

11- 1352000- 000170- 10

제 I 권

2011년 장애인복지 사업안내(1)

(, ,)



보건복지부
MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

장애인인권헌장

장애인은 인간의 존엄과 가치를 가지며 행복을 추구할 권리를 가진다. 장애인은 건전한 사회 구성원으로 책임 있는 삶을 살아가며 자신의 능력을 계발하여 자립하도록 노력하여야 한다. 국가와 사회는 헌법과 국제연합의 장애인권리선언의 정신에 따라 장애인의 인권을 보호하고 완전한 사회참여와 평등을 이루어 더불어 살아가는 사회를 만들기 위한 여건과 환경을 조성하여야 한다.

1. 장애인은 장애를 이유로 정치·경제·사회·교육 및 문화 생활의 모든 영역에서 차별을 받지 아니한다.
2. 장애인은 인간다운 삶을 영위할 수 있도록 소득·주거·의료 및 사회복지서비스 등을 보장받을 권리를 가진다.
3. 장애인은 다른 모든 사람과 동등한 시민권과 정치적 권리를 가진다.
4. 장애인은 자유로운 이동과 시설이용에 필요한 편의를 제공받아야 하며, 의사 표현과 정보 이용에 필요한 통신·수화통역·자막·점자 및 음성도서 등 모든 서비스를 제공받을 권리를 가진다.
5. 장애인은 자신의 능력을 계발하기 위하여 장애 유형과 정도에 따라 필요한 교육을 받을 권리를 가진다.
6. 장애인은 능력에 따라 직업을 선택하고 그에 따른 정당한 보수를 받을 권리를 가지며, 직업을 갖기 어려운 장애인은 국가의 특별한 지원을 받아 일하고 인간다운 생활을 보장받을 권리를 가진다.

7. 장애인은 문화, 예술, 체육 및 여가활동에 참여할 권리를 가진다.
8. 장애인은 가족과 함께 생활할 권리를 가진다. 장애인이 전문시설에서 생활하는 것이 필요한 경우에도 환경이나 생활조건은 같은 나이 사람의 생활과 가능한 한 같아야 한다.
9. 장애인은 사회로부터 분리, 학대 및 멸시받지 않을 권리를 가지며, 누구든지 장애인을 이용하여 부당한 이익을 취하여서는 안된다.
10. 장애인은 자신의 인격과 재산의 보호를 위하여 필요한 법률상의 도움을 받을 권리를 가진다.
11. 여성 장애인은 임신, 출산, 육아 및 가사 등에 있어서 생활에 필요한 보호와 지원을 받을 권리를 가진다.
12. 혼자 힘으로 의사결정을 하기 힘든 장애인과 그 가족은 인간다운 삶을 영위하기 위하여 필요한 지원을 받을 권리를 가진다.
13. 장애인의 특수한 욕구는 국가정책의 계획단계에서부터 우선 고려되어야 하며, 장애인과 가족은 복지증진을 위한 정책결정에 민주적 절차에 따라 참여할 권리를 가진다.



목 차



제1장

장애인 복지 사업개요 1

1-1 2011년 주요 변경사항 3

1-2 장애인복지사업 연혁 5

1-3 장애인복지시책 18



제2장

장애인 등록 및 심사업무 35

2-1 장애인 등록업무 37

2-2 장애인 등급심사업무 58

 [붙임1] 장애등급심사규정 64

 [붙임2] 장애유형별 구비서류 안내문 88

 [붙임3] 국민연금공단 지사현황 103

2-3 장애인 등록증 등 발급 및 관리 108



제3장

재가장애인 생활안정지원 137

3-1 장애인 의료비 지원 139

3-2 장애인 자녀교육비 지원 145

3-3 장애인 자립자금 대여 156

3-4 장애인근로자 자동차구입자금 대여 170

3-5 장애인 보조기구 교부 186

3-6 여성장애인 지원(교육)사업 212

3-7 보장구 건강보험(의료급여)급여 실시 218
 3-8 지역가입자의 건강보험료 경감 234



제4장

장애인 지역사회 복지사업 239

4-1 지역사회중심재활(CBR)사업 운영 241
 4-2 중증장애인자립생활(IL)지원사업 운영 277
 4-2-1 중도시각장애인 재활훈련 지원사업 운영 286
 4-2-2 척수장애인 재활훈련 지원사업 운영 291
 4-3 농어촌 장애인 주택개조 지원사업 운영 295



제5장

장애인 지역사회재활시설 운영 및 기타 301

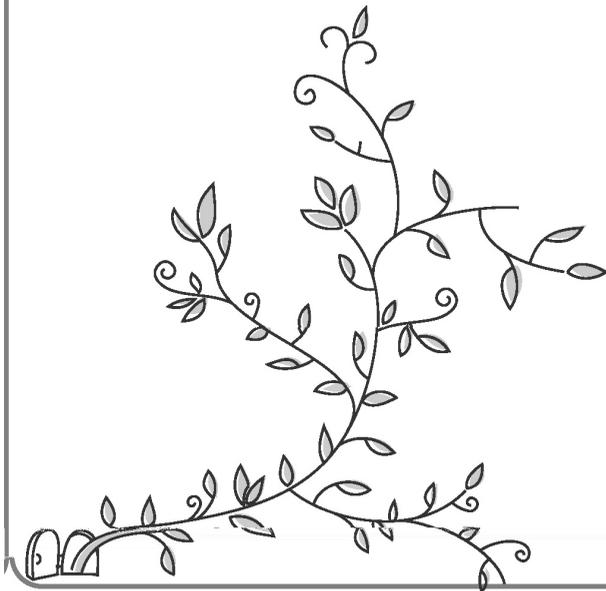
5-1 장애인 지역사회재활시설 운영(공통) 303
 5-2 장애인복지관 운영 316
 5-3 장애인복지관 지정사업 운영 329
 5-4 장애인체육시설 운영 331
 5-5 여성장애인 가사도우미 사업 333
 5-6 청각장애인 인공달팽이관 수술지원 336
 5-7 장애인 재가복지봉사센터 운영 349
 5-8 장애인 주간보호시설의 운영 352
 5-9 장애인 의료재활시설 운영 360
 5-10 장애인 심부름센터 운영 366
 5-11 시각장애인 재활지원센터 운영 370
 5-12 청각장애인 수화통역센터 운영 372
 5-13 지적장애인 자립지원센터 운영 376
 5-14 편의시설 설치 시민축진단 운영 380
 5-15 지체장애인 편의시설 지원센터 운영 383
 5-16 장애인 재활지원센터 운영 390

2011년 장애인복지 사업안내

01

장애인 복지 사업개요

- 1-1 2011년 주요 변경사항
- 1-2 장애인복지사업 연혁
- 1-3 장애인복지시책



1-1	2011
------------	-------------

	2010		2011	
○	○		○	(2011)
○)
○	○	: 1~3	○	1~6 (11.41) * '11. 3. 31 1~3
○	-		○	· 2~ 5
○	○	: 1	○	: 9 * '11.10
○	○			(11. 1)
○	○	: 200%	k	CECEj 2 1 :2 : 1

	2010	2011	
		* :	
○	: 45	: 60	15
○	: 25	: 30	5
○	○ 1,094 /	○ 1,149 /	5%
○		○	
○	3 - - 5 -	3 - - 5 -	

※ : () ' 2011
 ※ : , ' .

1-2

- 1963. 11. : 산재보험법 제정
- 1976. : 제31차 UN총회에서 1981년을 『세계장애인의 해』로 선정
- 1977. 12. 31 : 특수교육진흥법 제정
- 1981. : UN이 정한 세계장애인의 해
 - ※ 1 , ,
- 1981. 6. 5 : 심신장애자복지법 제정
- 1981. 11. 2 : 재활과 신설(대통령령 제10565호)
- 1982. 1. : 영세장애인에 대한 보장구교부사업 실시
- 1982. 7. : 장애인 취업알선사업 실시(한국장애자재활협회)
- 1983. 12. 27 : 복지수공업제품공판장 운영사업(한국사회복지협의회)
- 1983. 12. 31 : 장애인용 수입물품 관세 감면
- 1984. 1. 20 : 서울장애인올림픽대회 유치
- 1984. 5. 7 : 장애인편의시설 의무화(건축법시행령)
- 1984. 12. 20 : 맹인심부름센터 운영(한국맹인복지협회)
- 1985 ~ 1987 : 장애인복지시설 현대화사업 추진(3개년 계획)
- 1985 ~ 1988 : 재가장애인 상담지도사업(서울 관악구, 충북 청원군)
- 1986. 10. 31 : 국립재활원 개원
 - ※ 1949 5 : , 1960 8 :
- 1987. 10. 1 : 장애인등록 시범사업(서울 관악구, 충북 청원군)
- 1988. 8. 1 : 장애자복지대책위원회 규정(대통령령 12501호) 공포
- 1988. 10. 15~24 : 제8회 서울장애인올림픽대회
 - ※ 61 7,375
- 1988. 11. 1 : 장애인등록사업 전국 확대 실시
- 1988. 12. 31 : 상속세 및 소득세 공제

- 1989. 1. 1 : 보철용승용자동차 특별소비세 및 자동차세 감면
- 1989. 4. 28 : 재단법인 한국장애인복지체육회 설립
- 1989. 7. 1 : 전화요금 감면
- 1989. 8. 29 : 장애인종합복지대책안 건의
- 1989. 12. 30 : 심신장애자복지법 전문 개정, 장애인복지법으로 변경
※
- 1990. 1. 1 : 저소득 중증·중복장애인 생계보조수당 지급, 의료비 지원
- 1990. 1. 13 : 장애인고용촉진등에관한법률 제정·공포(법률 제4219호)
- 1990. 5. 1 : 장애인 승용 자동차 LPG연료 사용 허용
- 1990. 9. 1 : 국·공립박물관, 고궁 및 능원의 장애인 무료 입장
- 1991. 1. 1 : 장애인고용촉진등에관한법률 시행
- 1991. 1. 1 : 철도 및 지하철도 요금 50% 할인
- 1991. 5. 22~27 : '91 서울국제재활용품전시회
- 1991. 8. 6 :

- 1993. 9. 1 : 장애인승용자동차 LPG 사용범위 확대
(1~4급 장애인, 1500CC이하 → 전 등록장애인, 2000CC 미만)
- 1993. 11. 11 : 영구임대주택 입주신청시 가산점 부여 확대(5점 → 10점)
- 1994. 1. 1 : 1가구 2차량일 때 중과세 대상에서 장애인차량 제외
- 1994. 4. 1 : 장애인승용차 LPG사용범위 확대(장애인 본인명의 등록차량 →
세대를 같이 하는 보호자명의 등록차량까지 확대)
- 1994. 4. 6 : 국립재활원 확대 개원(병원부 설치)
- 1994. 4. 21 : 장애인복지과로 직제 개정
- 1994. 6. 1 : 시각장애인을 위한 정보서비스(☎ 700-2060) 제공
- 1994. 6. 15 : 장애인보장구의 부가가치세 영세율 적용 품목 확대
(의수족, 휠체어, 보청기 → 보조기, 지체장애인용 지팡이
및 목발 추가)
- 1994. 8. 1 : 재활 및 물리치료료 보험수가 적용 확대 및 연간 급여비용의
상한액 상향 조정(55만원 → 150만원)
- 1994. 8. 16 : 무궁화호 열차에 장애인용 객차 연결 운행(경부선, 호남선)
- 1994. 9. 1 : 지체장애인 1종 운전면허 허용
- 1994. 11. 10 : 장애인용 수입물품 관세 감면 품목 확대(53종 → 54종 :
맹도견 포함)
- 1994. 12. 30 : 장애인편의시설및설비의설치기준에관한규칙 제정 · 공포
- 1995. 1. 1 : 저소득장애인가구자녀 실업계 고교생 학비 지원
장애인 정원 외 대학 입학 허용
장애인승용자동차 특별소비세 면세범위 확대
(1~3급 신체장애인, 보철용 특수제작된 1500cc미만
→ 1~3급 장애인 명의, 1500cc미만)
장애인승용차 자동차세 면세범위 확대
(1~3급 자가운전 지체장애인, 1500cc미만
→ 18세이상의 1~3급 지체 및 1~4급 시각장애인 명의,
2000cc이하)

- 1995. 1. 20 : 장애인 공항터미널 이용료 50% 감면(2,000원 → 1,000원), 장애인 공항터미널 주차료 50% 감면(대리운전차량 포함)
- 1995. 2. 11 : 국민주택(공공임대주택은 제외)의 특별공급대상에 장애인을 포함하여 특별공급할 수 있도록 주택공급에 관한 규칙 개정
- 1995. 4. 20 : 장애인 시외전화요금 감면
- 1995. 7. 1 : 청각장애인 운전면허 허용
- 1995. 8. 12 : 장애인용 수입물품 관세감면 품목 확대(54종 → 69종) 및 추천절차 폐지
- 1995. 12. 11 : 자동차 운전 교습학원에 장애인교습차량 보유 의무화 (자동차운전학원운영지침 지방경찰청 고시준칙 개정)
- 1995. 12. 20 : KBS 사랑의 소리방송(장애인방송국) 개국
- 1996. 1. 1 : 의료보험 및 의료보호 급여기간 제한 철폐(180일 → 365일) 주간 및 단기보호시설 설치·운영
장애인승용자동차 자동차세 면제범위 확대
(18세 이상의 1~3급 지체 및 1~4급 시각장애인 명의 → 1~3급 장애인 및 1~4급 시각장애인 명의(부모 또는 배우자 명의 등록 포함)로 등록한 2000cc이하의 승용자동차 1대)
- 1996. 3. 28 : 장애인생산품공판장 개장(서울, 부산, 대전, 제주)
「노인·장애인복지종합대책」 발표
- 1996. 4. 18 : 장애인단체에 대한 기부금의 소득세·법인세 손비처리 또는 필요경비 산정
- 1996. 4. 20 : 「장애인 먼저」 운동 선포
- 1996. 5. 10 : 중증장애인의 보호자 1인에 대하여 지하철요금 면제
- 1996. 6. 1 : 무선호출기 기본사용료 20% 할인 및 이동전화 가입비 70,000원 면제
- 1996. 8. 2 : 총리를 위원장으로 하는 장애인복지대책위원회 설치 (총리령 제333호)

- 1996. 8. 15~25 : 제10회 애틀란타 장애인올림픽 참가
※ 116명, 3,500명 (13명, 2명, 15명, 12명)
- 1996. 9. 15 : 제1회 루즈벨트 국제장애인상 수상
- 1997. 1. 1 : 장애인공동생활가정(Group-Home) 설치·운영
시각·청각장애인 가정에 대한 TV수신료 면제
보장구에 대한 의료보호 및 보험급여 실시(지팡이, 저시력 보조기, 보청기, 인공후두 등 4종)
장애인용 수입물품 관세감면 품목 확대(69종 → 70종 : 핸드벨·차임벨 포함)
재활병·의원에서 사용하는 의료용구 관세 감면
상속세 인적공제 확대(300만원×(75세-상속 당시 나이) → 500만원 ×(75세-상속 당시 나이))
- 1997. 1. 10 : 장애인 승용자동차 특별소비세 면제범위 확대(1~3급 장애인 본인 명의로 등록한 1,500cc이하의 승용자동차 1대 → 1~3급 장애인 본인명의 또는 생계를 함께 하는 자와의 공동명의로 등록한 1500cc 이하의 승용자동차 1대)
- 1997. 3. 1 : 철도요금 할인 대상을 무궁화호까지 확대
- 1997. 3. 20 : 1~3급 장애인(시각장애인은 4급 포함)본인·부모·배우자 명의 차량 등록세·취득세 면제
- 1997. 4. 1 : 시내·외 전화요금 할인률 확대(장애등급과 상관 없이 50%)
- 1997. 4. 10 : 『장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률』 제정·공포 법률 제5332호
- 1997. 4. 20 : 제1회 「올해의 장애 극복상」 시상
- 1997. 5. 22 : 장애인복지심의관 설치(대통령령 제15377호)
- 1997. 7. 13~26 : 제18회 세계농아인체육대회 참가(덴마크 코펜하겐)
※ 65명, 210명 (2명, 38명)
- 1997. 8. 1 : 장애인용 차량에 장애인 승차시 고속도로 통행료 50% 할인

- 1997. 8. 21 : 관세 면세 품목 추가(14개 중목)
- 1997. 9. 24~29 : 「서울국제장애인복지대회」 개최(UN ESCAP 회의, RI총회 및 Conference, RNN 캠페인 등 45개국 800여명 참석)
- 1997. 10. 21 : 장애인에 대한 공동주택 특별공급 알선 시·도 업무지침 시달
- 1997. 10. 28 : 장애인용 차량 구입시 채권 구입 면제
- 1997. 11. 1 : 철도요금 할인 대상 확대(1~3급 장애인의 보호자도 50% 할인)
- 1997. 12. 9 : 「장애인복지대책위원회」에서 「장애인복지발전5개년계획」 심의·확정
- 1997. 12. 11 : 대통령계 「장애인복지발전5개년계획」보고 회의 개최(은평천사원)
- 1998. 1. 1 : 자동차세, 자동차 구입시 등록세·취득세 면제범위 확대 (본인·배우자·부모 명의→본인·배우자·직계존·비속명의)
: 의료보험(보호) 적용대상 보장구 범위 확대(휠체어, 목발, 흰지팡이 등 3종 추가)
- 1998. 2. 24 : 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률시행령」 제정·공포(대통령령 제 10730호)
- 1998. 4. 1 : 자동차 구입시 등록세·취득세·자동차세 면제범위 확대 (2000cc 이하 승용차 1대 → 2000cc 이하 승용차, 1톤 이하 화물차, 15인승 이하 승합차 중 1대)
- 1998. 4. 11 : 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률시행규칙」 제정·공포(보건사회부령 제 704호)
- 1998. 5. 19 : 장애인용 차량 LPG 사용범위 확대(2000cc 이하 본인명의 차량 → 본인 또는 보호자 명의 모든 차량 1대)
- 1998. 5. 28 : 국·공립공연장 관람요금 50% 할인(본인 및 중증장애인의 보호자 1인)
- 1998. 7. 3 : 장애인복지시설 재활과정운영 특별지원사업 최초실시
- 1998. 8. 10 : 고속도로 통행료 할인범위 확대(2000cc 이하 승용차 → 1톤 이하 화물차, 12인승 이하 승합차)
- 1998. 8. 24 : 장애등급판정지침 제작·배포

- 1998. 11. 1 : 장애검진기관 지정제도 폐지
- 1998. 11. 12 : 자동차 구입시 자동차세 등 면제대상 차량에 대하여 면허세 면제(조례 지침시달, 시군구별 조례 개정후 시행)
- 1998. 12. 9 : 「장애인 인권헌장」 제정·공포
- 1999. 1. 1 : 특별소비세 면제범위 확대(1500cc 이하 승용차 → 배기량 제한 철폐)
- 1999. 1. 1 : 장애인을 수익자로 신탁회사에 신탁하는 금전·유가증권·부동산에 대하여 재산가액 5억원까지 증여세 면제
- 1999. 1. 1 : 심부름센터 및 수화통역센터 국고보조 시행
- 1999. 1. 21 : 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」 개정
- 1999. 2. 8 : 「장애인복지법」 전면 개정(2000. 1. 1.부터 시행)
- 1999. 6. 8 : 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」 시행령, 시행규칙 개정
- 1999. 6. 24 : 장애인복지시설 4대 특별지원사업 확대 실시
- 1999. 10. 10 : 의지·보조기, 의안, 콘택즈 렌즈 의료보험(보호) 급여실시
- 1999. 12. 31 : 장애인복지법 시행령 및 시행규칙 전면개정(2000.1.1.부터 시행)
- 2000. 1. 1 : 장애범주확대 : 지체, 시각, 청각, 언어, 지적장애 → 지체, 뇌병변, 시각, 청각, 언어, 자폐, 정신, 신장, 심장장애까지 확대 시행
- 2000. 1. 1 : 재외동포 및 외국인 장애인의 차량에 대하여 장애인자동차 표지 발급
- 2000. 1. 12 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 개정·공포
- 2000. 1. 20 : 「편의시설확충국가종합5개년계획(2000~2004)」 수립·시행
- 2000. 1. 29 : 「장애인생산품우선구매제도」 관련 고시 제정
- 2000. 4. 14 : 「장애인생산품우선구매제도」 대상 생산시설 관보공고 및 제도 시행

- 2000. 3. 21 : 전화요금할인대상확대(20세이상의 세대주이거나 세대주의 배우자 명의 전화 → 장애인 명의)
- 2000. 3. 30 : 보장구부가가치세영세율적용품목확대, 의수족, 휠체어, 보청기, 보조기, 지체장애인용 지팡이 및 목발 → 시각장애인용휠 지팡이, 청각장애인용달팽이관시스템, 성인용보행기, 욕창예방용품, 인공후두, 장애인용기저귀까지 확대
- 2000. 4. 10 ~ 8. 31 : 「정비대상시설의 편의시설 설치 실태조사」 실시
- 2000. 5. 12 : 「편의시설촉진기금」 설치·운영
- 2000. 7. 1 : 「장애인고용촉진및직업재활법」 시행령, 시행규칙 개정
- 2000. 10. 1 : 장애인직업재활기금사업 실시
- 2001. 6. 30 : 장애인복지법시행규칙 개정(심장이식자 장애범주 포함)
- 2001. 5.~12. : 복지카드(장애인등록증) 일제 갱신
- 2001. 7. 1 : 장애인용 LPG 차량에 대한 LPG연료 세금 인상분 지원
- 2003. 1. 1 : 보장구부가가치세 영세율 적용품목확대(6종 추가)
점자판과 점필, 시각장애인용 점자정보단말기, 시각장애인용 점자프린트, 청각장애인용 골도전화기, 시각장애인용으로 특수제작된 화면낭독 소프트웨어, 지체장애인용으로 특수제작된 키보드 및 마우스
- 2003. : 장애인생산품 판매시설 확대(10개소→16개소)
- 2003. 7. 1 : 2차 장애범주 확대 - 「안면변형, 장루, 간, 간질, 호흡기장애」 5종 추가
- 2003. 9. 29 : 장애인복지법개정(국민기초생활보장법상의 생계급여 수급자인 장애인에게 장애수당지급)
- 2003. 11. 1 ~ 2004. 4. 30 : 장애인자동차표지 변경(탈착식, 주차가능 및 장애인 운전예 따른 구분, 유효기간 설정 등)에 따른 전면 갱신

- 2003. 12. 31 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장예관한법률 개정
(편의증진심의회 설치, 장애인전용주차구역관리강화, 편의
시설 설치 촉진기금 폐지 등)
- 2004. 1. 2 : 고속도로 통행료 할인범위 확대(2,000cc 이하 승용차, 1톤
이하 화물차, 12인승 이하 승합차 → 7~10인승 승용차)
- 2004. 3. 5 : 장애인복지법개정(장애인복지실무위원회 및 지방장애인복지
위원회 신설)
- 2004. 4. 1 : 장애인할인대상열차 확대(KTX, 새마을호 포함)
- 2004. 5. 15 : 복지카드 디자인 개선
- 2004. 6. 29 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장예관한법률 개정
(편의시설 설치 대상시설 확대, 아파트의 장애인 전용주차
구역 설치 의무화)
- 2004. 9. 6 : 장애인복지법시행령개정(장애수당을 지급하기로 결정한 달
부터 지급, 급여의 지급방법을 타 복지급여와 일치)
- 2004. 10. 6 : 편의증진심의회 구성(25명: 중앙부처 당연직 위원 14명, 민간
위원 11명)
- 2004. 12. 1 : LPG 세금인상분 월 250 l 로 제한 지원
- 2004. 12. 3 : 장애인복지법시행령개정(장애인생산물 우선구매 품목 및 우선
구매 비율 확대)
- 2004. 12. 10 : 고속도로 통행료 할인범위 확대(7~10인승 승용차 → 6~10
인승 승용차)
- 2004. 12. 27 : 장애인생산물 우선구매 실시기준 고시 개정
- 2005. 1. 1 : 장애수당 지급 대상자확대(국민기초생활보장법상의 생계급여
수급지중 중증장애인 → 국민기초생활보장법상의 일반 수급자인
전체 등록장애인)
장애인생산물 우선구매제도 확대(장애인생산물 우선구매 품목
6개 → 17개품목, 우선구매비율 2~20% → 5~20%)

- 2005. 3. 31 : 장애인·노인·임산부등의 편의증진보장예관한법률 일부개정 (법률 제7476호)
- 2005. 4. 22 : 인공와우수술 보험급여 실시, 장애인보장구 보험급여 확대-전동휠체어, 전동스쿠터, 장애인용구두(정형외과용구두)
- 2005. 5. 4 : 「제2차 편의증진 국가종합 5개년 계획」 수립
- 2005. 6. 30 : 장애인·노인·임산부등의 편의증진보장예관한법률시행령 일부개정(대통령령 제18931호)
- 2005. 7. 1 : 편의시설 설치 시설 확대(2006. 7. 1.부터 신축되는 의원·치과 의원·한의원·이용원·미용원·교도소·구치소 등에 경사로, 장애인화장실등의 편의시설을 설치해야 함. 아파트 장애인 전용주차구역 설치 의무화)
- 2005. 7. 29 : 장애인기업활동촉진법 제정(2005. 10. 30 시행)
- 2005. 10. 21 : 장애인소득보장팀 신설
- 2005. 12. 30 : 장애인·노인·임산부등의 편의증진보장예관한법률시행규칙 일부개정(화장실 공간확보 및 횡단보도 턱 낮추기 등)
- 2006. 1. 1 : 공무원의 장애인 의무고용 정원을 공안직을 제외한 전 직종으로 확대 중증장애인 특별보호대책에 따른 중증장애인 요양 시설 확충 사업 실시
- 2006. 5. 23 : “장애인 사회참여 평가단” 출범
- 2006. 8. 17 : 장애인차량 LPG세금인상분지원제도 개선안 발표
- 2006. 9. 4 : 장애수당·장애아동부양수당등 인상, 장애학생 의무교육 실시 및 이동권 보장등을 포함한 범정부적인 『장애인지원 종합 대책』 발표
- 2006. 11. 1 : 장애인차량 LPG세금인상분지원제도 관련 신규 진입자 지원 중단
- 2006. 11. 14 : 장애인종합복지회관 계약 체결(여의도 소재 “중앙빌딩”)

- 2006. 12. 13 : UN 장애인권리협약 채택(협약안에 여성장애인관련 조항제정에 주요 역할 수행)
- 2007. 1. 1 : 장애수당대상자 확대 및 지급액 인상(기초수급자→기초수급자+차상위) 중증 7만원, 경증 2만원→기초 중증 13만원, 차상위 중증 12만원, 기초 및 차상위 경증 3만원, 장애아동부양수당 대상자 확대 및 지급액 인상(기초수급자→기초수급자+차상위) 기초 1급 중증 7만원→기초 중증 20만원, 차상위 중증 15만원, 기초 및 차상위 경증 10만원, LPG차량 세금인상분 지원 중단(4-6급 장애인) 실비 장애인 생활시설 이용료 지원제도 실시(월 27만원)
- 2007. 3. 31 : 장애인권리협약 서명(유시민 보건복지부 장관)
- 2007. 4. 1 : 장애인활동보조지원사업 시행(장애인복지법상 등록 1급 장애인 중 만6세이상 만65세 미만으로 인정조사표상 일정점수(220점) 이상인 자에 대해 활동보조서비스 제공, 월20~80시간)
- 2007. 4. 10 : 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 제정공포(법률 제8341호)(’08. 4 .11시행)
- 2007. 4. 11 : 장애인복지법 전부개정 공포(법률 제8367호)(’07. 10. 12시행)
- 2007. 10. 15 : 장애인복지법 시행령 전부개정 공포·시행(대통령령 제20323호)
- 2007. 10. 17 : 장애인복지법 일부개정 공포(법률 제8652호)(’08. 4.18시행)
- 2007. 12. 28 : 장애인복지법 시행규칙 전부개정 공포·시행(보건복지부령 제424호)
- 2008. 1. 1 : 장애인활동보조지원사업 확대 시행(월 20~80시간→30~90시간, 독거장애인에 대한 특례지원 최대 120시간, 서비스단가인상 7,000원→8,000원, 지원대상확대 16,000명→20,000명)
- 2008. 2. 26 : 장애인생산품 우선구매제도 실시기준 개정(보건복지부고시 제2008-18호)

- 2008. 2. 29 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 개정 (법률 제8852호)
- 2008. 2. 29 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령 개정(대통령령 제20679호)
- 2008. 3. 3 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행 규칙 개정(보건복지가족부령 1호)
- 2008. 3. 3 : 장애인권익증진과 신설
- 2008. 3. 21 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 개정 (법률 제8974호)
- 2008. 3. 21 : 중증장애인생산물 우선구매 특별법 제정(법률 제8945호)
- 2008. 4. 10 : 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 시행령 제정 (대통령령 제20766호)(’08.4.11시행)
- 2008. 4. 10 : 재.한국장애인복지진흥회 → 재,한국장애인개발원으로 명칭 변경(장애인복지법 개정)
- 2008. 7. 15 : 공공시설이용요금감면대상 장애인보호자의 범위 개정 (보건복지가족부고시 제2008-74호)
- 2008. 7. 15 : BF(Barrier-Free) 인증제도 시행
- 2008. 8. 1 : 활동보조지원대상자 독거특례자에 대한 지원시간 확대(최대 월 180시간 지원) 실시
- 2008. 9. 22 : 중증장애인생산물 우선구매 특별법 시행령 제정 (대통령령 제21026호)
- 2008. 11. 12 : 국립재활원 재활연구소 개소
- 2009. 1. 1 : 장애인활동보조지원사업 확대 시행(월 30~90시간→40~100 시간, 지원대상자 확대 20,000명→25,000명)
- 2009. 2. 1 : 장애아동재활치료 서비스 전국 확대 실시
- 2009. 7. 1 : 장애인장기요양 시범사업 실시 (’09.7.~ ’10. 1)

- 2009. 10. 9 : 장애아동재활치료 서비스 제공 대상자 확대(전국가구평균소득 50% 이하 → 70% 이하)
- 2009. 6. 26 : 장애인보조기구 사례관리 시범사업개소
- 2009. 12. 11 : 장애인복지법 시행규칙 개정 (별표1 장애등급표 개정)
- 2009. 12. 17 : 장애등급판정기준(고시 제2009-227호) 제정
- 2009. 12. 28 : 장애인복지법 시행규칙 개정
- 2009. 12. 17 : 장애등급판정기준(고시 제2009-227호) 개정
- 2009. 12. 23 : 장애인복지법 시행규칙 개정 (별표1 장애등급표 개정)(보건복지가족부령 제 142호)
- 2009. 12. 30 : 장애인보조기구 사례관리 DB 개발
- 2009. 12. 31 : 장애인복지법 시행령 개정 (장애인자립자금대여사업 확대 등) (대통령령 제21955호)
- 2009. 12. 31 : 장애인복지법 시행규칙 개정(자동차 표지발급 범위 확대, 장애인 등록 및 서비스 신청서식 등)(보건복지가족부령 제 149호)
- 2010. 3. 3 : 장애인인권침해예방센터 운영(1개소)
- 2010. 4. 12 : 장애인연금법 제정 (2010. 7. 1 시행)
- 2010. 5. 11 : 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 일부개정 (법률 제10280호)('10. 5 .11시행)
- 2010. 6. 28 : 장애인연금법 시행령 및 시행규칙 제정 (2010. 7. 1 시행)
- 2010. 9. 1 : 장애인활동지원제도 2차 시범사업 실시 ('10.9.~ '11. 3)
- 2010. 9. 28 : 장애인보조기구 사례관리 시범사업센터 개소(광역 2개소)
- 2010. 12. 30 : 장애인연금 수급권자 선정기준액 개정(고시 2010-140)
- 2011. 1. 1 : 장애인연금법 시행령 개정(65세 이상 차상위 초과자 부가급여 2만원 지급)
- 2011. 1. 4 : 장애인활동 지원에 관한 법률 제정·공포 (2011. 10월 시행)

1-3

1. 보건복지부에서 시행하는 사업

<p>1.</p> <p>○ (120%) 18 3-6</p> <p>○ (120%) 18 * 1, 2 (3) * 3 6</p>	<p>○ : 1 3 - : 1 2</p> <p>○ : 1 20 - : 1 15 - : 1 10 : 1 7 - : 1 2</p>	<p>· · ·</p>																								
<p>2.</p> <p>○ 18 : 1, 2, 3 - 3 : 3</p> <p>○ = + - 2011 : 53 : 848</p>	<p>○ = (, :)</p> <table border="1" data-bbox="780 1044 1130 1365"> <tr> <td>18-64</td> <td>15</td> <td>9</td> <td>6</td> </tr> <tr> <td>65</td> <td>15</td> <td></td> <td>15</td> </tr> <tr> <td>18-64</td> <td>14</td> <td>9</td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>65</td> <td>5</td> <td></td> <td>5</td> </tr> <tr> <td>18-64</td> <td>9</td> <td>9</td> <td></td> </tr> <tr> <td>65</td> <td>2</td> <td></td> <td>2</td> </tr> </table> <p>* .</p>	18-64	15	9	6	65	15		15	18-64	14	9	5	65	5		5	18-64	9	9		65	2		2	<p>· · ·</p>
18-64	15	9	6																							
65	15		15																							
18-64	14	9	5																							
65	5		5																							
18-64	9	9																								
65	2		2																							
<p>3.</p> <p>○ 1 3 1 3 ·</p> <p>* (/)</p> <p>1 692,357 2 1,178,057 3 1,525,057 4 1,871,236 5 2,217,415 6 2,563,593 7 2,909,773 * 8 1 346,178</p>	<p>○ 115.7 ○ (1) ○ 349 ○ (1) ○ 48 (1 24 , 2 24 2)</p>	<p>· · ·</p>																								

4	<p>○ 0 12 - (5)</p>	<p>○ - 383 / - 191.5 / ※</p>	
5	<p>○ () - : 250% - ※</p>	<p>○ 2000 ○ 3%() ○ : 5 5</p>	
6	<p>○ - -</p>	<p>○ : 1,000 (, 1,500) ○ : 3%() ○ : 5</p>	*
7.	<p>○ 2 ○ 2 , 18 2009.4.1.</p>	<p>○ 1 - 1,500 750 () - 1,000 750 () ○ 2 , 3 - 15% (, 10%) 20% ○ (15%)</p>	

8	○	○ - - 1 5 4 ※	
9	○ ○	○ - 5 10 ○ - 10 10 ○ - 10	
10	○	○ - 1 2 - - - 1,2	
11.	○ 6 ~ 65 1 220 - · ·	○ : 9 - '11.10 ○ - ○ : 40 100 - 180 ○ - : - : 2 - : 4 8	· · (11.1)

01 장애인 복지 사업개요

12	○ : 18 ○ : , , ○ : ○ 100% ○ - ○ - , 5	○ 16 22 ○ , , .	. . (11. 1)
13	○ ○	○	
	○	○	○ . (1) , (1)
	○	○ 300 13	○ 1 2 30% ○ 3 4 20% ○ 5 6 10%
14	○	○ ○ 1 (16)	: 02-921-5053

15	○	○	(, ,) ,) ,
16 ()	○ - 「 」 1 2 ※ (2 1 1 - 「 」 1 2 ※	○ 80% ○ 85%(2) (1) ※ < > ○ 20000 2 ○ 15000 2 ○ 480000 5 ○ ○ - 100000 5 - 100000 4 - 100000 4 - 80000 3 - 300000 5 ○ 14000 05 ○ 340000 5 ○ 500000 5 ○ 2090000 6 ○ 1,670,000 6 ○ 220,000 2 ○ () 160000 1.5	- : - : ※ (iN)

2. 기타 중앙행정기관에서 시행하는 사업

1	○ 1~3 1 1 * 5 * 1	○	
2 LPG	○ , 1	○ LPG (LPG) * LPG	
3	○ 1 - - 15 - (25)	○ ()	()
4	○	○ 1 200 ○ (. , .))	1588-0060
5	○	○ - 3% (52)	

<p>11.</p>	<p>○</p>	<p>○ 3% () ○ 50 23 27% - 2010.11 2011.12.31 : 1 23 - 2012.11 2013.12.31 : 1 25 - 2014.1.1 : 1 27 < > 200 299 '06 10 50% 100 199 '07 11 50% ※ 100 299 5 50%</p>	
<p>12.</p>	<p>○</p>	<p>○ 1~3 , , , , ○ 70%</p>	
<p>13. (,)</p>	<p>○ , -</p>	<p>○ - ○ - ※ :</p>	<p>(02-2142-444 4 5</p>
<p>14. (,)</p>	<p>○</p>	<p>○ (, ,) - (KBS, MBC, SBS, EBS)) ○ EBS - EBS ※ EBS (www.ebs.co.kr): 6</p>	<p>(02-2142-444 4 5</p>

3. 지방자치단체에서 조례에 의거 시행하는 사업

<p>1.</p>	<p>○ 1 3 (4)) , 1 - 2000cc - 7 10 , 15 1 , 1 * 1 1 *</p>	<p>○</p>	<p>. . . ()</p>
<p>2</p>	<p>○ ※</p>	<p>○</p>	<p>. . . ()</p>
<p>3 , ,</p>	<p>○ 1 3 1 -</p>	<p>○ ※ ()) 50% * : ,</p>	<p>())</p>
<p>4</p>	<p>○ - -</p>	<p>○ ※ 50%</p>	<p>())</p>

4. 민간기관에서 자체운영규정에 의하여 실시하는 사업

1.	○	- (1~3) 1 KTX : 50% - 4~6 KTX : 30% (,) : 50% - (,) 100%	()
2.	○ 1 ○ 2 (FAX 1) *	○ 50% ○ 3 ○ 50% ○ 1 ○ 114 30%	
3.	○ , * 1 , 2 (, 1) ○ “ ” ○ ; ○ ,	○ - () 35% * , , , 1 1 , ○ - 3 -) 35% *	*
4.	TV ○ ○	○ TV *	KBS (1588-1801), www.oklife.g o.kr



5 ○ 3 (○ 85
)

