

I · SEÒUL · U

일과 휴식의 양립을 지원하는
2018년 사회복지시설 종사자 처우개선 계획

서울특별시

일과 휴식의 양립을 지원하는

2018년 사회복지시설 종사자 처우개선 계획

2018년 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준을 마련하고 더 나아가 일과 휴식이 양립하는 근무여건 개선 사업을 지속 추진함으로써 복지서비스 질을 향상시키고자 함

I 추진근거

- 사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률 제3조
- 서울특별시 사회복지사 등의 처우 및 지위향상에 관한 조례 제4조, 제9조

II 추진방향

1. 시설종사자 인건비 사회복지전담공무원 대비 평균 95% 수준 유지
- '17년대비 평균 4.17% 인상
2. 국비보조전환시설 시비지원기준액과의 차액 보전
3. 인건비 재원부담 주체와 상관없는 보편적·통합적 정책 추진
 - 군 경력 등 경력인정 범위 확대
 - 복지포인트, 장기근속휴가, 대체인력지원, 단체연수비 지원

III 세부추진계획

1 인건비 인상

✓ 적용시설 : 종사자 인건비를 서울시에서 지원하는 사회복지시설(국고사업 제외)

- 상박하후 임금구조 개선 위해 직급 간 차등 적용
 - 상위직(1~3급) : 3.5~4.2%
 - 하위직(4~7급) : 3.0~4.5%

▶ **총인건비 인상률 : 이용시설 4.12%, 생활시설 4.28% [평균 4.17%]**

- '18년 공무원 인상률 2.6% 적용, 공무원대비 평균 95% 수준 유지

〈그간의 단일임금제 추진경과〉

- 종사자 직급별 공무원과의 비교직급 설정으로 종사자 급여 기준 마련('14년)
- 상대적으로 급여가 낮은 생활시설에 대해 연차적으로 이용시설보다 높은 임금 인상률 적용
〈연도별 인상률〉

연도별	2013	2014	2015	2016	2017	2018
평균인상률	3.5%	4.01%	3.63%	3.81%	3.97%	4.17%
이용시설	3.2%	3.74%	3.36%	3.67%	3.71%	4.12%
생활시설	<u>3.8%</u>	<u>4.38%</u>	<u>4.18%</u>	<u>4.78%</u>	<u>5.27%</u>	4.28%
공무원 인상률	<i>2.8%</i>	<i>1.7%</i>	<i>3.8%</i>	<i>3%</i>	<i>3.5%</i>	<i>2.6%</i>

○ '16년부터 추진된 수당체계 간소화 추진 완료

- 기말수당 연200% 기본급화로 수당간소화 완료
- 가족수당 중 둘째 자녀수당 인상분 반영 (월 40천원 추가지원)

2 국비보조전환시설 보전

○ 지원대상 : '05년 지방이양된 시설중 '15년 국비보조로 전환된 양로시설, 장애인거주시설, 정신요양시설 3종 시설 55개소

○ 보전내용 : 서울시 지원기준과의 차액 일부 보전

- '17년 차액보전액의 4.28%인상률 반영, 추가예산 확보

※ 시설현황 : 3개 유형 55개소

(17. 9월말 기준, 단위: 개소, 명, 백만원)

시설유형	시설수	종사자수	매칭비율 (국:시:구)	'18년 추가확보예산	담당부서	비고
합계	55	2,132		3,300		
양로시설	7	103	50:50:0	2,795	어르신복지과	'05년 이전(국고) → '05년~'14년(지방이양) → 15년(국고환원)
장애인거주시설	45	1,909		188	장애인복지정책과	
정신요양시설	3	120		317	보건의료정책과	

① 경력인정 범위 확대

○ 부사관 이상(장교, 준사관, 군간부후보생 등 포함)의 군경력 인정

※ 세부내용

보건복지부	서울시
<ul style="list-style-type: none"> - 병역법에 따른 의무복무를 이행한 다음의 자에 대해 실복무 경력 중 3년까지만 인정 · 현역병(지원에 의하지 않고 임용된 하사 포함, 「병역법」 제18조) · 학군무관후보생과정을 마친 자로서 현역의 장교 또는 부사관으로 편입된자(「병역법」 제57조) · 의무·법무·군종·수의장교 및 5급 공개채용시험 합격후 장교로 편입된자 (「병역법」 제58조 및 59조) 단, 해군(해군의 상륙병과(해병)는 제외) 또는 공군에서 의무복무를 한 경우에는 3년 6월의 기간내에서 인정함. 	<ul style="list-style-type: none"> - 병역법에 따른 다음의 자에 대해 실복무 경력 중 3년까지만 인정 · 현역병(지원에 의하지 않고 임용된 하사 포함, 「병역법」 제18조) · <u>장교, 준사관, 부사관, 군간부후보생(「병역법」 제5조1항호나)</u> · 학군무관후보생과정을 마친 자로서 현역의 장교 또는 부사관으로 편입된자(「병역법」 제57조) · 의무·법무·군종·수의장교 및 5급 공개채용시험 합격후 장교로 편입된자 (「병역법」 제58조 및 59조) 단, 해군(해군의 상륙병과(해병)는 제외) 또는 공군에서 의무복무를 한 경우에는 3년 6월의 기간내에서 인정함.

