

2009년도 한부모가족지원사업 안내

2009. 1



보건복지가족부
MINISTRY FOR HEALTH, WELFARE AND FAMILY AFFAIRS

목차

>>> 2009년도 한부모가족지원사업 안내

제1편 2009년 한부모가족사업

I. 사업목적	3
II. 사업추진방향	3
III. 사업연혁	5
IV. 주요현황	8
V. 2009년도 사업예산	11
VI. 2009년도 사업지침 주요변경내용	12

제2편 저소득 한부모가족 선정

I. 저소득 한부모가족 선정 및 급여결정개요	23
II. 저소득 한부모가족 선정기준	25
III. 선정기준 적용	27
IV. 저소득 한부모가족 실태조사	49

제3편 한부모가족 지원

I. 자녀학비 지원	57
II. 아동양육비 지원	61
III. 복지자금 대여	63

IV. 자녀양육비 이행확보 무료법률구조사업	68
V. 미혼모[부]자 지원 거점기관 운영	78
VI. 취약가족 역량강화사업	88
VII. 한부모가족 상담사업	92
VIII. 저소득 한부모가족 주거지원	105
IX. 한부모가족 취업지원	107
X. 모·부자 세대 건강보험료 지원	109
XI. 비용의 징수 및 환수	115

제4편 한부모가족복지시설 운영

I. 총괄	125
II. 모자·부자보호시설 및 모자자립시설	128
III. 모자일시보호시설	131
IV. 미혼모자시설	134
V. 미혼모자·미혼모 공동생활가정	137
VI. 한부모가족복지시설 현황	140

제5편 종사자 직무능력 향상 및 유공자 포상

I. 시설 종사자 직무능력향상 교육	147
II. 한부모가족 복지세미나 개최	149
III. 한부모가족지원사업 유공자 포상	150

제6편 국고보조사업

- I. 국고보조 기준 157
- II. 국고보조금 교부신청 162
- III. 2009년도 한부모가족지원사업 예산현황 164

제7편 각종 서식

- I. 서식 171

제8편 참 고 사 항

- I. 한부모가족시설 운영비 지원기준 273
- II. 지방자치단체별 자체사업내역 276

제9편 부 록

- I. 2009년도 사회복지생활시설 공통업무 지침 285
- II. 2009년 보장시설 수급자 관리 지침 353
- III. 한부모가족지원법령 383

제1편 2009년 한부모가족사업

- I. 사업목적
- II. 사업추진방향
- III. 사업연혁
- IV. 주요현황
- V. 2009년도 사업예산
- VI. 2009년도 사업지침 주요변경내용

제 1편 2009년 한부모가족사업



I. 사업목적

저소득 한부모가족, 미혼가족, 조손가족 등이 가족기능 유지 및 건강하고 문화적인 생활을 영위할 수 있도록 내실 있는 지원사업을 수행함으로써 한부모가족의 생활안정과 자립기반 조성 및 복지증진에 기여

II. 사업추진방향

저소득 한부모가족 지원 내실화

- 저소득 한부모가족의 소득인정액 산정시 국민기초생활보장사업과 동일한 산정기준 적용
- 고등학생 입학금·수업료 및 아동양육비 지원 지속 추진
- 복지자금 대여 확대 등 저소득 한부모가족의 조기 자립 지원

한부모가족복지시설 운영 활성화

- 무주택 저소득 한부모가족을 모·부자보호시설 등에서 일정기간 보호함으로써 자립·자활 기반 조성
 - 부자보호시설 확충으로 저소득 무주택 부자가족의 지원 강화
- 노후시설에 대한 증·개축 및 개보수 지원으로 한부모가족복지시설의 지속적인 환경개선

□ 양육 미혼모의 자립 지원 강화

- 양육 미혼모 자립지원시설인 미혼모자 공동생활가정 추가 설치·운영
- 미혼모자시설의 출산 직후 미혼모에 대한 자녀 양육지원 기능 강화

□ 한부모가족지원사업 활성화를 위한 직무교육 및 세미나 실시

- 한부모가족복지시설 직무능력향상 자체교육을 통하여 시설 종사자의 전문성 제고 및 현장 경험 공유
- 한부모가족 복지세미나 개최를 통하여 동 사업에 대한 주요시책의 평가 및 향후 사업방향 모색
- 한부모가족지원사업 발전에 헌신적으로 기여한 자에 대한 포상 실시

□ 한부모가족 자녀양육비 이행확보 무료법률구조사업

- 한부모가족 자녀양육비 청구 소송 지원
- 미혼부 상대 자녀 인지청구 소송 지원
- 자녀양육비 이행확보 지원(과태료, 이행명령, 감치처분 등)

□ 위기상황의 취약가족에 대한 역량강화 지원

- 한부모가족의 지원을 강화하고 취약가족이 역량을 강화할 수 있도록 제도적 지지 및 자원연계 사업추진

Ⅲ. 사업연혁

연 도	추진 내용
1955	<ul style="list-style-type: none"> - '55년 모자보호시설을 설치하여 전쟁미망인을 보호·지원 ※ 6·25 전쟁 후 많은 전쟁 후 남편을 잃고 혼자가 된 여성들이 늘어나면서 모자가정의 경제적 곤궁이 만연되고 아동의 결식, 가족해체 등이 빈발하여 정부에서는 구호대책을 긴급하게 요청하는 모자가정을 부녀보호시설로 수용하는 한편, 모자가정 수산장을 설치하여 경제적 자립을 꾀하려는 노력 시도
1960 {	<ul style="list-style-type: none"> - 산업화·도시화·핵가족화 등 사회의 구조적 변화와 함께 이혼, 별거, 사별 등의 원인으로 모·부자 가정 증가 - 생활보호법, 아동복지법, 국가유공자의예우에관한법률 등에서 모·부자가정을 부분적으로 지원
1982	<ul style="list-style-type: none"> - 모자가정의 생활안정과 복지를 위한 모자복지법의 입법을 위해 부녀보호사업 전국연합회에서 모자복지법 초안 마련
1984	<ul style="list-style-type: none"> - 한국여성개발원은 편부모가족의 지원방안에 관한 기초연구 및 전문기구의 마련 제언
1989	<ul style="list-style-type: none"> - 모자복지법 제정(4.1), 시행(7.1) <ul style="list-style-type: none"> · 모자복지위원회 설치 · 아동교육비, 아동부양비 등 복지급여 지급 · 생업자금 등 복지자금 대여 · 모자보호시설, 미혼모시설 등 모자복지시설 규정
1992	<ul style="list-style-type: none"> - 저소득 모자가정 자녀에 대한 학비 및 아동양육비 지원
1995	<ul style="list-style-type: none"> - 저소득 부자가정 자녀지원 - 저소득 모부자가정에 대하여 생업기반조성을 위한 장기저리 복지자금 대출사업 실시
1998	<ul style="list-style-type: none"> - 모자복지법 개정(12.30) <ul style="list-style-type: none"> · 모자복지위원회 폐지 등

연 도	추진 내 용
1999	<ul style="list-style-type: none"> - 모자복지법 개정 · 국민기초생활보장법 제정(9.7)에 따른 인용 법 제명 변경
2001	<ul style="list-style-type: none"> - 아동양육비 지원금액 월 16,000원으로 지급 - 「여성한부모가족을 위한 사회적 지원방안」 연구
2002	<ul style="list-style-type: none"> - 모자복지법을 모·부자복지법으로 개정(12.18) · 남성이 세대주인 부자가정에 대하여도 지원 · 부자보호시설과 부자자립시설을 복지시설에 추가
	<ul style="list-style-type: none"> - 「복지정책의 양성평등 효과성제고 및 대안연구」 결과 빈곤여성 사례관리 필요성 제기
2003	<ul style="list-style-type: none"> - 복지자금 대출 보증조건 완화 및 손실보전료 국고 지원 - “양육하는 미혼모를 위한 중간의 집” 시범운영
2004	<ul style="list-style-type: none"> - 아동양육비 지원금액 월 20,000원으로 지급 - 취약여성가구주 사례관리 시범사업 실시('04~'06)
2005	<ul style="list-style-type: none"> - 아동양육비 지원금액 월 50,000원으로 지급 - 정부조직개편에 따라 모·부자복지 업무가 보건복지부에서 여성가족부로 이관 - 지방재정 분권화 정책에 따라 시설 운영비 지방이양 - 「적정한 양육비의 산정 및 확보방안에 관한 연구」 - 「미혼모부자 종합대책에 관한 연구」
2006	<ul style="list-style-type: none"> - 모·부자복지법 개정(12.28) · 외국인 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 아동을 양육하고 있는 자도 보호대상자로 함 · 미혼모·부가 5세이하 아동을 양육할 경우 복지급여 추가 지원 · 미혼모시설을 미혼모자시설로 변경하여 그 아동에 대한 보호·양육 강화 · 공동생활가정을 설치하여 아동양육 등 독립적인 생활이 어려운 미혼모자가정, 모·부자가정 및 미혼모가정을 지원 - 「이혼 후 자녀양육 실태에 관한 연구」 - 「모부자복지시설 운영모델개발 기초연구」 - 「교과서 속에 나타난 다양한 가족차별 사례 및 개선방안 연구」

연 도	추진 내 용
2007	<ul style="list-style-type: none"> - 모·부자복지법을 한부모가족지원법으로 개정(10.17) · 모·부자가정을 한부모가족으로 변경 · 조손가족을 보호대상으로 포함 · 한부모가족의 자녀가 취학 중인 때에는 20세미만에서 22세미만으로 확대에 따른 보호기간 연장 - 한부모가족 자녀양육비 이행확보를 위한 무료법률구조사업 실시(1월~) - 「조손가족 실태조사 및 지원방안」 연구(4~12월)
2008	<ul style="list-style-type: none"> - 한부모가족 아동양육비 지원대상 확대(1월~) · 만8세미만으로 확대 - 정부조직개편에 따라 한부모가족복지 업무가 여성가족부에서 보건복지가족부로 이관 - 한부모가족복지시설의 전자화시책 시행(10월~)

IV. 주요현황

가. 한부모가족 현황

1) 전국 한부모가족 현황

(단위 : 1,000가구, %)

연 도	총가구수	한 부 모 가 구		
		계	모자가구	부자가구
1985	9,571	848 (8.9)	—	—
1990	11,355	889 (7.8)	—	—
1995	12,958	960 (7.4)	788 (82)	172 (18)
2000	14,312	1,124 (7.9)	904 (80)	220 (20)
2005	15,887	1,370 (8.6)	1,083 (79)	287 (21)

※ 전체가구 대비 한부모가구 비율임.

2) 한부모가족 형성요인별 현황

(단위 : 1,000가구, %)

연 도	총 가구수	한 부 모 가 구					한부모가구 비율
		유배우	사별	이혼	미혼	계	
1985	9,571	254(30.0)	443(52.2)	50(5.9)	101(11.9)	848(100)	8.9
1990	11,355	227(25.5)	498(56.0)	79(8.9)	85(9.6)	889(100)	7.8
1995	12,958	216(225)	526(54.8)	124(12.9)	94(9.8)	960(100)	7.4
2000	14,312	252(22.5)	502(44.7)	245(21.9)	122(10.9)	1,124(100)	7.9
2005	15,887	328(23.9)	501(36.6)	399(29.1)	142(10.4)	1,370(100)	8.6

3) 저소득 한부모가족 현황(전체)

(단위 : 세대, 명)

연도별	계		모자가족		부자가족	
	세대	세대원	세대	세대원	세대	세대원
2004	109,039	294,648	88,179	238,341	20,860	56,307
2005	123,666	334,066	99,671	268,975	23,995	65,091
2006	140,188	374,094	112,347	299,430	27,841	74,664
2007	147,947	395,335	118,074	315,220	29,873	80,115

※ 전체 : 한부모가족지원법대상 + 국민기초생활보장법대상 + 국가보훈법대상

4) 저소득 한부모가족 현황(한부모가족지원법 대상)

(단위 : 세대, 명)

연도별	계		모자가족		부자가족	
	세대	세대원	세대	세대원	세대	세대원
2004	47,405	123,461	38,993	101,165	8,412	22,296
2005	56,903	146,056	46,013	117,162	10,890	28,894
2006	66,163	170,530	53,120	135,728	13,043	34,802
2007	73,305	189,854	57,757	148,462	15,548	41,392

5) 저소득 한부모가족 현황(2007년말 기준)

(단위 : 세대, 명)

구분	계	한부모가족 보호대상			국민기초 수급대상	국가보훈 대상	
		소계	재가보호	시설보호			
계	세대	147,947	73,471	72,632	839	74,409	67
	인원	395,335	190,303	188,040	2,263	204,882	150
모자가족	세대	118,074	57,924	57,085	839	60,108	42
	인원	315,220	148,919	146,656	2,263	166,202	99
부자가족	세대	29,873	15,547	15,547	—	14,301	25
	인원	80,115	41,384	41,384	—	38,680	51

나. 한부모가족복지시설 현황

1) 연도별 시설 개소 수

(단위 : 개소)

시 설 별	2003년	2004년	2005년	2006년	2007년	2008년
계	73	79	85	95	100	107
모자보호시설	40	40	40	41	41	41
부자보호시설	—	—	—	—	1	1
모자자립시설	4	4	4	4	4	3
모자일시보호시설	14	14	14	14	14	14
미혼모자시설	10	12	18	20	25	27
미혼모자공동생활가정	5	9	9	16	15	19
미혼모공동생활가정	-	-	-	-	-	2

2) 시설 개요

(2008. 12. 31 현재)

번호	시 설 별	시설수	대 상	보호기간 (연장가능기간)	입소정원
1	모자 보호시설	41	만 18세미만의 자녀를 양육하는 무주택 저소득 모자가족	3년 (2년)	1,062세대
2	부자 보호시설	1	만 18세미만의 자녀를 양육하는 무주택 저소득 부자가족	3년 (2년)	20세대
3	모자 자립시설	3	만 18세미만의 자녀를 양육하는 무주택 저소득 모자가족 모자보호시설에서 퇴소한 모자 세대로서 자립준비가 미흡한 모자가족	3년 (2년)	41세대
4	모자일시 보호시설	14	배우자의 학대로 인하여 아동의 건강 양육과 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있는 모와 아동	6월 (3월)	491명
5	미혼모자 시설	27	미혼의 임신여성 및 출산 후(6월 미만) 보호를 요하는 여성	1년 (6월)	703명
6	미혼모자 공동생활 가정	19	2세미만의 영유아를 양육하는 미혼모로서 보호를 요하는 여성	1년 (1년)	236명
7	미혼모 공동생활 가정	2	출산후 해당아동을 양육하지 아니하는 미혼모로서 보호를 요하는 여성	2년 (6월)	26명

V. 2009년도 사업예산

(단위 : 백만원)

사 업 명	사업량 단 위	2008년도		2009년도		비고
		사업량	예 산	사업량	예 산	
합 계			44,833 [2,000]		54,693 [3,000]	
○ 한부모가족복지시설 기능보강비		44	3,483	39	2,786	
- 신축비	개소	1	165	1	65	
- 증·개축비	개소	7	2,734	3	1,548	
- 개·보수비	개소	25	474	17	649	
- 기자재 구입비	개소	11	110	18	524	
○ 한부모가족 자녀양육· 교육비 지원		72,345	40,656	90,320	50,656	
- 고등학생	명	29,542	21,820	42,064	29,482	
- 아동양육비	명	42,803	18,836	48,256	21,174	
○ 한부모가족 복지단체 지원	개소		33		30	
○ 저소득 한부모가족 복지자금	세대	133	[2,000]	200	[3,000]	
○ 저소득한부모가족 보증보험료 지원			171		171	
○ 저소득한부모가족 이차보전			165		288	
○ 자녀양육비이행지원서비스			325		325	
○ 미혼[모]부 지원 거점기관 운영				6	160	
○ 취약가족 역량강화사업				5	277	

* []는 공공자금관리기금

VI. 2009년도 사업지침 주요변경내용

구 분	'08년도	'09년도
제2편 저소득 한부모가족 선정		
가구원수별 소득인정액 선정기준	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2인 102만원, 3인 133만원 4인 165만원, 5인 193만원 6인 223만원 이하 ※ 7인 이상 가구의 경우 가구원수 1인 증가시 소득인정액 29만원씩 증가 (7인가구 252만원) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 2인 109만원, 3인 141만원 4인 172만원, 5인 204만원 6인 236만원 이하 ※ 7인 이상 가구의 경우 가구원수 1인 증가시 소득인정액 32만원씩 증가(7인가구 268만원)
별도가구 인정특례	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>친정부모집에 거주하는 모자가정</u>으로서 모가 다음에 해당하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기된 <u>여성</u> - 정신 또는 신체장애로 인하여 장기간 노동능력을 상실한 배우자를 가진 <u>여성</u> - 희귀·난치성 질환자인 배우자를 가진 <u>여성</u> - 미혼여성(사실혼 관계에 있는 자 제외), 배우자의 생사가 분명하지 않은 <u>여성</u> - 배우자의 장기복역으로 인하여 부양을 받을 수 없는 <u>여성</u> 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>부모의 집에 거주하는 한부모가정</u>으로서 <u>한부모가정의 부 또는 모가</u> 다음에 해당하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기된 <u>자</u> - 정신 또는 신체장애로 인하여 장기간 노동능력을 상실한 배우자를 가진 <u>자</u> - 희귀·난치성 질환자인 배우자를 가진 <u>자</u> - 미혼자(사실혼 관계에 있는 자 제외), 배우자의 생사가 분명하지 않은 <u>자</u> - 배우자의 장기복역으로 인하여 부양을 받을 수 없는 <u>자</u>
가구특성 지출 비용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구특성에 따른 지출요인을 반영한 금품(가구특성 지출비용) - 기초노령연금법에 의한 기초노령연금액 중 '07.12월 수령한 경로연금에 해당하는 금액 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구특성에 따른 지출요인을 반영한 금품(가구특성 지출비용) - 기초노령연금법에 의한 기초노령연금액 중 보건복지가족부장관이 정하는 금액(단, 당월분이 아닌 전월분 기초노령연금액에서 반영)

구 분	'08년도	'09년도			
		구분	79세이하 (‘07.12월 기준)	80세이상 (‘07.12월 기준)	비고
		경로연금 수령액	45천원	50천원	
		08년 가구 특성 지출 비용	45천원	50천원	
		09년	35천원	40천원	△10천원
		※ 「가구특성별 지출비용으로 인정 하여 소득산정에서 공제하는 금액」은 연차적으로 감소할 계획임			
이자소득 산정	○ 이자소득 (신설)	○ 이자소득 보호대상자의 경우 이자소득 미산정			
재산소득	(신설)	○ 연금소득 - 개념 : 민간 연금보험, 연금저축 등에 따라 정기적으로 발생하는 소득 · 연 1회, 연 2회 수령하는 상품인 경우, 월할하여 적용 ※ 일시금으로 수령하는 경우 금융 재산으로 산정 - 조사방법 · 금융재산 조사방법에 의해 파악한 연금소득액을 반영			
무료임차료 산정	○ 부양의무자 또는 타인의 집에 무료로 거주하고 있는 경우 임차료 산정 (신설)	○ 부양의무자 또는 타인의 집에 무료로 거주하고 있는 경우 임차료 산정 (비고) 산출된 금액이 최저주거비의 20% 미만인 경우, 최저주거비의 20%에 해당하는 금액을 소득으로 산정			

구 분	'08년도	'09년도
사적이전소득	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주기적으로 지급받는 개인연금·보험금 - 월1회, 연1회 등 주기적으로 발생되는 각종 연금·보험금 등을 의미, 지급받는 금품은 전액 소득으로 산정 ※ 일시적으로 지급받은 보험금은 금융재산으로 산정 및 이자소득을 확인하여 적용 	(삭제)
금융재산 조회 결과 적용	(신설)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금융재산 과다로 보호대상자 탈락 후, 재신청하면서 금융재산을 일부 또는 전부를 사용하였다고 주장하는 경우에는 의료비, 학비 등 그 사용처가 명백하게 입증된 경우에 재산산정에서 제외 - 입증이 안되는 경우에는 기본적인 생활유지를 위하여 월 최저생계비의 120%에 해당하는 금액까지 기본적인 생활경비 등에 사용한 것으로 차감 ○ 부양의무자의 금융재산이 감소한 경우에는 의료비, 학비 등 그 사용처가 명백하게 입증된 경우에 재산산정에서 제외 - 입증이 안되거나 연락이 어려운 경우에는 기본적인 생활 유지를 위하여 월 최저생계비의 130%에 해당하는 금액까지 기본적인 생활 경비 등에 사용한 것으로 차감
장기저축 공제액	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금융재산 중 공제대상 및 공제기준 (중략) - 3년이상 장기금융저축 공제 : 가구당 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 금융재산 중 공제대상 및 공제기준 (중략) - 3년이상 장기금융저축액 공제 :

구 분	'08년도	'09년도
	<p><u>1통장에 한해 연간 300만원 한도(3년 600만원)에서 공제(수급권자에 한해 적용)</u></p> <p>· <u>정기예금 · 적금, 주택부금, 저축성 보험 등 연 2회 이상 분할하여 불입하는 상품에 해당하는 금융자산으로서 1가구 1통장(상품)에 한정하여 해당 기간만료시까지 총 600만원의 범위내에서 재산의 범위에서 제외함</u></p> <p>· <u>다만, 예금 등 금융상품의 이자를 적립하는 경우에만 해당되며, 중도 해약하는 경우에는 이를 재산의 범위에 포함하여 수급자 선정기준 부합여부 판정</u></p> <p>※ <u>1년간 불입액 합계가 500만원인 경우에는 300만원은 재산의 범위에서 제외하고 200만원은 재산산정에 포함함</u></p> <p>· <u>적용시점 : 2002. 1. 1일부터 적용</u></p> <p>※ <u>적용시점 이전에 선정된 보호대상자가 2002.1.1일 전에 가입한 경우에는 2002. 1.1일 이후의 불입액부터 적용하되, 적용시점 이후에 선정된 보호대상자의 장기 금융상품에 대해서는 급여신청시점의 불입액부터 적용</u></p> <p>· <u>장기저축액 확인 : 수급자의 신청에 의거 시장·군수·구청장이 해당 여부 확인</u></p> <p>※ <u>장기저축의 적립이자는 이자소득으로 산정하지 않고 만기시 금융재산으로 산정</u></p>	<p>가구당 연간 300만원 한도, 총900만원 공제(수급자에 한해 적용)</p> <p>· <u>정기예금·적금, 주택부금, 저축성 보험, 펀드, 연금신탁 중 3년이상 가입상품에 해당하는 금융재산에 한해 적용</u></p> <p>※ <u>금융재산 조사시 3년 이상 가입상품은 별도로 표기되어 통보됨</u></p> <p>(삭제)</p> <p>· <u>보호대상자 선정시부터 공제를 적용하며, 개별상품에 관계없이 다음 금융재산 조사결과에 의해, 연간 한도 내에서 총액변동분을 반영</u></p> <p>(삭제)</p>

구 분	'08년도	'09년도																
자동차 재산산정	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반재산의 소득환산율이 적용되는 자동차 - 자동차가 생계유지를 위한 직접적인 수단이 되는 경우(생업용자동차)로서 다음의 차량 1대 <ul style="list-style-type: none"> · 배기량 1600cc 이하의 승용자동차 · 승차정원 11인승 이상 승합자동차, (<u>단서 신설</u>) 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 일반재산의 소득환산율이 적용되는 자동차 - 자동차가 생계유지를 위한 직접적인 수단이 되는 경우(생업용자동차)로서 다음의 차량 1대 <ul style="list-style-type: none"> · 배기량 1600cc 이하의 승용자동차 · 승차정원 11인승 이상 승합자동차, <u>다만, 아래 차량은 승차정원이 11인승 이상이 아니더라도 승합자동차로 인정</u> ① 7인승 이상 10인승 이하 전방조종자동차로서 승합자동차세를 납부하고 있는 자동차 ② 경형자동차로서 승차정원이 10인 이하인 전방조종자동차 ③ 그 내부의 특수한 설비로 인하여 승차인원이 10인이하로 된 자동차 ※ 전방조종자동차 : 자동차안전기준에 관한 규칙 제23조제23호에 의거 자동차의 앞부분과 조향핸들 중심까지 거리가 자동차 전체 길이의 4분의 1이내인 차량 (다마스, 봉고, 베스타, 프레지오, 이스타나, 그레이스 등) 																
지역별 기본재산액	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">지역</th> <th style="width: 25%;">대도시</th> <th style="width: 25%;">중소도시</th> <th style="width: 25%;">농어촌</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>금액(만원)</td> <td>3,800</td> <td>3,100</td> <td>2,900</td> </tr> </tbody> </table>	지역	대도시	중소도시	농어촌	금액(만원)	3,800	3,100	2,900	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th style="width: 25%;">지역</th> <th style="width: 25%;">대도시</th> <th style="width: 25%;">중소도시</th> <th style="width: 25%;">농어촌</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>금액(만원)</td> <td>5,400</td> <td>3,400</td> <td>2,900</td> </tr> </tbody> </table>	지역	대도시	중소도시	농어촌	금액(만원)	5,400	3,400	2,900
지역	대도시	중소도시	농어촌															
금액(만원)	3,800	3,100	2,900															
지역	대도시	중소도시	농어촌															
금액(만원)	5,400	3,400	2,900															
부채공제 및 최고재산액	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부채공제 방식 - 공제대상 부채 금액의 결정 <ul style="list-style-type: none"> · 부채는 전액 공제함을 원칙으로 하되, 공증인 증서 등 객관적으로 인정되는 사채는 일반재산기준 지역별 · 가구규모별 최고재산액 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부채공제 방식 - 공제대상 부채 금액의 결정 <ul style="list-style-type: none"> · 사용처가 명백히 입증된 부채는 전액 공제하되, 사채의 경우 공증인 증서 등에 의해 객관적으로 인정되는 경우에 한하여 																

구 분	'08년도	'09년도																																																								
	<p>까지만 인정한다.(다만, 의료비 부채가 최고재산액을 초과하는 경우에는 의료비 부채에 한하여 전액 인정)</p> <p><가구규모별 지역별 일반재산의 최고재산액> (단위 : 원)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>지역 가구</th> <th>농어촌</th> <th>중소도시</th> <th>대도시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 인</td> <td>40,104,245</td> <td>42,104,245</td> <td>49,104,245</td> </tr> <tr> <td>2 인</td> <td>47,808,609</td> <td>49,808,609</td> <td>56,808,609</td> </tr> <tr> <td>3 인</td> <td>53,618,777</td> <td>55,618,777</td> <td>62,618,777</td> </tr> <tr> <td>4 인</td> <td>59,356,067</td> <td>61,356,067</td> <td>68,356,067</td> </tr> <tr> <td>5 인</td> <td>64,680,528</td> <td>66,680,528</td> <td>73,680,528</td> </tr> <tr> <td>6 인</td> <td>70,059,616</td> <td>72,059,616</td> <td>79,059,616</td> </tr> </tbody> </table>	지역 가구	농어촌	중소도시	대도시	1 인	40,104,245	42,104,245	49,104,245	2 인	47,808,609	49,808,609	56,808,609	3 인	53,618,777	55,618,777	62,618,777	4 인	59,356,067	61,356,067	68,356,067	5 인	64,680,528	66,680,528	73,680,528	6 인	70,059,616	72,059,616	79,059,616	<p>일반재산기준 지역별·가구규모별 최고재산액까지만 공제한다. 다만, 의료비 부채가 사채인 경우, 공증인 증서 등에 의해 객관적으로 인정되는 경우에는 전액 공제한다.</p> <p><가구규모별 지역별 일반재산의 최고재산액> (단위 : 원)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>지역 가구</th> <th>농어촌</th> <th>중소도시</th> <th>대도시</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1 인</td> <td>40,770,863</td> <td>45,770,863</td> <td>65,770,863</td> </tr> <tr> <td>2 인</td> <td>49,042,278</td> <td>54,042,278</td> <td>74,042,278</td> </tr> <tr> <td>3 인</td> <td>54,927,722</td> <td>59,927,722</td> <td>79,927,722</td> </tr> <tr> <td>4 인</td> <td>60,813,165</td> <td>65,813,165</td> <td>85,813,165</td> </tr> <tr> <td>5 인</td> <td>66,698,585</td> <td>71,698,585</td> <td>91,698,585</td> </tr> <tr> <td>6 인</td> <td>72,584,029</td> <td>77,584,029</td> <td>97,584,029</td> </tr> </tbody> </table>	지역 가구	농어촌	중소도시	대도시	1 인	40,770,863	45,770,863	65,770,863	2 인	49,042,278	54,042,278	74,042,278	3 인	54,927,722	59,927,722	79,927,722	4 인	60,813,165	65,813,165	85,813,165	5 인	66,698,585	71,698,585	91,698,585	6 인	72,584,029	77,584,029	97,584,029
지역 가구	농어촌	중소도시	대도시																																																							
1 인	40,104,245	42,104,245	49,104,245																																																							
2 인	47,808,609	49,808,609	56,808,609																																																							
3 인	53,618,777	55,618,777	62,618,777																																																							
4 인	59,356,067	61,356,067	68,356,067																																																							
5 인	64,680,528	66,680,528	73,680,528																																																							
6 인	70,059,616	72,059,616	79,059,616																																																							
지역 가구	농어촌	중소도시	대도시																																																							
1 인	40,770,863	45,770,863	65,770,863																																																							
2 인	49,042,278	54,042,278	74,042,278																																																							
3 인	54,927,722	59,927,722	79,927,722																																																							
4 인	60,813,165	65,813,165	85,813,165																																																							
5 인	66,698,585	71,698,585	91,698,585																																																							
6 인	72,584,029	77,584,029	97,584,029																																																							
저소득 한부모가족 대상사례 <민원>		<ul style="list-style-type: none"> ○ 주민등록이 말소된 세대주인 부나 모가 실거주지에서 실제 자녀와 함께 거주하는 경우 - 사실상 동일한 주거에서 같이 살고 있는 경우 실 거주지에서 보호가 가능하도록 조치 ○ 몇 차례의 반복된 혼인과 이혼으로 동거하지 않는 친자의 연령이 18세를 초과하였을 경우 - 가족관계가 단절되었다고 판단되는 경우 보호대상자 선정가능 																																																								
제3편 저소득 한부모가족 지원																																																										
자녀학비 지원 대상의 학교 범위 명확화	○ 평생교육법에 따른 평생교육 시설의 학습에 참가하는 자	○ 평생교육법 제31조에 의해 「교육감에 의해 고등학교졸업이하의 학력이 인정되는 시설로 지정된 평생교육시설」의 학습에 참가하는 자																																																								

구 분	'08년도	'09년도
아동양육비 지원대상	○ 만 8세미만 - 연령산정 기준일 : 2008. 1. 1. (2000. 1. 1. 이후 출생한 아동)	○ 만 10세미만 - 연령산정 기준일 : 2009. 1. 1. (1999. 1. 1. 이후 출생한 아동)
아동양육비 지원중지	○ 아동양육비 지원대상에서 제외되는 경우 사유가 발생한 월까지 지급	○ 아동양육비 지원대상에서 제외되는 경우 사유가 발생한 월까지 지급 - 국민기초생활보장수급자로 변경되는 경우 변경일이 속한 당월분을 국민기초생활보장법에 의한 생계비 등을 지급받은 경우 한부모가족 아동양육비 지원은 중지
제6편 국고보조사업		
기능보강사업 수행	○ 설계도서, 기자재 세부목록 보건복지가족부에 제출	○ 시·도지사가 검토하고 보건복지가족부 제출 생략
제8편 참고사항		
종사자 복무기준	(신설)	○ 종사자(시설장 포함)에 대한 시간외 근무수당 - 시간외 근무수당 지원은 「사회복지시설 공통업무지침」에 의함
운영비 지원 기준	○ '04년 시설 운영비가 통합관리운영비로 변경되면서 감소된 감소분(16.4%)과 '04년부터 '07년까지 상승한 물가 상승율(10.8%)을 반영하여 마련 모자보호시설 : 533,000원 모자자립시설 : 132,000원 일시보호시설 : 567,000원 미혼모자시설 : 1,238,000원 미혼모자 공동생활가정 : 900,000원	○ '08년 시설 운영비 가이드라인에서 3% 인상하여 마련 모자보호시설 : 549,000원 모자자립시설 : 135,000원 일시보호시설 : 584,000원 미혼모자시설 : 1,275,000원 미혼모자 공동생활가정 : 927,000원 미혼모자 공동생활가정 : 207,000원

구 분	'08년도	'09년도	
<p>인건비 지원기준</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기본급 인상 - '08년 예산안에 '07년도 대비 7% 인상안 반영 ○ 시간외근로수당의 경우 아래기준 이상으로 지급요망 - 2교대근무자(생활지도원 등) 및 취사원 : 월40시간, 연480시간 - 기타일반종사원 : 월20시간, 연240시간 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급여인상 및 급여체계 변경 - '09년도 예산안에 '08년도 대비 3%이상 인상안 반영 - 각 수당을 기본급화하여 연봉체제로 개편 	
제9편 부록			
<p>보장시설 수급자 급여 기준</p>	구 분		
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 위로금 	<ul style="list-style-type: none"> - (송년위로금) - (생일축하금) - 특별위로금 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주.부식비 * 백미, 정맥 부식비, 취사 연료비 등
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 주부식비 	<ul style="list-style-type: none"> - 주식비 · 백 미 · 정 맥 - 부 식 비 - 취사연료비 - 월동대책비 - (생일파티준비금) 	<ul style="list-style-type: none"> - 100인 미만 시설 - 100~300인 시설 - 300인 이상 시설 - 월동대책비 - (생일파티준비금)
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 피복비 	<ul style="list-style-type: none"> - 일반피복비 - 런닝·팬티비 - 동 내 의 - (신발비) 	<ul style="list-style-type: none"> - 피 복 비 - 동 내 의 - (신발비)
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 위로금 등 	

제2편 저소득 한부모가족 선정

- I. 저소득 한부모가족 선정 및 급여결정개요
- II. 저소득 한부모가족 선정기준
- III. 선정기준 적용
- IV. 저소득 한부모가족 실태조사

제 2편 저소득 한부모가족 선정



I. 저소득 한부모가족 선정 및 급여결정 개요

1. 복지급여의 신청

- 생활이 어려운 저소득 한부모가족(보호대상자), 그 친족 및 그 밖의 이해관계인이 해당 가구의 복지급여를 신청
- 친족 그 밖의 이해관계인의 경우는 본인의 동의를 얻어 신청하여야 하며, 복지급여를 신청할 수 있는 이해관계인의 범위는 다음과 같음.
 - 「사회복지사업법」 제14조에 따른 사회복지전담공무원
 - 한부모가족지원법 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 종사자
 - 보호대상자의 자녀가 재학하는 학교의 교사

2. 소득 및 재산조사

- 시장·군수·구청장은 급여를 신청한 자에 대하여 사회복지전담공무원으로 하여금 즉시 수급권자의 소득과 재산 등에 관한 사항을 조사토록 하여 급여실시 여부와 급여내용을 결정

3. 복지급여의 결정 및 통지

- 시장·군수·구청장은 복지급여 신청자에 대한 조사 결과에 따라서 급여 실시 여부를 결정
- 시·군·구에서 사회복지전담공무원이 조사한 내용을 새울행정시스템에 등록하면 시장·군수·구청장은 해당 내용 검토 후, 결정내용(보장적합 또는 부적합)을 즉시 입력한 후 신청일로부터 14일 이내에 「복지대상자 급여신청결과통보서」를 보호대상자 또는 신청자에게 서면으로 통지

4. 복지급여신청자의 이의신청

- 급여신청을 한 자는 시장·군수·구청장의 처분에 이의가 있는 경우 그 결정의 통지를 받은 날부터 60일 이내에 당해 보호기관을 거쳐 시·도지사에게 서면 또는 구두로 이의신청을 할 수 있음.

5. 복지급여 실시

- 급여대상자로 선정된 한부모가족에게 아동양육비, 고교생학비 등 결정된 급여를 지급
- 급여대상자의 소득 및 재산 등에 대한 변동사항을 당사자의 신고 또는 전담공무원의 확인조사 등을 통하여 파악한 후 급여중지, 급여변경 등 반영
- 부정수급자 등에 대하여는 복지급여 비용징수기준에 의거하여 비용 징수

II. 저소득 한부모가족 선정기준

1. 지원대상

다음에 해당하는 세대주인 **모** 또는 **아버지**와 그에 의하여 양육되는 만 18세미만의 자녀로 이루어진 가정으로서 2009년도 선정기준을 충족한 자

- 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기된 자
- 정신 또는 신체장애로 인하여 장기간 근로능력을 상실한 배우자를 가진 자
- 미혼자(사실혼 관계에 있는 자는 제외)
 - ※ 사실혼 관계에 있는 자란 사실상 혼인생활을 하고 있으면서 혼인신고가 없기 때문에 법률상 혼인으로 인정되지 않는 부부관계를 하고 있는 자를 말함.
- 배우자의 생사가 분명하지 아니한 자
- 배우자 또는 배우자 가족과의 불화 등으로 인하여 가출한 자
- 배우자의 장기복역으로 인하여 부양을 받을 수 없는 자
(6개월 미만의 복역자는 제외)
- 국내에 체류하고 있는 외국인 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 아동을 양육하고 있는 자
 - ※ 세대주는 세대원을 사실상 부양하는 자를 포함하고 자녀는 취학한 만 22세미만의 자녀 포함.
- 부모로부터 사실상 부양을 받지 못하는 아동과 그 아동을 양육하는 조부 또는 조모(저소득 조손가족)
 - 부모가 사망하거나 생사가 분명하지 아니한 아동
 - 부모가 정신 또는 신체의 장애·질병으로 장기간 노동능력을 상실한 아동
 - 부모의 장기복역 등으로 부양을 받을 수 없는 아동
 - 부모가 이혼하거나 유기하여 부양을 받을 수 없는 아동

- 부모가 불화 등으로 가출하여 부양을 받을 수 없는 아동
- 그 밖에 부모가 실직 등으로 장기간 경제적 능력을 상실하여 부양을 받을 수 없는 아동
- ※ 조부와 조모가 함께 손자녀를 양육하는 조손가족의 경우 조부 또는 조모 중 1인 이상이 심신장애·질병으로 장기간 근로능력을 상실하거나 65세 이상이면 보호대상임

2. 2009년도 선정기준

가. 근거

- 한부모가족지원법 제5조 및 동법시행규칙 제3조

나. 가구원수별 선정기준(소득인정액기준 최저생계비 130%이하)

가구규모	2 인	3 인	4 인	5 인	6 인
2009(원/월)	1,086,490	1,405,540	1,724,590	2,043,640	2,362,690

※ 7인이상 가구의 경우 가구원수 1인 증가시 소득인정액 319,050원씩 증가(7인가구 2,681,740원)

Ⅲ. 선정기준 적용

1. 대상가구 선정

가. 母 또는 父와 만 18세미만(취학 시 만 22세미만)의 자녀로 이루어진 가정(세대)이 2009년도 저소득 한부모가족 선정기준을 충족 시에 지원대상 가구로 선정(보장결정)함

- 제반 구비서류를 첨부하여 복지대상자 보장·급여신청서를 제출한 날을 “급여신청일”로 보며 동 신청일이 “급여개시일”이 됨
 - 신청일로부터 14일 이내에 조사를 완료하고 그 결과를 신청자에게 통보 하되, 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우 30일 이내에 통지
 - 급여신청시에는 신청인의 동의를 얻어 금융거래정보제공동의서를 징구 하되 정당한 사유없이 이를 거부·방해·기피하는 경우(신청일로부터 30일이 경과할 때까지 미제출시)는 급여신청을 각하할 수 있음.
 - ※ 동의서 징구시 3년 기한의 기간을 명시하고 수급권자와 부양의무자에 대하여 제출 받되 신고재산외 추가로 확인되는 경우 불이익을 받을 수 있음을 반드시 고지
- 부모나 형제자매 집에 거주하는 한부모가족은 별도가구로 인정하여 소득 인정액기준을 적용함(다만, 소득산정시 임차료에 해당하는 금액을 합산 하고, 기타 이전소득에 대한 파악 철저)

나. 자녀 연령산정 기준일

- 주민등록표상의 생년월일을 적용

다. 가구원 수 산출

- 지원대상가구의 세대주(보호자)인 母 또는 父와 그가 양육하는 만 18세 미만(취학 시 만 22세미만)의 자녀 수를 합하여 산출함.
 - ※ 母와 만 22세 이상 군복무 중인 장자, 만 18세미만의 자녀 1명으로 이루어진 가구는 2인 가구를 적용하여 보호(군복무중인 장자는 가구원수에는 포함하지 않음)

- ※ 母와 만 18세미만의 자녀 2명, 근로능력이 없는 65세 이상의 친정어머니로 이루어진 가구는 3인가구를 적용(母와 자녀 2명)
- ※ 가구원수 산출시 “정신 또는 신체장애(진단서 또는 소견서, 장애인등록증사본제출자에 한함)로 인하여 6개월 이상 장기간 근로능력을 상실한 배우자”는 가구원수에 포함
- 취학 시 만 22세미만의 적용대상은 고등교육법에 의한 대학에 재학하는 경우 해당됨(대입을 위해 재수하는 경우, 휴학하는 경우는 제외)
- ※ 만 18세를 초과한 자녀에 대해서는 재학증명서, 군복무확인서 등으로 취학 및 군복무 여부를 반드시 확인하여야 함

라. 조손가족 선정 시 적용기준

- 부모로부터 사실상 부양을 받지 못하는 아동과 그 아동을 양육하는 조부 또는 조모의 경우도 소득인정액 산출 등 저소득 한부모가족의 선정기준을 그대로 적용
- 다만, 부모로부터 사실상 부양을 받지 못하는 아동 중 부모가 이혼하거나, 실직 등 장기간 경제적 능력을 상실¹⁾하여 부양을 받을 수 없는 아동의 경우에는 다음의 기준을 충족하여야 보호대상자로 선정 가능
 - 이혼한 부 또는 모의 소득이 2009년도 최저생계비의 130% 이하인 아동
 - 자녀의 친권자인 부 또는 모에 대해서는 선정기준에 따른 소득 적용
 - 이혼한 경우 부 또는 모 중 아동의 친권자의 소득을 확인
 - ※ 친권을 가진 父의 자녀 1명을 조모가 양육할 경우
 - ① 주민등록등본상 개별가구로 되어 있으나 父는 子에 대한 부양의무자이므로 父의 소득은 2인가구를 적용토록 함(만일 자녀 2명일 경우 3인가구 적용)
 - ② ①항이 130%이하이면 동일가구인 조모와 손자녀 소득확인(2인가구)후 선정
 - 장기간 경제적 능력을 상실한 부모의 소득이 2009년도 최저생계비의 130% 이하인 아동
 - 자녀의 친권자인 부모에 대해서는 선정기준에 따른 소득 적용

1) “실직 등 장기간 경제적 능력을 상실”이란 부모가 실직, 부도 등으로 경제적 어려움이 발생하고, 이로 인하여 자녀를 부양할 수 없는 인과관계가 성립하여야 함을 뜻하며, 단순히 실직한 사유만으로는 해당되지 않음.

- 장기간 경제적 능력을 상실한 경우 양쪽 부모가 모두 있는 경우라도 가구원수 산정은 1인으로 하되, 양쪽 부모 모두의 소득을 합산하여 소득액 확인

※ 6월 이상 실직한 상태인 친권을 가진 부모의 자녀 3명을 조부가 양육할 경우

- ① 주민등록등본상 개별가구로 되어 있는 부모의 소득 확인

(부모 1인, 자 3인, 4인가구)

- ② ①항이 130%이하이면 동일가구인 조부와 손자녀 소득확인(4인가구) 후 선정

(급여 목적을 위한 부모의 단순 주소이전 사전 예방)

- 이혼한 부와 모가 재혼하여 부양을 받을 수 없는 아동

※ 이혼한 부모가 모두 재혼한 경우 사실상 부양을 받을 수 없는 아동으로 간주하여 조부모의 소득만 산정함

2. 소득인정액 산출

소득인정액 산출을 위한 기준, 절차, 방법 등은 “2009년 국민기초생활보장사업 안내”를 참고함.

가. 소득평가액 산정

- (1) 소득평가액 = 실제소득 - 가구특성별 지출비용 - 근로소득 공제

※ 산정결과 소득평가액이 “-”가 되는 경우 0원으로 처리

- (2) 실제소득 산정방식(기간단위) : 가구원의 월평균 소득을 파악

- 최근 1년간의 연간소득액을 기준으로 월평균 소득을 산출하는 것이 원칙
- 임시·일용직 근로자, 실직자 등 연간소득액 산출이 곤란한 경우에는 ‘최근 3개월간의 소득액’을 기준으로 월평균 소득을 산출
- 신규취업자 등 새로 소득이 파악되거나 종전에 파악된 소득보다 증가된 소득이 확인되는 경우로써 해당 소득이 향후 지속적으로 발생될 것으로 예상되는 경우에는 그 소득을 월평균 소득으로 산정

(3) 공제액(가구특성별 지출비용, 근로소득 등 공제) 산정방식

- 월평균금액으로 환산한 금액을 기준으로 공제함
(예 : 연간학비 ÷ 12개월)
- ※ 공제액은 우선 가구의 '실제소득'에 포함하여 계산한 후 공제하여야 함

(4) 실제소득 산정에 포함되는 소득

- 근로소득 : 소득세법의 규정에 의한 비과세 근로소득은 제외하되, 비과세 근로소득 중에서 연장시간근로·야간근로 또는 휴일근로로 인하여 받는 급여, 국외에서 근로를 제공하고 받는 급여는 소득에 포함
- 사업소득 : 농업소득, 임업소득, 어업소득, 기타 사업소득
- 재산소득 : 임대소득, 연금소득
- ※ '09년부터 보호대상자의 경우 이자소득 산정 제외

○ 기타소득

- 사적이전소득

- ※ 단, 부양의무가 없는 자로부터 정기적으로 받는 금품 중 가구별 최저생계비의 20% 이하에 해당하는 금품은 제외(무료거주에 따른 임차료 산정의 경우에도 동일)

- 부양비

- 공적이전소득

- ※ 단, 국가유공자나 독립유공자 등에 대한 생활조정수당, 참전군인 등에 대한 생계보조비는 제외

○ 추정소득(신고소득 포함)

(5) 실제소득 산정에서 제외되는 금품

- 퇴직금, 현상금, 보상금 등 정기적으로 지급되는 것으로 볼 수 없는 금품 (재산으로 산정)
- 보육·교육 기타 이와 유사한 성질의 서비스 이용을 전제로 제공받는 보육료·학자금, 기타 이와 유사한 금품

- 조례에 의하여 지방자치단체가 생활이 어려운 저소득층에게 지급되는 금품 (단, 취로사업 노임 등 근로의 대가로 지급되는 금품은 소득에 포함)

(6) 타인으로부터 제공되는 금품

- 부양의무자로부터 지원받는 금품은 전액 소득으로 산정
- 부양의무가 없는 자로부터의 정기적인 지원금은 보호대상자가구 최저생계비의 20%를 초과하는 금품만 소득으로 산정
 - ※ 후원자가 여러 명일 경우에는 후원금을 합산한 후 보호대상자가구 최저생계비의 20%를 초과하는 금액만을 소득으로 산정
- 부양의무자의 집(전세포함)에서 무료로 거주하고 있는 경우
 - 보호대상자는 매달 임차료를 지원 받고 있는 것과 같으므로 임차료에 해당하는 금액을 소득으로 산정
- 부양의무자가 없는 제3자의 집에 무료로 거주하고 있는 경우
 - 산정한 임차료 금액중 보호대상자 가구 최저생계비의 20%를 초과하는 금액만 소득으로 산정하되, 산정된 임차료가 최저주거비에 해당하는 금액을 넘는 경우는 최저주거비에 해당하는 금액을 임차료로 산정
 - ※ 해당지역 임차료 파악이 어려운 경우 최저주거비의 20%를 소득으로 산정

<2009년도 임차료 산정기준>

(단위 : 원)

가구규모	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구
임차료	97,980	126,752	155,524	184,295	213,067

(7) 소득파악 곤란자에 대한 조사 및 소득추정

- 주거나 생활실태 등으로 보아 소득유형별 조사방법에 의해 산정한 소득 외에 수입이 있다고 인정되는 경우는 상담을 통해 다음 항목들에 소요되는 월평균지출액을 조사한 후 대상가구에 해당 지출금액의 출처를 입증토록 함(소득, 부채, 재산의 처분 등)

○ 월별지출요인(예시)

- 생계비 : 식료품비, 피복, 신발비 등
- 의료비 : 의약품비, 입원·외래진료비 등
- 주거비 : 월세금, 관리비 등
- 교육비 : 입학금·수업료, 교재비, 부교재비, 학용품비, 학습지비, 학원비 등
- 교통비 : 대중교통비 등
- 공과금 : 상하수도료, 전기료, 취사연료비, 난방비, 전화료, 광열수도비, 신문구독료 등
- 자동차 : 자동차세, 보험료, 연료비, 차량유지비 등
- 기타 소비지출

○ 추정소득 부과기준

- 일일 추정임금은 보호 대상자의 전직임금을 우선 적용
- 전직임금의 파악이 어려운 경우 : ①동종업종의 평균임금, ②최저임금법에 의한 최저임금(일급 32,000원/’09년)의 순서대로 적용
- 신규 급여신청자 중 근로능력이 있고, 주거·생활실태로 보아 소득이 있는 것으로 인정되나 취업 및 근로여부가 불분명하거나 소득 확인이 곤란한 자의 경우 월 9일이상의 추정임금 적용
- 추정소득 부과시에는 반드시 대상자와의 상담을 거치고 소명기회를 부여 하여 부당한 소득부과가 되지 않도록 유의

나. 재산의 소득환산액 산정

(1) 재산의 소득환산액

$$= (\text{재산의 종류별 가액} - \text{기본재산액} - \text{부채}) \times \text{재산의 종류별 소득환산율}$$

※ 재산의 소득환산 결과 “-” 값은 불인정, 이 경우는 0원으로 처리

※ 재산의 소득 환산율 : 국민기초생활보장 제도에서 정한 재산의 종류별 소득환산율을 적용함 (일반재산 : 월 4.17%, 금융재산 : 월 6.26%, 승용차 월 100%)

(2) 재산가액 산정기준

- 조사일 현재의 ‘시가’를 기준으로 함
 - ‘시가’는 불특정 다수인 사이에 자유로이 거래가 이루어지는 경우에 통상 성립된다고 인정되는 가액임

(3) 재산의 종류 : 일반재산, 금융재산, 승용차

(가) 일반재산

- 지방세법에 의한 건축물(제180조제2호) 및 토지
 - ※ 단, 종중재산, 마을공동재산, 기타 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 재산은 제외
- 주택·상가 등에 대한 임차보증금(전세금 포함)
- 지방세법에 의한 선박·항공기(제180조제4호 및 제5호)
- 가축·종묘 등 100만원 이상의 동산
 - ※ 장애인 재활보조기구 등은 제외
- 지방세법에 의한 골프장·콘도미니엄·헬스클럽 회원권(제104조제7의2호 및 제7의3·4호)
- 소득세법에 의한 조합원입주권(제89조제2항)
- 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리(분양권)
- 지방세법에 의한 자동차(제196조의2) 중 일반재산으로 환산되는 자동차
 - 장애인사용자동차로서 다음의 차량
 - 배기량 2000cc 이하의 승용자동차
 - 승차정원 11인승 이상 15인승 이하의 승합자동차
 - 적재적량 1톤이하의 화물자동차
 - 자동차가 생계유지를 위한 직접적인 수단이 되는 경우(생업용 자동차)로서 다음의 차량 1대
 - 배기량 1600cc 이하의 승용자동차

- 승차정원 11인승 이상 승합자동차, 다만, 아래 차량은 승차정원이 11인승 이상이 아니더라도 승합자동차로 인정
 - ① 7인승 이상 10인승 이하 전방조종자동차로서 승합자동차세를 납부하고 있는 자동차
 - ② 경형자동차로서 승차정원이 10인 이하의 전방조종자동차
 - ③ 그 내부의 특수한 설비로 인하여 승차인원이 10인 이하로 된 자동차
 - ※ 전방조종자동차 : 자동차안전기준에 관한 규칙 제2조제23호에 의거 자동차의 앞부분과 조향핸들 중심까지 거리가 자동차 전체 길이의 4분의 1이내인 차량(봉고, 베스타, 프레지오, 이스타나, 그레이스, 다마스, 라보 등)
- 화물자동차, 건설기계관리법에 의해 등록신고된 12톤 이상 덤프트럭, 콘크리트 믹서트럭
- 특수자동차(견인·구난용)
- 1600cc 이하 승용자동차 중 다음의 차량
 - 차량 10년 이상인 차량
 - 질병, 부상 등의 사유로 소유가 불가피한 차량
- 이륜자동차 중 50cc 이상 260cc 이하 차량
- 압류 등으로 폐차·매매가 불가능한 차량으로서 운행이 불가능한 자동차
 - ※ 교통법칙금·자동차세 미납에 따라 압류된 경우에 적용되지 않음

(나) 금융재산

- 조사대상 가구의 가구원 명의의 현금, 수표, 어음, 주식, 국·공채 등 유가증권, 예금, 적금, 부금, 보험 및 수익증권 등
- 조사방법
 - 조사대상자 명의의 금융자산내역을 급여신청서에 스스로 기재하게 하고, 본인이 직접 통장사본이나 해당 금융기관의 잔액증명서·확인서 등을 발급받아 제출토록 요구(잔액증명서는 조사시점 전 특정일의 잔액확인을 요구할 수 있음)
 - ※ 금융재산액을 허위로 기재한 경우의 벌칙(법 제48조, 1년이하의 징역이나 500만원 이하의 벌금·구류, 과료)과 보장비용을 징수할 수 있음을 사전에 공지하여 성실기재 유도)
 - 「금융거래정보 제공동의서」 징구

○ 금융재산 조회결과의 적용

- 조회결과를 적용하여 선정기준을 초과하는 경우 즉시 보장중지하고, 금융자산 허위신고 사실이 확인된 경우는 보장비용 징수 등 법령(한부모가족지원법 제25조의2)에 의거 조치함
- 보호대상자 명의의 금융자산의 실소유주가 타인(차명계좌)이라고 주장하더라도 차명계좌는 보호대상자 명의의 재산으로 간주
- 이전 금융재산 일제조사시 파악된 바 있는 금융재산이 재조회 결과 감소하거나 없어진 경우 이전 조회결과를 우선 적용
 - 단, 보호대상자가 동 재산의 일부 또는 전부를 사용하였다고 주장한 경우에는 의료비, 학비 등 그 사용처가 명백하게 입증된 경우에 재산산정에서 제외
 - 입증이 안되는 경우에는 기본적인 생활유지를 위하여 월 최저생계비의 20%에 해당하는 금액까지 기본적인 생활경비 등에 사용한 것으로 간주하여 차감 여부 결정

이 경우 차감액은 통장에서 인출된 날이 속하는 달부터 산정하되 적용 시기는 공제하기로 결정한 날이 15일 이전이면 그 달부터 16일이후이면 다음달부터임

○ 금융재산 중 공제대상 및 공제기준

- 생활준비금 공제 : 가구당 300만원 공제
 - 의료비, 관혼상제비 및 기본적인 생활준비금 등을 고려하여 가구당 300만원은 금융재산 산정에서 제외
- 3년이상 장기금융저축 공제 : 가구당 연간 300만원 한도, 총 900만원 공제
 - 정기예금·적금, 주택부금, 저축성 보험, 펀드, 연금신탁 등 3년이상 가입상품에 해당하는 금융상품에 한해 적용
 - ※ 금융재산 조사시 3년 이상 가입상품은 별도로 표기되어 통보됨
 - 보호대상자 선정시부터 공제를 적용하며 개별상품에 관계없이 다음 금융재산 조사결과에 의해 연간 한도 내에서 총액변동분을 반영

(다) 승용차

- 조사대상 가구의 가구원 명의의 차량
- 자동차의 종류 : 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차
- 자동차 조사방법
 - ※ 자동차 전산자료(새올행정시스템이 운용 중인 경우 직접 확인 가능) 및 자동차세 수납대장을 확인하여 소유여부 및 차종 등을 조사하고, 보험계약서상 차량가액을 원칙으로 하여 가격을 산정하되 부득이한 경우 과세표준액, 중고차 시세 등을 적용

- 승용차 적용
 - 일반재산으로 분류된 차량을 제외한 승용자동차, 승합자동차, 260cc이상 이륜자동차 및 밴형 화물자동차
 - “승용차”에 해당하는 타인 명의의 자동차를 상용하는 경우에도 승용차 기준 적용
- 장애인 가구와 일반가구로 구분하여 일반재산으로 인정하는 가구별 차량 보유 한도를 설정
 - 장애인 가구 : 일반재산으로 인정되는 장애인사용자동차는 장애인별 1대, 기타 일반재산으로 인정되는 자동차 1대
 - 일반가구 : 생업용 자동차 1대, 기타 일반재산으로 인정되는 자동차 1대
 - ※ 일반재산으로 인정하는 가구별 차량보유 한도를 초과하는 차량에 대하여는 승용차 기준(재산의 소득환산율이 월 100%)적용 (다만, 일반재산으로 인정하는 50이상 260cc이하 이륜자동차의 경우 가구당 보유한도를 두지 않음)
- 생업용 자동차로 인정하는 경우 동 차량으로 인한 소득과약을 철저히 하도록 하고,
 - 소득과약이 어려운 경우 ① 동종업종의 평균임금, ② 최저임금법에 의한 최저임금(일급 32,000원/09년)에 따라 월 15일 이상을 적용한 임금의 순서대로 적용
- 명의도용·명의대여, 대포차량의 경우 공적인 증빙서류를 제출하는 경우에만 재산산정에서 제외
 - 폐차처리 하였으나 교통법칙금·자동차세 미납 등으로 말소처리하지 못한 경우 → 폐차증을 증빙서류로 제출

- ※ 폐차 처리되지 않고 폐차장에 입고만 된 경우(폐차입고증 제출 등)에는 재산 산정에서 제외되지 않음
 - 채권자의 자동차 인도 → 압류자동차 인도확인서 등 증빙서류 제출
 - ※ 국세징수법 제46조 제2항에 의한 압류자동차(건설기계)인도명령서 및 법원의 인도명령서
 - 명의도용 및 대포차량 → 수사기관 및 법원의 절차가 진행중인 경우 증빙서류 제출(고소·고발장, 도난신고확인서 등)
 - ※ 기타의 경우 자동차 강제이전 처리나 직권말소 등 구제방안 안내
- 재산가액 산정에서 제외·감면되는 자동차
- 장애인사용자동차로서 장애등급 1~3급 장애인인 보호대상자 본인의 직접적인 이동수단으로 활용되고 있는 배기량 2000cc이하의 자동차 1대에 한하여 재산산정시 제외
 - 자동차가 생계유지를 위한 직접적인 수단이 되는 경우(생업용 자동차) 1대에 한하여 자동차가격의 50%만 재산가액으로 산정(동 차량으로 인한 소득 파악에 철저)
 - ※ 장애인사용자동차 : 장애인복지법 제39조 및 동법시행규칙 제23조에 의한 장애인사용자동차(국가유공자등예우및지원에관한법률 제6조의 규정에 의하여 등록된 국가유공자 중 상이등급의 판정을 받는 자가 사용하는 자동차 포함)로서 보호대상자인 장애인 본인의 직접적 이동수단으로 활용되고 있는 경우를 의미. 장애인 본인이 직접 운전하지 않는 경우는 장애인과 주민등록표상의 주소를 같이 하고 함께 거주하는 배우자, 직계존비속, 직계비속의 배우자, 형제자매가 운전하는 경우에 한하여 장애인사용자동차로 인정됨에 유의

<자동차의 재산종류 구분>

일 반 재 산	승 용 차
<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 사용 자동차로서 다음의 차량 <ul style="list-style-type: none"> - 배기량 2000cc 이하의 승용자동차 - 승차정원 11인승 이상 15인승 이하의 승합자동차 - 적재적량 1톤이하의 화물자동차 ○ 자동차가 생계유지를 위한 직접적인 수단이 되는 경우로써 다음의 1대 <ul style="list-style-type: none"> - 배기량 1600cc 이하의 승용자동차 - 승차정원 11인승 이상 승합자동차, 다만, 아래 차량은 승차정원이 11인승 이상이 아니더라도 승합자동차로 인정 <ul style="list-style-type: none"> ① 7인승 이상 10인승 이하 전방조종자동차로서 승합자동차세를 납부하고 있는 자동차 ② 경형자동차로서 승차정원이 10인 이하인 전방조종자동차 ③ 그 내부의 특수한 설비로 인하여 승차인원이 10人以下로 된 자동차 - 화물자동차, 건설기계관리법에 의해 등록 신고된 12톤 이상 덤프트럭, 콘크리트 믹서트럭 - 특수자동차(견인·구난 등) ○ 1600cc 이하 승용자동차 중 다음의 차량 <ul style="list-style-type: none"> - 차령 10년 이상인 차량 - 질병, 부상 등의 사유로 소유가 불가피한 차량 ○ 이륜자동차 중 50cc 이상 260cc 이하 차량 ○ 압류 등으로 폐차·매매가 불가능한 차량으로서 운행이 불가능한 자동차 ○ 기타 가구특성이나 생활실태 등으로 보아 생계유지가 어려우나 차량으로 인해 보호가 곤란한 가구의 차량으로서 시·군·구 생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 일정기간 동안 일반재산으로 간주하기로 한 경우 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 승용자동차(단, 일반재산으로 분류되는 차량은 제외) ○ 승합자동차(단, 일반재산으로 분류되는 차량은 제외) ○ 화물자동차(단, 일반재산으로 분류되는 차량은 제외) ○ 이륜자동차 중 260cc초과 (50cc미만 이륜자동차는 자동차가 아님을 유의, 동산으로 처리) <p>※ “승용차”에 해당하는 타인명의의 자동차 상용시에도 승용차 기준 적용</p>

(4) 지역별 기본재산액

- 재산가액 산정 시 차감하는 지역별 기본재산액을 다음과 같이 적용한다.

<지역별 기본재산액>

지 역	대도시	중소도시	농어촌
금액(만원)	5,400	3,400	2,900

※ 적용지역

- 대 도시 : 특별시, 광역시의 “구”(도·농 복합군 포함)
- 중소도시 : 도의 “시”
- 농 어 촌 : 도의 “군”

※ 가구규모와 관계없이 위의 금액을 동일하게 적용

- ※ 기본재산액의 공제는 일반재산, 금융재산의 순서로 공제하되 일반재산, 금융재산에서 공제 결과 기본재산액이 남는 경우에도 승용차가액에서는 공제를 하지 않음.

(5) 부채**(가) 부채의 종류**

- 의료비부채
- 학비부채
- 주거부채 : 자가 또는 전월세보증금 마련을 위한 부채
- 일반부채 : 위 3가지 경우에 해당하지 않는 부채(토지, 사업자금 등을 마련하기 위한 부채 등)

(나) 부채금액의 결정

- 공제대상 부채 금액의 결정
 - 사용처가 명백히 입증된 부채는 전액 공제하되, 사채의 경우 공증인 증서 등에 의해 객관적으로 인정되는 경우에 한하여 일반재산과 지역별·가구 규모별 최고재산액까지만 공제함. 다만, 의료비 부채가 사채인 경우, 공증인 증서 등에 의해 객관적으로 인정되는 경우에는 전액 공제함.

<가구별 지역별 일반재산의 최고재산액>

(단위 : 원)

가구 \ 지역	농어촌	중소도시	대도시
2 인	49,042,278	54,042,278	74,042,278
3 인	54,927,722	59,927,722	79,927,722
4 인	60,813,165	65,813,165	85,813,165
5 인	66,698,585	71,698,585	91,698,585
6 인	72,584,029	77,584,029	97,584,029

○ 부채차감 순서

- 일반재산, 금융재산의 순서로 차감

※ 일반재산, 금융재산에서 부채를 차감해도 남는 부채가 있는 경우에도 승용차 가액에서는 더 이상 부채를 차감하지 않음

(6) 재산의 종류별 소득환산율

○ 소득환산율은 다음과 같음

<재산의 소득환산율>

재산의 종류	일반재산	금융재산	승용차
소득환산율	월 4.17% (일반재산으로 취급되는 자동차의 경우 포함)	월 6.26%	월 100%

3. 부양의무자

가. 부양의무자 기준

- 저소득 한부모가족 선정 시에는 지원대상자 확대를 위해 국민기초생활보장사업상의 부양의무자 기준을 적용하지 않으나,
- 2)항에 해당하는 부양의무자에 대해서는 부양능력 유무를 반드시 확인토록 함

나. 부양의무자 조사대상

- 보호대상자의 배우자
- 보호대상자의 1촌의 직계혈족(부모, 아들, 딸)
- 보호대상자의 1촌의 직계혈족의 배우자(며느리, 사위)

4. 급여절차 등

가. 대상자 관리

- 대상자에 대한 조사결과는 새올행정시스템에 입력하여 관리하며, 동 시스템을 통하여 지원대상자로 선정된 자(보장적합으로 결정된 자)에 대하여 시·군·구청장의 책임 아래 급여를 실시함

나. 보장결정 신청

- 읍·면·동에서는 급여 개시 전에 2009년도 저소득 한부모가족 선정기준을 적용하여 시·군·구에 보장결정을 신청하여야 하며, 지원대상자로 결정된 자에 대한 급여자료를 생성하여 시·군·구청장에게 제출하여야 함

다. 보장결정 및 급여실시

- 시·군·구는 읍·면·동에서 보장결정을 신청하면 2009년도 저소득 한부모가족선정기준을 적용하여 신속히 보장결정을 하고, 2009년도 선정기준을 충족한 자에 대해서만 급여를 실시함

※ 다만, '08년도 지원가정으로서 '08년도 선정기준을 계속 충족하는 경우에는 '09년도에도 계속 보호

라. 급여시기

- 학비 : 분기별 지급
- 아동양육비 : 월별 지급

5. 서울행정시스템 입력 · 관리

가. 국민기초생활보장사업에 따른 복지대상자통합조사표 서식으로 조사하여 서울행정시스템의 입력절차에 따라 입력 항목을 생략(또는 수정)하지 말고 입력

(1) 지원대상가구의 자녀가 만 18세미만(취학시 만 22세미만)을 초과한 때

- 즉시 저소득 한부모가족 지원대상자에서 제외하여야 하며, 시·군·구는 월 1회 이상 이를 확인하여야 함

(2) 입력 항목의 누락·오기 등 확인 철저

- 읍·면·동에서는 특히 대상 가구원의 인적사항(보장유무·관계), 자녀의 학교명·학년, 소득조사 및 재산조사 내역, 보장사유 입력을 철저히 하여야 함
 - 보장유무란 기재 : 세대주(보호자 1인)와 자녀만을 “유”로 표기
 - 관계란 기재 : 세대주(보호자)인 모 또는 부는 “본인”으로, 자녀는 세대주와의 관계를 표기함(예 : 모가 부양하는 자녀는 “자”로 기재하며, 할머니가 부양하는 경우는 “손자”로 기재)
- 시·군·구는 지원대상가구의 자녀가 만 18세미만(취학시 만 22미만)인지 여부 및 입력항목의 누락·오기 등을 면밀하게 검토한 후 보장결정(보장 적합자로 결정) 하여야 함

나. 재가 저소득 한부모가족 및 모·부자보호시설(모자자립시설 포함) 입소자에 대하여는 읍·면·동에서 입력하며, 모자일시보호시설, 미혼모자시설, 미혼모자 공동생활가정 입소자에 대해서는 시·군·구에서 조사하여 필요한 사항을 입력하는 것을 원칙으로 함

다. 전출자에 대한 관리

- 저소득 한부모가족 지원대상자가 전출 시에는 상담란에 전출사유를 기재한 후 복지대상자통합조사표 등 관련서류 1부를 출력하여 보관하며, 전출 처리 후 지원대상에서 즉시 삭제

라. 자활사업 참여자 등에 대한 관리

- 자활사업에 참여하는 자(모자보호시설 입소자 포함)에 대한 급여 등은 국민기초생활보장법령상의 자활사업 관련규정에 따름.

