발 간 등 록 번 호
11-1352000-000202-10

장애인이 행복한 나라,
따뜻한 대한민국

2017 제Ⅶ권
장애인일자리 사업안내

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

[제Ⅰ권] 2017년 장애인복지 사업안내 ①
(장애인등록, 생활안정 등)
[제Ⅱ권] 2017년 장애인복지 사업안내 ②
(지역사회복지, 기타 복지 사업 등)
[제Ⅲ권] 2017년 장애인복지시설 사업안내
[제Ⅳ권] 2017년 장애아동가족지원 사업안내
[제Ⅴ권] 2017년 장애인활동지원 사업안내
[제Ⅵ권] 2017년 장애인연금 사업안내
(장애수당 및 장애아동수당 포함)
[제Ⅶ권] 2017년 장애인일자리 사업안내
[제Ⅷ권] 2017년 발달장애인 사업안내
[제Ⅸ권] 2017년 여성장애인지원 사업안내



보건복지부

목 차

Ⅰ. 2017년 주요 변경 사항 ····· 1

Ⅱ. 사업개요 ····· 21

1. 사업 목적 ····· 23
2. 사업 근거 ····· 23
3. 사업 내용 ····· 24
4. 사업추진체계 및 역할 ····· 25
5. 2017년 주요 추진사업 및 일정(장애인일자리 전문관리체계 구축사업) ····· 26

Ⅲ. 사업운영 ····· 29

1. 기본 방향 ····· 31
2. 사업 추진 절차 및 일정 ····· 32
3. 공통 운영 사항 ····· 34

Ⅳ. 일자리 유형별 사업운영 ····· 61

1. 일반형일자리(전일제/시간제) ····· 63
2. 복지일자리 ····· 75
   1) 복지일자리(참여형) ····· 76
   2) 복지일자리(특수교육-복지연계형) ····· 82
3. 특화형일자리 ····· 89
   1) 시각장애인안마사 파견사업 ····· 90
   2) 발달장애인 요양보호사 보조일자리 ····· 98

Ⅴ. 붙임자료 ····· 111

1. 국고보조금통합관리시스템 사용 안내 ····· 113
2. 장애인일자리사업 주요 Q&A ····· 122

보건복지부
www.mohw.go.kr

I

2017년 주요 변경 사항

Ⅰ. 2017년 주요 변경 사항

● 장애인일자리사업 유형 신설

- 일반형일자리(시간제) 유형 신설

● 반복참여 제한 예외 대상 변경

- 만 55세 이상인 자 신설
- 가구여건상 특수한 사유가 있는 경우(기초생활수급, 차상위 등 증명서 발급이 가능한 취약계층)
  → 국민기초생활보장법에 따른 기초생활수급자, 차상위계층으로 변경
- [모집·선발 시 참여자가 미달인 경우] 삭제
  → 선발인원 미달의 경우 시·도 내에서 수요가 있는 시·군·구로 재배정

● 선발기준표 우선선발 기준 변경

- 우선선발기준 전체 배점 및 생애 최초 참여자 배점 상향
- 여성장애인 → 여성가장일 경우로 변경
  ※ 여성가장은 복지일자리 특수교육-복지연계형 및 발달장애인 요양보호사 보조일자리 제외

● 참여자 선발 시 선발위원회 구성

- 참여자 선발 시 반드시 선발위원회를 구성하여 면접을 통해 선발 실시
  ※ 선발기준표는 추후 지방자치단체 정부합동평가 시 확인 서류로 활용 될 예정이므로 반드시 보관

● 2017년 장애인일자리사업 참여자 선발 모집 공고 시 반드시 7일 이상 공고 실시

● 민간위탁사업수행기관 선정 시 「민간위탁사업수행기관 선정심사표」를 활용하여 심사 후 선정

- 「민간위탁사업수행기관 선정심사표」 서식 제공

● 장기요양등급 판정을 받은 자 확인 방법 변경

- 「장기요양보험 미판정확인서」에 본인 서명 → 행복e음으로 확인
  ※ 민간위탁사업수행기관의 경우 지자체에 「참여신청자 정보 조회 요청서」를 의뢰하여 확인 후 선발

● 전체 참여신청자 정보 장애인일자리 전산시스템 입력

- 최종 선발된 참여자만 전산 입력 → 전체 참여신청자 정보 전산 입력

● 시각장애인안마사 파견사업 '전문인배상책임보험' 필수 가입

● 일반형일자리 및 특화형일자리 12월 근무시간 조정

구 분		1월~11월	12월
일반형일자리	전일제	주 40시간 (일 8시간)	- 주 38시간 • 월~목(주 4일) 1일 8시간 • 금(주 1일) 1일 6시간
	시간제	주 20시간 (일 4시간 이상)	- 주 19시간 • 1일 4시간 이상으로 하되 주 1일은 4시간 미만 근로 가능
특화형일자리	시각장애인안마사 파견사업	주 25시간 (일 5시간)	- 주 23.5시간 • 월~목(주 4일) 1일 5시간 • 금(주 1일) 1일 3.5시간
	발달장애인 요양보호사 보조일자리	주 25시간 (일 5시간)	- 주 23.5시간 • 월~목(주 4일) 1일 5시간 • 금(주 1일) 1일 3.5시간

※ 급여는 근로일수(근로시간)에 비례하여 산정되므로 12월 급여는 1월~11월 급여와 상이함

● 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항 변경

- 장애등급 재판정 심사결과 등급외 판정을 받고 장애인등록이 취소된 경우(변경)
- 장기요양등급 판정을 받은 경우
- 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우(단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
  ※ 일반형일자리(전일제)의 경우이며, 그 외 사업유형은 주 30시간 미만의 일자리로 근무시간이 중복되지 않을 경우 참여 가능
- 민간일자리에 취업한 경우(삭제)
- 연속 5일 이상 또는 월간 10일 이상 무단결근을 한 경우(삭제)
- 개인적인 사정으로 연속 30일(유급휴일, 무급휴무 포함)이상 참여가 어려운 경우(삭제)
- 참여자가 폭력을 행사하는 등 근무를 계속할 수 없을 정도의 귀책사유를 초래하여 참여 중단이 불가피하다고 수행기관장이 판단한 경우(삭제)
- 참여자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우(삭제)

● 참여자의 귀책사유로 인한 장애인일자리사업 참여자 참여 중단 절차 변경

- 징계위원회 구성 및 회의 절차 추가
  - 시정조치(면담) → 경고조치(2회) → 징계위원회 → 참여중단예고통보(30일전) → 참여중단 조치

● 장애인일자리사업 유형 신설에 따른 병가 기준 신설 및 확대

- 일반형일자리(시간제) : 연간 10일(40시간) - 신설
- 특화형일자리 : 연간 10일(50시간) - 확대

● 국고보조금통합관리시스템 개통 안내

■ 국고보조금 신청, 집행, 정산 등 모든 과정을 처리하는 "e나라도움"이 2017년 1월에 개통되어 민간보조사업자는 2017년부터 "e나라도움"으로 국고보조금 업무를 수행해야 함.

〈국고보조금통합관리시스템 사전준비사항〉

1. e나라도움 인터넷 주소: www.gosims.go.kr(2017년 1월 2일 개통예정)
2. e나라도움이 개통되면 보조사업자 회원가입을 해야 하며, 가입 시 공인인증서(개별은행 무료 발급) 필요
   - 기존 보조금 전용통장 및 OTP는 변경 없이 사용 가능
3. 보조금 전용카드(신용카드)는 8개 카드사를 통해 새롭게 발급받아야 하며, 2017년 1월 중 발급 가능
   * 8개 카드사: NH, 국민, 롯데, 비씨, 삼성, 신한, 하나, 현대
4. 회원가입 이후 집행환경 설정과 보조사업 등록
   ※ 세부 사용방법은 2016년 12월 중 홈페이지(보조금통합관리시스템구축추진단 www.gukgobojo.kr), 교육 등을 통해 안내 예정
   - e나라도움 사용자교육, 콜센터(1670-9595) 운영(2017년 1월 중 개소 예정), 맞춤형 매뉴얼을 지속적으로 제공 예정이며 중앙부처와 지자체 등을 통해 시스템 교육을 지원하고 있으니 교육에 필히 참여하여 동 시스템 사용 방법을 숙지 협조 요청.

※ 자세한 국고보조금통합관리시스템 사용안내는 [붙임자료1] 참고

사업개요

구분	2016년	2017년
사업 규모	• 총인원 : 14,827명 • 일반형일자리 : 4,746명 • 복지일자리(9,044명) - 참여형 : 8,166명 - 특수교육-복지연계형 : 878명 • 특화형일자리(1,037명) - 시각장애인안마사 파견사업 : 760명 - 발달장애인 요양보호사 보조일자리 : 277명	• 총인원 : 16,352명 • 일반형일자리(6,271명) - 전일제 : 4,746명 - 시간제 : 1,525명 • 복지일자리(9,044명) • 특화형일자리(1,037명) - 시각장애인안마사 파견사업 : 760명 - 발달장애인 요양보호사 보조일자리 : 277명
근로시간 및 지원액	• 일반형일자리 - 보 수 : 월 1,261,000원 - 운영비 : 월 135,000원 • 복지일자리(참여형/특수교육-복지연계형) - 보 수 : 월 338,000원 - 운영비 : 월 15,000원 • 특화형일자리 ▸ 시각장애인안마사 파견사업 - 보 수 : 월 1,030,000원 - 운영비 : 월 113,000원 ▸ 발달장애인 요양보호사 보조일자리 - 보 수 : 월 790,000원 - 운영비 : 월 110,000원	• 일반형일자리 ▸ 전일제 - 보 수 : 1월~11월 1,353,000원 12월 1,282,780원 - 운영비 : 월 135,000천원 ▸ 시간제 - 보 수 : 1월~11월 676,000원 12월 642,190원 - 운영비 : 월 68,000원 • 복지일자리(참여형/특수교육-복지연계형) - 보 수 : 월 363,000원 - 운영비 : 월 15,000원 • 특화형일자리 ▸ 시각장애인안마사 파견사업 - 보 수 : 1월~11월 1,066,000원 12월 1,001,730원 - 운영비 : 월 113,000원 ▸ 발달장애인 요양보호사 보조일자리 - 보 수 : 1월~11월 844,000원 12월 793,180원 - 운영비 : 월 110,000원

공통 운영 사항

(※ 밑줄은 변경사항입니다.)

