2023년 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 안내

2023. 4.

보 건 복 지 부
장애인서비스과

CONTENTS

Ⅰ. 사업 개요
1. 목 적 ····· 1
2. 추진근거 ····· 1
3. 사업개요 ····· 2
4. 사업추진체계 ····· 3

Ⅱ. 대상자 선정
1. 운영방향 ····· 4
2. 지원대상 ····· 5

Ⅲ. 서비스 지원
1. 서비스 신청 ····· 6
2. 서비스 지원 기준 ····· 11
3. 서비스 지원 절차 ····· 13
4. 서비스 지원 내용 ····· 16

Ⅳ. 수행기관 선정 및 운영
1. 수행기관 기준 ····· 21
2. 수행기관 선정 ····· 24
3. 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 ····· 29
4. 종사자 채용 및 관리 ····· 31
5. 응급상황 및 안전사고 예방 조치 ····· 35
6. 사업 결과보고 및 사고보고체계 ····· 36
7. 발달장애인 긴급돌봄센터 모니터링 ····· 37
8. 회계 및 예산 관리 ····· 39
9. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회 ····· 43
10. 기타 행정사항 ····· 47

Ⅴ. 붙임
1. 서식 및 별첨 ····· 48

Chapter Ⅰ

사업 개요

1. 목적

○ 발달장애인 보호자의 긴급한 상황의 돌봄 위기에 대처하고, 가족의 신체적, 심리적 소진 방지를 통한 일시적 휴식 지원

○ 발달장애인 당사자에게 가족과 유사한 돌봄을 지원하고 가정 기반의 일상생활 및 사회활동 참여 유지

2. 추진 근거

○ (법적근거) 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조(돌봄지원), 제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원)[1)]

제29조(거주시설·돌봄 지원) ① 국가와 지방자치단체는 발달장애인의 특성에 맞는 거주시설 지원을 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다.
② 삭제 <2021. 6. 8.> * 동법 29조의2(주간활동·방과 후 활동 지원)로 신설
③ 국가와 지방자치단체는 발달장애인과 그 가족의 특성과 요구에 따른 돌봄 지원을 제공하기 위하여 노력하여야 한다.

제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원) ① 국가와 지방자치단체는 장애의 정도가 극히 심한 발달장애인(이하 "최중증 발달장애인"이라 한다)에게 일상생활 훈련, 취미활동, 긴급돌봄, 자립생활 등을 전문적·통합적으로 지원하는 서비스(이하 "통합돌봄서비스"라 한다)를 제공할 수 있다.
② 통합돌봄서비스의 지원 대상, 지원 기준 및 방법 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

* 시범사업에 대한 평가 및 점검을 통해 관련 조항 마련 검토

3. 사업 개요

○ (목적) 발달장애인 보호자의 입원, 경조사, 신체적·심리적 소진 등 긴급 상황 발생 시 일시적(7일)으로 24시간 돌봄 지원체계 마련

○ (예산) '23년 55억원, 시·도별 발달장애인 긴급돌봄센터 34개소 내외

○ (기간) '23.4월 ~ '24.12월

○ (지원대상) 만 6세 이상 만 65세 미만 등록 발달장애인

○ (운영방안) 원칙적(평일 주간)으로 지역발달장애인지원센터, 긴급시(평일주간 외·당일입소) 발달장애인 긴급돌봄센터에서도 신청 접수·운영

- 지역 발달장애인지원센터는 생애주기별 복지서비스 지원계획인 개인별 지원계획을 활용·연계하여 맞춤형 일시돌봄계획 수립

* (신청 접수 등) 각 지역발달장애인지원센터 홈페이지에서 신청 접수 및 개인별 지원계획 연계·활용 기능 개발('24년~)

** **(이용기간·이용료)** 1회 입소시 1~7일(연 최대 30일)/1일 이용료 15천원, 식비 30천원(본인 부담 15천원, 센터 지원 15천원) /**국민기초생활보장수급자·차상위계층은 이용료 미부과(식비 부과)** 하되, 긴급돌봄센터에 **국비 지원**(관리비, 프로그램 운영비 등으로 활용)

○ (수행기관) 이용정원 4명(남·여 UNIT 기준)을 수용 가능한 시설 규모, 전문인력 등 일정 기준을 갖춘 시설을 지자체(시·도)에서 공모·선정

< 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 주요 내용 >

구분	주요 내용
이용대상	만 6세 이상 65세 미만 등록 발달장애인
이용기간·이용료	ㅇ (이용기간) 1회 입소 시 1~7일(연 최대 30일) ㅇ (이용료) 1일 이용료 15천원, 식비 30천원* * 본인 부담 15천원, 센터 지원 15천원(운영비에서 지원)
이용사유	보호자의 입원·치료, 경조사, 신체적·심리적 소진 등
제공서비스	일상생활 지원, 사회참여 활동지원, 식사 지원 등
제공인력	센터장 1명, 돌봄인력 10명 총 11명(발달장애인 긴급돌봄센터 2개소 기준)
수행기관 이용정원	남·여 UNIT 각 4명(시·도별 발달장애인 긴급돌봄센터 남·여 2개소)
수행기관 유형	신규 설치형, 거주시설 활용형, 단기거주시설 활용형 등

4. 사업 추진체계

추진주체		주요 역할
보건복지부	장애인 서비스과	◦ 주요정책 결정, 사업지침 개발·운영 등 사업 총괄 ◦ 사업 관리·감독
시·도	담당 부서	◦ 예산 교부(시·도 → 지역발달장애인지원센터) ◦ 수행기관 공모 계획 수립 및 공모·지정, 관리·감독 ◦ 주택 확보 등 자원조사, 정보 공개 등 수행기관 협조 ◦ 지역발달장애인지원센터 운영지원 ◦ 긴급돌봄 지역운영위원회 구성·운영
발달장애인 지원센터	중앙 센터	◦ 사업지침 제작·배포, 사업 연구, 사업 홍보, 유관기관 설명회 개최 ◦ 긴급돌봄 정책지원단 운영 ◦ 정보시스템 개발・운영지원 ◦ 수행기관 종사자 교육 지원 ◦ 사업 모니터링·평가 및 결과보고 등
	지역 센터	◦ 사업 홍보, 예산 교부 등 행정업무 수행, 수행기관 행정업무(회계, 노무) 지원 ◦ 긴급돌봄 지역운영위원회 운영 지원 ◦ 이용자 신청 접수(평일 주간), 대상자 선정 및 긴급돌봄센터 배치 ◦ 개인별지원계획 및 긴급돌봄센터 일시돌봄계획 수립·연계 ◦ 부모가족지원사업 및 이용자 권익옹호, 권리구제 등 연계 ◦ 이용자 종합정보 관리 및 이용자 발굴 ◦ 수행기관 종사자 교육 ◦ 사업 모니터링·평가 및 결과보고 등
발달장애인 긴급돌봄센터	수행 기관	◦ 사업 수행계획 수립 및 수행기관 운영 ◦ 예산 집행 및 정산·결과보고 ◦ 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공 ◦ 이용자 신청 접수(주말·공휴일 및 야간, 당일 입소) ◦ 이용자 정보 제공(수행기관 → 지역발달장애인지원센터) ◦ 사업 모니터링·평가 시 협조 및 결과보고(수행기관 → 지역발달장애인지원센터) ◦ 제도 개선을 위한 자료제출 및 인터뷰 · 설문 응답 등 ◦ 발달장애인 긴급돌봄 만족도 조사

Chapter Ⅱ

대상자 선정

1. 운영 방향

목표	운영 방향
발달장애인 맞춤형 운영	◦ 발달장애인 특성 및 욕구에 부합하도록 개인별지원계획을 고려하여 돌봄계획 수립 ◦ 발달장애인 돌봄 지원에 적절한 전문인력 구성 및 배치 ◦ 발달장애인 돌봄과 안전을 위한 공간 구성 및 편의시설 완비
일상생활 패턴 유지	◦ 낮활동 프로그램 제공, 사회활동(학교, 직장 등) 참여 연계 등 가정 기반의 일상생활이 유지되는 형태로 지원 구현 ◦ 돌봄 위기 대처 및 일시적 휴식 지원을 통한 가족 기능 향상
인권 친화적 운영	◦ 성인권 침해, 이용자 방임 등 적극적인 인권 보호 ◦ 가정과 유사하게 프라이버시를 보장하는 공간으로 구성 * 예시 성별 등 고려하여 1인실 지원 원칙 ◦ 이용자의 선택권 존중(서비스 내용 및 방식 등)
사전예약제 실시	◦ 안전하고 예측 가능한 돌봄을 지원하기 위해 이용자 사전예약 및 유관기관 간 정보 공유
일시보호체계 제공	◦ 발달장애인 긴급돌봄센터 보호체계의 일시적 지원 ◦ 장기거주 예방을 위한 적절한 돌봄서비스 제공기간 설정

2. 지원대상

가. 지원대상

○ 만 6세 이상(영유아 제외) 만 65세 미만의 등록 발달장애인(「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제2조) 중 보호자의 입원, 경조사, 신체적·심리적 소진 등 긴급 상황 발생으로 일시 돌봄이 필요한 자

* 「장애인복지법」상 지적·자폐성 장애인으로 등록된 자로서 지적장애 또는 자폐성 장애를 부장애로 가진 경우도 포함

【발달장애인 유형】

1. 지적장애인

- 정신 발육이 항구적으로 지체되어 지적 능력의 발달이 불충분하거나 불완전하여 자신의 일을 처리하는 것과 사회생활에 적응하는 것이 상당히 곤란한 사람

2. 자폐성 장애인

- 소아기 자폐증, 비전형적 자폐증에 따른 언어,신체표현,자기조절,사회적응 기능 및 능력의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람

- 단, 가구소득과 무관하게 신청 가능

나. 제외대상

○ 「장애인복지법」 제58조(장애인 복지시설)에 따른 장애인 거주시설에 입소한 발달장애인

○ 의료기구·장비 사용 등 전문적 의료지원이 필요한 발달장애인

Chapter Ⅲ

서비스 지원

1. 서비스 신청

가. 개요

구 분	주체	내 용
신청	발달장애인/보호자	· 이용자 주소지 권역 내 발달장애인지원센터 홈페이지로 신청 · 발달장애인 및 보호자가 거주하는 권역 내 지역 발달장애인지원센터(평일 주간), 발달장애인 긴급돌봄센터(야간, 주말, 공휴일, 당일입소)에 신청 및 문의 * 원칙적으로 사전예약, 예상하지 못한 긴급 사유는 당일 입소
신청 접수	▶ 지역발달장애인지원센터(평일 주간), ▶ 발달장애인 긴급돌봄센터 (야간·주말·공휴일·당일입소)	· 발달장애 등록 여부 확인(복지카드, 장애인등록증) · 가족관계 확인(주민등록등본 또는 가족관계증명서 등) · 긴급상황 여부 확인(사유별 증빙서류) · 국민기초생활수급자·차상위 계층 등 우선순위 대상 여부 확인
대상자 선정 및 통지	지역발달장애인지원센터	· 긴급돌봄서비스 대상자 선정 및 통지(전화, 문자, 전자우편 등) * 3일 이내 회신 없는 경우, 대기자 명부 및 후순위 신청자를 고려하여 대상자 선정
돌봄계획 수립	지역발달장애인지원센터	· 대상자 일상생활 수행 정보, 건강의료적 상황 파악 등 개인별 지원계획 연계 및 돌봄계획 수립 · 수행기관 행정업무(회계, 노무) 수행
대상자 배치	지역발달장애인지원센터	· 발달장애인 긴급돌봄센터에 대상자 배치 및 해당 서류 전달(이용신청서 외 일체서류)

나. 신청

○ 신청자격

- 입원, 경조사, 신체적·심리적 소진 등 긴급 상황 발생으로 발달장애인 돌봄이 어려운 보호자

○ 신청방법

- 지역발달장애인지원센터 및 발달장애인 긴급돌봄센터 운영시간에 발달장애인 및 보호자 주소지 권역 내 지역발달장애인지원센터 홈페이지(별첨3)를 통해 신청 가능
- 발달장애인 보호자는 평일 주간(9:00~18:00)에는 주민등록상(발달장애인 및 보호자) 주소지 관할 내 소재한 지역발달장애인지원센터, 평일 야간(18:00~9:00)·주말·공휴일 및 당일입소 시 발달장애인 긴급돌봄센터에 입소 신청

* 지역발달장애인지원센터는 유선으로 신청문의가 온 경우, 홈페이지 신청을 안내하고 필요한 경우 지원하도록 함

○ 신청기한

- 원칙적으로는 사전예약제로 운영함. 단, 갑작스런 입원·사망, 재난·재해 등 미리 예상이 어려운 사유에 한해서는 사전예약 없이 당일 신청 가능

* 입소 7일 전까지 입소가능 여부 사전 문의

○ 신청서류

① 발달장애인 긴급돌봄센터 이용신청서 1부[서식 제1호]

② 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서 1부[서식 제2호]

③ 주민등록표등본 또는 발달장애인이 등재된 가족관계증명서 1부

④ 장애인복지카드 사본 또는 장애인증명서 1부

⑤ 국민기초생활보장수급자 및 차상위계층임을 증명 등 우선지원 결정 대상자임을 증명할 수 있는 서류

⑥ 긴급돌봄 상황 증빙서류

다. 신청자격 및 우선순위 확인

○ 신청 접수기관은 이용자가 제출한 서류를 통해 발달장애인 등록·가족관계·긴급상황·우선순위 여부 등 신청 자격을 확인

라. 대상자 선정

○ 신청 접수기관은 신청자격을 확인하여 대상자의 결격 사유가 없는 경우, 다음 항목에 해당하는 경우에는 다른 신청자에 우선하여 대상자 선정

① 국민기초생활보장수급자

- 국민기초생활보장법에 따라 국가로부터 지원을 받는 자

② 차상위 계층

- 아래 5개 법률에 따라 차상위 계층으로 인정되는 경우

· (차상위 자활) 국민기초생활보장법에 따라 자활사업에 참가할 경우

· (차상위 본인부담경감대상자) 국민건강보험법 시행령에 따라 희귀난치성질환자로서 본인부담액을 경감 받는 경우

· (차상위 본인부담경감대상자) 국민건강보험법 시행령에 따라 만성질환자, 18세 미만 아동으로 본인부담액을 경감 받는 경우

· (차상위 장애인) 장애인복지법에 따라 장애수당 또는 장애아동수당을 받는 경우

· (한부모가족) 한부모가족지원법에 따라 양육비와 학비 등을 지원 받는 경우

· (차상위 계층 확인) 국민기초생활보장법에 따라 차상위계층 확인서 발급을 받은 경우

③ 가족 중 장애인이 2명 이상이거나 차상위계층이 아닌 한부모가족인 경우

④ 발달장애인법 제19조 개인별지원계획수립에 의해 해당 서비스 지원이 필요한 경우

마. 대상자 선정결과 통지

○ 신청 접수기관은 대상자로 선정된 신청자에게 다음의 서류를 포함하여 선정결과를 전화, 문자, 전자우편 등*의 방법으로 통지

* 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 신청서에 기재된 연락처

- 발달장애인 긴급돌봄서비스 대상자 선정통지서[서식 제3호]

- 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 작성[서식 제4호]

- 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문[서식 제5호]

○ 대상자 선정결과 통지일로부터 3일 이내 회신 없는 경우, 대기자 명부 및 후순위 신청자를 고려하여 대상자 선정

바. 사정평가

○ 신청 접수기관은 인테이크 상담을 통하여 이용자의 일상생활 수행 정보 및 건강·의료적 상황, 돌봄 욕구, 의사소통 방법 및 주의사항 등 파악

사. 개인별지원계획 및 일시돌봄계획 수립·연계

○ 지역발달장애인지원센터는 '건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트' 및 발달장애인 생애주기에 따른 개인별지원계획을 기반으로 개인별 일시돌봄계획서[서식 제9호] 수립

* 개인별지원계획을 수립하지 않은 대상자의 경우, 개인별지원계획 서비스를 받도록 안내

○ 사전예약이 아닌 미리 예상하지 못한 긴급사유로 당일 입소 혹은 야간·주말·공휴일 입소하는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터는 발달장애인 및 보호자와 인테이크 상담을 통해 개인별 일시돌봄계획서[서식 제9호] 수립

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 대상자 입소 24시간 내에 개인별 일시돌봄계획서를 지역발달장애인지원센터로 보고하고, 지역발달장애인지원센터는 돌봄계획서를 면밀히 검토 및 보완 실시

아. 대상자 배치

○ 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 보호자가 원하는 입소일의 입소가능 여부, 이용인원 등을 확인하여 발달장애인 긴급돌봄센터에 대상자 배치, 개인별 일시돌봄계획 연계 등 이용 안내(발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문[서식 제5호] 안내)

○ 지역발달장애인지원센터는 이용 확정된 긴급돌봄 서비스 이용자 관련 서류를 발달장애인 긴급돌봄센터에 송부

- 발달장애인 긴급돌봄센터 이용신청서[서식 제1호]

- 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서[서식 제2호]

* 대상자와 관련된 정보는 적절하게 관리되고, 비밀 보장되어야 함

- 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트[서식 제4호]

- 개인별 일시돌봄계획서[서식 제9호] 등

○ 지역발달장애인지원센터에서는 발달장애인 긴급돌봄센터 대상자에게 발달장애인 긴급돌봄센터 주소 및 이용 시작일 등 이용 재안내

2. 서비스 지원 기준

가. 이용기간

○ 1회 이용 시 1~7일 이내, 1년 기준 최대 30일

- 1일 기준은 24시간이며, 기본적인 입·퇴소 시간은 오전 11시임

* 예시) 23년 4월 19일 11시에 입소하였을 경우, 하루 기준은 4월 20일 11시까지임

- 발달장애인 긴급돌봄센터 1회 이용 시, 기간 연장불가

- 1년 최대 30일을 초과하지 못하며, 이용횟수는 제한 없음. 단, 충분한 시간을 두어 사전예약이 가능하도록 퇴소 후 30일 이후 입소 가능

나. 이용료

○ 1일 이용료 15,000원, 1일 식비 15,000원 선납

- 총 이용료 산출 = 1일 기본 이용료(15,000원) × 이용 일자

- 1일 식비 산출 = 식비(이용자 부담 5,000원+센터 지원 5,000원) × 3끼

* 1일 식비는 이용자 부담 15,000원(5,000원×3끼) + 센터 지원 15,000원(5,000원×3끼)으로 총 30,000원임(센터에서는 운영비에서 이용자 식비 지출)

○ 이용료 수납대상은 모든 이용자를 대상으로 하며, 국민기초생활보장 수급자 또는 차상위계층의 경우는 별도 이용료를 지불하지 않음
단, 식비는 국민기초생활보장수급자 및 차상위계층도 지불해야 함

○ 이용료는 보호자가 사전에 납부할 수 있도록 지역발달장애인지원센터에서 납부 방법을 안내하고, 발달장애인 긴급돌봄센터에서는 이용료 납부내역을 확인하여 지역발달장애인지원센터에 알림

○ 이용료는 시설 운영을 위한 제반비용(프로그램 운영비, 관리비, 간식비, 법인차량 운행 등)으로 사용할 수 있음

다. 이용 사유

○ 긴급돌봄상황은 아래 상황 중 한 가지 이상 해당되는 경우를 의미함

· 보호자의 치료 및 입원

· 보호자, 보호자의 가족 경조사

「민법」 제779조(가족의 범위)
①다음의 자는 가족으로 한다.
1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매
2. 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매
②제1항제2호의 경우에는 생계를 같이 하는 경우에 한한다.

