 선정 및 교육(4월)</li> <li>- 컨설팅 대상시설 방문 및 컨설팅 지원(4~11월)</li> </ul> </li> <li>● 시·도 및 시·군·구 협조 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 관할 지역의 서비스품질관리 대상시설에 대한 방문 컨설팅 시 참여</li> <li>- 평가결과 미흡시설에 대한 사후관리 철저(기능보강 등 시설환경개선, 인력보강, 운영주체 변경 등)</li> <li>- 연속 미흡시설의 경우 복지부와 함께 개선계획 수립 및 이행여부 확인</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 추진 일정               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 우수 및 개선시설 인센티브 지급(4~6월)</li> <li>- 서비스품질관리위원 선정 및 교육(4월)</li> <li>- 품질관리 대상시설 역량강화 교육 및 맞춤형 컨설팅 지원(4~11월)</li> </ul> </li> <li>● 시·도 및 시·군·구 협조 사항               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 각 지자체는 평가결과를 시설 지도·관리 등에 반영하여 업무추진</li> <li>- 관할 지역의 서비스품질관리 대상시설에 대한 방문 컨설팅 시 참여</li> <li>- 평가결과 미흡시설에 대한 사후관리 철저(기능보강 등 시설환경개선, 인력보강, 운영주체 변경 등)</li> <li>- 연속 미흡시설의 경우 복지부와 함께 개선계획 수립 및 이행여부 확인</li> </ul> </li> </ul>	내용 보완





페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
67	<p><b>주의</b> 보건복지분야 사회복지무원 복무실태 점검결과, 보건복지분야가 아닌 타 분야·시설에 종사하는 사회복지무원에 대하여도 보건복지부에 인건비 등 지급을 요청하는 경우가 확인 되고 있는 바, 사실상 이는 부당지급에 해당될 수 있으므로 이러한 부당지급 사례가 확인 되는 지자체에 대해서는 병무청과 협의하여 복무배정 인원 축소 등 행정 조치를 취할 예정이다</p> <p>&lt;신설&gt;</p>	<p><b>주의</b> 보건복지분야 사회복지무원 복무실태 점검결과, 보건복지분야가 아닌 타 분야·시설에 종사하는 사회복지무원에 대하여도 보건복지부에 인건비 등 지급을 요청하는 경우가 확인 되고 있는 바, 사실상 이는 부당지급에 해당될 수 있으므로 이러한 부당지급 사례가 확인 되는 지자체에 대해서는 병무청과 협의하여 복무배정 인원 축소 등 행정조치를 취할 예정이다</p> <p>※ 「식품등 기부 활성화에 관한 법률」 제3조에 따라 신고하여 운영하는 사업장(기부식품 등 제공사업장)의 경우 '22년까지 사회복지무원 배치 및 예산 지원, '22년 이후에는 지원여부 재검토(병무청 사회복지무원 수요 확대 협조 사항)</p>	병무청 업무협의 결과 반영
70	<ul style="list-style-type: none"> <li>● '19년 보건복지분야 사회복지무원 직무교육 인원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본직무교육 14,436명</li> <li>- 심화직무교육 7,520명</li> </ul> </li> <li>● 사회복지무원 직무교육통지서 교부 시 지자체 등 복무기관 협조사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법적근거: 「병역법」 제33조의2 및 「병역법 시행령」 제67조 및 제68조 한국보건복지인력개발원 사회복지무원 교육운영규정</li> <li>- 통지서 교부절차 (생략)</li> <li>③ 복무기관은 「직무교육 통지서 교부결과」를 교육 시작일 전까지 해당 사회 복무 교육센터로 회신</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● '20년 보건복지분야 사회복지무원 직무교육 인원 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기본직무교육 16,926명</li> <li>- 심화직무교육 7,709명</li> </ul> </li> <li>● 사회복지무원 직무교육통지서 교부 시 지자체 등 복무기관 협조사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 법적근거: 「병역법」 제33조의2 및 「병역법 시행령」 제67조 및 제68조 한국보건복지인력개발원 사회복지무원 교육운영규정</li> <li>- 통지서 교부절차 (생략)</li> <li>③ 복무기관은 「직무교육 통지서 교부결과」를 교육 시작일 전까지 해당 <b>사회 복무교육센터</b>로 회신</li> </ul> </li> </ul>	20년 교육인원 현행화 등
71	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이에 시·군·구청 등 복무기관에서는 직무교육 기간 중에는 소속 <u>사회 복무</u> <u>요원</u>에게 별도의 중식비, 교통비 등이 중복 지급되지 않도록 유의</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이에 시·군·구청 등 복무기관에서는 직무교육 기간 중에는 소속 <u>사회 복무</u> <u>요원</u>에게 별도의 중식비, 교통비 등이 중복 지급되지 않도록 유의</li> </ul>	띄어쓰기 수정

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
78	<p><b>2) 실종아동·장애인 신고의무자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 보호시설의 장 또는 그 종사자</li> <li>● 아동복지지도원, 청소년보호센터 및 청소년재활센터의 장 또는 그 종사자, 사회복지전담공무원</li> <li>● 「의료법」 제3조의 규정에 따른 의료기관의 장 또는 의료인</li> <li>● 업무·고용 등의 관계로 아동 등을 보호·감독하는 자 <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 누구든지 정당한 사유 없이 실종아동·장애인을 경찰관서 또는 지방자치단체의 장에게 신고하지 아니하고 보호할 경우 5년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처함</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3) 무연고 아동·장애인 신상카드 제출 의무자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 보호시설의 장 또는 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제3호에 따른 정신의료기관의 장 <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 신상카드 미제출 시 200만 원 이하의 과태료 처함</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>2) 실종아동·장애인 신고의무자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 보호시설의 장 또는 그 종사자</li> <li>● 아동복지전담공무원, 청소년보호센터 및 청소년재활센터의 장 또는 그 종사자, 사회복지전담공무원</li> <li>● 「의료법」 제3조의 규정에 따른 의료기관의 장 또는 의료인</li> <li>● 업무·고용 등의 관계로 아동 등을 보호·감독하는 자 <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 누구든지 정당한 사유 없이 실종아동·장애인을 경찰관서 또는 지방자치단체의 장에게 신고하지 아니하고 보호할 경우 5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금에 처함</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3) 무연고 아동·장애인 신상카드 제출 의무자</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 보호시설의 장 또는 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제5호에 따른 정신의료기관의 장 <ul style="list-style-type: none"> <li>☞ 신상카드 미제출 시 200만 원 이하의 과태료 처함</li> </ul> </li> </ul>	법개정사항 반영

