
2023년 대구 지역자율형사회서비스 투자사업 안내

2023. 1. 현재



대구광역시·대구지역사회서비스지원단

2023년 대구지역자율형사회서비스 투자사업 안내

Contents

1. 지역사회서비스 투자사업 운영

I. 지역사회서비스 투자사업 개요	6
1. 사업 목적	6
2. 사업 개요	6
II. 바우처 시스템 운영	7
1. 사회서비스 전자바우처 제도 개요	7
2. 바우처 지급 및 이용	7
3. 전자바우처 카드 결제	14
4. 서비스비용의 청구 및 지급	20
5. 청구비용 사전심사	25
6. 예외지급	27

2. 이용자 선정 및 관리

I. 이용자 선정	31
II. 서비스 이용 및 자격관리	37
1. 서비스 이용	37
2. 서비스 지원기간 및 이용자격	38
3. 이용자격 관리	39
III. 서비스 실시	
1. 기본방향	41
2. 서비스 실시절차	41

3. 제공기관 및 제공인력 관리

I. 제공기관 등록	47
1. 등록제 개요	47
2. 제공기관 등록기준	47
3. 등록절차	49
4. 사회서비스 제공자의 지위 승계	53
5. 사회서비스 제공자의 휴·폐업	54
II. 제공기관 정보관리	55
1. 신규 등록	55
2. 변경 등록	55
III. 제공기관 의무 및 사후관리	56
1. 제공자 준수사항	56
2. 전자바우처 사업관리	57
3. 보고의 의무(법 제32조)	58

4. 폐단말기 처리방법	58
IV. 제공기관 운영·관리	60
V. 제공인력 관리 및 교육훈련	66
VI. 현장조사(검사, 법 제32조)	69
1. 현장조사의 근거	69
2. 현장조사의 실시	69
3. 행정처분(현장조사에 따른 조치)	71
4. 현장조사 절차 및 주요내용	77

4. 2023년 대구지역자율형사회서비스 투자사업안내

I. 2023년 대구지역자율형사회서비스 투자사업 제공계획[기준정보]	85
II. 2023년 대구지역자율형사회서비스 투자사업 사업별 주요 변경사항	86
III. 2023년 대구지역자율형사회서비스 투자사업 사업별 기준정보	88
IV. 사업별 이용자 선정기준 및 구비서류	117

참고자료

I. 적용 연령출생연도 기준표(2023년)	122
II 건강보험료 소득판정 기준표(2023년)	123

지역사회서비스 투자사업 운영

I 지역사회서비스 투자사업 개요

01 사업 목적

- 지역 맞춤형 사회서비스 개발을 통한 복지 사각지대 해소
 - 지역별·가구별로 다양한 특성과 수요에 부합하는 차별적인 서비스(mass customized services)를 지자체가 주도적으로 발굴·집행함으로써 지역주민이 체감하고 만족하는 사회서비스 제공
- 사회서비스 시장 활성화 및 일자리 창출
 - 서비스 시장 형성 가능성이 높은 분야를 발굴, 수요자의 구매력을 보전함으로써, 지속가능한 사회 서비스 시장 형성 및 일자리 창출 도모

02 사업 개요

- 추진근거
 - 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제4조, 제5조
- 의의
 - 중앙정부가 전국을 대상으로 일괄 실시하는 국가 주도형 서비스 제공방식에서 탈피하여, 지자체가 지역 특성 및 주민 수요에 맞는 사회서비스를 발굴·기획하는 사업
- 수행방식
 - 사회서비스 이용권(전자바우처)을 활용한 수요자 중심
 - 서비스 수요자에 대해 바우처를 지원, 원하는 서비스 제공기관을 선택하도록 함으로써 공급자 주도 방식에서 탈피하여 새로운 접근으로 사회서비스 시장 창출
 - 사업기획·운영 상 지역의 자율성과 책임성을 강조
 - 지역사회서비스의 개발 및 심사, 관리, 점검 기능을 지자체에 부여하여 지역 맞춤형 사회서비스 개발 촉진 및 재정 효율성 제고
- 행정사항
 - 사업기간 : 2023.1.1. ~ 12.31.
 - 사업방식 : 지방자치단체 경상보조
 - 보조율 : 서울 50%, 서울이외 시·도 70%, 성장촉진지역 80%
 - ※ 국토교통부 고시 제2019-471호 행정안전부 고시 제2019-73호, 성장촉진지역

II 바우처 시스템 운영

01 사회서비스 전자 바우처 제도 개요

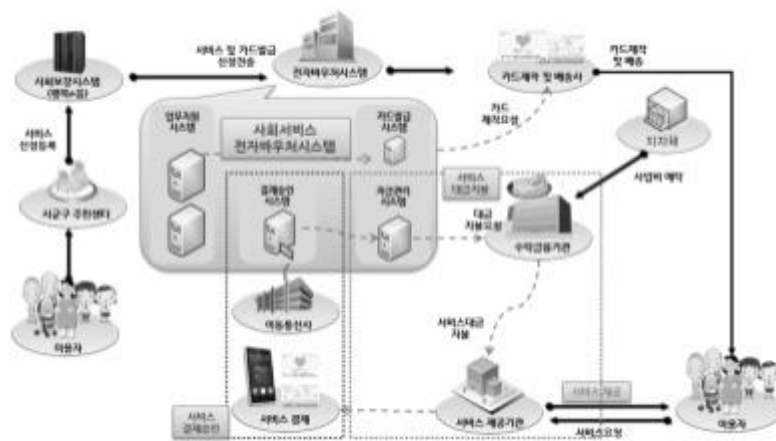
■ 사회서비스 이용권(바우처)의 개념

- 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제2조
 - 그 명칭 또는 형태와 상관없이 이용자가 제공자에게 제시하여 일정한 사회서비스를 받을 수 있도록 그 사회서비스의 수량 또는 그에 상응하는 금액이 기재된 증표
- 전자바우처(e-바우처)란 사회서비스 이용권을 전자적 또는 자기적 방법으로 신용카드, 체크카드, 실물카드 등에 기록한 이용권

■ 전자바우처 사업 운영 기본방식

- (이용자 선정) 서비스 이용을 원하는 국민은 읍·면·동에 신청 → 시·군·구에서 소득 및 욕구조사 후 이용자 선정 → 국민행복카드 발급(금융기관 등)
- (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



02 바우처 지급 및 이용

1 국민행복카드 발급

1) 국민행복카드 발급

- **국민행복카드** : 신용, 체크 등 금융 기능이 있으며, 국가가 제공하는 다양한 바우처 서비스를 한 장

의 카드로 통합 이용이 가능한 카드

● 카드 발급기관

- BC카드(IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 제주은행, 우체국, 하나은행, 롯데카드, 삼성카드, 신한카드, KB국민카드)
- 사회서비스 전용카드의 경우 예외적으로 한국사회보장정보원이 발급

● 발급 대상 : 바우처 서비스 이용자뿐만 아니라 국민 누구나 발급 가능

- 현재 바우처 이용자가 아니어도 국민 누구나 카드사 영업점을 통해 신청·발급이 가능하며 카드 기발급자는 향후 바우처 서비스 이용 시 신청절차에 따라 신청하면 서비스 이용이 가능
- 바우처 서비스 이용 종료 후에도 금융카드(신용, 체크)로 계속 사용 가능

국민행복카드 종류별 발급 개요

구분	신용카드	체크카드	전용카드	
			카드사 발급	사회서비스 전용
발급 기준	(만 19세 이상) 본인 선택 (만 14-19세 미만) 체크카드		신용/체크카드 발급 제한 시 (신용불량, 계좌개설 불가 등)	만 14세 미만, 만 75세 이상, 장애인활동지원 중 발달장애인(지적·자폐) 지역사회서비스 중 정신건강 토달케어, 장애인·노인 돌봄여행, 치매환자 가족여행 대상자
결제 계좌	모든 은행계좌 가능	해당은행 계좌	필요 없음	
발급 기관	BC카드*, 롯데카드, 삼성카드, KB국민카드, 신한카드 * IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 제주은행, 우체국, 하나은행			한국사회보장정보원
발급 방법	카드사 영업점 방문, 홈페이지 또는 콜센터를 통해 신청하거나, 읍면동에서 서비스 신청 시 함께 신청			읍면동에서 서비스 신청 시 신청

※ 사회서비스 전용카드 대상자(만 14세 미만 제외)의 경우 본인 의사에 따라 ‘

사회서비스 전용카드’ 또는 ‘금융형카드(신용·체크)’를 선택하여 발급신청 가능

※ 금융형카드(신용·체크)발급은 적용연령 출생연도 기준표와 상관없이 실 생년월일에 따른 만 나이에 따름

※ 전용카드 미대상 중 금융형카드 발급 곤란자의 경우, 지자체에서 한국사회보장정보원으로

공문 발송 시 대상자에게 사회서비스 전용카드 발급

2) 국민행복카드 발급 절차(신규 신청 시)

업무절차	처리내용	업무주체
신청서 작성·제출	<ul style="list-style-type: none"> • (만 14세 미만) ‘사회서비스 전용 국민행복카드 발급 (재발급) 신청’ 및 ‘사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정 대리인 동의서’ 작성·제출 (신청인 → 읍·면·동) • (만 14세~19세 미만) 카드사 영업점 방문 • (만 19세 이상) ‘국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 동의서’ 작성·제출 	신청인
신청서 입력	• ‘차세대사회보장정보시스템(행복e음)에 국민행복카드신청정보 입력	읍·면·동
카드 발급 정보 전송	<ul style="list-style-type: none"> • ‘차세대사회보장정보시스템(행복e음)에 입력된 카드 발급 신청정보 전송 (시·군·구 → 한국사회보장정보원(→ 해당 카드사)) 	시·군·구
카드 제작·배송	<ul style="list-style-type: none"> • (금융형 국민행복카드) 카드사가 카드발급 상담전화로 본인확인 및 대상자 정보 수집, 카드발급 심사 후 제작·배송 • (사회서비스 전용 국민행복카드) 한국사회보장정보원이 카드 제작 후 월 8회 이상 배송 (매주 월요일, 목요일) * 수취인 부재시 대상자 관할 읍·면·동 주민센터로 반송 	카드사, 사회보장정보원 (우체국)
카드 수령 및 결제	• 바우처 카드 수령	서비스 대상자

카드사별 국민행복카드 신청 장소

카드사	BC카드	롯데카드	삼성카드	KB국민카드	신한카드
접수처	IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 제주은행, 우체국, 하나은행	롯데백화점 카드센터	백화점 (신세계, 세이) 고객서비스센터 및 지역단 가입센터	KB국민카드 영업점 및 KB국민은행, 전북은행	신한카드 영업점 및 신한은행
문의처	1899-4651 www.bccard.com	1899-4282 www.lottocard.co.kr	1566-3336 www.samsungcard.com	1599-7900 www.kbcard.com	1544-8868 www.shinhan-card.com

- 서비스 신청 또는 카드 재발급 신청 시 국민행복카드 종류별 발급기준에 따라 카드신청절차 진행 또는 안내
 - (만 14세 미만) ‘사회서비스 전용 국민행복카드 발급(재발급) 신청서’ (서식 제5호) 및 ‘사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정대리인 동의서’ (서식 제6호) 징구
 - (만 14-19세 미만) 카드사 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하여 국민행복카드 (체크카드) 신청하도록 안내
 - * 카드사별로 신청 가능자(법정대리인, 서비스 대상자 본인, 법정대리인과 본인 동행 등), 구비서류 필요 여부 등이 상이하므로 영업점 방문 전 발급 기준 문의 필요

- (만 19세 이상)
 - (신규 발급 시) ① ‘국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서’ (서식 제5-1호) 징구, ② 카드사 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등) 방문, 홈페이지 또는 콜센터를 통해서도 신청 가능함을 함께 안내
 - (재발급 시) 카드사 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등) 방문, 홈페이지 또는 콜센터를 통해서 신청하도록 안내
- 읍·면·동 담당자는 서비스 신청자에게 국민행복카드 보유 여부를 반드시 질문하고, 기 보유자는 국민행복카드 발급 신청이 불필요함을 안내
- 원활한 서비스 이용 및 결제를 위해서는 국민행복카드 발급이 필요하므로 서비스 대상으로 선정 될 경우
 - ① 만 14~19세 미만은 카드사를 방문하여 체크카드 발급
 - ② 만 19세 이상(사회서비스 전용카드 대상자 제외)은 카드 발급을 위한 상담전화에 응대하여야 함을 반드시 안내

바우처 카드 이미지 (국민행복카드)



✓ 국민행복카드 발급 관련 유의사항

- 기 발급된 ‘희망e든’ 카드 보유자는 향후 전자이용권 재발급 신청시까지 ‘희망e든’ 카드 계속 사용 가능

3) 국민행복카드 배송 및 사용 등록

- 금융형 국민행복카드
 - (신용카드) 서비스 신청 시 신청자가 선택한 금융기관에서 카드발급 상담전화(TM)로 자격확인 및 심사 후 3~7일 이내 배송
 - (체크카드) 금융기관 방문 시 즉시 발급이 가능하나 즉시 발급이 불가능한 경우, 별도 배송 실시
- 사회서비스 전용카드
 - 한국사회보장정보원이 매주 월요일과 목요일에 카드를 발급(월 8회)

- 카드 발급 후 1주일 이내에 우체국을 통해 카드가 배송되며, 2회 방문 시에도 수취인 부재 시 주민센터로 배송
 - * 주민센터 담당자는 배송된 카드를 대상자에게 전달 요망(배송 봉투 겉면의 연락처 활용)
- 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)을 통해 배송현황 조회 가능
 - * 조회결과 바우처 카드가 발급되었음에도 불구하고 2주 이내에 배송이 되지 않은 경우, 한국사회보장정보원 대표번호(1566-3232, 단축4번) 또는 서비스 대상자 주소지 기준 읍·면·동 주민센터로 문의
- 국민행복카드 사용 등록
 - (금융형 국민행복카드) 신용, 체크 등 금융기능을 사용하고자 하는 경우, 카드사별 안내에 따른 등록이 필요하나, 바우처 서비스 결제를 위한 등록은 불필요
 - (사회서비스 전용카드) 별도의 사용 등록이 불필요

4) 국민행복카드 재발급

- (금융형 국민행복카드) 카드사 영업점 방문, 홈페이지 또는 콜센터를 통해 신청
 - * 읍·면·동 주민센터를 통한 신청은 불가
- (사회서비스 전용카드) 읍·면·동 주민센터 방문 신청
 - 서류 작성(신규 신청 시와 동일)

2) 바우처 생성 및 소멸

- 바우처 생성의 의미
 - 시·군·구청장으로부터 서비스 대상자로 결정·통보 받은 후, 서비스 대상자가 실질적으로 서비스를 이용하고 결제할 수 있도록 바우처 카드에 정부지원금을 충전해 바우처를 사용할 수 있도록 권한을 부여하는 것
- 바우처 생성 확인
 - 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)을 통해 대상자별 바우처 생성확인이 가능하므로 제공기관(제공인력)은 서비스 제공 전에 서비스 대상자별 바우처 생성여부 및 바우처 잔량을 확인하고 서비스 제공
 - 미생성자가 있을 경우, 반드시 미생성 사유에 따른 조치 후 서비스를 제공
- 바우처 생성 시기
 - 매월 말일 22시에 생성되며, 생성된 바우처는 익일부터 사용 가능
 - 예시 2월 바우처는 1. 31 22시에 생성되며, 2. 1 00시부터 결제가 가능
 - ※ 장애인 보조기기 렌탈서비스의 경우 6개월분의 바우처 생성
- 생성된 바우처의 이월 및 소멸
 - (이월) 생성된 바우처는 해당 월의 익월까지는 이월되어 결제가 가능
 - 예시 1. 31에 생성된 2월 바우처는 이월되어 3. 31. 24시까지 결제가 가능
 - (소멸) 생성된 바우처는 해당 월의 익월 이후에는 소멸되어 바우처 결제 불가. 단, 자격종료 시

에는 자격종료일이 속한 월의 말일 24:00시까지만 결제가능

예시 2월 바우처는 3. 31 24시에 소멸되어 4. 1 00시부터는 결제가 불가능

☞ (바우처 생성 및 소멸, 이월 사례) 매월 20,000원이 생성되는 바우처인 경우

- 아래와 같이 바우처를 사용하는 경우 선입선출 개념으로 이월된 바우처가 먼저 사용됨

구 분	3월	4월	5월	6월	7월
생성 바우처	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000
이용가능 바우처	20,000	20,000	30,000	40,000	40,000
실제 이용	20,000	10,000	5,000	0	0
잔여바우처	0	10,000	25,000	40,000	40,000
이월 바우처	0	10,000	20,000	20,000	20,000
소멸 바우처	0	0	5,000	20,000	20,000

● 사업 연도전환에 따른 바우처 소멸

- 지역사회서비스 투자사업 연도전환 시(매년 12월 31일) 모든 바우처 잔량이 소멸 처리

예시 자격유효기간이 당해 5월 ~ 다음연도 4월인 이용자의 경우 당해 5월 ~ 12월 사이에 생성된

바우처는 12. 31. 24시에 소멸되어 바우처 잔량이 이월되지 않으며, 다음 연도 1월부터 사용 가능한 바우처가 다시 생성

- 단, 매월 바우처가 생성되지 않고, 2개월, 3개월, 6개월 주기로 바우처가 생성되는 사업은 미사용 바우처가 이월(소멸후 다음연도 예산으로 미사용바우처가 재생성)

3 본인부담금 납부 및 환급

● 이용자의 본인부담금 납부 의무

- (납부 원칙) 이용자는 서비스를 이용하는 해당 월내에 서비스 가격의 본인부담금을 제공기관에 직접 반드시 납부하여야 함

* (예) 이용자는 2월분 본인부담금은 적어도 2월말까지 납부하여야 함

- 이용자의 본인부담금을 제공기관이 대납하는 경우 제공기관의 본인부담금 미징수로 간주

- 본인부담금은 기준정보에 명시된 금액과 다르게 납부 받을 수 없음.

- (납부 방법) 제공기관에 계좌 입금을 원칙으로 하되, 카드 및 현금 납부 가능

※ 현금납부 시 [제30호 서식]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

● 제공기관의 본인부담금 환급

- (일반원칙) 이용자의 이용중단 또는 서비스 미제공분이 발생하면 환급
- (환급범위) 이용자의 이용 중단 후 또는 서비스 미제공분에 대해 환급
- (실시간 결제 서비스) 회당 본인부담금 납부액(월별 기 납부한 본인부담금/월 서비스 횟수)을 미제공한 서비스 횟수를 곱하여 환급
- (월별 결제 서비스) 아래 구분 및 서비스 제공량에 따라 환급금액 결정

구분	서비스제공총량	환급금액
제공기관 귀책시	50% 초과 제공	본인부담금의 50%
	50% 이하 제공	본인부담금의 100%
이용자 귀책시	50% 이하 이용	본인부담금의 50%
	50% 초과 이용	환급없음

※ 이외의 환급절차는 관련 법령 및 공정거래위원회의 ‘업종별 표준약관’ 참고

- 이용자가 무단으로 서비스를 이용하지 않은 경우(무단결석) 본인부담금 환급

• (원칙) 사회서비스 제공기관은 이용자가 무단으로 서비스를 이용하지 않아 서비스를 미제공한 경우에는 해당 서비스의 회당 본인부담금을 환급하지 않을 수 있음

※ (이용자의 무단결석 기준) 사회 통념에 따라 이용자와 제공기관의 서비스 제공 계약서 상에 명시. 별도로 정하기 어려운 경우 이용자가 서비스를 이용하기로 한 날의 전날까지 제공자에게 통보하지 않고 무단으로 서비스를 이용하지 않은 경우

• (취지) 실시간 결제 방식 도입에 따른 이용자의 무단결석의 책임 소지를 명확히 하고, 이용자의 책임있는 바우처 이용을 유도하며, 제공기관의 운영상 어려움을 보조

※ 이용자의 무단결석도 서비스를 미제공한 경우이므로 정부 지원금 바우처 결제 불가(바우처의 기본적인 특성상 이용자-제공자의 담합에 취약하므로 부정행위 가능성 차단 필요)

4 바우처 사용 중지

- 바우처 사용 중지 사유 및 바우처 결제 가능기간

중지사유	요 건	바우처 결제 가능기간
본인포기	대상자 본인의 서비스 중지 요청	본인포기로 중지전송된 당일 24:00까지만 결제가 가능 (잔여 바우처 소멸)
사망·말소 등	대상자가 사망(자동처리) 또는 행방불명 등이 확인된 경우	사망 또는 행방불명 등으로 중지전송된 당일 24:00까지만 결제가 가능 (잔여 바우처 소멸)
자격종료	대상자의 수급자격 종료 (지원기간 종료 등)	자격 종료일이 속한 월의 말일 24:00시까지만 결제가 가능 (잔여 바우처 소멸)
판정결과 (등급 외)	대상자의 등급변경으로 자격 탈락	자격 종료일이 속한 월의 말일 24:00시까지만 결제가 가능 (잔여 바우처 소멸)
바우처 미사용	2개월간 연속하여 바우처 결제 실적이 없는 경우	바우처 미사용으로 중지전송된 당일 24:00까지만 결제가 가능 (잔여 바우처 소멸)
교정시설 입소자	대상자의 교정시설 입소	교정시설 입소자로 중지전송된 일자 기준 중지 처리

- 대상자의 자격이 상실되어 시·군·구가 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 대상자의 자격을 중지하거나 전자바우처시스템을 통해 자동 중지되는 경우 중지사유에 따라 바우처 결제가능 기간이 변경
- 정당하지 않은 사유로 2개월간 연속하여 바우처 결제 실적이 없는 대상자의 경우 본인 포기로 간주하여 시·군·구청장 직권으로 “차세대사회보장정보시스템(행복e음)”을 통해 자격 중지 가능 (중지전송사유 : ‘바우처미사용’)
※정당한 사유 : 지자체 통보 지연, 제공기관 등록 지연, 질병으로 인한 입원 및 감염병 감염, 천재지변 등
- 교정시설 입소자 정보를 활용한 변동알림 기능 및 수동중지 기능 개발(시행 ' 20. 3. 11.)
- 대상자의 교정시설 입소 시 “교정시설입소자” 변동알림 발생, 중지신청 및 저장
※ 차세대사회보장정보시스템(행복e음)» 바우처변동현황» 바우처중지 환급 신청등록

5 바우처 카드 관련 안내

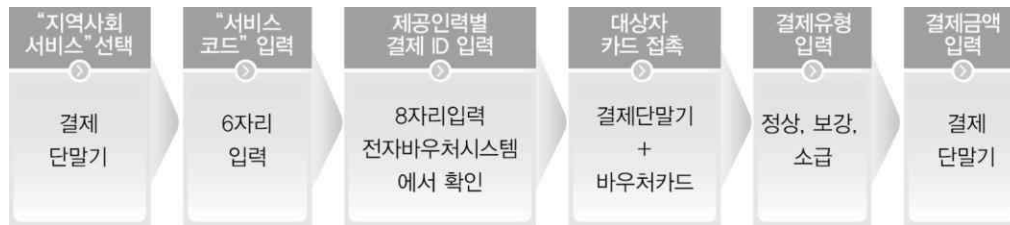
- 카드 수령 후 반드시 서비스 대상자 또는 보호자가 보관
- 카드 분실에 주의하고 분실하는 경우 즉시 재발급 신청
- 바우처 카드에 바우처 이용권이 담겨 있으므로 바우처 카드가 없는 경우, 원칙적으로 서비스 이용 불가
- 사회서비스 전용카드의 경우, 별도의 수수료 없이 국고보조금으로 바우처 카드 재발급 비용을 충당하고 있어 카드 분실로 인한 추가 비용이 발생하지 않도록 바우처 카드 보관에 유의
- 하나의 바우처 카드로 다양한 사회서비스 전자바우처의 이용이 가능하므로 서비스가 종료되더라도 바우처 카드 보관 안내
- 사회서비스 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr) 또는 ARS(1644-9911)에서 서비스 대상자별 바우처 잔량 및 사용내역 등을 조회할 수 있음
- 사회서비스 전자바우처 포털 이용을 위해서는 서비스 대상자 명의로 회원가입이 필요하며 로그인 후 이용 서비스 현황, 바우처 생성내역, 바우처 결제 내역, 제공인력, 제공기관 정보 등 조회 가능

03 전자 바우처 카드 결제

1 결제 원칙

- 결제 방법(전용단말기)
- 제공인력이 서비스를 제공하고 바우처 전용 결제 단말기를 통하여 결제
- 결제단말기에 서비스코드 6자리 입력, 제공인력 결제 ID 8자리 입력 및 대상자 카드 접촉 후 서비스 결제금액(정부지원금)을 입력
※ 반드시 실제 서비스를 제공한 인력의 ID를 입력하여야 하며, 이를 위반한 경우 사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제21조에 따른 부당이득으로 간주

지역사회서비스투자사업 단말기 결제방법



※ 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)에서 영수증 출력 가능

● 결제방법(스마트폰)

- 바우처 카드 인식을 위한 NFC칩을 탑재한 안드로이드(Android) 운영체제 사용 스마트폰을 이용하여 바우처 결제
- 결제방식 다양화 등 활용성 확대를 위해 스마트폰 결제를 권장함
 - ※ 사용 가능한 스마트폰 기종은 전자바우처시스템 공지사항에 수시 업데이트되며 결제 앱 내 국민행복카드인식 테스트 기능을 통하여 결제가능 여부 확인 가능
- 전자바우처시스템에 등록된 스마트폰만 사용 가능하므로, 스마트폰으로 결제하려는 제공인력은 사전에 스마트폰 정보 등록
 - ※ 전자바우처시스템 : 제공기관관리 > 단말기관리 > 단말기 통합관리(스마트폰 등록)
- 전용 단말기 사용 중인 제공인력은 전자바우처시스템에서 사용 중인 전용 단말기 등록 해지 후에 스마트폰 등록
- 스마트폰을 등록하면 결제 앱을 다운로드 할 수 있는 url 주소가 등록된 스마트폰에 문자로 발송되며, 문자 미수신 시에는 Play스토어에서 결제용 앱을 직접 설치
 - ※ Play스토어 검색창에 ‘사회서비스 전자바우처’ 입력
- 스마트폰에 결제용 앱 설치 후 초기 비밀번호로 로그인하여 원하는 비밀번호 변경
 - ※ (초기 비밀번호) ssis@등록된 스마트폰 번호 뒤 4자리
- 화면 UI 및 결제 프로세스는 전용 단말기와 동일함

● 결제 시기

- (원칙) 실시간(회당) 결제로써 ‘서비스를 제공한 이후 당일’에 결제 가능하되, 서비스를 이용/제공하기 30분 이전부터 결제 가능
 - ※ 단말기 상 정상결제 체크, 대상자 및 서비스별 1일 1회 가능
- (단, 정서발달서비스 등 사업에 따라 시·도에서 정한 1일 서비스제공 횟수에 따라 결제 가능횟수는 다를 수 있음)
- 서비스 미제공에도 불구하고 선결제하는 행위 엄격히 금지(부정행위로 해당 금액 환수)

● 결제 금액

- (일반원칙) 월 정부지원금 총액(P)을 해당 월 서비스 제공 횟수(N)로 나누어 서비스 제공 시마다 회당 금액(P/N)을 결제

※ 회당 결제금액은 회당 서비스 시간과 상관없이 결제편의상 월당 회수(N)로 나눈 것이며, 각 회별 서비스 내용을 반영한 실질적 단가가 아니므로, 각 회별 서비스 품질이 저하되지 않도록 관리 철저

회당 금액 산출방법

예시 1 아동·청소년심리지원서비스 : 해당 월에 동일한 서비스가 4회 제공되는 경우,
: 정부지원금 144,000원/월4회 → 회당 36,000원 × 4회 결제

2) 기타 결제

● 소급결제

- (원칙) 서비스 이용 및 제공은 제대로 이루어졌으나 1) 이용자 카드발급 지연, 2) 이용자의 바우처 카드 분실·훼손, 3) 단말기 분실·고장, 4) 단말기 신규신청 후 미수령 상태에서 정상적인 당일 결제를 하지 못한 경우에 한하여 인정
- (소급결제 가능 시기) 소급결제 사유에 해당하는 경우는 원래 서비스 제공월의 익월(다음 월)까지 가능
 - * 이용자 카드 단순 미소지로 인한 소급결제는 서비스 당일까지 가능(이후 소급결제 불가)
- (소급결제 방법) 단말기 결제시 결제유형을 “소급결제” 로 선택하고 결제
- (소급결제 관련 사후 관리) 부득이한 경우 소급결제를 실시할 수 있으나, 소급결제가 다수 발생한 기관은 현장조사 우선 대상으로 지정하는 등 사후 관리 예정

● 서비스 보충 제공(보강)에 따른 서비스 이용 또는 제공 및 결제방식

- (보강) 제공기관과 이용자의 합의하에 서비스를 제공하기로 한 날에 서비스를 이용 또는 제공하지 못하는 경우, 원래 서비스를 제공하기로 한 월의 익월까지만 보강 및 바우처 결제 가능
- 보강을 실시하는 경우 단말기 결제 시 결제유형을 “보강결제” 로 선택하고 결제
- 12월 서비스는 다음연도 1월에 보강할 수 없음(바우처 결제 및 예외지급 청구 불가)
- 다만, 다문화가정 이용자 또는 결혼이민자 제공인력의 해외가족방문 등 부득이한 경우에 한하여 서비스를 제공하기로 한 날 이전(해당월에 한함)에도 보강 및 바우처 결제가능(증빙자료 제출)

● 유의사항

- 바우처 카드에 바우처 이용권이 담겨 있으므로 바우처 카드가 없는 경우, 원칙적으로 서비스 이용 불가
- 소급결제 또는 보강을 실시한 제공인력은 반드시 서비스 제공 후 “서비스제공기록지” 하단 “특이사항” 란에 이에 대한 구체적인 사유 및 결제 날짜를 기재하여야 함
- 서비스이용기간 종료월 말일 24:00시 이후 잔여바우처 전량 소멸되므로 보강하더라도 결제불가



제공인력 결제 ID 활용을 위한 필수업무 처리절차 안내

단계	업무 내용
제공인력 정보등록	<ul style="list-style-type: none"> 제공기관에 소속된 제공인력 정보를 전자바우처 시스템에 등록 <ul style="list-style-type: none"> * 시스템 화면 : 제공인력관리»제공인력관리»제공인력등록 ** 제공인력 정보 등록 시 반드시 제공인력이 수행하는 모든 사업유형 정보를 등록해야만 정상 결제가 가능함에 유의 *** 사업유형별 제공인력 자격기준에 맞는 자격증 정보 입력 필수
제공인력 결제 ID 확인	<ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템에서 제공인력 결제 ID를 확인하고 제공인력별로 안내 <ul style="list-style-type: none"> - 제공인력 정보입력 후 제공인력 현황조회 화면에서 확인이 가능 <ul style="list-style-type: none"> * 시스템 화면 : 제공인력관리»제공인력관리»제공인력현황조회 ** “제공인력 현황조회” 화면에서 제공인력 ID 16자리와 제공인력 결제 ID 8자리 등 2종류의 ID가 조회되며 지역사회서비스투자사업의 결제를 위해서는 8자리의 제공인력 결제 ID를 활용
계약대상자 정보등록	<ul style="list-style-type: none"> 제공기관에서 서비스를 이용하는 계약대상자 정보를 등록 <ul style="list-style-type: none"> - 대상자 정보 등록 후 서비스 대상자와 제공인력을 매칭 <ul style="list-style-type: none"> * 시스템 화면 : 대상자관리»대상자관리»계약대상자등록
바우처 결제	<ul style="list-style-type: none"> 대상자 바우처 카드, 제공인력 결제 ID, 단말기를 활용하여 바우처를 결제 <ul style="list-style-type: none"> * 결제승인내역조회 : 매출및정산»결제내역관리»결제(승인/취소) 관리

3 서비스 이용 가능 시간

- 서비스 효과성 및 부정행위 방지를 위해 하루 2회 이하만 서비스 이용 또는 제공 가능
 - 하루 2회 초과 서비스 이용 및 제공 불가 및 이에 따른 바우처 결제 금지(소급결제 및 결제 오류에 따른 재결제는 별도로 인정)
- 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
 - 바우처 잔량 부족 시 익월 바우처 생성분을 활용한 서비스 이용 불가

4 바우처 카드의 부정사용 및 이에 따른 조치사항

- 바우처 부정사용 유형

- 서비스를 이용 또는 제공하지 아니하고 서비스 제공 비용을 청구하는 행위
- 거짓 등 부정한 방법이나 고의로 실제 이용 또는 제공한 서비스의 대가 이상으로 서비스 제공 비용을 청구하는 행위
- 이용자가 바우처 카드를 타인에게 양도 또는 매매 등 부당하게 바우처를 사용하는 행위
- 이용자와 제공인력(제공기관)의 담합에 의해 부당하게 바우처를 사용하는 행위
- 제공인력(제공기관)이 이용자의 바우처 카드를 보관하고 바우처를 사용하는 행위
- 서비스를 제공하지 아니한 제공인력의 ID로 결제하는 행위
- 그 밖의 부당한 방법으로 바우처를 사용하는 행위

● 제공자의 바우처 부정사용 적발 시 조치사항

- 해당 지자체는 바우처 부정사용이 적발된 경우 부정사용액에 대해 환수하고 기관에 대해 경고, 영업정지 및 과징금, 등록취소 등 처분을 할 수 있으며 시·도와 한국사회보장정보원으로 처분 사항을 보고하고, 시·도는 반기별로 처분사항을 정리하여 보건복지부에 보고
- 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 3천만원 이하의 벌금에 처함

● 이용자의 바우처 부정사용 적발 시 조치사항

- 시·군·구는 이용자의 부정사용 적발 시 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 부정 이용자의 바우처 잔여기간 동안 바우처 중지 전송 처리하고, 해당 이용자를 다음년도 이용자 선정 시 배제할 수 있음
- 특히, 제공기관의 장 또는 제공기관에 종사하는 제공인력 및 행정직원 등과 담합하여, 부정수급을 목적으로 바우처카드를 타인에게 판매·대여 또는 그 권리를 이전한 경우에는 그 위반의 정도가 객관적으로 중대하고 명백하다면 고발 등 조치

● 이상결제 모니터링 실시

- 한국사회보장정보원은 실시간 및 월별로 바우처 부정사용이 의심되는 결제 유형을 추출·심사하는 등 이상결제 모니터링 업무를 수행
- 이상결제 모니터링 결과는 지자체가 현장조사(수시점검 포함) 등을 통해 부정수급 현장조사를 실시할 때 활용 가능
 - ※ 지자체 또는 지원단의 등록기관 관리를 위한 점검과 가급적 동시에 수행할 것을 권장
- 지자체는 현장조사 실시 전에 조사대상 기관의 이상결제 내역을 한국사회보장정보원에 요청할 수 있으며, 원활한 현장조사 진행을 위해 한국사회보장정보원에 현장조사 동행 요구할 수 있음
- 한국사회보장정보원은 필요한 경우 제공기관 및 제공인력, 이용자를 대상으로 전화조사를 통해 실제 서비스가 제공되고 있는지를 확인할 수 있으며, 대상자는 이에 응하여야 함

● 부정수급 제보 접수에 따른 조사

- 복지로, 국민신문고 및 전자바우처 클린센터 등으로 지역사회서비스투자사업 부정수급 제보가

- 접수된 경우, 담당 공무원 및 한국사회보장정보원은 신고 내용의 구체성, 신빙성 등을 확인
- 담당 공무원은 현장조사 계획(예비조사) 등을 수립하기 위해 한국사회보장정보원에 해당 제보사례에 대한 결제 내역 분석 등을 의뢰할 수 있음
 - 한국사회보장정보원은 분석 결과 등을 복지부, 시·도 또는 시·군·구에 보고하며, 현장조사 계획에 따라 1개 이상의 점검반을 구성하여 해당 제공기관 등을 방문하여 관련자 인터뷰 등을 실시
 - 조사 결과를 지자체 등에 통보하고 행정처분, 부당청구금액의 환수 및 고발 등 후속조치 실시
 - ※ 사회서비스 전자바우처 부정사용 신고센터(전자바우처 클린센터)
 - ※ 기타 자세한 사항은 「사회서비스 전자바우처 부정수급 관리 지침」(참고6), 「사회서비스부정수급 포상금 지급에 관한 고시」(참고7) 확인
 - 부정사용 신고 : www.socialservice.or.kr 좌측 하단 클릭
 - 신고상담 전화 : 02-6360-6799(한국사회보장정보원 바우처클린센터)

5 바우처 사업의 관리

- 전자바우처 포털(<http://www.socialservice.or.kr>)의 회원가입 메뉴에 ‘시·군·구 담당자를 선택하고 회원가입 후 전자바우처시스템(news.socialservice.or.kr)을 설치
 - * 시·도 담당자의 경우 가입정보 입력 시, 소속 시·도만 선택하면 시·도 권한으로 승인되어, 관할 시·군·구 사업운영현황 조회 가능
- 전자바우처시스템을 통해 바우처 사업을 관리

[전자바우처시스템 내 사업관리를 위한 화면별 주요 기능 안내]

화면명	주요기능
대상자현황조회	<ul style="list-style-type: none"> “차세대사회보장정보시스템(행복e음)”을 통해 신규 대상자 정보를 전송하거나 기존 대상자의 정보를 변경 전송하고 정상전송 여부를 확인하는 화면 대상자현황조회 화면의 대상자 자격과 “차세대사회보장정보시스템(행복e음)”상의 자격정보가 동일해야 바우처가 정상 생성됨에 유의
카드발급현황조회 (대상자)	<ul style="list-style-type: none"> 대상자별 카드발급 현황을 확인하는 화면 카드발급현황 조회 화면을 통해 정상 발급, 배송 완료 여부 조회가 가능
바우처생성 내역조회	<ul style="list-style-type: none"> 대상자별 바우처 생성여부를 확인하는 화면
바우처 미생성자조회	<ul style="list-style-type: none"> 해당 월의 바우처가 미생성된 대상자 현황을 조회하는 화면 바우처가 미생성된 대상자의 미생성 사유 확인이 가능
바우처 미사용자조회	<ul style="list-style-type: none"> 조회 시점을 기준으로 최대 6개월 동안의 바우처 미결제자 현황을 조회하는 화면
자격종료 예정자조회	<ul style="list-style-type: none"> 대상자 자격 기간 만료 등으로 인한 자격종료예정자의 정보를 월별로 조회하는 화면
결제유효기간 연장승인	<ul style="list-style-type: none"> 대상자 자격 착오해지 등의 사유로 직전 월에 바우처 결제유효기간이 만료로 인해 바우처가 소멸된 경우, 제공기관이 시·군·구로 요청 시 바우처 결제 유효기간을 1개월 연장 승인하는 화면
당월생성 미체크자 관리	<ul style="list-style-type: none"> 차세대사회보장정보시스템(행복e음)에서 당월 생성이 누락 되어 결정 정보가 전송된 대상자의 당월 바우처 생성을 신청하는 화면

화면명	주요기능
사업별 예탁금계좌조회	• 사업비 예탁 계좌정보를 조회하는 화면
예탁금현황조회	• 사업비 예탁 내역과 서비스 비용 지급 내역을 한눈에 조회할 수 있는 화면 • 조회 시점의 예탁금 잔액 확인이 가능
제공기관별예탁금 지급현황조회	• 관내 제공기관별 지급내역 연간 누계 및 상세지급 내역을 조회하는 화면 • 전체 제공기관에 대한 연간 지급내역 누계도 조회 가능
지급보류 현황조회	• 청구비용 사전심사 제도 시행에 따라 대상자별 지급보류 여부 등을 조회하는 화면
서비스비용지급 지연내역조회	• 조회 시점의 시도 및 시군구별, 차수별 서비스비용 지급지연 현황을 조회하는 화면
월별정산 내역조회	• 매월말일 기준으로 사업비 예탁 및 서비스 비용 지급내역을 정산한 내역을 조회 • 매월 10일 전후로 전월 실적 조회가 가능
예탁금정산조회	• 매년 전년도의 정산내역을 확인하는 화면 • 매년 2월에 전년도 정산내역 조회가 가능

05 서비스 비용의 청구 및 지급

1 비용 청구

- 청구기관 : 제공기관
- 청구 및 결제 원칙
 - 제공기관이 “전용 단말기(스마트 폰 포함)와 바우처 카드를 활용한 결제”를 통해 한국사회보장정보원으로 서비스 제공 시마다 실시간으로 청구
 - 단, 전용단말기 등을 활용하여 ‘실시간 청구’가 불가능한 경우 추후 ‘소급결제’로 청구하고, ‘소급결제’도 불가능한 경우, 예외적으로 해당 지자체의 심사를 거쳐 전자바우처시스템을 통한 “예외지급 청구” 가능