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td>예산 집행</td><td>• 예산편성 및 집행</td><td>• 예산편성 및 집행
- 예산 범위 내에서 잔여 운영비를 인건비로 사용 가능(단, 인건비를 운영비로 사용불가)(신설)</td></tr>
<tr><td>사업 수행 기관</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업 수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업 수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려, 민간위탁사업수행기관 선정 심사표 [서식4]를 활용하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정(신설)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">참여자 모집</td><td>• 참여자 모집</td><td>• 참여자 모집
- 공고기간 : 7일 이상(신설)</td></tr>
<tr><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄경력 조회 및 참여제한 안내</td><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄 경력조회 및 참여제한 안내
※ 해당 법에 명시된 기관의 경우, 참여자 배치 전 반드시 수행기관장이 관계기관(관할 경찰서)의 장에게 성범죄 경력조회 요청(신설)</td></tr>
<tr><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력</td><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력
- 전체 사업 참여신청자 정보 장애인일자리 전산시스템에 입력(신설)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">참여자 선발</td><td>• 선발방법</td><td>• 선발방법
- 반드시 선발위원회의 면접을 통해 선발 실시(신설)
※ 선발기준표는 지방자치단체 정부합동평가 시 확인 서류로 활용될 예정이므로 반드시 보관(신설)</td></tr>
<tr><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>①'16년 1월~4월 : 장기요양등급미판정확인서
②5월 이후 행복e음 조회</td></tr>
</table>
</td><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법(변경)
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>행복e음 조회(변경)</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>참여 제한 기준</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 가구여건상 특수한 사유가 있는 경우(기초생활수급, 차상위 등 증명서 발급이 가능한 취약계층)
- 모집·선발 시 신청자가 미달인 경우</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 만 55세 이상인 자(신설)
- 국민기초생활보장법에 따른 기초생활수급자, 차상위계층(변경)
- 선발인원 미달의 경우, 시·도 내에서 수요가 있는 시·군·구로 재배정(신설)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td>참여자교육</td><td>• 교육과정</td><td>• 교육과정(신설)
<table>
<tr><th>구 분</th><th>배치기관 담당자교육(자율)</th></tr>
<tr><td>시행주체</td><td>시·군·구청
민간위탁사업수행기관</td></tr>
<tr><td>교육방법</td><td>배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로
개별 및 집합교육</td></tr>
<tr><td>교육시간</td><td>배치기관과 협의하여 필요시간 계획</td></tr>
<tr><td>교육시기</td><td>사업 개시 후 1개월 이내</td></tr>
<tr><td>교육내용</td><td>장애 이해 교육
장애인일자리사업 복무규정 등 안내</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>복무규정</td><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 참가하는 경우</td><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 선수로 참가하는 경우(변경)</td></tr>
<tr><td>참여중단조치</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항
· 최종 장애등급심사에서 등급외 판정을 받은 경우
· 장기요양등급 판정을 받은 경우
· 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우
(단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
· 민간일자리에 취업한 경우
· 연속 5일 이상 또는 월간 10일 이상 무단결근을 한 경우
· 개인적인 사정으로 연속 30일(유급휴일, 무급휴무 포함) 이상 참여가 어려운 경우
· 참여자가 폭력을 행사하는 등 근무를 계속할 수 없을 정도의 귀책사유를 초래하여 참여 중단이 불가피하다고 수행기관장이 판단한 경우
· 참여자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항(변경)
· 장애등급 재판정 심사결과 등급외 판정을 받고 장애인등록이 취소된 경우
· 장기요양등급 판정을 받은 경우
· 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우
(단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
※ 일반형일자리(전일제)의 경우이며, 그 외 사업유형은 주 30시간 미만의 일자리로 근무시간이 중복되지 않을 경우 참여 가능</td></tr>
<tr><td></td><td>• 참여 중단 절차
<table>
<tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>시정조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr>
<tr><td>경고조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr>
<tr><td>참여중단조치</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr>
</table></td><td>• 참여 중단 절차
- 징계위원회(신설)
<table>
<tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>시정조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr>
<tr><td>경고조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr>
<tr><td>징계위원회</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 징계위원회를 구성하여 회의 실시</td><td>해당 시군구, 사업수행기관, 배치기관 담당자 참석
※ 참여자에게는 소명의 기회를 줘야함</td></tr>
<tr><td>참여중단조치</td><td>징계위원회 결과에 따라 참여중단이 결정된 경우, 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

일반형일자리(전일제/시간제) 사업운영

(※ 밑줄은 변경사항입니다.)

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td>사업 유형</td><td>• 일반형일자리 사업유형</td><td>• 일반형일자리 사업유형
- 일반형일자리(시간제)(신설)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">예산 집행</td><td>• 예산편성 및 집행</td><td>• 예산편성 및 집행
- 예산 범위 내에서 잔여 운영비를 인건비로 사용 가능 (단, 인건비를 운영비로 사용불가)(신설)</td></tr>
<tr><td>• 퇴직금 지급
- 지급시기 : '16년 장애인일자리사업 종료일 (2016년 12월 31일) 로부터 10일 이내</td><td>• 퇴직금 지급
- 지급시기 : 2017년 장애인일자리사업 종료일 (2017. 12. 31.)로부터 14일 이내(변경)</td></tr>
<tr><td>사업 수행 기관</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당 인력 유무 등을 고려하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려, 민간위탁사업수행기관 선정심사표[서식4]를 활용하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정(신설)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">참여자 모집</td><td>• 신청자 제출 서류</td><td>• 신청자 제출서류
- 여성가장일 경우(해당자에 한함)(신설)
<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>확 인 서 류</th></tr>
<tr><td colspan="2">배우자 무(無)</td><td>가족관계등록부
가족이 근로능력 없음을 증명하는 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="8">배우자 유(有)</td><td>가출·행방불명</td><td>실종신고서</td></tr>
<tr><td>장애</td><td>장애인등록증, 국가유공자증명서,
장해급여지급통지서 중 1</td></tr>
<tr><td>질병으로
요양 중일 경우</td><td>의사의 진단서</td></tr>
<tr><td>군복무</td><td>복무확인서</td></tr>
<tr><td>학교 재학</td><td>재학증명서</td></tr>
<tr><td>교도소 입소</td><td>수용증명서, 형확정판결문</td></tr>
<tr><td>구직등록 후
6개월 이상
실업상태에
있는 배우자</td><td>직업안정기관(고용센터)
또는 자치단체장의 확인서</td></tr>
<tr><td>이혼소송 제기</td><td>이혼소송확인서</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>• 참여자 모집</td><td>• 참여자 모집(신설)
- 공고기간 : 7일 이상</td></tr>
<tr><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄경력조회 및 참여제한 안내</td><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄경력조회 및 참여제한 안내
※ 해당 법에 명시된 기관의 경우, 참여자 배치 전 반드시 수행기관장이 관계기관(관할 경찰서)의 장에게 성범죄 경력조회 요청(신설)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td></td><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력</td><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력
- 전체 사업 참여신청자 정보 장애인일자리 전산시스템에 입력(신설)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">참여자 선발</td><td>• 우선 선발 대상
- 3순위 : 여성, 기초생활수급권자, 차상위계층</td><td>• 우선 선발 대상
- 3순위 : 여성가장(변경), 기초생활수급권자, 차상위계층</td></tr>
<tr><td>• 선발방법</td><td>• 선발방법
- 반드시 선발위원회의 면접을 통해 선발 실시(신설)
※ 선발기준표는 지방자치단체 정부합동평가 시 확인 서류로 활용될 예정이므로 반드시 보관(신설)</td></tr>
<tr><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>① '16년 1월~4월 : 장기요양등급미판정확인서
② 5월 이후 행복e음 조회</td></tr>
</table></td><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법(변경)
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>행복e음 조회(변경)</td></tr>
<tr><td>가점 대상 여부</td><td>여성가장</td><td>여성가장 증빙서류</td><td>해당자 증빙서류 필요(신설)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>참여 제한 기준</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 가구여건상 특수한 사유가 있는 경우
(기초생활수급, 차상위 등 증명서 발급이 가능한 취약계층)
- 모집·선발 시 신청자가 미달인 경우</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 만 55세 이상인 자(신설)
- 국민기초생활보장법에 따른 기초생활수급자, 차상위계층(변경)
- 선발인원 미달의 경우, 시·도 내에서 수요가 있는 시·군·구로 재배정(신설)</td></tr>
<tr><td>참여자 교육</td><td>• 교육과정</td><td>• 교육과정(신설)
<table>
<tr><th>구 분</th><th>배치기관 담당자교육(자율)</th></tr>
<tr><td>시행주체</td><td>시·군·구청
민간위탁사업수행기관</td></tr>
<tr><td>교육방법</td><td>배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로
개별 및 집합교육</td></tr>
<tr><td>교육시간</td><td>배치기관과 협의하여 필요시간 계획</td></tr>
<tr><td>교육시기</td><td>사업 개시 후 1개월 이내</td></tr>
<tr><td>교육내용</td><td>장애 이해 교육
장애인일자리사업 복무규정 등 안내</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>• 근무시간
- 일반형일자리 : 주 40시간</td><td>• 근무시간(변경)
<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th colspan="2">근무시간</th><th>급여</th></tr>
<tr><td rowspan="4">일반형 일자리</td><td rowspan="2">전일제</td><td>1월-11월</td><td>주 40시간</td><td>1,353,000원</td></tr>
<tr><td>12월</td><td>주 38시간</td><td>1,282,780원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">시간제</td><td>1월-11월</td><td>주 20시간</td><td>676,000원</td></tr>
<tr><td>12월</td><td>주 19시간</td><td>642,190원</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td rowspan="2">복무 규정</td><td>• 병가
- 병가 신청 시 참여자는 의사의 진단서·처방전 또는 병원에서 발급하는 증명서를 제출하여야하며, 병가는 유급휴가임
- 병가일수
· 일반형일자리 : 연간 10일</td><td>• 병가
- 병가 신청 시 참여자는 의사의 진단서·처방전 또는 병원에서 발급하는 증명서를 제출하여야하며, 병가는 유급휴가임(단, 처방전의 경우 해당 일만 인정)(신설)
- 병가일수
· 일반형일자리(전일제) : 연간 10일-80시간
· 일반형일자리(시간제) : 연간 10일-40시간(신설)</td></tr>
<tr><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 참가하는 경우</td><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 선수로 참가하는 경우(변경)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">참여 중단 조치</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항
· 최종 장애등급심사에서 등급외 판정을 받은 경우
· 장기요양등급 판정을 받은 경우
· 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우 (단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
· 민간일자리에 취업한 경우
· 연속 5일 이상 또는 월간 10일 이상 무단결근을 한 경우
· 개인적인 사정으로 연속 30일(유급휴일, 무급휴무 포함) 이상 참여가 어려운 경우
· 참여자가 폭력을 행사하는 등 근무를 계속할 수 없을 정도의 귀책사유를 초래하여 참여 중단이 불가피하다고 수행기관장이 판단한 경우
· 참여자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항(변경)
· 장애등급 재판정 심사결과 등급외 판정을 받고 장애인 등록이 취소된 경우
· 장기요양등급 판정을 받은 경우
· 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우 (단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
※ 일반형일자리(전일제)의 경우이며, 그 외 사업유형은 주 30시간 미만의 일자리로 근무시간이 중복되지 않을 경우 참여 가능</td></tr>
<tr><td>• 참여 중단 절차
<table><tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr><tr><td>시정 조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr><tr><td>경고 조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr><tr><td>참여 중단 조치</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr></table></td><td>• 참여 중단 절차
- 징계위원회(신설)
<table><tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr><tr><td>시정 조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr><tr><td>경고 조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr><tr><td>징계 위원회</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 징계위원회를 구성하여 회의 실시</td><td>해당 시군구, 사업수행기관, 배치기관 담당자 참석
※ 참여자에게는 소명의 기회를 줘야함</td></tr><tr><td>참여 중단 조치</td><td>징계위원회 결과에 따라 참여중단이 결정된 경우, 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr></table></td></tr>
</table>

복지일자리(참여형/특수교육-복지연계형) 사업운영

(※ 밑줄은 변경사항입니다.)

