발 간 등 록 번 호
11-1352000-000661-10

www.mohw.go.kr

2021년

노숙인 등의 복지사업 안내

Ministry of Health and Welfare

보건복지부
Ministry of Health and Welfare

제1장 노숙인 등 복지사업 기본방향

1. 사업목적 ····· 3
2. 주요연혁 ····· 3
3. 기본방향 ····· 4

제2장 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령 안내

1. 목 적 ····· 7
2. 구 성 ····· 7
3. 총 칙 ····· 7
4. 종합계획의 수립 등 ····· 8
5. 복지서비스 제공 ····· 10
가. 주거지원 ····· 10
나. 급식지원 ····· 12
다. 의료지원 ····· 15
라. 고용지원 ····· 16
마. 응급조치 ····· 17
6. 노숙인시설의 설치·운영 ····· 19
가. 노숙인시설의 유형 ····· 19
나. 기존 노숙인시설에 대한 경과조치 ····· 20
다. 노숙인복지시설의 종류별 사업내용 ····· 20
라. 노숙인시설의 설치·운영기준 및 신고절차 ····· 21
마. 노숙인시설의 종사자 자격 및 배치 기준 ····· 31
바. 여성노숙인 등에 대한 보호 ····· 36
사. 노숙인 등의 입·퇴소 ····· 37
아. 노숙인 등 관리 ····· 41
자. 자활·재활프로그램, 건강관리 및 상담 ····· 42
차. 금지행위 ····· 43
카. 인권교육 ····· 44
타. 종사자 인권보호 ····· 51

7. 보 칙 ····· 53
8. 벌 칙 ····· 54
9. 부 칙 ····· 56

제3장 노숙인시설 운영 관련 참고사항

1. 노숙인시설 운영 ····· 59
2. 노숙인시설 종사자 보수관리 ····· 65
3. 노숙인시설 관리운영비 지원 ····· 82
4. 노숙인시설(재활, 요양) 자활 및 재활 프로그램 운영 ····· 83
5. 기능보강사업 ····· 86
6. 가족관계 미등록자 지문조회 및 가족관계등록 절차 ····· 88
7. 유류금품 처리 ····· 92
8. 노숙인 개인운영 시설 관리 ····· 101
9. 노숙인 국고지원사업 ····· 102
10. 노숙인시설 서비스 최저기준 ····· 104

제4장 노숙인 의료급여

1. 적용대상 ····· 126
2. 급여내용 ····· 126
3. 선정절차 ····· 127
4. 자격관리시 유의사항 ····· 128
5. 노숙인시설 ····· 128
6. 노숙인 진료시설 ····· 130
7. 노숙인 의료급여 절차 ····· 131
8. 기 타 ····· 132

제5장 기타 노숙인 등의 지원사업

1. 2021년 노숙인 프로그램 지원 사업 운영 계획 ····· 135
2. 2021년 거리노숙인 위기관리사업 운영 계획 ····· 140
3. 사회복지시설정보시스템 내 노숙인 이력관리 ····· 144
4. 행복e음 노숙인시설 대장 정비 ····· 162
5. 2021년 전국 노숙인 등 결핵검진사업 ····· 164

【정책 참고자료】

1. 동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책 ····· 168
2. 혹서기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책 ····· 176

제6장 기타 지원제도

Ⅰ. 보장시설 개요 ····· 183
1. 보장시설의 의미 ····· 183
2. 보장시설의 범위 [법 제32조, 시행규칙 제41조의2] ····· 184
3. 보장시설의 장의 의무 ····· 187
Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준 ····· 188
1. 보장시설 수급자 기준 ····· 188
2. 보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례 ····· 189
Ⅲ. 보장시설 수급자에 대한 조사 및 관리 ····· 193
1. 조사 및 관리 주체 ····· 193
2. 수급(권)자 및 부양의무자 조사 ····· 194
3. 보장시설 수급자 관리 ····· 194
Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여 ····· 199
1. 생계급여 ····· 199
2. 주거급여 : 국토교통부의 주거급여 사업안내 참조 ····· 206
3. 교육급여 : 교육부의 교육급여 사업안내 참조 ····· 206
4. 장제급여, 해산급여 : 일반수급자 지급 방법과 동일 ····· 206

Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안 ····· 208
1. 배 경 ····· 208
2. 자립적립금 인정요건 ····· 208
3. 자립적립금에 따른 업무처리 ····· 209

Ⅵ. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보장
: 사회복지 전산관리번호 부여 등 ····· 213
1. 취약계층의 범위 ····· 213
2. 취약계층에 대한 보장원칙 ····· 213
3. 비닐하우스 및 판자촌 거주자에 대한 보장방안 ····· 216
4. 쪽방 등 거주자에 대한 보장방안 ····· 219
5. 노숙인자활시설 거주자 등에 대한 보장방안 ····· 219
6. 노숙인 등에 대한 보장방안 ····· 220
7. 거주불명등록자에 대한 보장방안 ····· 221
8. 「의료급여법」에 의한 수급권자 : 행려환자 ····· 222

제7장 별표 및 서식

1. 별 표 ····· 235
시행령 [별표] 과태료의 부과기준 ····· 235
시행규칙 [별표 1] 노숙인시설의 설치·운영 기준 ····· 237
시행규칙 [별표 2] 노숙인복지시설의 종류별 사업내용 ····· 250

2. 법정 서식 ····· 251
[별지 제1호서식] 노숙인복지시설 설치·운영 신고서 ····· 251
[별지 제2호서식] 노숙인복지시설 신고증 ····· 252
[별지 제3호서식] 노숙인진료시설 지정신청서 ····· 254
[별지 제4호서식] 노숙인진료시설 지정서 ····· 255
[별지 제5호서식] 노숙인자활지원사업 실시 신고서 ····· 257
[별지 제6호서식] 노숙인자활지원사업 실시 신고증 ····· 258
[별지 제7호서식] 노숙인 등 입소보고서 ····· 259

[별지 제8호서식] 입소시설 보호요청서 ····· 260
[별지 제9호서식] 노숙인 등 입소의뢰서 ····· 261
[별지 제10호서식] 입소요청대장 ····· 262
[별지 제11호서식] 입소·퇴소 심사서 ····· 263
[별지 제12호서식] 노숙인 등 신상기록카드 ····· 264
[별지 제13호서식] 입소자등 명부 ····· 266
[별지 제14호서식] 퇴소·사망 보고서 ····· 267
[별지 제15호서식] 사망자 조치사항 보고서 ····· 268
[별지 제16호서식] 개인별 건강기록부 ····· 269
[별지 제17호서식] 의무일지 ····· 270
[별지 제18호서식] 상담일지 ····· 271
[별지 제19호서식] 노숙인자활시설 이용 현황 ····· 272
[별지 제20호서식] 노숙인재활시설·노숙인요양시설 이용 현황 ····· 273
[별지 제21호서식] 노숙인종합지원센터 이용 현황 ····· 274

3. 기타 서식 ····· 275

[별지 제22호서식] 국고보조금교부신청서 ····· 275
[별지 제23호서식] 노숙인복지시설 사업계획서 ····· 276
[별지 제24호서식] 프로그램 사업계획서 ····· 279
[별지 제25호서식] 시설기능보강 사업계획서 ····· 280
[별지 제26호서식] 장비보강 사업계획서 ····· 282
[별지 제27호서식] 설계검토보고서 ····· 283
[별지 제28호서식] 검토의견서 ····· 284
[별지 제29호서식] 국고보조사업변경승인신청서 ····· 285
[별지 제30호서식] 국고보조사업수행결과보고서 ····· 286
[별지 제31호서식] 시설 운영위원회 운영규정(안) ····· 291
[별지 제32호서식] 시설운영위원회 회의록 ····· 294
[별지 제33호서식] 시설운영위원회 정책건의사항 ····· 295
[별지 제34호서식] 시간외근무명령서 ····· 296
[별지 제35호서식] 시간외근무 명령대장 ····· 297

[별지 제36호서식] 개인별 시간외근무내역 통보 ····· 298
[별지 제37호서식] 시간외근무확인대장 ····· 299
[별지 제38호서식] 신원조회 ····· 300
[별지 제39호서식] 성과 본의 창설허가심판청구 ····· 301
[별지 제40호서식] 입소·퇴소 심사요청서 ····· 309
[별지 제41호서식] 노숙인시설 변경신고서 ····· 310
[별지 제42호서식] 노숙인생활시설 인권지킴이단 운영규정(안) 예시 ·· 312
[별지 제43호서식] 인권지킴이단 회의록 ····· 317
[별지 제44호서식] 사실조사 의뢰서 ····· 318
[별지 제45호서식] 진술서 ····· 319
[별지 제46호서식] 침해사실 확인서 ····· 320
[별지 제47호서식] 생활인 인권침해사실 통보서 ····· 321
[별지 제48호서식] 생활인 인권침해사실 보고서 ····· 322
[별지 제49호서식] 인권지킴이단 문서 작성 양식 ····· 323
서식 1호 공통서식 [별지 제1호서식] ····· 324
서식 2호 공통서식 [별지 제1호의2서식] ····· 328
서식 3호 공통서식 [별지 제1호의3서식] ····· 329
서식 4호 공통서식 [별지 제2호서식] ····· 331
서식 5호 공통서식 [별지 제3호서식] ····· 332
서식 6호 공통서식 [별지 제6호서식] ····· 333

제8장 부 록

1. 노숙인 현황 ····· 351
2. 노숙인시설 현황 ····· 352

2021년 노숙인 등 복지사업 안내 주요 변경사항

쪽	2020년 노숙인 등의 복지 사업 안내	2021년 노숙인 등의 복지 사업 안내	수정 사유
	제2장 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령 안내		
17 ~18	마. 응급조치 • 응급상황의 범위 – 「결핵예방법」제2조 제1호에 따른 결핵*, (이하 생략) * 결핵검진(흉부 X선 검사) 결과 유소견자 발견 시 노숙인시설 조치사항 – 시설 관할보건소에 명단을 통보하고 유소견자의 추가검사 안내·독려 (중략)	마. 응급조치 • 응급상황의 범위 – 「결핵예방법」제2조 제1호에 따른 결핵*, (좌동) * 노숙인시설 입소자 대상 건강검진 등 결핵검진(흉부 X선 검사) 결과 유소견자 발견 시 노숙인시설 조치사항 – 시설 관할보건소에 명단을 통보하고 결핵확진 여부를 확인하기 위해 유소견자의 추가검사(객담검사) 안내 (중략)	■ 노숙인시설의 조치사항 중 유소견자 대상 추가검사 기간의 명확화
42 ~43	자. 자활·재활프로그램, 건강관리 및 상담 ● 자활·재활 프로그램 – 건강관리 • (중략) • 일시보호시설의 장은 노숙인 보호가 시작된 날로부터 3일 이내 건강진단 실시 * 입소시설에서 일시보호를 받는 노숙인도 3일 이내 건강진단 실시 ** (신설) • (중략) • 개인별 건강기록부(별지 제16호서식), 의무일지(별지 제17호서식) 작성·비치(단, 입소인원이 상시 100명 미만인 노숙인자활시설은 적용 제외)	자. (좌동) ● 자활·재활 프로그램 – 건강관리 • (좌동) • 일시보호시설의 장은 노숙인 보호가 시작된 날로부터 3일 이내 건강진단 실시 * (좌동) ** 일시보호시설의 장은 시설 이용을 희망하는 노숙인에게 6개월 이내에 실시한 결핵 등 전염성 질환 검진 결과 등을 요구할 수 있으며, 이에 응하지 않거나 다른 노숙인에게 전염성 질환을 감염시킬 우려가 있는 경우에는 서비스 제공을 거부할 수 있음 • (좌동) • 개인별 건강기록부(별지 제16호서식), 의무일지(별지 제17호서식) 작성·비치 * 다만, 개인별 건강기록부는 전자파일 형태로 보관이 가능함	■ 일시보호시설 이용자는 매일 입·퇴소를 반복하고 있어 건강진단을 받도록 할 수 있는 근거규정 추가 ■ 건강기록부등을 시스템을 통하여 전산관리하는 경우 시스템 처리로 갈음
48	4. 인권교육 종류 및 방법 ● 교육방법 – (생략) – (생략)	4. 인권교육 종류 및 방법 ● 교육방법 ※ 코로나19로 인한 교육형태 변경 : 원격수업(줌을 활용한 집합교육) 강의 및 토론식 수업('21년에는 방문교육 미실시) – (좌동) – (좌동)	■ 코로나19로 인한 교육형태 변경사항 안내

<table>
<tr><th>쪽</th><th>2020년 노숙인 등의 복지 사업 안내</th><th>2021년 노숙인 등의 복지 사업 안내</th><th>수정 사유</th></tr>
<tr><td></td><td>● 교육기간 : 2020년 3월~11월
● (생략)
● 실시기관 : 국가인권위원회 본부 및 부산·대구·광주·대전·강원인권사무소
● 신청방법
국가인권위원회 인권교육센터 홈페이지
http://edu.humanrights.go.kr
회원가입≫로그인≫인권배움터≫의무교육≫노숙인시설 종사자 인권교육
● (생략)</td><td>● 교육기간 : 2021년 4월~11월
● (좌동)
● 실시기관 : 국가인권위원회 본부 및 부산·대구·광주·대전·강원·제주인권사무소
● 신청방법
국가인권위원회 인권교육센터 홈페이지
http://edu.humanrights.go.kr
회원가입≫로그인≫집합교육
수강신청≫검색창에서 '노숙인' 검색≫수강 가능한 일자의 '수강신청(파란바탕)' 클릭
● (좌동)</td><td>■ 실시기관 확대, 신청방법 변경사항 안내</td></tr>
<tr><td>49</td><td>5. 노숙인시설의 의무와 역할
가. (생략)
나. (생략)
※ 인권교육 관련 문의처 : 국가인권위원회 정책교육국 인권교육운영팀 ☎02-2125-9893</td><td>5. 노숙인시설의 의무와 역할
가. (좌동)
나. (좌동)
※ 인권교육 관련 문의처 : 국가인권위원회 정책교육국 인권교육운영팀 ☎02-2125-9897</td><td>■ 담당자 변경 안내</td></tr>
<tr><td colspan="4">제3장 노숙인시설 운영 관련 참고사항</td></tr>
<tr><td>74</td><td>【2020년 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준 】
<table>
<tr><th>호봉</th><th>원장</th><th>사무국장</th><th>생활복지사</th><th>생활지도원</th><th>기능직</th><th>관리인</th><th>촉탁의사</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2,494,800</td><td>2,178,900</td><td>2,034,100</td><td>2,001,300</td><td>1,841,100</td><td>1,912,900</td><td>2,716,900</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2,540,200</td><td>2,219,900</td><td>2,075,800</td><td>2,025,000</td><td>1,869,600</td><td>1,939,500</td><td>_</td></tr>
<tr><td>3</td><td>2,573,200</td><td>2,237,600</td><td>2,095,700</td><td>2,046,500</td><td>1,899,300</td><td>1,963,900</td><td>_</td></tr>
<tr><td>4</td><td>2,643,000</td><td>2,274,300</td><td>2,124,400</td><td>2,067,300</td><td>1,928,100</td><td>2,006,500</td><td>_</td></tr>
<tr><td>5</td><td>2,714,100</td><td>2,310,500</td><td>2,161,300</td><td>2,105,900</td><td>1,954,500</td><td>2,038,000</td><td>_</td></tr>
<tr><td>6</td><td>2,825,100</td><td>2,399,200</td><td>2,252,800</td><td>2,152,400</td><td>1,992,400</td><td>2,080,100</td><td>_</td></tr>
<tr><td>7</td><td>2,897,300</td><td>2,515,800</td><td>2,320,200</td><td>2,199,600</td><td>2,034,100</td><td>2,138,900</td><td>_</td></tr>
<tr><td>8</td><td>2,970,700</td><td>2,587,500</td><td>2,387,400</td><td>2,246,400</td><td>2,074,800</td><td>2,177,200</td><td>_</td></tr>
<tr><td>9</td><td>3,042,800</td><td>2,684,500</td><td>2,467,900</td><td>2,293,900</td><td>2,114,400</td><td>2,215,800</td><td>_</td></tr>
<tr><td>10</td><td>3,117,600</td><td>2,757,000</td><td>2,538,400</td><td>2,363,600</td><td>2,174,900</td><td>2,275,000</td><td>_</td></tr>
<tr><td>11</td><td>3,190,500</td><td>2,809,200</td><td>2,597,700</td><td>2,414,200</td><td>2,208,400</td><td>2,303,800</td><td>_</td></tr>
<tr><td>12</td><td>3,250,200</td><td>2,869,800</td><td>2,655,100</td><td>2,461,300</td><td>2,258,200</td><td>2,352,200</td><td>_</td></tr>
<tr><td>13</td><td>3,358,800</td><td>2,926,200</td><td>2,725,400</td><td>2,509,600</td><td>2,307,900</td><td>2,399,100</td><td>_</td></tr>
<tr><td>14</td><td>3,369,200</td><td>2,989,500</td><td>2,783,200</td><td>2,556,500</td><td>2,357,600</td><td>2,447,300</td><td>_</td></tr>
<tr><td>15</td><td>3,428,900</td><td>3,048,600</td><td>2,840,900</td><td>2,604,800</td><td>2,407,400</td><td>2,494,300</td><td>_</td></tr>
<tr><td>16</td><td>3,502,000</td><td>3,092,700</td><td>2,884,300</td><td>2,640,000</td><td>2,447,300</td><td>2,532,100</td><td>_</td></tr>
<tr><td>17</td><td>3,561,900</td><td>3,151,200</td><td>2,941,500</td><td>2,688,000</td><td>2,496,500</td><td>2,578,500</td><td>_</td></tr>
<tr><td>18</td><td>3,621,600</td><td>3,211,400</td><td>2,998,600</td><td>2,734,500</td><td>2,545,800</td><td>2,626,500</td><td>_</td></tr>
<tr><td>19</td><td>3,681,400</td><td>3,270,000</td><td>3,041,400</td><td>2,782,200</td><td>2,595,000</td><td>2,673,000</td><td>_</td></tr>
<tr><td>20</td><td>3,741,200</td><td>3,329,900</td><td>3,098,200</td><td>2,828,900</td><td>2,644,300</td><td>2,720,800</td><td>_</td></tr>
<tr><td>21</td><td>3,761,700</td><td>3,383,100</td><td>3,142,400</td><td>2,867,900</td><td>2,687,100</td><td>2,760,100</td><td>_</td></tr>
<tr><td>22</td><td>3,820,500</td><td>3,442,500</td><td>3,198,500</td><td>2,913,800</td><td>2,735,800</td><td>2,807,300</td><td>_</td></tr>
</table></td><td>【2021년 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준 】
<table>
<tr><th>호봉</th><th>원장</th><th>사무국장</th><th>생활복지사</th><th>생활지도원</th><th>기능직</th><th>관리인</th><th>촉탁의사</th></tr>
<tr><td>1</td><td>2,524,700</td><td>2,205,100</td><td>2,058,500</td><td>2,025,300</td><td>1,863,200</td><td>1,935,900</td><td>2,771,600</td></tr>
<tr><td>2</td><td>2,570,700</td><td>2,246,600</td><td>2,100,700</td><td>2,049,300</td><td>1,892,100</td><td>1,962,800</td><td></td></tr>
<tr><td>3</td><td>2,604,100</td><td>2,264,500</td><td>2,120,900</td><td>2,071,100</td><td>1,922,100</td><td>1,987,500</td><td></td></tr>
<tr><td>4</td><td>2,674,700</td><td>2,301,600</td><td>2,149,900</td><td>2,092,100</td><td>1,951,300</td><td>2,030,600</td><td></td></tr>
<tr><td>5</td><td>2,746,700</td><td>2,338,200</td><td>2,187,200</td><td>2,131,200</td><td>1,978,000</td><td>2,062,500</td><td></td></tr>
<tr><td>6</td><td>2,861,900</td><td>2,430,500</td><td>2,282,200</td><td>2,180,500</td><td>2,018,400</td><td>2,107,200</td><td></td></tr>
<tr><td>7</td><td>2,935,100</td><td>2,548,600</td><td>2,350,500</td><td>2,228,300</td><td>2,060,600</td><td>2,166,800</td><td></td></tr>
<tr><td>8</td><td>3,009,400</td><td>2,621,200</td><td>2,418,500</td><td>2,275,700</td><td>2,101,900</td><td>2,205,600</td><td></td></tr>
<tr><td>9</td><td>3,082,500</td><td>2,719,500</td><td>2,500,100</td><td>2,323,800</td><td>2,142,000</td><td>2,244,700</td><td></td></tr>
<tr><td>10</td><td>3,158,300</td><td>2,793,000</td><td>2,571,500</td><td>2,394,400</td><td>2,203,300</td><td>2,304,700</td><td></td></tr>
<tr><td>11</td><td>3,231,600</td><td>2,845,300</td><td>2,631,100</td><td>2,445,300</td><td>2,236,800</td><td>2,333,500</td><td></td></tr>
<tr><td>12</td><td>3,292,000</td><td>2,906,700</td><td>2,689,300</td><td>2,493,000</td><td>2,287,300</td><td>2,382,500</td><td></td></tr>
<tr><td>13</td><td>3,402,000</td><td>2,963,900</td><td>2,760,500</td><td>2,541,900</td><td>2,337,600</td><td>2,430,000</td><td></td></tr>
<tr><td>14</td><td>3,412,600</td><td>3,028,000</td><td>2,819,000</td><td>2,589,400</td><td>2,387,900</td><td>2,478,800</td><td></td></tr>
<tr><td>15</td><td>3,473,000</td><td>3,087,800</td><td>2,877,500</td><td>2,638,300</td><td>2,438,400</td><td>2,526,400</td><td></td></tr>
<tr><td>16</td><td>3,552,100</td><td>3,136,900</td><td>2,925,500</td><td>2,677,800</td><td>2,482,300</td><td>2,568,300</td><td></td></tr>
<tr><td>17</td><td>3,612,800</td><td>3,196,200</td><td>2,983,500</td><td>2,726,400</td><td>2,532,200</td><td>2,615,400</td><td></td></tr>
<tr><td>18</td><td>3,673,400</td><td>3,257,300</td><td>3,041,500</td><td>2,773,600</td><td>2,582,200</td><td>2,664,000</td><td></td></tr>
<tr><td>19</td><td>3,734,000</td><td>3,316,800</td><td>3,084,900</td><td>2,822,000</td><td>2,632,100</td><td>2,711,200</td><td></td></tr>
<tr><td>20</td><td>3,794,700</td><td>3,377,500</td><td>3,142,500</td><td>2,869,400</td><td>2,682,100</td><td>2,759,700</td><td></td></tr>
<tr><td>21</td><td>3,807,300</td><td>3,424,100</td><td>3,180,500</td><td>2,902,700</td><td>2,719,700</td><td>2,793,600</td><td></td></tr>
<tr><td>22</td><td>3,866,900</td><td>3,484,300</td><td>3,237,300</td><td>2,949,200</td><td>2,769,000</td><td>2,841,400</td><td></td></tr>
</table></td><td>■ 2021년 물가상승 등에 따른 종사자 기본급 단가조정</td></tr>
</table>

쪽	2020년 노숙인 등의 복지 사업 안내	2021년 노숙인 등의 복지 사업 안내	수정 사유

2020년 노숙인 등의 복지 사업 안내

호봉	원장	사무국장	생활복지사	생활지도원	기능직	관리인	촉탁의사
23	3,860,200	3,500,600	3,254,800	2,961,100	2,784,300	2,853,200	-
24	3,918,700	3,526,600	3,311,000	3,007,000	2,832,900	2,900,600	-
25	3,977,100	3,584,100	3,335,100	3,054,300	2,881,600	2,946,500	-
26	4,015,800	3,643,000	3,357,800	3,085,100	2,916,200	2,979,400	-
27	4,073,900	3,688,400	3,412,900	3,087,200	2,950,200	3,010,400	-
28	4,132,100	3,700,500	3,467,900	3,132,400	2,998,200	3,057,200	-
29	4,190,300	3,744,800	3,523,100	3,178,700	3,046,500	3,102,700	-
30	4,248,500	3,802,500	3,578,200	3,223,800	3,094,700	3,149,500	-

2021년 노숙인 등의 복지 사업 안내

호봉	원장	사무국장	생활복지사	생활지도원	기능직	관리인	촉탁의사
23	3,907,000	3,543,100	3,294,300	2,997,000	2,818,100	2,887,800	
24	3,966,200	3,569,400	3,351,200	3,043,500	2,867,300	2,935,800	
25	4,025,300	3,627,600	3,375,600	3,091,400	2,916,600	2,982,200	
26	4,060,900	3,683,900	3,395,500	3,119,700	2,949,000	3,012,900	
27	4,119,600	3,729,800	3,451,200	3,121,900	2,983,300	3,044,200	
28	4,178,500	3,742,100	3,506,800	3,167,600	3,031,900	3,091,500	
29	4,237,400	3,786,900	3,562,700	3,214,400	3,080,700	3,137,500	
30	4,296,200	3,845,200	3,618,400	3,260,000	3,129,500	3,184,900	

쪽	2020년 노숙인 등의 복지 사업 안내	2021년 노숙인 등의 복지 사업 안내	수정 사유
78 ~81	(붙임)지방고용노동(지)청별 관할 구역 및 문의처 〈표 생략〉	(붙임)지방고용노동(지)청별 관할 구역 및 문의처 〈표 생략〉	■ 기관명 및 연락처 등 현행화
94 ~ 100	〈신 설〉	마. 시설생활노숙인 사망 시 재산(유류금품) 처리 절차 등 ※「노숙인복지법」 개정('20.12.29. 공포, '21.6.30. 시행)에 따라 노숙인복지시설 입소자가 사망한 경우 시설장 등의 장례, 일정 금액(5백만원) 이하의 유류금품의 처리 절차를 간소화함 (이하 상세내용 본문 참고)	■ 후속 조치사항 등 추가내용은 추후 별도 안내 예정
제5장 기타 노숙인 등의 지원사업			
138	라. 세부추진방법 ● 인건비 지급 기준 ‣ 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준 * 2020년도 노숙인시설 종사자 봉급 기준표 참조 : 2,310,500원/월	라. 세부추진방법 ● 인건비 지급 기준 ‣ 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준 * 2021년도 노숙인시설 종사자 봉급 기준표 참조 : 2,338,200원/월	■ 2020년 물가상승에 따른 예산 반영으로 보수체계 현실화
139	1. 2020년 노숙인 프로그램 지원 사업운영 계획 라. 세부추진방법 ● 사업추진절차 - 예산집행 가. 종합지원센터가 있는 지역 (표) 종합지원센터에 지급(시군구) → 시설에 훈련비 지급(종합지원센터) → 훈련비 집행(시설) → 훈련 실시(민간학원·대학·기업) 나. 종합지원센터가 없는 지역 (표) 시설에 훈련비 지급(시군구) → 훈련비 집행(시설) → 훈련 실시(민간학원·대학·기업)	1. 2021년 노숙인 프로그램 지원 사업운영 계획 라. 세부추진방법 ● 사업추진절차 - 예산집행 (표) 시설에 훈련비 지급(시군구) → 훈련비 집행(시설) → 훈련 실시(민간학원·대학·기업)	■ 자치구의 지도·감독에 한계가 발생에 따른 개선

<table>
<tr><th>쪽</th><th>2020년 노숙인 등의 복지 사업 안내</th><th>2021년 노숙인 등의 복지 사업 안내</th><th>수정 사유</th></tr>
<tr><td>144</td><td>다. 거리노숙인 위기관리 사업 운영계획(안)
● 종합지원센터 기능 확대 및 전담인력 배치
- (인건비 기준) 노숙인시설 종사자 사무국장 (5호봉) 봉급 기준 지급
※ 2020년도 노숙인 등의 복지사업 운영안내 (복지부 지침) : 2,277,700원/월</td><td>다. 거리노숙인 위기관리 사업 운영계획(안)
● 종합지원센터 기능 확대 및 전담인력 배치
- (인건비 기준) 노숙인시설 종사자 사무국장 (5호봉) 봉급 기준 지급
※ 2021년도 노숙인 등의 복지사업 운영안내 (복지부 지침) : 2,338,200원/월</td><td>■ 2020년 물가상승에 따른 예산 반영으로 보수체계 현실화</td></tr>
<tr><td>164
~
167</td><td>5. 2020년 전국 노숙인 등 결핵검진사업
〈생략〉</td><td>5. 2021년 전국 노숙인 등 결핵검진사업
〈'21년 사업 내용으로 현행화〉
※ 주요변경사항
- 유소견자 등 개념, 시설 종사자 결핵검진 가능 명시
- 기관별 역할 구체화
- 협조사항 단계별로 구분하여 명시</td><td>■ '21년 노숙인 등 결핵검진 사업 추진 변경사항 안내</td></tr>
<tr><td colspan="4">제6장 기타 지원제도</td></tr>
<tr><td>192</td><td>2. 보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례
2) 부양의무자에 대한 조사 유예
〈보장시설수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준표 생략〉</td><td>2. 보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례
2) 부양의무자에 대한 조사 유예
〈표 생략〉</td><td>■ '21년 기초생활보장 사업 지침 기준금액 반영</td></tr>
<tr><td>200</td><td>[2020년 보장시설 수급자 1인당 월급여 지급기준]
<table>
<tr><th>지급기준 구분</th><th>월평균 급여액</th><th>(참조)1식 단가</th></tr>
<tr><td>전체평균</td><td>248,803</td><td>2,496</td></tr>
<tr><td>30인 미만 시설</td><td>260,245</td><td>2,647</td></tr>
<tr><td>30인 이상~ 100인 미만 시설</td><td>236,251</td><td>2,315</td></tr>
<tr><td>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</td><td>227,139</td><td>2,277</td></tr>
<tr><td>300인 이상 시설</td><td>227,122</td><td>2,271</td></tr>
</table></td><td>[2021년 보장시설 수급자 1인당 월급여 지급기준]
<table>
<tr><th>지급기준 구분</th><th>월평균 급여액</th></tr>
<tr><td>전체평균</td><td>256,267원</td></tr>
<tr><td>30인 미만 시설</td><td>268,052원</td></tr>
<tr><td>30인 이상~ 100인 미만 시설</td><td>243,338원</td></tr>
<tr><td>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</td><td>233,953원</td></tr>
<tr><td>300인 이상 시설</td><td>233,935원</td></tr>
</table></td><td>■ '21년 기초생활보장 사업 지침 기준금액 반영</td></tr>
<tr><td>200</td><td>[2020년 보장시설 수급자 1인당 일 단위 지급기준]
<table>
<tr><th>시설 수급자 급여 지급액</th><th>30인 미만 시설</th><th>30인 이상~ 100인 미만 시설</th><th>100인 이상~ 300인 미만 시설</th><th>300인 이상 시설</th></tr>
<tr><td>1일/1인당</td><td>8,556원</td><td>7,767원</td><td>7,466원</td><td>7,467원</td></tr>
</table>
※ 시설수급자 1일 생계급여액 산출기초 : 시설규모별 월평균 급여액×12개월 /365일</td><td>[2021년 보장시설 수급자 1인당 일 단위 지급기준]
<table>
<tr><th>시설 수급자 급여 지급액</th><th>30인 미만 시설</th><th>30인 이상~ 100인 미만 시설</th><th>100인 이상~ 300인 미만 시설</th><th>300인 이상 시설</th></tr>
<tr><td>1일/1인당</td><td>8,813원</td><td>8,000원</td><td>7,692원</td><td>7,691원</td></tr>
</table>
※ 시설수급자 1일 생계급여액 산출기초 : 시설규모별 월평균 급여액×12개월 /365일</td><td>■ '21년 기초생활보장 사업 지침 기준금액 반영</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>쪽</th><th>2020년 노숙인 등의 복지 사업 안내</th><th>2021년 노숙인 등의 복지 사업 안내</th><th>수정 사유</th></tr>
<tr><td>201</td><td>[2020년 보장시설 수급자 1인당 일 단위 지급기준]
<table>
<tr><th>구 분</th><th>지급기준</th><th>30인 미만 시설</th><th>30인 이상 ~ 100인 미만 시설</th><th>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</th><th>300인 이상 시설</th></tr>
<tr><td>월동 대책비</td><td>매년 10월 (연1회)</td><td>36,434원</td><td>33,075원</td><td>31,799원</td><td>31,797원</td></tr>
<tr><td>특별 위로금</td><td>설·추석 전월 (연2회)</td><td colspan="4">37,300원 (수급자 개인별 직접지급)</td></tr>
<tr><td colspan="6">※ 설이 1월인 경우에는 당월(1월)에 지급</td></tr>
</table></td><td>[2021년 보장시설 수급자 1인당 일 단위 지급기준]
<table>
<tr><th>구 분</th><th>지급기준</th><th>30인 미만 시설</th><th>30인 이상 ~ 100인 미만 시설</th><th>100인 이상 ~ 300인 미만 시설</th><th>300인 이상 시설</th></tr>
<tr><td>월동 대책비</td><td>매년 10월 (연1회)</td><td colspan="4">4만원</td></tr>
<tr><td>특별 위로금</td><td>설·추석 전월 (연2회)</td><td colspan="4">4만원(수급자 개인별 직접지급)</td></tr>
<tr><td colspan="6">※ 설이 1월인 경우에는 당월(1월)에 지급</td></tr>
</table></td><td>■ '21년 기초생활보장 사업 지침 기준금액 반영</td></tr>
<tr><td>208</td><td>Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안
2. 자립적립금 인정요건
가. 자립적립금 인정요건
(1) 현행 근로소득(근로소득평가액 기준)이 월260천원을 초과하는 ..... 근로소득 평가액의 70% 이상을 저축.....</td><td>Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안
2. 자립적립금 인정요건
가. 자립적립금 인정요건
(1) 근로소득(근로소득평가액 기준)이 월 268천원을 초과하는 ..... 근로소득 평가액의 70% 이상을 저축 .....</td><td>■ 자립촉진 관련 '21년 기초생활보장 사업 지침 기준금액 반영</td></tr>
<tr><td>210</td><td>Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안
3. 자립적립금에 따른 업무처리
나. 자립적립금과 수급자격 적용기준
● 자립적립금이 1년 이상이 되는 경우에는 동 금액을 재산으로 산정
- 단, 자립적립금을 포함한 재산가액이 보장시설수급자의 기본재산액(대도시 6,900만원, 중소도시 4,200만원, 농어촌 3,500만원)을 초과하는 경우에는 '보장시설 수급자 자립촉진지원방안' 적용을 배제하고 일반 수급자 선정기준 적용</td><td>Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안
3. 자립적립금에 따른 업무처리
나. 자립적립금과 수급자격 적용기준
● 자립적립금이 1년 이상이 되는 경우에는 동 금액을 재산으로 산정
- 단, 자립적립금을 포함한 재산가액이 보장시설수급자의 기본재산액 6,900만원을 초과하는 경우에는 '보장시설 수급자 자립촉진지원방안' 적용을 배제하고 일반 수급자 선정기준 적용</td><td>■ 자립촉진 관련 '21년 기초생활보장 사업 지침 기준금액 반영</td></tr>
<tr><td colspan="4">제8장 부록</td></tr>
<tr><td>341</td><td>1 노숙인 현황
■ 연도별 노숙인 등 현황('19년말 기준)
<table>
<tr><th>연 도</th><th>'15</th><th>'16</th><th>'17</th><th>'18</th><th>'19</th></tr>
<tr><td>노숙인</td><td>11,901</td><td>10,645</td><td>10,828</td><td>10,801</td><td>10,875</td></tr>
<tr><td>자활</td><td>1,683</td><td>1,613</td><td>1,583</td><td>1,684</td><td>1,523</td></tr>
<tr><td>일시보호</td><td>1,045</td><td>798</td><td>994</td><td>1,047</td><td>1,173</td></tr>
<tr><td>거리</td><td>1,125</td><td>969</td><td>862</td><td>895</td><td>1,246</td></tr>
<tr><td>재활·요양</td><td>8,048</td><td>7,265</td><td>7,389</td><td>7,175</td><td>6,933</td></tr>
<tr><td>쪽방주민</td><td>6,072</td><td>6,053</td><td>5,705</td><td>5,664</td><td>5,641</td></tr>
</table>(단위 : 명)</td><td>1 노숙인 현황
■ 연도별 노숙인 등 현황('20년말 기준)
<table>
<tr><th>연 도</th><th>'16</th><th>'17</th><th>'18</th><th>'19</th><th>'20</th></tr>
<tr><td>노숙인</td><td>10,645</td><td>10,828</td><td>10,801</td><td>10,875</td><td>9,470</td></tr>
<tr><td>자활</td><td>1,613</td><td>1,583</td><td>1,684</td><td>1,523</td><td>1,209</td></tr>
<tr><td>일시보호</td><td>798</td><td>994</td><td>1,047</td><td>1,173</td><td>555</td></tr>
<tr><td>거리</td><td>969</td><td>862</td><td>895</td><td>1,246</td><td>1,241</td></tr>
<tr><td>재활·요양</td><td>7,265</td><td>7,389</td><td>7,175</td><td>6,933</td><td>6,465</td></tr>
<tr><td>쪽방주민</td><td>6,053</td><td>5,705</td><td>5,664</td><td>5,641</td><td>5,396</td></tr>
</table>(단위 : 명)</td><td>■ 노숙인 통계 현행화</td></tr>
</table>

쪽	2020년 노숙인 등의 복지 사업 안내	2021년 노숙인 등의 복지 사업 안내	수정 사유
	■ 시도별 노숙인 등 현황 '19. 12월말 현재 기준 〈표 생략〉	■ 시도별 노숙인 등 현황 '20. 12월말 현재 기준 〈표 생략〉	
342 ~ 368	2 노숙인시설현황('19.12월 기준) 〈표 생략〉	2 노숙인시설현황('20.12월 기준) 〈표 생략〉	■ 노숙인 통계 및 시설현황 현행화

제 1 장

노숙인 등 복지사업 기본방향

1. 사업목적
2. 주요연혁
3. 기본방향

제 1 장 노숙인 등 복지사업 기본방향

1 사업목적

노숙인 등에 대한 복지서비스 제공 체계를 구축하여 자립 및 사회복귀를 증진할 수 있도록 지원하고 노숙인시설(이하 "시설"이라 함)의 설치 및 운영에 필요한 사항과 국고보조사업 수행에 따른 보조금의 교부신청 및 실적보고 등에 관한 세부사항을 정함으로써 노숙인 등의 보호에 적정을 기하고 효율적인 시설운영을 도모함을 목적으로 한다.

2 주요연혁

- 1970. 1 : 부랑인의 신고·단속·수용보호와 귀향 및 사후관리에 관한 업무처리지침 마련(내무부 훈령 제410호)
- 1981.10 : 정부차원의 부랑인보호대책 마련
  - 거리에서 배회하는 구걸행위자를 단속하여 수용보호
  - 사회 저변층의 생계보장과 명랑사회의 구현 및 사회 안정 도모
- 1987. 4. 6 : 부랑인선도시설 운영규정 제정(보건사회부 훈령 제523호)
  - 형제복지원 사건 이후 부랑인 시설운영 개선을 위해 입·퇴소절차 개선, 수용보호의 전문성 확보 및 직업보도 강화 등 복지서비스 제고 및 시설운영의 내실화
- 1999. 4.30 : 사회복지사업법 제34조 제4항에서 "부랑인복지시설 설치·운영규칙" 제정을 위한 법적근거 마련(훈령 → 부령)
- 2000. 8. 1 : 부랑인복지시설설치·운영규칙 제정(부령 제165호)
- 2002.12.13 : 부랑인복지시설설치·운영규칙 개정(부령 제229호)
- 2005. 1. 5 : 부랑인복지시설설치·운영규칙 개정
  → 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙(부령 제307호)
- 2008. 3. 3 : 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 개정(부령 1호)
- 2009.12. 7 : 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 개정(부령 141호)
- 2011.12.15 : 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 개정(부령 93호)

- 2012. 6. 8 : 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행(법률 제10784호)
- 2012. 6. 8 : 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행령 시행 (대통령령 제23842호)
- 2012. 6. 8 : 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 시행 (부령 제126호) 및 부랑인 및 노숙인 보호시설설치·운영규칙 폐지
- 2016. 2. 3 : 제 1차 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획 수립·공포

3 기본방향

가. 노숙인 등에 관한 제반사항은 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령, 사회복지사업 법령, 보조금 관리에 관한 법률, 사회복지법인재무·회계규칙, 사회복지시설 관리안내서 에서 정하는 바에 따른다.

나. 시설운영에 따른 소요경비는 국가·지방자치단체의 보조금과 자부담으로 충당한다. 시설예산 배정은 시설운영비와 기능보강사업비로 구분하고, 시설운영비는 시설별로 인건비, 관리운영비 및 자활프로그램사업비로 구분하되 시설 간 균형발전과 집행의 자율성을 확대하여 탄력적인 시설 운영이 되도록 한다.

다. 노숙인은 입소자의 특성에 따라 장애인시설, 정신요양시설, 결핵요양시설, 노인복지시설 등 전문시설에 전원하거나 시설 내에서 분리 보호함으로써 장애별·질환별 전문적 서비스가 제공되도록 한다.

라. 전국시설의 균형적이고 지속적인 발전을 도모하고 시설운영에 대한 정기적인 평가를 실시하여 공개적이고 투명한 시설운영으로 공신력을 높인다.

마. 시설 직원교육을 전문분야별로 심도 있게 추진하여 전 직원을 사회복지 전문가로 육성한다.

바. 시설별로 지역특성에 적합한 자립지원 및 자활교육과 재활치료를 적극 추진하여 단순 수용보호를 벗어나 정상적인 사회인으로 조기에 복귀시키도록 한다.

사. 지역주민과의 유대를 강화하여 입소자들이 보다 용이하게 지역사회에 접근할 수 있도록 지역사회의 인적·물적 자원을 최대한 활용한다.

아. 시·도지사 및 시·군·구청장은 시설을 운영함에 있어서 입소·퇴소자 관리절차 준수, 인권시비 방지, 안전사고 예방, 사망자 처리 보고, 시설설치기준 준수 및 자립지원, 자활교육의 실효성 확보 등 노숙인 복지 향상 및 시설발전을 위해 노력하여야 한다.

제2장

노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령 안내

1. 목 적
2. 구 성
3. 총 칙
4. 종합계획의 수립 등
5. 복지서비스 제공
6. 노숙인시설의 설치·운영
7. 보 칙
8. 벌 칙
9. 부 칙

제2장 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령 안내

1 목 적

노숙인(露宿人) 등의 인간다운 생활을 할 권리를 보호하고 재활 및 자립을 위한 기반을 조성하여 이들의 건전한 사회복귀와 복지증진에 이바지함을 목적으로 함

2 구 성

총칙/종합계획의 수립 등/복지서비스 제공/노숙인시설/보칙/벌칙/부칙

3 총 칙

가. 노숙인 등의 정의

- "노숙인 등"이란 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 중 18세 이상인 사람을 말함
  - 상당한 기간 동안 일정한 주거 없이 생활하는 사람
  - 노숙인시설을 이용하거나 상당한 기간 동안 노숙인시설에서 생활하는 사람
  - 상당한 기간 동안 주거로서의 적절성이 현저히 낮은 곳에서 생활하는 사람

나. 국가와 지방자치단체의 책임

- 국가와 지방자치단체는 노숙 등을 예방하고, 노숙인 등의 권익을 보장하며, 보호와 재활 및 자활을 지원하기 위한 정책을 마련하여 노숙인 등의 사회복귀 및 복지를 향상시킬 책임을 짐
- 국가와 지방자치단체는 성별 특성을 고려하여 노숙인 등을 위한 지원사업을 하여야 함
- 국가와 지방자치단체는 노숙인 등을 위한 지원 사업을 원활히 추진하기 위하여 관련 민간단체와 협력하여야 함

다. 노숙인 등의 권리와 책임

- 노숙인 등은 국가와 지방자치단체로부터 적절한 주거와 보호 등을 제공받을 수 있으며, 스스로 생활수준을 향상시키기 위하여 성실히 노력하여야 함
- 노숙인 등은 응급상황 발생 시 경찰 또는 노숙인 등 관련 업무 종사자의 응급조치에 응하여야 함

라. 다른 법률과의 관계

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」에서 특별히 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「사회복지사업법」에서 정하는 바에 따름

4 종합계획의 수립 등

가. 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획의 수립

- 종합계획의 수립주체 : 보건복지부장관
- 종합계획의 수립시기 : 5년마다
- 종합계획의 내용
  - 노숙인 등에 대한 정책의 목표와 방향
  - 노숙인 등의 성별 특성을 반영한 정책
  - 노숙인 등의 발생예방·사후관리 및 감소 방안
  - 정책성과 지표와 재정계획
  - 노숙인시설의 설치·확보 및 주거지원·복지서비스 등에 관한 사항
  - 민간협력에 관한 사항
  - 노숙인 등의 보호와 자립을 위한 관계 중앙행정기관의 장과의 협력에 관한 사항
  - 노숙인 등의 복지 및 자립지원 종합계획의 운영결과에 대한 분석·평가에 관한 사항
  - 노숙인 등의 증감과 관련된 사회적·경제적·인구학적 여건 및 그 변화에 대한 전망
  - 여성·장애·고령·청년 노숙인 등에 대한 보호계획
  - 「정신건강증진 및 정신질환 복지서비스 지원에 관한 법률」 제7조에 따른 정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 계획과 연계·협력사업을 통한 노숙인 등의 정신건강 증진계획

- 노숙인시설의 종사자에 대한 교육·연수사업
- 그 밖에 노숙인 등의 복지 및 자립지원을 위하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 사업

● 종합계획의 수립
- 보건복지부장관과 관계 중앙행정기관의 장의 협의
- 「사회보장기본법」 제16조에 따른 사회보장심의위원회의 심의를 거쳐 확정
  ☞ 종합계획을 변경하려는 경우에도 동일함
- 보건복지부장관은 확정·변경된 종합계획을 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사에게 통보

● 자료의 협조
- 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사는 종합계획 및 시행계획을 수립·시행하기 위하여 필요한 경우에는 관계 공공기관·사회단체 및 그 밖의 민간기업의 장에게 필요한 자료의 제출 등 협조를 요청할 수 있음
- 협조를 요청받은 자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 함

나. 시행계획의 수립·시행 등

● 시행계획의 수립주체 및 분야
- 보건복지부장관 : 전체 노숙인 등 지원정책 전반(사회복지분야)
- 국토교통부장관 : 전체 노숙인 등에 대한 주거지원
- 고용노동부장관 : 전체 노숙인 등에 대한 고용지원
- 시·도지사 : 해당 시·도의 노숙인 등에 대한 지원정책 전반

● 시행계획의 수립시기 및 절차
- 다음 년도 시행계획을 보건복지부장관에게 제출(관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사) : 매년 12월 31일까지
- 전년도 시행계획의 추진실적을 보건복지부장관에게 제출(관계 중앙행정기관의 장 및 시·도지사) : 매년 3월 31일까지
- 관계 중앙행정기관 및 시·도의 추진실적을 종합하여 성과를 평가하고 그 결과를 사회보장심의위원회에 보고(보건복지부장관)
  ☞ 보건복지부장관은 추진실적의 평가를 효율적으로 시행하기 위하여 이에 필요한 조사·분석 등을 전문기관에 의뢰 가능

다. 노숙인 등 실태조사

- 실태조사 주체 : 보건복지부장관
- 실태조사 시기 : 5년마다

  ☞ 다만, 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 경우 수시조사 가능
- 실태조사 내용
  - 노숙인 등의 수, 거주지, 거주형태, 성별, 나이 등 노숙인 등의 유형별 현황에 관한 사항
  - 노숙인 등의 장애 및 질병 현황 등에 관한 사항
  - 노숙인 등이 국가 및 지방자치단체로부터 제공받고 있는 복지서비스의 유형, 급여액, 사회복지시설 이용 등에 관한 사항
  - 노숙인 등이 공공기관 및 민간으로부터 지원받고 있는 사항

  ☞ 보건복지부장관은 실태조사를 효율적으로 실시하기 위하여 이를 전문기관에 의뢰 가능

라. 국회에 대한 보고

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제8조의2(국회에 대한 보고) 보건복지부장관은 매년 종합계획의 주요 내용, 해당 연도의 시행계획, 전년도 시행계획의 추진실적, 추진실적의 평가를 확정한 후 지체 없이 국회 소관 상임위원회에 보고하여야 한다.

5 복지서비스 제공

가. 주거지원

- 주거지원의 기준
  - 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제10조제1항에 따른 주거지원을 하려는 경우에는 노숙인 등의 성별·연령·직업, 건강상태 및 본인의 의사 등과 관련 노숙인시설의 장의 의견을 고려하여 해당 노숙인 등에게 적합한 주거지원을 하여야 함

● 주거지원의 방법 및 절차

- (노숙인복지시설에 의한 보호) 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제10조제1항제1호에 따른 주거지원을 하려면 법 제16조제1항제1호부터 제4호까지의 노숙인복지시설의 장에게 노숙인 등에 대한 보호를 의뢰하여야 함

  ☞ 구체적인 절차는 노숙인 등의 입소절차 참조

- (사회복지시설 및 타 보호시설에서의 보호) 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 법 제10조제1항제2호에 따른 주거지원을 하려면 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지시설 및 다른 법률에 따른 보호시설의 장에게 노숙인 등에 대한 보호를 의뢰하여야 함

  ☞ 이 경우 해당 보호시설의 장은 정당한 사유 없이 노숙인 등의 보호를 거부하여서는 아니됨

- (임대주택의 공급 및 임시주거비 지원) 국토교통부의 관련 지침 및 각 지자체의 정책에 따름

참고 1 임대주택 공급절차

- (입주대상) 쪽방, 고시원·여인숙, 비닐하우스, 노숙인 자활·재활·요양시설에 3개월 이상 거주(주거지원 신청 일을 기준으로 하되, 최근 1년간 거주기간을 합산하여 산정 가능)하는 사람 중 거주지 관할 시장·군수·구청장이 주거지원이 필요하다고 인정하는 자
- (소득기준) 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 50% 이하인 자
- (재산기준) 토지 5,000만원 이하, 차량 2,499만원 이하(취득가액 기준으로 매년 10% 감가상각, 영업·장애인용 제외) 소유

※ 토지 또는 차량 명의도용 입증하면 가능

* 자세한 사항은 국토교통부「주거취약계층 주거지원 업무처리지침」참고

신청인	→	주민센터, 운영기관	→	시·군·구	→	LH
				• 근로실적 평가 • 입주자격 판단 • 입주 우선순위 판단 ※ 입주자선정委 운영		• 자격조회 • 주택지원

참고 2 임시주거비 지원(서울시 사례)

- (지원내용) 고시원 등 월세(20~25만원 이내, 최장 3~4개월) 및 생활용품비 지원, 주민등록복원·장애인등록·수급권 지정 등 집중 사례관리 실시
- (지원절차)

사업계획서 제출	→	검토 후 예산배정	→	대상자 상담 및 지원승인 요청	→	지원대상 승인	→	주거비 지원 및 사례관리
종합지원센터 등		시, 자치구		종합지원센터 등		시, 자치구		종합지원센터 등

● 주거지원서비스의 제공

- 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등에게 법 제10조제1항제3호 또는 제4호의 주거지원을 하는 경우에는 거주 안정성 유지 및 지역사회 정착에 필요한 서비스를 함께 제공할 수 있음

나. 급식지원

● 노숙인급식시설의 설치

- 국가, 지방자치단체, 민간이 설치하여 운영할 수 있음

● 노숙인급식시설의 설치기준

- 노숙인 급식시설은 「식품위생법」 제88조제1항에 따라 신고된 집단급식소여야 함
- 「식품위생법」 제88조제7항(개정, 2018.12.11.)에 따른 집단급식소의 설치·운영 기준에 따름

● 노숙인급식시설의 신고·운영 등

- 국가 및 지방자치단체 외의 자가 노숙인급식시설을 설치·운영하려면 아래의 서류를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

① 노숙인복지시설설치신고서(전자문서로 된 신고서 포함)

☞ 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」 별지 제1호서식

② 「식품위생법 시행규칙」 제94조제2항에 따른 집단급식소 설치·운영 신고증 사본

- 시장·군수·구청장은 노숙인 급식시설 설치·운영기준에 적합한 경우에 한해 신고 수리 후 신고증 발급

[노숙인급식시설 설치·운영 신고 절차]

각 시·군·구에 노숙인 급식시설 설치·운영 신고 → 각 시·군·구는 신고서 접수 → 각 시·군·구는 설치신고 요건 확인 → 각 시·군·구는 신고증 교부

※ 급식시설 설치·운영신고 위반시 500만원 이하 과태료 부과

● 식품위생법령의 집단급식소 설치·운영 관련 규정

- 집단급식소의 정의 : 영리를 목적으로 하지 아니하면서 1회 50명 이상에게 식사를 제공하는 급식소(「식품위생법」 제2조, 같은 법 시행령 제2조)
- 집단급식소의 신고절차 : 「식품위생법 시행규칙」 제94조 참조
- 집단급식소의 운영 : 「식품위생법 시행령」 제36조 및 제37조, 「식품위생법 시행규칙」 제95조 참조
- 집단급식소의 시설기준 : 「식품위생법 시행규칙」 제96조 참조

[별표 25] 〈개정 2012.12.17〉

집단급식소의 시설기준 (제96조 관련)

1. 조리장

가. 조리장은 음식물을 먹는 객석에서 그 내부를 볼 수 있는 구조로 되어 있어야 한다. 다만, 병원·학교의 경우에는 그러하지 아니하다.

나. 조리장 바닥은 배수구가 있는 경우에는 덮개를 설치하여야 한다.

다. 조리장 안에는 취급하는 음식을 위생적으로 조리하기 위하여 필요한 조리시설·세척시설·폐기물용기 및 손 씻는 시설을 각각 설치하여야 하고, 폐기물용기는 오물·악취 등이 누출되지 아니하도록 뚜껑이 있고 내수성 재질[스테인레스·알루미늄·에프알피(FRP)·테프론 등 물을 흡수하지 아니하는 것을 말한다. 이하 같다]로 된 것이어야 한다.

라. 조리장에는 주방용 식기류를 소독하기 위한 자외선 또는 전기살균소독기를 설치하거나 열탕세척소독시설(식중독을 일으키는 병원성 미생물 등이 살균될 수 있는 시설이어야 한다)을 갖추어야 한다.

마. 충분한 환기를 시킬 수 있는 시설을 갖추어야 한다. 다만, 자연적으로 통풍이 가능한 구조의 경우에는 그러하지 아니하다.

바. 식품 등의 기준 및 규격 중 식품별 보존 및 유통기준에 적합한 온도가 유지될 수 있는 냉장시설 또는 냉동시설을 갖추어야 한다.

사. 식품과 직접 접촉하는 부분은 위생적인 내수성 재질로서 씻기 쉬우며, 열탕·증기·살균제 등으로 소독·살균이 가능한 것이어야 한다.

아. 냉동·냉장시설 및 가열처리시설에는 온도계 또는 온도를 측정할 수 있는 계기를 설치하여야 하며, 적정온도가 유지되도록 관리하여야 한다.

자. 조리장에는 쥐·해충 등을 막을 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

2. 급수시설

가. 수돗물이나「먹는물관리법」제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다. 다만, 지하수를 사용하는 경우에는 용수저장탱크에 염소자동주입기 등 소독장치를 설치하여야 한다.

나. 지하수를 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장 그 밖에 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 영향을 받지 아니 하는 곳에 위치하여야 한다.

3. 창고 등 보관시설

가. 식품 등을 위생적으로 보관할 수 있는 창고를 갖추어야 한다.

나. 창고에는 식품 등을 법 제7조제1항에 따른 식품 등의 기준 및 규격에서 정하고 있는 보존 및 유통기준에 적합한 온도에서 보관할 수 있도록 냉장·냉동시설을 갖추어야 한다. 다만, 조리장에 갖춘 냉장시설 또는 냉동시설에 해당 급식소에서 조리·제공되는 식품을 충분히 보관할 수 있는 경우에는 창고에 냉장시설 및 냉동시설을 갖추지 아니하여도 된다.

4. 화장실

가. 화장실은 조리장에 영향을 미치지 아니하는 장소에 설치하여야 한다. 다만, 집단급식소가 위치한 건축물 안에 나목부터 라목까지의 기준을 갖춘 공동화장실이 설치되어 있거나 인근에 사용하기 편리한 화장실이 있는 경우에는 따로 화장실을 설치하지 아니할 수 있다.

나. 화장실은 정화조를 갖춘 수세식 화장실을 설치하여야 한다. 다만, 상·하수도가 설치되지 아니한 지역에서는 수세식이 아닌 화장실을 설치할 수 있다. 이 경우 변기의 뚜껑과 환기시설을 갖추어야 한다.

다. 화장실은 콘크리트 등으로 내수처리를 하여야 하고, 바닥과 내벽(바닥으로부터 1.5미터까지)에는 타일을 붙이거나 방수페인트로 색칠하여야 한다.

라. 화장실에는 손을 씻는 시설을 갖추어야 한다.

다. 의료지원

- 노숙인진료시설의 설치·운영
  - 노숙인진료시설의 설치
    - 국가, 지방자치단체, 민간이 설치하여 운영할 수 있음
  - 노숙인진료시설의 설치·운영 기준
    - 노숙인진료시설은「의료급여법」제9조제2항제1호가목부터 나목까지의 규정에 따른 제1차 의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차 의료급여 기관이어야 함
    - 노숙인진료시설의 설치·운영 기준은「의료법」등 의료 관계 법령에 따름
  - 노숙인진료시설의 지정 신청
    - 국가 및 지방자치단체 외의 자가 노숙인진료시설을 설치하여 지정받기 위해서는 아래의 서류를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
    - 노숙인진료시설 지정신청서(전자문서로 된 신청서 포함)
      ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제3호서식
    - 「의료법 시행규칙」제25조제2항 또는 제27조제2항에 따른 의료기관 개설신고증명서 또는 의료기관 개설허가서의 사본
    - 시장·군수·구청장은 지정신청 의료기관이 노숙인진료시설 설치·운영기준 및 지정기준에 적합한 경우, 해당 의료기관을 노숙인진료시설로 지정할 수 있음
      ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제4호서식
- 노숙인진료시설의 지정
  - 지정주체 : 의료기관 소재지 관할 시장·군수·구청장
  - 지정대상 : 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관
  - 노숙인진료시설의 지정 기준
    - 「의료급여법」제9조제2항제1호가목부터 나목까지의 규정에 따른 제1차 의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차 의료급여기관일 것
    - 해당 지역 노숙인의 발생 실태, 노숙인의 건강 및 질병 상태를 고려할 때 충분한 의료서비스를 지원할 수 있는 시설·장비 등을 갖출 것
  - 지정시 고려사항 : 시·군·구청장은 시·도지사와 협의를 거쳐 지정 후 지정서 발급
    ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제4호서식

[노숙인진료시설 지정 절차]

신청 또는 직권 → 각 시·군·구는 노숙인진료시설로 지정을 신청 또는 지정이 필요한 의료기관과 사전협의 및 시·도 협의 → 각 시·군·구는 노숙인 진료시설 지정서 발급(시행규칙 별지 제4호서식) → 보건복지부 지정 결과 송부 → 건강보험심사평가원 송부 → 의료자원심사시스템 등록

● 기 타

- 국가와 지방자치단체는 전문적인 처치와 수술 등을 필요로 하는 노숙인 등에 대한 전문 의료서비스의 제공을 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관에 의뢰하거나 위탁할 수 있음
- 국민건강보험 또는 의료급여 수급을 받을 수 없는 노숙인에 대해 지방자치단체는 의료비 예산을 확보하여 보호할 것
- 여성노숙인의 건강과 복지를 위하여 지방자치단체는 여성노숙인의 보건위생에 필수적인 물품(생리대 등)을 지원할 수 있음

라. 고용지원

- 지방자치단체는 노숙인 등의 고용을 지원하고 촉진하기 위하여 고용정보의 제공, 직업지원, 취업알선, 직업능력 개발 등 필요한 조치와 고용을 촉진하기 위하여 공공일자리 제공 등 자활지원 사업 실시
- 민간의 자활지원 사업 신고절차
  - 시·군·구에 노숙인 자활지원 사업 신고 시 아래의 서류를 제출
  - 노숙인 자활지원 사업 실시 신고서
    ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별지 제5호서식
  - 법인의 정관(법인인 경우만 해당) 1부
  - 사업계획서 및 예산서 각 1부
- 고용지원의 유형
  - 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등의 고용을 지원하고 촉진하기 위하여 다음 각 호의 사업 및 조치를 할 수 있음
  - 직업지도사업 : 노숙인 등이 능력 및 적성에 맞는 직업을 가질 수 있도록 직업상담, 직업적성검사 및 직업지도를 하는 사업

- 고용촉진사업 : 노숙인 등의 취업의욕 및 직업능력을 높이고 집중적인 취업알선을 하는 사업
- 공공일자리사업 : 노숙인 등을 직접 고용하여 거리청소, 급식보조 및 상담보조 등의 공공근로를 수행하는 사업
- 그 밖에 고용정보의 제공, 직업지원, 취업알선, 직업능력개발 등 노숙인 등의 고용을 촉진하기 위한 사업 및 조치

- 고용지원 서비스의 제공
  - 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 노숙인 등에게 고용지원을 하는 경우 고용의 안정성 유지에 필요한 서비스를 함께 제공할 수 있음
- 자활지원사업에 관한 경과조치
  - 이 규칙 시행 당시 노숙인 등에 대해 자활지원사업을 실시하고 있는 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 이 규칙 시행일로부터 1년 이내에 제7조에 따른 요건을 갖추어 신고하여야 함

※ 자활지원사업 실시 신고 위반 시 500만원 이하 과태료 부과

마. 응급조치

- 경찰공무원, 소방공무원 또는 노숙인 등 관련업무 종사자는 중대한 질병, 동사(凍死)등 노숙인 등에 관한 응급상황을 신고 받거나 발견한 때에는 지체 없이 필요한 조치 수행
- 응급상황의 범위
  - 「결핵예방법」 제2조제1호에 따른 결핵, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제2호·제4호에 따른 제1군감염병·제3군감염병 및 「정신보건법」 제3조제1호에 따른 정신병(기질적 정신병을 포함한다)·인격장애·알코올 및 약물중독 기타 비정신병적 정신장애 등 중대한 질병에 걸린 경우로서 응급조치를 하지 아니하면 죽거나 다른 사람에게 감염시키거나 위해(危害)를 끼칠 우려가 현저히 높은 경우

* 노숙인시설 입소자 대상 건강검진 등 결핵검진(흉부 X선 검사) 결과 유소견자 발견 시 노숙인시설 조치사항
  - 시설 관할보건소에 명단을 통보하고 결핵확진 여부를 확인하기 위해 유소견자의 추가검사(객담검사) 안내
* 결핵환자 발생 시 노숙인시설 조치사항
  - 결핵 발생 시 조치 : 시설의 관리인, 경영자 또는 대표자는 결핵환자 발견 시 24시간 이내에 시설 관할보건소에 신고해야 함(감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 제12조)
  - 결핵 발생 시 역학조사 및 방역조치: 결핵 역학조사 시행 시 접촉자 검진 등을 협조해야 함(결핵예방법 제19조)
  - 결핵 유행 시 조치: 면회객 제한, 추가 실내 소독, 결핵 예방 관련 추가 교육 실시 등
* 노숙인 결핵환자 퇴원 후 요양시설 안내
  - 미소꿈터(02-3272-7975, 0975)
  - 대구요양원(053-616-3110, 3111)

- 거리, 공원 또는 역사(驛舍) 주변 등에 방치되어 추위로 사망할 우려가 있는 경우
- 폭염(暴炎)으로 인한 탈수 또는 열사병 등으로 사망할 우려가 있는 경우
- 그 밖에 부상 등 위급한 상태로서 즉시 필요한 응급조치를 받지 아니하면 생명을 보존할 수 없거나 심신에 중대한 장해가 발생할 가능성이 있는 경우

☞ 「의료급여법」에 따른 행려환자 또는 의료급여 수급자로서 지원받기 위한 응급의 상황은 「응급의료에 관한 법률」(제2조제1호 내지 제3호)에 의거함

● 응급조치의 범위

- 응급상황이 발생한 현장에서의 응급처치, 병원 응급실 이송 및 입원 의뢰, 법 제16조에 따른 노숙인복지시설의 장에게 보호 의뢰 등 응급상황에 처한 노숙인 등의 보호를 위한 일체의 응급조치
- 경찰의 응급조치 절차 : 노숙인 발생 → 경찰서 신상정보 파악(신분증, 십지문) → 가족이나 친지에게 연락 후 귀가 조치 / 가족이나 친지가 없는 경우 지자체로 인계 처리
- 지자체 응급조치 절차 : 경찰서로부터 신상정보 파악한 노숙인 인수 받음 → 가족이나 친지 없는 경우 노숙인시설 권유 → 노숙인시설 연락 후 인계함

☞ 다만, 경찰의 응급조치는 「경찰관직무집행법」 제4조에 따른 보호조치를 말하며, **「경찰관 직무집행법 시행령」 제3조(피구호자의 인계통보) [별지제2호서식] 피구호자인계서를 송부하여야 함**

☞ 경찰은 개인정보를 확인하고, 만약 개인정보 확인이 어려운 경우 십지문 등을 통하여 개인정보를 확인함

● 노숙인 등 관련 업무 종사자의 범위

- 지방자치단체의 노숙인 업무 담당공무원, 노숙인복지시설 및 노숙인종합지원 센터의 종사자

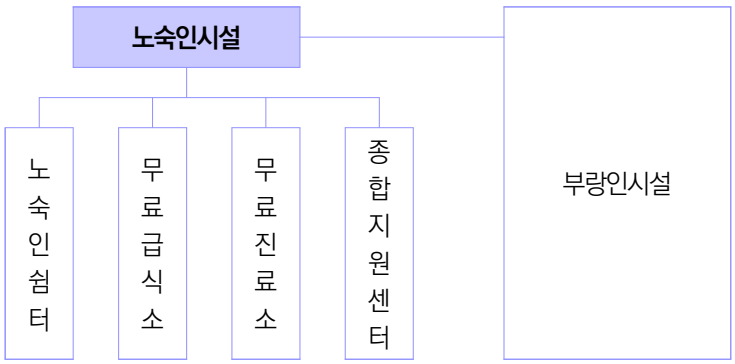
● 기 타

- 지방자치단체는 2021년 「혹서기 노숙인 등 보호대책」, 2020~2021년 「동절기 노숙인 등 보호대책」을 참고로 폭염 및 혹한에 의한 노숙인 안전사고 방지를 위한 대책을 수립·시행

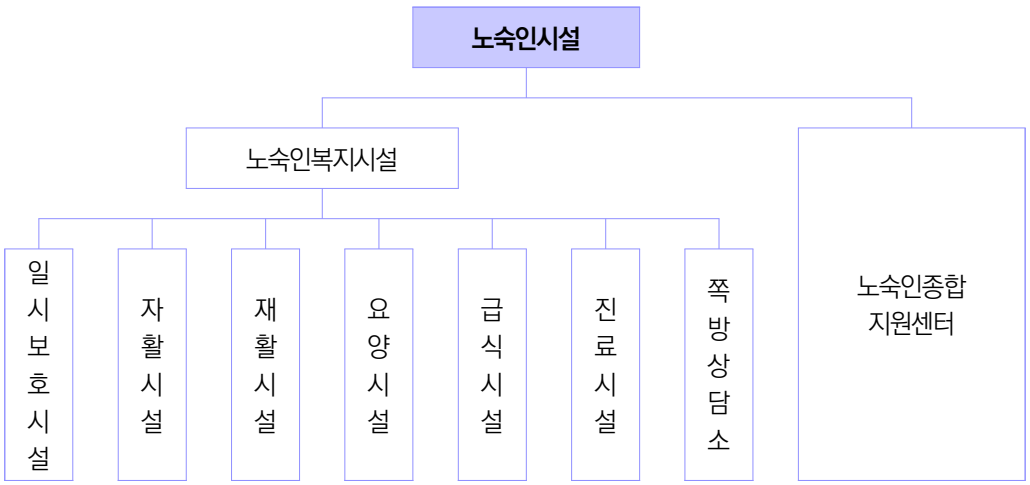
6 노숙인시설의 설치·운영

가. 노숙인시설의 유형

● '12.6.7 이전(「사회복지사업법」 및 「부랑인 및 노숙인 시설설치·운영규칙」)



● '12.6.8 이후(「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법령」)



나. 기존 노숙인시설에 대한 경과조치

- ’12.6.8 노숙인법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 부랑인복지시설 → 노숙인재활시설 또는 노숙인요양시설로 간주
- ’12.6.8 노숙인법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 노숙인쉼터 → 노숙인자활시설로 간주
- ’12.6.8 노숙인법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 종합지원센터(구 상담보호센터) → 노숙인종합지원센터로 간주
- 다만, 국가와 지방자치단체 외의 자가 운영하는 노숙인시설(쪽방상담소 제외)은 법 시행후 1년 이내에 노숙인법 제15조제3항에 따른 설치·운영 기준을 갖추어 다시 신고해야 함

  ※ ’12.6.8 노숙인복지법 시행 전에 설치된 쪽방상담소는 노숙인복지법 부칙 제2조(부랑인 및 노숙인 보호를 위한 시설에 관한 경과조치)가 적용되지 않으므로 노숙인복지시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설 제외)의 설치 신고(시행규칙 제8조) 규정 준수해야 함

다. 노숙인복지시설의 종류별 사업내용

종류	사업내용 및 기준
1. 노숙인일시보호시설	노숙인 등에 대한 일시적인 잠자리 제공, 급식 제공, 응급처치 등 일시보호 기능을 주로 수행하면서 종합지원센터에 상담 의뢰, 병원진료 연계, 생활물자 지원·보관 등 부가적 서비스를 제공
2. 노숙인자활시설	건강상 특별한 문제가 없고 일할 의지 및 직업능력이 있는 노숙인 등을 입소시켜 생활지도·상담·안전관리 또는 전문적인 직업상담·훈련 등의 복지서비스를 직접 제공하거나 직업훈련기관 또는 고용지원기관 등과의 연계를 통해 노숙인 등의 자활·자립을 지원
3. 노숙인재활시설	신체장애, 정신장애, 그 밖의 질환 등으로 인하여 자립이 어렵고 치료와 보호가 필요한 노숙인 등을 입소시켜 치료 및 각종 재활프로그램을 제공하고 사회적응훈련을 실시함으로써 노숙인 등의 신체적·정신적 재활을 통한 자립기반 조성을 지원
4. 노숙인요양시설	건강상의 문제 등으로 인하여 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등을 입소시켜 상담·치료 또는 요양서비스를 제공
5. 노숙인급식시설	노숙인 등에게 필요한 급식서비스를 제공
6. 노숙인진료시설	노숙인 등에 대한 진단·치료·재활 등 의료서비스를 제공
7. 쪽방상담소	쪽방 거주자에 대한 상담, 취업지원, 생계지원, 기타 행정지원 서비스를 제공

라. 노숙인시설의 설치·운영기준 및 신고절차

1) 공통사항

● 설치·운영 주체

- 국가, 지방자치단체, 국가와 지방자치단체 외의 자(민간)

☞ 국가와 지방자치단체는 직접 설치한 노숙인시설을 사회복지법인 또는 비영리법인에 위탁하여 운영하게 할 수 있음

☞ 노숙인종합지원센터의 경우 '12.6.8 이후에는 국가와 지방자치단체만이 설치할 수 있음

● 노숙인복지시설 설치신고 절차(민간이 설치하는 경우)

☞ 노숙인급식시설 및 노숙인진료시설은 별도 절차에 따름

- 별지 제1호서식에 따른 노숙인복지시설 설치·운영신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출
  - 법인의 정관(법인에 한한다) 1부
  - 시설운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되, 국·공유의 토지 또는 건물에 시설을 설치·운영하고자 하는 경우에는 그 사용권을 증명할 수 있는 서류로 갈음할 수 있다) 1부
  - 사업계획서 및 예산서 각 1부
  - 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다)와 건물의 배치도 각 1부
- 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다)·건물등기부 등본 및 토지등기부 등본을 확인한 후 노숙인복지시설 설치·운영 기준에 적합한 경우에는 신고를 수리하고 별지 제2호서식의 노숙인복지시설 신고증을 발급

☞ 기존에 국가 및 지방자치단체 외의 자가 운영하고 있는 부랑인복지시설, 노숙인쉼터, 종합지원센터(구 상담보호센터)는 노숙인복지법령에서 정하는 설치·운영기준을 갖추어 법 시행 후 1년이내('13.6.7일까지)에 다시 신고하여야 함

● 시설 운영의 기준

- 노숙인 등 관리기록

- 입소시설(노숙인자활·재활·요양시설) 및 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 별지 제12호서식의 신상기록카드(입소시설에 한한다) 및 별지 제13호서식의 입소자 등 명부를 작성·관리하여야 함
- 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장의 요청이 있는 때에는 노숙인 등의 신상기록카드 또는 입소자 등 명부를 제출하거나 열람할 수 있도록 하여야 함

- 급식위생

  입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등의 급식위생을 위하여 다음의 조치를 취하여야 함

  - 노숙인 등이 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성·시행할 것
  - 식단은 영양사가 작성하되, 영양사가 없는 시설은 보건소 또는 보건지소의 지도를 받아 식단을 작성할 것
  - 감염병 또는 화농성 등의 질환을 가진 자로 하여금 식사를 조리하지 못하도록 할 것
  - 수돗물 외의 먹는 물을 사용하는 경우 「먹는 물 수질 기준 및 검사 등에 관한 규칙」이 정하는 바에 따라 수질검사 후 사용하여야 함

- 사망자의 처리

  - 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등이 해당 시설에 보호 중인 기간 중에 사망한 때에는 지체 없이 사망진단 또는 검안을 실시하고, 연고자에게 사망일시 및 사망이유를 통지하여야 함. 이 경우 연고자가 없거나 연고자를 알 수 없는 경우에는 「장사 등에 관한 법률」 제12조 및 「장사 등에 관한 법률 시행령」 제2조2(연고자), 제9조(무연고 시신 등의 처리)에 따라 처리함

□ 연고자의 범위

- 「장사 등에 관한 법률 제2조제16호 및 같은법 시행령 제2조」 준용

  ①배우자, ②자녀, ③부모, ④자녀 외에 직계비속, ⑤자녀 외에 직계존속, ⑥형제·자매, ⑦사망하기 전에 치료·보호 또는 관리하고 있었던 행정기관 또는 치료·보호기관의 장으로서 대통령령*으로 정하는 사람

  * 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제16조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 노숙인복지시설의 장

- 시장·군수·구청장은 노숙인시설이 상기 규정에 따라 사망자 처리를 하도록 지도·감독을 하여야 함
- 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 별지 제15호서식의 사망자조치사항 보고서에 의하여 노숙인 등의 사망일시·사망원인 및 사체처리내용 등에 관한 사항을 관할 시장·군수·구청장에 월 1회 보고하여야 함

- 금품의 보관 등
  - 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등을 당해 시설에서 보호할 때에 본인이 원하는 경우 소지한 금품을 보관하여야 하며, 노숙인 등이 요구할 때 이를 반환하여야 함
- 장부 등의 비치
  - 노숙인시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설을 제외한다)에는 다음의 장부 및 서류를 비치하여야 함
    - 시설의 연혁에 관한 기록부
    - 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류
    - 시설운영일지
    - 시설의 장 및 직원의 인사기록부(이력서 및 사진을 포함한다)
    - 예산서 및 결산서
    - 총계정원장 및 수입·지출보조부
    - 금전 및 물품의 출납부와 그 증빙서류
    - 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철
    - 소속 법인의 정관 및 관계결의서류(법인인 경우에 한한다)
    - 직원의 인사·복무 및 시설운영에 관한 규정

2) 노숙인일시보호시설의 설치·운영기준

● 이용기간

- 시설입소 여부를 결정할 때까지 30일 이내 보호
- 노숙인이 일시적으로 보호받기를 희망하는 경우나 응급상황에 처한 노숙인의 보호를 요청받은 경우에는 월 최대 20일 이용 가능하나 불가피한 경우 노숙인의 건강상태 등에 따라 10일간 보호기간 연장 가능

- 여성노숙인이 많은 지역에는 여성전용 노숙인일시보호시설로 운영 가능
- 노숙인복지시설(급식시설·진료시설·쪽방상담소 제외)은 일시보호시설로 설치되지 않더라도 최소한의 일시보호기능을 수행
- 노숙인 등의 보호가 시작된 날로부터 3일 이내 건강진단 실시
  * 입소시설에서 일시보호를 하는 경우에도 3일 이내 건강진단 실시
- 시설입소 희망자에게는 식사 제공

구 분	노숙인일시보호시설
시설면적	특별시·광역시의 경우 99㎡(30평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 50㎡(15평) 이상일 것
수면실면적	특별시·광역시의 경우 49.5㎡(15평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 26.4㎡(8평) 이상일 것
설 비	수면실, 사무실, 의무실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 세탁실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

〈비고〉
1. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 필요한 경우 여성 전용 노숙인일시보호시설을 설치·운영할 수 있다.
2. 다른 노숙인시설과 같은 건물을 사용하는 경우에는 거실을 제외한 나머지 설비는 공동으로 사용할 수 있다.
3. 감염병환자는 격리하여 보호하여야 한다.
4. 비상재해대비시설(「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 소방시설 및 비상구를 말한다. 이하 같다)에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

3) 노숙인자활·재활·요양시설의 설치·운영 기준

- 노숙인자활시설의 설치·운영 기준

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
1명당 시설면적	13.22㎡ 이상	9.9㎡ 이상	9.9㎡ 이상
1명당 수면실면적	3.3㎡ 이상	3.3㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실(상담실 겸용), 프로그램실, 의무실(100인 이상인 시설에 한한다), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

〈비고〉
1. 상시 입소인원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 13.22제곱미터×100+13.22제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

● 노숙인재활시설의 설치·운영 기준

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
입소정원 1명당 시설면적	15.9㎡ 이상	15.9㎡ 이상	13.22㎡ 이상
입소정원 1명당 수면실면적	5.0㎡ 이상	5.0㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100인 이상인 시설에 한한다), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급·배수시설, 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

〈비고〉
1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 15.9제곱미터×100+15.9제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 정신질환자 및 알코올중독자는 구분하여 수용하고, 감염병환자는 격리하여 수용하여야 한다.
5. 공동작업장은 시설에서 자활사업을 운영하려는 경우 설치하여야 한다.
6. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

● 노숙인요양시설의 설치·운영 기준

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
입소정원 1명당 시설면적	18.48㎡ 이상	18.48㎡ 이상	13.22㎡ 이상
입소정원 1명당 수면실면적	6.6㎡ 이상	6.6㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100명 이상인 시설에 한한다), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급·배수시설, 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

〈비고〉

1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 18.48제곱미터×100+18.48제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 정신질환자 및 알코올중독자는 구분하여 수용하고, 감염병환자는 격리하여 수용하여야 한다.
5. 공동작업장은 시설에서 자활사업을 운영하려는 경우 설치하여야 한다.
6. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

4) 노숙인급식시설의 설치·운영 기준

● 설치·운영 기준

- 노숙인급식시설을 「식품위생법」 제88조제1항에 따라 신고 된 집단 급식소여야 함
- 「식품위생법」 제88조제2항에 따라, 집단급식소 설치·운영자는 위생관리 사항을 지켜야 함

☞「식품위생법 시행규칙」 제95조 관련 [별표 24] 〈개정 2011.8.19〉

집단급식소의 설치·운영자의 준수사항(제95조제2항 관련)

1. 물수건, 숟가락, 젓가락, 식기, 찬기, 도마, 칼 및 행주, 그 밖에 주방용구는 기구 등의 살균·소독제 또는 열탕의 방법으로 소독한 것을 사용하여야 한다.
2. 「축산물가공처리법」 제12조에 따라 검사를 받지 아니한 축산물 또는 실험 등의 용도로 사용한 동물을 음식물의 조리에 사용하여서는 아니 되며, 「야생동·식물보호법」에 위반하여 포획한 야생동물을 조리하여서는 아니 된다.
3. 유통기한이 경과된 원료 또는 완제품을 조리할 목적으로 보관하거나 이를 음식물의 조리에 사용하여서는 아니 된다.
4. 수돗물이 아닌 지하수 등을 먹는 물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하는 경우에는 「먹는물관리법」 제43조에 따른 먹는물 수질검사기관에서 다음의 구분에 따라 검사를 받아 마시기에 적합하다고 인정된 물을 사용하여야 한다. 다만, 같은 건물에서 같은 수원을 사용하는 경우에는 같은 건물 안에 하나의 업소에 대한 시험결과를 같은 건물 안의 타 업소에 대한 시험결과로 갈음할 수 있다.
   가. 일부항목 검사: 1년마다(모든 항목 검사를 하는 연도의 경우를 제외한다) 「먹는물 수질기준 및 검사 등에 관한 규칙」 제4조제1항제2호에 따른 마을상수도의 검사기준에 따른 검사(잔류염소에 관한 검사를 제외한다). 다만, 시·도지사가 오염의 우려가 있다고 판단하여 지정한 지역에서는 같은 규칙 제2조에 따른 먹는 물의 수질기준에 따른 검사를 하여야 한다.
   나. 모든 항목 검사: 2년마다 「먹는물 수질기준 및 검사 등에 관한 규칙」 제2조에 따른 먹는 물의 수질기준에 따른 검사
5. 먹는 물 수질검사기관에서 수질검사를 실시한 결과 부적합 판정된 지하수는 먹는 물 또는 식품의 조리·세척 등에 사용하여서는 아니 된다.
6. 동물의 내장을 조리한 경우에는 이에 사용한 기계·기구류 등을 세척하고 살균하여야 한다.
7. 삭제 〈2011.8.19〉
8. 법 제15조제2항에 따라 위해평가가 완료되기 전까지 일시적으로 채취·제조·수입·가공·사용·조리·저장·운반 또는 진열이 금지된 식품 등에 대하여는 사용·조리를 하여서는 아니 된다.
9. 식중독이 발생한 경우 보관 또는 사용 중인 보존식이나 식재료를 역학조사가 완료될 때까지 폐기하거나 소독 등으로 현장을 훼손하여서는 아니 되고 원상태로 보존하여야 하며, 원인규명을 위한 행위를 방해하여서는 아니 된다.
10. 법 제47조제1항에 따라 모범업소로 지정받은 자 외의 자는 모범업소임을 알리는 지정증, 표지판, 현판 등 어떠한 표시도 하여서는 아니 된다.