6. 행정사항

가. 2009년도에 지원할 저소득 한부모가족 지원대상자에 대하여는 새울 행정시스템을 통하여 보장적합으로 결정된 자만을 지원

나. 선정방법 변경 및 선정기준의 상향 조정 내용에 대한 주민홍보(지역 신문, 반상회보 등으로 홍보) 및 읍·면·동에서 보장결정 신청지연의 경우를 대비하여 시·군·구는 자체계획 수립·시행

다. 기관별 조치사항

(1) 읍·면·동

- 2009년도에 지원할 저소득 한부모가족 지원대상자에 대해서는 새울행정 시스템을 통하여 2009년도 선정기준을 적용하여 시·군·구에 보장결정을 신청하여야 함
- 2008년도에 저소득 한부모가족으로 지원했던 가구(세대)가 2009년도 국민기초생활보장수급자로 편입되는 경우
 - 국민기초생활보장수급자로 보장신청을 하며, 이때 2009년도 저소득 한부모가족 선정기준을 충족한 가구에 대하여는 “한부모가족”으로도 함께 보장신청 [보장적합란에 “기초생활보장”과 “모(부)자가족복지”가 함께 표기되어야 함]
- 2008년도에 지원했던 저소득 한부모가족의 경우
 - 상담란에 “2008년도 저소득 한부모가족 선정기준에 부합되어 2009년도 지원대상자로 신청함”이라고 기재하여 시·군·구에 보장결정 신청

(2) 시·군·구

- 읍·면·동에서 신청한 내용(조사항목의 입력누락, 오기 포함)을 면밀하게 검토한 후 2009년도 저소득 한부모가족 선정기준을 충족 시에 저소득 한부모가족으로 보장결정(보장적합 또는 보장부적합 결정)을 하고, 보장적합으로 결정된 자만 지원하여야 함.
- 읍·면·동에 대한 독려 활동을 포함한 자체계획 및 선정기준의 상향 조정 내용 등에 대한 주민홍보 실적을 2009. 2. 20(금)까지 시·도에 보고

(3) 시·도

- 시·군·구에서 자체계획을 수립하여 시행하도록 독려
- 결과보고
 - 시·군·구의 자체계획 수립·시행 여부를 파악하여 그 결과를 2009. 2. 27(금)까지 보고
 - 보고내용은 각 시·군·구의 자체계획수립 여부 및 홍보내용 등임

<저소득 한부모가족 대상 사례>

사 례	대상 여부	사 유
부모가 행방불명(또는 사망)이어서 만 18세 미만의 손자녀를 할머니 또는 할아버지(65세미만인 경우 포함)가 양육하는 경우	가	한부모가족지원법 개정으로 조손가족 보호 및 지원대상 포함
남편 또는 아내중 1인이 장애자이나 근로능력이 있는 경우	부	남편이나 아내중 1인이 신체장애로 장기간 근로능력을 상실한 경우에는 가함. 여기서 장기간이라 함은 평생 근로능력상실을 예견한 것임
교통사고로 부모가 다 사망한 아동이 고모집에서 더부살이로 살고 있다면	가	고모부가 없고 고모가 직접 생계유지 책임이 있을 시는 가함 *고모부가 있고 고모부가 근로능력과 소득이 있는 경우는 불가함
만18세와 만18세 미만의 자녀가 있는 경우 만18세미만 자녀의 지원여부	부	만18세인 자녀가 아래의 경우에는 1년간 지원가능(증빙서 또는 확인서 첨부) - 대입을 위해 재수하는 경우 - 고교자퇴로 검정고시를 준비하는 경우 - 취업을 위해 학원에 수강하고 있는 경우
취학중 군입대를 위해 휴학 중인 만22세 미만(만18세이상)의 자녀와 만18세미만의 자녀가 있는 경우	부	만18세미만의 자녀는 6개월간 지원가능(증빙서 또는 사실확인서 첨부)
큰 딸은 출가하고 2남, 3남이 만20세, 만 18세 이상이며, 막내가 13세인 학생이 있는 경우	부	자녀가 연령초과
남편이 복역중인 관계로 여성이 생계유지 책임을 지고 있는 경우	가	남편이 장기복역(6개월이상)중인 경우는 대상이 되며 출소후에는 불가
연령내 아동이 소년원에 복역중인 경우	부	모가 아동을 양육하고 있는 상태가 아님(출소후에는 가함).
미혼모가 혼자서 아이를 양육할 경우	가	모자가족임
평생교육법 제31조에 의한 장기직업훈련중인 장남이 만 19세인 경우	가	취학생으로 간주
만 20세이상의 자녀 또는 남편이 군복무중(장기하사관 및 장교제외)인 저소득 모자 가족	가	남편 또는 자녀가 군복무(1년이상의 공익근무 포함) 중인 경우 대상이 되며 군필후에는 불가

<저소득 한부모가족 민원 사례>

질 의	답 변
개인택시 면허증에 대한 재산산정 유무	개인택시면허, 지적재산권 등 재산적 가치가 있는 권리에 대해서는 재산산정을 하지 않음. 단, 면허증사용으로 수입이 발생할 시 소득으로 산정함
'09년4월28일 저소득 한부모가족을 신청하였을 경우 5월20일 아동양육비 지급액	4월분(25천원)과 5월분(50천원)을 합쳐 75천원을 지급토록 함(15일이전 전액, 16일이후 50% 지급)
'09년6월30일 현재 만 10세미만으로 아동양육비를 받고 있으나 '09년7월1일 만 10세가 도래하였을 경우	아동양육비의 경우 연령산정기준일을 토대로 지급하므로 '09년1월1일 이후 출생한 아동에게는 '09년 12월말까지 지원토록 함
신청일이 '08년12월20일이고 보장결정이 회계연도를 넘겨 '09년1월에 선정된 후 '09년 자녀연령초과로 보장결정 되지 않았을 경우	한부모가족 신청 이후 보장결정이 회계연도를 넘겼을 경우라도 신청일이 속하는 당해연도의 양육비, 학비는 전년도 지급기준에 의해 '09년 세출예산으로 지급
휴학, 자퇴 등 학생의 학비 반환사유 발생 시	학교로부터 학비 반환 받은 사실 확인 즉시 학비 반환 조치
복지자금 대여를 받은 자가 한도내 추가대여를 받으려 할 경우	자금부족으로 복지자금 추가대여는 불가 (1회에 한함)
영업용 택시로 사용하고 있는 승용차 일반 중형(1,997cc)의 경우	승용자동차 중 일반재산으로 인정되는 영업용은 1,600cc이하이므로 1,600cc이상의 영업용 택시는 승용차 기준을 적용
만 18세미만의 자녀가 신규입학이 아닌 복학생인 경우 학교 측에서 입학금을 재고지 하였을 경우	한부모가족지원사업 취지상 복학생이 입학금의 고지를 받은 경우에는 입학금을 지원
만 18세미만(취학시 만 22세미만)의 자녀와 주소지를 달리하였을 경우	모 또는 부와 자녀의 주소지를 달리할 시 불가 ※ 다만, 아래의 2가지 경우에는 가능 - 특수목적고, 실업계고교에 입학하는 고교생 - 현장실습, 예비취업 등을 위한 거주지 일시 변경을 요하는 고교 예비졸업생
특수목적고등학교(예술고, 외국어고 등)학생에 대한 학비 지원 유무	연도별·급지별로 고지된 금액 전액(수업료, 입학금)을 지원토록 함

질 의	답 변
미혼모의 자녀를 친부의 가족관계등록에 올렸을 경우	출생증명서(모·부기재)와 가족관계기록에 관한 증명서 대조로써 사실관계가 증명될 시 가함
아파트 입주 납부 예정 중도금을 부채로 볼 수 있는지	납부예정인 중도금은 부채로 볼 수 없음
외국인 국적의 전남편 사이의 자녀가 외국 국적을 소지하였을 경우	대한민국 국적의 자녀이어야 함
주택구입시 자기 돈은 일부만 들어갔고, 전세 입자로부터 받은 임대보증금 및 은행융자금으로 구입하였다고 주장할 경우	주택가격은 시가를 파악하여 재산으로 산정하고, 주택구입 과정에서 얻은 부채에 대하여는 명백하게 확인된 금액만을 부채로 인정 - 주택구입시의 은행융자 등 부채가 확인되는 경우에는 조사시점 현재의 미상환액을 부채로 인정
시가에 맞지 않은 저가의 전세계약서를 가지고 한부모가족으로 신청한 경우	인근 유사주거의 일반적인 전세가격 시세보다 현저히 차이가 나는 경우 전담공무원의 현장방문 및 사실 확인을 거쳐 현 시세반영
생명보험, 암보험 등 보장성보험의 금융재산 포함여부	만기 환급금액이 전혀 없는 순수보장성보험의 경우에만 금융재산에 포함하지 않으며 환급금액이 있을 경우 환급금을 재산으로 산정하는 것이 타당(이자소득은 산정제외)
만 20세이상의 자녀가 군입대하고 모 또는 부만 가구원으로 남을 경우	1인 단독가구인 경우 한부모가족 성립 불가 남아있는 가구원수가 2인이상(모 또는 부와 자녀)일 경우만 선정 가능
주민등록등본상 주소지만을 두었을 뿐 한부모가족이 실제 비거주할 경우	장기간 실제 주소지에 비거주할 경우 급여의 일부 또는 전부를 중지할 수 있음(비거주 사유 등 조사결과 자료 확보 필요) - 중지된 달의 아동양육비, 학비는 지급하지 않음
주민등록이 말소된 세대주인 부나 모가 실거주에서 실제 자녀와 함께 거주하고 있는 경우	사실상 동일한 주거에서 같이 살고 있는 경우 실거주지에서 보호가 가능하도록 조치
“배우자가 생사불분명하거나 가출한 자”의 경우 한부모가족 선정이 가능한 경우	- 실종선고 절차가 진행중인 자 - 경찰서 등 행정관청에 가출·행방불명 신고 후 1월 경과자 - 시장·군수·구청장이 가출 또는 행방불명 사실을 확인한 경우(직권말소된 주민등록표나 사실복명서 첨부)

질 의	답 변
한부모가족복지시설에 입소한 한부모가족의 아동양육비 지급여부	저소득 한부모가족으로 선정된 후 시설에 입소한 경우에 한해 '08년부터 아동양육비 지급(*국기초한부모가족은 제외)
속도위반 등 누적된 과태료로 인한 폐차, 매매 및 운행이 불가능한 자동차에 대한 일반재산 적용여부	도산, 파산 등으로 차량이 압류되어 폐차, 매매가 곤란하며 운행이 불가능한 자동차에 대해서는 일반재산기준을 적용할 수 있으나 자동차세, 교통범칙금 등의 미납에 따라 압류된 차량은 월 100%의 승용차로 소득환산
한부모가족의 모 또는 부가 해외 체류 시	모(부)자가족으로 보장적합 받은 모 또는 부, 자녀가 3개월미만 해외 체류 시에만 급여 지급토록 하며 3개월이 초과하는 시점부터는 보호 중지(배우자 해외체류 시 선정 불가)
자녀가 학교에 알려지는 것이 두려워 학비지원을 포기할 경우	한부모가족이 학비지원을 거부할 경우 서면으로 그 이유를 명시하여 보호대상자에게 통지하고 교육비만을 중지토록 함
부정수급자에 대한 보장비용 환수기관 - 전출지에서 지원을 받다가 전입지에서 재산 조사결과 보호대상자이었던 시기에 소득이 발생하였으나 신고하지 않아 부정수급자로 판단되어 이에 대한 보장비용 징수절차를 진행할시 해당업무 담당 기관	부정수급대상자로 결정하려면 급여를 실시한 기관에서 조사를 실시하여 판단해야 하며, 징수절차도 진행하여야 함 - 단, 전입지에서는 소득확인 결과 보호대상자였던 시기의 소득내역을 통보하여 전출지에서 부정수급자의 보장비용징수를 진행토록 함
대학을 진학하지 않은 장자의 연령이 18세이상 이 되어 장자를 주민등록상 세대분리 하였을 경우	장자의 연령이 18세를 초과하여 한부모가족으로 선정이 불가하여 주민등록상 장자를 세대분리를 하였을 경우 선정 불가함
모자가족으로 선정되었으나 이웃 주민들에게 확인한 결과 현재 사실혼 관계의 배우자와 계속 함께 살고 있는 경우 동일보장가구 여부	주민등록표에 기재되지 않아도 사실혼 관계의 배우자는 동일 보장가구에 포함되므로 한부모가족 성립불가. 사실 확인 후 보호 중지
몇 차례의 반복된 혼인과 이혼으로 인하여 동거 하지 않는 친자(장자를 의미)의 연령이 18세를 초과하였을 경우	가족관계기록사항에 관한 증명서(필요시 원적지 제적등본)를 확인하여 모 또는 부의 18세를 초과한 친자녀임이 확인되었으나 가족 관계가 단절되었다고 판단되는 경우 보호대상자 선정가능
조모와 조모의 다른 아들(1)이 사는 집에 손자1(조카)가 생계와 주거를 같이하고 있을 경우	집의 소유주가 다른 아들일 경우 다른 아들은 가구원수에 포함하지 않고 임차료만을 소득으로 산정하여 조손가족 선정(가구원수 2인)

IV. 저소득 한부모가족 실태조사

1. 조사개요

1) 조사목적

- 저소득 한부모가족의 실태를 일제 조사하여 향후 한부모가족 지원정책 수립에 활용

2) 조사근거

- 한부모가족지원법 제10조제1항(보호대상자의 조사·보고 등)
- 같은 법 시행규칙 제6조(보호대상 한부모가족의 조사보고 등)

3) 조사지역

- 전국 일원(읍·면·동 단위로 조사)

4) 조사기간

- 2009. 12월경

5) 조사대상

- 현재 저소득 한부모가족으로 선정되어 지원을 받고 있는 가정
- 저소득 한부모가족으로 보호를 신청한 가정
- 국민기초생활보장법령상의 보호를 받고 있는 저소득 한부모가족
- 차상위 계층(매년 9월 1일 기준으로 조사)
 - 현재의 선정기준으로는 수급자가 아니지만 선정기준이 상향되면 수급자가 될 수 있는 자에 대한 조사

6) 조사자

- 읍·면·동 한부모가족 담당자(또는 사회복지전담공무원)

7) 조사내용

- 보호대상자·보호대상신청자 및 부양의무자의 소득·재산
- 보호대상자·보호대상신청자의 건강상태·생활실태·가구특성
- 보호대상자·보호대상신청자 및 부양의무자의 자녀 취학현황 등

2. 조사방법

1) 조사서식

- 국민기초생활보장법상의 복지대상자통합조사표 서식으로 조사

2) 조사방법

(가) 신청조사

- 저소득 한부모가족으로 급여를 신청한 가구에 대한 조사
 - 대상가구의 가구주, 가구원, 친족 및 관계인의 신청을 받아 조사함을 원칙으로 하되 신청을 하지 않았거나 신청서를 작성할 수 없는 가구에 대해서는 본인의 동의를 얻어 담당공무원이 신청 가능

(나) 확인조사(방문조사)

- 현재의 수급자에 대한 조사
 - 현재 저소득 한부모가족으로 선정·보호하고 있는 가정(한부모가족복지시설에 입소한 저소득 한부모가족 포함)
 - 한부모가족복지시설에 입소한 저소득 한부모가족에 대해서는 조사에 필요한 자료를 사전에 해당 시설장에게 요청하며 확인조사는 생략 가능

(다) 차상위 계층 조사

- 선정기준의 변경 등에 따른 수급권자 선정에 대비하고 수급권자의 규모를 파악하기 위함.
- 조사기준 : 2009년도 최저생계비의 150% 수준까지 조사

(라) 국민기초생활보장법에 의하여 보호를 받고 있는 저소득 한부모가족에 대해서는

- 국민기초생활보장 수급권자에 대한 실태조사 시기와 연계하여 조사

(마) 조사표의 응답자

- 당사자인 “모 또는 부” 본인을 원칙으로 하되, 부득이한 경우 이에 준하는 자도 가능

(바) 가족사항의 변동사항(자녀의 연령초과 등 포함)에 대해서는

- 읍·면·동장 책임아래 변동 내용을 새울행정시스템에 수시 입력하며, 필요시 변동사항을 대상자에게 통보

3) 방문조사 시 유의사항

- 본 조사는 조사목적 이외에는 여하한 자료로도 사용하지 않음을 알려주고, 본 조사내용이 외부에 유출되지 않도록 주의
- 본 조사과정에서 얻은 정보와 자료는 저소득 한부모가족 지원대상자 선정 및 급여결정 등 이외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공해서는 안됨
- 차상위 계층에 대해서는 조사대상자가 보호대상자 범위에 포함되지 못함을 사전에 알려주어 민원이 발생하지 않도록 함

3. 조사표의 관리

1) 기관별 조치사항

(가) 읍·면·동

- 본 조사의 목적을 충분히 인식하여 조사대상자의 허위진술, 대상가구의 조사누락, 조사표 부실기재·입력항목 누락 등의 사례가 없도록 함
- 전산조회자료를 근거로 하더라도 사실조사 결과를 중시하며, 조사한 내용을 검토한 후 조사결과를 즉시 새울행정시스템에 입력하여 관리함

(나) 시·군·구

- 읍·면·동에서 보장결정(등록)을 요청하면 시·군·구에서는 입력항목의 오기 및 누락여부를 확인한 후 신속히 보장 결정(등록)
- 읍·면·동에 대한 실태조사 독려활동 및 보장결정 신청(등록)자에 대한 조사내용을 수시 확인

(다) 시·도

- 실태조사 독려활동 전개(차상위계층에 대한 조사 중점)

2) 조사결과 입력 시 유의사항

(가) 조사대상자의 보장 유·무 및 관계란 기재 철저

- 보장 유·무 란에는 세대주(본인 1명)와 자녀만을 “유”로 표기 [할머니가 손자를 양육하는 경우 할머니의 성명을 기재하며, 보장 유·무는 “유”로 관계는 “본인”으로 입력
 - 할머니는 모의 위치에 있음)하고, 보장대상이 아닌 가구원은 보장 유·무 란에 “무”를 입력하여야 함

(나) 부양의무자에 대한 재산 및 소득조사

- 한부모가족의 부양의무자는 보호대상자의 배우자, 보호대상자의 1촌의 직계혈족(부모, 아들, 딸 등), 보호대상자의 1촌의 직계혈족의 배우자(며느리, 사위 등)임

(다) 국민기초생활보장수급자에 해당하는 저소득 한부모가족에 대해서는 보장결정 시 “기초생활보장” 및 “모자가족(또는 부자가족)”을 함께 보장결정

- 보장결정 의견란에 “기초생활보장”과 “모자가족(또는 부자가족)”이 함께 기재되도록 하며, 한부모가족 사유란(모자·부자가족 사유란)에도 보장 사유가 기재되어야 함

(라) 만 18세미만(취학 시 만 22세미만)을 초과한 자녀를 양육하는 가정을
저소득 한부모가족으로 보장결정하면 안됨

- 한부모가족지원법 상의 모자가족은 단일의 모가 만 18세미만(다만, 취학 시 만 22세미만) 아동을 양육하는 가정임

(마) 「단일의 모와 자녀로 구성된 가정」이라는 사유로 지원대상이 될 수 없음

- 자녀가 연령을 충족하더라도 가구원수별 소득인정액 기준을 초과할 때는 보장부적합으로 처리하여야 함

(바) 입력항목의 누락·오기 등 확인 철저

- 특히 대상 가구원의 인적사항(보장유무·관계), 소득 및 재산내역, 자녀의

3) 전출자에 대한 관리 철저

- 지원대상자가 전출 시에는 상담란에 전출사유를 기재한 후 복지대상자 통합조사표등 관련서류 1부를 출력하여 보관하며, 전출조치를 취한 후 지원대상에서 즉시 삭제

4. 조사결과

- 조사결과 보건복지가족부장관에게 보고(서식 제10호)

※ 필요시 별도 계획으로 통보 예정

제3편 한부모가족 지원

- I. 자녀학비 지원
- II. 아동양육비 지원
- III. 복지자금 대여
- IV. 자녀양육비 이행확보 무료법률구조사업
- V. 미혼모(부) 지원 거점기관 운영
- VI. 취약가족 역량강화사업
- VII. 한부모가족 상담사업
- VIII. 저소득 한부모가족 주거지원
- IX. 한부모가족 취업지원
- X. 모·부자세대 건강보험료 지원
- XI. 비용의 징수 및 반환방법

제 3편 저소득 한부모가족 지원



I. 자녀학비 지원

1. 지원대상자

가. 저소득 한부모가족으로 선정된 가구의 자녀 중

- 초·중등교육법 제2조의 규정에 의한 고등학교에 입학 또는 재학하는 자 및 이와 동등한 학력이 인정되는 각종 학교, 평생교육법 제31조에 의해 「교육감에 의해 고등학교졸업이하의 학력이 인정되는 시설로 지정된 평생교육시설」의 학습에 참가하는 자
 - ※ 평생교육법 제31조(학교형태의 평생교육시설) 제2항 교육감은 제1항에 따른 학교형태의 평생교육시설 중 일정기준 이상의 요건을 갖춘 평생교육시설에 대하여는 이를 고등학교 졸업 이하의 학력이 인정되는 시설로 지정할 수 있다.
 - ※ 국민기초생활보장수급권자인 저소득 한부모가족에 대해서는 국민기초생활보장법령 상의 교육보호를 적용함

나. 학비지원 대상학교의 범위

- 초·중등교육법 제2조의 규정에 의한 고등학교
- 위의 학교와 동등한 학력이 인정되는 각종학교
- 평생교육법 제31조에 의해 「교육감에 의해 고등학교졸업이하의 학력이 인정되는 시설로 지정된 평생교육시설」

2. 지원내용 및 기준

가. 지원내용

- 학비 : 입학금 및 수업료

나. 지원기준

- 연도별·급지별로 학교장이 고지한 금액 전액
- 평생교육시설의 입학생 및 재학생의 경우에는 당해 시설의 학습참가비 및 학력인정 여부에 대하여 시·도 교육청과 사전협의
- 신규 지원대상자의 경우
 - 입학금 : 급여신청일이 제1분기에 속하는 경우에 한하여 전액 지급
 - 수업료 : 급여신청일이 속한 달부터 월할 계산하여 지급
- 학비의 급지별 구분은 학교 소재지를 기준으로 함
- 학비지원 대상자가 초·중등교육법시행령 등 다른 법령에 따라 학비를 감면 또는 면제받는 경우에는 그 감면 범위에 해당하는 학비는 지원하지 아니함
 - 다만, 다음과 같은 장학금 수혜자 또는 장학상 필요한 경우의 학비 감면자에 대하여는 학비 전액을 지급

<장학 상 필요한 경우의 범위>

- 학업성적이 우수하여 학교로부터 학비를 면제·감면 받거나 장학금을 받는 자
- 학교장이 체육 등 특기신장이나 장학상 필요하다고 인정하여 학비를 면제·감면하는 경우
- 학술진흥법 및 같은 법 시행령에 따라 한국학술진흥재단으로부터 학자금 지원을 받는 자 등
 - ※ 국가유공자 자녀 등 다른 법령에 의하여 학비 감면을 받는 학생에 대해서는 지원을 하지 않음

3. 지원절차

가. 교육비의 신청

- 1/4분기 및 신규 대상자의 교육비 신청
 - 교육비 지원 신청자는 학교로부터 발급받은 수업료 납입고시서(사본)와 ‘복지대상자 보장/급여(변경)신청서’를 작성하여 거주지 읍·면·동장에게 제출하고 교육비가 입금될 복지급여계좌를 신고함
 - ※ 2/4분기부터 4/4분기의 교육비에 대하여는 별도의 지원신청 불필요
- 교육비 지원 학생의 학적변동(휴학, 자퇴, 퇴학 등)이 있는 경우 이를 관할 거주지 읍·면·동장에게 즉시 신고

나. 교육비의 지급

- 1/4분기 및 신규 대상자의 교육비 지원
 - 읍·면·동장은 교육비지원신청자의 교육비 지원대상의 적격여부를 확인한 다음 새올행정시스템으로 학비지급내역을 일괄생성(필요시 개별 생성)하여 수업료 납입기한 전에 납부가 가능하도록 복지급여계좌에 입금
- 2/4분기부터 4/4분기의 교육비 지원
 - 읍·면·동장은 교육비 지급전에 해당학교로부터 당해 지원대상자의 재학여부 및 전분기 학비 납입사실을 확인(서식 제23호)하여야 하며, 지원대상 학생의 학적변동사항이 있을 경우 필요한 조치를 취해야 함
 - 학교장은 해당 학생의 재학여부 및 전 분기 학비 납입사실을 확인(서식 제23호)하여 해당 읍·면·동장에게 통보하여야 함
- 연도 중에 새로 대상자로 책정되는 경우 급여신청일이 속한 달부터 월할계산하여 지급

다. 지원대상자의 변동사항 등 처리

- 교육비 지원대상자 중 휴학, 자퇴, 퇴학 등으로 학업을 계속할 수 없거나, 지원중지 사유가 발생한 때에는 사유 발생일이 속하는 분기에는 지원대상자로 처리하고 다음 분기부터 교육비 지원을 중단
- 교육비 지원대상 가구가 전출한 경우에는 기 지원한 분기의 다음 분기부터 전입지에서 지원함(전입지에서는 전출지에 확인하여 누락·중복지급이 되지 않도록 함)
- 지원된 학비를 타 용도에 사용하여 납입이 되지 않았을 경우 대상자에 대한 학비에 대하여는 읍·면·동장이 특별관리
 - 사유 파악 및 다음 분기부터 학교장에게 직접 납입 등
- 장학금 수혜자 및 장학상 필요한 경우의 감면자에 대해서는 저소득 한부모가족의 생활안정 및 자립지원의 차원에서 수업료 및 입학금 전액을 지급
- 가구주의 전출 없이 자녀가 다른 거주지에서 재학할 경우에는 가구주의 거주지에서 학비를 지급
- 동 사업안내에서 정한 분기는 다음과 같음
 - 1/4분기는 3월 1일 ~ 5월말일
 - 2/4분기는 6월 1일 ~ 8월말일
 - 3/4분기는 9월 1일 ~ 11월말일
 - 4/4분기는 12월 1일 ~ 2월말일

4. 실적관리

- 자녀학비 지원실적 관리·유지

II. 아동양육비 지원

1. 지원 대상자

- 지원대상자로 결정된 저소득 한부모가족의 만 10세미만의 아동
 - 연령산정 기준일 : 2009. 1. 1(1999. 1. 1. 이후 출생한 아동)

2. 지원기준

- 1인당 50,000원/월

3. 지원일

- 지원일 : 매월 20일에 지원 원칙
 - ※ 지원일이 토요일, 공휴일인 경우 그 전일에 지급
- 지원 개시일 : 아동양육비 신청일을 지급 개시일로 함
- 신규로 선정된 때에는 선정된 달부터 지원하되
 - 지원기준일(급여신청일)이 15일 이전일 경우 전액 지급
 - 16일 이후일 경우 50%(25,000원) 지급
- 지원종료
 - 지원대상에서 제외되는 경우에는 해당 사유가 발생한 월까지 지급. 단, 국민기초생활보장수급자로 변경되는 경우 변경일이 속한 당월분을 국민기초생활보장법에 의한 생계비 등을 지급받은 경우 한부모가족 아동양육비 지원은 중지
 - ※ 부정수급자에 대하여는 부정수급으로 결정된 달의 급여 전액을 중지

4. 지원절차 및 요령

- 지원대상 가구를 관할하는 시장·군수·구청장의 책임 아래 시군구 새올행정시스템으로 월별로 보호자의 계좌에 입금

- 연령산정 기준일 현재 만 10세미만의 아동에게 2009년말까지 지원
- 읍·면·동장은 아동의 변동사항(출생, 사망, 이사, 행방불명 등)을 수시로 파악하여 새울행정시스템에 입력·관리하여야 하며, 새울행정시스템으로 급여자료를 생성하여 시·군·구에 제출

5. 주소 변경 등에 따른 업무이관

- 전출지 시장·군수·구청장은 신주소지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 아동양육비 지급 관련서류 일체를 이송하여야 한다.
- 전입지 시장·군수·구청장은 이송된 관련서류와 해당 지원대상가구의 생활상태를 신속히 파악하여 지원 대상자로 결정된 경우에는 주소 이전에 따른 공백없이 양육비를 지원하여야 하되, 전입일이 15일 이전일 경우에는 신 거주지의 시·군·구청이 지급하고, 16일 이후일 경우에는 구 거주지의 시·군·구청이 지급한다.

6. 실적관리

- 아동양육비 지원실적 관리·유지

Ⅲ. 복지자금 대여

저소득 한부모가족에게 장기저리의 복지자금을 대여함으로써 생업기반을 조성하여 조기 자립 및 생활안정 도모

1. 근거법령

- 한부모가족지원법 제13조(복지자금 대여)
- 같은 법 시행령 제15조, 제16조, 제17조(복지자금 대여한도, 대여절차, 상환 방법 등)
- 같은 법 시행규칙 제8조, 제9조(복지자금의 대여신청, 복지자금대여 관리 카드)

2. 대여 대상자

- 저소득 한부모가족으로서 근로능력 및 자립자활 의지가 뚜렷하고 현실성 있는 사업계획을 제시하는 자
 - ※ 타 행정기관과의 중복 응자 및 주택자금 용도로 대여는 불가함. 주택자금 용자를 필요로 하는 저소득 한부모가족에 대해서는 건설교통부의 「영세민 전세자금」을 이용하도록 반드시 안내
 - ※ 복지자금 대여를 받기 위해서는 대여금융기관의 여신규정상 결격사유가 없어야 함

※ 마이크로크레딧 사업

- 개요 : 일반은행에서 대출받기 어려운 저소득층에게 무담보 및 무보증으로 자금대여 및 컨설팅 등 체계적인 창업서비스 지원
- 지원대상 : 국민기초생활보장법상 대상자 및 차상위 계층(실제소득이 최저생계비 120%이하, 재산 1억원이하 + 자동차 2,500cc)
- 지원금액 : 평균 1천만원이내
- 자금용도 : 창업

3. 대여기관 및 재원

- 대여기관 : 농협(대여 대상자가 이용하기 편리한 전국 농협 영업점)
- 대여재원 : 공공자금 관리기금(30억원)

4. 대여조건

- 용자규모 및 조건

용자규모	용자조건		
	한도액	이율	용자기간
'09년도 30억원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 무보증대출 : 가구당 1,200만원 이하 ○ 보증대출 : 가구당 2,000만원 이하 ○ 담보대출 : 가구당 2,000만원 이하 ※ 대여를 1회 이상 받은 자에 대한 추가대여 불가 	고정금리 연 3.0%	5년거치 5년 상환

5. 상환방법

- 거치기간(5년) 중의 이자와 상환기간(5년) 중의 원리금(원금은 균등분할) 상환방법은 매월, 연2회 또는 연4회중 용자신청자의 선택에 따라 적용

6. 대여목적(대여자금의 종류) : 창업에 필요한 비용

7. 대여절차(대여절차도 참조)

- 복지자금을 대여 받고자 하는 자가 복지대상자 자금대여 신청서(서식 제 24호)에 자금종류 및 용도를 표기
 - 자금대여 사업계획서(사업에 필요한 자금일 경우에만 작성)를 읍·면·동 담당 공무원과 대여 신청인이 공동으로 작성

- 대여를 받고자 하는 자가 복지대상자 자금대여 신청서 및 사업계획서를 거주지 읍·면·동장에 제출하면 읍·면·동장은 조사서(서식 제25호)를 작성하여 시장·군수·구청장에게 제출
- 시장·군수·구청장은 대여를 받고자 하는 자의 인적사항, 재산상태, 사업계획의 타당성을 조사·확인한 후 자립 전망이 있고 원리금상환 가능성에 대한 심사를 거쳐 자립자금 대여 대상자로 결정
- 시장·군수·구청장은 자금대여 대상자를 결정한 때에는 「복지대상자 자금대여 결정통지서(서식 제26호)」(사업계획서 사본 1부 첨부)를 해당 금융기관에 통지하고, 대여 신청자(읍·면·동장 경유)에게는 「복지대상자 자금대여 결정통지서(서식 제26호)」를 지체없이 통보
- 해당 금융기관은 대여 추천자에 대하여 대여 및 대여불가 내역(대여대상자, 대여금액, 이율, 대출일자, 거치기간 및 상환기간, 상환방법, 대여불가사유 등)을 해당 시장·군수·구청장에게 대여 여부 결정 후 즉시 통보하여야 함
- 읍·면·동장은 대여자의 대여관리내역과 상환내역을 별도로 관리하도록 함

8. 행정사항

가. 용자에 대한 사후관리 철저

- 시장·군수·구청장(읍·면·동장)은 대여받은 자에게 정기적으로 사업계획 추진상황을 확인하고, 지도·점검을 실시하여야 함
 - 대여받은 날로부터 2개월 후 최초 점검하고, 6개월 경과후부터 매 반기별로 점검
- 시·도는 시·군·구의 복지자금용자 사후관리에 대하여 연 2회이상 확인하고, 한부모가족 복지자금 대여사업의 활성화를 위해 필요한 조치를 하여야 함

나. 대여금 상환여부 등 파악

- 시장·군수·구청장은 금융기관에 대하여 반기별 대여금 상환여부 및 운영실태 등을 요청하여 파악하고
 - ※ 금융기관은 매 반기 다음 달 20일까지 해당 특별자치도지사시장군수구청장에게 통보하도록 함

- 상환여부 및 운영실태 등은 금융기관의 용자내역 통보에 따라 용자가구마다 「복지자금대여관리카드」(서식 제27호)를 비치하여 기록·관리

다. 반환명령

- 시장·군수·구청장은 대여신청 당시 목적대로 복지자금을 사용하지 아니하는 경우에는 시정을 요구할 수 있으며, 정당한 사유없이 시정요구를 이행하지 아니한 때에는 대여한 복지자금을 용자받은 자로부터 회수하여야 함
 - ※ 창업후 사업을 중단하는 경우도 “목적대로 사용하지 아니하는 경우”에 해당하므로 위의 규정을 준용함
- 시·군·구로부터 용자금액에 대한 회수요청이 있을 시 금융기관에서는 즉시 자금을 회수토록 하여야 함

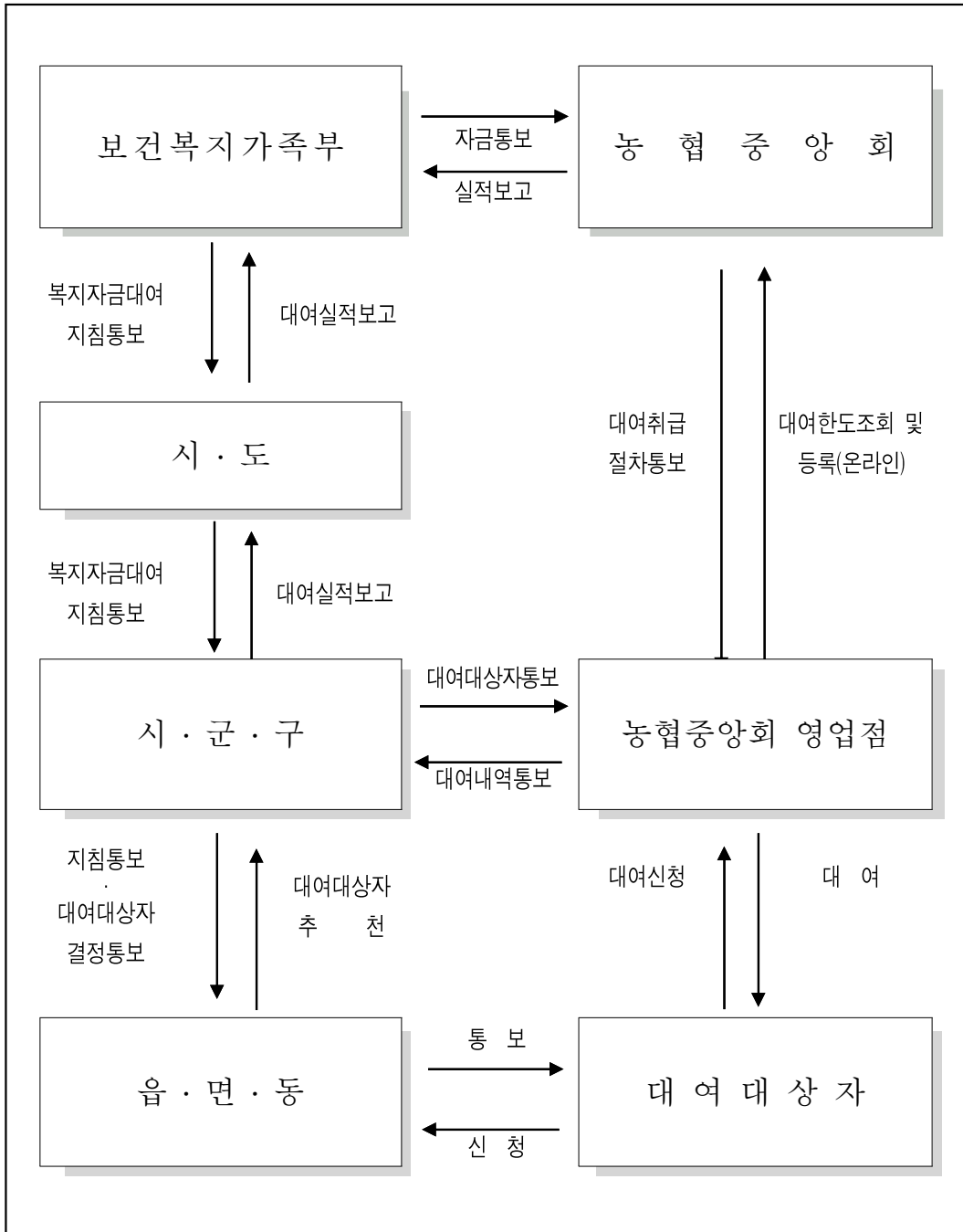
라. 전출입 관리

- 대여자가 타지역으로 전출할 경우에는 신거주지 시장·군수·구청장에게 동 복지대상자 자금대여관리카드를 즉시 송부하고 동 내용을 금융기관에 통보해야 함(읍·면·동에서는 대상자의 전출·전입사실을 시·군·구에 보고)
 - 담당공무원의 전출 또는 보직의 변경이 있을 때에는 인계·인수를 철저히 하여 용자사후관리에 차질 없도록 할 것

마. 대여실적 보고 및 이차보전액 신청

- 시·도지사는 복지자금 대여실적(서식 제28조)을 매 반기 다음달 20일까지 보건복지가족부장관에게 보고하여야 한다.
- 농협중앙회장은 복지자금대여실적(서식 제28호)을 매분기 다음달 20일까지 보건복지가족부장관에게 보고
 - 대여자에 대한 이차보전액은 분기별로 보건복지가족부장관에게 청구

<저소득 한부모가족 복지자금 대여 절차도>



IV. 자녀양육비 이행확보 무료법률구조사업

1. 목표 및 추진방향

가. 목표

- ◇ 한부모가족 아동의 양육 받을 권리 보호
- ◇ 한부모가족의 자녀양육 부담 경감 및 생활안정 지원



한부모가족의 자녀양육비 이행확보를 위한
법률상담, 소송서류 작성, 소송대리 등 종합적 법률서비스 제공

나. 추진방향

- 1) 신속하고 실질적인 양육비 확보를 위한 무료법률구조 서비스 제공
 - 한부모가족의 자녀양육비의 신속하고 실질적인 확보를 위한 무료법률구조 서비스 제공 및 행정 지원
- 2) 미혼모(부)의 자녀에 대한 양육 책임 강화
 - 미혼모(부)가 비양육자 대상으로 양육비 청구가 가능하도록 법률서비스 지원
- 3) 저소득 한부모가족에 대한 무료법률구조 확대
 - 한부모가족지원법 보호대상 등 저소득 한부모가족에 대해서는 민사, 가사사건 전반에 대해 무료법률구조(대한법률구조공단, 한국가정법률상담소)

2. 사업개요

가. 지원근거

- 건강가정기본법 제31조 : 이혼예방 및 이혼가정지원
- 한부모가족지원법 제17조 : 가족지원서비스

나. 지원대상

- 아동을 양육하고 있는 이혼가족, 별거가족, 미혼모·부가족 등 한부모가족 및 조손가족
 - ※ 소득, 개인재산 정도 등에 상관없이 한부모가족(조손가족)인 경우 지원하되, 승소금액이 2억원 초과인 경우는 지원대상에서 제외

다. 사업수행기관

- 대한법률구조공단, 한국가정법률상담소

라. 사업기간 : 2009. 1.~12.

마. 지원대상사건

- 자녀양육비 청구소송
- 미혼부 상대 자녀인지 청구소송
- 자녀양육비 이행확보
 - ※ 저소득 한부모가족(한부모가족증명서로 저소득 한부모가족임이 확인되는 자)의 경우 무료 법률구조 대상자에 해당하며, 아동양육비 관련소송 외에도 가사민사사건 전반에 대해 무료법률구조 지원

바. 지원한도

- 1인당 소송에 소요되는 비용 지원(한도액 없음)
 - 다만, 2009년도 지원 예산 범위 안에서 실시

사. 사업비 : 총 325백만원

- 예산사업명 : 자녀양육비이행지원서비스
- 국비보조 : 사업비 100% 국비 보조
- 보조금 교부 시기 및 방법 : '09년 1월중 전액교부

3. 사업내용

가. 한부모가족 자녀양육비 청구 소송 지원

- 이혼가족 등 한부모가족의 자녀양육비 확보가 가능하도록 법률상담, 소송서류 작성, 화해권유, 소송대리 등 법률적 지원

나. 미혼부 상대 자녀 인지청구 소송 지원

- 친자관계 입증을 위한 법률상담, 유전자 검사 및 소송 지원
- 친생자관계 부존재 확인 소송 지원
- ※ 다만, 단순 가족관계등록 정정 사건은 제외

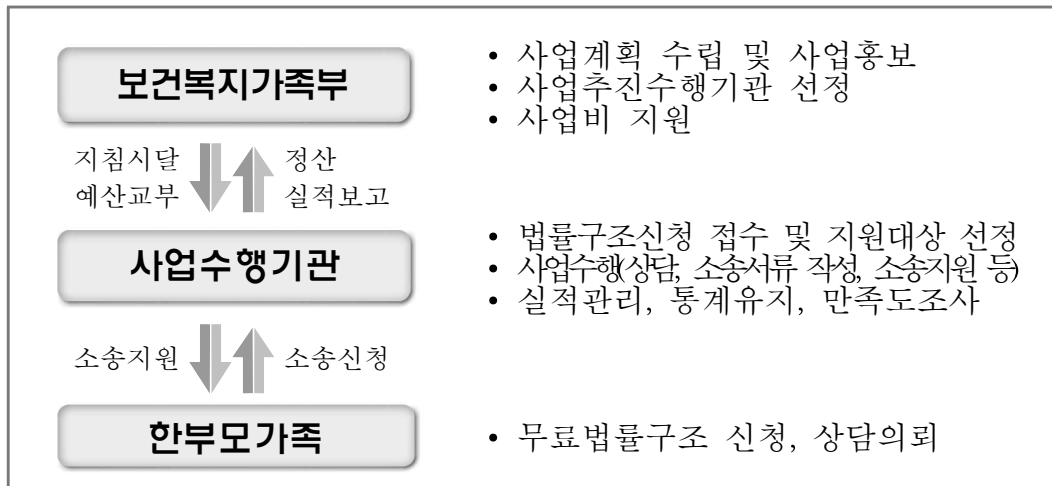
다. 자녀양육비 이행확보 지원

- 상대방이 자녀양육비 지급의무를 이행하지 않을 경우 양육비 확보에 필요한 법률적 지원(강제집행, 과태료, 이행명령, 감치처분 신청 등)

라. 사업 홍보 및 법률 안내

- TV, 라디오, 신문 등 대중매체 및 관계기관 홈페이지를 통해 한부모가족 자녀 양육비 이행확보 무료법률구조사업 홍보
- 현지출장 생활법률 강연 및 이동법률상담 등 실시

4. 사업 추진체계



5. 법률구조절차

가. 법률구조 상담 및 신청·접수

- 자녀양육비 이행 청구 소송과 자녀 인지청구 소송 등에 대한 법률상담 및 안내
- 의뢰인이 법률구조신청서, 주민등록표등본, 가족관계등록(부), 법률구조신청 사실을 소명할 수 있는 서류를 사업수행기관에 제출 및 접수

나. 변호사 선정 및 사건조사

- 접수된 사건에 대하여 변호사를 선정하고 사건조사 착수

다. 당사자간 화해권유

- 사건조사시 필요한 경우 당사자간의 화해에 의한 원만한 해결을 유도
- ※ 화해성립 시 사건 종결

라. 소송구조 여부 결정

- 승소가능성, 구조타당성 등을 검토하여 소송구조 또는 기각 결정

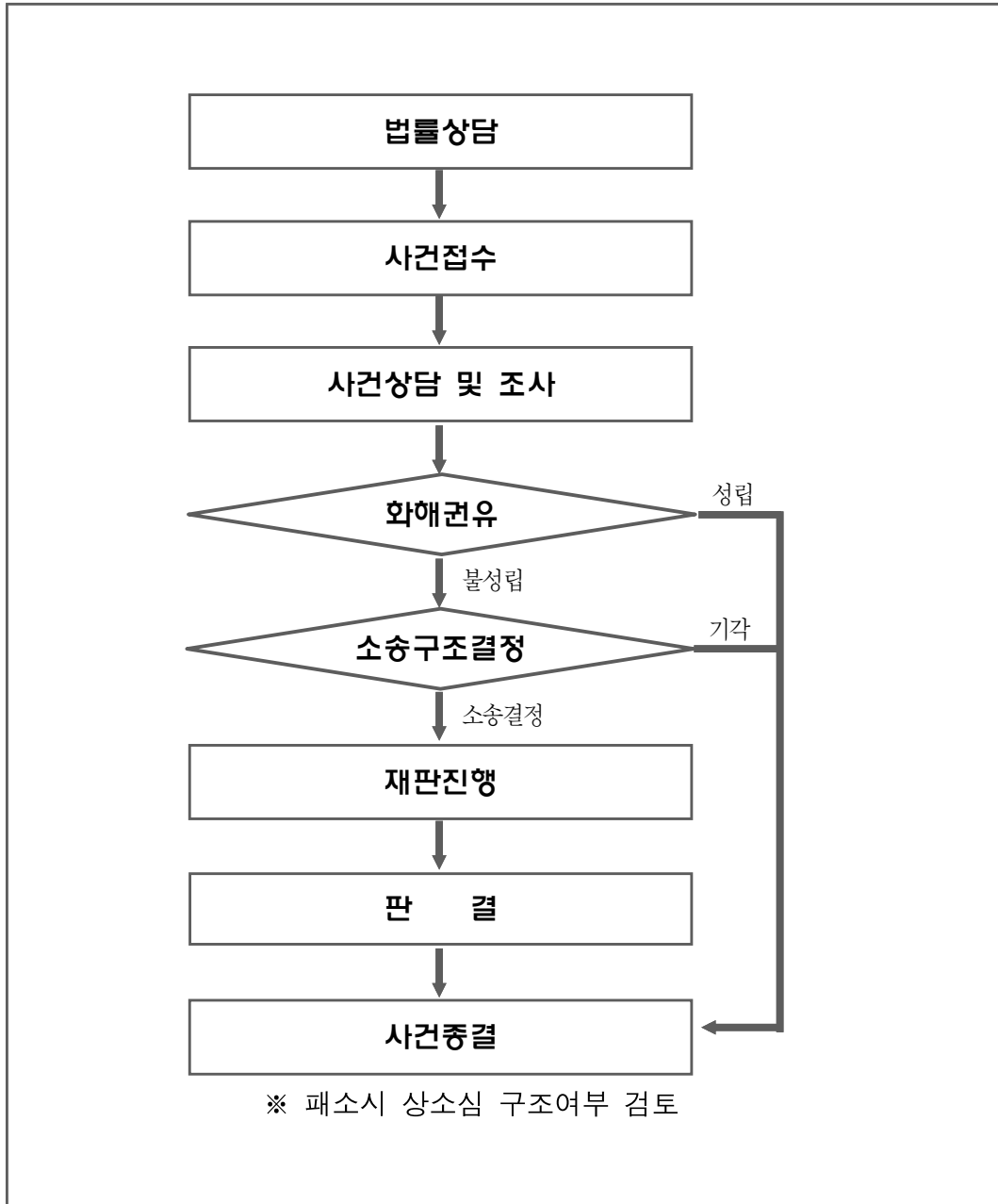
마. 소송대리

- 소송구조 결정시 법률구조신청에 의해 사업수행기관 변호사, 공익법무관 등이 소송대리

바. 사후관리

- 승소 시 사건종결 처리되나 상대방이 지급을 하지 않을 경우 강제집행절차 지원 등 양육비 이행확보 지원
- 패소 시 사건에 따라 상소심구조 여부 검토

【사건처리 흐름도】



<대한법률구조공단 주소 및 전화번호>

기관명	주소	상담전화	행정업무전화
본부	서초구 서초3동 1703-10	국번없이 132	02) 532-0132
서울중앙지부 동부지부 남부지부 북부지부 서부지부 의정부지부 고양출장소	서초구 서초3동 1703-10 광진구 자양동 216-2 제일빌딩 3층 양천구 신정동 1017-3 승소빌딩 2층 노원구 공릉1동 661-8 동신빌딩 5층 마포구 공덕동 105-159 마포법조빌딩 4층 의정부시 가능동 369-17 풍전빌딩 3층 고양시 일산동구 장항동 891-4 보람빌딩 2층	국번없이 132	02) 3482-0872 02) 457-4403 02) 2646-6117 02) 978-4240 02) 713-6039 031) 820-4676 031) 902-5132
인천지부 부천출장소	인천광역시 남구 학익동 278-1 인천지검 2층 부천시 원미구 상동 448-1 뉴법조타운 8층 805호	국번없이 132	031) 874-3374 032) 325-5387
수원지부 성남출장소 여주출장소 평택출장소 안산출장소	수원시 팔달구 원천동 90-14 미송빌딩 1층 성남시 중원구 금광동 4723 신우빌딩 4, 5층 여주군 여주읍 홍문리 72-8 동부빌딩 3층 평택시 동삭동 245-1 수원지검 평택지청내 안산시 단원구 고잔동 707-4 한남법조타운 3층 301호	국번없이 132	031) 210-4674 031) 748-6177 031) 884-7640 031) 656-9144 031) 482-2773
춘천지부 강릉출장소 원주출장소 속초출장소 영월출장소	춘천시 효자2동 709-10 화남빌딩 3층 강릉시 난곡동 138 춘천지검 강릉지청내 원주시 학성동 1049-2 2층 속초시 동명동 280-2 동명빌딩 2층 영월군 영월읍 영흥리 859-24	국번없이 132	033) 251-8301 033) 645-3163 033) 748-0763 033) 636-8511 033) 373-1910
대전지부 홍성출장소 공주출장소 논산출장소 서산출장소 천안출장소	대전광역시 서구 둔산동 1390 대전지검내 홍성군 홍성읍 월산리 843 대전지검 홍성지청내 공주시 반죽동 226-1, 2층 논산시 강경읍 대흥리 44-5, 2층 서산시 예천동 600 대전지검 서산지청내 천안시 신부동 473-7 서울빌딩 3층	국번없이 132	042) 472-9062 041) 634-4476 041) 857-6132 041) 745-4478 041) 667-4054 041) 563-6174
청주지부 충주출장소 계천출장소 영동출장소	청주시 흥덕구 산남동 506 청주지검내 충주시 충의동 14 충주시근로자종합복지관 2층 계천시 중앙로2가 68-19, 3층 영동군 영동읍 매천리 304-3번지 청주지검 영동지청 내	국번없이 132	043) 299-4676 043) 854-0402 043) 646-5011 043) 744-9600

기 관 명	주 소	상담전화	행정업무전화
대 구 지 부 안 동 출 장 소 경 주 출 장 소 김 천 출 장 소 상 주 출 장 소 의 성 출 장 소 영 덕 출 장 소 포 향 출 장 소 서 부 출 장 소	대구광역시 수성구 범어2동 458-2 대구지검내 안동시 동부동 68 대구지검 안동지청내 경주시 동부동 203-1 대구지검 경주지청내 김천시 삼락동 1222 대구지검 김천지청내 상주시 652-2 대구지검 상주지청내 의성군 의성읍 중리동 748 대구지검 의성지청내 영덕군 영덕읍 남석리 311대구지검 영덕지청내 포항시 북구 양덕동768 대구지검 포항지청내 대구시 달서구 용산동 230-32 대구지검 서부지청내	국변없이 132	053) 740-3676 054) 820-4677 054) 775-5553 054) 433-1780 054) 535-3277 054) 833-5402 054) 734-1746 054) 250-4676 053) 573-1320
부 산 지 부 동 부 출 장 소	부산광역시 연제구 거제동 1501 부산지검내 부산광역시 해운대구 재송동 1043-2 (주) KT재송지점 4층	국변없이 132	051) 505-1643 051) 783-0316
울 산 지 부	울산광역시 남구 옥동 635-3 울산지검내	국변없이 132	052) 228-4676
창 원 지 부 진 주 출 장 소 통 영 출 장 소 밀 양 출 장 소 거 창 출 장 소	창원시 사파동 83 변호사회관 4층 진주시 상대동 296-100, 2층 통영시 용남면 동달리 859 창원지검 통영지청내 밀양시 삼문동 246-46 창원지검 밀양지청내 경남 거창군 거창읍 상림리 11-8	국변없이 132	055) 266-3381 055) 760-4676 055) 640-4675 055) 350-4674 055) 942-8436
광 주 지 부 목 포 출 장 소 장 흥 출 장 소 순 천 출 장 소 해 남 출 장 소	광주광역시 동구 지산2동 342-1 광주지검내 목포시 용해동 818 광주지검 목포지청내 장흥군 장흥읍 건신리 4144 (주)케이티 3층 순천시 매곡동 419 광주지검 순천지청내 전남 해남군 해남읍 남외리 1-6 해남축협 2층	국변없이 132	062) 224-7806 061) 277-2025 061) 863-8856 061) 723-6539 061) 536-9945
전 주 지 부 군 산 출 장 소 정 읍 출 장 소 남 원 출 장 소	전주시 덕진구 덕진동1가 1276-24 한경빌딩 4, 5층 군산시 조촌동 880 영창빌딩 2층 정읍시 수성동 609-7 전주지검 정읍지청내 전북 남원시 하정동 67-2 중앙약국 2층	국변없이 132	063) 251-4034 063) 472-4676 063) 533-9644 063) 626-5789
제 주 지 부	제주시 이도2동 1025 이튼빌딩 2층	국변없이 132	064) 753-9955

<한국가정법률상담소 주소 및 전화번호>

기관명	주 소	상담전화	행정전화/팩스
본 부	서울 영등포구 여의도동 11-13 (여성백인회관)	02) 780-5688	02) 784-3427 F. 780-0485
광 주 지 부	광주광역시 남구 양림동108-5	062) 527-0011	062) 527-0011 F. 672-1356
서 울 중 구 지 부	서울 중구 신당2동 402-9	02) 2238-6554	02) 2238-6551-3 F. 2236-3076
익 산 지 부	전북 익산시 남중동 1가 82-60 삼익피아노 3층	063) 851-0265	063) 851-5113 F. 851-0265
성 남 지 부	경기 성남시 분당구 하탑로 106 (야탑동 610번지) 여성문화회관 1층	031) 707-6661	031) 707-6661 F. 707-6662
정 읍 지 부	전북 정읍시 연지동 21-2	063) 535-3705	063) 535-3705 F. 532-8223
거 제 지 부	경남 거제시 신현읍 고현리 136-2번지 1층	055) 633-7636	055) 633-7636 F. 633-7639
군 산 지 부	전북 군산시 중앙로 1가 12-7 신생화원 3층	063) 442-1560	063) 442-1560 F. 442-1560
전 주 지 부	전북 전주시 완산구 서노송동 568-148 전주빌딩 6층	063) 244-2930	063) 244-2930 F. 245-2930
울 산 지 부	울산광역시 중구 성남동 57-17 3층	052) 246-9568	052) 246-9568 F. 246-1367
청 주 지 부	충북 청주시 상당구 북문로 2가 116-146 구 여성회관 1층	043) 257-0088	043) 257-0088 F. 257-0087
태 백 지 부	강원도 태백시 황지동 59-53 하늘교육센터 1층	033) 554-4003	033) 554-4005 F. 553-1551
대 전 지 부	대전광역시 서구 도마2동 439-6 (배재대학교내)	042) 520-5258	042) 520-5258 F. 520-5196
수 원 지 부	경기 수원시 팔달구 매산로3가 산 2-1 (시민회관3층)	031) 243-4600	031) 243-4660 F. 248-4999
춘 천 지 부	강원도 춘천시 요선동 4-6 YWCA 1층	033) 257-4688	033) 257-4688 F. 252-1365
안 동 지 부	경북 안동시 운흥동 139-5 (구상공회의소 3층)	054) 856-4200	054) 856-4200 F. 856-4201
진 주 지 부	경남 진주시 남성동 3-18 (종합사회복지관 2층)	055) 746-7988	055) 746-7988 F. 746-7987

기관명	주 소	상담전화	행정전화/팩스
인천지부	인천광역시 남구 학익2동 25-12 (석목법조타운 509호)	032) 438-1114	032) 438-1113 F. 865-1119
강릉지부	강원도 강릉시 포남2동 1295 (여성회관 2층)	033) 652-9555	033) 652-9555 F. 652-9950
부천시지부	경기도 부천시 소사구 심곡본1동 736-15 4층	032) 667-2314	032) 667-2314 F. 667-2315
원주지부	강원도 원주시 단구동 618-11	033) 731-4336	033) 765-1365 F. 765-1367
목포지부	전남 목포시 산정2동 129-7	061) 273-2514	061) 273-2514 F. 273-2882
동해지부	강원도 동해시 천곡동 962-26	033) 535-0188	033) 535-0188 F. 535-0189
평택안성지부	경기도 평택시 이충동 591 (여성회관 2층)	031) 611-4251	031) 611-4252 F. 667-2284
대구지부	대구시 수성구 범어3동 3-19번지 3층	053) 745-4501	053) 745-4502 F. 745-4503
구리남양주지부	경기도 구리시 토평동 984 구리종합사회복지관 3층	031) 551-9976	031) 551-9976 F. 553-9976
창원마산지부	경남 창원시 사과동 3번지 (대한빌딩 401호)	055) 261-0280	055) 261-0280 F. 261-0084
제천시지부	충북 제천시 화산동 415번지 문화회관 3층	043) 644-5690	031) 644-5690 F. 644-5697
천안지부	충남 천안시 성정1동 701-1번지 이레빌딩 5층	041) 577-3680	041) 577-3680 F. 577-3680
부평지부	인천광역시 부평구 부평 4동 431-10 303호	032) 514-1112	032) 514-1112 F. 514-1130
순천시지부	전남 순천시 행동 34-3번지	061) 753-9910	061) 753-9910 F. 755-9698
포항지부	경북 포항시 북구 죽도2동 85-33 우성빌딩2층	054) 283-7555	054) 283-7555 F. 283-7552
제주지부	제주시 이도2동 1063-11 동아빌딩 3층	064) 753-9421	064) 753-9421 F. 753-9425

V. 미혼모[부] 지원 거점기관 운영

미혼모(부)가 자녀를 양육하고 경제적으로 자립할 수 있도록 함에 있어 미혼모 임신 초기부터 상담 및 정보 등을 제공코자 효과적인 지원체계 구축 지원

1. 운영개요

가. 추진배경

- 성의식 개방화로 혼전 성관계가 증가하면서 미혼모·부의 발생 가능성 증대
 - ※ 미혼한부모가족(통계청) : 93천명('95년)→ 121천명('00년)→ 142천명('05년)
 - 미혼여성의 낙태, 미혼모자녀의 요보호 아동화 및 입양이 높은 비율 차지
 - ※ 연간 낙태 34만건 중 미혼여성이 14만건으로 42%를 차지('05, 「인공임신중절 실태조사 및 종합계획 수립」, 보건복지부)
 - ※ 해외 입양의 98.9%, 요보호아동의 27.3%가 미혼모 아동('07, 보건복지부)
- 임신한 미혼여성등이 교육과 예방, 상담, 임신대책, 미혼모 시설 입소 및 정부 지원 정보를 쉽게 접할 수 있는 인터넷 사이트 부재
 - 청소년, 임신, 미혼모 검색시 필요한 정보를 제공받을 수 있는 인터넷 사이트를 운영하여 청소년이나 미혼모부의 임신과 분만, 아동양육에 대한 종합적인 상담 등 정보 제공 필요
- 또한, 임신 미혼여성 지원은 미혼모시설 입소자를 대상으로 이루어지고, 재가 미혼모를 위한 지원체계는 없어 도움이 필요한 미혼모 지원 미흡
 - ※ 전국 미혼모자 시설 : 25개소 연인원 2,161명('07년)

나. 사업목적

- 미혼여성의 임신이 낙태, 입양 등으로 연결되어 사회 문제화되는 상황에서 미혼모·부를 지원할 수 있는 지역거점기관을 운영하여 미혼모·부자가 위기 상황을 극복하고 사회에 적응할 수 있도록 포괄적이고 종합적인 지원 서비스 제공

- 전국적으로 미혼모·부가 아이를 양육하고 경제적으로 자립할 수 있도록 미혼모 임신초기부터 상담 및 정보를 제공하고, 자녀출산 양육 및 응급상황시 도움을 요청할 수 있는 정부지원 체계를 마련하여 지원
 - 전국적 접근성을 고려하여 인터넷 사이트 및 지역거점기관 운영으로 미혼모·부자 위기상황 극복 및 자녀양육 선택의 정보제공

다. 추진 근거

- 한부모가족지원법 제17조(가족지원서비스)

“국가나 지방자치단체는 한부모가족에게 다음 각 호의 가족지원서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.”

1. 아동의 양육 및 교육 서비스
2. 장애인, 노인, 만성질환자 등의 부양 서비스
3. 취사, 청소, 세탁 등 가사 서비스
4. 교육·상담 등 가족 관계 증진 서비스
5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 한부모가족에 대한 가족지원서비스

라. 추진체계

□ 기관별 담당 업무

- 보건복지가족부
 - 미혼모지원 거점기관 시범운영
 - 미혼모지원 거점기관운영 사업 추진 총괄계획 수립 및 사업 지침 개발·시달
 - 기타 미혼모지원 거점기관 운영사업에 관한 지도·감독 등
- 지방자치단체

- 시·도 및 시·군·구
 - 자체 사업 세부추진 계획 마련
 - 지자체 예산확보 및 사업 지원, 실적 취합 및 보고, 홍보 등
 - 거점기관 선정·운영 및 지도·감독
- 사업시행기관(건강가정지원센터)
 - 온-오프라인 상담 및 정보제공
 - 대상자 발굴 및 홍보
 - 상담, 교육, 문화, 아이돌보미, 자조모임 등 지원활동
 - 지역유관기관 자원 연계 및 네트워크 등 구축 운영

마. 2009년 사업예산 : 총 320백만원(국비 50%, 지방비 50%)

2. 지역거점기관 세부 운영계획

가. 사업 개요

- 수행기간 : 단년도 계속사업('09. 2 ~ 12.31)
- 수행지역 : 전국
- 수행기관 : 서울·부산·광주·경기·충북·전남지역 내 건강가정지원센터
(6개 기관)
- 지원대상 : 시설 및 지역사회 재가 미혼모·부자 등
 - ※ 재가미혼모부 등의 주민등록상 거주지와 관계없이 수행기관에 지원을 신청할 때에는 지원
토록 함.
- 지원예산액
 - 서울시 54,000천원(국비 27,000천원), 부산시·광주시·경기도·충청북도·
전라남도 등은 각 53,200천원(국비 26,600천원)

나. 사업기관 선정 및 운영

□ 사업기관의 역할

- 사업홍보 및 대상자 모집
- 사업실적 지자체 보고 및 예산관리
- 사업 활동 전개

□ 사업기관 선정

- 서울특별시 등 6개 시·도별로 미혼모·부의 접근성이 높은 지역의 건강 가정지원센터 1개소 선정(시·도)

□ 사업담당자 배치

- 본 사업 수행을 위한 담당인력 배치
- 인원 : 전담인력 1명이상
- 전담관리자 역할
 - 상담(인터넷 포함) 및 정보 제공
 - 미혼모·부자 보호 및 시설안내, 임신·출산 및 자녀양육, 의료서비스 등 정보 제공
 - 홈페이지(거점 기관 공동) 운영
 - 지역사회 자원 활용 및 연계
 - 법률구조공단, 고용지원센터, 모자보호시설, 학교, 병원 등 기관연계
 - 전문가 연계, 건강가정지원센터 프로그램 연계
 - 교육, 상담, 문화체험 프로그램, 자조모임 등 운영 및 지원
 - 대상자 발굴 및 모집, 사업홍보
 - 기타 거점기관 활동 운영, 예산집행, 사업실적보고 등

□ 거점 기관평가

- 평가 및 운영기관 재지정 : 2009. 11~12월 중
- 평가방법 등 : 별도 마련
- 거점기관 수행 목표 : 전국 4,000명 이용(재가 미혼모·부의 상담건수·연
교육 수·응급상황지원건수·자조모임 참석자수)

다. 주요사업 내용

□ 정보제공 등 종합적인 서비스 제공

- 거점기관 통합 인터넷 사이트를 운영하여 On, Off-Line 상의 정보제공 및
관련 기관 연계
 - ‘희망복지 129센터’와 공조, 미혼모시설, 법률기관, 의료기관, 노동부 등 유관
기관과 지역 네트워크를 구축하여 정보제공 및 연계 등
 - 보호시설, 입양, 의료 및 보건, 법률 등 전문기관 연계
 - 자녀양육을 위한 아이돌보미 서비스 연계 등
- 미혼모부 및 한부모 가정을 위한 정부 및 지자체 복지 서비스 수혜에 대한
정보제공 및 제반사항에 대한 지원
 - 미혼모부가 입양 또는 직접 양육을 할 경우 법률, 행정에 대한 정보제공
(출생신고, 친권 및 양육권에 대한 문제, 친부확인 절차 등)
 - 직업교육, 자격증 취득과정, 검정고시 준비, 취미교육 등 교육기관 연계
및 정보제공
- 기타 자립 및 자활을 위한 정보제공 등

□ 위기지원기능 수행 : 자녀출산, 양육 및 응급상황발생 시 아이병원비, 생필품 등 지원

- 지원대상 : 미혼 모·부 가족 등
- 지원기준 : 부양의무자 등 주변의 도움 가능성 등 경제적 지원이 부족한
청소년 미혼 모·부 등에 대하여 우선적으로 지원 등

- * 미혼 여부 등을 충분히 확인하여 지원 [가족관계등록부 및 필요시 기타의 방법 등(다수의 거주주민 확인) 확인절차]
- * 지원신청조건
: 직접 신청(신청서 작성) → 자녀양육 서약서 작성(서식 41) → 가족관계등록부 등 미혼 확인 및 경제적 지원대상 유무 등을 통한 지원대상 검토(필요시 거주지 사회복지사 등의 도움 협조) → 지원

○ 지급내용

- 병원 진료비 : 출산비, 아이 입원 등 병원비
- 생필품 : 분유, 기저귀 구입비 등

○ 지급액 및 방법 : 1인당 1회 최고 20만원 이내로 신청금액을 지원하며 1인당 50만원이하로 지원(단, 생필품의 경우 1회당 10만원 미만으로 함), 계좌 입금 등

- 지원방법으로는 ① 병원비용의 경우 수행기관에서 병원에 직접 지급토록 한다. ② 생필품 지원에 대하여는 수행기관에서 지원신청 금액에 대하여 직접 구입지원 또는 구입대상처에 입금토록 한다.

□ 상담을 통한 미혼모·부자의 정서 지원

- 정서적 불안감 해소, 부모역할에 대한 부담감 해소, 자존감 향상, 자립심, 재사회화를 위한 면접·전화·집단 상담지원 등
 - On, Off-Line 상담(인터넷, 전화 등)
 - 미혼모·부의 부모 상담
 - 자녀양육 상담 등
- 출산, 입양, 의료 및 보건, 법률 등 전문상담 연계

□ 미혼모·부자를 위한 문화체험 프로그램

- 산전·산후 체조, 엄마와 아기체조, 자녀와 놀이 활동 지원
- 아기마사지, 이유식 만들기, 모빌만들기, 자동차만들기 등 프로그램관련 아이와 함께 하는 활동 프로그램 제공
- 문화 및 체험활동 등 프로그램 지원

□ 미혼모·부자를 위한 교육 프로그램 운영

- 임신 및 출산, 자녀양육 관련 교육
- 산전·산후 관리 교육
- 부모교육
- 경제 및 법률교육
- 성교육 등

※ 미혼모·부 대상을 위한 별도 프로그램 운영 또는 일반대상과 통합 프로그램 운영 가능

□ 자조 모임 운영으로 네트워크 구축 및 정보제공

- 자립 경험의 발전적 논의가 가능한 자조 모임 운영 지원
 - 자조모임 지원 신청 시에는 자조모임계획서(6하원칙에 의한 모임목적, 활동 필요성, 활동추진현황, 활동방법, 활동내용, 활동장소, 활동일시, 참가자 명단, 기대효과, 기타사항 등), 자조모임 결과보고서 등을 첨부토록 함.(서식 33, 36 등 참조)

※ 자조모임 운영비 신청 시 예산 범위 내에서 1회당 신청금액의 50% 이하로 지원할 수 있음. 단, 10만원 미만일 때에는 100% 이하로 지원할 수 있음.

또한, 1회당 지원 상한액은 참가인원 당 3만원이하로 지원함.

