

# 2014년도 지역자율형 사회서비스 투자사업 안내



**보건복지부**  
MINISTRY OF HEALTH & WELFARE



# Contents



## 제 1 장 사회서비스 투자사업 개요\_1

I. 사회서비스 개요 .....	5
1. 『사회서비스(Social services)』 개념 .....	5
2. 사회서비스 추진 배경 .....	6
3. 추진 경과 .....	9
4. 사회서비스 전자 바우처 제도 개요 .....	10
II. 지역자율형 사회서비스 투자사업(포괄보조사업) .....	11
1. 지역자율형 사회서비스 투자사업(포괄보조) 개요 .....	12
III. 바우처 시스템 운영 .....	16
1. 바우처 지급 및 이용 .....	16
2. 예산의 집행 및 관리 .....	42
3. 서비스비용의 청구 및 지급 .....	44
4. 예외지급 .....	49
IV. 바우처 운영 관련 행정사항 .....	53
1. 검사(법 32조) .....	53
2. 지역사회서비스 지원단 운영 .....	55
3. 개인정보보호 .....	58



# Contents

## 제 2 장 지역사회서비스 투자사업 \_ 59

I. 사업 개요 .....	64
1. 의의 및 특성 .....	64
2. 사업 목적 .....	64
3. 사업 기간 .....	65
4. 총 사업비 .....	65
5. 사업추진체계 .....	65
6. 2014년 지역사회서비스 투자사업 추진방향 .....	67
II. 자체개발 사업계획 수립 및 심사 .....	70
III. 이용자 선정 .....	77
1. 선정 절차 .....	77
2. 이용자 신청 .....	78
3. 상담 및 욕구조사 .....	79
4. 소득 조사 .....	79
5. 이용자 선정 .....	81
6. 선정통지 .....	83
7. 이의신청 .....	83
IV. 서비스 이용 및 자격관리 .....	85
1. 서비스 이용 .....	85
2. 서비스 지원기간 및 이용자격 .....	86
3. 이용자격 관리(등급조정) .....	9

# Contents



V. 서비스 실시 .....	91
1. 기본방향 .....	91
2. 서비스 실시절차 .....	91
VI. 제공기관 운영·관리 .....	96
VII. 지역사회서비스 투자사업 표준 모델 .....	101

## 제 3 장 산모·신생아 건강관리사 지원사업 \_ 121

I. 사업 개요 .....	127
1. 추진배경 .....	127
2. 추진근거 .....	127
3. 추진경과 .....	127
4. 추진방향 .....	128
5. 서비스 개요 .....	129
6. 기관별 담당업무 .....	130
II. 서비스 대상자 선정 .....	131
1. 선정기준 .....	131
2. 선정절차 .....	132
3. 이의신청 .....	137
4. 자격관리 등 .....	138



# Contents

III. 바우처 지급 및 이용 .....	140
1. 바우처 지원내용 .....	140
2. 서비스 이용 및 결제 .....	142
IV. 서비스 실시 .....	144
1. 개요 .....	144
2. 서비스 이용 신청 접수 .....	145
3. 서비스 제공계획 수립 .....	145
4. 이용자의 동의·계약체결 .....	146
5. 서비스 실시 .....	147
6. 서비스 모니터링 .....	149
V. 서비스 제공기관 및 인력 .....	151
1. 서비스 제공기관 운영 .....	151
2. 서비스 제공인력(산모·신생아건강관리사) .....	152
VI. 서비스 교육기관 및 교육훈련 .....	157
1. 교육훈련 .....	157
2. 교육기관 지정 및 취소 .....	158
3. 교육기관 운영 .....	161
VII. 행정사항 .....	163
1. 홍보 .....	163
2. 모자보건체계와 연계 .....	163

# Contents



## 제 4 장 가사·간병 방문관리사지원사업 \_ 165

I. 사업개요 .....	169
1. 목적 .....	169
2. 추진근거 .....	169
3. 추진경위 .....	169
4. 추진체계 .....	170
5. 사업 내용 .....	170
II. 서비스 대상자 선정 .....	172
1. 서비스 신청 .....	172
2. 대상자 조사·선정 및 시간결정 .....	174
3. 이의신청 .....	176
4. 자격관리 등 .....	177
III. 바우처 지급 및 이용 .....	180
1. 서비스 내용 및 단가 .....	180
2. 바우처 지원액 및 본인부담금 .....	181
3. 서비스 구매 및 결제 .....	183
IV. 서비스 실시 .....	184
V. 서비스 제공 및 교육 .....	188
1. 서비스 제공기관 운영 .....	188
2. 서비스 제공인력(가사·간병방문도우미) .....	189
3. 교육기관 .....	193



# Contents

부 록 .....	195
붙임 1. 공통서식 .....	197
붙임 2. 사업별서식 .....	229
참고자료 .....	307
참고 1. 사회서비스 제공기관 인력관리 안내지침(돌봄서비스 사업중심) .....	310
참고 2. 건강보험료 산정기준표(2014년) .....	37
참고 3. 분만 취약지 현황(2014년) .....	34
참고 4. 산모·신생아건강관리사지원사업 가족수산정 및 보험료 합산 Q&A .....	335
참고 5. 전자바우처 시스템 시군구용 로그인 매뉴얼 .....	337
참고 6. 제공기관 정보등록 및 전송오류 매뉴얼(행복e음, 사회복지통합 관리망) .....	341
참고 7. 아동인지능력향상서비스 보호자용 안내문(주민센터 비치용) ...	31
참고 8. 아동 심층사정평가활용도구 예시 .....	362
참고 9. 희귀난치성 질환 목록 .....	382
참고 10. 도서 및 벽지지역 .....	386
참고 11. 성장촉진지역 .....	397
참고 12. 산모·신생아 방문서비스 제공인력교육과정 .....	398
참고 13. 돌봄서비스 표준내용(산모-가사) .....	4





... 제 1 장

## 사회서비스 투자사업 개요

I. 사회서비스 개요\_5

---

II. 지역자율형 사회서비스 투자사업\_11

---

III. 바우처 시스템 운영\_16

---

IV. 바우처 운영 관련 행정사항\_53

---



## 주요변경사항 (지역자율형 사회서비스 투자사업)

구 분	2013년	2014년																				
사업명	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 지역자율형 사회서비스 투자사업(통합)</li> <li>- (내역사업) 지역사회서비스 투자사업</li> <li>- (내역사업) 산모신생아도우미지원사업</li> <li>- (내역사업) 가시간병방문도우미지원사업</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 지역자율형 사회서비스 투자사업(통합)</li> <li>- (내역사업) 지역사회서비스 투자사업</li> <li>- (내역사업) 산모신생아 <b>건강관리사</b> 지원사업</li> <li>- (내역사업) 가시간병<b>관리사</b> 지원사업</li> </ul>																				
내역사업 간 조정	<p style="text-align: center;"><b>【사업군/유형별 예산 배분 기준(안)】</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">사업군</th> <th style="width: 85%;">예산 배분 기준</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">아동역량 개발</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2012년 지원수준을 기준으로 복지부에서 시·도별 상한선 설정</li> <li>- 상한을 초과하여 예산 조정·집행 불가</li> <li>▪ (아동인지) 별도로 상한을 정하여 예산을 책정·배분하고 단계적으로 정부지원금 인하 및 구조조정</li> <li>▪ (아동인지 외) 해당 사업 예산이 사업 총액의 30%를 초과하는 시·도는 2014년까지 30% 이하로 조정</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">노인·장애인 사회참여 지원</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2012년 지원수준을 기준으로 복지부에서 시·도별 상한선 설정</li> <li>- 상한을 초과하여 예산 조정·집행 불가</li> <li>▪ 해당 사업군 예산이 사업 총액의 20%를 초과하는 시·도는 2014년까지 20% 이하로 조정</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">신체건강 관리</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2012년 지원수준을 기준으로 복지부에서 시·도별 상한선 설정</li> <li>- 상한을 초과하여 예산 조정·집행 불가</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	사업군	예산 배분 기준	아동역량 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2012년 지원수준을 기준으로 복지부에서 시·도별 상한선 설정</li> <li>- 상한을 초과하여 예산 조정·집행 불가</li> <li>▪ (아동인지) 별도로 상한을 정하여 예산을 책정·배분하고 단계적으로 정부지원금 인하 및 구조조정</li> <li>▪ (아동인지 외) 해당 사업 예산이 사업 총액의 30%를 초과하는 시·도는 2014년까지 30% 이하로 조정</li> </ul>	노인·장애인 사회참여 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2012년 지원수준을 기준으로 복지부에서 시·도별 상한선 설정</li> <li>- 상한을 초과하여 예산 조정·집행 불가</li> <li>▪ 해당 사업군 예산이 사업 총액의 20%를 초과하는 시·도는 2014년까지 20% 이하로 조정</li> </ul>	신체건강 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2012년 지원수준을 기준으로 복지부에서 시·도별 상한선 설정</li> <li>- 상한을 초과하여 예산 조정·집행 불가</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>【사업군/유형별 예산 배분 기준(안)】</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">사업군</th> <th style="width: 85%;">사업유형</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">아동역량개발 (예산 배분 : 50% 이내)</td> <td>아동·청소년 심리지원, 문제행동, 아동발달, 아동정서, 인터넷과몰입, 기타아동정서, 아동비전, 정서·학습·리더십</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">아동돌봄 신체건강관리 (예산 배분 : 30% 이내)</td> <td>아동건강관리, 아동돌봄, 다문화가정지원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">노인·장애인 사회참여 지원 (예산 배분 : 50% 이내)</td> <td>자살 고위험군(노인) 건강증진, 돌봄여행, 정신건강, 기타맞춤형운동, 노후지원, 장애인사회참여지원, 치매 예방</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">노인·장애인 신체건강 (예산 배분 : 30% 이내)</td> <td>렌탈, 맞춤형운동, 안마, 기타맞춤형운동, 재활지원</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">기타 (예산 배분 : 30% 이내)</td> <td>방과후돌봄, U-Health, 근로자정서지원, 기타맞춤형운동, 부모학교, 사례관리, 아동체험, 청소방역</td> </tr> </tbody> </table>	사업군	사업유형	아동역량개발 (예산 배분 : 50% 이내)	아동·청소년 심리지원, 문제행동, 아동발달, 아동정서, 인터넷과몰입, 기타아동정서, 아동비전, 정서·학습·리더십	아동돌봄 신체건강관리 (예산 배분 : 30% 이내)	아동건강관리, 아동돌봄, 다문화가정지원	노인·장애인 사회참여 지원 (예산 배분 : 50% 이내)	자살 고위험군(노인) 건강증진, 돌봄여행, 정신건강, 기타맞춤형운동, 노후지원, 장애인사회참여지원, 치매 예방	노인·장애인 신체건강 (예산 배분 : 30% 이내)	렌탈, 맞춤형운동, 안마, 기타맞춤형운동, 재활지원	기타 (예산 배분 : 30% 이내)	방과후돌봄, U-Health, 근로자정서지원, 기타맞춤형운동, 부모학교, 사례관리, 아동체험, 청소방역
사업군	예산 배분 기준																					
아동역량 개발	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2012년 지원수준을 기준으로 복지부에서 시·도별 상한선 설정</li> <li>- 상한을 초과하여 예산 조정·집행 불가</li> <li>▪ (아동인지) 별도로 상한을 정하여 예산을 책정·배분하고 단계적으로 정부지원금 인하 및 구조조정</li> <li>▪ (아동인지 외) 해당 사업 예산이 사업 총액의 30%를 초과하는 시·도는 2014년까지 30% 이하로 조정</li> </ul>																					
노인·장애인 사회참여 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2012년 지원수준을 기준으로 복지부에서 시·도별 상한선 설정</li> <li>- 상한을 초과하여 예산 조정·집행 불가</li> <li>▪ 해당 사업군 예산이 사업 총액의 20%를 초과하는 시·도는 2014년까지 20% 이하로 조정</li> </ul>																					
신체건강 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 2012년 지원수준을 기준으로 복지부에서 시·도별 상한선 설정</li> <li>- 상한을 초과하여 예산 조정·집행 불가</li> </ul>																					
사업군	사업유형																					
아동역량개발 (예산 배분 : 50% 이내)	아동·청소년 심리지원, 문제행동, 아동발달, 아동정서, 인터넷과몰입, 기타아동정서, 아동비전, 정서·학습·리더십																					
아동돌봄 신체건강관리 (예산 배분 : 30% 이내)	아동건강관리, 아동돌봄, 다문화가정지원																					
노인·장애인 사회참여 지원 (예산 배분 : 50% 이내)	자살 고위험군(노인) 건강증진, 돌봄여행, 정신건강, 기타맞춤형운동, 노후지원, 장애인사회참여지원, 치매 예방																					
노인·장애인 신체건강 (예산 배분 : 30% 이내)	렌탈, 맞춤형운동, 안마, 기타맞춤형운동, 재활지원																					
기타 (예산 배분 : 30% 이내)	방과후돌봄, U-Health, 근로자정서지원, 기타맞춤형운동, 부모학교, 사례관리, 아동체험, 청소방역																					



구 분	2013년	2014년
사업코드 6자리로 변경	● 바우처 결제시 사업코드 4자리 사용	● 사업코드가 <u>6자리로 변경</u>
제공인력 결제 ID 도입	(신설)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● <u>지역사회서비스투자사업 바우처 결제시 제공인력 결제 ID를 반드시 입력해야 결제 가능(아동인지 제외)</u></li> <li>- 제공인력 정보를 시스템에 등록</li> <li>- <u>제공인력 결제 ID 확인(8자리)</u></li> <li>- 계약대상자 정보 등록</li> <li>- 단말기와 제공인력 매칭</li> <li>- 바우처 결제</li> <li>* ARS결제시에도 제공인력 결제 ID(8자리) 사용</li> </ul>
스마트폰 결제단말기 도입	(신설)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 바우처카드를 인식할 수 있는 칩(NFC)이 탑재된 스마트폰은 바우처 결제 단말기로 사용 가능</li> <li>- 통신사 : SKT, KT, LGU+</li> <li>- 운영체제 : 안드로이드(Android) OS</li> <li>- 통신료 : 기본 제공데이터 초과 사용시 최대 월 3천원까지 제공기관이 부담</li> </ul>
과·오청구 비용의 반환 및 부당이득 정산	(내용 보충)	● 과·오 반납 처리절차 및 부당이득 정산 절차 보충

## 1 『사회서비스(Social services)』 개념

- 일반적인 의미에서 개인 또는 사회전체의 복지증진 및 삶의 질 향상을 위해 사회적으로 제공되는 서비스
- 공공행정(일반행정, 환경, 안전), 사회복지(보육, 아동·장애인·노인 보호), 보건의료(간병, 간호), 교육(방과 후 활동, 특수 교육), 문화(도서관·박물관·미술관 등 문화 시설 운영)를 포괄하는 개념
- 집합적 대응이 필요하다고 사회적으로 인정되고, 개인과 국가가 공동으로 책임지는 국가 혹은 지역서비스

### 【개정 사회보장기본법('12.1월 공포, '13.1월 시행) 상 사회서비스의 정의】

- (대상) 국가·지방자치단체 및 민간부문의 도움이 필요한 모든 국민에게
- (분야) 복지, 보건의료, 교육, 고용, 주거, 문화, 환경 등의 분야에서 인간다운 생활을 보장하고
- (기능) 상담, 재활, 돌봄, 정보의 제공, 관련 시설의 이용, 역량 개발, 사회참여 지원 등을 통하여
- (목적) 국민의 삶의 질이 향상되도록 지원하는 제도

### 【기타 법률 상 사회서비스의 정의】

- \* 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 : “사회서비스”란 「사회복지사업법」에 따른 사회복지서비스, 「보건의료기본법」에 따른 보건의료서비스, 그 밖에 이에 준하는 서비스로서 대통령령으로 정하는 서비스
- \* 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행령 : (사회서비스 종류) 돌봄 및 일상생활 지원 서비스, 가사지원 및 간병 서비스, 건강관리 서비스, 인지·인성 발달 지원 서비스, 사회적응지원 및 상담·지도 서비스, 문화·체험·여행 서비스, 재활·보조용구 대여 서비스, 그 밖에 보건복지부 장관이 필요하다고 인정하여 고시하는 서비스
- \* 사회적기업육성법 : “사회서비스”라 함은 교육·보건·사회복지·환경 및 문화 분야의 서비스, 그 밖에 이에 준하는 서비스



**【사회서비스의 특징】**

- \* 국민의 일상생활 지원, 가족과 공동체를 위한 생활서비스
- \* 상대적인 불평등과 관련된 요구가 강한 서비스
- \* 사회적으로 필요하나 시장에서 최적의 양이 공급되지 못해 주로 초기에 공공부문에서 제공기반이 마련될 필요가 있는 서비스
- \* 이윤추구 등 경제적 동기 외에 이타주의 등 사회적 동기가 결합
- \* 사회적 소비의 총량은 개인적 선택외에 집단적인 의사결정이 중요한 요소로 작용
  - ☞ 시장실패를 보완하기 위한 공공부문 역할 강화와 함께 민간 시장 및 산업을 육성하는 것이 필요

□ 보건복지부 소관 사회서비스 분야

- 명시적(전자카드) 바우처 적용 사업은 노인돌봄종합서비스, 장애인활동지원서비스, 산모·신생아 **건강관리사지원사업**, 지역사회서비스투자사업, 가사·간병방문 **관리사지원사업**, 발달재활서비스 등 6대 바우처 사업 추진
  - ※ 기타 바우처 적용 사업으로는 보육전자바우처('09.9월) 사업이 있음
- 나머지 사업은 주로 공급자 지원형 사회서비스로 볼 수 있음

**2 사회서비스 추진 배경**

□ 새로운 사회적 위험 등 환경변화에 대한 전략적 대응

- 저출산·고령화 등 인구구조의 변화, 핵가족화 등 가족구조의 변화, 여성의 경제활동 참여 증가로 **사회서비스에 대한 수요 증가**
  - 가족, 특히 여성에 과도하게 의존하는 비공식돌봄은 한계에 도달하여 **돌봄의 시장화 내지 사회화 불가피**
- 사회경제 전반의 경쟁 가속에 따른 **양극화의 심화·확산은 상대적 취약계층의 증가**로 이어져 사회서비스 수요 가속화
  - 반면, 사회서비스가 가장 필요한 저소득계층, 아동·노인·장애인 등 취약계층은 시장에서의 서비스 **구매력이 크게 부족**

- 따라서 구매력 보전 등 공공의 지원을 통해 취약계층의 삶의 질 향상, 경제 활동 참여 촉진 및 빈곤층 전략 예방

※ 가처분소득 상대빈곤율 : ('00년) 9.8% → ('11년) 15.2%

- 취약계층 보호 외에 인적자본 형성을 통한 예방적 복지 필요
  - 지식기반경제로의 전환, 사회 경제의 양극화, 근로 빈곤층(working poor)으로 대표되는 신빈곤층의 확산으로 인적 자본에 대한 투자가 무엇보다 중요
  - 인적 자산과 사회기반에 대한 사회적 투자로 빈곤의 세습 방지 및 사회이동 촉진

【사회투자와 경제성장간 선순환 개념도】



- 일자리 창출을 통한 능동적 복지의 구현
  - 사회복지서비스업의 취업유발계수(45.5)는 서비스업 평균(18.5)은 물론 제조업 평균(9.4)을 상회하여 자체 고용창출효과가 큰 부문(2009년 기준, 한국은행, 2011)
    - 특히 중·장년여성 등 고용취약계층에게 적합한 일자리를 제공함으로써 서민생활 안정 및 경제활동 참여 기회를 확대



(단위 : 10억원당 명)

구분	사회복지서비스업	서비스업	전산업	제조업
취업유발계수	45.5명	18.5명	14.2명	9.4명

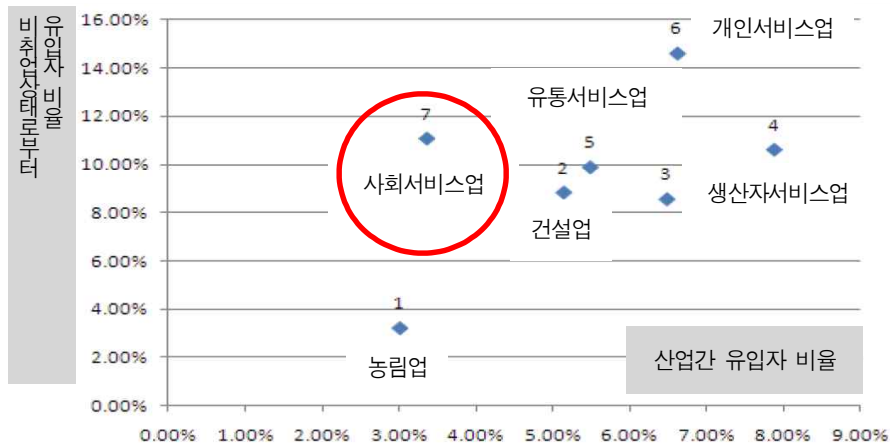
※ 취업유발계수 : 산출액 10억원당 직·간접적으로 유발되는 취업자수(자영자+무급가족 포함), 한국은행(2011)

- 특히 보건 및 사회복지지는 일자리 창출 잠재력이 매우 큰 분야

※ '06년~'11년까지 보건·사회복지업 취업자가 63만명 증가(68만명 → 131만명)되어 총 취업자 증가분(109만명)의 57.6%를 차지

- 사회서비스업은 다른 산업에 비해 비경제활동인구로부터의 유입이 많아 타 노동 시장을 교란하는 효과가 적음(한국노동연구원, '09.12월)

【서비스 분야 종사자 유입경로 비교】



- 여성, 저소득층 고용취약계층에게 적합한 일자리를 제공함으로써 서민생활 안정 및 경제활동 참여 기회를 확대
- 반면 우리나라 사회서비스 취업비중은 14.3%('08)로 OECD 평균인 21.5%에 비하여 현저히 낮아 투자 확대 필요

※ 1인당 GDP 약 2.6만불 당시 보건·복지 고용비율 : 스웨덴(16.44), 영국(10.47), 독일(9.17), 한국(3.18)



### 3 추진 경과

- 사회서비스 일자리 창출전략 보고('06.4월, 사람입국일자리위원회)
- 사회서비스향상기획단('06.7월) 등 전담조직 구성·운영
- 사회서비스 일자리 창출 보고회('06.9월, 복지부 등 관계부처 합동)
- 사회서비스 확충 실행전략 마련('07.1월, 연두업무보고)
- 전자바우처 시스템 구축('07.2~4월)
- 전자바우처 사업 시행 및 확대('07.5월~'09.9월)
- 새정부의 능동적 복지 실천을 위한 국정과제로 『사회서비스 확충을 통한 국민 삶의 질 제고』 채택
- 「사회서비스 확충 및 선진화 전략('08.9월)」, 「사회서비스 확충 및 선진화 방안('09.4월)」, 「사회서비스 육성 및 선진화 방안('10.5월)」등에서 사회서비스 시장 형성 및 산업화, 품질관리 관련 대책 발표
- 「사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제정('11.8.4) 및 시행('12.2.5)
  - ※ 사회서비스 사업 목적, 계획수립, 이용권 발급, 이용자·제공기관 준수사항, 벌칙 등 업무수행 전반에 대하여 규정
  - ※ 등록제 도입(시장·군수·구청장에게 제공기관 등록하도록 규정) ('12.8.5 시행)
- 「사회보장기본법」 전면 개정('12.1.26) 및 시행('13.1.27)
- 「사회보장기본법 추진에 따른 사회서비스 정책 추진방향」 발표('12.3월)
- 「사회서비스 사업 포괄보조 전환방안」 발표('12.9월)
- 「고부가가치 사회서비스 일자리 창출방안」 발표('13.7월)

## 4 사회서비스 전자 바우처 제도 개요

### □ 전자바우처의 개념

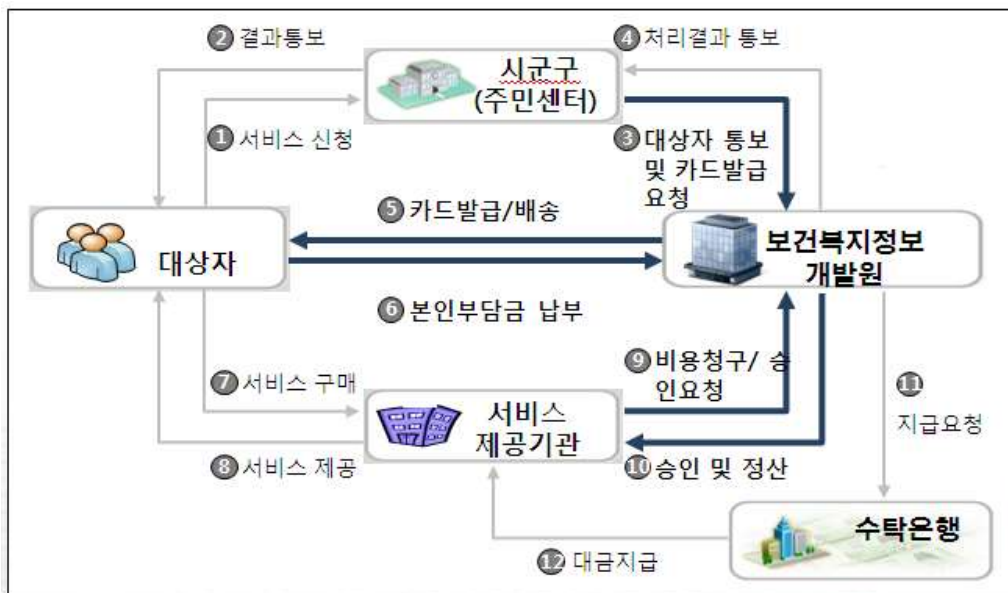
- 서비스를 필요로 하는 사람에게 일종의 교환권(이용권)을 발급하여 서비스를 받을 수 있도록 하고, 서비스의 비용은 교환권으로 지불하는 방식

※ “e-바우처”란 서비스를 구매·지불할 수 있는 서비스 이용권을 신용·체크카드 등 금융 카드로 구현한 형태

### □ 전자바우처 사업 운영 방식

- **(이용자 선정)** 서비스 이용을 원하는 국민은 읍·면·동에 신청 → 시·군·구에서 소득 및 욕구조사 후 이용자 선정 → 바우처 카드 발급
- **(제공기관 등록)** 일정 요건을 갖춘 제공기관은 시·군·구에 등록 후 서비스 제공
- **(서비스 이용)** 이용자는 제공기관을 선택하여 계약 체결 → 제공기관 서비스 제공 → 이용자 바우처 결제

【전자바우처 운영흐름도】



## II 지역자율형 사회서비스 투자사업 (포괄보조사업)

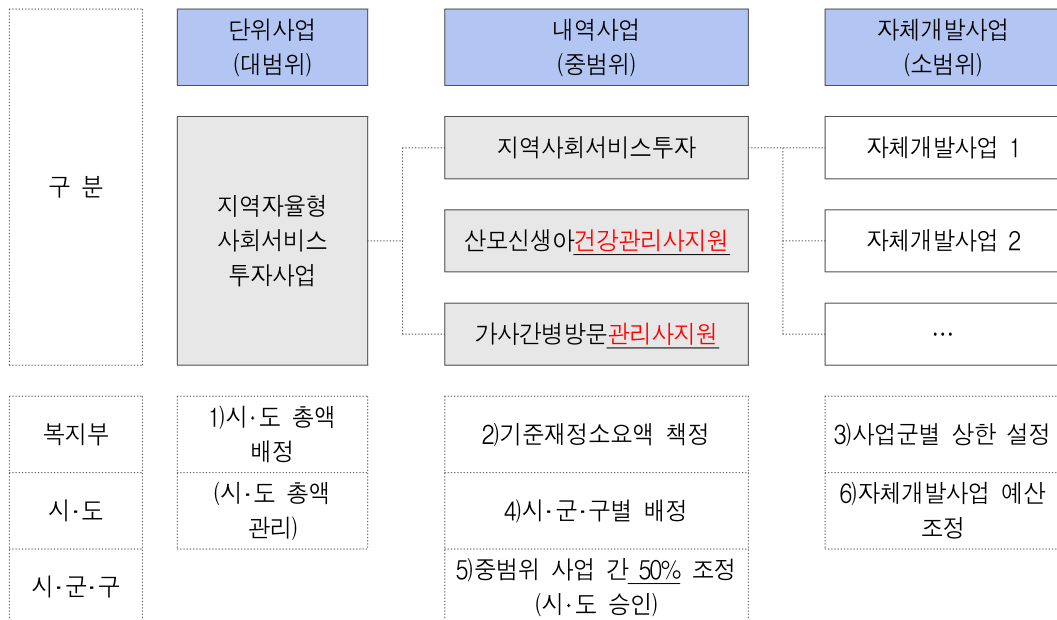


### 용어의 정의 및 사업구조

#### □ 용어의 정의

- 내역사업 : 지역사회서비스투자사업, 산모신생아 **건강관리사** 지원사업, 가사간병방문 **관리사** 지원사업 각각을 의미
  - 자체개발사업 : 지역사회서비스투자사업 내 단일 또는 복수의 시·군·구, 시·도가 개발한 사업으로 기준정보가 관리되는 단위를 의미
- ※ 개별적으로 사업코드가 부여된 단위. 단 여러 지역의 공동코드가 부여된 경우 사업코드+사업 개발지역으로 판단

#### □ 사업구조





## 1 지역자율형 사회서비스 투자사업(포괄보조) 개요

### 1 추진배경

- 중앙정부에서 직접 기획·관리하는 **현행 사회서비스 공급체계**로는 지역 특성과 주민의 다양한 서비스 욕구 충족에 한계
  - 복지부가 지역사회서비스투자사업 내 지자체의 자체개발사업을 매년 심사·조정하여 지자체의 자율성 제약
  - 돌봄서비스 간 칸막이로 지역 수요 변화에 대한 탄력적 대응 곤란
- 사회서비스 공급이 효율적으로 이루어지도록 지방의 자율성을 강화하고 수요자 중심적 공급체계 개편 추진

구분	개별보조	포괄보조
대상 사업	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 전국적 통일성·보편성이 있거나 최저생활보장을 위한 사업</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지역 특성이 강한 사업</li> <li>▪ 보편적 욕구가 있더라도 집행 재량이 필요한 사업</li> </ul>
장점	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 통일된 기준을 설정, 집행하여 지역간 형평성 달성</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지역 실정에 맞는 사업 운영</li> <li>▪ 지방 재정운영의 자율성 확대</li> <li>▪ 실험적 사업 용이</li> <li>▪ 지역사회 자원 연계 강화</li> </ul>
단점	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 집행의 경직성</li> <li>▪ 사업 간 분절적 운영</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 지역 수요를 반영한 보조금 총액 편성 필요</li> <li>▪ 지역 간 편차 발생 유의</li> </ul>

## 2 포괄보조 사업 추진방향

- ◇ 수요자 중심의 지역사회서비스 혁신을 위해 사업 운영 시 지방의 재량을 대폭 확대하는 방식으로 전환
- ◇ 중앙정부는 거시적 정책 및 품질관리에 중점, 지방정부는 미시적 사업관리 및 재원 한도 내 자율적 사업 설계·운영

### 1 전자바우처 사업 중 3개 사업에 대한 포괄보조 시범 도입

- 지역사회서비스투자사업, 산모신생아건강관리사지원사업, 가사간병방문관리사지원사업 3개 사업을 “지역자율형 사회서비스투자사업”으로 통합
- 통합 사업은 포괄보조 방식으로 전환하여 시·도에 재량 부여

### 2 단계적인 포괄보조 사업 범위 확대

- 포괄보조사업 성과에 따라 포괄보조 대상사업 추가 검토
- 전자바우처 사업, 돌봄서비스 사업 등 포괄보조 전환 시 정책조합(policy mix)이 가능한 사업 우선 검토

### 3 지역사회서비스 전달체계 효율성 제고

- 지역의 사회서비스 자원이 중복·누락 없이 효율적으로 활용될 수 있도록 이용자 중심의 통합 지역사회서비스 지원체계 구축

### 4 성과 및 품질관리 강화

- 사전자율-사후책임 원칙 하에 지역에 자율성을 부여하는 대신 중앙정부는 성과 및 품질관리에 집중
- 사회서비스 시장 활성화를 위한 성과관리 강화



### 3 통합 대상 사업 및 예산편성 운영방식

#### □ 통합대상 사업

- 지역사회서비스투자사업, 산모신생아 **건강관리**사지원사업(이하 “산모신생아 **건강관리**”), 가사간병방문 **관리**사지원사업(이하 “가사간병방문”)을 “지역자율형 사회서비스 투자사업”으로 통합

#### 【통합 대상 사업】

구분	사업내용	예산액 (국비)	보조율
지역자율형사회 서비스투자사업		190,677	
- 지역사회서비스 투자	지자체가 지역 특성 및 주민 수요에 맞게 발굴·기획한 사회서비스 지원	145,204	서울 50%, 지방 70% 신성장촉진 80%
- 산모신생아 <b>건강관리</b>	출산 가정에 산모·신생아 <b>건강관리</b> 를 통한 가정방문 서비스 지원	27,289	
- 가사간병방문 <b>관리</b>	신체적·정신적 이유로 원활한 일상생활과 사회활동이 어려운 저소득 취약계층에게 재가간병·가사지원 서비스 지원	18,184	

#### □ 내역사업별 예산편성 및 조정 원칙

- 지역사회서비스투자사업, 산모신생아 **건강관리**사지원사업, 가사간병방문 **관리**사 **지원사업** 각각을 내역사업으로 두고, 내역사업별 기준소요액은 복지부에서 책정  
- 시·군·구는 시·도의 승인을 받아 내역사업 간 기준소요액 대비 **±50%** 범위에서 예산을 편성하거나 조정 가능

#### 【예산조정(예시)】

구분	계	지역사회	산모신생아	가사간병
예산액	204,969백만원	158,143백만원	29,074백만원	17,752백만원
조정가능액	-	± 79,072백만원	± 14,537백만원	± 8,876백만원

\* 예산액이 큰 지역사회서비스 투자사업의 예산을 79억원 규모로 조정 가능하나, 산모신생아 및 가사간병 사업의 예산규모를 감안 23억원까지 조정 가능



※ 3개 사업 통합 성과에 따라 추후 포괄보조 대상사업 추가 검토

- 지역사회서비스투자사업의 자체 개발사업은 보건복지부의 가이드라인 내에서 시·도가 선정하여 편성하고, 자체개발사업 간 예산 자율 조정

**【사업군/유형별 예산 배분 기준(안)】**

사업군	사업유형
아동역량개발 (예산 배분 : 50% 이내)	아동·청소년 심리지원, 문제행동, 아동발달, 아동정서, 인터넷과몰입, 기타아동정서, 아동비전, 정서·학습·리더십
아동돌봄 신체건강관리 (예산 배분 : 30% 이내)	아동건강관리, 아동돌봄, 다문화가정지원
노인·장애인 사회참여 지원 (예산 배분 : 50% 이내)	자살 고위험군(노인) 건강증진, 돌봄여행, 정신건강, 기타맞춤형운동, 노후지원, 장애인사회참여지원, 치매예방
노인·장애인 신체건강 (예산 배분 : 30% 이내)	렌탈, 맞춤형운동, 안마, 기타맞춤형운동, 재활지원
기타 (예산 배분 : 30% 이내)	방과후돌봄, U-Health, 근로자정서지원, 기타맞춤형운동, 부모학교, 사례관리, 아동체험, 청소방역

※ (10대)돌봄여행, 청소방역, 아동체험의 경우 예산배분을 최소화하여 구조조정 권고

※ (아동인지) 지역개발형 사업으로 전환 등 구조조정 지속 추진

- '14년 사업축소 및 구조조정을 거쳐 '15년 이후 사업 폐지 원칙 준수

- 영유아 발달 초기 아동과 부모에게 독서지도를 하는 것을 내용으로 하는 지역개발형 사업으로 재구조화하여 사업 진행하는 것은 허용
- “아동인지능력향상서비스”와 동일·유사 명칭 사용 및 제공기관의 패키지 상품 제공 금지

### Ⅲ 바우처 시스템 운영 함께하는 행복 울타리 보건복지부

#### 1 바우처 지급 및 이용

##### 1 바우처 카드 발급

◇ 카드발급 대상사업 : 가사간병 **방문관리사지원사업**, 지역사회서비스투자사업  
(아동인지능력향상서비스 제외)

##### 1) 바우처 카드 발급 절차

업무절차	처리내용	업무주체
신청서 작성·제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ‘바우처 카드(가상) 발급 및 개인정보 제공·활용 동의서’ 작성·제출(신청인 → 읍·면·동)</li> <li>* 가사간병의 경우 본인부담금 환급계좌 필수제출</li> </ul>	신청인
↓		
신청서 입력 (행복e음)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ‘행복e음’에 바우처 카드(가상) 발급 신청 정보 입력</li> <li>- 읍·면·동 주민센터 주소 및 휴대전화 필수 입력</li> </ul>	읍·면·동
↓		
카드 발급 정보 전송 (행복e음)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ‘행복e음’의 바우처 카드(가상) 발급 신청 정보 전송(시·군·구 → 정보개발원)</li> </ul>	시·군·구
↓		
카드 제작·배송 (전자바우처 통합정보시스템)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 카드 제작 후 월 5회 배송 (4일, 11일, 19일, 22일, 26일)</li> <li>* 수취인 부재시 대상자 관할 읍·면·동 주민센터로 반송 처리</li> </ul>	한국보건복지 정보개발원 (우체국)
↓		
카드 수령 및 결제	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 바우처 카드 수령</li> </ul>	서비스 대상자



- 신청인이 읍·면·동으로 [공통서식 제3호] ‘바우처 카드(가상) 발급(재발급) 및 개인정보 제공·활용 동의서’를 작성·제출
  - 서비스 대상자의 가족 또는 관계인이 신청하는 경우, 대상자 신분증이 필요
  - 서비스 대상자가 미성년자인 경우 [공통서식 제4호] ‘미성년자 바우처 실물 카드 발급 동의서’를 추가로 작성
  - 시·군·구는 [공통서식 제15호] 사회서비스 바우처 카드 신청 안내문을 읍·면·동에 비치하고 안내
- 시·군·구는 신청인 중 서비스 대상자로 결정된 자에 한해 행복e음을 통해 정보개발원으로 카드(가상) 발급 관련 자료를 전송
- 정보개발원은 시·군·구로부터 전송된 서비스 대상자별 카드(가상) 발급 신청정보를 취합하여 바우처 카드를 제작·배송
- 서비스 대상자는 카드 수령 후 별도의 조치 없이 카드 사용 가능
  - 신규 서비스 대상자의 경우, 바우처 카드 훼손이 발생하지 않도록 안내
    - ※ 바우처 카드 제작 및 배송에 추가적인 비용이 소요

## 2) 바우처 카드의 특징

- 정보개발원이 신용, 체크 등 금융기능이 없는 비금융 방식의 바우처 전용카드를 제작·보급
- 바우처 카드는 서비스 대상자 명의로 발급

## 3) 카드 배송과 사용 등록

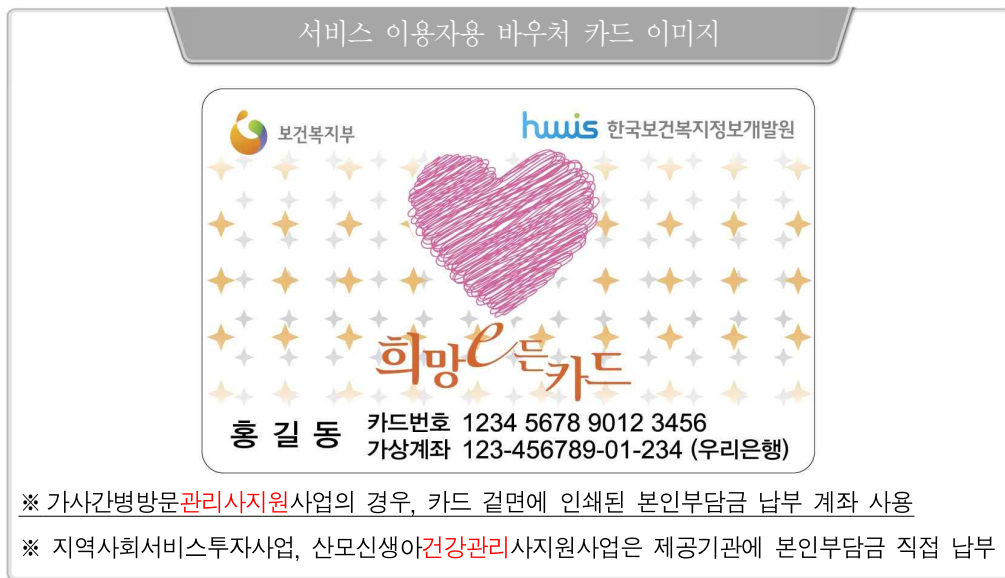
- 바우처 카드 제작 및 배송
  - 바우처 카드 제작 및 배송 주체 : 정보개발원
  - 시·군·구로부터 카드발급 정보 수신 후 매월 4일, 11일, 19일, 22일, 26일(휴일, 공휴일인 경우 익일)에 바우처 카드를 제작·배송
  - **우체국을 통하여 계약 동기 우편으로 배송 실시**



등기배송  
(우체국)

- 1차 방문 후 수령인 부재시 다음날 재방문 실시
- 재방문 후 수령인 부재시 2일 뒤 관할 읍·면·동 주민센터로 반송 처리
  - \* 방문 시 문자 메시지 및 우편물 도착안내서 부착

- 제작된 바우처 카드는 영업일 기준 5일 이내 배송이 원칙이며, 최대 2주내에 배송
- 바우처 카드는 주소오류나 수령인 부재 등의 사유로 서비스 대상자에게 전달이 어려운 경우, 대상자 주소지 기준 읍·면·동 주민센터로 반송처리
- 서비스 대상자 주소지 관할 읍·면·동 주민센터에서는 바우처 카드를 서비스 대상자에게 전달하거나, 서비스 대상자 본인이 주민센터를 방문하여 직접 수령 하도록 안내
- 바우처 카드 배송 현황은 전자바우처시스템([news.socialservice.or.kr](http://news.socialservice.or.kr))에서 조회 가능
  - \* 조회결과 바우처 카드가 발급되었음에도 불구하고 2주 이내에 배송이 되지 않은 경우, 정보개발원 콜센터(1566-0133) 또는 서비스 대상자 주소지 기준 읍·면·동 주민센터로 문의
- 바우처 카드 사용 등록 : 별도의 사용등록 없이 사용 가능



---

#### 4) 카드 재발급

- 카드 훼손 또는 분실 시 읍·면·동에 재발급 신청
  - 서비스 대상자 또는 대리인이 읍·면·동을 방문하여 [공통서식 제3호] ‘바우처 카드(가상) 발급(재발급) 및 개인정보 제공·활용 동의서’를 제작성
    - ※ 서류작성 시 신청구분을 ‘재발급’으로 표기하고 재발급 사유를 적시
- 시·군·구가 행복e음을 통해 카드재발급 신청 정보를 전송하면, 신규 바우처 카드가 재발급
  - 바우처 카드 재발급 후에는 기존 카드의 사용이 불가함에 유의
- 배송절차는 신규발급 시와 동일
  - 바우처 카드 재발급 시에도 본인부담금 납부 계좌는 기존 계좌와 동일

◇ 가상카드(SMS 인증번호)발급 대상사업 : 산모신생아건강관리사업, 지역사회서비스 투자사업(아동인지능력향상서비스)



### 5) 바우처 가상카드(SMS 인증번호) 발급절차

업무절차	처리내용	업무주체
신청서 작성·제출	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ‘바우처 카드(가상) 발급 및 개인정보 제공·활용 동의서’ 작성·제출(신청인 → 읍·면·동)</li> <li>* 인증번호 수령 휴대전화 번호 필수제출</li> </ul>	신청인
↓		
신청서 입력 (행복e음)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ‘행복e음’에 바우처 카드(가상) 발급 신청 정보 입력</li> </ul>	읍·면·동
↓		
카드 발급 정보 전송 (행복e음)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● ‘행복e음’의 바우처 카드(가상) 발급 신청 정보 전송(시·군·구 → 정보개발원)</li> <li>* 휴대전화 번호 인증확인 필수</li> </ul>	시·군·구
↓		
인증번호(SMS) 발급·전송 (전자바우처 통합정보시스템)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공인력이 인증번호 요청 시 전송</li> <li>● 산모 : 제공인력 요청시</li> <li>● 아동인지 : 매월 16일 전송 (정보개발원 → 이용자·보호자 휴대폰)</li> </ul>	한국보건복지 정보개발원
↓		
인증번호 수령 및 서비스이용	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 이용후 수령받은 인증번호(SMS)를 제공인력에게 전달</li> </ul>	서비스 대상자

- 산모신생아 **건강관리사지원**사업 및 아동인지능력향상서비스의 경우 실물카드 발급 없이 결제용 가상카드(SMS 인증번호)를 발급
  - 신청인이 읍·면·동으로 [공통서식 제3호] ‘바우처 카드(가상) 발급(재발급) 및 개인정보 제공·활용 동의서’를 작성·제출
    - 서비스 대상자의 가족 또는 관계인이 신청하는 경우, 대상자 신분증이 필요
    - 인증번호를 수령할 휴대전화번호 정보 기입 필요
  - 시·군·구는 신청인 중 서비스 대상자로 결정된 자에 한해 행복e음을 통해 정보개발원으로 카드(가상) 발급 관련 자료를 전송
    - 정보 전송 시 행복e음에서 인증번호 수령 휴대전화 본인인증확인 후 전송
- ※ 인증확인이 완료되지 않으면 정보 전송이 불가능함에 유의

6) 인증번호(SMS) 수령 휴대폰 번호등록

● 휴대폰 번호 명의자(인증번호 수령자)의 범위

- 사업 신청인의 범위(본인, 친족, 기타관계인)를 적용하여 최초 서비스 신청시 신청인의 범위내에만 휴대폰 번호기입
- 서비스 신청시 휴대폰 번호와 명의자 간에 본인여부를 확인해야 함에 따라, 휴대폰 번호와 명의자를 정확하게 기입
- 단, 비용 청구주체인 제공인력 및 제공기관의 장 및 관리책임자는 휴대폰 번호 명의자에서 제외
  - ※ 서비스 신청시 가상카드(인증번호) 신청서에 휴대폰 번호 명의자와 대상자(이용자)와의 관계를 구분하고 휴대폰 번호기입
  - ※ 명의자 범위에 휴대폰 번호가 없는 이용자가 있을 경우, 예외적으로 바우처 카드발급(시·군·구가 정보개발원에 전자문서로 신청)

【휴대폰 번호 명의자(인증번호)의 범위(서비스 신청인 범위)】

신청인	범위	비고
본인	이용자 본인	-
친족	배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척	● 서비스 신청시 주민센터(보건소)에서 신분확인 - 대상자의 위임장, 신분증 등 인적사항 확인
기타관계인	후견인 등	

● 휴대폰 번호 변경방법

- (동일한 명의자 휴대폰 번호변경시) 접근성·편의성 제고를 위해 이용자(보호자)가 직접 바우처홈페이지(인터넷) 또는 ARS(1644-9911)로 번호변경 실시
  - ※ ARS 사용방법 부분 참조
- (휴대폰 명의자 변경시) 최초 신청과 동일하게 이용자(보호자)가 주민센터(보건소)에서 신청 후 확인을 거쳐 주민센터(보건소)에서 변경



### 7) 인증번호 재발송

- 수령받은 인증번호(SMS)를 삭제, 분실하여 결제하지 못할 경우 재발송 요청하면 서비스이용자(보호자) 휴대폰으로 인증번호가 재 발송됨
  - 산모신생아 건강관리사지원사업
    - 제공인력이 ARS(1644-9911)로 인증번호 재발송 요청
  - 아동인지능력향상서비스
    - 제공인력이 ARS(1644-9911)로 인증번호 재발송 요청
    - 전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)로 접속하여 로그인 없이 인증번호 재발송\*
- ※ 재발송 방법 : 전자바우처홈페이지 접속(www.socialservice.or.kr) ⇒ 화면 하단 중앙의 “가상카드인증번호 재전송” 클릭 ⇒ 대상자의 서비스 대상년월, 사업구분, 가상카드번호 (8자리) 입력 후 “문자전송” 버튼 클릭 ⇒ 보호자 휴대폰으로 인증번호 재발송
- ※ 이용자 가상카드 번호를 모를 경우 제공기관에 문의

### 8) 가상카드(SMS 인증번호) 관련 주의사항

- 서비스 제공받은 후에 인증번호(SMS) 제공인력(제공기관)에게 전달
- 인증번호(SMS) 삭제에 주의하고 삭제·분실할 경우 제공인력에게 재발송 요청
- 사회서비스 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr)에서 회원가입 후 서비스 대상자별 바우처 잔량 및 사용내역, SMS 인증번호 등을 조회할 수 있음

◇ 제공인력 카드 발급 대상사업 : 가사·간병방문관리사지원사업

## 9) 제공인력 카드관리

- 정보개발원이 신용, 체크 기능이 없는 바우처 전용 제공인력 카드를 보급
  - 전용단말기로 결제하는 제공인력은 필수적으로 발급받아야 하나, **스마트폰 또는 동글이(모바일 단말기)**로 결제하는 인력은 불필요
    - \* 단, 스마트폰 또는 동글이를 사용 중이나, 전용단말기로 결제방법을 변경하고자 하는 경우에는 제공인력 카드 신청이 필요
- 제공인력 카드 신청 방법
  - 전자바우처시스템([nevs.socialservice.or.kr](http://nevs.socialservice.or.kr))을 활용하여 제공기관이 신청
  - 전자바우처시스템([nevs.socialservice.or.kr](http://nevs.socialservice.or.kr))에 등록된 인력에 한해 신청 가능
- 제공인력 카드 배송
  - 신청된 카드는 제공기관으로 일괄 배송하며, 4일, 11일, 19일, **22일**, 26일(휴일, 공휴일인 경우 익일)에 정기제작 후 배송
  - 신청 후 2주일 내에 제공인력 카드를 수령하지 못했을 경우, **신청된 카드는 제공기관 주소지 기준 읍·면·동 주민센터로 반송되므로, 제공기관 주소지 기준 읍·면·동 주민센터로 문의**





## 2 바우처 생성

### ● 바우처 생성의 의미

- 시·군·구청장으로부터 서비스 대상자로 결정·통보받은 경우에도 실제 서비스를 이용하고 결제를 하기 위해서는 바우처가 생성되어 있어야 함

- 바우처 생성은 시·군·구의 예탁금과 본인부담금이 바우처로 전환되는 것을 의미하므로 예탁금 처리 및 본인부담금 납부가 완료되어야 함

### ● 바우처 생성 확인

- 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)을 통해 대상자별 바우처 생성확인 가능하므로 제공기관은 매월 대상자별 첫 번째 서비스 제공 전에 바우처 생성 여부를 확인하고 정상 생성자에 대해 서비스를 제공

- 미생성자가 있을 경우, 반드시 미생성 사유에 따른 조치 후 서비스를 제공

미생성 사유	대상사업	조치사항
본인부담금 미납·부족	- 가시간병방문관리사지원사업	● 대상자별로 본인부담금 납부기한 내에 본인 부담금을 납부하고 서비스를 이용하도록 안내
생성제한 적용	- 지역사회서비스투자사업 - 가시간병방문관리사지원사업	● 수시생성 기한이 경과한 경우, 대상자의 바우처 잔량 범위 내에서 서비스를 제공
서비스 해지	- 지역사회서비스투자사업 - 가시간병방문관리사지원사업 - 산모신생아건강관리사지원사업	● 원칙적으로 서비스 제공이 불가하며, 사용 가능한 바우처 잔량이 있을 경우, 해당 잔량에 한해 서비스 제공이 가능

### [지역사회서비스투자사업]

● 지역사회서비스투자사업은 생성제한 적용에 따라 2개월 연속 미사용으로 2개월분 생성액이 누적되어 있거나, 누적 생성액이 2개월분 정부지원금 이상일 경우 익월 바우처 미생성

- 적용대상 사업 : 대상자별 지원기간이 6개월 이상이고, 매월 바우처가 생성되는 사업

- 대상자별 지원기간 내에서만 지원

※ 지원기간이 10개월인 이용자가 지원기간 중 미사용 기간이 2개월을 넘는 경우 해당기간 만큼 축소 지원



☞ 생성제한 적용 사례 : 2개월 연속 미사용

구 분	3월	4월	5월	6월	7월	8월
생성 바우처	20,000	20,000	20,000	0	0	자격상실
이용가능 바우처	20,000	20,000	40,000	40,000	0	
실제 이용	20,000	0	0	20,000	0	
잔여바우처	0	20,000	40,000	20,000	0	
생성 여부 (익월 바우처 생성여부)	생성	생성	미생성	자격상실	자격상실	

### [산모신생아건강관리사지원사업]

- 산모신생아건강관리사지원사업은 시·군·구의 대상자 선정과 별도로 제공기관이 대상자와 계약 후 본인부담금 정보 등을 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)에 등록해야 바우처가 생성

#### 【산모신생아건강관리사지원사업 바우처 생성절차】

단계	업무주체	내 용
대상자 선정	시·군·구	● 시·군·구 담당자가 “행복e음”을 통해 결정된 대상자 정보를 전송하고 결정통지서를 발송
서비스 계약	대상자 ↔ 제공기관	● (대상자) 결정통지서의 제공기관 안내 등을 참고하여 서비스 이용 제공기관을 선택하고 계약을 체결 - 계약 체결 시 서비스 제공일정, 제공인력, 본인부담금을 확인 ● (제공기관) 대상자의 결정통지서의 지원내역을 확인하고 제공인력과 본인부담금 안내 후 계약을 체결
계약대상자 정보등록	제공기관	① (기존) 기본정보 등록 : 대상자별 기본 정보를 등록 ② (신규) 본인부담금 등록 : 대상자별로 계약한 본인부담금을 등록 ③ (신규) 제공인력 매칭 : 대상자별로 서비스 제공 예정인 제공인력을 등록 * 시스템 화면 : 대상자관리 >> 서비스 대상자관리 >> 대상자등록 ** 대상자 기본정보, 본인부담금, 제공인력 등 3가지 정보를 등록해야 바우처가 정상적으로 생성됨에 유의