· 보호자의 신체적·심리적 소진

* 최근 6개월 이내의 정신건강의학과 진단 및 소견서·진료기록확인서, 발달장애인 부모 상담지원 서비스 제공인력의 소견서 등 증빙

- 증빙 가능 시 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 가능

○ 아래 표에 근거하여 입소 일수가 결정됨(보호자 본인 기준)

구분			일수	증빙서류
치료, 입원	증빙 서류에 기재된 기간		최대 7일	진료확인서 등 입원 및 치료 증빙서류
경조사	결혼	본인	5	청첩장, 가족관계증명서
		자녀	1	
	출산	배우자	7	출산예정 증명서 등
	입양	본인	7	입양확인서 등
	사망	배우자, 본인과 배우자 부모	5	사망확인서, 가족관계증명서
		본인과 배우자의 조부모 외조부모	3	
		자녀와 그 자녀의 배우자	3	
		본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1	
		본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1	
신체적·심리적 소진	본인		7	정신과 치료, 우울증 진단서 등 증빙서류

* 갑작스런 입원, 가족의 사망 등으로 증빙서류 발급이 신청 시 어려운 경우는 퇴소일까지 관련 증빙서류 제출

3. 서비스 지원 절차

<서비스 지원 절차>

절 차	담당주체	내 용	관련서식
대상자 선정·통지	지역발달장애인지원센터	· 서비스 이용 자격 여부 확인 · 서비스 이용 가능 통지 및 안내 : 전화, 문자, 전자우편 등을 통해 통지	· 발달장애인 긴급돌봄 서비스 이용 안내문 [서식 제5호]
인테이크 상담	지역발달장애인지원센터	· (보호자) 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 작성하여 제출 · (지역센터) 제출한 내용 파악하여 대면 또는 비대면 상담 진행	· 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 [서식 제4호]
개인별 일시돌봄계획서 작성	지역발달장애인지원센터	· (지역발달장애인지원센터 또는 발달장애인 긴급돌봄센터) 인테이크 상담 내용에 근거하여 개인별 일시돌봄 계획서[서식 제9호] 작성	· 개인별 일시돌봄계획서 [서식 제9호]
이용자 배치	지역발달장애인지원센터 → 발달장애인 긴급돌봄센터	· 신청 이용자 자료 전달 (이용신청서, 개인정보 동의서 등)	· 이용신청서, 개인별 일시돌봄계획서 등 일체 송부
입소	보호자, 발달장애인 긴급돌봄센터	· 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서 [서식 제6호] 작성 · 투약의뢰서[서식 제8호] 등 작성	-
서비스 제공	발달장애인 긴급돌봄센터	· 개인별 일시돌봄계획서에 따라 맞춤형 긴급돌봄서비스 제공 · 서비스 제공내역은 이용자 개별 돌봄일지[서식 제10호]에 작성	· 이용자 개별 돌봄일지[서식 제10호] · 발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지[서식 제11호] · 사례회의록[서식 제12호]
퇴소	발달장애인 긴급돌봄센터	· 이용기간 종료 후 퇴소	· 발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지 (당사자용, 보호자용) [서식 제22, 23호]

○ (입소)

- 입·퇴소 시간은 기본적으로 오전 11시로 운영하되, 필요시 지역발달장애인지원센터와 발달장애인 긴급돌봄센터 간 상호 협의하에 결정

- 발달장애인 긴급돌봄센터와 이용자(보호자)간 이용 계약서[서식 제6호] 작성

* 당초 계약한 이용기간을 초과하여 이용하는 경우 장애인거주시설 등 연계 가능

- 발달장애인 긴급돌봄센터에서는 계약서 작성 시, 지역발달장애인지원센터에서 전달받은 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트를 기반으로 이용자의 특성을 확인하고, 이를 기반으로 개인별 일시돌봄계획서[서식 제9호]를 보완하여 작성

○ (서비스 제공)

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 개인별 일시돌봄계획서[서식 제9호]에 기반하여 개인별로 서비스 지원

- 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공내용은 이용자 개인별로 '이용자 개별 돌봄일지[서식 제10호]에 작성하여 파일철로 보관 필요

- 발달장애인 긴급돌봄센터의 서비스 제공 내용은 '발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지[서식 제11호]에 기록해두는 것 필요

○ (퇴소) 발달장애인 긴급돌봄센터는 발달장애인 보호자와 개인별 퇴소계획을 상의하고 후속 돌봄을 위한 상담을 제공하며, 이용자 및 발달장애인 보호자 만족도 평가를 실시함

- 갑작스런 입원, 가족의 사망 등으로 증빙서류를 신청 당시 제출하지 못한 경우, 관련 증빙서류 제출 완료 필요

- 이용일수를 초과한 경우, 초과일수만큼 1일 이용료의 50%를 가산하고, 식비를 100% 부과

* 국민기초생활보장수급자, 차상위계층도 동일하게 반영

- 긴급 및 특이사항이 발생*한 경우는 지자체(시·도)에 보고하며, 지자체(시·도)는 지역발달장애인지원센터와 협의하여 단기거주 시설 연계 등 적절한 사후조치 진행

* 입소기간이 도달하였음에도 보호자가 나타나지 않는 경우 등

- 재입소 기간은 원칙적으로 30일 후부터 가능함

* 갑자기 발생한 긴급상황으로 당일 입소하는 경우에는 예외 적용

4. 서비스 지원 내용

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자가 기존에 이용하던 서비스를 최대한 이용할 수 있도록 지원하며, 일상생활·사회참여활동·의사소통 지원 등을 할 수 있음

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자에게 낮 활동 프로그램을 필수적으로 지원

<발달장애인 긴급돌봄센터 서비스 내용(예시)>

구분	내용
일상생활 지원	◦ 일상생활 관리는 이용자의 개인적 습관을 존중해야 하며 사생활을 보장 - 세면, 목욕, 양치질, 신변 처리, 의복 착탈의 등
사회참여 활동 지원	◦ 가정에서의 일상생활 패턴이 가능한 유지되고 사회(외부)와 단절되지 않는 방향으로 지원 ◦ 외부에 대한 관심과 활동을 자극하는 방향으로 지원 - 다른 이용인과의 교류 및 활동 장려 - 내부 활동 참여, 산책 등
차량 운행 지원	◦ 발달장애인 긴급돌봄센터 자체 프로그램 운영을 위한 법인 차량 운행 - 단, 학교·직장 근무 사유시 활동지원 유지, 장애인 콜택시 연계 이용(자부담)
상담 및 정보 제공	◦ 이용자와 가족에 대한 심리·정서적 지원과 돌봄에 필요한 정보를 제공 - 이용자, 가족 돌봄 제공자에 대한 심리·정서적 지원 - 돌봄 관련 정보 제공 등
식사 지원	◦ 개인별 식사 방법과 주의사항을 고려하여 지원 ◦ 균형 잡힌 식사를 제공 등
기타	◦ 야간 안전 취약요인 및 비상시 대피경로 확인 등을 위한 야간 돌봄 ◦ 응급상황, 안전사고 대응 매뉴얼 관리 등 응급·안전 상황 관리

가. 낮 활동 지원

1) 일상 생활에 관한 사항

○ 일상생활 관리는 이용자의 일상생활 수행 정보, 건강·의료적 상황, 돌봄 관련 욕구, 주의사항 등 파악하여 이용자의 개인적 습관을 존중 및 사생활 보장 필요

- 세면, 목욕, 양치질, 신변 처리, 의복 착 탈의 등

2) 사회참여 활동 지원에 관한 사항

○ 가정에서의 일상생활 패턴이 가능한 유지되고 사회(외부)에 대한 관심과 활동을 자극하는 방향으로 지원

- 다른 이용인과의 교류 및 활동 장려

- 내부 활동 참여, 산책 등

3) 차량운행에 관한 사항

○ 이용자의 낮 시간 활동 지원을 위한 발달장애인 긴급돌봄센터 자체 또는 지역사회 연계 프로그램 운영을 지원

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 차량을 운행하는 경우 다음의 사항을 준수해야 함

· 차량을 이용하는 경우 수행기관 명의의 차량(보험 가입 필수)을 사용. 차량 기사 외에 동승자 1인이 탑승하여 안전에 유의할 것
· 차량 운행과 관련된 유류비 등은 기관 운영비에서 집행 가능
· 학교·직장 근무 사유 시 활동지원 유지, 장애인 콜택시 연계 이용(자부담)
· 차량 운행 시 차량운행일지를 작성하고, 유류 영수증 등 증빙서류 보관

4) 상담 및 정보 제공에 관한 사항

○ 이용자와 가족에 대한 심리·정서적 지원과 돌봄에 필요한 정보를 제공

- 이용자, 가족 돌봄 제공자에 대한 심리·정서적 지원

- 돌봄 관련 정보 제공 등

나. 주거생활 지원

1) 식사지원에 관한 사항

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 쾌적한 공간에서 영양가 있는 건강하고, 균형잡힌 식사를 보장

○ 위생적인 식자재 사용과 정기적인 환경 정비, 위생 수칙 준수 등을 통해 안전한 식사를 제공

○ 이용자 개인별 식사 방법과 주의사항 등을 고려하여 식사 지원

○ 원칙적으로 케이터링 서비스 및 협력업체와의 연계를 통해 식사 지원하며, 케이터링 서비스가 불가능한 경우 등 특수한 경우에는 긴급돌봄 지역운영위원회 승인을 얻어서 조리사 및 조리실을 통해 식사 제공 가능

* 조리사 채용시 종사자 11명(센터장 1인, 돌봄인력 10명) 정원 외 채용 가능

2) 야간 돌봄에 관한 사항

○ 야간시간 근무자는 야간 안전 취약요인을 확인하고 비상시 대피 방법 등을 준비하고, 해당 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로 발달장애인 긴급돌봄센터장에 보고

- 당일 입소현황, 당일 층별 최단 대피경로 확인

- 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로상 방해요인 제거

- 비상시 시설 내외 비상연락망(소방관서, 의료기관) 확인

○ 발달장애인 긴급돌봄센터장은 야간 돌봄 준비상태를 반드시 확인하고(크로스 체킹), 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완 요청

○ 신고 등으로 비상상황을 인지한 경우, 입소자 등을 최단경로로 대피시키고, 비상 연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등 실시

○ 야간시간 준비확인을 한 확인자는 지속적으로 발달장애인 이용자의 상태를 확인할 수 있음

다. 응급 및 안전에 관한 사항

○ 발달장애인 긴급돌봄센터에서 위독, 사고 등으로 인해 급작스런 응급환자가 발생한 경우 119 호출, 협약의료기관, 인근 병원과 연락, 자체 차량 이용 등 가장 신속한 방법으로 의료기관을 이용하도록 이용자의 응급상황 및 안전사고에 대해 신속히 대처해야함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터 내 모든 종사자는 응급대처 요령을 숙지하고, 긴급조치 후 보호자 연락을 신속히 취하여 사례보고, 의무기록지 등을 참고하여 최선의 방지대책을 수립

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 응급처치를 위한 구급약이 준비되어 있어야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 지역의 응급의료기관과 연계망을 구축하고 긴급연락망을 유지하여야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 화재 예방 설비와 화재시 대피방법, 화재 경보가 울릴 때 취해야 할 절차에 대한 설명을 이용자에게 제공해야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자에 대한 취약성과 위험사정에 기반하여 창문의 잠금장치 점검 및 정비를 실시해야 함

라. 위생관리 및 감염예방에 관한 사항

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 전염병 및 식중독 예방을 방지하기 위해 위생관리 매뉴얼을 마련해야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터에 입소한 이용자가 개인위생관리(세면, 면도, 샤워, 뒤처리 등)를 할 수 있도록 교육을 실시해야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 청소 및 세탁을 규칙적으로 실시하여, 음식 보관 저장소, 조리실 등과 떨어진 곳에 세탁물을 보관하는 등 청결함을 유지해야 함

Chapter IV

수행기관 선정 및 운영

1. 수행기관 기준

가. 운영주체

○ 휴·폐업, 업무정지 등 결격사유가 없는 기관으로, 발달장애인 긴급돌봄센터 시설 및 인력기준을 갖추고, 발달장애인 대상 서비스 제공 능력 및 경험이 있는 공공·비영리 법인·단체

- 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지법인 및 그 외 장애인 시설 운영을 주 업무로 하는 비영리법인
- 또는, 「장애인복지법」 제58조에 따른 '장애인거주시설' 중 장애인 공동생활가정에 준하는 시설*을 갖추고 발달장애인 대상 서비스 제공 능력 및 경험을 가진 공공·비영리기관(법인, 단체 등 포함)

* 설치지역, 밀집도, 편의, 설치비 지원에 관한 사항 등

○ 남·여 총 2개 발달장애인 긴급돌봄센터를 동시에 운영 가능한 법인·단체가 신청하되, 동일한 건물 혹은 근접한 건물에 소재

- 동일한 건물에 남·여 긴급돌봄센터를 설치하는 경우, 출입문, 공간 등이 완전히 분리되어야함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터 명칭은 「○○○시·도 발달장애인 긴급돌봄센터」로 해야함

나. 시설 기준

○ 발달장애인 긴급돌봄센터로 지정받고자 하는 기관은 아래 유형 중 한 가지를 선택하여 신청 가능. 신청 유형은 ①신규설치형, ②거주시설 활용형, ③단기거주시설 활용형으로 구분됨

- **신규설치형** : 사회복지법인, 장애인시설 운영 비영리법인 등 공공·비영리기관(법인, 단체 등) 전달체계 활용, 전세임대주택 등 활용하여 신규 설치
- **거주시설 활용형** : 기존 장애인거주시설의 시설 내·외 빈 공간을 활용, 발달장애인 긴급돌봄센터 부설 설치하거나 시설 기능전환
- **단기거주시설 활용형** : 기존 단기거주시설 기능 보강, 발달장애인 긴급돌봄센터로 특화하거나 시설 기능 전환

○ 발달장애인 긴급돌봄센터로 지정받고자 하는 기관은 아래 시설 기준을 충족해야 함

- 수행기관의 위치는 긴급돌봄서비스 수요, 교통편의 등 시설에 대한 접근성을 고려한 곳에 위치해야 함
- 수행기관의 내·외부환경은 이용자의 안전을 고려하고, 보건·위생 등 쾌적한 환경이어야 함
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 장애인 공동생활가정에 준하는 시설기준*을 준용하고, 침실 1인실을 기본 원칙으로 함

* 거실(1명당 최소 3.3제곱미터 이상), 화장실, 침실 / 설치지역, 밀집도, 편의, 설치비 지원에 관한 사항 등

* 부득이한 경우 2인 1실로 운영 가능하나, 별도 침대를 두어 개인공간을 확보해야함

- 종사자는 거실을 활용하여 돌봄서비스를 제공하며, 안전 시설·장치 확보
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에 따른 화재안전기준과 소방시설 설치기준을 준수해야함