다만, 예산 형편 상 유흥업소 등에서의 사용 경비, 주류구입 경비 및 단순 식사비 등은 지원제외

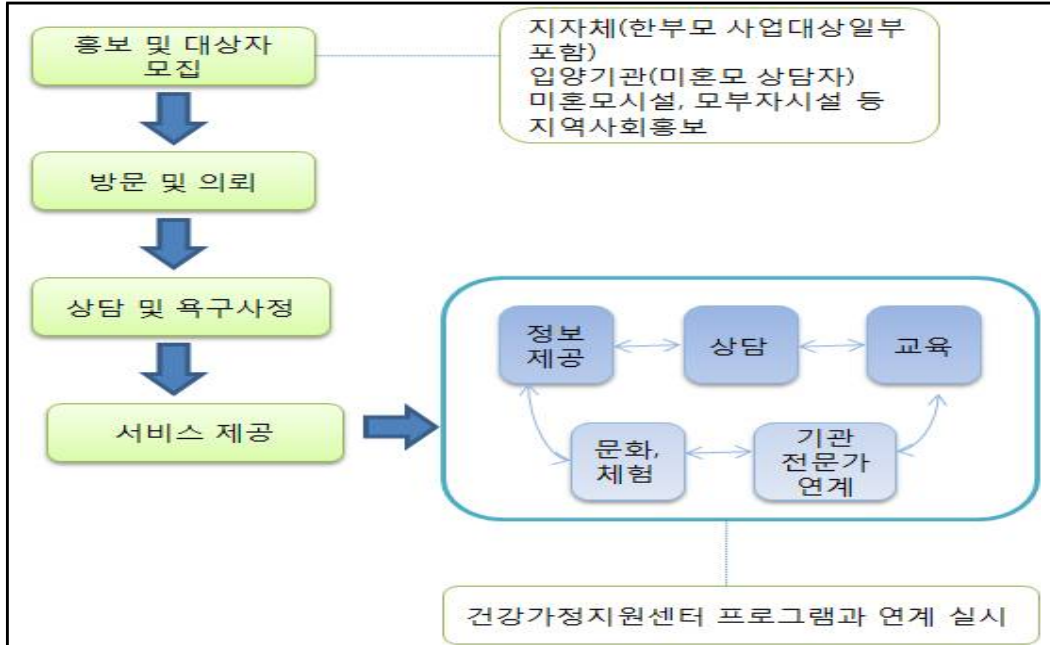
□ 자원연계 및 제공

- 공공 또는 민간자원을 연계하여 제공
 - 지역의 가용자원 등을 연계·활용함으로써 예산절감 등을 통하여 보다 많은 미혼모·부자에게 효과적 지원 강구

※ 예시)

: 지역 의료기관들과 의료지원 협약체결 등을 통해 일정비율의 진료비 감면 추진 등

※ 거점기관 운영 업무 흐름도



3. 예산 집행 및 정산

- 지원사업비(인건비 포함 등)의 집행은 사업기간 중에 완료
 - 사업 수행기관은 타 사업과 분리하여 별도로 회계 관리 및 운영(별도 통장 관리 등)
 - 예산지원(국고·지방비)이 지연되어 사업수행에 필요한 비용을 지출하기가 곤란한 경우에는
 - 기 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해서 사업기간 중에 실시기관이 그 비용을 선 지출하고 후에 정산할 수 있음(관련증빙서류 비치)
 - 사업계획 변경으로 보조금을 변경 집행할 사유가 발생한 경우에는 해당 시·도로부터 사업계획 변경승인을 받아야 하며, 만약 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 보조금을 집행한 경우 해당금액을 환수토록 함.
- 다만, 동일 항목내 소액(50만원이하)의 금액조정 등과 같이 경미한 사항에 대해서는 자체 내부변경방침을 맡은 후 승인 없이 조정 가능

○ 세부 지원내역

- 인건비 : 전담관리자 1명이상의 급여 [사업비의 20%이내, 부족액에 대하여는 해당 지방자치단체 별도 예산 등 활용] , 4대 급여 보험금·퇴직금 포함
- 사업비
 - 미혼모·부에게 임신 및 출산, 자녀양육 등과 관련된 생애주기별 정보 및 서비스를 제공하고, 경제적으로 자립할 수 있도록 지원
 - * 자녀출산양육 및 응급상황발생시 아이병원비, 생필품 등 지원
 - * 아이들과 문화체험, 자립경험논의 등 자조모임 운영 지원
 - * 산전·후 관리교육 및 부모교육, 경제 및 법률교육, 자립준비교육 지원
- 사업관리비
 - 홍보비 : 전체예산의 10% 범위 내외에서 집행
 - 기타관리비 : 전담관리자 사무용 책장 및 컴퓨터 구입(전체예산의 5% 초과 불가), 사무용품구입, 출장비, 회의비 등 행정부대경비 등

○ 수입·지출의 기본원칙

- 모든 수입 및 지출관리는 별도 통장을 통해서 관리
- 수입과 지출 행위 시에는 수입·지출 결의를 한 후 현금출납부, 총계정 원장에 기록하고 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련근거 서류를 반드시 첨부
 - 지출기준은 건강가정지원센터 운영지침을 준수하고 지출결의서, 내부결재 등 결재 절차 등을 준수할 것
 - 지출내역은 6하 원칙 등에 맞추어 작성
 - 물품구매(10만원이상), 공사(50만원이상), 기타(10만원이상)의 경우 비교견적서 (1개이상) 등 관련서류를 첨부하여 내부결재 후 지출
 - 예산 집행 시 신용카드 사용(체크카드 등 포함)을 원칙으로 하며 필요시 세금 계산서, 현금영수증, 금전등록기 영수증 등을 증빙서류로 활용 가능하되 계좌 입금방식을 지향함.(단, 5만원이상 지출시 간이영수증 증빙 금지) 단, 「간이영수증」은 간이과세자가 발급한 경우에만 인정하고, 일반과세자가 발급한 간이영수증은 정산서류로 인정 안됨

- ※ 간이영수증 발급 대상자 : 소규모 소매업자, 소규모 음식점, 소규모 서비스업종, 기타 소규모 업종
- 보조금관리통장 예금은 지출결의서상 일자별 인출을 원칙으로 하고, 보조금 전액을 일괄 인출하는 사례가 없도록 함
- 사업비를 집행한 내역이 전부 포함되도록 함.
- 정산보고 시점까지 발생한 이자액을 알 수 있도록 통장정리 후 제출

4. 행정사항

- 국고보조사업 수행실적 보고
 - 시도지사는 2009년도 국고보조사업 수행실적을 “미혼모지원 거점기관 운영 사업 실적보고서”에 의거 작성하여 상반기 실적은 반기종료 다음달 7월31일까지, 하반기는 2009년도 총사업실적을 익년도 1월20일까지 보건복지가족부장관에게 제출
 - 시·도지사 또는 시장 군수 구청장은 관계 공무원으로 하여금 사업수행기관에 대하여 수시로 지도 점검하도록 하여야 함
 - 보건복지가족부 장관은 미혼모지원 거점기관 운영 사업에 관하여 필요한 경우 수행기관을 지도 점검하도록 할 수 있음
- 국고보조금 지원 기준 위반 시 예산 조치 사항 등
 - 보조금 지원 기준 위반 시 조치
 - 국고보조금 지원 기관이 보조금을 다른 목적에 사용하였을 경우 보조금의 전액 또는 일부를 취소 및 환수할 수 있음. 또한 관련 법령에 따라 형사처벌 등을 받을 수 있음.
 - 보조금 지원 취소 관련 근거 법령
 - 보조금의 예산및관리에관한법률 제30조(법령위반등에 의한 교부결정의 취소)
 - 보조금의 예산및관리에관한법률 제31조(보조금의 반환)
 - 보조금의 예산및관리에관한법률 제33조(강제징수)
- 서식 참조 : 제1호, 제29호~제41호

5. 기타 미혼모 지원 관련사항

가. 기초생활보장수급자 책정지원

- 수급자 선정시 가정해체 방지 등을 위한 별도가구 인정 특례 적용
 - 부모 또는 형제자매 집에 거주하는 미혼모·부 가정
- 수급자 선정기준 중 부양의무자 기준
 - 부양의무자가 있어도 부양능력이 없는 경우 : 소득과 금융재산만을 고려하여 부양능력 없음으로 인정
 - 소득기준 : 부양의무자의 실제소득이 부양의무자가구의 최저생계비의 130% 미만
 - 금융재산 기준 : 부양의무자의 금융재산이 2억원 미만
 - ※ 부양의무자 금융재산 산정시는 생활준비금(300만원)과 금융부채(담보·신용·약관대출 등)를 공제
 - 부양의무자가 있어도 부양능력이 미약한 경우 : 수급권자에 대한 부양비 지원을 전제로 부양의무자 기준 충족

- ◆ 부양능력 ‘미약’에 해당하는 부양의무자는 일정 금액의 ‘부양비’를 수급권자에게 정기적으로 지원하는 것을 전제로 부양능력이 없는 것으로 인정되며, ‘부양비’는 수급권자 가구의 기타소득(부양비)으로 산정하여 수급자 선정 및 급여액 결정에 반영
- ◆ 다만, 부양능력이 ‘미약’한 부양의무자가 수급권자에 대한 부양을 거부·기피하는 경우에는 ‘부양비’를 수급권자의 소득으로 산정하지 않고 우선 수급자로 선정·보장할 수 있으며, 이 경우 해당 부양의무자로부터 보장비용을 징수할 수 있음(137쪽 보장비용징수 참조)

- 부양비 부과율이 15%인 부양의무자
 - ※ 부양비 = (부양의무자 실제소득 - 부양의무자가구의 최저생계비의 130%) × 15%】

- : 소득기준 : 부양의무자의 실제소득이 부양의무자가구 최저생계비의 130% 이상
 - ※ 소득기준의 경우 상한선이 없음. 즉 부양능력 없음과 미약만 있고, 부양능력 있음이라는 단계는 없음
- : 재산기준 : 부양의무자의 금융재산이 2억원 미만
 - ※ 금융재산 산정시는 생활준비금(300만원)과 금융부채(담보·신용·약관대출 등)를 공제

나. (건강보험) 출산 전 진료비 지원사업

- 임신이 확진된 임신부의 본인부담금을 경감하여 출산의욕을 고취하고 건강한 태아를 분만하도록 출산 전 진료비를 고운맘 카드 형태로 지원하는 제도

□ 지원내용

- 대상자 : 임신확인서로 임신이 확진된 건강보험 가입자 또는 피부양자 중 출산 전 진료비 지원 신청자
- 지원범위 : 출산전 진료를 위해 임신부가 지정요양기관에서 진료받은 급여·비급여(초음파검사 등)
 - ※ 출산전 진료비 지정요양기관
 - 산부인과 전문의가 상근하는 요양기관으로서 공단에 출산 전 진료비지원 지정 신청을 하여 지정된 요양기관
 - 임신부는 출산 전 진료비 지원 지정요양기관에서만 고운맘카드 사용이 가능하므로 확인 후 사용
- 지원금액 : 20만원 한도의 고운맘 카드로 지원(1일 4만원 범위내 사용액 제한)
- 사용기간 : 카드수령시부터 분만에정일 후 15일까지
 - ※ 동사용기간 내 카드 미사용시 잔여금액 자동 소멸
- 지원방법 : 고운맘카드를 이용하여 지정요양기관에서 본인부담금 결제

□ 지원신청

- 구비서류 : 출산 전 진료비 지원 신청 및 임신확인서
- 접수처 : 국민건강보험공단 지사 및 KB국민은행 영업점

- 지원신청일 : 2008년12월1일부터(고운맘 카드발급 신청)
- 지원시행일 : 2008년12월15일부터(고운맘 카드 사용 시작)

다. (의료급여) 출산 전 진료비 지원사업

□ 지원내용

- 대상자 : 의료급여 수급권자 중 임신이 확인된 자
- 지원기간 : 시·군·구청에서 출산전 진료비 지원을 결정한 날의 다음날~출산 예정일부터 15일이 지난날까지(출산예정일+15일)
- 지원금액 : 1,2종 구분없이 20만원(기간내 미사용분은 소멸)
- 사용기관 : 산부인과 전문의가 개설한 의원(산부인과의원 등), 산부인과가 개설된 병원(종합병원 포함) 또는 보건기관

□ 지원절차

- 구비서류 : 출산 전 진료비 지원(변경) 신청서
 - 임신사실을 증명할 수 있는 서류 첨부
 - ※ 건강보험 임신부 출산전 진료비 지원신청서, 의사소견서 등 병원에서 발급하는 서류로서 출산예정일이 기재되어 있는 서류(발행일로부터 1주일이내의 서류만 인정)
- 접수처 : 시군구청(읍면동 포함)
 - 시장·군수·구청장은 출산전 진료비 지원여부를 출산전 진료비지원(변경) 신청서 접수후 지원대상자로 결정

□ 이용방법

- 진료과목 제한 및 상한금액 설정
 - 산부인과 진료과목(코드 10번)으로 진료받은 본인부담금에 대해 사용
 - 비급여 본인부담금을 포함하여 입원,외래 구분없이 사용하되, 1일 4만원이내 사용(입원, 외래합산하여 1일 4만원 이내)

- 지원신청일 : 2008년12월10일부터
- 지원시행일 : 2008년12월15일부터

라. 행정지원인력 채용제도

- 중앙행정기관(위원회, 자문회의 등 포함)에서 근무할 “행정지원인력” 채용시 저소득층 우대(미혼모·부 포함)
 - 행정지원인력 신규 채용시 10%이상을 저소득자로 채용
 - 직종유형 : 사무보조, 우편물 구분원, 시험연구보조원, 통계조사원 등
- 행정지원인력의 범위
 - 『중앙행정기관 무기계약 및 1년이상 기간제근로자 관리지침』(행정자치부, 2006.12) 에 의해 관리되는 “무기계약근로자”, “1년이상 기간제근로자”와 각 부처에서 자체적으로 관리하는 1년미만 기간제근로자 및 단시간 근로자
 - ※ 파견, 용역 등에 의한 간접고용 근로자 제외

- ☞ 무기계약근로자 : 기간의 정함이 없는 계약을 체결한 근로자
- ☞ 기간제 근로자 : 기간의 정함이 있는 계약을 체결한 근로자
- ☞ 단시간근로자 : 1주 동안의 소정근로시간이 통상 근로자에 비하여 짧은 근로자

VI. 취약가족 역량강화사업

1. 사업개요

가. 목적 및 추진배경

□ 우리사회의 빈곤 가구율은 '00년 이후에도 지속적으로 증가

※ 최저생계비 기준 빈곤가구율 : 11.2%('03)→11.7%('05)→11.2%('06)

※ 중위소득 50%이하 빈곤가구율 : 16.4%('03)→16.8%('05)→16.8%('06)

- 특히, 취약 한부모가족인 모자가구는 일반 가구에 비해 절대빈곤율이 6%, 조손가구는 3배 이상 높은 것으로 분석

※ 한부모가족 최저생계비 기준 빈곤율('06) : 모자가구 17.0%, 조손가족 44.8%

- 소득불평등도 외환위기 이후 큰 폭으로 증가한 이후 이전 수준으로 회복하지 못한 채 증가 추세

※ 도시가구 지니계수(2인가구, 가처분소득기준) : 0.264('96)→0.294('99)→0.284('02)→0.3000('07)

□ 정부의 다양한 탈빈곤 정책에도 불구하고, 빈곤층이 증가하는 중요 요인 중 하나는 이들의 생활 및 심리적 위기 관리체계 미흡으로 판단

- 본인의 탈빈곤 의지 및 삶의 희망, 가족 및 지역 공동체 지지 등이 탈빈곤의 핵심적 원동력이나 현행 지원은 현금·현물 서비스에 국한
 - 또한 전체 가족 단위의 문제 해소 방식이 필요하나 개별 구성원 지원에 초점

□ 최근 심각한 경제 상황 및 복지재정 등을 고려할 때 자립을 위한 취약가족 대상의 집중적 사례관리 필요

- 자활이 가능한 기초수급자, 한부모 가족 등 저소득·취약가족을 중심으로 가족empowering과 욕구에 역점을 둔 맞춤형 사례관리 사업 필요
- 한부모가족 사례관리 시범사업 결과('04~현재, 5개지역) 기초생활 수급권 탈피, 생활수준 및 소득 향상 등에 높은 성공률이 나타남
 - ※ 사례관리 종결 6개월~3년 후 조사결과 (329명) : 생활향상 79.6%, 유지 14.3%, 악화 6.1%

나. 추진경과

- 사업근거 : 한부모가족지원법 제17조(가족지원서비스)
- 추진경위
 - '03년 11월 : 취약여성가구주 사례관리 수행기관 선정(3개소:경기,충남, 경북)
 - '04년 ~'06년 : 3개년 시범사업 추진
 - '04년 2월 : 사례관리 프로그램의 원활한 운영을 위하여 사례관리사업 교육 지원기관 선정
 - '05년 : 시범사업 수행기관 2개소 추가 선정(부산, 전남)
 - '07년 : 한부모가족생활안정지원사업 추진
 - '08년 : 건강가정지원센터에서 통합 운영(사례관리팀 신설)
- 기관현황
 - 운영주체 및 인력

(단위 : 명)

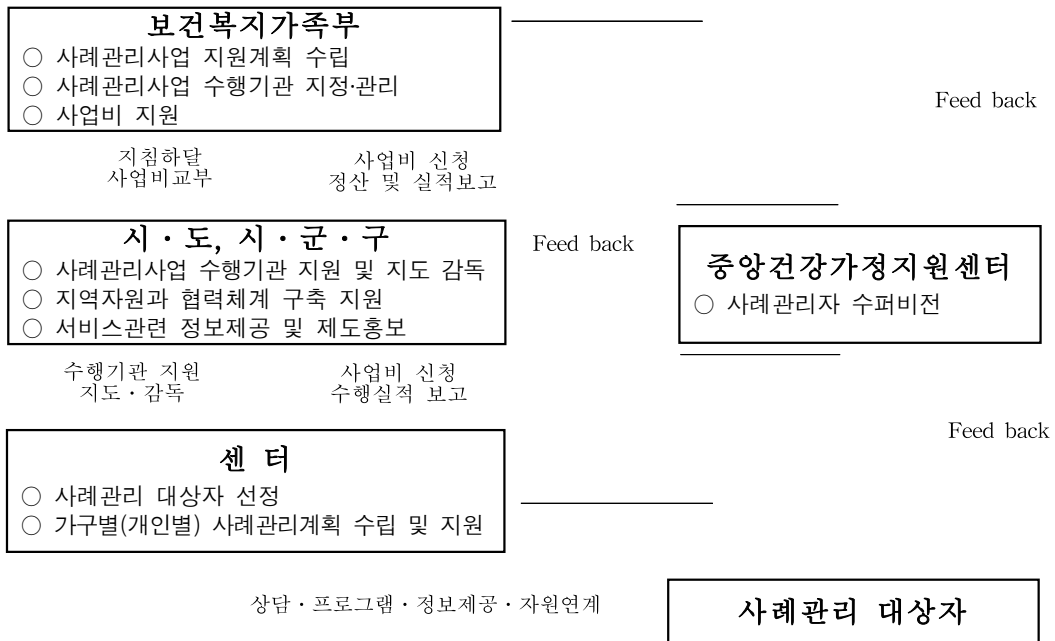
지역	센터명	개소일	인원	소재지	운영주체
부산	부산한부모가족희망센터	'05.1	4	부산시 동구 수정4동 1169-3	(재)어린이재단(부산종합사회복지관)
	부산사하구건강가정지원센터	'08.1	4	부산시 사하구 당리동 318-11	(사)대한건강증진협회
경기	안산한부모가족희망센터	'04.2	4	안산시 단원구 고잔동 203-1	(사)안산여성노동자회
	안산건강가정지원센터	'09.1	4	안산시 단원구 고잔동 203-1	본오종합사회복지관
충남	천안한부모가족희망센터	'04.	4	천안시 서북구 성정동787	(재)어린이재단(성정종합사회복지관)
	천안건강가정지원센터	'08.1	4	천안시 서북구 성정2동1519	천안대학교
전남	광양한부모가족희망센터	'05.6	3	광양시 중동 1534-4	(사)열린가족상담센터
	광양건강가정지원센터	'08.11	4	광양시 중동 1534-4	순천 청암대학교
경북	포항한부모가족희망센터	'04.	4	포항시 북구 창포동 645	(재)YMCA(창포종합사회복지관)
	포항시 건강가정지원센터	'08.1	3	포항시 북구 동빈1가 74-15	직영

※ 안산: '09년 통합

다. 추진방향

- 가족기능이 약화되어 있는 취약가족에 지속적인 가족상담, 자원연계 등을 지원함으로써 가족결속력 및 자생역량 강화
 - 한부모가족 등 취약가족 및 심리상담, 지역자원연계 등 자립에 요구 되는 서비스 지원
 - 가족역량이 부족한 부자, 미혼모 및 조손가족 대상 자녀 양육방법 등 부모 교육 강화
 - 취약가족의 생계활동 등을 감안 찾아가는 상담(out-reach)실시
- 2008년도 지원한 “한부모가족 생활안정지원사업”을 “취약가족 역량강화사업”으로 확대 발전
 - 기능상 어려움을 겪고 있는 가족 전반에 대한 역량강화사업 으로 확대
 - ※ 건강가정지원센터 5개소에서 사례관리: 부산, 안산, 천안, 광양, 포항

라. 추진체계



마. 소요예산

(단위 : 개소, 천원)

구 분	2008년(국고)			2009년(국고)			비 고
	사업량	단가	금액	사업량	단가	금액	
합 계	6		309,000	6		312,600	
○ 취약가족역량 강화사업	4	56,000	224,000	5	55,320	276,600	부산, 천안 광양, 포항 안산
	1	65,000	65,000				
○ 교육지원	1	20,000	20,000	1	36,000	36,000	중앙센터

※ 인건비 및 사업비 등 지원 : 110,640천원(국고 50%, 지방비 50%)

· 110,640천원×5개소(부산, 천안, 광양, 포항, 안산)

2. 사업대상자

○ 사례관리 대상

- 국민기초생활보장수급자
- 국가의 지원을 받지 못하는 최저생계비이하 비수급 빈곤층
- 저소득 여성가장
- 가족역량이 부족한 부자, 미혼모·부자, 조손가정을 포함한 한부모가족
- 기타 가족역량이 필요하다고 생각되는 자

○ 사업기간 : 단년도 계속사업

○ 수행기관 : 5개소

○ 사업규모 : 센터 1개소당 상시 사례관리대상 50~60가구 기준으로 사례관리

○ 사업운영 특징

- 사례관리사업을 통해 취약가족의 복합적인 어려움 해결 및 욕구 충족
- 사례관리자는 취약가족의 취업·자녀·주거문제 등 개별문제 해결에 필요한 맞춤형서비스 연계 및 지역자원 발굴 지원 등 적극적인 활동 중심으로 사업 전개

○ 사례관리사업 서비스의 주요내용

- 지역사회 자원활용 및 연계

- ① 각종 후원단체, 신용회복위원회, 법률구조공단, 고용지원센터, 한부모가족 복지시설, 학교, 병원등 기관연계
- ② 생계비, 창업자금, 장학금, 의료비 등 물적자원 연계
- ③ 후원자, 자원봉사자, 법률전문가, 학습교사 등 인적자원 연계

- 일대일 맞춤상담 및 집단상담, 가족상담, 가정방문상담 등

- 건강문제, 직업교육, 보육서비스, 아이돌보미, 사회적일자리, 법률문제 등 관련정보 제공

3. 사업수행기관 및 인력

가. 사업수행기관

지 역	기 관 명 (위탁운영주체)	센터장	연 락 처 (FAX)
부 산	사하구 건강가정지원센터 (대한건강증진협회)	배현옥	051-202-3361 (051-202-2984)
경 기	안산건강가정지원센터 (본오종합사회복지관)	박영혜	031-410-1044 (031-410-0503)
충 남	천안시 건강가정지원센터 (천안대학교)	강기정	041-550-2771 (041-550-2773)
전 남	광양건강가정지원센터 (순천 청암대학교)	이재호	061-793-6893 (061-793-6897)
경 북	포항시 건강가정지원센터 (직영)	이계영	054-244-9009 (054-244-9704)

나. 인력

- 사례관리자 : **4명**(팀장 1명, 팀원 3명)

<사례관리자 자격기준>

구분	자 격 기 준
팀장	<ul style="list-style-type: none"> ○ 4년제 대학교 이상 졸업한 사회복지사 1급의 자격을 가진 자로서 5년 이상 사회복지분야 경력자 ○ 「건강가정기본법」에 의한 건강가정사 자격을 가진 자로서 가족관련사업 5년 이상 또는 사회복지분야에서 5년 이상 종사한 경력이 있는 자
팀원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 4년제 대학교 이상 졸업한 사회복지사 1급의 자격을 가진 자로서 2년 이상 사회복지분야 경력자 ○ 「건강가정기본법」에 의한 건강가정사 자격을 가진 자로서 건강가정지원센터에서 2년이상 종사한 경력이 있는 자(단, 3명중 2인 이하만 채용가능) ○ 4년제 대학교 이상 가족복지 및 상담관련 학과를 졸업한 자로서 사회복지분야 3년 이상 경력자

다. 사례관리자 교육

- 교육지원기관 : 중앙건강가정지원센터
- 교육 내용
 - 한부모가족사례관리사업의 5년간 사업평가 및 향후 발전 방향
 - 취약가족 역량강화사업 사례관리자 역량강화 교육, 집단 슈퍼비전 실시
 - 한부모가족사업 홍보
 - 한부모가족 사례관리사업에 대한 설명과 재활에 성공한 사례중심
 - 취약가족 역량강화사업 수행기관 사례에 의한 슈퍼비전 시행
 - 취약가족역량강화사업관련 간담회 및 자문회의, 사업보고회 개최
 - 센터에서 수행하고 있는 강점에 기반한 해결중심 사례관리를 위해 실적보고서에 사업 특성을 잘 반영할 수 있도록 지도

4. 서비스 실시

가. 접수(intake) : 사례관리의 첫 단계

- 의뢰인의 프로그램에 가장 적절한 사례를 발견하고 사전적격심사를 통하여 의뢰인의 욕구를 확인한 후 서비스를 제공할 것을 약속하고 계약하는 과정. (서식 제43·제44호)
 - 사례발견 : 사례발견의 전략에는 출장원조(reach out), 의뢰(refer), 정보제공 등이 있음.
 - ※ 출장원조(reach out) : 서비스가 절실히 필요함에도 불구하고 원조를 요구하지 않는 의뢰인을 위한 출장원조는 가장 선호하는 사례발견의 전략.
 - ※ 의뢰 : 의뢰는 필요한 서비스를 제공할 수 있는 기관, 자원 또는 전문가에게 의뢰자를 직접 연결시켜주는 방법
 - 사전적격심사 : 사례발견을 통하여 서비스를 신청한 사람을 대상으로 서비스 제공의 적합성을 결정하는 것
 - 계약 : 서비스 제공에 동의하는 서식에 서명

나. 사정(assessment)

- 접수과정에서 사례관리 서비스를 제공하기로 결정한 의뢰인을 대상으로 그들의 복합적인 욕구, 그들의 현재의 기능, 그들의 장점과 잠재능력, 공식·비공식 지원체계의 그들에 대한 보호능력 등에 관하여 전반적인 자료를 수집하고 종합적으로 분석하는 과정.
 - 의뢰인의 욕구에 대한 사정, 능력의 사정, 지원체계의 능력의 사정, 지원체계의 결합의 사정(서식 제45호, 제46호)

다. 기획(계획) : 목표설정, 보호계획의 수립

- 사례관리의 목적을 달성하기 위해 의뢰인에 대한 장단기 목표를 설정하고 그러한 목표달성을 위한 가장 적절한 해결방안을 모색하기 위하여 의뢰자에 대한 개별적인 보호체계를 수립하는 과정.(서식 제47호, 제52호, 제53호)

라. 조정 : 서비스의 연결, 보호계획의 수행

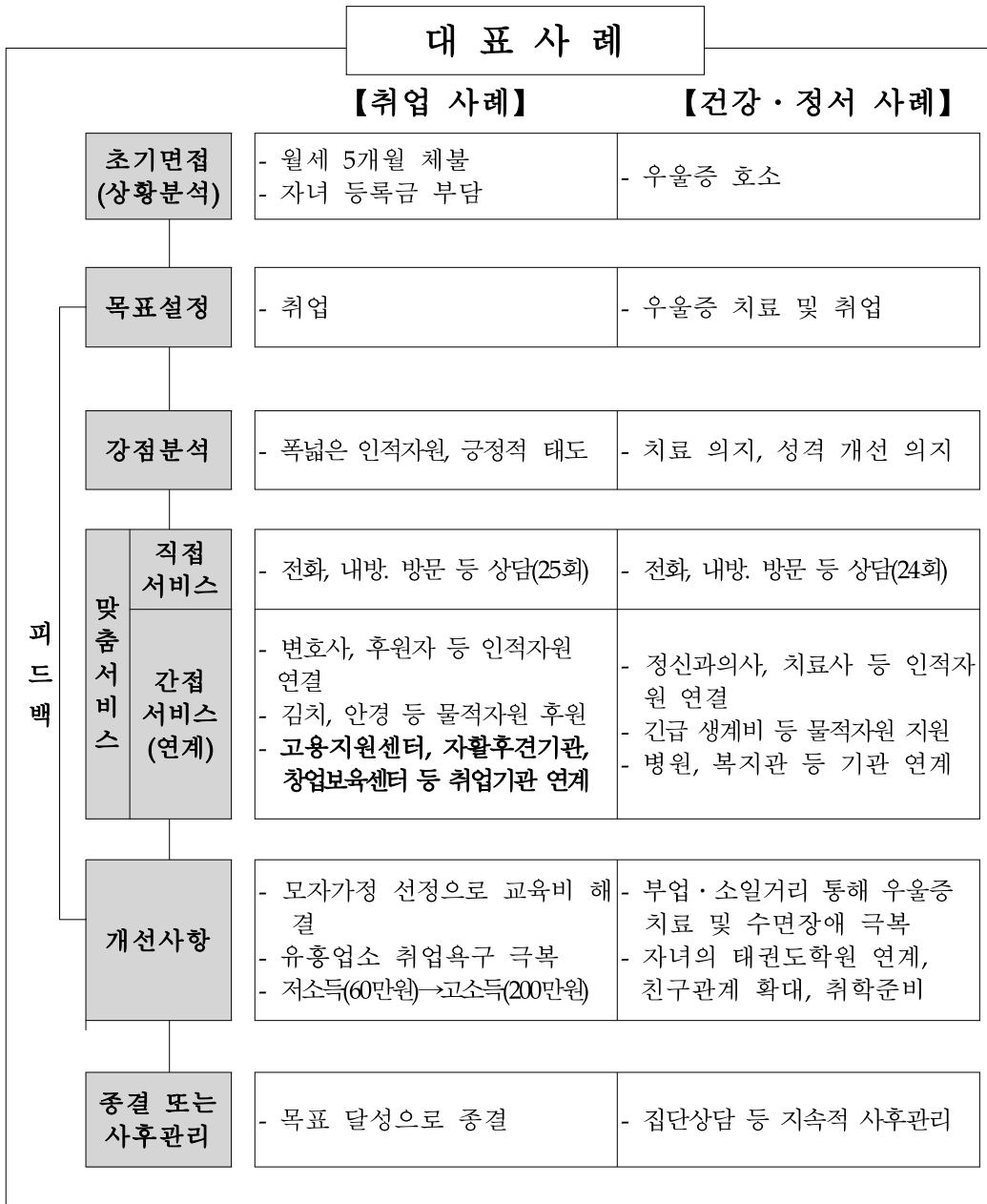
- 보호계획을 완전하게 수행하는 단계로서 의뢰자와 필요하고 유용한 서비스를 연결하며, 개입을 통하여 서비스의 획득과 활용에서의 장애를 극복하고 보호계획을 수행하며, 적절하게 서비스를 배열하고 정리하는 과정. 즉, 사례관리 실천의 성공을 결정하는 중요한 단계로서 보호계획의 모든 부분들의 단계적인 수행을 통해서 적절한 서비스를 적소에 배치하는 과정.(서식 제47호, 제52호, 제53호)

마. 점검

- 의뢰인에게 제공되는 서비스의 적시성, 적당성, 적절성 및 연속성을 보장하기 위해서, 서비스 제공자를 포함한 의뢰인 지원체계의 서비스의 전달과 실행을 추적하고 재사정을 실시하는 과정임.
 - 보호계획이 적절하게 시행되고 있는가, 의뢰인이 기대하는 서비스를 제공 받고 있는가, 의뢰인에게 제공되는 서비스가 필요하고 적절한 것인가, 그리고 의뢰인의 지원체계가 서비스제공과 지지의 역할을 제대로 수행하고 있는가를 추적하고 감독하는 과정.(서식 제47호, 제52호, 제53호)

바. 평가 및 종결

- 의뢰인에게 제공된 서비스, 의뢰자의 진척사항, 보호계획, 서비스 활동 및 서비스체계의 효과성과 효율성을 종합적으로 판단하여 서비스가 더 이상 필요하지 않을 때 사례관리의 과정을 종결하는 단계.(서식 제48호~제51호)
 - 사례관리의 효과성과 효율성이 분석을 통하여 환류를 제공하고, 보호계획, 프로그램 및 서비스체계의 수정의 중요한 수단이 됨.



5. 사업평가

- 취약가족 역량강화사업 추진기관에 대한 사업 평가 실시
 - 이용자 만족도 등 사업평가(하반기)
- 사업평가 후 수행기관에 대한 재지정 등 검토(11~12월 중)

6. 예산집행 및 정산

가. 예산집행

- 지원 규모(국비50%,지방비50%)
 - **110,640천 원/년**(부산, 천안, 광양, 포항, 안산)
 - ※ 건강가정지원센터 사업계획 수립시 취약가족 역량강화 사업(상담, 가정 및 지역사회 방문 등 소요 경비) 비목은 반드시 반영
 - ※ 예산운영은 건강가정지원센터 사업비와 별도로 관리 및 명시(건강가정지원센터 사업비와 구분하여 집행)
 - ※ 사례관리사업의 성공적 수행을 위하여 지방의 특성에 적합한 사업에 대하여 지방비 추가 부담 가능
- 국고보조금 배정액 및 배정 방법
 - 연초에 일괄 배정을 원칙으로 함
 - 시·도지사를 경유하여 시·군·구청장에게 교부
 - 시행기관은 예산배정(국고·지방비)이 지연되어 사업수행에 필요한 비용을 지출 하기가 곤란한 경우에는 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해서 실시기관이 그 비용을 선지출하고 후에 정산할 수 있음
 - (※ 관련증빙서류 비치)
 - 국고보조금 신청액 및 배정액은 해당회계년도 내에 집행 완료

나. 세부 지원내역

※ 사업비 교부·집행·정산 등은 2009년도 건강가정지원센터 운영지침 기준에 따름.

○ 인건비

- 사례관리자 : 4명(상근으로 채용 원칙)

- 급여, 기관부담 4대 보험료, 퇴직적립금
단, 법인전입금으로 추가 지원되는 인건비에 대한 사용자 부담금 및 퇴직적립금은 법인에서 부담
- 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우, 그 퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환하여야 함
- 단, 퇴직적립금이 법정퇴직금(퇴직금 소요액)에 도달하지 못한 경우에는 위 조항에 불구하고 1년 미만 근무자의 퇴직적립금은 반환하지 않고 법인 명의의 퇴직적립금 통장에 법정 퇴직적립금으로 적립할 수 있음

- 인건비 지원기준

- 「2009년도 사회복지시설 종사자 인건비 국고보조기준」에 불구하고 다음의 지급기준을 적용하되, 기관 사정에 따라 법인지원금으로 인건비 추가 지원 가능
- 센터장(팀장) 인건비

자 격 기 준	인건비(최대)
실무경력 5년 이상 ~ 7년 미만	190만원/월 이내
실무경력 7년 이상	212만원/월 이내

• 직원 인건비

자 격 기 준	인건비(최대)
실무경력 3년 미만	159만원/월 이내
실무경력 3년 이상 ~ 5년 미만	170만원/월 이내
실무경력 5년 이상	182만원/월 이내

- ※ 인건비 지원기준은 최대한 지급할 수 있는 기준이므로 사업비, 운영비, 4대보험료 및 퇴직적립금을 예산에 반영할 수 있도록 **기준 금액 범위 내에서 인건비를 조정**하여야 함
- ※ 연장근로수당은 인건비 최대 지급기준 범위내에서 월 20시간 이내 지급가능
 - 지급액 : 통상임금(보수월액) \times 1/226 \times 1.5
- ※ 사용자 부담금
 - 국민연금 보험료 표준보수월액 \times 9% \times 1/2, 건강보험료 총보수 \times 4.48% \times 1/2, 고용보험료 임금총액 \times 0.7%, 산재보험료 임금총액 \times 0.4%로 하되, 법정부담액이 지원기준을 초과할 경우에는 실제 납부하는 금액으로 함.
- 센터 운영비
 - 사례관리의 원활한 업무 추진에 소요되는 기관운영비
 - ※ 시설장비유지비, 공공요금, 수송비 및 수수료, 차량운영비, 제세공과금 등 각종 수수료 등
- 사업비
 - 기관에서 운영하는 세부 프로그램 운영에 소요되는 비용
 - ※ 사례관리현장여비, 업무추진비, 홍보비, 프로그램비, 시간외 근무식대비, 예비비 등
- 기타 본 안내서에서 규정하지 않은 사업비 및 운영비 지출은 『사회복지법인 재무회계규칙』을 준용
 - ※ 직접(지원)비 : 현금과 현물 지급은 불가(단, 자체부담 예산으로 편성하여 집행하는 것은 가능함)

7. 행정사항

- 인력관리
 - [서식 제15호]에 의거 인사기록부를 작성·비치하여야 함
 - ※ 2009년도 건강가정지원센터운영지침 관리에 따름
- 사례관리의 기록
 - 사례관리 기관에서는 [서식제43호]~[서식제53호]에 의거 사례관리내용을 기록하여 보관하여야 함
- 국고보조금 교부 신청

- 2009년도 건강가정지원센터운영지침 사업비 교부기준에 따름
- 국고보조사업 수행실적 보고
 - 시·도지사는 2009년도 국고보조사업 수행실적을 [서식제52호] ‘취약가족역량 강화사업 실적보고서’에 의거 작성하여 상반기 실적은 반기종료 다음달 7월 31일까지, 하반기는 2009년도 총사업실적을 익년도 1월20일까지 보건복지가족부장관에게 제출
 - 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 관계 공무원으로 하여금 사업 수행기관에 대하여 수시로 지도·점검하도록 하여야 함
 - 보건복지가족부장관은 취약가구 역량강화 사업에 관하여 필요할 경우 수행기관을 지도·점검하도록 할 수 있음
- 국고보조금 지원 기준 위반 시 예산 조치 사항 등
 - 보조금 지원 기준 위반 시 조치
 - 국고보조금 지원 기관이 보조금을 다른 목적에 사용하였을 경우 보조금의 전액 또는 일부를 취소 및 환수할 수 있음. 또한 관련 법령에 따라 형사처벌 등을 받을 수 있음.
 - 보조금 지원 취소 관련 근거 법령
 - 보조금의 예산및관리에관한법률 제30조(법령위반등에 의한 교부결정의 취소)
 - 보조금의 예산및관리에관한법률 제31조(보조금의 반환)
 - 보조금의 예산및관리에관한법률 제33조(강제징수)
- 서식참고 : 서식 제1호, 제42호~제57호

VII. 한부모가족 상담사업

1. 사업개요

- 가. 사업개요 : 한부모가족 복지에 관한 사항의 상담 및 지도
- 나. 근거법령 : 한부모가족지원법 제7조(한부모가족복지상담소)

2. 사업방침

- 가. 한부모가족 지원사업 담당자의 자질 향상
- 나. 한부모가족 복지상담 활동 지속 전개
- 다. 유관 상담기관을 통한 한부모가족 복지상담 활동 강화
 - 1366 상담전화 등 유관상담기관의 상담업무에 모자 및 부자가족, 조손가족, 미혼모·부 등 한부모가족 복지에 대한 상담업무가 포함되도록 하며, 또한 상담실적이 취합되도록 함
 - 자원봉사자의 참여 유도

3. 주요상담내용

- 가. 저소득 한부모가족 지원에 관한 상담
- 나. 지역 사회 내 한부모가족복지시설의 이용안내 및 알선
- 다. 기타 보호를 요하는 자에 대한 상담 및 조치 등

4. 상담 시 고려사항

- 가. 내담자에 대한 상담 시 별도의 상담실 활용 등 배려
- 나. 내담자의 개인정보는 특히 관리에 유의하며 사생활 보호에 지장이 없도록 할 것

5. 상담실적 관리 및 보고

가. 한부모가족 및 미혼모·부에 대한 상담 실적의 관리·유지

- 내용 : 유관 상담기관 및 자체에서 상담한 한부모가족, 미혼모·부 등에 대한 한부모가족 상담 실적을 취합하여 보고

나. 상담실적 보고

- 보고 주기 : 반기보(7월 31일, 다음년도 1월 20일)
- 보고 체계 : 시·군·구청장 → 시·도지사 → 보건복지가족부장관
- 보고 서식 : 서식 제9호 참조

VII. 저소득 한부모가족 주거지원

1. 영구임대주택 입주

가. 대 상 자 : 무주택 저소득 한부모가족

나. 지원방법

- 지방자치단체가 관리하는 영구임대주택(아파트)중 지역실정을 감안하여 일정량을 저소득 한부모가족에 우선 공급

다. 선정방법

- 연명부 작성 : 매년 또는 필요시 작성 비치하여 관리
- 기 조사된 저소득 한부모가족 중에서 해당자를 선정
- 농어촌의 저소득 한부모가족이 임대주택을 공급받기 위하여 도시 이주 현상이 일어나지 않도록 고려

라. 실적관리

- 영구임대주택 입주현황을 관리·유지·통보
 - 보고체계 : 시·군·구청장 → 시·도지사 → 보건복지가족부장관
 - 보고기한 : 반기보(7월 31일, 다음년도 1월 20일)
- 보고서식 : 서식 제8호 참조

2. 기존주택 매입임대주택 입주

가. 대상주택 : 다가구주택, 다중주택

나. 대 상 자 : 무주택 세대주인 한부모가족 (1순위)

- ※ 동일순위내 경쟁시
 자활사업 참여기간(3점~7점), 당해지역 연속거주기간(1점~3점), 부양가족수(1점~3점),
 청약저축납입횟수(1점~3점), 최저주거기준미달(3점~4점)

다. 임대기간

- 임대기간은 최초 2년, 재계약시 2년 2회 연장(최장 6년)

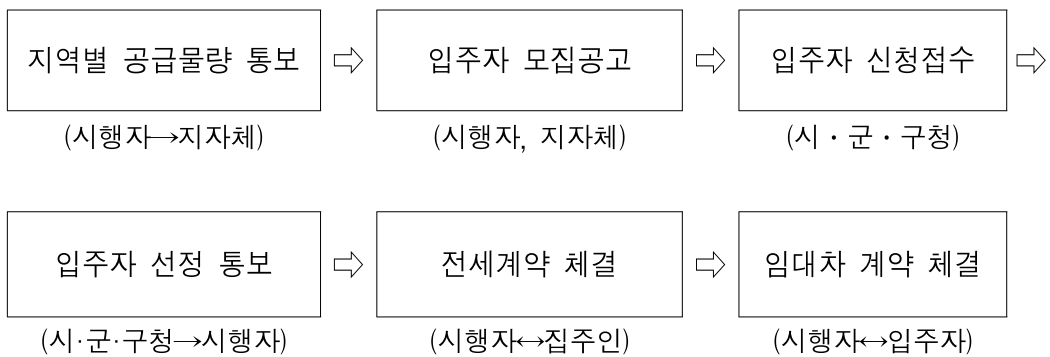
3. 영세민 전세임대주택

가. 대 상 자 : 무주택 저소득 한부모가족 (1순위)

나. 임대기간

- 임대기간은 최초 2년, 2년 단위로 2회 재계약 가능(최장 6년 거주)
- 입주자 선정 : 지방자치단체(시장, 군수 및 구청장)

다. 입주자 선정절차



※ 시행자 : 대한주택공사, 지방공사

IX. 한부모가족 취업지원

1. 직업능력개발계좌제

가. 제도개요

- 근로자(구직자 포함)에게 일정금액을 지원하고, 그 범위 내에서 직업능력개발 훈련에 참여할 수 있도록 하며, 개인별 훈련이력 관리 등을 종합 지원하는 제도로 '09.3월부터 전국 시행

나. 지원대상

- 구직자 중 고용지원센터의 상담을 거쳐 훈련의 필요성이 인정된 자
 - 취업희망분야에 따른 훈련 직종을 협의·선정 후 직업능력개발계좌 발급

다. 지원내용

- 1인당 200만원까지 실훈련비 지원
 - ※ 신중한 훈련선택 및 성실한 훈련수강을 위해 총 훈련비의 20%에 대하여는 훈련생 본인이 부담
 - 훈련비 외에 교통비 1일 2,500원(월 5만원 한도), 식비 1일 3,000원(월 6만원 한도, 1일 5시간 이상 과정 참여시) 별도 지원

라. 지원대상 훈련과정

- 노동부에서 공고하는 적합훈련과정(HRD-net을 통해 검색 가능)

마. 신청

- 노동부 고용지원센터를 방문, 구직등록 및 상담 후 계좌발급 신청
 - ※ 지원절차 : 구직등록 및 상담 → 계좌발급 → 훈련수강 → 훈련비 지원

□ 직업능력개발계좌제

실업자가 고용지원센터에서 상담을 통하여 계좌발급 대상자로 선정되어 계좌카드를 발급받아 직업능력개발훈련을 수강한 경우 수강비용 지원

○ 지원대상

- 고용보험가입이력이 없는 미취업자 및 고용보험가입이력이 있는 실직자로 아래의 사항에 해당되지 않는 사람
 - ① 「근로자직업능력개발법」에 따른 수강제한처분을 받은 사실이 있는 경우 그 처분 후 6개월이 경과하지 않은 자
 - ② 기존 실업자훈련 수강중 수강을 포기한 사실이 있는 경우에 포기한 날로부터 3개월이 경과하지 않은자
 - ③ 기존 실업자훈련을 3회 이상 수강한 자
 - ④ 기타 정부지원 훈련을 받을 수 있는 자격이 없는 자(대학교 재학생·휴학생 등)

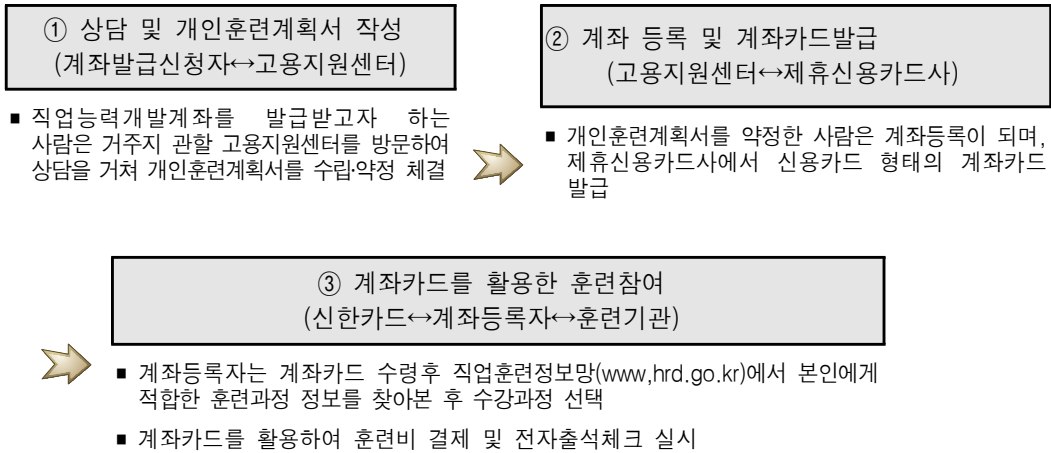
○ 지원과정

- 노동부가 현장전문가 중심의 심사위원회를 거쳐 인정한 적합훈련과정(ETPL, Eligible Training Program List)을 수강하는 경우 지원

○ 지원내용

- 계좌 유효기간(계좌가 등록된 날로부터 1년)내에 수강하는 과정에 대해 200만원 한도에서 훈련비를 지원하되, 수강하는 과정의 수강료 20%와 정부지원 한도를 초과하는 금액은 본인이 부담
- 훈련비 외에 훈련수강기간중 교통비(월 5만원 한도)와 식비(월 6만원 한도, 일일 수강시간이 5시간 이상인 경우)가 지원됨

○ 지원절차



○ 문의처

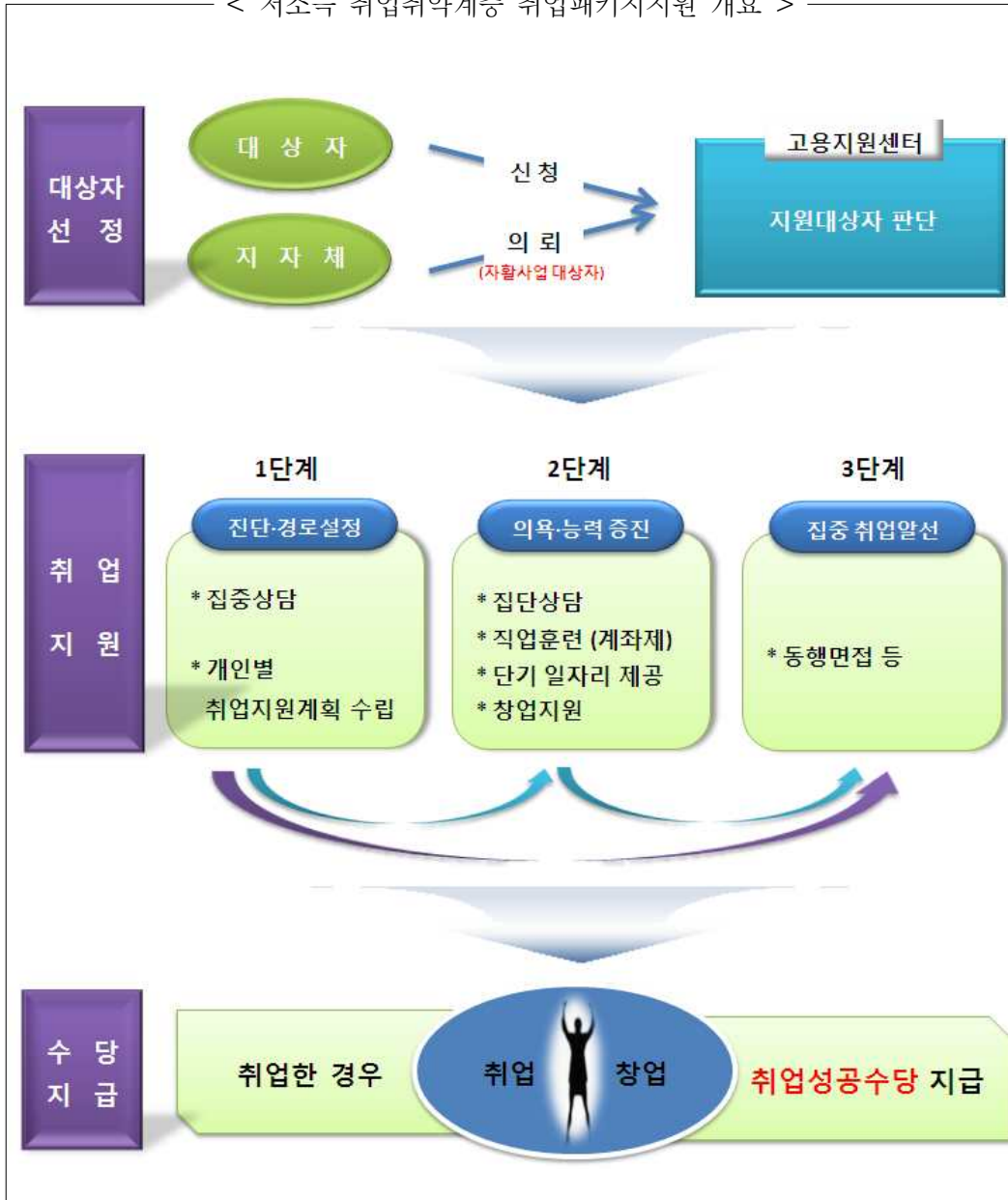
- 가까운 고용지원센터를 방문하여 상담하거나, 직업훈련정보망(www.hrd.go.kr)에서 직업능력개발계좌제 및 적합훈련과정(ETPL)에 대한 자세한 정보를 참조

2. 저소득층 취업패키지 사업

가. 저소득층 취업패키지 지원』의 개념

- 저소득 취업취약계층에 대하여 개인별 취업지원계획에 따라 ‘진단·경로설정 → 의욕·능력증진 → 집중 취업알선’에 이르는 통합적인 취업지원 프로그램을 제공하고
- 취업한 경우 ‘취업성공수당’을 지급함으로써 이들의 노동시장 진입을 체계적으로 지원하는 종합적인 취업지원체계

< 저소득 취업취약계층 취업패키지지원 개요 >



나. 지원대상자

- 일정수준의 가구원수별 건강보험료 납입액*(부과액) 이하 가구원으로 18~64세 이하인 자

구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구
최저생계비 (A)	490,845	835,763	1,081,186	1,326,609	1,572,031	1,817,454
소득인정액 (B = A × 1.5)	736,268	1,253,645	1,621,779	1,989,914	2,358,047	2,726,181
보험료 (B × 0.0254)	18,701	31,843	41,193	50,544	59,894	69,245

※ 「저소득층 기회균형선발제」(교육과학기술부)의 ‘차상위계층 확인방법’ 준용 → '09년도 최저생계비를 기준으로 가구원수별 보험료 납입액 상한 설정

※ 건강보험료 미납자를 감안하여 납부액과 부과액을 동일하게 운용

- 사업 참여를 희망하는 경우, 『‘저소득층 취업패키지 지원’ 사업 참가 신청서』를 작성하여 관할 고용지원센터에 제출

* ‘건강보험료 납부영수증’ 등 관련 증빙자료 제출

다. 취업지원의 주요내용

- 지원대상자의 개인별 취업역량 등에 대한 정확한 진단을 토대로 최장 1년의 기간 내에서 단계별 통합적 취업지원 실시

- (진단·경로 설정) 심층상담 및 ‘직업심리검사’ 등을 실시, 상담 및 검사 결과를 토대로 개인별 ‘취업지원계획(IAP)’ 수립

- (의욕·능력 증진) 개인별 취업지원계획에 따라 취업의욕 및 근로능력 증진을 위한 다양한 취업지원 프로그램* 실시

* 집단상담프로그램, 직업훈련, 경과적 일자리 제공, 창업지원 등

* 직업훈련은 ‘직업능력개발 계좌제’를 적용하되 ①자부담을 면제하고, ②소요비용을 전액 지원 예정 ('09.3월 계좌발급 → '09.4.1일부터 훈련 실시 예정)

- (집중 취업알선) ‘동행면접’ 실시 등 지원대상자의 노동시장 진입 촉진을 위한 적극적이고도 실질적인 취업알선 실시

라. 취업지원 중단 및 유예

- IAP 내용 불이행 등 일정한 경우* 취업지원을 중단
 - * ①지원대상자 요건 미 충족자로 확인된 경우 ②직업심리검사 등에 불성실하게 임하는 경우 ③취업지원계획(IAP) 수립에 비협조적이거나 취업지원계획 내용을 정당한 이유 없이 이행하지 않는 경우 등
- 본인의 질병·부상, 임신·출산 등 예외적인 경우에는 일정기간 취업지원을 유예 (본인 임신·출산 : 8개월, 그 외 : 6개월)
 - * ①본인 및 가구원의 질병·부상으로 프로그램 참여가 어렵다고 판단되는 경우 (최대 6개월) ②본인의 임신·출산으로 프로그램 참여가 어렵다고 판단되는 경우(최대 8개월)

마. 취업성공수당 지급

- 일정한 요건을 충족하는 ‘일자리’ 취업 시, 2차례에 걸쳐 ‘취업성공수당’ 지급 (취업일 기준 1개월 후 60만원, 3개월 후 40만원)
 - ①3개월 이상·주당 30시간 이상 일자리 ②2·3단계 참여일 이후 취업 (취업지원 종료일로부터 3개월 이내 취업까지 인정)

바. 재참여 제한

- 취업지원 종료 시까지 미취업자와 취업자* 경우 각각 ‘취업지원종료일’과 ‘취업일’ 기준, 6개월 경과 전 재참여 금지
 - * 창업자 포함 → 창업자 경우, 취업지원종료일을 기준

사. 실시시기

- '09.1.1일부터는 ‘자활사업’ 대상자를 대상으로 우선 실시하고, 일반인 대상으로는 '09.3.1일부터 신청서 접수·시행

X. 모·부자 세대 건강보험료 지원

1. 관련근거

- 국민건강보험법 제66조의2 (보험료의 경감)
- 국민건강보험법시행령 제43조의3 (보험료경감 대상지역)
- 국민건강보험법시행규칙 제36조의2 (보험료경감 대상자)
- 보험료 경감 고시 - 보건복지가족부고시 제2008-71호 (2008.7.3)
- 보험료조정·경감 업무처리요령

2. 업무개요

- 경감요건
 - 지역가입자 세대의 구성요건이 모자 또는 부자가정세대로서 직계비속의 연령이 모두 21세 미만이거나 21세 이상인 자가 있더라도 군복무 중 또는 학생(대학원생, 재수생, 직업훈련생 등 포함)인 세대에 대해 보험료 경감 기준에 따라 그 세대별 보험료액의 일부를 경감
- 보험료 경감기준
 - 지역 가입자 세대 건강보험료 부과 소득 및 재산기준에 따라 월 보험료 10%~30% 경감

< 보험료 경감(소득·재산)기준 >

구 분	경감적용	적 용 요 건		구비서류
	비율	소득금액	과표재산	
모자·부자가정	30	360만원이하	5,500만원이하	재학증명서 등
	20		8,500만원이하	
	10		13,000만원이하	

주1) 소득금액은 영 제40조의2 제2항의 규정에 의한 종합소득, 농업소득이며 종합소득에 포함된 연금소득 중 장애연금 및 유족연금은 제외함

주2) 경감 적용은 소득금액과 과표재산 요건이 동시에 충족

3. 모·부자세대 경감현황

(단위: 세대, 천원)

2007년도			2008년도		
경감세대	경감금액	세대당 평균	경감세대	경감금액	세대당 평균
795,069	7,538,758	9,5	973,046	9,589,732	9,9

※ 2007년도는 7월부터 자료 제공(여성부) 받아 경감 적용

※ 2008년은 11월까지 누계 현황임

4. 행정사항

- 연 2회 국민건강보험공단에 저소득 한부모가족 보호대상자 자료 제공(3월, 9월)
 - 저소득 한부모가족 보호대상 탈락자에 대한 명단 제공(분기별)
- 지자체 협조요청사항
 - 모·부자 대상자 주민등록번호 또는 등록일 오류 발생 최소화

XI. 비용의 징수 및 환수

1. 부정수급자에 대한 복지급여 비용의 징수

거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 복지급여를 받거나 타인으로 하여금 복지급여를 받게 한 자(부정수급자)에 대해서는 복지급여를 지급한 보호기관은 일정한 절차를 거쳐 그 비용의 전부 또는 일부를 징수하여야 함(한부모가족지원법 제25조의2, 같은 법 시행령 제19조)

가. 부정수급의 확인

(1) 부정수급의 정의

- 부정수급이란 “거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 의하여 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우”를 말함. 이 경우 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자를 부정수급자로 지칭
 - 따라서 수급자 본인뿐만 아니라 기타 이해관계인도 부정수급자의 범위에 해당됨
 - 수급자의 소득 등 수급자 선정 등에 영향을 미치는 사항의 변동에 대하여 미신고한 경우도 부정수급자에 해당됨

(2) 부정수급의 확인기관

- 부정수급의 확인은 수급자에게 직접적으로 급여를 지급한 시장·군수·구청장(보호기관)이 행함

(3) 부정수급이 확인된 경우의 조치

- 부정수급으로 확인된 경우 선정기준을 초과하는 자에 대하여는 부정수급으로 결정된 달부터 복지급여 지급 중지

나. 복지급여 비용 징수 결정

(1) 복지급여 비용 징수대상자 결정기준

가) 징수대상자

- 신고사항을 은닉하거나 허위로 기재하는 등 부정수급으로 확인이 된 자

나) 징수대상자 제외기준

- 부정수급자로 확인되었더라도 시·군·구청장이 수급자(이해관계인 등 타인 포함)의 생활실태, 가구특성, 급여내용, 지역실정 등을 고려하여 필요하다고 인정하는 경우에는 천재지변, 화재, 부도 등으로 사실상 비용 징수가 불가능한 경우 비용 징수대상에서 제외할 수 있음

(2) 복지급여 비용 징수금액의 산정

가) 징수금액

- 징수금액은 보호기관이 지급한 복지급여(급여실시비용)의 전부 또는 일부
- 부정수급자가 2인 이상인 경우는 징수금액을 부정수급자의 수로 나눈 금액을 각각 징수

나) 징수기간 산정기준

- 선정기준 초과로 급여가 중지된 수급자는 중지사유가 발생한 달의 다음 달부터 기산하여 징수하되, 학비의 경우 해당분기 다음분기부터 기산하여 계산

다) 징수대상자 관리

- 시·군·구청장은 비용 징수대상자 명부를 작성하여 관리

다. 복지급여 비용의 징수절차

(1) 복지급여 비용 납부통지

- 시장·군수·구청장이 비용 징수를 결정한 경우에는 30일 이상의 기한을 정하여 징수대상자에게 납부통지하여야 함

- 납부통지는 공문으로 발송(등기우편 등)
- 징수대상자가 타 시·군·구에 거주할 경우 보장비용납부통지 공문을 산출내역과 함께 등기우편 등으로 송부하여 납부하도록 함

(2) 분할납부

- 시·군·구청장은 비용 징수대상자의 생활실태, 가구여건 등을 감안하여 분할 납부토록 할 수 있음
- 비용징수 대상자의 분할신청이 있는 경우 징수대상자의 생활실태 등을 감안 분할 징수

(3) 독촉

- 비용 징수대상자가 납부기한 내에 납부하지 아니한 때에는 30일 이상의 기한을 정하여 이를 독촉하고, 납부기한까지 납부하지 아니한 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예)에 의하여 징수

라. 징수금액의 처리

- 시장·군수·구청장이 징수한 비용은 이를 징수 당해년도 급여분과 과년도 급여분으로 구분하되
- 징수 당해년도 급여에 대한 징수금은 당해년도 세출예산과목으로 반납(여입)처리하고, 과년도 급여에 대한 징수금은 지방자치단체 세외수입으로 처리

2. 결손처분

- 시장·군수·구청장은 국세징수법 제86조, 지방세법 제30조의3에서 정하는 바에 따라 결손처분을 할 수 있음
- 체납처분이 종결되고 체납액에 충당된 배분금액이 그 체납액에 부족한 때

2) 국세징수법 제3장 체납처분(제24조~제88조) 참조

- 채납처분의 목적물인 총재산의 추산가액이 채납처분비에 충당하고 잔여가 생길 여지가 없는 때 등 채납처분 중지사유가 발생한 때
- 지방행정기관, 금융기관에 대한 조사·확인 결과 채납자의 행방이 불명 하거나 재산이 없다는 것이 판명된 때
- ※ 다만, 결손처분 후 압류할 수 있는 다른 재산을 발견한 때에는 지체 없이 결손처분을 취소 하고 채납처분을 함
- 시장·군수·구청장은 비용을 납부하여야 할 자가 다음에 해당하는 경우 결손처분을 할 수 있음
 - 천재지변, 화재, 부도 등으로 인한 재산의 멸실 등으로 실제 징수가 곤란한 경우
 - 비용 납부의무자가 사망, 국외이주, 행방불명, 정신질환 등의 사유가 발생한 경우

3. 반환명령

가. 복지급여의 반환명령(법 제26조)

(1) 반환의 요건 및 대상

- 급여의 변경 또는 급여의 정지·중지에 따라 수급자에게 이미 지급한 복지급여 중 과잉지급분이 발생한 경우 그 전부 및 일부
- 일부의 반환은 반환의 감액에 해당하는 경우를 말함

(2) 반환의 감면(감액 또는 면제)

- 이미 소비하였거나 기타 수급자에게 반환하지 못할 부득이한 사유가 있는 때는 반환을 감액하거나 면제할 수 있음

(3) 반환의 절차

- 과잉지급분이 발생한 후 보호기관은 지체 없이 반환의 감면 사유 해당 여부 확인 및 반환 결정

- 비용 반환금의 면제 또는 감액사유가 있을 경우에는 시장·군수·구청장이 결정
 - 반환명령
 - 시장·군수·구청장은 반환 결정 후 즉시(3일 이내) 15일 이내의 기한을 정하여 수급자에게 반환할 것을 통지하여야 함
 - 반환거부의 경우
 - 반환감면 사유 해당여부를 재확인하고, 그 사유에 해당하지 않는다고 인정되면 비용 징수절차(독촉 및 체납처분 절차)를 따름
- (4) 반환금액의 처리
- 부정수급자 비용 징수금액의 처리방법과 동일하게 처리

나. 보조금의 반환명령(법 제26조)

(1) 반환의 요건 및 대상

- 시장·군수·구청장은 한부모가족복지시설의 장이나 한부모가족복지단체의 장이 다음의 어느 하나에 해당하는 경우 그 전부 또는 일부
 - 보조금의 교부 조건을 위반한 경우
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우
 - 한부모가족복지시설을 경영하면서 개인의 영리를 도모하는 행위를 한 경우
 - 한부모가족지원법 또는 같은 법에 따른 명령을 위반한 경우

(2) 반환의 절차 및 반환금액의 처리 등

- 복지급여의 반환 처리방법과 동일하게 처리

제4편 한부모가족복지시설 운영

- I. 총괄
- II. 모자·부자보호시설 및 모자자립시설
- III. 모자일시보호시설
- IV. 미혼모자시설
- V. 미혼모자·미혼모 공동생활가정
- VI. 한부모가족복지시설 현황

제 4편 한부모가족복지시설 운영



I. 총괄

1. 목적

한부모가족복지시설 운영의 투명성과 서비스 질 향상을 통해 입소자의 다양한 욕구 충족 및 사회·경제적 자립 지원 기여

2. 공통사항

가. 시설 종사자 복무기준

- 한부모가족복지시설의 장은 전임하여야 하며, 다른 업무를 겸임할 수 없음.
- 한부모가족복지시설의 종사자 근무시간은 평일 8시간 근무를 원칙으로 하고, 그 밖에 전후로 연장되는 시간은 시설장과 사무국장, 생활복지사 또는 생활지도원 등이 교대 근무하여야 함
- 한부모가족복지시설의 종사자가 장기간 병가, 육아휴직으로 공백이 생기는 경우에는 대체인력을 채용하여야 함
 - ※ 대체인력 채용 시 인건비 지원은 해당 지자체의 일용임금 기준 적용
- 입소자의 복지증진을 위하여 시설장을 제외한 종사자의 복무시간을 탄력적으로 운영할 수 있음. 다만, 시설장을 제외한 전체 종사자 수의 50%를 넘지 못함
 - ※ 탄력근무시간은 09:00부터 18:00까지 또는 13:00부터 21:00까지 두 종류임
- 종사자(시설장 포함)에 대한 시간외 근무수당
 - 시간외 근무수당 지원은 「사회복지시설 공통업무지침」에 의함

나. 2009년도 시설 운영비 지원기준

- 2005년부터 시설 운영비가 지방이양 되어 한부모가족 복지정책을 지방 특성에 맞게 수립·집행하고 있으나 각 지방자치단체 재정여건에 따라 지역간 지원규모가 상이하여 시설 운영의 어려움 및 입소자간 형평성 문제 발생
- 지방자치단체의 예산 부담, 시설 운영의 활성화 및 입소자의 삶의 질 등을 고려하여 합리적인 수준으로 시설 운영 지원이 될 수 있도록 최소한의 시설 운영비 지원기준 가이드라인을 마련하여 제시함
- 2009년도 시설 운영비 지원기준 가이드라인은 2008년도 가이드라인에 사회 복지시설 종사자 인건비 상승분을 반영하여 마련

※ 지방자치단체에서는 2009년도 한부모가족복지시설 운영비 예산 편성 시 제8편 참고사항의 「시설운영비 지원기준 가이드라인」을 참고할 것

다. 2009년도 시설 기능보강사업비 배정기준

시설종별	기 본	부대시설 추가인정
모자보호시설	56.1㎡×정원 (세대)	○ 총 168㎡ - 사무실(33㎡), 상담실(23㎡), 경비실(13㎡), 도서실(33㎡), 기타 창고 등 부대시설(66㎡)
부자보호시설	56.1㎡×정원 (세대)	
일시보호시설	9.9㎡×정원 (명)	○ 총 155㎡ - 사무실(33㎡), 상담실(23㎡), 도서실(33㎡) 기타 창고 등 부대시설(66㎡)
미혼모자시설	20.79㎡×정원 (명)	○ 총 55.4㎡ - 사무실(33㎡), 교양교육실(22.4㎡)
미혼모자 공동생활가정	20.79㎡×정원 (세대)	
미혼모 공동생활가정	9.9㎡×정원 (명)	

※ 「한부모가족지원법 시행규칙」 제10조의2제1항 한부모가족복지시설의 설치기준을 준수하지 않을 경우 환수 조치

라. 시설 보호기간의 연장기준

- 시설 퇴소 시 학업에 상당한 지장을 초래하는 경우
 - 「고등교육법」에 따른 대학 이하의 학교에 재학 중인 모 또는 부
 - 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원에서 교육 중인 모 또는 부
- 직업 교육·훈련 등 취업을 지속 지원할 필요가 있는 경우
 - 「여성발전기본법」 제33조제3항의 여성의 직업능력개발훈련을 위한 시설 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설에서 교육·훈련 중인 모 또는 부
- 그 밖에 시장·군수·구청장이 장기간의 치료를 요하는 장애·질병 등의 이유로 보호기간의 연장을 인정하는 자

마. 입소율이 저조한 시설의 활용대책 마련

- 입소자 수를 반영하여 예산 지원
 - ※ 미혼모자시설은 입소 중인 미혼모가 양육하는 영아 포함
- 입소자 수(현원)가 정원에 비해 1년간 평균 80% 이하인 시설은 입소자 수에 맞게 정원과 종사자 수 조정
- 세대별 면적이 협소하거나 아동의 성별 구분 입소를 위해 필요한 경우 칸막이 공사 실시 등
- 통근·통학상 불편한 곳에 시설이 위치한 경우 공동 교통편 마련
- 보호를 요하는 여성의 긴급피난처로 적극 활용

바. 한부모가족복지시설 활성화를 위한 지역자원연계 구축방안 마련

- 시·도(시·군·구)는 한부모가족복지시설 입소자 지원을 위하여 지역의 공공자원을 연계, 활용하는 방안을 마련하여 매년 1월31일까지 보고

사. 기타

- 한부모가족복지시설의 종사자 근무개선 및 원활한 운영을 위해 「한부모가족지원법 시행규칙」 제10조의2제2항 관련 한부모가족복지시설 종사자 배치 기준에도 불구하고 지방비 추가부담 가능한 범위 내에서 관리인 및 조리사 보조를 채용할 수 있음

II. 모자·부자 보호시설 및 모자자립시설

1. 시설현황

(2008. 12. 31 현재)