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td>예산 집행</td><td>• 예산편성 및 집행</td><td>• 예산편성 및 집행
- 예산 범위 내에서 잔여 운영비를 인건비로 사용 가능(단, 인건비를 운영비로 사용불가)(신설)</td></tr>
<tr><td>사업 수행 기관</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업 수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업 수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려, 민간위탁사업수행기관 선정심사표[서식4]를 활용하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정(신설)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">참여자 모집</td><td>• 신청자 제출 서류</td><td>• 신청자 제출서류
- 여성가장일 경우(해당자에 한함)(신설)
<table><tr><th colspan="2">구 분</th><th>확 인 서 류</th></tr><tr><td colspan="2">배우자 무(無)</td><td>가족관계등록부
가족이 근로능력 없음을 증명하는 서류</td></tr><tr><td rowspan="8">배우자 유(有)</td><td>가출·행방불명</td><td>실종신고서</td></tr><tr><td>장애</td><td>장애인등록증, 국가유공자증명서,
장해급여지급통지서 중 1</td></tr><tr><td>질병으로
요양 중일 경우</td><td>의사의 진단서</td></tr><tr><td>군복무</td><td>복무확인서</td></tr><tr><td>학교 재학</td><td>재학증명서</td></tr><tr><td>교도소 입소</td><td>수용증명서, 형확정판결문</td></tr><tr><td>구직등록 후
6개월 이상
실업상태에
있는 배우자</td><td>직업안정기관(고용센터)
또는 자치단체장의 확인서</td></tr><tr><td>이혼소송 제기</td><td>이혼소송확인서</td></tr></table>※ 복지일자리(참여형)만 해당함</td></tr>
<tr><td>• 참여자 모집</td><td>• 참여자 모집
- 공고기간 : 7일 이상(신설)</td></tr>
<tr><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄경력 조회 및 참여제한 안내</td><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄경력 조회 및 참여제한 안내
※ 해당 법에 명시된 기관의 경우, 참여자 배치 전 반드시 수행기관장이 관계기관(관할 경찰서)의 장에게 성범죄 경력조회 요청(신설)</td></tr>
<tr><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력</td><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력
- 전체 사업 참여신청자 정보 장애인일자리 전산시스템에 입력(신설)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td rowspan="3">참여자 선발</td><td>• 우선 선발 대상
- 3순위 : 여성, 기초생활수급권자, 차상위계층</td><td>• 우선 선발 대상
- 3순위 : 여성가장(변경), 기초생활수급권자, 차상위계층
※ 여성가장은 복지일자리(참여형)만 해당</td></tr>
<tr><td>• 선발방법</td><td>• 선발방법
- 반드시 선발위원회의 면접을 통해 선발 실시(신설)
※ 선발기준표는 지방자치단체 정부합동평가 시 확인 서류로 활용될 예정이므로 반드시 보관(신설)</td></tr>
<tr><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>①'16년 1월~4월 : 장기요양 등급미판정확인서
② 5월 이후 행복e음 조회</td></tr>
</table>
</td><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법(변경)
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>행복e음 조회(변경)</td></tr>
<tr><td>가점 대상 여부</td><td>여성가장</td><td>여성가장 증빙서류</td><td>해당자 증빙서류 필요(신설)</td></tr>
</table>
※ 여성가장은 복지일자리(참여형)만 해당</td></tr>
<tr><td>참여 제한 기준</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 가구여건상 특수한 사유가 있는 경우(기초생활수급, 차상위 등 증명서 발급이 가능한 취약계층)
- 모집·선발 시 신청자가 미달인 경우</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 만 55세 이상인 자(신설)
- 국민기초생활보장법에 따른 기초생활수급자, 차상위계층(변경)
- 선발인원 미달의 경우, 시·도 내에서 수요가 있는 시·군·구로 재배정(신설)</td></tr>
<tr><td>참여자교육</td><td>• 교육과정</td><td>• 교육과정(신설)
<table>
<tr><th>구 분</th><th>배치기관 담당자교육(자율)</th></tr>
<tr><td>시행주체</td><td>시·군·구청
민간위탁사업수행기관</td></tr>
<tr><td>교육방법</td><td>배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로
개별 및 집합교육</td></tr>
<tr><td>교육시간</td><td>배치기관과 협의하여 필요시간 계획</td></tr>
<tr><td>교육시기</td><td>사업 개시 후 1개월 이내</td></tr>
<tr><td>교육내용</td><td>장애 이해 교육
장애인일자리사업 복무규정 등 안내</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>직무 배치</td><td>• 세부 직무유형 및 배치기관</td><td>• 세부 직무유형 및 배치기관
- 공공자전거 세척 : 지역주민들에게 안전하고 쾌적한 공공자전거를 제공할 수 있도록 공공자전거의 세척, 자전거 관련 시설 유지 관리 등의 업무(신설)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td>복무 규정</td><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기 대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 참가하는 경우</td><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 선수로 참가하는 경우(변경)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">참여 중단 조치</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항
· 최종 장애등급심사에서 등급외 판정을 받은 경우
· 장기요양등급 판정을 받은 경우
· 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우
(단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
· 민간일자리에 취업한 경우
· 연속 5일 이상 또는 월간 10일 이상 무단결근을 한 경우
· 개인적인 사정으로 연속 30일(유급휴일, 무급휴무 포함) 이상 참여가 어려운 경우
· 참여자가 폭력을 행사하는 등 근무를 계속할 수 없을 정도의 귀책사유를 초래하여 참여 중단이 불가피하다고 수행기관장이 판단한 경우
· 참여자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항(변경)
· 장애등급 재판정 심사결과 등급외 판정을 받고 장애인 등록이 취소된 경우
· 장기요양등급 판정을 받은 경우
· 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우
(단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
※ 일반형일자리(전일제)의 경우이며, 그 외 사업유형은 주 30시간 미만의 일자리로 근무시간이 중복되지 않을 경우 참여 가능</td></tr>
<tr><td>• 참여 중단 절차
<table><tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr><tr><td>시정 조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr><tr><td>경고 조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr><tr><td>참여 중단 조치</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여 중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr></table></td><td>• 참여 중단 절차
- 징계위원회(신설)
<table><tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr><tr><td>시정 조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr><tr><td>경고 조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr><tr><td>징계 위원회</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 징계위원회를 구성하여 회의 실시</td><td>해당 시군구, 사업수행기관, 배치기관 담당자 참석
※ 참여자에게는 소명의 기회를 줘야함</td></tr><tr><td>참여 중단 조치</td><td>징계위원회 결과에 따라 참여중단이 결정된 경우, 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여 중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr></table></td></tr>
</table>

특화형일자리 사업운영-시각장애인안마사 파견사업

(※ 밑줄은 변경사항입니다.)