6 ○ ○ (, ,
 -)
 -
 - (2
)
 - (,
 & % Õ
 i

<p>10</p> <p>50%</p>	<p>○ ()</p> <p>1 ()</p> <p>- 2000CC</p> <p>- 7 10</p> <p>- 12</p> <p>- 1</p> <p>※ ()</p>	<p>○ 50%</p> <p>- :</p> <p>- :</p> <p>()</p>	<p>-</p> <p>: . . .</p> <p>-</p> <p>: . . .</p>
<p>11.</p>	<p>○ (3)</p>	<p>○ 20</p> <p>※ , 1</p> <p>- 123</p> <p>- www.kepco.co.kr</p>	<p>-</p> <p>()</p> <p>,)</p>
<p>12</p>	<p>○ (1 3)</p>	<p>○ ()</p> <p>1m³ 8l</p> <p>※</p> <p>- 1577-0900</p> <p>- www.citygas.or.kr</p>	<p>-</p> <p>()</p> <p>,)</p>
<p>13</p>	<p>○ ' 32</p> <p>(, ,)</p> <p>1</p> <p>- , 12</p> <p>1</p>	<p>○ 50 30%</p> <p>- (1 3) : 50%</p> <p>- (4 6) : 30%</p> <p>※</p> <p>(15,000 25,000)</p> <p>(45,000 61,000)</p> <p>○ ()</p> <p>-</p> <p>○ :</p> <p>※</p>	<p>-</p> <p>()</p> <p>(1577-0990)</p> <p>www.tts2020.kr</p>

5. 지방이양 사업

1.	○ 55	○	()
2.	○ -	○ - - () , - (,))	
3.	○	○	
4.	○	○	
5.	○	○ - - - ○ ,	()
6.	○	○ - , , , ○ ○	: 02-950-0114

7.	○ .	○ - , ○ ○	: 02- 461- 2261 ~2
8	○	○ , , , , , , , ,	
9	○	○	
10	○	○ , ,	,
11.	○	○ ○ , , ,	
12	○ , ,	○ - : , Π - : , - : , ○ , - : - : - :	www.free get.net



13

○

○

- , , ,

14

○

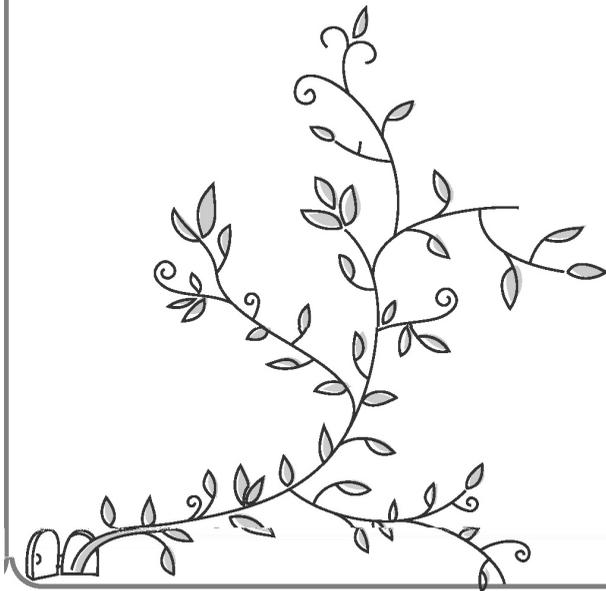
○

○

02

장애인 등록 및 심사업무

- 2-1 장애인 등록업무
- 2-2 장애인 등급심사업무
 - [붙임1] 장애등급심사규정
 - [붙임2] 장애유형별 구비서류안내
 - [붙임3] 국민연금공단 지사현황
- 2-3 장애인 등록증 등 발급 및 관리



1. 목적

○

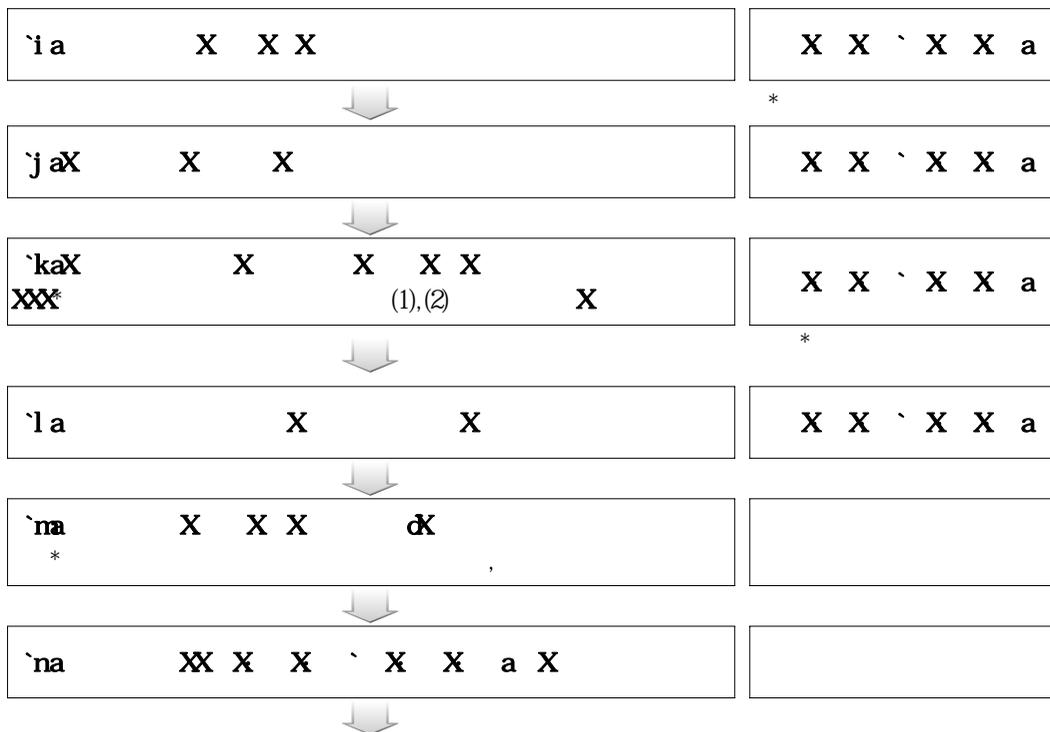
()

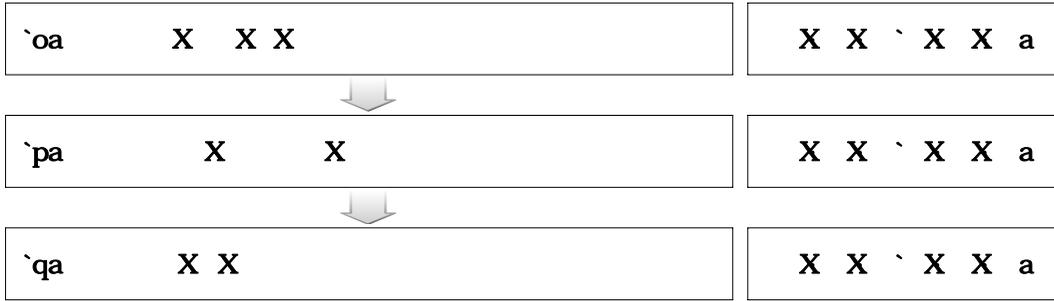
2. 근거

32 ()

3 10

3. 장애인 등록절차





(1)

1 「

(‘ ‘)」

, 18

:

(

2009-227) () ,

1 7 15 (

) .(,

)

(2)

2 . ()
,)
.
- (' ')
()
,) .

※

「 」 (2009-227) .

30

30

90

< >

○ :

○ : “ ”

※

30

(3)

▶ _____ ()

▶ _____

. (3

)

- 신청인이 동의하는 경우 건강보험자료 활용 및 진료기록지의 직접 확보를 위해 「진료기록 열람 및 사본발급 동의서(서식 6-1)」, 「진료기록 열람 및 사본발급 위임장(서식 6-2)」, 인감증명서를 제출하여 진료기록 사본발급을 국민연금공단에 의뢰할 수 있음을 사전에 안내함.

(4)

, , , /

.(e

<	>
1.	-
2.	- ()
	- . .
	-
3.	-
	()
4.	(:) -

※ , , ()
:
:

(5)

가. 자료보완

- ()
- ()

○) “ ” (

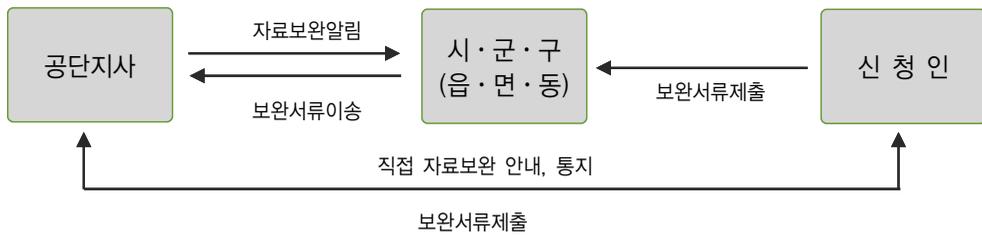
< >
 -
 -
 - , CT, MRI
 ※
 ※ ,

○) 15 ()
) 15 , 1 (15)

○ 2

○ ‘ e ’ ‘ ’ , ‘ ’ , ‘ ’

【 자료보완 흐름도】



나. 직접진단

○

○

()

○

15

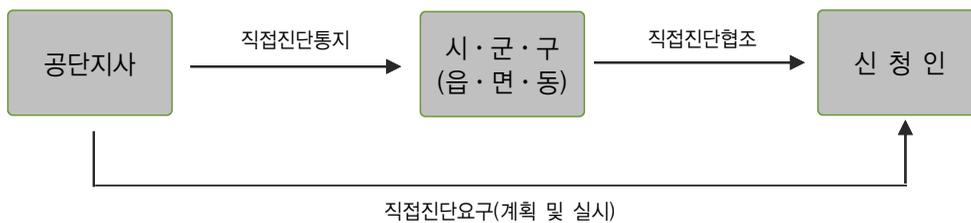
15

1 (15)

○

2

【 직접진단 흐름도】



다. 반려요청

○

()

2

· (

e

)

○

()

○

,

.

(6)

() :

- ' e ' ' ' ,

- ' ' ' ' ,

※

,

※

1

. ()

(7)

.
 ' e '
 -
 -
 (, , , , , , ,) .

< > 2
 - 2
 “ 1
 ” .

(8)

(
)
 90 .
 -
 90
 , , ,

' () ' '

- " 32

3 7 ()

2 "

_____ 2

. (

)

-

⇒ 장애인등록 취소일자 : 2주간의 의견 제출기한 종료일 다음날
⇒ 반환통보서 등의 절차 진행

※

※

※ /

4. 장애등급의 조정 및 재판정

(1)

6

「 」

.

, ,

_____ : _____ (

,

)

()

.

(2)

「 」

.

.

()

1

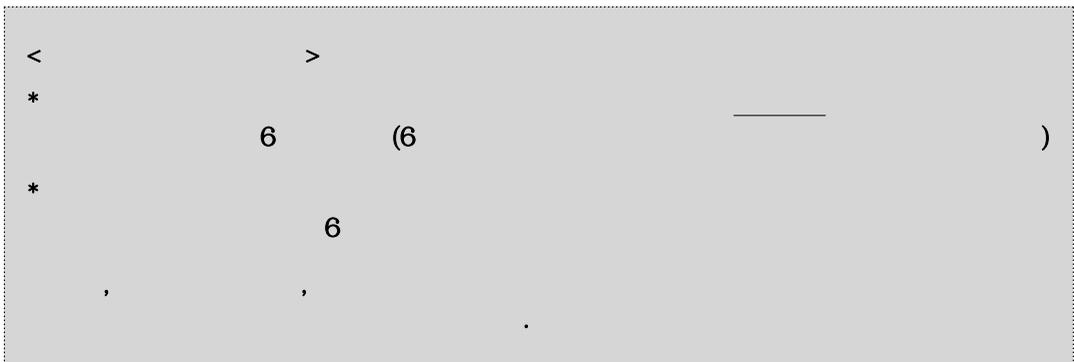
, , , , , , , , ,

, [

02 장애인 등록 및 심사업무

] 2 ()
 . (2
)
 - , , , 5
 - 1~5 ()
 - 6 ()
 ()
 7 「 」
 3

 - , , , ,
 1
 , .



()

1

()

2

)

2

2

(

8

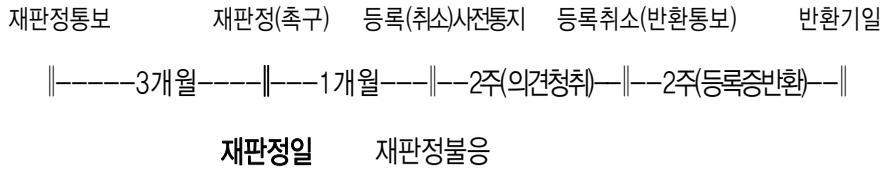
「

」

2

: 2

【 재판정 및 불응시 등록취소 절차 흐름도 】



※

()	2 (1)	6 ~ 12
()	(18 (), 16 ()) 2 (1)	2 (1)
2 (1)	() 2	6 ~ 12
(3)	()	3 (1)
6	6	2 (6)
2 (3)		
6	6	12
2 (3)		
2 (2)		
2 (3)		
(3)	3	
	3 (3)	
	2 (3)	
2 (3)		
6 , 6 ~ 12 , 12 ~ 18 (3)		

※ (2009-227) 2010.1.1
 2010.1.1
 , 2009. 10 2 ()

5. 장애진단서 발급비용 및 검사비 지원

.

- : ()

- : < 5> 1

1)

- ,

- 7 () 2

※

. (' ')

2)

< >			
		, 10	5
		() 15	10
		, 10	10
		() 15	5
		10	,
*			() 2 , 7 9

* () (2010)

3) :

6. 기타 행정사항

-
-
- e () .
-
- . . . , ,
- *
- . . .
- * ,
- . . .
-
- : , , , ,
- , ,
- :
- : 1 (6 2.5cm×3cm)
- *
- : (:),

- : ()

※

-

()

※

2

▶ : (1, 1, 2)

- 2 3

▶ : ()

- (1) (1,2..) 2

※

(2, 3 ...)

1~3

4~6

.

- 「 < 4 > 1 31

.

-

22

1. 목적

()

2. 근거

32 () 3 7

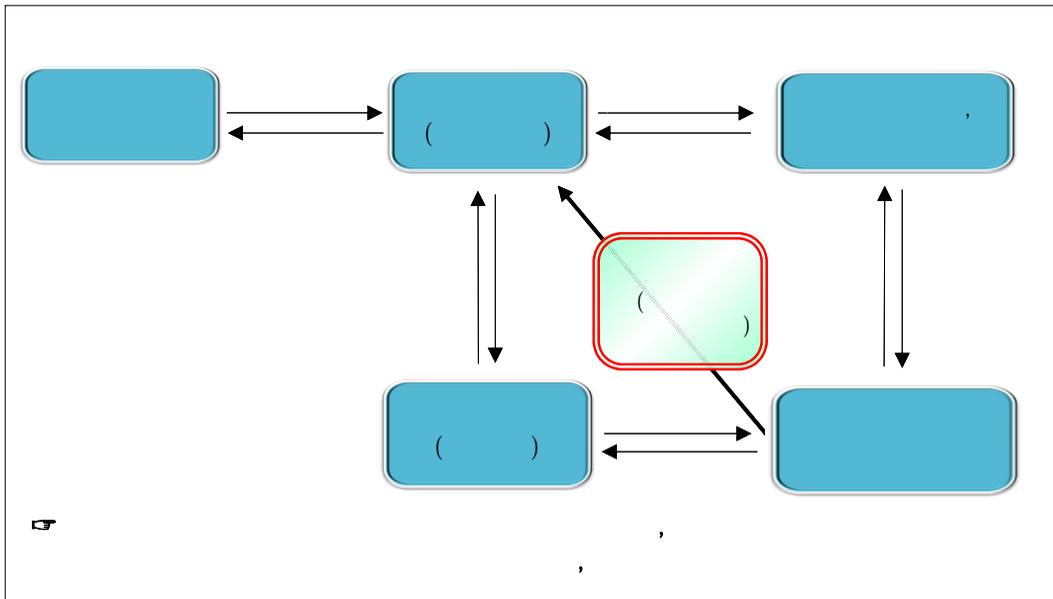
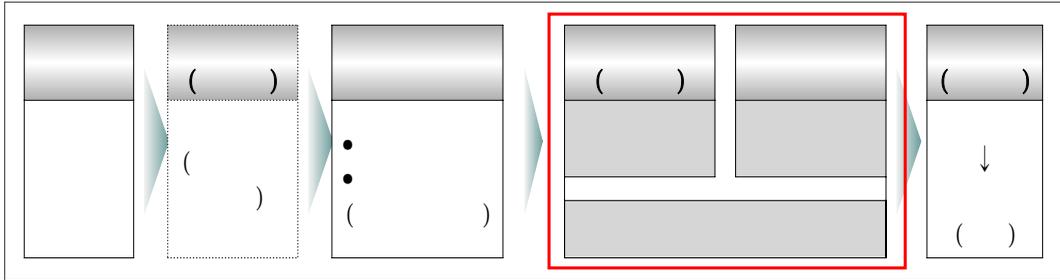
3. 심사적용

, ,

4. 심사전문기관

2 7
(“ ”) .

5. 등급심사운영절차



6. 심사대상

2011 4 1

()

* '11. 3. 31

1~3

(2010

)

<		>
- 6	,	
- 4	,	
90		2
- 5		
0.02		1
()
- 7	,	
	()

XXX

X X

▸ 2007.4.1	(())
▸ 2009.10.12	()
▸ 2010. 1. 1	1 3 / ,	-)
▸ 2010. 5.31	()
▸ 2011. 4. 1	1 6		

○

()		<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ () <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> ※ 5 </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○
		<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ()
		<ul style="list-style-type: none"> ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ . . ()

○

	○ ○				
	○ ○				
()	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ () ○				
	○ <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>※</td> <td>3</td> <td>2</td> <td>5</td> </tr> </table> ○	※	3	2	5
※	3	2	5		
	○ , ○ (, , ,) ○ ○ ()				

1

장애등급심사규정

1 () 32 (" ")
(" ") 3 4 6 4 7
,

2 () 32 3
2

3 ()
1. " " 3 7

2. " " 32

3. " " 32

, 2

6

7

. 2 2

4. “ ”

, ,

2

4 ()

(" "

)

(

) 1

3

7

3 3

5 ()

2

, 2

3 2

1.

[1]

2.

[2]

2

2

3 2
6 () 5

2

7 ()

5 2

15

1

2

21

8 ()

1. 2

1 6

2. “ () ” 2

3. “ ” 2 2

4. “ ”

1 30

2

[1]

60 , 30

1 .

9 ()

8 3 90

1 .

6

7

30

3

8 3

9 3 4

90

10 ()

2 2

11 ()
248)

(

2013 12 31

1 ()

2 ()

[1]

1.

1-1.

○ . , 2

1-2.

○ (-5)

1-3.

○ .
○ , , . ,
(-10)
(X-ray , ,)

< >

	X-RAY () *	
	X-RAY () *	
	X-RAY () () *	
	X-RAY () *	
	(,) X-RAY	

1-4

○

, , (,) , (CT, MRI) (-5) (CT, MRI)

< : >

○

: , ('88~'99)

1	
2 1	10
2 2	
3	(100)
5	500

2.

2-1.

○ . . . , 2

(: 6 , 1)

2-2

○ (CT, MRI) . . . ,

(- 5)

(CT, MRI)

2-3

○ . . . (- 10)

< >

	- CT, MRI ()	
	* ,	

3. , ,

3-1.

○ , 5

(: 2 , 3)

3-2

○ (5) ,

○ ,

○ .

3-3

○ , (- 10)

(, , K-WAB) .

< >

	- (,)	
	- , (K-CARS)	
	- K-WAB	

4. ,

4 1.

- , , () 1 , () 2

4 2.

- , , 1
-

4 3.

- 6 1
- 3 3

< >

()		
(1)	- , , X-RAY *	
(1)	- X-RAY , , *	
(1)	- *	
(1)	* 3	
(1)	*	
(2)	*	
(2)	*	
(1)	*	

5. ,

5-1.

○ , 2

5-2

○ ,

5-3

○ (- 10)

(, ,) .(1~3)

< >

	-	:	
	-	:	
	()	
	-	:	(,)
	-	(3) ,	(1)
	-	,	

6.

6-1.

○ . . . , 2 .

5-2

○ , , , , , 1
(A4 3) .

[2]

1.

(1)

X-ray () .

(2)

() .

X-ray ,

.

6 .

(3)

,
 () .

, , .

6 .

() .

-

X-ray ())

.

6 .

(4)

X-ray (,)

.

2.

.

- , , .

(CT, MRI) .

6 (, , ,) .

3.

- -
 - 6 (, ,) .
- .(1~3)

4.

(1)

-
- , (2~3) ,
- 6 (, ,) .

(2)

- (, ,)
-
- 6 (, ,) .

5.

-
-
- () :
- : , 3 ,
-
- *20 : , K-WAB
- * : , (PRES),
- (SELSI),
- 6 (, ,) .

6.

- () .
- , .
- 6 (, ,) .

7.

- (, , GAF ,)
- 1 (, ,) .

8.

- (, , , GAS) .
- , (K-CARS)
- (, ,) .

9.

- (3) .
- 3 3

10.

- () .
- , , X-RAY , .
- 1 (, ,) .

11.

- (, ,)
- X-RAY , , .
- 1 (2) .

12.

- (Child-Pugh , , ,)
- (, ,)
- 1 (, ,)

13.

- () .
- .
- , , , , , 1 (A4 3)
- .

14.

- () .
- (, , , , ,)

15.

- (, ,) .
- 1 (, , , ,)

[]

지체장애용(관절장애) 소견서												
		1		2		3		4		5		
() (A.M.A.)	()	60 (30)	0 (50)	90 (30)	0 (40)	90 (20)	0 (30)	90 (10)	0 (20)	90 (10)	0 (10)	
	(M. P)											
	(P. I. P)		80 (30)	0 (0)	100 (40)	0 (0)	100	0	100	0	100	0
	(D.I.P)				70	0	70	0	70	0	70	0
(A.M.A.)	(500)		150						100			
			40						30			
			150						40			
	(310)		30				(280)		20			
			40						40			
			90						50			
	(180)		150						150			
			0									
			80				(150)		0			
		70						40				
		60						20				
		20				(110)		20				
		30						30				
/												
		()						()				
년 월 일												

의료기관명칭 : 의사 면허번호 : 전문과목 : 의사 성명 : 인

뇌병변장애 소견서							

심장장애(성인) 판정 기준표

심장장애(성인) 판정 기준표			
(-1)		- 5	
	Peak METS		
1	7 METS		1
2	5 7 METS		2
3	2.5 5 METS		4
4	2.5 METS		5
)			
-			
(-2)			
1			1
2			2
3			4
4			5
)			
()		- 5	
1	41 50%		1
2	31 40%		2
3	21 30%		4
4	20%		5
)			
()		- 10	
(X- : 5 , : 5)			
X	1. ,		3
	2		2
	3. (70%)		2
	1. , (2 , 3)		3
	2. (C- LBBB)		3
	3		2
	4. ()		2
	5. ST T		2
)			
1.	(2)		
2	X-		5
)			
3	X-		
2	.		
4	.		
5	.		
5	(PA)		
)			
()		- 5	
1.			3
2			3
3			3
4	(stent)		2
5			2
6			2
7.	(ICD),		2
(CRT)			
) 1.			
	(stent)		3
2			
)			
()		(6) - 10	
1.	X-	40%	5
2			5
)			
1.		1	
2			
)			
()		(6) - 5	
2			3
3			5
) 1.			
2			
)			
()		(6) - 2	
1.	(6 4)		2
2	(6 3)		1
)			
:			

심장장애(소아청소년) 판정기준표

()			
1			1
2			2
3			4
4			5
() - 5			
1	41	50%	1
2	31	40%	2
3	21	30%	4
4	20%		5
()			
() - 10 (X- : 4 , : 3 , : 3)			
X	1.		3
	2.		2
	3.	(70%)	2
	1.	(2 3) , ()	3
	2.	(C- LBBB)	3
	3.		2
	4.	()	2
	5.	ST T	2
	1.	90- 95%	1
	2.	85- 89%	2
	3.	85%	3
)			
1.	(2)		
	X-		
2.	X-	4 , 3	
	(X	
	2SD	2	()
3.	X-		2
)			
4.			2
()			
	○	·ST T	
	- 3		
	○	·ST T	
	- 3		
	○	·ST T	- 3
	○	·ST T	- 2
() - 5			
1.			3
2.			3
3.	()		3
			2
4.			3
			3
			2
5.			2
6.	(ICD),	(CRT)	2
() X X6 X) - 10 X			
1.	X-	40%	5
2.	()		5
) 1.	1	
	2		
	3	()	5
() (6) - 5			
	2		3
	3		5
) 1.		
	2	()	
() (6) - 2			
1.	(6 4)		2
2.	(6 3)		1
:			

[1]

/			/		
「	」	32	3	7	
<div style="border: 2px solid red; width: 50px; height: 50px; margin: 0 auto;"></div>					
90 , 90					

210 × 297 [60g/ ()]

2

지체장애 등급심사 구비서류

		X-ray
		< () >
		X-ray ()
		() 6
/		* < (,) >
		: , : X-ray , : CT, MRI ()
		6
		X-ray
		< (,) >
		X-ray ()
		6
		()
		X-ray
<	>	2
*		(2)
*		
-		(CT, MRI, X-Ray,)
-		CT, MRI
*		CT, MRI

※

뇌병변장애 등급심사 구비서류

		< >
		MRI(,), CT()
		6 (, ,) ,
		< >
		MRI
		6 (, ,)
		6 , , ,
		< >
		6 - (,) , . . .
< >		2
□	:	(
□	:	*)
□	:	(CT, MRI)
□	:	CT, MRI
□	:	CT, MRI
□	:	(

※

시각장애 등급심사 구비서류

		()
		< >
		◇ : ◇ (,): - * -
		6 (, ,)
		,
		< >
		() , - , ,
		6 (, ,)
		< > ▪ : _____ 2 . . _____ () , _____ 002) (2) (, , ▪) - (, , ,) ▪ :

*

청각장애 등급심사 구비서류

		◇ (2 7 3) ◇ 2 3 () ◇ 4 6)
		6 (, ,)
		, ,
		6 (, ,)
Tip	◇ 3 (2 7) ◇ 2 3	
< > ○ : _____ 2 . . (_____) _____) , _____ (,) 90 _____ (2) _____ (, ,) . ○ - ○ : _____ (, ,)		

※

언어장애 등급심사 구비서류

		(, , ,)
	◇ : ◇ : , 3 , ◇ - 20 : , K-WAB - . (PRES), (SELSI), , , , -	
	6	(
< > ○ : 5 ※ ○ : 5 ※ ○ :		

※

지적장애 등급심사 구비서류

		(,)
		6 ,
Tip	◇ ◇ 34 , C-GAS , 34 (3) ◇ 2 (Vineland) , ※	
	< >	
	○ : _____	5
	_____ (_____)	
	_____ , _____ , _____ (5) _____ (,)	
	○ : _____	5
	※ _____	
	○ : _____	

※

정신장애 등급심사 구비서류

		<p>1, GAS, 6</p>
		<p>1 (,) , 3 -</p>
Tip	<p>◇ 1 (3) ◇ (ICD-10) F20, F25, F31 _____, F33 ◇ 3 _____</p>	
	<p>< > ○ : 1 * _____</p>	

※

자폐성장애 등급심사 구비서류

		, GAS
		, (K-CARS)
		() (,)
Tip	(ICD-10)	F84 () , () (2)
<p>< ></p> <p>○ _____ : _____ 5</p> <p>_____ (_____)</p> <p>_____)</p> <p>, _____ , (,)</p> <p>(5) _____ (,)</p> <p>○ _____ : _____ 5</p> <p>※ _____ .</p> <p>○ _____ : _____ , _____ .</p>		

※

신장장애 등급심사 구비서류

		<p>‘ ’ ‘ ’ ‘3</p> <p>‘ ’ ‘ ’ ‘ ’ ‘</p>
		<p>◇ 1 1 3 ,</p> <p>◇ ‘ ’ ‘ ’ ‘3</p> <p>‘ ’ ‘ ’ ‘</p>
Tip	<p>◇ 3</p> <p>◇ 2 , 2</p> <p>◇ 5</p>	
		<p>< ></p> <p>○ : <u>1</u></p> <p>— . . .</p>

※

심장장애 등급심사 구비서류

		<p>◇ ()</p> <p>◇</p> <p>< , ></p>
		<p>1</p> <p>◇ , , ,</p> <p>◇ 2 , ,</p> <p>X-RAY ,</p> <p>※</p> <p>◇</p>
Tip	<p>() , 20 1-3 , 7 5</p> <p>:5</p> <p>-</p> <p>() :5 ()</p> <p>)</p> <p>() (X ,) :10 () :5</p> <p>() (,) :10 (6)</p> <p>() :5 (6) () :2 (6)</p>	<p>) ()</p>
Tip	<p>() , 20 1 3 , 7 5</p> <p>:5</p> <p>() :5 ()</p> <p>-</p> <p>)</p> <p>() (X , ,) :10 () :5</p> <p>() (,) :10 (6)</p> <p>() :5 (6) () :2 (6)</p>	
	< >	○ : 1 _____

※

호흡기장애 등급심사 구비서류

간장애 등급심사 구비서류

		<ul style="list-style-type: none"> ◇ , , Child-Pugh) , (, ◇ ,
		<ul style="list-style-type: none"> ◇ 1 1 , , (◇ 2 (, ◇ ,)
Tip	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 1 , ◇ 1 , 2 (,) ◇ 2 	
<p>< ○ : ></p> <p>— . .</p>		1

※

안면장애 등급심사 구비서류

		- , , 1 (3)
		() 6
Tip	<p>◇ 60%</p> <p>* , 2/3</p> <p>(, 2)</p> <p>◇ 75%</p> <p>◇</p> <p>◇</p>	
< ○ : >	○ ※ :	2

※

장루·요루장애 등급심사 구비서류

		() , , (. . .) ()
		() , ,
Tip	<ul style="list-style-type: none"> ◆ ‘ , , , , ’ ◆ ‘ , , , , ’ ◆ ‘ , , , , ’ 	
< ○ ○ ※ ○	<ul style="list-style-type: none"> ○ : > ○ : > ○ : > 	<u>2</u>

※

간질장애 등급심사 구비서류

		<p>◇ , (, ,)</p> <p>), (* , * (* , ,)</p> <p>< ></p>
		<p>1 () .</p> <p>,</p> <p>-</p>
		<p>◇ 3 2</p> <p>◇</p> <p>◇</p>
Tip	(18)	<p>◇ (, -)</p> <p>1 2</p> <p>◇</p> <p>◇</p>
<p>< ></p> <p>○ :</p> <p><u>2</u> , <u>1</u> . . .</p> <p>2</p>		

※

3

	138-725	(7-16)	13	2240-1114
	143-721		546-4 11	02)2175-2710~2()
	100-705		3 (173) 15	397-9532 7
	100-705		3 (173) 15	397-9501 9 ,
	130-812		101-2 6	920-0502 6 ,
	142-710		446-8 6,7	901-2802 6 ,
	132-898		4 9-3 5~6	2211-2803 6 ,
	143-813	(445-5)	71 3	3408-6701~5 ,
	122-040	(272-51)	254 3	385-5997~8 ,
	140-807		101-49 3	6220-2202 5
	121-805	(456)	197 3	2176-9880~4
	411-718	(1010) KT	2 , 5 582	031)920-5410~4 ' ,
	413-826		1023 3	031)956-3602 5
	480-848	(493-1)	31 2	031)855-0701~3 , ' ,
	487-823	(726-84)	90 5	031)540-8011 3 ,
	471-030		157(5 245-8)	031)550-5734 ' ,
	135-010	(4-15)	128 2	02)542-1022
	135-010	(4-15)	128 4	3416-6010 11
()	135-010	(4-15)	128 4	3416-6012~4
	138-730	(7-23)	2 301	3433-5702~5
	134-841		199 8	480-8950 2 ,

137-889	3	486	3415-0301 79	
151-832	(1659-5)	1930 2, 4	6934-2001 2	,
153-801	(60-15)	89 2	2085-1500~6	,
150-722	(4 93-1)	5 266	2629-2301 4	
157-033	(3 673-5)	5 390	2086-7150 5	
158-719	(923-12)	17 203 -3	6345-9001 4	
200-938		103 (513) 3	033)259-7722	, , ,
210-944	(892-7)	4 20	033)640-9300 3	, ,
245-930	(207-1)	77	033)571-2101~2	, ,
220-703	9	1(1)	033)749-8401 4	, , ,
442-070	(1038-1)	8 223	031)229-4010 5	
442-070	(1038-1)	8 223	031)229-4002 5	
446-529	(C) 9	842	031)288-1301 3	, ,
445-360	5	406-1	031)229-6010 4	,
431-807	(1451)	374 5	031)424-9731	, ,
435-050	(847-2)À	11 5	031)390-8001 4	,
463-954	(344-1)	170 (4)	031)778-0301 4	
467-800	(218-2)	51 5	031)630-7923~9	, ,
450-010	(32-2)	26 5	031)659-0801 4	,
425-801	(523-3) (173 2)	031)481-7701	,
423-030	(250)	15 3	02)2610-2812 5	

02 장애인 등록 및 심사업무

429-450	5	188	031)488-2701	4		
422-841	(671-1)	6	246	032)610-2302	4	' '
402-200		3	1 1462-1	032)451-0702~8		,
404-190	(303-1)	3	288	032)560-0501~3		' '
400-060	(22-22)	1,2	29	032)770-3500		' ' '
403-825	(529-15)		115	032)500-8111~4		,
302-713		4	6(608)	042480-)4811	5	
302-713		4	6(608)	042)480-4810	6	' '
301-737	(188-15)		155	042)720--4010		' '
306-824	(122-1)		4	15		,
361-130	(14-1)		4	042)637-5800		,
361-130			14	043)251-5100		' '
373-809	3,4		288	043)730-27100		' '
380-707			45-1	043)840-0770		' '
314-100	1,2		1-2	041)850-3851	4	' '
330-190			718	041)550-8902	5	,
350-808	4		118-1	041)630-8110	3	' '
355-935	(576-1)		25	041)930-6601	3	' '
302-713	(608)		6	042)720-3110~3()		
			5	042)720-3120~5()		
506-724	(1582-4)		590	062)958--2002	8	
506-724	(1582-4)		590	062)958-2001	6	' '
501-025	8	5	57	062)230-0702	5	' '

500-864	(33-43)	291 2,3	062)520-8101	4	,	'
560-170	(769)	3 408	063)270-5310~5		,	'
570-040	(116-23)	66	063)850-0361~2		,	
580-800		319-42	063)530-5801	2	,	'
590-990	(401)	370	063)620-3410	3	,	'
540-976		1692-7	061)729-3001		,	'
550-020	(1094)	34	061)640-2540~2			
530-711	(129) KT	232 6	061)245-5491~3		,	'
536-809		392-7	061)536-0325~8		,	'
690-029		9B 2L	064)720-4001		,	
506-724	(1582-4)	590 4	062)958-2151			
704-713	(1198-5)	58	053)589-4503	12		
704-713	(1198-5)	58	053)589-4502	9	,	
702-704	KT	3 103 1,2	053)380-3011	5	,	
700-742	(110)	1188 8	053)430-7810	4	,	
706-817	LIG	712 11	053)750-9192~4		,	'
705-800	(2010-1)	310 6	053)470-1510	4	,	'
780-947	(386-6) KT	50 4	054)770-3901	4	,	
791-844	135-19 KT	8	054)280-0801	5	,	'
760-310	(617-6)	58	054)850-9011	3	,	'

02 장애인 등록 및 심사업무

750-913	(555-3)	26 2, 4	054)639-8001	,
745-883		915-1	054)550-3302~3	, ,
730-719	(56)	3 5	054)450-8501	4 , ,
704-713	(1198-5)	58 6	053)722-3010 3() 053)722-3020 5()	
611-080	(1422-8)	1992 4	051)797-7102	10
611-080	(1422-8)	1992 4	051)797-7081	9 ,
601-837	(1193-1)	396 10	051)660-3210	4 , ,
604-020	(528-11)	639 10	051)290-3510	,
616-706	(403-2)	1410 8,9	051)603-1101	4 , ,
607-714	(510-6)	38 8	051)550-7570,75 73	,
608-805	(73-1)	517 8,9	051)610-6322~5	, , ,
680-725	(649-7)	214 4	052)257-9450~8	,
681-200	(47-20)	63 1,2	052)290-6111	4 , ,
641-718	(101-1)	152	055)278-9008	, ,
630-711	(224-5)	3.15 2490 11	055)290-4602	6 , ,
621-907	4	830-1	055)320-8311	4 ,
650-826	(1585-63)	1 179	055)650-8501	5 , ,
660-720	(25-2)	251 2,3	055)760-0601	4 , , ,
670-803	214		055)945-0735~6	, ,
626-800	7~8	689-2	055)371-1501	
611-080	(1422-8)	1992 5	051)797-7202~5() 051)797-7206~12()	

2-3

1. 목 적

(“ ”)
(“ ”)

2. 개 요

○ 32 (“ ”) .

- :

- :

※ '10.7.1 LPG

○ 「 (01.2.2)」

- , ,

- :

- : , ,

- , .

- :

3. 장애인등록증등 발급 신청 및 교부

(1) () ()

(1)

-

「 」

-

, ,

, .

※ (,)

‘11 2

-

(2) () (e)
()

(3) ()
(1)

(4) () 3)
(3)

* , 18
* , , , 1~5

-

,

.

(5) () 2) 4)
(6)

-

※

(6) ()

- ,

-

- 2

3

2

4. 장애인복지카드 등 재발급

< >

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

※ '10.7.1 LPG ()

.

(1) . . . (

1)

-

(2) . . .

(3)

- .
 - (1)
 - 3 .
 - (2)
 - 6

5. 장애인등록증 등 발급 관련 민원 편의 제공

- .
 - 24
(<http://www.minwon24.go.kr> 2100-4040)
 - ()
 - ※ 11 () 12
()
 - .
 - ()
 - .
 - ※ '11 2
 -
 - ※ '09

- 1-3

○

※ : , , ,



- e

(0000 00 0)

6. 주민등록 변동자에 대한 제작 및 교부방법

-
- (1)
- (2)
- (3)

7. 복지카드 등의 회수 및 폐기

-
- (1) ,
- (2)

· (8) 2

- 89 1 1 300 .