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																				
79	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="181 296 349 384">보건복지부 (실종아동 전문기관)</th> <th data-bbox="349 296 517 384">경찰청 (실종아동찾기센터, 국번없이 182)</th> <th data-bbox="517 296 685 384">지방자치단체</th> <th data-bbox="685 296 853 384">보호시설 또는 정신의료 기관 등</th> <th data-bbox="853 296 1021 384">다중이용 시설의 장</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="181 384 349 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>경책 수립 및 시행</li> <li>무연고 아동 등 신상카드 DB구축</li> <li>실태조사 및 연구</li> <li>실종예방 교육 및 홍보</li> <li>실종아동 등의 가족 지원</li> <li>실종아동 등 조기 발견 지원 고시</li> <li>기타 필요 사항</li> </ul> </td> <td data-bbox="349 384 517 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>실종 신고 접수 수색 및 수사</li> <li>유전자검사대상물 채취</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> <li>실종아동 등 조기 발견지원 준수에 대한 교육·훈련 사항 지도·감독</li> </ul> </td> <td data-bbox="517 384 685 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출여부 지도·감독</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> </ul> </td> <td data-bbox="685 384 853 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출</li> </ul> </td> <td data-bbox="853 384 1021 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>실종아동 등이 신고되는 경우 실종아동 등 조기 발견 지침에 따라 즉시 정보 발령, 수색, 출입구 감시 등의 조치</li> <li>시설·장소의 동사자에게 실종 아동 등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련 연1회 실시</li> <li>경찰관서에 교육 실적 보고</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="181 815 1021 839">※ 실종자 가족지원사업, 실종예방사업, 신상카드 D/B 구축·운영 등은 실종아동전문기관에서 위탁 수행</p>	보건복지부 (실종아동 전문기관)	경찰청 (실종아동찾기센터, 국번없이 182)	지방자치단체	보호시설 또는 정신의료 기관 등	다중이용 시설의 장	<ul style="list-style-type: none"> <li>경책 수립 및 시행</li> <li>무연고 아동 등 신상카드 DB구축</li> <li>실태조사 및 연구</li> <li>실종예방 교육 및 홍보</li> <li>실종아동 등의 가족 지원</li> <li>실종아동 등 조기 발견 지원 고시</li> <li>기타 필요 사항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실종 신고 접수 수색 및 수사</li> <li>유전자검사대상물 채취</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> <li>실종아동 등 조기 발견지원 준수에 대한 교육·훈련 사항 지도·감독</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출여부 지도·감독</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실종아동 등이 신고되는 경우 실종아동 등 조기 발견 지침에 따라 즉시 정보 발령, 수색, 출입구 감시 등의 조치</li> <li>시설·장소의 동사자에게 실종 아동 등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련 연1회 실시</li> <li>경찰관서에 교육 실적 보고</li> </ul>	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="1061 296 1229 384">보건복지부 (실종아동 전문기관)</th> <th data-bbox="1229 296 1397 384">경찰청 (실종아동찾기센터, 국번없이 182)</th> <th data-bbox="1397 296 1565 384">지방자치단체</th> <th data-bbox="1565 296 1733 384">보호시설 또는 정신의료 기관 등</th> <th data-bbox="1733 296 1901 384">다중이용 시설의 장</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="1061 384 1229 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>경책 수립 및 시행</li> <li>무연고 아동 등 신상카드 DB구축</li> <li>실태조사 및 연구</li> <li>실종예방 교육 및 홍보</li> <li>실종아동 등의 가족 지원</li> <li>실종아동 등 조기 발견 지원 고시</li> <li>기타 필요 사항</li> </ul> </td> <td data-bbox="1229 384 1397 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>실종 신고 접수 수색 및 수사</li> <li>유전자검사대상물 채취</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> <li>실종아동 등 조기 발견지원 준수에 대한 교육·훈련 사항 지도·감독</li> </ul> </td> <td data-bbox="1397 384 1565 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출여부 지도·감독</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> </ul> </td> <td data-bbox="1565 384 1733 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출</li> </ul> </td> <td data-bbox="1733 384 1901 807"> <ul style="list-style-type: none"> <li>실종아동 등이 신고되는 경우 실종아동 등 조기 발견 지침에 따라 즉시 정보 발령, 수색, 출입구 감시 등의 조치</li> <li>시설·장소의 동사자에게 실종 아동 등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련 연1회 실시</li> <li>경찰관서에 교육 실적 보고</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="1061 815 1901 839">※ 실종자 가족지원사업, 실종예방사업, 신상카드 D/B 구축·운영 등은 실종아동전문기관에서 위탁 수행</p>	보건복지부 (실종아동 전문기관)	경찰청 (실종아동찾기센터, 국번없이 182)	지방자치단체	보호시설 또는 정신의료 기관 등	다중이용 시설의 장	<ul style="list-style-type: none"> <li>경책 수립 및 시행</li> <li>무연고 아동 등 신상카드 DB구축</li> <li>실태조사 및 연구</li> <li>실종예방 교육 및 홍보</li> <li>실종아동 등의 가족 지원</li> <li>실종아동 등 조기 발견 지원 고시</li> <li>기타 필요 사항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실종 신고 접수 수색 및 수사</li> <li>유전자검사대상물 채취</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> <li>실종아동 등 조기 발견지원 준수에 대한 교육·훈련 사항 지도·감독</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출여부 지도·감독</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실종아동 등이 신고되는 경우 실종아동 등 조기 발견 지침에 따라 즉시 정보 발령, 수색, 출입구 감시 등의 조치</li> <li>시설·장소의 동사자에게 실종 아동 등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련 연1회 실시</li> <li>경찰관서에 교육 실적 보고</li> </ul>	<p data-bbox="1930 288 2047 312">오타 수정</p>
보건복지부 (실종아동 전문기관)	경찰청 (실종아동찾기센터, 국번없이 182)	지방자치단체	보호시설 또는 정신의료 기관 등	다중이용 시설의 장																			
<ul style="list-style-type: none"> <li>경책 수립 및 시행</li> <li>무연고 아동 등 신상카드 DB구축</li> <li>실태조사 및 연구</li> <li>실종예방 교육 및 홍보</li> <li>실종아동 등의 가족 지원</li> <li>실종아동 등 조기 발견 지원 고시</li> <li>기타 필요 사항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실종 신고 접수 수색 및 수사</li> <li>유전자검사대상물 채취</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> <li>실종아동 등 조기 발견지원 준수에 대한 교육·훈련 사항 지도·감독</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출여부 지도·감독</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실종아동 등이 신고되는 경우 실종아동 등 조기 발견 지침에 따라 즉시 정보 발령, 수색, 출입구 감시 등의 조치</li> <li>시설·장소의 동사자에게 실종 아동 등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련 연1회 실시</li> <li>경찰관서에 교육 실적 보고</li> </ul>																			
보건복지부 (실종아동 전문기관)	경찰청 (실종아동찾기센터, 국번없이 182)	지방자치단체	보호시설 또는 정신의료 기관 등	다중이용 시설의 장																			
<ul style="list-style-type: none"> <li>경책 수립 및 시행</li> <li>무연고 아동 등 신상카드 DB구축</li> <li>실태조사 및 연구</li> <li>실종예방 교육 및 홍보</li> <li>실종아동 등의 가족 지원</li> <li>실종아동 등 조기 발견 지원 고시</li> <li>기타 필요 사항</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실종 신고 접수 수색 및 수사</li> <li>유전자검사대상물 채취</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> <li>실종아동 등 조기 발견지원 준수에 대한 교육·훈련 사항 지도·감독</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출여부 지도·감독</li> <li>관계장소 출입·조사</li> <li>위반사항 과태료 부과·징수</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>경찰관서에 실종 아동 등 발견 신고</li> <li>※ 경찰청 실종아동 찾기센터 (www.cafe182.go.kr)</li> <li>신상카드 작성·제출</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>실종아동 등이 신고되는 경우 실종아동 등 조기 발견 지침에 따라 즉시 정보 발령, 수색, 출입구 감시 등의 조치</li> <li>시설·장소의 동사자에게 실종 아동 등 조기발견 지침에 관한 교육·훈련 연1회 실시</li> <li>경찰관서에 교육 실적 보고</li> </ul>																			
92	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 다만, 어린이집, 경로당, 노인교실 등은 대상 시설에서 제외</li> <li>● &lt;신설&gt;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 다만, 어린이집, 경로당, 노인교실 등은 대상 시설에서 제외</li> <li>● 또한, 법 38조에 따라 시설 폐지 신고를 한 경우 폐지 신고가 수리된 즉시 사회복지시설정보시스템 사용 대상에서 제외되므로 폐지 신고 수리 전까지 회계처리, 보조금 정산 등의 업무 처리를 마무리하여야 함</li> </ul> <p data-bbox="1106 1110 1908 1318">* 다만, 시설 폐쇄 명령 등으로 시설이 폐지되는 등 불가피하게 시설 폐지 이후에도 회계 처리, 보조금 정산 등의 조치를 위해 사회복지시설정보시스템을 사용해야 하는 경우 폐지 시점부터 1개월 후까지 사용이 가능하며, 그 이후에 폐지된 시설이 사회복지시설정보시스템을 사용하기 위해서는 지자체에서 사회보장정보원(시설정보부)으로 공문을 통해 신청 필요</p>	<p data-bbox="1930 879 2181 951">폐지 시설 시스템 이용 사유 명확화</p>																				



페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																																																																																
99	<table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>항 목</th> <th>수행주체</th> <th>시스템</th> <th>처리내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>동사자 입퇴사 보고</td> <td>시설</td> <td>시설정보 시스템</td> <td>입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 동사자수당 신청 가능</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>전자결재 및 승인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>전자결재 완료 후 승인처리</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>동사자수당 신청</td> <td>시설</td> <td>시설정보 시스템</td> <td>동사자수당 신청 기능을 활용하여 온라인 보고</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>전자결재 및 승인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>전자결재 완료 후 승인 처리</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>급여자료 생성</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>동사자수당 신청 건에 대한 급여자료 확인 및 슬립</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>지출품의 및 지급</td> <td>시군구</td> <td>e호조</td> <td>행부e음에서 슬립한 급여자료를 첨부하여 지출품의</td> </tr> </tbody> </table>	순번	항 목	수행주체	시스템	처리내용	1	동사자 입퇴사 보고	시설	시설정보 시스템	입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 동사자수당 신청 가능	2	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인처리	3	동사자수당 신청	시설	시설정보 시스템	동사자수당 신청 기능을 활용하여 온라인 보고	4	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인 처리	5	급여자료 생성	시군구	행부e음	동사자수당 신청 건에 대한 급여자료 확인 및 슬립	6	지출품의 및 지급	시군구	e호조	행부e음에서 슬립한 급여자료를 첨부하여 지출품의	<table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>항 목</th> <th>수행주체</th> <th>시스템</th> <th>처리내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>동사자 입퇴사 보고</td> <td>시설</td> <td>시설정보 시스템</td> <td>입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 동사자수당 신청 가능</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>전자결재 및 승인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>전자결재 완료 후 승인처리</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>동사자수당 신청</td> <td>시설</td> <td>시설정보 시스템</td> <td>동사자수당 신청 기능을 활용하여 온라인 보고</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>전자결재 및 승인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td><b>전자결재</b> 완료 후 승인 처리</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>급여자료 생성</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>동사자수당 신청 건에 대한 급여자료 확인 및 슬립</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>지출품의 및 지급</td> <td>시군구</td> <td>e호조</td> <td>행부e음에서 슬립한 급여자료를 첨부하여 지출품의</td> </tr> </tbody> </table>	순번	항 목	수행주체	시스템	처리내용	1	동사자 입퇴사 보고	시설	시설정보 시스템	입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 동사자수당 신청 가능	2	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인처리	3	동사자수당 신청	시설	시설정보 시스템	동사자수당 신청 기능을 활용하여 온라인 보고	4	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	<b>전자결재</b> 완료 후 승인 처리	5	급여자료 생성	시군구	행부e음	동사자수당 신청 건에 대한 급여자료 확인 및 슬립	6	지출품의 및 지급	시군구	e호조	행부e음에서 슬립한 급여자료를 첨부하여 지출품의	오타 수정										
순번	항 목	수행주체	시스템	처리내용																																																																															
1	동사자 입퇴사 보고	시설	시설정보 시스템	입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 동사자수당 신청 가능																																																																															
2	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인처리																																																																															
3	동사자수당 신청	시설	시설정보 시스템	동사자수당 신청 기능을 활용하여 온라인 보고																																																																															
4	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인 처리																																																																															
5	급여자료 생성	시군구	행부e음	동사자수당 신청 건에 대한 급여자료 확인 및 슬립																																																																															
6	지출품의 및 지급	시군구	e호조	행부e음에서 슬립한 급여자료를 첨부하여 지출품의																																																																															
순번	항 목	수행주체	시스템	처리내용																																																																															
1	동사자 입퇴사 보고	시설	시설정보 시스템	입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 동사자수당 신청 가능																																																																															
2	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인처리																																																																															
3	동사자수당 신청	시설	시설정보 시스템	동사자수당 신청 기능을 활용하여 온라인 보고																																																																															
4	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	<b>전자결재</b> 완료 후 승인 처리																																																																															
5	급여자료 생성	시군구	행부e음	동사자수당 신청 건에 대한 급여자료 확인 및 슬립																																																																															
6	지출품의 및 지급	시군구	e호조	행부e음에서 슬립한 급여자료를 첨부하여 지출품의																																																																															
100	<p>- 운영비(인건비), 사업비, 기능보강사업비 등 처리 절차</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>항 목</th> <th>수행주체</th> <th>시스템</th> <th>처리내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(인건비 신청 시) 동사자 입퇴사 보고</td> <td>시설</td> <td>시설정보 시스템</td> <td>입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 인건비 신청 가능</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>전자결재 및 승인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>전자결재 완료 후 승인처리</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>보조사업 등록 확인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>보조사업 정보 확인 및 배정</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>보조금 신청</td> <td>시설</td> <td>시설정보 시스템</td> <td>시군구에서 배정한 보조사업에 대하여 보조금 신청 기능을 활용하여 온라인 보고 ※ 주기별 2회이상 신청가능</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>전자결재 및 승인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>전자결재 완료 후 승인 처리</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>e-호조 연계</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>동일사업별 보조금신청건을 지급단위로 일괄 결재 후 보조금 정보를 e-호조로 전송</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>지출품의 및 지급</td> <td>시군구</td> <td>e-호조</td> <td>행부e음에서 전송한 보조금 정보를 활용하여 지출품의</td> </tr> </tbody> </table>	순번	항 목	수행주체	시스템	처리내용	1	(인건비 신청 시) 동사자 입퇴사 보고	시설	시설정보 시스템	입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 인건비 신청 가능	2	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인처리	3	보조사업 등록 확인	시군구	행부e음	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	행부e음	전자결재 완료 후 승인 처리	6	e-호조 연계	시군구	행부e음	동일사업별 보조금신청건을 지급단위로 일괄 결재 후 보조금 정보를 e-호조로 전송	7	지출품의 및 지급	시군구	e-호조	행부e음에서 전송한 보조금 정보를 활용하여 지출품의	<p>- 운영비(인건비), 사업비, 기능보강사업비 등 처리 절차</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>순번</th> <th>항 목</th> <th>수행주체</th> <th>시스템</th> <th>처리내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>(인건비 신청 시) 동사자 입퇴사 보고</td> <td>시설</td> <td>시설정보 시스템</td> <td>입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 인건비 신청 가능</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>전자결재 및 승인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>전자결재 완료 후 승인처리</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>보조사업 등록 확인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>보조사업 정보 확인 및 배정</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>보조금 신청</td> <td>시설</td> <td>시설정보 시스템</td> <td>시군구에서 배정한 보조사업에 대하여 보조금 신청 기능을 활용하여 온라인 보고 ※ 주기별 2회이상 신청가능</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>전자결재 및 승인</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td><b>전자결재</b> 완료 후 승인 처리</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>e-호조 연계</td> <td>시군구</td> <td>행부e음</td> <td>동일사업별 보조금신청건을 지급단위로 일괄 결재 후 보조금 정보를 e-호조로 전송</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>지출품의 및 지급</td> <td>시군구</td> <td>e-호조</td> <td>행부e음에서 전송한 보조금 정보를 활용하여 지출품의</td> </tr> </tbody> </table>	순번	항 목	수행주체	시스템	처리내용	1	(인건비 신청 시) 동사자 입퇴사 보고	시설	시설정보 시스템	입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 인건비 신청 가능	2	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인처리	3	보조사업 등록 확인	시군구	행부e음	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	행부e음	<b>전자결재</b> 완료 후 승인 처리	6	e-호조 연계	시군구	행부e음	동일사업별 보조금신청건을 지급단위로 일괄 결재 후 보조금 정보를 e-호조로 전송	7	지출품의 및 지급	시군구	e-호조	행부e음에서 전송한 보조금 정보를 활용하여 지출품의	오타 수정
순번	항 목	수행주체	시스템	처리내용																																																																															
1	(인건비 신청 시) 동사자 입퇴사 보고	시설	시설정보 시스템	입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 인건비 신청 가능																																																																															
2	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인처리																																																																															
3	보조사업 등록 확인	시군구	행부e음	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	행부e음	전자결재 완료 후 승인 처리																																																																															
6	e-호조 연계	시군구	행부e음	동일사업별 보조금신청건을 지급단위로 일괄 결재 후 보조금 정보를 e-호조로 전송																																																																															
7	지출품의 및 지급	시군구	e-호조	행부e음에서 전송한 보조금 정보를 활용하여 지출품의																																																																															
순번	항 목	수행주체	시스템	처리내용																																																																															
1	(인건비 신청 시) 동사자 입퇴사 보고	시설	시설정보 시스템	입퇴사 발생 시 보고 * 동사자 보고 후 시군구 승인이 완료된 종사자에 한하여 인건비 신청 가능																																																																															
2	전자결재 및 승인	시군구	행부e음	전자결재 완료 후 승인처리																																																																															
3	보조사업 등록 확인	시군구	행부e음	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	행부e음	<b>전자결재</b> 완료 후 승인 처리																																																																															
6	e-호조 연계	시군구	행부e음	동일사업별 보조금신청건을 지급단위로 일괄 결재 후 보조금 정보를 e-호조로 전송																																																																															
7	지출품의 및 지급	시군구	e-호조	행부e음에서 전송한 보조금 정보를 활용하여 지출품의																																																																															