○ 보건복지부 공통 경력 범위外 3개 경력 확대 인정

- 「여가부 장관의 허가를 득한 사단·재단법인 근무경력」, 「건강가정지원센터 근무경력」, 「지자체 조례로 설립한 시설경력」 추가 인정

※ 세부내용

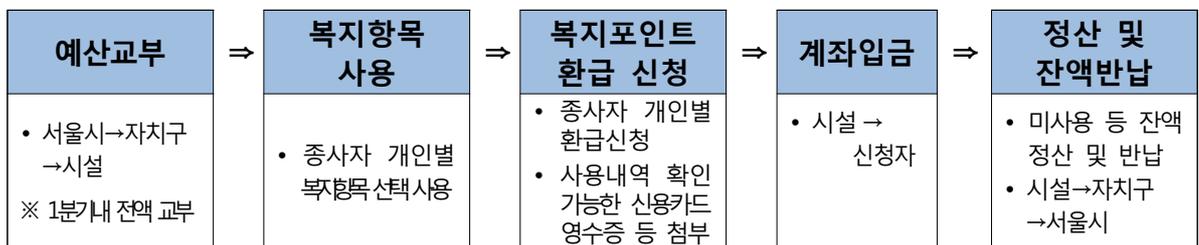
- .16-1. 「민법」 제32조에 따라 여성가족부 장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단법인에서 직원으로 상근한 경력 (신설.추가)
※ 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '18.1.1.부터 적용
- .23. 「건강가정기본법」에 의해 설치된 건강가정지원센터 근무한 경력 (신설.추가)
※ 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '18.1.1.부터 적용
- .24. 사회복지사업법에 근거 지방자치단체가 조례로 설립한 사회복지업무 수행시설에서 근무한 경력 (신설.추가)
※ 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '18.1.1.부터 적용

② 맞춤형 복지포인트 제도 추진

- 대 상 : 전사회복지시설 정규직 종사자 (총 1,600여개소, 1만3천여명)
 - ※ 계약직, 시간제근로자 등의 경우 기관 자체비용부담으로 지원 권고
- 지원기준 : 10호봉 미만 연150포인트, 10호봉 이상 연200포인트

▶ 인원현황 : 10호봉 미만(6,600여명) - 연150포인트 / 10호봉 이상(6,400여명) - 연200포인트
 ▶ 소요예산 : 2,244백만원 ※ 시설별 호봉별 인원 파악 및 예산 반영
 ▶ 1포인트 : 1,000원 (150포인트 = 150천원, 200포인트 = 200천원)

- 부여기준 시점 : 2018.1.1. 기준 호봉
- 복지포인트 부여 후 연도내 호봉이 변경되어도 복지포인트 변동없음
- 사용기간 : 2018. 1. 1 ~ 11. 30
- 사용방법 : 지원기준에 의거 개인별로 복지항목을 선택 사용 후 기관에 환급 요청
- 주요사항
 - 퇴직, 휴직(질병·요양·육아가사휴직 등 제외) 등 신분변동의 경우 인사발령일 기준 월할 정산
 - 신규자의 경우 발령일을 기준으로 월할 계산하여 배정
 - ※ 퇴직, 휴직, 신규자는 월 15일 이상 근무자에 한해 월할 계산
 - 당해연도 미사용 포인트는 이월하거나 금전으로 청구 불가
- 사용대상 범위 ※ 세부사용항목은 붙임 3 참조
 - 건강체육시설 및 레저시설 이용, 건강진단 비용, 자기계발비, 건강관리비용, 도서구입비, 공연관람, 국내외 해외여행 등
- 사용절차



③ 장기근속 휴가제도 운영

○ 대 상 자 : 5년 이상 장기근속자

- 근속기준 : 현 소속기관 재직기간 (동일법인내 인사발령으로 인한 시설별 재직기간은 합산)

〈장기근속 휴가자 인원 추계〉

근속기간	계	5년 미만	5년이상 10년 미만	10년 이상 20년 미만	20년 이상
종사자수	12,924명 (100%)	7,544명 (58.4%)	3,371명 (26.1%)	1,795명 (13.9%)	213명 (1.6%)

※ 사회복지시설 종사자 실태조사(서울시복지재단, '16.7.)

○ 유급휴가일수

근속기간	5년이상~ 10년미만	10년이상~ 20년미만	20년이상~ 30년미만	30년이상
휴가일수	5일	10일	10일	10일

○ 활용방향 : 여행, 독서 등 재충전 기회로 활용

○ 시행방법

- 효과 극대화를 위해 연가와 연계 사용 가능
- 1개월 전 신청에 의해 장기근속 휴가 제공
- 휴가일수 10일에 한해 업무공백을 고려, 1회 분할 실시 가능
- 장기근속휴가 실시 후 3년 이내 재사용 금지
예) 9년차, 19년차의 2년 연속 사용 방지