○ 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄센터로 선정되는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터 전용공간을 별도로 확보하여야 하며, 전담인력을 구분하여 배치하여야 함

* 발달장애인 긴급돌봄센터 전용공간은 다른 목적으로 사용 불가

다. 인력기준

○ 수행기관은 각 인력의 인력 유형별 자격요건을 충족해야 함

- 동 지침 인력 채용 기준 참고(p.32)

○ 센터장 1인, 돌봄인력 10인으로 상근 종사자로 채용

* 남·여 발달장애인 긴급돌봄센터 총 2개소 기준

- 근무형태 조정 시 지역발달장애인지원센터 및 종사자 간 사전 협의 필요

* 「근로기준법」을 준수하여 각 발달장애인 긴급돌봄센터 상황에 맞는 교대근무 형태 마련 가능

구분		주요업무
상근	센터장 1인	◦ 서비스 운영계획 수립 ◦ 행정 및 인사업무(각종 서류 및 외부 공문관리, 예산집행·관리) ◦ 인력관리 (돌봄인력 배치, 업무분장, 일정관리 등) ◦ 이용자 및 보호자 모집, 상담, 사례관리 등 * 단, 거주시설 활용형, 단기거주시설 활용형의 경우 겸임 가능
	돌봄인력 10인	◦ 이용자 프로그램 계획 및 운영 ◦ 이용자 대상 서비스 지원 ◦ 이용자 대상 제공기록지 작성, 만족도 조사 등 ◦ 1인은 주간 전담 돌봄인력으로 배치하여 최중증 및 낮활동 지원

○ 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄센터로 선정되는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터 전용공간을 별도로 확보하여야 하며, 전담인력을 구분하여 배치하여야 함

* 발달장애인 긴급돌봄센터 전용공간은 다른 목적으로 사용 불가

2. 수행기관 선정

가. 개요

절 차	담당주체	내 용
공모 실시 및 안내	시·도	· 15일 이상 공고 - 지정기준, 위탁내용, 신청 시 필요서류 등 안내 * e-나라도움을 통한 수행기관 공모
신청 및 접수	신청기관 → 시·도	· 신청자격을 지닌 사업 수행기관이 신청 서류 제출 - 기관소개서, 주요활동실적, 사업계획서 등 - 법인등기부등본, 법인등록증, 단체등록증 등
심사위원회 구성·심사	시·도	· 5인이상: 발달장애인 관련 전문가 및 공무원 구성 - 평가기준: 수행기관 적합성, 사업계획 타당성, 예산계획 타당성
심사 결정·통지	시·도	· 심사위원회 상정 및 선정 - 선정된 기관에 개별통지 및 홈페이지 게시
사업 수행계획서 수정 제출	선정기관 → 시·도	· 선정된 기관에서는 사업수행계획서를 시·도에 제출
협약 체결	선정기관 / 시·도	· 선정된 기관과 시·도간 협약 체결

나. 공모 실시

○ 시·도는 공모계획을 수립한 후 일정기간(15일 이상) 공모 실시

○ 1차 공고 시 1개 기관만 신청한 경우, 단독 선정 불가능하며 재공고 진행해야함

- 선정하고자 하는 기관의 종류와 수
- 공모기간 : 최소 15일 이상
- 신청기관의 자격
- 심사 및 선정 절차, 선정 기준
- 신청 방법 및 제출 서류, 접수처

* e나라도움을 통한 공모 실시

다. 신청 및 접수

○ 예비 수행기관은 기관소개서, 주요활동실적, 사업계획서 등 구비서류를 제출

- 시·도 담당자는 제출서류를 확인 후, 제출 서류 보완이 필요한 경우 신청기관에 보완 요청 통보

제출 서류 목록
① 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 공모 신청 공문
② 사업자등록증(고유번호증) 사본 1부
③ 법인등록증, 법인등기부등본 또는 단체등록증 사본 1부
④ 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 공모 신청서
⑤ 기관 소개서
⑥ 주요활동실적
⑦ 사업계획요약서
⑧ 사업계획서
⑨ 서약서
⑩ 종사자 배치 및 자격기준
⑪ 기타 증빙서류

라. 심사위원회 구성·운영

○ 시·도는 5인 이상 발달장애 관련 전문가, 지역발달장애인지원센터 센터장 및 공무원으로 수행기관 선정 심사위원회를 별도 구성하거나, 기존 유관 심사위원회를 활용하여 수행기관 심사를 진행할 수 있음

* 지역발달장애인지원센터는 심사위원 구성 및 심사를 지원하도록 함

○ 시·도는 사업에 대한 의지, 사업수행능력, 조직, 인력관리, 공간이나 협력기관의 확보 능력과 사업계획의 적정성 등을 종합적으로 고려하여 선정

○ 수행기관의 심사기준은 수행기관 적합성(30점), 사업계획 타당성(55점)과 예산계획 타당성(15점)으로 구분하여 평가

- 수행기관 적합성(30점) : 사업수행 인력 구성의 우수성, 관련사업 추진실적 및 시설 안전성 등

- 사업계획 타당성(55점) : 사업 추진체계, 사업운영절차 및 서비스제공계획의 구체성, 다른 사회서비스와의 연계 계획의 명확성 등

- 예산계획 타당성(15점) : 사업비 집행계획 및 조달계획 적정성 등

○ 시·도는 수행기관 선정 후, 수행기관에 선정 통지하고, 지역발달장애인지원센터에 선정 결과 안내

< 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 선정 심사 항목(안) >

영역	평 가 항 목	설 명	배점
수행 기관 적합성 (30)	1. 신청기관의 조직체계 및 인력 자격은 적합한가?	사업 운영 방안에서 신청기관의 조직체계 및 인력은 수행기관 자격 기준에 부합하는가?	10
	2. 신청기관의 시설 및 공간은 적합한가?	시설 및 공간 기준은 수행기관 자격 기준을 충족하였는가?	10
	3. 안전 관련 대응체계가 적합한가?	안전 관련 시설 및 안전사고에 대응한 매뉴얼, 비상체계 등이 구비되어 있는가?	5
	4. 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진 실적 등 전문성을 갖추었는가?	주요활동 실적에 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진실적이 충분히 기술되어 있는가?	5
사업 계획 타당성 (55)	5. 신청기관의 사업 이해 및 사업수행 추진체계가 명확한가?	사업의 목적을 이해하고 수행기관의 운영 원칙 및 역할을 제시하고 있는가?	10
	6. 사업 운영 절차가 구체적으로 마련되어 있는가?	긴급돌봄센터 입소 및 입·퇴소 계획, 서비스 제공 등에 대한 절차 및 내용이 기술되어 있는가?	10
	7. 서비스 제공 계획이 구체적인가?	긴급돌봄서비스 제공 내용(일상생활, 식사, 낮 활동 프로그램 지원 등)이 구체적으로 명시되어 있는가?	15
	8. 다른 사회서비스와의 연계 계획이 명확하고 타당하게 기술되어있는가?	이용자의 특성을 반영한 서비스 연계 계획이 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	9. 지역사회 내 네트워크가 잘 구축되어 있는가?	지역사회 내 교통시설, 의료시설, 주거시설 등과 연계-협력 체계가 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	10. 사업의 효과적 수행을 위한 종사자 고용·관리 등이 잘 구성되어있는가?	종사자 구성, 종사자 근무 체계, 교육 등 종사자 고용·관리 체계가 잘 구성되어있는가?	5
	11. 사업내용 및 방법을 고려 시 사업 일정은 적절하게 계획되었는가?	분기별 사업일정이 적절하게 계획되어 있는가?	5
예산계획 타당성 (15)	12. 사업목적을 달성하기 위한 사업비 집행계획이 적절한가?	예산 집행계획의 산출 근거 및 항목별 비중이 적절한가?	10
	13. 사업추진을 위한 자부담 등 재원 조달계획이 적절한가?	예산 운영 방안에 자부담 계획되어 있는가? 혹은, 기관 규모가 재원 조달이 가능한 규모인가?	5

마. 선정 결과 통지

- 시·도는 심사위원회 심사를 통한 수행기관 선정 후, 선정된 기관 및 지역발달장애인지원센터에 선정 결과를 개별통지 및 홈페이지에 게시

· 시·도지사는 발달장애인 긴급돌봄센터의 지역적 분포, 접근성, 이용자 수 등을 고려하여 기관 또는 인력 부족으로 서비스를 이용하지 못하는 발달장애인이 없도록 발달장애인 긴급돌봄센터 공모 및 선정

· 시·도지사는 성별을 분리하여 남성 1개소, 여성 1개소가 1개의 수행기관에서 동시 운영되도록 동일한 건물 혹은 근접한 건물에 위치하도록 수행기관을 선정

* 동일한 건물에 남·여 긴급돌봄센터를 설치하는 경우, 출입문, 공간 등 완전히 분리

바. 사업수행계획서 수정 제출

- 선정된 기관은 선정된 후 15일 이내 시·도에 사업수행계획서를 수정하여 제출함

* 사업수행계획서 작성 시 지역발달장애인지원센터의 의견을 들을 수 있음

- 시·도는 선정된 기관의 사업수행계획서를 승인하고, 보건복지부에 보고

아. 수행기간

○ 발달장애인 긴급돌봄센터의 사업 수행기간은 '23.4. ~ '23.12월까지로 하고, 매년 시·도 및 지역발달장애인지원센터의 모니터링 평가 등 실시

○ 사업 수행기간을 연장하려고 하는 경우, 수행기관은 사업 수행기간 만료 3개월 전까지 신청하고, 시·도에서는 유효기간 만료일 1개월 이내에 사업 수행여부 결정·통지

3. 발달장애인 긴급돌봄센터 운영

가. 수행기관 운영기준

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 성별을 구분하여 센터를 운영할 것을 권고함

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 성별을 분리하여 남·여 각 1개소씩 발달장애인 긴급돌봄센터를 구성하고, 남·녀 1개소 당 이용정원은 4명으로 함
- 일상생활 지원 등 서비스 지원 내용을 고려하여 이용자에 불편함이 없도록 성별을 고려하여 돌봄인력 배치
- 센터는 신청 자격을 갖춘 자가 해당 기관을 통한 서비스 이용을 원할 시 정당한 사유 없이 서비스 제공을 거부할 수 없음

○ 침실 1인실을 기본 원칙으로 하되, 부득이한 경우 2인 1실로 운영 가능함. 단, 별도 침대를 두어 개인공간을 확보해야함

○ 「발달장애인 긴급돌봄 시범사업 안내」를 준수하고, 미기재된 사항은 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」 '장애인거주시설' 중 공동생활가정 운영지침 준수

나. 발달장애인 긴급돌봄센터 주요 역할

○ 발달장애인 긴급돌봄서비스 계획 수립·이행

- 긴급돌봄서비스 지원 계획 및 운영
- 개인별지원계획 연계

○ 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공

- 일상생활 지원, 식사지원, 의사소통 지원, 야간돌봄 등

○ 발달장애인 긴급돌봄 이용자 관리

- 이용자 접수(주말, 야간, 공휴일, 당일접수)
- 기존 이용 여부 등 관리
- 이용자 정보 제공
  (발달장애인 긴급돌봄센터→지역발달장애인지원센터)

○ 발달장애인 긴급돌봄 만족도 조사

- 발달장애인 당사자 또는 보호자 만족도 조사 실시

○ 사업 모니터링·평가 시 협조 및 결과보고
(발달장애인 긴급돌봄센터→지역발달장애인지원센터)

○ 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 제도 개선 마련을 위한 협조

- 자료제출, 인터뷰 설문응답 등

○ 발달장애인 긴급돌봄 예산 집행 및 정산·결과보고

- 지역발달장애인지원센터에 제출

4. 종사자 채용 및 관리

가. 자격요건

○ 센터장(관리 책임자)

- 만 65세 이하로 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자

① 「비영리민간단체지원법」에 따라 등록된 장애인단체의 장
② 「사회복지사업법」 제 11조에 따른 사회복지사
③ 「의료법」에 따른 의료인
④ 「초중등교육법」 제 2조제5호에 따른 특수학교의 교원자격증을 소지한 자
⑤ 「노인복지법」제 39조의2에 따른 요양보호사 1급 자격을 가진 사람으로서 자격 취득 이후 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 자
⑥ 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자

○ 돌봄인력

- 만 65세 이하로 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자

① 「사회복지사업법」 제 11조에 따른 사회복지사
② 「초·중등교육법」제 21조에 의한 특수학교 정교사(1급, 2급) 및 준교사
③ 「장애인복지법」 제 72조의 2에 따른 언어재활사
④ 「장애아동복지지원법」 시행규칙 제 8조에 따른 발달재활서비스 제공인력
⑤ 「장애인복지법」 제 58조에 따른 장애인복지시설에서 근무하여 장애인에게 직접 돌봄서비스를 제공한 경험이 1년 이상인 자
⑥ 발달장애인 주간활동서비스 제공인력 또는 방과후활동서비스 전담 및 제공인력으로 근무한 경험이 1년이상인 자
⑦ 장애아가족양육지원사업 돌보미로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년 이상인 자
⑧ 사회복지기관에서 근무하여 장애인에게 직접 서비스를 제공한 경험이 1년 이상이거나 활동지원사로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년이상인 자

나. 결격사유

○ 결격사유

- 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」제 3조제1호에 따른 정신질환자
- 마약·대마 또는 향정신성 의약품 중독자
- 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」제3조부터 제10조까지 및 제15조에 규정된 죄로 금고 이상의 형을 선고받은 사람

○ 결격사유 확인

- 발달장애인 긴급돌봄센터장은 인력 채용 시 결격사유에 해당하는지를 확인하도록 함

다. 채용조건

○ 종사자 채용은 사회복지시설 종사자 채용 기준을 준수하고, 공개경쟁을 원칙으로 하며 종사자 채용 시 「근로기준법」을 준수하여 임금, 근로시간 및 그 밖의 근로조건 등을 명시한 근로계약을 '표준근로계약서'에 의거·체결

○ 이 경우 근로계약과 관련하여 부당한 내용(결혼, 출산, 육아휴직 등으로 인한 퇴직요구 등)이 포함되어서는 아니 되며 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 이를 적극 지도·감독하여야 함

라. 종사자 복무

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 365일 24시간 교대 근무를 원칙으로 함

- 근무형태 조정 시 지역발달장애인지원센터 및 종사자 간 사전 협의 필요

- 발달장애인 긴급돌봄센터의 상근 종사자는 타 기관으로부터 대가를 받는 겸직 활동 불가

- 발달장애인 긴급돌봄센터 업무 수행 상 필요한 자격유지 관련 교육은 업무에 지장을 주지 않는 범위 내에서 할 수 있음

○ 교대근무 형태

- 「근로기준법」을 준수하여 각 발달장애인 긴급돌봄센터 상황에 맞는 교대근무 형태 마련 가능

마. 종사자 교육

○ 발달장애인 긴급돌봄센터 종사자는 연 1회 이상(총 15시간 이상) 의무적으로 발달장애인지원센터가 개설하는 발달장애인 관련 교육을 이수해야 하며, 교육 이수 결과를 지역발달장애인지원센터에 보고를 하여야 함

- 발달장애인 긴급돌봄센터의 센터장은 안전관리, 종사자 복무 및 인권교육을 거주시설에 준하여 관리·감독하여야 함

- 발달장애인 긴급돌봄센터 신규 채용 종사자는 채용계약일로부터 3개월 이내 교육을 이수해야함

<발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육과정>

연번	교과목명	세부내용	이수시간
1	발달장애인 긴급돌봄 시범사업의 이해	- 사업 개요 - 발달장애인 긴급돌봄 운영 원칙 및 내용 - 발달장애인 긴급돌봄 수행기관과 인력	3
2	발달장애인 가족에 대한 이해	- 발달장애인 가족에 대한 이해 - 장애인 가족지원의 개념과 필요성 - 장애인 가족지원을 위한 지원인력 역할	3
3	발달장애인의 의사소통	- 발달장애인의 의사소통 특성 - 발달장애인 의사소통 원칙 및 방법 - 발달장애인 의사소통지원 사례 등	3
4	발달장애인 도전적 행동	- 도전적 행동에 대한 이해 - 도전적 행동 지원 과정에서의 주요 전략 - 도전적 행동과 지원환경 구성	3
5	발달장애인의 안전	- 발달장애인과 위험 - 위험요소별 지원방안 - 응급상황 시 대처	3

※ 기 이수자는 면제 대상임

< 발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육 순서도 >

담당주체	절 차	내 용	서 류
중앙발달장애인 지원센터	교육 안내	· 공문 통해 신청 접수 및 교육 안내 · 교육신청 양식 게재	· 교육신청서 · 개인정보이용 및 제공 동의서
지역발달장애인 지원센터	교육대상자 접수 및 공지	· 교육대상자 공지 및 안내 · 교육대상자 여부 확인	· 교육신청서 · 개인정보이용 및 제공 동의서
발달장애인 긴급돌봄센터	교육 신청	· 관할 지역발달장애인지원센터에 신청	-
지역발달장애인 지원센터	신청자 취합 및 송부	· 교육신청자 명단 취합 · 교육신청자 명단 중앙발달장애인지원센터에 전달 · 온라인 교육 이수 여부 확인	· 신청자 명단
중앙발달장애인 지원센터	교육 실시	· 교육 수료자 관리 · 교육 수료자 명단 관할 지역발달장애인지원센터로 발송 · 최종 교육수료증 발급	· 교육 수료증