[1]

[1]

장애인 등록 및 서비스 신청서					
()			1)		()
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	()				
	()				
()					
		1			

○

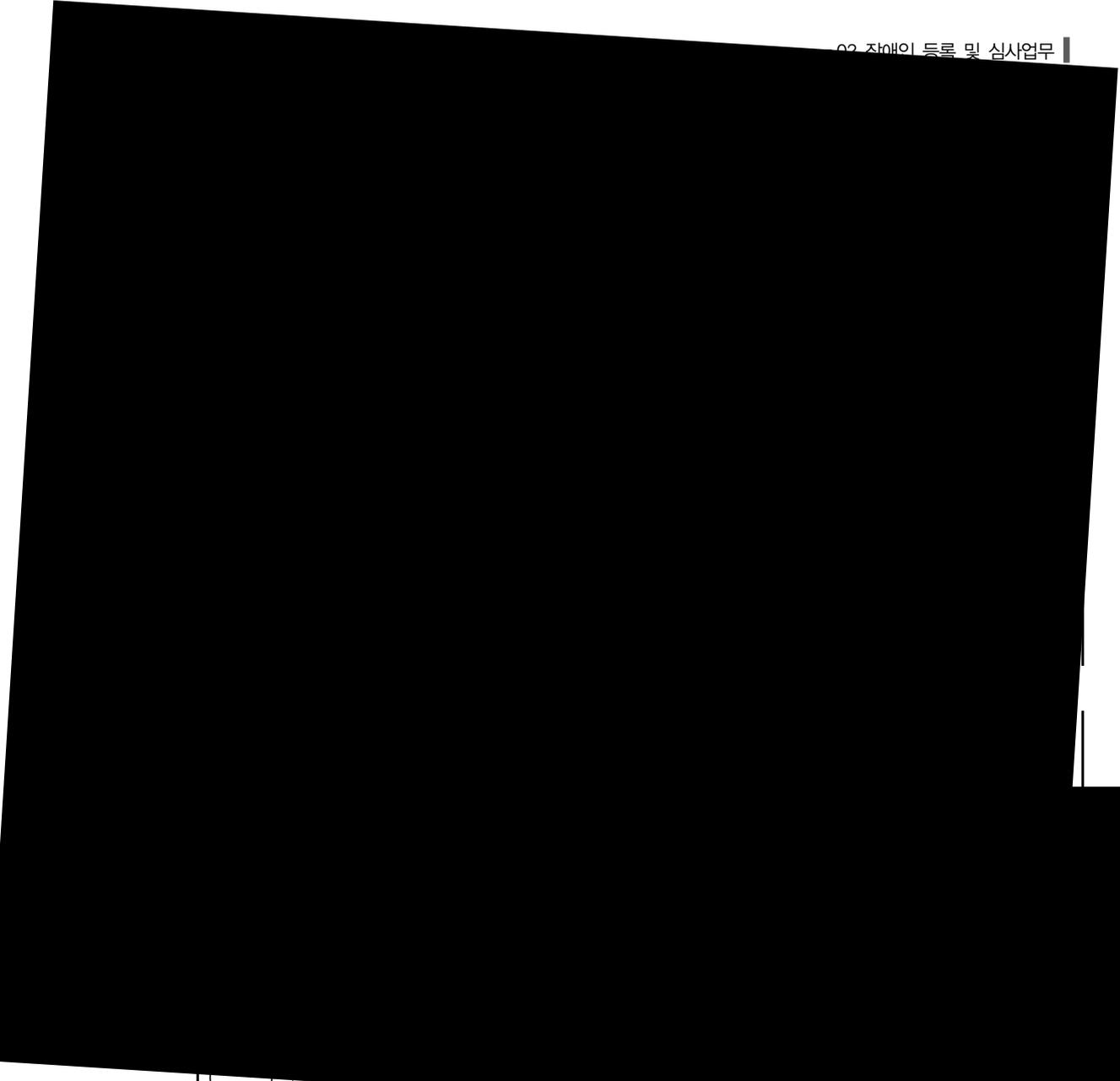
	(<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/>) :		
	V		
<input type="checkbox"/>	1		
<input type="checkbox"/>	1		
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(1 ~ 7) : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

○

		/
<input type="checkbox"/> (<input type="checkbox"/>)	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> (.)	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> (→)

1)

210 × 297 (60g/ ())



()
|
|

○ (.) [3]

	<input type="checkbox"/> (, ,) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/> ()					
		(.)				
()						

○

()	
-----	--

○

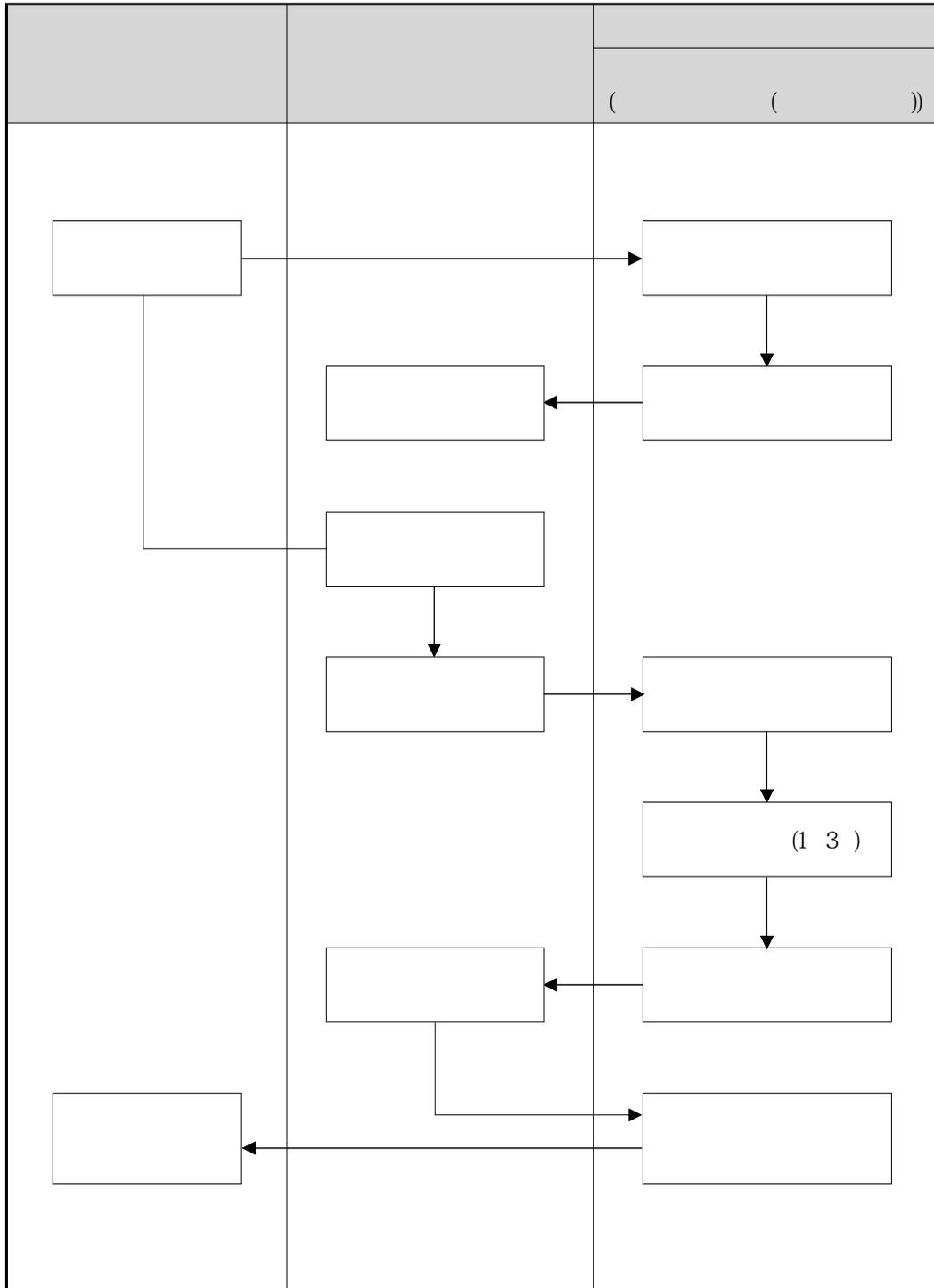
<input type="checkbox"/>	(:) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	(, , ,)
<input type="checkbox"/> TV	<input type="checkbox"/>		

1.	- , ()
-	: 30
-	() 10
-	: 30
2.	
3.	LPG LPG ()
4.	
5.	V
6.	21 1
7.	()
	()

	※ (25cm X 3cm) 2 , () () .(17 ()
	()
	1. 28 1 1 () 2 () 1 () 3 1 .
	() 1 2 ()
	1. (,) 2 () 1 ()
⑤	(3cm X 3cm) 1 , (4000)
. ()	

210 × 297 (60g/ ())

※



[2]

()

장애진단 의뢰서

- : (:)
- :
- :
- :

1

2 2

()



()

※ : 2

210 × 297 (60g/ ())

「장애진단기관(의료기관) 및 전문의 등」 기준

<input type="checkbox"/>	-	: X-							
<input type="checkbox"/>	-	: X-			()				
<input type="checkbox"/>		:							
<input type="checkbox"/>		:			()				
<input type="checkbox"/>		: 1.							
		2							
		3		()		()			
<input type="checkbox"/>		:							
<input type="checkbox"/>		: 1.	1					3	
		2	1						1
		3							
<input type="checkbox"/>		:		()					
<input type="checkbox"/>		: 1.	3					1	
		2	1					3	
		3							
<input type="checkbox"/>		: 1.	1						(
		2	1)
		3							(
		2	1)
<input type="checkbox"/>		:		2					()
<input type="checkbox"/>		:		2					()
<input type="checkbox"/>		: 1.							()
		2		()					()
<input type="checkbox"/>		:							
<input type="checkbox"/>		:		6					
				()					

※

[3]

장 애 진 단 서				
				(:)
	. . . ~ . . .		(), ()	
	. . . ~ . . .		(), ()	
	※			
	()			
	32	3	3	
				()
	()		()	
			()	
			<input style="width: 40px; height: 20px;" type="checkbox"/>	
	()			
※ 1 . 2 , , 3 . 4 X-ray 2 . 5 ()				

210 × 297 (() 70g/)

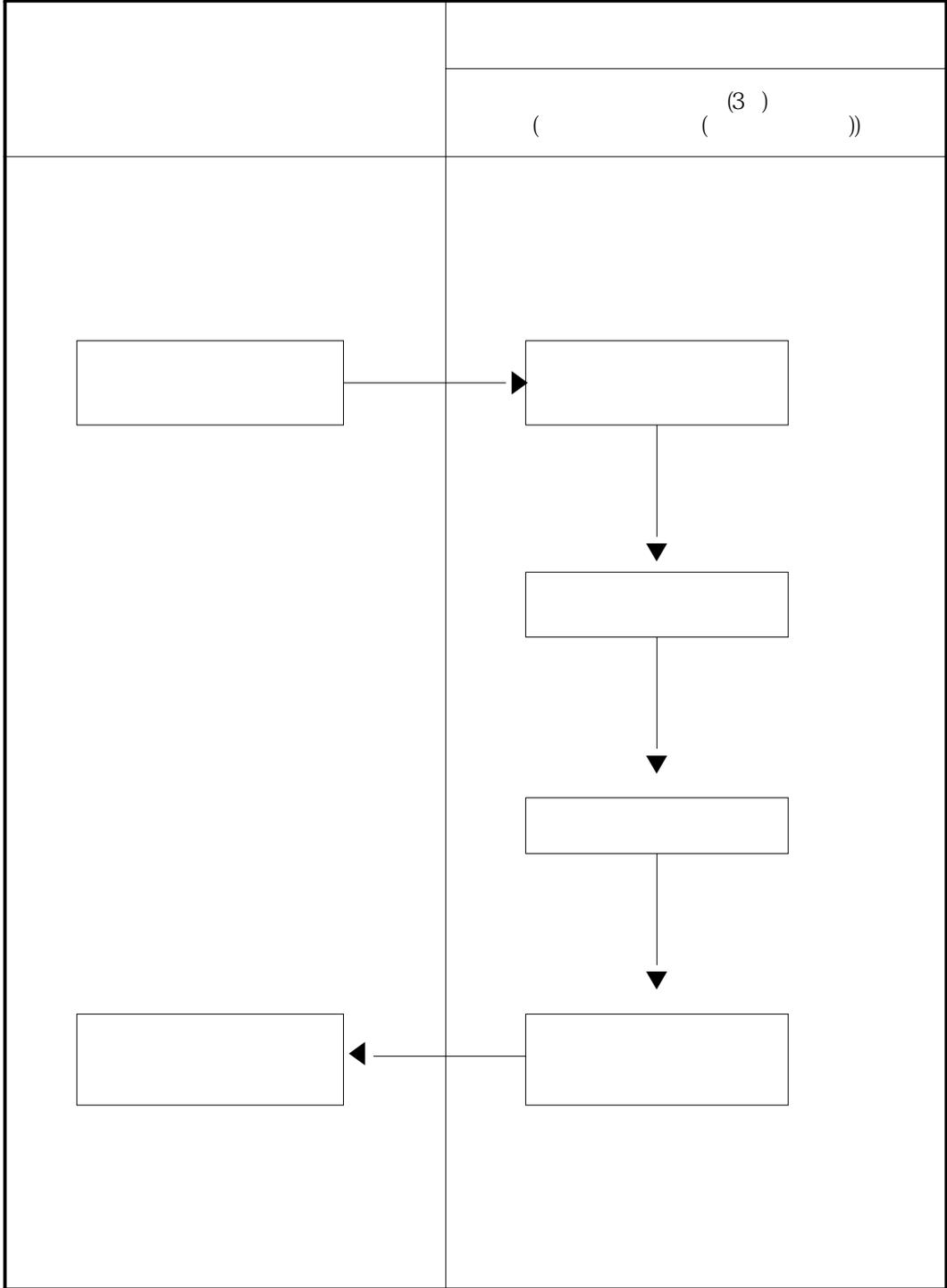
[5]

()

장애인등록증 기재사항 변경신청서			
			3
4 4			
			()
()			
※ 1. 2.			
1			
1. 2.			

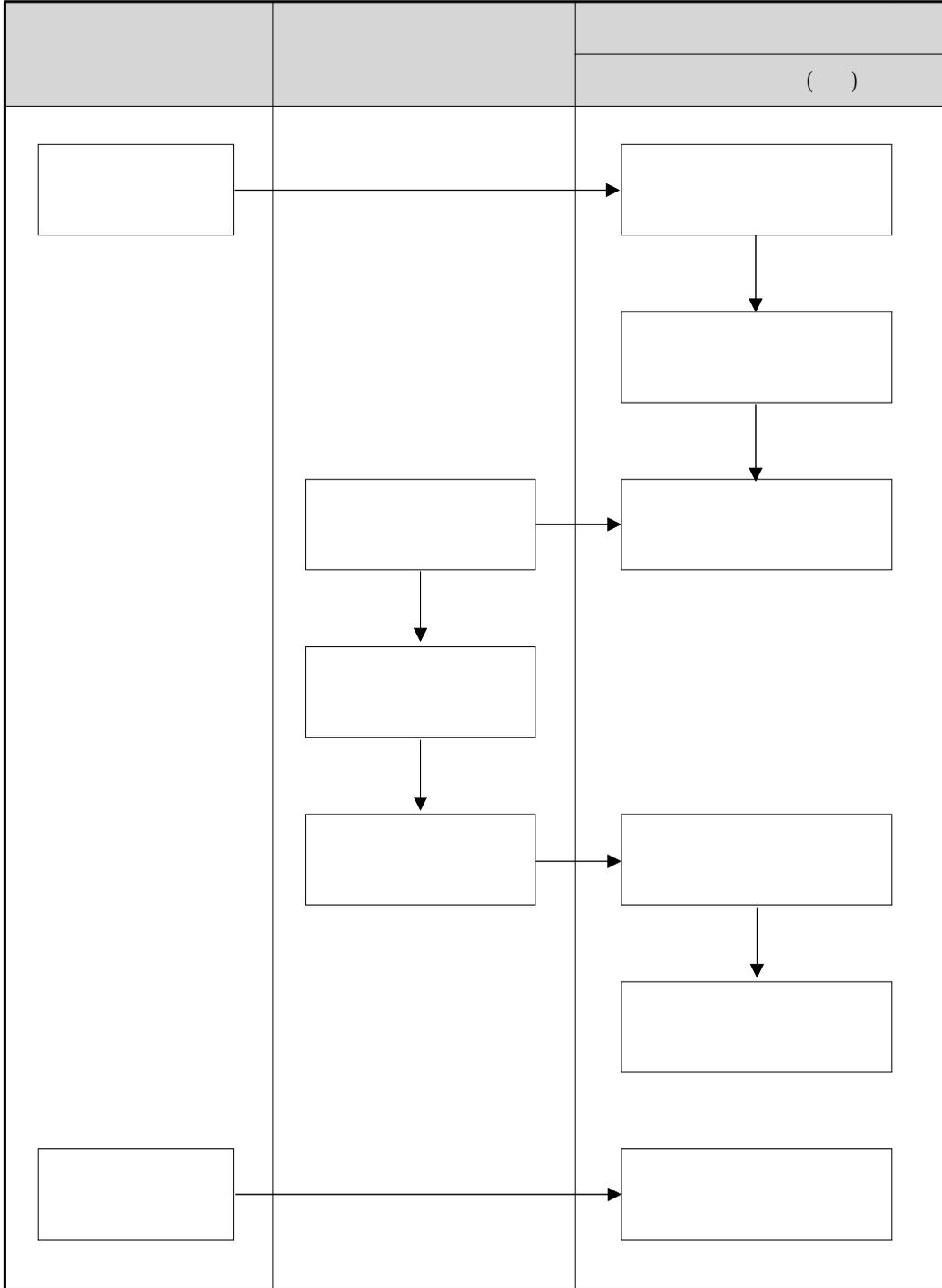
210 × 297 (60g/ ())

()



※

()



[7]

장애인등급 재판정 통보서

- :
- :
- :
- :
- : ()

32 3 (7 2)

:

32 3



210 × 297 (60g/ ())

[8]

장애인등록증 반환 통보서

- : _____
- : _____
- : _____
- : _____
- : _____
- : _____ (_____)
- : _____
- : _____
- : _____

: _____ 89 1 1

300

32 3

8

(_____)



210 × 297 (_____ 60g/ (_____))

[9]

장 애 인 증 명 서			
			2.5cm×3cm
2			
()			
			

210 × 297 (60g/ ())

※ () ()

※

※

※ (, , ,)

())

(,) (()

, () , () , (, ,)

※

※

32 1

□ :

□

□

※

()

< 3 >

장애인등록 취소원				
()				
()				
()				
: () 1				

< 4 >

장애인등록진단비 신청서				
()				
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
<div style="text-align: right; margin-bottom: 20px;">()</div> <div style="text-align: center;">: 1.()</div>				

< 5> 2010

	()				
보조사업의 경비					
(:)					
1/4					
2/4					
3/4					
4/4					
<div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-bottom: 10px;"> 30 16 </div> <p style="text-align: center;">200</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> () : () </div>					
:					

< 6-2 >

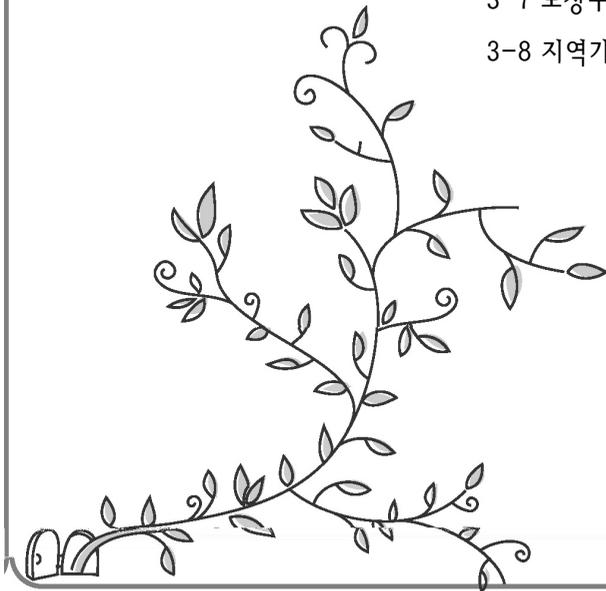
진료기록 열람 및 사본발급 위임장				
	()			
	()			
21 2		13 2		
		()		

210 × 297 [60g/ ()]

03

재가장애인 생활안정지원

- 3-1 장애인 의료비 지원
- 3-2 장애인 자녀교육비 지원
- 3-3 장애인 자립자금 대여
- 3-4 장애인근로자 자동차구입자금 대여
- 3-5 장애인 보조기구 교부
- 3-6 여성장애인 지원(교육)사업
- 3-7 보장구 건강보험(의료급여)급여 실시
- 3-8 지역가입자의 건강보험료 경감



3-1

1. 목 적

생활이 어려운 저소득 장애인에게 의료비를 지원하여 생활안정 및 의료 보장도모

2. 근거법령

- 장애인복지법 제36조, 시행규칙 제20조, 제21조
- 의료급여법 제3조, 제10조, 동법시행령제3조, 제13조
- 의료급여수가의 기준 및 일반기준(보건복지부 고시에 의함)

3. 지원대상

- 의료급여법에 의한 의료급여 2종 수급권자인 등록장애인
 - ※
 - ※
- 2009. 4. 1부터 건강보험의 차상위 본인부담 경감대상자로 전환된 차상위 의료급여 2종 수급권자였던 만성질환자, 18세 미만 아동은 계속해서 장애인의료비지원 대상이 됨.

4. 지원내용

	1 (,)		1,500	750
			1,000	750
	2 17		1,500	
			1,000	
		(CT, MRI, PET)	(15% 5%)	
			15%	
	3		15%(5%)	
	1·2·3		15%(5%)	
			500	
			900	

○ 장애인 보장구 중에서 의료급여 대상인 다음 품목의 구입시 보장구의 유형별 기준액 범위 내에서 의료급여 본인부담금(15%) 전액

(※ 보장구급여를 받는 장애인은 의료급여기금 지원을 포함하여 기준액의 전부를 지원 받게 됨)

※ , ,

5. 지원 절차

- 의료비 지원대상자인 장애인이 의료급여법에 의한 의료급여기관에서 외래, 입원진료 및 장애인용 보장구 급여를 받을 때에는 「장애인 등록증」과 「의료급여증」을 제시하여야 한다.
- 보장구 지원 절차(2006.9 : 장애인보장구 의료급여 지원 절차 개선)
- 의료급여기관에서는 해당 장애인이 의료비 지원대상자임을 확인하여 진료를 행하여야 하며, 해당 장애인의 지원대상 의료비를 본인에게 부담시켜서는 아니 된다.
- 장애인 본인부담 진료비는 의료급여기금이 아닌 장애인복지예산에서 별도로 지원되는 것이므로 의료급여기관은 장애인 본인부담 진료비에 대하여 의료급여법에 의한 대불신청을 하지 않아야 한다.
- 해당 시·군·구의 담당자는 행복e음(사회복지통합관리망)에 지급 일자와 담당자 정보를 전산 입력한다.
- 기타 장애인 진료비 청구 및 장애인용 보장구 급여비 청구에 관한 사항은 의료급여법에 따른다.

6. 의료급여기관의 급여비용 청구방법

. (1 , 20)

- 장애인 의료비 청구는 의료급여 수가의 기준 및 일반기준의 「의료급여 비용 청구방법 및 청구서·명세서 서식작성요령」에서 정한 의료급여비용 청구방법과 같다.

- 「의료급여비용청구서」 및 「의료급여비용명세서」 각 2부를 작성하여 1부(사본)는 의료급여기관에 보관하고 1부(원본)는 심사평가원에 청구용으로 제출

※ ,

- 2종 의료급여 수급권 장애인 1차 의료급여(종별구분:8)의 경우 진료후 산출된 본인 일부부담금중 750원을 장애인 의료비란에 기재
- 2종 의료급여 수급권자 장애인 2차 의료급여(종별구분:6)의 경우 진료후 산출된 본인일부부담금 전액을 장애인 의료비란에 기재

. ()

- 의료기관의 착오 청구에 의한 경우 뿐 만 아니라 장애인이 장애인등록증을 제시하지 않아 본인부담금을 지급한 경우에도 장애인 의료비 지급청구의 소멸시효는 5년으로 보아야 한다.

- 추가적인 심사청구 절차

- 의료기관은 의료급여법 제30조상의 이의신청 기간(90일)에 구애 받음이 없이 건강보험심사평가원에 심사요청을 할 수 있다.

※ , (3)
()

[1]

년도 국고보조금 교부신청서

	(2)				
					(:)
1/4					
2/4					
3/4					
4/4					
36				16	
		·			
() :				()	
:					

[2]

년도 상(하)반기 장애인 의료비 지원 실적

1.

(:)

	(A)	(B)	(C) (A-B)	(D)	(D-C)

※

2.

(:)

32

1. 목 적

비장애인에 비하여 소득활동에 제한을 받으면서 의료비, 교통비, 보장구 구입비 등 교육 간접비용이 상대적으로 높은 저소득 장애인 가구의 자녀에 대한 교육비를 지원하여 경제적 부담을 줄여줌으로써 최소한의 교육기회 보장과 장애인 가구의 생활안정 도모

2. 근거법령

- 장애인복지법 제38조 및 동법시행규칙 제23조 내지 제25조

3. 지원기준

		1	2	3	4	5	6	7
(/)	692,357	1,178,879	1,525,057	1,871,236	2,217,415	2,563,593	2,909,773	
	1 3							
	1 3							

※ 8 1 346,178

- 소득 인정액 산정을 위한 가구의 범위, 소득 및 재산의 범위, 조사 방법 등은 『2011년 국민기초생활보장사업 안내』의 선정기준 적용. 단, 부양의무자 기준 적용 제외(장애인이 속한 개별 가구의 소득 인정액만으로 장애인 자녀교육비 수급여부를 판단)

- 「국민기초생활보장법」에 의해 개별가구의 범위를 결정하므로, “가정해체 방지 등을 위한 별도 가구 인정 특례” 등도 적용됨.

- 국민기초생활보장법 제2조의 수급자(교육특례수급자 포함)인 장애인가구의 중학생 및 고등학생
- 한부모가족 지원법 제4조의 한부모 가족의 중학생 및 고등학생
- 장애인등에 대한 특수교육법 제2조의 특수교육대상자인 중학생 및 고등학생
- 국가유공자등의 예우 및 지원에 관한 법률에 의한 교육비 면제 중학생 및 고등학생
- 농업인 자녀학자금 지원 사업 대상인 고등학생
- 기타 타법에 의하여 국고로 교육비 지원을 받는 경우
 - ※ , (, , ,)
 - ()

4. 지원내용 및 지원기준

- . ()
- 연도별·급지별로 학교장이 고지한 금액 전액
- 평생교육시설의 입학생 및 재학생의 경우에는 당해 시설의 학습 참가비 및 학력인정 여부에 대하여 시·도 교육청과 사전 협의
- 신규수급자의 경우

5. 지원대상 학교의 범위

○ 중학교, 실업계·인문계 정규 고등학교와 기술학교, 고등공민학교 또는 이에 준하는 각종학교

○ 중학교, 실업계 및 인문계 고등학교 과정 학력 인정 사회교육시설

※

6. 지원방침

○ 장학금 수혜자 및 장학상 필요한 경우의 감면자라 할지라도 장애인 가구의 생활안정 및 자립지원의 차원에서 입학금 및 수업료 등을 전액 지원한다.

7. 지원절차

○ 1분기 및 신규 대상자의 교육비 지원 신청

- 교육비지원 신청자는 학교로부터 발급받은 수업료납입고지서 (사본)와 '사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서(사회복지 통합업무안내 별지 제1호 서식) 및 소득·재산 신고서를 작성하여 주소지 읍·면·동장에게 제출하여야 한다.

※ 2 4

○ 교육비 지원 학생의 학적변동(휴학, 자퇴, 퇴학 등)이 있는 경우 이를 관할 주소지 읍·면·동장에게 즉시 신고한다.

- 1분기 및 신규 대상자의 교육비 지원
 - 읍·면·동장은 해당 시·군·구로 신청(변경) 내역을 송부
 - 시·군·구청장은 교육비지원신청자의 교육비 지원대상의 적격 여부를 확인하여 교육비 지원대상자 명부(별지 제1호 서식)에 작성·기록한 후 교육비를 납입기한 전에 계좌에 입금한다.
- 2분기부터 4분기의 교육비 지원
 - 시·군·구청장은 교육비 지급전에 해당학교로부터 당해 수급자의 재학 여부 및 전분기 학비 납입사실을 확인(별지 제2호 서식)하여야 하며, 지원 대상 학생의 학적변동사항이 있을 경우 필요한 조치를 취해야 한다.
 - 학교장은 해당 학생의 재학여부 및 전 분기 학비 납입사실을 확인 (별지 제2호 서식)하여 해당 시·군·구청장에게 통보하여야 한다.
- 연도 중에 새로 대상자로 책정되는 경우 급여신청일이 속한 달부터 월할 계산하여 지급한다. (※ 분기의 가운데 달에 교육비 지원 대상자로 책정되는 경우 급여신청 월이 속하는 분기의 입학금 및 수업료의 3분의 2를 지급)
- 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 중단한다.
- 교육비 지원대상 가구가 전출한 경우에는 기 지원한 분기의 다음 분기부터 전입지에서 지원함(전출지의 할당인원을 감함)

8. 행정사항

- 보건복지부장관은 전년도 지원실적을 감안하여 시·도별 지원대상자를 할당하여 예산을 배정한다.
- 시·도지사는 지원대상자를 관할 시·군·구에 할당한다.
- 시·군·구청장은 할당된 지원대상자의 범위 안에서 교육비 지원 대상자를 확정 후 그 명단(별지 제1호 서식)을 1월 10일까지 시·도지사에게 보고한다.
- 시·도지사는 「국고보조금 교부신청서」(별지 제3호 서식)를 작성하여 1월 31일까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
- 시·도지사는 할당된 지원대상자에 대한 예산을 초과하여 예산을 신청할 수 없다.
 - 다만, 이미 지원을 받고 있는 자가 전입된 경우는 예외로 하며, 이 경우 전출지에 할당된 인원을 감한다.
- 시·도지사는 「장애인 자녀 교육비 지원실적」(별지 제4호 서식)을 상반기분은 7월 5일까지, 하반기(연간실적)분은 익년도 1월 15일 까지 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.

- 이 지침에 의한 분기는 다음과 같다.
 - 1분기는 3월 1일부터 5월 말일까지
 - 2분기는 6월 1일부터 8월 말일까지
 - 3분기는 9월 1일부터 11월 말일까지
 - 4분기는 12월 1일부터 그 다음해 2월 말일까지

[1]

장애인 자녀교육비 지원대상자 명부

(:)

구분	연령				장애등급										비율					
	1	2	3	4	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급	8급	9급	10급	11급	12급	1/4	2/4	3/4	4/4

※ B4 (255mm×365mm)

[2]

()년도 ()분기 교육비 지원대상자 학적변동 조회서

:

		/	(*)		

*) , , , ,

:() ()

()

[3]

년도 국고보조금 교부신청서

1) (:)			
1/4			
2/4			
3/4			
4/4			
2) (:)			
()			
38			16
() : ()			

[4]

()년도 ()반기 장애인 자녀교육비 지원 실적

1

(:)

	(A)	(B)	(C) (A-B)	(D)	(D-C)

※

2

(:)

	()				

※

:

3-3

1. 목 적

저소득 장애인에게 생업, 기술훈련, 보조기구 구입 등에 필요한 자금을 장기 저리로 대여하여 자립을 유도하고 생활안정을 도모

2. 근거법령

장애인복지법 제41조, 동법시행령 제24조 26조 및 동법시행규칙 제31조, 제32조

3. 대여기준

	1	2	3	4	5	6	7	8
	1,331,457	2,267,075	2,932,280	3,598,532	4,264,260	4,9729,987	5,595,717	1 665,727
	250%							

※ 2011

- , ()

※

- *

* , ,

○ 용자 조건

○	:	1,200		5
○	:	2000		5
○	:	(5000)	3.0%	5

○ 무보증대출 요건('06. 4월~)

- 기존 대출금(신용대출 및 현금서비스 이용 합계액)이 2천만원 이하인 자 중, 연간 재산세 납세실적이 2만원 이상인 자 또는 연간 소득이 600만원 이상인 자

○ 보증인 요건('06. 4월~)

- 연간 재산세 납세실적이 2만원 이상인 자 또는 연간소득이 800만원 이상인 자 중 1명(대출금액이 1,000만원 이상인 경우 보증인 1명 추가)

※ (, 3 , ,) , ()

• : ()

- 국민기초생활보장법상의 저소득층 생업자금 융자대상인 장애인에 대하여는 자립자금 대여를 제한하되, 저소득층 생업자금이 부족하여 생업자금 대여를 못 받는 경우에는 대여가능

- 한부모가족지원법 등 다른 법령에 의거 유사한 창업자금을 대여받은 경우 대여 제한

- 1가구당 1회 한정(단, 기 대여 받은 융자금에 대하여 완납시 대여가능)
-
- 2011년 연중 신청
- 주민등록 주소지 읍·면·동 주민센터
-
- 거치기간(5년) 중의 이자와 상환기간(5년) 중의 원리금(원금은 균등분할) 상환방법은 매월, 연2회 또는 연4회중 융자신청자의 선택에 따라 적용
- ()
- 1) 생업자금 및 생업을 위한 자동차 구입비
- 2) 취업에 필요한 지도 및 기술훈련비
- 3) 기능회복 훈련에 필요한 장애인보조기구 구입비
- 4) 사무보조기기 구입비
- 5) 자기개발 훈련비
- 6) 의료비
- 7) 기타 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말함)이 장애인 재활에 필요하다고 인정하는 비용
 - ※ 1), 2)
 - ※ , , ,

4. 대여 기관 및 자원 등

- 7대 도시지역(서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산) : 국민은행 지점
- 기타지역 : 농협중앙회 시·군지부

5. 대여절차

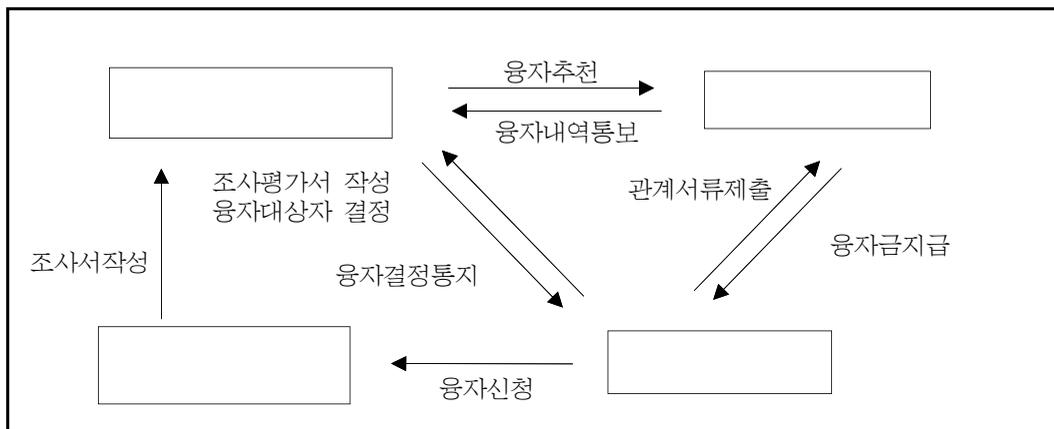
- 자립자금을 대여 받고자 하는 자는 「복지대상자 자금대여 신청서」에 「자금 대여 사업계획서」를 첨부하고 「소득·재산 신고서」(사회복지 통합업무안내 별지 1호의2 서식)를 작성하여 주소지 읍·면·동에 신청한다. 동 사업 계획서는 담당 공무원과 대여 신청인이 공동으로 작성할 수 있다.
- 읍·면·동 담당공무원은 사업의 타당성과 효율성 및 대여자금의 반환 가능성을 고려하여 별첨 조사서(별지 1호 서식)를 작성하고, 신청 받은 서류와 함께 시·군·구로 송부한다.
- 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 소득·재산조사 및 사업계획서와 별첨 조사서 심사를 거쳐 10일 이내에 자립자금 대여 대상자를 결정한다. 이 때 자립전망 및 원리금 상환 가능성을 함께 고려해야한다.

*

- 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 자립자금 대여 대상자를 결정한 때에는 「금융기관 자금대여 결정통지서」(사업계획서 사본 1부 첨부)를 해당 금융기관에 통지하고 대여 신청자에게는 「복지 대상자 자금대여 결정통지서」를

지체없이 통보한다. 아울러 대여 대상으로 결정되지 아니한 자에 대하여는 그 사유를 문서로 통지 하여야 한다.

- 해당 금융기관은 대여 추천자에 대하여 대여 및 대여불가 내역(대여대상자, 대여금액, 이율, 대출일자, 거치 기간 및 상환기간, 상환방법, 대여불가사유 등)을 해당 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 대여 여부 결정 후 즉시 통보하여야 한다.



6. 행정사항

- 시·도별 자금배정 없이 금융기관별 용자규모 내에서 운영
- 자립자금융자 이차보전 및 손실보전금('03. 4월)
 - 보건복지부는 자립자금융자금에 대한 수수료와 이차보전료(금리차이)를 취급 금융기관에게 지급하며
 - 무보증제 도입과 보증인요건 완화를 위해 금융기관에게 손실보전금을 지급함

- 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여 받은 자에 대하여 정기적으로 사업계획 추진 상황을 확인하고 지도·점검을 실시하여야 한다.
 - 대여 받은 날로부터 2개월 후 최초 점검하고, 6개월 경과 후부터 연 1회 이상 점검
 - 특별자치도지사·시·군·구청장은 금융기관에 대하여 연 1회 이상 대여금 상환여부 및 운영실태 등을 요청하여 파악하고
 - 시·군·구와 읍·면·동에서는 상환여부 및 운영실태 등은 금융기관의 용자내역 통보에 따라 용자가구마다 「복지대상자 자금 대여관리 카드」(사회복지통합업무안내 별지 제9호 서식)를 비치하여 기록·관리하여야 한다.
- .
- 용자 신청자의 주소지와 사업을 수행하고자 하는 소재지(사업장)가 상이하고, 원거리인 경우 용자 신청은 신청자의 주소지 관할 특별자치도지사·시·군·구청장에게 한다.
 - 이 경우 신청 받은 특별자치도지사·시·군·구청장은 신청자의 사업장 소재지 특별자치도지사·시·군·구청장에게 사업추진현황에 대한 지도·점검 확인요청을 의뢰할 수 있다. 의뢰받은 특별자치도지사·시·군·구청장은 정당한 사유가 없으면 이에 성실히 응해야 한다.
- .
- 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여신청 당시 목적대로 자립 자금을 사용하지 아니하는 경우에는 시정을 요구할 수 있으며, 정당한 사유 없이 시정요구를 이행하지 아니한 때에는 대여한 자립자금을 용자받은 자로부터

회수하여야 한다.