단계	업무주체	내 용
바우처 생성	정보개발원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 정보개발원은 제공기관이 대상자 정보(본인부담금, 제공인력 등) 등록을 완료하면 익일부터 사용가능한 바우처를 생성             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 단 본인부담금 등록일이 휴일, 공휴일인 경우 익일에 생성</li> <li>** “행복e음”을 통한 자격 전송 후 제공기관과 계약을 체결하지 않은 대상자의 경우 바우처가 생성되지 않을 수 있음에 유의</li> </ul> </li> </ul>

[가사·간병방문관리사업]

- 가사간병방문관리사업은 1개월 생성제한 적용으로 바우처 잔량이 1개월분 미만인 경우에만 바우처가 다음 달로 이월되나, 무제한 이월은 불가(매년 1월 31일 이후 바우처 잔량이 모두 소멸)

☞ 생성제한 적용 사례 : 매월 인정시간이 27시간인 경우

구 분	3월	4월	5월	6월	7월	8월
생성 바우처	27시간	27시간	0시간	0시간	27시간	27시간
이용가능 바우처	27시간	51시간	51시간	41시간	53시간	40시간
실제 이용	3시간	0시간	10시간	15시간	40시간	10시간
잔여바우처	24시간	51시간	41시간	26시간	13시간	30시간
생성 여부 (익월 바우처 생성여부)	생성	미생성	미생성	생성	생성	미생성

● 생성제한 적용에 따른 주의사항

- 서비스 대상자 : 서비스 이용 전·후에 본인의 바우처 잔량을 확인하여 매월 이용 가능한 본인의 바우처량을 관리
  - ※ 사회서비스 전자바우처 포털(<http://www.socialservice.or.kr>) 및 ARS(1644-9911)를 통해 본인의 바우처 잔량 및 사용 내역 조회 가능
- 제공기관(제공인력) : 서비스 제공 전에 반드시 서비스 대상자별 바우처 잔량을 확인하고 서비스를 제공하여야 하고, 잔량 확인 없이 제공한 서비스에 대한 비용 청구는 부당청구로 간주

### 3 본인부담금 납부

#### 1) 지역사회서비스투자사업, 산모신생아건강관리사지원사업

- 본인부담금과 바우처 생성
  - 본인부담금 납부와 상관없이 대상자로 결정되면 바우처가 생성되나, 본인 부담금은 제공기관에 사전에 납부하여야 함
  - 바우처는 매월 말일, 월간 한도(정부지원액 만큼) 생성
  - 본인부담금을 기관이 대납하거나 납부받지 않고 결제할 시 부당거래로 간주
- 본인부담금 납부시기
  - 반드시 제공기관에 매월 서비스 시작 전에 사전 납부
- 본인부담금 납부방법
  - 계좌 입금을 원칙으로 하되 카드 및 현금 납부 가능
    - ※ 현금납부 시 [공통양식 제3호]에 따라 영수증 관리 필요
- 본인부담금 후원
  - 후원자가 후원금 수혜자를 특정 제공기관 이용자로 한정하거나, 제공기관에 직접 후원금을 지원하는 행위는 불가
  - 이용자의 본인부담금을 후원할 경우, 후원자가 이용자에게 후원금을 직접 지원하여 이용자가 제공기관을 선택하여 직접 납부하도록 해야 함
    - ※ 본인부담금 감면 혹은 면제의 수단으로 후원금을 이용할 수 없음

#### 2) 가사간병방문관리사지원사업

- 본인부담금 납부 금융기관 및 계좌
  - 본인부담금 납부금액은 대상자 결정통지서에 명시되어 있음
  - 본인부담금 입금 금융기관은 우리은행이며, 납부계좌는 대상자별 결정통지서, 바우처카드, ARS(1644-9911), 전자바우처 포털사이트([www.socialservcie.or.kr](http://www.socialservcie.or.kr), 회원가입-로그인 필요) 등에서 확인가능
    - \* 계좌 및 금액 등 본인부담금 오납에 따른 바우처 미생성 등이 발생하지 않도록 유의



● 본인부담금 납부 시기 : 바우처 카드 및 결정통지서에 명시된 지정계좌에 매월 1회 본인부담금 입금

- 제공기관은 전자바우처 시스템(www.socialservice.or.kr)을 통해 서비스 대상자별 본인부담금 납부 및 바우처 생성 여부를 확인한 후 서비스 제공

구분	납부기한	생성일	비고
1차 납부	~ 전월 말일	전월 말일 (정기생성)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 전월 말일까지 본인부담금을 납부한 서비스 대상자에 한해 당월 1일부터 사용가능한 바우처를 생성</li> <li>● 말일이 토·일·휴일인 경우 전일까지 본인부담금을 납부한 서비스 대상자에 한해 바우처를 생성</li> </ul>
2차 납부	당월 1일 ~ 당월 10일	납부일 익일 (수시생성)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 당월 1일~10일까지 본인부담금을 납부한 서비스 대상자에게 납부일 익일부터 사용가능한 바우처를 생성</li> <li>● 당월 10일이 토·일·공휴일인 경우 전일까지 납부</li> </ul>
3차 납부	당월 11일 ~ 당월 25일	제공기관 신청일 익일 (추가생성)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 대상자가 본인부담금을 입금하고 해당 정보를 제공기관이 전자바우처 시스템을 통해 정보개발원으로 당월생성을 신청할 경우에만 신청일 익일에 바우처를 생성</li> <li>● 당월 25일이 토·일·공휴일인 경우 익일까지 신청 가능</li> </ul>

\* 1,2차 납부기한 내에 본인부담금 납부시 자동생성

● 본인부담금 납부 방법 : 서비스 대상자별 본인부담금 납부계좌에 무통장송금, 인터넷·폰뱅킹·ATM, 자동이체 등을 활용해 이체 거래

- 예금주는 ‘서비스 대상자 성명’, 입금은행은 ‘우리은행’으로 기재

● 추가서비스 이용, 등급변경 등 서비스 대상자격 변동 시 본인부담금 납부 방법

- 대상자격결정통지 월 익월부터 본인부담금이 변경되며, 변경된 금액을 지정계좌에 납부해야 바우처 생성

- 결정통지일 이전에 변경 전 금액으로 본인부담금을 납부한 경우, 변경 후 금액이 납부액을 초과하면 차액을 납부해야 바우처가 생성

<예 시>

변경전 본인부담금	변경 후 본인부담금	당월 바우처 생성 결과
A-가형(17,520원)	B-나형(19,710원)	- 차액(2,190원) 납부해야 함

- 변경 후 금액이 기 납부액 미만이면 익월 바우처는 당연 생성되고 잔액은 이월되며, 익익월에 변경 후 금액과 잔액의 차액만 납부하면 바우처 생성

<예 시>

변경전 본인부담금	변경 후 본인부담금	당월 바우처 생성 결과
B-나형(19,710원)	A-가형(17,520원)	- 추가액 납부 없이 생성 - 다음달은 15,330원만 납부 (2,190원은 기 납부된 상태)

**4** 본인부담금 환급

● 지역사회서비스투자사업

- 본인부담금 환급

- 환급범위 : 이용 중단 후 1달 이내 환급

구분	서비스제공총량	환급금액
제공기관 귀책시	50%초과제공	본인부담금의 50%
	50%이하제공	본인부담금의 100%
이용자 귀책시	50%이하이용	본인부담금의 50%
	50%초과이용	환급없음

- 동 기준에 명시되지 않는 환급절차는 관련 법령 및 공정거래위원회에서 발행한 ‘업종별 표준약관’ 등 준수
- 단, 아동체험학습 서비스, 노인장애인돌봄여행서비스의 경우, 별도의 규정에 따름(서비스 회당 결제를 원칙으로 함)
- 회당 결제 대상 사업\*은 회당 단가를 적용하여 정산한 후 제공기관이 이용자에게 사용 잔액을 환급



- \* 영유아발달지원서비스, 아동정서발달지원서비스, 아동·청소년심리지원서비스, 시각장애인 안마서비스, 정신질환자 토탈케어서비스 등 5개 사업
- \* 월 지원액 내에서 회당 서비스 가격을 산정하되(지자체가 승인), 서비스 개시 전 지자체 홈페이지 등을 통해 이용자에게 해당 내용을 안내 할 것

● 산모신생아 건강관리사지원사업

- 제공기관이 서비스 종료 후 일일단가를 적용하여 본인부담금 환급을 실시하며,
- 3일 이내에 서비스 중단을 희망하는 경우에도 서비스 계획·준비에 소요되는 기본경비를 감안하여 최소 3일은 서비스를 이용한 것으로 간주하고 나머지 금액만 정산 및 환급함

● 가사간병방문 관리사지원사업

- 사망, 본인 포기 등 서비스 종료의 경우 미사용 본인부담금을 시간 단위로 정산한 후 서비스 대상자에게 사용 잔액을 익월에 환급(시군구에 본인부담금환급신청서(사업별 서식 38호) 제출)

**5** 바우처 유효기간

- 서비스 대상자격 유효기간과 관계없이 바우처 시스템의 연도 전환과 관련되어 해당 사업기간 내에 생성된 바우처는 매년 1월 31일로 소멸
  - ※ (예) 이용자의 대상자격 유효기간이 '13.5월~'14.4월인 경우 '13.5~'14.1월 사이에 생성된 바우처는 '14.1.31일에 소멸되며, '14.2월부터 다시 바우처가 생성
  - ※ 단, 산모신생아건강관리지원사업 대상자는 자격유효기간까지 지속적으로 지원
- 지역사회서비스투자사업의 경우 정당하지 않은 사유로 2개월간 연속하여 바우처 결제 실적이 없는 서비스 대상자의 경우 서비스 대상자 자격 포기로 간주하여 시·군·구청장이 직권으로 자격상실처리 조치
  - ※ 정당한 사유: 지자체 통보 지연, 제공기관 등록 지연, 질병으로 인한 입원 및 전염병 감염, 천재지변 등
  - ※ 단, 자격상실처리를 위해서는 행복e음(사회복지통합관리망)을 통한 중지 및 전송처리를 완료하여야 함

- 대상자의 자격이 상실되어 시·군·구가 “행복e음”을 통해 대상자의 자격을 중지하는 경우 중지사유에 따라 바우처 유효기간이 변경

【중지사유별 바우처 결제 유효기간】

중지사유	결제 유효기간
본인포기	● 즉시정지(자격변동 시점부터 결제 불가)
사망	● 즉시정지(자격변동 시점부터 결제 불가)
2개월 연속 미사용	● 종료월+1개월
사업종료	● 즉시정지(자격변동 시점부터 결제 불가)
자격종료	● 종료월+1개월
판정결과변경	● 신고월+1개월
자격정지	● 즉시정지(자격변동 시점부터 결제 불가)

## 6 바우처 카드 관련 안내

- 카드 수령 후 반드시 서비스 대상자 또는 보호자가 보관
- 카드 분실에 주의하고 분실하는 경우 즉시 재발급 신청
  - 바우처 카드에 바우처 이용권이 담겨 있으므로 바우처 카드가 없는 경우, 원칙적으로 서비스 이용 불가
  - 별도의 수수료 없이 국고보조금으로 바우처 카드 재발급 비용을 충당하고 있어 카드 분실로 인한 추가 비용이 발생하지 않도록 바우처 카드 보관에 유의
- 하나의 바우처 카드로 다양한 사회서비스 전자바우처의 이용이 가능하므로 서비스가 종료되더라도 바우처 카드 보관 안내
- 사회서비스 전자바우처 포털([www.socialservice.or.kr](http://www.socialservice.or.kr)) 또는 ARS(1644-9911)에서 서비스 대상자별 바우처 잔량 및 사용내역 등을 조회할 수 있음

## 7 서비스 결제

### 1) 결제 원칙

#### ● 결제수단

- 결제단말기(전용 또는 휴대폰)+마우처 카드(가상), 스마트폰 결제, ARS-결제 (☎ 1644-9911) 등

※ 단, 가상 바우처카드는 산모신생아건강관리사지원사업와 아동인지능력향상서비스(지역 사회서비스투자사업)에만 해당

#### ● 결제방법

- 제공인력이 서비스 제공 후 결제 단말기 또는 스마트폰을 통하여 실시간 결제

※ '14년부터 지역사회서비스투자사업의 1:1 및 1:多 서비스에 제공인력과 서비스 이용자 간 매칭 실시(多:1, 多:多 서비스는 미 적용)

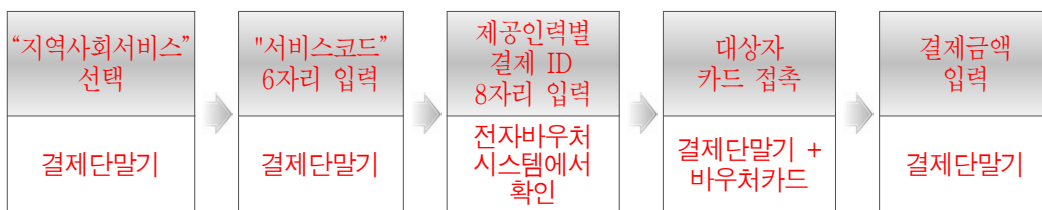
※ 제공기관은 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)에서 영수증을 출력하여 서비스 대상자에게 제공가능

### 2) 사업별 결제방법

#### ● 지역사회서비스투자사업

- 바우처 결제 시 결제단말기에 서비스코드 6자리 입력, 제공인력 결제ID 8자리 입력 및 대상자 카드 접촉 후 서비스 단가(정부지원금)를 입력

【지역사회서비스투자사업 단말기 결제방법】



- 이용자가 중도에 제공기관을 변경하거나, 전출입 등으로 서비스 이용을 중단하는 경우 해당일 기준 7일 이내 결제(그 이후에는 결제가 불가능할 수 있음에 유의)

- 월 서비스 양의 100%를 미제공하고 결제한 경우 잔여 서비스를 제공할 것



사업명	결제방법			
일반원칙	결제 시기	<p>월별 결제 실시(해당 월 서비스 총량의 50%를 초과하여 서비스 제공이 이루어진 시점 이후부터 해당월말까지 결제)</p> <p>* (예시) 월 4회 방문서비스가 이루어지는 서비스의 경우, 2회만 서비스를 제공한 경우는 50%만 결제하고, 3회 이상 서비스를 제공한 경우에는 3회째 서비스 제공이 이루어지는 시점부터 해당월 말일까지 결제하고, 제공횟수 등을 나누기 어려운 사업의 경우 15일 이후 결제</p> <p>* 회당결제 시행 사업의 경우, 정부지원금을 서비스 제공 회수로 나누어 서비스 제공 시마다 해당 금액을 결제</p>		
	결제 금액	<p>해당월 서비스 양의 50% 초과 제공시는 총 지원액의 100%, 50%이하 제공시는 지원액의 50%를 결제</p> <p>* (예시) 월 8회 서비스 제공을 계획한 경우 50%를 초과한 5회이상 서비스 제공시 전액 결제, 기타 1~4회 서비스 제공시 정부지원금의 반액을 결제함</p>		
영유아발달, 아동 정서발달, 아동 청소년 심리지원, 시각장애인안마, 정신질환자 토달케어	결제 시기	실시간 결제		
	결제 금액	정부지원금을 서비스 제공 회수로 나누어 서비스 제공 시마다 해당 금액을 결제		
- 아동체험학습 서비스, 노인 장애인돌봄여행 서비스	결제 시기	실시간 결제		
	결제 금액	취소 시기	정부지원금 (바우처 결제)	본인부담금
		출발 3일전 취소시(당일여행) 출발 5일전 취소시(숙박여행)	결제 불가	회당 본인부담금 전액 환급
		출발 2일전 취소시(당일, 숙박)	회당 지원액의 10% 결제	회당 본인부담금 10% 공제
		출발 1일전 취소시(당일, 숙박)	회당 지원액의 20% 결제	회당 본인부담금 20% 공제
출발 당일 취소시(당일, 숙박)		회당 지원액의 30% 결제	회당 본인부담금 30% 공제	
<p>* 동 내용은 소비자피해보상규정(기획재정부 고시)에 근거하여 산정</p> <p>** 제공기관 귀책사유로 인한 서비스 변경 및 취소시 본인부담금 환불 및 이용자 피해보상은 소비자피해보상규정 등을 고려하여 처리 (바우처는 결제 불가)</p>				

● 산모신생아건강관리사지원사업, 가사간병방문관리사지원사업

사업명	결제방법
가사간병방문관리사 지원사업	- 단말기를 통해 실시간으로 서비스 시작과 종료를 체크
산모신생아건강관리 지원사업	- 매회 서비스 제공 시 단말기를 통해 결제용 인증번호를 요청하고, 서비스 종료 후 대상자의 휴대전화로 전송된 인증번호를 활용하여 결제



## 제공인력 결제 ID 도입에 따른 필수업무 처리절차 안내

- 지역사회서비스투자사업 (아동인지 제외) 제공기관용 -

단계	업무 내용
제공인력 정보등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공기관에 소속된 제공인력 정보를 시스템에 등록</li> <li>* 시스템 화면 : 제공인력관리 &gt;&gt; 제공인력관리 &gt;&gt; 제공인력등록</li> <li>** 제공인력 정보 등록 시 반드시 <u>제공인력이 수행하는 모든 사업유형 정보를 등록해야만 정상 결제가 가능함에 유의</u></li> </ul>
↓	
제공인력 결제 ID 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 전자바우처시스템에서 제공인력 결제 ID를 확인하고 제공인력별로 안내</li> <li>- 제공인력 정보입력 후 제공인력 현황조회 화면에서 확인이 가능</li> <li>* 시스템 화면 : 제공인력관리 &gt;&gt; 제공인력관리 &gt;&gt; 제공인력현황조회</li> <li>** “제공인력 현황조회” 화면에서 제공인력 ID 16자리와 제공인력 결제 ID 8자리 등 2종류의 ID가 조회되며 <u>지역사회서비스투자사업의 결제를 위해서는 8자리의 제공인력 결제 ID를 활용</u></li> </ul>
↓	
계약대상자 정보등록	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공기관에서 서비스를 이용하는 계약대상자 정보를 등록</li> <li>- 대상자 정보 등록 후 서비스 대상자와 제공인력을 매칭</li> <li>* 시스템 화면 : 대상자관리 &gt;&gt; 서비스 대상자관리 &gt;&gt; 대상자등록</li> </ul>
↓	
단말기 신청	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 바우처 결제를 위해 전용 단말기를 신청 (필요시)</li> <li>* 시스템 화면 : 카드/단말기관리 &gt;&gt; 단말기관리 &gt;&gt; 단말기신청</li> </ul>
↓	
단말기와 제공인력 매칭	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 전용 단말기 사용 제공인력과 단말기 정보를 매칭</li> <li>* 시스템 화면 : 카드/단말기관리 &gt;&gt; 단말기관리 &gt;&gt; 단말기등록</li> <li>● 스마트폰 정보 등록하고 제공인력과 매칭</li> <li>* 시스템 화면 : 카드/단말기관리 &gt;&gt; 단말기관리 &gt;&gt; 스마트폰등록</li> </ul>
↓	
바우처 결제	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 대상자 바우처 카드, 제공인력 결제 ID, 단말기를 활용하여 바우처를 결제</li> <li>* 결제승인내역조회 : 매출및정산 &gt;&gt; 바우처거래내역조회 &gt;&gt; 바우처승인/취소내역조회</li> </ul>

\* 화면별 상세 매뉴얼은 전자바우처시스템 공지사항 및 자료실 참조

### 3) 예외적 결제방법

- **(소급결제)** 단말기 분실·고장, 바우처 카드 분실·훼손, 대상자 과실, 신규 제공인력의 카드 또는 단말기 신청 후 미수령한 경우 등 정상적인 결제가 불가능한 경우에 한하여 인정
  - ※ 소급결제 시 바우처 생성제한(CAP) 적용으로 인한 익월 바우처 미생성 등이 발생하지 않도록 유의
- **(ARS 결제)** 통신음영지역 또는 해당 월까지 결제단말기 또는 바우처카드 수령이 불가하여 결제단말기를 통한 결제가 불가능한 경우에 한하여 인정
  - ※ 서비스 제공 후 즉시 서비스 대상자에게 ARS 결제 사유를 설명하고 가급적 대상자 자택의 유선 전화를 활용하여 결제
  - ※ 제공기관은 전자바우처시스템에서 ARS 결제 전화번호 조회가 가능하므로 ARS결제 시 결제번호에 따른 정상 결제 여부를 확인  
(전자바우처시스템 >> 매출및정산 >> 바우처거래내역조회 >> 바우처결제승인/취소내역조회)
- 유의사항
  - 소급결제 및 ARS-결제 등 예외적인 결제를 실시한 제공인력은 반드시 서비스 제공 후 “서비스제공기록지” 하단 “특이사항”란에 이에 대한 구체적인 사유를 기재하여야 함
  - **ARS 결제, 소급결제 등 예외적인 결제는 서비스제공일로부터 30일 이내에만 가능**

#### 《전화(ARS)를 이용한 결제 방법》

- 서비스 제공 후 단말기 결제가 불가능한 경우, ARS를 활용해 서비스 비용을 결제
  - **(연락처)** 1644-9911(정보개발원 사회서비스 ARS시스템)
  - **(운영시간)** 24시간
  - **(처리업무)** 바우처 결제, 본인부담금 납부 조회, 바우처 잔량조회, 바우처 카드 발급 현황조회 등 다양한 업무가 가능
  - **(요건)** 무선 통신 불능 지역, 단말기 일시 고장



- (결제시기) 서비스 제공 직후에 반드시 서비스 대상자(또는 보호자)가 동석
- (영수증발급 및 제공) 제공기관(인력)은 ARS 결제 후 전자바우처 통합정보 시스템(www.socialservice.or.kr)에서 ARS결제 영수증을 출력하여 서비스 대상자에게 제공

● ARS 자동 결제 방법

- (결제주체) 제공인력만 결제가 가능하며, 제공기관은 결제 불가
- (제공기관 ID, 제공인력 ID 및 제공인력 결제 ID 확인방법) 제공기관 담당자가 전자바우처 통합정보시스템에서 확인 후 제공인력에게 통지
  - ※ 전자바우처시스템 > 제공인력관리 > 제공인력관리 > 제공인력현황조회
  - ※ 산모·가사간병 : 제공기관 ID, 제공인력 ID(16자리) 사용
  - ※ 지역사회 : 제공기관 ID, 제공인력 결제 ID(8자리) 사용(아동인지서비스 제외)

● ARS 결제 취소 방법

- 결제일시 및 시간 등을 잘못 입력하고 결제를 종료한 경우 직전거래에 한해 결제 취소가 가능
  - ※ 직전 거래 외에 과거 결제를 취소하고자 하는 경우에는 전자바우처 시스템에서 '과오 반납'처리  
(전자바우처시스템 > 서비스제공관리 > 과오결제반납 > 과오결제반납등록)

● ARS 승인번호 조회 방법

- ARS 결제 후 현장에서 결제완료 여부 확인이 불가능한 경우, ARS 또는 전자바우처 시스템을 통해 정상결제 여부를 반드시 확인
- (제공인력) ARS를 통해 직전 결제내역에 한해 조회가 가능
- (제공기관) 전자바우처시스템 내 “바우처결제승인/취소내역조회” 화면에서 조회가 가능

【ARS 영수증 서식】

ARS 결제 영수증	
사업명	
서비스 유형	
제공기관명	
사업자번호	
대상자(성명)	
제공인력(성명)	
서비스 일시	○○○○년 ○월 ○일
서비스 시작시간	○○시 ○○분
서비스 종료시간	○○시 ○○분
서비스 제공시간	
결제금액	
승인번호	
○ 주소 :	
○ 전화 :	

- ARS 결제 영수증은 [전자바우처 시스템\(www.socialservice.or.kr\)](http://www.socialservice.or.kr)에서 출력가능
  - 영수증에는 별도 입력이 불필요하며 결제 시 입력 정보가 자동 출력
  - 제공인력은 반드시 제공기관용 영수증에 서비스 대상자의 서명을 받아 제공기관으로 제출하고, 서비스 대상자에는 서비스 대상자용 영수증을 제공
- 제공인력도 [전자바우처 포탈](#)에 로그인하여 서비스 제공내역 조회 가능(회원가입 필요)

**8** 인증번호(SMS) 결제

- 대상사업 : 산모신생아건강관리사지원사업 및 지역사회서비스투자사업 중 아동인지능력향상서비스
- 실물카드 없이 바우처시스템에서 이용자(보호자) 휴대폰으로 인증번호를 SMS로 전송하고, 제공인력은 결제단말기(또는 인터넷)에 인증번호를 입력하여 비용청구

【인증번호(SMS) 결제방식 흐름도】



● 산모신생아건강관리사지원사업 인증번호 결제 업무처리 절차

절 차	내 용	수행주체
서비스 신청 (휴대폰 번호)	· 행복e음을 통해 이용자(또는 보호자) 휴대폰 번호 입력 및 본인인증 후 전자바우처 전송	· 이용자(신청) · 시·군·구보건소 (행복e음 입력)
인증번호 요청	· 서비스 시작 시 제공인력이 단말기를 통해 가상카드번호를 입력하여 인증번호 발급요청	· 단말기(제공인력) ⇒ 바우처시스템 · ARS(자동응답)로도 요청가능(예외사항)
인증번호 발급·전송 (SMS)	· 바우처시스템에서 인증번호를 발급하여 이용자(또는 보호자) 휴대폰으로 SMS(인증번호) 전송	· 바우처시스템 ⇒ 이용자 휴대폰(SMS)
비용청구	· 서비스 종료 시 제공인력이 단말기를 통해 인증번호 입력 후 결제	· 단말기(제공인력) ⇒ 바우처시스템 · ARS(자동응답)로도 청구가능(예외사항)

● 아동인지능력향상서비스 인증번호 결제 업무처리 절차

절 차	내 용	수행주체
서비스 신청 (휴대폰 번호)	· 행복e음을 통해 이용자(또는 보호자) 휴대폰번호 입력 및 본인인증 후 전자바우처 전송	· 이용자(신청) · 주민센터(행복e음입력)
인증번호 발급·전송 (SMS)	· 바우처시스템에서 매월 16일(월 1회) 전체 아동 인지 대상자(또는 보호자) 휴대폰으로 SMS(인증 번호) 전송	· 바우처시스템 ⇒ 이용자 휴대폰(SMS)
비용청구	· 매월 16일 이후 인증번호를 인터넷 또는 단말기에 입력하여 월 1회(또는 4회 분할 선택가능) 결제	· 인터넷 및 단말기(제공 인력) ⇒ 바우처시스템

9 서비스 이용 시간

- 원칙적으로 일별 이용시간에 제한은 없으며, 제공기관과 서비스 대상자간 계약 체결 시 별도 협의하여 결정
- 단 결제단말기 등을 활용한 바우처 결제 시에는 1회당 최대 8시간까지만 결제가 가능함에 유의

10 추가 구매

- 서비스 대상자에게 제공되는 바우처보다 더 많은 서비스를 원할 경우는 서비스 대상자 전액부담으로 추가 구매 가능
- 추가구매는 서비스 대상자와 제공기관의 자율적 계약에 의해 성립

11 바우처 카드의 부정사용

- 바우처 부정사용 유형
- 서비스를 제공하지 아니하고 서비스 제공 비용을 청구하는 행위
- 거짓 등 부정한 방법이나 고의로 실제 제공한 서비스의 대가 이상으로 서비스 제공비용을 청구하는 행위



- 바우처 카드를 타인에게 양도 또는 매매 등 부당하게 바우처를 사용하는 행위
- 서비스 대상자와 제공인력(제공기관)의 담합에 의해 부당하게 바우처를 사용하는 행위
- 제공인력(제공기관)이 서비스 대상자의 바우처 카드를 보관하고 바우처를 사용하는 행위
- 그 밖의 부당한 방법으로 바우처를 사용하는 행위

● 부정사용 적발 시 처분

- 해당 지자체는 바우처 부정사용이 적발된 경우 부정사용액에 대해 환수하고 기관에 대해 경고, 영업정지 및 과징금, 등록취소 등 처분을 할 수 있으며 보건복지부, 정보개발원으로 해당 처분 사항을 통보
- 특히 사회서비스를 제공하지 아니하고 사회서비스 제공 비용을 청구하거나, 거짓 등 부정한 방법이나 고의로 실제 제공한 사회서비스의 대가 이상으로 사회서비스 제공 비용을 청구한 경우 법 제36조제3호에 따라 3년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처함

※ 처분 종류 및 세부기준, 벌칙 부과 요건 등에 대해서는 후술하는 “제공기관의 의무” 부분 참조

- 행복e음을 통해 부정 사용자를 중지전송 처리
- 당해연도 사업분 원금 환수에 한해 정보개발원에 징수 의뢰 또는 직접 환수 실시(과년도 사업분은 복지부로 국비 반납고지서 발급 요청)
- 부정사용 등 불법행위가 적발된 경우 제공기관의 고의 및 중과실, 관리감독 소홀로 발생한 것일 때에는 제공기관이 부정사용액의 환수책임을 져야함

● 이상결제 모니터링 실시

- 한국보건복지정보개발원에서는 실시간 및 월별로 바우처 부정사용이 의심되는 결제 유형을 추출·심사하는 등 이상결제 모니터링 업무를 수행함
- 필요한 경우 제공기관 및 제공인력, 이용자를 대상으로 전화조사 등 모니터링이 가능하며, 모니터링 대상자는 이에 적극적으로 협조해야 함



- 이상결제 모니터링 결과는 복지부 현장점검 등에 활용될 수 있음

※ 모니터링 결과 부정결제가 의심되는 기관은 복지부 합동 점검 및 지자체의 자체 점검을 통해 점검 예정

◆ 전자바우처 부정사용 신고센터(전자바우처 클린센터) 운영

- 서비스 대상자, 제공인력, 제공기관 및 국민을 대상으로 바우처 부정사용에 대한 신고를 접수하고, 신고내용의 사실 여부를 확인하도록 함
- 바우처 부정사용에 대한 전자바우처 홈페이지([www.socialservice.or.kr](http://www.socialservice.or.kr)) 좌측 하단의 클린센터 및 신고상담전화(02-6360-6799) 운영(정보개발원)
- 부정사용 신고 처리절차
  - 신고서 제출(클린센터 홈페이지 및 전화) → 신고접수·예비조사(정보개발원) → 사실 확인(현장점검 등) → 부정사용액 환수 및 행정처분(지자체)
- 정보개발원은 제공인력(제공기관) 및 서비스 대상자를 대상으로 부정사용 방지 등을 위한 모니터링을 실시할 수 있음

11 바우처 사업의 관리

- 전자바우처 포털(<http://www.socialservice.or.kr>)의 회원가입 메뉴에 ‘시군구 담당자’를 선택하고 회원가입 후 전자바우처시스템([nevs.socialservice.or.kr](http://nevs.socialservice.or.kr))을 설치
- 전자바우처시스템을 통해 바우처 사업을 관리
  - 대상자의 카드발급 현황, 바우처 생성·이용 내역, 바우처 미사용자, 정산내역, 예탁금현황 등 조회 등 가능



## 2 예산의 집행 및 관리

### 1 서비스비용 지급 등의 업무의 위탁

- 위탁주체 : 시·군·구청장
- 위탁업무 수행 기관 : 정보개발원
- 위탁근거 : 사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률 제20조(사회서비스 제공 비용의 예탁 및 지급)
- 업무위탁 목적
  - 바우처 발급, 제공기관에 대한 서비스비용 지급 등을 정보개발원에서 통합 관리함으로써 시·군·구의 행정부담을 최소화
  - 예탁금 집행현황과 바우처 정보를 다수의 이해관계자에게 동시에 제공함으로써 예탁금 관리의 투명성과 효율성을 향상
- 예탁 및 비용 지급
  - 정보개발원은 보건복지부의 지침에 따라 매 분기마다 각 시·군·구로부터 서비스 비용 지급에 소요되는 사업비를 예탁받아 그 금액의 범위 내에서 해당 시·군·구의 서비스비용을 지급

#### 【관계자별 예산집행 관련사항】

이해관계자	관 련 내 용
이용자	서비스 및 바우처 카드 발급 신청, 본인부담금 납부
제공기관	서비스 비용 청구 및 수령, 단말기 구비
지방자치단체	지방비 예산 편성, 사업집행계획 수립 및 추진현황 관리, 시·도 및 시·군·구별 배정인원을 보건복지부와 정보개발원에 보고 및 통보(변경사항 포함) 사업비(국고보조금+지방비) 예탁 및 예산의 범위 내에서 사업 집행이 될 수 있도록 자구 노력
보건복지부	사업예산 수립 및 배정, 국고보조금 교부 정보개발원에 업무 위탁 및 관리·감독
한국보건복지 정보개발원	서비스 대상자(제공인력)별 바우처 카드 및 결제 단말기 보급 바우처 결제·승인 시스템 운영, 예탁금 정산, 예탁금 입출금 계좌관리, 제공 기관별 서비스 비용 지급, 환수 등 사업기준정보 관리, 바우처 생성·이용관리, 생성 제한 등

## 2 비용의 예탁

- 시·군·구청장은 서비스 제공 비용 등의 지급 위한 비용을 정보개발원이 지정한 계좌로 사전에 예탁
  - 보건복지부는 각 시·도지사에게 국고보조금을 교부
  - 시·도지사는 시·군·구별 예탁금액을 정하여 국비와 시·도비를 포함, 시·군·구에 보조금을 교부
  - 시·군·구청장은 지정된 날짜(매분기 시작 월 20일)까지 교부된 국비, 시·도비, 시·군·구비를 포함한 서비스비용을 정보개발원 지정계좌에 납부
    - ※ 내역사업별로 예탁을 실시하되, 내역사업별 조정이 있는 경우 한국보건복지정보개발원으로 예탁금 조정 요청(공문시행)
- 예산확정 후 즉시 예탁하고, 국비·지방비 교부 시기 및 서비스 제공 비용지급 일정에 따른 예탁 마감일을 감안하여 예탁금이 부족하지 않도록 적기 예탁
- ※ 예탁금이 부족할 경우, 예탁금 잔액의 범위내에서만 제공기관별 서비스 비용이 지급됨에 유의

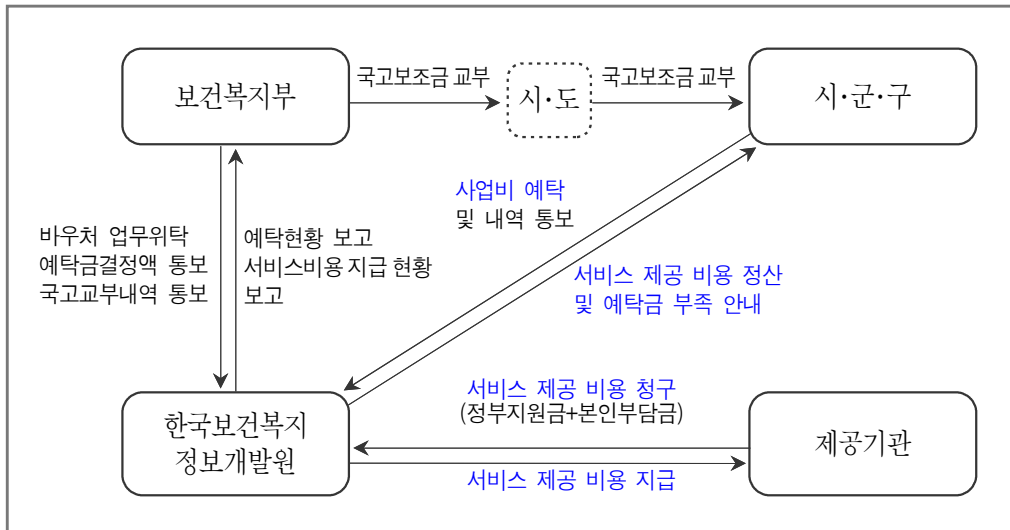
### 【월별 서비스 제공 비용지급 일정에 따른 예탁마감일】

구분	서비스비용 청구기간	정기지급일	예탁마감일
1차	매월 1일 ~ 10일	15일	12일
2차	매월 11일 ~ 20일	25일	22일
3차	매월 21일 ~ 말일	익월 5일	2일

- 바우처 생성 시점에 해당 지자체의 예탁금액이 부족할 경우 바우처 생성 또는 제공기관에 대한 비용지급이 중단됨에 유의
- 시·군·구청장은 지정일까지 해당 예탁금을 지정계좌에 입금하고 그 내역(국고보조금, 지방비 구분)을 정보개발원에 통보
  - 시·군·구청장은 예탁금 결정액을 지정한 날짜까지 납부하지 못한 경우 그 사유를 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 보고하고 정보개발원에 통보
  - 시·군·구청장은 예산금액 변동이 수반되는 사업계획을 변경하였을 경우 시·도를 경유하여 보건복지부장관에게 즉시 보고하고 보건복지부장관은 그 내역을 다음 분기 예탁금 결정액에 반영

- 정보개발원은 매월 보건복지부, 시도, 시군구로 예탁금 정산내역 및 예탁금 부족 예상 정보를 제공

【업무처리 흐름도】



### 3 서비스비용의 청구 및 지급

#### 1 비용 청구

- 청구기관 : 제공기관
- 청구 및 결제 원칙
  - 제공기관이 “전용단말기(결제폰, 스마트폰 포함)를 활용한 카드(가상) 결제”를 통해 정보개발원으로 서비스비용을 청구
  - 제공기관은 서비스 제공 시 전용단말기 등을 활용하여 실시간으로 서비스 비용 청구
  - 단, 전용단말기 등을 활용한 실시간 결제가 불가능한 경우에 한해 예외적으로 ARS 결제 및 전자바우처 통합정보시스템(www.socialservice.or.kr)을 통한 “예외청구”가 가능

## 2 비용의 지급

- 정보개발원은 서비스 제공 비용 청구 제공기관으로 월 3회(10일 단위 지급) 서비스 비용을 지급

- 월별 지급 일정

구분	서비스비용 청구기간	지급일
1회	매월 1일 ~ 10일	15일
2회	매월 11일 ~ 20일	25일
3회	매월 21일 ~ 말일	익월 5일

※ 지급일이 토·일·공휴일인 경우 익일에 지급하며, 연휴 등으로 인해 불가피할 경우 연휴가 끝난 날로부터 3일 이내에 지급

- 단 시·군·구의 비용예탁이 늦어지는 경우 지급시기가 연기될 수 있음

- 정보개발원은 예탁금 잔액이 부족한 시군구의 사업비 예탁이 지연되는 경우, 예탁금 잔액의 범위 내에서만 서비스 제공 비용을 지급
- 정보개발원은 제공기관 등록 시 시군구가 “행복e음”을 통해 전자바우처시스템으로 전송한 계좌에 한해 서비스 제공 비용을 지급

- 제공기관이 서비스비용 수령 계좌를 변경하고자 하는 경우에는 시·군·구에 계좌변경을 요청하고, 시·군·구가 해당 계좌 정보를 행복e음을 통해 정보개발원으로 전송하면 변경 가능

※ 서비스비용 지급계좌는 제공기관이 법인인 경우 법인 또는 기관명의 계좌만 가능하고, 개인사업자인 경우 대표자 명의 계좌 사용 가능

- 서비스 제공 비용 지급내역은 전자바우처 시스템에서 확인 가능

## 3 비용의 정산

- 정보개발원이 서비스 제공 비용 지급내역을 총괄하여 정산

- 정보개발원은 매월 15일까지 시·도 및 시·군·구에 아래 정산내역을 제공

· 시·도 : 매월 시·도별 및 시·군·구별 정산내역을 공문으로 제공

· 시·군·구 : 매월 시·군·구별 정산내역을 전자바우처 통합정보시스템에 제공

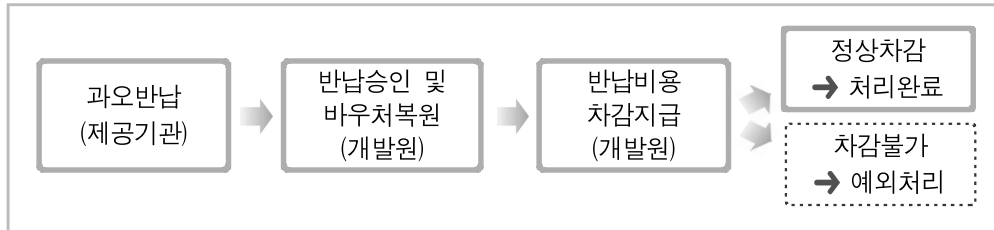


- 정보개발원은 회계연도 종료 후 2개월 이내에 각 시·도 및 시·군·구로 정산 내역을 통보
  - 시·도 : 시·도별 및 시·군·구별 정산내역을 공문을 통해 통보
  - 시·군·구 : 시·군·구별 정산서 및 항목별 정산내역을 전자바우처 통합정보 시스템(www.socialservice.or.kr)을 통해 확인 및 출력
- 이자수입의 처리 : 연 1회(결산 시)
  - 시·군·구별 사업비 예탁일을 기준으로 정보개발원과 금융기관 간에 체결된 계약에 따른 금리('13년 기준, 연리 3.9%)로 적용하며, 제공기관에 대한 서비스 지급 후 잔액에 대해 일할 계산하여 산출
  - 정보개발원은 이자수입이 시·군·구에 귀속되는 점을 감안하여 계좌개설시 법인세 원천징수가 되지 않도록 조치
- 예탁금 잔액 및 이자 환급
  - 정보개발원은 각 시·군·구별 예탁금 사용 잔액 및 이자수입이 발생할 경우 해당 시·군·구가 지정한 계좌로 회계연도 종료 후 2개월 이내에 환급 처리
  - 정보개발원은 예탁금 사용 잔액 및 이자수입 환급 시 10원 단위 미만은 절사 하되, 절사한 금액은 정보개발원 수입으로 처리
- 본인부담금 잔액 및 이자 환급(가사간병방문관리사업만 해당)
  - (본인부담금 잔액 환급) 정보개발원은 이용자별로 납부한 본인부담금에 사용 잔액이 발생할 경우 해당 이용자가 지정한 계좌로 사업연도 종료 후 환급 처리
    - ※ 단, 이용자가 지정계좌를 제출하지 않거나 상이한 경우 정상제출 확인 후 환급
  - (본인부담금 이자 환급) 이용자별로 본인부담금 납부에 따라 발생한 이자는 해당 이용자의 익년도 본인부담금으로 활용할 수 있도록 정보개발원이 해당 이용자의 본인부담금 가상계좌로 입금 처리
    - ※ 단, 대상자의 자격종료 등으로 인해 본인부담금 입금이 불필요한 경우에는 해당 이자를 정보개발원 수입으로 처리
  - (이자 환급 통지) 본인부담금의 이자 발생시 별도 통지 없이 전자바우처 시스템(전자바우처 포털 포함)을 통해 확인
    - ※ 대상자 : 전자바우처 포털에서 환급 내역 확인이 가능
    - 제공기관 : 전자바우처시스템에서 확인 후 대상자에게 안내

#### 4 과·오청구 비용의 반환 등

- 관련근거 : 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제20조 제4항

##### 【과오반납 처리절차】



- 과·오청구 여부 확인

- 제공기관은 자체 점검을 통하여 제공인력의 과·오 청구 여부를 확인
  - \* 서비스 제공계획과 서비스 제공 시간(바우처 결제시간)을 비교하여 제공인력의 실제 서비스 제공 여부 등을 정기적으로 확인
- 서비스 제공 비용뿐만 아니라 교통지원금 등 지급되는 모든 비용에 대해서 과·오 청구 여부를 점검

- 과·오청구 비용 반환 방법

- (반환 방법) 제공기관은 과·오청구가 확인되는 경우 지체 없이 전자바우처시스템을 통해 해당 비용을 반환하고 처리결과를 확인
  - \* (과·오청구 반납) 전자바우처시스템 >> 서비스제공관리 >> 과오결제반납 >> 과오결제반납 등록
  - \*\* (처리결과 확인) 전자바우처시스템 >> 서비스제공관리 >> 과오결제반납 >> 과오결제반납 현황조회
- (반환 기간) 전자바우처시스템을 활용한 반환은 당해연도 사업기간(당해년도 2월 1일 ~ 익년도 1월 31일) 내에서만 가능하며, 전년도 사업기간의 과·오청구 청구 건은 관할 시·군·구로 반환

- 과·오청구 반환 비용의 처리

- (과·오반납 승인) 정보개발원은 제공기관이 반환한 과·오청구 내역 검토 후 청구 일로부터 3일 이내에 승인하고 해당 결제에 사용된 바우처를 복원



\* 과·오청구 내역 승인 시 바우처가 자동으로 복원되나, 시·군·구의 요청이 있을 경우 해당 건에 대한 바우처 소멸처리도 가능

\*\* 복원된 바우처를 활용하여 기 제공 서비스 중 정상 서비스분에 대한 소급결제가 가능

- **(과·오반납 비용 차감)** 정보개발원은 과·오청구 승인 후 승인일이 속한 서비스 제공 비용 지급 시 과·오 청구 비용을 차감하고 지급

\* (예시) 제공기관이 2월 15일에 과·오청구 건을 반납하고 정보개발원이 2월 16일에 해당 건을 승인한 경우, 2월 25일 2월 2차분 정기 지급 시 해당 비용을 차감하고 지급

- **(예외처리)** 정보개발원은 지급액 부족 등의 사유로 제공기관이 반환한 과·오 청구 비용을 차감 지급할 수 없을 경우, 해당 제공기관으로 직접 반납을 요청

\* 제공기관은 정보개발원이 지정한 날까지 반드시 해당 비용을 반환

**【과오반납 비용 예외처리 절차】**

단계	업무주체	내 용
과오청구 반환	제공기관	● 제공기관이 전자바우처시스템을 통해 과오결제한 결제 건을 반납
	↓	
반납승인 및 비용차감	개발원	● 정보개발원은 제공기관이 반환한 과오반납 건에 대해 반납승인일이 속한 날자에 대한 서비스 제공비용 지급 시 차감하고 지급 * 지급예정액을 활용한 차감 지급이 가능한 경우, 과오반납 처리가 완료되며, 차감 지급이 불가능한 경우 예외처리가 진행
	↓	
직접 반납요청	개발원 → 제공기관	● 정보개발원은 과오반납 건 중 지급예정액으로 차감지급이 불가능한 건에 대해 제공기관으로 직접 반납을 요청
	↓	
과오반납 금액 입금	제공기관 → 개발원	● 제공기관은 정보개발원이 지정한 계좌로 지정된 기한내에 과오반납 금액을 입금
	↓	
직접 반납 비용 처리	개발원	● 정보개발원은 제공기관이 반납한 내역을 전자바우처시스템에 등록하고 반납한 비용을 해당 사업 계좌로 이체 * 제공기관이 정보개발원의 직접 반납요청에 응하지 않을 경우, 정보개발원은 해당 내역을 관할 지자체로 통보



## 5 부당이득 정산

- 관련근거 : 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제21조
- 부당이득 징수 절차
  - (요청 기간) 시·군·구청장은 제공기관에 대한 부당이득의 징수 처분이 확정된 후 당해연도 사업기간(당해년도 2월 1일 ~ 익년도 1월 31일)의 부당이득에 대해 정보개발원으로 요청 가능
    - \* 전년도 부당이득 징수 시 직접 환수 후 시·도를 통해 보건복지부로 반납고지서 발급 요청
  - (요청 방법) 시·군·구청장은 요청 시 처분 제공기관, 제공인력, 대상자, 바우처 결제 승인번호, 승인일시, 금액, 바우처 복원 여부 등을 명시하여 정보개발원으로 공문 통보
    - \* 대상자의 귀책사유가 아닌 경우에 한해 바우처 복원을 요청할 수 있으며, 별도 요청이 없는 경우 해당 바우처는 소멸 처리됨에 유의
  - (부당이득 정산) 정보개발원은 시·군·구의 요청이 있을 경우 내역을 전자바우처 시스템에 등록하고, 등록일이 속한 서비스 제공 비용 지급 시 해당 비용을 차감하고 지급
    - \* (예시) 시·군·구가 3월 15일에 대집행을 요청하고 정보개발원이 3월 20일에 대집행 건을 등록한 경우, 3월 25일 3월 2차분 정기 지급 시 해당 비용을 차감하고 지급
  - (결과보고) 정보개발원은 처리가 완료된 후 부당이득 징수 요청 시·군·구로 처리결과를 보고

## 4 예외지급

### 1 지급대상

- 바우처 소멸, 전산장애, 시·군·구청장 인정 등의 사유로 서비스의 정상적인 결제가 불가능 경우에 한해 예외적으로 정보개발원에서 비용을 지급
- 제공기관이 예외상황에 대한 서비스 제공기록지 등 증빙자료를 제출해야 하며, 비용지급 시 시군구 또는 정보개발원의 심사 후 지급



**【예외지급 대상】**

구분	예외지급 사유	증빙자료 제출	제출처
바우처 소멸	● 카드(서비스 대상자 및 제공인력) 및 단말기 분실 및 파손 등의 불가피한 사유로 인해 실시간 결제를 하지 못한 상황에서 사망, 본인포기 등으로 바우처가 소멸된 경우(바우처 소멸사업의 경우 월별 바우처 소멸 포함)	제공기관 (서비스제공기록지, 실시간미결제 사유서)	정보 개발원
바우처 미생성 또는 오생성	● 전산장애로 인해 바우처가 미생성되었거나 적게 생성된 경우	제공기관 (서비스제공기록지)	정보 개발원
시·군·구청장 인정	● 기타 시·군·구청장이 불가피한 사유라고 인정하는 경우	제공기관 (서비스제공기록지, 실시간미결제 사유서)	시·군·구

**2 업무처리 절차**

- 바우처 소멸 또는 전산장애로 인한 바우처 미·오생성
  - 제공기관이 개발원으로 청구 문서(심사자료)를 발송하고, 시스템으로 예외지급을 청구
  - 개발원은 제공기관의 문서를 접수하면 해당 기관의 청구에 대해 중복결제, 청구사유 확인 등 심사를 실시하고, 심사결과 지급사유에 해당하는 경우에 한해 비용 지급

**【청구절차】**

단계	업무주체	내 용
예외지급 청구문서발송 및 시스템 등록	제공기관 → 개발원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공기관이 개발원으로 예외지급 심사를 요청                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청구서류 시 청구공문, 사유서, 제공기록지 등을 제출</li> <li>- FAX(☎ 국번없이 1600-4397)로 관련서류를 제출</li> </ul> </li> <li>● 전자바우처시스템에서 예외지급을 청구                             <ul style="list-style-type: none"> <li>* 서비스제공관리 &gt;&gt; 예외결제 &gt;&gt; 예외지급 청구</li> </ul> </li> </ul>
예외지급 심사	개발원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공기관의 예외지급 청구를 심사                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청구사유 및 제공기록지 확인 등 심사를 실시하고 전자바우처시스템에 결과를 등록</li> </ul> </li> </ul>
비용지급	개발원 → 제공기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 청구일 기준(공문제출 및 시스템 청구 모두 완료 시) 익월에 비용을 지급</li> </ul>

● 시·군·구청장 인정

- 시·군·구 담당자가 제공기관으로부터 예외지급을 청구받아 심사를 완료하고 개발원으로 아래 양식에 따라 예외 공문을 청구
- 제공기관은 시스템으로 예외지급을 청구
- 개발원은 시·군·구의 문서를 접수하면 해당 기관의 청구에 대해 중복결제, 청구 범위 내 청구 여부 등만 확인하고 심사 없이 비용을 지급

【시·군·구청장 인정사유 시 청구양식】

성명	주민번호	제공 기관명	사업자 번호	사업구분	사업유형 (서비스코드)	등급	인정시간 (포인트)	청구월	청구사유
홍길순	111111-2222222	○○복지 센터	111-11-11111	지역사회	아동인지 (4001)	1등급	27,000		행복e음 전송오류로 인한 바우처 미생성

【작성방법】

- ① 상기에시를 참고하여 입력
- ② 사업구분 : 노인돌봄, 가시간병, 산모신생아, 지역사회, 장애아동, 언어발달 등 사업구분을 입력
- ③ 사업유형 : 타사업은 입력이 불필요하며 지역사회서비스투자사업은 사업명(서비스코드)를 입력
- ④ 인정시간 : 노인돌봄, 가시간병, 산모신생아, 장애아동, 언어발달 사업은 인정시간(일) 및 포인트를 함께 입력하고 지역사회는 포인트만 입력  
※ 예시 : 노인돌봄 2시간(18,400원), 장애아동 1시간(27,500원)
- ⑤ 청구사유 : 지침에 명시된 예외지급 청구가능 사유 외 실제 청구사유를 기입

【청구절차】

단계	업무주체	내 용
예외지급 심사요청	제공기관 → 시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공기관이 시·군·구로 예외지급 심사를 요청</li> <li>- 청구서류 시 청구공문, 사유서, 제공기록지 등을 제출</li> </ul>
예외지급 사유 심사	시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공기관의 예외지급 청구를 심사</li> <li>- 사유서 및 제공기록지 등을 확인하고 전자바우처시스템을 활용해 해당 청구에 대한 결제내역 유무를 확인</li> </ul>



단계	업무주체	내 용
예외지급 청구문서발송	시·군·구 → 개발원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 심사완료 후 지급가능 건에 대해 개발원으로 문서 발송</li> <li>- 아래 양식을 활용해 인정시간을 명확히 청구</li> <li>● 제공기관에 심사완료를 통보하고 전자바우처시스템을 통해 청구할 수 있도록 안내</li> </ul>
	↓	
예외지급 등록	제공기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·군·구가 인정한 인정시간에 대해 전자바우처시스템에서 예외지급을 청구</li> <li>- 청구 시 청구사유를 '시·군·구청장인정'으로 선택</li> <li>* 서비스제공관리 &gt;&gt; 예외결제 &gt;&gt; 예외지급 청구</li> </ul>
	↓	
비용지급 검증	개발원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공기관의 청구에 대한 정합성 검토 등 지급검증을 실시하고 전자바우처시스템에 결과를 등록</li> </ul>
	↓	
비용지급	개발원 → 제공기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 청구일 기준(공문제출 및 시스템 청구 모두 완료 시) 익월에 비용을 지급</li> </ul>

## IV 바우처 운영 관련 행정사항



### 1 검사(법 제32조)

#### 1 검사(현장점검)

##### ● 시·군·구

- 등록기관에 대한 1차적 관리주체는 기관 등록증을 발급한 시장·군수·구청장이 됨
- 행정구역 내 전체 제공기관의 70% 이상('14.1.31일 기준)에 대해 연 1회 이상 점검 실시