2 비용의 지급

- (정기지급) 한국사회보장정보원은 서비스 제공 비용 청구 제공기관에 대해 월 3회(10일 단위 지급) 서비스비용을 지급
 - 한국사회보장정보원은 시·군·구별 예탁금 잔액의 범위 내에서 서비스 제공비용을 지급
 - 단, 매년 1월은 사업비 예탁일정 등을 감안하여 3차(2월5일)에만 서비스 비용을 지급
 - 서비스 제공 비용 정기지급일

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

* 지급일이 토·일·공휴일인 경우 전일에 지급하며, 설, 추석 등 장기 연휴인 경우, 청구일정 등을 감안하여 지급일정 조정이 가능

- (수시지급) 한국사회보장정보원은 예탁금 부족으로 지급 지연이 발생한 시·군·구가 정기지급일 이후에 사업비를 예탁하면 예탁일 2~3일 내에 서비스 제공비용을 추가로 지급
- (비용 지급 계좌) 제공기관 등록 시 시·군·구가 “차세대사회보장정보시스템(행복e음)”을 통해 전자바우처시스템에 등록한 계좌
 - 제공기관이 서비스비용 수령 계좌를 변경하고자 하는 경우에는 시·군·구에 계좌변경을 요청하고, 시·군·구가 해당 계좌 정보를 “차세대사회보장정보시스템(행복e음)”을 통해 전송하면 변경 가능
- ※ 서비스비용 지급계좌는 제공기관이 법인인 경우 법인 또는 기관명의 계좌만 가능하고, 개인사업자인 경우 대표자 명의 계좌 사용 가능
- 서비스 제공 비용 지급내역은 전자바우처시스템에서 확인 가능
- 예탁금 부족으로 인한 지급지연 내역은 시·도 및 시·군·구가 전자바우처 시스템에서 수시로 가능

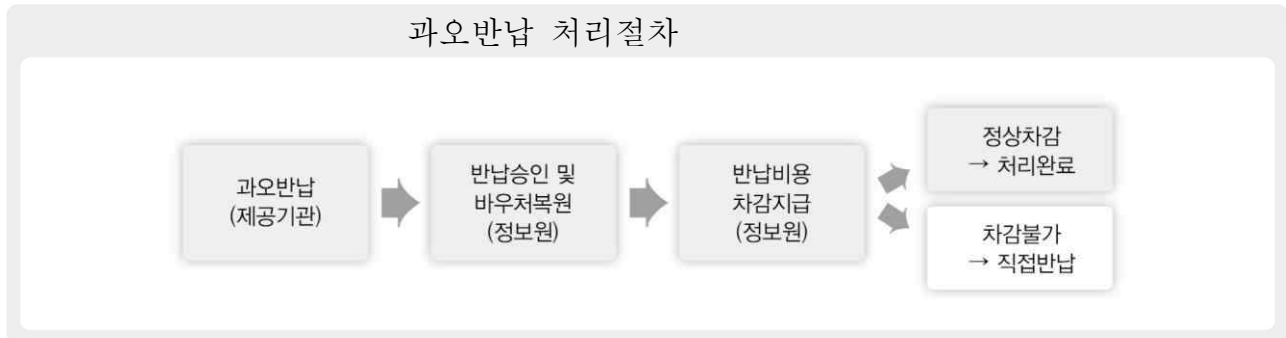
3) 비용의 정산

- 한국사회보장정보원이 서비스 제공 비용 지급내역을 총괄하여 정산
 - 한국사회보장정보원은 매월 15일까지 시·도 및 시·군·구에 정산내역을 전자바우처시스템을 통해 제공
 - 한국사회보장정보원은 회계연도 종료 후 2개월 이내에 각 시·도 및 시·군·구로 정산내역을 통보
 - 시·도 : 시·도별 및 시·군·구별 정산내역을 공문을 통해 통보
 - 시·군·구 : 시·군·구별 정산서 및 항목별 정산내역을 전자바우처시스템을 통해 확인 및 출력
- 이자수입의 처리 : 연 1회 (결산 시)
 - 시·군·구별 사업비 예탁일을 기준으로 한국사회보장정보원과 수탁금융기관 간에 체결된 계약에 따른 금리로 적용하며, 제공기관에 대한 서비스 지급 후 잔액에 대해 일할 계산하여 산출
 - 연도별 이자율은 매년 이자율 결정 후 별도로 안내
 - 한국사회보장정보원은 이자수입이 시·군·구에 귀속되는 점을 감안 하여 계좌개설시 법인세 원천징수가 되지 않도록 조치
- 예탁금 잔액 및 이자 환급
 - 한국사회보장정보원은 각 시·군·구별 예탁금 사용 잔액 및 이자수입이 발생할 경우 해당 시·군·구가 지정한 계좌로 환급 처리
 - 한국사회보장정보원은 예탁금 사용 잔액 및 이자수입 환급 시 10원 단위 미만은 절사하되, 절사한

금액은 한국사회보장정보원 수입으로 처리

4 과·오청구 비용의 반환 등

- 관련근거 : 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제20조제4항



- 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
- 과·오청구 비용 반환 방법
 - (반환 방법) 제공기관은 과·오청구가 확인되는 경우 지체 없이 전자바우처시스템을 통해 해당 비용을 반환하고 처리결과를 확인
 - (반환 기간) 전자바우처시스템을 활용한 반환은 당해연도 사업기간(당해년도 1월 1일~12월 31일) 내에서만 가능하며, 전년도 사업기간의 과·오청구건은 관할 시·군·구로 반환
 - * 시·군·구로 반환된 전년도 사업기간의 과·오청구비용은 시·도를 통해 보건복지부 (사회서비스사업과)로 고지서 발급요청
- 과·오청구 반환 비용의 처리
 - (과·오반납 승인) 한국사회보장정보원은 제공기관이 반환한 과·오청구 내역 검토 후 청구일로부터 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 결제가 가능
 - (과·오반납 비용 차감) 한국사회보장정보원은 과·오청구 승인 후 승인일이 속한 서비스 제공 비용 지급 시 과·오 청구 비용을 차감하고 지급
 - (직접반납) 한국사회보장정보원은 지급액 부족 등의 사유로 제공기관이 반환한 과·오 청구 비용을 차감 지급할 수 없을 경우, 해당 제공기관으로 직접 반납을 요청

[과오반납 비용 직접처리 절차]

단계	업무주체	내 용
과오청구 반환	제공기관	<ul style="list-style-type: none"> 제공기관이 전자바우처시스템을 통해 과오결제한 결제 건을 반납
반납승인 및 비용차감	정보원	<ul style="list-style-type: none"> 한국사회보장정보원은 제공기관이 반환한 과오반납 건에 대해 반납승인일이 속한 날짜에 대한 서비스 제공비용 지급 시 차감하고 지급 * 지급예정액을 활용한 차감 지급이 가능한 경우, 과오반납 처리가 완료되며, 차감 지급이 불가능한 경우 제공기관으로 직접반납 요청
직접 반납요청	정보원 → 제공기관	<ul style="list-style-type: none"> 한국사회보장정보원은 과오반납 건 중 지급예정액으로 차감지급이 불가능한 건에 대해 제공기관으로 직접 반납을 요청
과오반납 금액 입금	제공기관 → 정보원	<ul style="list-style-type: none"> 제공기관은 한국사회보장정보원이 지정한 계좌로 지정된 기한내에 과오반납 금액을 입금
직접 반납 비용 처리	정보원	<ul style="list-style-type: none"> 한국사회보장정보원은 제공기관이 반납한 내역을 전자바우처시스템에 등록하고 반납한 비용을 해당 사업 계좌로 이체 * 제공기관이 한국사회보장정보원의 직접 반납요청에 응하지 않을 경우, 한국사회보장정보원은 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 확정 된 후 당해연도 사업 기간(당해연도 1월1일~12월31일)의 부당이득에 대해 에 차감지급 요청 가능
 - * 전년도에 발생한 부당이득에 대해서는 시·군·구청장이 직접 환수 후 시·도를 통해 보건복지부 (사회서비스사업과)로 반납 고지서 발급 요청
 - (요청 방법) 시·군·구청장은 차감지급 요청 시 전자바우처시스템에 해당 내역을 등록하고 한국사회보장정보원으로 공문으로 통보

[부당이득 차감지급 절차]

단계	주체	업무내용
행정처분완료	시·군·구	• 부정사용 등에 대해 행정처분 등 조치 완료
↓		
부당이득 차감 등록	시·군·구	• 전자바우처시스템에 행정처분 내역에 따른 결제 건을 환수할 수 있도록 등록 • 등록 시 전액 및 부분 환수를 구분하여 등록
↓		
공문발송	시·군·구	• 전자바우처시스템에서 차감등록 내역을 다운로드 후 공문 발송 (다운로드 파일은 ‘붙임’ 파일로 송부)
↓		
요청내역 확인	정보원	• 전자바우처시스템 등록내역과 공문 비교
↓		
차감실시	정보원	• 등록된 내용과 공문의 일치여부 확인 후 차감지급 실시

- (부당이득 정산) 시·군·구는 차감지급 내역을 전자바우처시스템에 등록하고, 한국사회보장정보원은 등록내역 및 공문 확인 후 해당 월의 서비스 제공 비용 지급 시 해당 비용을 차감하여 지급

예시 시·군·구가 3월 15일에 차감지급을 요청하고 한국사회보장정보원이 3월 20일에 차감지급 건을 승인한 경우, 3월 25일 3월 2차분 정기 지급 시 해당 비용을 차감하고 지급

- (차감지급 결과확인) 시·군·구의 차감지급이 완료된 건 전자바우처시스템에서 차감지급 결과확인

* 전자바우처시스템≫예약금관리≫차감지급관리≫차감지급현황조회

- (직접반납) 한국사회보장정보원은 지급액 부족 등의 사유로 대집행 내역에 대한 차감 지급이 불가능한 경우, 제공기관으로 직접 반납을 요청

* 제공기관은 한국사회보장정보원의 직접 반납 요청 시 한국사회보장정보원이 지정한 날까지 반드시 해당 비용을 반환해야 함에 유의

** 한국사회보장정보원은 해당 제공기관이 사업연도 종료 시까지 대집행 비용을 반납하지 않을 경우, 미집행 내역을 관할 시·군·구로 통보하여 부당이득 징수가 완료될 수 있도록 조치

06 청구비용 사전심사

1 업무처리절차

단 계	업무주체	내 용
청구	결제 (청구)	제공기관
		• 서비스 제공 후 바우처 결제(청구)
검토	지급보류 대상선정	한국사회 보장정보원
		• 이용권법 제20조의 ‘특별한 사유’에 해당하는 결제 건에 대해 비용청구의 적정성 확인을 위해 지급보류(매일)
	지급보류 안내	한국사회 보장정보원 → 제공기관
		• (시기) 지급보류 시 전자바우처시스템 상 자동통보 • (방법) 전자바우처시스템 지급보류 알림 팝업창, SMS 메시지 발송 • (내용) 지급보류 사유, 소명자료 제출기간, 제출방법, 소명자료 등 ※ 서비스를 제공한 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 제반 서류 요청
	소명자료 제출 또는 청구철회	제공기관 → 한국사회 보장정보원
		• (기간) 지급보류일로부터 14일 이내(토·일·공휴일 포함) • (방법) 전자바우처시스템으로 소명 자료 제출 또는 청구철회 등록
	검토	한국사회 보장정보원
		• (절차) 서류검토 → 필요시 현장확인 → 최종 확인 ※ 필요시 소명자료 보완요청 • (방법) 제공기관이 제출한 소명자료를 청구비용 검토 기준에 의거 비용 청구의 적정성 확인
	검토결과 통보	한국사회 보장정보원 → 제공기관
		• (방법) 시스템 ‘지급보류 현황조회’ 화면에서 검토 결과 내역 통보 • (검토결과) 적정, 부적정, 청구철회
지급	비용지급	한국사회 보장정보원 → 제공기관
		• (방법) 최종 확인 후 검토결과 정당한 경우 정기지급일에 비용 지급
점검	수시점검	시·군·구
		• (대상) 청구비용 사전심사 결과 등을 활용한 결제내역 분석 결과 현장조사가 필요하다고 판단되는 기관

2 대상선정

● 지급보류 대상

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제20조제3항의 특별한 사유에 해당되는 청구건 ※ (특별한 사유) 부정이 의심되는 이상결제 유형

● 대상선정 주기 : 매일

3) 소명 제출

- 소명방법 : 지급보류일로부터 14일 이내(토·일·공휴일 포함), 정상결제를 객관적으로 증빙할 수 있는 소명자료를 시스템으로 제출 또는 청구철회 등록
 - ※ 마감일 이후에는 소명자료 제출 또는 청구철회 등록이 시스템으로 자동 차단되며, 해당 건은 '부적정'으로 확인
- 소명자료
 - 공통 서류 : '사실 확인서' (별지 1) 및 서비스 제공 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 제반 서류

4) 검토결과 통보

- 통보방법 : 최종 확인 후 시스템 '지급보류 현황조회' 화면을 통해 검토결과 통보
- 검토결과 종류
 - 적 정 : 부적정 또는 청구철회 이외의 결제 건
 - 청구철회 : 제공기관에서 청구철회 처리한 경우
 - 부 적 정 : 서비스 제공을 객관적으로 증빙하지 못한 경우,
제공기관에서 소명자료 제출기간 내에 자료를 제출하지 않고 청구철회 처리도 하지 않은 경우
 - ※ 소명자료를 제출하지 않거나 보완요청 자료를 제출하지 않은 경우 부적정으로 최종 확인하고 종결 처리(청구 비용 미지급, 최종 확인 결과는 시스템으로 통보)

5) 비용지급

- 지급시기 : 정당한 청구로 판정된 건에 대해 익월 정기지급일에 비용 지급

구 분	결 제 일	지 급 일
1차	1일~10일	익월 5일
2차	11일~20일	익월 15일
3차	21일~말일	익월 25일

예시) 결제일(5일) → 지급보류(6일) → 소명요청 및 자료제출(6~19일) → (필요시) 추가소명 요청 및 자료제출(20~26일) → 최종 확인 → 비용지급(익월 5일)

- 기타사항
 - 최종 확인 결과가 부적정 또는 청구철회인 경우 이미 소진한 바우처는 미복원
 - 또한, 해당 청구 건에 연관된 가산단가와 교통지원금 등도 지급불가

6) 재검토

- 사전심사의 판정결과에 대하여 이의가 있는 경우 통보일로부터 30일 이내 재검토 신청 가능
- '청구비용 재검토 신청서' (별지 2) 및 추가 소명자료를 첨부하여 한국사회보장정보원으로 우편 또는

07 예외지급

1 개 요

- 대상자 및 제공인력이 서비스이용(제공) 후 결제매체(바우처카드, 단말기)를 통한 정상적인 결제가 불가능한 경우에 한해 제공기관의 결제 없이 예외적으로 비용을 지급하는 제도
- 실시간 결제가 불가한 상황에 대해 소명할 수 있는 청구공문 및 증빙서류를 제출하고, 전자바우처시스템을 통해 신청·승인·지급 처리

[예외지급 청구대상]

구분	예외지급 사유	제출서류	제출처
시·군·구청장 인정	<ul style="list-style-type: none"> 바우처가 생성된 대상자에 한해 시·군·구청장이 불가피한 사유라고 인정하는 경우 ※ 대상자의 사망, 본인포기로 인해 바우처가 소멸된 경우 또는 대상자 카드를 분실하였으나 자격만료월로 카드재발급 신청이 불가한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> 청구공문 증빙서류 -서비스제공기록지 -실시간미결제사유서 	시·군·구
바우처소멸, 바우처미생성 또는 오생성	<ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템 중단으로 바우처가 소멸 되었거나 미생성 또는 오생성 된 경우 ※ 전자바우처시스템 게시판을 통해 ‘예외청구 안내 공지 시’에만 청구 가능 		한국사회보장정보원

※ 바우처 미생성 대상자는 해당 월 예외지급 청구가 불가하므로, 제공기관은 반드시 대상자의 바우처 생성여부를 확인한 후 서비스 제공 필요

2 청구사유별 업무처리절차

1) 시·군·구청장 인정

- 제공기관은 시·군·구에 아래의 ‘시군구청장 인정사유 청구양식’ 을 포함한 청구공문 및 증빙서(서비스제공기록지, 실시간미결제 사유서)을 작성하여 제출하고, 전자바우처시스템에 예외지급 신청
- (신청기준) 신청일자를 기준으로 90일 전까지의 서비스제공 건만 신청 가능
 - ※ 4.20 현재, 서비스제공일자가 1.21~4.20인 건만 청구 가능(1.21 이전 건은 청구 불가)
- (신청기간) 매월 1일 ~ 말일(단, 최초신청시작일은 매년 2월 1일임)
- 시·군·구는 제공기관의 청구공문이 접수되면 증빙서류 심사 후 전자바우처시스템을 통해 예외지급 승인
- (승인기한) 매월 1일 ~말일까지이며, 25일까지 승인된 건에 한하여 매월 26일 비용 지급
 - ※ 26일이 토요일, 일요일, 공휴일 인 경우 익일에 지급

[시·군·구청장 인정사유 청구양식]

제공기관명	사업자번호	대상자	주민번호	사업유형 (서비스코드)	등급	서비스 제공일시	청구금액 (포인트)	청구사유	증빙서류
○○ 복지 센터	111-11 -11111	홍길순	111111- 2222222	아동청소년 심리지원서비스 (181114)	1	2019.01.12	36,000	자격만료 대상자의 카드분실	실시간미결제사 유서, 서비스 제공기록지
						2019.01.17	36,000		
						2019.01.19	36,000		

[작성방법]

- 사업유형 : 지역사회서비스투자사업 중 세부사업명과 서비스코드6자리를 정확하게 입력
- 등 급 : 서비스 제공 당시의 대상자 등급을 입력
- 서비스 제공일시 및 청구금액 : 실시간 회당 결제 원칙으로 서비스 제공 회차별 서비스 일자 및 청구금액을 작성
- 청구사유 : 실시간 결제를 하지 못한 사유를 요약하여 작성
 - ※ 전자바우처시스템에 등록된 예외지급 신청 내역을 다운로드 받아 활용 가능

[예외지급 업무처리 절차]

구분	단계	내 용	처리기한
제공기관	예외지급 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 청구공문, 증빙서류(실시간미결제사유서, 제공기록지) 제출 • 전자바우처시스템에서 예외지급 신청 <ul style="list-style-type: none"> ※ 청구사유를 ‘시·군·구청장인정’으로 선택 * 서비스제공관리 >> 예외결제 >> 예외지급 청구 	매월 1~말일
시·군·구	예외지급 승인	<ul style="list-style-type: none"> • 청구공문 및 증빙서류를 심사하고 전자바우처 시스템을 통해 예외지급 승인 처리* 	매월 1~말일
정보원	비용지급	<ul style="list-style-type: none"> • 전자바우처시스템을 통해 승인된 예외지급 신청 건에 한해 비용 지급 <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당 월의 미 승인 예외지급 청구 건은 익월 승인 후 지급됨에 유의 	매월 26일

* 예외지급 승인행위는 시·군·구 권한으로 시스템에 승인완료된 예외지급건에 대해 정보원에서 비용지급 (공문 불필요)

2) 전자바우처시스템 중단

- 전자바우처시스템 중단으로 인해 바우처가 소멸되었거나, 미생성 또는 오생성된 경우, 제공기관은 정보원에서 전자바우처시스템에 별도로 공지하는 ‘예외지급청구 안내’에 따라 청구공문 및 증빙서류를 제출하고, 전자바우처시스템으로 예외지급을 신청
- 정보원은 제공기관의 청구공문이 접수되면 증빙서류 심사 후 전자바우처시스템을 통해 예외지급 승인

[예외지급 업무처리 절차]

구분	단계	내 용
제공기관	예외지급 신청	<ul style="list-style-type: none"> 청구공문, 증빙서류(실시간미결제사유서, 제공기록지) 제출 <ul style="list-style-type: none"> * 제출방법 : FAX 발송(☎ 국번없이 1600-4397) 전자바우처시스템에서 예외지급 신청 <ul style="list-style-type: none"> * 서비스제공관리 >> 예외결제 >> 예외지급 청구
정보원	예외지급 승인	<ul style="list-style-type: none"> 청구공문 및 증빙서류를 심사하고 전자 바우처시스템을 통해 예외지급 승인
정보원	비용지급	<ul style="list-style-type: none"> 전자바우처시스템을 통해 승인된 예외지급 신청 건에 한해 비용 지급 <ul style="list-style-type: none"> ※ 해당 월의 미 승인 예외지급 청구 건은 익월 승인 후 지급됨에 유의

전자바우처시스템 결제유효기간 연장 및 당월 바우처 추가 생성 요청

- 결제유효기간 연장(제공기관 → 시·군·구)
 - (개요) 대상자 자격 착오해지 등의 사유로 결제유효기간이 만료된 경우 익월에 제공기관이 시·군·구로 요청 시 바우처 결제 유효기간을 1개월 연장 승인 가능
 - ※ 바우처 결제유효기간 연장 대상자는 소급결제만 가능, 예외지급 청구는 불가
 - 바우처 해지 사유에 따른 결제종료일자 기준으로 1개월 연장됨에 유의
 - ※ ‘본인포기’ 사유로 10월4일에 해지된 경우 결제유효기간 연장 시 11월4일까지만 결제가능
 - (화면경로) 전자바우처>>대상자관리>>바우처생성관리>>결제유효기간연장관리(제공기관)
전자바우처>>대상자관리>>바우처생성관리>>결제유효기간연장승인(시군구)
- 당월 바우처 추가 생성 요청(시·군·구 → 한국사회보장정보원)
 - (개요) 시·군·구가 [차세대사회보장정보시스템\(행복e음\)](#)에서 신규 대상자 결정정보를 ‘당월신청’ 여부 ‘Y’ 표시 없이 전송한 경우, 전자바우처시스템에서 당월 생성 요청이 가능
 - ※ 매월 1일부터 10일까지 행복e음→전자바우처시스템으로 전송한 ‘당월신청 미체크 대상자’에 한함
 - (화면경로) 전자바우처>>대상자관리>>대상자자격정보관리>>당월생성미체크자관리

이용자 선정 및 관리

I 이용자 선정

1 선정 절차

구 분	주 체	내 용	비 고
신청 및 접수 (읍·면·동)	본인·부모 또는 그 밖의 관계인, 담당공무원	<ul style="list-style-type: none"> 신청서 및 이용자 유의 사항 안내 동의서 등 작성 제출 	- 제1호 서식
↓			
상담 및 욕구조사 (읍·면·동)	읍·면·동 담당자	<ul style="list-style-type: none"> 신청가구의 여건, 이용자 선정 요건 부합 여부 등 확인 	<ul style="list-style-type: none"> 소득, 연령, 가구원 조사 사업별 일반 요건 확인 (증빙서류 업로드)
↓			
소득 조사 (시·군·구)	시·군·구 담당자	<ul style="list-style-type: none"> 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통한 선정 - 예산 상황 등 우선 순위를 감안하여 선정 	- 부적합의 경우 그 사유를 명시
↓			
이용자 선정 (시·군·구)	시·군·구 담당자	<ul style="list-style-type: none"> 한국사회보장정보원에 선정 결과 전송 (매월 27일 18:00까지) 대기자 관리 - 선정요건에는 부합하나 예산부족에 따른 대상제외자 	- 예산상황을 감안 우선 순위에 따라 직권으로 재신청가능
↓			
통 지 (시·군·구, 읍·면·동)	시·군·구 담당자	<ul style="list-style-type: none"> 신청자에 선정결과 통지 	<ul style="list-style-type: none"> - 제2호 서식 - 제10호 서식

2 이용자 신청

● 신청권자

- 사회서비스 이용 발급대상자
- 발급대상자의 친족 또는 법정대리인(후견인)
- 담당공무원 직권신청(반드시 보호자의 동의필요)

● 이용권 신청지원

- 시·군·구청장이 지정한 법인·단체·시설·기관의 장 등은 발급 대상자의 요청에 따라 이용권 발급 신청을 지원

● 신청기간 : 연중(수시)

- 시·도 또는 시·군·구는 분기별 집행계획을 수립하여 이용자를 모집하고, 가급적 사업시작 시기(1~2월)만이 아니라 분기별로 이용자 모집(예시:1분기 50%, 2분기 30%, 3분기 10%, 4분기 10%)을 실시하여 연중 발생하는 수요 및 연계기관(정신건강복지센터, 드림스타트센터, 의료급여) 연계에 대응

※ 예산 규모를 고려하지 않고 1분기에 과다한 이용자 모집을 하여 사업 수행에 차질이 발생하지 않도록 유의 하되, 대기자가 많은 경우 등 서비스별 특성에 따라 연1회, 분기별 또는 반기별로 이용자 모집가능

● 신청방법 : 주민등록상 거주지 읍·면·동 주민센터에 직접방문 신청

- 읍·면·동 담당자는 제7호 서식에 따른 이용자 준수사항에 대한 안내 및 개인정보활용 동의를 받을 것

● 제출서류

- 사회보장급여 제공(변경) 신청서(제1호 서식)
- 사회서비스 이용자 준수사항 안내확인 동의서(제7호 서식)
- 기타 증빙 서류

※ 차세대사회보장정보시스템(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, 정신건강복지센터, 드림스타트센터 등에 의뢰 가능

- 다만, 서비스 성격상 제공기관이 직접 수행하는 것이 보다 바람직한 경우 서비스 제공기관에 욕

구 조사 의뢰 가능

- ※ 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제6조(사회보장 요구의 조사)
- ※ 사회서비스 이용 및 이용권관리에 관한 법률 제10조(신청에 따른 조사)

4 소득 조사

● 가구원 수 산정

- 가구원의 범위는 세대별 주민등록표에 기재된 자로서 서비스이용자를 기준으로 생계와 주거를 같이 하는 배우자, 2촌 이내의 직계존비속 및 그 배우자(아동의 경우 형제자매 포함)
 - ※ 생계나 주거를 같이 하는 배우자(사실혼 관계포함) 또는 부모·형제(특히 아동의 경우)는 주민등록을 달리하더라도 가구원에 포함
 - ※ 서비스이용자가 건강보험 가입자(직장 또는 지역)인 경우 서비스이용자의 주민등록표에 기재된 자로만 가구원으로 산정하고 소득조사 실시
 - ※ 단, 동일 주민등록표에 기재된 자이나, 해외장기체류로 확인된 가족은 가구원수에서 제외
- 예시** 서비스를 신청한 가구의 주민등록표에 2촌 이내 직계존비속 및 배우자가 4인이나 건강보험증에 5인이 등록된 경우에도 해당 가구원 수는 4인으로 산정(주민등록표 기준)
- 서비스이용자가 주거를 달리하는 다른 건강보험 직장가입자의 피부양자로 등재되어 있는 경우는 해당 건강보험증에 등재된 자를 모두 가구원수에 포함(차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통한 가족관계등록원부 조회가 불가하나, 지자체 담당자는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행령」 제28조(민감정보 및 고유식별정보의 처리)에 따라 주민등록번호가 포함된 자료를 처리가능)

예시 1 서비스를 신청한 아동(주민등록표상 2인 가구 : 어머니, 아동)이 따로 사는 아버지(4인가구)

의 건강보험증에 등재되어 있는 경우 아버지의 소득증명자료(건강보험료 납부확인서 등)를 확인하고 가구원 수는 6인으로 산정

예시 2 서비스를 신청한 아동(주민등록표상 2인 : 어머니, 아동)의 부모가 이혼하여 따로사는 경우

아동이 어머니의 건강보험피부양자로 등재되어 있다면, 따로사는 아버지는 생계나 주거를 같이 하는 가구원으로 볼 수 없음.

예시 3 서비스를 신청한 노인(주민등록표상 2인 가구 : 노인, 아들1)이 따로 사는 아들2

(4인가구, 사돈 포함)의 건강보험증에 등재되어 있는 경우 아들1, 아들2의 소득증명자료(건강보험료 납부확인서 등)를 확인.

● 소득 조사

- (원칙) 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 조회된 신청일 기준 전월 건강보험료 부과액 기준으로 산정
- (예외) 건강보험료 부과액이 확인되지 않는 경우 또는 신청자가 건강보험료에 이의를 제기할 경우 서비스 대상 가구의 건강보험료 영수증이나 납부확인서, 월급명세서 등을 토대로 신청월 직전 12개월 평균하여 건강보험료 본인부담금 납입액 산정
 - ※ 필요시 신청자가 건강보험료 관련 소명자료 제출
- (조사생략) 신청자가 기초생활수급자 또는 차상위계층, 65세 이상 기초연금 수급자인 경우에는 소득조사를 통한 행정 비효율을 막기위해 소득조사 미 실시(차세대사회보장정보시스템(행복e음)에서 확인)
- (해외체류) 해외체류로 건강보험 부과가 중지된 경우 월급명세서로 산정하고, 월급명세서로 확인이 불가능한 경우 건강보험료 부과 중지 직전 12개월 평균하여 산정
- (직장가입자 휴직) 3개월 이상 휴직한 경우 휴직자의 소득을 0원으로 처리

※ 3개월 미만 휴직자의 소득을 휴직 직전의 건강보험료 부과액으로 산정

- (보험료 합산) 가구 내 직장가입자가 2명 이상이거나 직장가입자와 지역가입자가 혼합되어 있는 경우 각각의 보험료를 합산, 해당 가구의 보험료 본인부담금 납입액 확정
- (맞벌이 가구) 부부 중 낮은 건강보험료 1/2 감경 후 합산

예시 “A” 높은 건강보험료+ “B” 낮은 건강보험료×0.5

- 기타 상기관련 조사 및 정보의 제공에 필요한 사항은 국민기초생활보장법제22조제3항·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 재판정 대상 사업에 대해서는 재판정 당시의 시점을 기준으로 소득조사 실시

기초생활수급자 및 차상위계층

- 기초생활수급자
 - 「국민기초생활 보장법」 제2조제1호에 따른 수급자
- 차상위계층
 - 「국민기초생활 보장법」 제2조제10호에 따른 차상위계층
 - 차상위 본인부담경감 대상자, 차상위 자활 대상자, 차상위 장애수당·장애아동수당 대상자, 차상위 장애인연금 부가급여 대상자, 차상위 확인사업 대상자

5 이용자 선정

- 우선순위 : 서비스별 특성에 따른 주요 수요 계층, 지역의 사회서비스 시장화 정도, 지자체의 예산 상황 등을 종합적으로 고려하여 시·도 또는 시·군·구에서 결정
 - 선정기준
 - 일반(육구)기준 : 해당 서비스별로 지방자치단체의 장이 정한 서비스 이용기준을 충족하는 자(차세대사회보장정보시스템(행복e음)에 관련 내용 입력)
 - ※ 관련내용 입력 및 지역사회서비스투자사업의 가구특성을 반영한 증빙자료 확인·업로드
 - 소득기준 : 해당 서비스별로 지방자치단체의 장이 정한 서비스 이용기준 참조
 - 서비스별 특성에 따른 주요 수요 계층, 지역의 사회서비스 시장화 정도, 지자체의 예산 상황 등을 종합적으로 고려하여 시·도 또는 시·군·구에서 소득기준 및 소득구간별 본인부담금 차등 적용 가능 [소득기준 범위 및 본인부담률(예시)]
- * 본인부담률은 지자체가 종합적으로 판단하여 자율적으로 적용 가능
- 이용자의 본인부담금 결정 : 최소 본인부담금 적용을 통한 이용자의 책임성 강화
 - 서비스가 반드시 필요한 사람의 이용을 유도하기 위하여 사업별로 최소 10% (가격 10만원인 사업은 1만원) 이상의 본인부담금 책정

● 선정권자 : 주소지 관할 시·군·구청장

- 주민등록지 관할 시·군·구청장은 읍·면·동장이 차세대사회보장정보시스템(행복e음)에 입력한 소득, 연령, 욕구 판정 결과 등을 종합하여 예산 범위 내에서 자율적으로 이용자 선정
 - ※ 단, 희망복지지원단, 읍면동 맞춤형 복지팀의 통합사례관리 등 공공서비스 전달체계와 연계한 사업인 경우 우선적으로 이용자가 선정될 수 있도록 지원
- 아동 분야 서비스, 노인 맞춤형 운동처방, 정신건강토탈케어서비스는 아래 방안에 따라 우선적으로 이용자 선정 지원 및 사업 운영
- 시·군·구청장은 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 이용자 선정결과를 매월 27일 18시까지 전자바우처시스템으로 전송
- 단, 긴급하게 서비스가 필요하거나 전 월 결정분이 미 전송된 대상자에 대해서는 매월 10일까지 전송일 다음날부터 바로 서비스를 이용할 수 있도록 바우처 생성
 - ※ 신규 대상자 전송 시에만 적용 가능(당월 등급변경은 불가)하며 “차세대사회보장정보시스템(행복e음)” 내 ‘바우처 송수신 관리’ 화면에서 ‘당월신청’ 여부를 ‘Y’로 표시 후 전송
 - ※ 당월신청 여부를 Y로 표시하지 않고 전송한 경우에는 전자바우처 시스템을 통해 당월바우처 생성 신청 가능(대상자관리>대상자자격정보관리>당월생성미체크자관리)

6 선정통지

● 주민등록지 관할 시·군·구청장은 이용자 선정 결과 등을 신청자에게 통지하고 서비스 이용 방법 안내

☞ [제2호 서식] 사회서비스 및 급여 결정 통지서와 [제10호 서식] 사회복지서비스 이용안내문

- 시·군·구청장은 신청일로부터 14일 이내에 “적합”, “대상제외” 결과를 신청자에게 통보 단, 조사시간이 더 걸리는 등 14일 이내에 보낼 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 구체적으로 밝혀 신청일부터 30일 이내에 통보가능
- 적합 판정을 받은 경우 서비스 내용, 서비스 제공기관 현황, 이용자준수사항, 바우처 가격, 정부지원금, 본인부담금액, 납부방법, 서비스 이용절차 등을 포함한 사회복지서비스 이용안내문을 이용자에게 통보
 - ※ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제11조(사회서비스 이용권의 발급)

● 대기자 관리

- 욕구, 소득, 연령 등 이용에는 적합하나 예산부족에 따라 “대상제외” 통보된 신청자의 경우 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 대기자로 선정관리
- 향후 추가 예산확보 시 별도의 재신청 절차 없이 우선순위에 따라 담당자가 직권으로 상정하여 선정
- 대기자 관리는 당해연도 사업을 기준으로 실시
- 대기자 명단은 주기적으로 확인하여, 복지부에 보고하고 대기자 해소 및 관리 적극적 실시

7 이의신청

● 신청인

- 본인(부모 또는 보호자) 또는 법정대리인

● 신청기한

- 사회서비스이용권 발급 결정에 대하여 이의가 있는 자는 그 결정 결과를 통지받은 날로부터 60일 이내에 이의를 제기 할 수 있음

● 신청방법

- 이의신청서를 작성하여 시·군·구청장에게 제출

☞ [제3호 서식] 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

Ⅱ

서비스 이용 및 자격관리

01 서비스 이용

1 서비스 이용 대상

- 지자체 장으로부터 이용자로 선정되어 사회서비스 이용권(바우처)이 지급된 자*는 “사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제16조”에 따라 등록된 제공자에게 서비스를 제공받을 수 있음

* 대한민국 국적을 가진 자

2 서비스 신청

- 이용자 통보서에 안내된 자료 등을 참고하여 지역내 제공기관 선택
 - 전자바우처 홈페이지 및 이용통보서의 제공기관 현황을 참고하여 서비스 제공기관 선택
 - ※ 해당 시·군·구 또는 지역사회서비스 지원단은 이용자가 직접 제공기관의 현황 등을 참고하여 자발적으로 제공기관을 선택할 수 있도록 제공기관 현황자료에 대한 정보 안내
 - 해당 제공자에 유선 또는 방문 등을 통해 서비스 이용 신청

3 서비스 이용 제한

1. 서비스 이용 제한

1. 지역사회서비스 투자사업은 1인당 동시에 1개의 서비스만 이용 가능
 - 시·도 지침에 따라 1인당 동시에 1개의 서비스까지 이용 가능한 것으로 제한할 수 있음
2. 유사 중복사업으로 분류된 아래 사업은 동일기간 내 중복수혜 불가

2. 서비스이용자격 상실(당해연도 서비스이용 불가)

1. “사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률” 제15조에 따른 이용자 준수사항을 위반한 경우
 - * 이 경우 형사처벌 및 지원된 바우처 금액에 대한 환수처리가 병행 실시됨
2. 서비스제공월의 본인부담금 미납에 따라 제공기관이 시·군·구에 부당 이용자로 신고하거나 시·군·구가 현장조사 등을 통하여 장기 미납 건을 직접 확인한 경우
3. 2개월간 바우처 결제실적이 없는 경우
 - * 사전안내 동의서로 갈음하여 직권 조치
4. 제공인력에 대한 폭력, 성폭력 등 부당한 행위를 한 사실이 확인된 경우

3. 이용자 준수사항

1. 사회서비스 이용권(바우처카드, 전자카드 포함)을 정당한 권리가 없는 자에게 판매 대여하거나 그 권리를 이전하여서는 안된다.
2. 사회서비스이용권을 사용할 때에 사회서비스이용권에 기재된 사회서비스를 대신하여 대가성이 있는 금전 등 어떠한 물품도 제공자로부터 받아서는 아니 된다.