5. 응급상황 및 안전사고 예방 조치

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 안전사고 및 응급사항에 대한 대응 매뉴얼(자체 응급 피난 매뉴얼 포함*) 과 산업재해 예방 매뉴얼 등을 마련하고, 이용자와 종사자를 대상으로 분기별 1회 이상 지속적으로 교육을 실시하고 실제 상황을 고려한 모의 대피훈련을 연 2회 이상 실시하여야 함

* 사회복지시설 안전관리 매뉴얼 참고

○ 종사자에 대한 배상·상해보험 가입

- 발달장애인 긴급돌봄 활동으로 인한 사고발생에 대비하기 위하여 배상·상해 보험 및 종사자에 대한 상해보험을 가입하여야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 응급안전안심서비스를 제공하고, 지역의 응급의료기관과 연계망을 구축하고 긴급연락망을 유지하여야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 화재 예방 설비와 이용자에 대한 취약성과 위험사정에 기반하여 창문의 잠금장치 점검 및 정비를 실시해야 함

○ 서비스 제공 내용 중 '응급 및 안전에 관한 사항'은 동 지침 p.18 참고하며, 동 지침에서 정한 사항 외에 소방, 전기, 가스 등 법령에 따른 안전관련 사항은 모두 준수하여야 함

6. 사업 결과보고 및 사고보고체계

가. 사업 결과보고

○ 사업추진현황 및 예산집행실적 보고

- 보고내용
  · 운영현황, 이용자 및 종사자 현황, 만족도 조사결과 등 사업실적
  · 인건비, 임대료 등 예산집행실적 및 집행률

- 보고시기
  · 발달장애인 긴급돌봄센터장은 1월 15일까지 해당 지역발달장애인지원센터에 보고
  · 지역발달장애인지원센터는 취합하여 1월 31일까지 해당 시·도와 중앙장애아동·발달장애인지원센터에 결과보고

나. 사고 보고체계의 수립

○ 사업 수행기관의 장은 사고에 대비하여 돌봄인력, 보호자의 비상연락망을 확보하여야 하며 부모 등 보호자에게 응급처치동의서[서식 제7호]를 받아야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터장은 사고발생 24시간 이내에 사고보고서[서식 제13호]를 작성하여 지역발달장애인지원센터로 보고하고, 지역발달장애인지원센터는 중앙장애아동·발달장애인지원센터와 사고 상황을 공유하여야 하며 시·도에 보고하고, 중대사고(중상 이상의 안전사고, 전염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고 등)는 사고발생 즉시 보고(유선 통보 후 서식에 의한 보고)

○ 시·도는 중대 사고의 경우 보건복지부에 보고하여야 하며 사고통계 관리

다. 인권침해 발생 시 조치 및 처리

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 인권침해 발생시 지자체 및 지역발달장애인지원센터에 보고하고, 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」 '인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차'를 준용

7. 발달장애인 긴급돌봄센터 모니터링

○ (목적) 발달장애인 긴급돌봄센터의 운영 및 시설 관리 사항 등을 주기적으로 점검하고 사업 컨설팅을 통한 발달장애인 긴급돌봄 서비스 품질 관리 수행

○ (수행주체) 시·도 및 지역발달장애인지원센터

○ (수행시기) 서비스 지원 후 2개월 단위로 모니터링 실시

※ 서비스 지원 내용 및 시설 관리 내용 등 별도 점검이 필요한 경우 수시 모니터링을 진행할 수 있음

○ (모니터링 내용)

<발달장애인 긴급돌봄센터의 사업운영 실태 점검>

- (시설·운영) 시설 기준(소방시설 등), 이용자 안전, 위생관리 등 센터 운영 관련 사항
- (인력기준 준수) 종사자의 자격 여부, 「근로기준법」 준수 여부, 급여지급 적정성 및 배상책임보험, 4대보험 가입 여부 확인 등
- (대상자 관리) 대상자 상담 내용 및 돌봄계획을 기반으로 적절한 서비스 지원이 이루어졌는지 등 확인
- (서비스 내용 관리) 낮 활동 지원 프로그램, 식사 지원, 야간돌봄 등 서비스 제공이 적절히 이루어졌는지 등 확인
- (이용 관련) 정해진 입소 이용 일수를 초과하여 운영하는 경우가 있는지 확인
- 기타 발달장애인 긴급돌봄센터의 건의사항

<회계·예산관리 등 점검>

- 회계 및 예산이 지침을 준수하여 적절히 관리 및 집행되고있는지 확인

○ (점검방법) 발달장애인 긴급돌봄센터 현장방문을 통한 시설 및 서류 점검

○ (기타사항)

- 모니터링 이용자 또는 보호자에게 직접 확인할 필요가 있는 경우 유선 또는 방문으로 확인
- 모니터링 중 우수사례가 확인될 경우, 성과 사례를 공유하여 발달 발달장애인 긴급돌봄센터 서비스 질 제고 도모
- 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 실적이 저조한 경우, 실적 제고 방안을 마련

○ (조사 및 분석방법)

- 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 긴급돌봄센터별로 모니터링 실시 후 결과를 중앙발달장애인지원센터에 제출
- 중앙발달장애인지원센터는 지역별 모니터링 결과지를 수합하여 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 현황 등을 분석하고 사업 개선을 위해 제안
- 보건복지부는 분석 결과를 통해 사업 개선을 검토

8. 회계 및 예산 관리

가. 회계관리

- 발달장애인 긴급돌봄센터의 예산 및 회계관리는 발달장애인 긴급돌봄센터를 위탁 운영하는 법인 또는 기관의 회계와 분리하여 운영

- 예산편성 및 집행과 관련한 사항은 관련 법령 및 사업지침에서 정한 바에 따라 투명하게 관리여야 하여 예산 편성 후 해당 시·도의 승인 이후 집행

  * 보조금 관리에 관한 법률, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 등

나. 예산관리

- 발달장애인 긴급돌봄센터 보조금 및 이용자 자부담 수입은 발달장애인 긴급돌봄서비스 운영 목적을 위해서만 사용해야함

- 예산 운용은 장애인거주시설 예산 운영 권고(안) 준용

- 인건비, 운영비, 사업비는 원칙적으로 전용 불가하며, 불가피할 경우 시·도의 사전 승인 필요

- 이용자가 지불하는 자부담 비용은 기관 운영비(식비, 간식비, 기타 소모품 구입비등)로 활용하도록 함

- 발달장애인 긴급돌봄센터의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출되어야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계 장부에 기재 후 가능

- 인건비 편성 및 집행은 당해 연도 '사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인'의 내용 준수

- 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 긴급돌봄센터로부터 연간 사업계획서(예산집행계획서) 및 사업비 지급을 신청받을 때 인건비 및 운영비를 적정하게 배분하여 집행하도록 유도

다. 예산 집행 및 정산

1) 시범사업 예산 집행(인건비, 주택임차료, 운영비로 편성)

구분	내역	비고
인건비	ㅇ 센터장(1명), 돌봄인력(10명)의 기본급, 4대보험 기관부담금, 퇴직적립금, 수당(시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간수당 등) - 「근로기준법」과 당해연도 「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 준수하여 인건비 집행 * 시간외근무수당의 경우 보조금 예산 범위를 고려하여 집행 * 인건비의 경우 보조금 예산 범위 내에서 월별 상황과 종사자 호봉을 고려하여 집행하며, 보조금 예산 범위를 초과하는 부분에 대해서는 보조금 외 자체 재원으로 집행	
주택 임차료	ㅇ 임차보증금 및 월 임차료	
운영비	ㅇ 자산취득비, 수용비, 유류비, 이용자 식비(1일:5천원*3끼) 등 ㅇ 낮 활동 시간 프로그램 진행비 등 ㅇ 조리원 채용 시 운영비에서 지출	

※ 종사자는 센터장(1명), 돌봄인력(10명)으로 채용(조리사는 센터장 1명, 돌봄인력 10명을 제외한 정원외 채용)

※ 상황에 따라 예산 지원규모는 변동될 수 있으며, 사업 수행기간과 비목별 예산 편성 내역을 고려하여 인건비, 주택임차료, 운영비 집행 준수

※ 인건비-주택임차료-운영비의 경우 약 8:1:1의 비율을 준수하여 예산 집행(다만, 센터 운영을 위해 불가피하게 비율이 변동되는 경우 지자체 사전 승인 후 변경하여 집행)

2) 일반원칙

○ 모든 수입 및 지출관리는 별도 통장을 통해서 관리

○ 수입과 지출 행위 시에는 수입·지출결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록하고 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련근거 서류를 반드시 첨부

○ 지출내역 6하 원칙에 맞추어 기재

○ 물품구매(10만원 이상), 공사(50만원 이상), 기타(10만원 이상)의 경우 비교견적서(1개 이상 등) 관련서류를 첨부하여 내부품의 후 지출

○ 예산 집행시 신용카드 사용을 원칙으로 하며 영수증은 세금계산서, 신용카드 영수증, 현금영수증, 금전등록기영수증을 원칙(3만원 이상 지출시 간이영수증 증빙 금지)

3) 국고보조금 교부

○ 국고보조금 교부 과정



※ 시·도에서 직접 수행기관에 국고보조금 교부 가능

○ 시·도 또는 지역발달장애인지원센터는 사업 수행기관에 예산 교부

○ 수행기관은 지정 후 1개월 이내 e나라도움을 통해 지역발달장애인지원센터 또는 시·도에 국고보조금을 신청

○ 수행기관은 e나라도움에 등록하고 보조금 교부신청, 지출행위 등 모든 업무 처리

○ 정부, 지자체, 민간보조사업자 등이 교부하는 보조금은 예탁기관에 예치

○ 수행기관은 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 모든 교부 및 집행, 정산 업무를 숙지하여 업무처리를 진행

참고

– 국고보조금 통합관리시스템 : www.gosims.go.kr
– 관리단 : 사용자지원센터 1670-9595
– (회원가입, 정보수정, 국고보조금 집행, 정산 등 관련 문의)

4) 예산 집행

○ 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 사업 수행기관에 대하여 수시로 지도·점검 실시

○ 사업 수행기관은 승인된 사업계획서에 따라 기간 내 집행 가능

주의

- 보조사업 수행기관 내 인건비 지원을 받은 인력이 프로그램 강사 등으로 지원하더라도 별도 비용을 지급할 수 없음
- 지정 수행기관의 동일 법인·기관 내 업무종사자가 행사 단기 인력지원 등으로 프로그램 참여시 평일 근무시간에는 비용을 지급할 수 없지만, 근무시간 외, 주말·공휴일은 예외적으로 비용 지급이 가능함. 강사로 프로그램 참여시에도 비용지급이 가능하나, 강사비 지급기준을 준수하여야 하고 사업계획서에 이력 등을 명시하여 사전에 해당 내용을 승인받아야 함

5) 부당청구 시 조치 및 사고 시 손해보상 등

○ 수행기관과 서비스 이용자 간의 담합에 의한 부정사용일 경우 위탁기관 지정 철회 및 부당이득 환수 조치

○ 부정사용이 확인되어 자격이 취소된 위탁기관 및 위탁기관 담당자는 2년간 수행기관 지정 및 사업 담당인력 참여 금지

6) 예산 집행 실적 보고 및 정산결과 보고

○ 사업 수행기관

- 1월 15일까지 해당 지역발달장애인지원센터에 결과보고
- 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통한 국고 및 지방비 잔액 반납 처리

○ 지역발달장애인지원센터

- 취합된 자료를 다음해 1월 31일까지 해당 시·도와 중앙장애아동·발달장애인지원센터에 결과보고

- 예산 교부액은 지역발달장애인지원센터별로 최종 정산
· 서비스 지원실적, 서비스 지원기록지, 본인부담금 영수증 사본 등을 확인

○ 국고보조금 집행 및 반납: 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통한 처리

○ 국고보조금 신청액 및 배정액은 해당 회계연도 내에 집행 완료

○ 사업비 집행실적 등 사업관련 서식(별도 송부)

9. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회

가. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 설치목적

○ 발달장애인 당사자에게 보다 적실성 있는 긴급돌봄 서비스 제공을 위하여 운영위원회를 구성·운영함

나. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 설치 개요

○ 설치주체 : 시·도

○ 설치근거 : 발달장애인법 제29조(돌봄지원), 제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원)

다. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 구성

○ 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 7인 이하의 위원으로 성별 등을 고려하여 구성

○ 운영회 위원은 당연직 및 위촉직으로 구분하여 구성

○ (당연직 위원)

- 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 업무를 담당하는 공무원
- 지역발달장애인지원센터의 장
- 발달장애인 긴급돌봄센터의 장

유의 • 단, 공무원인 위원의 직급은 해당 시·도와 협의하여 결정

○ (위촉직 위원) 당연직 위원이 지역 내 유관기관과 설치주체의 협조를 통해 아래에 해당하는 자 중에서 위원을 추천하고, 설치주체(시·도지사)의 승인을 득하여 지역발달장애인지원센터의 장이 위촉직 위원으로 최종 임명

- 발달장애인 관련 서비스 제공 기관 또는 단체의 대표
- 발달장애인 관련 인권분야 전문가(인권단체 전문가, 변호사 등)

- 보건, 복지 및 직업 등 분야의 시·도 사회복지위원회 위원
- 발달장애인과 관련성이 있는 공익목적 사회단체의 전문적 지식과 경험이 풍부한 사람(교수, 특수교사, 사회복지사 등)

○ (운영위원의 결격사유)

- 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람

○ 위원장은 구성된 운영위원 중에서 위원의 과반수 찬성으로 호선 함

○ 위원의 임기는 2년으로 하되 1회(2년)에 한해 연임 가능하며, 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로, 보궐위원의 경우 임기는 전임자의 남은 기간에 한함

○ 운영위원 위촉 해지

- 위촉직 위원이 정당한 사유가 없이 정기회의에 연속하여 2회 이상 불참한 경우
- 위원이 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용한 경우
- 위원이 위원회 직무와 관련하여 비위 사실이 있거나 위원회 위원직을 유지하기 부적합한 비위 사실이 발생한 경우
- 그 밖에 위원의 품위손상 등 위원으로서 활동이 불가하다고 판단되어 위원의 과반수 의결로 위촉 해지를 결정한 경우

○ 운영위원 위촉 해지 방법

- 위원의 위촉 해지 사유 발생시, 발달장애인지원센터의 장은 설치주체(시·도지사)의 승인을 득하여 위원의 자격을 해지함

○ 운영위원회의 심의 사항 및 의결

- 지역발달장애인지원센터 업무에 관한 사항 중 운영위원회를 거쳐 결정하는 것이 필요하다고 위원장 또는 설치주체(시·도지사)가 판단한 사항을 심의

· 발달장애인 긴급돌봄서비스 지원에 관한 사항

· 발달장애인 긴급돌봄 대상자 선정에 관한 사항

· 그 밖에 지역발달장애인지원센터의 장이 회의에 부치는 사항

- 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

1. 참고 ▸발달장애인지원센터 운영위원회 심의 관련

☞ 운영위원회는 심의기능을 하는 바, 의사결정의 주체가 다수인 관계로 다수의 의견을 모으는 행위의 형식으로 운영위원회 규정에서 "의결"이라는 용어를 사용하더라도 위원회의 의결사항이 발달장애인지원센터에 대한 법적인 구속력이 있는 결정으로는 보기 어려움
- 다만, 발달장애인지원센터의 장은 위원회의 순기능적 측면을 감안하여 그 심의사항을 배척할만한 합리적인 이유가 없는 한 위원회의 심의결과를 존중하는 것이 바람직하며,
- 심의가 원활히 이루어지지 않을 경우 심의 과정상 제시된 내용을 참고하여 당해 사안에 대하여 적절하게 판단하여 결정

○ 운영위원회 운영

1) 회의 개최

- 정기회의

· 비대면 회의 가능, 반기별 1회 이상 정기회의 개최

- 수시회의

· 위원장 또는 설치주체(시·도지사)가 필요하다고 판단한 경우

2) 회의 통보

- 위원장 또는 설치주체(시·도지사)의 장은 회의 개최 7일전까지 각 위원에게 회의 일시, 장소, 안건 등을 통보

· 단, 긴급한 사유가 있는 경우 회의 일시, 장소, 안건 등을 회의 전날까지 통보

3) 회의 참석

- 위원은 정당한 사유가 없이 회의에 불참할 수 없으며, 위원이 정기회의에 연속하여 2회 이상 불참한 경우 자동으로 위촉 종료

· 단, 당연직 위원이 운영위원인 경우 해당하지 않음

· 운영위원회의 대리참석은 인정 불가

유의
• 단, 당연직 위원 중 공무원이 중요업무 및 공무국외여행 등의 사유로 회의참석이 불가능한 경우 그 직무 하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결케 할 수 있음

4) 회의록의 작성 및 보고

- 위원회의 간사는 반기별 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관

- 지역발달장애인지원센터의 장은 운영위원회 심의 내용 중 발달장애인 긴급돌봄서비스의 개발·평가에 관한 사항 중 정책건의가 필요하다고 판단한 사항은 매년 1회(매년 12월 1일까지) 시·도지사 및 중앙발달장애인지원센터로 보고하고, 시·도지사는 보건복지부 장애인서비스과로 보고