※ 집단급식소 : 영리를 목적으로 하지 아니하면서 1회 50명 이상에게 식사를 제공하는 급식소(「식품위생법 시행령」 제2조)

● 급식시설 설치신고 절차

- 국가 및 지방자치단체 외의 자가 노숙인급식시설을 설치·운영하려면 아래의 서류를 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함
  - 노숙인복지시설 설치·운영신고서(전자문서로 된 신고서 포함)
    ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」 별지 제1호서식
  - 「식품위생법 시행규칙」제94조에 따른 집단급식소 설치·운영신고증 사본

[노숙인급식시설 설치·운영 신고 절차]

각 시·군·구에 노숙인급식시설 설치·운영 신고 → 각 시·군·구는 신고서 접수 → 각 시·군·구는 설치신고 요건 확인 → 각 시·군·구는 신고증 교부

5) 노숙인진료시설의 설치·운영 기준

● 설치·운영 기준

- 노숙인진료시설은「의료급여법」제9조제2항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차의료급여기관일 것
- 노숙인복지법령에서 정하는 외의 노숙인진료시설의 설치·운영과 관련한 제반 사항은 의료법령 규정에 따름

● 노숙인진료시설 지정 절차

- 국가와 지방자치단체 외의 자가 노숙인진료시설을 설치·운영할 경우 : 의료법 시행규칙 제25조제2항 또는 제27조제2항에 따른 의료기관 개설신고증명서 또는 의료기관 개설허가서의 사본을 첨부하여 시·군·구청장에게 지정 신청
  ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」 별지 제3호서식
  → 시·군·구청장은 신청기관이 지정기준에 적합한 경우에 노숙인진료시설로 지정 가능
  ☞「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」 별지 제4호서식
- 시·군·구청장이 지정할 경우 : 국공립병원, 보건소, 민간의료기관과 협의하여 지정

● 노숙인진료시설 지정 기준

- 노숙인진료시설은 「의료급여법」 제9조제2항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차 의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차의료급여기관일 것
- 해당 지역 노숙인의 발생 실태, 노숙인의 건강 및 질병 상태를 고려할 때 충분한 의료서비스를 지원할 수 있는 시설·장비 등을 갖출 것

6) 쪽방상담소의 설치·운영기준

● 노숙인복지시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설 제외)의 설치 신고(규칙 제8조) 규정 준수

- 법률시행 이전에 있던 쪽방상담소도 해당*

* 법률 부칙 제2조(부랑인 및 노숙인 보호를 위한 시설에 관한 경과조치)가 적용되지 않음

구 분	쪽방상담소
시설면적	92㎡(28평) 이상일 것
설 비	상담실, 사무실, 화장실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

비고 : 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

7) 노숙인종합지원센터의 설치·운영기준

● 설치 주체 : 국가와 지방자치단체('12.6.8부터)

☞ 기존에 설치된 종합지원센터(구 상담보호센터)는 설치주체와 상관없이 노숙인종합지원센터로 전환

- 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 해당 지역의 노숙인 등 발생 실태 등을 감안하여 필요한 경우 노숙인종합지원센터를 설치할 수 있음

구 분	노숙인종합지원센터
시설면적	특별시·광역시의 경우 132㎡(40평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 92㎡(28평) 이상일 것
설 비	상담실, 사무실, 의무실, 화장실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

비고 : 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

● 업 무

- 법 제10조, 제12조 및 제13조에 따른 주거·의료·고용 지원을 위한 상담 및 복지서비스 연계
- 법 제14조에 따른 응급조치
- 복지서비스 이력 관리
- 심리상담
- 노숙인 등을 노숙인시설 간 전원조치할 경우 이에 대한 조정 및 협의 결정

- 법 제19조제3호에 따른 복지서비스 이력 관리를 위한 시스템 사용
- 그 밖에 노숙인 등에 대한 위기관리사업 등 노숙인 등의 복지증진에 필요한 사업으로 보건복지부장관이 정하는 사업

* 시행규칙 제18조제1항제2호에 따른 시스템은 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 정보시스템과 연계할 수 있음

☞ 노숙인 복지시설의 서비스 분류(예시)

대 상	이용가능한 시설	내 용
거리 노숙인	• 일시보호시설 또는 자활·재활·요양시설 • 종합지원센터	- 일시잠자리 제공, 식사 제공, 응급처치 - 주거·의료·고용 지원을 위한 상담, 심리 상담, 의료급여 등 복지서비스연계 - 3~4개월 주거비 및 생활용품비 지원, 주민등록 복원 및 수급자책정 등
	• 노숙인급식시설 • 노숙인진료시설, 무료진료소	- 무료급식 - 무료진료(노숙인진료시설에서의 비급여 항목은 본인 부담)
	• 쪽방상담소	- 쪽방거주자(노숙과 쪽방 거주를 반복하여 노숙인 등에 포함하여 보호가 필요한 자)에 대한 상담, 취업지원, 생계지원 및 기타 행정지원
입소시설 노숙인	• 노숙인자활시설	- 일정기간 보호 - 식사제공 - 무료진료 - 생활지도, 상담, 직업상담·훈련, 취업연계 - 3개월 이상 거주자 매입임대주택 지원
	• 노숙인재활시설 • 노숙인요양시설	- 잠자리 제공 - 식사제공 - 의료급여 1종 - 재활프로그램, 요양서비스 - 생활지도, 상담, 직업상담·훈련, 취업연계 - 3개월 이상 거주자 매입임대주택 지원

마. 노숙인시설의 종사자 자격 및 배치 기준

1) 종사자의 직종별 자격 기준

구 분	자격기준
시설장	1. 사회복지사 자격을 가진 사람 2. 사회복지시설·사회복지단체의 부장급 이상 또는 사회복지행정분야 공무원으로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 3. 종교관련 업무에 종사하는 사람으로서 종교단체의 추천을 받은 사람
상담요원	1. 사회복지사 자격을 가진 사람 2. 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 등에서 1년 이상 상담업무에 종사한 경력이 있는 사람
생활복지사	1. 사회복지사 자격을 가진 사람 2. 「고등교육법」에 따른 대학 또는 이와 같은수준 이상의 학력이 인정되는 학교에서 사회복지학, 심리학, 교육학, 여성학 또는 사회학을 전공하고 졸업한 사람 또는 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람〈개정 2017. 10. 13.〉
정신건강전문요원	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행령 제12조제1항에 따른 정신건강전문요원의 자격을 가진 사람

〈비고〉

1. 상담요원은 다음 각 목의 업무를 담당한다.
   가. 입소자에 대한 상담(재활·자활·주거·고용상담을 포함한다)·관찰 및 연고자 확인
   나. 상담결과에 따라 입소자를 전원조치대상자 및 장·단기보호대상자로 구분 관리
   다. 사회복지서비스의 제공
   라. 상담일지 작성 및 관리
2. 생활복지사는 매일 입소자의 건강 및 생활에 관한 사항을 점검하고 지원하여야 한다.
3. 정신건강전문요원은 정신질환자의 사회복귀 촉진을 위한 생활훈련, 작업훈련, 심리상담 및 간호의 업무를 수행하여야 한다.

2) 종사자의 직종별 배치 기준

※ 아래 배치기준은 「노숙인복지법 시행규칙」 상 노숙인 시설의 설치·운영을 위한 최소기준으로, 지방자치단체의장 또는 시설을 설치·운영하는 자는 그 필요에 따라 자체예산의 범위 내에서 직종 또는 인원을 추가할 수 있으며, 시설 업무 상황에 맞추어 직종이나 인원의 근무 형태를 조정할 수 있음(노숙인시설 전체 적용)

● 노숙인일시보호시설

구 분	상시 50명 이상 이용시설	상시 30명 이상 50명 미만 이용시설	상시 30명 미만 이용시설
시설의 장	1명	1명	1명
행정책임자	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명
생활복지사 또는 생활지도원	**2명 이상** (50명 초과 이용자 **25명마다** 1명 추가)	**2명**	1명 (상담요원이 겸직 가능)
영양사	1명	-	-
조리원	**2명 이상**	**2명**	-
사무원	1명	-	-
위생원	1명 이상 (50명 초과 이용자 50명마다 1명 추가)	1명	-

비고 : 노숙인일시보호시설을 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 부속시설로 설치하는 경우 그 시설의 장은 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 장이 겸직할 수 있다.

● 노숙인자활시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-	-
상담요원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	1명	-
간호사 또는 간호조무사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-
생활복지사 또는 생활지도원	**2명 이상** (50명 초과 입소자 **25명마다** 1명 추가)	**2명 이상**	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)	1명
영양사	1명	-	-	-
조리원	**2명 이상** (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	**2명**	**2명**	-
사무원	1명 이상	-	-	-
경비원	1명 이상	-	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-

비고 : 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

● 노숙인재활시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명	-
생활복지사	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명	-	-
의사 (촉탁 의사)	1명 이상	-	-	-
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명	-
정신건강 전문요원	1명 이상	1명	1명	-
생활지도원	**2명 이상** (50명 초과 입소자 **25명마다** 1명 추가)	**2명 이상**	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)	1명
영양사	1명	-	-	-
조리원	**2명 이상** (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	**2명**	**2명**	-
사무원	1명 이상	-	-	-
경비원	1명 이상	-	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-

〈비고〉

1. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 정원의 20퍼센트 범위에서 생활복지사를 물리치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
2. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 중 정신건강전문요원을 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 작업치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
3. 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

● 노숙인요양시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명	-
생활복지사	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명	-	-
의사 (촉탁의사)	1명 이상	1명	-	-
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명	-
생활지도원	**2명 이상** (50명 초과 입소자 **25명마다** 1명 추가)	**2명 이상**	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)	1명
영양사	1명	-	-	-
조리원	**2명 이상** (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	**2명**	**2명**	-
사무원	1명 이상	-	-	-
위생원	1명 이상 (50명 초과 입소자 100명마다 1명 추가)	1명	-	-
경비원	1명 이상	-	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-

〈비고〉

1. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 정원의 20퍼센트 범위에서 생활복지사를 물리치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
2. 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

● 쪽방상담소

구 분	쪽방상담소
시설의 장	1명
행정책임자	1명(시설의 장이 겸직 가능)
상담요원	2명 이상

〈비고〉
1. 시설의 장은 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장이 행정책임자를 겸직할 수 없다.
2. 쪽방상담소를 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 부속시설로 설치하는 경우 그 상담소의 장은 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 장이 겸직할 수 있다.

● 노숙인종합지원센터

구 분	노숙인종합지원센터
시설의 장	1명
행정책임자	1명
상담요원	4명 이상
사회복지사	1명 이상

〈비고〉
1. 지역별로 노숙인 등의 수를 고려하여 시설의 장 1명, 행정책임자 1명, 상담요원 3명 이상, 사회복지사 1명 이상(1명을 초과하는 경우 그 중 1명은 행정책임자가 겸직 가능)으로 배치할 수 있다.
2. 상담요원은 주거전문 상담요원, 고용전문 상담요원, 일반 상담요원, 현장 상담요원으로 구분하여 운영할 수 있다.
3. 필요에 따라 상담요원의 50퍼센트 이내에서 정신건강 전문요원을 둘 수 있다.

바. 여성노숙인 등에 대한 보호

● 여성노숙인이 많은 지역에는 노숙인일시보호시설을 여성전용 노숙인일시보호시설로 운영 가능

● 노숙인복지시설(노숙인급식시설, 노숙인진료시설 및 쪽방상담소 제외) 설치·운영하는 자는 남성과 여성을 구분하여 운영하는 등 여성노숙인 등 보호를 위하여 필요한 조치 수행

사. 노숙인 등의 입·퇴소

1) 입소의 기준·방법·절차

● 입소의 기준

- 시장·군수·구청장 및 입소시설(노숙인 자활·재활·요양시설)의 장은 노숙인 등을 입소시설에 입소시키려는 경우에는 해당 노숙인 등의 건강상태, 근로능력, 필요한 서비스 등을 고려하여 입소를 요청한 노숙인 등에게 적합한 시설로 입소하도록 하여야 함

● 입소의 방법

- 자진입소
  - 노숙인 등은 입소시설에 직접 입소를 의뢰할 수 있음
- 입소의뢰
  - 시장·군수·구청장, 경찰관서(지구대·파출소 및 출장소를 포함)의 장은 노숙인 등을 입소의뢰 할 수 있음

● 입소의 절차

- 자진입소
  - 입소시설의 장에게 입소 신청(본인)* → 연고자, 건강상태, 노숙생활실태, 자립계획 등을 조사·상담(입소시설의 장) → 시장·군수·구청장에게 신상정보의 확인** 및 입소심사요청(입소 시설의 장) → 입소심사(입소·퇴소심사위원회) → 입소시설의 장에게 입소의뢰서 송부(시·군·구) → 입소 → 시군구에 입소보고(입소시설의 장)

    * 복지대상자 시설입소(이용) 신청서 활용

    ** 신상정보를 확인하기 어려운 경우 관할 경찰서장에게 신상정보의 확인(경찰관직무직행법 제4조 및 같은 법 시행령 제8조)을 요청할 수 있음

    ☞ 단, 노숙인자활시설의 경우 조사·상담을 한 후 노숙인입소보고로 갈음할 수 있음
- 입소의뢰
  - 노숙인종합지원센터의 장에게 입소시설보호요청서 송부(시장·군수·구청장, 경찰관서의 장) → 연고자, 건강상태, 노숙생활실태, 자립계획 등을 조사·상담(노숙인종합지원센터의 장) → 시장·군수·구청장에게 입소심사요청(노숙인종합지원센터의 장) → 입소심사(입소·퇴소심사위원회)* → 노숙인종합지원센터의 장에게 입소의뢰서 송부(시·군·구) → 입소시설의 장에게 입소의뢰서 송부(노숙인종합지원센터의 장) → 입소 → 시·군·구에 입소보고(입소시설의 장)

* 시설에서 보호하기 시작한 날로부터 30일 이내 입소 여부 결정

> ※ 시·군·구(자치구를 말한다) 또는 경찰관서가 속해 있는 특별시·광역시·도·특별자치도에 노숙인종합지원센터가 없는 경우 : 입소시설의 장에게 입소시설 보호요청서 송부(시장·군수·구청장, 경찰관서의 장) → 시장·군수·구청장에게 입소심사요청(노숙인재활·요양시설의 장) 또는 입소보고(노숙인자활시설의 장)

☞ 경찰관서의 장의 경우 입소시설보호요청서 대신 「경찰관직무집행법시행령」 별지 제2호서식 (피구호자 인계서)으로 갈음할 수 있음

☞ 단, 노숙인자활시설의 경우 노숙인종합지원센터에서 조사·상담을 거쳐 입소시설의 장에게 노숙인등 입소의뢰서를 제출하고 입소시설의 장은 노숙인입소보고로 갈음할 수 있음

☞ 노숙인종합지원센터에서의 시설입소의뢰를 입소시설이 정당한 사유없이 거부할 수 없음

● 입소·퇴소심사위원회의 입소심사

- 입소시설의 장 또는 노숙인종합지원센터의 장은 노숙인 등의 입소심사를 요청한 경우에는 입소의뢰서를 송부받은 때까지 해당 노숙인 등을 각각 해당 입소시설에서 보호하거나 노숙인일시보호시설에 보호

  ☞ 다만, 입소시설에서 보호하는 경우는 특별한 사유가 없는 한 노숙인 등이 직접 입소시설의 장에게 입소를 신청한 경우에 한함

- 심사위원회는 노숙인 등이 노숙인일시보호시설 또는 입소시설에 보호된 날부터 30일 이내에 노숙인 등의 연고자, 건강상태, 노숙생활실태, 자립계획 등을 검토하여 입소여부를 결정하고 그 결과를 입소·퇴소 심사서에 기재하여 이를 시장·군수·구청장에게 통보하여야 함

  • 이 경우 심사위원회는 심사대상자에게 입소가능한 시설의 종류 및 위치, 당해 시설에서 제공되는 서비스 등에 대한 정보를 제공할 수 있음

  ※ 긴급히 보호를 실시할 필요가 있는 경우(시장·군수·구청장이 인정하는 경우)에는 이 지침의 규정에 따른 절차 일부를 생략할 수 있음

  ※ 입소를 원하는 노숙인이 주민등록이 말소되어 주민등록을 복원하는 경우 「주민등록법」 제17조와 동법 시행규칙 21조의 규정에 의거 과태료 경감

◆ 「주민등록법」 제17조 (다른 법령에 따른 신고와의 관계) 주민의 거주지 이동에 따른 주민등록의 전입신고가 있으면 「병역법」, 「민방위기본법」, 「인감증명법」, 「국민기초생활 보장법」, 「국민건강보험법」 및 「장애인복지법」에 따른 거주지 이동의 전출신고와 전입신고를 한 것으로 본다.

◆ 「주민등록법 시행규칙」 제21조 (과태료) ① 법 제40조제2항에 따른 과태료의 부과기준은 다음 각 호와 같다.

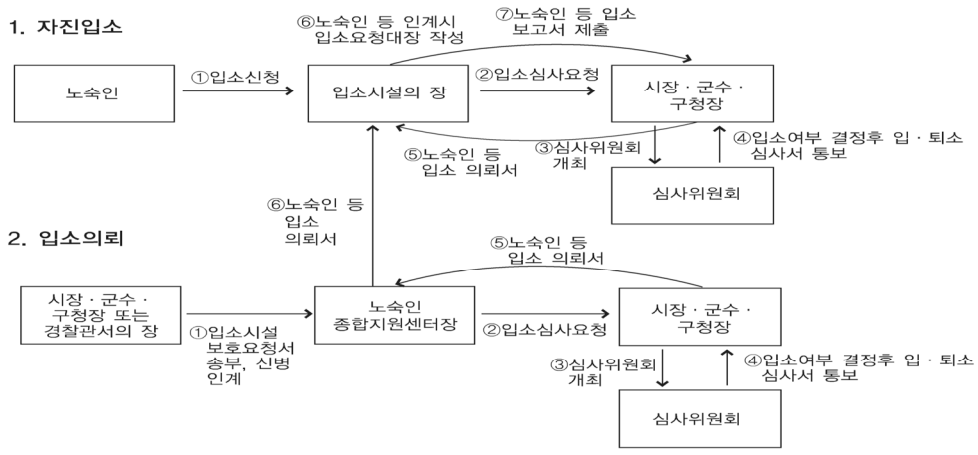
1. 신고(신청)기간이 지난 후 7일 이내 : 1만원
2. 신고(신청)기간이 지난 후 1개월 이내 : 3만원
3. 신고(신청)기간이 지난 후 3개월 이내 : 5만원
4. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 미만 : 7만원
5. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 이상 : 10만원

② 법 제40조제3항에 따른 과태료의 부과기준은 다음 각 호와 같다.

1. 신고(신청)기간이 지난 후 7일 이내 : 5천원
2. 신고(신청)기간이 지난 후 1개월 이내 : 2만원
3. 신고(신청)기간이 지난 후 3개월 이내 : 3만원
4. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 미만 : 4만원
5. 신고(신청)기간이 지난 후 6개월 이상 : 5만원

③ 시장·군수 또는 구청장은 과태료 처분대상자가 위반행위를 한 동기와 그 결과 및 처분대상자의 경제적 사정 등을 고려하여 제1항 및 제2항에 따른 과태료의 4분의 3에 해당하는 금액까지 경감하여 부과할 수 있다. 이 경우 과태료 처분대상자로부터 별지 제23호 서식에 따른 신고(신청) 지연사유서를 받아야 한다.

[노숙인 등의 입소절차]

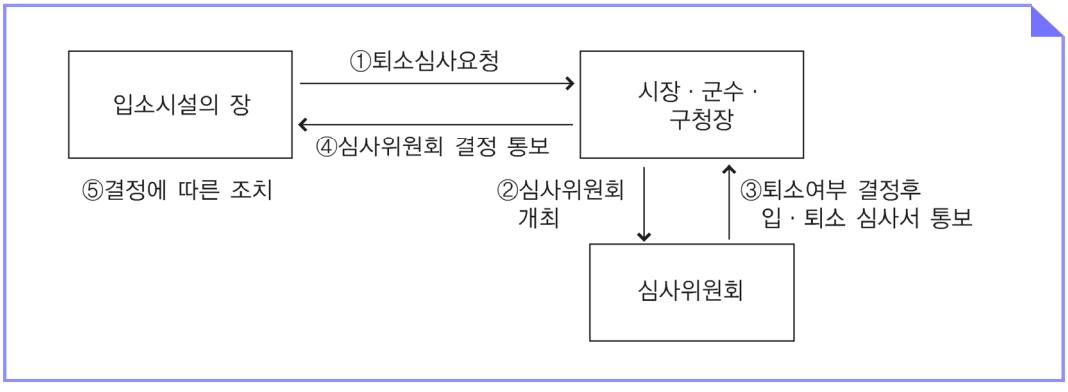


☞ 노숙인자활시설의 경우 입소심사 절차를 생략

2) 퇴소의 기준·방법·절차

- 퇴소의 기준
  - 입소시설의 장은 시설에 입소한 노숙인 등에 대하여 월 1회 이상의 상담을 통하여 사회복귀가 가능한 사람을 파악하여야 함
- 퇴소의 방법
  - 자진·무단퇴소 또는 사망
    - 입소시설의 장은 입소자가 사망 또는 퇴소한 경우에 그 사실을 퇴소·사망 보고서(별지 제14호서식)에 따라 시장·군수·구청장에게 보고하여야 함
  - 퇴소심사
    - 사회복귀가 가능한 사람이 있는 경우 입소·퇴소심사위원회를 거쳐 퇴소할 수 있음
- 퇴소의 절차
  - 퇴소심사를 거치는 경우
    - 사회복귀 가능한 자 파악(입소시설의 장) → 시장·군수·구청장에게 퇴소심사요청(입소시설의 장) → 퇴소심사(입소·퇴소심사위원회) → 퇴소
      - ☞ 입소시설의 장은 입소한 노숙인 등 및 그 보호자가 퇴소를 요청한 경우에는 즉시 해당 노숙인 등을 퇴소시켜야 함
  - 퇴소심사 시 인권보호 관련사항 준수
    - 퇴소상담과 결정에 있어서 정보제공과 자기결정권 보장
      - ☞ 노숙인 생활시설 인권매뉴얼 준수 안내(자립지원과-5882호, 2018.10.24.) 참조

★ **[노숙인 등 퇴소심사]**



3) 입소·퇴소심사위원회의 구성 및 운영

● 구 성

- 위원장을 포함하여 5명 이상 9명 이하의 위원으로 구성
  - 위원장 : 위원 중에서 호선
  - 위원 : 노숙인시설의 장, 사회복지전문가, 종교인, 의사, 교육자 및 관계공무원, 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자 중에서 시장·군수·구청장이 위촉 또는 임명
  - 위원의 임기 등 : 시장·군수·구청장이 정함
- 기 능
  - 노숙인 등의 입소·퇴소 여부 결정 및 다른 사회복지시설로의 전원(轉院)등 필요한 조치
- 설 치
  - 조직은 시·군·구청에 둔다.

● 운 영

- 입소·퇴소심사위원회를 둘 것인지 여부는 각 시장·군수·구청장이 판단
  - 다만, 노숙인 등이 밀집한 지역에는 설치하는 것을 원칙으로 함
- 심사위원회의 운영방식, 개최주기 등 법령에서 정하지 않은 구체적인 사항은 각 시장·군수·구청장이 결정

아. 노숙인 등 관리

● 신상기록카드 작성·관리

- 노숙인자활시설, 노숙인재활시설, 노숙인요양시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 별지 제12호서식의 신상기록카드 및 별지 제13호서식의 입소자등 명부 작성·관리
  - 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장의 요청이 있는 경우 노숙인 등의 신상기록카드 또는 입소자 명부를 제출하거나 열람할 수 있도록 하여야 함

● 입소자 분류 및 전원조치

- 전원조치 대상 및 방법
  - 노숙인 등의 성별·연령별·직업별 특성과 건강상태 등을 참작하여 수시 면담하거나 관찰·지도

- 특이한 사항 기록·유지 보호의 경과에 따라 노숙인 등의 요구를 반영하여 「사회복지사업법」 제2조에 따른 다른 사회복지시설 또는 다른 법률에 따른 사회복지시설로 전원 등 필요한 조치

● 일시보호

- 시설입소 여부를 결정할 때까지
  - 입소시설의 장 또는 노숙인종합지원센터의 장은 노숙인 등의 입소심사를 요청한 경우에는 입소의뢰서를 송부받은 때까지 해당 노숙인 등을 각각 해당 입소시설에서 보호하거나 노숙인일시보호시설에 보호
  - 일시보호시설 또는 입소시설의 장은 노숙인 등이 일시적으로 보호받기를 희망하는 경우나, 노숙인 등 관련업무 종사자로부터 응급상황에 처한 노숙인 보호를 요청받은 경우(영 제6조제3항제2호 다목)
  - 월 20일을 초과하지 않는 범위 안에서 보호
  - 다만, 노숙인일시보호시설의 경우 당해 노숙인 등의 건강상태 등을 고려할 때 계속보호가 필요한 경우에는 10일간 보호기간 연장 가능

자. 자활·재활프로그램, 건강관리 및 상담

● 자활·재활 프로그램

- 입소시설의 장은 노숙인의 자활 및 재활 증진을 위한 내부 프로그램 제공 및 노숙인이 외부기관 프로그램 참여할 수 있도록 조치하여야 함

  예) 재활·요양시설 프로그램 현황(내부) : 인성교육, 무용치료, 서예치료, 시청각교육, 생활체육, 작업치료, 원예치료, 제과제빵, 상담, 여행 등

  예) 자활시설 프로그램 현황(내부) : 음악심리치료프로그램, 미술심리치료프로그램, 축구단, 알코올재활사업, 정신건강사업, 공동작업장, 금전관리, 노숙인자격증반, 한글반, 영화관람, 농작물재배프로그램 등

  예) 재활·요양시설 프로그램 현황(외부) : 영농, 축산, 쇼핑백제작, 장갑뒤집기, 박스조립, 간병인 도우미, 건설일용직 등

  예) 자활시설 프로그램 현황(외부) : 신용회복지원사업, 인문학과정, 심신수양프로그램, 문화체험 프로그램, 저축관리프로그램 등

- 건강관리
  - 입소시설의 장은 노숙인의 입소 후 10일 이내에 건강진단을 실시하고 연 1회 이상 건강진단 실시(단, 연 1회 이상 건강진단은 국민건강보험공단에서 실시하는 건강검진으로 갈음할 수 있다.)

    ※ 결핵검진의 경우 6개월마다 1회 이상 주기로 실시

- 일시보호시설의 장은 노숙인의 보호가 시작된 날로부터 3일 이내 건강진단 실시

  * 입소시설에서 일시보호를 받는 노숙인도 3일 이내 건강진단 실시

  ** 일시보호시설의 장은 시설 이용을 희망하는 노숙인에게 6개월 이내에 실시한 결핵 등 전염성 질환 검진 결과 등을 요구할 수 있으며, 이에 응하지 않거나 다른 노숙인에게 전염성 질환을 감염시킬 우려가 있는 경우에는 서비스 제공을 거부할 수 있음

- 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 시설 안에서의 진료가 부적합한 환자에 대하여 의료기관에서의 치료 등 필요한 조치 실시
- 노숙인 등의 건강상태에 따라 적절한 운동과 휴식을 하게하고, 위생관리에 유의할 것
- 개인별 건강기록부(별지 제16호서식), 의무일지(별지 제17호서식) 작성·비치

  * 다만, 개인별 건강기록부는 전자파일 형태로 보관이 가능함

- 상 담
  - 노숙인시설(급식 및 진료시설제외)의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 재활·자활·주거·고용 등 상담을 하는 경우 별지 제18서식의 상담일지를 작성·관리

차. 금지행위

- 노숙인시설의 종사자
  - 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위

    ☞ 위반 시 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
  - 영리 또는 부당이익을 취하는 행위

    ☞ 위반 시 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
  - 노숙인 등을 위해 증여 또는 급여로 지급받은 금품을 그 목적 외의 용도에 사용하는 행위

    ☞ 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
  - 정당한 사유 없이 입소·퇴소 및 전원조치를 지연하거나 노숙인 등을 강압적으로 시설에 입소·퇴소시키는 행위

    ☞ 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금
  - 노숙인 등을 체포, 감금하는 행위

    ☞ 위반 시 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금

- 노숙인 등을 폭행·협박 또는 감금하거나 그 밖의 정신상 또는 신체상의 자유를 부당하게 구속하여 그들의 자유의사에 반하여 노동을 강요하는 행위

  ☞ 위반 시 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금

● 금지행위 위반 시 공표

- 금지행위로 처벌받은 경우 위반행위, 처벌내용, 시설명칭, 대표자 또는 시설장 성명 등을 공표할 수 있음

카. 인권교육

● 근 거

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제20조
- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」 제23조

● 목 적

- 노숙인에 대한 사회적 보호 강화
  - 노숙인의 주거권 및 사회권 증진 일환으로 노숙인자활시설 등 복지시설이 증가하고 있으나 시설에서의 종교행위 강요 등 인권침해 문제가 계속 발생하고 있으며 이들에 대한 사회적 보호 역시 매우 미흡한 실정
- 시설 종사자 교육을 통한 노숙인 인권증진
  - 노숙인을 직접 대면하는 시설 종사자 대상 인권교육을 통해 노숙인의 인권을 보호하고 아울러 시설 종사자들의 자긍심 고취를 통해 종사자들의 활동이 인권옹호 활동으로 기능할 수 있도록 지원

● 목 표

- 노숙인시설 종사자를 시설장, 경력종사자, 신규종사자로 구분하여 교육대상별 차별화·전문화된 인권교육 실시를 통해 인권옹호자로서의 역량 강화

● 교육대상

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제2조제2호 노숙인시설(노숙인복지시설, 노숙인종합지원센터)에서 노숙인 등의 보호, 상담, 복지서비스 연계 및 노숙인 등의 복지에 관한 업무를 담당하는 사람으로서 노숙인시설의 장 및 종사자
- 단, 다음 대상자는 당해연도 의무교육 대상에서 제외하되, 익년도에 상반기 내 소집교육을 이수하여야 함

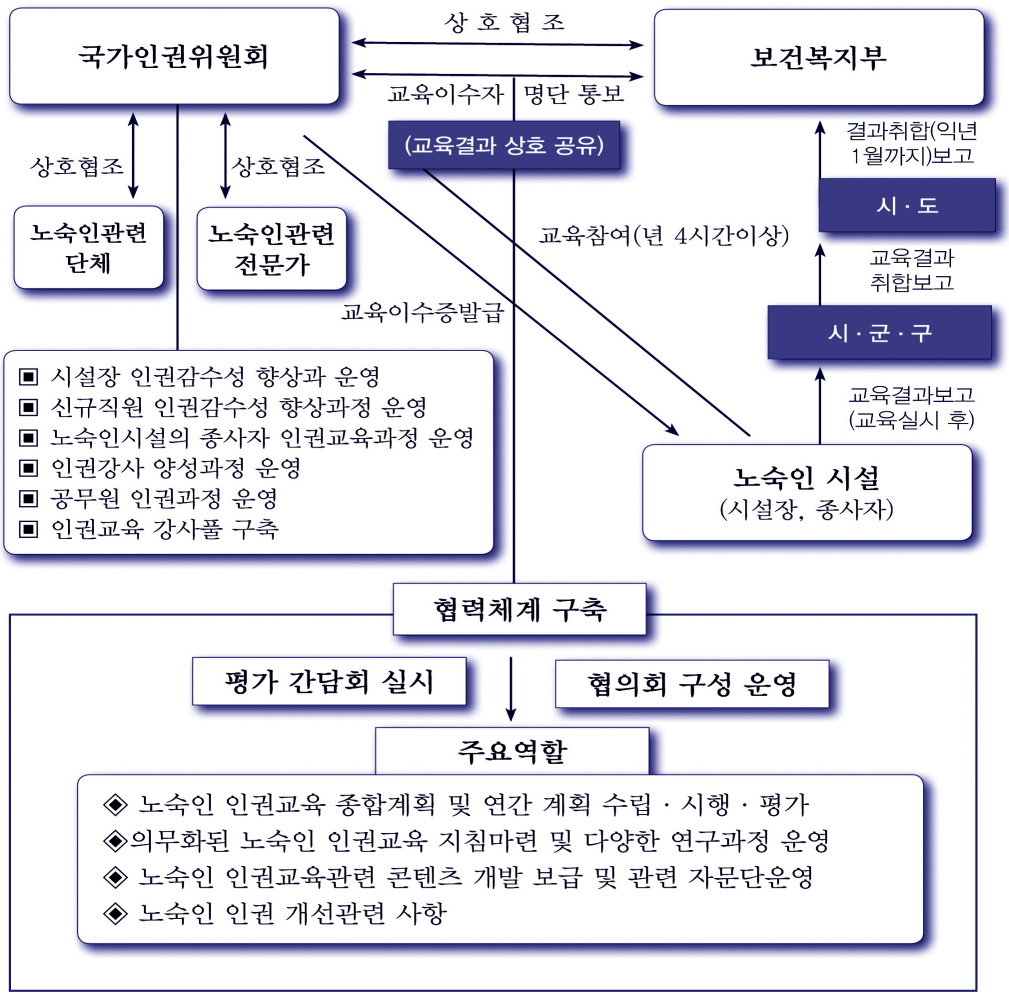
  ☞ 종사자 중 출산·육아·질병 등으로 휴직한 자 중 근무기간 내 교육과정이 미개설된 경우(증빙서 첨부)

  ☞ 매년 11.1.~12.31. 사이 신규 채용자

- 교육방법
  - 「국가인권위원회법」 제26조에 따라 국가인권위원회가 매년 4시간 이상 국가인권위원회의 주관으로 실시
  - 인권교육의 구체적인 시기, 방법 등은 보건복지부장관과 국가인권위원회가 협의하여 정함
- 노숙인시설 종사자 인권교육 이수를 이유로 종사자에 대한 불리한 처우 금지
  ☞ 위반 시 500만원 이하의 과태료 부과

추진체계

※ 노숙인시설(시설장, 종사자)→시·군·구/ 교육결과 취합, 결과보고, 교육홍보 → 시·도/교육결과 취합(익년1월까지) → 인권위, 보건복지부 상호 간 결과 통보(공유)



주요 추진과제

노숙인 인권교육 협력·평가체계 구축

◈ 노숙인시설종사자 인권교육협의회 구성·운영
◈ 노숙인시설 기관·단체·전문가와 네트워크형성 및 협력강화
◈ 노숙인 인권교육 평가회의(정례화)
◈ 노숙인 인권증진 시범시설 운영

인권교육과정 운영의 내실화

◈ 노숙인시설의 종사자 인권교육과정 운영(매년 4시간 이상)
◈ 소집·방문 등 다양한 방법의 교육 운영
◈ 노숙인 분야 인권강사 과정 운영 및 전문강사 육성·관리(전문인력 pool구축)

인권교육 콘텐츠 및 강의표준화

◈ 인권교육 콘텐츠 개발 자문단 운영
◈ 노숙인 시설의 종사자 인권교육 기본교재 개발
◈ 다양한 형태의 콘텐츠 개발(강의안 PPT, 사이버 콘텐츠 등)
◈ 교육자료 DB구축

인권교육 관리·평가

◈ 인권교육 강사의 자격기준 마련
◈ 인권교육의 이수 확인과 관리 등 세부기준 마련
◈ 인권교육 성과에 대한 모니터링 평가

▣ 2021년 노숙인시설 종사자 인권교육 안내 ▣

1. 교육목표

- 노숙인의 인권보호 및 증진
- 노숙인시설 종사자의 인권 감수성 및 인권의식 향상

2. 의무교육 적용대상

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제2조제2호의 노숙인시설(노숙인 복지시설, 노숙인종합지원센터)에서 노숙인 등의 보호, 상담, 복지서비스 연계 및 노숙인 등의 복지에 관한 업무를 담당하는 사람으로서 노숙인시설의 장 및 종사자

3. 인권교육의 주요 내용

인권에 대한 기본이해 과정	① 노숙인 관련 제도·정책·실천과정에서 노숙인 인권에 대한 이해 ② 국가인권위원회의 다양한 결정례를 통한 인권감수성 향상 ③ 노숙인시설에서의 인권보호 실천 사례 ④ 인권관점에서 바라본 사회복지 및 노숙인 복지의 이해 ⑤ 거리노숙인의 비인권적 상황이해 및 인권목록 ⑥ 생활시설에서 노숙인 인권의 이해 ⑦ 지역사회 생활에서 노숙인 관련 인권이슈 이해 ⑧ 인권의 이해와 생활 속 인권침해·차별사례 ⑨ 인권친화적인 노숙인시설 운영 사례 ⑩ 인권친화적인 노숙인 정책 추진방향 ⑪ 연극 및 영화로 보는 인권
인권의 실천과정	① 사례학습 및 토론을 통한 현장에서의 인권실천 방안 찾아보기 ② 노숙인 시설 내에서 실천 가능한 인권보호 방안 찾아보기 등 ③ 노숙인 인권쟁점 토론 및 비전수립 ④ 노숙인의 인권보호 및 향상을 위한 다양한 분야와의 융·복합적 교육 ⑤ 노숙인 분야 시설장 및 종사자 간담회 등

※ 구체적인 교육내용은「노숙인복지법 시행규칙」제23조에 규정된 인권교육의 내용 및 〈노숙인 인권길라잡이〉교재 내용을 반영하여 다양하게 자율적으로 구성

4. 인권교육 종류 및 방법

- 교육종류 : 시설장, 신규종사자 및 시설종사자 대상으로 구별하여 실시할 수 있음
- 교육시간 : 매년 4시간 이상
- 교육방법 : 소집교육을 원칙으로 하며 예외적으로 방문교육 형태로 운영 가능

  ※ 코로나19로 인한 교육형태 변경 : 원격수업(줌을 활용한 집합교육) 강의 및 토론식 수업 ('21년에는 방문교육 미실시)

  - (소집교육) 국가인권위원회에서 일정을 정하여 참여자를 모집하여 운영하는 집합교육
  - (방문교육) 인권교육을 받고자 하는 기관에서 국가인권위원회에 사전방문을 요청하여 실시되는 집합교육 (신청방법은 아래 〈참고〉 확인)
- 교육기간 : 2021년 4월~11월 (세부일정 신청 홈페이지 참조)
- 모집인원 : 회당 50명 이내
- 실시기관 : 국가인권위원회 본부 및 부산·대구·광주·대전·강원·제주 인권사무소

  ※ 필요시 국가인권위원회는 인권교육을 하기 위하여 인권교육기관을 지정할 수 있음
- 신청방법 : 국가인권위원회 인권교육센터 홈페이지 이용

국가인권위원회 인권교육센터 홈페이지 http://edu.humanrights.go.kr
회원가입≫로그인≫집합교육 수강신청≫검색창에서 '노숙인' 검색
≫수강 가능한 일자의 '수강신청(파란바탕)' 클릭

- 유의사항 : 교육참가자는 본 교육에 성실히 응해야 하며 미이수자, 참여불량자, 진행 방해자 등에 대하여 교육 중간에 귀가시키거나, 교육 수료증 등을 발급하지 않을 수 있음

〈참고〉 방문교육 신청 관련 유의사항(인권위 방침)

◇ (신청주체) 교육신청기관이 아닌 제3의 교육장소 섭외 가능한 기관
단, 원활한 교육을 위해 필요한 기자재가 완비되어 있어야하며, 강사료 등 제반 경비는 신청기관이 부담하는 것을 원칙으로 함

◇ (신청방법) 해당 방문교육에 한 개 기관 혹은 두 개 기관 이상 연합하여 교육 신청 가능하나, 두 기관 이상의 교육 참여 인원이 모집인원(회당 50명 이내)를 초과할 수 없음

◇ (수료확인) 교육 장소에 참석자 출석부 비치하여 시작 및 종료 시 교육 참석자 서명 → 시설(교육담당자)는 참석자 출석부 및 교육 실시보고서를 국가인권위원회로 제출 → 국가인권위원회는 해당 문서 확인 후 수료 확인 통보
※ 국가인권위원회는 교육 실시보고서 서식 등 제공

5. 노숙인시설의 의무와 역할

가. 노숙인시설 장의 의무

- 노숙인시설의 장은 반드시 인권교육을 이수하여야 하고 종사자가 인권교육을 이수할 수 있도록 교육참여를 보장하여야 함
- 종사자가 인권교육을 받기 위해 필요한 교육참여 시간과 이동시간을 (초과)근무시간으로 인정해야 함

  * 근무시간 인정범위: 교육 전후의 이동시간 및 교육 이수시간

- 종사자가 인권교육에 참여할 경우 교육출장, 공가, 시간 외 근무 중 선택하여 근태를 처리해 주어야 함
- 실무자의 인권교육 이수에 필요한 경비(일비, 교통비, 숙박비 등) 전액을 지급하여야 함

나. 교육이수 실적보고서 제출

- 노숙인시설의 장은 인권교육 이수 실적보고서(서식)와 이수증 사본을 익년 1월 말일까지 시·군·구에 제출하여야 함(시군구 취합→시도 취합→복지부)

  ※ 인권교육 관련 문의처 : 국가인권위원회 정책교육국 인권교육운영팀☏ 02-2125-9897 / ✉ edu@humanrights.go.kr

6. 인권교육 이수 관련 유의사항

- 노숙인복지법에 근거한 '법정의무교육'으로 연내 타 사회복지시설과 관련된 인권교육은 인정하지 않으며, 반드시 '노숙인 인권침해 예방교육'을 이수해야함
- 시설종사자 채용완료 시점 당시, 잔여교육이 남아 있다면 반드시 이수하여야 하며, 잔여교육이 없을 경우에 한해서만 다음 연도 교육 이수를 인정함

서 식 **노숙인시설 종사자 인권교육 이수실적 보고서(노숙인시설용)**

2021년 노숙인시설 종사자 인권교육 이수 실적 보고서

1. 이수실적

기관정보				전년도 유예대상	전년도 유예대상 수료인원	현 인원 (A)	수료 인원 (b)	미수료 인원 (c)	유예 대상 (d)
시도	시군구	종류	시설명						
		일시보호시설	00	0명	0명	0명	0명	0명	0명
계				0명	0명	0명	0명	0명	0명

※ 기관정보 〉종류: 일시보호시설, 자활시설, 재활시설, 요양시설, 급식시설, 진료시설, 쪽방상담소, 노숙인종합지원센터, 기타

※ 전년도 유예대상
- 신규 채용자 (2020.11.1.~2020.12.31.기간 중)
- 출산, 육아, 질병 등으로 3개월 이상 휴직한 자
  ▶ 2021.1.~2021.6.까지 소집교육 이수해야 함

※ 유예대상
- 신규 채용자(2021.11.1.~2021.12.31.기간 중)
- 출산, 육아, 질병 등으로 3개월 이상 휴직한 자

※ A=b+c+d

2. 개인별 이수현황

※ 2021년 교육대상(A)만 작성, 수료여부: 수료, 미수료, 유예

연번	성명	직위	수료여부	교육일시	비고
1			수료	2021.01.01. 13:00~17:00	
2			유예		
3			미수료		
4					
5					
6					

붙임 개인별 교육수료증 00부.

타. 종사자 인권보호

- 목적
  - 사회복지시설 종사자가 시설생활인에게 언어적·신체적·성적 폭력에 노출되고, 본래 업무 외에 부당한 요구를 받는 것을 방지
  - 이용자(생활인) 인식제고를 위한 사전교육과 종사자의 효과적인 폭력피해 예방 및 대처를 위한 교육 강화

- 방법
  - 시설 입소 시 생활인 준수사항을 고지하고, 시설 내에 관련 준수사항을 게시
    ☞ 생활인 준수사항 별첨
  - 지자체 또는 노숙인시설은 생활인 대상으로 매년 4시간 이상 생활인 준수사항 교육 실시
  - 사회복지시설 종사자의 효과적인 폭력피해 예방 및 대처를 위해 「사회복지종사자 폭력예방 매뉴얼*」 배포
    ☞ 사회복지종사자 폭력예방 매뉴얼 배포 관련 (사)한국노숙인복지시설협회로 문의

〈 이용자(생활인) 준수사항 〉

① 이용자는 노숙인시설 종사자의 인격과 전문성을 존중해야 합니다.

② 이용자는 시설에서 제공하는 서비스 범위를 벗어나지 않는 범위 내에서 서비스를 요청하셔야 합니다.

③ 이용자가 종사자에게 서비스를 요청할 때에는 명확하고 구체적이며 정중하게 요청하셔야 합니다.

④ 종사자에게는 공식적인 호칭(복지사님 등)을 사용하시기 바랍니다.

⑤ 욕설, 신체적 폭력 등 인격을 무시하는 발언이나 행동을 하여서는 안 됩니다.

※ 구타 등 신체적 폭력을 행할 경우 서비스 이용중지는 물론, 민·형사상 처벌 대상이 될 수 있습니다.

〈언어·신체적 폭력의 범주〉

- (언어적 폭력) 욕설, 협박, 위협 등
  * '야', '어이' 등은 인격을 무시하는 호칭으로 들릴 수 있습니다.
- (신체적 폭력) 밀기, 멱살 잡기, 붙잡기, 뺨 때리기, 깨물기, 침 뱉기, 목 조르기, 물건 던지기, 주먹이나 발로 치기, 칼 겨눔, 찌름 등 치명적인 수준의 행위 등

⑥ 종사자에게 성적 수치심을 주는 성희롱이나 성폭력에 해당하는 행위를 하여서는 아니 됩니다. 특히 불필요한 신체적 접촉이나 과도한 노출, 성적 농담 등으로 불쾌감을 주는 행위도 성희롱에 속합니다.

※ 이용자 및 그 가족의 성희롱 행위가 밝혀지는 경우 해당 종사자는 서비스 제공을 거부할 수 있으며, 정도에 따라 서비스 이용 자격 박탈, 「성폭력범죄 처벌 등에 관한 특례법」등에 의해 처벌 받을 수 있습니다.

〈성희롱·성폭력 행위의 범주〉

- (시각적 성희롱) 음란한 사진·출판물, 성적인 몸짓, 과도한 신체 노출
- (언어적 성희롱) 음담패설, 성적인 행위를 암시하는 말이나 농담
- (신체적 성희롱) 성적 접촉, 포옹, 애무, 추행, 강간
- (기타) 음란물 보여주기나 함께 보자는 권유, 데이트나 교제 강요, 술자리 시중 요구 등 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 할 수 있는 언어나 행동 등

⑦ 서비스제공 시간이 정해진 경우 시작 시각과 종료 시각을 지켜주시고, 종사자가 업무에서 벗어나 자유롭게 쉴 수 있는 휴게시간(1일 1시간)을 반드시 보장하여 주시기 바랍니다.

7 보 칙

가. 비용의 보조

- 보조 주체 : 국가 및 지방자치단체
- 보조 대상 : 노숙인시설(노숙인복지시설 및 노숙인종합지원센터)
- 보조금 부담비율 : 노숙인시설의 설치·운영에 소요되는 비용을 보조하는 경우 국가와 지방자치단체의 부담비율은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표 1이 정하는 바에 따름
- 차등보조 : 「사회복지사업법」 제43조의2에 따른 시설평가의 결과 등 당해 노숙인시설의 운영실적을 고려하여 차등하여 보조할 수 있음

나. 비밀누설의 금지

- 노숙인시설에 종사하였거나 종사하고 있는 사람은 직무상 알게 된 다른 사람의 비밀을 누설하여서는 아니 됨

  ☞ 위반 시 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금

다. 유사명칭의 사용 금지

- 노숙인복지법에 따른 노숙인시설이 아니면 노숙인시설 또는 이와 유사한 명칭을 사용하지 못함

  ☞ 위반 시 과태료 500만원 이하 부과

라. 보 고

- 노숙인시설의 보고사항
  - 노숙인시설은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 서류(전자문서를 포함)를 시·군·구에 제출

    1. 입소시설 : 별지 제19호서식의 노숙인자활시설 이용현황 또는 별지 제20호의 서식의 노숙인재활시설·노숙인요양시설의 이용 현황
    2. 노숙인종합지원센터 : 별지 제21호서식의 노숙인종합지원센터 이용현황

- 시·군·구의 보고사항
  - 시설별 노숙인 등의 변동현황 또는 시설 이용현황을 분기마다 시·도에 제출
- 시·도의 보고사항
  - 시·도는 다음의 서류를 보건복지부에 제출
    1. 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 이용현황 : 반기별 1회
    2. 노숙인자활시설 및 노숙인종합지원센터 이용현황 : 반기별 1회

마. 지도·감독

- 시장·군수·구청장은 연 1회 이상 시설운영* 전반에 관하여 지도·점검을 실시하고 그 결과를 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 보고하여야 함

  * 입소자 대상 6개월 주기 결핵검진 실시 여부 등

8 벌 칙

가. 벌 칙

- 법 제21조를 위반하여 금지행위를 한 사람 : 7년 이하의 징역 또는 7천만원 이하의 벌금
- 법 제23조를 위반하여 직무상 알게 된 비밀을 누설한 사람 : 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금
- 법 제15조제2항을 위반하여 신고하지 아니하고 노숙인복지시설(노숙인급식시설은 제외)을 설치·운영한 자 : 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금

나. 양벌규정

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 법 제26조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 부과
  - 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니함

다. 과태료

● 과태료의 부과기준

[별 표]

과태료의 부과기준 (제8조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.

나. 가목에 따라 가중된 부과처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 부과처분 차수(가목에 따른 기간 내에 과태료 부과처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

다. 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(이하 "부과권자"라 한다)은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그렇지 않다.

1) 위반행위자가 처음 해당 위반행위를 한 경우로서 3년 이상 해당 시설을 모범적으로 운영한 사실이 인정되는 경우
2) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우
3) 위반행위자가 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위하여 노력한 것이 인정되는 경우
4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

라. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 법 제28조제1항에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

1) 위반행위가 둘 이상인 경우
2) 위반행위가 고의나 중대한 과실로 인한 것으로 인정되는 경우
3) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

2. 개별기준

(단위 : 만원)

위반행위	근거 법조문	과태료 금액		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 법 제11조제2항에 따른 노숙인급식시설 신고의무 또는 법 제13조제3항에 따른 자활지원사업 신고의무를 위반한 경우	법 제28조 제1항제1호	250	350	500
나. 법 제20조제1항을 위반하여 교육을 받지 않은 경우	법 제28조 제1항제2호	250	350	500
다. 법 제20조제2항을 위반하여 교육이수를 이유로 불리한 처우를 한 경우	법 제28조 제1항제3호	250	350	500
라. 법 제24조를 위반하여 노숙인시설 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 경우	법 제28조 제1항제4호	250	350	500

9 부 칙

가. 경과조치

- 노숙인시설에 관한 경과조치
  - 법 시행 전에 「사회복지사업법」에 따라 설치된 부랑인복지시설은 노숙인재활시설 또는 노숙인요양시설로, 노숙인쉼터는 노숙인자활시설로, 종합지원센터(구 상담보호센터)는 노숙인종합지원센터로 봄
  - 다만, 국가와 지방자치단체 외의 자가 운영하는 노숙인시설은 이 법 시행 후 1년 이내에 법 제15조제3항에 따른 설치·운영 기준을 갖추어 다시 신고하여야 함
- 자활지원사업에 관한 경과조치
  - 이 규칙 시행 당시 노숙인 등에 대해 자활지원사업을 실시하고 있는 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 2013년 6월 7일까지 제6조에 따른 요건을 갖추어 신고하여야 함
- 종사자 배치기준에 관한 경과조치
  - 2018.11.1. 공포한 규칙 시행 전에 노숙인시설의 설치를 신고한 자로서 별표 1의 개정규정에 따른 종사자의 직종별 배치기준을 충족하지 못한 자는 2019년 7월 31일까지 같은 규정에 따른 종사자의 직종별 배치기준을 충족하여야 함

제3장

노숙인시설 운영 관련 참고사항

1. 노숙인시설 운영
2. 노숙인시설 종사자 보수관리
3. 노숙인시설 관리운영비 지원
4. 노숙인시설(재활, 요양) 자활 및 재활 프로그램 운영
5. 기능보강사업
6. 가족관계 미등록자 지문조회 및 가족관계등록 절차
7. 유류금품 처리
8. 노숙인 개인운영 시설 관리
9. 노숙인 국고지원사업
10. 노숙인시설 서비스 최저기준

제3장 노숙인시설 운영 관련 참고사항

1 노숙인시설 운영

가. 시설의 설치

- 노숙인복지시설의 설치 기준 : 10명 미만, 10명 이상 30명 미만, 30명 이상의 세가지 유형으로 구분

  ※ 상세한 내용은「노숙인 등의 복지 및 자립 지원에 관한 법률」시행규칙 참조

- 통일된 사회복지시설 신고번호 일괄부여
  - 시설 소재지, 시설종류, 신고연월일, 동일일자 신고 순을 인식할 수 있도록 번호 부여

    예) 경기과천-노숙인-20070105-01
  - 이미 신고한 시설에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 필요시 신고필증을 재교부
  - 각 시설에는 가급적 외부시설 간판에 동 번호를 표방하고 신고시설임을 알리도록 권고

    ※ 법인·개인시설 공통적용

    ※ 사회복지시설 운영·종사자 관리 등은「사회복지시설 관리안내」적용

나. 노숙인생활시설 인권지킴이단 설치 및 운영

- 근거 : 노숙인복지법 제21조의3 및 같은법 시행규칙 제23조의2

- 추진배경
  - 노숙인생활시설 생활인 인권보호를 위한 제도적 인프라 구축의 일환으로 시설별 인권지킴이단 설치·운영 필요

● 인권지킴이단 설치

- (설치목적) 노숙인생활시설 생활인의 인권침해를 예방하고, 인권침해 발생 시 사실 확인 및 필요한 조치를 통해 생활인의 인권을 보장
- (설치대상) 노숙인생활시설(노숙인자활시설은 제외)

  * 국비 지원 여부 상관없이 모든 노숙인재활·요양시설에 인권지킴이단 설치
- (구성기준)

구 분		구 성 내 용
단원 구성	공통 사항	• 관할 시·군·구에서 임명 * 단원 사퇴 시 시·군·구에 통보, 시·군·구는 정기회의 이전에 재임명 • 5명 이상 11명 이하, 임기 2년 (연임 가능) • 간사는 단원 중 1명을 단장이 지명
	외부 단원	• 총 인원의 과반수로 지정 • 변호사, 인권관련 전문가*, 지역주민 등 (노숙인생활시설 및 동일법인 종사자, 사회복지시설의 사무국장 이상 종사자는 제외) * 인권관련 전문가 : 인권관련 단체 활동가, 교수, 변호사, 사회복지사, 인권강사양성과정 수료자 등
	내부 단원	• 시설 입소자 및 종사자(시설장, 이사장 및 이사, 법인 직원의 가족·친인척은 제외)로 구성하되, 각 2명 이하로 제한 - 다만, 이용자 현원이 50명 이상인 경우에는 내부단원 1명 추가 가능 (이 경우에도 내부단원이 총 인원의 반수를 넘을 수는 없음)
단장		• 외부단원 중에서 호선

● 인권지킴이단 운영

- 회의운영 : 정기회의(분기별 1회, 대면) 및 임시회의(필요 시)
  - (정기회의) 생활인 인권보장과 관련한 사례회의 및 인권지킴이단의 구성, 역할, 운영 등에 관한 사항 논의
  - (임시회의) 회의 요청사항에 대한 논의

    * 인권지킴이단 혹은 종사자 및 생활인의 요청에 따라 필요 시 개최
- 의사 및 의결 정족수 : 재적위원 3분의 2이상의 참석으로 개회하고, 참석위원 3분의 2이상의 찬성으로 의결함

- 회의내용의 기록 및 보고
  - (기록·보고) 간사는 회의 시마다 회의록(별지 제43호 서식)을 기록·관리해야 하며, 회의에 관한 기록은 회의 종료 후 2주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 보고

    * 단, 인권침해 사안은 시·군·구에 즉시 보고해야 함
  - (이의제기) 회의 기록 및 보고 내용에 이견이 있는 단원은 즉시 간사에게 그 사실을 알려야 하며, 이의제기를 접수한 간사는 단장에게 보고하고, 단장은 상황을 확인 후 이를 재조정해야 함
- 운영규정 : 각 시설은 시설 현황을 반영한 인권지킴이단 운영규정을 제정하여 시행하여야 함(별지 제42호 서식)
- 시·군·구 보고 등 : 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 하며, 관할 시·군·구는 인권지킴이단 운영상황 전반에 대해 수시로 점검하여야 함

● 인권침해 의심사례 진정·고발 절차

(1) 인권침해 의심 상황 인지

- 생활인 및 시설관계자(직원 및 자원봉사자)가 자유롭게 인권침해 사실에 대한 정보를 알릴 수 있는 다양한 방법과 경로를 모색(민주적인 의사소통 분위기 조성, 고충함 및 진정함 설치, 내부고발제도 운영 등)
- 인권침해 의심 상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 지자체 인권조사 전담팀과 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 조사 의뢰 및 진정할 수 있음

※ 인권침해 사례 신고자의 보호

시설장과 관할 시·군·구는 생활인의 인권침해 사례를 제보한 시설 생활인, 직원, 자원봉사자 등이 제보에 따른 불이익을 받지 않도록 조치할 의무가 있으며, 의무 불이행으로 불이익이 발생할 시, 시·군·구는 이에 대한 시정 계획을 세워 조치해야 한다.

(2) 인권침해 의심 상황 사실 확인

- 인권지킴이단은 침해 접수 상황이 긴급을 요할 시 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 하며 사실 확인이 필요한 사안에 대해서만 사실 확인을 실시(별지 제44호~제48호 서식)

- 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 사실 확인을 실시하여야 함

- 인권침해 사실 확정 시 경미한 침해 사안(말투, 태도, 사소한 다툼 등)에 대해서는 내부 규정에 따라 인사 또는 징계조치 함
- 사실 확인 후 침해 사안의 경·중을 판단할 수 없을 경우 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 함

(3) 진정·고발

- 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 인권지킴이단 명의로 지자체에 1차 사실 여부 조사를 요청
  - 이후 조사결과에 따라 국가인권위원회 또는 경찰서 등 공적조직의 진정·고발을 통해 조사를 요청함

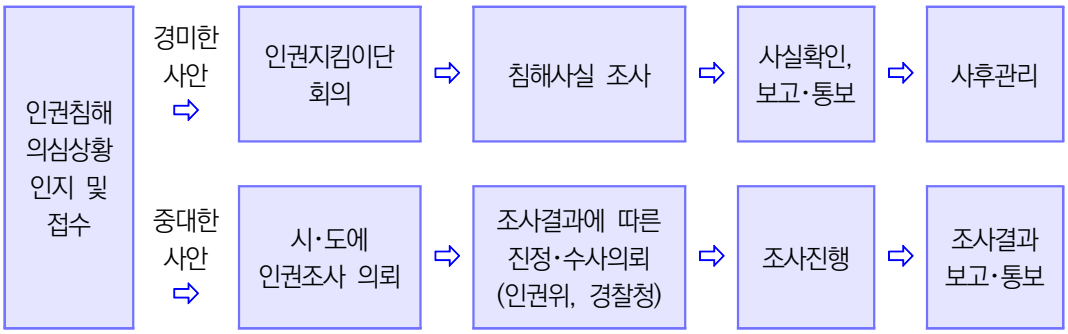
※ 조사요청 방법

- 지자체 인권조사 전담팀 : 조사 의뢰는 전화상담, 우편·방문, 팩스, 이메일 등 다양한 방법을 활용하여 의뢰할 수 있음
- 국가인권위원회 : 진정은 국가인권위원회 홈페이지 상에서 진정서를 다운받아 작성하면 되고 전화상담, 우편·방문, 팩스, 홈페이지, 이메일, 모바일 웹 등 다양한 방법을 활용하여 진정할 수 있음
- 경찰청 : 관할 경찰서 민원실, 사이버경찰청(신고민원포털), 국민신문고 등에 민원으로 접수시키면 해당 경찰관서에 배정하여 필요한 절차를 밟게 됨

(4) 사후조치

- 인권침해 사실 확정시 즉시 법정 보호자에게 통보해야 함
  - 통보는 서식(별지 제47호 서식)에 의한 것을 원칙으로 하되 신속한 통보를 위해 전화 등 통신수단을 이용한 후 기록을 남김
- 인권지킴이단은 인권침해를 당한 생활인이 침해한 자로부터 피해를 충분하게 보상받을 수 있도록 조력해야 함
- 인권침해에 따른 시설 내 행정조치 의뢰
  - 시설장은 인권지킴이단으로부터 의뢰를 받은 사항에 대해 인권 침해자에 대한 인사위원회 심의 결정에 따른 신분 조치, 피해자에 대한 지원조치, 사후 예방 계획 수립 등을 실시하여야 함

〈 인권침해 의심사례 진정·고발 절차 〉



※ 사실 확인 후 중대한 사안으로 판명될 경우, 즉시 시·도에 인권조사 의뢰

● 기타사항

- 인권지킴이단의 독립성 확보를 위해 인권지킴이단에서 생성된 문서는 독립적으로 관리되어야 하며, 문서 송·수신 시 인권지킴이단장 명의로 팩스 및 이메일 등을 활용(별지 제48호 서식)

  ※ 사회복지시설정보시스템 상 시설장의 결재를 득하여 문서를 발송하는 방법 불가

- 인권지킴이단 운영에 필요한 예산은 원칙적으로 시설 운영비에서 지출하되, 필요에 따라 관할 시·군·구가 지원하도록 함
- 인권지킴이단은 내부 인권점검과 인권인식 개선, 자원봉사자 및 보호자 인권교육 등에 대해 자율적으로 결정하여 진행함

다. 시설 안전관리

● 야간근무자 지침 표준(안)

- 야간근무 지침 표준(안)(붙임1)을 참고하여 시설별 “자체 야간근무 지침”을 마련

▣ 야간 근무지침 표준(안) ▣

1. (목적) 본 지침은 야간근무자의 근무절차와 방법 등을 규정함으로써 야간 등 취약시간대에 시설 입소자(입원자) 및 종사자의 안전을 지키는 것을 목적으로 한다.

2. (적용) 본 지침은 다음의 범위에 적용된다.
   1) 인적범위 : 당직자에게 최우선 적용된다. 다만 당직자가 아니더라도 야간(22~06시)에 시설물의 안전 및 초동 대처를 책임지는 종사자는 근무의 형태와 명칭, 인원수를 불문하고 이 지침의 적용을 받는다. (이하 당직자로 칭함)
   2) 시설범위 : 노숙인시설
   3) 시간범위 : 야간(22~06시). 단, 시설 내 야간 교대 근무 시간이 있는 경우 그에 따른다.

3. (근무준비) 당직자는 매일 18시(교대근무자는 근무교대 시)까지 당일을 기준으로 야간 안전취약 요인을 확인하고 비상시 대피방법 등을 준비하여야 한다. 준비사항은 다음과 같으며 기록으로써 유지한다.
   1) 당일 입소현황, 당일 층별 최단 대피경로 확인(와상 환자, 거동 불편자 등 취약 환자 위주로 파악)
   2) 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로 상 방해요인 제거
   3) 비상시 시설 내외 비상연락망(소방관서, 의료기관) 확인
   4) 당직업무 수행을 위한 지참물 : 마스터키 등

4. (준비확인) 당직자의 안전 준비사항은 다음 방식으로 확인한다.
   1) 확인자 : 시설장(부득이한 경우 최선임자 順)
   2) 보고자 : 당직자
   3) 확인방법 : 당직자는 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로써 이를 보고하고, 확인자는 질의응답의 형태로 준비상태를 반드시 확인한다(cross-checking 형태). 이 때 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완토록 한다.
   4) 확인종결 : 확인자는 당일의 야간근무 준비상태가 충분함을 확인하는 의미로 기록지에 서명하고, 관련서류는 2년간 보존한다.

5. (근무실시) 준비상태를 확인종결 받은 당직자는 규정된 시간에 근무를 하고 시설의 순찰을 최소 2시간에 1번씩 실시한다(단 시설에 3시간 이내의 빈도로 별도 순찰 등 규정이 있는 경우 또는 입소자의 동의에 따른 규정이 있는 경우 그에 따른다). 순찰 시 특이 사항은 당직일지에 기록한다.

6. (초동대처) 순찰 또는 신고 등으로 비상 상황을 인지한 경우 입소자 등을 최단경로로 대피시키고, 비상연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등을 실시하여야 한다.

7. (당직점검) 당직 준비확인을 한 확인자는 불시에 당직 상태를 점검할 수 있다.

2 노숙인시설 종사자 보수관리

가. 노숙인시설 종사자 인건비 지원기준

1) 보수수준 : 2021년도 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준에 의함

- 다만, 시·도내 타 사회복지시설간의 형평성을 고려하여 2021년도 사회복지시설종사자 처우개선 기준을 따로 정할 경우 노숙인복지시설에 대하여도 이를 적용할 수 있음

2) 종사자 지원기준 : 노숙인시설 종사자의 직종별 배치기준(「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」 제7조 노숙인시설의 설치·운영 기준 등 참조)보다 지원이 삭감되지 않도록 최대한 노력할 것

3) 종사자 인건비 지원기준에 따라 종사자 수가 초과하는 시설의 경우

- 해당직종인원을 퇴직시까지만 인정하고, 시설에서는 초과인원 신규채용 및 퇴직 등 전반사항에 대해 반드시 시·도지사에게 사전 보고하고, 시·도지사는 지도·감독하여야 한다. 단, 생활복지사 또는 생활지도원은 노숙인 복지법 시행규칙 별표1의 3. 종사자의 직종별 배치기준에 부합될 때까지 계속 지원

4) 퇴직금 등 사용자부담금 반영

- 퇴직금 등 사용자부담금은 사용자 부담금 보조기준에 따라 집행할 것

5) 기 타

- 촉탁의사
  - 근무시간 : 월4회 1일 8시간 근무
  - 월지급액 : 2,771,600원(국비+지방비)
  - 촉탁의사에 있어서는 수당 및 퇴직금을 보조하지 않음
    단, 이 기준에도 불구하고 촉탁의 계약 체결 여건 상 기준을 충족하지 못할 경우 지방자치단체의 장의 승인을 받아 촉탁의 1인 월지급액에서 근무형태를 조정하여 고용할 수 있다.(예시 2인 고용, 월2회, 1일 4시간)

    ※ 지자체는 시설-촉탁의사 업무협약서에 의거하여, 촉탁의사의 업무(근무시간, 진료기록 등)에 대해 정기적인 지도·점검이 이루어 지도록 한다.

    [별첨] 노숙인시설 촉탁의사 운영규정

- 지방자치단체의 장 또는 시설을 설치·운영하는 자는 이 기준에도 불구하고 재정형편에 따라 기준을 초과하여 보수를 보조 또는 지급할 수 있음
  - 시설을 설치·운영하는 자는 이 기준에 정한 사항 이외에 근로기준법 등 다른 법령에 의한 사항을 준수하여야 함

[별첨]

노숙인시설 촉탁의사 운영규정

제1조(목적) 이 규정은「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙」별표 1. 3. 종사자의 직종별 배치기준 다목 및 라목 규정에 따라 노숙인재활시설 및 노숙인요양시설 이용 노숙인에 대한 적합한 의료서비스를 제공하기 위해 노숙인시설(이하 “시설”이라 한다)이 의사 또는 촉탁의사를 두는 경우 해당 촉탁의사가 시설을 방문하는 횟수 등 운영에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(계약체결) 시설의 장은 촉탁의사와 촉탁계약을 체결하는 경우, 붙임 4의 서식을 참고하여 해당 촉탁의사와 계약을 체결하되, 협약 사항을 반드시 포함하여야 한다.

제3조(촉탁의사 추천) ① 시설의 장은 촉탁의사를 두는 경우, 붙임 1의 서식에 따라 시설 소재지를 관할하는 의사단체(대한의사협회 또는 시도의사회)에 촉탁의사 추천을 요청할 수 있다.

② 제1항에 따른 요청을 받은 의사단체(대한의사협회 또는 시도의사회)에서는 전문성, 신뢰성, 봉사성, 이동거리 등을 고려하여 붙임 2의 서식에 따라 추천할 수 있다.

제4조(촉탁의사 지정) ① 시설의 장은 제3조에 따라 의사단체(대한의사협회 또는 시도의사회)에서 추천한 자 중에서 촉탁의사를 지정하되, 복수 지정도 가능하다.

② 시설의 장은 촉탁의사를 지정한 경우, 시장·군수·구청장에게 신고하여야 하며, 사회복지시설정보시스템에 등록하고, 붙임 3의 서식에 따라 의사단체(대한의사협회 또는 시도의사회)도 통보하여야 한다.

③ 지정된 촉탁의사의 임기는 1년으로 한다.

제5조(촉탁의사의 입소자 방문횟수) 촉탁의사는 월4회 이상 시설을 방문하여 이용 노숙인 진찰 등을 실시하여야 한다.

제6조(촉탁의사 활동) ① 촉탁의사는 이용 노숙인의 건강상태를 정기적으로 확인하고 건강상태가 악화된 입소자에 대하여 적절한 조치를 하여야 한다.

② 촉탁의사는 필요한 경우 시설의 간호사 또는 간호조무사 (이하 “간호인력”)에게

간호지시 및 투약처방을 할 수 있으며, 그 이행여부를 확인할 수 있다.
③ 촉탁의사는 이용자의 상태에 따라 의료기관으로의 입원치료가 필요한 경우 입원치료를 권유하며 시설장은 이에 협조하여야 한다.

제7조 (이용 노숙인에 대한 촉탁의사의 기록지 작성·보관) ① 원외처방한 이용 노숙인에 대해서는 의료법 시행규칙 제14조제1항제1호에 따른 진료기록부에 기록하고 그 원본을 의료기관에 10년간 보관하여야 한다.

제8조 (간호인력의 이용 노숙인에 대한 건강관리기록) 시설의 장은 시설의 간호인력으로 하여금 이용 노숙인의 건강 상태를 체크, 기록하게 하여야 하며, 촉탁의사가 시설을 방문하였을때에 건강관리기록을 보고 적절한 조치나 지도를 할수 있도록 하여야 한다.

제9조(활동비용) ① 촉탁의사 활동에 따른 비용은 「노숙인 등의 복지사업안내」 노숙인 시설 종사자 기본급 예산기준에 따른다.
② 촉탁의사와 시설 간의 부당한 경제적 이익 등의 취득을 위한 목적으로 제공되는 경제적 이익 등을 받거나 받게하여서는 안된다.

제10조(시행일) 이 규정은 2019년 1월 1일부터 시행한다.

제11조(경과규정) 이 규정 시행일 당시 촉탁의사를 두고 있는 시설은 이 규정에 따른 추천 및 지정절차는 기존 계약이 끝나고 신규 계약을 체결하는 시기 또는 2020년 1월 1일부터 이행하여야 한다.

제12조(준용규정) 이 규정에서 포함하지 않는 내용에 대해서는 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」, 「노숙인 등의 복지사업안내」의 노숙인시설 촉탁의사 관련 사항을 준용한다.

[붙임 1]

촉탁의사 추천요청서

□ ○○○ 지역의사회장 귀하

□ 기관현황

시설의 명칭 :

시설 유형 :

입소정원 및 현원 :

소재지 및 연락처 :

□ 추천요청

당해 시설에 촉탁의사를 지정하기 위하여 추천을 의뢰하오니 추천하여 주시기 바랍니다.

○ 참고

1) 추천을 요청하는 의사
(붙임서식에 따라 성명, 소속 의료기관 및 연락처를 기재)

2) 의사단체(대한의사협회 또는 지역의사회)를 통해 추천받은 후보자를 지정하지 않거나 재추천을 요구하는 경우 그 사유 (100자 이내)

년 월 일

시설장(대표자) **(인)**

[붙임 2]

촉탁의사 추천서

□ ○○○ 시설장 귀하

□ 추천 대상자

순번	소속 의료기관명 (기호)	성명 (면허번호)	전공과목	촉탁의사 연락처	비고

1. 위와 같이 추천합니다.
2. 귀 기관에서 위 추천 대상자 중 촉탁의사를 지정한 경우, 그 결과를 우리 회로 회신하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

○○○ **지역의사회장** **(직인)**

[붙임 3]

촉탁의사 지정통보서

□ ○○○ 지역의사회장 귀하

□ 기관현황

시설의 명칭 :

시설 유형 :

입소정원 및 현원 :

소재지 및 연락처 :

□ 촉탁의사 지정서

소속 의료기관명(기호)	성명(면허번호)	위촉(활동)기간	비고
		~	

위와 같이 촉탁의사를 지정하였기에 그 결과를 통보합니다.

년 월 일

시설장(대표자) (인)

[붙임 4]

노숙인시설 촉탁의사 촉탁계약서

노숙인 시설	시 설 명			
	주 소			
	시 설 장		연 락 처	
촉탁의	성 명		연 락 처	
	주 소			
	의료기관명			

계 약 내 용

제1조(목 적) 이 협약은 상기 노숙인시설(이하 ''시설''이라 한다)과 상기 촉탁의사(이하 ''촉탁의''라 한다)가 상호간의 협력과 적절한 의료적 접근을 통하여 시설 이용자의 건강증진과 적절한 의료적 지원을 목적으로 한다.

제2조(계약기간) 이 협약은 협약체결일로부터 1년으로 한다.

제3조(업무의 협조범위) ''시설''과 ''촉탁의''는 이용노숙인의 건강관리를 위해 다음 각 호의 사항을 협조한다.

시설	촉탁의사
1. ''촉탁의''의 촉탁의 활동을 협조한다. 2. 매일 입소 노숙인의 건강상태를 파악하고 건강기록부를 작성 보관하여 이용노숙인에 대한 촉탁의의 진찰에 도움을 준다. 3. 촉탁의 인건비는 약정일에 촉탁의 계좌에 지급한다.	1. ''시설입소자''의 건강관리에 성심성의를 다하며 건강관리 내용을 충실히 기록한다. 2. 시설의 간호인력이 작성한 이용 노숙인의 건강상태, 건강기록부 등을 점검하고 진료에 참고한다. 3. 사전 협의된 방문일(진찰일)에 방문한다. 4. 이용 노숙인의 건강 상담 등 시설의 요청에 따라 적극 협조한다.
(공통) 사정상 촉탁의의 방문 일정을 조정하여야 하는 경우에는 1일 이전에 상호 조율한다.	

제4조(진찰일) ''촉탁의''는 매월 , , 주 요일에 (시설명)을 방문하여 건강관리를 한다.

제5조(비밀의 보장) ''시설''과 ''촉탁의''는 이용 노숙인과 시설에 대한 일체의 정보에 대해서는 비밀을 보장하여야 한다.

제6조(촉탁비 송금계좌) 은행명 :_____ 계좌번호 :_____ 예금주명 :_____

제7조(송금약정일) 촉탁비는 매월 ____일에 일괄하여 지급한다.

제8조(협조사항) 필요시 관계기관(지자체)에 촉탁계약에 따른 활동에 관한 기록 등을 제출하는 것에 동의합니다.

제9조(기타사항)이 계약은 ''시설''과 ''촉탁의'' 중 어느 한 측의 요청이 있을 경우에는 협의하여 변경할 수 있으며, 이 계약에 명시되지 아니한 사항은 ''시설''과 ''촉탁의''가 상호 협의하여 정한다. 다만, 제4조, 제6조, 제7조에 대한 변경사항이 있는 경우, 뒷면에 변경내용을 작성한다.

상기내용의 계약을 증명하기 위하여 촉탁계약서를 2부 작성하여 서명 후 각각 1부씩 보관한다.