○ 유의사항

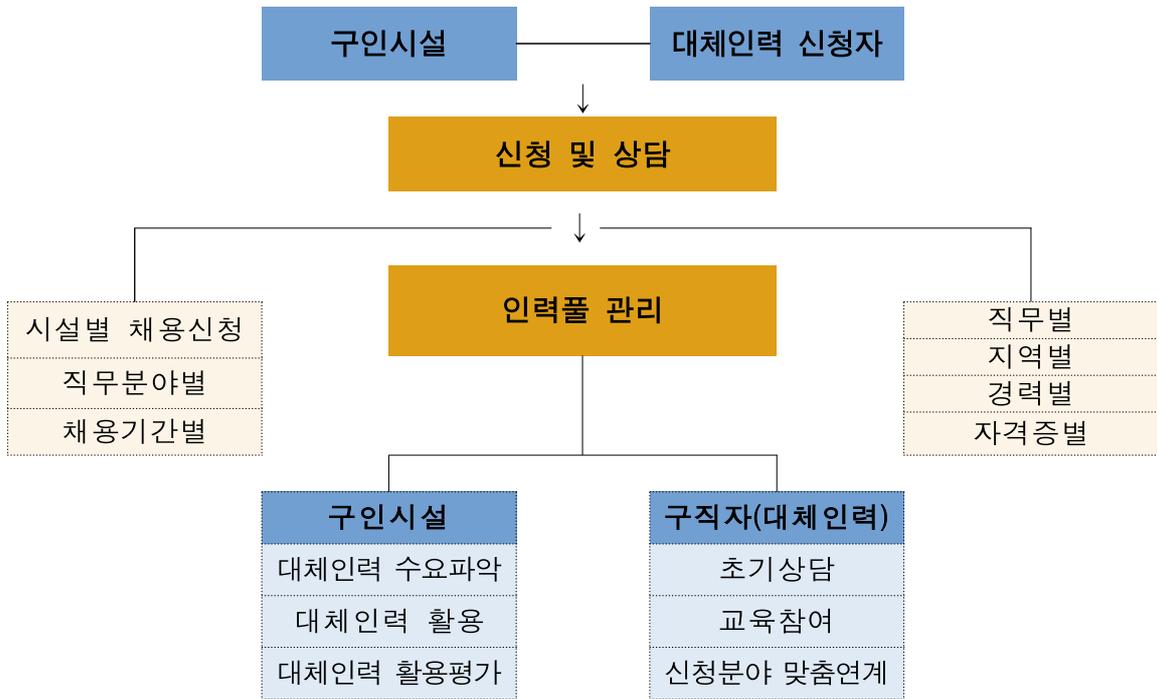
- 각 기관에서는 휴가자가 특정시기에 집중되지 않도록 미리 휴가자를 선발 조정하고 기관 상황에 맞게 탄력 운영
- 관리자들이 솔선하여 장기근속휴가를 적극 사용하고 직원들이 자연스럽게 휴가를 갈 수 있는 분위기 형성
- 기관내부 절차에 따라 휴가 결재 득한 후 휴가 실시
- 업무대직자에게 업무인수인계를 통한 복지서비스 공백 최소화
- 10人以下 소규모시설의 장기근속 휴가자의 경우, 우리시 대체인력 지원사업 (대체인력 파견 및 인건비 지원) 적극 활용

④ 대체인력 지원

- 사업기간 : 2018.1 ~ 12.
- 지원대상 : 전 사회복지시설
- 지원방법
 - (서울시) 장기근속 휴가 및 단체연수 참가 등의 경우 대체인력 지원
 - (복지부) 생활시설 돌봄종사자의 연차휴가, 보수교육, 경·조사시 대체인력 지원
- 세부운영방안

구 분	추진내용
사업준비 및 협약 (’18.1.)	○ 사업계획서 수립 및 사업협약, 보조금 교부 - 대체인력 자격 기준, 시설 파견기준 등 구체적인 운영기준 마련
수요조사 실시 (’18.1.)	○ 수요조사 실시로 사업규모 파악 - 복지시설 대상 인력규모, 직종, 경력, 사유, 신청시기 등 조사
대체인력풀 모집·관리 (’18.1.~)	○ 대체인력 모집 - 자격증 보유, 경력, 직종 등 적격자로서 출산·육아로 경력단절 여성 우선 선발 ○ 대체인력풀 관리 - 교육실시 : 소양교육, 행정·현장실무 등 다양한 직문전문 교육실시 - 인력관리 : 근무환경 등 모니터링, 상담실시, 차후 기관 배치시 의견 반영
대체인력 매칭 (’18.2.~)	○ 지원 대상 시설 선정 - 장기근속휴가, 단체연수참가, 연차휴가, 보수교육 참가 등으로 인력 공백이 발생한 시설 (인건비 지원) ○ 대체인력과 참여시설 간 매칭
사업모니터링·평가 (’18.3.~)	○ 모니터링 실시 (연4회 수시실시) - 기관 대체인력 만족도 조사 실시 및 건의사항 파악 ○ 평가회 개최 (상,하반기 2회) - 만족도 조사 결과 피드백 및 사업 성과 점검
홍보사업 (상시)	○ 홈페이지 관리 - 홈페이지를 통한 지속적인 사업홍보 및 이용편이 제공 ○ 리플릿·홍보 포스터 제작 및 발송

○ 사업체계도



○ 소요예산 : 988,804천원 (시비 644,402 / 국비 344,402)

- 사무비 : 운영인력 인건비, 회의비, 운영비 등
- 사업비 : 대체인력인건비(4대보험 기관부담분 포함), 교육비, 모니터링비, 상담 조사비 등

※ 복지부 · 서울시 대체인력 지원사업 주요내용

복지부 사업('18년부터 시행)	서울시 사업 ('17년부터 시행~)
①대상 : <u>국고보조 생활시설</u> 사회복지사 (1,337명) - 장애인거주,정신요양시설,노숙인시설,노인양로 등 50여개소 <u>사회복지 돌봄인력(사회복지사)</u> ②지원사유 : <u>연차휴가,보수교육,경조사</u> 지원 ③지원일수 : 1인당 <u>5일</u> 이내 연가사용 지원	①대상 : <u>소사회복지시설</u> 중 <u>소종사자</u> (6000여명) - 장애인주단지거주시설, 지역아동센터 등 <u>1600개소</u> <u>사회복지사, 직업훈련교사, 조리사, 취사원</u> 등 ②지원사유 : <u>장기근속휴가, 단체연수 참가자</u> 지원 ③지원일수 : 1인당 <u>5일 또는 10일</u> 지원

⑤ 사회복지시설 종사자 단체연수비 지원

- 수행기관 : 서울시사회복지사협회
- 사업기간 : 2018.1 ~ 12.