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td>예산 집행</td><td>• 예산편성 및 집행</td><td>• 예산편성 및 집행
- 예산 범위 내에서 잔여 운영비를 인건비로 사용 가능(단, 인건비를 운영비로 사용불가)(신설)</td></tr>
<tr><td></td><td>• 퇴직금 지급
- 지급시기 : ’16년 장애인일자리사업 종료일 (2016년 12월 31일) 로부터 10일 이내</td><td>• 퇴직금 지급
- 지급시기 : 2017년 장애인일자리사업 종료일 (2017. 12. 31.)로부터 14일 이내(변경)</td></tr>
<tr><td>사업 수행 기관</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업 수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업 수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려, 민간위탁사업수행기관 선정심사표 [서식4]를 활용하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정(신설)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">참여자 모집</td><td>• 신청자 제출 서류</td><td>• 신청자 제출서류
- 여성가장일 경우(해당자에 한함)(신설)
<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>확 인 서 류</th></tr>
<tr><td colspan="2">배우자 무(無)</td><td>가족관계등록부
가족이 근로능력 없음을 증명하는 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="9">배우자 유(有)</td><td>가출·행방불명</td><td>실종신고서</td></tr>
<tr><td>장애</td><td>장애인등록증, 국가유공자증명서, 장해급여지급통지서 중 1</td></tr>
<tr><td>질병으로 요양 중일 경우</td><td>의사의 진단서</td></tr>
<tr><td>군복무</td><td>복무확인서</td></tr>
<tr><td>학교 재학</td><td>재학증명서</td></tr>
<tr><td>교도소 입소</td><td>수용증명서, 형확정판결문</td></tr>
<tr><td>구직등록 후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자</td><td>직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체장의 확인서</td></tr>
<tr><td>이혼소송 제기</td><td>이혼소송확인서</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>• 참여자 모집</td><td>• 참여자 모집
- 공고기간 : 7일 이상(신설)</td></tr>
<tr><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄경력 조회 및 참여제한 안내</td><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄경력 조회 및 참여제한 안내
※ 해당 법에 명시된 기관의 경우, 참여자 배치 전 반드시 수행기관장이 관계기관(관할 경찰서)의 장에게 성범죄 경력조회 요청(신설)</td></tr>
<tr><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력</td><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력
- 전체 사업 참여신청자 정보 장애인일자리 전산시스템에 입력(신설)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td rowspan="3">참여자 선발</td><td>• 우선 선발 대상
- 3순위 : 여성, 기초생활수급권자, 차상위계층</td><td>• 우선 선발 대상
- 3순위 : 여성가장(변경), 기초생활수급권자, 차상위계층</td></tr>
<tr><td>• 선발방법</td><td>• 선발방법
- 반드시 선발위원회의 면접을 통해 선발 실시(신설)
※ 선발기준표는 지방자치단체 정부합동평가 시 확인 서류로 활용될 예정이므로 반드시 보관(신설)</td></tr>
<tr><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>①'16년 1월~4월 : 장기요양등급미판정확인서
②5월 이후 행복e음 조회</td></tr>
</table></td><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법(변경)
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>행복e음 조회(변경)</td></tr>
<tr><td>가점 대상 여부</td><td>여성가장</td><td>여성가장 증빙서류</td><td>해당자 증빙서류 필요(신설)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>참여 제한 기준</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 가구여건상 특수한 사유가 있는 경우(기초생활수급, 차상위 등 증명서 발급이 가능한 취약계층)
- 모집·선발 시 신청자가 미달인 경우</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 만 55세 이상인 자(신설)
- 국민기초생활보장법에 따른 기초생활수급자, 차상위계층(변경)
- 선발인원 미달의 경우, 시·도 내에서 수요가 있는 시·군·구로 재배정(신설)</td></tr>
<tr><td>참여자 교육</td><td>• 교육과정</td><td>• 교육과정(신설)
<table>
<tr><th>구 분</th><th>배치기관 담당자교육(자율)</th></tr>
<tr><td>시행주체</td><td>시·군·구청
민간위탁사업수행기관</td></tr>
<tr><td>교육방법</td><td>배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로
개별 및 집합교육</td></tr>
<tr><td>교육시간</td><td>배치기관과 협의하여 필요시간 계획</td></tr>
<tr><td>교육시기</td><td>사업 개시 후 1개월 이내</td></tr>
<tr><td>교육내용</td><td>장애 이해 교육
장애인일자리사업 복무규정 등 안내</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>복무 규정</td><td>• 근무시간
- 시각장애인안마사 파견사업 : 주 25시간</td><td>• 근무시간(변경)
<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th colspan="2">근무시간</th><th>급여</th></tr>
<tr><td rowspan="2">특화형 일자리</td><td rowspan="2">시각장애인 안마사 파견사업</td><td>1월-11월</td><td>주 25시간</td><td>1,066,000원</td></tr>
<tr><td>12월</td><td>주 23.5시간</td><td>1,001,730원</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td></td><td>• 병가
- 병가 신청 시 참여자는 의사의 진단서·처방전 또는 병원에서 발급하는 증명서를 제출하여야하며, 병가는 유급휴가임
- 병가일수
· 시각장애인안마사 파견사업 : 연간 5일</td><td>• 병가
- 병가 신청 시 참여자는 의사의 진단서·처방전 또는 병원에서 발급하는 증명서를 제출하여야하며, 병가는 유급휴가임(단, 처방전의 경우 해당 일만 인정)(신설)
- 병가일수
· 시각장애인안마사 파견사업 : 연간 10일-50시간 (변경)</td></tr>
<tr><td></td><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 참가하는 경우</td><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 선수로 참가하는 경우(변경)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">참여 중단 조치</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항
· 최종 장애등급심사에서 등급외 판정을 받은 경우
· 장기요양등급 판정을 받은 경우
· 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우 (단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
· 민간일자리에 취업한 경우
· 연속 5일 이상 또는 월간 10일 이상 무단결근을 한 경우
· 개인적인 사정으로 연속 30일(유급휴일, 무급휴무 포함) 이상 참여가 어려운 경우
· 참여자가 폭력을 행사하는 등 근무를 계속할 수 없을 정도의 귀책사유를 초래하여 참여 중단이 불가피하다고 수행기관장이 판단한 경우
· 참여자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항(변경)
· 장애등급 재판정 심사결과 등급외 판정을 받고 장애인 등록이 취소된 경우
· 장기요양등급 판정을 받은 경우
· 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우 (단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
※ 일반형일자리(전일제)의 경우이며, 그 외 사업유형은 주 30시간 미만의 일자리로 근무시간이 중복되지 않을 경우 참여 가능</td></tr>
<tr><td>• 참여 중단 절차
<table><tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr><tr><td>시정 조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr><tr><td>경고 조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr><tr><td>참여 중단 조치</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여 중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr></table></td><td>• 참여 중단 절차
- 징계위원회(신설)
<table><tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr><tr><td>시정 조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr><tr><td>경고 조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr><tr><td>징계 위원회</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 징계위원회를 구성하여 회의 실시</td><td>해당 시군구, 사업수행기관, 배치기관 담당자 참석
※ 참여자에게는 소명의 기회를 줘야함</td></tr><tr><td>참여 중단 조치</td><td>징계위원회 결과에 따라 참여 중단이 결정된 경우, 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여 중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr></table></td></tr>
</table>

특화형일자리 사업운영-발달장애인 요양보호사 보조일자리(※ 밑줄은 변경사항입니다.)

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td>예산 집행</td><td>• 예산편성 및 집행</td><td>• 예산편성 및 집행
- 예산 범위 내에서 잔여 운영비를 인건비로 사용 가능(단, 인건비를 운영비로 사용불가)(신설)</td></tr>
<tr><td></td><td>• 퇴직금 지급
- 지급시기 : '16년 장애인일자리사업 종료일 (2016년 12월 31일) 로부터 10일 이내</td><td>• 퇴직금 지급
- 지급시기 : 2017년 장애인일자리사업 종료일 (2017. 12. 31.)로부터 14일 이내(변경)</td></tr>
<tr><td>사업 수행 기관</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업 수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정</td><td>• 사업수행기관 모집
- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업 수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려, 민간위탁사업수행기관 선정심사표 [서식4]를 활용하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정(신설)</td></tr>
<tr><td>참여자 모집</td><td>• 신청자 제출 서류</td><td>• 신청자 제출서류
- 여성가장일 경우(해당자에 한함)(신설)
<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>확 인 서 류</th></tr>
<tr><td colspan="2">배우자 무(無)</td><td>가족관계등록부
가족이 근로능력 없음을 증명하는 서류</td></tr>
<tr><td rowspan="8">배우자 유(有)</td><td>가출·행방불명</td><td>실종신고서</td></tr>
<tr><td>장애</td><td>장애인등록증, 국가유공자증명서, 장해급여지급통지서 중 1</td></tr>
<tr><td>질병으로 요양 중일 경우</td><td>의사의 진단서</td></tr>
<tr><td>군복무</td><td>복무확인서</td></tr>
<tr><td>학교 재학</td><td>재학증명서</td></tr>
<tr><td>교도소 입소</td><td>수용증명서, 형확정판결문</td></tr>
<tr><td>구직등록 후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자</td><td>직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체장의 확인서</td></tr>
<tr><td>이혼소송 제기</td><td>이혼소송확인서</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>• 참여자 모집</td><td>• 참여자 모집
- 공고기간 : 7일 이상(신설)</td></tr>
<tr><td></td><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄 경력조회 및 참여제한 안내</td><td>• 모집공고 시 필수 공지사항
- 배치기관별 특성에 따라 관련법에 의거 성범죄 경력조회 및 참여제한 안내
※ 해당 법에 명시된 기관의 경우, 참여자 배치 전 반드시 수행기관장이 관계기관(관할 경찰서)의 장에게 성범죄 경력조회 요청(신설)</td></tr>
<tr><td></td><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력</td><td>• 장애인일자리 전산시스템 입력
- 전체 사업 참여신청자 정보 장애인일자리 전산시스템에 입력(신설)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td>참여자 선발</td><td>• 선발방법</td><td>• 선발방법
- 반드시 선발위원회의 면접을 통해 선발 실시(신설)
※ 선발기준표는 지방자치단체 정부합동평가 시 확인 서류로 활용될 예정이므로 반드시 보관(신설)</td></tr>
<tr><td></td><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>① '16년 1월~4월 : 장기요양등급미판정확인서
② 5월 이후 행복e음 조회</td></tr>
</table></td><td>• 선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법(변경)
<table>
<tr><th rowspan="2">확인 사항</th><th colspan="2">자격여부</th><th rowspan="2">확인 방법</th></tr>
<tr><th>자격사항</th><th>확인사항</th></tr>
<tr><td>참여 가능 여부</td><td>장기요양등급 미판정자</td><td>장기요양등급 판정여부</td><td>행복e음 조회(변경)</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>참여 제한 기준</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 가구여건상 특수한 사유가 있는 경우(기초생활 수급, 차상위 등 증명서 발급이 가능한 취약계층)

- 모집·선발 시 신청자가 미달인 경우</td><td>• 반복참여 제한 예외 대상
- 만 55세 이상인 자(신설)
- 국민기초생활보장법에 따른 기초생활수급자, 차상위계층(변경)

- 선발인원 미달의 경우, 시·도 내에서 수요가 있는 시·군·구로 재배정(신설)</td></tr>
<tr><td>참여자교육</td><td>• 교육과정</td><td>• 교육과정(신설)
<table>
<tr><th>구 분</th><th>배치기관 담당자교육(자율)</th></tr>
<tr><td>시행주체</td><td>시·군·구청
민간위탁사업수행기관</td></tr>
<tr><td>교육방법</td><td>배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로
개별 및 집합교육</td></tr>
<tr><td>교육시간</td><td>배치기관과 협의하여 필요시간 계획</td></tr>
<tr><td>교육시기</td><td>사업 개시 후 1개월 이내</td></tr>
<tr><td>교육내용</td><td>장애 이해 교육
장애인일자리사업 복무규정 등 안내</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>• 근무시간
- 발달장애인 요양보호사 보조일자리 : 주 25시간</td><td>• 근무시간(변경)
<table>
<tr><th colspan="2">구분</th><th>근무시간</th><th></th><th>급여</th></tr>
<tr><td rowspan="2">특화형 일자리</td><td rowspan="2">발달장애인 요양보호사 보조일자리</td><td>1월~11월</td><td>주 25시간</td><td>844,000원</td></tr>
<tr><td>12월</td><td>주 23.5시간</td><td>793,180원</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td></td><td>• 병가
- 병가 신청 시 참여자는 의사의 진단서·처방전 또는 병원에서 발급하는 증명서를 제출하여야하며, 병가는 유급휴가임</td><td>• 병가
- 병가 신청 시 참여자는 의사의 진단서·처방전 또는 병원에서 발급하는 증명서를 제출하여야하며, 병가는 유급휴가임(단, 처방전의 경우 해당 일만 인정)(신설)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2016년</th><th>2017년</th></tr>
<tr><td>복무 규정</td><td>- 병가일수
・발달장애인 요양보호사 보조일자리 : 연간 5일</td><td>- 병가일수
・발달장애인 요양보호사 보조일자리 : 연간 10일 -50시간(변경)</td></tr>
<tr><td></td><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 참가하는 경우</td><td>• 공가
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능 경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회(아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아장애청소년경기대회)에 선수로 참가하는 경우(변경)</td></tr>
<tr><td>참여 중단 조치</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항
・최종 장애등급심사에서 등급외 판정을 받은 경우
・장기요양등급 판정을 받은 경우
・타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우 (단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
・민간일자리에 취업한 경우
・연속 5일 이상 또는 월간 10일 이상 무단결근을 한 경우
・개인적인 사정으로 연속 30일(유급휴일, 무급휴무 포함) 이상 참여가 어려운 경우
・참여자가 폭력을 행사하는 등 근무를 계속할 수 없을 정도의 귀책사유를 초래하여 참여 중단이 불가피하다고 수행기관장이 판단한 경우
・참여자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우</td><td>• 장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항(변경)
・장애등급 재판정 심사결과 등급외 판정을 받고 장애인 등록이 취소된 경우
・장기요양등급 판정을 받은 경우
・타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우 (단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
※일반형일자리(전일제)의 경우이며, 그 외 사업유형은 주 30시간 미만의 일자리로 근무시간이 중복되지 않을 경우 참여 가능</td></tr>
<tr><td></td><td>• 참여 중단 절차
<table>
<tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>시정 조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr>
<tr><td>경고 조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr>
<tr><td>참여 중단 조치</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여 중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr>
</table></td><td>• 참여 중단 절차
- 징계위원회(신설)
<table>
<tr><th>절차</th><th>내 용</th><th>비 고</th></tr>
<tr><td>시정 조치</td><td>사업수행기관 담당자는 참여자와 면담</td><td>면담 후 상담일지를 작성하여 보관</td></tr>
<tr><td>경고 조치</td><td>시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장을 통한 경고 조치</td><td>업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 보관</td></tr>
<tr><td>징계 위원회</td><td>경고조치가 2회 이상 반복된 경우 징계위원회를 구성하여 회의 실시</td><td>해당 시군구, 사업수행기관, 배치기관 담당자 참석
※ 참여자에게는 소명의 기회를 줘야함</td></tr>
<tr><td>참여 중단 조치</td><td>징계위원회 결과에 따라 참여중단이 결정된 경우, 참여중단예고통지서를 통한 참여 중단 조치</td><td>참여중단예고통지서는 참여 중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

