

**2019년 독거노인·중증장애인
응급안전알림서비스 사업안내**

2019. 1.



CONTENTS

제 1 장 사업개요 / 1

- 1. 사업목적 3
- 2. 사업근거 3
- 3. 용어정리 4
- 4. 사업추진체계 5

제 2 장 서비스 대상자 / 17

- 1. 대상자 선정기준 19
- 2. 대상자 선정 절차 21
- 3. 대상자 관리 23
- 4. 종결 처리 25

제 3 장 서비스 내용 / 27

- 1. 응급안전알림서비스 흐름도 29
- 2. 연도별 장비 31
- 3. 덕내 장비의 기능 31

제 4 장 서비스 제공인력 / 33

- 1. 거점응급관리요원·응급관리요원의 관리 35
- 2. 수행업무 39
 - 가. 거점응급관리요원 39
 - 나. 응급관리요원 40

제5장 지역센터 / 45

- 1. 지역센터의 선정 47
- 2. 지역센터의 운영 48
- 3. 평가 및 재위탁 54

제6장 댁내 장비 / 59

- 1. 장비 구축 61
- 2. 장비 관리 65
- 3. 재고 관리 69

제7장 행정사항 / 71

- 1. 사업주체별 보고 73
- 2. 관련 서식 79

부록 참고자료 / 117

- 〈참고 1〉 수행기관현황 121
- 〈참고 2〉 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 댁내 장비 규격서 131
- 〈참고 3〉 개인정보 처리 안내 151
- 〈참고 4〉 국고보조금 통합관리시스템 사용 안내 155

'19년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업안내 변경내용

2018년 안내	2019년 안내	변경사유
<p>제1장 사업개요 4. 사업추진체계 나. 추진주체별 역할 2) 지방자치단체 ②기초지방자치단체(시·군·구:지역사업 운영·관리·감독 ○ 지역센터의 사업실적 등 관리 - 정기적으로 <u>주1회</u> 이상 시·군·구 담당 공무원은 지역센터로부터 ……〈중간 생략〉…… 이에 상응하는 수단을 통해 보고를 받으며 실적관리 ○ 지역센터에 대한 사업 지도·감독 - 지자체는 지역센터의 업무수행 및 예산 운영 등 사업 전반에 대해 분기별 1회 이상 지도·점검 실시</p>	<p>제1장 사업개요 4. 사업추진체계 나. 추진주체별 역할 2) 지방자치단체 ②기초지방자치단체(시·군·구):지역사업 운영·관리·감독 ○ 지역센터의 사업실적 등 관리 - 정기적으로 <u>월1회</u> 이상 시·군·구 담당 공무원은 지역센터로부터 ……〈중간 생략〉…… 이에 상응하는 수단을 통해 보고를 받으며 실적관리 ○ 지역센터에 대한 사업 지도·감독 - 지자체는 지역센터의 업무수행, 인력 및 예산운영 등 사업 전반에 대해 분기별 1회 이상 지도·점검 실시 후 <u>사도에 보고</u></p>	<p>○ 실적관리 주기 변경 사유 및 보고 주기 현실화 ○ 지역센터에 대한 사업 지도·감독 강화</p>
<p>○ 지역센터와 협의하여 자체 전수점검, 재고관리 계획의 수립 및 실시 - 지자체는 <u>월1회</u> 지역센터의 전수점검·재고관리계획의 이행여부 등을 점검하고 <u>사도에 보고</u></p>	<p>○ 지역센터와 협의하여 자체 전수점검, 재고관리 계획의 수립 및 실시 - 지자체는 <u>연1회</u> 지역센터의 전수점검 및 재고관리계획을 수립하고, <u>월 1회</u> 지역센터의 재고관리계획의 이행 여부를 점검하여 <u>사도에 보고</u></p>	<p>○ 전수점검 및 재고관리 계획 수립 신설</p>
<p>○ 예산집행 - 지자체는 지역센터와 협의하여 예산의 범위내에서 또는 자체예산을 수립하여 (거점)응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, <u>24시간 대응시 야간수당</u> 등에 대하여 지원 가능</p>	<p>○ 예산집행 - 지자체는 지역센터와 협의하여 예산의 범위내에서 또는 자체예산을 수립하여 (거점)응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, <u>활동수당, 통신비, 자격수당, 야간 및 휴일 출동수당, 각종 수당</u> 등에 대하여 지원 가능 * 단 지역센터의 장비유지보수비 예산편성 집행 우선</p>	<p>○ 수당내역 등 추가</p>

2018년 안내	2019년 안내	변경사유
<p>4) 사회보장정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>응급안전알림서비스 중앙지원센터 (장비모니터링 및 상담)</u> 	<p>4) 사회보장정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>응급안전알림서비스 중앙모니터링센터 운영</u> <ul style="list-style-type: none"> - 취약노인지원시스템 <u>응급안정알림 노인지원시스 관제현황을 통해 시도별 응급발생현황을 모니터링하고 응급상황 발생시 대상자 유선확인 및 119 출동 여부 확인 등 응급상황 1차 대응 진행</u> - <u>실제 방문을 요하는 응급상황의 경우 지역센터 담당자가 방문 조치하도록 안내</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 중앙모니터링센터 운영 관련 야간 휴일 응급상황 1차 대응 업무 신설
<p>5) 지역센터</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스대상자 조사 등 지원 (생략) - 목표대상자 수만큼 발굴 완료 시까지 대상자 발굴·설치현황에 대해 <u>주1회</u> 지자체에 보고(사회보장정보원에도 동시 통보) 	<p>5) 지역센터</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 서비스대상자 조사 등 지원 (생략) - 목표대상자 수만큼 발굴 완료 시까지 대상자 발굴·설치현황에 대해 <u>월1회</u> 지자체에 보고(사회보장정보원에도 동시 통보) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보고주기 변경
<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상자 안전확인 및 응급상황 모니터링 (생략) - 응급관리요원의 근무시간외 (평일 퇴근 후 주말, 공휴일 등) 동안에도 <u>응급상황 발생시 대응 대응조치안을 마련하여 운영</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상자 안전확인 및 응급상황 모니터링 (생략) - 응급관리요원의 근무시간외 (평일퇴근 후, 야간, 공휴일 등)에도 <u>사회보장정보원의 응급상황 대응 요구시 대응할 수 있는 비상연락망 구축 운영</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 야간 및 공휴일의 응급상황 대응 체계 마련
<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산집행 등 (생략) - 사군구 담당공무원과 협의하여 예산범위 내에서 (거점)응급관리요원의 출장 등에 대한 <u>여비 24시간 대응시 야간수당 등에 대하여 지원 가능</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 예산집행 등 (생략) - 사군구 담당공무원과 협의하여 예산범위 내에서 (거점)응급관리요원의 출장등에 대한 <u>여비, 활동수당, 통신비, 자격수당, 야간 및 휴일 출동수당, 각종 수당 등에 대하여 지원 가능</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수당내역 등 추가
<p>제2장 서비스 대상자</p> <p>1. 대상자 선정기준</p> <p>가. 독거노인</p> <p><input type="checkbox"/> 기타유의사항</p>	<p>제2장 서비스 대상자</p> <p>1. 대상자 선정기준</p> <p>가. 독거노인</p> <p><input type="checkbox"/> 기타유의사항</p>	

2018년 안내	2019년 안내	변경사유
<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>응급안전알림서비스 시범사업지역 ('08년~'12년)의 경우 노인돌봄기본 서비스 대상자 중 상시보호가 필요하다고 인정받은 경우 우선 선정 가능</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>노인돌봄기본서비스 대상자 중 상시 보호가 필요하다고 인정받은 경우 선정 가능</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시범사업지역 삭제
<p>제4장 서비스제공인력</p> <p>1. 거점응급관리요원응급 관리 요원의 관리</p> <p>나. 거점응급관리요원응급관리요원의 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 응급안전알림서비스 종사자의 근로계약 관계: 기간제 근로자 - <u>매년 채용공고를 통해 채용절차를 거쳐 선발해야함</u> - (거점)응급관리요원의 계속 고용기간이 2년을 넘기더라도 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보지 않음 * 근거: 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 제4조제1항제5호 및 동법 시행령 제3조 제2항제1호 	<p>제4장 서비스제공인력</p> <p>1. 거점응급관리요원 응급관리요원의 관리</p> <p>나. 거점응급관리요원응급관리요원의 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 응급안전알림서비스 종사자의 근로계약 관계: 기간제 근로자 - <u>매년 채용공고를 통해 채용하되, 수행 기관이 재선정되었을 경우 별도의 채용 절차 없이 재계약 가능</u> - <u>불가피한 사정에 의해 위탁기간 만료 전 수행기관이 변경되는 경우 고용승계 보장</u> - 계속 고용기간이 2년을 넘기더라도 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보지 않음 * 근거: 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 제4조제1항제5호 및 동법 시행령 제3조 제2항제1호 ** 단 기간이 정함이 없는 계약을 체결한 경우 관련 해당 근로계약 및 규정에 따라 적용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 채용절차 변경 및 고용관계 상세화
<p>라. 거점응급관리요원·응급관리요원의 복무시간</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 복무시간 : 주5일, 일 8시간 근무(휴게 시간 1시간 제외) - <u>야간시간대에 응급안전알림서비스 공백이 발생하지 않도록 지역센터의 응급관리</u> * (예)07:00~16:00, 13:00~22:00(일부시간대 중복하용) 	<p>라. 거점응급관리요원·응급관리요원의 복무시간</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 복무시간 : 주5일, 일 8시간 근무(휴게 시간 1시간 제외) - <u>지역센터는 응급관리요원의 근무시간 외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등) 동안 사회보장정보원의 응급상황 대응 요구시 대응할 수 있는 비상연락망을 구축·운영</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 야간 및 공휴일의 응급상황 대응 체계 마련
<p>마. 거점응급관리요원·응급관리요원의 보수</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보수 : 월 172만원(4대 사회보험료 본인 부담금 포함) 	<p>마. 거점응급관리요원·응급관리요원의 보수</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 보수 : 월 1,745,500원(4대 사회보험료 본인부담금 포함) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 보수 인상

2018년 안내	2019년 안내	변경사유
<p>바. 거점응급관리요원·응급관리요원의 수당</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지역센터는 예산의 범위내에서 운영비 중 시·군·구의 승인을 얻어 각종 수당 등 지원가능 <ul style="list-style-type: none"> - 지자체 및 법인의 지원 또는 지역센터의 예산의 범위 안에서 채용 관련 우대 자격증 소지자에 대한 자격수당과 교통비, 통신비 등의 추가수당 지급을 권장 - 시·군·구 담당공무원과 협의하여 예산의 범위 내에서 응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, <u>24시간 대응 시 야간수당</u> 등에 대하여 지원 가능 	<p>바. 거점응급관리요원·응급관리요원의 수당 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지역센터는 예산의 범위 내에서 운영비 중 시·군·구의 승인을 얻어 각종 수당 등 지원가능 <ul style="list-style-type: none"> - 지자체 및 법인의 지원 또는 지역센터의 예산의 범위 안에서 채용 관련 우대 자격증 소지자에 대한 자격수당과 교통비, 통신비 등의 추가수당을 <u>지급할 수 있음</u> - 시·군·구 담당공무원과 협의하여 예산의 범위 내에서 응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, <u>야간 및 휴일 출동수당, 각종 수당</u> 등에 대하여 지원할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 각종 수당 지급
<p>2. 수행업무</p> <p>가. 거점응급관리요원</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 시도의 응급안전알림서비스 관리업무에 대한 지원 ○ <u>시·도를 보좌하여 관할 시·군·구의 지역센터 사업 모니터링</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>관할 지역센터의 사업계획 수립여부 및 사업현황, 응급상황의 발생 및 처리 현황 등 사업 제반사항을 지역센터로부터 파악하여 시·도에 보고</u> ○ 장비설치 및 작동상태 등 관리 현황 파악 ○ <u>택내장비의 이전설치 수요파악 후 설치 업체와 연결</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>관할 지역센터들의 이전설치·재설치 수요를 일괄 파악한 후 설치 지원</u> ○ 지자체의 전수점검·재고관리 계획 수립 지원 및 이행여부 관리 <ul style="list-style-type: none"> - <u>관할 지역센터의 전수점검·재고관리 계획 수립 및 이행여부 관리 포함</u> 	<p>2. 수행업무</p> <p>가. 거점응급관리요원</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 시도의 응급안전알림서비스 관리업무에 대한 지원 ○ <u>관할 지역센터의 응급상황 발생 및 처리현황 등 사업 제반사항을 지역센터로부터 파악하여 매월 시·도에 보고</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>관할지역센터의 사업계획서를 취합 매년 1월 시·도에 보고</u> ○ 장비설치 및 작동상태 등 관리 현황 파악하여 <u>매주 시·도에 보고</u> ○ <u>택내 장비의 이전설치·재설치 수요파악 후 설치 업체와 연결</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>매월 관할 지역센터들의 이전설치·재설치 수요를 일괄 파악한 후 설치 등 관리업무 지원</u> ○ 지자체의 전수점검·재고관리 계획 수립 지원 및 이행여부 관리 <ul style="list-style-type: none"> - <u>관할 지역센터의 전수점검·재고관리 계획 수립 및 이행여부를 매월 시·도에 보고</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 거점응급관리요원 수행업무 및 보고 주기 신설

2018년 안내	2019년 안내	변경사유
<p>□ 보건복지부, 사회보장정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)의 행정업무 지원 (생략)</p>	<p>□ 보건복지부, 사회보장정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)의 행정업무 지원 (생략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>응급안전알림서비스 운영시스템 사용자 교육 및 전산운영 등 업무 협조</u> ○ <u>혹서가혹한기, 기상특보 발령 및 재난상황 발생 시 해당지역 수행기관에 대상자 안전 관리 강화 요청 및 안내</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 수행업무 추가
<p>나. 응급관리요원 2) 상황별업무 ① 평시 서비스</p> <p>□ <u>택내장비의 전송정보 모니터링</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>응급상관리요원의 근무시간외(평일퇴근 후 주말, 공휴일 등)동안 응급상황 발생시 대응조치안을 마련하여 운영</u> 	<p>나. 응급관리요원 2) 상황별업무 ① 평시 서비스</p> <p>□ <u>택내장비의 전송정보 모니터링</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ <u>응급관리요원의 근무시간 외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등)에 사회보장정보원(중앙지원센터)에서 현장출동을 요청할 경우 대응조치하며, 근무시간의 응급상황 발생 시 비상연락망 구축·운영</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 야간 및 휴일 응급 상황 비상연락망 구축
<p>□ 정기적 안전 확인 및 장비 점검 (생략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정기점검 시 서비스 대상자에게 <u>택내 장비의 사용법 등 및 장비활용률 향상을 위한 교육 및 위급상황에 대한 행동요령 등의 교육 실시</u> 	<p>□ 정기적 안전 확인 및 장비 점검 (생략)</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정기점검 시 서비스 대상자에게 <u>택내 장비의 활용률 향상을 위한 사용법, 안전 및 위급상황에 대한 행동요령 등의 교육 실시(반기당 1회)</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상자 안전교육 및 교육 주기 명시
<p>제5장 지역센터 2. 지역센터의 운영 가. 응급안전서비스 사업 수행 4) 응급관리요원 복무관리·교육</p>	<p>제5장 지역센터 2. 지역센터의 운영 가. 응급안전서비스 사업수행 4) 응급관리요원 복무관리·교육 등</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (거점)응급관리요원 <u>경력증명</u> - <u>거점응급관리요원 및 응급관리요원에 대한 경력증명 발급 시 직무(거점응급관리요원 또는 응급관리요원)를 명시</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 경력증명 신설

2018년 안내	2019년 안내	변경사유
<p>나. 예산 사항</p> <p>1) 시·군·구의 예산교부</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체는 지역센터와 협의하여 예산의 범위 내에서 또는 자체 예산을 수립하여 (거점)응급관리요원의 출장 여비, <u>24시간 대응시 야간수당 등에 대해 지원 가능</u> 	<p>나. 예산 사항</p> <p>1) 시·군·구의 예산교부</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 지자체는 지역센터와 협의하여 예산의 범위 내에서 또는 자체 예산을 수립하여 (거점)응급관리요원의 출장 여비, 출동 수당 및 각종 수당 등을 마련하고 지원 가능 	
<p>3. 평가 및 재위탁</p> <p>가. 지역센터의 평가</p> <p>② 평가방법</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 지역센터의 평가를 위해 시·군·구에서는 자체 평가위원회를 구성 ○ 평가위원회는 위원장을 포함하여 3인 이상으로 하며, 공무원 또는 관련 분야의 민간 전문가로 구성 	<p>3. 평가 및 재위탁</p> <p>가. 지역센터의 평가</p> <p>② 평가방법</p> <ul style="list-style-type: none"> □ 지역센터의 평가를 위해 시·군·구에서는 자체 평가위원회를 구성 ○ 평가위원회는 위원장을 포함하여 3인 이상으로 하며, 공무원, <u>거점응급관리요원 또는</u> 관련 분야의 민간 전문가로 구성 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 지역센터 평가위원회 거점응급관리요원 포함
<p>제6장 덕내장비</p> <p>1. 장비구축</p> <p>다. 장비설치</p> <p>1) 장비설치의 기본사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 센서 및 게이트웨이는 설치 및 해체가 용이하도록 설치 - 재감지기, 활동량감지기..(생략).. 반드시 견고하게 고정* <p>* 장기간 견고하게 고정될 수 있는 방법으로 설치해야 하며, 양면테이프, 실리콘, 글루건 및 접착제 등 임시적으로 고정하는 방법은 사용금지</p>	<p>제6장 덕내장비</p> <p>1. 장비구축</p> <p>다. 장비설치</p> <p>1) 장비설치의 기본사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 센서 및 게이트웨이는 설치 및 해체가 용이하도록 설치 - 화재감지기, 활동량감지기..(생략).. 반드시 견고하게 고정* <p>* 장기간 견고하게 고정될 수 있는 방법으로 설치해야 하며, 양면테이프, 실리콘, 글루건 및 접착제 등 임시적으로 고정하는 방법은 사용금지하나, 부득이한 경우 시·군·구의 승인을 얻어 덕내 환경에 따라 사용할 수 있음</p>	
<p>2) 장비설치의 완료조건</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 덕내 장비 설치점검표(서식 9호)상에서 적합 판정을 받은 건에 한하여 설치완료 장비'로 판단 	<p>2) 장비설치의 완료조건</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 덕내 장비 설치점검표(서식 9호)상에서 적합 판정을 받은 건에 한하여 '설치완료 장비'로 판단 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장비설치완료 사항 추가

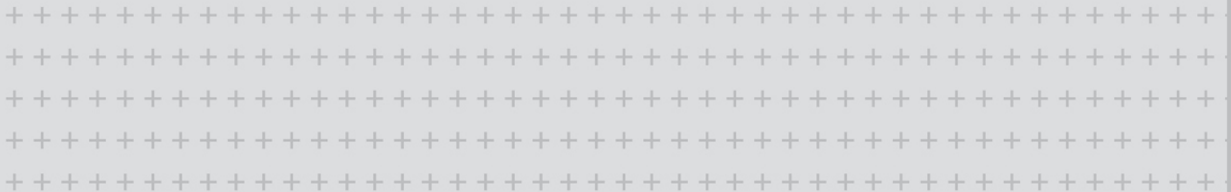
2018년 안내	2019년 안내	변경사유
<ul style="list-style-type: none"> • (2단계) 지역센터 담당자의 최종확인 후 검사·검수의 책임이 있는 관할 시·군·구 담당자(혹은 시·도 담당자)로부터 무작위 표본조사(sample test)를 거쳐 최종 설치완료 판정 	<ul style="list-style-type: none"> • (2단계) 지역센터 담당자의 최종확인 후 검사·검수의 책임이 있는 관할 시·군·구 담당자(혹은 시·도 담당자)로부터 무작위 표본조사(sample test)를 거쳐 최종 설치완료 판정 - 불가피한 사유로 지역센터 응급관리요원이 <u>택내장비를 설치하였을 경우 설치확인서에 구체적인 사유 기재 후 제출</u> 	

제 1 장

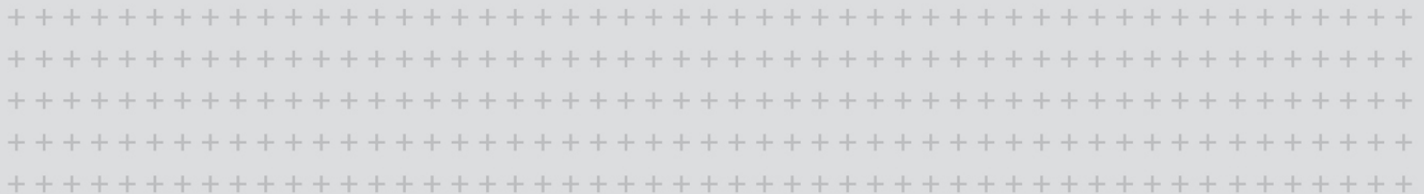
2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업안내

사업개요

1. 사업목적	3
2. 사업근거	3
3. 용어정리	4
4. 사업추진체계	5



2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스
사업안내



제1장 | 사업 개요

추진배경

화재, 가스사고 등이 발생했을 때 안전의 사각지대에 있는 독거노인과 중증장애인이 응급상황을 인지하고 119 신고 등 응급상황에 대처할 수 있도록 안전대책 마련

1 사업목적

독거노인과 중증장애인의 가정에 화재·가스감지센서 등을 설치하여 화재·가스사고 등의 발생 시 독거노인과 중증장애인이 신속하게 대처할 수 있도록 응급상황을 알리고 119에 신고하는 체계 구축

2 사업근거

노인복지법 제27조의2(홀로 사는 노인에 대한 지원)

- ① 국가 또는 지방자치단체는 홀로 사는 노인에 대하여 방문요양서비스 등의 서비스와 안전확인 등의 보호조치를 취하여야 한다.
- ② 국가 또는 지방자치단체는 제 1항에 따른 사업을 노인 관련 기관·단체에 위탁할 수 있으며, 예산의 범위에서 그 사업 및 운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다. <시행 2018.4.25.>
- ③ 제1항의 서비스 및 보호조치의 구체적인 내용 등에 관하여는 보건복지부장관이 정한다.

장애인복지법 제24조(안전대책 강구)

국가와 지방자치단체는 추락사고 등 장애로 인하여 일어날 수 있는 안전사고와 비상재해 등에 대비하여 시각·청각 장애인과 이동이 불편한 장애인을 위하여 피난용 통로를 확보하고, 점자·음성·문자 안내판을 설치하며, 긴급 통보체계를 마련하는 등 장애인의 특성을 배려한 안전대책 등 필요한 조치를 강구하여야 한다.

3 용어정리

1 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스(이하 응급안전알림서비스)

- 구(舊) 독거노인 응급안전돌보미, 중증장애인 응급알림서비스
- 응급상황 모니터링, 안전확인 및 대응조치, 안전교육, 서비스연계, 사후관리 등 독거노인·중증장애인의 안전생활 지원을 위해 제공되는 서비스

2 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터(이하 지역센터)

- 관할 지방자치단체장으로부터 본 사업의 수행기관으로 선정되어 (거점)응급관리요원이 상주하며 응급안전알림서비스를 제공하는 기관

3 거점응급관리요원

- 시·도의 사업관리를 지원하면서 광역 단위에서 지역센터를 관리하고, 보건복지부와 사회보장정보원의 응급안전알림서비스 관리업무에 대하여 행정지원을 수행하는 요원

4 응급관리요원

- 지역센터에서 소방서와 협력하여 독거노인·중증장애인에게 응급안전알림서비스를 제공하고 닙내 장비의 모니터링 등을 수행하는 요원

5 닙내 장비

- 독거노인과 중증장애인의 가정에 설치되어 있는 게이트웨이, 화재감지센서, 가스감지센서, 활동감지센서, 응급호출기 등의 장비로 화재·가스누출·활동량 등을 감지하여 해당 정보를 응급안전알림 운영시스템에 전송하고 응급상황 발생 시 신속하게 소방서에 신고할 수 있도록 지원하는 장비

6 응급안전알림 운영시스템(취약노인지원시스템)

- 응급안전알림서비스의 운영·지원을 위한 전산시스템으로서 응급안전알림서비스 업무지원, 정보관리, 119연계의 역할 수행
 - (업무지원) 지역센터에서 대상자 관리, 사업 실적관리, 응급안전알림 모니터링 등 업무를 원활히 수행하도록 지원
 - (정보관리) 중앙수집 서버에서 대내 장비를 통해 수집된 정보 관리
 - (119연계) 국민안전처의 U-119시스템과 응급상황 정보를 실시간 연계

4 사업추진체계

가 | 사업추진체계도

추진주체		역 할
보건 복지부	노인정책과, 장애인서비스과	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 총괄 <ul style="list-style-type: none"> · 사업기본계획 수립 및 사업지침 시달 · 사업에 대한 관리·감독 및 사업평가 · 국고보조금 교부, 사업홍보 등
광역지자체 (시·도)	사업 담당부서, 관련부서	<ul style="list-style-type: none"> • 기초지자체(시·군·구)에 대한 운영지원·지도·감독 <ul style="list-style-type: none"> · 기초지자체의 응급안전알림서비스 운영·관리에 대한 지원 · 기초지자체의 서비스 대상자 조사 및 승인에 대한 지도·감독 · 기초지자체의 지역센터 선정 및 운영에 대한 지도·감독 · 기초지자체의 응급관리요원 채용 및 복무관리에 대한 지도·감독 · 기초지자체의 전수점검·재고관리 계획의 수립, 이행여부 등 점검 · 기초지자체의 장비 구매, 준공처리 시 검사·검수에 대한 관리·감독 · 기초지자체의 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 장비 관리에 대한 지도·감독 · 관할 지역의 응급상황에 대한 관리 · 거점응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리 · 관할 소방본부, 사회보장정보원 등 유관기관과 협력 체계 구축 · 지방보조금 교부, 사업홍보 등

추진주체	역 할
<p>기초지자체 (시·군·구)</p> <p>사업 담당부서, 관련부서</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 지역사업 운영·관리·감독 <ul style="list-style-type: none"> · 서비스 대상자의 발굴·지원, 조사 및 승인 · 지역센터의 선정 및 운영 · 지역센터의 응급안전알림서비스 운영에 대한 지원 · 지역센터의 응급상황 관리, 사업실적 등 관리 · 지역센터에 대한 사업 지도·감독 · 응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리 · 댁내 장비의 구매 및 준공처리 시 검사·검수 · 댁내 장비의 설치상태, 장비작동 여부 등 점검·관리·감독 · 지역센터와 협의하여 자체 전수점검·재고관리 계획의 수립 및 실시 · 관할 소방본부, 사회보장정보원 등 유관기관과 협력 · 예산집행, 사업홍보 등
<p>소방청 (소방본부·서)</p> <p>지역 소방서</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 응급 구조·구급 활동 <ul style="list-style-type: none"> · 화재·가스유출 감지, 서비스 대상자의 응급호출 시 응급구조·구급활동 수행
<p>사회보장 정보원 (생활안전 정보부)</p> <p>사업관리 지원기관</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사업관리 지원 및 시스템 관리 업무 <ul style="list-style-type: none"> · 사업기본계획 및 사업지침 수립 등 기획 및 정책수립 지원 · 업무현황 모니터링 및 홍보지원, 통계 생산·분석 등 · 응급안전알림 운영시스템 자산에 대한 관리 지원 · 응급안전알림 운영시스템 운영·관리, 기능개발 · 댁내 장비의 구축·관리 지원 · 댁내 장비 현장점검(현장방문 컨설팅 포함) · 지역센터 응급관리요원 관리 지원(복무관리 포함) · 응급안전알림 운영시스템 사용자 업무 지원(교육, 전산운영 등) · 지역센터의 응급상황에 대한 관리 지원 · 지역센터 평가(실적관리 등) 지원 · 응급안전알림서비스 중앙지원센터 운영(모니터링 및 상담 등)
<p>지역센터</p> <p>사업수행기관</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 수행 <ul style="list-style-type: none"> · 사업운영관리규정의 수립·운영 · 사업계획의 수립·운영 · 사업현황에 대한 정기·수시 보고 · 서비스 대상자 조사 등 지원 · 응급관리요원 복무관리, 교육 등 · 대상자 안전 확인 및 모니터링, 응급상황 관리 및 보고 · 댁내 장비의 설치상태 및 장비작동 여부 등 점검·관리 · 댁내 장비의 재고관리 · 예산집행 등

나 | 추진주체별 역할

1 보건복지부

- 사업기본계획 수립 및 사업지침 시달
- 사업에 대한 관리·감독 및 사업평가
- 국고보조금 교부, 사업홍보 등
- 노인정책과와 장애인서비스과의 업무분장 안내
 - (노인정책과) 예산교부, 사업계획·운영·평가 등 전반적인 사업관리
 - (장애인서비스과) 중증장애인의 특성이 고려되는 업무 주관
 - 업무분장의 주요 내용
 - 예·결산, 법령, 정부관리과제의 경우 소관과가 각각 담당
 - 대상자 선정, 대책 장비, 현장방문, 문제상황 대응, 민원관리 등 사업운영에서 장애인과 관련되는 경우 장애인서비스과가 담당
 - 응급안전알림 운영시스템 운영·관리, 응급안전알림서비스 중앙지원센터의 관리는 노인정책과가 담당

2 지방자치단체

- ① 광역지방자치단체(시·도) : 기초지자체에 대한 운영지원·지도·감독
 - 기초지자체(시·군·구)의 응급안전알림서비스 운영·관리에 대한 지원
 - 기초지자체의 서비스 대상자 조사 및 승인에 대한 지도·감독
 - 기초지자체의 지역센터 선정 및 운영에 대한 지도·감독
 - 기초지자체의 응급관리요원 채용 및 복무관리에 대한 지도·감독
 - 기초지자체의 장비 구매, 준공처리 시 검사·검수에 대한 관리·감독
 - 기초지자체의 전수점검, 재고관리 계획의 수립, 이행여부 등 점검
 - 특히, 더욱 많은 독거노인과 중증장애인에게 응급안전알림서비스를 제공하기 위하여 재고관리를 논의하는 실무협의체 구성 및 운영

- 광역지자체, 기초지자체 담당공무원, 거점응급관리요원, 지역센터 응급관리요원으로 구성된 실무협의체를 구성하여 광역·기초지자체 단위의 재고관리 계획을 수립하고 이행여부 점검
- 기초지자체의 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 장비 관리에 대한 지도·감독
- 관할 지역의 응급상황에 대한 관리
 - 관할 시·군·구 및 지역센터로부터 신속하게 응급상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대한 사고경위 등을 파악하여 보건복지부에 보고하고, 유관기관과 협조하여 대처방안 강구
- 거점응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리
 - 시·도 관할 지역센터의 관리 등을 위해 거점응급관리요원을 관리
- 관할 소방본부, 사회보장정보원 등 유관기관과 협력 체계 구축
- 지방보조금 교부, 사업홍보
- 사업관리 현황 보고
 - 예산집행률, 자체 전수점검·재고관리 계획 및 이행 여부 등에 대하여 보건복지부에 정기(분기별 1회 이상)·수시 보고

❖ 광역지방자치단체에서 독거노인과 중증장애인 응급안전알림서비스 사업의 소관과가 상이한 경우 보건복지부의 업무분장을 활용하여 업무 구분

② 기초지방자치단체(시·군·구) : 지역사업 운영·관리·감독

- 지역센터의 응급안전알림서비스 운영에 대한 지원
- 지역센터의 선정 및 운영
 - 지역센터 평가기준에 따라 사업수행역량 등을 평가하여 지역센터를 선정하며, 사업수행에 적합한 민간기관이 없는 경우 시·군·구가 직접 수행
 - 개인정보 관리의 안전성 확보 및 기록관리, 직원들의 보안서약서 징구 여부 등 확인 철저

- 서비스 대상자의 발굴·지원
 - 지자체의 노인 및 장애인 업무 담당자는 독거노인 정보와 장애인 활동지원 수급자 정보 등을 바탕으로 지역센터의 대상자 발굴을 적극 지원
- 서비스 대상자 조사 및 승인
- 지역센터의 응급상황 관리
 - 지역센터로부터 신속하게 응급상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대한 사고경위 등을 파악하여 시·도 및 보건복지부에 보고하고, 지역 소방서, 사회보장정보원 등 유관기관과 협조하여 대처방안 강구
- 지역센터의 사업실적 등 관리
 - 정기적으로 월1회 이상 시·군·구 담당공무원은 지역센터로부터 주·야간 독거노인 및 중증장애인 가구의 맥내 장비 모니터링, 긴급출동의뢰, 맥내 장비 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통해 보고를 받으며 실적 관리
 - 정기적으로 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계를 지역센터로부터 보고 받으며, 이에 대해 시·도에 보고
 - 당해 연도 사업실적의 경우 지역센터로부터 다음 연도 2월 내에 실적을 보고 받아 시·도에 보고(서식 11호)
- 지역센터에 대한 사업 지도·감독
 - 지자체는 지역센터의 업무수행, 인력 및 예산운영 등 사업 전반에 대해 분기별 1회 이상 지도·점검 실시 후 시·도에 보고
- 응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리
- 맥내 장비의 구매 및 준공처리 시 검사·검수
 - 장비 구매, 계약, 검수는 지자체(시·군·구)의 책임 하에 진행
- 맥내 장비의 설치상태, 장비작동 여부 등 점검·관리·감독
 - 구매한 맥내 장비는 지자체의 자산이므로 지역센터를 통해 장비 현황 관리 철저
 - 장비작동 여부 등 정기점검을 분기별 1회 이상 실시하며 이와 관련하여 지역센터를 지도·점검하고 그 결과에 대해 보완 조치 실시
 - 지역센터와 협의하여 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 다방면으로 맥내 장비 관리

- 지역센터와 협의하여 자체 전수점검, 재고관리 계획의 수립 및 실시
 - 지자체는 연1회 지역센터의 전수점검 및 재고관리계획을 수립하고, 월 1회 지역센터의 재고관리계획의 이행 여부를 점검하여 시·도에 보고
 - 특히, 광역지자체와 협의하여 재고관리를 위한 실무협의체 구성·운영
 - 광역지자체, 기초지자체 담당공무원, 거점응급관리요원, 지역센터 응급관리요원으로 구성된 실무협의체를 구성하여 광역·기초지자체 단위의 재고관리 방침을 수립하고 이행여부 점검
- 관할 소방본부, 사회보장정보원 등 유관기관과 협력
- 사업홍보
 - 지자체는 지역센터와 협조하여 응급안전알림서비스 대상자가 누락되지 않도록 적극적으로 사업안내 및 홍보
- 예산집행
 - 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표 1의 보조금 지급 대상사업의 범위와 기준 보조율 제115호(그 밖에 국가와 지방자치단체 상호 간에 이해관계가 있고 보조금의 교부가 필요한 사업)에 근거하여 지원하는 국비보조 사업에 해당되어 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」에 근거하여 지자체에서는 매칭사업비에 대한 예산을 편성하여 운영비로 교부 가능
 - 지자체는 지역센터의 운영비 중 절감 예산에 대해 (거점)응급관리요원의 복리후생 비용으로 사용할 수 있도록 승인 가능
 - 지자체는 지역센터와 협의하여 예산의 범위 내에서 또는 자체 예산을 수립하여 (거점)응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, 활동수당, 통신비, 자격수당, 야간 및 휴일 출동수당, 각종 수당 등에 대하여 지원 가능
 - * 단 지역센터의 장비유지보수비 예산편성 집행 우선
 - 지자체는 응급안전알림서비스 업무를 보조하도록 독거노인돌봄기본서비스의 인력(서비스요원, 독거노인 생활관리사), 장애인 활동보조 인력 등을 활용할 수 있으며, 필요한 경우 예산의 범위 내에서 응급안전관리수당에 대하여 지급 가능
 - 지자체는 지역센터로 하여금 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 배상보험에 가입하도록 안내 및 지도
 - * 세종특별자치시는 광역 및 기초지방자치단체의 역할 동시 수행

❖ 기초지방자치단체에서 독거노인과 중증장애인 응급안전알림서비스 사업의 소관과가 상이한 경우 보건복지부의 업무분장을 활용하여 업무 구분

3 소방청

① 중앙 및 지역 소방본부

- 응급상황 발생 시 지역 소방서의 상황대응 관리
- 지방자치단체, 사회보장정보원 등 유관기관과 협력
 - U-119시스템 등과 응급상황 정보를 실시간 연계
 - 댁내 장비에 대한 수시·정기·전수점검 시 협조

② 지역 소방서

- 응급 구조·구급 활동
 - 독거노인, 중증장애인 가구의 화재·가스유출 감지, 서비스 대상자의 응급호출 등 응급상황 발생 시 상황확인 및 현장에 출동하여 구조·구급활동

4 사회보장정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)

- 사업기본계획 및 사업지침 수립 등 기획 및 정책수립 지원
 - 보건복지부의 사업기본계획 및 사업지침의 수립 등이 원활히 이루어질 수 있도록 업무지원
- 업무현황 모니터링 및 홍보지원, 통계 생산·분석 등
 - 응급안전알림서비스 업무 전반(지역센터, 댁내 장비 운영현황 등)에 대하여 모니터링, 홍보 등을 지원하고, 통계 생산·분석 실시
- 응급안전알림 운영시스템 자산에 대한 관리 지원
 - 응급안전알림 운영시스템의 운영을 위한 스토리지, 서버 등의 자산 현황을 파악하고, 노후장비의 교체와 유지보수가 원활히 이루어질 수 있도록 보건복지부, 대전 통합전산센터와 협조하여 자산관리를 지원
- 응급안전알림 운영시스템 운영·관리, 기능개발
 - 지역센터와 지방자치단체에서 응급안전알림서비스 업무를 원활히 수행할 수 있도록 응급안전알림 운영시스템의 운영·관리
 - 지역센터와 지방자치단체의 요청이 있거나 응급안전알림 운영시스템에 오류사항 등이 발생하는 경우 기능개선 및 유지보수

- 응급안전알림 운영시스템을 통해 접수된 지역센터 응급관리요원의 시스템 관련 애로·건의사항은 사안별로 신속 처리하고 보건복지부에 보고
- 응급안전알림 운영시스템 운영·관리, 기능개발 등에 대해 보건복지부에 보고하고 지자체·지역센터와 공유(단, 댁내장비 작동현황은 일일보고)

○ 댁내 장비 구축·관리 지원

- 응급안전알림서비스 댁내 장비의 성능 및 기술조건 등을 분석하여 장비가 원활하게 구축될 수 있도록 규격서(또는 제안요청서)의 작성 등 댁내 장비의 구축 절차를 지원
- 독거노인·중증장애인 가구의 댁내 장비가 문제없이 작동할 수 있도록 보건복지부 및 지방자치단체의 댁내 장비의 관리를 지원
- 댁내 장비의 관리를 위해 거점응급관리요원에게 댁내 장비의 관리현황 파악 등 관련 업무의 지원 요청(필요시 지방자치단체와 협조)
 - 특히, 거점응급관리요원을 통해 각 지자체 및 지역센터의 자체 전수점검 및 재고관리 계획의 이행여부를 파악하고 거점응급관리요원에게 필요한 조치를 요청