※

“

”

- 대여자가 타지역으로 전출할 경우에는 신주소지 특별자치도지사·시·군·구청장에게 동 복지대상자 자금대여 관리카드를 즉시 송부하고 동 내용을 금융기관에 통보해야 함

- 담당공무원의 전출 또는 보직의 변경이 있을 때에는 인계·인수를 철저히 하여 용자사후관리에 차질 없도록 할 것

- 시·도지사는 자립자금 대여실적(별지 제4호 서식)을 매 반기 다음달 20일까지 보건복지부장관에게 보고한다.

- 국민은행장 및 농협중앙회장은 자립자금대여실적(별지 제5호 서식)을 매월 말 현재로 익월 5일까지 보건복지부장관에게 보고한다.

[4] []

복지대상자 자금대여 신청서						10
			()			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>						
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ()		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ()		
<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/> ()				
<input type="checkbox"/> (E-mail) <input type="checkbox"/> (SMS) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ()						
: () /						

※

210 × 297 (60g/ ())

자금대여 사업계획서					
(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	()
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	,
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	,
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				(/)	
2)	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
					- ()
					-
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		()
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
		()			

1)

2) []

-

6

-

210 × 297 (60g/ ())

[5]

복지대상자 자금대여 결정 통지서				6 (,) 2)	
<p style="text-align: center;">17</p> <div style="text-align: right; margin-right: 50px;"> <input style="width: 50px; height: 40px; border: 1px solid black;" type="checkbox"/> </div> <p style="text-align: center;">:</p>					
	1.		2		
	2.		2		
	3.	,	1		
				1	()
	※				

※

210 × 297 (60g/ ())

[1]

조 사 서

		1	2	3
()				

[4]

년도 (상/하반기) 장애인 자립자금 대여실적

(: ,)

[5]

년도 월 장애인자립자금 대여 실적

- : (: . . .)
- :
- :

XXXX

(:)

[5]

년도 월 장애인자립자금 대여 실적

○ : (: . . .)
 ○ :
 ○ :
 XXXX

(:)

34

1. 목 적

장애인근로자에게 출퇴근용 자동차 구입에 필요한 자금을 장기 저리로 대여하여 출퇴근 등 직업생활 이동편의 제공을 통한 고용 안정 도모

2. 근거법령

장애인복지법 제41조, 동법시행령 제24조~26조

3. 대여 기준

.

- 대상자 : 장애인근로자
- 대여대상 자동차 : 본인 명의(가족과 공동명의 포함) 자동차
 - 9인 이하의 승용자동차
 - 이륜자동차(자동차관리법시행규칙 제2조)로 1명 또는 2명의 사람을 운송하기에 적합하게 제작된 이륜의 자동차(이륜인 자동차에 측차를 붙인 자동차와 이륜 자동차에서 파생된 삼륜 이상의 자동차 포함)
 - * 다만, 배기량이 50cc 미만인 것(전기로 동력을 발생하는 구조인 경우에는 정격출력이 0.59kw 미만인 것을 말한다)을 제외

○ 용자 규모 및 조건

	용 자 조 건		
	한 도 액	이 율	용자기간
'10 45	1,000 (, 1,500)	<u>3.0%</u>	5

※ 1 1,000 ,
(,) 500

○ 용자 조건 : 근로장애인 신용대출 및 담보대출

○ 담보대출 가능(신설)

※ (,)

○ 제출 서류

- 복지대상자 자금대여 신청서 1부
- 장애인에 해당함을 증명할 수 있는 서류 1부
 - 장애인복지법 제32조에 따른 장애인등록증
 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제101조에 따른 국가유공자증 (상이등급자에 한함)
 - * 행복e음으로 확인이 가능한 경우 제출 생략
- 재직증명서 또는 근로계약서 사본 등 근로자임을 증명할 수 있는 서류 1부 등

- 예산범위 (시·도별 배정 한도액) 내에서 대여신청 연중 계속 시행
 - 광역사도 : 복지부에서 배정한 예산 한도액을 해당 시·군·구에 배정 및 조정, 광역사도는 시·군·구의 배정 잔액을 모아 수요가 많은 곳에 재배정
 - 시·군·구 : 광역사도에서 배정한 한도액 내에서 신청자를 선발하여 용자 기관에 추천 (* 배정한도액이 소진될 때까지 계속 추천)
 - * 최종적으로 대출할 수 없는 잔액이 있을 경우 광역사도에 이를 보고
- 접수처 : 장애인근로자 주소지(주민등록증상) 관할 읍·면·동 주민센터

- 대여기간 : 5년 원금 균등분할 상환
- 상환방법
 - 원금 : 매분기(3, 6, 9, 12월) 말일 상환(연 4회)
 - ※ 유의사항 : 대여금 수령일이 속한 분기 말일부터 상환 시작
 - 예) 대여금 대출일(5.20) → 최초 원금 상환일(6.30)
 - 이자 : 연 4회(3, 6, 9, 12월의 말일) 후취

()

- 출퇴근용 자동차 구입비

4. 용자기관 및 재원 등

- 7대 도시지역(서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산) : 국민은행 지점
- 7대 도시지역 외 지역 : 농협중앙회 시·군 지부

: 공공자금 관리기금

5. 대여절차

- 자동차구입자금을 대여 받고자 하는 자는 「복지대상자 자금대여 신청서」에 구비서류를 첨부하여 주민등록 소재지 관할 읍·면·동 주민센터에 제출하여야 한다.
 - 읍·면·동 주민센터에서는 대여신청자의 장애인근로자 유무를 확인한 후에 신청서 및 제반 구비서류를 해당 시·군·구에 제출한다.
- 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 배점표에 의해 고득점자 순으로 배정 한도액 내에서 대상자를 결정한다.
 - 예산범위 내 : 각 광역사도별 예산 배정액 통보(사·도에서는 시·군·구별 배정액 배분)
 - 대상자 결정시기 : 대여신청기간 만료일로부터 10일 이내
 - 배점표에 의한 동순위자 발생의 경우 다음 각 호의 순서에 따라 결정
 - i) 근속기간이 장기인 자((예) '90.1~'05.12, '06.5~ * 근속기간 : '06.5부터 현재까지 기간) * '06. 1~'06.4까지 산재를 당해 근무공백이 발생한 경우 근속 인정
 - ii) 임금수준(최저임금에 산입되는 임금 합계액)이 낮은 자(* 임금 수준 판단 기준은 대여신청일 전월 임금으로 결정하되, 전월 임금이 없을 경우 근로 계약서 등 최저임금을 확인할 수 있는 서류로 결정)
 - iii) 이미 지원받은 대여금 최종상환일이 오래된 자
 - * 시·군·구에서는 대상자 심사결정시 대여대상자로 결정된 자 외에 예비 명단 작성(대여대상자가 은행 대출심사에서 탈락할 경우 예비 대기자 순서대로 은행에 재추천)

<

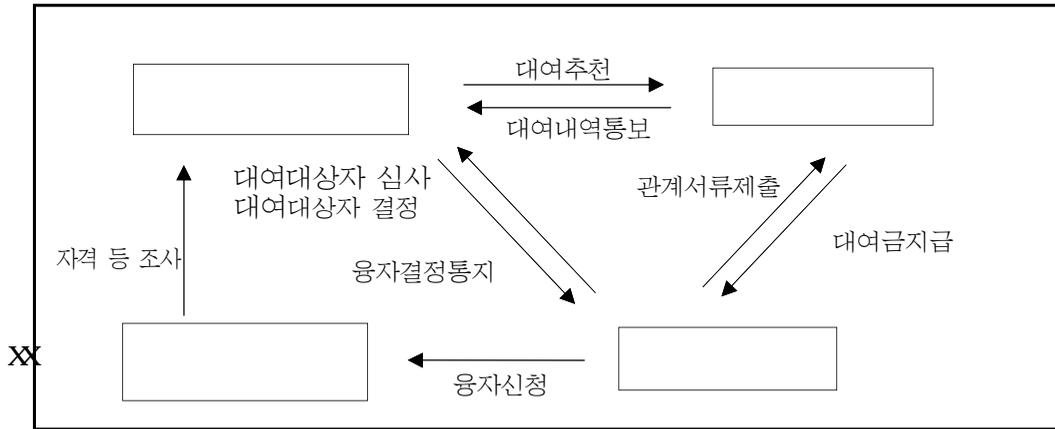
>

	1.	50
	- *	(50)
	-	(40)
	2.	50
	-	(50)
	- 1	(20)
	- 2	(5)
		100
	1.	10
	2.	10
		20
		120

* 2 1

* 1-3 (3

- 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 자동차구입자금 대여 대상자를 결정한 때에는 「금융기관 자금대여 결정통지서」를 해당 금융기관에 통지하고, 대여 신청자에게는 「복지대상자 자금대여 결정통지서」를 지체 없이 통보한다.
 - 아울러 대여 대상자로 결정되지 아니한 자에 대하여는 그 사유와 대여 대상자로 결정된 자가 은행 대출심사에서 탈락할 경우 배정 한도액 내에서 순번대로 은행에 추천이 될 수 있음을 통지하여야 한다.
- 해당 금융기관은 대여 추천자에 대하여 대여 및 대여불가 내역(대여대상자, 대여금액, 이율, 대출일자, 상환기간, 상환방법, 대여 불가사유 등)을 해당 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 대여 여부 결정 후 즉시 통보하여야 한다.



6. 행정사항

- 시·도별 자금배정 없이 통보된 시도별 대여가능 자금배정 규모 내에서 금융기관에 대여대상자 결정·추천 및 사후관리 등 운영
- 장애인근로자 자동차구입자금대여 이차보전('10년 상반기 ~)
 - 보건복지부는 자동차구입자금 용자금에 대한 수수료와 이차 보전료 (금리 차이)를 취급 금융기관에게 지급
- 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여결정자가 대여금을 지급받은 경우에는 지급일로부터 60일 이내에 자동차등록원부(이륜자동차의 경우 사용신고필증)를 제출받아야 한다.
 - 이때 자동차등록원부 등 자동차구입여부 확인 시 지급받은 대여금과 자동차 구입 가격을 확인할 수 있는 서류(매매계약서 등)를 대조하여, 대여금 보다 자동차 구입가격이 더 낮아 차액이 발생한 경우 대여결정자가 즉시 그

차액을 용자기관의 해당 지점에 반납하도록 조치를 취하여야 한다.

- 아울러, 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여금 지급 1년이 지난 후 연 1회 본인명의의 자동차등록원부(이륜자동차의 경우 사용신고필증)를 제출받아 자동차 소유여부 확인 등 사후관리를 하여야 한다.
- 특별자치도지사·시·군·구청장은 금융기관에 대하여 연 1회 이상 대여금 상환여부 및 운영실태 등을 요청하여 파악 및 금융기관의 대여 내역 통보에 따라 대여가구마다 「복지대상자 자금 대여관리카드」 (사회 복지통합업무 안내 별지 제9호 서식)를 비치하여 기록·관리하여야 한다.
- 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여 대상으로 결정된 자가 다음의 경우에 해당하는 경우에는 대여결정을 취소하여야 한다.
 - 대여금을 거짓 또는 부정한 방법으로 결정·지급받은 경우
 - 대여금 지급일로부터 60일 이내에 자동차등록원부(이륜자동차의 경우 사용 신고필증)를 제출하지 아니하는 경우
- ()
- 대여대상자 결정전에 차량을 미리 구입한 경우

아울러, 취소결정 대상자는 그 취소일로부터 3년 이내에 대여를 다시 신청할 수 없으며, 대여금을 지급받은 경우 시·군·구에서는 대여금 전액을 즉시 용자기관에 상환하도록 통지하여야 한다.

- 대여자가 타 지역으로 전출할 경우에는 신거주지 특별자치도지사·시·군·구청장에게 동 복지대상자 자금대여 관리카드를 즉시 송부하고 동 내용을 금융기관에 통보해야 함
 - 담당공무원의 전출 또는 보직의 변경이 있을 때에는 인계·인수를 철저히 하여 대여 사후관리에 차질 없도록 할 것

- 시·도지사 : 자동차구입자금 대여실적(별지 제3호 서식)을 매 반기(배정 한도액 소진) 다음달 20일까지 보건복지부장관에게 보고
- 시·군·구 : 시·도지사에게 해당 금융기관(지점)에서 통보된 대출내역(대출자, 대출금액 등)을 매 발생 해당 월 익월 5일까지 보고
 - * 배정된 한도액 내에서 최종적으로 대출이 불가능한 잔액이 발생할 경우 해당 광역사도에 그 대여 실적과 잔액을 보고
- 용자기관(국민, 농협)
 - 보건복지부장관에게 자동차구입자금 대여실적(별지 제4호 서식)을 매 발생 해당 월 익월 15일까지 보고
 - 용자기관은 해당지역 지점으로 하여금 시·군·구청장에게 해당 지역 지점에 통보된 “금융기관 자금대여 결정자”에 대한 대출심사 결과를 즉시 (심사 후 2시간 이내) 유선(전화)과 우편으로 통지

(별표 1)

2011년도 자동차구입자금 시·도별 배정내역

(단위 : 원, %)

				'10	'11
	713	300	2,778,750	4,500,000	4,500,000
	117	66	638,100	810,000	1,034,000
	44	24	225,500	355,000	365,000
	35	14	132,000	200,000	214,000
	84	22	209,300	355,000	339,000
	25	15	149,600	210,000	242,000
	34	20	178,100	210,000	289,000
	29	8	75,000	160,000	121,000
	161	45	407,100	680,000	660,000
	41	19	147,650	170,000	239,000
	33	7	63,000	175,000	102,000
	32	10	98,500	190,000	159,000
		8	71,300	230,000	115,000
	11	3	24,000	180,000	39,000
	31	11	110,000	185,000	178,000
	57	21	187,200	290,000	303,000
	12	7	62,400	100,000	101,000

* '11

- 2010 11

* 1.62%

**

:

- 3349(2010 9.27)

**

:

11

(별표 2)

기관별 협조 사항

	-
	- -) 20 (3) (xx
	- - - , - -
	- () - - -
	- (,) - 4) 15 (

[4] []

복지대상자 자금대여 신청서						10
			()			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()			
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()			
	<input type="checkbox"/>	(E-mail) <input type="checkbox"/>	(SMS) <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	
: () /						

※

210 × 297 (60g/ ())

[]

자금대여 사업계획서					
(1)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	()	
	<input type="checkbox"/>			()	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	,
	<input type="checkbox"/>			<input type="checkbox"/>	,
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
				(/)	
2)	1				
	2				
	3				
	4				
	5				
	6				
					- ()
					-
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		()
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
	<input type="checkbox"/>				
		()			

1)
2)

[]

6

210 × 297 (60g/ ())

[5]

복지대상자 자금대여 결정 통지서				6 (,) 2)	
<p>17</p> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 50px; margin: 20px auto;"></div> <p style="text-align: center;">:</p>					
	1.		2		
	2.		2		
	3.	,	1		
	※			1 ()	

※

210 × 297 (60g/ ())

TM Xk X >

년도 (상/하반기) 장애인근로자 자동차구입자금 융자실적

(: ,)

시도	시 군 구	성별	대여신청		대여추천		금융기관 대출		금융기관 미대출				대출 불가 주요 사유
			인원	금액	인원	금액	인원	금액	진행중		대출불가 결정		
									인원	금액	인원	금액	

35

1. 목 적

생활이 어려운 저소득 장애인에게 장애인보조기구를 교부함으로써 이들의 생활능력 향상 및 복지증진 도모

2. 사업개요

(1) : 장애인복지법 제32조의 규정에 의거 등록된 지체·뇌병변·시각·청각·심장장애인

(2) : 국민기초생활보장법상 수급자 및 차상위 계층

()

(1) 옥창방지용 방식 및 커버(04 33 03) : 1 2급의 지체·뇌병변·심장 장애인

※ 1

(2) 음향신호기의 리모콘(12 39 09) : 시각장애인

※

(3) 음성탁상시계(22 27 12) : 시각장애인

(4) 휴대용 무선신호기(22 27 03) : 청각장애인

- (5) 자세보조용구(18 09 39) : 뇌병변장애인 1 2급 및 지체장애인 1 2급 중 자세보조용구가 필요하다고 판단되는 장애인 (근육병증 등)
- (6) 진동시계(22 27 12) : 청각장애인
- (7) 보행보조차(12 06 03) : 뇌병변장애인 1 2급 및 지체장애인 1 2급 중 보행보조차가 필요하다고 판단되는 장애인 (근육병증 등)
- (8) 식사보조기구(15 09 09) : 뇌병변장애인 1 2급 및 지체장애인 1 2급중 식사보조기구가 필요하다고 판단되는 장애인 (근육병증 등)
- (9) 기립보조기구(18 09 03) : 뇌병변장애인 1 2급 및 지체장애인 1 2급 중 기립보조기구가 필요하다고 판단되는 장애인 (근육병증 등)
- (10) 음성증폭기(22 21 18) : 청각장애인
- (11) 시력확대 및 각도조절용구(22 03 15) : 시각장애인
- (12) 인쇄물 음성변환 출력기(22 33 28) : 시각장애인

※

※

'09.12.28)

(

2009-244 ,

- (1) 장애등급이 상위인 자
- (2) 국민기초생활보장법상 수급자

(3) 1가구에 2인 이상의 장애인이 거주하는 자

(4) 재가장애인

.

(1) 2010년도에 동 사업지침에 따라 장애인보조기구를 교부받은 자

(2) 2010년도 또는 금년도에 사회복지단체 등으로부터 금년도 교부품목의 장애인보조기구를 지방자치단체를 통하여 지원받은 자

※

(3) 타 교부사업에 의하여 지급 받고 교부 물품이 내구연한(재교부연한)에 이르지 아니한 자(단, 타 교부사업이란 보험급여, 기초의료수급, 요양보험, 산재보험, 고용보험, 국가유공자대상 보장구 교부사업 등 동일 품목에 대한 교부사업을 말한다)

3-1. 장애인보조기구 교부절차 (자세보조용구를 제외한 품목)

.

○ 장애인보조기구 교부를 희망하는 자는 별지 제1호 서식에 의한 「장애인보조기구 교부신청서」를 읍·면·동사무소(동주민자치센터)에 제출

.

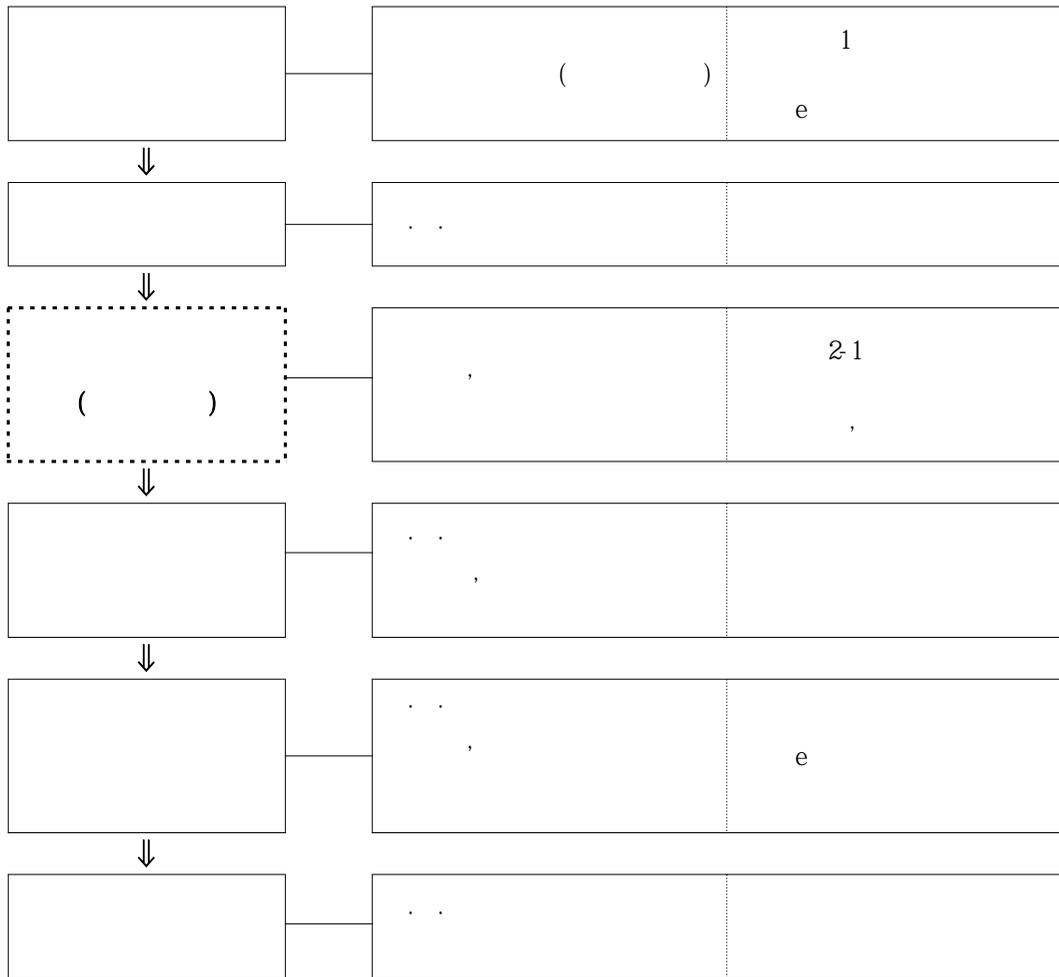
○ 읍·면·동장은 신청자의 장애종류 및 등급 등 교부대상 여부를 검토한 후 접수된 신청서를 별지 제2호 서식에 의한 「장애인보조기구교부신청·접수대장」에 기록한 후 시장·군수·구청장에게 제출

- 시장·군수·구청장은 제출된 신청서에 의거하여 교부여부를 결정하고, 희망 장애인보조기구를 교부
- 신청자가 많은 경우 우선순위를 정하여 교부대상자 결정

3-2. 장애인보조기구 교부절차 (자세보조용구)

- 장애인보조기구 교부를 희망하는 자는 장애인복지법 시행규칙 별지 제1호 서식 「장애인 등록 및 서비스 신청서」에 의해 장애인보조기구 교부 신청을 읍·면·동사무소(동주민자치센터)에 제출
- 읍·면·동장은 신청자의 장애종류 및 등급 등 교부대상 여부를 검토한 후 접수된 신청서를 별지 제2호 서식에 의한 「장애인보조기구교부신청·접수대장」에 기록한 후 시장·군수·구청장에게 제출
- 시장·군수·구청장은 제출된 신청서의 내용을 확인한 후 별지 제2-1호 서식에 의한 진단의뢰서에 의하여 의료기관, 장애인진단기관 및 장애인보조기구 사례관리시범사업소에 당해 장애인의 진단을 의뢰하고 그 진단결과에 따라 교부를 결정
 - 진단은 재활전문의(재활의학과)가 있는 의료기관, 장애인진단기관 및 장애인보조기구 사례관리 시범사업소에 의뢰

- 시장·군수·구청장은 진단결과를 검토하여 장애인보조기구를 교부하기로 결정한 때에는 장애인복지법시행규칙 별지 제27호 서식에 의한 「장애인보조기구교부(수리)의뢰서」를 교부
 - 신속하게 장애인보조기구를 교부하기 위하여 의료기관 및 장애인보조기구 사례관리시범사업소와 협의하여 의료기관, 장애인보조기구 사례관리시범사업소에서 장애인보조기구교부의뢰서를 신청인에게 직접 교부하게 할 수 있음
- 장애인보조기구를 교부받고자 하는 자는 장애인보조기구 제조업자에게 의뢰서를 제출할 때 장애인등록증 또는 본인임을 증명할 수 있는 서류를 내보여야 함.
- 장애인보조기구의 교부를 의뢰받은 장애인보조기구 제조업자는 제출한 의뢰서에 따라 장애인보조기구를 제조하여 당해 장애인에게 교부하여야 함.



- 장애인보조기구 제조업자는 장애인복지법시행규칙 별지 제28호 서식의 「장애인보조기구교부(수리)비용청구서」에 처방대로 장애인보조기구가 제조되었는지에 관한 의료기관의 확인서를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출
- 교부비용은 예산상의 지원 기준금액을 원칙으로 하되 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정되는 경우 추가지원 가능

4. 장애인보조기구 구매시 유의사항

(1) 휴대용 무선신호기, 음성증폭기

- 청각장애인이 스스로 기기를 설치·사용할 수 있도록 쉽고 자세하게 쓰여진 사용설명서를 제공하고, 가능하면 방문하여 설치해 줄 수 있는 업체

(2) 음향신호기의 리모콘, 인쇄물 음성변환 출력기, 시력확대 및 각도조절용구

- 시각장애인의 편의를 고려하여 점자로 된 사용설명서를 제공
- 시각장애인이 기기를 설치 사용할 수 있도록 쉽고 자세하게 안내를 해주고, 직접 설치해 줄 수 있는 업체
- 음향신호기 리모콘은 관내에 설치되어 있는 신호기와 공공기관 등에 설치 되어있는 음성안내장치에도 사용할 수 있도록 전파세기, 감도, 주파수, 프로토콜 등을 고려하여 선택

(3) 기타 사후관리 보장 등 장애인 입장에서 업체 선정

- 교부 후 1년 이내에는 제품 불량 등으로 인한 교환 및 수리가 가능토록 업체 선정

- (1) 장애인보조기구 사용의 안정성 및 질 높은 품질의 교부 향상을 위해 품질기준에 적합한 보조기구를 검수하여 선택

(2) 장애인보조기구 12종 품질기준 사항

- 최적의 보조기구 사용을 위해 장애인보조기구 12종에 대한 품질기준을 준수하여 질 높은 보조기구 교부사업을 운영(별지 제4호)

5. 보조금 교부신청 및 집행실적 보고

- 가. 장애인보조기구 교부사업에 소요되는 비용에 대한 보조금은 년 1회 신청하며 상반기에 보조금의 일괄교부 신청(별지 제5호 및 제5-1호 서식).
- 나. 2011년도 장애인 장애인보조기구 국고보조사업 수행실적은 별지 제6호 서식에 의거 상반기 보고는 '11년 7월 31일(6월말기준), 최종 정산보고는 '12년 1월 31일까지 보건복지부에 보고
- 다. 시·도에서는 1월중에 동 지침에 의거 수요조사를 실시하고, 동 조사 결과 및 지원실적 등에 기초하여 시·군·구 및 읍·면·동별 목표 사업량을 할당
 - 반기별 1회 이상 교부실적을 파악하여 과부족 예산에 대하여는 조정 배정 등 탄력적으로 관리·운영

6. 행정사항

- 가. 시장·군수·구청장(읍·면·동장)은 장애인보조기구 교부사업에 관한 사항을 당해 관내에 거주하는 장애인보조기구 교부대상자에게 개별연락 또는 반상회 또는 리플렛 배부 등을 통하여 홍보함으로써 대상자의 신청누락이 없도록 조치

- 나. 장애인의 교통편의 등을 고려하여 대상자가 교부신청부터 수령시까지 최대한 간편한 절차로 단시일에 지급받을 수 있도록 조치
 - 사업비가 상·하반기로 나뉘어 교부되므로 상반기 신청자가 많아 기한 내에 교부할 수 없는 때에는 하반기에 즉시 교부됨을 알려 미교부로 인한 민원이 발생하지 않도록 조치

7. 사업 활성화 관련사항

- 가. 지정된 교부품목을 교부한 후 집행 잔액이 발생할 경우 시·군·구에서 자체 실정에 맞게 내부방침을 정하여 기타 장애인보조기구(별지 제3호) 교부사업 추진
- 나. 집행 잔액은 해당 지자체에 대한 지원예산 총액의 20% 범위 이내로 하고, 형평성 등을 고려하여 기타 장애인보조기구의 가격은 당해 연도의 지정 교부품목 중 최고가격을 넘지 않도록 함.
- 다. 장애인보조기구 품목고시(보건복지가족부 고시 제2009-244호, '09.12.28)된 품목을 대상으로 하는 것이 원칙 당해 장애인에게 필요하다고 판단될 경우 예외적으로 고시된 품목 이외의 품목에 대해서도 의료급여 대상품목이 아닌 이상 교부할 수 있도록 함.
- 라. 위의 사항과 관련하여 특별한 사정이 있는 경우에는 내부방침에 대하여 보건복지부의 사전승인을 받도록 함.

8. 장애인보조기구 관련 문의[국립재활원]

- 장애인보조기구 제품정보 및 지원에 대한 문의
 - 장애인보조기구 사례관리 시범사업소

☎ 전화번호 : 02-901-1953~8

📄 홈페이지 : <http://rtc.nrc.go.kr>

- 장애인보조기구 콜 센터

전화번호 : ☎ 1670-5529(보조기구)

안내내용 : 장애인보조기구 종류, 장애인보조기구 구입처 및 금액
장애인보조기구 센터, 공적급여 신청방법 등

9. 장애인 보조기구 예산지원 기준

	04 33 03	250 /	3
	12 39 09	20 /	2
	22 27 12	20 /	2
	22 27 03	150 /	2
	18 09 39	800 /	3
	22 27 12	30 /	2
	12 06 03	200 /	5
	15 09 09	50 /	1
	18 09 03	1,200 /	3
	22 21 18	120 /	2
	22 03 15	800 /	2
	22 33 28	800 /	2

[1]

[1]

장애인 등록 및 서비스 신청서						
()			1)		()	
				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	()					
	()					
()	1					

○

	(,) :				
	V				
<input type="checkbox"/>		1			
<input type="checkbox"/>		1			
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
(1 7) : <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					

○

		/
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> ()	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
		<input type="checkbox"/> (→)

1)

210 × 297 (60g/ ())

○

[2]

	<input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
			/	/		
			/	/		
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 17				*	
	LPG (<input type="checkbox"/> , <input type="checkbox"/>)		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

○

/ ()

			()	
			(:)	
()	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
()				
		(:)	() ()	
			/	
	/ /			

210 × 297 (60g/ ())

○ (. .)

[3]

	<input type="checkbox"/> (, ,) <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>					
	<input type="checkbox"/> ()					
		(. .)				
()						

○

(. .)	
---------	--

○

<input type="checkbox"/>	(:)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> TV		<input type="checkbox"/>	(, , ,)

1.	- , , ()
-	() 10
-	: 30
2.	
3.	LPG LPG ()
4.	
5.	∨
6.	21 1
7.	()
	()

	※ (25cm X 3cm) 2 , () (17) ()
	()
	1 28 1 1 () 2 1 ()) 3 1 .
	() 1 2 ()
	1 () , 2 1 ()
⑤	(3cm X 3cm) 1 , (4000)
()	

210 × 297 (60g/ ())

[2]

장애인보조기구 교부신청 · 접수대장

										3	9	

[2-1]

진 단 의 력 서

()			

46

200 ()

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

20

()

(. .)
(. .)

()

기타 장애인보조기구

04 03		18 09	
04 15		18 12	
04 33		18 18	
04 36		18 30	
04 39		18 33	
04 48	, , ,	22 03	
05 03		22 12	
05 09		22 15	
09 06		22 16	TV,
09 09		22 18	,
09 12		22 19	
09 21		22 21	
09 27		22 24	
09 30		22 30	
09 33		22 33	, ,
09 48	,	22 36	
12 06		24 06	
12 07		24 09	
12 10		24 13	
12 12		24 18	
12 31		24 21	
12 36		24 27	
12 39		27 03	
15 03		27 06	
15 09		30 03	
15 12		30 09	
18 03		30 12	

※ (2009-244 , '09.12.28)

[4]

장애인보조기구 품질기준

	04 33 03	<input type="checkbox"/> GMP
	12 39 09	<input type="checkbox"/>
	22 27 03	<input type="checkbox"/> KS
	18 09 39	<input type="checkbox"/> KPS
	12 06 03	<input type="checkbox"/> EMC <input type="checkbox"/> GS(Good S/W)
	15 09 09	<input type="checkbox"/>
	18 09 03	<input type="checkbox"/> TTA
	22 33 28	<input type="checkbox"/>
	22 03 15	<input type="checkbox"/>
	22 21 18	<input type="checkbox"/> FDA <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> JIS
		<input type="checkbox"/> FCC
	22 27 12	<input type="checkbox"/>
	22 27 12	<input type="checkbox"/>

※ FDA, CE, JIS, KS, EMC, , TTA , GS(Good S/W), (KCC)

[5]

2011년도 국고보조금 교부신청서

	(:)				
2011					
	66			16	
	20				
	() : ()				
	: (3-1) 1				

[5-1]

장애인보조기구 교부사업 계획서

(:)

	(/)												

[6]

2011년도 장애인보조기구 교부사업 실적보고

1.

(:)

	(A)	(B)	(A-B)

2.

(:)

※	.			
※	.			

3.

(/)	(, , ADL)			
			□ □ □	□ (□)

4.

	□ □ □ □ ()
(,)	

5. ()

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX : _____ : _____ 인

[-]

장애인보조기구 종합 계획서

		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/> (_____)					
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/> (_ . /_ . /_ .)					
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>		(_____ , _____ , _____ , _____)			
		<input type="checkbox"/>		(: 200 . . . ~ 200 . . .)			
		<input type="checkbox"/>					
		<input type="checkbox"/>		(_____)			
				<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
				(_____ , _____ , _____)			

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

: _____ : _____ ㉠

3-6

()

1. 목 적

-

2. 근거 법령

- 7 ()
- 9 () 2

3. 사업수행기관

- 32 ()
- 4 3
- ※ ,
- : 2 5
- ※ 10 ,
- ※

4. 지원대상

- 32 () ,

7. 운영비 등

○

○

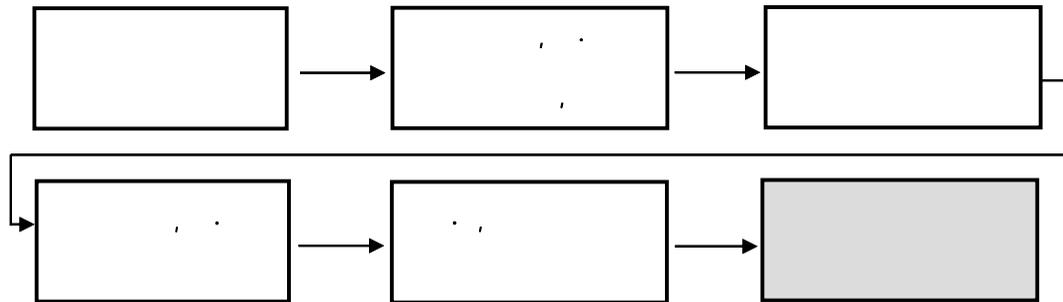
- : ,
-

8. 행정 사항 등

○

80%, 20% ,

9. 사업수행체계



[별지 제1호 서식]

2011년도 여성장애인 교육사업 지원신청서

f	· X					
	gX g gX-y-					
	XX fX ` i hfi j fki fX a					
	X	XXXXXXXXXXXXXXXXX X	X d	`XXXXXXXXXX] a		
f X	Xj fX X X X					
	X	X	` aXg i aX j aX ka			
			XX X X X X X X X X X X			
X	X	X X X X	X	X		
XXeX	X X	X X X X	X X X X	X X X		
X	X	X j X v X X X				
f	XX fX X X X rX a					
	X	`ph] a		j h] a	X X	
	X ` a					
X	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX					
XXXXXX X X X X X X X X f j hi i XXXX XXXX XXXXXXXXXXXXX X X a X						
X X XX fX X · X X · XX X X X j X a X X ` X Xh±X X a						

※ hhp j hi h X

xxx X xgX xgX X
 xxxxx Xhp ih X X X dK X X X X X X
 xxxxx X X X dKe X X X X
 xxxxx X X X X X X X

※ hi i X X X

xxx X X gX xgX X
 ☞ “ ”, “ - ”
 ☞ “ ※ ” 1
 xxxxxx bXX dK dK dK a
 aX X
 xxxxxxxxxxxeX rX
 xxxxxxxxxxxeX rX
 xxxxx X
 xxxxxxxxxxxeX r
 xxxxxxxxxxxeX rXX
 xxxxx X

※ 사업계획서는 위의 내용을 참고하여 작성하되 각 시·도의 특성에 따라 작성하며, 증빙자료 사본을 첨부할 수 있음(단, 분량은 10p 이내로 작성 요망)

3-7

()

□ 근거 규정

국민건강보험법 제46조, 동법 시행규칙 제18조 및 장애인보장구 세부사항 기준, 의료급여법 제13조 및 동법 시행규칙 제25조,

□ 지원내용

- 보험급여대상 품목의 급여 기준액 이내는 실 구입가의 80%, 기준액 초과시는 기준액의 80%에 해당하는 금액 지원

- 적용대상 품목의 상한액 범위 내에서 전액 지원
 - 1종 수급권자인 경우 전액 의료급여기금에서 지원
 - 2종 수급권자인 경우 보장구 급여 상한액 범위내에서 실구입비의 85%는 의료급여기금에서, 15%는 시·군·구에서(장애인의료비 지원예산) 지원

- ※ < . . . >

- ☞ 장애인보장구 구입비에 대한 건강보험급여 및 의료급여는 위의 보장구별 급여 기준액 범위내에서 실 구입액을 기준으로 지원하며, 상한액을 초과하는 금액에 대하여는 건강보험대상자 및 의료급여수급권자인 장애인 본인이 전액을 부담하여야 합니다.

- ☞ 보장구 건강보험·의료급여는 보장구의 재질·형태·기능 및 종류를 불문

하고 동일 보장구의 유형별로 내구연한 내에 1인당 1회에 한합니다. 다만, 동일 유형의 팔 또는 다리 의지 또는 보조기를 양측으로 장착하거나 손가락 의지를 2개 이상 장착하는 경우는 각각을 1회로 간주합니다.

- ☞ 진료담당의사가 훼손 및 마모 등으로 계속 장착하기 부적절하거나 기타 부득이한 사유로 교체하여야 할 필요가 있다고 판단하여 보장구처방전을 발행한 경우에는 내구연한 내라도 급여를 할 수 있습니다.