<이용자 준수사항을 위반한 경우>

사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제38조에 따라 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

※ 서비스 신청 시 '사회서비스 이용자가이드' 교육용 영상 시청

02 서비스 지원기간 및 이용자격

1 서비스 지원기간 및 이용자격

용어의 정의

- 서비스 지원기간 : 사회서비스 제공계획(기준정보) 상에 반영된 서비스별 지원 기간을 의미 (12개월 원칙)
- 이용자 자격기간 : 선정된 이용자가 동 서비스를 이용할 수 있는 기간을 의미

● 서비스 지원 기간의 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 이용자격기간은 “서비스 개시월”로부터 서비스별 지원기간임
 - ※ 서비스 지원기간이 12개월인 사업의 경우 3월에 이용자로 선정된 사람은 4월이 서비스 개시월이며, 익년 3월까지 서비스 이용이 가능(서비스 지원기간이 6개월이면, 3월 이용선정 후 9월까지 이용자격이 유효)
- 서비스 개시월 : 바우처 신청 전송(매월 27일 18:00 이전 전송 기준) 익월
- 이용자의 자격 소멸 시점은 서비스 개시 월부터 소멸 시작되며, 이용자가 서비스를 받지 않았더라도 이용자 지원기간이 지나면 이용자격이 소멸되어 서비스를 제공받을 수 없음
 - ※ 시·군·구는 이용자 선정시 이용자에게 지원기간을 명시하고 자격 소멸시점을 필히 주지하여 서비스를 제공받지 않고 지원기간이 소멸되는 일이 발생하지 않도록 하여야 함
 - ※ (예) 3. 10 신청 전송(바우처 생성 3. 31)이 이루어진 이용자의 경우 실제 서비스 이용이 8월부터 이루어진 경우에도 서비스 개시월은 4월이며, 서비스 이용은 익년 3월까지만 유지

2) 이용자 자격기간 연장(재판정)

● 재판정의 개념

- 이용자가 동일 서비스에 대해 1회만 서비스를 제공받는 것을 원칙이지만, 서비스 효과 극대화 및 사회서비스 시장화 도모 등 지속 지원의 필요성이 높은 서비스에 대해 지방자치단체의 장이 추가로 서비스를 제공받을 수 있도록 해주는 제도(서비스에 따라 최대 6년까지 가능)

● 재판정 대상 사업

- 재판정 대상사업 및 재판정 기간에 대해서는 반드시 사업별 기준정보(사업계획)에 반영하여 관리

● 재판정 대상자 지원기간 연장 절차 및 처리

- 재판정 절차

① 시·군·구의 서비스 이용 종료자 확인 ⇒ ② 이용자 재신청 ⇒ ③ 이용자 자격해지 ⇒ ④ 시·군·구청장 재판정 및 선정 ⇒ ⑤ 이용자 선정통보

재판정 관련 업무처리 절차

- ① 종료예정자 명단 확인 (시·군·구) : 지원기간 종료 2개월 전(전자바우처시스템에서 확인)
- ② 이용자 서비스 종료 및 재신청 안내(시·군·구 → 이용자) : 지원기간 종료 2개월 전
- ③ 종료 예정자별 일괄자격해지 (정보원) : 지원기간 종료월 11일
- ④ 대상자별 재판정 및 결과 전송 (시·군·구 → 정보원) : 종료월 12일 ~ 말일 18시
- ⑤ 이용자 선정통보 (시·군·구 → 이용자) : 종료월 12일 ~ 말일

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

- 재판정 처리

- 지원기간이 만료된 이용자가 서비스이용을 연속해서 받고자 하는 경우(재판정) 관할 읍·면·동 주민센터에 재신청
- 지원 우선순위는 시·도 또는 시·군·구에서 별도로 정함
(우선순위 예시) 서비스 욕구·위험도가 높은 경우, 기타 지자체에서 인정하는 사유가 있는 자 등
- 재판정 시점에서 소득, 욕구서류 등 관련 자료를 제출받아 자격 적합여부를 확인 후 지속 지원 여부 결정하여 통보

※ 사회복지통합관리망을 통해 출력한 사회복지서비스 연장통보서(☞ 제11호 서식)만 효력있는 연장 통보서로 인정

03 이용자격 관리

1) 등급조정

- 이용자의 세대구성 및 소득 등에 변경사항이 발생하여 이의신청이 있는 경우 차세대사회보장정보시스템(행복e음)상 자료 및 제출 증빙서류를 확인하여 정부지원금 및 본인부담금에 대한 변경 처리

※ 이 경우 자격변동이 있는 익월부터 정부지원금 및 본인부담금 조정

☞ 자격조사 후차세대사회보장정보시스템(행복e음) 시스템을 통하여 신청

2 자격변동(전·출입)

- 이용자가 타 지역으로 전출시 차세대사회보장정보시스템(행복e음)에서 전자바우처시스템으로 전송하지 않은 신청 정보(바우처 생성전)는 별도의 처리 없이 자동 대상제외 완료 처리
 - ※ 전입지 시·군·구 담당자가 전출지 시·군·구에 대상제외 처리 요청 불필요
- 다른 지역으로 전출할 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
 - 기존 지역에서 생성된 바우처는 전출입 신고일 기준 해당월까지 바우처 사용이 가능하고 이후에는 결제가 불가능함에 유의

3 자격관리

- 시·군·구 담당자는 이용자의 신청이 없더라도 직권으로 처리 가능
 - ※ 단, 자격상실처리를 위해서는 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통한 중지 및 전송처리를 완료하여야 함

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
- 정당하지 않은 사유로 2개월간 연속하여 바우처 결제실적이 없는 경우
 - ※ 정당한 사유 : 지자체 통보 지연, 제공기관 등록 지연, 질병으로 인한 입원 및 감염병 감염, 천재지변 등
- 이용자가 정당한 사유 없이 서비스 이용(제공)월까지 본인부담금을 미납하여 제공기관으로부터 서비스 중지요청이 있거나 시·군·구가 현장조사 등을 통하여 미납 건을 직접 확인한 경우
- 서비스 제공인력에 대한 폭력·성폭력 등 부당한 행위가 있는 경우
- 전출 이외의 사유로 서비스 대상자 자격이 상실되는 경우 시·군·구는 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 자격상실 처리를 하고 한국사회보장정보원으로 관련 내용 전송
- 이용자 통지
 - 서면 통지를 원칙으로 하며, 이용자의 요청이 있을 경우 문자메세지서비스(SMS) 또는 전자우편(e-메일)통지 가능

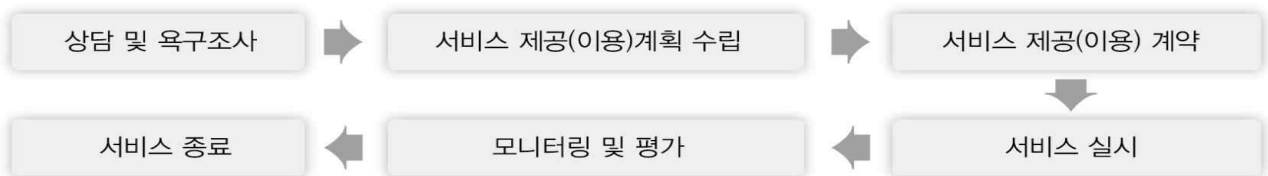
Ⅲ 서비스 실시

01 기본방향

- 관할 시·도 또는 시·군·구가 복지부 또는 시·도에 승인된 사업계획(기준정보)에 따라 실시
- 지역사회서비스 제공방식은 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」에 따른 “바우처 이용권” 으로 제공
- 관할 시·군·구에 서비스 제공기관으로 등록된 자만 서비스 제공 가능
- 서비스 이용자로 선정된 자가 서비스 제공기관과 자율적인 계약을 통하여 서비스를 제공 받음

02 서비스 실시절차

1) 서비스 실시 절차



2) 상담 및 욕구조사

- 초기상담(intake)
 - 서비스 제공기관은 서비스 이용자를 면담하여 서비스 제공 계획 수립에 필요한 기본 사항을 파악 (제32호~제33호 서식)
- 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 조사를 실시하며, 결과는 이용자별 서비스 제공 계획 수립 시 반영

3 서비스 제공(이용)계획 수립

- 상담시 파악된 이용자 본인 및 보호자의 욕구 등을 고려하여 제공인력이 작성(제34호~제35호 서식)
 - 내용
 - 서비스 유형, 서비스 제공 방법, 제공횟수, 제공자 및 제공인력, 제공 일정, 서비스 가격, 본인부담금 및 납부방법 등
 - 실시간 결제 방식에 따라 이용자가 서비스 이용 시 마다 반드시 바우처 카드를 소지하여야 하며, 바우처 카드 분실이외의 미소지자는 원칙적으로 서비스를 받을 수 없음을 안내
 - 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
- ※ 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제15조(지원계획의 수립 및 시행)

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 “이용자” 로 제공기관을 “제공기관” 으로 계약서 작성
 - * 서비스 제공계약서 (예시) : 제36호 서식
 - 계약시 이용자별 서비스제공(이용)계획서 및 일정표 제공
 - ** 제공기관 서비스 제공(이용)계획서 : 제34호 또는 제35호 서식

- 제공기관은 계약 사항을 전자바우처시스템에 등록

5 서비스 실시

● 서비스 실시

- 이용자의 변화를 측정할 수 있도록 사전·후 검사 실시(필수)
 - ※ 제공기관에서 직접 사전·사후 검사를 실시한 경우에 한해 바우처 결제 가능(바우처 월 지원금의 1회당 금액에 한함)(보건소 등 타 기관에서 실시한 경우 결제 불가)
 - ※ 단, 시각장애인안마서비스, 장애인 보조기기 렌탈서비스에 한해 초기상담기록지*로 사전검사를 갈음(별도의 바우처 결제 불가), 단발성(1회성)서비스는 사전검사 미실시 가능
 - * 초기상담기록지는 이용자의 상태를 명확히 알 수 있는 수준으로 성실히 작성된 경우 사전 검사로 인정
- 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(제37호 서식)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, 생년월일, 제공인력명, 서비스 내용, 서비스 제공일자 및 장소·시간, 이용자 서명 확인 등 필수
 - * 다만, 지체 장애 등 부득이 한 사정으로 이용자 서명이 불가한 경우 도장(또는 지장), 보호자 서명도 가능
 - ** 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, 그 결과를 자체양식으로 작성하고 다음 사업연도까지 보관

* 단, 6개월 미만 단기사업은 최소 1회 이상 모니터링 실시

- 모니터링 항목

- 서비스 제공(이용), 서비스 선택, 서비스 성과, 이용자 의견 등으로 구성하되 지역에 따라 항목 추가 가능

* 서비스 모니터링 조사 설문지(예시) : 제47호 서식
결과데이터 분석사이트 (사회보장정보원, <http://ssv.hrcglobal.com/>)

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 서비스 지원기간 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 계약해지 통지

- 종료 절차

- 이용자 및 이용자의 부모 등 보호자에게 종료일자 및 종료사유 통지

* 서비스 종료 안내문(예시) : 제8호 및 제9호 서식

* 서비스 종료(상담) 보고서(예시) : 제42호 서식

8 서비스 품질관리

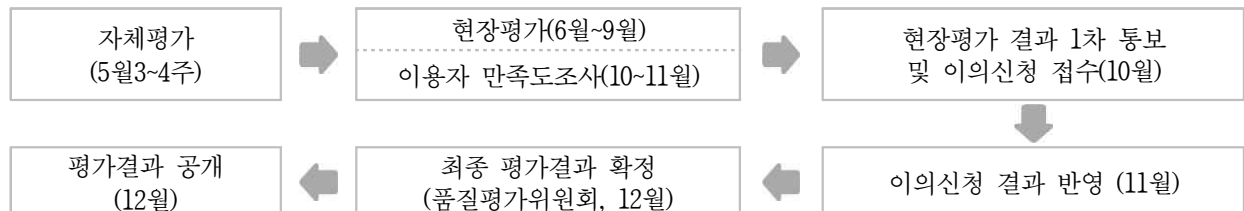
● 사회서비스 품질평가

- 근거 : 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제30조(사회서비스 품질관리)
- 평가주체 : 보건복지부(위탁수행 : 한국사회보장정보원→ 중앙사회서비스원)
 - * 「사회서비스 지원 및 사회서비스원 설립·운영에 관한 법률」 제정(법률 제18467호, 2021.9.24. 공포, 2022.3.25. 시행)으로 ' 22.3.25 이후 중앙사회서비스원에서 평가 수행
- 평가주기 : 매 3년마다
 - 1~3기 품질평가(' 13~' 21년) : ' 14~' 15년, ' 17~' 18년, ' 20~' 21년 시행
 - * 사업별로 2개년으로 나누어 시행
 - 4기 품질평가(' 22년~' 24년) : ' 23년 시행
 - * 한 해에 시행하며, 당해연도 평가 시행계획은 연초에 수립 후 전자바우처시스템에 공지
- 평가대상 : 지역사회서비스투자사업 등록 제공기관
- 평가영역 : 기관운영, 제공인력 관리, 서비스 제공 및 평가, 서비스 성과 등
- 평가방법 : 자체평가와 현장평가를 구분하여 실시
 - 자체평가 : 평가대상으로 선정된 모든 기관에서 자체점검 후 시스템에 결과 등록
 - 현장평가 : 현장평가 대상으로 선정된 기관은 현장평가단(2인1팀)이 방문하여 지표별 기준에 따라 자료 확인 및 평가
- 평가단위 : 사업군별 전국 단위
- 평가등급 : 5등급 절대평가

등급	A	B	C	D	F
기준	90점 이상	80점 이상~ 90점 미만	70점 이상~ 80점 미만	60점 이상~ 70점 미만	60점 미만

※ 평가점수 총점을 기준으로 1차 등급 산정 후 행정처분 결과를 반영(등급하향 조정)하여 최종 등급 확정

- 평가절차



* 상기 일정은 사정에 따라 변경될 수 있음.

- 평가결과 활용

- (결과공개) 사회서비스 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr), 복지포(www.bokjiro.go.kr) 등 * 전체등급(A~D, F) 기관 명단 공개
- (우수기관) 평가결과 우수 기관 및 지난 평가 대비 점수 향상 기관 등을 대상으로 포상금 등 인센티브 지급
- (미흡기관) 평가결과 미흡기관 사후관리(맞춤형 컨설팅) 등

제공기관 및 제공인력 관리

I 제공기관 등록

※ 청년마음건강지원사업별도(기준정보 참조)

01 등록제 개요

● 목적

- 사회서비스 이용자의 제공기관 선택권을 보장하여 사회변화에 따른 국민의 다양한 사회서비스 욕구에 대응하고 제공기관의 진입 장벽을 완화하여 경쟁을 통한 우수 제공기관 육성

● 법적 근거

- 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제16조(제공자 등록)

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」

제16조 ① 사회서비스이용권을 통하여 사회서비스를 제공하려는 자는 제공하려는 사회서비스별로 시장·군수·구청장에게 등록하여야 한다. 등록사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.

02 제공기관 등록기준

1 시설·장비기준

- (대상사업) 지역사회서비스 투자사업(지원상담서비스)
- (시설기준) 사업 수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설
 - 이용정원 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보
 - 추가확보시설 등록 및 관리는 지자체 소관사항으로 해당 지자체 기준에 따름
 - ※ 다만, 사회서비스 제공자 인력배치기준의 특례 제2조를 충족하는 경우, 별도 사무실 시설이 없는 경우에도 시설기준을 충족하는 것으로 봄(서비스 제공 전용공간 기준은 동일)
- (장비기준) 통신설비, 집기 등 사업 수행에 필요한 설비와 비품
 - 서비스 이용자가 18세 미만의 아동인 사업의 경우 보건·위생·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하고 아동복지법 시행규칙 별표2 제1호 가목에 따라 청소년 보호법 제2조제5호에 따른 청소년 유해업소가 50m 주위에 없는 쾌적한 환경이 유지되는 곳에 설치되도록 안내하여야 함
 - 아동이 이용하는 서비스를 제공하는 기관 중 50m 주위에 청소년 유해업소가 소재하고 있는 곳은 이용아동 보호 대책을 마련하고 시설 이전 및 신규 시설 등록의 경우 위의 기준에 따름

2 인력의 배치 및 자격기준

* (근거) 시행규칙 별표1 제5호(2019. 9. 27 개정)

- 인력 배치기준

- (제공기관의 장) 1명
- (관리책임자) 1명
- (제공인력) 세부 서비스별 1명 이상
 - ※ 단, 서비스 제공시에 지역사회서비스 제공계획(기준정보)에 따른 집단규모 반드시 준수하여야 함
- 다만, 보건복지부장관이 지역여건 및 사업의 특성을 고려하여 고시하는 세부 사업의 경우는 별도 인력 배치기준 적용
 - ※ 보건복지부 고시 제2019-300호 사회서비스 제공자 인력 배치기준의 특례
- 제공기관의 장은 관리책임자를 겸직할 수 있으며, 제공기관의 장 또는 관리책임자가 제공인력 자격 기준을 갖춘 경우에는 서비스는 제공 가능하나, 별도의 제공인력을 배치하여야 함
 - 예시 제공기관 등록 시 제공기관의 장 1명, 서비스별 제공인력 1명 이상 배치
- 제공기관 등록 이후 제공기관의 장, 관리책임자, 제공인력이 변경(신규채용 등)이 있을 경우 사회 서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 제8조에 따라 변경 등록하여야 함

- 기관장 및 관리책임자 자격기준

- 별도 자격기준 없음 단, 이용권법 제17조의 결격사유에 해당하지 않아야 함

- 제공인력 자격기준

- 「지역사회서비스 투자사업 제공인력 자격기준 고시」(보건복지부 고시 제2019-296호) 및 동 고시 제4 호에 따른 지역사회서비스별 제공계획(기준정보)에 따른 제공인력 자격기준에 적합한 자

3 시설·장비·인력의 공동이용

- 둘 이상의 사회서비스를 함께 제공하는 경우 사업에 지장 없는 범위 내에서 시설·장비·인력 공동활 용 가능
 - ※ 인력의 공동활용이 가능하도록 ' 22년 상반기 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」 개정 중이며 관련 사항은 별도안내 예정
- 제공자의 시설을 「사회복지사업법」상 사회복지시설에 병설하여 운영하는 경우 사업에 지장 없는 범 위에서 시설·장비 공동 활용 가능

4 제공자 결격사유

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제17조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 또는 법인의 경우로서 임원 중 다음 각 호의 하나에 해당하는 사람은 제공자로 등록 불가
 - 피성년후견인 또는 피한정후견인
 - 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
 - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집 행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
 - 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람

- 금고 이상의 형의 선고유예를 받고 그 유예기간 중에 있는 사람
- 이 법을 위반하여 벌금형을 선고받고 1년이 지나지 아니한 사람
- 이 법에 따라 제공자 등록이 취소된 후 2년이 지나지 아니한 사람

03 등록절차

절 차	담당주체	내 용
등록 접수	시·군·구 사업담당	<ul style="list-style-type: none"> • 사회서비스 제공자 등록신청서 접수 <ul style="list-style-type: none"> - 공통 제출서류 · 사업자 등록증 사본 · 사회서비스 제공자 등록신청서 · 제공인력 근로계약서 사본 · 제공기관장 및 관리책임자 자격증 사본 - 사업별 기준 증빙서류 추가 제출
↓		
심사	시·군·구 사업담당	<ul style="list-style-type: none"> • 등록기준 충족여부 심사 <ul style="list-style-type: none"> - 제공자의 결격사유 - 인력의 자격충족 여부 - 시설 및 장비기준 충족여부 * 등록 제한 및 조건 부가 가능
↓		
등록정보 시스템 입력	시·군·구 사업담당	<ul style="list-style-type: none"> • 사회서비스 제공자 등록신청서 상의 제공자 등록 정보 차세대사회보장정보시스템(행복e음)에 입력 및 전송
↓		
결정·통지	시·군·구 사업담당	<ul style="list-style-type: none"> • 사회서비스 제공자 등록대장 기재 후 제공자에게 등록증 발급
↓		
등록내용의 공지	시·군·구 사업담당	<ul style="list-style-type: none"> • 사회서비스 제공자 등록내용을 이용자에게 공지 <ul style="list-style-type: none"> - 서면, 홈페이지 등 활용

1) 등록 신청

1) 신청

● 신청장소 : 사업장 주 소재지 관할 시·군·구 사업 담당과

● 신청 및 작성 주체 : 대표자(방문 접수 원칙)

※ 대표자의 위임을 받아 대리인이 접수가능(위임장 작성 제출)

※ 위임장에는 대리인의 인적사항 및 신청인과의 관계 등을 명시하고 대표자 및 대리인의 서명을 받아 제출(공통양식 제1호 참조)

2) 신청서 및 구비서류

가) 공통 제출서류

● 사회서비스 제공자 등록신청서(제12호 서식)

● 사업자등록증, 제공인력 근로계약서 사본 및 4대 사회보험 사업장 가입자명부

※ 4대 사회보험 관련 법령에 따른 사용자의 의무가 명시된 근로계약서. 다만, 지역사회서비스 투자사업의 경우 근무형태가 특수한 제공인력에 대해서는 예외적으로 급여, 업무내용, 계약기간, 근무조건 및 4대 사회보험 관련 법령에 따른 처리가 명시된 근로계약서에 준하는 서류도 가능

※ 4대 사회보험 사업장가입자명부는 등록 후 3개월 이내에 제출토록 함

나) 사업별 제출서류

① 지역사회서비스투자사업 서비스 개요서

- 서비스 공급내용에 제공기관의 회기별 서비스 프로그램 개요를 작성

[등록신청서 작성 요령 및 증빙자료]

서비스 유형	제출서류	비고
① 서비스 종류	<ul style="list-style-type: none"> 지역사회서비스 투자사업 서비스 개요서 작성 제출 서비스 제공지역 표기 등 기관운영 계획서 제출 	- 서비스계획과 충족여부 판단
② 사회서비스제공자	<ul style="list-style-type: none"> 사업자등록증 사본 	
③ 대표자	<ul style="list-style-type: none"> 주민등록증 사본 	- 신청자의 신분 확인
④ 법인	<ul style="list-style-type: none"> 법인정관(필요시) 	- 임원전체작성
⑤ 지급계좌	<ul style="list-style-type: none"> 통장사본 	
⑥ 시설기준	<ul style="list-style-type: none"> 평면도(사무실 및 서비스제공시설) <ul style="list-style-type: none"> * 위치가 다를 경우 주소 명기 - 임차시설인 경우 임대차 계약서 사본 - 전대차계약인 경우 전대차계약서 사본 (건물주의 동의 표시 필요) 	<ul style="list-style-type: none"> - 평면도 상 시설 전용면적*(33㎡) 확인 및 서비스 이용공간(이용정원 10명 이상 시 1명당 3.3㎡ 추가) 확인 * 전용면적은 합은 등록된 사회서비스만을 제공하기 위한 시설면적을 의미함

서비스 유형	제출서류	비고
	- 임대차계약이 어려운 학교 등 국가 시설의 경우 해당기관의 장이 장소사용을 허가한 문서(직인확인)	
⑦ 통신설비	• 단말기 보유 현황 및 계획, 기타 장비 등	- 단말기 등 구비 계획 등 적정성 확인
⑧ 그 밖의 설비·비품	• 사업에 따라 상이 ex) 아동정서 : 필요한 악기 보유리스트 및 수 등	- 해당사업별 특수하게 필요한 비품 리스트를 작성
⑨ 자격기준	• 대표자에 대한 별도 기준이 없어 제출 서류 없음	- 해당 없음
⑩ 인력기준	• 제공인력 근로계약서 사본	- 4대 사회보험 관련 법령에 따른 사용자의 의무가 명시된 근로계약서 · 단, 근무형태가 특수한 경우 예외적으로 급여, 업무내용, 계약기간, 근무조건 및 4대 사회보험 관련 법령에 따른 처리가 명시된 근로계약서에 준하는 서류도 가능
	• 제공인력 자격증 사본 및 경력증명서, 학력증명서 등(필요시)	- 보건복지부 제공인력 자격기준 고시
	• 4대보험 사업장가입자 명부	- 제출시기 : 등록 후 3개월 이내에 제출

② 사회서비스 제공자 사업운영 계획서

- 서비스를 제공하고자 하는 시·군·구의 범위, 제공기관장·관리책임자·제공인력 확보 현황·계획 및 자격, 시설 확보 현황, 연간 서비스 프로그램 개요를 작성·제출
- 제공기관장은 관리책임자 및 제공인력과 계약 체결 시 일자리 참여 정보를 전자바우처시스템 및 정부일자리통합관리시스템에 제공하는 데 대한 개인정보 제공 동의서를 제출받아 보관(제23호 서식)

2) 등록 접수 및 심사

● 접수

- 시·군·구 사업담당부서에 등록신청서 및 증빙서류 제출

● 처리기한 : 접수일로부터 30일 이내

● 심사 방법

➡ 공통사항

- 시·군·구 사업담당자는 제출 서류와 행정정보 공동이용을 통해 법인 등기사항증명서(법인만 해당)

와 건물등기부등본을 확인

- 제공인력 자격기준 확인
- 법 제17조의 결격사유가 없는지 확인
 - ※ 제공기관의 장 및 법인임원을 대상으로 등록지 기준으로 법 제17조 제1~6호 사항에 대해 결격사유에 대해 서면조회 실시(단, 제7호의 경우 한국사회보장정보원에 확인 요청)
- 제출서류 보완이 필요한 경우 신청인에게 지체없이 통보하여 보완 지시
- 등록 신청자에 대한 서면심사 및 실사 등을 통해 등록기준 충족 검토

➡ 지역사회서비스 투자사업 추가 확인

- 지역에서 계획된 사업과 제공자가 제출한 지역사회서비스 투자사업 개요서와 비교 검토하여 적합한 사업인지 검토
 - ※ 서비스 프로그램 연간계획 및 내용, 횟수, 단가 등 검토하여 부적합한 경우 등록을 제한
- 제공인력에 대한 추가 검토
- 등록의 제한 및 조건 부가(법 제16조제3항)
 - 등록기준을 적용할 때 기관의 지역적 분포 및 적정공급 규모를 고려하여 등록 제한 및 조건 부가 가능
 - ※ 시장·군수·구청장은 관할 지역 내 이용자 수, 이용권 시장 규모 및 제공기관 분포 현황 등을 고려하여 등록 제한 및 조건 부가 가능
 - ※ 시장·군수·구청장은 인근 도서·벽지 지역에 대한 서비스 제공 의무, 인력·시설기준 등 등록기준을 지속적으로 충족해야 한다는 점을 조건으로 부가하고, 이를 명시하여 등록증 발급
 - 등록을 제한하거나 조건을 부가한 경우 신청인에게 구체적 사유를 서면으로 통지
 - ※ 등록의 조건을 부가한 경우 해당 조건의 구체적 내용과 이행시기 및 이행여부 확인 방법을 명기하여 통보
 - ※ 시장·군수·구청장은 기관 소속 제공인력 중 4대 사회보험 관련 법령에 따른 가입자격을 충족하는 경우 4대 보험 가입을 철저히 하도록 신청기관에 안내
- 등록의 유효기간
 - 지역사회서비스 투자사업의 경우 사업 구조조정 등에 따라 사업이 종료된 경우 등록의 효력은 사라지며, 동법 제18조(제공자의 휴업 및 폐업)에 따른 절차 없이 휴업 처리된 것으로 간주함

3) 등록정보 시스템 입력

- 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통한 등록정보 입력
 - 시·군·구 사업 담당자는 등록신청서에 기재한 정보를 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해서 입력 후 전송
- 전송된 정보는 전자바우처시스템과 연계되어 관리

4) 등록증 발급

- 시스템 전송 완료 후 제공기관 정보를 사회서비스 제공자 등록대장(제14호 서식)에 별도 기재

- 제공자 등록증(제15호 서식)을 발급 후 신청인에게 전달
 - ※ 등록번호는 전자바우처시스템에 정보 입력 후 전송 시 자동 부여

5 등록사항 변경

- 등록사항을 변경하려는 자는 제공자 등록사항 변경신청서(제16호 서식) 작성 후 변경사항 증빙서류, 제공자 등록증 첨부 제출
 - ※ 변경사유 발생한 날부터 14일 이내에 제출(시행규칙 제8조제1항)
- 시·군·구 사업담당자는 변경사항 확인 후 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해서 입력 후 등록증(제15호 서식) 재발급(신청서 접수후 30일 이내)
 - 변경된 사항을 사회서비스 제공자 등록대장(제14호 서식)에 기재

6 등록내용의 공지

- 시장·군수·구청장은 이용자가 제공자의 등록내용과 변경사항을 확인할 수 있도록 서면(전자문서 포함)·홈페이지 등을 통해 공지

04 사회서비스 제공자의 지위 승계

- 법적 근거
 - 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행규칙 제15조

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」

제22조(제공자의 지위승계) ① 제공자가 그 영업을 양도하거나 사망한 경우 또는 법인이 합병한 경우에는 그 양수인·상속인 또는 합병 후에 존속하는 법인이나 합병으로 설립되는 법인이 종전의 제공자의 지위를 승계한다.

- 제공자가 타인에게 영업을 양도하거나, 사망하거나, 법인의 합병이 발생한 경우, 그 양수인·상속인 또는 합병 후 존속 법인이나 합병으로 설립되는 법인이 종전 제공자의 지위를 승계
- 다음 절차에 따라 영업시설·설비 전부를 인수한 자는 종전 제공자의 지위를 승계함
 - 「민사집행법」에 따른 경매
 - 「채무자 회생 및 파산에 관한 법률」에 따른 환가
 - 「국세징수법」·「관세법」 또는 「지방세법」에 따른 압류재산의 매각
 - 또는 이에 준하는 절차에 따른 경우
- 지위 승계자는 1개월 이내에 제공자 지위승계 신고서(시행규칙 별지 제7호서식)와 승계 내용 입증서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출

05 사회서비스 제공자의 휴·폐업

● 법적 근거

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행규칙 제12조

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」

제18조(제공자의 휴업 및 폐업) 제공자는 그 영업의 전부 또는 일부를 휴업하거나 폐업하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 등록된 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」

제40조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제18조를 위반하여 휴업·폐업 신고를 하지 아니한 자
- 1의2. 제19조제8항을 위반하여 사회서비스 제공자료를 기록·보존하지 아니한 자
- 1의3. 제19조제9항을 위반하여 사회서비스 제공자료를 이관하지 아니한 자

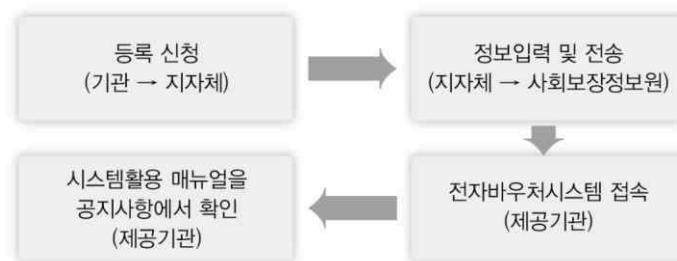
- 제공자는 영업의 전부 또는 일부를 휴업하거나 폐업하려는 경우 등록 시·군·구에 휴·폐업을 신고하여야 함
 - 휴·폐업 예정 2개월 전까지 폐업·휴업 신고서(시행규칙 별지 제6호서식)에 기존 이용자에 대한 조치계획서 및 사회서비스 제공자 등록증을 첨부하여 제출
 - ※ 휴·폐업 신고서 처리기한은 신고 시 기입한 휴·폐업일을 기준으로 7일 이내 처리
 - 이용자 및 이용자의 보호자에게 서면, 전화로 휴·폐업 사실 통보
- 제공자가 행정처분 등을 회피할 목적으로 폐업하고 신규 제공기관으로 등록하는 경우 청문 및 행정처분서를 참고하여 행정처분 기한이내 등록을 제한할 수 있음
- 제공기관은 아래 사유에 해당하는 경우 시장·군수·구청장이 직권으로 제공자의 등록사항을 말소한 경우 또는 제공자가 휴업 또는 폐업을 신고한 경우, 제공자는 사회서비스를 제공한 사실과 그 내용이 담긴자료를 시장·군수·구청장에게 이관하여야 함(사회서비스이용권법 제19조제9항)

II 제공기관 정보관리

01 신규 등록

- 제공기관 등록접수 후 등록정보를 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 전송
 - 제공기관 등록신청서(제12호 서식)를 참고하여 ‘차세대사회보장정보시스템(행복e음)의 제공기관 정보입력 화면의 정보를 입력
 - 제공기관 등록 시 제공기관으로부터 제출받은 사업자등록증, 통장사본(서비스 비용을 수령하기 위한 통장사본) 정보(사업자등록번호, 서비스지급 계좌번호) 등을 시·군·구 담당자가 입력하여 함께 전송

제공기관 정보관리 흐름도



02 변경 등록

- 제공기관의 등록 정보가 변경되는 경우에도 변경정보를 차세대사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 전송
 - 차세대사회보장정보시스템(행복e음)의 제공기관 정보입력 화면에서 변경정보를 입력하고 전송

변경신청 가능한 등록사항

- ① 서비스 종류 ② 신청인(대표자): 성명(법인·단체는 대표자), 주민등록번호, 법인·단체명, 법인등록번호, 주소, 전화번호
 ③ 기관명, 사업자등록번호 ④ 소재지: 주소, 전화번호, 팩스번호, 전자우편주소 ⑤ 설립구분 ⑥ 시설기준: 시설면적, 설비·비품 ⑦ 인력기준: 기관장 및 관리책임자 수, 제공인력 수 ⑧ 기관장: 성명, 자격, 경력 ⑨ 관리책임자: 성명, 자격, 경력 ⑩ 지급계좌: 예금주, 은행명, 계좌번호

III 제공기관 의무 및 사후관리

01 제공자 준수사항

1 정보공개

- 제공자는 시행규칙 제13조제1항에서 정한 사항*에 대하여 ‘사회서비스 전자바우처 포털 (<http://www.socialservice.or.kr>)’에 게시하여 이용자에게 공개
 - ※ 제공하는 서비스 종류와 내용, 제공인력 현황(성별, 연령 및 경력 포함), 시설 및 장비 현황, 연도별 서비스 이용 인원, 서비스 이용 가능 시간
- 공개 내용이 변경되거나 사실과 다른 경우 지체 없이 수정

2 서비스 제공과정 상 준수사항

- 이용자에 대한 서비스를 정당한 사유 없이 거부 금지
- 서비스 제공비용 청구 시 제공자 부담부분 이용자에게 전가 금지
- 거짓 정보 공개 및 영리 목적의 이용자 부담 비용 감면 행위 금지
- 이용자 유치를 목적으로 금전, 물품, 향응, 노무, 그 밖의 이익을 제공하거나 제공할 것을 약속하는 행위 금지
- 이용권이 이용자 본인에 의하여 정당하게 사용되고 있는지 확인
 - ※ 제공자는 이용자에게 주민등록증, 운전면허증, 여권 등 신분증빙서류 제시 요청 가능
- 상기 관련 신분증명서 또는 서류의 제시를 거부하거나 기피하는 경우
해당 사회서비스를 이용자에게 제공 금지
 - ☞ 위반 시 법 제23조제1항제5호에 근거하여 경고, 영업정지 등 행정처분
- 서비스 제공과정 준수, 특히 서비스 제공사실에 대한 기록 및 관리 철저
- 이용자의 카드를 보관하거나 서비스 제공사실과 다르게 사용하는 행위 금지

3 서비스 제공 금지사항

- 관할 세무서장에게 폐업신고를 하거나 제공자 등록이 말소되거나 등록사항이 직권 말소된 경우
- 휴업 또는 폐업을 했거나 등록 취소 또는 영업정지된 경우
 - ☞ 위반 시 법 제36조제2호에 따라 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처함

4 서비스 제공 후 비용청구 관련 금지사항

- 서비스를 제공하지 아니하고 사회서비스 제공 비용을 청구하는 행위
- 거짓 등 부정한 방법이나 고의로 실제 제공한 서비스 대가 이상으로 서비스 제공 비용을 청구하는 행위
 - 위반 시 법 제23조제1항제5호에 근거하여 경고, 영업정지 등 행정처분
- 서비스를 제공하지 아니한 제공인력의 ID로 서비스 제공비용을 청구하는 행위
 - 위반 시 법 제21조에 근거하여 부당이득 환수

02 전자바우처 사업관리

- 바우처 사업을 수행하기 위해서는 보건복지부에서 지정한 전용 단말기 또는 모바일 단말기(스마트 폰)를 이용하여 바우처를 결제
 - 전용 단말기 통신 및 유지비용은 통신사별 기종에 따라 상이함
- 제공기관이 결제한 바우처는 10일 단위로 지급
 - 전자바우처시스템을 통해 지급내역 조회 가능
 - ※ 시·군·구의 비용예탁이 늦어지는 경우, 지급시기가 연기될 수 있음에 유의
- 제공기관 등록 후 전자바우처시스템에 제공기관 정보가 등록되면 바우처 결제가능
- 전자바우처 사업과 관련한 교육 소집 시 응소
 - 교육주체는 한국사회보장정보원
- 제공기관은 바우처 결제를 위한 단말기를 보유해야함

[등록후 제공자 업무처리 절차]

단계	업무 내용	기한
제공기관 정보확인	<ul style="list-style-type: none"> • 전자바우처시스템에서 등록된 제공기관 정보 정합성 확인 • 등록 정보오류 시·군·구로 제공기관 정보 수정을 요청 * 시스템 화면 : 제공기관관리»제공기관관리»기본정보 조회/수정 	등록 후 7일 이내
제공인력 정보등록	<ul style="list-style-type: none"> • 제공기관에서 소속된 제공인력 정보를 전자바우처시스템에 등록 * 시스템 화면 : 제공인력관리»제공인력관리»제공인력등록 	등록 후 14일 이내
계약대상자 정보등록	<ul style="list-style-type: none"> • 제공기관은 서비스를 이용하는 계약대상자 정보를 등록 - 대상자 정보 등록 후 서비스 대상자와 제공인력을 매칭 * 시스템 화면 : 대상자관리»서비스 대상자관리»대상자등록 	서비스 실시 전
단말기 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 단말기 개통 후 신청 취소는 불가 - 단말기 개통 후에는 신청 취소가 불가능하며, “신규신청 단계 이후 개통7 이전 단계에서는 단말기 보급사로 연락하면 변경 가능 * 단말기 보급사 콜센터: SKT: 1599-3813 / LGU+: 1899-0656 * 시스템 화면 : 제공기관관리»단말기관리»단말기신청/취소 	서비스 실시 전

03 보고의 의무(법 제32조)

- (제공인력 정보 보고의무) 제공인력의 인적정보, 자격증정보, 교육정보, 서비스정보 등을 등록(계약·계약 해지 기록 유지)
 - 인적정보 : 성명, 주민번호, 참여사업, 주소, 주요활동지역
 - 자격증정보 : 자격증명, 자격증등급, 발급기관
 - 교육정보 : 교육기관, 교육과정명, 수료여부
 - 서비스정보 : 시간당 단가, 월 서비스 등
 - 급여정보 : 급여, 4대 사회보험 가입여부 등
 - ※ 제공자 등록 후 최초 입력 시 등록 후 14일 이내에 입력
 - ※ 최초 등록 후 계약·계약 해지 등 변동 사항에 대해 매월 21일 이전에 전자바우처시스템에 제공인력 정보 입력
- 제공인력의 4대 사회보험 가입여부를 확인하기 위해 4대 사회보험 관리주체(국민연금공단, 건강보험공단, 근로복지공단 등)에 정보를 제공할 수 있음
 - 제공기관은 제23호 서식 ‘개인정보 수집 및 이용 동의서’를 제공인력으로부터 징구(제공자 보관)
 - ※ 동의서 양식은 전자바우처시스템의 제공인력 카드신청 화면에 저장된 양식을 다운로드하여 사용

개인정보제공동의서

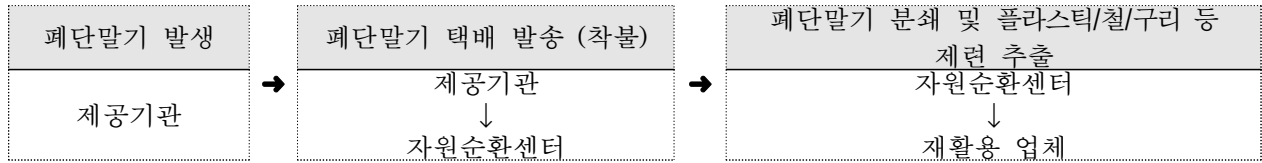
- 제공인력 바우처카드 발급 등을 위한 바우처카드 발급 제작사와 발급정보 연계하고자 개인 정보 제공 동의서가 필요함
- 정부 재정지원 일자리의 효율적 관리 및 일자리 참여자 중복수혜 방지를 위해 노동부 일모아 시스템과 전자바우처시스템을 연계하고자 개인정보제공 동의서가 필요함
- 제공인력의 4대 사회보험 가입 확인을 위해 전자바우처시스템상 제공인력정보를 사회보험 관리주체(국민연금공단, 국민건강보험공단, 근로복지공단 등)에 제공할 수 있도록 개인정보 제공 동의서가 필요

04 폐단말기 처리방법 안내

- (처리대상) 폐단말기 본체 파손 여부, 기종 관계없으며, 단말기 충전기, 배터리만 있는 경우도 가능
- (제공기관) 스마트폰 전환, 신형단말기 교체 및 단말기 고장 등으로 인해 폐단말기가 발생한 경우, 제공기관은 이용이 용이한 택배사를 통해 ‘자원순환센터’로 착불 택배 발송(택배비는 자원순환센터에서 부담)
 - ※ (주소) 경기도 용인시 처인구 이동읍 덕성산단1로 68번길 19 한국전자제품 자원순환 공제

조합 자원순환센터

- (순환센터) 수령한 폐단말기는 즉시 파쇄하고(개인정보 유출 방지), 각 물질별(플라스틱, 철, 구리 등) 선별 과정을 거쳐 재활용



IV

제공기관 운영·관리

1 제공기관 운영·관리

① 회계관리

- 정부지원금 및 본인부담금은 기관의 타 회계 및 타 보조금 사업과 별도 회계로 분리하여 관리함 (별도 통장으로 관리)
 - 지역사회서비스투자사업 내 세부 서비스별로 회계를 분리하여 관리하는 것을 원칙으로 하되, 금융 정책적으로 통장 개설이 어려운 경우에는 하나의 통장으로 관리 가능
- 제공기관은 보건복지부에서 정한 기준에 따라, 전자바우처 결제를 위한 단말기를 구매하고, 단말기 유지관리 비용 등을 부담
- 제공자가 사회복지법인(종합사회복지관, 장애인복지관 등)인 경우, 지역사회서비스투자사업 관련 예산은 사회복지법인 재무·회계규칙에 의거하여 관리·운영
- 별도 회계 기준이 없는 제공기관은 [제43호~제46호 서식]을 활용하여 회계를 처리하되, 시·도별로 양식을 달리 정하여 운영 가능(지원단 또는 바우처 시스템을 통해 붙임 엑셀 서식 다운로드 가능)
- 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 생성년도로부터 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 행태, 부정 행위 등에 대해 책임
 - 서비스 제공과정에서 발생할 수 있는 사고 등 위험에 대비한 사전·사후조치
 - ※ 배상보험·상해보험 가입(특히 돌봄여행 및 체험활동서비스), 교육훈련 및 주기적 모니터링 강화 등
 - 제공시설 및 이용자 안전기준 마련(돌봄여행 및 체험활동서비스)
 - 돌봄(체험 포함) 여행시 표준계약서 기준 제시
 - 기관 비치 양식 또는 서류
 - (여행사 관련 서류) 1. 배상/상해 보험증명서. 2. 차량보험가입증명서.
 - 3. 차량등록증 등
 - (제공기관 준비사항) 1. 이용자 안전교육대장. 2. 비상연락망. 3. 보호자 동의서.