#### ◆ 전자바우처 부정사용 신고센터(전자바우처 클린센터) 운영

- 서비스 대상자, 제공인력, 제공기관 및 국민을 대상으로 바우처 부정사용에 대한 신고를 접수하고, 신고내용의 사실 여부를 확인하도록 함
- 바우처 부정사용에 대한 전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr) 좌측 하단의 클린센터 및 신고상담전화(02-6360-6799) 운영(정보개발원)
- 부정사용 신고 처리절차
  - 신고서 제출(클린센터 홈페이지 및 전화) → 신고접수·예비조사(정보개발원) → 사실 확인(현장점검 등) → 부정사용액 환수 및 행정처분(지자체)
- 정보개발원은 제공인력(제공기관) 및 서비스 대상자를 대상으로 부정사용 방지 등을 위한 모니터링을 실시할 수 있음

##### ● 보건복지부, 시·도

- 연 2회 정기점검 및 사업별로 수시 점검 실시

#### [수시 점검대상 기관]

1. 월별 실적 보고를 하지 않거나 실적이 저조한 기관
2. 자체 및 복지부(개발원) 모니터링결과 이상결제 건수가 많은 기관
3. 기타 복지부 및 지방자치단체에서 사업관리를 위해 점검이 필요하다고 인정하는 기관



- 보건복지부, 시·도의 점검결과 및 처분 필요 사항은 해당 기관 등록 시·군·구에 **통보하여 시장·군수·구청장이 처분토록 함**
  - ※ 법 제32조(보고 및 검사)의 주체는 복지부, 시·도, 시·군·구
  - ※ 법 제21조(부당이득 징수) 및 제23조(등록취소 등)의 주체는 시·군·구
- 시·도지사는 관할 구역 내 기관 **등록상황 모니터링 등 지도·권고**를 할 수 있음 (지방자치법 제166조 준용)
  - ※ 광역사업의 경우 시·군·구청장과 협의를 거쳐 시·도지사가 주관하여 실시
- 현장 점검 결과 지적·처분 사항에 대해서는 향후 재점검하여 시정 여부 확인

## 2 보고 및 검사 후 결과처리

- 등록 시장·군수·구청장은 제공기관의 위반사항 적발 혹은 통보받은 위반사항에 대해 법령에 근거한 처분 실시
- 처분결과를 **행복e음** 통해서 시스템에 입력하고 1개월 이내 복지부 사회서비스 정책과 및 사회서비스사업과, 정보개발원에 **통보**
- 그 외 점검실시 후 점검 결과 보고서를 작성하여 1개월 이내에 시·도 및 보건복지부에 결과 보고

### 보고 및 검사 시 유의사항

- 사업제공범위가 여러 시·군·구에 해당하는 경우에도 원칙적으로 기관 등록 시·군·구가 1차적 관리 주체가 됨
  - 타 시·군·구에서 발생한 사업에 대해서도 시·군·구 간 협조 통한 **합동점검 및 시·도점검** 등을 통해 사후관리 가능

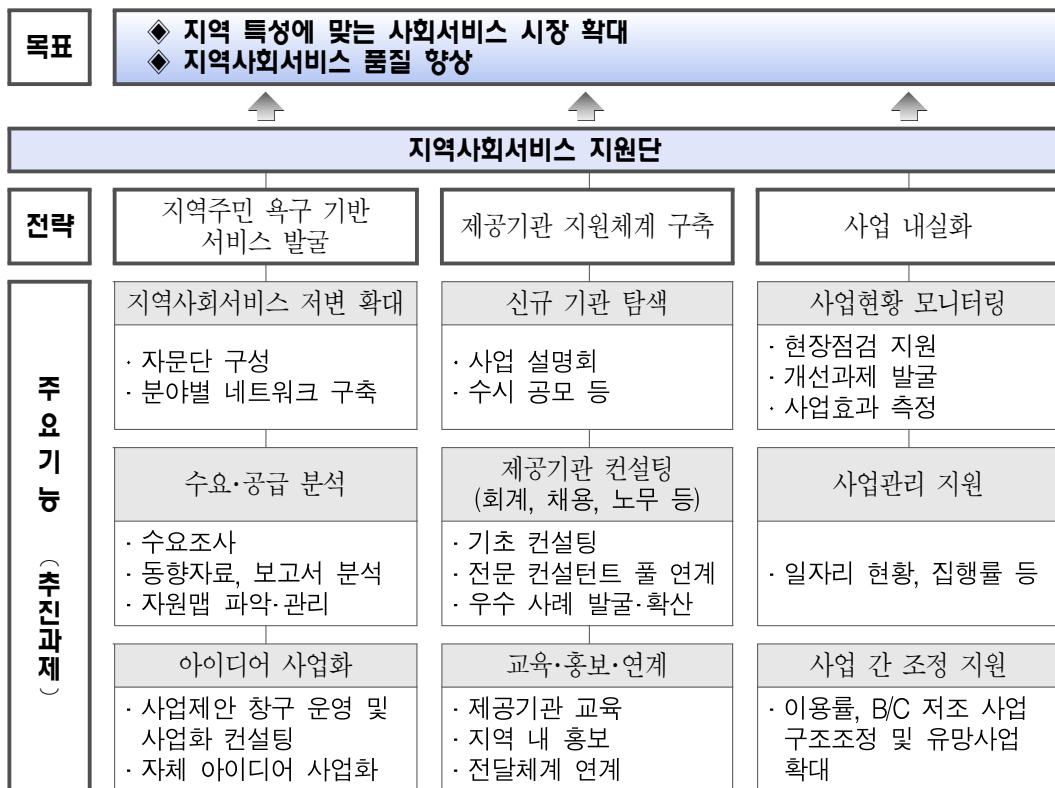
## 2 지역사회서비스 지원단 운영

**1** 설치 목적 : 지역특성에 맞는 **사회서비스를 발굴·기획**하고, 지자체 사업 관리 및 지역사회서비스 **품질향상을 지원**하는 전문 체계 구축

- 기존 기관은 자체 평가 실시 후 지정 연장 절차 수행(최대 3년 이내 지정 가능)

**2** 2014년 지역사회서비스 지원단 운영방향

- 포괄보조 전환에 따른 지자체의 사업 조정·기획 지원 강화
- 포괄보조 대상 내역사업에 대한 분석·제안 기능 강화
- 지역특성에 맞는 서비스 개발 역량 강화 및 자체 표준 매뉴얼 마련
- 사업 현황 및 부정행위 모니터링 지원 강화
- 목표 및 주요기능





### 3 지역사회서비스 지원단 지정·운영

- (지정주체) 시·도지사
- (설치기관) 지방자치단체 연구기관, 시·도 산하 복지재단 등 지역내 지원단 기능에 대한 수행 역량이 있다고 시·도지사가 인정하는 기관
- (기준 지원액) 사업관리비 예산 범위내 시·도지사가 판단하여 지원
  - ※ 민간경상 보조비로 사업비를 편성 운영(어려운 경우 위탁사업비로 가능)
  - 정부 지원액은 운영비, 인건비(연구인력, 행정인력 등)로 활용
  - 효과적 사업 수행을 위해 예산 증액 필요 시 지방비로 추가 지원 가능
- (지정기간) 지정일로부터 최대 3년(시·도 지사가 판단하여 지정기간은 조정 가능)

### 4 지원단 운영관리

- (사업계획의 수립) 지원단은 매년 1월 10일까지 예산집행을 포함한 사업계획을 수립하여 시·도지사의 승인을 받아야 함
  - ※ 신규 지정된 지원단의 경우 지정 후 30일 이내 시·도지사의 승인을 받아야 함.
  - 시·도지사는 지원단 사업계획을 확정 후 7일 이내 복지부로 보고
- (사업계획의 변경) 사업계획 변경이 필요한 경우 시·도에서 판단하여 승인 후 매월 실적보고 시 관련 사항 보고
  - 단, 인건비를 증액하고자 하는 경우 보건복지부와 사전 협의 후 집행
- (조직운영) 지역사회서비스 지원단은 해당기관에서 독립된 조직으로 운영
  - 단장은 상근을 원칙으로 하되, 전문성 등을 고려하여 비상근도 가능
- (회계운영) 지원단 설치 운영 경비는 별도 계정으로 분리 운영
  - 예산은 인건비, 관리비, 사업비로 구분·관리
    - ※ 전체 예산에서 인건비의 비중은 70%를 넘을 수 없음
  - 사업비는 사업계획서에 따라 사용함을 원칙으로 하며, 지출내역을 확인할 수 있는 지출 증빙서류 구비하여야 함



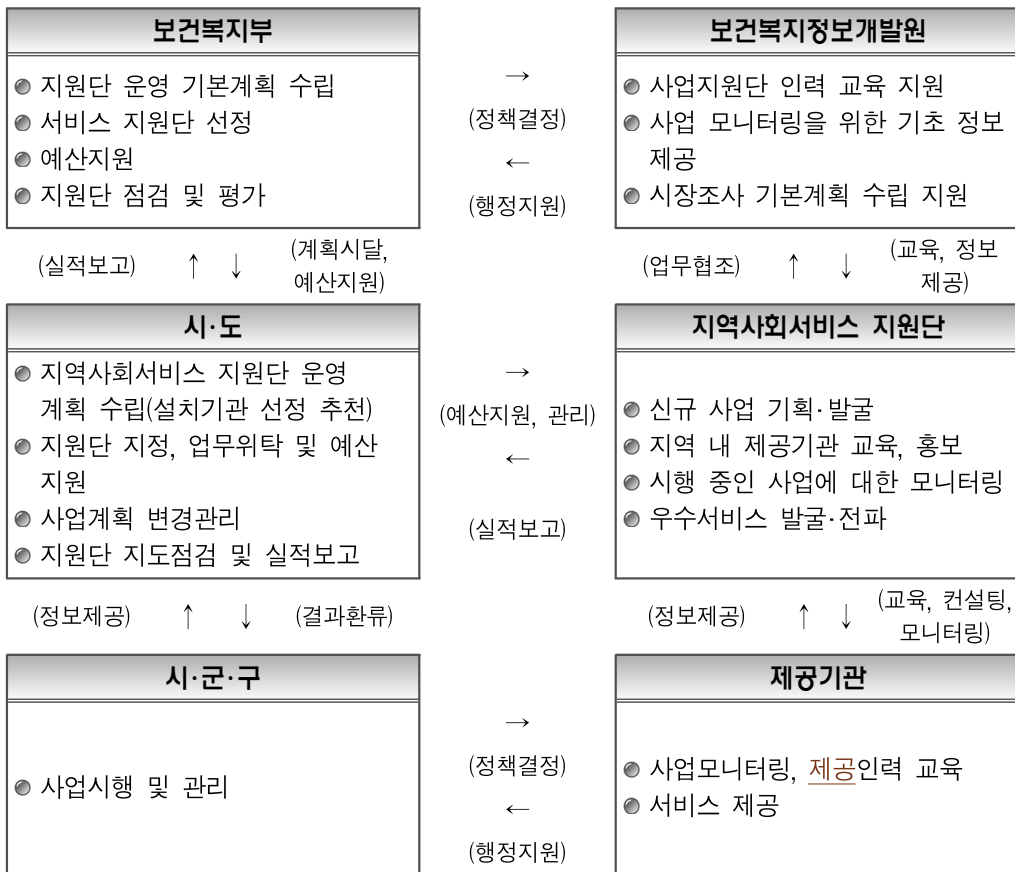
※ 사업비의 집행은 지원단 명의의 카드와 계좌이체를 원칙으로 함

※ 시·도지사는 지원단 모법인의 상황을 고려하여 별도의 인사회계 등의 규정을 마련 운영  
(필요시 복지부에서 기 시달한 지침 준용)

## 5 행정사항 및 추진체계

● (실적보고) 지원단은 월별 실적을 익월 5일까지 관할 시·도 및 보건복지정보 개발원에 보고하고, 시·도는 5일 이내에 보건복지부로 보고

● 추진체계





### 3 개인정보보호

- 관할 시·군·구청장 및 서비스 제공 기관 등은 업무와 관련하여 얻은 이용자의 정보를 목적이외의 다른 용도로 사용하거나, 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음
  - ※ 보호이용자의 복지요구를 조사하거나 제공받은 정보를 다른 사람에게 유출하거나 누설한 자는 3년이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(사회복지사업법제53조의2) 및 위반 시 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(공공기관의개인정보에관한법률 제23조 2항)이외에 지정 취소 등 조치 가능
  - ※ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제33조(비밀누설 금지)에 업무수행 중 알게된 비밀에 대하여 누설 금지토록 규정, 위반시 같은법 제37조(벌칙)에 의거 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함
  - ※ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제10조(신청에 따른 조사) 제6항

#### 【개인정보 보호 위반사례 예시】

- \* 서비스 이용자 및 보호자의 이름, 연락처 등을 공공 게시판에 게재하는 행위
- \* 서비스 이용자 및 보호자의 이름, 연락처 등을 서비스 제공기관에 문서, 파일 등의 형태로 제공하는 행위



## 지역사회서비스 투자사업

- I. 사업 개요 \_ 64
- II. 자체개발 사업계획 수립 및 심사 \_ 70
- III. 이용자 선정 \_ 77
- IV. 서비스 이용 및 자격관리 \_ 85
- V. 서비스 실시 \_ 91
- VI. 제공기관 운영·관리 \_ 96
- VII. 지역사회서비스 투자사업 표준모델 \_ 101



## 주요변경사항 (지역사회서비스)

구 분	2013년	2014년																																															
본인부담금 제도	<p>● 아동관련 대상사업의 경우 소득수준에 따라 10~30%까지 차등화 * 단 소득기준이 없는 아동건강관리서비스의 경우 10%~50%까지 차등화</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">사업유형</th> <th colspan="5">평균가구소득</th> </tr> <tr> <th>기초수급자</th> <th>50%이하</th> <th>50%초과~100%이하</th> <th>100%초과~120%이하</th> <th>120%초과</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>영유아발달, 아동정서발달 등</td> <td>10%</td> <td>20%</td> <td>30%</td> <td colspan="2">전액 본인 부담</td> </tr> <tr> <td>아동건강관리</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>40%</td> <td>50%</td> </tr> </tbody> </table>	사업유형	평균가구소득					기초수급자	50%이하	50%초과~100%이하	100%초과~120%이하	120%초과	영유아발달, 아동정서발달 등	10%	20%	30%	전액 본인 부담		아동건강관리				40%	50%	<p style="text-align: center;"><b>【아동 대상 사업 본인부담률】</b></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">사업유형</th> <th colspan="4">기준 가격 대비 본인부담률</th> </tr> <tr> <th>기초수급자, 차상위, 평균 소득 50%이하</th> <th>평균 소득 50%초과~100%이하</th> <th>평균소득 100%초과~120%이하</th> <th>평균 소득 120%초과</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>영유아발달, 아동정서발달 등</td> <td></td> <td></td> <td colspan="2">전액 본인 부담</td> </tr> <tr> <td>아동건강관리</td> <td>10%</td> <td>20%</td> <td>30%</td> <td>40%</td> </tr> <tr> <td>아동청소년심리지원서비스</td> <td></td> <td></td> <td>30%</td> <td>-</td> </tr> </tbody> </table>	사업유형	기준 가격 대비 본인부담률				기초수급자, 차상위, 평균 소득 50%이하	평균 소득 50%초과~100%이하	평균소득 100%초과~120%이하	평균 소득 120%초과	영유아발달, 아동정서발달 등			전액 본인 부담		아동건강관리	10%	20%	30%	40%	아동청소년심리지원서비스			30%	-
사업유형	평균가구소득																																																
	기초수급자	50%이하	50%초과~100%이하	100%초과~120%이하	120%초과																																												
영유아발달, 아동정서발달 등	10%	20%	30%	전액 본인 부담																																													
아동건강관리				40%	50%																																												
사업유형	기준 가격 대비 본인부담률																																																
	기초수급자, 차상위, 평균 소득 50%이하	평균 소득 50%초과~100%이하	평균소득 100%초과~120%이하	평균 소득 120%초과																																													
영유아발달, 아동정서발달 등			전액 본인 부담																																														
아동건강관리	10%	20%	30%	40%																																													
아동청소년심리지원서비스			30%	-																																													
재판정 대상 완화	<p>□ 재판정 대상 사업 매월 생성되며, 이용자 지원기간이 12월인 사업으로써 기존 승인사업 및 아동·청소년 심리지원서비스, 정신질환자 토탈케어서비스, 장애인 보조기기 렌탈 서비스 등 이용자에 대한 추가적인 서비스가 필요하다고 지방자치단체의 장이 인정한 사업 재판정 대상사업 및 재판정 기간에 대해서는 반드시 사업별 기준정보(사업계획)에 반영하여 관리</p> <div style="background-color: #cccccc; text-align: center; padding: 5px; margin: 10px 0;"><b>【재판정 사업 예시】</b></div> <p>◇ 재판정 2회(최장 3년 지원) 사업 : 장애인보조기기렌탈서비스, 정신질환자토탈케어서비스 ◇ 재판정 1회(최장 2년 지원) 사업 : 기존 승인사업 및 아동·청소년 심리지원 서비스</p>	<p>□ 재판정 대상 사업 (재판정 4회) 장애인보조기기렌탈서비스 (최대 5년) (재판정 2회) 정신질환자토탈케어서비스 (최대 3년) (재판정 1회) 아동·청소년 심리지원서비스, 아동발달, 아동정서, 인터넷과몰입, 정신건강, 아동비전, 부모학교, 발달재활, 장애인사회참여지원, 치매예방, 근로자정서지원, 시각장애인 안마서비스, 아동인지(최대 2년)</p>																																															



구 분	2013년	2014년
<p>사업계획 변경 (기준정보) 관리</p>	<p>(전면 개정)</p>	<p><b>2</b> 사업계획 변경(기준정보) 관리</p> <p>① 신규사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 추진절차</li> </ul> <p>(지자체) 신규사업 기획 및 발굴(시·도, 시·군·구), 사업 승인(시·도)</p> <p>(복지부) 기준정보 주요사항 및 제공인력 자격기준 승인</p> <p>※ 신규사업 신청 시 첨부서류 : 사업별 서식 제5호 및 제15호~제17호</p> <p><b>【자체개발사업 신규사업추진체계】</b></p> <p>(이하 생략)</p>
<p>소득 조사 (P. 80)</p>	<p>(신설)</p>	<p>□ <b>바우처 수급자격을 유지하고 있는지 확인을 위해 소득재산 변경 정기 확인 조사(7월)를 실시하며, 재판정 대상 사업에 대해서는 재판정 당시의 시점을 기준으로 소득재산을 새로 확인</b></p>
<p>제공기관 운영 관리</p>	<p>바우처 중복 결제 불가 사유 구체화</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 국비 또는 지방비가 지원되거나 요양 급여, 건강보험 등을 청구할 수 있는 사업과 동 시간에 같은 장소에서 서비스를 제공한 경우에는 다음의 시설을 제외하고는 바우처 결제를 할 수 없음</li> </ul>

구 분	2013년	2014년																
		<p style="text-align: center;">&lt;결제허용시설&gt;</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th data-bbox="887 499 970 562">대상자 별</th> <th data-bbox="970 499 1050 562">형태</th> <th data-bbox="1050 499 1230 562">시설종류</th> <th data-bbox="1230 499 1316 562">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="887 562 970 674">노인</td> <td data-bbox="970 562 1050 674">주거 복지</td> <td data-bbox="1050 562 1230 674">양로시설, 노인 공 동 생 활 가 정, 노인복지주택</td> <td data-bbox="1230 562 1316 674">노인 복지법 제31조</td> </tr> <tr> <td data-bbox="887 674 970 853">아동</td> <td data-bbox="970 674 1050 853">생활 시설</td> <td data-bbox="1050 674 1230 853">아 동 양 육 시 설, 공 동 생 활 가 정, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 자립지원시설</td> <td data-bbox="1230 674 1316 853">아동 복지법 제52조</td> </tr> <tr> <td data-bbox="887 853 970 1104">장애인</td> <td data-bbox="970 853 1050 1104">생활 시설</td> <td data-bbox="1050 853 1230 1104">장애인 유형별 거주시설, 중증 장애인 거주시설, 장애 영유아 거주 시설, 장애인단기 거주시설, 장애인 공동생활가정</td> <td data-bbox="1230 853 1316 1104">장애인 복지법 제58조</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 예시) 결제허용시설에 포함되지 않는 지역 아동센터에서 방과후 돌봄 서비스 시간 내에 같은 장소에서 동 기관의 아동을 대상으로 지역사회서비스 투자사업 서비스를 제공한 경우 바우처 결제를 할 수 없으나, 아동양육시설은 결제 허용 시설로서 지역사회서비스 투자사업 서비스를 제공하고 바우처 결제를 할 수 있음.</p>	대상자 별	형태	시설종류	비고	노인	주거 복지	양로시설, 노인 공 동 생 활 가 정, 노인복지주택	노인 복지법 제31조	아동	생활 시설	아 동 양 육 시 설, 공 동 생 활 가 정, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 자립지원시설	아동 복지법 제52조	장애인	생활 시설	장애인 유형별 거주시설, 중증 장애인 거주시설, 장애 영유아 거주 시설, 장애인단기 거주시설, 장애인 공동생활가정	장애인 복지법 제58조
대상자 별	형태	시설종류	비고															
노인	주거 복지	양로시설, 노인 공 동 생 활 가 정, 노인복지주택	노인 복지법 제31조															
아동	생활 시설	아 동 양 육 시 설, 공 동 생 활 가 정, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 자립지원시설	아동 복지법 제52조															
장애인	생활 시설	장애인 유형별 거주시설, 중증 장애인 거주시설, 장애 영유아 거주 시설, 장애인단기 거주시설, 장애인 공동생활가정	장애인 복지법 제58조															



# I 사업 개요



## 1 의의 및 특성

- 중앙정부가 전국을 대상으로 일괄 실시하는 국가 주도형 서비스 제공방식에서 탈피하여, 지자체가 지역 특성 및 주민 수요에 맞는 사회서비스를 발굴·기획하는 사업 - 서비스 수요자에 대해 바우처를 지원, 원하는 서비스 제공 기관을 선택하도록 함으로써 공급자 주도 방식에서 탈피
- 기존의 전통적인 방식과 다른 새로운 차별화된 접근으로 사회서비스 시장 창출

기존 방식	새로운 방식
① 공급자 지원	① 수요자 지원(바우처 방식)
② 단일한 제공기관	② 복수의 제공기관
③ 중앙정부의 직접 가격 결정	③ 시장, 경쟁을 통한 가격 결정
④ 중앙집중식·하향식	④ 지방분권식·상향식
⑤ 소규모 기관별 지원	⑤ 규모의 경제를 통한 산업화

## 2 사업 목적

- 지역별·가구별로 다양한 특성과 수요에 부합하는 차별적인 서비스(mass customized services)를 지자체가 주도적으로 발굴·집행함으로써 지역주민이 체감하고 만족하는 사회서비스 제공
- 시장 형성 가능성이 높은 분야를 발굴, 수요자의 구매력을 보전함으로써, 지속 가능한 사회서비스 시장 형성 및 일자리 창출 도모
- 인적자본 형성, 건강투자, 고령 근로 촉진 등 사회투자적 성격의 사업을 집중 지원, 미래 성장 동력 확보 및 사회경제적 자립 기반 확충



### 3 사업 기간

□ 2014.2.1~2015.1.31(1년)

- 사업실적 등을 고려하여 연장 가능하나, 보건복지부 및 지자체의 성과평가 결과가 현저히 낮거나 정책변경, 예산 조정 등 불가피한 사유가 발생한 경우, 사업의 축소 또는 조기 중단 가능

### 4 총 사업비

□ 2014년도 총사업비 : 1,452(국비) 억원

□ 지원조건 : 매칭(서울 50%, 시·도 70%, 성장촉진지역 80%)

※ 국토해양부고시 제2009-368호 성장촉진지역(참고자료 15 참조)

□ 지원방식 : 지자체 경상보조

### 5 사업추진체계

□ 사업추진 및 기능

추진주체		기능
보건복지부	사회서비스사업과	● 사업 기본계획 수립, 지침 작성 사업 총괄
	사회서비스정책과	● 전자바우처 시스템 구축 및 관리
한국보건복지정보개발원		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·군·구 예탁금 관리</li> <li>● 바우처 비용지급 및 정산</li> <li>● 사업 모니터링 실시 및 통계 관리</li> </ul>



시·도	사업총괄담당부서 (과, 계)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·도(광역) 사업 총괄 관리</li> <li>● 본청 및 시·군·구 사업 선정·관리·감독</li> <li>● 복지부에 성과평가 자료 제출(연말)</li> <li>● 자체평가 실시 및 결과보고(복지부)</li> </ul>
	사업별 담당부서 (과, 계)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사업 시행</li> <li>● 사업 지침 마련</li> <li>● 서비스 제공기관 관리</li> <li>● 사업홍보</li> <li>● 서비스 이용자 관리(시·도 개발사업)</li> <li>● 시·군·구 사업 관리 감독</li> </ul>
지역사회서비스 지원단 (설치지역)		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 신규사업 기획·개발</li> <li>● 제공기관 컨설팅, 지역사회서비스 홍보 등 지원체계 구축</li> <li>● 사업모니터링 지원 등</li> </ul>
시·군·구	사업총괄담당부서 (과, 계)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·군·구 바우처 사업 총괄</li> <li>● 본청 사업 관리 감독</li> <li>● 복지부에 성과평가 자료 제출(연말)</li> </ul>
	사업별 담당부서 (과, 계)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사업 시행</li> <li>● 서비스 제공자 등록·관리</li> <li>● 사업 홍보</li> <li>● 서비스 이용자 선정(시·군·구개발 및 공동개발사업)</li> <li>● 서비스 제공 지도 감독</li> </ul>
서비스 제공기관	기관 담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 공급인력 모집, 교육</li> <li>● 서비스 제공 및 모니터링</li> <li>● 월별 집행실적 보고(일자리)</li> <li>● 착수보고 및 연말 결과보고 (자체 평가, 서비스 효과, 회계 등)</li> </ul>

□ 전담팀(계) 구성 운영

- 시·도지사는 지역사회서비스투자사업을 전담하여 시행 할 수 있는 전담팀(계)을 구성하고, 시·군·구청장은 ‘행복e음’ 구축에 따른 복지전달체계 개편 지침에 따라 담당부서 내 사업전담인력 배치 요망

※ 전담팀 구성 여부, 전담자 배정 여부 등 추진체계에 대한 평가를 성과평가에 반영

- 시·도 개발 사업의 경우 해당 시·도지사가 지침 작성, 홍보 등을 수행하고 이용자 선정·관리 등은 시·군·구청장이 담당
- 시·군·구 공동개발사업의 경우 주관 지자체가 사업 지침, 제공자 등록 등을 총괄

- 다만, 주관 지자체가 없는 경우 해당 지자체간 협의 하에 주관 지자체를 별도 지정하거나 지자체 조합 형태나 별도 사업단 형태의 운용도 가능
  - 지역 여건상 전담팀(계) 구성 또는 사업전담인력 배치가 어려운 경우 시·도는 복지정책과(또는 사회복지과, 복지청소년과, 사회장애인복지과, 사회복지봉사과), 시·군·구는 사회복지과(또는 주민생활지원과)에서 사업 시행 및 예산확보 등 업무를 총괄 수행하되, 필요시 이용자별 담당부서에서 사업 시행도 가능
- 사업간 연계 조정
- 사업간 연계 및 중복 조정 등을 위해 각 사업 참여 부서별 분기 1회 이상 간담회 개최 원칙(관련 회의자료 별도 보관)

## 6

## 2014년 지역사회서비스 투자사업 추진방향

### 1 본인부담금 관련 제도 개편

- 최소 본인부담금 적용을 통한 이용자의 책임성 강화
- 서비스가 반드시 필요한 사람의 이용을 유도하기 위하여 사업별로 **최소 10%** (가격 10만원인 사업은 1만원) 이상의 본인부담금 책정
  - ※ 서비스가격이 10만원 미만인 경우 지자체 판단에 따라 자율적으로 책정
- 본인부담금(정부지원금) 차등화 확대
- (대상) '12년 아동·청소년심리지원·아동비전형성지원 서비스에 시범 도입한 **본인 부담금 차등화를 아동 대상 서비스 전반으로 확대**
- (적용률) 소득수준에 따라 기준 가격 대비 10~40%로 차등화
  - ※ 단, 소득기준이 상이한 (비만)아동건강관리서비스, 아동청소년심리지원서비스의 경우 최대 40%까지 본인부담금 설정



**【아동 대상 사업 본인부담률】**

사업유형	기준 가격 대비 본인부담률			
	기초수급자, 차상위, 평균 소득 50%이하	평균소득 50%초과~100%이하	평균소득 100%초과~120%이하	평균소득 120%초과
영유아발달, 아동정서발달 등	10%	20%	전액 본인 부담	
아동건강관리			30%	40%
아동청소년심리지원서비스			30%	-

**2** 가격규제 완화를 통한 이용자 선택권 강화 및 제공기관간 경쟁 유도

- 서비스 가격을 일정 범위 내에서 제공기관이 자율적으로 책정하도록 허용하고, 정부지원금만 정하여 지원하는 구조로 단계적 전환('13년은 희망 시·도를 지정하여 시범적용하였으나, '14년은 시·도 자율적으로 참여 여부 결정)
- 기준 가격은 설정하되, **제공인력의 전문성 및 부가서비스에 따른 자율성을** 기준 가격 대비 최대 20% 범위에서 허용
  - ※ 1개 제공기관 내에서도 차별화된 서비스에 대해 복수의 가격표 구성 가능

- (적용대상 사업) 가격 규제 완화 시 **품질 저하 우려가 없는** 경우에 한해 적용
  - ※ 지역사회서비스투자사업 중 아동 대상 사업에 시범 적용

【예시: 아동·청소년 심리지원서비스 (단위: 천원)】

● 사업 전체의 가격구조

구분	이용시간	서비스 가격	정부지원금	본인부담금
'14년	주 50분	160	144	서비스가격과 정부지원금 차액
			128	
			112	

● 제공기관별 가격구조(허용 범위 내 자율적으로 구성 가능)

구분	내용	서비스 가격
제공기관 A	선택 1	제공인력 : 경력 10년 이상
	선택 2	제공인력 : 경력 5년~10년
제공기관 B	단일 운영	190

\* 제공인력의 전문성(임상경력, 공인 자격 등)을 기준으로 차등적용 가능

### 3 효율적 자원배분 배분 기반 조성

#### ● 유사·중복 사업 구조조정 지속 추진

- 지역사회서비스투자사업 중 같은 지역 내 대상과 서비스 내용이 유사한 사업은 통합하여 중복 이용 방지 및 사업 규모화 도모
- 공공 인프라 확대에 따른 유사·중복 문제가 제기되고, 사업 차별성이 미흡한 경우 사업 축소·폐지

※ 청소·방역, 체험, 학습 등 기 구조조정 요구 사업에 대한 구조조정 완료

#### 【구조조정 대상 사업 예시】

- 사업효과가 불확실하여 단계적 폐지 권고를 받은 **청소·방역** 사업
- **다문화가정 한글교육** 및 **다문화가정 아동 학습지도** 서비스
- 타 사업과의 중복 소지가 있는 단순 체험, 단순 학습지원 사업
  - \* 단, “아동·청소년 비전형성지원 서비스”로 재구조화 가능
- **현장점검 결과 사업중단을 권고받은** 사업
- 기타 **자체평가 결과 효과가 미비하다고** 지자체가 판단한 사업

#### ● 여러 시·군·구의 유사 사업을 시·도 개발사업으로 **광역화** 시 인센티브 부여

- 시·도에서 사업 범위 확대나 수요 증가에 따라 증액 필요 시 시·도 개발 사업 총액 내에서 **자율적으로 증액** 가능
- 농·어촌의 경우 인근 도심 지역 전문기관(산학협력단 등)과 연계한 파견형 모델 및 지역 내 협동조합, 마을기업 등 자체적 역량을 활용한 제공기관 육성 계획 검토

※ 이와 함께 유사·중복사업 통합 실적 및 사업 광역화 실적은 추후 성과평가 시 “계획의 적절성”에 반영

#### ● 지역주민의 선호도가 낮아 **이용률이 미흡한** 사업 예산 감액



## II 자체개발 사업계획 수립 및 심사



### 1 자체개발 사업계획(기준정보) 수립

① **수립주체** : 시·도지사(광역개발) 또는 시·군·구청장(시·군·구 자체 및 공동개발)

#### ② 기본방향

- 보건복지부 사업 운영 방향 및 시·도 포괄보조 사업 방향에 맞추어 사업계획 수립
  - 기존사업 : 기본방향에 따라 변경이 필요한 사업에 대해 사업계획 변경
  - 신규사업 : 사업 유형군에 따른 가이드라인을 준수하여 사업계획서 수립
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 사업 개시 전 이용자 선정기준, 서비스 내용, 바우처 생성 정보, 바우처 단가 등 서비스 제공에 필요한 정보 등이 포함된 사업별 서비스 제공 계획(기준정보) 수립·시행

#### ③ 사업계획 수립 및 확정 절차

구 분	계속사업	신규사업	전산처리
사업추진계획 시달 (보건복지부)	포괄보조사업 가이드라인	포괄보조사업 가이드라인	공문시행
사업평가 및 수요·공급 조사 (시·군·구, 시·도)	기존사업평가 및 수요파악	지역복지욕구 파악 및 신규아이템 개발	시·도 및 지자체 자체실시
↓			
사업계획 수립	사업계획 보완(현행화)	사업계획서 수립	
↓			
시·도 조정 (시·도)	구조조정 총괄확인 및 사업조정	시·도내 우선순위 심사	
↓			
사업계획 확정·통보 (보건복지부)	시·도 구조조정 등에 대한 컨설팅 및 확정	시·도 신규 사업에 대한 컨설팅 및 확정	
↓			
계획조정 및 사업추진 (시·도 및 시·군·구)	컨설팅 결과에 따른 계획조정 시·군·구 사업내시 및 사업추진	컨설팅 결과에 따른 계획조정 시·군·구 사업내시 및 사업추진	

#### ④ 자체개발 사업계획 수립 및 심사를 위한 가이드 라인

- 700여개의 자체개발사업을 주요 사업군으로 분류하고, 사업군별 필수 서비스 절차 및 예산 집행기준 등 설정

【사업 분류체계 및 가이드라인】

사업분류	사업유형	가이드라인
아동 재할	영유아발달지원 아동·청소년 심리지원 아동정서발달지원* 인터넷과물입아동치유 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 전문가 의뢰 또는 사정평가도구 등을 활용하여 이용자 선정</li> <li>▪ 발달 상태, ADHD 척도 등에 대한 전문적 진단 실시</li> <li>▪ 발달 지연 또는 문제가 나타나는 분야에 대한 개별 재활 계획 수립(상담 및 놀이·언어·미술·인지 분야 중 검증된 프로그램 사용)</li> <li>▪ 사후 진단평가 및 주기적인 부모 상담 실시</li> </ul>
아동 역량 개발	아동인지능력향상  아동비전형성지원 아동 리더십, 멘토링 아동 문화활동 지원 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 도서지급 또는 대여, 주 20분 내외의 독서지도 및 부모상담 반드시 포함</li> <li>▪ 아동의 잠재력인 역량 개발 및 자기주도력 향상을 위한 통합서비스 제공(라이프코칭, 리더십, 자기표현활동 등) ※ 단순 학습, 단순 체험만 제공하는 사업 배제</li> <li>▪ 역량 강화 진단지표 설정 및 사전·사후 아동의 자존감·사회성 검사 실시</li> <li>▪ 주기적인 부모 상담 실시</li> </ul>
노인·장애인 사회참여 지원	노인·장애인 돌봄여행  노후 사회참여 지원 장애인 사회참여 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 표준모델에 따라 실시</li> <li>▪ 라이프코칭(부정적 감정처리기술, 타인과의 관계기술 등) 포함</li> <li>▪ 단순 여가성 활동 지양</li> <li>▪ 유관기관과 연계하여 사후 지역사회공헌활동 또는 취업 지원 등 실시</li> </ul>
신체 건강 관리	시각장애인 안마  노인 맞춤형 운동처방(표준형) 기타 맞춤형 운동처방 비만아동건강관리 U-Health 등  장애인 보조기기 렌탈	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 표준모델에 따라 실시</li> <li>▪ 예방적 성과가 뚜렷한 프로그램으로 설계</li> <li>▪ 분기별 건강진단 실시</li> <li>▪ 이용자 질환을 고려한 맞춤형 프로그램 설계</li> <li>▪ 생활습관 개선 등 지속가능성 확보</li> <li>▪ 지체·뇌병변 장애아동, 장기요양 등급 외 a·b에 한해 지원</li> <li>▪ 신체능력에 대한 주기적 진단 포함</li> </ul>
정신건강 관리	정신장애인 토탈케어 자살고위험군 건강관리 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 치료적 서비스를 제외한 상담 및 일상생활 지원, 통원 지원, 사회적응 지원 실시</li> </ul>
가족 역량 강화	다문화가정 사회참여 지원 근로자 정서지원 부모학교(양육태도 교육) 조손가정 사례관리 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 단순 학습·체험·여가 활동 배제</li> <li>▪ 개별적 상황을 반영한 상담 포함</li> <li>▪ 타 사업 사각지대에 한해 지원</li> </ul>

※ 정서순화프로그램 없이 약기교육만 하는 사업, 결혼이민자를 통한 영어·중국어 교육 사업은 아동역량개발로 분류



- 신규사업은 가이드라인을 충족하는 경우에 한해 선정하고, 기존사업 중 가이드라인 불충족 사업은 2년에 걸쳐 구조조정
- 주요 사업유형은 복지부 지침 상의 표준모델 준수

**【2014년 지역사회서비스투자사업 자체개발사업별 계획 수립 시 유의사항】**

- 기준정보 상 이용자 특성이나 서비스 내용이 불분명한 사업은 정책방향 및 표준모델, 해당 사업계획서를 참조하여 각각 “**가구특성**”, “**서비스 내용**” 항목에 구체적으로 기술
- **지원기간·서비스 가격은 표준모델을 준수**
  - 단, 사업효과 제고를 위해 지원기간 상향 조정이 불가피한 경우 “사유”란에 근거(문헌자료 등)를 기재
  - 가격규제 완화 대상 사업에 한해 제공인력의 전문성 등에 따른 기관별 가격 상향 조정이 가능하나, 이 경우에도 기준가격은 상향 불가
- **아동인지능력향상서비스는 기존 잔여 이용분 및 대기자, 최소한의 신규수요에 대해서만 지원하고, 지자체별로 자체개발사업으로 전환**

- 사업 전체의 효과 제고 및 선심성 사업 쏠림 방지를 위한 예산 배분 기준 설정
- 시·군·구 청장 및 시·도지사는 사업계획서를 작성하여 업무관리시스템(한국보건복지정보개발원)을 통해 보건복지부장관에게 제출(사업별 서식 제14호, 15호, 16호)
  - ※ 사업별 사업계획(기준정보)은 전자바우처시스템(www.socialservice.or.kr)에서 확인 가능
- 시·도지사 또는 시·군·구청장은 동 사업계획(기준정보)를 가급적 준수하되, 지역 여건, 사업 성격 등에 따라 정보변경 가능(이 경우 업무관리시스템을 통해 변경 요청)
  - ※ 다만 바우처 및 단말기 관리, 시스템 적용 등 관련 사항은 변경 불가

⑤ 사업계획(기준정보) 작성 요령

주요 항목	작성요령
① 사업분류	[첨부 1] 사업분류표를 참고하여 해당에 해당하는 부분을 작성
② 서비스가격	정부지원금과 본인부담금을 합한 금액으로 서비스 전체 가격 ※ 지역내 동일 또는 유사 서비스 시장가격, 서비스 원가 등을 고려 적정 가격 산정 - 정부지원금(천원) : 서비스 이용자별로 바우처 생성 시 매월 정부가 지원할 금액



주요 항목	작성요령
③ 이용자별 지원기간	<p>이용자 서비스 제공기간 기재</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사업별로 최대 1년 지원을 원칙으로 하며, <b>승인된 기간 내에서</b> 서비스의 성격, 지역 여건 등에 따라 지자체에서 지원 기간을 자율적으로 결정</li> <li>※ 단, 이용자 자격관리 등을 위해 사업기간 내에는 원칙적으로 이용자별 지원 기간 변경은 불가(사업 추진을 위해 불가피한 경우에 한해 보건복지부장관 사전 협의 후 예외적으로 변경 가능)</li> <li>※ (참고) 이용자 지원기간을 8개월 → 12개월로 변경시 기존 이용자 전체를 중지 전송 처리 후 신규로 이용자 정보를 입력·재전송해야 함</li> </ul>
④ 생성주기	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 이용자별 서비스 개시월 기준으로 바우처가 생성되는 주기를 의미(1개월마다, 2개월마다, 3개월마다, 6개월마다, 1회 등)</li> <li>※ (예시) 2개월마다 생성되는 바우처의 경우 최초 바우처 생성이 3월인 경우 이후 5월, 7월, 9월, 11월에 각각 바우처 생성</li> <li>- 바우처 생성 주기가 매월, 1회인 경우를 제외하고, 격월, 분기 등으로 바우처가 생성되는 사업의 경우 '13년 이용자에 대해서는 자격 해지 등 별도 조치가 없는 한 '14.2월중 일괄 바우처 생성 예정</li> <li>※ (예시) '13년 10월 신규이용자(3개월마다 바우처 생성되는 12개월 사업)의 경우 10월, '14년 1월, 2월, 5월, 8월에 바우처가 생성됨</li> <li>- 사업 관리 용이 등을 위해 가급적 격월이나 3개월 등 주기적 생성은 지양(매월 생성되도록 사업 개발·관리)</li> </ul>
⑤ 소득	사업별 이용자 선정 소득기준 기재 (예시) 전국가구평균소득 100%이하, 120%이하 등
⑥ 연령	<p>사업별 이용자 연령 기재</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 이용자의 만 연령으로 명확하게 표기(초등학생, 중학생 등 불명확한 표현은 불가)</li> <li>※ 단, <b>표준모델 사업에 대해서는 '15.2월 이후 생년 기준 제시</b></li> <li>(예 : 2006.1.1 에서 2010.12.31 까지의 출생자)</li> </ul>
⑦ 가구특성	<p>사업별 대상자 선정을 위한 가구 특성 기재</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ (예시) 아동·청소년 심리지원 서비스 : 의사소견서, 임상심리사 추천서 등 대상자 선정을 위한 증빙조건을 구체적으로 기재</li> </ul>
⑧ 우선순위	<p>지자체가 자체적으로 정한 우선순위 기재</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 저소득층 지원 필요성이 높은 노인·장애인 대상 사업, 아동정서발달 지원 서비스 등 외에는 저소득층 우선지원 배제</li> </ul>
⑨ 제공장소 및 방법	<p>서비스가 실제적으로 이루어지고 있는 장소 및 서비스 제공 유형 기재</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ (분류) 재가방문형, 기관방문형, 집단활동형으로 분류(서비스 장소 명기)</li> </ul>
⑩ 서비스 내용	<p>제공 서비스 내용과 주기 1회당 제공 시간을 명기</p> <p>(예시) 노인맞춤형운동처방 서비스</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 수중운동서비스(아쿠아로빅) : 월 12회×1회(90분)</li> <li>2. 건강상태 점검 : 분기1회(검사결과지)</li> </ol>
⑪ 개발주체	<p>서비스 실시주체 기재</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>※ (예시) 시·도개발(시도 전체 시행), 시·군·구공동개발(2개 이상 시·군시행), 자체개발</li> </ul>



## 2 사업계획 변경(기준정보) 관리

### ① 신규사업

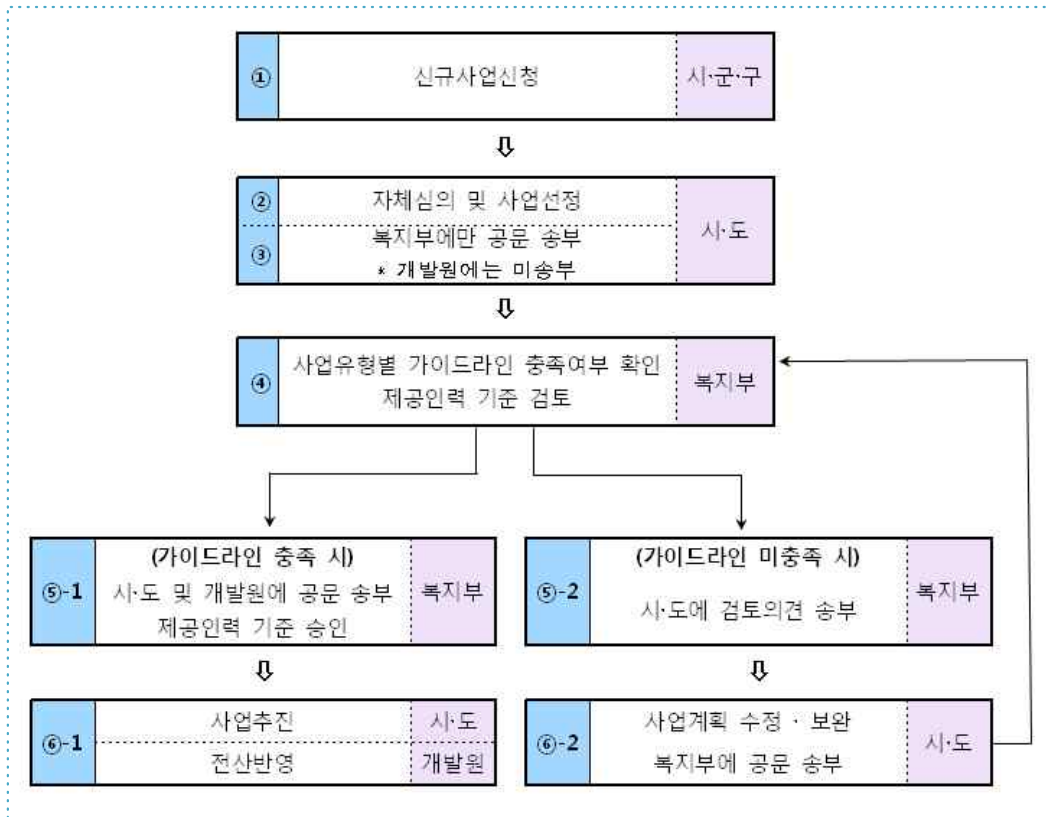
#### ● 추진절차

- (지자체) 신규사업 기획 및 발굴(시·도, 시·군·구), 사업 승인(시·도)

- (복지부) 기준정보 주요사항 및 제공인력 자격기준 승인

※ 신규사업 신청 시 첨부서류 : 사업별서식 제5호 및 제15호~제17호

#### 【자체개발사업 신규사업추진체계】



※ ⑥-2 단계의 경우 다음 번 변경 일정 시 검토·반영

## ② 기존사업 변경 절차

### ● 기준정보 변경 절차

- (주요사항) '① 신규사업' 추진절차에 준함

※ (주요사항) 이용자 선정기준, 서비스 내용 변경, 바우처 지원액, 지원주기, 지원횟수

- (일반사항) 복지부 검토 없이 바로 전산 반영

※ (일반사항) 주요사항 이외의 변경사항(사업명 등)

### ● 변경요청

- (주요사항) 시·군·구 신청 → 시·도 심의 후 복지부에 승인 요청

- (일반사항) 시·군·구 신청 → 시·도 심의 후 복지부 및 보건복지정보개발원에  
공문으로 반영 요청

※ 기준정보 변경 시 첨부서류 : 사업별서식 제5호 및 제15호~제17호

### ● 기준정보 관리

- 개발원에서 기준정보 전산반영 및 복지부에 월별 실적 보고 시 기준정보·자격  
기준 변경사항 보고

### ● (제공인력 자격기준) 복지부 승인 사항

※ 「지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시(보건복지부 고시 제2012-55호)」 참조

- (변경절차) (시·도) 변경신청 → (복지부) 검토·승인(시·도 및 개발원에 공문)  
→ (개발원) 전산반영 → (지자체) 사업추진

※ 제공인력 자격기준 변경 시 첨부서류 : 사업별서식 제5호 및 제12호

## ③ 변경주기

● 서비스 이용자에 미치는 영향 등을 감안하여 가급적 사업연도 내 변경은 불가  
하며, 다만 부득이한 사유가 있는 경우에 한하여 **반기 1회 변경 원칙**

※ 예산은 매월 조정 신청 가능



**【신규사업 신청 및 기준정보·제공인력 자격기준 변경 일정】**

구 분	1차	2차
(시·도 → 복지부) 변경신청	~7.16일	~12.25일
(복지부 → 시·도, 개발원) 승인여부 검토	7월 말	1월 중
변경사항 적용	8월~	2월~

※ 일반사항의 경우 복지부 검토 절차 없이 개발원에서 바로 전산반영

④ 기타사항

- 시·도지사 및 시·군·구청장은 변경사항 적용 월 1일에 반드시 전산반영 내용의 정확성 여부 등을 확인
- 기존 서비스 이용자는 개발원에서 일괄 변경하므로 별도 작업 불필요
- ‘이용자 지원기간’이 변경되는 사업은 반드시 기존 서비스 이용자 일괄 해지 후 재신청(일괄 해지 전 개발원과 사전협의 필수)
- 제공기관 및 이용자에 대한 사전 홍보를 통해 기준정보 변경에 따라 서비스 이용에 불편함이 없도록 조치

### Ⅲ 이용자 선정



#### 1 선정 절차

구분	주체	내용	비고
신청 및 접수 (읍·면·동)	본인·부모 또는 그 밖의 관계인, 담당공무원	○ 신청서 및 이용자 유의 사항 안내 동의서 등 작성 제출	- 공통서식 제1호 및 제1호의 4 참조 - 사업별 제1호 서식 참조
↓			
상담 및 육구조사 (읍·면·동)	읍·면·동 담당자	○ 신청가구의 여건, 이용자 선정 요건 부합여부 등 확인	- 소득, 연령, 가구원 조사 - 사업별 일반 요건 확인 (증빙서류 업로드)
↓			
소득 조사 (시·군·구)	시·군·구 담당자	○ 행복e음을 통한 선정 - 예산 상황 등 우선순위를 감안하여 선정	- 부적합의 경우 그 사유를 명시
↓			
이용자 선정 (시·군·구)	시·군·구 담당자	○ 한국보건복지정보개발원에 선정결과 전송(21일까지) ○ 대기자 관리 - 선정요건에는 부합하나 예산부족에 따른 부적합 자	- 예산상황을 감안 우선 순위에 따라 직권으로 재신청가능
↓			
통지 (시·군·구, 읍·면·동)	시·군·구 담당자	○ 신청자에 선정결과 통지	- 공통서식 제6호 - 사업별 서식 제7호



## 2 이용자 신청

### □ 신청권자

- 사회복지서비스를 필요로 하는 자와 그 친족 그 밖의 관계인※
  - 친족 및 그 밖의 관계인은 위임장 지참
    - ※ 그 밖의 관계인 : 후견인
- 담당공무원 직권 신청(반드시 보호이용자의 보호 동의 필요)
  - ※ 사회복지사업법제33조의2(사회복지서비스의 신청)
  - ※ 사회복지서비스이용및이용권관리에관한법률제9조(사회서비스이용권의 발급 신청)

### □ 신청기간 : 연중(수시)

- 분기별 집행계획을 수립하여 이용자를 모집하고, 가급적 사업시작 시기(1~2월) 만이 아니라 매분기 이용자 모집(1분기 50%, 2분기 30%, 3분기 10%, 4분기 10%)을 실시하여 연중 발생하는 수요 및 연계기관(정신보건센터, 드림스타트센터, 의료급여) 의뢰에 대응(지원기간 12개월인 사업)

### □ 신청방법 : 거주지 읍·면·동 사무소에 인터넷(아동인지능력향상서비스), 직접방문 신청

### □ 읍·면·동 담당자는 사업별서식 제1호에 따른 이용자 준수사항에 대한 안내 및 개인 정보활용 동의를 받을 것

### □ 제출서류

- 사회복지서비스 제공·변경 신청서 및 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청서
  - ☞ 공통서식 제1호 및 공통서식 제2호
- 바우처 이용시 이용자 유의사항 안내 동의서
  - ☞ 사업별서식 제1호

- 기타 증빙 서류

- ※ 행복e음 등으로 부양관계 및 소득재산 상태가 확인되지 않거나, 소득재산에 대한 이의를 제기하여 이를 확인하기 위한 서류(건강보험료 고지서 등)
- ※ 의사소견서, 비만 지수·심리 검사결과 확인서, 추천서 등 지방자치단체의 장이 사업별로 이용자 선정에 필요하다고 인정하여 요구하는 증빙서류(단, 의사진단서 및 소견서, 처방전, 임상심리사·청소년상담사의 소견서의 경우 신청일 기준 6개월 이내 발급되어야 함)

### 3 상담 및 욕구조사

- 이용자 선정을 위해 신청자의 장애 여부 및 정도, 건강상태, 주거 여건 등을 파악할 필요가 있는 경우에 실시
  - 이용자 편의 등을 위해 욕구조사는 가급적 간소화
- 읍·면·동 담당자가 직접 수행함을 원칙으로 하며, 필요시 희망복지지원단, 정신보건센터, 드림스타트센터 등에 의뢰 가능
  - 다만, 서비스 성격상 제공기관이 직접 수행하는 것이 보다 바람직한 경우 서비스 제공기관에 욕구 조사 의뢰 가능
    - ※ 사회복지사업법제33조의3(복지요구의조사), 동법시행규칙제19조의3(복지요구의조사및보호의 결정통보)
    - ※ 사회서비스이용및이용권관리에관한법률제10조(신청에 따른 조사)

### 4 소득 조사

- 가구원 수 산정
  - 가구원의 범위는 원칙적으로 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이 하는 2촌 이내의 직계 존비속 및 배우자임(아동의 경우 형제자매 포함)
    - ※ (예시) 서비스를 신청한 가구의 주민등록표에 2촌 이내 직계존비속 및 배우자가 4인이나 건강보험료에 피부양자로 5인이 등록된 경우에도 해당 가구원 수는 4인임(주민등록표 기준)
  - 주민등록을 달리하더라도 배우자(사실혼 관계포함) 또는 부모·형제(특히 아동의 경우)등이 실질적으로 생계나 주거를 같이하는 경우는 가구원에 포함



- 서비스 이용자가 주거를 달리하는 다른 건강보험 직장가입자의 피부양자로 등재되어 있는 경우는 해당 건강보험증에 등재된 자를 모두 가구원 수에 포함
  - ※ (예시) 서비스를 신청한 아동이 따로 사는 4인가구의 건강보험증에 등재되어 있는 경우 4인의 소득증명자료(건강보험료 납부 확인서 등)를 제출받고 가구원수는 5인으로 산정