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
103	2) 법인설립, 변경에 대한 인·허가 관리(시·도) <ul style="list-style-type: none"> <li>● 비영리법인에 대한 대장 및 해산신고 등에 대한 관리</li> <li>● 사회복지법인, 재단사단법인의 설립허가, 합병허가, 정관변경, <u>기존재산</u> 처분허가 등에 대한 관리</li> </ul>	2) 법인설립, 변경에 대한 인·허가 관리(시·도) <ul style="list-style-type: none"> <li>● 비영리법인에 대한 대장 및 해산신고 등에 대한 관리</li> <li>● 사회복지법인, 재단사단법인의 설립허가, 합병허가, 정관변경, <u>기본재산</u> 처분허가 등에 대한 관리</li> </ul>	오타 수정
104	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기타복지기관* 지정/신청 및 대장 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (생략)</li> <li>* 기타 복지기관 : 「사회복지사업법」 및 개별법령 상 <b>사회복지시설로 분류되지 않은 복지시설</b> (예 : 정신보건센터, 알코올상담센터, <u>건강가정지원센터</u>, 노인전문병원 등)</li> </ul> </li> <li>- (<b>사회복지시설 아닌 기타 복지기관 정비</b>) 행복e음에서 정신보건센터, 알코올 상담센터, 노인전문병원, <u>건강가정지원센터</u>, 재가복지봉사센터를 사회복지시설로 분류한 경우 기타복지기관으로 재분류 할 것</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기타복지기관* 지정/신청 및 대장 관리               <ul style="list-style-type: none"> <li>- (생략)</li> <li>* 기타 복지기관 : 「사회복지사업법」 및 개별법령 상 <b>사회복지시설로 분류되지 않은 복지시설</b> (예 : 정신보건센터, 알코올상담센터, &lt;삭제&gt; 노인전문병원 등)</li> </ul> </li> <li>- (<b>사회복지시설 아닌 기타 복지기관 정비</b>) 행복e음에서 정신보건센터, 알코올 상담센터, 노인전문병원, &lt;삭제&gt; 재가복지봉사센터를 사회복지시설로 분류한 경우 기타복지기관으로 재분류 할 것</li> </ul>	사회복지사업법 시행령 개정(19.6.11.)으로 건강가정기본법상 건강가정지원센터가 사회복지시설로 분류됨
108	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입소/이용자, 후원자 등의 개인정보 수집에 대한 동의를 받고자 하는 경우, “「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 제2항”에 따라 다음 각 호의 사항을 사전에 고지하고 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의를 작성할 수 있도록 지도(<u>93p</u> 「사회복지시설정보시스템 개인정보 보호지침」 별지 제2호 서식 참조)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 입소/이용자, 후원자 등의 개인정보 수집에 대한 동의를 받고자 하는 경우, “「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 제2항”에 따라 다음 각 호의 사항을 사전에 고지하고 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의를 작성할 수 있도록 지도(<u>112p</u> 「사회복지시설정보시스템 개인정보 보호지침」 별지 제2호 서식 참조)</li> </ul>	페이지 변경

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
109	<신설>	<p><b>다</b> <b>사회복지시설정보시스템 사용의 위탁</b></p> <p>◇ 사회복지시설에서 회계 등의 업무들 외부 업체에 위탁하여 처리하는 과정에서 외부 업체가 불가피하게 사회복지시설정보시스템을 사용해야 하는 경우 다음 사항을 준수 하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 업무들 위탁하고자 하는 사회복지시설(이하 '위탁시설')은 「개인정보 보호법」 제26조 및 「개인정보 보호법 시행령」 제28조에 따라 다음의 조치를 취해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 자세한 내용은 「개인정보 보호법」(행정안전부 소관) 및 「개인정보 처리 위·수탁 안내서」(행정안전부 가이드라인) 참조</li> </ul> </li> </ul> <p><b>참고</b> 사회복지시설정보시스템 업무 처리 위·수탁을 위한 단계별 조치 사항</p> <p><b>1) 개인정보처리 위·수탁 전 조치 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (위탁할 업무 범위 및 처리 범위) 위탁시설에서 사회복지시설정보시스템의 사용을 위탁할 수 있는 업무는 회계·세무 등의 업무로 한정되며, 수탁자는 회계·세무 처리에 관련된 정보만 처리할 수 있음</li> <li>- (수탁자의 선정) 위탁시설은 수탁자의 개인정보 보호 역량'을 종합적으로 검토하여 개인정보 위험을 최소화할 수 있는 자를 선정하는 것이 바람직함 <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 개인정보보호 교육 여부, 개인정보 보호 관련 내부 지침 마련 여부 등</li> </ul> </li> </ul>	시설정보시스템 개인 정보통합관계 시행 (2019.10.1.)에 따라 시스템 위탁 업무 수행에 관한 사항 추가



페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
		<p>- (위·수탁 문서 작성) 「개인정보 보호법」 제26조제1항에 의하여 개인정보 처리 위·수탁은 반드시 문서에 의하여야 하며, 문서에는 다음의 내용이 반드시 포함되어야 함</p> <p style="text-align: center;">&lt;위·수탁 문서에 필수적으로 포함되어야 하는 내용&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 위탁업무의 목적 및 범위</li> <li>② 위탁업무 수행 부위 외 개인정보 처리 금지에 관한 사항</li> <li>③ 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항</li> <li>④ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항</li> </ul> </li> <li>⑤ 재위탁 제한에 관한 사항</li> <li>⑥ 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우 수탁대상 등 책임에 관한 사항</li> </ol> <p>* 위·수탁 문서는 반드시 별첨도 작성하여야 하는 것은 아니고, 계약서 등에 위·수탁 시 포함 되어야 하는 6가지 내용이 포함되어 있다면 별첨도 위·수탁 문서는 작성하지 않아도 됨</p> <p><b>2) 개인정보처리 위·수탁 수행 중 조치 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 위탁시설은 위탁하는 업무의 내용, 수탁자 및 위탁기간 등을 위탁시설의 인터넷 홈페이지를 통한 지속적 게재를 통해 공개해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 다만, 인터넷 홈페이지가 없는 등 인터넷 홈페이지에 게재가 불가능한 경우, 위탁자의 사업장 등의 보기 쉬운 장소에 게시하는 방법 중 「개인정보 보호법」 및 동법 시행령에 명시된 방법으로 대응함</li> </ul> </li> <li>· 위탁시설은 수탁자에 대해 개인정보 보호 교육을 실시해야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 다만, 위탁시설이 제3자인 개인정보보호교육 전문가, 전문교육기관 등을 통해 수탁자를 교육할 수 있음. 또한, 수탁자가 위탁시설과 사전에 협의하고 위탁시설이 요구하는 교육을 받은 경우 스스로 개인정보보호교육을 실시할 수 있음</li> </ul> </li> <li>· 위탁시설은 수탁자가 「개인정보 보호법」 제26조제1항 각 호의 사항 및 제29조의 안전조치의무를 준수하는지 여부 등 개인정보 처리현황을 감독해야 함</li> <li>· 수탁자는 개인정보 처리 시 「개인정보 보호법」 제26조제7항에 의하여 개인정보처리자에게 부여된 일반적인 의무를 이행해야 함</li> </ul> <p><b>3) 개인정보처리 위·수탁 종료 후 조치 사항</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 위탁시설은 수탁자가 개인정보를 파기하였는지 확인하고 그에 대한 증빙자료를 가지고 있는 것이 바람직함</li> <li>· 위·수탁계약 종료 시 수탁자에게 발급된 아이디는 즉시 미 사용 처리하여야 함</li> <li>· 수탁자는 위·수탁 문서에 명시된 개인정보 처리 기간이 종료되면 위탁시설에게 개인정보를 반환하거나 지체없이 파기하여야 하며, 계약기간 내라도 위·수탁 문서에 명시한 개인정보 처리 목적이 사라지는 경우에는 개인정보를 위탁시설에게 반환하거나 지체</li> </ul>	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
		<p>없이 파기하여야 함</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 위탁시설은 수탁자와 위·수탁 문서들 작성한 이후 수탁자에게 사회복지시설정보 시스템 아이디를 발급할 수 있음 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 수탁자 또는 시스템 사용자에게는 아이디 발급 시 <b>‘외부 업체용 권한’을 부여하여야 하며, 시스템 사용자에 대한 정보*를 사회복지시설정보시스템에 입력하여야 함</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>* (예시) 수탁자(업체) 정보, 시스템 사용자 이름 등 개인정보</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>● 지자체에서는 지도·점검 시 다음 사항에 대해 확인하여야 함 <ul style="list-style-type: none"> <li>- ① 수탁자가 있는지 점검하고,</li> <li>- ② 수탁자가 있는 경우 위·수탁 문서 작성, 수탁자 전용 아이디 발급 여부 등 적절한 절차를 거쳐 시스템을 사용하고 있는지 확인하며,</li> <li>- ③ 시스템 사용자가 수탁자와 근로계약을 맺고 있는 등 시스템 사용자가 개인 정보 처리자로서 <b>적합한 자격을 갖췄는지 확인</b>하여, 개인정보 보호 준수 여부 확인</li> </ul> </li> </ul> <p>▶ 적합한 자격을 갖추지 않은 시스템 사용자가 시스템을 사용하는 경우 「개인정보 보호법」 위반 소지가 있으므로 주의할 것</p>	