구 분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
모자보호	41	6	6	5	1	1	1	1	2	1	1	2	4	2	5	2	1
정원(세대)	1,062	136	174	169	20	22	22	27	59	19	44	40	86	39	112	50	43
부자보호	1				1												
정원(세대)	20				20												
모자자립	3								1		1		1				
정원(세대)	41								10		7		24				

2. 입소대상

가. 모자보호시설

- 한부모가족지원법 제4조에 따른 母로서 만 18세미만(취학시 만 22세미만)의 아동을 양육하는 무주택 저소득 모자가족
- 미혼모자시설(또는 미혼모자 공동생활가정) 퇴소자 중 스스로 아동을 양육하는 미혼모는 모자가족으로 시설입소 대상자에 포함

나. 부자보호시설

- 한부모가족지원법 제4조에 따른 父로서 만 18세미만(취학시 만 22세미만)의 아동을 양육하는 무주택 저소득 부자가족
- ※ 세대주가 알코올, 마약 등으로 시설의 공동체 생활에 상당한 불편이 초래될 수 있다고 판단되는 경우에는 입소를 제한할 수 있음

다. 모자자립시설

- 모자보호시설에서 퇴소한 모자세대로서 자립준비가 미흡한 세대 우선 입소
- 한부모가족지원법 제4조에 따른 母로서 만 18세미만(취학 시 만 22세미만)의 아동을 양육하는 저소득 무주택 모자가족

3. 입 · 퇴소 절차

가. 입소절차

- 시·군·구 한부모가족 담당자의 상담을 거쳐 신청 순으로 입소
- 한부모가족 담당자가 입소대상자를 상담 후 시설에 입소를 의뢰하며, 시설장은 이를 확인
- 시설에서 대상자에 대한 입소상담을 먼저 할 경우 시·군·구 한부모가족 담당자가 이를 확인하여 입소를 결정하여야 함
- 시설 입소 시 주소지에 따른 입소제한을 두지 아니함

나. 퇴소절차

- 시·군·구 한부모가족 담당자의 상담을 거쳐 퇴소 결정
- 보호기간 만료 시 또는 본인의 퇴소 희망 시에는 시설장과 상담 후 퇴소할 수 있고, 시설장은 즉시 시·군·구청장에게 퇴소사실을 통보

4. 보호기간

- 3년 이내로 하되 보호기간 연장기준에 부합될 경우 2년의 범위 안에서 연장 가능
- 기간 연장은 1년 단위로 하여 자립심을 고취시킬 것

5. 지원내용

- 1) 아동양육비 지원(한부모가족지원법 대상에 한함)
- 2) 고등학교 학비 지원
- 3) 방과후 아동지도, 아동급식비 지급(자립시설 제외)

- 4) 복지자금융자 지원
- 5) 영구임대주택 입주 지원
- 6) 보육시설 이용 시 보육료 감면
- 7) 기타 국가 또는 지방자치단체가 정하는 경비 지원

※ 모자 및 부자보호시설 입소자에 대한 생계비 지원은 2009년 국민기초생활보장사업안내 (보장시설)에 의함

6. 지역사회와의 유대 강화

- 지역사회의 민간단체·종교단체·기업들과 결연사업 추진
- 시설의 놀이터, 운동장, 강당 등을 지역사회 주민에게 개방

7. 시설 운영 활성화 권장

- 1) 시설별 시설운영위원회 설치·운영
- 2) 자립지원프로그램 개발 권장
- 3) 상담원의 근무시간 조정 등으로 입소자에 대한 생활상담이 원활히 이루어 질 수 있도록 행정지도
- 4) 정기적인 시설운영 실태조사 실시(시·도 및 시·군·구)
- 5) 입소자에게 특정 종교를 강요하거나 생활에 제약을 주는 행위 금지

8. 시설운영 현황(통계) 보고

- 1) 시설현황 유지·관리
- 2) 시설운영 현황 보고
 - 보고방법 : 시·군·구 새울행정시스템의 출력자료를 제출받아 취합하여 보고
 - 보고주기 : 반기보(7월 31일, 다음년도 1월 20일)
 - 보고서식 : 서식 제11호 참조

Ⅲ. 모자일시보호시설

1. 시설현황

(2008. 12. 31현재)

구 분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
모자일시	14	2	1	3	1		1	1	1			1	1			1	1
정원(명)	491	100	30	57	24		55	37	25			33	50			50	30

2. 입소대상

- 배우자의 물리적·정신적 학대로 아동의 건전 양육과 母의 건강에 지장을 초래할 우려가 있는 母와 아동 또는 희망하는 母

3. 입·퇴소 절차

가. 입소절차

- 시·군·구 한부모가족 담당자의 상담을 거쳐 입소
 - 입소자의 심리적 부담을 고려, 우선 시설에 보호 조치 후 방문상담 등을 실시
 - 신원은 주민등록증 등으로 간편하게 확인
- 시설 입소 시에 주소지에 따른 입소 제한을 두지 아니함

나. 퇴소절차

- 퇴소사유
 - 보호기간 만료
 - 입소자 본인의 퇴소 희망 시

- 허위 또는 부정한 방법으로 입소한 경우
- 기타 시설입소 보호가 부적당하다고 한부모가족 담당자가 판단한 경우
- 시·군·구 한부모가족 담당자의 상담을 거쳐 퇴소 결정
- 보호기간 만료시 또는 본인의 퇴소 희망 시에는 시설장과 상담 후 퇴소할 수 있고, 시설장은 즉시 시·군·구청장에게 퇴소사실을 통보

4. 보호기간

- 6월 이내로 하되 보호기간 연장기준에 부합될 경우 3월의 범위 안에서 연장 가능

5. 지원내용

가. 숙식 무료제공

나. 의료혜택 : 의료급여 대상자로 관리

- 의료급여법 제3조제1항제1호, 제8호 및 같은 법 시행령 제11조제2호의 규정에 따라 국민기초생활보장법에 따른 보장시설 보호대상자로 관리

다. 법률상담, 심리상담

라. 퇴소 후 자립을 위하여 시설 외에서 근로를 희망하는 경우 적극 지원

마. 입소사실에 대한 비밀보장과 특별보호

- 배우자의 면회 요청시 입소자의 의견을 존중하여 면회여부 결정
- 면회실, 경비실 등을 설치하여 외부인의 위협으로부터 보호 조치

바. 시설장은 입소자에게 지원되는 내용을 알려 시설운영의 투명성을 제고

사. 자녀의 방과후 지도, 아동급식비 지급

아. 고등학생에 대한 학비 지원 및 기타 국가 또는 지방자치단체가 정하는 경비 지원

자. 학령아동이 인근학교에 출석을 원하는 경우에는 관련 교육기관과 협의, 수업에 참가할 수 있도록 조치

※ 시설입소자 아동의 전·입학 문제 등

○ 초·중등교육법시행령 제21조제3항, 제73조제5항, 제89조제5항 등 참조

○ 시설입소증명 등 객관적인 소명자료를 구비하여 교육장에게 전·입학을 신청

※ 모자일시보호시설 입소자에 대한 생계비 지원은 2009년 국민기초생활보장사업안내(보장시설)에 의함

6. 시설 운영 활성화 권장

1) 시설별 시설운영위원회 설치·운영

2) 자립지원프로그램 개발 권장

3) 정기적인 시설운영 실태조사 실시(시·도 및 시·군·구)

7. 시설운영 현황(통계) 보고

1) 시설현황 유지·관리

2) 시설운영 현황 보고

○ 보고방법 : 시·군·구 서울행정시스템의 출력자료를 제출받아 취합하여 보고

○ 보고주기 : 반기보(7월 31일, 다음년도 1월 20일)

○ 보고서식 : 서식 제12호 참조

IV. 미혼모자시설

1. 시설현황

(2008. 12. 31현재)

구 분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
미혼모자	27	5	2	1	1	2	3	1	5	1	1		1	2	1		1
정원(명)	703	136	57	50	29	59	63	15	128	40	50		10	21	10		35

2. 입소대상

- 미혼의 임신부 및 출산 후(6월 미만) 일정기간 아동의 양육지원이 요구되는 여성으로서 분만혜택과 숙식보호를 필요로 하는 자

3. 입·퇴소 절차

가. 입소 절차

- 시·군·구 한부모가족 담당자의 상담을 거쳐 입소
 - 미혼모의 심리적 부담을 고려, 우선 시설에 보호 조치 후 방문 상담 등을 실시
 - 신원은 주민등록증 등으로 간편하게 확인
- 시설 입소 시에 주소지에 따른 입소 제한을 두지 않도록 함

나. 퇴소 절차

- 퇴소사유
 - 보호기간 만료 시
 - 입소자 본인의 퇴소 희망 시
 - 허위 또는 부정한 방법으로 입소한 경우
 - 기타 시설입소 보호가 부적당하다고 한부모가족 담당자가 판단한 경우

- 시·군·구 한부모가족 담당자의 상담을 거쳐 퇴소 결정
- 보호기간 만료 시 또는 본인의 퇴소 희망시에는 시설장과 상담 후 퇴소할 수 있으며, 시설장은 즉시 퇴소사실을 시·군·구청장에게 통보

4. 보호기간

- 1년 이내로 하되 보호기간 연장기준에 부합될 경우 6월의 범위 안에서 연장 가능

5. 지원내용

1) 숙식무료 제공

2) 분만의료 혜택

- 의료급여 대상자로 관리
 - 의료급여법 제3조제1항제1호, 제8호 및 같은 법 시행령 제11조제2호의 규정에 따라 국민기초생활보장법 따른 보장시설 보호대상자로 관리
- 지역내 병원·보건소 등을 지정하여 산전·분만·산후에 필요한 검진을 받을 수 있도록 함
- 이상분만 등 의료급여를 적용할 수 없는 부분에 한하여 미혼모 특수치료비로 지급
- 미숙아를 분만하였을 경우 모자보건법 제10조제2항에 따라 의료비 지원을 받을 수 있도록 조치
- 보장시설 수급자로 지정되었을 경우 해산급여, 장제급여 등 지급 가능
 - ※ 미혼모 특수치료비와 해산급여는 별도임

3) 자립지원

- 직업교육 : 컴퓨터, 기계자수, 홈패션, 양재, 미용 등
 - 시설 내에 교육과목이 없거나 비효율적인 경우 외부 훈련기관을 활용
- 인성교육, 상담지도

- 4) 기타 국가 또는 지방자치단체가 정하는 경비 지원
- 5) 시설장은 입소자에게 지원되는 내용을 알려 시설운영의 투명성을 제고
 - ※ 미혼모자시설 입소자에 대한 생계비지원은 2009년 국민기초생활보장사업안내(보장시설)에 의함

6. 시설 운영 활성화 권장

- 1) 시설별 시설운영위원회 설치·운영
- 2) 자립지원 프로그램 개발 권장
- 3) 입소자의 생활상담이 원활히 이루어질 수 있도록 행정지도
- 4) 정기적인 시설운영 실태조사 실시(시·도 및 시·군·구)
- 5) 입소자에게 특정 종교 강요행위 금지

7. 시설운영 현황(통계) 보고

- 1) 시설현황 유지·관리
- 2) 시설운영 현황 보고
 - 보고방법 : 시·군·구 새울행정시스템의 출력자료를 제출받아 취합하여 보고
 - 보고주기 : 반기보(7월 31일, 다음년도 1월 20일)
 - 보고서식 : 서식 제13호 참조

V. 미혼모자·미혼모 공동생활가정

1. 시설현황

(2008. 12. 31현재)

구 분	계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
미혼모자	19	4	1	1	1	1	1	1	3	1		1		1		2	1
정원(명)	236	60	10	10	22	10	10	10	40	14		10		10		20	10
미혼모	2	1				1											
정원(명)	26	10				16											

2. 입소대상

- 2세 미만의 영유아를 양육하는 미혼모로서 일정기간 숙식보호와 자립지원을 필요로 하는 자(미혼모자공동생활가정)
- 출산 후 아이를 양육하지 아니하는 미혼모로서 일정기간 숙식보호와 자립지원을 필요로 하는 자(미혼모공동생활가정)

3. 입·퇴소 절차

가. 입소절차

- 시·군·구 한부모가족 담당자의 상담을 거쳐 입소
- 시설 입소 시에 주소지에 따른 입소 제한을 두지 않도록 함.

나. 퇴소절차

- 퇴소사유
 - 보호기간 만료 시
 - 입소자 본인의 퇴소 희망 시

- 허위 또는 부정한 방법으로 입소한 경우
- 기타 시설입소 보호가 부적당하다고 한부모가족 담당자가 판단한 경우
- 시·군·구 한부모가족 담당자의 상담을 거쳐 퇴소 결정
- 보호기간 만료 시 또는 본인의 퇴소 희망 시에는 시설장과 상담 후 퇴소할 수 있으며, 시설장은 즉시 퇴소사실을 시·군·구청장에게 통보

4. 보호기간

- 1년 이내(미혼모공동생활가정은 2년 이내)로 하되 보호기간 연장기준에 부합될 경우 1년(미혼모공동생활가정은 6월)의 범위 안에서 연장 가능

5. 지원내용

- 1) 아동양육비 지원(한부모가족지원법 대상 및 미혼모자공동생활가정에 한함)
- 2) 숙식무료 제공
- 3) 만4세이하 자녀를 법정 저소득층 아동으로 포함시켜 보육료 100%지원 (미혼모자공동생활가정에 한함)
- 4) 자립프로그램 실시
 - 직업교육 : 컴퓨터, 기계자수, 홈패션, 양재, 미용 등
 - 시설 내에 교육과목이 없거나 비효율적인 경우 외부 훈련기관을 활용
 - 양육교육, 인성교육, 상담지도 등
- 4) 기타 국가 또는 지방자치단체가 정하는 경비 지원
- 5) 시설장은 입소자에게 지급되는 기준 등 보호내용을 입소자에게 알려 시설 운영의 투명성 제고

6. 시설 운영 활성화 권장

- 1) 시설운영에 대한 지도
- 2) 시설별 시설운영위원회 설치·운영
- 3) 입소자의 생활상담이 원활히 이루어질 수 있도록 행정지도
- 4) 정기적인 시설운영 실태조사 실시(시·도 및 시·군·구)
- 5) 입소자가 조기에 자립할 수 있도록 입소자 특성에 맞는 자립프로그램 지원
- 6) 입소자에게 특정 종교 강요행위 금지

7. 시설운영 현황(통계) 보고

- 1) 시설현황 유지·관리
- 2) 시설운영 현황 보고
 - 보고주기 : 반기보(7월 31일, 다음년도 1월 20일)
 - 보고서식 : 서식 제14호 참조

VI. 한부모가족복지시설 현황

1. 모(부)자보호시설

(2008. 12. 31현재)

시·도	시설명	시설장	입소 정원	운영주체	전화번호	FAX
계	42개소		1,082세대			
서울	성심모자원	우은영	20	성심원	02-712-5287	02-3392-5782
	해오름빌(구 해방)	배경자	20	백산	02-754-5702	02-754-5705
	영락모자원	유순도	32	영락사회복지재단	02-941-1970	02-941-1980
	동광모자원	김신욱	24	서울동광원	02-930-5782	02-3392-5782
	창신모자원	권명식	20	창신모자원	02-2612-7142	02-2612-7141
	평화모자원	한신욱	20	평화원	02-2614-4312	02-2689-9602
부산	은애모자원	조생래	22	은애모자원	051-241-1133	051-246-8716
	안나모자원	김미애	35	안나원	051-241-2421	051-241-5200
	청학모자원	이은옥	47	청학원	051-403-6515	051-403-7202
	한나모자원	김정수	27	한나모자원	051-293-3800	051-292-4659
	마리아모자원	손정금	21	마리아모자원	051-504-2456	051-505-4302
	다비다모자원	최영희	22	영락복지회관	051-244-2508	051-253-1757
대구	소망모자원	한정자	60	소망원	053-557-5798	053-563-1041
	기독교가정복지관	안희종	20	기독교가정복지관	053-471-4096	053-472-1377
	목련모자원	안목단	29	미망인모자복지회	053-763-5186	053-762-0147
	자용모자복지관	박충현	30	자용원	053-564-1043	053-566-1414
	본마을빌라	조은아	30	본마을복지재단	053-568-5115	053-563-5116
인천	융신모자원	이선민	20	융신원	032-832-1468	032-833-0993
	아담채(부자보호)	박은성	20	대한예수교장로회서울노회유지재단인천교회	032-461-2324	032-461-2325

시·도	시 설 명	시설장	입소 정원	운영주체	전화번호	FAX
광주	인애빌	김인제	22	인애동산	062-672-9312	062-672-9313
대전	루시모자원	임우현	22	기독교성결교회 사회사업유지재단	042-256-2911	042-256-2912
울산	보리수마을	최광선	27	원각선원	052-245-5321	052-245-5320
경기	새소망빌라	이재림	24	월드선교회유지재단	032-343-4398	032-345-4398
	세림주택	김경순	35	세림복지법인	031-881-0075	031-881-0074
강원	성은모자원	류해룡	19	강릉중앙재단	033-645-3302	033-645-3376
충북	성가마을	신경옥	44	천주교회 청주교구유지재단	043-211-5923	043-216-5923
충남	세화주택	남차술	20	세화	042-841-0113	042-841-2114
	에벤에셀모자원	유월규	20	에벤에셀모자원	041-956-4433	041-956-0132
전북	원광모자원	김귀순	20	한올안	063-222-7383	063-227-1375
	신광모자원	김미숙	24	인성재단	063-462-7749	063-462-7741
	성애모자원	최성완	22	성애원	063-855-1605	063-855-1604
	이산모자원	오세현	20	이산원	063-244-8018	063-244-8068
전남	목포태화모자원	김길옥	24	홍익인간	061-276-1434	061-272-3485
	함평자광모자원	유영자	15	함평자광원	061-322-2588	061-322-2588
경북	포항모자원	신인숙	23	포항양육원유지재단	054-247-4261	054-231-4945
	경주애가원	김성녀	25	경주자선단	054-772-5440	054-745-1377
	안동복지원	김윤애	24	안동복지원	054-852-0929	054-854-0929
	상록모자원	박명숙	20	복지마을진흥회	054-971-0897	054-977-0897
	후포영신모자원	신춘웅	20	후포영신모자원	054-788-2111	054-788-5991
경남	통영신애원	김경련	20	통영신애원	055-649-1020	055-649-1095
	희망모자원	송수홍	30	희망모자원	055-336-2121	055-325-7221
제주	제주모자원	오성근	43	제주모자원	064-702-5275	064-702-5215

2. 모자자립시설

(2008. 12. 31현재)

시·도	시 설 명	시설장	입소정원	운영주체	전화번호	FAX
계	3개소		41세대			
경기	늘푸른빌라	조정아	10	경기도여성 능력개발센터	031-899-9100	031-8008-8110
충북	상록수	정은경	7	청주YWCA	043-269-2070	043-269-2071
전북	신광자립원	김미숙	24	인성재단	063-461-2572	063-461-2572

3. 모자일시보호시설

(2008. 12. 31현재)

시·도	시 설 명	시설장	입소정원	운영주체	비 고
계	14개소		491명		
서울	샤인힐	최인자	70	은강복지재단	구 자매복지회관
	서울모자의집	김상림	30	수궁원	
부산	성현여성의집	정미자	30	성현원	
대구	대구여성회관 태평상담실	임영숙	30	대구광역시	
	자비의쉼터	서형덕	13	감천	
	대구가톨릭 여성의집	구수영	14	대구교구 천주교회유지재단	
인천	은혜주택(구 여성의쉼터)	김 현	24	기독교대한감리회 인천광역시	
대전	구세군대전여성의집	도희자	55	재대한구세군 유지재단	
울산	울산여성의쉼터	서성애	37	라파복지재단	
경기	가톨릭여성의집	조경희	25	천주교수원교구유지재단	
충남	테레사의집	김정림	33	수궁원	
전북	삼성여성의쉼터	김옥정	50	삼성원	
경남	창원여성의집	양혜숙	50	범숙	
제주	한빛여성의쉼터	강미경	30	한빛	

4. 미혼모자시설

(2008. 12. 31현재)

시·도	시 설 명	시설장	입소정원	운 영 주 체	전화번호	FAX
계	27개소		703명			
서울	구세군여자관	추남숙	35	재대한구세군 유지재단	02-363-5722	02-363-5729
	애란원	한상순	40	한국장로교복지재단	02-393-4723	02-392-9933
	열린집	황민숙	26	대한사회복지회(사단)	02-552-7420	02-552-1014
	마음자리(구 성삼)	최태자	20	서울기독교사회복지회	02-2691-4365	02-2601-3292
	아름뜰	조선미	15	홀트아동복지회	02-334-4614	02-334-4617
부산	마리아모성원	신경화	37	마리아수녀회(재단)	051-253-7543	051-241-7544
	사랑샘	박성희	20	대한사회복지회	051-621-7003	051-621-7004
대구	대구혜림원	이석임	50	대한사회복지회	053-756-1392	053-743-9361
인천	인천자모원	신지영	29	천주교인천교구 유지재단	032-772-0071	032-772-0073
광주	인애복지원	이애신	30	인애동산 (사회복지법인)	062-651-8585	062-672-0072
	우리집	강춘심	29	대한사회복지회	062-232-1313	062-222-9348
대전	아침뜰	김은나	40	홀트아동복지회	042-585-3004	042-584-0842
	대전자모원	심상희	9	천주교대전교구 유지재단	042-934-6934	042-935-5949
	햇살누리	지성희	14	동방사회복지회	042-524-3129	042-525-0121
울산	물푸레	구정화	15	물푸레복지재단	052-903-9200	052-903-9203
경기	에스더의집	신희숙	50	동방사회복지회	031-656-3472	031-618-9311
	늘푸른집	박선영	31	대한사회복지회	031-877-2841	031-877-2843
	생명의집	소현숙	9	성빈센트뽀자비외수녀회	031-334-7168	031-339-3135
	새싹들의집	박인희	9	천주교수원교구 유지재단	031-457-4383	031-457-4502
	고운뜰	이선경	29	홀트아동복지회	031-216-9004	031-216-9082
강원	마리아의집	최영란	40	천주교춘천교구	033-262-4617	033-263-1377
충북	자모원	유순희	50	청주교구천주교회 유지재단	043-212-0437	043-212-2448
전북	기쁨누리	김명희	10	동방사회복지회	063-284-3371	063-284-3341
전남	성모의집	해비리 즈트	8	천주교성골롬반외 방수녀회	061-279-8004	061-272-9384
	어린엄마동지	강은숙	13	대한사회복지회	061-333-2882	061-332-1960
경북	경북샤론의집	강다선	10	동방사회복지회	053-816-1016	053-816-1048
제주	애서원	임애덕	35	청수(사회복지법인)	064-773-2010	064-773-2011

5. 미혼모자 공동생활가정

(2008. 12. 31현재)

시·도	시 설 명	시설장	입소정원	운영주체	전화번호	FAX
계	19개소		236명			
서울	애란모자의집	한상순	28	한국장로교 복지재단	02-391-4725	02-3217-4725
	달빛동지	이미향	12	진각복지재단	02-912-1616	02-912-1615
	디딤돌	박희범	10	(재)대한 구세군유지재단	02-7547-8895	02-363-5729
	마포클로버	최안여	10	홀트아동복지회	02-322-3325	02-338-3873
부산	마리아모성의집	김두자	10	마리아수녀회	051-255-7543	051-255-7544
대구	잉아터	한재경	10	대한사회복지회	053-753-1396	053-753-1396
인천	스텔라의집	허명숙	22	천주교인천교구	032-864-0055	032-864-0051
광주	평안의집	이애신	10	인애동산	062-652-0556	062-652-0072
대전	대전클로버	염미영	10	홀트아동복지회	042-583-4006	042-586-1985
울산	물푸레	구정화	10	물푸레복지재단	052-903-9200	052-903-9203
경기	천사의집	공지태	10	낙원복지재단	031-864-2004	031-864-2004
	로템의집	김향래	10	기독교대한감리회	031-224-3397	031-224-0122
	모성의집	윤기숙	20	성빈센트빨 자비의수녀회	031-334-7168	031-339-3135
강원	요셉의집	배신진	14	천주교춘천교구	033-242-4617	033-242-4618
충남	새소망의집	이단주	10	재단한구세군 유지재단	041-568-0691	031-568-0692
전남	샬로메나눔터	김윤아	10	사회복지법인 샬로메	061-744-0550	061-743-0040
경남	생명터	김우매	10	천주교마산교구	055-244-1784	055-243-1785
	엄마와아기	이진이	10	통영신애원	055-643-3479	055-649-1095
제주	아기사랑엄마의집	임애덕	10	사회복지법인 청수	064-723-2010	064-752-2012

6. 미혼모 공동생활가정

(2008. 12. 31현재)

시·도	시 설 명	시설장	입소정원	운영주체	전화번호	FAX
계	2개소		26명			
서울	애란세움터	한상순	10	한국장로교 복지재단	02-391-4725	02-3272-4406
광주	편안집	박정열	16	대한사회복지회	061-744-0550	062-944-6529

제5편 종사자 직무능력 향상 및 유공자 포상

- I. 시설 종사자 직무능력향상 교육
- II. 한부모가족 복지세미나 개최
- III. 한부모가족지원사업 유공자 포상

제 5편 종사자 직무능력 향상 및 유공자 포상



I. 시설 종사자 직무능력향상 교육

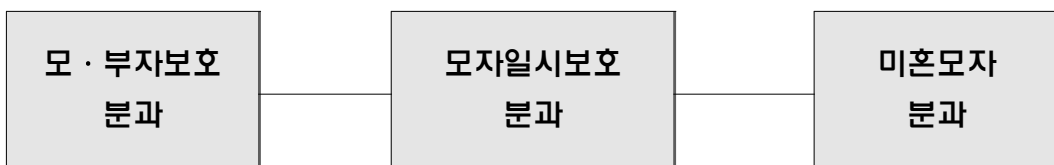
1. 목 적

- 한부모가족복지시설 종사자 자체교육을 통한 전문성 확보 및 직무능력 향상 도모

2. 방 침

- 1) 시설종별로 관심분야를 선정하고 자체모임을 통해 상호체험교육 실시
 - 시설 종별로 책임자(분과장)를 선정하여 교육과목, 토의주제 선정 등 자율적 운영
- 2) 시설종별 전문분야를 통합하고 종사자별 전문분야에 대한 교육을 실시하기 위한 전체모임 개최
- 3) 교육의 질을 높이기 위해 외부전문가 참여

3. 시설종별 분과 구성



4. 교육일정 및 운영요령

- 1) 교육일정
 - 반기 1회 기준으로 각 분과별 실시

2) 운영요령

- 본 교육에 앞서 교육방향 조율
 - 교육내용 및 발표자, 참석자 준비사항, 교육장소 및 시간, 참석대상 등
- 결정된 내용을 분과장이 개별 통지하여 교육준비에 차질이 없도록 함
- 분과별 교육에는 담당자가 참석하여 의견수렴
- 연간 교육내용을 평가
 - 교육내용의 실천사항
 - 우수사례 추천
 - 직무능력향상을 위한 제안 등

5. 분과장 임무

- 분과를 대표하며 분과교육에 대한 총괄
- 교육계획의 수립과 교육에 필요한 준비
- 교육결과 종합정리 및 교재 원고 마련
- 교육 출·결석 상황 및 참여도 등에 대한 확인
- 시설종별 평가에 필요한 자료 마련
- 기타 직무능력향상에 관한 사항
- 분과장 임기 : 분과별 자율적 조정

II. 한부모가족 복지세미나 개최

1. 목 적

- 한부모가족지원사업의 주요시책을 평가하고 향후 사업방향을 제시함으로써 한부모가족지원사업의 활성화 도모

2. 행사개요

1) 개최 시기 : 2009년 11월

2) 주요내용

- 주요시책 추진사례 발표
- 지역별·사업별 토론회 개최
- 관련 시설 및 담당자들이 실무중 습득한 정보와 지식 교류를 통해 효율적인 시설운영 방안 마련

3. 기대효과

- 한부모가족사업의 비전 모색 및 정책방안 도출
- 한부모가족복지 시설장들의 참여의식 고취
- 한부모가족의 다양한 욕구에 대응할 수 있는 새로운 서비스 개발
- 한부모가족사업 관계자간의 협력 및 참여의식 제고

Ⅲ. 한부모가족지원사업 유공자 포상

1. 목 적

- 한부모가족의 복지증진에 기여한 공이 큰 유공자를 발굴·포상하여 한부모가족지원사업 관계자 격려 및 사기 진작

2. 기본방향

가) 한부모가족 복지증진에 기여한 공이 큰 유공자 발굴·포상

- 사업담당 공무원, 시설 종사자 등 관계자들을 격려하고 사기를 진작시켜 한부모가족지원사업의 활성화 도모

나) 정부포상 대상자의 폭넓은 발굴

- 인터넷 공모, 한부모가족 관련단체, 건강가정지원센터, 대중매체 등 다양한 채널 활용

다) 공적 심사의 객관성과 공정성 확보

- 민간위원이 포함된 공적심사위원회를 구성하여 심사

라) 공적 조회 철저 등으로 부적격자 배제

- 각종 비리나 불건전한 사생활 등으로 문제가 있는 자가 추천되지 않도록 공적내용에 대한 경력조회 및 지역여론 청취 강화

3. 훈격 및 계획 인원

가) 대상

- 민간인(언론인 포함), 시설 종사자, 기관(단체) 및 공무원

나) 훈격별 계획인원

(단위 : 명)

인원	훈격	국무총리이상 표창		장관 표창
		대통령	국무총리	
27		2	2	23

※ 대통령 표창 및 국무총리 표창의 경우 행정안전부 2009년도 정기포상 운영계획에 의함

4. 추천 대상자

- 한부모가족의 복지증진에 공헌한 자
- 한부모가족복지시설에 장기간 헌신적으로 종사한 자
- 외국인으로서 우리나라 한부모가족지원사업에 크게 기여한 자
- 한부모가족 복지상담 업무에 크게 기여한 자
- 한부모가족지원사업 분야에 기여한 공적이 뛰어난 기관 또는 단체
- 정치·경제·사회·문화·교육 등 각 분야에서 한부모가족에 대한 정책 및 의식 개선에 기여한 자

5. 추천기준

가) 민간인 및 기관(단체포함)

- 대통령 표창, 국무총리 표창은 해당분야에서 5년 이상 공적을 쌓은 자 또는 기관
- 장관 표창은 해당분야에서 3년 이상 공적을 쌓은 자 또는 기관
- 다만, 위의 기준에 불구하고 특별한 공적이 있는 자 또는 기관은 예외로 함

나) 공무원

- 대통령 표창, 국무총리 표창은 포상추천일 현재 해당업무에 5년 이상 근무한 자

- 장관 표창은 해당업무에서 1년 이상 근무한 자
- 추천일 기준이며, 입대 및 휴직기간은 제외함

6. 추천제한(추천 시 유의사항)

가) 공 통

- 소속 기관장의 추천을 받지 아니한 자
- 추천기관의 공적심사를 거쳐야 되는 경우 소정의 절차를 거치지 아니하고 추천된 자
- 훈·포장의 종류를 불문하고 훈·포장을 받은 자는 2년 이내에 다시 대통령 표창이나 국무총리 표창을 받을 수 없음
- 대통령 표창 또는 국무총리 표창을 받은 자는 2년 이내에 다시 정부 포상(대통령 표창·국무총리 표창)을 받을 수 없음
- 정부시상(상장) 및 모범공무원은 재 포상 금지기간의 적용을 받지 않음.
- 기관(단체) 표창을 받은 기관(단체)은 2년 이내에는 동일분야 공적으로 다시 기관(단체) 표창을 받을 수 없음

나) 공무원

- 재직 중 징계 및 불문경고 처분을 받은 자는 포상 추천을 하지 아니함.
 - 다만, 징계 등이 사면되거나 중요 비위(금품·향응 수수, 공금횡령·유용 비위)가 아닌 징계나 불문경고 처분이 말소된 경우 추천 가능
- 공·사생활을 통하여 각종 비위나 부조리 등으로 물의를 일으켜 정부 서훈이 합당하지 않다고 판단되는 자

다) 민간인 및 기관(단체)

- 산재율이 높은 기관 및 그 임원

- 최근 2년간 산재율이 동종업종 평균치보다 높은 기관 및 그 임원
- 중대 재해, 직업병 다발 등 사회적 물의를 받은 기관 및 그 임원
- 기소되어 형사재판에 계류 중인 자 및 기관
 - 금고 이상의 형을 받고 그 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 3년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형을 받고 집행유예의 기간이 완료된 날로부터 1년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 선고유예를 받은 경우에 그 기간 중에 있는 자
- 그 밖에 각종 비위, 부조리 및 도덕성에 흠이 있거나 사회적으로 지탄을 받는 행위 등으로 물의를 일으켜 정부 표상이 합당하지 않다고 판단되는 자 및 기관

7. 포상일정

- 유공자 포상 계획 수립 및 통보 : 2009년 3월초
- 포상대상자 추천 : 2009년 3월말
- 공적심사 : 2009년 4월
- 포상 수여 : 2009년 5월(가정의 달 기념행사 시)
 - ※ 행정안전부 정부 포상 방침에 따라 2008년부터 한부모가족지원사업 유공자 포상을 매년 5월 가정의 달 기념행사 시 포상하는 것으로 변경

제6편 국고보조사업

I. 국고보조 기준

II. 국고보조금 교부신청

III. 2009년도 한부모가족지원사업 예산현황

제 6편 국고보조사업



I. 국고보조 기준

1. 목 적 및 방침

가. 목 적

2009년도 한부모가족복지사업 국고보조업무의 수행에 따른 보조금의 교부신청, 집행 및 실적보고 등에 관한 사항을 정하여 사업을 효율적으로 추진

나. 추진방침

- 1) 2009년도 한부모가족복지사업 국고보조금의 집행에 관한 사항은 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률, 국가재정법, 한부모가족지원법 및 본 사업 안내에 따른다.
- 2) 시·도지사는 국고보조금 교부 신청 시 사업계획의 타당성과 효율성을 검토하고 보조사업자의 성실성과 사업수행 능력을 고려하여 신청하여야 한다.
- 3) 시·도지사는 국고보조사업계획을 변경하고자 할 때에는 반드시 사업변경의 타당성과 변경사유 등을 충분히 검토하여 지도·감독을 철저히 하여야 한다.
- 4) 사회복지법인 재무·회계규칙 제16조에 의거 편성된 시설예산의 款간의 전용은 이사회의 의결을 거쳐 관할 시장·군수·구청장의 승인을 얻어야 하고 동일 관(款)내의 항(項)간의 전용은 이사회의 의결을 거쳐 전용하여야 한다.
 - 동일 관(款)내의 항(項) 간의 예산은 법인 이사회의 의결을 거친 후 목(目) 간은 시설장이 자율적으로 전용
- 5) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 시설에서 국고보조금 또는 후원금을 처리함에 있어 사회복지법인 재무·회계규칙을 숙지하지 못해 범하는 사소한 기재상의 오류 또는 중대한 업무상의 과실을 범하지 않도록 관련 회계교육에 만전을 기하여야 한다.

- 6) 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 보조사업자의 보조사업 수행상황을 수시로 점검하여 예산집행의 낭비가 없도록 철저를 기하여야 한다.
- 7) 시·도지사는 국고보조사업이 완료된 때에는 보조사업 목적이 효과적으로 달성되었는지를 검토하여 보조사업 수행실적 보고서와 정산서를 제출하여야 한다.
- 8) 6개월 이상 입소율이 50%이하인 시설은 국고보조금지원 중단 등의 조치를 취할 계획이나 시설의 활성화나 타 시설로의 전환·휴지·폐지 등 자체 개선 방안을 마련하여야 한다.
- 9) 종사자 인건비 지원은 시설종사자 인건비 보조기준 등 시설운영비가 지방이양됨에 따라 사회복지시설 공통업무지침의 종사자 인건비 지급기준을 참조하여 지자체가 자율적으로 정하도록 한다.

2. 국고보조 기준

가. 기능보강 사업비

1) 지원기준

- 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률, 국가재정법 및 사회복지사업법에 따라 수행하고, 그 밖의 세부적인 사항은 이 사업 안내에 따른다.
- 국고보조율 : 50%

2) 지원요건

- 관계법률에 의하여 설치된 한부모가족복지시설의 설치기준, 종사자의 자격기준을 준수하고 1년이상 운영·상담실적이 있는 시설(위의 운영기간 기산일은 한부모가족복지시설 신고 수리일부터 계산함)

3) 국비지원 대상 선정기준

- 시·도지사는 국비지원 대상 선정을 위해서 시·군·구가 신청한 국비지원대상 한부모가족복지시설에 대하여 현재 실태조사를 통하여 종사자의 전문성, 자격유무, 상담활동 등 다양한 수행능력과 지역안배 등을 사전에 종합적으로 검토

4) 일반기준

- 시설당 최대 2개 종류사업 이내로 지원. 다만, 사업의 시급성 및 특수성이 있는 경우는 예외 인정
- 신 축
 - 지역내 해당 인구 비례하여 시설 이용 및 입소 대기자 수 고려
 - 시설 위치의 접근성 및 적합성 고려
- 증·개축(매년 부분적 지원보다는 리모델링 개념 도입 집중지원)
 - 동 시설 입소대기자 수 크기 고려
 - 이용자의 복지와 편익 증진을 위하여 필요한 시설
- 개·보수
 - 노후시설 및 비용절감을 위한 개보수
- 장비구입
 - 컴퓨터 및 인터넷사용 환경개선 우선 고려
 - 필수 노후장비 교체
 - 기타 신규서비스 개선을 위해 필요한 장비

5) 사업수행

- 시설보강사업비의 경우 개발제한구역, 군사보호구역의 해당 유무와 건축 가능 여부를 사전 검토하여 신청하고, 건축규모는 예산신청에 따라 반영된 규모를 원칙으로 하되 기존시설의 부족 또는 과다 등을 충분히 검토한 후 적절한 규모로 상반기전에 신청하여야 한다.
 - 시설 신·증축 및 개·보수 사업
 - 사업계획서에는 시설 설치장소(신규 시설과 이전 시설 및 전환 시설의 경우 시설 부지 확보방안), 시설의 배치도 및 평면도, 건물용도, 건물구조 및 규모(사업량), 소요비용 및 산출근거, 재원조달방법(자부담분), 사업별 추진일정 등을 반드시 포함시켜야 한다.

- 건축에 관한 종합적인 설계도서 및 공사비 내역서 등 구체적인 사항을 시장·군수·구청장이 검토하되 반드시 기술공무원 또는 감리원의 설계 검토의견서를 첨부하여야 한다. 다만, 시설의 건축허가 기관이 다르거나 건축공사 실시설계(본 설계)가 완료되지 아니한 상태에서 국고보조금을 신청하는 경우에는 사후에 설계검토 의견서를 제출할 수 있다(설계도서는 시·도지사가 검토하고, 보건복지가족부 제출 생략)
- 시설 신축 및 시설확충사업을 위한 보조사업 장소가 법인 및 보조사업자의 소유임을 증명할 수 있는 부동산 등기부등본 등 관계 증빙서류를 첨부하여야 한다.
- 시설기자재
 - 사업계획서에 기자재명, 소요량, 사업비 및 사용용도 등을 포함시켜야 한다. (세부목록 보건복지가족부 제출 생략)
- 사업수행이 어려울 때에는 사유서 및 사업자의 포기서를 첨부하여 반납 조치하여야 한다.
- 연내 완공이 어려운 경우에는 동 공사에 대하여 시·도지사는 사고이월을 승인할 수 있으며, 승인 시 지체 없이 그 결과를 보건복지가족부장관에게 보고하여야 한다.
- 국고보조사업계획의 변경은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」에 따라 사전에 보건복지가족부장관의 승인을 받아야 한다. 다만, 아래의 사항에 한하여 시·도지사는 보조사업자로부터 사업변경 승인 신청서를 접수하면 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업계획 변경을 승인하고 그 결과를 보고하여야 한다.
- 보조사업의 목적에 위배되지 않는 범위 내에서의 설계변경
- 공기연장
- 자체부담 등으로 인한 단가변경, 사업량의 변경
- 낙찰차액 활용사업
 - ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생할 경우 동일한 시설의 다른 기능보강사업에 사용할 수 있음

나. 한부모가족 자녀양육·교육비 지원

1) 학 비

- 지원대상 : 저소득 한부모가족의 고등학생
- 지원내용 : 수업료 및 입학금 전액
- 지원기준 : 자녀 학비 지원기준을 참고

2) 아동양육비

- 지원대상 : 저소득 한부모가족의 만 10세미만 아동
- 지원내용 : 1인 50,000원/월

3) 유의 사항

- 학비 및 아동양육비 집행은 배정된 예산 범위 내에서 새울행정시스템을 통하여 대상자를 선정 지원한다.
- 학비지원금은 고등학교 입학금·수업료·급지 구분을 하지 않고 통합 배정 하였으니, 시·도에서 급지별 지급 기준에 따라 적의 집행하여야 한다.

II. 국고보조금 교부신청

1. 국고보조금 교부신청

가) 교부신청 기한 및 제출서류

사 업 명	신청기한	제 출 서 류
1. 한부모가족 자녀양육·교육비 지원 ○ 자녀학비 ○ 아동양육비	2009. 2. 20	○ 서식 제1호를 이용하여 일괄 신청
2. 시설관리운영 ○ 기능보강비	2/4분기이내	○ 국고보조금교부신청서 1부(서식 제2호)

나) 교부신청 요령

- 국고보조금 교부신청은 관련서식에 따라서 시·도지사가 관내 한부모가족복지사업비를 일괄 작성·신청한다.
- 시·도지사는 보조사업자가 제출한 국고보조사업 계획서를 면밀히 검토하여 당해 사업에 소요되는 구비서류 등이 누락되지 않도록 한다.

2. 국고보조사업 계획변경

- 국고보조사업 계획의 변경은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제23조에 따라 아래와 같이 행한다.

구 분	지정사업명	변경신청시 첨부서류
보건복지가족부장관 승인사항	○ 시설기능보강사업비 ○ 지원시설이 지정된 사업비	1. 국고보조사업 변경 신청서 (서식 제3호) 2. 사업계획서 1부 [설계검토의견서]
시·도지사의 책임 아래 집행할 수 있는 사항	○ 지정된 사업 이외의 사업비	배정된 예산의 범위 내에서 본 안내의 지원기준에 따라 시설 간 조정 지원 (다만 변경내역은 보건복지가족부장관 승인 사항임)

3. 국고보사업비 반납

- 국고보조사업 중 부득이한 사유로 사업추진이 불가능한 경우에는 보조사업자의 포기서와 시·도지사의 반납사유서를 첨부하여 반납하여야 한다.

4. 국고보조사업 보고사항

구 분	보고기한	비 고
○ 기능보강사업 실적보고	사업완료 즉시	○ 국고보조 기능보강사업 실적보고 (서식 제4호) 1부 - 신·증축시 등기부등본 용도 란에 한부모 가족복지시설임을 명기할 것
○ 가정산보고	2009. 7. 31.	○ 국고보조금 가정산결과 보고서 (서식 제5호) 1부
○ 정산보고	2010. 2. 28	○ 국고보조금 정산결과 보고서 (서식 제6호) 1부

Ⅲ. 2009년도 한부모가족지원사업 예산현황

1. 한부모가족복지예산(총괄)

○ 시도별 내역

(단위 : 천원)

시·도별	사업량	2009년 예산안				
		계	국고보조금	순지방비	재정융자금	자부담기타
합 계		75,744,942	53,879,013	21,865,929		
서울		18,687,574	9,343,787	9,343,787		
부산		6,826,840	4,941,920	1,884,920		
대구		3,549,563	2,824,050	725,513		
인천		5,375,138	4,257,210	1,117,928		
광주		3,033,400	2,410,760	622,640		
대전		2,142,751	1,706,401	436,350		
울산		1,534,673	1,227,738	306,935		
경기		15,670,004	12,448,691	3,221,313		
강원		1,406,529	1,121,623	284,906		
충북		1,756,478	1,389,222	367,256		
충남		2,070,286	1,623,037	447,249		
전북		2,145,442	1,693,554	451,888		
전남		2,445,704	1,820,411	625,293		
경북		1,695,431	1,305,153	390,278		
경남		5,284,462	3,903,270	1,381,192		
제주		1,245,907	987,426	258,481		
미통지금액		874,760	874,760			

2. 한부모가족 자녀양육·교육비 지원

- 기준보조율 : 서울 50%, 지방 80%
- 보조기준 : 경상
- 시도별 내역

(단위 : 천원)

시·도별	사업량 (명)	한부모가족 자녀양육·교육비 지원(2135-351-330-01)				
		계	국고보조금	순지방비	재정융자금	자부담기타
합 계 A=(B+E)	90,320	70,173,842	50,656,083	19,517,759		
통지금액계 B=(C+D)	90,320	70,173,842	50,656,083	19,517,759		
서울(C)	20,150	18,276,634	9,138,317	9,138,317		
소 계(D)	70,170	51,897,208	41,517,766	10,379,442		
부산	6,889	5,095,000	4,076,000	1,019,000		
대구	4,729	3,497,563	2,798,050	699,513		
인천	7,074	5,232,138	4,185,710	1,046,428		
광주	4,029	2,980,200	2,384,160	596,040		
대전	2,862	2,116,751	1,693,401	423,350		
울산	2,075	1,534,673	1,227,738	306,935		
경기	20,794	15,378,964	12,303,171	3,075,793		
강원	1,886	1,394,529	1,115,623	278,906		
충북	2,303	1,703,278	1,362,622	340,656		
충남	2,650	1,959,646	1,567,717	391,929		
전북	2,798	2,069,442	1,655,554	413,888		
전남	2,693	1,991,864	1,593,491	398,373		
경북	2,062	1,524,791	1,219,833	304,958		
경남	5,683	4,203,462	3,362,770	840,692		
제주	1,643	1,214,907	971,926	242,981		
미통지금액(E)	—	—	—	—		

3. 한부모가족복지시설 기능보강

- 기준보조율 : 서울 50%, 지방 50%
- 보조기준 : 자본
- 시도별 내역

(단위 : 천원)

시·도별	사업량	한부모가족복지시설기능보강(2131-312-330-03)				
		계	국고보조금	순지방비	재정융자금	자부담기타
합 계 A=(B+E)		4,697,900	2,786,330	1,911,570		
통지금액계 B=(C+D)		3,823,140	1,911,570	1,911,570		
서울(C)		356,940	178,470	178,470		
소 계(D)		3,466,200	1,733,100	1,733,100		
부산		1,568,000	784,000	784,000		
대구		52,000	26,000	26,000		
인천		143,000	71,500	71,500		
광주		0	0	0		
대전		26,000	13,000	13,000		
울산		0	0	0		
경기		127,200	63,600	63,600		
강원		12,000	6,000	6,000		
충북		0	0	0		
충남		0	0	0		
전북		76,000	38,000	38,000		
전남		290,000	145,000	145,000		
경북		60,000	30,000	30,000		
경남		1,081,000	540,500	540,500		
제주		31,000	15,500	15,500		
미통지금액(E)		874,760	874,760	—		

4. 미혼모지원 거점기관운영

- 기준보조율 : 서울 50%, 지방 50%
- 보조기준 : 경상
- 시도별 내역

(단위 : 천원)

시·도별	사업량	미혼모지원 거점기관 운영(2140-300-330-01)				
		계	국고보조금	순지방비	재정융자금	자부담기타
합 계 A=(B+E)		320,000	160,000	160,000		
통지금액계 B=(C+D)		320,000	160,000	160,000		
서울(C)		54,000	27,000	27,000		
소 계(D)		266,000	133,000	133,000		
부산		53,200	26,600	26,600		
대구		0	-	-		
인천		0	-	-		
광주		53,200	26,600	26,600		
대전		0	-	-		
울산		0	-	-		
경기		53,200	26,600	26,600		
강원		0	-	-		
충북		53,200	26,600	26,600		
충남		0	-	-		
전북		0	-	-		
전남		53,200	26,600	26,600		
경북		0	-	-		
경남		0	-	-		
제주		-	-	-		
미통지금액(E)		-	-	-		

5. 취약가족 역량강화사업

- 기준보조율 : 서울 50%, 지방 50%
- 보조기준 : 경상
- 시도별 내역

(단위 : 천원)

시·도별	사업량	취약가족 역량강화사업(2136-362-330-01)				
		계	국고보조금	순지방비	재정융자금	자부담기타
합 계 A=(B+E)		553,200	276,600	276,600		
통지금액계 B=(C+D)		553,200	276,600	276,600		
서울(C)		0	-	-		
소 계(D)		553,200	276,600	276,600		
부산		110,640	55,320	55,320		
대구		0	-	-		
인천		0	-	-		
광주		0	-	-		
대전		0	-	-		
울산		0	-	-		
경기		110,640	55,320	55,320		
강원		0	-	-		
충북		0	-	-		
충남		110,640	55,320	55,320		
전북		0	-	-		
전남		110,640	55,320	55,320		
경북		110,640	55,320	55,320		
경남		0	-	-		
제주		0	-	-		
미통지금액(E)		0	-	-		

제7편 각종 서식

I. 서 식

제 7편 각종 서식



I. 서 식

- 서식 제1호. 국고보조금 교부신청서
- 서식 제2호. 국고보조금 교부신청서
- 서식 제3호. 국고보조사업 변경신청서
- 서식 제4호. 국고보조 기능보강사업 실적 보고서
- 서식 제5호. 국고보조금 가정산결과 보고서
- 서식 제6호. 국고보조금 정산결과 보고서
- 서식 제7호. 저소득 한부모가족 복지자금 용자 추천실적 보고
- 서식 제8호. 저소득 한부모가족 영구임대주택 입주 현황
- 서식 제9호. 한부모가족복지 상담실적 보고
- 서식 제10호. 저소득 한부모가족 실태조사
- 서식 제11호. 모자·부자보호시설 및 모자자립시설 운영 현황
- 서식 제12호. 모자일시보호시설 운영 현황
- 서식 제13호. 미혼모자시설 운영 현황
- 서식 제14호. 미혼모(자) 공동생활가정 운영 현황
- 서식 제15호. 복지대상자 보장/급여 (변경) 신청서
- 서식 제16호. 복지대상자통합조사표
- 서식 제17호. 복지대상자통합관리카드
- 서식 제18호. 복지대상자 통합연명부
- 서식 제19호. 복지대상자 지원 신청서
- 서식 제20호. 복지급여계좌변경신청서
- 서식 제21호. 복지대상자 통보서
- 서식 제22호. 복지대상자 시설입소 (이용) 신청서

- 서식 제23호. ()년도 ()분기 저소득 한부모가족보호대상자 학적변동 조회서
- 서식 제24호. 복지대상자 자금대여 신청서
- 서식 제25호. 조사서
- 서식 제26호. 복지대상자 자금대여 결정 통지서
- 서식 제27호. 복지대상자 자금대여관리카드
- 서식 제28호. 연도(상/하반기) 한부모가족 복지자금 대여실적
- 서식 제29호. 거점기관 이용자 회원가입 신청서

[서식 제1호]

국고보조금 교부신청서

보 조 기 관 명						대표자	
소 재 지							
보 조 사 업 목 적							
보 조 사 업 내 용							
보조사업소요경비 (천 원)	총사업비	국 고	지 방 비	자체부담	기 타		
보 조 사 업 기 간							
사 업 계 획 서	별 첨						
<p>「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제16조에 따라 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p>2009. . . .</p> <p>신청자 : 시·도지사 ㉠</p> <p>보건복지가족부장관 귀하</p>							
<p>첨부서류</p> <p>1. 사업계획서 1부.</p> <p>2. 세부사업계획 1부.</p> <p>3. 기타 관계서류 1부. 끝.</p>							

사 업 계 획 서

1. 사업개요
2. 사업의 필요성
3. 보조사업비의 내역 및 사용계획

(단위 : 천원)

사 업 명	사업량	사업내용	사 업 비			
			계	국고	지방비	자부담

4. 보조사업 소요경비의 자체부담 계획

(단위 : 천원)

부담자 성명	금 액	시 기	부 담 방 법

5. 보조사업자의 자산과 부채에 관한 사항

구 분	내 역(금액 및 수량)	부채의 향후 처리대책
자 산		
부 채		

6. 사업명 : 한부모가족 자녀양육·교육비 지원

(단위 : 명, 천원)

사 업 명	사업량	보 조 액				산 출 근 거
		계	국비	지방비	자부담	
○ 한부모가족 자녀양육·교육비 지원 (A+B)						
- 자녀학비(A)						
- 아동양육비(B)						

※ 사업량은 보고서 작성일 기준 보호인원

7. 보조 효과
8. 기타 참고 사항(문제점, 대책, 건의사항 등)

[서식 제2호]

국고보조금 교부신청서

보 조 기 관 명						대표자	
소 재 지							
보 조 사 업 목 적							
보 조 사 업 내 용							
보조사업소요경비 (천 원)	총사업비	국 고	지 방 비	자체부담	기 타		
보 조 사 업 기 간							
사 업 계 획 서	별 첨						
<p>「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제16조에 따라 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">2009. . . .</p> <p style="text-align: center;">신청자 : 시·도지사 ㉠</p> <p>보건복지가족부장관 귀하</p>							
<p>첨부서류</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업계획서 1부. 2. 기술공무원 설계 검토의견서(신·증축, 개보수 해당) 1부. 3. 부지 등기부등본(신·증축 해당) 1부. 4. 기타 관계서류 등. 끝. 							

사 업 계 획 서

(신축·증축·개축·개보수)

1. 시설 현황

- 시설 명 : (대표자 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 입소자현황 : 정원 명, 현원 명 (2009. . . 현재)
- 건물현황 (기존건물)

용도별	건축년월일	건물구조	연면적 (㎡)	비고
계				

※ 법인 명의 건물 등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

2. 보조사업 수행계획

- 사업 목적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 사업 추진 일정 :
- 사업 규모

용도별	사업규모	사 업 비 (천원)				산출 내역
		계	국 고	지방비	자부담	
계						

※ 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)

※ 사업비는 “계” 란만 기재

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 자채부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부담방법	비고

※ 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

사 업 계 획 서

(기자재)

1. 시설 현황

- 시설 명 : (대표자 :)
- 시설 소재지 : (전화번호 :)
- 입소자 현황 : 정원 명, 현원 명 (2009. . . 현재)
- 기존 기자재 보유내역

기자재명	단 위	수 량	구입년도	사 용 용 도	비 고

2. 보조사업 수행계획

- 사업 목적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 사업 규모

기자재명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

- 기자재 구입 명세 및 활용계획

기자재명	규 격	수 량	단 가	금 액	사 용 용 도	비 고

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부 담 방 법	비 고

※ 부담자 명의의 기부 승락서, 인감증명 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

기술직공무원(감리원) 설계 검토 의견서

시 설 명 :

공 사 명 :

공 사 위 치 :

건 물 구 조 :

건 물 용 도 :

건 축 면 적 :

설계검토의견 :

공사비 내역 적정 여부 :

건축 허가 가능 여부 :

기타 검토의견 :

2009. . .

작성자 소 속 :

직 급 :

성 명 : (인)

귀하

[서식 제3호]

국조보조사업 변경신청서

보건복지가족부장관 귀하

「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 제23조에 따라 다음과 같이 한부모 가족복지사업 국고보조사업계획을 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

2009. . .

시·도지사

①

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 명칭 :
- 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류 :
- 시설명 : (☎ - -)
- 소재지 :
- 시설장 : (☎ - -)

3. 당초·변경 대비표

변경대상	당 초	변 경	증(△)감	비 고

4. 변경사유

붙임 : 사업계획서 1부. 끝.

[서식 제4호]

국고보조 기능보강사업 실적 보고서

시설 신·증축 및 개보수

(단위 : 천원)

시설명	사업명	사업량		예산액				집행액				집행잔액 (국고분)	비고	
		계획	실적	계	국고	지방비	자부담	계	국고	지방비	자부담			

- * 비고란에는 미집행 사유 및 준공예정일 등 기재
- * 공사 전·중·후 사진, 준공 및 기성고 확인 필증, 시설물의 법인 소유 등기부등본 등 증빙 자료 반드시 첨부

기자재

○ 보조금 집행 현황

(단위 : 천원)

구분	계	국비	지방비	자부담	기타
예산액					
집행액					
잔액					

○ 구입 기자재 세부 목록

(단위 : 천원)

품명	단위	수량	단가	금액	사용용도
계					

※ 기자재 사진 1매 첨부

[서식 제5호]

국고보조금 가정산결과 보고서

(단위 : 천원)

구 분	국고보조 예 산 액	연간 소요액				과부족액		과부족 사 유
		계	1/4~ 2/4분기	3/4분기	4/4분기	불 용 예 상액	추 가 소요액	
계								
한부모가족 자녀양육·교육비 지원								
○ 고등학생 학비 - 인원 ○ 아동양육비 - 인원								
시설 기능보강비								
○ 한부모가족복지 기능보강비 - 개소								

[서식 제6호]

국고보조금 정산결과 보고서

총 괄

(단위 : 명, 개소, 원)

사 업 명	사업량		보 조 액			집 행 액			잔 액		
	계획	실적	계	국고	지방비	계	국고	지방비	계	국고	지방비
한부모가족 자녀양육·교육비 지원											
한부모가족복지시설 기능보강											

사업명 : 저소득 한부모가족 지원

(단위 : 명, 원)

사 업 명	보 조 액				집 행 액				잔 액			
	사업량	예 산 액			사업량	예 산 액			사업량	예 산 액		
		계	국고	지방비		계	국고	지방비		계	국고	지방비
○ 한부모가족 자녀양육·교육비 지원(A+B)												
- 자녀학비(A)												
· 입학금												
· 수업료												
- 아동양육비(B)												

※ 사업량

- 자녀학비(입학금·수업료) : 연도말 현재인원, 아동양육비 : 연도말 현재인원

사업명 : 한부모가족복지시설 기능보강사업

(단위 : 개소, 원)

시 설 명	사업명	보 조 액				집 행 액				잔 액			
		사업량	예 산 액			사업량	예 산 액			사업량	예 산 액		
			계	국고	지방비		계	국고	지방비		계	국고	지방비
한부모가족 복지시설 소계													
- 시설명													
- 시설명													
·													
·													

※ 사업명 : 신축, 증축, 개축, 개보수, 기자재로 구분

[서식 제7호]

저소득 한부모가족 복지자금 용자 추천실적 보고

시·도명 :

(단위 : 세대수, 천원)

구 분	용 자 추 천 내 역	
	세 대 수	금 액
계		
모자가족		
부자가족		

[서식 제8호]

저소득 한부모가족 영구임대주택 입주 현황

시·도명 :

(단위 : 건)

입 주 현 황									당해연도 퇴거현황(B)			연도말 입주현황(A-B)		
전년도말 입주현황			당해연도 입주			누 계(A)								
계	주공	지자체	계	주공	지자체	계	주공	지자체	계	주공	지자체	계	주공	지자체

[서식 제9호]

한부모가족복지 상담실적 보고

시·도명 :

(단위 : 건)

구 분	한부모복지 상담										
	합 계			모자가족		부자가족		미혼모		기 타	
	계	내방	전화	내방	전화	내방	전화	내방	전화	내방	전화
계											
자체(지자체)											
유관 상담기관											

[서식 제10호]

저소득 한부모가족 실태조사

시·도명 :

(단위 : 세대, 명)

구 분	계		한부모가족지원법 대상(기초생활자 최저생계비 101% ~ 130%)						국민기초생활보장법대상		국가보훈법대상	
			소 계		재가보호		시설보호					
	세대수 (장애세대)	세대원수 (장애세대원)	세대수 (장애세대)	세대원수 (장애세대원)	세대수 (장애세대)	세대원수 (장애세대원)	세대수 (장애세대)	세대원수 (장애세대원)	세대수 (장애세대)	세대원수 (장애세대원)	세대수 (장애세대)	세대원수 (장애세대원)
계 (장애가족)												
모자가족 (장애가족)												
부자가족 (장애가족)												
미혼모가족 (장애가족)												
미혼부가족 (장애가족)												
조손가족 (장애가족)												

※ 작성시 유의사항

- 세대원수 : 세대주와 부양가족 모두 포함(세대주 1명, 부양가족 2인 경우 세대수는 3인으로 기재)
- 장애세대 : 세대주가 장애인인 경우
- 장애세대원 : 부양가족이 장애인인 경우
- 모자가정은 미혼모가정과 조손가정을 뺀 나머지 가정
- 부자가정은 미혼부가정과 조손가정을 뺀 나머지 가정

○ 차상위계층 현황

(단위 : 세대, 명)

구 분	계		한부모가족지원법 대상 (기초생활자 최저생계비 131% ~ 140%)		한부모가족지원법 대상 (기초생활자 최저생계비 141% ~ 150%)	
	세대수 (장애세대)	세대원수 (장애세대원)	세대수 (장애세대)	세대원수 (장애세대원)	세대수 (장애세대)	세대원수 (장애세대원)
계 (장애가족)						
모자가족 (장애가족)						
부자가족 (장애가족)						
미혼모가족 (장애가족)						
미혼부가족 (장애가족)						
조손가족 (장애가족)						

※ 작성시 유의사항

- 모자가정은 미혼모가정과 조손가정을 뺀 나머지 가정
- 부자가정은 미혼부가정과 조손가정을 뺀 나머지 가정

○ 수혜대상 가구의 자녀현황

- 한부모가족지원법 대상

(단위 : 명)

구 분		계 (장애아동)	8세 미만 (장애아동)	10세 미만 (장애아동)	초등학교 (장애아동)	중학교 (장애아동)	고등학교 (장애아동)	전문대 이상 (장애아동)	기타(미취학) (장애아동)
합 계	계 (장애아동)								
	모자가족 (장애아동)								
	부자가족 (장애아동)								
	미혼모가족 (장애아동)								
	미혼부가족 (장애아동)								
	조손가족 (장애아동)								
	2009년도 선정기준의 130%								
계 (장애아동)									
모자가족 (장애아동)									
부자가족 (장애아동)									
미혼모가족 (장애아동)									
미혼부가족 (장애아동)									
조손가족 (장애아동)									

구 분		계 (장애아동)	8세 미만 (장애아동)	10세 미만 (장애아동)	초등학교 (장애아동)	중학교 (장애아동)	고등학교 (장애아동)	전문대 이상 (장애아동)	기타(미취학) (장애아동)
2009년도 선정기준의 140%	계 (장애아동)								
	모자가족 (장애아동)								
	부자가족 (장애아동)								
	미혼모가족 (장애아동)								
	미혼부가족 (장애아동)								
	조손가족 (장애아동)								
	계 (장애아동)								
2009년도 선정기준의 150%	모자가족 (장애아동)								
	부자가족 (장애아동)								
	미혼모가족 (장애아동)								
	미혼부가족 (장애아동)								
	조손가족 (장애아동)								
	계 (장애아동)								
	계 (장애아동)								

※ 초등학교의 경우 8세미만과 10세미만을 제외한 아동수

- 국민기초생활보장법 대상

(단위 : 명)

구 분	계 (장애아동)	8세 미만 (장애아동)	10세 미만 (장애아동)	초등학교 (장애아동)	중학교 (장애아동)	고등학교 (장애아동)	전문대 이상 (장애아동)	기타(미취학) (장애아동)
계 (장애아동)								
모자가족 (장애아동)								
부자가족 (장애아동)								
미혼모가족 (장애아동)								
미혼부가족 (장애아동)								
조손가족 (장애아동)								

※ 초등학교의 경우 8세미만과 10세미만을 제외한 아동수

[서식 제12호]

모자일시보호시설 운영 현황

1. 입소 및 퇴소 현황

시설명	전년도말 입소자 현황(A)				연도중 입소 현황(B)				연도중 퇴소 현황(C)				연도말 입소자 현황(A+B-C)			
	계	모	아 동		계	모	아 동		계	모	아 동		계	모	아 동	
			남	여			남	여			남	여			남	여

2. 입소자 보호기간(퇴소자 ‘모’기준으로 작성)

시설명	계	3일 이하	4일~7일	8일~30일	31일~90일	91일~180일	181일~270일

3. 입소자 및 배우자의 연령별 현황(입소자 ‘모’기준으로 작성)

시설명	구 분	계	20세 이하	21~30세	31~40세	41~50세	51~60세	61세 이상
	입소자							
	배우자							

4. 입소자 및 배우자의 학력별 현황(입소자 ‘모’기준으로 작성)

시설명	구 분	계	무학	초등퇴·졸	중퇴·졸	고퇴·졸	대퇴·졸	대학원 이상
	입소자							
	배우자							

5. 입소자 및 배우자의 직업별 현황(입소자 ‘모’기준으로 작성)

시설명	구 분	계	무직	단순 서비스직	일용근로자	생산직	사무직	전문 관리직	자영	기 타
	입소자									
	배우자									

6. 입소시 동반한 아동의 연령별 현황(입소자 ‘아동’기준으로 작성)

계	2세 이하	3~6세	7~12세	13~15세	16~18세	19세 이상

7. 학대유형(입소자 ‘모’기준으로 작성)

시설명	계	정신적 학대	물 리 적 학 대					
			소 계	물건던짐	발·주먹으로 때림	흥기사용	기 타	

8. 학대원인(입소자 ‘모’기준으로 작성)

시설명	계	시부모 및 형제갈등	경제적 사유	자녀문제	배 우 자 문 제					본인때문	기 타
					소계	주박·도박	외도	이상성격	의처증		

9. 퇴소시 상태(퇴소시 기준)

시설명	계	남편과 화해	연고자 인계	취업	이혼소송중	이혼	별거	타기관 의뢰	기타

5. 임신사실을 안 시기(입소 '모'기준)

시설명	계	2개월	3~4개월	5~7개월	8~10개월

6. 임신된 이유(입소 '모'기준)

시설명	계	아기를 갖기 위해	피임방법을 몰라서	피임했으나 실패	교제중 원치않게 임신	성폭행 당해서	직업상

7. 출산을 하게된 이유(입소 '모'기준)

시설명	계	아기를 원해서	낙태시기를 놓쳐서	낙태시킬 돈이 없어서	낙태가 무섭고 두려워서	낙태는 최악이라서	미혼부가 원해서

8. 출산후 아기문제(입소 '모'기준)

시설명	계	본인양육	부모·가족양육	미혼부가 양육	해외입양	국내입양	기타

9. 현재 미혼부와의 관계(입소 '모'기준)

시설명	계	결혼예정	동거중	가끔왕래	헤어졌음	사망	기타

10. 미혼부를 알게된 동기(입소 '모'기준)

시설명	계	친구	소개	직장동료	성폭행	유흥업소 손님	우연히	기타

11. 임신에 대한 논의 상대(입소 '모'기준)

시설명	계	가족·친척	친구·교우	미혼부	상담소	의논하지 않음	기타

12. 가족에게 바람(입소 '모'기준)

시설명	계	이해와 용서	숨기고 싶다	미혼부와의 결혼허락	아기양육지원	다른사람과 결혼주선	기타

13. 시설을 알게 된 경위(입소 '모'기준)

시설명	계	알고있었음	관공서	신문·잡지·TV	가족·동료	이웃소개	병원	입양기관	상담기관	기타(인터넷)

14. 시설 재입소 현황(입소 '모'기준)

시설명	계	13세 이하	14~16세	17~19세	20~24세	25~29세	30세 이상

15. 퇴소후 갈곳(퇴소 '모'기준)

시설명	계	귀가	본인이 마련한 집	미혼부의 집	직장 기숙사	친구·친지의집	막연함	기타

5. 임신사실을 안 시기(입소 '모'기준)

시설명	계	2개월	3~4개월	5~7개월	8~10개월

6. 임신된 이유(입소 '모'기준)

시설명	계	아기를 갖기 위해	피임방법을 몰라서	피임했으나 실패	교제중 원치않게 임신	성폭행 당해서	직업상

7. 출산을 하게된 이유(입소 '모'기준)

시설명	계	아기를 원해서	낙태시기를 놓쳐서	낙태시킬 돈이 없어서	낙태가 무섭고 두려워서	낙태는 최악이라서	미혼부가 원해서

8. 현재 미혼부와의 관계(입소 '모'기준)

시설명	계	결혼예정	가끔왕래	헤어졌음	사망	기타

9. 미혼부를 알게된 동기(입소 '모'기준)

시설명	계	친구	소개	직장동료	성폭행	유형업소 손님	우연히	기타

10. 임신에 대한 논의 상대(입소 '모'기준)

시설명	계	가족·친척	친구·교우	미혼부	상담소	의논하지 않음	기타

11. 가족에게 바람(입소 '모'기준)

시설명	계	이해와 용서	숨기고 싶다	미혼부와의 결혼허락	아기양육지원	다른사람과 결혼추선	기타

12. 시설을 알게 된 경위(입소 '모'기준)

시설명	계	알고있었음	관공서	신문·잡지·TV	가족·동료	이웃소개	병원	입양기관	상담기관	기타(인터넷)

13. 퇴소후 갈곳(퇴소 '모'기준)

시설명	계	귀가	본인이 마련한 집	미혼부의 집	직장 기숙사	친구·친지의집	막연함	기타

[서식 제15호 - 공통서식]

복지대상자 보장/급여(변경) 신청서						처리기간			
						14일 이내			
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와관계				
	주소	집전화 : 핸드폰 :							
신청 보장구분	<input type="checkbox"/> 기초생활보장 <input type="checkbox"/> 노인복지 <input type="checkbox"/> 아동복지 <input type="checkbox"/> 장애인복지 <input type="checkbox"/> 영유아복지() <input type="checkbox"/> 한부모가족복지 <input type="checkbox"/> 기타()								
가족 사항	세대주와 관계	성명	주민등록번호 (외국인등록 번호)	동거여부및 미동거사유	건강상태 (장애,질병)	학력 (학교명, 학년반)	근로능력 유무 및 사유	직업	연락처
	본인								
부 양 의 무 자)	신청자와 관계	성명	주민등록번호	주소	전화 번호	가구 원수	소득	재산	월평균 지원금2)
보장신청 구비서류	1. 가족관계기록사항에 관한 증명서(이미 책정된 사람으로서 변동사항이 없는 경우는 생략) 2. 소득·재산관계 서류(임대차계약서, 급여명세서 등) 3. 진단서 4. 외국인 등록증 및 외국인 등록사실 증명서								