○ 지원대상

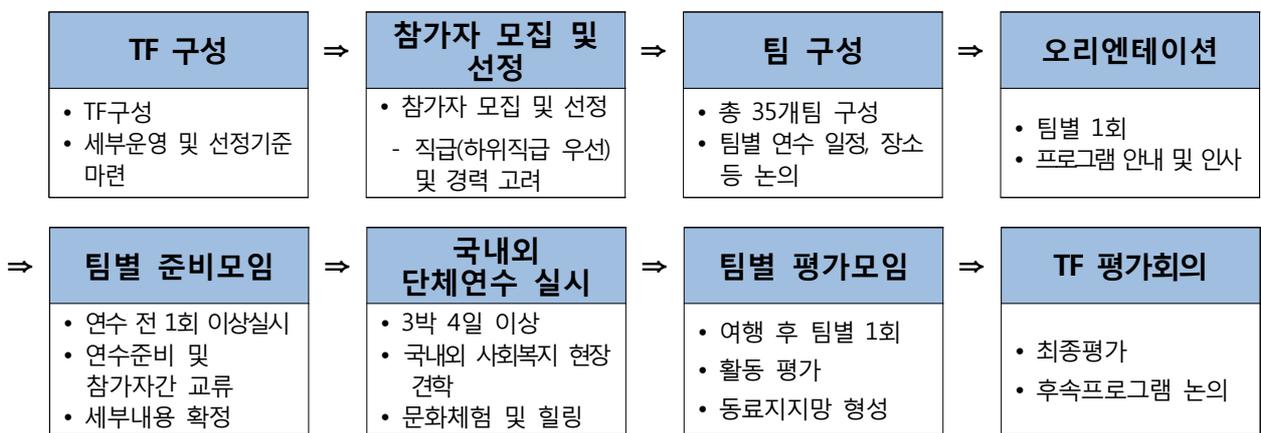
- 전 사회복지시설 종사자 700여명 (20명이내 팀구성)
- 하위직급 실무직원 우선 선발

○ 연수내용

- 국내(제주도 등) 및 국외 연수 실시
- 사회복지시설 견학 및

○ 소요예산 : 300백만원

○ 추진절차



⑥ 사회복지시설 종사자 채용 표준이력서(안) 사용(권고)

- 추진근거 : 「평등한 기회·공정한 과정을 위한 블라인드 채용 추진방안」 (정부발표, 2017. 7. 5)
- 권고목적 : 사회복지시설 종사자 블라인드 채용 정착
- 권고방법 : 표준이력서(안) 제시
 - 출신지역, 가족관계, 신체적 조건, 학력 등을 배제한 표준이력서(안), 공고문(안) 등 제시
 - ※ 기타사항 「채용절차의 공정화에 관한 법률 업무 매뉴얼」 준용

IV 행정사항

- 각 소관부서는 '18년 종사자 인건비 지급기준을 준용, 시설 종류 별 지원기준 마련·시행

- 붙 임
1. 공무원 및 사회복지시설 종사자 간 비교직급 기준
 2. 2018년 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준표
 3. 맞춤형 복지포인트 사용가능 항목.
 4. 서울시 사회복지시설 종사자 경력인정 범위.
 5. 표준이력서 및 자기소개서 등 권고(안).
 6. 채용절차의 공정화에 관한 법률 업무 매뉴얼. 끝.

시설종사자와 공무원간 비교직급 기준

공무원 비교직급	사회복지시설 종사자 직급·직위			비교직급 설정 기준	
	직급	이용시설	생활시설	종사자 규모	경력
5급	1급	관장, 원장	원장	10인 이상	15년 이상
				10인 미만	25년 이상
6급	2급	관장, 원장	원장	10인 이상	15년 미만
				10인 미만	15년~25년
7급	3급	부장	사무국장	-	13년 이상
		관장, 원장	원장	10인 미만	15년 미만
		부장	사무국장	-	13년 미만
8급	4급	과장	과장	-	-
		대리	선임 생활지도원	-	-
		사회복지사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 언어치료사, 영양사, 직업재활사, 임상심리사, 생활복지사, 상담지도원, 직업훈련교사, 상담원, 정신보건전문요원 등	생활지도원	-	-
9급(96%)	6급	간호조무사, 조리사 안전관리인, 사무원 운전기사	관리인	-	-
9급(93%)	7급	생활보조원, 취사원 관리인, 환경미화원	기능직	-	-

※ 2017년 1월 1일부터 단일임금체계 적용 시설, 기관은 위 기준표를 준수해야 함.

※ 5급 사회복지사 등은 전문학사 이상의 학력소지자로 국가기관 또는 전문가단체의 자격소지자로 함.

※ 4급(대리, 선임생활지도원), 3급(과장)은 직급별 정원에 따른 채용, 승진으로 함.

붙임 2

① 2018년 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준

○ 기본급

(단위:천원)