페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
120	<p>2) 지자체 안전점검</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>시·도 및 시·군·구에서는 하·동절기(4월 및 11월경) 등 취약시기에 보건복지부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육 훈련* 및 안전점검표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 보건복지부에 보고</li> </ul> <p>(중략)</p> <p>4) 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검 (「시설물 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제19조)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>한국시설안전공단에서 「시설물 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제19조에 따라 보건복지부와 협의하여 무상으로 ‘소규모 취약시설 안전점검’*을 실시하고 <u>있으며</u>, 시설장 및 시·군·구 담당자는 이를 적극 활용할 것</li> </ul>	<p>2) 지자체 안전점검</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>시·도 및 시·군·구에서는 하·동절기(4월 및 10월) 등 취약시기에 보건복지부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육 훈련* 및 안전점검표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 보건복지부에 보고</li> </ul> <p>(중략)</p> <p>4) 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검 (「<u>시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법</u>」 제19조)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>한국시설안전공단에서 「<u>시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법</u>」 제19조에 따라 보건복지부와 협의하여 무상으로 ‘소규모 취약시설 안전점검’*을 실시하고 <u>있으므로</u>, 시설장 및 시·군·구 담당자는 이를 적극 활용할 것</li> </ul>	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
121	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수·보강 등의 조치를 적극적으로 이행하고, 조치실적이 있는 경우 「시설물 안전관리에 관한 특별법 시행규칙」 제16조 제4항에 따라 그 실적을 공단에 제출하여야 함</li> <li>● &lt;신설&gt; <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 소관 지자체 및 해당 시설은 각 안전점검 결과에 따라 적극적인 후속조치를 마련하고 결과를 보고하여야 함</li> <li>※ 지자체에서는 후속조치 이행여부를 지속적으로 모니터링하고 개·보수 등이 시급히 필요한 시설에 대하여 우선적으로 기능보강예산을 지원할 수 있도록 적극 협조</li> <li>※ '17년 국정감사 시 점검결과 미흡시설 후속조치 미 이행 관련 지적받았음</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;신설&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수·보강 등의 조치를 적극적으로 이행하고, 조치실적이 있는 경우 「시설물의 안전관리에 관한 특별법 시행규칙」 제16조 제4항에 따라 그 실적을 공단에 제출하여야 함</li> <li>● 시·군·구는 동법 제19조제6~8항에 따라 매년 소규모 취약시설(사회복지시설)의 현황 등이 포함된 안전점검 및 관리계획을 수립하여 시·도에 보고하고, 시·도는 그 내용을 확인 후 국토교통부에 제출하여야 함 (<u>'20.2.21.시행</u>)</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 소관 지자체 및 해당 시설은 각 안전점검 결과에 따라 적극적인 후속 조치를 마련하고 결과를 보고하여야 함</li> <li>※ 지자체에서는 후속조치 이행여부를 지속적으로 모니터링하고 개·보수 등이 시급히 필요한 시설에 대하여 우선적으로 기능보강예산을 지원할 수 있도록 적극 협조</li> <li>※ '17년 국정감사 시 점검결과 미흡시설 후속조치 미 이행 관련 지적받았음</li> </ul> <p><b>참고 소규모취약시설 자율안전점검 앱 활용 안내</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 한국시설안전공단에서 시설물 관리자의 점검능력 배양 및 교육을 위한 자율안전점검 앱을 개발하여 배포 중이므로 자체안전점검 등 시설물 관리 시 이를 적극 활용할 것 <ul style="list-style-type: none"> <li>* Play 스토어에서 “소규모취약시설 자율안전점검” 검색 및 설치 후 사용 가능</li> <li>* 사용법 등 문의사항은 한국시설안전공단(055-771-4816, 4818)으로 문의</li> </ul> </li> </ul>	



페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
124	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회복지시설은 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 <u>별표5</u>에 따라 스프링클러설비, 간이스프링클러설비, 물분무 등 소화설비 또는 옥내소화전설비, 자동화재탐지설비 등을 설치해야 함</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사회복지시설은 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 <u>별표6</u>에 따라 스프링클러설비, 간이스프링클러설비, 물분무 등 소화설비 또는 옥내소화전설비, 자동화재탐지설비 등을 설치해야 함</li> </ul>	
133	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 예산에 첨부할 서류는 ① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ③ <u>추정대차대조표</u> ④ 추정수지계산서 ⑤ 임직원 보수 일람표 ⑥ <u>당해예산</u>을 의결한 이사회 회의록 또는 <u>해당 예산</u>을 보고받은 시설운영위원회 회의록</li> <li>- 다만, 단식부기인 경우 ①, ②, ⑤, ⑥만 첨부할 수 있고, 소규모시설(국가·지자체·법인 이외의 자가 설치·운영하는 시설 중 거주자 정원이나 일평균 이용자가 20인 이하인 시설)인 경우 ②, ⑥만 첨부할 수 있음</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 예산에 첨부할 서류는 ① 예산총칙 ② 세입·세출명세서 ③ <u>추정재무상태표</u> ④ 추정수지계산서 ⑤ 임직원 보수 일람표 ⑥ <u>예산</u>을 의결한 이사회 회의록 또는 <u>예산</u>을 보고받은 시설운영위원회 회의록</li> <li>- 다만, 단식부기인 경우 ①, ②, ⑤, ⑥만 첨부할 수 있고, 소규모시설(국가·지자체·법인 이외의 자가 설치·운영하는 시설 중 거주자 정원이나 일평균 이용자가 20인 이하인 시설)인 경우 ②, ⑥만 첨부할 수 있음(<u>소규모시설인 노인장기요양기관은 ②, ⑤, ⑥만 첨부할 수 있음(2020.1.7.시행)</u>)</li> </ul>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)</p> <p>장기요양 관련 재무회계 규칙 개정사항 반영(2020.1.7.개정)</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																																																
136	<신 설>	<p><b>별첨 I</b> 장기요양기관 재무회계규칙 세부지침</p> <p>1. 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 장기요양기관이 재무회계규칙에 따른 세입처리를 함에 있어 국민건강보험공단으로부터 지급받은 급여비용의 성격에 따라 세목을 구분하도록 하고,</li> <li>● 이를 통해 장기요양기관이 노인장기요양보험법 제38조제6항에 따른 인건비 지출비율 준수 현황을 정확하게 확인할 수 있도록 하기 위함임</li> </ul> <p>2. 주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 장기요양기관은 국민건강보험공단으로부터 제공받은 급여비용, 가산금 수입 상세정보를 바탕으로 장기요양급여수입(목 611), 가산금 수입(목 612)에 세목을 신설하여 처리하여야 한다.</li> <li>※ 세목신설을 위한 구체적인 장기요양급여수입, 가산금 수입 정보는 「장기요양정보시스템 종사자 인건비 지출내역 신고」 화면을 참조</li> </ul> <p style="text-align: center;">&lt;세목 신설 예시&gt;</p> <table border="1" data-bbox="1077 775 1888 919"> <thead> <tr> <th colspan="2">관</th> <th colspan="2">항</th> <th colspan="2">목</th> <th colspan="2">세목</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">06</td> <td rowspan="4">요양급여 수입</td> <td rowspan="4">61</td> <td rowspan="4">요양급여 수입</td> <td rowspan="2">611</td> <td>장기요양 급여수입</td> <td>6111</td> <td>A</td> </tr> <tr> <td>6112</td> <td>B</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">612</td> <td>가산금 수입</td> <td>6122</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>6123</td> <td>D</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">&lt;장기요양정보시스템 종사자 인건비 지출내역 신고 화면 구성 및 회계입력 값 예시&gt;</p> <table border="1" data-bbox="1077 983 1888 1158"> <thead> <tr> <th colspan="2">① 장기요양급여비용 (②+③+④)</th> <th colspan="2">② 공단부담금 중 인건비 비율 반영 금액</th> <th colspan="2">③ 공단부담금 중 인건비비율 미 반영 금액</th> <th colspan="2">④ 본인부담금</th> </tr> <tr> <th>급여 비용</th> <th>가산금</th> <th>급여 비용</th> <th>가산금</th> <th>급여 비용</th> <th>가산금</th> <th>급여 비용</th> <th>가산금</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td><b>A입력</b></td> <td><b>C입력</b></td> <td><b>B 입력</b></td> <td><b>D입력</b></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>3. 주의 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● &lt;장기요양정보시스템 종사자 인건비 지출내역 신고&gt; 화면에서 제공하는 급여비용(가산금 포함) 정보는 기관의 착오청구로 인한 급여비용(가산금 포함) 변동사항을 반영함</li> <li>● 장기요양기관은 착오청구로 인해 급여비용 또는 가산금 수입에 변동이 있을 경우 이를 회계상에 반영하여야 하며, 회계연도 마감 후 결산보고 시 반드시 회계연도 기간 중에 발생한 급여비용 변동사항이 정확하게 반영되어 있는지 확인해야 함</li> <li>※ 직전 회계연도 기간의 급여비용 변동사항은 익년 2월말을 기준으로 최종 확정</li> </ul>	관		항		목		세목		06	요양급여 수입	61	요양급여 수입	611	장기요양 급여수입	6111	A	6112	B	612	가산금 수입	6122	C	6123	D	① 장기요양급여비용 (②+③+④)		② 공단부담금 중 인건비 비율 반영 금액		③ 공단부담금 중 인건비비율 미 반영 금액		④ 본인부담금		급여 비용	가산금	급여 비용	가산금	급여 비용	가산금	급여 비용	가산금			<b>A입력</b>	<b>C입력</b>	<b>B 입력</b>	<b>D입력</b>			장기요양기관의 인건비 지출비율 준수현황의 정확한 확인을 위한 세목 처리 등 세부지침사항 추가
관		항		목		세목																																													
06	요양급여 수입	61	요양급여 수입	611	장기요양 급여수입	6111	A																																												
					6112	B																																													
				612	가산금 수입	6122	C																																												
					6123	D																																													
① 장기요양급여비용 (②+③+④)		② 공단부담금 중 인건비 비율 반영 금액		③ 공단부담금 중 인건비비율 미 반영 금액		④ 본인부담금																																													
급여 비용	가산금	급여 비용	가산금	급여 비용	가산금	급여 비용	가산금																																												
		<b>A입력</b>	<b>C입력</b>	<b>B 입력</b>	<b>D입력</b>																																														