4. 여행자 보험, 5. 숙박이나 체험시설 안전확인 내용 등

③ 다른 보조금사업과의 회계 처리 및 관리

- 지역사회서비스 투자사업 외의 별도 보조금을 받는 제공기관(시설)은 보조금 관리에 관한 법률에 따라 보조금을 원래의 용도에 맞게 사용하여야 함
- 사회서비스를 제공하는 자는 다른 사업 및 시설 보조금으로 지급된 인건비, 운영비 등을 지급 받은 보조금의 원래 용도가 아닌 다른 사회서비스를 위해 사용하는 경우에는 보조금법 위반으로 행정처분이 이뤄질 수 있음
- 별도의 보조금을 받은 제공기관은 그 보조금 사업과 지역사회서비스 투자사업의 서비스를 동시에 제공하여 바우처 결제를 할 수 없으며, 만약 별도 보조금을 활용하여 지역사회서비스를 제공하고 바우처를 결제하는 경우에는 해당 결제 금액을 환수
 - ※ 지역아동센터에는 센터 운영에 관한 별도 보조금이 지급되므로, 지역아동센터 내에서 지역사회서비스 투자사업의 서비스를 제공하는 것은 중복 보조금을 받는 것으로 보아 서비스를 제공할 수 없음. (바우처 결제 시 환수)

④ 개인정보 보호

- 업무와 관련하여 얻은 이용자의 정보를 목적이외의 다른 용도로 사용하거나, 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음(사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제10조(신청에 따른 조사) 제6항)
 - ※ 보호이용자의 복지요구를 조사하거나 제공받은 정보를 다른 사람에게 유출하거나 누설한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금(사회복지사업법 제54조) 및 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금(개인정보보호법 제72조) 이외에 지정 취소 등 조치 가능
 - ※ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제33조(비밀누설 금지)에 업무수행 중 알게 된 비밀에 대하여 누설 금지토록 규정, 위반시 같은법 제37조(벌칙)에 의거 2년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함
- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없음
 - 법령에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
 - 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우
 - 위 사항에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 행정안전부령으로 정하는 경우
 - ※ 위의 경우에 해당하지 않으면 주민등록번호 대신 생년월일로 정보 수집
- 위 각 호에 따라 주민등록번호를 처리하는 경우에도 정보주체가 인터넷 홈페이지를 통하여 회원으로 가입하는 단계에서는 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법을 제공하여야 함

2 제공기관 시설 및 이용자 안전관리

① 안전관리의 원칙

- 제공기관의 대표는 종사자, 이용자의 보호자와 함께 이용자의 안전사고 예방을 위해 성실하게 노력하여야 함

- 제공기관은 이용자에게 서비스 제공시 안전을 위하여 이용자를 보호·감독해야하며 다양한 외부 위험으로부터 이용자 안전 확보를 위해 시설관리 및 환경을 조성해야 함
- 제공기관은 서비스 제공시 모든 안전 상태를 점검하고 안전관련 기관 및 이용자 보호자와 비상연락체계를 구축하고 안전교육을 실시할 의무가 있음

② 안전관리의 예방대책

1) 안전관리계획 수립

- 제공기관의 대표는 화재·상해 등 분야별 위험발생요인으로부터 이용자를 보호하기 위하여 안전관리계획을 수립하여야 함
 - 안전점검, 화재예방, 소방 및 전기·가스 안전관리, 이용자 상해, 비상대비체계 등에 따른 조치사항을 포함하여야 함
 - 특히, 돌봄여행 및 체험활동을 제공시 마다 차량이용, 여행·체험활동지역에서 발생할 수 있는 안전사고 및 돌발상황에 대응할 수 있는 안전관리계획을 수립해야 함

2) 안전교육

- (이용자) 자신의 안전을 스스로 보호 할 수 있는 능력과 기술을 배양하도록 필요한 경우 교육 실시(각종 재난대비 및 교통안전, 서비스 이용관련 안전사고 등)
- (제공인력) 각종 재난 및 생활안전 등 위험요소 사전 제거 및 돌발상황에 따른 역할을 숙지할 수 있도록 정기적인 교육 실시

3) 비상연락체계 구축

- (기관방문형) 서비스 제공시 시설 내에서 일어날 수 있는 안전사고에 대응하기 위하여 소방서, 경찰서 및 가스, 유류 등의 안전상태 점검하는 유관기관 등과 비상연락체계를 구축하여야 함
- (혼합형-시설이용) 서비스 제공을 위한 시설(체육관, 수영장, 운동장 등) 이용 시 해당 시설에서 일어날 수 있는 안전사고에 대응하기 위한 비상연락체계를 구축하여야 함
- (돌봄여행 및 체험활동) 목적지 및 이동 간 안전사고에 대응하기 위한 안전관련 유관기관 및 이용자의 보호자 등과 비상연락체계를 구축하여야 함

4) 각종 안전관련 보험가입

- 배상책임보험 가입 : 제공기관은 서비스 제공 과정에서 발생할 수 있는 사고 등에 대비하여 투입 제공인력에 대해 손해배상책임보험 등에 가입
- 제공인력의 업무상 재해에 대비한 상해보험은 산업재해보상보험으로 같음

* 고용형태에 따라 산재보험 적용 대상이 아니거나(예 : 프리랜서 등) 업무 외 재해에 대비하고자 하는 경우에는 별도의 상해보험이나 보상 대책 마련 필요

- 제공기관은 서비스를 이용하는 이용자를 대상으로 각종 사고에 대비하는 안전보험을 가입하여야 하며, 특히 돌봄여행 및 체험활동에 참여하는 모든 이용자는 여행자 보험*을 반드시 가입하여야 함

③ 분야별 안전

1) 시설물 안전

- (기관방문형) 제공기관의 장은 서비스 제공시 사용되는 시설물에 대하여 정기적인 안전점검을 실시하고 결과에 따라 시설의 보완 또는 개·보수를 실시하여야 함
- (혼합형) 제공기관의 장은 서비스 제공을 위하여 사용되는 시설물에 대한 안전점검 여부를 반드시 확인하고 이용자 안전 등에 위해요소가 있을시 시설관리 주체에게 즉각 보완 또는 개·보수를 요구하여야 함

2) 이용자 안전

- (기관방문형, 혼합형) 이용자가 스스로 자신의 안전을 보호 할 수 있는 능력과 기술을 가질 수 있도록 교육을 실시하여야 함
 - 서비스 이용시 일어 날 수 있는 각종 안전사고에 대비한 안전교육 필요
- (재가방문형) 서비스 제공시 이용자 안전을 위한 제공인력 교육 필요

3) 제공인력 안전

- 제공기관의 장은 상·하반기 연2회 이상 제공인력에게 보건·안전교육을 실시하여 이용자 및 제공인력의 안전에 만전을 기하여야 함
 - 안전관리계획에 따른 교육실시·상해보험 가입 등 지속적으로 제공인력 안전을 위해 노력하여야 함

4) 서비스 제공관련 안전

- (수상관련 서비스) 운동처방 서비스 등 수상관련 서비스 제공시 반드시 수상안전 전문가(인명구조사 등)가 배치되어 있거나 관련 자격증을 소지한 제공인력이 서비스를 제공하여야 함
- (차량운행) 서비스 제공을 위하여 차량 운행이 필요할 시에는 차량운행은 서비스 비용에 포함되어야 하고, 차량운행으로 발생할 수 있는 각종 안전사고 예방에 노력하여야 함
 - 제공기관은 차량 및 운전자, 인솔자(제공인력 외)와 운행 계약을 체결하여 차량을 운행하고 제공기관의 책임하에 이용자가 차량을 이용할 수 있도록 하여야 함

④ 돌봄여행 및 체험활동 안전

돌봄 여행 및 체험활동 공통사항

위탁여행업체, 숙박업체, 차량업체 등 계약 시 공통사항

- 이용자 안전 보호 조항을 반드시 명시한다.
- 계약 시 재난 및 안전사고가 발생할 경우의 처리방안을 계약서에 포함한다.
- 중간알선업자를 상대방으로 하는 계약을 금지한다.

1) 준비단계

- 제공기관 운영자는 돌봄여행·체험활동에 관련된 현장정보(여행목적, 이동경로, 예정지, 비상연락망 등)를 사전에 제공인력 및 이용자(아동의 경우 보호자)에게 제공하고 사전교육을 실시하여야 함
 - 차량이용 및 목적지 이동시 일어날 수 있는 각종 안전사고에 대한 예방교육 등을 통하여 안전사고 예방을 위해 노력하여야 함
 - 인솔자 또는 제공인력이 응급처치, 이용자 안전관리, 교통사고 시 비상탈출 요령 등을 숙지하여 돌봄여행·체험활동에 참여할 수 있도록 하여야 함
- (차량관련) 차량연식 및 정기점검 여부, 보험가입여부, 운전자 자격여부 등을 계약요건에 명시하고 확인하여야 함
 - (출발전) 차량운전자에게 교통법규 준수 및 방어운전을 통하여 안전사고 예방에 최선을 다할 수 있도록 교육을 실시하여야 함

2) 제공인력(또는 인솔자) 준수사항

- 인솔자는 교육활동 현장에서 교육프로그램·안전문제 등을 관찰하고, 안전사고 등 돌발 상황에 적절히 대응할 수 있어야 함
- 여행·체험활동 중 교육프로그램 인솔자는 사전에 준비된 안전하고 체계적인 프로그램을 통해 이용자 교육을 실시하여야 함
- 제공기관 인솔자는 비상시에 대비한 상비약품 등을 준비하여 소지하고, 이동·체험활동 장소의 각종 시설 등에 대해 안전점검을 실시하여야 함
- 제공기관 인솔자는 이동 또는 여행·체험활동 중 상황별로 적합한 생활지도 및 안전교육을 실시하여야 함
 - 차량 탑승 이용자 전원 안전벨트 착용 지도
 - 식수관리, 독·해충 피해 예방, 열사병·동상 등 날씨에 따른 건강관리 등
- 제공기관 인솔자는 차량이나 시설 사용 전에 운전자 및 시설관리자, 프로그램 운영자 등으로 하여금 이용자에게 유사시 비상탈출 방법, 안전장구의 사용 방법, 교육활동 시의 안전 및 유의사항 등을 설명하도록 하여야 함

3) 이용자의 준수사항

- 안전사고 발생시 인솔자에 즉시 보고하도록 하여야 함
- 여행·체험활동 중 유해한 장소나 위험한 시설 등에 접근하지 않도록 하여야 함
- 차량 운행시에는 운전자의 안전운행에 방해가 되는 행위를 하지 않도록 하고, 탑승 중에는 반드시 안전벨트를 착용하여야 함
- 각종 돌발사고 발생시에는 인솔자에게 신속히 연락하여, 필요한 조치에 대한 지시에 따라야 함

- 부득이한 사유로 여행·체험활동을 계속할 수 없는 경우에는 인솔자의 보고하고 인솔자의 적절한 조치에 따라야 함

3) 돌봄여행 및 체험활동 서비스 안전관리 강화 관련 행정사항

- 안전관리기준 준수 여부 모니터링 등 안전예방 활동 강화
 - 해당 시·도는 돌봄여행 및 체험활동 제공기관에 대해 안전관리계획 수립, 종사자 교육, 제공인력 및 이용자 준수사항 여부 등을 연2회(상·하반기) 현장조사를 통해 모니터링 실시
 - * 시·도에서 아래의 제출양식에 따라 모니터링 결과를 취합하여 매년 6월 1일, 12월1일까지 복지부(사회서비스사업과)로 제출

※ 청년마음건강지원사업별도(기준정보 참조)

1 제공인력 관리 및 등록

● 제공인력 계약 및 적용 규정

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

구분	가입요건
국민연금	1명 이상의 근로자를 사용하는 사업장의 18세 이상 60세 미만 근로자와 사용자 1개월 이상 계속 사용되면서 월 8일 이상 또는 월 60시간 이상 근로한 자 (국민연금법 제8조 및 동법 시행령 제2조)
건강보험	고용 기간이 1개월 이상이면서 1개월 동안의 소정근로시간이 60시간 이상인 자 (국민건강보험법 제6조 및 동법 시행령 제9조)
고용보험	근로자를 사용하는 모든 사업장 1개월간 소정근로시간이 60시간 미만인 근로자 중 3개월 이상 계속하여 근로를 제공하는 자(고용보험법 제8조 및 동법 시행령 제3조)
산재보험	근로자를 사용하는 모든 사업장(산업재해보상보험법 제6조)

● 제공기관의 제공인력 관리 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(서비스 제공기록지 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

- 이용자의 카드를 보관하거나 서비스 제공사실과 다르게 사용하는 행위가 발생하지 않도록 교육, 지도, 관리
- 제공인력의 참여 제한
 - 이용자의 배우자, 직계존속 및 형제자매, 동거인이 제공인력인 경우 해당 이용자에게 서비스를 제공할 수 없음(확인 시 관련 비용 환수 조치)
- 제공인력의 등록
 - 제공기관은 사회서비스 제공인력에 대해 전자바우처시스템에 반드시 등록(제공인력의 인적정보, 자격증 정보, 교육정보, 서비스 정보 등)하고, 제공인력의 변동사항(계약, 계약해지 등)이 발생한 경우 그 변경사항을 전자바우처시스템에 등록
 - ※ 제공기관 등록 후 최초 입력시 등록 후 14일 이내 입력. 전자바우처시스템을 통해 해당 시·군·구 및 시·도에 보고
 - ※ 제공기관 등록 이후 변동된 제공인력 정보는 매월 21일 이전에 전자바우처시스템에 입력하고, 제공인력 관련서류(자격증빙서류 등)는 등록 시·군·구에 14일 이내 보고
- 매월 발생하는 제공인력 급여 및 4대 사회보험 가입 여부 등록
 - 지역사회서비스투자사업은 제공인력 정보 등록 또는 다운로드 되는 양식(엑셀 등)에 제공인력 정보를 업데이트 한 뒤 해당 월 급여 입력
 - 전월 급여에 대하여 매월 6일부터 25일까지 시스템 등록
 - 매월 급여 등록시 제공인력별 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등 4대 보험에 대한 가입유무 입력
 - ※ 제공기관에서 가입한 4대 사회보험 실제 가입내역과 일치하도록 입력
- 제공기관은 제공인력과 관련 아래 서류를 보관 하여야 함
 - 등록 관련 증빙서류 일체 및 지역사회서비스 투자사업 서비스 개요서
 - 이용자별 서비스 제공계획서 등 계약 관련 서류
 - 제공인력과의 계약 관련 서류 일체
 - 서비스 제공기록지(개인 날인 포함)
 - 예산집행에 따른 관련 서류

2 지역사회서비스 제공인력 교육과 훈련

- (원칙) 제공기관의 장은 사회서비스 품질 향상을 위하여 기관의 장과 관리책임자를 포함한 제공인력에 대해 일정 수준 이상의 교육과 훈련을 받을 수 있도록 하여야 하며, 해당 지자체 및 지역사회서비스 지원단은 이를 지원 또는 관리·감독함
- (교육대상) 지역사회서비스를 제공하는 모든 제공기관의 장 및 관리책임자, 제공인력
- (필수 교육훈련 시간) 제공기관장 및 관리책임자, 기존 제공인력 : 연 8시간
 - ※ 신규 제공기관 인력(지역사회서비스사업 최초 참여 인력으로 제공기관의 장, 관리책임자, 제공인력 포함)은 최초로 서비스를 제공한 날로부터 1년 내에 총 12시간(공통-기본교육 4시간 포함)을 이수하여야 함
- (교육체계) 교육대상자와 직무수준에 따라 아래와 같이 구분
 - ※ 지역사회서비스 투자사업 신규 제공기관 인력은 교육 이수시간(12시간) 중 반드시 4시간 이상을 공통-기본교육에서 이수해야함.(기존 인력들도 이수 가능)

[지역사회서비스 투자사업 교육체계]

대상자	교육구분	교육내용
공통	기본	- 사회서비스 정책 및 관련법률 이해 - 지침변경 안내 및 기준정보 교육 - 지역사회서비스투자사업 개요 및 운영 방향 - 전자바우처시스템 기본 교육 및 부정결제 예방 - 안전관리 예방 - 개인정보보호의 이해 - 사회서비스·사회적경제 마인드 함양 - 소진예방 및 스트레스 관리 - 사회서비스 프로그램 운영 - 사회서비스 프로그램 기획평가 - 신규 제공기관 컨설팅 - 실무서류 작성
제공기관장·관리책임자	기본	- 사회서비스 제공기관 경영관리(인사노무, 회계, 경영전략, 마케팅 등)
	심화	- 사회서비스 품질관리 - 사회서비스 제공기관 전문 컨설팅
제공인력	기본	- 이용자 상담(진단·검사 등)·개입 및 종결 - 돌봄 서비스 운영 - 건강관리 지도 - 기타 서비스 특성에 따른 직무기본교육
	심화	- 돌봄분야 발달지도 - 상담및교육제공분야 사회서비스 슈퍼비전 - 건강관리분야 생애주기 및 질환별 건강관리 지도 - 기타 서비스 특성에 따른 직무심화교육

- (인정되는 교육과정) 인정되는 이수과정은 다음과 같음
 - 보건복지부, 시·도 또는 시·군·구, 중앙사회서비스원, 한국보건복지인재원, 지역사회서비스 지원단, 한국사회보장정보원에서 실시하는 사회서비스 교육과정
 - 사이버교육 이수시간은 2023년에 한하여 최대 8시간(신규 제공기관 인력은 최대 12시간)까지 인정

한국사회보장정보원(집합·사이버교육) <http://edu.ssis.or.kr/index.jsp>

- 한국사회보장정보원 또는 지역사회서비스 지원단의 제공기관 컨설팅을 받은 기관은 최대 4시간까지 교육으로 인정
 - ※ 단, 등록된 서비스의 제공인력의 자격기준을 충족하는 자로서 사회복지사, 안마사, 언어재활사 등 관련법령에 따라 보수교육을 이수하는 자격 또는 면허 소지자로서 이 자격 또는 면허로 해당 서비스 제공인력으로 등록되어 있는 자(제공기관장, 관리책임자 제외)는 관련법령에 따른 보수교육 이수로 지역사회서비스 교육 인정(단, 해당연도 교육이수증 보관)
- 다만, 신규 제공기관 인력의 경우, 공통-기본교육 4시간은 반드시 이수하여야 함

VI 현장조사(검사, 법 제32조)

01 현장조사의 근거

- 보건복지부장관, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 지역자율형 사회서비스 투자사업의 원활한 수행을 위하여 검사(자체점검 및 합동점검)를 실시 할 수 있음
- 보건복지부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장은 지역자율형 사회서비스 투자사업의 서비스 제공기관으로 등록한 자로 하여금 서비스 품질관리에 대하여 필요한 보고를 하게 하거나, 관계 공무원 등으로 하여금 관리·운영상황 등을 조사하게 하거나, 장부 및 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있음
- 관계 공무원이 제공기관 등을 검사(현장조사)를 실시할 경우에는 그 권한을 표시하는 증표(조사명령서 또는 공무원증 등)를 반드시 관계인(대표자, 관계자 등)에게 내보이고 취지를 설명

02 현장조사의 실시

1 기본방향

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 지역사회서비스 투자사업 제공기관으로 등록하여 운영하는 운영자 및 제공인력이 ‘사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률’·사업지침 준수 확인
- 사회서비스 제공현장의 투명성 제고(부정사용 예방) 및 내실 있는 사업추진으로 이용자가 만족할 수 있는 서비스 품질유지·향상을 위한 확인
- 또한 시·도 및 시·군·구청의 사업관리 실태, 제공기관 관리, 서비스 제공 등 점검 및 사업관련 현장

2) 정기 및 수시 점검

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 법 제32조 및 사업지침의 규정에 따라 관계 공무원 등으로 하여금 관할 지역 내 등록되어 있는 기관을 대상으로 운영 전반에 대하여 점검하게 하는 것을 원칙으로 함
- 관내 제공기관의 운영 전반에 대하여 점검하는 것을 원칙으로 하되, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 관내 서비스 제공현장의 여건에 따라 필요하다고 인정하는 경우 당해 연도 점검 계획을 수립하여 대상 범위를 일부 조정하거나 아래의 중점 점검사항을 중심으로 실시할 수 있음
- ※ 수시 점검은 실적보고를 하지 않거나 실적이 저조한 기관, 자체 및 복지부(한국사회보장정보원) 모니터링 결과 이상결제 건수가 많은 기관, 기타 복지부 및 지방자치단체에서 사업관리를 위해 점검이 필요하다고 인정하는 기관에 대해 실시

중점 점검사항

- ① 서비스 제공(이용)계약서 작성 및 이용자 교육 등 적정 여부
- ② 서비스 제공 사실(서비스 제공 기록지 작성 등) 여부
- ③ 서비스 품질관리(기준정보 준수 및 적정 제공인력 투입, 교육) 적정 여부
- ④ 제공인력 급여·4대보험·근무상황, 배상보험, 퇴직급여 적립 여부
- ⑤ 회계처리의 적정성(회계규칙 준수 여부, 수입·지출 증빙서류 구비여부)
- ⑥ 서비스 제공시간 및 이용자 권익 준수 여부
- ⑦ 안전관리기준 준수여부 모니터링(돌봄여행 및 체험활동서비스에 한함)

- 관계 공무원이 점검하는 것을 원칙으로 하되, 전문성과 객관성을 제고하기 위하여 관계인 또는 전문가 등으로 점검단을 구성하거나, 합동 또는 교차점검으로 실시할 수 있음
 - 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 보건소, 한국사회보장정보원, 지역사회서비스 지원단 등 관련 부서(기관, 단체) 전문가(학계), 이용자 등과 합동점검을 실시할 수 있음
 - 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 타 시·도 및 타 시·군·구와 교차하여 지도·점검을 실시할 수 있음
- 정기점검의 경우 지도·점검 기간을 제공기관에 사전 통보하고 실시하는 것을 원칙으로 하되, 민원제보 등에 의한 수시점검은 사전 통보 없이 실시할 수 있음
 - ※ 제공기관은 정기점검 전에 점검 체크리스트를 통한 자체점검을 실시하고 그 결과를 관할 지자체에 제출하여야 함
- 미흡 시 필요한 조치를 취하여야 함
- 제공기관의 관계인(운영자, 책임관리자 등)은 현장조사시 관계 공무원에게 적극 협조하여야 하며, 공무원은 위반사실에 대하여 제공기관 운영자 및 책임관리자에게 관련 사항에 대한 확인서를 징구할 수 있음

3) 행정사항

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 현장조사를 통하여 등록된 서비스 제공기관의 적정한 품질관리가 이루어질 수 있도록 점검 담당자의 역량을 개발하여야 함
 - ※ 현장조사 방식과 결과의 편차 발생을 최소화하거나 예방하기 위하여 시·도별로 현장조사 담당자를 대상으로 점검사항 등 관련 교육 추진
- 시·도지사는 매년 제공기관 점검 실시 계획 및 결과(점검 결과에 대한 자체평가 포함)를 보건복지부장관에게 보고하여야 함
 - 점검 실시 계획서는 당해 연도 3월말까지, 결과 보고서는 다음해 2월말까지 제출(시·군·구별로 별도의 계획을 수립한 경우 해당 내용을 반드시 포함하여 제출)
 - ※ 점검 계획은 배경(목적), 점검대상(적정 품질관리 등) 조치계획 등을 포함하여 지자체 상황을 고려하여 수립·실시하고, 점검결과 서식은 복지부 점검계획서의 결과 서식에 의거 작성
- 등록기관에 대한 1차적인 관리 주체는 등록증을 발급한 시장·군수·구청장이 되며, 매년 등록된 제공기관의 70%에 대한 점검 계획 수립 및 현장조사 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 우측 하단의 클린센터 및 신고상담전화 (02-6360-6799) 운영(한국사회보장정보원)
- 부정사용 신고 처리절차
 - 신고서 제출(클린센터 홈페이지 및 전화) → 신고접수·예비조사(한국사회보장정보원) → 사실확인(현장조사 등) → 부정사용액 환수 및 행정처분(지자체)
- 한국사회보장정보원은 제공인력(제공기관) 및 서비스 대상자를 대상으로 부정사용 방지 등을 위한 모니터링을 실시할 수 있음

- 현장 조사의 절차, 방법 등에 대해서는「사회서비스 전자바우처 부정수급 관리 지침」을 참고

03 행정처분(현장조사에 따른 조치)

1) 부당이득 징수

(1) 징수 요건(법 제21조)

- 제공자가 거짓 등 부당한 방법으로 서비스 제공 비용을 지급받은 경우

(2) 징수 주체 및 절차(시행령 제4조)

- (징수 주체) 제공자 등록증을 발급한 시장·군수·구청장
- (징수 대상) 거짓 등 부당한 방법으로 비용을 지급받은 제공자
 - 이용자가 거짓 보고 또는 증명 등을 한 경우 시장·군수·구청장은 이용자에게 제공자와 연대하여

징수금 납부 조치 가능

- (징수 범위) 그 비용에 상당하는 금액의 전부 또는 일부
- (징수 방법) 징수 사유 발생 사실, 징수금액, 납부기한(통지한 날부터 30일 이상), 수납기관, 이의신청방법 등을 서면 통지
 - ※ 미납 시에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수
 - 환수된 부당이득 중 타 시·군·구 이용자 관련 금액은 지자체 간 정산 실시
- (징수 절차) 시·군·구의 현장조사, 한국사회보장정보원의 부당지급서비스에 관한 조사를 통해 부정청구 여부 확인 후 시·군·구에서는 직접반납을 통보하거나 한국사회보장정보원에 과·오청구액(부당이득)의 차감지급을 요청할 수 있음
 - (반환금액 확정) 시·군·구청장은 서비스 제공일수 등을 감안하여 제공기관이 반환해야 하는 금액, 납부기일, 납부방법 등을 확정하여 제공기관 및 한국사회보장정보원에 통보
 - (서비스 비용 반환) 제공기관의 장은 시·군·구로 직접 반납을 통보받은 경우 지체없이 시·군·구로 반환
 - (부당이득 차감지급) 한국사회보장정보원은 시·군·구가 차감지급을 요청한 경우 제공기관에 서비스 지급 시 해당금액을 차감하고 지급

2 경고, 영업정지 및 취소처분

(1) 처분 요건(법 제23조제1항)

- 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 한 경우
- 정당한 사유 없이 등록한 후 1년 이내에 영업을 시작하지 아니하거나 1년 이상 휴업한 경우
- 제16조제2항에 따른 등록기준에 맞지 아니하게 된 경우
- 제17조 결격사유 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우
- 제19조에 따른 제공자 준수사항을 위반한 경우
- 소속 종사자가 사회서비스 이용자에 대하여 폭행, 상해, 성적 수치심을 주는 성희롱 또는 성폭력에 해당하는 행위를 한 경우
- 영업정지 기간에 영업을 한 경우

(2) 처분 주체 및 종류

- (처분 주체) 제공자 등록증을 발급한 시장·군수·구청장
- (처분 범위) 경고, 영업정지 및 등록취소
 - 영업정지 시 최대 6개월 범위 내에서 그 기간을 정하여 처분 가능

(3) 세부 기준

● 처분 누적 및 가중·감경 규정

- 횡수에 따른 행정처분 기준 적용은 그 위반행위가 있는 날 이전 최근 2년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우 적용
- 위반행위가 둘 이상이며 해당 처분기준이 각각 다른 경우 가장 무거운 처분기준에 따름
 - ※ 둘 이상의 처분기준이 모두 영업정지인 경우 가장 긴 기간에 나머지 기간의 1/2씩 가중
- 하단에 따른 처분기준이 영업정지인 경우 위반행위 정도, 동기와 그 결과 등을 고려하여 처분 기간의 1/2 범위에서 가중·감경 가능

● 개별 기준(시행규칙 별표2)

위반행위		행정처분 기준 (최근 2년간 동 행정처분 횡수)			
		1차	2차	3차	4차 이상
<ul style="list-style-type: none"> • 정당한 사유 없이 서비스 제공 거부 • 제공자에게 부과되는 비용을 이용자에게 부담 • 거짓 정보 공개 • 영리를 목적으로 이용자 부담 비용 감면 • 이용자 유치를 위해 금전, 물품, 향응, 노무, 그 밖의 이익 제공 또는 제공 약속 • 소속 종사자가 서비스를 제공받는 이용자에게 폭행, 상해, 성적 수치심을 주는 성희롱 또는 성폭력에 해당하는 행위를 한 경우 • 등록기준에 맞지 아니하게 된 경우 		경고	영업정지 1개월	영업정지 3개월	등록취소
<ul style="list-style-type: none"> • 거짓이나 부정한 방법으로 제공 비용 청구 <ul style="list-style-type: none"> - 서비스를 제공하지 않고 서비스 제공비용 청구 - 거짓 등 부정한 방법이나 고의로 실제 제공한 서비스 대가 이상으로 서비스 제공 비용 청구 	부당청구액 비율*	2% 미만	경고	영업정지 3개월	등록취소
		2% 이상 3% 미만	영업정지 10일	영업정지 3개월	등록취소
		3% 이상 4% 미만	영업정지 20일	영업정지 3개월	등록취소
		4% 이상 5% 미만	영업정지 30일	영업정지 3개월	등록취소
<ul style="list-style-type: none"> • 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 등록을 한 경우 • 정당한 사유 없이 등록 후 1년 이내 영업 개시하지 않거나 1년 이상 휴업한 경우 • 법 17조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 (다만, 법인의 임원 중 그 사유에 해당하는 사람이 있는 경우에 3개월 이내에 해당 임원을 해임하거나 교체하였을 때에는 그렇지 않다.) • 영업정지기간에 영업을 한 경우 		등록취소			

※ 부당청구금액 비율(%) : (사회서비스 사업별 총부당청구액/사회서비스 사업별 이용권 관련 총 수입금액) × 100으로 산정함(대상기간은 최소 1개월로 함)

* 사회서비스사업별 총부당청구액 : 조사대상기간 동안 해당사업에서 발생한 거짓이나 그 밖의 부당한 방법으로 청구한 금액

* 사회서비스 사업별 이용권 관련 총수입금액 : 조사대상기간 동안 해당사업에서 발생한 사회서비스이용권 제공

비용의 합산 금액(사회서비스이용권 제공비용은 사회서비스제공계획에서 정한 제공비용)

※ 부당청구액 비율이 5% 이상인 경우 : 1%마다 3일씩 영업정지 기간을 가중함(소수점 이하의 부당청구액 비율은 1%로 간주)

3 과징금

(1) 처분 요건(법 제25조)

- 제23조에 따라 영업정지를 명하여야 할 경우로서 영업정지가 이용자 등에게 심한 불편을 주거나 공익을 해칠 우려가 있는 경우

(2) 처분의 주체 및 범위

- (처분 주체) 제공자 등록증을 발급한 시장·군수·구청장
- (처분 범위) 영업정지처분을 갈음하여 최대 3천만원 이하의 과징금 부과 가능
- (통지방법) 서면통지(위반행위 종류와 과징금 금액을 구체적으로 기재)
- (납부방법) 통지받은 날부터 20일 이내에 시·군·구에서 정한 기관에 납부하고 수납기관은 납부자에게 영수증 발급한 뒤에 시·군·구에 통지

※ 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 그 기간 내 과징금을 낼 수 없을 때에는 그 사유가 없어진 날부터 7일 이내 납부

※ 과징금 부과처분을 받은 자가 과징금을 기한까지 납부하지 아니하면 국세 체납처분 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수

(3) 처분 세부기준(시행령 제5조 및 별표1, 시행규칙 제17조)

- 일반기준
 - (산정 방식) 영업정지기간 × 1일당 과징금
 - 영업정지기간은 보건복지부령으로 정하는 기간(늘리거나 줄이는 경우에는 늘거나 줄어든 기간)을 말하며, 1개월은 30일로 산정
 - 1일당 과징금(하단 표 참조)은 위반행위를 한 제공자의 연간 사회서비스이용권 관련 총수입금액* 기준으로 산정
 - 처분일 속한 해의 전년도 1년간 총수입금액 기준. 단, 신규영업, 폐업·휴업 등으로 1년간 총수입금액 산출이 불가하거나 적절하지 않다고 인정되는 경우 분기별, 월별 또는 일별 금액을 연간 금액으로 환산하여 산정
- 영업정지 1일당 과징금 산정기준(시행령 별표1)

등급	연간 총수입금액 (단위: 백만원)	영업정지 1일당 과징금 (단위: 원)
1	10 미만	3,300
2	10 이상 ~ 30 미만	13,100
3	30 이상 ~ 50 미만	26,300
4	50 이상 ~ 70 미만	39,400
5	70 이상 ~ 100 미만	55,900
6	100 이상 ~ 200 미만	72,000
7	200 이상 ~ 300 미만	85,000
8	300 이상 ~ 400 미만	100,000
9	400 이상 ~ 500 미만	118,000
10	500 이상 ~ 600 미만	144,000
11	600 이상 ~ 700 미만	171,000
12	700 이상 ~ 800 미만	197,000
13	800 이상 ~ 900 미만	223,000
14	900 이상 ~ 1,000 미만	250,000
15	1,000 이상	263,000

4 과태료

(1) 부과 요건(법 제40조)

- 제18조를 위반하여 휴업·폐업 신고를 하지 아니한 때
- 제19조제8항을 위반하여 사회서비스 제공자료를 기록·보존하지 아니한 자
- 제19조제9항을 위반하여 사회서비스 제공자료를 이관하지 아니한 자
- 정당한 사유 없이 제32조에 따른 출입·검사를 거부·방해 또는 기피, 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술, 자료 제출을 하지 않거나 거짓 보고 또는 거짓 자료를 제출한 경우

(2) 처분 주체

- 복지부장관, 제공자 소재 관할 시·도지사 또는 시장·군수·구청장

(3) 부과 세부기준(시행령 제9조 및 별표2)

- 위반행위의 횟수에 따른 기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 과태료 부과 처분을 받은 경우에 적용
 - 과태료 부과 처분을 한 날과 다시 같은 위반행위를 적발한 날을 기준으로 계산
- 금액 감경 사유(다음 각 호 해당 시 과태료 금액 1/2 범위 내 감경 가능, 단 과태료를 체납하고 있는 경우는 제외)
 - 「질서위반행위규제법 시행령」 제2조의2 제1항 각 호의 경우
 - 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
 - 법 위반상태 시정·해소 노력이 인정되는 경우
 - 그 밖에 위반행위의 정도, 동기와 그 결과 등을 고려하여 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우
- 위반행위의 정도, 동기와 결과 등을 고려하여 과태료 금액 1/2 범위 내 가중 가능

위반행위	과태료 금액(단위 : 만원)		
	1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
• 법 제18조를 위반하여 휴업·폐업 신고를 하지 않은 경우	150	200	300
• 법 제19조제8항을 위반하여 사회서비스 제공자료를 기록·보존하지 않은 경우	150	200	300
• 법 제19조제9항을 위반하여 사회서비스 제공자료를 이관하지 않은 경우	150	200	300
• 정당한 사유 없이 법 제32조에 따른 출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 경우, 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 경우, 자료제출을 하지 않거나 거짓 보고 또는 거짓 자료를 제출한 경우	200	300	400

5 벌칙

● 부과 요건 및 세부기준(법 제35조 ~ 제38조)

요 건	벌칙 내용
• 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 알아낸 이용권 정보를 보유하거나 이를 사용하여 이용권을 사용한 자	5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
• 법 제10조제6항을 위반하여 정보 또는 자료를 사용하거나 제공한 자 (시·군·구 공무원 또는 공무원이었던 자 관련 규정)	3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
• 제공자 등록을 하지 아니하거나 법 제19조제6항을 위반하여 서비스를 제공한 자	
• 사회서비스를 제공하지 아니하고 제공비용을 청구하거나, 거짓 등 부정한 방법 또는 고의로 실제 제공한 사회서비스 대가 이상으로 제공비용을 청구하는 행위 및 이를 중개·알선한 자	2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금
• 제공자나 제공자이었던 자, 제공자의 종사자이거나 종사자이었던 자 등이 비밀을 누설한 경우	
• 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 사회서비스이용권을 발급받거나 다른 사람으로 하여금 사회서비스이용권을 발급받게 한 자	1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금
• 정당한 권한이 없는 자에게 사회서비스이용권을 판매·대여하거나 그 권리를 이전한 자	
• 사회서비스이용권에 기재된 사회서비스를 대신하여 대가성 있는 금전 등 금품을 받은 자	

● 준용되는 형법 조문

- 사회서비스이용권을 「형법」 제214조부터 제217조까지, 제220조, 제223조 및 제224조에서 규정
한 유가증권으로 보아 그에 해당하는 위반행위를 한 자는 형법 규정 상 정한 형으로 각각 처벌

「형법」 관련 조문

- 행사할 목적으로 유가증권을 위조 또는 변조한 자, 유가증권의 권리의무에 관한 기재를 위조 또는 변조한 자는 10년 이하의 징역에 처한다.(형법 제214조)
- 행사할 목적으로 타인의 자격을 도용하여 유가증권을 작성하거나 유가증권의 권리 또는 의무에 관한 사항을 기재한 자는 10년 이하의 징역에 처한다.(형법 제215조)
- 행사할 목적으로 허위의 유가증권을 작성하거나 유가증권에 허위사항을 기재한 자는 7년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금에 처한다.(형법 제216조)
- 위조, 변조, 작성 또는 허위기재한 전3조 기재의 유가증권을 행사하거나 행사할 목적으로 수입 또는 수출한 자는 10년 이하의 징역에 처한다.(형법 제217조)
- 법 제214조 내지 제219조의 죄를 범하여 징역에 처하는 경우에는 10년 이하의 자격정지 또는 2천만원 이하의 벌금을 병과할 수 있다.(형법 제220조)
- 법 제214조 내지 제219조와 전조의 미수범은 처벌한다.(형법 제223조)
- 법 제214조, 제215조와 제218조제1항의 죄를 범할 목적으로 예비 또는 음모한 자는 2년 이하의 징역에 처한다.(형법 제224조)

● 양벌규정(법 제39조)

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종사자가 법인 또는 개인의 업무에 관하여 법 제35조부터 제38조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하는 경우
- 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과함
- 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우는 그러하지 아니함

04 현장조사 절차 및 주요내용

● 절차 및 주요내용

현장조사(검사) 절차	주요 내용
계획수립	현장 여건을 반영하여 현장조사 계획 수립내용에 대상기관 수, 점검기간, 점검항목 및 점검 착안사항 등 포함
점검반 구성	공무원의 업무여건에 따라 점검반 구성 * 한국사회보장정보원 등 전자바우처시스템 전문가를 포함하여 구성
일정 통보	현장조사 목적과 전체적인 일정을 통보
자체점검	현장조사에 앞서 제공기관은 자체점검 체크리스트를 통한 자체 점검 실시
현장조사	현장조사 계획에 의거 자체점검표와 점검 항목을 비교하여 점검 실시
행정조치	현장조사결과 위반 사항에 대한 행정조치 이행

● 일정통보

- 현장조사(검사)는 제공기관이 제공하는 서비스 품질 향상, 이용권의 유통질서 확립 등을 통해 사회서비스전자바우처 제도의 원활한 제도 운영을 위하여 실시하는 것이므로 지자체와 제공기관 간의 상호 협조필요
- 지자체는 전체적인 일정과 점검 목적 등을 제공기관에 통지
 - ※ 정당한 사유 없이 법 제32조에 따른 출입·검사를 거부·방해 또는 기피한 경우, 질문에 대하여 진술을 거부하거나 거짓으로 진술한 경우, 자료제출을 하지 않거나 거짓 보고 또는 거짓 자료를 제출한 경우 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

● 제공기관 자체 점검

- 제공기관 스스로 운영일반, 재무회계, 제공인력관리, 서비스 품질 관리 등 각 분야에 대한 자체점검을 실시하도록 하여 제공기관 운영의 자율성이 제고될 수 있도록 유도
- 지자체는 제공기관이 제출한 현장조사 체크리스트에 의해 점검을 실시하도록 안내하고, 담당 공무원은 제출받은 체크리스트를 확인하여야 함

● 현장조사

- 현장조사단 또는 담당자는 제공기관에 도착하여 점검 로드맵에 따라 현장조사표를 작성하면서 현장조사 실시

● 행정조치

- 점검 결과에 따라 주의·시정·경고·영업정지·등록취소 등 법령에 의한 행정조치 실시
 - ※ 행정처분을 받은 제공기관은 처분이 부당하다고 판단될 경우 관련 법령에 따라 행정심판 등을 청구할 수 있다.