보건복지부
www.mohw.go.kr

Ⅱ

사업개요

Ⅱ. 사업개요

1 사업 목적

- 취업 취약계층인 장애인에게 일자리 제공을 통한 사회참여 확대 및 소득보장 지원
- 장애유형별 맞춤형 신규 일자리 발굴 및 보급을 통한 장애인일자리 확대
- 근로연계를 통한 장애인복지 실현 및 자립생활 활성화

2 사업 목적

- 장애인복지법 제21조(직업)

① 국가와 지방자치단체는 장애인이 적성과 능력에 맞는 직업에 종사할 수 있도록 직업지도, 직업능력평가, 직업적응훈련, 직업훈련, 취업알선, 고용 및 취업 후 지도 등 필요한 정책을 강구하여야 한다.

② 국가와 지방자치단체는 장애인 직업재활훈련이 원활히 이루어질 수 있도록 장애인에게 적합한 직종 및 재활사업에 관한 조사·연구를 촉진하여야 한다.

- 장애인복지법시행령 제13조의2(장애인일자리사업 실시)

① 보건복지부장관은 법 제21조제1항에 따라 장애인의 사회참여 기회를 확대하고 적성과 능력에 맞는 일자리를 발굴하여 소득보장을 지원하는 장애인일자리사업을 실시할 수 있다.

② 보건복지부장관은 제1항에 따른 장애인일자리사업을 관리하기 위하여 전산시스템을 구축·운영할 수 있다.

③ 제1항에 따른 장애인일자리사업의 종류 및 운영, 제2항에 따른 전산시스템의 구축·운영 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.[본조신설 2014.11.4.]

3 사업 내용

- 장애인일자리사업은 일반형일자리(전일제/시간제), 복지일자리(참여형/특수교육-복지연계형), 특화형일자리(시각장애인안마사 파견사업/발달장애인 요양보호사 보조일자리)로 구분

구 분		사업기간	지원액(천원)				지원인원	국고보조율
			근로시간		인건비	운영비	총인원 16,352명	
일반형일자리	전일제	12개월	1월~11월	주 5일 (40시간)	1,353,000원	135천원* (1인/월)	4,746명	서울 30% 지방 50%
			12월	주 5일 (38시간)	1,282,780원			
	시간제	12개월	1월~11월	주 20시간	676,000원	68천원* (1인/월)	1,525명	
			12월	주 19시간	642,190원			
복지일자리	참여형	12개월	주 14시간 이내 (월 56시간)		363,000원	15천원 (1인/월)	9,044명	서울 30% 지방 50%
	특수교육 복지연계형							
특화형일자리	시각장애인 안마사 파견사업	12개월	1월~11월	주 5일 (25시간)	1,066,000원	113천원 (1인/월)	760명	전체 80%
			12월	주 5일 (23.5시간)	1,001,730원			
	발달장애인 요양보호사 보조일자리	12개월	1월~11월	주 5일 (25시간)	844,000원	110천원 (1인/월)	277명	서울 30% 지방 50%
			12월	주 5일 (23.5시간)	793,180원			

* 일반형일자리의 경우 민간 위탁 시 지자체 예산 범위 내에서 운영비 월 2만원(1인) 추가 지원 가능

4 사업추진체계 및 역할

보건복지부

- 장애인일자리사업 정책 및 종합계획 수립
- 사업 예산 지원
- 사업 운영 지도 및 관리 감독 총괄
- 장애인일자리 관련 법령 및 제도 개선 등

***한국장애인개발원 (장애인일자리 전문관리체계 구축사업)**

- 장애인일자리사업 수행기관 관리 및 지원 총괄
- 장애유형별 적합 일자리 및 *배치기관 개발
- 장애인일자리사업 수행실적 관리 및 분석(장애인일자리 전산시스템 운영)
- 장애인일자리 관련 연구 및 조사
- 장애인일자리사업 참여자 및 담당자교육 지원
- 장애인일자리사업 참여자 일자리 전이 지원 등

광역자치단체 (시·도)

- 사업 추진 계획 수립 및 예산 지원
- 사업수행기관(시·군·구) 지원 및 관리
- 사업수행기관 지도점검 및 평가
- 사업 관련 실적 취합, 진행 및 결과보고(시·도→보건복지부/한국장애인개발원)
- 지역특화 장애인일자리 및 배치기관 개발 등

***사업수행기관 (시·군·구 및 *민간위탁사업수행기관)**

- 사업 수행 또는 사업 위탁(민간수행기관) 및 관리
- 참여자 모집 및 선발, 교육 및 직무 배치, 지역자원 연계 등 장애인일자리사업 진행
- 사업실적 및 급여등록(전산시스템), 진행 및 결과보고(민간수행기관→시·군·구→시·도)
- 지역특화 장애인일자리 및 배치기관 개발
- 장애인일자리사업 참여자 일자리 전이 지원
- 배치기관 담당자 및 참여자 만족도 등

* **한국장애인개발원** : 장애인복지법 제29조에 의거 설립된 보건복지부 산하 공공기관으로 2010년부터 보건복지부에서 장애인일자리 전문관리체계 구축사업을 수탁받아 운영

* **배치기관** : 참여자들이 배치되어 근로하는 기관(주민센터, 공공기관, 장애인복지관, 도서관 등)

* **사업수행기관** : 장애인일자리사업 전반에 대한 운영을 하는 기관으로 참여자 선발·관리 및 예산을 집행하는 기관 (기초자치단체(시·군·구청), 민간위탁사업수행기관)

* **민간위탁사업수행기관** : 사업수행기관인 시·군·구청으로부터 장애인일자리사업을 위탁받아 수행하는 기관 (장애인복지관, 특수교육기관 등)

5 2017년 주요 추진사업 및 일정 (장애인일자리 전문관리체계 구축사업)

5-1. 정책모니터링단 운영

- 시기 : 5월 ~ 11월
- 내용
  - 정책모니터링단 구성 : 지역별로 학계, 담당자, 참여자 등의 정책모니터링단 구성
  - 정책모니터링단 회의 : 각 지역별로 실시

5-2. 참여자 및 담당자교육

- 시기 : 연중
- 내용
  - 참여자교육
    - (1월~5월) 신청한 사업수행기관을 대상으로 참여자 기본교육 현장지원 실시
    - (3월~12월) 지역 내 교육기관 연계를 통한 참여자 전산교육 및 직업역량 교육 지원
    - (연중) ITQ 온라인 강좌 배포를 통한 직무능력 활성화
  - 담당자교육
    - (5월~6월) 시·도, 시·군·구, 민간수행기관 담당자 합동 워크숍
    - (11월) 사업설명회
    - (연중) 신청한 시·도를 대상으로 찾아가는 담당자교육 실시

5-3. 우수기관 및 우수참여자 선발

- 시기 : 11월
- 내용 : 전국 17개 시·도를 대상으로 장애인일자리사업 우수 기관 및 우수참여자 선발 우수기관 및 우수참여자에 대한 보건복지부 장관상 시상 및 포상

5-4. 지역맞춤형 신규일자리 개발사업

- 시기 : 2월 ~ 11월
- 내용 : 지역의 환경, 욕구 등 지역적 특성을 반영한 지역맞춤형 신규직무개발

5-5. 지역네트워크 강화사업

- 시기 : 2월 ~ 12월
- 내용 : 지자체, 특수교육기관, 직업재활서비스기관 등 지역 내 유관기관 협의체를 구성하여 장애인일자리사업 활성화를 위한 네트워크 운영

보건복지부
www.mohw.go.kr

Ⅲ

사업운영

Ⅲ. 사업운영

1 기본 방향

1-1. '괜찮은 일자리' 제공을 통한 장애인 차별 해소와 사회 통합 실현

- 장애유형, 지역특성을 고려한 중증장애인 맞춤형 일자리 개발 및 보급
- 공공 및 시장형 일자리 등 다양한 일자리 영역 확대 및 활성화

1-2. 지방자치단체의 장애인일자리사업 자율적 운영범위 확대

- 지역특성을 반영한 사업 운영 및 신규 일자리(배치기관) 개발 장려
- 시·도 장애인일자리사업 운영 역량 및 중앙정부(보건복지부/한국장애인개발원)와의 연계 강화
- 장애인일자리 현장에서의 자체 환류기능 강화를 통한 사업 내실화 도모

1-3. 현장의 원활한 사업 운영을 위한 중앙 지원체계 강화

- 지역특성을 기반으로 한 밀착지원을 통해 지방자치단체별 효과적인 사업진행 지원
- 현장 모니터링을 통한 참여자와 담당자의 애로사항 파악 및 지원방안 마련
- 일원화된 행정지원체계로 장애인일자리사업의 효율적인 사업진행 및 성과관리