□ 소득 조사

- 소득 조사는 행복e음을 통해 조회된 건강보험료 부과액 기준으로 산정함을 원칙으로 함
- 건강보험료 부과액을 확인할 수 없거나, 건강보험료에 이의를 제기할 경우 서비스 대상 가구의 건강보험료 영수증이나 납부확인서, 월급명세서 등을 토대로 건강보험료 본인부담금 납입액 산정(신청일 직전 6개월 평균하여 산정)
- 해외체류로 건강보험 부과가 중지된 경우 월급명세서로 산정하고, 월급명세서로 확인이 불가능한 경우 건강보험료 부과 중지 직전 월 6개월 간 평균하여 산정
  - ※ 미확인 및 이의 신청 사유에 대한 증빙서류 비치(휴직증명서 등)
- 휴직자의 경우 직전 6개월 이상 휴직한 경우 휴직자의 소득을 0원으로 처리
  - ※ 6개월 미만 휴직자의 소득은 휴직 직전의 건강보험료 부과액으로 산정
- 가구내 직장가입자가 2명 이상이거나 직장 가입자와 지역 가입자가 혼합되어 있는 경우 각각의 보험료를 합산, 해당 가구의 보험료 본인부담금 납입액 확정
- 맞벌이 가구의 경우, 부부 중 낮은 건강보험료 1/4 감경 후 합산
  - ※ (예시) “A” 높은 건강보험료 + “B” 낮은 건강보험료 × 0.75
- 노인대상(만 65세 이상)사업의 경우 시·군·구청장의 결정에 의하여 전국가구평균 소득 120%이하 또는 기초노령연금이용자를 서비스 이용자로 선정 가능

- 기타 상기관련 조사 및 정보의제공에 필요한 사항은 국민기초생활보장법제22조 제3항·제5항부터 제8항까지 및 제23조를 준용하며, 이용자는 세대의 구성에 변동이 있거나 소득 관련 사항에 현저한 변동이 있는 때에는 지체없이 관할 시·군·구에 이를 신고하여야 함(자격변경으로 이동)

□ 바우처 수급자격을 유지하고 있는지 확인을 위해 소득재산 변경 정기 확인조사(7월)를 실시하며, 재판정 대상 사업에 대해서는 재판정 당시의 시점을 기준으로 소득재산을 새로 확인



## 5 이용자 선정

### □ 선정기준

- 일반(욕구)기준 : 아동청소년심리지원, 인터넷중독 고위험군 등 해당 서비스별로 지방자치단체의 장이 정한 서비스 이용기준을 충족하는 자(행복e음에 관련 내용 입력)
  - ※ 관련내용 입력 및 지역사회서비스투자사업의 가구특성을 반영한 증빙자료 확인·업로드
- 소득기준 : 전국가구평균소득 100% 이하 원칙 적용하되 일부사업에 대해 예외 기준 적용(표 참고)

#### 【소득예외 기준】

전국가구 월평균소득 120%	기초노령연금 수급자	소득기준 없음
장애인·노인(만 65세 이상)대상 사업 아동·청소년 심리지원 서비스 부모학교 서비스 (비만)아동건강관리서비스	노인대상 사업	장애인 보조기기 렌탈서비스

#### 【가구 규모별 소득 기준】

(단위 : 천원)

가구원 수	1인	2인	3인	4인	5인
전국가구 월평균소득 <sup>1)</sup>	1,538	2,912	4,281	4,836	5,041

주1) 통계청 「가계조사」, '12년 4/4분기~'13년 3/4분기 평균값

☞ (참고자료 2) 소득수준별 건강보험료산정기준표(직장/지역/혼합보험료 수준)를 참고하여 이용자 선정

- 연령기준 : 사업별 상이(연령은 만나이를 기준으로 설정)
  - 아동인지능력향상서비스 : 2008.1.1~2012.12.31출생 아동
  - 자체개발 서비스 : 생일 도래 월 기준으로 판정
- ※ 단 '15. 2월 이후 표준 모델 사업에 대해서는 연령 기준을 생년 기준으로 통일할 예정  
(예: 만 4~7세 대상 아동 사업의 경우 : 2007.1.1~2010.12.31 출생 모두 포함으로 전환)
- 선정우선순위 : 사업 이용자 선정 우선순위는 지역의 수요 및 예산상황을 감안 지자체의 장이 정함



□ 선정권자 : 주소지 관할 시·군·구청장

- 주민등록지 관할 시·군·구청장은 읍·면·동장이 행복e음에 입력한 소득, 연령, 욕구 판정 결과 등을 종합하여 예산 범위 내에서 자율적으로 이용자 선정
  - ※ 단, 희망복지지원단, 위기가구 사례관리 등 공공서비스 전달체계와 연계한 사업인 경우 우선적으로 이용자가 선정될 수 있도록 지원
- 아동 분야 서비스, 노인 맞춤형 운동처방, 정신질환자 토달케어 서비스는 아래 연계지침에 따라 우선적으로 이용자 선정 지원 및 사업운영

**【지역사회서비스투자사업 및 공공서비스 전달체계 연계】**

- **(기본방향)** 주요 공공 전달체계를 통한 대상자 연계·우선 선발로 실 수요자에 서비스 지원 및 창구 일원화로 국민 편의성 증진
- **(연계내용)** 지역사회서비스투자사업 대상자 선정시 연계대상 사업에서 발굴하여 추천하는 대상자를 일정 비율 내에서 우선 선발하여 지원
- **(연계대상)** 드림스타트(아동), 정신보건센터(정신건강), 의료급여(노인건강)
  - 드림스타트센터 : 아동대상 서비스\* 중 실무자간 협의하여 결정
    - \* 주요 서비스 : 아동정서발달지원, 아동·청소년 심리지원, 인터넷과몰입치유 등
  - 정신보건센터 : 아동·청소년 심리지원서비스, 정신질환자토달케어 서비스
  - 의료급여 사례관리 : 노인 맞춤형운동처방서비스, 시각장애인 안마서비스
- **(연계사업 및 비율 등)** 사업별로 상이

대상기관	연계사업	연계비율	대상지역	절차
드림스타트 센터	- 아동대상 서비스 중 지자체 담당자간 협의하여 결정	사업별 예산의 10% 내	드림스타트 센터설치지역	분기별 공문 추천
정신보건 센터	- 아동·청소년심리지원서비스 - 정신질환자토달케어서비스	30%	서비스 시행지역	정신보건센터 추천서 발급
의료급여	- 맞춤형 운동처방 - 시각장애인 안마서비스	10%	서비스 시행지역	월별 공문 추천

- **(시행시기)** '14.2월~'15.1월

- 시·군·구청장은 행복e음을 통해 이용자 선정결과를 매월 21일 18시까지 한국보건복지정보개발원으로 전송

## 6

## 선정통지

- 주민등록지 관할 시·군·구청장은 이용자 선정 결과 등을 신청자에게 통지하고 서비스 이용 방법 안내
  - ☞ [공통서식 제5호] 사회서비스 및 급여 결정 통지서와 [사업별서식 제8호] 사회복지서비스 이용안내문
  - 시·군·구청장은 신청일로부터 30일 이내에 “적합”, “부적합” 결과를 신청자에게 통보
  - 적합 판정을 받은 경우 서비스 내용, 서비스 제공기관 현황, 이용자준수사항, 바우처 가격, 정부지원금, 본인부담금액, 납부방법, 서비스 이용절차 등을 포함한 사회복지서비스 이용안내문을 이용자에게 통보
  - ※ 사회서비스이용및이용권관리에관한법률제11조(사회서비스 이용권의발급)
- 대기자 관리
  - 욕구, 소득, 연령 등 이용에는 적합하나 예산부족에 따라 “부적합” 통보된 신청자의 경우 행복e음을 통해 대기자로 선정관리
  - 향후 추가 예산확보 시 별도의 재신청 절차 없이 우선순위에 따라 담당자가 직권으로 상정하여 선정
  - 대기자 관리는 당해연도 사업을 기준으로 실시(2015년 사업 추진시에는 별도로 신청)

## 7

## 이의신청

- 신청인
  - 본인(부모 또는 보호자) 또는 법정대리인
- 신청기한
  - 사회서비스이용권 발급 결정에 대하여 이의가 있는 자는 그 결정 결과를 통지 받은 날로부터 60일 이내에 이의를 제기 할 수 있음



□ 신청방법

- 이의 신청서를 작성하여 시·군·구청장에게 제출
  - ☞ [공통서식 제6호] 이의신청서

□ 처리절차

- 시·군·구청장은 15일 이내에 이의신청에 대하여 검토하고 처분이 위법·부당하다고 인정되는 때에는 시정, 그 밖의 필요한 조치를 하여야 함
- 시장·군수·구청장은 이의신청에 대하여 결정을 한 때에는 결정서를 작성하여 지체없이 이의신청인에게 보내야 함

## IV 서비스 이용 및 자격관리



### 1 서비스 이용

#### 1 서비스 이용 대상

- 지자체장으로부터 이용자로 선정되어 사회서비스 이용권(바우처)이 지급된 자는 “사회서비스 이용 및 이용권에 관한 법률 제16조”에 따라 등록된 제공자에게 서비스를 제공받을 수 있음

#### 2 서비스 신청

- 이용자 통보서에 안내된 자료 등을 참고하여 지역내 제공기관 선택
  - 전자바우처홈페이지([www.socialservice.or.kr](http://www.socialservice.or.kr)) 및 이용통보서의 제공기관 현황을 참고하여 서비스 제공기관 선택
  - 해당 제공자에 유선 또는 방문 등을 통해 서비스 이용 신청

#### 3 서비스 이용제한

1. 서비스이용 제한
1. <u>지역사회서비스 투자사업은 1인당 동시에 2개의 서비스까지 이용 가능</u> ※ 단, 1가구 내 2인 이상의 서비스 이용은 가능 ※ 실제 이용 기준이 아닌 이용자 선정 통보(적합)를 받은 기준
2. 유사 중복사업으로 분류된 아래 사업은 중복수혜 불가(동시 이용만 불가) - 분류 1 : 발달재활 서비스사업, 지역사회서비스 투자사업 중 아동·청소년 심리지원 서비스, 영유아발달지원서비스 - 분류 2 : 시청각장애부모 자녀의 언어발달지원사업, 지역사회서비스투자사업 중 아동 인지능력향상 서비스 ※ 단, 기존 노인돌봄사업, 장애인활동지원사업 이용자는 지역사회서비스투자사업 이용 가능. - 분류 3 : 문화체육관광부 스포츠바우처 사업과 지역사회서비스 투자사업 중 (비만)아동 건강 관리



2. 서비스이용자격 상실(당해연도 사업 참여 불가)
<p>1. “사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률” 제15조에 따른 이용자 준수사항을 위반한 경우          * 이 경우 형사처벌 및 지원된 바우처 금액에 대한 환수처리가 병행 실시됨.</p> <p>2. 본인부담금의 2개월간 미납에 따라 제공기관이 시·군·구에 부당 이용자로 신고한 경우</p> <p>3. 2개월간 바우처 결제실적이 없는 경우          * 사전안내 동의서로 같음하여 직권 조치</p> <p>4. 제공인력에 대한 폭력, 성폭력 등 부당한 행위를 한 사실이 확인된 경우</p>
3. 이용자 준수사항
<p>1. 사회서비스 이용권(바우처카드, 전자카드 포함)을 정당한 권리가 없는 자에게 판매 대여하거나 그 권리를 이전하여서는 안된다.          * 제공기관에 카드 등을 대여한 경우 준수사항 위반으로 강력히 처벌 예정</p> <p>2. 사회서비스이용권을 사용할 때에 사회서비스이용권에 기재된 사회서비스를 대신하여 대가성이 있는 금전 등 어떠한 물품도 제공자로부터 받아서는 아니 된다.</p> <p>&lt;이용자 준수사항을 위반한 경우&gt;          사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제38조에 따라 1년 이하의 징역 또는 5백만원 이하의 벌금에 처한다.</p>

## 2 서비스 지원기간 및 이용자격

### 1 서비스 지원기간 및 이용자격

#### 【용어의 정의】

- ◇ 서비스 지원기간 : 사업계획(기준정보) 상에 반영된 사업별 지원 기간을 의미하며 해당 기간동안 지원하여 이용자의 욕구를 충족할 수 있는 기간을 의미(1년을 초과할 수 없음)
- ◇ 이용자 자격기간 : 선정된 이용자가 동 서비스를 이용할 수 있는 기간을 의미

#### □ 서비스 지원기간의 설정

- 지방자치단체의 장은 서비스 지원기간을 사업계획 수립시 표준모델을 참고 하여, 서비스 성격, 지역 여건 등에 따라 자율적으로 정하되 서비스 지원기간은 최대 1년을 초과할 수 없음
- 개별 사업별 서비스 지원기간은 반드시 기준정보(사업계획)에 반영하여 관리

## □ 이용자 자격기간

- 이용자 선정 후 이용자의 서비스 이용자자격기간은 “서비스 개시월”로부터 사업별 서비스 지원기간으로 함.
  - ※ 서비스 지원기간이 12개월인 사업의 경우 3월에 이용선정 후 익년 3월까지 서비스 이용이 가능(서비스지원기간이 6개월인 사업의 경우 3월 이용선정 후 9월까지 이용자격이 유효)
- 서비스 개시월 : 바우처 신청 전송(매월 21일 이전 신청 기준) 익월
  - ※ 이용자의 서비스 이용자격 소멸 시점 : 서비스 승인월부터 소멸 시작
- 이용자가 서비스를 개시하지 않았더라도 서비스 승인월 부터 지원기간이 소멸되어 이용자 지원기간이 지나면 서비스를 제공받을 수 없음
  - ※ 이용자에게 지원기간을 명시하고 소멸시점을 필히 주지하여 서비스를 제공받지 않고 지원기간이 소멸되는 일이 발생하지 않도록 하여야 함
  - ※ (예) '12.3.10 신청 전송(바우처 생성 '12.3.31)이 이루어진 이용자의 경우 실제 서비스 이용이 8월부터 이루어진 경우에도 서비스 개시월은 4월임(지원기간 4개월 소멸)

## 2 이용자 자격기간 연장(재판정)

### □ 재판정의 개념

- 이용자는 동일한 서비스에 대해 평생 1회 서비스를 제공받는 것을 원칙으로 하나, 서비스 효과극대화 등 지속지원의 필요성이 높은 사업에 대해 지방자치단체의 장이 추가로 서비스를 제공받을 수 있도록 해주는 제도(최대 5년까지 가능)

### □ 재판정 대상 사업

- (재판정 4회) 장애인보조기기렌탈서비스(최대 5년)
- (재판정 2회) 정신질환자토달케어서비스(최대 3년)
- (재판정 1회) 아동·청소년 심리지원, 아동발달, 아동정서, 인터넷과몰입, 정신건강, 아동비전, 부모학교, 장애인사회참여지원, 치매예방, 근로자정서지원, 시각장애인 안마서비스, 아동인지능력향상서비스(최대 2년)
- 재판정 대상사업 및 재판정 기간에 대해서는 반드시 사업별 기준정보(사업계획)에 반영하여 관리



- 재판정 대상 이외 사업 : 지원기간이 만료된 기 서비스 이용자 중 신청 절차를 거쳐 해당월 종료자 대비 30%까지 추가 지원 가능

□ 재판정 대상자 지원기간 연장 절차 및 처리

- 재판정 절차

- ① 시군구 종료안내 ⇒ ② 이용자 재신청 ⇒ ③ 이용자 자격해지 ⇒ ④ 시군구청장 재판정 및 선정 ⇒ ⑤ 이용자 선정통보

**【재판정 관련 업무처리 절차】**

- ① 종료예정자 명단 통보(개발원 → 시군구) : 지원기간 종료 2개월 전
- ② 이용자 서비스 종료 및 재신청 안내(시군구 → 이용자) : 지원기간 종료 2개월 전
- ③ 종료 예정자별 일괄자격해지(개발원) : 지원기간 종료월 11일
- ④ 대상자별 재판정 및 결과 전송(시군구 → 개발원) : 종료월 11일 ~ 21일
- ⑤ 이용자 선정통보(시군구 → 이용자) : 종료월 11일 ~ 30일

\* 재판정·전송 등 시·군·구의 별도 조치가 없는 경우 판정 유효기간이 도래한 대상자의 자격은 자동 해지됨

- 재판정 처리

- 지원기간(12개월)이 만료된 이용자가 추가지원을 원하는 경우 관할 시·군·구청장 또는 읍·면·동사무소에 재신청
- 지원 우선순위는 지자체장이 별도로 정함
  - \* (우선순위 예시) 서비스 욕구·위험도가 높은 경우, 기타, 지자체에서 인정하는 사유가 있는 자 등
- 사회복지통합관리망을 통해 출력한 재판정 연장 통보서(☞ 사업별 서식 제9호)만 효력있는 연장 통보서로 인정
- **재판정 시점**에서 소득, 욕구서류 등 관련자료를 제출받아 자격적합여부를 확인 후 지속지원 여부 결정(아동인지 포함)



### 3 이용자격 관리(등급조정)

#### 1 본인부담금 조정(등급조정)

- 이용자의 세대구성 및 소득 등에 변경사항이 발생하여 이의신청이 있는 경우 행복e음 상 자료 및 제출증빙 서류를 확인하여 본인부담금에 대한 변경 처리
  - ※ 이 경우 자격변동이 있는 익월부터 본인부담금 조정
  - ☞ 자격조사 후 개발원에 공문으로 신청

#### 2 자격변동(전·출입)

- 이용자가 타 지역으로 진출시 행복e음에서 한국보건복지정보개발원으로 전송하지 않은 신청 정보(바우처 생성전)는 별도의 처리 없이 자동 부적합 완료 처리
  - ※ 전입지 시·군·구 담당자가 진출지 시·군·구에 부적합 처리 요청 불필요
- 다른 지역으로 진출할 경우, 기존 지역에서 취득한 이용자 자격은 상실되고 전입지에서 재심사·선정되어야 함
  - 재신청 가능여부 및 잔여기간 혹은 전체 서비스 제공여부는 예산 여건, 신청자의 서비스 이용내역 등을 검토하여 해당 시·군·구청장이 자율적으로 결정

#### 3 자격관리

- 시·군·구 담당자는 이용자의 신청이 없더라도 직권으로 처리가능
  - 서비스 대상자의 지원 기간 중 자격상실 사유
    - 서비스 이용자의 사망
    - 서비스 이용자가 서비스 포기의사를 명시적으로 밝힌 경우
    - 대상자 선정 시 사실과 다른 자료를 제출하는 등 부정한 방법으로 대상자에 선정됨이 밝혀진 경우
    - 바우처 카드 매매·양도 등 부정사용 적발
    - 제공기관의 바우처 부정결제에 협력한 경우



- 2개월간 바우처 결제실적이 없는 경우
- 정당한 사유 없이 본인부담금을 2개월 이상 체납하여 제공기관으로부터 서비스 중지요청이 있는 경우
- 서비스 제공인력에 대한 폭력·성폭력 등 부당한 행위가 있는 경우
- 전출 이외의 사유로 서비스 대상자 자격이 상실되는 경우 시·군·구는 행복e음을 통해 자격상실 처리를 하고 한국보건복지정보개발원으로 관련 내용 전송
- 이용자 통지
  - 서면 통지를 원칙으로 하며, 이용자의 요청이 있을 경우 문자메세지서비스(SMS) 또는 전자우편(e-메일)통지 가능

## V 서비스 실시

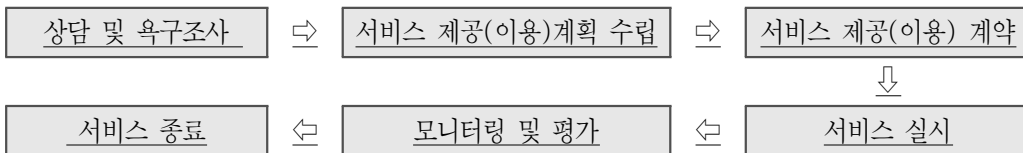


### 1 기본방향

- 관할 시·군·구청장이 복지부에서 승인된 사업계획에 따라 실시
- 현물(“바우처 이용권”) 제공
- 관할 시·군·구에 서비스 제공기관으로 등록된 자만 서비스 제공 가능
- 서비스 이용자로 선정된 자가 서비스 제공기관과 자율적인 계약을 통하여 서비스를 제공 받음

### 2 서비스 실시절차

#### 1 서비스 실시 절차



#### 2 상담

- 초기상담(intake)
  - 서비스 제공기관은 서비스 이용자를 면담하여 서비스 제공 계획 수립에 필요한 기본 사항을 파악(사업별 서식 3호)
- 상담 내용
  - 서비스 제공 일정, 서비스 제공 가능 시간 등을 파악
  - 이용자의 구체적인 문제, 개인의 욕구, 가구특성 등을 파악



- 필요 시 별도 조사표를 사전에 준비, 조사표에 의한 조사 실시하며, 결과는 이용자별 서비스 제공계획수립시 반영

### 3 이용자별 서비스 제공(이용)계획 수립(사업별 서식 제4호)

- 상담시 파악된 이용자 본인 및 보호자의 욕구 등을 고려하여 제공인력이 작성
  - 내용
    - 서비스 유형, 서비스 제공 방법, 제공횟수, 제공자 및 제공인력, 제공 일정, 서비스 가격, 본인부담금 및 납부방법 등
  - 작성시 고려사항
    - 이용자 및 그 가족의 욕구를 최대한 반영
    - 제공기관이 제공하는 서비스 내용을 자세히 작성
    - 서비스 가격 및 본인부담금을 이용자에게 안내하고, 최종 결정된 내용으로 서비스 일정표를 포함한 제공계획서 작성
- ※ 사회복지사업법 제33조의5(보호이용자별 보호계획의 수립 등)

### 4 서비스 제공(이용) 계약

- 정의
  - 이용자가 서비스를 이용하기 위하여 개별 서비스 제공기관과 서비스 내용, 일정 및 비용 등에 관해 동의를 거치는 과정
- 계약 당사자
  - 이용자 또는 가족 등의 대리인과 서비스 제공기관
- 주요 계약 내용
  - 서비스 제공내용, 계약기간
  - 서비스 비용(본인부담금 포함) 및 지급방법

- 손해배상책임, 통지사항 및 개인정보 보호의무 등
- 계약 효력 정지 및 취소
  - 서비스 이용자 및 제공인력에 대한 성추행 등 쌍방간 부당·부정 시 계약 취소 (바우처 지원 중단)

#### □ 계약 절차

- 이용자를 “갑”으로 제공기관을 “을”로 계약서 작성
  - \* 서비스 제공계약서(예시) : 사업별 서식 제10호
- 계약시 이용자별 서비스제공(이용)계획서 및 일정표 제공
  - \*\* 제공기관 서비스 제공(이용)계획서 : 사업별 서식 제4호
- 제공기관은 계약 사항을 전자바우처시스템([www.socialservice.or.kr](http://www.socialservice.or.kr))에 등록

### 5 서비스 실시

#### □ 서비스 실시

- 이용자의 변화를 측정할 수 있도록 사전·후 검사 실시(필수)
- 서비스 제공인력과 이용자 간의 서비스 이용에 대한 자율적인 계약을 통한 이용자 중심의 서비스 제공
- 서비스 제공(이용) 계획 및 일정표에 따른 서비스 제공
- 서비스 제공(이용) 후 단말기를 이용한 바우처 카드 결제로 서비스 비용을 결제
  - ※ 이용자가 부득이한 사유로 정해진 일정에 서비스를 이용하지 못할 경우, 서비스 이용 전일까지 제공기관과 협의하여 일정 조정

#### □ 서비스 제공기록지 작성

- 제공한 서비스의 구체적인 내용을 서비스 제공 기록지(사업별서식 제11호)에 기록
  - 서비스 제공인력은 서비스 제공 후 반드시 서비스 제공 기록지를 작성해야 하며, 제공 기록지를 작성하지 않거나 기록하지 않은 사항에 대하여는 서비스 제공 인정 불가



- 제공 기록지 작성 시 이용자명, 주민번호(생년월일), 제공인력명, 서비스 내용, 서비스 제공일자 및 시간, 이용자 확인 등 필수

\* 제공기관 자체 양식(필수 작성내용 포함) 활용 가능

- 서비스 제공(이용) 일정 확인 후 서비스 종료

#### □ 서비스 변경

- 서비스 제공기관 변경

- 이용자는 기존 서비스 제공기관과 계약 해지 후 새로운 제공기관 이용 가능
- 가급적 월단위로 제공기관을 변경하되, 최소 7일전 통지 후 계약 해지
- 특별한 사유 없이 계약을 해지하는 경우, 일방이 계약 위반에 따른 책임을 짐
- 제공기관 변경 시 기존 제공기관은 7일 내에 바우처를 결제하여야 하며, 변경 제공기관의 제공인력은 바우처 잔량을 반드시 확인 후 서비스 제공

- 동일 서비스 제공기관 내에서 제공하는 서비스 내용이나 일정 등을 변경하는 경우는 이용자(보호자)와 제공기관 간 협의를 통해 결정

- 서비스 제공인력 변경

- 이용자의 제공인력 변경 요청 시 제공기관은 이용자(보호자)와의 상담을 통해 7일 이내에 제공인력을 변경
- 제공인력이 특정 이용자에게 대해 서비스 제공을 거부하는 경우, 제공기관은 이용자와의 상담을 거쳐 서비스 제공인력 변경 가능

### 6 서비스 모니터링

- 제공기관은 반기별로 이용자별 모니터링을 실시하고, 이를 보관 [☞ 모니터링 양식은 별도 통보 예정]

- 제공기관은 그 결과를 온라인 모니터링 시스템에 입력

\* 단, 6개월미만 단기사업은 최소 1회이상 모니터링 실시

---

□ 모니터링 항목

- 서비스 제공(이용) 계획서상 일치여부, 서비스 제공 충실도, 바우처 결제의 적절성, 서비스 이용효과, 모니터링 결과, 기타 건의사항 등으로 구성

**7** 서비스 종료

□ 서비스 종료 상담 실시

- 서비스가 완료되면 제공된 서비스에 대한 효과를 분석하거나, 초기상담시 사용했던 검사도구 등을 활용하여 변화정도를 측정하여 결과를 이용자 및 보호자에게 제공

□ 종료 시기

- 개인별 판정 유효기간 종료
- 서비스 제공 계약기간 만료자가 재계약을 원하지 않는 경우
- 계약 해지사유가 있거나 서비스 이용자가 사망한 경우
- 타 지역으로 진출하는 경우

□ 종료 통지

- 서비스 제공기관이 계약을 해지 할 때에는 14일 전에 이용자에게 계약해지 통지
- 이용자가 계약해지 할 때에는 7일 전에 제공기관에 계약해지통지

□ 종료 절차

- 이용자 및 이용자의 부모 등 보호자에게 종료일자 및 종료사유 통지(사업별 서식 제6호 및 제7호)



## VI 제공기관 운영·관리



### 1 제공기관 운영·관리

#### ① 회계관리

- 정부지원금 및 본인부담금은 기관의 타 회계 및 타 보조금 사업과 별도 회계로 분리하여 관리(별도 통장으로 관리)하며, 지역사회서비스투자사업 내 세부사업도 개별 회계로 분리하여 관리
  - ※ 모든 수입·지출을 하나의 통장으로 관리
- 제공기관은 보건복지부에서 정한 기준에 따라, 전자바우처 결제를 위한 단말기를 구매하고 카드결제 수수료, 단말기 유지관리 비용 등을 부담
- 제공자가 사회복지법인(종합사회복지관, 장애인복지관 등)인 경우, 지역사회서비스 투자사업 관련 예산은 사회복지법인 재무·회계규칙에 의거하여 관리·운영
  - ※ 기타 비영리기관의 경우 해당 재무회계 규칙에 따름.
- 국비 또는 지방비가 지원되거나 요양급여, 건강보험 등을 청구할 수 있는 사업과 동 시간에 같은 장소에서 서비스를 제공한 경우에는 다음의 시설을 제외하고는 바우처 결제를 할 수 없음

#### 【결제허용시설】

대상자별	형태	시설종류	비고
노인	주거복지	양로시설, 노인공동생활가정, 노인복지주택	노인복지법 제31조
아동	생활시설	아동양육시설, 공동생활가정, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 자립지원시설	아동복지법 제52조
장애인	생활시설	장애인 유형별 거주시설, 중증장애인 거주시설, 장애 영유아 거주시설, 장애인단기 거주시설, 장애인공동생활가정	장애인복지법 제58조

※ 예시) 결제허용시설에 포함되지 않는 지역아동센터에서 방과후 돌봄 서비스 시간 내에 같은 장소에서 동 기관의 아동을 대상으로 지역사회서비스 투자사업 서비스를 제공한 경우 바우처 결제를 할수 없으나, 아동양육시설은 결제 허용 시설로서 지역사회서비스 투자사업 서비스를 제공하고 바우처 결제를 할수 있음.



- 제공기관은 수입과 지출을 기록한 장부와 관련서류를 보관
  - (수입) 정부지원금, 본인부담금, 이월금 등 모든 수입과 관련된 서류
  - (지출) 인건비, 운영비, 홍보비 등 모든 지출과 관련된 서류
- 제공기관은 서비스 제공과 예산의 집행과 관련된 일체의 서류를 5년간 보존
  - ※ 등록 취소 제공기관은, 관할 지자체에 관련 서류 일체를 반납하고, 지자체는 그 서류를 생성 년도로부터 5년간 보존

② 기관운영·관리

- 제공기관은 서비스 제공 시 사고, 부정행위 등에 대비한 위험관리체계 구축
  - 등록기관(지사·지부·가맹점 등 포함), 협력기관, 제공인력 등의 의무 이행 해태, 부정 행위 등에 대해 책임
  - 서비스 제공과정에서 발생할 수 있는 사고 등 위험에 대비한 사전·사후조치
    - ※ 배상보험·상해보험 가입유도, 교육훈련 및 주기적 모니터링 강화 등
- 제공인력 교육관리
  - 제공기관은 서비스 품질향상을 위해 기관의 장·관리책임자를 포함한 제공인력에 대해 연 20시간 이상의 교육계획을 수립·시행하여야 함
  - 가. 신규 인력 : 소양교육(5시간) 및 직무교육(15시간)

【소양 교육의 주요 내용(안)】

구 분	제공기관장, 관리책임자	서비스 제공인력
시 간	5시간	5시간
내 용	- 지역사회서비스 투자사업 개요 및 운영 방향 - 바우처 운영 시스템 기본 교육 - 개인정보보호 및 부정결제 예방 - 사회복지이해 및 품질관리 등	
방 법	- 교육방식 : 교재 활용을 통한 강의식 교육(개발원 제공 자료 활용) - 교육강사 : 교육내용별로 해당 전문강사 Pool 구성	
특이사항	- 지자체별 통합교육, 정보원 통합교육, 복지부 집합교육 참여시간 인정	



**【직무 교육의 주요 내용(안)】**

구 분	제공기관장, 관리책임자	서비스 제공인력
시 간	15시간	15시간
내 용	- 고객관리 및 마케팅 교육 - 회계, 노무 관련 교육 - 개인정보보호 및 부정결제 예방	- 사회복지 상담 기초 - 관계형성 - 제공인력 의무와 책임 등 제공기관 운영계획에 직무교육 실시 - 개인정보보호 및 부정결제 예방
방 법	- 지역사회 지원단의 관련 교육 - 보건복지부 주관 관련 교육 - 지역 상공회의소, 중소기업청, 학교 등의 위탁 유료 교육 실시	- 기관 자체 교육(간담회 포함) - 지역위탁 교육 등 - 교육내용별로 해당 전문강사 pool 구성·운영
특이사항	-	- 자격보유에 따른 보수교육 시간은 인정

나. 보수교육 : 기존 제공인력에 직무 관련 연간 20시간 이상의 보수교육 실시

● 제공인력관리

- 서비스 제공인력에 대한 근로시간, 급여 등에 대한 근로계약을 체결하고, 관련 법령에 따라 인건비 지급 및 노무관리(최저임금 보장, 4대 사회보험 가입 등 관련 법령 준수 의무 등)
- 제공인력에 대한 4대 보험, 퇴직적립금 등을 관련 법령의 기준에 따라 가입

**【일용근로자의 4대 보험 적용 제외기준】**

국민연금	건강보험	고용보험	산재보험
○ 일용근로자나 1개월 미만의 기간을 정하여 사용되는 근로자 ○ 1월간의 근로시간이 60시간 미만인 단시간 근로자	○ 비상근 근로자 또는 1개월간의 소정근로시간이 60시간 미만인 단시간근로자	○ 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 자 (1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 자를 포함)	○ 일용근로자 포함 모든 근로자는 산재보험 대상

※ 국민연금법 시행령 제 2조, 국민건강보험법 시행령 제10조, 고용보험법 시행령 제 3조, 산업재해 보상보험법 제6조

- 제공기관은 제공인력 등이 아래의 관련 사항을 준수할 수 있도록 관리할 책임
  - 이용자 및 가족 등의 욕구에 맞는 이용자별 서비스 제공(이용)계획을 수립하고 서비스제공(이용)계획서 및 서비스일정표를 제공하여 이용자에게 서비스 이용과 관련한 충분한 정보 제공 및 계획에 부합하는 충실한 서비스 제공
  - 서비스 제공 중 이용자의 욕구 변화 등으로 서비스 제공계획이 변경될 필요가 있는 경우 이용자의 욕구·희망에 적합한 서비스를 받을 수 있도록 상담을 통해 지체 없이 서비스 변경
  - 업무상 알게 된 이용자의 개인정보에 관한 비밀 엄수(보안각서 징구)
  - 서비스 제공 방문일시, 제공한 서비스 내용, 제공인력이 유의해야 할 특이사항 등을 정확하고 구체적으로 기록 유지(서비스제공기록지 작성 의무)
  - 부적절한 서비스 제공, 추가 서비스 구매 강요, 이용자 학대 등 불미스런 사례가 발생되지 않도록 유의
  - 서비스 제공 중 서비스 이용자의 응급 상황 발생 시 응급의료기관 및 보호자에게 즉시 통지
  - 합리적이고 타당한 이유 없이 특정 이용자에게 대하여 서비스 제공을 거부하거나 중단 불가
  - 사회서비스 이용권이 이용자 본인에 의하여 정당하게 사용되고 있는 지 여부 확인(신분증명서 또는 서류제시 요청)
    - ※ 신분증명서 또는 서류 제시 기피자에게 서비스 제공 금지

③ 제공인력의 참여 제한(확인 시 관련 비용 환수 조치)

- 타 법령이나 사업지침 등에서 근무시간 내 전임 또는 개별사업운영 의무가 부여된 경우 해당 시간 내 지역사회서비스 제공인력으로 활동 불가
- 이용자와 다음의 관계에 있는 경우 제공인력은 될 수 있으나, 해당 이용자에게 서비스를 제공할 수 없음
  - ※ 배우자, 직계혈족 및 형제·자매, 직계 혈족의 배우자, 동거자



④ 관련서류 보관

- 등록관련 증빙서류 일체 및 지역사회서비스 투자사업 서비스 개요서
- 이용자별 서비스 제공계획서 등 계약관련 서류
- 제공인력과의 계약관련 서류 일체
- 서비스 제공기록지(개인날인 포함)
- 예산집행에 따른 관련 서류

## VII

# 지역사회서비스 투자사업 표준 모델



### 1 아동인지능력향상서비스

항목	내용											
① 목적	▶ 영유아 발달 초기에 아동과 부모에게 독서 지도 및 관련 정보 제공 등 서비스를 통해 아동의 창의적·생산적·균형적인 발달 도모											
② 서비스 대상	▶ 소득 및 연령 : 전국가구 월평균 소득 100% 이하 가구의 2008.1.1-2012.12.31 생 아동 - 1등급 : 아동복지시설 입소 아동(아동양육시설, 아동일시보호치료시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정), 가정 위탁아동, 국내입양아동, 의료급여수급자(차상위 본인부담 경감 이용자 포함), 장애아동(장애인복지법상 등록된 장애아동, 영유아(만 6세미만)의 경우 장애인 복지법 시행령 제2조에 의한 장애가 예견된다고 인정한 의사 진단서(장애 유형 명시), 기타 장애아동 재활치료 또는 장애아 무상보육료 지원 아동 등), 부모 중 장애인이 있는 아동, 조손가정(한부모가족지원법 제5조의2 제2항 각호의 어느 하나에 해당하여 조부모가 아동을 양육하는 가정)·다문화가정(다문화가족지원법)·한부모 가정(한부모가족지원법 제5조), 3자녀 이상 다자녀가구 아동 - 2등급 : 1등급 외 아동											
③ 제공기관 및 제공인력	▶ 제공기관 : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관 ▶ 제공인력 : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '아동인지능력 향상서비스'에 적합한 인력 - '초·중등교육법' 제21조제2항에 의한 정교사, "영유아 보육법 시행령" 제21조에 의한 보육교사, "유아교육법" 제 22조 제 2항에 의한 유치원 정교사, "자격기본법" 제17조에 따른 독서지도사											
④ 서비스 가격/서비스 제공 기간	▶ 서비스가격 - 정부지원금 : ① 1등급 아동: 1인당 월 25천원, ② 2등급 아동 : 1인당 월 15천원 ※ 서비스가격(정부지원금+본인부담금)은 제공기관별, 서비스 상품별 차등 적용 가능하며, 정부지원금외의 금액은 본인이 부담 ▶ 서비스 제공기간 : 10개월 - 1등급의 경우 재신청 판정 절차를 거쳐 지원기간 1회 연장 가능											
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	1) 서비스 내용 ▶ 이용자 가구에 제공인력을 주1회 이상 파견하여 서비스 제공 <table border="1" style="width: 100%; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스 횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">기본 서비스</td> <td>1. 책 읽어주기 - 프로그램에 따라 책을 읽어 주되 시간 범위 내에서 가급적 전체내용을 읽어 줌(책을 읽어 주는 대신 목록체크 등으로 서비스로 갈음하는 것은 불가)</td> <td rowspan="2">주1회 월 4회 이상 (회당 20분 이상)</td> </tr> <tr> <td>2. 독후활동 - 아동 대상 독서 후 느낀 점 이야기하기, <b>책읽는 방법 지도</b> 등</td> </tr> <tr> <td>3. 도서지급 ※ 고가의 책인 경우 대여 서비스도 가능</td> <td>월 4권 이상 도서지급</td> </tr> <tr> <td>4. 부모 대상 독서 지도 및 상담 - 양서나 독서 지도 관련 정보제공, 책을 통한 아이와의 상호 관계법 지도</td> <td>월 1회 이상</td> </tr> </tbody> </table>	구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	1. 책 읽어주기 - 프로그램에 따라 책을 읽어 주되 시간 범위 내에서 가급적 전체내용을 읽어 줌(책을 읽어 주는 대신 목록체크 등으로 서비스로 갈음하는 것은 불가)	주1회 월 4회 이상 (회당 20분 이상)	2. 독후활동 - 아동 대상 독서 후 느낀 점 이야기하기, <b>책읽는 방법 지도</b> 등	3. 도서지급 ※ 고가의 책인 경우 대여 서비스도 가능	월 4권 이상 도서지급	4. 부모 대상 독서 지도 및 상담 - 양서나 독서 지도 관련 정보제공, 책을 통한 아이와의 상호 관계법 지도	월 1회 이상
구분	서비스 내용	서비스 횟수										
기본 서비스	1. 책 읽어주기 - 프로그램에 따라 책을 읽어 주되 시간 범위 내에서 가급적 전체내용을 읽어 줌(책을 읽어 주는 대신 목록체크 등으로 서비스로 갈음하는 것은 불가)	주1회 월 4회 이상 (회당 20분 이상)										
	2. 독후활동 - 아동 대상 독서 후 느낀 점 이야기하기, <b>책읽는 방법 지도</b> 등											
	3. 도서지급 ※ 고가의 책인 경우 대여 서비스도 가능	월 4권 이상 도서지급										
	4. 부모 대상 독서 지도 및 상담 - 양서나 독서 지도 관련 정보제공, 책을 통한 아이와의 상호 관계법 지도	월 1회 이상										
2) 서비스 제공 절차	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 부모 상담, 이용자 독서 능력 및 욕구조사(아동의 인지능력 변화를 측정하기 위한 사전 검사 의무 실시)</li> <li>○ 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공</li> <li>○ 3단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 조사(사후 검사 의무 실시)</li> </ul>											
⑥ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 1인의 이용자 이용(1:1)											



## 2. 영유아발달지원서비스

항목	내 용																
① 목적	○ 발달 문제가 우려되는 영유아에 대한 중재서비스를 제공함으로써 영유아의 정상적인 발달 지원																
② 서비스 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>소득 및 연령</b> : 전국가구 월평균 소득 100% 이하 가정의 만 0~6세</li> <li>▷ <b>육구기준</b> : 영유아 건강검진 항목 중 발달 평가 결과, 추후 검사 필요 등급을 받은 영·유아 및 보건소장이 추천하는 영유아, 부모 협조 하에 실시한 발달검사(K-CDRII, DEP, K-ASQ 등) 결과 지연 또는 발달경계인 경우로 유아교육기관장·보육시설장이 추천하는 영유아(신청 시 검사 결과 및 추천서 첨부)</li> <li>* 아동·청소년 심리지원서비스, 장애아동재활치료 등과 중복지원 불가</li> <li>* K-CDRII의 경우 중앙보육정보센터 홈페이지 (<a href="http://central.childcare.go.kr">http://central.childcare.go.kr</a>)에서 무료 검사 가능</li> </ul>																
③ 제공기관 및 제공인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>▷ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '영유아발달지원서비스'에 적합한 인력               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 언어재활사, 청소년상담사, 초등교사, 전문상담 교사 및 특수학교 정교사, 유치원정교사, 보육교사, 간호사, 사회복지사, 정신보건전문요원, 임상심리사</li> <li>- "자격기본법"에 등록된 언어, 미술, 음악, 행동, 놀이, 심리 상담 관련 민간자격증 소지자로서 문제행동아동이나 장애아동 재활 또는 영유아발달 관련 실무경력이 6개월 이상인 자</li> <li>* "군" 단위 지역과 '성장촉진지역'은 실무(임상)경력이 없더라도 예외적으로 인정</li> <li>- 심리, 상담, 언어치료학, 음악치료학, 미술치료학, 아동청소년학, 유아교육학, 사회복지학, 보육학, 재활학, 특수체육학 등 영유아 발달지원 서비스 관련 전공자로서, 경력 1개월 이상인 석사학위 이상 소지자, 경력 3개월 이상인 학사학위 이상 소지자, 경력 6개월 이상인 전문학사 이상 소지자</li> <li>* "군" 단위 지역과 '성장촉진지역'은 실무(임상)경력이 없더라도 예외적으로 인정</li> </ul> </li> </ul>																
④ 서비스 가격/서비스 제공 기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>서비스 가격</b> : 월 20만원(정부부담 80~90% / 본인부담 10~20%)</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>수급자, 차상위~평균소득50%</th> <th>평균소득 50%초과~100%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정부지원금</td> <td>180,000원(90%)</td> <td>160,000원(80%)</td> </tr> <tr> <td>본인부담금</td> <td>20,000원(10%)</td> <td>40,000원(20%)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>서비스 제공기간</b> : 48회, 6개월</li> </ul>	구 분	수급자, 차상위~평균소득50%	평균소득 50%초과~100%	정부지원금	180,000원(90%)	160,000원(80%)	본인부담금	20,000원(10%)	40,000원(20%)							
구 분	수급자, 차상위~평균소득50%	평균소득 50%초과~100%															
정부지원금	180,000원(90%)	160,000원(80%)															
본인부담금	20,000원(10%)	40,000원(20%)															
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p><b>1) 서비스 내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 발달 지연이 우려되는 영유아에게 지연 영역의 발달을 촉진할 수 있는 운동, 언어, 인지, 정서, 사회적 발달중재 서비스 제공(제공인력 1인당 5명 이하 소그룹으로 제공)</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스 횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">기본 서비스</td> <td>발달기초영역</td> <td>- 기본적 대근육·소근육 운동기술 촉진</td> <td rowspan="4">주 2회 (회당 60분)</td> </tr> <tr> <td>언어발달영역</td> <td>- 의사소통 기능 및 어휘 발달 촉진 - 기본적 한국어 문장 구조 발달 촉진 - 가족 및 또래와의 의사소통 기술 촉진</td> </tr> <tr> <td>초기 인지영역</td> <td>- 감각 운동에 기초한 인지 발달 촉진</td> </tr> <tr> <td>정서·사회성영역</td> <td>- 기본적인 정서표현 촉진 - 가족, 타인과의 사회적 활동 촉진</td> </tr> <tr> <td>기타 서비스</td> <td>- 매월 서비스 결과에 대한 보고서 작성 및 배부 - 부모 교육 및 상담 실시</td> <td>- 보고서 : 월 1회 - 부모상담 : 월 1회 이상</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2) 서비스 제공절차</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 1단계 : 서비스 신청 영유아를 대상으로 관찰 평가를 통한 서비스 제공 계획 수립(변화 측정을 위한 검사 의무 실시)</li> <li>② 2단계 : 조기중재 서비스 및 부모 상담 서비스 제공 실시</li> <li>③ 3단계 : 매월 해당 아동에 대한 서비스 결과 보고서 발송 및 모니터링 실시</li> <li>④ 4단계 : 서비스 종결시 종결 보고서 작성·상담 및 필요시 장애아동 재활치료, 교과부 특수교육 등 기타 서비스 연계 의무화(사후 검사 의무 실시)</li> </ol>	구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	발달기초영역	- 기본적 대근육·소근육 운동기술 촉진	주 2회 (회당 60분)	언어발달영역	- 의사소통 기능 및 어휘 발달 촉진 - 기본적 한국어 문장 구조 발달 촉진 - 가족 및 또래와의 의사소통 기술 촉진	초기 인지영역	- 감각 운동에 기초한 인지 발달 촉진	정서·사회성영역	- 기본적인 정서표현 촉진 - 가족, 타인과의 사회적 활동 촉진	기타 서비스	- 매월 서비스 결과에 대한 보고서 작성 및 배부 - 부모 교육 및 상담 실시	- 보고서 : 월 1회 - 부모상담 : 월 1회 이상
구분	서비스 내용	서비스 횟수															
기본 서비스	발달기초영역	- 기본적 대근육·소근육 운동기술 촉진	주 2회 (회당 60분)														
	언어발달영역	- 의사소통 기능 및 어휘 발달 촉진 - 기본적 한국어 문장 구조 발달 촉진 - 가족 및 또래와의 의사소통 기술 촉진															
	초기 인지영역	- 감각 운동에 기초한 인지 발달 촉진															
	정서·사회성영역	- 기본적인 정서표현 촉진 - 가족, 타인과의 사회적 활동 촉진															
기타 서비스	- 매월 서비스 결과에 대한 보고서 작성 및 배부 - 부모 교육 및 상담 실시	- 보고서 : 월 1회 - 부모상담 : 월 1회 이상															
⑥ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 5인 이내 소그룹으로 운영																

### 3. 아동정서발달서비스

항목	내 용																
① 목적	교육환경, 가족 해체 증가로 인한 아동·청소년의 정서·행동적 문제 해결																
② 서비스 대상	<p>▷ <b>소득 및 연령</b> : 전국가구 월평균소득 100% 이하의 만 8세~13세 아동</p> <p>▷ <b>육구 기준</b> : 「정신보건사업안내」의 아동·청소년 심층사정평가도구 중 어느 하나를 활용한 검사 결과 절단점 이상인 아동(검사결과 포함) 또는 학교장·정신보건센터장이 추천하는 학교부적응 및 정서·행동 문제, 문화적 소외로 어려움을 겪고 있는 아동(* 정서불안, 학습부진, 문제행동, 왕따, 은둔형 외톨이, 문화결핍 아동 등, 추천서 포함)</p> <p>※ 주민센터에서 지침 [참고자료 8]의 검사도구를 희망자에게 제공하고, 이용자는 검사에서 지시하는 검사방법에 따라 검사 후 결과지 제출</p>																
③ 제공기관 및 제공인력	<p>▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</p> <p>▷ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '아동정서발달지원서비스'에 적합한 인력</p> <p>① 정서프로그램 :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 음악치료, 미술치료, (통합)예술치료 관련 학과 석사학위 이상 소지자로 임상경력 300시간 이상 보유자</li> <li>* 단, "군" 단위 지역과 "성장촉진지역"은 학사학위 이상 소지자로 임상경력 300시간 이상 보유자도 인정</li> <li>- 가족·사회·복지학, 교육학, 유아교육학, 특수교육학, 초등교육학, 예체능교육학, 재활학, 공예, 무용, 순수미술, 응용미술 또는 음악 분야 석사학위 이상자로 "자격기본법"에 등록된 음악치료, 미술치료, (통합)예술치료 관련 민간 자격증 소지자</li> </ul> <p>② 클래식프로그램 - 관련 악기 전공의 학사학위 이상 소지자</p>																
④ 서비스 가격 / 서비스 제공 기간	<p>▷ <b>서비스 가격</b> : 월 20만원(정부부담 80~90% / 본인부담 10~20%)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>수급자, 차상위~평균소득50%</th> <th>평균소득 50%초과~100%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정부지원금</td> <td>180,000원(90%)</td> <td>160,000원(80%)</td> </tr> <tr> <td>본인부담금</td> <td>20,000원(10%)</td> <td>40,000원(20%)</td> </tr> </tbody> </table> <p>▷ <b>서비스 제공기간</b> : 12개월</p>	구 분	수급자, 차상위~평균소득50%	평균소득 50%초과~100%	정부지원금	180,000원(90%)	160,000원(80%)	본인부담금	20,000원(10%)	40,000원(20%)							
구 분	수급자, 차상위~평균소득50%	평균소득 50%초과~100%															
정부지원금	180,000원(90%)	160,000원(80%)															
본인부담금	20,000원(10%)	40,000원(20%)															
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) <b>서비스 내용</b></p> <p>▷ 아동·청소년의 정서·행동적 문제 해결을 위하여 음악 교육 이론 및 실기와 정서순화 프로그램 제공</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="6">기본 서비스</td> <td>1. 클래식 이론 및 실기 : 대어·휴대 가능한 클래식 악기 중 택 1하여 개인 및 그룹지도(3명 이하 소그룹)</td> <td>주 1회 (회당 60분)</td> </tr> <tr> <td>2. 정서순화프로그램 : 악기를 활용한 자기표현 활동, 놀이 및 예술치료 프로그램 등 전문적인 아동 정서발달 및 치유 서비스 제공(3명 이하 소그룹)</td> <td>주 1회 (회당 60분)</td> </tr> <tr> <td>3. 일반 연주회 관람</td> <td>반기별 1회</td> </tr> <tr> <td>4. 향상음악회 참여 : 전문교재 기준 연 4곡 이상 연주</td> <td>반기별 1회</td> </tr> <tr> <td>5. 제공기관의 무상 악기제공 및 대여 (1개월 서비스참여 후 대여 가능)</td> <td>제공기간 중</td> </tr> <tr> <td>4. 참여 아동 합주 5. 정서프로그램 임상사례 제공 6. 사전·사후 진단 검사</td> <td>월 1회 이상 연 1건 이상 연 2회</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) <b>서비스 제공절차</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 1단계 : 제공기관 등록·상당 후 제공계약서 작성</li> <li>② 2단계 : 개인욕구 파악 후 서비스 제공 계획 수립(사전 심리검사 의무 실시)</li> <li>③ 3단계 : 정서 및 클래식 프로그램 서비스 실시</li> <li>④ 4단계 : 월별 정서순화프로그램 담당자 및 클래식 프로그램 담당자의 사례회의를 통해 아동의 변화를 체크하고 매월 아동 서비스 제공 보고서를 보호자에게 통보</li> <li>⑤ 5단계 : 피드백·재조정 후 서비스 지속 실시(종료 시 사후 심리검사 의무 실시)</li> </ol>	구분	서비스 내용	서비스횟수	기본 서비스	1. 클래식 이론 및 실기 : 대어·휴대 가능한 클래식 악기 중 택 1하여 개인 및 그룹지도(3명 이하 소그룹)	주 1회 (회당 60분)	2. 정서순화프로그램 : 악기를 활용한 자기표현 활동, 놀이 및 예술치료 프로그램 등 전문적인 아동 정서발달 및 치유 서비스 제공(3명 이하 소그룹)	주 1회 (회당 60분)	3. 일반 연주회 관람	반기별 1회	4. 향상음악회 참여 : 전문교재 기준 연 4곡 이상 연주	반기별 1회	5. 제공기관의 무상 악기제공 및 대여 (1개월 서비스참여 후 대여 가능)	제공기간 중	4. 참여 아동 합주 5. 정서프로그램 임상사례 제공 6. 사전·사후 진단 검사	월 1회 이상 연 1건 이상 연 2회
구분	서비스 내용	서비스횟수															
기본 서비스	1. 클래식 이론 및 실기 : 대어·휴대 가능한 클래식 악기 중 택 1하여 개인 및 그룹지도(3명 이하 소그룹)	주 1회 (회당 60분)															
	2. 정서순화프로그램 : 악기를 활용한 자기표현 활동, 놀이 및 예술치료 프로그램 등 전문적인 아동 정서발달 및 치유 서비스 제공(3명 이하 소그룹)	주 1회 (회당 60분)															
	3. 일반 연주회 관람	반기별 1회															
	4. 향상음악회 참여 : 전문교재 기준 연 4곡 이상 연주	반기별 1회															
	5. 제공기관의 무상 악기제공 및 대여 (1개월 서비스참여 후 대여 가능)	제공기간 중															
	4. 참여 아동 합주 5. 정서프로그램 임상사례 제공 6. 사전·사후 진단 검사	월 1회 이상 연 1건 이상 연 2회															
⑥ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 3인 이내 소그룹으로 운영																