○ 댁내 장비 현장점검(현장방문 컨설팅 포함)

- 보건복지부의 요청이 있는 경우 관련 지자체 및 지역센터의 댁내 장비의 운영 실태에 대한 현장점검 실시
- 댁내 장비의 관리가 탁월한 지자체(지역센터)의 노하우를 전파하여 장비 관리 수준의 상향평준화를 유도하도록 현장방문 컨설팅을 총괄 진행
- 현장점검, 현장방문, 컨설팅 진행상황 등에 대하여 보건복지부로 보고

○ 지역센터 응급관리요원 관리 지원(복무관리 포함)

- 각 지방자치단체와 협의 하에 거점응급관리요원을 통해 응급관리요원의 복무 및 응급상황 대응 실태 등을 관리하고 월 1회 보건복지부로 보고

○ 응급안전알림 운영시스템 사용자 업무 지원(교육, 전산운영 등)

- 지역센터 응급관리요원 등 응급안전알림 운영시스템 사용자에 대한 교육 실시 및 전산 운영 등 업무지원

○ 지역센터의 응급상황에 대한 관리 지원

- 독거노인·중증장애인의 응급안전과 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 거점응급관리요원을 통해 신속하게 파악하여 보건복지부에 동향을 보고하며, 지자체 및 유관기관과 협조하여 대처방안을 강구

- 지역센터 평가(실적관리 등) 지원
 - 지역센터의 응급상황 대응 실적, 장비의 평균 정상가동률, 월말 평균 정상가동률 개선정도, 장비 설치 비율 등 평가를 위한 실적 관리
 - 거점응급관리요원으로부터 보고되거나 지역센터에서 시스템에 입력한 응급상황 및 처리내용 등에 대하여 월 1회 보건복지부로 정기 보고
- 응급안전알림서비스 중앙모니터링센터 운영
 - 주·야간 신고접수 현황을 시·군·구에 통보하고 응급관리요원에게 상황전파
 - 응급안전알림 운영시스템을 통한 대상자별 대내 장비 운영상황을 모니터링한 후 시·도, 시·군·구 담당자 및 지역센터에 전달하고, 모니터링 결과에 대하여 개선조치 촉구, 개선조치 실적 관리 등 주간 단위로 피드백 진행
 - 기타 사용자 상담 및 응급안전알림서비스 운영 지원
 - 취약노인지원시스템 응급안전알림 관제 현황을 통해 시도별 응급발생현황을 모니터링하고 응급상황 발생 시 대상자 우선확인 및 119 출동여부 확인 등 응급상황 1차대응 진행
 - 실제 방문을 요하는 응급상황의 경우 지역센터 담당자가 방문 조치하도록 안내

5 지역센터

- 사업운영관리규정의 수립·운영
 - 사업운영관리규정을 수립하여 인사, 사무, 시설, 복무 관리 등 사업 운영 전반에 관한 사항을 규정하고 지역센터에 비치
 - 지역센터의 운영을 위해 필요한 사안 중 「2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사안은 사업의 목적과 취지를 손상시키지 않는 범위 내에서 사업운영관리규정에 담아 운영 가능
- 사업계획의 수립·운영
 - 지역센터의 응급안전알림서비스 사업계획을 수립하고 필요한 사안 중 「2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사안은 사업의 목적과 취지를 손상시키지 않는 범위 내에서 사업계획에 담아 운영 가능
- 사업현황에 대한 정기·수시 보고
 - 지자체가 요구하는 지도·점검·관리·홍보 등과 관련된 사항 및 기타 보고가 필요한 사항 등에 대하여 정기 보고 또는 수시 보고 실시
 - * 지역센터는 운영 등과 관련 애로·건의사항을 필요한 경우 지자체에 보고하고 지자체는 검토 후 보건복지부, 사회보장정보원 등과 협의하여 관련 사항이 개선될 수 있도록 적극 노력

- 정기적으로 주 1회 이상 주·야간 독거노인 및 중증장애인 가구의 댁내 장비 모니터링, 긴급출동의뢰, 댁내 장비 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통해 시·군·구 담당공무원에게 보고
- 정기적으로 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계를 지자체에 보고
- 매월 발생한 응급상황과 처리내용 등을 응급안전알림 운영시스템에 등록
* 응급안전알림 운영시스템(서비스관리)대상자관리)응급발생현황)에 등록하여 통보(익월 10일 마감)

○ 서비스 대상자 조사 등 지원

- 지자체의 노인 및 장애인 업무 담당자의 협조를 통해 응급안전알림서비스의 대상자가 누락되지 않도록 적극적으로 대상자 발굴 등 지원
- 목표 대상자 수만큼 발굴 완료 시까지 대상자 발굴·설치현황에 대해 월 1회 지자체에 보고(사회보장정보원에도 동시 통보)

○ 응급관리요원 복무관리

- 지자체로부터 지역센터의 운영을 위임받은 기관의 장은 「2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법 및 수행기관의 규정에 따라 응급관리요원의 복무를 관리
- 응급관리요원은 응급안전알림서비스 업무만을 전담해야 하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인이 필요
* 위반사항이 신고된 경우 해당 지역센터에 대해 지도·점검 실시
- 거점응급관리요원은 지역센터 응급관리요원의 업무를 담당하거나 분담해서는 안 되며, 시·도가 거점응급관리요원의 복무관리를 담당
* 거점응급관리요원: 시·도의 사업관리를 지원하면서 광역 단위에서 지역센터를 관리하고 보건복지부와 사회보장정보원의 행정지원 담당
- (거점)응급관리요원 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 응급관리요원의 휴가 및 근무시간외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등) 동안 서비스 공백이 발생하지 않도록 필요한 조치 강구
* 응급관리요원 간 휴가일정 조정, 업무대행자 지정, 자원봉사자 활용, 단기근무인력 활용, 당직체계 운영 등을 마련하여 응급상황에 대응

○ 응급관리요원 교육

- 지자체로부터 지역센터의 운영을 위임받은 기관의 장은 응급관리요원**이** 업무 관련 교육에 적극 참여할 수 있도록 지원

- 응급안전알림서비스의 품질제고를 위해 철저한 모니터링 및 안전확인, 제공인력의 전문성 제고 등을 위해 적극 노력
- 대상자 안전 확인 및 응급상황 모니터링
 - 응급관리요원은 응급안전알림 운영시스템을 통해 응급안전알림서비스 대상자의 응급상황 발생 여부를 모니터링
 - 응급상황 모니터링을 통해 응급상황의 발생을 인지하거나, 응급상황이 발생했다고 의심이 되는 경우 즉시 안전 확인 및 대응조치 실시
 - 응급관리요원의 근무시간외(평일 퇴근 후, 야간, 공휴일 등) 동안에도 사회보장정보원의 응급상황 대응 요구시 대응할 수 있는 비상연락망 구축·운영
- 응급상황 관리 및 보고
 - 독거노인·중증장애인의 응급안전과 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 소방서 및 유관기관과 협조하여 신속하게 대처
 - 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 지자체(거점응급관리요원)에 사고경위 등 동향을 보고하고, 사회보장정보원에 통보
 - * 응급안전알림 운영시스템(서비스관리) 대상자관리) 응급발생현황)에 등록하여 통보
- 댁내 장비 설치상태 및 장비작동 여부 등 점검·관리
 - 지역센터에서 댁내 장비의 자체 전수점검 계획 수립 및 시·군·구에 제출
 - 지자체(시·군·구)의 지시와 감독에 따라 장비에 대해 정기점검을 시행하며 그 결과를 지자체(거점응급관리요원)에 보고하고, 사회보장정보원으로 통보
 - * 장비의 설치 장소, 조건 등을 숙지하여 업체에서 장비 설치 시 적절히 설치되는지 현장에서 확인하고 대상자의 동의를 받아 확인
- 댁내 장비의 재고관리
 - 지역센터에서 댁내 장비의 재고관리 계획 수립 및 시·군·구에 제출
 - 구매한 장비에 대해 입출고·재고 현황 등을 철저히 관리하며 재고관리 계획의 이행상황을 포함하여 지자체에 매월 관리사항을 정기 보고
 - 특히, 지역센터는 기(既)수립된 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황도 매월 수정반영하여 관리
 - * 지자체와 거점응급관리요원은 재고관리 현황을 교차점검하고 지역센터와 관련된 각종 평가에 반영

- 광역·기초지자체와 협의하여 재고관리를 위한 실무협의체 구성·운영
 - 광역지자체, 기초지자체 담당공무원, 거점응급관리요원, 지역센터 응급관리요원으로 구성된 실무협의체를 구성하여 광역·기초지자체 단위의 재고관리 방침을 수립하고 이행
- 거점응급관리요원은 해당 시·도의 관할 지역센터로부터 댁내 장비의 이전설치 수요를 파악하고 설치 업체와 협의하여 관할 지역센터의 댁내 장비 이전설치 업무 지원

○ 예산집행 등

- 응급안전알림서비스의 예산 및 인력은 타 사업의 운영 용도로 전용 불가
 - * 부득이하게 응급관리요원에게 지역센터의 타 업무를 배정하는 경우 지자체 담당공무원의 승인을 얻어야 하며 반드시 보건복지부에 보고
- 시·군·구 담당공무원의 승인을 얻은 경우 지역센터의 운영비 중 절감 예산에 대해 (거점)응급관리요원의 복리후생 비용으로 사용 가능
- 시·군·구 담당공무원과 협의하여 예산범위 내에서 (거점)응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, 활동수당, 통신비, 자격수당, 야간 및 휴일 출동수당, 각종 수당에 대하여 지원 가능
- 지자체와 협의하여 응급안전알림서비스의 업무를 보조하도록 노인돌봄기본 서비스의 인력(서비스요원, 독거노인 생활관리사), 장애인 활동보조 인력 등을 활용할 수 있으며, 필요한 경우 예산의 범위 내에서 응급안전관리수당에 신설하여 지급 가능
- 지자체와 협의하여 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 배상보험에 가입

○ 기타 사항

- 혹서기(6~9월), 혹한기(11월~3월)에는 독거노인·중증장애인 보호 및 지원 강화
- 지역센터(응급관리요원)는 보건복지부, 시·도, 사회보장정보원의 업무를 지원하는 거점응급관리요원에게 적극 협조

제2장

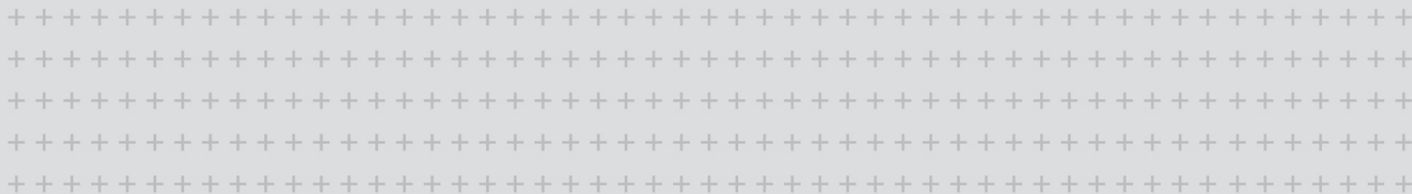
2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업안내

서비스 대상자

1. 대상자 선정기준	19
2. 대상자 선정 절차	21
3. 대상자 관리	23
4. 종결 처리	25



2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스
사업안내



제2장 | 서비스 대상자

1 대상자 선정기준

가 | 독거노인

- 주민등록상 거주지와 동거자 유무와 상관없이 실제로 혼자 살고 있는 65세 이상의 노인으로 아래의 사항 중 하나에 해당하는 독거노인
 - “기초생활수급자” 또는 “차상위”에 속하는 노인으로서 치매 또는 치매고위험군 (보건소 치매 진단검사 의뢰자)
 - “기초생활수급자” 또는 “차상위”에 속하는 노인으로서 노인장기요양서비스(재가), 방문보건서비스 이용자 등 건강상태가 취약한 자
 - 지방자치단체(시·군·구)의 장이 생활여건, 건강상태 등을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정한 자
- 기타 유의사항
 - 노인돌봄기본서비스 대상자 중 상시보호가 필요하다고 인정받은 경우 선정 가능
 - 기존에 장비가 설치된 수혜자에게는 대상자 선정기준을 소급하여 적용하지 않으며, 신규 대상자를 선정하기 전에 설치 동의 또는 사업 참여의사를 반드시 확인
 - 타 서비스와의 관계 : 타 재가서비스 등을 제공 받고 있더라도 응급안전알림서비스 수혜 가능

나 | 중증장애인

□ 장애인활동지원 수급자로 독거, 취약가구, 가족의 직장·학교생활 등으로 상시보호가 필요한 중증장애인

① 1순위 : 장애인활동지원 1등급 독거·취약가구 수급자

- 1등급 : 장애인활동지원 수급자 중 인정조사 점수가 380점 이상인 자
- 독거가구 : 실제 홀로 거주하는 장애인(활동지원 추가급여 수급자 요건)
- 취약가구 : 장애인 본인을 제외한 가구 구성원이 1~3급 장애인, 18세 이하 또는 65세 이상인 가구만으로 구성된 경우(활동지원 추가급여 수급자 요건)

② 2순위 : 장애인활동지원 1등급인 자로서 독거·취약가구가 아닌 자 및 장애인활동지원 2등급 이하(인정점수 380점 미만) 수급자로 생활환경상 상시 보호가 필요한 중증장애인

③ 3순위 : 1·2순위 대상자 외 지자체의 장이 생활여건을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정한 비수급 중증장애인(1~3급)

□ 기타 유의사항

- 선정제외 대상 : 정부(지자체) 재정이 투입되어 24시간 활동지원을 받고 있는 중증장애인
- 시스템 설치 동의서 또는 사업 참여 거부 의사 반드시 확인 필요
- 대상으로 선정 후 서비스를 제공받던 중 「24시간 활동지원」을 받게 되는 경우
택내 장비는 반드시 철거

2 대상자 선정 절차

구 분	주 체	내 용
현황조사/ 사업 대상자 추천	지자체, 독거노인 업무 수행기관 및 장애인 활동지원 기관	<ul style="list-style-type: none"> • (지자체) 주민등록상 독거노인, 이·통·반장 등에 의해 발굴된 독거노인에 대해 현황조사 * 노인돌봄기본서비스의 「독거노인 현황조사」 결과 활용 가능 • (수행기관) 확정된 대상자 기준 치매 또는 치매 고위험군, 건강상태 취약자 등 추천 • (지자체) 장애인활동지원 수급자 중에서 1등급 독거·취약가구 우선 추출 • (활동지원기관) 기관 이용 수급자 중에서 응급안전알림서비스 필요한 가구 추천
대상자 발굴	지역센터 읍·면·동 주민센터	<ul style="list-style-type: none"> • 현황조사 및 기관추천으로 발굴된 대상자를 방문하여 사업 설명하고 신청의향 확인
신청	본인 및 대리인	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서 제출
신청 접수 대상자 승인요청	지역센터	<ul style="list-style-type: none"> • 신청서 접수 및 내용 확인 • 응급안전알림 운영시스템을 통해 대상자의 정보를 입력 한 후 지자체에 승인 요청
승인	시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> • 선정기준 등 확인 후 승인
서비스 제공	지역센터	<ul style="list-style-type: none"> • 응급안전알림서비스 제공

가 | 현황조사 및 사업 대상자 추천

1 독거노인

- (지자체) 주민등록상 독거노인, 이·통반장 등에 의해 발굴된 독거노인에 대해 현황조사
 - * 노인돌봄기본서비스의 「독거노인 현황조사」 결과 활용 가능
- (수행기관) 확정된 대상자 기준 치매 또는 치매고위험군, 건강상태 취약자 등 추천

2 중증장애인

- (지자체) 장애인 활동지원 수급자 중에서 1등급 독거·취약가구 우선 추출
- (활동지원기관) 기관 이용 수급자 중에서 응급안전알림서비스가 필요한 가구 추천

나 | 대상자 발굴

- 지자체와 지역센터는 응급안전알림서비스의 대상자가 누락되지 않도록 적극적으로 사업 안내·홍보
- 특히 시·도, 시·군·구, 읍·면·동의 지자체 노인 및 장애인 업무담당 공무원은 독거노인 현황정보와 장애인 활동지원 수급자 정보 등을 바탕으로 지역센터의 대상자 발굴 작업을 적극 지원
- 지역센터는 기존 대상자의 전출 또는 사망 등으로 인하여 대상자를 추가로 선정하는 경우에도 지자체의 승인을 얻어 서비스 제공

다 | 신청

- 신청자 : 서비스를 필요로 하는 본인 및 대리인 신청가능
- 신청장소 : 해당 지역센터(연중), 읍·면·동 주민센터
 - * 읍·면·동 주민센터에서 신청하는 경우 담당 공무원은 신청서류를 해당 지역센터로 송달(우편, 이메일, FAX 등 활용)
- 신청서류 : 응급안전알림서비스 신청서<서식 1호>

라 | 신청접수 및 대상자 승인 요청

- 응급관리요원은 신청자가 작성한 응급안전알림서비스 신청서의 내용을 확인·보완한 후 응급안전알림 운영시스템에 등록
- 지역센터는 지자체의 담당 공무원에게 승인요청 후 승인이 완료된 대상자에 한하여 응급안전알림서비스 제공 준비
- 응급안전알림 운영시스템 사용자는 반드시 보안서약서<서식 2호>를 작성하고 개인정보보호법 및 시스템운영의 보안사항을 준수
- 지역센터는 시스템 등록 이후 추가수요 발굴 시 예비대상자로 관리
 - 당초 수요조사에 비해 신청인원 초과 시 서비스 제공 신청서를 접수하고 예비대상자로 등록
 - 서비스의 필요성·지자체의 여건·택내장비의 보유현황·기존 서비스 대상자의 서비스 종결 여부 등을 고려하여 예비 대상자 중 우선순위를 정하여 순차적으로 서비스 제공
 - 지자체·지역센터는 예비 대상자 명부를 별도 비치·관리

마 | 승인

- 응급관리요원(지역센터)은 응급안전알림서비스의 제공을 위하여 제반 사항에 대해 지자체에 승인신청
- 지자체의 담당 공무원은 선정기준의 적합 여부 등을 확인한 후 응급안전알림서비스 제공에 대하여 승인조치

3 대상자 관리

가 | 일반 대상자 관리

- 택내 장비의 점검을 위해 월 1회 이상 가정방문 시 응급안전알림서비스 대상자의 안전 실태 파악

- 안전 사고의 예방을 위하여 독거노인 및 중증장애인 가구의 취약실태, 대상자의 환경변화 등을 확인하고 필요한 조치 실시
 - 중점관리 대상자(월 1회 이상 방문) : 지자체 자체 기준*에 따라 대상자 선정 후 기준과 동등하게 월 1회 이상 가정방문 실시
 - * (예시) 은둔형 고독사 위험군, 활동제한 및 우울증 자살위험군, 중증치매 질환자 등
 - 일반 대상자(1개월~2개월 당 1회 방문) : 중점관리 대상자 외 대상으로 지자체 승인 후 가정방문 기간 조정. 단, 2개월 당 1회 이상 방문해야 하며 월 1회 이상 유선으로 안전 실태 파악 병행
 - 응급호출·장비오작동 등으로 수시 가정방문 시, 정기 가정방문과 동등하게 장비점검과 교육·상담 및 안전확인을 실시한 경우, 정기점검으로 인정
- 가구 방문 시 응급안전알림서비스의 대내 장비활용률 향상을 위한 사용법, 안전 및 위급상황에 대한 행동요령 등의 교육 실시(반기당 1회)

나 | 서비스 거부자 관리

- 대상자에게 응급안전알림서비스 사업에 대한 충분한 안내 및 설득을 실시하였음에도 지속적으로 서비스를 거부하는 경우에는 서비스 대상자에서 제외하고 근거자료를 반드시 작성하여 보관

다 | 장기 부재자 관리

- 지역센터는 장기 부재자에 대한 관리 계획을 수립하여 시·군·구에 제출하고 월 1회 정기적으로 시·군·구에 계획의 이행상황을 보고
- 2개월을 초과하여 장기부재가 예상되거나 확인될 경우
 - 응급관리요원은 대상자의 의사를 확인하고 서비스 중지 신청 가능<서식 3호>
 - 대상자가 서비스의 중지를 거부하거나 대상자의 의사를 확인하기 어려운 경우 응급관리요원은 지자체 담당자와 협의하여 반드시 종결 여부 결정

라 | 기타 유의사항

- 응급안전알림서비스의 대상자로부터 설치 동의 또는 사업 참여의사 여부를 반드시 확인하고 서류로 작성하여 보관
- 응급관리요원(지역센터)는 반드시 보안서약서<서식 2호>를 작성하고 개인정보보호법 등의 보안사항을 준수

4 종결 처리

가 | 서비스의 종결처리

- 사망, 전출, 서비스의 중단 요청 등으로 인해 서비스를 받을 수 없는 경우 서비스 대상자 또는 보호자로부터 서비스 해지·중지 신청서<서식 3호>를 징구하고 응급안전알림 운영시스템에서 종결 처리
 - * 장기부재 등의 사유로 해지·중지가 응급관리요원에 의해 신청된 경우, 철거는 서비스 신청서의 사전동의를 근거로 진행

나 | 종결처리 후 재고관리

□ 서비스가 종결 처리된 댁내 장비를 수거하여 재고관리

- 지역센터는 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황을 매월 반영하여 관리
 - * 사망, 장기부재 등으로 서비스가 해지·중지되었으나 댁내 장비의 철거가 이루어지지 않은 경우 관련 사항을 응급안전알림 운영시스템에 입력하고 별도 관리
- 지자체(시·도, 시·군·구)와 거점응급관리요원은 재고관리 현황을 교차점검하고 지역센터와 관련된 각종 평가에 반영
 - 지자체(시·군·구)는 월 1회 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 점검하고 시·도에 보고
 - * 지역센터는 매월 재고관리 계획의 이행상황을 지자체(시·군·구)에 보고
 - 사회보장정보원은 거점응급관리요원을 통해 각 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부를 파악하고 거점응급관리요원에게 필요한 조치를 요청
 - * 사회보장정보원은 파악된 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 보건복지부에 보고

제3장

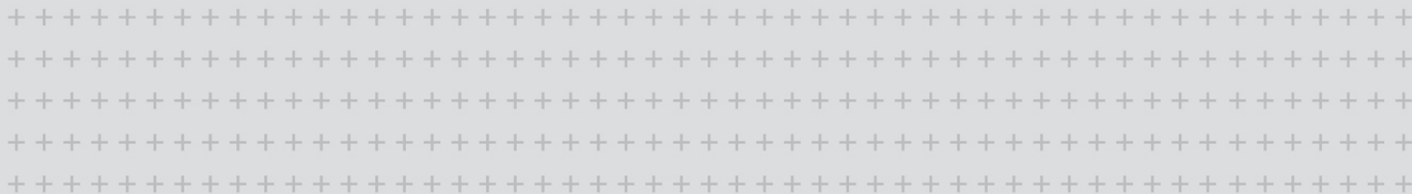
2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업안내

서비스 내용

- 1. 응급안전알림서비스 흐름도 29
- 2. 연도별 장비 31
- 3. 맥내 장비의 기능 31



2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스
사업안내



□ (게이트웨이→사회보장정보원) 대상자 활동 및 상태 정보의 전송

- 응급상황 정보, 활동량 데이터, 장비작동 및 상태 정보 등을 응급안전알림 운영시스템에 전송

나 | 소방서

□ 응급신고 접수, 응급출동 지원

- 응급안전알림서비스 댁내 장비로부터 응급상황에 대한 신고를 받아 응급 구조, 화재 진화 등 구조 및 구급 활동

다 | 지역센터

□ 응급안전알림서비스 모니터링

- 독거노인·중증장애인의 활동 모니터링, 장비작동 및 상태 정보에 대한 모니터링
- 이상 징후 발견 시 또는 응급상황 시 응급관리요원의 가구 방문

□ 대상자 관리

- 정기적인 안전 확인 및 안전사고의 예방을 위한 교육 등의 조치
- 대상자 가구실태를 확인하고 필요한 서비스 연계 조치

라 | 응급안전알림 운영시스템

□ 응급안전알림서비스 업무지원, 정보관리, 119연계의 역할 수행

- (업무지원) 지역센터 응급관리요원이 대상자 관리, 사업실적 관리, 응급안전알림서비스 모니터링 등 업무를 원활히 수행하도록 지원
- (정보관리) 중앙수집 서버에서 댁내 장비를 통해 수집된 정보 관리

2 연도별 장비

장비명	독거노인											중증장애인		
	'08	'09	'10	'11	'12	'13	'14	'15	'16	'17	'18	'13	'14	'15
게이트웨이	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
활동감지센서	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
화재감지센서	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
가스감지센서	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
출입감지센서 또는 무선외출버튼	○	○	○	○	○									
응급호출기	○						○	○	○	○	○	○	○	○
무선전등스위치	○													
소화기												○	○	
가스차단기												○	선택	
네트워크카메라						○						선택	선택	
맥박계												선택	선택	

3 댁내 장비의 기능

장비	설명
게이트웨이	• 응급상황/민원 시 지역센터 및 119로 전화연결 • 댁내 센서의 응급안전 수집정보를 자동으로 전송
활동감지센서	• 적외선 감지방식의 천장 부착형(전방향 감지)
화재감지센서	• 연기감지식으로 연기감지기 알람 울림 및 감지정보 자동전송
가스감지센서	• 댁내 환경에 따라, LPG/LNG/CO별로 설치 • 가스누출 시 알람 울림 및 감지정보 자동전송
출입감지센서	• 입·출입을 구분하며, 활동센서와 연동하여 작동
무선외출버튼	• 외출여부 인식, 외출·재실 여부 시스템에 보고
응급호출기	• 목걸이형으로 대상자가 휴대하며 응급상황 시 전화연결
무선전등스위치	• 활동감지센서의 역할도 하고, 응급호출기와 연동
소화기	• 댁내 화재발생 시 조기 진화를 위한 간이 소화기구
가스차단기	• 가스 및 화재 감지 시 자동으로 가스밸브 차단
카메라	• 응급상황 발생 시에만 작동하여 댁내현장 확인
맥박계	• 손목 등에 착용하여 맥박 측정을 통한 사용자 상태 확인

제4장

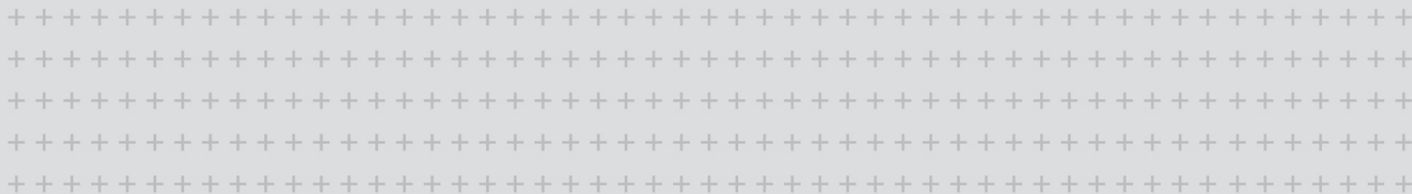
2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업안내

서비스 제공인력

1. 거점응급관리요원·응급관리요원의 관리 · 35
2. 수행업무 39



2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스
사업안내



제4장 | 서비스 제공인력

1 거점응급관리요원·응급관리요원의 관리

가 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 자격

- 응급상황에 대한 대응능력과택내 장비 및 서비스 대상자(독거노인, 중증장애인)의 특성에 대한 이해가 높은 인력의 채용을 위하여 아래 기준을 만족하는 인력의 채용을 권고
 - 사회복지사 자격증 소지자 우대
 - 전산·전기 관련 분야 자격증 소지자 우대
 - 노인 또는 장애인 관련 기관에서 대인서비스 제공 업무에 대한 경력 2년 이상인 자

나 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 채용

- 지방자치단체가 공개모집하여 업무 적격자를 선정
 - 거점응급관리요원은 시·도에서, 응급관리요원은 시·군·구에서 각각 채용
 - 필요시 시·도는 시·군·구 또는 지역센터가, 시·군·구는 지역센터가 채용을 진행할 수 있도록 위임할 수 있으며, 채용공고문, 지원 서류, 면접기준표 등 공정한 채용을 위한 서류 일체가 구비되었는지 철저한 관리·감독 수행
 - * 채용과 관련된 모든 서류를 PDF파일로 작성하여 보관
- 응급안전알림서비스 종사자의 근로계약 관계 : 기간제 근로자
 - 매년 채용공고를 통해 채용하되, 수행기관이 재선정되었을 경우 별도의 채용절차 없이 재계약 가능
 - 불가피한 사정에 의해 위탁기간 만료 전 수행기관이 변경되는 경우 고용승계보장
 - 계속 고용기간이 2년을 넘기더라도 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보지 않음

* 근거: 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 제4조제1항제5호 및 동법 시행령 제3조제2항제1호

** 단 기간이 정함이 없는 계약을 체결한 경우 관련 해당 근로계약 및 규정에 따라 적용

다 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 근무기간

- 근무기간 : 채용일 ~ 계약일까지

라 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 복무시간

- 복무시간 : 주 5일, 일 8시간 근무(휴게시간 1시간 제외)
 - 야간시간대에 응급안전알림서비스의 공백이 발생하지 않도록 지역센터의 응급관리
*(예) 07:00~16:00, 13:00~22:00(일부 시간대 중복 허용)
- 지역센터는 응급관리요원의 근무시간외(평일 퇴근 후, 주말, 명절, 공휴일 등) 동안 사회보장정보원의 응급상황 대응 요구시 대응할 수 있는 비상연락망을 구축·운영

마 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 보수

- 보수 : 월 1,745,500원(4대 사회보험료 본인부담금 포함)

바 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 수당 등

- 지역센터는 예산의 범위 내에서 운영비 중 시·군·구의 승인을 얻어 각종 수당 등 지원 가능
 - 지지자체 및 법인의 지원 또는 지역센터의 예산의 범위 안에서 채용 관련 우대 자격증 소지자에 대한 자격수당과 교통비, 통신비 등의 추가수당을 지급할 수 있음
 - 시·군·구 담당공무원과 협의하여 예산의 범위 내에서 응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, 야간 및 휴일 출동수당, 각종수당 등에 대하여 지원할 수 있음
 - 시·군·구 담당공무원의 승인을 얻은 경우 지역센터의 운영비 중 절감 예산에 대해 응급관리요원의 복리후생 비용으로 사용할 수 있음

사 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 교육

- 보건복지부(사회보장정보원) 주관으로 직무교육 연 1회 이상, 정보시스템교육 연 1회 이상 집합교육으로 실시
 - * 추가교육 필요시 지자체 주관 하에 자체교육 실시(필요 시 사회보장정보원 협조 요청)

아 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 손해배상보험 가입

- 지자체와 협의하여 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 손해배상보험에 가입
 - * 손해배상보험료는 운영비에서 지출

자 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 복무관리

1) 거점응급관리요원의 복무관리

□ 거점응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리는 시·도에서 담당

- 거점응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리를 시·군·구 또는 지역센터에 위임 가능
 - 거점응급관리요원 1인당 30명 내외의 응급관리요원을 담당할 수 있도록 16개 시·도에 23명의 거점응급관리요원을 배분
 - * 경기, 강원, 충남(세종포함), 전남, 전북, 경남, 경북은 각2명(7곳), 그 외 1명(9곳)
 - 거점응급관리요원을 노인돌봄기본서비스 거점수행기관에 배치할 것을 권고
- 거점응급관리요원은 지역센터 응급관리요원의 업무를 담당하거나 분담해서는 안 되며, 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·도 담당공무원의 승인 필요
 - * 거점응급관리요원 : 시·도의 사업관리를 지원하면서 광역 단위에서 지역센터를 관리 및 지원하고 보건복지부(사회보장정보원 중앙지원센터)의 행정지원 담당
- 정해진 유급휴가 이외의 결근 시 일급을 감하여 급여 지급
- 거점응급관리요원 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 「2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법, 지역센터의 규정 등에 따라 거점응급관리요원의 복무를 관리

2) 응급관리요원의 복무관리

□ 응급관리요원의 채용·배치·복무관리는 시·군·구에서 담당

- 지역센터를 농촌형·도농복합형·도시형으로 구분하여 인력배분
 - 응급관리요원 1인당 ‘농촌형 : 도농복합형 : 도시형=150 : 200 : 300가구’ 관리
 - 시범사업 지역('08년~'12년)은 도시형과 도농복합형으로만 구분
 - * 예산의 범위 내에서 일부 조정 가능
- 응급관리요원의 채용·배치·복무관리를 지역센터에 위임 가능
- 시·군·구 또는 지역센터에서 응급관리요원의 복무관리를 담당하되, 거점응급관리자를 통해서도 응급관리요원의 복무 및 응급상황 대응 실태 등이 관리되며 거점응급관리요원은 관리사항을 월 1회 이상 시·도, 사회보장정보원에 정기 또는 수시 보고
 - 응급관리요원이 당해 복무에 부적합한 행동을 하는 경우 시·군·구에서 기본적으로 응급관리요원에 대하여 징계 등 조치
 - 거점응급관리요원을 통해서 응급관리요원과 관련하여 복무에 부적합한 사항이 보고된 경우, 시·도의 관리 하에 소명기회를 부여하고 필요시 관련 절차에 따라 징계 등 조치
 - * 응급관리요원의 복무 부적합 사항의 예 : 방문·점검실적 허위 기재, 개인정보의 유출, 안전확인 등의 서비스 제공업무 소홀, 보건복지부·지자체 등 관리기관의 지시 불이행, 기타 근태불량 등
- 응급관리요원은 응급안전알림서비스 업무만을 전담하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인이 필요
- 정해진 유급휴가 이외의 결근 시 일급을 감하여 급여 지급
- 응급관리요원 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 2019년 사업 안내에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법 및 지역센터의 규정에 따라 응급관리요원의 복무를 관리

2 수행업무

가 | 거점응급관리요원

- 시·도의 응급안전알림서비스 관리업무에 대한 지원
 - 관할 지역센터의 응급상황 발생 및 처리현황 등 사업 제반사항을 지역센터로부터 파악하여 매월 시·도에 보고
 - 관할 지역센터의 사업계획서를 취합 매년 1월 시·도에 보고
 - 장비 설치 및 작동 상태 등 관리 현황 파악하여 매주 시·도에 보고
 - 택내 장비의 이전설치·재설치 수요파악 후 설치 업체와 연결
 - 매월 관할 지역센터들의 이전설치·재설치 수요를 일괄 파악한 후 설치 등 관리업무 지원
 - 지자체의 전수점검·재고관리 계획 수립 지원 및 이행여부 관리
 - 관할 지역센터의 전수점검·재고관리 계획 수립 및 이행여부를 매월 시·도에 보고
- 시·도의 응급관리요원에 대한 복무관리 지원
 - 응급관리요원의 일일 업무일지 취합·관리
 - 시·도에 주 1회 정기 보고 및 특이사항에 대한 수시 보고
 - 응급관리요원의 성과관리
 - 응급관리요원의 응급상황 대응실태, 택내 장비 정상작동률 등을 주 1회 시·도에 정기 보고
- 보건복지부, 사회보장정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)의 행정업무 지원
 - 응급안전알림서비스에 관해 의뢰하는 업무에 대한 행정지원
 - * 통계업무, 현장점검 및 현장방문, 컨설팅 지원, 지역센터 실적관리 등
 - 응급상황 발생 시 동향보고 및 처리상황에 대한 수시 보고
 - * 응급상황발생 현황 미처리건에 대한 처리 독려

- 응급안전알림서비스 운영시스템 사용자 교육 및 전산운영 등 업무 협조
- 혹서기·혹한기, 기상특보 발령 및 재난상황 발생 시 해당지역 수행기관에 대상자 안전관리 강화 요청 및 안내

나 | 응급관리요원

1) 기본 업무

□ 독거노인·중증장애인의 안전사고 예방 및 응급상황의 발생 시 대응

- 응급관리요원은 응급안전알림서비스 관련 업무만을 전담해야 하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인이 필요

* 위반사항이 적발 또는 신고되는 경우 지역센터에 대하여 지도·점검 및 후속조치 실시, 타 서비스 연계업무는 지역센터의 사정에 따라 수행

대상자 관리	택내 장비의 관리
<ul style="list-style-type: none"> • 안전확인을 위한 전화·방문 상담 • 안전확인 상담정보 입력·관리 • 대상자 안전교육 • 응급상황 모니터링 및 전화상담 또는 가구방문 등 대응조치 • 응급상황 발생 시 대상자 사후관리 • 응급상황 조치보고 및 시스템 등록 * 응급안전알림 운영시스템(서비스관리)대상자관리)응급발생현황)에 등록 	<ul style="list-style-type: none"> • 택내 장비의 모니터링 • 택내 장비의 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 택내 장비 119연계 확인, 전원차단, 배터리방전, 택내 장비 입출고관리, 장비 설치 및 철거 등 • 대상자 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 택내 장비의 사용률 제고 • <u>장비점검결과 시스템 등록</u> <ul style="list-style-type: none"> - <u>응급안전알림 운영시스템(장비관리)택내장비 점검관리)장비점검관리)에 등록</u>

□ 응급관리요원 업무일지 작성<서식 4호>

* 업무일지는 거점응급관리요원이 취합·관리하며 응급안전알림 운영시스템으로 등록하고 시·도에 주 1회 보고

□ 보건복지부(사회보장정보원) 또는 지자체 주관의 교육 이수

* 보건복지부(사회보장정보원) 주관 교육 : 직무교육 및 정보시스템교육 연 1회 이상

2) 상황별 업무

1) 평시 서비스

□ 독거노인·중증장애인 가구에 댁내 장비의 설치·운영

- 독거노인·중증장애인 가구에 응급상황 시 지역센터 및 소방서로 실시간 정보를 전송하는 게이트웨이, 화재·가스감지센서 등을 설치
 - * (공통장비) 게이트웨이, 화재감지·가스감지·활동감지·출입감지센서, 응급호출기. 단, 독거노인 시범지역의 경우 구축연도에 따라 공통장비구성에 차이가 존재
 - * (장애인 추가장비) 간이 소화기구 등
- 게이트웨이, 화재·가스센서 등의 작동상태에 대한 상시 모니터링
- 각종 센서와 게이트웨이에 이상*이 발생했을 경우 전화 또는 방문을 통해 신속히 조치
 - 대상자가 고의로 전원을 3회이상 차단한 경우 서비스 해지 및 중지사유가 될 수 있음을 안내하고 교육 등을 통해 전원의 차단 방지
 - * 민감작동(오작동), 데이터 미수신, 활동미감지, 전원차단, 배터리 방전 등
- 장비 고장을 발견하면 즉시 예비품으로 교체하거나 수리업체에 전달하여 A/S 진행
 - * 고장원인, 수리요청일, 수리완료일, 수리요구내역 등 장비 A/S 진행 시 반드시 응급안전알림 운영시스템에 기록 관리
- 댁내 장비의 입·출고 및 재고 현황 파악<서식 5호, 서식 6호>