직급 호봉	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급
1		2,737	2,314	2,036	1,926	1,916	1,906
2		2,796	2,366	2,079	1,949	1,928	1,918
3		2,858	2,430	2,142	1,956	1,939	1,930
4		2,919	2,490	2,187	1,968	1,956	1,942
5		2,973	2,548	2,247	2,006	1,968	1,954
6		3,118	2,679	2,380	2,139	2,091	1,975
7		3,198	2,762	2,465	2,216	2,170	2,041
8		3,286	2,847	2,534	2,284	2,248	2,115
9		3,364	2,933	2,618	2,366	2,332	2,191
10		3,457	3,018	2,690	2,434	2,400	2,281
11		3,541	3,100	2,783	2,524	2,482	2,351
12		3,596	3,146	2,818	2,563	2,529	2,401
13		3,641	3,190	2,872	2,613	2,575	2,440
14		3,695	3,246	2,916	2,654	2,619	2,494
15		3,744	3,292	2,963	2,700	2,668	2,537
16	4,138	3,793	3,337	3,009	2,749	2,715	2,587
17	4,184	3,839	3,388	3,055	2,792	2,755	2,635
18	4,230	3,894	3,435	3,102	2,835	2,801	2,685
19	4,287	3,939	3,490	3,153	2,885	2,850	2,732
20	4,334	3,992	3,533	3,199	2,931	2,899	2,777
21	4,387	4,037	3,585	3,248	2,978	2,947	2,828
22	4,441	4,091	3,637	3,298	3,028	2,995	2,879
23	4,499	4,141	3,689	3,344	3,074	3,042	2,928
24	4,546	4,196	3,738	3,394	3,124	3,092	2,983
25	4,601	4,253	3,793	3,434	3,167	3,137	3,029
26	4,654	4,306	3,845	3,489	3,215	3,188	3,084
27	4,711	4,360	3,896	3,539	3,264	3,238	3,135
28	4,766	4,414	3,952	3,598	3,329	3,288	3,187
29	4,823	4,468	4,000	3,649	3,379	3,340	3,238
30	4,873	4,521	4,054	3,703	3,427	3,389	3,288
31		4,574	4,106	3,757	3,482	3,440	3,339

※ 직급별 해당 직위 1급: 관장, 2급: 관장,부장, 3급: 관장,부장,과장, 4급: 대리, 5급: 사회복지사,간호사,물리치료사,영양사, 6급:간호조무사,조리사,사무원,운전기사,안전관리인, 7급: 생활보조원,취사원,관리인,환경미화원

○ 수당 지급기준

수당명	지급대상	지급기준	지급시기	지금액	비 고
가족수당	정규직원	자녀 인원제한 없음 자녀 제외 지급인원 4인 이내	매월	배우자 40천원 기 타 20천원 둘 째 60천원 셋째부터 100천원	둘 째 40천원 추가지원(개선)
연장근로수당	규정된 근무시간외에 연장근로를 한 종사자	연장근로시간×통상임금 ×1/209×1.5	연장근로를 한 다음달 보수 지급일 (단, 12월은 당월 지급 권고)	일반직: 최대 월 15시간 2교대 근무자: 최대 월 40시간 *연장근로수당 예산 범위 내 지급	시설장 제외
명절휴가비	정규직원	기본급의 120%	연2회 (설,추석)	지급시기마다 60%씩	
정액급식비	정규직원	정액 (100천원)	매월	100천원	
관리자수당	상근 시설장	정액 (200천원)	매월	200천원	

○ 통상임금 = 기본급+정액급식비

○ 연장근로수당 지급

- 보조금 지급기준을 초과하여 연장근로를 할 경우 '법인전입금', '비지정후원금' 등을 활용하여 지급할 수 있음. **다만, 이용시설 일반직 연장근로수당은 1인 월 10시간 편성.**

○ '17년 대비 변경내용 ('18. 1월부터 적용)

- 기말수당 일부(연200%) 기본급화로 기말수당 폐지

- 가족수당 중 둘째자녀 인상분(4만원) 추가지원으로 월 60천원 지급
(월 60천원 = 기존 20천원 + 추가 40천원)

② 2018년 서울시 사회복지시설 수당지원 기준

- 적용시설 : 종사자 인건비를 서울시에서 지원하는 사회복지시설(국고사업 제외)
- 동 기준 외의 세부내용은 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따름

① 가족수당

- 지급대상 : 부양가족이 있는 사회복지시설 정규직 종사자

- 부양가족 요건 (①+② 요건 동시 충족)

① 부양의무를 가진 종사자와 주민등록표상 세대를 같이 하여야 하고,

② 당해 종사자의 주소 또는 거소에서 실제로 생계를 같이 하여야 한다.

※ 다만, 취학·요양 또는 주거, 종사자의 근무형편에 의하여 당해 종사자와 별거하고 있는 배우자·자녀 및 배우자와 주소·생계를 같이 하는 직계존속은 부양가족에 포함

- 지급액

· 배우자 : 월 40,000원

· 기타 부양가족(직계존속, 첫째자녀 등) : 1인당 월 20,000원

· 둘째자녀 : 1인당 월 60,000원

· 셋째자녀부터 : 1인당 월 100,000원

※ 자녀 인원제한 없음. 자녀를 제외한 지급인원 4인 이내

- 부양가족의 범위

· 배우자 (사실혼 제외)

· 본인 및 배우자의 만60세(여자 만55세) 이상의 직계존속과 만 60세 미만의 직계존속 중 장애상태가 심한 경우

· 본인 및 배우자의 만19세 미만의 직계비속 및 만19세 이상의 직계 비속 중 장애상태의 정도가 심한 자

· 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한자, 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심할 경우 본인 및 배우자의 만19세 미만의 형제자매

- 지급 및 소멸시기

· 출생·사망, 결혼·이혼, 자녀의 연령초과 등 부양가족의 변동만 있는 경우의 가족수당은 지급사유가 발생 또는 소멸한 날이 속하는 달분을 전액 지급

· 인사상 임용행위(신규채용, 면직 등)로 인한 종사자 본인의 신분변동인 경우 가족수당은 임용(발령)일을 기준으로 그 월액을 일할 계산 지급

- 지급방법

- 부양가족 신고서(서식 제1호 참조) 및 증빙자료 확인 후 지급

<가족수당 중복지원 불가>

- ◇ 부양가족이 다음의 어느 하나에 해당하는 기관에서 가족수당을 받은 경우 중복지원 불가
- 정부 및 지방자치단체
 - 「국가재정법」, 「지방재정법」 또는 「지방자치단체 기금관리기본법」 등의 법률에 따른 회계 또는 기금에서 인건비가 보조되는 사립학교, 별정우체국, 공공기관, 지방공단 등
 - 정부 또는 지방자치단체의 보조금을 지원받는 사회복지시설