보장대상별 급여내용 안 내	보장구분	지 원 급 여 내 용			
	기초생활보장	① 생계급여 ④ 주거급여	② 교육급여(학비) ⑤ 자활급여	③ 의료급여 ⑥ 기타()	
	영 유 아	① 보육료감면 (□저소득보육료 □만5세아무상보육)			
	아 동	① 소년소녀가정보호비 ② 그룹홈, 가정위탁보호비 ③ 기타()			
	한부모가정	① 아동양육비 ② 학비 ③ 기타()			
	장 애 인	① 장애수당 ② 학비 ③ 장애아동부양수당 ④ 의료비 ⑤ 기타()			
노 인	① 경로연금 ② 교통수당 ③ 기타()				
가구원별 급여신청 내 용	세대주와의 관 계	성 명	신청 급여내용		학비신청인 경우 기재 학 교 명 학년.반
	본 인				
급여계좌	금융기관명	예금주		계좌 번호	
급여신청 구비서류	1. 급여통장 계좌번호 사본 1부 2. 학비지원신청자인 경우 - 1/4분기: 수업료납입고지서(신입생인 경우 입학금고지서) - 2/4분기 이후 : 해당학교 재학조회 또는 당해분기 납입고지서(신규신청)				
위와 같이 복지대상자 보장(변경)/급여를 신청합니다. 년 월 일 신청인: (서명 또는 인) 시장·군수·구청장 귀하					
유 의 사 항	1. 국민기초생활보장법 제37조 등에 의거 수급자는 변동사항에 대한 신고 의무가 있으므로 ①거주지역·세대 구성의 변동, ②부양의무자 유무, 부양능력 및 부양여부, ③수급권자·부양의무자의 소득·재산, ④수급권자의 근로능력·취업상태·자활욕구 등 자활지원계획수립에 필요한 사항, ⑤기타, 수급권자의 건강상태·가구특성 등 생활실태에 현저한 변동이 있는 경우에는 지체없이 관할 보장기관에 신고하여야 합니다. 2. 국민기초생활보장법 제46조제2항 등에 의거 허위 또는 기타 부정한 방법에 의하여 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우에는 보장비용을 지급한 보장기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자(부정수급자)로부터 징수할 수 있습니다. 3. 부정수급으로 적발된 자는 국민기초생활보장법 제49조 등에 의거 1년 이하의 징역, 500만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처합니다. 또한 형법 제347조에 의하여 형사상 처벌을 받을 수 있습니다. 4. 국민기초생활보장법 제22조, 제23조 등에 의거 보장 및 급여여부의 결정에 필요한 조사를 거부, 방해, 기피할 경우에는 급여신청이 각하되거나 급여결정이 취소 될 수 있습니다. 위의 사항을 확인합니다. 년 월 일 신청인: (서명 또는 인)				

[서식 제16호 - 공통서식]

접수번호	복 지 대 상 자 통 합 조 사 표													신청구분	
신 청 인	주민등록번호 (외국인등록번호)	세대주와의 관계			주소			전화번호							
제출서류	<input type="checkbox"/> 가족관계기록사항에관한증명서 <input type="checkbox"/> 소득명세서 <input type="checkbox"/> 임대차계약서 <input type="checkbox"/> 고용임금확인서 <input type="checkbox"/> 진단서 <input type="checkbox"/> 재학증명서 <input type="checkbox"/> 재소증명서 <input type="checkbox"/> 금융거래정보제공동의서 <input type="checkbox"/> 복부확인서 <input type="checkbox"/> 출입국사실증명서 <input type="checkbox"/> 부채증명관련서류 <input type="checkbox"/> 건강보험료납부영수증 <input type="checkbox"/> 무료입대확인서 <input type="checkbox"/> 기타()														
의료보장	<input type="checkbox"/> 1종의료급여 <input type="checkbox"/> 2종의료급여 <input type="checkbox"/> 국민건강보험(전가구원, 가구원일부:)														
복지급여 계좌	금융기관:	예금주:	계좌번호:			복지전화	<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치		신청료감면고객번호						
구 분	세대주와 의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호)	동거여부 및 미동거 사유	건강상태 (장애, 질병)	근로능력 유무및사유	학 력 (학교명, 학년반)	자격증 (경력)	직업훈련		취 업 상 태				
									구분	직종	직업	유형	직장명	전화번호	
보장가구															
비보장 가구원															
부양 의무자	수급자와 의 관계	성 명	주민등록번호	주 소		전화번호	가구원수	직업	소득	재산	재산의 소득환산액	소득인 정액	월평균 지원금	부양능력 판정 사유	
조사결과	부양받을 수 없는 사유 (부양의무자 성명)		<input type="checkbox"/> 군복무 () <input type="checkbox"/> 해외이주() <input type="checkbox"/> 복역() <input type="checkbox"/> 보장시설수급자() <input type="checkbox"/> 부양능력자 <input type="checkbox"/> 행방불명·가출·실종() <input type="checkbox"/> 부양기피·거부() : <input type="checkbox"/> 기타()										부양능력자 유무	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	

자 산	조 회 확 인 <input type="checkbox"/> 전국분자산조회 <input type="checkbox"/> 토지대장 <input type="checkbox"/> 건축물대장 <input type="checkbox"/> 농지원부 <input type="checkbox"/> 차량조회 <input type="checkbox"/> 금융기관조회 <input type="checkbox"/> 부채 및 공제서류 조회														
	소 득	성 명	근로소득	사업소득					재산소득		기타소득			추정소득	소득 계
			원	농업소득	임업소득	어업소득	기타사업소득	임대소득	이자소득	공적이전	사적이전	부양비	원	원	
			원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	
			원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	
			원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	원	
	공 제 액	가구특성별 급여·지출							근로·사업소득					공제액계	소득평가액 (전기구원)
		노인	장애인	아동	의료비	학비	국민연금	기타	장애인	학생	자활공동체	기타근로소득	사업소득		
	조 산	건축물	<input type="checkbox"/> 주택(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 건물(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 기타(m ² , 천원)										재산총액	천원	
		토지	<input type="checkbox"/> 논(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 밭(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 임야(m ² , 천원) <input type="checkbox"/> 기타(m ² , 천원)										인정부채액	천원	
선박·항공기		<input type="checkbox"/> 선박 대(천원) <input type="checkbox"/> 항공기 대(천원)										순재산액	천원		
자동차		<input type="checkbox"/> 평가액(천원) <input type="checkbox"/> 차종·연식() <input type="checkbox"/> 소유자() <input type="checkbox"/> 차량번호() <input type="checkbox"/> 배기량(cc) <input type="checkbox"/> 용도()										환산대상 재산액	<input type="checkbox"/> 일반 천원		
임차보증금		<input type="checkbox"/> 전·월세보증금(천원) <input type="checkbox"/> 상가보증금(천원) <input type="checkbox"/> 기타(천원)											<input type="checkbox"/> 금융 천원		
금융재산		<input type="checkbox"/> 은행예금·적금 등(천원) <input type="checkbox"/> 보험(천원) <input type="checkbox"/> 주식(천원) <input type="checkbox"/> 현금·수표·어음등(천원)										소득환산액	<input type="checkbox"/>		
동산		<input type="checkbox"/> 가축(천원) <input type="checkbox"/> 종묘·임목(천원) <input type="checkbox"/> 기계·기구류(천원) <input type="checkbox"/> 회원권()원 <input type="checkbox"/> 조합원입주권()원 <input type="checkbox"/> 분양권()원 <input type="checkbox"/> 기타(천원)											<input type="checkbox"/>		
부 채		<input type="checkbox"/> 의료비부채(천원) <input type="checkbox"/> 교육비부채(천원) <input type="checkbox"/> 주거부채(천원)					부채총액 천원						원		
공 제		<input type="checkbox"/> 임대보증금(천원) <input type="checkbox"/> 장기저축(천원) <input type="checkbox"/> 생활준비금(천원) <input type="checkbox"/> 추가기초공제(천원) <input type="checkbox"/> 경로연금(저소득노인)부채					공제총액 천원					소득인정액	원		
기초공제액															
조사결과	<input type="checkbox"/> 소득인정액 적합 <input type="checkbox"/> 소득인정액 부적합 <input type="checkbox"/> 소득·재산기준 적합 <input type="checkbox"/> 소득·재산기준 초과 <input type="checkbox"/> 소득초과·재산적합 <input type="checkbox"/> 소득적합·재산초과														
주 거 실 태	주거유형	<input type="checkbox"/> 자가(천원) <input type="checkbox"/> 미등기·무허가주택소유(관리대상 등제자) <input type="checkbox"/> 전체무료임차 <input type="checkbox"/> 부분무료임차 <input type="checkbox"/> 기타 자가 인정 <input type="checkbox"/> 전세(보증금 천원) <input type="checkbox"/> 월세(월 천원) <input type="checkbox"/> 보증부월세(보증금 천원, 월 천원) <input type="checkbox"/> 영구임대(천원) <input type="checkbox"/> 가정위탁 <input type="checkbox"/> 보장기관 제공주거 <input type="checkbox"/> 그룹홈 <input type="checkbox"/> 기타(오피스텔, 비닐하우스등)													
	건축상태	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 개축 <input type="checkbox"/> 긴급보수 <input type="checkbox"/> 편의도보보수 <input type="checkbox"/> 도배등 환경개선 <input type="checkbox"/> 기타()													
	주거급여판정	<input type="checkbox"/> 월세임차료 <input type="checkbox"/> 유지수선비(현금급여, 점검수선) <input type="checkbox"/> 전세자금대여 <input type="checkbox"/> 주거안정지원비 <input type="checkbox"/> 주거급여 제외													
가구욕구	<input type="checkbox"/> 영구임대주택 입주 <input type="checkbox"/> 자금대여 <input type="checkbox"/> 보장시설입소 <input type="checkbox"/> 자원봉사자 <input type="checkbox"/> 후원자 <input type="checkbox"/> 기타()														

보 장 사 유	기초생활 보장사유	<input type="checkbox"/> 연소(18세미만) <input type="checkbox"/> 연로 <input type="checkbox"/> 질병 <input type="checkbox"/> 장애 <input type="checkbox"/> 임신 <input type="checkbox"/> 실직·미취업 <input type="checkbox"/> 사업실패 <input type="checkbox"/> 저임금·저소득 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 가구원 양육·간병·보호 <input type="checkbox"/> 기타()	상 담 내 용	조사기간 : 상담장소 : 피상담자 :			
	영유아복지 급여사유	<input type="checkbox"/> 저소득(법정 , 기타) <input type="checkbox"/> 만5세아무상보육(법정 , 기타)					
	소년소녀 가정사유	<input type="checkbox"/> 부모사망 <input type="checkbox"/> 부모가출 <input type="checkbox"/> 부사망·모가출 <input type="checkbox"/> 부가출·모사망 <input type="checkbox"/> 부모장애 <input type="checkbox"/> 부모폐질 <input type="checkbox"/> 부모이혼 <input type="checkbox"/> 부모노령 <input type="checkbox"/> 부모복역 <input type="checkbox"/> 기타()					
	한부모가족 사유	<input type="checkbox"/> 배우자사망 <input type="checkbox"/> 배우자가출 <input type="checkbox"/> 배우자 유기 <input type="checkbox"/> 배우자 생사불명 <input type="checkbox"/> 배우자 해외장기체류 <input type="checkbox"/> 배우자 장기복역 <input type="checkbox"/> 배우자 장애로 인한 근로능력상실 <input type="checkbox"/> 배우자질병으로 인한 근로능력 상실 <input type="checkbox"/> 미혼모 <input type="checkbox"/> 미혼부 <input type="checkbox"/> 이혼 <input type="checkbox"/> 조손가정 <input type="checkbox"/> 기타()					
	장애원인	<input type="checkbox"/> 선천성: 유전성, 약물중독, 출산시의료사고, 기타 , 원인불명 <input type="checkbox"/> 후천성: 질병, 퇴행성장애, 영양부족, 교통사고, 산업재해, 전상, 기타사고, 음향의상성난청, 기타 , 미상					
	노인복지 급여사유	<input type="checkbox"/> 기초생활보장수급자 <input type="checkbox"/> 저소득노인					
보장 결정 의견	<input type="checkbox"/> 보장부적합	<input type="checkbox"/> 소득인정액 초과 <input type="checkbox"/> 소득초과 <input type="checkbox"/> 재산초과 <input type="checkbox"/> 부양의무자(부양능력있음) <input type="checkbox"/> 기타 ()	작성일	년 월 일	작성자	직급	성명 (인)
	<input type="checkbox"/> 보장적합	<input type="checkbox"/> 기초생활보장 <input type="checkbox"/> 영유아복지 <input type="checkbox"/> 영유아복지(만5세아) <input type="checkbox"/> 아동복지(소년소녀가정) <input type="checkbox"/> 모자가족복지 <input type="checkbox"/> 부자가족복지 <input type="checkbox"/> 장애인복지 <input type="checkbox"/> 노인복지 <input type="checkbox"/> 기타 ()					

년 도						세대주		
기초생활보장수급자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (인))								
기초생활보장 사 유	<input type="checkbox"/> 연소(18세미만) <input type="checkbox"/> 연로 <input type="checkbox"/> 질병(병명:) <input type="checkbox"/> 장애(유형: 등급:) <input type="checkbox"/> 임신 <input type="checkbox"/> 실직·미취업 <input type="checkbox"/> 사업실패 <input type="checkbox"/> 저임금·저소득 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 가구원 양육·간병·보호 <input type="checkbox"/> 기타()							
부양의무자	<input type="checkbox"/> 부양의무자 유무 <input type="checkbox"/> 부양의무자 없음 <input type="checkbox"/> 부양의무자 있음 : 부양능력 없음(명), 부양능력 미약(명), 부양능력 있음(명)							
	<input type="checkbox"/> 부양받을 수 없는 사유	<input type="checkbox"/> 군복무 <input type="checkbox"/> 해외이주 <input type="checkbox"/> 복역 <input type="checkbox"/> 보장시설수급자 <input type="checkbox"/> 행방불명·가출·실종 <input type="checkbox"/> 부양기피·거부() <input type="checkbox"/> 기타()						
특례수급자	<input type="checkbox"/> 특례유형() <input type="checkbox"/> 특례수급자(가구전체, 가구원 일부) <input type="checkbox"/> 특례급여 개시일() <input type="checkbox"/> 특례급여 종료일()							
긴 급 급 여	<input type="checkbox"/> 급여액() <input type="checkbox"/> 급여일시() <input type="checkbox"/> 급여사유()							
생 계 급 여	<input type="checkbox"/> 가구원 수 ()							
주 거 급 여	<input type="checkbox"/> 월세임차료 <input type="checkbox"/> 유지수선비(현금급여, 점검수선) <input type="checkbox"/> 전세자금대여 <input type="checkbox"/> 주거안정지원비 <input type="checkbox"/> 주거급여 제외							
교 육 급 여	성 명	학 교 명	학 년 반	성 명	학 교 명	학 년 반		
해 산 급 여	<input type="checkbox"/> 해산자 () <input type="checkbox"/> 해산일자 ()			장 제 급 여	<input type="checkbox"/> 사망자() <input type="checkbox"/> 사망일자()			
각 종 감면제도	복 지 전 화	<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 미설치(사유:)		시청료감면고객번호				
	상하수도요금		쓰레기봉투		기 타			

년 도										세대주	
가구 자활지원계획											
1. 성명	2. 근로능력 판정(사유)	3. 조건부수급자 구분							4. 가구원별 욕구		
		관 정 (사유)	근로능력 정도(접수)	자활방향	근로여부	가구특성	유형	자활의지	자활사업참여	사회복지서비스	
1. 성명	5. 자활급여								6. 조건 이행여부		
	자활사업					사회복지서비스		재활프로그램		이행여부	급여중지일(재개일)
	내용	의뢰기관	사업명	참여기간	급여(임금)	내용	의뢰기관	내용	의뢰기관		

관리번호											세대주		
장애인복지대상자												(작성일자 : 작성자 직명 성명 (인))	
장애인명	복지욕구		<input type="checkbox"/> 보장구지원() <input type="checkbox"/> 특수교육 <input type="checkbox"/> 취업알선 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 장애수당 <input type="checkbox"/> 학비 <input type="checkbox"/> 자금대여 <input type="checkbox"/> 시설입소										
장애등록사항	구분	장애유형	장애부위	장애등급	종합장애등급	재진단시기	장애등록일	장애판정기관	장애등록기관				
		최초등록	주된장애										
	등급조정	주된장애											
		중복장애											
장애사유	주된장애	선천성() 후천성() 장애발생연령()			중복장애	선천성() 후천성() 장애발생연령()							
욕구지원	보장구	종류() 교부일자()			특수교육	기관명() 기간()							
	취업알선	직종() 기관() 일자()			직업훈련	직종() 기관명() 기간()							
	장애수당	대상자() 지급개시일자()			학비	성명() 학교명 및 학년반()							
	시설입소	대상자() 시설명() 소재지() 입소일자() 입소기간()											
자동차표지	발급일	차종	차량번호	배기량	소유자	고속도로통행료 감면표지 발급	발급일	차종	차량번호	배기량	소유자		

관리번호							세대주		
노인복지대상자		(작성일자 :			작성자 직명		성명		(인)
경로연금	대상자	주민등록번호	지급개시일	지급중지일	지급중지사유	부양실태 단독세대 가족동거		보호종류	
건강진단	구분	대상자	주민등록번호	검진일자	조치의견	검진의료기관	실시기관		
	1차 검진								
	2차 검진								
취업알선	대상자	희망직종		취업일자	취업기관	비고			
시설입소 (이용)	대상자	시설구분	시설명	소재지		전화번호	입소(이용)일자	입소(이용)기간	

관리번호		세대주								
부랑인복지대상자 (작성일자 : 작성자 직명 성명 (인))										
부랑인 성명	복지욕구	<input type="checkbox"/> 보장구지원() <input type="checkbox"/> 특수교육 <input type="checkbox"/> 취업알선 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 장애수당 <input type="checkbox"/> 학비 <input type="checkbox"/> 자금대여 <input type="checkbox"/> 시설입소								
시설입소	대상자 () 시설명 () 소재지() 입소일자() 입소기간()									
후원·자원봉사 내용										
후원 현황	후원자		후원방법 (정기.일시)	후원기간	후원종류 및 후원내용		후원용도	소년소녀가장		
	성명/기관명	주소/전화번호			현금	물품		월후원액	후원금관리자	관계
자원 봉사 현황	자원봉사자		자원봉사방법 (방문요일/시간)	자원봉사 기간	자원봉사 내용	자원봉사 대상자	비고			
	성명/기관명	주소/전화번호								

상담내용										
1차 상담					구분	성명	주요변동사항			
					보장 대상자					
					부양 의무자					
					소득					
	상담일자	년	월	일	상담자	직명	성명	(인)	재산	
2차 상담					구분	성명	주요변동사항			
					보장 대상자					
					부양 의무자					
					소득					
	상담일자	년	월	일	상담자	직명	성명	(인)	재산	

3차 상담					구분	성명	주요변동사항
					보장 대상자		
					부양 의무자		
					소득		
					재산		
	상담일자	년월일	상담자	직명		성명 (인)	
	4차 상담					구분	성명
				보장 대상자			
				부양 의무자			
				소득			
				재산			
상담일자		년월일	상담자		직명	성명 (인)	

[서식 제18호 - 공통서식]

복지대상자 통합연명부

연 번	보 호 구 분								세 대 주		관계	세 대 원		전화번호	비 고
	기초 생활	의료 급여	영유아	아동	모자	부자	장애인	노인	성명	주민등록번호		성 명	주민등록번호		
									주 소			장애유형 및 등급			

[서식 제19호 - 공통서식]

복지대상자 [<input type="checkbox"/> 해산급여 <input type="checkbox"/> 장제급여] 지원 신청서					처리기간	
					2일 이내	
신청인	성 명		주민등록 번 호		급여지원 대상자와의 관 계	
	주 소 (시설소재지)	(전화:)				
지급계좌	금융기관명		예금주		계좌번호	
해산자	성 명		주민등록번호			
	주 소 (시설소재지)					
	해산(예정)일	년	월	일	해산원인	<input type="checkbox"/> 출산 <input type="checkbox"/> 사산
사망자	성 명		주민등록번호			
	주 소 (시설소재지)					
	사 망 일	년	월	일	사망원인	
<p>복지대상자로서 (해산급여, 장제급여)를 위와 같이 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인: _____ (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">시장·군수·구청장 귀하</p>						
구비서류	<p>1. 해산급여 신청자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주민등록상 출생신고가 되어 있으면 구비서류 없음 - 사산시는 의사·한 의사 또는 조산사의 사실확인서나 인우증명서 1부 <p>2. 장제급여 신청자</p> <ul style="list-style-type: none"> - 주민등록상 사망신고가 되어 있으면 구비서류 없음 - 사망진단서 또는 사체검안서 또는 인우증명서 1부 					

[서식 제20호 - 공통서식]

복지급여계좌변경신청서		처리기간	
		즉 시	
신청인 (복지대상자)	성 명		주민등록번호
	주 소	(전화:)	
복지 급여 계좌 변경	현 행	금융기관	예 금 주
		계좌번호	
	변 경	금융기관	예 금 주
		계좌번호	
<p>위와같이 복지급여계좌 변경을 신청하오니, 현재 지급받고 있는 급여 전체를 위 변경계좌로 입금 하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : _____ (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">시장·군수·구청장 귀하</p>			
구비서류	급여통장 사본 1부		

[서식 제21호 - 공통서식]

복지대상자 [<input type="checkbox"/> 급여신청결과 <input type="checkbox"/> 급여변경·중지] 통보서				
신청인 /세대 주	성 명			주민등록번호 (외국인등록번호)
	주 소	(전화번호:)		
	신청내용 /현보장내용	보장구분		급여내용
조 사 심 의 결 과	<input type="checkbox"/> 급여신청자			
	<input type="checkbox"/> 보장(급여) 적 합	보장구분		급여내용
		보장기간	년 월 일 부터 년 월 일 까지	
		특이사항	<input type="checkbox"/> 가구원 일부보장() <input type="checkbox"/> 조건부수급자() <input type="checkbox"/> 기타()	
	<input type="checkbox"/> 보장(급여) 부적합	보장안내	귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와같이 급여 대상자로 결정되었으므로, 지정된 급여를 지원 받으실 수 있습니다. 이후 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍면동사무소에 신고하셔야 하며, 보장기간 중이라 하더라도 급여대상자 선정기준을 초과할 시에는 급여가 중지될 수 있음을 알려드립니다.	
		부적합사유	귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 보장(급여)이 부적합한 것으로 결정되었습니다. 이후 소득·재산, 부양의무자 등의 변동으로 생활이 어려워져 급여가 필요할 경우에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 급여를 받을 수 있음을 알려드립니다.	
	<input type="checkbox"/> 현 급여대상자			
	<input type="checkbox"/> 급여변경	변경일자	년 월 일 부터	
		변경내용		
		변경사유		
변경안내				
<input type="checkbox"/> 급여중지	중지일자	년 월 일 부터		
	중지내용			
	중지사유			
	중지안내			
비 고		※ 처리기한 경과사유 등		
<input type="checkbox"/> 복지대상자 급여신청(변경)/급여중지에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보 하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해 드리겠습니다. <input type="checkbox"/> 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우에는 결정통지를 받은 날부터 60일 이내에 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게 이의신청을 할 수 있습니다. 다만, 영유아 보육료지원 및 한부모가족복지의 경우 시장·군수·구청장에게 이의신청을 할 수 있습니다.				
년 월 일 담당자: 직급 성명 문의 전화번호: 시장·군수·구청장 (인)				

(뒷면)

자금대여 사업계획서									
※ 창업형태		<input type="checkbox"/> 수급자 개인 <input type="checkbox"/> 자활공동체 <input type="checkbox"/> 기타 ()							
사업명									
사업내용	<input type="checkbox"/> 신규사업 <input type="checkbox"/> 기존사업 투자 <input type="checkbox"/> 업종변경	사업장		<input type="checkbox"/> 있음 ()					
		위치							
		임대내용		<input type="checkbox"/> 전세 ()		<input type="checkbox"/> 월세 ()		<input type="checkbox"/> 기타 ()	
				<input type="checkbox"/> 보증금 ()					
기술보유	현재 종사직종	<input type="checkbox"/> 자영업() 가장 오랜 <input type="checkbox"/> 근로자() 기간동안 <input type="checkbox"/> 기타() 종사한		<input type="checkbox"/> 자영업() <input type="checkbox"/> 근로자() <input type="checkbox"/> 기타()					
		경력 ()년		직종		경력 ()년			
	자격증 혹은 보유기술		<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		종류				
※ 사업일정	일정		계획 (창업준비/자금사용내역 등)						
	1월								
	2월								
	3월								
	4월								
	5월								
	6월								
이후									
사업자금운용 (기재무)	총 사업 소요자금		원		예상소요 경비내역	예상 매출액	-월별 ()		
	신청용자 금액		원				-년매출액 ()		
	부족자금 확보		<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 미확보				()		
기술·경영 지도계획		<input type="checkbox"/> 자활후견기관 <input type="checkbox"/> 소상공인지원센터 <input type="checkbox"/> 직업훈련기관 <input type="checkbox"/> 기타 ()		지도받고 싶은내용					

- ※ 1. 창업형태는 담당자가 기재하십시오
 2. 사업일정란 기재요령 [신청자]
 ·조건부수급자 - 생업자금용자받은 시점을 기준으로 6개월동안은 월별 세부계획 기재
 ·조건부수급자가 아닌 경우 - 월별 계획은 기재하지 않되 구체적인 사업계획 기재

[서식 제25호 - 기타서식]

조 사 서				
성 명		주민등록 번호		
주 소		전화번호		
창업형태	<input type="checkbox"/> 수급자 개인 <input type="checkbox"/> 자활공동체 <input type="checkbox"/> 기타 ()			
용도구분				
용자구분	<input type="checkbox"/> 신규용자 <input type="checkbox"/> 추가용자			
조 사 부 문	기 준	평 가		
사 업 내 용	타당성(적절성)			
기 술 보 유	전문성 경험축적 정도			
사 업 일 정 계 획	실행가능성 및 구체성			
기술·경영지도계획	사업의 효율성 제고 사업수행의 적극성			
근로능력·자활의욕	창업에 대한 적극적 의지			
재 산 상 태	총 액	부동산	동 산	동산의 주내역
	월평균소득	생활상태	자부담가능액	기 타
의 견	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 기타			
위 조사결과를 보고합니다.				
			년 월 일	
			조사자	(읍·면·동장)
(시·군·구청장) 귀하				

※ 담당자는 신청자의 사업계획서와 상담을 통해 종합적으로 평가

최종 의견	결 과	<input type="checkbox"/> 적합 <input type="checkbox"/> 부적합 <input type="checkbox"/> 기타		
	사 유			
	서 명	시·군·구청장 (인)		

[서식 제27호 - 기타서식]

복지대상자 자금대여관리카드

보장	<input type="checkbox"/> 기초생활	<input type="checkbox"/> 모자가정
구분	<input type="checkbox"/> 부자가정	<input type="checkbox"/> 장애인복지

용자자	성 명		주민등록번호		주 소	전화번호:				
연 대 포 케 인	01	성 명	주민등록번호		주 소	전화번호:	용자자와의 관계		직업	
	02	성 명	주민등록번호		주 소	전화번호:	용자자와의 관계		직업	
자금종류 및 용도	<input type="checkbox"/> 창업자금 (상업, 서비스업, 제조업, 축산업, 농업, 어업, 광공업, 건설업, 기타) <input type="checkbox"/> 주택자금 <input type="checkbox"/> 기술훈련자금 <input type="checkbox"/> 재활기기구입자금 <input type="checkbox"/> 자동차구입자금 <input type="checkbox"/> 사무보조기기구입비 <input type="checkbox"/> 기타 :									
사업 개요										
용자 내용	용자금액	금 원	용자일자		용자기간	년 거치	년 상환	이자율	%	
	상환방법	<input type="checkbox"/> 거치기간이자 (매월, 분기, 연2회, 연 1회) <input type="checkbox"/> 원리금 (매월, 분기, 연2회, 연 1회)								

복지대상자 자금대여관리카드(뒷면)

원리금상환 및 운영실태(※응자일을 기준으로 반기 1회 이상 작성 관리)				
조사회수 및 일자	1회(년 월 일)	2회(년 월 일)	3회(년 월 일)	4회(년 월 일)
상 환 여 부				
운 영 실 태				
조 사 자	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:
조사회수 및 일자	5회(년 월 일)	6회(년 월 일)	7회(년 월 일)	8회(년 월 일)
상 환 여 부				
운 영 실 태				
조 사 자	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:
조사회수 및 일자	9회(년 월 일)	10회(년 월 일)	11회(년 월 일)	12회(년 월 일)
상 환 여 부				
운 영 실 태				
조 사 자	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:
조사회수 및 일자	13회(년 월 일)	14회(년 월 일)	15회(년 월 일)	16회(년 월 일)
상 환 여 부				
운 영 실 태				
조 사 자	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:
조사회수 및 일자	17회(년 월 일)	18회(년 월 일)	19회(년 월 일)	20회(년 월 일)
상 환 여 부				
운 영 실 태				
조 사 자	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:	직명: 성명:
※ 작성범례	<input type="checkbox"/> 상환여부 (1:전액상환, 2:일부상환, 3:전액미상환) <input type="checkbox"/> 운영실태 (1:성공, 2:현상유지, 3:운영부실, 4:중도폐지)			

[서식 제28호 - 기타서식]

연도 (상/하반기) 한부모가족 복지자금 대여실적

(단위 : 명, 천원)

구 분	대여추천		금융기관 대출		금융기관 미대출액				대출 불가 사유
	인 원	금 액	인 원	금 액	진행중		대출불가 결정		
					인원	금액	인원	금액	
계									

년도 (/4분기) 한부모가족복지자금 대여 실적

농협중앙회

- 당분기 배정액 : 천원 (배정일자 : 200 . . .)
- 배정액 누계 : 천원
- 미대출 잔액 : 천원

(단위 : 천원)

시도별	대 출 실 적							
	계		무보증		보증		담보	
	건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
계								
누계								
서울								
부산								
대구								
인천								
광주								
대전								
울산								
경기								
강원								
충북								
충남								
전북								
전남								
경북								
경남								
제주								

[서식 제29호 - 기타서식]

거점기관 이용자 회원가입 신청서

회 원 번 호 (No.)

칼 라 사 진 (3.5×4.5cm)	성 명	한 글 :	
		영 문 :	
	주민등록번호		
	성 별	남 · 여	
자 택 주 소			
직 장 명		직 위	
직 장 주 소			
연 락 처	직장전화		휴대폰
	주택전화		E-mail
< 비 고 >			

본인은 ○○○○ 거점기관의 회원으로 가입하고자
위와 같이 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 성명

(인)

- 【서식 제30호 - 기타서식】 ○○○○ 교육 참가신청서(문서참조)
- 【서식 제31호 - 기타서식】 응급상황시 아이지원 이용 신청서(문서참조)
- 【서식 제32호 - 기타서식】 ○○○ 모임 가입 신청서(문서참조)
- 【서식 제33호 - 기타서식】 ○○○ 모임 활동 신청서(문서참조)
- 【서식 제34호 - 기타서식】 상담일지(문서참조)
- 【서식 제35호 - 기타서식】 응급시 아이지원 접수대장(문서참조)
- 【서식 제36호 - 기타서식】 자조모임 접수대장(문서참조)
- 【서식 제37호 - 기타서식】 교육신청접수대장(문서참조)
- 【서식 제38호 - 기타서식】 교육지원내역(문서참조)
- 【서식 제39호 - 기타서식】 미혼모지원 거점기관 운영사업 실적보고(문서참조)
- 【서식 제40호 - 기타서식】 상담사업 실적보고(문서참조)
- 【서식 제41호 - 기타서식】 자녀양육 서약서(문서참조)
- 【서식 제42호 - 기타서식】 취약가족 역량강화사업 실적보고(문서참조)
- 【서식 제43호 - 기타서식】 접수사례 기록일지(문서참조)
- 【서식 제44호 - 기타서식】 사례관리 Intake 기록지(문서참조)
- 【서식 제45호 - 기타서식】 사례관리 진행일지(문서참조)
- 【서식 제46호 - 기타서식】 사례보고서(시작 시/내부□ 지역연합□)(문서참조)
- 【서식 제47호 - 기타서식】 사례보고서(진행, 종결 시/내부□ 지역연합□)(문서참조)
- 【서식 제48호 - 기타서식】 종결보고서(문서참조)
- 【서식 제49호 - 기타서식】 종결 후 개입효과 진행일지(문서참조)
- 【서식 제50호 - 기타서식】 종결사례대장(문서참조)
- 【서식 제51호 - 기타서식】 사후관리 진행일지(문서참조)
- 【서식 제52호 - 기타서식】 지역사회 네트워크 활동지(문서참조)
- 【서식 제53호 - 기타서식】 지역자원 활용(1년/상·하반기 단위로 평가)(문서참조)
- 【서식 제54호 - 기타서식】 / 분기 계획서(문서참조)
- 【서식 제55호 - 기타서식】 / 분기 평가서(문서참조)
- 【서식 제56호 - 기타서식】 비품관리대장(문서참조)
- 【서식 제57호 - 기타서식】 인사기록부(문서참조)

제8편 참고사항

I. 한부모가족시설 운영비 지원기준

II. 지방자치단체별 자체사업내역

제 8편 참고사항



I. 한부모가족시설 운영비 지원기준

1. 시설 운영비 지원기준 가이드라인

가. 설정 기준

- 2008년도 가이드라인에서 사회복지생활시설 인건비 인상률 3%를 반영하여 '09년도 운영비 가이드라인 제시

나. 2009년도 한부모가족복지시설 운영비 지원단가 가이드라인

1) 통합관리운영비

(단위 : 원)

구 분	모자부자 보호시설* (인/년)	모자자립시설 (인/년)	일시보호시설 (인/년)	미혼모자시설 (인/년)	미혼모자 공동생활시설 (세대/년)	미혼모 공동생활가정 (인/월)
지원단가	549,000	135,000	584,000	1,275,000	927,000	207,000

* 3. 통합관리운영비 세부내역 참조

2) 항목별 지원비

(단위 : 원)

구 분	학용품비(인/년)			부교재비 (중고생, 인/년)	교통비 (중고생, 인/240일)	아 동 급식비 (인/365일)	미혼모 특수 치료비
	초등학생	중학생	고등학생				
지원단가	19,000	31,000	33,000	68,000	실비*	800	230,000

* 교통비 : 시설 소재지 마을버스 왕복요금

* 부자보호시설 : 주·부식/ 취사연료비(3,600원, 인/일), 월동대책비(2,200원, 인/1월)

2. 한부모가족복지시설 항목별 지원단가 비교

가. 통합관리운영비

(단위 : 원)

유 형 별	2008년	2009년	비 고
모(부)자보호시설(인/년)	533,000	549,000	3.0%인상
모자자립시설(인/년)	132,000	135,000	"
모자일시보호시설(인/년)	568,000	584,000	"
미혼모자시설(인/년)	1,238,000	1,275,000	"
미혼모자 공동생활가정(세대/월)	900,000	927,000	"
미혼모 공동생활가정(인/월)		207,000	

나. 항목별 지원비

(단위 : 원)

항 목 별	2008	2009년	비 고
- 학용품비(인/년)			
· 초등학교	18,000	19,000	3.0%인상
· 중 학 생	30,000	31,000	"
· 고등학교	32,000	33,000	"
- 부교재비(중고생, 인/년)	66,000	68,000	"
- 교통비(중고생, 인/240일)	실비	실비	-
- 아동급식비(인/365일)	700	800	14.%인상
- 미혼모특수치료비	222,000	232,000	3.0%인상
- 주·부식, 취사연료비(인/일)*	3,500	3,600	"
- 월동대책비(인/1월)*	2,100	2,200	"

* 부자보호시설만 해당

3. 통합관리운영비 세부내역

(단위 : 원)

항 목 별	2008년	2009년	비 고
- 수용기관경비(인/년)	35,000	36,000	3.0%인상
- 건물유지비(m ²)			2002년 기준
- 공공요금(인/년)	40,000	41,200	3.0%인상
- 난방연료비(150일)	3,900	4,000	"
- 차량유지비(대/년)	1,843,000	1,898,000	"
- 화재보험료(대인·대물, 년)	400,000	412,000	"
- 도서구입비(시설당)	220,000	227,000	"
- 의료비(인/년)	35,000	36,000	"
- 약품비(인/년)	3,500	3,600	"
- 프로그램비(인/월)	6,000	6,200	"

II. 지방자치단체별 자체사업내역

시·도별	사 업 내 용	지원단가 (원)	지원인원	예산액 (천원)
서울	○ 중·고생 교통비(인/240일)	1,440	14,041명	4,852,570
	○ 학용품비(인/년)			727,802
	- 초등생	25,000	9,427명	235,675
	- 중·고등생	42,000	14,041명	589,722
	○ 한부모가족복지시설			60,000
	- 명절(설, 추석, 연말) 위문금	30,000	600명	18,000
	- 춘계부식비, 김장비	30,000	600명	18,000
	- 하계 수련회비	40,000	600명	24,000
부산	○ 모자일시보호시설 생활자 피복비 학용품비(인/년)	100,000	47명	4,700
	○ 모자복지시설 종사자 인건비	31,144,000	51명	1,588,358
	○ 모자복지시설 관리운영비	48,553,333	9개소	30,000
	○ 모자시설 직원 복지수당 (기존근무자)	2,400,000	49명	117,600
	○ 모자시설 직원 복지수당 (신규채용자)	1,800,000	2명	3,600
	○ 한부모가족복지시설 난방비	1,000,000	9개소	9,000
	○ 시설입소자 간식비	60,000	437명	26,220
	○ 김장비, 부식비	12,500	437명	5,463
	○ 시설퇴소자 자립정착금	2,000,000	46명	92,000
	○ 시설종사자 워크숍	100,000	40명	4,000
	○ 중고생 교통비	312,000	4,230명	1,319,760
	○ 초중고생 학용품비	42,000	6,750명	283,500
	○ 한부모가족사업 리플렛 제작	800	5,000부	4,000
	○ 한부모가족 한마당 행사	68,000	450명	30,000
	○ 부자가족 주거지원사업	4,000,000	20세대	80,000
	○ 미혼모 공동생활가정 운영	11,437	10개소	114,370
	○ 한부모가족복지시설 평가운영비	1,000,000	6	6,000,000
	○ 부자가정 설, 추석 위로금 지원	200,000	200세대	40,000
	○ 모자가정 학습 재료비	40,000	500명	20,000
	○ 복지시설 자립프로그램사업	2,000,000	10회	20,000

시·도별	사 업 내 용	지원단가 (원)	지원인원	예산액 (천원)
대 구	○ 동절기 가계지원비	50,000	3,000세대	150,000
	○ 건강검진비	100,000	270명	27,000
	○ 직업훈련비 지원		50명	63,000
	- 직업훈련수당(일)	25,000		
	- 교통비(일)	5,000		
	- 재료비(월)	20,000		
	○ 대학생 입학금	400,000	180명	72,000
	○ 긴급생활안정지원금	300,000	5명	1,500
	○ 한부모가족 프로그램 운영	3개소	60명	21,000
	○ 한부모가족복지시설 생활자 지원	9개소	4,240명	654,168
	- 시설생활자 지원(부식비, 피복비, 공공요금, 난방비, 초·중·고생 심성관리비, 시설 이동수학여행경비, 중 고생교복비, 시설아동입학지원, 도시락비)			
	- 종사자 특별수당		47명	108,480
	- 운전기사 인건비		6명	147,988
○ 미혼모자시설 퇴소자 피복비 지원	120,000	50명	6,000	
○ 시설 입소자 하계수련회 지원	70,000	182세대	12,740	
인 천	○ 학용품비(초등학생)	160,000	3,321명	531,360
	○ 학습비(중·고생)	360,000	5,117명	1,842,120
	○ 교통비(중·고생)	160,000	5,117명	818,720
	○ 교복비(중1, 고생)	200,000	1,828명	365,600
	○ 난방연료비	120,000	7,039명	844,680
	○ 월동대책비	250,000	351명	87,750
	○ 건강검진비	120,000	500명	60,000
	○ 한부모가족 돌보미 파견	250,000	60명	150,000
	○ 한부모가족지원센터 운영	52,500,000	4개소	210,000
	○ 한부모가족 기술교육		120명	224,000
	○ 한부모가족 복지시설 지원		5개소	1,247,839
	○ 대학생 입학금	1,000,000	20명	20,000
	○ 질병치료비	1,000,000	10명	10,000

시·도별	사 업 내 용	지원단가 (원)	지원인원	예산액 (천원)
광 주	○ 자립지원비(세대/년)	600,000	617세대	370,600
	○ 세대주 사회적응훈련 및 자녀 캠프	106,000	100명	10,600
	○ 미혼모자시설 퇴소자 피복비	70,000	60명	4,200
	○ 미혼모자시설 생활자 여성용품 구입비(12월)	30,000	372명	11,160
	○ 취업준비 교육 지원(6월) (교육비 및 생계비)	500,000	64명	32,000
	○ 예비창업 교육(세대주)	183,000	30명	5,500
	○ 저소득 한부모가족사업 홍보			4,000
	○ 한부모가족 생활안정지원	50,000	1,000명	50,000
대 전	○ 자녀 생활 교육비	120,000	410명	49,200
	○ 입학생 학용품비(초·중·고)	50,000	700명	35,000
	○ 월동비	220,000	2,500세대	550,000
	○ 모자보호시설	100,000		4,000
	- 도서구입비(15,000원*4회)		30명	1,800
	- 하계수련회(가족캠프)		22세대	2,200
	○ 모자보호시설 거주자 피복비		55명	4,400
	○ 한부모가족복지시설			47,675
	- 춘계부식비	12,000	179명	2,148
	- 월동용 김장비	13,000	179명	2,327
	- 종사자 특별수당 (자격증소지여부 및 근무연수에 따라 10만원~18만원 차등지원)	180,000	20명	43,200
- 명절(설, 추석)위문 (10,000원*2회)		169명	3,380	
울 산	○ 교육교재비(인/12월)			1,536,000
	- 초·중학생	50,000	1,650명	990,000
	- 고등학생	70,000	650명	546,000
	○ 가계지원비(세대/12월)	50,000	1,830세대	1,098,000
	○ 전세자금 지원	2,000,000	50세대	100,000
	○ 자녀 영어캠프 지원	400,000	50명	20,000
○ 치료회복 사업	100,000	60명	6,000	

시·도별	사 업 내 용	지원단가 (원)	지원인원	예산액 (천원)
경 기	○ 학습재료비(초·중·고, 인/월)	15,000	15,426명	1,388,340
	○ 신입생 교복비(중·고, 인/2회)	150,000	3,068명	460,200
	○ 생필품비(세대/2회)	50,000	11,933세대	596,650
	○ 시설 종사자 특근수당(인/월)			37,800
	- 5년 이상	200,000	20명	14,400
	- 5년 이하	150,000	16명	8,640
	○ 시설환경 개선비(개소)	5,000,000	8개소	12,000
	○ 시설 입소자 부식비(인/일)	700	271명	20,772
	○ 시설 프로그램 운영비(개소)	5,000,000	8개소	12,000
	○ 미혼모자시설 퇴소자 피복비	130,000	154명	6,006
강 원	○ 학용품비(초·중·고, 인/년)			
	- 초등학생	70,000	1,570명	109,990
	- 중·고등학생	100,000	1,735명	173,500
	○ 신입생 교복비(중·고)	200,000	550명	110,000
	○ 대학 입학금	1,500,000	120명	180,000
	○ 난방연료비	300,000	2,742세대	822,300
○ 직업훈련비	2,400,000	18명	43,200	
충 북	○ 방과후 교육비(초등학생)	360,000	1,160명	417,600
	○ 수학여행비(중학생)	100,000	340명	34,000
	○ 난방비	200,000	2,860세대	572,000
	○ 가족캠프 지원	125,000	80명	10,000
충 남	○ 학용품비(중·고생)	40,000	1,807명	72,280
	○ 방과후 능력개발비(중·고생)	200,000	1,807명	361,400
	○ 참고서 구입비(중·고생)	80,000	1,805명	144,400
	○ 수학여행비(중·고생)	100,000	3,119명	311,900
	○ 월동비	200,000	2,738세대	547,600
	○ 대학입학금	650,000	120명	78,000
	○ 한부모가구주 기술교육(3월)	800,000	133명	319,200
	○ 시설 입소자녀 보조학습비	600,000	95명	57,000
	○ 시설 종사자 처우개선비(12월)		17명	33,600
	- 3년 미만	100,000		
	- 3년 ~ 5년	150,000		
- 5년 이상	180,000			

시·도별	사 업 내 용	지원단가 (원)	지원인원	예산액 (천원)
전 북	○ 교복비(중·고생, 인/년)	170,000	1,377명	234,090
	○ 참고서 구입비(중·고생, 인/년)	50,000	3,168명	158,400
	○ 학용품비(중·고생, 인/년)	30,000	3,168명	95,040
	○ 교통비(중·고생, 인/년)	800	1,691명	297,616
	○ 대학입학금	1,500,000	180명	270,000
	○ 월동비	200,000	2,483세대	496,600
	○ 피복비	50,000	2,488세대	124,400
	○ 영세세대 자립금	2,000,000	46세대	92,000
	○ 모자시설 세대 김장비	100,000	120세대	12,000
	○ 모자일시보호시설 입소자 피복비	100,000	50명	5,000
	○ 한부모가족복지시설 가족기능강화 캠프	120,000	300명	36,000
	○ 한부모가족 명절위문(설·추석)	120,000	100명	10,000
	○ 한부모가족복지시설 종사자수당 - 5년미만	120,000		
	- 5년이상	150,000		
	○ 수학여행비(중·고생, 인/년)	300,000	740명	222,000
전 남	○ 생활안정자금지원(세대/월)	360,000	7,269명	2,616,840
	○ 대입자녀 학자금 지원	1,000,000	490명	490,000
	○ 아동양육비 지원(인/365일)	109,500	2,537명	277,802
	○ 교통비(중·고생, 인/240일)	216,000	2,526명	545,616
	○ 장애가족 생활용품 지원	500,000	111세대	55,500
	○ 모자보호시설 - 시설운영비	8,000,000	2개소	16,000
	- 아동생활용품지원(초·중·고)	85,330	81명	6,912
	- 아동신발구입	40,000	86명	3,440
	- 아동간식비	182,500	86명	15,695
	- 수학여행비	50,000	45명	2,250
	- 하계캠프운영	30,000	86명	2,580
	- 종사자 특별수당(보육사 및 종사원)	905,450	11명	9,960
	- 종사자 인건비(자체채용 종사자)	21,555,000	2명	43,110

시·도별	사 업 내 용	지원단가 (원)	지원인원	예산액 (천원)
경 북	○ 학용품비			374,300
	- 초등학생	100,000	1,581명	158,100
	- 중학생	200,000	1,081명	216,200
	○ 대학입학금	2,000,000	135명	270,000
	○ 월동 연료비(4월)	50,000	2,990세대	598,000
	○ 한부모가족 자립지원	2,000,000	120세대	240,000
	○ 시설 입소자 부식, 김장비	50,000	320명	16,000
	○ 시설 입소세대 하계수련비	200,000	115세대	23,000
	○ 한부모가족 자립학교 운영	-	120세대	40,000
경 남	○ 직업훈련비(기능취득) 지원	500,000	60명	30,000
	○ 생활자립금	3,000,000	160세대	480,000
	○ 난방연료비	400,000	6,400세대	2,560,000
	○ 질환세대 건강관리비	100,000	450세대	45,000
	○ 방과후 자녀학습비(초등생)	480,000	2,200명	1,056,000
제 주	○ 직업훈련 생계비(6월)	300,000	25명	45,000
	○ 월동준비금(세대/년)	300,000	206명	61,800
	○ 한부모가족 자립정착금	3,000,000	150명	450,000
	○ 교복비	200,000	663명	160,000
	○ 한부모가족 자녀학습비	70,000	555명	168,000
	○ 수학여행 경비	250,000	465명	112,500
	○ 대학입학금	1,000,000	70명	70,000
	○ 모자보호시설 퇴소자 자립정착금	2,000,000	13명	26,000
	○ 모자보호시설 하계수련회	3,000,000	4개소	4,000
	○ 미혼모시설 입소자 의료비	200,000	20명	4,000
	○ 미혼모시설 입소자 직업훈련비	250,000	8명	8,000
	○ 한부모가족복지시설 종사자 처우개선	130,000	19명	29,640
	○ 한부모가족복지시설 냉난방비	3,000	3개소	12,000
	○ 가족기능향상사업		1개소	2,000
	○ 미혼모복지시설 등 입소자 자녀양육지원	50,000	120명	6,000

제9편 부 록

- I. 2009년도 사회복지생활시설 공통업무 지침
- II. 2009년도 보장시설 수급자 관리지침
- III. 한부모가족지원법령

I. 2009년도 사회복지생활시설 공통업무 지침



목차

I. 사회복지시설의 정의	289
1. 사회복지시설의 법적정의	289
II. 사회복지시설 공통적용 사항	290
1. 적용대상 사회복지시설	290
2. 사회복지시설 설치관련 참고사항	291
3. 사회복지시설 운영관련 참고사항	295
4. 사회복지생활시설 예산지원 관련 참고사항	305
5. 후원금 관리	322
6. 사회복지시설 종사자 관리 관련	325
7. 사회복지시설 휴지·재개·자진폐쇄	326
8. 사회복지시설에 대한 행정처분	327
9. 사회복지시설 지도감독	331
10. 사회복지시설 평가	332
III. 사회복지시설 업무의 전자화 시책	335

I. 사회복지시설의 정의

1. 사회복지시설의 법적정의

가. 사회복지시설의 법적정의

- 사회복지시설이란 사회복지사업법 제2조의 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설치된 시설을 의미함
- * 사회복지시설 여부는 시설운영자의 주관적인 목적이 아니라 실질적으로 사회복지사업을 행하는지에 따라 판단

사회복지사업(사회복지사업법 제2조)

『①국민기초생활보장법 ②아동복지법 ③노인복지법 ④장애인복지법 ⑤한부모가족지원법 ⑥영유아보육법 ⑦성매매방지및피해자보호등에관한법률 ⑧정신보건법 ⑨성폭력범죄의처벌및피해자보호등에관한법률 ⑩입양촉진및절차에관한특례법률 ⑪일제하일본군위안부피해자에대한생활안정지원및기념사업등에관한법률 ⑫사회복지공동모금회법 ⑬장애인노인임산부등의편의증진보장에관한법률 ⑭가정폭력방지및피해자보호등에관한법률 ⑮농어촌주민의보건복지증진을위한특별법 ⑯식품기부 활성화에관한법률 ⑰의료급여법의 법률에 의한 “보호·선도 또는 복지에 관한 사업”과 “사회복지상담·부랑인 및 노숙인보호·직업보도·무료숙박지역사회복지·의료복지·재가복지·사회복지관 운영·정신질환자 및 한센병력자 사회복지에 관한 사업” 등 각종 복지사업과 이와 관련된 “자원봉사활동 및 복지시설의 운영 또는 지원을 목적으로 하는 사업”을 말함

II. 사회복지시설 공통적용 사항

1. 적용대상 사회복지시설

- 사회복지사업법 제2조의 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설치된 시설을 모두 포함(I 장 참조)

- ☞ 사회복지사업법은 사회복지사업에 관한 기본법으로 노인복지법, 아동복지법 등 개별 법령에 규정이 있을 경우 해당법령 우선 적용
 - ※ 시설 운영자가 사회복지사업을 목적으로 하지 않는다고 주장하더라도 아래의 경우는 시설명칭, 운영주체에 상관없이 사회복지시설로 분류

- ㉠ 사회복지사업법 제2조의 개별법상 요보호대상자 중 거주 또는 종교 등을 선택할 수 있는 의사능력이 없거나 부족한 자를 보호하는 경우(가족의 의뢰에 의한 경우에도 해당)

<대표적인 예>

- 장애인복지법의 지적장애인, 정신장애인, 발달장애인, 뇌병변장애인 등
- 노인복지법의 치매노인, 자신의 의사를 표출할 수 없는 중증노인 등
- 아동복지법의 요보호아동 전체
- 정신보건법의 정신질환자

- ㉡ 시설이 주장하는 목적(종교활동 등)과 달리 사회복지 개별법상 요보호대상자가 본인 또는 가족의 보호요청에 의해 동 시설에서 거주하고 있는 경우

※ 생활자 본인의 의사와 관계없는 시설장의 일방적인 종교목적 주장은 수용 곤란

- ㉢ 사회복지시설임을 외부에 표방하여 운영하는 경우

- 외부 간판, 소식지, 홍보, 외부활동 등을 통해 사회복지시설임을 명시하거나 표방하는 경우
- 거주 및 보호를 목적으로 생활인을 모집하는 경우
- 보호하고 있는 생활인을 근거로 후원금품을 모집하는 경우

※ 동 기준에 따라 사회복지시설로 분류되는 경우 시설 신고의무 대상임

2. 사회복지시설 설치관련 참고사항

가. 사회복지시설 신고제도

- 1) 국가 또는 지방자치단체외의 자가 시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
- 2) 시·군·구 담당자는 각 개별법령의 신고기준을 참고하여 신고가능여부를 확인하되, 100인이상 대형시설, 중증장애인시설, 치매노인시설 등의 경우 시설설비 및 종사자 요건을 엄격하게 적용하여 시설생활자의 인권 및 안전에 만전을 기할 것
- 3) 개별법령에 허가 및 지정 등을 요구하는 경우 개별법령이 우선적용
 - ☞ 신고하지 않고 사회복지시설을 설치·운영할 경우, 시설장에게는 1년이하 징역 또는 300만원이하 벌금에 처하는 조항을 엄격하게 적용하고 해당 시설은 폐쇄조치하여 미신고 사회복지시설이 발생하지 않도록 관심 요망
- 4) 개인운영시설 신고기준 유예사항 안내
 - 개별 법령 또는 지침에 개인신고시설에 대한 별도의 기준이 없는 경우 '09. 12. 31까지 아래의 기준을 적용
 - (1) 시설·설비 기준 : 각 개별 법령에 규정되어 있는 법적요건만 구비하고 법인시설에 적용하기 위한 개별지침 기준은 적용 제외
 - (2) 시설장 자격기준 : 법적기준 유지
 - (3) 시설종사자 기준 : 완화기준 적용(시설장 포함)
 - 5인 시설 : 1명
 - 6~10인미만 시설 : 2명
 - 10~20인 미만 시설 : 3명
 - 20~30인 미만 시설 : 4명
 - 30~50인 미만 시설 : 6명
 - 50인 이상 시설 : 시군구 판단하에 법적기준의 최대 2명까지 완화가능
 - * 30인 이상 시설의 경우 종사자 수 완화와 별도로 아래의 자격에 해당하는 시설종사자는 고용하도록 할 것
 - 노인주거복지시설 : 생활복지사 1인
 - 노인의료복지시설 : 생활복지사 1인 또는 간호(조무)사 1인

- 장애인생활시설 : 간호(조무)사 1인 또는 (촉탁)의사 1인
- 아동복지시설 : 보육사 1인
- 부랑인복지시설 : 생활지도원 1인

나. 사회복지시설 설치 가능한 자

- 국가 또는 지방자치단체, 사회복지법인 또는 비영리법인, 개인 등은 결격사유가 없는 한 누구나 사회복지시설을 설치·운영할 수 있음
- 결격사유 예) 사회복지사업법 34조의 규정에 의해 폐쇄명령을 받고 1년이 경과되지 아니한 자

참고 : 사회복지사업법상 신고제도

○ 행정절차법 제40조의 신고

- 행정절차법 제40조에서 규정하고 있는 신고는 “개별법령에서 규정한 형식상의 신고요건을 갖추어 행정청에 일정한 사항을 통지”함으로써 의무가 끝나는 강학상 의미의 신고임
- 판례에 의하면 행정절차법상 신고의 경우, 민원인이 신고서를 행정청에 접수함으로써 법적효과가 발생하며 행정청은 신고수리를 거부할 수 없음

○ 사회복지사업법 제34조의 신고

- ▷ 97년 개정을 통해(법률 제5358호) 허가제에서 신고제로 전환
- ▷ 사회복지사업법 제6조 (사회복지시설 설치방해금지 의무)
 - 시·군·구청장은 “정당한 이유”없이 사회복지시설의 설치를 지연시키거나 제한하는 조치를 하여서는 아니된다.
- 사회복지사업법상 신고제도는 자족적 공법행위인 행정절차법 제40조의 신고보다는 정당한 이유가 있을 경우 사회복지시설의 설치를 지연 또는 제한할 수 있는 완화된 허가제에 가깝다고 할 수 있음
- 단, 정당한 이유없이 신고접수를 거부할 경우 사회복지사업법 제6조에 위배되며, 신고거부 자체가 행정소송의 대상이 되므로 신중을 기할 것

○ 사회복지시설 신고접수 절차 예시

- ① 해당 시설의 신고요건 안내
 - 면담을 통해 운영하고자 하는 시설의 종류, 규모, 운영주체 등에 대해 상담한 후 관련법령의 신고요건을 안내하고 신고서 양식 배부
- ② 사회복지사업법 및 시설 개별법령 충족여부 검토
 - 신고서 제출시 사회복지사업법 및 개별법령에서 요구하는 신고요건에 적합한지를 검토하고 보완요구 또는 수리여부 결정(필요시 현장방문)
- ③ 타 법령 충족여부 검토
 - 사회복지사업법 및 시설 개별법령을 충족하였다면, 건축법, 그린벨트 관련법 등 타 법령 위반여부를 검토하여 최종적으로 신고수리여부 결정
- ④ 사회복지시설신고증 발급
 - 해당 민원인에게 신고증을 발급하고 사회복지사업법 및 개별법령상 시설 운영에 따른 권리·의무 안내

다. 신고접수시 구비서류(사회복지사업법 시행규칙 참조)

- 법인의 정관 1부(법인에 한함)
 - 법인 정관에 사회복지시설 운영과 관련된 목적사업이 있을 경우에 신고를 접수하고, 관련 조항이 없을 경우 정관을 변경하도록 지도
- 법인등기부등본 1부(법인에 한함)
- 시설운영에 필요한 재산목록
 - 운영하고자 하는 시설규모와 비교하여 시설운영이 현실적으로 가능한지 여부를 판단하고 부적합 판단시, 시설생활자 수를 적정수준으로 유지하여 신고하도록 지도
- 사업계획서 1부
 - 실질적인 사회복지사업이 이루어지도록 사업계획의 구체적 기입유도
- 예산서 1부
 - 수입과 지출에 관한 세부내역을 받되, 사회복지법인 재무·회계규칙제10조 제2항의 별표1~별표4를 참고하여 작성
 - * 개인신고시설의 경우 기 시달된 “개인신고시설 재무회계지침” 참고
- 시설의 평면도 및 건물의 배치도 등
 - ☞ 단, 개별법령에 구비서류에 관한 규정되어 있을 경우 해당 법령이 우선함

라. 통일된 사회복지시설 신고번호 일괄 부여

- 시설 소재지, 시설종류, 신고연월일, 동일일자(시설종류별) 신고순을 인식할 수 있도록 번호 부여(예: 경기과천-장애인-20060715-01)
- 이미 신고한 시설(법인시설 포함)에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 필요시 신고필증을 재교부
- 각 시설에는 가급적 외부 시설간판에 동 번호를 표방하고 신고시설임을 알리도록 권고

마. 사회복지시설 민간위탁(시행규칙 제22조의2, 제23조 참조)

- 국가 또는 지자체가 설치한 시설은 사회복지법인 또는 비영리법인에게 위탁운영 가능

- 공개모집을 통해 수탁자를 모집하고 수탁자선정심의위원회(위원회 구성은 시행규칙 제22조의 2 제4항 참조)를 통해 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정능력 등을 종합적으로 고려하여 선정할 것
- ※ 영유아보육법 등 개별법령에 법인이외 개인도 위탁이 가능한 경우 등 시설별 특성이 있으므로 위탁시 해당 개별법령을 반드시 숙지할 것

참고 : 사회복지시설 위탁운영 관련

- 위탁대상시설 : 국가 또는 지자체가 설립한 시설
- 수탁자의 자격 : **사회복지법인 또는 비영리법인**
 - ※ 시설운영의 안정성, 영속성, 공공성 등 차원에서 사회복지법인 또는 비영리법인에 그 자격을 제한하고 있으나, 개별법령에 기타 단체 및 개인에게 위탁할 수 있는 근거규정이 있을 경우(영유아보육법 제24조 등)에는 그에 따름
- 위탁방법 및 선정기준
 - 위탁방법 : 반드시 **공개모집에 의해 수탁자를 선정**
 - 선정기준의 설정
 - 설정주체 : 위탁기관의 장
 - ※ **선정기준은 가능한 수탁자선정심의위원회의 의결을 받을 것**
 - 선정기준에 포함되어야 할 사항
 - 필수사항 : 수탁자의 재정능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포, 시설에 대한 평가결과(평가한 경우에 한함)
 - 임의사항 : 그 외 위탁기관의 장이 필요하다고 인정되는 사항
- 수탁자선정심의위원회의 구성
 - **공개모집한 수탁자는 반드시 심의위원회를 구성하여 선정할 것**
 - 위원회 구성
 - 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉한 9인의 위원(위원장 1인 포함)
 - ※ 위원장은 위탁기관의 장이 위원중 1인을 지명
 - 위원의 자격은 시행규칙 제22조의2제4항1호 내지 제4호를 참고하되, **가능한 민간위원을 과반수 이상으로 할 것**
 - 위원회 구성과 관련하여서는 페이지 156 “**사회복지시설 수탁자선정심의위원회 운영기준(안) 예시**”를 참고할 것
- 위탁계약의 체결 및 갱신 등
 - 계약의 체결 : 위탁시에는 시행규칙 제23조제1항1호 내지 제7호에 관한 사항을 포함한 계약서를 체결해야 함
 - ※ 수탁자가 변경되더라도 시설장 및 관리자를 제외한 종사자의 고용승계가 유지될 수 있도록 할 것
 - 계약기간 : **5년 이내로 함**
 - 계약의 갱신 : 위탁자가 필요하다고 인정할 경우, 선정위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 갱신할 수 있음
 - ☞ **계약의 갱신은 계약내용의 갱신이 아닌 계약기간의 갱신이므로, 중대한 계약내용의 변경이 있을 경우에는 상기 위탁과정을 거쳐 위탁해야 함**

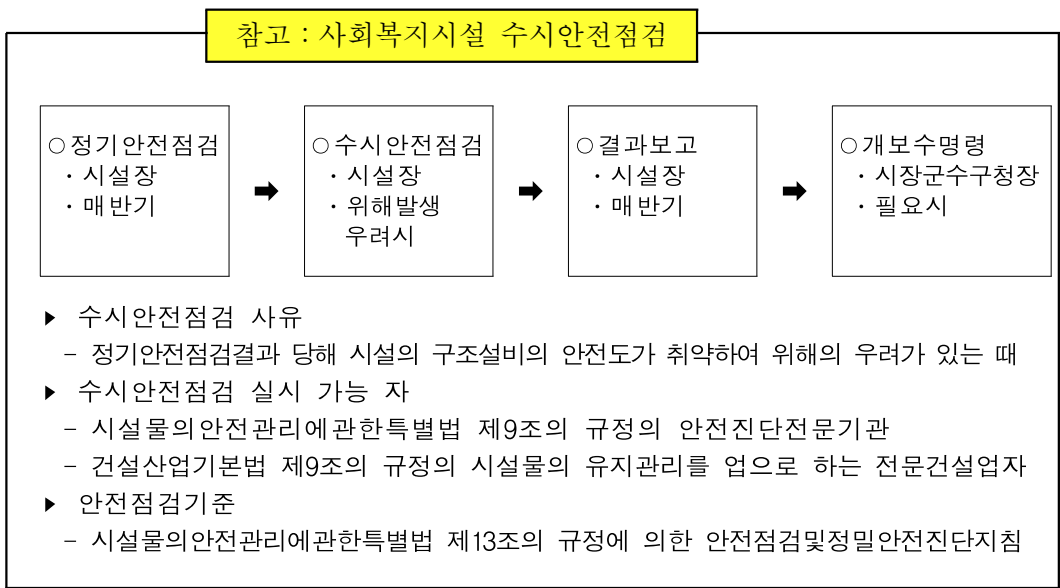
3. 사회복지시설 운영관련 참고사항

가. 보험가입여부 확인(법 제34조의2)

- 사회복지시설은 화재보험에 가입할 의무가 있으므로 매년 화재보험 가입 여부 확인(화재보험은 종합보험으로 가입)
- ☞ 화재보험에 미가입하고 시설운영시 300만원 이하의 과태료에 처함

나. 시설안전점검 실시(법 제34조의3)

- 1) 시·군·구 담당자는 시설장으로 하여금 매반기 시설에 대해 정기안전 점검을 실시하도록 하고 안전에 문제가 있을 시 수시안전점검을 실시한 후 그 결과를 시장·군수·구청장에 보고토록 함
- 2) 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있음(시설장은 응해야 함)
- 3) 국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위내에서 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조 가능
- ☞ 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 300만원이하 과태료에 처함



다. 사회복지시설의 장

1) 사회복지시설의 장은 상근 의무가 있으므로 수시로 확인 요망

☞ 상근의무에 대해서는 “사회복지시설 장의 상근의무” 참조

참고 : 사회복지시설의 장이 될 수 없는 자

【 근거 : 사회복지사업법 제35조제2항, 동법 제7조제3항】

1. 미성년자
2. 금치산자 또는 한정치산자
3. 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자
4. 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실 또는 정지된 자
5. 금고이상의 실형의 선고를 받고 그 집행이 면제된 날로부터 3년이 경과되지 아니한 자
6. 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간중에 있는 자
7. 아래에 해당하는 자는 5, 6에도 불구하고 시설장이 될 수 없음

▶ 공통사항

- 사회복지사업법에 위반하여
 - 100만원이상의 벌금형의 선고를 받고 그 형이 확정된 후 5년이 경과되지 아니한 자
 - 형의 집행유예의 선고를 받고 그 형이 확정된 후 7년이 경과하지 아니한 자
 - 징역형의 선고를 받고 그 집행이 종료(집행이 종료된 것으로 보는 경우 포함)되거나 집행이 면제된 날로부터 7년이 경과되지 아니한 자

▶ 아동복지법 제40조(제29조의 금지행위)의 죄를 범하거나 공통사항의 처벌을 받은 자

- 아동에 대한 신체적, 성적, 정서적 학대행위
- 아동의 유기, 방임, 매매, 음행 및 음행매개, 구걸, 곡예행위
- 장애아동을 공중에 관람시키는 행위
- 정당한 알선기관외의 자가 아동의 양육을 알선하고 금품을 취득하는 행위
- 아동을 위하여 증여 또는 급여된 금품을 그 목적외의 용도에 사용하는 행위

▶ 아동복지법 제41조의 죄를 범하거나 공통사항의 처벌을 받은 자

- 미신고 아동복지시설 설치운영한 자
- 시설의 조사를 거부·방해·기피, 질문을 거부·기피, 허위답변, 아동에게 답변을 거부·기피·허위답변을 하게 하거나 그 답변을 방해한 자
- 허위서류를 작성하여 시설종사자 자격을 인정받은 자
- 시설폐쇄명령, 위탁의 취소, 사업의 정지명령을 받고 사업을 계속한 자
- 직무상 지득한 비밀을 누설한 자

▶ 보조금법 제40조 내지 제42조의 죄를 범하거나 공통사항의 처벌을 받은 자

▶ 형법 제28장 유기와 학대의 죄, 제40장 횡령과 배임의 죄 (제360조 점유이탈물 횡령은 제외)의 죄를 범하거나 공통사항의 처벌을 받은 자

참고 : 사회복지시설 장의 상근의무

○ 상근의무의 정의

- 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 **일정한 근무계획하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사**하여야 하는 것을 말함
예) 공무원의 상근시간 : 평일 09시~18시, 토요일 09시~13시(주5일 시행전)
- ※ 시설장의 상근의무도 공무원에 준하여 관리할 것

○ 정부에서 운영비를 지원하는 시설의 장의 타 직종 겸직관련

- 국가공무원복무규정 제25조의 영리업무와 시설장을 겸직하여 상근시간내에 정상적인 시설운영이 불가능할 경우 상근의무 위반에 해당
- 명예직, 겸임교수, 시간강사 등 영리추구가 현저하지 않거나 영리업무에 해당하지 않은 직은 시설장과 겸직이 가능
※ 단, 출강 등 외출시에는 근무상황부에 기록하도록 하며 과도한 출강 등으로 정상적인 시설 운영이 불가능할 경우에는 상근의무 위반에 해당
- 임명직 시설장으로 겸직이 불가피한 경우에는 시설의 정상적인 운영이 가능하다고 시·군·구청장이 판단하는 경우 겸직 가능
예) 대학부설 시설에 해당 대학 교수가 시설장에 임명되는 경우
종교법인 시설에 해당 종교법인 소속 성직자가 임명되는 경우
시설부설 기관(재가복지봉사센터 등)의 장을 시설장이 겸직하는 경우
- 시설종별 협회 비상근 임원으로 선임되어 관련 업무를 수행하는 경우 겸직 가능

○ 법인이 동일시설종별을 동일 지역(시·군·구)에 2개의 시설을 설치·운영하는 경우에는 시·군·구청장의 판단하에 1명의 시설장에게 2개의 시설장을 겸임할 수 있음