● 보고 및 검사 후 결과처리

- 등록 시장·군수·구청장은 제공기관의 위반사항 적발 혹은 통보받은 위반사항에 대해 법령에 근거한 처분 실시
- 처분결과를 차세대사회보장정보시스템(행복e음) 시스템 및 사회서비스 전자바우처시스템에 입력하고 1개월 이내 복지부 사회서비스정책과 및 사회서비스사업과, 한국사회보장정보원에 통보
 - * (전자바우처시스템) 제공기관/인력관리»부정사용관리»자체점검 결과등록
 - ** 차세대사회보장정보시스템(행복e음) 바우처제공기관관리»행정처분»제공서비스 선택»과태료 및 행정처분 등록
- 그 외 점검실시 후 점검 결과보고서를 작성하여 1개월 이내에 시·도 및 보건복지부에 결과 보고

보고 및 검사 시 유의사항

- 서비스제공범위가 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·도 점검 등을 통해 사후관리 가능

참고자료 1

현장조사 주요내용

1. 사전준비사항

- 개인별 준비물 : 공무원증(명함), 법령, 지침
- 공통준비물 : 점검통지 공문, 점검안내문, 제공기관이 제출한 자체점검표, 확인서 양식(파일), 기준정보
- 점검자료 사전확보
 - 기관정보 : 제공기관명, 사업명, 참여사업, 등록일자, 시설규모(등록시 신고), 제공인력 수 등

기관명	사업명	등록일자	시설	제공인력수	대표자	실무자	연락처	주소	비고

- 결제내역(엑셀에 작성)
 - 이용자별, 제공인력, 결제일자, 금액 등

이용월	제공인력	이용자			정부지원금(원)		본인부담금(원)	비고
		성명	생년월일	등급	결제일자	금액		
				1등급				
				2등급				
				3등급				
				4등급				

- 급여등록 현황 : 근무기간, 근무시간, 월급여, 보험가입여부(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험, 배상보험, 상해보험 등), 퇴직금 적립 여부, 보수지급대장
- 이상결제 모니터링 결과 내역(한국사회보장정보원)

2. 점검사항

점검분야	점검항목	점검사항	지적사항 조치
가. 제공 기관 등록	① 등록증	<ul style="list-style-type: none"> 제공기관 등록증 확인 - 등록증 기록사항과 실재사항 확인 	<ul style="list-style-type: none"> 법 제36조 제2항에 의거 처벌
	② 등록기준 유지여부	<ul style="list-style-type: none"> 등록기준 : 법 제16조, 시행규칙 제9조 별표1 (제공자 등록기준) 1. 시설기준 : 사업수행에 필요한 사무실, 기관방문형의 경우 33㎡이상의 시설(이용정원 10명 이상의 경우 1명당 3.3㎡ 공간 확보) 2. 장비기준 : 통신설비, 집기 등 사업수행에 필요한 설비와 비품 3. 인력기준 : <ul style="list-style-type: none"> 가. 제공기관장, 관리책임자 각 1명(제공기관장이 관리책임자 겸직 가능) 나. 제공인력 <ul style="list-style-type: none"> - 제공인력 자격기준 고시에 따라 적합한 인력이 서비스를 제공하고 있는지 점검 ※ 제공기관장이 제공인력의 자격을 갖춘 경우 서비스는 제공할 수 있으나 제공인력에는 포함하지 않음 	<ul style="list-style-type: none"> 법 제16조, 법 제23조, 법 제36조 제2호, 시행규칙 제16조 별표2 휴업·폐업 신고 미이행시 법 제40조, 시행령 제9조 별표2에 의거 과태료
나. 기관 운영	① 회계 관리	<ul style="list-style-type: none"> 타 기관의 회계 및 타 보조금 사업 회계와 별도 분리 지역사회서비스투자사업 내 서비스별로 회계 분리 예산집행과 관련된 서류는 5년간 보관 	<ul style="list-style-type: none"> 행정지도
	② 기관 운영· 관리	<ul style="list-style-type: none"> 서비스 제공시 사고, 부정행위 등에 대비한 위험관리체계 구축 (배상보험, 상해보험 등 가입유도) 제공인력 교육 <ul style="list-style-type: none"> - 신규인력 : 공통-기본교육(4시간) - 보수교육 : 직무별 기본 또는 심화교육(8시간) 	<ul style="list-style-type: none"> 행정지도
	③ 보고 의무	<ul style="list-style-type: none"> (제공인력 정보 보고) 인적정보, 자격증 정보, 교육정보, 등 	<ul style="list-style-type: none"> 행정지도
다. 제공 인력 관리	① 제공인력 자격기준 (자격증 사본 보관)	<ul style="list-style-type: none"> (지역사회)제공인력자격기준 고시 (보건복지부 제2019-296호) <ul style="list-style-type: none"> - 고시 4호에 의거 지방자치단체장의 별도 기준 미자격자 서비스 제공내역 확보(환수 대비) <ul style="list-style-type: none"> - 자격요건 미 충족자의 서비스 제공에 대한 바우처 지원 불가(환수) 	<ul style="list-style-type: none"> 부당이득 환수 (법 제21조) 법 제16조 제2항 위반 <ul style="list-style-type: none"> - 시행규칙 제16조 별표 2에 의거 행정처분
	② 보험가입	<ul style="list-style-type: none"> 4대 보험가입 <ul style="list-style-type: none"> - 관련법령의 기준에 의거 60시간 이상 근로자는 국민연금, 건강보험, 고용보험 가입 및 일용근로자 포함 모든 근로자는 산재보험 가입 	<ul style="list-style-type: none"> 행정지도
	③ 퇴직 적립금	<ul style="list-style-type: none"> 퇴직 적립금 <ul style="list-style-type: none"> - 「근로자퇴직급여보장법」에 의하여 사용자는 퇴직하는 근로자에게 계속 근로기간이 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직금으로 적립 	<ul style="list-style-type: none"> 행정지도
	④ 제공인력 관리	<ul style="list-style-type: none"> 근로계약 체결(근로기준법 제17조에 의한 근로조건 명시) <ul style="list-style-type: none"> - 임금, 근로시간, 휴일(주에 평균 1회 이상), 연차 및 유급휴가, 기타 대통령령으로 정하는 사항 	<ul style="list-style-type: none"> 행정지도

점검분야	점검항목	점검사항	지적사항 조치
		• 이용자 개인정보에 관한 비밀 엄수(보안각서 징구)	
	⑤ 제공인력 참여 제한	• 배우자, 직계혈족 및 형제·자매, 직계 혈족의 배우자, 동거자 등에게 서비스 제공불가	• 행정지도 • 환수
라. 이용자 관리	① 계약서 등 작성	• 서비스 제공(이용) 계약서 작성(이용자별 서비스 제공계획서 붙임) - 서비스 제공내용, 계약기간, 서비스 비용 및 지급방법, 손해배상책임, 통지 사항, 계약효력 정지 및 취소 등이 내용에 포함되어야 함	• 행정지도
	② 개인정보 활용 동의서	• 개인정보를 사용하기 위하여 개인정보활용 동의서 징구(만 14세 미만의 아동인 경우 법정대리인의 동의)	• 행정지도
마. 서비스 제공	① 초기상담 기록지 작성	• 상담 내용 - 서비스 제공 가능 시간, 이용자의 구체적인 문제, 개인의 욕구, 가구특성 등을 파악하여 이용자별 서비스 제공계획수립시 반영	• 행정지도
	② 이용자별 서비스 제공 계획서 수립	• 내용 - 서비스유형, 서비스내용, 제공방법, 제공횟수, 제공자(제공인력), 제공일정, 서비스가격, 본인부담금 및 납부방법 등 - 이용자 및 그 가족의 욕구를 최대한 반영 • 계약서 작성시 첨부	• 행정지도
	③ 서비스 실시 사전·사후 검사	• 이용자의 변화 측정을 위한 사전·사후 검사 실시	• 행정지도
	④ 서비스 제공 기록지 작성	• 제37호 서식(제공기관에서 임의 양식을 사용할 수 있으나, 다음의 내용을 반드시 포함) - 이용자, 제공인력명, 서비스내용, 제공일자 및 시간, 이용자 확인, 기타 중요사항 등	• 행정지도 • 미작성시 법 제40조, 시행령 제9조 별표2에 의거 과태료 • 서비스 미제 공시 부당 결제에 의거 조치 (사회서비스이용권 19조제7항제1호)
	⑤ 기준정보 준수	• 서비스 제공 횟수, 시간, 비용결제, 본인부담금, 서비스내용, 집단규모, 서비스제공 형태(재가, 기관, 집합) 등	• 경고(법19조제7항제2호) • 부당이득환수(법제21조)
	⑥ 서비스 모니터링	• 반기별 1회 이용자별 모니터링 실시하여 그 결과를 자체양식으로 작성하고 다음 사업연도까지 보관 - 모니터링 항목에 맞게 하였는지 점검	• 행정지도
	⑦ 서비스 종료	• 서비스 효과(변화도) 측정하여 이용자 및 보호자에게 제공	• 행정지도
바. 서비스 비용 결제	① 본인 부담금	• 본인부담금 - 이용자의 책임성 강화, 서비스가 꼭 필요한 사람에게 서비스 제공, 시장 활성화를 위하여 반드시 부과 - 현금수납의 경우 영수증 발급	• 사회서비스이용권법 제19조 제7항 제3호, 동법 시행규칙 제13조 제3항제2호

점검분야	점검항목	점검사항	지적사항 조치
		<ul style="list-style-type: none"> - 계좌입금의 경우 통장 확인 	<ul style="list-style-type: none"> • 사회서비스이용권법 시행규칙 제16조 별표 2에 의거 처분 • 행정지도
	② 정부 지원금	<ul style="list-style-type: none"> • 결제원칙(회당결제) 준수 여부확인 • 부당결제 <ul style="list-style-type: none"> - 사회서비스를 제공하지 아니하고 서비스 비용을 청구하는 행위, 실제 제공한 대가 이상으로 비용을 청구하는 행위 • 카드 부정사용 • 실제 서비스를 제공한 제공인력의 ID와 사회서비스 제공 비용을 지급받은 제공인력의 ID가 서로 다른 경우 사회서비스이용권법 제21조에 따른 부당이득으로 간주 • 유의사항 소급결제 등 예외적인 결제를 한 경우에는 반드시 “서비스제공기록지” 하단 “특이사항” 란에 이에 대한 구체적인 사유를 기재하고 이용자에게 확인 받을 것 	<ul style="list-style-type: none"> • 사회서비스이용권법 제19조 제7항 제2호, 시행규칙 제13조 제3항 제2호, 법 제23조, 법 제21조, 법 제36조 • 사회서비스이용권법 시행규칙 제16조 별표 2에 의거 처분 • 행정지도
사. 확인서 작성	① 처벌에 대한 근거 자료 확보	<ul style="list-style-type: none"> • 위반사항을 입증 할수 있는 근거자료 확보 <ul style="list-style-type: none"> - 점검기관(제공기관 명), 사업명 - 점검기간(부당청구 비율 산정시 활용) - 현행규정, 법률근거, 위반사항을 명확하게 기재 - 위반사실을 입증할수 있는 근거 자료 확보 - 수검자 및 점검자 확인서명(수검자의 경우 기관대표자 혹은 기관장에 준하는자, 위임 받은자) - 확인서는 확인자, 점검자 모두 보관 	
	② 확인자에 대한 사전 설명	<ul style="list-style-type: none"> • 향후 조치 및 조치절차 <ul style="list-style-type: none"> - 부당이득 징수(법 제21조) : 징수사유 발생 사실, 징수금액 납부기한 수납기관 이의신청 방법 등을 서면으로 통지 - 벌칙(법 제36조), 과태료처분(법제40조), 행정처분(시행규칙 제16조), 기타 행정지도 등 - 법 제23조에 의한 제공자 등록 취소시 청문(법 제24조)절차를 거침 • 조치사항이 사업에 미치는 영향 <ul style="list-style-type: none"> - 행정처분(경고, 영업정지, 등록취소), 부당이득금 징수 등 • 구제절차 <ul style="list-style-type: none"> - 영업정지처분에 갈음한 과징금 부과(법 제25조) 	
	③ 확인서 내용 (견본)	<ul style="list-style-type: none"> • 제목 : 제공인력 자격기준 위반 (규정) 아동심리지원서비스를 제공하고자 하는 제공인력은 보건복지부 고시 제 2016-228호(2016.12.1)에서 규정한 제공인력 자격기준을 충족하여야 하며, <ul style="list-style-type: none"> - 심리, 상담, 치료학(언어, 음악, 미술) 등 아동·청소년 발달 지원 서비스 관련 전공자의 경우에는 동 학사학위 이상 소지자로서 실무경력 3개월 이상을 규정하고 있으나, ... ※ 근거 : 법 제00조 제00항, 지침 00쪽 등 기재 (위반) 제공인력 000은 동 학사학위를 취득하지 않고, ' 12년 00월~' 13년 00월까지 이용자 000등 00명에게 서비스를 제공하고, 정부지원금 000원을 결제하여, 위 자격기준을 위반한 사실이 있음 	

점검분야	점검항목	점검사항	지적사항 조치															
		<p>※ 동 기간중 제공인력 000는 00대학교 00학과 0학년 재학 중으로 학사학위를 취득하지 않은 상태임</p> <p>〈자격기준 미 충족 제공인력 서비스 제공 현황〉</p> <table><tr><th>이용월</th><th>제공인력</th><th>이용자</th><th>결제금액</th><th>결제일자</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	이용월	제공인력	이용자	결제금액	결제일자											
이용월	제공인력	이용자	결제금액	결제일자														

무자격 제공인력 서비스 제공

- 무자격자가 제공한 서비스는 사회서비스 이용권 관리법에 따른 사회서비스로 보기 어려우므로 **제공비용 지급 불필요**
 - 이용권 관리법 상 사회서비스는 법령 상 인력·시설·자격을 갖춘 기관에서 제공하는 서비스만 해당
 - 이용권 관리법 상 사회서비스가 아닌 서비스에 대해서는 정부지원금 지급이 불가하므로 **정부지원금 부분은 환수**
 - * 본인부담금 및 제공인력 임금 지급 문제는 민사 문제로 해결

2023년 대구지역자율형사회서비스투자사업 제공계획(기준정보)

I

2023년 대구지역자율형사회서비스투자사업 제공계획(기준정보)

1. 사업 현황

- 대구지역사회서비스투자사업 : 총 12개 사업
- 청년마음건강지원사업 : 보건복지부 표준모델

※ 기준정보 유의사항

- 2023년 기준정보는 2023. 1부터 적용하며, 2022년 이용자의 경우 2022년 기준으로 서비스 제공가능
- 재판정 이용 신청자는 신규이용 신청자와 동일한 절차, 신청서류 구비하여 신청

2. 가격 현실화 및 가격 탄력제 도입

- 대상사업 : 아동·청소년심리지원서비스
- 주요 내용
- ◇ 서비스 가격 : 월 180천원

(단위 : 원)

등급	서비스 가격	정부지원금	본인부담금
A등급 (기초생활수급자, 차상위)	180,000	162,000	18,000~54,000
B등급 (중위소득 120% 이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌 자)		144,000	36,000~72,000
C등급 (중위소득 120%초과~140%이하)		126,000	54,000~90,000

- ◇ 가격결정방법 : 서비스 계약 시, 제공기관과 이용자 간 합의를 통한 자율책정
 - 서비스 가격 범위 내 본인부담금 자율책정(등급별 정부지원금 고정)
- ◇ 운영방법
 - 제공기관의 별도의 신청, 신고 절차 없음
 - 이용자 서비스 제공계획서(계약서)에 서비스 가격 명시
 - 미시행 기관의 경우, 최저금액의 본인부담금 책정
(A등급 : 18,000원, B등급 : 36,000원, C등급 : 54,000원)
 - 현장조사 통해 가격 범위 내 본인부담금 책정 여부 및 납부내역 확인

1. 2023년 대구지역자율형사회서비스투자사업 현황

순번	사업명	2022년		2023년		비고
		코드	구군	코드	구군	
1	부모-아동 상호관계 증진서비스	170104	8개구군	170104	8개구군	
2	아동청소년 바른자세교정 통합운동서비스	160104	8개구군	160104	8개구군	
3	아동청소년 심리지원서비스	010904	8개구군	010904	8개구군	
4	아동정서발달 및 치유지원서비스	030404	8개구군	030404	8개구군	
5	노인정서치유서비스 “마음건강 지킴이”	100104	8개구군	100104	8개구군	
6	시각장애인 안마서비스	080504	8개구군	080504	8개구군	
7	노인 운동서비스 “황금빛 뇌(腦)인생”	990604	8개구군	990604	8개구군	
8	장애인 보조기기 렌탈서비스	070101	8개구군	070101	8개구군	보건 복지부 표준모델
9	정신건강증진서비스	090104	8개구군	090104	8개구군	
10	약물도박중독가정 기능회복 토탈케어서비스	990204	8개구군	990204	8개구군	
11	부모코칭 프로그램 당당한 맘, 편편 (Fun, Fun)한 맘	990404	8개구군	990404	8개구군	
12	가족관계 회복을 위한 솔루션 프로그램 ‘소중한 가족 통하는 가족’	992304	8개구군	992304	8개구군	
13	청년마음건강지원사업	990301	8개구군	990301	8개구군	보건 복지부 표준모델

2. 2023년 변경사항

페이지	구분	내용	2022년	2023년	비고
		가격 탄력제	-	(신설)	기준정보 참조
		본인부 담금	본인부담금 - A등급: 18,000원 - B등급: 36,000원 - C등급: 54,000원	본인부담금 - A등급: 18,000원~54,000원 - B등급: 36,000원~72,000원 - C등급: 54,000원~90,000원	가격자유화 시행 : 본인부담금 최저금액~상한 금액 차등적용
	아동청소년 심리지원 서비스	제공 인력 자격 기준	▶ 언어재활사, 청소년상담사, 전문상담 교사 및 특수학교 정교사, 정신건강 전문요원, 임상심리사 기존인력 유예기간('23년 1월까지) ▶ 심리, 상담, 미술 재활(심리 또는 상담)학, 특수교육학 등 아동청소년심리 지원서비스관련 전공자로서 다음중 하나의 요건을 충족하는 자 ① 전문학사 이상 학위 취득 후 아동청소년심리지원 서비스 관련 실무경력 1년 이상 ② 학사 이상 학위 취득 후 아동청소년심리지원 서비스 관련 실무경력 6개월 이상 ③ 석사 이상 학위 취득 후 아동청소년심리지원 서비스 관련 실무경력 3개월 이상 기존인력 유예기간('23년 1월까지)	▶ 언어재활사, 청소년상담사, 전문상담 교사 및 특수학교 정교사, 정신건강 전문요원, 임상심리사 기존인력 유예기간('24년 1월까지) ▶ 심리, 상담, 미술 재활(심리 또는 상담)학, 특수교육학 등 아동청소년심리 지원서비스관련 전공자로서 다음중 하나의 요건을 충족하는 자 ① 전문학사 이상 학위 취득 후 아동청소년심리지원 서비스 관련 실무경력 1년 이상 ② 학사 이상 학위 취득 후 아동청소년심리지원 서비스 관련 실무경력 6개월 이상 ③ 석사 이상 학위 취득 후 아동청소년심리지원 서비스 관련 실무경력 3개월 이상 기존인력 유예기간('24년 1월까지)	기존 제공인력 유예기간 1년 연장 - 민간자격 동일 적용
	노인운동 서비스 항금빛 뇌(腦)인생	서비스 대상 우선 순위	① 치매관련기관(광역치매센터, 치매안심센터, 정신건강복지센터 등)추천 ② 1인가구 ③ 고령자	① 치매관련기관(광역치매센터, 치매안심센터, 정신건강복지센터 등)추천 ② 1인가구	운동프로그램에 적합한 연령대 선택권 확대
	노인정서 치유서비스 “마음건강 자킴이”	기타	5) 기준정보 ⑤서비스내용 및 제공절차에 있는 부가서비스의 경우 서비스는 반드시 제공하되 결제불가	5) 기준정보 ⑤서비스내용 및 제공절차에 있는 부가서비스의 경우 서비스는 반드시 제공하되 결제가능	부가서비스 결제 가능

[시개발 사업코드 : 170104]

부모-아동 상호관계 증진서비스

항 목	내 용																
① 목 적	유아기 아동과 부모를 대상으로 통합적 서비스를 제공하여 아동과 부모간의 상호교감과 유대감 형성을 지원하고 양육 부담 감소																
② 서비스 대상	<div>▶ 소 득 : 기준 중위소득 120% 이하</div> <div>▶ 연 령 : 만 1세 이상~만 6세 이하 아동을 양육하는 부모</div> <div>▶ 욕구기준 : 부모-아동 상호작용 진단 결과 관계증진이 필요한 부모</div> <div>※ 장애아동발달재활서비스, 시청각장애부모 자녀의 언어발달지원, 다문화가족지원센터의 자녀언어발달사업, Wee클래스 상담지원, 발달장애부모심리지원서비스 중복지원 불가</div> <div>▶ 신청 구비서류</div> <div>- 가족관계증명서 또는 주민등록등본(건강보험증과 다른 경우, 전산상 확인불가 할 경우 제출) (만 1세 이상~만 6세 이하 자녀 확인)</div> <div>▶ 신청권자 : 부 또는 모</div> <div>▶ 서비스 대상자 : 해당 아동 입력차세대사회보장정보시스템(행복e음)</div>																
③ 제공인력	<div>▶ 보육교사, 유치원정교사 자격증 소지자</div> <div>▶ ‘자격기본법’ 제17조에 의한 유아체육, 아동놀이, 영유아발달 민간자격소지자 중 관련경력 6개월 이상인자</div>																
④ 서비스 가격 및 제공기간	<div>▶ 서비스 가격 : 월 10만원</div> <table><tr><th>구분</th><th>A등급 (기초생활수급자, 차상위)</th><th>B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)</th></tr><tr><td>정부지원금</td><td>90,000</td><td>80,000</td></tr><tr><td>본인부담금</td><td>10,000</td><td>20,000</td></tr></table> <div>▶ 제공기간 : 12개월(재판정 불가)</div>			구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)	정부지원금	90,000	80,000	본인부담금	10,000	20,000					
구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)															
정부지원금	90,000	80,000															
본인부담금	10,000	20,000															
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<div>1) 서비스 내용</div> <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스 횟수</th></tr><tr><td rowspan="3">기본 서비스</td><td>- 부모역할교육 및 상담서비스</td><td>월 1회 (회당 50분)</td></tr><tr><td>- 상호관계증진서비스 : 아이 발달단계별 놀이 활동프로그램</td><td rowspan="2">월 4회 (회당 50분)</td></tr><tr><td>- 부모와 아이가 함께 놀이 활동에 참여</td></tr><tr><td rowspan="2">부가 서비스</td><td>- 성격유형검사</td><td>연 1회</td></tr><tr><td>- 사전/사후검사(양육스트레스, 아동발달기초검사)</td><td>연 2회</td></tr></table> <div>2) 서비스 제공절차</div> <div>- 1단계 : 제공기관 등록·상담 후 제공계약서 작성(부모 및 아동 상호작용행동 척도 검사 시행)</div> <div>- 2단계 : 사전검사 실시(부모 : 양육 스트레스 검사/ 아동 : 아동발달 기초검사)</div> <div>- 3단계 : 욕구 및 이용자 특성에 따른 서비스를 제공</div> <div>- 4단계 : 매월 교육활동 내용 부모에게 제공</div> <div>- 5단계 : 서비스 종결 시 초기와 동일한 검사를 이용해 효과 측정 (부모 : 양육스트레스검사/ 아동 : 아동발달기초검사)</div>			구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	- 부모역할교육 및 상담서비스	월 1회 (회당 50분)	- 상호관계증진서비스 : 아이 발달단계별 놀이 활동프로그램	월 4회 (회당 50분)	- 부모와 아이가 함께 놀이 활동에 참여	부가 서비스	- 성격유형검사	연 1회	- 사전/사후검사(양육스트레스, 아동발달기초검사)	연 2회
구분	서비스 내용	서비스 횟수															
기본 서비스	- 부모역할교육 및 상담서비스	월 1회 (회당 50분)															
	- 상호관계증진서비스 : 아이 발달단계별 놀이 활동프로그램	월 4회 (회당 50분)															
	- 부모와 아이가 함께 놀이 활동에 참여																
부가 서비스	- 성격유형검사	연 1회															
	- 사전/사후검사(양육스트레스, 아동발달기초검사)	연 2회															
⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문원칙, 집단활동형/개별서비스 불가																
⑦ 집단규모	<div>- 1:5(부모+아동)</div> <div>- 개별서비스 인정불가(2팀 이상 가능)</div>																

항 목	내 용																														
⑧ 기타	1) 결제방법 - (정부지원금) ÷ 5 = 회당 결제 비용/ 회당 A등급 : 18,000원, B등급 : 16,000원																														
	<table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="6">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th><th>5회</th></tr><tr><td>A등급</td><td>90,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>10,000</td></tr><tr><td>B등급</td><td>80,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>20,000</td></tr></table>	구분	정부지원금						본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	5회	A등급	90,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	10,000	B등급	80,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	20,000
	구분		정부지원금							본인 부담금																					
		계	1회	2회	3회	4회	5회																								
	A등급	90,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	10,000																							
	B등급	80,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	20,000																							
	2) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후 검사 필수 및 결제가능(※사업별 효과성 검사도구 참조) ※ 사전/사후검사(양육스트레스검사, 아동발달기초검사), 성격유형검사 ※ 제공기관 보관용 구비서류 : 검사지(검사내용, 검사결과, 검사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수) ※ 해당 서비스 제공인력과 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능 ※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함되어 결제(기본회기 1회를 사전·사후검사 시 각1회 대체가능)																														
	3) 어린이집, 유치원(정부지원금 지원기관) 이용자 서비스 제공여부는 정규이용 시간 외 어린이집, 유치원이 아닌 장소에서 서비스 제공하는 것만 결제 가능하되, 다만 특별한 사유로 인해 유치원, 어린이집 정규 이용시간 내에 서비스를 이용할 경우에는 미등원 사실이 확인 가능한 서류(예 : 유치원 또는 어린이집 기관장이 확인한 월별 출결석 확인서 등)를 제출 시 사회서비스 이용 가능																														
	4) 지역아동센터 이용자는 지역아동센터 운영시간 외, 지역아동센터외 장소에서 서비스를 제공하는 것만 결제 가능																														
	5) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가																														
	6) 기준정보 [⑤서비스 내용 및 제공절차]에 있는 부가서비스의 경우 서비스는 반드시 제공하되 결제불가																														
	7) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정																														
	8) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시																														
	9) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])																														
	10) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설 - 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수 ▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보 ▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡) ※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용 - 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가																														
	11) 추가 확보 시설 등록 불가																														
12) 제공인력 경력 산정 기준 - 경력산정기준 : 자격취득 후(자격증취득, 학위취득 모두 해당) 경력만 인정, 해당 서비스(서비스 대상, 서비스 내용)에 적합한 경력만 인정 - 경력기간산정 · 상근근무 경력 인정(주 5일 근무 1일 4시간 산정) * 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정 · 시간제(주 단위, 월 단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시) · 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정 · 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가 · 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 외 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출																															

아동·청소년 바른자세교정 통합운동서비스

항 목	내 용																			
① 목 적	체계적인 운동 및 진단프로그램을 이용해 좌·우뇌 불균형으로 발생하는 운동능력·인지·학습·정서문제를 통합적으로 아동·청소년에게 맞춤프로그램을 제공해 밸런스를 유지하는 신체활동 지원																			
② 서비스 대상	<div>▶ 소 득 : 없음(기준 중위소득별 등급에 따른 서비스 가격 반영)</div> <div>▶ 연 령 : 만 4세 이상~만 13세 이하 아동·청소년</div> <div>▶ 욕구기준 : 신체불균형검사 결과, 좌·우 불균형인 아동·청소년</div> <div>※ 문화체육관광부 스포츠바우처사업 중복지원 불가</div> <div>▶ 신청 구비서류(택1)</div> <div>- 각 학교의 체육관련 담당자(체육부장, 체육전담교사 또는 스포츠 강사), 보건교사, 유치원장의 신체불균형 평가서</div> <div>- 체육관련 기관의 신체불균형 평가서와 평가자의 체육관련 자격 첨부</div>																			
③ 제공인력	<div>① 스포츠지도사</div> <div>② Functional Training 및 Active Core Certification 관련자격 소지자</div> <div>③ 체육학 관련 석사 이상 학위 소지자</div> <div>④ 재활운동지도 경력 2년 이상인 자</div> <div>(※ ①·②·③·④ 모든 자격 조건 충족자)</div>																			
④ 서비스 가격 및 제공기간	<div>▶ 서비스 가격 : 월 16만원</div> <table><tr><th>구분</th><th>A등급 (기초생활수급자, 차상위)</th><th>B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)</th><th>C등급 (중위소득 120%초과~160%이하)</th><th>D등급 (중위소득 160%초과)</th></tr><tr><td>정부지원금</td><td>144,000원</td><td>128,000원</td><td>112,000원</td><td>96,000원</td></tr><tr><td>본인부담금</td><td>16,000원</td><td>32,000원</td><td>48,000원</td><td>64,000원</td></tr></table> <div>▶ 제공기간 : 12개월 (재판정 불가)</div>					구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과~160%이하)	D등급 (중위소득 160%초과)	정부지원금	144,000원	128,000원	112,000원	96,000원	본인부담금	16,000원	32,000원	48,000원	64,000원
구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과~160%이하)	D등급 (중위소득 160%초과)																
정부지원금	144,000원	128,000원	112,000원	96,000원																
본인부담금	16,000원	32,000원	48,000원	64,000원																
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<div>1) 서비스 내용</div> <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스 횟수</th></tr><tr><td rowspan="2">기본 서비스</td><td>1. 운동프로그램 (뇌 자극 운동 : 스트레칭, 코어근육운동, 밸런스 도구운동 등)</td><td>주 2회/월 8회 (회당 60분)</td></tr><tr><td>2. 기초검사(기능성 움직임검사, 좌·우뇌 불균형 진단, 기초체력 및 체성분 검사) 및 운동처방, 신체활동, 정서·심리상담, 영양프로그램</td><td>분기 1회 (회당 60분)</td></tr><tr><td>부가 서비스</td><td>부모상담 및 교육(운동, 영양, 두뇌교육 등)</td><td>연 2회 (회당 90분)</td></tr></table> <div>2) 서비스 제공절차</div> <div>- 1단계 : 신청된 가구 소득 및 욕구조사</div> <div>- 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공</div> <div>- 3단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 재요구 조사</div>					구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	1. 운동프로그램 (뇌 자극 운동 : 스트레칭, 코어근육운동, 밸런스 도구운동 등)	주 2회/월 8회 (회당 60분)	2. 기초검사(기능성 움직임검사, 좌·우뇌 불균형 진단, 기초체력 및 체성분 검사) 및 운동처방, 신체활동, 정서·심리상담, 영양프로그램	분기 1회 (회당 60분)	부가 서비스	부모상담 및 교육(운동, 영양, 두뇌교육 등)	연 2회 (회당 90분)				
구분	서비스 내용	서비스 횟수																		
기본 서비스	1. 운동프로그램 (뇌 자극 운동 : 스트레칭, 코어근육운동, 밸런스 도구운동 등)	주 2회/월 8회 (회당 60분)																		
	2. 기초검사(기능성 움직임검사, 좌·우뇌 불균형 진단, 기초체력 및 체성분 검사) 및 운동처방, 신체활동, 정서·심리상담, 영양프로그램	분기 1회 (회당 60분)																		
부가 서비스	부모상담 및 교육(운동, 영양, 두뇌교육 등)	연 2회 (회당 90분)																		
⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문형, 집단활동형/개별서비스 불가																			
⑦ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 15인 이내(1:15)																			

항 목	내 용																																																																
⑧ 기타	1) 결제방법 - (정부지원금) ÷ 8 = 회당 결제 비용/ 회당 A등급 : 18,000원, B등급 : 16,000원, C등급 : 14,000원																																																																
	<table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="9">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th><th>5회</th><th>6회</th><th>7회</th><th>8회</th></tr><tr><td>A등급</td><td>144,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>18,000</td><td>16,000</td></tr><tr><td>B등급</td><td>128,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>16,000</td><td>32,000</td></tr><tr><td>C등급</td><td>112,000</td><td>14,000</td><td>14,000</td><td>14,000</td><td>14,000</td><td>14,000</td><td>14,000</td><td>14,000</td><td>14,000</td><td>48,000</td></tr><tr><td>D등급</td><td>96,000</td><td>12,000</td><td>12,000</td><td>12,000</td><td>12,000</td><td>12,000</td><td>12,000</td><td>12,000</td><td>12,000</td><td>64,000</td></tr></table>	구분	정부지원금									본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	A등급	144,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	16,000	B등급	128,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	32,000	C등급	112,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	48,000	D등급	96,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	64,000
	구분		정부지원금										본인 부담금																																																				
		계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회																																																							
	A등급	144,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	18,000	16,000																																																						
	B등급	128,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	16,000	32,000																																																						
	C등급	112,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	14,000	48,000																																																						
	D등급	96,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	12,000	64,000																																																						
	2) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후 검사 필수 및 결제가능(※사업별 효과성 검사도구 참조) ※ 제공기관 보관용 구비서류 : 감사지(감사내용, 감사결과, 감사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수) ※ 해당 서비스 제공인력과 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능 ※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함하여 결제(기본회기 1회를 사전·사후검사 시 각1회 대체가능)																																																																
	3) 어린이집, 유치원(정부지원금 지원기관) 이용자 서비스 제공여부는 정규이용 시간 외 어린이집, 유치원이 아닌 장소에서 서비스 제공하는 것만 결제 가능하되, 다만 특별한 사유로 인해 유치원, 어린이집 정규 이용시간 내에 서비스를 이용할 경우에는 미등원 사실이 확인 가능한 서류(예 : 유치원 또는 어린이집 기관장이 확인한 월별 출결석 확인서 등)를 제출 시 사회서비스 이용 가능																																																																
	4) 지역아동센터 이용자는 지역아동센터 운영시간 외, 지역아동센터외 장소에서 서비스를 제공하는 것만 결제 가능																																																																
	5) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가																																																																
	6) 기준정보 [⑤서비스 내용 및 제공절차]에 있는 부가서비스의 경우 서비스는 반드시 제공하되 결제불가																																																																
	7) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정																																																																
	8) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시																																																																
	9) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])																																																																
	10) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설 - 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수 ▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보 ▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡) ※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용 - 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가																																																																
	11) 추가 확보 시설 : 초등학교, 공공기관(대구시 출자, 출연기관 포함)만 예외적 인정 - 추가확보시설 허용 사업 제출 서류 · 기준 면적(33㎡, 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가) 확인을 위한 평면도 또는 기타 서류 · 협약서 및 임대·임차관련 서류(권한있는 실사업자, 대표자와의 협약만 인정) · 안전 관련 기준 확인서류 *화재보험-추가확보시설 건물주 명의의 보험가입시 대체 가능,(건물주 미가입시 제공자 가입 필수) *상해·배상보험-제공자 명의의 보험 가입만 인정)(이용자, 제공인력 대상)																																																																
12) 필수운동기구 7종 중 5종(폼롤러, 문호퍼, 짐볼, 점퍼, 다이내믹 에어쿠션 XXL.) 운동기구는 필수이며, 이 외에 2종 자율선택 가능																																																																	
13) 제공인력 경력 산정 기준 - 경력기간산정 · 상근근무 경력 인정(주 5일 근무 1일 4시간 산정) * 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정 · 시간제(주단위, 월단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시) · 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정 · 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가 · 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 외 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출																																																																	

아동·청소년 심리지원서비스

항 목	내 용
① 목 적	심리 행동 문제의 조기 발견 및 개입을 통한 아동·청소년의 건강한 성장을 지원
② 서비스 대상	<p>▶ 소 득 : 기준 중위소득 140% 이하</p> <p>▶ 연 령 : 만 18세 이하</p> <p>▶ 욕구기준 : 욕구 판단은 진단서(혹은 소견서)를 제출한 아동·청소년만을 대상으로 함</p> <p>- 진단서(혹은 소견서)는 각 지역병원, 학교, 정신건강복지센터, 아동보호전문기관, 청소년상담복지센터, Wee센터, 사회서비스 제공기관에 소속된 아동·청소년 대상의 심리 평가가 가능한 전문가(의사, 임상심리사, 정신건강전문요원, 청소년상담사, 전문상담사(교사), 언어재활사(1급))가 수행한 임상심리평가 결과지가 첨부된 것이어야 함.</p> <p>- 공통사항</p> <p>* 임상심리평가는 부모보고 검사도구와 전문가보고 검사도구를 각각 필수로 하나를 선택하여 시행하여야 함. (부모보고 검사도구: K-CBCL, K-ARS, RCMA, -PRC, -CYP, PRES/SELSI, KPI-C, MMPI 중 하나를 필수로 활용 전문가보고 검사도구: K-WISC-IV(WPPSI, WAIS포함), K-WISC-V, K-ABC, K-ABC2중 하나를 필수로 활용)</p> <p>* 검사결과는 절단점이나 백분위를 기준으로 종합적으로 판단하되 전문적 개입의 필요성이 높은 아동·청소년임이 확인되어야 함</p> <p>* 검사 및 평가결과자는 동일인 이어야함(2가지 검사 모두 같은 동일인)</p> <p>* 검사지 유효 기간(접수일 기준 1년)</p> <p>※ 장애아동발달재활서비스, 시청각장애부모 자녀의 언어발달지원, 다문화가족지원센터의 자녀언어 발달사업, Wee클래스 상담지원 중복지원불가</p> <p>▶ 구비서류(택1)</p> <p>1. 병원에서 발급 시(소아정신과, 정신의학과 전문의)</p> <p>(1) 평가소견이 포함된 진단서 또는 소견서 원본 1부</p> <p>(2) 임상심리평가 검사지 사본 (부모보고 검사도구와 전문가보고 검사도구의 온라인 결과출력분 또는 종이 검사지 전체사본)</p> <p>2. 병원외 발급 시(학교·정신건강복지센터·아동보호전문기관·청소년상담복지센터·Wee센터·사회서비스 제공기관에 소속된 아동·청소년 대상의 심리평가가 가능한 임상심리사, 정신건강전문요원, 청소년상담사1급·2급, 전문상담사(교사), 언어재활사1급)</p> <p>(1) 평가지(=소견서 요약본) 원본 1부</p> <p>(2) 임상심리평가 검사지 사본 (부모보고 검사도구와 전문가보고 검사도구의 온라인결과출력분 또는 종이검사지 전체 사본)</p> <p>*검사지에 제공기관명이 명시되어야 함</p> <p>(3) 자격증 사본(평가자와 검사자 동일)</p>

항 목	내 용												
③ 제공인력	<p>▶ 슈퍼바이저</p> <p>: 제공기관은 제공기관의 인력 중 슈퍼바이저를 1인 이상 지정하도록 하며, 제공기관의 장이 해당 기준을 충족할 경우 겸직할 수 있음</p> <p>1) 슈퍼바이저는 다음의 기준을 충족하여야함</p> <p>심리, 상담, 언어치료학, 놀이치료학, 미술치료학 등 아동청소년발달지원 서비스 관련 전공 학사학위 이상이면서 학사학위 취득 이후 관련 실무경력 7년 이상 또는 석사학위 이상이면서 석사학위 취득 이후 관련 실무경력 5년 이상인 자</p> <p>기존 제공기관은 2년간의 유예기간을 두고 슈퍼바이저를 1인 이상 지정함</p> <p>2) 슈퍼바이저는 아래의 역할을 수행할 수 있음</p> <p>소속 기관의 사례회의를 주재하고 논의된 사례에 대해 일정 수준의 슈퍼비전을 제공함</p> <p>자신의 전공분야에 대해 소속 기관의 치료사들과 관심 사례를 논의하고 논의 과정을 주도함</p> <p>슈퍼바이저는 월 1회 이상 사례 논의 및 슈퍼비전 제공</p> <p>▶ 제공인력 (기존인력 유예기간 연장 24년 1월까지)</p> <p>▶ 언어재활사, 청소년상담사, 전문상담 교사 및 특수학교 정교사, 정신보건전문요원, 임상심리사</p> <p>▶ ‘자격기본법’에 등록된 언어, 미술, 음악, 행동, 놀이, 인지, 심리상담 관련 민간 자격증 소지자로서 문제행동아동 이나 장애아동 재활 또는 영유아발달 관련 실무경력이 6개월 이상인자(삭제)</p> <p>▶ 심리, 상담, 미술 재활(심리 또는 상담)학, 특수교육학 등 아동청소년 심리지원서비스 관련 전공자로서 다음 중 하나의 요건을 충족하는 자</p> <p>① 전문학사 이상 학위 취득 후 아동청소년 심리지원서비스 관련 실무경력 1년 이상</p> <p>② 학사 이상 학위 취득 후 아동청소년 심리지원서비스 관련 실무경력 6개월 이상 ③ 석사 이상 학위 취득 후 아동청소년 심리지원서비스 관련 실무경력 3개월 이상</p>												
④ 서비스 가격 및 제공기간	<p>▶ 서비스 가격 : 월 180,000원</p> <table><tr><th>구 분</th><th>A등급 (기초생활수급자, 차상위)</th><th>B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)</th><th>C등급 (중위소득 120%초과 ~140%이하)</th></tr><tr><td>정부지원금</td><td>162,000원</td><td>144,000원</td><td>126,000원</td></tr><tr><td>본인부담금</td><td>18,000원~54,000원</td><td>36,000원~72,000원</td><td>54,000원~90,000원</td></tr></table> <p>▶ 서비스 제공기간 : 12개월(재판정 1회)</p> <p>▶ 가격 자율화</p> <p>- 가격결정방법 : 서비스계약 시 제공기관과 이용자 간 합의를 통한 자율 책정</p> <p>- 서비스 가격 범위 내 본인부담금 자율책정(등급별 정부지원금 고정)</p> <p>- 운영방법</p> <ul style="list-style-type: none">· 제공기관의 별도의 신청, 신고 절차 없음· 이용자 서비스 제공계획서(계약서)에 서비스 가격 명시· 미시행 기관의 경우, 최저금액의 본인부담금 책정 (A등급 18,000원, B등급 : 36,000원, C등급 : 54,000원)· 현장조사 통해 가격 범위 내 본인부담금 책정 여부 및 납부 내역확인	구 분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과 ~140%이하)	정부지원금	162,000원	144,000원	126,000원	본인부담금	18,000원~54,000원	36,000원~72,000원	54,000원~90,000원
구 분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과 ~140%이하)										
정부지원금	162,000원	144,000원	126,000원										
본인부담금	18,000원~54,000원	36,000원~72,000원	54,000원~90,000원										