20 년 월 일

시설장 성명	(인)	촉탁의 성명	(인)

(뒷면)

변 경 사 항		
변경일	**변경전**	**변경후**

[2021년 노숙인시설 종사자 기본급 예산 기준]

(단위 :원/월)

호봉	원장	사무국장	생활복지사	생활지도원	기능직	관리인	촉탁의사
1	2,524,700	2,205,100	2,058,500	2,025,300	1,863,200	1,935,900	2,771,600
2	2,570,700	2,246,600	2,100,700	2,049,300	1,892,100	1,962,800	
3	2,604,100	2,264,500	2,120,900	2,071,100	1,922,100	1,987,500	
4	2,674,700	2,301,600	2,149,900	2,092,100	1,951,300	2,030,600	
5	2,746,700	2,338,200	2,187,200	2,131,200	1,978,000	2,062,500	
6	2,861,900	2,430,500	2,282,200	2,180,500	2,018,400	2,107,200	
7	2,935,100	2,548,600	2,350,500	2,228,300	2,060,600	2,166,800	
8	3,009,400	2,621,200	2,418,500	2,275,700	2,101,900	2,205,600	
9	3,082,500	2,719,500	2,500,100	2,323,800	2,142,000	2,244,700	
10	3,158,300	2,793,000	2,571,500	2,394,400	2,203,300	2,304,700	
11	3,231,600	2,845,300	2,631,100	2,445,300	2,236,800	2,333,500	
12	3,292,000	2,906,700	2,689,300	2,493,000	2,287,300	2,382,500	
13	3,402,000	2,963,900	2,760,500	2,541,900	2,337,600	2,430,000	
14	3,412,600	3,028,000	2,819,000	2,589,400	2,387,900	2,478,800	
15	3,473,000	3,087,800	2,877,500	2,638,300	2,438,400	2,526,400	
16	3,552,100	3,136,900	2,925,500	2,677,800	2,482,300	2,568,300	
17	3,612,800	3,196,200	2,983,500	2,726,400	2,532,200	2,615,400	
18	3,673,400	3,257,300	3,041,500	2,773,600	2,582,200	2,664,000	
19	3,734,000	3,316,800	3,084,900	2,822,000	2,632,100	2,711,200	
20	3,794,700	3,377,500	3,142,500	2,869,400	2,682,100	2,759,700	
21	3,807,300	3,424,100	3,180,500	2,902,700	2,719,700	2,793,600	
22	3,866,900	3,484,300	3,237,300	2,949,200	2,769,000	2,841,400	
23	3,907,000	3,543,100	3,294,300	2,997,000	2,818,100	2,887,800	
24	3,966,200	3,569,400	3,351,200	3,043,500	2,867,300	2,935,800	
25	4,025,300	3,627,600	3,375,600	3,091,400	2,916,600	2,982,200	
26	4,060,900	3,683,900	3,395,500	3,119,700	2,949,000	3,012,900	
27	4,119,600	3,729,800	3,451,200	3,121,900	2,983,300	3,044,200	
28	4,178,500	3,742,100	3,506,800	3,167,600	3,031,900	3,091,500	
29	4,237,400	3,786,900	3,562,700	3,214,400	3,080,700	3,137,500	
30	4,296,200	3,845,200	3,618,400	3,260,000	3,129,500	3,184,900	

※ 위 기본급에 포함되지 않는 항목 : 명절휴가비, 시간외수당, 가족수당, 연차수당

나. 종사자 인건비 지원

1) 용어의 정의

- 보수 : 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액
- 봉급 : 직무의 난이도 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직위별·호봉별로 지급되는 기본급여
- 수당 : 직무특성 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여
- 승급 : 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것
- 보수의 일할계산 : 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것

2) 직위의 분류

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 시행규칙에서 정한 종사자 배치기준에 의해 노숙인복지시설에 근무하고 있는 자의 보수지급을 위한 기준으로서 종사자 직위를 다음과 같이 분류함

직 위	노숙인 시설
원 장	시설장
사무국장	총무(행정책임자) 상담부장 정신건강전문요원
생활복지사	생활복지사 상담지도원 간호사 영양사 물리치료사 직업훈련교사
생활지도원	생활지도원 사무원 간호조무사
기능직	조리원 위생원
관리인	관리인 경비원 설비기사

3) 호봉의 획정

● 경력인정

- 「2021 사회복지시설 관리안내」에 따라 경력인정 하되, 노숙인 관련 법인 및 단체 근무경력은 유사경력으로서 80% 인정가능

  ※ 중앙행정기관 및 지자체에 등록된 기관에 한하여 2013년 1월 1일부터 적용

- 단, 「2020 사회복지시설 관리안내」의 규정에도 불구하고 노숙인재활시설 정신건강전문요원 채용 시 정신건강전문요원 자격취득 이전 의료법에 따른 의료기관에서 간호사로 근무한 경력은 동종직종에 근무한 유사경력 80%로 인정가능

다. 수당의 지급기준

(단위 : 천원)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일 등
(1) 명절휴가비	재직 중인 종사자 (육아휴직, 병가휴직 등 장기휴직 제외)	봉급액의 120%	봉급액의 60%씩 연 2회, 설과 추석이 속한 달의 보수지급일(또는 설과 추석 전 15일이내에 시설장이 정한 날)
(2)시간외근로수당	근로계약 시간을 초과 (연장, 야간, 휴일) 하여 근무한 자	연장근로시간당 통상임금(보수월액) ×1/209×1.5]	연장근로를 한 다음달 보수 지급일 (단,12월은 당월에 지급)
(3) 가족수당	전 종사자	부양가족 1인당 20,000원 (배우자 40,000원, 둘째자녀 60,000원, 셋때 이후 자녀 100,000원)	세부기준은 공무원기준 참조 둘째 및 셋째 이후 자녀수당 지급액 및 지급기준, 부양가족 산정 기준 등 준용 (공무원 성과급여포털 http://pac.mopas.go.kr 참조)
(4) 연(월)차수당	근로기준법 제60조, 제61조 준수		

※ 지급대상 등 세부기준은 「사회복지시설 관리안내」에 따름

※ 시설장이 모법인의 대표를 겸하는 경우 시설장은 퇴직적립금 및 시간외 수당 지급 제외(단, 시설장이 운영법인의 대표를 겸하지 않고 근로기준법에서 정하는 근로자에 준하는 위치에 있음이 증명되며 시간외 근무가 객관적으로 확인 가능한 경우에는 예산의 범위에서 퇴직적립금 및 시간외 수당 지급 가능)

※ 시간외 수당 인정시간은 시·도에 배정 편성된 예산의 범위 내에서 운영

※ 시설 종사자의 병가사용 규정은 '국가(지방)공무원 복무규정 준용

□ 근로기준법 개정('18.3.20)에 따라 사회복지시설에 적용되는 주요 개정내용

개정		주요내용	비고
1	근로시간 상한 및 휴게시간 특례 제외 (제59조)	□ **1주는 휴일을 포함한 연속된 7일임을 명시** • **1주는 7일이며**, 근로시간 상한선은 휴일포함 **주 52시간** • **시행시기 : 사업규모별 단계적으로 시행** - 2018. 7. 1. (300인 이상, 공공기관) - 2019. 7. 1. (특례업종에서 제외된 21개 업종 중 300인 이상) - 2020. 1. 1. (50인 이상 299인 이하) - **2021. 7. 1. (5인 이상 50인 미만)** • 계도기간 12개월 및 근로자 진정 시 시정기간 최대 6개월 부여 * (계도기간) 근로감독에서 제외 * (시정기간) 근로자 진정 시 자체 제도개선 가능 기간 부여(3+3) □ **근로시간 4시간인 경우 30분 이상, 8시간인 경우 1시간 이상 휴게시간 부여**	現 1주 68시간 (고용노동부)
2	휴일근로수당 가산임금 (제56조)	□ **휴일근로수당** • **8시간 이내 휴일근로는 통상임금 100분의 50가산** **8시간 초과 휴일근로는 통상임금 100분의 100가산** • 시행시기 : 공포 후 즉시 시행	휴일근로 중복할증 이슈
3	특별연장근로 (제53조)	□ **특별연장근로시간 허용** • **30인 미만 사업장에** 한해 **노사합의 시 주8시간 특별 연장근로 허용(주 60시간 근로 가능)** • 허용시기 : 2021. 7. 1. ~ 2022. 12. 31. □ **특별연장근로 요건완화(재난 상황 → 업무 급증 등 경영상 사유 포함)** ①응급환자 구조·치료 등 인명의 보호 및 안전의 확보, ②시설·설비의 갑작스런 고장 등 돌발적인 상황, ③통상적이지 않은 업무량 대폭 증가, ④국가경쟁력 강화 및 국민경제의 발전을 위해 소재·부품·생산설비의 연구개발을 하는 경우	
4	법정휴일확대 (제55조)	□ **법정휴일 확대** • **관공서 공휴일을 전면적으로 도입** • 시행시기 : 사업규모별 단계적으로 시행 - 2020. 1. 1. (300인 이상, 공공기관) - 2021. 1. 1. (30인 이상 299인 이하) - **2022. 1. 1. (5인 이상 30인 미만)**	現 법정휴일 - 주휴일 - 근로자의 날 ※ 휴일근로 수당 발생
※ 관련 문의 안내 : 전국 지방고용노동(지)청 : 붙임 참조			

붙임 지방고용노동(지)청별 관할 구역 및 문의처

기관명	소재지	대표번호
본부	**세종 한누리대로 422 정부세종청사 11동**	**044)202-7114**
서울지방고용노동청	**서울 중구 삼일대로 363 장교빌딩**	**02)2231-0009**
서울고용복지+센터	서울 중구 삼일대로 363 장교빌딩	02)2004-7301
서초고용센터	서울 서초구 반포대로 43 코스모빌딩	02)580-4900
서울강남지청	서울 강남구 도곡로 408 디마크빌딩	02)584-0009
서울강남고용복지+센터	서울 강남구 테헤란로 410 금강타워	02)3468-4794
서울동부지청	서울 송파구 중대로 135 IT벤처타워 동관	02)403-0009
서울동부고용복지+센터	서울시 송파구 중대로 135 IT벤처타워 3~4층	02)2142-8924
서울서부지청	서울 마포구 독막로 320 테영데시앙빌딩 3층, 5층	02)713-0009
서울서부고용복지+센터	서울 마포구 마포대로 63-8 삼창플라자 1층, 4층, 5층	02)2077-6000
서울남부지청	서울 영등포구 선유로 120	02)2639-2100
서울남부고용복지+센터	서울 영등포구 선유로 120	02)2639-2300
서울강서고용복지+센터	서울시 강서구 양천로57길 10-10 탐라영재관 2,3층	02)2063-6700
서울북부지청	서울 강북구 한천로 949	02)950-9880
서울북부고용센터	서울 노원구 노해로 450	02)2171-1700
서울관악지청	서울 구로구 디지털로 32길 42	02)3281-0009
서울관악고용복지+센터	서울 구로구 디지털로34길 27 대륭포스트타워 2,3층	02)3282-9200
중부지방고용노동청	**인천시 미추홀구 석정로 239 정부인천지방합동청사 2~4층**	**032)460-4545**
인천고용복지+센터	인천 남동구 문화로 131	032)460-4701
인천북부지청	인천 계양구 계양문화로 59번길 6	032)540-7910
인천북부고용복지+센터	인천 계양구 장제로 804 영산빌딩 2~5층	032)540-5641
인천서부고용복지+센터	인천 서구 서곶로 299 서구청 제2청사 7~10층	032)540-2001
부천지청	경기 부천시 석천로 207	032)714-8700
부천고용복지+센터	경기 부천시 길주로 351 뉴월드빌딩 (중동)	032)320-8900
김포고용복지+센터	경기도 김포시 김포한강4로 125 월드타워 3층	031)999-0900
의정부지청	경기 의정부시 충의로 143	031)877-0009
의정부 고용복지+센터	의정부시 시민로 49, 신동아파라디움 1~2층	031)828-0900
남양주고용복지+센터	경기 남양주시 경춘로 953, 금마루프라자 3~4층	031)560-1919
동두천고용복지+센터	경기 동두천시 삼육사로 984, 서경코아 3층	031)860-1700
구리고용복지+센터	경기 구리시 건원대로 44, 태영빌딩 2층	031)560-5800
양주고용복지+센터	경기도 양주시 부흥로 1533, 양주고용복지플러스센터	031)849-2300
고양지청	경기 고양시 덕양구 화중로 104번길 50	031)931-2800
고양고용복지+센터	경기 고양시 일산동구 고봉로 32-16	031)920-3937
파주고용복지+센터	경기 파주 중앙로 328 MH타워 8층	031)860-0401
경기지청	경기 수원시 장안구 서부로 2166	031)259-0204

기관명	소재지	대표번호
수원고용복지+센터	경기도 수원시 팔달구 경수대로 584 신동아파스텔 3층	031)231-7864
용인고용복지+센터	경기 용인시 기흥구 강남로 3 강남앤플러스빌딩	031)289-2210
화성고용복지+센터	경기도 화성시 봉담읍 동화길85, 이원타워 7층	031)290-0800
성남지청	경기 성남시 분당구 성남대로 146	031)788-1505
성남고용복지+센터	경기 성남시 분당구 성남대로 146	031)739-3177
경기광주고용복지+센터	경기 광주시 광주대로 62 (경안동)	031)799-2760
이천고용복지+센터	경기 이천시 이섭대천로 1309 (창전동)	031)644-3820
하남고용복지+센터	경기도 하남시 미사강변대로 52 (풍산동)	031)730-7000
안양지청	경기 안양시 만안구 전파로 44번길 73	031)463-7300
안양고용복지+센터	안양시 만안구 안양로 303 메쎄타워 3층~4층	031)463-0700
광명고용복지+센터	경기 광명시 시청로 15, 1-2층(철산동)	02)2680-1500
의왕고용복지+센터	경기 의왕시 안양판교로 89 1~2층(포일동)	031)463-7460
안산지청	경기 안산시 단원구 적금로1길 26	031)412-1992
안산고용복지+센터	경기 안산시 단원구 원고잔로 11	031)412-6600
시흥고용복지+센터	경기 시흥시 마유로 418번길 18, 3층 (정왕동)	031)496-1900
평택지청	경기 평택시 경기대로 1194 장당프라자	031)646-1114
평택고용복지+센터	경기 평택시 경기대로 1194 장당프라자	031)646-1205
오산고용복지+센터	경기 오산시 경기동로 51(오산동 34-5)	031)8024-9805
안성고용복지+센터	경기 안성시 안성맞춤대로 984(도기동 100-13)	031)686-1705
강원지청	강원 춘천시 후석로 440번길 64 춘천지방합동청사, 2층	033)269-3551
춘천고용복지+센터	강원 춘천시 퇴계농공로 9 넥서스프라자빌딩	033)250-1900
강릉지청	강원 강릉시 경강로 1991	033)650-2500
강릉고용복지+센터	강원 강릉시 강릉대로 176(교동)	033)610-1919
속초고용복지+센터	강원 속초시 동해대로 4178, 3층(조양동)	033)630-1919
원주지청	강원 원주시 만대로 59	033)769-0800
원주고용복지+센터	강원 원주시 서원대로 383 한신프라자	033)769-0900
태백지청	강원 태백시 황지로 119	033)552-0009
태백고용복지+센터	강원 태백시 번영로길 341	033)552-8605
삼척고용복지+센터	강원 삼척시 중앙로 214 현진빌딩	033)570-1900
영월출장소	강원 영월군 영월읍 단종로 8	033)374-0009
영월고용복지+센터	강원 영월군 영월읍 단종로 8	033)371-6260
부산지방고용노동청	**부산 연제구 연제로 36**	**051)853-0009**
부산고용복지+센터	부산 부산진구 중앙대로 993 (양정동)	051)860-1919
부산동부지청	부산 금정구 공단서로 12	051)559-6688
부산동부고용복지+센터	부산 수영구 수영로 676(광안동)	051)760-7100
부산북부지청	부산 사상구 백양대로 804(덕포동)	051)309-1500
부산북부고용복지+센터	부산 북구 화명대로 9 코스모북부산빌딩(화명동)	051)330-9900
창원지청	경남 창원시 의창구 중앙대로 249번길 4(상남동)	055)239-6500
창원고용복지+센터	경남 창원시 성산구 마디미서로 60 7층	055)239-0900

기관명	소재지	대표번호
마산고용복지+센터	경남 창원시 마산회원구 3.15대로 628, 3층(석전동)	055)259-1500
울산지청	울산 남구 문수로 392번길 22 (옥동)	052)272-0009
울산고용복지+센터	울사 남구 화합로 106	052)228-1919
양산지청	경남 양산시 동면 남양산1길 58(석산리)	055)387-0009
김해고용복지+센터	경남 김해시 호계로 441(부원동)	055)330-6400
밀양고용복지+센터	경상남도 밀양시 백민로 69, 2층, 4층	055)350-2800
양산고용복지+센터	경남 양산시 중부로 10 (중부동)	055)379-2400
진주지청	경남 진주시 금산면 금산순환로 11번길 43	055)752-0009
진주고용복지+센터	경남 진주시 진양호로 563 안성빌딩 2~5층(장대동)	055)753-9090
하동고용복지+센터	경남 하동군 진교면 민다리안길 61-3	055)884-8219
거창고용복지+센터	경남 거창읍 송정8길6	055)949-6589
진주지청 별관	진주시 진주대로 973 2층 (강남동, ABL)	055)753-9090
통영지청	경남 통영시 광도면 죽림1로 69	055)645-0009
통영고용복지+센터	경남 통영시 광도면 죽림1로 69	055)650-1800
거제고용복지+센터	경남 거제시 서문로5길 6, 우현빌딩 3층	055)730-1919
대구지방고용노동청	**대구 수성구 동대구로 231 (범어동 734)**	**053)667-6200**
대구고용복지+센터	대구 수성구 동대구로 392 (범어동)	053)667-6000
대구강북고용복지+센터	대구 북구 칠곡중앙대로 318 (태전동)	053)606-8000
대구동부고용복지+센터	대구광역시 동구 아양로 22 (신암동)	053)667-6900
경산고용복지+센터	경북 경산시 중앙로85 3,4층 (중방동)	053)667-6800
대구서부지청	대구 달서구 화암로 301 대구지방합동청사 3층	053)605-9000
대구서부고용복지+센터	대구 서구 서대구로 9 (내당동)	053)605-6500
칠곡고용복지+센터	경북 칠곡군 왜관읍 중앙로 146	054)970-1919
대구달성고용복지+센터	대구광역시 달성군 논공읍 논공중앙로34길 1	053)605-9510
포항지청	경북 포항시 남구 새천년대로 430 (대잠동)	054)271-6700
포항고용복지+센터	포항시 북구 중흥로 221 포항고용복지+센터 5층 (죽도동)	054)280-3000
경주고용복지+센터	경북 경주시 원화로 396	054)778-2500
포항지청 지역협력과	포항시 북구 중흥로 231, 3층	054)288-3500
포항지청 산재예방지도과	포항시 남구 새천년대로 422번길 8, 1층	054)271-6700
구미지청	경북 구미시 3공단1로 312-27 (임수동 92-31)	054)450-3500
구미고용복지+센터	경북 구미시 백산로 118	054)440-3300
김천고용복지+센터	경북 김천시 신양2길 46(신음동 792-9)	054)429-8900
영주지청	경북 영주시 번영로 88	054)639-1111
영주고용복지+센터	경북 영주시 번영로 88	054)639-1111
문경고용복지+센터	경북 문경시 매봉1길 67, 문경시산림조합건물 3,4층	054)559-8200
안동지청	경북 안동시 경동로 400	054)851-8000
안동고용복지+센터	경북 안동시 경동로 400	054)851-8061
광주지방고용노동청	**광주 북구 첨단과기로 208번길 43 광주지방합동청사**	**062)975-6200**
광주고용복지+센터	광주 북구 금남로 121 (북동)	062)609-8500

기관명	소재지	대표번호
광주광산고용복지+센터	광주광역시 광산구 하남대로 154, 2~3층 (월곡동)	062)960-3200
제주근로개선지도과	제주 제주시 청사로 59 제주지방합동청사 1층	064)728-6100
전주지청	전북 전주시 덕진구 건산로 251 (인후동 1가)	063)240-3400
전주고용복지+센터	전북 전주시 덕진구 태진로 114	063)270-9100
남원고용복지+센터	전북 남원시 향단로 39	063)630-3900
정읍 고용복지+센터	전북 정읍시 수성택지3길 28 (수성동 939-3)	063)530-7500
익산지청	전북 익산시 하나로 478 (어양동 626-1)	063)839-0008
익산 고용복지+센터	전북 익산시 익산대로 52길 11(남중동)	063)840-6500
김제 고용복지+센터	전북 김제시 화동길 105 김제지역자활센터 2층)요촌동)	063)540-8400
군산지청	전북 군산시 조촌5길 44 (조촌동 852-1)	063)452-0009
군산 고용복지+센터	전북 군산시 조촌로 62(조촌동 752-4)	063)450-0600
부안 고용복지+센터	전북 부안읍 번영로 145, 2층 (서외리 3-1)	063)580-0501
목포지청	전남 목포시 교육로 41번길 8	061)280-0100
해남고용복지+센터	전남 해남군 해남읍 중앙1로 61	061)530-2900
목포고용복지+센터	전남 목포시 평화로 5 (상동)	061)280-0500
여수지청	전남 여수시 웅천북로 33 (웅천동)	061)650-0108
순천고용복지+센터	전남 순천시 충효로 147 (조례동)	061)720-9114
여수고용복지+센터	전남 여수시 웅천북로 33, 2층 (웅천동)	061)650-0155
광양고용복지+센터	전남 광양시 중마로 410 (중마동) 커뮤니티센터 8~9층	061)798-1900
대전지방고용노동청	**대전 서구 둔산북로 90번길 34 (둔산동)**	**042)480-6290**
대전고용복지+센터	대전 서구 문정로 56 (탄방동)	042)480-6000
공주고용복지+센터	충남 공주시 번영1로 46, 5층 (신관동)	041)851-8501
논산고용복지+센터	충남 논산시 시민로210번길 14-8 (내동)	041)731-8600
세종고용복지+센터	세종 조치원읍 터미널안길 60	044)865-3219
청주지청	충북 청주시 서원구 1순환로 1047, 청주지방합동청사	043)299-1114
청주고용복지+센터	충북 청주시 서원구 1순환로 642 월드피아오피스텔	043)230-6700
옥천고용복지+센터	충북 옥천군 옥천읍 삼양로 8길4 문화회관 별관 3층	043)730-4100
천안지청	충남 천안시 서북구 원두정8길 3	041)560-2800
천안고용복지+센터	충남 천안시 서북구 동서대로 163 충남타워빌딩	041)620-7400
아산고용복지+센터	충남 아산시 시장길 29, 아산시민문화복지회관	041)570-5500
충주지청	충북 충주시 국원대로 3-3	043)840-4000
충주고용복지+센터	충북 충주시 국원대로 13 (문화동)	043)850-4000
제천고용복지+센터	충북 제천시 내토로 441 (화산동)	043)640-9310
음성고용복지+센터	충북 음성군 금왕읍 무극로 213, 2층	043)880-8600
보령지청	충남 보령시 옥마로 42	041)931-6640
서산출장소	충남 서산시 쌍연남1로 37 (잠홍동)	041)661-5694
서산고용복지+센터	충남 서산시 호수공원1로 22 (석남동)	041)661-5600
보령고용복지+센터	충남 보령시 보령남로26	041)930-6200
고객상담센터	**울산 중구 종가로 405-3**	**국번없이 1350**

3 노숙인시설 관리운영비 지원

가. 지원기준

- 시설규모에 따라 차등 지원
  - 규모의 경제를 고려하여 시설의 규모별 지원단가를 적용하여 지원
  - 다만, 시설의 규모별 차등지원 단가는 예산 규모를 산출하기 위해 적용하는 단가이며, 예산 정산시에는 적용하지 아니함

    * 정산 시에는 확보된 예산의 범위내에서 실제 집행한 비용을 지원

- 연간 시설운영비 산출을 위한 지원단가표

★ **[노숙인 1명당 월 지원액 산출 단가]**

시설규모	적용비율	단가(원)	비고
10명 이하	150%	79,720	
11명~30명	140%	74,400	
31명~50명	130%	69,090	
51명~100명	120%	63,770	
101명~150명	115%	61,120	
151명~200명	110%	58,460	
201명~250명	105%	55,800	
251명~300명	100%	53,140	기준단가
301명~500명	95%	50,490	
501명~1,000명	90%	47,830	
1,001명~1,500명	85%	45,170	
1,501명 이상	80%	42,510	

나. 입원환자는 예산의 범위 내에서 지원여부 결정

다. 방염대상물품으로 교체하지 않은 시설은 반드시 교체 추진

- 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 제12조 규정에 의거 모든 사회복지시설에 방염 대상물품을 갖추도록 하고 있음
- 대상물품 : 커텐, 카페트, 칸막이용 합판 등

라. 보건위생물품 지원

- 여성노숙인의 인권보호 및 기본권 보장을 위해 「노숙인복지법 시행령」 제4조의2(여성노숙인 등에 대한 보건위생물품 지원, '19.6.11시행)에 따라 관리 운영비로 지원할 수 있음

4 노숙인시설(재활, 요양) 자활 및 재활 프로그램 운영

가. 목 적

- 본 프로그램 운영은 시설입소 노숙인에게 자립지원 및 자활교육, 재활치료를 각 시설 특성에 맞도록 탄력적으로 운영함으로써 입소자의 사회복귀를 촉진함을 목적으로 함
- 프로그램 시행과정에서 지역사회와의 교류 협력을 통해 노숙인복지시설에 대한 편견을 해소하고 지역사회와 연계하는 노숙인복지시설로 육성

나. 방 침

- 사회복귀를 위한 자립지원을 적극 추진하고 최대한 보장
- 사회적응 및 직업자활에 필요한 정신·기술교육을 통한 적응훈련 실시
- 자활프로그램에 참여한 입소자를 지속적으로 지도·관찰하여 자활능력 제고
- 입소자 기능회복을 위한 건강 및 재활치료를 최대한 지원하여 건강한 삶을 영위하도록 함
- 프로그램 추진실적을 홍보하고, 모범사례를 보급하는 등 추진성과를 시설운영평가에 반영

다. 시행 요령

- 프로그램 참여자 선정
  - 시설장은 프로그램별 참여자를 입소자의 능력 등을 고려하여 사정하고 사례별로 관리함

【입소자 사정 체계】

- 자활지원 대상자 : 자활의지가 있는 신체·정신적으로 건강한 입소자로 1년 내 사회복귀가 가능한 자
- 자활교육 대상자 : 자활의지는 있으나 신체·정신적으로 미약한 입소자로 단순 직업재활이 가능한 자
- 재활치료 대상자 : 자활의지가 없고 신체·정신적으로 미약한 입소자로 재활치료를 통한 기능회복이 기대되는 자

- 잠재능력을 보유하고 있으나 참여를 기피하는 입소자는 동기부여를 통한 참여 유도
- 참여과정에서 부적응 등의 사유 발생 시 작업장 변경, 시간 조정, 적응훈련 과정 도입, 일시참여 중단 등을 통해 지속 참여 유도

● 프로그램별 운영자 지정·관리·운영
- 자활지원·자활교육·재활치료 등으로 구분하여 운영 책임자 지정
- 운영 책임자는 프로그램 운영에 적극성을 가지고 대처함
- 운영 책임자는 입소자 관리능력, 역량 등을 고려하여 지정
- 프로그램 운영은 입소자 특성에 따라 사례별로 관리 운영함

라. 실적 관리

● 시설에서는 프로그램관리대장(아래 양식)을 비치하고 기록을 유지할 것

● 실적은 프로그램별로 작성

● 모범적인 프로그램 운영사례 작성 제출

마. 예산 지원

● 지원기준

시설규모	지원액(국비+지방비)
입소인원 300명 미만 시설	10,500천원
입소인원 300명~1,000명 미만 시설	15,750천원
입소인원 1,000명 이상 시설	21,000천원

※ 국비지원은 재활 및 요양시설(구 부랑인 시설)에 한함

● 사용용도
- 입소자의 원내·외 취업 및 노임소득사업, 공동작업장 운영에 필요한 경비
- 입소자의 자활을 위한 직업교육비 및 활동비, 차량유지, 교통비
- 입소자의 원내·외 취업장려비
- 원내·외 취업자의 상해보험가입비
- 입소자의 건강을 위한 필요경비

● 프로그램 운영비를 적극 지원하여 노숙인의 사회복귀에 도움을 주도록 함

- 자활지원비와 자활교육비, 재활치료비로 구분
- 자활지원비
  - 지원성격 : 사회적응과 복귀를 위한 원내·외 자활사업장 개발에 필요한 경비 및 자립기반에 필요한 경비
  - 사용기준 : 직업보도 및 노임소득사업
- 자활교육비
  - 지원성격 : 취업을 위한 사전준비프로그램에 필요한 경비
  - 사용기준 : 사회적응 및 직업자활에 필요한 교육비 등

    ※ 정신교육, 기술교육, 참여자 및 담당자 워크샵 등
- 재활치료비
  - 지원성격 : 장애인 등 기능회복을 목적으로 하는 프로그램에 필요한 경비
  - 사용기준 : 건강 및 병상관리, 물리치료기 운영비 등

★ **[프로그램관리대장 서식]**

참여자 성명	프로그램명	참여기간	참 여 시 간			프로그램 참여태도 (상,중,하)
			시간	출석 일수	합계 (시간×출석일수)	
(예)홍길동	바리스타 2급 준비	20.07.12 ~ 20.09.03	2	14	28	상
	요리	20.08.14 ~ 20.10.11	2	10	20	상
	비누만들기	20.09.19 ~ 20.10.01	1	4	4	하
(예)홍길서	바리스타 2급 준비	20.07.12 ~ 20.09.03	2	14	28	상

5 기능보강사업

※ 기능보강사업 지침은 국비에 의해 사업비가 보조되는 요양, 재활시설에 해당

가. 2021년도 사업비 지원기준

- 일반기준
  - 시설 노후도 및 사업의 시급성 판단을 위한 현장점검 후 지원 결정
  - 소방시설 설치, 오폐수처리시설 설치 등 관련 법령 준수를 위한 사업 우선 반영
- 신 축
  - 건물의 내구 연한, 시설의 안전도*, 시설 정원대비 현원 등을 면밀히 검토하여 신축이 불가피한 경우만 인정

    * 소규모 안전취약시설 안전점검 결과 D등급 이하 판정 등
- 증·개축(매년 부분적 지원보다는 리모델링 개념 도입 집중지원)
  - 동 시설 입소대기자 수로 증·개축 범위 설정
  - 이용자의 복지와 편익증진을 위하여 필요한 시설
- 개·보수
  - 노후시설 및 비용절감을 위한 개보수 등
- 장비구입
  - 필수 노후장비 교체
  - 기타 신규서비스 개선을 위해 필요한 장비
- 마감재 교체
  - 드라이비트, 석면 등 마감재를 난연재로 교체 지원

나. 업무처리

- 시·도지사는 관내 노숙인의 발생추세, 신축·증축·개축의 필요성 및 시설의 입지조건, 지방비 재원확보방안 등을 면밀히 검토한 후 대상시설 및 규모를 결정
- 법인의 정관상 해당시설의 설치 가능여부, 대지의 법인소유 여부, 예정지역의 건축 가능여부 등을 철저히 확인·검토

- 사회복지시설법령 및 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 시행규칙 등에서 정한 시설설치기준 준수여부, 기능별 전문보호를 위한 시설구획 여부, 입소자 안전 및 편의에 적합한지 여부를 확인
- 기능보강사업을 위한 시공업체는 공사경험이 많고 성실성이 인정되는 업체를 선정
- 시설 신축·증축·개축공사에 대한 지도 감독을 철저히 하여 완벽한 공사가 되도록 함
- 계약에 관한 사항은 「사회복지법인 재무·회계 규칙 제30조의 2(계약의 원칙)」에 근거하여 "지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률, 동법 시행령 및 동법 시행규칙"을 준용
- 지자체에서는 기능보강사업 준비를 조기에 완료하고 상반기 내에 국고교부신청, 사업에 착수할 수 있도록 조치

  * 매월 사업 준비 상황 및 집행 상황을 보고

다. 집행내용

- 예산액 : ('21년) 6,695백만원, 국고보조율 : 50%

라. 기능보강사업 집행체계 개선(국가청렴위원회 권고사항, '06.12월)

- 대상사업 선정의 투명성 제고
  - 기초 및 광역 자치단체에서 사회복지시설 신축 및 증·개축을 지원하는 기능보강 대상사업 모집시 투명성·공정성을 제고하기 위해 사업개요 등을 공고하는 등 공개적으로 모집
  - 기능보강 사업 신청의 내실화를 위해 사업계획서 작성 등 신청에 필요한 적정기간(예 : 1개월)을 부여

    ※ 현행 : 신축의 경우 사업개요 등을 공고하지 않는 경우가 대부분이며, 기능보강사업 신청 접수를 2주 이내로 부여하는 등 촉박하게 마감하는 사례 빈번
- 기능보강 대상시설 선정과정의 공정성 및 객관성을 제고하기 위하여 신축 및 증·개축 지원대상 결정기준을 구체화

  예시 신축 : 시설수요, 부지확보, 건축 등 인·허가 가능성, 기본재산출연 등
  증·개축 : 시설안전, 입소·대기인원, 시설평가결과 등
- 지원대상 결정의 투명성·객관성을 확보하기 위해 외부전문가 등이 참여하는 심의 절차를 거쳐 결정하고, 선정 결과를 행정기관 홈페이지 등에 공개

  ※ 심의시 지역사회복지 등의 심의를 위한 지역복지위원회(시도 : 사회복지위원회, 시군구 : 지역사회복지협의체) 전문가 참여 또는 별도기구 마련 등

6 가족관계 미등록자 지문조회 및 가족관계등록 절차

가. 목 적

● 사회복지시설 생활자들 중 가족관계등록여부가 불명한 자의 가족관계등록여부를 신속히 파악하기 위한 지문조회 절차 및 요령과 지문조회결과 가족관계 미등록자로 판명된 자에 대한 가족관계등록신청 절차를 안내하기 위함

나. 지문조회

● 시설장은 현재 입소자(만18세 이상인 자)중 가족관계 미등록자가 입소한 경우 입소한 날로부터 15일내에 다음 절차 및 요령에 의해 관할 경찰서로 지문조회를 요청함

1) 신속한 신원확인을 위한 의뢰 절차 : 시설장은(붙임 1) 신원조회 양식을 2부 첨부하여 관할경찰서 수사과나 형사과로 공문을 우송토록 함

(1) 시설장의 책임 하에 지문 채취 후 → 관할경찰서장 → 경찰청 감식과

(2) 경찰청 감시과(지문대조 결과) → 관할경찰서장 → 시설장

2) 지문채취요령(필요한 경우 경찰관서의 협조를 받을 것)

(1) 지문 채취하기 전

- 손을 깨끗이 닦는다.
- 수분을 완전히 제거한다.
- 무좀이나 기타 피부질환으로 허물이나 물집이 생겼을 때는 핀셋 등으로 표피를 제거하여 융선이 보이게 한다.

(2) 지문을 채취할 때

- 지문 잉크를 고르게 칠한다.
- 잉크를 칠한 부분에 먼지 등 오물이 있으면 제거한다.
- 지문을 찍기 전에 지문의 모양과 각의 위치 등을 확인하고 양각이 보이도록 회전하여 찍는다(지문의 중심점과 양각을 기준으로 지문가치를 분류한다).
- 평면인상지문은 손가락을 모아서 찍고 회전시키지 않는다. 이때에는 손가락 둘째마디까지 나오게 잉크를 칠한다.

- 지문 문형이 지문원지 양식의 해당란 사각형 중앙에 직각이 유지되도록 정확히 찍는다.

※ 제상문(좌측 또는 우측에 반드시 삼각도가 있어야 한다.)
※ 와상문(반드시 좌·우측에 삼각도가 있어야 한다.)

3) 신원조회 양식 1부(별지 38호서식)

다. 가족관계 미등록자 등록절차

1) 가족관계 미등록자 등록절차

● 먼저 법원에 성·본 창설 허가 절차를 거친 후 가족관계등록허가 신청절차를 밟아야 함

① 성·본 창설 허가 관련 규정

◆ 민법 제781조 (자의 성과 본)
④ 부모를 알 수 없는 자는 법원의 허가를 받아 성과 본을 창설한다. 다만, 성과 본을 창설한 후 부 또는 모를 알게 된 때에는 부 또는 모의 성과 본을 따를 수 있다.

◆ 가사소송법 제2조 (가정법원의 관장사항)
① 다음 각호의 사항(이하 "가사사건"이라 한다)에 대한 심리와 재판은 가정법원의 전속관할로 한다.
나. 가사비송사건
(1) 라류사건
4. 민법 제781조제4항에 따른 성(姓)과 본(本)의 창설 허가

② 가족관계등록 창설 허가 관련 규정

◆ 「가족관계등록에관한법률」 제101조 (가족관계의 등록 창설신고)
① 등록이 되어 있지 아니한 사람은 등록을 하려는 곳을 관할하는 가정법원의 허가를 받고 그 등본을 받은 날부터 1개월 이내에 가족관계 등록 창설 신고를 하여야 한다.

● 시설장은 후견인으로서 이상의 절차를 대행하되, '08년도부터 대한법률구조공단에서 추진 중인 가족관계등록 지원사업(무료)을 적극 활용할 것

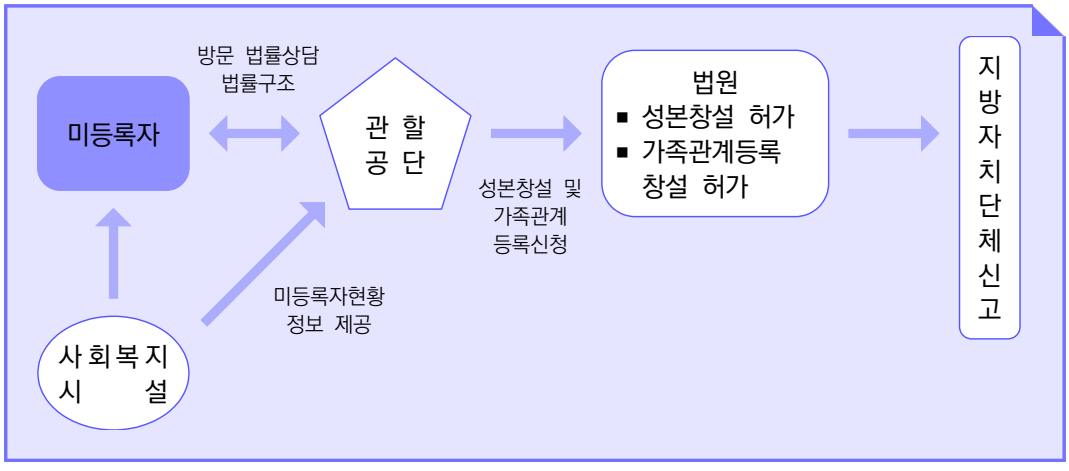
참 고 대한법률구조공단 가족관계 미등록자 법률구조 사업

1. 추진 배경

- 가족관계 미등록자[1]는 대한민국 국민이면서도 가족관계등록이 되어 있지 않아 의무교육은 물론 기본적인 사회보장 혜택도 받지 못하는 인권 사각지대에 놓여있어, 대한법률구조공단에서 이에 대한 무료법률구조 추진

2. 법률구조 방안

- 사회복지시설 등 입소자 중 파악된 미등록자에 대해서는 즉시 공익기획소송을 통한 가족관계등록 법률구조
- 추진 체제



※ 문의 : 대한법률구조공단 법률상담 : 국번없이 132, 대표번호 054-810-0132

- **시설방문 법률상담 및 구조신청서 접수**
  미등록자는 법적 지식 미흡, 심리적 위축, 신체적·정신적 장애로 인하여 활동력이 부족하므로 시설을 방문하여 상담 및 구조신청서 접수. 다만, 부득이한 경우에는 시설 직원이 공단 방문 안내하여 구조신청서 접수

1) 가족관계 미등록자는 출생신고를 하지 않은 채 버려지거나 연고를 알 수 없어 가족관계등록이 되어 있지 않은 사람임

- **구조대상자 소명자료**
  - 시(구)·읍·면의 장이 발급하는 등록부 부존재증명서로 갈음
- **소송비용**
  - 가족관계미등록자는 무료구조대상자로 신청인 부담 없음

3. 성·본 창설 및 가족관계 등록신청서(별지 39호서식 참조)

- 구비서류

서 류 명	신청자 (작성자)	발행처	처리 기간	제출부수	비 고
가족관계등록부 부존재 증명서	미등록자 (시설직원)	관할 동(면)사무소	15~ 20일	원본 2통	
주민등록신고확인서	미등록자 (시설직원)	관할 동(면)사무소	즉시	원본 2통	
인우보증서	시설직원 2명		즉시	원본 각2통	
주민등록등본 또는 초본(인우보증인)	시설직원 2명	관할 동(면)사무소	즉시	원본 각2통	인감증명서 요구 법원 있음
성장환경진술서	미등록자 (시설직원)		즉시	원본 2통	
신상기록카드		보호시설	즉시	원본 2통	
고유번호증		관할세무서장	즉시	사본 2통	
재원증명서		보호시설	즉시	원본 2통	
십지지문조회결과 통보공문	미등록자 (시설직원)	경찰서	3~ 6개월	사본 2통	아동제외
범죄경력조회서	미등록자 (시설직원)	경찰서		원본 2통	범죄경력확인 시
후견인지정서	미등록자 (시설장)	관할 시/군/구청		원본 2통	신청인이 미성년자인 경우
사 진	미등록자		즉시	4매	
막도장	신청인			1개	소송위임장 날인용

7 유류금품 처리

가. 금전관리 지원의 목적

- 시설생활 노숙인 개인의 금전에 대한 투명한 관리와 금전 활용을 통한 사회참여 기회의 확대, 소비생활 등에 대한 개인적 욕구 해소 등 개별 노숙인의 서비스 지원에 활용되도록 하기 위함

나. 금전관리 지원의 정의

- 금전이라 함은 노숙인 개인 명의로 국가, 지역사회 등으로부터 개인에게 지급되는 금전을 말함
- 금전관리 지원이라 함은 시설생활 노숙인이 시설장 및 관련 직원에게 위임한 금전에 대한 관리를 말함

※ 금전의 수입과 지출 범위(예시)

• 수입의 범위 및 구분

구 분	내 용
결연후원금	개별, 기업, 단체 등의 후원금
급 여	일반취업, 보호작업 등의 수입
위로금	특별위로금, 위문비 등
사회보장비	정부의 지원수당 등
기 타	수입이자, 지원금 등

• 지출의 범위 및 구분

※ 노숙인 본인을 위한 지출의 경우 지출 범위의 제한은 없음. 단, 노숙인의 생활 및 서비스제공에 직접 투입되지 않는 아래의 경비로는 사용 불가

- 종사자 인건비, 시설 기능보강, 장비보강(시설 이용자 개인이 사용하기 위해 구입한 물품 제외), 프로그램 진행 시 직원의 경비, 시설 제반 운영비(전기세 등 제세공과금, 난방비, 4대보험료, 시설관리비 등)

다. 금전관리의 지원 원칙

- 시설 생활인의 재산은 본인이 관리하는 것을 원칙으로 하나, 스스로 자율적인 관리가 어려울 경우에는 대리인을 지정하고 위임장[별표1]을 작성한 후 금전의 관리가 이루어지도록 함

  ※ 시설생활노숙인의 금전은 시설 회계, 시설 사업 등에 포함하지 않아야 한다.

- 대리인에 의해 금전관리가 이루어지더라도, 금전의 지출 등은 노숙인의 동의하에 이루어지도록 함
- 금전관리는 해당 시설 생활인의 명의로 하며 금융기관을 통해 이루어지도록 함
- 시설장 및 시설직원이 대리인으로 노숙인의 금전을 관리할 경우, 시설장은 직원을 대상으로 노숙인 금전관리 지원에 관한 교육을 실시하여야 하고, 관리책임자를 지정하여 관리할 수 있음
- 시설장 및 시설직원이 대리인으로 노숙인의 금전을 관리할 경우, 노숙인 금전관리시 증빙서류가 첨부된 개인별 금전출납부[별표2]를 작성·보관하고, 노숙인의 금전지출 시에는 체크카드를 사용하거나, 현금 사용 시 영수증 등 증빙서류를 첨부함

  * 개인의 금전관리이므로 수입결의서, 지출결의서 등은 불필요

- 시설장 및 시설직원이 대리인으로 노숙인의 금전을 관리할 경우, 시설생활 노숙인의 금전관리 시 노숙인의 의사와는 상관없이 금전적 문제가 발생하여 노숙인에게 피해가 발생하였을 때에는 시설장의 책임하에 피해에 대한 보상이 신속히 이루어질 수 있도록 하여야 함
- 시설장은 시설생활 노숙인의 금전이 본인의 재활, 교육, 외부활동, 취미 및 지역사회 참여 등에 적절히 활용될 수 있도록 개인별 지원계획을 수립하여야 함
- 시설 생활인이 개인금전을 사용 시 자립과 탈시설, 자기결정과 선택에 따라 자유롭게 지출할 수 있도록 함

라. 금전관리에 대한 사후관리

- 시설장은 시설운영위원회에 노숙인의 금전관리 상황을 연1회 보고하여야 함

마. 시설생활노숙인 사망 시 재산(유류금품) 처리 절차 등

※「노숙인복지법」 개정('20.12.29. 공포, '21.6.30. 시행)에 따라 노숙인복지시설 입소자가 사망한 경우 시설장 등의 장례, 일정 금액(5백만원) 이하의 유류금품의 처리 절차를 간소화함

1) 잔여재산이 5백만원 초과 시(기존 민법상 절차에 따라 처리)

● 시설에서 사망한 노숙인이 무연고인 경우 민법 '제5편 제1장 제6절 상속인의 부존재'에 따라 소유 금전을 처분할 수 있음

- 민법 제1053조(상속인 없는 재산의 관리인)에 의거 법원은 상속재산관리인을 선임하고 이를 공고 함
- 민법 제1056조(상속인 없는 재산의 청산)에 따라 법원이 상속재산관리인 공고를 실시한지 3개월이 지나도 상속인의 존부를 확인할 수 없을 때, 관리인은 일반상속채권자와 유증*받은 자에 대하여 일정한 기간 내에 그 채권 또는 수증을 신고할 것을 공고함. 공고 기간은 2월 이상임.

  * 유증[遺贈] : 유언으로써 자기 재산의 일부를 무상으로 타인에게 주는 행위

- 민법 제1057조(상속인수색의 공고)에 따라 제1056조제1항의 기간이 경과하여도 상속인의 존부를 확인할 수 없을 때 법원은 관리인의 청구에 의하여 상속인이 있으면 권리를 주장할 것을 공고함. 공고 기간은 1년 이상임.
- 민법 제1057조의2(특별연고자에 대한 분여)에 따라 1057조의 기간 내에 상속자가 없을 경우 법원은 피상속인과 생계를 같이 하고 있던 자, 피상속인의 요양간호를 한 자, 기타 피상속인과 특별한 연고가 있던 자의 청구에 의하여 상속재산의 일부 또는 전부를 분여함.
- 민법 제1058조(상속재산의 국가귀속)에 따라 1057조의2에 의해 분여되지 않을 경우 상속재산은 국가에 귀속됨.

2) 잔여재산이 5백만원 이하 시(「노숙인복지법」 제17조의2의 절차에 따라 처리('21.6.30. 이후 사망자부터 적용))

● 법 제16조제1항에 따른 시설의 설치·운영자는 그 시설에 입소 중인 사람이 사망하고 그 상속인의 존부가 분명하지 않은 경우 「민법」 제1053조부터 제1059조에 따라 사망한 사람의 재산을 처리할 수 있으며, 사망한 사람의 잔여재산이 500만원 이하인 경우에는 관할 시장·군수·구청장에게 잔여재산 목록을 작성하여 보고하는 것으로 갈음할 수 있음

- 보고를 받은 시장·군수·구청장은 상속인, 일반상속채권자, 유증받은 자, 기타 상속재산에 대하여 권리를 주장하려는 자가 있으면 6개월 내에 그 권리를 주장할 것을 3개월 이상 공고하여야 함
- 공고기간 내에 상속재산에 대하여 권리를 주장하는 자가 있는 때에는 시장·군수·구청장이 「민법」 제1034조에 따라 그 기간 내에 신고한 채권자들 간에 배당하여 변제하여야 함
- 공고기간이 경과하여도 상속재산에 대하여 권리를 주장하는 자가 없는 때에는 상속재산은 지방자치단체에 귀속됨
- 각 시·도는 매년 12월말 기준 노숙인시설 내 무연고 사망자 및 유류금품 처리 실태조사를 실시하고 그 결과를 다음연도 1월 20일까지 보건복지부에 보고하여야 함

• **잔여재산 목록 작성 및 유류금품 평가**

- 시설장은 사망자의 재산목록 작성 및 유품처리를 단독으로 처리 할 수 없으며, 시설운영위원회 위원 2명(내부1, 외부1 이상) 이상 동행 입회하에 재산적 가치가 있는 잔여재산목록을 작성하고 참여인이 기명날인 또는 서명하여야 함
- 잔여재산목록에는 작성일시, 장소와 사유, 청구인(시설장) 성명과 주소, 입회자, 동산 및 부동산의 종류와 금액, 채권과 채무의 표시, 장부, 증서, 기타의 서류 등에 대한 사항을 기재
- 기타 재산적 가치 판단과 관련하여 생필품 및 장신구 등은 지자체와 협의 하에 재산목록작성 대상에서 제외할 수 있음
- 유류금품의 평가

구 분	평 가 기 준
현금, 예·적금, 수표 등 현금성 자산	사망 시점 금액
귀금속류	금은방, 전당포 등 거래소 감정가
부동산·채권·주식 등	당시 상황과 여건 등을 고려하여 합리적인 방법으로 평가금액을 산정하되, 그 평가시점 및 방법·기준 등을 명시(고시가, 거래가, 종가 등)

• **상속인 없는 재산의 청산 공고 작성 예시(신문공고 보통 5㎝x3.5㎝)**

〈상속인 없는 재산의 청산 공고〉
개별법 제00조제0항에 따라 상속인 없는 재산을 청산하고자 다음과 같이 공고함. 아래 공고일로부터 6개월 내에 상속인, 일반상속채권자, 유증받은 자, 기타 상속재산에 대하여 권리를 주장하려는 자가 있으면 이를 신고하여야 하며, 신고하지 않으면 청산에서 제외됨
- 피상속인 : 000 (551212-1******), 2015.12.24.사망
- 등록기준지 : 경기도 용인시 처인구 000
- 최후주소지 : 경기도 용인시 처인구 000(노숙인요양시설 00000)
- 청 구 인 : 노숙인요양시설 0000 원장 이순신
- 공고기간 : 2021.4.1. - 2021.7.31.(3개월)
- 신고처 : 경기도 용인시청 0000과 홍길동(연락처)

- 2021.4.1. -

* 노숙인복지법 제17조의2제2항에 따라 상기와 같이 기재하여 공고일로부터 6개월 내에 그 권리를 주장할 것을 공시최고하는 공고를 하여야 함

3) 사망한 입소자 장례 등 처리(「노숙인복지법」 제17조제4항)

- 시·도 또는 시장·군수·구청장은 노숙인복지시설 입소자가 사망한 경우 장례를 행할 자가 없을 때에는 직접 장례를 행하거나 해당 시설의 장에게 장례를 행하게 할 수 있음
- 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 노숙인시설의 장은 위에 따라 장례를 행할 때 사망자가 유류한 금전 또는 유가증권을 그 장례에 필요한 비용에 충당할 수 있으며, 부족이 있을 때에는 유류물품을 처분하여 그 대금을 이에 충당할 수 있음

• **장례비용**

- 장례비용은 일반적이고 합리적인 금액의 범위 내에서 사용하고, 사망 진단서·이송·안치·수시비·접객실·영정사진·제단·제수·접객음식·상복·입관·염습·수의·장의차·화장장 사용료·납골안치(매장, 묘지 등) 등의 비용 일체
- 병원에서 사망할 경우 임종 전까지 해당 병원에서 발생한 비급여 진료비 등 본인부담금은 장례비용에 포함
- 시설장은 매달 지출되는 사망자의 보험료, 통신료 등에 대한 사용요금 정산 및 계약을 해지하고 이를 위하여 사망자의 유류금전을 장례비용에 준하여 사용할 수 있음
  * 부의금 등이 있는 경우에는 장례비용으로 우선 충당

〈무연고자 사망시 유류금품 등 처리 적용절차〉

처리주체	처리내용
① 노숙인 시설 또는 ② 관할 지자체	□ 무연고자 사망 ○ 시·도, 시·군·구는 입소 조치된 자가 사망한 경우에 그 자에 대한 장례를 행할 자가 없을 때에는 그 장례를 행하거나, 당해 시설의 장으로 하여금 그 장례를 행하게 할 수 있음(「노숙인복지법」제17조제4항) ○ 지자체 또는 노숙인복지시설의 장은 사망자가 유류한 금전 또는 유가증권을 장례에 필요한 비용으로 충당하거나, 부족 시 유류금품 등을 처분하여 그 대금을 비용에 충당*할 수 있음(「노숙인복지법」제17조제4항) • 장례비용 - 장례비용은 일반적이고 합리적인 금액의 범위 내에서 사용하고, 사망 진단서·이송·안치·수시비·접객실·영정사진·제단·제수·접객음식·상복·입관·염습·수의·장의차·화장장 사용료·납골안치(매장, 묘지 등) 등의 비용 일체 (※영수증 처리를 통해 투명한 비용집행) - 병원에서 사망할 경우 임종 전까지 해당 병원에서 발생한 비급여 진료비 등 본인 부담금은 장례비용에 포함한다. - 부의금, 공적지원금(국민기초생활보장 장제급여*, 지자체 지원금 등) 등을 장례비용으로 우선 충당 * 국민기초생활보장법에 의한 장제급여수급자는 「국민기초생활보장법 제14조」에 따라 실제로 장제를 실시하는 사람은 필요한 비용을 시군구에 신청(1인당 75만원)이 가능

↓

상속인 존부가 분명하지 않을 경우*

ⅰ) 잔여재산이 500만원 초과인 경우 (민법 처리 절차 적용)	ⅱ) 잔여재산이 500만원 이하인 경우 **(민법 특례, 간소화 처리절차 적용**)**
□ 상속재산관리인 선임 청구 ○ 친족, 기타이해관계인(노숙인복지시설 등), 검사는 가정법원에 상속재산관리인 선임을 청구(민법 제1053조)	□ 잔여재산 보고 → (시·군·구) 6개월 공고 ○ 노숙인복지시설 설치·운영자는 사망자의 잔여재산 목록을 작성하여 시장·군수·구청장에게 보고 ↓ ○ 시·군·구청장 상속인, 일반상속채권자, 유증받은 자, 기타 상속재산에 대하여 권리를 주장하는 자가 있으면 6개월 내에 권리를 주장할 것을 3개월 이상 공고 ↓ ○ (권리를 주장하는 자가 있는 경우) 민법 제1034조에 따라 변제 ○ (권리를 주장하는 자가 없는 경우 또는 변제하고 남은 재산) 지방자치단체로 귀속

↓

가정법원	□ 상속재산관리인 선임 및 공고 ○ 가정법원은 상속재산관리인을 선임하고, 무연고자 인적사항 등을 공고(3개월)
상속재산 관리인	□ 공고일로부터 3월 이내 상속인의 존부를 알 수 없는 경우 ○ 일반상속채권자와 유증받은 자에 대하여 일정한 기간 내에 그 채권 또는 수증을 신고할 것을 공고(2월 이상)
	□ 상속인의 존재가 분명하고 상속 승인한 경우 ○ 상속인에게 지급(민법 제1055조) 및 종료
(청구) 상속재산 관리인 ↓ (공고) 가정법원	□ 상속인 수색의 공고(민법 제1057조) ○ 2개월이 경과하여도 상속인의 존부를 알 수 없는 때에는 가정법원은 상속재산 관리인의 청구에 의하여 상속인이 있으면 일정한 기간 내에 그 권리를 주장할 것을 공고(1년 이상)
(청구) 노숙인 복지시설 (특별연고자) ↓ (재산분여) 가정법원	□ 특별연고자에 대한 분여(민법 제1057조의2) ○ 기간 내에 상속권을 주장하는 자가 없는 때에는 가정법원은 2개월 이내에 아래와 같은 자(특별연고자)의 청구에 의해, 상속재산의 전부 또는 일부를 분여할 수 있음 1. 피상속인과 생계를 같이 하고 있던 자 2. 피상속인의 요양간호를 한 자 3. 기타 피상속인과 특별한 연고가 있던 자
가정법원	□ 상속재산의 국가귀속(민법 제1058조) ○ 특별연고자에 대한 분여 규정에 의하여도 분여(分與)되지 아니한 때에는 상속재산은 국가에 귀속 ※ (귀속상속재산법 제1조) 국가에 귀속하는 상속재산의 관리인은 피상속인의 주소지를 관할하는 세무서장에게 지체 없이 그 상속재산의 관리를 이전하여야 한다.

4) 보고 및 퇴소 처리

- 시설은 입소자 사망 후, 행정기관에 사망 1개월 이내에 제반 관련 서식에 의거, 사망사실을 보고하여 퇴소 처리를 하여야 함

[별표 1]

위 임 장

본인은 아래의 사람을 대리인으로 정하여
금전의 관리에 대해 그 권한을 위임함.

위 임 인	수 임 인
○ 성명(또는 직위) : (인)	○ 성명(또는 직위) : (인)
○ 입소자와의 관계 :	○ 입소자와의 관계 :
○ 생 년 월 일 :	○ 생 년 월 일 :
○ 주 소 :	○ 주 소 :
○ 연락처 :	○ 연락처 :

20 년 월 일

사회복지법인 ○○○○○시설 ○○○ 원장 귀중

[별표 2]

금 전 출 납 부

소 유 자 :○ ○ ○

작 성 자 :○ ○ ○

연월일		통장번호	명세	수입 금액	지출 금액	차인 잔액

8 노숙인 개인운영 시설 관리 (노숙인재활·요양시설에 해당)

가. 개인운영시설에 대한 완화조치 적용기간 종료('09.12.31)

- 보건복지부 미신고시설 양성화 정책의 추진결과 미신고시설에서 신고시설로 전환하여 운영 중인 개인운영시설에 대한 완화조치 적용기간 종료('09.12.31)
- 완화조치 적용대상
  - '07년도까지 신고한 시설로 시·군·구청장이 인정하여 완화된 기준으로 신고 접수한 시설
- 상기시설에 한해 3년간 완화된 기준(입소기준 및 입퇴소절차, 종사자 기준완화)을 적용하였으나, 2010년부터는 관계법령(2012.6.8이후「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」및 동법 시행령·시행규칙)을 준수하여야 함
- 지자체에서는 법인시설과 동일한 방식으로 관리
  - 입소기준, 입퇴소절차, 시설 설비기준, 종사자 기준 등「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」및 동법 시행령·시행규칙에 적합하게 운영될 수 있도록 지도·감독

나. 국고보조금 지원

- 지급대상 시설 : '07.12월말까지 신고전환한 시설에 한함
  - 다만, '10.1.1.이후 법정기준 미충족시설은 국고지원 할 수 없음
- 지급범위 : 시설 관리운영비

  ※ 종사자 인건비, 자활프로그램비, 기능보강비는 제외
- 기준보조율 : 서울 50%, 지방 70%
- 지원기준 : 법인시설과 공통적용
- 지원단가 및 방법 : 법인시설과 공통적용

다.「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」시행('12.6.8)에 따른 시설 재편

- 지자체에서는「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」시행에 따라 개인시설도 법인시설과 동일하게 법 시행 후 1년 이내에 동법 제15조제3항에 따른 설치·운영 기준을 갖추어 다시 신고하도록 지도·감독할 것

9 노숙인 국고지원사업 (노숙인재활·요양시설에 해당)

가. 추진방침

- 시·도지사는 국고보조금을 교부 신청할 때에는 사업계획의 타당성과 효율성을 검토하고 보조사업자의 성실성과 사업수행능력을 고려하여 신청
- 시·도지사는 국고보조사업계획을 변경하고자 할 경우에는 반드시 사업변경의 타당성과 변경사유 등을 충분히 검토하고 변경 신청
- 정신질환자가 10명 이상 생활하고 있는 시설은 공익근무요원, 사회복지도우미를 활용하여 보조원 등 부족한 인력을 확보
- 화재보험, 고용보험, 산재보험료, 종사자 교육훈련여비 및 환경개선부담금 등 각종 의무가입사항과 입소자들의 자립을 위한 적정규모의 자활사업 및 프로그램사업이 원활하게 추진되도록 예산에 반영
- 운영비로 시설 사업수행에 필요한 노숙인복지시설 관련단체의 가입비, 회비, 종사자 교육비 등을 지출할 수 있음
- 시·도지사 및 시·군·구청장은 예산집행의 낭비적 요인을 제거하고 자율적으로 사업이 추진되도록 보조사업자의 보조사업 수행상황을 철저히 지도·감독
- 시·도지사는 국고보조사업이 완료되는 대로 보조사업 수행실적을 보고

★ **[국고보조사업 부담 비율]**

구 분	서 울		지 방	
	국 고	지방비	국 고	지방비
• 노숙인시설(요양, 재활) 운영비	50	50	70	30
• 노숙인시설(요양, 재활) 기능보강비	50	50	50	50

나. 국고보조금 교부 및 사업계획 변경승인 신청

● 교부신청 기한 및 제출서류

사 업 별	신청기한	제 출 서 류
• 운영비 지원		• 국고보조금교부신청서 1부(별지 22호서식) • 사업계획서 1부(별지 23호내지 24호서식)
• 기능보강사업비 지원	상반기 중 교부신청	• 국고보조금교부신청서 1부(별지 22호서식) • 사업계획서 1부(별지 25호내지 26호서식) • 시·군·구 건축공무원 설계도 검토 의견서 1부 (별지 27호서식) • 설계도 1부(신·증축의 경우) • 토지등기부등본 1부(타 용지인 경우) • 토지이용계획확인서 1부(〃) • 시·도지사 검토의견서 1부(별지 28호서식)
• 국고보조사업 계획변경 승인	회계연도내 집행 가능 시기를 고려 하여 승인 요청	• 국고보조사업변경승인 신청서 1부 (별지 29호서식) • 시·도지사 검토의견서 1부(별지 28호서식) • 사업계획서 등 변경관련서류 일체 각 1부

● 교부신청요령

- 시·도지사는 노숙인복지시설 운영비 및 기능보강사업비 지원내역의 지원범위 내에서 관내 노숙인보호사업비를 일괄 작성하여 교부 신청
- 시·도지사는 보조사업자가 제출한 국고보조사업계획서를 면밀히 검토하여 당해사업에 소요되는 제반사항이 누락되는 일이 없도록 함
- 기능보강사업은 동절기로 인한 부실공사에 유의하여 가능한 상반기에 신청

● 사업계획 변경

- 시·도지사는 당초 확정내시된 국고보조사업을 시행하되, 부득이한 사유로 사업계획의 변경을 요할 경우에는 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 사전에 보건복지부장관의 승인을 받아야 함
- 이 경우 사업변경의 타당성, 사업수행능력 등을 검토한 국고보조사업변경승인 신청서(별지 제29호서식), 시·도지사 검토의견서(별지 제28호서식), 사업계획서 등 변경관련서류 일체를 작성·제출하여야 함

- 다만, 아래 사항에 한하여 시·도지사가 보조사업계획변경을 승인할 수 있으며, 보조사업자로부터 사업변경승인 신청서(별지 제29호서식) 및 사업계획서 등 변경 관련서류 일체를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등 타당성 여부를 면밀히 검토하여 승인하여야 하고, 그 결과를 보건복지부에 보고하여야 함
  - 보조사업의 목적에 위배되지 않은 범위 내에서의 설계변경
  - 자체 부담 등으로 인한 단가 및 금액변경 사업량 변경
  - 낙찰차액 활용사업

    ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생할 경우 같은 시설의 다른 기능보강사업에 사용할 수 있음

● 사업수행 결과 보고

- 「보조금 관리에 관한 법률」 제25조에 따라 노숙인국고보조사업 수행상황 (중간정산)을 별지 30호 서식에 의하여 다음과 같이 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
  - 제출내용 : 매년 6월말 집행액을 기준으로 향후 소요액, 과부족액 등
  - 예산 사업명 : 노숙인 등 복지지원[(노숙인(재활, 요양)시설운영비)]
  - 보고기한 : 매년 7월 둘째 주까지
- 국고보조사업의 수행결과는 「보조금 관리에 관한 법률」 제27조에 따라 별지 제30호 서식에 의하여, 다음연도 2월말까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

10 노숙인시설 서비스 최저기준

● 관련법 : 「사회복지사업법」 제43조(시설의 서비스 최저기준), 동법 시행규칙 제27조(시설의 서비스 최저기준 등)

- 「사회복지사업법」 제43조의2제1항, 동법 시행규칙 제27조의2제1항에 따라 3년마다 1회 이상 사회복지시설 평가 의무화
- 동법 시행규칙 제27조의2제2항은 시설의 평가기준을 법 제43조제1항에 따른 서비스 최저기준을 고려하여 보건복지부장관이 정하도록 규정

사회복지사업법	시행규칙
제43조(시설의 서비스 최저기준) ① 보건복지부장관은 시설에서 제공하는 서비스의 최저기준을 마련하여야 한다. ② 시설 운영자는 제1항의 서비스 최저기준 이상으로 서비스 수준을 유지하여야 한다. ③ 제1항의 서비스 기준 대상시설과 서비스 내용 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. 〈시행 2013.1.27〉	**제27조(시설의 서비스 최저기준 등)** ① 법 제43조 제1항에 따른 서비스 최저기준에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. 1. 시설이용자의 인권 2. 시설의 환경 3. 시설의 운영 4. 시설의 안전관리 5. 시설의 인력관리 6. 지역사회 연계 7. 서비스의 과정 및 결과 8. 그 밖에 서비스 최저기준 유지에 필요한 사항 ② 제1항에 따른 서비스 최저기준 대상시설의 범위는 다음 각 호와 같다. 다만, 시설의 규모, 제공하는 서비스의 특성, 이용자 수 등을 고려하여 보건복지부장관이 정하는 시설은 제외한다. 1. 법 제2조제1호 각 목의 법률에 따른 사회복지시설 2. 사회복지관

1 노숙인 자활·재활·요양시설의 서비스 최저기준

핵심영역	기준	지 표	세부내용
1. 인권	□ 비밀보장	• 비밀보장 규정	시설생활자의 사생활이 존중되며 개인 정보의 비밀보장이 철저히 이루어질 수 있도록, 시설의 지침과 종사자의 복무 윤리규정 등에 이에 대한 업무 지침이 마련되어 있다.
	□ 정보제공	• 서비스 정보 제공	시설생활자에게 서비스 선택에 필요한 충분한 정보[1]를 제공하며 시설이용자에게 입·퇴소 계약에 관한 내용을 문서로 제공하고 이용자가 서명한 문서를 보존하고 있다.
		• 이용자의 권리에 대한 정보제공	시설은 생활자에게 생활자의 권리에 관한 정보를 문서로 제공한다.
		• 자기결정권	시설은 시설생활자가 충분한 정보를 가지고 자신의 삶을 스스로 결정할 수 있도록 자기결정권을 존중한다. 다만 서비스 계획을 위한 사정 과정에서는 이러한 자기결정권이 일부 제한될 수도 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
	□ 불만처리 방침	• 고충처리방침	시설은 시설생활자로부터 접수한 고충을 처리하는 방침을 문서화하여 가지고 있으며 이에 관한 내용을 모든 종사자들이 숙지하고 있다.
		• 고충처리기간	시설은 시설생활자가 제기한 고충 및 불편사항을 최장 15일 이내(단 합당한 사유가 있을 시에는 30일 이내)에 처리하고 당사자에게 모든 처리과정을 통지한다.
		• 진정함의 설치와 운용	시설은 국가인권위원회의 규정에 따라, 용지, 필기도구, 봉함용 봉투가 비치되어 있는 진정함을 시설 내 적절한 위치에 설치하며 시설 종사자는 매일 지정된 시간에 진정함을 확인 후 진정서를 지체 없이 위원회에 송부한다.
	□ 차별금지	• 동등한 참여와 합리적인 배려	시설은 서비스를 제공함에 있어서 이용자의 성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 신념 등을 이유로 이용자를 차별하거나 종교행사 등의 참여를 강요하지 않으며, 소수집단을 합리적으로 배려하고 동등한 참여를 보장하는 민감한 방침을 갖고 있다.
	□ 참정권의 보장	• 참정권의 보장	시설은 시설생활자의 참정권을 존중하고 이를 행사할 수 있도록 최대한 지원한다.
	□ 신체적 제한의 최소화	• 신체적 제한의 최소화	시설은 시설 규정에 위반되거나 의료적 목적을 달성하기 위한 경우와 시설생활자가 자신이나 타인을 해칠 위험이 있는 경우를 제외하고는 시설생활자에 대한 신체적인 제한을 최소화한다.
	□ 자치활동	• 자치활동 보장	시설은 시설 내의 자발적인 모임, 여가활동, 문화 활동, 자치회 등이 시설생활자의 주도 하에 운영될 수 있도록 보장한다.
	□ 인권교육	• 인권교육 실시	시설은 시설생활자 및 종사자의 인권을 보호하기 위해 시설생활자 및 종사자에게 교육을 실시한다.
		• 학대금지 및 괴롭힘 방지	시설은 시설 내에서 학대를 금지하고 괴롭힘을 방지하기 위하여 그에 대한 규정을 두며 학대나 괴롭힘 발생 시 규정에 따라 적절한 조치를 취한다.
2. 환경	□ 시설의 위치	• 접근성 및 접근성 확보를 위한 노력	시설의 약도가 홈페이지나 시설 홍보물에 이용자가 알기 쉽게 기재되어 있고, 건물의 위치는 시설이용자와 연고자 등이 접근하는 데 용이하다. 특히 주차, 대중교통이용 등의 편리성이 확보되어 있거나, 시설은 이의 확보를 위하여 적극적으로 노력하고 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
	□ 시설의 내·외부 환경	• 충분성	법적기준에 따라, 수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100인 이상인 시설만 해당), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설 등이 충분히 확보되어 있다.
		• 쾌적성	시설 내·외부 환경의 분위기는 시설생활자가 시설을 이용하는데 쾌적하고 청결하며 시설생활자의 욕구를 충족시킬 수 있다.
		• 편리성	시설의 공간 배치와 수면실 당 이용인원은 시설생활자가 이용하는데 편리하며 시설생활자의 욕구를 충족시킬 수 있다.
	□ 편의시설	• 편의시설 설치	시설은 시설생활자가 생활하는 데 불편이 없도록 "장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률"에 준해 편의시설을 갖추었거나 편의시설 설치를 위한 구체적인 계획을 가지고 있다.[2]
3. 운영	□ 법인 이사회와 운영위원회	• 법인이사회의 활동	법인이사회는 시설의 장·단기 계획을 세우는 데 직간접적으로 관여하여야 하며, 조직의 사명과 비전을 결정하고 이에 관련한 목적과 목표를 설정하여 결정한다.
		• 시설장 선임	법인이사회는 시설장을 선임하고 시설장의 수행능력을 매년 평가한다.
		• 법인이사회 구성	법인이사회는 시설의 사명에 헌신하고자 하는 다양한 인사들로, 시설의 사명을 달성하는 데 필요한 구체적인 능력을 가진 자들로 구성한다.
		• 법인이사회의 개최	시설의 적절한 관리를 위하여 필요에 따라 수시로 법인이사회를 개최한다.
		• 운영위원회 구성	사회복지시설 운영의 민주성, 투명성 제고 및 생활자 권익 향상을 위해 시설생활자의 대표, 지역주민, 후원자대표, 전문가, 담당공무원, 시설종사자 등으로 운영위원회를 구성한다.
		• 운영위원회의 개최	정기회의는 분기별 1회 이상 개최하되 개인정보보호 등 불가피한 경우를 제외하고 시설생활자, 시설종사자, 지역주민 등에게 회의를 공개한다.[3]
	□ 운영계획	• 시설운영계획	시설의 운영계획서는 시설의 사명과 목표를 달성할 수 있는 세부내용이 포함되어 있으며, 이는 매년 검토되어 수정·보완된다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		• 사업계획	시설은 시설생활자의 욕구조사를 통하여 시설생활자의 의견을 충분히 수렴하고 이를 매년 사업에 반영한다.
	□ 정보관리	• 정보관리 지침	시설은 시설내의 정보 및 행정기록의 목적, 양식, 내용 등이 명시된 정보 관리 지침을 문서화하여 가지고 있으며 이를 통해 서비스의 질을 높인다.
		• 사례기록	시설생활자에 대한 종합적인 정보(상담 및 생활기록 등)는 제공된 서비스의 내용, 시설생활자의 주요한 사건 등의 발생시마다 개별적으로 갱신되며, 일시별, 서비스 내용별로 개별화된 파일에 관리된다. 시설생활자에 관한 정보는 필요에 따라 적절하게 이전될 수 있으며, 기록된 정보는 서비스 제공과 관련하여 서비스 제공자나 시설생활자 및 연고자 등이 접근할 수 있으며 서비스 종료 후에는 최소 3년 이상 보관하되 5년을 넘을 수 없다.
		• 행정기록	시설은 시설 운영 및 서비스 제공과 관련된 행정 정보들을 기록하고 시설의 지침과 법에 따라 관리한다.
	□ 평가	• 시설평가	시설은 3년마다 1회의 정기적인 시설평가를 받으며[4], 매년 1회 이상의 자체평가를 실시한다.
		• 사업평가	시설은 사업계획 시행에 대한 연2회(상·하반기) 이상의 평가를 실시하여 현재 수행되고 있는 사업을 조정 혹은 종료하거나 새로운 사업을 개발한다.
	□ 재무관리	• 예산 집행	시설은 법인이사회의 승인을 받은 연간 예산에 따라 운영된다.
		• 재무 보고	시설은 재무회계 규칙에 따른 예산관리 및 회계장부를 비치하고[5], 지출원칙과 방법이 적절하고 관련 증빙서류를 첨부하며, 예산서와 결산서를 연1회 이상 공개하며[6], 정기적으로 결산서를 작성 및 보고한다.
		• 회계의 전산화	시설은 적법한 절차에 따라 전산화된 회계 프로그램을 활용하여 회계업무를 수행하며, 불가피한 경우를 제외하고는 인사, 세무, 예산, 후원관리 등도 통합하여 관리한다.[7]
4. 안전 관리	□ 시설의 안전성	• 법적 안전기준 충족	건물은 법적 안전기준을 충족한다.
		• 정기안전점검	시설은 반기에 한 번씩 정기안전점검을 실시한다.[8]
		• 방염물품 사용	안전사고에 대비하여 건축물 및 내장재에 대한 연소방지시설 설비 및 방염처리물품을 사용하고 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		• 보험가입	대인 및 대물에 대한 안전보험 및 화재로 인한 손해배상책임을 이행하기 위한 손해보험회사의 책임보험(종합보험)에 가입하거나「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입해 있다.[9]
		• 대피훈련	화재 등 안전사고에 대비한 자체 또는 소방서 합동 모의훈련을 실시한다.
		• 안전관리자	시설안전관리자의 자격요건 준수 또는 시설안전관리에 대한 전문업체와 위탁을 체결하고 있다.
		• 안전설비	시설생활자의 신체적 특성을 배려한 안전설비가 설치되어 있다.
		• 안전체계 구축	생활인을 위한 응급대처매뉴얼(자체 비상연락체계 응급조치 절차 및 방법, 응급구조방법 등 포함)이 있다.
		• 관리기록	안전관리에 대한 일일점검일지를 작성한다.
	□ 환경의 안전성	• 감염통제	결핵, 간염 등 전염병에 대한 효과적인 감염통제 프로그램이 운영되고 있다.
		• 사고예방	생활인 안전을 위한 CCTV가 설치되어 있으며, 추락 및 이탈사고 등을 방지하기 위한 안전장치를 취하고 있다.
5. 지역사회와의 관계	□ 자원개발	• 자원개발의 효율성	시설이 후원활동에 사용한 비용은 전체 후원금액의 일정 비율을 넘지 않으며, 이를 초과했을 경우 그 이유를 설명할 수 있다.[10]
		• 홍보활동	시설이 자원개발을 위해 활용하는 홍보물은 다양하며 그 내용은 정확하다.
		• 후원자 관리	시설은 후원자의 사생활을 존중하고 후원자의 개인정보를 후원자의 의도대로 관리하는 지침과 절차를 갖추고 있다.
		• 자원봉사자 관리	시설은 자원봉사자를 존중하는 자세로 자원봉사자를 선별하고 임무를 할당하며, 교육·훈련하는 지침과 절차를 갖추고 있다.
	□ 투명성과 개방성	• 정보공개	시설은 조직의 사명, 사업내용, 재무자료 등에 관한 정보를 법인이사 및 시설종사자의 명단과 함께 인터넷 홈페이지 혹은 소식지에 매년 공개한다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		• 후원금 입출금 및 후원물품 내역의 공개	시설은 후원금의 수입 및 사용결과 내역과 후원금 전용계좌 등의 후원금 입출금 내역, 후원물품의 접수명단과 사용내역을 회계연도 종료 후 30일 이내에 인터넷 홈페이지 혹은 소식지를 통하여 공개한 후, 공개일부터 3개월 동안 누구든지 볼 수 있도록 한다.[11]
		• 시설 개방성	지역사회와 지역주민이 시설을 방문하거나 시설의 기자재와 설비 등을 최대한 이용할 수 있도록 시설개방을 위한 지침이 마련되어 있다.
	□ 지역사회 연계	• 지역사회연계사업	시설은 시설이 위치한 지역사회 내의 시민단체, 기업, 학교, 공공기관, 개인 등과 함께 공식적인 협약체계를 구축하며, 지역사회연계사업을 실시한다.
6. 인력	□ 인력의 충분성	• 종사자의 확보	시설은 법적으로 확보해야하는 수의 종사자를 고용하여 충분한 서비스를 제공한다.
	□ 자격과 자질	• 시설장의 전문성과 비전	시설장은 법적 자격 조건을 충분히 갖추고 있으며, 10년 이상의 사회복지사업 근무 경력 또는 5년 이상의 노숙인 관련 복지사업 근무 경력이 있으며, 기관 운영에 필요한 구체적이고 실현 가능한 비전을 가지고 있다.
		• 법적 자격과 경험	시설의 종사자는 시설이 달성하고자 하는 사명에 합당한 법적 자격과 필요한 경험을 소유하고 있다.
	□ 인력개발	• 종사자의 선발	시설은 종사자의 선발에 있어 적법한 절차와 시설의 공식적인 지침(종사자에 대한 자격기준 명시, 채용절차의 명문화, 종사자 선발을 위한 공개적 공고, 인사위원회 구성 등의 내용을 포함)을 구비하고 있으며 업무수행능력을 충분히 갖춘 종사자를 채용한다.[12]
		• 훈련과 개발	시설은 종사자 개개인의 기술과 전문성을 향상시킬 수 있도록 양질의 교육·훈련(내·외부교육, 법정보수교육 등)을 실시하며, 종사자는 교육 이수 후 보고서를 작성한다.
		• 신입종사자의 교육	시설은 신입종사자를 교육할 수 있는 적절한 교육과정이 있으며, 교육내용에는 조직의 인사관리 지침과 절차, 직무내용, 서비스 최소 기준 등이 포함되어 있다. 신입종사자의 교육은 30시간 이상 이루어지고 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
	□ 수퍼비전	• 수퍼비전	종사자들은 자신들의 업무를 수행하는 데 필요한 수퍼비전을 시설의 내부 수퍼바이저 혹은 외부 전문가를 통해 분기에 최소 1회 이상의 공식적인 모임을 통해 체계적으로 제공받는다.
	□ 직무평가	• 직무평가 및 포상	시설은 종사자의 직무성과를 정기적(연간 1회 이상)으로 서면 평가하고 평가결과에 따른 포상을 제공하는 직무평가 체계를 갖추고 있다.
	□ 근무여건	• 고충처리	시설은 종사자의 욕구, 고충, 불만의 의견을 수렴하기 위해 전자게시판 등을 설치하고, 이를 처리하기 위해 정기적인 회의를 실시하는 등 종사자 고충처리를 위한 공식적인 체계를 갖추고 있다.
		• 종사자의 자치조직 운영	종사자의 상조회, 친목회, 학습모임 등과 같은 종사자 자치단체가 정기적인 모임을 갖고 있다.
		• 근로환경개선 노력	시설은 종사자의 근로환경 개선을 위하여 노력한다. 또한 근로계약서를 작성하여 비치하고, 취업규칙을 작성하여 신고하며, 노사협의회를 구성하여 운영하고[13], 법적의무교육(직장 내 성희롱 예방교육 등)을 실시한다.
7. 서비스	□ 서비스의 합목적성	• 서비스의 합목적성	시설은 시설의 운영목적에 따라 관련법과 규정에서 요구하는 내용의 서비스가 시설생활자에게 제공된다. 서비스 내용은 시설이 가지고 있는 특성 또는 시설이 위치한 지역의 특성을 반영하고 있다.
	□ 서비스 과정	• 입·퇴소 승인절차	시설 내에 입·퇴소 처리 및 승인 절차에 대한 문서화된 규정이 있으며 초기 입소 시 연고자 조회가 적절히 이루어지고 있다.
		• 서비스 과정의 참여	시설생활자가 서비스의 계획, 설계, 전달, 평가 과정에 자유롭게 참여하여 자신들의 의견을 충분히 제시할 수 있으며, 시설은 그 의견을 기록하고 서비스 과정에 반영한다.
		• 서비스 욕구 조사	시설생활자의 욕구 사정을 위한 측정 기준과 절차를 문서화하여 가지고 있다. 시설은 욕구사정을 정기적으로 실시하며, 욕구사정의 결과를 기록·보관한다. 또한 이를 시설 운영 및 사업계획 수립에 반영한다.
	□ 서비스 내용	• 개별화된 재활계획	개인의 욕구, 목표, 제공되는 서비스, 서비스 제공자의 책임, 이용자(후견인)의 서명 등이 포함된 계획이 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		• 사례관리	시설생활자의 개별적인 욕구와 문제에 따라 지역사회 내의 다양한 서비스와 자원을 체계적으로 연계, 제공, 점검하는 종합적인 사례관리 시스템을 갖추고 있다.
		• 사회복귀지원 프로그램의 실시	시설은 이용자로 하여금 자립·자활이 가능하도록 직업지원교육을 실시하며 사회에 복귀에 도움이 되는 자활사업 등을 실시한다. 다만, 요양시설은 제외한다.
		• 요양케어 활성화 (요양시설에 해당)	장애나 연령을 고려한 자체 기준에 의하여 전체 생활인 대비 요양케어 대상에 대한 분류가 되어 있고, 개별적으로 관리를 수행하고 있다.
		• 재활사업의 적절성	작업 참여에 강제성이 없으며, 근로 관계 법령을 준수하여 운영하고, 작업장 안전 사고 예방을 위한 대책이 있다.
		• 지역사회 복귀 노력	사설의 장기이용을 예방하기 위해 퇴소기준이 마련되어 있으며, 생활인의 지역사회 정착을 위해 노력한다.
	□ 건강관리	• 정기 건강점검	입소자의 입소 후 10일 이내에 건강진단을 실시하고, 적절한 자격을 갖춘 의료인에 의해 연 1회 이상 정기적으로 생활자의 건강점검이 이루어지며, 진단, 처방, 약물복용 등의 과정이 문서화되어 있다. *결핵검진의 경우 6개월마다 1회 이상 주기로 실시
		• 구강 검진	연 1회 구강검진을 실시한다.
		• 개인별 건강기록부와 의무일지 작성	시설에서 생활하고 있는 서비스 이용자 개인별 건강기록부와 의무일지를 상세하게 기록하고 관리한다. 단, 입소인원이 상시 100명미만인 노숙인 자활시설은 제외한다.
		• 상비약 구비	소화제, 진통제, 소독약 등 기본 상비약을 구비하고 유통기한을 넘기지 않는다.
	□ 급식 및 영양	• 급식위생관리	조리장이 전반적으로 깨끗하게 관리되고 있으며, 식품취급에 대한 위생지침이 마련되어 있어서 조리원은 이를 철저히 따르고 있다. 식품취급의 위생지침에는 조리원의 질환에 대한 통제, 냉장·냉동고의 온도 점검, 식수 및 조리에 사용되는 물의 수질검사 등이 포함되어 있다.
		• 영양관리	식단 작성의 시기 및 주기가 정해져있으며 적어도 시행 2주전에 영양사에 의해 미리 계획되어야 하고, 전염성질환, 화농성창상 등을 가진 자가 식사를 조리하여서는 안 되며, 상수도 외의 음용수를 사용할 경우는 연 2회 이상의 수질검사를 받아야 한다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		• 기호조사	시설생활자의 음식에 대한 기호 조사 또는 식습관 조사를 분기별로 1회 이상 실시하고 생활자의 건강을 고려하여 그 결과를 식단에 반영한다.
	□ 금전 관리	• 금전 관리의 자율성	생활인을 위해 금전의 자율적 소유 및 관리의 인정 정도를 높이려 노력하고 있다.
	□ 서비스 결과	• 서비스 만족도	시설은 시설생활자를 대상으로 서비스 만족도 조사를 매년 1회 이상 실시하고 조사결과를 기록·보관하여 시설운영 및 서비스 개발 등에 반영한다.
		• 서비스 성과 측정	시설은 운영목적에 따라 시설생활자에게 적절하고 충분한 서비스를 제공하고 서비스 제공의 효과성, 효율성에 대한 성과를 측정한다.