□ 댁내 장비의 전송정보 모니터링

- 댁내 장비로부터 전송된 응급상황과 관련된 정보를 모니터링하여 해당 가구의 응급상황 발생 여부 및 대상자 안전 확인
 - * 유선으로 실제 응급상황 여부를 확인하기 어려운 경우 직접방문 또는 가족, 이웃, 활동보조인 등을 활용하여 안전확인 조치
- 응급관리요원의 근무시간 외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등)에 사회보장정보원(중앙지원센터)에서 현장출동을 요청할 경우 대응 조치하며, 근무시간외 응급상황 발생 시 비상연락망 구축·운영

□ 정기적 안전 확인 및 장비 점검

- 정기적인 안전 확인 및 장비 점검(센서, 게이트웨이 작동상태 등)을 위해 월 1회 이상 가정방문
 - * **중점관리 대상자(월 1회 이상 방문)** : 지자체 자체 기준**에 따라 대상자 선정 후 기존과 동등하게 월 1회 이상 가정방문 실시
 - ** (예시) 은둔형 고독사 위험군, 활동제한 및 우울증 자살위험군, 중증치매 질환자 등
 - * 일반 대상자(1개월~2개월 당 1회 이상 방문) : 중점관리 대상자 외 대상으로 지자체 승인 후 가정방문 기간 조정. 단, 2개월 당 1회 이상 방문해야 하며 월 1회 이상 유선으로 안전 실태 파악 병행
 - * **응급호출·장비오작동** 등으로 수시 가정방문 시, 정기 가정방문과 동등하게 장비점검, 교육·상담 및 **안전 확인**을 실시한 경우, 정기점검으로 인정
- 안전사고 예방을 위하여 해당 가구의 취약실태 및 대상자의 환경변화 등을 확인하고, 각종 센서와 게이트웨이의 작동상태를 점검
 - * 응급관리요원은 퇴근 전 활동미감지대상자를 확인해야함
- 정기점검 시 서비스 대상자에게 덕내 장비의 활용률 향상을 위한 사용법, 안전 및 위급상황에 대한 행동요령 등의 교육 실시(반기당 1회)

□ 지역사회 응급안전망 구축

- 이웃주민, 통·반장, 가족, 친인척, 활동보조인, 독거노인 생활관리사, 자원봉사자 등을 활용한 응급안전망체계 마련
 - 독거노인·중증장애인의 안전 확인이 곤란하거나 응급상황이 발생하는 경우 소방서 또는 지역센터의 대응조치 전에 가장 가까운 자원을 활용
 - * 반드시 이웃주민 등에게 개인정보동의를 받을 것
- 지역센터의 운영비를 활용하여 간담회를 개최하는 등 독거노인·중증장애인 상시보호의 필요성에 대한 공감대 형성
 - * 지자체 차원에서 예산 지원 또는 표창수여 등 인센티브를 최대한 마련

2 응급상황 발생 시 서비스

□ 응급상황의 인지

- 화재·가스 감지로 인한 소방서 자동신고 및 시스템을 통한 문자메시지 전송 확인
- 게이트웨이 119버튼 및 응급호출기를 통한 긴급 호출

- 응급안전알림 운영시스템을 통한 활동미감지 상태 확인
- 기타 택내 긴급상황의 발생 인지

□ 응급관리요원의 대응절차

- 서비스 대상자에게 유선을 통해 상황 및 안전확인 → 해당 상황에 적합한 업무처리 실시 → 조치결과를 응급안전알림 운영시스템에 등록
 - * 응급안전알림 운영시스템(서비스관리) 대상자관리) 응급발생현황)에 등록
 - 서비스 대상자와 유선연락이 불가능한 경우 신속하게 소방서, 지자체, 거점응급요원과 유기적인 연락망을 유지하며 방문확인 실시
- 응급상황의 발생현황은 ‘선(先)조치·후(後) 보고’ 원칙을 준수하며 사후보고 시 상황발생보고서(서식 7호)를 활용하며, 실제 응급상황의 경우 ‘실제 응급상황 조치보고서(서식 15호)’를 활용
 - * 응급안전알림 운영시스템(서비스관리) 대상자관리) 응급발생현황)에서 실제 응급상황 선택 시 서식 자동 적용
 - 지역센터(응급관리요원)는 시·군·구 및 거점응급관리요원에게 사후보고

상황	상황별 업무처리 절차 예시	비고
119 응급 버튼	<p>서비스 이용자(가정) 119 응급통화 버튼</p> <p>1. 119 응급통화</p> <p>2. 119 응급호출 - 전담관리자에게 핸드폰 문자메시지 - 전담관리자 pc 팝업</p> <p>3. <현장출동> 응급구조 화재진압</p> <p>4. 응급상황 확인</p> <p>5. 소방서 1. 응급상황 접수 2. 응급구조</p> <p>6. 지역센터 1. 소방서 상황 확인 2. 병원정보 3. 보호자 인계확인</p> <p>7. 응급접수확인(유선) 환자이송시, 병원, 보호자 인계 확인</p>	
화재, 가스 감지 센서 반응	<p>서비스 이용자(가정) 화재, 가스센서 반응 (40초 이상 반응시)</p> <p>1. 119 응급호출</p> <p>2. 119 응급호출 - 전담관리자에게 핸드폰 문자메시지 - 전담관리자 pc 팝업</p> <p>3. <유선확인후 현장출동> 응급구조 화재진압</p> <p>4. 응급상황 확인</p> <p>5. 소방서 1. 응급상황 접수 2. 응급구조</p> <p>6. 지역센터 1. 소방서 상황 확인 2. 병원정보 3. 보호자 인계확인</p> <p>7. 응급접수확인(유선) 환자이송시, 병원, 보호자 인계 확인</p>	소방서는 응급호출사항 유선확인 후 출동
활동 미감지	<p>서비스 이용자(가정) 활동감지센서 반응시 (4시간이상 미활동시)</p> <p>1. 시스템으로 활동 미감지자 정보 전송</p> <p>2. 응급상황 확인 -1차 유선 -2차 방문</p> <p>3. 소방서, 경찰서 1. 응급상황 접수 2. 응급구조</p> <p>4. 지역센터 1. 응급상황 확인 2. 119, 경찰서 신고 3. 보호자 인계확인</p> <p>5. 소방서, 경찰서 신고</p> <p>6. 응급구조</p>	① 미반응자 목록확인 (시스템 상) ② 유선, 방문 확인 ③ 소방서, 경찰서 신고 ④ 보호자 연락

제5장

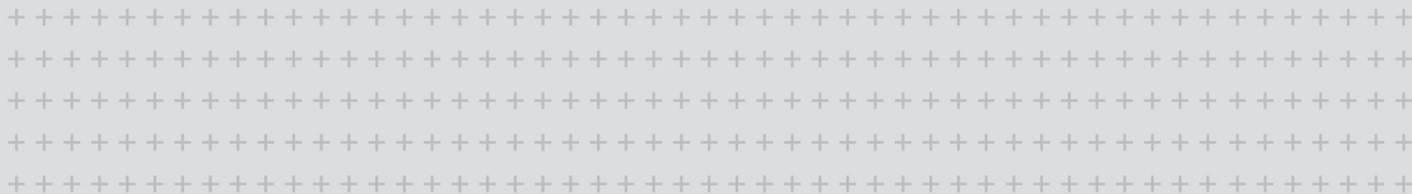
2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업안내

지역센터

1. 지역센터의 선정	47
2. 지역센터의 운영	48
3. 평가 및 재위탁	54



2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스
사업안내



제5장 | 지역센터

1 지역센터의 선정

가 | 지역센터 공모

- 기초지방자치단체의 장이 공모를 통해 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스를 수행할 지역센터를 선정
 - 공모에 응한 기관이 없거나 한 곳인 경우 다시 7일 이상 재공고
 - 재공고에도 불구하고 추가로 참여기관이 없는 경우 공모에 응한 기관을 지역센터로 선정하거나 시·군·구가 직접 수행

나 | 심사방법

- 두 기관 이상이 공모에 응한 경우 2주 이내에 심사위원회를 구성
 - 심사위원회는 위원장을 포함하여 5인 이상으로 하며, 공무원 및 관련 분야의 민간 전문가로 구성
 - * 외부인사가 2/3이상 되도록 심사위원회를 구성할 것을 권고
- 심사위원회는 시·군·구가 자체적으로 마련한 선정기준에 따라 심사
 - 시·군·구는 사업에 대한 의지, 사업수행능력, 조직, 인력관리, 사무공간의 확보 등을 종합적으로 고려한 선정기준을 마련
 - * 지역센터의 선정심사에 시·도의 심사의견도 일정비율 반영 가능
 - 사업수행이 가능한 적절한 민간기관이 없는 경우 시·군·구가 직접 수행

- 시·군·구는 심사위원회의 구성, 심사자료, 심사결과표 등 지역센터의 선정과정에서 생산된 모든 자료를 PDF파일로 작성하여 보관

다 | 시·군·구의 직영

□ 시·군·구의 지역센터 직영 요건

- 다음의 사항 중 하나에 해당되며 시·군·구에서 직접 수행하는 것이 적절하다고 판단하는 경우
 - 재공고에도 불구하고 공모에 응한 기관이 없거나 한 곳인 경우
 - 두 기관 이상이 공모하였으나 사업수행에 적합한 민간기관이 없다고 심사위원회에서 결정한 경우

□ 유의사항

- 시·군·구의 직영 시, 동 사업인력이 공무원의 타 업무수행을 위한 보조인력으로 활용되어 서비스 제공에 소홀한 사례가 발생하지 않도록 주의

2 지역센터의 운영

가 | 응급안전알림서비스 사업 수행

1 사업운영관리규정 및 사업계획 수립·운영

- 사업운영관리규정의 수립·운영
 - 사업운영관리규정을 수립하여 인사, 사무, 시설, 복무 관리 등 사업 운영 전반에 관한 사항을 규정하고 지역센터에 비치
 - 지역센터의 운영을 위해 필요한 사안 중 「2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사안은 사업의 목적과 취지를 손상시키지 않는 범위 내에서 사업운영관리규정에 담아 운영 가능

○ 사업계획의 수립·운영

- 지역센터는 매년 12월까지 당해 연도 사업계획의 추진 실적을 지자체에 제출하고, 차년도 사업계획도 수립하여 지자체에 보고

2 사업현황 보고

○ 사업현황에 대한 정기·수시 보고

- 지자체가 요구하는 지도·점검·관리·홍보 등과 관련된 사항 및 기타 보고가 필요한 사항 등에 대하여 정기 보고 또는 수시 보고 실시

* 지역센터는 운영 등과 관련 애로·건의사항을 필요한 경우 지자체에 보고하고 지자체는 검토 후 보건복지부, 사회보장정보원 등과 협의하여 관련 사항이 개선될 수 있도록 적극 노력

- 정기적으로 주 1회 이상 주·야간 독거노인 및 중증장애인 가구의 댁내 장비 모니터링, 긴급출동의뢰, 댁내 장비 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통해 시·군·구 담당공무원에게 보고

- 정기적으로 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계를 지자체에 보고

- 매월 발생한 응급상황과 처리내용 등을 응급안전알림 운영시스템에 등록

* 응급안전알림 운영시스템(응급안전알림서비스)대상자관리)응급발생현황)에 등록하여 통보(익월 10일 마감)

3 대상자 발굴 지원

○ 서비스 대상자 조사 등 지원

- 지자체의 노인 및 장애인 업무 담당자의 협조를 통해 응급안전알림서비스의 대상자가 누락되지 않도록 적극적으로 대상자 발굴 등 지원
- 목표 대상자 수만큼 발굴 완료 시까지 대상자 발굴·설치현황에 대해 월 1회 지자체에 보고(사회보장정보원에도 동시 통보)

4 응급관리요원 복무관리·교육 등

○ 응급관리요원 복무관리

- 지자체로부터 지역센터의 운영을 위임받은 기관의 장은 「2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법, 수행기관의 규정 등에 따라 응급관리요원의 복무를 관리

- 응급관리요원은 응급안전알림서비스 업무만을 전담해야 하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인이 필요
- 거점응급관리요원은 지역센터 응급관리요원의 업무를 담당하거나 분담해서는 안 되며, 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·도 담당공무원의 승인 필요
 - * 거점응급관리요원 : 시·도의 사업관리를 지원하면서 광역 단위에서 지역센터를 관리하고 보건복지부와 사회보장정보원의 행정지원 담당
- (거점)응급관리요원 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 응급관리요원의 휴가 및 근무시간외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등) 동안 서비스 공백이 발생하지 않도록 필요한 조치 강구
 - * 응급관리요원 간 휴가일정 조정, 업무대행자 지정, 자원봉사자 활용, 단기근무인력 활용, 당직체계 운영 등을 마련하여 응급상황에 대

○ 응급관리요원 교육

- 지자체로부터 지역센터의 운영을 위임받은 기관의 장은 응급관리요원이 업무 관련 교육에 적극 참여할 수 있도록 지원
- 응급안전알림서비스의 품질제고를 위해 철저한 모니터링 및 안전확인, 제공인력의 전문성 제고 등을 위해 적극 노력

○ (거점)응급관리요원의 경력 증명

- 거점응급관리요원 및 응급관리요원에 대한 경력증명 발급 시 직무(거점응급관리요원 또는 응급관리요원)를 명시

5 응급안전알림서비스 제공

○ 대상자 안전 확인 및 응급상황 모니터링

- 응급관리요원은 응급안전알림 운영시스템을 통해 응급안전알림서비스 대상자의 응급상황 발생 여부를 모니터링
- 응급상황 모니터링을 통해 응급상황의 발생을 인지하거나, 응급상황이 발생했다고 의심이 되는 경우 즉시 안전 확인 및 대응조치 실시
- 응급관리요원의 근무시간외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등) 동안에도 응급상황 발생 시 대응조치안을 마련하여 운영
 - * 휴대전화 착신전환, 탄력적 인력운영, 당직체계 등을 지역센터의 상황에 맞게 마련하여 응급상황에 대응

○ 응급상황의 관리 및 보고

- 독거노인·중증장애인의 응급안전과 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 소방서 및 유관기관과 협조하여 신속하게 대처
- 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 지자체(거점응급관리요원)에 사고경위 등 동향을 보고하고, 사회보장정보원에 통보

* 응급안전알림 운영시스템(서비스관리) 대상자관리) 응급발생현황) 등록하여 통보(익월 10일 마감)

○ 댁내 장비의 설치상태 및 장비작동 여부 등 점검·관리

- 지역센터에서 댁내 장비의 자체 전수점검 계획 수립 및 시·군·구에 제출
- 지자체(시·군·구)의 지시와 감독에 따라 장비에 대해 정기점검을 시행하며 그 결과를 지자체에 보고(거점응급관리요원을 활용하여 사회보장정보원에도 동시 통보)

* 장비의 설치 장소, 조건 등을 숙지하여 업체에서 장비 설치 시 적절히 설치되는지 현장에서 확인하고 대상자의 동의를 받아 확인

**응급안전알림 운영시스템(장비관리)댁내장비점검관리)장비점검관리)에 등록하여 통보)

○ 댁내 장비의 재고관리

- 지역센터에서 댁내 장비의 재고관리 계획 수립 및 시·군·구에 제출
- 구매한 장비에 대해 입출고·재고 현황 등을 철저히 관리하며 재고관리 계획의 이행상황을 포함하여 지자체에 매월 관리사항을 정기 보고

• 특히, 지역센터는 기(既)수립된 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황도 매월 수정반영하여 관리

* 지자체와 거점응급관리요원은 재고관리 현황을 교차점검하고 지역센터와 관련된 각종 평가에 반영

- 광역·기초지자체와 협의하여 재고관리를 위한 실무협의체 구성·운영
 - 광역지자체, 기초지자체 담당공무원, 거점응급관리요원, 지역센터 응급관리요원^{으로} 구성된 실무협의체를 구성하여 광역·기초지자체 단위의 재고관리 방침을 수립하고 이행
- 거점응급관리요원은 해당 시·도의 관할 지역센터로부터 댁내 장비의 이전설치 수요를 파악하고 설치 업체와 협의하여 관할 지역센터의 댁내 장비 이전설치 업무 지원

○ 기타 사항

- 혹서기(6~9월), 혹한기(11월~3월)에는 독거노인·중증장애인 보호 및 지원 강화
- 지역센터(응급관리요원)는 보건복지부, 시·도, 사회보장정보원의 업무를 지원하는 거점응급관리요원에게 적극 협조

나 | 예산 사항

1 시·군·구의 예산교부

- 지자체에서는 국비·지방비를 매칭하여 예산을 편성하고 지역센터에 교부 가능
 - 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표 1의 보조금 지급 대상사업의 범위와 기준 보조율 제115호(그 밖에 국가와 지방자치단체 상호 간에 이해관계가 있고 보조금의 교부가 필요한 사업)에 근거하여 지원하는 국비보조 사업에 해당되어 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」에 근거하여 지자체에서는 매칭사업비에 대한 예산을 편성하여 운영비로 교부 가능
- 지자체는 지역센터의 운영비 중 절감 예산에 대해 (거점)응급관리요원의 복리후생 비용으로 사용할 수 있도록 승인 가능
- 지자체는 지역센터와 협의하여 예산의 범위 내에서 또는 자체 예산을 수립하여 (거점)응급관리요원의 출장 여비, 출동수당 및 각종 수당 등을 마련하고 지원 가능
- 지자체는 응급안전알림서비스 업무를 보조하도록 보조인력 활용 가능
 - 지자체는 응급안전알림서비스 업무를 보조하도록 노인돌봄기본서비스의 인력(서비스 요원, 독거노인 생활관리사), 장애인 활동보조 인력 등을 활용할 수 있으며, 필요한 경우 예산의 범위 내에서 응급안전관리수당에 대하여 지급 가능
- 지자체는 지역센터로 하여금 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 배상보험에 가입하도록 안내 및 지도
 - * 세종특별자치시는 광역 및 기초지방자치단체의 역할 동시 수행

2 지역센터의 예산집행

- 지자체에서 교부되는 지역센터의 예산은 인건비, 운영비로 구성
 - 지역센터의 예산은 인건비 및 운영비의 지원기준에 따라 지급되며, 각 지역센터는 배정된 금액을 기관의 예산과목에 따라 편성하여 집행

- 인건비의 지원기준은 최소한의 인건비 지급을 보장하기 위한 것이므로 기준을 준수하거나 지역센터의 여건에 따라 그 이상의 기준을 마련하여 인건비를 집행
- 운영비는 장비 수리 등을 위한 유지보수비와 기관운영비 등으로 구성되며, 지출 후 잔여액은 수당 등으로 활용 가능

지역센터 인건비 및 운영비 지원기준

- **인건비** : 월급여, 퇴직총당금, 사회보험료로 구성
 - 응급관리요원의 1인당 월급여는 최소 1,745,500원을 지원(사회보험료 본인부담분 포함)
 - 퇴직총당금, 사회보험료 사용자 부담분
- **운영비** : 장비유지보수비와 기관운영비로 구성
 - 장비유지보수비 : 통신료, 장비수리비 등 닥내 장비의 유지에 필요한 경비
 - * 설치 연도에 따라 상이하므로 지역센터별로 상황에 맞게 지원
 - 기관운영비 : 유틸비, 공공요금, 기본운영비 등 센터운동을 위한 기본적인 경비로 지역센터별 정액지급액(30만원/월)과 설치 대수를 기준으로 한 차등지급액을 합하여 지원

- 연간 예산서 및 사업계획서는 지자체 승인을 얻어야 하며 예산의 용도 및 사업계획을 변경하는 경우에도 지자체의 사전승인 필요
 - 응급안전알림서비스의 예산은 원칙적으로 타 사업의 운영 용도로 전용 불가
- 시·군·구 담당공무원의 승인을 얻은 경우 운영비 중 절감 예산에 대해 (거점)응급요원의 복리후생 비용으로 사용 가능
- 시·군·구 담당공무원과 협의하여 예산의 범위 내에서 (거점)응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, 24시간 대응 시 야간수당 등에 대하여 지원 가능
- 지자체와 협의하여 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 배상보험에 가입
- 응급안전알림서비스 업무의 보조인력 활용
 - 지자체와 협의하여 응급안전알림서비스의 업무를 보조하도록 노인돌봄기본서비스의 인력(서비스요원, 독거노인 생활관리사), 장애인 활동보조 인력 등을 활용할 수 있으며, 필요한 경우 예산의 범위 내에서 응급안전관리수당에 신설하여 지급 가능
- 사업안내에서 규정하지 않은 사항은 지자체 예산편성 운용에 관한 규칙 또는 사회복지법인·사회복지시설 재무회계규칙을 준용하여 예산집행

3 평가 및 재위탁

가 | 지역센터의 평가

1 평가대상 기간

- 2019년 1월부터 1회계연도 단위로 지역센터의 사업운영 기간을 한정하고, 동 기간의 도래 1개월 전 사업실적 및 역량 등을 평가

2 평가방법

□ 지역센터의 평가를 위해 시·군·구에서는 자체 평가위원회를 구성

- 평가위원회는 위원장을 포함하여 3인 이상으로 하며, 공무원, 거점응급관리요원 또는 관련 분야의 민간 전문가로 구성
* 외부인사가 전체의 과반수 이상 포함되도록 평가위원회를 구성할 것을 권고

□ 평가위원회는 시·군·구가 마련한 평가기준에 따라 심사

- 지자체별 지역센터의 평가는 아래의 기준으로 평가하되, 필요시 평가항목에 대해 지자체별로 세부 평가기준의 마련 가능

〈독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터의 평가기준〉

구분	심사항목	배점	
지역센터 및 서비스 대상자 (10)	지역센터 선정 절차의 공정성		
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> • 지역센터 최초 및 재선정 관련 서류 • 서비스 제공인력의 채용 및 근로계약 관련 서류 	5
	독거노인/장애인 대상자의 선정·사후관리 실태		
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> • 응급안전알림서비스 대상자 명부, 서비스신청서 • 응급안전알림 운영시스템 입력자료 • 서비스 대상자의 종결(사망, 전출, 동거, 서비스 거부, 장기부재 등) 처리 관련 행정서류 	5	

구 분	심사항목		배점
		• 응급상황 발생 시 보고 현황(시스템 등록 기준)	
서비스 제공인력 (10)	응급안전알림서비스 제공인력의 전문성		2
	판단 근거	• 응급관리요원의 실무 경력이 1년 이상인지 여부 • 응급관리요원 1인당 관리가구 수	
	응급안전알림서비스 제공인력의 보수교육 실시 여부		3
	판단 근거	• 서비스 제공인력 교육실적(지침교육, 전산교육, 지역센터 자체 교육 등) 서류	
	응급안전알림서비스 제공인력의 복무실태 확인		5
판단 근거	• 서비스 제공인력의 출근부, 업무일지 등 근무상황 확인 가능한 행정서류 • 휴가 시 대체인력의 지정, 평일 야간이나 주말 등 업무외 시간 동안의 응급상황 대응방안 마련여부 • 근무지 이탈이나 불친절 등으로 인한 민원제기 여부		
택내 장비 구축 및 운용 (50)	응급안전알림장비 센서 등 설치 실태		5
	판단 근거	• 각종 센서(화재·가스·활동감지 센서)의 설치 현황 • 대상자 가구 방문 평가(무작위 표집 5~15명)	
	응급안전알림장비 센서, 게이트웨이의 적정 구동 실태		7
	판단 근거	• 택내 장비가 설치기준에 따라 설치되었는지 여부 • 각종 센서 등 택내 장비의 정상 작동여부 • 게이트웨이와 각종 센서 간 연동여부	
	택내 게이트웨이와 지역센터 업무시스템 구동 실태		5
	판단 근거	• 게이트웨이와 지역센터의 응급안전알림 운영시스템이 연동되지 않는 횟수 • 대상자 가구를 방문하여 가스센서, 활동센서를 동작시켜 게이트웨이와 지역센터 응급안전알림 운영시스템과 연동여부를 평가(무작위 표집 5~15명)	
	응급안전알림서비스 택내 장비의 유지보수 관리현황		5
	판단 근거	• 전수점검 및 재고관리 계획의 수립 및 이행여부 • 시스템 장비의 입출고 현황 및 재고, 장비 유지보수 발생 및 대응기록	
응급상황 시 대응체계 구축·운영 실태		10	
판단 근거	• 유형별 응급상황 발생 및 대처에 관한 행정서류 (응급상황 대응체계도 및 규정, 운영매뉴얼 등) • 응급상황 발생 시 응급관리요원이 안전확인서비스를 제공한 근거 자료 • 119 긴급출동 및 지역 사회기관 서비스 연계 기록		

구 분	심사항목	배점
	택내 장비의 오작동 관련 장비교체 등 관리실태	
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> 오작동 발생 및 대처에 관한 통계자료 대상자 가구 방문 평가(무작위 표집 5~15명)
	독거노인·장애인 대상자 응급안전알림장비 사용교육 실시 여부	
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> 대상자 이용 교육(고의 전원차단, 외출 시 활동감지센서 해지, 가스센터 사용 유의사항 등) 실시 결과보고 자료 대상자 가정방문 또는 전화설문으로 평가(무작위 표집5~15명)
	국고보조금 예산집행·정산 관리의 적절성	
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> 인건비 및 운영비의 목적에 부합한 사용 총계정원장(현금출납부), 수입부, 지출부의 기장 지출의 원칙과 방법의 적절성과 증빙서류 첨부 	
서비스 실적 및 만족도 (25)	응급상황 발생 시 현장방문 및 자원발굴 등 서비스연계 실적	
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> 응급상황 시 대상자 안전 확인 및 이상 발견 시 현장 방문 및 조치실적 자료 지역자원의 발굴·동원과 서비스 연계실적 자료
	독거노인·장애인 대상자가 체감하는 응급안전알림서비스 효과	
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> 대상자 가정방문 또는 전화설문으로 평가(무작위 표집5~15명) 	
시·도의 평가(5)	시·도의 지역센터 평가(평가위원회 참석 또는 서면 평가)	
합계		100
감점 : 행정지도(처분) 및 민원 등(10점)		

○ 지역센터의 평가 시 시·도의 평가의견도 일정비율 반영 가능

□ 시·군·구는 평가위원회의 구성, 평가결과표 등 평가과정에서 생산된 모든 자료를 PDF 파일로 작성하여 보관

나 | 지역센터의 재위탁 또는 재선정

1 재위탁

- 당해 지역센터를 평가하여 평가결과가 우수할 경우 지역센터의 선정을 위한 공모절차를 거치지 않고 당해 지역센터에 사업의 재위탁 가능

2 재선정

- 사업수행능력이 부족한 경우 또는 사정변경에 따라 지역센터의 선정을 철회
 - 지역센터의 선정철회 시 개인정보의 보호 및 관련 문서·서류인계 등 제반사항 조치 철저
- 재선정의 절차는 지역센터의 선정절차를 준용하며, 기초지방자치단체의 장은 공모를 통하여 사업을 위탁하거나 직접 사업을 수행

제6장

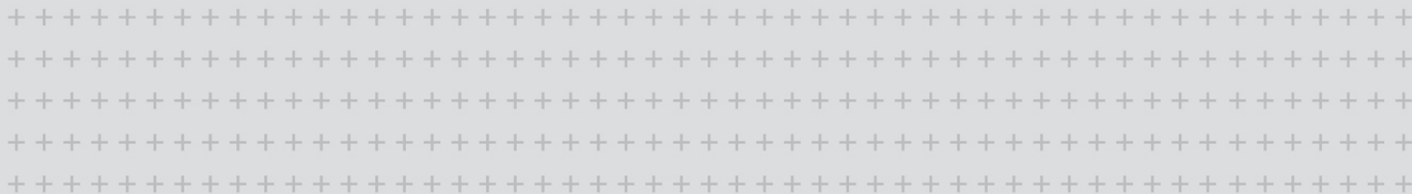
2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업안내

택내 장비

1. 장비 구축	61
2. 장비 관리	65
3. 재고 관리	69



2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스
사업안내



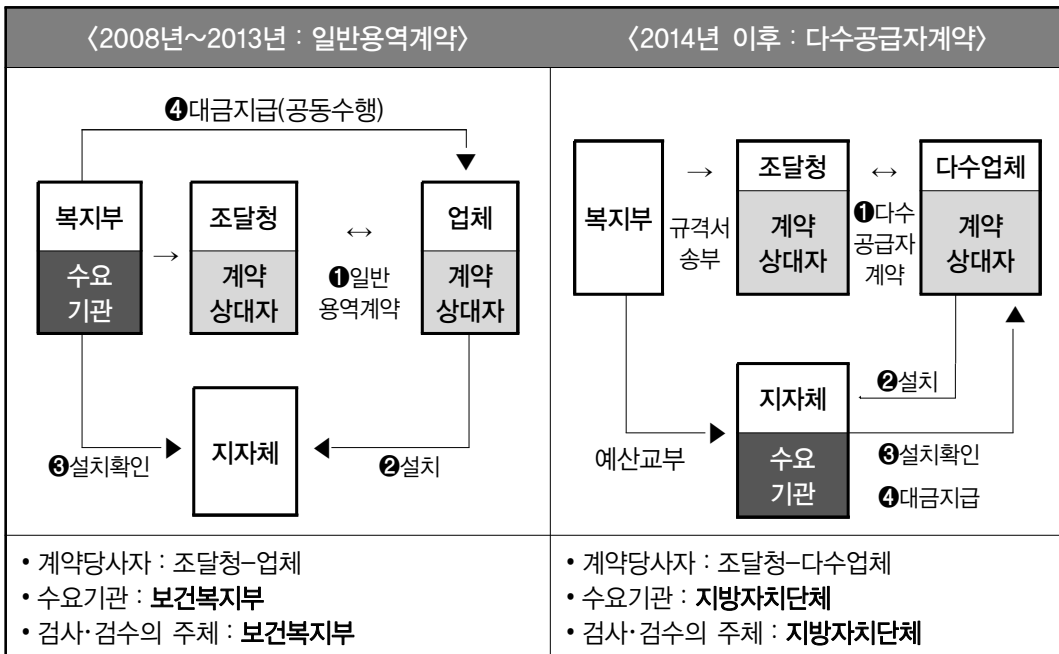
제6장 | 댁내 장비

1 장비 구축

가 | 계약방식

□ '08년부터 '13년까지는 일반용역계약, '14년부터는 다수공급자계약

- 예산과목의 변경에 따른 수요기관의 변경으로 계약방식이 변화
 - 예산과목 : 연구개발비('08년~'13년) → 자치단체자본보조('14년~)
 - 연구개발비인 경우 : 수요기관은 보건복지부, 일반용역계약
 - 자치단체자본보조인 경우 : 수요기관은 지방자치단체, 다수공급자계약



나 | 장비구매

□ **택내 장비의 규격서 작성 및 조달청 송부** : 보건복지부

□ **택내 장비의 구매(계약) 주체** : 기초지방자치단체

- 택내 장비는 지방자치단체의 자산이므로 지역센터에서 별도로 장비구축 예산을 편성하여 장비를 구매하는 일이 없도록 각별히 주의
- 택내 장비의 구매, 설치 등에 대한 검사·검수의 책임이 시·군·구에 있으며, 일련의 절차에 대한 지도·감독 책임은 시·도로 귀속

□ **구매 방법** : 나라장터 종합쇼핑몰을 통한 조달 계약

다 | 장비설치

1 장비설치의 기본사항

- 택내 장비의 설치하는 ‘지역센터에 택내 장비의 납품 → 지역센터의 선행 작업* → 업체의 택내 장비 설치’ 순으로 진행
 - * 지역센터가 업체로부터 장비정보에 대한 엑셀파일 등 관련 자료를 받아 납품된 택내 장비의 입고처리, 대상자 가구와 장비의 매핑(mapping) 등 응급안전알림 운영시스템에 등록
- 택내 장비의 설치 전부터 MAC 주소 중복문제가 발생하지 않도록 업체에 철저한 사전조치 요청
 - 업체가 생산·납품 공정에 MAC 주소검사 절차를 추가하고 MAC 주소관리 대장을 작성하도록 요청
 - 업체가 택내 장비를 세트 단위로 납품하고 철저하게 원장을 작성·관리하도록 요청
 - * 지자체 및 지역센터는 MAC 주소대장, 원장 등을 업체로부터 받아둘 것
- 치매 등 인지장애를 겪는 노인 또는 장애인 가구에 택내 장비를 설치하는 경우 보호자 입회 또는 동의 하에 설치를 진행
 - * 단, 지역센터의 담당자는 설치 시 반드시 동행해야 하며 관할 지자체 담당공무원과 협의하여 관련 사항에 대해 조정 가능
- 설치 시 인접가구와 택내 장비의 센싱 정보가 혼선되지 않도록 업체에 혼선방지 조치 요청

- 주택구조 상 특정 센서의 센싱이 불가능한 경우 무선통신부 등의 추가 장비를 설치해줄 것을 업체에 요청
- 센서 및 게이트웨이는 설치 및 해체가 용이하도록 설치
 - 화재감지기, 활동량감지기(단, 상용전원을 사용하는 경우는 제외)의 경우 고정용 브라켓과 센서가 분리되도록 하고, 벽면 또는 천정에 부착 시 반드시 견고하게 고정*
 - * 장기간 견고하게 고정될 수 있는 방법으로 설치해야 하며, 양면테이프, 실리콘, 글루건 및 접착제 등 임시적으로 고정하는 방법은 사용금지하나 부득이한 경우 시·군·구의 승인을 얻어 댁내 환경에 따라 사용할 수 있음
 - 독립된 고정용 브라켓은 튼튼하게 제작되어야 하고, 센서는 해충 등이 들어갈 수 없도록 보호
- 댁내 장비의 설치 시 대상자 가구의 환경 변화는 최소화
- 상시전원을 사용하는 경우 합성수지류 전선보호대로 전선을 매립하여 센서 등에 전원을 공급하기 위한 전선이 보이지 않도록 설치
 - * 단, 게이트웨이에서 나온 전원공급용 전선은 노출하여 설치 가능
 - 합성수지류 전선보호대는 접착테이프가 부착되어 있다 하여도 천정 또는 벽면에 고정되도록 나사못 등으로 견고하게 부착
 - * 실리콘 등의 접착제를 이용한 합성수지류 보호대 설치는 절대 불가
 - 합성수지류 전선보호대 커버는 드라이버를 이용하여 나사못을 돌리지 않고도 간편하게 분리될 수 있도록 설치
 - * 합성수지류 전선보호대 커버는 개방해볼 수 있도록 보호대 커버 위에 고정쇄, 고정용철사, 고정장치 또는 고정테이프 등을 이용한 설치는 금지
 - 합성수지류 전선보호대 간에 이격공간은 없도록 해야 하며, 육안검사로 어떤 방향에서도 전선이 보이지 않도록 설치
- 전원플러그를 연결하기 위한 콘센트가 없을 경우 업체로부터 무상으로 ‘스위치 없는 멀티탭’을 제공받아 설치
 - * 스위치 없는 멀티탭용 전선은 합성수지류 보호대 내부에 매립하여 설치
- 댁내 장비 설치 후 테스트 시 화재감지기는 시중에서 판매하는 연기스프레이를 사용하여야 하며, 특히 가스누설경보기는 시험용 표준 가스 스프레이를 사용하여 현장 테스트를 진행
 - * 담배연기, 라이터 가스 사용 절대금지
- 댁내 장비 설치 시 댁내 장비 설치기준<서식 8호> 참고

2 장비설치의 완료 조건

- 지역센터는 계약업체와 협조하여 설치 전 납품장비의 시리얼번호(S/N)를 응급안전 알림 운영시스템에 등록
- 반드시 지역센터 담당자(응급관리요원)와 동행하여 설치
 - * 단, 관할 지자체 담당공무원과 협의하여 조정 가능
- 장비의 설치 위치는 지역센터 담당자의 동의를 얻어 변경 가능
- 댁내 장비 설치점검표<서식 9호>상에서 적합 판정을 받은 건에 한하여 ‘설치완료 장비’로 판단
 - 설치완료 확인서<서식 10호>의 ‘지역센터→지자체의 2단계 확인’을 거쳐야 ‘설치완료’로 최종 확인
 - (1단계) 댁내 가구에 장비를 설치하는 당일 설치완료 확인서에 지역센터 담당자로부터 1차 서명을 받은 후 익일 응급안전알림 운영시스템에서 정상 작동 하는지 여부를 확인하고 지역센터 담당자의 최종 확인 서명 실시
 - (2단계) 지역센터 담당자의 최종확인 후 검사·검수의 책임이 있는 관할 시·군·구 담당자(혹은 시·도 담당자)로부터 무작위 표본조사(sample test)를 거쳐 최종 설치완료 판정
 - 불가피한 사유로 지역센터 응급관리요원이 댁내장비를 설치하였을 경우 설치확인서에 구체적인 사유 기재 후 제출
- 설치 후 응급안전알림 운영시스템에서 수신정보가 정상인지 확인

라 | 검사·검수 및 준공처리

- 기초지방자치단체는 댁내 장비의 준공처리 시 검사·검수
 - 장비 구매, 계약, 검수 등 일련의 절차를 시·군·구의 책임 하에 진행
- 광역지방자치단체는 기초지방자치단체의 장비 구매, 준공처리 시 검사·검수에 대한 관리·감독
 - 광역지방자치단체는 관할 기초지방자치단체(시·군·구)의 댁내 장비 설치완료 확인서를 취합하여 보건복지부로 제출

2 장비 관리

가 | 광역지방자치단체

□ 기초지방자치단체의 전수점검 계획의 수립, 이행여부 등 점검

- 자체 전수점검 계획 및 이행 여부 등에 대하여 보건복지부에 정기(분기별 1회 이상)·수시 보고
- 지역 소방본부와 협력체계를 구축하여 기초지자체의 전수점검이 원활히 이행될 수 있도록 지원

□ 기초지방자치단체의 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 장비 관리에 대한 지도·감독

- 보건복지부와 협의하여 기초지방자치단체의 연도별 노후장비를 체계적으로 교체
- 사회보장정보원 중앙지원센터의 장비모니터링 피드백 결과에 대하여 개선조치가 이루어질 수 있도록 후속조치 관리·감독
 - * 사회보장정보원에서 운영 중이며 매일 지자체에 모니터링 결과 전송
- 거점응급관리요원을 통해 댁내 장비의 재설치 및 이전설치 수요를 파악하고 광역단위에서 이전설치 관리·감독
- 사회보장정보원이 총괄하는 현장방문 컨설팅*이 원활히 이루어질 수 있도록 적극 지원
 - * 댁내 장비의 관리가 탁월한 지자체(지역센터)의 노하우를 전파하여 장비 관리 수준의 상향 평준화 유도
 - ※ 세종특별자치시는 광역 및 기초지방자치단체의 역할 동시 수행