- 지역발달장애인지원센터의 본 운영회 운영 및 보고와 관련된 사항은 시·도 필수 경유

5) 기타

- 위원회 운영에 필요한 예산은 원칙적으로 지역발달장애인지원센터 사업 예산에서 지출

- 출석위원 중 위촉직 위원에 한하여 예산의 범위 내에서 회의 수당 지급 가능

- 본 규정사항 외 그 운영에 필요한 사항은 위원장이 운영위원회를 통해 자율적으로 결정(운영위원회 최초 개최 이후 30일 이내)

10. 기타 행정사항

가. 사업평가

○ 참여자 만족도 조사

- 참여자를 대상으로 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 참여만족도 설문
- 조사주체: 발달장애인 긴급돌봄센터
- 조사대상: 발달장애인 긴급돌봄센터 이용자 및 보호자
- 조사방법: 퇴소 시, 당사자·보호자용 만족도 조사지 작성[서식 제22호, 23호]

나. 사업홍보

○ 사업홍보

- 중앙·지역발달장애인지원센터 및 사업 수행기관은 홈페이지(배너 또는 보도자료 등) 및 SNS 등 다양한 매체를 활용하여 발달장애인 긴급돌봄 시범사업을 주기적으로 홍보

다. 기타사항

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 서비스 지원 기록지 등 이용 내역 관리 및 개인정보 관리 철저

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 근무표, 프로그램 제공현황, 이용자 현황 등을 센터 내에 게시

Chapter V

붙임

<서 식 목 록>

서식 번호	구 분	서 식 명
서식1	신청	발달장애인 긴급돌봄센터 이용신청서
서식2	신청	개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서
서식3	신청	발달장애인 긴급돌봄서비스 대상자 선정 통지서
서식4	신청	건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트
서식5	신청	발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문
서식6	계약	발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서
서식7	계약	응급처치 동의서
서식8	계약	투약의뢰서*
서식9	서비스 제공	개인별 일시돌봄계획서
서식10	서비스 제공	이용자 개별 돌봄일지
서식11	서비스 제공	발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지
서식12	서비스 제공	사례 회의록
서식13	서비스 제공	사고보고서
서식14	수행기관	발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 공모 공고(안)(예시)
서식15	수행기관	발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 선정 심사표
서식16	수행기관	발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 선정통보서
서식17	수행기관	발달장애인 긴급돌봄센터 변경지정 신청서
서식18	수행기관	발달장애인 긴급돌봄센터 변경사항 신고서
서식19	인력교육	발달장애인 긴급돌봄 시범사업 종사자 교육신청서
서식20	인력교육	개인정보 수집·이용 및 제공 동의서
서식21	인력교육	발달장애인 긴급돌봄 시범사업 종사자 교육 수료증
서식22	결과보고	발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(당사자용)
서식23	결과보고	발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(보호자용)
별첨1	기타행정	업무 인수/인계 일지
별첨2	계약	CCTV 설치 안내 및 동의서*
별첨3	기타	중앙/지역발달장애인지원센터 대표번호 및 주소

*표시는 해당 시에만 사용하도록 함

[서식 제1호]

접수번호	2023-00

발달장애인 긴급돌봄센터 이용 신청서

1 인적사항				
이 용 대상자	성 명		성 별	□ 남 □ 여
	생년월일	1999.99.99. (만 00세)	연 락 처	
	주 소			
	장애유형	□ 지적 □ 자폐성 / □ 중복장애 (해당 장애명)		
보호자	성 명	(관계:)	휴대전화	
			전자우편	
	성 명	(관계:)	휴대전화	
우선순위 대상여부	□ 국민기초생활보장수급자 □ 차상위 계층 □ 다장애인 가구 및 한부모가족(차상위계층 아닌 경우) □ 개인별지원계획 수립에 의해 지원 필요한 경우			

2 신청내용			
구 분	□ 신규 입소 □ 재입소		
이용기간	시작일자	0000.00.00.(수) 12:00	종료일자	0000.00.00.(목) 12:00
이용사유 (보호자)	□ 보호자 치료, 입원	□ 보호자 신체적·심리적 소진	
	□ 경조사	□ 결혼	□ 본인 □ 자녀
		□ 출산	□ 본인 □ 자녀
		□ 입양	□ 본인
		□ 사망	□ 배우자, 본인과 배우자 부모
			□ 본인과 배우자의 조부모, 외조부모
			□ 자녀와 그 자녀의 배우자
			□ 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자
			□ 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자
	□ 기타 ( )		
기타사항	□ 지역발달장애인지원센터에 개인별지원계획 수립을 신청합니다.		

상기 이용자(보호자)는 발달장애인 긴급돌봄센터를 이용하고자 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 인 성명: (서명 또는 인)

신청인과의 관계 :

제출서류	① 주민등록등본(또는 가족관계증명서) 1부, ② 복지카드사본(또는 장애인증명서) 1부, ③ 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서 1, ④ 이용사유 확인 가능한 사유별 증빙서류 ⑤ 우선 선정 대상자 증명 서류(해당자) 1부 - 기초생활보장수급자 증명서, 차상위 계층임을 확인할 수 있는 증명서 - 당사자 외 가족의 복지카드 사본(또는 장애인증명서)

[서식 제2호]

개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서

개인정보 수집 및 이용목적	○ 발달장애인 긴급돌봄서비스의 신청에 관한 사무 ○ 발달장애인과 발달장애인 긴급돌봄서비스 수행기관 등의 연계에 관한 사무 ○ 개인별 일시돌봄계획서 수립에 관한 사무 ○ 발달장애인지원정보시스템의 구축 및 운영에 관한 사무	
수집하는 개인정보 항목 및 제3자 제공 동의여부	○ 발달장애인의 인적정보 • 이름, 성별, 생년월일, 주소	□ 동의함 □ 동의하지 않음
	○ 동반가족의 인적정보 • 이름, 연락처, 전자우편, 가족관계	□ 동의함 □ 동의하지 않음
	○ 발달장애인의 장애정보 • 장애유형, 중복장애 여부, 장애명	□ 동의함 □ 동의하지 않음
	○ 발달장애인의 가구형태 및 경제 수준 • 국민기초생활수급자 여부, 차상위 계층 여부, 다장애인 가구여부, 한부모가족여부 등	□ 동의함 □ 동의하지 않음
	○ 제3자 제공에 동의하십니까?	□ 동의함 □ 동의하지 않음
근거조항	○ 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제19조, 동법 시행령 제17조 ○ 「개인정보보호법」 제15조·17조·23조, 시행령 제19조 ○ 「전자정부법」 제36조	
개인정보 보유 및 이용기간	○ 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 신청부터 ~ 이용 종결까지 ※ 주소지 변경 시, 개인정보를 변경된 해당 관할 지역발달장애인지원센터로 이관 관리함 ○ 정보폐기 : 발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 철회, 모니터링 거부 및 취소, 발달장애인의 사망, 센터 폐업의 경우	
제3자 제공안내	○ 목적 및 항목은 위와 동일 ○ 제공처: □ 발달장애인 긴급돌봄서비스 업무를 위탁받은 기관(지역센터 접수시 체크) □ 중앙 및 지역발달장애인지원센터(긴급돌봄센터 접수시 체크) □ 유관정부기관 또는 공공기관, 지방자치단체 등	
동의 거부 권리 및 안내	○ 귀하는 상기 행정정보 공동이용 및 개인정보를 수집·이용하거나 제3자에게 제공하는데 동의하지 않을 수 있으며, 동의를 거부하는 데 따르는 불이익은 없습니다. 다만, 동의 거부 시 개인정보항목과 관련한 자료를 신청인이 직접 제출하여야 함을 알려드립니다. ○ 위 동의한 내용 외 다른 목적으로 활용하지 않으며, 제공된 개인정보의 이용을 거부하고자 할 때에는 개인정보 관리책임자를 통해 열람, 정정, 삭제를 요구할 수 있습니다.	

본인은 위 내용을 이해하고 개인정보 수집이용 및 제3자 제공에 동의합니다.

20 년 월 일

성 명	(서명)	**당사자와의 관계**	

※ 개인정보 보호법 제22조 6항 및 제38조 2항에 의거, **만 14세미만** 아동의 경우 법정대리인이 서명하여야 하고, 만 14세 이상일 경우 당사자가 자필서명 합니다.

[서식 제3호]

발달장애인 긴급돌봄서비스 대상자 선정 통지서

이용자	성 명	생년월일
	성 별 [ ]남성 [ ]여성	이용자 연락처
	주 소	
	보호자 성명/ 이용자와의 관계	보호자 연락처
	이용기간 00.00.00.(O)~ 00.00.00.(O)	

발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 대상자로 선정되었음을 안내드립니다.

년 월 일

OO발달장애인지원센터장(직인)

첨부서류	발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 안내문

[서식 제4호]

<건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트>

일반 정보	키		체중	kg(□마름 □보통 □비만)	
	혈압	□고혈압□저혈압 □해당사항없음	시력	□안경착용 □미착용	
	혈액형	□A □B □O □AB □그외( )	보장구 사용	□휠체어 □워커 □기타( )	
일상 동작 수행과 관련한 신체 기능 여부					
시력	□양호 □사시 □안구탕진 □안질환		알레르기	□ 유 ( )	□ 무
청력	□양호 □난청 □이명 □환청		전염성 질환	□ 유 ( )	□ 무
치아	□양호 □충치 □부정교합 □소실		숨막힘	□ 유	□ 무
코골이	□ 유 □ 무		통증	□ 유	□ 무
이갈기	□ 유 □ 무		마비	□ 유	□ 무
사용장애	□게임 □휴대폰 □알콜 □기타		수면장애	□ 유	□ 무
증상 및 의료적상황	*※상기 증상이 있는 경우 구체적 의료적 상황기록*				
복용중인 약물	약물명 ( ) / 복용 주기 ( )				
음주	□ 유 □ 무		흡연	□ 유 □ 무	
이용 결정 시 의료적으로 고려할 사항	정신질환(예.조현병,우울증등)		유( ) 무( )	중대 질환 및 지체장애	유( ) 무( )
	뇌전증		유( ) 무( )	당뇨	유( ) 무( )
이용자 특성					
일상생활	독립보행	□ 혼자가능 □ 약간지원 필요 □ 대부분 지원 필요 □ 전적지원 필요			
	대중교통 이용	□ 혼자가능 □ 약간지원 필요 □ 대부분 지원 필요 □ 전적지원 필요			
	착·탈의	□ 혼자가능 □ 약간지원 필요 □ 대부분 지원 필요 □ 전적지원 필요			
	씻기	□ 혼자가능 □ 약간지원 필요 □ 대부분 지원 필요 □ 전적지원 필요			
	식사지원	□ 혼자가능 □ 약간지원 필요 □ 대부분 지원 필요 □ 전적지원 필요			
	용변처리	□ 혼자가능 □ 약간지원 필요 □ 대부분 지원 필요 □ 전적지원 필요			
	생리대, 기저귀 교체 (해당자)	□ 혼자가능 □ 약간지원 필요 □ 대부분 지원 필요 □ 전적지원 필요			
	정리정돈	□ 혼자가능 □ 약간지원 필요 □ 대부분 지원 필요 □ 전적지원 필요			
	휴대폰 사용	□ 혼자가능 □ 약간지원 필요 □ 대부분 지원 필요 □ 전적지원 필요			
의사소통 기능	표현하기	□ 타인이 이해할 수 있는 두 단어 이상을 사용한 문장 형태의 표현 □ 타인이 이해할 수 있는 명확한 단어 형태의 표현(예:엄마, 주스) □ 타인이 이해할 수 없는 불분명한 소리 형태의 표현(예:으으으, 아아아) □ 비언어적 표현(몸짓, 손짓, 표정, 시선, 자세 등) □ 자의적 표현 불가			
	이해하기	□ 상대방이 말하는 완전한 문장을 모두 이해할 수 있음 □ 상대방이 말하는 단어를 이해할 수 있음 □ 상대방이 말하는 비언어적 표현을 이해할 수 있음 □ 이해 불가			

도전적행동	자해행동	<일부러 자신의 신체에 해를 입히는 행위> ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	타해행동	<타인의 신체에 해를 입히는 행위> ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	성행동	<타인이 불쾌할 정도의 신체접촉 행위, 자위 등 성 관련 행동> ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	집착행동	<반복적인 집착 표출하는 행위> ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	안전위협행동	<자신이나 타인의 안전을 위협하는 행위> ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	기타행동	<타인의 관심을 요구하는 행동, 물건훔치기 등 위의 행위에 해당하지 않은 행위> ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)

취미 및 일상활동	이용자 의견	보호자 의견
	※일상생활에서 주로 활동하는 내용 (예.tv시청, 음악듣기, 휴대폰, 유튜브, sns등)	

서비스 욕구	이용자 의견	보호자 의견
	※돌봄센터 낮 동안 활동에 대한 욕구 (예. 야외활동, 기존프로그램 이용등)	

현재 이용 서비스	서비스명	이용내용

종합의견	*지역센터 담당자가 기재하는 란*

[서식 제5호]

발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문(예시)

1. 서비스 이용은 서비스 이용자의 주민등록등본 상의 주소 내 각 시·도 발달장애인 긴급돌봄센터에서 이용할 수 있습니다.
2. 서비스 이용자는 지역발달장애인지원센터(또는 발달장애인 긴급돌봄센터)에서 최종 이용 결정·통지를 받은 경우 이용하실 수 있습니다.
3. 발달장애인 긴급돌봄센터 1회 최대 이용기간은 7일이며, 1년 최대 30일을 초과할 수 없습니다.
4. 기본적인 입·퇴소 시간은 오전 11시이며, 익일 오전 11시까지가 하루기준입니다.
5. 서비스 이용료는 **1일 이용료 15,000원**이며, **식비는 15,000원**입니다. **단, 국민기초생활수급자 및 차상위계층은 이용료 미부과(식비 자부담)대상**입니다. 이용료 및 식비는 발달장애인 긴급돌봄센터에 **선불로 납부**해주시기 바랍니다. (이용료 및 식비 납부 방법은 지역발달장애인지원센터 또는 발달장애인 긴급돌봄센터에서 안내)
6. 계약한 이용 일수를 준수해야하며, 당초 이용기간을 모두 이용하였으나 이용기간이 초과된 경우, 타 서비스로 연계할 수 있습니다.
7. 입소 사유별로 이용기간이 상이하므로, 아래 사유별 입소일수 표를 참고해주시기 바랍니다.
8. 서비스 이용자는 입소 전, **'건강의료적 상황 등 체크리스트'를 작성 및 제출**이 필요합니다.
9. 발달장애인 긴급돌봄센터 방문 전, 구비서류를 확인하여 지참해주시기 바라며, 발달장애인 이용자에게 필요한 물품이 있다면 개인 소지하여주시기 바랍니다. 단, 위험한 물품은 소지가 불가합니다.
10. 서비스 이용자는 발달장애인 긴급돌봄센터에 방문하여 상담 후, 이용계약을 체결해 주시기 바랍니다.
11. 서비스 부정이용 신고 대상
    - 서비스를 제공하지 아니하고 제공비용을 청구하는 행위
    - 실제 서비스를 제공한 것보다 초과하여 청구하는 행위
    - 이용자와 제공자간 담합에 의해 부당하게 청구하는 행위
    - 그 밖에 부당한 방법으로 서비스 이용 또는 청구하는 행위

▣ 사유별 입소일수

구분			일수	증빙서류
치료, 입원	증빙 서류에 기재된 기간		최대 7일	진료확인서 등 입원 및 치료 증빙서류
경조사	결혼	본인	5	청첩장, 가족관계증명서
		자녀	1	
	출산	배우자	7	출산예정 증명서 등
	입양	본인	7	입양확인서 등
	사망	배우자, 본인과 배우자 부모	5	사망확인서, 가족관계증명서
		본인과 배우자의 조부모 외조부모	3	
		자녀와 그 자녀의 배우자	3	
		본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1	
		본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1	
신체적·심리적 소진	본인		7	정신과 치료, 우울증 진단서 등 증빙서류

▣ 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 시 개인준비물(예시)

발달장애인 긴급돌봄센터 이용 시 준비물 (1일 이용 기준)			
NO	준비물		비고
1	잠옷	0벌	모든 숙박 이용자
2	갈아입을 속옷	0벌	숙박일정에 따라 조정
3	겉옷	0벌	숙박일정에 따라 조정
4	양말	0켤레	숙박일정에 따라 조정
5	점퍼	0벌	필요시
6	이불	0채	개인 이불사용 희망자
7	세면도구		
8	애착물건		흥분할 때 진정하기 위함
9	개인용품		화장품, 의약품, 장난감 등
10	긴급돌봄 이용 증빙서류	1부	청첩장,부고장 입퇴원확인서(추후제출 가능), 진료영수증(추후제출 가능)등

♣ 위 내용 중에서 보다 더 자세한 안내가 필요하시거나 서비스 이용과정에서 문의사항 기타 도움이 필요하시면 해당 지역발달장애인지원센터(www.broso.or.kr) 또는 긴급돌봄센터에 연락 주시기 바랍니다.