1-4. 장애인일자리사업 참여자의 안정적인 일자리 전이 도모

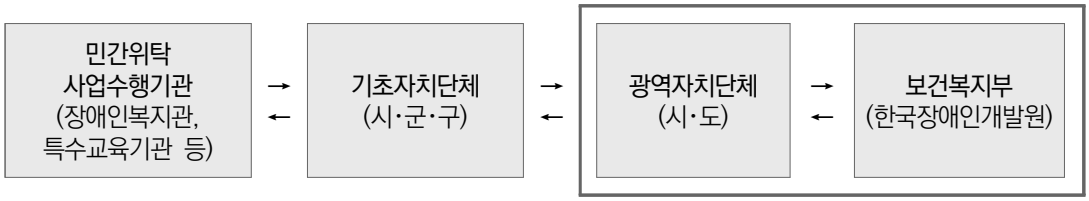
- 장애인일자리사업 종료 및 장기 참여자를 대상으로 안정적인 일자리 전이 도모
- 장애인일자리사업 참여자의 체계적인 이력 관리를 위한 보건복지부(한국장애인개발원)와 지방자치단체와의 협력체계 구축

1-5. 장애인일자리사업 참여자 및 담당자의 적극 참여 유도

- 장애인일자리사업 우수 참여자 및 담당자 대상 보건복지부장관 표창
- 지방자치단체의 특성을 반영한 우수 일자리 사례 발굴 및 결과 보급

2 사업 추진 절차 및 일정

2-1. 추진체계별 업무 전달체계



2-2. 사업 추진 절차 및 일정

절차	주요 내용	준비 사항
1단계 기본계획수립 (2016년 11월) 보건복지부 광역자치단체 기초자치단체	■ 보건복지부 - 장애인일자리사업 기본 계획 수립 및 시·도별 예산 배분 ■ 광역자치단체 - 장애인일자리사업 기본 방향 및 보건복지부 국고 내시 기준에 근거하여 시·도별 기본 계획 수립 - 시·군·구별 사업량(예산) 배분 계획 수립 및 통보 ■ 기초자치단체 - 광역자치단체 내시 기준 및 사업 내용에 따라 자체 계획 수립·추진 준비 - 민간위탁사업수행기관 모집, 심사 및 지정, 위탁협약 체결 (민간위탁사업수행기관은 사업위탁신청서를 지자체에 제출)	국고보조금 교부신청서, 사업계획 및 예산 신청서, 사업위탁신청서, 민간위탁사업수행기관 선정심사표, 위탁협약서 등
2단계 사업추진 준비 (2016년 12월) 사업수행기관 (시·군·구 및 민간위탁 사업수행기관)	■ 참여자 모집 및 선발 - 공개 모집 원칙, 유형별 선발 기준에 적합한 참여자 선발 ■ 배치기관 발굴 및 연계 - 참여자가 근무할 수 있는 여건이 조성된 배치기관 개발 및 협조요청 ■ 참여계약체결 - 참여조건합의서 및 보안서약서 작성 ※ 보안서약서 작성대상자 : 보안이 필요한 직무에 참여하는 자	모집공고문, 참여 신청서, 상담의견서, 선발기준표, 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 관한 동의서 등

3단계 사업 시작 (2017년 1월) 사업수행기관 (시·군·구 및 민간위탁 사업수행기관)	■ 전산 등록 - 사업 계획 등록, 참여신청자 및 참여자 정보 입력, 참여자 배정, 교육결과 등록 등 ■ 4대보험 2016년 참여자 상실신고 및 2017년 참여자 취득신고 ■ 직무배치 및 직무교육 실시 - 참여자 직무배치 및 직무교육 실시(배치기관과 연계하여 진행) ■ 기본 교육 실시 - 장애인일자리사업 안내 및 지침 교육(복무규정 등) - 해당 직무 수행에 필요한 사업유형별 기초 직무 교육 등 - 전산시스템에 결과보고서 작성 및 제출 (교육 실시 후 7일 이내)	참여조건합의서, 보안서약서, 교육결과보고서, 참여자 기본교육, 4대보험 취득신고 등
4단계 근무 관리 및 보수지급 (2017년 연중) 사업수행기관 (시·군·구 및 민간위탁 사업수행기관)	■ 근태 관리 - 출결 관리, 근무상황 관리, 현장방문 등 사업 수행 사항 점검 - 원활한 근무를 위한 환경 조성 및 조정 등 ■ 보수지급 - 월별 근무 일수 및 사후관리 대상 확인 후 개인별 보수지급 ※ 사후관리 대상 확인 : 장애인일자리 전산시스템 조회 - 월별 소득 신고(월별이행사항신고) 등	근무상황일지, 급여명세서, 보수대장 등
5단계 사업 평가 (2017년 12월) 사업수행기관 (시·군·구 및 민간위탁 사업수행기관)	■사업 평가 - 평가회의 등을 통한 추진 사항 점검 및 보완 - 참여자, 배치기관 담당자 등을 대상 서비스 만족도 조사 실시 ※ 장애인일자리사업 참여자 만족도 조사 시 지원(연 1회) - 연간 사업 진행 사항 종합 점검 및 평가 - 수요 조사 등 차기년도 사업 계획 수립 준비 등 ■ 각종 소득세 신고 - 퇴직소득세 및 근로소득세(연말정산) 신고 ■ 4대보험 상실신고 - 사업유형별 필수 가입 사회보험(4대보험) 상실신고 ■ 퇴직금 지급 - 퇴직금 지급 대상자에게 2018년 1월 14일 이전에 지급	평가회의 결과보고서, 만족도조사 설문지 등

3 공통 운영 사항

3-1. 참여자 모집 및 선발

가. 참여조건 및 구비서류

● 신청대상

사업유형		사업 참여 신청 대상
일반형 일자리	전일제	만 18세 이상 장애인복지법상 등록 장애인
	시간제	
복지 일자리	참여형	
	특수교육-복지연계형	2017년 3월 기준 특수교육기관 고등학교 3학년 또는 전공과 재학생
특화형 일자리	시각장애인안마사 파견사업	만 18세 이상 장애인복지법상 등록 시각장애인 중 「의료법」 제82조 및 「안마사에 관한 규칙」제3조에 의거한 안마사 자격 인증을 받은 자
	발달장애인 요양보호사 보조일자리	만 18세 이상 장애인복지법상 등록 지적장애인 또는 자폐성 장애인

※ 단, 아래 [참여 신청 제외 대상]에 포함되지 않아야 함.

참여 신청 제외 대상

① 국민건강보험 직장가입자(피부양자는 제외)
※ 단, 신청 당시 직장가입자 중 근로종료일(근로계약서 기준)이 장애인일자리사업 시작 전일 경우 신청 가능
② 사업자등록증이 있는 자
※ 단, 아래의 경우 증명서 제출자에 한해 신청 가능
- 소득이 없는 사업자 : '소득신고사실없음증명원' 제출
- 연소득이 4,356,000원 이하인 사업자 : '소득금액증명원' 제출
③ 정부부처 및 지자체에서 추진 중인 타 재정지원 일자리사업 참여자
※ 단, 일반형일자리(시간제), 복지일자리, 특화형일자리는 아래의 경우 신청가능
- 주 30시간 미만의 일자리이며 근무시간이 겹치지 않을 경우
- 신청 당시 타 재정지원 일자리 참여자 중 참여종료일(계약서 기준)이 장애인일자리사업 시작 전일 경우
④ 장애인일자리사업에 2년 이상 연속으로 참여한 자
※ 단, 반복참여 제한 예외 대상자에 해당될 경우 신청 가능, 지침 p40 참고
⑤ 장기요양등급판정을 받은 자
⑥ 최근 1년 이내 장애인일자리사업 참여 중단 조치를 받은 자
⑦ 시각장애인안마사 파견사업의 경우 안마원, 안마시술소를 개설하거나 이에 고용된 자 및 개인사업자로서 출장 안마서비스를 제공하는 자
※ 단, 외부 요구에 의하여 신고 없이 출장 시술을 통해 서비스를 제공하는 자는 가능 [의제01254-15864호(1987.6.26.)]

● 신청자 제출 서류

- 참여신청서[서식7] : 자필서명 필수
- 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서[서식8] : 자필서명 필수
- 장애인등록증 사본(앞·뒷면)
  ※ 장애인등록증에 생년월일만 기재된 경우 주민등록증 사본 또는 기본증명서 추가 제출
  ※ 복지일자리 특수교육-복지연계형은 특수교육대상자 증명서로 대체가능
- 건강보험자격득실확인서
  ※ 건강보험 적용 제외 대상자의 경우 미취업 사실 확인서[서식9] 제출(자필서명 필수)
- 소득신고사실없음 증명원(해당자에 한함)
  ※ 2015년 소득신고사실없음 증명을 한 참여자의 경우 2017년 7월 이후 2016년 귀속 소득신고사실 없음 증명원을 반드시 추가 제출해야하며, 관할 세무서에서 발급 가능
- 소득금액 증명원(해당자에 한함)
  ※ 관할 세무서에서 발급 가능하며 2015년 소득금액 증명을 한 참여자의 경우 2017년 7월 이후 2016년 귀속 소득금액 증명원을 반드시 추가 제출
- 여성가장일 경우(해당자에 한함) : 일반형일자리(전일제/시간제), 복지일자리(참여형), 시각장애인안마사 파견사업만 해당함

구 분		확 인 서 류
배우자 무(無)		가족관계등록부 가족이 근로능력 없음을 증명하는 서류
배우자 유(有)	가출·행방불명	실종신고서
	장애	장애인등록증, 국가유공자증명서, 장해급여지급통지서 중 1
	질병으로 요양 중인 경우	의사의 진단서
	군복무	복무확인서
	학교 재학	재학증명서
	교도소 입소	수용증명서, 형확정 판결문
	구직등록 후 6개월 이상 실업상태에 있는 배우자	직업안정기관(고용센터) 또는 자치단체장의 확인서
	이혼소송 제기	이혼소송확인서

- 자격증 사본(해당자에 한함)
- 재학증명서(복지일자리 특수교육-복지연계형만 해당)
- 국가공인 안마사 자격증 사본(특화형일자리 시각장애인안마사 파견사업만 해당)

나. 참여자 모집

- 시·군·구청은 일괄적으로 홈페이지, 기초자치단체 소식지, 지역신문 등에 장애인일자리 모집 공고 실시하여 참여자 모집 협조(공고기간 : 7일 이상)
- 시·군·구청이 사업을 수행하는 경우 지역사회 내 직업재활서비스기관에 의뢰를 통한 참여자 모집 가능
- 사업수행기관은 모집공고문[서식6]을 활용하여 아래의 방법으로 공개모집
  - 일자리통합관리 시스템(일모아) 공고문 게시(장애인일자리 전산시스템 입력 시 자동 연계)
    ※ 사업수행기관은 접수마감일 10일 전까지 일모아시스템에 모집공고를 반드시 등록
  - 각종 게시판, 홈페이지, 지역신문, 지역케이블방송, 지역버스, 관공서 전광판 등 게재