#### 4. 아동·청소년심리지원서비스

항목	내 용												
① 목적	문제행동(ADHD)의 조기 발견과 개입을 통하여 문제행동을 감소시키고, 정서행동장애로의 발전을 막아 정상적 성장 지원												
② 서비스 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 소득 및 연령 : 전국가구 월평균 소득 100% 120% 이하 가정의 만 18세 이하 범위 내에서 지역 여건에 따라 설정</li> <li>▷ 욕구기준 : 다음 중 어느 하나를 충족하는 문제행동 위험군 아동 중 서비스 지원이 우선적으로 필요하다고 판단 되는 아동(단, 장애아동의 경우 발달재활서비스에서 제외되는 9개 유형(지체, 정신, 신장, 심장, 호흡기, 간장, 안면, 장루 및 요루, 간질)만 포함)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 의사 진단서·소견서를 받은 아동</li> <li>- 임상심리사 소견서, 청소년 상담사 소견서를 받은 아동·청소년</li> <li>- 정신보건센터장이 추천한 아동·청소년(추천서 동봉)</li> <li>- 초·중등교육법에 의한 정교사, 전문상담교사 보건교사, 청소년 상담사, 유치원장, 어린이집 원장이 추천한 아동 (추천서에는 추천자가 「정신보건사업안내」의 아동·청소년 심층사정평가 도구 중 어느 하나를 활용하여 검사한 후 절단점 이상인 경우 추천(참고자료 12 양식)으로 판정)</li> <li>※ 임상심리사는 소속된 심리·상담기관에서 직접 상담·심리·중재한 아동에 한하여 추천 할 수 있으며, 정교사, 전문상담교사, 보건교사, 청소년 상담사는 소속기관에서 직접지도하거나 상담하는 아동에 대하여 검사·추천 할 수 있고, 유치원장, 어린이집 원장은 소속기관의 아동에 한하여 검사·추천 할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>												
③ 제공기관 및 제공인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 제공기관 : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>▷ 제공인력 : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '문제행동아동조기개입서비스'에 적합한 인력               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 언어재활사, 청소년상담사, 초등교사, 전문상담 교사 및 특수학교 정교사, 정신보건전문요원, 임상심리사</li> <li>- "자격기본법"에 등록된 언어, 미술, 음악, 행동, 놀이, 심리 상담 관련 민간자격증 소지자로서 문제행동아동이나 장애아동 재활 또는 영유아발달 관련 실무경력이 6개월 이상인 자                   <ul style="list-style-type: none"> <li>* "군" 단위 지역과 '성장촉진지역'은 실무(임상)경력이 없더라도 예외적으로 인정</li> </ul> </li> <li>- 심리, 상담, 언어치료학, 음악치료학, 미술치료학 등 아동청소년발달지원 서비스 관련 전공자로서, 경력 1개월 이상인 석사학위 이상 소지자, 경력 3개월 이상인 학사학위 이상 소지자, 경력 6개월 이상인 전문학사 이상 소지자                   <ul style="list-style-type: none"> <li>* "군" 단위 지역과 '성장촉진지역'은 실무(임상)경력이 없더라도 예외적으로 인정</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>												
④ 서비스 가격 (서비스 제공 기간)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 기본 : 월 16만원 (정부부담70~90%/ 본인부담 10~30%)</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>수급자, 차상위 ~평균소득50%</th> <th>평균소득 50%초과~100%</th> <th>평균소득 100%초과~120%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정부지원금</td> <td>144,000원(90%)</td> <td>128,000원(80%)</td> <td>112,000원(70%)</td> </tr> <tr> <td>본인부담금</td> <td>16,000원(10%)</td> <td>32,000원(20%)</td> <td>48,000원(30%)</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 서비스 제공기간 : 12개월, 재판정 1회</li> </ul>	구 분	수급자, 차상위 ~평균소득50%	평균소득 50%초과~100%	평균소득 100%초과~120%	정부지원금	144,000원(90%)	128,000원(80%)	112,000원(70%)	본인부담금	16,000원(10%)	32,000원(20%)	48,000원(30%)
구 분	수급자, 차상위 ~평균소득50%	평균소득 50%초과~100%	평균소득 100%초과~120%										
정부지원금	144,000원(90%)	128,000원(80%)	112,000원(70%)										
본인부담금	16,000원(10%)	32,000원(20%)	48,000원(30%)										
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 증상에 따라 필요한 프로그램을 선별 또는 혼합하여 월 4회(회당 50분 내외) 이상 제공하고, 여건에 따라 부가 서비스 제공</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기본 서비스 (아동의 상태를 감안하여 선별적으로 프로그램 선택제공) (사전 심리검사 결과 및 아동의 심리상태에 따라 프로그램 선택)</td> <td>           1. 심리상담 : 아동 및 부모를 위한 심리상담(필요시)            2. 기본적인 아동조기개입서비스 기본프로그램           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 놀이프로그램 : 놀이를 통하여 아동의 심리적 안정감, 사회성, 정서 발달 등 지원</li> <li>- 언어프로그램 : 언어장애에 대한 개인의 내적/환경적 원인을 분석, 증상별 치료 계획을 수립, 적절한 치료로 잠재된 언어능력을 극대화시켜 의사소통을 향상</li> <li>- 인지프로그램 : 아동의 발달수준과 개별적 특성에 적합한 목표를 설정하여 아동의 인지발달을 촉진시켜 학습에 어려움을 갖는 아동의 인지발달 향상</li> <li>- 미술프로그램 : 다양한 미술매체를 이용하여 자유로운 창의적 표현과 더불어 자존감 향상 및 감각발달 향상</li> </ul> </td> <td>월4회 이상 (회당 50분 이상)</td> </tr> <tr> <td>부가 서비스</td> <td>           1. 사회성 향상프로그램 : 집단활동 프로그램으로써 방학, 휴일을 이용해 서비스 제공            2. 부모훈련 : 아동 문제 해결을 위해 부모에게 정보와 기술을 제공하는 치유적 접근 프로그램         </td> <td>필요시  수시</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 1단계 : 전문가에 의한 체계적인 평가·진단을 통해 이용자별 서비스 제공계획 수립(사전 심리검사 의무 실시)</li> <li>② 2단계 : 선정된 이용자에게 적합한 서비스를 선택하여 서비스 제공</li> <li>③ 3단계 : 서비스제공에 대한 만족도 및 재육구조사(종료 시 사후 심리검사 의무 실시 하여 검사 결과 이용자에게 제공)</li> </ol>	구분	서비스 내용	서비스횟수	기본 서비스 (아동의 상태를 감안하여 선별적으로 프로그램 선택제공) (사전 심리검사 결과 및 아동의 심리상태에 따라 프로그램 선택)	1. 심리상담 : 아동 및 부모를 위한 심리상담(필요시) 2. 기본적인 아동조기개입서비스 기본프로그램 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 놀이프로그램 : 놀이를 통하여 아동의 심리적 안정감, 사회성, 정서 발달 등 지원</li> <li>- 언어프로그램 : 언어장애에 대한 개인의 내적/환경적 원인을 분석, 증상별 치료 계획을 수립, 적절한 치료로 잠재된 언어능력을 극대화시켜 의사소통을 향상</li> <li>- 인지프로그램 : 아동의 발달수준과 개별적 특성에 적합한 목표를 설정하여 아동의 인지발달을 촉진시켜 학습에 어려움을 갖는 아동의 인지발달 향상</li> <li>- 미술프로그램 : 다양한 미술매체를 이용하여 자유로운 창의적 표현과 더불어 자존감 향상 및 감각발달 향상</li> </ul>	월4회 이상 (회당 50분 이상)	부가 서비스	1. 사회성 향상프로그램 : 집단활동 프로그램으로써 방학, 휴일을 이용해 서비스 제공 2. 부모훈련 : 아동 문제 해결을 위해 부모에게 정보와 기술을 제공하는 치유적 접근 프로그램	필요시  수시			
구분	서비스 내용	서비스횟수											
기본 서비스 (아동의 상태를 감안하여 선별적으로 프로그램 선택제공) (사전 심리검사 결과 및 아동의 심리상태에 따라 프로그램 선택)	1. 심리상담 : 아동 및 부모를 위한 심리상담(필요시) 2. 기본적인 아동조기개입서비스 기본프로그램 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 놀이프로그램 : 놀이를 통하여 아동의 심리적 안정감, 사회성, 정서 발달 등 지원</li> <li>- 언어프로그램 : 언어장애에 대한 개인의 내적/환경적 원인을 분석, 증상별 치료 계획을 수립, 적절한 치료로 잠재된 언어능력을 극대화시켜 의사소통을 향상</li> <li>- 인지프로그램 : 아동의 발달수준과 개별적 특성에 적합한 목표를 설정하여 아동의 인지발달을 촉진시켜 학습에 어려움을 갖는 아동의 인지발달 향상</li> <li>- 미술프로그램 : 다양한 미술매체를 이용하여 자유로운 창의적 표현과 더불어 자존감 향상 및 감각발달 향상</li> </ul>	월4회 이상 (회당 50분 이상)											
부가 서비스	1. 사회성 향상프로그램 : 집단활동 프로그램으로써 방학, 휴일을 이용해 서비스 제공 2. 부모훈련 : 아동 문제 해결을 위해 부모에게 정보와 기술을 제공하는 치유적 접근 프로그램	필요시  수시											
⑥ 정신보건센터 연계	정신보건센터에서 연계된 아동에 대하여 예산의 30%범위내에서 우선 선정												
⑦ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 1인의 이용자 이용(1:1) 가능(이용자에 따라 후기에는 1:3으로 운영 가능)												



## 5. 인터넷 과몰입 아동·청소년 치유서비스

항 목	내 용																						
① 목적	인터넷 과다사용 아동·청소년의 조기 발견과 치료개입을 통하여 문제 행동을 감소시키고, 인터넷 중독으로의 발전을 막아 건강한 사회구성원으로서의 성장 지원																						
② 서비스대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>소득 및 연령</b> : 전국가구 월평균 소득 100% 이하 가정의 만18세 이하 아동</li> <li>▶ <b>육구기준</b> : 인터넷중독 선별검사 결과, 고위험군·잠재위험군 판정을 받은 아동</li> </ul>																						
③ 제공기관 및 제공인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>▶ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '인터넷과몰입아동·청소년치유서비스'에 적합한 인력</li> <li>① <b>기본서비스</b> : 인터넷 중독 상담 관련 과정(한국정보화진흥원, 한국청소년상담원, 서울시 I will 센터) 이수자로서 다음의 자격을 충족한 자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청소년상담사, 임상심리사, 전문상담교사, "정신보건법" 제7조에 따른 정신보건임상심리사</li> <li>- 한국상담학회, 한국심리학회 및 그 분과학회, 기타 한국학술진흥재단에서 발급하는 상담 관련 자격증 소지자</li> <li>- 청소년(지도)학과, 교육학과, 아동(복지)학, 사회복지(사업)학, 심리학과, 상담학과, 상담심리학과 등 상담관련 분야 석사이상 학위소지자 또는 학사이상 학위 소지자로서 상담 및 지도관련 실무에 2년 이상 경력이 있는 자</li> </ul> </li> <li>② <b>대체활동 및 맞춤형 사후관리 프로그램</b> : 다음의 자격을 충족한 자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 청소년상담사, 정교사, 전문상담교사, 임상심리사, 사회복지사, 직업상담사, 청소년지도사</li> <li>- 평생교육사로서 아동교육론 또는 청소년교육론을 이수한 자</li> <li>- 심리학·아동청소년학·유아교육학·교육학·사회복지학과 등 관련학과 전공자 또는 아동·청소년 라이프코칭·리더십·진로코칭·자기주도학습코칭 분야 서비스 제공경력이 1년 이상인 자로서, "자격기본법"에 의한 아동·청소년에 대한 라이프코칭·리더십·커리어코칭·자기주도학습코칭 관련 민간 자격증 소지자</li> </ul> </li> </ul>																						
④ 서비스 가격 / 서비스 제공 기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 월 20만원 (정부부담 80~90% / 본인부담 10~20%) / 12개월</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>수급자, 차상위~평균소득50%</th> <th>평균소득 50%초과~100%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정부지원금</td> <td>180,000원(90%)</td> <td>160,000원(80%)</td> </tr> <tr> <td>본인부담금</td> <td>20,000원(10%)</td> <td>40,000원(20%)</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	수급자, 차상위~평균소득50%	평균소득 50%초과~100%	정부지원금	180,000원(90%)	160,000원(80%)	본인부담금	20,000원(10%)	40,000원(20%)													
구 분	수급자, 차상위~평균소득50%	평균소득 50%초과~100%																					
정부지원금	180,000원(90%)	160,000원(80%)																					
본인부담금	20,000원(10%)	40,000원(20%)																					
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p><b>1) 서비스 내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 아동·청소년의 인터넷 사용정도에 따라 기본서비스와 대체활동·맞춤형 사후관리 서비스를 표준 프로세스에 준거하여 제공하되 이용자의 욕구를 판단하여 일부 프로그램의 제공 빈도 조정</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스 횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">기본 서비스</td> <td>1. 심리검사 : 심리측정도구를 이용하여 이용자의 인터넷중독 위험정도를 진단</td> <td>1회</td> </tr> <tr> <td>2. 치료 설계를 위한 워크숍(전일 프로그램) - 부모 동반 워크숍을 통해 개인의 잠재력과 강점, 약점, 환경 등을 종합적으로 가장 적합한 치료 프로그램 설계</td> <td>1회 (1일, 9시간)</td> </tr> <tr> <td>3. 심리상담 : 개인상담, 집단상담(4인 이내) 병행 실시 * 은둔형 청소년 등 시설 내방이 어려운 이용자는 가정 방문 상담시</td> <td>주1회 (회당 50분, 6개월)</td> </tr> <tr> <td>4. 가족기능 강화를 위한 캠프 (부모, 자녀 동반 캠프)</td> <td>1회 (1박2일)</td> </tr> <tr> <td>5. 부모 상담 및 교육</td> <td>월 1회</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">대체활동 및 맞춤형 사후관리</td> <td>1. 인터넷·게임 대체활동(10인 이내) - 리더십 교육, 학습코칭, 야외활동 등 인터넷 대체활동 교육 - 자기 표현을 위한 공연 참여 및 기획 활동</td> <td>주1회 (3개월)</td> </tr> <tr> <td>2. 자기주도도를 위한 맞춤형 사후관리: 동기부여, 생활습관 개선 등 사후관리</td> <td>주1회 (3개월)</td> </tr> <tr> <td>부가서비스</td> <td>1. 인터넷 순기능 활용 교육(월1회)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2) 서비스 제공 절차</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 1단계 : 인터넷 사용수준 및 증상에 대한 체계적인 평가 및 진단을 통해 계획 설계(심리검사 의무 실시)</li> <li>② 2단계 : 선정된 이용자에게 적합한 서비스를 선택하여 서비스 제공</li> <li>③ 3단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 재육구 조사(서비스 종료 시 심리검사 의무 실시)</li> </ol>	구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	1. 심리검사 : 심리측정도구를 이용하여 이용자의 인터넷중독 위험정도를 진단	1회	2. 치료 설계를 위한 워크숍(전일 프로그램) - 부모 동반 워크숍을 통해 개인의 잠재력과 강점, 약점, 환경 등을 종합적으로 가장 적합한 치료 프로그램 설계	1회 (1일, 9시간)	3. 심리상담 : 개인상담, 집단상담(4인 이내) 병행 실시 * 은둔형 청소년 등 시설 내방이 어려운 이용자는 가정 방문 상담시	주1회 (회당 50분, 6개월)	4. 가족기능 강화를 위한 캠프 (부모, 자녀 동반 캠프)	1회 (1박2일)	5. 부모 상담 및 교육	월 1회	대체활동 및 맞춤형 사후관리	1. 인터넷·게임 대체활동(10인 이내) - 리더십 교육, 학습코칭, 야외활동 등 인터넷 대체활동 교육 - 자기 표현을 위한 공연 참여 및 기획 활동	주1회 (3개월)	2. 자기주도도를 위한 맞춤형 사후관리: 동기부여, 생활습관 개선 등 사후관리	주1회 (3개월)	부가서비스	1. 인터넷 순기능 활용 교육(월1회)	
구분	서비스 내용	서비스 횟수																					
기본 서비스	1. 심리검사 : 심리측정도구를 이용하여 이용자의 인터넷중독 위험정도를 진단	1회																					
	2. 치료 설계를 위한 워크숍(전일 프로그램) - 부모 동반 워크숍을 통해 개인의 잠재력과 강점, 약점, 환경 등을 종합적으로 가장 적합한 치료 프로그램 설계	1회 (1일, 9시간)																					
	3. 심리상담 : 개인상담, 집단상담(4인 이내) 병행 실시 * 은둔형 청소년 등 시설 내방이 어려운 이용자는 가정 방문 상담시	주1회 (회당 50분, 6개월)																					
	4. 가족기능 강화를 위한 캠프 (부모, 자녀 동반 캠프)	1회 (1박2일)																					
	5. 부모 상담 및 교육	월 1회																					
대체활동 및 맞춤형 사후관리	1. 인터넷·게임 대체활동(10인 이내) - 리더십 교육, 학습코칭, 야외활동 등 인터넷 대체활동 교육 - 자기 표현을 위한 공연 참여 및 기획 활동	주1회 (3개월)																					
	2. 자기주도도를 위한 맞춤형 사후관리: 동기부여, 생활습관 개선 등 사후관리	주1회 (3개월)																					
부가서비스	1. 인터넷 순기능 활용 교육(월1회)																						
⑥ 집단규모	상담서비스는 개인상담 또는 집단상담(4인 이내)로 실시하고 대체활동은 10인 이내 실시 가능																						



## 6. 노인 맞춤형 운동처방 서비스

항목	내 용						
① 목적	고령자 등 건강취약계층의 신체활동 지원을 통해 의료비 절감 및 건강 증진						
② 서비스 대상	<p>▷ <b>소득 및 연령</b> : 전국가구 월평균 소득 120% 이하 65세 이상 노인(장기요양등급외 판정자)</p> <p>※ 의료급여 사례관리 연계 이용자는 탄력적으로 연령 적용(최소 만 55세 이상)</p>						
③ 제공기관 및 제공인력	<p>▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</p> <p>▷ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '노인맞춤형운동처방서비스'에 적합한 인력</p> <p>① 운동서비스 : 생활체육지도사, 체육학관련 전문학사 이상 학위소지자로서 운동지도경력 1년 이상인 자</p> <p>② 건강교육및영양관련프로그램 : 영양사, 초등정교사, 보건교육사, 간호사</p>						
④ 서비스 가격/ 제공기간	<p>▷ <b>서비스 가격</b></p> <p>- 수중운동 위주 서비스 : 월 12만원 내외(정부 10.8만원, 본인 1.2만원)</p> <p>- 기타 체조, 에어로빅 등 중심 : 월 7만원 내외(정부 6만원, 본인1만원)</p> <p>※ 성장축진지역, 대중교통의 이용이 제한되는 도서지역은 1만원 내외의 조정 가능, 기존 사업 중 수중운동과 유산소 운동을 병행하는 사업은 월 14만원(정부 13만원, 본인 1만원) 내에서 조정, 단 여가-정서지원 활동은 정부지원 제외(본인부담 가능)</p> <p>▷ <b>서비스 제공기간</b> : 12개월</p>						
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스내용</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>제공 횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기본 서비스</td> <td> <p>1. 건강상태 점검 (분기1회)</p> <p>- 건강상담 : 전체 이용자들을 상대로 체성분 검사, 기초체력을 측정하고 전문가의 상담을 받아 생활패턴과 건강상태를 체크,</p> <p>2. 운동 프로그램 구성 및 실시 (주 3회, 1회 90분)</p> <p>- 수중 운동 : 수중걷기, 아쿠아로빅 등을 통해 근력강화, 관절가동성, 심폐기능 향상 지원</p> <p>- 유산소 운동 : 체조와 볼, 밴드를 이용하거나 댄스, 무용, 에어로빅 등을 통해 근력·근지구력의 발달, 유연성 증진 및 심폐기능 향상 지원</p> </td> <td>주 3회 (회당 90분)</td> </tr> </tbody> </table> <p>※ 1회 90분은 준비 운동 및 정리 운동 시간 포함</p> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 1단계 : 등록, 상담, 욕구판정</li> <li>② 2단계 : 측정 - 기초의학검사 및 건강체력 측정/평가, 통증치 검사 분석</li> <li>③ 3단계 : 개인별 맞춤형 처방 프로그램 실시</li> <li>④ 4단계 : 개인별 서비스 효과 모니터링</li> <li>⑤ 5단계 : 사후관리(중요시 신체기능 검사 의무 실시, DB를 구축하여 지속적 관리)</li> </ol>	구분	서비스 내용	제공 횟수	기본 서비스	<p>1. 건강상태 점검 (분기1회)</p> <p>- 건강상담 : 전체 이용자들을 상대로 체성분 검사, 기초체력을 측정하고 전문가의 상담을 받아 생활패턴과 건강상태를 체크,</p> <p>2. 운동 프로그램 구성 및 실시 (주 3회, 1회 90분)</p> <p>- 수중 운동 : 수중걷기, 아쿠아로빅 등을 통해 근력강화, 관절가동성, 심폐기능 향상 지원</p> <p>- 유산소 운동 : 체조와 볼, 밴드를 이용하거나 댄스, 무용, 에어로빅 등을 통해 근력·근지구력의 발달, 유연성 증진 및 심폐기능 향상 지원</p>	주 3회 (회당 90분)
구분	서비스 내용	제공 횟수					
기본 서비스	<p>1. 건강상태 점검 (분기1회)</p> <p>- 건강상담 : 전체 이용자들을 상대로 체성분 검사, 기초체력을 측정하고 전문가의 상담을 받아 생활패턴과 건강상태를 체크,</p> <p>2. 운동 프로그램 구성 및 실시 (주 3회, 1회 90분)</p> <p>- 수중 운동 : 수중걷기, 아쿠아로빅 등을 통해 근력강화, 관절가동성, 심폐기능 향상 지원</p> <p>- 유산소 운동 : 체조와 볼, 밴드를 이용하거나 댄스, 무용, 에어로빅 등을 통해 근력·근지구력의 발달, 유연성 증진 및 심폐기능 향상 지원</p>	주 3회 (회당 90분)					
⑥ 의료급여 사례 관리 연계	▷ 의료급여관리사에게 추천을 받은 대상자를 예산액 10% 이내에서 우선 대상으로 선정하고 시·군·구 의료급여 관리사와 대상자에게 통보						
⑦ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 30인 이내의 이용자 이용 가능						

## 7. 장애인·노인을 위한 돌봄여행 서비스

항목	내 용																												
① 목적	관광에 대한 높은 욕구에도 불구하고 신체적 특성으로 인한 활동 제약 및 관광 인프라 부족으로 양질의 서비스를 받지 못하는 장애인·노인을 위한 특화된 전문 돌봄여행 서비스 제공																												
② 서비스 대상	▷ 소득 및 연령: 전국가구월평균소득 120% 이하 가정의 신체활동이 가능한 장애 등록자, 국가유공자 예우에 관한 법률에 의해 상이등급 판정을 받은 자 및 65세 이상 노인																												
③ 제공인력 및 제공인력	▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관 ▷ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '노인·장애인 돌봄여행서비스'에 적합한 인력 - 사회복지사, 요양보호사, 간호(조무)사, 여행사 및 기타 여행보조 서비스업에서 1년이상 종사한 자																												
④ 서비스 가격 / 서비스제공 기간	<p>○ 1박2일 프로그램을 기본형으로 아래와 같이 서비스 가격을 설정하되, 당일 프로그램은 별도 서비스 가격을 설정하여 지원, 2박3일 프로그램은 추가금액을 본인부담금으로 부과(정부지원금 동일)</p> <p>○ 기초생활보장수급자, 차상위계층은 본인부담금의 50% 감면</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구 분 (연 1회)</th> <th colspan="3">1박 2일 프로그램</th> <th rowspan="2">당일 프로그램</th> </tr> <tr> <th>1등급</th> <th>2등급</th> <th>3등급</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>대상자</td> <td>장애등급 1~2급 관정 장애인 및 상이등급 1~3급 국가유공자, 장기요양보험 1~3등급자</td> <td>장애등급 3급 이하 및 상이등급 4~5급 국가유공자, 노인장기요양보험 4~6등급자</td> <td>만65세 이상 노인 및 상이등급 6~7급 국가유공자</td> <td></td> </tr> <tr> <td>서비스가격(A+B)</td> <td>180,000원</td> <td>165,000</td> <td>150,000</td> <td>74,000원</td> </tr> <tr> <td>정부지원금(A)</td> <td>155,000원</td> <td>145,000</td> <td>125,000</td> <td>62,000원</td> </tr> <tr> <td>본인부담금(B)</td> <td>25,000원</td> <td>25,000</td> <td>25,000</td> <td>12,000원</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 상기 분류는 전문인력 배치 등 정부지원금 차등에 따른 분류로 등급 내 장애등급과 상이등급간 서로 유사하다는 것을 뜻하지는 않음</p>	구 분 (연 1회)	1박 2일 프로그램			당일 프로그램	1등급	2등급	3등급	대상자	장애등급 1~2급 관정 장애인 및 상이등급 1~3급 국가유공자, 장기요양보험 1~3등급자	장애등급 3급 이하 및 상이등급 4~5급 국가유공자, 노인장기요양보험 4~6등급자	만65세 이상 노인 및 상이등급 6~7급 국가유공자		서비스가격(A+B)	180,000원	165,000	150,000	74,000원	정부지원금(A)	155,000원	145,000	125,000	62,000원	본인부담금(B)	25,000원	25,000	25,000	12,000원
구 분 (연 1회)	1박 2일 프로그램			당일 프로그램																									
	1등급	2등급	3등급																										
대상자	장애등급 1~2급 관정 장애인 및 상이등급 1~3급 국가유공자, 장기요양보험 1~3등급자	장애등급 3급 이하 및 상이등급 4~5급 국가유공자, 노인장기요양보험 4~6등급자	만65세 이상 노인 및 상이등급 6~7급 국가유공자																										
서비스가격(A+B)	180,000원	165,000	150,000	74,000원																									
정부지원금(A)	155,000원	145,000	125,000	62,000원																									
본인부담금(B)	25,000원	25,000	25,000	12,000원																									
⑤ 서비스 내용 및 제공 절차	<p>1) 서비스 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장애·노인질환 등 신체적 특성을 고려한 다양한 관광 상품을 구성하고 관광일정에 치료 레크리에이션 등 사회 통합 프로그램을 포함하여 제공</li> <li>○ 간호사·사회복지사·요양보호사 등 사회서비스 전문인력이 동반하는 여행서비스 제공</li> <li>○ 이용자 욕구해소 및 가족관계 개선 등을 위한 프로그램 운영</li> </ul> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스 횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기본서비스</td> <td> <b>1. 전문 돌봄인력이 동반하는 1박2일 국내여행 프로그램</b>                      - 이용자별 맞춤 프로그램(고령/지체/시각/청각 등 장애유형별)                      - 전문 차량 및 전문 도우미 및 간호(조무사) 등 전문인력 확보 운영                      - 이용자를 위한 이동 보조구, 담요, 마스크, 손난로 등 구매 지급                      ※ 서비스 제공 기준                      · 이용자중 1등급은 1년간 총 사업량의 5% 이상, 2등급은 1년간 총 사업량의 25% 이상으로 필히 구성                      · 숙박시설은 특급 리조트 5인(이하) 1실 기준                      · 차량은 이용자의 승하차 편의를 위한 저상기능을 포함한 45인승 차량  <b>2. 특화서비스 제공</b>                      - 통합프로그램: 이용자의 스트레스 해소를 위한 댄스, 타악 퍼포먼스, 미술, 노래, 연주 등                      - 건강관리 서비스: 혈압 및 혈당 관리 등 건강 체크, 방한용품 제공 등                      - 안심전화 서비스: 화상 기능이 있는 휴대폰 운영, 보호자와 안심통화 등                 </td> <td>연 1회 (1박2일)</td> </tr> <tr> <td>부가 서비스 (대체 서비스)</td> <td> <b>1. 당일 또는 2박3일 돌봄여행서비스</b>: 1박2일이 아닌 당일/2박3일의 프로그램이 필요한 경우 실시 가능                 </td> <td>연 1회(당일 또는 2박3일)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계: 여행서비스 프로그램 구성</li> <li>○ 2단계: 여행서비스 이용자 선정</li> <li>○ 3단계: 여행서비스 실시</li> <li>○ 4단계: 여행서비스 만족도 조사 및 개선</li> </ul>	구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본서비스	<b>1. 전문 돌봄인력이 동반하는 1박2일 국내여행 프로그램</b> - 이용자별 맞춤 프로그램(고령/지체/시각/청각 등 장애유형별) - 전문 차량 및 전문 도우미 및 간호(조무사) 등 전문인력 확보 운영 - 이용자를 위한 이동 보조구, 담요, 마스크, 손난로 등 구매 지급 ※ 서비스 제공 기준 · 이용자중 1등급은 1년간 총 사업량의 5% 이상, 2등급은 1년간 총 사업량의 25% 이상으로 필히 구성 · 숙박시설은 특급 리조트 5인(이하) 1실 기준 · 차량은 이용자의 승하차 편의를 위한 저상기능을 포함한 45인승 차량 <b>2. 특화서비스 제공</b> - 통합프로그램: 이용자의 스트레스 해소를 위한 댄스, 타악 퍼포먼스, 미술, 노래, 연주 등 - 건강관리 서비스: 혈압 및 혈당 관리 등 건강 체크, 방한용품 제공 등 - 안심전화 서비스: 화상 기능이 있는 휴대폰 운영, 보호자와 안심통화 등	연 1회 (1박2일)	부가 서비스 (대체 서비스)	<b>1. 당일 또는 2박3일 돌봄여행서비스</b> : 1박2일이 아닌 당일/2박3일의 프로그램이 필요한 경우 실시 가능	연 1회(당일 또는 2박3일)																			
구분	서비스 내용	서비스 횟수																											
기본서비스	<b>1. 전문 돌봄인력이 동반하는 1박2일 국내여행 프로그램</b> - 이용자별 맞춤 프로그램(고령/지체/시각/청각 등 장애유형별) - 전문 차량 및 전문 도우미 및 간호(조무사) 등 전문인력 확보 운영 - 이용자를 위한 이동 보조구, 담요, 마스크, 손난로 등 구매 지급 ※ 서비스 제공 기준 · 이용자중 1등급은 1년간 총 사업량의 5% 이상, 2등급은 1년간 총 사업량의 25% 이상으로 필히 구성 · 숙박시설은 특급 리조트 5인(이하) 1실 기준 · 차량은 이용자의 승하차 편의를 위한 저상기능을 포함한 45인승 차량 <b>2. 특화서비스 제공</b> - 통합프로그램: 이용자의 스트레스 해소를 위한 댄스, 타악 퍼포먼스, 미술, 노래, 연주 등 - 건강관리 서비스: 혈압 및 혈당 관리 등 건강 체크, 방한용품 제공 등 - 안심전화 서비스: 화상 기능이 있는 휴대폰 운영, 보호자와 안심통화 등	연 1회 (1박2일)																											
부가 서비스 (대체 서비스)	<b>1. 당일 또는 2박3일 돌봄여행서비스</b> : 1박2일이 아닌 당일/2박3일의 프로그램이 필요한 경우 실시 가능	연 1회(당일 또는 2박3일)																											
⑥ 집단규모	<p>장애1~2급 장애인 및 상이등급 1~3급, 장기요양보험1~3등급자 2명당 전문돌봄인력 1명 동반                      장애 3급이하 및 상이등급 4~5급, 장기요양보험4~6등급자 5명당 전문돌봄인력 1명 동반                      상이등급 6~7급, 만 65세 이상 노인 10명당 전문돌봄인력 1명 동반                      차량 1대당 간호(조무)사 1명 의무 탑승(전문돌봄인력과 별도)</p> <p>* 상기 분류는 전문돌봄인력 배정을 위해 편의상 분류한 것으로 장애등급과 상이등급이 상호 유사하다는 것을 뜻하지는 않음</p>																												



### 8. 장애인 보조기기 렌탈서비스

항목	내 용												
① 목적	<p>▷ 장애아동의 특수 휠체어 및 자세유지기구의 구입 및 리폼에 대한 경제적 부담 경감으로 특수장애아동의 정상적 신체발달 지원</p>												
② 서비스 대상	<p>▷ 소득 : 소득기준 없음 (단, 지자체에서 우선순위 설정 가능)            ▷ 연령 : 만19세 미만 장애 아동            ▷ 기준 : 장애판정을 받은 지체 및 뇌병변 장애 아동, <u>척수장애 및 근디스트로피로 의사 소견서 및 진단서 발급이 가능한 장애 아동</u>            * 「장애인복지법, 상 정신적 장애로 장애등급판정을 받았더라도 지체 및 장애등급판정을 수반하는 중증장애인의 경우 시·군·구에서 발행하는 “장애인등록증(부장애: 지체 및 뇌병변 장애)”을 제출할 경우 서비스 대상으로 인정            ** 정신적 장애 : ① 발달장애(지적장애인, 자폐성장애인), ② 정신장애(정신장애인)</p>												
③ 제공기관 및 제공인력	<p>▷ <b>제공기관</b> : ‘사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률’ 제16조에 의거 등록된 기관            ▷ <b>제공인력</b> : 요양보호사, 재활공학전문가 등 보건복지부 장관이 승인한 사업별 제공인력 자격 기준에 적합한 자</p>												
④ 서비스 가격 / 제공기간	<p>▷ 월 10만원 (정부부담 70~90% / 본인부담 10~30%) / 12개월 / <b>재판정 4회(최대 5년까지) 가능</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">구 분</th> <th style="width: 25%;">평균소득 50% 이하</th> <th style="width: 25%;">평균소득 50%~120% 이하</th> <th style="width: 25%;">평균소득 120% 초과</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>정부지원금</td> <td>90,000원(90%)</td> <td>80,000원(80%)</td> <td>70,000원(70%)</td> </tr> <tr> <td>본인부담금</td> <td>10,000원(10%)</td> <td>20,000원(20%)</td> <td>30,000원(30%)</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	평균소득 50% 이하	평균소득 50%~120% 이하	평균소득 120% 초과	정부지원금	90,000원(90%)	80,000원(80%)	70,000원(70%)	본인부담금	10,000원(10%)	20,000원(20%)	30,000원(30%)
구 분	평균소득 50% 이하	평균소득 50%~120% 이하	평균소득 120% 초과										
정부지원금	90,000원(90%)	80,000원(80%)	70,000원(70%)										
본인부담금	10,000원(10%)	20,000원(20%)	30,000원(30%)										
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p><b>1) 서비스 내용</b></p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 60%;">서비스 내용</th> <th style="width: 25%;">서비스 횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">장애인 보조기기 렌탈서비스</td> <td> <b>1. 맞춤형휠체어 및 자세유지도구 렌탈 서비스</b>                      중증의 지체, 뇌병변 장애아동 및 청소년들에게 성장단계에 적합한 맞춤형 휠체어 등 자세유지도구 렌탈과 프레임의 변경 및 타이어 튜브 교체, 기타 소모품 교환 등의 리폼서비스 제공  <b>2. 점검 및 유지보수 서비스</b>                      반기별 1회씩 점검 및 소모품 교환, 수리·교정 등 리폼서비스 제공                 </td> <td style="text-align: center;">렌탈 12개월 리폼 연 2회</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2) 서비스 제공절차</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 신청된 가구 소득 및 욕구조사(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>○ 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공</li> <li>○ 3단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 재요구 조사 (종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> </ul>	구분	서비스 내용	서비스 횟수	장애인 보조기기 렌탈서비스	<b>1. 맞춤형휠체어 및 자세유지도구 렌탈 서비스</b> 중증의 지체, 뇌병변 장애아동 및 청소년들에게 성장단계에 적합한 맞춤형 휠체어 등 자세유지도구 렌탈과 프레임의 변경 및 타이어 튜브 교체, 기타 소모품 교환 등의 리폼서비스 제공 <b>2. 점검 및 유지보수 서비스</b> 반기별 1회씩 점검 및 소모품 교환, 수리·교정 등 리폼서비스 제공	렌탈 12개월 리폼 연 2회						
구분	서비스 내용	서비스 횟수											
장애인 보조기기 렌탈서비스	<b>1. 맞춤형휠체어 및 자세유지도구 렌탈 서비스</b> 중증의 지체, 뇌병변 장애아동 및 청소년들에게 성장단계에 적합한 맞춤형 휠체어 등 자세유지도구 렌탈과 프레임의 변경 및 타이어 튜브 교체, 기타 소모품 교환 등의 리폼서비스 제공 <b>2. 점검 및 유지보수 서비스</b> 반기별 1회씩 점검 및 소모품 교환, 수리·교정 등 리폼서비스 제공	렌탈 12개월 리폼 연 2회											
⑥ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 1인의 이용자 이용 가능												

## 9. 시각장애인 안마 서비스

항목	내 용																		
① 목적	노인성 질환자의 건강을 증진하고, 일반 사업장 등에 취업이 곤란한 시각장애인에게 일자리 제공 필요																		
② 서비스 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 소득 : 전국가구 월평균 소득 120%이하 또는 기초노령연금수급자</li> <li>▷ 연령 : 근골격계·신경계·순환계 질환이 있는 만 60세 이상인자, 지체 및 뇌병변 등록 장애인, 국가유공자 예우에 관한 법률에 의해 상이등급 판정을 받은 자 중 근골격계·신경계·순환계 질환이 있는 자</li> <li>* 의사 진단서, 소견서, 처방전(질병분류코드 G, M, I 및 F81, E10~15) 중 제출</li> </ul>																		
③ 제공기관 및 제공인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>※ 안마서비스는 의료법 제82조 따라 자격을 갖춘 안마사가 의료법 제82조 제3항에 의한 안마원 또는 안마사소수를 개설한 경우에만 제공할 수 있음</li> <li>▷ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '시각장애인 안마서비스'에 적합한 인력</li> <li>- 의료법 제82조 및 안마사에 관한 규칙 제3조에 의한 안마사</li> </ul>																		
④ 서비스 가격 / 서비스 제공기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ (월 4회 제공) 월 136천원 (정부 122천원, 본인 14천원) / 10개월</li> <li>▷ (월 2회 제공) 월 68천원(정부 60천원, 본인 8천원) / 10개월</li> <li>※ 의료급여 사례관리 연계 이용지는 탄력적으로 연령 적용(최소 만 55세 이상)</li> <li>▷ <b>재판정 1회(최대 2년까지) 가능</b></li> </ul>																		
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p><b>1) 서비스 내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 월 4회(회당 1시간) 근골격계·신경계·순환계 질환의 증상개선을 위한 안마, 마사지, 지압 등 수기요법 및 기타 자극요법에 의한 안마 서비스 제공</li> <li>* 단, 「의료법」, 「의료기사 등에 관한 법률」에 저촉되지 않을 것</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th colspan="3">서비스 내용</th> <th>서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>노인</td> <td>· 전신안마 · 발마사지</td> <td>· 마사지 · 운동요법</td> <td>· 지압 · 자극요법</td> <td rowspan="3">주 1회 (회당 1시간)</td> </tr> <tr> <td>장애인</td> <td>· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법</td> <td>· 마사지 · 운동요법</td> <td>· 지압 · 체형교정</td> </tr> <tr> <td>기타 질환자 (특화사업)</td> <td>· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법</td> <td>· 마사지 · 운동요법</td> <td>· 지압 · 체형교정</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2) 서비스 제공절차</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 신청자의 소득 및 욕구조사(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>○ 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공</li> <li>○ 3단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 재요구 조사(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>* 기관방문형 서비스를 원칙으로 하되, 일부 혼합형(기관방문형+재가서비스형)도 인정</li> </ul>	구분	서비스 내용			서비스횟수	노인	· 전신안마 · 발마사지	· 마사지 · 운동요법	· 지압 · 자극요법	주 1회 (회당 1시간)	장애인	· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법	· 마사지 · 운동요법	· 지압 · 체형교정	기타 질환자 (특화사업)	· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법	· 마사지 · 운동요법	· 지압 · 체형교정
구분	서비스 내용			서비스횟수															
노인	· 전신안마 · 발마사지	· 마사지 · 운동요법	· 지압 · 자극요법	주 1회 (회당 1시간)															
장애인	· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법	· 마사지 · 운동요법	· 지압 · 체형교정																
기타 질환자 (특화사업)	· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법	· 마사지 · 운동요법	· 지압 · 체형교정																
⑥ 의료급여 사례관리 연계	▷ 의료급여관리사에게 추천을 받은 대상자를 예산액 10% 이내에서 우선 대상으로 선정 하고 시·군·구 의료급여 관리사와 대상자에게 통보																		
⑦ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 1인의 이용자 이용 가능																		



### 10. 정신질환자 토달케어 서비스

항목	내 용								
① 목적	▷ 정신질환자의 조기 발견과 개입(생활관리)을 통하여 입원을 예방하고 지역사회에서 적응하여 취업 및 자립생활을 할 수 있도록 지원								
② 서비스 대상	▷ <b>소득 및 연령</b> : 전국가구 월평균 소득 100% 이하 * 단, 정신장애인은 전국가구 월평균 소득 120% 이하 ▷ <b>육구기준</b> : 정신장애인 또는 정신과 치료가 필요하다는 정신과 의사의 소견서 및 진단서 발급이 가능한 자 (정신과 병원 16일 이상 입원자는 해당 월 서비스제외)								
③ 제공기관 및 제공인력	▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관 ▷ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '정신질환자 토달케어 서비스'에 적합한 인력 - 정신보건전문요원, 임상심리사, 간호사, 사회복지사 * <b>정신보건전문요원 1명 이상 채용 또는 정신보건전문요원에 의한 월1회 지도 점검 및 교육</b>								
④ 서비스 가격 / 서비스 제공 기간	▷ 월 20만원 (정부 18만원 / 본인 2만원) / 12개월 / <b>재판정 2회(최대 3년까지) 가능</b>								
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<b>1) 서비스내용</b> ▷ 정신질환의 증상과 기능수준과 욕구에 따라 필요한 프로그램을 선별 또는 혼합하여 월 4회(회당 60분 내외) 이상 제공하고, 여건에 따라 부가서비스 병행 제공								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기본서비스 (질환의 증상을 고려하여 선택제공)</td> <td> <b>1. 초기 상담</b>                · 신뢰관계 형성 및 증상의 정도와 기능수준, 생활에 필요한 서비스 욕구, 지역사회 지원 등 점검  <b>2. 위기상황 개입</b>                · 위기상황에서 안정할 수 있도록 가족 및 이용자에게 전문상담서비스를 제공하며, 입퇴원 상황에서 필요로 하는 보건복지의료서비스를 연계  <b>3. 증상관리(약물관리)</b>                · 증상이 악화되지 않도록 지속적인 확인관리 및 의료시스템과 연계하여 약물의 규칙적인 복용을 지원함으로써 재발 방지                · 현실과 증상을 구분할 수 있도록 인지치료 제공과 함께, 역할과 과제부여로 증상 완화 지원  <b>4. 일상생활지원</b>                · 의식주와 관련된 생존의 욕구를 충족하는 데 필요한 기능을 회복할 수 있도록 다양한 생활매체를 이용하여 지원함  <b>5. 사회적응 및 취업지원</b>                · 지역사회와 교류하며 관계를 만들어 갈수 있도록 사회 참여에 필요한 기능을 익히고, 참여경험을 통하여 관계망을 확대할 수 있도록 지원                · 취업에 필요한 기술 및 스트레스 대처법을 익히고, 자신에게 적합한 일자리를 탐색할 수 있도록 지원                · 취업 후 안정적 적응을 위해 취업기관과 협력하여 상담서비스 제공             </td> <td>월4회 이상 (회당 60분 이상)</td> </tr> <tr> <td>부가서비스</td> <td> <b>1. 가족교육</b> : 가족의 어려움을 해소하고 이용자를 이해하고 케어력을 향상  <b>2. 여가활동</b> : 가족, 이웃과 지역사회와 함께 어울릴 수 있는 문화체험 등의 여가활동 제공             </td> <td>선택적 제공</td> </tr> </tbody> </table>	구분	서비스 내용	서비스횟수	기본서비스 (질환의 증상을 고려하여 선택제공)	<b>1. 초기 상담</b> · 신뢰관계 형성 및 증상의 정도와 기능수준, 생활에 필요한 서비스 욕구, 지역사회 지원 등 점검 <b>2. 위기상황 개입</b> · 위기상황에서 안정할 수 있도록 가족 및 이용자에게 전문상담서비스를 제공하며, 입퇴원 상황에서 필요로 하는 보건복지의료서비스를 연계 <b>3. 증상관리(약물관리)</b> · 증상이 악화되지 않도록 지속적인 확인관리 및 의료시스템과 연계하여 약물의 규칙적인 복용을 지원함으로써 재발 방지 · 현실과 증상을 구분할 수 있도록 인지치료 제공과 함께, 역할과 과제부여로 증상 완화 지원 <b>4. 일상생활지원</b> · 의식주와 관련된 생존의 욕구를 충족하는 데 필요한 기능을 회복할 수 있도록 다양한 생활매체를 이용하여 지원함 <b>5. 사회적응 및 취업지원</b> · 지역사회와 교류하며 관계를 만들어 갈수 있도록 사회 참여에 필요한 기능을 익히고, 참여경험을 통하여 관계망을 확대할 수 있도록 지원 · 취업에 필요한 기술 및 스트레스 대처법을 익히고, 자신에게 적합한 일자리를 탐색할 수 있도록 지원 · 취업 후 안정적 적응을 위해 취업기관과 협력하여 상담서비스 제공	월4회 이상 (회당 60분 이상)	부가서비스	<b>1. 가족교육</b> : 가족의 어려움을 해소하고 이용자를 이해하고 케어력을 향상 <b>2. 여가활동</b> : 가족, 이웃과 지역사회와 함께 어울릴 수 있는 문화체험 등의 여가활동 제공
구분	서비스 내용	서비스횟수							
기본서비스 (질환의 증상을 고려하여 선택제공)	<b>1. 초기 상담</b> · 신뢰관계 형성 및 증상의 정도와 기능수준, 생활에 필요한 서비스 욕구, 지역사회 지원 등 점검 <b>2. 위기상황 개입</b> · 위기상황에서 안정할 수 있도록 가족 및 이용자에게 전문상담서비스를 제공하며, 입퇴원 상황에서 필요로 하는 보건복지의료서비스를 연계 <b>3. 증상관리(약물관리)</b> · 증상이 악화되지 않도록 지속적인 확인관리 및 의료시스템과 연계하여 약물의 규칙적인 복용을 지원함으로써 재발 방지 · 현실과 증상을 구분할 수 있도록 인지치료 제공과 함께, 역할과 과제부여로 증상 완화 지원 <b>4. 일상생활지원</b> · 의식주와 관련된 생존의 욕구를 충족하는 데 필요한 기능을 회복할 수 있도록 다양한 생활매체를 이용하여 지원함 <b>5. 사회적응 및 취업지원</b> · 지역사회와 교류하며 관계를 만들어 갈수 있도록 사회 참여에 필요한 기능을 익히고, 참여경험을 통하여 관계망을 확대할 수 있도록 지원 · 취업에 필요한 기술 및 스트레스 대처법을 익히고, 자신에게 적합한 일자리를 탐색할 수 있도록 지원 · 취업 후 안정적 적응을 위해 취업기관과 협력하여 상담서비스 제공	월4회 이상 (회당 60분 이상)							
부가서비스	<b>1. 가족교육</b> : 가족의 어려움을 해소하고 이용자를 이해하고 케어력을 향상 <b>2. 여가활동</b> : 가족, 이웃과 지역사회와 함께 어울릴 수 있는 문화체험 등의 여가활동 제공	선택적 제공							
	<b>2) 서비스 제공절차</b> ① 1단계 : 증상, 기능에 대한 평가 및 욕구사정을 통해 서비스 계획 수립(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시) ② 2단계 : 개인별 증상이나 기능의 수준에 따라 1~3개 유형의 서비스를 제공 ③ 3단계 : 이용자의 취업, 사회관계망, 입원일수, 이용만족도를 조사하여 서비스 성과를 측정함(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)								
⑥ 정신보건 센터와 연계	▷ 정신보건센터 연계 대상자를 우선대상자로 선정하고 선정 결과를 정신보건센터 담당자와 신청자에게 통보								
⑦ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 1인의 이용자 이용 가능								

## 11. 자살 고위험군(노인) 건강증진 서비스

항목	내용									
① 목적	▶ 자살 고위험군 노인에 대한 조기 선별검사와 사례관리 서비스 제공을 통해 노인 자살예방 및 사회적 부담 경감									
② 서비스 대상	▶ 소득 : 기초노령연금 수급이용자 또는 전국가구평균소득 120%이하로써 만65세 이상 ▶ 기준 : 노인자살위험검사에 의한 자살위험군에 해당하는 사람 (현 정신과 병원 입원자는 제외)									
③ 제공기관 및 제공인력	▶ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관 ▶ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '자살위험군(노인)건강증진서비스'에 적합한 인력 - 정신보건전문요원, 임상심리사, 간호사, 사회복지사 * 내부 또는 외부에 수퍼바이저를 두어 수행인력에게 교육을 제공할 수 있어야 함									
④ 서비스 가격 / 서비스 제공 기간	▶ 월 16만원 (정부 14.4만원 / 본인 1.6만원) / 12개월									
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스내용</p> <p>▶ 이용자의 자살위험성의 정도와 기능수준, 욕구에 따라 필요한 서비스를 월 10회 이상 제공하며, 필요에 따라 부가서비스 병행 제공</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기본서비스</td> <td> <b>1. 초기 상담 및 선별검사</b>                      - 신뢰관계 형성 및 자살 위험성에 대한 사정평가 실시                      - 이용자의 기능 수준, 서비스 욕구, 지역사회 자원연계 가능성 파악                      - 초기 상담 기록지 및 사정평가 결과지, 서비스 제공계획 등 기록 보유  <b>2. 사례 관리</b>                      - 위기상황에서 안정할 수 있도록 가족 및 이용자에게 전문상담서비스 제공                      - 월 4회 이상 반드시 대면상담 실시                      - 지속적인 확인관리 및 필요시 의료시스템과 연계 등 서비스 제공                      * 방법 : 대면상담 및 전화관리, 단 대면상담은 집단상담 프로그램은 제외  <b>3. 맞춤형 프로그램 실시</b>                      - 이용자의 욕구에 따라 필요한 서비스 연계 및 제공                      - 집단상담 또는 서비스프로그램(건강체크, 무료급식, 운동지도 등) 연계                 </td> <td>월10회 이상 (회당 60분 이상)</td> </tr> <tr> <td>부가서비스</td> <td> <b>1. 가족교육</b>                      - 가족의 어려움을 해소하고 이용자를 이해하고 돌봄능력을 향상  <b>2. 여가활동</b>                      - 가족, 이웃과 지역사회와 함께 어울릴 수 있는 문화체험 등의 여가 활동 제공                 </td> <td>선택적 제공</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 1단계 : 등록, 상담, 선별검사(시작시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>② 2단계 : 전문상담</li> <li>③ 3단계 : 개인별 맞춤형 프로그램 실시</li> <li>④ 4단계 : 개인별 서비스 효과 모니터링 및 사례관리</li> <li>⑤ 5단계 : 사후관리(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시, DB를 구축하여 지속적 관리)</li> </ol>	구분	서비스 내용	서비스횟수	기본서비스	<b>1. 초기 상담 및 선별검사</b> - 신뢰관계 형성 및 자살 위험성에 대한 사정평가 실시 - 이용자의 기능 수준, 서비스 욕구, 지역사회 자원연계 가능성 파악 - 초기 상담 기록지 및 사정평가 결과지, 서비스 제공계획 등 기록 보유 <b>2. 사례 관리</b> - 위기상황에서 안정할 수 있도록 가족 및 이용자에게 전문상담서비스 제공 - 월 4회 이상 반드시 대면상담 실시 - 지속적인 확인관리 및 필요시 의료시스템과 연계 등 서비스 제공 * 방법 : 대면상담 및 전화관리, 단 대면상담은 집단상담 프로그램은 제외 <b>3. 맞춤형 프로그램 실시</b> - 이용자의 욕구에 따라 필요한 서비스 연계 및 제공 - 집단상담 또는 서비스프로그램(건강체크, 무료급식, 운동지도 등) 연계	월10회 이상 (회당 60분 이상)	부가서비스	<b>1. 가족교육</b> - 가족의 어려움을 해소하고 이용자를 이해하고 돌봄능력을 향상 <b>2. 여가활동</b> - 가족, 이웃과 지역사회와 함께 어울릴 수 있는 문화체험 등의 여가 활동 제공	선택적 제공
구분	서비스 내용	서비스횟수								
기본서비스	<b>1. 초기 상담 및 선별검사</b> - 신뢰관계 형성 및 자살 위험성에 대한 사정평가 실시 - 이용자의 기능 수준, 서비스 욕구, 지역사회 자원연계 가능성 파악 - 초기 상담 기록지 및 사정평가 결과지, 서비스 제공계획 등 기록 보유 <b>2. 사례 관리</b> - 위기상황에서 안정할 수 있도록 가족 및 이용자에게 전문상담서비스 제공 - 월 4회 이상 반드시 대면상담 실시 - 지속적인 확인관리 및 필요시 의료시스템과 연계 등 서비스 제공 * 방법 : 대면상담 및 전화관리, 단 대면상담은 집단상담 프로그램은 제외 <b>3. 맞춤형 프로그램 실시</b> - 이용자의 욕구에 따라 필요한 서비스 연계 및 제공 - 집단상담 또는 서비스프로그램(건강체크, 무료급식, 운동지도 등) 연계	월10회 이상 (회당 60분 이상)								
부가서비스	<b>1. 가족교육</b> - 가족의 어려움을 해소하고 이용자를 이해하고 돌봄능력을 향상 <b>2. 여가활동</b> - 가족, 이웃과 지역사회와 함께 어울릴 수 있는 문화체험 등의 여가 활동 제공	선택적 제공								
⑥ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 1인의 이용자 이용 가능									