항 목	내 용		
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	1) 서비스내용 증상에 따라 필요한 프로그램을 선별 및 혼합하여 월 4회(회당 50분) 제공, 여건에 따라 부가서비스 제공		
	구분	서비스 내용	서비스횟수
	기본 서비스 (아동의 상태를 감안하여 선별적으로 프로그램 선택 제공)	<p>아동·청소년의 조기개입서비스 기본프로그램</p> <p>① 언어프로그램</p> <p>- 내용: 아동·청소년의 의사소통 능력의 향상을 위한 프로그램으로서 언어 능력을 진단하고 언어문제 유형을 분석하며 이를 중재하는 치료 프로그램임</p> <p>- 효과: 아동·청소년이 자신의 생각이나 욕구, 감정 등을 언어로 적절히 표현 하며 또래나 환경과의 상호작용에서 능동적이고 긍정적인 의사소통을 촉진하고 심리, 정서적 문제를 예방하는 효과를 가짐</p> <p>② 놀이프로그램</p> <p>- 내용: 언어로 표현하고 전달하기 어려운 아동·청소년의 생각, 감정, 행동을 놀이를 통해 효과적으로 표현하게 함으로써 자신의 문제 극복과 잠재된 가능성을 극대화하는 프로그램임</p> <p>- 효과: 아동·청소년은 놀이를 하면서 심리적 안정감을 느껴 불안감이나 방어적 태도가 줄어들고 긴장감과 스트레스를 감소시키며, 성취감을 통해 자아존중감 향상과 다양한 문제해결을 시도하므로 아동·청소년의 심리적, 행동적 문제 해결에 효과를 가짐</p> <p>③ 미술프로그램</p> <p>- 내용: 시각적인 미술매체를 통해 내면의 손상된 부분에 올바른 변화를 주는 프로그램으로서 예술적인 자기표현 과정이 아동·청소년의 무의식을 활성화 시키고 창조적 기능을 자극하여 자기 치유능력 증진에 도움을 제공함</p> <p>- 효과: 미술표현으로 심리적 불안정과 손상된 감정을 완화시키는데 도움을 제공하고 아동·청소년시기의 자기표현 및 자아개념, 대인관계 기술을 발달시키며 문제행동 감소와 원만한 상호소통 및 적응에 긍정적 효과를 보임</p> <p>④ 심리상담프로그램</p> <p>- 내용: 아동·청소년이 심리적으로 건전하고 사회적으로 효율적인 특성을 학습하도록 돕는 프로그램으로서 상담을 통해 사고, 정서, 행동 측면의 문제를 스스로 제거하거나 감소시킬 수 있게 함</p> <p>- 효과: 특히 청소년들은 다른 매체를 사용하지 않고 자신의 말로써 표현하므로 직접적인 문제해결의 효과를 꾀할 수 있으며, 자녀의 건강한 발달에 직·간접적 영향을 미칠 수 있는 가족의 심리·정서적인 안정과 정신 건강에 효과를 보임</p> <p>* 심리상담의 경우 아동·청소년을 중심으로 한 가족단위의 심리치료적 개입을 포함하며 치료적 필요에 따라 회기별 상담에 참여하는 가족의 범위는 변동될 수 있음</p> <p>부모상담: 아동·청소년과 관련된 정보 제공과 중재를 위한 부모상담(면담) 서비스</p> <p>* 부모상담의 유형은 아래의 3가지 방식 중 1가지를 택하여 진행할 수 있음</p> <p>㉠ 기본프로그램 제공 후 10분 이상의 부모상담을 실시 함</p> <p>㉡ 제공기관(제공인력 포함)과 부모가 합의를 통해 월 1회 프로그램은 아동과 부모가 함께 프로그램에 참여할 수 있음</p> <p>㉢ 제공기관(제공인력 포함)과 부모가 합의를 통해 월 1회 프로그램은 부모상담 만으로 진행할 수 있음</p>	주 1회, 월 4회 (회당 50분)
	부가 서비스	<p>1. 사회성 향상프로그램 : 집단활동 프로그램으로써 방학, 휴일을 이용해 서비스 제공</p> <p>2. 부모훈련 : 아동 문제 해결을 위해 부모에게 정보와 기술을 제공 상담프로그램</p>	<p>필요시</p> <p>필요시</p>
⑥ 정신건강복지센터 연계	2) 서비스 제공절차		
⑦ 제공장소	정신건강복지센터에서 연계된 아동에 대하여 예산의 30%범위 내에서 우선 선정		
⑧ 집단규모	기관방문형원칙		
	서비스 제공 시 제공인력 1명당 1인의 이용자 이용 가능(2/3시점부터 1:3으로 운영가능)		

항 목	내 용																																	
	<p>1) 결제방법</p> <p>- 서비스 금액 ÷ 4 = 회당 결제 비용/ 회당 A등급 : 40,500, B등급 : 36,000원, C등급 :31,500원</p> <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="5">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th></tr><tr><td>A등급</td><td>162,000</td><td>40,500</td><td>40,500</td><td>40,500</td><td>40,500</td><td>18,000 ~ 54,000</td></tr><tr><td>B등급</td><td>144,000</td><td>36,000</td><td>36,000</td><td>36,000</td><td>36,000</td><td>36,000 ~ 72,000</td></tr><tr><td>C등급</td><td>126,000</td><td>31,500</td><td>31,500</td><td>31,500</td><td>31,500</td><td>54,000 ~ 90,000</td></tr></table> <p>2) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후 검사 필수 및 결제가능(※ 사업별 효과성 검사도구 참조)</p> <p>※ 제공기관 보관용 구비서류 : 검사지(검사내용, 검사결과, 검사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수)</p> <p>※ 해당 서비스 제공인력과 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능</p> <p>※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함되어 결제(기본회기 1회를 사전·사후검사 시 각1회 대체가능)</p> <p>3) 어린이집, 유치원(정부지원금 지원기관) 이용자 서비스 제공여부는 정규이용 시간 외 어린이집, 유치원이 아닌 장소에서 서비스 제공하는 것만 결제 가능하되, 다만 특별한 사유로 인해 유치원, 어린이집 정규 이용시간 내에 서비스를 이용할 경우에는 미등원 사실이 확인 가능한 서류(예 : 유치원 또는 어린이집 기관장이 확인한 월별 출결석 확인서 등)를 제출 시 사회서비스 이용 가능</p> <p>4) 지역아동센터 이용자는 지역아동센터 운영시간 외, 지역아동센터외 장소에서 서비스를 제공하는 것만 결제 가능</p> <p>5) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가</p> <p>6) 기준정보 [⑤서비스 내용 및 제공절차]에 있는 부가서비스의 경우 서비스는 여건에 따라 제공하되 결제불가</p> <p>7) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형 의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정</p> <p>8) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시</p> <p>9) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])</p> <p>10) 집단규모 기준의 후기 1:3 운영 시점 명시</p> <p>※전체 서비스의 2/3시점(9개월)부터 소집단 1:3 운영 가능함(사유서 등 근거서류 구비 필수)</p> <p>11) 아동 소속기관의 자격자(언어재활사, 청소년상담사, 임상심리사) 소견서 인정</p> <p>12) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설</p> <p>- 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수</p> <p>▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보</p> <p>▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡)</p> <p>※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용</p> <p>- 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가</p> <p>13) 추가 확보 시설 등록 불가</p> <p>14) 슈퍼바이저 제공인력 경력 산정 기준</p> <p>- 경력산정기준 : 자격취득 후(자격증취득, 학위취득 모두 해당) 경력만 인정, 해당 서비스(서비스 대상, 서비스 내용)에 적합한 경력만 인정</p> <p>- 경력기간산정</p> <p>· 상근근무 경력 인정(주 5일 근무 1일 4시간 산정)</p> <p>· * 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정</p> <p>· 시간제(주단위, 월단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시)</p> <p>· 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정</p> <p>· 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가</p> <p>· 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 외 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출</p>	구분	정부지원금					본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	A등급	162,000	40,500	40,500	40,500	40,500	18,000 ~ 54,000	B등급	144,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000 ~ 72,000	C등급	126,000	31,500	31,500	31,500	31,500	54,000 ~ 90,000
구분	정부지원금					본인 부담금																												
	계	1회	2회	3회	4회																													
A등급	162,000	40,500	40,500	40,500	40,500	18,000 ~ 54,000																												
B등급	144,000	36,000	36,000	36,000	36,000	36,000 ~ 72,000																												
C등급	126,000	31,500	31,500	31,500	31,500	54,000 ~ 90,000																												
⑨ 기타																																		

[시개발 사업코드 : 030404]

아동정서발달 및 치유지원서비스

항 목	내 용																	
① 목 적	교육환경변화, 가족 해체 증가 등으로 인한 아동·청소년의 정서·행동적 문제 해결																	
② 서비스 대상	<div>▶ 소 득 : 기준 중위소득 120% 이하</div> <div>▶ 연 령 : 만 7세 이상~만 13세 이하</div> <div>▶ 욕구기준 :<div>－ 「정신건강사업안내」의 아동·청소년 심층사정평가도구 중 하나를 활용한 검사 결과 절단점 이상인 경우</div><div>－ 그 외 학교부적응 및 정서행동 문제, 문화적 소외로 어려움을 겪고 있는 아동으로 학교장·정신건강복지센터장이 추천하는 경우</div></div> <div>※ 장애아동발달재활서비스, 시청각장애부모 자녀의 언어발달지원, 다문화가족지원센터의 자녀언어발달사업, Wee클래스 상담지원 중복지원 불가</div> <div>▶ 구비서류(택 1)<div>－ 아동·청소년 심층사정평가도구 검사 결과지 및 평가서</div><div>－ 추천서(학교장, 정신건강복지센터장 발급)</div><div>－ 일반 기관 평가 결과지 가능</div></div>																	
③ 제공인력	<div>①정서프로그램 :<div>－음악·미술·(통합)예술 재활(심리 또는 상담) 석사학위 이상 소지자로 관련 경력 1년 이상인 자</div><div>－가족·사회·복지학, 교육학, 유아교육학, 특수교육학, 초등교육학, 예체능교육학, 재활학, 공예, 무용, 순수 미술, 놀이치료, 응용미술 또는 음악 분야 석사학위 이상자로 ‘자격기본법’ 제17조에 등록된 음악·미술·(통합)예술 재활(심리 또는 상담) 관련 민간자격증 소지자</div></div> <div>② 클래식프로그램 : 제공서비스와 동일한 악기 전공의 학사학위 이상 소지자</div>																	
④ 서비스 가격 및 제공기간	<div>▶ 서비스 가격 : 월 20만원</div> <table><tr><th>구분</th><th>A등급 (기초생활수급자, 차상위)</th><th>B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)</th></tr><tr><td>정부지원금</td><td>180,000원</td><td>160,000원</td></tr><tr><td>본인부담금</td><td>20,000원</td><td>40,000원</td></tr></table> <div>▶ 서비스 제공기간 : 12개월(재판정 1회)</div>	구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)	정부지원금	180,000원	160,000원	본인부담금	20,000원	40,000원								
구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)																
정부지원금	180,000원	160,000원																
본인부담금	20,000원	40,000원																
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<div>1) 서비스 내용</div> <div>▶ 정서 행동적 문제를 겪고 있고 사회적으로 취약한 아동 대상 클래식 악기교육 및 예술심리상담 제공</div> <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스횟수</th></tr><tr><td rowspan="5">기본 서비스</td><td>1. 클래식 이론 및 실기 : 대·중·소대 가능한 클래식 악기 중 택 1하여 그룹지도 (그룹 내 개별지도 가능, 참여아동 합주 포함)</td><td>주 1회/월 4회 (회당 60분)</td></tr><tr><td>2. 정서순화 프로그램 : 악기를 활용한 자기표현 활동, 놀이 및 예술 재활 (심리또는상담) 등 전문적인 아동 정서발달 서비스 제공</td><td>주 1회/월 4회 (회당 60분)</td></tr><tr><td>3. 향상음악회 참여(전체이용자 통합서비스 제공가능)</td><td>연2회</td></tr><tr><td>4. 전문음악회 관람(전체이용자 통합서비스 제공가능)</td><td>연2회</td></tr><tr><td>5. 제공기관의 무상 악기 대여(1개월 서비스참여 후 대여 가능)</td><td>제공기간 중</td></tr><tr><td>부가 서비스</td><td>6. 제공인력 합동 사례회의</td><td>연 1회</td></tr></table> <div>2) 서비스 제공절차</div> <div>－ 1단계 : 제공기관 등록·상담 후 제공계약서 작성</div> <div>－ 2단계 : 개인육구 파악 후 서비스 제공 계획 수립</div> <div>－ 3단계 : 정서 및 클래식 프로그램 서비스 실시</div> <div>－ 4단계 : 월별 정서순화프로그램 담당자 및 클래식 프로그램 담당자의 사례회의를 통해 아동의 변화를 체크하고 매월 아동 서비스 제공 보고서를 보호자에게 통보</div> <div>－ 5단계 : 피드백·재조정 후 서비스 지속 실시</div>	구분	서비스 내용	서비스횟수	기본 서비스	1. 클래식 이론 및 실기 : 대·중·소대 가능한 클래식 악기 중 택 1하여 그룹지도 (그룹 내 개별지도 가능, 참여아동 합주 포함)	주 1회/월 4회 (회당 60분)	2. 정서순화 프로그램 : 악기를 활용한 자기표현 활동, 놀이 및 예술 재활 (심리또는상담) 등 전문적인 아동 정서발달 서비스 제공	주 1회/월 4회 (회당 60분)	3. 향상음악회 참여(전체이용자 통합서비스 제공가능)	연2회	4. 전문음악회 관람(전체이용자 통합서비스 제공가능)	연2회	5. 제공기관의 무상 악기 대여(1개월 서비스참여 후 대여 가능)	제공기간 중	부가 서비스	6. 제공인력 합동 사례회의	연 1회
구분	서비스 내용	서비스횟수																
기본 서비스	1. 클래식 이론 및 실기 : 대·중·소대 가능한 클래식 악기 중 택 1하여 그룹지도 (그룹 내 개별지도 가능, 참여아동 합주 포함)	주 1회/월 4회 (회당 60분)																
	2. 정서순화 프로그램 : 악기를 활용한 자기표현 활동, 놀이 및 예술 재활 (심리또는상담) 등 전문적인 아동 정서발달 서비스 제공	주 1회/월 4회 (회당 60분)																
	3. 향상음악회 참여(전체이용자 통합서비스 제공가능)	연2회																
	4. 전문음악회 관람(전체이용자 통합서비스 제공가능)	연2회																
	5. 제공기관의 무상 악기 대여(1개월 서비스참여 후 대여 가능)	제공기간 중																
부가 서비스	6. 제공인력 합동 사례회의	연 1회																
⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문형, 집단활동형/개별서비스 불가																	
⑦ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 3인 이내 소그룹으로 운영(1:3)/개별서비스 불가																	

항 목	내 용																																																																																								
⑧ 안전기준	<div>1) 전문음악회 관람 시, 안전관련 서류 구비</div> <div>2) 기관 비치 양식 또는 서류</div> <div>* 여행사 관련서류 : 배상/상해보험증명서, 차량보험가입증명서, 운전기사재직증명서, 차량등록증 등</div> <div>* 제공기관준비사항 : 이용자 안전교육대장, 비상연락망, 보호자동의서, 여행자보험, 숙박이나 체험시설 안전 확인 내용 등</div>																																																																																								
⑨ 기타	<div>1) 결제방법</div> <div>- (정부지원금) ÷ 8 = 회당 결제 비용/ 회당 A등급 22,500원, B등급 20,000원</div> <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="9">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th><th>5회</th><th>6회</th><th>7회</th><th>8회</th></tr><tr><td>A등급</td><td>180,000</td><td>22,500</td><td>22,500</td><td>22,500</td><td>22,500</td><td>22,500</td><td>22,500</td><td>22,500</td><td>22,500</td><td>20,000</td></tr><tr><td>B등급</td><td>160,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>40,000</td></tr></table> <div>- 연간프로그램이 있는 월은(정부지원금) ÷ 서비스 실시 횟수 = 회당 결제 비용</div> <div>ex)향상음악회 참여 1회 + 클래식 이론 및 실기, 정서순화 프로그램 월 8회로 총 9회 실시할 경우 : 회당 A등급 20,000원, B등급 1~8회기까지 17,770원씩 결제, 9회기 17,840원 결제/ 회기당 결제금액 유의</div> <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="10">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th><th>5회</th><th>6회</th><th>7회</th><th>8회</th><th>9회</th></tr><tr><td>A등급</td><td>180,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td><td>20,000</td></tr><tr><td>B등급</td><td>160,000</td><td>17,770</td><td>17,770</td><td>17,770</td><td>17,770</td><td>17,770</td><td>17,770</td><td>17,770</td><td>17,770</td><td>17,840</td><td>40,000</td></tr></table> <div>2) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후 검사 필수 및 결제가능(※사업별 효과성 검사도구 참조)</div> <div>※ 제공기관 보관용 구비서류 : 감사지(검사내용, 검사결과, 감사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수)</div> <div>※ 해당 서비스 제공인력의 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능</div> <div>※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함하여 결제(기본회기 1회를 사전·사후검사 시 각1회 대체가능)</div> <div>3) 지역아동센터 이용자는 지역아동센터 운영시간 외, 지역아동센터 외 장소에서 서비스를 제공하는 것만 결제 가능</div> <div>4) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가</div> <div>5) 기준정보 [⑤서비스 내용 및 제공절차]에 있는 부가서비스의 경우 서비스는 반드시 제공하되 결제불가</div> <div>6) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형 의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정</div> <div>7) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처 카드 본인 소지 안내 문구 명시</div> <div>8) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])</div> <div>9) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설</div> <div>- 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수</div> <div>▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보</div> <div>▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡)</div> <div>※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용</div> <div>- 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가</div> <div>10) 추가 확보 시설 등록 불가</div> <div>11) 클래식 악기기준 : 기존 성악·피아노 허용</div> <div>- 피아노(어쿠스틱 피아노, 디지털피아노, 키보드)의 경우 76건반 이상만 인정됨</div> <div>- 클래식 악기 분류</div> <div>· 현악기군</div> <div>(바이올린족, 비올족, 바리톤족, 기타족, 류트족, 하프족, 치터족, 하프시코드족)</div> <div>· 관악기군</div> <div>(관악기, 리코드족, 플루트족, 오보에족, 클라리넷, 송족, 오르간족)</div> <div>- 기존 악기기준 중 타악기류 삭제</div> <div>서비스 제공을 위한 악기와 무상대여를 위한 악기 필수 구비</div> <div>12) 제공인력 경력 산정 기준</div> <div>- 경력산정기준 : 자격취득 후(자격증취득, 학위취득 모두 해당) 경력만 인정, 해당 서비스(서비스 대상, 서비스 내용)에 적합한 경력만 인정</div> <div>- 경력기간산정</div> <div>· 상근근무 경력 인정(주 5일 근무 1일 4시간 산정)</div> <div>* 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정</div> <div>· 시간제(주단위, 월단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시)</div> <div>· 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정</div> <div>· 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가</div> <div>· 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 외 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출</div>	구분	정부지원금									본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	A등급	180,000	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	20,000	B등급	160,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	40,000	구분	정부지원금										본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	9회	A등급	180,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	B등급	160,000	17,770	17,770	17,770	17,770	17,770	17,770	17,770	17,770	17,840	40,000
구분	정부지원금									본인 부담금																																																																															
	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회																																																																																
A등급	180,000	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	22,500	20,000																																																																															
B등급	160,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	40,000																																																																															
구분	정부지원금										본인 부담금																																																																														
	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	9회																																																																															
A등급	180,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000	20,000																																																																														
B등급	160,000	17,770	17,770	17,770	17,770	17,770	17,770	17,770	17,770	17,840	40,000																																																																														

노인정서치유서비스 “마음건강 지킴이”

항 목	내 용																	
① 목 적	1. 동세대간 교류와 어울림을 통한 상호지원 및 지지체계 형성으로 삶에 대한 활력 증진 2. 나이 들에 대한 적극적 수용을 통해 가치로운 자기모습을 확인함으로써 고독감과 우울감 해소 3. 심리진단 및 노후적응 프로그램을 통한 건강한 노후생활 준비 지원																	
② 서비스 대상	▶ 소 득 : 기준 중위소득 140% 이하 또는 기초연금수급자 ▶ 연 령 : 만 65세 이상 노인 ▶ 욕구기준 - 노인자살위험검사 또는 우울증검사 결과 자살·우울증 위험군에 해당하는 사람 - 정신건강복지센터 연계자 ※ 노인주거복지시설 이용자, 노인장기요양급여(시설, 재가) 이용자 중복지원 불가 ▶ 신청 구비서류(택1) - 노인우울척도 한국형 결과지 및 평가서, 백 우울척도 결과지 및 평가서(일반 기관 평가 결과지 가능) - 정신건강복지센터 추천서																	
③ 제공인력	▶ 상담프로그램 - 정신건강전문요원(정신건강임상심리사, 정신건강간호사, 정신건강사회복지사) - 임상심리사 - 사회복지사(자살예방교육 또는 생명존중교육 이수자로서 관련 경력 수행 1년 이상인 자) - 상담·심리 관련 전공자(자살예방교육 또는 생명존중교육 이수자로서 관련 경력 수행 1년 이상 경력자) ▶ 정서치유프로그램 : ‘자격기본법’ 제17조에 등록된 음악·미술·예술 재활(심리 또는 상담) 관련 민간자격증소지자로서 관련 경력 1년 이상인 자																	
④ 서비스 가격 및 제공기간	▶ 서비스 가격 : 월 12만원 <table><tr><th>서비스 가격</th><th>정부지원금</th><th>본인부담금</th></tr><tr><td>120,000원</td><td>108,000원</td><td>12,000원</td></tr></table> ▶ 제공기간 : 12개월(재판정 불가)			서비스 가격	정부지원금	본인부담금	120,000원	108,000원	12,000원									
서비스 가격	정부지원금	본인부담금																
120,000원	108,000원	12,000원																
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	1) 서비스 내용 <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스 횟수</th></tr><tr><td rowspan="3">기본 서비스</td><td>정서 프로그램(대중음악/ 미술)</td><td>주 1회/월 4회 (회당 90분)</td></tr><tr><td>상담프로그램 - 집단상담</td><td>주 1회/월 4회 (회당 90분)</td></tr><tr><td>상담프로그램 - 심리검사 및 진단</td><td>연 2회 (회당 60분)</td></tr><tr><td rowspan="2">부가 서비스</td><td>자존감 향상 발표회(인생설계, 강점찾기, 행복나누기, 문학나누기 등)</td><td>연 1회 (회당 120분)</td></tr><tr><td>대중문화체험</td><td>연 3회 (회당 180분)</td></tr></table> 2) 서비스 제공절차 - 1단계 : 신청된 가구 소득 및 욕구조사 - 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공 - 3단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 재요구 조사			구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	정서 프로그램(대중음악/ 미술)	주 1회/월 4회 (회당 90분)	상담프로그램 - 집단상담	주 1회/월 4회 (회당 90분)	상담프로그램 - 심리검사 및 진단	연 2회 (회당 60분)	부가 서비스	자존감 향상 발표회(인생설계, 강점찾기, 행복나누기, 문학나누기 등)	연 1회 (회당 120분)	대중문화체험	연 3회 (회당 180분)
구분	서비스 내용	서비스 횟수																
기본 서비스	정서 프로그램(대중음악/ 미술)	주 1회/월 4회 (회당 90분)																
	상담프로그램 - 집단상담	주 1회/월 4회 (회당 90분)																
	상담프로그램 - 심리검사 및 진단	연 2회 (회당 60분)																
부가 서비스	자존감 향상 발표회(인생설계, 강점찾기, 행복나누기, 문학나누기 등)	연 1회 (회당 120분)																
	대중문화체험	연 3회 (회당 180분)																
⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문형, 집단활동형/개별서비스 불가																	
⑦ 집단규모	기본서비스 집단 규모 준수(정서프로그램 1:20, 집단상담 1:10)																	
⑧ 안전기준	1) 체험활동 시, 안전관련 서류 구비 2) 기관 비치 양식 또는 서류 * 여행사 관련서류 : 배상/상해보험증명서, 차량보험가입증명서, 운전기사재직증명서, 차량등록증 등 * 제공기관 준비사항 : 이용자 안전교육대장, 비상연락망, 보호자동의서, 여행자보험, 숙박이나 체험시설 안전 확인 내용 등																	

항 목	내 용																															
⑨ 기타	1) 결제방법 - (정부지원금) ÷ 8 = 회당 결제 비용/ 회당 13,500원																															
	<table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="9">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th><th>5회</th><th>6회</th><th>7회</th><th>8회</th></tr><tr><td>1등급</td><td>108,000</td><td>13,500</td><td>13,500</td><td>13,500</td><td>13,500</td><td>13,500</td><td>13,500</td><td>13,500</td><td>13,500</td><td>12,000</td></tr></table>	구분	정부지원금									본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	1등급	108,000	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	12,000
	구분		정부지원금										본인 부담금																			
		계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회																						
	1등급	108,000	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	13,500	12,000																					
	2) 체험활동 시 : 계획서, 결과보고서 구비·보관(내용, 장소, 시간, 이용자 명단, 사진 등 포함), 안전관련 구비서류 (매 체험 시마다 구비)																															
	3) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후 검사 필수 및 결제가능 (※사업별 효과성 검사도구 참조) ※ 제공기관 보관용 구비서류 : 검사지(검사내용, 검사결과, 검사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수) ※ 해당 서비스 제공인력과 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능 ※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함하여 결제(기본회기 1회를 사전·사후검사 시 각1회 대체가능)																															
	4) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가																															
	5) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형 의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정																															
	6) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시																															
	7) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])																															
	8) 집단간의 합반, 혼합 서비스제공 불가(부가서비스는 가능)																															
	9) 간식 및 식사 제공 불가(부가서비스 제외)																															
	10) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설 - 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수 ▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보 ▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡) ※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용 - 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가																															
	11) 추가 확보 시설 등록 불가																															
	12) 제공인력 경력 산정 기준 - 경력산정기준 : 자격취득 후(자격증취득, 학위취득 모두 해당) 경력만 인정, 해당 서비스(서비스 대상, 서비스 내용)에 적합한 경력만 인정 - 경력기간산정 · 상근근무 경력 인정(주 5일 근무 1일 4시간 산정) * 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정 · 시간제(주단위, 월단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시) · 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정 · 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가 · 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 외 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출																															

시각장애인 안마서비스

항 목	내 용												
① 목 적	노인성 질환자의 건강을 증진하고, 일반 사업장 등에 취업이 곤란한 시각장애인에게 일자리 제공 필요												
② 서비스 대상	<p>▶ 소 득 : 기준 중위소득 140% 이하 또는 기초연금수급자 (※ 서비스 가격 등급 확인을 위해 기초연금수급자도 소득 조사 필요)</p> <p>▶ 욕구기준</p> <ul style="list-style-type: none">- 근골격계·신경계·순환계 질환이 있는 만 60세 이상인 자*- 19세 이상 지체 및 뇌병변 등록 장애인- 국가유공자 예우에 관한 법률에 의해 상이등급 판정을 받은 자 중 근골격계·신경계·순환계 질환이 있는 자** 의사 진단서, 소견서, 처방전(질병분류코드 G, M, I 및 R81, E10~15) 중 제출 <p>※ 장애인활동지원서비스 이용 시간 외 지원 가능</p> <p>※ 노인주거복지시설 이용자, 노인장기요양급여 이용자 중복지원 불가</p> <p>▶ 구비서류(택1)</p> <ul style="list-style-type: none">- 의사진단서, 소견서, 처방전(발급일로부터 최근 6개월 이내)- 통합복지카드(구,장애인등록증)- 국가유공자증(의사진단서, 소견서, 처방전(발급일로부터 최근 6개월 이내) 질병분류코드 G, M, I 및 R81, E10~15 제출)												
③ 제공기관 및 제공인력	<p>▶ 제공기관 : ‘사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률’ 제16조에 의거 등록된 기관</p> <p>※안마서비스는 ‘의료법’ 제82조에 따라 자격을 갖춘 안마사가 ‘의료법’ 제 82조 제3항에 의거 안마원 또는 안마시술소를 개설한 경우에만 제공할 수 있음</p> <p>▶ 제공인력 : ‘지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시’에 의한 ‘시각장애인 안마서비스’에 적합한 인력</p> <ul style="list-style-type: none">- 의료법 제82조 및 안마사에 관한 규칙 제3조에 따른 안마사												
④ 서비스 가격 및 제공기간	<p>▶ 서비스 가격 : 월 168천원</p> <table><tr><th>구 분</th><th>A등급 (기초생활수급자, 차상위)</th><th>B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)</th><th>C등급 (중위소득 120%초과 ~140%이하)</th></tr><tr><td>정부지원금</td><td>151,200원</td><td>142,800원</td><td>134,400원</td></tr><tr><td>본인부담금</td><td>16,800원</td><td>25,200원</td><td>33,600원</td></tr></table> <p>▶ 제공기간 : 12개월(재판정 1회)</p> <p>※의료급여 사례관리 연계 이용자는 탄력적으로 연령 적용(최소 만 55세 이상)</p>	구 분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과 ~140%이하)	정부지원금	151,200원	142,800원	134,400원	본인부담금	16,800원	25,200원	33,600원
구 분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과 ~140%이하)										
정부지원금	151,200원	142,800원	134,400원										
본인부담금	16,800원	25,200원	33,600원										
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스 내용</p> <ul style="list-style-type: none">- 월 4회(회당 60분) 근골격계·신경계·순환계 질환의 증상개선을 위한 안마, 마사지, 지압 등 수기요법 및 기타 자극요법에 의한 안마서비스 제공 <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스횟수</th></tr><tr><td>노인</td><td>· 전신안마 · 발마사지 · 마사지 · 운동요법 · 지압 · 자극요법</td><td rowspan="3">주 1회, 월 4회 (회당 60분)</td></tr><tr><td>장애인</td><td>· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법 · 마사지 · 운동요법 · 체형교정</td></tr><tr><td>기타 질환자 (특화사업)</td><td>· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법 · 마사지 · 운동요법 · 체형교정</td></tr></table> <p>2) 서비스 제공절차</p> <ul style="list-style-type: none">- 1단계 : 신청자의 소득 및 욕구조사- 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공- 3단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 재육구 조사	구분	서비스 내용	서비스횟수	노인	· 전신안마 · 발마사지 · 마사지 · 운동요법 · 지압 · 자극요법	주 1회, 월 4회 (회당 60분)	장애인	· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법 · 마사지 · 운동요법 · 체형교정	기타 질환자 (특화사업)	· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법 · 마사지 · 운동요법 · 체형교정		
구분	서비스 내용	서비스횟수											
노인	· 전신안마 · 발마사지 · 마사지 · 운동요법 · 지압 · 자극요법	주 1회, 월 4회 (회당 60분)											
장애인	· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법 · 마사지 · 운동요법 · 체형교정												
기타 질환자 (특화사업)	· 전신안마 · 발마사지 · 자극요법 · 마사지 · 운동요법 · 체형교정												
⑥ 의료급여 사례 관리 연계	의료급여관리사에게 추천을 받은 대상자를 예산액 10% 이내에서 우선 대상으로 선정 하고 구 의료급여관리사와 대상자에게 통보												

항 목	내 용																																	
⑦ 제공장소	기관방문형 원칙(예외적용: 보행불가자는 재가방문가능)/기관방문, 재가방문 서비스 혼합불가																																	
⑧ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 1인(1:1)																																	
⑨ 기타	<div>1) 결제방법 : (정부지원금) ÷ 4 = 회당 결제 비용/회당 A등급 : 37,800원, B등급 : 35,700원, C등급 : 33,600원</div> <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="5">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th></tr><tr><td>A등급</td><td>151,200</td><td>37,800</td><td>37,800</td><td>37,800</td><td>37,800</td><td>16,800</td></tr><tr><td>B등급</td><td>142,800</td><td>35,700</td><td>35,700</td><td>35,700</td><td>35,700</td><td>25,200</td></tr><tr><td>C등급</td><td>134,400</td><td>33,600</td><td>33,600</td><td>33,600</td><td>33,600</td><td>33,600</td></tr></table> <div>2) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전사후 검사 필수 및 결제가능(※사업별 효과성 검사도구 참조) ※ 단, 시각장애인안마서비스, 장애인 보조기기 렌탈서비스에 한해 초기상담기록지(초기상담기록지에 이용자 상태를 명확히 알 수 있는 수준으로 성실히 작성된 경우에 한함)로 사전검사를 같음(별도의 바우처 결제불가)</div> <div>3) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가</div> <div>4) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형 의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정</div> <div>5) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시</div> <div>6) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])</div> <div>7) 기관방문형 원칙 <u>단, 재가(보행불가자) 확인용 구비서류</u> - 장애등급 별 구비서류 · 하지 장애 1,2급 - 통합복지카드(구 장애인등록증)으로 대체가능 → (2019.7 이후) 장애의 정도가 심한 장애인(중증)으로 표기된 경우 장애인고용촉진 및 직업재활법에 따른 중증장애인 확인서 별도 첨부 · 그 외 장애 - 의사진단서, 소견서, 처방전 필수</div> <div>8) <u>추가확보시설 등록불가: 경로당, 사회복지기관 등 서비스 제공 및 결제 불가</u></div> <div>9) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설 - 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수 ▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보 ▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡) ※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용 - 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가</div> <div>10) 추가확보시설 등록 불가</div>	구분	정부지원금					본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	A등급	151,200	37,800	37,800	37,800	37,800	16,800	B등급	142,800	35,700	35,700	35,700	35,700	25,200	C등급	134,400	33,600	33,600	33,600	33,600	33,600
구분	정부지원금					본인 부담금																												
	계	1회	2회	3회	4회																													
A등급	151,200	37,800	37,800	37,800	37,800	16,800																												
B등급	142,800	35,700	35,700	35,700	35,700	25,200																												
C등급	134,400	33,600	33,600	33,600	33,600	33,600																												

노인 운동서비스 “황금빛 뇌(腦)인생”

항 목	내 용															
① 목 적	노인의 신체·인지향상 운동프로그램을 통한 치매 예방 및 건강한 노후생활도모															
② 서비스 대상	▶ 소 득 : 기준 중위소득 140% 이하 또는 기초연금수급자 ▶ 연 령 : 만 65세 이상 ▶ 우선순위 : ① 치매관련기관(광역치매센터, 치매안심센터, 보건소, 정신건강복지센터 등) 추천 ② 1인가구 ▶ 구비서류 : 우선순위 관련 서류 필요시 별도 구비 ※ 노인주거복지시설 이용자, 노인장기요양서비스(시설,재가) 이용자 지원 불가															
③ 제공인력	- 체육, 재활 관련 전문학사이상 전공자로서 노인대상 운동 지도 관련 실무 경력 1년 이상 - 생활스포츠지도사, 전문스포츠지도사, 노인스포츠지도사로서 노인대상 운동 지도 관련 실무 경력 1년 이상 - (공통) 대구지원단 “노인 운동서비스 황금빛 뇌(腦)인생” 제공인력양성과정 이수자															
④ 서비스 가격 및 제공기간	▶ 서비스 가격 : 월 14만원 <table><tr><th>서비스 가격</th><th>정부지원금</th><th>본인부담금</th></tr><tr><td>140,000원</td><td>126,000원</td><td>14,000원</td></tr></table> ▶ 서비스 제공기간 : 12개월(재판정 불가)			서비스 가격	정부지원금	본인부담금	140,000원	126,000원	14,000원							
서비스 가격	정부지원금	본인부담금														
140,000원	126,000원	14,000원														
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	1) 서비스내용 <table><tr><th>구분</th><th>서비스 종류</th><th>서비스 내용</th><th>서비스 횟수</th></tr><tr><td rowspan="3">기본 서비스</td><td>사전사후검사 (공통)</td><td>- 체력검사, 인지기능검사, 우울척도검사</td><td>연 2회 (회당 120분)</td></tr><tr><td rowspan="2">운동프로그램 (운동강도에 따라 선택)</td><td>- 인지향상 통합운동프로그램 Level 1</td><td>월 8회 (회당 60분)</td></tr><tr><td>- 인지향상 통합운동프로그램 Level 2</td><td>월 8회 (회당 60분)</td></tr></table> 2) 서비스 제공절차 - 1단계 : 등록, 상담 - 2단계 : 사전검사 : 체력검사, 인지기능검사, 우울척도검사 - 3단계 : 기본 서비스 제공(생활 속 건강정보, 인지향상 통합운동 프로그램) - 4단계 : 사후검사 : 체력검사, 인지기능검사, 우울척도검사 - 5단계 : 피드백 서비스 제공에 대한 만족도 및 재육구 조사 (종료시 효과성을 측정할 수 있는 검사 의무실시, DB를 구축하여 지속적 관리)			구분	서비스 종류	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	사전사후검사 (공통)	- 체력검사, 인지기능검사, 우울척도검사	연 2회 (회당 120분)	운동프로그램 (운동강도에 따라 선택)	- 인지향상 통합운동프로그램 Level 1	월 8회 (회당 60분)	- 인지향상 통합운동프로그램 Level 2	월 8회 (회당 60분)
구분	서비스 종류	서비스 내용	서비스 횟수													
기본 서비스	사전사후검사 (공통)	- 체력검사, 인지기능검사, 우울척도검사	연 2회 (회당 120분)													
	운동프로그램 (운동강도에 따라 선택)	- 인지향상 통합운동프로그램 Level 1	월 8회 (회당 60분)													
		- 인지향상 통합운동프로그램 Level 2	월 8회 (회당 60분)													
⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문, 집단활동형															
⑦ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 10인 이내(1:10)															
⑧ 제공기관 등록기준	(시설기준) · 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설 - 이용면적 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡) ※ 면적기준 2021년 신규등록기관 적용 - 운동프로그램실 전체 바닥 운동용 매트 필수 (운동 소도구 기준) - 스모비(메드-노인용), 탄력밴드, 볼(지름 26cm) - 기관 당 소도구 별 10개 이상 구비															

항 목	내 용																															
⑨ 기타	1) 결제방법 : (정부지원금) ÷ 8 = 회당 결제 비용 / 회당 15,750원 결제																															
	<table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="9">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th><th>5회</th><th>6회</th><th>7회</th><th>8회</th></tr><tr><td>기본</td><td>126,000</td><td>15,750</td><td>15,750</td><td>15,750</td><td>15,750</td><td>15,750</td><td>15,750</td><td>15,750</td><td>15,750</td><td>14,000</td></tr></table>	구분	정부지원금									본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	기본	126,000	15,750	15,750	15,750	15,750	15,750	15,750	15,750	15,750	14,000
	구분		정부지원금										본인 부담금																			
		계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회																						
	기본	126,000	15,750	15,750	15,750	15,750	15,750	15,750	15,750	15,750	14,000																					
	2) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후 검사 필수 및 결제가능(※ 사업별 효과성 검사도구 참조) ※ 제공기관 보관용 구비서류 : 검사지(검사내용, 검사결과, 검사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수) ※ 해당 서비스 제공인력과 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능 ※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함하여 결제(기본회기 2회를 사전·사후검사 시 2회 대체가능) ※ 필수 검사(8종) 및 평가 기록지 작성																															
	3) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가																															
	4) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형 의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정																															
	5) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시																															
	6) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])																															
	7) 간식 및 식사 제공 불가																															
	8) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설 - 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수 ▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보 ▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡) ※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용 - 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가																															
	9) 추가 확보 시설 등록 불가																															
	10) 운동프로그램실 전체바닥 운동용 매트 필수																															
	11) 제공인력 경력 산정 기준 - 경력산정기준 : 자격취득 후(자격증취득, 학위취득 모두 해당) 경력만 인정, 해당 서비스(서비스 대상, 서비스 내용)에 적합한 경력만 인정 - 경력기간산정 · 상근근무 경력 인정(주 5일 근무 1일 4시간 산정) * 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정 · 시간제(주단위, 월단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시) · 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정 · 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가 · 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 외 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출																															