나 | 기초지방자치단체

- 지역센터와 협의하여 자체 전수점검 계획의 수립 및 실시
- 기초지방자치단체는 월 1회 지역센터의 자체 전수점검 계획의 이행여부 등을 점검하고 시·도에 보고

- 지역 소방본부와 협력체계를 구축하여 지역센터의 자체 전수점검이 원활히 이행될 수 있도록 지원

□ 지역센터의 댁내 장비의 설치상태, 작동 여부 등 점검·관리·감독

- 구매한 댁내 장비는 지자체의 자산이므로 지역센터를 통해 장비 현황의 관리 철저
- 장비작동 여부 등 정기점검을 분기별 1회 이상 실시하며 이와 관련하여 지역센터를 지도·점검하고 그 결과에 대해 보완 조치 실시
- 광역지방자치단체와 협의하여 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 다방면으로 댁내 장비를 관리
 - 광역지방자치단체와 협의하여 연도별 노후장비를 체계적으로 교체
 - 중앙모니터링 요원의 일일 댁내 장비의 모니터링 결과에 대하여 지역센터의 개선조치 계획의 수립 및 이행여부를 점검·감독
 - 댁내 장비의 재설치 및 이전설치 현황 파악 및 관리·감독
 - 사회보장정보원이 총괄하는 현장방문 컨설팅을 적극 지원
- 모든 장비의 설치, 수리, 폐기 등 관리이력을 응급안전알림 운영시스템에 등록하여 전산으로 확인할 수 있도록 지역센터를 지도·감독

다 | 사회보장정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)

□ 댁내 장비의 관리 지원

- 독거노인·중증장애인 가구의 댁내 장비가 문제없이 작동할 수 있도록 보건복지부 및 지방자치단체의 댁내 장비 관리를 지원
- 댁내 장비의 관리를 위해 거점응급관리요원에게 댁내 장비의 관리현황 파악 등 관련 업무의 지원 요청(필요시 지방자치단체와 협조)
 - 거점응급관리요원을 통해 각 지자체 및 지역센터의 자체 전수점검 등의 이행여부를 파악하고 필요한 조치를 요청
 - 장비관리 실태 및 재고 현황 등에 대해 월1회 보건복지부로 보고

□ **택내 장비의 현장점검(현장방문 컨설팅 포함)**

- 보건복지부의 요청이 있는 경우 관련 지자체 및 지역센터의 택내 장비의 운영 실태에 대한 현장점검 실시
- 택내 장비의 관리가 탁월한 지자체(지역센터)의 노하우를 전파하여 장비 관리 수준의 상향평준화를 유도하도록 현장방문 컨설팅을 총괄 진행
 - 현장점검, 현장방문 컨설팅 진행상황 등에 대하여 보건복지부로 보고

□ **응급안전알림서비스 중앙모니터링센터 운영**

- 신고접수 현황을 지자체에 통보 및 응급관리요원에게 상황전파
- 택내 장비 운영상황을 일일 모니터링한 후 시·도, 시·군·구 담당자 및 지역센터에 전달하고, 모니터링 결과에 대하여 개선조치 촉구, 개선조치 실적 관리 등 피드백 진행
- 기타 사용자 상담 및 응급안전알림서비스 운영 지원

□ **응급안전알림 운영시스템 사용자 업무지원 (교육, 전산운영 등)**

- 지역센터의 응급관리요원 등 응급안전알림 운영시스템 사용자에게 대한 교육 실시 및 전산 운영 등 업무지원

□ **지역센터 평가(실적관리 등) 지원**

- 지자체 및 지역센터의 응급상황 대응 실적, 장비의 평균 정상가동률, 정상가동률 개선정도, 장비 설치 비율 등 평가를 위한 실적 관리
- 지자체 및 거점응급관리요원으로부터 보고되거나 지역센터에서 시스템에 입력한 응급상황 및 처리내용 등에 대하여 보건복지부로 정기 보고

라 | 지역센터(응급관리요원)

□ **택내 장비의 설치상태 및 장비작동 여부 등 점검·관리**

- 게이트웨이, 화재·가스센서 등의 작동상태에 대한 상시 모니터링
 - 각종 센서와 게이트웨이에 이상*이 발생했을 경우 전화 또는 방문을 통해 신속히 조치
 - 대상자가 전원을 차단한 경우 교육 등을 통해 전원의 차단 방지
- * 민감작동(오작동), 데이터 미수신, 전원차단, 배터리 방전 등

- 장비 고장을 발견하면 즉시 예비품으로 교체하거나 수리업체에 전달하여 A/S 진행
 - * 고장원인, 수리요청일, 수리완료일, 수리요구내역 등 장비 A/S 진행 시 반드시 응급안전알림 운영시스템에 기록 관리
- 거점응급관리요원에게 댁내 장비의 재설치 및 이전설치 수요를 제출하고 신속하게 댁내 장비의 설치를 진행
- 사회보장정보원이 총괄하는 현장방문 컨설팅에 적극 참여하여 댁내 장비의 관리 수준 제고

□ 가정방문을 통한 정기적인 장비 점검

- 정기적인 안전 확인 및 장비 점검(센서, 게이트웨이 작동상태 등)을 위해 월 1회 이상 가정방문
 - * **중점관리 대상자(월 1회 이상 방문)** : 지자체 자체 기준**정립하고 그에 따라 대상자 선정 후 기존과 동등하게 월 1회 이상 가정방문 실시
 - ** (예시) 은둔형 고독사 위험군, 활동제한 및 우울증 자살위험군, 중증치매 질환자 등
 - * **일반 대상자(1개월~2개월 당 1회 이상 방문 및 유선으로 안전확인)** : 중점관리 대상자 외 대상으로 지자체 승인 후 가정방문 기간 조정. 단, 2개월 당 1회 이상 방문해야 하며 월 1회 이상 유선으로 안전 실태 파악 병행
 - * **응급호출·장비오작동 등으로 수시 가정방문 시, 정기 가정방문과 동등하게 장비점검, 교육·상담 및 안전확인을 실시한 경우, 정기점검으로 인정**
- 안전사고 예방을 위하여 해당 가구의 취약실태 및 대상자의 환경변화 등을 확인하고, 각종 센서와 게이트웨이의 작동상태를 점검
- 정기점검 시 서비스 대상자에게 댁내 장비의 사용법 등 장비활용률 향상을 위한 교육 및 위급상황에 대한 행동요령 등의 교육 실시

□ 댁내 장비의 자체 전수점검 계획 수립 및 실시

- 댁내 장비의 자체 전수점검 계획 수립 및 시·군·구에 제출
- 지자체(시·군·구)의 지시와 감독에 따라 장비에 대해 전수점검을 시행하며 그 결과를 지자체에 보고(거점응급관리요원을 활용하여 사회보장정보원에도 동시 통보)
- 지역센터는 댁내 장비와 관련된 규격서의 계약조건을 확인하고 무상수리 등을 적극 활용

〈 덕내 장비 규격서 中 무상수리 관련 일부 내용 〉

- 준공처리 후 2년 간 무상 A/S를 지원해야 한다(덕내 장비에 한함)
 - 동일 장비(게이트웨이 및 센서 등 덕내 장비 개별 구성품)에 대해, 동일한 사유로 A/S가 2회 반복될 경우 또는 6개월 이내에 장비오작동으로 인한 A/S가 2회 이상 반복되어 수요자가 요청할 경우 해당 장비를 신규 장비로 교체해야 함(축전지 소모품은 제외)
 - 수리기간이 7일을 초과 시 8일째 되는 날 신품으로 즉시 대체 발송
 - 무상 A/S 대상에는 규격서 상 수명을 보장하는 소모품(건전지 및 축전지 등)을 포함한다.
- * 무상 A/S 기간 중 건전지(또는 축전지) 불량 등에 따른 교체 작업은 지자체와 협의하여 업체(계약상대자)에서 수행해야 한다.

3 재고 관리

가 | 실무협의체 구성

- 광역지자체 담당공무원, 기초지자체 담당공무원, 거점응급관리요원, 지역센터의 응급관리요원으로 구성된 실무협의체를 구성
 - 실무협의체는 재고장비의 수리 및 재활용을 위한 협의기구로 많은 독거노인과 중증장애인에게 응급안전알림서비스를 제공하는 것이 목적
 - 광역지자체는 매년 2월 이내에 실무협의체를 구성하고 광역지자체 및 기초지자체 단위의 재고관리 방침을 수립

나 | 재고관리 계획의 수립 및 이행

- 재고관리 계획의 수립
 - 재고관리 계획은 서비스가 종결 처리된 덕내 장비의 수거, 폐기, 수리, (재)설치 등을 포함하는 재고장비에 대한 관리 계획을 의미
 - 실무협의체에서 수립된 재고관리 방침을 토대로 지방자치단체 및 지역센터에서 재고관리 계획을 수립
 - 지역센터에서 실무협의체의 재고관리 방침을 검토하고 덕내 장비의 재고관리 계획을 수립하여 시·군·구에 제출
 - 시·군·구에서는 실무협의체의 재고관리 방침과 관할 지역센터의 재고관리 계획을 검토·조정하고 자체 재고관리 계획을 수립하여 시·도에 제출

- 시·도에서는 실무협의체의 재고관리 방침과 관할 시·군·구의 재고관리 계획을 검토·조정하고 광역 단위의 댁내 장비 재고관리 계획을 수립하여 보건복지부에 제출

□ 재고관리 계획의 이행

- 지역센터는 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황을 매월 반영하여 관리
 - 거점응급관리요원은 지역센터로부터 댁내 장비의 재설치 및 이전설치 수요를 제출받아 광역 단위에서 신속하게 댁내 장비의 설치를 진행
- 지자체는 지역센터의 재고관리 계획의 수립 및 이행여부를 점검
- 사회보장정보원은 거점응급관리요원을 통해 각 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부를 파악하고 거점응급관리요원에게 필요한 조치를 요청

다 | 재고관리 현황 보고

□ 각 사업추진주체별 재고현황 보고

- 지역센터는 구매한 장비에 대해 입출고·재고 현황 등을 철저히 관리하며 재고관리 계획의 이행상황을 포함하여 당월 관리사항을 익월까지 시·군·구에 정기 보고
 - 특히, 지역센터는 기(既)수립된 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황도 매월 수정반영하여 관리
 - * 지자체와 거점응급관리요원은 재고관리 현황을 교차점검하고 지역센터와 관련된 각종 평가에 반영
- 기초지방자치단체(시·군·구)는 월 1회 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 점검하고 익월까지 시·도에 보고
- 광역지방자치단체(시·도)는 재고관리 계획의 이행 여부 등에 대해 보건복지부에 정기(분기별 1회 이상)·수시 보고
- 사회보장정보원은 거점응급관리요원을 통해 매월 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 파악하여 보건복지부에 보고
 - 거점응급관리요원은 지역센터로부터 재고관리 계획의 이행여부를 매월 확인하여 익월까지 사회보장정보원에 보고

제 7 장

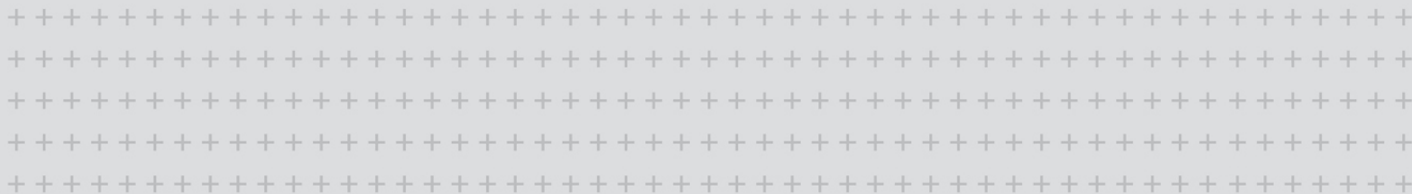
2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업안내

행정사항

- 1. 사업주체별 보고 73
- 2. 관련 서식 79



2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스
사업안내



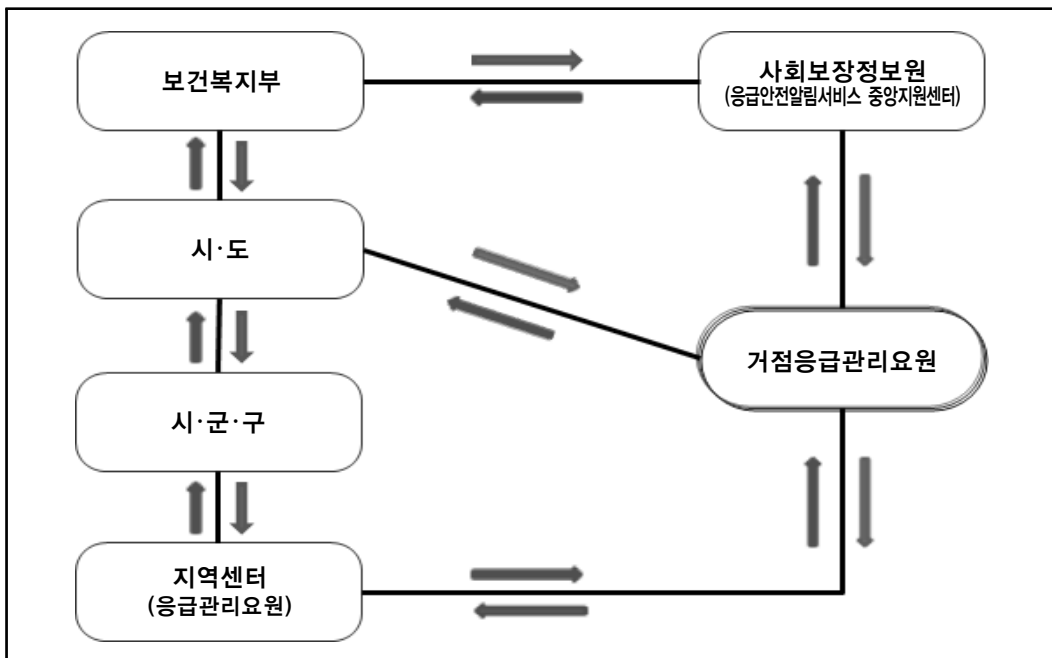
제7장 | 행정사항

1 사업주체별 보고

가 | 보고체계 흐름도

□ 투 트랙(two track) 방식으로 사업현황을 교차점검

- (1st track) 지역센터(응급관리요원)↔시·군·구↔시·도↔보건복지부
- (2nd track) 지역센터(응급관리요원)↔거점응급관리요원↔시·도 및 사회보장정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)↔보건복지부



※ 투 트랙(two track) 방식으로 교차점검

나 | 사업주체별 주요 보고 및 행정사항

1) 광역지방자치단체(시·도)

□ 연도별 조치사항

- 시·도는 매년 2월 이내에 실무협의체를 구성하고 광역 단위의 재고관리 방침을 수립
 - 시·도에서는 실무협의체의 재고관리 방침과 관할 시·군·구의 재고관리 계획을 검토·조정하고 광역 단위의 댁내 장비 재고관리 계획을 수립하여 보건복지부에 제출(2월 말까지)

□ 분기별 조치사항

- 예산집행률, 자체 전수점검·재고관리 계획의 이행 여부 등 사업 관리현황에 대해 보건복지부에 정기(분기별 1회 이상)·수시 보고

□ 댁내 장비의 설치완료 보고

- 광역지방자치단체는 관할 기초지방자치단체(시·군·구)의 댁내 장비 설치완료 확인서를 취합하여 PDF파일로 보건복지부에 제출

□ 기타 보건복지부의 관리·행정업무 지원

2) 기초지방자치단체(시·군·구)

□ 연도별 조치사항

- 당해 연도 사업실적의 경우 지역센터로부터 다음 연도의 2월 내에 실적을 보고 받아 시·도에 보고<서식 11호>
- 광역지자체와 협의하여 재고관리를 위한 실무협의체 구성·운영하고, 재고관리 방침과 관할 지역센터의 재고관리 계획을 검토·조정하고 자체 재고관리 계획을 수립하여 시·도에 제출

□ 분기별

- 기초지방자치단체는 지역센터의 업무수행 및 예산운영 등 사업 전반에 대해 분기별 1회 이상 지도·점검 실시

- 장비작동 여부 등 정기점검을 분기별 1회 이상 실시하며 이와 관련하여 지역센터를 지도·점검하고 그 결과에 대해 보완 조치 실시

□ 월별 조치사항

- 기초지방자치단체는 월 1회 지역센터의 전수점검, 재고관리 계획의 이행여부 등을 점검하고 시·도에 보고
- 정기적으로 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계를 관할 지역센터로부터 보고 받으며, 이에 대해 시·도에 보고
- 월 1회 이상 시·군·구 담당공무원은 지역센터로부터 주·야간 독거노인 및 중증 장애인 가구의 댁내 장비 모니터링, 긴급출동의뢰, 댁내 장비 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통해 보고를 받으며 실적 관리

□ 댁내 장비의 설치완료 보고

- 관할 지역센터의 댁내 장비 설치완료 확인서를 취합하여 PDF파일로 시·도에 제출

□ 기타 보건복지부 및 시·도의 관리·행정업무 지원

3) 사회복지정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)

□ 월별 조치사항

- 지방자치단체와 협의 하에 거점응급관리요원을 통해 응급관리요원의 복무 및 응급상황 대응 실태 등을 관리하고 보건복지부로 보고
- 지역센터에서 보고된 응급상황 및 처리내용 등에 대하여 보건복지부로 정기 보고
- 사회복지정보원은 거점응급관리요원을 통해 파악된 각 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 보건복지부에 보고
- 응급안전알림 운영시스템의 운영·관리, 기능개발 등에 대해 보건복지부에 보고하고 지자체·지역센터와 공유

□ 주별 조치사항

- 응급안전알림 운영시스템을 통한 대상자별 댁내 장비의 운영상황을 모니터링한 후 시·도, 시·군·구 담당자 및 지역센터에 전달하고, 모니터링 결과에 대하여 개선조치 촉구, 개선조치 실적 관리 등 주간 단위로 피드백 진행
- 댁내 장비의 작동현황에 대하여 보건복지부에 일일보고

□ 기타 보건복지부 및 지방자치단체의 관리·행정업무 지원

4) 지역센터(응급관리요원)

□ 연도별 조치사항

- 지역센터는 매년 12월까지 당해 연도 사업계획의 추진 실적을 시·군·구에 제출하고, 차년도 사업계획도 수립하여 시·군·구에 보고
- 지역센터에서 댁내 장비의 자체 전수점검·재고관리 계획 수립 및 시·군·구에 제출

□ 월별 조치사항

- 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계 등을 시·군·구에 보고
- 매월 발생한 응급상황과 처리내용 등을 응급안전알림 운영시스템에 등록
* 응급안전알림 운영시스템(서비스관리) 대상자관리) 응급발생현황)에 등록하여 통보(익월 10일 마감)
- 지역센터의 응급관리요원은 댁내 장비의 점검을 위해 월 1회 이상 가정방문 시 응급안전알림서비스 대상자의 안전 실태 파악과 점검결과 등록
 - 정기적인 안전 확인 및 장비 점검(센서, 게이트웨이 작동상태 등)을 위해 월 1회 이상 가정방문

* **중점관리 대상자(월 1회 이상 방문)** : 지자체 자체 기준**에 따라 대상자 선정 후 기존과 동등하게 월 1회 이상 가정방문 실시

** (예시) 은둔형 고독사 위험군, 활동제한 및 우울증 자살위험군, 중증치매 질환자 등

* 일반 대상자(1개월~2개월 당 1회 이상 방문) : 중점관리 대상자 외 대상으로 지자체 승인 후 가정방문 기간 조정. 단, 2개월 당 1회 이상 방문해야 하며 월 1회 이상 유선으로 안전 실태 파악 병행

* 응급호출·장비오작동 등으로 수시 가정방문 시, 정기 가정방문과 동등하게 장비점검 및 교육·상담 및 안전확인을 실시한 경우, 정기점검으로 인정

* 응급안전알림 운영시스템(장비관리)댁내장비점검관리)장비점검관리)에 등록하여 통보(익월 10일 마감)

- 지역센터는 장기 부재자에 대한 관리 계획을 수립하여 시·군·구에 제출하고 월 1회 정기적으로 시·군·구에 계획의 이행상황을 보고
- 시·군·구의 지시와 감독에 따라 장비에 대해 정기점검을 시행하며 그 결과를 시·군·구에 보고(거점응급관리요원을 활용하여 사회보장정보원에도 동시 통보)
- 구매한 장비에 대해 입출고·재고 현황 등을 철저히 관리하며 재고관리 계획의 이행상황을 포함하여 시·군·구에 매월 관리사항을 보고
 - 특히, 지역센터는 기(既)수립된 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 맥내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황도 매월 수정반영하여 관리
- 정기적으로 월 1회 이상 주·야간 독거노인 및 중증장애인 가구의 맥내 장비의 모니터링, 긴급출동의뢰, 맥내 장비의 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통하여 시·군·구 담당공무원에게 보고
- 목표 대상자 수만큼 발굴 완료 시까지 대상자 발굴·설치현황에 대해 월 1회 시·군·구에 보고(거점응급관리요원을 활용하여 사회보장정보원에도 동시 통보)

5) 거점응급관리요원

□ 연도별 조치사항

- 관할 지역센터의 사업계획 수립 여부를 지역센터로부터 파악하여 시·도 및 사회보장정보원(응급안전알림서비스 중앙지원센터)에 보고
- 관할 지역센터의 맥내 장비의 자체 전수점검·재고관리 계획 수립 여부를 파악하여 시·도 및 사회보장정보원에 보고

□ 월별 조치사항

- 거점응급관리요원은 지역센터로부터 재고관리 계획의 이행여부를 확인하여 매월 시·도 및 사회보장정보원에 보고
- 지역센터의 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계 등을 점검 및 시·도 보고
 - * 응급안전알림 운영시스템(서비스관리)대상자관리)응급발생현황)에서 점검(익월 10일 마감)
- 지역센터의 장기 부재자에 대한 관리 계획의 수립 여부 및 이행상황을 파악하여

시·도 및 사회보장정보원에 보고

□ 주별 조치사항

- 시·도 및 사회보장정보원에 응급관리요원의 업무일지를 시스템에 등록하여 주 1회 정기 보고 및 특이사항에 대한 수시 보고
- 응급관리요원의 응급상황 대응실태, 덕내 장비의 정상작동률 등을 주 1회 시·도 및 사회보장정보원에 정기 보고
- 응급상황 발생 시 동향보고 및 처리상황에 대하여 시·도 및 사회보장정보원에 수시 보고
- 관할 지역센터의 서비스 대상자 발굴·설치현황을 지역센터로부터 파악하여 시·도 및 사회보장정보원에 보고

□ 기타 보건복지부 및 시·도의 관리·행정업무 지원

2 관련 서식

서식목록

[서식 1호] 응급안전알림서비스 신청서(본문 22쪽)	80
[서식 2호] 보안서약서(본문 23쪽, 25쪽)	84
[서식 3호] 응급안전알림서비스 해지·중지 신청서(본문 24쪽, 25쪽)	85
[서식 4호] 응급관리요원 업무일지(본문 40쪽)	86
[서식 5호] 댁내 장비 입·출고 및 재고 현황(본문 41쪽)	87
[서식 6호] 댁내 장비 손·망실 확인서(본문 41쪽)	88
[서식 7호] 상황발생보고서(본문 43쪽)	89
[서식 8호] 댁내 장비 설치기준(본문 63쪽)	90
[서식 9호] 댁내 장비 설치점검표(본문 64쪽)	92
[서식 10호] 설치완료 확인서(본문 64쪽)	97
[서식 11호] 사업실적 및 정산보고서(본문 9쪽, 74쪽)	101
[서식 12호] 응급안전알림서비스 지역센터 선정 공모 안내문	111
[서식 13호] 응급안전알림서비스 지역센터 선정 신청서	113
[서식 14호] 근로계약 관련 서식	114
[서식 15호] 실제 응급상황 조치보고서(본문 43쪽)	116

〈서식 1호〉 응급안전알림서비스 신청서(본문 22쪽)

응급안전알림서비스 신청서 (4쪽 중 1쪽)					
구 분	<input type="checkbox"/> 독거노인	담당 생활관리사 성명:	연락처:		
	<input type="checkbox"/> 중증장애인	담당 활동보조인 성명:	연락처:		
대상자 성명			성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	
주민등록번호			연락처	(집전화) (핸드폰)	
현주소 (실제 거주지)					
비상연락자 (보호자 등)	성명 (관계)		집전화 (핸드폰)	SMS 수신 여부	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
	성명 (관계)		집전화 (핸드폰)		동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
	성명 (관계)		집전화 (핸드폰)		동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
대상자 선정기준					
독거노인	주민등록상 동거자 유무와 상관없이 실제로 혼자 살고 있는 65세 이상의 노인으로 아래의 사항 중 하나에 해당하는 독거노인 <input type="checkbox"/> “기초생활수급자” 또는 “차상위”에 속하는 노인으로서 치매 또는 치매고위험군 (보건소 치매 진단검사 의뢰자) <input type="checkbox"/> “기초생활수급자” 또는 “차상위”에 속하는 노인으로서 노인장기요양서비스(재가), 방문보건서비스 이용자 등 건강상태가 취약한 자 <input type="checkbox"/> 지방자치단체(시·군·구)의 장이 생활여건, 건강상태 등을 고려하여 상시보호가 필요하다고 인정한 자				
중증장애 인	장애인활동지원 수급자로 독거, 취약가구, 가족의 직장·학교생활 등으로 상시보호가 필요한 중증장애인 <input type="checkbox"/> 1순위 : 장애인활동지원 1등급 독거·취약가구 수급자 ·1등급 : 장애인활동지원 수급자 중 인정조사 점수가 380점 이상인 자 ·독거가구 : 실제 홀로 거주하는 장애인(활동지원 추가급여 수급자 요건) ·취약가구 : 장애인 본인을 제외한 가구 구성원이 1~3급 장애인, 18세 이하 또는 65세 이상인 가구만으로 구성된 경우(활동지원 추가급여 수급자 요건) <input type="checkbox"/> 2순위 : 장애인활동지원 1등급인 자로서 독거·취약가구가 아닌 자 및 장애인활동지원 2등급 이하(인정점수 380점 미만) 수급자로 생활환경상 상시 보호가 필요한 중증장애인 <input type="checkbox"/> 3순위 : 1·2순위 대상자 외 지자체의 장이 생활여건을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정한 비수급 중증장애인(1~3급)				
위와 같이 응급안전알림서비스를 신청하며, 응급안전알림서비스의 해지 또는 중지 시 14일 이내에 댁내 장비를 반납해야 합니다. 반납이 이루어지지 않은 경우 응급관리요원 등이 대상자의 가구에 들어간 후 설치되어 있는 댁내 장비를 철거하는 것에 동의합니다.					
20 . . .					
신청자 :		(서명)		대상자와의 관계 :	

응급안전알림서비스 추가 조사 카드 (4쪽 중 2쪽)

응급안전알림서비스 운영을 위한 정보

주거 환경	건물형태	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input type="checkbox"/> 아파트 <input type="checkbox"/> 연립·다세대주택 <input type="checkbox"/> 기타()	
	가스종류	취사용	<input type="checkbox"/> 도시가스(LNG) <input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> 연탄/아궁이 <input type="checkbox"/> 기타()
		난방용	<input type="checkbox"/> 가스보일러 <input type="checkbox"/> 기름보일러 <input type="checkbox"/> 연탄/아궁이
애완동물	<input type="checkbox"/> 있음(종류:) <input type="checkbox"/> 없음		
복지서비스 이용현황	구분	<input type="checkbox"/> 가사·간병도우미 <input type="checkbox"/> (구)가정봉사원파견 <input type="checkbox"/> 노노케어 <input type="checkbox"/> 방문보건·간호 <input type="checkbox"/> 간병인 <input type="checkbox"/> 경로식당 <input type="checkbox"/> 밑반찬·도시락 배달 <input type="checkbox"/> 장기요양서비스 <input type="checkbox"/> 노인돌봄종합서비스 <input type="checkbox"/> 노인돌봄기본서비스 <input type="checkbox"/> 장애인활동지원 <input type="checkbox"/> 기타()	
건강상태	신체불편사항 (질병명)	시 력	검사수치() 또는 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
		청 력	검사수치() 또는 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
		거동()	<input type="checkbox"/> 와상상태로 손가락 등 신체의 일부도 전혀 움직(이동)일 수 없는 상태 <input type="checkbox"/> 와상상태이나 스스로 손가락 등 신체의 일부를 움직(이동)일 수 있는 상태 <input type="checkbox"/> 대부분 와상상태로 지내고 스스로 몸을 움직일 수 있으나 타인의 도움 없이 전혀 움직(이동)일 수 없는 상태 <input type="checkbox"/> 보조기구 등을 이용하여 스스로 움직(이동)일 수 있는 상태
	특이사항 (보유질병 등)		
활동상태	기상 및 취침	기상 :	취침 :
	사회활동	○ 활동 사항(주시간대) 및 지인·이웃 관계 -	
	여가활동 등	○ 활동 사항(주시간대) 및 지인·이웃 관계 -	

서비스 이용 동의서 (4쪽 중 3쪽)

제 1 조(목적) 서비스 이용 동의서는 보건복지부/시·도, 시·군·구(이하 지자체)가 제공하는 독거노인·중증장애인 응급안전알림 서비스의 이용과 관련하여 개인의 권리, 의무 및 책임사항, 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조(정의) ① ‘독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스(이하 응급안전알림서비스)’란 독거노인·중증장애인 가구에 응급 상황을 알리는 댁내 장비의 설치, 안전교육, 서비스 연계 등 독거노인·중증장애인의 안전생활 지원을 위해 제공되는 서비스를 말합니다.

② ‘독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터(이하 지역센터)’란 관할 지방자치단체장으로부터 본 사업의 수행기관으로 선정되어 (거점)응급관리요원이 상주하며 응급안전알림서비스를 제공하는 기관을 말합니다.

③ ‘응급관리요원’이란 지역센터에서 소방서와 협력하여 독거노인·중증장애인에게 응급안전알림서비스를 제공하고 댁내 장비의 관리 및 모니터링 등을 수행하는 자를 말합니다.

④ ‘댁내 장비’란 독거노인·중증장애인의 가정에 설치되어 있는 게이트웨이, 화재감지센서, 가스감지센서, 응급호출기 등의 장비로 화재·가스누출 등을 감지하여 대상자에게 응급상황을 알리고, 해당 정보를 응급안전알림 운영시스템에 전송하며 응급상황 발생 시 신속하게 소방서에 신고할 수 있도록 지원하는 장비를 말합니다.

제 3 조(서비스 이용) ① 이용계약은 서비스를 필요로 하는 본인 및 대리인이 해당 지역센터 또는 읍·면·동 주민센터에 방문하여 서비스 신청서를 작성하고, 지자체 담당 공무원이 선정기준의 적합 여부 등을 확인한 후 승인이 완료되면 서비스 이용이 가능합니다.

② 서비스 제공기간은 당해 연도 12월까지이며, 다음 각 호에 해당하는 신청에 대하여는 서비스 대상자 선정 승인을 하지 않거나 사후에 서비스 이용이 해지될 수 있습니다.

1. 응급안전알림서비스 사업 안내 지침에 명시된 대상 자격을 상실한 경우
2. 실명이 아니거나 타인의 명의를 사용한 경우
3. 허위 정보를 기재하거나 신청서의 내용에 동의하지 않은 경우
4. 본인 및 대리인의 귀책사유로 인하여 승인이 불가능하거나 기타 규정한 제반사항을 위반한 경우

③ 지자체 담당 공무원은 서비스 관련 설비의 여유가 없거나 기술상 또는 환경상 문제가 있는 경우에는 대상자 선정 승인을 유보할 수 있습니다.

④ 제2항과 제3항에 따라 서비스 신청 승인이 되지 아니하거나 유보한 경우 대상자 본인 또는 대리인에게 그 사실을 통보하여야 하며, 승인유보 사항의 해소 시 지자체 담당 공무원은 즉시 대상자를 승인하여야 합니다.

⑤ 응급안전알림서비스를 제공하기 위하여 센서 등의 장비가 대상자 가정 내에 설치가 될 수 있으며, 설치된 모든 장비의 소유는 지자체에 있으므로 판매, 임대 등이 불가합니다.

제 4 조(서비스 변경) ① 지자체는 상당한 이유가 있는 경우, 제공하고 있는 서비스의 전부 또는 일부를 변경할 수 있습니다.

② 응급안전알림서비스의 이용에 대한 변경이 있는 경우에는 변경사유, 변경될 서비스 내용 및 제공일자 등을 대상자에게 안내하여야 합니다.

③ 서비스의 일부 또는 전부를 보건복지부·지자체(시·도, 시·군·구)의 정책 및 운영상 필요에 의해 변경 할 수 있으며, 이에 대하여 대상자에게 별도의 보상을 하지 않습니다.

제 5 조(서비스 해제) ① 응급안전알림서비스를 이용하고 있는 본인 및 대리인은 언제든지 서비스 해지를 신청할 수 있으며, 지역센터에서는 이를 즉시 처리하여야 합니다.

② 2개월을 초과하여 서비스 대상자의 장기부재가 예상되거나 확인될 경우 응급관리요원에 의해 서비스 중지 신청이 이뤄질 수 있으며, 지자체 담당 공무원은 서비스 종결을 결정할 수 있습니다.

제 6 조(이용제한) 응급안전알림서비스의 정상적인 운영을 방해(임의조작, 잦은 손·망실 등)한 경우 서비스 이용을 제한할 수 있습니다. 다만, 정당한 사유가 있을 때는 즉시 서비스 제공을 재개합니다.

제 7 조(장비반납) ① 서비스 이용기간 중 이사, 사망 등으로 서비스 해지, 중지 등이 발생할 경우 서비스 대상자는 서비스 제공기관에 연락을 주어야 하며, 응급안전알림서비스의 해지 또는 중지 시 14일 이내에 장비를 반납하여야 합니다.

② 응급안전알림서비스의 해지 또는 중지 시 14일 이내에 장비 반납이 이루어지지 않은 경우 응급관리요원 등이 대상자의 가구에 들어간 후 설치되어 있는 응급안전알림서비스 장비를 철거할 수 있습니다.

상기와 같은 내용을 설명 받았으며, 이에 동의합니다.

20 년 월 일

신청자 : (서명) 대상자와의 관계 :

개인정보 수집 동의서 (4쪽 중 4쪽)		
개인 정보 수집 · 이용 동의	<p>독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스는 대상자의 개인정보를 아래와 같이 수집하여 이용함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 수집 및 이용 목적 : 노인복지법 제 27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 응급안전알림서비스 제공 수집항목 : 대상자(성명, 주민등록번호, 집 전화번호, 핸드폰 번호, 현주소), 비상연락자(성명, 대상자와의 관계, 집전화번호, 핸드폰 번호), 주거환경, 복지서비스 이용현황, 신체불편사항, 활동사항 보유 및 이용기간 : 5년 귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우에는 서비스 대상자 선정에서 제외될 수 있습니다(동의해야만 서비스 대상으로 선정 가능). ※ 개인정보보호법 제5조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다. 	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
개인 정보 제공 동의	<p>독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스는 응급상황대응과 사업수행을 위해 서비스 대상자의 개인정보를 아래와 같이 독거노인·중증장애인 보호사업을 위해 제공함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 제공받는 자 : U-119 서비스(국민안전처, 소방본부, 지역소방서), 보건복지부, 지자체, 보건소, 사회보장정보원, 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 위탁 수행기관, 한국노인인력개발원, 독거노인종합지원센터, 노인돌봄기본서비스 위탁 수행기관, 노인일자리사업 위탁 수행기관, 보건복지부 친구만들기 사업 위탁 수행기관, 독거노인 사랑잇기 사업 참여기관, 장애인활동보조사업 위탁 수행기관 이용 목적 : 응급상황 발생 시 신속/정확한 응급출동 서비스 제공, 독거노인·중증장애인 보호사업을 위한 서비스 연계 제공하는 항목 : 대상자(성명, 주민등록번호, 집전화번호, 핸드폰 번호, 현주소), 비상연락자(성명, 대상자와의 관계, 집 전화번호, 핸드폰 번호), 주거환경, 복지서비스 이용현황, 신체불편사항, 활동사항 개인정보 보유 및 이용 기간 : 5년 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스 대상자 선정에서 제외될 수 있습니다 (동의해야만 서비스 대상으로 선정 가능). ※ 개인정보보호법 제7조에 따라 위 각호 사항을 고지받고 개인정보 처리에 동의합니다. 	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
고유 식별 정보 수집 · 이용 동의	<p>독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스는 제공서비스 특성상 대상자의 고유식별정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 목적 : 노인복지법 제 27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 응급안전알림서비스 제공 및 독거노인·중증장애인 사업 관련 서비스 연계 항목 : 주민등록번호 보유 및 이용기간 : 5년 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스 대상자 선정에서 제외될 수 있습니다 (동의해야만 서비스 대상으로 선정 가능). ※ 개인정보보호법 제23조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다. 	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
민감 정보 수집 · 이용 동의	<p>독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스는 제공서비스 특성상 대상자의 민감정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 목적 : 노인복지법 제27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 효율적인 응급안전알림서비스 제공 항목 : 신체불편사항(시력, 청력, 거동 상태 및 보유질병 정보), 활동사항 보유 및 이용기간 : 5년 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스이용이 제한될 수 있습니다. ※ 개인정보보호법 제23조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다. 	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
<p>상기와 같은 내용을 설명 받았으며, 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20 년 월 일</p> 신청자명 : (서명) 대상자와의 관계 :		

〈서식 2호〉 보안서약서(본문 23쪽, 25쪽)

보안서약서

본인은 년 월 일부로 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 개인정보보호법 및 관계법령을 준수한다.
2. 본인은 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
3. 본인은 이 기밀을 누설함이 서비스 대상자 등 당해 사업의 관계자 및 국가의 이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
4. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

년 월 일

서약자

직 위 :
성 명 : (서명)

서약집행자
(담당공무원)

소 속 :
직 위 :
성 명 : (서명)

〈서식 3호〉 응급안전알림서비스 해지·중지신청서(본문 24쪽, 25쪽)

응급안전알림서비스 해지·중지 신청서

1. 대상자

성 명		생년월일		성 별	남 / 여
-----	--	------	--	-----	-------

2. 해지(중지) 시 회수한 장비

회수 장비	공통장비	<input type="checkbox"/> 게이트웨이 <input type="checkbox"/> 활동감지센서(1) <input type="checkbox"/> 활동감지센서(2) <input type="checkbox"/> 화재감지센서 <input type="checkbox"/> 가스감지센서 <input type="checkbox"/> 출입감지센서(외출감지센서) <input type="checkbox"/> 휴대용 응급버튼(응급호출기)
	추가 장비	<input type="checkbox"/> 간이 소화용구 <input type="checkbox"/> 가스차단기 <input type="checkbox"/> 카메라 <input type="checkbox"/> 기타()
가스센서 구분	<input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> LNG	
장비등록 번호(S/N)		

3. 해지(중지) 사유

상기와 같은 사유로, 응급안전알림서비스를 해지·중지 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 : (서명) 대상자와의 관계 :

확인자 : (서명)

000 시·군·구청장 귀하

〈서식 4호〉 응급관리요원 업무일지(본문 40쪽)

응급관리요원 업무일지

(20 년 월 일 요일)

1. 근무현황

구분	근무상황(정상출근, 연가, 조퇴 등)	비고
근무자 성명		

2. 업무 수행 실적

구분	실적	비고
장비점검	0건/0명	
응급상황	실제: 0건/0명, 실제 외: 0건/0명, 테스트: 0건/0명	
민원처리	접수: 0건/0명, 처리: 0건/0명	
안전확인	전화: 0건/0명, 방문: 0건/0명	
서비스연계	0건/0명	
기 타	간담회 진행 등	

3. 대내 장비의 관리 현황

구분	구매 수량	대상 가구	합계	설치 완료	설치 중	사용 가능	고장	수리 중	임시 폐기	폐기	분실	요청 중
게이트웨이	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
활동센서	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
화재센서	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
가스센서	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
추가장비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 차수별로 상이한 장비는 자체적 서식변경을 통해 관리

4. 주요수행업무 및 계획

구분	주요업무
금일업무내역	방문: 홍길동, 김영희... 전화: 이소라, 강호동... 기타: 폭염주의 생활교육 진행
명일업무계획	방문: 홍길동, 김영희... 전화: 이소라, 강호동... 기타: 응급관리요원 간담회 참석

〈서식 6호〉 댁내 장비 손·망실 확인서(본문 41쪽)

댁내 장비 손·망실 확인서

1. 대상자

성명		생년월일		성별	남 / 여
----	--	------	--	----	-------

2. 손·망실 장비

장비	공통 장비	<input type="checkbox"/> 게이트웨이 <input type="checkbox"/> 활동감지센서(1) <input type="checkbox"/> 활동감지센서(2) <input type="checkbox"/> 화재감지센서 <input type="checkbox"/> 가스감지센서 <input type="checkbox"/> 출입감지센서(외출감지센서) <input type="checkbox"/> 휴대용 응급버튼(응급호출기)
	추가장비	<input type="checkbox"/> 간이 소화기구 <input type="checkbox"/> 가스차단기 <input type="checkbox"/> 카메라 <input type="checkbox"/> 기타()
가스센서 구분	<input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> LNG	
장비등록 번호(S/N)		

3. 손·망실 사유

상기 내용과 같이 댁내 장비의 손망실을 확인합니다.