1) 이러한 정보에는 기관의 서비스 제공 목적, 서비스 이용 안내서, 최근의 기관평가보고서, 고충처리방침, 시설생활의 권리, 기관 라운딩 등이 포함되며 이에 관해 문서나 안내책자, 운영매뉴얼이 작성되어 실행된다.

2) 시설은 장애인·노인·임산부 등의 편의증진에 관한 법률 시행규칙 제2조제1항 관련 별표1 '편의시설의 구조·재질 등에 관한 세부기준'에 준해 편의시설을 갖추어야 함. (참고 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진에 관한 법률 시행령 별표1에 따라 편의시설 설치 대상시설에 사회복지시설이 속함)

3) 2021년도 사회복지시설 관리안내 p.40~43

4) 사회복지사업법 제43조의2제1항 및 동법 시행규칙 제27조의2제1항 규정

5) 법인 및 시설에서 비치해야하는 회계장부에는 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장이 포함됨 (사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제24조)

6) 법인과 시설의 예산 및 결산보고서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷에 20일 이상 공고함(사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제10조 및 제19조)

7) 사회복지시설정보시스템을 통하여 회계, 인사, 급여관리 등 업무를 전산화 함(2021년도 사회복지시설 관리안내 p.99~, Ⅲ. 사회복지시설 업무의 전자화 시책)

8) 사회복지사업법 제34조의4제1항 규정

9) 사회복지사업법 제34조의3제1항 규정

10) 2021년도 사회복지시설 관리안내 p.163(후원금의 용도 외 사용금지 : 후원금은 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못함. 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능(단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외))

11) 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의6제2항 규정

12) 2021년도 사회복지시설 관리안내 p.54(가. 공개모집)

13) 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 제4조(노사협의회의 설치) 규정

2 종합지원센터, 일시보호시설, 쪽방상담소의 서비스 최저기준

핵심영역	기준	지 표	세부내용
1. 인권	□ 비밀보장	• 비밀보장 규정	시설이용자의 사생활이 존중되며 개인 정보의 비밀보장이 철저히 이루어질 수 있도록, 시설의 지침과 종사자의 복무 윤리규정 등에 이에 대한 업무 지침이 마련되어 있다.
	□ 정보제공	• 서비스 정보 제공	시설이용자에게 서비스 선택에 필요한 충분한 정보[14]를 제공하며 시설이용에 관한 내용을 문서로 제공하고 필요시 이용자가 서명한 문서를 보존하고 있다.
		• 이용자의 권리에 대한 정보제공	시설은 이용자에게 이용자의 권리에 관한 정보를 문서로 제공한다.
		• 자기결정권	시설은 시설이용자가 충분한 정보를 가지고 자신의 삶을 스스로 결정할 수 있도록 자기결정권을 존중한다. 다만 서비스 계획을 위한 사정 과정에서는 이러한 자기결정권이 일부 제한될 수도 있다.
	□ 불만처리 방침	• 고충처리방침	시설은 시설이용자로부터 접수한 고충을 처리하는 방침을 문서화하여 가지고 있으며 이에 관한 내용을 모든 종사자들이 숙지하고 있다.
		• 고충처리기간	시설은 시설이용자가 제기한 고충 및 불편사항을 최장 15일 이내(단, 합당한 사유가 있을 시에는 30일 이내)에 처리하고 당사자에게 모든 처리과정을 통지한다.
		• 진정함의 설치와 운용	시설은 국가인권위원회의 규정에 따라, 용지, 필기도구, 봉함용 봉투가 비치되어 있는 진정함을 시설 내 적절한 위치에 설치하며 시설 종사자는 매일 지정된 시간에 진정함을 확인 후 진정서를 지체 없이 위원회에 송부한다.[15]
	□ 차별금지	• 동등한 참여와 합리적인 배려	시설은 서비스를 제공함에 있어서 이용자의 성별, 장애, 인종, 종교, 문화, 언어, 정치적 신념 등을 이유로 이용자를 차별하거나 종교행사 등의 참여를 강요하지 않으며, 소수집단을 합리적으로 배려하고 동등한 참여를 보장하는 민감한 방침을 갖고 있다.
	□ 신체적 제한의 최소화	• 신체적 제한의 최소화	시설은 시설 규정에 위반되거나 의료적 목적을 달성하기 위한 경우와 시설이용자가 자신이나 타인을 해칠 위험이 있는 경우를 제외하고는 시설이용자에 대한 신체적인 제한을 최소화한다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
	□ 인권교육	• 인권교육 실시	시설은 시설이용자 및 종사자의 인권을 보호하기 위해 시설이용자 및 종사자에게 교육을 실시한다.
		• 학대금지 및 괴롭힘 방지	시설은 시설 내에서 학대를 금지하고 괴롭힘을 방지하기 위하여 그에 대한 규정을 두며 학대나 괴롭힘 발생 시 규정에 따라 적절한 조치를 취한다.
2. 환경	□ 시설의 위치	• 접근성 및 접근성 확보를 위한 노력	시설의 약도가 홈페이지나 시설 홍보물에 이용자가 알기 쉽게 기재되어 있고, 건물의 위치는 시설이용자와 연고자 등이 접근하는 데 용이하다. 특히 주차, 대중교통이용 등의 편리성이 확보되어 있거나, 시설은 이의 확보를 위하여 적극적으로 노력하고 있다.
	□ 시설의 내·외부 환경	• 충분성	법적기준에 따라 각각의 시설은 다음의 환경이 충분히 확보되어 있다. 1. 종합지원센터 : 사무실, 상담실, 의무실, 화장실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설 2. 일시보호시설 : 수면실, 사무실, 의무실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 세탁실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설 3. 쪽방상담소 : 사무실, 상담실, 화장실, 물품보관실, 급·배수시설 및 비상재해대비시설
		• 쾌적성	시설의 내·외부 환경의 분위기는 시설이용자가 시설을 이용하는데 쾌적하고 청결하며 시설이용자의 욕구를 충족시킬 수 있다.
		• 편리성	시설의 공간 배치는 시설이용자가 이용하는데 편리하며 시설이용자의 욕구를 충족시킬 수 있다.
	□ 편의시설	• 편의시설 설치	시설은 시설이용자가 이용하는 데 불편이 없도록 “장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률”에 준해 편의시설을 갖추었거나 편의시설 설치를 위한 구체적인 계획을 가지고 있다.[16]
3. 운영	□ 법인 이사회와 운영위원회	• 법인이사회의 활동	법인이사회는 시설의 장·단기 계획을 세우는 데 직간접적으로 관여하여야 하며, 조직의 사명과 비전을 결정하고 이에 관련한 목적과 목표를 설정하여 결정한다.
		• 시설장 선임	법인이사회는 시설장을 선임하고 시설장의 수행능력을 매년 평가한다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		• 법인이사회 구성	법인이사회는 시설의 사명에 헌신하고자 하는 다양한 인사들로, 시설의 사명을 달성하는 데 필요한 구체적인 능력을 가진 자들로 구성한다.
		• 법인이사회의 개최	시설의 적절한 관리를 위하여 필요에 따라 수시로 법인이사회를 개최한다.
		• 운영위원회 구성	사회복지시설 운영의 민주성, 투명성 제고 및 생활자 권익 향상을 위해 시설이용자의 대표, 지역주민, 후원자대표, 전문가, 담당공무원, 시설종사자 등으로 운영위원회를 구성한다.
		• 운영위원회의 개최	정기회의는 분기별 1회 이상 개최하되 개인정보보호 등 불가피한 경우를 제외하고 시설생활자, 시설종사자, 지역주민 등에게 회의를 공개한다.[17]
	□ 운영계획	• 시설운영계획	시설의 운영계획서는 시설의 사명과 목표를 달성할 수 있는 세부내용이 포함되어 있으며, 이는 매년 검토되어 수정·보완된다.
		• 사업계획	시설은 시설이용자의 욕구조사를 통하여 시설이용자의 의견을 충분히 수렴하고 이를 매년 사업에 반영한다.
	□ 정보관리	• 정보관리 지침	시설은 시설내의 정보 및 행정기록의 목적, 양식, 내용 등이 명시된 정보 관리 지침을 문서화하여 가지고 있으며 이를 통해 서비스의 질을 높인다.
		• 사례기록	시설이용자에 대한 종합적인 정보(사정 및 상담기록 등)는 제공된 서비스의 내용, 시설이용자의 주요한 사건 등의 발생시마다 개별적으로 갱신되며, 일시별, 서비스 내용별로 개별화된 파일에 관리된다. 시설이용자에 관한 정보는 필요에 따라 적절하게 이전될 수 있으며, 기록된 정보는 서비스 제공과 관련하여 서비스 제공자나 시설이용자 및 연고자 등이 접근할 수 있으며 서비스 종료 후에는 최소 3년 이상 보관하되 5년을 넘을 수 없다.
		• 행정기록	시설은 시설 운영 및 서비스 제공과 관련된 행정 정보들을 기록하고 시설의 지침과 법에 따라 관리한다.
	□ 평가	• 시설평가	시설은 3년마다 1회의 정기적인 시설평가를 받으며[18], 매년 1회 이상의 자체평가를 실시한다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		• 사업평가	시설은 사업계획 시행에 대한 연2회(상·하반기) 이상의 평가를 실시하여 현재 수행되고 있는 사업을 조정 혹은 종료하거나 새로운 사업을 개발한다.
	□ 재무관리	• 예산 집행	시설은 법인이사회의 승인을 받은 연간 예산에 따라 운영된다.
		• 재무 보고	시설은 재무회계 규칙에 따른 예산관리 및 회계장부를 비치하고[19], 지출원칙과 방법이 적절하고 관련 증빙서류를 첨부하며, 예산서와 결산서를 연1회 이상 공개하며[20], 정기적으로 결산서를 작성 및 보고한다.
		• 회계의 전산화	시설은 적법한 절차에 따라 전산화된 회계 프로그램을 활용하여 회계업무를 수행하며, 불가피한 경우를 제외하고는 인사, 세무, 예산, 후원관리 등도 통합하여 관리한다.[21]
4. 안전관리	□ 시설의 안전성	• 법적 안전기준 충족	건물은 법적 안전기준을 충족한다.
		• 정기안전점검	시설은 반기에 한 번씩 정기안전점검을 실시한다.[22]
		• 방염물품 사용	안전사고에 대비하여 건축물 및 내장재에 대한 연소방지시설 설비 및 방염처리물품을 사용하고 있다.
		• 보험가입	대인 및 대물에 대한 안전보험 및 화재로 인한 손해배상책임을 이행하기 위한 손해보험회사의 책임보험(종합보험)에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입해 있다.[23]
		• 대피훈련	화재 등 안전사고에 대비한 자체 또는 소방서 합동 모의훈련을 실시한다.
		• 안전관리자	시설안전관리자의 자격요건 준수 또는 시설안전관리에 대한 전문업체와 위탁을 체결하고 있다.
		• 안전설비	시설이용자의 신체적 특성을 배려한 안전설비가 설치되어 있다.
		• 관리체계	자체 비상연락체계 확립 및 응급조치반을 편성·운영하고 있다.
		• 관리기록	안전관리에 대한 일일점검일지를 작성한다.
	□ 환경의 안전성	• 감염통제	결핵, 간염 등 전염병에 대한 효과적인 감염통제 프로그램이 운영되고 있다.

핵심영역	기준	지 표	세부내용
5. 지역사회와의 관계	□ 자원개발	• 자원개발의 효율성	시설이 후원활동에 사용한 비용은 전체 후원금액의 일정 비율을 넘지 않으며, 이를 초과했을 경우 그 이유를 설명할 수 있다.[24]
		• 홍보활동	시설이 자원개발을 위해 활용하는 홍보물은 다양하며 그 내용은 정확하다.
		• 후원자 관리	시설은 후원자의 사생활을 존중하고 후원자의 개인정보를 후원자의 의도대로 관리하는 지침과 절차를 갖추고 있다.
		• 자원봉사자 관리	시설은 자원봉사자를 존중하는 자세로 자원봉사자를 선별하고 임무를 할당하며, 교육·훈련하는 지침과 절차를 갖추고 있다.
	□ 투명성과 개방성	• 정보공개	시설은 조직의 사명, 사업내용, 재무자료 등에 관한 정보를 법인이사 및 시설종사자의 명단과 함께 인터넷 홈페이지 혹은 소식지에 매년 공개한다.
		• 후원금 입출금 및 후원물품 내역의 공개	시설은 후원금의 수입 및 사용결과 내역과 후원금 전용계좌 등의 후원금 입출금 내역, 후원물품의 접수명단과 사용내역을 회계연도 종료 후 30일 이내에 인터넷 홈페이지 혹은 소식지를 통하여 공개한 후, 공개일부터 3개월 동안 누구든지 볼 수 있도록 한다.[25]
		• 시설 개방성	지역사회와 지역주민이 시설을 방문하거나 시설의 기자재와 설비 등을 최대한 이용할 수 있도록 시설개방을 위한 지침이 마련되어 있다.
	□ 지역사회 연계	• 지역사회연계사업	시설은 시설이 위치한 지역사회 내의 시민단체, 기업, 학교, 공공기관, 개인 등과 함께 공식적인 협약체계를 구축하며, 지역사회연계사업을 실시한다.
6. 인력	□ 인력의 충분성	• 종사자의 확보	시설은 법적으로 확보해야하는 수의 종사자를 고용하여 충분한 서비스를 제공한다.
	□ 자격과 자질	• 시설장의 전문성과 비전	시설장은 법적 자격 조건을 충분히 갖추고 있으며, 10년 이상의 사회복지사업 근무 경력 또는 5년 이상의 노숙인 관련 복지사업 근무 경력이 있으며, 기관 운영에 필요한 구체적이고 실현 가능한 비전을 가지고 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		• 법적 자격과 경험	시설의 종사자는 시설이 달성하고자 하는 사명에 합당한 법적 자격과 필요한 경험을 소유하고 있다.
	□ 인력개발	• 종사자의 선발	시설은 종사자의 선발에 있어 적법한 절차와 시설의 공식적인 지침(종사자에 대한 자격기준 명시, 채용절차의 명문화, 종사자 선발을 위한 공개적 공고, 인사위원회 구성 등의 내용을 포함)을 구비하고 있으며 업무수행능력을 충분히 갖춘 종사자를 채용한다.[26]
		• 훈련과 개발	시설은 종사자 개개인의 기술과 전문성을 향상시킬 수 있도록 양질의 교육·훈련(내·외부교육, 법정보수교육 등)을 실시하며, 종사자는 교육 이수 후 보고서를 작성한다.
		• 신입종사자의 교육	시설은 신입종사자를 교육할 수 있는 적절한 교육과정이 있으며, 교육내용에는 조직의 인사관리 지침과 절차, 직무내용, 서비스 최소 기준 등이 포함되어 있다. 신입종사자의 교육은 30시간 이상 이루어지고 있다.
	□ 수퍼비전	• 수퍼비전	종사자들은 자신들의 업무를 수행하는 데 필요한 수퍼비전을 시설의 내부 수퍼바이저 혹은 외부 전문가를 통해 분기에 최소 1회 이상의 공식적인 모임을 통해 체계적으로 제공받는다.
	□ 직무평가	• 직무평가 및 포상	시설은 종사자의 직무성과를 정기적(연간 1회 이상)으로 서면 평가하고 평가결과에 따른 포상을 제공하는 직무평가 체계를 갖추고 있다.
	□ 근무여건	• 고충처리	시설은 종사자의 욕구, 고충, 불만의 의견을 수렴하기 위해 전자게시판 등을 설치하고, 이를 처리하기 위해 정기적인 회의를 실시하는 등 종사자 고충처리를 위한 공식적인 체계를 갖추고 있다.
		• 종사자 자치조직의 운영	종사자의 상조회, 친목회, 학습모임 등과 같은 종사자 자치단체가 정기적인 모임을 갖고 있다.
		• 근로환경개선 노력	시설은 종사자의 근로환경 개선을 위하여 노력한다. 또한 근로계약서를 작성하여 비치하고, 취업규칙을 작성하여 신고하며, 노사협의회를 구성하여 운영하고[27], 법적의무교육(직장 내 성희롱 예방교육 등)을 실시한다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
7. 서비스	□ 서비스의 합목적성	• 서비스의 합목적성	시설은 시설의 운영목적에 따라 관련법과 규정에서 요구하는 내용의 서비스가 시설이용자에게 제공된다. 서비스 내용은 시설이 가지고 있는 특성 또는 시설이 위치한 지역의 특성을 반영하고 있다.
	□ 서비스 과정	• 서비스 접수	시설은 서비스 이용에 대한 접수, 처리 및 승인 절차에 대한 규정이 있으며, 시설이용자가 서비스 이용의 처리절차를 확인할 수 있다.
		• 서비스 과정의 참여	시설이용자가 서비스의 계획, 설계, 전달, 평가 과정에 자유롭게 참여하여 자신들의 의견을 충분히 제시할 수 있으며, 시설은 그 의견을 기록하고 서비스 과정에 반영한다.
		• 서비스 욕구 조사	시설이용자의 욕구 사정을 위한 측정 기준과 절차를 문서화하여 가지고 있다. 시설은 욕구사정을 정기적으로 실시하며, 욕구사정의 결과를 기록·보관한다. 또한 이를 시설 운영 및 사업계획 수립에 반영한다.
	□ 서비스 내용	• 사례관리	시설이용자의 개별적인 욕구와 문제에 따라 지역사회 내의 다양한 서비스와 자원을 체계적으로 연계, 제공, 점검하는 종합적인 사례관리 시스템을 갖추고 있다.
		• 자활지원 프로그램의 실시	시설은 이용자의 자활에 도움이 되는 프로그램을 실시한다.
	□ 건강관리	• 건강점검	입소자의 입소 후 3일 이내에 건강진단을 실시하고, 시설에서 진료하기에 적합하지 않은 환자에 대해 의료기관 등에서 치료를 받게 하는 등 필요한 조치를 한다. 다만, 종합지원센터 및 쪽방상담소는 제외한다.
		• 개인별 건강기록부와 의무일지 작성	시설에서 생활하고 있는 서비스 이용자 개인별 건강기록부와 의무일지를 상세하게 기록하고 관리한다. 다만, 종합지원센터 및 쪽방상담소는 제외한다.
		• 상비약 구비	소화제, 진통제, 소독약 등 기본 상비약을 구비하고 유통기한을 넘기지 않는다.
	□ 급식 및 영양 (일시보호 시설에 한함)	• 급식위생관리	조리장이 전반적으로 깨끗하게 관리되고 있으며, 식품취급에 대한 위생지침이 마련되어 있어서 조리원은 이를 철저히 따르고 있다. 식품취급의 위생지침에는 조리원의 질환에 대한 통제, 냉장·냉동고의 온도 점검, 식수 및 조리에 사용되는 물의 수질검사 등이 포함되어 있다.

핵심 영역	기준	지 표	세부내용
		• 영양관리	식단 작성의 시기 및 주기가 정해져있으며 적어도 시행 2주전에 영양사에 의해 미리 계획되어야 하고, 전염성질환, 화농성창상 등을 가진 자가 식사를 조리하여서는 안 되며, 상수도 외의 음용수를 사용할 경우는 연 2회 이상의 수질 검사를 받아야 한다.
		• 기호조사	시설이용자의 음식에 대한 기호 조사 또는 식습관 조사를 분기별로 1회 이상 실시하고 이용자의 건강을 고려하여 그 결과를 식단에 반영한다.
	□ 서비스 결과	• 서비스 만족도	시설이용자의 만족도 조사를 매년 1회 이상 실시하고 조사결과를 기록·보관하여 시설운영 및 서비스 개발 등에 반영한다.
		• 서비스 성과 측정	시설은 운영목적에 따라 시설생활자에게 적절하고 충분한 서비스를 제공하고 서비스 제공의 효과성, 효율성에 대한 성과를 측정한다.

14) 이러한 정보에는 기관의 서비스 제공 목적, 서비스 이용 안내서, 최근의 기관평가보고서, 고충처리방침, 기관 라운딩 등이 포함되며 이에 관해 문서나 안내책자, 운영매뉴얼이 작성되어 실행된다.

15) 국가인권위원회법 시행령 제7조제1항 및 제4항 규정

16) 시설은 장애인·노인·임산부 등의 편의증진에 관한 법률 시행규칙 제2조제1항 관련 별표1 '편의시설의 구조·재질 등에 관한 세부기준'에 준해 편의시설을 갖추어야 함. (참고 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진에 관한 법률 시행령 별표1에 따라 편의시설 설치 대상시설에 사회복지시설이 속함)

17) 2021년도 사회복지시설 관리안내 p.42~43

18) 사회복지사업법 제43조의2제1항 및 동법 시행규칙 제27조의2제1항 규정

19) 법인 및 시설에서 비치해야하는 회계장부에는 현금출납부, 총계정원장, 재산대장, 비품관리대장이 포함됨 (사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제24조)

20) 법인과 시설의 예산 및 결산보고서를 시군구, 법인, 시설의 게시판과 인터넷에 20일 이상 공고함 (사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제10조 및 제19조)

21) 사회복지시설정보시스템을 통하여 회계, 인사, 급여관리 등 업무를 전산화 함(2021년도 사회복지시설 관리안내, Ⅲ. 사회복지시설 업무의 전자화 시책)

22) 사회복지사업법 제34조의4제1항 규정

23) 사회복지사업법 제34조의3제1항 규정

24) 2021년도 사회복지시설 관리안내 p.163(후원금의 용도 외 사용금지 : 후원금은 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못함. 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능(단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외))

25) 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙 제41조의6제2항 규정

26) 2021년도 사회복지시설 관리안내 p.54(가. 공개모집)

27) 근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 제4조(노사협의회의 설치) 규정

제4장

노숙인 의료급여

1. 적용대상
2. 급여내용
3. 선정절차
4. 자격관리시 유의사항
5. 노숙인시설
6. 노숙인 진료시설
7. 노숙인 의료급여 절차
8. 기 타

제4장 노숙인 의료급여

구 분		내 용
지원 대상		• 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」에 따른 노숙인 중 보건복지부장관이 의료급여가 필요하다고 인정하는 사람
신청	신청인	• 신청권자 : 수급권자, 친족, 기타 관계인 • 신청 : 시장·군수·구청장
	신청서	• 신청서식 - 사회복지급여 제공(변경) 신청서(공통서식) • 구비서류 - 노숙기간 3개월 이상 확인 관련 서류
선정기준	인적기준	• 노숙인 등에 해당하는 자로서 아래 기준을 모두 충족하는 사람 - 노숙인 일시보호시설, 노숙인 자활시설(기존 노숙인쉼터) 입소자 중 노숙인 해당기간이 지속적으로 3개월 이상 유지된 것으로 확인된 사람 - 국민건강보험에 가입되어 있지 않거나 6개월 이상 체납된 사람
	소득재산기준	• 해당 없음
	기타	• 해당 없음
선정절차		• 노숙인 노숙인시설에 신청 → 노숙인사업팀에서 의료급여사업팀으로 수급자 선정 의뢰 → 결정(시·군·구 의료급여사업팀) → 자격상실 사유 발생 시 자격상실 조치(시·군·구 의료급여사업팀)
급여개시일		• 결정한 날
기타		• (중지일) 해당 시설 퇴소일 * 노숙인 일시보호시설의 경우 월 20일(연장시 30일) 범위 내에서 수급 중지

1 적용대상

- 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」(이하 "노숙인법"이라 함) 제2조제1호 및 동법 시행규칙 제2조에 따른 "노숙인 등"에 해당하는 자로서 아래 기준을 모두 충족하는 사람
  - 노숙인 일시보호시설*, 노숙인 자활시설(기존 노숙인쉼터) 입소자 중 노숙인법 제2조제1호에 따른 노숙인 해당기간**이 지속적으로 3개월 이상 유지된 것으로 확인된 사람
    * 노숙인 일시보호 시설 기능을 하는 노숙인종합지원센터 포함
    ** 거리에서의 노숙생활 및 노숙인시설 입소기간, 쪽방거주 등
  - 국민건강보험에 가입되어 있지 않거나 6개월 이상 체납된 사람
    * 국민기초생활보장 수급자, 의료급여법에 의한 수급자, 타법에 의한 수급자 등 이미 의료급여를 받고 있는 자는 기존 수급유형 유지
- 국민기초생활보장법 시행령 제38조에 따른 보장시설(노숙인재활시설, 노숙인요양시설 - 기존 부랑인시설) 수급자로 책정된 노숙인은 기존 시설수급자 급여 지침에 따름

2 급여내용

- (시행일) 2012. 6. 8부터
- (급여유형) "노숙인 1종", 개인단위 급여
- (본인부담) 노숙인 의료급여수급자는 본인부담면제자로 관리
  - **100/100 본인부담 및 비급여 항목은 본인부담**
  - 본인부담면제 정보는 자격 부여 시 자동 등록됨(면제코드: M012)

[참고] 본인부담면제 적용 기준

- **노숙인은 항상 "노숙인 1종(M012)" 면제를 적용하여야 함**
  - 노숙인이 임신한 경우에도 "임산부 1종(M004)"이 아닌 "노숙인 1종(M012)"으로 유지
  - 희귀난치성 질환자 및 중증질환자(암환자, 중증화상 환자만 해당)로 등록한 경우에도 "등록 희귀난치성 질환자 1종(M015)" 또는 "등록 중증질환자 1종(M016)"이 아닌 "노숙인 1종(M012)"으로 유지

- (개시일) 의료급여 수급자로 결정된 날
- (보장기관) 노숙인이 입소한 **시설의 관할 시군구**
  - 지방이전시설의 경우에는 행정지침이나 지방자치단체 간 행정협약에 의거 급여를 관할하는 시군구청장이 조사 및 관리를 수행함이 원칙
  - 시·도에서 직접 또는 위탁하여 운영하는 경우에는 시설소재지 시·군·구와 협의하여 조사 및 관리 수행
  - 시설 간 전원의 경우에는 시설 입·퇴소일로 중지(전 시설)후 재책정(현 시설)
  - 주거 불분명의 특성 고려하여 주민등록 전출입 사항은 자격관리에 반영하지 않음
- (중지일) 해당 시설 퇴소일

  * 다만, 노숙인 일시보호시설의 경우 퇴소일 인지가 어려운 때는 「노숙인 등의 복지사업 안내」에 따라 월 20일(연장 시 30일) 범위 내에서 수급 중지

3 선정절차

- 급여신청 : 노숙인 → 노숙인시설
  - 의료급여를 받고자 하는 노숙인은 거소(이용)지 관할 **노숙인복지시설(노숙인자활시설, 노숙인일시보호시설)에** 「사회복지급여 제공(변경)신청서」 **제출**
  - 시설장은 노숙인으로부터 제출받은 신청서 등을 시군구 송부
- **(명단통보) 노숙인사업팀 → 의료급여사업팀**
  - 현장조사를 통해 노숙인 의료급여 적합 대상자를 선별하여 의료급여담당자에게 선정 의뢰
  - 신분증 미소지 등으로 주민등록번호가 확인되지 않는 자는 지문조회 등 신원을 확인 요청한 사항을 첨부하여야 함
  - 주민등록이 말소된 경우에도 말소된 주민등록번호 통보
- **(급여대상자 결정) 의료급여사업팀**
  - 의료급여 수급대상자 결정 및 행복e음 입력
  - 시설수급자와 유사한 방식으로 노숙인시설정보를 활용하여 자격부여
  - 주민등록이 말소된 경우에도 말소된 주민등록번호로 자격부여

- 무호적자 등 주민등록번호 불명자의 경우 전산관리번호 부여
  * 자료구분(5) 활용
- 노숙인 의료급여 수급자 결정 결과는 서면 또는 전자문서로 노숙인사업팀 및 노숙인시설로 통보하여야 함
- 의료급여 수급자로 책정된 자의 의료급여증(의료급여법 시행규칙 별지 제6호서식)은 노숙인시설을 통해 본인에게 전달(노숙인사업팀 협조)

4 자격관리시 유의사항

● "시설수급자"와 "노숙인 1종"간 급여 유형이 혼용되지 않도록 함

자격유형	자격코드	시설유형	시설기호	비고
시설수급자	12	재활(84) / 요양(85)	5001~5499	국민기초 시설수급자
노숙인 1종	**33**	**일시(82) / 자활(83) / 센터(86)**	**5501~5999**	**타법수급자**

※ 노숙인 종합 지원센터가 노숙인 일시보호시설 기능을 하는 경우 센터(86)로 시설유형 분류

● 노숙인 1종은 보장기관이 수급자로 결정한 날로 급여 개시

5 노숙인시설

① 정의

● 노숙인시설이란 노숙인법 제16조에 따른 노숙인복지시설 및 제19조에 따른 노숙인 종합지원센터를 말함

② 노숙인시설 중 의료급여 신청을 할 수 있는 시설

● 노숙인시설 중 노숙인으로부터 의료급여 신청을 접수받아 시군구에 통보할 수 있는 시설은 다음과 같음
  - 노숙인자활시설 / 노숙인일시보호시설 / 노숙인종합지원센터
    * 재활 및 요양시설의 경우「국민기초생활보장법」상 보장시설로서 해당 시설에 입소결정 된 경우에는 국민기초 시설수급자로 책정되는 것이므로 "시설수급자" 유형으로 급여
    ** 노숙인종합지원센터가 노숙인일시보호시설 기능을 하는 경우에 한함

「국민기초생활 보장법」

제32조(보장시설) 5.「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」제16조 제1항 제3호에 따른 노숙인재활시설 및 같은 항 제4호에 따른 노숙인요양시설

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」

제2조(정의) 2. "노숙인시설"이란 이 법에 따른 노숙인 등을 위한 노숙인복지시설, 노숙인종합지원센터를 말한다.

제16조(노숙인복지시설의 종류) ① 노숙인복지시설의 종류는 다음 각 호와 같다.

1. **노숙인일시보호시설** : 노숙인 등에게 일시보호 및 복지서비스 연계 등을 제공하는 시설
2. **노숙인자활시설** : 노숙인 등의 자립을 지원하기 위하여 전문적인 직업상담·훈련 등의 복지서비스를 제공하는 시설
3. 노숙인재활시설: 신체 및 정신장애 등으로 자립이 어려운 노숙인 등에게 치료 및 재활서비스를 제공하는 시설
4. 노숙인요양시설: 건강상의 문제 등으로 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등에게 요양서비스를 제공하는 시설
5. 노숙인급식시설: 제11조에 따른 급식시설
6. 노숙인진료시설: 제12조에 따른 진료시설
7. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 시설

제19조(노숙인종합지원센터) 노숙인종합지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 제10조, 제12조 및 제13조에 따른 주거·의료·고용 지원을 위한 상담 및 복지서비스 연계
2. 제14조에 따른 응급조치
3. 복지서비스 이력 관리
4. 심리상담
5. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 사항

6 노숙인 진료시설

① 정의

- 노숙인 진료시설이란 「노숙인복지법」 제12조 및 동법 시행규칙 제5조에 따라 국가와 지방자치단체가 노숙인 등에게 필요한 의료서비스를 제공하기 위하여 노숙인 진료기관으로 지정한 의료급여기관을 말함

② 노숙인 진료시설 지정

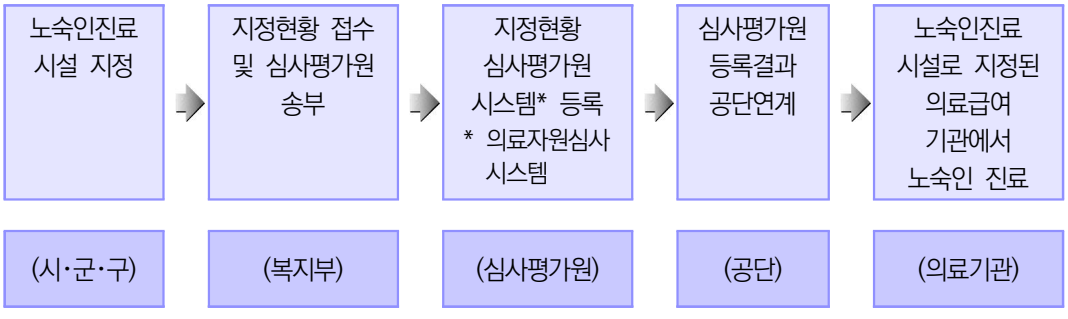
- (대상) 제1차 또는 제2차 의료급여기관 중에서 지정

  * 3차병원은 2차병원으로 변경되면 노숙인 진료시설 지정절차 필요

- (지정주체) 시·군·구청장(노숙인사업팀)은 노숙인의 발생 실태, 의료이용 상황 등을 감안하여 관내 국공립병원, 보건소 또는 민간의료기관과 협의를 거쳐 노숙인진료시설로 지정
- 시·군·구청장은 노숙인진료시설을 지정한 경우에는 시·도를 통하여 보건복지부(자립지원과)에 통보하여야 함
- 노숙인진료시설로 지정된 의료기관에는 노숙인진료시설 지정서 교부

③ 노숙인 진료시설 등록

- 보건복지부는 시·도로부터 노숙인진료시설 지정 현황을 통보받아 건강보험심사평가원에 등록 요청
- 건강보험심사평가원은 지정된 의료급여기관 정보를 심사평가원 심사시스템에 등록 후 등록정보를 공단에 전송
- 공단 및 심사평가원은 노숙인 진료시설 등록정보를 홈페이지 등에 게시



④ 노숙인진료시설 관리

- 심사평가원은 노숙인진료시설로 지정된 의료급여기관에 대해 수시로 청구내역을 확인하여 적정 의료급여를 유지하도록 하고, 필요시 교육 실시(청구방법, 적정 의료급여 방안 등)

7 노숙인 의료급여 절차

① 노숙인 의료급여 이용 절차

- 노숙인 등은 노숙인 진료시설로 지정된 의료급여기관에 먼저 의료급여를 신청하여야 함(시행규칙 제3조제2항)
  - 노숙인 진료시설로 지정된 의료급여기관은 의료급여의뢰서 없이 이용가능(1차, 2차 공통)
- 노숙인 진료시설로 지정된 제2차 의료급여기관에서 진료 중 제3차 의료급여기관의 진료가 필요한 경우, 진료 담당의사가 발급한 의료급여 의뢰서를 발급받아 제3차 의료급여기관 이용(면제코드 M014)
  - 제1차 노숙인 진료시설 ⇒ 제2차 노숙인 진료시설
  - 제2차 노숙인 진료시설 ⇒ 다른 제2차 노숙인 진료시설 또는 3차 의료급여기관 (의료급여의뢰서 필수)
    * 제2차 노숙인 진료시설은 의료급여의뢰서 없이 이용 가능하므로 제1차 노숙인 진료시설에서의 의뢰서 있는 경우와 없는 경우에 모두 이용 가능
    * 제1차 노숙인 진료시설에서 노숙인 진료시설로 지정되지 않은 다른 의료급여기관 및 3차 의료급여기관으로 의뢰 불가
    * 보건소 등 보건기관도 제1차 의료급여기관에 속하므로 노숙인 진료시설로 지정되지 않은 보건소 등은 이용 불가
    * 의료기관내 진료의 범위 및 내용은 일반 수급자와 동일하게 적용
    * 시설수급자인 노숙인은 위 노숙인 의료급여절차를 적용하지 않음

② 절차 예외(면제코드 M013)

- 「응급의료에 관한 법률」 제2조제1호에 해당하는 응급환자
- 분만의 경우

8 기 타

① 급여일수 관리 등 제도전반에 대한 노숙인 적용 기준

- 노숙인도 「의료급여법」에 의한 수급자로서 관련 적용대상에 합당할 경우 일반 수급자와 동일하게 적용함을 원칙으로 함
  - 의료급여절차 이외의 별도의 예외(제외)규정을 두지 않음

② 사업별 적용 검토

- 연장승인 및 선택병의원제 적용 여부
  - 노숙인도 급여일수 상한제 및 연장승인제도를 적용하나, 질환군별 연장승인 및 연장불승인만 적용
    * 이미 노숙인진료시설로 지정된 기관만을 이용하도록 제한을 두고 있으므로, 조건부승인(선택병의원제)는 적용하지 않음
  - 급여일수 통보는 노숙인이 소속된 시설로 송부하여 본인에게 전달
  - 연장승인 신청은 시설장이 대리로 신청 가능
- 현금급여
  - 요양비, 임신출산진료비, 장애인보장구 등 개별 지급대상에 적합한 경우 지원함이 원칙
- 중증질환 및 희귀질환, 중증난치질환 산정특례
  - 등록대상에 해당할 경우 신청에 의해 등록함이 원칙
- 동일성분의약품 중복투약 제한 등은 타 수급자와 동일하게 적용

③ 사후관리

- 상해요인, 동일성분의약품 중복투약 등 사후관리는 노숙인 시설 종사자의 협조를 얻어 조사 실시

④ 보장시설(재활, 요양 등 기존 부랑인시설) 입소자 관리

- 노숙인 재활시설, 노숙인 요양시설에 입소(책정)된 노숙인 등에 대하여는 국민기초보장시설 수급자 결정결과에 따라 시설수급자로 의료급여 책정
-

제5장

기타 노숙인 등의 지원사업

1. 2021년 노숙인 프로그램 지원 사업 운영 계획
2. 2021년 거리노숙인 위기관리사업 운영 계획
3. 사회복지시설정보시스템 내 노숙인 이력관리
4. 행복e음 노숙인시설 대장 정비
5. 2021년 전국 노숙인 등 결핵검진사업

【정책 참고자료】

1. 동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책
2. 혹서기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책

제5장 기타 노숙인 등의 지원사업

1 2021년 노숙인 프로그램 지원 사업 운영 계획

가. 사업개요

- (목적) 근로능력과 자활의지가 있는 노숙인에게 직업 및 기능 훈련, 외부기관 취업 등 지원을 통하여 조기 사회복귀 유도
  - 근로능력이 없는 경우 의료재활 및 심리치료 등 기존 재활·요양프로그램을 내실화하여 치료 후 사회복귀 지원
- (배경) 노숙인복지시설을 노숙인의 건강상태, 근로능력 및 자활의지에 따라 자활·재활·요양시설로 기능재편('12년)

  * 노숙인쉼터 → 노숙인자활시설 / 부랑인시설 → 노숙인재활·요양시설

  - 시설별로 노숙인들에게 필요한 맞춤형 전문서비스 제공을 위해 다양한 프로그램 사업비 지원 필요성 지속제기
  - 2013년 신규사업으로 도입(10억)하여, 다양한 프로그램 운영 중
- (예산) 1,395백만원('21년 단년도 사업)
- (사업근거) 법률('12.6.8 시행) 제18조 및 제19조

§ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률

제18조(노숙인복지시설의 서비스) ① 노숙인복지시설은 입소자에게 자활 및 재활에 필요한 프로그램을 제공하고 입소자의 건강관리 등을 위하여 필요한 조치를 취하여야 한다.

제19조(노숙인종합지원센터) 노숙인종합지원센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 제10조, 제12조 및 제13조에 따른 주거·의료·고용 지원을 위한 상담 및 복지서비스 연계
2. ~ 5. (생 략)

나. 2020년 추진성과

● 노숙인 현황

- 노숙인은 대부분 알코올·약물 중독, 정신질환, 질병, 각종 복합장애 등을 앓고 있어 접근 및 서비스 제공이 어려움

  * 노숙인 시설현황 : 총 145개소 ('20.12월말 기준)

  • 생활시설 : 107개소(노숙인 재활·요양시설 55개소, 노숙인자활시설 52개소)

  • 이용시설 : 38개소(노숙인급식시설 4개소, 노숙인진료시설 3개소, 노숙인종합지원센터 11개소, 일시보호 시설 10개소, 쪽방상담소 10개소)

● 추진 성과

- (추진성과) 2013~2020년 「노숙인 프로그램 지원사업」을 통해 노숙인의 자존감 향상, 조기 사회복귀유도 및 자활기반 마련

다. 추진방향

● 노숙인 자활사업 활성화

- 노숙인 프로그램 지원 확대 및 종합지원센터 기능 활성화
- 근로능력이 있는 노숙인을 발굴하여 근로 활동 기반을 조성하고 장·단기 프로그램 제공 및 자활사업 활성화
- 노숙예방 – 욕구파악 – 맞춤형 일자리 지원 – 사후관리」에 이르는 단계적 지원 시스템 구축

우수사례

서울시·코레일·다시서기센터 3자간 민관협력으로 서울역 노숙인에게 **서울역미화원 일자리 지원사업*** 시작('12.3월)

* 거리노숙인 20명을 대상으로 6개월간 일자리(월 40만원)+주거비(월 25만원) 지원, 실적이 좋은 경우 코레일 위탁 청소업체에 취업지원

- 노숙인종합지원센터**를 통해 근로능력 있는 노숙인에게 자활서비스를 지원하여 노숙 회전문 현상 예방

  ** 노숙인 등에 대한 상담·보호, 서비스 이력관리, 주거·고용지원 등 연계기능을 수행하는 노숙인시설(「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제19조)

● 추진방법

- 노숙인복지시설에서 사회복귀에 필요한 기술을 습득하고 소득활동을 통해 사회복귀가 가능하도록 지원
  - 자활의지를 가진 노숙인이 장기간 근로활동에 참여할 수 있도록 사례관리강화, 인문학교육, 전문기술 자격증취득 등 노숙인 프로그램 지원사업 추진

라. 세부추진방법

● 직업훈련·기능훈련 지원을 통한 자활기반 확보

- (지원대상) 근로능력과 자활의지가 있는 노숙인
- (훈련분야) 자동차·오토바이 운전, 택배, 도배, 청소, 미용, 미장, 설비기술, 컴퓨터 활용능력 등 자격취득 또는 기능습득

  * 고용노동부 직업훈련, 자활훈련기관 프로그램 및 민간학원 활용

- (지원범위) 수강료, 교통비, 식사비, 응시원서비, 임금보조 등
- (지원방법) 민간학원, 기업체, 사회적기업 등의 훈련프로그램 활용

  * 유의사항 : 임금보조 및 노임소득보조 사업 수행 시 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계법령 준수

● 프로그램 지원사업 수행기관

- 서울·부산·대구·대전·경기·제주 지역과 같이 종합지원센터가 있는 시·도에서는 각 종합지원센터에서 전담 수행
  - 다만, 노숙인 인문학 교육 등 전문기관에서 수행할 필요가 있는 경우 수행기관(전문기관)을 지정하여 수행 가능하며,
- 그 외 종합지원센터가 없는 시·도는 시·도, 시·군·구에서 직접 수행하거나 노숙인 복지시설을 지정하여 수행 가능

[노숙인 종합지원센터 현황(11개소)]

시·도	시 설 명	주 소	전화번호
서울	다시서기 종합지원센터	서울특별시 용산구 한강대로92길 6	02-777-5217
	브릿지종합지원센터	서울특별시 서대문구 서소문로 57-1	02-363-9199
	서울시립영등포 보현종합지원센터	서울특별시 영등포구 버드나루로 24	02-2069-1600
부산	부산소망종합지원센터	부산광역시 동구 중앙대로 260번길 3-9	051-463-7707
	부산희망등대 종합지원센터	부산광역시 부산진구 동천로 108번길 14(전포동) 3층	051-463-1127
대구	대구 노숙인종합지원센터	대구광역시 북구 칠성남로 38길 22	053-426-5828
대전	대전 노숙인종합지원센터	대전광역시 동구 대전로 839번길 75, 3층(중동)	042-221-8331
경기	성남 노숙인종합지원센터	경기도 성남시 중원구 성남대로 1147번길 12	031-751-1970
	수원다시서기 종합지원센터	경기도 수원시 팔달구 갓매산로 86(고등동) 2층	031-238-8579
	의정부시 희망회복종합지원센터	경기도 의정부시 동일로 711번길 41-2	031-846-4232
제주	희망나눔종합지원센터	제주시 탑동로 15길 2	064-753-0711

● 종합지원센터 기능정립 및 전담 인력 배치

- 노숙인서비스 이력관리, 거리노숙인 위기관리사업 및 프로그램 지원사업 전담 수행 등 종합지원센터의 기능 정립
- 노숙인 프로그램지원사업 추진을 위해 시·도별 대표 종합지원센터 1개소를 지정하고 전담인력 1명 배치 가능(프로그램 사업비에서 지원)

  * 제주도는 전담인력 배치 제외

[프로그램 지원사업 신규 전담인력 배치 기준]

(단위 : 명)

구분	합계	서울	부산	대구	대전	경기
인력 배치	5	1	1	1	1	1

● 인건비 지급 기준

- 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준

  * 2021년도 노숙인시설 종사자 봉급 기준표 참조 : 2,338,200원/월

● 노숙인 프로그램 지원사업 변경승인

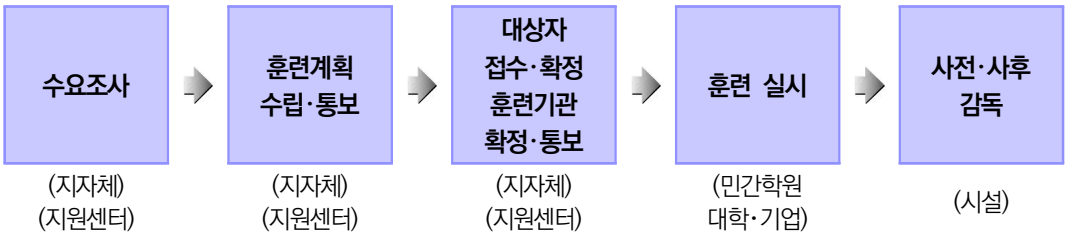
- 복지부 변경승인
  - 승인사업의 중단 또는 폐지 사유 발생 등 사업변경이 불가피 할 경우
  - 신규 사업 발생으로 기존 사업 변경 또는 대체하여 추진할 필요가 있는 경우

- 지자체 변경승인
  - 승인 사업 중 대상자 수요의 증감 등의 사유로 개별 사업비 증감이 필요한 경우
  - 사업 추진 시 집행액 감소사유(수강료, 실습비 등 인하) 발생으로 예산 부족사업에 대하여 전용하는 경우

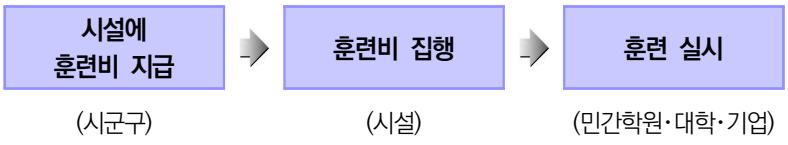
    * 변경승인 기준 : 당초 승인예산 범위 내에서 각 단위사업별 예산 전용 및 사업계획 변경·대체에 한함

● 사업추진 절차

- 대상자 선정



- 예산집행



마. 기대효과

● 노숙 탈피 및 자활 기반 조성

- 노숙인의 욕구·특성에 따른 맞춤형 기능습득, 기술훈련을 지원함으로써 노숙 탈피 및 자활기반 조성
- 자존감 회복, 일자리 및 주거지원사업과의 시너지 효과 제고

바. 추진계획

● 각 지자체별 프로그램 지원사업 사업계획서 제출 : 전년도 12월

※ 노숙인종합지원센터와 협의하여 공동사업계획 수립

● 당해연도 프로그램 지원 사업 확정 : 사업선정 심사위원회를 구성하여 선정 : 당해연도 1~2월

● 사업 결과보고 제출 : 당해연도 12월

2 2021년 거리노숙인 위기관리사업 운영 계획

가. 정책 목표 및 추진전략

정 책 목 표

거리노숙인에 대한 지역사회기반의 전문적 보호

추 진 전 략

○ 중증·만성질환 노숙인에 대한 정신의료적 접근
○ 지역사회 정신과, 내과의사, 사회복지사를 자원봉사자로 활용
○ 노숙인 종합지원센터의 주요기능으로 정착화

세 부 추 진 계 획

○ **중증·만성노숙에 대한 정신과적 접근** 등으로 사업성과 제고
  - 필요한 서비스 제공으로 문제해결에 대한 근본적 접근 필요
○ 노숙인의 건강유지 및 생명보호에 **지역사회의 동참 필요**

[참고] '15 ~ '20 노숙인 현황

(단위 : 명)

연도	2015	2016	2017	2018	2019	2020
합계	**11,901**	**10,645**	**10,828**	**10,801**	**10,875**	**9,470**
자활	1,683	1,613	1,583	1,684	1,523	1,209
일시보호	1,045	798	994	1,047	1,173	555
거리	1,125	969	862	895	1,246	1,241
재활·요양	8,048	7,265	7,389	7,175	6,933	6,465

나. 추진경과

● 서울역 내에 노숙행위 금지*에 따라 노숙인에 대한 정신과적·심층적 접근이 필요하다는 공감대 형성

* 서울역 맞이방에서의 노숙행위 금지조치(코레일, '11.08.17.부터)

- 위기관리팀(정신건강팀 7명+현장대응팀 6명) 13명으로 시범사업* 시작('11.11.16)
- 매주 3회(화, 수, 목) 3개팀**으로 서울역주변에서 3개월 시범활동

  * (팀구성) 정신과의사(1명), 정신건강전문요원(1명), 사회복지사(1명, 6년차 이상 경력자), 상담보호센터 아웃리치 전문가(1명)

- 시범사업 실시결과, 71명의 거리노숙인을 병원·시설 등에 연계보호하고, 서울역 거리노숙인 수 감소, 동절기에 동사자 발생 예방
- '12년도 민관협력모델(사회복지공동모금회)로 지원('12.11월~'13.4월, 6개월)
- '13.5월부터 '거리노숙인 위기관리사업' 정부 지원(150백만원) 실시
  - '14년~'21년 매년 193백만원(국비) 지원

1) 필요성

● 시설입소를 기피하는 만성 중증의 알콜중독·정신질환·결핵노숙인에 대해 전문적·의료적 접근 필요

- 정신과적 개입과 주거, 일자리 등 필요한 서비스 제공으로 문제해결에 대한 근본적 접근 필요
- 혹서·혹한, 알콜중독·정신질환·결핵 등 각종 위험으로부터 노숙인의 건강유지 및 생명보호에 지역사회의 동참 필요

2) 추진방향

● 근로능력이 있는 거리노숙인에게 일자리, 주거 등 연계 지원

- 노숙인 맞춤형 자활·재활 프로그램사업을 통한 자활·자립 기반 조성
  - 서울시 등에서 특별자활근로사업, 일자리 갖기 사업 등 실시

    * (우수사례) 서울시·코레일·다시서기센터 3자간 민관협력으로 서울역 노숙인에게 서울역 미화원 일자리 지원사업* 시작 ('12.3월)

    * 거리노숙인 20명 대상으로 6개월간 일자리(월 40만원)+주거비(월 25만원) 지원, 실적이 좋은 경우 코레일 위탁 청소업체에 취업지원, 향후 다른 역으로도 확대

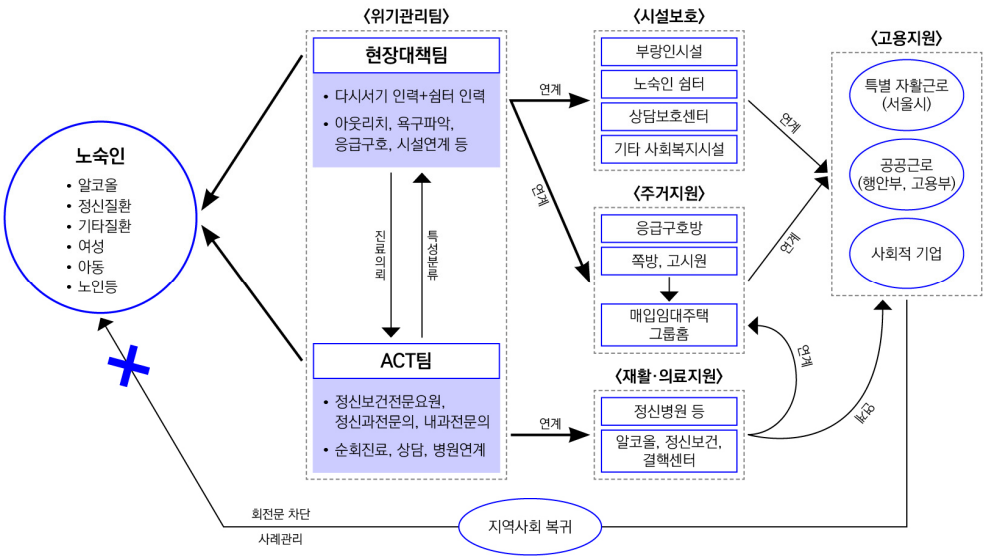
  - 지자체, 사회복지공동모금회 등을 통해 임시주거비 지원

- 알콜중독·정신질환·결핵 노숙인은 병원입원, 시설입소 등 필요한 서비스를 연계·지원하여 거리에 방치되는 일이 없도록 보호
  - 상담 및 사정(특성분류, 욕구파악) → 의료적 진단 → 병원·시설 연계 → 사례관리로 이어지는 거리노숙인 보호시스템을 강화 시급
- (긴급복지 주거지원) 노숙인 쉼터, 응급구호방, 임시주거비 지원으로도 잠자리 공간이 부족한 경우에 긴급복지 주거지원 제공
  - 동절기(3개월) 동안 "노숙" 위기에 처해 있고 거리(영하 12℃ 이하)에서 잠을 자거나 동사(凍死) 우려가 있다고 종합지원센터의 장이 인정한 노숙인에게 주거지원 가능
    * 종합지원센터, 쉼터의 장은 인근 쪽방, 여인숙 등을 임시 잠자리 공간으로 지정·계약
- 노숙인 밀집지역에 중증·만성 거리노숙인 위기사업의 확대실시
  - 거리노숙인 밀집지역인 전국 6개 지역(서울 2, 부산·대구·대전·경기 각 1)에서 상시적 보호체계 운영

다. 거리노숙인 위기관리 사업 운영계획(안)

- 사업 운영주체
  - 노숙인종합지원센터의 주요기능으로 정착화
    * 노숙인복지법 시행규칙(제22조)에 노숙인종합지원센터의 역할로 규정
  - 위기관리팀 구성·운영, 자원봉사인력 확보, 서비스연계, 사례관리 등을 주도적으로 수행
  - 해당 지자체는 위기관리사업이 차질 없이 추진될 수 있도록 책임지고 행정적·재정적 지원
- 운영방안
  - (활동시기) 주 3회(화, 수, 목) 2개팀*으로 구성·운영
    * 2개팀 : 현장대응팀(아웃리치 상담인력)+정신건강팀(정신과전문의, 내과전문의, 정신건강전문요원 등) 서울역 위기관리사업을 토대로 한 것으로 위기관리팀 구성·운영을 지역 실정에 맞게 조정하여 운영 가능
  - (목표) 거리 노숙인에 대해 시설·병원연계·주거비 지원, 사례관리 등
    * 지역의 거리노숙인 수를 감안하여 적정한 목표치 설정

[서울역 거리노숙인 위기관리팀 구성도(예시)]



- (기능) 알콜, 정신질환, 결핵 등 기타 질환을 앓고 있는 노숙인에 대한 상담 및 정신과 전문의, 내과전문의 등의 진단과 진단·상담에 근거하여 입원치료, 노숙인시설 입소 연계·주거비 지원 등
  - * 노숙인의 질환별 특성을 파악, 개개인의 맞춤형 진단 및 치료 개입
  - * 지자체 실정에 따라 병원, 결핵관리시설과 연계, 결핵예방 및 치료활동 병행
  - * 노숙인 위기관리사업 전담요원(정신건강전문요원 또는 사회복지사) 배치로 지속적인 관리 및 체계적인 서비스 지원

[위기관리팀 업무처리 절차]

노숙현장 아웃리치	→	상담	→	정신과적 개 입	→	입원, 시설 입소
(현장대응팀)		(현장대응팀)		(정신건강팀)		(현장대응팀+ 정신건강팀+인권단체)

- 예산 : 193백만원('21년 계속)
  - (주요내역) 인건비, 사업비 및 관리비
  - (인건비) 정신건강전문요원 또는 사회복지사 인건비
  - (사업·관리비) 자원봉사자 교통비, 야간식비, 주민등록복원비, 진료의뢰비 등 실비(이상 사업비), 회의 다과비, 사무용품비 등 관리비

● 종합지원센터 기능 확대 및 전담 인력 배치
- (기능확대) 종합지원시스템 구축, 노숙인서비스 이력관리, 거리노숙인 위기관리 및 프로그램 지원사업 전담 수행 등 종합지원센터의 기능을 확대
  - 거리노숙인 위기관리사업 추진을 위해 종합지원센터에 전담인력 배치

★ **[거리노숙인 위기관리사업 전담인력 배치 기준]**

(단위 : 명)

구분	합계	서울	부산	대구	대전	경기
인력 배치	6	2	1	1	1	1

- (인건비 기준) 노숙인시설 종사자 사무국장(5호봉) 봉급 기준 지급
  ※ 2021년도 노숙인 등의 복지사업 운영안내(복지부 지침) : 2,338,200원/월

● 성과평가
- 사업성과 평가결과에 따라 지속여부, 지자체 지원 등 검토

3 사회복지시설정보시스템 내 노숙인 이력관리

가. 추진배경

● 「**노숙인복지법**」 **시행**('12. 6. 8.)으로 부랑인·노숙인 체계가 '**노숙인 등**'**으로 통합**됨에 따라,
- 노숙인의 **다양한 개별 욕구에 필요한 맞춤 서비스**(주거, 고용, 의료 등)를 **적절히 제공·관리**할 수 있는 **지원시스템 구축 필요**
  ※ 서울시를 제외한 지자체는 노숙인 이력·서비스관리시스템 부재

나. 추진방향

- **노숙인종합지원센터에 시스템 구축**
  - 기존 사회복지시설정보시스템의 **상담, 복지서비스, 이력, 사례관리** 등을 **노숙인 밀집지역에 권역별 종합지원센터에 설치**

    ※ **주요권역** : 서울, 부산, 대구, 인천, 대전, 광주, 경기 등
- **노숙인 통계자료의 실시간 생산**
  - 노숙인 규모, 기초수급자, 의료급여수급자, 질환유형, 서비스 등 특성별 자료를 실시간 생산, 노숙인 정책수행에 활용

다. 시스템 소개

1) 사회복지시설정보시스템 내 노숙인 이력

- (대상자관리) 노숙인 기본사항, 초기사정, 입퇴소(이용)이력, 서비스이력, 의료급여 정보, 연고자사항 등 관리
- (서비스 및 프로그램관리) 상담관리, 서비스 및 프로그램의 계획, 진행, 평가, 사례회의 등록
- (기타사업관리) 외부자원, 자활사업 참여업체 및 자활사업 수익금 관리
- (발급관리) 노숙인 확인 수첩, 진료의뢰서, 기타제증명 발급 관리
- (공통관리) 기관의 사업 및 프로그램과 생활관 및 업무담당자 등, 시스템 이용을 위하여 각종 기초코드를 등록, 기록물대장 등록

2) 주요사항

- 출력 기능 강화
  - 모든 화면의 목록은 엑셀 출력 가능
  - 출력물이 필요한 상세정보는 출력 시 결재라인 선택
- 자료보관 기간 제한(5년)
- 정보조회 범위
  - 개인정보의 무분별한 조회 방지를 위하여 대상자 검색시 **시설은 대상자명 + 주민등록번호 필수 조건**으로 **검색 가능**

3) 메뉴구성

● 사회복지시설정보시스템 내 노숙인 이력 메뉴

기능	세부기능	주요메뉴
사회복지시설정보 시스템 내 노숙인 이력	대상자관리	- 노숙인 기본정보관리, 연고자, 초기사정 관리 - 건강관리, 장애관리 - 노숙인 입퇴소관리 - 노숙인 면회/외출/외박관리 - 노숙인 계좌 및 입출금관리 - 노숙인 생활관배정이력관리 - 노숙인 물품내역관리
	사업관리	- 사업정보, 계획, 실적, 통계관리
	서비스 및 프로그램관리	- 상담, 사례회의관리 - 서비스 및 프로그램계획/진행/평가관리 - 아웃리치관리, 일일업무보고, 공통일지 - 예산회계반영, 사후관리, 관찰일지
	기타사업관리	- 외부자원/연계 관리 - 자활사업참여관리/업체관리/수입금관리
	발급관리	- 노숙인확인수첩, 진료의뢰서, 기타제증명발급관리
	현황및통계	- 노숙인등록현황 - 입·퇴소 및 이용종결 현황 - 상담현황 - 사례관리현황 - 서비스 및 프로그램 현황 - 서비스 및 프로그램 이용 현황 - 자활참여 현황 - 개인별 서비스 이용 현황 - 생일자조회현황 - 귀향여비지급현황 - 입퇴소상황보고서통계 - 입퇴소유형별통계 - 노숙인이용현황통계 - 아웃리치통계 - 일일업무보고통계 - 시군구보고통계

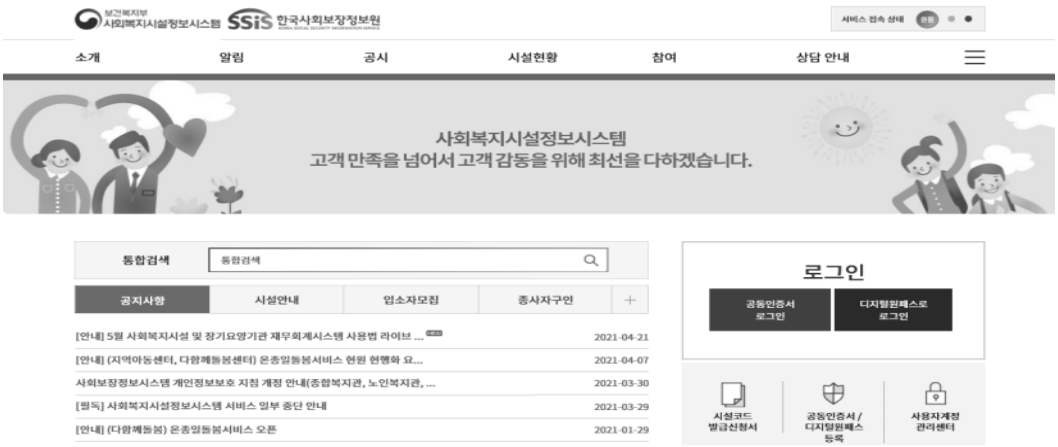
4) 화면 설명

1.1 사회복지시설정보시스템접속

먼저 지자체에 사회복지시설 설치신고가 되어 있어야 합니다.

❶ www.w4c.go.kr 으로 접속합니다.

❷ [시스템 사용신청] 버튼을 클릭합니다.



Tip
① 사회복지시설정보시스템은 사회복지시설 또는 법인에서 사용하는 업무용 시스템입니다.
② 인터넷이 되는 곳에서는 어디서나 이용이 가능합니다.

1.2 기관유형 선택

시스템 사용을 위해 사용신청을 요청하는 화면입니다.

❶ 유형을 선택합니다.

Tip
① 인터넷이 되는 곳에서는 어디서나 이용이 가능합니다.

1.3 기관조회

시스템 사용을 위해 시스템 사용신청을 요청하는 화면입니다.

❶ 시설 인허가번호를 입력하여 검색합니다.

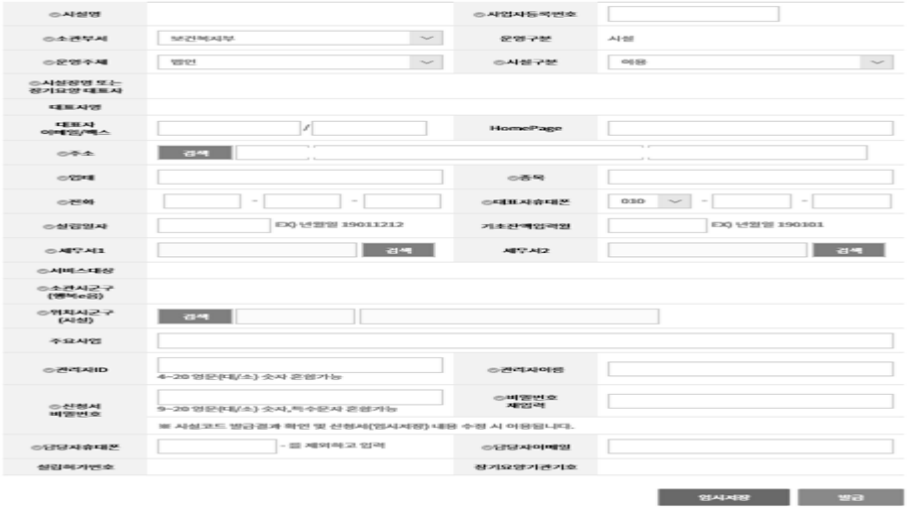
❷ 검색결과에서 당해 기관을 더블클릭하여 '신청' 가능여부를 확인합니다.

Tip ① 신청상태는 신청가능, 신청중, 접수중, 반려, 발급완료, 불가로 구분됩니다.

1.4 기관정보 입력, 수정 및 출력

❶ 정보입력화면으로 이동하여 신청서 작성을 할 수 있습니다.

❷ 신청서를 작성하면 신청완료 됩니다.



Tip ① 신청가능 상태에서만 신청가능합니다.

1.5 로그인/ 업무시작전

로그인을 하신 뒤 업무시작을 하는 화면입니다.

❶ 접속된 www.w4c.go.kr 에서 발급받은 시설코드, 아이디, 비밀번호로 로그인하고, 업무시작버튼을 클릭합니다.

Tip
① 사회복지시설정보시스템은 사회복지시설 또는 법인에서 사용하는 업무용 시스템입니다.
② 인터넷이 되는 곳에서는 어디서나 이용이 가능합니다.

1.6 업무화면

업무를 보기 위한 화면입니다.

❶ 이력정보 〉 노숙인 메뉴로 이동합니다.

Tip
① 최초 시작시 약 3분간 프로그램 설치가 됩니다.

2.1 노숙인 이력업무 등록 〉 기본사항

대상자 정보를 조회하고 등록, 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 대상자관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 조회 버튼을 클릭하여 조회기간 내에 대상자 내역을 조회합니다.

❷ 신규 등록시 신규 버튼을 클릭하여 좌측의 목록을 제외한 화면을 초기화 합니다. 좌측 목록에는 새로운 행이 하나 추가됩니다.

❸ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.

❹ 내용을 입력하고 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

※ 입력시에는 대상자가 이미 등록되어 있는지 돋보기 버튼을 눌러 대상자 조회 팝업을 엽니다.
팝업에서 대상자를 검색하여 타시설에 등록되어 있는지 확인합니다.

Tip

① 시설분류에 따라 검색 조건 및 노숙인 대상자 목록 항목이 달라 질 수 있습니다.
② 주민번호를 모를 경우 주민번호사용여부를 사용합니다.
③ 실명확인 버튼은 대상자명과 주민번호로 실명을 확인하여 정상, 불가로 옆에 표시됩니다.

2.2 초기사정

대상자의 초기사정을 조회하고 등록, 관리할 수 있는 메뉴입니다.

등록하기
수정하기
삭제하기

선행작업 | 기본사항 등록

기본정보관리 〉 대상자관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 대상자의 초기사정을 등록/수정/삭제 하는 기능입니다.

❷ 신규 등록시 [신규] 버튼을 클릭하여 입력화면을 초기화 합니다.

❸ 초기사정을 입력/수정 후 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

❹ [삭제] 버튼을 클릭하면 발송 초기사정이 삭제됩니다.

2.3 입퇴소이력

대상자의 입퇴소이력을 조회할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기

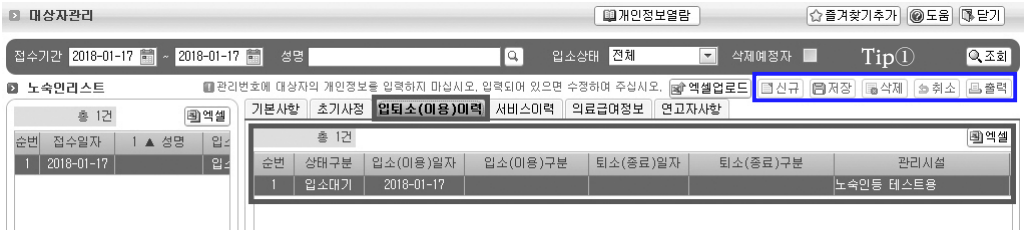
선행작업 | 기본사항 등록

기본정보관리 〉 대상자관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 대상자의 입퇴소이력을 조회하는 기능입니다.

❷ 좌측 목록에서 대상자를 선택하면 오른쪽에 해당 대상자에 대한 입퇴소이력이 보여 집니다.

❸ 입퇴소이력 탭을 선택 할 경우 신규/취소/저장/삭제 버튼은 사용할 수 없게 됩니다.



Tip ① 입퇴소이력의 경우 조회 화면이어서 등록/수정/삭제 기능은 제공되지 않습니다.

2.4 서비스이력

대상자의 서비스이력을 조회할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기

선행작업 | 기본사항 등록

기본정보관리 〉 대상자관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 대상자의 서비스이력을 조회하는 기능입니다.

❷ 좌측 목록에서 대상자를 선택하면 오른쪽에 해당 대상자에 대한 서비스이력이 보여 집니다.

❸ 서비스이력 탭을 선택 할 경우 신규/취소/저장/삭제 버튼은 사용할 수 없게 됩니다.

Tip ① 서비스이력의 경우 조회 화면이어서 등록/수정/삭제 기능은 제공되지 않습니다.

2.5 입퇴소관리

대상자의 입소/퇴소 정보를 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 입퇴소관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 조회 버튼을 클릭하여 기간내의 내역을 조회합니다.
(상태구분에 따라 접수일자, 입소일자, 퇴소일자로 조회기간조건이 변경됨)

❷ 신규 등록시 신규 버튼을 클릭하여 위측의 목록을 제외한 화면을 초기화 합니다.
위측 목록에는 새로운 행이 하나 추가됩니다.

❸ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.

❹ 내용을 입력하고 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

수정하기
삭제하기

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 입퇴소관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 내용을 수정/삭제할 수 있는 기능입니다.

❷ 수정/삭제하려는 항목을 위쪽 그리드에서 선택하면 화면 아래측에 해당되는 상세정보를 제공합니다.

❸ 제공된 상세정보에서 원하는 항목을 수정하신 후, 우측 상단의 저장 버튼을 클릭하시면 수정하신 내용이 저장됩니다.

❹ 삭제의 경우는 상세정보의 내용을 확인 후, 우측 상단의 삭제 버튼을 클릭하시면 해당 내역이 삭제됩니다.
※ 시군구 보고상태에서 입소·퇴소 승인이 난 경우 삭제 불가

2.6 입소의뢰관리

대상자의 입소의뢰 정보를 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기
(의뢰요청)

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 입소의뢰관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 조회 버튼을 클릭하여 기간내의 내역을 조회합니다.

❷ 신규 등록시 신규 버튼을 클릭하여 위측의 목록을 제외한 화면을 초기화 합니다.
위측 목록에는 새로운 행이 하나 추가됩니다.
(신규 등록은 의뢰 요청시에만 가능합니다)

❸ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.

❹ 내용을 입력하고 저장 버튼을 클릭하여 저장합니다.

수정하기
삭제하기
(의뢰요청)

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 입소의뢰관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 내용을 수정/삭제할 수 있는 기능입니다.

❷ 수정/삭제하려는 항목을 좌측 그리드에서 선택하면 화면 우측에 해당되는 상세정보를 제공합니다.

❸ 제공된 상세정보에서 원하는 항목을 수정하신 후, 우측 상단의 저장 버튼을 클릭하시면 수정하신 내용이 저장됩니다.

❹ 삭제의 경우는 상세정보의 내용을 확인 후, 우측 상단의 삭제 버튼을 클릭하시면 해당 내역이 삭제됩니다.

❺ 신청유형이 입소/전원신청 과 입소/전원신청취소 인 데이터만 삭제가 가능합니다.

수정하기 승인취소 (의뢰승인)

선행작업 | 없음

기본정보관리 〉 입소의뢰관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 현재 등록되어 있는 내용을 수정/승인취소 할 수 있는 기능입니다.

❷ 수정/승인취소 하려는 항목을 좌측 그리드에서 선택하면 화면 우측에 해당되는 상세정보를 제공합니다.

❸ 제공된 상세정보에서 원하는 항목을 수정하신 후, 우측 상단의 저장 버튼을 클릭하시면 수정하신 내용이 저장됩니다.

❹ 승인취소의 경우는 상세정보의 내용을 확인 후, 우측 상단의 승인취소 버튼을 클릭하시면 해당 내역이 승인취소 됩니다.

2.7 사업정보관리

사업정보를 관리하는 화면입니다.

조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

사업관리 〉 사업정보관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 표준서비스 항목 검색 팝업을 호출하여, 등록하시려는 서비스의 표준서비스를 선택합니다.

❷ 내용을 입력하고 [저장] 버튼을 클릭하여 저장합니다.

Tip

① 표준복지서비스 검색 팝업화면에서 표준서비스를 검색 시 검색어를 입력 후, [검색] 버튼을 클릭하면 해당 검색어로 시작하는 표준서비스를 검색해줍니다. [검색] 버튼을 연이어 누르시면 해당 검색어로 시작하는 다음 표준서비스를 검색해줍니다.

2.8 아웃리치 관리

거리노숙인(아웃리치)를 관리하는 화면입니다.

등록하기

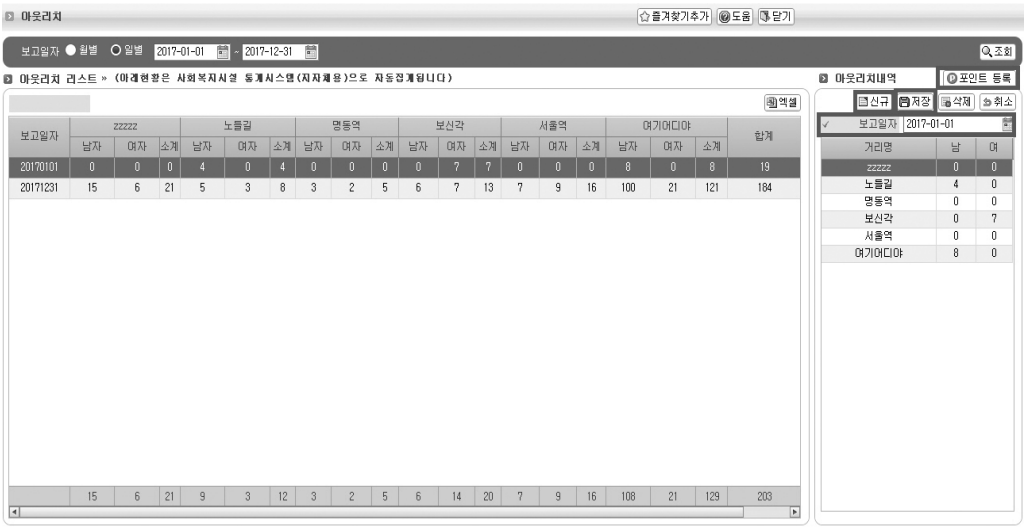
선행작업 | 거리등록

서비스 및 프로그램 관리 〉 아웃리치 메뉴로 이동합니다.

❶ [포인트 등록] 버튼을 클릭하셔서 거리등록 팝업에 기준자료를 입력합니다.

❷ [신규] 버튼을 클릭하시면 , 화면 우측 아웃리치 내역에 등록할 수 있는 거리가 활성화 됩니다. 거리는 포인트 등록을 통해 저장된 거리가 출력됩니다. 인원수를 입력 후 [저장] 버튼을 클릭하여야만 등록이 완료됩니다.

❸ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.



Tip

① 포인트(거리)등록 팝업 화면을 닫게 되면 아웃리치 화면이 RELOAD되고 변경된 데이터를 바로 확인 할 수 있습니다.
② 후에 추가된 거리도 아웃리치 리스트에는 출력되고 인원수는 0으로 출력됩니다.

2.9 일일업무보고

일일업무를 보고하는 화면입니다.

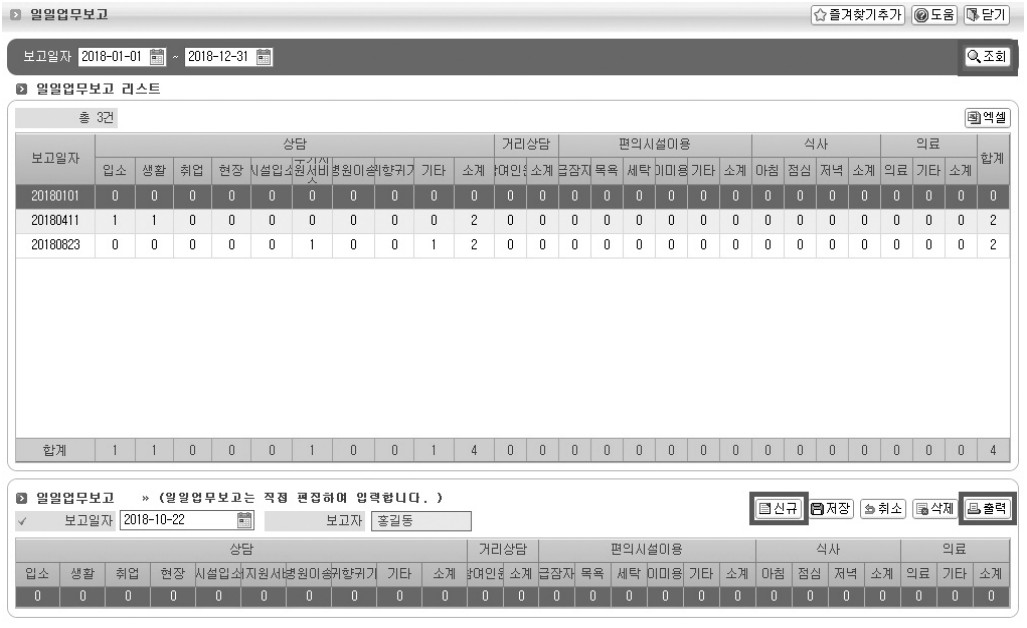
등록하기

선행작업 | 없음

서비스 및 프로그램 관리 〉 일일업무보고 메뉴로 이동합니다.

❶ 신규 버튼을 클릭하시면, 화면 하단 일일업무보고 입력란이 활성화 됩니다.
인원수를 입력 후 저장 버튼을 클릭하여야만 등록이 완료됩니다.

❷ ✓ 표시는 필수 입력항목이므로 반드시 입력을 하셔야 합니다.



Tip ① 한시설의 같은 일자는 등록 불가 합니다.

2.10 출력물 관리

출력물을 출력하는 화면입니다.