* 단, 아래의 경우 사업수행기관장의 권한 하에 모집 가능
- 사업 중간에 결원이 발생하여 참여자를 신속하게 모집해야 하는 경우

- 모집공고 시 필수 공지사항
  - 장애인일자리사업 참여 신청 제한 대상자 안내
  - 기간제 근로자 사용기간 제한 예외 안내

* 장애인일자리사업은 장애인복지법 제21조(직업)에 근거하여 시행하는 장애인 '직업적응훈련, 직업훈련' 사업으로서 국민의 직업능력 개발, 취업촉진 및 사회적으로 필요한 서비스제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 것으로 「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항 단서의 제5호 및 같은 법 시행령 제3조 제2항 제1호에 따라 기간제 근로자 사용기간 제한의 예외 사유에 포함(노동부 차별개선과-2304)

  - 배치기관별 특성에 따라 관련법*에 의거 성범죄경력조회 및 참여 제한 안내
    *「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업 제한 등)

유치원, 유아원, 초·중·고등학교 및 각종학교, 학원, 평생교육시설, 청소년 보호·재활센터, 청소년활동시설, 청소년상담센터, 청소년쉼터, 어린이집, 아동복지시설, 성매매피해상담소, 공동주택의 관리사무소, 아동·청소년의 이용이 제한되지 않는 체육시설, 의료기관, 게임산업진흥에 관한법률에 따른 사업장, 경비업, 청소년활동의 기획·주관·운영을 하는 사업장 등

*「장애인복지법」 제59조의3(성범죄자의 취업 제한 등)

장애인복지시설, 장애인 거주시설, 장애인 지역사회재활시설, 장애인 직업재활시설, 장애인 의료재활시설, 장애인 생산품판매시설 등

※ 해당 법에 명시된 기관의 경우, 참여자 배치 전 반드시 수행기관장이 관계기관(관할 경찰서)의 장에게 성범죄 경력조회 요청

- 기초생활수급자 근로소득에 대한 공제액 범위를 반드시 사전공지하여 참여 결정의 기회를 제공하고 향후 민원 및 중도포기자가 발생하지 않도록 안내

국민기초생활보장사업 안내

- 24세 이하(1992년 1월 1일 이후 출생자)에 해당하는 수급(권)자 및 25세 이하(1991년 12월 31일 이전 출생자)에 해당하는 초·중·고등학생인 수급(권)자의 소득은 20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가 공제 적용
- 등록장애인 등은 근로·사업소득 30% 공제 적용

● 전체 사업 참여신청자 정보 장애인일자리 전산시스템에 입력

다. 참여자 선발

● 우선 선발 대상

- 1순위 : 최근 3년간(2014년~2016년) 참여 이력이 없는 중증(1급~3급)장애인
- 2순위 : 최근 3년간(2014년~2016년) 참여 이력이 있는 중증(1급~3급)장애인
  최근 3년간(2014년~2016년) 참여 이력이 없는 경증(4급~6급)장애인
- 3순위 : 여성가장, 기초생활수급권자, 차상위계층

※ 참여 이력은 장애인일자리사업 모든 유형 및 타 지역 참여경험을 포함

※ 여성가장은 복지일자리 특수교육-복지연계형 및 발달장애인 요양보호사 보조일자리 제외

● 선발방법

- 제출서류 점검
- 반드시 선발위원회의 면접을 통해 선발 실시

※ 선발기준표는 지방자치단체 정부합동평가 시 확인 서류로 활용 될 예정이므로 반드시 보관

- 선발기준표[서식11] 및 상담의견서[서식10]를 작성하여 고득점자 순으로 선발하되, 면접 시 참여신청자의 사업 참여 가능 여부를 파악하여 최종 선발여부 확정
  ※ 해당 직무의 업무수행이 불가능할 것으로 판단될 경우 미선발할 수 있으나 그 사유를 선발기준표에 상세하게 작성
  ※ 선발기준표는 배치직무 특성에 따라 배점 조정 가능

- 참여자 선발 시 자격확인 과정을 거쳐 선발하여야 하며 관련 서류 보관
- 단, 행복e음 및 행정정보공동이용망 조회는 지자체 공무원만 가능하므로 민간위탁수행기관에서는 관할 지자체에 참여신청자 정보 조회 요청서[서식12-1]로 의뢰하여 참여신청자 정보 조회 회신서[서식12-2]를 받아 확인 후 선발

- 중복 참여자 확인은 일모아시스템(www.ilmoa.go.kr) 가입 후 권한 관리자로부터 승인 완료 안내를 받아 확인 가능
  ※ 일모아시스템 가입관련 세부 문의 : ☏1577-7114(내선번호 5)
  ※ 일모아시스템 회원가입 및 승인이 완료된 경우 장애인일자리 전산시스템에서도 조회 가능

중복 참여 조회 방법

① 장애인일자리 전산시스템 조회방법 : 일모아 중복조회 → 일모아 참여 이력에서 조회
② 일모아시스템 조회방법 : 참여자관리 → 참여자 이력조회에서 조회
* 조회 대상자가 다수일 경우 : 참여자관리 → 참여여부 일괄조회에서 참여여부 일괄조회 양식(엑셀파일) 다운로드 후 주민번호 및 이름을 입력한 후 파일을 업로드하여 조회

- 사업자등록여부는 국세청홈택스(www.hometax.go.kr) 조회/발급 메뉴에서 확인 가능
  ※ 홈택스 개인회원가입 후 공인인증서 로그인을 통해 확인 가능 [조회/발급 → 사업자상태 → 주민등록번호로 조회]

[선발 시 필요한 자격여부 및 확인방법]

확인사항	자격여부		조회시스템				서류확인	확인 방법
	자격사항	확인사항	일자리 전산 시스템	행복 e음	행정정보 공동 이용망	홈택스		
참여 가능 여부	등록 장애인	장애등록여부		○	○		○	아래 ①, ② 중 택일 ①행복e음 조회 ②행정정보공동이용망 조회
	미취업자	건강보험 직장가입여부			○		○	아래 ①, ② 중 택일 ①행정정보공동이용망 조회 ②건강보험자격득실확인서 확인
		사업자등록 여부				○		①홈택스-조회/발급-사업자상태(주민등록번호로 조회) ②등록자일 경우 소득금액증명원 확인
	재정지원 일자리사업 미참여자	중복 참여여부	○					아래 ①, ② 중 택일 ①일모아시스템 조회 ②장애인일자리 전산시스템 조회 ※단, 일모아시스템 회원가입을 한 담당자에 한하여 조회 가능
	장애인일자리사업 2년 미만 참여자	장애인일자리사업 2년 이상 연속 참여여부	○					장애인일자리 전산시스템 조회 (참여자→참여자등록 및 정보변경 조회)
	장기요양등급 미판정자	장기요양등급 판정여부		○				행복e음 조회
	최근 1년 이내 참여 중단 조치를 받지 않은 자	최근 1년 이내 장애인일자리사업 참여 중단 조치 여부	○					장애인일자리 전산시스템 조회 (참여자→참여자등록 및 정보변경 조회)
	특수교육기관 고3 또는 전공과 재학생	특수교육기관 고3 또는 전공과 재학생 여부					○	재학증명서를 통해 재학여부 확인 ※복지일자리(특수교육-복지연계형)만 해당
	국가공인 안마사	국가공인안마사 자격취득여부					○	국가공인안마사자격증 사본으로 확인 ※특화형(시각장애인안마사)만 해당
우선 선발 대상 여부	사업 참여 이력	최근3년 (2014년~2016년) 참여 이력	○					장애인일자리 전산시스템 조회 (참여자→참여자등록 및 정보변경 조회)
	기초생활수급자	기초생활 수급여부		○	○			아래 ①, ② 중 택일 ①행복e음 조회 ②행정정보공동이용망 조회
	차상위계층	차상위계층여부		○				행복e음 조회
	여성가장	여성가장 증빙서류					○	해당자 서류 증빙 필요(지침 p35 참고) ※ 여성가장은 복지일자리 특수교육-복지연계형 및 발달장애인 요양보호사 보조일자리 제외

라. 참여 제한 기준

1) 반복참여 제한

- 반복참여 제한 기준
  - 반복참여는 최대 연속하여 2년까지만 허용
  - 2년 초과 시 1년간 참여 제한
    ※ 선발 전 장애인일자리 전산시스템을 통하여 반드시 참여 이력 조회
- 반복참여 제한 예외 대상(2년을 초과하여 참여 가능)
  - 중증장애인(장애등급 1급~3급)
  - 만 55세 이상인 자
  - 국민기초생활보장법에 따른 기초생활수급자, 차상위계층
  ※ 선발인원 미달의 경우, 시·도 내에서 수요가 있는 시·군·구로 재배정
- 참여기간 산정 방법
  - 당해연도 참여일수가 총 180일이 초과하는 경우는 1년 참여자로 간주
  ※ 2017년 선발 당시 2015년에 180일을 초과하여 참여하고, 2016년에도 180일을 초과하여 참여하였을 경우 각 각 1년을 참가한 것으로 간주하여 2년 연속 참여가 됨
  ※ 참여기간은 장애인일자리사업 모든 유형 및 타 지역 참여경험을 포함
  ※ 참여기간(참여일수)산정방법 : 참여시작일부터 참여종료일까지 모든 일수
  ex. 참여시작일(1월 1일) ~ 참여종료일(2월 29일) : 총 참여일 60일(31일+29일)

2) 중복 참여 제한

- 일반형일자리(전일제)의 경우 장애인일자리사업의 참여일과 참여시간 중복여부에 관계없이 다른 재정지원 일자리사업 참여 불가능
  ※ 일반형일자리(전일제)를 제외한 사업유형은 시간이 중복되지 않는 범위 내에서 시간제·간헐제 재정지원 일자리사업 참여가능(주 30시간 미만의 시간제 일자리 사업의 경우에 한함)

근 로 유 형

- 전일제 : 주 30시간 이상 참여하는 사업
  ※단, 지역공동체일자리, 노인일자리, 자치단체 공공근로는 시간여부와 상관없이 전일제로 봄
- 시간제 : 주 30시간 미만 참여하되 참여하는 요일 등 참여 시점이 주기적으로 정해져 있는 사업
- 간헐제 : 주기적인 사업시간이 정해져 있지 않아 주말, 특정일 또는 필요에 따라 참여하는 사업

- 사업수행기관은 반기별로 장애인일자리 전산시스템 또는 일모아시스템을 통해 다른 재정지원 일자리사업 참여 여부를 확인하여 중복 참여자 사후조치
  - 참여자가 희망하는 사업을 파악하여 장애인일자리사업에 계속 참여를 원하는 경우 타 사업 참여를 종료할 수 있도록 해당기관 담당자에게 안내
  - 장애인일자리사업에 계속 참여를 원하지 않는 경우에는 참여중단신청서[서식29]를 받아 종료 조치하고 전산시스템 중도 종료 사유 필히 체크