□ 지원대상

등록장애인중 건강보험대상자와 의료급여수급권자

- ☞ 등록된 신체장애를 보조할 수 있는 보장구에 한하여 건강보험·의료급여 적용이 가능합니다. 예를 들어 지체장애인이 보청기를 구입할 때 의료급여를 받을 수 없습니다.

※ ,

- ☞ 보장구중 실리콘형 다리 의지는 절단 후 남아있는 신체부분(stump)이 불안정하여 실리콘형 소켓이 필요하다는 진료담당의사의 의학적 소견이 있는 경우에 한합니다.

□ 건강보험 지원절차

① 보장구 처방

- 「장애인보장구 보험급여 기준 등 세부사항」〔별표2〕에 의한 전문과목 전문의의 처방전만을 인정
- 보장구 유형별 처방·검수확인 전문의의 전문과목

※ , ,

② 신청(전동휠체어·전동스쿠터만 해당)

- 보장구를 구입하기 전에 공단에 처방전과 함께 보장구급여신청서를 제출 (「건강보험법 시행규칙」 별지 제15의2서식)

③ 공단의 급여결정 통보(전동휠체어·전동스쿠터만 해당)

- 공단은 보장구처방전에 기재된 장애인의 장애상태 등을 확인하여 급여 여부를 결정하고 그 결과를 신청인에게 통보

※ (「 4)

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

④ 보장구 구입

- 장애인은 보장구 제조·판매자에게 보장구 구입

⑤ 장애인보장구 검수확인서 발급

- 장애인은 구입한 보장구에 대하여 「장애인보장구 보험급여 기준 등 세부사항」 [별표2]에서 규정한 전문과목 전문의에게 검수확인서를 발급받아야 함

⑥ 보장구 구입비용 지급청구

- 보장구를 구입한 후 공단에 보장구급여비지급청구서를 제출

※

1. (, ,)
- 2 . 1
- 3 . 「 」 . 「 」 1

⑦ 보장구 구입비용 지급

- 공단은 공단 부담금을 지급하기 전에 보장구 구입여부 등을 확인한 후 지급

※

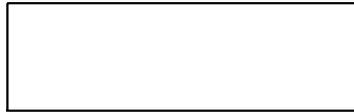
- 1.
- 2
- 3 「 」 18 2 4 .

⑧ 사후 점검

- 공단은 보장구 급여비를 지급한 후에도 급여된 보장구가 적정하게 사용되고 있는지 등을 확인



(, ,)] [2]



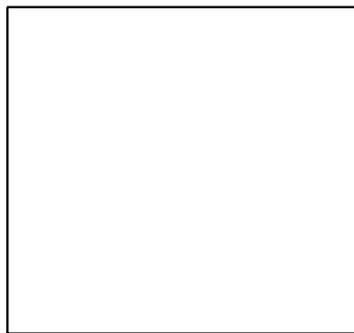
) (



) (



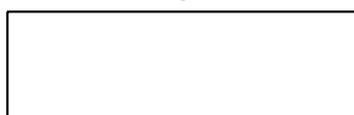
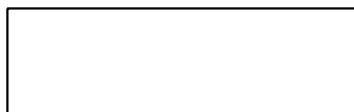
,



(, ,)

」
」

「
」



□ 의료급여 지원절차

① 보장구 처방

- 국민건강보험법 「장애인보장구 보험급여 기준 등 세부사항」 [별표2]에 의한 전문과목 전문의의 처방전만을 인정 (건강보험 <보장구 유형별 처방·검수 확인 전문의의 전문과목> 참고)

② 신청[시행규칙 별지 제13호서식]

- 보장구 신청은 시행규칙 제25조에서 “장애인 보장구에 대하여 급여를 받고자 하는 자”라고 규정하고 있어, 수급권자 본인, 그 가족 및 법정 대리인에 한해 신청이 가능

☞ 장애인 보장구 제작·판매업자가 신청을 대행할 수 없음에 유의

③ 보장기관의 수급자격 여부 판단

○ 수급 적격여부 판단 기준

- 공단의 확인사항(「장애인보장구 보험급여 기준 등 세부사항」 제4조)참고
- 보장기관에서는 당해 의료급여 수급권자가 시행규칙 [별표 2]에 규정한 품목의 용도에 적합한 장애유형(장애인복지법 시행령 제2조 참고)을 가지고 있는지를 가구방문 등을 통해 확인한 후 지원여부를 결정

※

- 당해 보장구를 활용할 수 있는 물리적 환경이 되는지, 보조인이 존재하는지, 보장구 조작이 가능한 신체의 활동성 및 연령 등을 고려하여 결정
- 보장기관은 행복e음(사회복지통합관리망)을 활용하여 보장구를 신청한 의료급여 수급권자의 이력정보 조회를 통해 기존에 유사 품목을 지원받은 사례가

있는지를 확인하여 중복지원을 방지

※

※

○ 부적격한 것으로 판단되는 경우

- 보장기관에서는 해당 의료급여 수급권자에게 의사의 보장구 처방이 부적합하다고 판단되는 경우에는 처방전을 발행한 의료기관에 1차 확인을 하고, 필요시에 관내에 있는 재활의학과 전문의 등에 대하여 재판정을 의뢰할 수 있음

④ 보장구 구입(제작·판매업자)

- 보장구 제작·판매업자는 의사의 처방전에 적합한 보장구, 제조번호 또는 제조업자(또는 수입자), 연락처 등이 표기된 보장구 판매

⑤ 장애인보장구 검수확인서 발급

- 의료급여 수급권자가 보장구를 받은 경우에 장애인진단서를 발급할 수 있는 의료기관의 의사에게 검수확인서 [시행규칙 별지 제14호의3서식] 를 발급 받아 보장기관에 제출하여야 함

⑥ 보장구 구입비용 지급청구 [시행규칙 별지 제14호의2서식]

- 보장구 급여비의 지급청구를 받은 시장·군수·구청장은 그 지급여부를 결정한 후 지체없이 지급
- 시행규칙 제25조의 “장애인 보장구에 대하여 급여를 받고자 하는 자”의 범위에 수급권자 본인 및 그 가족, 법정대리인

⑦ 보장구 구입비용 지급

- 수급권자 본인 및 그 가족, 법정대리인에게 지급하되, 수급권자가 제작·판매업자에게 지급할 것을 요청 시에는 제작·판매업자에게 지급 가능(시행규칙 제25조제5, 6항)
 - 「장애인복지법」에 따라 개설된 의지·보조기 제작·수리업자이거나 「의료기기법」에 따라 허가받은 수입·제조·판매업자임을 증명하는 서류 제출
- 2종 수급권자는 보장구 급여 상한액 범위내에서 실구입비의 15%를 (시·군·구에서(장애인의료비 지원예산) 지원하고 행복e음(사회복지통합관리망)에 지급일자와 담당자를 전산입력

⑧ 사후 점검

- 보장기관은 의료급여 수급권자에게 보장구 구입비용을 지급한 후 1개월 이내에 가구방문을 실시하여 당해 보장구가 취지에 맞게 활용되고 있는지를 확인할 것
- 장애인 보장구 지급후 내구연한 내에 의료급여 수급권자가 사망 및 기타 사유로 당해 보장구를 사용할 수 없는 경우에는 자진 반납 또는 기부 유도 등을 통해 시설에 제공하는 등 재활용이 가능토록 할 것

[Empty box]



[Empty box]



[Empty box]



[Empty box]



[Empty box]



[Empty box]



[Empty box]



[Empty box]

) , (,

「 「 」 」

□ 기타사항

○ 기타 보장구

- 의사의 처방 및 검수를 받기 위한 진료비에 대하여도 건강보험·의료급여가 적용됩니다.

- 구비서류 : 처방전, 검수확인서, 세금계산서, 은행 통장사본

○ 종별 변경 및 자격상실 등에 따른 처리

- 수급권자의 종별 변경(1종→2종 또는 2종→1종) 또는 의료급여 수급권 상실(의료급여→건강보험), 전출입의 경우에는 보장기관이 보장구 지원을 결정한 날을 기준으로 적용

□ 문의처

관할 국민건강보험공단 지사 또는 대표번호(1577-1000)

※ 2005

※

〈건강보험·의료급여대상 장애인보장구의 유형 기준액 및 내구연한〉

			()	
(fore- quarter amputation prosthesis)			720,000	4
			1,400,000	4
(shoulder disarticulation amputation prosthesis)	30		790,000	4
			1,470,000	4
(short above- elbow amputation prosthesis)	30 ~ 50		570,000	4
			1,250,000	4
(Standard above- elbow amputation prosthesis)	50 ~ 90		570,000	4
			1,250,000	4
(elbow disarticulation amputation prosthesis)	90		560,000	3
			1,240,000	3
(very short below- elbow amputation prosthesis)	35		560,000	3
			860,000	3
(short below- elbow amputation prosthesis)	~ 55	35	450,000	3
			750,000	3
(long below- elbow amputation prosthesis)	55	()	450,000	3
			750,000	3

			()	
(wrist disarticulation amputation prosthesis)			450,000	3
			750,000	3
	(cosmetic partial hand amputation prosthesis or functional partial hand amputation prosthesis)		250,000	1
			590,000	2
	(cosmetic thumb or fingers amputation prosthesis)		120,000	1
(hind-quarter amputation prosthesis)			1,740,000	4
(hip disarticulation prosthesis)	25		1,740,000	4
(above knee prosthesis)	~80	25	1,560,000	3
			2,270,000	5
(above knee end-bearing prosthesis)	90		1,560,000	3
			2,270,000	5
(knee disarticulation prosthesis)			1,490,000	3
			2,010,000	5
(bent-knee end-bearing prosthesis)	15		1,290,000	3
			1,810,000	3

			()	
(very short below- knee amputation prosthesis)	20	15 ~	860,000	3
			1,520,000	3
(conventional or patellar tendon bearing below- knee amputation prosthesis)		20	740,000	3
			1,480,000	3
(Syme amputation prosthesis)	()		530,000	2
			1,040,000	3
(foot amputation prosthesis)			220,000	1
			720,000	2
(Airplane splint)			290,000	3
- (long arm brace)		2	240,000	3
-	2		260,000	3
(short arm brace)			90,000	3
(universal cuff)			50,000	3

			()	
- (Philadelphia)			70,000	3
- (Thomas Soft Collar)			60,000	3
- cervical Jacket			380,000	3
- (knight taylor type dorsal lumbar spinal brace)			150,000	3
- (William type lumbar sacral spinal brace)			190,000	3
- (TLSO Jacket)			400,000	3
(Corset)			80,000	3
(pelvie band)			120,000	2
(long leg brace) - (long leg brace with pelvic band)			540,000	3

			()	
- (long leg brace without pelvic band)			410,000	3
(bilateral long leg brace for paraplegics)			790,000	3
-			190,000	3
- (Lenox-Hill)			160,000	3
-			80,000	3
(Short leg brace) - (patellar tendon bearing)			370,000	3
(plastic ankle foot orthosis)			120,000	3
- (ankle joint stop brace)			240,000	3
- (klenzark type ankle joint brace)			320,000	3
- 90 (90° ankle joint stop brace)			140,000	3

03 재가장애인 생활안정지원

			()	
			20,000	2
	(crutches)		15,000	2
	(wheel chair)		480,000	5
			100,000	5
			80,000	3
			100,000	4
			100,000	4
	(plastic eye)		300,000	5
			14,000	0.5
	(hearing aid)		340,000	5
			500,000	5
			2,000,000	6
	(Moped)		1,670,000	6
		()	220,000	2
	(Orthopedic shoes)	18 ()	220,000	1
	(2 1)		160,000	1.5

□ 근거규정

『국민건강보험법시행령 제40조의2 제3항제4호』 「보험료경감고시 제6조 제1항 제5호」

- ☞ 지역가입자에 대한 건강보험료는 소득, 재산, 자동차, 성·연령 등을 참작하여 정한 보험료 부과점수에 점수당 금액을 곱하여 부과합니다. 그러나, 장애인인 경우 아래의 3가지 방법으로 보험료가 경감됩니다.

※

▶ 자동차분 건강보험료 면제 ◀

□ 지원대상 및 지원내용

- 자동차분 건강보험료 전액 면제
 - 지역가입자의 자동차에 대한 건강보험료는 차종 및 배기량 등에 따라 차등 부과됩니다. 그러나, 아래 장애인용 차량에 대하여는 전액을 면제합니다.
- 지원대상
 - 대상자동차 : 자동차세를 면제받고 있는 장애인차량 및 장애인 본인이 소유한 차량

□ 지원절차

- 신청기관 : 국민건강보험공단 지사

- 국민건강보험공단에서 행정기관으로부터 장애인복지법상의 등록장애인이나 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률의 규정에 의한 국가유공자 중 상이자 자료를 제공받아 자동처리하므로 별도 신청을 하지 않으셔도 됩니다. 그러나, 경감대상에 해당됨에도 경감이 되지 않았을 경우 등 이의가 있을 때에는 가까운 국민건강보험공단 지사에 신고하여야 합니다.
- 적용시기 : 장애인등록일이 속한 달의 다음 달부터(등록일이 매월 1일인 경우 등록한 날이 속하는 달부터)적용

▶ 생활수준및경제활동참가율 구간별 점수 산정시 특례 적용 ◀

□ 지원대상 및 지원내용

- 지역가입자가 『장애인복지법』의 규정에 의하여 등록된 장애인인 경우 성별·연령에 상관없이 1~4구간중 기본 1구간을 적용하므로 일반인보다 건강보험료가 적게 부과됩니다.
- ☞ ‘생활수준및경제활동참가율 구간별 점수’란 소득이 없거나 연간 소득금액이 500만원 이하인 세대에 대하여 보험료를 부과하게 되는 기준을 말합니다.

□ 지원절차

- 신청기관 : 국민건강보험공단 지사
- 국민건강보험공단에서 행정기관으로부터 장애인복지법상의 등록장애인이나 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률의 규정에 의한국가유공자 중 상이자 자료를 제공받아 자동처리하므로 별도 신청을 하지 않으셔도 됩니다. 그러나, 경감대상에 해당됨에도 경감이 되지 않았을 경우 등 이의가 있을

때에는 가까운 국민건강보험공단 지사에 신고하여야 합니다.

- 구비서류 : 장애인등록증 또는 장애인증명서(국가유공자 중 상이자 증서 포함)
- 적용시기 : 장애인등록일이 속한 달의 다음 달부터(등록일이 매월 1일인 경우 등록한 날이 속하는 달부터)적용

▶ 산정된 보험료의 경감 ◀

□ 경감내용

‘생활수준및경제활동참가율 구간별 점수’ 산정의 특례를 적용하여 낮은 수준으로 책정된 건강보험료에 대하여 저소득층의 장애인에게는 다시 아래와 같이 경감합니다.

□ 경감대상 : 다음의 조건을 모두 만족하는 자

- 지역가입자중 등록장애인이나 국가유공자중 상이자가 있는 세대로서 소득금액이 360만원 이하이고, 동시에 과표재산이 13,000만원 이하이어야 합니다.
 - ☞ 소득금액은 종합소득이며, 종합소득에 포함된 연금소득 중 장애연금 및 유족연금은 제외함

□ 경감기준

- 지역가입자의 장애등급이 1~2급인 경우 30% 경감
- 지역가입자의 장애등급이 3~4급(상이자는 3 5급)인 경우 20% 경감
- 지역가입자의 장애등급이 5~6급(상이자는 6 7급)인 경우 10% 경감
 - ☞ 동시에 2항목 이상의 경감대상에 해당하는 경우 경감율이 높은 항목을 적용함

□ 경감절차

- 신청기관 : 국민건강보험공단 지사
 - 국민건강보험공단에서 행정기관으로부터 장애인복지법상의 등록장애인이나 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률의 규정에 의한 국가유공자 중 상이자 자료를 제공받아 자동처리하므로 별도 신청을 하지 않으셔도 됩니다. 그러나, 경감대상에 해당됨에도 경감이 되지 않았을 경우 등 이의가 있을 때에는 가까운 국민건강보험공단 지사에 신고하여야 합니다.
- 구비서류 : 장애인등록증 또는 장애인증명서(국가유공자중 상이자 증서 포함)
- 적용시기 : 장애인등록일이 속한 달의 다음 달부터(등록일이 매월 1일인 경우 등록한 날이 속하는 달부터)적용

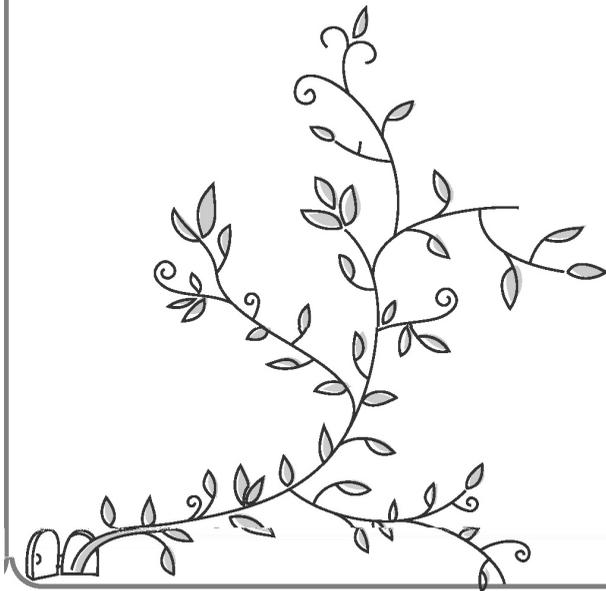
□ 문의처

- 고객센터(1577-1000) 또는 국민건강보험공단 지사

04

장애인 지역사회 복지사업

- 4-1 지역사회중심재활(CBR)사업 운영
- 4-2 중증장애인자립생활(IL)지원사업 운영
 - 4-2-1 중도시각장애인 재활훈련 지원사업 운영
 - 4-2-2 척수장애인 재활훈련 지원사업 운영
- 4-3 농어촌 장애인 주택개조 지원사업 운영



4-1

(CBR)

1. 목 적

보건소를 중심으로 지역사회의 인적·물적 자원을 최대한 개발, 활용하여 재활 서비스를 체계적으로 구축, 제공함으로써 장애인의 재활 촉진 및 사회참여 증진을 도모하는 지역사회중심재활사업(Community-Based Rehabilitation 이하 CBR)의 수행에 필요한 사항을 정함

2. 기본 방향

- 사회통합을 위한 장애인 기능증진
지역사회 중심의 장애예방 및 조기발견, 재활치료, 장애인의 건강증진, 가족 지지, 지속적 관리체계를 개발함으로써 장애를 최소화하고 일상생활에의 자립능력 증진
- 지역사회 역량 강화
지역주민들의 재활의식 개선 및 관련기관 간 연계관계를 구축함으로써 지역사회 내 재활서비스 제공 역량 강화
- 통합적 네트워크 구축
지역사회의 자발적인 참여와 유기적인 연계를 위한 지역사회재활 협의체를 운영 하여 다양한 자원을 통한 포괄적인 재활 서비스 제공
- 지역유형별 모형개발
지역사회 여건에 맞는 재활사업의 전략 및 프로그램을 개발·시행·평가하여 지역유형별 사업모형 보급 및 확산

3. 2011년 추진방향

- 재가장애인 기능향상
 - 등록 및 퇴록 체계 구축으로 지속적 관리기반 마련
 - 장애인의 재활능력 강화
 - 건강증진, 2차 장애예방, 재활, 가족지지 등 프로그램 제공으로 독립적 일상생활능력 향상
 - 재활보조기구 정보제공 및 활용지원
- 지역사회 역량 강화
 - 장애인 사회참여 기회확대
 - 교육홍보를 통한 지역사회인식개선
- 지역사회 네트워크 구축강화
 - 지역사회내 다양한 자원 발굴 및 참여 유도로 지지적 환경조성
 - 지역사회재활협의체(보건, 교육, 행정, 복지 등) 구성 및 활성화
 - 권역별 네트워크 구성 및 활성화

4. 사업 개요

. : 60

- 보건소 형태별 특성(광역형, 일반형)
 - 지역의 구조적 차이를 이용하여 도시형 지역을 광역형, 도농복합, 농촌형 지역을 일반형으로 구분함
 - 광역형은 인구수, 등록장애인 수가 많고, 병의원, 대학병원, 대학 등 지역내 유관 기관이 많음
 - 일반형은 인구수, 등록장애인 수가 적고, 지역내 유관기관이 적음

- 광역형은 지역내 보건소만 있고, 일반형은 보건소, 보건지소, 보건진료소가 있음
- 따라서, 지역의 특성을 고려한 사업수행이 필요함

	()	()
	325,575	130,570
	13,010	7,334
	4.0%	5.62%
	763	483
	289	144

(1) 재활사업 대상

○ 중점관리 대상자

- 재가장애인 중 건강관리, 재활훈련 등의 서비스를 지속적으로 필요로 하는 자
- 재가장애인 중 2차 장애예방(고혈압, 당뇨, 심질환 등) 및 안전관리가 필요한 자

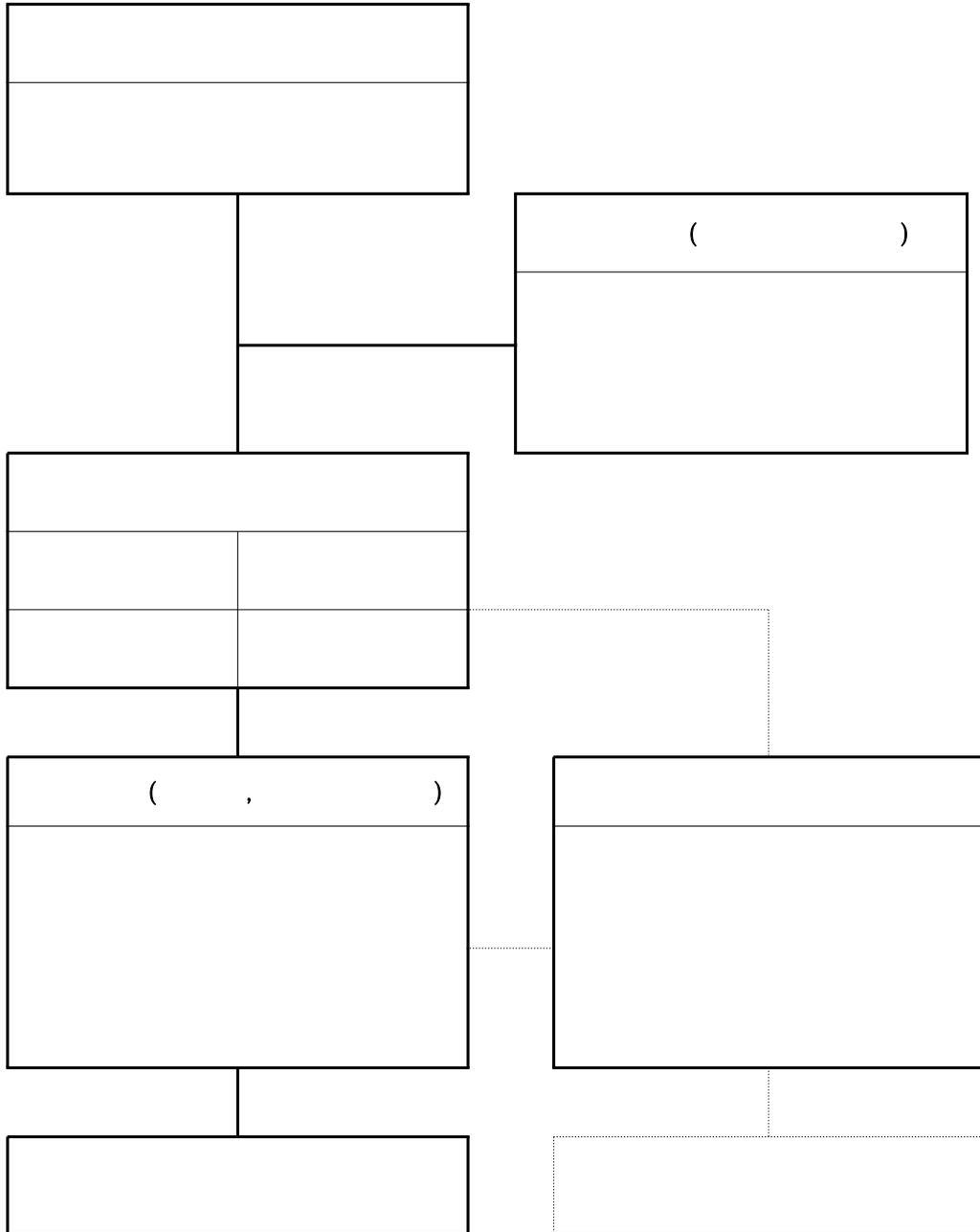
○ 재활교육 대상자

- 만성 신체질환이 장애로 진전되지 않도록 관리가 필요한 자, 교통사고, 산업재해 등의 사고로 인한 장애발생 위험이 높은 사람, 재활서비스 제공자, 장애인, 가족, 주민 중에서 장애인식 개선, 재활에의 참여활동을 위해 교육이 필요한 자 등

(2) 재활대상자 우선순위 선정 기준

- 저소득층(기초생활수급대상자, 차상위계층)으로 지역사회에서 지속적 관리가 필요한 재가장애인
- 재가중증장애인으로 재활의료서비스가 필요한 장애인

- .
- 1) 재가장애인 기능증진
 - 2) 재가장애인에게 재활서비스 제공
 - 3) 재활보조기구 정보제공 및 활용지원
 - 4) 지역사회참여 및 가족지지
 - 5) 지역주민의 장애발생 예방사업
 - 6) 지역사회재활협의체 구축·운영



5. 세부 사업 내용

(1) 사업운영

- 지역사회중심재활사업의 중, 장기 목표와 구체적인 단기목표를 수립하여 사업운영
- 재가장애인의 건강관리 및 보건의료 재활서비스를 중심으로 추진하되 CBR의 개념이 적용되도록 지역사회 내 관련기관과의 연계를 통한 통합 서비스 제공
- 지역사회의 장애인에 대한 문제해결 능력 향상 프로그램 개발
- 사업의 목표에 부합하는 실현 가능한 세부 프로그램 수립
- 프로그램별로 평가지표와 효과 설정

(2) 재활사업팀 구성 및 업무분장

(가) 재활사업에 참여하는 인력

- 재활사업 담당과장 및 계장을 팀장으로 사업팀 구성
 - 거점보건소는 재활사업을 담당하는 요원을 지정하여 업무를 담당하게 하고 교체를 최소화하여 사업의 지속성을 유지(*담당자 교체시 보건복지부, 국립재활원에 통보)

① 재활사업 담당

- 지역의 재활사업 계획수립 및 관리
- 재활사업에 대한 교육 및 홍보
- 재활요원에 대한 실무 조언 및 협조

※

② 재활요원(인건비로 신규 채용된 일용인력 등)

- 등록장애인 관리체계에 따라 재활사업 대상자 선정
- 대상자별 재활계획수립, 재활서비스 제공
- 재활경과에 대한 보고서 작성
- 지역사회자원 의뢰 및 연계

※

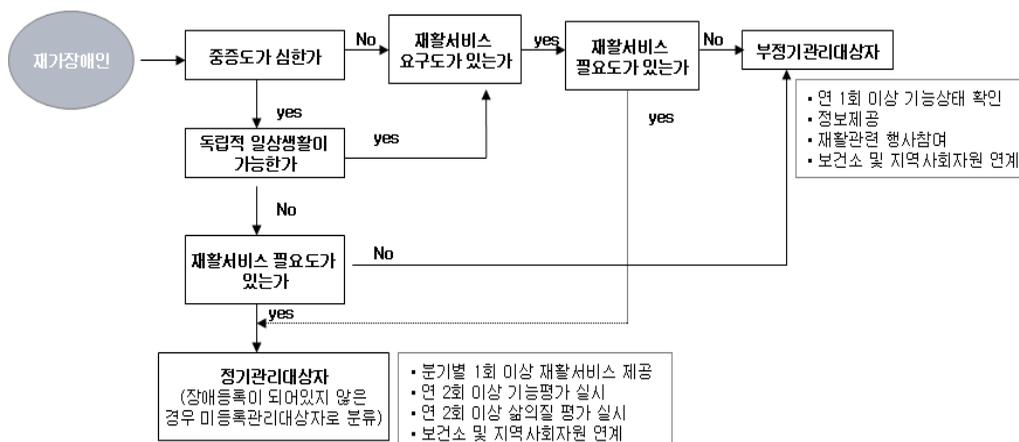
(나) 재활사업 지원인력

- 재활사업 관련하여 의사, 간호사, 물리치료사, 사회복지사 등과 연계·협력하여 사업을 활성화시킴

(1) 대상자 발견

- 구청 사회복지과, 동사무소, 병원, 복지관 등 중증 장애인 명단확보
- 주민자치센터, 부녀회 등 지역사회기관을 이용한 대상자 발굴
- 보건소 내 타부서로부터 대상자 의뢰

(2) 보건소 상황에 맞게 재활대상자의 등록 및 퇴록 기준 마련



< 대상자 등록을 위한 군분류 알고리즘 >

(3) 지역사회 등록장애인 중 광역형 지역은 5% 이상(일반형 지역은 6% 이상)을 관리대상자로 확보(등록장애인이 10,000명 이상인 경우 500명 이상을 관리대상자로 확보)

4) , , , , , .

(1) 정기관리장애인

사업의 대상자로 파악된 장애인으로 대상자 관리기록지(I, II) 모두작성 후 분기별 1회 이상 정기서비스 제공 및 연 2회 이상 기능평가 실시 등

(2) 부정기관리장애인

사업의 대상자로 파악된 장애인으로 대상자 관리기록지(I) 작성 후연 1회 이상 재활상태 확인 및 재활관련 행사 시 참여 등

(3) 법정미등록관리장애인

사업의 대상자로 파악된 장애인이지만 법적장애등록이 안된 대상으로 대상자 관리기록지(I, II) 모두작성 후 분기별 1회 이상 정기 서비스 제공 및 연 2회 이상 기능평가 실시 등

.
*
*

(1) 장애인의 건강증진 프로그램

- 장애별 건강관리 : 건강검진, 합병증예방, 운동교실, 영양관리, 중독관리 (알코올, 약물, 인터넷, 게임) 등

(2) 장애예방 프로그램

- 낙상, 화상 등 안전사고 예방, 재발방지 교육, 교육 및 상담, 2차 장애 예방 등

(3) 장애인 재활치료 프로그램

- 중증 재가 장애인의 의료재활 서비스 : 연하장애 관리, 욕창, 체위변경, 관절운동, 장, 방광관리, 위생 등
- 재가 장애인의 독립성 확보를 위한 프로그램 : 일상생활 동작 지도, 보행 및 이동 동작 등
- 이동 가능한 장애인을 위한 재활 서비스 : 이동기구 및 재활 보조도구 대여 및 활용방법 교육, 재활운동교실

(4) 장애인의 가족지지 프로그램

- 가족 도우미
- 가족의 정서적 지지
- 장애인 가족모임

(5) 장애인의 지역사회 참여 프로그램

- 장애별 자조모임 지원
- 외출 프로그램, 나들이 지원
- 장애등록 및 재활정보 제공
- 레크레이션, 체육 놀이 활동

(1) 자문 의료기관과의 연계

재활관련 대학이나 재활 병 의원을 자문기관으로 위촉하여 정기적인 자문을 받음.

- 자문의사 지정 : 거점보건소 연계병원 자문의사 세미나 계획
- 자문내용 : 보건소 재활사업의 방향 및 프로그램 수립에 대한 자문

CBR 관련 조사 연구사업 수행 자문

개별 장애인의 평가 및 계획수립 자문(사례토의)

재활실무 교육

(2) 지역 내 기타 기관과의 연계활동 의뢰

다양한 지역자원을 확보하고 '지역중심재활협의체'를 구성하여 정기적인 협력 회의 개최

- 행정기관 : 장애등록 및 장애인 복지관련 행정지원 의뢰
- 의료기관 : 전문 재활치료, 장애평가 및 재활훈련 의뢰
- 복지기관 : 사회재활프로그램, 후원 및 가정봉사 의뢰
- 교육기관 : 장애아동 조기발견, 장애아동 교육, 재활인식 개선을 위한 학생 교육 의뢰

- 지역사회 봉사단체 : 자원봉사 활동, 사회적 인식 개선

* 지역사회재활협의체 구성 및 운영

- 목적 : 지역사회자원 관련 자원 상호간에 연계체계를 구축하여 자원들의 효율적 운용으로 수요자 중심의 통합적 서비스를 제공하기 위함

○ 구성

지역사회내 행정기관, 의료기관, 복지기관, 교육기관, 자원봉사 단체 등 관련기관 기관장, 팀장, 담당자 등(최소 2개 기관 이상)

○ 기능 및 역할 :

- 지역사회중심재활사업 운영 방향 논의
- 지역사회 다양한 재활관련 자원 개발 및 발굴
- 지역자원간 정보공유 등 상호 연계 및 협력 강화

- 각 자원간 의사소통 채널을 다양화 하고 서비스 중복 방지

※ 2 ()

(1) 보건소 직원의 재활전문 교육

(가) 정규 재활전문교육

- 교육대상 : 보건소장, 의사, 간호사, 물리치료사 등 재활요원
- 교육기관
 - 정규재활교육은 국립재활원에서 실시하고 교육에 참여한 인력이 전달 교육 실시
 - 광역자치단체별로 실습을 겸할 수 있는 교육기관을 1곳씩 정하여 수시로 전문교육 실시
- 자문기관
 - 자치단체는 보건소의 재활업무를 지원하는 재활전문기관을 자문기관으로 위촉하여 의료 및 교육지원을 받을 수 있도록 함.

(나) 재활간담회 운영

재활요원의 재활서비스 실무능력, 사례관리 능력을 제고하고 관련 기관간의 협조체계를 구축하기 위하여 정기적으로 재활간담회를 운영

- 운영회수 : 격월 1회 또는 분기별 개최 및 회의록 작성
- 참석대상 : 보건소 재활사업팀, 자문기관 및 연계활동기관
- 내 용 : 재활사업 운영 및 협조 방안, 사례토의, 보수교육

(2) 자원봉사자 연계

장애인과 자원봉사자를 연계하여 지속적인 재활훈련이 가능하도록 함으로써 재활효과를 높이고, 지역주민과 장애인이 서로 돕는 과정을 통하여 사회 통합을 촉진시키기 위함이며, 신체위생 및 재활훈련, 장애인 및 가족 정서지지, 가사 및 일상생활, 지역사회 참여활동 등을 지원함

(3) 주민을 대상으로 한 재활교육 및 홍보

(가) 목 적

- 교육과 홍보를 통한 장애예방
- 지역사회재활에 대한 이해 및 인식을 높임으로써 장애인의 사회 통합에 기여

(나) 교육대상 및 방법

- 교육대상 : 장애발생 위험이 높은 집단, 지역 주민 및 각종 기관
- 교육방법 : 주민 모임, 지역 기관별 교육, 방송매체 이용

(다) 교육내용

- 장애의 이해 및 재활의 중요성, 장애예방 및 합병증 예방법, 재활관련 정보, 장애인을 대하는 태도와 돕는 방법 등

5. 지원 예산

- 총25억2천5백만원(국민건강증진기금 12억6천2백만원, 지방비 12억6천2백만원)
 - 기금 보조율 : 50%
 - 보건소당 사업비 : 42,088천원

6. 사업 평가

- 지역사회중심재활사업은 지역사회자원을 활용하여 재가 장애인에게 동등하고 적절한 재활 서비스를 제공하고자 하는 사업으로 지역마다 장애인의 분포나 요구의 정도가 다르고 지역의 인력이나 시설 등의 자원이 다르기 때문에 일괄적인 사업의 시행보다는 지역특성에 적합한 모델을 개발하는 것이 필요함
- 2000년부터 건강증진기금 사업으로 전국의 16개 거점보건소에서 지역사회중심재활사업(CBR)을 추진하고 있으며, 2004년 20개소, 2005년 25개소, 2006년 45개소, 2011년 60개소로 점차 확대되어 장애인 재활사업의 효과를 확인하고 사업의 질적 수준을 제고하여 전국으로의 확대를 위해서는 사업 수행에 대한 평가가 필요함
- 따라서 현행 CBR사업을 평가할 수 있는 평가도구 및 사업지침서를 개발하고 재가 장애인의 체계적인 재활서비스 지원을 위한 사업으로서의 전국적 확대방안 마련 필요함
- 지역사회중심재활사업을 수행하고 있는 전국 보건소의 프로그램 운영실태와 지역사회의 자원분포, 장애인 실태 파악
- 지역사회중심재활사업 수행내용과 효과를 측정할 지표를 개발
- 지역사회중심재활사업의 구조, 과정 결과상의 효과를 측정하고, 특히 지역 사회 참여 효과와 영향요인을 지역적 특성 및 프로그램 특성별 분석
- 장애인을 위한 지역사회중심 재활프로그램의 방향을 평가결과를 기초로 하여 사업운영을 위한 자료로 활용

-
- 평가대상의 동기를 유도할 수 있는 방향으로 활용되도록 개발
- 실질적 도움이 될 수 있을 만큼 구체적이어야 함
- 다양한 노력을 인정하되 중장기적 지향점을 제시
- 투입에 대한 산출결과 적절성
-
- 전국 거점보건소
-
- 보건소 : 평가서 제출
- 지자체 : 평가지침에 따른 평가
- 보건복지가족부, 국립재활원 지역사회재활추진단 : 서면평가 및 현장방문, 재활담당자 면담 및 설문조사
-
- 사업결과의 단순보고에서 지역사회중심재활사업 관련 환경이나 자원투입 수준에 대해 스스로 파악할 수 있는 계기 마련
- 보건소 유형에 따라 해당지역 실정에 맞는 사업계획과 지침을 설정할 수 있는 근거자료 마련
- 지역사회중심재활사업의 면밀한 연구 분석 자료로 활용

7. 기 타

지역사회중심재활 거점보건소 사업예산은 보건소 사업계획에 의거 “지방자치단체 예산편성지침”에 따라 편성하되 다음과 같은 항목으로 할 수 있음.