## 12. 아동·청소년 비전형성 지원 서비스

항목	내 용									
① 목적	▶ 아동·청소년 시기의 체계적인 사회·문화 활동 및 자기주도력 향상 프로그램을 통해 자기에 대한 긍정적 인식과 미래 비전을 형성하고, 책임감 있는 사회구성원으로 성장하도록 지원									
② 서비스 대상	▶ 소득 및 연령 : 전국가구 월평균소득 100% 이하 만 7세~15세									
③ 제공기관 및 제공인력	<p>▶ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</p> <p>▶ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '아동·청소년비전형성지원서비스'에 적합한 인력</p> <p>- 비전형성 프로그램은 다음의 요건을 충족한 자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 청소년상담사, 정교사, 전문상담교사, 임상심리사, 사회복지사, 직업상담사</li> <li>② "평생교육법" 제24조에 따른 평생교육사로서 아동교육론 또는 청소년교육론을 이수한 자</li> <li>③ 심리학·아동청소년학·유아교육학·교육학·사회복지학과 등 관련학과 전공자 또는 아동·청소년 라이프코칭·리더십·진로코칭·자기주도학습코칭 분야 서비스 제공경력이 1년 이상인 자로서, "자격기본법" 제17조에 의한 아동·청소년에 대한 라이프코칭·리더십·커리어코칭·자기주도학습코칭 관련 민간자격증 소지자</li> </ul> <p>- 체험활동 프로그램 제공인력은 다음의 요건을 충족한 자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>① 청소년지도사</li> <li>② 인문학, 사회과학, 관광학, 아동청소년학, 교육학, 자연과학, 사회복지학 전문학사 이상 학위 소지자로서 아동·청소년 체험 분야 서비스제공 경력이 1년 이상인 자</li> <li>③ 비전형성 프로그램 제공인력 자격기준을 충족하는 자</li> </ul> <p>- 학습 프로그램 제공인력은 해당 교과목 관련 학사이상 학위소지자 또는 비전형성 프로그램 제공인력 자격기준을 충족하는 자</p>									
④ 서비스 가격 및 서비스 제공 기간	<p>▶ 기본 : 월 14만원(정부부담80~90%/ 본인부담 10~20%) / 12개월</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구 분</th> <th style="text-align: center;">수급자, 차상위 ~ 평균소득50%</th> <th style="text-align: center;">평균소득 50%초과 ~ 100%</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">정부지원금</td> <td style="text-align: center;">126,000원(90%)</td> <td style="text-align: center;">112,000원(80%)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">본인부담금</td> <td style="text-align: center;">14,000원(10%)</td> <td style="text-align: center;">28,000원(20%)</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	수급자, 차상위 ~ 평균소득50%	평균소득 50%초과 ~ 100%	정부지원금	126,000원(90%)	112,000원(80%)	본인부담금	14,000원(10%)	28,000원(20%)
구 분	수급자, 차상위 ~ 평균소득50%	평균소득 50%초과 ~ 100%								
정부지원금	126,000원(90%)	112,000원(80%)								
본인부담금	14,000원(10%)	28,000원(20%)								
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p><b>1) 서비스 내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 초기 욕구사정을 통하여 맞춤형으로 체계적 서비스 설계</li> <li>▶ 그룹 활동이 가능한 아동·청소년에 대한 상호교감적·예방적 서비스 제공으로 사회적 향상 촉진 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 서비스 효과 극대화를 위해 단순 체험은 집단규모에 따라 월 1~2회로 한정, 단순 학습지도는 초기 3개월만 제한적으로만 실시</li> </ul> </li> <li>▶ 학습모듈은 학습능력 부진으로 인해 자존감이 저조한 아동에 한해 실시</li> <li>▶ 서비스 종결 시 초기 검사도구와 동일한 도구를 사용해 효과 측정</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">서비스 내용 및 횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">기본서비스</td> <td> <p>아래 ①, ②, ③ 유형 공통으로 서비스 시작 및 종결 시 자존감·사회성·학습동기 검사 실시 서비스 시작 시 부모 상담 실시</p> <p>① 비전형성 기본 유형</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 서비스 내용 : 자존감 회복을 위한 라이프코칭, 리더십, 진로탐색, 자기주도학습 프로그램을 이용자 특성에 따라 제공</li> <li>▶ 서비스 횟수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집단규모 1:1~1:3인 경우 주 1회, 회당 120분(농어촌, 도서지역 한정)</li> <li>- 집단규모 1:1~1:2인 경우 주 2회, 회당 90분</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table>	구분	서비스 내용 및 횟수	기본서비스	<p>아래 ①, ②, ③ 유형 공통으로 서비스 시작 및 종결 시 자존감·사회성·학습동기 검사 실시 서비스 시작 시 부모 상담 실시</p> <p>① 비전형성 기본 유형</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 서비스 내용 : 자존감 회복을 위한 라이프코칭, 리더십, 진로탐색, 자기주도학습 프로그램을 이용자 특성에 따라 제공</li> <li>▶ 서비스 횟수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집단규모 1:1~1:3인 경우 주 1회, 회당 120분(농어촌, 도서지역 한정)</li> <li>- 집단규모 1:1~1:2인 경우 주 2회, 회당 90분</li> </ul> </li> </ul>					
구분	서비스 내용 및 횟수									
기본서비스	<p>아래 ①, ②, ③ 유형 공통으로 서비스 시작 및 종결 시 자존감·사회성·학습동기 검사 실시 서비스 시작 시 부모 상담 실시</p> <p>① 비전형성 기본 유형</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 서비스 내용 : 자존감 회복을 위한 라이프코칭, 리더십, 진로탐색, 자기주도학습 프로그램을 이용자 특성에 따라 제공</li> <li>▶ 서비스 횟수 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집단규모 1:1~1:3인 경우 주 1회, 회당 120분(농어촌, 도서지역 한정)</li> <li>- 집단규모 1:1~1:2인 경우 주 2회, 회당 90분</li> </ul> </li> </ul>									



항목	내 용								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="427 443 544 488">구분</th> <th data-bbox="544 443 1323 488">서비스 내용 및 횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="427 488 544 925"></td> <td data-bbox="544 488 1323 925">           ② 체험통합형           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 서비스 내용 : 비전형성 기본 유형 또는 학습모듈에 해당되는 내용을 기본적으로 실시하되, 사회·과학·직업 체험을 병행</li> <li>▷ 서비스 횟수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집단규모 1:1~1:3인 경우 (농어촌, 도서지역 한정)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비전형성 기본 유형 2개월 6회 (회당 120분, 1주일에 1회씩 실시)</li> <li>※ 초기 3개월은 학습모듈로 실시 가능</li> <li>· 체험 격월 1회 (회당 480분)</li> </ul> </li> <li>- 집단규모 1:1~1:12인 경우                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비전형성 기본 유형 월 3회 (회당 120분, 1주일에 1회씩 실시)</li> <li>· 체험 월 1회 (회당 480분)</li> </ul> </li> <li>- 초기 3개월 학습모듈을 결합해 실시하는 경우(집단규모 1:4~1:6)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학습모듈 2개월간 12회 (회당 90분, 1주 2회씩 실시)</li> <li>· 체험 격월 1회 (회당 480분)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 925 544 1126"></td> <td data-bbox="544 925 1323 1126">           ③ 학습모듈 (초기 3개월만 실시 가능, 이후 비전형성 기본 유형 또는 비전형성 기본 유형을 결합한 체험 통합형으로 실시)           <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 서비스 내용 : 기초학습 및 교과목 지도</li> <li>▷ 서비스 횟수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집단규모 1:1~1:3인 경우 주 1회, 회당 120분 (농어촌, 도서지역 한정)</li> <li>- 집단규모 1:1~1:6인 경우 주 2회, 회당 90분</li> </ul> </li> </ul> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="427 1126 544 1160">부가서비스</td> <td data-bbox="544 1126 1323 1160">1. 부모 상담 및 교육 (월 1회)</td> </tr> </tbody> </table>	구분	서비스 내용 및 횟수		② 체험통합형 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 서비스 내용 : 비전형성 기본 유형 또는 학습모듈에 해당되는 내용을 기본적으로 실시하되, 사회·과학·직업 체험을 병행</li> <li>▷ 서비스 횟수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집단규모 1:1~1:3인 경우 (농어촌, 도서지역 한정)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비전형성 기본 유형 2개월 6회 (회당 120분, 1주일에 1회씩 실시)</li> <li>※ 초기 3개월은 학습모듈로 실시 가능</li> <li>· 체험 격월 1회 (회당 480분)</li> </ul> </li> <li>- 집단규모 1:1~1:12인 경우                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비전형성 기본 유형 월 3회 (회당 120분, 1주일에 1회씩 실시)</li> <li>· 체험 월 1회 (회당 480분)</li> </ul> </li> <li>- 초기 3개월 학습모듈을 결합해 실시하는 경우(집단규모 1:4~1:6)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학습모듈 2개월간 12회 (회당 90분, 1주 2회씩 실시)</li> <li>· 체험 격월 1회 (회당 480분)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>		③ 학습모듈 (초기 3개월만 실시 가능, 이후 비전형성 기본 유형 또는 비전형성 기본 유형을 결합한 체험 통합형으로 실시) <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 서비스 내용 : 기초학습 및 교과목 지도</li> <li>▷ 서비스 횟수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집단규모 1:1~1:3인 경우 주 1회, 회당 120분 (농어촌, 도서지역 한정)</li> <li>- 집단규모 1:1~1:6인 경우 주 2회, 회당 90분</li> </ul> </li> </ul>	부가서비스	1. 부모 상담 및 교육 (월 1회)
구분	서비스 내용 및 횟수								
	② 체험통합형 <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 서비스 내용 : 비전형성 기본 유형 또는 학습모듈에 해당되는 내용을 기본적으로 실시하되, 사회·과학·직업 체험을 병행</li> <li>▷ 서비스 횟수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집단규모 1:1~1:3인 경우 (농어촌, 도서지역 한정)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비전형성 기본 유형 2개월 6회 (회당 120분, 1주일에 1회씩 실시)</li> <li>※ 초기 3개월은 학습모듈로 실시 가능</li> <li>· 체험 격월 1회 (회당 480분)</li> </ul> </li> <li>- 집단규모 1:1~1:12인 경우                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 비전형성 기본 유형 월 3회 (회당 120분, 1주일에 1회씩 실시)</li> <li>· 체험 월 1회 (회당 480분)</li> </ul> </li> <li>- 초기 3개월 학습모듈을 결합해 실시하는 경우(집단규모 1:4~1:6)                   <ul style="list-style-type: none"> <li>· 학습모듈 2개월간 12회 (회당 90분, 1주 2회씩 실시)</li> <li>· 체험 격월 1회 (회당 480분)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>								
	③ 학습모듈 (초기 3개월만 실시 가능, 이후 비전형성 기본 유형 또는 비전형성 기본 유형을 결합한 체험 통합형으로 실시) <ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 서비스 내용 : 기초학습 및 교과목 지도</li> <li>▷ 서비스 횟수               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 집단규모 1:1~1:3인 경우 주 1회, 회당 120분 (농어촌, 도서지역 한정)</li> <li>- 집단규모 1:1~1:6인 경우 주 2회, 회당 90분</li> </ul> </li> </ul>								
부가서비스	1. 부모 상담 및 교육 (월 1회)								
	<b>2) 서비스 제공절차</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>① 1단계 : 제공기관 등록·상담 후 제공계약서 작성</li> <li>② 2단계 : 자존감·사회성·학습동기 검사를 통해 개인육구 파악 후 서비스 제공 계획 수립</li> <li>③ 3단계 : 육구 및 이용자 특성에 따른 서비스를 선택하여 제공</li> <li>④ 4단계 : 매월 아동 서비스 제공 보고서를 보호자에게 통보</li> <li>⑤ 5단계 : 서비스 종결 시 초기와 동일한 검사를 이용해 효과 측정</li> <li>⑥ 6단계 : 종결 리포트를 작성하여 전부 또는 일부를 부모에게 제공하고 롤링페이퍼, 자기 리포트, 사회공헌활동 등 종결 프로그램 실시</li> </ol>								
⑥ 집단규모	비전형성 기본 유형 : 1:1-1:3(농어촌, 도서지역), 1:1-1:12(기타지역) 체험통합형 : 1:1-1:3(농어촌, 도서지역), 1:1-1:12(기타지역) 학습모듈 : 1:1-1:3(농어촌, 도서지역), 1:1-1:6(기타지역)								



### 13. 다문화가정 아동 발달지원서비스

항목	내 용												
① 목적	부모를 통해서 한국어를 배우기 어려운 다문화가정 아동들의 한국어 구사능력 향상을 통해 언어능력 향상 및 기타 서비스를 통해 자존감 및 사회성 향상 지원												
② 서비스 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>소득 및 연령:</b> 전국가구 월평균 소득 100%이하 만 3세-12세</li> <li>▷ <b>육구기준:</b> 다문화가정의 아동</li> </ul>												
③ 제공기관 및 제공인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>제공기관:</b> '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>▷ <b>제공인력:</b> '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '다문화가정아동발달지원서비스'에 적합한 인력               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 사회복지사, 보육교사, 정교사, 건강가정사</li> <li>- "자격기본법" 제17조에 따른 상담사, 독서지도사, 가정복지사 민간자격증 소지자로서 다문화가정 지원 서비스 제공 실무경력 6개월 이상인 자</li> <li>- 가정학, 사회복지학, 여성학, 상담학, 아동복지학, 아동학, 유아교육학, 보육학, 가족복지학, 사회복지학, 언어치료학과, 언어병리학과, 언어청각학과 등 관련학과 학사학위 이상자로서 다문화가정 지원 서비스제공 실무경력 6개월 이상인 자</li> </ul> </li> </ul>												
④ 서비스 가격 / 서비스 제공 기간	월 12만원 내외 (정부 10.8만원, 본인 1.2만원) / 12개월												
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p><b>1) 서비스내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서비스 내용 : 다문화가정 아동의 발달서비스는 구체적으로 우리말 배우기, 일상생활 지원, 학습지원, 정서지원 서비스로 구분됨</li> <li>○ 다양한 서비스프로그램은 이용자의 특성과 욕구에 따라 유아기본형(언어중심형), 유아기본형(일상생활중심형) 아동기본형(언어중심형), 아동기본형(일상생활중심형) 아동확대형(토달서비스형)으로 분류되어 제공.</li> <li>○ 이용자는 이 중 5가지 유형의 서비스 중 1가지를 선택</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>우리말 배우기</td> <td>기초 한글교육 그림책을 통한 이야기 학습 지역 공공도서관 방문 책 읽어주기 소그룹 게임을 통한 한글학습 프로그램 등</td> <td rowspan="4" style="text-align: center; vertical-align: middle;">           주 3회 (회당 50분 (만5세이상), 회당 30분 (만 3세~만 4세))         </td> </tr> <tr> <td>일상생활 서비스</td> <td>또래관계 상담, 일상생활 상담 등 기본 생활습관 교육 (창결, 질서, 식사예절, 인사예절, 의복예절 등) 기타 필요 서비스 연계</td> </tr> <tr> <td>학습지원 서비스</td> <td>숙제 관리 학교 수업관리 부모 교육 관련 정보제공</td> </tr> <tr> <td>정서 지원 서비스</td> <td>다양한 나라의 전래놀이 문화 체험 지역사회 내 공공기관 현장방문 약기 또는 미술 학습 (타악기, 난타, 스케치 등)</td> </tr> </tbody> </table> <p><b>2) 서비스 제공절차</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 신청된 가구의 소득 및 육구조사(시작시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>○ 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공</li> <li>○ 3단계 : 서비스제공에 대한 만족도 및 재육구 조사(시작시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> </ul>	구분	서비스 내용	서비스횟수	우리말 배우기	기초 한글교육 그림책을 통한 이야기 학습 지역 공공도서관 방문 책 읽어주기 소그룹 게임을 통한 한글학습 프로그램 등	주 3회 (회당 50분 (만5세이상), 회당 30분 (만 3세~만 4세))	일상생활 서비스	또래관계 상담, 일상생활 상담 등 기본 생활습관 교육 (창결, 질서, 식사예절, 인사예절, 의복예절 등) 기타 필요 서비스 연계	학습지원 서비스	숙제 관리 학교 수업관리 부모 교육 관련 정보제공	정서 지원 서비스	다양한 나라의 전래놀이 문화 체험 지역사회 내 공공기관 현장방문 약기 또는 미술 학습 (타악기, 난타, 스케치 등)
구분	서비스 내용	서비스횟수											
우리말 배우기	기초 한글교육 그림책을 통한 이야기 학습 지역 공공도서관 방문 책 읽어주기 소그룹 게임을 통한 한글학습 프로그램 등	주 3회 (회당 50분 (만5세이상), 회당 30분 (만 3세~만 4세))											
일상생활 서비스	또래관계 상담, 일상생활 상담 등 기본 생활습관 교육 (창결, 질서, 식사예절, 인사예절, 의복예절 등) 기타 필요 서비스 연계												
학습지원 서비스	숙제 관리 학교 수업관리 부모 교육 관련 정보제공												
정서 지원 서비스	다양한 나라의 전래놀이 문화 체험 지역사회 내 공공기관 현장방문 약기 또는 미술 학습 (타악기, 난타, 스케치 등)												

## 14. 아동돌봄서비스

항목	내 용
① 목적	가정의 기초돌봄이 취약한 아동들에게 건강, 학습, 정서 등의 일상생활관리 지원을 통해 부모의 경제활동 지원 및 아동 정상적 성장 지원
② 서비스 대상	▷ 소득 및 연령 : 전국가구 월평균 소득 100%이하 만 5~15세 이하 아동
③ 제공기관 및 제공인력	<p>▷ <b>제공기관</b> : ‘사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률’ 제16조에 의거 등록된 기관</p> <p>▷ <b>제공인력</b> : ‘지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시’에 의한 ‘아동돌봄서비스’에 적합한 인력</p> <p>- 정교사, “영유아보육법” 제21조에 의한 보육교사(이하 “보육교사”), “유아교육법” 제22조제2항에 의한 유치원정교사(이하 “유치원정교사”), 사회복지사,</p> <p>- 독서지도사, “자격기본법” 제17에 의한 방과후지도사, 청소년지도사</p> <p>- 상담학, 상담심리학, 심리학, 아동청소년학, 유아교육학, 교육학, 사회복지학, 보육학, 가족복지학, 아동복지학 학사 학위 이상자로서 아동관련 사회서비스분야 6개월 이상 경력자</p>
④ 서비스 가격 / 서비스 제공기간	월 24만원 내외 (정부 20만원, 본인 4만원) / 12개월
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 기초돌봄 서비스로 소년소녀가장, 맞벌이, 한부모, 조손, 다문화 가정 등 아이돌봄에 어려움이 있는 가정을 대상으로 식사 챙기기 등 기초적인 돌봄서비스 제공</li> <li>○ 토요일에 출근하여 아동을 돌볼 수 없는 부모들을 대신하여 놀토에 아이들을 돌볼 수 있는 서비스 제공. 가정 내 돌봄 및 외출 동행</li> </ul> <p>* 유형A : 라이프 코칭 + 기초돌봄 ** 유형B : 라이프 코칭 + 놀토서비스</p> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 신청된 가구의 소득 및 욕구조사(시작시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>○ 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공</li> <li>○ 3단계 : 서비스제공에 대한 만족도 및 재욕구조사(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> </ul>



### 15. 부모학교 서비스

항목	내 용						
① 목적	가족 간 의사소통 능력 향상과 가족관계 증진 등 건강한 가정생활을 영위 지원						
② 서비스 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 소득 : 전국가구 월평균 소득 120%이하</li> <li>▷ 연령 : 자녀를 양육하고 있는 부모 또는 예비부모</li> </ul>						
③ 제공기관 및 제공인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>▷ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '부모학교서비스에 적합한 인력' - 사회복지 및 가정학 전임강사 이상자 및 가족치료 전문가자격증 소지자 등 해당분야 전문가</li> </ul>						
④ 서비스 가격 / 서비스 제공기간	20만원 내외 (정부 17만원, 본인 3만원) / 2개월						
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 부모 및 예비부모의 가족 안에서의 역할정립 및 역할훈련에 중점</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">서비스 내용</th> <th style="text-align: center;">서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">기본서비스</td> <td>           1. 성격유형검사 서비스 : 초기 가족 상담 서비스와 성격유형 검사(MBTI등)를 실시하며, 이를 통해 분류된 유형에 따라 자기 및 타인을 이해하기 위한 교육 서비스(1회기)            2. 가족역할정립서비스 : 가족구성원간의 역할을 정립을 위해 결혼과 자아상의 치유, 가족 구성원 간의 역할 이해에 대한 교육서비스(3회기)            3. 가족공동체프로그램 : 가족 관계향상을 위해 참여자 가족을 초대하여 전문 레크리에이션 체험프로그램(1회기)            4. 부모역할훈련 : 부모로서의 역할 정립을 위해 자녀이해, 부모들의 코칭기법, 지역사회에서의 가족역할에 관한 전문 교육서비스(3회기)         </td> <td style="text-align: center;">           월 4회            (총 8회기/            회당 120분)         </td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 초기상담(서비스 욕구 조사, 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>○ 2단계 : 성격유형검사(MBTI 검사 등) : 서비스이용자의 성격유형검사</li> <li>○ 3단계 : 서비스 제공내용 확정(가족 의사소통, 가족참여 프로그램, 부모 관계향상)</li> <li>○ 4단계 : 가족과의 통합프로그램 실시, 지속적인 이용만족도 조사(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> </ul>	구분	서비스 내용	서비스횟수	기본서비스	1. 성격유형검사 서비스 : 초기 가족 상담 서비스와 성격유형 검사(MBTI등)를 실시하며, 이를 통해 분류된 유형에 따라 자기 및 타인을 이해하기 위한 교육 서비스(1회기) 2. 가족역할정립서비스 : 가족구성원간의 역할을 정립을 위해 결혼과 자아상의 치유, 가족 구성원 간의 역할 이해에 대한 교육서비스(3회기) 3. 가족공동체프로그램 : 가족 관계향상을 위해 참여자 가족을 초대하여 전문 레크리에이션 체험프로그램(1회기) 4. 부모역할훈련 : 부모로서의 역할 정립을 위해 자녀이해, 부모들의 코칭기법, 지역사회에서의 가족역할에 관한 전문 교육서비스(3회기)	월 4회 (총 8회기/ 회당 120분)
구분	서비스 내용	서비스횟수					
기본서비스	1. 성격유형검사 서비스 : 초기 가족 상담 서비스와 성격유형 검사(MBTI등)를 실시하며, 이를 통해 분류된 유형에 따라 자기 및 타인을 이해하기 위한 교육 서비스(1회기) 2. 가족역할정립서비스 : 가족구성원간의 역할을 정립을 위해 결혼과 자아상의 치유, 가족 구성원 간의 역할 이해에 대한 교육서비스(3회기) 3. 가족공동체프로그램 : 가족 관계향상을 위해 참여자 가족을 초대하여 전문 레크리에이션 체험프로그램(1회기) 4. 부모역할훈련 : 부모로서의 역할 정립을 위해 자녀이해, 부모들의 코칭기법, 지역사회에서의 가족역할에 관한 전문 교육서비스(3회기)	월 4회 (총 8회기/ 회당 120분)					

## 16. 장애인·노인 등 건강취약계층 운동처방 서비스

항목	내 용								
① 목적	장애인·노인·산모 등 건강취약계층의 신체활동지원을 통해 의료비절감, 건강증진								
② 서비스 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 소득 : 전국가구 월평균 소득 120%이하 장애인, 산모(임신 3개월 이상), 65세 이상 노인(장기요양등급 외 판정자)</li> <li>▷ 연령 : 65세 이상 노인, 기타 장애인 및 산모는 연령기준 없음</li> </ul>								
③ 제공기관 및 제공인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>▷ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '장애인·노인 등 건강취약계층 운동처방서비스'에 적합한 인력               <ul style="list-style-type: none"> <li>① 운동서비스 : 생활체육지도사, 체육학관련 전문학사 이상 학위소지자로서 운동지도경력 1년 이상인 자</li> <li>② 건강교육및영양관련프로그램: 영양사, 초등정교사, 보건교육사, 간호사</li> </ul> </li> </ul>								
④ 서비스 가격 / 서비스 제공 기간	월 19만원 내외 (정부 17.1만원, 본인 1.9만원) / 12개월								
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스내용</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 60%;">서비스 내용</th> <th style="width: 25%;">서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">기본서비스</td> <td>           1. 노인 프로그램 (주 3회, 1회 90분)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혈액검사·건강상담 : 전체 이용자들을 상대로 혈액검사 측정결과와 함께 체성분 검사, 기초체력을 측정하고 전문의의 상담을 받아 생활패턴과 건강상태를 체크(분기 1회)</li> <li>- 유산소 운동 : 노인·장애인을 대상으로 볼과 밴드를 이용하여 안정성을 확보하고 근력·근지구력의 발달, 평형성 및 교차성의 발달 지원</li> <li>- 댄스스포츠 : 댄스스포츠 및 요가 실시(필라테스)</li> </ul> </td> <td rowspan="3" style="text-align: center; vertical-align: middle;">주 3회 (회당 90분)</td> </tr> <tr> <td>           2. 장애인 프로그램 (주 3회, 1회 90분)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혈액검사·건강상담(분기 1회), 유산소 운동</li> <li>- 수중운동 : 장애인을 대상으로 이용자들에게 수중 워킹, 수중활동 등 물의 부력을 이용한 운동 제공</li> <li>- 놀이치유 프로그램 : 장애인 대상으로 웃음과 재미로 발달을 도움</li> </ul> </td> </tr> <tr> <td>           3. 산모 프로그램 (주 3회, 1회 90분)           <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혈액검사·건강상담 : (분기 1회)</li> <li>- 라마즈 교육 : 산모를 대상으로 한 전문교육, 부부가 함께 교육에 참여하여 출산에 대한 두려움 극복, 출산에 대한 올바른 준비, 출산 전후에 나타날 수 있는 우울증 예방 교육</li> <li>- 임신부 요가 : 출산 시 통증의 감소 및 태교, 태아에 충분히 산소가 공급되어 건강한 아이 출산에 도움을 주는 교육 실시</li> </ul> </td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 등록, 상담, 욕구판정</li> <li>○ 2단계 : 측정 - 기초의학검사 및 건강체력 측정/평가, 통증치 검사 분석</li> <li>○ 3단계 : 개인별 맞춤형 처방 프로그램 실시</li> <li>○ 4단계 : 개인별 서비스 효과 모니터링</li> <li>○ 5단계 : 사후관리(종로시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시, DB를 구축하여 지속적 관리)</li> </ul>	구분	서비스 내용	서비스횟수	기본서비스	1. 노인 프로그램 (주 3회, 1회 90분) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혈액검사·건강상담 : 전체 이용자들을 상대로 혈액검사 측정결과와 함께 체성분 검사, 기초체력을 측정하고 전문의의 상담을 받아 생활패턴과 건강상태를 체크(분기 1회)</li> <li>- 유산소 운동 : 노인·장애인을 대상으로 볼과 밴드를 이용하여 안정성을 확보하고 근력·근지구력의 발달, 평형성 및 교차성의 발달 지원</li> <li>- 댄스스포츠 : 댄스스포츠 및 요가 실시(필라테스)</li> </ul>	주 3회 (회당 90분)	2. 장애인 프로그램 (주 3회, 1회 90분) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혈액검사·건강상담(분기 1회), 유산소 운동</li> <li>- 수중운동 : 장애인을 대상으로 이용자들에게 수중 워킹, 수중활동 등 물의 부력을 이용한 운동 제공</li> <li>- 놀이치유 프로그램 : 장애인 대상으로 웃음과 재미로 발달을 도움</li> </ul>	3. 산모 프로그램 (주 3회, 1회 90분) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혈액검사·건강상담 : (분기 1회)</li> <li>- 라마즈 교육 : 산모를 대상으로 한 전문교육, 부부가 함께 교육에 참여하여 출산에 대한 두려움 극복, 출산에 대한 올바른 준비, 출산 전후에 나타날 수 있는 우울증 예방 교육</li> <li>- 임신부 요가 : 출산 시 통증의 감소 및 태교, 태아에 충분히 산소가 공급되어 건강한 아이 출산에 도움을 주는 교육 실시</li> </ul>
구분	서비스 내용	서비스횟수							
기본서비스	1. 노인 프로그램 (주 3회, 1회 90분) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혈액검사·건강상담 : 전체 이용자들을 상대로 혈액검사 측정결과와 함께 체성분 검사, 기초체력을 측정하고 전문의의 상담을 받아 생활패턴과 건강상태를 체크(분기 1회)</li> <li>- 유산소 운동 : 노인·장애인을 대상으로 볼과 밴드를 이용하여 안정성을 확보하고 근력·근지구력의 발달, 평형성 및 교차성의 발달 지원</li> <li>- 댄스스포츠 : 댄스스포츠 및 요가 실시(필라테스)</li> </ul>	주 3회 (회당 90분)							
	2. 장애인 프로그램 (주 3회, 1회 90분) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혈액검사·건강상담(분기 1회), 유산소 운동</li> <li>- 수중운동 : 장애인을 대상으로 이용자들에게 수중 워킹, 수중활동 등 물의 부력을 이용한 운동 제공</li> <li>- 놀이치유 프로그램 : 장애인 대상으로 웃음과 재미로 발달을 도움</li> </ul>								
	3. 산모 프로그램 (주 3회, 1회 90분) <ul style="list-style-type: none"> <li>- 혈액검사·건강상담 : (분기 1회)</li> <li>- 라마즈 교육 : 산모를 대상으로 한 전문교육, 부부가 함께 교육에 참여하여 출산에 대한 두려움 극복, 출산에 대한 올바른 준비, 출산 전후에 나타날 수 있는 우울증 예방 교육</li> <li>- 임신부 요가 : 출산 시 통증의 감소 및 태교, 태아에 충분히 산소가 공급되어 건강한 아이 출산에 도움을 주는 교육 실시</li> </ul>								



### 17. 저소득가정 렌탈 서비스

항목	내 용						
① 목적	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (장난감 대여) 아동 성장에 적합한 놀이교육 및 장난감 대여를 통해 정상적 발달 지원</li> </ul>						
② 서비스 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (장난감 대여) 전국가구 월평균소득 100% 이하 가정의 만 7세 미만의 아동</li> </ul>						
③ 제공기관 및 제공인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>▶ <b>제공인력</b> : 요양보호사, 재활공학전문가 등 보건복지부 장관이 승인한 사업별 제공인력 자격 기준에 적합한 자</li> </ul>						
④ 서비스 가격 / 서비스 제공 기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ (장난감 대여) 월 3만원 내외 (정부 2만5천원, 본인 5천원) / 12개월</li> </ul>						
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 경제적으로 부담이 큰 장난감 등을 대여해줌으로써 경제적 부담을 경감해주고, 정서적·신체적 성장을 도모</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">서비스 내용</th> <th style="text-align: center;">서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">장난감 대여서비스</td> <td>           1. 대여서비스            - 저소득층 및 일반 아동 대상 서비스            2. 양육코칭 서비스            - 아동의 발달과정에 적합한 장난감 선정과 양육 및 놀이 방법에 대한 상담 및 코칭         </td> <td style="text-align: center;">월 2회 (월수량 한정)</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 신청된 가구 소득 및 욕구조사(시작시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>○ 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공</li> <li>○ 3단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 재요구 조사(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> </ul>	구분	서비스 내용	서비스횟수	장난감 대여서비스	1. 대여서비스 - 저소득층 및 일반 아동 대상 서비스 2. 양육코칭 서비스 - 아동의 발달과정에 적합한 장난감 선정과 양육 및 놀이 방법에 대한 상담 및 코칭	월 2회 (월수량 한정)
구분	서비스 내용	서비스횟수					
장난감 대여서비스	1. 대여서비스 - 저소득층 및 일반 아동 대상 서비스 2. 양육코칭 서비스 - 아동의 발달과정에 적합한 장난감 선정과 양육 및 놀이 방법에 대한 상담 및 코칭	월 2회 (월수량 한정)					

## 18. 고령자 소외예방 서비스

항목	내 용									
① 목적	고령자들에게 보다 적극적인 노후대비전략을 제시하고 이를 생활에 실천할 수 있는 교육을 통해 고령자 스스로 노년기를 보람있게 보낼 수 있도록 지원									
② 서비스 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 소득 : 전국가구 월평균 소득 120% 이내</li> <li>▷ 연령 : 65세 노인 또는 기초노령연금 수급자</li> </ul>									
③ 제공기관 및 제공인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>▷ <b>제공인력</b> : 라이프코칭 및 재무설계 관련 자격소지자 혹은 관련교육훈련 이수자 등 보건복지부 장관이 승인한 사업별 제공인력 자격 기준에 적합한 자</li> </ul>									
④ 서비스 가격 / 서비스 제공 기간	월 18만원 내외 (정부 16만원, 본인 2만원) / 6개월									
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고령자 및 은퇴자에게 삶에 대한 자기성찰과 노후 비전의 성취를 위한 내적 동기 활성화를 꾀하는 개별 라이프코칭과 균형적인 경제생활을 영위할 수 있도록 노후 재무 설계프로그램으로 구성</li> </ul> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 60%;">서비스 내용</th> <th style="width: 25%;">서비스횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">라이프코칭</td> <td>           심리적으로 복잡한 감정을 겪을 수 있는 노년기를 감안하여 다양한 전문서비스 제공 (1:1 위주)            1. 자아인식과 부정적인 감정처리기술            2. 타인과의 관계 기술            3. 노후 계획 수립을 위한 다양한 방안제시         </td> <td style="text-align: center;">주 1회 (회당 1시간)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">재무설계</td> <td>           급변하는 금융상황에 탄력적으로 대처하는 방법            1. 돈을 불리는 재무관리가 아닌 돈을 제대로 관리하는 법            2. 개별라이프 사이클에 따른 적합한 재무 제표 분석 등 재무상담         </td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 신청 및 이용자 선정</li> <li>○ 2단계 : 이용자별 노후 재무설계(시작시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>○ 3단계 : 이용자별 라이프코칭 제공</li> <li>○ 4단계 : 서비스 이용 만족도 및 사업평가(종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> <li>○ 5단계 : 사후관리(DB 구축)</li> </ul>	구분	서비스 내용	서비스횟수	라이프코칭	심리적으로 복잡한 감정을 겪을 수 있는 노년기를 감안하여 다양한 전문서비스 제공 (1:1 위주) 1. 자아인식과 부정적인 감정처리기술 2. 타인과의 관계 기술 3. 노후 계획 수립을 위한 다양한 방안제시	주 1회 (회당 1시간)	재무설계	급변하는 금융상황에 탄력적으로 대처하는 방법 1. 돈을 불리는 재무관리가 아닌 돈을 제대로 관리하는 법 2. 개별라이프 사이클에 따른 적합한 재무 제표 분석 등 재무상담	
구분	서비스 내용	서비스횟수								
라이프코칭	심리적으로 복잡한 감정을 겪을 수 있는 노년기를 감안하여 다양한 전문서비스 제공 (1:1 위주) 1. 자아인식과 부정적인 감정처리기술 2. 타인과의 관계 기술 3. 노후 계획 수립을 위한 다양한 방안제시	주 1회 (회당 1시간)								
재무설계	급변하는 금융상황에 탄력적으로 대처하는 방법 1. 돈을 불리는 재무관리가 아닌 돈을 제대로 관리하는 법 2. 개별라이프 사이클에 따른 적합한 재무 제표 분석 등 재무상담									



### 19. (비만)아동 건강관리 서비스

항목	내 용																	
① 목적	경도 이상 비만 혹은 허약 초등학생과 부모에게 건강교육, 운동처방 및 운동지도 등을 통해 체질 개선, 질병 예방 등 건강한 성장 지원																	
② 서비스 대상	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>소득</b> : 소득기준 없음 (별도설정 가능), ▷ <b>연령</b> : 만 5세~12세 이하</li> <li>▷ <b>육구기준</b> : 경도 (* 비만 지수 20%) 이상의 비만 아동</li> <li>- 필요시 건강관리가 필요한 허약한 아동도 포함 가능</li> <li>* 비만지수 = [(실측체중 - 신장별 표준체중) / 신장별 표준체중] ÷ 100</li> </ul>																	
③ 제공기관 및 인력	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ <b>제공기관</b> : '사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률' 제16조에 의거 등록된 기관</li> <li>▷ <b>제공인력</b> : '지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시'에 의한 '(비만)아동건강관리서비스'에 적합한 인력</li> <li>① 운동서비스 : 생활체육지도사, 체육학관련 전문학사 이상 학위소지자로서 운동지도경력 1년 이상인 자</li> <li>② 건강교육및영양관련프로그램 : 영양사, 초등정교사, 보건교육사, 간호사</li> </ul>																	
④ 서비스 가격 / 서비스 제공 기간	<ul style="list-style-type: none"> <li>▷ 월 6만원~10만원 내외 (서비스 내용별 상이) / 12개월</li> </ul> <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>수급자, 차상위~ 평균소득50% 이하</th> <th>평균소득 50%초과 ~100%이하</th> <th>평균소득 100% 초과 ~120% 이하</th> <th>평균소득 120%초과</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>본인부담금</td> <td>10%</td> <td>20%</td> <td>30%</td> <td>40%</td> </tr> </tbody> </table>	구분	수급자, 차상위~ 평균소득50% 이하	평균소득 50%초과 ~100%이하	평균소득 100% 초과 ~120% 이하	평균소득 120%초과	본인부담금	10%	20%	30%	40%							
구분	수급자, 차상위~ 평균소득50% 이하	평균소득 50%초과 ~100%이하	평균소득 100% 초과 ~120% 이하	평균소득 120%초과														
본인부담금	10%	20%	30%	40%														
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 아동의 특성에 따라 적절한 운동프로그램을 처방하고 주 1~2회(회당 50~60분) 운동지도, 필요시마다 비만관련 건강교육, 영양교육, 정보제공, 상담</li> </ul> <table border="1" style="width:100%; text-align:center;"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>서비스 내용</th> <th>서비스 횟수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>서비스 내용 (필수)</td> <td>           1. 운동프로그램            - 운동처방 : 대상아동 개인에게 알맞은 맞춤 운동처방, 필요시 프로그램 진행도중 변경 가능            - 운동지도 : 처방된 운동계획에 따라 제공인력의 직접 지도하에 정기적인 운동 실시            2. 교육 및 상담 서비스 제공 (필요에 따라 주기적 제공)            - 건강 교육(비만 관련) 및 정보제공            - 영양교육 및 정보 제공 : 음식조절, 식단구성 등            - 설문조사 및 상담 : 영양조사, 식사습관, 신체활동, 건강 증진행동 등            3. 기초검사 (서비스 시작, 종료 시점 및 기타 필요시 제공)         </td> <td>           제공유형 참조            ※ 영양관리 강화형을 제외한 기타 유형의 교육 및 상담 서비스는 월 1회 이상 주 기적 제공(필수)         </td> </tr> <tr> <td rowspan="5">서비스 제공 유형 (1개 유형 선택)</td> <td>           1. 학교연계형(집합형)            - 학교와의 연계 하에 방과후 교실 형태의 운동위주의 서비스 제공/학교교사에 의한 바우처 결제관리            - 학교와의 연계가 어려울 경우, 별도의 시설에서 집합형태로 서비스 제공         </td> <td>주 2회(월8회) 이상 (회당 50~60분 이상)</td> </tr> <tr> <td>           2. 가정방문형            - 가정방문 운동지도 및 생활습관지도            - 체육전문가 중심(20시간 이상 비만관련교육 이수)         </td> <td>주 1회(월4회) 이상 (회당 50~60분 이상)</td> </tr> <tr> <td>           3. 혼합형            - 학교연계형과 가정방문형의 혼합            - 학교연계형과 가정방문형 적절하게 혼합하여 횟수 조정(월 혹은 분기)         </td> <td>혼합 비율에 따라 횟수 조정 (회당 50~60분 이상)</td> </tr> <tr> <td>           4. 영양관리강화형            - 운동지도(집합) 혹은 자가 월 1회 이상 영양 지도(가정방문)/영양사에 의한 영양 지도 및 맞춤형 식단 제공         </td> <td>집합 주2회(월8회) 이상 자가 주1회(월4회) 이상 (회당 50~60분 이상)</td> </tr> <tr> <td>           5. 기타 지자체 신규개발형            - 서비스 모델 변형 또는 지자체의 자체개발 서비스 모델         </td> <td>서비스 제공 형태에 따라 별도 적용</td> </tr> </tbody> </table> <p>3) 서비스 제공절차</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1단계 : 서비스 신청 및 이용자 선정</li> <li>○ 2단계 : 제공기관 선택 및 상담</li> <li>○ 3단계 : 서비스 시작전 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시 및 서비스 제공계획서 수립(이용자에게 제공)</li> <li>○ 4단계 : 월별 건강/영양 프로그램 실시 및 비만도 측정</li> <li>○ 5단계 : 최소 분기별로 비만 측정자료 및 아동의 변화 상황을 작성하여 보호자에게 통보하고, 부모교육 실시</li> <li>○ 6단계 : 서비스 이용 효과 모니터링</li> <li>○ 7단계 : 사후관리(종료 시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무 실시)</li> </ul>	구분	서비스 내용	서비스 횟수	서비스 내용 (필수)	1. 운동프로그램 - 운동처방 : 대상아동 개인에게 알맞은 맞춤 운동처방, 필요시 프로그램 진행도중 변경 가능 - 운동지도 : 처방된 운동계획에 따라 제공인력의 직접 지도하에 정기적인 운동 실시 2. 교육 및 상담 서비스 제공 (필요에 따라 주기적 제공) - 건강 교육(비만 관련) 및 정보제공 - 영양교육 및 정보 제공 : 음식조절, 식단구성 등 - 설문조사 및 상담 : 영양조사, 식사습관, 신체활동, 건강 증진행동 등 3. 기초검사 (서비스 시작, 종료 시점 및 기타 필요시 제공)	제공유형 참조 ※ 영양관리 강화형을 제외한 기타 유형의 교육 및 상담 서비스는 월 1회 이상 주 기적 제공(필수)	서비스 제공 유형 (1개 유형 선택)	1. 학교연계형(집합형) - 학교와의 연계 하에 방과후 교실 형태의 운동위주의 서비스 제공/학교교사에 의한 바우처 결제관리 - 학교와의 연계가 어려울 경우, 별도의 시설에서 집합형태로 서비스 제공	주 2회(월8회) 이상 (회당 50~60분 이상)	2. 가정방문형 - 가정방문 운동지도 및 생활습관지도 - 체육전문가 중심(20시간 이상 비만관련교육 이수)	주 1회(월4회) 이상 (회당 50~60분 이상)	3. 혼합형 - 학교연계형과 가정방문형의 혼합 - 학교연계형과 가정방문형 적절하게 혼합하여 횟수 조정(월 혹은 분기)	혼합 비율에 따라 횟수 조정 (회당 50~60분 이상)	4. 영양관리강화형 - 운동지도(집합) 혹은 자가 월 1회 이상 영양 지도(가정방문)/영양사에 의한 영양 지도 및 맞춤형 식단 제공	집합 주2회(월8회) 이상 자가 주1회(월4회) 이상 (회당 50~60분 이상)	5. 기타 지자체 신규개발형 - 서비스 모델 변형 또는 지자체의 자체개발 서비스 모델	서비스 제공 형태에 따라 별도 적용
구분	서비스 내용	서비스 횟수																
서비스 내용 (필수)	1. 운동프로그램 - 운동처방 : 대상아동 개인에게 알맞은 맞춤 운동처방, 필요시 프로그램 진행도중 변경 가능 - 운동지도 : 처방된 운동계획에 따라 제공인력의 직접 지도하에 정기적인 운동 실시 2. 교육 및 상담 서비스 제공 (필요에 따라 주기적 제공) - 건강 교육(비만 관련) 및 정보제공 - 영양교육 및 정보 제공 : 음식조절, 식단구성 등 - 설문조사 및 상담 : 영양조사, 식사습관, 신체활동, 건강 증진행동 등 3. 기초검사 (서비스 시작, 종료 시점 및 기타 필요시 제공)	제공유형 참조 ※ 영양관리 강화형을 제외한 기타 유형의 교육 및 상담 서비스는 월 1회 이상 주 기적 제공(필수)																
서비스 제공 유형 (1개 유형 선택)	1. 학교연계형(집합형) - 학교와의 연계 하에 방과후 교실 형태의 운동위주의 서비스 제공/학교교사에 의한 바우처 결제관리 - 학교와의 연계가 어려울 경우, 별도의 시설에서 집합형태로 서비스 제공	주 2회(월8회) 이상 (회당 50~60분 이상)																
	2. 가정방문형 - 가정방문 운동지도 및 생활습관지도 - 체육전문가 중심(20시간 이상 비만관련교육 이수)	주 1회(월4회) 이상 (회당 50~60분 이상)																
	3. 혼합형 - 학교연계형과 가정방문형의 혼합 - 학교연계형과 가정방문형 적절하게 혼합하여 횟수 조정(월 혹은 분기)	혼합 비율에 따라 횟수 조정 (회당 50~60분 이상)																
	4. 영양관리강화형 - 운동지도(집합) 혹은 자가 월 1회 이상 영양 지도(가정방문)/영양사에 의한 영양 지도 및 맞춤형 식단 제공	집합 주2회(월8회) 이상 자가 주1회(월4회) 이상 (회당 50~60분 이상)																
	5. 기타 지자체 신규개발형 - 서비스 모델 변형 또는 지자체의 자체개발 서비스 모델	서비스 제공 형태에 따라 별도 적용																
⑥ 집단규모	기관방문형 : 1회당 서비스 제공은 최대 15명으로 하며, 초과시 분반 혹은 10명당 1명의 보조교사 배치 가정방문형 : 1회당 서비스 제공은 3~4명까지로 제한(1:1~3:4)																	





... 제 3 장

## 산모·신생아건강관리사업지원사업

I. 사업 개요 \_ 135

---

II. 서비스 대상자 선정 \_ 139

---

III. 바우처 지급 및 이용 \_ 148

---

IV. 서비스 실시 \_ 152

---

V. 서비스 제공기관 및 인력 \_ 159

---

VI. 서비스 교육기관 및 교육훈련 \_ 165

---

VII. 행정사항 \_ 172

---



## 주요변경사항 (산모·신생아건강관리사 지원)

### 【산모·신생아건강관리사지원사업 지침 적용기준】

- 서비스 대상자 선정 기준 : 서비스 신청일 기준
  - '14년 1월 31일 이전 신청자 : '13년 지침 적용
  - '14년 2월 1일 이후 신청자 : '14년 지침 적용

구 분 (페이지)	2013년	2014년
예외기준 범위 (p.131)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 소득기준을 초과하는 다음 예외지원 대상자에 대하여 시·도와 협의 후 시·군·구(보건소)에서 결정하여 (교부된 예산 범위내에서) 지역별 예외 기준 적용</li> <li>· 예외지원대상자 : 장애아, 희귀난치성 질환자, 한부모가정, 장애인산모, 결혼 이민자 가정, 둘째아 이상 출산가정</li> <li>* 기타 예외지원대상자는 전액 지방비로 지원</li> <li>· 사후관리 : 시·도에서 관내 시·군·구(보건소)의 예외지원현황 점검</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 단, 소득기준을 초과하는 다음 예외지원 대상자에 대하여 시·도와 협의 후 시·군·구(보건소)에서 결정하여 (교부된 예산 범위내에서) 지역별 예외 기준을 적용하고, “다”형으로 지원</li> <li>· 예외지원대상자 : 장애아, 희귀난치성 질환자, 한부모가정, 장애인산모, 결혼 이민자 가정, 둘째아 이상 출산가정, <u>쌍생아 이상 출산가정, 분만취약지 산모</u></li> <li>* 기타 예외지원대상자는 전액 지방비로 지원</li> <li><del>· 사후관리 : 시·도에서 관내 시·군·구(보건소)의 예외지원현황 점검</del></li> </ul>
제외대상 (p.132)	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 제외대상</li> <li>● 기초생활보장 해산급여 대상자, 긴급복지 해산비 지원 대상자</li> <li>- 해산급여 및 긴급복지 해산비 지원 대상자가 해산급여 및 해산비 지원 포기 각서 제출시 담당부서의 확인 후 서비스 제공 가능(사업별 서식 제23호)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 제외대상</li> <li>● 기초생활보장 해산급여 대상자, 긴급복지 해산비 지원 대상자, <u>입양숙려기간 모자지원사업, 탈북산모를 위한 산모도우미 지원사업(통일부)</u></li> <li>- 상기 제외대상 지원 포기 동의서 제출 시 각 사업별 담당부서의 확인 후 서비스 제공 가능(사업별 서식 제23호)</li> </ul>



구 분 (페이지)	2013년	2014년
제출서류 (p.133)	<p>● 제출서류</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     건강보험료 확인은 행복e음(사회복지통합관리망)에서 확인으로 같음                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청서 1부(공통서식 1호)</li> <li>- 산모 건강보험증 사본(단 맞벌이 부부 일 경우 부부 모두 첨부)</li>   <li>- 가구원의 소득증명자료                         <ul style="list-style-type: none"> <li>· 근로자의 경우 : 전월 건강보험료 납부 확인서(산정액 기준) 또는 근로 소득 원천징수부나 월급명세서</li> <li>· 가구원이 휴직한 경우 휴직증명서(단, 신청일 기준 6개월이상 경과한 휴직)</li> </ul> </li> </ul> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">※ 매월 건강보험료가 변경되는 군인(군무원) 등은 신청월 직전 6개월 건강보험료를 평균하여 산정</p>	<p>● 제출서류</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;">                     전월 건강보험료 확인은 행복e음(사회복지통합관리망)에서 확인으로 같음                 </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청서 1부(공통서식 제 1,2호)</li> <li>- 산모 건강보험증 사본(단 맞벌이 부부 일 경우 부부 모두 첨부)</li> <li>※ 건강보험증, 주민등록표 등·초본은 행정정보공동 업무 시스템(<a href="http://www.share.go.kr">www.share.go.kr</a>)에 열람가능한 구비서류임</li> <li>- 가구원(산모 및 배우자)의 소득증명자료                         <ul style="list-style-type: none"> <li>· 근로자의 경우 : 전월 건강보험료 납부 확인서(부과액 기준) 또는 근로 소득 원천징수부나 월급명세서</li> <li>· 가구원이 휴직한 경우 휴직증명서(단, 신청일 기준 6개월이상 경과한 휴직)                                 <ul style="list-style-type: none"> <li>⇒ 무급 또는 유급 휴직 여부를 명시한 소속기관의 재직증명서 또는 기관에서 발행한 확인증명서 및 유급 휴직일 경우 매월 지급받은 급여 명세서 첨부</li> </ul> </li> <li>· 가구원이 국가유공자인 경우 : 매월 지급받은 연금명세서 첨부</li> <li>· 매월 건강보험료가 변경되는 군인(군무원) 등의 경우 : 신청월 직전 6개월 건강보험료 부과확인서</li> </ul> </li> </ul>
소득조사 (p.134~135)	<p>● 소득 조사</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 건강보험료 본인부담금액을 토대로 판정하는 것을 원칙으로 함</li> </ul>	<p>● 소득 조사</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 신청일 기준 전월 건강보험료 본인부담금액부과액을 토대로 판정하는 것을 원칙으로 함</li> <li>· 전월 건강보험료 자격기준과 신청시점 건강보험료 자격기준이 다를 경우에도 전월 건강보험료로 적용</li> </ul>

구 분 (페이지)	2013년	2014년
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가구원의 건강보험료 납입 영수증 또는 관련 소득자료로 산정한 해당 가구 보험료 본인부담금 납입액이 다음 판정표에 의한 기준액 이하인 경우를 소득기준 적합으로 판정</li>   <li>- 매월 건강보험료가 변동되는 군인(군무원) 등은 신청월 직전 6개월 건강보험료를 평균하여 산정</li> <li>- 연말 정산 등으로 보험료 조정분이 고지될 경우 정상월분으로 평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 직장가입자의 경우 복직시나 4월분에 연간정산 보험료가 추가되어 고지되는 경우가 많음</li> </ul> </li> <li>- 가구원이 휴직한 경우 소득이 없는 것으로 판정(단, 신청일 기준 휴직기간이 6개월 이상 경과한 경우에 한함)</li>   <li>※ 6개월 미만 휴직자는 휴직 직전 건강보험료로 산정</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 가구원의 건강보험료 납입부과액 고지서 또는 관련 소득자료로 산정한 해당 가구 보험료 본인부담금 납입부과액이 다음 판정기준표에 의한 기준액 이하인 경우를 소득기준 적합으로 판정</li> <li>- 건강보험료 부과액을 확인할 수 없거나, <u>건강보험료에 이의를 제기할 경우 서비스 대상 가구의 건강보험료 영수증이나 부과확인서, 월급명세서 등을 토대로 건강보험료 본인부담금액 산정(신청월 직전 6개월 평균하여 산정)</u></li> <li>- <u>맞벌이 가구의 경우, 부부 중 낮은 건강보험료 1/4 감경 후 합산하여 산정</u></li> <li>* (예시) “A” 높은 건강보험료 + “B” 낮은 건강보험료 × 0.75</li>   <li>- 매월 건강보험료가 변동되는 군인(군무원) 등은 신청월 직전 6개월 건강보험료를 평균하여 산정</li> <li>- 연말 정산 등으로 보험료 조정분이 고지될 경우 정상월분으로 평가 <ul style="list-style-type: none"> <li>* 직장가입자의 경우 복직시나 4월분에 연간정산 보험료가 추가되어 고지되는 경우가 많음</li> </ul> </li> <li>- 가구원이 <u>무급휴직한 경우</u> 소득이 없는 것으로 판정하고(단, 신청일 기준 휴직기간이 6개월 이상 경과한 경우에 한함)</li> <li>- <u>유급휴직한 경우 매월 지급받은 평균 급여액에 건강보험료 본인부담보험료를 적용</u></li> <li>※ 6개월 미만 휴직자는 휴직 직전 건강보험료로 산정</li> </ul>



구 분 (페이지)	2013년	2014년
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- <u>부부 중 연금액을 지급받는 국가 유공자인 경우 연금액을 건강보험료 본인부담보험료를 적용</u></li> </ul>
서비스 가격 (p.140)	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공인력의 전문성, 부가서비스 등에 따라 기준 가격의 일정범위(예:+20%) 내에서 제공기관이 자율적으로 책정 허용</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 제공인력의 전문성, 부가서비스 등에 따라 기준 가격의 일정범위(예:+20%) 내에서 제공기관이 자율적으로 책정 허용하고,</li> <li>- <u>취약계층의 경제적 부담 완화를 위한 계층별 본인부담금 세분화</u></li> <li>* 40%이하 최소 33,000원 이상 ~ , 40% 초과~50%이하 최소 66,000원 이상 ~</li> </ul>

# I 사업 개요



## 1 추진배경

- 출산가정에 산모·신생아 **건강관리사**를 통한 가정방문 서비스를 지원하여 산모 및 신생아 건강관리 및 출산가정의 경제적 부담 완화
- 출산 전후 모성보호와 신생아 건강관리에 대한 국가 지원 강화 필요
- 건강한 임신·출산·양육을 보장하는 출산지원체계 구축 필요

## 2 추진근거

- 저출산·고령사회기본법 제8조~제10조 및 제32조
- 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률