2 명절휴가비

- 지급대상 : 설날 및 추석일(이하 “지급기준일”) 현재 사회복지시설 정규직 종사자
- 지급시기 : 설, 추석 (연 2회)
 - ※ 보수지급일 또는 지급기준일 전후 15일 이내에 해당 관장이 정하는 날에 지급
- 지급액 : 지급기준일 현재 기본급의 60%
 - ※ 지급기준일 현재 기본급은 징계처분으로 봉급이 감액지급되는 경우 감액되기 전의 기본급임
- 지급방법 : 월중 인사발령시(신규채용, 퇴직, 승진 등) 지급기준일(설날, 추석)을 기준으로 결정

 예 시

- 설날이 2월 3일인 경우
 - 2. 3 이전의 신규채용 : 지급함
 - 2. 3 이전의 퇴직 : 지급하지 않음
 - 2. 3 이후의 신규채용 : 지급하지 않음
 - 2. 3 이후의 퇴직 : 지급함
 - 공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직, 직위해제, 정직기간에 2월 3일이 포함될 경우 : 지급하지 않음
 - 2. 3 이전의 승진 : 승진된 계급·호봉 월봉금액 기준 지급
 - 2. 4 이후의 승진 : 승진되기 전의 계급·호봉 월봉금액 기준 지급

맞춤형 복지포인트 사용가능 항목

복지항목	수혜대상	이용예시 및 항목	지급제한	증빙서류
레저시설 이용	본인 및 동반부양가족	· 롯데월드, 에버랜드 등 레저시설 이용 및 연회원권	※ 본인동반 필요	· 영수증 · 신용카드매출전표 등
건강체육시설 이용	본인 및 부양가족	· 헬스, 수영, 탁구, 볼링 등 체육시설업으로 등록된 업체 이용료 · 마라톤, 산악자전거, 등산대회 등 참가비용 · 스포츠, 운동경기 관람료	· 사설이용시 사용한 식음료 비용 등	· 영수증 · 수강증 사본 · 이용권사본 · 신용카드매출전표 등 · 인터넷 예약의 경우 출력물
건강진단 및 건강관리비용	본인, 배우자, 부양가족 (동일 등본상 등재되어 있지 않더라도 의료보험카드에 등재되어 있는 가족까지 지원)	· 본인 및 부양가족의 건강검진 비용 · 치과진료(치아보철, 틀니, 스켈링) · 안과진료(시력보정용안경, 콘택트렌즈) · 이비인후과(보청기 구입) · 한방진료(침술 등 한방진료비) · 기타 종합건강검진 이외의 질병예방을 위한 각종 검사비용(MRI, 내시경, 초음파검사, 각종암검사 등) · 질병치료를 위한 외래·입원진료비 및 약제비용 · 건강관리·스포츠용품 구입비용 · 산후조리원 비용 · 노인복지시설 비용 · 건강안마원 이용비용 (※서울시 안마바우처 제공기관만 해당) · 응급실 비용	· 단순보양을 위한 약물, 음식물 섭취 (한양영양제 등) · 질병치료와 상관 없는 미용관련 치료 (성형, 교정 등) · 시력교정용 시술	· 영수증 · 신용카드매출전표 등 · 안경사가 사용자 용도를 확인한 영수증 · 보청기, 장애인 보장구는 사용자 확인되는 영수증 · 한방진료비 (의사진단 확인)
도서구입	본인	· 정서함양 및 능력개발을 위한 교양서적 및 전문도서 · 전자사전 · 멀티미디어 관련 자기개발매체 (CD/DVD, 테이프, e-book)	· 게임·오락을 위한 잡지·자참고서 등	· 영수증 · 인터넷출력물 · 신용카드매출전표 등
국내외 여행비용	본인 및 동반부양가족	· 교통비(주유비, 버스 기차, 항공요금), 식비, 숙박비 등 국내외 여행에 소요된 비용 · 여행지에서의 국립공원 입장료, 위락 시설 이용료 등 · 여행을 위한 내비게이션 구입비용, 차량 점검서비스 이용 비용 · 캠핑, 낚시 관련 용품	· 연가 또는 휴일 이외에 사용한 여행비용 · 여행기념품 및 여행물품 비용 ※ 본인동반 필요 ※ 여행지역 제한 없음	· 근무상항부사본 (연휴활용 여행) · 영수증 · 신용카드매출전표 등 ※ 3교대 근무 등으로 평일 여행이 가능한 경우 자체확인
공연관람	본인 및 동반 부양가족	· 영화, 연극, 음악회, 전시회 등 각종 공연 관람료	※ 본인동반 필요	· 영수증 · 인터넷출력물 · 신용카드매출전표 등
가족친화비	본인 및	· 기념일(생일, 결혼기념일 등) 꽃배달,	· 꽃배달, 케이크주문	· 영수증