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
139	<p><b>나</b> 결산보고서에 첨부하여야 할 서류</p> <p>4) <u>대차대조표</u></p> <p>10) <u>기타</u> 유동자산 명세서</p> <p>13) <u>제충당금명세서</u></p> <p>21) <u>기타</u> 비용명세서</p> <p>23) 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 <u>한함</u>)</p> <p><u>&lt;신 설&gt;</u></p>	<p><b>나</b> 결산보고서에 첨부하여야 할 서류</p> <p>4) <u>재무상태표</u></p> <p>10) <u>그 밖의</u> 유동자산 명세서</p> <p>13) <u>각종</u> 충당금 명세서</p> <p>21) <u>그 밖의</u> 비용명세서</p> <p>23) 법인세 신고서(수익사업이 있는 경우만 <u>해당함</u>)</p> <p>※ 단식부기로 회계를 처리하는 경우 1~3, 14~23호 서류만을 첨부할 수 있고, 소규모시설의 경우 1, 17호 서류(노인장기요양기관의 경우에는 1~3, 16~21호 서류) 만을 첨부할 수 있으며, 어린이집은 보육사업안내에서 별도로 정함</p> <p>→ 밑줄의 장기요양기관 관련 개정사항은 2020년 결산보고서를 제출하는 경우 부터 적용</p>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행) 및 장기요양 관련 재무회계규칙 개정사항 반영(2020.1.7.개정)</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
140	<p data-bbox="174 300 1010 363"><b>가 회계 총칙</b></p> <p data-bbox="174 432 1025 507">4) 법인 및 시설 비치 회계장부 : ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 재산대장 ④ 비품관리대장</p> <p data-bbox="197 544 1025 624">● 노인장기요양기관의 장은 현금출납부 및 총계정원장을 매년 7월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출하여야 함</p>	<p data-bbox="1055 300 1890 363"><b>가 회계 총칙</b></p> <p data-bbox="1055 432 1906 507">4) 법인 및 시설 비치 회계장부 : ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 재산대장 ④ 비품관리대장</p> <p data-bbox="1077 544 1906 715">● 노인장기요양기관의 장이 제10조에 따른 예산을 기한 내에 제출하지 않은 경우에는 ‘현금출납부 및 총계정원장’(해당 회계연도 1월부터 6월까지의 회계장부)을 해당 회계연도 8월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출해야 함</p> <p data-bbox="1111 730 1906 847">* &lt;예시&gt; 2020년도 예산보고서를 2019.12.26.까지 미 제출한 경우, 2020년도 1월부터 6월까지의 회계장부를 2020년도 8월 15일까지 제출 (2020.1.7.개정)</p>	<p data-bbox="1935 288 2181 405">장기요양 관련 재무회계 규칙 개정사항 반영 (2020.1.7.개정)</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
	<p>- 상기 규정은 다음 각 호의 구분에 따른 날부터 시행</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 10px; margin: 10px 0;"> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「노인복지법」 제34조제1항에 따른 노인의료복지시설 및 같은 법 제38조제1항제2호·제3호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 “주·야간보호기관등”이라 한다)으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일</li> <li>2. 「노인복지법」 제38조제1항제1호·제4호 및 같은 법 시행규칙 제26조의2제2호의 서비스를 제공하는 노인장기요양기관(이하 “방문요양기관등”이라 한다)으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명을 초과하거나, 2018년 1월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명을 초과하는 기관: 2018년 5월 30일</li> <li>3. 주·야간보호기관등으로서 2018년 5월 30일 기준으로 정원이 20명 이하인 기관: 2019년 5월 30일</li> <li>4. 방문요양기관등으로서 2017년 일일평균 이용자가 20명 이하이거나, 2018년 1월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받고 같은 해 4월 30일까지 일일평균 이용자가 20명 이하인 기관 및 2018년 5월 1일 이후 「노인장기요양보험법」 제31조제1항에 따라 지정을 받은 기관: 2019년 5월 30일</li> </ol> </div> <p>● &lt;신 설&gt;</p>	<p>&lt;삭 제&gt;</p> <p>&lt;표 삭제&gt;</p> <p>● 노인장기요양기관의 장이 제19조에 따른 결산보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우에는 ‘현금출납부 및 총계정원장’(해당 회계연도의 다음연도 1월부터 6월까지의 회계장부)을 해당 회계연도의 다음연도 8월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출해야 함.</p> <p>* &lt;예시&gt; 2019년도 결산보고서를 2020.3.31.까지 미 제출한 경우, 2020년도 1월부터 6월까지의 회계장부를 2020년도 8월 15일까지 제출</p>	

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
141	<p><b>나</b> 수입</p> <p>2) 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 <u>여입 가능</u></li> </ul>	<p><b>나</b> 수입</p> <p>2) 과년도 수입, 반납금, 과오납금 처리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해 과목에 <u>다시 넣을 수 있음</u></li> </ul>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)</p>
142	<p><b>다</b> 지출</p> <p>2) 지출의 특례(선금급, 개산급)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>선금급</u>을 할 수 있는 경비의 범위 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 선금급이란 확정된 계약에 대하여 사업성격상 미리 지급하는 것을 의미</li> </ul> </li> <li>● <u>개산급</u>을 할 수 있는 경비의 범위 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 개산급이란 지출금액이 미확정인 채무에 대하여 지급의무가 확정되기 전에 <u>개산(概算: 어림셈)</u>으로 지급하는 것을 의미함</li> </ul> </li> </ul>	<p><b>다</b> 지출</p> <p>2) 지출의 특례(선금지급, 추산지급)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>선금지급</u>을 할 수 있는 경비의 범위 <ul style="list-style-type: none"> <li>&lt;삭 제&gt;</li> </ul> </li> <li>● <u>추산지급</u>을 할 수 있는 경비의 범위 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 추산지급이란 지출금액이 미확정인 채무에 대하여 지급의무가 확정되기 전에 <u>추산(推算: 짐작으로 미루어 셈함)</u>으로 지급하는 것을 의미함</li> </ul> </li> </ul>	<p>상동</p>



페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
145	<p data-bbox="174 300 1016 368"><b>가</b> 후원금의 접수</p> <p data-bbox="174 400 416 432">1) 후원금의 범위 등</p> <div data-bbox="181 469 1010 1034" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="192 501 277 533">&lt;주의&gt;</p> <p data-bbox="192 555 999 699">※ 사회복지법인 및 시설에서 후원금 모집 및 사용 시, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」과 별개로 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」상 기부금품의 모집절차 및 사용방법 등에 관한 규정을 준수하여야 함</p> <p data-bbox="215 730 367 762">※ &lt;신 설&gt;</p> </div>	<p data-bbox="1055 300 1897 368"><b>가</b> 후원금의 접수</p> <p data-bbox="1055 400 1296 432">1) 후원금의 범위 등</p> <div data-bbox="1061 469 1890 1034" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p data-bbox="1072 517 1158 549">&lt;주의&gt;</p> <p data-bbox="1084 571 1879 715">※ 사회복지법인 및 시설에서 후원금 모집 및 사용 시, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」과 별개로 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」상 기부금품의 모집절차 및 사용방법 등에 관한 규정을 준수하여야 함</p> <p data-bbox="1084 746 1879 890">* 사회복지법인은 의무이행의 규정의 적용대상이 아니었으나, 법인세 법령 개정에 따라 '20년도부터('19.1.1.이후 개시하는 사업연도 분에 대하여) 매년 3월 이내에 「사회복지사업법」상 주무관청인 시·도지사에게 보고 필요</p> <p data-bbox="1128 922 1879 986">(「법인세법 시행령」 제36조(현행 제39조) 개정('18.2.13.) 및 「법인세법 시행규칙」 제18조의2(현행 제19조) 개정('18.3.21.개정)</p> </div>	<p data-bbox="1930 288 2181 360">지정기부금단체 의무이행 관련 내용 추가</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
147	<p><b>나</b> 후원금의 관리</p> <p>3) 후원금의 수입 및 사용결과 보고·공개</p> <p>※ 변경된 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지제19호) 양식은 2013년도 후원금부터 적용 &lt;신 설&gt;</p>	<p><b>나</b> 후원금의 관리</p> <p>3) 후원금의 수입 및 사용결과 보고·공개</p> <p>※ 변경된 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지제19호) 양식은 2013년도 후원금부터 적용</p> <p>※ (주의) 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지제19호) (p.221)의 3. 후원금 사용명세서의 '사용내역'란에는 법인·시설별 세출예산과목구분표상의 목이나 내역 수준으로 구체적인 사항을 반드시 기재하고, 지원대상자의 실명 등 민감정보가 기입되지 않도록 개인정보보호에 유의하여야 함</p>	후원금 사용의 투명성 제고를 위하여 사용내역란 기재사항 구체화
148	<p><b>나</b> 후원금의 관리</p> <p>4) 후원금의 용도 외 사용 금지</p> <p>※ 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항)</p> <p>① 지정용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표 2, 별표 4, 별표 6, 별표 8, 별표 10의 세출 “목” 수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적인 용도가 지정되도록 할 것</p> <p>- “법인·시설의 운영” 등과 같이 구체적이지 않은 사항은 지정용도로 볼 수 없음</p>	<p><b>나</b> 후원금의 관리</p> <p>4) 후원금의 용도 외 사용 금지</p> <p>※ 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항)</p> <p>① 지정용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표 2, 별표 4, 별표 6, 별표 8, 별표 10의 세출 “목” 수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적인 용도가 지정되도록 할 것</p> <p>- “법인·시설의 운영” 등과 같이 용도를 포괄적으로 지정한 경우, 비지정후원금의 사용 기준에 따라 관리하여야 함</p>	후원금의 용도 지정 관련 내용 명확화

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
149	<p style="text-align: center;">[비지정후원금의 사용 기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, <u>예비비로는 사용 금지</u></li> </ul> <p>※ 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 <u>15%범위</u> 내에서 사용 가능</p>	<p style="text-align: center;">[비지정후원금의 사용 기준]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, <u>예비비 등으로는 사용 금지(구체적인 내용은 후면 참고)</u></li> </ul> <p>※ 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 <u>당해연도 비지정 후원금 지출금액의 15%범위</u> 내에서 사용 가능</p>	비지정후원금 사용기준 내용 명확화
154	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시설장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금 등의 관리상황을 감사함</li> </ul> <p>※ <u>감사 시 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표이사가 관계 직원 중에서 지정한 입회인을 입회하게 함</u></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시설장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금 등의 관리상황을 감사함</li> </ul> <p>※ <u>감사를 실시할 때에는 전임자가 참관해야 하며, 전임자가 참관할 수 없으면 관계 직원 중에서 전임자의 전임자나 법인의 대표이사가 지정한 사람이 참관해야 함</u></p>	어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)
157	<p style="text-align: center;">「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」</p> <p style="text-align: center;">개정 2018.12.28. 보건복지부령 제606호 &lt;신 설&gt; &lt;신 설&gt; &lt;신 설&gt;</p>	<p style="text-align: center;">「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」</p> <p style="text-align: center;">개정 2018.12.28. 보건복지부령 제606호 개정 2019. 6.12. 보건복지부령 제642호 개정 2019. 9.27. 보건복지부령 제672호 개정 2020. 1. 7. 보건복지부령 제672호</p>	법령 개정 사항 반영
157	<p><b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제3항 및 제45조제2항의 규정에 의하여 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 재무·회계 및 후원금관리의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다. &lt;개정 2012. 8. 7.&gt;</p>	<p><b>제1조(목적)</b> 이 규칙은 「사회복지사업법」 제23조제4항, 제34조제4항, 제45조제2항 및 제51조제2항에 따라 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사에 관한 사항을 규정하여 재무·회계, 후원금관리 및 회계감사의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다.&lt;개정 2012. 8. 7., 2019. 6. 12.&gt;</p>	법령 개정 사항 반영 (19.6.12.시행)