## 3 추진경과

- 산모·신생아도우미지원사업 위탁계약 체결('06.4.12)
  - 한국자활후견기관협회와 도우미 파견 위탁계약
- '06년도 산모·신생아도우미지원사업 지침 확정('06.4.12)
  - 지원인원 : 12,964명
  - 지원대상 : 최저생계비 130%이하 둘째아 출산가정
- 산모·신생아도우미 지원대상 확대('06.6.9)
  - 지원대상 조정 : 최저생계비 130%이하 출산가정



- 산모도우미 지원에 대한 민관협약사업 체결('06.6.12)
  - 삼성생명 사회봉사단의 산모도우미 서비스 지원('09.6월 계약기간 종료로 중지)
- 산모·신생아도우미 지원사업 활성화 방안 마련('06.10.4)
  - 지원대상 산모 및 일자리 참여자 소득수준 조정
    - 최저생계비 130%이하 → 도시근로자가구 월평균소득 60%이하
- 도우미 파견기관 공모 및 선정('06.12.26)
  - 시·도별 2개 이상, 45개기관
- 산모·신생아도우미 지원사업 지원대상 기준 조정('07.12)
  - 도시근로자가구 월평균소득 60%이하 → 전국가구평균소득 65% 이하
  - 본인부담금 46천원
- 전자바우처 시스템 적용('08.2)
- 산모·신생아도우미 지원사업 지원대상 기준 조정('08.7.14)
  - 전국가구평균소득 65% 이하 → 전국가구평균소득 50% 이하
  - 본인부담금 92천원(전국가구평균소득 40% 이하 50% 감액)
- 전자바우처 자체운영체제로 전환('12.7.1)
  - 전담 금융기관에 위탁 운영을 했던 사회서비스 전자바우처 사업의 수수료 절감 등을 위해 수수료 부담없는 자체운영체제로 전환
- 전자바우처 제공기관 등록제 시행('12.8.4)

4

추진방향

- 서비스 품질 제고
  - 지자체별 복수의 서비스 제공기관을 확보하여 공급자간 경쟁을 도모하고, 서비스 제공인력의 전문성 강화를 통한 서비스의 질적 수준 강화
  - 서비스가격 규제를 완화하여 서비스 제공의 다양화 및 품질향상 도모



● 서비스 시장 형성 촉진

- 서비스 대상을 서민·중산층까지 확대하고, 서비스 이용료 일부의 본인부담금 차등화를 통해 시장 서비스 구매 활성화

## 5 서비스 개요

□ 서비스 대상

- 전국가구 월평균소득 50% 이하의 출산 가정

□ 지원내용

- 산모의 산후 건강관리 및 신생아 관리를 위한 가정방문 서비스를 받을 수 있는 서비스 이용권(Voucher) 지급

□ 지원기간 및 이용시간

- **지원기간** : 단태아 산모는 2주(12일), 쌍둥이 산모는 3주(18일), 세쌍둥이 이상 및 중증장애인(장애등급 2급이상) 산모 4주(24일) **지원**

- **이용시간**

- 평일은 8시간 근무(09:00~17:00, 휴게시간 1시간 포함)
- 토요일은 4시간 근무(09:00~13:00, 휴게시간 30분 포함)
- 서비스 제공계획수립 시 상호 협의하에 서비스 시간 및 요일 조정 가능
- 1일 8시간 **지원범위 내**

□ 예 산

- 소요 예산 : **총 383억원(국비 273억원, 지방비 110억원)**

- 국고보조율 : 서울 50%, **지방 70%(성장촉진지역 80%)**

\* 국토해양부고시 제2009-368호 성장촉진지역(참고자료 11 참조)



## 6 기관별 담당업무

추진주체			기능
보건복지부	사회서비스 정책관	사회서비스 정책과	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 바우처 운영계획 수립 및 관리</li> <li>● 전자바우처 시스템 구축 및 관리</li> </ul>
		사회서비스 사업과	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 기본계획 수립, 지침 작성, 국고보조금교부, 홍보 등 사업 총괄</li> <li>● 사업 평가 및 지도·감독</li> </ul>
한국보건복지정보개발원			<ul style="list-style-type: none"> <li>● 바우처 비용의 지급 및 정산 등</li> <li>● 제공인력 교육비 지원 업무</li> </ul>
시·도	보건정책과 등 사업 담당부서		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 교육기관 지정</li> <li>● 시·군·구별 사업비 예산 배정</li> <li>● 교육비 예산 예탁</li> <li>● 시·군·구 사업 관리 감독 및 자체점검</li> </ul>
시·군·구	보건소		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 제공기관 등록</li> <li>● 사업비 예산 예탁 및 사업내용 홍보</li> <li>● 지원대상자 신청 접수 및 선정</li> <li>● 서비스 제공 지도 감독 및 자체점검</li> <li>● 신청서 접수시 보건소로 송부 및 신청자 대상 안내</li> </ul>
	(보건지소, 보건진료소 읍·면·동 주민센터)		
서비스 제공기관	기관 담당자		<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 제공인력 모집, 교육</li> <li>● 서비스 제공 및 모니터링</li> <li>● 서비스 제공인력 및 제공인력관리시스템 관리</li> <li>● 서비스 비용 청구 및 급여 지급</li> </ul>

## II 서비스 대상자 선정



### 1 선정기준

□ 출산가정의 소득·재산 등을 고려하여 선정

- 소득기준 : 가구 소득이 전국가구 월평균소득의 50% 이하

가구원 수	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인
전국가구 월평균소득(천원)	2,912	4,281	4,836	5,041	5,247	5,452	5,658
전국가구 월평균소득의 50%(천원)	1,456	2,141	2,418	2,521	2,623	2,726	2,829

주1) 통계청 「가계동향조사」, '12년 4/4분기~'13년 3/4분기 평균값

- 단, 소득기준을 초과하는 다음 예외지원대상자에 대하여 시·도와 협의 후 시·군·구 (보건소)에서 결정하여 (교부된 예산 범위내에서) 지역별 예외 기준을 적용하고, “다”형으로 지원

- 예외지원대상자 : 장애아, 희귀난치성질환자, 한부모가정, 장애인산모, 결혼이민자가정, 둘째아 이상 출산가정, 쌍생아 이상 출산가정, 분만취약지 산모

\* 기타 예외지원대상자는 전액 지방비로 지원

\* [분만취약지 현황 참고3 참조](#)

- 출산(예정) 여부

- 출산(예정)일 전 40일 또는 후 30일 이내에 있는 자

- 사산 및 유산도 포함(단, 임신 후 만 4개월 이상 경과하여야 함, 의사의 확인서 또는 소견서 첨부)

- 산모 사망 시 신생아의 보호자 및 대리인으로 하는 2촌이내 직계가족(산모의 배우자 등)지원 신청 시 지원



□ 제외대상

- 기초생활보장 해산급여 대상자, 긴급복지 해산비 지원 대상자, **입양숙려기간 모자지원사업, 탈북산모를 위한 산모도우미 지원사업(통일부)**
- **상기 제외대상** 지원 대상자가 지원 포기 동의서 제출시 서비스 제공 가능(사업별 서식 제22호)

## 2 선정절차

□ 개요

구 분	주 체	내 용
신청 및 접수 (보건소)	본인·가구원, 담당공무원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 신청서</li> <li>● 제출서류(소득확인 서류 등)</li> <li>※ 민원인이 읍·면·동에 접수 시 관련 서류를 보건소로 송부</li> </ul>
↓		
상담·조사 (보건소)	보건소 담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 가구원 수 확인</li> <li>● 소득, 재산</li> </ul>
↓		
대상자 선정 (보건소)	보건소 담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 개발원에 선정 결과 전송</li> </ul>
↓		
통 지 (보건소)	보건소 담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 신청자에게 선정결과 통지</li> </ul>

□ 신 청

- 신청권자 : 산모 본인, 가족(배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척) 또는 그 밖의 관계인(후견인 등)
- 신청 장소 : 산모 주민등록상 주소지 관할 시·군·구 보건소

- 보건지소, 보건진료소 또는 읍·면·동 주민센터에 신청한 경우 관할 보건소로 관련 서류 송부
- 신청 기간 : 출산 예정일 40일 전부터 출산 후 30일이내 신청
  - 서비스 개시일 10일 전까지 시·군·구 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 신청 자료가 전송되어야 함
  - 바우처 생성 및 서비스 제공계획 수립 등 서비스 준비에 소요되는 시간 감안
    - ※ 불가피하게 즉시 서비스 개시가 필요한 경우 바우처 생성 전이라도 결정통지서를 근거로 서비스 제공기관과 계약 체결 및 서비스 제공
    - ※ 사업별 서식 [제18호](#) 참조 : 사회복지서비스 이용 안내문(산모신생아건강관리)
- 제출서류

[전월](#) 건강보험료 확인은 행복e음(사회복지통합관리망)에서 확인으로 같음

- 신청서 1부(공통서식 [제 1, 2호](#))
- 산모 건강보험증 사본(단, 맞벌이 부부일 경우 부부 모두 첨부)
  - ※ [건강보험증, 주민등록표 등·초본은 행정정보공동 업무 시스템\(www.share.go.kr\)에 열람 가능한 구비서류임](#)
- 가구원([산모 및 배우자](#))의 소득증명자료
  - 근로자의 경우 : 전월 건강보험료 [부과](#) 확인서 또는 근로소득 원천징수부나 월급명세서
  - 자영업자인 경우 : 전월 건강보험료 영수증 또는 고지서 사본(부과액 기준)
  - 가구원이 휴직한 경우 휴직증명서(단, 신청일 기준 6개월이상 경과한 휴직)
    - ⇒ [무급 또는 유급 휴직 여부를 명시한 소속기관의 재직증명서 또는 기관에서 발행한 확인증명서 및 유급 휴직일 경우 매월 지급받는 급여명세서 첨부](#)
  - [가구원이 국가유공자인 경우 : 매월 지급받은 연금명세서 첨부](#)
  - [매월 건강보험료가 변경되는 군인\(군무원\) 등의 경우 : 신청일 직전 6개월 건강보험료 부과확인서](#)



- 출산(예정)일 증빙서류 : 의사진단서, 의사 소견서(출산 전) 또는 출생증명서 (출산 후), 산모 수첩
  - 주민등록에 출생신고가 된 경우는 출생증명서 제외
  - 보건소에 이미 등록된 임신부는 제출 생략
- 예외지원 대상자 증빙서류(해당자에 한함)

□ 자산조사

● 가구원 수 산정

- 가구원의 범위는 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 생계와 주거를 같이하는 2촌 이내의 혈족, 직계 존비속 및 배우자임
  - 배우자(사실혼 관계 포함) 및 자녀는 주민등록을 달리하더라도 가구원에 포함 단, 주민등록을 달리하는 자녀가 별도 소득이 있는 경우(별도 건강보험료 납부)는 가구원에서 제외
  - 산모 또는 배우자의 형제자매는 주민등록표상 세대를 같이하고 건강보험증에 같이 기재되어 있는 경우만 가구원 수에 포함
  - 부모가 주민등록표상 세대를 같이하더라도 소득이 있는 경우(별도의 건강보험료 납부)는 가구원에서 제외
- 접수일 현재 출생신고 전일 경우에도 가구원 수에 출생아를 포함하여 산정
  - ※ 국제결혼자의 경우(부부 중 1인은 한국 국적이어야 함)
  - 주민등록 조회가 불가능할 경우 가족관계증명서 제출
  - 부부 모두 건강보험 가입(의료급여수급권자 포함)
- 부부 중 1명이 해외에 체류중이어서 보험료 납부가 정지된 경우
  - 유학 등 학업으로 인한 재학증명서 및 소득을 증빙할 수 있는 월급명세서 등 제증빙 서류

● 소득 조사

- 신청일 기준 전월 건강보험료 부과액을 토대로 판정하는 것을 원칙으로 함

- 전월 건강보험료 자격기준과 신청시점 건강보험료 자격기준이 다를 경우에도 전월 건강보험료로 적용
- 가구원의 건강보험료 **부과** 영수증 또는 관련 소득자료로 산정한 해당 가구 보험료 본인부담금 **부과액**이 판정기준표에 의한 기준액 이하인 경우를 소득기준 적합으로 판정
- 건강보험료 부과액을 확인할 수 없거나, 건강보험료에 이의를 제기할 경우 서비스 대상 가구의 건강보험료 영수증이나 부과확인서, 월급명세서 등을 토대로 건강보험료 본인부담금액 산정(신청월 직전 6개월 평균하여 산정)
- 맞벌이 가구의 경우, 부부 중 낮은 건강보험료 1/4 감경 후 합산하여 산정
  - \* (예시) “A” 높은 건강보험료 + “B” 낮은 건강보험료 × 0.75
- 매월 건강보험료가 변동되는 군인(군무원) 등은 신청월 직전 6개월 건강보험료를 평균하여 산정
- 연말 정산 등으로 보험료 조정분이 고지될 경우 정상월분으로 평가
  - \* 직장가입자의 경우 복직시나 4월분에 연간정산 보험료가 추가되어 **부과**되는 경우가 많음
- 가구원이 **무급**휴직한 경우 소득이 없는 것으로 판정**하고**,(단, 신청일 기준 휴직 기간이 6개월 이상 경과한 경우에 한함)
- 유급휴직한 경우 매월 지급받은 평균 급여액에 건강보험료 본인부담보험료율을 적용
  - ※ 6개월 미만 휴직자는 휴직 직전 건강보험료로 산정
- 부부 중 연금액을 지급받는 국가유공자인 경우 연금액을 건강보험료 본인부담 보험료율을 적용



**【건강보험료 본인부담금에 의한 전국가구 월평균소득 50% 판정기준】**

가구원 수	소득기준 (선정기준)	건강보험료 본인부담금(원)		
		직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
2인	1,456천원	44,196	25,248	44,821
3인	2,141천원	64,818	58,462	65,650
4인	2,418천원	73,321	72,404	74,266
5인	2,521천원	75,950	77,176	76,909
6인	2,623천원	78,595	80,839	79,565
7인	2,726천원	82,032	85,032	82,979
8인	2,829천원	84,748	88,973	85,798

※ 2014년도 건강보험료 본인부담금은 소득의 **2.995%로 조정**('13년도는 2.945%)  
 ※ 노인장기요양보험료를 제외한 금액임

**【가입유형별 건강보험료 산정 방법】**

- 직장가입자 건강보험료 = 월평균소득액×2.995%(본인부담보험료율)
- 가구 내 직장가입자가 2인 이상일 경우 : 각각의 보험료를 합산
- 가구 내 직장가입자와 지역가입자가 혼합되어 있는 경우 직장가입자의 보험료와 지역가입자의 보험료를 합산(직장가입자의 소득자료를 제출받은 경우는 소득을 보험료로 환산하여 지역가입자 보험료와 합산)

**【건강보험료 본인부담금에 의한 전국가구평균소득 40% 판정기준】**

가구원 수	소득기준 (선정기준)	건강보험료 본인부담금(원)		
		직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
2인	1,165천원	35,197	15,704	35,830
3인	1,713천원	51,352	36,722	52,041
4인	1,934천원	58,590	47,492	59,375
5인	2,017천원	60,574	52,181	61,372
6인	2,099천원	63,226	56,203	64,087
7인	2,181천원	65,650	59,374	65,927
8인	2,263천원	68,222	64,218	68,874

※ 2014년도 건강보험료 본인부담금은 소득의 **2.995%로 조정**('13년도는 2.945%)  
 ※ 노인장기요양보험료를 제외한 금액임



□ 출산(예정) 여부 확인

- 의사진단서, 의사 소견서(출산 전) 또는 출생증명서(출산 후) 등 증빙서류로 확인

□ 결 정

- 보건소 담당자는 신청접수 즉시 신청서 및 소득·재산 등 확인내역을 「행복e음(사회복지통합관리망)」에 입력
  - 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 신청 자료 전송
  - 예외지원의 경우 지원유형을 필수로 시스템에 입력 후 전송
- 보건소장은 관련 서류를 토대로 대상자 선정 여부 판정
- 대상자 선정 결과를 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 「한국보건복지정보개발원(이하 ‘개발원’)」으로 전송

□ 통 지

- 보건소 담당자는 대상자 선정 결과를 신청자에게 통지(공통서식 제5호)하고 서비스 이용 방법 안내(사업별 서식 제18호)
    - 서비스 이용 절차, 서비스 범위, 서비스 제공기관 현황 및 추가구매방식 등을 안내
    - 서비스 신청 접수일로부터 3일 이내에 결정·통지
- ※ 행복e음(사회복지통합관리망)을 통한 자료전송이 정상으로 처리되어야 결정 통지서가 출력됨

### 3 이의신청

□ 이의신청인

- 본인 또는 가구원

□ 이의신청 기한

- 대상자 선정 결과 또는 지원 중지 등을 통보 받은 날로부터 20일 이내



□ 이의신청 방법

- 이의신청서(공통서식 6호)를 작성하여 보건소에 제출

□ 이의신청 처리

- 이의신청을 접수한 보건소 담당공무원은 5일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도로 송부
- 단, 다음의 경우에는 시·도로 송부하지 않음
  - 이의 신청 접수 후 5일 이내에 신청인이 신청 취하를 한 경우
  - 시·군·구청장이 신청에 이유가 있다고 인정하여 신청취지에 따르는 처분이나 확인을 하고 신청인에게 통지하여 이의신청 취하 동의서를 받은 경우
    - ※ 이 경우 신청인에 대한 그 통지는 새로운 처분으로 간주
- 이의신청을 접수한 시·도지사는 소속 관계공무원으로 하여금 현장조사 등을 실시하게 할 수 있으며, 이의신청을 송부 받은 때로부터 5일 이내에 각하 또는 기각, 처분 변경 등을 조치를 하여야 함
  - 처분 등을 한 때에는 지체 없이 이의신청인과 당해 시장·군수·구청장에게 서면으로 통지

## 4 자격관리 등

□ 자격변동(전출입)

- 전출입에 따른 예산부담 주체
  - 대상자의 서비스 신청시점 주소지 시·군·구청장이 예산 부담
    - ※ 행복e음에서 보건복지정보개발원으로 전송하지 않은 신청 정보(비우체 생산전)는 대상자 전출시 별도의 처리 없이 자동 부적합 완료 처리
    - ※ 서비스제공을 원하는 대상자는 전입지에서 서비스 재신청

---

□ 자격 상실

- 서비스 대상자가 출산일로부터 30일이내 서비스를 개시하지 않은 경우 자격상실
  - ※ 제공기관은 출산일로부터 30일 이내 서비스 개시여부 확인 후 서비스 제공
- 서비스 대상자가 서비스를 포기하거나, 부정사용 적발 등으로 자격이 상실되는 경우는 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 개발원으로 관련 내용 전송
  - 서비스 대상자의 자격상실 전송시 바우처 사용이 즉시 중지(결제 포함) 됨에 유의하여 전송
- 이용자가 제공인력(산모·신생아 건강관리사)에게 폭언 등 각종 위법·부당한 행위를 강제할 경우 지자체는 서비스 중단 및 자격상실 등 필요한 조치를 취할 수 있음 (사업별 서식 제20호 서비스 제공(이용)계약서 제4조제2항)

□ 개인정보보호

- 시·군·구 담당자 등은 상담·조사 과정에서 얻은 정보 및 자료를 대상자 선정, 서비스 제공, 관련 정책분석 등의 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음
  - ※ 위반시 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(공공기관의개인정보에관한법률 제23조 2항)



### Ⅲ 바우처 지급 및 이용



#### 1 바우처 지원내용

##### □ 서비스 가격

- 서비스 가격을 일정 범위내에서 제공기관이 자율적으로 책정하도록 허용하고, 정부 지원금만 동일하여 지원하는 구조로 가격규제 완화
- 제공인력의 전문성, 부가서비스\* 등에 따라 기준 가격의 일정 범위(예: 기준가격의 +20%) 내에서 제공기관이 자율적으로 책정 허용

\* 바우처 지원내용에서 배제되는 큰아기돌보기, 남편지원 및 기타 가사지원 서비스 등

- 취약계층의 경제적 부담 완화를 위한 계층별 본인부담금 세분화

\* 40%이하 최소 33,000원 이상 ~ , 40%초과~50%이하 최소 66,000원 이상 ~

##### □ 정부 지원금(바우처지원액) 및 본인부담금

- 정부 지원금(국비, 지방비) 및 본인부담금 기준

구 분	서비스 가격 (A=B+C)	소 득	유 형	정부지원금 (B)	본인 부담금(C)	서비스 제공기간
단태아	최대 792,000원	<u>전국가구평균소득 50%초과(예외지원)</u>	<u>A-다형</u>	566,000원	서비스 가격과 정부 지원금 차액	2주 (12일)
		전국가구평균소득 40%초과~50%이하	A-가형			
		전국가구평균소득 40%이하	A-나형	613,000원		
쌍생아	최대 1,457,000원	<u>전국가구평균소득 50%초과(예외지원)</u>	<u>B-다형</u>	1,120,000원	상동	3주 (18일)
		전국가구평균소득 40%초과~50%이하	B-가형	1,167,000원		
		전국가구평균소득 40%이하	B-나형			

구 분	서비스 가격 (A=B+C)	소 득	유 형	정부지원금 (B)	본인 부담금(C)	서비스 제공기간
삼태아 이상, 중증장애인 산모	최대 2,158,000원	<u>전국가구평균소득 50%초과(예외지원)</u>	C-다형	1,704,000원	상동	4주 (24일)
		전국가구평균소득 40%초과~50%이하	C-가형			
		전국가구평균소득 40%이하	C-나형	1,751,000원		

※ 서비스 가격은 제공기관의 자율적 책정(20%) 범위에서 최대치 상한선임  
 ※ 중증장애인 : 장애등급 2급 이상

#### ◆ 가격구조 개편 예시

##### □ 사업 전체의 가격구조

구 분		이용기간	서비스 가격	정부지원금	본인부담금
'12년	평균소득 40% 이하	12일(2주)	642	596	46
	평균소득 40~50%			550	92
'13년	평균소득 40% 이하		~ 792	613	서비스가격과 정부지원금 차액
	평균소득 40~50%			566	

##### □ 제공기관별 가격구조(허용 범위 내 자율적으로 구성 가능)

구 분		제공인력 전문성 수준	서비스 가격
제공기관 A	선택1	경력 7년 이하 제공인력	650
	선택2	경력 7년 이상 제공인력	700
제공기관 B	단일 운영		670

구 분		부가서비스 정도	서비스 가격
제공기관 A	선택1	기본서비스	642
	선택2	기본서비스 + 큰아이 돌보기	700
	선택3	기본서비스 + 큰아이 돌보기 + 친정부모 서비스 등	750
제공기관 B	단일 운영 (기본서비스금액에 부가서비스 비용 포함)		720



● 본인부담금 납부

- 납부시기 : 서비스 대상자가 서비스 이용 전에 서비스 제공기관에 직접 납부
- 납부방법 : 계좌입금을 원칙으로 하며, 부득이 현금납부시에는 이용자와 제공기관이 서명(날인, 확인)하 영수증 2매를 발급하여 이용자와 제공기관이 각 1부씩 보관(공통양식 제3호)
- **본인부담금액을 국비, 지방비, 서비스 제공기관에서 지원할 수 없음**

□ 서비스 기간

- 지원된 바우처로 2주 12일간의 서비스 이용 가능
  - 쌍생아 출산가정 의 경우 3주(18일), 3태아 이상 출산가정 및 중증 장애인(장애등급 2급 이상) 산모는 4주(24일) 이용 가능
- 출산일로부터 30일 이내에 서비스가 개시되어야 함
  - ☞ 출산 후 30일을 경과하여 서비스를 개시할 경우 바우처 지원 불가
  - 미숙아, 선천성 이상아, **산모의 입원** 등의 경우는 상당기간 입원(인큐베이터 활용)하므로 퇴원일을 기준으로 30일 이내까지 서비스 제공 완료되어야 함

2 서비스 이용 및 결제

□ 서비스 이용 및 결제 기준

- 서비스 개시일로부터 대상자별 바우처 량(12일, 18일 또는 24일)에 해당하는 기간 동안 연속적으로 서비스 이용
  - 대상자별로 정해진 바우처 량(서비스 제공기간)을 다 채우지 않고 중도에 서비스를 중단하는 것은 도우미의 근무태만이나 감염·안전 사고, 산모·신생아 병원 입원 등 불가피한 경우에만 인정
- 서비스 중단(계약해지) **통보 및 본인부담금 정산방법(사회복지서비스 제공(이용)계약서 제2조~제3조 관련)**
  - **이용자의 계약 해지 통지 : 최소 서비스 개시 3일 전까지 하여야 함**

---

- 제공기관의 본인부담금 정산 방법

- 이용자가 서비스 개시일로부터 3일 이내에 서비스 중단을 원하는 경우에는 서비스 계획·준비에 소요되는 기본경비를 감안하여 최소 3일은 서비스를 이용한 것으로 간주하고 일일단가를 적용하여 나머지 금액만 환급함

□ 서비스 이용 시간 및 기간

- 이용기간 : 서비스 개시일 기준 단체아 2주(12일), 쌍둥이 3주(18일), 세쌍둥이 이상 및 중증장애인(2급이상) 4주(24일)
- 이용시간 : 평 일(09:00~17:00 휴게시간 1시간 포함),  
토요일(09:00~13:00 휴게시간 30분 포함)
- 서비스 제공계획 수립시 산모의 요청에 의해 서비스 시간 및 요일 조정 가능 :  
1일 8시간, 2주 12일 범위 내

□ 추가구매

- 서비스 대상자에게 제공되는 바우처보다 더 많은 서비스를 원할 경우는 개인 부담으로 추가구매 가능 → 이용자와 제공기관 간 계약
- \* 큰아기 돌보기, 산모와 신생아의 직계존비속, 기타가족 관련



## IV 서비스 실시



### 1 개요

● 서비스 제공기관의 서비스 실시 절차

절 차	내 용
서비스 이용 신청 접수	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 대상자가 제공기관에 연락</li> <li>※ 제공기관은 이용자가 출산후 30일 이내 서비스 개시 인지 여부 확인</li> </ul>
↓	
대상자 본인부담금 납부	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 대상자 제공기관에 본인부담금 납부</li> </ul>
↓	
서비스 제공(이용) 계약	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 제공기관과 서비스 대상자(이용자)간 계약서 작성</li> </ul>
↓	
서비스 제공(이용) 계획 수립	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 제공기관 담당자가 대상 가구 방문 상담 실시</li> <li>- 서비스 제공(이용) 계획서 작성</li> </ul>
↓	
서비스 실시	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 제공전 바우처 잔량 조회</li> <li>● 서비스 제공 계획에 의해 지정된 날짜에 방문, 서비스 제공</li> </ul>
↓	
모니터링	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 제공기관이 이용자 및 가족을 대상으로 서비스 실시 상황 확인</li> </ul>



## 2 서비스 이용 신청 접수

- 서비스 대상자는 보건소 담당자의 안내, 이용 안내문 등을 참고하여 서비스 제공 기관 선택
  - 서비스 대상자가 선택된 기관에 연락(유선 또는 방문)하여 서비스 이용 신청
    - 서비스 신청시 보건소 담당자가 안내 서비스 제공기관을 안내
      - ※ 서비스 대상자 거주 시·군·구 외의 기관도 이용 가능
      - ※ [www.socialservice.or.kr](http://www.socialservice.or.kr)에서 제공기관 검색 가능

## 3 서비스 제공계획 수립

- 상담
  - 서비스 제공기관의 담당자가 서비스 대상자 가정을 방문 또는 전화로 서비스 제공 계획수립에 필요한 기본 사항을 파악
  - 서비스 이용자의 가정환경, 개인의 욕구 등을 분석
    - 이용자 및 그 가족의 희망이나 원하는 사항 등을 자유롭게 표현할 수 있도록 질문
  - 분석결과를 토대로 이용자 및 가족과 함께 서비스 제공의 목표를 명확히 하여 우선순위 설정 및 욕구를 종합적으로 파악
- 서비스 제공계획 수립
  - 목표 설정
    - 본인의 희망, 현재의 상태를 파악하여 이용자 및 가족과 함께 구체적인 목표 수립
  - 우선순위 결정
    - 현재의 여건을 감안하여 가능한 범위 내에서 서비스의 우선순위 결정
  - 서비스 종류, 내용 결정
    - 목표 및 우선순위에 따라 제공할 서비스 내용 결정



- 서비스 신청결과통보서의 서비스 종류 범위 내에서 서비스 제공
- 서비스 내용을 효과적으로 지원해 줄 수 있도록 서비스 일정 결정
- 서비스 제공계획서 작성(사업별서식 제19호)
- <기본방향>
- 이용자 및 그 가족의 희망, 본인의 기능상태 및 생활상의 문제 등을 종합적으로 고려한 후 구체적인 서비스 실시방안을 포함한 서비스제공계획서 작성
- 이용자에게 제공할 적절한 서비스 내용, 횟수, 일정, 금액 등을 결정하여 작성
- <내 용>
- 필요영역, 목표, 서비스 종류·내용, 제공기간, 제공시간, 총비용, 면담자 등
- <작성시 고려사항>
- 이용자 및 그 가족의 희망을 최대한 반영
- 제공기관이 제공하는 서비스 내용을 자세히 작성

#### 4 이용자의 동의·계약체결

- 정 의
  - 이용자가 서비스를 이용하기 위하여 개별 서비스 제공자와 서비스 내용, 일정 및 비용 등에 관해 동의를 거치는 과정
  - 계약 시 반드시 결정통지서를 통해 서비스 대상자임을 확인
- 계약 당사자
  - 서비스 제공기관과 이용자 또는 가족 등의 대리인
- 계약 주요내용
  - 서비스 제공내용, 계약기간
  - 서비스 비용 및 지급방법

- 손해배상책임, 통지사항 및 개인정보 보호의무 등
  - ※ 일시적인 병원입원, 시설입소 등의 경우에는 계약의 효력을 정지할 수 있음

□ 계약절차

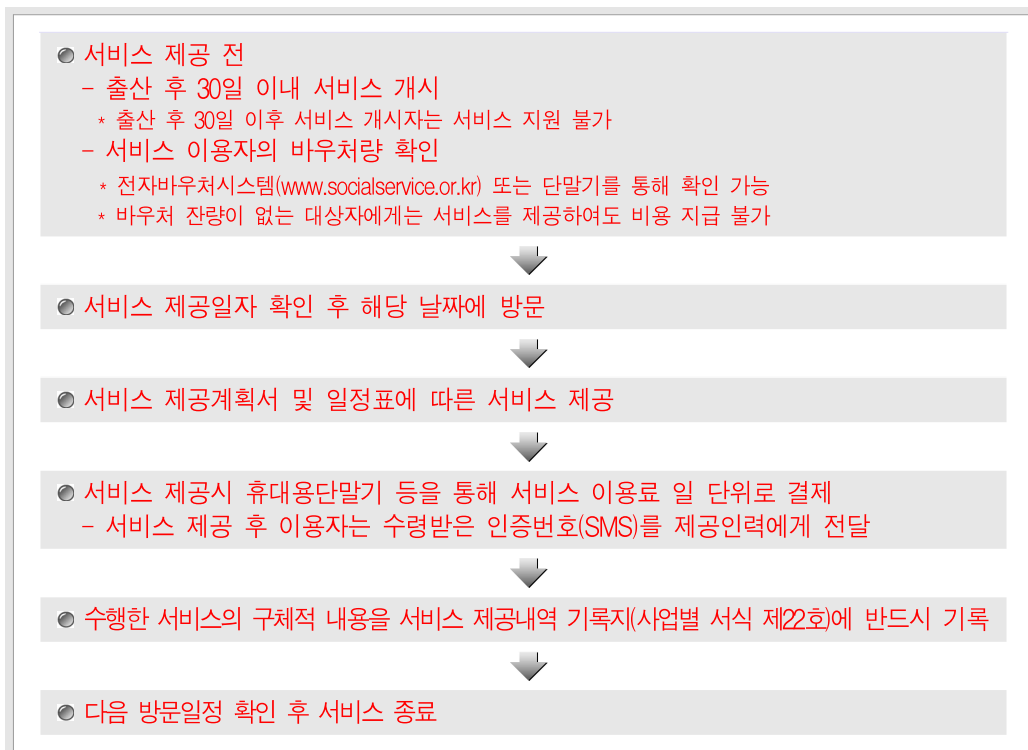
- 제공기관과 이용자와의 계약서 작성(사업별 서식 제20호)
- 계약에 따른 서비스제공(이용)계획서 및 서비스 일정표 제공

## 5 서비스 실시

□ 기본방향

- 서비스 제공자와 이용자 간에 서비스 이용에 대한 자율적인 계약을 통한 이용자 중심의 서비스 제공

□ 서비스 실시절차





● 서비스 제공시 서비스 제공기관장은

- 이용자의 상태 및 주거지의 위치 등을 고려하여 제공자(제공인력) 선정
- 제공자(제공인력)와 해당 이용자의 서비스 제공계획서 및 서비스 일정 정보제공 사전논의
- 서비스 제공시 유의할 점 및 개인정보 비밀 엄수에 관한 설명

□ 서비스 내용

- 산모의 영양관리(산모 식사)
  - 유방관리, 산후체조, 좌욕
  - 산후조리와 관련한 산모의 요청사항
  - 산모에 대한 정신적 안정 및 정서적지지
  - 신생아 돌보기(목욕, 체대관리) 보조
  - 신생아 건강관리 및 기본 예방접종 안내
  - 감염 예방·관리
  - 산모·신생아관련 세탁물 관리
  - 산모·신생아 방청소
  - 필요시 좌욕기, 유축기 등 산모·신생아 돌보기에 필요한 기자재 활용
- \* 제공기관은 참고13(돌봄서비스 표준내용, 산모)을 준수하여 서비스 제공

□ 추가구매(예 : 큰아기, 직계존속, 기타가족 관련)

- 서비스 대상자에게 제공되는 바우처보다 더 많은 서비스를 원할 경우는 개인 부담으로 추가구매 가능 → 이용자와 제공기관 간 서비스 이용계약 시 추가 이용 여부에 대하여 별도 계약을 통한 사전 의사 표시
- 추가구매 시 서비스 가격
  - 기본 서비스 단가를 고려하여 현장 실정에 따라 지자체와 제공기관 간 결정

□ 서비스 변경

● 서비스 도중 서비스 제공기관 변경 불가

- 단, 서비스 제공기관의 귀책사유로 서비스가 중단될 경우 서비스 제공기관 변경 가능(바우처 잔량 이용 가능)

● 서비스 시간 및 요일 변경

- 동일 서비스 제공기관 내에서 제공하는 구체적인 서비스 내용이나 일정을 변경하는 경우는 이용자와 제공기관간 협의를 통해 결정

● 서비스 제공인력 변경

- 이용자의 불만족으로 제공자(제공인력) 변경 요청시 제공기관은 이용자와의 상담을 통해 5일 이내에 제공자(제공인력) 변경

- 서비스 제공자(제공인력)가 특정 이용자에 대해 거부하는 경우 제공기관은 이용자와의 상담을 거쳐 서비스 제공자(제공인력)를 변경할 수 있음

□ 제공기관의 민원관리 기준

● 서비스 이용자 및 고객들의 민원에 성실히 응해야 함

● 내부적인 민원관리기준을 정하고 이를 적절히 운영, 이용자에게 공지

● 제기된 민원은 지체 없이 접수 및 처리 등

6

서비스 모니터링

□ 정의 및 기능

● 이용자에게 제공되는 서비스의 효율성과 지속성을 보장하기 위해 이용자의 서비스 이용 상황 및 서비스 내용 등을 지켜보면서

- 서비스 내용을 수정하거나 서비스 질을 확보하고 향상시켜 나가는 과정

□ 모니터링 주체 : 서비스 제공기관



□ 모니터링 대상 : 서비스 이용자 및 가족

- 해당 월별 1일 이상 결제자

□ 모니터링 입력주기 : 월별

□ 모니터링 방법

- 방문 또는 전화로 서비스 제공계획에 따라 서비스가 제공 되고 있는지 여부 확인
- 모니터링은 한국보건복지정보개발원([www.socialservice.or.kr](http://www.socialservice.or.kr))에 공고된 실시 기간에 따라 설문 내용 입력

□ 모니터링 내용

- 공통사항(서비스 또는 제공기관에 대한 인지경로)
- 서비스 만족도(서비스 및 서비스 제공자에 대한 만족도)
- 서비스 적정성(서비스 이용 후 도움되었는지 여부)
- 기타사항(바우처 외 서비스를 원할 경우, 개인부담한 적 있는지 여부)

### 1 서비스 제공기관 운영

#### □ 서비스 제공기관의 역할

- 산모·신생아 **제공인력** 일자리 지원자 모집 및 교육
  - **제공인력**의 입사 및 퇴사 등 관리 철저(전자바우처시스템 등록)
- 산모·신생아 **건강관리사** 지원사업
- 산모·신생아 **제공인력** 파견현황 보고
- 서비스 요청 가정의 조건에 합당한 제공인력의 연결
- **제공인력** 활동 안전장치 마련
- **제공인력** 인건비 지급, 사회보험 가입 등 관련 법령에 의한 제공인력 노무관리
- 서비스 모니터링
- 배상보험은 제공기관에서 의무적으로 가입. 상해보험은 4대보험으로 갈음하되 4대보험 대상자가 아닌 경우에는 제공기관에서 상해보험이나 별도 보상대책을 마련해야 함
- 기타 위탁기관이 협의 하에 위탁하는 업무

#### □ 서비스 제공기관 운영

- 바우처는 시·군·구별로 사회서비스 제공자로 등록된 서비스 제공기관에서만 사용 가능
  - 지급된 바우처는 시·군·구 관내 외 구분 없이 사용 가능
- 제공기관은 **서비스 가격의 75%이상**을 제공인력 임금(4대 보험 본인부담금 포함)으로 사용
  - 관리운영비는 서비스 단가의 25%이내에서 관리(**4대 보험 기관부담금 및 도우미 퇴직적립금 포함**)



- \* (퇴직금 관련법률) 근로자퇴직급여보장법 제4조(퇴직급여제도의 설정), 제8조(퇴직금 제도의 설정), 제9조(퇴직금의 지급), 제26조(10인 미만 사업에 대한 특례) 등 참조
- 서비스 제공기관은 바우처 매출 및 추가매출을 통하여 **제공인력** 급여, 단말기 구입·유지비용, 기자재 비용, 관리 비용 및 기타 운영에 소요되는 경비를 충당
  - 서비스 제공기관에 대해 바우처 사업을 위한 관리운영비 등의 별도 지원은 없음
- **국가로부터 지원을 받는** 기관을 서비스 제공기관으로 지정할 경우 기관 내 기존 사업단과 바우처 사업단을 구분하여 운영
  - 서비스 제공기관 내 자활사업 참여자 등 인건비 지원사업과 바우처 사업간 근로자를 명확히 구분하여 운영
    - ※ 인건비를 지원받는 사람이 바우처 사업에 동시에 참여하는 것은 불허
- 제공기관 관리자는 서비스 대상자별 서비스 제공 상황 점검
  - 서비스 제공인력별 방문일시, 방문시간, 제공한 서비스 내용 등 확인

## 2 서비스 제공인력(산모·신생아건강관리사)

### □ **제공인력** 자격 기준

- “산모·신생아 방문서비스 제공인력 교육과정 고시”에 의한 교육과정 이수 후 서비스 제공 가능
- 배우자, 직계 혈족 및 형제·자매, 직계 혈족의 배우자, 동거자인 경우 서비스를 제공할 수 없으며 위반시 환수조치
  - \* 사업별 서식 제20호 서비스 제공(이용)계약서 제4조제4항에 추가

### □ **제공인력** 채용 자격

- **신청자격** : 신체 건강하고 정신상태 양호한 자(건강진단서 제출)
  - 「의료법」에 따른 의료기관 또는 「지역보건법」에 따른 보건소에서 연 1회 건강진단을 받을 것. 다만, 신규 제공인력을 채용하는 경우에는 채용시 건강진단서 제출
    - \* 건강진단 필수 검사 항목 : 장티푸스, 폐결핵 및 전염성 피부질환(한센병 등 세균성 피부질환)을 포함할 것(모자보건법 시행령 제16조 관련)



- 신청 장소 및 기간 : **제공기관별**로 수시 공지·모집
  - 신규 채용시 붙임의 정보제공동의서 징구(노동부 일모아시스템과의 연계)
    - \* 기존 동의서를 징구한 참여자에게는 추가징구 불요

□ **제공인력** 역할

- 출산으로 면역력이 약화된 산모와 신생아의 적절한 건강관리를 위한 서비스 제공
- 감염예방을 위해 **제공인력**의 건강이 양호해야 하며 **제공인력**의 역할에 필요한 사전 지식과 행동수칙 필요
- 서비스 제공시 생계곤란 등의 위기상황에 처한 가구를 발견하는 경우 읍·면·동 또는 시·군·구(긴급복지추진단) 등에 신고하여 긴급지원 등 복지서비스를 받을 수 있도록 조치
- 이용자의 신체·정신적 상태 및 가족 환경 등에 맞는 서비스 제공계획 수립
- 서비스제공(이용)계획서 및 서비스일정표를 제공하여 이용자에게 서비스 이용과 관련한 충분한 정보 제공
- 서비스제공(이용)계획서에 따른 충실한 서비스 제공
- 서비스 제공 중 이용자의 욕구변화 등으로 서비스 제공계획이 변경될 필요가 있는 경우 지체 없이 서비스 변경 실시
- 이용자가 욕구 및 희망에 적합한 서비스를 받을 수 있도록 상담 및 지원
- 업무상 알게 된 이용자의 개인정보에 관한 비밀 엄수
- 서비스 제공시 방문일시, 방문시간, 제공한 서비스 내용, 제공자가 유의해야 할 특이사항 등을 정확하고 구체적으로 기록 유지
- 부적절한 서비스 제공, 이용자 학대 등 불미스런 사례 야기 주의 등
- 서비스 제공 중에 보호대상자 응급상황 발생시 제공자(제공인력)는 응급의료기관과 보호자에게 즉시 통지
- 특정 이용자(중증도가 높은 이용자 등)에 대하여 서비스 제공 거부나 서비스 중단 할 수 없음



□ 도서 벽지 지역 교통지원금 지원

● 적용시기 : 2013년 9월 1일(2013년 8월 결제부터 적용)

● 교통비 지급 대상자

- 대상지역

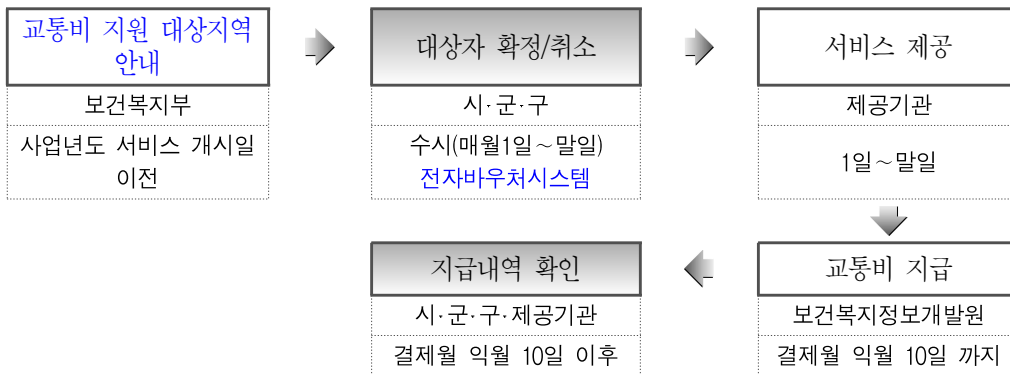
① 보건복지부에서 지정고시(참고자료 제10호, 보건복지부고시 제2012-111호)한 도서·벽지지역

② 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시와 군의 지역 중 읍·면의 전 지역(즉, 광역시·특별자치시·도의 관할구역내 두는 기초자치단체인 시·군의 읍·면 지역을 말함)

- 지급요건 : 대상자가 상기 대상지역 ①, ②에 거주하는 경우

→ 도서·벽지 지역에 대한 특례로 지정 **제공인력** 활용 또는 제공인력이 동일 지역에 거주하면서 서비스를 제공 할 경우 교통지원금 지급대상자가 아니며, 지급대상자로 기 확정되어 있을 경우 즉시 취소 처리

● 교통비 지급 처리절차



● 교통지원금 지원내용

- 대상자의 실거주지와 가장 가까운 제공기관까지의 거리에 따라 원거리 교통비를 차등 지급

· 10km 미만일 경우 4천원 지급, 10km 이상일 경우 6천원 지급

※ 단, 방문확인은 결제방법(단말기, ARS, 예외청구 등)과 관계없이 결제 시 입력한 실제 서비스 제공일(단, 단말기를 활용한 실시간 결제는 자동 처리)을 기준으로 1인/1일/1회로 산정

- 서비스제공 1일~말일 결제를 기준으로 익월 10일 지급
- 별도의 청구절차 없이 시·군·구로부터 수시 전송되어진 대상자에 대해 보건복지정보개발원에서 자격심사(전출, 해지 등)후 해당 제공기관에 일괄 지급
- 교통지원금 지급대상자 확정/취소
  - 시·군·구 담당자는 전자바우처시스템([news.socialservice.or.kr](http://news.socialservice.or.kr))을 통해 교통지원금 지원대상자를 결정
  - ⇒ 전송일이 속한 해당월부터 교통지원금 지급(소급지급 불가)

-----  
 예시) 서비스 이용자가 교통지원금 대상 지역으로 6월 10일에 전입하고 시·군·구 담당자가 전자바우처시스템을 통해 6월 10일에 교통지원금 대상자로 선정한 경우 6월 1일부터 산정하여 교통지원금을 지급  
 -----

- 관외(시·군·구 외) 전출자 또는 해지자의 경우 시스템 상 자동으로 취소 처리
  - 단, 관내(시·군·구 내)에서의 전·출입의 경우 자동 해지처리가 되지 않으므로 서비스 이용자가 동 지역 등 관내 교통지원금 지원 대상 외 지역으로 전출·입하는 경우 시·군·구 담당자가 전자바우처시스템을 통해 교통비 지원을 취소해야 함
- 교통지원금 신청
  - 제공기관은 교통비 적용 신청서(사업별 서식 제24호 서식)를 보건소에 제출하고, 보건소 담당자는 신청정보를 취합하여 전자바우처시스템 (<http://news.socialservice.or.kr>)을 통해 교통지원금 지급 대상자를 결정
    - ※ 원거리교통비 적용중단(변경) 사유가 발생하였을 경우 제공기관은 지체없이 원거리교통비 적용중단 신청서(사업별 서식 24호)를 제출
- 제공기관에서는 전자바우처시스템(<http://www.socialservice.or.kr>)을 통해 교통지원금 대상자 및 지급 내역 확인
  - 별도 청구절차 없으며 누락자 발생시 시·군·구에 등록 의뢰하며, 방문확인은 1인/1일/1회로 산정
  - 1인을 1일내에 2번 이상 결제한 경우도 1회 방문만 인정



□ 지정 제공인력

- 서비스 대상자가 도서·산간지역에 거주하거나, 해당 지역 및 인근 서비스 제공 기관 인력으로 서비스 제공이 곤란한 지역에 거주하는 경우는 인근 지역주민을 서비스 제공인력으로 할 수 있음(서비스 대상자의 가족은 불인정하며, 위반시 환수조치)

- \* 배우자, 직계 혈족 및 형제·자매, 직계 혈족의 배우자, 동거자

- 도서지역 : 인근지역 서비스 제공기관의 **제공인력**이 육상교통을 활용하여 접근이 불가능한 지역
- 산간지역 : 인근지역 서비스 제공기관의 **제공인력**의 출퇴근이 불가능(시·읍지역이 아닌 곳으로 1시간 이상의 출근 시간 소요)한 지역
- 기타 : 서비스 제공기관의 **제공인력** 공급 부족 등으로 장기간 파견이 불가능할 경우

- 지정된 서비스 제공자는 인근의 서비스 제공기관에 소속되어 서비스를 제공하고, 서비스 제공기관은 지정 **제공인력**의 서비스 제공 실태를 모니터링·관리

- ※ 반드시 사전에 관내 서비스 제공기관에 파견일정을 확인하고 파견일자 조정이 불가능할 경우 등 불가피한 경우만 활용

- ※ 지정된 **제공인력**은 가능한 기본적인 교육을 받도록 안내하되, 부득이한 경우 교육 없이 서비스 제공 가능

## 1 교육훈련

### □ 개요

- 산모신생아 **제공인력**을 양성하기 위한 교육훈련과정, 교육기관 지정·운영에 대한 절차 등을 규정함으로써 도우미 교육 및 교육비 지급의 적정성을 기하기 위함

### □ 신규·경력자 교육훈련과정

- 제공인력이 되려는 자는 서비스 제공 전 반드시 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」 제9조(별표1의 제공자의 등록기준)의 규정에 의한 ‘산모·신생아 방문서비스 제공인력 교육과정’을 시·도 지정 교육기관에서 이수하여야 함

\* (참고자료 16 참조) 산모·신생아 방문서비스 제공인력 교육과정 보건복지부 고시 제2012-52호(2012. 5. 10)호, 제2012-138호(2012. 10. 26)호

### ● 교육과정 개요

- 신규자 교육(기본 및 심화과정) 80시간 또는 경력자 교육 40시간

교육과정	교육대상	과정별 교육시간	기타사항
신규자 교육	산모·신생아 방문서비스 제공 인력으로 참여하고자 하는 신규자	<기본과정> 총 40시간 - 강의 20시간, 실기 20시간	제공인력으로 참여 전에 교육 이수
		<심화과정> 총 40시간 - 강의 10시간, 실기 30시간	기본과정 이수 후 6개월 이내 교육이수
경력자 교육	2년 이내에 500시간 이상 산모신생아도우미 제공인력 참여자 및 타 기관 산모신생아도우미 교육과정 40시간 이상 이수자	<경력자과정> 총 40시간 - 강의 10시간, 실기 30시간 (※ 심화과정과 동일)	산모·신생아 방문서비스 제공기관장이 발급한 경력증명서로 확인 (※ 참여기간과 시간 명시)



- 단, 심화과정, 경력자 과정은 신규자 교육수료 또는 제공기간 **제공인력**으로 채용된 후 6개월 이내에 지정 교육기관에서 이수하여야 함.