출력하기

선행작업 | 사업정보 관리

사업관리 〉 사업계획관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 상단 메뉴의 [출력] 버튼을 클릭하면 보고서 종류 선택창이 표시됩니다.
❷ 년, 분기, 월별 조건으로 출력 조건 설정 합니다.
❸ 보고서종류를 선택 후 하단의 출력버튼을 클릭하여 보고서를 출력합니다.

사업계획보고서

사업년도 : 2018년　　사용여부 : 전체　　계획여부 :

대분류	중분류	사업명	서비스내용			사업내용
			계획횟수	계획인원	예산	
개별화지원계획	계획	자활의지	78	193	2,400,000	
	사례회의	사례회의	78	78	9,580,000	
	상담	상담계획	44	120	6,000,000	
		입소상담	120	240	120,000	
	입소	보거미가 도와줄께요~	168	615	12,000,000	

Tip

① 모든 출력물들의 출력방법은 위와 거의 동일하게 출력합니다.
출력물 출력시 결재라인을 공통메뉴에서 선 등록하면 결재라인 사용이 가능합니다.
출력일자 표시는 선택사항입니다.

2.11 노숙인확인수첩 발급관리

노숙인확인수첩을 발급관리를 할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

발급관리 〉 노숙인확인수첩 발급관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 조회 버튼을 클릭하여 조회조건에 해당되는 발급내역을 조회합니다.

❷ 신규 등록 시 신규 버튼을 클릭하여 입력 화면을 초기화 합니다.

❸ 사후관리 정보를 입력합니다.

❹ 저장 버튼을 클릭하여 저장 합니다.

Tip

① 대상자를 입력하면 신청유형은, 수첩발급내역이 없을 경우는 신규신청으로, 있을 경우는 기간연장, 재발급으로 정해집니다.
② 대상자를 잘못 선택한 경우에는 신규작성을 해야 합니다.
③ 발급절차에 따라 발급상태를 변경하며 저장이 가능합니다.

2.12 기타제증명발급관리

기타제증명발급을 관리할 수 있는 메뉴입니다.

조회하기
등록하기

선행작업 | 없음

발급관리 〉 기타제증명발급관리 메뉴로 이동합니다.

❶ 조회 버튼을 클릭하여 조회조건에 해당하는 확인서 발급 내역을 조회합니다.

❷ 신규 등록 시 신규 버튼을 클릭하여 입력 화면을 초기화 합니다.

❸ 확인서에 출력될 내용을 작성합니다.

❹ 저장 버튼을 클릭하여 저장 합니다.

Tip

① 재원증명서는 입소상태가 입소대기, 입소 일때만 출력가능합니다.
② 퇴소증명서는 입소상태가 퇴소 일때만 출력가능합니다.
③ 저장된 발급내역은 수정, 삭제할 수 없습니다.

라. 기타

1) 수행기관 : 한국사회보장정보원(**시스템 문의 : 1566-3232**)

- 기존의 사회복지시설정보시스템 내 노숙인 이력관리를 구축하여 서버구축 비용과 보안 프로그램 설치 비용 등 예산절감.

2) 수행기관 역할

- 시스템 유지, 기능개선 및 관리운영
- 시스템 관련 교육 및 상담 지원
- 노숙인 관련 정책 통계정보 생산 및 제공 등

4 행복e음 노숙인시설 대장 정비

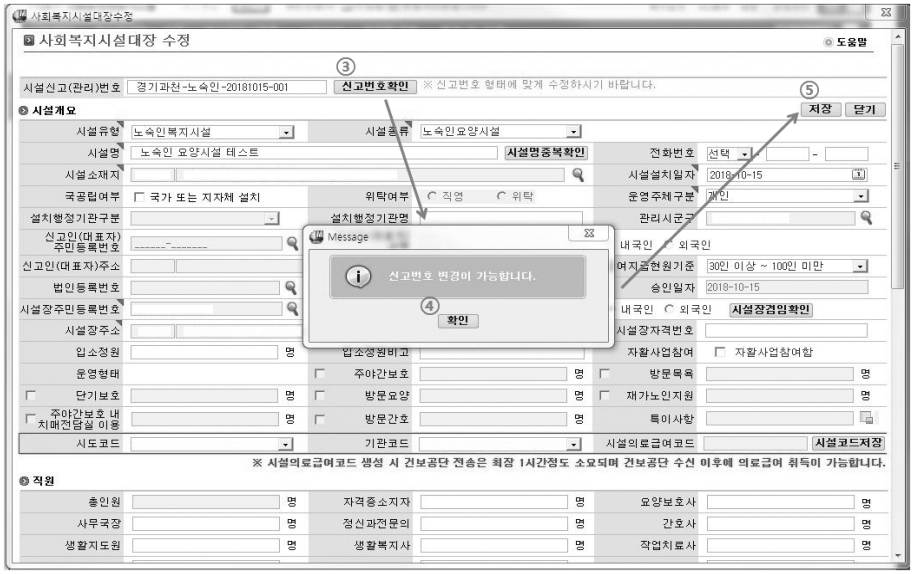
가. 행복e음 노숙인시설 대장 정비

- (내용) 통일된 사회복지시설 **신고번호 일괄 부여('12. 6. 8부터)**
  - 시설소재지, 시설종류, 신고연월일, 동일일자(시설종류별) 신고순을 인식할 수 있도록 번호 부여

    예) 경기과천 - **부랑·노숙** - 20120608-001 ⇒ 경기과천 - **노숙인**- 20120608-001
  - 이미 신고한 시설(법인시설 포함)에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 필요 시 신고필증을 재교부
- (시·군·구 처리 방법)
  - 「행복 e-음」 복지시설대장관리*에서 수정할 기관을 검색하여 사회복지시설대장 수정화면에서 작업

    ※ 메뉴 : 「행복e-음」 → 시설법인 → 복지시설대장관리
  - 업무순서
    - 신규로 등록된 시설종류중 해당 항목을 선택한다.
    - 시설신고번호 항목을 선택하여 새로운 시설유형중 해당시설에 적합한 항목으로 수정한다.

- 신고번호 수정 후 나타나는 신고번호확인 버튼을 이용하여 시설신고 번호의 중복을 확인 한다.
- 이상이 없으면 확인 버튼을 클릭하여 팝업화면을 닫는다.
- 변경된 대장 내역을 저장 버튼을 클릭하여 「행복 e-음」에 저장 한다.



● (노숙인시설 처리 방법)

- www.w4c.go.kr에 접속하여 [시스템사용신청] 버튼을 클릭하여 신청

5 2021년 전국 노숙인 등 결핵검진사업

가. 추진 배경

● 결핵 퇴치국가 도약을 위한 「결핵예방관리 강화대책('19.5.28.)」에 따라 노숙인 등 대상으로 찾아가는 결핵 검진 실시, 검진결과에 따른 유소견자 관리 및 결핵확진자 치료 실시를 통해 결핵 고위험 사각지대를 해소하고자 함('20년부터 지속 실시)

나. 사업 개요

● (대　　상) 노숙인(거리·시설노숙인) 및 쪽방거주자

● (내　　용) 결핵검진 실시, 결핵 확진자 치료 및 추구관리 대상자 관리

● (검진지역) 17개 시·도(전국)

● (시　　기) 2021년 1월 ~ 12월(지자체별 검진시기 상이)

● (예　　산) 691백만원(국비 100%, 민간경상보조)

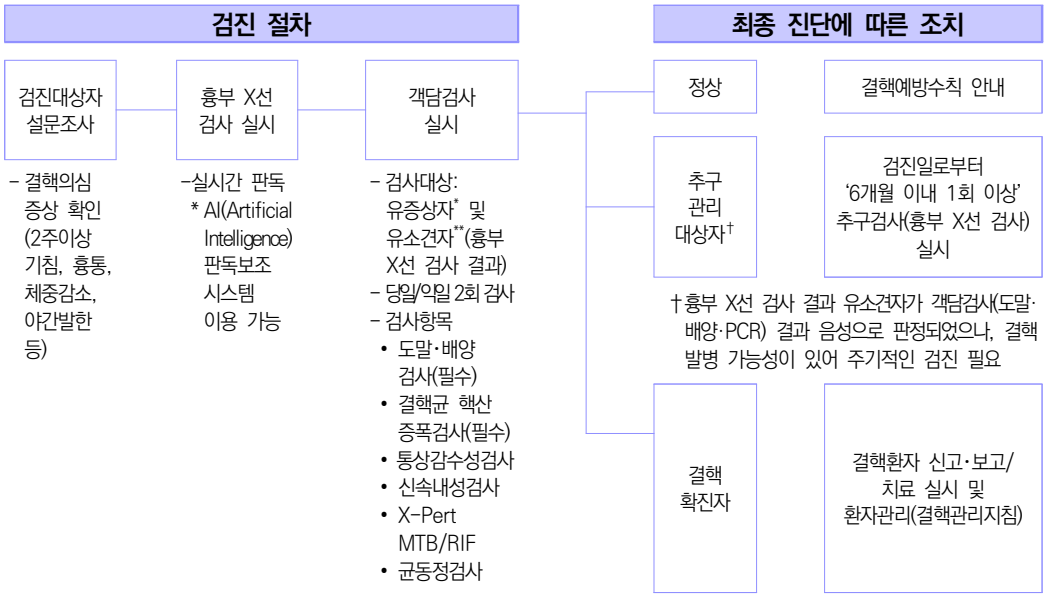
● (주관기관) 질병관리청

● (검진기관) 대한결핵협회(지정사업수행기관)

● (추진방법) 찾아가는 결핵검진

- (검진) 설문조사 및 흉부X선 검사(실시간 원격판독)→결핵 유소견자·유증상자 당일 객담검사 실시
- (치료) 발견환자 대상 균음전 치료(지역병원) · 퇴원 후 복약관리, 주민등록복원 및 주거지원 연계 등

다. 사업수행 체계



* 유증상자 : 뚜렷한 원인 없이 2주 이상 기침 등의 호흡기 증상 있음이 설문을 통해 확인된 경우
** 유소견자 : 흉부 X선 판독 결과 결핵 의심 소견 또는 비활동성 결핵인 경우

라. 대상별 검진 방법

구 분	검진 방법	
거리노숙인 시설노숙인	- (거점형 검진) 이동검진차량 활용하여 검진 실시 - 실시간 원격 판독(또는 AI 판독) - 결핵유소견자 및 결핵유증상자 대상 객담 채담 및 수거	
쪽방거주자	- (방문형 검진) 거점형 검진 선실시 후 미검자 대상 세대별 직접 방문하여 검진 실시 ※ 휴대형 엑스선 장비 활용 - 실시간 원격 판독(또는 AI판독) - 결핵유소견자 및 결핵유증상자 대상 객담 채담 및 수거	

* 노숙인 등 정의(노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 제2조(정의))
- 거리노숙인 : 상당한 기간 동안 일정한 주거 없이 생활하는 사람
- 시설노숙인 : 노숙인 시설을 이용하거나 상당한 기간 동안 노숙인시설에서 생활하는 사람
- 쪽방거주자 : 상당한 기간 동안 주거로서의 적절성이 현저히 낮은 곳에서 생활하는 사람

* 거리 및 시설노숙인 결핵검진은 기존 협회-지자체간 검진 체계 및 인프라 활용

※ 노숙인 시설 및 쪽방상담소 종사자 결핵검진 가능

마. 기관별 역할

구분	시·도	시·군·구 (검진 관할 보건소)	검진수행기관 (대한결핵협회)	관련 기관
결핵 검진	· 세부사업 계획수립 · '지역사회 결핵사업 협의체' 운영 및 관리 · 노숙인 시설·쪽방 상담소 및 보건소 협조 요청 · 노숙인 대상 결핵검진 및 결핵 예방 홍보 · 홍보 실적 보고서 취합 등	· 세부사업 계획 수립 · 검진사업 안내 및 참여 독려 · 노숙인 시설 대상 검진 수요조사 실시 및 취합 · 노숙인 시설 및 검진 수행기관과 협의하여 검진 일정 수립 · 검진일정에 따른 노숙인 시설 등 장소 협의 · 결핵검진 사업 홍보 및 실적 보고서 제출 · 검진 결과 관리 등	· 검진사업 안내 및 참여 독려 · 검진 일정 수립 및 장소 협의 · 검진대상 설문조사 및 개인정보 수집등 동의서 작성 및 취합 · 검진 실시 및 결과 통보·보고 · 검진 실적 보고 및 검진 사업 결과 분석 등	[노숙인 시설 및 쪽방상담소 등] · 검진대상 파악을 위한 노숙인 및 쪽방거주자 현황 공유 및 사업 안내 · 검진 일정 수립 협조 · 신규입소자 발생시 통보 · 검진당일 결핵검진 이동차량 주차 장소 제공 및 검진 진행을 위한 협조 등
추구 관리 대상자 관리	· 추구관리 대상자 모니터링 · 노숙인 시설·쪽방 상담소 협조 요청 등	· 추구관리 대상자 검사 안내 및 실시 · 추구관리 대상자 결핵예방교육 실시 · 추구검사 결과 관리 등	· 결핵 검진 결과서 발급 시 추구관리 대상자에게 조치사항 안내 · 추구관리 대상자 발견 시 보건소·노숙인 시설 통보 등	[노숙인 시설 및 쪽방상담소 등] · 추구검사 안내 협조 등
환자 관리	· 전염성 결핵환자 대상 의료기관 연계 체계 마련 · 노숙인 시설·쪽방 상담소 협조 요청 등 · 환자 보고	· 응급차량을 이용한 전염성 결핵환자 이송 및 PPM의료기관 등 연계 · 환자 신고·보고 · 환자 복약 및 치료 관리 · 환자 의료급여 수급·주민등록복원·주거 지원 등을 위해 복지사업 연계 등 · 임시주거비 지원 (6개월) · 복약관리	· 전염성 결핵환자 발생 시 보건소·노숙인 시설에 통보 · 지자체 요청시 사설 응급 차량 섭외 및 지원 · 지자체 요청시 환자대상 원격화상복약관리 실시 · 지자체 요청시 환자 임시주거비 및 주민등록복원비 지원 등	[노숙인 시설 및 쪽방상담소 등] · 노숙인증명서 발급 · 환자 복약관리 협조 등 [PPM 의료기관, 결핵안심벨트 지원사업 참여 의료기관 등] · 환자 신고 보고 · 환자 입원 및 치료 등

바. 노숙인 시설(이용 및 생활시설 등) 협조사항

- (홍보) 시설 내 결핵검진 안내 포스터 부착 및 입소자 대상 리플릿 전달

  * 포스터, 리플릿은 질병관리청에서 제작·배포('21년 4월)

- (수요조사) 노숙인 시설 관할보건소에서 검진대상자 수요조사에 협조

  * 필요시 노숙인 및 쪽방거주자 현황(입소자 및 종사자) 자료 제공

- (검진 협조) ① 관할 보건소 및 대한결핵협회와의 검진일정 수립 시 협조, ② 검진 전 '설문조사표', '개인정보수집·이용 및 제3자 제공동의서' 작성 협조, ③ 검진 당일 결핵 검진 이동차량 주차 장소 제공 및 검진 진행 협조

- (사후관리 협조) ① 검진 결과 추구관리 대상자의 추구검사(흉부 X선 검사) 6개월 이내 실시 안내, ② 노숙인 결핵환자*가 퇴원 후(전염성 소실 후) 노숙인 시설 입소 시 복약관리 협조

  * 비전염성 결핵으로 인한 입소자 차별 및 불이익 금지

사. 기대효과

- 일반인에 비해 결핵 유병률이 매우 높은 사회·경제적 취약계층인 노숙인 대상으로 결핵검진을 통하여 결핵발생을 사전에 차단하여 결핵발생률을 감소하는데 일조할 것으로 기대

※「2021년 전국 노숙인 등 결핵검진사업」관련 문의처
- 사업 안내 및 전반적인 사항 등 : 질병관리청 결핵정책과 043-719-7920/7344
- 검진 수요조사 및 검진 일정 등 : 시설주소지 관할 보건소(결핵실)

정책 참고자료 1 동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책

Ⅰ 추진 개요 및 배경

1 추진배경

■ 2021~2022년 겨울철은 대륙고기압과 이동성 고기압의 영향을 받아 기온의 변동 폭이 크고, 강우(설)량은 많을 것으로 예상됨에 따라,

- 동절기 한파 등에 대비하여 거리노숙인, 쪽방주민 등에 대한 보호 강화 필요

※ 한파주의보(경보) : 11~2월 최저기온이 전날보다 10℃(15℃) 이상 떨어지거나, 최저기온 -12℃(-15℃)가 2일 이상 지속될 것이 예상될 때 발표

■ 특히, 거리노숙인 중에는 독거노인, 장애인, 알코올 중독자 등이 많아 동절기 한파(寒波)에 무방비 노출 시 동사(凍死) 사고 발생 우려

2 추진개요

■ 추진기간 : '21.11.1. ~ '22.3.31.(5개월)

※ 중점 추진기간 : '21.12.1 .~ '22.2.28.(3개월)

■ 추진방향

- 거리노숙인 등 동절기 안전사고 예방 및 대책 추진
- 쪽방주민 등 주거 취약계층 보호
- 노숙인 시설 안전대책 및 동절기 응급보호체계 구축 마련

Ⅱ 노숙인 등의 현황

■ (현황) 20.12월 현재 총 1.5만여명(노숙인 9,470명, 쪽방 5,396명)

● (지역분포) 서울 34.2%, 부산 7.2%, 대구 9.4%, 경기 9.0% 등 분포

※ 서울 지역 노숙인 : 3,237명(시설노숙인 2,181명, 거리노숙인 595명)

[참고] 연도별 노숙인 등의 현황

연도	'16	'17	'18	'19	'20
노숙인	10,645	10,828	10,801	10,875	**9,470**
자활	1,613	1,583	1,684	1,523	**1,209**
일시보호	798	994	1,047	1,173	**555**
거리	969	862	895	1,246	**1,241**
재활·요양	7,265	7,389	7,175	6,933	**6,465**
쪽방주민	6,053	5,705	5,664	5,641	**5,396**

■ (거리노숙인) 서울, 경기, 대구 등 대도시 중심으로 집단 상주하고 있으며, 여성, 노인, 장애 노숙인 등 증가 경향

● 인권보호 차원에서 시설 강제 입소가 어려워짐에 따라 계속 방치되고 있는 상황

- 이들에게 일시보호시설, 응급구호방 등 응급잠자리 이용을 유도하여 동사(凍死) 사고의 사전예방 시급

● 재활프로그램 및 주거지원 등을 통해 지역사회 복귀가 가능하도록 하는 대책 필요

※ 위생불량, 기온하강 등으로 인플루엔자 등 계절성 질환 확산에도 취약

■ (쪽방주민) 동절기 일자리 확보, 안전사고 등에 매우 취약

● 동절기 안정된 일자리 확보를 통해 적절한 주거유지가 필수적이나, 취업곤란으로 주거유지가 어려운 비수급 쪽방 주민 지원 필요

● 열악한 주거공간, 난방기구 과열, 전기합선 등 안전사고 위험에 노출
(전체 쪽방주민 수 5,396명*)

* 지역분포 : 서울 53.3%(2,874명), 부산 17.1%, 대구 13.2%, 인천 7.9%, 대전 8.5%

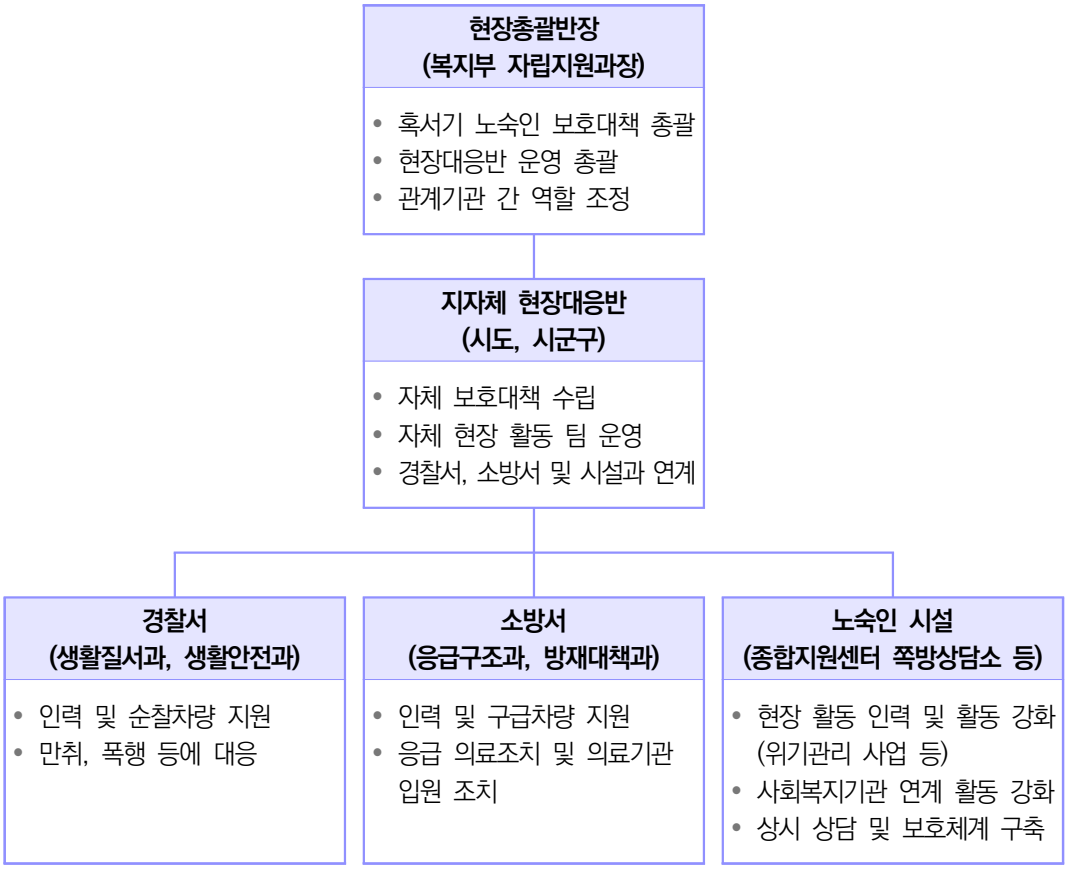
Ⅲ 주요 보호대책(안)

1 유관 기관 간 긴밀한 협조체계 구축

「노숙인 현장대응반」 운영

- 동절기 노숙인 대책 전파 및 지자체별 보호계획 수립·시행 지시
- 지자체별 추진상황, 현장 활동·물품지원·의료지원 등 종합대책 점검 및 문제점 논의
- 지자체, 노숙인 시설 및 현장대응 유관기관 간 협력체계 유지

[동절기 노숙인 현장대응반 운영 체계도]



※ 현장대응반 운영기간 : 11월~2월

2 거리 노숙인 보호

❶ '동절기 거리노숙인 위기관리사업' 강화

- 동절기에 만성 중증의 알코올중독, 정신질환, 결핵 노숙인 등이 거리에 방치되지 않도록 보호하는 거리노숙인 위기관리사업 강화
  - 거리노숙인 상담·진단을 거쳐, 입원, 시설입소 등을 통해 잠자리 제공 및 치료 병행
- 노숙인 밀집지역의 노숙인 종합지원센터(5개소)*를 중심으로 현장대응팀과 ACT팀**으로 위기대응팀을 구성·운영

  * (5개소) 서울, 부산, 대구, 대전, 경기

  ** (ACT팀) 정신건강전문요원(1명), 정신과·내과전문의(1명) 등으로 구성, 순회진료 등을 통해 거리노숙인의 대다수를 차지하는 정신질환자등에 대한 다방면의 치료 및 서비스를 포괄적으로 제공할 수 있도록 협력체계 구축

- 주요 산재지역을 대상으로 현장 활동 운영 지원
  - 자치구와 시의 협조체계를 구축하여, 구역 내 산재되어 있는 노숙인 정기적 방문상담, 응급보호, 서비스 연계 등 실시

    ※ 노숙인 1인 이상 발생지역에 대한 파악(기초단체) 및 현장 활동전담팀에 제공

❷ 노숙인 밀집지역 현장활동(상담·보호) 강화

- 각 지자체는 역, 주요공원 등 동절기 노숙인 밀집지역을 선정하고 현장 활동전담(아웃리치)팀을 구성·운영하여 집중 관리
  - 노숙인시설 종사자, 종교·시민단체, 자원봉사자 등과 연계하여 상담인력을 보강하고, 노숙인 밀집지역 현장을 야간 순회하며 밀착상담 및 동사(凍死) 사고예방 조치 등 실시

    ※ 노숙인종합지원센터를 24시간 운영하여 상담활동 지원

  - 위험 지역에서 노숙인 발견 시 우선적으로 시설입소 또는 응급잠자리 이용을 유도

    ※ 시설 입소 거부 노숙인(만취)은 밀착상담과 응급구호를 병행하고, 특히 취약한 여성노숙인·동반자녀에 대해서는 임시주거비, 긴급생계·주거 등 지원 보호

❸ 응급 잠자리 확충 및 단계적 지원

- 일시보호시설·응급구호방 등 응급잠자리를 우선 개방하고, 동절기에는 이용기간을 탄력적* 운영

  * 월 20일을 초과하지 않는 범위(10일연장가능) → 동절기에 한해 탄력적 운영

  ※ 응급잠자리 제공시 여성노숙인을 위한 별도의 공간 마련, 제공

  - 잠자리 공간이 부족한 경우 지자체(종합지원센터*)에서 인근 쪽방, 여인숙 등을 임시 잠자리 공간으로 지정·계약 등 임시주거비 지원

    ※ 동절기에 종합지원센터의 장은 '노숙' 위기에 처해 있고 거리(영하 12℃이하)에서 잠을 자거나 동사 우려가 있다고 인정한 노숙인에게 주거지원 가능

- (겨울철 응급구호물품 제공) 아웃리치(거리상담) 활동 시 구호용품이 필요한 거리 노숙인에게 침낭, 매트 등 제공

❹ 노숙인 건강관리 활동 및 일자리 지원 강화

- 의사의 진료가 필요한 사람은 노숙인 진료시설로 연계하여 적극적인 치료를 유도하고, '노숙인 의료급여'에 대한 상담·신청 안내
- 건강보험, 의료급여 사각지대 노숙인에 대해 무료진료소를 중심으로 민간단체와 협력을 통한 민·관 무료진료 활동 강화
- 근로능력이 있고 일하기를 희망하는 노숙인은 희망근로와 자활사업에 우선 선정하고 취업지원센터에서 구직활동 지원

❺ 거리노숙인 보호를 위한 홍보활동 강화

- 거리노숙인 발견 시 신속하게 대응할 수 있는 Hot-line* 구축·운영

  * 예) 서울 1600-9582(구호빨리) 위기대응콜 운영 중

  - 각종 홍보매체를 활용, 거리 노숙인에 대한 대국민 홍보활동 강화

3 쪽방주민 등 주거취약계층 지원·보호

❶ (동절기 일자리 지원) 지속적인 취업활동을 통해 월세납부 등 주거유지가 이루어 질 수 있도록 공공일자리 연계 및 정보제공 등 구직활동 지원 강화

❷ 가스누출, 전기합선에 의한 화재사고를 예방하기 위하여 전기, 소방 등에 대한 쪽방 시설안전점검 실시

- 한파주의보 발표 시 보일러가 고장 난 가구를 여인숙이나 한파대피소(경로당, 교회 등)로 대피 조치

❸ 지자체, 쪽방상담소, 보건소를 통해 쪽방 등 취약계층 주거지 순회 방문 등 생활안정 지원

- 동사(凍死) 사고 방지를 위한 안전지킴이(지역주민) 순찰을 강화하고, 제설장비 및 제설인력 보강
- 지자체로 후원되는 민간 후원물품을 쪽방상담소를 통해 배분하고, 민간후원물품이 적정 배분되도록 지도·감독

4 기타 노숙인 시설 동절기 안전대책 등

■ 노숙인시설 안전점검 및 운영비 추가 지원

- 소방서 등 관계기관 협조로 노숙인 시설에 대한 안전점검 실시
  - 시설 내 비치된 소화 장비 작동 점검 등 예방활동 강화
  - 화재보험 가입 여부 확인 및 미가입 시설은 보험가입 유도
- 노숙인 시설·쪽방 거주자에 대한 화재예방 및 안전수칙 등 교육 실시
- 온수탱크, 수도, 스프링쿨러, 소방설비 배관 등 동파 우려 시설 및 설비 보온대책 강구
- 겨울철 난방비 등 시설운영비 추가 지원
  - 각 지자체 별 예산허용 범위 안에서 난방비 추가 지원

Ⅳ 행정 조치 사항

■ (시·도 조치사항) 자체 동절기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책 수립 및 시행
: 11월 둘째 주까지

- 노숙인시설(종합지원센터, 노숙인복지시설) 동절기 대책 마련
- (실태점검) 계획수립(11월) 및 현장(12~2월) 실태점검
  - 1차(이번연도 12월), 2차(다음연도 1월) 및 3차(다음연도 2월)에 걸쳐 추진상황을 점검
- (실적제출) 매월 말일까지 추진실적 제출
  - 이번연도 11월부터 다음연도 2월까지 매월 추진실적 제출 (붙임 양식)

■ (복지부 조치사항) 주요 거점도시 등 현장 실태점검

붙 임 동절기 노숙인 특별보호대책 추진 실적

지자체명 :

추진기간 :

추진실적 : 자체상황에 맞게 작성

● 거리노숙인 상담 실적

거리상담반 구성 현황	상담건수	상담활동 인원	비 고

● 노숙인 응급보호시설 운영 실적

응급보호시설명	운영개소수	보호인원		비 고
		누계	금주	

● 종합지원센터 또는 상담소 상담실적

센터명	상담실적	시설입소 연계실적	병원 의뢰실적	비 고

● 노숙인시설 입소 연계 및 병원의뢰 현황(목록)

자활시설 (병원)명	입소연계인원	병원의뢰인원	특이사항

● 쪽방 운영 및 지원 실적

쪽방명	일자리 연계	정보제공	물품지원	비고

노숙인 변화 추이

● 2021년 11월말 : 명(거리 명, 시설 명)에서

● 2022년 2월말 : 명(거리 명, 시설 명)으로 증가(감소)

정책 참고자료 2 혹서기 노숙인·쪽방주민 등 보호대책

Ⅰ 개요

1 추진배경

▌최근 기후변화 등으로 폭염강도 일수 등이 증가하는 추세로 혹서기 폭염 등에 대비하여 노숙인·쪽방주민에 대한 보호 대책 필요

※ 폭염주의보(경보) : 6~9월 최고기온 33(35)℃이상이 2일 이상 지속 시 폭염주의보 발령(기상청)

- 특히, 장애인·알콜중독자·거동불편자 등의 혹서기 폭염 등으로 인한 안전사고 발생 우려

2 현황 및 문제점

▌(거리노숙인) 거리노숙인을 시설에 강제 입소시킬 수단이 없어 혹서기 노숙인 보호에 어려움 상존

- 현장활동 강화를 통한 시설입소 유도하여 안전사고 등을 사전에 방지

  * 노숙인 현황('20.12 기준) : 9,470명(시설 입소 : 7,674명, 거리노숙 : 1,241명)

▌(쪽방주민) 쪽방은 겨우 잠만 잘 수 있는 공간으로 부엌과 화장실을 공동 사용하는 등 좁은 생활공간으로 혹서기를 보낼 수 있는 적당한 피서 공간이 부재

(2020년 12월 기준)

- 전체 쪽방주민 수 : 5,396명
  - 지역분포 : 서울 2,874명, 부산 925명, 대구 713명, 인천 426명, 대전 458명

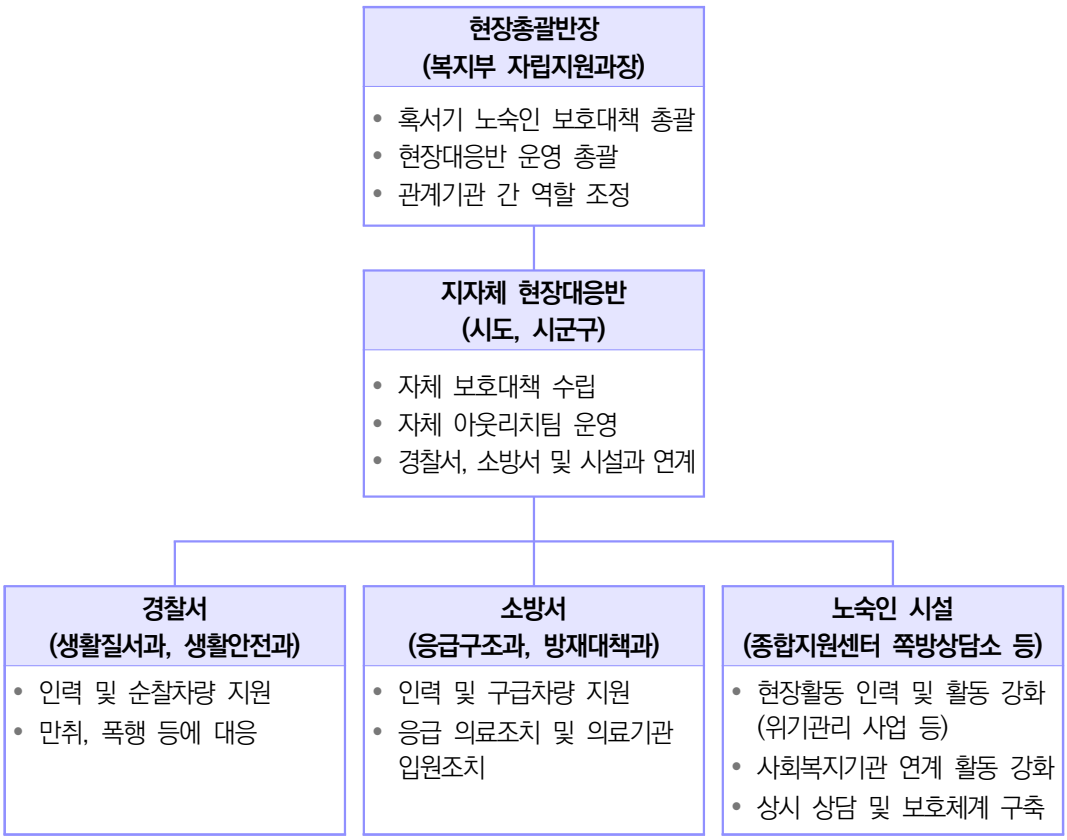
Ⅱ 주요내용

1 유관기관 간 긴밀한 협조체계 구축

「노숙인 현장대응반」 운영

- 혹서기 노숙인 대책 전파 및 지자체별 보호계획 수립·시행 지시
- 지자체별 추진상황, 현장활동·물품지원·의료지원 등 종합대책 점검 및 문제점 논의
- 지자체, 노숙인시설 및 현장대응 유관기관 간 협력체계 유지

★ **[혹서기 노숙인 현장대응반 운영 체계도]**



※ 현장대응반 운영기간 : 6월~9월

2 혹서기 노숙인·쪽방주민 보호대책

현장 활동 강화

- 종합지원센터 및 쪽방상담소는 서울·영등포역 등 역사 주변, 공원·교각 등에서 기거하는 노숙인 및 관할 쪽방주민에 대한 현장 활동을 강화
  - 지자체별로 혹서기 노숙인·쪽방주민 보호를 위한 비상운영체계 유지
  - 지자체별로 종합지원센터, 쪽방상담소, 경찰, 소방서 등과 공동 현장 활동 계획 수립
- 거리노숙인 위기관리사업 운영기관*과 연계하여 거리 노숙인에 대한 현장활동 강화

  * 서울·부산·대구·대전·경기 지역 종합지원센터
  - 혹서기 열사병(일사병)에 취약한 거리노숙인의 안전을 위해 위기노숙인 긴급구호 및 시설연계

긴급 구호물품 지원

- 종합지원센터 및 쪽방상담소는 노숙인 및 쪽방주민에 대한 응급의약품, 식수 등 긴급 구호물품수요를 파악하여 구비(지자체예산)
  - 지역별 푸드마켓 등과 연계하여 노숙인, 쪽방주민에 대한 먹을거리 및 생필품 지원 확대

현장밀착형 혹서기 응급의료지원 강화

- 지자체별로 관내 국공립병원, 보건소, 119구급대 등과 연계하여 노숙인, 쪽방거주자의 건강관리 강화
  - 쪽방주민 중 독거노인 및 중증장애인 등 취약대상에 대한 안부확인 및 건강관리에 주의
- 현장활동을 강화하고 거리노숙인, 쪽방거주민 등의 건강상태 수시체크 및 열사병 등 응급상황 시 긴급의료지원 조치

  ※ 노숙인복지법 제14조에 따른 “노숙인등 관련 업무종사자”는 붙임 2(폭염관련 질환 증상 및 대처방법) 숙지

혹서기 노숙인·쪽방주민 피서 공간 운영

- 종합지원센터, 일시보호시설, 노숙인자활시설, 쪽방상담소를 하절기 동안 노숙인의 피서공간으로 활용
  - 열대야 등에 대비하여 시설공간을 야간에도 개방하고, 샤워시설 사용 허용(거리노숙인 응급대피소 7~8월 24시간 운영)
  - 무더위 쉼터, 경로당, 종교시설 등을 피서공간으로 활용하는 방안 강구

감염성질환 및 식중독사고 발생 예방을 위한 지도·점검 강화

- 하절기 식중독 및 전염성 질환 예방을 위한 개인 위생관리, 급식시설 위생관리, 유통기한 준수 등 자체 지도·점검 강화
  - 콜레라 등을 포함한 감염병 예방수칙 준수·실천
  - 비가열 음식(샐러드, 생무침 등) 제공 자제, 음식물은 충분히 가열하고 음용수는 끓여서 제공 등

폭염대응 홍보 활동 강화

- 노숙인·쪽방주민을 대상으로 방문건강관리사업을 강화하여 폭염대응에 대한 현장지도 강화
- 종합지원센터 및 쪽방상담소는 폭염기간동안 거리노숙인과 쪽방주민의 건강상태 확인을 위한 현장활동 강화
- 지자체별 노숙인을 대상으로 3대 건강수칙 및 국민 행동요령(붙임 1) 적극 고지

폭염대비 3대 건강수칙

① 물을 자주 마십시다.
- 갈증을 느끼지 않아도 규칙적으로 자주 물, 스포츠 음료나 과일주스를 마십시다.

② 시원하게 지냅시다.
- 실내온도를 적정수준(26℃)으로 유지합니다.
- 시원한 물로 목욕 또는 샤워를 합시다.
- 헐렁하고 밝은 색깔의 가벼운 옷을 입습니다.
- 햇볕을 차단합니다(양산, 모자 착용)

③ 더운 시간대에는 휴식합시다.
- 오전 12시부터 오후 5시까지의 가장 더운 시간대에는 휴식을 취합시다.

※ 갑자기 날씨가 더워질 경우 자신의 건강상태를 살피며 활동강도를 조절합시다.

3 기관별 조치사항

(지자체) 지자체별 혹서기 노숙인 등 보호대책 수립·시행

- 복지부 대책을 기본으로 하여 지역별 실정에 맞는 노숙인, 쪽방주민에 대한 보호대책 수립·시행(6월 첫째 주까지)
  - 노숙인 및 사회복지시설·단체, 경찰청 등과 연계되는 구체적 실행방안 마련
- 관할 쪽방상담소(전국 10개)에 지역실정에 맞는 보호 대책을 마련하도록 행정조치 시달

(노숙인시설) 현장 활동 강화, 혹서기 비상운영체계 유지

- 종합지원센터, 쪽방상담소는 노숙인·쪽방주민에 대한 현장 활동 강화
  - 노숙인·쪽방주민의 혹서기 폭염 피해 발생 시 신속히 보고
    * 시도 및 시군구를 통해 복지부(자립지원과)로 보고
- 종합지원센터, 일시보호시설, 자활시설, 쪽방상담소는 혹서기 비상운영체계 유지

Ⅲ 향후 일정

(시·도 조치사항) 자체 혹서기 노숙인 등 보호대책 제출 및 시행 : 6월 첫째 주까지

- 노숙인시설(종합지원센터 및 노숙인복지시설)의 혹서기 대책 마련

(실적보고) 계획수립(6월) 및 추진실적(월말) 보고

- 혹서기 지자체 노숙인·쪽방주민보호대책 추진실적 보고(별첨 양식)
  * 현장대응반 운영기간(6월~9월) 중 매월 말 기준 보고

(실태점검) 시·도별 자체 계획수립 이후, 필요시 추진상황 복지부 현장점검

제6장

기타 지원제도

Ⅰ. 보장시설 개요

Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준

Ⅲ. 보장시설 수급자에 대한 조사 및 관리

Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여

Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안

Ⅵ. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보장
: 사회복지 전산관리번호 부여 등

제6장 기타 지원제도

※ 본 장은 노숙인 복지 업무 담당자들의 업무편의를 위해 「2021년 국민기초생활보장사업안내」의 내용을 일부 발췌한 것으로, 본 장과 관련된 사항은 지침담당부서(기초생활보장과)로 문의하시기 바람

Ⅰ. 보장시설 개요

1 보장시설의 의미

- 기초생활보장의 급여는 수급자의 주거에서 행하는 것이 원칙임
  - 단, 수급자가 주거가 없거나 숙식을 제공하는 시설에서 생활하기를 원하는 경우에는 보장기관이 해당 수급자에 대한 급여지급 업무를 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설에 위탁할 수 있음
  - 이와 같이 급여지급 업무를 위탁받은 시설을 보장시설이라고 함
  - 이에 모든 사회복지시설이 보장시설은 아니며 보장시설의 범주에 포함되어도 보장시설 생계급여가 지급되지 않으면 보장시설이 아니며 동 시설 수급자는 보장시설 수급자가 아닌 일반수급자에 해당

    ※ 예를 들어, 장애인공동생활가정은 「사회복지사업법」상 사회복지시설이나 보장시설은 아님
- 이와 관련하여 「국민기초생활 보장법」에서는 보건복지부장관과 시·도지사는 수급자를 각각 국가 또는 당해 지방자치단체가 운영하는 보장시설에 입소하게 하거나 다른 보장시설에 위탁하여 급여를 행할 수 있도록 하고 있으며[법 제19조제2항],
  - 보장시설에 위탁하여 급여를 행할 수 있는 구체적인 경우로는 수급자가 주거가 없거나,
  - 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나, 수급자가 희망하는 경우 등임 [국민기초생활보장법(이하 “법”) 제10조제1항]

2 보장시설의 범위 [국민기초생활보장법 제32조, 시행규칙 제41조의3]

(1) 보장시설에 대한 세부 개념 정리

(가) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설 모두가 「국민기초생활 보장법」에 따른 보장시설이 아니며 보장시설에서 생활하는 모든 수급자에게 "보장시설수급자 생계급여" 지급하지 않음

- 보장시설에 해당하는 시설 유형에서 생활하는 수급자라도 동 시설의 운영주체가 개인이거나, 정부로부터 운영비와 인건비를 전액 지원받는 시설이 아닌 경우에는 "정부지원을 받지 못하는 사회복지시설"에 해당 하여 일반수급자에 대한 급여 지급기준 및 방법(수급자 개인에게 급여지급)에 따라 급여를 지급 받음

(나) 「노인장기요양보험법」 따라 장기요양급여를 지급받는 노인요양시설, 노인요양공동생활가정 등 장기요양기관은 정부에서 별도의 운영비와 인건비를 예산으로 지원하지 않더라도,

- 장기요양급여에 운영비와 인건비가 포함되어 지급되는 것이므로 '정부지원을 받는 보장시설'이며, 동 시설에서 생활하는 수급자에게는 보장시설 생계급여를 지급함

(다) 「국민기초생활보장법」 시행규칙 제41조의3에 따라 보장시설이 아닌 장애인 단기거주시설, 노인복지주택, 아동공동생활가정 등에 거주하는 대상자는

- 보장시설수급자가 아닌 일반수급자로 선정 관리 함

(라) (구)부랑인복지시설은 노숙인재활·요양시설로 변경되었으며 보장시설에 해당하나,

- (구)노숙인쉼터는 노숙인자활시설로 변경되었으며 보장시설이 아님

(마) 여성보호시설이나 성폭력·가정폭력 피해자시설에 외국인 입소자가 있는 경우라도 보장시설 수급자로 보호하지 않으며,

- 「국민기초생활 보장법」에 따른 수급자가 될 수 있는 외국인만 보장시설 수급자로 보장 가능함

(2) 생계급여 등「국민기초생활 보장법」에 따른 급여를 행하는「사회복지사업법」에 따른 사회복지시설로서 다음 표에 해당하는 시설

[보장시설의 범위]

구 분	시 설 종 류	특 성
1. 장애인복지시설 (장애인복지법 제58조)	• 장애인거주시설 (장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정 제외)	• 장애인에 대한 거주·요양·지원 등 서비스 제공 및 지역사회생활 지원
2. 노인복지시설 (노인복지법 제32조, 제34조)	• 양로시설	• 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상자 등
	• 노인공동생활가정	• 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상자 등
	• 노인요양시설	• 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상의 요양 필요자 등
	• 노인요양공동생활가정	• 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상 중증노인성질환자 등
3. 아동복지시설 (아동복지법 제52조)	• 아동양육시설	• 보호대상아동을 입소시켜 보호·양육·취업훈련·자립지원서비스 등 제공
	• 아동일시보호시설	• 일시보호, 향후 양육대책수립·보호조치
	• 아동보호치료시설	• 불량아동의 선도 및 건전한 사회인 육성
	• 자립지원시설	• 복지시설 퇴소자에게 취업 준비기간 또는 취업 후 일정기간 보호로 자립지원
	• 종합시설	
4. 정신보건시설 (정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 제22,26조)	• 정신요양시설	• 정신질환자를 입소시켜 요양 및 사회복귀훈련 실시
	• 정신재활시설 (정신질환자생활시설 중 입소생활시설만 해당)	• 정신질환자에 대한 사회복귀 촉진훈련 실시

구 분	시 설 종 류	특 성
5. 노숙인복지시설 (노숙인등의복지 및 자립지원에관한법률 제16조)	• 노숙인재활시설	• 신체 및 정신장애 등으로 자립이 어려운 노숙인 등에게 치료 및 재활서비스를 제공하는 시설
	• 노숙인요양시설	• 건강상의 문제 등으로 단기간 내 가정 및 사회 복귀가 어려운 노숙인 등에게 요양서비스를 제공하는 시설
6. 한부모가족복지시설 (한부모가족지원법 제19조) ※ 공동생활지원시설은 제외	• 모자가족복지시설	• 모자가족에게 생계·주거 및 자립을 지원하는 시설
	• 부자가족복지시설	• 부자가족에게 생계·주거 및 자립을 지원하는 시설
	• 미혼모가족복지시설	• 미혼모가족과 출산미혼모 등에게 생계·주거 및 자립을 지원하는 시설
	• 일시지원복지시설	• 배우자(사실혼관계포함)가 있으나 배우자의 학대로 아동양육과 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있을 경우 주거와 생계를 지원하는 시설
7. 여성보호시설 (성매매방지및피해보호등에관한법률 제9조제1항)	• 일반지원시설	• 입소희망자, 보호처분자 대상으로 6월의 범위 내에 숙식 제공과 자립지원
	• 청소년지원시설	• 성매매 피해자인 청소년 대상으로 1년 범위 내에서 숙식 제공, 교육·자립지원
	• 자립지원공동생활시설	• 성매매 피해자 등을 대상으로 2년의 범위에서 숙박 등의 편의를 제공하고 자립을 지원하는 시설
8. 성폭력·가정폭력 피해자시설 (성폭력방지 및 피해자보호등에관한법률 제12조, 가정폭력방지 및 피해자보호등에관한법률 제7조)	• 성폭력피해자보호시설 • 가정폭력피해자보호시설	• 피해자 일시보호, 사회복귀 조력 • 일시보호, 가정복귀조력, 타보호시설 위탁
9. 기타 사회복지시설	• 한센생활시설	• 무의탁 한센 (감염병예방 및 관리에관한법률 제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공
	• 결핵요양시설	• 무의탁 결핵 (감염병예방 및 관리에관한법률 제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공

3 보장시설의 장의 의무

가. 보장시설 수급(권)자의 조사 관련 의무

- 보장기관이 보장시설 수급(권)자의 급여의 결정 또는 실시 등에 필요하여 행하는 자료제출 요구에 응하여야 함 [법 제22조제3항]
- 보장기관이 보장시설 수급(권)자의 급여의 결정 또는 실시 등에 필요한 조사를 위촉한 경우 관련 조사를 실시하고 그 결과를 제출하여야 함 [법 제22조제3항, 시행규칙 제36조제3항 및 제4항]

나. 급여 위탁 관련 의무

- 보장기관으로부터 수급자에 대한 급여를 위탁받은 때에는 정당한 사유 없이 거부할 수 없고, 이를 위반하면 300만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처함 [법 제33조, 제50조]
- 보장기관은 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 정기적으로 행하는 시설수급자의 수급여부 확인에 응하거나 협조하여야 함 [법 제9조제3항]
- 위탁받은 수급자에게 보건복지부장관이 정하는 최저기준 이상의 급여를 행하여야 함 [법 제33조]

다. 보장시설 수급자 보호관련 의무

- 위탁받은 수급자에게 급여를 행함에 있어서 성별, 신앙 또는 사회적 신분 등을 이유로 차별대우를 해선 안 되며, 강제노동의 금지 등 수급자의 자유로운 생활을 보장하여야 함 [법 제33조]
- 위탁받은 수급자에게 종교상의 행위를 강제할 수 없으며, 이를 위반하면 300만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처함 [법 제33조제5항, 제50조]

Ⅱ. 보장시설 수급자의 선정기준

1 보장시설 수급자 기준

(1) 대상자 : 부양의무자 기준과 소득인정액 기준이 생계급여 또는 의료급여 선정기준을 만족하여 생계급여 또는 의료급여 수급자(의료급여를 받는 특례수급자 포함)로 선정된 사람

(2) 보장 필요성 : 수급(권)자에게 주거가 없거나, 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나, 본인이 희망하여야 함

(3) 보장시설 수급자로 보장시 유의사항

(가) 보장시설 입소자는 주민등록을 보장기관으로 변경하여야 함

(나) 보장시설 수급자는 별도 보장가구로 인정하여 급여를 지급하는 대상에 해당되므로 가구 구성원에서 제외함. 즉, 보장시설 수급자로 선정되기 전의 나머지 가구원은 배우자를 포함하여 모두 부양의무자로 처리

(다) 보장시설에서 퇴소한 이후 3개월 이내의 자는 근로능력이 있는 경우에도 환경 변화로 적응기간이 필요하다고 인정되므로 조건부과유예자로 관리

(4) 보장시설에 입소한 수급자와 부양의무자 관계가 있는 다른 가구원이 수급을 신청하는 경우 보장시설에 입소한 수급자는 부양능력이 없는 부양의무자로 처리 [시행령 제5조의6제1항제1호]

보장시설 수급자의 가구원 조사 시 유의사항

- 배우자는 보장가구에 포함되는 사람으로 시설 수급자와 함께 조사해야할 대상이나 시설입소자의 보호를 위해 부양의무자로 간주하고 조사
  - 이 때 시설수급자의 배우자가 시설수급자의 부양의무자와 함께 사는 경우에는 [법 제8조의2 제1항제2호의 경우] 직계존비속을 자신의 주거에서 부양하고 있는 경우로 단순 인정하지 않음에 유의
- 시설수급자의 부양의무자는 복수의 부양의무자가 하나의 보장가구를 구성하였어도 개별적으로 부양의무를 판정함

- 시설수급자의 부양의무자로 배우자와 장남, 차남이 동일 보장가구를 구성하고 있어도 각각 1인으로 부양능력을 판정

• 운영예시 : 4인가구 수급자 중 1인이 보장시설에 입소하였을 경우 나머지 가구원에 대해 3인가구 선정기준을 적용하여 급여종류별 선정기준 적합 여부를 다시 판단한 후에 급여 실시 여부 결정

- 나머지 가구원에 대해 3인가구 급여종류별 선정기준을 적용하자 일부 급여의 선정기준을 초과하거나 기준 중위소득 50%를 초과하는 경우라도 이미 보장시설에 입소한 자의 보장시설 수급자격은 유지

※ 다만, 보장시설 수급권자의 가구원 조사 시 보장시설 수급권자는 배우자와 동일 보장가구이기에 가구단위로 함께 조사하여 일반수급자로 보장결정하고, 위 절차에 따라 보장시설 수급자로 전환함

2 보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례

● 소득인정액 기준은 의료급여 선정기준 이하(기준 중위소득 40% 이하)에 해당하나, 부양의무자의 부양능력 있음으로 수급자로 선정될 수 없는 보장 시설 입소자 중에서 부양의무자가 다음 기준에 해당되는 경우에는 "보장시설 수급자에 대한 부양의무자 기준 특례수급자"로 선정

- 단, 다음 기준에 해당되지 않지만 부양의무자의 가구특성, 생활실태, 보장시설 생활자의 특성 등을 고려하여 보장이 필요하다고 인정되는 자에 대해서는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보장할 수 있음

※ 특히, 장애인시설 등에서 퇴소하여 부양의무자가 부양을 거부하거나 기피하는 경우 지방생활보장위원회를 통하여 보장 필요성 검토

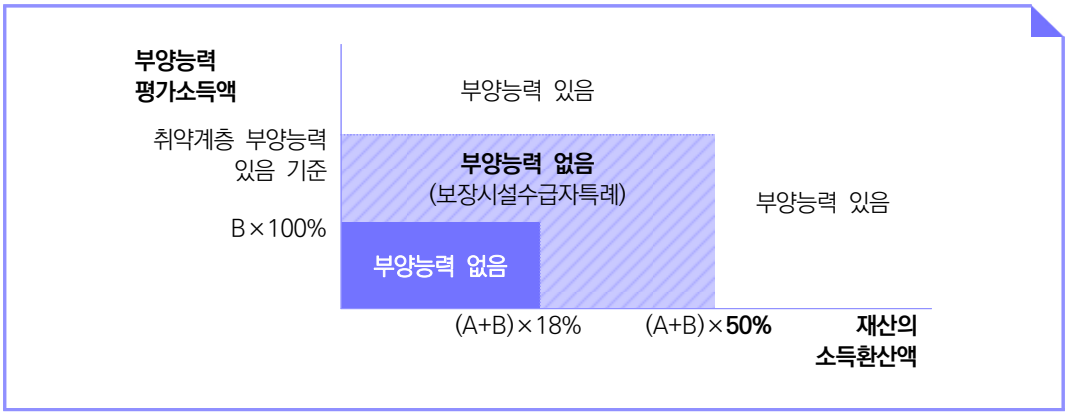
1) 부양의무자의 부양능력 판정기준 완화

● 부양능력 판정소득액과 재산의 소득환산액이 아래 미만인 경우 부양의무자 기준을 충족하는 것으로 판단

가) **부양의무자 부양능력 판정소득액** : 취약계층에 대한 부양능력 있음 기준 미만인 (A×40%)+(B×100%) 값과 (A+B)×74% 값 중 더 높은 값으로 조합한 값 미만

나) **부양의무자 재산의 소득환산액** : (A+B)×**50%** 미만

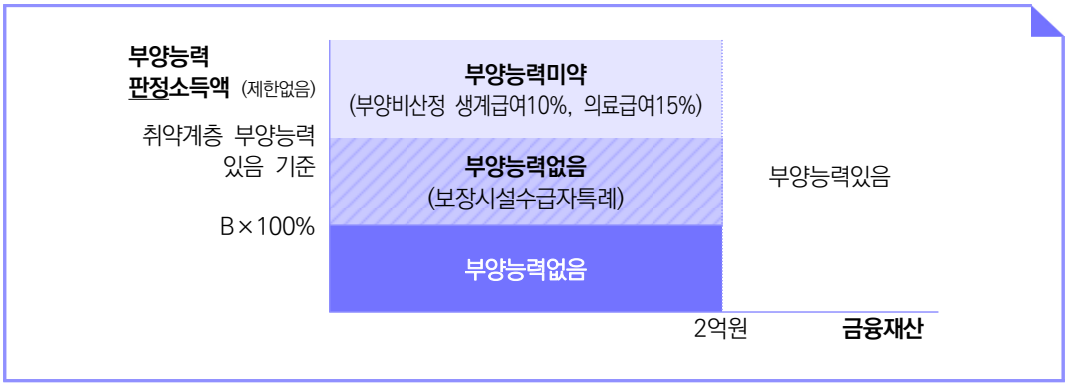
[보장시설 수급자의 부양의무자 부양능력 판정 도해]



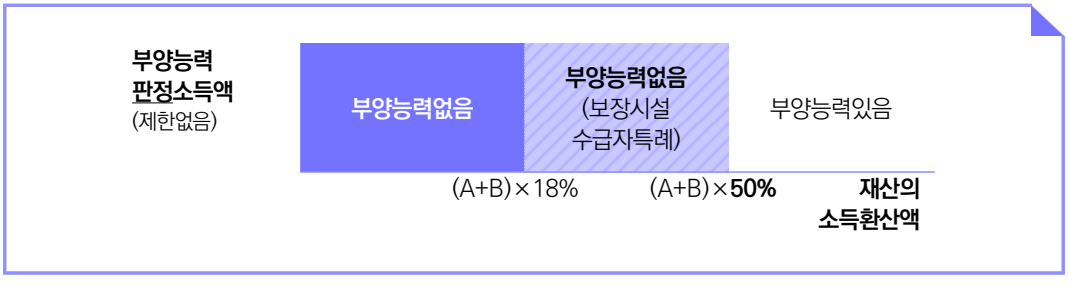
※ A : 수급(권)자의 기준 중위소득, B : 부양의무자가구의 기준 중위소득
※ 동 부양의무자의 소득 및 재산기준은『2021년 국민기초생활보장사업안내』지침 322쪽「보장시설수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준표」참조

다) 시설수급자의 부양의무자가 혼인한 딸 등 특수한 상황인 경우의 부양능력 판정도해

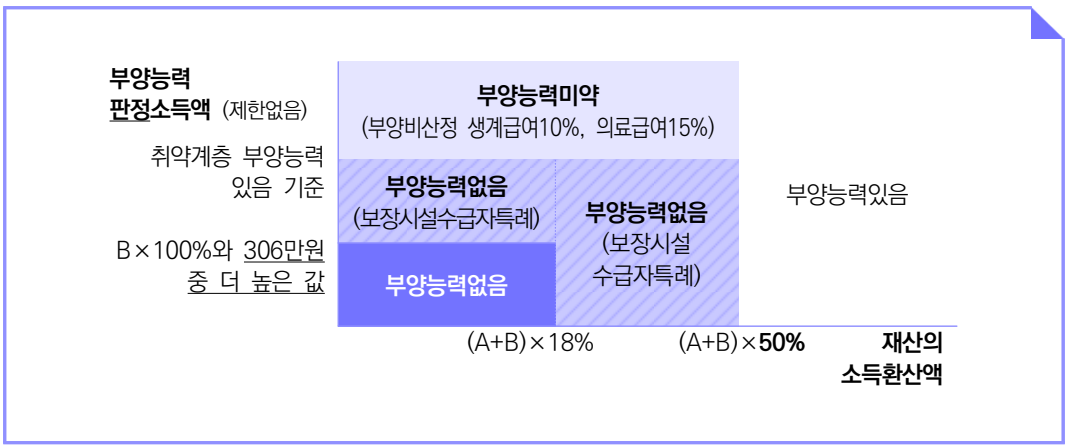
(1) 혼인한 딸이나 혼인한 딸의 친정부모인 부양의무자



(2) 일용근로자인 부양의무자



(3) 자립지원을 위한 소득기준 완화적용 부양의무자



2) 부양의무자에 대한 조사 유예

(1) 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우[법 제8조의2제2항]에 해당하면 당연 부양의무자 기준을 충족한 것으로 봄

※ 아동복지시설 입소자의 경우도 부양의무자 기준 적용 제외

- 이외 보장시설 수급자의 특성을 고려하여 수급자가 다음 (2)의 경우에는 보장시설에서 생활하는 기간 동안 부양의무자에 대한 조사를 유예함

(2) 부양의무자에 대한 조사유예 사유에 해당하는 경우

(가) 부양의무자가 이혼하여 재혼한 경우(시설생활자가 자녀인 경우)

(나) 과거 가족 간의 관계해체 사유(이혼, 폭력, 상해, 방임, 유기, 가출, 학대, 약물중독 등)를 이유로 가족관계가 해체되어 부양의무자로부터 실질적인 부양을 받을 수 없는 경우 등

(다) 부양의무자가 시설생활자의 양자·양부모 등 비혈연 관계인 경우

(라) 부양의무자가 3년 이상 장기간 연락이 두절된 상태로 사실상 가족관계가 해체되어 부양을 받을 수 없는 상태인 경우

(마) 시설생활자가 부양의무자로부터 학대 또는 유기된 경우(장애인, 노인 등)

(바) 시설생활자가 신분을 밝히기 어려운 미혼모, 탈성매매여성, 폭력피해 여성 (가정폭력, 성폭력 등)인 경우

보장시설수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준표

- 보장시설 수급자의 부양의무자 부양능력 특례 기준
  - 부양능력 판정소득액 : (A×40%)+(B×100%) 값과 (A+B)×74% 값 중 더 높은 값으로 조합한 값 미만인 경우
  - 재산의 소득환산액 : (A+B)의 50% 미만인 경우
- 일반재산환산율 적용 재산액은 부양의무자가구의 부채를 차감한 재산이 모두 일반재산인 경우, 주거용재산환산율 적용 재산액은 부양의무자가구의 부채를 차감한 재산이 모두 주거용재산인 경우를 가정하여 산출한 최고재산액을 의미

  ※ 일반재산과 주거용재산을 동시에 소유하고 있는 경우는 별도로 계산이 필요함에 유의

  ※ 부양의무자 가구의 총 재산액에서 부채(생활준비금 포함)를 차감(기본재산액은 포함)하고 남은 순재산액이 아래 표에 있는 재산액 미만인 경우에 부양능력 없음으로 판정

(단위 : 원)

부양의무자 수급(권)자	구 분		1인	2인	3인	4인	5인
1인	부양능력 판정소득액 기준		2,705,190	3,819,211	4,715,082	5,607,422	6,488,505
	대도시	일반재산환산율 적용 재산액	315,876,490	346,170,913	367,706,274	389,156,755	410,336,635
		주거용재산환산율 적용 재산액	403,752,981	464,341,827	507,412,548	550,313,510	592,673,269
	중소도시	일반재산환산율 적용 재산액	223,876,490	254,170,913	275,706,274	297,156,755	318,336,635
		주거용재산환산율 적용 재산액	311,752,981	372,341,827	415,412,548	458,313,510	500,673,269
	농어촌	일반재산환산율 적용 재산액	189,376,490	219,670,913	241,206,274	262,656,755	283,836,635
		주거용재산환산율 적용 재산액	277,252,981	337,841,827	380,912,548	423,813,510	466,173,269
2인	부양능력 판정소득액 기준		3,637,773	4,570,357	5,233,301	6,111,522	6,992,605
	대도시	일반재산환산율 적용 재산액	346,170,913	376,465,337	398,000,697	419,451,178	440,631,058
		주거용재산환산율 적용 재산액	464,341,827	524,930,673	568,001,394	610,902,356	653,262,115
	중소도시	일반재산환산율 적용 재산액	254,170,913	284,465,337	306,000,697	327,451,178	348,631,058
		주거용재산환산율 적용 재산액	372,341,827	432,930,673	476,001,394	518,902,356	561,262,115
	농어촌	일반재산환산율 적용 재산액	219,670,913	249,965,337	271,500,697	292,951,178	314,131,058
		주거용재산환산율 적용 재산액	337,841,827	398,430,673	441,501,394	484,402,356	526,762,115

Ⅲ. 보장시설 수급자에 대한 조사 및 관리

1 조사 및 관리 주체

(1) 시설소재지 관할 시장·군수·구청장이 보장기관이 되어 보장시설별 담당공무원에게 보장시설 수급(권)자에 대한 조사 및 관리를 수행하게 함

(가) 보장시설 수급(권)자에 대한 조사 주체

① 신청에 의한 조사 및 확인조사 : 통합조사·관리팀

② 보장결정, 입·퇴소 관리, 급여지급 관리, 시설수급자에 대한 확인조사 지원 : 시설관리 사업 담당(팀)

(나) 보장시설 수급(권)자의 주민등록지와 보장시설 소재지가 다른 경우에도 보장시설 소재지 시장·군수·구청장이 보장기관임

- 이럴 경우 보장기관은 수급(권)자에게 특별한 사정이 없는 한 시설 소재지로 주민등록을 이전하도록 안내

(다) 지방이전시설의 경우에는 행정지침이나 지방자치단체간 행정협약에 따라 급여를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 조사 및 관리를 수행함을 원칙으로 함

(라) 시·도에서 보장시설을 직접 또는 위탁하여 운영하는 경우에는 시설소재지 시·군·구와 협의하여 조사 및 관리 수행

(2) 보장기관은 수급(권)자 및 부양의무자의 소득·재산 등에 대하여 직접 조사를 실시하거나(공적자료 조회 등), 수급(권)자 상담 등 조사 업무 일부를 시설장에게 의뢰하여 실시할 수 있음

- 특히, 보장기관은 매년 연간조사계획을 수립하여 연1회 이상 정기적으로 수급자 및 부양의무자에 대한 확인조사를 실시하여야 함 [법 제23조제1항]

2 수급(권)자 및 부양의무자 조사

가. 수급(권)자 조사

(1) 조사범위

(가) 모든 소득·재산(일반재산, 금융재산, 자동차) 등을 확인하여 소득인정액 산정

(나) 수급(권)자의 자립적립금 공제 : 근로소득의 70% 이상을 장기 저축하는 경우 소득 산정에서 제외. 단, 동 적립금은 재산산정에 포함

※ 보장시설수급자의 자립촉진 지원방안 참조

(2) 조사방법

(가) 전산망 및 공부상 자료 확인을 통한 소득·재산 조사

(나) 근로활동으로 인한 소득 확인

나. 부양의무자 조사

(1) 조사범위 :1촌의 직계혈족(부모, 자녀) 및 그 배우자(며느리, 사위, 계부·모)에 한하여 조사. 단, 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외

(2) 조사방법 : 사회보장정보시스템 및 공부상 자료 확인을 통한 소득·재산 조사

※ 보장시설의 자체 입소기준에 따라 입소한 자는 본인 및 부양의무자에 대한 조사를 통하여 수급자 선정절차를 거쳐야 함 (단, 부양의무자 조사유예에 해당하는 경우에는 보장시설에 생활하는 기간 동안 부양의무자 조사를 유예)

3 보장시설 수급자 관리

가. 보장시설 수급자의 입소사실 통보 및 급여자격 변경

- 타 시·군·구에서 수급자로 선정된 자가 보장시설에 입소한 경우 보장시설 소재지 관할 보장기관장은 해당 수급자의 입소 전 보장기관(수급자 증명서의 '주소지'란에 명시된 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장)에 수급자의 입소사실을 즉시 통보

※ 해당 관내에서 선정된 경우에는 해당 시·군·구 통합조사관리팀에 통보

- 입소사실 통보시 포함내용 : 수급자 성명, 주민등록번호, 입소전 주소지, 시설명, 시설입소일, 시설유형, 시설소재지 주소, 시설연락처 등

※ 보장시설장은 수급자가 시설에 입소하는 경우 시설소재지 관할 시장·군수·구청장에게 입소사실을 즉시 보고

- 보장시설 입소사실을 통보 받은 입소 전 보장기관은 해당 수급자를 일반수급자에서 보장시설수급자로 자격변경 조치하고,
  - 남은 가구원에 대하여는 남은 가구원 수에 해당하는 수급자 선정기준을 적용하여 수급자 여부 및 지급 가능 급여 등 재결정

나. 주민등록 이전 관리

- 이전신고 대행처리 등 보장시설장의 적극적인 조치를 통해 보장시설수급자의 주민등록을 시설주소지로 이전

보장시설 입소 후 주민등록 이전처리 방법

- 보장기관 및 보장비용 부담기관의 명확화, 수급자 관리의 효율성 확보를 위해 시설소재지로 수급자의 주민등록의 이전 필요
  - 따라서 보장기관은 시설수급자의 주민등록이 시설에 설정되도록 관리하여야함
- 30일 이상 거주할 목적으로 그 관할 구역 안에서 주소 또는 사는 곳을 가진 자는 「주민등록법」에 따라 주소지를 이전하여야 하므로, 해당 시설장은 시설입소자에 대하여 시설소재지로 주민등록 이전신고를 대행 처리하도록 할 것

【관련 규정】

- 「주민등록법」 제12조(합숙하는 곳에서의 신고의무자) : 기숙사나 그 밖에 여러 사람이 동거하는 숙소에 거주하는 주민은 신고사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 그 숙소의 관리자가 신고하여야 한다. 단, 관리자가 신고할 수 없으면 본인이 하여야 한다.
- 「주민등록법」 제12조에 따른 신고를 기간 내에 하지 아니한 자는 10만원 이하 과태료 부과 (「주민등록법」 제40조제3항)

- 불가피한 사유로 주민등록을 시설주소지로 이전하지 못한 경우, 시설 소재지 보장기관의 보장시설 담당공무원은 주민등록 미 이전 보장시설 수급자의 명단을 시설장으로부터 보고 받아 매분기마다 입소 전 주소지 보장기관으로 통보
  - 주민등록 미 이전 보장시설 수급자 명단을 통보받은 주소지 보장기관장은 당해 수급자에 대한 자격전환 및 급여중지 여부 등을 확인

※ 불가피한 사유 : 여성보호시설, 성폭력·가정폭력피해자보호시설 등 입소생활자의 개인 정보가 노출되지 않아야 할 필요성이 있는 경우

다. 관련서류 이전 및 전산입력

- 보장시설 수급자에 대하여는 사회보장정보시스템에 입력하여 관리
  - 전산에 입력된 자만 수급자로 간주하여 전산으로 확인되는 수급자수를 근거로 급여 지급

- 수급자가 보장시설에 입소한 사실을 확인한 경우 해당 수급자의 입소 전 보장기관은 거주지 변경시의 관련 공부의 이송절차
  - 수급자관리카드 등 전산정보를 사회보장정보시스템을 통하여 수급자가 입소한 보장시설 소재지 관할 보장기관장(보장시설 담당공무원)에게 이관
  - 수급자가 사전에 시설에 입소하기로 시·군·구에서 결정한 경우에는 미리 관련 전산정보를 이관하고 사후에 입소사실을 확인
- 시설소재지 관할 보장시설 담당공무원은 동 통합조사표 등 관련전산정보를 이첩 받아 시설소재지 시·군·구 사회보장정보시스템에서 관리하며 향후 해당 수급자의 확인조사 등에 활용

라. 보장시설 생계급여 지급 시 수급자격 확인

- 현재 수급자가 아닌 보장시설 생활자에 대하여는 반드시 수급자 선정절차를 거쳐 생계급여 또는 의료급여 수급자로 선정된 자에 한하여 생계급여를 지급해야 함
  - 생계급여 또는 의료급여 수급자가 아닌 사람이 보장시설에 입소하였다는 이유만으로는 수급자격 요건을 만족할 수 없으며, 제2편 신청 및 선정기준, 제3편 조사, 제6편 보장시설에 따른 절차를 거쳐 생계급여 또는 의료급여 수급자로 선정되어야 함

- 보장기관은 보장시설장으로부터 보장시설 신규입소자에 대한 생계급여 지급청구를 받은 경우에는 신규입소자의 시설 입소 자격기준을 반드시 확인
  - 해당 신규입소자가 생계급여 또는 의료급여 수급자로 선정되면 보장시설 생계급여를 지급하고,
  - 생계급여와 의료급여 수급자에 부적합한 경우에는 시설 수급자로 보장불가
- 보장시설 생계급여는 반드시 사회보장정보시스템을 통하여 시설에 지급하는 것을 원칙으로 함

2019.12.31.이전 시설입소자 자격책정 시, 의료급여자격을 보유한 경우 시설생계급여 자동생성 가능하도록 운영 중이였으나,
2020년1월1일이후 시설입소자가 생계급여 적합, 의료급여 부적합인 경우라도 지자체 담당자가 의료급여 자격 적합으로 수기 책정 조치.(생계·의료급여 신청이력 여부확인 후 보장결정)
(「의료급여사업안내」보장시설 입소자의 의료급여 자격관리 참조)

- 보장기관은 시설장에게 지급한 생계급여가 시설 수급자에게 적정하게 집행되고 있는지 여부를 매분기마다 확인 [법 제9조제3항]

마. 보장비용 반환명령

- 보장시설 수급자가 보장시설 생계급여를 받고 있으면서 타 시·군·구에서 일반 생계급여를 동시에 받은 경우, 일반 생계급여를 지급한 보장기관은 일반 생계급여의 과잉지급분에 대해 반환 조치 [법 제47조]

  ※ 4인가구에서 1인이 시설에 입소하여 시설 생계급여를 지급받고 있으나, 나머지 가구가 지속적으로 4인가구 일반 생계급여를 받은 경우의 과잉 지급분은 4인가구 생계급여액에서 3인가구 생계급여액을 제외한 금액이 해당

바. 보장시설수급자의 퇴소 시 관리

- 보장기관은 보장시설 수급자가 거주지를 변경하는 경우 관련 공부의 이송절차에 따라 통합조사표 등 관련 전산정보를 전입지로 이송
  - 보장시설 수급자가 퇴소할 때 보장기관 관할지역 외로 이주하는 경우 보장시설장은 수급자가 전입신고를 하도록 안내하며, 보장시설 담당자는 관련 전산정보를 전입지로 이송

    ※ 퇴소 시 주민등록 전입일을 기준으로 전입지에서 일반생계급여가 지급되므로 즉시 전입신고를 할 수 있도록 퇴소 수급자에게 안내

    ※ 불가피한 사유로 개인정보가 노출되지 않아야 될 필요성이 있어 사회복지 전산관리번호를 부여하여 관리중인 시설수급자의 경우에는
  - 전산정보를 전입지로 이송하더라도 사회복지 전산관리번호로 관리중인 자료는 사회보장정보시스템 상에서 전출처리가 되지 않으므로 정비(사회복지 전산관리번호가 부여된 수급자가 더 이상 해당 보장기관의 수급자가 아닌 경우 보장중지 처리등) 필요
  - 보장시설의 장은 수급자가 시설을 퇴소하는 경우 시설소재지 관할 보장기관에 퇴소사실을 즉시 보고

- 보장기관의 장은 동 수급자의 전입지로 전출 통보

● 보장시설 수급자가 시설에서 퇴소하고 신 거주지로 14일 이내에 전입신고를 하지 않다가(시설수급자로는 보장중지 되었으나 시설에 주소를 남겨둔 상태) 수개월 후 전입신고하는 경우,

- 전입지 보장기관이 일반수급자로 계속 보장할 것인지 판단하여 보장 결정하며, 계속 보장하기로 결정한 시설 퇴소 수급자의 미지급 생계급여는 전입지 보장기관이 소급 지급

● 관련 전산정보를 이송 받은 전입지 보장기관은 그 내용을 확인하여 수급자격, 생계급여액 등을 결정하며, 재조사에 따라 파악된 가족관계, 소득·재산, 부양의무자 등을 사회보장정보시스템의 통합조사표에 입력하여 관리

- 보장시설 퇴소 후 전입 시에는 일반수급자로 자격 변동 후 전입과 동일하게 수급자격을 유지하는 것으로 보고 조사 실시(조사 후 급여 결정 및 탈락 등 조치)
- 퇴소한 이후 상담 등을 통하여 생활실태 등을 확인하되, 입소 전에 비하여 생활실태 등에 현저한 변화가 없는 경우에는 별도의 조사를 생략할 수 있음
- 생활실태 등에 현저한 변화가 있다고 인정되는 경우에는 소득·재산 등을 재조사하여 의료급여 선정기준 초과여부를 확인

Ⅳ. 보장시설 수급자에 대한 급여

1 생계급여

가. 지급대상

- 보장시설 수급자 선정기준(기준 중위소득 40% 이하)에 따른 절차를 거쳐 수급자로 결정된 입소자에 한해 생계급여 지급
  - 수급자는 아니나 보장시설의 자체 입소기준에 따라 입소하는 경우 생계급여 또는 의료급여 수급자로 선정되는 경우에만 보장시설 생계급여 지급
- 일시보호시설 등의 생활자로서 보장시설 수급자 선정절차 진행 중에 급여지급이 우선적으로 필요하다고 시·군·구청장이 판단하는 경우에는 긴급생계급여 실시 가능
  - 긴급생계급여는 일 단위로 계산하여 지급하며, 보장결정 전에 최대 1개월에 한해서 지급하는 것을 원칙으로 함

나. 지급기준

(1) 시설 생활에 필요한 주식비, 부식비, 취사용연료비, 의류·신발비 등을 현금으로 지급
  - 보장기관은 다음 “보장시설수급자 1인당 월급여 급여기준”에 따라 보장시설별로 예산 편성
  - 지급기준 구분은 수급자 현원임(총정원, 총현원, 수급자정원 아님)
  - 보장시설장은 시설수급자 생계급여 지급기준에 따라 주·부식비 등 구분 없이 집행 가능
  - 쌀 등 기부금품 후원 등으로 주·부식구입비가 절감되는 경우 취사용연료비, 피복·신발비로 추가 사용가능

※ 보장시설 생계급여는 시설 종사자 인건비, 냉·난방연료비 기관운영비 등 시설의 관리 운영비로 집행하여야 하는 분야에 전용하여 집행 할 수 없음

[2021년 보장시설 수급자 1인당 월급여 지급기준]

지급기준 구분	월평균 급여액
전체평균	256,267원
30인 미만 시설	268,052원
30인 이상 ~ 100인 미만 시설	243,338원
100인 이상 ~ 300인 미만 시설	233,953원
300인 이상 시설	233,935원

※ 보장시설은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」에 따라 시설소관 담당부서에서 관리

(2) 보장시설수급자가 보장시설에 입소 및 퇴소(사망포함)한 날이 속하는 달의 시설생계급여는 월 급여 지급기준을 일단위로 계산하여(입·퇴소 당일을 포함) 지급

- 입소 및 퇴소는 수급자의 실제 입·퇴소 일을 기준으로 하며, 전입신고일, 입소보고일이 아님
- 시설수급자 신규 보장결정 및 보장중지는 『2021년 국민기초생활보장사업안내』 333쪽 '라. 시설 생계급여 집행 방법'을 참조하여 지급

[2021년 보장시설 수급자 1인당 일 단위 지급기준]

시설수급자 급여지급액	30인 미만 시설	30인 이상 ~ 100인 미만 시설	100인 이상 ~ 300인 미만 시설	300인 이상 시설
1일 / 1인당	8,813원	8,000원	7,692원	7,691원

※ 시설수급자 1일 생계급여액 산출기초 : 시설규모별 월평균 급여액×12개월 /365일

(3) 생계급여 수급자가 보장시설에 입소하거나 보장시설수급자가 퇴소하여 생계급여 수급자로 되는 경우의 일반 생계급여 지급방법(일반생계급여 기준 참고)

- 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 일반 생계급여의 50% 지급
- 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 일반 생계급여를 전액 지급
- 퇴소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 일반 생계급여를 전액 지급
- 퇴소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 일반 생계급여의 50% 지급

※ 입소 전 생계급여 수급자가 아니거나 퇴소 후 생계급여 선정기준을 초과하는 경우에는 적용하지 않음

(4) 보장시설수급자가 의료기관에 입원한 경우에도 원칙적으로 생계급여 지급

- 단, 3월내 30일 이상의 기간 동안 입원중인 수급자에게는 30일 초과 입원일수에 대하여 생계급여액 중 주부식비 상당액(생계급여의 90%)을 공제하되 식대 중 본인 일부부담액은 보전하여 생계급여 지급
- 지급액 : 보장시설수급자 1인당 급여기준의 10% + 식대 중 본인일부부담액(단, 식대 중 본인 일부부담액 보전은 공제액을 초과할 수 없음)

  ※ 일할 계산 시에는 '생계급여의 90%/해당 월의 일수×입원일수'를 적용하여 산출

(5) 동절기 지원(월동대책비) 및 특별위로금

- 보장기관은 아래의 1인당 지급기준에 따라 매년 10월(연1회) 월동대책비를 지원하고, 매년 설·추석 전월(연2회)에 특별위로금을 지원

  ※ 급여생성 마감일(매월 15일경) 입소 대상자 기준으로 지급하며, 특별위로금은 시설생계급여 지급 전월 20일부터 급여생성 마감 전일까지 시설에 입소하고 있는 수급자에게 지급, 이후 대상자 변동에 따른 추가지급 및 반환 받지 않음

[2021년 보장시설 수급자 월동대책비 및 특별위로금 지급기준]