장애인 보조기기 렌탈서비스

항 목	내 용												
① 목 적	장애아동의 특수 휠체어 및 자세유지기구의 구입 및 리폼에 대한 경제적 부담 경감으로 특수 장애아동의 정상적 신체발달 지원												
② 서비스 대상	<p>▶ 소 득 : 소득기준 없음</p> <p>▶ 연 령 : 만 24세 이하 장애아동·청소년</p> <p>▶ 욕구기준 : 장애판정을 받은 지체 및 뇌병변 장애 아동·청소년, 척수장애 또는 근위축증으로 의사 진단서 발급이 가능한 아동·청소년(단, 6세 미만의 지체 및 뇌병변 장애가 예견되어 동 서비스가 필요하다고 인정한 의사진단서가 있는 경우 인정)</p> <p>* 「장애인복지법」 상 “정신적 장애로 장애등급 판정을 받았더라도 지체 및 장애등급 판정을 수반하는 중복장애인의 경우 시·군·구에서 발행하는 “통합복지카드[구 장애인등록증(부장애:지체 및 뇌병변 장애)]”를 제출하면 서비스 대상자로 인정</p> <p>** 정신적 장애 : ① 발달장애(지적장애인, 자폐성장애인), ② 정신장애(정신장애인)</p> <p>▶ 신청 구비서류(택1)</p> <p>- 통합복지카드(구 장애인등록증)</p> <p>- 의사 소견서 또는 진단서(발급일로부터 최근 6개월 이내)</p>												
③ 제공인력	<p>▶ 제공기관 : ‘사회서비스이용 및 이용권 관리에 관한 법률’ 제16조에 의거 등록된 기관</p> <p>▶ 제공인력 : ‘지역사회서비스투자사업 제공인력 자격기준 고시’에 의한 ‘장애인 보조기기 렌탈서비스’에 적합한 인력</p> <p>○ ‘장애인·노인 등을 위한 보조기기 지원 및 활용촉진에 관한 법률’ 제15조 제1항에 따른 보조공학사, ‘장애인복지법’ 제72조 제1항에 따른 의자·보조기 기사, ‘의료기사 등에 관한 법률’ 제2조 제1항에 따른 물리치료사, 작업치료사</p> <p>○ 장애인 재활공학, 보조공학 관련 전공자로서 다음 중 하나의 요건을 충족하는 자</p> <p>① 전문학사 이상 학위 취득 후 장애인 재활공학·보조공학 관련 또는 장애인 보조기기 지원 분야 실무경력 1년 이상인 자</p> <p>② 학사 이상 학위 취득 후 장애인 재활공학·보조공학 관련 또는 장애인 보조기기 지원 분야 실무경력 6개월 이상인 자</p> <p>③ 석사 이상 학위 취득 후 장애인 재활공학·보조공학 관련 또는 장애인 보조기기 지원 분야 실무경력 3개월 이상인 자</p> <p>* ‘군’ 단위 지역과 ‘성장촉진지역’은 실무 경력이 없더라도 예외적으로 인정</p> <p>▶ 서비스 제공범위 : 전국</p>												
④ 서비스 가격 및 제공기간	<p>▶ 서비스 가격 : 월 12만원/ 반기별 결제(전국표준형 사업으로 전국적으로 동일하게 운영)</p> <table><tr><th>구 분</th><th>1등급 (기초생활수급자, 차상위)</th><th>2등급 (중위소득 140%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)</th><th>3등급 (중위소득 140%초과)</th></tr><tr><td>정부지원금</td><td>108,000원</td><td>96,000원</td><td>84,000원</td></tr><tr><td>본인부담금</td><td>12,000원</td><td>24,000원</td><td>36,000원</td></tr></table> <p>▶ 제공기간 : 12개월(재판정 5회) 단 신규이용자에게는 대기자 비율에 따라 시군구에서 재판정 결정</p> <p>※ 장애아동이 2명 이상이 있는 가구의 경우 소득에 관계없이 한 등급씩 하향조정 (3등급→2등급, 2등급→1등급) (2017년 신규이용자부터 적용)</p>	구 분	1등급 (기초생활수급자, 차상위)	2등급 (중위소득 140%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	3등급 (중위소득 140%초과)	정부지원금	108,000원	96,000원	84,000원	본인부담금	12,000원	24,000원	36,000원
구 분	1등급 (기초생활수급자, 차상위)	2등급 (중위소득 140%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	3등급 (중위소득 140%초과)										
정부지원금	108,000원	96,000원	84,000원										
본인부담금	12,000원	24,000원	36,000원										
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<p>1) 서비스 내용</p> <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스 횟수</th></tr><tr><td>장애인 보조기기 렌탈서비스</td><td>1. 보조기기대여 및 성장단계별 맞춤지원 : 대상 장애아동의 성장단계에 적합한 맞춤형 보조기기 대여 및 성장 단계에 따른 맞춤 지원 서비스 2. 점검 및 유지보수 - 정기점검 : 반기별 최소 1회(예 : 교환, 부품교체, 프레임 변경, 맞춤변경, 맞춤보정 등) - 수시점검 : 정기점검 외 점검. 유지보수(예 : a/s, 소모품교환, 수리, 교정 등) 3. 상담 및 정보제공 - 초기상담 : 대상 아동의 장애유형 및 상태파악, 이용자 및 보호자 욕구조사, 적정 보조기기에 대한 정보제공, 치수측정 등 - 수시상담 : 보조기기 이용상담, 불만처리, AS상담 등</td><td>렌탈 12개월 정기점검 연2회 수시점검(제한없음)</td></tr></table> <p>2) 서비스 제공절차</p> <p>- 1단계 : 시작시 효과성을 측정할 수 있는 사전 검사 의무 실시</p> <p>- 2단계 : 계약체결, 맞춤형 보조기기 인도 및 대여 서비스 제공</p> <p>- 3단계 : 점검 및 유지보수, 상담 및 정보제공, 교환, 회수 등 사후관리</p>	구분	서비스 내용	서비스 횟수	장애인 보조기기 렌탈서비스	1. 보조기기대여 및 성장단계별 맞춤지원 : 대상 장애아동의 성장단계에 적합한 맞춤형 보조기기 대여 및 성장 단계에 따른 맞춤 지원 서비스 2. 점검 및 유지보수 - 정기점검 : 반기별 최소 1회(예 : 교환, 부품교체, 프레임 변경, 맞춤변경, 맞춤보정 등) - 수시점검 : 정기점검 외 점검. 유지보수(예 : a/s, 소모품교환, 수리, 교정 등) 3. 상담 및 정보제공 - 초기상담 : 대상 아동의 장애유형 및 상태파악, 이용자 및 보호자 욕구조사, 적정 보조기기에 대한 정보제공, 치수측정 등 - 수시상담 : 보조기기 이용상담, 불만처리, AS상담 등	렌탈 12개월 정기점검 연2회 수시점검(제한없음)						
구분	서비스 내용	서비스 횟수											
장애인 보조기기 렌탈서비스	1. 보조기기대여 및 성장단계별 맞춤지원 : 대상 장애아동의 성장단계에 적합한 맞춤형 보조기기 대여 및 성장 단계에 따른 맞춤 지원 서비스 2. 점검 및 유지보수 - 정기점검 : 반기별 최소 1회(예 : 교환, 부품교체, 프레임 변경, 맞춤변경, 맞춤보정 등) - 수시점검 : 정기점검 외 점검. 유지보수(예 : a/s, 소모품교환, 수리, 교정 등) 3. 상담 및 정보제공 - 초기상담 : 대상 아동의 장애유형 및 상태파악, 이용자 및 보호자 욕구조사, 적정 보조기기에 대한 정보제공, 치수측정 등 - 수시상담 : 보조기기 이용상담, 불만처리, AS상담 등	렌탈 12개월 정기점검 연2회 수시점검(제한없음)											

항 목	내 용
⑥ 집단규모	해당 없음(단, 동일 제공인력이 담당하는 이용자 간 점검·유지보수 등 실제서비스 시간이 중복되어서는 안됨)
⑦ 기타	1) 별도 서식 사용(초기상담기록지, 서비스 제공 계획서, 서비스 제공 기록지) 2) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시 3) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후검사 필수 (※사업별 효과성 검사도구 참조) ※ 시각장애인안마서비스, 장애인 보조기기 렌탈서비스에 한해 초기상담기록지(초기상담기록지에 이용자 상태를 명확히 알 수 있는 수준으로 성실히 작성된 경우에 한함)로 사전검사를 갈음(별도의 바우처 결제불가) 4) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가

정신건강증진서비스

항 목	내 용											
① 목 적	<div>▶ 정신장애인의 적극적인 사회 적응 훈련과 지역사회 자원연결체계 구축을 통하여 만성적인 병원 입·퇴원의 반복 혹은 방치상황을 극복함으로써 정신장애인의 만족스러운 지역사회 생활과 적극적인 사회참여를 유도하고자 함.</div> <div>▶ 지역사회에서 독립적으로 생활하는데 필요한 다양한 능력개발에 대한 코칭을 통하여 클라이언트 본인과 가족보호 체계의 자존감을 향상시키고자 함.</div> <div>▶ 정신건강증진서비스 관련 전문 인력의 고용창출을 높이고자 함.</div>											
② 서비스 대상	<div>▶ 소 득 : 기준 중위소득 120% 이하</div> <div>▶ 연 령 : 만 15세 이상</div> <div>▶ 욕구기준</div> <div><div>- 등록된 정신장애인</div><div>-정신건강의학과 치료가 필요하다는 정신건강의학과 전문의의 소견서 및 진단서 발급이 가능한 자(낮병동 이용자 이용불가)</div></div> <div>▶ 구비서류(택1)</div> <div><div>- 통합복지카드(구 장애인등록증)</div><div>- 정신건강의학과 전문의 소견서 또는 진단서(발급일로부터 최근 6개월 이내), 질병확인서</div></div>											
③ 제공인력	<div>▶ ‘정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률’ 제17조에 따른 정신건강전문요원</div> <div>▶ 임상심리사, 간호사, 사회복지사(관련 경력 1년 이상인 자)</div>											
④ 서비스 가격 및 제공기간	<div>▶ 서비스 가격 : 월 22만원</div> <table><tr><th>서비스 가격</th><th>정부지원금</th><th>본인부담금</th></tr><tr><td>220,000원</td><td>200,000원</td><td>20,000원</td></tr></table> <div>▶ 제공기간 : 12개월(재판정 2회)</div>			서비스 가격	정부지원금	본인부담금	220,000원	200,000원	20,000원			
서비스 가격	정부지원금	본인부담금										
220,000원	200,000원	20,000원										
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<div>1) 서비스 내용</div> <div>▶ 대상자의 증상에 따라 필요한 프로그램을 선별 또는 혼합하여 월 8회(회당 60분 내외) 이상 제공하고, 여건에 따라 부가서비스 병행 제공</div> <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스 횟수</th></tr><tr><td>기본 서비스</td><td><div>- 서비스의 핵심적 요소는 지역사회에서 독립적으로 생활하는 데에 필요한 다양한 능력개발에 대한 코칭과 지역사회 생활현장에서 직접 수행되는 IN-VIVO트레이닝으로 구성됨</div><div>- 토달케어서비스의 내용은 개별서비스(정신건강 및 위기관리 코칭, Self-care코칭, Family-care 코칭 등)와 집단서비스로 구성됨</div><div>- 개별서비스는 이용자의 적응과 기능향상을 위해 단계적 개입으로 이루어짐</div><div>→ 1단계 정신건강 및 위기관리 코칭</div><div>→ 2단계 Self-care 코칭</div><div>→ 3단계 Family-care 코칭</div><div>- 또한 개별 서비스의 효과를 더욱 강화하기 위한 집단 서비스를 실시. 집단서비스의 내용은 지역사회 자원봉사활동 참여기회 제공, 사회기술훈련 및 개별 특기 적성개발 프로그램 등을 지원함</div></td><td>주 2회/월 8회 (회당 60분)</td></tr><tr><td>부가 서비스</td><td>그 외 서비스 제공인력의 전문성 확보를 위한 교육서비스 제공 : Life Coaching 자격과정 및 정신장애인 사례관리 프로그램 교육 실시</td><td></td></tr></table> <div>2) 서비스 제공절차</div> <div><div>- 1단계 : 제공기관 등록·상담 후 제공계약서 작성</div><div>- 2단계 : 개인욕구 파악 후 서비스 제공 계획 수립</div><div>- 3단계 : 욕구 및 이용자 특성에 따른 서비스를 선택하여 제공</div><div>- 4단계 : 매월 대상자에 대한 서비스 제공 보고서를 보호자에게 통보</div><div>- 5단계 : 서비스 종결 시 초기와 동일한 검사를 이용해 효과 측정</div><div>- 6단계 : 종결 리포트를 작성하여 전부 또는 일부를 보호자에게 제공</div></div>			구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	<div>- 서비스의 핵심적 요소는 지역사회에서 독립적으로 생활하는 데에 필요한 다양한 능력개발에 대한 코칭과 지역사회 생활현장에서 직접 수행되는 IN-VIVO트레이닝으로 구성됨</div> <div>- 토달케어서비스의 내용은 개별서비스(정신건강 및 위기관리 코칭, Self-care코칭, Family-care 코칭 등)와 집단서비스로 구성됨</div> <div>- 개별서비스는 이용자의 적응과 기능향상을 위해 단계적 개입으로 이루어짐</div> <div>→ 1단계 정신건강 및 위기관리 코칭</div> <div>→ 2단계 Self-care 코칭</div> <div>→ 3단계 Family-care 코칭</div> <div>- 또한 개별 서비스의 효과를 더욱 강화하기 위한 집단 서비스를 실시. 집단서비스의 내용은 지역사회 자원봉사활동 참여기회 제공, 사회기술훈련 및 개별 특기 적성개발 프로그램 등을 지원함</div>	주 2회/월 8회 (회당 60분)	부가 서비스	그 외 서비스 제공인력의 전문성 확보를 위한 교육서비스 제공 : Life Coaching 자격과정 및 정신장애인 사례관리 프로그램 교육 실시	
구분	서비스 내용	서비스 횟수										
기본 서비스	<div>- 서비스의 핵심적 요소는 지역사회에서 독립적으로 생활하는 데에 필요한 다양한 능력개발에 대한 코칭과 지역사회 생활현장에서 직접 수행되는 IN-VIVO트레이닝으로 구성됨</div> <div>- 토달케어서비스의 내용은 개별서비스(정신건강 및 위기관리 코칭, Self-care코칭, Family-care 코칭 등)와 집단서비스로 구성됨</div> <div>- 개별서비스는 이용자의 적응과 기능향상을 위해 단계적 개입으로 이루어짐</div> <div>→ 1단계 정신건강 및 위기관리 코칭</div> <div>→ 2단계 Self-care 코칭</div> <div>→ 3단계 Family-care 코칭</div> <div>- 또한 개별 서비스의 효과를 더욱 강화하기 위한 집단 서비스를 실시. 집단서비스의 내용은 지역사회 자원봉사활동 참여기회 제공, 사회기술훈련 및 개별 특기 적성개발 프로그램 등을 지원함</div>	주 2회/월 8회 (회당 60분)										
부가 서비스	그 외 서비스 제공인력의 전문성 확보를 위한 교육서비스 제공 : Life Coaching 자격과정 및 정신장애인 사례관리 프로그램 교육 실시											

항 목	내 용																															
⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문+재가방문(혼합형), 집단활동형																															
⑦ 집단규모	기본서비스 집단 규모 준수(개별상담 1:1, 집단상담 1:5)																															
⑧ 기타	<div>1) 결제방법 : (정부지원금) ÷ 8 = 회당 결제 비용/ 회당 25,000원 결제</div> <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="9">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th><th>5회</th><th>6회</th><th>7회</th><th>8회</th></tr><tr><td>기본</td><td>200,000</td><td>25,000</td><td>25,000</td><td>25,000</td><td>25,000</td><td>25,000</td><td>25,000</td><td>25,000</td><td>25,000</td><td>20,000</td></tr></table> <div>2) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후 검사 필수 및 결제가능(※ 사업별 효과성 검사도구 참조) ※ 제공기관 보관용 구비서류 : 검사지(검사내용, 검사결과, 검사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수) ※ 해당 서비스 제공인력과 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능 ※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함되어 결제(기본회기 1회를 사전·사후검사 시 각1회 대체가능)</div> <div>3) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가</div> <div>4) 기준정보 [⑤서비스 내용 및 제공절차]에 있는 부가서비스의 경우 서비스는 여건에 따라 제공하되 결제불가</div> <div>5) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능(의료인 협력상담 시 월 1회 한해서 정상서비스 제공시간을 초과 할 경우 정상 1회 보강 1회로 연속 결제 가능)/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형 의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정</div> <div>6) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시</div> <div>7) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])</div> <div>8) 서비스제공기록지에 서비스 내용 단계별 활동내용 및 활동유형(집단/개별상담), 집단규모 및 제공장소 상세 명시</div> <div>9) 집단서비스 실시할 경우 사유서 혹은 소견서 필수</div> <div>10) 낮병동 이용자 이용불가</div> <div>11) 이용자 이동시간은 서비스 시간에 미포함</div> <div>12) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설 - 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수 ▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보 ▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡) ※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용 - 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가</div> <div>13) 추가 확보 시설 등록 불가</div> <div>14) 제공인력 경력 산정 기준 - 경력산정기준 : 자격취득 후(자격증취득, 학위취득 모두 해당) 경력만 인정, 해당 서비스(서비스 대상, 서비스 내용)에 적합한 경력만 인정 - 경력기간산정 · 상근근무 경력 인정(주 5일 근무 1일 4시간 산정) * 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정 · 시간제(주단위, 월단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시) · 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정 · 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가 · 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 외 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출</div>	구분	정부지원금									본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회	기본	200,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	20,000
구분	정부지원금									본인 부담금																						
	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	8회																							
기본	200,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	25,000	20,000																						

약물도박중독가정 기능회복 토탈케어서비스

항 목	내 용									
① 목 적	약물 및 도박 등 각종 중독의 위험을 가진 세대에 대한 위험요소를 조기 발견하고 치료개입을 통해 문제행동을 감소시키고 건전한 사회구성원으로의 생활 지원									
② 서비스 대상	<div>▶ 소득, 연령기준</div> <div>- 만 12세 이상, 소득기준 없음</div> <div>- 가구원 중 알코올 중독, 약물중독, 도박중독, 기타 행위중독자 및 복합중독을 가진 가구(1인 가구해당)</div> <div>▶ 욕구기준</div> <div>① 약물 중독</div> <div>- DSM-Ⅳ 기준에 따라 정신과 전문의 진단을 받은 중독자</div> <div>- B-DAST(축약형 약물 남용 검사) 20문항 중 총점이 6점 이상으로 확인된 약물 중독자와 그 가족</div> <div>② 도박 중독</div> <div>- DSM-Ⅴ 기준에 따라 정신과 전문의 진단을 받은 중독자</div> <div>- K-SOGS(도박중독 선별검사) 20문항 중 총점이 5점 이상으로 확인된 도박 중독자 및 가족</div> <div>③ 알코올 중독</div> <div>- DSM-Ⅴ 기준에 따라 정신과 전문의 진단을 받은 중독자</div> <div>- AUDIT(위험음주자 선별척도) 10문항 중 남성 10점, 여성 6점 이상으로 확인된 알코올중독자와 그 가족</div> <div>- AUDIT-K(알코올사용장애 선별검사) 총점이 중독기준에 부합한, 알코올중독자와 그 가족</div> <div>④ 복합 중독</div> <div>- DSM-Ⅴ 기준에 따라 정신과 전문의 진단을 받은 중독자</div> <div>- 중독검사지 2개이상 중독기준에 부합한, 복합중독자와 그 가족</div> <div>- 쇼핑·인터넷·스마트폰(자가진단검사지), 니코틴(니코틴의존검사) 기준점 이상으로 확인된 약물 중독자와 그 가족</div> <div>⑤ 쇼핑 중독</div> <div>- 쇼핑중독 자기진단 검사지 10문항 중 2,3,4,7,9번에 하나라도 해당되며 1,8번에 하나라도 해당되는 경우 쇼핑중독자와 그 가족</div> <div>⑥ 니코틴 중독</div> <div>- 니코틴 의존검사(FTND) 4점 이상으로 확인된 니코틴 중독자와 그 가족</div> <div>⑦ 성인 인터넷 중독자</div> <div>- 성인인터넷중독자가진단K척도로 총점41점이상(1요인 14점 이상, 3요인 12점 이상, 4요인 12점 이상)으로 확인된 인터넷중독자와 그 가족</div> <div>⑧ 스마트폰 중독</div> <div>- 스마트폰중독자가진단척도로 총점 41점이상(1요인 14점 이상, 3요인 12점 이상, 4요인 12점 이상)으로 확인된 스마트폰중독자와 그 가족</div> <div>▶ 구비서류(택 1/발급일로부터 6개월 이내 서류)</div> <div>- 각각의 중독문제에 대한 정신과 전문의 소견서 또는 진단서</div> <div>- 해당 중독문제에 대한 선별평가 기준에 적합하고 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치 운영하거나 위탁운영하고 있는 중독관련 전문기관 기관장의 소견서 또는 평가서(개별 정신건강전문요원이 사정 및 평가를 한 경우 해당되는 중독관련 전문기관에 의뢰 필수)</div> <div>※ 평가서 예시</div> <div>- 축약형 약물남용검사(B-DAST)결과지 및 평가서</div> <div>- 도박중독검사(K-SOGS)결과지 및 평가서</div> <div>- 위험음주자선별척도(AUDIT)결과지 및 평가서</div> <div>- 알코올사용장애 선별검사(AUDIT-K) 결과지 및 평가서</div> <div>- 쇼핑,인터넷,스마트폰중독 자기진단 결과지 및 평가서</div> <div>- 니코틴 의존검사 결과지 및 평가서</div> <div>▶ 신청권자 : 가구원 중 알코올중독, 약물중독, 도박중독, 기타 행위중독자 및 복합중독을 가진 대상자(가족신청가능)</div>									
③ 제공인력	<div>▶ ‘정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률’ 제17조에 따른 정신건강전문요원</div> <div>▶ 임상심리사, 간호사(경력 1년 이상), 사회복지사(관련 경력 1년 이상인자)</div> <div>▶ 중독전문가(한국중독전문가협회), 전문상담사(한국상담학회), 상담심리사(한국상담심리학회), 중독전문사회복지사(한국정신보건사회복지학회) 자격자로서 중독상담관련 경력 3년 이상인 자</div>									
④ 서비스 가격 및 제공기간	<div>▶ 서비스 가격 : 월 22만원</div> <table><tr><th>구분</th><th>A등급 (기초생활수급자, 차상위)</th><th>B등급 (기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)</th></tr><tr><td>정부지원금</td><td>198,000원</td><td>176,000원</td></tr><tr><td>본인부담금</td><td>22,000원</td><td>44,000원</td></tr></table> <div>▶ 제공기간 : 12개월(재판정 2회)</div>	구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)	정부지원금	198,000원	176,000원	본인부담금	22,000원	44,000원
구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)								
정부지원금	198,000원	176,000원								
본인부담금	22,000원	44,000원								

항 목	내 용									
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	1) 서비스 내용 <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스 횟수</th></tr><tr><td rowspan="4">기본 서비스</td><td>1. 개별상담(1:1) - 개인별 맞춤형 상담, 중독 단계별 개입 - 사전·사후검사 실시</td><td rowspan="4">월 7회(회당 60분) (단, 집단상담의 경우 월 2회 이하 제공 가능)</td></tr><tr><td>2. 집단상담(1:10) - 집단의 역동과 힘을 이용한 그룹 재활(심리 또는 상담)</td></tr><tr><td>3. 가족역량강화 - 공동 의존의 어려움을 가진 가족들의 회복탄력성과 사회적응력 향상</td></tr><tr><td>4. 위기개입 및 지역연계 - 삶의 위기와 생활사건에 대한 신속한 개입</td></tr></table>	구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	1. 개별상담(1:1) - 개인별 맞춤형 상담, 중독 단계별 개입 - 사전·사후검사 실시	월 7회(회당 60분) (단, 집단상담의 경우 월 2회 이하 제공 가능)	2. 집단상담(1:10) - 집단의 역동과 힘을 이용한 그룹 재활(심리 또는 상담)	3. 가족역량강화 - 공동 의존의 어려움을 가진 가족들의 회복탄력성과 사회적응력 향상	4. 위기개입 및 지역연계 - 삶의 위기와 생활사건에 대한 신속한 개입
	구분	서비스 내용	서비스 횟수							
기본 서비스	1. 개별상담(1:1) - 개인별 맞춤형 상담, 중독 단계별 개입 - 사전·사후검사 실시	월 7회(회당 60분) (단, 집단상담의 경우 월 2회 이하 제공 가능)								
	2. 집단상담(1:10) - 집단의 역동과 힘을 이용한 그룹 재활(심리 또는 상담)									
	3. 가족역량강화 - 공동 의존의 어려움을 가진 가족들의 회복탄력성과 사회적응력 향상									
	4. 위기개입 및 지역연계 - 삶의 위기와 생활사건에 대한 신속한 개입									
2) 서비스 제공절차 - 1단계 : 제공기관 등록·상담 후 제공계약서 작성 - 2단계 : 개인육구 파악 후 서비스 제공 계획 수립 - 3단계 : 육구 및 이용자 특성에 따른 서비스를 선택하여 제공 - 4단계 : 매월 대상자에 대한 서비스 제공 보고서를 보호자에게 통보 - 5단계 : 서비스 종결 시 초기와 동일한 검사를 이용해 효과 측정 - 6단계 : 종결 리포트를 작성하여 전부 또는 일부를 보호자에게 제공										

⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문형+재가방문형, 집단활동형
⑦ 집단규모	기본서비스 집단 규모 준수(개별상담 1:1, 집단상담 1:10)

⑧ 기타	1) 결제방법 - (정부지원금) ÷ 7 = 회당 결제 비용 : A등급:1~6회기 28,280원, 7회기 28,320원, B등급:1~6회기 25,140원 7회기 25,160원 / 회기 당 결제금액 유의																																					
	<table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="8">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th><th>5회</th><th>6회</th><th>7회</th></tr><tr><td>A등급</td><td>198,000</td><td>28,280</td><td>28,280</td><td>28,280</td><td>28,280</td><td>28,280</td><td>28,280</td><td>28,320</td><td>22,000</td></tr><tr><td>B등급</td><td>176,000</td><td>25,140</td><td>25,140</td><td>25,140</td><td>25,140</td><td>25,140</td><td>25,140</td><td>25,160</td><td>44,000</td></tr></table>	구분	정부지원금								본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	A등급	198,000	28,280	28,280	28,280	28,280	28,280	28,280	28,320	22,000	B등급	176,000	25,140	25,140	25,140	25,140	25,140	25,140	25,160
구분	정부지원금								본인 부담금																													
	계	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회																														
A등급	198,000	28,280	28,280	28,280	28,280	28,280	28,280	28,320	22,000																													
B등급	176,000	25,140	25,140	25,140	25,140	25,140	25,140	25,160	44,000																													
2) 육구기준 상세설명 - 기타행위중독 : 인터넷, 스마트폰, 게임, 미디어, 성, 쇼핑 등 - 복합중독 : 중독을 두 개 이상 가지고 있는 복합적이거나 교차중독 대상자 ex)도박+담배 중독자, 인터넷게임+ 알코올 중독자 등																																						
3) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후 검사 필수 및 결제가능(※ 사업별 효과성 검사도구 참조) ※ 제공기관 보관용 구비서류 : 검사지(검사내용, 검사결과, 검사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수) ※ 해당 서비스 제공인력과 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능 ※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함하여 결제(기본회기 1회를 사전·사후검사 시 각1회 대체가능)																																						
4) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가																																						
5) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보장 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형의 경우 개별보장 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정																																						
6) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시																																						
7) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])																																						
8) 집단서비스 실시할 경우 사유서 혹은 소견서 필수 - 가족역량강화프로그램 합반 가능																																						
9) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설 - 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수 ▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보 ▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡) ※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용 - 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가																																						
10) 추가 확보 시설 등록 불가																																						
11) 제공인력 경력 산정 기준 - 경력산정기준 : 자격취득 후(자격증취득, 학위취득 모두 해당) 경력만 인정, 해당 서비스(서비스 대상, 서비스 내용)에 적합한 경력만 인정 - 경력기간산정 · 상근근무 경력 인정(주 5일 근무 1일 4시간 산정) * 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정 · 시간제(주단위, 월단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시) · 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정 · 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가 · 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 인 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출																																						

[시개발 사업코드 : 990404]

부모코칭 프로그램 당당한 맘, 편편(Fun,Fun)한 맘

항 목	내 용												
① 목 적	1. 부모가 자신의 자존감을 향상시키고 부모로서의 자긍심을 높여 당당한 부모가 된다. 2. 가족 간 의사소통기술 향상을 통한 지혜로운 부모가 된다. 3. 아동발달에 대한 이해와 자녀를 위한 진로코칭을 통한 현명한 부모가 된다.												
② 서비스 대상	▶ 소 득 : 기준 중위소득 140% 이하 ▶ 욕구기준 : 대구광역시 거주하는 초·중·고등학생 자녀를 둔 부모 ※ 발달장애부모심리상담지원사업 중복지원 불가 ▶ 신청 구비서류 － 가족관계증명서 또는 주민등록등본(건강보험증과 다른 경우, 전산상 확인불가 할 경우 제출) (초·중·고등학생 자녀 확인) ▶ 신청권자 : 부 또는 모												
③ 제공인력	▶ 심리학, 상담학, 사회복지학, 교육학, 미술치료학 등 전공자로서 관련 분야 석사학위 소지자 중 3년 이상의 관련 분야 경력자 또는 박사학위 이상 소지자 중 1년 이상의 경력자												
④ 서비스 가격 및 제공기간	▶ 서비스 가격 : 월 16만원 <table><tr><th>구분</th><th>A등급 (기초생활수급자, 차상위)</th><th>B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)</th><th>C등급 (중위소득 120%초과~140%이하)</th></tr><tr><td>정부지원금</td><td>144,000원</td><td>128,000원</td><td>112,000원</td></tr><tr><td>본인부담금</td><td>16,000원</td><td>32,000원</td><td>48,000원</td></tr></table> ▶ 제공기간 : 12개월(재판정 불가)	구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과~140%이하)	정부지원금	144,000원	128,000원	112,000원	본인부담금	16,000원	32,000원	48,000원
구분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과~140%이하)										
정부지원금	144,000원	128,000원	112,000원										
본인부담금	16,000원	32,000원	48,000원										
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	1) 서비스 내용 <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스 횟수</th></tr><tr><td rowspan="3">기본 서비스</td><td>1. 집단상담 프로그램(자존감 향상, 의사소통, 진로코칭 등)</td><td>주 1회/월 4회 (회당 180분)</td></tr><tr><td>2. 사전·사후 검사(심리검사)</td><td>연 2회 (회당 120분)</td></tr><tr><td>3. 가족역량강화프로그램</td><td>연 2회 (회당 240분)</td></tr></table> 2) 서비스 제공절차 － 1단계 : 신청된 가구 소득 및 욕구조사 － 2단계 : 선정된 이용자에게 서비스 제공 － 3단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 재육구 조사	구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	1. 집단상담 프로그램(자존감 향상, 의사소통, 진로코칭 등)	주 1회/월 4회 (회당 180분)	2. 사전·사후 검사(심리검사)	연 2회 (회당 120분)	3. 가족역량강화프로그램	연 2회 (회당 240분)		
구분	서비스 내용	서비스 횟수											
기본 서비스	1. 집단상담 프로그램(자존감 향상, 의사소통, 진로코칭 등)	주 1회/월 4회 (회당 180분)											
	2. 사전·사후 검사(심리검사)	연 2회 (회당 120분)											
	3. 가족역량강화프로그램	연 2회 (회당 240분)											
⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문형, 집단활동형/개별서비스 불가												
⑦ 집단규모	서비스 제공 시 제공인력 1명당 10인 이내(1:10)												

⑧ 기타

1) 결제방법

- (정부지원금) ÷ 4 = 회당 결제 비용/ 회당 A등급 : 36,000원, B등급 : 32,000원, C등급 : 28,000원

구분	정부지원금					본인 부담금
	계	1회	2회	3회	4회	
A등급	144,000	36,000	36,000	36,000	36,000	16,000
B등급	128,000	32,000	32,000	32,000	32,000	32,000
C등급	112,000	28,000	28,000	28,000	28,000	48,000

- 연간프로그램이 있는 월은(정부지원금) ÷ 서비스 실시 횟수 = 회당 결제 비용

ex) 가족역량강화프로그램(연간프로그램) 1회+집단상담프로그램 월 4회로 총 5회 실시할 경우 :

회당 A등급 28,800원, B등급 25,600원, C등급 22,400원 결제

구분	정부지원금						본인 부담금
	계	1회	2회	3회	4회	5회	
A등급	144,000	28,800	28,800	28,800	28,800	28,800	16,000
B등급	128,000	25,600	25,600	25,600	25,600	25,600	32,000
C등급	112,000	22,400	22,400	22,400	22,400	22,400	48,000

2) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전·사후 검사 필수(※사업별 효과성 검사도구 참조)

※ 제공기관 보관용 구비서류 : 검사지(검사내용, 검사결과, 검사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수)

※ 해당 서비스 제공인력의 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능

※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함하여 결제(기본회기 1회를 사전·사후검사 시 각1회 대체가능)

3) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가

4) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형 의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정

5) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시

6) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])

7) 가족역량강화프로그램 합반가능

8) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설

- 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수

▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보

▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡)

※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용

- 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가

9) 추가 확보 시설 등록 불가

10) 제공인력 경력 산정 기준

- 경력산정기준 : 자격취득 후(자격증취득, 학위취득 모두 해당) 경력만 인정, 해당 서비스(서비스 대상, 서비스 내용)에 적합한 경력만 인정

- 경력기간산정

· 상근근무 경력 인정(주 5일 근무 1일 4시간 산정)

· * 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정

· 시간제(주단위, 월단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시)

· 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정

· 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가

· 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 외 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출

[시개발 사업코드 : 992304]

가족관계 회복을 위한 솔루션 프로그램 ‘소중한 가족, 통하는 가족’

항 목	내 용																		
① 목 적	가족 구성원 개개인의 자아존중감을 향상시키고 가족 간의 의사소통능력을 향상시키는 가족상담 프로그램을 통해 가족관계를 회복시킨다.																		
② 서비스 대상	<div>▶ 소 득 : 기준 중위소득 170% 이하</div> <div>▶ 욕구기준 : 대구 거주 만 7세 이상의 자녀를 둔 가족 중 가족관계회복의 욕구가 있는 가족</div> <div>※ 성인+노부모가능</div> <div>▶ 선정 우선순위</div> <div>- 1순위 : 재혼가족, 한부모가족, 위탁가족, 다문화가족, 장애인가족, 북한이탈주민가족, 입양가족, 조손가족</div> <div>- 2순위 : 그 외 일반가정</div> <div>※ 장애아동발달재활서비스, 발달장애부모심리지원서비스, 시청각장애부모 자녀의 언어발달지원, 다문화가족지원 센터의 자녀언어발달사업, Wee클래스 상담지원 중복지원불가</div> <div>▶ 신청 구비서류</div> <div>- 가족관계증명서 또는 주민등록등본(건강보험증과 다른 경우, 전산상 확인불가 할 경우 제출)</div> <div>- 우선순위 해당 증빙가능한 서류(해당자에 한함)</div> <div>▶ 신청권자 : 부 또는 모, 조부 또는 조모, 시부 또는 시모, 외조부 또는 외조모</div> <div>※서비스 대상(부 또는 모, 조부 또는 조모, 자녀 등) 전체 타 서비스 중복지원 불가</div>																		
③ 제공인력	<div>▶ 상담심리사(한국상담심리학회), 임상심리전문가, 전문상담사(한국상담학회), 청소년상담사(2급이상) 자격증 소지자로서중 가족상담분야 실무경력 3년이상</div> <div>▶ 심리학, 상담학, 아동가족학, 사회복지학, 교육학, 미술치료학 등 전공자로서 관련학과 석사학위 소지자 중 3년 이상의 관련분야 경력자 또는 박사학위 소지자 중 1년 이상의 경력자</div> <div>▶ 가족상담 및 가족재활(심리 또는 상담)관련 학회에서 수여하는 관련자격증 소지자로서 가족상담분야 실무경력 5년이상</div>																		
④ 서비스 가격 및 제공기간	<div>▶ 서비스 가격 : 월 25만원</div> <table><tr><th>구 분</th><th>A등급 (기초생활수급자, 차상위)</th><th>B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)</th><th>C등급 (중위소득 120%초과 ~140%이하)</th><th>D등급 (중위소득 140%초과 ~160%이하)</th><th>E등급 (중위소득 160%초과 ~170%이하)</th></tr><tr><td>정부지원금</td><td>225,000원</td><td>200,000원</td><td>175,000원</td><td>150,000원</td><td>125,000원</td></tr><tr><td>본인부담금</td><td>25,000원</td><td>50,000원</td><td>75,000원</td><td>100,000원</td><td>125,000원</td></tr></table> <div>▶ 제공기간 : 6개월(재판정 불가)</div>	구 분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과 ~140%이하)	D등급 (중위소득 140%초과 ~160%이하)	E등급 (중위소득 160%초과 ~170%이하)	정부지원금	225,000원	200,000원	175,000원	150,000원	125,000원	본인부담금	25,000원	50,000원	75,000원	100,000원	125,000원
구 분	A등급 (기초생활수급자, 차상위)	B등급 (중위소득 120%이하 중 기초생활 수급자, 차상위가 아닌자)	C등급 (중위소득 120%초과 ~140%이하)	D등급 (중위소득 140%초과 ~160%이하)	E등급 (중위소득 160%초과 ~170%이하)														
정부지원금	225,000원	200,000원	175,000원	150,000원	125,000원														
본인부담금	25,000원	50,000원	75,000원	100,000원	125,000원														
⑤ 서비스 내용 및 제공절차	<div>1) 서비스 내용(기본서비스 2번~4번 선택제공가능)</div> <table><tr><th>구분</th><th>서비스 내용</th><th>서비스 횟수</th></tr><tr><td rowspan="4">기본 서비스</td><td>1. 심리검사(사전/사후검사)</td><td>연 2회 (회당 90분)</td></tr><tr><td>2. 가족역동분석 (※ ①,② 중 1가지 이상, 전체회기 중 3회기 이상 실시) ① 역할극 ② 가족간 의사소통 모니터링</td><td rowspan="3">월 4회 (가족역동파악 120분 전가족상담 120분 가족일부상담 90분 가족공동체프로그램 240분)</td></tr><tr><td>3. 가족상담(가족구성원 2인 이상 원칙)</td></tr><tr><td>4. 가족공동체프로그램(필요시)</td></tr></table> <div>2) 서비스 제공절차</div> <div>- 1단계 : 제공기관 등록 및 상담 후 제공계약서 작성</div> <div>- 2단계 : 전 가족대상 사전심리검사 실시</div> <div>- 3단계 : 전 가족대상 가족역동 분석</div> <div>- 4단계 : 가족상담 목표, 계획 설정 후 가족 특성에 따른 서비스 제공</div> <div>- 5단계 : 서비스 제공에 대한 만족도 및 재요구 조사</div>	구분	서비스 내용	서비스 횟수	기본 서비스	1. 심리검사(사전/사후검사)	연 2회 (회당 90분)	2. 가족역동분석 (※ ①,② 중 1가지 이상, 전체회기 중 3회기 이상 실시) ① 역할극 ② 가족간 의사소통 모니터링	월 4회 (가족역동파악 120분 전가족상담 120분 가족일부상담 90분 가족공동체프로그램 240분)	3. 가족상담(가족구성원 2인 이상 원칙)	4. 가족공동체프로그램(필요시)								
구분	서비스 내용	서비스 횟수																	
기본 서비스	1. 심리검사(사전/사후검사)	연 2회 (회당 90분)																	
	2. 가족역동분석 (※ ①,② 중 1가지 이상, 전체회기 중 3회기 이상 실시) ① 역할극 ② 가족간 의사소통 모니터링	월 4회 (가족역동파악 120분 전가족상담 120분 가족일부상담 90분 가족공동체프로그램 240분)																	
	3. 가족상담(가족구성원 2인 이상 원칙)																		
	4. 가족공동체프로그램(필요시)																		