- 일반운영비 (1. 일반수용비 2. 위탁교육비 4. 운영수당)
- 여비 (01. 국내여비)
- 업무추진비 (03. 시책추진업무추진비)
- 재료비
- 연구개발비 (01. 학술 용역비, 02. 전산개발비)
- 일반보상금 (01. 사회보장적수혜금, 10. 행사실비보상금)
- 민간이전(01. 의료비 및 구료비, 04. 민간행사보조·위탁)
- 자산취득비 (01. 자산 및 물품취득비, 02 도서구입비)

단, 자산 및 물품취득비(재활보조기구)는 전체 예산의 10%미만

- 인건비
 - 인건비는 사업비의 50%(2,104만원) 범위 내에서 맞춤형방문보건사업 인건비 지급기준에 의하여 지급할 수 있음(단, 경력은 지역사회중심재활사업 경력만 인정됨)

인력은 보건소 자체적으로 모집·선정하며, 담당인력은 지역사회를 대상으로 재활사업을 수행 할 수 있어야 하므로 간호사, 물리치료사, 작업치료사 등 보건의료관련 전공자로 함.

* 인건비는 4대 보험과 퇴직금을 포함

- * 인건비 불용액은 사업비로 전환하여 사용가능함
- * 상해보험 등은 예산에서 집행가능

○ 2010년도 사업실적 및 2011년도 사업계획(붙임 1 참조)

○ 반기보고(붙임 2 참조)

2010년 (하)반기보고(2010년 12월31일 기준)

2011년 (상)반기보고(2011년 6월30일 기준) - 별도공문 시달예정

○ 일용인력 활동보고서(붙임 4 참조)

○ 사업보고 제출

- 기 한 : 추후 문서 통보
- 제출기관 : 국립재활원 지역사회재활추진단
- 제출방법 : 공문으로 제출
- 제출내용 : 2010년도 사업실적 및 2011년도 사업계획
2010년 (하)반기보고(2010년 12월31일 기준)
일용인력 활동보고서

< 1 >

2010년도 사업실적 및 2011년도 사업계획 작성 서식

I. 2010년도 사업실적 작성 서식

1. 지역 현황 (2010. 12월 기준)

○ 총 인구수(단위 : 명)

○ 지역사회 내 등록장애인 현황(단위 : 명)

○ 지역사회 내 재활사업 관련 주요 자원 현황(단위 : 개소)

							()

2. 사업 개요

가. 목 적

나. 목 표

*

다. 중점 추진사항

2010			

* 2010

라. CBR 추진체계

○ 사업참여 인력

- 보건소 담당 인력

	()		

- 자원봉사자

	x		

○ 재활사업 관련 내부시설 및 기구 현황

- 내부 시설

()			

XXXXX

- 재활보조기구

XXXX

○ 재활의료기관 협력 현황

04 장애인 지역사회 복지사업

- : 1) (2 (5)
I, II)
- : 1 I (5)
)
- : 1 (5) (I, II)
(5)

나. 의료보장 형태

* (, ,)

4. 세부 사업 내용 및 실적(2010. 01. 01 ~ 2010. 12. 31 기준)

가. 조사 및 연구사업

				(, ,)	()	()

※

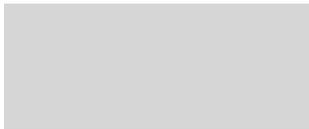
나. 장애인에 대한 재활서비스 제공

○

							()
				()		()	

XX

○



○

							()	()
				()		()		

○

							()	()
				()		()		

다. 지역사회 기관 의뢰

							()	()
				()		()		

라. 장애인 재활사업에 대한 교육 및 홍보

○

							()	()
				()		()		

○

					()	()

마. 지역사회 협력관계 구축 활동

					()	()

5. 2010년도 예산집행 내역

()	()	()	

6. 자체 평가

7. 건의사항

라. 관내장애인 관리체계

:

					%
				*2011	*

* CBR

)			

*

2. 세부 사업계획

2011년 지역사회중심재활사업 지침에 근거하여 자세히 작성

- 지침에 명시된 기본적인 사업이 포함되면서 지역별 특성이 반영될 수 있도록 작성
하되 2011년 기본사업 방향과 중점평가 기준을 고려하여 사업계획수립

※

3. 2011년도 예산 내역

()	()	

※

2010 (2010. 07. 01 ~ 2010. 12. 31)

2011 (2011. 01. 01 ~ 2011. 06. 30)

< 2 > ()

< 3 >

회의록 작성 서식

< 4 >

일용인력 활동보고서

			()	()	()		

관리 대상자 재활기록지

재활기록지 Ⅰ - 정기, 부정기관리대상자용

재활기록지 Ⅱ - 정기관리대상자용

재 활 기 록 지 I

1 : _____

			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		()		
	⋮							
	①	②	(_____)					
	<input type="checkbox"/>							
	<input type="checkbox"/>							
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	⑬	⑭	⑮	<input type="checkbox"/>	
	①	②	③	④				
	①		②②			③		

2

3

		//	//	//	//
1)		*			
	2)				
	3)				
	4)				

- 1) :
 2) (Barthel : 1 100)
 3) (SF & 8 42)
 4) :

재 활 기 록 지 Ⅱ

4.

	: ()
	① ②
	① ② ③ () ④ :
	① ② ③ ④ ⑤ ⑥ ⑦ ⑧ ⑨ :
	① ② (: , :)
	() () :
()	① (: /) : ②
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> () <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ⑩ ()
	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> ()
	① ② ③ ④ ⑤
	① ② ③ ④ :
	① ②
	① ② ③ ④
	Bar

4. ()

		//	//	//	//
	① ② ③				
	① (:) ② ③				
	① ② ③ ④ ⑤ :				
	① ② (: , , :)				
	① ②				
	: ① ② (, ,)				
	: ① ② , ③ (,) ④ (,)				
	: ① ② (/) ③ (: ,) ④④				
	: ① ② ③ ④ :				
	① ② ③ (:)				
	① ② ③ ① ② ③ ① ② ③ ① ② ③				
	① (,) ② (,) ③ (,) ① (,) ② (,) ③ (,)				
	① () ② ③ , ④ ⑤ ⑥ ⑦				
	① ② ① ② ① ② ① ②				

5.

■		
■		
■		
■		
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	()
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	2
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	
	<input type="checkbox"/>	⑬ (, ,)
	<input type="checkbox"/>	⑭ ()
	<input type="checkbox"/>	⑮
<input type="checkbox"/>	⑯	

기능평가(변형된 Barthel 지수)

(personal hygiene)	0	1	3	4	5
(bathing self)	0	1	3	4	5
(feeding)	0	2	5	8	10
(toilet use)	0	2	5	8	10
(stair climb)	0	2	5	8	10
(dressing)	0	2	5	8	10
(bowel control)	0	2	5	8	10
(baldder control)	0	2	5	8	10
(ambulation)	0	3	8	12	15
(wheelchair) ¹⁾	0	1	3	4	5
(chair/bed transfer)	0	3	8	12	15
:					
:	:	:			
total(0 100)					

: 1)

삶의 질 평가 SF-8

1. 전반적으로 지난 한 달 동안, 당신의 건강 상태는 어떻다고 생각하십니까?
 1 2 3 4 5 6

2. 지난 한 달 동안, 신체적인 건강문제 때문에 일상적인 신체활동(걷기, 계단 오르기 등)에 얼마나 제한을 받았습니까?
 1 2 3 4 5

3. 지난 한 달 동안, 신체적인 건강 때문에, 집안이나 집 바깥에서의 일상적인 업무를 수행하는 데 얼마나 어려움이 있었습니까?
 1 2 3 4 5

4. 지난 한 달 동안, 신체적인 통증을 얼마나 느꼈습니까?
 1 2 3 4 5 6

5. 지난 한 달 동안, 기운이 얼마나 있었습니까?
 1 2 3 4 5

6. 지난 한 달 동안, 신체적인 건강 또는 감정적인 문제 때문에 친구나 가족과의 정상적인 사회활동에 얼마나 제한을 받았습니까?
 1 2 3 4 5

7. 지난 한 달 동안, 감정적인 문제(불안하거나 우울 또는 화가 남) 때문에 얼마나 괴로웠습니까?
 1 2 3 4 5

8. 지난 한 달 동안, 개인적 또는 감정적인 문제가 일상적인 업무나 학교 또는, 다른 일상적인 활동을 얼마나 방해하였습니까?
 1 2 3 4 5

	XXXXX					
XX						

42

(II)

1. 목 적

중증장애인을 대상으로 포괄적인 자립생활 정보제공, 권익옹호 활동, 동료상담, 자립생활기술훈련, 활동보조서비스 등을 제공함으로써 장애인의 자립생활 역량 강화와 지역사회에서의 다양한 사회참여 활동을 지원하기 위함

2. 법적근거

장애인복지법 제53조(자립생활지원), 제54조(중증장애인자립생활지원센터), 제56조(장애동료간 상담)

3. 운영 주체

각 시 도지사가 선정한 장애인자립생활(IL)센터

4. 기본 방침

(1)	- , , (peer support)
(2)	- .
(3)	- .
(4)	- .
(5)	- (,)
(6)	- .
(7)	- .

5. 지원 대상

○ 장애유형 및 등급

- 서비스 대상은 모든 유형의 장애인으로 하되, 사업내용에 따라 1급 및 2급 중증장애인을 우선 대상으로 한다.

6. 사업내용

(II)	
(Information/Referral)	
(Advocacy)	*
(Peer Counseling)	()
(Independent Living Skill Training)	* * (:)

(II)	
(Personal Assistance Service)	※ ()
(Assistance in obtaining and modifying accessible housing)	(), , ,
(Transportation)	(Door to Door)
(Equipment maintenance, repair and loan)	

※

. ' 11

(II)	
	-) (,
	- -

※ '11

'11

7. 센터의 조직 및 운영

○ 최고위원회

- 최고위원회의 구성

- 센터 운영의 최고결정기구로 최고위원회나 이와 유사한 조직을 둔다. 최고위원회 구성 및 선출과정에 대해서는 자체 규정으로 정한다.
- 최고위원회에는 센터소장, 이용자대표, 외부인사(장애관련 학계 및 실무 전문가 등) 등이 포함되어야 하며, 기타 시민단체 활동가, 지역사회 인사, 장애인단체 인사, 관련공무원 등이 포함될 수 있다.

※ ,

- 최고위원회의 기능

- 최고위원회는 자립생활센터의 운영에 관한 모든 사항을 심의·결정하는 최고의사결정 기구로서,
 - ① 센터 운영규정 등 각종 내부규정의 제정 및 개정·폐지
 - ② 센터의 운영규칙 준수 여부에 대한 관리·감독

- ③ 사업의 예산 및 결산의 심의 의결
- ④ 센터 운영에 필요한 인적·물적 자원 발굴,
- ⑤ 센터대표의 임면사항, 다만 법인이 운영주체인 경우에는 법인이 정한 정관 규정에 따른다.
- ⑥ 기타 자립생활센터 운영에 필요한 사항 등을 심의·결정한다.

○ 직 원

- 직원 구성

- 자립생활센터는 소장 1인, 사무국장 1인, 동료상담가 1인, 행정지원인력 1인을 최소한의 인력으로 구성하되, 센터의 여건에 따라 증원할 수 있다.
- 센터의 대표는 장애인을 우선으로 하며, 장애인복지 또는 사회복지분야에서 실무 또는 활동경력이 있어야 한다.
- 센터 대표의 임기는 3년(연임 가능)으로 하고, 그 추천과 임명은 최고 위원회에서 하고, 상급 법인 이사회나 회원총회가 있는 경우에는 임명 동의를 받아야 함
- 소장 이외의 직원 가운데 장애인이 1인 이상 포함되어야 한다.

- 복무기준

- 센터 직원은 유급을 원칙으로 한다.
- 보수는 개인의 학력 및 경력 등을 고려한 연봉제를 원칙으로 하고, 시·도 협의 후 보수지급기준을 제정하고 이에 따라 지급한다.

※ . ()

. ()

- 직원 교육

- 직원들의 자기개발 및 훈련·교육 기회를 제공해야 한다.
- 직원을 대상으로 자립생활 이념에 대한 교육과 직무에 대한 교육을 연 1회 이상 실시한다.

○ 계 획

- 센터 운영에 대한 장기 및 연간계획을 수립해야 한다.
- 계획 내용에는 센터의 목표와 미션, 목표를 달성하기 위한 사업계획 및 세부활동계획, 재정계획이 포함되어야 한다.
- 사업계획에는 제공되는 서비스 유형, 지원대상, 전달방법 등의 내용이 포함되어야 한다.
- 또한 사업계획 수행을 위한 재원확보계획 및 인력배치 계획도 포함되어야 한다.

○ 기록 및 자료관리

- 센터 운영 및 사업과 관련된 기록 및 자료를 정리하여 보관해야 한다.
- 포함되어야 할 자료로는 이용자의 규모, 특성, 개인별 자립생활서비스 이용 실태 등과 직원 및 자원봉사자 등 인력자료, 재정운영 관련 자료, 최고위원회 및 기타 센터 의사결정과정 관련 자료 등이 포함되어야 한다.
- 각 장애인별로 서비스 이용기록을 작성해야 한다.
- 모든 개인 정보는 비밀을 원칙으로 한다.

○ 예산 편성 및 운용

- 장애인 자립생활지원을 위한 별도의 사업(국비 40%, 지방비 60%)을 집행 하므로 관련법인 및 비영리민간단체의 타 운영체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용할 것
- 본 사업은, “중증장애인 자립생활(II) 지원사업 추진계획”에 의한 해당사업을 수행하기 위해 지출되는 사업비만 편성할 수 있다.
- 예산편성은 사업목적 및 성과를 감안하여 구체화된 예산항목을 구분하여

설정하되, 정확한 산출근거에 의하여 편성하여야 한다.

- 보조금은 사업목적에 위한 자립생활센터의 인건비 등 운영비와 사업비 등에 사용되어야 한다.
- 사업계획 변경에 따른 운영비, 사업비 지출 변경시 사전에 해당 시·도의 승인을 받아야 한다.(사업계획 변경 전 승인요청)

○ 회계처리기준

- 재무회계관리에 있어서는 “사회복지법인 재무회계규칙” 과 “보조금의예산 및관리에관한법률” 등의 관련 규정을 준수하여야 한다.
- 금년도 사업비 집행은 2011년 12월31일까지 완료하여야 한다.
- 기한 내 미집행액 및 집행잔액은 반납하여야 한다.
- 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 원천징수한다.

○ 재정운용

- 매년 센터운영을 위한 예산계획 및 재원확보 계획서를 작성해야 한다.
- 연간 재원별 세입자료 및 결산보고서를 작성해야 하고, 결산자료에 대한 회계감사를 자체 실시해야 한다.
- 다양한 재원확보를 위해 노력해야 한다.

○ 평가 및 지도

- 매년 사업계획의 달성정도를 자체 평가한다.
- 직원에 대한 평가를 실시하고 적절한 지도를 해야 한다.

※ 2011년 11월 21일 (,)

8. 행정 사항 및 집행실적 보고

- 시·도지사는 당초 사업계획대로 사업이 진행되는지 지도·점검을 하여야 하며,
 - 장애인자립생활센터는 시·도지사의 정당한 요구에 불응하여서는 안된다.
- 2011년도 사업 수행 실적은 반기별로 시·도지사 및 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.
 - 별지 서식에 의거 상반기 보고(6월말기준)는 '11년 7월 31일까지, 최종 정산보고는 '12년 1월 31일까지 보고
 - 최종 정산보고 시 목적외 용도로 집행된 사업비는 반납 조치
- 시·도지사(시·군·구청장)는 모니터링 및 실적 보고를 통한 사업 평가를 하여야 하며,
 - 그 평가의 결과는 다음연도 재지정에 반영할 수 있다.
- 평가 내용
 - 사례관리 계획은 적정한가?
 - 생활시설 장애인의 탈시설 자립지원계획은 적정한가?
 - 자립생활센터로서 미션과 목적은 적합한가?
 - 각 사업의 목표는 분명한가?
 - 각 사업의 근거(구체적인 문제나 욕구 등)는 잘 제시되어 있는가?
 - 사업 내용은 이용자들의 욕구를 해결할 만한가?
 - 꼭 필요한 사람들에게 서비스가 제공되고 있는가?

○ 평가 지표(예시)

- 센터 이용자(실인원)의 증가율
- 센터가 제공한 서비스를 통해 시설생활에서 자립생활로 전환한 이용자의 수
- 센터가 제공한 서비스를 통해 이동의 자립이 이루어진 이용자의 수
- 서비스에 만족하는 이용자의 비율
- 권익옹호 활동에 참가한 직원 및 이용자의 비율

※ '10 '11
(10 12) '11

[]

2010년도 장애인자립생활센터 사업 실적보고

1

(:)

	(A)			(B)			(A-B)		

※ : ()
 :

2

-		
-		
-		
-		
-		
-	(,)	
-		

※ ,

42-1

1. 목 적

- 중도실명으로 인하여 사회적 자신감을 상실한 시각장애인을 발굴, 적절한 재활 서비스와 상담, 교육훈련을 실시하고, 직업훈련을 알선하며, 나아가 고용네트워크와 연계한 고용지원프로그램을 제공하여, 시각장애인이 사회적으로 다시 자립할 수 있도록 지원하기 위함.

2. 사업내용

- 사단법인 한국시각장애인연합회 중앙회 및 시각장애인 복지관이 미설치된 6개 시도 지부(경기, 강원, 충북, 전북, 전남, 경남지부, 이하 연계사업 지부라 한다.)를 운영주체로 한다.

· : 2011 01 12

- 중도 시각장애인 발굴
- 중도 시각장애인에게 맞춤형 상담 프로그램 및 재활정보 제공
- 교육 프로그램(기초재활 교육 등)제공 및 직업훈련 알선
- 고용네트워크와 연계한 고용지원 프로그램 제공
- 중도 시각장애인 재활 정보망 운영
- 중도 시각장애인 재활 프로그램 모델 개발 및 연구

- 보조금액: 150,000,000원(민간경상보조, 국비 100%)
- 지원기준
 - 사업요원 인건비 : 중앙센터 3인(센터장 1인, 직원 2인)
 - 사업비
 - 재활 정보망등 각종 네트워크 운영비
 - 교육비(재활교육 전문가 양성 및 상담전문가 양성 교육에 소요되는 자료집 강사료 대관료 식음료비 등)
 - 기타 소요비용(지원센터운영에 소요되는 공공요금, 직원보수교육비, 통신비, 사무용품 및 출장비 등 제비용)
- 운영주체는 '11년 사업계획서와 함께 실행예산을 보건복지부에 제출하여 승인을 받아야 한다.

3. 조직 및 인력

가. (사)한국시각장애인연합회의 중앙회에 중앙센터를 두며 시각장애인 복지관 미설치 6개 연계사업 지부와 연계, 다음과 같은 업무를 수행한다.

〈중앙센터〉

- 사업의 기획 및 평가, 연계사업지부에 대한 관리·감독
- 지원센터의 운영규정 등 각종 내부규정 제정 및 개폐
- 중도실명 시각장애인 재활 프로그램 모델 개발 및 연구
- 지원센터의 사업실적 관리
- 각종 지원 네트워크 운영등 기타 지원센터의 중요한 업무

〈연계사업지부〉

- 중앙센터의 기획사업 수행
- 중도실명 시각장애인 발굴 및 상담, 기초재활교육, 직업훈련 알선, 고용네트워크 연계 고용지원 프로그램 수행
- 사업실적 보고 등
-
- 중앙센터 : 3인 이상을 원칙으로 함
 - 센터장 1인, 직원(사회복지사 등 2인)
 -
 - 센터장은 지원센터 업무총괄, 중도실명 시각장애인 재활프로그램모델개발 및 연구 등을 담당한다.
 - 사회복지사등은 재활정보제공, 재활교육전문가 양성교육, 직업훈련 알선, 고용네트워크 연계, 연구업무 수발, 기타 행정업무 등을 담당한다.

4. 사업 및 보조금 관리

-
- 본 사업은 시범사업으로서 특정한 지역에 편중되지 않도록 골고루 배정하여야 한다. 이때 사업수행상 필요한 인건비는 보조금에서 지원할 수 있다.
- 본 사업수행과 관련하여 대외적으로 알리는 경우에는 보건복지부 지원사업임을 명시하여야 한다.

- 사업은 사업계획서에 의하여 집행하되 변동이 있을 시에는 보건복지부와 협의하여야 한다.
- .
- 보조금은 목적사업의 일부를 지원하는 예산이므로 본사업과 직접 관련이 없는 경비로 지출하지 말아야 한다.
- 보조금을 집행시에는 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성·집행하되 합리적이고 경제적으로 집행하여야 한다.
- 보조금등 사업비는 운영주체의 일반예산과는 별도로 장부를 비치·작성하되, 통장은 별도의 통장을 개설·운영하여야 한다.
- 보조금 관리는 사회복지법인 재무·회계규칙을 준용하되, 그 외의 사항은 예산회계법 등 정부재무회계에 관한 법령 등을 준용한다.

5. 행정사항

- 운영주체는 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 연 2회 반기별로 신청하며, 보조금의예산및관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 보건복지부에 제출하여야 한다.
- .
- 운영주체는 반기별 사업종료후 15일 이내에 사업실적 및 정산서를 제출하되, 사업수행기간이 종료된 경우에는 총 사업기간의 사업실적, 정산서, 평가보고서 등을 첨부하여야 한다.

- 보건복지부에서는 사업수행상 필요한 경우에 해당사업에 대한 지도·감독을 행할 수가 있으며, 운영주체는 선량한 관리자로서의 의무를 성실히 수행하여야 한다.

422

1. 목 적

- 척수장애인과 그 가족 등을 대상으로 동료지원(peer support) 방식의 동료 상담가 파견사업, 사회심리재활사업, 지역사회복귀훈련 등을 실시함으로써 척수장애인이 신속하게 지역사회에 복귀할 수 있도록 지원하기 위함.

2. 사업내용

-
- 사업의 운영주체는 사단법인 ‘한국척수장애인협회 중앙회’(이하 ‘협회’라 한다)와 그 산하 시도협회 및 시군구지회로 한다.
- : 2011 1 12
-
- 사업의 이용대상은 원칙적으로 척수장애인을 대상으로 하되, 가족이나 척수 장애인을 지원(支援)하는 사람들도 포함할 수 있다.
-
- 종합상담실 운영, 동료상담가 파견사업, 지역사회복귀 코디네이터 파견사업 등 상담사업 전개
- 동료상담가 및 지역사회복귀코디네이터 양성 등 교육사업 전개
- 지역사회복귀훈련, 가족기능강화 등 재활지원사업 전개

- 생활체육활동, 문화·여가생활지원 등 문화체육활동 지원사업 전개
- 기타 척수장애인의 재활지원에 필요한 사업 전개
- .
- 지원금액 : 150,000,000원(민간경상보조, 국비 100%)
- 지원기준
 - 사업요원 인건비 : 중앙센터 3인 이상을 원칙으로 함(예산 범위 내).
 - 사업비
 - 상담지원사업, 교육 및 홍보사업, 재활지원사업 등
- 운영주체는 '11년 사업계획서와 함께 실행예산을 보건복지부에 제출하여 승인을 받아야 한다.

3. 조직 및 인력

· ‘ ’ ; ‘ ’

※ ‘ ’

〈중앙센터〉

- 사업의 기획 및 평가, 지방센터가 수행하는 척수장애인 재활지원사업에 대한 관리·감독
- 척수장애인재활지원사업의 실적관리 및 교육
- 척수장애인 재활지원을 위한 전국 단위의 선도적·전문적 사업
- 기타 척수장애인 재활지원사업의 수행에 필요한 사항 등

<지방센터>

- 지역의 척수장애인을 위한 사업
- 중앙센터와의 연계 및 협력 사업
- .
- 중앙센터 : 3인 이상을 원칙으로 함(센터장, 사무국장, 전문요원)
- .
- 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
- 사무국장 : 센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무행정 전반에 관한 사항
- 전문요원 : 재활지원서비스 및 일반 행정업무에 관한 사항
- ※

4. 사업 및 보조금 관리

- .
- 본 사업은 시범사업으로서 특정한 지역에 편중되지 않도록 골고루 배정하여야 한다. 이때 사업수행상 필요한 인건비는 보조금에서 지원할 수 있다.
- 본 사업수행과 관련하여 대외적으로 알리는 경우에는 보건복지부 지원 사업임을 명시하여야 한다.
- 사업은 사업계획서에 의하여 집행하되 변동이 있을 시에는 보건복지부와 협의하여야 한다.

- 보조금은 목적사업의 일부를 지원하는 예산이므로 본사업과 직접 관련이 없는 경비로 지출하지 말아야 한다.
- 보조금을 집행시에는 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성·집행하되 합리적이고 경제적으로 집행하여야 한다.
- 보조금등 사업비는 운영주체의 일반예산과는 별도로 장부를 비치·작성하되, 통장은 별도의 통장을 개설·운영하여야 한다.
- 보조금 관리는 사회복지법인 재무·회계규칙을 준용하되, 그 외의 사항은 예산회계법등 정부재무회계에 관한 법령 등을 준용한다.

5. 행정사항

- 운영주체는 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 연 2회 반기별로 신청하며, 보조금의예산및관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 보건복지부에 제출하여야 한다.
- 운영주체는 반기별 사업종료후 15일 이내에 사업실적 및 정산서를 제출하되, 사업수행기간이 종료된 경우에는 총 사업기간의 사업실적, 정산서, 평가보고서등을 첨부하여야 한다.
- 보건복지부에서는 사업수행상 필요한 경우에 해당사업에 대한 지도·감독을 행할 수가 있으며, 운영주체는 선량한 관리자로서의 의무를 성실히 수행하여야 한다.

43

1. 목 적

생활이 어려운 농어촌 저소득 재가장애인의 주택 개·보수비 지원을 통해 가정 내 생활 및 이동에 불편이 없도록 주거용 편의시설을 조성함으로써 장애인 일상생활 편의증진 도모

※ 「주택개·보수비 지원에 관한 규정」 제36조(1) (주택개·보수비 지원 대상자)

2. 근거법령

장애인복지법 제27조(주택의 보급)

3. 지급 개요

- 기초생활보장수급자 및 차상위계층(120%) 중 등록장애인으로서 자가 소유자 및 임대주택 거주자

- 가구당 지원 기준단가를 3,800천원으로 하되
 - 예산의 범위 내에서 소요비용을 가감할 수 있음
 - ex) A가구 개조비용이 280만원 소요될 경우 그 차액인 100만원을 B가구 개조시 추가하여 480만원까지 사용할 수 있음

4. 지급대상자 선정기준

- 장애유형에 따라 : 1 6급의 등록장애인(15종)
- 생활정도에 따라 : 기초생활보장수급자 및 차상위계층
- 자가유무에 따라 : 주택을 소유하고 그 주택에서 거주하는 장애인 및 임대 주택 등에 거주하는 장애인

- 자가가 아닌 가구이나 주택개·보수비 지원이 필요한 가구도 선정 가능

※

- 5

-

1.	,
2.	(,)
3.	
4.	
5.	

5. 지원내용

- 화장실 개조, 보조손잡이 설치, 문턱 낮추기, 싱크대 높이조절, 주출입구 접근로(마당포장), 경사로 설치 및 주택 개조시 파손된 도배, 장판 등
- 상기 장애인들의 주택내 편의시설·안전장치 설치 또는 이동편의를 위한 시설의 설치 및 제거 등

※

『

』

- 지붕개량 보수는 안전, 거주곤란 등 긴급히 수리를 요하는 불가피한 경우에 한해 개조 가능

6. 행정사항

- 대상자 및 시공자는 장애인복지위원회 또는 사회복지협의회 심의를 실시 하여야 함.
- 장애등급이 높은 순으로 대상자를 선정하되, 거주자의 생활 불편정도를 반영 하여 선정할 수 있음

※

- 시·도 담당자는 수혜대상가구를 선정하여 보건복지부 장애인권익지원과로 당해연도 2월 15일까지 통보하여야 함

- 대상자 선정 및 사업실시 완료 시에는 행복e음(사회복지통합관리망)에 전산 입력

※ 60%

- 시·군·구별로 전체 예산의 범위 내에서 지원가구를 추가로 선정하여 사업 수행 가능

.

- 시 군 구 집수리사업단이 있을 시 적극 활용토록 권장
- 1개 시 군 구에 1개 업체가 선정되어 사업을 추진할 수 있도록 권장
- 선정된 시공업자는 공사완료 후 견적서 내역을 건설견적기준에 준하여 자세히(품명, 규격, 단위, 단가 등) 기술하여 보조금 교부신청서 제출시 첨부할 수 있도록 하여야 함

.

- 동 사업과 관련해서 필요한 기술자문을 한국장애인개발원 등에서 실시할 수 있으며, 이에 대하여 보건복지부와 함께 현장점검을 실시할 수 있음

()

○ 화장실 설치 : 2,857천원

- 외부 화장실 내부 이전비(2,157천원) : 863천원 × 2.5㎡

* 863

* (25) 1.4m × 1.8m ()

- 재료비(양변기, 세면대, 손잡이 등) 및 기초노무비(550천원)

* (150), (120), (30 × 4 =120)

* (160) : 80 × 2

- 기술노무비(150천원) : 1인당 1일 기준(150천원 × 평균 공사일 1일)

○ 문턱낮추기 : 836천원

- 재료비 등(기초터파기, 표준형 벽돌 소운반, 몰탈바르기 등) 및 기초노무비(686천원)

()

()										
()			194	6,560	12,750	131,260	255,160		267,910	192
	1	1000	1.23			17,180	21,130		21,130	453
	0.5B ()	1000	1.23	22,660	27,870	101,500	124,840		152,710	
	24		12.45	2,800	34,860	11,540	143,670		178,530	
	24		9.36	1,760	16,470	5,260	49,230		65,700	
					91,950		594,030		685,980	

- 기술노무비(150천원) : 1인당 1일 기준(150천원)

○ 주택 개조시 파손된 도배 등 : 307천원

○ 마당 포장공사 : 371천원

- 마당의 일부분만을 포장하여 공사함 (길이20m × 폭3m × 높이0.05m 기준)

()

			3	19,000	57,000				57,000
			3	8,000	24,000				24,000
	40		4	4,200	16,800				16,800
()	48T×910 x1 820		8	5,200	41,600				41,600
			1			96,578	96,578		96,578
			1			55,252	55,252		55,252
			1	80,000	80,000				80,000
					219,400		151,830		371,230

○ 경사로설치 : 636천원

()

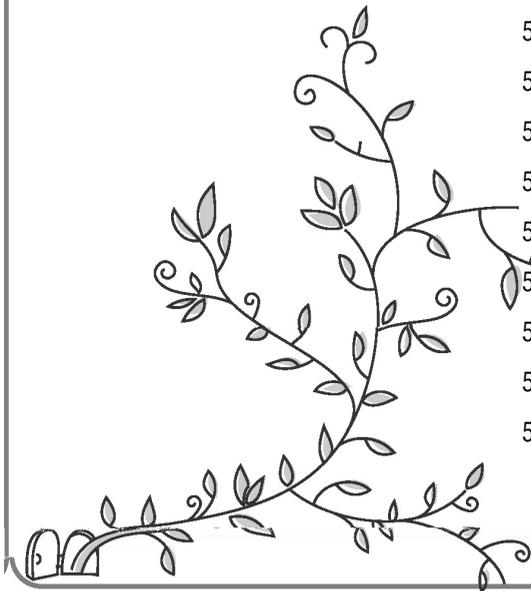
			9	19,000	171,000				171,000
			9	8,000	72,000				72,000
	40		12	4,200	50,400				50,400
()	48T×910 x 1820		8	5,200	41,600				41,600
	∅38	m	10	11,000	110,000				110,000
			1			96,578	96,578		96,578
			1			55,252	55,252		55,252
			1	40,000	40,000				40,000
					485,000		151,830		636,830

※

05

장애인 지역사회재활시설 운영 및 기타

- 5-1 장애인 지역사회재활시설 운영(공통)
- 5-2 장애인복지관 운영
- 5-3 장애인복지관 지정사업 운영
- 5-4 장애인 체육시설 운영
- 5-5 여성장애인 가사도우미 사업
- 5-6 청각장애인 인공달팽이관 수술지원
- 5-7 장애인 재가복지봉사센터 운영
- 5-8 장애인 주간보호시설의 운영
- 5-9 장애인의료재활시설 운영
- 5-10 장애인심부름센터 운영
- 5-11 시각장애인 재활지원센터 운영
- 5-12 청각장애인 수화통역센터 운영
- 5-13 지적장애인 자립지원센터 운영
- 5-14 편의시설 설치 시민추진단 운영
- 5-15 지체장애인 편의시설 지원센터 운영
- 5-16 장애인 재활지원센터 운영



5-1

()

1. 목 적

- 장애인복지법 제58조제1항 제2호의 규정에 의한 장애인지역사회재활시설 (이하 “지역사회재활시설”이라 한다)의 설치 및 운영전반에 관하여 기본적으로 필요한 공통적 사항을 정함으로써 지역사회재활시설의 운영상 일관성 유지 및 사업의 효율성 제고를 도모

※

2. 근거법령

- 시설의 종류와 기능 : 장애인복지법 제58조제1항제2호 및 동법시행규칙 제41조 별표4
- 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 장애인복지법 제59조 내지 제61조
- 시설의 설치신고 등 세부사항 : 장애인복지법시행규칙 제42조 내지 제44조
- 시설의 재무회계 관리 : 사회복지법인재무회계규칙 중 시설회계
- 기타 이용료 징수 등 일반사항 : 사회복지사업법 등 관계규정

3. 지역사회재활시설의 종류와 기능

장애인복지법시행규칙 제41조 별표4의 규정에 의한 지역사회재활시설의 종류와 기능

○

:

○

:

,

,

○

:

○

:

○

:

○

:

○

:

○

:

○

:

4. 지역사회재활시설의 설치 운영신고 등

시설의 설치·운영(변경 포함) 신고

○

20

43

○

43

23

설치·운영 신고시 제출서류(장애인복지법시행규칙 제43조)

○ 1 ()

○ 1 ()

○ 1 ()

○ 1

○ 1

○ ()

1

※

○ 1 ()

시설의 설치계획시 건축물 규모의 적정성 고려

○

-

41

42

5

1,000m²

,

,

○

-

41

42

5

900m²

,

시설 설치시 유의사항

○

,

○

,

5. 지역사회재활시설의 위탁

(사회복지사업법 제34조제5항 및 동법시행규칙 제23조)

○

○

-

-

-

-

-

-

-

-

○

5

, .

.

6. 지역사회재활시설 직원의 임면

○

,

,

(

)

○

, ,

3

○

10%

○

, ,

○

○

,

- () -

- (,)

- ()

-

○

41

42

5

7. 종사자 정년제 실시

- : 65 (, 2004.3.1 1
70), 60
- 2004. 3. 1 () 8
- : 2004. 3. 1

8. 지역사회재활시설 이용자 요건

2

9. 지역사회재활시설 관리규정의 제정·시행

(장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 별표5)

-
-
- ()
-
-

○

10. 각종 장부의 비치(장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 별표5)

○

-

-

-

-

-

-

○

-

(

:

,

)

-

-

(

)

-

(

)

○

-

-

-

-

-

()

-

-

(

)

-

11. 지역사회재활시설의 재무회계 관리

○

()

(1) 1

(2) 1

(3) 1

(4) 1 ()

(5) 1 ()

※ ()

○

, , ,

13. 이용료 징수(사회복지사업법 제44조 및 동법시행령 제21조)

이용료 징수 근거

○

(

)

○

,

,

이용료 산정 및 징수 절차

- ,
- .
- ,
- ,
- ,
- : 28 21

장애인의료재활시설의 이용료 징수

5

14. 시설의 개방운영(사회복지사업법 제36조 및 동법시행규칙 제24조)

시설의 개방운영

(“ ”)

시설 운영위원회 설치·운영(36)

- 5 10
 , 7 .
- 1
 ,
(:)
 . , 5
 .
()
()

-
- 3
-
-
-
-
-
-
-

15. 지도·감독(장애인복지법 제61조)

○

,

,

○

,

52

1. 목 적

장애인복지관(이하 “복지관”이라 함)의 운영에 필요한 사항을 정하여 지역 장애인의 재활자립과 복지증진을 도모

2. 기본방침

- 복지관의 수행사업은 어떠한 경우에도 정치활동, 영리활동 및 특정 종교활동 등으로 이용할 수 없으며, 인도주의적 원칙 하에 이를 이용하는 장애인의 인간적 존엄성과 기본적 권리가 유지되도록 조치
- 복지관의 종사자는 사회복지사업법 제5조에 의하여 그 복지업무를 행함에 있어서 장애인복지를 필요로 하는 사람을 위하여 차별없이 최대한으로 수행
- 복지관은 이용 장애인에 대한 서비스는 물론 장애발생 예방과 지역 장애인 문제의 조사, 연구 등 장애인복지가 종합적으로 향상되도록 하여야 하며, 이를 위해 각 복지관에서는 장애인의 날(매년 4월 20일) 전·후 1주간을 ‘장애발생예방주간 및 인식개선 주간’으로 정하여 지역주민, 학생, 직장인 등을 대상으로 장애발생예방 및 인식개선 프로그램을 실시
- 복지관은 지역장애인 등의 다양한 복지욕구를 해소하기 위하여 자원봉사자 활용, 지역내 복지자원의 동원 등 당해 지역사회의 자원을 개발, 활용
- 복지관은 지역 장애인복지의 증진효과와 투입재원 및 수행사업의 적정성, 효율성 등을 지속적으로 평가하고 이를 활용, 발전적 운영 개선방안을 강구
- 복지관은 운영 및 사업수행에 있어 지역장애인의 의사와 선택권을 존중하고 이를 사업에 적극 반영

- 복지관은 장애인복지 관련분야의 전문적인 지식과 기술을 가지고 있는 전문인력에 의해 수행되도록 노력
- 복지관은 주말에 시설을 개방 또는 관련 프로그램을 운용하여 취업장애인 등 주말이용자의 편의를 도모
- 주5일 근무제를 (임의)시행하고 있는 복지관은 동절기 단축 근무제를 폐지

3. 운 영

- 정당한 사유없이 타 유형의 장애인 또는 중증장애인에 대한 서비스를 거부할 수 없다.
 - ※ () .
- 관할 지역내 장애인의 복지증진을 위해 종합적인 재활서비스를 제공하는 장애인복지센터로서의 기능과 역할을 충실히 수행할 수 있도록 아래 사업 예시를 참고하여 필요한 사업을 선정 수행
 - 관내 등록장애인 중 연령별 대비, 장애유형별 인원, 생활정도, 직업종사 유형, 관내 지역 경제기반, 관내 장애인복지에 대한 지역사회의 인식도, 장애인가족 및 자원 봉사자의 참여도 등을 적극 참고하여 이에 부합하는 사업계획 수립 추진
- 장애인 복지와 관련된 행정기관 및 시설·단체 등과 긴밀한 협력체계를 구축하여 사업수행의 효과성 극대화
- 재가복지사업 예산(중전 재가복지봉사센터 예산)을 지원받은 시설은 반드시 동 사업을 수행하여야 하며, 별도의 예산을 지원 받지 못한 시설의 경우에도 재가복지사업을 확충토록 노력

11			, (,),
12			(, ,) · · , (,)
13	·		, ,
14	·		, , (·)
15			, , , , ,
16			
17			·

○ 운영비

- 장애인복지관 일반사업에 대한 운영비는 지방비보조금 외에 자체수입 (이용료, 후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음.