\* 서비스 수요에 대응하기 위해 부득이하게 즉각적인 서비스 공급이 필요한 경우는 기본과정 이수자, 경력자의 경우 先 서비스 제공, 後 교육 실시 가능

● 교육과정 감면

- 감면대상자 : 영양보호사, 간호사, 간호조무사, 사회복지사로서 ‘산모·신생아 방문 서비스 제공인력 교육과정’ 수강 전에 해당 국가 자격증 또는 면허증을 발급받은 사람

- 감면시간 : 영양보호사, 간호사, 간호조무사, 사회복지사는 기본과정 40시간(강의 20시간/실기 20시간)을 감면

● 보수교육

- 신규자 교육(기본 및 심화과정) 또는 경력자 교육 수료 후 1년 이상 경과자에 대해 실시

- 제공기관 자체교육 또는 교육기관 위탁 교육 가능

- 교육시간 : 연 8시간

## 2 교육기관 지정 및 취소

□ 지정 대상

● 산모신생아 **제공인력** 및 사회서비스 등 관련 교육능력과 경험이 있는 공공기관 및 비영리 단체, 보건복지부 산모신생아**건강관리사지원**사업에 참여하고 있는 기관으로서 교육운영에 필요한 시설, 강사, 학습교구 등을 갖춘 자

※ 교육기관이 교육수요와 교육의 현장성을 반영할 수 있도록 제공기관과 컨소시엄 구성 권장

□ 지정 원칙

● 시·도에서 교육인원, 지역별 접근도 등을 고려하여 지정(2개소 이상 지정 가능)

- 시·도별로 일정 기준을 설정하여 공고 후 신청에 의하여 지정

예) 시설기준 : 30명 이상의 교육을 실시할 수 있는 강의실 및 실습실(1인당 2㎡ 이상)  
 학습교구기준 : 1회 교육계획 인원내 비례한 신생아모형, 유아마사지 모형, 좌욕기, 유축기 등

- 기 지정된 교육기관 재지정
- 교육능력이 있는 기관에 대한 추가 신규 지정

□ 지정 절차

(1) 신청 구비 서류

- 교육기관으로 지정받고자 하는 자는 다음 구비 서류를 갖추어 관할 시·도지사에게 신청
  - 교육기관 지정 신청서, 교육계획서 1부
    - ※ 교육실적 등 근거자료가 있을 경우 각 1부 첨부할 것
  - 산모신생아 **제공인력** 서비스 제공기관 등록증 사본, 법인등록증, 법인등기부등본 등 교육기관 지정대상임을 증명할 수 있는 서류
  - 교육기관으로 신고·등록·지정되어 있는 기관은 교육기관설치신고필증 등 사본(해당기관)

**【교육계획서의 주요내용】**

- 신청 기관의 운영 목표
- 교육 제공 실적 : 최근 3년간 운영 목표에 따른 교육 제공 실적 등을 간략하게 명시
- 교육 운영 능력 : 교육 커리큘럼, 교재 및 강사진 구성 현황, 교육서비스 제공을 위한 직원 또는 신규 확보 방안 및 조직 내역, 기타 관련 기자재 운용 현황 등
- 예산 조달 방안 : 교육 제공을 위한 기 지원 예산내역 및 별도 지원 방안 등
- 교육서비스 관리 계획 : 산모도우미 교육 계획 또는 이전 실적, 평가계획 및 모니터링 방안 등
- 기타 사항 : 산모신생아건강관리사지원사업을 위한 신청기관의 기타 사업계획 등

(2) 공모 및 심사

- 일정 기간 공모 및 심사를 거쳐 지정 권고
  - 시·도는 심사위원회를 구성하여 심사 기준에 적합한 기관 선정



(3) 심사 기준

- 시·도에서는 교육 신청기관의 교육계획서를 제출받아 이를 토대로 다음의 지정 기준을 심사
  - ① 교육 제공 능력
  - ② 교육 운영 능력
  - ③ 예산 조달 방안
  - ④ 교육 관리 계획
  - ⑤ 산모신생아건강관리사지원사업기관과 컨소시엄 여부
  - ⑥ 기타 사항

【교육기관 재지정 및 추가정 기준(예시)】			
구분	평가항목	배점	평가 내용
교육제공 능력 (15)	최근 3년간 교육서비스 제공 내용	5	제공되는 교육서비스의 내용 및 종류 평가
	최근 3년간 교육 제공 실적	10	최근 3년간 제공 실적 평가
교육운영 능력 (50)	교육 커리큘럼 및 교재 현황	15	신청기관에서 마련하거나 발행한 커리큘럼 및 교재 평가
	교육 강사진 구성 등	15	교육 강사진 구성의 타당성 및 전담 직원 현황 평가
	강의실 운용 현황	10	강의실 개소 및 크기 등 운용 현황 평가
	기타 관련 기자재 운용 현황	10	교육 실시를 위한 관련 기자재보유 현황 평가
재정확보 방안 (10)	재정의 건전성	5	재정의 규모, 운용실태 등 평가
	자체 재정확보 방안	5	향후 재정확보 방안의 타당성
교육관리 계획 (15)	교육 계획	10	교육 계획의 적정성
	교육사업 평가 계획의 타당성	5	교육사업평가 계획 및 모니터링 방안의 타당성
기타사항 (10)	사업수행기관과의 컨소시엄, 직업능력개발훈련기관 지정 여부 등	10	사업수행기관과의 컨소시엄, 직업능력개발훈련기관 지정 여부 등 지자체 여건에 따라 평가
합 계		100	

- 심사 결과 전체 교육수요를 반영하여 교육기관을 지정



(4) 지정

● 지정서 발급

- 해당 시·도에서 지정기관에 “산모신생아 **건강관리사** 교육기관” 지정서 발급
- 지정 유효기간 : 지정일 ~ 2015.1.31

□ 지정 취소

● 지정취소 대상 : 다음과 같은 경우 시·도지사는 교육기관 지정 취소 가능

- 교육기관에 대한 사업실적 및 운영실태를 평가한 결과 서비스 수준이 현저히 낮은 경우
- 교육기관 지정시 부여받은 이행조건을 충족하지 못하는 경우
- 보건복지부장관, 시·도지사의 정당한 지시 및 요청에 불응할 경우
- 보건복지부가 정한 서비스 표준 및 질에 대한 절차나 기준에 미달하는 경우

● 지정취소시 조치사항

- 시·도지사는 교육기관의 지정을 취소한 때에는 지체없이 그 사유를 명시하여 보건복지부장관, 제공기관에 보고 및 통보

### 3 교육기관 운영

□ 교육기관 운영 기준

- 교육기관의 장은 당해 기관의 교육내용을 고려하여 기준을 정하고 이에 의거하여 필요한 조직을 갖추어야 하며, 운영과 관련된 세부사항은 관련 법령과 지침 등에 의거하여 시행

□ 교육비 관리 및 지원

● 서비스 제공인력 양성을 위해 교육비 지원

- 서비스 제공인력 1인당 심화 과정 또는 경력자과정 15만원 지원
- ※ 단, 기본과정 교육비는 제공기관과 협의 조정하여 결정



- 교육비를 지원(1인당 15만원 지원)받은 자는 수료일 기준 1년 이내 최소한 3개월은 산모신생아도우미 제공인력으로 근무하여야 함

※ 불이행시 교육비 전액 환수조치(불가피한 경우 제외)

● 시·도지사는 교육비를 한국보건복지정보개발원에 전액 예탁

※ 시·군·구에서 예탁할 수 없음

- 교육을 실시한 교육기관에서 한국보건복지정보개발원에 사후 청구

\* 교육기관은 교육종료 후 교육이수자(교육과정 90% 이수)의 교육비를 전자바우처시스템 (<http://www.socialservice.or.kr>)의 교육관리시스템을 통하여 청구

단, 불가피한 사정으로 90% 이수를 하지 못하였을 경우 사업기간내에 나머지 교육과정을 모두 이수·완료해야 하고, 이후 교육비 청구

- 개발원은 제출서류를 검토하여 교육비 사후정산 및 환수처리

● 교육이수

- 교육기관은 교육을 이수한 자에 대하여 교육이수증서(사업별 서식 제28호) 발부

● 교육기관에서 제공기관의 자체교육에 대하여 위탁이나 의뢰를 받은 경우 상호 협의하여 적정 교육비 산정

□ 행정사항

● 교육기관은 연간 교육과정 운영계획 및 일정을 시·도와 제공기관, 한국보건복지정보개발원에 매년 1.31일까지 제출 및 안내

- 해당 시·도에서는 교육일정의 원활한 추진을 위해 조정 가능

● 교육기관은 분기별 사업실적을 시·도에 제출하고, 시·도는 분기별 사업실적을 보건복지부에 제출

\* 교육실적 양식 사업별 서식 제29호 참조

● 교육기관은 기관명, 소재지, 대표자 등 주요사항 변경 시에는 시·도에 신고하고 시·도는 교육기관 지정서 재발급

## VII 행정사항



### 1 홍보

- 각 지자체별로 서비스 대상자 신청 홍보 실시
  - 서비스 수요자를 대상으로 산모·신생아 **건강관리사 지원사업** 신청 안내 및 서비스 이용 안내
  - 특히, 보건소 이용자, 국민건강보험공단, 지역 내 병·의원 등을 통한 서비스 신청 안내 강화

### 2 모자보건체계와 연계

- 인건비 활용
  - 보건소 보조인력 활용은 난임부부지원사업에 편성된 인건비 공동 활용
    - 신청자 상담·접수·선정 및 사후관리, 홍보 등 담당
- 바우처 지급자의 사전 교육
  - 바우처 지급시 사전 임산부 교육 시행
    - 신청서 접수시 임산부 등록·교육 안내
    - 보건소별로 운영중인 **모자보건관련** 자체 프로그램에 참여 권장





... 제 4 장



## 가사·간병방문관리사업지원사업

I. 사업개요\_214

---

II. 서비스 대상자 선정\_217

---

III. 바우처 지급 및 이용\_225

---

IV. 서비스 실시\_229

---

V. 서비스 제공 및 교육\_234

---



## 주요변경사항

구 분	2012년	2013년
p.170 (서비스 대상)	<p style="text-align: center;"><b>사업 내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 사업 기간 : 2013년 2월~2014년 1월</li> <li>□ 서비스 대상                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 국민기초생활보장수급자(시설수급자 제외) 및 차상위계층 중 가사·간병이 필요한 저소득 취약계층                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인, 소년·소녀가정, 중증질환자, 한부모가정 등</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b>사업 내용</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 사업 기간 : 2014년 2월~2015년 1월</li> <li>□ 서비스 대상                             <ul style="list-style-type: none"> <li>● 국민기초생활보장수급자(시설수급자 제외) 및 차상위계층 중 가사·간병이 필요한 저소득 취약계층                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인, 소년·소녀가정, 중증질환자, 한부모가정 등</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> <p style="font-size: small;">* 출생연도 기준으로 1950년 1월 1일 출생자 부터(2014년 기준)</p>
p.172 (신청자격)	<p>□ 신청자격</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> <p style="font-size: small;">국민기초생활보장수급자(시설수급자 제외) 및 차상위계층 중 가사·간병이 필요한 저소득 취약계층</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 장애인, 소년·소녀가정, 중증질환자, 한부모가정 등</li> </ul> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 국민기초생활보장수급자, 차상위계층 중 가사·간병이 필요한 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가사·간병이 필요한 자</li> <li>- 장애인(1~3급), 소년소녀가정, 한부모 가정 : 타인의 도움 없이 일상생활을 영위할 수 없는 자로서 가사간병 서비스 제공이 필요한 자</li> <li>- 중증질환자 [부상·질병·만성질환(6개월 등으로 진단서 또는 소견서를 첨부한 재 등 재가간병이 필요하다고 시·군·구청장이 인정한 자</li> </ul> </li> </ul>	<p>□ 신청자격</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 20px; text-align: center; margin-bottom: 10px; color: red; font-weight: bold; font-size: 1.2em;">(삭제)</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 국민기초생활보장수급자, 차상위계층 중 가사·간병이 필요한 자                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 가사·간병이 필요한 자</li> <li>- 장애인(1~3급), 소년소녀가정, 한부모 가정 : 타인의 도움 없이 일상생활을 영위할 수 없는 자로서 가사간병 서비스 제공이 필요한 자</li> <li>- 중증질환자 [부상·질병·만성질환(6개월 등으로 진단서 또는 소견서를 첨부한 재 등 재가간병이 필요하다고 시·군·구청장이 인정한 자</li> </ul> </li> </ul> <p style="font-size: small;">* 진단서 또는 소견서는 최근 3개월 이내 발행된 서류 기준</p>
p.172~173	<p>□ 제외대상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 재가서비스사업의 대상이 아닌 자</li> </ul>	<p>□ 제외대상</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● 재가서비스사업의 대상이 아닌 자</li> </ul>



구 분	2012년	2013년
(제외대상)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의료기관 입원 중인 이용자(서비스 이용 중 입원 시 해당기간 동안 서비스 중지)</li> <li>- 국민기초생활보장법 제32조에 따른 보장시설 입소자</li> <li>● 제공인력의 관계가 친인척인 재(배우자, 직계 혈족 및 형제·자매, 직계 혈족의 배우자, 동거자)</li> <li>● 만 65세이상의 노인</li> <li>● 국고사업에 의하여 동일한 또는 유사한 재가·돌봄서비스를 받고 있는 자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자활근로에 의한 간병서비스</li> <li>- 장애인활동지원서비스</li> <li>- 노인장기요양보험급여 수급자</li> <li>- 노인돌봄종합서비스</li> <li>- 기타 일자리사업의 가사간병서비스 등 이에 준하는 재가서비스</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 의료기관 입원 중인 이용자(서비스 이용 중 입원 시 해당기간 동안 서비스 중지)</li> <li>- 국민기초생활보장법 제32조에 따른 보장시설 입소자</li> <li>● 제공인력의 관계가 친인척인 재(배우자, 직계 혈족 및 형제·자매, 직계 혈족의 배우자, 동거자)</li> <li>● 만 65세이상의 노인(2014년 기준 1949년 이전 출생자)</li> <li>● 국고사업에 의하여 동일한 또는 유사한 재가·돌봄서비스를 받고 있는 자               <ul style="list-style-type: none"> <li>- 자활근로에 의한 간병서비스</li> <li>- 장애인활동지원서비스</li> <li>- 노인장기요양보험급여 수급자</li> <li>- 노인돌봄종합서비스</li> <li>- 기타 <u>정부부처·지방자치단체에서 시행하는 사회서비스일자리사업의 가사간병서비스 등 이에 준하는 재가서비스</u></li> <li>● <u>실제 주거를 같이 하는 가구원 중 노인 돌봄종합서비스, 노인장기요양보험 방문요양, 장애인활동지원서비스 등 유사 서비스를 받고 있는 가사간병방문도우미사업 대상자</u></li> <li>* 해당 가구원 중 유사서비스를 받고 있는지 여부는 행복e음(사회복지통합관리망)을 통하여 확인</li> </ul> </li> </ul>
p.177(재판정)	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 재판정               <ul style="list-style-type: none"> <li>● 기존 이용자의 경우 서비스 제공에 필요한 소득기준(기초, 차상위 여부), 건강, 욕구상태 등을 1년 단위로 조사하고, 미 신고된 변동사항이 있을 경우 대상자에게 통보하고 사실여부 확인 및 조치</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 재판정               <ul style="list-style-type: none"> <li>● 기존 이용자의 경우 서비스 제공에 필요한 소득기준(기초, 차상위 여부), 건강, 욕구상태 등을 매년 정기적으로 건강보험료 변동주기(5월,11월)에 따라 연 2회(6월, 12월) 단위로 조사하고, 미 신고된 변동사항이 있을 경우 대상자에게 통보하고 사실여부 확인 및 조치</li> </ul> </li> </ul>



# I 사업개요



## 1 목적

- 신체적·정신적 이유로 원활한 일상생활과 사회활동이 어려운 저소득 취약계층에 대하여 재가간병·가사지원 서비스 제공으로 생활 안정 및 공익성 높은 일자리 제공

## 2 추진근거

- 사회복지 사업법 제33조의7(서비스 제공의 방법)
- 사회서비스이용권 및 이용권 관리에 관한 법률

## 3 추진경위

- 복권기금으로 가사간병방문도우미사업 시작('04년 8월)
- 공급자 지원방식에서 수요자 지원방식인 전자바우처 방식으로 사업 변경 ('08년 9월)
- 복권기금에서 일반회계로 전환('10년 1월)
- 65세이상 대상자는 '노인돌봄서비스'로 이관('10년 2월)
- 전자바우처 자체운영체계로 전환('12.7.1.)
  - 전담 금융기관에 위탁 운영을 했던 사회서비스 전자바우처 사업의 수수료 절감 등을 위해 수수료 부담없는 자체운영체계로 전환
- 전자바우처 제공기관 등록제 시행('12.8.4.)



## 4 추진체계

추진주체		기능
보건복지부	사회서비스사업과	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 사업계획 수립, 홍보, 운영 매뉴얼 마련 등 사업 총괄</li> </ul>
	사회서비스정책과	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 전자바우처 운영 및 시스템 구축·관리</li> </ul>
한국보건복지정보개발원	담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·군·구 예탁금 관리</li> <li>● 대상자 자격관리, 바우처 지급 및 정산</li> <li>● 월별, 분기별 모니터링 실시, 통계 관리</li> </ul>
시·도	업무담당	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 시·군·구 및 읍·면·동 사업 관리·감독</li> </ul>
시·군·구	업무담당	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 읍·면·동 사업 관리·감독</li> <li>● 제공기관 등록, 대상자 선정, 대기자 관리</li> <li>● 방문도우미 신청자 조사</li> </ul>
읍·면·동	사회복지전담공무원	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 서비스 신청 접수</li> </ul>
제공기관	담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 도우미 모집 및 관리</li> <li>● 제공인력 관리 및 교육(서비스 및 결제 관련)</li> <li>● 가사간병서비스 제공 등</li> </ul>
교육기관	담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 방문도우미 교육</li> </ul>

## 5 사업 내용

□ 사업 기간 : 2014년 2월~2015년 1월

□ 서비스 대상

- 65세 미만자 중 국민기초생활보장수급자(시설수급자 제외) 및 차상위계층 중 가사·간병이 필요한 저소득 취약계층

---

- 장애인, 소년·소녀가정, 중증질환자, 한부모가정 등

\* 출생연도 기준으로 1950년 1월 1일 출생자부터(2014년 기준)

□ 지원내용

- 월 24, 27시간의 가사간병 서비스를 이용할 수 있는 이용권(바우처) 지원

□ 예 산

- 소요예산 : 총 249억원(국비 178억원, 지방비 71억원)
  - 국고보조율 : 서울 50%, 지방 70%(성장촉진지역 80%)
- ※ 국토해양부고시 제2009-368호 성장촉진지역(참고자료 11 참조)



## II 서비스 대상자 선정



### 1 서비스 신청

#### □ 신청자격

국민기초생활보장수급자(시설수급자 제외) 및 차상위계층 중 가사·간병이 필요한 저소득 취약계층

- 장애인, 소년·소녀가정, 중증질환자, 한부모가정 등

- **65세 미만의** 국민기초생활보장수급자, 차상위계층 중 가사·간병이 필요한 자

\* 출생연도 기준으로 1950년 1월 1일 출생자부터(2014년 기준)

- 가사·간병이 필요한 자

- 장애인(1~3급), 소년소녀가정, 한부모가정 : 타인의 도움 없이 일상생활을 영위할 수 없는 자로서 가사간병서비스 제공이 필요한 자
- 중증질환자 [부상·질병·만성질환(6개월 이상의 치료를 필요), 희귀난치성 질환 등으로 진단서 또는 소견서를 첨부한 자] 등 재가간병이 필요하다고 시·군·구청장이 인정한 자

\* 진단서 또는 소견서는 최근 3개월 이내 발행된 서류 기준

#### □ 제외대상

- 재가서비스사업의 대상이 아닌 자

- 의료기관 입원 중인 이용자(서비스 이용 중 입원 시 해당기간 동안 서비스 중지)
- 국민기초생활보장법 제32조에 따른 보장시설 입소자

- 제공인력의 관계가 친인척인 자(배우자, 직계 혈족 및 형제·자매, 직계 혈족의 배우자, 동거자)

- 65세이상의 노인(2014년 기준 1949년 이전 출생자)

- 국고사업에 의하여 동일한 또는 유사한 재가·돌봄서비스를 받고 있는 자
  - 자활근로에 의한 간병서비스
  - 장애인활동지원서비스
  - 노인장기요양보험급여 수급자
  - 노인돌봄종합서비스
  - 기타 정부부처·지방자치단체에서 시행하는 사회서비스일자리사업의 가사간병 서비스 등 이에 준하는 재가서비스
- 실제 주거를 같이 하는 가구원 중 노인돌봄종합서비스, 노인장기요양보험 방문요양 등 유사서비스를 받고 있는 가사간병방문관리사지원사업 대상자
  - \* 해당 가구원 중 유사서비스를 받고 있는지 여부는 행복e음(사회복지통합관리망)을 통하여 확인

□ 신청기간 : 매월 1일 ~ 21일까지(익월 1일부터 서비스 개시)

- 매월 21일까지 대상자 결정 및 전산상 선정 완료로 한국보건복지정보개발원으로 통보된 대상자에 한하여 익월 1일부터 서비스 이용 가능
  - ※ 단 21일이 휴일인 경우, 익일 전송 가능함
  - 가사·간병서비스 접수 시 해당 사항을 신청인에게 사전 고지

□ 서비스신청 방법

- 서비스를 필요로 하는 본인, 가족 또는 그 밖의 관계인이 주민등록상 주소지 읍·면·동에 신청
  - 사회복지담당공무원의 직권 신청도 가능
    - ※ 단, 바우처 카드는 반드시 보호대상자 명의로 가구당 1개만 발급 신청
- 신규 신청자는 <표 1> ①,②,③,④의 구비 서류를 읍·면·동에 제출
  - ※ 기존 대상자의 경우 시·군·구에서 관련 정보 확인 후, 구비 서류 없이 자체 결정 가능
- 방문에 의한 신청, 전화·우편·팩스 등에 의한 신청 가능
  - ※ 전화로 신청할 경우에는 읍·면·동에서 대리 작성하여 접수하고, 우편·팩스 신청자는 읍·면·동에 제출 사실을 확인하여야 함



- 읍·면·동 담당자는 <표 1> ⑤, ⑥, ⑦, ⑧의 구비 서류를 행정전산망으로 확인

【표-1】 신규 신청 시 구비 서류

신청자 제출
① 사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서 [공통서식 제1호] ② 사회복지서비스 이용권(바우처) 제공(변경) 신청서 [공통서식 제2호] ③ 바우처 카드 및 발급 신청 및 개인신용정보의 조회·제공이용 동의서 [공통서식 제3호] ④ 개인정보 제공 동의서[사업별 서식 제33호]
읍·면·동 확인
⑤ 건강보험료 부과금액(건보료 본인부담금에 따른 차상위 적용대상) ⑥ 주민등록등본(가족관계등록부 등) ⑦ 장애등록현황(장애유형 및 장애등급) ⑧ 차상위의료급여대상자(행복e음 사회복지통합관리망)

## 2 대상자 조사·선정 및 시간결정

### □ 신규신청조사

- 행복e음(사회복지통합관리망)에 자산조사 결과가 있는 수급자 및 차상위계층은 해당 정보 확인을 통해 지원
- 행복e음(사회복지통합관리망)에 자산 조사 결과가 없는 신청자에 대해선 건강보험료 **부과액**으로 읍·면·동이 판정
- 신규 신청자는 본인 자격(소득, 건강, 욕구 등) 변동 시 지자체에 신고하여야 함을 통보
  - 기타 상기관 관련 조사 및 정보의 제공에 필요한 사항은 국민기초생활보장법 제 22조 제3항, 제5항~제8항, 제23조를 준용하며 이용자는 세대의 구성에 변동이 있거나 소득 관련 사항에 현저한 변동이 있는 때에는 **지체 없이** 관할 시·군·구에 이를 신고하여야 함

**【건강보험료 본인부담금에 의한 최저생계비 120% 판정기준】**

가구원 수	소득기준 (선정기준)	건강보험료 본인부담금(원)		
		직장가입자	지역가입자	혼합(직장+지역)
1인	724천원	22,041	3,509	23,463
2인	1,233천원	36,947	18,082	37,432
3인	1,595천원	47,908	30,823	47,985
4인	1,957천원	59,375	48,466	59,893
5인	2,319천원	70,294	67,703	71,188
6인	2,681천원	80,509	82,656	81,067
7인	3,043천원	91,149	99,031	92,298
8인	3,405천원	102,607	114,979	103,972

※ 2014년도 건강보험료 본인부담금은 소득의 **2.995%**로 조정('13년도는 2.945%)

※ 노인장기요양보험료를 제외한 금액임

□ 건강 및 욕구 상태 판정조사

● 조사주체

- 장애인, 한부모가정, 소년소녀가정 등 : 읍·면·동 사회복지전담공무원이 공부 및 시스템을 통해 확인
- 기타 시·군·구청장이 인정한 대상(\* 전담공무원 방문조사)

● 조사내용(\* 별도 조사표가 아닌 상담 등을 통하여 욕구조사 시행)

- 장애인 : 가사간병 욕구, 활동보조 정도 등
- 한부모가정, 소년소녀가정 등 : 가사간병 욕구 정도

※ 판정 조사시 특히 중증질환자, 희귀난치성질환자 등 간병서비스가 필요한 대상을 우선 선정

● 조사절차

- 읍·면·동 담당자가 보호대상자 조건을 확인한 결과를 행복e음(사회복지통합관리망)에 입력하여 시·군·구 사업팀으로 전송
- 시·군·구 담당자는 읍·면·동 담당자의 대상자 조사내용 확인



□ 결정

- 시·군·구청장은 읍·면·동 주민 센터 담당자가 입력한 소득 및 재산, 건강 및 욕구상태 등에 대한 조사 결과를 확인하여 대상자 선정여부 결정
- 대상자 결정은 해당 시·군·구의 배정된 예산의 범위 내에서 선정

□ 결정자료 개발원 전송

- 매월 21일까지 결정 자료를 전송한 대상자에 한하여 익월 1일부터 서비스 이용 가능(\* 미전송 대상자는 서비스 제공 불가)
  - ※ 21일이 휴일인 경우, 익일까지 전송 가능
- 단, 긴급하게 서비스가 필요하거나 전월 서비스가 미전송된 대상자에 대해 전송일 익일부터 서비스 이용 가능

□ 결과 통지

- 시·군·구는 대상자 선정 및 등급 결정 결과를 신청인에게 통지
  - 통지할 경우에는 바우처 지원액, 본인부담금 및 서비스 제공기관, 서비스 이용 절차 등에 대한 정보를 함께 통지 [사업별 서식 제30호]
  - 전산 전송을 하지 않은 경우 통지서 출력 불가
- 신청일로부터 10일 이내에 통지(\*단, 특별 사유 발생 시 20일까지 가능)

3

이의신청

□ 이의신청 방법

- 이의신청인 : 본인 또는 가구원
- 결과를 통보받은 자가 그 결과에 대해 이의가 있을 경우에는 결과를 통지받은 날로부터 60일 이내에 이의신청서 [공통서식 제6호]를 읍·면·동에 제출

□ 이의신청의 처리

- 읍·면·동은 이의신청을 접수한 즉시 이의신청서 등을 시·군·구로 송부



- 시·군·구청장은 소속 관계공무원으로 하여금 현장조사 등을 실시하게 할 수 있으며, 이의신청을 송부 받은 때로부터 30일 이내에 각하, 기각, 결정변경 등의 조치를 하여야 함
- 조치결과를 지체 없이 이의 신청인에게 서면으로 통지
- 이의신청 결과 서비스제공시간이 변경되는 경우 반드시 행복e음(사회복지통합 관리망)을 통해 한국보건복지정보개발원으로 전송하여야 함
  - 21일까지의 전송분에 한하여 익월부터 변경된 바우처 지급 시간 적용

## 4 자격관리 등

### □ 확인조사

- 시·군·구 및 읍·면·동 담당자는 대상자 선정 이후에도 행복e음(사회복지통합 관리망)의 자산정보, 건강보험고지서 및 방문 실태조사 등을 통해 대상자의 적격 여부에 대한 확인조사를 실시할 수 있음

### □ 재판정

- 기존 이용자의 경우 서비스 제공에 필요한 소득기준(기초, 차상위 여부), 건강, 욕구상태 등을 매년 정기적으로 건강보험료 변동주기(5월, 11월)에 따라 연 2회(6월, 12월) 확인 조사하고, 미 신고된 변동사항이 있을 경우 대상자에게 통보 하고 사실여부 확인 및 조치

\* 가사간병방문 **관리사지원** 사업의 1인당 서비스 제공기간은 1년을 원칙으로 하나, 지자체 장이 소득기준, 건강 및 욕구상태 등에 대하여 확인한 후, 지속지원 필요성이 높은 서비스 이용자의 경우 1년 단위로 연장하여 지원 가능

- 재판정 대상자의 경우 지자체 확인 후 별도 신청 없이 지속 지원가능

- 시·군·구 담당자는 대상자 조사 및 확인

\* 필요한 경우 읍·면·동 사회복지전담공무원 협조

- 시·군·구청장은 소득기준, 건강 및 욕구상태 등의 조사결과를 확인하여 지속 지원여부 결정



□ 대상자 자격관리

- 재판정 및 신규로 '13년에 가사간병 지원 대상자로 선정된 대상자들에 대해서는 별도 절차 없이 '14년 1월말까지 대상자 자격 자동연장
- 시·군·구별로 전체 이용대상자의 20%의 수만큼 예비대상자로 선정 관리

□ 전·출입 시 처리

- 행복e음(사회복지통합관리망) 상의 자동 전출입 처리절차에 따름
- 서비스 대상자 전출시 별도의 전송절차 없이 자동 전송
- 서비스 대상자의 서비스 계속 여부는 전입지에서 결정하되, 부적합 대상일 경우 중지처리를 하는 것으로 자격을 해지
- 서비스 대상자가 가사간병방문 **관리사지원** 사업을 시행하지 않는 시·군·구로 전입한 경우에는 전입지의 시군구에서 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 자격을 해지 후 개발원으로 전송
- 행복e음(사회복지통합관리망)으로 전송하지 않은 신청정보는 전출시 별도의 처리없이 자동 부적합 처리 완료
- 부적합 처리완료 후 서비스 제공을 원하는 대상자는 전입지에서 서비스 재신청

□ 자격 상실

- 서비스 대상자가 사망, 서비스 포기, 부정사용 등으로 자격이 상실되는 경우에는 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 개발원으로 관련 내용 전송
- 사망, 본인 포기 등 서비스 종료의 경우 “미사용 본인부담금”을 시간 단위로 정산한 후 서비스 대상자에게 사용 잔액을 환급(시·군·구에 본인부담금환급신청서(사업별 서식39호) 제출)

□ 등급 변경

- 서비스 이용자는 서비스 시간의 변경 등으로 등급을 변경하여야 할 필요가 있을 경우에는 변경신청서(공통서식 제1호)를 작성하여 읍·면·동에 제출
- 시·군·구 담당자는 등급이 변경되는 경우 반드시 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 한국보건복지정보개발원으로 전송

---

- 21일(21일이 휴일일 경우 익일)까지 전송분에 한하여 익월부터 변경된 등급 적용

□ 개인정보 보호

- 시·군·구, 읍·면·동 담당자, 방문조사자, 및 제공인력(가사간병**방문관리사**) 등은 상담·조사 과정에서 얻은 정보 및 자료를 대상자 선정, 서비스 제공, 관련 정책 분석 등의 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음

※ 위반 시 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(공공기관의 개인 정보보호에 관한 법률 제23조 제2항)



### Ⅲ 바우처 지급 및 이용



#### 1 서비스 내용 및 단가

##### □ 서비스 내용

- 신체수발 지원 : 목욕, 대소변, 옷 갈아입히기, 세면, 식사보조 등
- 가사지원 : 쇼핑, 청소, 식사 준비, 양육 보조 등
- 일상생활 지원 : 사회활동지원(외출 등), 정서적 지원(대화, 생활상담 등)
- 간병지원 : 체위변경, 간단한 재활운동 보조 등

\* 제공기관은 참고13(돌봄서비스 표준내용, 가시간병)을 준수하여 서비스 제공

##### □ 서비스 단가

- 서비스 기준단가는 시간당 9,500원(30분당 4,750원) 으로 함
  - 대상자의 특성 및 서비스 종류에 상관없이 동일
  - 서비스 기준단가 = “바우처 지원액(정부지원금)” + “본인부담금”  
(\* 바우처 지원액 및 본인부담금은 소득계층에 따라 달리 적용됨)
- 서비스 제공시간은 **제공인력** 1회 방문 시 2시간을 기본으로 하며, 2시간 이상은 1시간 단위로 산출
  - 2시간 초과인 경우 서비스 제공시간이 15분 이상 45분 미만은 30분으로 산정하고 45분이상인 경우는 1시간으로 산정
- 서비스 제공시간은 **제공인력**이 서비스 **이용자**의 가정에 도착하여 필요한 서비스를 제공하기 위한 준비·제공 및 마무리에 소요된 총 시간을 말함

## 2 바우처 지원액 및 본인부담금

### □ 정부지원금(바우처 지원액)

#### ● 바우처 유형

- 서비스 대상자의 '소득 수준' 및 '서비스 시간'에 따라 본인부담금, 바우처 지원액 차등화 및 월 서비스 시간은 본인이 선택

소득 \ 서비스 시간	월24시간(A형)	월 27시간(B형)
기초생활수급자 (가형)	A-가형	B-가형
차상위계층 (나형)	A-나형	B-나형

#### ● 정부지원금(바우처 지원액)

- 서비스 대상자에게는 정해진 24시간 또는 27시간에 해당되는 만큼의 매월 일정액의 바우처를 지원
- 매월 일정액의 본인부담금을 서비스 [지정 계좌에](#) 선납 후 “바우처 지원액” 사용 가능

#### 【소득수준별 정부지원금】

구 분	기초생활수급자	차상위계층
24 시간 (1시간)	228,000원 (9,500원)	210,480원 (8,770원)
27 시간 (1시간)	247,050원 (9,150원)	236,790 (8,770원)



□ 본인부담금

- 소득수준에 따라 본인부담금 차등(정액제)

【소득수준별 본인부담금】

구 분	기초생활수급자	차상위계층
24시간 (1시간)	무료	월 17,520원 (730원)
27시간 (1시간)	월 9,450원 (350원)	월 19,710원 (730원)

\* 인정 시간(27시간) 이상을 이용할 경우에는 전액 본인 부담

· 차상위계층은 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 보장결정이 된 경우를 의미

- **본인부담금을 국비, 지방비, 서비스 제공기관에서 지원할 수 없음**
- 본인 부담액은 서비스 대상자가 서비스 이용 전에 [지정계좌에](#) 직접 납부
  - 사업기간 종료 후 본인부담금 잔액이 있을 경우, 이월되지 않고 정산 후 일괄 환급 처리함

【정부지원금 및 본인부담금】

월 제공시간	소득수준	서비스 가격		정부지원금 (바우처지원액)	본인 부담금
24시간 (A형)	차상위계층 (나형)	월 228,000원 (9,500원)	=	월 210,480원 (8,770원)	월 17,520원 (730원)
	기초생활수급자 (가형)	월 228,000원 (9,500원)		월 228,000원 (9,500원)	면제
27시간 (B형)	차상위계층 (나형)	월 256,500원 (9,500원)	+	월 236,790원 (8,770원)	월 19,710원 (730원)
	기초생활수급자 (가형)	월 256,500원 (9,500원)		월 247,050원 (9,150원)	월 9,450원 (350원)

### 3 서비스 구매 및 결제

#### □ 서비스 구매

- 서비스 대상자는 서비스 이용 시마다 “바우처 카드”로 서비스 구매
  - ※ 카드분실, 방문도우미의 근무형태 등으로 서비스 이용 시마다 구매가 어려운 경우 예외적으로 결제 인정 가능. 이 경우 복지부로부터 별도 승인을 받거나 예외적인 사항으로 복지부가 인정한 규정에 한하여 인정됨
- 서비스 구매는 서비스 대상자가 “바우처 카드”를 이용하여 결제하되, 결제수단은 도우미의 결제단말기(또는 모바일)를 통하여 서비스 결제 시행
  - 통신음역지역의 경우 ARS 결제 등 가능
- 바우처 카드 결제를 근거로 서비스제공기관의 계좌로 비용 입금조치

#### □ 서비스 이용 시간

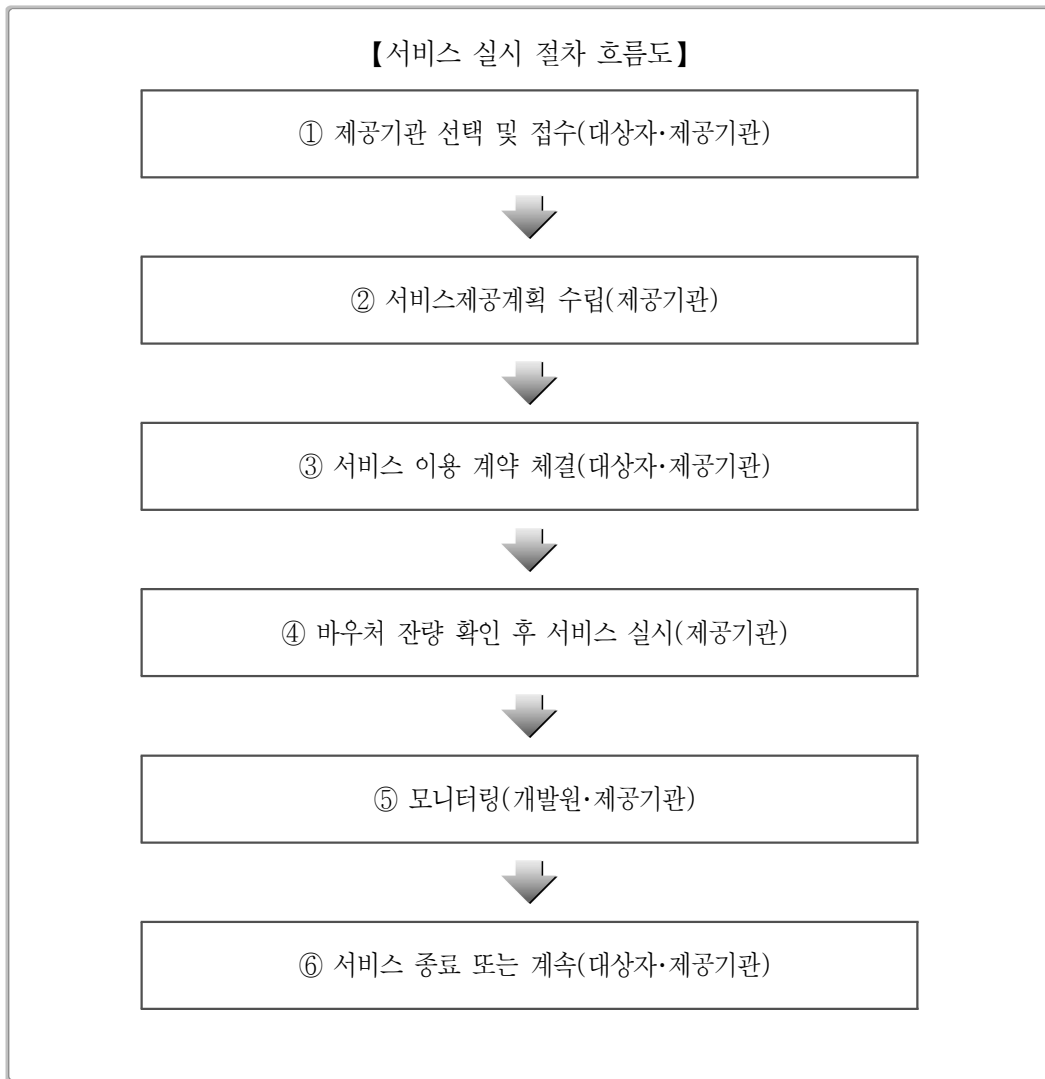
- 원칙적으로 월별 바우처 지원한도 시간 내에서 일별 이용시간에 제한은 없으며, 제공기관과 대상자 간의 계약 체결 시 별도 협의하여 결정

#### □ 추가 구매

- 서비스 대상자에게 제공되는 바우처보다 더 많은 서비스를 원할 경우는 개인 부담으로 추가 구매 가능(대상자와 제공기관의 자율계약)
- 추가 구매 시 서비스 단가
  - 가사간병서비스 단가를 고려하여 제공기관에서 자율적으로 결정하여 시·군·구에 신고하고, 시·군·구는 이를 공지
- 추가 구매 결제방법
  - 전액 본인부담이므로 서비스제공기관과 협의하여 구매



## IV 서비스 실시





---

□ 제공기관 선택

- 서비스 대상자는 이용 안내문, 홈페이지 등을 참고하여 서비스 제공기관(제공기관)을 선택한 후, 해당기관에 유선으로 또는 방문하여 서비스 이용 신청
- 지급된 바우처는 시·군·구에 **등록**한 제공기관에서만 사용 가능
  - 해당 시·군·구가 **속한 동일 시·도내 제공기관에서 사용 가능함**

□ 서비스 제공계획 수립

- 기본 방향
  - 본인의 희망, 현재의 곤란한 상태를 파악하여 대상자 및 가족과 함께 구체적인 **서비스 제공계획** 수립
- 서비스 제공계획서 작성
  - 필요영역, 목표, 서비스종류·내용·비용, 제공기간, 제공시간, 본인부담액, 담당자 등을 명확히 기술
    - ※ 사회복지서비스제공계획서 [사업별 서식 제31호] 및 서비스일정표 [사업별 서식 제32호]
  - 총 **서비스 가격**, 본인부담액을 대상자에게 안내, 최종 결정된 사항으로 서비스 일정표를 포함한 서비스제공계획서를 작성

□ 서비스 이용계약 체결

- 정 의
  - 대상자가 가사간병서비스를 이용하기 위하여 제공기관과 서비스 내용, 일정 및 비용 등에 관해 동의를 거치는 과정
- 계약 당사자
  - 제공기관과 대상자 또는 가족 등의 대리인(보호자)
- 계약 주요내용
  - 서비스 제공내용, 계약기간
  - 서비스별 비용 및 지급방법
  - 손해배상책임, 통지사항 및 개인정보 보호의무 등



● 계약 절차

- 제공기관과 대상자의 계약서 [사업별 서식 제33호] 작성
- 제공기관은 계약에 따른 서비스제공계획서 및 서비스일정표 제공 [사업별 서식 제31호, 사업별 서식 제32호]
- 대상자는 개인정보 제공동의서(이용자) [사업별 서식 제34호] 제출
- 계약 체결 시, 서비스 대상자·가족과 방문도우미·제공기관 간에 상호협력동의서 [사업별 서식 제36호] 작성

□ 서비스 제공

● 서비스 제공 절차

- 대상자의 바우처 생성여부 확인
  - 기존 대상자에 대해서도 월초에 반드시 확인
  - 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)을 통해 조회
- 서비스 제공일자 확인 후 해당 날짜에 방문
- 서비스제공계획서(\*방문 일정표 포함)에 따른 서비스 제공
- 수행한 서비스의 구체적인 내용을 서비스제공기록지 [사업별 서식 제37호]에 기록
- 서비스 개시와 종료시점에 제공인력 개인 「결제단말기(또는 모바일)」를 통해 바우처 카드로 서비스 구매
- 다음 방문일정 확인 후 서비스 종료

● 서비스 변경 절차

- 서비스 제공기관 변경 시(동일 서비스 종류)
  - 대상자는 기존 서비스 제공기관과 계약 해지 후 새로운 서비스 제공기관과 계약 체결
  - 새로 계약한 서비스 제공기관은 기존의 서비스 제공과 관련한 자료를 참고하여 서비스제공계획 작성 및 서비스 실시
- 서비스 종류 및 횟수 변경(동일한 제공기관)
  - 서비스인정시간 범위 내에서 서비스 종류·횟수 변경 가능

- 복수의 제공기관으로부터 서비스를 제공받는 대상자가 제공기관별 서비스 이용량(횟수, 시간)을 조정하고자 할 경우 당해 기관들과 새로운 서비스제공 계획서를 작성

- **제공인력** 변경 시

- 대상자가 방문관리사에 대한 불만족으로 **제공인력**의 변경을 요청할 경우 제공기관은 대상자와의 상담을 통해 **제공인력** 변경 등 필요한 조치를 취해야 함
- **제공인력이** 특정 대상자에 대하여 서비스 제공을 거부하는 경우 제공기관은 대상자와의 상담을 거쳐 **제공인력을** 변경할 수 있음

● 제공기관의 민원관리 기준

- 민원에 성실히 응하고 제기된 민원은 지체 없이 접수 및 처리
- 내부적인 민원관리 기준을 정하여 운영하고 이를 대외적 공지해야 함

□ 서비스 종료

● **연령초과자(65세 초과자, '14년 기준 1949.12.31이전 출생자)**

● 계약기간 만료

● 계약해지사유 발생

● 자격상실 : 사망, 포기, 부정사용 등

● 종료 시기 : 사유 발생 시부터

● 종료 통지

- 서비스 제공기관은 14일 전에 대상자에게 계약해지 통지

- 서비스 **이용자는** 7일 전에 제공기관에 계약해지 통지

● 이용자에게 종료일자 및 종료 사유를 통지

● 상습 민원발생 이용자에 대해서는 시·군·구청장이 판단하여 행복e음(사회복지 통합관리망)을 통하여 가사간병방문**관리사지원**사업 정지 조치

● 이용자가 가사간병 **제공인력**에게 폭언, 폭행, 성희롱, 성추행 등 위법·부당한 행위를 강제할 경우 지자체는 서비스 중단 및 자격상실 등 필요한 조치를 취할 수 있음



## V 서비스 제공 및 교육



### 1 서비스 제공기관 운영

#### □ 제공기관 운영 기준

- 바우처는 시·군·구에 등록된 서비스 제공기관에서만 가능
  - 바우처(카드)는 동일 시·도내 시·군·구 내외 구분 없이 사용 가능
- 서비스 제공기관은 바우처 매출 및 추가 매출을 통하여 도우미 임금, 기자재 비용, 관리 비용 및 기타 운영에 소요되는 모든 경비 충당
- 제공기관은 **서비스 가격의 75%이상**을 제공인력 임금(4대 보험 본인부담금 포함)으로 사용
  - 관리 운영비는 서비스 단가의 25% 이내에서 관리(**4대 보험 기관부담금 및 도우미 퇴직적립금 포함**)
    - \* (퇴직금 관련법률) 근로자퇴직급여보장법 제4조(퇴직급여제도의 설정), 제8조(퇴직금제도의 설정), 제9조(퇴직금의 지급), 제26조(10인 미만 사업에 대한 특례) 등 참조
- 제공기관 관리자는 주 1회 이상 대상자별 서비스 제공 상황 점검
- 자활사업 등 타 사업 수행기관이 서비스 중개기관으로 참여하는 경우에는 자활사업 참여자 등 인건비 지원사업과 가사간병방문**관리사지원**사업의 참여자를 명확히 구분하여 운영
  - 지역자활센터가 동 사업에 참여하는 경우 타 사업과 별도 회계 편성
  - 지역자활센터 등 국가 및 지방자치단체로부터 보조금을 지원받는 비영리기관의 경우 가사간병 방문관리 사업으로 발생한 수익금은 각 기관이 준수하여야 하는 법률 및 운영지침에 따름

#### □ 서비스 대상자와의 계약 및 교육

- 제공기관은 서비스 대상자와 서로 합의하에 계약을 체결

- 계약 체결 시 서비스 대상자에 대한 가사간병서비스제공계획을 수립
- 제공기관은 서비스 대상자 및 그 보호자에 대하여 필요한 교육을 자체적으로 실시하여야 함
- 계약 체결 시 서비스 대상자·가족과 **제공인력**간에 상호 권리와 의무에 대한 인식을 공유하기 위한 상호협력 동의서 작성 [사업별 서식 제36호]
- **제공인력과** 계약 및 교육
  - 제공기관은 **제공인력과** 개별적으로 계약을 체결하여야 함
  - 제공기관은 계약을 체결한 **제공인력**이 소정의 교육을 받을 수 있도록 적극 지원하여야 함
  - 가사간병보수교육·자체교육, 요양보호사 양성교육 등
  - 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)를 통해 입사와 퇴사내역을 철저 관리
- 4대 보험 가입
  - 제공기관은 소속 **제공인력에** 대한 4대 보험을 관련 법령에 의한 해당 보험의 가입 기준에 따라 처리
  - 배상보험은 제공기관에서 소속 **제공인력에** 대해 의무적으로 가입
  - 상해 보험은 4대 보험으로 같음하되, 4대 보험 대상자가 아닌 경우에는 제공기관에서 상해 보험이나 별도 보상 대책을 마련하여야 함

## 2 서비스 제공인력(**가사·간병방문관리사**)

- **제공인력** 자격
  - 학력 제한 없이 만 18세 이상
    - ※ 휴·폐업하는 영세자영업자와 실직된 임시·일용직 등 무직가구 저소득층 여성 우선 채용
  - 요양보호사 자격 취득 자



- 대한민국 국적의 미성년 자녀를 양육하고 있는 외국인은 참여 가능(국민기초 생활보장법시행령 제5조의2)

● 신체 건강하고 정신상태 양호한 자(건강진단서 제출)

- 「의료법」에 따른 의료기관 또는 「지역보건법」에 따른 보건소에서 연 1회 건강 진단 받아야 함. 다만, 신규 제공인력 채용시 건강진단서 제출

● 이용자의 배우자, 직계 혈족 및 형제·자매, 직계혈족의 배우자, 동거자인 경우 서비스를 제공할 수 없으며 위반시 환수 조치

● 도서·벽지 지역에 대한 특례

- 시·군·구청장은 서비스 대상자가 건강보험료 경감대상 도서·벽지 지역(참고 자료 14, 보건복지부 고시)에 거주하고, 해당 지역 제공기관에 등록된 방문도우미로 서비스 제공이 곤란한 경우에는 서비스 대상자의 추천으로 이웃 주민을 방문 도우미로 인정할 수 있음

- 이 경우 시·군·구청장은 해당지역 내 제공기관 중 1개소를 선정하여 방문 도우미로 등록·활동하도록 조치

· 단, 이용자의 배우자, 직계 혈족 및 형제·자매, 직계 혈족의 배우자, 동거자등은 방문도우미로 등록 불가하며, 위반시 환수 조치

※ 이웃 주민이 서비스를 제공하는 경우 의무교육 면제(제공기관 자체교육으로 대체)

□ 제공인력 채용

● 제공인력은 영양보호사자격증 및 건강진단서를 첨부하여 제공기관과 근로계약서 [참고자료 1] 및 개인정보제공동의서(제공인력)(사업별서식 제35호)에 의거 채용 계약 체결(제공기관 보관)

※ 정보활용 목적

① 노동부(일모아시스템)에 일자리 참여정보 제공 → 정부재정지원 일자리 현황관리

② 국민건강보험공단에 서비스 제공내역 제공

→ 동일 제공인력의 동일 시간대 가사간병방문도우미사업과 장기요양서비스 및 노인 돌봄종합서비스 중복청구 여부에 대한 확인조사 등

- 지자체, 제공기관 및 교육기관에서 연중 수시로 방문도우미 모집
  - 지자체 또는 제공기관에서는 **제공인력**으로 일하고자 하는 자에 대해 지역 내 제공기관으로 신청서 제출 안내

□ 도서·벽지지역에 대한 원거리 교통지원금

- 적용시기 : 2013년 9월 1일(2013년 8월 결제부터 적용)
- 교통비 지급 대상자

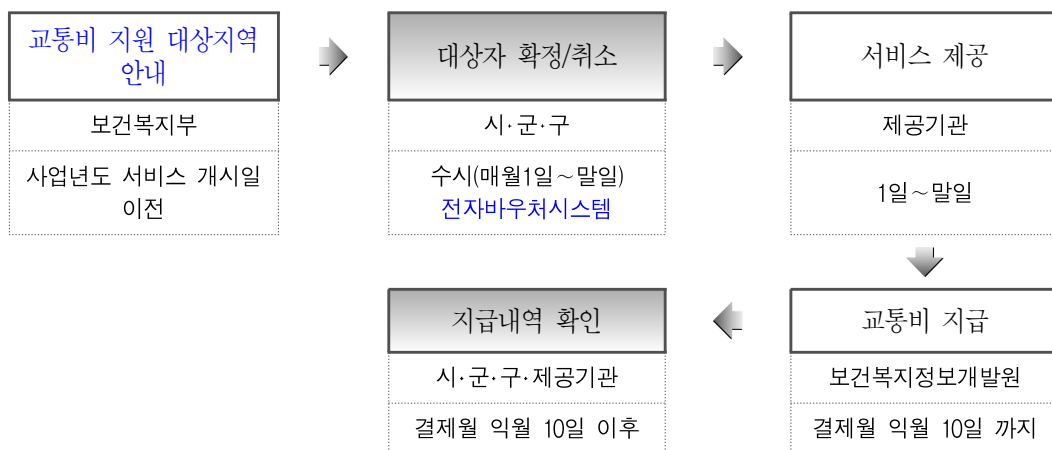
- 대상지역(서비스 신청지역)

- ① 보건복지부에서 지정고시(참고자료 제10, 보건복지부고시 제2012-111호)한 도서·벽지지역
- ② 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시와 군의 지역 중 읍·면의 전 지역(즉, 광역시·특별자치시·도의 관할구역내 두는 기초자치단체인 시·군의 읍·면 지역을 말함)

- 지급요건 : 대상자가 상기 대상지역 ①, ②에 거주하는 경우

→ 도서·벽지 지역에 대한 특례로 지정**제공인력** 활용 또는 **제공인력**이 동일 지역에 거주하면서 서비스를 제공 할 경우 교통지원금 지급대상자가 아니며, 지급대상자로 기 확정되어 있을 경우 즉시 취소 처리

● 교통비 지급 처리절차





● 교통지원금 지원내용

- 대상자의 서비스 신청 거주지와 가장 가까운 제공기관까지의 거리에 따라 원거리 교통비를 차등 지급

· 10km 미만일 경우 4천원 지급, 10km 이상일 경우 6천원 지급

※ 단, 방문확인은 결제방법(단말기, APS, 예외청구 등)과 관계없이 결제 시 입력한 실제 서비스 제공일(단, 단말기를 활용한 실시간 결제는 자동 처리)을 기준으로 1인/1일/1회로 산정

- 서비스제공 1일~말일 결제를 기준으로 익월 10일 지급

- 별도의 청구절차 없이 시·군·구로부터 수시 전송되어진 대상자에 대해 한국 보건복지정보개발원에서 자격심사(전출, 해지 등)후 해당 제공기관에 일괄 지급

● 교통지원금 지급대상자 확정/취소

- 시·군·구 담당자는 전자바우처시스템(<http://nevs.socialservice.or.kr>)을 통해 교통지원금 지원대상자를 결정

⇒ 전송일이 속한 해당월부터 교통지원금 지급(소급지급 불가)

-----  
예시) 서비스 이용자가 교통지원금 대상 지역으로 6월 10일에 전입하고 시·군·구 담당자가 전자바우처시스템을 통해 6월 10일에 교통지원금 대상자로 선정한 경우 6월 1일부터 산정하여 교통지원금을 지급  
-----

- 관외(시·군·구 외) 전출자 또는 해지자의 경우 시스템 상 자동으로 취소 처리

· 단, 관내(시·군·구 내)에서의 전·출입의 경우 자동 해지처리가 되지 않으므로 서비스 이용자가 동 지역 등 관내 교통지원금 지원 대상 외 지역으로 전출·입하는 경우 시·군·구 담당자가 전자바우처시스템을 통해 교통비 지원을 취소해야 함

● 교통지원금 신청

- 제공기관은 교통비 적용 신청서(사업별 서식 제41호 서식)를 읍·면·동 사무소 등에 제출하고, 시·군·구 담당자는 읍·면으로부터 신청정보를 취합하여 전자바우처시스템 (<http://nevs.socialservice.or.kr>)을 통해 교통지원금 지급 대상자를 결정

※ 원거리교통비 적용중단 사유가 발생하였을 경우 제공기관은 지체없이 원거리교통비 적용중단 신청서(사업별 서식 41호)를 제출



- 제공기관에서는 전자바우처시스템(<http://www.socialservice.or.kr>)을 통해 교통지원금 대상자 및 지급 내역 확인
  - 별도 청구절차는 없으며 누락자 발생시 **관할 시·군·구로** 등록을 의뢰하며, 방문 확인은 **서비스 제공일 기준으로** 1인/1일/1회로 산정
  - **결제방법(단말기, ARS, 예외청구 등)과 관계없이 결제 시 입력된 서비스 제공일을 기준으로** 지급
  - 단, **서비스 제공일을 기준으로 제공인력 1인이 동일 대상자 1인**을 1일내에 2번 이상 결제한 경우에는 1회 방문만 인정

□ **제공인력 보수** 교육

- 서비스 제공기관에서는 제공인력의 자질향상을 위한 보수교육을 자체적 또는 교육기관에 위탁하여 실시
  - 교육시간 : 상·하반기 각 2시간씩 연 4시간 실시
  - 교육내용 : 바우처 결제 단말기 사용법 및 응급처치 요령 등

### 3 교육기관

□ 교육기관 지정

- (재)중앙자활센터 돌봄서비스교육센터
- 유효기간 : **2014년** 12월까지 적용

□ 교육기관 운영

- 운영 기준
  - 교육기관의 장은 당해 기관의 교육내용을 고려하여 기준을 정하고 이에 의거하여 필요한 조직을 갖추어야 하며, 운영과 관련된 세부사항은 관련 법령과 지침 등에 의거 교육기관 운영규정을 별도로 정하여 시행
  - 교육기관은 교육 운영을 지원하고 지역사회와의 연대를 강화하기 위하여 지역 내 제공기관, 관계공무원, 기타 가사간병방문**관리사지원**사업에 학식과 경험이 풍부한 자 등으로 운영위원회 설치 가능



● 교육비 관리

- 중앙자활센터는 돌봄서비스교육센터가 가사간병방문관리사지원사업 관련 교육 지원사업을 수행할 수 있도록 지원
- 교육기관은 각 지자체의 가사간병 방문관리사업 위탁교육생에 대하여는 무상교육 실시
- 교육기관에서 제공기관의 자체교육에 대하여 위탁이나 의뢰를 받은 경우 상호 협의하여 적정 교육비 산정

● 운영비 지원

- 중앙자활센터를 통해 지원
    - 교육기관은 다음년도 사업계획서를 제출하고, 계획서 심사 결과에 따라 예산 배정
- ※ 심사기준 : 지역내 교육수요, 운영 합리화 방안, 교육 관리계획 등 전반