20 년 월 일

성명 : (서명) 본인 대리인

확인자 : (서명)

000 시·군·구청장 귀하

〈서식 7호〉 상황발생보고서(본문 43쪽)

응급안전알림서비스 상황발생 보고서					
일 시		시·도		시·군·구	
보고기관		책임자		담당자	
연락처		주소			
제 목					
내 용					
수신처 (시·군·구 및 거점요원)			e-mail		
			fax		

※ 상황발생 시 비상연락망을 통하여 시·군·구 및 거점응급관리요원에게 구두 보고를 먼저 실시

〈서식 8호〉 댁내 장비 설치기준(본문 63쪽)

댁내 장비 설치기준(기본)

※ 추가설치 기준은 해당 연도 규격서의 설치 관련 사항을 참고

구 분	설치기준
화재 센서	1. 주방이 아닌 거실 천장(벽에서 일정거리 떨어진 곳)에 설치 2. 상기 적용이 어려운 예외적인 경우 댁내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치위치 변경 가능(응급관리요원의 확인 서명 필요) 3. 벽면에서 60Cm 이격하여 중앙에 설치하되 비화재보(민감동작)방지를 위해 주방이 아닌 곳(거실, 침실의 천장)에 설치 4. 전등으로부터 30Cm 이상 이격 설치 5. 상기 적용이 어려운 예외적인 경우 댁내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치위치 변경 가능(응급관리요원의 확인 서명 필요)
가스 센서	1. 가스종류에 따라 LNG(메탄)가스의 경우 천장 또는 벽면 상단(천장에서 30Cm이내), LPG(부탄)가스의 경우 벽면 하단(천소 등을 고려 바닥면에서 30Cm이내 위치 설치) 2. 가스흐름을 방해하지 않도록 통신투설, 또는 위치 변경 3. 가스연소기를 사용하는 장소 가까운 곳에 설치 4. LPG, LNG 설치위치 구분 철저
활동 센서	1. 활동1 : 안방(원룸형은 거실) 2. 특히, TV를 시청하는 곳을 기준으로 활동량을 많이 감지할 수 있는 곳(예 : TV와 형광등 사이의 천정)에 설치할 것 3. 활동2(도어) : 출입을 판단할 수 있는 출입문 근처 4. 전동가옥 등의 경우 댁내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치위치 변경 가능(응급관리요원의 확인 서명 필요) 5. 전등에서 30cm 이상 거리를 두고 설치할 것 6. 활동센서 표시사항에 감지시야각, 거리를 표시하여 설치 시 이를 준수하여 설치
카메라	1. 화기 및 화재센서 상태를 확인할 수 있는 부엌(주방)이 보이도록 설치 2. 카메라 렌즈의 방향이 댁내 상황을 잘 관찰할 수 있도록 설정되어 있는지 반드시 확인할 것
출입감지 센서	1. 출입을 판단할 수 있는 출입문 근처 2. 마그네틱센서 2개 사이는 4Cm 이내로 설치
센서 부착 방법	1. 피스로 견고하게 고정할 것
케이블 정리 정돈	1. 케이블 타이 및 세들로 시공 2. 기존 몰딩을 피스로 고정하지 않은 경우 피스 체결 3. 타카 사용 금지

구 분	설치기준	
예외 사항	1. 콘크리트 천장	가. 대상자·지역센터(응급관리요원)와 합의한 후 설치하며, 피스 사용이 원칙 나. 피스 사용이 곤란하다고 지역센터 (응급관리요원)에서 동의한 경우, 고정용 브라켓에만 임시 고정을 위해 글루건을 사용하고, 이어서 영구 고정을 위해 실리콘으로 마감할 것 (응급관리요원의 확인 서명 필요)
	2. 흠벽	가. 흠벽 사이의 나무를 활용하여 설치할 것
	3. 가건물	가. 댁내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치할 것(응급관리요원의 확인 서명 필요)
	4. 아궁이(화목) 사용 시	가. 취사 시 연기 과다 발생(화재센서 부엌 설치할 경우, 화재센서 민감작동 지속 발생 우려) → 거실 또는 안방에 설치
	5. 가스를 이용하지 않는 취사도구 사용 시	가. 인덕션, 화목 등의 사용으로 주방에 가스 센서가 불필요한 경우 나. 난방 유형 등 누출 가능한 가스 유형 고려하여 지역센터 (응급관리요원) 확인 후 보일러실 등에 가스 센서 설치 (응급관리요원의 확인 서명 필요)

〈서식 9호〉 댁내 장비 설치점검표(본문 64쪽)

**20 년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 댁내 장비 구축
댁내 장비 설치점검표(대상자별)**

사업명	20 년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 댁내 장비 구축		
지자체명		지역센터 명	
설치일자	년 월 일	대상자 명	
주 소			

1 설치 당일 확인사항

구 분	체크리스트 (설치 당일 확인용)	확인결과		
		적합	부적합	해당 없음
설치인력 관련 사항	1. 음주 상태에서의 설치, 가구 내 흡연, 대상자에 대한 폭언한 사실이 있었는가?(해당 시 부적합)			
	2. 설치자는 “설치매뉴얼” 교육을 이수한 자로 구성되어 있는가?			
	3. 설치자는 공공사업임을 신뢰할 수 있도록 통일된 복장을 착용하고 및 대상자를 대하는 태도가 양호 하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
기본사항	4. 화재감지기, 활동량감지기 설치 시 고정용 브라켓은 양면 테이프, 실리콘 및 글루건, 접착제 등을 사용하지 않고 장기간 견고하게 고정될 수 있게 설치하였는가?			
	5. 상시전원 사용 시 합성수지류 전선보호대로 전선을 매립 하여 설치하였는가?(게이트웨이 제외)			
	6. 합성수지류 전선보호대는 부착 면을 나사못으로 견고하게 부착하였는가? (양면테이프 및 실리콘 등 접착제 사용 금지)			
	7. 전원연결을 위한 콘센트가 없을 경우 무상으로 ‘스위치 없는 멀티탭’을 제공하였는가?			
	8. 댁내 장비 설치 후 테스트 진행 시 화재센서는 연기스프레이, 가스센서는 시험용 표준가스 스프레이를 사용하였는가?			
	9. 대상자가 치매 등 인지장애를 겪는 노인 또는 장애인일 경우 보호자 입회하에 진행하였는가?			

	10. 무선장비인 경우 음영지역 여부를 확인하였는가?			
	11. 인접 가구에 설치된 게이트웨이 또는 센서들과 혼신·혼선이 발생하지 않도록 조치가 이루어졌는가?			
	12. 센서와 게이트웨이 간 통신이 거리 또는 장애물 등으로 인해 통신이 불가능할 경우, 추가장비를 설치하여 건물 구조에 따른 통신불능 현상이 발생되지 않도록 조치하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
내 장 비 설 치 및 작 동 상 태 점 검	13. 게이트웨이 설치 사항			
	(무선) 13-1. 음영지역이 아닌 곳에 설치되었는가?			
	(유선) 13-2. 게이트웨이 전화연결 플러그가 연결되어 있고, ‘뚜~’ 하는 통화대기음이 정상적으로 들리는가?			
	14. 전원 연결 사항			
	14-1. 게이트웨이에 전원이 들어오는가?			
	14-2. 전원연결 후 게이트웨이에 전원연결 신호가 정상적으로 나타나는가?			
	15. 119통화 연결 확인			
	15-1. 119 통화 연결이 정상적으로 이루어지는가? (소요시간 점검 포함)			
	15-2. 통화음질이 양호한가? (스피커폰 통화 시 약 1M 거리에서 통화)			
	15-3. 대상자에 대한 정보(이름, 주소, 연락처 등)가 소방서(U-119)에 정상적으로 표시되는가?			
	16. 응급상황 알림			
	16-1. 응급호출 후 담당자에게 응급상황 관련 SMS가 수신되는가? (설치 후 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 지역센터 담당자의 휴대폰 번호 등록 후 확인할 것)			
	16-2. 응급상황 발생 시 게이트웨이에서 빛과 음향으로 응급상황이 발생하였음을 알려 주는가?			
	16-3. (중증장애인)응급상황에 대해 빛과 음향으로 알려 주는 특화장비는 장애인 특성에 맞게 설치되었는가?			
	17. ‘서비스관리>대상자관리>서비스대상자현황’에서 조회되는 게이트웨이 번호로 전화를 걸었을 때 게이트웨이에서 전화가 수신되는가?			
17-1. 게이트웨이의 버튼을 조작하여 센서 및 게이트웨이 상태, 게이트웨이 등록정보를 LCD 또는 문자메시지 등의 방식을 통해 담당자가 확인할 수 있는가?				

	※ 기타 문제사항 기술			
화재 감지기	18. 설치위치의 적절성			
	18-1. 벽면에서 60cm이상 이격되어 설치되어있는가?			
	18-2. 천등으로부터 30cm이상 이격되어 설치되어있는가?			
	18-3. 민감작동을 방지하기 위해 주방이 아닌 곳에 설치되어있는가?			
	19. 전지(건전지 및 축전지)상태는 양호한가?			
	20. 게이트웨이에 화재센서가 정상적으로 등록되는가?			
	21. 화재감지기테스트 진행 사항			
	21-1. 화재테스트 진행 시 경고음이 정상적으로 발생하는가?			
	21-2. 게이트웨이에 화재발생정보를 송신하는가?			
	21-3 화재테스트 진행 시 게이트웨이가 정상반응하고 119에 자동 신고되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
가스 누설 경보기	22. 설치위치의 적절성			
	22-1. (LNG) 천정으로부터 30cm 이내 설치되어있는가?			
	22-2. (LPG) 바닥으로부터 30cm 이내 설치되어있는가?			
	22-3. 외부 기류가 통하지 않는 곳에 설치되어있는가? (환풍기, 창문 근처에 설치되어있을 경우 부적합)			
	23. 전원이 정상적으로 연결되어있는가?			
	24. 게이트웨이에 가스누설경보기가 정상적으로 등록되는가?			
	25. 가스누설경보기테스트 진행 사항			
	25-1. 가스감지테스트 진행시 경고음이 정상적으로 발생하는가?			
	25-2. 게이트웨이에 가스누출발생정보를 송신하는가?			
	25-3. 가스테스트 진행 시 게이트웨이가 정상반응하고 119에 자동신고되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
활동량 감지기 1	26. 설치위치의 적절성			
	26-1. 대상자가 주로 거주하는 위치에 설치되어있는가?			

	26-2. 전등으로부터 30cm 이상 이격되어 설치되어있는가?			
	27. 전지(건전지 또는 축전지)상태는 양호한가?			
	28. 게이트웨이에 활동량감지기1이 정상적으로 등록되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
활동량 감지기 2	29. 설치위치의 적절성			
	29-1. 대상자가 주로 거주하는 위치에 설치되어있는가?			
	29-2. 전등으로부터 30cm 이상 이격되어 설치되어있는가?			
	30. 전지(건전지 또는 축전지)상태는 양호한가?			
	31. 게이트웨이에 활동량감지기2가 정상적으로 등록되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
응급 호출기	32. 게이트웨이에 응급호출기가 정상적으로 등록되는가?			
	33. 응급호출버튼을 눌렀을 때 119신고가 자동으로 이루어 지는가?			
	34. 응급상황 발생 시 응급호출기에서 빛과 신호음으로 응급 상황이 발생하였음을 알려 주는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
출입 감지기	35. 전지(건전지 또는 축전지)상태는 양호한가?			
	36. 게이트웨이에 출입센서가 정상적으로 등록되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			

* 맥내 장비 설치위치는 지역센터 담당자의 동의를 얻어 변경할 수 있다.

상기와 같이 맥내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

〈설치 당일 : 20 년 월 일〉

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (응급관리 요원)	이름	(서명)
	소속	(서명)		소속	(서명)

② 설치 익일 점검사항

구 분	체크리스트 (설치 익일 확인용)	확인결과		
		적합	부적합	해당 없음
시스템 최종 확인	37. 게이트웨이 개통 확인			
	37-1. '서비스관리>대상자관리>서비스대상자현황'에서 조회되는 대상자의 게이트웨이번호로 '장비관리>장비개통정보'에서 개통정보가 조회되는가?			
	37-2. 설치되어 있는 게이트웨이 및 센서정보(장비구분, 시리얼번호 등)와 '장비관리>장비개통정보'에서 조회된 정보가 일치하는가?			
	38. 현장설치 후 다음날에 '장비관리>GW수신로그'에서 해당 게이트웨이번호로 수신된 '활동량 주기데이터'가 존재하는가?			
	39. '장비관리>설치장비점검표'에서 대상자의 게이트웨이 및 센서정보가 정상적으로 조회되는가?			
	40. '장비관리>이상장비 정보관리'메뉴에서 조회되는가? (조회되면 부적합)			
	41. 설치 시 진행한 응급상황 테스트 정보가 '서비스관리>대상자관리>응급발생현황' 메뉴에서 정상적으로 확인되는가?			
	42. 상시전원을 사용하는 장비의 전원연결 상태에 대한 정보가 정상적으로 확인되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
최종점검	43. 댁내 장비의 설치 시 돌보미대상자 가구의 환경 변화는 최소한으로 이루어졌는가? (응급관리요원의 주관적 판단 포함)			
		※ 기타 문제사항 기술		

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

* 설치자(업체)와 확인자(응급관리요원)가 각 1부씩 보관하고, 확인자(응급관리요원)는 지자체에 PDF파일로 제출

〈설치 익일 : 20 년 월 일〉

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (응급관리 요원)	이름	(서명)
	소속	(서명)		소속	(서명)

〈서식 10호〉 설치완료 확인서(본문 64쪽)

① 댁내 장비 설치완료 확인서(지역센터용)

**20 년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 댁내 장비 구축
댁내 장비 설치완료 확인서(지역센터)**

사업명	20 년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 댁내 장비 구축			
지자체명		지역센터 명		
확인일자	년 월 일	납품대수		
		설치대수		
비고	납품대수와 설치대수가 상이한 경우 사유와 해당대수 기입(또는 첨부자료로 제출)			
구 분	점검사항	확인결과		
		적합	부적합	해당 없음
댁내 장비 설치	1. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표 기준에 적합하게 설치되었는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
댁내 장비 작동	2. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표에서 확인한 것과 동일하게 작동하는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
응급안전알림 운영시스템 (통합취약 노인지원 시스템) 정상작동 여부	3. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표에서 확인한 것과 동일하게 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에서 조회 및 확인되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
교육 및 사용설명서 제공	4. 교육 및 사용설명서 제공이 설치 점검표와 동일하게 이루어졌는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
장비납품 관련 사항	5. 각 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기, 가스누설경보기 등)는 계약서의 내용대로 납품이 되었는가?			
	6. 설치 및 게이트웨이 셋팅을 위한 부속품(케이블, 설치 매뉴얼 등)이 제공되었는가?			
	7. 포장상태, 구성품, 제품상태(흠집, 청결상태 등) 등 제조 과정상 불성실함이 의심되는 사례는 없었는가?			

제7장
행정사항

	8. 댁내 장비는 계약수량과 동일하게 납품되었는가?			
	9. 센서에 사용하는 전지(건전지 또는 축전지)는 계약수량과 동일하게 제공되었는가?			
	10. 댁내 장비 설치매뉴얼 및 댁내 장비에 대한 규격과 사용법이 상세하게 나타난 '사용자 설명서'를 3부 이상 제공하였는가?			
	11. 게이트웨이가 아닌 노트북, 스마트폰 등을 사용하여 댁내 장비 등록 또는 개통을 진행하였는가? (해당 시 "부적합")			
	12. 수요기관에서 요청 시, 바코드리더기를 1개 이상 무상 제공 하였는가?			
	13. 납품된 댁내 장비에 대한 정보(장비유형, 시리얼번호, 게이트웨이번호, 납품일자 등)를 엑셀파일 등을 통해 제공하였는가?			
	14. 화재감지기 및 활동량감지기는 고정용 브라켓과 센서가 분리될 수 있도록 제작되었는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
고객지원 사항	15. 사업자는 지역센터 담당자에게 댁내 장비 설치 매뉴얼 및 댁내 장비 사용자 설명서에 대한 교육을 제공 하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
최종점검	16. 댁내 장비의 설치 시 돌보미대상자 가구의 환경 변화는 최소한으로 이루어졌는가?(응급관리요원의 주관적 판단 포함)			
	※ 기타 문제사항 기술			

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

* 설치자(업체)와 확인자(지역센터)가 각 1부씩 보관하고, 확인자(지역센터)는 보관할 「댁내 장비 설치완료 확인서」를 PDF파일로 만들어 지역센터 내 「대상자별 댁내 장비 설치점검표」 PDF파일들과 함께 지자체(시·군·구)에 제출

〈확인날짜 : 20 년 월 일〉

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (지역센터)	이름	(서명)
	소속			소속	

② 댁내 장비 설치완료 확인서(지자체용)

**20 년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 댁내 장비 구축
댁내 장비 설치완료 확인서(지자체)**

사업명	20 년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 댁내 장비 구축			
지자체명		납품대수		
확인일자	년 월 일	설치대수		
비 고	납품대수와 설치대수가 상이한 경우 사유와 해당대수 기입(또는 첨부자료로 제출)			
구 분	점검사항	확인결과		
		적합	부적합	해당 없음
사전 검토	1. 사업자는 본 사업수행에 대한 계획서를 제출하였는가?			
	2. 사업수행계획서의 내용이 규격서에서 제시된 공통요구 사항을 충실하게 반영하였는가?			
	3. 납품수량은 계약수량에 맞게 납품되었는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
무작위 표본조사	4. 지역센터로부터 설치 문제가 있다고 신고된 가구에 대하여 업체의 재설치가 이루어졌는가?			
	5. 무작위 표본조사(최소 10% 이상)결과 설치 점검표의 기준에 적합하게 설치되었는가?			
	5-1. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표 기준에 적합하게 설치되었는가?			
	5-2. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표에서 확인한 것과 동일하게 작동하는가?			
	5-3. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표에서 확인한 것과 동일하게 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에서 조회 및 확인되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
장비납품 관련 사항	6. 각 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기, 가스누설경보기 등)는 계약서의 내용대로 납품이 되었는가?			
	7. 설치 및 게이트웨이 셋팅을 위한 부속품(케이블, 설치 매뉴얼 등)이 제공되었는가?			
	8. 포장상태, 구성품, 제품상태(흠집, 청결상태 등) 등 제조과정상 불성실함이 의심되는 사례는 없었는가?			

	9. 센서에 사용하는 전지(건전지 또는 축전지)는 계약수량과 동일하게 제공되었는가?			
	10. 댁내 장비 설치매뉴얼 및 댁내 장비에 대한 규격과 사용법이 상세하게 나타난 '사용자 설명서'를 3부 이상 제공하였는가?			
	11. 게이트웨이가 아닌 노트북, 스마트폰 등을 사용하여 댁내 장비 등록 또는 개통을 진행하였는가? (해당 시 "부적합")			
	12. 수요기관에서 요청 시, 바코드리더기를 1개 이상 무상 제공 하였는가?			
	13. 납품된 댁내 장비에 대한 정보(장비유형, 시리얼번호, 게이트웨이번호, 납품일자 등)를 엑셀파일 등을 통해 제공하였는가?			
	14. 화재감지기 및 활동량감지기는 고정용 브라켓과 센서가 분리될 수 있도록 제작되었는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
고객지원 사항	15. 사업자는 지역센터 담당자에게 댁내 장비 설치 매뉴얼 및 댁내 장비 사용자 설명서에 대한 교육을 제공 하였는가?			
	16. 업체(계약당사자)는 댁내 장비 A/S 및 사용법 지원을 위한 상담(전담)인력을 구성하여 운영하고 있는가?			
	17. 댁내 장비 안정화 계획을 수립하고 이행하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

* 설치자(업체)와 확인자(시·군·구)가 각 1부씩 보관하고, 확인자(시·군·구)는 보관할 「댁내 장비 설치완료 확인서」를 PDF파일로 만들어 지역센터로부터 올라온 PDF파일들과 함께 사·도에 제출

〈확인날짜 : 20 년 월 일〉

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (시·군·구)	이름	(서명)
	소속			소속	
				직급	

〈서식 11호〉 사업실적 및 정산보고서(본문 9쪽, 74쪽)

① 사업실적 및 정산보고서(지역센터용)

「20 년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스」
사업실적 및 정산보고서

2019. 2.

지역센터명 :

☞ (작성요령) 보고서는 개조식으로 작성하고, 키워드 중심으로 “ㅇ”, “-”은 두줄이 넘지 않도록 함. 통계수치 등은 “※”, 중고딕으로 가급적 1줄 처리함.

I 사업실적보고서

1. 사업운영 실적

- 사업운영기간 :

- 지역센터 운영현황
 - 기관(단체)명 :
 - 응급안전 응급관리요원 인원 및 채용년월일 :
 - 자격 또는 면허증 보유여부
 - 근무(교대)시간 :
 - 야간 응급호출 대응방안 :

- 응급상황 발생현황
 - 화재, 가스누출, 119호출에 따른 소방서 출동실적(실제 응급상황 기준)
 - 응급호출, 통신장치 등을 통한 안전확인 등 지역센터 출동실적(실제 응급상황 기준)

- 지역센터의 지역사회 자원발굴/연계현황

- 택내 장비 설치현황(매년 1월 말 기준)
 - 당초 수요조사 인원 대비 장비 설치실적
 - 장비설치 대상자의 분류

지역명	센터명	설치현황			
		대상자	유형	인원(명)	
.	독거 노인	수급자		
			차상위		
			저소득		
			비고(대기기구 등)		
		중증 장애인	장애등급	1급	
				2급	
				3급	
			설치장비	독거	
				취약	
				기타	
				비수급	
				비고(대기기구 등)	
합 계					

- 당초 수요조사 인원 대비택내 장비 미설치현황 및 그 사유

지역명	센터명	미설치 사유별 건수	미설치사유 (설치거부, 이사 등)	미설치사유 별 상세내용	비고
...	○	
			...	○	
계					

→ (미설치사유) 설치거부, 주민번호 오류, 명단중복, 설치연기 요청, 주소/연락처 오류, 부재중 택일

- (수요조사 인원 미달 지자체) 서비스대상자 추가 발굴을 위한 그간의 조치사항

2. 사업추진 문제점 및 애로사항

→ 사업추진시 발생한 예상외 변수 등으로 부진한 점 등

3. 향후 사업추진 시 건의사항 등

→ 향후 사업추진과 관련하여 건의사항 및 발전방안 기술

II 국고금 정산결과

1. 정산 총괄내역

○ 사업비 및 집행액

(단위 : 원)

배정사업비			집행액			미 집행액		
계	인건비	운영비	계	인건비	운영비	계	인건비	운영비

○ 불용액 및 반납이자

(단위 : 원)

불용액			반납이자			비고
계	인건비	운영비	계	인건비	운영비	

2. 세부 지출내역

(단위 : 원)

구분	지출금액					비고	
	총액	지출 월	일자	지출액	지출내역		
총계	...	-	-	-	-	-	
센터명	사업비	소계	-	-		-	
		인건비	10	3			
				10			
		소계	-	-		-	
		운영비	10	3			
				10			

→ (인건비) 비교란에 응급관리요원 별 채용시점 및인당 지급 인건비 및 지급기준 명시, 실명미기재 할 것

□ 보조금 불용액 내역

(단위 : 원)

구분	내역명		불용액	불용사유
센터명	사업비	인건비		
		운영비		

→ (불용사유) 계획변경 및 취소, 사업포기, 집행잔액 등 기재

② 사업실적 및 정산보고서(지자체용)

「20년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스」
국고보조 사업 실적·정산보고서

20 . .

○○시·도

I 자치단체 경상보조사업 실적·정산보고서

1. 보조사업명 :

2. 보조사업 개요

가. 사업기간 :

나. 사업내용 : 00개 시·군·구 000백만원 지원

3. 보조사업 성과

가. 사업효과

나. 문제점 및 후속조치 계획(년도 사업계획과 연계, 집행포함)

4. 정산 총괄표(광역지자체 기준으로 작성)

(단위 : 원)

예산액(총사업비)			집행액			집행잔액 (A-B)	이자액 (국비)
계	국고(A) 보조금	지방비 (자부담)	계	국고(B) 보조금	지방비 (자부담)		

가. 시·군·구 별 집행내역

(단위 : 원)

지자체명	집행액						이자 발생액 (G) * 국비기준
	예산액 (A)	전년도 이월액 (B)	예산 현액 (C=A+B)	집행액 (D)	내년도 이월액 (E)	집행 잔액1 (불용액) (F=C-D-E)	
합계							

나. 시·군·구 별 보조금 이월액 내역

시·군·구	이월액	이월 사유

다. 시·군·구 별 불용액 내역

(단위 : 원)

시·군·구	불용액	불용 사유

* 불용액이 발생한 기관별로 작성하며, 사유에 대해 자세히 기입

II 자치단체 자본보조사업 실적·정산보고서

1. 보조사업명 :

2. 보조사업 개요

가. 사업기간 :

나. 사업내용 : 00개 시·군·구 000백만원 지원

3. 보조사업 성과

가. 사업효과

나. 문제점 및 후속조치 계획(년도 사업계획과 연계, 집행포함)

4. 정산 총괄표(광역지자체 기준으로 작성)

(단위 : 원)

예산액(총사업비)			집행액			집행잔액 (A-B)	이자액 (국비)
계	국고(A) 보조금	지방비 (자부담)	계	국고(B) 보조금	지방비 (자부담)		

가. 시·군·구 별 집행내역

(단위 : 원)

지자체명	집행액						이자 발생액* (G)
	예산액 (A)	전년도 이월액 (B)	예산 현액 (C=A+B)	집행액 (D)	내년도 이월액 (E)	집행 잔액1 (불용액) (F=C-D-E)	
합계							

나. 시·군·구 별 보조금 이월액 내역

(단위 : 원)

시·군·구	이월액	이월 사유

다. 시·군·구 별 불용액 내역

(단위 : 원)

시·군·구	불용액	불용 사유

* 불용액이 발생된 기관별로 작성하며, 사유에 대해 자세히 기입

〈서식 12호〉 응급안전알림서비스 지역센터 선정 공모 안내문 예시

○○시 공고 제20 - 호

독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터 선정 공모

○○시에서는 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업에 따라 지역센터 기능을 수행할 기관을 공모하오니, 적극적인 참여를 바랍니다.

20 년 월 ○일

○ ○ 지자체장명

□ 사업명 : 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터 선정

□ 사업내용

- 서비스 대상자 모집, 교육, 복무관리
- 독거노인, 중증장애인 활동 데이터 모니터링
- 유선 및 방문을 통한 안전확인
- 센서 등택내 장비 설치상태, 작동여부 등 점검 및 관리
- 이상 징후 발견 시 응급 지원 인력 방문
- 이웃주민 등 지역사회 자원 발굴 및 연계를 통한 응급안전망 구축

□ 선정기관수 : 1개소

□ 신청자격

- 노인 또는 장애인 대상 재가복지 서비스를 제공하고 있는 법인

□ 사업기간 : 사업수행일 ~ 20 . 12월말

□ 신청서 접수

- 접수기간 : 20 . . 00 ~ 20 . . 00 (7일간)

【접수시간 : 근무시간 09:00~18:00】

- 접수장소 : ○○시청 ○○복지과 업무담당
- 접수방법 : 직접 접수
- 신청서류 및 구비서류

- 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터 선정 신청서 1부.
- 사업계획서 및 운영규정을 적은 서류 각 1부.
 - 지역센터 운영계획
 - 기타 선정기준 관련 구비서류 및 계획
 - 사업실적 등 근거자료가 있는 경우 첨부
- 법인 등기등본 및 정관 사본(법인만 제출) 1부.
- 회칙, 규약 사본(단체의 경우) 1부.

□ 신청시 유의사항

- 사무실에는 통신설비, 집기 등 사업에 필요한 설비 및 비품이 설치되어야 할 공간 확보되어야 함
- 수행기간 내 사업 지속 참여 의무가 있음
- 운영실태를 점검하여 사업수행에 부적합한 경우 계약기간 내라도 선정 철회 가능

□ 기관선정

- 심사방법 : 평가기준에 따라 고득점 순으로 선정
 - ※ 동점인 경우 만족도 평가결과 상위인 기관 선정
- 평가기준
지자체별 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터 평가지표
 - ※ 감점 : 행정지도(처분) 및 민원 등
- 심의·선정 후 개별통보

□ 기타사항

- 제출서류 작성에 있어 사업계획서 및 서비스내용 요약서 등을 구체적으로 제시되어야 합니다.
(심사항목 참조 구체적 작성)
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 열·공람 및 추가 보완서류를 제출할 수 없습니다.
- 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 선정되었더라도 취소될 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 ○○시 ○○복지과 업무담당으로 문의하시기 바랍니다. (☎ 00-123-1234)

〈서식 13호〉 응급안전알림서비스 지역센터 선정 신청서

독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터 선정 신청서			
접수번호	접수일	발급일	처리 기간
① 사업기관명			
② 기 관	기관명		사업자등록번호
	주소		
	전화번호	팩스번호	전자우편
③ 대표자 (신청인)	성명		주민등록번호
	주소		전화 번호
④ 법인	법인명	등록일	법인성격 <input type="checkbox"/> 공공 <input type="checkbox"/> 비영리 <input type="checkbox"/> 민간
<p>상기와 같이 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터 선정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인</p> <p style="text-align: right;">(서명 또는 인)</p> <p>○○시장 귀하</p>			
첨부서류	1. 사업계획서 및 운영규정을 적은 서류 각 1부 2. 기타 선정기준 관련 증빙자료 1부 3. 회칙, 규약 1부(단체의 경우) 4. 등기부등본 및 정관 1부(법인의 경우)		수수료 없음

② 서약서(2쪽 중 2쪽)

서 약 서

본인은 년 월 일부로 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스를 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 직무 관련 법령을 준수하고, 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.
2. 출·퇴근시간 및 제반 근무수칙을 엄수한다.
3. 지역센터 및 지자체의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
4. 업무수행 중 특별한 문제점이 발생할 때에는 즉시 감독공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.
5. 거점응급관리요원 등 업무관계자 협조요청에 성실히 응한다.

위와 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며, 본인 과실로 인한 문제 발생 때 본인이 모든 책임을 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자

직 위 :
성 명 : (서명)

서약집행자
(담당공무원)

소 속 :
직 위 :
성 명 : (서명)

〈서식 15호〉 실제 응급상황 조치보고서(본문 43쪽)

실제 응급상황 조치보고서				
시도·시·군·구		보고기관		보고일자
담당자		연락처		책임자
대상자		주소		
응급상황 구분		발생일시		G/W번호
발생장소		호출(연계) 사유		
안전확인 (유선)		안전 확인자		
현장출동		현장 출동자		
발생원인 및 대상자상태 (현장상황)				
처리내역				
현장조치자				
병원이송		병원 이송자		
사망여부		병원진료		
중점관리 대상자		사후관리 계획		
수신처 (시·군·구 및 거점요원)		e-mail		
		fax		

※ 상황발생시 비상연락망을 통하여 시·군·구 및 거점응급관리요원에게 구두 보고를 먼저 실시

부록

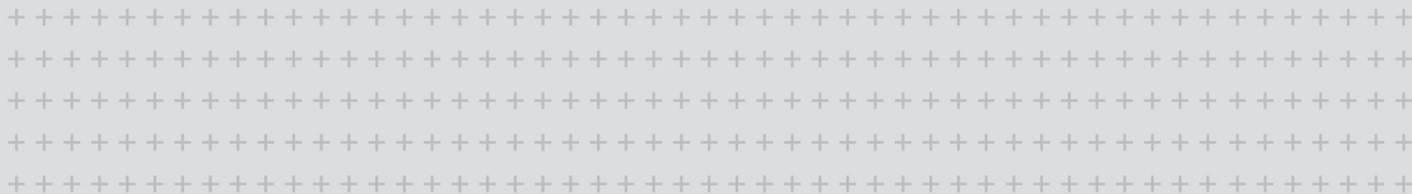
2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 사업안내

참고자료

〈참고 1〉 수행기관현황	121
〈참고 2〉 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 덱내 장비 규격서	131
〈참고 3〉 개인정보 처리 안내	151
〈참고 4〉 국고보조금 통합관리시스템 사용 안내	155



2019년 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스
사업안내

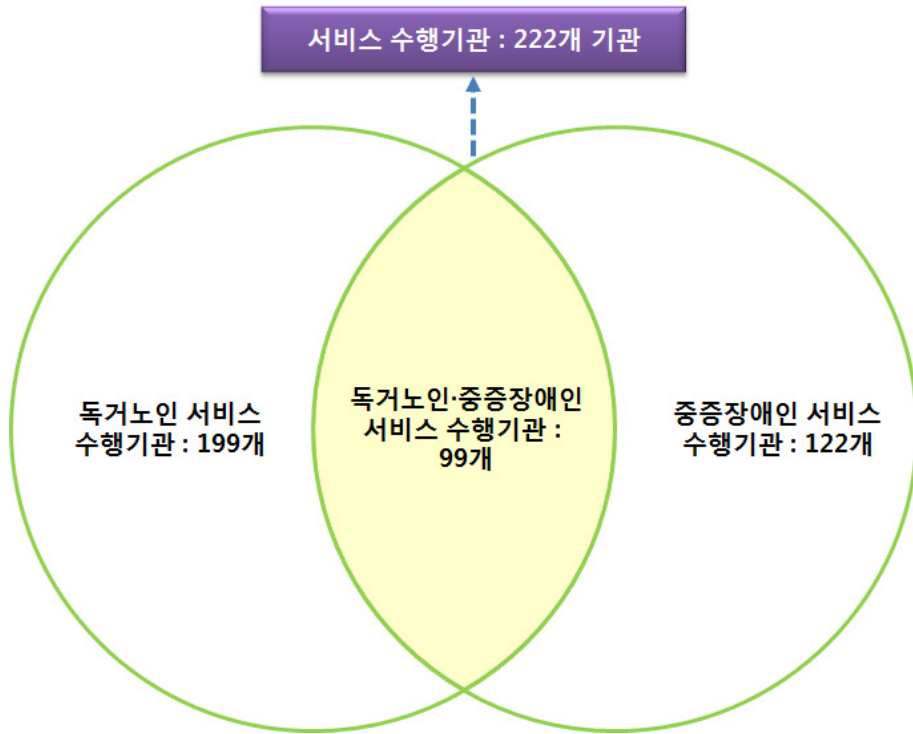


<참고자료 1>

수행기관 현황

독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 수행기관 현황

□ 독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 수행기관 현황



□ 독거노인 중증장애인 응급안전알림서비스 수행 시·군·구 세부현황

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인
서울 (18)	강남구	GoodJob자립생활센터		○
	강동구	해드는양지장애인자립생활센터		○
	강북구	참세상강북장애인자립생활센터		○
	강서구	강서길라잡장애인자립생활센터		○
	광진구	광진나눔장애인자립생활센터		○
	구로구	나눔장애인자립생활센터		○
	노원구	(사)서울특별시 지제장애인협회		○

부록
참고자료

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인
		노원구지회		
	도봉구	도봉장애인종합복지관		○
	동대문구	새날동대문장애인자립생활센터		○
	마포구	마포장애인자립생활센터		○
	서초구	아이엠장애인자립생활센터		○
	성동구	중증장애인응급안전서비스지원센터		○
	성북구	장애인자립생활센터판		○
	송파구	송파구 방이복지관		○
	양천구	사람사랑양천장애인자립생활센터		○
	영등포구	해오름장애인자립생활센터		○
	용산구	중증장애인독립생활연대		○
	은평구	사단법인초록		○
	종로구	(사)노들		○
	부산 (16)	강서구	강서노인종합복지관	○
금정구		금정구노인복지관	○	○
기장군		기장군노인복지관일광분관	○	○
남구		남구노인복지관	○	○
동구		동구자성대노인복지관	○	○
동래구		동래구노인복지관	○	○
부산진구		부산진구노인장애인복지관	○	○
북구		실버벨노인종합복지관	○	○
사상구		사상구노인복지관	○	○
사하구		사하사랑채노인복지관	○	○
서구		서구종합사회복지관	○	○
수영구		수영구노인복지관	○	○
연제구		(사)연제이웃사랑회	○	○
영도구		영도구노인복지관	○	○
중구		중구노인복지관	○	○
해운대구		어진샘노인종합복지관	○	○