※

○ 장애인복지관 분관 운영

- 장애인복지관이 소재한 곳과 거리가 먼 산간벽지 등 농어촌 지역 등에 분관을 둘 수 있으며, 그 운영은 해당 시·도지사의 책임하에 장애인복지관에서 운영함.

- 종사인력은 개소당 전문직을 포함한 4명 이상의 인원을 배치할 수 있도록 노력해야 함.
- 운영비는 지방비보조금으로 하되, 자체수입을 추가할 수 있음.

4. 관 리

○ 조직 및 직제

- 각 복지관은 지역의 여건 및 이용대상자의 특성을 감안하여 서비스를 가장 효과적으로 제공할 수 있도록 다음과 같이 장애인복지관의 조직 및 직제 기준을 준용하여 편제
- 인력관리의 효율성을 확보하고 간부와 직원간 적정한 업무의 분담이 이루어 지도록 팀제 운영을 원칙으로 하되, 총무·기획 등 지원부서와 그 외 사업 부서로 구분 운용
- 종전 장애인복지관 부설로 운영되던 재가복지봉사센터는 장애인복지관의 기능 속에 통합 또는 별도의 팀으로 편제하여 1개 팀으로 운영(인사를 장애인복지관의 경우와 분리하지 않음)
 - 최소 3인의 인력을 확보하되 복지관의 총 정원 내에서 증원할 수 있음.

< : 1 >

- (1) 복지관의 직제는 관장, 사무국장, 일반직(1~5급), 기능직 및 고용직으로 구성
- (2) 복지관은 관장 밑에 사무국장 1인을 두고, 사무국장 밑에 종사자 정원 규모 및 사업의 특수성에 따라 5~8개 범위 내에서 각 팀을 운영
- (3) 복지관의 팀은 지원부서로 총무팀 및 기획팀을 두고, 사업부서로 상담지원팀, 사회재활팀, 의료재활팀, 직업재활팀, 정보화지원팀을

두며 팀장 1인 및 팀원 약간명을 두되 필요시 정원규모 및 사업의 특수성에 따라 지원부서의 경우 총무팀과 기획팀을 통합하여 '총무 기획팀'으로 하고, 사업부서의 경우는 당해 시설장이 자치단체장과 협의하여 직제를 추가로 둘 수 있음.(단, 정원의 범위 내에서 팀 명칭 등은 자치단체장과 협의하여 사업특성에 맞게 정할 수 있음)

(4) 복지관의 인력은 지원 부서에는 최소의 인력을 배치하는 것을 원칙으로 하고, 서비스를 제공하는 사업부서에 최대한 배치토록 노력

(5) 복지관의 각팀별 주요 업무

- ① 총무팀 : 조직, 인사 및 재무회계 등에 관한 사항
- ② 기획팀 : 사업의 기획·평가, 예산 편성, 조사·연구, 후원개발 및 홍보 등에 관한 사항
- ③ 상담지원팀 : 기초 및 종합 상담 지원 전반에 관한 사항
- ④ 사회재활팀 : 사회심리, 각종 교육, 장애예방 및 지역사회 홍보·계몽 등에 관한 사항
- ⑤ 의료재활팀 : 각종 치료·훈련, 건강관리 등에 관한 사항
- ⑥ 직업재활팀 : 직업상담, 훈련 및 취업지도 등에 관한 사항
- ⑦ 정보화지원팀 : 장애인 정보화교육 등 정보화 지원에 관한 사항

(6) 복지관의 팀장은 일반직 1~3급 중에서 정하며, 동일 직급이 없을 경우에는 차하위 직급인 4급 팀원이 그 직무를 대리토록 조치

○ 직원 배치기준(지방비보조금 지원기준)

- 복지관 직원은 종사자 정원(재가복지사업 인력 3인 포함)내에서 운용하되 예산의 범위내에서 복지관의 특성이나 수행하는 사업에 따라 자치단체장의 승인을 받아 증감 가능
- 직원 배치기준(지방비보조금 지원기준)의 총정원을 변경하고자 하는 때에는

자치단체장을 경유, 시장 또는 도지사와 사전 협의를 하여야 함. 다만, 인건비를 지방비보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니할 수 있음.

○ 직원 인사관리

- 복지관은 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 자체인사위원회를 반드시 구성 운영

- 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성
- 위원장은 관장이 되고 위원은 운영위원회 위원과 복지관의 사무국장 및 3급이상 간부 중에서 위원장이 위촉
- 위원회는 소속직원 임면에 관한 사항, 소속직원 근무평정에 관한 사항, 소속직원 승진 및 상벌에 관한 사항, 기타 관장이 필요하다고 인정하는 사항 등을 심의

- 복지관은 본 지침을 기준으로 한 자체 인사위원회운영규정과 인사관리 규정을 제정하여 직원 인사관리에 공정성과 효율성을 확보

○ 승진임용

- 복지관 직원의 승진임용은 동일 직종별로 차하위직급에 재직하는 자 중 승진 소요년수를 근무한 자에 대하여 다음 기준에 의한 근무실적, 직무수행 능력, 직무수행태도 등을 종합 평점한 후 그 서열에 따라 승진임용하되, 장애인복지사업에 기여한 공로가 현저한 자의 경우 승진 소요년수의 규정에도 불구하고 특별 승진임용 가능

※ 승진 소요 근무 년수

1	2	3	4
2 5	3 4	4 3	5 5 (, 3)

- 단, 기능직의 경우 승진소요 근무 년수는 다음과 같음.
 - 1종(일반직 4급상당) : 2종으로 3년이상
 - 2종(일반직 5급상당) : 3종으로 4년이상

※ 평점 기준

1.	2	3	4
100	40	40	20

- 근무실적평정요소 : 담당업무의 결과 양, 목표달성도, 창의성, 노력도, 조직·사회 기여도(상기 각 평정요소별로 최고 8점에서 최하 1점까지 평점부여)
 - 직무수행능력평정요소 : 전문지식, 이해·판단력, 기획력, 업무추진력, 종합실무능력(상기 각 평정요소별로 최고 8점에서 최하 1점까지 평점 부여)
 - 직무수행태도평정요소 : 책임성, 대민친절성, 협조성, 청렴도
(각 평정요소별로 최고 5점에서 최하 1점까지 평점부여)
- 승진제한 : 전항의 승진소요년수에는 징계처분 기간, 휴직 기간(병역, 공상에 의한 휴직 및 강입전 재직기간 제외), 직위해제기간은 산입하지 아니하며, 징계, 직위해제 또는 휴직중에 있거나 징계처분이 종료된 때로부터 다음 기간이 경과하지 아니한 자는 승진될 수 없음.
- 정직 1년 6월, 감봉 1년, 견책 6월

5. 재무회계

○ 회계관계 직원

- 회계관계 업무의 객관성과 효율성을 제고하기 위하여 복지관에는 다음과 같이 회계에 관한 독립된 업무를 담당하는 직원을 두어야 함. 다만 재무원과

지출원은 겸직할 수 없음.

- 재무원 : 계약, 기타 지출원인 행위 담당
- 수입원 : 수입에 대한 관리업무 담당
- 지출원 : 예산의 지출에 관한 업무 담당
- 물품관리원, 물품운용원 : 고정자산, 물품 및 기타자산을 관리하고 물품의 유지보수 및 사용 담당

○ 복지관에서 다음 각호의 보직자는 별도의 회계책임자로서의 임명행위가 없어도 당연히 회계업무의 직을 수임한 것으로 본다. 다만, 복지관의 특성에 따라 자체 규정을 두어 회계관계 직원을 다르게 지정 조치

- 재무원 : 관장 또는 사무국장
- 지출원 : 총무팀장 또는 총무기획팀장
- 수입원 : 총무팀장 또는 총무기획팀장
- 물품관리원, 물품운용원 : 사무국장 또는 총무팀장(총무기획팀장)

○ 회계관리 직원의 재정보증

- 회계관계 직원에 대하여는 다음 기준이상의 재정보증을 설정하여야 함.
 - 재무원 : 연간 재산세 5만원이상 납세자의 재정보증 또는 이와 동등이상의 신원보증보험
 - 지출원 및 기타 회계직 : 연간 재산세 5만원이상 납세자의 재정보증 또는 이와 동등 이상의 신원보증보험

6. 시설공간의 배치 및 활용

가. 복지관의 모든 시설은 장애인복지법시행규칙 제33조관련 별표4의 규정에 의거 이용자를 위한 서비스 공간이 최대한 확보되도록 적정하게 배치

나. 복지관의 시설 공간 중 이용자를 위한 서비스 공간으로 활용하지 아니하고 복지관의 목적사업에 부합하지 않는 복지관 내 다음과 같은 특정 용도의 시설공간은 모두 복지관의 서비스 공간으로 변경

1. 복지관 운영법인 사무실(예 : 운영법인사무실, 대표이사장실, 운영위원장실 등)
2. 종교활동을 위한 숙소 및 종교사무실
3. 장애인복지단체 사무실
4. 외부 시설 대여에 따른 임대공간 시설(외부 사무실)
5. 복지관 직원 사무실 중 관장실을 제외한 관장 부속실(또는 비서실), 사무국장 및 팀장급 부서장의 별도 집무실
6. 기타 복지관의 목적사업 용도에 부합하지 아니한 시설 공간

다. 복지관의 사무실은 통합 사무실로 활용하는 것을 원칙으로 하되, 관장실의 경우에만 회의공간을 포함하여 전용면적 24제곱미터(약 7평)범위내에서 별도의 집무실을 둘 수 있으며, 기존 사무국장실을 둔 경우에는 지원부서(총무팀 또는 총무기획팀)에 배치하고 기존 팀장급 집무실은 팀원이 사용하는 사무공간에 배치

7. 행정지원사항

가. 각 지방자치단체는 해당 지방자치단체 관리조례 및 관련 법률에 따라 보조금의 교부신청 및 지급, 정산 및 결산보고를 하여야 하며, 매 회계연도 이전에 각 지역 내 장애인복지관에 다음 년도 보조금 및 인건비를 확정하여 통보하여야 한다.

나. 각 지방자치단체는 장애인이 지역사회를 중심으로 생활을 영위하고

사회활동에 참여할 수 있도록 개인의 능력과 적성에 따른 재활치료, 사회적응훈련, 교육 및 직업알선 등의 종합적인 지역사회재활서비스의 제공에 필요한 정책을 강구하여야 하며, 예산의 범위 안에서 경비를 지원할 수 있다.

[1]

장애인복지관의 조직 및 직제기준

1. 조직

가. 정원 31명이상 복지관(1국 8팀)

() -- --
 ----- ()
 - - - - -

나. 정원 25~이상 30명이내 복지관(1국 7팀)

() -- --
 ----- ()
 - - - - -
 (* +)

다. 정원 21~24명이상 복지관(1국 6팀)

() -- --
 ----- ()
 - - - - -
 (* + , +)

라. 정원 20명이하 복지관(1국 4팀)

() -- --
 ----- ()
 - - - - -
 (* + , + , +)

마. 공통사항

재가복지봉사센터, 주간보호시설, 체육관 등 부대프로그램 및 독립 시설이 설치·운영 중인 복지관의 경우 사무국장 소속 하에 기존 팀에 통합 또는 별도의 팀으로 편제

2. 직 제

			1	2	3	4	5	1	2	3
			(1 3)							

※ (,), (,)

5-3

1. 목 적

장애인복지관에서 별도로 지정 받은 사업의 운영에 필요한 사항을 정하여 효율성을 제고

2. 사업내용 및 운영기관

- 장애인복지관 종사자 보수교육사업
 - 사업내용 : 종사자에 대한 전문지식 함양을 위한 보수교육 및 상호 정보 교류 등
 - 운영기관 : 16개 시·도립장애인복지관(서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산, 경기, 강원, 충북, 충남, 전북, 전남, 경북, 경남, 제주)
- 장애인복지관 운영자문센터 운영사업
 - 사업내용 : 시설의 설치·운영 등에 필요한 각종 정보 및 자문 제공
 - 운영기관 : 사단법인 한국장애인복지관협회
- 도서지역 장애인 지원사업
 - 사업내용 : 도서지역 장애인의 실태파악 및 각종 지원사업
 - 사업권역 : 전남 다도해지역 및 경북 울릉도
 - 운영기관 : 경북도립장애인복지관
- 장애인복지관과 사회복지관간 연계프로그램 시범 운영사업
 - 사업내용 : 사회복지관과 연계한 각종 장애인 재활프로그램 개발 및 보급

- 수행방법 : 장애인 → 동주민자치센터에 서비스 신청 → 장애인복지관에서 대상자 접수 → 사회복지관 연계 → 사회복지관을 통해 서비스 제공
- 수행기관 : 부산장애인종합복지관

3. 운영비

- 운영비는 지방비보조금 외에 자체수입을 추가할 수 있음.

4. 사업실적 보고

- 동 지정사업 운영기관에서는 장애인 지역사회재활시설 공통기준에 의거 사업계획 및 실적을 보고하되, 수행기관인 장애인복지관 사업과는 별도로 보고

5-4

1. 목 적

장애인이 체육활동을 통하여 신체적인 기능회복과 재활을 목적으로 설치된 장애인체육관의 관리 운영에 관하여 필요한 사항을 정함.

2. 이용대상

- 장애인체육시설의 이용자는 지역내 시설(특수학교 포함) 및 재가장애인의 이용을 우선으로 함.
 - 장애인의 이용율을 50% 이상 높일 수 있도록 노력
 - 다만, 지역실정을 감안하여 지역 주민이 함께 이용토록 하여 사회통합에 기여하게 할 수 있음.
- 지역 주민을 이용하게 할 경우에는 장애인체육시설 설치·운영 취지에 어긋나지 않도록 이용자 수를 적절히 조정하는 등 필요한 조치를 취함.
- 장애인체육관련 각종 국제대회 파견 및 국내 주요 대회 참가선수 훈련 시 적극 개방

3. 운영비

- 운영비는 교부세, 지방비 및 자체수입(이용료, 후원금, 법인전입금 등) 20%를 원칙으로 함.

- 이용료를 징수하여 직원 인건비 및 운영비를 충당하는 시설은 지방비 지원을 제외할 수 있음.

4. 이용료 징수

- 장애인체육관중 이용자로부터 이용료를 징수할 경우에는 체육시설설치·이용에관한법률 등 관련 법령에 의거하여 신고를 요하는 경우 관할 시·도지사에게 신고
- 이용료는 재가장애인과 시설장애인 및 지역주민으로 이용자를 구분, 차등을 두도록 조치
- 이용료의 사용
 - 장애인체육시설의 이용료 수입금은 반드시 법인회계와 별도로 장애인체육 시설수입과 지출예산에 편성하고 그에 따라 집행하여야 하며, 운영비를 충당하고 수익이 발생한 시설에서는 수익금의 전부를 체육시설 운영개선 및 장애인이용률 제고를 위한 부분에 지출하여야 함

5-5

1. 목 적

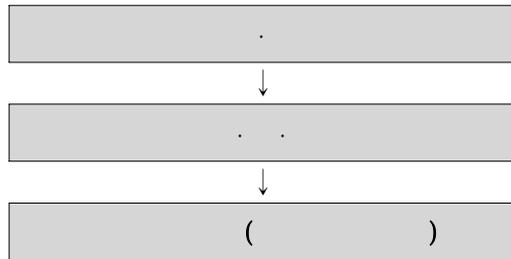
- 여성장애인의 임신·출산·육아 및 가사활동 지원과 관련한 종합적인 서비스를 제공함으로써 여성장애인들의 일상생활 지원 및 사회참여 증진을 위한 여성장애인 가사도우미 사업 수행에 필요한 사항을 정함.

2. 사업개요

- 시·도지사가 선정한 장애인복지관 등
- 여성장애인의 임신, 출산 및 산후조리를 위한 도우미 파견
- 여성장애인의 자녀양육 및 가사활동 지원
- 여성장애인의 산전·산후 관리 등 건강관리
- 여성장애인 가사도우미 양성교육
- 여성장애인 가사도우미 홍보사업 등
- 이용대상은 장애인복지법 제32조에 의한 등록장애인을 원칙으로 하며 특히, 저소득 가정의 등록 여성장애인, 가족 등 의 지원체계가 없는 중증 여성

장애인, 임신 및 출산예정 또는 영유아 자녀를 둔 여성장애인, 중증 및 고령의 독거 여성장애인 등을 우선 대상으로 함.

3. 사업추진체계



4. 예 산

- 사업비 및 운영비는 시보조금으로 하되, 자체수입(이용료 등)을 추가 할 수 있음.
- 지원내용
 - 가사도우미 인건비(4대 보험료 포함), 교육비, 홍보비 등
- 가사도우미 인건비 지급기준
 - 반일(4시간) : 2만5천원, 1일(8시간) : 5만원
 - ※

5. 행정 사항

- 사업실적 및 결산보고
 - 사업수행기관은 공동지침에서 정한 바에 따라 사업계획 및 결산(정산) 등 사업 수행 실적을 보고
- 지도·감독
 - 각 시·군·구청장은 사업수행기관에 대하여 연 1회 이상 소관 업무에 관하여 지도·감독을 실시하고, 그 결과를 30일 이내에 자치단체장에게 제출

5-6

1. 목 적

- 저소득 청각장애인에게 인공달팽이관 이식 수술비 등의 지원을 통해 정상적인 언어생활 및 장애인 가정의 의료비 부담 경감을 통해 장애인의 안정적인 생활 도모

2. 근거법령 : 장애인복지법 제16조(의료재활 치료)

- 국가와 지방자치단체는 장애인이 생활기능을 습득 또는 회복할 수 있도록 필요한 기능치료·심리치료 등 재활의료를 제공하고 장애인의 장애를 보완하기 위하여 재활보조기구의 제공 등 필요한 시책을 강구하여야 한다.

3. 사업내용

- 지원내용 : 수술에 소요되는 비용, 매핑치료비
 - ※ .
 - ※ (mapping) :
- 지원대상 : 국민기초생활보장수급자 및 차상위계층으로 시설·재가 청각장애인 중 수술적격자
 - 지원대상 및 지원금액의 세부기준은 지방자치단체에서 정함
 - ※ (2005.1.15)

- 시술기관 : 시설장 또는 재가 청각장애인의 보호자가 결정
- 사후관리 : 시술 후 최소 2년간 언어·청능 재활훈련 실시로 수술효과 극대화

4. 사업추진 절차

[수술전 검사]

- 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인) 및 시설장 → 검사병원
 - 청각장애인이 생활중인 시설의 시설장 및 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인)는 시술가능 병원에 수술 적격 여부 사전 검사신청
 - ※
 - 시설 입소장애인은 보호자가 있는 경우 보호자의 동의서를 받아 검사를 신청
 - 이미 검사를 받아 수술이 가능함을 판정 받은 청각장애인은 사전 검사 생략 가능
 - 검사 소요비용 : 시설입소 청각장애인은 관리운영비로 충당하고 재가 청각장애인은 자부담
- 검사병원 → 설장 또는 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인)
 - 검사를 실시한 의료기관은 수술 가능여부 등을 기재한 [별지 제1호 서식]의 수술가능확인서를 시설장(수술대상자) 및 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인)에게 통보
 - 본 사업시행 전 이미 검사를 받아 수술이 가능함을 판정 받은 경우 검사를 받은 의료기관에 수술가능확인서를 발급 받도록 함

【수술결정 및 수술】

- 시설장 또는 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인) → 시·군·구 → 시·도
 - 수술가능대상자의 수술일자가 확정된 경우 시설장 및 재가(청각장애아동 보호자(청각장애인)는 [별지 제1호 서식]의 수술가능확인서 등 수술이 가능함을 확인할 수 있는 관련서류를 첨부하여 시·군·구 → 시·도에 신청
 - 시·도 → 시·군·구
 - 시·군·구에서 신청한 보조금 교부 결정 및 재배정
 - 시·군·구 → 시설장 및 수술병원
 - 시설입소 청각장애인의 수술비용은 **시설장**에게 지급
 - 재가 청각장애인의 수술비용은 시장, 군수, 구청장이 **수술병원**에 직접 지급
- ※

【수술후 사후관리】

- 시설장은 수술 받은 장애인의 재활치료를 담당할 시설내 재활관리 담당자 및 언어치료센터 등(병원부설이나 기타 언어치료소)을 지정하여 재활치료 및 재활훈련을 실시하고 매 3월마다 해당 시·군·구에 치료결과 및 발전 정도를 통보하여 수술효과 극대화 도모
- 재가 청각장애아동의 보호자는 수술 받은 장애아동의 재활치료를 담당할 언어치료센터 등(병원부설이나 기타 언어치료소)을 지정하여 재활치료 및 재활훈련을 실시하고 매 3월마다 해당 시·군·구에 치료결과 및 발전 정도를 통보하여 수술효과 극대화 도모
- 언어치료센터와 시·군·구 및 시·도는 시술 및 재활 진행상황 기록 보관

5. 기타 행정사항

- 수술대상자의 상태나 입장 등을 고려, 최대한 빠른 시일 내에 수술을 완료할 수 있도록 조치
- 시·도 및 시·군·구는 수술병원 및 수술 후 언어치료센터 등 관련정보를 시설 및 재가장애아동 보호자에게 적극 제공하고 수술 후 재활치료가 원활히 수행될 수 있도록 지도관리 철저

1 ()
수술 가능 확인서

	(,)		
	<p>1. :</p> <p>2 2005-29 (05.5 11)</p>		
<p style="text-align: right;">: 00</p> <p style="text-align: right;">: 000 ()</p> <p>000 (000)</p>			

※

2 (. . ,)

인공달팽이관시술 지원사업 보조금 교부 신청서

_____ 귀하

장애인복지법 제 72조 및 보조금의예산및관리에관한법률 제16조의 규정에 의거하여 다음과 같이 장애인생활시설(또는 재가) 청각장애인 인공달팽이관 지원사업 보조금의 교부를 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

신청인 : _____ (인)

1. 보조사업자(시설, 보호자) 현황

()	()			

2. 보조사업 계획

○ 인공와우 수술대상자 현황

()					

○ 사업비(수술비용)

(:)

첨부 : 사업수행계획서 1부(개인별)

인공달팽이관 수술지원사업 수행계획서

1. 수술 계획

	(,)		
()			

2. 수술후 재활훈련 계획

	<p>* 1</p> <p>, ()</p> <p>*</p>
	<p>*</p> <p>*</p>
	<p>* (,)</p>

※

3 : ,

인공달팽이관 시술 지원사업 실적보고

- 법인명 :
- 시설명(또는 보호자명) :
- 예산집행 상황

()

			...	

- 수술실적 및 수술후 재활관리 실적

	(,)		
()			

< 1 >

보건복지가족부 고시 제2005 - 29호

국민건강보험법 제39조제2항 및 국민건강보험요양급여의기준에관한규칙 제5조제2항 규정에 의한 “요양급여의적용기준및방법에관한세부사항(보건복지가족부고시 제2005-24호, 2005. 4. 14)”을 다음과 같이 개정 고시합니다.

2005년 5월 11일
보건복지부장관

요양급여의적용기준및방법에관한세부사항 중 개정

요양급여의적용기준및방법에관한세부사항 “Ⅲ. 치료재료”의 “4. 처치 및 수술료 등” 중 “별지1”과 같이 변경한다.

부 칙

이 고시는 2005년 5월 15일부터 시행한다.

별지1. 변경

Ⅲ. 치료재료

4. 처치 및 수술료 등

(Artificial Ear Cochlear Implant)	1.			
	2.	(≥90dB)	3	
	2.	15 (≥70dB)	3	
	15	(≥70dB)		50%
	2.			
		: Mapping		
		: Mapping	()	
		: 2		
		1 4		
		: mapping	1 ()	
3	1set[(Implant)	(Implant	()	
※				

< 2>

인공 달팽이관 관련 참고사항

□ 인공 달팽이관이란?

내이의 손상으로 인해 고도의 감각신경성 난청 혹은 농(聾)이된 환자에게 청력을 제공하기 위해 외부의 음원으로부터 전달되어온 소리에너지를 내이(內耳)를 대신하여 전기적 에너지로 변환시켜, 체내에 삽입된 전극을 통해 청신경을 직접 자극하는 장치

□ 인공달팽이관의 구성과 원리

○ 구 성

인공달팽이관은 크게 체외부분과 체내부분(수술시 삽입)으로 나누어져 있다. 달팽이관 속으로 삽입하는 전극을 가진 체내부는 수신용 안테나와 자극기를 가지고 있고, 그 끝은 길이 17mm의 22개 백금전극으로 이어져 있다. 체외부는 음성정보를 전기 신호로 바꾸어 체내부로 전달하는 장치로 수신용 마이크, 언어합성기, 송신용 안테나 등으로 되어 있다.

○ 원 리

외부의 소리를 머리에 장치하는 마이크로폰에서 받아 들여 언어 합성기에서 전기 신호로 부호화된 후 귀 뒤에 부착된 안테나를 통해 피부 속에 심어준 체내부(수용/자극기)에 보내진다. 와우관내로 삽입된 전극을 통해 전기신호가 와우신경의 신경 세포를 자극하게 되고, 다시 뇌로 전달된 신호를 감지하게 된다.

○ 외국의 경우

호주가 앞서 있으며, 전세계적으로 약 3만명이 수술받았으며 우리나라도 지난 '88년 이래 약 300명이 수술을 받았으며, 호주에서 개발한 기기를 주로 많이 사용하고 있음.

○ 국내의 경우

울산에 소재한 메아리동산(청각 장애인 생활시설)이 선도적인 역할을 수행하면서 자체적으로 많은 어린이들에 대해 수술하고 재활훈련을 실시하고 있음.

□ 수술전 검사

1) 각종 청력 검사

- 순음청력검사, 어음청력검사, 임피던스청력검사, 이음향방사검사 뇌간유발반응검사 (ABR)등

- 2) 의학적 검사 : 병력청취, 이과적, 내과적 검사, 전신마취를 위한 검사
- 3) CT 촬영 (측두골 전산화 단층촬영)
- 4) MRI 촬영 (자기공명 영상촬영)
- 5) 말, 언어평가
 - ① 말 평가 : 조음기관 검사, 음성검사, 발음검사, 말인지 검사
 - ② 언어평가 : 어휘력 검사, 구문, 구조에 관한 검사, 언어샘플 분석검사
- 6) 와우감각 전기자극 검사(PST)
- 7) 전기자극 뇌간유발반응검사(EBAR)
- 8) 정신심리적 검사 및 기타 아동의 특성에 따른 검사

□ **수술후 재활치료 및 청능훈련**

아동의 청능훈련 기간이 몇살인 경우 몇 년이 걸린다는 식으로 단정짓기가 어려우며 또한 단정지을 수 없는데 이는 아동의 이해력과 인지력이 청능훈련에 영향을 끼치며, 유·소아의 경우 주변의 협력정도와 수술 후 교육기관의 재활훈련에 대한 태도에 따라서도 큰 차이가 나므로 보호자와 병원 및 언어치료실의 협력체제의 구축이 매우 중요함.

□ **기대효과**

청각장애인에 대한 조기 장애진단 및 수술을 통해 정상인으로 생활하도록 함으로써 국가부담을 줄이는 효과가 있음.

□ **수술 후 결과**

수술 받은 아동 중 6개월 이상 재활훈련을 한 10여명을 대상으로 성적을 분석해보면, 수술전에는 대부분 청력이 100dB 이상이고, 보청기를 착용하고도 어음인지력이 25% 미만이었지만, 수술 후에는 15dB-30dB로 청력이 매우 향상되었고, 환경음의 인지력도 90%이상으로 나타났음.

5-7

1. 목 적

가정에서 생활하는 장애인을 순회 방문하여 상담, 훈련, 교육, 치료 등의 종합적인 재활서비스를 제공함으로써 재가장애인의 재활과 자립을 도와주고 지역사회조직 등을 통한 지역사회 중심재활의 사회적 분위기 유도 및 해결을 통해 전 장애인의 사회통합을 이루는 데 있음

2. 운영주체

장애인복지관

3. 수행사업

- 상담·진료 : 상담, 진료 등을 통하여 의료적, 교육적, 사회적, 심리적, 직업적 측면에서의 장애의 원인·유형·정도, 잠지능력을 판단하고 이를 토대로 재활방향 제시
- 의료재활
 - 장애의 최소화 및 신체적 기능회복, 유지개발
 - 물리치료, 작업치료, 보장구 처방 및 장착 훈련, 투약 등 간단한 치료
- 사회심리재활
 - 장애의 수용과 재활의욕 고취
 - 상담 및 교육, 사회적응 훈련, 사회심리치료, 재활캠프 등

- 지역사회 개발 및 자원의 효율적 사용
 - 장애발생의 예방과 장애인에 대한 인식 계몽 등을 홍보·교육
 - 교육, 의료, 직업재활을 위한 지역사회 자원의 효율적 활용
- 사회적응 유도
 - 사회생활 참여 유도 등 정서적 서비스(여가생활 지도, 말벗 등)
 - 가사, 외출 협조(취사, 청소, 세탁, 심부름 등)
 - 각종 생활정보 및 복지시책 안내
- 자원봉사인력 관리 및 지역연계
 - 자원봉사자 모집·교육·파견 및 사후관리
 - 지역내 유관기관, 학교, 단체, 시설과의 협조체제 유지

4. 대상자 개발 및 선정

- 대상자 개발
 - 지역신문 등 대중매체를 적극 활용하여 시설 운영에 대한 홍보
 - 지역의 이용 가능자를 대상으로 전화 또는 방문을 통하여 의사를 타진
 - 지역행정기관의 의뢰 및 협조를 통해서 대상자를 발굴
- 대상자 신청
 - 재가서비스 대상 장애인이 많을 경우에는 지체 심의를 거치되, 국민기초생활보장법에 의한 국민기초생활보장수급자를 우선 배려

5. 운영비 및 직원보수 기준

- 운영비는 지방비보조금 외에 자체수입을 추가할 수 있음
 - 인력지원기준 : 3인(사회복지사 등 전문직 포함)
 - 보수는 장애인 지역재활시설 직원 보수지급기준에 의함

1. 목 적

일상생활 및 사회생활을 영위하는데 지원이 필요한 장애인에게 낮 시간동안 재할 프로그램 및 교육 등의 기회를 제공하고 또한, 장애인 가족구성원이 안심하고 사회·경제활동을 영위할 수 있도록 장애인주간보호시설의 운영에 필요한 사항을 정함.

2. 근거법령

장애인주간보호시설 운영사업은 「장애인복지법령」, 「사회복지사업법령」 및 「보조금의예산및관리에관한법률」에 의하되, 세부사항은 이 지침에 따라 수행한다. 다만, 지침에 정하지 않은 사항은 사회복지사업에 관한 다른 지침을 준용할 수 있음

- : 장애인복지법 제58조 제1항 및 동법시행규칙 제41조
【별표 4】
- , : 장애인복지법 제59조 내지 제60조
- : 장애인복지법시행규칙 제42조 내지 제43조
- : 사회복지법인재무·회계규칙 중 시설회계
- : 사회복지사업법 등 관계규정

3. 사업추진 지침

- 장애인 주간보호시설은 장애인 생활시설, 장애인복지관 등과는 분리하여 단독 시설로서 운영되어야 한다.
- 장애인 주간보호시설이 법인 또는 타 복지시설과 복합으로 설치되어 있는 경우에도 인사 회계는 별도 시설로 유지되어야 한다.

(1) 관리운영비 집행기준

- 관리운영비에 대한 보조금은 【별표1】에 의하여 시설당 기본 지원하고, 시설 운영을 고려하여 추가 지원할 수 있다.
- 성질별 관리운영비는 【별표2】에 의하여 집행한다.

(2) 운영비 지원 시 고려사항

- 시군구의 관리 운영비 보조는 인건비와 관리운영비를 분리하여 보조하여야 한다.
- 시설 접근성을 보장하기 위하여 차량 및 차량운영비를 지원할 수 있다.
- 장애인의 재활 프로그램 및 교육에 필요한 교육재활사업비 및 재활보조기구비를 지원할 수 있다.

(1) 종사자 기준

- 공통사항
 - 시설장은 65세 이하이어야 하며, 시설장을 제외한 시설종사자는 60세

이하이어야 함. 단, 2002년도 이전에 근무하고 있던 자에 대해서는 2011년까지 그 적용을 유예함.

- 사업수행 인력은 2급 이상의 사회복지사를 의무적으로 채용하여야 한다.

(2) 인력지원기준

- 주간보호시설의 종사자 배치기준 아래와 같이 지원한다.
 - 주간보호시설은 4인을 지원한다. 단 15인을 초과하는 경우에 1인을 추가 지원한다.
 - 재활치료를 위한 치료사 및 특수교사를 지원할 수 있다.
 - ※
 - ※ ()

(3) 인력배치시 고려사항

- 지방자치단체의 장은 본 인력배치 기준에도 불구하고 주간보호시설의 이용 장애인의 욕구 및 장애 특성을 고려하여 추가인력을 배치하도록 노력하여야 한다.
 - ※
- 직원의 교육 연수 출장 및 출산 등 업무지원에 필요한 대체인력 또는 대체 인건비를 지원할 수 있다.
- 시설장 및 사업수행인력의 인건비 보조기준은 2011년 사회복지시설 관리 안내에서 정한기준 사회복지 이용시설(장애인복지관) 종사자 보수체계에 의하되, 시설장은 관장, 사회재활교사는 3급에 준하여 지급한다.(인건비를 지원받는 다른 시설의 장 또는 직원의 겸임 경우 제외)

- 사업수행 인력은 2급 이상의 사회복지사를 1인 이상 의무적으로 채용하여야 한다.
- 인건비의 보조 및 지급은 근로기준법 기준에 위배되지 않도록 시간외근무수당, 연차유급휴가수당, 퇴직금, 기타 4대보험료 등을 반영할 수 있도록 한다.
- ※ 40 , 480 .

- 이용료 수납대상은 모든 이용자(국민기초생활보장대상수급자 포함)를 대상으로 하되, 국민기초생활보장대상수급자 또는 차상위 대상자 등의 경우에는 시설 자체 운영규정에 따라 일부 징수 및 징수하지 않을 수 있다.

4. 수행사업

- 재활치료사업
 - 물리치료, 작업치료 및 일상생활훈련 등을 통해 자립생활능력을 배양
- 여행, 견학 및 취미생활 지원
 - 단조로운 보호시간에 변화를 주고 새로운 환경과 정보를 접할 수 있도록 여행 및 견학 등을 실시하고 취미생활 및 정서함양을 통한 자기발전을 도모
- 교육지도
 - 일상생활에 필요한 언어·인지 및 사회 등을 교육
- 자원봉사자 개발 및 실습생교육지도
 - 보호시설에서 활용할 수 있는 자원봉사자를 발굴, 양성하고 장애인에 대한 이해와 가정에서 필요한 각종 재활교육을 가르침.

- 기타
 - 차량, 인력 등 허용범위 내에서 장애인 주간보호시설 이용을 위한 교통편의를 제공
 - 보호시설을 이용하는 장애인과 그 가족과의 상담 등을 통해 욕구를 파악하고, 자원봉사자들을 통한 목욕 및 이·미용 서비스를 제공하고 중식 및 간식을 제공

5. 이용자 개발 및 선정

- 이용자 개발
 - 지역신문 등 대중매체를 적극 활용하여 보호시설 운영에 대한 홍보
 - 지역의 이용 가능자를 대상으로 전화 또는 방문을 통하여 의사를 타진
 - 지역행정기관의 의뢰 및 협조를 통해서 이용자를 발굴
- 이용자 선정
 - 장애인 이용자의 신청을 원칙으로 하고 이용자가 많을 경우에는 자체 심의를 거치되, 국민기초생활보장법에 의한 국민기초생활보장대상수급자를 우선 배려
- 시설이용자는 등록 장애인을 원칙으로 한다.
 - ※ ,
- 1개 보호시설 당 보호대상 실인원은 최소 10인으로 운영

6. 이용시간 및 기간

- 평 일 : 오전 9시00분부터 오후 6시까지

- 토요일 : 오전 9시00분부터 오전 12시까지

※ ()

※

. ()

j h i h		j h i i		X
X	X	ij dhh	X X X m X	
	X	i hh		

지 원 항 목 명	지 원 내 용	비고
가. 이용장애인보호비	※ 시설내 장애인의 영양, 건강, 위생 등의 직접보호에 소요되는 비용	
1) 영양급식비	○ 장애인의 영양급식 및 간식비	
2) 의약품비	○ 장애인 건강관리에 소요되는 보건위생 및 의약품 등 구입비	
3) 위생재료비	○ 장애인의 위생관리를 위한 용품 구입비 등	
나. 시설관리비	※ 시설을 유지, 보수, 안전 및 관리에 소요되는 비용	
1) 건물유지비	○ 건물 유지관리비	
2) 일상용품비	○ 일상 생활용품 구입비	
3) 냉난방연료비	○ 시설의 냉방 및 난방용 연료비 및 이에 소요되는 전기료	
4) 차량유지비	○ 실제 운행중인 시설 업무용 소형 승합자동차와 특수차량의 연료비, 보험료 등	
5) 공공요금	○ 시설 운영에 직접 소요되는 수도료, 전기료, 우편료, 전화료, 운송료 등	
6) 오페수정화시설운영비	○ 오페수정화시설을 설치·운영 비용	
7) 환경개선부담금	○ 환경개선부담금 납부금	
8) 화재보험료(대인대물)	○ 소멸성 화재보험료(적립식 보험에 가입하고 있는 시설은 기간종료되면 시설운영비에 편입 활용)	
9) 상해보험료	○ 상해보험료	
10) 수용비 및 수수료	○ 사무용품비, 인쇄비, 수수료 등	
다. 의료재활사업비 재활사업비	※ 건강보험 및 의료급여에서 비급여되는 진단, 처치, 투약, 수술 등을 포함한 일체의 의료재활에 실제 소요되는 비용	
1) 재활치료비	○ 장애정도를 호전시키는데 필요한 재활치료비용	
2) 물리치료비 등	○ 장애인에게 필요한 물리치료 비용 등	
라. 자립생활교육 재활사업비	※ 교육을 통한 자립 및 재활사업에 소요되는 비용	
1) 학용품비	○ 이용장애인의 자립 및 교육활동에 소요되는 재료 등 구입비	
2) 부교재 및 교양도서비	○ 이용장애인의 자립교육 및 교양함양을 위한 교재·도서 구입비	
3) 프로그램 진행비	○ 이용장애인의 자립 및 교육재활을 위한 외부 강사비 등	
마. 사회·심리재활사업비	※ 시설 및 지역사회를 이해하고 이에 적응하는데 소요되는 비용	
1) 관람료	○ 영화, 연극, 운동경기 등의 관람료	
2) 여행경비 등	○ 여행, 등산, 놀이 등에 소요되는 여비, 기구 구입비	
바. 직원 교육훈련 여비	※ 시설 직원의 교육훈련 및 출장에 소요되는 여비 등 경비	
※ 관리운영비 집행은 예산의 범위 안에서 지원항목 구분 없이 전액 통합 운영함		

5-9

1. 목 적

장애인을 위한 의료재활사업을 효율적으로 수행하기 위하여 사회복지법인 등 비영리법인 부설 의료재활시설(이하 “재활병·의원”이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함.