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
161	<p><b>제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)</b> ① 예산에는 다음 각호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호·제2호·제5호 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있고, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설로서 거주자 정원 또는 일일평균 이용자가 20명 이하인 시설(이하 “<u>소규모 시설</u>”이라 한다)은 제2호 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. &lt;개정 1993. 12. 27., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.&gt;</p> <p>3. 추정대차대조표</p> <p>6. 당해예산을 의결한 이사회 <u>회의록 또는 해당 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본</u></p> <p>②제1항제2호 내지 제5호의 서류의 서식은 별지 제1호서식 내지 별지 제4호서식에 의한다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부하여야 하는 제1항제5호의 임직원 보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다.&lt;개정 2018. 3. 30.&gt;</p>	<p><b>제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)</b> ① 예산에는 다음 각 호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호·제2호·제5호 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있고, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설로서 거주자 정원 또는 일일평균 이용자가 20명 이하인 시설(이하 “<u>소규모 시설</u>”이라 한다)은 제2호, 제5호(노인장기요양기관의 경우만 해당한다) 및 제6호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. &lt;개정 1993. 12. 27., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30., 2019. 9. 27., 2020. 1. 7.&gt;</p> <p>3. 추정재무상태표</p> <p>6. 예산을 의결한 이사회 <u>회의록 또는 예산을 보고받은 시설운영위원회 회의록 사본</u></p> <p>②제1항제2호부터 제5호까지의 서류는 별지 제1호서식부터 별지 제4호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제5호의 임직원 보수 일람표는 별지 제4호의2서식에 따른다. &lt;개정 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.&gt;</p>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행) 및 장기요양기관 관련 법령 개정사항 반영 (2020.1.7.개정)</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
164	<p><b>제20조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류)</b> ① 결산보고서에는 다음 각 호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제14호부터 제23호까지의 서류만을 첨부할 수 있고, 소규모 시설의 경우에는 제1호 및 제17호의 서류만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. &lt;개정 1993. 12. 27., 1998. 1. 7., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24.&gt;</p> <p>4. <u>대차대조표</u></p> <p>10. 기타 <u>유동자산명세서(제6호 내지 제9호의 유동자산외의 유동자산을 말한다)</u></p> <p>13. <u>제충당금명세서</u></p> <p>21. <u>기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)</u></p> <p>23. <u>법인세 신고서(수익사업이 있는 경우에 한한다)</u></p> <p>②제1항제1호 내지 제3호의 서류는 별지 제5호서식·별지 제5호의2서식 내지 별지 제5호의4서식·별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 의하고, 제1항제4호 및 제5호의 서류는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 의하며, 제6호부터 제17호까지의 서류는 별지 제8호서식부터 별지 제19호서식까지에 따르며, 제19호부터 제22호까지의 서류는 별지 제20호서식부터 별지 제23호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부하여야 하는 제1항제19호의 인건비명세서는 별지 제4호의2서식에 따른다.&lt;개정 2005. 7. 15., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30.&gt;</p>	<p><b>제20조(결산보고서에 첨부해야 할 서류)</b> ① 결산보고서에는 다음 각 호의 서류가 첨부되어야 한다. 다만, 단식부기로 회계를 처리하는 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제14호부터 제23호까지의 서류만을 첨부할 수 있고, 소규모 시설의 경우에는 제1호 및 제17호의 서류(노인장기요양기관의 경우에는 제1호부터 제3호까지 및 제16호부터 제21호까지의 서류)만을 첨부할 수 있으며, 「영유아보육법」 제2조에 따른 어린이집은 보건복지부장관이 정하는 바에 따른다. &lt;개정 1993. 12. 27., 1998. 1. 7., 2012. 8. 7., 2015. 12. 24., 2019. 9. 27., 2020. 1. 7.&gt;</p> <p>4. <u>재무상태표</u></p> <p>10. <u>그 밖의 유동자산명세서(제6호부터 제9호까지의 유동자산 외의 유동자산을 말한다)</u></p> <p>13. <u>각종 충당금명세서</u></p> <p>21. <u>그 밖의 비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용을 말한다)</u></p> <p>23. <u>법인세 신고서(수익사업이 있는 경우만 해당한다)</u></p> <p>②제1항제1호부터 제3호까지의 서류는 별지 제5호서식·별지 제5호의2서식부터 별지 제5호의4서식까지·별지 제6호서식 및 별지 제7호서식에 따르고, 제1항제4호 및 제5호의 서류는 별지 제2호서식 및 별지 제3호서식에 따르며, 제6호부터 제17호까지의 서류는 별지 제8호서식부터 별지 제19호서식까지에 따르고, 제19호부터 제22호까지의 서류는 별지 제20호서식부터 별지 제23호서식까지에 따른다. 다만, 노인장기요양기관의 장이 첨부해야 하는 제1항제19호의 인건비명세서는 별지 제4호의2서식에 따른다.&lt;개정 2005. 7. 15., 2012. 8. 7., 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.&gt;</p>	상동



페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
166	<p><b>제24조(장부의 종류)</b></p> <p>② 노인장기요양기관의 장은 제1항제1호 및 제2호에 따른 회계장부를 매년 7월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출하여야 한다.&lt;신설 2018. 3. 30.&gt;</p> <p>③ 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지에 따른다.&lt;개정 2009. 2. 5., 2018. 3. 30.&gt;</p> <p>&lt;신 설&gt;</p>	<p><b>제24조(장부의 종류)</b></p> <p>② 노인장기요양기관의 장이 제10조에 따른 예산을 기한 내에 제출하지 않은 경우에는 제1항제1호 및 제2호에 따른 회계장부(해당 회계연도 1월부터 6월까지의 회계장부를 말한다)를 해당 회계연도 8월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출해야 한다.&lt;신설 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.&gt;</p> <p>③ 노인장기요양기관의 장이 제19조에 따른 결산보고서를 기한 내에 제출하지 않은 경우에는 제1항제1호 및 제2호에 따른 회계장부(해당 회계연도의 다음 연도 1월부터 6월까지의 회계장부를 말한다)를 해당 회계연도의 다음 연도 8월 15일까지 시장·군수·구청장에게 정보시스템을 사용하여 제출해야 한다. &lt;신설 2020. 1. 7.&gt;</p> <p>④ 제1항제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 회계장부는 별지 제24호서식, 별지 제24호의2서식, 별지 제25호서식, 별지 제25호의2서식 및 별지 제26호서식부터 별지 제28호서식까지에 따른다.&lt;개정 2009. 2. 5., 2018. 3. 30., 2020. 1. 7.&gt;</p>	<p>장기요양기관 관련 법령 개정사항반영(2020.1.7. 개정)</p>
168	<p><b>제26조(과년도 수입과 반납금 여입)</b></p> <p>② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 여입할 수 있다.</p>	<p><b>제26조(과년도 수입과 반납금 여입)</b></p> <p>② 지출된 세출의 반납금은 각각 지출한 세출의 당해과목에 다시 넣을 수 있다.&lt;개정 2019. 9. 27.&gt;</p>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)</p>
168	<p><b>제30조(지출의 특례)</b> ① 지출에 있어서 선금급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다.&lt;개정 2009. 2. 5.&gt;</p> <p>② 지출에 있어서 개산급을 할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. &lt;개정 2009. 2. 5.&gt;</p>	<p><b>제30조(지출의 특례)</b> ① 선금지급할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다.&lt;개정 2009. 2. 5., 2019. 9. 27.&gt;</p> <p>② 초산지급할 수 있는 경비의 범위는 다음과 같다. &lt;개정 2009. 2. 5., 2019. 9. 27.&gt;</p>	<p>상동</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
172	<p><b>제42조(감사)</b></p> <p>③ 제2항의 규정에 의한 감사를 함에 있어서는 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표이사가 관계직원중에서 지정한 입회인을 입회하게 하여야 한다.</p>	<p><b>제42조(감사)</b></p> <p>③ 제2항에 따른 감사를 실시할 때에는 전임자가 참관해야 하며, 전임자가 참관할 수 없으면 관계 직원 중에서 전임자의 전임자나 법인의 대표이사가 지정한 사람이 참관해야 한다.&lt;개정 2019. 9. 27.&gt;</p>	상동
173	<p>&lt;신 설&gt;</p>	<p><b>제42조의2(회계감사)</b> ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 법인 및 시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 회계감사를 실시할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「사회복지사업법」 제40조제1항제4호에 따른 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견된 경우</li> <li>2. 「사회복지사업법」 제42조제3항제1호에 따라 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우</li> <li>3. 「사회복지사업법」 제42조제3항제2호에 따라 사업 목적 외의 용도에 보조금을 사용한 경우</li> <li>4. 「사회복지사업법」 또는 「사회복지사업법」에 따른 명령을 위반한 경우</li> <li>5. 제42조제4항에 따라 감사가 시장·군수·구청장에게 보고한 경우</li> </ol> <p>② 제1항에서 규정한 사항 외에 공인회계사 또는 감사인의 추천 등 회계감사의 실시와 관련하여 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.</p> <p>[본조신설 2019. 6. 12.]</p>	법령 개정 사항 반영 (19.6.12.시행)