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인
대구 (8)	남구	대덕노인종합복지관	0	
	달서구	대구달구벌종합복지관	0	0
	달성군	효경재가노인지원센터	0	
	동구	진명노인복지센터	0	0
	북구	가정종합사회복지관	0	0
	서구	서구제일종합사회복지관	0	0
	수성구	홀트종합사회복지관	0	0
	중구	남산종합사회복지관	0	0
인천 (6)	계양구	인천광역시시각장애인복지연합회 계양구지부		0
	남동구	누리장애인자립생활센터		0
	동구	동구노인복지관	0	
	미추홀구	꿈애장애인자립생활센터		0
	서구	인천서구노인복지관	0	
	연수구	인천장애인종합복지관		0
광주 (5)	광산구	광산구더불어락노인복지관	0	0
	남구	남구노인복지관	0	0
	동구	조선대학교노인복지센터	0	0
	북구	북구노인종합복지관	0	0
	서구	서구노인종합복지관	0	0
대전 (5)	대덕구	대덕구노인종합복지회관	0	0
	동구	동구노인종합복지관	0	0
	서구	서구노인복지관	0	0
	유성구	유성구노인복지관	0	0
	중구	대전광역시노인복지관	0	0
울산 (6)	남구	선암호수노인복지관	0	0
	동구	울산광역시동구노인복지관	0	0
	북구	북구재가노인지원서비스센터	0	0
	울주군	연화재가노인지원서비스센터	0	0
	울주군	행복한재가노인지원서비스센터	0	0

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인
	중구	사회복지법인 함께하는사람들	0	0
세종특별자치시	세종	세종재가노인지원센터	0	0
경기 (31)	가평군	가평군노인복지관	0	0
	고양시 일산동구	일산노인종합복지관	0	0
	과천시	과천시노인복지관	0	
	광명시	광명시노인종합복지관	0	0
	광주시	광주시노인종합복지회관	0	0
	구리시	구리종합사회복지관	0	0
	군포시	성민재가노인복지센터	0	0
	김포시	김포시노인종합복지관	0	0
	남양주시	남양주시노인복지관	0	
	동두천시	동두천시 노인복지관	0	0
	부천시	부천시독거노인지원센터	0	0
	성남시	성남시 독거노인종합지원센터	0	0
	수원시	SK청솔노인복지관	0	0
	시흥시	보살핌 가정봉사원파견센터	0	0
	안산시	초지종합사회복지관	0	0
	안성시	안성시노인복지관	0	
	안양시	성결가정봉사원파견센터	0	0
	양주시	열린복지재단	0	0
	양평군	양평군노인복지관	0	
	여주시	여주시노인복지관	0	
	연천군	은혜마을	0	
	오산시	오산종합사회복지관	0	
	용인시	용인시처인노인복지관	0	0
	의왕시	의왕시아름채노인복지관	0	
	의정부시	송산노인종합복지관	0	0
	이천시	이천시노인종합복지관	0	
파주시	파주시노인복지회관	0	0	

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인
	평택시	평택노인복지센터	0	0
	포천시	포천시노인복지관	0	0
	하남시	영락재가노인지원서비스센터	0	0
	화성시	화성시서부노인복지관	0	0
강원 (18)	강릉시	강릉 YWCA	0	
	고성군	까리따스노인복지센터	0	
	동해시	동해시노인종합복지관	0	0
	삼척시	삼척종합사회복지관	0	
	속초시	속초 U-care센터	0	0
	양구군	(사)양구사랑나눔복지회	0	
	양양군	양양군노인복지관	0	
	영월군	영월돌봄사회서비스센터	0	
	원주시	원주가톨릭종합사회복지관	0	0
	인제군	인제군재가노인지원센터	0	
	정선군	정선노인복지센터	0	
	철원군	철원군사회복지협의회	0	
	춘천시	대한불교천태종복지재단춘천동부 노인복지관	0	
	태백시	태백노인복지센터	0	
	평창군	평창노인복지센터	0	
	홍천군	홍천군청	0	
	화천군	화천군청	0	
	횡성군	횡성군청	0	
충북 (11)	괴산군	괴산군노인복지관	0	
	단양군	단양노인복지관	0	
	보은군	보은군노인장애인복지관	0	
	영동군	수가성종합노인복지센터	0	0
	옥천군	옥천노인장애인복지관	0	
	음성군	음성군노인복지관	0	
	제천시	명락노인종합복지관	0	0

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인
	증평군	삼보사회복지관	0	
	진천군	진천군노인복지관	0	
	청주시	청주시독거노인통합지원센터	0	0
	충주시	충주종합사회복지관	0	0
충남 (15)	계룡시	계룡시노인종합복지관	0	
	공주시	공주노인복지센터	0	
	금산군	금산군청	0	
	논산시	논산시청	0	
	당진시	당진시노인복지관	0	
	보령시	보령노인종합복지관	0	
	부여군	부여군청 독거노인u케어센터	0	0
	서산시	서산시청 독거노인응급안전센터	0	
	서천군	서천군노인복지관	0	
	아산시	아산시노인종합복지관	0	
	예산군	예산군노인종합복지관	0	
	천안시	충남중증장애인자립생활센터	0	0
	청양군	청양지역자활센터	0	0
	태안군	태안노인복지관	0	
	홍성군	홍성군노인종합복지관	0	0
전북 (14)	고창군	고창군청	0	
	군산시	나운종합사회복지관	0	0
	김제시	김제시청 여성가족과	0	0
	남원시	남원시청 여성가족과	0	0
	무주군	무주종합복지관	0	
	부안군	부안군청	0	
	순창군	순창군청	0	
	완주군	완주군청	0	0
	익산시	익산시노인종합복지관	0	0
	임실군	임실군노인복지관	0	
	장수군	장수군청	0	

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인
	전주시	금암노인복지관	0	0
	정읍시	정읍시노인복지관	0	
	진안군	진안군청	0	
전남 (22)	강진군	강진군노인전문요양원	0	
	고흥군	고흥군사회복지협의회	0	
	곡성군	심청노인복지센터	0	
	광양시	광양시청	0	0
	구례군	구례재가사랑노인복지센터	0	
	나주시	고구려대학노인복지센터	0	0
	담양군	담양군노인복지관	0	
	목포시	하당 노인복지관	0	0
	무안군	에덴재가노인복지센터	0	
	보성군	보성종합사회복지관	0	
	순천시	(사)희망세상	0	
	신안군	신안노인복지센터	0	
	여수시	여수시노인복지관	0	0
	영광군	영광군청	0	
	영암군	영암지역자활센터	0	
	완도군	완도군청	0	
	장성군	장성군청	0	
	장흥군	장흥군청	0	
	진도군	진도군청 주민복지과	0	
	함평군	함평군사회복지협의회	0	
	해남군	해남노인종합복지관	0	
	화순군	화순지역자활센터	0	
경북 (25)	경산시	경산시재가노인서비스지원센터	0	
	경주시	경주시종합사회복지관	0	0
	고령군	사회복지법인 대조구국원	0	
	구미시	금오재가노인지원서비스센터	0	0
	구미시	성심노인복지센터	0	0

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인
	군위군	군위노인복지센터	0	
	김천시	김천시장애인종합복지관	0	0
	문경시	문경종합사회복지관	0	
	봉화군	봉화군청	0	
	상주시	상주시종합사회복지관	0	
	성주군	이웃과하나 노인복지센터	0	
	안동시	경북지체장애인협회 안동시지회	0	0
	영덕군	영덕지역자활센터	0	
	영양군	영양군청	0	
	영주시	영주재가노인지원센터	0	
	영천시	영천시종합사회복지관	0	
	예천군	예천군청	0	
	울릉군	경상북도장애인종합복지관울릉분관	0	
	울진군	울진노인복지센터	0	
	의성군	의성군청	0	
	청도군	청도군주간보호센터	0	
	청송군	청송재가노인지원센터	0	
	칠곡군	칠곡노인복지센터	0	
	포항시 남구	포항시니어클럽	0	
	포항시 북구	원광보은의 집	0	
경남 (18)	거제시	사단법인 대한노인회 거제시지회	0	0
	거창군	거창노인통합지원센터	0	0
	고성군	고성노인통합지원센터	0	
	김해시	김해시종합사회복지관	0	0
	남해군	화방남해노인통합지원센터	0	
	밀양시	밀양시자원봉사단체협의회	0	0
	사천시	사천시청(사회복지과)	0	
	산청군	한일노인복지센터	0	0
	양산시	양산시종합사회복지관	0	0

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인
	의령군	의령노인통합지원센터	○	
	진주시	진주시청	○	
	창녕군	창녕군청(사회복지과)	○	○
	창원시	창원시 독거노인중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터	○	○
	통영시	통영노인통합지원센터	○	○
	하동군	하동노인통합지원센터	○	○
	함안군	(사)대한노인회함안군지회	○	
	함양군	함양군청	○	
	합천군	합천지역자활센터	○	
제주 (2)	서귀포시	서귀포시홀로사는노인지원센터	○	○
	제주시	자원봉사협의회 제주시지회	○	○

<참고자료 2>

**독거노인·중증장애인
응급안전알림서비스 댁내 장비 규격서**

목 차

I. 일반사항(공통)	135
1. 계약 기본 조건	135
2. 설치 완료 조건	136
3. 고객지원 조건	136
4. 규격서 미준수 시 제재	137
II. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항(공통) ...	137
1. 성능 검증	137
2. 통신 관련	138
III. 댁내 장비 설치에 관한 사항(공통)	139
1. 설치 인력	139
2. 설치 기본사항	139
IV. 댁내 장비별 기능 요구사항	141
1. 게이트웨이	141
2. 화재감지기(센서)	145
3. 가스누설경보기(센서)	146
4. 활동량감지기(센서)	146
5. 응급호출기(센서)	147
6. 출입감지기(센서)	149

독거노인·중증장애인 응급안전알림서비스 택내 장비 규격서

I 일반사항(공통)

1 계약 기본 조건

- 준공처리 후 2년 간 무상 A/S를 지원해야 한다(택내 장비에 한함).
 - 택내 장비 A/S를 위한 기술·상담인력을 운영해야 함
 - 동일 장비(게이트웨이 및 센서 등 택내 장비 개별 구성품)에 대해, 동일한 사유로 A/S가 2회 반복될 경우 또는 6개월 이내에 장비오작동으로 인한 A/S가 2회 이상 반복되어 수요자가 요청할 경우 해당 장비를 신규 장비로 교체해야 함(축전지 소모품은 제외)
 - * 단, 해당 장비가 단종되는 등 호환 가능한 장비를 제공할 수 없는 경우, 택내장비 구성품 전체에 대해 신규 장비로 교체해야 함
 - 택내 장비의 수리는 7일 이내에 진행해야 함
 - 수리기간의 기산일은 업체(계약상대자)가 A/S 대상이 되는 택내 장비를 수령한 날로 하며, 수리기간의 완료일은 업체가 장비 A/S 후 택내 장비를 발송한 날로 함
 - * 수령일·발송일은 택배 송장번호로 조회되는 운송장으로 판단하거나 업체(계약상대자)와 수행 기관 간 직접 작성한 확인증으로 판단
 - 수리기간이 7일을 초과하는 경우 8일째 되는 날 신품으로 즉시 대체 발송해야 함
 - A/S 대상이 되는 택내 장비의 수령 및 장비 A/S 후 택내 장비의 발송을 위해 발생하는 운송비는 업체(계약상대자)가 부담함
 - 무상 A/S 대상에는 규격서 상 수명을 보장하는 소모품(건전지 및 축전지 등)을 포함한다.
 - * 무상 A/S 기간 중 건전지(또는 축전지) 불량 등에 따른 교체 작업은 업체(계약상대자)에서 수행해야 한다.
- 보건복지부와 사전에 협의되지 않은 별도의 웹(또는 어플리케이션)을 통한 개통작업, 유지보수 및 게이트웨이 설정의 변경은 금지한다.
- 수요기관에서 납품요구 후 90일 이내에 수요기관에서 정하는 수량에 대하여 납품 및 설치를 완료하여야 한다.
 - * 단, 납품 및 설치기간은 수요기관과 협의하여 조정할 수 있음

- 모든 장비는 시리얼번호(S/N)와 바코드로 관리되어야 하며, 바코드 리더기를 수요기관에서 요청 시, 지자체별로 1개 이상 무상으로 지급해야 한다.
- 수요기관과 계약 완료 후 14일 이내에 수요기관에 사업수행계획서를 제출하여야 하며, 수요기관의 승인 완료 후 사업을 진행해야 한다.

2 설치 완료 조건

- 업체(계약상대자)는 지역센터와 협조하여 설치 전 납품장비(게이트웨이 및 센서 포함)의 시리얼번호(S/N)를 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 등록해야 한다.
 - * 미등록 댁내 장비는 설치 불가
- 반드시 지역센터 담당자(응급관리요원)와 동행하여 설치하여야 한다.
 - * 단, 관할 지자체 담당공무원과 협의하여 조정할 수 있음
- 장비의 설치 위치는 지역센터 담당자의 동의를 얻어 변경할 수 있다.
- 댁내 장비 설치점검표([붙임 1] 참고)상에서 적합 판정을 받은 건에 한하여 ‘설치완료 장비’로 본다.
 - 설치완료 확인서([붙임 2] 참고)는 ‘지역센터→지자체의 2단계 확인’을 거쳐야 ‘설치완료’로 최종 확인됨
 - (1단계) 댁내 가구에 장비를 설치하는 당일 설치완료 확인서에 지역센터 담당자로부터 1차 서명을 받은 후 익일 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에서 정상 작동하는지 여부를 확인하고 지역센터 담당자로부터 최종확인 서명을 받아야 함
 - (2단계) 지역센터 담당자의 최종확인 후 검사·검수의 책임이 있는 관할 사·군·구 담당자(혹은 사·도 담당자)로부터 무작위 표본조사(sample test)를 거쳐 설치적합 판정을 받아야 함
 - * 설치완료 이후에도 설치 당시의 문제점이 원천적으로 명백한 경우에는 지자체 담당공무원의 적합 판정을 받을 때까지 재설치를 해야 하며, 이에 수반되는 비용은 업체(계약상대자)가 책임을 져야 함
- 설치 후 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에서 수신정보가 정상적으로 확인되어야 한다.

3 고객지원 조건

- 지자체 및 지역센터의 담당자를 대상으로 댁내 장비 ‘설치 매뉴얼’을 3부 이상 제공하고 관련 교육을 실시해야 한다.

- (이론교육) 16개 시·도별로 집합교육 1회 이상 실시
- (실습교육) 시·군·구별 설치 기간 및 안정화 기간에 각 1회 이상 실시
- 지자체 및 지역센터의 담당자에게 덕내 장비에 대한 규격 및 사용법이 상세하게 작성된 '사용자 설명서'를 제공해야 한다.
 - * 단, 서비스대상자에게는 게이트웨이 사용법, A/S센터 안내 등이 명기된 약식 설명서(1장, 글자크기 20pt 내외)를 제공해야 한다.
- 지자체 및 지역센터의 담당자에게 상주인력, 상담센터 운영 등 안정화방안을 제출하고 안정화 기간* 동안 관련 업무를 성실히 수행해야 한다.
 - * 안정화 기간은 검수 후 무상 A/S 시작일로부터 1년

4 규격서 미준수 시 제재

- 업체(계약상대자)가 정당한 이유 없이 규격서의 기재 사항을 준수하지 않은 경우, 혹은 규격서 기재 사항의 이행에 있어 부실·조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 경우에는 관련 법령 및 규정에 따라 업체(계약상대자)는 행정상, 민·형사상 책임을 져야 한다.

II 덕내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항(공통)

1 성능 검증

- 덕내 장비(게이트웨이, 화재감지기(일체형), 가스누설경보기(일체형), 활동량 감지기, 응급호출기, 출입감지기 등 덕내에 설치하는 장비 일체)는 KC 인증품 및 한국소방산업기술원(KFI)의 제품검사 합격품이어야 한다.
 - 한국소방산업기술원(KFI) 제품검사 전, KC 인증을 받아 해당 KC 인증서 사본을 한국소방산업기술원(KFI)에 제출해야 함
 - * KC 인증서(사본)는 업체(계약상대자) 명의로 발급된 것만 유효하며, 한국소방산업기술원(KFI) 제품 검사 절차는 한국소방산업기술원(KFI) 내부방침에 따름
 - 제품검사 기간 전 사회보장정보원의 프로토콜 테스트와 72시간 롱런테스트(Long-Run Test)를 진행하여야 하며, 방법과 시기는 사회보장정보원 내부방침에 따름
 - 덕내 장비 단품의 성능, 덕내 장비가 세트(게이트웨이, 화재·가스·활동 센서, 응급호출기 등)를 이루었을 때의 성능, 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)과의 연결 성능 등 덕내 장비의 성능확인을 위해 한국소방산업기술원(KFI)의 제품검사에 합격하여 합격표시를 받아야 함
 - * 제품검사기준, 시험방법 등은 한국소방산업기술원(KFI)의 내부방침을 따름

2 통신 관련

- 게이트웨이 ↔ 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템) 간의 데이터 통신은 반드시 사회보장정보원에서 제공하는 ‘프로토콜 정의서’에 따라야 한다.
 - * 사회보장정보원 바우처정보본부 생활안전정보부(☎ 02-6360-5485)
- 업체(계약상대자)는 돌보미대상자 댁내의 통신환경에 관계없이 게이트웨이와 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)의 연결을 인터넷 기반으로 하여야 하며, 송·수신되는 데이터 및 댁내 장비를 보호하기 위하여 보안조치를 취해야 한다.
 - * 국가정보원 암호모듈 검증을 통과한 보안제품을 사용하여 보안조치를 취해야 한다.
 - 인터넷 기반 연결, 데이터 보호 등의 상기 조치들을 위해 추가되는 제반 비용에 대해서는 수요기관에서 보상하지 않으며 업체(계약상대자)가 부담함
 - * 업체(계약상대자)는 게이트웨이와 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템) 간의 전용통신망 장애로 인한 시스템 운영 중단 시 발생하는 손해를 배상하는 보험에 가입해야 함
- 게이트웨이 통신료는 별도 추가비용 없이 월 2,200*원(부가세 포함) 이하로 하며, 통신사가 문서로 보증한 내용을 계약사항에 추가해야 한다.
 - * 수요기관 요청 시 댁내 장비 개통일로부터 통신료를 1년 간 무상으로 지원해야 하며, 기타 요금과 관련된 사항은 수요기관과 협의할 수 있음
- 돌보미대상자 가구의 전화번호를 게이트웨이의 전화번호로 사용하는 것은 금지한다.
 - * 유선장비는 전용회선을 개통해야 함
- 전원상태에 대한 정보의 전송은 아래의 사항을 따른다.
 - 댁내 장비가 전지(건전지 또는 축전지)로 가동되는 경우 아래의 기준으로 전지 상태를 정의하며, 해당 상태정보를 데이터 유형에 따라 게이트웨이를 통해 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송해야 함

전지 상태 (건전지 또는 축전지)	정의	데이터 유형
95% 이상	양호	주기데이터
90% 이상 ~ 95% 미만	부족	
90% 미만	교체	실시간 데이터

* 전지 상태는 정격전압 기준으로 산정

- 상용전원을 사용하는 경우에는 전원연결 여부(전원연결, 전원차단) 및 예비전원용 축전지에 대한 상태정보를 주기데이터 송신주기*에 따라 게이트웨이를 통해 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송해야 함

* 주기데이터 송신주기는 기본 4시간으로 한다. 단, 송신주기를 4시간 이하에서 1시간 단위로 변경이 가능해야 한다.

Ⅲ 댁내 장비 설치에 관한 사항(공통)

1 설치 인력

- 업체(계약상대자)는 설치인력이 준수하여야 하는 설치매뉴얼(사용설명서 등 포함)을 마련하여야 한다.
 - 설치인력에 대한 친절교육 시 대상자에 대한 존칭(‘어르신’ 등) 사용 및 통일된 본인 소개 스크립트 활용을 교육내용에 포함해야 함
 - 음주 후 설치, 가구내 흡연, 대상자에게 폭언 시 설치인력은 즉시 교체되어야 함
 - 설치인력이 준수하여야 하는 ‘설치매뉴얼’에는 설치인력의 복장(명찰, 조끼 등 공공사업임을 인지할 수 있는 복장 착용 등), 방문인사, 댁내 장비의 설치방법, 설치 후 발생 폐기물 처리방법, 설치 후 돌보미대상자·지역센터 담당자를 대상으로 한 교육방법* 등의 내용이 담겨져 있어야 함
 - * 설치 후 사용자 교육 : 게이트웨이 사용법 교육, 장비고장 발생 시 신고방법 교육, A/S 신청 안내서 제공 등
- 설치인력은 본 사업의 ‘설치매뉴얼 등’에 대해 내부교육을 이수한 자로 구성되어야 한다.
 - * 내부교육 시 친절교육을 반드시 포함하여 진행해야 함
- 업체(계약상대자)는 설치인력과 관련된 민원을 처리해야 한다.

2 설치 기본사항

- 댁내 장비의 설치는 ‘지역센터에 댁내 장비 납품 → 지역센터의 선행 작업 → 업체(계약상대자)의 댁내 장비 설치’ 순으로 진행해야 한다.
- 납품된 댁내 장비의 입고처리, 대상자 가구와 댁내 장비의 매핑(mapping) 등 수행기관이 응급 안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 등록하는 선행 작업에 적극 협조해야 한다.
 - 지역센터에 장비정보에 대한 엑셀파일 등 관련 자료를 제공해야 함
 - 지역센터가 장비수령 후 선행 작업을 할 수 있도록 설치 전 2~3일 정도의 시간을 부여해야 함
- 댁내 장비의 설치 전부터 MAC 주소 중복문제가 발생하지 않도록 사전에 철저한 조치를 취해야 한다.
 - 생산·납품 공정에 MAC 주소검사 절차를 추가하고 MAC 주소관리 대장을 작성하여 MAC 중복을 방지해야 함
 - 댁내 장비를 세트 단위로 납품하고 철저히 원장을 작성·관리하여 물류가 뒤섞이는 현상을 방지해야 함
 - * 지자체 및 지역센터의 요구 시 MAC 주소대장, 원장 등을 제공해야 함

- 치매 등 인지장애를 겪는 노인 또는 장애인 가구에 댁내 장비를 설치하는 경우 보호자 입회 또는 동의 하에 설치를 진행해야 한다.
 - * 단, 지역센터의 담당자는 설치 시 반드시 동행해야 하며 관할 지자체 담당공무원과 협의하여 관련 사항을 조정할 수 있음
- 설치 시 인접가구와 댁내 장비의 센싱 정보가 혼선되지 않도록 혼선방지 조치를 취해야 한다.
- 주택구조 상 특정 센서의 센싱이 불가능한 경우, 추가 장비를 설치하여 건물구조에 따른 통신불능 현상이 발생되지 않도록 해야 하며 이에 따른 비용은 업체(계약상대자)가 부담한다.
- 센서 및 게이트웨이는 설치 및 해체가 용이하여야 한다.
 - 화재감지기, 활동량감지기(단, 상용전원을 사용하는 경우는 제외)의 경우 고정용 브라켓과 센서가 분리되어야 하며, 벽면 또는 천정 부착 시 반드시 견고하게 고정*되어야 함
 - * 장기간 견고하게 고정될 수 있는 방법으로 설치해야 하며, 양면테이프, 실리콘 및 클루건, 접착제 등 임시적으로 고정하는 방법은 사용금지
 - 독립된 고정용 브라켓은 튼튼하게 제작되어야 하고, 센서는 해충 등이 들어갈 수 없도록 보호가 되어야 함
- 댁내 장비의 설치 시 돌보미대상자 가구의 환경 변화는 최소한으로 이루어져야 한다.
- 상시전원을 사용하는 경우 합성수지류 전선보호대로 전선을 매립하여 센서 등에 전원을 공급하기 위한 전선이 보이지 않도록 설치해야 한다.
 - * 단, 게이트웨이에서 나온 전원공급용 전선은 노출하여 설치할 수 있음
 - 합성수지류 전선보호대의 설치 방법은 접착테이프가 부착되어 있다 하여도 천정 또는 벽면에 고정되도록 나사못 등으로 견고하게 고정해야 함
 - * 실리콘 등의 접착제를 이용한 합성수지류 보호대 설치는 절대불가
 - 합성수지류 전선보호대 커버는 드라이버를 이용하여 나사못을 돌리지 않고도 간편하게 분리될 수 있도록 설치해야 함
 - * 합성수지류 전선보호대 커버는 개방해볼 수 있도록 보호대 커버 위에 고정쇄, 고정용철사, 고정장치 또는 고정테이프 등을 이용하여 설치하는 것 금지
 - 합성수지류 전선보호대 간에 이격공간은 없도록 해야 하며, 육안검사로 어떤 방향에서도 전선이 보이지 않도록 설치해야 함
- 전원플러그를 연결하기 위한 콘센트가 없을 경우 무상으로 ‘스위치 없는 멀티탭’을 제공하고 설치하여야 하며, 스위치 없는 멀티탭용 전선은 합성수지류 보호대 내부에 매립하여 설치해야 한다.
- 댁내 장비 설치 후 테스트 시 화재감지기는 시중에서 판매하는 연기스프레이를 사용하여야 하며, 특히 가스누설경보기는 시험용 표준 가스 스프레이를 사용하여 현장 테스트를 진행해야 한다.
 - * 담배연기,ライター 가스 사용 절대금지

IV 댁내 장비별 기능 요구사항

1 게이트웨이

- 게이트웨이의 필수 버튼은 4개로 구성되며, 각각 119(응급호출), 센터(센터호출), 취소(작동취소), 말뚱(보호자 또는 담당자 연락처 등)으로 표시되어야 한다.
 - 119(응급호출)버튼을 누르면 반드시 119상황실로 신고가 되도록 119번호가 게이트웨이 제작 시에 설정되어 있어야 함
 - 취소(작동취소)버튼은 기본적으로 다른 버튼의 사용에 대한 취소기능이 있어야 함
 - * 응급상황 자동 신고 또는 수동 신고 시 취소안내 멘트에 따라 취소(작동취소)버튼을 누르면 119상황실 연결이 취소되어야 하며, 사용자 취소에 대한 정보를 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송해야 한다.
 - 노인과 장애인이 쉽게 인지할 수 있도록 게이트웨이의 119버튼은 붉은색, 취소버튼은 녹색, 기타 버튼은 무채색 또는 투명하게 제작되어야 함
 - 시각 장애인이 인식할 수 있도록 4개의 필수 버튼에는 점자 표시*가 있어야 함
 - * 점자스티커 사용 가능
- 게이트웨이에는 센서가 화재, 가스누설 등 응급상황을 감지할 때 이를 알리는 특화된 장치가 마련되어야 한다.
 - 특화된 장치는 게이트웨이에 포함되어 기능이 구현되거나 게이트웨이에 연결하여 사용할 수 있는 부가장치로 제작되어야 함
 - * 특화된 장치가 게이트웨이에 연결하여 사용할 수 있는 부가장치인 경우 전원공급은 상용전원을 사용해야 하며, 게이트웨이의 전원을 연결하여 사용할 수 있다.
 - 특화된 장치는 기본적으로 빛과 음향을 발생하여 댁내 독거노인, 중증장애인에게 응급상황을 알려야 함
 - * 특화된 장치에서 응급상황을 알리는 빛과 음향은 5분 이상 발생해야 한다.
 - 음향은 게이트웨이로부터 1m 거리에서 70dB 이상, 광원의 색깔은 투명 또는 흰색이며, 광원의 밝기 정도는 15칸델라 이상이어야 한다.
- 게이트웨이는 스피커폰의 기능이 있어야 한다.
 - 기본적으로 게이트웨이와 1m 이상 떨어진 거리에서 스피커폰의 음향의 크기는 70dB 이상으로 측정되어야 하며, 내장마이크의 수신감도가 -10dB 이상이어야 함
 - 다만, 댁내 상황에 따른 차이를 고려하여 스피커폰으로 통화 시 스피커의 출력을 쉽게 조절할 수 있도록 구현하여야 함
- 기타 제반 사항에 대해 노인과 장애인이 사용하기에 편리하게 제작되어야 한다.

- 게이트웨이의 전원공급은 상용전원을 사용해야 한다.
 - 만일 상용전원이 차단되는 경우 게이트웨이는 내장된 예비전원용 축전지로 구동되어야 함
 - 전원이 차단된 상태에서도 게이트웨이는 최소 2일 이상 구동되어 응급상황이 발생하는 경우에는 119상황실에 자동 신고하고, 이를 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원 시스템)에도 전송하여야 함
 - 게이트웨이의 전원 연결 여부 및 예비전원용 축전지에 대한 상태정보는 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송되어야 함
 - 설치사항은 'Ⅲ. 댁내 장비 설치에 관한 사항'을 따름
- 게이트웨이는 센서가 화재, 가스누설을 감지할 때 해당 센서로부터 관련 데이터를 무선통신으로 즉시 전송받아 119상황실에 자동 신고하도록 제작되어야 한다.
 - * 응급호출기의 응급호출버튼이 작동한 경우에도 119상황실에 자동 신고되어야 함
- 화재감지, 가스누설감지로 인한 센서 작동 또는 응급호출기의 응급호출버튼 작동으로 자동 신고가 이루어지는 경우 게이트웨이에서 119상황실로의 신고발신은 취소안내 멘트* 후 즉시 이루어지도록 제작되어야 한다.
 - * 자동 신고 시 취소안내 멘트 : ○○(화재, 가스)가 감지되었습니다. 실제 상황이 아니라면 취소버튼을 눌러주십시오(1~2회 송출, 총 10초 이내 송출)
 - 화재감지, 가스누설감지로 인한 센서 작동 또는 응급호출기의 응급호출버튼 작동으로 자동 신고가 이루어지는 경우, 신고발신은 119상황실에서 수신할 때까지 반복적으로 이루어져야 하며, 119상황실에서 수신 시 자동신고 멘트* 1~2회 송출 후 119상황실과 대상자 간 통화가 가능하여야 함(통화시간 제한 금지)
 - * 자동신고 멘트 : 응급상황이 발생되었습니다. U-119 시스템을 통해 확인 바랍니다(1~2회 송출, 총 10초 이내 송출)
- 게이트웨이에서 수동으로 신고를 하는 경우 119상황실로의 신고발신은 취소안내 멘트* 후 즉시 이루어지도록 제작되어야 한다.
 - * 수동 신고 시 취소안내 멘트 : 119로 연결합니다. 실제 상황이 아니라면 취소버튼을 눌러주십시오(1~2회 송출, 총 10초 이내 송출)
 - 119상황실과 대상자 간 통화시간은 제한이 없어야 함
- 외부에서 게이트웨이로 전화할 경우 수신이 가능하여야 한다.
 - 만일 외부와의 통화 중 화재감지, 가스누설감지로 인해 센서가 작동한 경우에는 전화수신 기능이 자동으로 차단되며, 119상황실로 관련 응급상황이 자동신고 되어야 함
- 게이트웨이는 음성 및 데이터 통신을 지원해야 한다.
- 게이트웨이와 댁내 장비(화재감지기(일체형), 가스누설경보기(일체형), 활동량 감지기, 응급호출기, 출입감지기 등 댁내에 설치하는 장비 일체) 간 센싱 정보는 Zigbee로 수신·저장·관리하는 것을 원칙으로 한다.

- 만일 게이트웨이와 댁내 장비 간 무선통신기술로 Zigbee가 아닌 블루투스(Bluetooth), 초광대역통신(UWB), 와이파이가(WiFi)를 사용하려면, 각 댁내 장비(응급호출기 제외)의 전원공급을 위해 반드시 상용전원을 사용하고, 상용전원이 차단되는 경우에는 예비전원용 축전지로 구동되도록 해야 함
 - * 무선통신기술 사용 시 타 기기들과 혼신·혼선이 발생하지 않도록 해야 함
- 게이트웨이는 인터넷으로 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 데이터를 전송해야 한다.
 - 게이트웨이는 ‘수신된 센싱 정보 데이터’를 실시간으로 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)의 수집 서버로 안전하게 전송해야 함
 - 센서가 화재 또는 가스누설을 감지할 때 게이트웨이는 센서가 감지하는 데이터를 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 실시간 자동으로 전송해야 함
 - 단, 화재감지기 및 가스누설경보기 이외의 센서가 감지 또는 신호전송하는 데이터에 대해서는 각 센서의 규격 사항에서 정하는 조건, 주기에 따라 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 자동으로 정보를 전송해야 함
 - 게이트웨이는 센서 및 게이트웨이의 ‘상태정보’를 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)으로 전송하여야 함
 - * 상태정보 : 센서의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태, 게이트웨이의 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템) 과의 통신상태·전원(연결) 상태
 - 119상황실로의 자동 신고 또는 응급호출 수동 신고가 이루어지는 경우 통화시작시각, 통화종료시각, 발신전화번호 등의 정보를 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 실시간 자동으로 전송하여야 함
 - 자동 신고 또는 수동 신고 시 취소안내 멘트에 따라 취소(작동취소)버튼을 눌러 119상황실 연결이 취소된 경우 작동취소 사항과 관련된 데이터를 자동으로 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송하여야 함
- 게이트웨이는 센서를 최소 25개까지 수용·지원할 수 있는 확장성이 있어야 한다.
 - 인접 가구에 설치된 게이트웨이 또는 센서들과 혼신·혼선이 발생하지 않도록 해야 함*
 - * (조치 예시) 6개 자리 아라비아 숫자/알파벳 문자 혼합 또는 이에 상응하는 2진수 문자코드로 센싱 정보를 구성
- 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)을 통해 게이트웨이의 업그레이드가 가능해야 한다.
 - * 응급상황 발생 시에는 업그레이드를 중지하고 즉시 119로 응급상황 자동 신고가 이루어져야 함
- 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에서 역점검 기능 및 (재)개통을 통해 게이트웨이 및 센서의 상태정보를 요구하는 경우 최신의 상태정보를 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)으로 전송하여야 한다.

- 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)을 통해서 아래의 사항을 변경할 수 있어야 한다.
 - 아래의 사항과 관련된 데이터는 게이트웨이 내의 메모리에 생성된 별도의 저장위치에 월단위로 저장되어야 함

구 분	내 용
주기데이터 송신 주기	게이트웨이 및 각 센서의 주기데이터 송신주기
비상연락처	지역센터번호, 응급관리요원 연락처, 말벗 전화번호

- 게이트웨이는 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송된 데이터 내역을 최소 4주 이상 저장·보관할 수 있어야 한다.
- 게이트웨이는 자가 점검기능 및 기능 오류 시 자동복구 기능을 보유하여야 한다.
- 현장점검이 용이하도록 게이트웨이를 조작하여 다음의 정보를 게이트웨이에서 직접 확인할 수 있어야 한다.
 - 게이트웨이에서 직접 확인할 수 없는 경우에는 다음의 정보를 인식 가능한 형태로 휴대폰에 전송하여 확인할 수 있도록 하여야 함

구 분	내 용
센서별 상태 정보	전지 상태(양호, 부족, 교체)와 통신상태(양호, 불량, 차단)
게이트웨이 정보	펌웨어 버전, 통신상태, 게이트웨이번호, 매핑되어 있는 센서 정보 (센서별 S/N)
게이트웨이 등록 정보	119번호, 센터번호, 담당자 번호, 말벗 번호

- 게이트웨이는 낙뢰방지 기능을 보유하여야 한다.
 - 낙뢰방지 기능 실험기준은 4KV로 함
 - 단, AC아답터를 전원공급용으로 사용하는 경우로서 AC아답터에 낙뢰방지 기능이 보유되어 있음이 증명된 경우에는 제외함
 - * AC아답터를 사용하였다 하여도, 돌보미대상자 댁내에 설치된 타 가전제품(냉장고, TV 등)이 함께 낙뢰로 인한 피해를 받은 경우에 한하여 천재지변으로 인정함(이외는 댁내 장비 제품 성능 불량으로 간주)

2 화재감지기(센서)

- 화재감지기는 감지부와 무선통신부가 일체형으로 제작되어야 한다.
 - 연기를 감지하여 작동하는 방식이어야 함
 - 화재감지기 작동 시 응급상황을 알리는 신호음 발생 기능이 제공되어야 함
 - 화재감지기 작동 시 발생하는 신호음은 화재감지기와 게이트웨이에서 정지할 수 있어야 함
 - 단, 신호음 정지 시에도 화재감지기는 정상으로 작동해야 하며, 화재감지기를 작동시킨 연기가 제거된 경우 자동으로 화재감지 기능이 원상복구 되어야 함
 - 신호음을 정지시킨 후 일정시간이 지난 이후에도 연기 등의 매체(원인)가 제거가 되지 않으면 화재감지기의 신호음이 자동적으로 재발신됨과 동시에 화재발생의 신호가 게이트웨이로 전송될 수 있어야 함
 - 화재감지기는 화재를 감지할 때 게이트웨이에 감지정보(데이터)를 무선통신으로 즉시 전송하여야 함
 - 화재감지기는 게이트웨이가 화재감지기의 '상태정보'를 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송할 수 있도록 해당 상태정보를 주기데이터 송신주기 이내로 게이트웨이에 전송해야 함
 - * 상태정보 : 화재감지기의 감지정보가 아닌 화재감지기의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태 등의 정보
 - 한국소방산업기술원(KFI)의 형식승인 및 제품검사의 기술기준에 적합하도록 기능을 구현하고 설치 전 형식승인을 획득해야 함
- 화재감지기의 감지부에 들어가는 건전지는 10년 이상 수명이 보장되어야 하며, 화재감지기의 무선통신부에 들어가는 건전지는 5년 이상 수명이 보장되어야 한다.
 - * 단, 감지부와 무선통신부의 건전지를 일체형으로 하는 경우 건전지는 화재감지와 무선통신을 위해 10년 수명이 보장되어야 한다.
 - 화재감지기의 감지부와 무선통신부에 들어가는 건전지는 표준 리튬계 건전지로 납품되어야 하며, 화재감지기는 건전지가 손쉽게 교체될 수 있는 구조로 되어 있어야 함
 - 화재감지기에 들어가는 건전지의 상태 정의 및 정보 전송은 'Ⅱ. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항'을 따름
 - * 단, 건전지 상태 정보는 화재감지기의 감지부와 무선통신부로 구분하여 전송해야 하며, 감지부와 무선통신부의 건전지가 일체형으로 구성되어 있는 경우에는 구분하여 전송할 필요 없음.
- 화재감지기의 전원공급을 전지방식이 아닌 상용전원으로 사용하는 경우 다음의 사항을 충족해야 한다.
 - 상용전원을 사용하는 경우 관련 상태정보 전송은 'Ⅱ. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항'을 따름

- 만일 상용전원이 차단되는 경우 화재감지기에 내장된 예비전원용 축전지로 구동되어야 함
- 전원이 차단된 상태에서도 화재감지기는 최소 2일 이상 구동되어 응급상황을 감지하고 게이트웨이에 센싱 정보를 전송할 수 있어야 함
- 설치사항은 'Ⅲ. 댁내 장비 설치에 관한 사항'을 따름

3 가스누설경보기(센서)

- 가스누설경보기는 감지부와 무선통신부가 일체형으로 제작되어야 한다.
 - 가스누설경보기 작동 시 응급상황을 알리는 신호음 발생 기능이 제공되어야 함
 - 가스누설경보기는 가스누설을 감지할 때 게이트웨이에 감지정보(데이터)를 무선통신으로 즉시 전송하여야 함
 - 가스누설경보기는 게이트웨이가 가스누설경보기의 '상태정보'를 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송할 수 있도록 해당 상태정보를 주기데이터 송신주기 이내로 게이트웨이에 전송해야 함
 - * 상태정보 : 가스누설경보기의 감지정보가 아닌 가스누설경보기의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태 등의 정보
 - 한국소방산업기술원(KFI)의 형식승인 및 제품검사의 기술기준에 적합하도록 기능을 구현하고 설치 전 형식승인을 획득해야 함
- 가스누설경보기의 전원공급은 반드시 상용전원을 사용해야 하며, 다음의 사항을 충족해야 한다.
 - 상용전원을 사용하는 경우 관련 상태정보 전송은 'Ⅱ. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항'을 따름
 - 설치사항은 'Ⅲ. 댁내 장비 설치에 관한 사항'을 따름
- 설치할 대상자 댁내의 취사 및 난방 환경을 고려하여 가스누설경보기의 용도에 적합한 가스센서(LPG, LNG)를 가진 가스누설경보기를 설치하여야 한다.