[서식 제6호]

발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서(예시)

1 기본내용				
센터명		*긴급돌봄센터 작성*	시설종류	*긴급돌봄센터 작성*
센터장		*긴급돌봄센터 작성*	고유번호	*긴급돌봄센터 작성*
센터 주소		*긴급돌봄센터 작성*		
이용 대상자	성 명	*긴급돌봄센터 작성*	성 별	☐ 남 ☐ 여
	생년월일	*1999.99.99. (만 00세)*	장애유형	☐ 지적 ☐ 자폐성 ☐ 중복장애 (*해당장애명*)
	주소	*긴급돌봄센터 작성*		
보호자	성 명	*(관계:)*	연락처	
	성 명	*(관계:)*	연락처	
2 이용내용				
구 분	☐ 신규 입소 ☐ 재입소			
이용기간	( )년 ( )월( )일 (:) ~ ( )년 ( )월( )일 (:)			
이용료	( ) 박 / 총 금액( )원		비고	
개인물품	*소지한 물품 내역 기재 (사진첨부 가능)*			

발달장애인 긴급돌봄센터(이하'센터'라 한다.)를 이용하면서 이용자 및 보호자(이하 '이용자'라 한다.)는 다음과 같이 시설 이용과 관련하여 계약을 체결한다.

- 다 음 -

1. '센터'는 쾌적하고 안전한 생활환경을 제공하며, '이용자'에 대한 개인별 일시돌봄계획을 수립하여 가족과 유사한 돌봄을 지원하고 가정 기반의 일상생활 및 사회활동 참여 유지를 위해 노력한다.
2. '센터'는 이용자의 일상생활 수행 정보, 건강·의료적 상황, 돌봄 관련 욕구 등을 파악하여 이용자의 개인적 습관을 존중하여 서비스를 제공한다.
3. '이용자'는 시설에서 지켜야 할 제반 규칙을 준수해야 한다.
4. '이용자'의 과실로 인하여 시설을 파손 및 비품 등을 망실, 훼손했을 때는 '이용자'의 부담으로 원상복구한다.
5. 센터 이용 및 휴관 안내
   1) 이용 기간은 1회 이용 시 1~7일 이내이며, 1년 최대 30일을 초과하지 못한다. 단, 이용횟수는 제한이 없다.
   2) 종결 후 재이용을 원한 경우에는 긴급한 상황을 제외하고, 기존 대기자 관리 순서에 따라 접수한다.

3) 센터 이용에 따른 내관 및 귀가 시에는 차량 지원 및 개별 귀가 지원을 제공하지 않는다.

6. '이용자'는 다음과 같이 센터 이용료를 납부한다.

1) 1일 이용료는 1박을 기준으로 한다.

(예시) 11시 입·퇴소를 원칙으로 하는 발달장애인 긴급돌봄센터에 이용자가 16시에 입소하여 익일 11시에 퇴소한 경우, 1박을 하였으므로 1일 이용료를 지불해야 한다. 만약, 퇴소 기준시간인 11시를 초과하여 퇴소를 했을 경우는, 발달장애인 긴급돌봄센터에서 정한 기준에 따라 추가 이용료를 지불하도록 한다.

2) 이용료 납부방법은 이용 시작 전까지 지정된 계좌로 입금한다.

3) 이용료 납부 후 중도 종결 시, 실 이용 일을 기준으로 계산하여 환급한다.

4) 서비스 종결 후에도 이용료를 완납하지 않을 경우 차후에 발달장애인 긴급돌봄센터 재이용에 대한 제한을 받을 수 있다.

7. '이용자'는 계약한 이용 일수를 준수해야하며, 당초 이용기간을 모두 이용하였으나 이용기간이 초과된 경우, 타 서비스로 연계할 수 있다.
- 이용일수를 초과한 경우, 초과한 일수만큼 1일 이용료의 50%를 가산하고, 식비를 100% 부과

8. '이용자'는 아래와 같은 사항들이 발생했을 경우 계약 기간 중이라도 이용이 중지될 수 있다.

1) 본인이나 가족이 퇴거를 희망하는 경우

2) 회복이 어려운 위독한 병(전염병 등)에 감염되었을 경우

9. 위의 계약 내용과 이용기간 등에 대한 사항은 「발달장애인 긴급돌봄 시범사업 안내」 및 본 기관의 '운영규정'에 의한 기준에 의한다.

10. 이용계약서에 센터와 이용자 및 보호자는 각자 날인(서명) 후 각 1부씩 보관한다. 끝.

년 월 일

계 약 자	발달장애인 긴급돌봄센터장	이용자	보호자
	㊞	㊞	㊞

[서식 제7호]

응급처치 동의서

성명		생년월일		성 별	

다음의 절차에 따라 응급처치를 하는 경우, 사업 담당자와 사업 수행기관에 위임할 것을 동의합니다.

☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

< 응급처치 절차 >

1. 사고 발생시 가장 먼저 보호자께 연락합니다.

(이 름) (시간/기간) (전화번호)

보호자 와 동안에 로 연락됩니다.

보호자 와 동안에 로 연락됩니다.

2. 보호자와 신속하게 연락되지 않을 경우, 보호자께서 정해주신 다음의 연락처로 연락드립니다.

(관계) (이 름) (전화번호)

본인(보호자)과의 관계 : *친구* *홍길동* 은(는) 로 연락할 수 있습니다.

본인(보호자)과의 관계 : 은(는) 로 연락할 수 있습니다.

3. 필요한 경우 119 구조대에 연락할 것이며 의료기관으로 응급수송할 것입니다. (비용은 보호자 부담으로 합니다)

4. 의료기관 수송 후에는 다음의 의료보험 관련 정보를 주어 신속하게 치료받을 수 있도록 합니다.

의료보험 종류

번호

병원(병원 명과 전화번호 기재)

의사

이용자 : (서명)

보호자 : (서명)

[서식 제8호]

투약의뢰서

이용자의 복용 약을 다음과 같이 의뢰합니다.

이용자명		**생년월일**	
증 상			

약의 종류	**용량**	**아침**	**점심**	**저녁**	**비고(특이사항)**

년 월 일

의뢰자 : (인)

※ 단, 투약으로 인한 책임은 의뢰자(보호자)에게 있습니다.

(로고 삽입)

발달장애인 긴급돌봄센터

[서식 제9호]

개인별 일시돌봄계획서

❑ 작성일 : 년 월 일 ❑ 작성자 :

이용자		성별		생년월일	
보호자		이용자와 관계		이용자 장애유형	[ ] 지적 [ ] 자폐성 [ ] 중복장애 ( )
긴급연락처	연락처1			관계	
	연락처2			관계	
이용기간	*00.00.00.(O)~ 00.00.00.(O)*				
가족사항	○ 가족구성				
주요 일정 및 일과	*본인 일정으로 기재하도록 작성 필요 (발달장애인 긴급돌봄센터 외 활동으로)*				
세부 돌봄 계획	일상지원	예) 옷입기, 씻기, 걷기, 세탁용품 등 지원 필요 내용 기록			
	이동지원	예) 대중교통, 활동지원, 타가족지원 가능 등 기록			
	의사소통 지원	예) 수용 및 표현언어의 수준, 주요 의사소통 수단 등			
	식사지원	예) 알레르기, 식사시 음식물의 크기, 선호&기피음식 등 식사와 관련된 지원정도 기록			
	수면지원	예) 수면패턴, 수면시간, 야뇨증 등등 기록			
	건강 및 의료	예) 건강 특이사항, 복용약물, 진료병원			
	여가활동	예) 좋아하는 활동 또는 장소 등			
	위험요인 또는 행동지원	예) 특별히 주의 또는 지원이 필요한 행동에 관하여 기록, 행동발생 시 중재 방법 등 추가기록			
	기타	예) 애착물품 비치여부(의류, 침구, 인형 등)			
기타 돌봄시 유의사항					

[서식 제10호]

이용자 개별 돌봄일지

결재	담당	센터장

❑ 실시일 : 년 월 일 ❑ 담당자 :

1. 이용자 기본정보

이름	성별	생년월일	장애유형
	[ ]남자 [ ]여자		[ ]지적 [ ]자폐성 [ ] 중복장애 ( )
입소기간 (총일수)		입소사유	
~ (총 일)			

2. 주요 일정 및 돌봄 제공 내용

시간 (자율기재)	내용	담당자
(08:00~17:00)		
(17:00~23:00)		
(23:00~08:00)		

3. 투약관리

진단명(약물명)	구분	투약 필요여부	투약 여부	담당자
	아침			
	점심			
	저녁			
	취침전			

4. 업무 인수인계

인계 내용	인수자	인계자

5. 기타 특이 사항

○

[서식 제11호]

발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지

결재	담당	센터장

❑ 실시일 : 년 월 일 ❑ 담당 :

이용 현황	현원			신규 입소자			퇴소자		
	남	여	합계	남	여	합계	남	여	합계
	3	2	5	2	1	3	-	-	-

입·퇴소 현황		
	신규 입소자(성명, 성별)	
	퇴소자(성명, 성별)	

근무자 현황	구분	*08:00~17:00(예시)*	*17:00~23:00(예시)*	*23:00~08:00(예시)*	휴가자 (업무대직자)
	인원	4	4	3	
	명단				

프로그램 제공 현황	시간	장소	내용	참여자	담당자

식사제공 현황		조식	중식	석식
	식사인원	명	명	명

의료지원 내용	대상자	사 유	지원내용	돌봄인력

비고 (특이사항)	*- 센터에서 제공하는 음식을 먹지 않는 개별적인 상황 기입 필요*

[서식 제12호]

사례회의록 ❑ 실시일 : 년 월 일	결재	담당	센터장

❑ 회의구분 (□ 돌봄계획수립 관련 □ 입소관련 □ 그 외 기타사항)

1. 이용자 기본정보

이름	성 별	생년월일	장애유형
	[ ]남자 [ ]여자		[ ]지적 [ ]자폐성 [ ] 중복장애 ( )

2. 회의 참석자 (보호자, 이용자, 센터장, 돌봄인력 등)

3. 회의안건

○

4. 제안사항

○

5. 회의결과

○

[서식 제13호]

사고보고서 ❑ 작성일 : 년 월 일	결재	담당	센터장

기 관 명		전화번호			
기관 주소					
상해당사자명		성별	남 여	생년월일	년 월 일
사고발생 일자	년 월 일		사고발생 시간		am/ pm
사고발생 장소					
상해유형 및 다친부위					
사고경위					

응급처치 내용 (상술 예 : 압박붕대, 세척, 붕대, 위로 등)

발달장애인 이용자의 보호(치료)를 위한 추후 계획

[서식 제14호]

○시・도 공고 제2000-000호

2023년 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 공모 공고(안) (예시)

「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」제29조 및 제29조의 3에 따라 발달장애인 긴급돌봄 시범사업을 추진하며, 아래와 같이 수행기관 공모를 공고합니다.

2023. 00. 00.
○○○시・도지사

1 사업 개요

1 목적

○ 발달장애인 보호자의 입원·경조사 등 긴급한 상황의 돌봄 위기에 대처하고, 두터운 돌봄 지원과 가족의 돌봄 부담을 경감하기 위해 일시적으로 24시간 긴급돌봄 지원

2 법적 근거

○「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」제29조 및 제29조의3

제29조(거주시설・돌봄 지원) … ③ 국가와 지방자치단체는 발달장애인과 그 가족의 특성과 요구에 따른 돌봄 지원을 제공하기 위하여 노력하여야 한다.

제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원) ① 국가와 지방자치단체는 장애의 정도가 극히 심한 발달장애인(이하 "최중증 발달장애인"이라 한다)에게 일상생활 훈련, 취미활동, 긴급돌봄, 자립생활 등을 전문적・통합적으로 지원하는 서비스(이하 "통합돌봄서비스"라 한다)를 제공할 수 있다.
② 통합돌봄서비스의 지원 대상, 지원 기준 및 방법 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

3 사업 주요내용

○ **발달장애인 긴급돌봄 시범사업 주요내용('23.4월~12월, 66억원(국비, 지방비 포함))**
- **(지원대상)** 만 6세이상 만 65세 미만 등록 발달장애인
- **(신청자격)** 입원· 경조사·심리적 소진 등 긴급 상황 발생 시 발달장애인 돌봄이 어려운 보호자
- **(이용기간)** 1회 입소 시 1~7일(24시간~168시간, 연 최대 30일)
- **(이용료)** 1일 이용료 15,000원 / 1일 식비 15,000원(기관 15,000원 추가 지원)
- **(제공서비스)** 일상생활지원, 식사지원, 사회참여 활동지원 등
- **(수행기관)** 수행기관으로 선정된 지역별 '발달장애인 긴급돌봄센터' 40개소 내외
  * 1개 긴급돌봄센터는 남·여 독립된 2개소로 구성
  * '23년('23.4월~'23.12월 협약기간) 성과평가를 거쳐 '24년 수행기간 연장 검토

4 수행기관 주요 역할

○ 사업 수행계획 수립 및 수행기관 운영

○ 예산 집행 및 정산·결과보고

○ 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공

○ 이용자 신청 접수(주말·공휴일 및 야간, 당일 입소)

○ 이용자 정보 제공(수행기관 → 지역발달장애인지원센터)

○ 사업 모니터링·평가 시 협조 및 결과보고(수행기관 → 지역발달장애인지원센터)

○ 제도 개선을 위한 자료제출 및 인터뷰 · 설문 응답 등

○ 발달장애인 긴급돌봄 만족도 조사

5 수행기관 지원 예산

수행기관	단위	예산 지원규모	지원방식
지역 발달장애인 긴급돌봄센터	긴급돌봄센터 2개소 (남·여 각각 1개소)	3.89억원 (국비 70%, 지방비 30%) *(서울) 국비 50%, 지방비 50%	단년도 지급

* 추후 상황에 따라 예산 지원규모는 변동될 수 있으며, 사업 수행기간 및 비목별 예산 편성 내역에 따라 인건비, 운영비 등을 집행 준수

6 추진체계

○ **(보건복지부)** 주요정책 결정, 사업지침 개발 등 사업 총괄 등

○ **(시·도)** 수행기관 공모·선정 및 관리·감독, 주택 확보 등 자원조사, 예산 교부 등

○ **(중앙장애아동·발달장애인지원센터)** 유관기관 설명회 개최, 긴급돌봄 정책지원단 운영, 수행기관 종사자 교육, 사업 모니터링·평가 등

○ **(지역발달장애인지원센터)** 예산교부 등 행정업무 수행, 수행기관 행정업무 지원, 긴급돌봄지역운영위원회 운영, 이용자 신청 접수(평일 주간), 수행기관 종사자 교육, 수행기관 모니터링·평가 등

* 예산 교부의 경우 시·도 혹은 지역발달장애인지원센터에서 수행기관으로 교부

○ **(수행기관)** 사업수행계획 수립 및 수행기관 운영, 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공, 이용자 신청 접수 등

* 사업 추진체계는 추후 배포될 예정인「발달장애인 긴급돌봄 시범사업 안내」 참조

7 추진일정(안)

공모계획 공고	신청서 접수	서류심사 및 현장심사	선정결과 공고	사업수행 계획서 수정 제출	계약체결
시·도	시·도	시·도	시·도	시·도	시·도
(0.00.)	(0.00~0.00.)	(0.00~0.00.)	(0.00.)	(0.00.)	(0.00.)