구 분	지급기준	30인 미만 시설	30인 이상 ~ 100인 미만 시설	100인 이상 ~ 300인 미만 시설	300인 이상 시설
월동대책비	매년 10월 (연1회)	4만원			
특별위로금	설·추석 전월 (연2회)	4만원(수급자 개인별 직접지급)			
※ 설이 1월인 경우에는 당월(1월)에 지급					

- 특별위로금은 반드시 보장시설 수급자 개인에게 직접 지급하는 것을 원칙으로 함

  * 정신질환자·영유아·중증질환노인 등 현금관리능력이 어려운 사람의 경우는 보장시설장이 입소자 공동의 행사경비(명절맞이 행사 등) 또는 선물 구입비용으로 지출할 수 있음

다. 집행방법

(1) 집행실적 및 정산보고

- 보장시설장은 매월 전월의 생계급여 집행실적에 대하여 보장기관의 시설 담당자에게 보고
- 보장시설 담당자는 매분기마다 시설수급자의 수급여부를 확인하고, 보장시설장은 보장기관(시설담당자)에게 매년 1월 15일까지 전년도 생계급여 집행에 대한 정산보고 실시

(2) 지급절차 및 유의사항

- 다음의 절차에 따라 매월 급여를 지급함을 원칙으로 함. 단, 시·군·구 또는 시·도의 보장시설 담당 부서에서 급여를 지급하는 경우에는 매분기마다 보장시설 수급자의 수급자격 확인내용 및 급여지급 현황을 생계급여 담당부서에 통보할 것
- 보장기관은 시설생계급여를 보장시설에 분기별 또는 연별 등으로 지급해서는 안 됨

① 급여의 신청	• 보장시설장은 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설 담당 부서)에게 매월 보장시설수급자 명단과 함께 생계급여 지급요청
② 급여의 지급	• 보장기관의 시설담당 부서는 보장시설장의 생계급여 지급요청을 근거로 매월 사회보장정보시스템상 수급자 명단 등을 확인하여 보장시설장에게 생계급여 계좌로 입금조치 ※ 수급자격 적합판정을 받은 자에 대해서 지원을 하는 것이 원칙이며, 성폭력시설 등 개인정보 보호목적으로 사회보장정보시스템 등록이 불가피한 경우를 제외하고는 전산상 명단과 일치하도록 유지
③ 수급여부 확인	• 시설담당 부서는 매분기마다 보장시설수급자의 수급 여부를 확인하고, 연1회 이상 수급자격을 조사하여야 함 • 입·퇴소에 따른 생계급여 지급 기준 적합여부 확인

라. 시설 생계급여 집행방법

구 분	급여지급방법
① **시설입소 후** 기초수급을 신청한 경우 * 급여 신청주의 원칙 적용	• 입소일과 신청일이 같은 달인 경우 : 입소일로부터 일단위로 계산(입소 당일 포함)하여 지급 **예시** 7.3일 일반인 자격으로 시설 입소 후 7.15일 기초수급을 신청하여 7.30일 책정된 경우는 보장시설수급자로 신청한 것이므로 → 7월분 일반 생계급여는 지급하지 않고 → 7.3일부터 일할 계산하여 7월분 시설 생계급여를 지급 • 입소일이 신청일보다 이전 달인 경우 : 급여신청일이 포함된 달의 산정된 시설생계급여를 전액 지급 **예시** 6.28일 일반인 자격으로 시설 입소 후 7.3일 기초수급을 신청하여 7.16일 책정된 경우는 보장시설수급자로 신청한 것이므로 → 신청일이 속한 달(7월)의 일반 생계급여는 지급하지 않고 → 7월분 시설 생계급여를 전액 지급 (급여 신청주의)
② **기초수급 신청 후** 보장결정 이전에 시설입소한 경우 * 소득인정액이 기준 중위소득 30% 이하인 경우	• 일반생계급여(일반생계급여 기준에 따라 수급자 본인에게 지급) - 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급 - 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급 • 시설생계급여(시설장에게 지급) - 입소일로부터 일단위로 계산(입소당일 포함)하여 지급 **예시** 일반주거에서 7.5일 신청하고 7.14일 시설 입소하여 8.2일 보장 결정된 경우 → 7월분 일반 생계급여의 50%를 수급자에게 지급 → 7월분 시설 생계급여는 7.14일부터 일할 계산하여 시설장에게 지급
③ **생계급여 수급자가 시설에 입소**한 경우	• 일반생계급여(일반생계급여 기준에 따라 수급자 본인에게 지급) - 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급 - 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급 • 시설생계급여(시설장에게 지급) - 입소일로부터 일단위로 계산하여(입소 당일 포함) 지급 **예시** 일반수급자가 7.20일 입소한 경우 → 7월분 일반 생계급여 전액 수급자에게 지급 → 7월분 시설 생계급여는 7.20일부터 일할 계산하여 시설장에게 지급
④ **시설 수급자 퇴소**한 경우 * 소득인정액이 기준 중위소득 30% 이하인 경우	• 일반생계급여(일반생계급여 기준에 따라 수급자 본인에게 지급) - 퇴소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급 - 퇴소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급 ※ 소득인정액이 기준 중위소득 30%를 초과하는 시설수급자는 시설 퇴소시 일반수급자의 생계급여는 지급되지 않으므로, 전입지 보장기관은 소득인정액 재조사를 통하여 지급 가능 여부 확인 필요 • 시설생계급여(시설장에게 지급) - 퇴소일까지 일단위로 계산하여(퇴소 당일 포함) 지급 **예시** 시설수급자가 7.20일 퇴소한 경우 → 7월분 50%를 일반 생계급여로 수급자에게 지급 → 7월분 시설 생계급여는 7.20일까지 일할 계산하여 시설장에게 지급

마. 「사회복지사업법」상 사회복지시설 중 정부지원을 받지 못하는 보장시설 등 특별한 경우의 생계급여 지급방식

1) 보장시설 중 정부지원을 받지 못하는 시설

- 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 다음의 시설에서 생활하는 수급자의 생계급여는 보장시설수급자 생계급여 지급기준·방법이 아니라 일반수급자에 대한 지급기준·방법에 따라 지원
  - 법인이 운영하는 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 시설
    ※ 법인운영시설 중 신설법인은 설립허가를 받은 당해 연도의 경우 정부지원을 받지 못하므로 동 기간에 한해서는 동 시설에 거주하는 수급자에게는 일반수급자와 동일한 생계급여 지급
  - 법인이외의 주체가 운영하는 보장시설 중 정부지원을 받지 못하고 있는 시설
    ※ 미신고시설 등에서 생활 중인 수급자에 대해서는 보장시설 안내 및 입소 유도

2) 근로소득이 있는 보장시설수급자에 대한 생계급여의 제한

- 보장시설장은 보장시설수급자가 근로활동에 참여하는 경우 이를 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 즉시 통보하고, 보장기관의 장은 근로소득을 확인하여 다음 기준에 따라 급여를 실시
- 보장시설에 입소한 수급자가 근로활동에 참여하여 월 268천원 이상의 근로소득이 있는 경우에는 당해 수급자 몫의 생계급여를 미지급(단, 교육·의료 등 기타 급여는 실시)
- "보장시설수급자 자립촉진 지원방안"(『2021년 국민기초생활보장사업안내』 339쪽 참조)에 따른 생계급여 제한 예외
  - 근로소득이 월 268천원을 초과하는 보장시설수급자가 금융기관에 근로소득의 70% 이상을 저축하는 경우에는 이를 자립적립금으로 인정하여 근로소득 산정 시 공제
    ※ 예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융상품에 저축하거나, 1년 이내에 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 시설장에게 위탁한 경우

3) 보장시설 수급자 관리

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 보장시설의 장에게 시설에서 생활하고 있는 무연고 아동 및 무연고 장애인(지적장애인·자폐성장애인·정신장애인)에 대한 신상카드를 반드시 제출토록 할 것

※ 특별자치시장·특별자치도지사·시장· 군수·구청장은 제출받은 신상카드를 확인하여 부모·친인척 등 보호자가 불명확한 아동 및 장애인의 신상카드를 「실종아동전문 기관」에 송부하여 미아 찾기 사업에 협조

- 실종아동전문기관 : https://www.missingchild.or.kr/

※ 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 동 내용을 보장시설에 반드시 사전에 고지할 것

바. 정부양곡 할인지원

1) 정부양곡 할인지원사업 개요

- 목적 : 보장시설수급자에게 정부양곡을 할인가격으로 구입할 수 있는 기회를 부여하여 보장시설수급자의 생계보호 강화
- 신청자격 : 정부양곡 구입을 희망하는 보장시설(「국민기초생활보장법」 제32조)
  - 보장시설이 의무적으로 구입하는 것은 아니나, 수급자 생계보호를 위하여 적극 권장
- 구입범위 : 보장시설수급자 1인당 1식당 180g
- 정부양곡 공급 내용 : 2020년산 정부수매 일반미
- **판매가격 : 농식품부 "2021년 정부관리양곡 판매가격표"의 기초생활보장시설 가격 적용 (농식품부 기 시행)**

※ 추후 공급연산 변경시 공급가격도 변동 가능

- 공급포대 표기 : 복지사업용

2) 정부양곡 구입절차

- 정부양곡 할인구입을 희망하는 보장시설의 장은 매월 10일까지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당부서)에게 정부양곡공급신청서(서식 1)를 제출
- 보장기관의 시설담당부서는 매월 20일까지 보장시설별 구입물량을 결정한 후 양정담당부서에 대금납부고지서 발급 요청

※ 서울시 및 광역시 자치구의 경우는 자치구별로 시(市)의 양정부서에 고지서 발급을 요청
※ 기초생활급여 담당부서에도 시설별 구입물량 결정자료 통보

- 보장시설의 장은 발급받은 납부고지서에 의해 양곡대금을 지정 국고취급은행에 납부

- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 대금납부 사실을 확인한 후 양곡인수통지서 및 인도지시서 발부
- 보장시설의 장은 양곡인수통지서에 따라 지정창고에서 인수

3) 사후관리

- 보장시설의 장은 보장시설 수용인원 현황(서식2) 및 정부양곡 수불대장(서식3)을 비치하고 매일 작성·관리
  - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당 부서)은 분기별 1회 이상 보장시설 급식시설의 정부양곡 사용실태를 점검
  - 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(시설담당부서→사회복지담당부서에서 취합)은 분기별로 보장시설의 구입량을 시·도를 경유하여 농림축산식품부(식량정책과)장관에게 보고
- 수불대장을 부실 또는 허위 기재한 보장시설에 대하여는 공급대상에서 제외(시설담당부서)
  - 1차 주의, 2차 경고, 3차 공급대상에서 제외

4) 기타

- 부정유통시 「양곡관리법」 제32조에 따라 처벌
  - 지정용도외 정부양곡 사용·처분시 3년이하 징역 또는 사용·처분한 양곡을 시가로 환산한 가액의 5배이하의 벌금

2 주거급여 : 국토교통부의 주거급여 사업안내 참조

3 교육급여 : 교육부의 교육급여 사업안내 참조

4 장제급여, 해산급여 : 일반수급자 지급 방법과 동일

【서식 1】

정부양곡 공급신청서

1. 보장시설 현황

단체명		대표자		전화번호	
주소			월평균 급식인원		

2. 정부양곡 공급요청량(월)

전월까지 수입량 누계	사용량 누계	잔량	금회신청량	급식예상인원
kg	kg	kg	kg	명

【서식 2】

보장시설 수용인원 현황

시설명	계	수급자(명)	비수급자(명)	비고

【서식 3】

보장시설 정부양곡 수불대장

단체명		대표자		전화번호	

월, 일	구입량(kg) ①	급식회수	급식인원	사용량(kg) ②	잔량(kg) ①-②
월별					
누계					

Ⅴ. 보장시설 수급자 자립촉진 지원방안

1 배 경

● 보장시설수급자가 근로소득의 일부를 적립하는 경우, 이를 “자립적립금”으로 인정하여 근로소득에서 공제하며, 보장시설수급자의 근로의욕을 제고하여 향후 경제적 자립 기반을 마련할 수 있도록 함

2 자립적립금 인정요건

가. 자립적립금 인정요건

(1) 근로소득(근로소득평가액 기준)이 월 268천원을 초과하는 보장시설수급자가 자활·자립을 목적으로 하여 예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융기관의 금융상품에 근로소득평가액의 70% 이상을 저축하는 경우의 금액을 자립적립금으로 인정

- 입소기간이 1년 이하로 제한되어 있는 시설의 수급자는 예치기간을 퇴소예정인 달을 초과하여 설정한 경우에도 자립적립금으로 인정함

(2) 보장시설수급자가 별도 계좌를 신설하여 납입하는 것을 원칙으로 하되 다음의 경우 예외로 인정

(가) 기존에 예치기간이 1년 이상인 금융상품에 적금 등을 납입하고 있는 경우
: 만기 시 까지 이를 자립적립금으로 인정하되, 이를 포함하여 소득의 70% 이상을 저축하여야 함

(나) 동 수급자가 1년 이내에는 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 보장 시설장에게 위탁한 경우
: 보장시설수급자가 통장을 개설할 수 없거나, 정신지체 등의 원인으로 사실상 통장관리가 곤란한 경우, 또는 수급자의 동의가 있는 경우 등

※「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」제2조에 따른 금융회사

예시 은행, 상호저축은행, 신용협동조합, 보험회사, 신탁회사, 종합금융회사, 우체국, 농협(수협)신용사업부문 등

나. "근로소득평가액" 산출방법

(1) 근로소득평가액은 보장시설수급자의 실제 근로소득에서 해당 수급자의 특성과 근로유인효과 등을 감안하여 산정하는 금액

※ 보장시설 수급자 근로소득평가액 = 실제 근로소득 - 근로소득 공제 - 공제액

(2) 실제 근로소득 : [시행령 제5조제1항제1호]에서 정한 근로소득과 동일

(3) 근로소득 공제 : 노인·장애인·학생 등의 근로소득공제 적용

(4) 공제액 : 실비 및 필수지출 비용으로 인정되는 금액

(가) 실비 : 시설 외부의 직업활동에 참여하여 발생하는 비용성격의 실비 (식비, 교통비 등) 공제

① 실비산정방식 : 직업활동 참여일수 × 일당 8,000원

② 식비, 교통비 등을 본인부담으로 지출하지 않는 경우 : 실비 불인정

(나) 필수지출비용 : 지출이 불가피하다고 보장시설장이 인정한 금액에 한함 (보장기관의 장은 추후에 적정성 여부 확인)

예시 의료비, 교육비, 학원비 등 자기개발비용, 관혼상제비, 부채의 상환, 가구별로 생계를 유지하는 경우(모자보호시설 등) 당해 가구의 생계에 불가피하게 소요된 경비 등

3 자립적립금에 따른 업무처리

가. 자립적립금에 따른 생계급여 지급방식

- 보장시설수급자의 자립적립금이 근로소득(근로소득평가액 기준)의 70% (당해 연도 누적평균)에 미달하는 경우에는 다음 달의 생계급여 전부 제한
  - 단, 정기적으로 누계 적립률을 새로이 기산하여 적립에 소홀했던 수급자에게도 자립적립금 제도 적용의 기회를 부여하기 위하여 미 적립자는 매년 1월부터 누계 적립율을 새롭게 기산함(즉, 2월분 생계급여 적용 시부터 반영)

예시 1 매월 소득이 500천원인 수급자가 6월 400천원, 7월 350천원, 8월 320천원을 자립적립금으로 저축한 경우

→ 누적저축액(1,070천원)/누적소득액(1,500천원) ≧ 70% 이므로 9월 생계급여 지급가능

구 분	6월	7월	8월	9월 생계급여 지급여부
당월 적립율	80%	70%	64%	지급가능
누계 적립율	80%	75%	71%	

예시 2 매월 소득이 500천원인 수급자가 6월 370천원, 7월 350천원, 8월 300천원을 자립적립금으로 저축한 경우

→ 누적저축액(1,020천원)/누적소득액(1,500천원) < 70% 이므로 9월 생계급여 지급제외

구 분	6월	7월	8월	9월 생계급여 지급여부
당월 적립율	74%	70%	60%	지급불가
누계 적립율	74%	72%	68%	

※ 차후 수급자가 9월에 38만원 이상을 저축하면 누적 적립율이 70% 이상이므로 10월 보장시설 생계급여 지급가능

나. 자립적립금과 수급자격 적용기준

● 자립적립금이 1년 이상이 되는 경우에는 동 금액을 재산으로 산정

- 단, 자립적립금을 포함한 재산가액이 보장시설수급자의 기본재산액 6,900만원을 초과하는 경우에는 '보장시설 수급자 자립촉진지원방안' 적용을 배제하고 일반수급자 선정기준 적용

※ 자립적립금은 1년 이전까지는 소득·재산 어느 것으로도 산정하지 않음

※ 의료급여 자격만 보유한 대상자의 경우 의료급여 기본재산액 적용

다. 업무처리 절차 및 사안별 처리방법

- 직업활동(수급자) → 자립적립금 저축(수급자) → 소득 및 저축현황 파악(보장시설장) → 보장기관에의 보고(보장시설장) → 생계급여 지급여부 결정(보장기관)

(1) 보장시설장은 수급자의 소득 및 자립적립금을 파악

(가) 보장시설수급자와의 면담 등을 통하여 수급자의 근무처, 소득을 파악

(나) 필요한 경우 사업주로부터 소득 파악

(다) 저축액 및 소비실태를 파악(통장 등 확인)

(2) 생계급여 미지급 대상자 처리방법

(가) 보장시설장은 생계급여 미지원 대상자로부터 생계급여 지급액(해당 월평균 급여액/월)을 미지급기간 만큼 합산하여 징수하되, 생계급여 외 급여는 실시 (수급자격 유지)

※ 실비 등 필수 지출비용을 제외한 저축대상금액이 시설생계급여 지급액보다 낮을 경우 징수 예외가능

(나) 보장시설장은 수급자에게 징수한 생계급여를 비용수납대장에 기록하고 이를 시설의 세입·세출예산에 편성하여 사용

(다) 보장시설장은 보장기관에 생계급여 미지급 대상자의 발생사실을 보고하고 다음 달 생계급여 예산 신청 시 당해 인원 분의 생계급여는 제외

(3) 보장시설수급자가 자립적립금을 1년 이내에 인출할 경우

(가) 보장시설장은 수급자가 1년 이내에 출금하는 경우에는 이를 즉시 보장기관에 통보하여 생계급여 지급여부 판단에 참고하도록 하여야 함

(나) 보장기관은 수급자의 조기인출의 불가피성이 인정되지 아니하는 경우에는 누적 적립률이 70% 이상이 될 때까지 당해 수급자를 생계급여 지급대상에서 제외(다음 연도 1월부터는 새로이 기산)

(다) 급여의 재개는 적립률이 70%를 초과한 것을 확인한 그 다음 달부터 지급

(라) 보장시설장은 다음 년도 1월부터 적립률이 새로이 기산되는 점을 수급자가 악용하여 연말에 적립금을 인출하여 소비하지 않도록 유의할 것

예시 매월 소득이 500천원인 수급자가 8월에 적립을 하지 않고 오히려 200천원을 인출한 경우(이후 소득 전액적립 가정)

구 분	6월	7월	8월	9월	10월	11월
당월 적립금	45만원	45만원	-20만원	50만원	50만원	50만원
누계 적립율	90%	90%	47%	60%	68%	73%

※ 9월~11월 생계급여 지급제외, 12월 생계급여부터 지급가능

라. 기타 행정사항

● 보장시설의 장은 근로소득이 있는 수급자에 대하여 아래 양식의 관리대장을 월별로 작성하여 관리

- 보장기관은 보장시설수급자의 생계급여 예산집행 시 필요한 경우 동 관리대장의 제출을 요구하여 확인

[수급자 근로활동 관리대장(○월)]

수급자 성명	사업장	실제소득 (A)	공제액 및 공제사유 (B)	소득평가액 (C=A-B)	저축액 (D)	적립률 (누적개념) (D/C)	생계급여 지원 여부 (○, ×)

※ 필수적인 지출(의료비 등)은 「소득공제금액 및 공제사유」란에 기재하고, 보장기관에서 이의 타당성 검토

● 사회복귀의 촉진

- 보장시설의 장은 가능한 한 시설외부에서 직업활동을 행하여 직업적응 효과를 제고
- 보장시설의 장은 시설예산 및 수급자 본인의 저축액 등을 활용하여 수급자의 주거비용, 창업자금 등 자립에 필요한 지원방안을 강구 (영구임대주택 활용, 그룹홈 프로그램 등 고려)
- 보장시설의 장은 사회복지관 등 지역사회의 이용시설들과 연계하여 수급자의 조속한 사회복귀를 지원
- 보장시설의 장은 수급자가 퇴소하면 이를 즉시 보장기관에 통보하여야 함

Ⅵ. 주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 특별보장 : 사회복지 전산관리번호 부여 등

1 취약계층의 범위

- 거주불명등록이 되었거나, 확인이 불가능한 자 또는 주민등록지와 실제거주지가 다른 자 등과 같이 주민등록상의 문제로 신원확인이나 소득·재산조사가 곤란하고 잦은 이동성 등의 사유로 최소한의 관리수단이 미흡하여 수급자에서 제외되는 사람
  - 비닐하우스, 판자촌, 쪽방 등에 거주하는 자, 노숙인 등으로서 주민등록상의 문제로 인하여 수급자가 될 수 없는 사람

2 취약계층에 대한 보장원칙

가. 보장기관

- 주거가 일정하지 아니한 자의 보장기관은 실제 거주하는 지역을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장임
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 수급자의 자립·자활을 지원하기 위하여 필요한 경우 직접 또는 민간후원단체 등을 "자립후견인"으로 지정하여 실제거주 사실확인, 정기적인 상담, 생활지도 등의 역할을 수행토록 함

나. 수급자격 요건

- 실제거주 요건 : 수급자가 실제거주지 내에서 최소거주기간(1개월) 이상 지속적으로 거주하고 있음이 확인되는 경우에 [법 제19조]에 따른 '실제 거주'로 인정하여 '수급자격' 부여

  ※ 실제 거주지에 주민등록을 복원하거나 주민등록이 되어 있는 경우에는 최소거주기간 산정 불필요
- 지속거주 요건 : 수급자는 급여를 받고 있는 기간 중에 실제거주지에서 지속적으로 거주하고 있어야 하며, 지속거주로 인정되지 않는 경우에는 급여의 일부 또는 전부를 중지할 수 있음

다. 급여의 범위

● 보장대상자의 유형에 따라 급여의 전부 또는 필요한 일부로 함

라. 관리 방안 : 주민등록번호 및 사회복지 전산관리번호 부여

● 주민등록식별 가능자(비닐하우스, 판자촌, 쪽방, 노숙인자활시설 등) : 주민등록 번호로 관리

- 주민등록번호를 확인하여 신원확인 및 소득·재산조사 활용

※ 교정시설출소자 중 주거가 없는 경우도 해당

● 주민등록미식별 대상자 : 사회복지 전산관리번호* 부여로 관리

- 주민등록 확인 불가능자 등
- 신규대상자부터 적용

※ 사회복지 전산관리번호 : 의료급여 전산번호로 관리(의료급여 사업 안내 참조)

※ 사회복지 전산관리번호는 사회보장정보시스템에서 전·출입 처리되지 않음에 유의

예시 사회복지 전산관리 번호(의료급여 사업 안내)

구 분	전산관리번호 구성
• 주민등록번호 불명자	①②③④⑤⑥-⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬ ①-② : 출생년도 마지막 2자리 ③ : 자료구분(5) ④-⑥ : 일련번호 ⑦ : 성별(남:1,3 / 여:2,4) 1800년대 및 1900년대 출생(남:1, 여:2) 2000년대 출생(남:3, 여:4) ⑧-⑨ : 입소년도 마지막 2자리 ⑩-⑬ : 시설기호(보장시설 관리번호로 건강보험공단에서 부여한 4자리) 예시 '04. 1. 15일 ○○시 감로당(2349)에 입소된 150번째 노인 (1930년생, 여자)의 경우 전산관리번호는?⇒ 305150-2042349

[주거가 일정하지 않은 취약계층에 대한 보장방안]

구 분		비닐하우스 및 판자촌 거주자	쪽방 등 거주자	노숙인자활시설 거주자			노숙인
				주민등록설정자		주민등록 확인불가자 등	
				시설소재	타지소재		
관리 수단	실제거주요건 (급여신청시)	최소 1개월거주	최소 1개월거주	-	최소 1개월 거주		-
	지속거주요건 (수급기간중)	지속 거주 사실 확인	지속 거주 사실 확인	-	지속거주사실확인		-
	관리방법	주민등록 번호	주민등록 번호	-	주민등록 번호	사회복지 전산번호	-
급여	생계	○	○	×	×		×
	주거	○	○	×	×		×
	의료	○	○	○	○		×
	교육	○	○	○	○		×
	해산	○	○	○	○		×
	장제	○	○	○	○		×
	자활 조건부과	○	○	×	×		×
비고	생계급여방식	현금/물품/ 분할지급 가능	현금/물품/ 분할지급 가능	-	현금/물품/분할지급 가능		이동시 긴급급여

3 비닐하우스 및 판자촌 거주자에 대한 보장방안

가. 보장대상

● 「주민등록법」 상 주소설정이 어려운 비닐하우스, 판자촌 등에서 최소거주기간 이상 거주하고 있는 자로서 급여종류별 선정기준 이하인 자

나. 보장기관

● 비닐하우스 및 판자촌 소재지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

다. 보장방법 및 절차

1) 급여신청 및 상담·조사 단계

● 급여신청 안내 및 직권조사 실시

- 보장기관(읍·면사무소 및 동주민센터)은 관할지역내에 보장대상자가 '실제거주' 하고 있는 경우 급여신청을 적극 안내
- 관할 지역 내에 안내문을 부착하거나, 보장대상자와 상담하여 동의를 얻어 직권으로 신청 가능

● '실제거주 사실'의 확인 : 보장기관은 보장대상자가 관할 지역 내에 1개월 이상 지속적으로 거주하고 있다는 사실을 직접 또는 간접적으로 확인하여야 함

※ 확인 방법(예시)

- 사회복지담당공무원의 사실조사확인 또는 정기적인 상담(전화상담 포함)
- 수급자가 읍·면사무소 및 동주민센터에 정기적인 거주사실 신고(예를 들어, 주 1회 등)
- 보장기관이 지정하는 자립후견인(통·반장, 민간복지단체·시설이나 노숙인자활시설, 종교단체의 소속인사 등)의 '실제거주사실' 확인 또는 정기적인 상담일지 등에 따른 판단 등
- 최소거주기간의 기산일은 최초 거주한 날부터 소급하여 적용

※ 예) 2016.12.2일부터 거주하고 있는 경우 2017.1.2일에 신청 가능

● 급여신청서의 작성 및 자료의 제출

- 보장대상자의 급여신청서 작성 시 주민등록번호를 확인, 제출토록 하여 신원확인 및 소득재산조사 등에 활용

- 주민등록번호의 확인은 수급자격 요건은 아니며, 확인이 불가능한 경우에도 신청 및 선정 가능함에 유의

  ※ 주민등록번호 확인방법 : 본인의 확인, 주민등록 재등록을 통한 확인, 경찰관서를 통한 확인 등

- 보장기관은 사정상 필요하다고 인정되는 경우 급여신청 시 가족관계기록사항에 관한 증명서(또는 제적등본), 임대차계약서의 제출을 면제할 수 있음

● 타 시·군·구(주민등록지나 연고지)에서의 수급여부 확인 등 조사 실시

- 주민등록이 다른 지역에 있거나 주민등록 말소자 또는 거주불명 등록자 중 주민등록번호 등으로 가족의 소재지나 연고지를 알 수 있는 경우에는 해당 시·군·구에서 급여를 받고 있는지 여부를 확인하거나, 구체적인 확인이 필요한 사항을 열거하여 조사 의뢰
- 타 시·군·구에서 급여를 받고 있으나, 타 시·군·구로 이동할 의사가 없는 자에 대해서는 보장기관 간에 상호 보장방안을 긴밀히 협조하여 실제거주지에서만 급여를 받도록 조치(이중급여 방지)

● 긴급급여의 활용

- 소득이 없어 생계유지가 어려운 경우 등에는 실제 거주여부(최소거주기간)에 관계없이 최장 1개월간 긴급생계급여 가능

2) 급여의 결정 단계

● 급여의 결정 : 전산 및 공부상 입수가능한 자료만으로도 우선 선정 및 급여할 수 있음

- 선정 후 선정기준에 초과하는 다른 사실이 발견될 경우에는 급여중지 및 반환절차 실시

● 급여결정 통지

- 급여신청 후 30일 이내에 행함
- 통지시 '사회복지 전산관리번호가 부기된 수급자증명서'를 발급
- 수급기간 중 지속적으로 거주하지 않는 사실이 확인되면 급여의 일부 및 전부를 중지할 수 있음을 통보

3) 급여의 실시 단계

● 급여기준 : [법 제7조 내지 제14조]에서 정한 급여

● 생계급여의 지급방법 : 사회복지담당공무원이 필요하다고 판단되는 경우*에는 다음을 참조하여 생계급여 지급처리

※ 통장이 없거나, 술·약물 등으로 탕진할 수 있거나, 월1회 지급하는 것이 적정하지 아니하다고 판단하는 경우, 무호적자 등

- 수급자의 계좌에 입금하지 않고 금전으로 직접 지급. 월단위가 아닌 주(週)단위로 분할 지급도 가능

※ 직접 지급하는 경우(서식 24호)의 특별보호 관리대장에 따라 직접 확인

- 금전 또는 동일가격의 물품, 식권, 숙박시설이용권, 상품권 등으로 나누어 지급. 월 단위가 아닌 주(週) 단위로 분할 지급도 가능

4) 수급자 관리 단계

● '사회복지 전산관리번호' 부여

- 급여결정 후 수급자는 '사회복지 전산관리번호'를 부여하여 관리
- '통합조사표'를 작성하여 접수번호 우측에 '사회복지 전산관리번호'를 부기하고, '사회취약계층 기초생활보장 특별보호 관리대장'에 기재하여 별도 관리

● 수급기간 중 지속거주요건의 확인

- 실제거주지 내에서 지속적으로 거주하는 사실이 확인되는 경우에는 계속 급여지급
- 실제거주지에서 지속적으로 거주하지 않은 사실이 확인되면 [법 제30조]의 '급여의 전부나 일부를 거부한 때'로 간주하여 급여의 일부 또는 전부를 중지
  - 실제거주지에서 거주하지 않는 기간이 30일 이상 계속되면 실제 거주하지 않는 것으로 간주, 급여의 전부를 중지(실제거주지에서 수급자격 상실)
  - 지속거주요건으로 급여중지시에는 중지사유가 발생한 달부터 미지급

※ 지속거주의 확인방법 : 실제거주(최소거주기간) 확인방법에 준함

● 실제거주지 변경 시 관리방안

- 실제거주지에서 타 시·군·구로 이동시 '사회복지 전산관리번호가 부기된 수급자 증명서'를 제출하면 타 시·군·구에서는 '최소거주기간 요건'에 관계없이 연결 급여
- 타 시·군·구에서는 '수급자증명서'를 제출받은 날을 거주지 변경일로 간주하여 연결 급여

※ 거주지 변경에 따른 업무처리에 대해서는 해당부분 참조

4 쪽방 등 거주자에 대한 보장방안

가. 보장대상

- 쪽방, 만화방, 목욕탕, 여인숙, 비디오방, 고시원, 독서실, 사회복지시설, 미신고시설 및 일반 주거 등(병원은 제외)에서 최소거주기간(1개월) 이상 거주하는 자로서 급여종류별 선정기준에 해당되는 자

나. 보장기관 : 실제 거주지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

다. 보장방법 및 절차

- '비닐하우스 및 판자촌 거주자' 보장방법 및 절차를 준용하여 처리
- 사회복지시설 중 [법 제32조]에 따른 보장시설(미신고시설은 제외) 입소자는 시설급여 실시

5 노숙인자활시설 거주자 등에 대한 보장방안

가. 보장대상

- 국가 또는 지방자치단체의 운영비 지원을 받는 '노숙인자활시설(이하 구 노숙인 쉼터를 포함한다)'에 최소거주기간 이상 거주하는 자로서 급여종류별 선정기준에 해당되는 자
  - 노숙인자활시설에 주민등록이 설정되어 있는 시설거주자도 포함
  - 법무부 산하 '한국법무보호복지공단의 보호시설 거주자'도 동일 처리

나. 보장기관

- 노숙인자활시설 소재지를 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

다. 보장방법 및 절차

- '비닐하우스 및 판자촌 거주자' 보장방법 및 절차를 준용하여 처리

- 노숙인자활시설의 특성을 감안하여 '급여기준'은 다음을 적용
  - 국가 또는 지방자치단체의 운영비 지원을 받는 '노숙인자활시설'에 거주하는 수급자는 타 법령에 따라 무료숙식을 제공하는 점을 감안하여 생계급여 및 주거급여를 제외한 의료·교육·해산·장제급여를 제공
  - 단, 생계급여를 제외하게 되므로 조건부과는 생략(시설에서 제공하는 자활프로그램은 자율참여)

6 노숙인 등에 대한 보장방안

가. 보장대상

- 일정한 주거 없이 노숙생활을 하는 것으로 확인된 자 중 노숙인자활시설(이하 구 노숙인 쉼터를 포함한다), 사회복지시설, 일반주거지, 쪽방 등 일정한 거주지로 이동을 하는 자

나. 보장기관

- 거주지 이동 전후 거주지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

다. 보장방법 및 절차(보장기관 간 협조)

- 실제 거주지 보장기관 : 노숙인자활시설, 사회복지시설, 일반주거지, 쪽방 등으로 이전토록 설득(급여혜택 설명)
  - 일정한 주거에서 1개월 이상 거주하여야 실제거주지에서 보장받을 수 있음을 홍보하여 시설이나 쪽방 등으로 입주토록 유도하여 보장
  - 타 거주지로 이동을 원할 시에는 거주 이전 의사의 확인 및 기초 조사, 이동 예정지 관할 보장기관에 거주이전 예정사실 통보 및 이전 지원
- 신 거주지 보장기관 : 노숙인이 노숙인자활시설, 사회복지시설, 일반 주거지, 쪽방 등으로 이전완료의 확인, 수급자격 조사 및 급여실시

  ※ 노숙인 등이 실제거주지 관내에서 이동시에는 실제거주지 보장기관이 행함

  - 노숙인 등이 신거주지로 이동한 이후의 보장방법 및 절차는 앞의 '3 ~ 5항'의 해당 사항을 준용하여 처리

- 단, 급여기준은 다음을 감안하여 적용
  - 신 거주지 관할 보장기관은 노숙인 등이 신거주지로 이동한 즉시 우선 긴급생계급여 실시
  - 긴급생계급여 실시 후 '수급권자 범위'에 해당되는 것으로 확인되는 경우에는 앞의 '3 ~ 5항'에 해당되는 급여기준을 적용

7 거주불명등록자에 대한 보장방안

가. 보장대상

- 주민등록주소지에 거주불명등록자로 등록된 자로서 보장이 필요한 자

  ※ 단, 장기병원 입원자나 장기요양시설 입소자는 직권 주민등록 말소나 거주불명등록을 하지 않음에 유의(「주민등록법 시행령」 제30조제2항)

나. 보장기관

- 실제 거주지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수 또는 구청장

다. 보장방법 및 절차

- 실제 거주지 보장기관의 거주여부 확인 및 안내
  - 가급적 주민등록 재등록을 하여 거주지 확인이 되도록 설명, 개인적 상황 등에 따른 거주불명등록자로 된 경우에도 수급신청은 실제 거주지에서 급여신청을 할 수 있음을 안내
  - 신청·접수 시 거주불명등록자의 실제거주지 및 연락처, 친·인척 등의 주소 및 연락처를 확보하여 관리(상담내역 기재 등)

    ※ 거주불명등록자의 실제 거주지는 구체적으로 기재
  - 거주불명등록자가 기초연금수급 신청대상일 때, 기초연금 신청은 거주 불명등록이 되어 있는 행정상의 읍·면·동 주민센터에서 신고하도록 하고 있음을 안내, 이 경우 실제 거주지가 원거리 등의 사유로 본인이 신고할 수 없을 경우 대리신청이 가능함을 안내
- 거주불명에 따른 지속적인 거주여부 확인
  - 거주불명등록자가 거주불명등록지가 아닌 실제 거주지에서 지속적인 수급자격을 유지하기 위해서는 매월 급여생성 전 실제 거주여부 등을 보장기관에 확인하도록 안내

※ 보장기관은 거주불명 등록자가 당초 신고된 거주지 등에 거주하지 않고 거주사실이 확인되지 않을 때는 급여를 중지 할 수 있음을 반드시 안내

- 거주불명등록자의 거주 확인 등에 따른 유의사항
  - 대상자가 사회적 약자인 점과 개인정보 보호측면 등을 고려하여 신중하게 파악·조치

8 「의료급여법」에 의한 수급권자 : 행려환자

가. 급여의 내용

- (적용대상) 「의료급여법」 제3조제1항제10호 및 동법 시행령 제2조제1호의 규정에 해당하는 자
- (급여자격) 1종 의료급여
- (보장기관) 행려환자가 발생한 지역을 관할하는 시장·군수·구청장
- (급여 개시일) 행려환자로 결정된 자에 대하여는 영 제6조 단서의 규정에 의하여 진료 개시일부터 소급하여 의료급여 실시

나. 선정기준(다음 4가지 요건을 모두 충족해야 함)

① 일정한 거소가 없는 자

- 거소는 사람이 다소의 기간을 계속하여 거주하는 장소로서 그 장소와의 밀접한 정도가 주소만 못한 곳을 말함
- 주민등록이 있더라도 실제 거주하지 않는 경우에는 일정한 거소가 없는 것으로 간주

② 행정관서(경찰서, 소방서 등)에 의하여 병원에 이송된 자

- 의료기관에 행려환자를 인계한 공무원은 의료기관측에 환자 인계서 작성

  * 정해진 양식은 없으며 환자 발견 장소, 인계시점까지 확인된 환자의 인적사항, 인계자의 소속, 성명, 연락처, 서명 등이 포함되어야 함

  ** 경찰서 피구호자 인계서(경찰관직무집행법시행령 별지 제2호 서식) 또는 소방서 구급활동일지(119구조·구급에관한법률시행규칙 별지 제5호 서식)도 가능

- 행정관서 공무원의 도움없이 환자 스스로 병원을 찾은 경우에는 행려환자로서 의료급여 수급자로 선정 불가

③ 응급환자임이 의사 진단서(또는 소견서) 상 확인되는 자

- 「응급의료에 관한 법률」 제2조제1호 내지 제3호의 규정에 의한 응급의료(응급처치 및 응급진료)를 받은 응급환자임이 확인되는 자

  * 응급환자가 아닌 단순 주취자는 행려환자로서 의료급여 선정 불가

[응급의료 관련 규정]

「**응급의료에 관한 법률**」 **제2조(정의)** 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "응급환자"란 질병, 분만, 각종 사고 및 재해로 인한 부상이나 그 밖의 위급한 상태로 인하여 즉시 필요한 응급처치를 받지 아니하면 생명을 보존할 수 없거나 심신에 중대한 위해가 발생할 가능성이 있는 환자 또는 이에 준하는 사람으로서 보건복지부 령으로 정하는 사람을 말한다.
2. "응급의료"란 응급환자가 발생한 때부터 생명의 위험에서 회복되거나 심신상의 중대한 위해가 제거되기까지의 과정에서 응급환자를 위하여 상담·구조·이송·응급처치 및 진료 등의 조치를 말한다.
3. "응급처치"란 응급의료행위의 하나로서 응급환자의 기도를 확보하고 심장박동의 회복, 그 밖에 생명의 위험이나 증상의 현저한 악화를 방지하기 위하여 긴급히 필요로 하는 처치를 말한다.

「응급의료에 관한 법률 시행규칙」 제2조(응급환자)

「응급의료에 관한 법률」 제2조 제1호에서 "보건복지부령으로 정하는 자"란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 증상이 있는 자를 말한다.

1. 별표 1의 응급증상 및 이에 준하는 증상
2. 제1호의 증상으로 진행될 가능성이 있다고 응급의료종사자가 판단하는 증상

[별표 1] 응급증상 및 이에 준하는 증상

1. 응급증상

가. 신경학적 응급증상 : 급성의식장애, 급성신경학정 이상, 구토·의식장애 등의 증상이 있는 두부 손상

나. 심혈관계 응급증상 : 심폐소생술이 필요한 증상, 급성호흡곤란, 심장질환으로 인한 급성 흉통, 심계항진, 박동이상 및 쇼크

다. 중독 및 대사장애 : 심한 탈수, 약물·알콜 또는 기타 물질의 과다복용이나 중독, 급성대사장애(간부전·신부전·당뇨병 등)

라. 외과적 응급증상 : 개복술을 요하는 급성복증(급성복막염·장폐색증·급성췌장염 등 중한 경우에 한함), 광범위한 화상(외부신체 표면적의 18% 이상), 관통상, 개방성·다발성 골절 또는 대퇴부 척추의 골절, 사지를 절단할 우려가 있는 혈관 손상, 전신마취 하에 응급수술을 요하는 증상, 다발성 외상

마. 출혈 : 계속되는 각혈, 지혈이 안되는 출혈, 급성 위장관 출혈

바. 안과적 응급증상 : 화학물질에 의한 눈의 손상, 급성 시력 손실

사. 알러지 : 얼굴 부종을 동반한 알러지 증상

아. 소아과적 응급증상 : 소아경련성 장애

자. 정신과적 응급증상 : 자신 또는 다른 사람을 해할 우려가 있는 정신장애

2. 응급증상에 준하는 증상
   가. 신경학적 응급증상 : 의식장애, 현훈
   나. 심혈관계 응급증상 : 호흡곤란, 과호흡
   다. 외과적 응급증상 : 화상, 급성복증을 포함한 배의 전반적인 이상증상, 골절·외상 또는 탈골, 그 밖에 응급수술을 요하는 증상, 배뇨장애
   라. 출혈 : 혈관손상
   마. 소아과적 응급증상 : 소아 경련, 38℃ 이상인 소아 고열(공휴일·야간 등 의료서비스가 제공되기 어려운 때에 8세 이하의 소아에게 나타나는 증상을 말한다)
   바. 산부인과적 응급증상 : 분만 또는 성폭력으로 인하여 산부인과적 검사 또는 처치가 필요한 증상
   사. 이물에 의한 응급증상 : 귀·눈·코·항문 등에 이물이 들어가 제거술이 필요한 환

④ 부양의무자가 없거나 부양의무자의 부양능력이 없는 자

- 신분증 또는 신원조회를 통해 부양의무자가 없거나 부양의무자가 있어도 부양능력이 없거나 부양을 기피하는 것으로 파악된 자

  * **부양의무자(직계혈족 및 그 배우자)가 확인되었으나 부양을 거부하거나 기피하는 경우에는 행려환자 및 부양의무자가 밝힌 거부기피사유의 타당성 여부를 판단하여 인정될 만한 경우에만 수용**

[부양의무자의 부양능력, 기피 여부 확인방법]

- 수급권자로부터 부양거부·기피, 부양을 받을 수 없는 사유 등 관련 소명서를 제출받고, 소명서 작성이 용이하지 않은 경우 담당공무원이 행려환자와의 상담 등을 통해 판단
- 의료급여 담당공무원은 부양의무자와 유선 등으로 관계단절 및 부양기피 등 사유를 상담하고 이를 토대로 사실조사 복명서 작성

  * 국민기초생활보장사업 안내 제3편 Ⅴ. 부양의무자조사 참조

다. 선정절차

① 경찰관서, 소방관서(119 구급대) 등이 행려환자를 의료기관으로 이송

② 행려환자를 의료기관으로 이송했거나 119 구급대원의 요청으로 병원에 온 경찰관은 신분증을 확인하고, 신분증이 없는 경우 지문을 채취

※ 미성년자임이 명확한 경우, 지문채취를 생략하고 유전자(구강상피세포) 채취

③ 지문 또는 유전자를 채취한 경찰관은 신속히 의료기관 소재지 관할 경찰서에 감식을 의뢰

- 의료기관 소재지 관할 경찰서는 가급적 1개월 이내에 감식결과를 행려환자 보장기관(행려환자가 최초 발견된 시·군·구)에 통보

④ 병원은 발견된 장소의 보장기관에 행려환자 책정을 요청

- 의료기관은 시·군·구에 행려환자 책정 요청 시 공무원의 환자인계서 사본, 응급환자임을 명시한 의사의 진단서(또는 소견서) 원본 제출
- 의료기관이 입원 10일 경과 후 요청 시에는 요청지연 사유서도 제출

⑤ 보장기관은 의료기관이 행려환자 책정을 요청한 경우 신속하게 결정

- 보장기관은 행려환자의 신원이 확인되는 대로 법정 부양의무자 외에 다른 가족 및 친척이 있는지 확인하여야 하며, 가능한 가족·친척 등에게 인계될 수 있도록 조치

  ※ 행려환자 책정은 부양의무자(1촌의 직계혈족 및 그 배우자)의 단절 여부만 충족되면 선정 가능

- 행려환자 책정 이전에 이미 사망한 경우에도 행려환자 책정요건을 충족한다면 행려환자 소급 책정 가능

⑥ 더 이상 행려환자로 보호할 사유가 소멸된 경우에는 상실 처리

- 행려환자로 보호 중에도 부양의사를 표하는 부양의무자 또는 가족·친척이 나타나면 보장기관은 지체 없이 환자를 부양의무자 등에게 인계한 후 의료급여 중지 결정하고 중지결정일의 다음 날로 의료급여 자격 상실
- 경증질환으로 퇴원하거나 시설로 전원, 의료급여기관에서 임의 퇴원하여 행방을 모르는 경우에는 퇴원일 다음날로 상실 처리

라. 유의사항

- **행려환자에 대한 신원확인 요령**
  - 1차 지문감식 결과 동일 지문이 없는 것으로 판명된 경우 2~3개월 간격으로 재차 지문감식을 의뢰하고, 6개월 이내에 3차까지 의뢰

    ※ 2차 지문 감식시 경찰이 직접 지문채취 할 수 있도록 경찰서 협조 요청

  - 3차에 걸친 지문 감식에도 불구하고 지문손상이 심하여 동일 지문이 없는 것으로 판명된 경우, 유전자감식을 1회 행할 것
  - 행려환자 최초 책정 시 미성년자임이 명백한 경우에는, 지문감식을 생략하고 유전자 감식만을 1회 행할 것
  - 지문감식, 유전자감식 이후에도 신원이 확인되지 않는 경우에는 “확인불가” 결정
  - 경찰서에 지문/유전자감식 의뢰 시 다음 사항을 필히 명기할 것

[지문 / 유전자 감식 의뢰 근거]

- 경찰관직무집행법 제4조제4항 및 같은 법 시행령 제8조
- 의료급여법 시행령 제2조 제1호 및 제21조제1호

  * 지문/유전자감식 의뢰시 공문 제목 : "행려환자 지문/ 유전자감식을 통한 주민등록번호 확인 요청 (000씨 건)"

[지문 채취 요령]

- 동사무소 주민등록을 위한 지문 채취 용지를 이용하여 환자의 지문을 채취하되 가급적 지문을 최대한 명확하게 채취하도록 노력할 것
- 1차 채취한 지문이 선명하지 않아 지문감식 불능 판정이 난 경우, 최초 입원당시 위생상태 및 영양정도가 좋지 않아 지문이 흐리게 나온 것일 수 있으므로 2-3개월 후에 2차 지문을 채취(감식하는 데 통상 1달 정도 소요)

[유전자 감식용 샘플 채취 요령]

- 면봉으로 어금니 바깥쪽 잇몸을 몇 번 문지른 후 통풍이 잘 되는 그늘에서 24시간 정도 건조(제대로 건조되지 않아 부패되면 유전자 감식이 불가능)
- 동일 과정으로 면봉 총 3개를 채취
- 건조된 면봉 3개를 잘 건조된 종이봉투에 넣은 후 재차 종이봉투에 넣어 병원 소재지 관할 경찰서(과학수사팀)에 의뢰(감식하는 데 통상 1달 정도 소요)

● **신원확인 여부에 따른 자격책정**

- 행려환자 최초 책정 시 주민등록번호가 파악된 경우에는 필히 주민등록번호로 자격을 취득시킬 것

  ※ 말소자 또는 주민등록지와 실거주지가 상이하더라도 주민등록번호로 취득

- 행려환자 최초 책정 시 주민등록번호가 파악되지 않는 경우, 전산관리번호로 취득시키되, 추후 주민등록번호가 확인되면 전산관리번호는 상실처리하고 같은 날로 주민등록상 성명 및 주민등록번호로 취득

  ※ 다만, 말소된 주민등록번호로 자격부여가 불가(기존 주민등록번호로 수급이력이 없는 경우 등)한 때에는 전산관리번호 유지

- 환자관리의 편리성을 도모하기 위하여 행려환자 책정 당시 성명이 확인되지 않은 경우에는 보장기관이 적당한 이름을 부여하되 이름을 '무명○○○'로 할 것

  ※ 환자 본인이 주장하는 이름을 우선 부여하되, 그렇지 않은 경우 성별이 명확하게 드러나는 이름을 부여(예: 무명김철수, 무명이영희 등)

● **행려환자로 책정된 수급자 사후관리**

- 신원조회를 누락하거나, 최초 수급자격 책정 시 '신원 확인 불가' 결정을 한 행려환자는 매년 1회 이상 신원조회 재의뢰

  ※ 실종아동 등에 해당되어 지문 또는 유전자 정보를 「실종아동의 등의 보호 및 지원에 관한 법률」 시행령 제3조의2제1항에 따른 사전등록시스템에 등록 관리하는 경우 지자체장의 결정으로 신원조회 시행 주기 조정 가능

- 의료기관이 보장기관으로부터 먼 거리에 소재하여 보장기관이 환자를 관리 하는 것이 어려운 경우, 보장기관 인근병원으로 전원 조치하되, 가급적 국공립병원을 우선적으로 물색

  ※ 경기도 A시가 보장기관이나 환자는 경상남도 B군 소재 병원에 입원하고 있는 경우 우선 A시 관내 병원을 물색하고 적당한 병원이 없는 경우 경기도와 협의하여 경기도내 병원으로 전원조치

- 입원이 장기화될 경우 기초생활보장담당과 협의하여 기초생활수급자 선정 가능 여부 확인 및 신청 안내

  ※ 기초생활수급자로 선정되면 행려환자 의료급여 중지후 국민기초 유형으로 급여유형 변경하고, 특히 국민기초법상 보장시설로 전원되어 시설수급자로 책정된 경우에는 국민기초시설 수급자로 급여유형 변경

- 의사표현이 가능하며 거동에 불편함이 없는 등 건강상태가 회복된 경우에는 퇴원 조치하고 행려환자로서 의료급여 수급자 자격을 중지

[참고 : 장기입원 행려환자 시설전환 처리요령]

- 사실조사 : 장애, 의사소통능력 등 시설 생활 가능 여부 등 파악
- 입소 가능 시설 파악 및 입소 절차 등 확인
  - 개인별 시설보호계획 수립 후 최적 입소시설 파악 및 입소자격 확인*
    * 주민등록, 수급자 및 등록장애인 여부 등
- 무등록자의 성·본 창설
  - 부양의무자 확인공고(가정복지 관련 부서)
  - 가족관계등록부 부존재 증명신청(민원 관련 부서)
  - 성·본의 창설허가 재판청구(관할 가정법원)
    * 기아발견조서 첨부(없을 경우 재작성)
  - 가족관계 등록부 직권등록(민원 관련 부서)
    * 성·본 창설허가 재판서 등본 수령 후 기아발견조서를 신고서로 접수
  - 주민등록 신청(관할 동 주민센터)
    * 가족관계 등록부 및 신청 공무원의 재직증명서 첨부하여 등록기준지 동 주민센터에 협조요청

- 국민기초생활보장 수급자 신청 등
  - 기초수급자 신청 및 장애인 등록* 등
    * 수급자는 장애진단 비용 면제되므로 장애 등록 필요한 경우 수급자 책정 이후 입원중인 의료급여기관에 장애등록 관련 서류 요청할 것
- 시설보호 전환
  - 기초수급자 책정 후 시설보호 전환 추진
  - 시설 소재지 지자체에 입소 의뢰
  - 입소결정 공문 수신 후 해당 시설로 결정 사실 통보

● **행려환자로 책정된 수급자 관리카드 작성요령**

- 15일을 초과 입원하는 환자에 대해서는 행려환자 관리카드를 반드시 작성하고 수시로 관리내용을 현행화 할 것

  ※ 서식 8의 행려환자 관리카드 참조

- 관리카드는 가급적 상세히 기재하고 작성일 작성자 이름을 명시하고, 최초 응급진료 진행상태, 현재 병명, 주치의 소견, 타 상병 추가발생 여부, 장기입원, 전원, 퇴원 등 의료기관 이용실태를 수시로 확인하여 관리카드에 상세히 기재
- 신원확인을 위한 지문·유전자감식 진행상황도 관리카드에 상세히 기재

● **행려환자 사망 시 조치요령**

- 행려환자로 책정된 수급자 사망 시 1차적으로 연고자에게 인계하고, 연고자가 없거나 찾을 수 없는 경우, 연고자가 신병인수를 거부할 때는 「장사 등에 관한 법률」 제2조 제16호 사목 및 아목의 규정에 의거, **의료급여 수급자로 책정한 시군구가 장례를 치루어야 함**

  ※ 연고자도 없고 수급자 등 정부보호를 받던 시민이 아닌 경우에만 망자 발생 병원 소재지 시군구가 장례를 치룸

- 보장기관인 시군구가 장례를 치루어야 하는 경우, 보장기관의 의료급여 담당 부서는 「장사 등에 관한 법률」 제12조에 따라 보장기관의 장제 등 사망처리를 할 수 있는 담당부서로 통보

  *** 의료급여 수급자가 병원에서 사망하는 경우, 특별한 사유 없이 망자가 병원에 장기간 안치되는 사례가 발생하지 않도록 유의

  *** 병원에서 질환, 노환 등으로 사망하는 것은 변사(사고사 추정)가 아니므로 경찰이 처리할 사항이 아님

  *** 행려환자가 사망, 퇴원, 전원 등 변동사항 발생시 즉시 보장기관에 통보

● **의료기관의 행려환자 책정요청 지연에 따른 조치**

- 의료기관이 행려환자 책정 요청을 늦게 하여 요청지연 사유서를 제출하는 경우에는 향후 이런 일이 없도록 병원 측에 주의를 줄 것
- 책정 요청 지연으로 행려환자의 주민등록확인 및 부양의무자 확인을 못하는 경우, 행려환자로 책정되지 못할 수도 있음을 반드시 안내

● 행려환자 책정요청을 받은 환자가 실종아동 또는 치매노인인지 여부를 확인 하여,

- 「실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 실종아동 등에 해당된다고 판단할 경우 실종아동전문기관(www.missingchild.or.kr, 02-777-0182) 홈페이지 상에 인적사항 입력

[참고 : 실종아동 등록방법]

- 통보대상 : 실종 당시 14세 미만인 아동 또는 지적장애인, 자폐성 장애인, 정신장애인인 성인
- 등록방법 : 실종아동전문기관 홈페이지에서 신상카드를 직접 입력(사전에 실종아동전문 기관에 전화해서 시군구 고유의 아이디와 비밀번호를 부여받아야 로그인 가능)
  * 실종아동신상카드는 실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률 시행규칙 별지 제2호 서식, 의료급여사업안내 서식 9 참조
- 변경사항 통보 : 신규입력 후 저장된 자료에 대하여는 시군구가 직접 수정불가 하므로 병원 전원, 퇴원, 시설로 전환 등 변동사항이 생긴 경우에는 변경사항을 공문으로 통보

- 치매노인인 경우 중앙치매센터(www.nid.or.kr, 1666-0921) 홈페이지에 인적사항 등록

[참고 : 외국인 행려환자 처리요령]

- 외국인은 대한민국 국민과 혼인하여 임신, 대한민국 국적의 미성년자녀 양육, 배우자의 대한민국 국적인 직계존속(直系尊屬)과 생계나 주거를 같이하고 있지 않는 한 의료 급여를 지원받을 수 없음
- 외국인 행려환자를 발견한 시군구는 응급상황이면 병원으로 이송하되, 이송 즉시 해당 국가의 한국주재 대사관에 환자 신병 인수하도록 요청할 것(급한 경우 유선 통보 후 추후 공문 통보) 해당 대사관과 업무협의가 원활하지 않을 경우 외교통상부 영사서비스과에 협조 요청
  * 〈참고〉 외국인근로자 등 소외계층 의료서비스 지원사업 : 노숙인, 외국인근로자 및 그 자녀, 국적취득 전 여성 결혼이민자 및 그 자녀, 난민 및 그 자녀로서 의료보장 제도에 의한 혜택을 받을 수 없는 자에 대해 지원가능하며, 지방의료원, 적십자병원, 국립의료원 등 소외계층 의료비 지원사업 시행기관으로 등록된 의료기관에 대해 이용가능

〈행려환자 관리카드〉 (작성 예)

최초담당자 : 경기도 의왕시 사회복지과 홍길동 주무관 (031-***-****)

현재담당자 : 경기도 의왕시 주민생활지원과 이순신 주무관 (031-***-****)

현재입원기관 : ○○병원 (031-***-****)

<table>
<tr><td rowspan="3">인적사항</td><td>성 명</td><td></td><td>성별</td><td></td><td>( ) 주민등록 번 호</td><td>-</td><td rowspan="3">사진</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>( ) 전산관리 번 호</td><td>-</td></tr>
<tr><td>발견당시 주민등록지</td><td colspan="3"></td><td>전화 번호</td><td>-</td></tr>
<tr><td></td><td>발생일시 /장소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">응급진료</td><td>최초입원 일 자</td><td>2009.9.16</td><td>급여기관 (전화번호)</td><td>ooo병원 (031-***-****)</td><td>주 소</td><td colspan="2">경기도 수원시 000번지</td></tr>
<tr><td>병 명</td><td>정신분열병</td><td>응급진료 사 항</td><td colspan="4">환청과 이에 따른 이상행동을 완화하기 위하여 약물치료와 정신요법 병행</td></tr>
<tr><td rowspan="2">현재 입원상황</td><td>입 원 일 자</td><td>2011. 6. 1</td><td>급여기관 (전화번호)</td><td>oooo병원 (031-***-****)</td><td>주 소</td><td colspan="2">경기도 의왕시 ooo번지</td></tr>
<tr><td>병 명</td><td>정신분열병</td><td>진료사항</td><td colspan="4">입원 당시 보다는 안정을 찾았으나 여전히 약물요법 및 입원이 필요한 상태임</td></tr>
<tr><td rowspan="5">연고자 (부양 의무자)</td><td>성 명</td><td>강감철</td><td>주민등록 번 호</td><td>67****-1******</td><td>관 계</td><td>남동생</td><td>직 업</td><td>건설일용직</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">경기도 시흥시 oo동 000-00 주몽아파트 ooo호</td><td colspan="2">전화번호</td><td colspan="2">031-***-**** 010-****-****</td></tr>
<tr><td colspan="2">국민기초생활보장 수급권자 여부</td><td>여( ) 부(○)</td><td>참고 사항</td><td colspan="4">행려환자 발생사실을 통보하였으나 가족관계단절을 주장하며 신병인수를 거부함</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td>강감순</td><td>주민등록 번호</td><td>47****-2******</td><td>관 계</td><td>누나</td><td>직 업</td><td>주부</td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">경기도 수원시 논곡동 000번지 0호 oo아파트 ***호</td><td colspan="2">전화번호</td><td colspan="2">031-***-**** 010-****-****</td></tr>
<tr><td colspan="2">국민기초생활보장 수급권자 여부</td><td>여(○) 부( )</td><td>참고사항</td><td colspan="4">행려환자 발생사실을 통보하였으나 생활고를 호소하며 신병인수를 거부함</td></tr>
<tr><td>신원확인</td><td colspan="8">확인진행중 ( )
신분증으로 확인 ( )
지문으로 확인 ( )
유전자로 확인 ( )
지문감식결과 확인불가 : 동일 지문 없음 ( ) 지문영구마멸·손상으로 확인불가 (○)
유전자감식결과 확인불가 (○)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">감식</td><td colspan="3">1차 감식(지문)</td><td colspan="3">2차 감식(지문)</td><td colspan="2">3차 감식(지문)</td></tr>
<tr><td colspan="3">채취자: 의왕파출소 채제공
채취일: 2009.9.16
의뢰경찰서: 의왕경찰서
결과통지일: 2009.10.16
감식결과: 동일지문 없음</td><td colspan="3">채취자: 의왕시청 홍길동
채취일: 2009.12.31
의뢰경찰서: 의왕경찰서
결과통지일: 2010. 1.31
감식결과: 동일지문 없음</td><td colspan="2">채취자: 의왕시청 홍길동
채취일: 2011. 7.15
의뢰경찰서: 의왕경찰서
결과통지일: 2011. 8.15
감식결과: 동일지문 없음</td></tr>
<tr><td colspan="3">4차 감식(유전자)</td><td colspan="3">5차 감식( )</td><td colspan="2">6차 감식( )</td></tr>
<tr><td colspan="3">채취자: 의왕시청 홍길동
채취일: 2011. 9.12
관할경찰서: 의왕경찰서
결과통지일: 2010.10.12
감식결과: 동일유전자 없음</td><td colspan="3">채취자:
채취일:
관할경찰서:
결과통지일:
감식결과:</td><td colspan="2">채취자:
채취일:
관할경찰서:
결과통지일:
감식결과:</td></tr>
<tr><td>행려환자 선 정</td><td>최초 병원이송자</td><td>의왕파출소 체재공 경사</td><td>선정일자</td><td colspan="2">2009.9.17</td><td>진료개시일 소급적용일자</td><td>2009.9.16</td></tr>
</table>

사 후 관 리		
년월일	관 리 내 용	작성자 (직, 성명)
2009. 9. 16	1. 노상에 쓰러져 있어 지나가던 시민의 신고를 받고 의왕파출소(채제공 경사)가 환자를 병원으로 이송함 2. 신분증을 소지하지 않아 지문을 채취하고(채취자 : 의왕파출소 채제공 경사) 의왕파출소가 국립과학수사연구소에 지문감식 의뢰하였으나 동일인 지문이 없는 것으로 나타남 3. 행려환자 책정함	주무관 홍길동
2009. 10. 7	1. 상담을 시도하였으나 노숙생활, 가족관계 등이 앞뒤가 맞지 않고 모순되어 정상적인 상담이 이루어지지 못하였음 2. 병원측으로부터 진단서를 받음 : '정신분열병'으로 향후 지속적인 관찰이 필요함	주무관 홍길동
2009. 12. 31	1. 2차 지문채취를 하여(채취자 : 의왕시 사회복지과 홍길동 주무관) 의왕파출소에 지문감식 의뢰한 결과, 동일인 지문이 없는 것으로 나타남	주무관 홍길동
2010. 1. 5.	1. 연고자(강감철, 강감순)에게 전화하여 행려환자의 신병인수를 권유하였으나 현실적 어려움(20년이 넘는 가족관계 단절)으로 부양의사가 없다고 하였음	주무관 홍길동
2010. 3. 18	1. 병원측으로부터 진단서를 받음 : 여전히 정신분열병(임상적)인 것으로 진단받았으며, 사고과정의 장애, 비현실적 사고 등의 증상은 다소 호전되었으나 지속적인 치료가 필요함 2. 위 사실을 연고자(강감철)에게 전화로 통보함	주무관 김유신
2010. 7. 1	1. 환자 상태를 점검하기 위하여 병원을 방문하여 환자를 면담함. 상태 호전되지 않음 2. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에게 우편으로 통보함 3. 3차 지문채취를 하여(채취자 : 의왕시 사회복지과 홍길동 주무관) 의왕파출소에 지문감식 의뢰한 결과, 강감찬(52****-1******)으로 확인됨	주무관 김유신
2011. 6. 1.	1. 환자 관리를 용이하게 하기 위하여 의왕시내 소재 정신병원인 ○○○병원으로 전원조치함 2. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에 우편으로 통보함	주무관 양만춘
2011. 7. 8.	1. ○○병원을 주소로 하여 말소자 주민등록 재등록함 2. 기초생활보장 수급자 신청함 3. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에 우편으로 통보함	주무관 양만춘
2011. 7. 23	1. 기초생활보장수급자로 책정됨(부양의무자와의 가족관계 단절로 심의결정) 2. 의료급여 유형을 행려환자에서 재가국민기초 유형으로 변경함 3. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에 우편으로 통보함	주무관 이순신
2011. 8. 1	1. 관내 정신요양시설인 oo요양원(031-***-****)으로 전원 조치함 2. 위 사실을 연고자(강감철, 강감순)에 우편으로 통보함 3. 행려환자 관리를 종결함	주무관 이순신

제 7 장

별표 및 서식

1. 별 표
   - 시행령 [별표]
   - 시행규칙 [별표 1], [별표 2]
2. 법정 서식
   - [별지 제1호서식]~[별지 제21호서식]
3. 기타 서식
   - [별지 제22호서식]~[별지 제49호서식]
   - 서식1호 공통서식~서식6호 공통서식

제7장 별표 및 서식

1. 별 표

■ 시행령 [별표] 〈개정 2019.6.11.〉

과태료의 부과기준 (제8조 관련)

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 과태료의 부과기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 과태료 부과처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 과태료 부과처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.

나. 가목에 따라 가중된 부과처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 부과처분 차수(가목에 따른 기간 내에 과태료 부과처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

다. 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(이하 "부과권자"라 한다)은 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 줄일 수 있다. 다만, 과태료를 체납하고 있는 위반행위자에 대해서는 그렇지 않다.

1) 위반행위자가 처음 해당 위반행위를 한 경우로서 3년 이상 해당 시설을 모범적으로 운영한 사실이 인정되는 경우

2) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우

3) 위반행위자가 법 위반상태를 시정하거나 해소하기 위하여 노력한 것이 인정되는 경우

4) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 줄일 필요가 있다고 인정되는 경우

라. 부과권자는 다음의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2호에 따른 과태료 금액의 2분의 1 범위에서 그 금액을 늘릴 수 있다. 다만, 늘리는 경우에도 법 제28조 제1항에 따른 과태료 금액의 상한을 넘을 수 없다.

1) 위반행위가 둘 이상인 경우

2) 위반행위가 고의나 중대한 과실로 인한 것으로 인정되는 경우

3) 그 밖에 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등을 고려하여 과태료 금액을 늘릴 필요가 있다고 인정되는 경우

2. 개별기준

(단위 : 만원)

위반행위	근거 법조문	과태료		
		1차 위반	2차 위반	3차 이상 위반
가. 법 제11조제2항에 따른 노숙인급식시설 신고의무 또는 법 제13조제3항에 따른 자활지원사업 신고의무를 위반한 경우	법 제28조제1항제1호	250	350	500
나. 법 제20조제1항을 위반하여 교육을 받지 않은 경우	법 제28조제1항제2호	250	350	500
다. 법 제20조제2항을 위반하여 교육이수를 이유로 불리한 처우를 한 경우	법 제28조제1항제3호	250	350	500
라. 법 제24조를 위반하여 노숙인시설 또는 이와 유사한 명칭을 사용한 경우	법 제28조제1항제4호	250	350	500

■ 시행규칙 [별표 1]

노숙인시설의 설치·운영 기준

(제4조제1항, 제5조제1항 및 제7조 관련)

1. 시설 설치기준

가. 노숙인일시보호시설

구 분	노숙인일시보호시설
시설 면적	특별시·광역시의 경우 99㎡(30평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 50㎡(15평) 이상일 것
수면실 면적	특별시·광역시의 경우 49.5㎡(15평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 26.4㎡(8평) 이상일 것
설 비	수면실, 사무실, 의무실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 세탁실, 물품보관실, 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

〈비고〉

1. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 필요한 경우 여성 전용 노숙인일시보호시설을 설치·운영할 수 있다.
2. 다른 노숙인시설과 같은 건물을 사용하는 경우에는 거실을 제외한 나머지 설비는 공동으로 사용할 수 있다.
3. 감염병환자는 격리하여 보호하여야 한다.
4. 비상재해대비시설(「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 소방시설 및 비상구를 말한다. 이하 같다)에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

나. 노숙인자활시설

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
1명당 시설 면적	13.22㎡ 이상	9.9㎡ 이상	9.9㎡ 이상
1명당 수면실 면적	3.3㎡ 이상	3.3㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실(상담실 겸용), 프로그램실, 의무실(100명 이상인 시설만 해당한다), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해대비 시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해대비 시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해대비 시설을 설치할 것

〈비고〉

1. 상시 입소인원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 13.22제곱미터×100+13.22제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

다. 노숙인재활시설

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
입소정원 1명당 시설 면적	15.9㎡ 이상	15.9㎡ 이상	13.22㎡ 이상
입소정원 1명당 수면실 면적	5.0㎡ 이상	5.0㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100명 이상인 시설만 해당한다), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

〈비고〉

1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 15.9제곱미터×100+15.9제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 정신질환자 및 알코올중독자는 구분하여 수용하고, 감염병환자는 격리하여 수용하여야 한다.
5. 공동작업장은 시설에서 자활사업을 운영하려는 경우 설치하여야 한다.
6. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

라. 노숙인요양시설

구 분	상시 30명 이상인 시설	상시 30명 미만 10명 이상인 시설	상시 10명 미만인 시설
입소정원 1명당 시설 면적	18.48㎡ 이상	18.48㎡ 이상	13.22㎡ 이상
입소정원 1명당 수면실 면적	6.6㎡ 이상	6.6㎡ 이상	3.3㎡ 이상
설 비	수면실, 사무실, 상담실, 의무실, 프로그램실, 공동작업장(100명 이상인 시설만 해당한다), 도서실 또는 오락실, 조리실, 목욕실, 화장실, 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것	수면실, 사무실(상담실 겸용), 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것	수면실, 조리실, 화장실(목욕할 수 있는 설비를 갖추어야 한다), 급수·배수시설 및 비상재해 대비시설을 설치할 것

〈비고〉

1. 입소정원이 100명을 초과하는 경우의 시설 면적은 18.48제곱미터×100+18.48제곱미터×0.7(입소정원-100)으로 한다.
2. 시설이 특별시 및 광역시의 주거지역 또는 상업지역에 설치될 경우 위 표의 1명당 면적 기준의 70퍼센트로 완화하여 적용할 수 있다.
3. 남녀를 구분하여 운영하여야 하며, 시설의 설비와 구조는 보호하고 있는 노숙인 등의 성별 및 장애 유형별 특성에 맞도록 하여야 한다.
4. 정신질환자 및 알코올중독자는 구분하여 수용하고, 감염병환자는 격리하여 수용하여야 한다.
5. 공동작업장은 시설에서 자활사업을 운영하려는 경우 설치하여야 한다.
6. 비상재해대비시설에는 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

마. 노숙인급식시설

1) 노숙인급식시설은「식품위생법」제88조제1항에 따라 신고된 집단급식소여야 한다.

2) 노숙인급식시설의 설치·운영 기준은「식품위생법」제88조제4항에 따른 집단급식소의 설치·운영 기준에 따른다.

바. 노숙인진료시설

1) 노숙인진료시설은 「의료급여법」 제9조제2항제1호가목부터 다목까지의 규정에 따른 제1차의료급여기관 또는 같은 항 제2호에 따른 제2차의료급여기관이어야 한다.

2) 노숙인진료시설의 설치·운영 기준은「의료법」등 의료 관계 법령에 따른다.

사. 쪽방상담소

구 분	쪽방상담소
시설 면적	92㎡(28평) 이상일 것
설 비	상담실, 사무실, 화장실, 물품보관실, 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

비고 : 비상재해대비시설에는「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

아. 노숙인종합지원센터

구 분	노숙인종합지원센터
시설 면적	특별시·광역시의 경우 132㎡(40평) 이상, 특별시·광역시 외의 지역은 92㎡(28평) 이상일 것
설 비	상담실, 사무실, 의무실, 화장실, 물품보관실, 급수·배수시설 및 비상재해대비시설을 설치할 것

비고 : 비상재해대비시설에는「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」별표 1에 따른 소화기구를 갖추어 두어야 한다.

2. 종사자의 직종별 자격기준

구 분	자격기준
시설의 장	가. 사회복지사 자격을 가진 사람 나. 사회복지시설·사회복지단체의 부장급 이상 또는 사회복지행정분야 공무원으로 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람 다. 종교 관련 업무에 종사하는 사람으로서 종교단체의 추천을 받은 사람
상담요원	가. 사회복지사 자격을 가진 사람 나. 「사회복지사업법」 제2조제4호에 따른 사회복지시설 등에서 1년 이상 상담 업무에 종사한 경력이 있는 사람
생활복지사	가. 사회복지사 자격을 가진 사람 나. 「고등교육법」에 따른 대학 또는 이와 같은 수준 이상의 학력이 인정되는 학교에서 사회복지학, 심리학, 교육학, 여성학 또는 사회학을 전공하고 졸업한 사람 또는 법령에 따라 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 인정되는 사람〈개정 2017. 10. 13.〉
정신건강 전문요원	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행령 제12조제1항에 따른 정신건강전문요원의 자격을 가진 사람

〈비고〉

1. 상담요원은 다음 각 목의 업무를 담당한다.
   가. 입소자에 대한 상담(재활·자활·주거·고용 상담을 포함한다), 관찰 및 연고자 확인
   나. 상담 결과에 따라 입소자를 전원조치 대상자 및 장·단기 보호 대상자로 구분 관리
   다. 사회복지서비스의 제공
   라. 상담일지 작성 및 관리
2. 생활복지사는 매일 입소자의 건강 및 생활에 관한 사항을 점검하고 지원하여야 한다.
3. 정신건강전문요원은 정신질환자의 사회복귀 촉진을 위한 생활훈련, 작업훈련, 심리상담 및 간호 등의 업무를 수행하여야 한다.

3. 종사자의 직종별 배치기준

가. 노숙인일시보호시설

구 분	상시 50명 이상 이용시설	상시 30명 이상 50명 미만 이용시설	상시 30명 미만 이용시설
시설의 장	1명	1명	1명
행정책임자	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명
생활복지사 또는 생활지도원	2명 이상 (50명 초과 이용자 25명마다 1명 추가)	2명	1명 (상담요원이 겸직 가능)
영양사	1명	-	-
조리원	2명 이상	2명	-
사무원	1명	-	-
위생원	1명 이상 (50명 초과 이용자 50명마다 1명 추가)	1명	-

비고 : 노숙인일시보호시설을 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 부속시설로 설치하는 경우 그 시설의 장은 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 장이 겸직할 수 있다.

나. 노숙인자활시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-	-
상담요원	1명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	1명	1명	-
간호사 또는 간호조무사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-
생활복지사 또는 생활지도원	2명 이상 (50명 초과 입소자 25명마다 1명 추가)	2명 이상	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)	1명
영양사	1명	-	-	-
조리원	2명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	2명	2명	-
사무원	1명 이상	-	-	-
경비원	1명 이상	-	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-

비고 : 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

다. 노숙인재활시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명	-
생활복지사	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명	-	-
의 사 (촉탁 의사)	1명 이상	-	-	-
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명	-
정신보건 전문요원	1명 이상	1명	1명	-
생활지도원	2명 이상 (50명 초과 입소자 25명마다 1명 추가)	2명 이상	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)	1명
영양사	1명	-	-	-
조리원	2명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	2명	2명	-
사무원	1명 이상	-	-	-
경비원	1명 이상	-	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-

〈비고〉

1. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 정원의 20퍼센트 범위에서 생활복지사를 물리치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
2. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 중 정신건강전문요원을 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 작업치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
3. 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

라. 노숙인요양시설

구 분	상시 50명 이상 시설	상시 30명 이상 50명 미만인 시설	상시 10명 이상 30명 미만인 시설	상시 10명 미만인 시설
시설의 장	1명	1명	1명	1명
행정책임자	1명	1명	-	-
상담요원	1명 이상	1명	1명	-
생활복지사	1명 이상 (50명 초과 입소자 40명마다 1명 추가)	1명	-	-
의 사 (촉탁의사)	1명 이상	1명	-	-
간호사 또는 간호조무사	1명 이상	1명	1명	-
생활지도원	2명 이상 (50명 초과 입소자 25명마다 1명 추가)	2명 이상	1명 이상 (상담요원이 겸직 가능)	1명
영양사	1명	-	-	-
조리원	2명 이상 (50명 초과 입소자 50명마다 1명 추가)	2명	2명	-
사무원	1명 이상	-	-	-
위생원	1명 이상 (50명 초과 입소자 100명마다 1명 추가)	1명	-	-
경비원	1명 이상	-	-	-
설비기사 (입소자가 상시 100명 이상인 시설만 해당)	1명 이상	-	-	-

〈비고〉

1. 위 표의 직종 외에 시설 특성상 필요한 경우에는 배치종사자 정원의 20퍼센트 범위에서 생활복지사를 물리치료사의 직종으로 변경하여 배치할 수 있다.
2. 30명 미만인 시설의 경우에는 시설의 장을 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장을 갈음하여 상담요원을 채용할 수 있다.

마. 쪽방상담소

구 분	쪽방상담소
시설의 장	1명
행정책임자	1명(시설의 장이 겸직 가능)
상담요원	2명 이상

〈비고〉

1. 시설의 장은 비상근으로 할 수 있다. 이 경우 시설의 장이 행정책임자를 겸직할 수 없다.
2. 쪽방상담소를 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 부속시설로 설치하는 경우 그 상담소의 장은 노숙인종합지원센터 또는 다른 노숙인복지시설의 장이 겸직할 수 있다.

바. 노숙인종합지원센터

구 분	노숙인종합지원센터
시설의 장	1명
행정책임자	1명
상담요원	4명 이상
사회복지사	1명 이상

〈비고〉

1. 지역별로 노숙인 등의 수를 고려하여 시설의 장 1명, 행정책임자 1명, 상담요원 3명 이상, 사회복지사 1명 이상(1명을 초과하는 경우 그 중 1명은 행정책임자가 겸직 가능)으로 배치할 수 있다.
2. 상담요원은 주거전문 상담요원, 고용전문 상담요원, 일반 상담요원, 현장 상담요원으로 구분하여 운영할 수 있다.
3. 필요에 따라 상담요원의 50퍼센트 이내에서 정신건강전문요원을 둘 수 있다.

4. 시설 운영의 기준

가. 노숙인 등 관리기록

1) 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등에 대하여 신상기록카드(입소시설만 해당한다) 및 입소자 등 명부를 작성·관리하여야 한다.

2) 입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 요청할 때에는 노숙인 등 신상기록카드 또는 입소자 등 명부를 제출하거나 열람할 수 있게 하여야 한다.

나. 급식위생

입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 보호하고 있는 노숙인 등의 급식위생을 위하여 다음의 조치를 하여야 한다.

1) 노숙인 등이 필요한 영양을 섭취할 수 있도록 식단을 작성·시행할 것
2) 식단은 영양사가 작성하되, 영양사가 없는 시설은 보건소 또는 보건지소의 지도를 받아 식단을 작성할 것
3) 감염병 또는 화농성 등의 질환을 가진 사람이 음식을 만드는 것을 금지할 것
4) 먹는 물로 상수도 외의 물을 사용하는 경우에는 매 분기 1회 이상 수질검사를 받을 것

다. 사망자의 처리

1) 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등이 해당 시설에서 보호 중에 사망하였을 때에는 지체 없이 사망진단 또는 검안을 실시하고, 연고자에게 사망일시 및 사망 이유를 통지하여야 한다. 이 경우 연고자가 없거나 연고자를 알 수 없는 경우에는 「장사 등에 관한 법률」 제12조 및 「시체해부 및 보존에 관한 법률」 제12조에 따라 처리한다.

□ 연고자의 범위

- 「장사 등에 관한 법률 제2조 제16호 및 같은법 시행령 제2조」 준용

①배우자, ②자녀, ③부모, ④자녀 외에 직계비속, ⑤자녀 외에 직계존속, ⑥형제·자매, ⑦사망하기 전에 치료·보호 또는 관리하고 있었던 행정기관 또는 치료·보호기관의 장으로서 대통령령*으로 정하는 사람

* 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제16조제1항제1호부터 제4호까지의 규정에 따른 노숙인복지시설의 장

2) 시장·군수·구청장은 노숙인시설이 상기 규정에 따라 사망자 처리를 하도록 지도·감독을 하여야 한다.

3) 입소시설 또는 노숙인일시보호시설의 장은 별지 제15호서식의 사망자조치사항 보고서에 의하여 노숙인 등의 사망일시·사망원인 및 사체처리내용 등에 관한 사항을 관할 시장·군수·구청장에 월 1회 보고하여야 한다.