- ※ 단, 겸직에 따른 인건비의 이중지원은 불가, 법인에서 별도의 수당 등은 지급 가능

○ 정부에서 운영비 지원이 없는 개인운영신고시설의 상근의무

- 정부에서 인건비의 일부 또는 전부를 보조하는 시설은 상근의무를 엄격하게 적용하여 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 하되,
- 개인운영신고시설 등 정부지원이 없는 시설은 생활자의 최소한의 복지수준이 유지되는 한도내에서 탄력적으로 적용할 것
※ 생계유지를 위한 자영업 종사, 운영비 마련을 위한 부업 등으로 인해 시설장이 상근하기가 어려울 경우에도 최소한의 조처(종사자 중 1인을 시설장 대리로 임명 등)를 취했을 경우 이를 인정하는 방향으로 관리 요망

※ 시설장의 상근 또는 타 직종 겸직과 관련하여 시설관련 개별 법령 및 지침이 따로 있는 경우 위 기준보다 우선 함

라. 사회복지시설 운영위원회

1) 시설운영위원회 설치목적

사회복지시설운영의 민주성·투명성 제고 및 생활자 권익 향상 등을 위해 사회복지시설 운영위원회(이하 운영위원회)를 설치·운영함(의무사항)

2) 시설운영위원회 설치 대상시설

가) 원칙적으로 모든 사회복지시설을 대상으로 함

나) 사회복지생활시설

○ 생활자 수가 10인 미만 시설의 경우

- 3개소당 1개 운영위원회를 원칙으로 하되, 해당 시·군·구에 3개소 미만일 경우에는 10인~20인 미만 1개소와 공동으로 운영
- ☞ 5개소, 11개소 등 3개소로 분류하기 곤란한 경우 해당 시장·군수·구청장이 생활자 수를 고려하여 자체적으로 운영위원회 수 및 위원 수 결정

○ 생활자 수가 10~20인 미만 시설

- 2개소당 1개 운영위원회를 원칙으로 하되, 해당 시·군·구에 1개소만 있을 경우 해당 시설에 운영위원회 1개 운영

○ 생활자 수가 20인 이상 시설

- 1개소당 1개 운영위원회 운영하되, 위원 수는 생활자 수를 고려하여 시장·군수·구청장이 결정
- ☞ 생활자 수가 100인 이상의 대형시설, 정신요양시설, 중증장애인시설 등 문제발생 우려 시설은 반드시 관계공무원이 운영위원회 위원으로 참여

다) 사회복지이용시설

- 종합복지관 등 사회복지이용시설의 경우 원칙적으로 모든 시설에 운영위원회를 설치하도록 하되, 시설특성, 이용자 수, 시설규모 등을 고려하여 시장·군수·구청장이 자율적으로 결정

3) 시설운영위원회의 구성

- 가) 위원회는 위원장 및 시설의 장 각 1인을 포함하여 5인이상 10인이하 위원으로 구성
- 나) 위원회의 위원은 아래에 해당하는 자중에서 시설의 장을 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉(공무원은 시설장 추천 필요 없음)
 - 시설생활자(이용자) 또는 시설생활자(이용자)의 보호자 대표
 - 지역주민
 - 후원자 대표
 - 관계공무원
 - 시설종사자
 - 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
- 다) 위원장은 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 함

4) 시설운영위원회의 논의사항

- 가) 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
- 나) 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
- 다) 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
- 라) 시설거주자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
- 마) 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
 - 지역사회복지협의체 등과 네트워크 구축
- 바) 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항
 - ☞ 시설운영위원회에서 논의된 사항 중 합리적인 사항은 시·군·구 복지 정책에 반영될 수 있도록 하고, 필요할 경우 시·도, 보건복지가족부 등에 정책건의

5) 시설운영위원회 운영

가) 회의의 개최

- 정기회의
 - 분기별 1회 이상 정기회의를 개최하도록 지도요망
- 수시회의
 - 시설운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적 의원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최
 - ☞ 운영규칙은 붙임자료1(운영규칙안 예시)을 참조하되, 법령에 위반되지 않는 한 각 시설운영위원회 결정으로 제·개정 가능(단, 법령에 규정되어 있는 사항은 필수적으로 운영규칙에 포함시킬 것)
- 회의의 공개
 - 위원회의 회의는 시설생활자, 시설종사자, 지역주민 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유시 위원장이 비공개결정을 할 수 있음(비공개사유는 공개해야 함)

나) 회의록의 작성 및 보고

- 위원회의 간사는 매년 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관하고 사본 1부는 시·군·구청장에게 제출할 것 (서식 1, 2 참조)
- 시·군·구에 제출된 회의록 중 정책건의가 필요한 사항은 매년 1회 (매년 12. 1) 시·도를 경유하여 보건복지가족부 민간복지과 및 개별시설과으로 보고

다) 기타 사항

- 위원회 운영에 필요한 예산은 원칙적으로 시설 운영비에서 지출
- 회의수당, 회의장소 등 위원회 운영에 세부적인 사항은 운영위원회 자율적으로 결정

마. 시설운영의 투명성 강화

1) 사회복지시설 종사자 정년제 권고(시행일 : 2002년 1월 1일)

- 시설 사유화의식을 탈피하고 조직쇄신을 위해 정년제를 권고함
 - 사회복지시설의 근로계약, 취업규칙 등에 시설장 및 시설종사자의 정년에 대해 규정될 수 있도록 권고
- 정부에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래의 정년까지 인건비를 지원하고, 정년을 초과하여 계속 근무할 경우에는 인건비 지원을 중단하고 시설 자체적으로 지급하도록 함

- 정년상한

시설장 65세 (단, 2002년 1월 1일 현재 재직중인 설립자 및 설립자의 직계가족 1세대에 한해 70세)
종사자 60세

- 경과조치 : 2001년 12월 31일 이전 종사자(시설장 포함)는 10년간 유예기간 부여

⇒ 정년제는 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 예산의 지급기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 근로기준법상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

참고 : 사회복지시설의 정년제도

○ 정년퇴직년

- 설립자 및 설립자 직계가족 1세대

2001. 12. 31 이전 재직 (10년 유예)	생년월일	~ 1942년	1943년	1944년 ~
	정년퇴직년	2012년	2013년	2014년 ~

- 설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장

2001. 12. 31 이전 재직 (10년 유예)	생년월일	~ 1947년	1948년	1949년 ~
	정년퇴직년	2012년	2013년	2014년 ~

- 시설종사자

2001. 12. 31 이전 재직 (10년 유예)	생년월일	~ 1952년	1953년	1954년 ~
	정년퇴직년	2012년	2013년	2014년 ~

⇒ 2002년 1월 1일 이후 설립된 시설 또는 신규채용(재취업 포함)된 시설장, 종사자는 유예조치를 적용하지 않고 정년을 적용할 것

○ 정년퇴직일

- 1월에서 6월사이 정년도달자 : **6월 30일**
- 7월에서 12월사이 정년도달자 : **12월 31일**

☞ 정년도달일은 당해 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함

2) 신용카드 사용 등 의무화

- 시설운영비 1만원이상 집행시는 신용카드를 사용하여 집행하되, 농어촌 지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 5만원이상 집행시 온라인(On-line) 입금 활용
- 국세청에서 '05년부터 “현금영수증 제도”를 시행하고 있으므로, 현금영수증 발급이 가능한 곳에서는 1만원이상 집행시 신용카드 외 현금도 사용 가능
 - * 다만 개인신고시설은 지역특성상 신용카드 사용이나 현금영수증 발급 등이 현실적으로 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 간이영수증 또는 현금 지출 가능

바. 인권침해 등 문제시설에 대한 관리강화 등

- 인권침해 등으로 정상적 운영이 불가능한 시설은 시·군·구청장이 1회 적발만으로 시설폐쇄를 명하도록 함
 - ※ 인권침해로 인한 생활자 사망, 붕괴위험의 절박성 등 시설의 정상적 운영이 불가능함이 중대하고도 명백해야 하며, 시설폐쇄가 청문 등의 사유로 지연될 경우 먼저 생활자를 전원 조치 한 후 시설폐쇄를 추진
- 시·군·구는 시설운영위원회를 활성화하고 시설과 지역사회가 상호 협력 체계를 구축하는 등 민주적이고 투명한 시설운영을 통해 인권유린 문제가 발생되지 않도록 지속적인 지도·감독 실시

참고 : 사회복지시설에 비치해야 할 서류

- ▶ 법인의 정관, 법인설립허가증 사본 : 법인시설에 한함
- ▶ 사회복지시설 신고증, 시설의 건축물관리대장
- ▶ 시설거주자·퇴소자 명부 및 상담기록부
- ▶ 시설의 운영계획서 및 예산결산서, 후원금품대장
- ▶ 시설의 장과 종사자의 명부
 - ※ 개별법령에 해당시설에 비치해야 할 서류를 규정하고 있을 경우 개별법령의 비치서류가 우선 (예 : 정신시설 → 정신과 전문의가 발급한 진단서 등)
- ☞ 시설에 위의 서류를 배치하지 않을 경우 300만원이하 과태료에 처함

사. 시설생활자에 대한 인권보호 강화

- 시설 조치여부 시·군·구 점검사항
 - 생활자에게 인권침해사실 진정권에 대한 고지 여부
 - 시설 내에 진정함 설치 유무
 - 시설생활자가 작성한 진정서의 인권위원회 송부 여부
 - 방문조사시 협조 상태 등

참고 : 사회복지시설 인권보호관련 국가인권위원회법 관련규정

- **진정함의 설치·운용**(동법 시행령제7조)
 - 시설 내 진정함 설치의무, 용지·필기도구 및 봉함용 봉투(위원회서 정한 규격) 비치
 - 진정함 설치시 설치장소를 위원회에 통보, 생활자가 직접 진정서를 진정함에 넣도록 함
 - 시설 소속 직원은 매일 지정된 시간에 진정함 확인후 진정서 등을 지체없이 위원회로 송부
- **위원회가 보낸 서면의 열람금지**(동법 시행령제8조)
- **진정서의 자유로운 작성 및 제출**(동법 시행령제9조)
 - 진정서 작성의사를 표명시 방해금지 및 작성된 진정서의 열람·압수 폐기 금지
 - 생활자 징벌중(징벌조사중 포함)이라도 진정서 또는 서면 등의 자유로운 작성·제출 보장
- **시설의 방문조사**(동법 제24조)
 - 위원회는 필요시 시설의 방문·조사가 가능하며 이때 시설장은 필요한 편의를 제공
 - 방문조사시 시설 직원 및 시설생활자와 면담·구술·서면의견 진술 가능
 - 시설 직원은 면담장소에 입회할 수 있으나 녹음하거나 녹취하지 못함
- **시설수용자의 진정권 보장**(동법 제31조)
 - 시설생활자가 진정하고자 하는 경우 시설 직원은 즉시 진정서 작성에 필요한 편의를 제공
 - 시설생활자가 진정하기를 원하는 경우, 그 뜻을 즉시 위원회에 통보
 - 진정서는 즉시 위원회에 송부하고 위원회로부터 접수증명원을 발급받아 이를 진정인에게 교부
 - 진정인과 위원 등과의 면담에는 시설 직원이 참여하거나 그 내용을 청취 또는 녹취하지 못함
 - 시설직원 등은 시설생활자가 작성한 진정서를 열람하지 못함\

아. 기타 참고사항

- 1) 시설(법인포함) 관련 문제발생시 신속한 보고
 - 시설(법인포함)관련 비리, 민원발생 등으로 언론보도 등이 발생했을 경우 복지부 각 사업과 및 시설총괄부서인 민간복지과에 보고
 - ※ 보고내용은 시설(법인) 개요, 주요내용, 향후전망, 조치계획 등 포함
- 2) 종사자 복무규정 등 제규정 제정
 - 각 시설별로 종사자 복무규정 등 제규정을 제정하여 운영할 것

- 3) 사회복지법인이 분사무소를 설치하여 주사무소 소재지가 아닌 타 자치단체에 시설을 운영하고자 하면 법인 관할 행정관청은 설치하고자 하는 지자체와 사전에 협의할 것
- 4) 사회복지법인이외에 보조금지원을 받는 비영리법인의 경우 사회복지법인 재무회계규칙을 준용하여 보조금 집행 및 편성(보고)을 하도록 할 것
 - ※ 사회복지법인이외의 비영리법인(재단, 사단)에게 보조금을 보조하는 경우 법인의 정관, 사업목적 등이 사회복지사업법에 맞는지 확인
 - 예) 법인 해산시 잔여재산의 처리규정, 법인목적사업 등에 사회복지사업법 규정에 부합하는지 여부 등

4. 사회복지생활시설 예산지원 관련 참고사항

가. 총 칙

1) 목적

- 사회복지시설에 지원되는 보조금의 집행에 있어 필요한 최소한의 기준을 정함으로써 보조금 집행의 형평성 및 효율성을 기함

2) 적용범위

- 예산이 지원되는 사회복지사업법에 의한 사회복지시설(이하 시설)
- 예산이 지원되는 시설에 근무하는 종사자 및 시설장(이하 시설종사자)
 - * 개인운영시설은 각 지방자치단체의 조례 또는 지침으로 인건비, 운영비, 공공요금 등 지원기준을 마련하여 지원(예산의 직접지원 외에 자활근로자·공익요원, 자원봉사 등 인력지원을 통한 간접지원 방안 등도 포함)

3) 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 의해 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것
- 보수의 일할계산 : 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것

4) 적용의 원칙

- 개별시설과 및 지방자치단체 예산사정에 따라 본 참고사항보다 완화 또는 강화된 별도의 지침을 마련할 수 있음
- 본 지침에 의한 기준과 복지부 개별시설 담당팀 또는 각 지방자치단체의 기준이 충돌할 경우 후자의 기준이 우선
 - 본 기준은 시설에 지원되는 보조금의 집행에 안내하는 규정이므로 본 기준을 근거로 근로기준법상 근로조건의 저하 등 타 법령을 위반할 수 없음

나. 종사자 인건비 지원관련 참조사항

1) 생활시설 직위의 분류

- 시설관련 개별법령이 정한 종사자 배치기준에 의해 사회복지시설에 근무하고 있는 자의 인건비를 보조하기 위한 기준으로 종사자 직위를 다음과 같이 분류함

※ 각 시설은 시설운영의 효율성을 기하기 위해 직위안에 직급을 별도로 분류할 수 있음

직 위	노 인	장애인	아 동	정 신
원장	시설장	시설장	시설장	시설장
사무국장	총무	총무	총무	총무 정신보건 전문요원
과장 및 생활복지사	과장 생활복지사 상담지도원 간호사 영양사 물리치료사	과장 간호사 영양사 사회재활교사 직업훈련교사	과장 생활복지사 상담지도원 간호사, 영양사 직업훈련교사 임상심리상담원	과장 간호사 영양사 작업지도원
생활지도원	생활지도원 사무원	생활지도원 사무원	생활지도원 보육사, 사무원	생활지도원 사무원
기능직	조리원 위생원	조리원 위생원	조리원 위생원	조리원 위생원
관리인	관리인 경비원	관리인 경비원	관리인 경비원	관리인 경비원

- 개별 시설담당과 및 지방자치단체의 지침에서 위 직위별 대상자 범위에 포함되지 않은 종사자의 직위분류 및 보수 등을 정할 경우 그에 따름
- 직위의 분류에 있어 생활복지사, 생활지도원 등은 시설종사자 인건비를 보조하기 위한 직위이며, 개별법령상 생활복지사 등 자격은 당해 법령에 의해서만 인정

예) 아동복지시설의 직업훈련교사는 직위의 분류에 있어 생활복지사에 해당하나 아동복지법상의 생활복지사에는 해당하지 않음

→ 아동복지법상 생활복지사는 ①사회복지사 3급자격 이상 소지자, ②유치원, 초등학교, 중등학교 교사 자격 소지자, ③보육교사 1급 자격소지자, ④아동복지지도원 자격 소지자만이 가능

2) 이용시설 직위의 분류 : 이용시설(복지관)보수체계(안) 참조

3) 호봉의 획정(지자체에서 별도 규정시 그에 따름)

가) 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정함

나) 호봉은 현 시설 근무경력에 본 지침에서 인정하는 경력을 합산하여 결정

4) 경력의 인정(지자체에서 별도 규정시 그에 따름)

가) 경력인정의 범위

① 다음에 해당하는 자의 근무경력은 10할(100%)을 인정함

㉠ 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에 근무한 경력

→ 법령 또는 지침이 신설 또는 개정되어 신규로 사회복지시설로 규정되는 경우, 법령에 규정된 다음연도의 1월 1일부터 근무경력을 인정함

예) 아동공동생활가정의 경우 2004년 1월 29일에 아동복지법이 개정되어 사회복지시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함

㉡ 조건부신고시설의 경우 2002년 이후 조건부시설로 신고한 시설에서 종사자로 근무한 경력(단, '05.7.31까지의 근무 경력만 인정)

→ 해당 시설장 및 시·군·구청장의 근무확인서 필요

㉔ 군 의무복무 경력(무관후보생 경력은 제외)

② 다음에 해당하는 자의 근무경력은 8할(80%)을 인정함

- ㉕ 물리치료사, 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 영양사로서
 - 의료법에 의한 의료기관, 지역보건법에 의한 보건소(보건의료원 포함)에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종에 근무한 경력
 - 초·중·고등학교, 고등학교, 평생교육법, 특수교육진흥법 등의 법률에 의한 각급 학교에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종에 근무한 경력
 - 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종에 근무한 경력

※ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 외부업체에 용역을 주는 경우에도 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종에 근무하였다면 해당 경력을 인정함

(법령에 의해 채용이 의무화되어 있지 않은 사업장인 경우 인정할 수 없으며, 근무 경력은 “채용이 의무화된 사업장에서 근무한 경력”만 인정할 것)

예) 영양사의 채용이 의무화된 A초등학교에서 급식업체인 B식품에 용역을 주어
 甲 영양사가 B식품 소속으로 A초등학교에서 2년을 근무하였다면 2년의 근무기간의 8할인 1.6년(1년 7개월 6일)의 근무경력을 인정

(A초등학교 근무전에 법령에 의해 채용이 의무화되어 있지 않은 사업장에서 3년을 근무하였더라도 3년은 근무경력으로 인정하지 않음)

☞ 해당 영양사는 2년 기간동안 B식품 소속으로 A초등학교에 영양사로 근무하였다는 증빙서를 B식품과 A초등학교의 장으로부터 공적으로 확인을 받아야 함

- ㉖ 특수학교교사 자격증 취득 후 특수교육진흥법 제2조제2호의 규정에 의한 특수교육기관(특수학교) 및 동법 제2조제3호에 의한 고등학교 이하의 각급 학교에 설치된 특수학급에 근무한 경력
- ㉗ 공무원으로서 사회복지사업법 제2조의 규정에 의한 사회복지사업 관련 부서에 근무한 경력(사회복지전담공무원 근무경력 등)
- ㉘ 아동복지법 제28조의2에 의한 가정위탁지원센터에서 동법시행령 제18조의3에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력
- ㉙ 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지가족부 보건복지콜센터에 근무한 경력
- ※ ㉔, ㉙은 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.1.1부터 적용

㉞ 아동복지법 제24조에 의한 아동보호전문기관에서 동법시행령 제17조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력

※ ㉞은 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '09.1.1부터 적용

③ 이 외에 사회복지관련 법인 및 단체, 기타 사회복지사업에서의 근무경력은 시설담당과 및 지방자치단체에서 소관 사업별 특성 및 지자체 예산사정 등을 감안하여 별도의 지침으로 규정

④ 기타 참고사항

- 시설종사자가 지역간 또는 시설간 이직하는 경우에도 호봉산정 등에서 불이익을 받지 않도록 공통적으로 적용되는 경력은 인정될 수 있도록 관심요망

- 본 지침 상 근무경력은 종사자 호봉산정을 위한 것으로 다른 법령에 규정되어 있는 “근무(종사)한 경력”에 해당하지 않음

※ 개별법령 상 “근무(종사)한 경력”은 해당 시설담당팀에 문의할 것

예) 아동복지법령상 종사자 자격기준으로 “사회복지사업에 3년이상 종사한 경력”의 해석은 본 지침이 아닌 보건복지가족부 아동복지팀의 지침 또는 유권해석에 의함

나) 경과조치

- 2004년 1월 1일 이전에 종전의 지침에 의해 근무경력이 인정받고 있던 자에 대해서는 종전의 인정받는 근무경력을 계속 적용함

※ 단, 2004년 1월 1일 이후 신규채용자에 대해서는 본 지침상 기준을 적용

다) 경력기간의 계산

(1) 인정대상 경력기간의 계산

• 인정하는 경력이 중복된 경우에는 그 중 유리한 경력 하나만 인정

• 기간계산에 있어 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함

※ 단, 근무종료일이 법령 또는 계약에 의해 미리 정하여진 군복무기간의 퇴직(전역)일 또는 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함

• 경력기간은 년·월·일까지 계산하되, 민법상 역(曆)에 의한 방법에 의해 계산함(민법 제160조 참조) (12월을 1년으로, 30일을 1월로 계산함)

▷ 민법 제160조(曆에 의한 계산)

① 기간을 週, 月 또는 年으로 정한 때에는 曆에 의하여 계산한다.

- ② 週, 月 또는 年の 처음으로부터 기간을 기산하지 아니한 때에는 최후의 週, 月, 또는 年에서 그 기산일에 해당한 날의 전일로 기간이 만료한다.
- ③ 月 또는 年으로 정한 경우에 최종의 月에 해당일이 없는 때에는 그 月의 말일로 기간이 만료한다.

예) '03년 1월 5일에 사회복지시설에 임용된 종사자가 04년 3월 9일에 퇴직하였을 경우

- △ 임용일 산입(2003년 1월 5일), 퇴직일 제외(2004년 3월 9일)
- △ 기산일 전일에 해당하는 날로 만료시 1월로 계산하되(예: 1. 5 ~ 2. 4) 기산일 전일에 해당하는 일자가 없는 경우에는 그달의 말일까지를 1월로 계산(예 : 1. 31 ~ 2. 28)
- △ 2월의 경우, 실제일수가 28일이나 월력에 의해 1월로 계산
- △ 상기 계산방법에 의해 경력을 계산하면 근무경력은 1년 2월 4일임
- '03. 1. 5 ~ '04. 1. 4 : 1년
- '04. 1. 5 ~ '04. 3. 4 : 2월
- '04. 3. 5 ~ '04. 3. 8 : 4일

(2) 경력환산율을 적용한 경력기간 계산방법

- 환산율 적용후의 경력기간은 연·월·일 단위까지 산출
- 환산율이 10할(100%)인 경우에는 경력기간을 그대로 인정하고, 환산율이 10할미만인 경우에는 연·월·일 단위로 각각 환산율을 적용하되, 소수점이하는 절사

예) '93년 11월 15일에서 96년 1월 1일까지 의료기관에 근무한 간호사의 근무경력

- △ 의료법에 의한 의료기관에 근무한 간호사 근무경력 : 80%인정
- △ 경력인정 : 1년 8월 13일
- '93. 11. 15 ~ '95. 11. 14 : $2년 \times 0.8 = 1.6년 = 1년 7.2월 = 1년 7월 6일(30일 \times 0.2)$
- '95. 11. 15 ~ '95. 12. 14 : $1월 \times 0.8 = 0.8월 = 24일(30일 \times 0.8)$
- '95. 12. 15 ~ '95. 12. 31 : $17일 \times 0.8 = 13.6일 = 13일(소수점이하 절사)$

(3) 병역법에 의한 군 의무복무기간의 계산

(가) 군 의무복무기간 인정범위

- 병역법에 의한 군 의무복무기간은 군복무경력 중 3년이내의 기간만 인정
- 단, 다음에 해당하는 자가 해군 또는 공군에서 의무복무를 한 경우에는 3년 6월의 기간내에서 인정함(해군의 상륙병과(해병)는 제외)
 - 현역병(지원에 의하지 않고 임용된 하사 포함, 병역법 제18조)
 - 학군무관후보생과정을 마친 자로서 현역의 장교 또는 하사관으로 편입된 자(병역법 제57조)
 - 의무, 법무, 군종장교 및 5급 공개채용시험 합격후 장교로 편입된 자(병역법 제58, 59조)

(나) 군 의무복무경력 계산

- 병역법에 의해 1948년 8월 15일 이후 복무한 군 의무복무경력을 확인
 - 현역군인(병·하사관·준사관·장교·방위병·상근예비역과 보충역 포함)으로 복무한 경력
 - 현역병 입영후 병역법에 의해 전투경찰대원이나 교정시설 경비교도로 전입하여 복무한 경력
 - 학도의용군 경력
 - ※ 학도의용군은 병적증명서로 실역복무기간 확인이 안되는 경우 8월을 군복무경력으로 인정
- 군의무복무기간은 병적증명서(주민등록표 초본 또는 각군본부에서 발급한 군경력 증명서 포함)에 기재되어 있는 사실상 실역으로 복무한 기간을 기준으로 산정
 - 특례보충역 등으로 방위산업체 등에서 근무한 경력은 병적증명서에 실역복무기간으로 기재되어 있다 하더라도 사실상 실역에 복무한 기간이 아니므로 군 복무기간으로 보지 않음
- 무관후보생경력은 군 의무복무경력에 포함되지 않음
 - 대상(병역법 제2조) : 현역의 사관생도·사관후보생·준사관후보생·하사관후보생, 제1국민역의 사관후보생과 하사관후보생
 - 임관 전 무관후보생 기간이 병적증명서에 병, 하사관 또는 장교의 복무기간으로 기재되어 있어도 군 복무경력에서 제외
 - 지원에 의하지 아니하고 임용된 하사 또는 사병은 무관후보생 기간이 없는 것으로 봄

- 상근예비역, 보충역과 방위소집 복무자의 군 복무경력 기간산정
 - 1995. 1. 1 이후에 상근예비역과 보충역으로 입영한 자 : 법령상 복무기간의 범위안에서 병적상의 실역복무기간으로 함
 - 보충역 중 공익근무요원이 예술·체육요원, 전문연구요원과 산업기능요원으로 복무한 자 : 실역복무기간으로 불인정
 - 1986. 1. 1 이후에 방위소집 입영한 자 : 법령상 복무기간의 범위내에서 병적상의 실역복무기간으로 함
 - 1985. 12. 31 이전에 방위소집 입영한 자
 - △ 실역복무기간이 12월 이상이거나 해제사유가 만기인 경우 : 1년
 - △ 의가사 등 복무단축사유로 6월이상 실역을 필한 경우 : 6월
 - △ 6월미만의 실역미필보충역 : 군경력 불인정하나, 다만 6월미만 복무했다라도 대학생 복무단축 등에 따라 실역을 필한 경우에는 6월인정
- 의무·전투경찰순경, 교정시설 경비교도는 현역병의 복무특례로서 군복무경력 인정
- 본 지침에서 규정한 사항외 기타 추가적인 군 경력은 개별시설과, 지방자치단체, 개별시설의 재정여건 등을 감안해서 개별 근로계약, 취업규칙, 개별시설지침, 지방자치단체 개별지침 등으로 개별적으로 규정할 것

(4) 경력의 증명 및 전력조회

(가) 경력의 증명

- 경력의 증명은 권한있는 자(시설장, 시군구청장 등)가 발행한 경력증명서에 의함
 - ※ 경력을 증명할 수 있는 서류가 없거나 불충분한 경우에는 재직기간을 객관적으로 증명할 수 있는 내부증빙자료(임용장, 승진발령기록 등) 또는 외부증빙자료(국민건강보험공단자료, 금융기관 보수입금내역, 세무서 근로소득납세증명 등)을 통해 경력인정

(나) 전력조회

- 전력조회는 경력증명서 등을 발급한 기간을 대상으로 함
- 전력조회시 정규직원 여부, 담당업무, 경력기간 등 경력인정과 관련된 사항을 확인
 - 공무원 경력과 군경력에 경력증명서 내용이 불확실하거나 복무기간 등에 의문이 있을 경우 해당관청에 조회 실시

- 사회복지시설 근무경력과 기타유사경력(8할 인정경력)은 보조금 지급과 관련된 것이므로 반드시 실시하되, 임용일로부터 3월이내에 완료토록 함

(5) 호봉의 확정과 승급

(가) 초임봉의 확정

- 대상 : 시설에 신규 채용되는 종사자
- 시기 : 신규 채용일
- 방법
 - 초임호봉은 1호봉으로 하되, 추가적으로 인정되는 경력이 있는 경우는 환산된 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 확정함
 - 초임호봉의 확정에 반영되지 아니한 1년미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입함

(나) 호봉의 재확정

- 대상 : 시설에 재직중인 종사자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 호봉을 재확정함
 - 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
 - 당해 종사자에게 적용되는 호봉 확정의 방법이 변경되는 경우
- 시기
 - 법령이나 지침의 개정에 의해 재확정하는 경우는 그 법령이나 지침에 의함
 - 재확정하고자 하는 날 현재로 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재확정함
 - 기타 다른 사유로 재확정하는 경우는 재확정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재확정함
- 방법
 - 호봉을 재확정하는 때에는 초임호봉 확정의 방법에 의함
 - 호봉 재확정에 반영되지 아니한 잔여기간은 그 기간을 다음 승급기간에 산입
 - 최고호봉은 30호봉을 초과할 수 없음

(다) 승급

- 대상 : 시설에 재직중인 직원이 다음에 모두 해당하는 경우 호봉을 승급함
 - 정기승급일이 되어야 함
 - 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함
 - 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함
- 정기승급일 : 호봉승급은 매년 **1월 1일, 4월 1일, 7월 1일과 10월 1일자**로 4회 시행
- 승급의 제한
 - 다음에 해당하는 자는 당해 기간동안 승급시킬 수 없음
 - 징계처분, 직위해제 또는 휴직(남녀고용평등법상의 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자
 - 징계처분이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
(정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월)
- 방법 : 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급시키며, 잔여승급기간은 다음 승급기간에 반영

다. 보수 지급기준(참고자료 참조)

- 봉급 및 수당은 개별시설과 및 지방자치단체 예산사정 등에 따라 개별적으로 편성(아래 삭제)
- 시간외근로수당, 퇴직금, 기타 4대연금 등의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수할 수 있도록 시설에 지도 요망
 - 법정근로시간 과다 초과, 시간외근로수당 미지급 등에 따른 노사분쟁이 발생하지 않도록 관심요망

2009년 사회복지생활시설 종사자 인건비 지원기준 관련 참고자료

○ 급여 인상 및 급여체계 변경관련

- 종사자 보수는 매우 열악하여 질 높은 복지서비스 제공에 걸림돌로 작용하고 있으므로, 각 시도는 이를 감안하여 종사자 처우개선을 우선 과제로 추진요망
- 각 수당을 기본급화하여 연봉체계로 개편하여 '08년 대비 약 3% 인상효과 발생
- 장기근속을 유도하기 위해 호봉간 급여 인상률 조정

○ 법정근로수당 등 보조 관련

- 시간외근로수당, 퇴직금, 기타 4대연금 등의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수할 수 있도록 시설에 지도

○ 기타 행정사항

- 본 기준안은 최소지급기준임
- 지급대상 등 세부기준은 2004년 사회복지생활시설 공통업무지침 등 참조하고, 각 시설이 근로기준법 등을 준수할 수 있도록 지도요망.

<참고 : 2009년 사회복지생활시설 종사자 인건비 가이드라인>

2009년 사회복지생활시설 종사자 급여 기준

(단위 : 천원/월)

직위 (호봉)	원장	사무 국장	과장 및 생활복지 사	생활지도원		기능직	관리인	촉탁 의사
				선임	직원			
1호봉	1,717	1,469	1,441	1,413	1,365	1,199	1,285	2,046
2호봉	1,772	1,522	1,491	1,458	1,406	1,242	1,327	
3호봉	1,827	1,575	1,542	1,505	1,448	1,284	1,368	
4호봉	1,883	1,628	1,593	1,552	1,492	1,327	1,411	
5호봉	1,939	1,681	1,644	1,599	1,534	1,372	1,453	
6호봉	2,036	1,775	1,736	1,687	1,618	1,456	1,537	
7호봉	2,093	1,829	1,789	1,735	1,662	1,500	1,582	
8호봉	2,153	1,884	1,842	1,784	1,706	1,545	1,625	
9호봉	2,211	1,940	1,895	1,833	1,751	1,591	1,670	
10호봉	2,270	1,996	1,949	1,882	1,795	1,636	1,714	
11호봉	2,340	2,063	2,014	1,943	1,851	1,693	1,770	
12호봉	2,388	2,109	2,059	1,984	1,889	1,732	1,808	
13호봉	2,436	2,156	2,104	2,024	1,925	1,770	1,844	
14호봉	2,484	2,202	2,149	2,066	1,962	1,809	1,881	
15호봉	2,532	2,249	2,194	2,106	1,998	1,848	1,917	
16호봉	2,590	2,305	2,249	2,157	2,046	1,895	1,965	
17호봉	2,638	2,352	2,294	2,199	2,083	1,934	2,002	
18호봉	2,688	2,398	2,339	2,239	2,119	1,973	2,038	
19호봉	2,736	2,445	2,384	2,280	2,157	2,011	2,076	
20호봉	2,784	2,491	2,429	2,321	2,193	2,050	2,113	
21호봉	2,852	2,558	2,494	2,382	2,250	2,109	2,169	
22호봉	2,900	2,604	2,538	2,423	2,288	2,146	2,207	
23호봉	2,948	2,651	2,583	2,463	2,324	2,185	2,243	
24호봉	2,996	2,697	2,628	2,504	2,361	2,224	2,280	
25호봉	3,044	2,744	2,673	2,545	2,397	2,262	2,318	
26호봉	3,092	2,790	2,718	2,586	2,435	2,301	2,354	
27호봉	3,140	2,837	2,763	2,627	2,472	2,340	2,391	
28호봉	3,189	2,883	2,808	2,668	2,508	2,377	2,427	
29호봉	3,237	2,930	2,853	2,709	2,546	2,416	2,465	
30호봉	3,285	2,976	2,898	2,750	2,583	2,455	2,502	

2009년 사회복지생활시설 종사자 수당 기준

(단위 : 천원)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
(1) 상여금			
명절휴가비	전 종사자	봉급액의 100%	봉급액의 50%씩 연 2회, 설과 추석이 속한 달의 보수지급일(또는 설과 추석 전 15일이내에 시설장이 정한 날)
(2) 연장근로수당	규정된 근무시간 외에 연장근로를 한 종사자	연장근로시간당 통상임금(보수월액) ×1/209×1.5]	연장근로를 한 다음달 보수 지급일
(3) 가족수당	전 종사자	정액 20(배우자 30)	세부기준은 공무원기준 참조

- 주 44시간 근무제 시설의 연장근로시간당 통상임금(보수월액) ×1/226×1.5 적용

※ 『선임 생활지도원』 승진 최소연한은 만5년(6년차)이상으로 함

2009년 사회복지이용시설(복지관) 종사자 보수 체계(안)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 보수지급 기준은 사회복지사업법, 노인복지법, 장애인복지법 및 동법 시행령 및 시행규칙에 의거 설치된 복지관등에 근무하는 직원의 보수에 관하여 필요한 사항을 규정, 권장함으로써 직원의 장기근속을 유도하고 전문성을 제고함으로써 지역주민의 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “보수”라 함은 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액을 말한다.
2. “봉급”이라 함은 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직급별, 호봉별로 지급되는 기본급여를 말한다.
3. “수당”이라 함은 직무여건 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여를 말한다.
4. “직종”이라 함은 직무의 전문성 및 성격에 따라 사회복지직(장애인복지관은 이하 “일반직”이라 한다.), 사무직, 의료직, 관리직, 기타 직종 등으로 구분하는 것을 의미한다.
5. “직책”이라 함은 사회복지직(일반직), 일반직에 있어 기관의 효율적인 운영을 위하여 직무의 곤란성, 책임의 정도 및 재직기간 등을 고려하여 부여하는 업무상의 임무를 말한다. 단, 사회복지직(일반직)외의 직종도 직책을 부여받을 수 있으나 봉급은 해당직종의 봉급지급 기준표를 참고하여 지급한다.
6. “직급”이라 함은 사회복지직(일반직)을 제외한 사무직, 의료직, 관리직, 기타 직종에 있어 직무의 곤란성 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 4-1급으로 구분하는 것으로 직책과는 구별된다.
7. “승진”이라 함은 현재의 직급 또는 직책 보다 상위의 직급 또는 직책에 임명하는 것을 말한다.
8. “승급”이라 함은 일정한 재직기간의 경과에 의하여 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것을 말한다.
9. “보수의 일할계산”이라 함은 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것을 말한다.

제3조(적용범위) 복지관 직원의 보수는 이 기준을 따른다. 단, 별도의 인건비 지급 기준을 적용받는 직원은 해당 기준에 의한다.

제2장 봉급

제4조(봉급)

1. 복지관 직원의 월 봉급액은 <별표1-1, 1-2, 1-3, 1-4>의 복지관 직원 봉급지급 기준표를 참고로 하여 지자체 실정에 맞게 지급할 수 있으며, 지자체 특별수당, 법인전입금에 의한 지원수당 등을 추가로 지급할 수 있다.
2. 전항의 규정에 의한 직원의 월 봉급액중 <별표1-1, 1-2, 1-3, 1-4>의 기준표에 규정된 최고호봉을 초과하는 경우는 최고호봉을 적용토록 한다.
3. 전항의 규정에 의한 보수 외에 직원의 처우개선 등을 위하여 필요하다고 인정되는 경우, 또는 최고 호봉을 초과하는 경우 지방자치단체장 및 운영법인 등은 자체부담에 의거 보수지급 기준표와는 별도로 추가액을 확보하여 지급할 수 있다.

제3장 호봉획정 및 승급

제5조(호봉획정 및 승급시행권자) 호봉획정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 복지관을 관할하는 지방자치단체장이 해당 복지관 직원의 재직 관련서류등을 통해 확인하여야 한다.

제6조(인정경력) 대상경력은 복지관 근무경력, 군복무근무경력(무관후보생 경력은 제외), 공무원경력 및 타 사회복지시설, 간호사(간호조무사 포함), 물리치료사의 병(의)원, 특수학교교사의 관련분야 근무경력을 한다. 경력인정은 『사회복지시설관리안내 중 생활시설 경력기준』 및 『유형별 복지관 개별 지침』을 참조하여 준용한다.

제7조(초임호봉의 획정 및 경력년수 산정)

1. 직원을 신규 채용하는 경우에는 초임호봉을 획정한다.
2. 초임호봉은 1호봉으로 하되, 제6조에 정하여진 근무경력이 있는 경우에는 경력별 근무기간 1년을 각각 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 정한다.
3. 초임호봉의 획정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있을 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입한다.

제8조(승급 및 승진)

1. 호봉간의 승급에 필요한 기간은 1년으로 하며, 호봉은 매년 1월 1일자, 4월 1일자, 7월 1일자, 10월 1일자로 승급한다.
2. 승진에 관한사항은 사회복지직의 경우는 <별표2> 직책별 승진 최소 소요연한에 따라, 사회복지직 외의 직종은 <별표3> 직급별 승진 최소 소요연한에 따라, 기관장의 인사권에 의하여 승진한다. 단, 사회복지직의 선임사회복지사, 사회복지직 외 직종의 3급은 승진에 필요한 최소 소요연한을 충족하는 경우 당연직으로 선임사회복지사 및 3급에 보하되, 의료기능직의 경우에는 최초 3급의 직급을 부여받은 직원에 한해 2급 승진에 있어서도 동일하게 적용하며, 별도 기준이 있는 경우 이를 우선 적용한다.
3. 승진에 필요한 “직책 및 직급별 최소 소요연한”이라함은 사회복지직 및 서무직, 의료직, 관리직, 기타 직종 등 모든 직종이 적용되며, 해당직종에서의 근무연한을 말한다.
4. 직책 및 직급별 승진의 경우, 호봉 적용은 실호봉을 가·감없이 적용한다

제4장 보수의 지급

제9조(승급의 제한) 다음 각 호에 해당하는 자는 당해 기간 동안 승급시킬 수 없다.

1. 징계처분, 직위해제, 또는 휴직(업무상 질병으로 인한 휴직은 제외한다.) 중에 있는 자.
2. 징계처분이 종료된 날로부터 다음이 기간이 경과되지 아니한 자.
-정직 : 18월 -감봉 : 12월 -근신 또는 견책 : 6월

제10조(보수의 지급방법) 보수는 본인에게 직접 현금 또는 요구불 예금으로 지급하되, 출장·기타 부득이한 사유로 인하여 본인에게 직접 지급할 수 없을 때에는 본인이 지정하는 자에게 지급할 수 있다.

제11조(보수계산) 보수는 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 신규 채용 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.

제12조(보수지급일) 보수는 매월 운영법인에서 따로 정하는 날에 지급할 수 있으며 다만, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

제5장 수당

제13조(수당의 지급)

1. (효도휴가비) 복지관의 직원에게 매년 명절(설, 추석)이 속하는 달에 월 봉급액의 50%를 효도휴가비로 지급한다.
2. (가족수당) 부양가족 1인당 월 2만원(배우자 3만원)의 가족수당을 지급한다. 부양가족 중 자녀수의 제한은 없다.
3. 제1항에서 제2항까지의 규정에 의한 수당이외에 당해 복지관의 수행사업과 운영의 특수성을 감안하여 운영법인 및 지방자치단체의 결정에 따라 자체부담으로 별도의 수당규정을 신설하여 지급할 수 있다.(종사자수당, 복지수당, 시간외 수당 등)

제6장 퇴직금

제14조(퇴직금)

1. 복지관의 직원에 대해서는 근로기준법 제28조의 규정에 의하여 1년에 30일 분 이상의 보수를 적립하여 퇴직 시 지급한다.
2. 퇴직연금에 가입한 복지관은 퇴직연금법에 따른다.
3. 제1항의 규정에 불구하고 근무연수가 1년 미만인자가 퇴직한 경우 그 퇴직금을 지급하지 아니한다.

제7장 보 칙

제15조(종사자 처우수준 향상)

1. 2009년 사회복지이용시설(복지관)종사자 보수체계(안) 적용으로 인하여 종사자의 보수 수준이 2008년도에 비해 낮아지지 않도록 한다.

제16조(복지관이외의 개별시설 적용)

1. 복지관이외의 개별 사회복지이용시설은 본 보수체계(안)을 종사자 수 및 재정여건등을 감안하여 완화된 기준으로 자체지침을 만들어 적용할 수 있다.

5. 후원금 관리

후원법인의 대표이사과 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법시행규칙 제101조 20호의2」또는 「법인세법시행규칙 제82조 제3항 3의3호」에서 정하는 기부금영수증 양식으로 후원금 영수증 후원자에게 즉시 교부

※ 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받는 경우에는 영수증을 교부할 필요는 없으나 후원자가 원할 경우에는 교부할 것금 관리

가. 후원금의 접수

- 후원금 : 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품 및 기타의 자산
- 후원금 영수증 교부
 - 법인의 대표이사과 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법시행규칙 제101조 20호의2」또는 「법인세법시행규칙 제82조 제3항 3의3호」에서 정하는 기부금영수증 양식으로 후원금 영수증 후원자에게 즉시 교부
 - ※ 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받는 경우에는 영수증을 교부할 필요는 없으나 후원자가 원할 경우에는 교부할 것
- 후원금 전용계좌 개설
 - 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 법인명의로 후원금 전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장명의로 계좌를 개설하여 사용
 - 후원금을 전용계좌로 받은 경우 후원자가 영수증 발급을 원하는 경우를 제외하고는 영수증 교부 생략 가능
 - 법인 및 시설이 필요시에는 **두개 이상의 복수통장 사용 가능(시·군·구청장에게 사용하고자 하는 후원금 전용계좌 사전 신고)**

나. 후원금의 관리

- 후원금의 수입 및 사용내용 통보·보고·공개
 - 법인 대표이사과 시설장은 연 1회이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용

을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보

※ 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능

- 법인 대표이사과 시설장은 회계연도 종료후 15일 이내에 후원금 수입 및 사용결과 보고서(사회복지법인 재무회계규칙 별지 제19호서식)를 관할 시·군·구청장에게 제출
- 시·군·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고의 내역과 후원금 전용계좌 등의 후원금 입출금 내역을 매반기 종료후 30일 이내에 인터넷 등을 통하여 공개한 후, 3개월간 누구든지 볼 수 있도록 게시
 - ※ 단, 후원자 성명(법인의 경우는 그 명칭)은 공개하지 말 것.

○ 후원금의 용도 외 사용금지

- 후원금은 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로 사용하지 못함
- 다만, 지정후원금의 15%는 모금 홍보 및 사후 관리비용으로 사용 가능
 - ※ 단, 사회복지법인 한국복지재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외

○ 비지정 후원금의 사용 제한

- 후원자가 사용용도를 지정하지 않은 비지정 후원금은 시설의 운영비로 사용하되, **간접비에 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못함**
- 자산취득비는 시설운영에 필요한 비품구입비로만 사용 가능
- 업무추진비, 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지 하되,
 - 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 비지정후원금의 15% 이내에서 사용 가능

○ 개인신고시설에 대한 적용

- 지정후원금은 용도의 사용금지 규정을 동일하게 적용
- 비지정후원금은 직접비, 간접비의 구분이 없이 사용 가능하나 업무추진비는 후원금의 15% 이내에서만 후원금 모집 등을 위한 운영비 등으로 사용 가능
 - ※ 법인후원금도 비지정후원금일 경우 시설로 전출시 직접비로 처리하고 시설에서는 비지정 후원금처리기준에 준하여 처리

<비지정 후원금 사용을 위한 시설회계 세출예산과목 구분>

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
사무비	인건비	○ 급여 ○ 상여금 ○ 일용잡금 ○ 제수당 ○ 퇴직금 및 퇴직 적립금 ○ 사회보험부담비 ○ 기타 후생경비		
	업무추진비		○ 기관운영비 ○ 직책보조비 ○ 회의비	사용불가(다만,10% 이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비 등으로 사용가능)
	운영비	○ 공공요금 ○ 차량비	○ 여비 ○ 수용비 및 수수료 ○ 제세공과금 ○ 기타 운영비	
재산조성비	시설비	○ 시설개보수비	○ 시설비 ○ 자산취득비 ○ 시설장비 유지비	자산취득비는 비품 구입비로만 사용가능
사업비	운영비	○ 생계비 ○ 수용기관경비 ○ 피복비 ○ 의료비 ○ 장의비 ○ 직업재활비 ○ 자활사업비 ○ 특별급식비 ○ 연료비		
	교육비	○ 수업료 ○ 학용품비 ○ 도서구입비 ○ 교통비 ○ 급식비 ○ 학습지원비 ○ 수학여행비 ○ 교복비 ○ 이미용비 ○ 기타 교육비		
	○○사업비	○ ○○사업비		
전출금	전출금		○ 법인회계전출금	사용불가
과년도지출	과년도지출		○ 과년도지출	
상환금	부채상환금		○ 원금상환금, 이자지불금	사용불가
잡지출	잡지출		○ 잡지출	사용불가
예비비	예비비		○ 예비비	사용불가

※ 참고로 법인회계는 시설회계 세출예산과목 구분을 준용하되 사업비중 수익사업비로는 후
원금 사용불가, 시설전출금은 직접비로 분류

6. 사회복지시설 종사자 관리 관련

가. 사회복지시설 종사자 채용 관련

○ 공개모집 원칙(시행일 2005. 1. 1)

- 일부 사회복지법인내의 각 시설에 법인대표이사과 처, 자, 친인척 등 특수관계에 있는 자들이 다수 재임하고 있어 법인 및 시설운영의 투명성을 저해하고 있다는 지적이 있음(감사원 위임감사 2004. 12)
- 앞으로, 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함
- ※ **법인이사회에서 시설장을 임명하는 시설의 경우, 순환직 직원의 경우** 등 신규채용이 곤란한 경우에는 적용하지 않을 수 있음

예) 종교법인 소속 시설에 해당 종교단체 성직자를 임명하는 경우
학교법인 소속 시설에 해당 대학 교직원을 임명하는 경우

○ 공개모집 방법

- 공개모집이란 자격을 갖춘 자는 누구나 응모하여 경쟁을 통하여 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배됨
- 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 소식지, 지자체 홈페이지 등에 채용관련사항을 15일이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용
- ※ 시설운영위원회를 신규직원 선발과정에 활용하는 방안을 모색할 것

나. 근로기준법 적용 관련

- 사회복지시설에도 근로기준법에 의한 근로기준을 적용하여 시설종사자의 기본적 생활을 보장, 향상시키며 사회복지시설 관리의 효율성·민주성을 기할 것
- ⇒ 근로기준에 관한 세부적인 사항은 근로기준법, 동법 시행령, 동법 시행규칙 등을 참조하고 문의사항은 노동부 근로기준과에 문의할 것

7. 사회복지시설 휴지·재개·자진폐쇄

가. 시설의 휴지

- 시설의 운영을 휴지하고자 하는 때에는 휴지 3개월전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
- 구비서류
 - 시설의 휴지사유서(법인의 경우 휴지를 결의한 이사회회의 회의록 사본)1부
 - 시설거주자에 대한 조치계획서 1부
 - 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부
- 시·군·구 추가조치사항
 - 시설거주자에 대한 조치계획서의 타당성과 이행여부 확인
 - 시설거주자의 사용료 반환여부 확인, 보조금·후원금품 등 사용실태 확인
 - 전원조치 등 시설거주자의 권익을 보호하기 위한 추가 조치 시행

나. 시설의 재개

- 시설의 운영을 재개하고자 하는 때에는 재개 3개월전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
- 구비서류 : 시설재개사유서(법인의 경우 재개를 결의한 이사회회의 회의록 사본)1부

다. 시설의 자진폐쇄

- 시설의 운영을 폐쇄하고자 하는 때에는 폐쇄 3개월전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
- 구비서류
 - 시설의 폐지사유서(법인의 경우 폐지를 결의한 이사회회의 회의록 사본)1부

- 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분계획서 1부
- 사회복지시설 신고증 1부
- 시·군·구 추가조치사항 : 시설의 휴지때와 동일
 - ※ 시설의 휴지, 자진폐쇄시 시설거주자의 권익보호를 기피 또는 거부하는 자에게는 1년 이하 징역 또는 300만원이하 벌금에 처하고, 신고하고 시설을 운영하지 않은 자, 신고하지 않고 시설을 휴지, 재개, 자진폐쇄하는 경우 300만원이하 과태료에 처함

8. 사회복지시설에 대한 행정처분

가. 행정처분의 요건

- 시설이 설치기준에 미달될 때
- 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치 운영하는 시설의 경우, 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때
- 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정될 때
- 회계부정이나 불법 기타 부당행위 등이 발견된 때
- 기타 사회복지사업법 또는 사회복지사업법에 의한 명령을 위반한 때

나. 행정처분의 주체 및 종류

- 보건복지가족부장관, 시·도지사, 시장·군수·구청장은 상기 행정처분의 요건에 해당할 경우 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체를 명하거나, 시설의 폐쇄를 명할 수 있음

다. 행정처분의 세부기준(시행규칙 제26조의2 별표3 참조)

라. 시군구 추가조치사항

- 보건복지가족부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 시설을 폐쇄하고자 할 때에는 시설장 등을 참석시켜 청문을 하여야 함
 - ※ “행정절차법”상 처분 및 청문(의견청취)절차 참조

- 시장·군수·구청장은 시설의 폐쇄시 시설거주자의 권익보호 등을 위해 시설의 휴지, 자진폐쇄와 전원조치 등 동일한 조치를 취해야 함
 - ※ 시설폐쇄시 시설거주자 권익 보호조치를 기피 또는 거부한 자 및 정당한 이유없이 시설의 개선, 사업정지, 시설장 교체, 시설폐쇄 명령을 위반할 경우 1년이하 징역 또는 300만원이하 벌금에 처함

- ☞ 개별법령에 행정처분의 요건, 기준 등이 규정되어 있을 경우 우선 적용

(참조)

행정처분의 기준

(사회복지사업법 시행규칙 제26조의2 [별표3])

1. 일반기준

- 가. 위반행위(“2. 개별기준”에 의한 위반행위를 말한다. 이하 같다)의 차수에 따른 행정처분의 기준(이하“처분기준”이라 한다)은 최근 2년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 처분기준의 적용일은 동일한 위반행위에 대한 행정처분일과 재적발일을 기준으로 한다.
- 나. 동시에 2개 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.
- 다. 위반행위가 4이상 또는 시설거주자에 대한 학대 등 중대한 인권침해행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 제1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.
- 라. 위반행위의 차수에 따른 처분기준이 “2. 개별기준”에 의한 시설장 교체, 시설 폐쇄 명령에 해당된다 하더라도 그 정도가 경미하거나 기타 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.

2. 개별기준

위 반 행 위	근거법령	행정처분 기준		
		1차 위반	2차 위반	3차위반 이상
1. 시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법제40조 제1항제1호	개선명령	시설장교체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법제40조 제1항제2호	시설폐쇄	-	-
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영 될 필요가 없다고 인정할 때	법제40조 제1항제3호	시설폐쇄	-	-
4. 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법제40조 제1항제3의2	개선명령	시설장교체	시설장교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법제40조 제1항제3의2	개선명령	시설장교체	시설장교체
다. 기타 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법제40조 제1항제3의2	개선명령	개선명령	시설장교체
5. 그밖에 이 법 또는 이 법에 의한 명령에 위반된 때				
가. 법 제34조제2항의 규정에 의한 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때	법제40조 제1항제호	개선명령	시설폐쇄	-
나. 법 제36조제1항의 규정에 의한 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때	법제40조 제1항제4호	개선명령	시설장교체	시설장교체
다. 정당한 이유없이 법 제51조제1항의 규정에 의한 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 허위로 한때 또는 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때	법제40조 제1항제4호	개선명령	시설장교체	시설장교체
라. 그밖에 이 법 또는 이법에 의한 명령에 위반된 때	법제40조 제1항제4호	개선명령	개선명령	시설장교체

9. 사회복지시설 지도감독

가. 사회복지시설에 대한 지도감독 내실화

- ※ 국가청렴위원회 권고사항('06.12월)으로 각 지자체의 정기감사 또는 수시점검시 반영토록 할 것
- 비리 취약분야 지도점검 강화
 - 회계(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매), 자산관리(부동산, 장비 등) 등 취약업무, 통합회계관리시스템 활용도 등을 중점 점검 항목으로 설정
- 합동점검반 편성·운영
 - 시설공사, 설비구축 등 전문성이 필요한 분야와 회계, 계약 등 비리행위 관련 점검시에는 특성을 감안, 관련부서와 감사부서 관계자를 포함하는 등 합동점검을 실시

나. 미신고시설 상시 관리

□ 업무체계

- '06년까지 추진한 미신고시설 양성화 정책 결과 남은 미신고시설의 신고전환 또는 폐쇄업무 및 향후 발생하는 미신고시설에 대한 감시 및 조치
 - 보건복지가족부 각 시설과, 시도 및 시군구의 시설담당 부서에서 상시 관리 및 보고체계 유지

□ 기초생활보장수급자 DB 검색을 통한 미신고시설 조사

- 조사방법
 - 보장기관(시군구)은 기초생활보장 수급자 연간 조사계획 수립시 미신고시설 점검계획 포함, 복지행정시스템상 기초생활보장 수급자의 주소지 검색
 - 동일 주소지에 동일 보장가구원이 아닌 자가 여러명 거주하는 경우 추출

- 조사주기 : 상·하반기 각 1회
- 조사결과 조치사항
 - 미신고시설인 경우 불법 미신고시설임을 수급자에게 고지하고 각 시설 담당에게 미신고시설 인지사실 통보하면 각 담당은 현장확인 및 처리
- 공공조직을 통한 후원 또는 지원시 신고시설 여부 확인
 - 시군구, 공동모금회 등 공공적인 조직을 통한 후원·지원시 다수인이 거주하는 시설의 경우 신고 여부를 확인
 - 확인 결과 미신고시설인 경우 후원, 지원 일체 금지 및 행정처분 실시

10 사회복지시설 평가

가. 추진경위

- 사회복지사업법 제43조 제1항의 규정에 따라 **3년마다 1회 이상 사회복지시설평가 의무화**
- 사회복지시설평가를 전문기관에 위탁할 수 있는 법적 근거 마련 2004년 사회복지사업법시행령 개정)
- 전체 사회복지시설(결핵시설 등 일부 제외)에 대하여 평가지표 개발, 3차의 평가 완료(1차 1999-2001 : 1,060개소, 2차 2002-2004 : 1,186개소, 3차 2005~2007 : 1,389개소)
- 2008년 제4차 3개년(2008-2010) 평가계획 수립 및 2008년도 평가 완료
- 2008년도 평가 우수시설 인센티브 지원

나. 평가대상시설

- 제4차 3개년(2008-2010) 평가대상시설
 - 총 시설 1,600여개소로 매년 300-600개소 평가

평가년도	평가대상시설
2008	정신보건시설(정신요양, 사회복지시설), 부랑인복지시설, 장애인복지관
2009	노인복지시설(장기요양기관 제외), 노인복지관, 사회복지관, 한부모시설
2010	아동복지시설, 장애인복지시설(직업재활시설 포함)

※ 다만 설립년수가 3년 이하된 시설, 결핵, 한센장애인시설 및 성폭력·가정폭력 시설 등 제외

○ 2009년도 평가대상시설

- 2006년 1월 이전 개원한 시설 및 이외 희망하는 노인복지시설(장기요양기관 제외), 노인복지관, 사회복지관, 한부모시설

다. 2009년 시설평가 일정

- 1월 : 평가계획 수립, 평가사전 준비
- 1월~5월 : 시설평가정보입력시스템 구축
- 2월 : 사회복지시설평가단 구성
- 2월~4월 : 평가지표 확정, 평가대상시설 확정, 현장평가위원 선정
- 5월 : 시설별 지표설명회 및 평가관련 교육, 홍보
- 6월 : 평가관련 교육 및 홍보
- 6월~8월 : 시설평가정보 입력시스템 교육(1,378개 시설 및 232개 시군구 담당자)
- 6월~9월 : **시설자체평가, 현장평가 및 확인평가 실시**
- 9월~12월 : 시설평가정보 입력
- 10월~11월 : 결과분석 및 보고서 공개(설명회 개최 등)
- '09년도 1월 : 시설평가정보 입력현황보고서 공개
- '09년도 : 평가기관에 대한 사후조치(우수시설 인센티브 지원)

라. 시·도 관련사항

- 사회복지시설평가단 평가위원(학계등 전문가, 시설관계자, 공무원) 추천(시·도 → 보건복지가족부)
- 관할 지역내 시설평가를 수행하는 평가위원에 대한 평가수당 및 출장비 지원관련 예산확보

- 관할 지역내 시설평가를 수행하는 평가위원(공무원 포함)에 대한 평가수당 및 출장비 지원관련 예산확보
 - ※ 권고사항 : 각 지자체는 평가우수기관에 대한 인센티브 예산 확보 및 지급 협조
- 각 지자체는 시설위탁, 포상시 평가결과 내용을 반영하여 업무 추진

Ⅲ. 사회복지시설 업무의 전자화 시책

1. 추진 배경 및 목적

- 사회복지사업법 제6조의2(사회복지업무의 전자화)에 의거 보건복지가족부에서는 사회복지법인 및 사회복지시설 업무의 전자화를 위해 국가 복지정보시스템(한국사회복지협의회 국가복지정보센터에서 운영)을 구축·보급함으로써,
- 사회복지법인 및 사회복지시설 업무의 전자적 처리를 통하여 업무효율성을 제고하고 회계 투명성을 확보하고자 함

2. 추진 방침

- 시·군·구청장은 국가복지정보시스템의 확산 및 정착을 위하여 사회복지법인 및 사회복지시설이 동 시스템을 의무적으로 사용하도록 추진하고,
- 해당 지역 내 사회복지법인 및 사회복지시설이 국가복지정보시스템을 통하여 온라인 보고·신청 업무를 처리할 수 있도록 사용을 독려
 - ※ 국가복지정보시스템을 통한 보조금 청구 및 정산보고를 원칙으로 함
- 사회복지법인 대표 및 사회복지시설의 장은 업무 효율성 및 표준화, 회계 투명성 확보를 위해 국가복지정보시스템을 사용하고 정확한 정보가 시·군·구로 보고 될 수 있도록 적극 협력함

3. 국가복지정보시스템

가. 국가복지정보시스템 개요

- 국가복지정보시스템은 사회복지 정보화를 위해 전자정부 로드맵 추진 과제의 일환으로 보건복지가족부에서 구축한 웹 기반의 사회복지시설 통합관리

시스템으로

- 사회복지시설 정보화 기반 조성, 사회복지시설 회계의 투명성 제고, 사회 복지 시설 관리업무의 간소화 및 표준화, 사회복지정책 기초 자료 확보 등을 목적으로 함

나. 운영기관

- 한국사회복지협의회 국가복지정보센터

다. 국가복지정보시스템 주요 기능

- 통합회계관리
 - 회계 관리, 인사 관리, 급여 관리, 예산 관리, 세무 관리, 자산(비품, 소모품) 관리
- 시설 유형별 사회복지서비스 이력관리
 - 생활인 및 이용자 관리, 사회복지서비스 관리, 사례 관리, 일지 관리 등
- 통합고객관리
 - 고객(후원자, 봉사자, 방문자)관리, 후원금 관리, 자원봉사 관리
- 시·군·구(새울행정시스템) 연계
 - 보조금 신청 및 정산, 정기/수시보고, 예·결산보고 등
- 통합복지DB
 - 표준연계모듈을 통해 기관별로 분산된 사회복지시설 정보를 통합
- 향후 추진 계획
 - 노인장기요양정보시스템 연계('08년 7월)
 - 자원봉사인증관리DB시스템(VMS) 연계('08년 3월)
 - 공인인증서 기반의 인증체제 도입('08년 하반기)
 - 전자결재시스템 도입('08년 하반기)

라. 사용대상 시설

- 사회복지법인

- 사회복지시설(개인운영신고시설 포함)

※ 단, 경로당, 노인교실 등은 제외

마. 기대효과

- 사회복지시설 운영의 회계 투명성 확보
- 사회복지시설 업무의 표준화 및 효율성 제고
- 보건복지가족부·지자체·시설 간 정책 네트워크 구성
- 사회복지정책 수립을 위한 기반 조성
- 각종 보고절차 간소화 등 행정비용 감소

바. 문의처

- 한국사회복지협의회 국가복지정보센터(<http://www.w4c.go.kr>)
(전화 : 02-3273-4133, 전송 : 02-3273-4507)

4. 사회복지시설의 온라인 보고 의무화

- '08년부터 사회복지업무의 효율화 및 시설회계의 투명성 제고를 위해 새울 행정시스템(시·군·구용)과 국가복지정보시스템(사회복지시설용)간 연계 시스템이 구축됨에 따라,
- 사회복지법인 및 사회복지시설은 국가복지정보시스템을 통해 보조금 신청 및 보고(보조금 정산보고, 정기/수시보고 등)를 하고 시·군·구 공무원은 새울행정시스템을 통해 보조금 신청 교부 등 각종 업무를 처리함
- 전자적 처리를 시행하는 사회복지시설과 기존 방식의 서면보고를 하는 시설에 대해 보조금 지급 시기 차등화
 - 시·도별로 시설유형 및 시도여건에 따른 서면보고 사회복지시설에 대한 보조금 지급시기 차등방안을 마련·시행

○ 주요 보고 서식

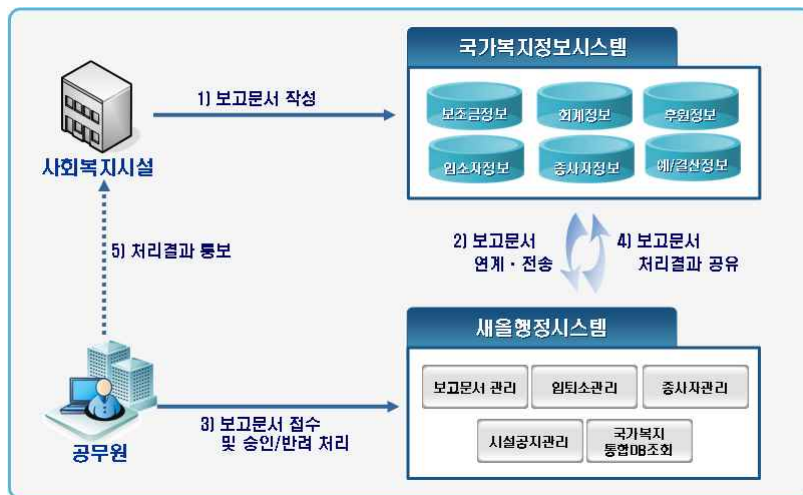
제출서 유형	보고 대상 문서	보고 주기
보조금 교부신청	보조금교부신청서, 보조금교부청구서, 예산신청내역서, 인건비산출내역서, 생계급여산출내역서, 개인별시간외근무내역서	월/분기
보조금 정산보고	보조금정산보고서, 보조금정산내역서, 총계정원장	월/분기
기능보강 보조금 교부신청	기능보강사업 보조금교부신청서, 기능보강사업 보조금교부청구서, 기능보강사업 예산신청내역서	필요시
기능보강 보조금 정산보고	기능보강사업 정산보고서, 기능보강사업정산내역서 구입장비세부목록	필요시
정기보고	생활인명부, 병원입퇴원자명부, 재가노인복지대상자명부, 직원명부, 후원금수입내역서, 호봉승급자명부, 후원품 수입내역서, 후원금 사용내역서, 후원품사용내역서	월/분기/ 반기/년
수시보고	생활인입퇴소발생명부, 병원입퇴원발생명부, 사망자명부, 생활인 등록변경내역, 생활인수급자격변경내역, 직원 입퇴사자명부	수시
예산서	예산총괄표, 예산서내역, 사업계획서(파일첨부)	년
추경 예산서	추경예산총괄표, 추경예산서내역, 수정사업계획서 (파일첨부)	년
세입·세출 결산보고	결산총괄표, 세입결산서, 세출결산서, 사업수입명세서, 정부보조금 명세서, 인건비명세서, 사업비명세서, 예비비사용조서, 과목전용 조서, 사무비명세서, 잡지출명세서, 재산조성비명세서, 후원금수입 내역서, 후원품수입내역서, 후원금사용내역서, 후원품사용내역서	년

○ 시설유형별 온라인 보고 범위

시설 유형		보고문서 범위				
		보조금 신청/정산	종사자	생활인	후원금	예/결산
보조금 지급시설	법인시설	○	○	○	○	○
	개인운영신고시설	○	○	○	○	○
보조금 미지급시설	법인시설	×	○	○	○	선택
	유료복지시설	×	○	○	○	선택
	개인운영신고시설	×	○	○	○	선택
시도/시군구 직영시설		×	○	○	○	선택

○ 온라인보고 절차

- 1) 사회복지법인 및 사회복지시설은 국가복지정보시스템에서 ‘보고문서(보조금 신청, 종사자 보고, 입소자 보고, 후원금품 보고 등)’ 작성
- 2) 국가복지정보시스템은 자동으로 서울행정시스템으로 보고문서 연계·전송
- 3) 시·군·구는 서울행정시스템을 통해 보고문서 접수 및 승인·반려 처리
- 4) 시·군·구 및 사회복지시설간 보고문서 처리 결과 공유



5. 서울행정시스템(사회복지시설 관련) 주요 업무

- 사회복지시설 설치/폐지에 대한 인허가 처리
- 사회복지시설 입소신청처리(통보)
- 사회복지시설 비용수납 신고등록
- 복지시설 입소자 입, 퇴소 관리
- 복지시설 종사자 입, 퇴사 관리
- 시설수급자 통합조사표 등록
- 시설수급자 급여 지급
- 국가복지 연계시설 보고관리 및 시설공지관리

※ 상세 업무처리 내용은 서울행정시스템 매뉴얼 참조

6. 서울행정시스템(시설관리)을 활용한 사회복지시설 통계 산출

- 매년 서면으로 수집·조사하고 분석하여 사회복지시설 관련 통계를 산출하고 있으나,
- 서울행정시스템에서 관리하는 사회복지시설 정보와 사회복지시설에서의 보고자료 등을 기반으로 보다 정확하고 시의성 있는 통계를 산출하고자 함
 - 1단계(시설 개소수 통계) : ~ '08.12.31
 - 2단계(시설종사자 및 입소자 통계) : ~ '08 .6.30
 - 3단계(시설 관련 세부통계) : ~ '09.12.31
- 시군구에서는 서울행정시스템(시설관리)을 통한 사회복지시설 관리 업무가 철저히 이루어질 수 있도록 적극 협조

7. 사회복지시설 교육·훈련

- 국가복지정보시스템 사용자 교육은 **한국사회복지협의회(국가복지정보센터)와 16개 시·도 사회복지협의회**에서 교육계획 수립 및 실시
- **사회복지법인 및 사회복지시설**은 국가복지정보시스템의 사용 미숙으로 인해 업무상 과실을 범하지 않도록 **시스템 사용자 교육에 적극 참여**
- 교육 관련 문의 : 국가복지정보센터 또는 16개 시·도사회복지협의회

8. 유의사항

- 보건복지가족부에서 매년 추진하는 시·군·구 복지종합평가(지방자치단체 합동평가시 사회복지시설 국가복지정보시스템과 시·군·구 서울행정시스템과의 정보연계 사용률이 평가항목에 포함됨).
- 지자체에서는 사회복지법인 및 사회복지시설 지도·점검 시 회계(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매), 자산관리(부동산, 장비 등) 등 취약업무와 국가복지정보시스템 활용도 등을 중점 점검 항목으로 설정하는 등 지도·점검 내용을 보완 강화

9. 참고사항

- 시·도 및 시·군·구는 「사회복지 관련 정보화사업」을 추진하는 경우
우리부 「국가복지정보시스템」정보화 시책사업과 중복투자로 예산이 낭비
되지 않도록 주의 철저

〈붙임 1〉

○○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 각호의 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 5인이상 10인이하의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 다음 각호의 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 위원중에서 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 직근하급자로서 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결케 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 안전에 대해 발언할 수 있으며, 의결에는 참여할 수 없다.