※ 단, 상기 일정은 상황에 따라 일부 변동될 수 있음

2 공모 추진내용

1 신청 자격 및 신청 단위

○ 공고일 현재 휴·폐업, 업무정지 등 결격사유가 없는 기관으로, 발달장애인 긴급돌봄 수행기관 시설 및 인력기준을 갖추고, 발달장애인 대상 서비스 제공 능력 및 경험이 있는 공공·비영리 법인·단체

- 「사회복지사업법」 제2에 따른 사회복지법인 및 그 외 장애인 시설 운영을 주 업무로 하는 비영리법인

- 또는,「장애인복지법」제58조에 따른 '장애인거주시설' 중 장애인 공동생활가정에 준하는 시설*을 갖추고 발달장애인 대상 서비스 제공 능력 및 경험을 가진 공공·비영리 법인·단체
  * 설치지역, 밀집도, 편의, 설치비 지원에 관한 사항 등

○ 수행기관 긴급돌봄센터 2개소(남·녀 각각 1개소)를 동시에 운영 가능한 법인·단체가 신청하되, 비상시 긴급지원, 식사지원 등 운영이 유연하게 가능하도록 남·여 긴급돌봄센터는 동일한 건물 혹은 근접한 건물에 소재한 건물에 소재

- 동일한 건물에 남·여 긴급돌봄센터를 설치하는 경우, 출입문 및 현관 등 완전히 분리되어야함

2 신청 유형

○ 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관으로 지정받고자 하는 기관은 ①신규설치형, ②거주시설 활용형, ③단기거주시설 활용형 중 한 가지를 선택하여 신청

- **(신규설치형)** 사회복지법인 장애인시설 운영 비영리법인 등 공공비영리 법인·단체 전달체계 활용, 전세임대주택 등 활용하여 신규 설치

- **(거주시설 활용형)** 기존 장애인거주시설의 시설내외 빈 공간을 활용,

발달장애인 긴급돌봄센터 부설 설치하거나 시설 기능전환

- **(단기거주시설 활용형)** 기존 단기거주시설 기능 보강, 발달장애인 긴급돌봄센터로 특화하거나 시설 기능 전환

3 시설 및 인력기준

* 수행기관으로 선정된 이후 발달장애인 긴급돌봄센터 개소 시까지 시설 및 인력 기준 충족 가능

○ 장애인 공동생활가정에 준하는 시설기준(거실, 조리실, 화장실 구비 등)을 갖추고 있어야 함. 단, 조리실은 제외함

* 거실(1명당 최소 3.3제곱미터 이상), 화장실, 그 밖에 장애인의 공동생활에 필요한 장비
* 설치지역, 밀집도, 편의, 설치비 지원에 관한 사항 등

○ 침실 1인실을 기본 원칙으로 하되, 부득이한 경우 2인 1실로 운영 가능함. 단, 별도 침대를 두어 개인공간을 확보해야함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에 따른 화재안전기준과 소방시설 설치기준을 준수해야함

○ 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관으로 지정하는 경우, 긴급돌봄 전용 공간을 별도로 확보하여야 하며, 전담인력을 구분하여 배치하여야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄 수행기관으로 지정받고자 하는 기관은 각 인력의 인력 유형별 자격요건을 충족해야 함

- 종사자 배치 기준 : 11인(센터장 1인, 돌봄인력 10인)

- 센터장(관리책임자) : 만 65세 이하로 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자

① 「비영리민간단체지원법」에 따라 등록된 장애인단체의 장
② 「사회복지사업법」 제 11조에 따른 사회복지사
③ 「의료법」에 따른 의료인
④ 「초중등교육법」 제 2조제5호에 따른 특수학교의 교원자격증을 소지한 자
⑤ 「노인복지법」제 39조의2에 따른 요양보호사 1급 자격을 가진 사람으로서 자격 취득 이후 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 자
⑥ 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자

- 돌봄인력 : 만 65세 이하로 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자

① 「사회복지사업법」 제 11조에 따른 사회복지사
② 「초·중등교육법」제 21조에 의한 특수학교 정교사(1급, 2급) 및 준교사
③ 「장애인복지법」 제 72조의 2에 따른 언어재활사
④ 「장애아동복지지원법」 시행규칙 제 8조에 따른 발달재활서비스 제공인력
⑤ 「장애인복지법」 제 58조에 따른 장애인복지시설에서 근무하여 장애인에게 직접 돌봄서비스를 제공한 경험이 1년 이상인 자
⑥ 발달장애인 주간활동서비스 제공인력 또는 방과후활동서비스 전담 및 제공인력으로 근무한 경험이 1년이상인 자
⑦ 장애아가족양육지원사업 돌보미로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년 이상인 자
⑧ 사회복지기관에서 근무하여 장애인에게 직접 서비스를 제공한 경험이 1년 이상이거나 활동지원사로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년이상인 자

○ 센터장 1인, 돌봄인력 10인으로 상근 종사자로 채용하며, 돌봄인력은 교대 근무

○ 그 밖에 업무수행에 필요한 시설 및 장비를 갖추어야 함

4 심사 및 선정 절차

○ **(1단계: 적격 심사)** 제출 서류 적격 여부 검토

○ **(2단계: 위원회 심사)** 5인이상 발달장애인 관련 전문가, 지역발달장애인지원센터장 등으로 구성. 기존 유관 심사위원회가 있을 경우 기존 심사위원회를 활용하여 수행기관 선정 심사를 진행할 수 있음

- 수행기관 심사기준은 수행기관 적합성(30점), 사업계획 타당성(55점)과 예산계획 타당성(15점)으로 구분하여 평가함

○ **선정결과 통보** : 2023. 3. 00. 예정(홈페이지 게시 및 개별 통보)

○ **문의처**

- ○○○시·도청 ○○○○○과 ○○○ 주무관(☎000-000-0000)
- 지역발달장애인지원센터(☎000-000-0000)

5 선정 기준(안)

< 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 선정 심사 항목(안) >

영역	평 가 항 목	설 명	배점
수행기관 적합성 (30)	1. 신청기관의 조직체계 및 인력 자격은 적합한가?	사업 운영 방안에서 신청기관의 조직체계 및 인력은 수행기관 자격 기준에 부합하는가?	10
	2. 신청기관의 시설 및 공간은 적합한가?	시설 및 공간 기준은 수행기관 자격 기준을 충족하였는가?	10
	3. 안전 관련 대응체계가 적합한가?	안전 관련 시설 및 안전사고에 대응한 매뉴얼, 비상체계 등이 구비되어 있는가?	5
	4. 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진 실적 등 전문성을 갖추었는가?	주요활동 실적에 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진실적이 충분히 기술되어 있는가?	5
사업계획 타당성 (55)	5. 신청기관의 사업 이해 및 사업수행 추진체계가 명확한가?	사업의 목적을 이해하고 수행기관의 운영 원칙 및 역할을 제시하고 있는가?	10
	6. 사업 운영 절차가 구체적으로 마련되어 있는가?	긴급돌봄센터 입소 및 입·퇴소 계획, 서비스 제공 등에 대한 절차 및 내용이 기술되어 있는가?	10
	7. 서비스 제공 계획이 구체적인가?	긴급돌봄서비스 제공 내용(일상생활, 식사, 낮 활동 프로그램 지원 등)이 구체적으로 명시되어 있는가?	15
	8. 다른 사회서비스와의 연계 계획이 명확하고 타당하게 기술되어있는가?	이용자의 특성을 반영한 서비스 연계 계획이 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	9. 지역사회 내 네트워크가 잘 구축되어 있는가?	지역사회 내 교통시설, 의료시설, 주거시설 등과 연계-협력 체계가 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	10. 사업의 효과적 수행을 위한 종사자 고용·관리 등이 잘 구성되어있는가?	종사자 구성, 종사자 근무 체계, 교육 등 종사자 고용·관리 체계가 잘 구성되어있는가?	5
	11. 사업내용 및 방법을 고려 시 사업 일정은 적절하게 계획되었는가?	분기별 사업일정이 적절하게 계획되어 있는가?	5
예산계획 타당성 (15)	12. 사업목적을 달성하기 위한 사업비 집행계획이 적절한가?	예산 집행계획의 산출 근거 및 항목별 비중이 적절한가?	10
	13. 사업추진을 위한 자부담 등 재원 조달계획이 적절한가?	예산 운영 방안에 자부담 계획되어 있는가? 혹은, 기관 규모가 재원 조달이 가능한 규모인가?	5

6 신청 방법 및 제출 서류

○ **제출 기간** : 2023. 0. 0. ~ 2023. 0. 0.

○ **선정 개소** : 발달장애인 긴급돌봄센터 1개소(남·여 2개소)

○ **접수 방법** : 방문접수, 우편접수

○ **제 출 처** : ○○○시·도청 ○○○○○과 (주소)

○ **제출 서류**

제출 서류 목록	비고
① 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 공모 신청 공문	자유 양식
② 사업자등록증(고유번호증) 사본 1부	-
③ 법인등록증, 법인등기부등본 또는 단체등록증 사본 1부	-
④ 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 공모 신청서	붙임 1
⑤ 기관 소개서	붙임 2
⑥ 주요활동실적	붙임 3
⑦ 사업수행계획요약서	붙임 4
⑧ 사업수행계획서	붙임 5
⑨ 서약서	붙임 6
⑩ 종사자 배치 및 자격기준	붙임 7
⑪ 기타 증빙서류	자유 양식

* 단, 상기 제출 서류는 심사 운영 상, 필요에 따라 일부 추가 요청할 수 있음

○ **문의처**

- ○○○시·도청 ○○○○○과 ○○○(☎000-000-0000)
- 지역발달장애인지원센터(☎000-000-0000)

7 기타사항

○ 발달장애인 긴급돌봄센터 명칭은「○○○시·도 발달장애인 긴급돌봄센터」로 해야함

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 1차 공고 시 1개 기관만 신청한 경우, 단독 선정 불가능하며 재공고 진행해야함

* 재공고 시 1개 기관만 접수한 경우, 단독 선정 가능

○ 신청하고자 하는 기관은 작성지침을 준수하여 신청서류를 작성하여야 하며, 제출된 신청서는 선정 여부에 관계없이 반환하지 않음

○ 모집공고 등 관련내용을 숙지하고 공개모집에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 신청기관에 있음

○ 제출서류가 누락되거나 미흡한 경우 또는 허위일 경우 부적합 처리함

○ 최종선정 후에도 제출서류가 허위사실로 판명될 경우 선정을 취소할 수 있음

○ 평가와 관련된 사항은 ○○○시·도의 고유권한이며, 평가내용 등 관련 자료는 비공개로 함

○ 심사결과는 개별통보하며, 미선정 시 별도 통보하지 않음

○ 제출된 서류의 내용은 ○○○시·도가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 협약체결 시 협약조건의 일부로 간주함

○ 보건복지부 및 ○○○시·도, 중앙·지역발달장애인지원센터가 요구하는 매년 정기·수시 사업계획 및 실적 제출, 모니터링, 평가 등 관리·감독에 응해야 함

붙임 1. 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 공모 신청서 1부
2. 기관소개서 1부
3. 주요활동실적 1부
4. 사업수행계획 요약서 1부
5. 사업수행계획서 1부
6. 서약서 1부
7. 종사자 배치 및 자격기준 1부

붙임1 **수행기관 공모 신청서**

발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 공모 신청서

법인(단체)명	(대표자 :)			
사 업 명				
총 사 업 비	천원	지원 신청액	천원(%)	
		자부담	천원(%)	
법인(단체) 등록사항	◦ 등록부처(시.도) : <등록번호 : > ◦ 등 록 일 : ※등록증(또는 설립허가증)과 일치할 것			
법 인. 단 체 연락처 **주 소**	□□□□□	전화번호 (이동전화)	( )	
E-mail		FAX		
실무자	성 명	연락처 (직통번호)		

위와 같이 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관을 신청하며 첨부서류는 사실과 같음을 확인합니다.

2023년 월 일

법인(단체)명 (직 인)

00시·도지사 귀하

붙임2 기관 소개서

기 관 소 개 서

<table>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="2"></td><td>대표자</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">주소 및
연 락 처</td><td colspan="5">주소 : (우편번호 :)</td></tr>
<tr><td>사무실</td><td>◦ 전 화 :
◦ FAX :</td><td>대표자</td><td colspan="2">◦ E-Mail :
◦ 핸드폰 :</td></tr>
<tr><td colspan="5">◦ 인터넷 홈페이지 :</td></tr>
<tr><td>설립목적</td><td colspan="5">◦</td></tr>
<tr><td>연 혁
(중요연혁)</td><td colspan="5">◦ 1900. 00. 00 ○○○ 개관
◦</td></tr>
<tr><td>인력현황</td><td colspan="3">◦ 대표자 : (공동대표인 경우 모두기재)</td><td colspan="2">◦ 직원수 : 명</td></tr>
<tr><td>사업수행
기관현황</td><td colspan="5">※ 기관(단체) 운영체계 및 주요 사업내용</td></tr>
<tr><td>2023년
예산현황</td><td colspan="5">◦ 2023년 예산 총액 : 천원
※ 재원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%), 정부보조(%), 사업수익(%), 기타(%)</td></tr>
<tr><td>주요사업
추진실적</td><td colspan="5">◦
◦
◦
◦</td></tr>
</table>

붙임3 주요 활동실적

주 요 활 동 실 적

연도별	주요 활동 실적	비고
2020년		
2021년		
2022년		

붙임4 수행기관 사업수행계획 요약서

2000년도 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 사업수행계획 요약서

기관 현황	기 관 명		대표자	
	실 무 자 연 락 처	전화번호(직통) : 휴 대 폰 :	실무자 e-mail	
사업 계획	전용공간 주소			
	전용공간 현황			
	종사자 현황	※ 종사자 성명, 직위, 경력 등 포함		
	운영계획 (사업내용 중심)	※ 전체 돌봄 서비스 제공계획 및 프로그램 운영계획 요약 작성		

구 분	총 액	국 비	지방비(시·도비)	자체부담	기 타
예산액 (천원)					

붙임5 수행기관 사업수행계획서

2000년도 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 사업수행계획서

1. 사업의 필요성

** 지역 특성, 지역 내 발달장애인 및 서비스 현황, 발달장애인의 욕구 등을 근거로 작성*

2. 사업의 목표

1) 운영목표

** 기관 또는 법인의 긴급돌봄 시범사업 수행기관 운영 목표*

3. 사업운영 조직 및 체계

1) 조직체계 및 인력
2) 시설 및 공간현황
3) 안전관련 사항
   - *안전관련 시설 및 매뉴얼 구비사항 등*

4. 사업 추진계획

1) 운영원칙
2) 서비스 운영 절차
   - *입,퇴소 절차 등*
3) 서비스 제공 계획
4) 서비스 연계 계획
5) 지역사회 연계 및 협력 방안
6) 종사자 구성 및 근무체계
7) 사업 추진일정

5. 예산 운영 방안

** 세부 예산 산출 내역(서비스 단가 산출 근거 등)*

6. 기타사항

** 신청기관의 기타 사업계획이 있을 시 명시*

붙임6 서약서

서 약 서

기 관 명 :

대 표 자 :

상기 본인은「발달장애인 긴급돌봄 시범사업」수행기관 공모를 신청함에 있어 모든 서류를 사실에 근거하여 작성하였고, 심사위원 또는 관련부서에 심사 편의 제공 등 심사에 영향을 미치는 행위를 하지 않겠으며, 모집공고문을 모두 확인하였습니다.

「발달장애인 긴급돌봄 시범사업」수행기관으로 선정될 경우, 공고문 및 신청서에 제시한 내용과 조건을 이행하며, 협약 사항 및 업무를 성실히 이행할 것을 서약합니다.

만일, 추후 고의나 과실을 불문하고 허위사실이 밝혀질 경우, 기관 지정의 취소 및 법적 불이익 등 어떠한 행정처분도 감수할 것을 서약합니다.

2023년 월 일

기관(법인)명 : (직인)

대표자 : (서명 또는 인)

○○○시·도 귀하

붙임7 종사자 배치 및 자격 기준

○ 배치기준 : 11인(센터장 1인, 돌봄인력 10인)

구분		주요업무
상근	센터장 1인 (전담 관리인력)	◦ 서비스 운영계획 수립 ◦ 행정 및 인사업무(각종 서류 및, 외부 공문관리, 예산집행·관리) ◦ 인력관리 (돌봄인력 배치, 업무분장, 일정관리 등) ◦ 이용자 및 보호자 모집, 상담, 사례관리 등 * 단, 기존 거주시설 활용형의 경우 겸임 가능
	돌봄인력 10인	◦ 이용자 프로그램 계획 및 운영 ◦ 이용자 대상 서비스 지원 ◦ 이용자 대상 제공기록지 작성, 만족도 조사 등 ◦ 1인은 주간 전담 돌봄인력으로 배치하여 최중증 및 낮활동 지원

○ 자격기준

구 분	자격 요건
센터장 (관리책임자)	◦ 만 65세 이하로 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자 ① 「비영리민간단체지원법」에 따라 등록된 장애인단체의 장 ② 「사회복지사업법」 제 11조에 따른 사회복지사 ③ 「의료법」에 따른 의료인 ④ 「초중등교육법」 제 2조제5호에 따른 특수학교의 교원자격증을 소지한 자 ⑤ 「노인복지법」제 39조의2에 따른 요양보호사 1급 자격을 가진 사람으로서 자격 취득 이후 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 ⑥ 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자
돌봄인력	◦ 만 65세 이하로 다음의 어느 각 호에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자 ① 「사회복지사업법」 제 11조에 따른 사회복지사 ② 「초·중등교육법」제 21조에 의한 특수학교 정교사(1급, 2급) 및 준교사 ③ 「장애인복지법」 제 72조의 2에 따른 언어재활사 ④ 「장애아동복지지원법」 시행규칙 제 8조에 따른 발달재활서비스 제공인력 ⑤ 「장애인복지법」 제 58조에 따른 장애인복지시설에서 근무하여 장애인에게 직접 돌봄서비스를 제공한 경험이 1년 이상인 자 ⑥ 발달장애인 주간활동서비스 제공인력 또는 방과후활동서비스 전담 및 제공인력으로 근무한 경험이 1년이상인 자 ⑦ 장애아가족양육지원사업 돌보미로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년이상인 자 ⑧ 사회복지기관에서 근무하여 장애인에게 직접 서비스를 제공한 경험이 1년 이상이거나 활동지원사로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년이상인 자

[서식 제15호]