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																																										
174	<p><u>부칙</u> &lt;제606호, 2018. 12. 28.&gt; (행정규제기본법에 따른 일몰규제 정비를 위한 31개 법령의 일부개정 에 관한 보건복지부령) 이 규칙은 2019년 1월 1일부터 시행한다.</p>	<p><u>부칙</u> &lt;보건복지부령 제642호, 2019. 6. 12.&gt; 이 규칙은 2019년 6월 12일부터 시행한다.</p> <p><u>부칙</u> &lt;보건복지부령 제672호, 2019. 9. 27.&gt; (어려운 법령용어 정비를 위한 48개 법령의 일부개정에 관한 보건복지부령) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p><u>부칙</u> &lt;보건복지부령 제701호, 2020. 1. 7.&gt; 제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. 제2조(결산보고서 제출에 관한 적용례) 제20조제1항 각 호 외의 부분 단서의 개정규정은 2020년 결산보고서를 제출하는 경우부터 적용한다.</p>	<p>법령 개정 사항 반영</p>																																										
182	<p>[별표 4] &lt;개정 2012.8.7&gt;</p> <p><b>시설회계 세출예산과목구분 (제10조제3항 본문 관련)</b></p> <table border="1" data-bbox="174 946 1023 1358"> <tr> <td>03</td> <td>사업비</td> <td>33</td> <td>○○사업비</td> <td>331</td> <td>의료재활 사업비</td> <td>입소자(재활·물리·작업·언어·청 능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 보장구 제작수리비 또는 입소자 를 위한 의료재활 프로그램 비용</td> </tr> <tr> <td>09</td> <td>적립금</td> <td>91</td> <td>운영충당 적립금</td> <td>911</td> <td>운영충당 적립금</td> <td>노인장기요양기관의 안정적인 기 관운영을 위한 적립금</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>준비금</td> <td>101</td> <td>환경개선 준비금</td> <td>1011</td> <td>시설환경 개선준비 금</td> <td>노인장기요양보험 수급자에 대한 시설 이미지 개선을 위한 시설환 경개선 준비금</td> </tr> </table>	03	사업비	33	○○사업비	331	의료재활 사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청 능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 보장구 제작수리비 또는 입소자 를 위한 의료재활 프로그램 비용	09	적립금	91	운영충당 적립금	911	운영충당 적립금	노인장기요양기관의 안정적인 기 관운영을 위한 적립금	10	준비금	101	환경개선 준비금	1011	시설환경 개선준비 금	노인장기요양보험 수급자에 대한 시설 이미지 개선을 위한 시설환 경개선 준비금	<p>[별표 4] &lt;개정 2019.9.27&gt;</p> <p><b>시설회계 세출예산과목구분 (제10조제3항 본문 관련)</b></p> <table border="1" data-bbox="1055 946 1904 1358"> <tr> <td>03</td> <td>사업비</td> <td>33</td> <td>○○사업비</td> <td>331</td> <td>의료재활 사업비</td> <td>입소자(재활·물리·작업·언어·청 능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 장애인 보조기기 제작수리비 또 는 입소자를 위한 의료재활 프로 그램 비용</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>&lt;삭 제&gt;</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>&lt;삭 제&gt;</td> <td></td> </tr> </table>	03	사업비	33	○○사업비	331	의료재활 사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청 능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 장애인 보조기기 제작수리비 또 는 입소자를 위한 의료재활 프로 그램 비용						<삭 제>							<삭 제>		<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)</p> <p>법령 개정 사항 반영 (2018.3.30.개정)</p> <p>* 장기요양기관에 대한 별도 세입세출예산과목구 분표 신설로, 노인장기요 양기관 관련 목 삭제</p>
03	사업비	33	○○사업비	331	의료재활 사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청 능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 보장구 제작수리비 또는 입소자 를 위한 의료재활 프로그램 비용																																							
09	적립금	91	운영충당 적립금	911	운영충당 적립금	노인장기요양기관의 안정적인 기 관운영을 위한 적립금																																							
10	준비금	101	환경개선 준비금	1011	시설환경 개선준비 금	노인장기요양보험 수급자에 대한 시설 이미지 개선을 위한 시설환 경개선 준비금																																							
03	사업비	33	○○사업비	331	의료재활 사업비	입소자(재활·물리·작업·언어·청 능) 치료비, 수술비용, 의수족 등 장애인 보조기기 제작수리비 또 는 입소자를 위한 의료재활 프로 그램 비용																																							
					<삭 제>																																								
					<삭 제>																																								

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
214	<p>[별지 제12호서식]</p> <p style="text-align: center;"><u>기 타 유 동 자 산 명 세 서</u></p>	<p>[별지 제12호서식]&lt;개정 2020. 1. 7.&gt;</p> <p style="text-align: center;"><u>그 밖 의 유 동 자 산 명 세 서</u></p>	<p>법령 개정 사항 반영 (20.1.7.개정)</p>
217	<p>[별지 제15호서식]</p> <p style="text-align: center;"><u>제충당금명세서</u></p>	<p>[별지 제15호서식]</p> <p style="text-align: center;"><u>각종 충당금 명세서</u></p>	<p>어려운 법령용어 정비의 일환으로 진행된 48개 보건복지부령 개정사항 반영(2019.9.27.시행)</p>
247	<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>2. 사회복지시설 수탁자선정심의위원회 운영기준(안) (예시)</b></p> <p><b>제3조(원칙)</b> 이 기준에 의한 사회복지시설의 위탁과 재위탁을 하는 기관 및 수탁자는 사회복지서비스를 필요로 하는 사람의 인권과 복지를 보장하기 위하여 다음 각 호의 원칙을 준수해야 한다.</p> <p>① 공개성의 원칙</p> <p>위탁기관은 수탁자를 선정하고자 하는 때에는 공개로 모집하여야 한다.</p> <p>&lt;단서 신설&gt;</p>	<p style="text-align: center; border: 1px solid black; padding: 5px;"><b>2 사회복지시설 위탁 운영기준(안) (예시)</b></p> <p><b>제3조(원칙)</b> 이 기준에 의한 사회복지시설의 위탁과 재위탁을 하는 기관 및 수탁자는 사회복지서비스를 필요로 하는 사람의 인권과 복지를 보장하기 위하여 다음 각 호의 원칙을 준수해야 한다.</p> <p>① 공개성의 원칙</p> <p>위탁기관은 수탁자를 선정하고자 하는 때에는 공개로 모집하여야 한다. 단, 「사회복지사업법 시행규칙」 제21조제1항 단서에 따라 공개모집 예외에 해당하는 경우는 제외한다.</p>	<p>수탁자선정심의위원회 운영기준(안)에 사회복지사업법 시행규칙 개정(2020.1.3.)내용 반영</p>
248	<p><b>제4조(수탁 운영자격)</b></p> <p>② 신설된 복지시설을 최초로 위탁 시에는 수탁 받은 법인에서 일정 규모의 재정을 부담하도록 하며, 그 금액은 위탁기관이 위탁공고 시 제시하여야 한다. 다만, 재위탁시에는 감면 또는 제외할 수 있다.</p>	<p><b>제4조(수탁 운영자격)</b></p> <p>② 사회복지시설을 수탁받으려는 법인은 ‘국·공립 사회복지시설 수탁 운영’ 등 수탁 근거가 정관상 목적사업으로 규정되어 있고, 수탁운영에 필요한 전담인력 및 조직, 예산 등을 갖추어야 한다.</p>	<p>수탁법인에 과도한 재정 부담 요구 등 민원발생 사항 등 반영하여 사회복지시설 수탁 운영자격 개선</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
248	<p><b>제6조(수탁자의 선정기준)</b> ① 위탁기관은 수탁자를 선정할 때에는 공개 모집으로 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포 및 시설 평가결과(평가를 한 경우에 한한다) 등을 종합적으로 고려하여 선정위원회의 심의를 거쳐 선정하여야 한다. &lt;시설&gt;</p>	<p><b>제6조(수탁자의 선정기준)</b> ① 위탁기관은 수탁자를 선정할 때에는 공개 모집으로 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포 및 시설 평가결과(평가를 한 경우에 한한다) 등을 종합적으로 고려하여 선정위원회의 심의를 거쳐 선정하여야 한다. 「<u>사회복지사업법 시행규칙</u>」 제21조제1항 단서에 따라 공개모집을 하지 않고 수탁자 선정 및 심의를 진행할 때에는 공개모집 예외 사유의 적절성 등을 추가적으로 고려하여야 한다.</p>	<p>수탁자선정심의위원회 운영기준(안)에 사회복지사업법 시행규칙 개정(2020.1.3.)내용 반영</p>
249	<p><b>제7조(수탁자의 선정)</b> 제4조의 선정기준에 의거하여 최고점수와 최저점수를 제외한 <u>위원</u>들의 점수를 평균하여 최고 점수를 획득한 법인을 수탁 법인으로 선정한다. 단, 동일점수를 획득한 경우에는 위원들의 표결에 의해 결정하고 그 결과를 즉시 공개 하여야 한다.</p>	<p><b>제7조(수탁자의 선정)</b> 제6조의 선정기준에 의거하여 최고점수와 최저점수를 제외한 <u>위원들</u>의 점수를 평균하여 최고 점수를 획득한 법인을 수탁 법인으로 선정한다. 단, 동일점수를 획득한 경우에는 위원들의 표결에 의해 결정하고 그 결과를 즉시 공개 하여야 한다.</p>	<p>오자 수정</p>
249	<p><b>제12조(위탁평가 및 위탁기간 갱신)</b> ① 위탁기관은 위탁기간 만료 3월 내지 6월 이전에 위탁사무에 대해 평가를 실시해야 하며, 평가 결과 사업성과, 사업의 효과성, 시설관리상태, 회계감사, 이용자 만족도 조사, 종사자의 인권과 처우문제 등에 중대한 하자가 없다고 판단할 경우에는 위탁기간을 제11조에 의한 위탁기간 내에서 위탁기간을 갱신할 수 있다.</p>	<p><b>제12조(위탁평가 및 위탁기간 갱신)</b> ① 위탁기관은 위탁기간 만료 3월 내지 6월 이전에 위탁사무에 대해 평가를 실시해야 하며, 평가 결과 사업성과, 사업의 효과성, 시설관리상태, 회계감사, 이용자 만족도 조사, 종사자의 인권과 처우문제 등에 중대한 하자가 없다고 판단할 경우에는 위탁기간을 &lt;삭제&gt; 갱신할 수 있다.</p>	<p>16.8.4.이전에는 위탁계약기간을 5년 이내로 정할 수 있었으나 시행규칙 개정으로 위탁계약기간이 5년으로 정해짐에 따라 관련 내용 수정</p>