항 목	내 용																																															
⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문형 원칙																																															
⑦ 집단규모	제공인력 1:1가족																																															
⑧ 기타	<div>1) 결제방법(예시) - 서비스 금액 ÷ 4 = 회당 결제 비용 회당 A등급 : 56,250원, B등급 : 50,000원, C등급 : 43,750원, D등급 : 37,500, E등급 : 31,250</div> <table><tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="5">정부지원금</th><th rowspan="2">본인 부담금</th></tr><tr><th>계</th><th>1회</th><th>2회</th><th>3회</th><th>4회</th></tr><tr><td>A등급</td><td>225,000</td><td>56,250</td><td>56,250</td><td>56,250</td><td>56,250</td><td>25,000</td></tr><tr><td>B등급</td><td>200,000</td><td>50,000</td><td>50,000</td><td>50,000</td><td>50,000</td><td>50,000</td></tr><tr><td>C등급</td><td>175,000</td><td>43,750</td><td>43,750</td><td>43,750</td><td>43,750</td><td>75,000</td></tr><tr><td>D등급</td><td>150,000</td><td>37,500</td><td>37,500</td><td>37,500</td><td>37,500</td><td>100,000</td></tr><tr><td>E등급</td><td>125,000</td><td>31,250</td><td>31,250</td><td>31,250</td><td>31,250</td><td>125,000</td></tr></table> <div>2) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전사후 검사 필수 및 결제가능(※ 사업별 효과성 검사도구 참조) ※ 제공기관 보관용 구비서류 : 검사지(검사내용, 검사결과, 검사자 서명 필수), 평가지(평가내용, 서비스 제공계획 반영여부, 평가자 서명 필수) ※ 해당 서비스 제공인력의 기관 내부 전문인력 검사 시 사업별 등록된 제공인력만 검사 및 결제 가능 ※ 사전·사후 검사 결제 시 기본회기에 포함하여 결제(기본회기 1회를 사전·사후검사 시 각1회 대체가능)</div> <div>3) 서비스 계약 전 미사용분에 대한 서비스 제공 및 결제 불가</div> <div>4) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가/ 집단활동형 의 경우 개별보강 가능하나, 대상자별 월 1회만 인정</div> <div>5) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시</div> <div>6) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용(대구시 자체 서식[3-10])</div> <div>7) 등록 신청 시, 서비스 연간 매뉴얼 제출 : 회기별 서비스 진행 절차, 서비스 내용, 검사도구 등을 포함한 매뉴얼을 별지로 작성·제출</div> <div>8) 사업수행에 필요한 서비스 제공 전용면적 33㎡ 이상 공간 및 별도 사무실 시설 - 단, 집단 서비스의 경우 집단 프로그램실별 면적 기준 준수 ▶ 10명 미만인 경우 33㎡ 확보 ▶ 10명 이상인 경우 1명당 3.3㎡ 추가 확보(예시: 10명인 경우 33㎡+3.3㎡=36.3㎡) ※ 면적기준 2021년 신규 등록 기관부터 적용 - 지자체 미등록 시 서비스 인정 불가</div> <div>9) 추가확보시설 등록 불가</div> <div>10) 제공인력 경력 산정 기준 - 경력산정기준 : 자격취득 후(자격증취득, 학위취득 모두 해당) 경력만 인정, 해당 서비스(서비스 대상, 서비스 내용)에 적합한 경력만 인정 - 경력기간산정 · 상근근무 경력 인정(주5일 근무 1일 4시간 산정) * 평균 주 20시간, 월 80시간 기준으로 연 960시간 이상 인정 · 시간제(주단위, 월단위 등) 경력 시 활동시간 명시(전체 경력 기간 내 총 활동시간 명시) · 교육, 상담활동, 프로그램진행 등 실무활동만 인정 · 강의경력, 학교 재학 중 경력, 보조진행 등은 경력 인정 불가 · 국외취득자격 : 제공인력 등록 시 원본자격증 외 한글로 공증된 자격내용 증빙자료 함께 제출</div>	구분	정부지원금					본인 부담금	계	1회	2회	3회	4회	A등급	225,000	56,250	56,250	56,250	56,250	25,000	B등급	200,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000	C등급	175,000	43,750	43,750	43,750	43,750	75,000	D등급	150,000	37,500	37,500	37,500	37,500	100,000	E등급	125,000	31,250	31,250	31,250	31,250	125,000
구분	정부지원금					본인 부담금																																										
	계	1회	2회	3회	4회																																											
A등급	225,000	56,250	56,250	56,250	56,250	25,000																																										
B등급	200,000	50,000	50,000	50,000	50,000	50,000																																										
C등급	175,000	43,750	43,750	43,750	43,750	75,000																																										
D등급	150,000	37,500	37,500	37,500	37,500	100,000																																										
E등급	125,000	31,250	31,250	31,250	31,250	125,000																																										

청년마음건강지원사업

항 목	내 용																
① 목 적	청년의 심리정서지원, 건강성 회복을 통한 삶의 질 향상과 심리적 문제예방을 통한건강한 사회구성원으로서 역할 촉진																
② 서비스 대상	<div>▶ 소 득 : 소득(재산)기준없음</div> <div>▶ 욕구기준 : 만19세이상 34세이하 청년(출생연도 기준)</div> <div>* 행정적 부담을 고려하여 만 나이는 출생연도 기준을 적용, 1989.1.1.부터 2004.12.31.까지 출생한자모두해당</div> <div>▶ 선정 우선순위</div> <div>① 자립준비청년, 보호연장아동</div> <div>- 신청자가 제출한 시군구 또는 기관/시설,가정위탁지원센터발급 보호종료확인서 통해 확인</div> <div>* '20.10.1.이후 보호종료된 경우 신청자가 읍면동주민센터에서 보호종료확인서 발급가능</div> <div>* 부득이하게 보호종료확인서 확인이 어려움 경우 신청자의 주민등록상 거주지 관할 시군구 또는 보호종료된 시설, 가정위탁지원센터에 공문을 통해 확인 요청 가능</div> <div>② 정신건강복지센터에서 연계의뢰한 자</div> <div>- 차세대사회보장정보시스템(행복e음) 서비스외의 목록을 통해 확인</div> <div>※ 주민등록상 거주지 읍면동 주민센터에 직접방문 신청/ 복지로(온라인 신청)로 이용 신청 예정</div>																
③ 제공인력	<div>▶ 서비스 단가 유형 A형</div> <div>가) 정신건강복지법 제17조에 따른 정신건강전문요원</div> <div>나) 초·중등교육법 제21조에 따른 전문상담교사</div> <div>다) 임상심리사</div> <div>라) 청소년 상담사</div> <div>마) 심리·상담 등 관련 전공자로서 다음 중 하나의 요건을 충족하는 자</div> <div>(1) 학사이상 취득 후 심리지원 분야 실무경력 2년 이상</div> <div>(2) 석사이상 취득 후 심리지원 분야 실무경력 1년 이상</div> <div>▶ 서비스 단가 유형 B형</div> <div>가) 정신건강복지법 제17조에 따른 정신건강전문요원</div> <div>나) 임상심리사 1급</div> <div>다) 심리·상담 등 관련 전공자로서 다음 중 하나의 요건을 충족하는 자</div> <div>(1) 학사이상 취득 후 심리지원분야 실무경력 4년이상</div> <div>(2) 석사이상 취득 후 심리지원분야 실무경력 3년이상</div> <div>(3) 박사이상 취득 후 심리지원분야 실무경력 1년이상</div>																
④서비스 가격 및 제공기간	<div>▶ 서비스 가격: 월 24만원(A), 월 28만원(B),</div> <div>* 자립준비청년, 보호연장아동은 서비스 유형에 관계없이 본인부담금 면제, 서비스 전액 지원</div> <div>* 기본 3개월(10회)원칙, 재판정이 필요한 경우 최대 12개월까지 가능</div> <table><tr><th>구 분</th><th>서비스가격</th><th>정부지원금</th><th>본인부담금</th></tr><tr><td>A형</td><td>60,000원</td><td>54,000원</td><td>6,000원</td></tr><tr><td>B형</td><td>70,000원</td><td>63,000원</td><td>7,000원</td></tr></table> <div>▶ 서비스 유형(제공인력 기준에 따라 가격 차등)</div> <div>(A형) 예) 일반적 심리문제를 겪고 있으나 정신건강 관련 진료 등에 대한 부담감 없이 전문심리상담 서비스를 받고자하는 경우</div> <div>(B형) 예) 자립준비청년, 정신건강복지센터 방문자 등 서비스 욕구가 높거나 상대적으로 높은 수준의 상담서비스가 필요한 경우</div>	구 분	서비스가격	정부지원금	본인부담금	A형	60,000원	54,000원	6,000원	B형	70,000원	63,000원	7,000원				
구 분	서비스가격	정부지원금	본인부담금														
A형	60,000원	54,000원	6,000원														
B형	70,000원	63,000원	7,000원														
⑤ 서비스 내용	<div>1) 서비스 제공(기본3개월(10회)지원, 감사도 서비스 제공 횟수에 포함)</div> <table><tr><th>종류</th><th>서비스 내용</th><th>시간</th><th>횟수</th></tr><tr><td>사전·사후검사</td><td>개인심리상담 관련 필요한 검사를 통한 주된 문제 및 욕구파악 (MMPI-2,BDI등 검사도구 활용)</td><td>회당 90분</td><td>사전·사후 각 1회</td></tr><tr><td>상담 등 맞춤형 서비스 (1:1)원칙</td><td>대상자 욕구에 맞춘 서비스 제공 - 심리·정서적 문제(우울, 불안, 강박 등)에 대한 개입, 예방 - 관계, 상황적 스트레스 대처능력 향상 - 의사소통 기술 및 대인관계향상 도모</td><td>회당 50분</td><td>총 8회</td></tr><tr><td>종결상담</td><td>상담종료 시 피드백 제공(마지막 상담 시 포함하여 제공, 고위험군의 경우 정신건강복지센터 또는 의료기관 연계) ※필요시 재판정 통해 12개월까지 지원가능</td><td>-</td><td>1회</td></tr></table>	종류	서비스 내용	시간	횟수	사전·사후검사	개인심리상담 관련 필요한 검사를 통한 주된 문제 및 욕구파악 (MMPI-2,BDI등 검사도구 활용)	회당 90분	사전·사후 각 1회	상담 등 맞춤형 서비스 (1:1)원칙	대상자 욕구에 맞춘 서비스 제공 - 심리·정서적 문제(우울, 불안, 강박 등)에 대한 개입, 예방 - 관계, 상황적 스트레스 대처능력 향상 - 의사소통 기술 및 대인관계향상 도모	회당 50분	총 8회	종결상담	상담종료 시 피드백 제공(마지막 상담 시 포함하여 제공, 고위험군의 경우 정신건강복지센터 또는 의료기관 연계) ※필요시 재판정 통해 12개월까지 지원가능	-	1회
종류	서비스 내용	시간	횟수														
사전·사후검사	개인심리상담 관련 필요한 검사를 통한 주된 문제 및 욕구파악 (MMPI-2,BDI등 검사도구 활용)	회당 90분	사전·사후 각 1회														
상담 등 맞춤형 서비스 (1:1)원칙	대상자 욕구에 맞춘 서비스 제공 - 심리·정서적 문제(우울, 불안, 강박 등)에 대한 개입, 예방 - 관계, 상황적 스트레스 대처능력 향상 - 의사소통 기술 및 대인관계향상 도모	회당 50분	총 8회														
종결상담	상담종료 시 피드백 제공(마지막 상담 시 포함하여 제공, 고위험군의 경우 정신건강복지센터 또는 의료기관 연계) ※필요시 재판정 통해 12개월까지 지원가능	-	1회														

항 목	내 용												
⑥ 제공장소 및 활동유형	기관방문형 원칙												
⑦ 집단규모	1:1원칙												
⑧ 기타	<div>1) 이용자는 본인의 주소지에 상관없이 이용이 편리한 제공기관을 선택하여 서비스를 신청할 수 있음</div> <div>2) 재판정 후 서비스 연장(12개월)<div>- 사후검사시 담당자는 이용자의 서비스 연장 의사와 추가 서비스 제공 필요 여부를 판단하여 재판정 소견서를 작성하고, 이용자는 시군구에 변경신청 시 신청서와 소견서를 첨부하여 제출</div></div> <div>3) 이용자 변화를 측정할 수 있도록 사전사후 검사 필수 및 결제가능</div> <div>4) 1일 정상 1회 가능/ 1일 보강 1회 가능/ 서비스 제공 시 집단 혼합 불가</div> <div>5) 사전, 사후 검사는 각1회 90분 제공(서비스 제공횟수에 포함), 단 재판정 후 서비스 이용 시(서비스 종료 후 6개월 이내 한정)에는 사전검사를 생략하여 상담서비스 1회로 대체가능</div> <div>5) 초기상담 및 계약서 작성 시 본인부담금 납부 및 바우처카드 본인 소지 안내 문구 명시.</div> <div>6) 서비스 제공기록지 상 제공인력 모두 명시/ 서비스 제공기록지 대구시 표준 양식 사용</div> <div>7) 기관 등록기준<div>- 상담실 33㎡(단 서비스유형B형만 제공하거나 B형의 자격기준을 갖춘 인력이 A형과 B형을 모두 제공할 경우 12㎡)</div></div> <div>8) 인력기준<div>- 제공기관 장 자격기준 : 의료법 상 의료인, 제공인력 자격기준을 갖춘 자, 제공인력을 갖춘 법인</div><div>- 배치기준(최소인력기준) : 제공기관장 1명, 제공인력 A형 2명, B형 1명</div></div> <table><tr><th>구분</th><th>A형</th><th>B형</th><th>비고</th></tr><tr><td>제 공 기 관 의 장</td><td>1명</td><td>1명</td><td>제공인력의 요건을 갖춘 기관장은 제공인력 겸직 가능</td></tr><tr><td>제 공 인 력</td><td>2명</td><td>1명</td><td></td></tr></table> <div>* 서비스 유형 A형과 B형을 모두 제공할 경우(B형 기준 적용)</div> <div>9) 제공인력 교육훈련<div>- 교육대상 : 청년마음건강지원사업을 제공하는 모든 제공기관의 장, 제공인력</div><div>- 교육시간 : 제공기관장, 기존 제공인력 : 연 8시간</div><div>※ 신규제공기관 인력(청년마음건강지원사업 최초 참여 인력으로 제공기관의 장, 제공인력 포함)은 최초 서비스 제공일 1개월 내에 청년 이해 과목 이수, 나머지 교육은 1년 이내 이수하여 총 12시간(공통-기본교육4시간포함)을 이수하여야 함</div><div>(교육체계 대구지원단 홈페이지 자료실 ‘청년마음건강지원사업 지침’ 참조)</div></div>	구분	A형	B형	비고	제 공 기 관 의 장	1명	1명	제공인력의 요건을 갖춘 기관장은 제공인력 겸직 가능	제 공 인 력	2명	1명	
구분	A형	B형	비고										
제 공 기 관 의 장	1명	1명	제공인력의 요건을 갖춘 기관장은 제공인력 겸직 가능										
제 공 인 력	2명	1명											

※ 복지로 오픈 등을 포함한 청년마음건강지원사업 활성화 방안을 마련, 별도 설명회 통해 안내 예정(23.2월)

IV

사업별 이용자 선정기준 및 구비서류

순번	사업명	소득 및 연령기준	육구기준 및 기타	구비서류
1	부모-아동 상호관계증진 서비스	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 120%이하 · 연령기준 - 만 1세이상-만 6세이하 - 아동을 양육하는 부모 	<ul style="list-style-type: none"> - 부모-아동 상호작용 진단 결과 관계 증진이 필요한 부모한 가정에 부모 및 자녀 1명씩만 해당년도 서비스 이용가능/ 이용 중 부모-자녀 변경불가 ※ 장애아동발달재활서비스, 시청각장애부모 자녀의 언어발달지원, 다문화가족지원센터의 자녀언어발달사업, Wee클래스 상담지원, 발달장애부모심리지원서비스 중복지원 불가 	<ul style="list-style-type: none"> - 가족관계증명서 또는 주민등록등본(건강보험증과 다른 경우, 전산상 확인불가할 경우 제출) (만 1세이상-만 6세이하 자녀확인) · 신청권자: 부 또는 모 · 서비스 대상자: 해당 아동 입력
2	아동·청소년 바른자세교정 통합운동서비스	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 170%이하 · 연령기준 - 만 4세이상-만 13세이하 - 아동·청소년 	<ul style="list-style-type: none"> - 신체불균형검사 결과 좌우 불균형인 아동·청소년 ※ 문화체육관광부 스포츠바우처사업 중복지원 불가 	<p>택 1 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 각 학교의 체육관련 담당자(체육부장, 체육전담교사 또는 스포츠 강사), 보건교사, 유치원장의 신체불균형 평가서 - 체육관련 기관의 신체불균형 평가서와 평가자의 체육관련 자격 첨부
3	아동·청소년 심리지원서비스	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 140%이하 · 연령기준 - 만 18세이하 	<ul style="list-style-type: none"> · 육구판단은 진단서(혹은 소견서)를 제출한 아동·청소년만을 대상으로 함 - 진단서(혹은 소견서)는 각 지역병원, 학교, 정신건강복지센터, 아동보호전문기관, 청소년상담복지센터, 위센터, 사회서비스 제공기관에 소속된 아동·청소년 대상의 심리평가가 가능한 전문가(의사, 임상심리사, 정신건강전문요원, 청소년상담사, 전문상담사(교사), 언어재활사(1급))가 수행한 임상심리평가 결과지가 첨부된 것이어야 함. (진단서(혹은 소견서)의 요약서도 첨부되어야 함) - 임상심리평가는 부모보고 검사도구와 전문가보고 검사도구를 각각 필수로 하나를 선택하여 시행하여야 함. - 부모보고 검사도구는 K-CBCL, K-ARS, RCMAS, -PRC, -CYP, PRES/SELSI, KPI-C, MMPI(다면적 인격검사) 중 하나를 필수로 선택하여야 하며 - 전문가보고 검사도구는 K-WISC-IV(WPPSI, WAIS 포함), K-WISC-V, K-ABC, K-ABC2 중 하나를 필수로 활용 - 검사결과는 절단점이나 백분위를 기준으로 종합적으로 판단하되 전문적 개입의 필요성이 높은 아동·청소년임이 확인되어야 함. ※ 장애아동발달재활서비스, 시청각장애 부모 자녀의 언어발달지원, 다문화가족지원센터의 자녀언어발달사업, Wee클래스 상담지원 중복지원불가 	<p>택 1 제출</p> <p>1. 병원에서 발급 사(소아정신과, 정신의학과 전문의)</p> <p>(1) 평가소견이 포함된 진단서 또는 소견서 원본 1부</p> <p>(2) 임상심리평가 검사지 사본 (부모보고 검사도구와 전문가보고 검사도구의 온라인 결과출력본 또는 종이 검사지 전체사본)</p> <p>2. 병원의 발급 사(학교·정신건강복지센터·아동보호전문기관·청소년상담복지센터·Wee센터·사회서비스 제공기관에 소속된 아동·청소년 대상의 심리평가가 가능한 임상심리사, 정신건강전문요원, 청소년상담사(1급2급, 전문상담사(교사), 언어재활사(1급))</p> <p>(1) 평가지(=소견서 요약본) 원본 1부</p> <p>(2) 임상심리평가 검사지 사본 (부모보고 검사도구와 전문가보고 검사도구의 온라인결과출력본 또는 종이 검사지 전체 사본)</p> <p>* 검사지에 제공기관명이 명시되어야 함</p> <p>(3) 자격증 사본(평가자와 검사자 동일)</p> <p>- 공통사항</p> <p>* 임상심리평가는 부모보고 검사도구와 전문가보고 검사도구를 각각 필수로 하나를 선택하여 시행하여야 함.</p> <p>(부모보고 검사도구: K-CBCL, K-ARS, -RCMAS, -PRC, -CYP, PRES/SELSI, KPI-C, MMPI 중 하나를 필수로 활용/ 전문가보고 검사도구: K-WISC-IV(WPPSI, WAIS 포함), K-WISC-V, K-ABC, K-ABC2 중 하나를 필수로 활용)</p>

순번	사업명	소득 및 연령기준	욕구기준 및 기타	구비서류
4	아동정서발달 및 치유지원 서비스	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 120%이하 · 연령기준 - 만 7세이상~만 13세이하 	<ul style="list-style-type: none"> · 「정신보건사업안내」의 아동·청소년 심층사정평가도구 중 하나를 활용한 검사 결과 절단점 이상인 경우 · 그 외 학교부적응 및 정서행동 문제, 문화적 소외로 어려움을 겪고 있는 아동으로 학교장·정신건강복지센터장이 추천하는 경우 · 일반 기관 평가 결과지 가능 ※ 장애아동발달재활서비스, 시청각장애부모 자녀의 언어발달지원, 다문화가족지원센터의 자녀언어발달사업, Wee클래스 상담지원 중복지원 불가 	<p>택 1 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 아동·청소년 심층사정평가도구 검사 결과지 및 평가서 - 추천서(학교장, 정신건강복지센터장 발급) ※ 아동·청소년 심층사정평가도구 - 주의력결핍과잉행동장애 : ADHD 평정척도-4판 - Conners-Wells 자기보고형 검사 - BDI : 백 우울척도-자기진단 검사 - 아동불안척도 - 조기정신증검사 - 레이놀즈 자살생각척도 - 강점·난점 설문지
5	노인정서치유 서비스 “마음건강지킴이”	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 140%이하 또는 기초연금수급자 · 연령기준 - 만 65세이상 노인 	<ul style="list-style-type: none"> · 노인자살위험검사 또는 우울증검사 결과 자살·우울증 위험군에 해당하는 사람 · 정신건강복지센터 연계자 ※ 노인주거복지시설, 노인장기요양급여(시설 재가) 이용자 중복지원 불가 	<p>택 1 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 노인우울척도 한국형 결과지 및 평가서 - 백 우울척도 결과지 및 평가서 (일반 기관 평가 결과지 가능) - 정신건강복지센터 추천서
6	시각장애인 안마서비스	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 140% 이하 또는 기초연금수급자 (※ 서비스 가격 등급 확인을 위해 기초연금수급자도 소득 조사 필요) · 연령기준 - 만 60세이상 - 만 19세이상 - 상이등급 판정을 받은 국가유공자 	<ul style="list-style-type: none"> · 근골격계·신경계·순환계 질환이 있는 만 60세이상인 자 · 19세이상 지체 및 뇌병변 등록장애인 · 국가유공자 예우에 관한 법률에 의해 상이등급 판정을 받은 자 중 근골격계·신경계·순환계 질환이 있는 자 ※ 의사 진단서, 소견서, 처방전(질병분류코드 G, M, I 및 R81, E10~15) 중 제출 ※ 장애인활동지원서비스 이용 시간 외 지원 가능 ※ 주거노인복지시설, 노인장기요양급여 이용자 중복지원 불가 	<p>택 1 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 의사진단서 또는 소견서, 처방전 (발급일로부터 최근 6개월 이내) - 통합복지카드(구 장애인등록증) - 국가유공자증(의사진단서, 소견서, 처방전(발급일로부터 최근 6개월 이내 질병분류코드 G, M, I 및 R81, E10~15 중 제출)
7	노인 운동서비스 “황금빛 뇌(腦)인생”	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 140%이하 또는 기초연금수급자 · 연령기준 - 만 65세이상 	<ul style="list-style-type: none"> · 우선순위 ① 치매관련기관(광역치매센터, 치매안심센터, 보건소, 정신건강복지센터 등) 추천 ② 1인가구 ③ 고령자 ※ 노인주거복지시설 이용자, 노인장기요양서비스(시설, 재가) 이용자 지원 불가 	<p>- 우선순위 관련 서류 필요시 제출</p>

순번	사업명	소득 및 연령기준	육구기준 및 기타	구비서류
8	장애인 보조기기 렌탈서비스	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 : 없음 · 연령기준 - 만 24세이하 장애아동· 청소년 	<ul style="list-style-type: none"> - 장애인판을 받은 지체 및 뇌병변 장애 아동·청소년 척수장애 또는 근위축증으로 의사 진단서 발급이 가능한 아동·청소년 (단 6세미만의 지체 및 뇌병변 장애가 예견되어 동 서비스가 필요하다고 인정한 의사진단서가 있는 경우 인정) - 「장애인복지법」상 정신적 장애로 장애등급 판정을 받았더라도 지체 및 장애등급 판정을 수반하는 중복장애인의 경우 시·군·구에서 발행하는 “통합복지카드 [구 장애인등록증(부장애)지체 및 뇌병변 장애]”을 제출하면 서비스 대상자로 인정 <p>*** 정신적 장애 : ① 발달장애(지적장애인, 자폐성장애), ② 정신장애(정신장애인)</p>	<p>택 1 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 통합복지카드(구 장애인등록증) - 의사 소견서 또는 진단서(발급일로부터 최근 6개월 이내) - 가족관계증명서(장애아동 2명 확인용)
9	정신건강증진 서비스	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 120%이하 · 연령기준 - 만 15세이상 	<ul style="list-style-type: none"> · 등록된 정신장애인 또는 정신건강의학과 치료가 필요하다는 정신건강의학과 전문의의 소견서 및 진단서 발급이 가능한 자 ※ 낮병동 이용자 이용불가 	<p>택 1 제출</p> <ul style="list-style-type: none"> - 통합복지카드(구 장애인등록증) - 정신건강의학과 전문의 소견서 또는 진단서(발급일로부터 최근 6개월 이내), 질별확인서
10	부모코칭프로그램 당당한 맘 편편(FunFun)한 맘	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 140%이하 	<ul style="list-style-type: none"> - 대구광역시 거주하는 초·중·고등학생 자녀를 둔 부모 ※ 신청시점에 초등학생이어야함 (입학예정 지원 불가) ※ 발달장애부모심리상담지원사업 중복지원 불가 	<ul style="list-style-type: none"> - 가족관계증명서 또는 주민등록등본 (건강보험증과 다른 경우, 전산상 확인불가 할 경우 제출), (초·중·고등학생 자녀 확인) · 신청권자 : 부 또는 모
11	가족관계회복을 위한솔루션프로 “소중한 가족 통하는가족”	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 - 기준 중위소득 170%이하 · 연령기준 - 대구 거주 만7세이상의 자녀를 둔 가족 중 가족관계회복에 육구가 있는 가족 	<ul style="list-style-type: none"> · 선정 우선순위 - 1순위 : 재혼가족, 한부모가족, 위탁가족, 다문화가족, 장애인가족, 북한이탈주민가족, 입양가족, 조손가족 - 2순위 : 그 외 일반가정 ※ 장애아동발달재활서비스, 발달장애부모심리지원서비스, 시청각장애부모 자녀의 언어발달지원, 다문화가족지원센터의 자녀언어발달사업, Wee클래스 상담지원 중복 지원 불가 ※ 서비스대상(부 또는 모, 조부 또는 조모, 자녀) 전체 타 서비스 중복지원 불가 	<ul style="list-style-type: none"> - 가족관계증명서 또는 주민등록등본(건강보험증과 다른 경우, 전산상 확인불가 할 경우 제출) - 우선순위 해당 증빙가능한 서류 (해당자에 한함) · 신청권자 : 부 또는 모, 조부 또는 조모
12	청년마음건강 지원사업	<ul style="list-style-type: none"> · 소득기준 : 없음 · 연령기준 - 만 19세이상 34세이하 청년 	<ul style="list-style-type: none"> · 선정 우선순위 1순위 : 자립준비청년, 보호연장이동 2순위 : 정신건강복지센터에서 연계 의뢰한 자 	<ul style="list-style-type: none"> - 우선순위 관련 서류 필요시 제출

순번	사업명	소득 및 연령기준	육구기준 및 기타	구비서류
13	약물·도박·중독·가정 기능회복 토털케어서비스	<p>· 소득기준 : 없음</p> <p>· 연령기준 : 만 12세이상</p> <p>· 가구원 중 알코올중독, 약물중독, 도박중독, 기타 행위중독자 및 복합중독을 가진 가구</p>	<p>① 약물 중독</p> <p>- DSM-IV 기준에 따라 정신과 전문의 진단을 받은 중독자</p> <p>- B-DAST(축약형 약물 남용 검사) 20문항 중 총점이 6점 이상으로 확인된 약물 중독자와 그 가족</p> <p>② 도박 중독</p> <p>- DSM-V 기준에 따라 정신과 전문의 진단을 받은 중독자</p> <p>- K-SOGS(도박중독 선별검사) 20문항 중 총점이 5점 이상으로 확인된 도박 중독자 및 가족</p> <p>③ 알코올 중독</p> <p>- DSM-V 기준에 따라 정신과 전문의 진단을 받은 중독자</p> <p>- AUDIT(위험음주자 선별척도) 10문항 중 남성 10점 여성 6점 이상으로 확인된 알코올중독자와 그 가족</p> <p>- AUDIT-K(알코올사용장애 선별검사) 총점이 중독기준에 부합한 알코올중독자와 그 가족</p> <p>④ 복합 중독</p> <p>- DSM-V 기준에 따라 정신과 전문의 진단을 받은 중독자</p> <p>- 중독검사지 2개이상 중독기준에 부합한 복합중독자와 그 가족</p> <p>- 쇼핑·인터넷·스마트폰(자기진단검사지), 니코틴(니코틴의존검사) 기준점 이상으로 확인된 약물중독자와 그 가족</p> <p>④ 쇼핑 중독</p> <p>- 쇼핑중독 자기진단 검사지 10문항 중 23,47,9번에 하나라도 해당되며 1,8번에 하나라도 해당되는 경우 쇼핑중독자와 그 가족</p> <p>⑤ 니코틴 중독</p> <p>- 니코틴 의존검사(FTND) 4점 이상으로 확인된 니코틴 중독자와 그 가족</p> <p>⑥ 성인 인터넷 중독자</p> <p>- 성인인터넷중독자가진단척도로 총점 41점 이상(1요인 14점 이상, 3요인 12점 이상, 4요인 12점 이상)으로 확인된 인터넷 중독자와 그 가족</p> <p>⑦ 스마트폰 중독</p> <p>- 스마트폰중독자가진단척도로 총점 41점 이상(1요인 14점 이상, 3요인 12점 이상, 4요인 12점 이상)으로 확인된 스마트폰 중독자와 그 가족</p>	<p>택 1 제출</p> <p>- 각각의 중독문제에 대한 정신과 전문의 소견서 또는 진단서</p> <p>- 해당 중독문제에 대한 선별평가 기준에 적합하고 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치 운영하거나 위탁운영하고 있는 중독관련 전문기관 기관장의 소견서 또는 평가서(개별 정신건강전문요원이 사정 및 평가를 한 경우 해당되는 중독 관련 전문기관에 의뢰 필수)</p> <p>※ 평가서 예시</p> <p>- 축약형 약물남용검사(B-DAST)결과지 및 평가서</p> <p>- 도박중독검사(K-SOGS)결과지 및 평가서</p> <p>- 위험음주자선별척도(AUDIT)결과지 및 평가서</p> <p>- 알코올사용장애 선별검사(AUDIT-K) 결과지 및 평가서</p> <p>- 쇼핑, 인터넷, 스마트폰중독 자기진단 결과지 및 평가서</p> <p>- 니코틴 의존검사 결과지 및 평가서</p> <p>· 신청권자 : 가구원 중 알코올중독, 약물중독, 도박중독, 기타 행위중독자 및 복합중독을 가진 대상자(가족 신청가능)</p>

참 고 자 료

연령	출생연도	연령	출생연도	연령	출생연도
만 1 세	2022년생	만 36세	1987년생	만 71세	1952년생
만 2 세	2021년생	만 37세	1986년생	만 72세	1951년생
만 3 세	2020년생	만 38세	1985년생	만 73세	1950년생
만 4 세	2019년생	만 39세	1984년생	만 74세	1949년생
만 5 세	2018년생	만 40세	1983년생	만 75세	1948년생
만 6 세	2017년생	만 41세	1982년생	만 76세	1947년생
만 7 세	2016년생	만 42세	1981년생	만 77세	1946년생
만 8 세	2015년생	만 43세	1980년생	만 78세	1945년생
만 9 세	2014년생	만 44세	1979년생	만 79세	1944년생
만 10세	2013년생	만 45세	1978년생	만 80세	1943년생
만 11세	2012년생	만 46세	1977년생	만 81세	1942년생
만 12세	2011년생	만 47세	1976년생	만 82세	1941년생
만 13세	2010년생	만 48세	1975년생	만 83세	1940년생
만 14세	2009년생	만 49세	1974년생	만 84세	1939년생
만 15세	2008년생	만 50세	1973년생	만 85세	1938년생
만 16세	2007년생	만 51세	1972년생	만 86세	1937년생
만 17세	2006년생	만 52세	1971년생	만 87세	1936년생
만 18세	2005년생	만 53세	1970년생	만 88세	1935년생
만 19세	2004년생	만 54세	1969년생	만 89세	1934년생
만 20세	2003년생	만 55세	1968년생	만 90세	1933년생
만 21세	2002년생	만 56세	1967년생	만 91세	1932년생
만 22세	2001년생	만 57세	1966년생	만 92세	1931년생
만 23세	2000년생	만 58세	1965년생	만 93세	1930년생
만 24세	1999년생	만 59세	1964년생	만 94세	1929년생
만 25세	1998년생	만 60세	1963년생	만 95세	1928년생
만 26세	1997년생	만 61세	1962년생	만 96세	1927년생
만 27세	1996년생	만 62세	1961년생	만 97세	1926년생
만 28세	1995년생	만 63세	1960년생	만 98세	1925년생
만 29세	1994년생	만 64세	1959년생	만 99세	1924년생
만 30세	1993년생	만 65세	1958년생	만 100세	1923년생
만 31세	1992년생	만 66세	1957년생	만 101세	1922년생
만 32세	1991년생	만 67세	1956년생	만 102세	1921년생
만 33세	1990년생	만 68세	1955년생	만 103세	1920년생
만 34세	1989년생	만 69세	1954년생	만 104세	1919년생
만 35세	1988년생	만 70세	1953년생	만 105세	1918년생

II

건강보험료 소득판정 기준표(2023년)

참고

건강보험료 소득판정기준표(2023)

※ 노인장기요양보험료를 제외한 금액임 / 단위 : 원

■ 기준중위소득 100%

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
2인	3,457,000	123,511	68,365	124,093
3인	4,435,000	157,684	121,134	159,423
4인	5,401,000	191,845	151,504	194,564
5인	6,331,000	226,361	191,639	230,142
6인	7,228,000	261,015	235,637	266,386
7인	8,108,000	291,898	273,699	299,947
8인	8,988,000	320,126	305,817	332,208
9인	9,867,000	359,887	354,030	379,133
10인	10,747,000	403,785	402,840	434,962

■ 기준중위소득 110%

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
2인	3,802,000	135,693	89,972	137,254
3인	4,879,000	173,332	128,505	175,359
4인	5,942,000	212,442	175,189	215,567
5인	6,964,000	250,789	223,186	255,791
6인	7,951,000	284,769	264,991	291,898
7인	8,919,000	320,126	305,817	332,208
8인	9,886,000	359,887	354,030	379,133
9인	10,854,000	403,785	402,840	434,962
10인	11,821,000	434,962	436,179	476,875

■ 기준중위소득 120%

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
2인	4,148,000	147,280	105,944	148,789
3인	5,322,000	189,109	147,855	191,845
4인	6,482,000	230,142	196,236	233,952
5인	7,597,000	272,226	249,281	278,492
6인	8,674,000	309,670	293,801	320,126
7인	9,730,000	346,067	335,569	359,887
8인	10,785,000	403,785	402,840	434,962
9인	11,840,000	434,962	436,179	476,875
10인	12,896,000	476,875	481,248	521,613

■ 기준중위소득 130%

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	2,702,000	96,150	28,896	97,102
2인	4,494,000	159,423	122,890	161,135
3인	5,766,000	206,304	167,633	209,382
4인	7,022,000	250,789	223,186	255,791
5인	8,230,000	291,898	273,699	299,947
6인	9,397,000	346,067	335,569	359,887
7인	10,540,000	379,133	375,956	403,785
8인	11,684,000	434,962	436,179	476,875
9인	12,827,000	476,875	481,248	521,613
10인	13,970,000	521,613	527,523	563,270

■ 기준중위소득 140%

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	2,910,000	103,263	39,753	104,294
2인	4,839,000	173,332	128,505	175,359
3인	6,209,000	222,624	187,378	226,361
4인	7,562,000	272,226	249,281	278,492
5인	8,863,000	320,126	305,817	332,208
6인	10,120,000	359,887	354,030	379,133
7인	11,351,000	403,785	402,840	434,962
8인	12,582,000	476,875	481,248	521,613
9인	13,814,000	521,613	527,523	563,270
10인	15,045,000	563,270	570,140	625,329

■ 기준중위소득 150%

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	3,117,000	111,677	50,654	112,823
2인	5,185,000	183,861	142,142	186,476
3인	6,653,000	237,913	206,359	242,216
4인	8,102,000	291,898	273,699	299,947
5인	9,497,000	346,067	335,569	359,887
6인	10,842,000	403,785	402,840	434,962
7인	12,162,000	434,962	436,179	476,875
8인	13,481,000	521,613	527,523	563,270
9인	14,800,000	563,270	570,140	625,329
10인	16,120,000	625,329	628,210	729,187

■ 기준중위소득 160%

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	3,325,000	118,789	60,944	120,087
2인	5,530,000	197,299	157,523	200,343
3인	7,096,000	255,791	229,312	261,015
4인	8,642,000	309,670	293,801	320,126
5인	10,130,000	359,887	354,030	379,133
6인	11,565,000	434,962	436,179	476,875
7인	12,973,000	476,875	481,248	521,613
8인	14,380,000	521,613	527,523	563,270
9인	15,787,000	563,270	570,140	625,329
10인	17,194,000	625,329	628,210	729,187

■ 기준중위소득 170%

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	3,533,000	126,502	74,650	127,725
2인	5,876,000	209,382	171,468	212,442
3인	7,540,000	272,226	249,281	278,492
4인	9,182,000	332,208	319,686	346,067
5인	10,763,000	403,785	402,840	434,962
6인	12,288,000	476,875	481,248	521,613
7인	13,783,000	521,613	527,523	563,270
8인	15,278,000	563,270	570,140	625,329
9인	16,774,000	625,329	628,210	729,187
10인	18,269,000	729,187	717,192	934,511

■ 기준중위소득 180%

가구원수	소득기준	건강보험료본인부담금		
		직장가입자	지역가입자	혼합
1인	3,741,000	132,975	85,637	134,375
2인	6,222,000	222,624	187,378	226,361
3인	7,983,000	284,769	264,991	291,898
4인	9,722,000	346,067	335,569	359,887
5인	11,396,000	434,962	436,179	476,875
6인	13,011,000	476,875	481,248	521,613
7인	14,594,000	521,613	527,523	563,270
8인	16,177,000	625,329	628,210	729,187
9인	17,760,000	729,187	717,192	934,511
10인	19,344,000	729,187	717,192	934,511

◎ 문의사항 및 연락처

○ 전자바우처시스템 및 운영체계 관련

- 사회보장정보원 사회서비스 상담센터 ☎ 1566 - 3232 → ④

* 문의사항 : 예탁금, 본인부담금, 카드발급, 단말기, 전자바우처시스템, 바우처결제관련 등

○ 행복 이음 관련 문의

- 차세대사회보장정보시스템(행복이음) ☎ 1566 - 3232 → ②

* 문의사항 : 대상자 신청, 카드발급 신청, 제공기관 정보입력 등 차세대사회보장정보시스템(행복이음)관련사항

○ 결제단말기(LG-UT55L) 보급 관련 문의 ☎ 1899-0656

○ 사업 관련 문의 : 보건복지부 보건복지콜센터 ☎ 129

○ 8개구·군 업무담당과 연락처

구.군	연 락 처
중구 복지정책과	053 - 661 - 2514
동구 복지정책과	053 - 662 - 2518
서구 복지정책과	053 - 663 - 2557
남구 행복정책과	053 - 664 - 2543
북구 복지정책과	053 - 665 - 2515
수성구 복지정책과	053 - 666 - 2514
달서구 복지정책과	053 - 667 - 2515
달성군 희망지원과	053 - 668 - 3744

○ 대구지역사회서비스지원단 ☎ 053-210-5696 (www.dgssc.or.kr)