4 활동량감지기(센서)

- 활동량감지기는 감지부와 무선통신부가 일체형으로 제작되어야 한다.
 - 활동량감지기는 최소 2개 이상 설치하여야 함
 - 주택 구조상 센싱이 불가능한 경우는 이를 해소하기 위해 추가로 더 설치하여야 함

- 활동량감지기는 60초 마다 1회 게이트웨이로 활동량 감지정보를 전송해야 함
 - 활동량감지기가 1시간 동안 활동이 없음을 게이트웨이에 전송한 경우 게이트웨이는 활동량 감지정보가 없음을 알리는 데이터를 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 실시간으로 전송해야 함
- 활동량감지기는 게이트웨이가 활동량 감지기의 '상태정보'를 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송할 수 있도록 해당 상태정보를 주기데이터 송신주기 이내로 게이트웨이에 전송해야 함
 - * 상태정보 : 활동량감지기의 감지정보가 아닌 활동량감지기의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태 등의 정보
- o 활동량감지기에 들어가는 건전지는 1년 이상 수명*이 보장되어야 하며, 건전지 소모품은 최소 2년 이상 새 건전지로 무상 교체되어야 한다.
 - * 상온에서 활동량을 센싱하며, 60초 마다 1회 게이트웨이로 전송을 기준으로 산정
- 활동량감지기에 들어가는 건전지는 시중에서 구매 가능한 표준 리튬계 건전지로 납품되어야 하며, 활동량 감지기는 건전지가 손쉽게 교체될 수 있는 구조로 되어 있어야 함
- 활동량감지기에 들어가는 건전지의 상태 정의 및 정보 전송은 'Ⅱ. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항'을 따름
- o 활동량감지기의 전원공급을 전지방식이 아닌 상용전원으로 사용하는 경우 다음의 사항을 충족해야 한다.
 - 상용전원을 사용하는 경우 관련 상태정보 전송은 'Ⅱ. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항'을 따름
 - 만일 상용전원이 차단되는 경우 활동량 감지기에 내장된 예비전원용 축전지로 구동되어야 함
 - 전원이 차단된 상태에서도 활동량 감지기는 최소 2일 이상 구동되어 활동량을 감지하고 게이트웨이에 센싱 정보를 전송할 수 있어야 함
 - 설치사항은 'Ⅲ. 댁내 장비 설치에 관한 사항'을 따름

5 응급호출기(센서) (건전지 또는 축전지 구동으로만 명시)

- o 응급호출기는 다음의 사항을 기본적으로 충족하여야 한다.
 - 돌보미대상자가 댁내에서 휴대가 편리*하도록 제작되어야 함
 - * 손목밴드형, 목걸이형 등
 - 응급호출기의 응급호출버튼을 누를 경우 게이트웨이에서 119상황실로 자동 신고를 하는 기능*이 수행되어야 함
 - * 'Ⅳ. 댁내 장비별 기능 요구사항 중 1. 게이트웨이' 부분 참고

- 화재감지, 가스누설감지, 응급호출기의 응급호출버튼 작동 등 댁내 응급상황 발생 시 응급호출기는 게이트웨이로부터 응급신호를 수신하고 빛·신호음을 모두 발생하여 돌보미대상자가 자각할 수 있도록 응급상황을 통보하여야 함
 - * 빛과 신호음의 예시 : 일상생활 대화 기준인 60dB 이상의 신호음과 사용자가 경각심을 가질 수 있도록 붉은 계열의 빛 발생
 - 응급호출기는 응급호출기의 응급호출버튼이 작동할 때 게이트웨이에 작동정보(데이터)를 무선통신으로 즉시 전송하여야 함
 - 응급호출기가 응급호출버튼의 작동정보를 게이트웨이에 전송한 경우 게이트웨이는 관련 작동정보를 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 실시간으로 전송해야 함
 - 응급호출기는 게이트웨이가 응급호출기의 '상태정보'를 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송할 수 있도록 해당 상태정보를 주기데이터 송신주기 이내로 게이트웨이에 전송해야 함
 - * 상태정보 : 응급호출기의 감지정보가 아닌 응급호출기의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태 등의 정보
 - 대상자의 외출로 응급호출기가 게이트웨이와 통신이 끊어지더라도 귀가하면 즉시 통신이 복구되어 정상 작동되도록 제작되어야 함
 - 분실 등을 고려하여 응급호출기는 별도 구매가 가능하여야 하며, 납품 단가를 고려하여 별도 구매 가격을 산정·제출하여야 함
- 응급호출기에 들어가는 건전지는 5년 이상 수명*이 보장되어야 하며, 5년을 보장하지 못한 경우, 충전 후 응급호출기의 축전지 상태가 '양호'인 상태에서 48시간 이상 사용이 가능한 축전지를 사용해야 한다.
- * 상온에서 대기하며, 1일 24회 상태정보 전송, 1주일에 1회 응급상황 발생을 기준으로 산정
 - 응급호출기에 들어가는 전지의 상태 정의 및 정보 전송은 'II. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항'을 따름
 - 응급호출기에 들어가는 전지(건전지 또는 축전지)는 시중에서 구매 가능한 표준 리튬계 전지로 납품되어야 하며, 응급호출기는 전지가 손쉽게 교체될 수 있는 구조로 되어 있어야 함
 - 응급호출기에 축전지를 사용하는 경우 별도의 충전기를 제공해야 함
 - * 별도의 충전기를 제공하지 않고 게이트웨이에서 응급호출기의 축전지를 충전할 수 있도록 게이트웨이를 제작할 수 있음

6 출입감지기(센서)

- 응급호출기가 출입감지기능을 포함하고 있거나 응급호출기와 활동량 감지기의 기능을 조합하여 출입감지기능을 구현한 경우에는 별도의 출입감지기를 설치하지 않을 수 있다.
- 출입감지기를 전용으로 설치하는 경우 다음의 사항을 기본적으로 충족하여야 한다.
 - 출입감지기는 감지부와 무선통신부로 구성되며 일체형 또는 개별형으로 제작될 수 있음
 - 출입문을 개방하였을 때 무선통신부가 게이트웨이로 출입문 개방에 대한 데이터를 전송할 수 있도록 제작되어야 함
- 출입감지기에 들어가는 건전지는 5년 이상 수명*이 보장되어야 한다.
 - * 상온에서 대기하며, 1일 24회 출입정보 전송을 기준으로 산정
 - 출입감지기에 들어가는 건전지는 시중에서 구매 가능한 표준 리튬계 건전지로 납품되어야 하며, 출입감지기는 건전지가 손쉽게 교체될 수 있는 구조로 되어 있어야 함
 - 출입감지기에 들어가는 건전지의 상태 정의 및 정보 전송은 ‘II. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항’을 따름
- 출입감지기의 전원공급을 전지방식이 아닌 상용전원으로 사용하는 경우 다음의 사항을 충족하여야 한다.
 - 무선통신부의 전원공급은 상용전원을 사용해야 함
 - 감지부의 전원공급은 축전지 또는 상용전원을 사용할 수 있으며, 상용전원을 직접 받는 무선통신부의 내부회로에서 분리한 직류전원을 감지부의 전원으로도 사용할 수 있음
 - 상용전원을 사용하는 경우 관련 상태정보 전송은 ‘II. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항’을 따름
 - 만일 상용전원이 차단되는 경우 ‘상용전원을 전원공급방식으로 하는 출입감지기’에 내장된 예비전원용 축전지로 구동되어야 함
 - 전원이 차단된 상태에서도 ‘상용전원을 전원공급방식으로 하는 출입감지기’는 최소 2일 이상 구동되어야 함
 - 출입감지기의 감지부에 축전지를 사용하는 경우에는 축전지는 5년 이상 수명*이 보장되어야 함
 - * 상온에서 대기하며, 1일 24회 출입정보 전송을 기준으로 산정
 - 축전지는 시중에서 구매 가능한 표준 리튬이온계 축전지로 납품되어야 하며, 출입감지기는 축전지가 손쉽게 교체될 수 있는 구조로 되어 있어야 함
 - 출입감지기에 들어가는 전지의 상태 정의 및 정보 전송은 ‘II. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항’을 따름

- 설치사항은 'Ⅲ. 댁내 장비 설치에 관한 사항'을 따름
- 출입감지기는 출입을 감지할 때 게이트웨이에 감지정보(데이터)를 무선통신으로 즉시 전송하여야 함
 - 출입감지기가 출입감지정보를 게이트웨이에 전송한 경우, 게이트웨이는 활동량감지기와 연동하여 출입을 구분하고 외출인 경우 관련 정보를 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 실시간으로 전송해야 함
- 출입감지기는 게이트웨이가 출입감지기의 '상태정보'를 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전알림 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 전송할 수 있도록 해당 상태정보를 주기데이터 송신주기 이내로 게이트웨이에 전송해야 함
 - * 상태정보 : 출입감지기의 감지정보가 아닌 출입감지기의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태 등의 정보

<참고자료 3>

개인정보 처리 안내

개인정보 처리 관련 안내사항

1. 개인정보 처리 관련 준수사항

- 개인정보처리자는 개인정보를 수집하는 목적을 명확하게 하여야 하며, 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다.
- 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니된다.
- 개인정보처리자는 개인정보의 내용이 처리 당시의 사실에 부합하도록 정확성, 완전성 등이 보장되도록 노력하여야 하며, 개인정보의 처리과정에서 고의 또는 과실로 개인정보가 부당하게 변경 또는 훼손되지 않도록 하여야 한다.
- 개인정보처리자는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성을 고려하여 적절한 기술적·관리적, 물리적 보안조치 등을 마련하고 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.
- 개인정보처리자는 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하여야 하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리가 보장될 수 있도록 합리적인 절차를 마련하여야 한다.
- 개인정보처리자는 처리 목적의 범위 내에서 개인정보를 처리하는 경우에도 정보주체의 사생활 침해를 최소화 하여야 한다.
- 개인정보처리자는 가능한 경우 개인정보의 익명처리 등의 조치를 통해 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 처리하도록 노력 하여야 한다.
- 개인정보처리자는 개인정보보호법 및 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.

2. 컴퓨터 사용 관련 준수사항

- 업무 종료 시 전원을 차단하여야 한다.
- 정품 소프트웨어를 설치·사용하여야 한다.
- 바이러스 백신 프로그램 설치 또는 이에 준하는 프로그램을 설치하여야 한다.
- 윈도우 사용자 계정 및 화면보호기 암호설정을 사용하여야 한다.
- 출처가 불분명한 이메일의 열람 및 첨부 파일 실행을 금지하여야 한다.
- 대상자 및 사용자 개인정보 등은 컴퓨터 내 보관을 금지하며, 컴퓨터 내 보관이 불가피한 경우에는 파일 암호화 등 반드시 보호조치를 하여야 한다.

3. 응급안전알림 운영시스템, 컴퓨터 등의 사용자계정 관련 준수사항

- 1인 1계정 부여를 원칙으로 한다.
- 퇴직 및 전출 등으로 사용하지 않는 계정은 즉시 삭제하여야 한다.
- 패스워드 없는 계정 사용을 금지하여야 한다.

- 임시 계정은 담당 부서에서 사용자, 사용목적, 사용기간 등을 관리하고 사용기간이 만료되면 즉시 삭제하여야 한다.
- 익명 계정에 쓰기 권한을 부여하는 것은 금지하여야 한다.
- 사용자 식별에 혼란을 줄 수 있는 계정의 사용을 금지하여야 한다.

4. 응급안전알림 운영시스템, 컴퓨터 등의 패스워드 관련 준수사항

- 한글, 영문(대/소문자 혼합), 숫자, 특수문자 등을 혼용하여 10자리 이상으로 조합된 패스워드를 사용해야 한다.
- 간단한 문자나 숫자의 연속으로 조합된 패스워드는 사용을 금지 금지한다.
- 개인 신상 등 유추하기 쉬운 패스워드는 사용을 금지한다.
- 사용자 계정명과 동일한 패스워드는 사용을 금지한다.
- 타인에게 사용자 계정 및 패스워드를 제공하는 행위는 금지하여야 한다.
- 사용자 계정 및 패스워드를 메모장, 종이 등에 기록 방치하는 행위는 금지하여야 한다.
- 사용자 계정의 패스워드는 최소 3개월에 1회 이상 변경하여야 한다.
- 패스워드 노출이 의심되는 경우 즉시 변경하여야 한다.

<참고자료 4>

국고보조금 통합관리시스템 사용 안내

※ 운영시스템 사용문의 : 사회보장정보원 응급안전알림서비스 중앙지원센터

(☎ 1600-9876)

국고보조금 통합관리시스템 사용 안내

1 추진 배경

- 2014.12.4. 정부합동으로 국고보조금부정수급 종합대책을 마련하여 국고 보조금 개혁 방안을 추진(참고 1)
 - 종합대책의 후속 조치로 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 구축하고, 2018.1월부터 일부 개통(2018.7월 전체 개통)하여 모든 민간보조사업자가 보조금의 교부신청, 집행 등 업무처리에 의무적으로 사용하도록 강화
- * 참고3. e나라도움 구성도, 참고4. e나라도움 업무 흐름도 참조

2 e나라도움 구축 목표

가. 중복·부정수급 방지

- 보조금 정보 통합관리로 사업유사중복 검증, 수급자격 및 지출증빙 검증, 부정징후 모니터링, 가격 검증 등 실현

나. 업무 효율화

- 전자증빙 기반의 실시간 지급 관리, 업무 표준화, 온라인 정산 등을 통해 업무 효율성 제고

다. 대국민 서비스 제고

- 수혜가능한 보조사업 정보 조회(대국민 맞춤형 서비스), 보조금 운영 현황 및 성과공개 서비스 개선, 투명성 제고

3 e나라도움 사용 대상

가. 지자체보조사업

- 지자체보조사업중 지자체가 직접 집행하는 국고보조금은 e-호조를 통한 지출 내역이 e나라도움에 자동적으로 연계
- 지자체보조사업중 민간에 이전하는 보조사업은 각각의 민간보조사업자가 e나라도움에 등록하고 보조금 교부신청, 지출행위 등 모든 업무 처리
 - 국고보조사업을 지자체에서 보조금 비목*이 아닌 유사 비목**으로 집행하는 경우에도 보조금과 동일하게 집행 관리
 - * 민간경상사업보조, 민간단체법정운영비보조, 민간행사사업보조, 사회복지시설법정운영비보조, 사회복지사업보조 등
 - ** 출연금, 민간위탁금, 공공기관에 대한 경상적·자본적 대상사업비, 민간대행사업비 등
 - 사용 대상 보조사업 : 개별 사업마다 시스템 사용 대상을 민간보조사업자 유형별로 모두 열거하여 추가하면 됨

나. 민간보조사업

- 중앙관서로부터 국고보조금을 교부받아 직접 집행하는 모든 민간보조 사업자 (상위보조사업자)
 - 상위보조사업자로부터 공모사업 등을 통해 국고보조금을 다시 교부받아 집행하는 하위보조사업자에 대하여도 모든 절차는 동일하게 적용
 - 사용 대상 보조사업 : 개별 사업마다 시스템 사용 대상을 민간보조사업자 유형별로 모두 열거하여 추가하면 됨

4 e나라도움의 국고보조금 집행체계 변화

- 새로운 국고보조금통합관리시스템의 개통에 따라 모든 민간보조금은 현재의 선일괄지급 후정산체계에서 2018년 1월 이후부터는 예탁기관(한국재정 정보원)에 예치한 후 실시간 집행 체계로 변경됨(참고 5)
- 정부, 지자체, 민간보조사업자 등이 교부하는 보조금은 예탁기관에 예치
 - (현재 모습)보건복지부 또는 시·군·구가 해당 민간보조사업자의 국고보조금 전용 계좌에 일괄 이체한 후 민간보조사업자가 지출행위로 집행, 사후 정산
 - (미래 모습)보건복지부 또는 시·군·구가 예탁기관에 보조금을 예치하고, 해당 민간보조사업자의 각각의 지출행위시마다 실시간으로 검증한 후 지출행위를 승인하여 거래처 등으로 이체 완료 및 온라인 정산 등

5 e나라도움 단계별 처리과정

가. (1단계) 사전 검증

- 수급자 자격 검정, 중복 수급자 체크, 부정수급 이력 및 국세청 체납 등을 사전 검증 작업 진행

나. (2단계) 국고보조금 통합관리

- 모든 보조사업 유관기관과 연계하여 국고보조금 정보를 통합적으로 관리

다. (3단계) 집행·사후 검증

- 국세청, 은행, 카드사 등과 연계하여 허위 증빙서류를 적발
- 이중 취업자의 중복 정산이나 허위 근로자 여부 검증
- 집행 증빙의 진위 여부, 중복 사용 등을 자동 검증, 미사용 보조금 및 이자 발생분 확인 등을 집행 후에 검증

6 민간보조사업자 대상 e나라도움 사용자 교육

- 모든 민간보조사업자는 참고2의 안내문에 따라 반드시 필요한 사항을 조치
 - 보조금의 교부신청, 집행 등 모든 업무처리를 위해 보조금통합관리시스템구축추진단이 제공하는 업무매뉴얼을 활용
 - * 매뉴얼 게시 : www.gukgobojo.kr(국고보조금 통합관리시스템구축 추진단)/자료마당/교육자료/e나라도움(국고보조금 통합관리시스템)사용자교육교재
 - 지자체 담당자 : 사용자 매뉴얼 지자체 및 교육청용(다운로드)
 - 민간보조사업자 : 상위보조사업자 사업수행담당자용(다운로드)
- 시·도지사(시·군·구청장)는 모든 민간보조사업자가 e나라도움을 원활하게 사용할 수 있도록 사용자 대상 교육* 실시 방안 등 마련하고, 필요한 경우 보조금통합관리시스템구축추진단과 협의하여 자체 교육 실시도 가능
 - * e나라도움 사용자 교육은 보조금통합관리시스템구축추진단의 전문강사가 전담
- 민간보조사업자 대상 사용자 교육계획을 별도 통보할 경우 적극 참여

(참고 1) : 국고보조금 부정수급종합대책 추진 전·후 비교

항 목	현 행	개선
■ 보조금 관리 컨트롤 타워	<신설>	○보조금관리위원회 구성·운영 * 기획재정부
■ 보조금 정보관리	<신설>	○국고보조금 통합관리시스템 구축
■ 보조금 신고 인프라	○신고센터 분산 - 복지분야: 국민권익위 - 비복지분야: 각 부처 ○포상금 한도: 1억원	○국민권익위로 단일화 ○포상금 한도 증액: 2억원 ○기관 포상제 도입
■ 보조사업 운영 관리	<신설>	○국고보조금 통합관리지침 제정 ○보조금 운영·관리 매뉴얼 마련
■ 보조사업자 선정 제도	○부처별, 사업별로 기준 상이 ○선정 과정에 제3자의 부당행위 개입	○선정기준, 절차의 명확화 * 기획재정부 가이드라인 ○보조금 운영·관리 매뉴얼 마련
■ 보조사업자 정보 공시	<신설>	○10억원 이상 보조금 지원시에 보조사업자의 이력, 사업자 정보 등 공개 의무화
■ 민간보조사업자 외부회계감사	<신설>	○보조금 10억원 이상 지원받는 경우 외부감사 의무화
■ 민간보조사업자 벌칙·책임	<신설>	○부정수급자 명단 공표제 ○징벌적 과징금제(수급액의 5배) ○보조사업 참여 영구 금지
■ 보조금 집행의 투명성·효율성	<신설>	○실시간 모니터링 시스템 구축 ○클린카드 개선 * 유사 유흥업소 등 제한 대상 확대
■ 정산 절차	<신설>	○정산 표준화 * 표준 정산지침 마련 ○3억원 이상 보조사업은 외부 위탁 정산 의무화 ○미정산 보조사업자 패널티 부과
■ 중요재산의 부기 등기 등 사후관리	<신설>	○중요재산 부기등기제 도입 ○중요재산 처분 승인없이 양도, 담보제공 등에 대한 처벌

(참고 2) 기획재정부 국고보조금통합관리시스템구축추진단 안내문

민간보조사업자 여러분! 국고보조금통합관리시스템이 개통됩니다.

민간보조사업자 여러분의 행복과 건승을 기원합니다.

정부는 국고보+조금 개혁방안의 일환으로 국고보조금통합관리시스템(이하, e나라도움)을 2015년 10월부터 구축해 오고 있습니다.

국고보조금의 신청, 집행, 정산 등 모든 과정을 처리하는 'e나라도움'이 2018년 1월에 개통될 예정입니다.

e나라도움이 개통되면 민간보조사업자께서는 2018년부터 'e나라도움'으로 국고보조금 업무를 수행하셔야 합니다.

따라서, 국고보조금통합관리시스템을 사용하기 위한 사전 준비사항 등을 아래와 같이 안내해 드립니다.

〈사전준비사항〉

1. e나라도움 **인터넷 주소** : www.gosims.go.kr ('17.1월 2일 개통예정)
2. e나라도움이 개통되면 보조사업자 **회원가입**을 해야 하며, **가입시 공인인증서**(개별은행 무료 발급) 필요
 - 기존 보조금 전용통장 및 OTP는 변경없이 사용 가능
3. **보조금 전용카드(신용카드)**는 8개 카드사를 통해 **새롭게 발급**받아야 하며, **2018년 1월중 발급 가능**
 - * 8개 카드사 : NH, 국민, 롯데, 비씨, 삼성, 신한, 하나, 현대
4. 회원가입 이후 **집행환경 설정과 보조사업 등록**

※ 세부 사용방법은 '16년 12월 중 홈페이지(보조금통합관리시스템구축추진단 www.gukgo-bojo.kr), 교육 등을 통해 안내 예정

정부는 민간보조사업자 여러분께서 e나라도움을 사용하는데 불편함이 없도록 사용자교육, 콜센터(1670-9595) 운영('17년 1월중 개소 예정), 맞춤형 매뉴얼을 지속적으로 제공하도록 하겠습니다.

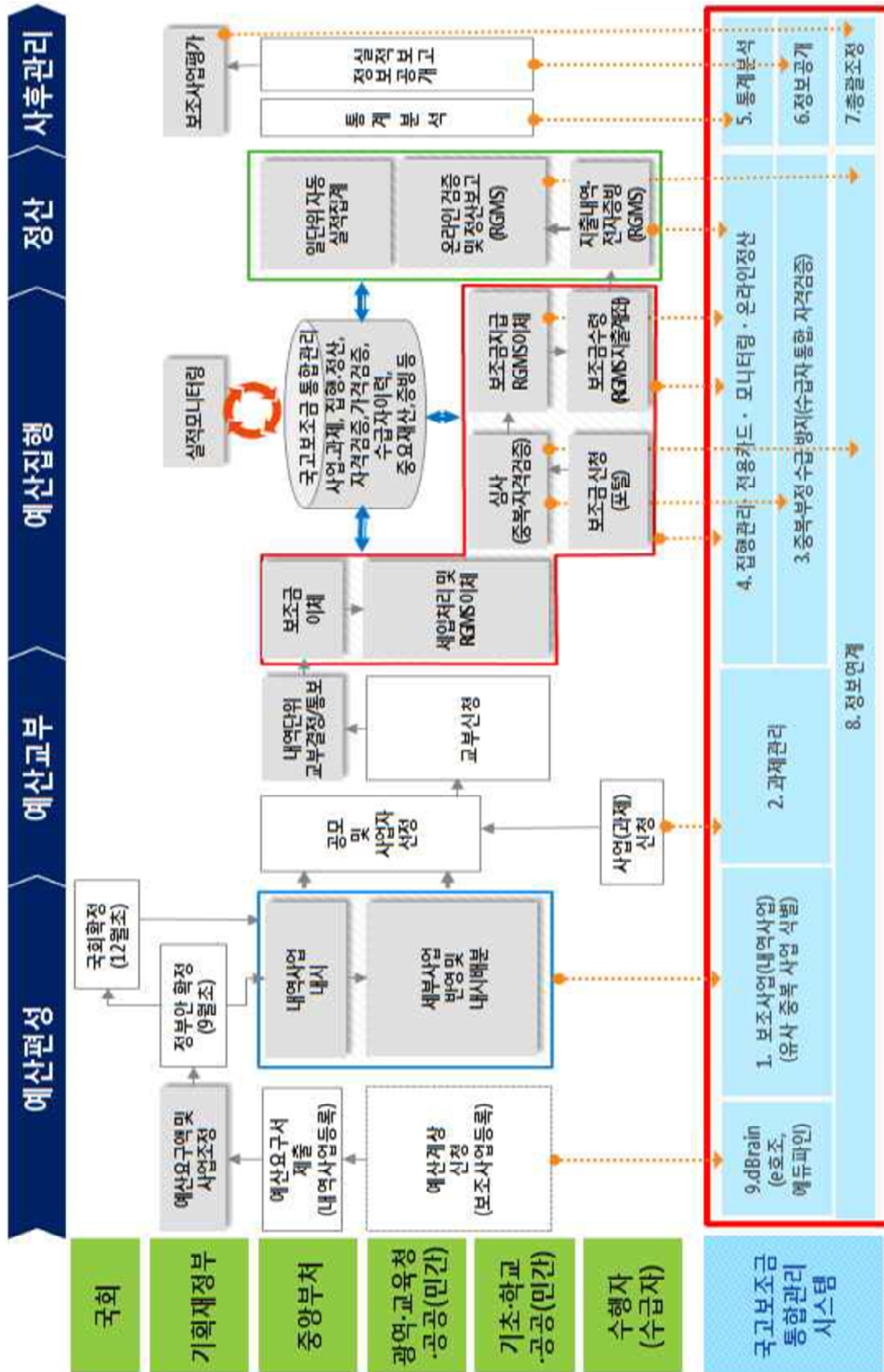
또한, 중앙부처와 지자체 등을 통해 시스템 교육을 지원하고 있으니 교육일정을 통보받는 경우, 민간보조사업자 여러분께서는 교육에 필히 참여하여 동 시스템 사용 방법을 숙지하여 주시기 바랍니다.

아무쪼록 많은 협조와 이해를 부탁드립니다. 끝.

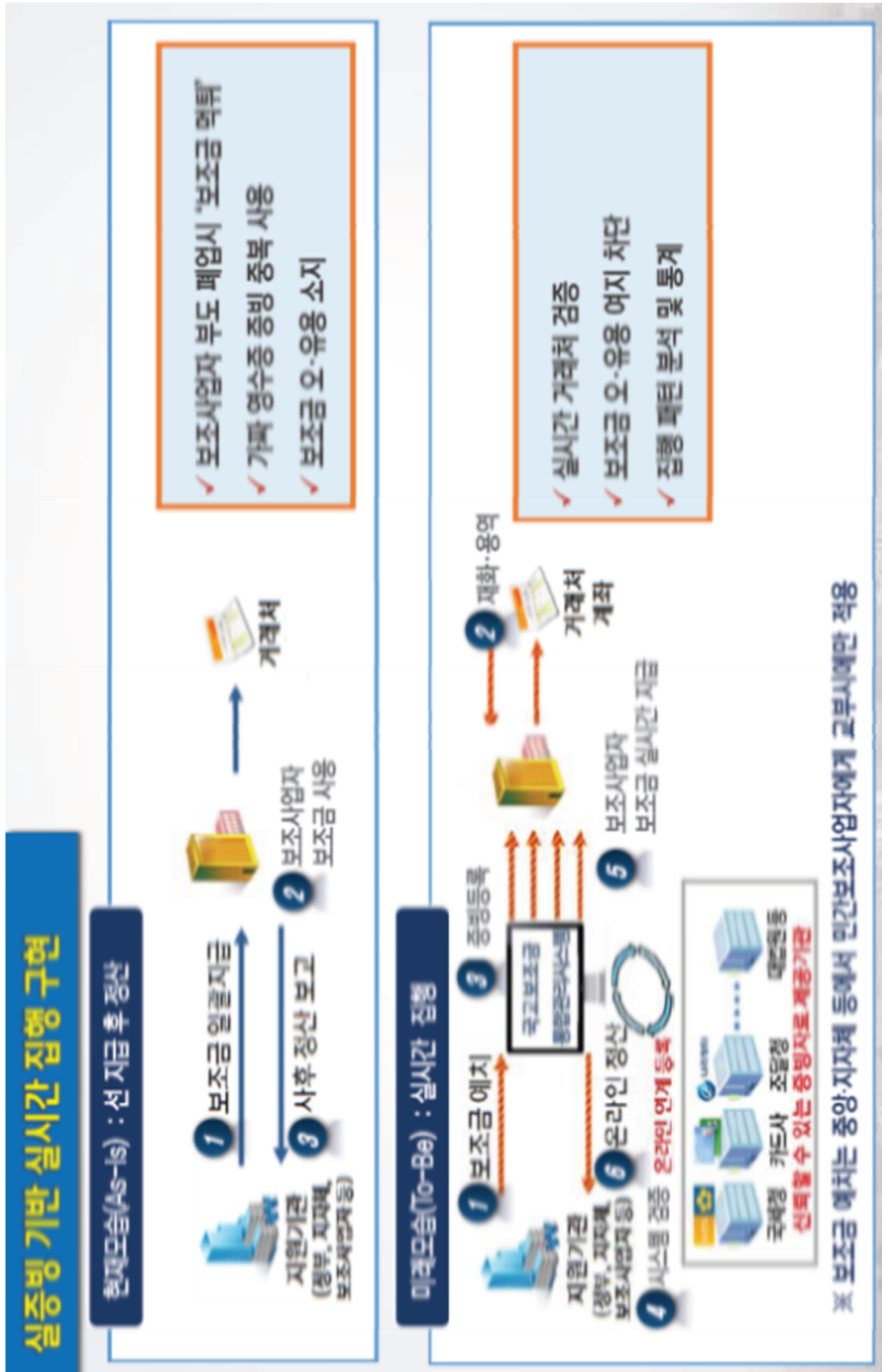
(참고 3) e나라도매 구성도



[참고 4] e나라도메인관리자메뉴



[참고 5] e나라도움의 국고보조금 집행체계 변화



[참고 6] 취약노인지원시스템 활용법

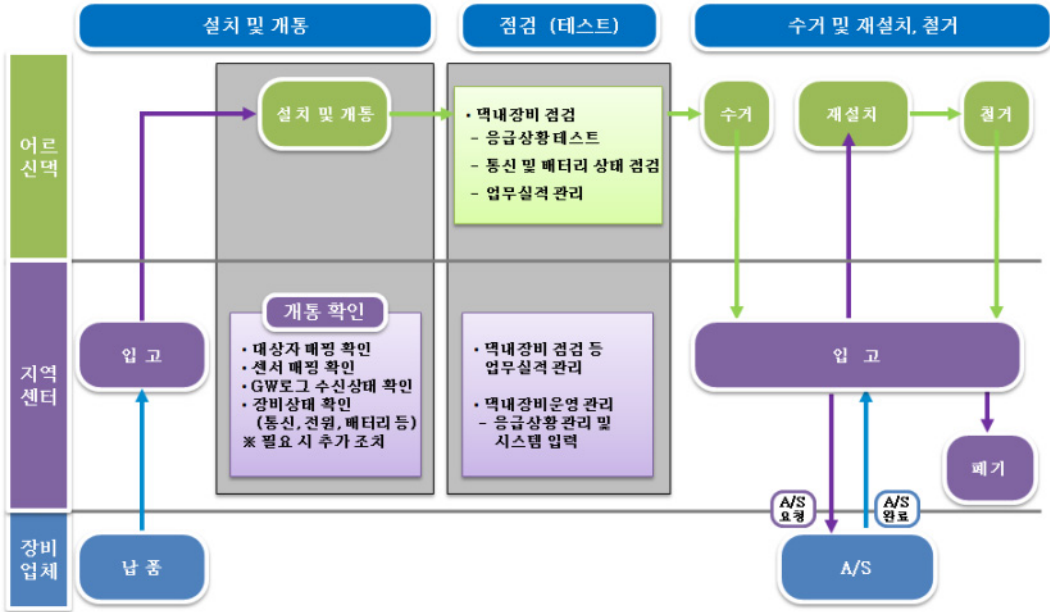
*** 댁내장비, 응급상황 발생/조치결과 등록관련**

목 차

I. 댁내장비 설치-철거관리	167
II. 댁내장비 재고관리	172
III. 댁내장비 A/S관리	175
IV. 댁내장비 폐기/분실 관리	177
V. 댁내장비 관련 FAQ	179
VI. 응급상황관리	181
VII. 응급안전알림서비스 안내 (리플릿)	182

I. 댁내장비 설치-철거관리

1. 댁내장비 설치-철거흐름도



2. 댁내장비 설치 및 개통

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내장비 설치관리 > 개통 및 설치관리

1 조회 2 3 4

만일 센서 목록이 표시되지 않으면 [개통정보확인]을 클릭하여 장비개통정보를 확인하고 댁내에 방문하여 재개통 처리해야 합니다.

번호	GW번호	장비SN	대상자	장비상태
64	012-	001	[노]	설치완료
63	012-	001	[노]	설치완료
62	012-			설치완료
61	012-			설치완료
60	012-			설치완료
59	012-			설치완료
58	012-	001	[노]	설치완료
57	012-	001	[노]	설치완료

부록
참고자료

3. 댁내장비 개통 확인

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내장비 설치관리 > G/W 수신로그

대상자 정보에 게이트웨이 번호가 미등록, 또는 오등록 되었거나, 수신데이터가 잘못된 형식으로 수신된 경우는 처리상태가 "실패"로 확인됩니다.
→ "실패"로 조회된 정보는 시스템 조회 불가

번호	댁내장비수신시간	M2M서비스수신시간	정보시스템등록시간	이벤트/이벤트 발생 일련	처리상태
29	2017-08-29 14:58:00	2017-08-29 14:58:02	2017-08-29 14:58:04	외출/계실 발생 일련	실패
28	2017-08-29 14:56:38	2017-08-29 14:56:40	2017-08-29 14:56:43	외출/계실 발생 일련	처리완료
27	2017-08-29 14:55:56	2017-08-29 14:55:56	2017-08-29 14:55:59	댁내장비 설정 정보 수신	처리완료
26	2017-08-29 14:55:48	2017-08-29 14:55:48	2017-08-29 14:55:50	댁내장비 개통 일련일련 종료	처리완료
25	2017-08-29 14:55:47	2017-08-29 14:55:47	2017-08-29 14:55:50	댁내장비 개통 정보 수신	처리완료

4. 댁내장비 개통 시 중복 매핑 방지(1)

▶[메뉴] 댁내장비설치관리 > 개통 및 설치관리

다들 센서는 이미 다른 게이트웨이의 매핑정보가 있습니다. 계속하시려면 먼저 아래 장비의 매핑을 해제 하시기 바랍니다.
게이트웨이 : 010-장비구분(코드) : 활동감지센서(23) 장비S/N : 00155

조치방법 중복 매핑 사전차단하고 있으나 중복 매핑 발생시 매핑 정보 해제 및 신규 재개통 필요 (질의응답 또는 모니터링센터 문의 (1566-3232(내선7))

5. 덕내장비 개통 시 중복 매핑 방지(2)

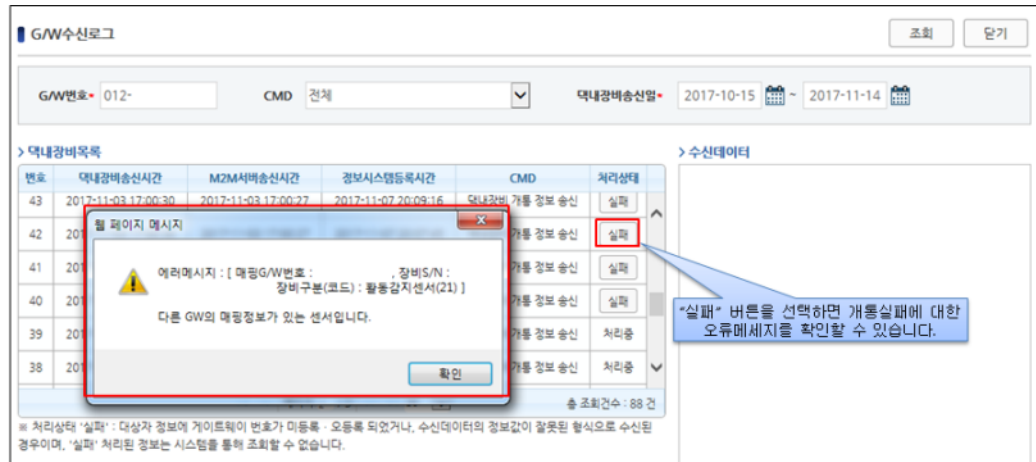
▶[메뉴] 장비관리 > 덕내장비 설치관리 > G/W 수신로그



조치방법 중복 매핑 사전차단하고 있으나 중복 매핑 발생시 매핑 정보 해제 및 신규 재개통 필요 (질의응답 또는 모니터링센터 문의 (1566-3232(내선7))

6. 덕내장비 개통 시 중복 매핑 방지(3)

▶[메뉴] 장비관리 > 덕내장비 설치관리 > G/W 수신로그



조치방법 중복 매핑 사전차단하고 있으나 중복 매핑 발생시 매핑 정보 해제 및 신규 재개통 필요 (질의응답 또는 모니터링센터 문의 (1566-3232(내선7))

7. 장비 및 점검(장비상태 확인)

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내장비 설치관리 > 댁내장비상태

댁내장비상태

전체 열람하기 콘텐츠영역 넓히기

1 조회 닫기

시도- [] 지역센터 [노] 차수 전체

장비명	장비종	104	장비대감지	13	의송중	30	장기부재	2
게이트웨이	전원	연결	2	149	데이터	수신	149	0
	차단					미수신	0	141
합계							0	0
							3	0
							80	0
							0	0
							143	0
							0	1
							141	0
							0	3
							0	0
							0	0
							57	0
							0	7
총합			63				63	
배터리			0				0	
교체			0				0	

2

장비개별정보 (게이트웨이 현황)

대상자명	지번주소	도로명주소	GW번호	감전번호	유대전화번호	응급연락처 & 생활지원사 정보
1	소공동 1가, 1	소공동 112, 1 (소공동)				
2	소공동 1가, 1	소공동 112, 1 (소공동)				
3	유치동수 유치동수 1	유치동수 유치동수 1 (유치동수)				
4	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
5	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
6	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
7	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
8	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
9	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
10	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
11	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
12	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
13	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
14	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				
15	유치동수 유치동수 1-1	유치동수 유치동수 1-1 (유치동수)				

8. 장비 및 점검(장비동작 확인)

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내장비 설치관리 > 장비동작현황

장비동작현황

전체 열람하기 콘텐츠영역 넓히기

1 조회 열람 닫기

시도- [] 시군구- [] 지역센터 [노]

대상자명 [] GW번호 [] 차수 전체

장비구분 전체 GW간 통신상태 전체 배터리 상태 전체

전원 차단여부 전체 데이터 미수신 여부 전체

> 장비동작현황 목록 ○ "대상자명" 클릭 시 대상자 정보 팝업이 열립니다.