- 제7조(의견의 청취 등)** 위원회는 필요한 경우 관계공무원·관계전문가 또는 관계기관·단체 등에 조사연구를 의뢰하거나 공청회·세미나 등의 개최를 통하여 관련 기관·단체·관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

- 제8조(회의공개제한)** 위원장은 필요하다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할 수 있다.

- 제9조(수당 등)** 위원장, 부위원장, 위원, 기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대해서는 시설예산의 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.

<붙임 2>

사회복지시설 수탁자선정심의위원회 운영기준(안) 예시

제1조(목적) 이 기준은 사회복지사업법시행규칙 제22조의2의 규정에 의하여 ○○지방자치단체가 설치한 사회복지시설을 사회복지법인 또는 비영리법인으로 하여금 위탁 운영하도록 하는 것에 관한 기본적인 사항을 정함으로써 위탁과정과 위탁 선정심의의 공정성 및 투명성을 증진시켜 적정한 법인이 수탁 운영토록 하여 지역사회주민의 복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “위탁기관”이라 함은 사회복지시설을 위탁하고자 하는 ○○지방자치단체를 말한다.
- ② “수탁자”라 함은 이 기준에 의해 위탁기관으로부터 사회복지시설의 운영을 위탁받은 법인을 말한다.
- ③ “재위탁”이라 함은 위탁기간이 만료되어 계약기간을 갱신함에 있어 위탁기간 만료전의 수탁자에게 계속 위탁하는 경우를 말한다.

제3조(원칙) 이 기준에 의한 사회복지시설의 위탁과 재위탁을 하는 기관 및 수탁자는 사회복지서비스를 필요로 하는 사람의 인권과 복지를 보장하기 위하여 다음 각 호의 원칙을 준수해야 한다.

- ① 공개성의 원칙
위탁기관은 수탁자를 선정하고자 하는 때에는 공개로 모집하여야 한다.
- ② 전문성의 원칙
위탁기관은 수탁자를 선정하기 위한 심사절차에서 반드시 사회복지에 관한 전문성의 기준을 일차적 기준으로 하여야 한다.
- ③ 중립성의 원칙
위탁기관 및 해당 기관의 공무원은 위탁과정과 선정에 있어서 정치적, 종교적, 기타 이해관계에서 벗어나 중립성을 유지하여야 한다.

제4조(수탁 운영자격) ① 사회복지시설은 사회복지법인, 비영리법인이 수탁 받을 수

있다. 다만, 지방자치단체가 직접 운영하는 경우에는 제외한다.

② 신설된 복지시설을 최초로 위탁시에는 수탁 받은 법인에서 일정 규모의 재정을 부담하도록 하며, 그 금액은 위탁기관이 위탁공고시 제시하여야 한다. 다만, 재위탁 시에는 감면 또는 제외할 수 있다.

제5조(수탁자선정심의위원회) ① 사회복지사업법시행규칙 제22조의2의 규정에 의한 수탁자선정심의위원회(이하 “선정위원회”라 한다)를 다음과 같이 구성한다.

② 선정위원회는 위원장(지방자치단체의 장)과 다음 각호의 자를 포함하여 9인으로 구성하며, 위원장은 위원 중에서 위탁기관의 장이 지명한다.

1. 사회복지업무를 담당하는 공무원
2. 사회복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 자
3. 공익단체(비영리민간단체지원법 제2조의 규정에 의한 비영리민간단체를 말한다)에서 추천한 자
4. 기타 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 위탁기관의 장이 인정하는 자 단, 위탁 신청자와 관련하여 분명한 이해관계가 있다고 판단되는 자는 제외하여야 한다.
- ③ 선정위원회는 각종 위탁신청서류의 심사를 통해 수탁자를 선정해야 하며, 필요한 경우에는 면접심사 및 현장확인과 관련 자료의 제출을 요구할 수 있다.
- ④ 선정위원회는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ⑤ 위탁기관의 공무원이 아닌 위원에 대해서는 관련 규정이 정하는 바에 따라 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제6조(수탁자의 선정기준) ① 위탁기관은 수탁자를 선정할 때에는 공개모집으로 수탁자를 선정하되, 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포 및 시설평가결과(평가를 한 경우에 한한다) 등을 종합적으로 고려하여 선정위원회의 심의를 거쳐 선정하여야 한다.

② 전 항의 심사에 필요한 서류는 별표 1의 목록을 따른다. 단, 위탁기관이 필요하다고 인정하는 때에는 추가로 서류 제출을 요구할 수 있다.

③ 심사의 기준과 배점은 별표 2의 기준에 따른다.

제7조(수탁자의 선정) 제4조의 선정기준에 의거하여 최고점수와 최저점수를 제외한 위원들의 점수를 평균하여 최고 점수를 획득한 법인을 수탁 법인으로 선정한다. 단, 동일점수를 획득한 경우에는 위원들의 표결에 의해 결정하고 그 결과를 즉시 공개하여야 한다.

제8조(계약의 체결) ① 위탁기관은 수탁 법인이 선정된 때에는 위탁에 관한 계약을 체결하여야 한다.

② 위탁기관은 수탁 법인과 위탁에 관한 계약을 체결하는 때에는 계약내용에 위탁의 목적, 위탁재산, 위탁기간, 위탁사업, 수탁자의 의무 및 준수사항, 시설의 안전관리, 고용승계, 계약의 해지, 지도감독에 관한 사항과 기타 필요한 사항을 포함하여 계약을 체결한다.

제9조(고용승계) 위탁기간 중 또는 만료 후 새로 수탁자가 변경되어도 종전직원들의 신분은 보장한다. 단, 각종 위원회의 위원은 제외한다.

제10조(지도감독감사) 위탁기관의 장은 수탁자를 지도·감독하여야 하며, 이를 통해 위탁 사무의 처분이 위법 또는 부당하다고 인정되는 경우에는 그 사무의 처분에 대해 취소, 정지 또는 시정을 명할 수 있으며, 필요에 따라 위탁기관은 감사 또는 특별감사를 행할 수 있다. 다만, 수탁자가 이 명령에 따르지 않는 경우 위탁기관은 위탁을 취소할 수 있다.

제11조(위탁기간) 위탁의 기간은 5년이내로 하며, 위탁기간을 갱신하고자할 경우에는 선정위원회의 심의를 거쳐 위탁기간을 갱신할 수 있다.

제12조(위탁평가 및 위탁기간 갱신) ① 위탁기관은 위탁기간 만료 3월 내지 6월 이전에 위탁사무에 대해 평가를 실시해야 하며, 평가 결과 사업성과, 사업의 효과성, 시설관리상태, 회계감사, 이용자 만족도 조사, 종사자의 인권과 처우문제 등에 중대한 하자가 없다고 판단할 경우에는 위탁기간을 제11조에 의한 위탁기간 내에서 위탁기간을 갱신할 수 있다.

② 전 항의 평가는 위탁평가위원회를 구성하여 실시해야 하며 이에 대하여는 제5조 2항의 규정을 준용한다.

③ 위탁평가위원회에서 평가 후 위탁기간 갱신을 결정한 법인에 대해서는 위탁기간

만료 1개월전까지 위탁운영 약정계약을 체결하며 신규 위탁을 공모하지 않는다.

④ 제10조에 의해 위탁기간 중 신규 위탁을 행할 경우에는 제5조 내지 제6조를 준용한다.

제13조(청문) 제10조의 규정에 의해 위탁을 취소할 경우에는 위탁기관은 미리 청문의 절차를 밟아야 한다.

[별표 1]

위탁 심의자료의 구성

구 성	내 용
1. 위탁신청 법인에 관한 일반적 사항	1) 법인 유형 및 소재지 2) 법인 정관 3) 법인대표 및 이사 전원의 인적사항과 이력서 4) 관련 사회복지사업 수행 실적
2. 위탁신청의 배경과 목적	
3. 시설운영 계획	1) 조직구성 (1) 시설장 채용조건(경력 등) (2) 종사자의 확보계획 (3) 조직구성 및 업무분장 2) 사업계획 (1) 시설의 활성화를 위한 장.단기 계획 (2) 프로그램의 구성과 운영방안 3) 시설운영 (1) 시설운영의 전문성 강화 방안 (2) 시설운영의 투명성 제고 방안 (3) 재정운영계획 (4) 재정투자계획 (5) 재정확충방안
4. 지역사회와의 협력관계 구축방안	1) 지역사회에서의 공신력 제고 방안 2) 유관기관들과의 협력관계 방안 3) 지역사회 자원동원 및 활용방안

[별표 2]

수탁자 선정 심의기준 및 배점

심사기준	심사항목	배점
		100점
1. 수탁자의 적격성	<ul style="list-style-type: none"> - 법인유형 및 설립목적 - 법인의 보유자산(부동산, 동산 구분) - 법인대표 및 이사회적 적합성 - 해당 법인의 사회복지사업 운영실적 	30점
2. 시설운영의 전문성 및 책임성	<ul style="list-style-type: none"> - 법인의 사회복지사업 전문성 - 시설장 및 종사자의 전문성 - 사업계획의 전문성 및 타당성 - 시설운영의 전문성 강화방안 - 최근 법인 재무제표 - 재정운영 및 투자계획의 타당성 - 재정확충방안의 현실성과 타당성 - 시설운영의 투명성 제고방안 	50점
3. 지역사회와의 협력적 관계 조성 능력	<ul style="list-style-type: none"> - 지역사회 내 공신력 제고방안 - 유관기관과의 협력관계 구축방안 - 지역사회자원동원 방안 	20점

※ 수탁자의 적격성(30점) 중

- 시설장 및 관리자를 제외한 종사자 90%이상 고용승계를 조건으로 위탁받을 경우 가점 부여

※ 시설운영의 전문성 및 책임성(50점) 중

- 시설장의 전문성에 10점 이상 배점
- 시설장을 공개모집 할 것을 조건으로 위탁 받을 경우 가점 부여
- 시설장을 공개모집하지 않고 법인이사회에서 임명 또는 시설장이 타 직위를 겸직할 경우 감점

<서식 1>

시설운영위원회 회의록

○○ 시설운영위원회 제 차 정기(수시) 회의			
일 시		장 소	
참석자			
회의내용			
정책건의			

<서식 2>

시설운영위원회 정책건의사항

○○시도 ○○ 시군구 시설정책 건의사항	
운영위원회 정책건의	
시군구 정책건의	
시도 정책건의	

Ⅱ. 2009년도 보장시설 수급자 관리 지침



목차

I. 보장시설의 의미	357
II. 보장시설의 범위	357
III. 보장시설의 장의 의무	359
IV. 보장시설 수급자의 법상 지위	360
V. 보장시설 수급자 선정기준	361
1. 보장시설에 입소하고자 하는 자의 경우	361
2. 보장시설 자체기준에 의하여 입소한 자의 경우 (보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례)	361
가. 부양의무자 기준 특례	361
나. 부양의무자 조사 특례	362
VI. 보장시설 수급(권)자에 대한 조사 및 관리	363
1. 조사 및 관리 주체	363
2. 수급(권)자 및 부양의무자 조사	363
3. 보장시설 수급자 관리	364
가. 보장시설수급자의 입소사실 통보 및 급여자격 변경	364
나. 주민등록 이전 관리	365
다. 관련서류 이전 및 전산입력	366
라. 생계급여 지급시 수급자격 확인	366
마. 보장비용 반환명령	367
바. 보장시설수급자의 퇴소시 관리	367
VII. 보장시설 수급자에 대한 급여	369
VIII. 보장시설수급자 자립촉진 지원방안	378
1. 배경	378
2. 자립적립금 인정요건	378
3. 자립적립금에 따른 업무처리	379

I. 보장시설의 의미

- 기초생활보장의 급여는 수급자의 주거에서 행하는 것이 원칙임
 - 다만, 수급자가 주거가 없거나 숙식을 제공하는 시설에서 생활하기를 원하는 경우에는 보장기관이 해당 수급자에 대한 급여지급 업무를 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에 위탁할 수 있음. 이와 같이 급여지급 업무를 위탁받은 시설을 보장시설이라고 함
- 이와 관련하여 국민기초생활보장법에서는 보건복지가족부장관과 시·도지사
는 수급자를 각각 국가 또는 당해 지방자치단체가 운영하는 보장시설에
입소하게 하거나 다른 보장시설에 위탁하여 급여를 행할 수 있도록 하고 있
으며,(법 제19조제2항)
 - 보장시설에 위탁하여 급여를 행할 수 있는 구체적인 경우로는 수급자가 주
거가 없거나, 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나,
수급자가 희망하는 경우 등임(법 제10조제1항)

II. 보장시설의 범위(법 제32조, 시행령 제38조)

- 생계급여 등 국민기초생활보장법에 의한 급여를 행하는 사회복지사업법에
의한 사회복지시설로서 다음 표에 해당하는 시설

< 보장시설의 범위 >

구 분	시 설 종 류	특 성
1. 장애인복지시설 (장애인복지법 제58조)	○ 장애인생활시설 (장애유형별, 중증장애인)	· 재활에 필요한 상담·치료·훈련 등 사회복지 준비 또는 장기간 요양
2. 노인복지시설 (노인복지법 제32조)	○ 양로시설	· 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상자
	○ 노인요양시설	· 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상의 요양 필요자
	○ 노인전문요양시설	· 수급자 및 부양의무자로부터 적절한 부양을 받지 못하는 65세 이상 중증노인성질환자
3. 아동복지시설 (아동복지법 제16조)	○ 아동양육시설	· 요보호아동을 입소시켜 보호·양육함
	○ 아동일시보호시설	· 일시보호, 향후 양육대책수립·보호조치
	○ 아동보호치료시설	· 불량아동의 선도 및 건전한 사회인 육성
	○ 아동직업훈련시설	· 15세 이상 아동 및 저소득아동의 자활에 필요한 지식과 기능 습득
	○ 자립지원시설	· 복지시설 퇴소자에게 취업준비기간또는 취업후 일정기간 보호로 자립지원
	○ 아동단기보호시설	· 일반가정에 보호곤란한 아동의 단기보호
4. 정신요양시설 (정신보건법제3조)	○ 정신요양시설	· 정신장애인의 보호 및 치료
	○ 정신질환자사회복귀시설	· 정신장애인의 사회복지 훈련시설
5. 부랑인시설 (사회복지사업법제34조)	○ 부랑인보호시설	· 주거 및 생활수단 없이 거리를 배회하거나 구걸 하는 자의 보호 및 재활
6. 여성복지시설 (한부모가족지원법제19조)	○ 미혼모시설	· 미혼여성의 임신(출산)시 안전분만 및 건강회복을 위한 보호
	○ 모자보호시설	· 저소득 모자가정을 일정기간 수용하여 생계보호 및 자립기반 조성
	○ 모자자립시설	· 저소득모자가정에 주택편의 제공
	○ 일시보호시설	· 배우자의 물리적·정신적 학대로 인한 일시 보호
7. 여성보호시설 (성매매방지및피해보호 등에관한법률 제 5조)	○ 일반지원시설	· 입소희망자,보호처분자 대상으로 6월의 범위내에 숙식 제공과 자립지원
	○ 청소년지원시설	· 성매매 피해자인 청소년 대상으로 1년 범위내에서 숙식 제공, 교육·자립지원
	○ 자활지원센터	· 자활에 필요한 지원 제공(이용시설)
8. 성폭력피해자시설 (법 제25조 및 26조)	○ 성폭력피해자보호시설	· 피해자 일시보호, 사회복지 조력
9. 가정폭력피해자시설 (법 제7조 및 8조)	○ 가정폭력피해자보호시설	· 일시보호,가정복귀조력,타보호시설 위탁
10. 기타 사회복지시설	○ 한센시설	· 무의탁 한센(전염병예방법제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공
	○ 결핵요양시설	· 무의탁 결핵(전염병예방법제2조)환자의 보호 및 요양서비스 제공

※ 국민기초생활보장법 제32조(보장시설), 동법 시행령 제38조(보장시설), 동법 시행규칙 제 41조의2(보장시설)의 규정에 의한 보장시설이 아닌 아동 공동생활가정 등 기타시설에 거주 하는 대상자는 일반수급자로 선정 관리

Ⅲ. 보장시설의 장의 의무

1. 보장시설수급(권)자 조사 관련 의무

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

2. 급여 위탁 관련 의무

- 보장기관으로부터 수급자에 대한 급여를 위탁받은 때에는 정당한 사유없이 거부할 수 없고, 이를 위반하면 300만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처함(법 제33조, 제50조)
- 보장기관이 보건복지가족부장관이 정하는 바에 따라 정기적으로 행하는 시설수급자의 수급여부 확인에 응하거나 협조하여야 함(법 제9조제3항)
- 위탁받은 수급자에게 보건복지가족부장관이 정하는 최저기준 이상의 급여를 행하여야 함(법 제33조)

3. 보장시설수급자 보호 관련 의무

- 위탁받은 수급자에게 급여를 행함에 있어서 성별, 신앙 또는 사회적 신분 등을 이유로 차별대우를 해선 안되며, 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)

IV. 보장시설수급자의 법상 지위

○ 수급(권)자 관련

- 보장시설 수급자는 별도 보장가구로 인정하여 급여를 지급하는 대상에 해당되므로 가구의 구성원에서 제외(즉, 보장시설 수급자로 선정되기 전의 나머지 가구원은 부양의무자로 처리)

※ 주민등록이 같이 되어 있어도 보장시설수급자 본인 이외의 나머지 가구원은 부양의무자임

- ☞ 4인 가구 수급자 중 1인이 보장시설에 입소하였을 경우 나머지 가구원에 대해 3인 가구 선정기준을 적용하여 수급자 기준 적합 여부를 다시 판단한 후에 3인 가구의 급여기준을 적용하여 급여 실시.

나머지 가구원에 대해 3인 가구 선정기준을 적용하자 선정기준을 초과하여 수급자에서 제외해야 하는 경우에도 이미 보장시설에 입소한 자의 수급자격은 유지

- 보장시설에서 퇴소한 이후 3개월 이내의 자는 근로능력이 있는 경우에도 환경변화로 적응기간이 필요하다고 인정되므로 조건부과 제외자로 관리

○ 부양의무자 관련

- 보장시설수급자는 수급권자에 대하여 부양능력이 없는 부양의무자로 처리(시행령 제5조)

V. 보장시설 수급자 선정기준

1. 보장시설에 입소하고자 하는 자의 경우

- 주거가 없거나, 주거가 있어도 그 곳에서는 급여의 목적을 달성할 수 없거나, 본인이 희망한 경우로서 일반수급자 선정기준(소득인정액기준 및 부양의무자기준)에 해당되어야 함(법 제5조제1항)

2. 보장시설의 자체기준에 의하여 입소한 자의 경우(보장시설 생활자에 대한 수급권자 범위 특례)

- 수급권자 본인의 소득인정액 기준은 일반 수급자와 동일하게 적용
- 소득인정액 기준에는 해당되지만 부양의무자 기준으로 수급자로 선정될 수 없는 보장시설 입소자 중에서 부양의무자가 다음 기준에 해당되는 경우에는 특례수급자로 선정보호
 - 다만, 다음 기준에 해당되지 않지만 부양의무자의 가구특성, 생활실태, 보장시설 생활자의 특성 등을 고려하여 보호가 필요하다고 인정되는 자에 대해서는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 보호할 수 있음

가. 부양의무자기준 특례

- 부양의무자의 실제소득이 수급권자 및 당해 부양의무자 가구 각각의 최저생계비를 합한 금액의 130% 이하이고, 부양의무자의 재산의 소득환산액이 수급권자 및 당해 부양의무자 가구 각각의 최저생계비를 합한 금액 이하인 경우 : 부양의무자 기준 충족
- ※ 동 기준을 초과하는 경우 부양의무자는 부양능력 있음으로 처리
- ※ 단, 부양의무자인 출가한 딸, 배우자와 이혼·사별한 딸, 친정부모에 대해서는 동 기준 적용시 소득 및 금융재산 기준만을 고려

나. 부양의무자 조사특례

- 사실상 가족관계가 단절되어 있거나 부양의무를 이행할 수 없는 다음에 해당하는 경우에는 부양의무자에 대한 조사를 유예(보장시설에서 생활하고 있는 동안에 한함)
 - ※ 부양의무자에 대한 조사유예 사유에 해당하는 경우
 - 부양의무자가 이혼하여 재혼한 경우(시설생활자가 자녀인 경우)
 - 과거 가족간의 부양기피사유(가출, 외도, 학대 등)를 이유로 부양의무자가 부양을 기피하는 경우
 - 부양의무자가 시설생활자의 양자·양부모 등 비혈연관계인 경우
 - 부양의무자가 3년 이상 장기간 연락이 두절되어 사실상 가족관계가 단절된 경우
 - 시설생활자가 부양의무자로부터 유기된 경우(아동, 장애인, 노인 등)
 - 시설생활자가 신분을 밝히기 어려운 미혼모, 탈성매매여성인 경우
 - 시설생활자가 신분을 밝히기 어려운 폭력피해여성(가정폭력, 성폭력 등)인 경우 등

VI. 보장시설 수급(권)자에 대한 조사 및 관리

1. 조사 및 관리 주체

보장시설 수급(권)자에 대한 조사주체는 보장시설 담당공무원임

- 시설소재지 관할 시장·군수·구청장(보장시설별 담당공무원)이 보장기관이 되어 보장시설수급(권)자에 대한 조사 및 관리 수행
 - 보장시설수급자의 주민등록지와 보장시설 소재지가 다른 경우에도 보장시설 소재지 시장·군수·구청장이 보장기관임
 - 지방이전시설의 경우에는 행정지침이나 지방자치단체간 행정협약에 의거 급여를 관할하는 시장·군수·구청장이 조사 및 관리를 수행함을 원칙으로 함
 - 시·도에서 보장시설을 직접 또는 위탁하여 운영하는 경우에는 시설소재지 시·군·구와 협의하여 조사 및 관리 수행
- 보장기관은 수급(권)자 및 부양의무자의 소득·재산 등에 대하여 직접 조사를 실시하거나(전산조회 등), 조사의 일부를 시설장에게 의뢰(수급자 상담 등)하여 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

- 조사범위
 - 모든 소득·재산(일반재산, 금융재산, 승용차) 등을 확인하여 소득인정액 산정

- 수급자의 자활근로소득공제 : 근로소득의 70% 이상을 장기 저축하는 경우 소득산정에서 제외, 다만 동 적립금은 재산산정에 포함(보장시설수급자의 자립촉진 지원방안 참조)

○ 조사방법

- 전산망 및 공부상 자료확인을 통한 소득·재산 조사
- 근로활동으로 인한 소득 확인

나. 부양의무자 조사

○ 조사범위

- 1촌의 직계혈족(부모, 자녀) 및 그 배우자(며느리, 사위)에 한하여 조사

○ 조사방법

- 전산망 및 공부상 자료확인을 통한 소득·재산 조사
 - ※ 보장시설의 자체 입소기준에 의하여 입소한 자는 본인 및 부양의무자에 대한 조사를 통하여 수급자 선정절차를 거쳐야 함.
 - 다만, 부양의무자 조사유예에 해당하는 경우에는 보장시설에 생활하는 기간 동안 부양의무자 조사를 유예

3. 보장시설수급자 관리

가. 보장시설수급자의 입소사실 통보 및 급여자격 변경

- 타 시·군·구에서 수급자로 선정된 자가 보장시설에 입소한 경우 보장시설 소재지 관할 시장·군수·구청장은 해당 수급자의 입소전 보장기관³⁾에 수급자의 입소사실을 즉시 통보(해당 관내에서 선정된 경우에는 해당 읍·면·동(시·군·구) 기초생활보장 담당자에게 통보)
- 입소사실 통보시 포함내용 : 수급자 성명, 주민등록번호, 입소전 주소지, 시설명, 시설입소일, 시설유형, 시설소재지 주소, 시설연락처
 - ※ 보장시설장은 수급자가 시설에 입소하는 경우 시설소재지 관할 시장·군수·구청장에게 입소사실을 즉시 보고

3) 수급자 증명서의 '주소지'란에 명시된 시·군·구청장

- 보장시설 입소사실을 통보 받은 입소전 보장기관은 해당 수급자를 일반 수급자에서 보장시설수급자로 자격변경 조치하고
 - 남은 가구원에 대하여는 남은 가구원수에 해당하는 수급자 선정기준을 적용하여 수급자 여부 및 급여 등 재결정

나. 주민등록 이전 관리

보장시설 수급자에 대한 주민등록을 시설소재지로 이전하여 관리

- 이전신고 대행처리 등 보장시설장의 적극적인 조치를 통해 보장시설수급자의 주민등록을 시설주소지로 이전4)
- 불가피한 사유로 주민등록을 시설주소지로 이전하지 못한 경우, 보장기관(보장시설 담당공무원)은 주민등록 미이전 보장시설수급자의 명단을 시설장으로부터 보고 받아 매분기마다 입소전 보장기관으로 통보
 - 주민등록 미이전 보장시설수급자 명단을 통보받은 시장·군수·구청장은 당해 수급자에 대한 자격전환 및 급여중지 여부 등을 확인

4) 보장시설입소 후 주민등록 이전처리방법

- 보장기관 및 보장비용 부담기관의 명확화, 수급자 관리의 효율성 확보를 위해 시설소재지로 수급자의 주민등록 이전이 필요
 - 따라서, 보장기관(시설소재지 시장·군수·구청장)은 시설수급자의 주민등록이 시설에 설정되도록 관리함
- 30일 이상 거주할 목적으로 그 관할 구역 안에서 주소 또는 거소를 가진 자는 주민등록법에 따라 주소지를 이전하여야 하므로, 해당 시설장은 시설입소자에 대하여 시설소재지로 주민등록 이전신고를 대행 처리하도록 할 것

<관련 규정>

- 주민등록법 제12조(합숙사에 있어서의 신고의무자) : 기숙사 기타 다수인이 동거하는 숙소에 거주하는 주민에 대하여는 신고사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 그 숙소의 관리자가 신고하여야 한다. 다만, 관리자가 이를 할 수 없을 때에는 본인이 하여야 한다.
- 주민등록법 제12조의 규정에 의한 신고를 기간내에 하지 아니한 자는 5만원이하 과태료 부과(주민등록법 제21조의4제3항)
- 다만, “주민등록 말소에 있어서 현역입영자, 장기요양자 및 수감자에 대하여는 직권말소를 하지 아니한다”라고 규정(주민등록법 제27조)하고 있어 장기요양자의 경우 주민등록이전은 주민등록법에 의한 강제사항은 아님. 그러나, 국민기초생활보장법 제19조의 보장기관 관련 규정에서 수급자의 거주지 관할 시장·군수·구청장이 보장기관임을 규정하고 있어 주민등록을 이전토록 함

다. 관련서류 이전 및 전산입력

보장시설 수급자에 대하여는 새울행정시스템에 입력하여 관리

- 전산에 입력된 자만 수급자로 간주하여 전산으로 확인되는 수급자수를 근거로 급여 지급

- 수급자가 보장시설에 입소한 사실을 확인한 경우 해당 수급자의 입소전 보장기관은 거주지 변경시의 관련 공부의 이송절차(시행규칙 제33조)에 따라 통합조사표 등 관련서류 일체를 수급자가 입소한 보장시설소재지 관할 시장·군수·구청장(보장시설 담당공무원)에게 이관
 - 수급자가 사전에 시설에 입소하기로 시·군·구에서 결정한 경우에는 미리 관련서류를 이관하고 사후에 입소사실을 확인
- 시설소재지 관할 시·군·구 보장시설 담당공무원은 동 통합조사표 등 관련서류를 이첩받아 반드시 시설소재지 시·군·구 새울행정시스템에 입력하여 관리하면서 향후 해당 수급자의 확인조사 등에 활용

라. 생계급여 지급시 수급자격 확인

현재 수급자가 아닌 보장시설 생활자에 대하여는 반드시 수급자 선정절차를 거쳐 수급자로 선정된 자에 한하여 생계비를 지급할 것

- 보장기관은 보장시설장으로부터 보장시설 신규입소자에 대한 생계비 지급청구를 받은 경우 신규입소자의 보장시설수급자 여부를 반드시 확인
 - 해당 신규입소자가 수급자인 경우는 생계급여를 지급⁵⁾하고, 수급자가 아닌 경우는 반드시 수급자 선정절차를 거쳐 수급자로 선정된 자에 대해서만 생계비 지급
- 보장기관은 생계급여가 새울행정시스템으로 지급되는 시기부터는 반드시 전산으로 급여가 지급되도록 할 것
- 보장기관은 매분기마다 수급자의 급여 지급여부를 확인(법 제9조제3항)

5) 보장시설 담당공무원은 보장시설수급자에 대한 생계급여 지급을 생계비 담당공무원에게 의뢰(생계급여는 생계비 담당공무원이 지급)

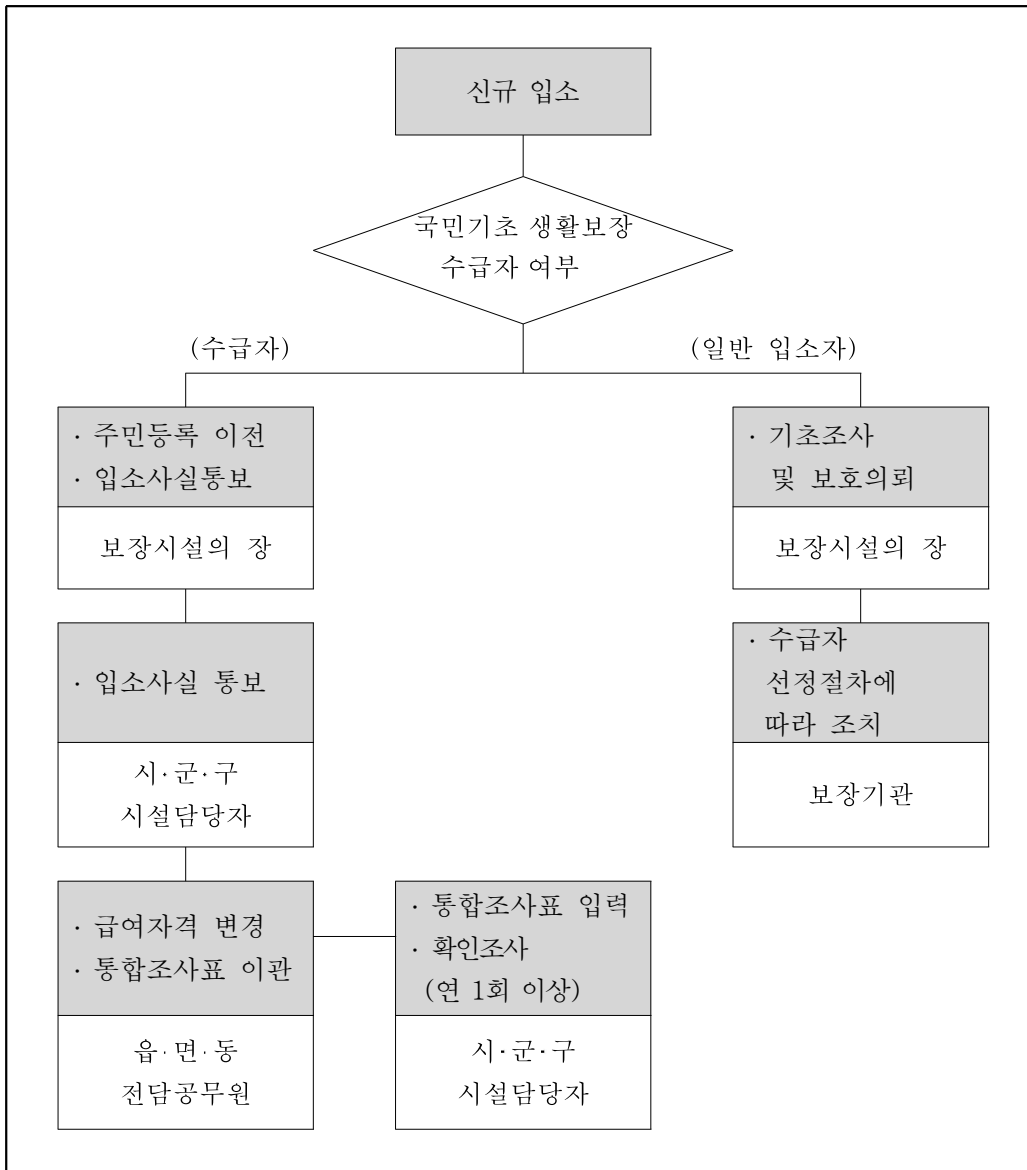
마. 보장비용 반환명령

- 보장시설수급자가 시설생계급여를 받고 있으면서 타 시·군·구로부터 일반생계급여를 동시에 받은 경우 일반생계급여를 지급한 보장기관은 일반생계급여의 과잉지급분에 대해 반환 조치(법 제47조)
 - ☞ 4인 가구에서 1인이 시설에 입소하여 시설생계비를 지급받고 있으나, 나머지 가구가 지속적으로 4인 가구 일반생계비를 받은 경우의 과잉지급분은 4인 가구 기준 급여액에서 3인 가구 기준 급여액을 제외한 금액

바. 보장시설수급자의 퇴소시 관리

- 보장기관은 보장시설수급자가 거주지를 변경하는 경우 관련 공부의 이송절차(시행규칙 제33조)에 따라 통합조사표 등 관련서류 전입지로 이송
 - 보장시설의 장은 수급자가 시설을 퇴소하는 경우 시설소재지 관할 보장기관에 퇴소사실을 즉시 보고
 - 보장기관의 장은 동 수급자의 전입지로 진출 통보
 - 관련 서류를 이송받은 보장기관은 그 내용을 확인하여 수급자격, 급여액 등을 결정하며, 재조사에 의해 파악된 가족관계, 소득·재산, 부양의무자 등을 통합조사표에 기재(전산입력)하여 관리
 - 퇴소한 이후 상담 등을 통하여 생활실태 등을 확인하되, 입소전에 비하여 생활실태 등에 현저한 변화가 없는 경우에는 별도의 조사를 생략할 수 있음
 - 생활실태 등에 현저한 변화가 있다고 인정되는 경우에는 소득·재산 등을 재조사하여 수급자 선정기준 초과여부를 결정
- ※ 보장시설 퇴소시 수급자격을 유지하는 것으로 보고 조사 후 급여결정 및 탈락 등 조치

[보장시설입소시 조치사항 개요도]



VII. 보장시설수급자에 대한 급여

1. 생계급여

가. 지급대상

- 기초생활보장 수급자 선정기준에 의한 절차를 거쳐 수급자로 책정된 입소자에 한해 생계급여 지급
 - 보장시설의 자체 입소기준에 의하여 입소한 후 생활하고 있는 자는 일반 수급자 선정절차를 거쳐 수급자로 책정된 경우에만 생계급여 지급
- 긴급급여의 실시 : 일시보호시설 등의 생활자로서 수급자 선정절차 진행 중에 긴급급여가 필요하다고 판단되는 경우에는 긴급급여 실시 가능
 - 다만, 1개월에 한해서 지급하는 것을 원칙으로 하며, 1월 이내에는 일단위로 계산하여 지급(1인당 일 단위 지급기준 단가는 '09년 국민기초생활보장사업안내 참조)

나. 지급기준

- 급여내용 : 주식비, 부식비, 연료비, 피복비 등을 현금으로 지급
- 지급기준 : 보장기관은 다음 “보장시설수급자 1인당 급여기준”의 지급기준에 의거 보장시설별 예산 편성

<표> 보장시설수급자 1인당 급여기준

구 분		지급기준 (편성기준)	집행기준 (정부양곡 구입시설)	비고
○ 주.부식비 *백미, 정맥 부식비, 취사 연료비 등	- 100인 미만 시설	113,436 원/월	100,719원/월	정부양곡 구입시 감액 (집행기준은 부식비 6,729원이 포함된 금액임)
	- 100~300인 시설	113,310 원/월	100,593원/월	
	- 300인 이상 시설	113,247 원/월	100,530원/월	
	- 월동대책비 (100~300인 기준)	22,430 원/1인	22,430원/1인	10월 지급 (수급자수에 따라 차등) ¹⁾
	- (생일파티준비금)	-	(32,110 원/년)	연 1회 지급
○ 피복· 신발비	- 피 복 비	11,528 원/월	11,528 원/월	런닝·팬티비 포함
	- 동 내 의	17,020 원/년	17,020 원/년	연 1회/ 10월 지급
	- (신발비)	-	(42,620 원/년)	연 1회/ 10월 지급
○ 위로금 등	- (송년위로금)	-	(37,460 원/년)	연말 지급
	- (생일축하금)	-	-	생일에 지급
	- 특별위로금	23,580원/ 연2회	23,580원/년2회	설, 추석 5일전 지급

* 월평균 지급액

구 분	정부양곡 미구입시설	정부양곡 구입시설
100인 미만 시설	132,181원	131,936원
100 ~ 300인 시설	132,055원	131,810원
300인 이상 시설	131,992원	131,747원

- 1) 월동대책비 : 시설 수급자수에 따라 차등 지급
 - 22,860원(100인 미만), 22,430원(100인~300인), 22,210원(300인 초과)
- 2) 정부양곡 50% 할인구입을 시행하는 시설에 대한 추가지급 가능 급여
 - 송년위로금(37,460원), 생일축하금(37,460원), 부식비(월 6,729원), 생일파티준비금
 (32,110원), 신발비(42,620원)
 - 정부양곡을 할인구매하지 않는 시설은 시설생활자에 대한 추가지급이 곤란하므로
 보장시설의 장은 정부양곡 할인구매를 적극 시행

※ 보장기관은 “지급기준”에 의거 보장시설에 생계비를 지급하고, 양곡을 할인구입하는
 보장시설은 지급받은 생계비를 “집행기준”에 의해 집행하여야 함

다. 집행방법

- 양곡할인가입을 실시하는 보장시설은 **집행기준에 의거**하여 예산을 집행하고, 양곡할인가입을 실시하지 않는 보장시설은 **지급기준에 의거**하여 예산 집행
- 보장시설장은 시설수급자 생계급여기준에 따라 주·부식비와 피복비 구분없이 집행 가능
 - 다만, 생계급여를 인건비 등 시설의 관리운영비 등으로 전용하여 집행할 수 없으며, 쌀 등 기부금품 등으로 주·부식구입비가 절감되는 경우 주·부식비 및 피복비로 전환 사용 가능
- 양곡 할인가입에 의한 잉여금 집행방법
 - 양곡 할인가입 또는 외부 후원물품으로 주식비가 남는 금액의 일정부분은 부식비에 추가(1인당 월 6,729원)하여 식사의 질을 높이는 방향으로 집행
 - 생일파티준비금은 생일파티를 열 때 공동회식 등을 위한 소요경비나 정부양곡 할인가입에 따른 운반경비로 지출
 - ※ 보장시설에서 전체 수급자가 아닌 일부분에 대하여만 양곡을 할인가입하여 잉여금이 제한적인 경우에는 부식비 인상, 송년위로금, 생일축하금, 신발비, 특별위로금(인상)의 순서로 집행
- 보장시설수급자 개인에게 직접 지급하는 항목
 - 보장시설의 장은 송년위로금, 생일축하금, 특별위로금은 반드시 보장시설 수급자 개인에게 현금으로 지급하는 것을 원칙으로 함.
다만, 생일축하금은 수급자가 원하는 경우 선물로 지급할 수 있음
 - 정신질환자·영유아·중증질환노인 등 현금관리능력이 어려운 자의 경우는 보장시설장이 입소자 공동의 행사경비(소풍, 생일파티 등) 또는 선물 구입 비용으로 지출할 수 있음
- 보장시설수급자가 보장시설에 입·퇴소한 날이 속하는 달의 생계급여는 입·퇴소 당일을 포함하여 일 단위로 계산하여 지급(보장시설수급자가 보장시설에서 사망한 경우도 동일)
 - **1인당 일 단위 지급기준**

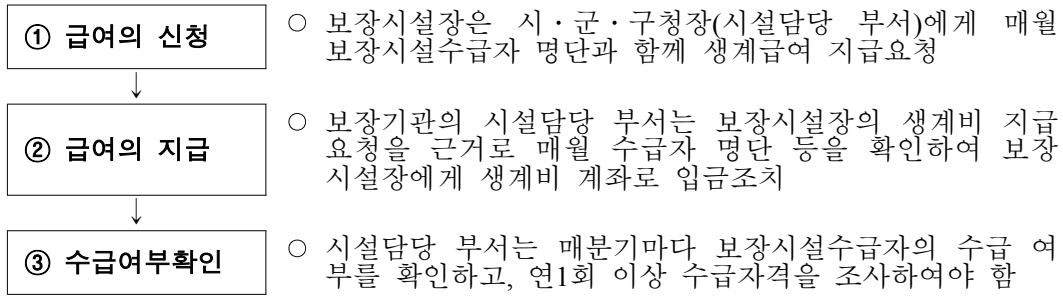
구 분	정부양곡 미구입시설	정부양곡 구입시설
100인 미만 시설	4,165	3,742
100 ~ 300인 시설	4,161	3,737
300인 이상 시설	4,159	3,735

- ※ 특별위로금, 월동대책비 및 동내의비, 신발비는 별도 지급
- ※ 피복 신발비중 동내의비, 신발비는 10월에 집행

- 일반수급자가 보장시설에 입소하거나 보장시설수급자가 퇴소하여 일반수급자로 되는 경우의 일반 생계급여 지급방법(일반생계급여 기준 참고)
 - 입소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급
 - 입소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급
 - 퇴소일이 15일 이전인 때 : 그 달분 생계급여를 전액 지급
 - 퇴소일이 16일 이후인 때 : 그 달분 생계급여의 50% 지급
- 보장시설수급자가 의료기관에 입원한 경우에도 원칙적으로 생계비 지급
- 다만, 6월내 30일 이상의 기간 동안 입원중인 수급자에게는 30일 초과 입원일수에 대하여 생계급여액 중 주부식비 상당액(예 : 100~300인 시설 중 정부양곡 미구입시설 기준 113,310/월)을 공제하되 식대중 본인일부부담액은 보전하여 생계비 지급
- 담당공무원이 인지한 시점과 생계급여액을 공제해야 할 시점간에 시차가 발생한 경우 과거 초과지급한 급여에 대하여 반환조치하되, 향후 지급할 급여에서 상계처리 가능
 - 다만, 생계급여액이 0원으로 미공제된 금액은 다음달로 이월하여 공제처리하지 않음에 유의
- 생계급여액 산출 방식
 - 보장시설수급자 1인당 급여기준 - 공제액(113,310원) + 식대중 본인일부부담액(단, 식대중 본인일부부담액 보전은 공제액을 초과할 수 없음)
 - 일할 계산시에는 ‘공제액(113,310)/30×입원일수’를 적용하여 산출
- 집행실적 및 정산보고
 - 보장시설장은 매월 전월의 생계급여 집행실적에 대하여 보장기관의 시설담당자에게 보고
 - 보장시설 담당자는 매분기마다 시설수급자의 수급여부를 확인하고, 보장시설장은 보장기관(시설담당자)에게 매년 1월 15일까지 전년도 생계급여 집행에 대한 정산보고 실시
- 지급절차 및 유의사항
 - 다음의 절차에 따라 급여를 지급함을 원칙으로 함. 다만, 시·군·구 또는 시·도의 보장시설 담당 부서에서 급여를 지급하는 경우에는 매분기마다

보장시설수급자의 수급자격 확인내용 및 급여지급 현황을 생계급여 담당 부서에 통보할 것

※ 보장기관은 시설생계비를 보장시설에 분기별 또는 개괄급으로 지급해서는 안됨



라. 개인운영 신고시설 등 특별한 경우의 생계급여 지급방식

(1) 개인이 운영하는 신고시설 등에 대한 생계급여 지급방식

- 보장시설 중 국비지원을 받지 못하고 있는 다음의 시설에서 생활하는 보장시설 수급자의 생계급여는 보장시설수급자 생계비 지급기준·방법이 아니라 일반수급자에 대한 지급기준·방법에 의하여 지원
 - 개인이 운영하는 신고된 사회복지시설⁶⁾
 - 지방자치단체나 법인이 운영하는 시설 중 국비지원을 받지 못하고 있는 시설⁷⁾
- ※ 미신고시설이나 조건부 신고시설은 원칙적으로 보장시설이 아니므로 당해 시설에서 생활하는 수급자에 대해서는 일반수급자 기준의 생계급여를 지급

(2) 근로소득이 있는 보장시설수급자에 대한 생계급여의 제한

- 보장시설장은 근로능력이 있는 보장시설수급자가 근로활동에 참여하는 경우 이를 시장·군수·구청장에게 즉시 통보하고, 보장기관의 장은 근로소득을 확인하여 다음 기준에 의하여 급여를 실시

6) 미신고 복지시설 종합관리대책으로 인하여 개인이 운영하는 시설이 신고시설(혹은 조건부 신고 시설)로 편입될 예정이나, 동 시설의 경우 아직까지 정부의 재정적 지원이 충분하지 못하므로 동 시설에 거주하는 수급자에게는 보장시설수급자가 아니라 일반수급자로 간주하여 급여를 지급함으로써 동 시설의 양성화에 기여

7) 법인운영시설 중 신설법인은 설립허가를 받은 당해연도의 경우 정부지원을 받지 못하므로 동 기간에 한해서는 동 시설에 거주하는 수급자에게는 일반수급자와 동일한 생계급여 지급

- 보장시설에 입소한 근로능력 있는 수급자가 근로활동에 참여하여 월 132천원 이상의 근로소득이 있는 경우에는 당해 수급자 몫의 생계급여를 미지급(단, 교육·의료 등 기타 급여는 실시)
- “보장시설수급자의 자립촉진 지원방안”(176쪽 참조)에 의한 생계급여 제한 예외
 - 근로소득이 월 132천원을 초과하는 보장시설수급자가 금융기관에 근로소득의 70% 이상을 저축하는 경우(예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융상품에 저축하거나, 1년 이내에 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 시설장에게 위탁한 경우)에는 이를 자립적립금으로 인정하여 근로소득 산정시 공제(보장시설수급자의 자립촉진 지원방안 참고)

(3) 보장시설 수급자 관리

- 시장·군수·구청장은 보장시설의 장애인에게 시설에서 생활하고 있는 무연고 아동 및 무연고 장애인(정신지체인·발달장애인·정신장애인)에 대한 신상카드를 반드시 제출토록 할 것
 - ※ 시장·군수·구청장은 제출받은 신상카드를 확인하여 부모·친인척 등 보호자가 불명확한 아동 및 장애인의 신상카드는 「실종아동전문기관」⁸⁾에 송부하여 미아찾기 사업에 협조
 - ※ 시장·군수·구청장은 동 내용을 보장시설에 사전에 반드시 고지할 것

마. 정부양곡 할인지원

(1) 정부양곡 할인지원사업 개요

- 목적 : 보장시설수급자에게 정부양곡을 할인가격으로 구입할 수 있는 기회를 부여함으로써 보장시설수급자의 생계보호 강화
- 신청자격 : 정부양곡 구입을 희망하는 보장시설(국민기초생활보장법 제2조 및 동법시행령 제38조)
 - 보장시설이 의무적으로 구입하는 것은 아니나, 수급자 생계보호를 위하여 적극 권장
- 구입범위 : 보장시설수급자 1인당 1식당 144g

8) 실종아동전문기관 : 서울시 양천구 신월5동 27-3 어린이재단 양천별관 3층 실종아동전문기관
(Tel : 02-777-0182, Fax : 02-332-7565)

- 정부양곡 공급 내용
 - 연산 : 2008년산 정부수매 일반미
 - 공급가격 : 정부양곡 판매가격의 50% 수준(20kg 기준 1포대 20,700원)
 - 공급포대 표기 : 복지사업용

(2) 정부양곡 구입절차

- 정부양곡 할인구입을 희망하는 보장시설의 장은 매월 10일까지 시장·군수·구청장(시설담당부서)에게 정부양곡공급신청서(서식 1)를 제출
- 보장기관의 시설담당부서는 매월 20일까지 보장시설별 구입물량을 결정 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 국고취급 은행에 납부
- 시장·군수·구청장은 대금납부 사실을 확인한 후 양곡인수통지서 및 인도지시서 발부
- 보장시설의 장은 양곡인수통지서에 의거 지정창고에서 인수

(3) 사후관리

- 보장시설의 장은 보장시설 수용인원 현황(서식2) 및 정부양곡 수불대장(서식3)을 비치하고 매일 작성·관리
 - 시·군·구청장(시설담당 부서)은 분기별 1회 이상 보장시설 급식시설의 정부양곡 사용실태를 점검
 - 시장·군수·구청장(시설담당부서 → 사회복지담당부서에서 취합)은 분기별로 보장시설의 구입량을 시·도를 경유하여 보건복지가족부장관(기초생활보장과)에게 보고
- 수불대장을 부실 또는 허위 기재한 보장시설에 대하여는 공급대상에서 제외(시설담당부서)
 - 1차 주의, 2차 경고, 3차 공급대상에서 제외

(4) 기타

- 부정유통시 양곡관리법에 따라 처벌
 - 지정용도의 정부양곡 사용·처분시 3년이하 징역 또는 1천만원 이하 벌금

<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	기초생활보장수급 자(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
월 별					
누 계					

2. 주거 급여 : 보장시설에서 주거를 제공받고 있으므로 지급제외

3. 교육급여 : 일반수급자와 동일

- 보장시설에 거주하는 수급자의 학비 신청
 - 신청자 : 보장시설의 장
 - 신청기관 : 시설소재지 관할 시장·군수·구청장
 - 제출서류 : 학비지원대상자 명단 및 지원신청금액

4. 장제급여, 해산급여 등 : 일반수급자와 동일

VIII.

보장시설수급자 자립촉진 지원방안

1. 배경

- 보장시설수급자가 근로소득의 일부를 적립하는 경우 이를 “자립적립금”으로 인정하여 근로소득에서 공제함으로써 보장시설수급자의 근로의욕을 제고하고 향후 경제적 자립기반을 마련할 수 있도록 함

2. 자립적립금 인정요건

가. 자립적립금 인정요건

- 근로소득(근로소득평가액 기준)이 월 132천원을 초과하는 보장시설수급자가 자활·자립을 목적으로 하여 예치기간이 1년 이상이고 원금이 보장되는 금융기관의 금융상품에 근로소득평가액의 70% 이상을 저축하는 경우의 금액을 자립적립금으로 인정
- 보장시설수급자가 별도 계좌를 신설하여 납입하는 것을 원칙으로 하되 다음의 경우 예외로 인정
 - 기존에 예치기간이 1년 이상인 금융상품에 적금 등을 납입하고 있는 경우 : 만기시까지 이를 자립적립금으로 인정하되, 이를 포함하여 소득의 70% 이상을 저축하여야 함
 - 동 수급자가 1년 이내에는 출금하지 않기로 하고 거래통장의 관리를 보장시설장에게 위탁한 경우 : 보장시설수급자가 통장을 개설할 수 없거나, 정신지체 등의 원인으로 사실상 통장관리가 곤란한 경우, 또는 수급자의 동의를 있는 경우 등

※ 「금융실명거래및비밀보장에관한법률」 제2조의 규정에 의한 금융기관

(예) 은행, 상호저축은행, 신용협동조합, 보험회사, 신탁회사, 종합금융회사, 우체국, 농협(수협)신용사업부문 등

나. “근로소득평가액”산출방법

- 근로소득평가액은 보장시설수급자의 실제 근로소득에서 해당 수급자의 특성과 근로유인효과 등을 감안하여 산정하는 금액

$$\text{근로소득평가액} = \text{실제 근로소득} - \text{공제액}$$

- 실제 근로소득 : 시행령 제3조제1항제1호의 규정에서 정한 근로소득과 동일
- 공제액 : 실비 및 필수지출 비용으로 인정되는 금액
 - 실비 : 시설 외부의 직업활동에 참여함으로써 발생하는 비용성격의 실비 (식비, 교통비 등) 공제
 - 실비산정방식 : 직업활동 참여일수 × 일당 5,000원
 - 식비, 교통비 등을 본인부담으로 지출하지 않는 경우 : 실비 불인정
 - 필수지출비용 : 지출이 불가피하다고 보장시설장이 인정한 금액에 한함 (보장기관의 장은 추후에 적정성 여부 확인)
 - 예) 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%(당해년도 누적평균)에 미달하는 경우에는 익월의 생계급여 전부 제한
 - 다만, 정기적으로 누계적립율을 새로이 기산하여 적립에 소홀했던 수급자의 경우에도 기회 부여 : 2003년도 이후에는 1.1부터 기산함(즉, 2월분 생계비 적용시부터)
- 예1) 매월 소득이 500천원인 수급자가 6월 400천원, 7월 350천원, 8월 320천원을 자립적립금으로 저축한 경우
 - 누적저축액(1,070천원)/누적소득액(1,500천원) ≥ 70% 이므로 9월 생계비 지급가능

구 분	6월	7월	8월	9월 생계급여 지급여부
당월 적립율	80%	70%	64%	지급가능
누계 적립율	80%	75%	71%	

예2) 매월 소득이 500천원인 수급자가 6월 370천원, 7월 350천원, 8월 300천원을 자립적립금으로 저축한 경우

→ 누적저축액(1,020천원)/누적소득액(1,500천원) < 70% 이므로 9월 생계비 지급제외 (이 경우 9월에 380천원 이상을 저축하면 10월 생계비 지급가능)

구 분	6월	7월	8월	9월 생계급여 지급여부
당월 적립율	74%	70%	60%	지급불가
누계 적립율	74%	72%	68%	

※ 만일 9월에 38만원을 저축하면 누적 적립율 70%로 10월 생계급여 지급가능

나. 자립적립금과 수급자격 적용기준

- 자립적립금이 1년 이상이 되는 경우에는 동 금액을 재산으로 산정
 - 다만, 자립적립금을 포함한 재산가액이 보장시설수급자의 기본재산액(대도시 5,400만원, 중소도시 3,400만원, 농어촌 2,900만원)을 초과하는 경우에는 “보장시설수급자 자립촉진지원방안” 적용을 배제하고 일반수급자 선정기준 적용
 - ※ 자립적립금은 1년 이전까지는 소득재산 어느 것으로도 산정되지 않음

다. 업무처리 절차 및 사안별 처리방법

직업활동(수급자) → 자립적립금 저축(수급자) → 소득 및 저축현황 파악(보장시설장) → 보장기관에의 보고(보장시설장) → 생계비 지급여부 결정(보장기관)

- 보장시설장은 수급자의 소득 및 자립적립금을 파악
 - 보장시설수급자와의 면담 등을 통하여 수급자의 근무처, 소득을 파악
 - 필요한 경우 사업주로부터 소득 파악
 - 저축액 및 소비실태를 파악(통장 등 확인)

- 생계급여 미지급 대상자 처리방법
 - 보장시설장은 생계비 미지원 대상자로부터 생계급여 지급액(132천원/월)을 미지급기간 만큼 합산하여 징수하되, 생계급여 이외의 급여는 실시(수급자격 유지)
 - ※ 실비 등 필수 지출비용을 제외한 저축대상금액이 시설생계급여액(132천원/월)보다 낮을 경우 징수 예외가능
 - 보장시설장은 수급자에게 징수한 생계급여는 비용수납대장에 기록하고 이를 시설의 세입·세출예산에 편성하여 사용
 - 보장시설장은 보장기관에 생계급여 미지급 대상자의 발생사실을 보고하고 다음달 생계급여 예산 신청시 당해 인원 분의 생계급여는 제외
- 보장시설수급자가 자립적립금을 1년 이내에 인출할 경우
 - 보장시설장은 수급자가 1년 이내에 출금하는 경우에는 이를 즉시 보장기관에 통보하여 생계급여 지급여부 판단에 참고하도록 하여야 함
 - 조기인출의 불가피성이 인정되지 아니하는 경우
 - 보장기관의 장은 누적적립률이 70% 이상이 될 때까지 당해 수급자를 생계급여 지급대상에서 제외(익년도 1.1부터는 새로이 기산)
 - 예) 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

- 보장시설장은 동 금액을 수급자로부터 징수
- 보장시설장은 다음 년도 1.1부터 적립율이 새로이 기산되는 점을 수급자가 악용하여 연말에 적립금을 인출하여 소비하지 않도록 유의할 것

라. 기타 행정사항

- 보장시설의 장은 근로소득이 있는 수급자에 대하여 아래 양식의 관리대장을 월별로 작성하여 관리

- 보장기관은 보장시설수급자의 생계급여 예산집행시 필요한 경우 동 관리대장의 제출을 요구하여 확인

수급자 근로활동 관리대장(00월)

수급자성명	사업장	실제소득 < A >	공제액 및 공제사유 < B >	소득평가액 < C=A-B >	저축액 < D >	적립율 (누적개념) < D/C >	생계비 지원여부 < O, X >

※ 필수적인 지출(의료비 등)은 「소득공제금액 및 공제사유」란에 기재하고, 보장기관에서 이의 타당성 검토

○ 사회복지의 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 지역사회 이용시설들과 연계하여 수급자의 조속한 사회복지를 지원
- 보장시설의 장은 수급자가 퇴소하면 이를 즉시 보장기관에 통보하여야 함
 - 보장기관은 수급권자 선정기준에 부합하는 경우 수급자로 계속 보호
 - 근로능력자도 환경변화로 적응기간이 필요하므로 3개월간 조건부수급자에서 제외

Ⅲ. 한부모가족지원법령



한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제정 1989. 4. 1 법률제4121호 일부개정 1997. 8.22 법률제5358호(사회복지사업법) 일부개정 1997.12.13 법률제5453호(행정절차법의 시행에따른공인회계사법등의정비에관한법률) 일부개정 1997.12.13 법률제5454호(정부부처명칭 등 의변경에따른건축법등의정비에관한법률) 일부개정 1998.12.30 법률제5612호 일부개정 1999. 9. 7 법률제6024호 (국민기초생활보장법) 일부개정 2002.12.18 법률제6801호 일부개정 2005. 3.24 법률제7413호 일부개정 2006.12.28 법률제8119호 일부개정 2007.10.17 법률제8655호</p>	<p>제정 1989.12.13 대통령령제12851호 일부개정 1994.12.23 대통령령제14446호 (보건복지부와그소속기관직제) 일부개정 1997.12.31 대통령령 제15598호(행정절차법의 시행에따른관세법시행령등의개정령) 일부개정 1998.12.31 대통령령제16052호 일부개정 1999. 4.24 대통령령제16264호 일부개정 2003. 6.13 대통령령제17997호 일부개정 2005. 6.23 대통령령제18873호 일부개정 2008. 1.15 대통령령제20548호</p>	<p>제정 1990. 6. 5 보건사회부령제849호 일부개정 1993. 5.31 보건사회부령제905호 일부개정 1996. 1.17 보건복지부령제18호 일부개정 1999. 3.11 보건복지부령제99호 일부개정 1999. 5. 8 보건복지부령제107호 (윤락행위등방지법시행규칙) 일부개정 1999.10. 1 보건복지부령제133호 일부개정 2000. 9.30 보건복지부령제178호 일부개정 2002.12.20 보건복지부령제320호 일부개정 2003. 7. 9 보건복지부령제253호 일부개정 2005. 6.23 여성가족부령제1호 일부개정 2008. 1.15 여성가족부령제17호</p>
<p>제1장 총 칙 <개정 2007.10.17></p>		
<p>제1조(목적) 이 법은 한부모가족이 건강 하고 문화적인 생활을 영위할 수 있도록 함으로써 한부모가족의 생활 안정과 복지 증진에 이바지함을 목적으로 한다. [전문개정 2007.10.17]</p>	<p>제1조(목적) 이 영은 「한부모가족지원법」 에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다. <개정 2003.6.13, 2008.1.15></p>	<p>제1조(목적) 이 규칙은 「한부모가족지원법」 및 같은 법 시행령에서 위임된 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적 으로 한다. <개정 2003.7.9, 2006.5.12, 2008.1.15></p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제2조(국가 등의 책임) ① 국가와 지방자치단체는 한부모가족의 복지를 증진할 책임을 진다.</p> <p>② 모든 국민은 한부모가족의 복지 증진에 협력하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>	<p>제2조~제9조 삭제 <1999.4.24></p>	
<p>제3조(자립을 위한 노력) 한부모가족의 모(모) 또는 부(부)와 아동은 그가 가지고 있는 자산과 노동능력 등을 최대한으로 활용하여 자립과 생활 향상을 위하여 노력하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제4조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.</p> <p>1. “모” 또는 “부”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자로서 아동인 자녀를 양육하는 자를 말한다.</p> <p>가. 배우자와 사별 또는 이혼하거나 배우자로부터 유기(유기)된 자</p> <p>나. 정신이나 신체의 장애로 장기간</p>		<p>제2조(모·부의 범위 <개정 2003.7.9>)</p> <p>「한부모가족지원법」(이하 “법”이라 한다) 제4조제1호 라목에서 “보건복지가족부령으로 정하는 자”란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자를 말한다.</p> <p><개정 1996.1.17, 2003.7.9, 2005.6.23, 2006.5.12, 2008.1.15></p> <p>1. 배우자의 생사가 분명하지 아니한 자</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>노동능력을 상실한 배우자를 가진 자다. 미혼자{사실혼(사실혼) 관계에 있는 자는 제외한다}</p> <p>라. 가목부터 다목까지에 규정된 자에 준하는 자로서 보건복지가족부령으로 정하는 자</p> <p>2. “한부모가족”이란 모자가족 또는 부자가족을 말한다.</p> <p>3. “모자가족”이란 모가 세대주{세대주가 아니더라도 세대원(세대원)을 사실상 부양하는 자를 포함한다} 인 가족을 말한다.</p> <p>4. “부자가족”이란 부가 세대주{세대주가 아니더라도 세대원을 사실상 부양하는 자를 포함한다} 인 가족을 말한다.</p> <p>5. “아동”이란 18세 미만(취학 중인 경우에는 22세 미만을 말한다)의 자를 말한다.</p> <p>6. “보호기관”이란 이 법에 따른 보호를 행하는 국가나 지방자치단체를 말한다.</p> <p>7. “한부모가족복지단체”란 한부모가족의</p>		<p>2. 배우자 또는 배우자 가족과의 불화 등으로 인하여 가출한 자</p> <p>3. 배우자의 장기복역등으로 인하여 부양을 받을 수 없는 자</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>복지 증진을 목적으로 설립된 기관이나 단체를 말한다. [전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제5조(보호대상자의 범위) 이 법에 따른 보호대상자는 제4조제1호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 자로서 보건복지가족부령으로 정하는 자로 한다. [전문개정 2007.10.17]</p>		<p>제3조(보호대상자의 범위) ① 법 제5조에 따른 보호대상자의 범위는 보건복지가족부장관이 매년 보호대상자의 최저생계비·소득수준 및 재산정도등을 고려하여 보호의 종류별로 정하는 기준에 해당하는 한부모가족으로 한다. <개정 1996.1.17, 2003.7.9, 2005.6.23, 2008.1.15> ② 삭제 <1999.10.1></p>
<p>제5조의2(보호대상자의 범위에 대한 특례) ① 출산 후 해당 아동을 양육하지 아니하는 미혼모는 제5조에도 불구하고 제19조제1항제9호의 미혼모 공동생활가정을 이용할 때에는 이 법에 따른 보호대상자가 된다. ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동과 그 아동을 양육하는 조부 또는 조모로서 보건복지가족부령으로 정하</p>	<p>제10조(외국인에 대한 특례) 「한부모가족지원법」(이하 “법”이라 한다) 제5조의2에 따른 외국인에 대한 특례 대상자는 국내에 체류하고 있는 외국인 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 아동을 양육하고 있는 사람으로서 「출입국관리법」 제31조에 따른 외국인 등록을 마친 자를 말한다. [본조신설 2007.3.22]</p>	<p>제3조의2(보호대상자의 범위에 대한 특례) 법 제5조의2제2항제4호에서 “보건복지가족부령으로 정하는 아동”이란 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 아동을 말한다. 1. 부모가 이혼하거나 유기하여 부양을 받을 수 없는 아동 2. 부모의 불화 등으로 가출한 아동 3. 그 밖에 부모가 실직 등으로 장기간 경제적 능력을 상실하여 부양을 받을</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>는 자는 제5조에도 불구하고 이 법에 따른 보호대상자가 된다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 부모가 사망하거나 생사가 분명하지 아니한 아동 2. 부모가 정신 또는 신체의 장애·질병으로 장기간 노동능력을 상실한 아동 3. 부모의 장기복역 등으로 부양을 받을 수 없는 아동 4. 제1호부터 제3호까지에 규정된 자에 준하는 자로서 보건복지가족부령으로 정하는 아동 <p>③ 국내에 체류하고 있는 외국인 중 대한민국 국민과 혼인하여 대한민국 국적의 이동을 양육하고 있는 사람으로서 대통령령으로 정하는 사람이 제5조에 해당하면 이 법에 따른 보호대상자가 된다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		<p>수 없는 아동</p> <p>[본조신설 2008.1.15]</p> <p>제4조 (보호의 기간) ① 법 제12조제3항에 따른 복지급여대상자의 보호기간은 1년 단위로 한다.<개정 2000.9.30, 2008.1.15></p> <p>② 법 제19조제2항에 따른 한부모가족 복지시설에서의 보호기간은 다음 각 호와 같다. <개정 1999.3.11, 2000.9.30, 2003.7.9, 2007.3.29, 2008.1.15></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 모·부자보호시설 및 모·부자자립시설 : 3년 이내. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 미만의 기간을 단위로 하여 그 기간을 연장할 수 있으며, 총 연장기간은 2년 이내로 한다. 가. 「고등교육법」에 따른 대학(이하 “대학”이라 한다) 이하의 학교에 재학 중인 모 또는 부 나. 「학원의 설립·운영 및 과외교습에 관한 법률」에 따라 등록된 학원에서

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
		<p>교육 중인 모 또는 부</p> <p>다. 「여성발전기본법」 제33조제3항의 여성의 직업능력개발훈련을 위한 시설 또는 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련시설에서 교육·훈련 중인 모 또는 부</p> <p>라. 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)이 장애·질병 등의 이유로 보호기간의 연장을 인정하는 자</p> <p>2. 미혼모자시설 : 미혼모의 출산 전·후 1년 이내. 다만, 제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 6개월의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.</p> <p>3. 미혼모자 공동생활가정 및 모·부자 공동생활가정 : 1년 이내. 다만, 제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 6개월 미만의 기간을 단위로 하여 그 기간을 연장할 수 있으며, 총 연장 기간은 1년 이내로 한다.</p> <p>4. 미혼모 공동생활가정 : 2년 이내.</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
		<p>다만, 제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 6개월의 범위에서 그 기간을 연장할 수 있다.</p> <p>5. 일시보호시설 : 6개월 이내. 다만, 제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 자는 3개월의 범위에서 연장할 수 있다.</p>
제5조의3 삭제 <2007.10.17>		
제6조 삭제<1998.12.30>		
<p>제7조(한부모가족복지상담소) ① 한부모가족복지에 관한 사항을 상담하거나 지도하기 위하여 특별시장·광역시장·도지사(이하 “시·도지사”라 한다)와 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 관할 구역에 한부모가족복지상담소를 설치할 수 있다. 이 경우 시장·군수·구청장은 시·도지사의 승인을 받아야 한다.</p> <p>② 한부모가족복지상담소의 조직과 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로</p>	<p>제1조(한부모가족복지상담소<개정 2008.1.15>)</p> <p>① 법 제7조에 따른 한부모가족복지상담소에는 소장과 상담에 필요한 한부모가족복지상담원을 두어야 한다. <개정 2003.6.13, 2007.3.22, 2008.1.15></p> <p>② 한부모가족복지상담소를 설치하는 기관의 장이 필요하다고 인정할 경우에는 동 상담소의 분소 또는 이동상담소를 설치·운영할 수 있다. <개정 2003.6.13, 2008.1.15></p> <p>③ 한부모가족복지상담소에 상담실을</p>	

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>정한다. [전문개정 2007.10.17]</p>	<p>두어야 하며, 피보호자를 일시적으로 보호하기 위한 보호실(이하 “일시보호실”이라 한다)을 운영할 수 있다. <개정 2003.6.13, 2008.1.15> ④ 삭제<1998.12.31></p>	
<p>제8조(한부모가족복지상담원) ① 특별시·광역시·도와 시·군·구(자치구를 말한다) 및 제7조에 따른 한부모가족복지상담소에 한부모가족복지상담원을 둔다. ② 한부모가족복지상담원의 자격과 직무에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2007.10.17]</p>	<p>제12조(한부모가족복지상담원의 자격 <개정 2008.1.15>) 법 제8조에 따른 한부모가족복지상담원은 「사회복지사업법 시행령」 별표 1의2에 따른 사회복지사 3급이상의 자격증 소지자중에서 한부모가족복지상담소를 설치하는 기관의 장이 임용한다. <개정 1998.12.31, 2003.6.13, 2008.1.15> 제13조(한부모가족복지상담원의 직무 <개정 2008.1.15>) 법 제8조에 따른 한부모가족복지상담원의 직무는 다음 각 호와 같다. <개정 2008.1.15> 1. 한부모가족에 대한 신상 및 고충상담 2. 보호대상자의 실태조사 및 통계작성 3. 한부모가족에 대한 취업상담 및 지원</p>	<p>제5조 삭제 <1999.3.11></p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
	4. 한부모가족에 대한 이동양육상담 및 지원 5. 한부모가족에 대한 보호내용의 구분 6. 피보호자의 일시 보호 7. 피보호자에 대한 사후관리 8. 그 밖에 한부모가족복지상담에 필요한 사항 [전문개정 2003.6.13]	
제9조(한부모가족복지단체의 육성) 국가나 지방자치단체는 한부모가족복지단체를 지원·육성할 수 있다. [전문개정 2007.10.17]		
제2장 복지의 내용과 실시 <개정 2007.10.17>		
제10조(보호대상자의 조사·보고 등) ① 시장·군수·구청장은 매년 1회 이상 관할 구역의 보호대상자를 조사하여야 한다. ② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 보호대상자를 조사한 경우에는 조사		제6조(보호대상 한부모가족의 조사보고 등 <개정 2008.1.15>) ① 법 제10조제5항에 따라 시장·군수·구청장은 관할구역안의 한부모가족의 실태에 관하여 다음 각 호의 사항을 조사하고 이를 한부모가족 관리카드에 기록·관리하여야 한다.