복지항목	수혜대상	이용예시 및 항목	지급제한	증빙서류
	부양가족	· 케익주문 등 · 가족 사진촬영 및 앨범제작, 사진인화 · 가족 사진촬영 등을 위한 디지털 카메라, 캠코더 구입 · 가족생일, 기념일 외식비용	· 외 선물구입비용	· 인터넷출력물 · 신용카드매출전표 등
일반학원수강 및 자기계발비	본인	· 어학시험 응시료 · 각종 학원 수강료 · 문화센터(백화점 포함) 수강료, 음악승마 미술 운전 컴퓨터 회계 공인중개사 검토·꽃꽂이 요리학원 등 · 자기계발용 자격증 응시료 · 자기계발용 악기구입 · 노트북, 컴퓨터, 태블릿PC, 넷북, 어학용 학습기기 등	· 자기계발과 직접적인 관련이 없는 학원 수강료 예) 무도학원 등 · 자녀 학원비	· 영수증 · 수강증 사본 · 신용카드매출전표 등
생활보장서비스	본인 및 부양가족	· 온라인 및 유선을 통한 법률/세무상담, 재무설계 서비스 · 본인 및 부양가족의 가입 보험료 ※개인의 질병이나 사고로 인한 보장성격을 지닌 개인가입보험		· 영수증 · 인터넷출력물 · 신용카드 매출전표 등
장례서비스	본인 및 부양가족	· 본인 및 가족 애사시 장례서비스 이용금액	· 별도 구입한 장례 소모용품(수의, 관 등)	· 영수증 · 입금증 · 신용카드 매출전표 등

맞춤형 복지포인트 지급 제한 항목

- 현금 또는 현금과 유사한 유가증권 구매 예) 상품권, 주유권, 증권·채권구입 등
- 사행성 있는 서비스 이용 예) 복권, 추첨권 등
- 각종 물품 구입 비용 (복지포인트 사용가능 항목 명시 품목 제외)
- 개인에게 부여된 복지포인트 한도를 초과하는 비용
- 증빙이 불가능하거나 어려움이 있는 서비스 이용
 - 카드사용이 가능한 항목에 한해 비용을 지급하되, 현금을 사용한 경우 본인의 사용여부 확인이 곤란한 경우는 대상에서 제외
- 예) 간이 영수증 또는 현금사용시 본인 이용을 증명할 수 있는 증빙자료를 발급받기 어려운 서비스
- ※ 무통장 입금확인서, 인터넷매출전표 등 본인임을 확인할 수 있는 자료는 승인가능

【서식 제2호】

맞춤형 복지포인트 지급 신청서

청 구 자	부 서	복지지원과	성 명	홍 길 동
복 지 항 목		국내외여행비용	가맹점명(상호)	00주유소
세 부 내 용	가족여행 시 주유비			
사용금액	60,000	사용일자	2018.1.29.	
신청금액	60,000	지급신청일	2018.2.1.	
입금받을 계좌은행	00은행	입금받을 계좌번호	123-456-789	
입금받을 계좌 예금주	홍 길 동			
증빙종류	신용카드 영수증			
<증빙서류 부착>				

서울시 사회복지시설 종사자 경력인정 기준

인정비율	인정대상경력
100%	<p>1. 사회복지사업법 제2조의 규정에 의한 사회복지시설에 근무한 경력</p> <p>2. 2002년 이후 조건부시설로 신고한 시설에서 종사자로 근무한 경력(단, '05. 7. 31까지의 근무 경력만 인정) → 해당 시설장 및 시·군·구청장의 근무확인서 필요</p> <p>* 조건부신고시설 : 미신고시설 양성화 정책에 따라 '02~'05.7.31까지 법정신고시설 전환을 조건으로 행정처분 등을 유예한 시설로, 시·군·구에 조건부신고시설로 등록 후 유예기간 내에 요건충족을 통해 신고시설로 전환한 시설</p>
80%	<p>1. 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 영양보호사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 영양사, 조리사로서</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>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>③ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종*에 근무한 경력</p> <p>2. 특수학교교사 자격증 취득 후 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제10호의 규정에 의한 특수교육기관(특수학교) 및 동법 제2조제11호에 의한 특수교육대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반학교에 설치된 특수학급에 근무한 경력</p> <p>3. 공무원으로서 「사회복지사업법」 제2조의 규정에 의한 사회복지사업 관련 부서에 근무한 경력(사회복지전담공무원 근무경력 등)</p> <p>4. 「아동복지법」 제48조에 의한 가정위탁지원센터에서 동법 시행령 제48조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>5. 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지부 보건복지콜센터에 근무한 경력</p> <p>6. 「아동복지법」 제45조에 의한 아동보호전문기관에서 동법시행령 제43조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>7. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제47조에 의한 아동·청소년 성교육 전문기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>8. 「청소년복지 지원법」 제31조에 의한 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>9. 드림스타트 민간전문인력(직원)으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>10. 「사회복지사업법」 제33조에 의한 사회복지협의회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>11. 「사회복지사업법」 제46조에 의한 한국사회복지사협회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>12. 「식품기부활성화에 관한 법률」 제3조에 따른 기부식품제공사업장에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력</p> <p>13. 「자원봉사활동기본법」 제19조에 따른 자원봉사센터에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력</p>

	<p>14. 시·군·구에 설치된 통합사례관리 전담기구에 사회복지통합서비스전문요원(통합사례관리사)으로 채용되어 통합사례관리업무를 수행한 경력</p> <p>15. 「사회복지사업법」 제7조의2에 의한 지역사회복지협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 상근간사로 근무한 경력</p> <p>16. 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단법인에서 직원으로 상근한 경력</p> <p>16-1. 「민법」 제32조에 따라 여성가족부 장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단법인에서 직원으로 상근한 경력 (신설.추가)</p> <p>※ 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 ' 18.1.1.부터 적용</p> <p>17. 「사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력</p> <p>18. 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제20조에 따른 활동지원기관에서 전담인력으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>19. 「청소년복지 지원법」 제29조에 따른 청소년상담복지센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>20. 「사회복지사업법」 제16조에 따라 설립된 사회복지법인에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>21. 「국민기초생활보장법」 제15조의3에 따라 설치된 광역자활센터에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>22. 「정신보건법」 제7조에 따른 정신보건전문요원 자격증을 소지하고, 같은 법 제13조의2에 의한 정신보건센터(정신건강증진센터)에서 근무한 경력</p> <p>23. 「건강가정기본법」 에 의해 설치된 건강가정지원센터 근무한 경력 (신설.추가)</p> <p>※ 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 ' 18.1.1.부터 적용</p> <p>24. 서울시 및 자치구 조례에 의해 설치된 사회복지업무 수행시설에서 근무한 경력 (신설.추가)</p> <p>※ 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 ' 18.1.1.부터 적용</p>
<p>유의 사항</p>	<p>1. 이 외에 사회복지관련 법인 및 단체, 기타 사회복지사업에서의 근무경력은 시설유형별 특성을 감안하여 서울시 소관부서에서 별도의 지침 기준을 적용할 수 있음</p> <p>2. 경력인정은 상근직으로 근무한 경우에 한함</p> <p>3. 상기 기준은 보건복지부 「2017년 사회복지시설 관리안내 229쪽」 인정대상경력을 준용하며(항목별 경력합산 시점 참고), "16-1" "23" "24" 는 서울시 기준으로 추가 적용됨</p>