총 787 건

대상자명	담당관리사	GW번호	차수	감전번호	장비구분	장비S/N	설치일자	GW간 통신상태	배터리 상태	전원 차단여부	데이터 미수신 여부
1					G/W	00	2016-03-31	N/A	충전	전원연결	정상
2					활동1	00	2016-03-31	양호	충전	N/A	N/A
3	테스트	012-	6차		활동2	00	2016-03-31	양호	충전	N/A	N/A
4					회계	00	2016-03-31	양호	충전	N/A	N/A
5					가스	00	2016-03-31	양호	충전	N/A	N/A
6					G/W	00	2017-01-03	N/A	충전	전원연결	정상
7					활동1	00	2017-01-03	양호	충전	N/A	N/A
8					회계	00	2017-01-03	양호	충전	N/A	N/A
9		012-	7차 칠레빌드(무선)		가스	00	2017-01-03	양호	충전	N/A	N/A
10					MD	00	2017-01-03	양호	충전	N/A	N/A

페이지 1 / 27 30

총 조회건수 : 787 건

9. 장비 상태별 발생원인 및 조치방안

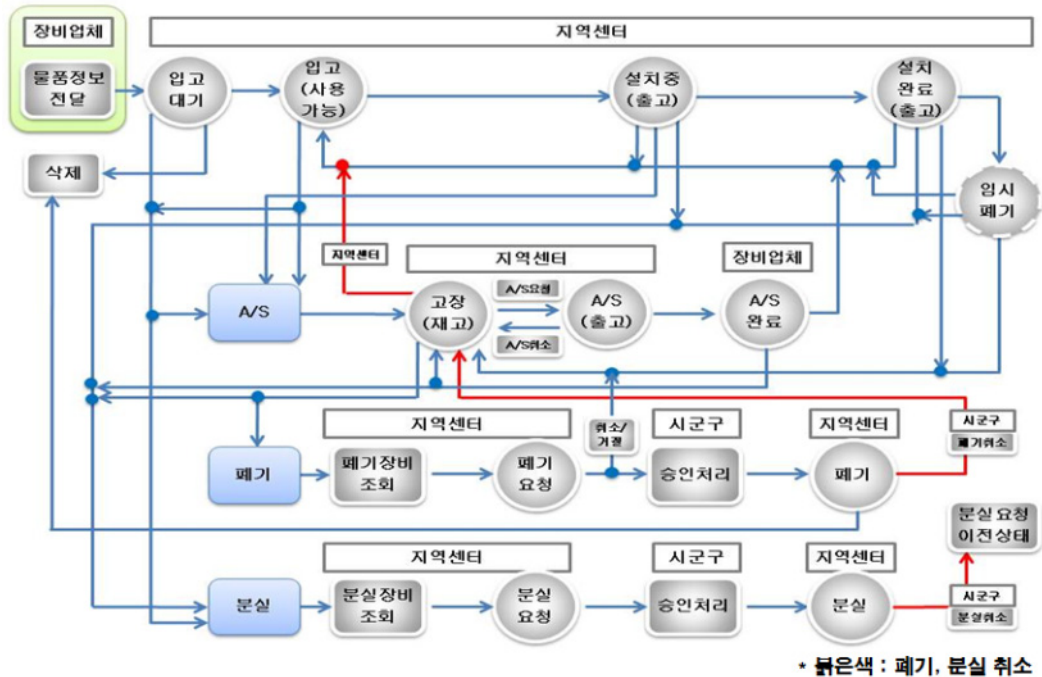
장비상태	발생원인	조치방안
활동미감지	마지막 움직임 감지 후 4시간 동안 움직임이 없는 경우 발생	활동감지센서의 상태(통신 및 배터리)가 정상임에도 최초 활동 미감지 시간 이후 지속적으로 움직임 감지가 없을 경우 방문 또는 전화를 통해 대상자 상태 확인
외출 중	외출버튼을 누른 후 일정시간 이후(약5분) 움직임을 감지하지 못하는 경우 발생 (외출버튼을 누르자마자 외출신호가 발생되는 것은 아님)	외출버튼의 전원이나 통신상태가 양호함에도 지속적으로 외출 중으로 나타날 경우 방문 및 전화확인
장기부재	(장기부재는 활동감지센서의 감지여부와 무관함)	취약노인지원시스템의 “ 물품업무관리 > 업무등록 > 장기부재 탭” 화면을 통해 조회/설정 가능
전원차단	게이트웨이의 전원플러그를 뽑을 경우 발생	전원차단 상태가 지속되는 경우 대상자 방문을 통해 전원상태를 확인 후 전원플러그를 연결하고, 전원플러그를 뽑지 않도록 안내
데이터 수신	게이트웨이로 부터 주기데이터(1시간 또는 4시간)를 24시간 동안 수신하지 못할 경우 해당 게이트웨이의 상태를 ‘데이터 미수신’으로 규정	서비스관리>대상자관리>서비스대상자 현황에서 대상자 조회 후 게이트웨이 번호가 정상 입력되었는지 확인
통신불량	방문 후 해당 게이트웨이의 통신상태 점검 (응급호출, 재개통 신호 발생 등)	통신불량이 나타나는 경우는 전원상태가 불량하거나, 환경적 요인(센서와 게이트웨이 간 장애물 설치 등) 또는 장비 불량에 의해 발생
배터리 부족	배터리의 전류량 이 일정수준 이하로 내려갈 경우 발생 (배터리는 통상 1년 이상 사용할 수 있도록 설계되어 있으나, 잦은 작동, 혹한기 온도 등에 따라 사용기간이 줄어들 수 있음)	배터리 부족 정보가 발생된 이 후 최소 1주일 이내에는 배터리 교체를 진행하여야 함

II. 맥내장비 재고관리

1. 개요

맥내장비	취약노인지원시스템	설명
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">신규장비 입고</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">A/S 완료 후 입고</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">수거 후 입고</div> </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <p>입고</p> </div> <div style="width: 40%; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> 장비 상태 (입고/재고/출고) </div> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div style="width: 40%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: #f08080;">설치 세션지</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: #f08080;">A/S 요청</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: #f08080;">폐기 등</div> </div> <div style="width: 10%; text-align: center;"> <p>출고</p> </div> </div> </div>		<p>◎ 메뉴 : 장비관리 > 맥내장비 재고관리 > 장비관리(입,출고)</p> <p>◎ 입고 및 재고관리</p> <ul style="list-style-type: none"> · "입고"란 신규장비의 입고, A/S완료 후 입고, 수거 후 입고 등 모든 유형의 입고를 의미함 · 처리방법 <ul style="list-style-type: none"> - 대상자 종결, 서비스 거부, A/S완료의 경우: 해당 장비를 "사용가능(재고)" 상태로 변경 - 맥내장비 철거는 대상자의 가구에서 장비를 수거하여 사업수행기관이 보유하는 과정으로 장비 입고에 해당됨 - 신규장비 입고: [신규장비입고]를 클릭하여 별도의 창에서 해당 장비에 대한 정보를 입력하고, 장비관리(입, 출고) 화면에서 해당장비를 조회하여 [사용가능(재고)] 클릭 - 장비고장: 해당 장비를 조회하여 선택하고 [고장(재고)]을 클릭하여 A/S요청 가능하도록 장비상태 변경 <p>◎ 출고</p> <ul style="list-style-type: none"> · 처리방법 <ul style="list-style-type: none"> - (재)설치의 경우: 설치 가능한 장비(사용가능(재고))를 조회하여 설치하고자 하는 장비 선택 후 [설치 중(출고)]을 클릭하여 장비상태 변경 후 '설치완료 과정 진행' - A/S 요청의 경우: 재고상태를 "고장(재고)"로 선택하고 조회하여 A/S를 보낼 장비를 선택 후 [A/S요청]를 클릭하여 장비상태 변경(A/S관리 메뉴에서 조회됨) - 장비 폐기의 경우: 재고상태를 "고장(재고)"로 선택하고 조회하여 폐기할 장비를 선택 후 [폐기요청]를 클릭하여 장비상태 변경 <p>· 사망, 서비스거부 등 서비스종결에 의해 맥내장비를 철거할 경우 반드시 "장비관리(입출고)" 화면에서 해당 장비를 "사용가능(재고)" 등 입고상태로 변경</p> <p>· A/S완료 장비가 수행기관에 도착하면 "장비입출고"메뉴에서 재고상태를 "A/S완료"로 조회한 후 장비상태를 입고상태로 변경하여야 합니다. (입고상태: 사용가능(재고), 고장(재고)이어야 함)</p>

2. 재고관리 프로세스



3. 예산정보관리(1)

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내재고관리 > 장비관리 > 예산 탭

전체조회 | 입출고 | A/S | 폐기 | 분실 | **예산**

시도: 유지보수 | 유지보수 | 지역센터: 사회보장정보원 | 장비구분: 전체 | 결제상태: 전체

장비S/N: | GW번호: | 차수: 전체

○ 예산년도와 예산구분을 선택하여 결제요청을 하면 최초 1회는 요청과 동시에 승인으로 처리되며, 2회 변경 요청부터는 '시군구 담당공무원'의 결재를 받아야 합니다.

번호	차수	장비구분	장비상태	장비S/N	GW번호	예산년도	예산구분	이전예산구분	결제 (요청)과	결제 상태
1	장애 1차 하이드어	가스감지센서	A/S(출고)	61	0	2010년	자체 구매 수량	자체 구매 수량	출결중	오청
2	장애 1차 하이드어	화재감지센서	A/S(출고)	61	0	2009년	자체 구매 수량		출결중	승인
3	장애 1차 하이드어					2008년	예산 내 구매 수량		출결중	승인
4	장애 1차 하이드어					2008년	예산 내 구매 수량		출결중	승인
5	장애 1차 하이드어				07-6950	선택	선택			
6	장애 1차 하이드어					선택	선택			
7	장애 1차 하이드어									
8	장애 1차 하이드어									
9	장애 1차 하이드어									
10	장애 1차 하이드어									
11	장애 1차 하이드어	역박계	A/S(출고)	61	0					

예산정보 일괄 선택

장비 예산정보 일괄 선택

예산년도: 선택

예산구분: 선택

확인 취소

- 예산년도 : 장비를 구입한 예산이 속한 년도 (2008~2016년)
- 예산구분 : 장비를 구입한 예산 항목
 - 자체 구매 수량 : 지자체에서 자체 구매한 수량
 - 예산 내 구매 수량 : 국비와 지방비 매칭하여 구매한 수량
 - 사업체 기증 수량 : 장비업체에서 예산 외로 추가 납품 수량
 - 운영비 구매 수량 : 운영비 중 장비를 구매한 수량 (보조기관 자체, 지자체 승인 받아 구매)
 - 구매예산으로 교체한 수량

4. 예산정보관리(2)

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내재고관리 > 장비관리 > 입출고 탭 > 신규장비입고

위탁노인지원시스템 - Chrome

localhost/ideeq/EEQ01001P.do

> 신규 장비 입고

○ 가장 실패한 경우 '등록결과'를 확인해서 화면에서 데이터를 수정할 수도 다시 저장할 수 있습니다.

총 3건, 선택 0건 (입고장비의 장비차수가 '차수' 선택박스에 나타나지 않는 경우, 먼저 모니터링센터로 '차수추가' 요청을하신 후 진행하시기 바랍니다.)

번호	장비S/N	장비구분	입고일자	지역	차수	GW번호	예산년도	예산구분	등록결과
1	6	게이트웨이	2017-11-14	유지보수 유지보수	9차 하이드어	(2016년	자체 구매 수량	
2	6	게이트웨이	2017-11-14	유지보수 유지보수	9차 하이드어	(2016년	예산 내 구매 수량	
3	6	게이트웨이	2017-11-14	유지보수 유지보수	9차 하이드어	(2016년	선택	

- 예산년도 : 장비를 구입한 예산이 속한 년도 (2008~2016년)
- 예산구분 : 장비를 구입한 예산 항목
 - 자체 구매 수량 : 지자체에서 자체 구매한 수량
 - 예산 내 구매 수량 : 국비와 지방비 매칭하여 구매한 수량
 - 사업체 기증 수량 : 장비업체에서 예산 외로 추가 납품 수량
 - 운영비 구매 수량 : 운영비 중 장비를 구매한 수량 (보조기관 자체, 지자체 승인 받아 구매)
 - 구매예산으로 교체한 수량

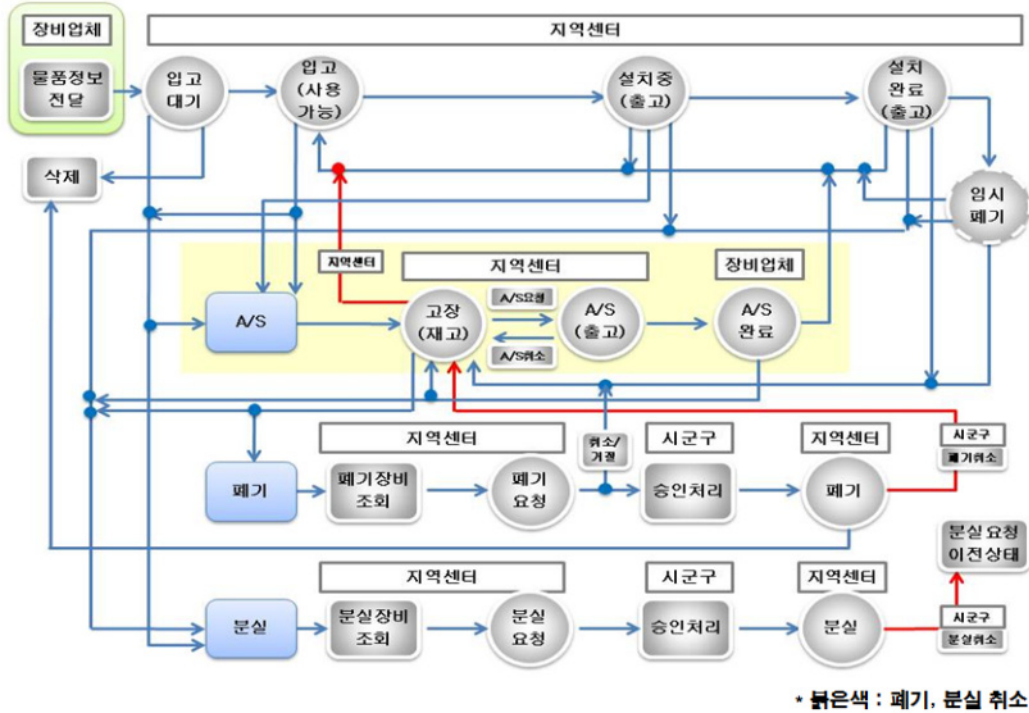
부록
참고자료

5. 장비상태변경

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내장비 재고관리 > 장비관리

III. 맥내장비 A/S관리

1. A/S 흐름도



2. A/S 처리단계

맥내장비 업체	지역센터	설명
	맥내장비 출고 (A/S요청)	맥내장비 출고(A/S요청) • 장비관리 > A/S 탭에서 "고장(재고)" 장비 조회 후 "A/S요청"으로 해당장비 상태 변경
장비수령	장비발송	장비발송 • 해당장비를 맥내장비 납품업체로 우편 발송
점검/수리 및 A/S완료 등록		(맥내장비 업체) 장비수령 ~ 점검/수리 및 A/S완료 등록 • 장비 수령 후 장비관리 A/S관리에서 해당 장비 조회 후 상태정보를 "A/S입고"로 변경 • 점검/수리 완료 후 해당 장비를 "A/S완료"로 수정 • 맥내장비 발송(지역 확인)
점검/수리 완료 후 발송	장비수령	장비수령
	상태정보 수정	상태정보 수정 • 장비관리 > A/S 탭에서 "A/S완료" 장비 조회 후 해당 장비를 "사용가능(재고)"로 변경

※ 2016 맥내장비 규격서 중 하자보수 관련 업체는 준공처리 후 1년 간 무상 A/S

3. A/S 요청

▶[메뉴] 장비관리 > 맥내장비 재고관리 > 장비관리(A/S 탭)

- ① 장비상태를 A/S(출고)로 선택하고 [조회]를 클릭합니다.
- ② A/S요청 중인 장비현황 목록이 조회되며, 조회결과 목록에서 A/S요청을 취소할 장비를 선택한 후 사유를 선택합니다.
- ③ [A/S취소]를 클릭하여 "A/S요청"을 "취소"합니다.
- ④ A/S이력 항목의 [AS이력]을 클릭하면 해당 장비의 과거 A/S 이력을 확인할 수 있습니다.

◆ A/S가 완료된 장비를 수행했으나 장비상태가 "A/S요청"으로 확인된다면 해당 업체에 연락하여 장비 상태를 "A/S완료"로 수정해 줄 것을 요청해야 합니다.

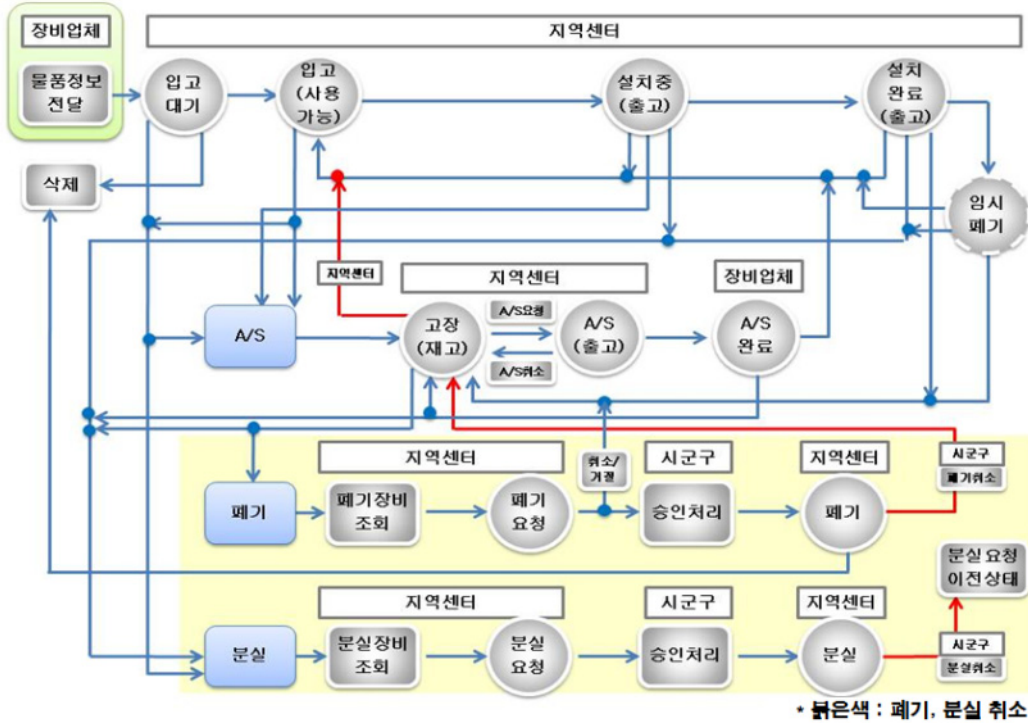
4. A/S 이력 및 진행상태 관리

▶[메뉴] 장비관리 > 맥내장비 재고관리 > A/S 관리

- ① 조회 조건 입력한 후 [조회]를 클릭합니다.
- ② A/S요청 건에 대한 정보를 확인할 수 있습니다.
 - A/S요청일자 : 장비관리 > A/S탭에서 고장(재고)를 A/S요청 처리한 일자
 - A/S입고일자 : 장비업체가 고장 장비를 수행한 일자
 - A/S완료일자 : 장비업체가 고장 장비 수리/점검을 완료하고 시스템에 등록한 일자

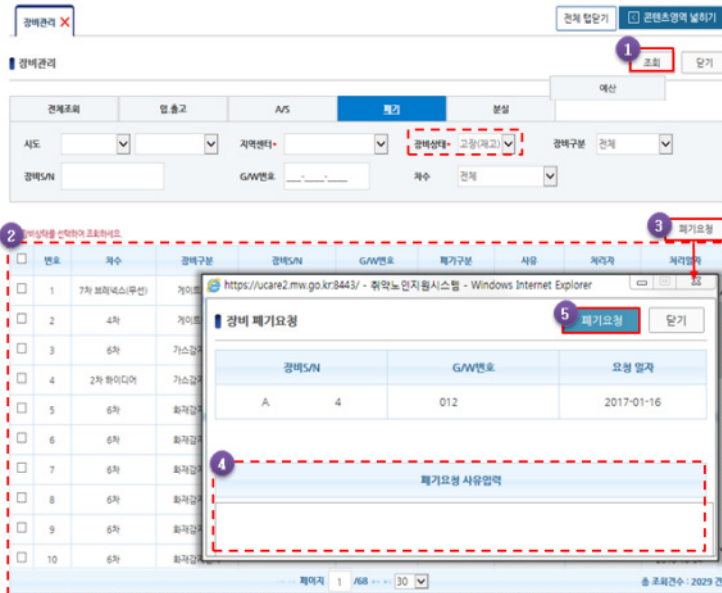
장비업체에서 A/S요청 건에 대한 상태를 변경할 때 처리하는 화면으로 지역센터에서는 조회만 가능함

IV. 맥내장비 폐기/분실 관리



1. 폐기

▶ [메뉴] 장비관리 > 맥내장비 재고관리 > 장비관리(폐기 탭)



- ① 조회 조건 입력한 후 [조회]를 클릭합니다.
- ② 조회 조건에 해당하는 장비현황이 조회됩니다.
- ③ 폐기할 장비를 선택한 후 [폐기요청]을 클릭합니다.
- ④ 장비 폐기요청 창에서 폐기 사유를 입력하고 [폐기요청]을 클릭합니다.

※ 장비상태를 “폐기”로 선택할 경우 시군구에서 “폐기요청승인”이 완료된 폐기상태의 장비가 조회되며, [삭제]를 통해 시스템에서 조회되지 않도록 처리할 수 있습니다. 단, 삭제사유를 명확히 입력해야 추후 문제가 발생하지 않습니다.

◆ 지역센터에서 폐기요청 한 장비는 해당 시군구 담당공무원의 승인을 받아야 정상적으로 폐기처리 완료됩니다.

부록
참고자료

2. 분 실

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내장비 재고관리 > 장비관리(분실 탭)

The screenshot shows a web application interface for equipment management. At the top, there are search and login buttons. Below is a navigation menu with tabs for 'Report Loss', 'Inventory', 'AS', 'Repair', and 'Loss' (selected). The main area contains a search form with dropdowns for 'City', 'Region', 'Status', and 'Equipment Type', and input fields for 'Equipment S/N', 'G/W Number', and 'Quantity'. Below the search form is a table of equipment with columns for 'No.', 'Quantity', 'Equipment Name', and 'Status'. A modal window titled 'Report Loss' is open, showing a form with fields for 'Equipment S/N', 'G/W Number', and 'Report Date'. A 'Confirm' button is visible in the modal. Numbered callouts (1-5) point to the search button, the equipment selection checkbox, the 'Report Loss' button, the loss report form, and the 'Confirm' button respectively.

◆ 지역센터에서 분실요청 한 장비는 해당 시군구 담당 공무원의 승인을 받아야 정상적으로 분실처리 완료됩니다.

V. 맥내장비 관련 FAQ

1. 폐기/분실 취소 처리 방법

Q. 실수로 보유중인 장비를 폐기/분실 처리 하였습니다. 다시 설치하여 사용하고 싶은데 어떻게 해야 하나요?

A. 시군구 담당공무원에게 폐기/분실 취소 처리 [장비관리→맥내장비 재고관리→장비관리→폐기(분실)탭] 요청하시기 바랍니다.

장비관리

전체 조회 | 검색 | 닫기

전체조회 | 입출고 | A/S | **폐기** | **분실** | 예산

시도 유진보수 유진보수 지역센터 사회보장경보원 장비상태 분실 장비구분 전체

장비S/N G/W번호 차수 전체

○ 장비상태를 선택하여 조회하세요

분실취소

<input checked="" type="checkbox"/>	번호	차수	장비구분	장비S/N	G/W번호	요청자	요청일자	분실자	분실일자
<input checked="" type="checkbox"/>	1	장예 3차 릴러필드	게이트웨이				2017-03-21		2017-03-21

2. 폐기 또는 분실 요청 취소 처리

Q. 실수로 보유중인 장비를 폐기/분실 요청 처리 하였습니다. 다시 설치하여 사용하고 싶은데 어떻게 해야 하나요?

A. 지역센터 응급관리요원분이 폐기/분실 요청 취소 처리 [장비관리→맥내장비 재고관리→장비관리→폐기(분실)탭] 하시면 됩니다.

장비관리

전체 조회 | 닫기

전체조회 | 입출고 | A/S | **폐기** | 분실 | 예산

시도 유진보수 유진보수 지역센터 사회보장경보원 장비상태 폐기요청 장비구분 전체

장비S/N G/W번호 차수 전체

○ 장비상태를 선택하여 조회하세요

폐기요청취소 | 폐기요청승인 | 폐기요청거절

<input checked="" type="checkbox"/>	번호	차수	장비구분	장비S/N	G/W번호	요청사유	요청자	요청일자
<input checked="" type="checkbox"/>	1	4차				사유보기		2017-03-21

3. S/N 중복 관련 업무 처리

Q. 시스템상 장비 신규등록시 “장비S/N중복”으로 등록이 불가합니다. 어떻게 해야 하나요?

A. [신규 장비 입고] 화면에서 “**장비S/N중복**” 버튼을 클릭하여 해당 장비가 소속된 지역센터(대표번호)를 확인하시기 바라며, 장비가 소속된 지역센터에 문의하시어 해당 장비의 **실제 사용여부를 확인**해주시기 바랍니다.

① 해당 지역센터에서 실제 사용중인 장비라면 장비업체에 “**맥(S/N) 중복**” 사유로 **장비업체에 장비교체 요청**해주시기 바라며,

② 장비가 소속된 지역센터에서 실제 사용 중이지 않은 장비라면 **응급 관리요원에게 장비 삭제 요청**하신 후 삭제가 완료되면 **신규 장비 등록**해주시기 바랍니다.

VI. 응급상황관리

1. 응급발생 처리 단계



2. 응급발생현황 조회

▶ [메뉴] 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황

차액	구분	대상자	보기	G/W번호	연회번호	장물관리사	응급상황구분	응급발생일시	시스템등록일시
1	유지보수	유지보수	노안	탈러탈드5	보기	0	화재(사용자취소)	2017-10-18 08:25:48	2017-10-18 08:25:48
2	유지보수	유지보수	노안	탈러탈드5	보기	0	화재(소방신고)	2017-10-18 08:25:45	0-18 08:25:4
3	유지보수	유지보수	노안	탈러탈드5	보기	0	(동보화)응급출동(소방인)	2017-10-18 08:25:05	2017-10-18 08:25:0
4	유지보수	유지보수	노안	탈러탈드5	보기	0	화재(감지)	2017-10-18 08:24:57	2017-10-18 08:24:5
5	유지보수	유지보수	노안	탈러탈드5	보기	0	(동보화)응급출동(감지)	2017-10-18 08:24:02	2017-10-18 08:24:0
6	경매안	타사명	보기	0	0	0	화재(감지)	2017-10-18 08:21:51	2017-10-18 08:21:5
7	유지보수	유지보수	노안	유선스9	보기	0	119출동(사용자취소)	2017-10-17 19:26:36	2017-10-17 19:26:3
8	유지보수	유지보수	노안	유선스9	보기	0	(동보화)응급출동(감지)	2017-10-17 19:26:21	2017-10-17 19:26:2
9	유지보수	유지보수	노안	유선스9	보기	0	119출동(사용자취소)	2017-10-17 19:25:00	2017-10-17 19:25:0
10	유지보수	유지보수	노안	유선스9	보기	0	119출동(사용자취소)	2017-10-17 19:14:44	2017-10-17 19:14:4

- ① 조회조건 선택 후 [조회]를 클릭하면 조건에서 설정한 등록일/발생시간에 따른 응급상황 목록이 조회됩니다.
 - 응급발생일시 : 응급상황 발생 시간
 - 시스템등록일시 : 시스템에 응급상황이 전송된 시간
 - 처리일시 : 담당자가 상황 정보를 등록한 시간
- ② 대상자 명을 클릭하면 "서비스 대상자 정보 검색" 창이 팝업되며, 해당 화면에서 대상자의 상세정보 조회 및 수정이 가능합니다.
- ③ [보기]를 클릭하면 "응급상황처리" 화면이 팝업 됩니다.

◆ 게이트웨이 내 시간과 중앙 시스템 시간의 차이 때문에 발생 일시가 등록 일시 보다 늦은 시각으로 표시될 수 있습니다.

3. 응급발생현황 처리(실제 응급상황)

▶[메뉴] 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황 > 응급상황처리

- ① 대상자의 기본사항을 확인합니다.
- ② 미처리 응급현황 목록에서 처리할 응급 상황을 선택합니다.
- 동일 대상자의 동일 건에 대한 응급상황 정보가 지속적으로 검색되었을 경우, **미처리 응급현황 목록에서 중복건을 선택하고 >를 클릭하여 중복처리 목록으로 이동하면 하나의 응급상황건으로 처리됩니다.**
- ③ 응급상황 확인내용을 입력합니다.
- **실제 응급상황** : 응급상황 발생정보가 실제 응급 상황인 경우 (전화확인, 병원이송, 현장조치, 기타1)
- ④ [저장]을 클릭하여 입력 내용을 저장합니다.

4. 응급발생현황 처리(응급상황외)

▶[메뉴] 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황 > 응급상황처리

- ① 대상자의 기본사항을 확인합니다.
- ② 미처리 응급현황 목록에서 처리할 응급 상황을 선택합니다.
- 동일 대상자의 동일 건에 대한 응급상황 정보가 지속적으로 검색되었을 경우, **미처리 응급현황 목록에서 중복건을 선택하고 >를 클릭하여 중복처리 목록으로 이동하면 하나의 응급상황건으로 처리됩니다.**
- ③ 응급상황 확인내용을 입력합니다.
- **응급상황 외** : 응급상황 발생정보가 실제 응급 상황이 아닌 경우 (점검/테스트, 담배연기/스프레이 등 생활환경 요인, 조작실수, 비정상작동 등)
- ④ [저장]을 클릭하여 입력 내용을 저장합니다.

5. 응급발생현황 처리(응급상황 외)

▶[메뉴] 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황 > 응급상황처리

> 응급상황 확인내용

처리 담당자	시스템관리자10	* 소방서 조치 여부	미처리	전체
발생구분	<input type="radio"/> 실제 응급상황 <input checked="" type="radio"/> 응급상황외			
* 확인 내용	구분	항목	설명	
	정상작동	<input type="radio"/> 점검 테스트	덕내장비 정기(수시) 점검 또는 테스트	
		<input type="radio"/> 담배 등 연기감지	담배 연기, 발출 수증기 등 감지	
		<input type="radio"/> 스프레이 등 가스감지	압축식 스프레이(살충제, 파스 등) 등 가스감지	
	비정상작동	<input type="radio"/> 조작실수	걸레질 등 실수로 버튼 누른 경우	
		<input type="radio"/> 기타 생활환경 요인	세부사항 필수 기재(+ 50자 이상)	
		<input type="radio"/> 천재지변 등 불가합력	천재지변 등으로 누전, 감전에 의한 무작위 작동	
		<input type="radio"/> 장비불량	장비불량(결함)에 의한 무작위 작동	
		<input type="radio"/> 원인불명	원인불명에 의한 무작위 작동	
	* 생활환경 : 환경정책기본법 제3조제3호에 따른 대기, 물, 토양, 폐기물 등 사람의 일상생활과 관계되는 환경을 말한다.			
* 처리내용				

6. 응급발생현황 처리 현황

▶[메뉴] 거점응급관리요원 시스템 로그인 시 팝업

■ 거점 응급상황 보고 관리

역설 닫기

관할 시군구의 응급상황발생 건 중 *시스템 미등록*건이 없도록 확인 및 점검 부탁 드립니다.

* 시군구별, 지역센터별, 기간별 조회는 '응급안전원형 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황' 메뉴 활용(링크)

(조회 일시 2017.11.15. 09:00)

연번	시군구	지역센터	(2017.10.01. - 전일 자정)				(전일 자정 - 금일 09시)			
			응급상황 발생 건	응급상황발생보고		응급상황 발생 건	응급상황발생보고			
				시스템 등록 건 (%)	시스템 미등록 건 (%)		시스템 등록 건 (%)	시스템 미등록 건 (%)		
계	유지보수	1개 기관	12261	7 (0.1)	12254 (99.9)	0	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	
1	유지보수	사회보장정보팀	12261	7 (0.1)	12254 (99.9)	0	0 (0.0)	0 (0.0)	0 (0.0)	

총 조회건수 : 2 건

● 거점응급관리요원에 의한 응급상황 처리현황 모니터링 강화 (미처리 건 Zero화)

Ⅶ. 응급안전알림서비스 안내 (리플릿)



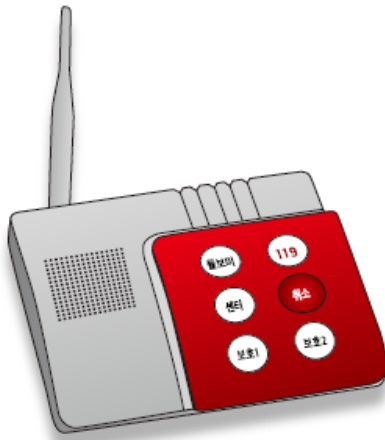
택내장비, 이렇게 사용하세요!



응급안전알림서비스

화재나 가스 등 안전사고 발생시 가정내에 설치된 장비가 소방서와 지역센터로 정보를 전송하여 신속한 대처가 가능하도록 지원하는 서비스입니다

택내장비(게이트웨이) 사용법



**응급
상황**

응급상황 발생시,
119 버튼을 눌러주세요

**서비스
문의**

궁금한 점이 있으실때,
센터(또는 ?) 버튼을 눌러주세요

**통화
기능**

자녀, 친지등과 통화하고 싶으실 때, 말벗
(또는 1,2 / 보호1,2) 버튼을 눌러주세요

* 통화료가 발생할 수 있습니다.



이 점은 꼭 지켜주세요!

1. 전기코드를 절대 뽑지 말아주세요!

응급상황 시 도움을 받지 못할 수 있습니다.

2. 청소 또는 가족 등 방문시 119 버튼 누름에 주의해주세요!

119 또는 지역센터로 자동 연결되어 출동하는 경우가 발생하고 있습니다.

3. 장비가 민감하게 작동할 수 있으니, 아래 내용을 확인하세요

- 화재센서 근처에서 흡연하거나 밥솥을 센서 가까이 두지 마세요
- 가스센서 근처에서 살충제나 헤어스프레이 등 가스 제품 사용시 주의해주세요

※ 장비는 지자체의 자산입니다. 이사 또는 서비스 해지시 꼭 반납해주세요!

서비스 흐름도



게이트웨이
· 응급상황시 119 및 지역센터로 전화연결



활동감지센서
· 적외선 감지 방식으로 대내 활동상태 확인
※ 해당 센서는 카메라(촬영)기능 없음



화재감지센서
· 연기감지식으로 소방서로 자동 신고

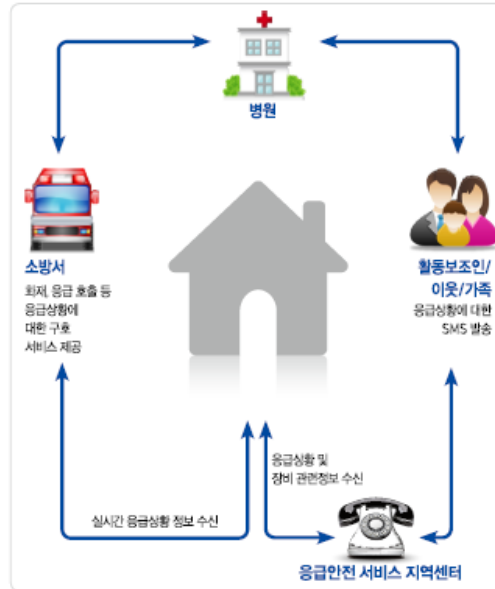


가스감지센서
· 가스 누출시 소방서로 자동 신고



응급호출기
· 대상자가 휴대하며, 응급상황시 전화연결

※ 장비는 사업자수 및 업체별로 다릅니다.
사용중인 장비와 이미지 차이 및 미사용 장비 있을 수 있습니다.



생활안전 행동요령

화재발생시 이렇게!

1 불이 났을때



- 주위에 불이 난 사실을 빨리 알립니다.
- (아파트나 고층 건물의 경우) 엘리베이터 대신 계단을 이용, 아래층으로 대피가 불가능하면 옥상으로 대피합니다.

2 불이 났을때



- 손수건, 옷 등을 이용, 코와 입을 보호합니다.
- 자세를 최대한 낮추고, 다른 손으로 벽을 찾습니다.
- 비상구 방향으로 신속하게 대피합니다.

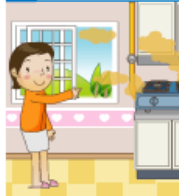
3 건물에 갇혔을때



- 문 손잡이가 뜨거울 경우, 나가지 않습니다.
- 연기가 들어오지 못하도록, 문틈을 수건 등으로 물음 적셔 막습니다.
- 창문을 통해 수건 등을 흔들며 구조를 요청합니다.

안전한 가스 사용

1 사용전



- 가스냄새가 나는지 살펴보고, 침문과 출입문을 열어 환기시킵니다.

2 사용중



- 가스레인지에 불이 확실이 붙었는지 확인합니다.
- 바람이나 덮힌 국물에 의해 불이 꺼지면 가스가 새므로 자주 살피고, 소매가 긴 옷은 불이 붙을수 있으니 주의합니다.

3 사용후



- 반드시 전화 스위치와 중간밸브를 잠급니다.