라. 금품의 보관 등

입소시설 및 노숙인일시보호시설의 장은 노숙인 등을 해당 시설에서 보호할 때에 본인이 원하는 경우 소지한 금품을 보관해 주어야 하며, 노숙인 등이 요구할 때에는 이를 돌려주어야 한다.

마. 장부 등의 비치

노숙인시설(노숙인급식시설 및 노숙인진료시설은 제외한다)에는 다음의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.

1) 시설의 연혁에 관한 기록부
2) 재산목록과 그 소유를 증명하는 서류
3) 시설 운영일지
4) 시설의 장 및 직원의 인사기록부(이력서 및 사진을 포함한다)
5) 예산서 및 결산서
6) 총계정원장 및 수입·지출보조부
7) 금전 및 물품의 출납부와 그 증명서류
8) 보고서철 및 관계 행정기관과의 문서철
9) 소속 법인의 정관 및 관계 결의서류(법인인 경우만 해당한다)
10) 직원의 인사, 복무 및 시설 운영에 관한 규정

■ 시행규칙 [별표 2]

노숙인복지시설의 종류별 사업내용 (제9조제2항 관련)

종 류	사업내용 및 기준
1. 노숙인일시보호시설	노숙인 등에 대한 일시적인 잠자리 제공, 급식 제공, 응급처치 등 일시보호 기능을 주로 수행하면서 종합지원센터에 상담 의뢰, 병원진료 연계, 생활물자 지원·보관 등 부가적 서비스를 제공
2. 노숙인자활시설	건강상에 특별한 문제가 없고 일할 의지 및 직업능력이 있는 노숙인 등을 입소시켜 생활지도·상담·안전관리 또는 전문적인 직업상담·훈련 등의 복지서비스를 직접 제공하거나 직업훈련기관 또는 고용지원기관 등과의 연계를 통해 노숙인 등의 자활·자립을 지원
3. 노숙인재활시설	신체장애, 정신장애, 그 밖의 질환 등으로 인하여 자립이 어렵고 치료와 보호가 필요한 노숙인 등을 입소시켜 치료 및 각종 재활프로그램을 제공하고 사회적응훈련을 실시함으로써 노숙인 등의 신체적·정신적 재활을 통한 자립기반 조성을 지원
4. 노숙인요양시설	건강상의 문제 등으로 인하여 단기간 내 가정 및 사회복귀가 어려운 노숙인 등을 입소시켜 상담·치료 또는 요양서비스를 제공
5. 노숙인급식시설	노숙인 등에게 필요한 급식서비스를 제공
6. 노숙인진료시설	노숙인 등에 대한 진단·치료·재활 등 의료서비스를 제공
7. 쪽방상담소	쪽방 밀집지역에서 쪽방 거주자에 대한 상담, 취업지원, 생계지원, 그 밖의 행정지원 서비스를 제공

2. 법정 서식

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] 〈개정 2014.8.6〉

노숙인복지시설 설치·운영 신고서

접수번호	접수일	처리기간 : 10일

신고인	성명(법인인 경우 대표자 성명)	법인명(법인인 경우에만 기재)
	주소 (전화번호:)	
시설 개요	명칭	시설의 종류
	소재지 (전화번호:)	
	시설의 장의 성명	생년월일
	설치연월일	입소정원 명

시설 설비	거실	㎡	사무실	㎡	상담실	㎡
	도서실	㎡	오락실	㎡	의무실	㎡
	목욕실	㎡	세탁실	㎡	조리실	㎡
	프로그램실	㎡	자활사업장	㎡	강의실	㎡
	자원봉사자실	㎡	운동장	㎡	창고	㎡
	대지	㎡	기타	㎡		

직 원	총 인원	사회복지사 자격증 소지자	예산	수입 총액	지출 총액
	명	명		원	원

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제11조제2항 및 제15조제2항, 같은 법 시행규칙 제4조제2항 및 제8조제1항에 따라 위와 같이 노숙인복지시설 설치·운영을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신고인 제출서류	1. 법인의 정관(법인인 경우에만 제출합니다) 1부 2. 시설 운영에 필요한 재산목록(소유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하되, 국유·공유의 토지 또는 건물에 시설을 설치·운영하려는 경우에는 그 사용권을 증명할 수 있는 서류로 갈음할 수 있습니다) 각 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다)와 건물의 배치도 각 1부 5. 「식품위생법 시행규칙」 제94조제2항에 따른 집단급식소 설치·운영신고증 사본 1부(노숙인 급식시설의 경우에만 제출합니다) ※ 노숙인급식시설의 경우에는 제1호부터 제4호까지의 서류를 제출하지 않습니다.	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물 등기사항증명서 3. 토지 등기사항증명서 ※ 노숙인급식시설의 경우에는 확인하지 않습니다.	

처리 절차

신고서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	신고증 작성	→	신고증 발급
신고인		시·군·구(노숙인사업 담당 부서)								

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식]

(앞쪽)

제 호

노숙인복지시설 신고증

1. 시설의 명칭 :
2. 소재지 :
3. 시설의 종류 :
4. 수용정원 : 명
5. 대표자 또는 운영법인명 :
   - 생년월일 또는 사업자등록번호 :
   - 주소 :
6. 시설의 장 성명 :
   - 생년월일 :
   - 주소 :
7. 신고 조건 :

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제11조제2항 및 제15조제2항, 같은 법 시행규칙 제4조제3항 및 제8조제3항에 따라 노숙인복지시설 설치·운영 신고를 수리하였습니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 직인

210㎜×297㎜[보존용지 120g/㎡]

(뒤쪽)

〈변경사항〉

번호	변경연월일	변경 내용	작성자 성명(인)

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제3호서식]

노숙인진료시설 지정신청서

접수번호	접수일	처리기간 : 14일

신청인	성명(법인인 경우 대표자 성명)	법인명(법인인 경우에만 기재)
	주소 (전화번호:)	

시설 개요	명칭	병원급
	소재지 (전화번호:)	
	시설의 장의 성명	생년월일
	설치 연월일	진료 과목

직원	총인원	의사	간호사	행정직	기타
	명	명	명	명	명

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제12조제4항 및 같은 법 시행규칙 제5조제5항에 따라 위와 같이 노숙인진료시설 지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	「의료법 시행규칙」 제25조제2항 또는 제27조제2항에 따른 의료기관 개설신고증명서 또는 의료기관 개설허가서 사본 1부	수수료 없음

처리 절차

신청서 작성 → 접수 → 검토 → 결재 → 지정서 작성 → 지정서 발급

신청인 시·군·구(노숙인사업 담당부서)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식]

(앞쪽)

제 호

노숙인진료시설 지정서

1. 시설의 명칭:
2. 소재지:
3. 대표자 성명 또는 법인명:
   - 생년월일 또는 사업자등록번호:
   - 주소:

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제12조제2항·제4항 및 같은 법 시행규칙 제5조제7항에 따라 노숙인진료시설로 지정합니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 직인

210㎜×297㎜[보존용지 120g/㎡]

(뒤쪽)

1. 변경사항

번 호	변경연월일	변경 내용	작성자 성명(인)

2. 행정처분 사항

처분 연월일	근 거	처분 내용	작성자 성명(인)

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식]

노숙인자활지원사업 실시 신고서

접수번호	접수일	처리기간: 10일

신고인	성명(법인인 경우 대표자 성명)	법인명(법인인 경우에만 기재)
	소재지 (전화번호:)	

기관명			사업의 종류:	
소재지			기관의 장의 성명:	
직원	총인원	예산	수입 총액	지출 총액
	명		원	원
사업내용				

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제13조제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 노숙인자활지원사업 실시를 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 법인의 정관(법인인 경우에만 제출합니다) 1부 2. 사업계획서 및 예산서 각 1부	수수료 없음
담당 공무원 확인사항	법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다)	

처리 절차

신고서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	신고증 작성	→	신고증 발급
신고인		시·군·구 (노숙인자활지원 담당 부서)								

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호서식]

제 호

노숙인자활지원사업 실시 신고증

1. 기관의 명칭:
2. 소재지:
3. 사업의 종류:
4. 대표자 성명 또는 법인명:
   - 생년월일 또는 사업자등록번호:
   - 주소:
5. 신고 조건:

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제13조제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조제3항에 따라 노숙인자활지원사업 실시 신고를 수리하였습니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 직인

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식]

노숙인 등 입소보고서

일련번호	이 름	주민등록번호	입소 사유	기 타

년 월 일

시설의 장 인

시장 • 군수 • 구청장 귀하

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제8호서식]

입소시설 보호요청서

접수번호		접수일		접수인	(인)
인적사항	성명 ([ ]남 [ ]여)			주민등록번호	
	등록기준지				
	주소 (전화번호:)				
발견 및 조치 내용	발견일			장소	
	발견자				
	발견 시 상황 및 조치사항				
연고자 확인	연고자 성명			관계	
	주소 (전화번호:)				
	확인 방법				
	확인 결과				
특기사항					
시설보호 요청 사유					

「노숙인 등의 자립 및 복지지원에 관한 법률」 제17조제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조제2항에 따라 위 사람의 시설보호를 요청합니다.

년 월 일

○○○**시장·군수·구청장** 직인

노숙인종합지원센터의 장 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호서식]

제 호

노숙인 등 입소의뢰서

노숙인 등 인적사항	성명 ([ ]남 [ ]여)	주민등록번호
	등록기준지	
	주소	
발견 및 조치내용	발견일	발견장소
	발견자	
	발견 시 상황 및 조치사항	
입소시설	시설명	시설의 장의 성명
	소재지	
입소·퇴소 심사위원회 의견		

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제17조와 같은 법 시행규칙 제11조 제3항 및 제12조제3항에 따라 귀 시설에 위 사람의 입소를 의뢰합니다.

년 월 일

○○○**시장·군수·구청장**
○○○**노숙인종합지원센터의 장** 직인

○○○시설의 장 귀하

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식]

입 소 요 청 대 장

일련번호	인수·인계 연월일	성 명	성별	주민등록번호	주 소	소지품	인계자 직책·성명 [서명 또는 인]	인수자 직책·성명 [서명 또는 인]

비고: 노숙인 등이 스스로 시설에 온 경우에는 인계자 직책 · 성명란에 “당사자”로 적습니다.

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제11호서식]

입소·퇴소 심사서

인적사항	성명		성별	[ ] 남 [ ] 여	주민등록번호	
	등록기준지					
	주소	(전화번호:)				
조사·상담 결과	노숙인 등의 상태					
	연고자 유무					
	상담 의견					
심사 결과	출석위원	명 중 명				
	심사의견					
	결과	[ ] 입소 적격 [ ] 입소 부적격		[ ] 퇴소 적격 [ ] 퇴소 부적격		

「노숙인 등의 자립 및 복지지원에 관한 법률」 제17조와 같은 법 시행규칙 제12조제2항 및 제15조제4항에 따라 위와 같이 입소·퇴소 적격 여부에 관한 심사 결과를 통보합니다.

년 월 일

입소·퇴소심사위원회 위원장 인

○○○**시장·군수·구청장** 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제12호서식] 〈개정 2018.11.1.〉

노숙인 등 신상기록카드

(앞쪽)

<table>
<tr><td>일련번호</td><td colspan="3"></td><td colspan="2">입소: 년 월 일
퇴소: 년 월 일</td><td rowspan="4">사진
(3㎝×4㎝)</td></tr>
<tr><td>성명</td><td></td><td>성별</td><td>[ ] 남
[ ] 여</td><td>주민등록번호</td><td></td></tr>
<tr><td>등록기준지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5">(전화번호:)</td></tr>
<tr><td>최종학력</td><td></td><td>직업·경력</td><td></td><td>병역</td><td></td></tr>
<tr><td>종교</td><td></td><td>취미</td><td></td><td>특기</td><td></td></tr>
<tr><td>키</td><td></td><td>몸무게</td><td></td><td>건강 상태</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">상태</td><td>장애 유형</td><td colspan="4">[ ] 정신질환 [ ] 지체장애 [ ] 언어·청각장애 [ ] 시각장애
[ ] 지적장애 [ ] 기타</td></tr>
<tr><td>대상 구분</td><td colspan="4">[ ] 전원조치 [ ] 장기보호 [ ] 자활지원 [ ] 재활지원</td></tr>
<tr><td rowspan="4">연고자
성명</td><td>성명</td><td>관계</td><td>생년월일</td><td>직업</td><td colspan="2">주소(전화번호)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">보관금품</td><td>품명</td><td>수량(금액)</td><td>보관장소</td><td>품명</td><td>수량(금액)</td><td>보관장소</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">작성 연월일: 년 월 일

작성자: 인
시설의 장: 인</td></tr>
</table>

210㎜×297㎜[백상지 120g/㎡]

(뒤쪽)

<table>
<tr><td colspan="8">퇴소 처리</td></tr>
<tr><td>퇴소일</td><td colspan="3"></td><td>담당</td><td>총무</td><td colspan="2">원장</td></tr>
<tr><td>퇴소 사유</td><td colspan="3"></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>목적지
(전원기관명)</td><td colspan="7"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">인수자</td><td>성명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td colspan="2"></td><td>관계</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>직업</td><td colspan="2"></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="8">보관금품 수령증</td></tr>
<tr><td>품명</td><td>수량(금액)</td><td>보관장소</td><td>품명</td><td>수량(금액)</td><td colspan="3">수령자
서명 또는 인</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>특기사항</td><td colspan="7"></td></tr>
</table>

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제13호서식]

입 소 자 등 명 부

일련 번호	성 명	성별	나이	주민등록번호	입소 연월일	퇴소 연월일	시설 구분	작성자	비 고

※ “비고”란에는 노숙인 등의 장애 종류 등을 적습니다.

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제14호서식]

퇴소·사망 보고서

인적사항	성명 ([ ]남 [ ]여)	주민등록번호
	등록기준지	
	주소	전화번호
퇴소 유형	[ ] 자진 퇴소 [ ] 무단 퇴소 [ ] 사망	
퇴소 사유		
조치 내용		
의 견		

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 위 사람이 년 월 일에 [ ]퇴소·[ ]사망하였음을 보고합니다.

년 월 일

시설의 장 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297mm[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제15호서식]

사망자 조치사항 보고서

일련번호	성명	성별	나이	사망 일시	진단서 발급기관명	발급자 성명	사망 원인	사체 처리 내용	신상기록카드번호

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」 제17조 및 같은 법 시행규칙 제16조제2항에 따라 위와 같이 사망자 조치사항을 보고합니다.

년 월 일

시설의 장 (서명 또는 인)

○○○시장・군수・구청장 귀하

297㎜×210㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제16호서식]

개인별 건강기록부

일련번호				
성명	성별 (남·여)	생년월일	입원일	퇴원일

검진 내용						
연	월	일	시간	증상	처치	그 밖의 사항(병원명 등)

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제17호서식]

의 무 일 지

년 월 일 요일	담당자	원장

번호	환자 성명	환자 상태	투약 및 치료사항	치료 결과
일과				

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제18호서식]

상 담 일 지

일련번호	작성일	직책	성명 (서명 또는 인)

성명		나이		건강 구분	
상담 내용					
상담의견					
조치사항					

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제19호서식]

(　　)년도 (　)분기 노숙인자활시설 이용 현황

○ 시설명:　　년　　월　　일 현재

입소 현황	계		건수
	행정기관 의뢰		
	경찰관서 의뢰		
	종합지원센터 의뢰		
	관련 시설 의뢰		
	자진 입소		
	기타		
퇴소 현황	계		
	귀가 귀향		
	취업 퇴소		
	자진 퇴소		
	전원		
	입원 진료		
	사망		
	기타		
분기 말 기준 노숙인 등 현황	성별	남	
		여	
	취업 현황	정규직	
		비정규직	
		일용직	
		공공근로	
		기타	
	건강 상태	장애 없음	
		정신질환	
		지체장애	
		시각장애	
		언어장애	
		지적장애	
		기타	
	계		
작성자:　　(서명 또는 인) 확인자:　　(서명 또는 인)			

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제20호서식]

(　　)년도 (　)분기　　[ ] 노숙인재활시설 [ ] 노숙인요양시설　　이용 현황

○ 시설명:

년　　월　　일 현재

입소 현황	계		건수
	행정기관 의뢰		
	경찰관서 의뢰		
	종합지원센터 의뢰		
	관련시설 의뢰		
	자진 입소		
	기타		
퇴소 현황	계		
	연고자 인도		
	시설 입소		
	자진 퇴소		
	무단 퇴소		
	사망		
	입원 진료		
	기타		
분기 말 기준 노숙인 등 현황	성별	남	
		여	
	건강 상태	장애 없음	
		정신질환	
		지체장애	
		시각장애	
		언어장애	
		지적장애	
		기타	
	계		
작성자: (서명 또는 인) 확인자: (서명 또는 인)			

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

■ 노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제21호서식]

(　　)년도 (　)분기 노숙인종합지원센터 이용 현황

○ 시설명:

년　　월　　일 현재

이용인원 계	당기　　명	누계　　명

구분		당기	누계
상담서비스	소계		
	심리상담		
	생활상담		
	취업상담		
	현장상담		
	시설 입소		
	기타		
서비스 연계	소계		
	일시보호		
	주거지원		
	고용지원		
	복지서비스		
	기타		
의료서비스	소계		
	병원 의뢰		
	기타		
작성자: (서명 또는 인) 확인자: (서명 또는 인)			

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

3. 기타 서식

[별지 제22호서식]

국고보조금교부신청서

기 관 명	OOOO시(도)	대 표 자	시도지사명
소 재 지	시(도)청 소재지 주소		
보조사업명	노숙인시설 기능보강	보조사업목적	세부사업내역 작성
보조사업기간	사업착수일자		사업완료예정일자
	20 . . .		20 . . .

보조사업소요경비(단위: 천원)				
총소요액	국 고	지방비	자부담	기 타

보조금의예산및관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

붙임 1. 사업계획서 1부.
2. 관련서류 각 1부. 끝

20 . . .

신청자 OOOO시장(도지사) (인)

보건복지부장관 귀하

[별지 제23호서식]

년도 노숙인복지시설 사업계획서

1. 총 괄

□ 시설종류별

(단위 : 천원)

시 설 명	사 업 량	계	국 고	지방비	자부담
계					

※ 생계급여 지원 제외

□ 사업내용별

(단위 : 천원)

구 분	사 업 량	계	국 고	지방비	자부담
계					
인 건 비 운 영 비 프로그램사업비					

※ 생계급여 제외

2. 시설별 운영계획

가. 현 황

(단위 : 개소, 명)

시설명	20 년말 현재						20 년도 지원계획					
	수용인원	계	인건비	운영비	자활사업비	기능보강사업비	수용인원	계	인건비	운영비	프로그램사업비	기능보강사업비

나. 직원 인건비

(단위 : 명, 천원)

시설명	직종별	현원	지원인원	인건비 내역			
				계	국고	지방비	자부담
	계						
	○ 원장 ○ 사무국장 ○ 상담부장 ○ 생활복지사 ○ 간호사 ○ 생활지도원 ○ 영양사 ○ 사무원 ○ 경비원 ○ 조리원 ○ 의사 ○ 직업훈련교사						

※ 인건비 내역란은 군경력 합산 급여액, 상여금, 제수당, 의료보험료, 국민연금부담금, 퇴직적립금 포함 기재

다. 운영비

(단위 : 천원)

시설명	목 별	사업량	사 업 비			
			계	국 비	지방비	자부담
	계					
	○ 수용경비 ○ 건물유지비 ○ 공공요금 ○ 난방연료비 ○ 차량유지비 ○ 의약품비 ○ 화재보험료 - 대인 - 대물 ○ 교통비 ○ 학용품비 ○ 부교재 및 교양도서비 ○ 교복비 ○ 간식비 ○ 운동화구입비					

3. 보조사업의 효과분석

4. 시설운영의 문제점 및 대책(건의사항 등)

[별지 제24호서식]

프로그램 사업계획서

1. 시설명

2. 20 사업계획 인원

(단위 : 명)

계	자립지원인원	자활교육인원	재활치료인원

3. 사업종목별 계획

(단위 : 천원)

사업종별	20 년사업량	사 업 비				산출근거
		계	국 고	지방비	자부담	
계						

4. 수익금 사용계획

(단위 : 천원)

사업종별	수입(A)	지출(B)	수익(A-B)	수익금사용계획

5. 보조사업의 효과분석

6. 노숙인 프로그램사업의 문제점 및 대책(건의사항 등)

[별지 제25호서식]

시설기능보강 사업계획서

1. 보조사업 신청자

시 설 명		원 장	
소 재 지		전 화	
정 원		현 원	

2. 시설물 현황

(단위 : ㎡)

시설용도별	현 시설 건축년도	현 시 설 면 적			20 년 건축면적	비 고
		소 계	사용가능	철거대상		
계						
숙 사						
사 무 실						
식 당						
강 당						
독 서 실						
프로그램 운 영 실						

※ 비고란에 신축, 증축, 개축 및 보수 등 건축유형 기재

3. 공사개요

사업명(공사별)		공사위치	
건축부지	㎡	연건축면적	㎡
착공예정일		준공예정일(공사기간)	
환경조건		교통편의조건	
시·도지역내 노숙인 시설수 및 수용현황		시·도지역내 노숙인 연간 발생추계	

4. 보조사업에 소요되는 경비의 부담계획

(단위 : 천원)

사업내용 및 규모	20 재원별 부담계획(A)				20 이후 소요액(B)			기투자액(C)			총사업비 (A+B+C)
	계	국고 보조	지방비 부담	자체 부담	계	정부 보조 (국고+ 지방비)	자체 부담	계	정부 보조 (국고+ 지방비)	자체 부담	
계											
○ 건축공사 ○ 전기공사 ○ 부대시설공사 ○ 설계및감리 ○ 부지구입비등											

5. 신축, 증·개축시설 용도별 개요

(단위 : ㎡)

용도별	동수	층수	신축규모	증·개축규모	철거규모	실제증가규모

6. 자부담 경비의 조달계획

(단위 : 천원)

경비부담자	부 담 액	부담방법

7. 보조사업의 효과

8. 문제점 및 대책

[별지 제26호서식]

장비보강 사업계획서

1. 보조사업 신청자

시 설 명		원 장	
소 재 지		전 화	
정 원		현 원	

2. 장비보강계획

(단위 : 천원)

품 목 별	규 격	예 정 가 격

3. 소요경비 부담계획

(단위 : 천원)

장비명 및 규모	2021 재원별 부담계획(A)				2021 이후 소요액(B)			
	계	국고	지방비	자부담	계	국고	지방비	자부담
계								

4. 자부담 경비의 조달계획

경비부담자	부 담 액	부담방법

5. 보조사업의 효과

6. 문제점 및 대책

7. 프로그램운영실적

(단위 : 천원)

프로그램명	내 용	투입액	투입인원	비 고

[별지 제27호서식]

설 계 검 토 보 고 서

1. 시 설 명 :

2. 공 사 명 :

3. 공사위치 :

4. 건물구조 :

5. 건물용도 :

6. 설계 검토의견 :

7. 공사비내역 정정여부 :

8. 건축허가 가능여부 :

9. 기타의견 :

20 . . .

작성자 소 속
직 급
성 명

[별지 제28호서식]

검 토 의 견 서

1. 시 설 명 :

2. 소 재 지 : **(전화 :)**

3. 대 표 자 :

4. 시설현황 :

○ 부지 : 평
○ 건물 : 평(동)
○ 건물내역

(단위 : 평)

계	생활동	식 당	프로그램운영실		

5. 증축·신축·개보수 및 장비구입의 필요성

6. 증축·신축·개보수 및 장비구입 내역 및 사업비의 적정성

7. 기대효과

20 . . .

OOO 시장(도지사)

[별지 제29호서식]

국고보조사업변경승인신청서

1. 시 설 명 :

2. 소 재 지 :

3. 대 표 자 :

4. 변경내역

(단위 : 천원)

사업명	당 초			변 경			증 감		

※ 산출내역은 구체적으로 작성할 것

5. 변경사유

[별지 제30호서식]

국고보조사업수행결과보고서

1. 총 괄

가. 시설종류별 집행현황

(단위 : 원)

구분 / 시설명	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비
계														

나. 시설종류별·항목별 집행현황

(단위 : 원)

구분 / 항목별	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비
계														
인건비 운영비 자활사업비 기능보강사업비														

2. 시설별 운영비

(단위 : 원)

사업내용	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비
계														
○ 인건비 - 기본급 - 제수당 ○ 운영비 - 수용경비 - 건물유지비 - 공공요금 - 화재보험료 · 대인 · 대물 - 난방연료비 - 차량유지비 - 의약품비 - 기타														

※ 제수당은 구체적으로 열거하고, 화재보험료는 대인, 대물로 구분

3. 시설별 자활사업비

가. 총 괄

(단위 : 천원)

사업별	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국고	지방비	사업량	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비
계														

나. 훈련실적

직종별	훈 련 교 사 수	훈련인원		자 격 증 취득인원	취업인원		평규노임 (인/월)	비 고
		계 획	실 적		자격증소지자	기 타		

4. 시설보강 및 장비보강사업비

(단위 : 천원)

사업내용	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국 고	지방비	사업량	계	국 고	지방비	계	국 고	지방비	계	국 고	지방비
계														
<시설보강> 시설명 - 신축 - 증 · 개축 - 보수 <장비보강> 시설명 - 자활사업 - 기타														

첨부 1. 준공검사필증 1부

2. 시설물에 대한 법인소유 등기필 후 등기부등본 1부

3. 시설물에 대한 대표적 사진 각 1매(착공전, 공사진행, 완공후)

5. 생계비

(단위 : 원)

사업내용	예 산 액				집 행 액				잔 액			불 용 액		
	사업량	계	국 고	지방비	사업량	계	국 고	지방비	계	국 고	지방비	계	국 고	지방비
계														
주식비 - 백미 - 정맥 부식비 연료비 피복비 장의비 특별위로비 런닝·팬티 동내의														

[별지 제31호서식]

○○시설 운영위원회 운영규정(안)

제1조(목적) 이 규정은 사회복지시설 운영의 체계적·종합적 발전방향을 모색하기 위한 시설운영위원회(이하 "위원회"라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) 위원회는 사회복지시설 운영과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
5. 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
6. 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항

제3조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 시설의 장 각1인을 포함하여 5인 이상 10인 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉한다. 다만, 제4호에 해당하는 자의 경우에는 시설의 장의 추천을 받지 아니한다.

1. 시설거주자 또는 시설거주자의 보호자 대표
2. 지역주민
3. 후원자 대표
4. 관계공무원
5. 시설종사자
6. 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. 다만 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤ 위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장 등의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.
② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.
③ 간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.
② 위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.
1. 정기회의
2. 위원장의 소집요구가 있는 경우
3. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우
③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
④ 공무원인 위원은 공무국외여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직근하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결하게 할 수 있다.

제6조(자문위원회) ① 위원장은 사회복지시설 운영과 관련된 전문적인 사항에 관하여 자문을 구하기 위하여 5인 이내의 전문가로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.
② 자문위원회의 위원은 회의에 참석하여 의장의 요청에 따라 안건에 대해 발언할 수 있으며, 의결에는 참여할 수 없다.

제7조(의견의 청취 등) 위원회는 필요한 경우 관계공무원·관계전문가 또는 관계기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰하거나 공청회·세미나 등의 개최를 통하여 관련기관·단체·관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

제8조(회의공개의 제한) 위원장은 필요하다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할 수 있다.

제9조(수당 등) 위원장, 부위원장, 위원, 기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대해서는 시설 예산의 범위안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

제10조(운영규정의 개정) ① 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.

② 위원회는 재적위원 3분의 2이상이 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.
③ 개정된 운영규칙은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

제11조(운영세칙) 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

[별지 제32호서식]

시설운영위원회 회의록

○○ 시설운영위원회 제 차 정기(수시) 회의			
일 시		장 소	
참석자			
회의내용			
정책건의			

[별지 제33호서식]

시설운영위원회 정책건의사항

○○시·도 ○○ 시·군·구 시설정책 건의사항	
운영위원회 정책건의	
시·군·구 정책건의	
시·도 정책건의	

[별지 제34호서식]

시 간 외 근 무 명 령 서

연 번

(20 . .)

부서명 :

결재	담 당	사무국장	시설장

직위	성 명	시 간 외 근 무 명 령 사 항				비 고
		구 분	근무시간	하여야 할 일(구체적으로)	처리시한	
			: 부터 : 까지		월 일	

당직자 확인(사후결재시) (일, 숙)직 성명 (서명)

※ 연번은 시간외근무명령대장의 연번과 일치하게 기재, 구분란은 연장, 야간, 휴일로 기재
※ 결재권자는 반드시 자필서명에 의하여 결재
※ 명령받은 시간과 실제 근무한 시간이 상이한 경우에는 실제 근무시간을 '비고'란에 기재

[별지 제35호서식]

시간외근무 명령대장

20 년 월분

연번	일 자	부서명	근 무 자 현 황			비 고
			종 류	근무인원	근무자명단(시간)	

※ 근무자 명단에 개인별로 금회 시간외근무시간을 ( )에 기재, 종류는 연장·야간·휴일로 표시

[별지 제36호서식]

( )월중 개인별 시간외근무내역 통보

수신 : ○○시군구

발신 : 시설 명

소 속	직 위	성 명	지급할 시간(일)수			출 근 근무일수
			연장근로 수 당	야간근로수당 (시 간)	휴일근로 수 당	

〈비고〉

1. 단위 : 연장근로수당(시간 또는 분), 휴일근로수당(일), 야간근로수당(일 또는 시간, 시간으로 표기시는 ( )로 기재)
2. '지급할 시간(일)수'란 중 야간근무 2교대의 경우 정규근무시간을 초과하지 않는 한 연장근무수당에 중복기재하지 않음

[별지 제37호서식]

시 간 외 근 무 확 인 대 장

년 월 일	소 속	직 급	성 명	근 무 현 황		비 고
				출근시간	퇴근시간	

〈비고〉

1. 각 란은 초과근무를 한 종사자 본인이 직접 기재하여야 함
2. '출근시간'란은 정규근무일이 아닌 날에 출근하여 근무한 경우와 1시간이상 조기출근한 경우에만 기재
3. 당직근무자는 시간외근무에 대한 명령을 받지 못하거나, 당초 명령시간보다 초과로 근무하게 되는 종사자가 기재하기 용이한 장소에 비치
4. 당직근무자는 근무종료 후 매일의 시간외근무현황을 마감(최종퇴근자 바로 아래란에 근무년월일 및 초과근무인원을 기재한 후 직, 성명을 기재)하여 회계담당자에게 인계

[별지 제38호서식]

신 원 조 회

20 . . .

<table>
<tr><td>성명</td><td></td><td>성별</td><td>남·여</td><td>주민등록번호</td><td colspan="2"></td><td>지문채취자</td></tr>
<tr><td>본적</td><td colspan="3"></td><td>생년월일</td><td></td><td>직업</td><td>소속</td></tr>
<tr><td rowspan="2">주소</td><td colspan="3" rowspan="2"></td><td rowspan="2">의뢰사유</td><td colspan="2" rowspan="2"></td><td>직위</td></tr>
<tr><td>성명 인</td></tr>
<tr><td rowspan="3">왼쪽손가락회전지문</td><td>둘째손가락</td><td>셋째손가락</td><td>넷째손가락</td><td>다섯째손가락</td><td>첫째(엄지)손가락</td></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>
<tr><td rowspan="3">오른쪽손가락회전지문</td><td>둘째손가락</td><td>셋째손가락</td><td>넷째손가락</td><td>다섯째손가락</td><td>첫째(엄지)손가락</td></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>
<tr><td rowspan="2">평면압날</td><td colspan="2">왼쪽손가락회전지문</td><td>왼쪽손가락엄지</td><td>오른쪽손가락엄지</td><td>오른쪽손가락평면지문</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

[별지 제39호서식]

성과 본의 창설허가심판청구

청구인 겸 사건본인　　최○○ (19△△. △△. △생, 성별 : △)
등록기준지　없음
주소_____
비송대리인 변호사 △△△, 공익법무관△△△
서울 서초구 서초동 1703-10
대한법률구조공단 서울중앙지부

청 구 취 지

청구인 겸 사건본인의 성을 "최(崔)"로, 본을 "△△"으로 창설할 것을 허가한다.
라는 심판을 구합니다.

청 구 원 인

1. 청구인 겸 사건본인(이하 청구인이라 합니다)은 19△△. △△. △△.경 출생한 것으로 추정되는 자로서 부모를 알 수 없는 자입니다. 청구인은 19△△. △. △△. 서울△△경찰서의 주선으로 △△보호시설인 △△보호소에 입소하여 생활한 바 있으며, 19△△. △. △.자로 △△복지시설인 △△시설로 전원되어 현재까지 계속 거주하고 있습니다.

2. 청구인은 지적장애 및 언어장애가 있어 전문적인 의료시설이 갖추어진 보호시설로의 전원이 필요하나 가족관계미등록자인 관계로 주민등록발급이 불가능하여 전원이 불가능할 뿐만 아니라 기본적인 의료혜택 조차도 받지 못하고 있는 상황입니다.

3. 청구인은 △△경찰서에서 무연고자 신원확인을 위해 실시한 십지지문에 의한 주민조회 결과 통보(2008. △△. △△.)에 의하면 신원이 확인되지 않았고 범죄경력 또한 불발견자로 확인되었는바, 이에 청구인의 가족관계등록을 창설하고 주민등록을 마치기 위하여 그 전제로 청구인의 성을 최(崔)로, 본을 △△으로 창설하고자 그 허가를 구하기 위하여 이 사건 심판청구에 이르게 되었습니다.

첨 부 서 류

1. 가족관계등록부 부존재증명서	1부
1. 주민등록신고확인서	1부
1. 인우보증서	1부
1. 성장환경진술서	1부
1. 신상기록카드사본	1부
1. 노숙인시설 고유번호증	1부
1. 재원증명서	1부
1. 경찰서 신원확인결과 회신공문 사본	1부
1. 사진	1부
1. 위임장	1부
1. 납부서	1부

가족관계등록창설허가심판청구

청구인 겸 사건본인　　최○○ (19△△. △△. △생, 성별 : △)
등록기준지　없음
주소_____
비송대리인 변호사 △△△, 공익법무관△△△
서울 서초구 서초동 1703-10
대한법률구조공단 서울중앙지부

청 구 취 지

등록기준지를 △△도 △△시 △△구 △△면 △리 △△△로 정하고, 청구인 겸 사건본인 최△△에 대하여 별지 신분표와 같이 가족관계등록창설을 허가한다.
라는 심판을 구합니다.

청 구 원 인

1. 청구인 겸 사건본인(이하 청구인이라 합니다)은 19△△. △△. △△.경 출생한 것으로 추정되는 자로서 부모를 알 수 없는 자입니다. 청구인은 19△△. △. △△. 서울△△경찰서의 주선으로 △△보호시설인 △△보호소에 입소하여 생활한 바 있으며, 19△△. △. △.자로 △△복지시설인 △△시설로 전원되어 현재까지 계속 거주하고 있습니다.

2. 청구인은 지적장애 및 언어장애가 있어 전문적인 의료시설이 갖추어진 보호시설로의 전원이 필요하나 가족관계미등록자인 관계로 주민등록발급이 불가능하여 전원이 불가능할 뿐만 아니라 기본적인 의료혜택 조차도 받지 못하고 있는 상황입니다.

3. 청구인은 △△경찰서에서 무연고자 신원확인을 위해 실시한 십지지문에 의한 주민조회 결과 통보(2008. △△. △△.)에 의하면 신원이 확인되지 않았고 범죄경력 또한 불발견자로 확인되었는바, 이에 청구인의 가족관계등록을 창설하고 주민등록을 마치기 위하여 그 전제로 청구인의 성을 최(崔)로, 본을 △△으로 창설하고자 그 허가를 구하기 위하여 이 사건 심판청구에 이르게 되었습니다.

첨 부 서 류

1. 가족관계등록부 부존재증명서	1부
1. 주민등록신고확인서	1부
1. 성과본창설허가심판서	1부
1. 인우보증서	1부
1. 성장환경진술서	1부
1. 신상기록카드사본	1부
1. 노숙인시설 고유번호증	1부
1. 재원증명서	1부
1. 경찰서 신원확인결과 회신공문 사본	1부
1. 가족관계등록신분표	3부
1. 위임장	1부

가족관계등록신분표

1. 기본사항

등록기준지	시 구 동 번지

가족관계등록부사항

구분	상세내용

특정등록사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본
본인	최△△				

일반등록사항

구분	상세내용
출생	

2. 가족관계사항

구분	성명	출생연월일	주민등록번호	성별	본

인 우 보 증 서(견본)

사건본인 :
생년월일 : 1963. 4. 2.(추정)
주 소 :
등록기준지 : 없음

보증사항(보증내용을 상세히 기재할 것)

예) 상기인은 부 성명미상, 모 성명미상으로 ○○시 ○○동 미상번지에서 1963. 4. 2. 출생한 것으로 추정되며, 2004. 11. 10. ○○생활시설인 본 요양원(◉◉요양원)에 입소 후 현재까지 수용되어 있는 사람으로 가족관계등록이 되어 있지 않아 기본적인 복지혜택 조차 받지 못하고 있는 사람임을 확인합니다.

위의 사실이 틀림이 없으며 만일 후일에 본건으로 인하여 문제가 있을 때에는 보증인이 법적 책임을 지겠기에 이에 보증함.

첨부서류 : 인우보증인의 주민등록등(초)본 각 1부

20 년 월 일

보 증 인 : (인) (주민등록번호)
주 소 :
등록기준지 :

보 증 인 : (인) (주민등록번호)
주 소 :
등록기준지 :

성 장 환 경 진 술 서(견본)

성　　명 :
생년월일 : 1963. 4. 2.(추정)
주　　소 : ○○도 ○○시 ○○면 ○○리 **-*번지

1. 출 생 지 : 미상

2. 성 장 지 : 미상

3. 성장과정 :

4. 기타 성장환경 등 : 상기 본인은 중증 지적장애인으로서 인지능력이 매우 낮아 타인의 도움 없이는 하루도 생활할 수 없고, 부모의 성명, 생사여부, 출생지를 전혀 알 수 없는 상태입니다.

상기 본인은 2004. 11. 10. 경찰서, 시청의 주선으로 노숙인시설 ○○원을 경유하여 본원에 입소하여 현재까지 생활하고 있습니다. 중증장애인 으로 생계수단을 갖고 있지 못하며, 정규교육을 받았는지 여부도 확인할 수 없습니다.

작성일자 :
소　　속 :
신 고 인 :　　(인)
생년월일 :
주　　소 :

[별지 1]

성장환경진술서 작성방법

1. 성장환경 진술서에는 출생지, 성장지, 성장과정 및 그 밖의 성장환경을 설명하는데 필요한 사항이 기재되어야 합니다.

2. 출생지는 지번을 알 수 없는 경우에는 행정구역명칭은 기재하되 지번의 기재는 생략할 수 있습니다.

3. 성장지는 가능한 한 시기별, 나이대별(1~7세, 8세~13세까지 등)로 특정하여 기재합니다.

4. 성장과정에는 위 3항과 같이 각 시기마다 주거, 생계수단, 교육관계, 동거인, 후견인 등 생활환경을 종합적으로 기재합니다.

5. 이 진술서는 출생자 본인이 작성할 수 없는 경우에는 신고인이 작성하여야 하며 작성자가 기명 또는 서명날인을 합니다.

[별지 제40호서식]

입소·퇴소 심사요청서

심사요청 구분		[ ] 입소 심사 [ ] 퇴소 심사				
인적사항	성명		성별	[ ] 남 [ ] 여	주민등록 번호	
	등록기준지					
	주소	(전화번호:)				
조사·상담 결과	노숙인 등의 상태					
	연고자 유무					
	상담 의견					

「노숙인 등의 자립 및 복지지원에 관한 법률」 제17조와 같은 법 시행규칙 제11조제1항,제3항 및 제15조제2항에 따라 위 사람의 입소·퇴소 적격 여부에 관한 심사를 요청합니다.

년 월 일

○○○**노숙인자활·재활·요양시설의 장**
○○○**노숙인종합지원센터의 장** 직인

○○○**시장·군수·구청장** 귀하

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡]

[별지 제41호서식]

노숙인시설 변경신고서

노숙인시설의 장	① 성명		② 주민등록번호	-
	③ 주소	(전화번호)		
④ 시설명		⑤ 시설번호		⑥ 전화번호

⑦ 변경사항

☐ 시설 유형
☐ 시설의 명칭 및 소재지
☐ 법인대표자
☐ 입소(이용)정원
☐ 인력현황
☐ 시설현황
☐ 기타

⑧ 변경항목	변경 전	변경 후	변경 일자

「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한법률」 제2조 및 같은 법 시행규칙 제4조, 제5조, 제7조에 따라 위와 같이 변경사항을 신고합니다.

. . .

노숙인시설의 장(대표자) (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

구비서류	노숙인시설의 장(대표자) 제출서류	담당공무원 확인사항 (신고인이 동의하지 아니하는 경우 신고인이 직접 제출하는 서류)
	1. 변경사항을 증명할 수 있는 서류 2. 노숙인시설 지정서 또는 노숙인시설 설치신고증명서	법인등기부등본(법인대표자가 변경된 경우에만 해당됩니다)

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당직원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

노숙인시설의 장(대표자) (서명 또는 인)

210㎜×297㎜[일반용지60g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

〈작성요령 및 유의사항〉

① ~ ③ : 노숙인시설장의 성명, 주민등록번호, 주소를 적습니다.

④ ~ ⑥ : 노숙인시설기관명, 노숙인시설기관기호, 전화번호를 적습니다.

⑦ : 노숙인시설 변경사항 별로 해당되는 곳에 √표합니다.

⑧ : 변경된 항목의 정확한 변경일자를 적습니다.

〈구비서류〉

○ 인력현황 : 노숙인시설의 직원에 대한 변경사항 발생 시 상세내역을 인력(변경)현황에 적습니다.

○ 시설현황 : 노숙인시설의 시설현황에 대한 변경사항 발생 시 상세내역을 시설(변경)현황에 적습니다.

[별지 제42호서식]

노숙인생활시설 인권지킴이단 운영규정(안) 예시

제정 20OO. OO. OO
시행 20OO. OO. OO

제1장 인권지킴이단 운영 총칙

제1조(목적) 이 규정은 OOO시설의 인권지킴이단 운영과 관련하여 필요한 사항을 규정함에 목적이 있다.

제2조(명칭) 이 조직의 명칭은 "OOO인권지킴이단"이라 한다.

제3조(설치) 인권지킴이단은 역할의 중요성과 원활한 의사결정을 위하여 시설과는 별도의 조직으로 운영한다.

제2장 인권지킴이단 구성

제4조(구성) ① 인권지킴이단은 단장 1인을 포함하여 5인 이상 11인 이하의 단원으로 구성한다.
② 외부 단원은 관할 시·군·구에서 지정한 자로 한다.
③ 내부 단원은 입소자 및 보호자, 시설직원 중 인권지킴이단 활동에 동의하고 그 역할을 수행할 수 있다고 판단되는 자로 선임한다.

제5조(단원의 임면 및 임기) ① 단장은 외부 단원 중에서 호선으로 선출하며, 간사는 단원 중 1명을 단장이 지명한다.
② 단장과 단원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
③ 단장 궐위시 잔여임기가 3개월 이상일 경우에는 신임 단장을 재선출하고, 3개월 미만의 경우에는 연장자가 잔여임기를 수행한다.

제6조(단원의 책무) ① 모든 단원은 사업을 추진함에 있어 시설노숙인의 인권보장을 위해 최선을 다하여야 하며, 단원으로서의 도덕과 품위를 준수하여야 한다.
② 단장은 인권지킴이단의 모든 업무와 그 구성원을 통할한다.
③ 간사는 단장을 보좌하고 지킴이단 실무 책임을 담당하며 인권지킴이단에서 결정한 사항을 점검·관리하고 단장과 인권지킴이단에 보고하여야 한다.
④ 단장 또는 단원 개인이 직무를 수행하는 과정에서 개인의 과실로 시설에 재산상의 피해를 끼쳤을 경우에는 인권지킴이단의 심의에 따라 그 피해에 상응하는 배상을 하여야 한다.
⑤ 단원의 책무 준수 및 피해 배상 등에 관한 세부적인 사항은 인권지킴이단에서 따로 정할 수 있다.

제3장 인권지킴이단 운영

제7조(회의의 종류와 안건) ① 회의의 종류는 그 내용과 시기에 따라 정기회의, 임시회의로 구분한다.
② 정기회의는 연4회 이상(분기별 1회 이상)대면회의로 실시하며 임시회의는 필요에 따라 수시로 실시할 수 있다.
③ 정기회의의 주요 안건은 생활인 인권보장과 관련한 사례 논의 및 인권지킴이단 운영과 역할, 구성관련 사항과 기타사항 등이며 세부내용은 다음 각호와 같다.
1. 인권지킴이단 운영 계획 및 결과
2. 인권교육 기획 및 점검
3. 외부 감시체계 정례화
4. 인권침해 발생시 사실 확인 팀 구성 및 계획 수립
5. 생활인 인권침해 사례 지원 방안
6. 생활인 인권보장을 위한 사례에 대한 자문 및 개선사항
7. 생활인 인권보장 향상을 위한 서비스 내용과 조직 구조, 물리적 환경 개선 방안
8. 기타 인권상황점검 및 인식개선 사업 계획

제8조(의사정족수) 회의의 의사정족수는 재적위원 3분의 2이상의 참석으로 한다.

제9조(의결정족수) 회의의 의결정족수는 참석위원 3분의 2이상의 찬성으로 한다.

제10조(회의의 고지) 간사는 회의시마다 안건을 회의개최 전 위원들에게 고지하여야 하며 고지방법은 전화·팩스·전자우편 등의 방법으로 할 수 있다.

제11조(회의내용의 기록) 간사는 회의시마다 회의록을 기록·관리하여야 한다.

제12조(회의결과의 보고) 간사는 회의에 관한 기록을 회의 종료 후 1주일 이내에 전체 단원 및 관할 시·군·구에 보고하여야 한다.(단, 인권침해 사안은 즉시 보고)

제13조(기록물의 문서보관) 인권지킴이단의 활동에 관한 모든 기록은 별도의 문서로 출력하여 간사가 보관하여야 한다.

제14조(업무협조) ① 단장은 업무수행을 위하여 필요하다고 인정한 때에는 시설 내 각 부서에 대하여 필요한 자료·정보 또는 의견 등의 제출이나 업무협조를 요청할 수 있다.
② 협조요청을 받은 부서는 특별한 사유가 없는 한 이에 협조하여야 한다.
③ 협조 요청을 받은 부서가 특별한 사유가 있어 이에 응할 수 없는 경우에는 그 사유를 명시한 공문을 회신하여야 한다.

제15조(업무계획) 단장과 간사는 체계적인 업무수행을 위하여 연간계획서를 작성하여 인권지킴이단 회의에 보고·심의토록 하여야 한다.

제16조(단원의 수당 등) 인권지킴이단의 활동에 참여한 단원에 대하여는 예산의 범위 안에서 여비 등 실비와 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제17조(인권지킴이단 활동 내용) 인권지킴이단의 활동 내용은 다음 각호와 같다.

1. 인권교육 기획 및 점검
2. 외부 감시체계 정례화
3. 인권침해 확인 및 진정·고발
4. 기타 인권지킴이단에서 예방활동과 관련 필요하다고 판단한 사항

제18조(인권교육 기획 및 점검) 인권지킴이단은 시설 생활인 연 1회 이상 4시간 이상, 직원 연 2회 이상 8시간 이상(국가인권위원회 주관 인권교육 시간 포함) 실시되도록 기획하고 점검한다.

제19조(외부 감시체계 정례화) ① 인권지킴이단 외부단원 중 1명은 매월 1회 이상 시설을 방문하여 시설 내 생활인에 대한 인권침해 여부를 점검하고 점검결과를 관할 시·군·구에 보고하고, 인권지킴이단 회의를 위해 자료를 간사에게 전달한다.

② 외부 단원은 정기회의 시기에 맞춰 시설을 방문하여 생활인 일부에 대해 인권상황 점검을 실시하고 점검 내용을 인권지킴이단 회의를 거쳐 사실 여부를 확인하고 조치사항 등을 기록한 후 회의록을 통해 관할 시·군·구에 보고한다.

제4장 인권침해 확인 및 진정·고발

제20조(인권침해 상황 인지) ① 생활인 및 시설관계자가 자유롭게 인권침해 사실에 대한 정보를 알릴 수 있는 다양한 방법과 경로를 모색한다.(민주적인 의사소통 분위기 조성, 고충함 및 진정함 설치, 내부고발제도 운영 등)

② 인권침해 의심 상황을 인지한 자는 인권지킴이단을 거치지 않고 바로 지자체 인권조사 전담팀과 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 조사 의뢰 및 진정할 수 있다.

제21조(인권침해 의심 상황 사실 확인) ① 인권지킴이단은 침해접수 상황이 긴급을 요할 시 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 하며 사실확인이 필요한 사안에 대해서만 사실 확인을 실시한다.

② 인권침해 사실 확정 시 경미한 침해 사안(말투, 태도, 사소한 다툼 등)에 대해서는 내부 규정에 따라 인사 또는 징계조치 한다.

③ 사실 확인 후 침해 사안의 경·중을 판단할 수 없을 경우 지자체 인권조사 전담팀, 경찰청, 국가인권위원회에 즉시 진정·고발 조치해야 한다.

제22조(진정·고발) 인권침해의 소지가 있는 것으로 판단될 경우 즉시 분리, 보호 후 인권지킴이단 명의로 지자체의 인권조사 전담팀에 1차 사실 여부 조사를 요청한다. 이후 조사결과에 따라 국가인권위원회 또는 경찰서 등 공적조직의 진정·고발을 통해 조사를 요청한다.

제23조(사후조치) ① 인권침해 사실 확정 시 즉시 법정보호자에게 통보해야 한다.

② 인권지킴이단은 인권침해를 당한 생활인이 침해한 자로부터 피해를 충분하게 보상받을 수 있도록 조력해 주어야 한다.

③ 인권지킴이단은 시설에 인권침해에 따른 시설 내 행정조치를 의뢰하여 침해자에 대한 징계처리, 피해자에 대한 지원조치, 사후 예방 계획 수립 등을 실시하도록 한다.

제5장 기타 운영 사항

제24조(인권침해 사례 신고자의 보호) 시설장과 관할 시·군·구는 생활인의 인권침해 사례를 제보한 시설 생활인, 직원, 자원봉사자 등이 제보에 따른 불이익을 받지 않도록 조치할 의무가 있다.

제25조(운영 활성화) 인권지킴이단은 운영상황을 분기별로 관할 시·군·구에 보고해야 한다.

제26조(직원단원에 대한 보상) 노숙인생활시설 시설장은 인권지킴이단 담당 직원이 인권지킴이단 업무를 성실히 수행할 수 있도록 지원계획 수립 및 지원해야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 본 규정은 2○○○년 ○월 ○일부터 시행한다.

[별지 제43호서식]

인권지킴이단 회의록

결재	간사	단장

일 시		장 소	
참 석 자			
회의안건			
회의내용			
의결사항			
비 고			

[별지 제44호서식]

사실조사 의뢰서

<table>
<tr><td>대상자</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td></td><td>성 별</td><td>□남 □여</td></tr>
<tr><td>의뢰일자</td><td colspan="6">20 년 월 일 (요일)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">의 뢰
발신자</td><td>직책</td><td colspan="2"></td><td rowspan="2">의 뢰
수신자</td><td>직책</td><td></td></tr>
<tr><td>성명</td><td colspan="2">(인)</td><td>성명</td><td>(인)</td></tr>
<tr><td>의 뢰
내 용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>비 고</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

※ 침해사례접수시 피해당사자, 목격자 등이 사실조사의뢰서 직접 작성 서면제출
- 구두접수시 위원회에서 사실조사 진술 내용에 따른 의뢰서 작성

[별지 제45호서식]

진 술 서

진술인	성 명		생년월일	
	소 속			
	주 소			
사고경위				
상기 내용이 사실임을 진술합니다. 20 . . . 자필서명 (인)				

※ 필히, 진술인 본인은 6하 원칙에 의거하여(장소, 사건제시 및 종류 사용되어진 도구 등) 자필로 작성할 것.

진술서 작성

- 사실조사 사안에 대한 피해자, 피의자, 목격자 동시 진술서 작성
- 의사소통이 어려운 경우(장애인): 당사자의 의사내용을 가장 잘 파악한다고 추정되는(담당교사 등) 사람과 동석 후 진술에 따른 대리 기록
- 피해자, 피의자, 목격자 용 진술서 양식은 동일함.

[별지 제46호서식]

침해사실 확인서

<table>
<tr><td rowspan="3">구 분</td><td>성 명</td><td></td><td>조사자</td><td>(인)</td></tr>
<tr><td>일 시</td><td></td><td>장 소</td><td></td></tr>
<tr><td>내 용</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">질의응답
내 용</td><td colspan="4">1. 질의
1-1. 응답</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. 질의
2-1 응답</td></tr>
<tr><td colspan="4">3. 질의
3-1 응답</td></tr>
<tr><td colspan="4">4. 질의
4-1 응답</td></tr>
<tr><td colspan="4">5. 질의
5-1 응답</td></tr>
<tr><td colspan="5">상기 내용이 사실임을 확인합니다.

20 . . .
자필서명 (인)</td></tr>
</table>

※ 필히, 진술인 본인은 6하원칙에 의거한(장소, 사건제시 및 종류 사용되어진 도구 등) 질의 및 응답 내용 기재

[별지 제47호서식]

생활인 인권침해사실 통보서

제 목						
수 신 자						
보 고 자	소속		직명		성명	(인)
보 고 일	20 . . .( )					
침해 사실 내 용						
비 고						

※ 6하 원칙에 의하여 자유롭게 서술

[별지 제48호서식]

생활인 인권침해사실 보고서

<table>
<tr><td>조 사 명</td><td colspan="4">「 ○○○씨 인권침해 사실조사」</td></tr>
<tr><td>조사목적</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>사건개요</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>조사기간</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>조사위원</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td rowspan="15">세부내용</td><td>구 분</td><td>날 짜</td><td>세부 내용</td><td>진행자</td></tr>
<tr><td>최초 사건 제보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사건 파악 및
조사팀 구성</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사실조사 계획보고
및 진행통보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>피의자 진술서 확보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>피해자 진술서 확보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>목격자 진술서 확보</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>조사자료 정리</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>인권침해사실 판단</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>결과보고서
작성 및 보고
(시설장, 보호자)</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>인사위원회
심의요청</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>인사위원회
회의 진행</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>인사위원회
심의결과 접수</td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>위원회 측
심의결과</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

[별지 제49호서식]

OOOOO 인권지킴이단

수신자 :

(경유)

제 목 :

OOOOO 인권지킴이단장

수신처

인권지킴이단 협조자	간사 000	단장 000
시행 00인권 00-	호 (2000. . .)	접수 (20 . . .)
우000-000 00시 00구 0000로		
전화 000-000-0000 /	전송 000-000-0000 /	000000@0000.or.kr

서식 1호 공통서식 [별지 제1호서식] 〈개정 2021.1.1〉

(1 면)

사회보장급여 신청(변경)서

처리기간	별도안내

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소	(실거주지 주소[1] :)					휴대전화	
							전자우편	

	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부 (미동거사유)	학력·재학여부 (학교명/학년반)	건강상태 (장애/질병)	취업상태		전화번호 (집/직장)
							직업	직장명	
가족사항									

1. 배우자 관계[2] ([ ]법률혼 [ ]사실혼 [ ]사실상 이혼) 2. 외국여권 소지자명[3]: _____,_____
3. 국외출생자명[4]: _____, _____ 4. 복수국적자명[5]: _____, _____

	수급자와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	주 소	가구원수	전화번호
부양의무자[6]	의					
	의					
	의					
	의					

	신청인과의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	비고(사유)[7]
급여계좌					

통지방법	[ ] 서면 [ ] 전자우편(E-mail) [ ] 문자메시지서비스(SMS) [ ] 기타 ( )

작성방법

1) 주민등록상 주소와 실제 거주지의 주소가 다른 경우 실제 거주지의 주소 기재(주거급여 신청자 중 임차가구에 한함)

2),3) 해당자에 한함

4),5) 아동수당, 양육수당 신청대상에 한함

6) 부양의무자 조사 사업 해당자에 한함(부양의무자 : ① 수급권자의 1촌의 직계혈족, ② 수급권자의 1촌의 직계혈족의 배우자, 다만 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)

7) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(2 면)

보장구분	사회보장급여 내용	
기초생활보장	[ ]생계급여 [ ]의료급여 [ ]주거급여([ ]자가 [ ]임차[8] [ ]기타[9]) [ ]교육급여	
영유아	[ ]양육수당(대상자 이름 :), ([ ]가정양육수당 [ ]장애아동양육수당 [ ]농어촌양육수당) [ ]종일제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :), [ ]시간제 아이돌봄서비스(대상자 이름 :)	
아동수당	[ ]지급대상아동이름: ① ② ③	
아동 · 청소년	[ ]초 · 중 · 고 학생 교육비 지원	① 방과후학교자유수강권 ② 급식(중식)비 ③ 고교학비지원 ④ 교육정보화지원(PC, 인터넷통신비+유해차단서비스) [PC 신청 여부 : [ ]신청 [ ]미신청] [통신사 [ ]KT [ ]SK브로드밴드 [ ]LG U+ [ ]SK 텔레콤 [ ]기타( )] [인터넷 가입(예정)자 성명 : , 주민번호 :] * (필수) 본인 관련 정보를 정부, 지방자치단체 및 지정 기관(PC 설치업체, 인터넷통신회사)에 제공 동의[ ]
	[ ]소년 · 소녀가정 보호비 [ ]청소년특별지원 ([ ]연장신청)	
노 인	[ ]기초연금([ ]배우자 동시신청)	
장 애 인	[ ]장애인연금([ ]배우자 동시신청 [ ]차상위 부가급여) [ ]장애수당 [ ]장애아가족양육지원 [ ]장애아동수당 [ ]장애인자립자금 대여	
한부모 가족	[ ]한부모 가족지원(급여지급, 증명서 발급) [ ]청소년 한부모 자립지원(급여지급, 증명서 발급)	
기 타	[ ]차상위계층 확인 [ ]차상위 본인부담경감 [ ]차상위 자활급여 [ ]시설이용입소 [ ]차상위 자산형성 [ ]타법 의료급여[10] ( ) [ ]개발제한구역 거주민 생활비용보조 [ ]사회복지공동모금회 등 서비스 의뢰 및 연계 [ ]다문화가족 방문교육서비스	

복지대상자 요금 감면 (대행)신청

자격구분	[ ] 기초생활보장수급자 ([ ] 생계 [ ] 의료 [ ] 주거 [ ] 교육) [ ] 차상위계층 [ ] 장애인 [ ] 한부모가족 [ ] 기초연금			
감면 서비스	전체 신청	[ ] ※ 전체서비스 (대행)신청 시 체크		
	선택 신청	[ ] 전기요금	[ ] TV수신료 면제	[ ] 휴대전화요금
		[ ] 지역난방요금	[ ] 도시가스요금	

※ 아래항목 작성 시 신속·정확하게 요금감면대상 확인이 가능하며,
미 작성 및 부정확한 정보를 작성 시 감면서비스 (대행)신청이 제한될 수 있습니다.

◦ 전기 고객번호 : ◦ 지역난방 열사용자번호 : ◦ 이동통신사 [ ]KT [ ]SK 텔레콤 [ ]LG 유플러스
◦ 도시가스 (사용계약자명 : 사업자명 : 고객번호 :)

가구원 추가 기재 (휴대전화 요금할인 신청시)

	신청인과의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	휴대전화 번호	이동통신사
가족 사항					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스
					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스
					[ ] KT [ ] SK 텔레콤 [ ] LG 유플러스

개인정보 수집 및 활용 동의	확 인 (√ 체크)
1. 수집·이용에 관한 사항 **□ 개인정보 활용 목적** 동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.** **□ 활용할 개인정보와 동의요청 범위** 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장은 본인, 배우자, 직계존·비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.** **□ 개인정보 보유 및 파기** 같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**	[ ]
2. 제3자 제공에 관한 사항 **□ 제공받는 자**: 한국방송공사, 한국전력공사, 이동통신사, 한국가스공사, 도시가스사업자,. 지역난방공사 **□ 제공받는 자의 이용 목적**: 요금감면 (대행)신청 및 요금감면 대상 자격변동 여부 확인 **□ 제공할 개인정보 범위**: 성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주소, 연락처, 자격정보, 고객번호 **□ 제공받은 자의 개인정보 보유·이용 기간**: 요금감면대상 자격상실 후 5년이 경과하면 파기함을 고지합니다. **□ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익** 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부시 요금감면 (대행)신청이 제한됩니다.	[ ]

선택적 동의	동 의 (√ 체크)
1. 장애인연금의 차상위 부가급여를 신청하여 차상위 자격이 확인되었으나, 위탁 심사결과 장애인연금법 시행령 제2조에 해당되지 않는 등록장애인일 경우, 장애인연금 신청일을 장애수당 신청일로 처리하는데 동의합니다.	[ ]
2. 사회복지공동모금회 등 서비스연계를 신청하는 경우, 신청을 대행하고 필요한 경우 관련 정보(성명, 주소, 연락처, 자격정보 등)를 제공하는 것에 동의합니다.	[ ]
3. 교육급여를 신청한 경우, 초·중·고 학생 교육비 지원을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다.	[ ]
4. 기초생활보장급여를 신청한 경우 차상위계층 지원사업(차상위계층 확인, 차상위 본인부담경감, 차상위 자활급여)을 신청한 것으로 처리하는 것에 동의합니다. 기초생활보장급여가 전부 중지된 경우 관련 개인정보를 활용하여 차상위계층 지원사업을 신청하는것에 동의합니다.	[ ]
5. 차상위계층 지원사업 수급 중 소득이나 재산 등이 변동된 경우 관련 개인정보를 활용하여 「국민기초생활보장법」제21조의 제2항에 따라 기초생활보장급여를 신청하는 것에 동의합니다.	[ ]

유 의 사 항	확 인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[ ]
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득 · 재산상태, 근로능력, 수급이력, 복수국적발생 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성 · 제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	
5.「국민기초생활 보장법」 제8조의2 제1항 제3호, 같은 법 시행령 제5조의6 제2항 제3호에 따른 부양의무자 기준 미적용 요건이 향후 변경되는 경우(부양의무자 또는 그 가구원의 기초연금 · 장애인연금 수급권 소멸 · 상실 또는 지급 정지, 장애정도 하향 조정 등)에는 같은 법에 따른 급여가 정지 또는 중지될 수 있으며, 부양의무자 조사를 위한 서류('금융정보등 제공동의서' 등) 제출이 필요할 수 있습니다.	
6. 요금감면 (대행)신청을 한 경우 관련한 결정 또는 서비스 제공에 대해서는 해당 기관에 직접 문의하시기 바랍니다. ※ TV 수신료 및 전기요금 : 한국전력공사, 휴대전화요금 : 이동통신사, 도시가스요금 : 도시가스사업자 지역난방비감면 : 지역난방공사	

본인(대리신청인 포함)은 개인정보 활용 동의와 선택적 동의 및 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인)[11] 성명 : (서명 또는 인)

(배우자 동시신청 시) 배우자 : (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 · 교육감 귀하

8) 민간 · 공공임차, 사용대차, 공동생활가정 거주자,
9) 가정위탁(입양대상), 보장시설, 타 법령 우선지원 주거시설, 공공운영 공동생활가정 등,
10) 「의료급여법」 제3조제1항제2호부터 제10호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자,
11) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

(3 면)

안 내 사 항

처 리 기 한	**- 14일 : 유아학비** **- 30일 : 기초생활보장(연장시 60일), 아이돌봄서비스지원(연장시 60일), 기초연금(연장시 60일), 장애인연금(연장시 60일), 청소년특별지원, 아동수당(연장시 60일), 한부모가족(연장시 60일)** **- 60일 : 초·중·고 학생 교육비 지원(연장시 90일)**

관 계 법 률	**보장구분**	**해당 법률**
	기초생활보장	기초생활보장법, 의료급여법, 초·중등교육법, 주거급여법
	영유아	영유아보육법, 아이돌봄지원법
	아동 · 청소년	초·중등교육법, 학교 밖 청소년법, 청소년복지 지원법, 아동수당법
	노인	기초연금법
	장애인	장애인연금법, 장애인복지법, 장애아동 복지지원법
	한부모가족	한부모가족지원법
	기타	기초생활보장법, 국민건강보험법, 의료급여법, 개발제한구역법

신청시 구비서식		**추가 제출서류**
기초생활보장, 기초연금, 초·중·고 학생 교육비, 장애인, 장애인연금, 한부모가족, 기타(타법 의료급여[12]), 개발제한구역 생활비용 보조, 차상위계층 확인)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식) 금융정보등제공 동의서 (별지 제1호의3서식)	1. 신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류(해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류) 2. 제적등본(가족관계증명서로 부양의무자를 확인할 수 없는 경우에 한함) 3. 소득·재산 등의 확인에 필요한 서류(임대차 계약서, 급여명세서 등) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 6. 수업료 등 납입고지서(학비지원 신청자의 경우에 한함) - 1/4분기 : 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해 분기 납입고지서(신규신청) - 학원학습비 및 직원훈련비 등 납입고지서 7. 특별청소년지원 신청의 경우, 선정대상임을 증명하는 서류 또는 그 밖의 자료 (보호자 부재·연락 두절, 학업 중단 등) 8. 청소년한부모자립지원대상자 중 자립촉진수당 신청자 - 취업훈련확인서, 취업확인서, 검정고시학원등록증빙자료, 재학증명서 또는 이와 동등한 효력을 가지는 서류 중 하나이상 제출 9. 노숙인 확인서 등(해당자에 한함) 10. 아이돌봄서비스 신청의 경우 취업증빙 서류 11. 농어촌양육수당 신청의 경우 농어업경영체 등록 확인서 또는 농업인확인서 12. 차상위 자산형성 신청의 경우 별지 제13호서식 희망·내일키움통장 참여(변경) 신청서 13. 임대차계약서, 사용대차확인서 등 임차가구임을 증빙할 수 있는 서류(주거급여 임차수급자에 한함) 14. 복수국적자의 경우, 기본증명서 상세, 가족관계증명서 사본 각 1부 , 외국여권 사본1부(외국여권소지자), 국내여권 사본 1부(국내여권소지자) 단, 외국여권 및 국내여권이 모두 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서 15. 복수국적자가 아닌 국외출생자의 경우, 국내여권 사본 1부 단, 국내여권이 없는 경우 여행증명서 사본 또는 출입국사실증명서
노인, 아동·청소년, 기타(차상위본인부담 경감, 차상위 자산형성)	소득·재산신고서 (별지 제1호의2서식)	
제출하는 곳	관할 시·군·구청(읍·면 사무소 또는 동 주민센터). 단, 기초연금 지급 신청자는 국민연금공단에 제출 가능	

12)「의료급여법」 제3조제1항제5호부터 제7호, 제9호에 해당하여 의료급여를 받고자 하는 수급권자

서식 2호 공통서식 [별지 제1호의2서식] 〈개정 2019.4.1〉

소득 · 재산 신고서 [□신규 □변경]

* 아래 소득, 재산, 부채 사항 중 음영부분은 정보시스템을 통한 조회 결과가 적용될 수도 있습니다.

			가구원 성명[1]				
소득사항	근로소득	상시근로		원	원	원	원
		일용근로		원	원	원	원
	사업소득	농업소득 (주재배작물명)		원 ( )	원 ( )	원 ( )	원 ( )
		임업소득		원	원	원	원
		어업소득		원	원	원	원
		기타(자영업)		원	원	원	원
	재산소득	임대소득		원	원	원	원
		이자소득		원	원	원	원
		연금소득		원	원	원	원
	기타소득	정기지원 사적이전소득 (□무료임대)		원	원	원	원
		공적이전소득[2]		원	원	기 타 (지자체 지원금등)	원

재산사항	건축물 (주택, 건물, 시설물)	원	토 지	원	
	선 박	원	입목재산	원	
	항공기	원	어업권	원	
	자동차	□ 차량명( ) □ 용도 (생업용/장애인용/자가용)			
	임차보증금	□ 전 · 월세보증금(원) □ 상가보증금 (원) □ 기타 (원)			
	금융재산	원			
	동 산	□ 소 (마리, 원) □ 돼지(마리, 원) □ 기타가축(마리, 원) □ 종묘(원) □ 기계 · 기구류(원) □ 기타(원)	분양권	원	
			조합원 입주권	원	
			회원권	원	
	기타 산정되는 재산	소계 (A-(B+C+D))		원	
		(A) 일정기간[3] 이내에 증여하거나 처분한 재산가액		원	
		(B) 다른 재산의 구입금액		원	
		(C) 부채 상환액		원	
		(D) 의료비 등 개별가구원이 소비한 금액		원	
부채	금융기관 대출금	원	금융기관외 기관 대출금	원	
	임대보증금			원	
	개인간 부채	□ 판결문 · 화해 · 조정조서에 의한 사채 (원)			

가구특성 지출비용[4]	□ 3개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (원) □ 「자동차손해배상 보장법」에 따라 받은 재활보조금 · 피부양보조금 (원) □ 국민연금보험료 본인부담분의 75%에 해당하는 금액 (원) □ 대학생 본인의 근로 · 사업소득 중 월평균 등록금 지출 비용 (원)

위와 같이 소득·재산 내역을 신고합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인): (서명 또는 인)

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 · 교육감 귀하

1) 별지 제1호서식 사회보장급여 제공(변경) 신청서에서 작성한 가구원 중 소득이 있는 가구원 성명
2) 공적이전소득 : 법령 등에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당 · 연금 · 급여 · 기타 금품
3) 기초연금, 장애인연금은 2011년 7월 1일 이후 / 기초생활보장은 조사일로부터 5년의 범위 내에서 보건복지부장관이 정한 날
4) 가구특성지출비용 : 소득평가액 산정 시 제외되는 가구특성 지출비용이 되는 금품으로 기초생활보장만 해당됨.

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품)

서식 3호 공통서식 [별지 제1호의3서식] 〈개정 2021.1.1.〉 (앞 쪽)

금융정보 등(금융 · 신용 · 보험정보) 제공 동의서

1. 지원대상자 가구 세대주 인적사항

관 계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)

2. 금융정보 등 제공 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)

※ 유의사항 : 인감으로 동의할 경우 인감증명서 제출이 필요합니다. 동의자가 미성년자인 경우 친권자 등 보호자의 자필 한글정자 서명 또는 무인(인감 포함)으로 대신합니다.

세대주와의 관 계	동의자 성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	금융정보 등의 제공을 동의함[1),2)] (한글정자 서명 또는 무인·인감)	금융정보 등의 제공 사실을 동의자에게 통보하지 아니함에 동의함[3)] (한글정자 서명 또는 무인·인감)

1) 지원대상자 선정 및 확인조사에 필요한 금융재산조사를 위하여 금융기관 등이 지원대상자 또는 부양의무자의 금융정보 등을 보건복지부장관 · 국토교통부장관 · 교육부장관 · 여성가족부장관 · 특별자치시장·특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 · 특별시교육감 · 광역시교육감 · 특별자치시교육감 · 도교육감 · 특별자치도교육감(관련법에 따른 위탁업무수행 기관장 포함, 이하 '보건복지부장관 등' 이라 한다)에게 제공하는 것에 동의합니다.

2) 보건복지부장관 등이 별지 제1호서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인을 요청하는 경우 금융기관 등이 계좌 명의자의 성명, 주민등록번호, 계좌번호를 제공하는 것에 동의합니다.

3) 금융기관이 금융정보등을 보건복지부장관 등에게 제공한 사실을 동의자에게 통보하지 아니하는 데에 동의합니다.(만일 동의하지 않으면, 금융기관 등이 금융정보 등의 제공사실을 정보제공 동의자 개인에게 우편으로 송부하게 됩니다. 단, 기초연금의 경우는 별첨서식 「금융정보 등 제공 사실 통보요구서」를 추가로 제출하여야만 통보됩니다.)

3. 금융정보 등의 제공 범위, 대상 금융기관 등의 명칭 : 뒷면 참조

4. 금융정보 등의 제공 동의 유효기간 : 동의서 제출 후 신청 서비스 자격 결정 전(기초연금 및 장애인연금, 장애수당 및 장애아동수당 수급희망 이력관리 신청자는 이력관리 신청서의 유효기간)까지, 자격 취득한 경우에는 자격상실 전 까지

5. 정보제공 목적 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「국민기초생활보장법」,「기초연금법」,「장애인연금법」,「긴급복지지원법」,「청소년복지 지원법」「한부모가족지원법」,「장애인복지법」,「개발제한구역의 지정 및 관리에 관한 특별조치법」,「아이돌봄지원법」,「장애아동 복지지원법」,「초·중등교육법」, 「의료급여법」, 「주거급여법」에 따른 복지대상자 선정 · 확인조사 지원 및 별지 제1호 서식 구비서류로 제출된 통장계좌번호의 진위 여부 확인

□□□□ 년 □□ 월 □□ 일

금융기관장 · 신용정보집중기관장 귀하

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤 쪽)

금융기관 등의 명칭

1. 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 금융회사 등
 1) 「은행법」에 따른 은행
 2) 「중소기업은행법」에 따른 중소기업은행
 3) 「한국산업은행법」에 따른 한국산업은행
 4) 「한국수출입은행법」에 따른 한국수출입은행
 5) 「한국은행법」에 따른 한국은행
 6) 「자본시장과 금융투자업에 관한 법률」에 따른 투자매매업자·투자중개업자·집합투자업자·신탁업자·증권금융회사· 종합금융회사 및 명의개서대행회사
 7) 「상호저축은행법」에 따른 상호저축은행 및 상호저축은행중앙회
 8) 「농업협동조합법」에 따른 조합과 그 중앙회 및 농협은행
 9) 「수산업협동조합법」에 따른 조합 및 중앙회
 10) 「신용협동조합법」에 따른 신용협동조합 및 신용협동조합중앙회
 11) 「새마을금고법」에 따른 금고 및 중앙회
 12) 「보험업법」에 따른 보험회사
 13) 「우체국예금·보험에 관한 법률」에 따른 체신관서
 14) 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 시행령 제2조에 따른 기관

2. 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」 제25조에 따른 신용정보집중기관: 전국은행연합회 등

금융정보 등의 범위

1. 금융정보
 1) 보통예금, 저축예금, 자유저축예금, 외화예금 등 요구불 예금 : 3개월 이내 평균 잔액, 3개월 입금액 총액*
 *기초생활보장제도만 해당
 2) 정기예금, 정기적금, 정기저축 등 저축성예금 : 예금의 잔액 또는 총 납입액
 3) 주식, 수익증권, 출자금, 출자지분, 부동산(연금)신탁 : 최종 시세가액
 4) 채권, 어음, 수표, 채무증서, 신주인수권증서, 양도성예금증서 : 액면가액
 5) 연금저축 : 정기적으로 지급된 금액 또는 최종 잔액
 6) 1)부터 5)까지에 해당하는 금융재산에서 발생하는 이자, 배당 또는 할인액

2. 신용정보
 1) 대출 현황 및 연체 내용
 2) 신용카드 미결제 금액

3. 보험정보
 1) 보험증권 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 최근 1년 이내에 지급된 보험금
 2) 연금보험 : 해약할 경우 지급받게 될 환급금 또는 정기적으로 지급되는 금액

유 의 사 항

○ 지원대상자 또는 부양의무자가 이 **동의서 제출을 2회 이상 거부·기피할 경우** 「국민기초생활 보장법」 제22조제8항,「기초연금법」제11조제4항,「장애인연금법」제9조제8항, 「의료급여법」제3조의3제3항,「주거급여법」제14조,「아이돌봄지원법」제24조제3항,「한부모가족지원법」제12조의4에 따라 사회보장급여 신청이 각하될 수 있습니다.

○ 이 동의서는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제5조, 「국민기초생활 보장법」 제21조, 「기초연금법」제10조, 「장애인연금법」제8조 및「한부모가족지원법」제11조,「장애인복지법」제50조의2, 「초·중등교육법」제60조의5,「의료급여법」제3조의3제2항,「주거급여법」제9조에 따라 **사회보장급여를 신청할 때 한 번만 제출하면 됩니다.**
향후 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제19조 및 「국민기초생활 보장법」 제23조 및「기초연금법」제11조제2항, 「장애인연금법」제11조, 「의료급여법」제3조의3제3항, 「주거급여법」제11조에 따른 확인조사의 경우에는 **동의서를 추가로 제출하지 아니하여도** 보건복지부장관 등이 금융정보 등의 제공을 요청할 수 있습니다.

○ 동의자(지원대상자 또는 부양의무자)의 금융정보 등은 「국민기초생활 보장법」 제22조제6항 및 제23조의2제6항, 「기초연금법」 제12조제6항,「긴급복지지원법」제13조제7항 및 「장애인연금법」 제9조 제6항 및 제12조제6항,「한부모가족지원법」 제12조의3, 「장애인복지법」 제50조의3제6항,「장애아동 복지지원법」제15조제6항, 「의료급여법」제3조의3제3항, 「초·중등교육법」제60조의6, 「주거급여법」제15조제6항에 따라 **대상자 선정 및 급여 지급계좌 유효성** 확인을 위한 금융재산 등의 조사 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 아니하며, 이를 위반한 경우에는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제54조 또는 해당 법률의 벌칙규정을 적용하여 처벌받을 수 있습니다.

서식 4호 공통서식 [별지 제2호서식] 〈개정 2020.1.1〉

복지대상자 시설입소(이용) 신청서

처리기간 10일
(장애인복지시설 20일)

<table>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td colspan="2">성 명</td><td></td><td>주민등록번호
(외국인등록번호)</td><td></td><td>시설입소(이용)
대상자와의 관계</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="8">휴대전화</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">주 소</td><td colspan="6"></td><td>전자우편</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">시 설
입 소
(이용)
대상자</td><td rowspan="2">01</td><td>성명</td><td></td><td>주민등록번호
(외국인등록번호)</td><td></td><td>희망입소
(이용)시설</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5"></td><td>희망입소
기 간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">02</td><td>성명</td><td></td><td>주민등록번호
(외국인등록번호)</td><td></td><td>희망입소
(이용)시설</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5"></td><td>희망입소
기 간</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="9">입 소
(이용)
시 설
안 내</td><td colspan="2">노인복지시설</td><td colspan="8">① 양로시설 ② 노인공동생활가정 ③ 노인요양시설
④ 노인요양공동생활가정 ⑤ 기타( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">아동복지시설</td><td colspan="8">① 아동양육시설 ② 아동일시보호시설 ③ 아동보호치료시설
④ 자립지원시설 ⑤ 아동전용시설 ⑥ 아동상담소
⑦ 공동생활가정 ⑧ 기타( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">장애인
복지시설</td><td colspan="8">① 지체장애인거주시설 ② 시각장애인 거주시설
③ 청각 · 언어장애인거주시설 ④ 지적장애인거주시설
⑤ 중증장애인거주시설 ⑥ 장애영유아거주시설
⑦ 장애인공동생활가정 ⑧ 장애인단기거주시설
⑨ 장애인직업재활시설 ⑩ 기타( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">한부모가족
복지시설</td><td colspan="8">① 모자가족 복지시설 ([ ] 기본생활지원형 [ ] 공동생활지원형 [ ] 자립생활지원형)
② 부자가족 복지시설 ([ ] 기본생활지원형 [ ] 공동생활지원형 [ ] 자립생활지원형)
③ 미혼모자가족 복지시설 ([ ] 기본생활지원형 [ ] 공동생활지원형)
④ 일시지원 복지시설</td></tr>
<tr><td colspan="2">여성복지시설</td><td colspan="8">① 성매매피해지원시설 ② 기 타( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">노숙인
복지시설</td><td colspan="8">① 노숙인재활시설 ② 노숙인요양시설 ③ 기 타( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">기 타</td><td colspan="8"></td></tr>
<tr><td>입 소
(이용)
사 유</td><td colspan="10"></td></tr>
<tr><td>통지
방법</td><td colspan="10">[ ] 전자우편(E-mail) [ ] 문자메시지서비스(SMS) [ ] 서면 [ ] 기타( )</td></tr>
</table>

위와 같이 시설입소(이용)를 신청합니다.