페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고												
255	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 10%;">환산율</th> <th style="width: 80%;">인정대상경력</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 사회복지 시설 경력</td> <td>100%</td> <td> <p><b>가. 사회복지시설*에 근무한 경력</b></p> <p>→ 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 사회복지 시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함</p> <p>* 사회복지시설 : 동 지침(5쪽-6쪽)에서 사회복지시설의 종류로 열거한 시설을 의미</p> <p>→ 사회복지시설 설치 근거 법령에 따른 인적기준을 충족시키기 위해서 채용된 자에 한하며, 정규직 여부와 무관하게 동일한 경력으로 인정</p> </td> </tr> </tbody> </table>	구분	환산율	인정대상경력	1. 사회복지 시설 경력	100%	<p><b>가. 사회복지시설*에 근무한 경력</b></p> <p>→ 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 사회복지 시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함</p> <p>* 사회복지시설 : 동 지침(5쪽-6쪽)에서 사회복지시설의 종류로 열거한 시설을 의미</p> <p>→ 사회복지시설 설치 근거 법령에 따른 인적기준을 충족시키기 위해서 채용된 자에 한하며, 정규직 여부와 무관하게 동일한 경력으로 인정</p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th style="width: 10%;">환산율</th> <th style="width: 80%;">인정대상경력</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 사회복지 시설 경력</td> <td>100%</td> <td> <p><b>가. 사회복지시설*에 근무한 경력</b></p> <p>→ 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 사회복지 시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함</p> <p>* 사회복지시설 : 동 지침(5쪽-6쪽)에서 사회복지시설의 종류로 열거한 시설을 의미</p> <p>→ 사회복지시설 설치 근거 법령 또는 개별 시설 지침에 따른 고용 사업 수행 및 인적기준을 충족시키기 위해서 채용된 자에 한하며, 정규직 여부와 무관하게 동일한 경력으로 인정</p> </td> </tr> </tbody> </table>	구분	환산율	인정대상경력	1. 사회복지 시설 경력	100%	<p><b>가. 사회복지시설*에 근무한 경력</b></p> <p>→ 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 사회복지 시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함</p> <p>* 사회복지시설 : 동 지침(5쪽-6쪽)에서 사회복지시설의 종류로 열거한 시설을 의미</p> <p>→ 사회복지시설 설치 근거 법령 또는 개별 시설 지침에 따른 고용 사업 수행 및 인적기준을 충족시키기 위해서 채용된 자에 한하며, 정규직 여부와 무관하게 동일한 경력으로 인정</p>	<p>사회복지시설 종사자 처우 개선을 위해 법령뿐 아니라 개별 지침상 규정되어 있는 사업 수행 인력까지 경력 인정 확대</p>
구분	환산율	인정대상경력													
1. 사회복지 시설 경력	100%	<p><b>가. 사회복지시설*에 근무한 경력</b></p> <p>→ 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 사회복지 시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함</p> <p>* 사회복지시설 : 동 지침(5쪽-6쪽)에서 사회복지시설의 종류로 열거한 시설을 의미</p> <p>→ 사회복지시설 설치 근거 법령에 따른 인적기준을 충족시키기 위해서 채용된 자에 한하며, 정규직 여부와 무관하게 동일한 경력으로 인정</p>													
구분	환산율	인정대상경력													
1. 사회복지 시설 경력	100%	<p><b>가. 사회복지시설*에 근무한 경력</b></p> <p>→ 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 사회복지 시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함</p> <p>* 사회복지시설 : 동 지침(5쪽-6쪽)에서 사회복지시설의 종류로 열거한 시설을 의미</p> <p>→ 사회복지시설 설치 근거 법령 또는 개별 시설 지침에 따른 고용 사업 수행 및 인적기준을 충족시키기 위해서 채용된 자에 한하며, 정규직 여부와 무관하게 동일한 경력으로 인정</p>													
256	<p><b>다. 사회복지시설 종사자 대체인력으로 근무한 경력</b></p> <p>* &lt;신설&gt;</p> <p>→ '18.1.1.부터 근무경력으로 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p>	<p><b>다. 사회복지시설 종사자 대체인력으로 근무한 경력</b></p> <p>* 보건복지부 사회복지시설 종사자 대체인력사업 운영을 위해 사업 위탁기관에 채용되어 사회복지시설에 파견되어 근무한 경력</p> <p>→ '18.1.1.부터 근무경력으로 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p>	<p>해당 경력 설명 보완</p>												

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
256	<p>가. 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 영양보호사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 영양사, 조리사, 언어재활사로서</p> <p>① 의료법에 의한 의료기관, 「지역보건법」에 의한 보건소(보건의료원 포함)에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력</p> <p>* 동종 직종 : 이전 근무지에서 종사했던 직종과 현 사회복지시설에서의 근무 직종이 동일성을 유지하는 경우가 이에 해당(예 : 보건소 간호사 근무 → 노인의료복지시설 간호사 근무)</p> <p>② 「초중등교육법」, 「고등교육법」, 「평생교육법」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」 등의 법률에 의한 각급 학교에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력</p> <p>* (예시) 각급 학교에서 사회복지사 자격증을 소지하고 사회복지업무를 수행한 경력</p> <p>③ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종*에 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> <p>* (공통) 작업치료사, 영양보호사, 조리사의 경우 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>* (공통) 언어재활사의 경우 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p>	<p>가.</p> <p>① 사회복지사업법 및 법 제2조제1호에 열거된 사회복지사업 관련 법률에 따른 사회복지 관련 국가 자격(면허)*증을 소지하고 법령 등에 정해진 해당 자격의 업무를 수행한 경력</p> <p>* 영양보호사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 언어재활사, 장애인재활상담사 등</p> <p>② 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 영양사, 조리사로서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력</p> <p>* 동종 직종 : 이전 근무지에서 종사했던 직종과 현 사회복지시설에서의 근무 직종이 동일성을 유지하는 경우가 이에 해당(예 : 보건소 간호사 근무 → 노인의료복지시설 간호사 근무)</p> <p>* (공통) 경력증명서에 해당 직종(사회복지사 등)으로 채용되어 근무하였음을 증명할 수 있어야 함</p> <p>* (공통) 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p>	<p>직무 중심으로 유사경력 인정</p>
257	<p>마. 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지부 보건복지콜센터에 근무한 경력</p> <p>* ☎는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.1.1부터 적용</p>	<p>마. 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지부 보건복지상담센터(보건복지콜센터)에 근무한 경력</p> <p>* ☎는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.1.1부터 적용</p>	<p>직제 변경사항 반영</p>

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고																																													
258	<p>서. 「국민기초생활보장법」 제15조의3에 따라 설치된 광역자활센터에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1.부터 적용</p>	<p>서. 「국민기초생활 보장법」 제15조의10에 따라 설치된 광역자활센터에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1.부터 적용</p>	법 개정사항 반영																																													
258	<p>어. 「정신보건법」 제7조에 따른 정신보건전문요원 자격증을 소지하고, 같은 법 제13조의2에 의한 정신보건센터(정신건강증진센터)에서 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '17.1.1.부터 적용</p>	<p>어. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 정신건강전문요원(정신보건전문요원) 자격증을 소지하고, 같은 법 제15조에 의한 정신건강복지센터(정신보건센터, 정신건강증진센터)에서 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '17.1.1.부터 적용</p>	법 개정사항 반영																																													
259	<p>고 「노인복지법」 제27조의2에 따라 아래와 같이 취약 독거노인에 대해 지원 하는 돌봄 사업에 채용되어 근무한 경력</p> <table border="1" data-bbox="181 762 958 1098"> <thead> <tr> <th>연도</th> <th>사업명</th> <th>직종</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2007</td> <td>독거노인 생활지도사 파견사업</td> <td>서비스관리자, 독거노인생활지도사</td> </tr> <tr> <td>2008</td> <td>독거노인 생활관리사 파견사업</td> <td>서비스관리자, 독거노인생활관리사</td> </tr> <tr> <td>2009~2011</td> <td>노인돌봄기본서비스사업</td> <td>노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미</td> </tr> <tr> <td>2012</td> <td>독거노인돌봄기본서비스사업</td> <td>독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미</td> </tr> <tr> <td>2013</td> <td>노인돌봄기본서비스사업</td> <td>노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미</td> </tr> <tr> <td>2014~</td> <td>노인돌봄기본서비스사업</td> <td>서비스관리자, 독거노인생활관리사</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p>	연도	사업명	직종	2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사	2008	독거노인 생활관리사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사	2009~2011	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미	2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미	2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미	2014~	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사	<p>고 「노인복지법」 제27조의2에 따라 아래와 같이 취약 독거노인에 대해 지원 하는 돌봄 사업에 채용되어 근무한 경력</p> <table border="1" data-bbox="1055 762 1839 1139"> <thead> <tr> <th>연도</th> <th>사업명</th> <th>직종</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2007</td> <td>독거노인 생활지도사 파견사업</td> <td>서비스관리자, 독거노인생활지도사</td> </tr> <tr> <td>2008</td> <td>독거노인 생활관리사 파견사업</td> <td>서비스관리자, 독거노인생활관리사</td> </tr> <tr> <td>2009~2011</td> <td>노인돌봄기본서비스사업</td> <td>노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미</td> </tr> <tr> <td>2012</td> <td>독거노인돌봄기본서비스사업</td> <td>독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미</td> </tr> <tr> <td>2013</td> <td>노인돌봄기본서비스사업</td> <td>노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미</td> </tr> <tr> <td>2014~2019</td> <td>노인돌봄기본서비스사업</td> <td>서비스관리자, 독거노인생활관리사</td> </tr> <tr> <td>2020~</td> <td>노인맞춤돌봄서비스사업</td> <td>전담사회복지사, 생활지원사</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p>	연도	사업명	직종	2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사	2008	독거노인 생활관리사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사	2009~2011	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미	2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미	2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미	2014~2019	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사	2020~	노인맞춤돌봄서비스사업	전담사회복지사, 생활지원사	사업명 및 종사자 명칭 개편
연도	사업명	직종																																														
2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사																																														
2008	독거노인 생활관리사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사																																														
2009~2011	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미																																														
2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미																																														
2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미																																														
2014~	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사																																														
연도	사업명	직종																																														
2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사																																														
2008	독거노인 생활관리사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사																																														
2009~2011	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미																																														
2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미																																														
2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미																																														
2014~2019	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사																																														
2020~	노인맞춤돌봄서비스사업	전담사회복지사, 생활지원사																																														

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
259	<신설>	<p><b>노. 「건강가정기본법」 제35조</b>에 따라 설치된 건강가정지원센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>※ ㉞는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p><b>도. 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제33조</b>에 따라 설치된 중앙발달장애인지원센터 및 지역발달장애인지원센터에서 직원으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉞는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p><b>로. 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조</b>에 따른 사업을 수행하는 “발달장애인 주간활동서비스 사업안내” 및 “청소년 발달장애 학생 방과후활동서비스 사업안내” 지침 상 제공기관에서 관리책임자, 전담 관리인력, 제공인력으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉞는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p><b>모. 「아이돌봄지원법」 제11조제1항</b>에 따라 지정된 서비스제공기관에서 전담인력 또는 지원인력으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉞는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p><b>보. 「국가보훈기본법」 제19조제2항 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제63조의3</b> 등에 따른 보훈재가복지서비스를 수행하기 위해 국가보훈처 및 그 소속기관에서 보훈점검이 및 보훈복지사로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉞는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p><b>소. 「고등교육법」 제2조</b>에 따른 학교에서 교수 또는 강사의 자격으로 채용되어 사회복지학 전공교과목과 사회복지관련 교과목을 전담하여 강의한 경력</p> <p>※ ㉞는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p>	유사경력 인정경력 신설

페이지	현행(2019년)	개정(2020년)	비고
262	<p>4. 경력기간의 계산</p> <p>가. 인정대상 경력기간의 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• &lt;신설&gt;</li> </ul>	<p>4. 경력기간의 계산</p> <p>가. 인정대상 경력기간의 계산</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 시간제 근로자 등 통상적인 근무시간과 다르게 근로계약을 체결한 자에 대해서는 정상근무시간을 기준으로 실제 근무시간에 비례하도록 계산함</li> </ul> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <math display="block">\text{시간제근무기간} \times \frac{\text{시간제근무를 하는 종사자의 주당 근무시간}}{40\text{시간(정상근무시간)}}</math> </div>	<p>시간제 근로자 경력기간 계산방법 보완</p>
263	<p>나. 전력조회</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 전력조회는 <u>경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 함</u></li> </ul>	<p>나. 전력조회</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 전력조회는 <u>종사자를 채용한 기관에서 경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 하는 것이 원칙이나, 종사자가 원하지 않는 경우에는 보조금을 지급하는 소관 지자체에서 대신하여 전력조회를 실시할 수 있음</u></li> </ul>	<p>전력조회 실시 주체 명확화 및 예외사항 명시</p>