붙임 5

○○사회복지관 사회복지사 채용공고(예시)

○○사회복지관에서 사회복지사를 모집합니다.

사회복지사 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 관심과 응시 바랍니다.

1. 채용 직무·인원 및 형태 : 1명·사회복지사 / 정규직

2. 지원자격 및 담당업무

- 사회복지사 자격증 소지자
- 연령, 학력, 성별 및 경력제한 없음
- 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자

- ① 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법 제35조의 2제2항)
- ② 범죄 및 성폭력범죄 조회 시 결격사유가 없는 자
- ※ 결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소

- 2018. 10 . 10 (화)부터 출근 가능한 자
- 서비스제공, 교육프로그램 운영 등

3. 제출서류

- 입사지원서, 자기소개서 (양식은 반드시 복지관 홈페이지에서 다운로드 받으시길 바랍니다.)
- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 의한 취업지원대상자는 입사지원서에 해당 사항을 체크해주시기 바랍니다.

4. 채용 방법

- 1차 : 서류전형
- 2차 : 면접 (1차 서류전형 합격자에 한함)

5. 채용일정

채용공고 및 원서 접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
'18.9.8(금)~'17.9.25 (월)	2018. 9. 27 (수)	2018. 9. 28 (목)	2018. 9. 29 (금)

- 지원서류 마감 : 2018. 09. 25(월) 18:00까지 도착분
- 면 접 : 서류전형 합격자에 한하여 면접 실시(개별통보)
- 면접 일정은 상황에 따라 변경될 수 있습니다.

6. 합격자 발표

- 1차 합격자 발표 : 합격/불합격 여부 홈페이지 공지
- 최종합격자 발표 : 합격/불합격 여부 홈페이지 공지

7. 접수처

- 접수처 : ○○사회복지관
- 지원서 양식은 ○○사회복지관 홈페이지 www.○○.or.kr에서 다운받으시기 바랍니다.
- 응시원서 접수방법 : 우편, 방문, 이메일 접수(abc1234@hanmail.net)

8. 접수 및 문의처

- 전 화 : 02-123-4567 / 팩스 : 02-123-****
- 홈페이지 : www.○○.or.kr
- 주 소 : 서울시 **구 ### 10길 20 (@@동 123-40) ○○사회복지관 (우: 12345)
- 담 당 : 홍길동 총무팀장

표준 이력서(안)

1. 인적사항				
지원구분	신입(), 경력()	지원직무	접수번호	※ 감량자 기재
성 명	(한글)			
현 주 소				
연 락 처	(본인휴대폰)	전자우편		
	(비상연락처)			
가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 여부	보훈번호 :		
	<input type="checkbox"/> 장애인 여부	장애종별 : 장애등급 : 등록번호 :		
	<input type="checkbox"/> 저소득층 여부	<input type="checkbox"/> 국민기초생활보장법상 수급자 <input type="checkbox"/> 한부모가족지원법상 보호대상자		

2. 주요 경력사항				
※담당 예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재하시기 바랍니다.				
근무처(부서)	근무기간	근무월수(월일수)	직위(급)	주요업무실적

3. 자격증 보유현황		
자격종목	자격증번호	자격취득(예정)일

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 :

지 원 자 : _____ (서명)

자기 소개서(안)

성 명		지원직무	
-----	--	------	--

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.
(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2018. . . .

작 성 자 : (서명)

<작성시 유의사항>

※ 자격증, 학위 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게되므로, 기초 심사서류 제출 시에는 증빙자료를 첨부하지 않도록 함.

1. 가점항목

1-1. 취업지원대상자 여부 : 아래의 기준에 따른 '취업지원대상자'인 경우 보훈번호를 기재

※ [취업지원 대상자] : 「독립유공자에 관한 법률」제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」제33조, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」제19조에 의한 취업지원대상자 그리고 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족

1-2. 장애인 여부 : 아래 기준에 따른 장애인인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재

※ [장애인] : 「장애인복지법시행령」제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자

1-3. 저소득층 여부 : 아래 기준에 따른 '저소득층'인 경우 해당항목에 체크(√) 표시

※ [저소득층] : 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일(0000.00.00)까지 계속하여 2년 이상인 사람

2. 주요 경력사항

① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실여부를 확인할 예정이니 증빙가능한 사실만 기재

② 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시

※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일

※ 현재 근무 중인 경력은 최종접수일(0000.00.00)을 나누어 기재

3. 자격증 보유현황

① 자격증취득예정자의 경우 면접시험 최종일(0000.00.00)기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증 취득예정일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함

② 자격증번호가 없는 경우 공란으로 둘 것.