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>결과를 시·도지사에게 보고하여야 한다.</p> <p>③ 시·도지사는 제2항에 따른 보고를 받으면 이를 보건복지가족부장관에게 보고하여야 한다.</p> <p>④ 보호기관은 보호대상자와 피보호자의 실태에 관한 대장(대장)을 작성·비치하여야 한다.</p> <p>⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 조사·보고 및 대장에 필요한 사항은 보건복지가족부령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		<p><개정 1999.10.1, 2000.9.30, 2003.7.9, 2007.3.29, 2008.1.15></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 가족상황 2. 소득 및 자산보유상황등 생활상태 3. 부양의무자가 있으면 그 부양능력의 유무 4. 그 밖에 보호실시에 필요한 사항 <p>② 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 조사된 한부모가족관리카드를 기초로 하여 보호대상한부모가족 현황을 매년 12월 31일 현재로 작성하여 다음해 1월 20일까지 특별시장·광역시장 또는 도지사(이하 “시·도지사”라 한다)에게 보고하여야 하며, 시·도지사는 이를 1월 31일까지 보건복지가족부장관에게 보고하여야 한다. <개정 1996.1.17, 2000.9.30, 2003.7.9, 2005.6.23, 2008.1.15></p>
<p>제11조(복지 급여의 신청) ① 보호대상자 또는 그 친족이나 그 밖의 이해관계인은 제12조에 따른 복지 급여를 관할 시장·군수·구청장에게 신청할 수 있다.</p>		<p>제7조(복지 급여의 신청 등 <개정 2008.1.15>) ① 법 제11조에 따른 복지 급여를 받고자 하는 자와 법 제19조의 한부모가족복지시설에 입소하고자 하는</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>② 제1항에 따라 복지 급여를 신청하는 방법·절차 및 이해관계인의 범위 등에 필요한 사항은 보건복지가족부령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		<p>자는 복지 급여(시설입소)신청서에 배우자의 건강진단서(법 제4조제1호 나목 해당자에 한한다)를 첨부하여 보호받고자 하는 해의 전년도 10월 31일까지 거주지관할 읍·면·동장을 거쳐 시장·군수·구청장에게 신청하여야 한다. 다만, 새로이 보호받을 사유가 발생한 자는 수시로 신청할 수 있다.</p> <p><개정 1996.1.17, 1999.10.1, 2000.9.30, 2003.7.9, 2006.5.12, 2008.1.15></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 삭제 <2006.5.12> 2. 삭제 <2006.5.12> <p>② 제1항에 따른 신청을 받은 담당 공무원은 신청인(이미 복지 급여를 받고 있거나 한부모가족복지시설에 입소하고 있는 자로서 가족관계등록에 변동사항이 없는 자를 제외한다)에 대한 가족관계기록사항에 관한 증명서의 내용을 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 확인하여야 한다. 다만, 신청인이 확인에</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
		<p>동의하지 아니하면 해당 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <신설 2006.5.12, 2008.1.15></p> <p>③ 제1항에 따라 보호의 신청을 받은 시장·군수·구청장은 보호를 실시하고자 하는 해의 전년도 12월 31일까지 보호의 여부를 결정하여 신청인에게 통지하여야 한다. 다만, 제1항 단서에 따른 신청의 경우에는 신청을 받은 날부터 15일 이내에 신청인에게 통지하여야 한다. <개정 2006.5.12, 2008.1.15></p> <p>④ 법 제11조제2항에 따른 이해관계인은 다음 각 호의 자를 말한다. <신설 2008.1.15></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 「사회복지사업법」 제14조에 따른 사회복지전담공무원 2. 법 제19조에 따른 한부모가족복지시설의 종사자 3. 보호대상자의 자녀가 재학하는 학교의 교사

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제12조(복지 급여의 내용) ① 국가나 지방자치단체는 제11조에 따른 복지 급여의 신청이 있으면 다음 각 호의 복지 급여를 실시할 수 있다. 다만, 이 법에 따른 보호대상자가 「국민기초생활보장법」 등 다른 법령에 따라 보호를 받고 있는 경우에는 그 범위에서 이 법에 따른 급여를 하지 아니한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 생계비 2. 아동교육지원비 3. 직업훈련비 및 훈련기간 중 생계비 4. 아동양육비 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 비용 <p>② 제1항제4호의 아동양육비를 지급할 때에 미혼모나 미혼부가 5세 이하의 아동을 양육하면 예산의 범위에서 추가적인 복지 급여를 실시할 수 있다. 이 경우 미혼모나 미혼부가 자녀를 양육하지 아니하고 미혼모나 미혼부의 직계존속이 양육하는 경우에도 추가적인 복지 급여를 실시할 수 있다.</p>	<p>제14조(복지급여내용) 법 제12조의 규정에 의한 보호대상자에 대한 급여의 내용과 수준은 모·부자가정의 실태와 국민생활 수준에 따라 예산의 범위안에서 매년 보건복지가족부장관이 정한다. <개정 1994.12.23, 2003.6.13, 2005.6.23></p>	

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>③ 제1항에 따른 복지 급여는 보건복지가족부령으로 정하는 기간을 단위로 하여 실시한다. [전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제13조(복지 자금의 대여) ① 국가나 지방자치단체는 한부모가족의 생활안정과 자립을 촉진하기 위하여 다음 각 호의 어느 하나의 자금을 대여할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업에 필요한 자금 2. 아동교육비 3. 의료비 4. 주택자금 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 한부모가족의 복지를 위하여 필요한 자금 <p>② 제1항에 따른 대여 자금의 한도, 대여 방법 및 절차, 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2007.10.17]</p>	<p>제15조(복지 자금의 대여한도 <개정 2008.1.15>) 법 제13조에 따른 복지 자금의 대여한도는 대여목적에 부합되는 수준으로 하되, 그 금액은 각 복지 자금별로 매년 보건복지가족부장관이 정한다. <개정 1994.12.23, 2005.6.23, 2008.1.15></p> <p>제16조(복지 자금의 대여절차 등 <개정 2008.1.15>) ① 법 제13조에 따른 복지 자금의 대여를 받고자 하는 자는 보건복지가족부령으로 정하는 바에 따라 복지자금대여신청서를 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 제출하여야 한다. <개정 1994.12.23, 1999.4.24, 2005.6.23, 2008.1.15></p> <p>② 시장·군수·구청장은 제1항의 복지 자금의 대여신청이 있으면 지체없이 대여여부를 결정하여 신청인에게 통지</p>	<p>제8조(복지 자금의 대여신청 등 <개정 2008.1.15>) ① 「한부모가족지원법 시행령」(이하 “영”이라 한다) 제16조 제1항에 따른 복지자금대여신청서는 거주지관할 읍·면·동장을 거쳐 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2000.9.30, 2003.7.9, 2006.5.12, 2008.1.15></p> <p>② 제1항에 따른 복지자금대여신청서에 첨부할 서류는 다음 각 호와 같다. <개정 2008.1.15></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 사업에 필요한 자금 : 사업의 종류, 사업장의 소재지 및 사업의 내용등을 기재한 사업계획서 2. 아동교육비 : 재학증명서 3. 의료비 : 의사의 진단서 4. 주택자금 : 매매·전세 또는 임대차 계약서사본

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
	<p>하고 대여대상자로 선정된 자에 대한 대여내용을 복지 자금의 대여를 취급하는 금융기관(이하 “취급금융기관”이라 한다)에 통지하여야 한다. <개정 2008.1.5></p> <p>제17조 (복지 자금의 상환방법 등 <개정 2008.1.15>) ① 법 제13조에 따라 복지 자금을 대여받은 자는 보건복지가족부장관이 정하는 상환기준에 따라 상환하여야 한다. <개정 1994.12.23, 2005.6.23, 2008.1.5></p> <p>② 시장·군수·구청장은 복지 자금을 대여받은 자에 대한 대여내용과 상환내역등을 보건복지가족부령으로 정하는 바에 따라 기록·관리하여야 한다. <개정 1994.12.23, 2005.6.23, 2008.1.5></p> <p>③ 제1항에 따라 복지 자금을 상환하여야 할 자가 거주지를 다른 시·군·구(자치구를 말한다)로 이동한 경우에는 전 거주지를 관할하는 시장·군수·구청장은 제2항에 따른 서류를 지체</p>	<p>③제1항에 따른 신청을 받은 시장·군수·구청장은 신청인을 복지 자금 대여자로 결정하면 그에게 복지자금 대여대상자결정통지서를 송부하여야 한다. <신설 1996.1.17, 2000.9.30, 2008.1.15></p> <p>제9조(복지자금대여 관리카드) 영 제17조 제2항에 따른 복지 자금대여 내용과 상환내역등은 복지자금대여관리카드에 기록·관리한다. <개정 2000.9.30, 2008.1.15></p> <p>제9조의2(모·부자가정증명서의 발급 <개정 2003.7.9>) 시장·군수·구청장은 제3조의 규정에 의한 보호대상자가 모·부자가정임을 확인할 수 있는 증명서의 발급신청을 하는 경우에는 별지 제6호서식에 의한 모·부자가정 증명서를 발급하여야 한다. <개정 1999.10.1, 2003.7.9></p> <p>[본조신설 1996.1.17]</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
	<p>없이 신거주지를 관할하는 시장·군수·구청장에게 송부(전자문서에 의한 송부를 포함한다)하고 그 내용을 취급 금융기관에 통지(취급금융기관이 원하는 경우에는 전자문서에 의한 통지를 포함한다)하여야 한다. <개정 1999.4.24, 2007.12.31, 2008.1.5></p>	
<p>제14조(고용의 촉진) ① 국가 또는 지방자치단체는 한부모가족의 모 또는 부와 아동의 직업능력을 개발하기 위하여 능력 및 적성 등을 고려한 직업능력 개발훈련을 실시하여야 한다.</p> <p>② 국가 또는 지방자치단체는 한부모가족의 모 또는 부와 아동의 고용을 촉진하기 위하여 적합한 직업을 알선하고 각종 사업장에 모 또는 부와 아동이 우선 고용되도록 노력하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제14조의2(고용지원 연계) ① 국가 및 지방자치단체는 한부모가족의 모 또는</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>부와 아동의 취업기회를 확대하기 위하여 한부모가족 관련 시설 및 기관과 「직업안정법」 제4조제1호에 따른 직업안정기관간 효율적인 연계를 도모하여야 한다.</p> <p>② 노동부장관은 한부모가족의 모 또는 부와 아동을 위한 취업지원사업 등이 효율적으로 추진될 수 있도록 보건복지가족부장관과 긴밀히 협조하여야 한다.</p> <p>[본조신설 2007.10.17]</p>		
<p>제15조(공공시설에 매점 및 시설 설치) 국가나 지방자치단체가 운영하는 공공시설의 장은 그 공공시설에 각종 매점 및 시설의 설치를 허가하는 경우 이를 한부모가족 또는 한부모가족복지단체에 우선적으로 허가할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제16조(시설 우선이용) 국가나 지방자치단체는 한부모가족의 아동이 공공의 아동 편의시설과 그 밖의 공공시설을</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>우선적으로 이용할 수 있도록 노력하여야 한다. [전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제17조(가족지원서비스) 국가나 지방자치단체는 한부모가족에게 다음 각 호의 가족지원서비스를 제공하도록 노력하여야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 아동의 양육 및 교육 서비스 2. 장애인, 노인, 만성질환자 등의 부양 서비스 3. 취사, 청소, 세탁 등 가사 서비스 4. 교육·상담 등 가족 관계 증진 서비스 5. 그 밖에 대통령령으로 정하는 한부모가족에 대한 가족지원서비스 <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제18조(국민주택의 분양 및 임대) 국가나 지방자치단체는 「주택법」에서 정하는 바에 따라 국민주택을 분양하거나 임대할 때에는 한부모가족에게 일정 비율이 우선 분양될 수 있도록 노력</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>하여야 한다. [전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제3장 한부모가족복지시설 <개정 2007.10.17></p>		
<p>제19조(한부모가족복지시설) ① 한부모가족복지시설은 다음 각 호의 시설로 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 모자보호시설 : 생활이 어려운 모자 가족을 일시적으로 또는 일정 기간 보호하여 생계를 지원하고 퇴소(퇴소) 후 자립 기반을 조성하도록 지원하는 것을 목적으로 하는 시설 2. 모자자립시설 : 자립이 어려운 모자 가족에게 일정 기간 주택 편의만을 제공하는 것을 목적으로 하는 시설 3. 부자보호시설 : 생활이 어려운 부자 가족을 일시적으로 또는 일정 기간 보호하여 생계를 지원하고 퇴소 후 자립 기반을 조성하도록 지원하는 것을 목적으로 하는 시설 		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>4. 부자자립시설 : 자립이 어려운 부자 가족에게 일정 기간 주택 편의만을 제공하는 것을 목적으로 하는 시설</p> <p>5. 미혼모자시설 : 미혼 여성의 임신·출산 시 안전 분만 및 심신의 건강 회복과 출산 후 아동의 양육 지원을 위하여 일정 기간 보호하는 것을 목적으로 하는 시설</p> <p>6. 미혼모자 공동생활가정 : 출산 후의 미혼모와 해당 아동으로 구성된 미혼 모자가족이 일정 기간 공동으로 가정을 이루어 아동을 양육하고 보호할 수 있도록 지원하는 것을 목적으로 하는 시설</p> <p>7. 모자 공동생활가정 : 독립적인 가정 생활이 어려운 모자가족이 일정 기간 공동으로 가정을 이루어 생활하면서 자립을 준비할 수 있도록 지원하는 것을 목적으로 하는 시설</p> <p>8. 부자 공동생활가정 : 독립적인 가정 생활이 어려운 부자가족이 일정 기간</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>공동으로 가정을 이루어 생활하면서 자립을 준비할 수 있도록 지원하는 것을 목적으로 하는 시설</p> <p>9. 미혼모 공동생활가정 : 출산 후 해당 아동을 양육하지 아니하는 미혼모들이 일정 기간 공동으로 가정을 이루어 생활하면서 자립을 준비할 수 있도록 지원하는 것을 목적으로 하는 시설</p> <p>10. 일시보호시설 : 배우자(사실혼 관계에 있는 자를 포함한다)가 있으나 배우자의 물리적·정신적 학대로 아동의 건전한 양육이나 모의 건강에 지장을 초래할 우려가 있을 경우 일시적으로 또는 일정기간 그 모와 아동 또는 모를 보호함을 목적으로 하는 시설</p> <p>11. 여성복지관 : 모자가족과 미혼 여성에 대한 각종 상담을 실시하고 생활지도, 생업지도, 탁아 및 직업보도(직업보도)를 행하는 등 모자가족과 미혼여성의 복지를 위한 편의를</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>종합적으로 제공하는 것을 목적으로 하는 시설</p> <p>12. 한부모가족복지상담소 : 한부모 가족에 대한 조사, 지도, 시설 입소 (입소) 등에 관한 상담 업무를 수행할 것을 목적으로 하는 시설</p> <p>② 제1항제1호부터 제10호까지의 규정에 따른 한부모가족복지시설에서의 보호 기간과 그 기간의 연장 등에 필요한 사항은 보건복지가족부령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제20조(한부모가족복지시설의 설치) ① 국가나 지방자치단체는 한부모가족복지시설을 설치할 수 있다.</p> <p>② 국가나 지방자치단체 외의 자가 한부모가족복지시설을 설치·운영하려면 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.</p> <p>③ 한부모가족복지시설의 시설 기준과 설치 신고에 필요한 사항은 보건복지가족부령으로 정한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		<p>제10조(한부모가족복지시설의 설치 신고 등 <개정 2008.1.15>) ① 법 제20조 제2항에 따른 한부모가족복지시설의 설치신고를 하려는 자는 별지 제7호 서식의 한부모가족복지시설 설치신고서 (전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류(전자문서를 포함한다. 이하 같다)를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다. <개정 2008.1.15></p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
		<p>1. 법인의 정관(법인인 경우에 한한다) 1부</p> <p>2. 시설운영에 필요한 재산목록(소유 또는 사용할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 한다. 이하 같다) 1부</p> <p>3. 사업계획서 및 예산서 각 1부</p> <p>4. 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다) 1부</p> <p>② 제1항에 따라 신고서를 제출받은 담당공무원은 「전자정부법」 제21조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인등기부등본(법인인 경우에 한한다), 건축물대장등본을 확인하여야 한다. 다만, 신고인이 이에 동의하지 아니하면 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2008.1.15></p> <p>③ 제1항에 따라 신고를 받은 시장·군수·구청장은 별지 제8호서식의 한부모가족복지시설 설치신고필증을 신고인에게 교부하여야 한다. <개정 2008.1.15></p> <p>④ 제1항에 따라 한부모가족복지시설을 설치·운영하는 자는 한부모가족복지</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
		<p>시설의 대표자 또는 시설의 장, 시설의 종류·명칭·소재지 또는 입소정원을 변경하려는 경우에는 별지 제9호서식의 한부모가족복지시설 변경신고서(전자 문서로 된 신고서를 포함한다. 이하 같다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.</p> <p><개정 2008.1.15></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법인의 이사회 회의록(법인의 대표자가 변경된 경우에 한한다) 2. 변경시설의 평면도(소재지 또는 입소정원의 변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한한다) 3. 한부모가족복지시설의 장의 자격을 증명하는 서류(한부모가족복지시설의 장의 자격이 변경된 경우에 한한다) 4. 시설 및 재산에 관한 사용·처분계획서(소재지가 변경되는 경우에 한한다) 5. 한부모가족복지시설 입소자에 대한 조치계획서(소재지 또는 입소정원이 변경되는 경우에 한한다)

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
		<p>6. 한부모가족복지시설 설치신고필증</p> <p>⑤ 제4항에 따라 변경신고서를 제출 받은 담당공무원은 「전자정부법」 제21조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 건축물대장등본(소재지 또는 입소정원의 변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한한다)을 확인하여야 한다. 다만, 신고인이 이에 동의하지 아니하면 그 서류를 첨부하도록 하여야 한다. <개정 2008.1.15></p> <p>⑥ 시장·군수·구청장은 제3항에 따라 한부모가족복지시설 설치신고필증을 교부하거나 제4항에 따라 한부모가족복지시설 변경신고를 받은 때에는 그 때부터 15일 이내에 시·도지사를 거쳐 보건복지가족부장관에게 보고하여야 한다. <개정 2008.1.15></p> <p>[전문개정 2007.3.29]</p> <p>제10조의2(한부모가족복지시설의 설치 기준 등 <개정 2008.1.15>) ① 법 제20조제3항에 따른 한부모가족복지시설의</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
		설치기준은 별표 2와 같다. <개정 2008.1.15> ② 법 제20조제3항에 따라 한부모가족복지시설에 두어야 할 종사자의 배치기준 및 자격기준은 각각 별표 3 및 별표 4와 같다. <개정 2008.1.15> [본조신설 2007.3.29]
제21조(폐지 또는 휴지) 제20조제2항에 따라 한부모가족복지시설의 설치 신고를 한 자가 그 시설을 폐지하거나 그 시설의 운영을 일시적으로 중단하려면 보건복지가족부령으로 정하는 바에 따라 미리 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다. [전문개정 2007.10.17]		제11조(한부모가족복지시설의 폐지·휴지 등 신고 <개정 2008.1.15>) ① 법 제21조에 따라 한부모가족복지시설을 폐지 또는 휴지(휴지기간은 1년 이내에 한한다)하거나 운영을 재개하려는 자는 폐지·휴지·재개 3개월 전까지 별지 제10호서식의 한부모가족복지시설 폐지(휴지·재개)신고서(전자문서로 된 신고서를 포함한다)에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출하여야 하며, 이를 시설종사자 및 입소자에게 알려주어야 한다. <개정 2008.1.15> 1. 한부모가족복지시설 입소자에 대한 조치계획서(시설을 폐지 또는 휴지

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
		<p>하는 경우에 한한다)</p> <p>2. 시설의 재산에 관한 사용 또는 처분 계획서(시설을 폐지 또는 휴지하는 경우에 한한다)</p> <p>3. 한부모가족복지시설 설치신고필증 (시설을 폐지하는 경우에 한한다)</p> <p>② 시장·군수·구청장이 제1항에 따른 폐지(휴지·재개)신고서를 수리한 경우에는 그 때부터 15일 이내에 시·도지사를 거쳐 보건복지가족부장관에게 보고하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2007.3.29]</p> <p>제12조(서식) 제6조제1항에 따른 한부모가족관리카드, 제7조제1항에 따른 복지급여(시설입소)신청서, 제8조제1항에 따른 복지자금대여신청서, 제8조제3항에 따른 복지자금대여대상자결정통지서 및 제9조에 따른 복지자금대여관리카드는 보건복지부장관이 고시하는 사회복지사업 관련 공통서식에 따른다.</p> <p>[전문개정 2008.1.15]</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제22조(수탁 의무) 한부모가족복지시설을 설치·운영하는 자는 시·도지사 또는 시장·군수·구청장으로부터 한부모가족 복지시설에 한부모가족을 입소보호하도록 위탁받으면 정당한 사유 없이 이를 거부하지 못한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제23조(감독) ① 보건복지가족부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 한부모가족복지시설을 설치·운영하는 자에게 그 시설에 관하여 필요한 보고를 하게 하거나, 관계 공무원에게 시설의 운영 상황을 조사하게 하거나 장부 등 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다.</p> <p>② 제1항에 따라 그 직무를 수행하는 관계 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제24조(시설 폐쇄 등) 시장·군수·구청장은 한부모가족복지시설이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 사업의 정지나 폐지를 명하거나 시설을 폐쇄할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제20조제3항의 시설 기준에 미달하게 된 경우 2. 제22조를 위반한 경우 3. 정당한 이유 없이 제23조제1항에 따른 보고를 하지 아니하거나 거짓으로 한 경우 또는 조사·검사를 거부하거나 기피한 경우 <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제24조의2(청문) 시장·군수·구청장은 제24조에 따라 사업의 폐지를 명하거나 시설을 폐쇄하려면 청문을 하여야 한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p style="text-align: center;">제4장 비용 <개정 2007.10.17></p>		
<p>제25조(비용의 보조) 국가나 지방자치단체는 대통령령으로 정하는 바에 따라</p>	<p>제18조(비용의 부담) 법 제25조에 따라 국가나 지방자치단체가 보조하여야</p>	

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>한부모가족복지사업에 드는 비용을 보조할 수 있다. [전문개정 2007.10.17]</p>	<p>할 한부모가족복지사업에 드는 비용의 부담기준은 다음과 같다. <개정 1999.4.24, 2003.6.13, 2008.1.15></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 법 제12조에 따른 복지 급여에 드는 비용은 예산의 범위안에서 국가와 지방자치단체가 부담하되, 그 부담의 비율은 별표와 같다. 2. 법 제20조제1항에 따라 국가나 지방자치단체가 설치하는 한부모가족복지시설의 설치 및 운영에 드는 비용은 그 한부모가족복지시설을 설치·운영하는 국가나 지방자치단체가 부담한다. 3. 법 제20조제2항에 따른 국가나 지방자치단체외의 자가 설치하는 한부모가족복지시설의 설치 및 운영에 드는 비용은 예산의 범위에서 국가와 지방자치단체가 그 비용의 100분의 80이상을 부담하되, 그 부담의 비율은 별표와 같다. 	

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제25조의2(부정수급자에 대한 비용의 징수) ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 복지 급여를 받거나 타인으로 하여금 복지 급여를 받게 한 경우 복지 급여를 지급한 보호기관은 그 비용의 전부 또는 일부를 그 복지 급여를 받은 자 또는 복지 급여를 받게 한 자(이하 “부정수급자”라 한다)로부터 징수할 수 있다. ② 제1항에 따라 징수할 금액은 부정수급자에게 통지하여 징수하고, 부정수급자가 이에 응하지 아니하는 경우 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수한다. [본조신설 2007.10.17]</p>	<p>제19조(부정수급자에 대한 비용의 징수) ① 법 제25조의2제1항에 따라 보호기관이 부정수급자로부터 징수하는 비용은 징수대상 비용 전액으로 하되, 부정수급자가 2인 이상인 경우에는 부정수급자의 수로 나눈 금액을 각각 징수한다. ② 보호기관은 비용을 징수하는 경우에는 30일 이상의 기한을 정하여 부정수급자에게 납부통지(부정수급자가 원하는 경우에는 전자문서에 의한 통지를 포함한다)를 하여야 한다. [본조신설 2008.1.15]</p>	
<p>제26조(보조금 등의 반환명령) ① 국가나 지방자치단체는 한부모가족복지시설의 장이나 한부모가족복지단체의 장이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 이미 내준 보조금의 전부 또는 일부의 반환을 명할 수 있다. 1. 보조금의 교부 조건을 위반한 경우</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 받은 경우</p> <p>3. 한부모가족복지시설을 경영하면서 개인의 영리를 도모하는 행위를 한 경우</p> <p>4. 이 법 또는 이 법에 따른 명령을 위반한 경우</p> <p>② 보호기관은 복지 급여의 변경 또는 복지 급여의 정지·중지에 따라 보호 대상자에게 이미 지급한 복지 급여 중 과잉지급분이 발생한 경우에는 즉시 보호대상자에 대하여 그 전부 또는 일부의 반환을 명하여야 한다. 다만, 이를 소비하였거나 그 밖에 보호대상자에게 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 반환을 면제할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제5장 보 칙</p> <p><개정 2007.10.17></p>		
<p>제27조(압류 금지) 이 법에 따라 지급된 금품과 이를 받을 권리는 압류하지</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>못한다. [전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제28조(심사 청구) ① 보호대상자 또는 그 친족이나 그 밖의 이해관계인은 이 법에 따른 복지 급여 등에 대하여 이의가 있으면 그 결정을 통지받은 날부터 90일 이내에 서면으로 해당 복지실시기관에 심사를 청구할 수 있다. ② 복지실시기관은 제1항의 심사 청구를 받으면 30일 이내에 이를 심사·결정하여 청구인에게 통보하여야 한다. [전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제29조(벌칙) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 제20조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 한부모가족복지시설을 설치한 자 2. 제24조에 따라 시설의 폐쇄, 사업의 정지 또는 폐지의 명령을 받고 사업을 계속한 자 		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>② 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 복지 급여를 받거나 타인으로 하여금 복지 급여를 받게 한 자는 1년 이하의 징역, 500만원 이하의 벌금, 구류 또는 과료에 처한다.</p> <p>③ 제22조를 위반한 자는 100만원 이하의 벌금에 처한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>제30조(양벌규정) ① 법인의 대표자, 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인의 업무에 관하여 제29조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌할 뿐만 아니라 그 법인에도 해당 조문의 벌금형을 과(과)한다.</p> <p>② 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 개인의 업무에 관하여 제29조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌할 뿐만 아니라 그 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과한다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제31조(권한의 위임) 보건복지가족부장관이나 시·도지사는 대통령령으로 정하는 바에 따라 이 법에 따른 권한의 일부를 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다.</p> <p>[전문개정 2007.10.17]</p>		
<p>부칙 <제4121호,1989.4.1></p> <p>①(시행일) 이 법은 1989년 7월 1일부터 시행한다.</p> <p>②(모자보호시설등에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 아동복지법에 의하여 설치된 모자보호시설은 이 법에 의하여 허가를 받아 설치된 모자복지시설로 본다.</p> <p>부칙(사회복지사업법) <제5358호,1997.8.22></p> <p>제1조(시행일) 이 법은 1998년 7월 1일부터 시행한다. <단서 생략></p> <p>제2조 내지 제8조 생략</p> <p>제9조(다른 법률의 개정등) ①및 ②생략 ③모자복지법중 다음과 같이 개정한다.</p>	<p>부칙 <제12851호,1989.12.13></p> <p>이 영은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>부칙(보건복지부와그소속기관직제) <제14446호,1994.12.23></p> <p>제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.<단서 생략></p> <p>제2조 생략</p> <p>제3조(다른 법령의 개정) ①내지 <118> 생략</p>	<p>부칙 <제849호,1990.6.5></p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>부칙 <제905호,1993.5.31></p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제20조제2항중 “시·도지사의 허가를 받아”를 “시·도지사에게 신고하고”로 하고, 동조제3항중 “설치허가에”를 “설치 신고에”로 한다.</p> <p>제24조의 제목 “(허가의 취소등)”을 “(시설폐쇄등)”으로 하고, 동조 본문중 “제20조제2항의 규정에 의한 허가를 취소할 수 있다”를 “시설을 폐쇄할 수 있다.”로 한다.</p> <p>제29조제1항제1호중 “허가를 받지”를 “신고를 하지”로 한다.</p> <p>④내지 ⑧생략</p> <p>부칙(행정절차법의시행에따른공인 회계사법등의정비에관한법률) <제5453호,1997.12.13> 제1조(시행일) 이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략> 제2조(초지법등의 개정에 따른 경과조치) ①및 ②생략 ③이 법 시행일부터 1998년 6월 30일</p>	<p><119>모자복지법시행령중 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제2조중 “보건사회부”를 “보건복지부”로 하고, 제3조제1항제3호, 제14조, 제15조 및 제17조제1항중 “보건사회부장관”을 각각 “보건복지부장관”으로 하며, 제4조제2항중 “보건사회부차관”을 “보건복지부차관”으로 하고, 제11조제4항, 제16조제1항 및 제17조제2항중 “보건사회부령”을 각각 “보건복지부령”으로 한다.</p> <p><120>내지 <140>생략</p> <p>부칙(행정절차법의시행에따른관세법 시행령등의개정령) <제15598호,1997.12.31> 이 영은 1998년 1월 1일부터 시행한다.</p>	<p>부칙 <제18호,1996.1.17> ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. ②(시설기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행당시 종전의 규정에 의하여 허가 받은 시설에 대하여는 시설기준에 관한 별표 2의 개정규정에 불구하고 종전의 규정에 의한다.</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>까지는 모자복지법 제24조의2의 개정 규정중 “시설을 폐쇄”를 “허가를 취소”로 본다. ④내지 ⑧생략</p> <p>부칙(정부부처명칭등의변경에따른건축법등의정비에관한법률) <제5454호,1997.12.13> 이 법은 1998년 1월 1일부터 시행한다. <단서 생략></p> <p>부칙 <제5612호,1998.12.30> 제1조(시행일) 이 법은 공포후 3월이 경과한 날부터 시행한다. 제2조(여성복지관 등의 명칭변경에 따른 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 의하여 설치된 부녀복지관 및 부녀상담소는 제19조의 개정규정에 의한 여성복지관 및 모자가정상담소로 본다. 제3조(벌칙에 관한 경과조치) 이 법</p>	<p>부칙 <제16052호,1998.12.31> 이 영은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>부칙 <제16264호,1999.4.24> 이 영은 공포한 날부터 시행한다.</p>	<p>부칙 <제99호,1999.3.11> ①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다. ②(보호기간에 관한 적용례) 제4조제2항 제1호의 개정규정은 이 규칙시행후 최초로 입소하는 세대부터 적용한다.</p> <p>부칙(윤락행위등방지법시행규칙) <제107호,1999.5.8> ①(시행일) 이 규칙은 1999년 5월 9일부터 시행한다. ②(다른 법령의 개정) 모자복지법시행규칙중 다음과 같이 개정한다. 별표 2의 2. 시설별기준의 구분란중 “부녀복지관”을 “여성복지관”으로 한다.</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>시행전의 행위에 대한 벌칙의 적용에 있어서는 종전의 규정에 의한다.</p> <p style="text-align: center;">부칙(국민기초생활보장법) <제6024호,1999.9.7></p> <p>제1조(시행일) 이 법은 2000년 10월 1일부터 시행한다. <단서 생략></p> <p>제2조 생략</p> <p>제3조(다른 법률의 개정) ①내지 ③생략 ④모자복지법중 다음과 같이 개정한다. 제12조중 “생활보호법등”을 “국민기초생활보장법등”으로 한다. ⑤내지 ⑩생략</p> <p>제4조 내지 제13조 생략</p>		<p style="text-align: center;">부칙 <제133호,1999.10.1></p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p style="text-align: center;">부칙 <제178호,2000.9.30></p> <p>이 규칙은 2000년 10월 1일부터 시행한다.</p> <p style="text-align: center;">부칙 <제230호,2002.12.20></p> <p>①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>②(종사자의 자격기준에 관한 특례) 이 규칙 시행당시 20세대 미만의 모자보호시설, 30인 미만의 미혼모시설 및 10인 미만의 일시보호시설에 종사하고 있는 종사자로서 보건복지부장관이 정하는 일정한 요건에 해당하는 자의 경우 2005년 12월 31일까지는 별표 4의 규정에 불구하고 각각 그 직종에 근무할 수 있는 자격을 갖춘 것으로 본다.</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>부칙 <제6801호,2002.12.18> 제1조(시행일) 이 법은 공포후 6월이 경과한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조(보호대상자의 범위 등에 대한 경과 조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의한 보호대상인 모자가정 및 사회보장기본법에 의한 지원대상인 부자가정은 이 법에 의한 보호대상인 모·부자가정으로 본다.</p> <p>제3조(모자복지상담소에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의하여 설치된 모자복지상담소는 제7조의 개정규정에 의하여 설치된 모·부자복지상담소로 본다.</p> <p>제4조(모자복지상담원에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의한 모자복지상담원은 제8조의 개정규정에 의한 모·부자복지상담원으로 본다.</p> <p>제5조(모자복지시설에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 의한 모자복지시설은 제20조의 개정규정에</p>	<p>부칙 <제17997호,2003.6.13> 이 영은 2003년 6월 19일부터 시행한다.</p>	<p>부칙 <제253호,2003.7.9> 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>의하여 설치된 모·부자복지시설로 본다. 제6조(행정처분 등에 관한 경과조치) 이 법 시행전에 종전의 규정에 의한 보호기관의 처분 그 밖의 행위 또는 보호기관에 대하여 행한 신청 등의 행위는 이 법에 의한 보호기관의 처분 그 밖의 행위 또는 보호기관에 대한 신청 등의 행위로 본다.</p> <p>제7조(다른 법률의 개정) ①보호시설에 있는미성년자의후견직무에관한법률중 다음과 같이 개정한다. 제2조제1호 라목을 다음과 같이 한다. 라. 모·부자복지법 제19조제1항제5호의 규정에 의한 미혼모 시설</p> <p>②윤락행위등방지법중 다음과 같이 개정한다. 제14조제3항을 다음과 같이 한다.</p> <p>③모·부자복지법 제7조의 규정에 의하여 설치된 모·부자복지상담소는 상담소의 업무를 수행할 수 있다. 제15조제2항제7호를 다음과 같이 한다.</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>7. 모·부자복지법 제8조의 규정에 의한 모·부자복지상담원의 업무</p> <p>③사회복지사업법중 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제2조제1항제5호를 다음과 같이 한다.</p> <p>5. 모·부자복지법</p> <p>④아동복지법중 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제26조제2항제7호를 다음과 같이 한다.</p> <p>7. 모·부자복지법 제8조 및 제19조의 규정에 의한 모·부자복지상담소의 상담원 및 모·부자복지시설의 종사자</p> <p>⑤청소년의성보호에관한법률중 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제17조제1항중 “모자복지법 제7조의 규정에 의한 모자복지상담소”를 “모·부자복지법 제7조의 규정에 의한 모·부자복지상담소”로 한다.</p> <p>⑥여성농어업인육성법중 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제11조제1호를 다음과 같이 한다.</p> <p>1. 모·부자복지법 제4조제2호의 규정에</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>의한 모·부자가정중 농어업을 경영하는 모자가정에 대한 지원</p> <p>부칙(정부조직법) <제7413호,2005.3.24></p> <p>제1조(시행일) 이 법은 공포한 날부터 시행한다. 다만, 다음 각호의 사항은 각호의 구분에 의한 날부터 시행한다.</p> <p>1. 제26조...부칙 제2조 내지 제4조의 규정은 이 법 공포 후 3월 이내에 제42조의 개정규정에 의한 여성가족부의 조직에 관한 대통령령이 시행되는 날</p> <p>2. 생략</p> <p>제2조 생략</p> <p>제3조(다른 법률의 개정) ①내지 ④생략 ⑤모·부자복지법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제4조제1호 라목중 “보건복지부령”을 “여성가족부령”으로 한다.</p> <p>제5조, 제10조제5항, 제11조제2항, 제12조</p>	<p>부칙(여성가족부 직제) <제18873호,2005.6.23></p> <p>제1조(시행일) 이 영은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조 내지 제4조 생략</p> <p>제5조(다른 법령의 개정) ①내지 ⑥생략 ⑦모·부자복지법시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제14조, 제15조 및 제17조제1항중 “보건복지부장관”을 각각 “여성가족부장관”으로 한다.</p> <p>제16조제1항 및 제17조제2항중 “보건복지부령”을 각각 “여성가족부령”으로 한다.</p> <p>⑧내지 <35>생략</p>	<p>부칙(여성가족부 직제 시행규칙) <제1호,2005.6.23></p> <p>제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>제2조 생략</p> <p>제3조(다른 법령의 개정) ①및 ②생략 ③모·부자복지법시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제2조 각 호 외의 부분중 “보건복지부령”을 “여성가족부령”으로 한다.</p> <p>제3조제1항, 제6조제2항, 제12조 및 별표 4의 시설장의 자격기준란의 제3호중 “보건복지부장관”을 각각 “여성가족부장관”으로 한다.</p> <p>④ 내지 ⑦ 생략</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제2항, 제19조제2항, 제20조제3항 및 제21조중 “보건복지부령”을 각각 “여성가족부령”으로 한다.</p> <p>제10조제3항, 제23조제1항 및 제31조중 “보건복지부장관”을 각각 “여성가족부장관”으로 한다.</p> <p>⑥내지 ⑭생략</p> <p>제4조 생략</p> <p>부칙 <제8119호,2006.12.28></p> <p>①(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제5조의 2의 개정규정은 2007년 1월 1일부터 시행한다.</p> <p>②(미혼모시설에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 종전의 규정에 따라 설치·운영 중인 미혼모시설은 제19조제1항 제5호의 개정규정에 따른 미혼모자시설로 본다. 다만, 이 법 시행일부 1년 이내에 제20조제3항의 규정에 따른 시설기준을 갖추어야 한다.</p>	<p>부칙 <제19946호,2007.3.22></p> <p>이 영은 공포한 날부터 시행한다.</p>	<p>부칙 <제7호,2006.5.12></p> <p>이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>부칙 <제13호,2007.3.29></p> <p>①(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>②(시설 설치기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 설치된 시설은 이 규칙에 따라 설치된 시설로 본다. 다만, 이 규칙 시행 당시 설치된 모·부자복지시설을 신축 또는 증·개축 하거나, 다음 각 호의 어느 하나를 변경</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>③(미혼모자 공동생활가정의 신고에 관한 경과조치) 이 법 시행당시 미혼모자 공동생활가정을 설치·운영하고 있는 자는 이 법 시행일부터 3개월 이내에 제20조제3항의 규정에 따른 시설기준을 갖추어 시장·군수·구청장에게 신고 하여야 한다.</p> <p>④(다른 법률의 개정) 보호시설에있는 미성년자의후견직무에관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다. 제2조제1호 라목 중 “19조제1항제5호의 규정에 의한 미혼모 시설”을 “제19조 제1항제5호·제6호 및 제8호의 규정에 따른 미혼모자시설·미혼모자 공동생활가정 및 미혼모 공동생활가정”으로 한다.</p>		<p>하려는 경우에는 이 규칙에 따른 시설기준을 모두 갖추어야 한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 모·부자복지시설의 종류 2. 모·부자복지시설의 소재지 3. 모·부자복지시설의 정원(증원되는 경우에만한다) <p>③(종사자 배치기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 설치된 시설은 이 규칙 시행일부터 3년 이내에 종사자 배치기준에 적합한 종사자를 확보하여야 한다.</p> <p>④(종사자 자격기준에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전 규정에 따라 채용된 종사자는 별표 4의 개정규정에 따른 자격이 있는 것으로 본다. 다만, 이 규칙 시행일부터 5년 이내에 이 규칙에서 정한 자격을 갖추어야 한다.</p> <p>⑤(미혼모자 공동생활가정, 모·부자 공동생활가정 및 미혼모 공동생활가정의 신고에 관한 경과조치) 이 규칙 시행 당시 미혼모자 공동생활가정, 모·부자</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>부칙 <제8655호,2007.10.17> 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 부칙 제6조제12항의 개정규정은 2008년 2월 4일부터 시행한다.</p> <p>제2조(보호대상자에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「모·부자복지법」에 따라 보호대상자가 된 자는 이 법에 따라 보호대상자가 된 자로 본다.</p> <p>제3조(모·부자복지상담원에 대한 경과</p>	<p>부칙(전자적 업무처리의 활성화를 위한 국유재산법 시행령 등 일부개정령) <제20506호,2007.12.31> 이 영은 공포한 날부터 시행한다.</p> <p>부칙 <제20548호,2008.1.15> 제1조(시행일) 이 영은 2008년 1월 18일부터 시행한다.</p> <p>제2조(다른 법령의 개정) ① 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>별표 1의 사업란 중 제106호를 다음과 같이 한다.</p> <p>106. 저소득 한부모가족 지원</p> <p>별표 1의2 제102호란 및 제103호란</p>	<p>공동생활가정 및 미혼모 공동생활가정을 설치·운영하고 있는 자는 이 규칙 시행일 부터 3년 이내에 제10조의2의 개정규정에 따른 시설의 설치기준, 종사자의 배치 기준 및 종사자의 자격기준을 갖추어 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.</p> <p>부칙 <제17호,2008.1.15> 제1조(시행일) 이 규칙은 2008년 1월 15일부터 시행한다.</p> <p>제2조(다른 법령의 개정) ① 국민기초생활 보장법 시행규칙 중 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제2조제3호 중 “「모·부자복지법」”을 “「한부모가족지원법」”으로 하고, 제41조의 2제1호 중 “「모·부자복지법」”을 “「한부모가족지원법」”으로 하며, “미혼모</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>조치) 이 법 시행 당시 종전의 「모·부자복지법」에 따라 임용된 모·부자복지상담원은 이 법에 따라 임용된 한부모가족복지상담원으로 본다.</p> <p>제4조(모·부자복지상담소 및 모·부자복지시설에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「모·부자복지법」에 따라 설치된 모·부자복지상담소 및 모·부자복지시설은 각각 이 법에 따라 설치된 한부모가족복지상담소 및 한부모가족복지시설로 본다.</p> <p>제5조(모·부자복지단체에 관한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 「모·부자복지법」에 따른 모·부자복지단체는 이 법에 따른 한부모가족복지단체로 본다.</p> <p>제6조(다른 법률의 개정) ① 건강가정기본법 일부를 다음과 같이 개정한다. 제21조제4항 중 “모·부자가정”을 “한부모가족”으로 한다. ② 농어촌주민의 보건복지증진을 위한</p>	<p>중 “모부자복지시설”을 각각 “한부모가족복지시설”로 한다.</p> <p>② 여성가족부 직제 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제7조제2항제11호 중 “모·부자가정”을 “한부모가족”으로, “모·부자 복지시설”을 “한부모가족복지시설”로 한다.</p> <p>③ 여성발전기본법 시행령 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제2조제1항제7호 중 “모자가정”을 “모자가족”으로 한다.</p> <p>제3조(다른 법령과의 관계) 이 영 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「모·부자복지법」 시행령, 또는 그 규정을 인용한 경우 이 영 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 영 또는 이 영의 해당 조항을 인용한 것으로 본다.</p>	<p>시설”을 “미혼모자시설”로 한다.</p> <p>② 농어촌주민의 보건복지증진을 위한 특별법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제10조의 제목 중 “모·부자가정”을 “한부모가족”으로 하고, 같은 조 중 “모·부자가정”을 “한부모가족”으로, “모·부자복지법시행규칙”을 “「한부모가족지원법 시행규칙」”으로 한다.</p> <p>③ 사회복지사업법 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제22조제5항제2호 중 “모·부자가정”을 “한부모가족”으로 한다.</p> <p>④ 여성가족부 직제 시행규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제5조제4항제4호 및 제5항 중 “모·부자 가정”을 각각 “한부모가족”으로 하고, 같은 항 제5호의2 중 “모·부자가정”을 “한부모가족”으로 하며, 같은 항 제5호의3 중 “모·부자복지시설”을 “한부모가족복지시설”로 하고, 같은 항</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제26조의 제목 중 “모·부자가정”을 “한부모가족”으로 하고, 같은 조 중 “모·부자가정”을 “한부모가족”으로, “모·부자복지법”을 “「한부모가족지원법」”으로 한다.</p> <p>③ 보호시설에있는미성년자의후견직무에 관한법률 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제2조제1호라목 중 “모·부자복지법”을 “「한부모가족지원법」”으로, “제8호”를 “제9호”로 한다.</p> <p>④ 복권 및 복권기금법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제30조제3호 중 “「모·부자복지법」”을 “「한부모가족지원법」”으로, “모·부자가정”을 “한부모가족”으로 한다.</p> <p>⑤ 사회복지사업법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제2조제1호마목을 다음과 같이 한다.</p> <p>마. 「한부모가족지원법」</p> <p>⑥ 아동복지법 일부를 다음과 같이</p>		<p>제5호의4 중 “모·부자가정”을 “한부모가족”으로 한다.</p> <p>⑤ 주택공급에 관한 규칙 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제31조제1항제4호 중 “「모·부자복지법 시행규칙」”을 “「한부모가족지원법 시행규칙」”으로, “모·부자가정”을 “한부모가족”으로 한다.</p> <p>제32조제5항제7호 중 “「모·부자복지법 시행규칙」”을 “「한부모가족지원법 시행규칙」”으로, “모·부자가정”을 “한부모가족”으로 한다.</p> <p>제3조(다른 법령과의 관계) 이 규칙 시행 당시 다른 법령에서 종전의 「모·부자복지법 시행규칙」 또는 그 규정을 인용한 경우에는 이 규칙 중 그에 해당하는 규정이 있으면 종전의 규정에 갈음하여 이규칙 또는 이 규칙의 해당 규정을 각각 인용한 것으로 본다.</p>

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>개정한다.</p> <p>제26조제2항제10호 중 “모·부자복지법”을 “한부모가족지원법”으로, “모·부자복지상당소”를 “한부모가족복지상당소”로, “모·부자복지시설”을 “한부모가족복지시설”로 한다.</p> <p>⑦ 여성농어업인 육성법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제11조제1호를 다음과 같이 한다.</p> <p>1. 「한부모가족지원법」 제4조제3호에 따른 모자가족 중 농어업을 경영하는 모자가족에 대한 지원</p> <p>⑧ 여성발전기본법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제22조제2항 중 “모자가정”을 “모자가족”으로 한다.</p> <p>제24조제2항 중 “편부모가정”을 “한부모가족”으로 한다.</p> <p>⑨ 영유아보육법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제28조제1항제2호 중 “모·부자복지법”을</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>“한부모가족지원법”으로 한다.</p> <p>⑩ 제주특별자치도 설치 및 국제자유도시 조성을 위한 특별법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제337조의 제목 중 “모·부자복지”를 “한부모가족복지”로 하고, 같은 조 중 “모·부자복지법”을 “한부모가족지원법”으로 한다.</p> <p>⑪ 청소년의 성보호에 관한 법률 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제17조제1항 중 “모·부자복지법”을 “한부모가족지원법”으로, “모·부자복지상담소”를 “한부모가족복지상담소”로 한다.</p> <p>⑫ 법률 제8634호 청소년의 성보호에 관한 법률 전부개정법률 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제21조제2항제9호 중 “모·부자복지법”을 “한부모가족지원법”으로, “모·부자복지상담소”를 “한부모가족복지상담소”로, “모·부자복지시설”을 “한가족복지시설”로 한다.</p>		

한부모가족지원법	한부모가족지원법 시행령	한부모가족 지원법 시행규칙
<p>제30조제1항 중 “모·부자복지법”을 “한부모가족지원법”으로, “모·부자복지상당소”를 “한부모가족복지상당소”로 한다.</p> <p>⑬ 학교급식법 일부를 다음과 같이 개정한다.</p> <p>제9조제2항제1호 중 “모·부자복지법”을 “한부모가족지원법”으로 한다.</p> <p>제7조(다른 법률과의 관계) 이 법 시행 당시 다른 법률에서 종전의 「모·부자복지법」을 인용하고 있는 경우 이 법 중 그에 해당하는 규정이 있는 때에는 종전의 규정에 갈음하여 이 법의 해당 규정을 인용한 것으로 본다.</p>		

[별표] (시행령 제18조 관련) <개정 2003.6.13, 2008.1.15>

국가와 지방자치단체간의 한부모가족복지지원사업 비용부담 비율

구 분	국 가	지방자치단체
특별시의 경우	50%	50%
광역시 및 도의 경우	80%	20%

[별표 1] 삭제 <99.3.11>

[별표 2] <개정 2002.12.20, 2003.7.9, 2007.3.29, 2008.1.15>

한부모가족복지시설의 설치기준(제10조의2제1항관련)

1. 입지조건

한부모가족복지시설 유형별 시설은 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 쾌적한 환경의 부지(敷地)에 설치하여야 한다.

2. 시설 유형별 규모

시설 유형별로 다음의 세대 또는 인원이 입소 또는 이용할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

종 별	입소정원	시설의 최소면적
모자보호시설	10세대 이상 30세대 이하	56.1제곱미터×정원
부자보호시설	10세대 이상 30세대 이하	56.1제곱미터×정원
모자자립시설	10세대 이상 30세대 이하	56.1제곱미터×정원
부자자립시설	10세대 이상 30세대 이하	56.1제곱미터×정원
미혼모자시설	30인 이상 50인 이하	20.79제곱미터×정원
	10인 이상 30인 미만	13.21제곱미터×정원
미혼모자 공동생활가정	5세대 이상 20세대 이하	20.79제곱미터×정원
모자 공동생활가정	5세대 이상 20세대 이하	20.79제곱미터×정원
부자 공동생활가정	5세대 이상 20세대 이하	20.79제곱미터×정원
미혼모 공동생활가정	10인 이상 30인 이하	9.9제곱미터×정원
일시보호시설	10인 이상 70인 이하	9.9제곱미터×정원
여성복지관		

3. 시설 유형별 구조 및 설비기준

가. 일반기준

- (1) 한부모가족복지시설의 구조와 설비는 시설 유형별로 입소 또는 이용하는 자의 특성에 맞도록 하여야 한다.
- (2) 한부모가족복지시설은 시설 유형별로 다음의 설비를 갖추어야 한다.
 - (가) 공통시설 : 거실, 사무실(입소자 20세대 이하 또는 이용자 30인 미만은 상담실을 겸용), 상담실, 도서실, 화장실(목욕실 겸용설치 가능), 목욕실, 급수 및 배수시설, 비상재해대비시설, 경비실, 창고 등 그 밖의 부대시설. 다만, 도서실, 목욕실, 경비실 등은 입소자 20세대 이상 또는 이용자 30인 이상의 시설에 한한다.

(나) 시설 유형별 추가 설비시설

- 1) 부자보호시설 및 부자자립시설 : 식당 및 조리실 등
- 2) 미혼모자시설 : 교양교육실, 의무실(이용자 30인 미만의 시설은 산후 회복실 겸용), 산후회복실, 식당 및 조리실 등
- 3) 미혼모자 공동생활가정, 모자 공동생활가정, 부자 공동생활가정 및 미혼모 공동생활가정 : 교양교육실 등
- 4) 여성복지관 : 복지·평생교육·문화기능 등을 수행할 수 있는 적정 시설

나. 설비기준

(1) 거실

- (가) 난방 및 통풍시설을 하여야 하고, 상당시간의 일조량을 확보할 수 있도록 하여야 한다.
- (나) 출입구는 비상재해시 대피에 용이하도록 복도 또는 넓은 공간을 향하도록 하여야 한다.
- (다) 모자보호시설 및 모자자립시설, 부자보호시설 및 부자자립시설의 거실에는 부엌을 포함하되, 거실의 실제면적은 세대당 42.9제곱미터 이상이어야 한다.

- (라) 미혼모자시설의 거실의 실제면적은 이용자 1인당 6.6제곱미터 이상으로 하되, 1실의 정원은 6인 이하로 한다.
- (마) 미혼모자 공동생활가정 및 모자 공동생활가정, 부자 공동생활가정의 거실에는 부엌을 포함하되, 거실의 실제면적은 세대당 13.21제곱미터 이상이어야 한다.
- (바) 미혼모 공동생활가정 및 일시보호시설의 경우에는 거실의 실제면적은 이용자 1인당 6.6제곱미터 이상으로 하되, 1실의 정원은 6인 이하로 한다.
- (2) 사무실
사무를 수행하는데 필요한 적절한 설비를 갖추어야 하며, 상담실을 겸용하여 사용하는 경우에는 별도의 상담실의 공간을 확보하여야 한다.
- (3) 상담실
공개되지 아니하고 편안한 분위기에서 상담할 수 있도록 적절한 설비를 갖추어야 한다.
- (4) 도서실
책상·의자 등 도서실 이용자에 필요한 적절한 설비를 갖추어야 하며, 이용자의 정서함양을 위한 신문·잡지 등의 도서류를 비치하여야 한다.
- (5) 화장실
수세식변기를 설치하되 남녀용으로 구분하여 설치하여야 한다. 다만, 화장실을 목욕실로 겸용할 경우 샤워 및 세면설비를 별도로 갖추어야 한다.
- (6) 목욕실
욕탕·샤워 및 세면설비 등 목욕에 필요한 적절한 시설을 갖추어야 한다.
- (7) 급수 및 배수시설
(가) 급수시설은 상수도에 의한다. 다만, 상수도에 의할 수 없는 경우에는 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는 물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

- (나) 지하수 등을 사용하는 경우 취수원은 화장실·폐기물처리시설·동물사육장 그 밖의 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치하여야 한다.
- (다) 빗물·오수 등의 배수에 지장이 없도록 배수설비를 하여야 한다.
- (8) 비상재해대비시설
 - (가) 소화용기구를 비치하고 비상구를 설치하여야 하는 등 비상재해에 대비한 시설을 갖추어야 한다. 이 경우 비상구는 상단에 비상구 유도등을 달고 잠금장치를 문 안쪽으로 설치하여야 한다.
 - (나) 시설이 2층 이상인 경우에는 비상계단을 반드시 설치하고, 그 밖에 안전사고 및 비상재해에 대비한 대피시설, 장비 등을 구비하여야 한다.
 - (다) 그 밖의 소방시설의 설치는 「소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령」 별표 4에 따른다.
 - (라) 가스를 사용하는 때에는 「도시가스사업법」, 「액화석유가스의 안전관리 및 사업법」에 따라 설치하고 관리하여야 한다.
- (9) 경비실
 - 시설 경비에 필요한 적절한 시설을 설치하여야 한다.
- (10) 창고 등 그 밖의 부대시설
 - 물품 보관에 필요한 적절한 시설을 설치하여야 하며, 그 밖의 부대시설의 경우 시설에 적합한 설비를 하여야 한다.
- (11) 식당 및 조리실
 - (가) 식탁·의자 등 식사에 필요한 설비를 갖추어야 한다.
 - (나) 조리실은 채광(採光) 및 환기가 잘 되도록 하고, 창문에는 방충망을 설치하여야 한다.
 - (다) 식기를 소독하고 위생적으로 취사 및 조리할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.
- (12) 교양교육실
 - 입소자의 교양교육에 필요한 시설을 갖추어야 하며, 컴퓨터 등 필요한 집기를 설치하여야 한다.

(13) 의무실

진찰·건강상담 및 치료에 필요한 의약품·위생재료·의료기구 등의 설비를 갖추어야 한다.

(14) 산후회복실

분만 후 산모의 회복과 산후처리를 하는 데 지장이 없는 면적이어야 하며, 이에 필요한 시설을 갖추어야 한다.

[별표 3] <개정 2003.7.9, 2007.3.29, 2008.1.15>

한부모가족복지시설 종사자의 배치기준(제10조의2제2항관련)

○ 시설 규모별 종사자의 수

구 분	시설규모	종사자의 수							
		시설장	사무국장	생활복지사	생활지도원	간호사	영양사	조리사	관리인
모자보호시설	30세대 이하 20세대 이상	1	1	1	1				1
	20세대 미만 10세대 이상	1	1	1	1				
부자보호시설	30세대 이하 20세대 이상	1	1	1	1			1	1
	20세대 미만 10세대 이상	1	1	1	1			1	
모자자립시설 및 부자자립 시설	30세대 이하 20세대 이상	1	1	1					
	20세대 미만 10세대 이상	1		1					
미혼모자시설	50인 이하 30인 이상	1	1	3	1	1		1	1
	30인 미만 10인 이상	1	1	1	1	1		1	
미혼모자 공동 생활가정, 모자 공동생활가정 및 부자공동생활가정	20세대 이하 10세대 이상	1		1	1				
	10세대 미만 5세대 이상	1		1					
미혼모 공동생활가정	30인 이하 20인 이상	1		1	1				
	20인 미만 10인 이상	1		1					
일시보호시설	70인 이하 30인 이상	1	1	1	2			1	1
	30인 미만 10인 이상	1	1	1	1				

※ 비고 : 영양사의 경우 입소 또는 이용자가 상시 50인 이상인 경우에 한함

[별표 4] <개정 2002.12.20, 2003.7.9, 2007.3.29, 2008.1.15>

한부모가족복지시설 종사자의 자격기준(제10조의2제2항관련)

1. 한부모가족복지시설의 장의 자격기준

- 가. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 이상의 자격을 취득한 후 3년 이상의 사회복지업무에 종사한 경력이 있는 자
- 나. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격을 취득한 후 5년 이상의 사회복지업무에 종사한 경력이 있는 자
- 다. 국가 또는 지방자치단체에서 7급 이상의 공무원으로서 사회복지업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 자
- 라. 사회복지시설·사회복지단체의 임직원으로서 사회복지업무에 7년 이상 종사한 경력이 있는 자
- 마. 「건강가정기본법」에 따른 건강가정사 자격을 가진 자로서 건강가정지원센터에서 7년 이상 종사한 경력이 있는 자
- 바. 「의료법」에 따른 간호사의 자격을 가진 자로서 7년 이상의 사회복지업무에 종사한 경력이 있는 자

2. 한부모가족복지시설 종사자의 자격기준

가. 사무국장

- (1) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 3급 이상의 자격을 취득한 후 2년 이상의 사회복지업무에 종사한 경력이 있는 자
- (2) 국가 또는 지방자치단체에서 일반직공무원으로서 사회복지업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 자
- (3) 사회복지시설·사회복지단체의 임직원으로서 사회복지업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자
- (4) 「건강가정기본법」에 따른 건강가정사 자격을 가진 자로서 건강가정지원센터에서 2년 이상 종사한 경력이 있는 자

나. 생활복지사

- (1) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 3급 이상의 자격을 가진 자
- (2) 「건강가정기본법」에 따른 건강가정사 자격을 가진 자로서 건강가정 지원센터에서 2년 이상 종사한 경력이 있는 자
- (3) 「사회복지사업법」 제2조제1호에 따른 사회복지상담업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자
- (4) 「청소년기본법」 제21조 및 제22조에 따른 청소년지도사 및 청소년 상담사 자격을 가진 자
- (5) 대학 또는 이와 동등 이상의 학력이 인정되는 학교에서 심리학 · 교육학 · 여성학 · 사회학 · 사회사업학 · 법학 · 신학 · 의학 · 간호학 또는 사회복지학을 전공하고 졸업한 자

다. 생활지도원

「초·중등교육법」에 따른 고등학교 이상의 학교를 졸업한 자 또는 이와 동등 이상의 학력이 있다고 인정되는 자

라. 간호사

「의료법」에 따른 간호사(간호조무사를 포함한다) 자격이 있는 자. 다만, 간호조무사의 자격을 가진 자는 사회복지업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자

마. 영양사

「식품위생법」에 따른 영양사 자격이 있는 자

바. 조리사

「식품위생법」에 따른 조리사 자격이 있는 자

사. 관리인

신체건강한 자로서 채용 결격사유가 없는 자

[별지 제1호서식] 내지 [별지 제5호서식] 삭제 <2000.9.30>

[별지 제6호서식] <개정 2003.7.9, 2008.1.15>

한부모가족증명서		
성 명		
주민등록번호		
주 소 (시설소재지)		
세대주성명 (시설명)		
세대주와의관계		
용 도		
<p>「한부모가족지원법」 제5조에 따른 한부모가족보호대상자임을 신청하오니 증명하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">대상자와의 관계</p> <p>시장·군수·구청장 귀하</p>		
발급번호	제 호	
<p>위와 같이 증명합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">(시장·군수·구청장) 인</p>		
구비서류 : 없음		수수료 없음

31311-24911일
95.11.29 승인

210mm×297mm
(신문용지 54g/m²)

[별지 제7호서식] <개정 2008.1.15>

(앞 쪽)

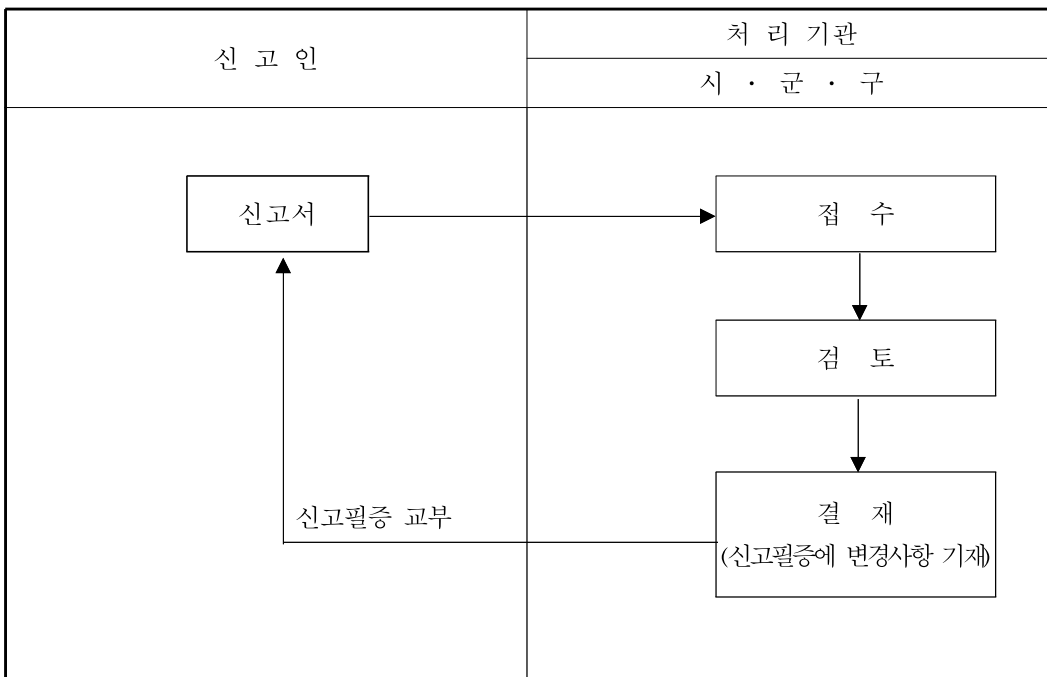
한부모가족복지시설 설치신고서											처리기간	
											14일	
신청인 (대표자)	①성명		②주민등록번호									
	③주소		(전화 :)									
시설 개요	④법인의 명칭		⑤시설 종별									
	⑥소재지		(전화 :)									
	⑦시설장 성명		⑧주민등록번호									
⑨시설 정원	총 세대 (인원)	⑩종사자 의 수	총인원	사무 국장	생 활 복지사	생 활 지도원	간호사	영양사	조리사	관리인		
	(세대/명)		명	명	명	명	명	명	명	명		
⑪시설 설비	거실	m ²	사무실	m ²	상담실	m ²	도서실	m ²	화장실	m ²		
	목욕실	m ²	경비실	m ²	식당및 조리실	m ²	교 양 교육실	m ²	의무실	m ²		
	산후회복실	m ²	기타 부대시설									
⑫예산	수입총액			지출총액				비 고				
	원			원								
<p>「한부모가족지원법」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제10조제1항에 따라 위와 같이 한부모가족복지시설 설치를 신고합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신 고 인 (서명 또는 인)</p> <p>시장·군수·구청장 귀하</p>												
구비서류 : 뒤 쪽 확인									수수료			
									없음			

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(뒤 쪽)

구 비 서 류	신고인(대표자) 제출서류	담당공무원 확인사항
	1. 법인의 정관 1부 2. 재산목록(소유 또는 사용할 수 있는 권리를 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 합니다) 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설의 평면도 (시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다) 1부	1. 법인등기부등본 2. 건축물대장등본 ※ 다만, 신고인이 확인에 동의하지 아니하는 경우 예는 이를 제출하여야 합니다.
본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제 1 항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.		
신 고 인(대표자)		(서명 또는 인)

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제8호서식] <개정 2008.1.15>

(앞 쪽)

제 호

한부모가족복지시설 설치신고필증

시 설 명 칭 :

시 설 종 별 :

소 재 지 :

입소(이용)정원 : 세대(명)

운영 법인명 :

대표자성명 :

시설의 장 성명 :

시설의 장 생년월일 :

특기사항 :

「한부모가족지원법」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제10조제3항에 따라 위와 같이 한부모가족복지시설의 설치신고증을 교부합니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 인

210mm×297mm(보존용지(1종) 120g/m²)

(뒤 쪽)

변 경 사 항		
일 자	내 용	기록자 (서명 또는 인)

[별지 제9호서식] <개정 2008.1.15>

(앞 쪽)

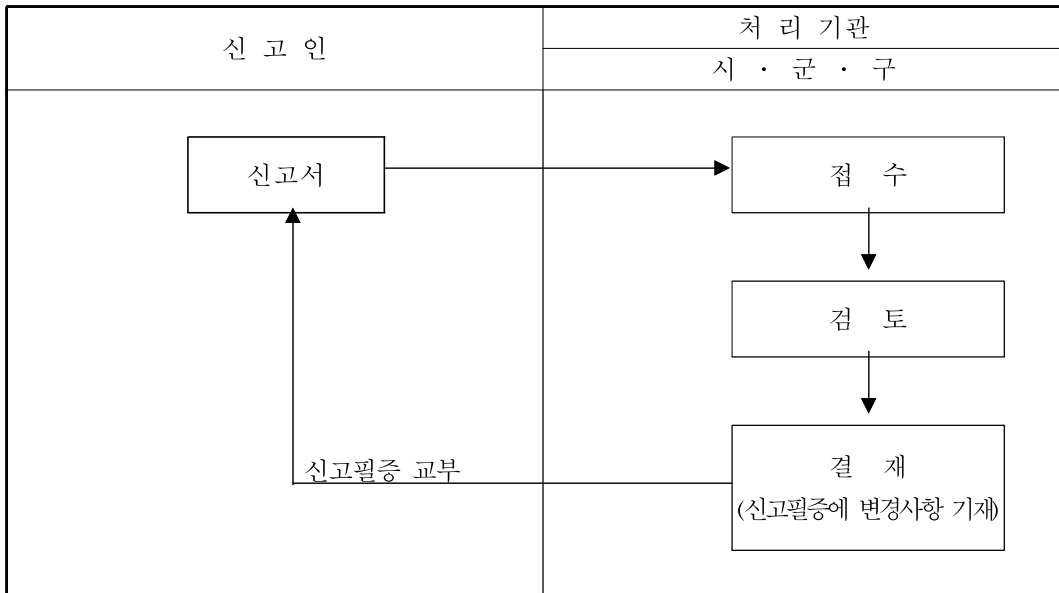
한부모가족복지시설 변경신고서				처리기간
				7일
신청인	①성명		②주민등록번호	
	③주소	(전화번호)		
	④법인의 명칭			
⑤시설의 명칭			⑥시설 종별	
⑦소재지			⑧시설장의 성명	
변경사항	구분		변경 전	변경 후
	⑨대표자	성명		
		주민등록번호		
		주소		
	⑩시설의장	성명		
		주민등록번호		
		주소		
	⑪종류			
	⑫명칭			
	⑬소재지			
⑭입소정원				
⑮변경사유				
「한부모가족지원법」 제20조제2항 및 같은 법 시행규칙 제10조제4항에 따라 위와 같이 한부모가족복지시설 설치 변경을 신고합니다.				
년 월 일				
신고인 (서명 또는 인)				
시장·군수·구청장 귀하				
구비서류 : 뒤 쪽 확인				수수료
				없음

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(뒤 쪽)

구 비 서 류	신고인(대표자) 제출서류	담당공무원 확인사항
	<ol style="list-style-type: none"> 1. 법인의 이사회 회의록(법인의 대표자가 변경된 경우에 한합니다) 1부 2. 변경시설의 평면도(소재지 또는 정원변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한합니다) 1부 3. 시설의 장의 자격을 증명하는 서류(시설의 장이 변경된 경우에 한합니다) 1부 4. 시설 및 재산에 관한 사용·처분계획서(소재지가 변경되는 경우에 한합니다) 1부 5. 입소자에 대한 조치계획서(소재지가 변경되는 경우에 한합니다) 1부 6. 한부모가족복지시설 설치신고필증 1부 	<p>건축물대장(소재지 또는 정원 변경 등으로 시설의 변경이 있는 경우에 한합니다.)</p> <p>※ 다만, 신고인이 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 이를 제출하여야 합니다.</p>
<p>본인은 이 건 업무처리와 관련하여 「전자정부법」 제21조제 1 항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 담당공무원이 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">신 고 인(대표자) (서명 또는 인)</p>		

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



(뒤 쪽)

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.