< 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 선정 심사표 >

영역	평 가 항 목	설 명	배점
수행 기관 적합성 (30)	1. 신청기관의 조직체계 및 인력 자격은 적합한가?	사업 운영 방안에서 신청기관의 조직체계 및 인력은 수행기관 자격 기준에 부합하는가?	10
	2. 신청기관의 시설 및 공간은 적합한가?	시설 및 공간 기준은 수행기관 자격 기준을 충족하였는가?	10
	3. 안전 관련 대응체계가 적합한가?	안전 관련 시설 및 안전사고에 대응한 매뉴얼, 비상체계 등이 구비되어 있는가?	5
	4. 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진 실적 등 전문성을 갖추었는가?	주요활동 실적에 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진실적이 충분히 기술되어 있는가?	5
사업 계획 타당성 (55)	5. 신청기관의 사업 이해 및 사업수행 추진체계가 명확한가?	사업의 목적을 이해하고 수행기관의 운영 원칙 및 역할을 제시하고 있는가?	10
	6. 사업 운영 절차가 구체적으로 마련되어 있는가?	긴급돌봄센터 입소 및 입·퇴소 계획, 서비스 제공 등에 대한 절차 및 내용이 기술되어 있는가?	10
	7. 서비스 제공 계획이 구체적인가?	긴급돌봄서비스 제공 내용(일상생활, 식사, 낮 활동 프로그램 지원 등)이 구체적으로 명시되어 있는가?	15
	8. 다른 사회서비스와의 연계 계획이 명확하고 타당하게 기술되어있는가?	이용자의 특성을 반영한 서비스 연계 계획이 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	9. 지역사회 내 네트워크가 잘 구축되어 있는가?	지역사회 내 교통시설, 의료시설, 주거시설 등과 연계·협력 체계가 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	10. 사업의 효과적 수행을 위한 종사자 고용·관리 등이 잘 구성되어있는가?	종사자 구성, 종사자 근무 체계, 교육 등 종사자 고용·관리 체계가 잘 구성되어있는가?	5
	11. 사업내용 및 방법을 고려 시 사업 일정은 적절하게 계획되었는가?	분기별 사업일정이 적절하게 계획되어 있는가?	5
예산계획 타당성 (15)	12. 사업목적을 달성하기 위한 사업비 집행계획이 적절한가?	예산 집행계획의 산출 근거 및 항목별 비중이 적절한가?	10
	13. 사업추진을 위한 자부담 등 재원 조달계획이 적절한가?	예산 운영 방안에 자부담 계획되어 있는가? 혹은, 기관 규모가 재원 조달이 가능한 규모인가?	5

[서식 제16호]

발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관 선정통보서

1. 기 관 명 : ○○○ 시·도 발달장애인 긴급돌봄센터

2. 사업자등록번호 :

3. 소 재 지 :

4. 사업기관 대표자 : 주민등록번호:123456-2*******

5. 수행기간 : 2023. 0. 00 ~ 2024. 0. 00

귀 기관을 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 수행기관으로 선정·통보합니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 직인

210㎜×297㎜[백상지80g/㎡]

[서식 제17호]

발달장애인 긴급돌봄센터 변경지정 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간	10일

발달장애인 긴급돌봄센터	기관명	사업자등록번호
	주소 (전화번호:)	
대표자 (신청인)	성명	생년월일

변경신청 내용	변경사항	변경 전	변경 후
	[ ] 발달장애인 긴급돌봄센터의 명칭		
	[ ] 대표자(시설장)		
	[ ] 소재지(주소)		

「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제38조제1항 및 같은 법 시행규칙 제27조에 따라 위와 같이 발달장애인 긴급돌봄센터의 변경지정을 신청합니다.

년 월 일

발달장애인 긴급돌봄센터장(대표자) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 귀하

첨부서류	변경사항을 확인할 수 있는 서류 1부 발달장애인 긴급돌봄센터 선정통지서 1부	수수료 없음

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	지정서 발급
신청인		처 리 기 관 (시·도)		처 리 기 관 (시·도)		처 리 기 관 (시·도)		

210㎜ × 297㎜[일반용지60g/㎡(재활용품)]

[서식 제18호]

발달장애인 긴급돌봄센터 변경사항 신고서

접수번호	접수일	발급일	처리기간	10일

발달장애인 긴급돌봄센터	기관명	사업자등록번호
	주소 (전화번호:)	
대표자 (신고인)	성명	생년월일

변경신고 내용	변경사항	변경 전	변경 후	변경일
	[ ] 사업자등록번호			
	[ ] 전화번호			
	[ ] 지급계좌			
	[ ] 시설(공간의 축소 및 확대)			. . .
	[ ] 기 타			

년 월 일

발달장애인 긴급돌봄센터장(대표자) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 귀하

첨부서류	변경사항을 확인할 수 있는 서류 1부(담당 공무원이 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음할 수 있습니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	사업자등록증(사업자등록번호가 변경된 경우에만 확인합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 사업자등록증 사본을 제출하여야 합니다.

발달장애인 긴급돌봄센터장(대표자) (서명 또는 인)

210㎜ × 297㎜[일반용지60g/㎡(재활용품)]

[서식 제19호]

발달장애인 긴급돌봄 시범사업 종사자 교육신청서

성 명		**생년월일**	
연 락 처		**E-mail**	
거주지 (현주소)			
근무지 (소속)	*(예시) 서울특별시 발달장애인 긴급돌봄센터*		
자격구분	☐ 돌봄인력 ☐ 예비 돌봄인력 ☐ 센터장 ☐ 기타 ( )		
관련자격 (주 자격 한가지 체크)	① 사회복지사	② 특수학교 정교사/준교사	③ 언어재활사
	④ 발달재활서비스 제공인력	⑤ 장애인복지시설 경력자 (1년 이상)	⑥ 주간활동서비스 및 방과후활동서비스 제공인력 경력자(1년 이상)
	⑦ 장애아가족양육지원사업 돌보미(1년 이상)	⑧ 사회복지기관 및 활동지원사 근무 경력자(1년 이상)	
교육감면자	☐ 주간활동서비스 교육이수자	☐ 방과후활동서비스 교육이수자	☐ 해당사항 없음
제출서류	(공통) 종사자교육 신청서 1부, 개인정보 이용·수집 및 제공 동의서 1부 (온라인 교육 이수자) 교육 수료증 1부		
기이수 교과목	☐ 발달장애인 긴급돌봄사업의 이해 ☐ 발달장애인 가족에 대한 이해(한국보건복지인재원) ☐ 발달장애인의 의사소통(주간활동서비스) ☐ 발달장애인의 도전적 행동(주간활동서비스) ☐ 발달장애인의 안전		

위와 같이 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 인: (서 명)

[서식 제20호]

개인정보 수집·이용 및 제공 동의서

발달장애인 긴급돌봄센터 종사자	성 명		생년월일	
	연락처		E-mail	
	주소			
	근무지			

중앙 및 지역발달장애인지원센터는 「정보통신 이용촉진 및 정보보호등에 관한 법률」 및 「전자정부법」 제36조 및 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 시행령 제17조에 의거하여 개인정보를 수집합니다.

☐ 개인정보 수집 항목
○ 개인정보 : 성명, 생년월일, 연락처, 주소, 전자우편, 근무지, 자격·면허, 교육이력 등 제공인력 관리 서식에 명기된 항목(기본정보, 재직정보, 자격정보)

☐ 개인정보 수집 및 이용 목적
○ 발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육 운용을 위한 대상자관리, 자격관리, 만족도 조사 업무 수행, 증명서발급(교육수료증) 등에 활용
○ 발달장애인지원정보시스템의 구축 및 운영을 위한 개인정보 제공
○ 서비스 및 교육 관련 우편물·휴대전화 문자메세지 발송
○ 기타 발달장애인 긴급돌봄서비스 운영에 필요한 자료로 활용

☐ 개인정보 보유 및 이용기간
○ 상기 개인정보는 개인정보 수집 및 이용목적이 달성된 후에는 해당 정보를 파기합니다.
○ 상기 개인정보의 이용 목적이 소멸된 경우에도 발달장애인지원정보시스템 구축 및 운영, 제공인력 관리 등 이용목적이 분명한 경우는 개인정보를 보유할 수 있음을 안내하여 드립니다.

☐ 동의를 거부할 권리 및 거부 시 불이익
○ 상기 내용은 긴급돌봄서비스 인력 업무와 지원을 위해 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없음.

☐ 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의
"개인정보 보호법"에 명기된 관련 법률에 의거, 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?
☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ 개인정보의 제3자 제공에 관한 동의
중앙 및 지역발달장애인지원센터는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
※ 제3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

개인정보 보호법에 명기된 법률상의 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하며, 관련법령에 의거하여 제공인력의 권익보호에 최선을 다하고 있으며 동의한 이용 목적 외에는 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

20 년 월 일

동의인: (서명)

[서식 제21호]

발달장애인 긴급돌봄 시범사업 종사자 교육 수료증

수료번호: ○○○○(연도)ー○○(지역번호)ー○○(번호)

성　　명 : ○○○
생년월일 : ○○○○. ○○. ○○

위 사람은 아래의 과정을 수료하였으므로
발달장애인 긴급돌봄 시범사업 종사자교육 수료증을 발급합니다.

- 아　래 -

1. **교 육 기 관 :** 한국장애인개발원(중앙장애아동·발달장애인지원센터)
2. **교 육 일 시 :** 0000.00.00.(00*시간*)
3. **교 육 분 야 :** 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 종사자교육

2023. 00. 00.

한국장애인개발원 (직인)

[서식 제22호]

<발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(당사자용)>

1. 기초 정보

이용 발달장애인 현황			
연령	**성별**	**장애유형**	**입소기간**
□ 10세 미만 □ 10세 이상 20세 미만 □ 20세 이상 30세 미만 □ 30세 이상 40세 미만 □ 40세 이상 50세 미만 □ 50세 이상	□ 남　□ 여	□ 지적 □ 자폐성 □ 중복(　)	(　　)일
긴급돌봄 사유			**거주지역**
□ 입원, 치료　□ 경조사　□ 신체적·심리적 소진　□ 기타			____시/도 ____시/군/구

담당자 작성란		
이용 긴급돌봄센터명	**만족도 조사 일자**	**만족도 조사 방법**
	년　월　일	□ 유선　□ 대면
만족도 조사 담당자	성명: (서명) 소속:	

2. 만족도 문항

설문 내용	**응 답**		
	네	**아니오**	**모르겠다**
1. 발달장애인 긴급돌봄센터를 이용하기 편했나요?			
2. 발달장애인 긴급돌봄센터에서 밥은 맛있었나요?			
3. 발달장애인 긴급돌봄센터에서 잠은 잘 잤나요?			
4. 나를 지원해주는 직원은 나에게 친절했나요?			
5. 발달장애인 긴급돌봄센터에서 활동은 재밌었나요?			
6. 발달장애인 긴급돌봄센터를 다시 이용하고 싶나요?			
7. 발달장애인 긴급돌봄센터에서 어떤점이 좋았나요?			
8. 발달장애인 긴급돌봄센터에서 어떤 점이 싫었나요?			

[서식 제23호]

<발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(보호자용)>

1. 기초 정보

이용 발달장애인 현황			
연령	**성별**	**장애유형**	**입소기간**
□ 10세 미만 □ 10세 이상 20세 미만 □ 20세 이상 30세 미만 □ 30세 이상 40세 미만 □ 40세 이상 50세 미만 □ 50세 이상	□ 남 □ 여	□ 지적 □ 자폐성 □ 중복( )	( )일

보호자 현황			
설문 대상자(당사자와의 관계)	**연령**	**성별**	**장애유무**
□ 부모 □ 조부모 □기타( )	만 세	□ 남 □ 여	□ 있음( ) □ 없음
긴급돌봄 사유			**거주지역**
□ 입원, 치료 □ 경조사 □ 신체적·심리적 소진 □ 기타			____시/도 ____시/군/구

담당자 작성란		
이용 긴급돌봄센터명	**만족도 조사 일자**	**만족도 조사 방법**
	년 월 일	□ 유선 □ 대면
만족도 조사 담당자	성명: (서명) 소속:	

2. 만족도 문항

설문 내용	**응 답**				
	매우 만족	**만족**	**보통**	**불만**	**매우 불만**
1. 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 절차에 만족하십니까?					
2. 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 전 발달장애인 지원센터에서 진행된 사전 상담에 만족하십니까?					
3. 발달장애인 긴급돌봄센터의 위치 및 접근성에 만족하십니까?					
4. 발달장애인 긴급돌봄센터의 이용료에 만족하십니까?					
5. 직원은 친절했습니까?					
6. 발달장애인 긴급돌봄센터 이용이 긴급한 상황에서 돌봄문제를 해소하는 데 도움이 되었다고 생각하십니까?					
7. 추후 발달장애인 긴급돌봄센터를 다시 이용하실 의사가 있으십니까?					
8. 타인에게 추천할 의향이 있으십니까?					

9. 그 외 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 시 좋았던 점, 부족한 부분 등 다양한 의견을 말씀해주세요.

[별첨 제1호]

업무인수/인계 일지

2023년 00월 00일 0요일

결재	담당	센터장

주간 근무자	직위	성명	야간 근무자	직위	성명
	돌봄인력	(인)		돌봄인력	(인)
		(인)			(인)

【이용자 특이사항】

주간근무		야간근무	
이용자	특이사항	이용자	특이사항

【기타 공유 업무】

업무내용	주간근무자(야간근무자 업무내용)	야간근무자(익일 주간근무자 업무내용)
방문 예정자		
우편물 (택배)		
기타		

[별첨 제2호]

CCTV설치안내 및 동의서

❍ ○○ 발달장애인 긴급돌봄센터(이하 '센터')는「개인정보 보호법」제2조(정의), 제25조(영상정보처리기기의 설치·운영 제한), 제29조(안전조치의무), 제59조(금지행위), 동법 시행령 제3조(영상정보처리기기의 범위), 등의 기타 관련 법률 등에 의하여 정보주체자로부터 개인정보 수집함에 있어 아래와 같이 동의를 구합니다.

설치 목적	안전사고 방지 및 예방, 시설물에 대한 안전관리 등
설치 장소	*거실, 2층 로비, 계단, 주방, 식당, 현관, 건물 앞, 뒤(비상미끄럼대) 등의 센터 내외 8개 설치*
촬영 범위 및 시간	각 장소 CCTV 설치 시야각도 대략 130도, 24시간 촬영 (촬영 자료는 14일 이내 보관되며 이후 자동 삭제됩니다) (공공시설 CCTV가이드라인 제 16조)
주의사항 및 당부 사항	❍ CCTV는 이용자의 안전을 위해 설치하였습니다. 특히 CCTV녹화는 목소리 녹음이 되지 않음으로(「개인정보보호법」법률 제14107호 제 25조) 혹여 돌봄인력의 행동이나 이용자의 행동으로 오해를 불러일으킬 수도 있으니 이점은 반드시 센터와 상의하시기 바랍니다. 또한 영상물 정보 이용과 관련하여 공공의 목적으로만 사용하고「개인정보보호법」에 의해 제공이 필요한 경우에는 필요 최소한으로 제공하며 타인의 영상은 공개를 금지합니다. (「공공시설의 개인정보보호」에 관한 법률 제 10조 제3항, 제6호 및 제7호)

년 월 일

이용자 : (서명)

보호자 : (서명)

[별첨 제3호]

중앙/지역발달장애인지원센터 대표번호 및 주소

구분	대표번호	주 소	홈페이지 주소
중앙센터	02)3433-0743	서울시 영등포구 의사당대로 22 이룸센터 7층 704호	www.broso.or.kr
서울센터	02)2135-3635	서울특별시 종로구 삼일대로 469, 서원빌딩 4층	www.broso.or.kr/seoul
부산센터	051)714-7360	부산광역시 동구 조방로 14, 범일동 동일타워 8층 808호	www.broso.or.kr/busan
대구센터	053)719-0340	대구광역시 국채보상로 648 SHL동성빌딩 8층	www.broso.or.kr/daegu
인천센터	032)715-4367	인천시 남동구 백범로 357, 한국교직원공제회 인천회관 7층	www.broso.or.kr/incheon
광주센터	062)714-3352	광주광역시 서구 상무시민로 103, 상무비즈센터 302호	www.broso.or.kr/gwangj
대전센터	042)719-1085	대전광역시 중구 중앙로 118, 대전도시공사 3층	www.broso.or.kr/daejeon
울산센터	052)710-3154	울산광역시 중구 번영로 470(반구동), 중울산새마을금고 6층 B-4호	www.broso.or.kr/ulsan
세종센터	044)414-9173	세종특별자치시 새롬로 14, 새롬종합복지센터 2층(209호)	www.broso.or.kr/sejong
경기센터	031)548-1393	경기도 수원시 권선구 서수원로 130 누림센터 3층(304호)	www.broso.or.kr/gyeonggi
강원센터	033)817-2357	강원도 춘천시 옥산포길 17-8(사농동)	www.broso.or.kr/gangwon
충북센터	043)716-2163	충청북도 청주시 흥덕구 공단로 134, 세중테크노밸리109,110호	www.broso.or.kr/chungbuk
충남센터	041)415-1215	충청남도 천안시 서북구 동서대로 163 충남타워 7층 704호	www.broso.or.kr/chungnam
전북센터	063)714-2610	전라북도 전주시 완산구 홍산로 245 서광빌딩 7층 702호	www.broso.or.kr/jeonbuk
전남센터	061)802-1062	전라남도 무안군 삼향읍 후광대로 282 전문건설회관 4층	www.broso.or.kr/jeonnam
경북센터	054)805-7310	경상북도 안동시 풍천면 천년숲서로 7-19, 화인비즈니스타운 601호	www.broso.or.kr/gyeongbuk
경남센터	055)716-2390	경남 창원시 의창구 중앙대로 263 오피스 프라자 608호	www.broso.or.kr/gyeongnam
제주센터	064)803-3714	제주특별자치도 제주시 연북로 33, KT&G 제주본부 3층	www.broso.or.kr/jeju