2. 기본방침

재활병·의원의 장은 의료재활시설을 운영함에 있어 의료관계 법령과 장애인 복지관련 법령이 정하는 바에 따라 장애인 의료재활을 위하여 최선의 서비스를 제공

3. 주요사업

- 입원 및 통원, 낮병원을 통한 장애인 진료
- 장애의 진단 및 포괄적이고 전문적인 재활치료
- 장애인에 대한 의료재활상담
- 장애인의 기타 질환에 대한 진단 및 치료
- 장애인보조기구의 제작, 판매, 검수 및 수리
- 장애인 재활 및 재발 방지에 관한 교육
- 장애인 등록을 위한 진단

4. 진료

○ 진료대상

- 장애인을 우선으로 하며 진료상 여유가 있을 경우에는 지역주민을 대상으로 일반인에 대한 진료를 행할 수 있음.
- 재활병·의원은 다음 각호의 1에 해당하는 자는 무료로 진료
 - 의료급여법 제3조 규정에 의한 수급권자
 - 시장·군수·구청장이 특별히 무료진료가 필요하다고 인정한 환자

○ 진료기간

- 재활병·의원의 입원진료 기간은 6개월 미만으로 하되, 재활병·의원장은 치료의 경과상 연장 진료가 필요한 경우에는 주치의의 소견서에 따라 진료 기간을 연장할 수 있음.

○ 이용신청

- 재활병·의원에서 무료진료를 받고자 하는 장애인은 다음 각호에 해당하는 서류를 재활병·의원장에게 제출하여 진료를 신청하여야 함. 다만, 유료 진료대상자는 장애인등록증 사본과 건강보험증 제시만으로 구비서류를 갈음할 수 있음.
 - 장애인등록증 사본
 - 의료급여법 제8조에 의한 의료급여증(제시)
 - 시·군·구청장의 무료진료 추천서(해당자에 한함)

5. 진료비의 징수 및 사용

- 진료비 징수
 - 재활병·의원의 유료진료 대상자에 대한 진료비 징수는 국민건강보험법 등 관계법령에 의한 요양급여 수가를 기준으로 적용

- 의료급여대상 장애인에 대하여는 재가환자에 한하여 의료급여수가를 기준하여 징수하고, 그 징수는 의료급여진료비 청구절차에 의하여 징수.

- 진료비의 사용
 - 재활병·의원의 진료비 수입금은 반드시 수입과 지출예산에 편성하고 그에 따라 집행하여야 하며, 이는 재활병·의원의 운영비로만 사용

- 운영비
 - 운영비는 2011년 예산 범위 내에서 지방비보조금 외에 자체수입으로 충당함

6. 인사위원회

- 재활병·의원은 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 자체인사위원회를 반드시 구성 운영

- 위원회는 위원장을 포함하여 3명 이상 7명 이하의 위원으로 구성함.

- 위원장은 재활병·의원장이 되고 위원은 운영위원회 위원과 재활병·의원의 간부 중에서 위원장이 위촉한 자

- 위원회 심의 사항
 - 소속직원 임면에 관한 사항

- 소속직원 근무평정에 관한 사항
 - 소속직원 승진 및 상벌에 관한 사항
 - 기타 재활병·의원장이 필요하다고 인정하는 사항
- 각 재활병·의원은 본 지침을 기준으로 한 자체인사위원회 운영규정과 인사관리 규정을 제정하여 직원관리에 공정성과 효율성을 확보

7. 직원 임면

- 원내의 합리적인 인사 운영을 위하여 직무의 난이성, 해당직위가 필요로 하는 자격, 해당 직위의 책임의 정도 등을 기준으로 하여 각 재활병·의원의 운영규정에 의한 직위와 직종을 분류할 수 있음.
- 재활병·의원장은 당해 법인 대표이사가 임면하고, 기타 소속 직원은 재활병·의원장이 임면
- 직원의 채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 하나, 해당분야에 특수한 전문적 지식·능력 또는 자격이 필요하거나 직무의 특수성 등 특별한 사유로 공개경쟁 채용이 부적당한 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별채용할 수 있으며 장애인 고용증대 차원에서 일정자격을 갖춘 장애인이 채용되도록 적극 노력
- 의료기술직, 기능직, 고용직을 신규 채용하는 경우에는 계약직이나 임시직으로 채용할 수 있음.
- 정원직원배치기준(지방비 지원기준)의 총정원을 변경하고자 하는 때에는 자치단체장을 경유, 시장 또는 도지사와의 사전 협의를 하여야 함. 다만, 인건비를 지방비보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니할 수 있음.

8. 보수지급기준

○ 봉 급

- 임용된 직원의 봉급월액은 각 재활병·의원 운영규정에 의하여 2011년 사회복지시설 관리안내에서 정한기준 사회복지 이용시설(복지관) 종사자 보수체계를 참조하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.
- 별정직과 같이 2011년 사회복지시설 관리안내에서 정한기준(사회복지종사자 보수체계 중 복지관 보수지급체계 준용)을 적용할 수 없는 경우에는 각 재활병·의원에서 보수기준을 따로 정하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.

○ 호봉획정 및 승급

- 호봉획정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 재활병·의원을 관할하는 자치단체장이 직원의 재직관련 서류 등을 통해 이를 확인
 - 근무경력은 군복무경력(무관후보생경력은 제외), 사회복지시설 직원의 관련분야 근무경력, 관련법령에 의한 의료인·의료기사·약사·영양사·간호조무사의 관련분야 근무경력, 공무원의 관련분야 근무경력으로 함. 다만, 지방자치단체 및 운영법인의 재정사정 등에 따라 군복무경력을 제외한 나머지 근무경력도 호봉합산을 일정기간 배제할 수 있음.
 - 사회복지 이용시설(복지관) 종사자 보수체계를 따르는 경우, 초임호봉은 1호봉을 원칙으로 하되, 치료사·간호사·임상병리사·방사선기사·영양사·약사·의무기록사 및 의지·보조기기사의 경우 4년제 대학교 졸업자는 4급 2호봉, 전문대학 졸업자는 4급 1호봉을 적용하고, 근무경력이 있는 경우에는 경력 1년을 1호봉씩으로 하여 획정
- 기타 사항은 해당 지자체가 마련한 지침에 따름 지침을 마련하여 동 지침에 의함.

9. 기타 참고사항

- 장애인 의료재활시설 기능보강 사업은 2010년 장애인복지(거주)시설 기능보강 사업안내를 참조하여 추진 (국고보조비율 : 30%)
- 장애인보조기구의 제작, 판매, 검수 및 수리 관련 사업 추진시 장애인복지법, 의료기기법, 국민건강보험법 등 관련 법령을 준수하여야 함.

5-10

1. 목 적

이동에 상당한 제약이 있는 장애인에게 차량운행을 통한 직장 출·퇴근 및 외출보조 기타 이동서비스를 제공함으로써 장애인의 사회활동 기회를 확대하기 위한 장애인심부름센터(이하 “센터”라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함.

2. 운영주체

사단법인 한국시각장애인연합회(이하 “연합회”라 한다) 및 시·도지부, 시·군·구 지회(동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음)

3. 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제1항에 따른 장애인 지역사회재활시설이므로, 센터 운영주체인 연합회 및 시·도지부(시·군·구 지회)의 법인 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 법인 운영과 구분된 독립채산제에 의하여 운영
 - 또한, 재무회계관리에 있어서는 공통지침상의 장부를 비치하고 차량운행 및 유지관리에 관한 차량운행일지 및 이용예약 관계일지 등은 상시 기록 비치
- 센터는 사업의 특성상 차량관리규정 등 자체운영 규정을 마련하여 운용하고, 운전원은 안전운행 및 이용승객의 안전보호에 각별히 유의

- 기타 사항은 「해당 지자체 장애인지역사회시설 설치·운영(공통)」 지침을 마련하여 동 지침에 의함.

4. 이용대상

이용대상은 센터가 소재한 지역의 장애인복지법 제32조에 의한 등록장애인을 우선으로 하되, 인근 지역 장애인의 요청이 있는 경우 센터 업무의 특별한 사정이 없는 한 이용할 수 있도록 지원 (※ 다만, 자자체의 실정에 따라 이용 장애인의 유형과 등급을 제한할 수 있음)

5. 사업내용

- 이동에 제약이 있는 장애인에게 차량운행을 통하여 민원업무 보조, 직장 출·퇴근, 시장보기, 외출보조 및 병원 이용보조 등 각종 이동서비스 및 안내 보조

6. 센터의 조직 및 인력

- 센터는 연합회 중앙회에 '중앙센터'와 실제 센터의 업무를 수행 중인 연합회 각 시·도지부(시·군·구 지회)에 '지방센터'를 두고 다음과 같은 업무를 수행
 - 중앙센터(연합회 중앙회의 통상적인 지원조직이며, 장애인복지시설이 아님)
 - 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 자체 관리·감독
 - 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
 - 사업실적 관리
 - 기타 센터 업무의 중요한 사항

- 지방센터(지역별로 운영 중인 센터, 장애인복지시설임)
 - 센터사업의 수행
 - 사업실적 및 보고(자치단체장과 중앙센터) 등
- 센터(지방센터)의 개소당 인력은 센터장 1인, 사무원 1인, 배차원 1인 및 운전원 3인을 포함한 6인을 원칙으로 하되, 1개소당 6인을 2개소로 분리 운영(3인)도 가능하며 자체수입으로 증원할 수 있음.
 - 다만, 특별시, 광역시 센터의 경우 지자체 실정에 맞게 정원 및 세부 직책별 배정 인원을 결정할 수 있음.
- 센터(지방센터) 및 분소 설치
 - 해당 연합회 시·도지부장은 지역장애인의 분포율, 차량지원이 필요한 시간 등을 고려하여 당해 시·도지사 및 시·군·구청장과 협의하여 분소 설치의 수, 인력 배치, 운행시간 및 운영방식 등에 관하여 센터정원의 범위내에서 센터와 분소간의 사업수행인력을 탄력적으로 조정이 가능함.
 - 다만, 서울특별시 및 6대 광역시의 경우에는 분소 없이 통합하여 1개소로 운영
 - 이에 따른 신규 센터 및 분소의 소재지 지정과 인력 조정 등에 관한 구체적인 결과를 해당 시·도지사가 보건복지가족부장관에게 보고
- 센터의 인력별 주요 업무
 - ① 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
 - ② 사무원 : 센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무 전반에 관한 사항
 - ③ 배차원 : 이용자의 예약 접수 및 차량배차 전반에 관한 사항
 - ④ 운전원 : 차량운행을 통한 이동서비스 제공에 관한 사항
 - ⑤ 분소장 : 분소의 인원이 6명 미만인 경우에 센터장 및 배차원의 역할을 담당하되, 보수는 센터장에 준함

- 센터 인력 중 센터장을 제외한 사무원, 배차원 및 운전원은 운영주체인 연합회 및 시·도지부(시·군·구지회 포함) 임직원이 겸직할 수 없음.

7. 운영비 등

- 운영비는 지방비로 하되, 자체수입(이용료, 후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음.
- 보수는 2011년 사회복지시설관리안내에서 정한 사회복지이용시설 (장애인복지관) 종사자 보수체계에 의하되, 센터장은 일반직 1급1호, 분소장은 일반직 2급1호, 사무원 및 배차원은 장애인복지법시행규칙 제41조 별표5 (장애인복지시설의 종류별 사업 및 설치·운영기준)장애인복지관 직원 자격기준에 준하여 관리직 1급1호 또는 관리직 2급1호, 운전원은 관리직 3급8호봉으로 초임 확정 한다.

* 2004

2011

- 다만, 운영주체는 해당 자치단체 및 자치구와 협의를 통하여 운전원등 종사자의 보수지급기준을 정할 수 있으며, 조정시 그 결과를 해당 자치단체장에게 보고하여야 함

5-11

1. 목 적

시각장애인에 대한 BBS/ARS 운영, 시각장애인용 소프트웨어 개발, 재활장비 대여 및 수리 등 시각장애인의 재활자립과 사회참여 확대 지원 등을 수행하는 시각장애인 재활지원센터(이하 “센터”라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함.

2. 운영주체

사회복지법인 대한예수교장로회(실로암시각장애인복지관 부설운영)

3. 이용대상

이용대상은 장애인복지법 제29조에 의한 등록 시각장애인을 원칙으로 함.

4. 사업내용

- 시각장애인의 재활 상담 지원
- 재활정보 제공 : BBS운영, ARS운영, 시각장애인용 소프트웨어 개발 등
- 정보화장비 지원 : 컴퓨터 보급, 하자부품교체 및 수리, 정보화장비 대여 등
- 저시력 평가, 저시력 보조기구 보급 및 활용방법 교육 등 시각장애인의 의료재활
- 시각장애인의 재활을 위한 조사연구 및 홍보활동
- 약시인의 실명 예방 대비훈련 및 확대 도서 제작 등
- 기타 시각장애인의 재활지원을 위한 사업

5. 센터의 조직 및 인력

- 조직 : 센터 조직은 소장 1인과 4개 팀의 팀장 및 팀원으로 구성·운영
 - 4개 팀 : 컴퓨터·운영팀(행정업무), 재활정보팀, 소프트웨어개발팀, 약사인 재활팀
- 인력 : 센터의 정원은 30명으로 하며, 해당 복지관장이 임면

〈센터 직원 정원〉

()					
	1 ()	2 3	4 5		
30	29	1	7	21	1

※

2 3

6. 운영비 등

- 센터 운영비는 시보조금으로 하되, 자체수입을 추가할 수 있음.
- 센터 직원 보수는 「장애인지역사회재활시설 설치·운영(공통)지침(이하 “공통 지침”이라 한다)」중 지역재활시설 직원보수지급기준에 의거 지급
- 센터의 재무회계는 독립채산제에 의하여 운용하여야 하며, 재무회계관리에 있어서는 공통지침상의 장부 및 서류를 비치

7. 사업실적 보고

- 동 사업 운영주체는 공통지침에서 정한 바에 따라 사업계획 및 결산(정산) 등 사업수행 실적을 보고

5-12

1. 목 적

의사소통에 지장이 있는 청각·언어장애인에 대한 수화통역 및 상담서비스를 제공함으로써 원활한 일상생활 및 사회생활을 도모하기 위한 수화통역센터(이하 “센터”라 한다)운영에 필요한 사항을 정함.

2. 사업주체

- 사단법인 한국농아인협회 (이하 ‘중앙회’라 한다)에 [수화통역센터 중앙지원본부] 를, 시·도협회에 [수화통역센터 지역지원본부] 를 두며, 시·군·구지부에 [수화통역센터] 를 둔다.
- 동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음.
- 단, 신규센터 개소에 따른 소재지 지정은 해당 시·도지사가 협회 시·도협회와 협의하여 지정하고, 그 결과를 중앙회에 즉시 보고하여야 한다.

3. 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제1항에 의거 장애인지역사회재활시설이므로 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영주체인 협회의 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용
- 또한, 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 장부를 비치하고 차량운행

및 유지관리에 관한 차량운행일지 및 수화통역 관계일지 등은 상시 기록 비치

- 센터는 사업의 특성상 수화통역업무처리규정 등 자체운영 규정을 마련하여 운용하고, 수화통역사는 청각·언어장애인의 원활한 의사소통을 위하여 각별히 노력
- 기타 사항은 「해당 지자체 장애인지역사회시설 설치·운영(공통)」 지침을 마련하여 동 지침에 의함.

4. 이용 대상

- 이용대상은 장애인복지법 제32조에 의거 센터가 소재한 지역의 등록청각·언어장애인을 우선으로 하되, 다음 각호의 1에 해당하는 자의 요청이 있는 경우 특별한 사정이 없는 한 이용할 수 있도록 지원
 1. 센터 소재지 외의 인근 지역 등록청각·언어장애인
 2. 청각·언어장애민원인과 업무적으로 의사소통을 할 필요가 있는 관내 주요 관공서
 3. 기타 청각·언어장애인과 의사소통이 필요한 일반 개인 등

5. 사업내용

- 청각·언어장애인 상담지도 : 개별상담 (접수, 의료, 직업, 일반상담) 및 사후관리
- 출장 수화통역서비스 제공 : 각종 민원해결(법률·취업·관공서 이용), 가족 문제 상담, 심리적 부적응에 대한 출장 서비스

- 기타 예산의 범위 내에서 수화교육 및 보급사업 및 청각·언어장애인의 복지증진을 위한 사업

6. 센터의 조직 및 인력

- 센터는 중앙회에 '수화통역센터 중앙지원본부'와 각 시·도 협회에 '수화통역센터 지역지원본부'를 두고, 실제 센터의 업무를 수행 중인 시·도 협회 및 시·군·구 지부에 '수화통역센터'를 두어 다음과 같은 업무를 수행
 - 수화통역센터 중앙지원본부(협회 중앙회의 통상적인 지원조직이며, 장애인 복지시설이 아님)
 - 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 자체 관리·감독
 - 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
 - 센터(지방센터)의 사업실적 관리
 - 기타 센터 업무의 중요한 사항
 - 수화통역센터 지역지원본부(지역별로 운영 중인 센터, 장애인복지시설임)
 - 센터사업의 수행
 - 사업실적 및 보고(자치단체장과 중앙센터) 등
- 센터(지방센터) 및 분소 설치
 - 해당 협회 시·도협회장은 시·도지사 및 시·군·구청장과 협의하여 분소 설치의 수 및 인력 등에 관하여 탄력적으로 조정·운영이 가능
- 센터(지방센터)의 개소당 인력은 센터장 1인과 수화통역사 4인(청각장애인 통역사 1인을 포함)을 포함한 5명을 원칙으로 하되, 인원증원이 필요한 경우 지방비 및 자체수입으로 증원할 수 있음.

- 센터의 인력별 주요 업무
 - ① 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
 - ② 수화통역사 : 수화통역 서비스 제공 및 사무 전반에 관한 사항
 - 근무 경력에 따라 선임수화통역사 및 일반수화통역사로 둘 수 있음.
- 센터의 인력은 사업의 특성상 협회에서 주관하는 '수화통역사' 및 '청각 장애인통역사' 자격을 취득한 자의 배치를 원칙으로 하며, 자격 미취득자는 인사위원회의 의결에 따라 배치할 수 있음
- 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영주체인 협회 및 시·도협회(시·군·구지부)의 임직원이 겸직할 수 없음.

7. 운영비, 자격 및 보수기준

- 운영비는 지방비로 하되, 자체수입을 추가할 수 있음.
- 보수는 장애인지역사회재활시설 직원보수 지급기준에 의하여 지급
 - 상근 센터장 및 직원보수에 대하여는 해당 지자체와 협의 후 보수기준을 별도로 정할 수 있음
- 센터는 소속 직원에게 예산의 범위 내에서 2010년도 지역재활시설 직원 보수지급 기준에서 정한 수당 외에 별도로 매월 '수화통역수당'을 지급할 수 있음

5-13

1. 목 적

- 지적장애인과 그 가족을 대상으로 고충상담, 도우미파견 및 지적장애인의 자립생활능력향상과 사회참여 확대 지원 등을 수행하는 지적장애인 자립지원센터(이하 “센터”라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함

2. 운영주체

- 사단법인 한국지적장애인복지협회(이하 “협회”라 한다) 및 시도협회, 산하 지부(동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음)

3. 기본방침

- 센터는 지적장애인 자립지원을 위한 별도의 지원사업이므로 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영주체인 협회의 운영체계와 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용함
 - 또한 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 필요한 장부를 비치하고 상담일지 등은 상시 기록비치
- 센터는 사업의 특성상 지적장애인자립지원센터운영규정 등 자체운영규정을 마련하여 운용하고, 센터요원은 지적장애인의 특성에 부합한 자립지원서비스 제공업무에 각별한 관심과 노력을 기울여야 함

4. 이용대상

- 이용대상은 센터가 소재한 지역의 장애인복지법 제29조에 의한 등록 지적장애인과 그 가족을 우선으로 하되, 기타 지적장애인의 자립에 필요한 경우 일반 개인 등으로 함

5. 사업내용

- 상담지원사업 : 복지서비스 정보제공, 부모가족상담, 주택 및 직업알선
- 도우미파견사업 : 지적장애인의 사회활동 지원을 위한 도우미서비스 등
- 권익옹호사업 : 성폭력, 자기권리주장, 인권옹호, 자조집단운영 등 지적장애인의 권익옹호활동지원
- 교육 및 홍보사업 : 도우미양성, 지도자양성, 장애예방, 부모교육
- 지역자원개발 및 연계 : 후원자 발굴, 자원봉사자 교육, 지역복지서비스 연계
- 문화체육 활동지원사업 : 생활체육, 문화참여활동

6. 센터의 조직 및 인력

- 센터는 협회에 중앙센터와 실제 센터의 업무를 수행하는 시도협회 및 지부에 지방센터를 두고 다음과 같은 업무를 수행
 - 중앙센터(1개소 : 중앙회)
 - 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 자체 관리·감독

- 센터의 운영규정 등 각종 내부규정 제정 및 개폐
- 지방센터의 사업실적 관리 및 교육
- 기타 센터 업무의 중요한 사항

- 지방센터

- 센터 사업의 수행
- 사업실적보고(자치단체장과 중앙센터 또는 시도협회) 등

- 인력은 다음 표와 같이 센터별의 정원은 4명(센터장 1, 전문요원 3)으로 하며, 센터장은 중앙회장이 임면하고, 전문요원은 해당 센터장이 임면

〈센터 직원 정원〉

()				
			2~3	4~5
4	1	3	1	2

※

○ 센터의 인력별 주요업무

- 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
- 전문요원 : 지적장애인 자립지원서비스 제공 및 사무 전반에 관한 사항

- 센터의 인력은 사업의 특성상 사회복지사, 특수교사, 직업재활사 등 장애인 복지전문자격을 취득한 자를 채용하는 것을 원칙으로 하되, 지적장애인에 대한 전문지식을 갖춘 자를 우선 채용

- 다만, 사업의 특성상 협회 및 시도협회에서 주관한 부모대학 3단계 전 과정을 이수하고 소정의 교육인증서를 취득한 장애인 부모의 경우 1인에 한하여 채용가능

- 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영주체인 협회 및 시도협회, 지부의 임직원이 겸직할 수 없음

7. 운영비 등

- 운영비는 원칙적으로 지방비를 원칙으로 하되, 자체수입 추가 가능
- 직원보수지급기준은 지역사회재활시설보수지급기준에 의해 지급하되 다른 시설과 형평성을 고려하여 해당 자치단체의 예산 실정에 맞게 지급
- 기타 사업계획 및 예산수립, 사업실적보고 등에 관한 사항은 장애인지역사회재활시설 설치·운영(공통)과 지적장애인자립지원센터운영규정을 준용

5-14

1. 목 적

일상생활에서 편의시설에 대한 관련단체 및 시민들의 지속적인 관심유도로 편의시설의 설치촉진 및 적정한 유지·관리를 통해 효율적인 편의시설 확충 및 운영 도모

2. 사업내용

- : 각 시·도지사가 선정한 장애인단체
- : 2011. 1~12월(단년도 계속사업)
- - (1) 장애인단체 간부, 시민단체 간부, 건축관련전문가(교수, 건축사 등) 등으로 구성된 핵심요원을 위촉
 - (2) 시·군·구별 장애인단체 직원, 건축사, 일반 직장인 등에서 편의시설에 관심을 가진 자를 일반요원으로 위촉하되, 가급적 실제 활동이 가능한 자를 선정
- - 대상시설의 편의시설 설치에 대한 홍보 및 안내
 - 편의시설 실태조사 참여, 미설치 및 부적정한 운영상황 파악

- 시설주관기관(시·군·구 등)에 신고 및 의견 제시 등

(1) 중점 사업 방향

- 관내 장애인 밀집 주거지역 또는 이용빈도가 높은 지역 등을 선정하여 모범적인 무장애 공간 구현 추진
- 관내 장애인전용주차구역에 대한 홍보 및 위반자 신고
- 홈페이지를 운영하고 있는 시·도 축진단은 편의시설 홈페이지와 연계하여 전문적인 정보 제공 및 상담실시
- 홈페이지를 운영하고 있는 시·도 축진단은 편의시설 홈페이지와 연계하여 전문적인 정보 제공 및 상담실시
 - 한국장애인개발원(02-3433-0650) <<http://www.koddi.or.kr>>
 - 지체장애인편의시설중앙지원센터(02-2289-4343) <<http://www.gofree.or.kr>>
 - 시각보조시설중앙지원센터(02-950-0186) <<http://www.kbuwel.or.kr>>
- 기타 민간시설에 대한 편의시설 설치 독려 등 각 시·도별 특성을 고려한 활동방향 설정·추진

(2) 운영방법

- 동 지침에 의거하여 각 시·도별 2011년 세부 축진단 사업계획을 수립 시행
 - 지체장애인 편의시설 지원센터와 연계 협력을 통하여 지역내 편의시설의 홍보와 편의시설 설치 실태조사 등의 사업에 참여
- 편의증진법령 및 편의시설 설치 실태조사에 관한 교육 참석
 - 간사 및 홍보 활동에 적극 참여하는 축진단 요원이 참석토록 하고, 추후 전달교육 등 수시 교육 및 편의시설 상담 요원으로 육성

- 각 시·도내 지역별, 전문 분야별 소모임 활동을 활성화하여 편의시설 설치 촉진활동 전개
- 기타 촉진단 운영 및 보조금 사용에 관한 문서 등을 기록·유지하고, 이에 필요한 세부사항은 자체실정에 따라 별도의 운영규정 제정 시행

3. 사업 관리

- 시·도지사는 촉진단 사업의 특성을 고려하여 연간 사업계획 및 예산 편성 등이 설치목적에 부합하도록 지도
- 촉진단의 활동현황을 파악할 수 있는 일지 및 회의록 등을 기록·비치하고, 공문서 접수·발송대장 및 관련 문서와 회의록 등 기타 사업에 관한 일체의 서류를 유지

5-15

1. 목 적

장애 등으로 인하여 공공시설 및 일반 건축물에서의 이동과 접근 및 시설이용 등 일상생활 및 사회생활에 제약을 받고 있는 장애인 등을 위한 편의시설에 대한 사회적 이해 촉진 및 그 설치에 필요한 기술지원과 상담 및 홍보·교육 등의 편의증진을 도모하기 위한 전문센터(이하 “편의센터”라 한다.)의 설치·운영에 필요한 사항을 정함.

2. 사업내용

- : 사단법인 한국지체장애인협회 중앙회 및 16개 시·도협회 및 그 산하 시·군·구지회

※ . . .

- : 2011. 1~12월(단년도 계속사업)

- 편의시설 설치와 관련한 기술지원(도면·재질·설치동선 등 검토 및 대안 제시)
- 장애인 편의시설 설치 실태조사(전수 및 표본조사) 참여
- 편의시설에 대한 이용자 평가결과 제시 및 개선추진 등

- 편의시설에 대한 인식개선과 설치 및 이용방법 홍보 및 교육
- 장애인 편의시설 설치에 필요한 기술개발 및 도입
- .
- 보조율 및 금액
 - 매년 각 편의센터의 보조금 교부처에서 제반 복지 및 편의증진 수요와 물가상승을 등을 감안하여 보조율 및 보조금액 편성
- 지원기준
 - 사업요원 인건비
 - 중앙센터 5인 이상, 광역센터 각 3인 이상, 기초센터 1인 이상
 - 사업비
 - 편의시설 설치 기술지원 등을 위한 종합상황실 운영
 - 편의시설 설치의 기술지원에 필요한 자료집 제작비 등
 - 교육비 : 편의시설 전문가 양성 및 이해 촉진을 위한 교육에 소요되는 자료집·강사료·대관료·식음료비 등
 - 기타 소요비용 : 편의센터운영에 소요되는 공공요금, 직원보수교육비, 통신비, 사무용품 및 출장비 등 제비용

3. 조직 및 인력

- . (사)한국지체장애인협회의 중앙회에 중앙센터를 두며 각 시·도협회에 광역센터를 두고, 시·군·구지회에 기초센터를 두어 다음과 같은 업무를 수행

※

“ ”

- ① 센터장 : 편의센터를 대표하고 사무를 총괄
- ② 선임요원 : 편의센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무 전반에 관한 사항
- ③ 일반요원 : 편의센터의 편의시설 기술지원 및 일반행정업무를 담당

4. 사업 및 보조금 관리

- 각 지방자치단체장 및 중앙센터장은 지방센터의 연간 사업계획 및 예산 편성 등이 사업목적에 부합하도록 지도
- 지방센터장은 연간 사업계획 및 예산편성(안)에 대하여 직속 상급센터장의 승인을 득한 후 해당 지방자치단체장에게 제출
- 중앙센터장은 지방센터의 사업을 총괄적으로 관리·감독하고 사업결과를 취합하여 보건복지부장관에게 보고
- 각 편의센터장은 업무추진사항을 파악할 수 있는 일지 및 회의록 등을 기록·비치하고, 공문서 접수·발송대장 및 관련문서 등 사업에 관한 일체의 서류를 보관·유지

(. . .)

- 시설주관기관(시·도지사 및 시장·군수·구청장)은 편의센터의 업무기능을 최대한 활용하여 건축허가시 건축설계도면의 편의시설 설치여부 및 건축물의 사용승인시 편의시설 시공여부를 확인하도록 편의센터에 의뢰하고,

편의센터는 이에 따른 기술적인 개선의견을 시설주관기관장에게 제출하도록 함

- 또한, 편의센터는 편의시설설치시민축진단과의 연계 협력을 통하여 지역 내 편의시설의 교육·홍보와 편의시설 설치 실태조사 등의 사업을 추진



- 동 사업주체는 보조금 등 사업비를 동 기관의 일반 운영체계와 구분하여 관리·운영
- 회계관리는 사회복지법인재무·회계규칙(이하 “회계규칙”이라 한다)을 준용하되, 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법 등 정부 재무회계에 관한 법령 등을 준용
- 수입과 지출은 수입결의서 및 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 사회복지법인재무·회계규칙 제24조의 규정에 의하여 비치하고 있는 회계장부에 기재
- 그 외의 회계관리에 필요한 제반사항은 중앙센터장이 제규정 및 지침을 제정·시행할 수 있음

- 중앙센터의 운영비는 국비, 지방센터의 운영비는 해당 지방자치단체가 규정한 보조율 및 금액으로 하되, 별도 지방비 및 자체수입(후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음.
- 보수
 - 편의센터장은 비상근 및 겸직일 경우에는 무보수로 하되, 직원에 준하여 편의증진 관련 회의 참석 등 의 경우에 출장비 등을 지급할 수 있도록 함.
 - 그 밖의 직원은 각 지방자치단체의 지역사회재활시설 직원보수지급기준에 의해, 선임요원은 2급·일반요원은 4~5급(채용기준)에 준용하여 지급함.
 - 동 지급기준 외에 별도로 매월 1인당 3만원의 편의시설 기술수당을 지급하고, 그 외 건축관련 자격증 소지자와 사회복지관련 자격증 소지자에게는 자격수당을 지급하되 그 기준은 중앙센터에서 별도로 제정하여 시행함.
 - 중앙센터 직원에 대한 보수지급기준은 중앙센터에서 별도의 기준을 제정하여 보건복지부장관의 승인 후 시행 함.

5. 행정사항

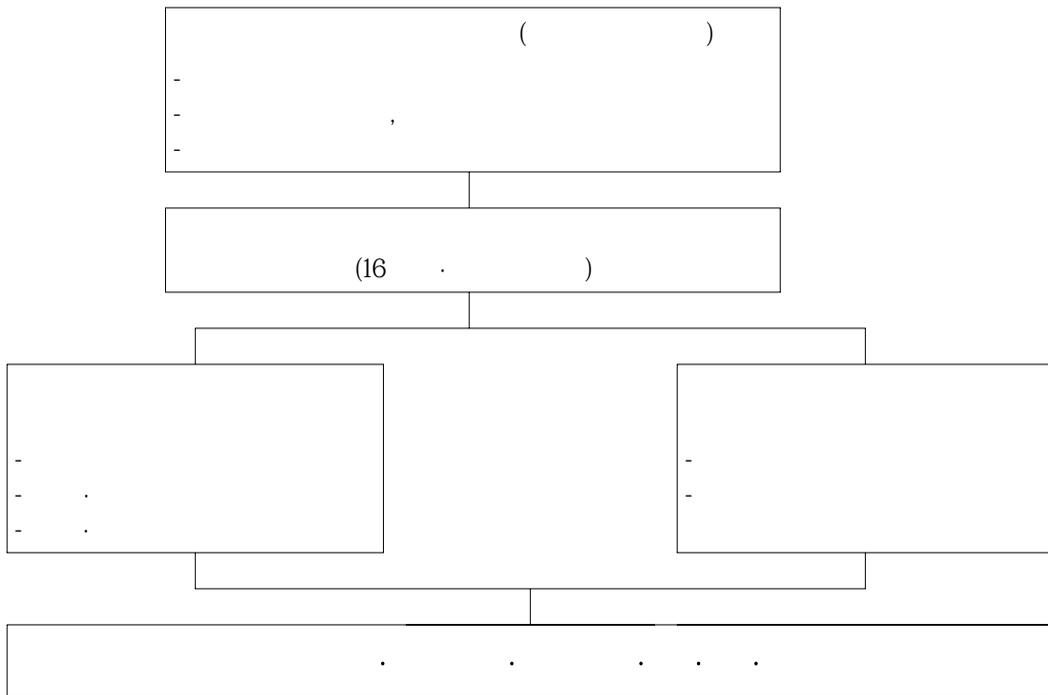
- 사업주체는 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 보조금은 연 4회 분기별로 신청하며 매분기 개시 전월 15일까지, 중앙센터장은 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 보건복지가족부장관에게 제출 하고, 지방센터장은 해당 지방자치단체의 보조금의 예산 및 관리에 관한 조례 제5조에 의거 해당 지방자치단체장에게 제출

-
- 사업주체는 중앙센터가 정한 바에 따라 사업계획 및 결산(정산) 등 사업 수행 실적을 각 보고기관에 보고
-
- 각 지방자치단체장 및 중앙센터장은 사업주체(지방센터)에 대하여 연 1회 이상 소관 업무에 관하여 지도·감독을 실시하여 편의센터의 효율적이고 투명한 운영이 되도록 하여야 함.

4. 이용 대상

- 이용대상은 센터가 소재한 지역 내에 거주하는 장애인복지법 제29조에 의거 등록된 장애인이 우선 이용하고, 장애인 가족, 장애인복지 관련기관·단체·시설 등 전 국민이 이용할 수 있도록 조치

5. 운영체제



- 사업인력은 지역 센터별로 개소 당 센터장 1인과 일반직원 3인을 포함한 4인을 원칙으로 하되, 지방비 및 자체수입으로 증원할 수 있음.

- 다만, 센터장은 시·도협회 사무총장으로서 무보수 명예직임.
- 인력구성은 사업의 특성상 사회복지사, 직업재활사, 특수교사 등 장애인 복지전문자격을 취득한 자를 채용하는 것으로 하되, 정보화교육담당의 경우 전산관련 자격을 취득한 자를 우선 채용
- 일반직원의 직급기준은 장애인복지법시행규칙 제33조 별표4에 의거 장애인 지역 사회재활시설의 관리 및 운영요원의 자격기준 중 장애인복지관 종사자 자격기준을 준용

6. 사업내용

(1) 정보격차 해소 지원

- 정보제공 및 상담 : 장애 관련 최신정보와 전문정보 제공, 온라인상담 실시
- 장애인 IT대회 개최 : 정보검색 및 게임 등의 지역 예선, 서울 본선 개최

(2) 인권·교육 지원

- 인권교육 및 인권상담 실시

(3) 생활·문화 지원

- 꿈 지원 : 정서적, 사회적, 경제적인 다양한 자원을 제공

(1) 전문가와 종사자 교육 지원

- 전문인력 네트워크를 활용한 학술·연구 활동 지원

(2) 지역사회 통합 지원

- 장애 이해와 예방, 인식개선을 위한 다양한 사업 실시

7. 운영비

가. 운영비는 지방비 및 자체부담금으로 충당

나. 센터 직원 보수는 해당 지자체 「장애인지역사회재활시설 직원보수기준」에 의하여 지급

8. 재무회계

센터의 재무회계 관리는 사회복지법인재무·회계규칙을 준용하여야 하며, 동 규칙에 정하지 아니한 사항은 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계 관계 법령을 준용

9. 행정사항

- 해당 시·도지사(16개 센터 운영 시·도)는 보건복지가족부 장관이 확정 내시한 장애인 정보화지원센터 운영사업을 2004. 1. 14일 장애인 재활 지원센터 운영사업으로 센터명칭 및 사업내용을 일부 변경하였으므로 동 사업지원에 착오없기 바랍

※ : 69 (2004.1.14) '2004

- 센터 사업주체는 공동지침에서 정한 바에 따라 사업계획 및 결산(정산) 등 사업 수행 실적을 보고

2011년 장애인복지 사업안내 (1)

발행일 : 2011년 1월

발행처 :

인쇄처 : 사

<비매품>