년 월 일

신청인 : _____(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 · 시장·군수·구청장 귀하

구비서류	1. 건강진단서 1부(노인요양시설 및 노인요양공동생활가정에 입소하고자하는 경우에 한함) 2. 기타, 관련 증빙자료

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 5호 공통서식 [별지 제3호서식] 〈개정 2021.1.1〉

복지대상자 [ ] 해산급여 [ ] 장제급여 지원 신청서

처리기간		4일					
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)		급여대상자 와의관계		
	주 소 (시설소재지)						
	전화번호		휴대전화		전자우편		
지급계좌	금융기관명		예금주		계좌번호		
해산자	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)				
	주 소 (시설소재지)						
	해산(예정)일	년 월 일		해산원인	[ ] 출산 [ ] 사산		
				해산인원	( ) 명		
사망자	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)				
	주 소 (시설소재지)						
	사 망 일	년 월 일		사망원인			
통지방법	[ ] 전자우편(E-mail) [ ] 문자메시지서비스(SMS) [ ] 서면 [ ] 기타( )						

복지대상자로서 해산급여, 장제급여를 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 _____(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하

구비서류	1. 해산급여 신청자 - 출생신고서**(주민등록상 출생신고가 되어 있으면 구비서류 없음)** - 사산시는 의사 · 한의사 또는 조산사의 사실확인서나 인우증명서 2. 장제급여 신청자 - 사망진단서 또는 사체검안서 또는 인우증명서 (**주민등록상 사망신고가 되어 있으면 구비서류 없음)** - 실제 장례 실시 여부 확인서류 (사체의 검안·운반·화장 및 매장 등 장제비용 지출 영수증 등)

유의사항

해산 · 장제급여 지원신청으로 출생·사망신고를 갈음할 수 없으므로, 출생·사망신고 미실시로 인한 불이익을 받지 않도록 반드시 출생·사망신고를 해주시기 바랍니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

서식 6호 공통서식 [별지 제6호서식] 〈개정 2021.1.1〉 [1 면]

사회보장급여 [ ] 결정(적합) [ ] 결정(대상제외) [ ] 변경·정지·중지·상실 통지서

신청인/세대주	성 명		생년월일		전화번호	
	주 소				휴대전화	
					전자우편	
	신청내용	신청구분		급여 · 서비스내용		
비고						

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사 결과 **기초생활보장 수급자**로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

* 생계·의료·주거급여 보장결정사항은 시·군·구청장이, 교육급여 보장결정사항은 시·도교육감이 각각 통지

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 및 임대차 계약조건 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 자격이 중지, 변경 되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.

- 중지 : 외국에 최근 6개월간 통산하여 90일을 초과하여 체류하는 경우, 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호 등에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종선고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고 된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3개월 이상 월임치 연체 등
- 변경 : 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산, 임대차 계약조건 및 근로능력에 변동이 있는 경우 등
- 급여감소 : 3개월 중 30일 이상의 기간 동안 입원중인 경우 등

3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고하여 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 형사처벌을 받을 수 있습니다.

4. 기초생활수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

5. 수선유지급여 지급대상자는 적합통지를 받은 해의 다음 연도부터 주택노후도 등에 따라 주택수선을 받을 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 [ ] 한부모가족 ([ ] 급여지급, [ ] 증명서 발급) [ ] 장애인복지 [ ] 기타( ) 급여대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장구분	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시				

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득 · 재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있습니다.
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받은 경우 부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 **환수될 수 있으며**, 부정 수급한 경우 형사처벌을 받을 수 있습니다.
4. 한부모가족 또는 장애인복지(장애(아동)수당) 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 증명서(확인서)를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
5. 소득인정액이 기준 중위소득 52%를 초과하고 60%이하인 한부모가족지원 신청자(기준 중위소득 60%를 초과하고 72%이하인 청소년 한부모가족지원 신청자)는 급여는 지급되지 않고, 한부모가족증명서가 발급됩니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대해 조사한 결과 **아래와 같이 영유아보육 수급자로 결정**되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	보장기간
	개인별 성명 전체 명시			

2. 가정양육수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 다만, 출생자의 경우에는 예외적으로 출생일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.
3. 가정양육수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 영유아보육법 제34조의2에 의해 해당 기간동안 양육수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
4. 어린이집 0~2세 연장보육반 수급 아동이 부모의 취업 여부 등 연장보육반 자격 인정 요건에 변동이 생긴 경우 또는 가정양육수당 수급 아동의 어린이집 입소, 유치원(특수학교 포함) 입학, 종일제 아이돌봄서비스 이용 등 가정양육수당 수급 인정 요건에 변동이 생긴 경우에는 반드시 그 사실을 관할 읍·면·동 주민센터에 알려야 하며, 변경 사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 관련 법령에 의거 부당하게 지급받은 금액은 환수될 수 있고 처벌을 받을 수 있습니다.
5. 연장보육반 수급 아동의 경우 유효기간 내일지라도 해당 사유가 소멸할 경우 직권으로 기본보육반으로 조정될 수 있습니다.
6. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 영유아보육법 제34조에 따른 보육료를 지원받거나 타인으로 하여금 지원을 받게 한 자는 영유아보육법 제54조에 의해 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처해질 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **장애인연금 지급 대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 장애인연금 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구 분	성 명	장애인연금 급여액	금융기관	계좌번호
본 인				
배우자				

3. 연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 18세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 20일에 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 다음의 사유가 발생하였을 때에는 30일 이내에 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 반드시 신고하셔야 합니다.
   - 수급권 상실 : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 장애정도 변경 등으로 중증장애인에 해당하지 아니하게 된 경우, 본인 또는 배우자의 직역연금 수급권 발생
   - 변경 : 연금지급액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 연금지급 정지사유 소멸
   - 정지 : 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 국외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 **환수되고**, 과태료가 부과되거나 형사 처벌 받으실 수 있습니다.
6. 장애인연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 장애인연금 대상자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **특별지원청소년 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 보호자, 지원기관, 지원내용은 아래와 같습니다.

보호자	성 명		관계		생년월일	
	주 소			연락처		
지원기관	기관명			대표자		
	주소			담당자		
				연락처		
지원내용						

3. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득 · 재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 **선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지**될 수 있습니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **기초연금 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급예정 연금액 및 연금지급 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

구 분	성 명	기초연금 급여액*	금융기관	계좌번호
본 인		원		
배우자		원		

* 이 금액은 예상연금액으로 실지급액과 다를 수 있습니다.

3. 기초연금은 신청한 날이 속하는 달(사전신청의 경우 65세가 되는 달)부터 수급권이 소멸하는 날이 속하는 달까지 매월 25일에 귀하께서 지정한 **계좌**로 **입금**될 예정입니다.
4. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 때에는 30일 이내에 관할 읍·면사무소 및 동 주민센터 또는 국민연금공단에 반드시 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 수급권상실, 변경되거나 지급정지 될 수 있습니다.
   - **수급권 상실** : 사망, 국적상실, 국외이주, 소득과 재산의 증액으로 소득인정액이 선정기준액을 초과한 경우, 본인 또는 배우자 직역연금 수급권 발생
   - **변경** : 기초연금 급여액의 변경을 초래하는 소득과 재산의 변동, 결혼·이혼 및 배우자의 사망, 지급계좌 변경, 기초연금 지급 정지사유 소멸
   - **정지** : 금고 이상의 형을 선고받고「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우, 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외), 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 연금은 환수**되고, **과태료가 부과**되거나 **형사 처벌을** 받을 수 있습니다.
6. 기초연금 수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.
7. 기초연금법 제11조, 제28조에 따라 기초연금 수급권 발생 · 변경 · 상실 등을 확인하기 위해 지자체 공무원 또는 국민연금공단 직원이 현장방문 등의 방법으로 확인조사를 실시할 수 있습니다.

1. 귀하는 **아동수당 지급대상자로** 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 아동수당 급여액 및 지급계좌번호는 아래와 같습니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시					

3. 아동수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 25일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.

   ※ 출생자의 경우에는 예외적으로 출생신고일로부터 60일 이내 신청 시 출생월로 소급하여 지원합니다.

4. 아동수당 수급 아동이 90일 이상 지속하여 해외에 체류하는 경우에는 아동수당법 제13조제1항제1호의해 해당 기간동안 아동수당 지원이 정지되므로, 정지 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.

5. 아동수당을 지급받거나 관리하고 있는 보호자는 아동수당법 제15조(신고)에 해당하는 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 30일 이내에 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.

   - 중지 : 사망, 국적상실, 국외이주 등
   - 변경 : 보호자의 변경, 지급계좌 변경, 기타 정지사유 소멸
   - 정지 : 행방불명 신고 후 30일이 경과한 자, 실종선고가 진행 중인 자, 해외체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외)

6. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수되고 과태료가 부과될 수 있습니다. 또한 거짓이나 그밖의 부정한 방법으로 수당을 지급받은 사람은 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처합니다.

7. 아동수당법 제26조에 의거 정당한 사유 없이 제7조제1항에 따른 서류 또는 자료를 제출하지 아니하거나 거짓의 서류 또는 자료를 제출한 사람, 조사·질문을 거부·방해 또는 기피하거나 거짓 답변을 한 사람에게는 20만원 이하의 과태료를 부과합니다.

8. 아동수당수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 아동수당 수급자 확인서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

---

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아동·청소년복지 대상자 (소년소녀가정보호비 / 그룹홈·가정위탁보호비 / 기타)로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 **변동**이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면 사무소 또는 동 주민센터에 **신고**하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 **중지**될 수 있습니다.
3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 급여 또는 서비스는 환수**할 수 있습니다.

---

1. 귀하가 신청한 사회서비스 조사·심의 결과 **사회서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

〈공 통〉

지원대상		사회서비스명	정부지원액 (월)	본인부담금 (월)
대상자 성명	생년월일			
본인부담금납부계좌		이용권 유효기간		지원내역

장애인활동지원수급자인 경우

활동지원등급	등급	종합점수	점
결정 급여	[ ] 활동지원급여 [ ] 특별지원급여 [ ] 긴급활동지원		
월 한도액	월 원	활동지원급여 월	원
		특별지원급여 월	원
		긴급활동지원 월	원
본인부담금	월 원		
본인부담금 납부계좌			
급여개시일			
유 효 기 간	. . . ~ . . .		
수급자격심의위원회의견			

* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조

발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스 수급자인 경우

이용 서비스	[ ] 발달장애인 주간활동 서비스 [ ] 청소년 발달장애학생 방과후활동 서비스
서비스이용시간	[ ] 시간
급여개시일	
유 효 기 간	. . . ~ . . .

2. 사회서비스 이용권 발급 안내

- 사회서비스를 이용하기 위해서는「국민행복카드」가 필요합니다.

※ 희망e든카드를 보유하고 계신 분은 향후 이용권 재발급 신청시까지 희망e든카드를 계속 사용하실 수 있으며, 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분도 기존 카드로 금번에 대상자로 결정된 서비스를 이용하실 수 있습니다.

- 국민행복카드를 보유하고 있지 않은 분은 카드사* 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하거나, 홈페이지 접속 또는 콜센터에 전화하여 국민행복카드를 신청하면 됩니다.

* BC카드(IBK기업은행, NH농협, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 전북은행, 제주은행, 우체국), 롯데카드, 삼성카드

- 다만, 카드사를 통한 국민행복카드 발급이 부적절한 경우에는 예외적으로 사회보장정보원에서 국민행복카드가 발급될 수 있습니다.

- 궁금한 사항은 사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 보건복지상담센터(129)로 문의하시기 바랍니다.

3. 본인부담금 납부

사회서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.

- 가사·간병방문지원사업, 장애인활동지원사업 : 사회보장정보원 지정 계좌
- 산모·신생아 건강관리 지원사업, 지역사회서비스, 기타 사회서비스 : 제공기관 지정 계좌

※ 장애인활동지원사업의 본인부담금은 「장애인활동 지원에 관한 법률 시행규칙」 제37조에 따라 활동지원급여에서만 산정되고, 특별지원급여에서는 면제됩니다. 또한, 긴급활동지원 대상자 및 「국민기초생활보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.

또한, 장애인활동지원사업의 차상위계층 또는「의료급여법」에 따른 수급자의 본인부담금은 시행규칙 [별표 6]에 따라 활동지원급여의 4% 미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 됩니다.

※ 발달장애인 주간활동서비스나 방과후활동 서비스의 경우 본인부담금이 없습니다.

4. 서비스 개시 및 이용

사회서비스 이용권(국민행복카드) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.

- 장애인활동지원급여 이용 시 월 한도액 범위 내에서 활동보조, 방문목욕, 방문간호 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
- 장애인활동지원 수급자인 발달장애인이 주간활동서비스 수급자가 되는 경우 장애인활동지원급여가 일부 감액될 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '저소득층 기저귀·조제분유 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(기저귀 또는 기저귀와 조제분유(조제이유식 포함))을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.

- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 바우처 포인트는 여성청소년 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '여성청소년 보건위생물품 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(생리대)을 국민행복카드(**신청서 상의 신청인, 청소년 본인 명의 국민행복카드**)로 구매하실 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "**사회보장정보원 콜센터(1566-3232)**"에서 확인할 수 있습니다.

5. 지원제한

지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

6. 이용자 준수사항

- 사회서비스 이용권은 반드시 이용자 본인이 보관·관리하여야 하며, 제공인력 또는 제3자가 소지하게 해서는 안됩니다.
- 서비스 이용도중 신청자격의 변동이 발생한 경우에는 즉시 시·군·구(읍·면·동 주민센터)에 신고해야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 서비스 제공이 중단되거나 부당하게 지급받는 서비스 비용이 환수될 수 있습니다.
- 사회서비스 이용권을 위법·부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
- 지역사회서비스투자사업, 가사·간병방문지원사업, 발달장애인 주간활동 및 방과후활동서비스는 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 시·군·구청장 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 이용자 신고내용, 행정기관 확인조사 결과, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
- 장애인활동지원 수급자격을 갱신하고자 할 경우에는 이용권 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」제32조에 따른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고 받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호 등에 관한 법률」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」제3조의 의료기관에 30일을 초과하여 입원 중인 경우, 「장애인복지법」제32조의3에 따라 장애인등록이 취소된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문 · 검사요구를 거부 · 방해 · 기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단됩니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안 차상위계층 등 보유자격의 상실, 영아의 사망, 연락처 변경 등 인적사항에 변동이 있을 경우 14일 이내에 보건소로 신고하여야 하며, 변동 내용에 따라 지원금액 또는 부가서비스 수혜 여부 등에 변경이 있을 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 청소년의 사망, 수급자 자격 변동 등 지원자격 변동사항이 있는 경우 14일 이내 읍면동주민센터로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 사용이 정지될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업을 통해 구매한 생리대 등 보건위생물품을, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 함께 구매할 경우 각각 나누어 별도 결제하여야 여성청소년 보건위생물품 바우처 포인트를 지원 받을 수 있습니다.
- 발달재활서비스는 연속하여 6개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 언어발달지원사업은 연속하여 3개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 시·군·구청장 직권으로 자격이 중지될 수 있습니다.(단, 시 · 군 · 구청장이 인정하는 경우 등 정당한 사유가 있을 시 제외)

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **개발제한구역 생활비용 보조 지급대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.
2. 귀하께서는 금년 1월 1일부터 지출한 생활비용 지출내용을 항목별로 아래와 같이 기재한 후 증빙서류를 첨부하여 신청 기관에 제출하여 주시기 바랍니다.

지 출 항 목	금 액(원)
합 계	
학 자 금	
전 기 료	
건강보험료	
정보 · 통신비	
기 타	

3. 제출된 지출서류를 심사한 후 60만원을 한도로 귀하께서 신청시 지정한 계좌로 입금될 예정입니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 연금은 환수되고, 형사 처벌 받으실 수 있습니다.

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 **아이돌봄 서비스 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

급여대상자	생년월일	서비스유형	지원유형	보장기간/지원시간
개인별 성명 전체 명시				

2. 아이돌봄 서비스 이용을 위해서는 신청인 명의의 국민행복카드가 필요하며 서비스 이용 신청은 아이돌봄 홈페이지(https://idolbom.go.kr)에서 하실 수 있습니다.
3. 서비스 실시기간 중 서비스 신청자격과 관련한 변동사유 발생 시 즉시 시·군·구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터) 또는 제공기관에 신고하여야 하며 변동사유에 따라 서비스 내용이 변경 또는 중지될 수 있음을 알려 드립니다.
4. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, **부당하게 지급받은 금액은 환수**되고, **형사 처벌**을 받을 수 있습니다.
5. 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준 초과, 여성가족부 및 시도·시군구가 규정한 '서비스 이용 준수사항' 위반 시 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

1. 귀하는 **타법 의료급여 지원대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	급여대상자	생년월일	보장유형	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

2. 의료급여대상자로 선정되신 분께는 의료급여증이 발급되며, 의료급여기관에서 의료급여를 받을 때에는 의료급여증과 주민등록증, 운전면허증, 여권 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류를 제시하여야 합니다.
3. 의료급여수급권자는 우선 제1차 의료급여기관에 의료급여를 신청하여야 하며, 진료 후 필요한 경우에 의료급여의뢰서를 발급받아 상급 의료급여기관을 이용할 수 있습니다.(노숙인 등은 노숙인 진료시설로 지정된 의료급여기관에 의료급여 신청)
4. 의료급여수급권자가 의료급여를 받을 수 있는 일수는 다음 각 질환별 연간 365일이며, 불가피하게 상한일수를 초과하여 의료급여를 받아야 할 때에는 사전에 시장 · 군수 · 구청장으로부터 연장승인을 받아야 합니다.
   - 보건복지부장관이 고시하는 희귀난치성질환 및 중증질환 각 질환별 연간 365일
   - 10개 만성고시질환 각 질환별 연간 365일
   - 희귀질환 및 중증난치질환 및 10개 만성고시질환에 해당하지 않은 기타 질환을 모두 합하여 연간 365일
5. 의료급여증은 다른 사람에게 빌려주어서는 안되며, 빌려준 경우 관련규정에 따라 처벌을 받게 됩니다.
6. 수급권자의 소득 · 재산 및 근로능력에 변동이 있는 경우 의료급여의 내용 등이 변경될 수 있으며, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 의료급여를 거부한 경우에는 의료급여가 중지 됩니다.

---

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사·심의 결과 차상위계층으로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의관계	차상위 계층	생년월일
	개인별 성명 전체 명시	

2. 귀하는 차상위 계층을 대상으로 하는 각 부처 및 지자체 등의 사업에서 요구하는 자격요건에 해당하는 경우에, 그에 따른 복지혜택을 받을 수 있습니다. 지원가능 사업에 대해서는 관할 시·군·구나 읍·면·동에 문의하여 주시기 바랍니다.
3. 거주지역, 세대구성, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하셔야 하며, 차상위계층 확인서를 발급받은 이후에도 자격대상자 선정기준을 초과할 시에는 자격이 중지될 수 있습니다.

---

1. 귀하는 **보호종료아동 자립수당 지급대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하의 지급 예정 보호종료아동 자립수당 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일

3. 보호종료아동 자립수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 20일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.

   ※ 보호종료일을 포함한 60일 이내 신청 시 보호종료일이 속하는 달부터 소급하여 지급합니다.

---

4. 보호종료아동 자립수당 수급 아동은 수급권 상실·정지·변경 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 주민센터에 알려야 합니다.
   - 상실 : 사망, 국적 상실, 국외 이주, 난민인정 취소 등
   - 정지 : 교정시설 입소, 행방불명, 국외 체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주 불명 등록된 경우 등
     ※ 국외체류 90일 이상 지급 정지 예외 사유 : 인턴, 해외유학 등 자립에 기여하는 경우
     (단, 공적자료로 증빙 가능한 경우에만 인정)
   - 변경 : 거주지 변경, 지급계좌 변경 등
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수됩니다.
6. 보호종료아동 자립수당 수급권자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 「보호종료아동 자립수당 수급자 확인서」를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 아동 주소지의 읍·면·동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

210㎜×297㎜(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)

[2 면]

[ ] 대 상 제 외

신청내용	보 장 구 분		급여 · 서비스내용	
대상제외 사 유	[ ] 소득인정액이 선정기준 초과		[ ] 부양의무자의 부양능력 있음	
	[ ] 수급자격심의결과 수급자격 미인정		[ ] 기타( )	
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사 · 심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득 · 재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 영아가 24개월 미만일 경우, 여성청소년 보건위생 물품 지원의 경우 여성청소년이 만11세 이상 만18세 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.			

[ ] 변경·정지·중지·상실

[ ] 변 경	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 아동보호를 위한 보호자변경 [ ] 소득 · 재산 · 임대차계약 · 근로능력 변동 [ ] 가구원의 사망 · 출생 · 현역입대 · 교정시설 수용 등의 가구원 변동 [ ] 가구원의 전 · 출입 등 거주지 변동 등 [ ] 조제분유 추가지원 [ ] 기타( )	
[ ] 정 지	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 금고 이상의 형을 선고받고「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 [ ] 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 [ ] 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상) [ ] 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) [ ] 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [ ] 기타( )	
[ ] 중 지	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 소득인정액이 선정기준 초과 [ ] 부양의무자의 부양능력 있음 [ ] 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 [ ] 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상) [ ] 보호대상자의 급여 중지 요청 [ ] 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부 · 기피·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [ ] 장애인활동지원수급자가 의료기관에 30일을 초과하여 입원중인 경우 [ ] 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 [ ] 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스를 2개월 연속 이용하지 않은 경우 [ ] 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3月이상 월차임을 연체 [ ] 기타( )	
[ ] 상 실	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 사망 [ ] 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 [ ] 아동수당법 제4조제1항에 따른 아동의 수급연령 초과(생후 71개월이 되는날) [ ] 국적상실 [ ] 국외이주 [ ] 소득 · 재산 등 선정기준 초과 [ ] 장애정도의 변경으로 장애정도가 심한 장애인(장애인활동지원 수급자의 경우 장애인등록이 취소된 경우)에 미해당 [ ] 난민법제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자 [ ] 기타( )	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[3 면]

비 고	※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.

2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.

   1) **기초생활보장 :** 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시 · 도지사(특별자치시장 · 특별자치도지사 및 시 · 도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장 · 특별자치도지사 및 시 · 도교육감을 말함)에게, 시 · 도지사 또는 시 · 도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청

   2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 **90일** 이내 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청

   3) **장애인연금** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청

   4) **기초연금** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 또는 국민연금공단에 신청

   5) **아동수당** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청

   6) **사회서비스이용권(바우처) :** 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 20일 이내)

   7) **차상위계층 확인 :** 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청

   8) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원처리에 관한 법률」제35조에 의해 결정을 통지 받은 날로부터 **60일 이내** 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.

3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시·도지사 소속 행정심판위원회에 **서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr) 으로** 행정심판을 제기할 수 있습니다.

4. 수급기간 중 인적사항 및 소득 · 재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시 · 군 · 구(읍 · 면 · 동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 · 교육감 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[4 면]

기초생활보장 조건부수급자 결정

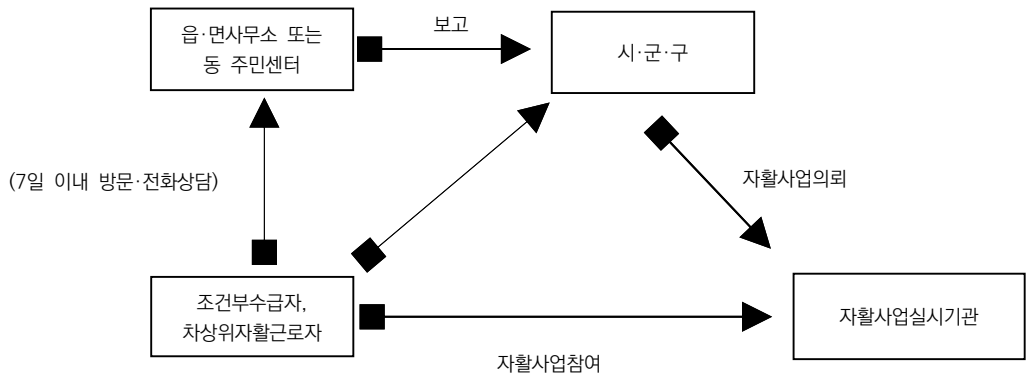
		세대주와의 관계	성 명	생년월일	구 분
조건부수급자	대상자				[ ] 조건부수급자 [ ] 조건부과유예자
					[ ] 조건부수급자 [ ] 조건부과유예자
					[ ] 조건부수급자 [ ] 조건부과유예자
	특이사항	[ ] 가구원 일부보장( ) [ ] 조건부수급자( ) [ ] 기타( )			
	보장 안내	○ 상기가구원은 근로능력 · 가구여건 · 취업상태 등이 기준에 해당하여 **조건부수급자로 결정**되었음을 통보합니다. ※ 조건부수급자는 일할 수 있는 수급자 중 자활노력을 조건으로 선정된 수급자임 ○ 조건부수급자로 결정된 가구원은 결정된 날부터 7일 이내 가구별 자활지원계획 수립을 위해 시 · 군 · 구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터)에 방문하여 사회복지담당공무원과 상담하셔야 합니다.(전화상담도 가능) ○ **상담에 응하지 않거나 자활사업에 참가하지 않을 경우, 본인의 생계비를 지급받지 못하게** 되므로, 불가피한 사유(건강문제 등)가 있는 경우 시 · 군 · 구(읍·면 사무소 또는 동 주민센터)에 반드시 그 사유를 제시하여야 합니다.			

유의사항

1. 조건부수급자란 「국민기초생활 보장법」 제9조제5항에 근거하여 근로능력 있는 수급자 중 자활사업에 참가할 것을 조건으로 생계비를 지급받는 수급자를 말합니다.
2. 가구별 자활지원계획 수립을 위한 상담에 응하지 않거나 자활사업에 참가하지 않을 경우, 생계급여 조건을 이행하지 않았으므로 본인의 생계비가 중지될 수 있습니다.(법 제30조제2항)

※ 당초 제시된 조건을 이행한 경우 생계비가 다시 지급됩니다.

처리절차



210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[5 면]

기초생활보장 소득인정액 산정결과

신청인/ 세대주	성 명	
	주 소	
	보장가구원수	명

급여별 수급자 선정기준		소득인정액 산정결과		결정사항
생계급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액[1] (나)	원	
		- 재산의 소득환산액[2] (다)	원	
의료급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액 (나)	원	
		- 재산의 소득환산액 (다)	원	
주거급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액 (나)	원	
		- 재산의 소득환산액 (다)	원	
교육급여	원	○ 소득인정액 (가=나+다)	원	
		- 소득평가액 (나)	원	
		- 재산의 소득환산액 (다)	원	

1) 소득평가액 : 개별가구의 실제소득에서 장애·질병·양육 등 가구특성에 따른 지출요인, 근로를 유인하기 위한 요인, 그 밖에 추가적인 지출요인에 해당하는 금액을 감한 금액을 말하며, 소득평가액 산정방식은 세부 항목에 따라 급여별로 차이

2) 재산의 소득환산액 : 개별가구의 재산가액에서 기본재산액(기초생활의 유지에 필요하다고 보건복지부장관이 정하여 고시하는 재산액을 말한다) 및 부채를 공제한 금액에 재산종류별 소득환산율(주거용재산 1.04%, 일반재산 4.17%, 금융재산 6.26%, 자동차 100%)을 곱하여 산정한 금액을 말함
- 자동차는 기본재산액, 부채 공제 적용하지 않으며, 주거용재산 한도액 및 기본재산액을 급여별·지역별 차이 있음

【참고】○○○ 가구의 소득 및 재산 내역

〈소득 금액〉

(단위: 원)

근로·사업소득	재산소득	기타 이전소득 등	부양비*
			생계급여: 의료급여:

* (부양비) 부양의무자의 부양능력 판정 결과(미약구간)에 따라 수급(권)자 가구에 부과되는 소득

〈재산 가액〉

(단위: 원)

주거용재산	일반재산	금융재산	자동차	부채

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

제8장

부 록

1. 노숙인 현황
2. 노숙인시설 현황

제8장 부 록

1 노숙인 현황

연도별 노숙인 등 현황('20년 말 기준)

(단위 : 명)

연 도	'16	'17	'18	'19	'20
노숙인	10,645	10,828	10,801	10,875	9,470
자활	1,613	1,583	1,684	1,523	1,209
일시보호	798	994	1,047	1,173	555
거리 노숙인	969	862	895	1,246	1,241
재활·요양	7,265	7,389	7,175	6,933	6,465
쪽방주민	6,053	5,705	5,664	5,641	5,396

시도별 노숙인 등 현황

(단위 : 명, '20. 12월말 현재 기준)

구분	합계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
합계	9,470	3,237	678	888	605	126	266	38	100	851	225	655	66	235	643	311	405	141
자활	1,209	611	62	109	18	15	93	28	-	174	17	11	24	45	-	2	-	-
일시보호	555	461	21	12	-	-	6	6	-	24	2	-	2	9	1	1	1	9
거리 노숙인	1,241	595	88	104	117	8	37	4	-	200	22	9	40	6	4	-	7	-
재활 요양	6,465	1,570	507	663	470	103	130	-	100	453	184	635	-	175	638	308	397	132
쪽방 주민	5,396	2,874	925	713	426	-	458	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

2 노숙인시설 현황

붙임 1 노숙인 재활시설 (34)

법인시설(31)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (5)	늘푸른자활의집	경기도 파주시 문산읍 바리골길 421	031-953-3491 031-953-3490
	목동의집 ☆	서울특별시 양천구 목동 중앙본로31길 33	02-2642-7665
	서울특별시립 비전트레이닝센터 ☆	서울특별시 성동구 자동차시장길 48	02-2243-9183 02-2243-9188
	아가페의집 ☆	서울특별시 성북구 장위로 17길 6, 102동	02-942-9193 02-942-9194
	우리집공동체 ★	서울특별시 성북구 보국문로 29 바길 14-1	02-918-3569 02-916-0392
부산 (2)	오순절평화의마을 희망의집	경남 밀양시 삼랑진읍 삼랑진로 453	055-352-4241 055-351-1984
	인성원	경남 양산시 하북면 양산대로 1870-63	055-375-1797 055-375-7588
대구 (1)	대구시사회서비스원 희망마을	대구광역시 달성군 화원읍 명천로 58	053-632-1229 053-635-3316
인천 (1)	은혜의 집	인천광역시 서구 심곡로 132번길 22(심곡동)	032-562-5101 032-562-5108
광주 (1)	광주희망원	광주광역시 동구 화산로 177(용산동)	062-234-9279 062-234-9277
대전 (1)	자강의집	대전광역시 대덕구 대화1길 2(대화동)	042-349-5600 042-349-5601

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
세종 (1)	금이성마을	세종특별자치시 전동면 솔티로 293	044-862-7004 044-862-7051
경기 (3)	가평꽃동네 요한의 집	경기도 가평군 조종면 꽃동네길 53-37	031-589-0109 031-589-0209
	성경원	경기도 동두천시 평화로 3208번길 43-22(하봉암동)	031-865-2490 031-867-2923
	성혜원	경기도 화성시 장안면 포승장안로 1120번길 46-29	031-358-9395 031-358-9397
강원 (1)	강릉시립복지원	강원도 강릉시 진재골길 12-14	033-648-7824 033-648-0272
충북 (2)	성덕원	충북 청주시 상당구 산성로 658번길 301	043-253-4761 043-253-4762
	음성꽃동네 노숙인재활원	충북 음성군 맹동면 꽃동네길 40-55	043-879-8556 043-879-8555
전북 (2)	신애원	전북 군산시 새터길 20 (구암동 63-21)	063-445-1782 063-445-3782
	이리자선원	전북 익산시 익산대로 76길 9-17(신용동 75-2)	063-855-7672 063-854-1598
전남 (5)	진성원	전남 무안군 삼향읍 유교길101	061-280-6510 061-280-6516
	동명원	전남 무안군 청계면 복길로 211-35	061-452-5514 061-452-6570
	금강원	전남 여수시 화양면 옥천로 1081	061-686-5580 061-686-5582
	인애원	전남 순천시 매봉길 30	061-721-1565 061-723-4124
	해남희망원	전남 해남군 해남읍 중앙1로 391	061-536-3640 061-535-1385
경북 (1)	고령들꽃마을	경북 고령군 우곡면 우곡강변길 516-16	054-956-9800 054-956-0052

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
경남 (3)	진주시복지원	경남 진주시 문산읍 제곡길 98번길 34-13	055-762-7620 055-762-1923
	창원시립복지원	경남 창원시 마산회원구 회성북 8길 6	055-256-0079 055-293-0269
	합심원	경남 사천시 삼상로 613(이홀동)	055-835-8557 055-835-8579
제주 (2)	서귀포시사랑원	제주 서귀포시 분토왓로 174번길 49-8(서홍동)	064-763-5551 064-763-5561
	제주시희망원	제주 제주시 아봉로 451(월평동)	064-721-0711 064-721-0714

개인시설(3)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (3)	그리스도의공동체 겨자씨들의둥지 ★	서울특별시 강북구 수유로 21길 10	02-999-3932 0505-900-3932
	수선화의집 ★	서울특별시 양천구 목동 중앙남로16나길 62-1	02-2644-0713
	십자가쉼터 ☆	서울특별시 성북구 정릉로 6 가길 24-1	02-941-2503 02-941-2510

※ 노숙인재활시설 중 국비에서 관리비만 지원(★)하는 시설 3개소, 국비 미지원(☆) 시설 4개소

붙임 2 노숙인 요양시설 (21)

법인시설(16)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (4)	서울특별시립 은평의마을	서울특별시 은평구 갈현로 15길 27-1	02-3156-6315 02-354-4205
	서울특별시립 영보자애원	경기도 용인시 처인구 이동읍 이원로 483	031-333-7390 031-333-7392
	서울특별시립 여성보호센터	서울특별시 강남구 광평로 34길 124	02-3412-4503 02-3412-4512
	다일작은천국 ☆	서울특별시 동대문구 서울시립대로 57	02-2213-8004 02-2242-7004
부산 (2)	부산광역시 마리아마을	부산광역시 사하구 장림로 298(장림동)	051-263-3902 051-263-3925
	오순절평화의마을 사랑의집	경남 밀양시 삼랑진읍 삼랑진로 453	055-352-4241 055-351-1984
대구 (1)	대구시사회서비스원 보석마을	대구광역시 달성군 화원읍 명천로58	053-267-4400 053-267-4402
경기 (1)	가평꽃동네 사랑의집	경기도 가평군 조종면 꽃동네길 53-37	031-589-0109 031-589-0209
강원 (2)	춘천시립복지원	강원도 춘천시 영서로 1925-25	033-261-6901 033-262-2335
	원주복지원	강원도 원주시 흥업면 대안로 1010	033-747-1795 033-747-6996
충북 (1)	음성꽃동네 노숙인요양원	충북 음성군 맹동면 꽃동네길 39-16	043-879-0432 043-879-0209
전북 (1)	전주사랑의집	전북 전주시 덕진구 동부대로 926 (호성동2가 631-13)	063-253-8393 063-253-5522

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
전남 (1)	기쁨원	전남 담양군 월산면 월신평길 79-14	061-382-0626 061-383-0565
경북 (2)	나자렛집	경북 영천시 화산면 가일길 143	054-335-0125 054-335-0122
	포항들꽃마을 ☆	경북 포항시 북구 흥해읍 칠포로 293	054-262-9093 054-262-9095
경남 (1)	새삶의집	경남 의령군 가례면 가례로 667-7	055-574-3633 055-574-7544

개인시설(5)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (1)	마더테레사의집 ☆	서울특별시 성북구 삼선교로 2길 20	02-3216-2431 02-3216-1566
인천 (3)	다사랑의집 ★	인천 미추홀구 인주대로11번길 34-10(숭의동)	032-886-8780 032-889-8780
	한무리홀리라이프 ☆	인천 미추홀구 장천로19번길 15(숭의동)	032-881-5777 032-889-3777
	광명의집 ☆	인천광역시 서구 새오개로16번길 7-4(석남동)	032-576-3347 032-581-4424
전남 (1)	해남겨자씨공동체 ★	전남 해남군 옥천면 서산길 231	061-536-0202 061-536-0203

※ 노숙인요양시설 중 국비에서 관리비만 지원(★)하는 시설 3개소, 국비 미지원(☆) 시설 6개소

붙임 3 노숙인 자활시설 (52)

법인시설(39)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (18)	서울특별시립 24시간 게스트하우스	서울특별시 성동구 가람길 125	02-2215-9251 02-2215-9254
	가나안쉼터	서울특별시 동대문구 왕산로 256-1	02-964-1558 02-965-4165
	광야홈리스센터	서울특별시 영등포구 경인로100길3	02-2636-3373 02-2068-7254
	강동희망의집	서울특별시 강동구 구천면로 28길 21	02-2041-7817 02-475-4588
	구세군서대문사랑방	서울특별시 서대문구 경기대로 81	02-312-7225 02-3147-2321
	구세군가재울쉼터	서울특별시 서대문구 명지대1 다길 2	02-309-3009 02-6442-2031
	길가온혜명	서울특별시 구로구 오리로 22나길 14	02-891-5732 02-891-5731
	대한성공회살림터	서울특별시 관악구 국회단지길 67	02-875-3474 02-875-3490
	수송보현의집	서울특별시 은평구 갈현로 31길 22-7	02-737-4894 02-737-4896
	애원희망홈	서울특별시 중랑구 봉화산로 153	02-3421-2707 02-3421-0124
	아침을여는집	서울특별시 성북구 보국문로 10길 19	02-924-1010 02-924-1018
	양평쉼터(시립)	경기도 양평군 용문면 화전로 264	031-775-4940 031-773-4961
	열린여성센터	서울특별시 서대문구 홍제내2길 66-10	02-704-5395 02-704-5514
	천애원 희망의집	서울특별시 은평구 녹번로 7-7	02-952-4564 02-6442-4568
	청담광명의집	서울특별시 금천구 금하로 29길 36	02-806-1377 02-805-8345

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
	화엄동산	서울특별시 중구 동호로 17길 75	02-2642-1363 02-2642-7272
	희망나무	서울특별시 은평구 통일로 92길 37-4	02-846-3070 02-2675-0643
	흰돌회	서울특별시 은평구 가좌로 7가길 12	02-372-5905 02-372-5915
부산 (3)	금정희망의집	부산광역시 금정구 서부로40(서동)	051-526-1033 051-526-1066
	금정내일의집	부산광역시 금정구 중앙대로 1873번길 30-4	051-995-1077 051-995-1080
	화평생활관	부산광역시 영도구 태종로 50번길 15	051-412-0191 051-412-3945
대구 (2)	성프란치스코의집	대구광역시 중구 중앙대로 77길 40	053-255-0830 053-255-4861
	동대구노숙인쉼터	대구광역시 동구 동부로 24길 36	053-742-0353 053-754-0355
인천 (1)	내일을여는자활쉼터	인천광역시 계양구 경명대로 1029-35(계산동)	032-544-6330 032-549-0229
광주 (1)	무등노숙인쉼터	광주광역시 북구 삼정로 10(두암동) (무등종합사회복지관3층)	062-262-7481 062-268-0094
대전 (3)	울안공동체	대전광역시 동구 대전로 835, 3층(정동)	042-252-5255 042-252-5257
	성바우로의집	대전광역시 동구 동서대로 1678번길 32-8	042-635-3186 042-635-3184
	파랑새둥지	대전광역시 동구 역전4길 32(정동)	042-221-8334 042-221-8330
울산 (1)	울산광역시 노숙인자활지원센터	울산광역시 남구 봉월로 87(신정동, 부영빌딩 2층)	052-247-8323 052-223-1366

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
경기 (4)	성남내일을여는집	경기도 성남시 중원구 광명로 255-8	031-745-9356 031-745-9560
	안나의집	경기도 성남시 중원구 마지로 28(하대원동)	031-602-6033 031-751-9050
	해뜨는집	경기도 수원시 장안구 수성로 275번길 130(정자동)	031-257-3015 031-257-3153
	안양노숙인쉼터 희망사랑방	경기도 안양시 만안구 만안로 271(안양동)	031-446-0990 031-465-0993
강원 (2)	다시서는집	강원도 원주시 가매기길 18-12	033-747-4932 033-766-4935
	최양업토마스의집 [(구)원주노숙인센터]	강원도 원주시 원일로 250	033-746-1206 033-744-4259
충북 (1)	한마음실직자 지원센터	충북 청주시 흥덕구 1순환로 392(신봉동)	043-276-9697 043-276-9698
충남 (1)	천안희망쉼터	충남 천안시 동남구 문화2길5	041-553-9154 041-553-9155
전북 (2)	전주일꾼쉼터	전북 전주시 완산구 덕적골2길 35-70 휴먼빌 2동 301호(평화동1가 454-6)	063-245-9004 063-245-9005
	전주희망의쉼터	전북 전주시 덕진구 추천1길 27-1 팔복5 301호 (팔복동2가 137-4)	063-272-9199 063-273-9199

개인시설(13)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (2)	내일의집	서울특별시 양천구 남부순환로60길2-1	02-497-6333 02-461-6251
	소중한사람들(남성)	서울특별시 중구 중림로8길 12	02-365-9106 02-365-9104

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
대구 (3)	새살림공동체	대구광역시 서구 서대구로 23길 12-1	053-257-0691 053-257-0607
	살림커뮤니티	대구광역시 남구 두류공원로 117	053-425-0696 053-425-0694
	제일평화의집	대구광역시 북구 고성로 28길1	053-356-9113 053-358-9118
대전 (1)	야곱의 집	대전광역시 중구 당디로95(산성동)	042-586-9393 042-586-9394
경기 (6)	마중물비전센터	경기도 수원시 팔달구 향교로137번길37 스카이빌 B동 308호	031-254-2110 031-254-2118
	실로암교육문화센터	경기도 부천시 부일로191번길30(상동),2층	032-329-3164 032-329-3167
	희망의쉼터	경기도 수원시 권선구 평동로77번길 38-9 2층	031-296-4740 031-294-4740
	베다니마을 뜨란채쉼터	경기도 시흥시 수인로3465번길23(신천동)	070-8818-6964 031-311-6967
	이레자활공동체	경기도 양평군 지평면 대평평장길 69	031-775-1972 031-775-1339
	작은자의마을 벧엘쉼터	경기도 안산시 상록구 중보로 11, 501호(이동)	031-417-7191 031-775-3196
경북 (1)	브니엘의아침	김천시 부곡동 부곡시장길 16-3	054-437-7712 054-437-7713

붙임 4 노숙인급식시설 현황 (4)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (2)	참좋은친구들	서울특별시 중구 청파로 427	02-754-0031 02-312-8295
	살맛나는공동체	서울특별시 용산구 한강대로 369	02-707-0944 02-707-0954
경기 (2)	안나의집 무료급식소	경기도 성남시 중원구 마지로 28(하대원동)	031-756-9050 031-751-9050
	사랑마루	경기도 성남시 수정구 모란로 91, 2층(태평1동)	031-722-1026 031-722-1025

붙임 5 노숙인진료시설 현황 (3)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (2)	서울역 노숙인 무료진료소	서울특별시 중구 통일로 21 서울역전우체국 2~3층	02-777-1145 02-777-5394
	영등포 노숙인 무료진료소	서울특별시 영등포구 버드나루로 24	02-2069-1604 02-2069-1606
부산 (1)	사랑그루터기진료소	부산광역시 동천로 108번길 14(전포동)	051-441-5662 051-803-5664

붙임 6 노숙인종합지원센터 현황 (12)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (3)	다시서기 종합지원센터	서울특별시 용산구 한강대로 92길6	02-777-5217 02-777-5393~4
	브릿지종합지원센터	서울특별시 서대문구 서소문로 57-1	02-363-9199 02-363-9198
	서울시립영등포 보현종합지원센터	서울특별시 영등포구 버드나루로 24	02-2069-1600 02-2069-1605
부산 (2)	부산소망 종합지원센터	부산광역시 동구 중앙대로 260번길 3-9(초량동)	051-463-7707 051-463-7707
	부산희망등대 종합지원센터	부산광역시 부산진구 동천로 108번길 14(전포동)	051-463-1127 051-463-1128
대구 (1)	대구노숙인 종합지원센터	대구광역시 북구 칠성남로 38길 22	053-426-5828 053-423-6243
광주 (1)	광주다시서기 종합지원센터	광주광역시 동구 화산로 177-1(용산동)	062-716-7400 062-716-7409
대전 (1)	대전광역시 노숙인종합지원센터	대전시 동구 대전로 839번길 75, 3층(중동)	042-221-8331 042-221-8330
경기 (3)	성남노숙인 종합지원센터	경기도 성남시 중원구 성남대로 1147번길 12	031-751-1970 031-751-1971
	수원다시서기 노숙인종합지원센터	경기도 수원시 팔달구 갓매산로 86, 2층	031-238-8579 031-236-4979
	의정부시희망회복 종합지원센터	경기도 의정부시 동일로 711번길 41-2	031-846-4232 031-846-1660
제주 (1)	희망나눔 종합지원센터	제주시 탑동로 15길 2	064-753-0711 064-753-0712

붙임 7 노숙인 일시보호시설 (8)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (4)	옹달샘드롭인센터	서울특별시 영등포구 경인로 94길 6	02-2068-9113 02-2672-9113
	만나샘	서울특별시 용산구 후암로 57길 45	02-757-7595 02-757-7597
	햇살보금자리	서울특별시 영등포구 국회대로 54길 41-16	02-2636-8182 02-2636-8183
	디딤센터	서울특별시 서대문구 연희로 6길 7	02-332-5515
대구 (1)	징검다리	대구광역시 북구 칠성남로 38길 22, 4층	053-426-0231 053-423-0232
대전 (1)	대전광역시 노숙인일시보호센터	대전광역시 동구 선화로 224(정동)	042-221-8332 042-221-8332
강원 (2)	춘천시 노숙인일시보호소	강원도 춘천시 영서로 1925-25	033-264-6901 033-262-2335
	원주시 노숙인일시보호소	강원도 원주시 흥업면 대안로 1010 (원주복지원 내)	033-747-1795 033-747-6996

붙임 8 쪽방상담소 현황 (10)

시·도	시 설 명	주 소	전화번호 (fax)
서울 (5)	창신동쪽방상담센터	서울특별시 종로구 종로 50라길 31	02-3672-1264 02-3672-1266
	남대문쪽방상담소	서울특별시 중구 세종대로 30(3층)	02-778-1290 02-757-4136
	돈의동쪽방상담소	서울특별시 종로구 돈화문로 9가길 20-2	02-747-9074 02-747-9073
	서울역쪽방상담소	서울특별시 용산구 후암로 57길 9-12	02-3789-5119 02-3789-5991
	영등포쪽방상담소	서울특별시 영등포구 경인로 823-2	02-2068-4353 02-2068-7254
부산 (2)	동구쪽방상담소	부산광역시 동구 초량중로 131(수정동)	051-462-2017 051-462-2018
	부산진구 쪽방상담소	부산광역시 부산진구 동천로 108번길 3(전포동)	051-807-5663 051-807-5664
대구 (1)	대구쪽방상담소	대구광역시 서구 문화로 47길 13-3	053-356-3494 053-356-3496
인천 (1)	인천쪽방상담소	인천광역시 계양구 계양산로 91(계산동)	032-543-6330 032-544-8348
대전 (1)	대전광역시쪽방상담소	대전광역시 동구 대전로 835, 2층(정동)	042-252-8394 042-252-8395

붙임 9 노숙인진료지정병원 현황 (286) ('21.4월 기준)

※ 종합병원(34), 병원(23), 요양병원(3), 보건의료원(13), 보건소(212), 보건지소(1)

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
서울(35)	11200171	국립정신건강센터	병원	서울특별시 광진구 용마산로 127 (중곡동)	2012.06.08
	11200278	서울특별시서북병원	병원	서울특별시 은평구 갈현로7길 49 (역촌동)	2012.06.08
	11200286	서울특별시은평병원	병원	서울특별시 은평구 백련산로 90 (응암동)	2012.06.08
	11205768	서울특별시 서울의료원강남분원	병원	서울특별시 강남구 봉은사로114길 43, 지하1층~4층 (삼성동)	2012.06.08
	11700017	마포구보건소	보건소	서울특별시 마포구 월드컵로 212 (성산동)	2012.06.08
	11700025	노원구보건소	보건소	서울특별시 노원구 노해로 437 (상계동)	2012.06.08
	11700033	성북구보건소	보건소	서울특별시 성북구 화랑로 63 (하월곡동)	2012.06.08
	11700041	서대문구보건소	보건소	서울특별시 서대문구 연희로 242, 242 (연희동)	2012.06.08
	11700050	강동구보건소	보건소	서울특별시 강동구 성내로 45 (성내동)	2012.06.08
	11700068	관악구보건소	보건소	서울특별시 관악구 관악로 145 (봉천동)	2012.06.08
	11700076	은평구보건소	보건소	서울특별시 은평구 은평로 195 (녹번동)	2012.06.08
	11700084	영등포구보건소	보건소	서울특별시 영등포구 당산로 123 (당산동3가, 영등포구청)	2012.06.08
	11700092	성동구보건소	보건소	서울특별시 성동구 마장로23길 10 (홍익동)	2012.06.08
	11700106	송파구보건소	보건소	서울특별시 송파구 올림픽로 326 (신천동)	2012.06.08
	11700114	중랑구보건소	보건소	서울특별시 중랑구 봉화산로 179 (신내동)	2012.06.08
	11700122	종로구보건소	보건소	서울특별시 종로구 자하문로19길 36 (옥인동)	2012.06.08
	11700131	동작구보건소	보건소	서울특별시 동작구 장승배기로10길 42 (상도동)	2012.06.08
	11700149	강서구보건소	보건소	서울특별시 강서구 공항대로 561 (염창동)	2012.06.08
	11700157	중구보건소	보건소	서울특별시 중구 다산로39길 16 (무학동)	2012.06.08
	11700165	동대문구보건소	보건소	서울특별시 동대문구 천호대로 145 (용두동)	2012.06.08

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	11700173	도봉구보건소	보건소	서울특별시 도봉구 방학로3길 117 (쌍문동)	2012.06.08
	11700181	용산구보건소	보건소	서울특별시 용산구 녹사평대로 150 (이태원동, 용산구종합행정타운)	2012.06.08
	11700190	강남구보건소	보건소	서울특별시 강남구 선릉로 668 (삼성동)	2012.06.08
	11700203	서초구보건소	보건소	서울특별시 서초구 남부순환로 2584 (서초동)	2012.06.08
	11700211	양천구보건소	보건소	서울특별시 양천구 목동서로 339 (신정동)	2012.06.08
	11700220	구로구보건소	보건소	서울특별시 구로구 구로중앙로28길 66 (구로동)	2012.06.08
	11700238	강북구보건소	보건소	서울특별시 강북구 한천로 897 (번동)	2012.06.08
	11700246	광진구보건소	보건소	서울특별시 광진구 자양로 117 (자양동)	2012.06.08
	11700254	금천구보건소	보건소	서울특별시 금천구 시흥대로73길 70 (시흥동)	2012.06.08
	11100109	서울적십자병원	종합병원	서울특별시 종로구 새문안로 9 적십자병원 (평동)	2012.06.08
	11100133	서울특별시 동부병원	종합병원	서울특별시 동대문구 무학로 124 (용두동)	2012.06.08
	11100249	서울특별시보라매병원	종합병원	서울특별시 동작구 보라매로5길 20 (신대방동)	2012.06.08
	11101318	국립중앙의료원	종합병원	서울특별시 중구 을지로 245 (을지로6가)	2017.07.01
	11101326	서울특별시서울의료원	종합병원	서울특별시 중랑구 신내로 156 (신내동)	2012.06.08
	11100923	홍익병원	종합병원	서울특별시 양천구 목동로 225	2021.04.16
부산 (27)	21700010	중구보건소	보건소	부산광역시 중구 중구로 120 (대청동1가)	2012.06.29
	21700028	서구보건소	보건소	부산광역시 서구 부용로 30 (부용동2가)	2012.06.29
	21700036	동구보건소	보건소	부산광역시 동구 구청로 1 (수정동)	2012.06.08
	21700044	영도구보건소	보건소	부산광역시 영도구 태종로 423 (청학동)	2012.06.08
	21700052	부산진구보건소	보건소	부산광역시 부산진구 황령대로8번길 36 (범천동)	2012.06.08
	21700061	동래구보건소	보건소	부산광역시 동래구 명륜로187번길 56 (명륜동)	2012.06.08

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	21700079	수영구보건소	보건소	부산광역시 수영구 수영로 637-5 (광안동)	2012.06.29
	21700087	사상구보건소	보건소	부산광역시 사상구 학감대로 242 (감전동)	2012.06.08
	21700095	해운대구보건소	보건소	부산광역시 해운대구 양운로37번길 59 (좌동)	2012.06.29
	21700109	사하구보건소	보건소	부산광역시 사하구 하신중앙로 185	2012.06.29
	21700117	금정구보건소	보건소	부산광역시 금정구 중앙대로 1777 (부곡동)	2012.06.08
	21700125	강서구보건소	보건소	부산광역시 강서구 공항로811번가길 10	2012.06.29
	21700133	기장군보건소	보건소	부산광역시 기장군 기장읍 기장대로 560	2012.06.29
	21700141	남구보건소	보건소	부산광역시 남구 못골로 23 (대연동)	2012.06.29
	21700150	북구보건소	보건소	부산광역시 북구 금곡대로 348 (화명동)	2012.06.29
	21700168	연제구보건소	보건소	부산광역시 연제구 연제로 2 (연산동)	2012.06.29
	21100209	부산광역시의료원	종합병원	부산광역시 연제구 월드컵대로 359 (거제동)	2012.06.08
	21201170	알로이시오기념병원	병원	부산광역시 서구 감천로 229	2020.06.23.
	21353921	대신성모정형외과	의원	부산광역시 서구 구덕로 311	2020.06.23.
	21337471	사랑의 의원	의원	부산광역시 영도구 절영로 58	2020.05.20.
	21316805	메리놀 의원	의원	부산광역시 부산진구 당감서로 87	2020.06.04.
	21324956	김지연산부인과의원	의원	부산광역시 동래구 충렬대로 252	2020.06.12.
	21303568	복십자의원	의원	부산광역시 남구 수영로 299	2020.06.12.
	21204225	시원항병원	병원	부산광역시 북구 화명 금곡대로 27 더청명 B/D	2020.06.10.
	21346607	연세의원	의원	부산광역시 북구 만덕대로 65번길 메디앙 오피스텔 2층	2020.06.10.
	21355584	민중의원	의원	부산광역시 해운대구 우동1로 50	2020.05.27.

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	21330395	유마비엔디의원	의원	부산광역시 수영구 수영동 710-1	2020.05.15.
대구(10)	37700243	달성군보건소	보건소	대구광역시 달성군 현풍읍 비슬로130길 17	2012.06.08
	37700316	동구보건소	보건소	대구광역시 동구 동촌로 79 (검사동)	2012.06.08
	37700324	중구보건소	보건소	대구광역시 중구 태평로 45 (태평로3가)	2012.06.08
	37700332	남구보건소	보건소	대구광역시 남구 영선길 34 (대명동)	2012.06.08
	37700341	서구보건소	보건소	대구광역시 서구 국채보상로 257 (평리동)	2012.06.08
	37700359	수성구보건소	보건소	대구광역시 수성구 수성로 213 (중동, 보건소 구관)	2012.06.08
	37700367	북구보건소	보건소	대구광역시 북구 성북로 49 (침산동)	2012.06.08
	37700405	달서구보건소	보건소	대구광역시 달서구 학산로 45, 달서구보건소 (월성동)	2012.06.08
	37100181	대구의료원	종합병원	대구광역시 서구 평리로 157 (중리동)	2012.07.17
	37100386	곽병원	종합병원	대구광역시 중구 국채보상로 531 (수동)	2019.01.24
인천(7)	31700179	미추홀구보건소	보건소	인천광역시 미추홀구 주안서로 25 (도화동)	2012.06.15
	31700187	동구보건소	보건소	인천광역시 동구 석수로 90 (만석동)	2012.06.15
	31700217	중구보건소	보건소	인천광역시 중구 참외전로72번길 21 (전동)	2012.06.15
	31700373	서구보건소	보건소	인천광역시 서구 탁옥로 39 (심곡동)	2012.06.15
	31700519	계양구보건소	보건소	인천광역시 계양구 계산새로 88 (계산동)	2012.06.15
	31100015	인천광역시의료원	종합병원	인천광역시 동구 방축로 217-217	2012.06.15
	31100830	한림병원	종합병원	인천광역시 계양구 장제로 722 (작전동)	2020.12.24
광주(5)	36700011	광산구보건소	보건소	광주광역시 광산구 광산로29번길 15 (송정동)	2012.06.08
	36700142	북구보건소	보건소	광주광역시 북구 우치로 65 (중흥동)	2012.06.08
	36700151	동구보건소	보건소	광주광역시 동구 서남로 1 (서석동)	2012.06.08

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	36700258	서구보건소	보건소	광주광역시 서구 경열로 33 (농성동)	2012.06.08
	36700321	남구보건소	보건소	광주광역시 남구 봉선로 1 (주월동)	2012.06.08
대전 (7)	34200509	대전광역시립정신병원	병원	대전광역시 유성구 진잠옛로135번길 87 (학하동)	2012.06.29
	34700013	대덕구보건소	보건소	대전광역시 대덕구 석봉로38번길 55 (석봉동)	2012.06.29
	34700137	동구보건소	보건소	대전광역시 동구 동구청로 147 (가오동)	2012.06.29
	34700153	서구보건소	보건소	대전광역시 서구 만년로 74 (만년동)	2012.06.29
	34700226	유성구보건소	보건소	대전광역시 유성구 유성대로730번길 51 (장대동)	2012.06.29
	34700234	중구보건소	보건소	대전광역시 중구 산성로 63 (문화동)	2012.06.29
	34100091	의료법인 영훈의료재단 대전선병원	종합병원	대전광역시 중구 목중로 29 (목동)	2013.05.09
울산 (6)	38201771	(의) 내경의료재단 울산제일병원	병원	울산광역시 남구 남산로354번길 26 (신정동)	2013.05.16
	38700042	울주군보건소	보건소	울산광역시 울주군 삼남면 서향교1길 67-12	2012.06.15
	38700123	중구보건소	보건소	울산광역시 중구 외솔큰길 225 (남외동)	2012.06.15
	38700298	남구보건소	보건소	울산광역시 남구 삼산중로 132 (삼산동)	2012.06.15
	38700301	동구보건소	보건소	울산광역시 동구 봉수로 155 (화정동)	2012.06.15
	38700361	북구보건소	보건소	울산광역시 북구 산업로 1018 (연암동)	2012.06.15
세종 (1)	34700099	세종특별자치시보건소	보건소	세종특별자치시 조치원읍 건강길 16	2012.06.08
경기 (49)	31206921	의정부힐링스병원	병원	경기도 의정부시 청사로48번길 19, 3~12층 (금오동)	2017.07.05
	31700012	원미보건소	보건소	경기도 부천시 옥산로10번길 16 (중동)	2012.06.15
	31700021	시흥시보건소	보건소	경기도 시흥시 호현로 55 (대야동)	2012.06.15
	31700039	동두천시보건소	보건소	경기도 동두천시 중앙로 167 (생연동)	2012.06.15
	31700047	의정부시보건소	보건소	경기도 의정부시 범골로 131 (의정부동)	2012.06.15

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	31700055	파주시보건소	보건소	경기도 파주시 후곡로 13 (금촌동)	2012.06.15
	31700098	가평군보건소	보건소	경기도 가평군 가평읍 가화로 155-18	2012.06.15
	31700101	양주시보건소	보건소	경기도 양주시 부흥로 1533 (남방동)	2012.06.15
	31700110	여주시보건소	보건소	경기도 여주시 여흥로160번길 14 (상동)	2012.06.15
	31700128	광주시보건소	보건소	경기도 광주시 파발로 194 (경안동)	2012.06.15
	31700136	고양시덕양구보건소	보건소	경기도 고양시 덕양구 원당로33번길 28 (주교동)	2012.06.15
	31700152	광명시보건소	보건소	경기도 광명시 오리로 613 (하안동)	2012.06.15
	31700195	수원시권선구보건소	보건소	경기도 수원시 권선구 호매실로 22-50 (탑동)	2012.06.15
	31700209	화성시보건소	보건소	경기도 화성시 향남읍 3.1만세로 1055	2012.06.15
	31700225	처인구보건소	보건소	경기도 용인시 처인구 중부대로 1199 (삼가동)	2012.06.15
	31700250	수정구보건소	보건소	경기도 성남시 수정구 수정로 218 (신흥동)	2012.06.15
	31700276	이천시보건소	보건소	경기도 이천시 증신로153번길 13 (증포동)	2012.06.15
	31700284	안성시보건소	보건소	경기도 안성시 강변로74번길 18 (도기동)	2012.06.15
	31700292	김포시보건소	보건소	경기도 김포시 사우중로 108 (사우동)	2012.06.15
	31700306	포천시보건소	보건소	경기도 포천시 포천로 1612 (신읍동)	2012.06.15
	31700314	양평군보건소	보건소	경기도 양평군 양평읍 마유산로 17	2012.06.08
	31700322	안산시단원보건소	보건소	경기도 안산시 단원구 화랑로 250 (초지동)	2012.06.15
	31700331	과천시보건소	보건소	경기도 과천시 관문로 69 (중앙동)	2012.06.15
	31700349	구리시보건소	보건소	경기도 구리시 건원대로34번길 84 (인창동)	2012.06.15
	31700357	평택시평택보건소	보건소	경기도 평택시 평택5로 56 (비전동)	2012.06.15
	31700381	성남시중원구보건소	보건소	경기도 성남시 중원구 금상로 137 (상대원동)	2012.06.15
	31700390	군포시보건소	보건소	경기도 군포시 군포로 221 (부곡동)	2012.06.15
	31700403	의왕시보건소	보건소	경기도 의왕시 오봉로 34 (고천동)	2012.06.15

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	31700411	오산시보건소	보건소	경기도 오산시 경기동로 59 (오산동)	2012.06.15
	31700420	소사구보건소	보건소	경기도 부천시 경인옛로 73 (소사본동)	2012.06.15
	31700438	하남시보건소	보건소	경기도 하남시 대청로 10 (신장동)	2012.06.15
	31700446	남양주보건소	보건소	경기도 남양주시 경춘로 1037 (금곡동)	2012.06.15
	31700454	장안구보건소	보건소	경기도 수원시 장안구 송원로 101 (조원동)	2012.06.15
	31700462	안양시 동안구보건소	보건소	경기도 안양시 동안구 평촌대로253번길 41 (비산동)	2012.06.15
	31700471	안양시보건소만안보건과	보건소	경기도 안양시 만안구 문예로 48 (안양동)	2012.06.15
	31700489	성남시분당구보건소	보건소	경기도 성남시 분당구 양현로 306 (야탑동)	2012.06.15
	31700497	오정보건소	보건소	경기도 부천시 성오로 172 (오정동)	2012.06.15
	31700501	수원시팔달구보건소	보건소	경기도 수원시 팔달구 팔달산로 6 (교동)	2012.06.15
	31700535	일산서구보건소	보건소	경기도 고양시 일산서구 일중로 54 (일산동)	2012.06.15
	31700543	상록수보건소	보건소	경기도 안산시 상록구 차돌배기로1길 5 (사동)	2012.06.15
	31700578	고양시일산동구보건소	보건소	경기도 고양시 일산동구 중앙로 1228 (마두동,KT고양지사 일산동구보건소)	2012.06.15
	31700586	평택시송탄보건소	보건소	경기도 평택시 서정로 295 (이충동)	2012.06.15
	31700594	영통구보건소	보건소	경기도 수원시 영통구 영통로 396 (영통동)	2012.06.15
	31770011	연천군보건의료원	보건의료원	경기도 연천군 전곡읍 은대성로 95	2012.06.15
	31711529	용문보건지소	보건지소	경기도 양평군 용문면 용문로 395, 다문리 343 외 7필지	2012.06.08
	31283918	새하늘병원	요양병원	경기도 의정부시 평화로 704 (가능동, 대원빌딩)	2017.07.21
	31100287	경기도의료원 의정부병원	종합병원	경기도 의정부시 흥선로 142 (의정부동)	2012.06.15
	31100953	(의)영문의료재단 다보스병원	종합병원	경기도 용인시 처인구 백옥대로1082번길 18, 다보스종합병원 (김량장동)	2017.07.01

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	31100988	경기도의료원 수원병원	종합병원	경기도 수원시 장안구 수성로245번길 69 (정자동)	2012.06.15
강원 (18)	32700032	원주시보건소	보건소	강원도 원주시 원일로 139, 3층 (일산동, 건강문화센터)	2012.06.08
	32700041	양양군보건소	보건소	강원도 양양군 양양읍 양양로 9-5	2012.07.20
	32700067	인제군보건소	보건소	강원도 인제군 인제읍 인제로140번길 34	2019.02.01
	32700075	태백시보건소	보건소	강원도 태백시 태백로 905 (황지동)	2012.06.08
	32700091	고성군보건소	보건소	강원도 고성군 간성읍 수성로 30	2012.07.20
	32700105	철원군보건소	보건소	강원도 철원군 갈말읍 군탄로 16	2012.07.20
	32700121	춘천시보건소	보건소	강원도 춘천시 중앙로 135 (중앙로3가)	2012.06.08
	32700156	정선군보건소	보건소	강원도 정선군 정선읍 녹송로 33	2012.07.20
	32700202	강릉시보건소	보건소	강원도 강릉시 남부로17번길 38 (내곡동)	2012.06.08
	32700229	속초시보건소	보건소	강원도 속초시 수복로 36 (교동)	2012.07.20
	32100078	강원도 영월의료원	종합병원	강원도 영월군 영월읍 중앙1로 59	2019.01.15
	32100086	강원도 원주의료원	종합병원	강원도 원주시 서원대로 387 (개운동)	2012.06.08
	32100141	강원도속초의료원	종합병원	강원도 속초시 영랑호반길 3 (영랑동)	2012.07.20
	32100159	강원도강릉의료원	종합병원	강원도 강릉시 경강로 2007	2012.06.08
	32700237	삼척시보건소	보건소	강원도 삼척시 척주로 76	2020.12.30
	32100060	강원도삼척의료원	종합병원	강원도 삼척시 오십천로 418	2020.12.30
	32770014	화천군보건의료원	종합병원	강원도 화천군 화천읍 강변로 111	2020.12.30
	32700148	양구군보건소	보건소	강원도 양구군 양구읍 관공서로 42	2020.12.30

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
충북 (15)	33700010	보은군보건소	보건소	충청북도 보은군 보은읍 동광길 50, 50	2012.07.20
	33700028	단양군보건소	보건소	충청북도 단양군 단양읍 삼봉로 53	2012.06.08
	33700052	음성군보건소	보건소	충청북도 음성군 음성읍 중앙로 49	2012.07.20
	33700061	옥천군보건소	보건소	충청북도 옥천군 옥천읍 삼양로8길 10	2012.07.20
	33700079	청주시상당보건소	보건소	충청북도 청주시 상당구 단재로 480	2012.07.20
	33700087	영동군보건소	보건소	충청북도 영동군 영동읍 반곡동길 7	2012.07.20
	33700095	괴산군보건소	보건소	충청북도 괴산군 괴산읍 동진천길 43	2012.07.20
	33700109	진천군보건소	보건소	충청북도 진천군 진천읍 중앙북1길 11-8	2012.07.20
	33700117	충주시보건소	보건소	충청북도 충주시 으뜸로 21 (금릉동)	2012.07.20
	33700125	청주시흥덕보건소	보건소	충청북도 청주시 상당구 대성로172번길 21 (수동)	2012.07.20
	33700141	제천시보건소	보건소	충청북도 제천시 의림대로 242 (청전동)	2012.07.20
	33700150	서원보건소	보건소	충청북도 청주시 서원구 사직대로 227 (사직동)	2012.07.20
	33700168	증평군보건소	보건소	충청북도 증평군 증평읍 보건복지로 64	2012.07.20
	33100012	충청북도 청주의료원	종합병원	충청북도 청주시 서원구 흥덕로 48 (사직동)	2013.05.14
	33100217	효성병원	종합병원	충북 청주시 상당구 쇠내로 16(금천동)	2020.12.29.
충남 (15)	34700030	당진시보건소	보건소	충청남도 당진시 서부로 56 (채운동)	2012.07.17
	34700072	논산시보건소	보건소	충청남도 논산시 논산대로 382 (관촉동)	2012.07.17
	34700102	예산군보건소	보건소	충청남도 예산군 예산읍 군청로 22, 예산군청	2012.06.08
	34700145	부여군보건소	보건소	충청남도 부여군 부여읍 성왕로 205	2012.07.17
	34700188	서천군보건소	보건소	충청남도 서천군 서천읍 사곡길 26	2012.07.17
	34700196	아산시보건소	보건소	충청남도 아산시 번영로224번길 20 (모종동)	2012.06.08
	34700242	서산시보건소	보건소	충청남도 서산시 호수공원6로 6 (예천동)	2012.06.08

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	34700269	계룡시보건소	보건소	충청남도 계룡시 장안로 54 (금암동)	2012.06.08
	34700277	천안시동남구보건소	보건소	충청남도 천안시 동남구 버들로 34 (문화동)	2012.06.08
	34770011	청양군보건의료원	보건의료원	충청남도 청양군 청양읍 칠갑산로7길 54	2012.06.08
	34770020	태안군보건의료원	보건의료원	충청남도 태안군 태안읍 서해로 1952-16	2012.07.17
	34282181	맑은마음병원	요양병원	충청남도 공주시 금벽로 351 (신관동)	2019.03.04
	34100121	충청남도 홍성의료원	종합병원	충청남도 홍성군 홍성읍 조양로 224	2012.07.17
	34100130	충청남도 공주의료원	종합병원	충청남도 공주시 무령로 77 (웅진동)	2019.03.04
	34100156	충청남도 천안의료원	종합병원	충청남도 천안시 동남구 충절로 537 (삼룡동)	2012.06.08
전북 (18)	35700017	군산시보건소	보건소	전라북도 군산시 수송동로 58 (수송동)	2012.06.29
	35700068	진안군보건소	보건소	전라북도 진안군 진안읍 진무로 1189	2012.06.29
	35700076	완주군보건소	보건소	전라북도 완주군 삼례읍 삼봉로 215-20	2012.06.29
	35700092	익산시보건소	보건소	전라북도 익산시 무왕로 975 (신동)	2012.06.29
	35700114	부안군보건소	보건소	전라북도 부안군 부안읍 오리정로 124	2012.06.29
	35700131	남원시보건소	보건소	전라북도 남원시 요천로 1285 (조산동)	2012.06.29
	35700173	고창군보건소	보건소	전라북도 고창군 고창읍 전봉준로 90	2012.06.29
	35700203	전주시보건소	보건소	전라북도 전주시 완산구 전라감영로 33 (중앙동4가)	2012.06.29
	35700220	김제시보건소	보건소	전라북도 김제시 성산길 138 (요촌동)	2012.06.29
	35700238	정읍시보건소	보건소	전라북도 정읍시 수성1로 61 (수성동)	2012.06.29
	35770015	순창군보건의료원	보건의료원	전라북도 순창군 순창읍 교성로 135	2012.06.29
	35770023	임실군보건의료원	보건의료원	전라북도 임실군 임실읍 호국로 1680-1680, 1680	2012.06.29

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	35770031	장수군보건의료원	보건의료원	전라북도 장수군 장수읍 장천로 247	2012.06.29
	35770040	무주군보건의료원	보건의료원	전라북도 무주군 무주읍 한풍루로 413	2012.06.29
	35281421	참사랑요양병원	요양병원	전라북도 군산시 조촌로 21 (조촌동)	2019.01.01
	35306912	개정정신건강의학과의원	의원	전라북도 군산시 번영로 312 (사정동)	2019.01.01
	35100087	전라북도 남원의료원	종합병원	전라북도 남원시 충정로 365 (고죽동)	2012.06.29
	35100095	전라북도 군산의료원	종합병원	전라북도 군산시 의료원로 27 (지곡동)	2012.06.29
전남 (26)	36200271	전라남도 강진의료원	병원	전라남도 강진군 강진읍 탐진로 5	2012.06.29
	36200328	전라남도순천의료원	병원	전라남도 순천시 서문성터길 2 (매곡동)	2012.06.29
	36700029	순천시보건소	보건소	전라남도 순천시 중앙로 232 (석현동, 순천시문화건강센터)	2012.06.29
	36700037	영암군보건소	보건소	전라남도 영암군 영암읍 오리정길 39, 39	2012.06.29
	36700045	목포시보건소	보건소	전라남도 목포시 원산로45번길 5 (산정동)	2012.06.29
	36700088	무안군보건소	보건소	전라남도 무안군 무안읍 무안로 530	2012.06.29
	36700096	해남군보건소	보건소	전라남도 해남군 해남읍 해남로 46	2012.06.29
	36700100	영광군보건소	보건소	전라남도 영광군 영광읍 신남로4길 17	2012.06.29
	36700126	강진군보건소	보건소	전라남도 강진군 강진읍 목리길 11	2012.06.29
	36700169	화순군보건소	보건소	전라남도 화순군 화순읍 쌍충로 62	2012.06.29
	36700177	신안군보건소	보건소	전라남도 신안군 압해읍 천사로 1004	2012.06.29
	36700185	장흥군보건소	보건소	전라남도 장흥군 장흥읍 흥성로 49, 49	2012.06.29
	36700193	고흥군보건소	보건소	전라남도 고흥군 고흥읍 등암3길 5,	2012.06.29
	36700215	진도군보건소	보건소	전라남도 진도군 진도읍 남동1길 40-9,	2012.06.29

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	36700223	담양군보건소	보건소	전라남도 담양군 담양읍 완동길 10-11,	2012.06.29
	36700231	보성군보건소	보건소	전라남도 보성군 보성읍 송재로 153, 153	2012.06.29
	36700266	나주시보건소	보건소	전라남도 나주시 풍물시장2길 57-32 (이창동)	2012.06.29
	36700274	여수시보건소	보건소	전라남도 여수시 시청서4길 47 (학동)	2012.06.29
	36700291	함평군보건소	보건소	전라남도 함평군 함평읍 중앙길 54-8	2012.06.29
	36700312	광양시보건소	보건소	전라남도 광양시 광양읍 인덕로 1100	2012.06.29
	36700339	장성군보건소	보건소	전라남도 장성군 장성읍 청운11길 13	2012.06.29
	36770019	구례군보건의료원	보건의료원	전라남도 구례군 구례읍 동편제길 30	2012.06.29
	36770027	곡성군보건의료원	보건의료원	전라남도 곡성군 곡성읍 곡성로 854	2012.06.29
	36770035	완도군보건의료원	보건의료원	전라남도 완도군 완도읍 농공단지길 34	2012.06.29
	36100226	목포시의료원	종합병원	전라남도 목포시 이로로 18 (용해동)	2012.06.29
	36100773	의료법인해민의료재단 세안종합병원	종합병원	전라남도 목포시 고하대로 795-2, (연산동)	2018.04.27
경북 (27)	37700014	군위군보건소	보건소	경상북도 군위군 군위읍 군청로 70	2012.06.15
	37700049	문경시보건소	보건소	경상북도 문경시 점촌1길 9 (점촌동)	2012.06.15
	37700057	예천군보건소	보건소	경상북도 예천군 예천읍 충효로 424	2012.06.15
	37700073	봉화군보건소	보건소	경상북도 봉화군 봉화읍 봉화로 1203	2012.06.15
	37700111	성주군보건소	보건소	경상북도 성주군 성주읍 성밖숲길 12	2012.06.15
	37700138	칠곡군보건소	보건소	경상북도 칠곡군 왜관읍 관문로1길 30	2012.06.15
	37700146	고령군보건소	보건소	경상북도 고령군 대가야읍 왕릉로 55-5, 55	2012.06.15
	37700154	청도군보건소	보건소	경상북도 청도군 화양읍 청화로 79-11	2012.06.15
	37700162	포항시북구보건소	보건소	경상북도 포항시 북구 삼흥로 98 (장성동)	2012.06.15
	37700201	영덕군보건소	보건소	경상북도 영덕군 영덕읍 경동로 8367	2012.06.15

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	37700235	의성군보건소	보건소	경상북도 의성군 의성읍 북부길 150	2012.06.15
	37700251	영주시보건소	보건소	경상북도 영주시 시청로1번길 19 (휴천동)	2012.06.15
	37700260	김천시보건소	보건소	경상북도 김천시 시청1길 221 (신음동)	2012.06.15
	37700278	구미시보건소	보건소	경상북도 구미시 선산대로 111 (지산동)	2012.06.15
	37700286	안동시보건소	보건소	경상북도 안동시 서동문로 165 (북문동)	2012.06.15
	37700294	영양군보건소	보건소	경상북도 영양군 영양읍 동서대로 82	2012.06.15
	37700308	경주시보건소	보건소	경상북도 경주시 양정로 300 (동천동)	2012.06.15
	37700375	영천시보건소	보건소	경상북도 영천시 옛군청1길 31 (문내동)	2012.06.15
	37700391	상주시보건소	보건소	경상북도 상주시 중앙로 111 (무양동)	2012.06.15
	37700413	경산시보건소	보건소	경상북도 경산시 남매로 158 (중방동)	2012.06.15
	37700430	울진군보건소	보건소	경상북도 울진군 울진읍 읍내8길 61-8	2012.06.15
	37770012	청송군보건의료원	보건의료원	경상북도 청송군 청송읍 의료원길 19-19, 19	2012.06.15
	37770039	울릉군보건의료원	보건의료원	경상북도 울릉군 울릉읍 울릉순환로 396-18	2012.06.15
	37100351	경상북도안동의료원	종합병원	경상북도 안동시 태사2길 55 (북문동)	2012.06.15
	37100394	경상북도김천의료원	종합병원	경상북도 김천시 모암길 24 (모암동)	2012.06.15
	37100459	상주성모병원	종합병원	경상북도 상주시 냉림서성길 7	2020.12.31
	37200411	영주기독병원	병원	경상북도 영주시 구성로 380	2020.12.31
경남 (18)	38204584	새한솔병원	병원	경상남도 밀양시 창밀로 3528 (내이동)	2017.04.24
	38700051	고성군보건소	보건소	경상남도 고성군 고성읍 남포로79번길 103-3, 103	2012.07.20
	38700069	사천시보건소	보건소	경상남도 사천시 용현면 시청로 77	2012.07.03

시·도	요양기호	요양기관명	세부종별	주 소	적용시작일자
	38700077	하동군보건소	보건소	경상남도 하동군 하동읍 군청로 31	2012.07.03
	38700085	의령군보건소	보건소	경상남도 의령군 의령읍 의병로8길 16, 16	2012.07.03
	38700107	김해시보건소	보건소	경상남도 김해시 분성로 227 (외동)	2012.07.03
	38700131	진주시보건소	보건소	경상남도 진주시 월아산로 2026 (초전동)	2012.07.03
	38700182	창녕군보건소	보건소	경상남도 창녕군 창녕읍 우포2로 1189-35, 1189	2012.07.03
	38700191	양산시보건소	보건소	경상남도 양산시 삽량로 169 (중부동)	2017.04.21
	38700212	함양군보건소	보건소	경상남도 함양군 함양읍 한들로 141	2012.07.03
	38700221	거창군보건소	보건소	경상남도 거창군 거창읍 거함대로 3079	2012.07.03
	38700239	합천군보건소	보건소	경상남도 합천군 합천읍 동서로 39	2012.07.20
	38700247	남해군보건소	보건소	경상남도 남해군 남해읍 선소로 6	2012.07.20
	38700344	거제시보건소	보건소	경상남도 거제시 수양로 506 (양정동)	2013.05.15
	38700352	통영시보건소	보건소	경상남도 통영시 안개4길 108 (무전동)	2012.07.03
	38700379	함안군보건소	보건소	경상남도 함안군 가야읍 중앙남4길 10	2012.07.20
	38770024	산청군보건의료원	보건의료원	경상남도 산청군 산청읍 중앙로 97	2017.03.21
	38100029	경상남도마산의료원	종합병원	경상남도 창원시 마산합포구 3·15대로 231 (중앙동3가)	2013.05.24
제주 (2)	39200205	제주특별자치도 제주의료원	병원	제주특별자치도 제주시 산천단남길 10, 제주의료원 (아라일동)	2012.07.17
	39700020	제주시제주보건소	보건소	제주특별자치도 제주시 연삼로 264 (도남동)	2012.07.17

2021년
노숙인 등의 복지사업 안내

Ministry of Health and Welfare

발 행 처 보건복지부 자립지원과

발 행 일 2021년 3월

주 소 (30113) 세종특별자치시 도움4로 13
보건복지부 (정부세종청사 10동)

전 화 044-202-3074, 3078

팩 스 044-202-3950

홈페이지 http://www.mohw.go.kr