마. 참여계약 체결

- 사업수행기관장은 최종 선발된 참여자와 참여계약 체결
- 참여계약 체결 시 작성 서류
  - 공통서류
    - 해당 일자리 참여 조건 합의서[서식13]
  - 선택서류
    - 보안 서약서[서식14]
      ※ 참여자가 개인정보를 다루는 업무를 할 경우 작성
    - 부모동의서[서식15]
      ※ 복지일자리 특수교육-복지연계형만 해당되며 만 18세 미만 참여자일 경우 필수 작성

주의	참여조건합의서 작성 시 주의사항
공통사항	• 참여조건합의서 작성 시 사용자는 사업수행기관장으로 필히 작성 - 사업수행기관장이라 함은 시·군·구청장 및 민간위탁수행기관장을 말함 • 참여조건합의서는 2부를 작성하여 사업수행기관장과 참여자가 각 1부씩 보관 • 참여조건합의서 작성 시 '취업전이를 위한 정보 공유' 관련 동의 여부를 파악한 후 장애인일자리 전산시스템(참여자 → 참여자등록 및 정보변경)에 등록 및 수정
추가사항 (일반형, 특화형)	• 2017년의 경우 실제 근로 시작일이 1월 2일이더라도 참여시작일을 1월 1일로 작성하여 참여계약을 체결해야함 - 1월 2일 이후 참여계약체결 시 퇴직금 지급 제외 대상이 됨

바. 대기자 관리

- 중도종료자가 발생한 경우 대기자로 충원하여 사업공백을 최소화

3-2. 복무규정

[사업유형별 휴가 규정]

구분	일반형일자리		복지일자리		특화형일자리	
	전일제	시간제	참여형	특수교육-복지연계형	시각장애인안마사 파견사업	발달장애인 요양보호사 보조일자리
병가	○		×		○	
공가	○		○		○	
특별휴가	○		×		○	

가. 병가

● 병가로 인정할 수 있는 경우, 사업유형별 연간 허용되는 범위 내에서 병가 인정

사업유형	일반형일자리		특화형일자리
	전일제	시간제	
병가 인정 범위	연간 10일(80시간)	연간 10일(40시간)	연간 10일(50시간)
1일 인정 누계 시간	8시간	4시간	5시간

※ 병가로 인한 지각, 조퇴, 외출은 사업별 누계 시간을 병가 1일로 계산
※ 병가 신청 시 참여자는 의사의 진단서·처방전 또는 병원에서 발급하는 증명서를 제출하여야 하며, 병가는 유급휴가임(단, 처방전의 경우 해당 일만 인정)
※ 복지일자리는 별도의 병가가 없으므로 근무시간을 조정하여 활용

● 병가를 사용하는 참여자에게 근태 신청서[서식18]와 증명서류를 받아 관리
※ 근태 신청서 작성 시 근태 종류를 필히 병가로 체크

병가로 인정할 수 있는 경우

- 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
- 전염병 등으로 인하여 참여자의 출근이 다른 직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때

나. 공가

● 다음 항목의 경우 근무시간으로 인정

● 공가를 사용하는 참여자에게 근태 신청서[서식18]를 받아 관리
※ 근태 신청서 작성 시 근태 종류를 필히 공가로 체크

공가로 인정할수 있는 경우

- 공무와 관련하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관에 소환되는 경우
- 법률의 규정에 의하여 투표에 참가하는 경우
- 천재·지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능한 경우
- 국민건강보험공단으로부터 건강검진 대상자로 통보 받아 수검을 받을 경우
- 장애인일자리사업 교육, 시상식 등 장애인일자리사업 관련 행사에 참석하는 경우
- 민간일자리 전이를 위해 취업알선 및 취업전이 교육에 참가하는 경우(p47 참고)
- 기관의 사유(기관 공사, 기관 행사 등)로 휴업을 하는 경우
- 국내대회(전국체육대회, 전국장애인기능경기대회, 전국장애학생체육대회) 및 국제대회 (아시아경기대회, 올림픽대회, 스페셜올림픽대회, 농아인올림픽대회, 유니버시아드대회, 청소년올림픽대회, 아시아 장애청소년경기대회)에 선수로 참가하는 경우(단, 대회주최기관의 공문을 통해 확인이 가능한 경기일정 및 경기 참여를 위한 이동기간만 가능)
  ※ 그 외 사항은 한국장애인개발원으로 문의

다. 특별휴가

- 사업수행기관은 참여자에게 아래와 같은 사항이 발생한 경우 특별휴가 제공
  ※ 복지일자리는 별도의 특별휴가가 없으므로 근무시간을 조정하여 활용
- 특별휴가를 사용하는 참여자에게 근태 신청서[서식18]와 증명서류를 받아 관리
  ※ 근태 신청서 작성 시 근태 종류를 필히 특별휴가로 체크

[특별휴가]

구 분		휴가일수	증명서류
결 혼	본 인	5일	청첩장
	자 녀	1일	
사 망	배우자	5일	①, ② 모두 제출 ① 부고장 또는 사망진단서 ② 가족관계증명서
	본인 및 배우자의 부모	5일	
	본인 및 배우자의 조부모/외조부모	2일	
	자녀 및 자녀의 배우자	2일	
	본인 및 배우자의 형제, 자매	1일	
입 양	본 인	20일	입양확인서
출 산	배우자 출산	5일	출생증명서

※ 휴가기간 중의 무급휴무, 유급휴일은 휴가 일수에 불산입하며, 특별휴가는 유급휴가에 해당함
※ 상기 특별휴가는 그 사유가 발생한 날을 포함하여 전후에 연속하여 사용하여야 함
※ 단, 배우자 출산휴가의 경우 휴가기간 중의 무급휴무, 유급휴일도 휴가 일수에 산입이 되며, 출산일로부터 30일 이내에 연속하여 사용할 수 있음

라. 산업재해로 인한 휴직

- 업무상재해로 요양 중일 경우 휴직처리
- 산업재해로 인한 휴직처리 시 참여자에게 휴직원[서식24]을 받아 관리
  ※ 단, 개인적인 질병과 부상으로 인한 요양의 경우 연단위 사업의 특성상 휴직처리 불가
  ※ 본 안내서 p59 업무상재해 관련 조치를 참고하여 처리

마. 여성 참여자에 대한 보호 휴가 등

- 여성 참여자에게 생리휴가, 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 태아 검진시간 등을 아래 법령에 따라 제공해야함

  • 근로기준법 : 제73조(생리휴가), 제74조(임산부의 보호), 제74조의2(태아검진 시간의 허용 등) 제75조(육아시간)
  • 근로기준법 시행령 : 제43조(유산·사산 휴가의 청구 등), 제43조의2(임신기간 근로시간 단축의 신청)
  • 모자보건법 : 제10조1항
  ※ 여성 참여자에 대한 보호 휴가 등 관련 법 참고[참고자료 7]

  ※ 생리휴가는 무급휴가이며 적치·분할 사용이 불가함
  ※ 여성 참여자 보호 휴가를 사용하는 참여자에게 근태 신청서[서식18]를 받아 관리

- 출산전후 휴가 급여는 휴가개시일의 통상임금을 기준으로 지급하며 최종 30일간의 급여는 고용보험에서 지원
  ※ 단, 출산전후 휴가 종료일 이전에 고용보험 피보험 단위기간이 180일 이상인 경우에 지급되며, 휴가를 시작한 날 이후 1개월부터 휴가가 끝난 날 이후 12개월 이내에 참여자가 자신의 주소지 관할 고용센터에 신청(☏1588-1919)

참고 출산전후 휴가와 유산·사산휴가 사용관계

- 출산전후 휴가 분할 사용을 허용한 경우에도 출산전후 휴가를 신청하지 않은 상황에서는 유산·사산휴가 사용 가능
- 출산전후 휴가 분할 사용 중 유산·사산하는 경우에는 출산전후 휴가를 종료하고 유산·사산휴가 제공

3-3. 참여 중단 조치

- 사업수행기관은 참여자에게 아래의 사유가 발생하였을 경우 확인 즉시 참여중단통지서[서식27]를 서면으로 전달하여 참여 중단 가능

장애인일자리사업 즉시 참여 중단 조치 사항

- 장애등급 재판정 심사결과 등급외 판정을 받고 장애인등록이 취소된 경우
- 장기요양등급 판정을 받은 경우
- 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여한 경우(단, 타 재정지원 일자리사업을 중단한 경우 제외)
  ※ 일반형일자리(전일제)의 경우이며, 그 외 사업유형은 주 30시간 미만의 일자리로 근무시간이 중복되지 않을 경우 참여 가능

● 사업수행기관은 참여자가 아래와 같은 귀책사유를 초래하였을 경우 다음의 절차에 따라 참여 중단 가능

- 업무지시 불이행, 민원야기, 근무지 이탈, 음주행위, 기타 업무태만 등으로 사업에 지장을 초래한 자

[참여 중단 절차]

절 차	내 용	비 고
시정조치	사업수행기관 담당자는 참여자와 면담	면담 후 상담일지[서식25]를 작성하여 보관
↓		
경고조치	시정조치 후에도 반복될 경우 업무경고장[서식26]을 통한 경고 조치	업무경고장은 2부를 작성하여 1부는 참여자에게 주고 1부는 기관 보관
↓		
징계 위원회	경고조치가 2회 이상 반복된 경우 징계위원회를 구성하여 회의 실시	해당 시군구, 사업수행기관, 배치기관 담당자 참석 ※ 참여자에게는 소명의 기회를 줘야함
↓		
참여 중단 조치	징계위원회 결과 참여 중단 결정된 경우, 참여 중단예고통지서[서식28]를 통한 참여 중단 조치	참여중단예고통지서는 참여 중단일 30일전에 참여자에게 전달해야함

● 참여 중단 조치를 통해 참여가 중단된 경우 중단시점으로부터 이후 1년간 장애인일자리 사업 참여를 제한함

3-4. 참여자 관리 및 지원

가. 참여자 관리

1) 근무 상황 관리

- 사업수행기관은 참여자의 근태관리(휴가, 결근 등)를 위해 참여자에게 근무상황일지[서식17]를 작성하도록 하여 확인하고 관리하여야 함
- 사업수행기관은 참여자명부[서식19]및 보수대장[서식20]을 작성하여 참여자 및 보수지급 현황을 확인하여 관리하여야 함

※ 참여자명부는 장애인일자리 전산시스템 「참여자 → 참여자양식출력」에서 해당자를 지정 클릭하여 출력가능

※ 보수대장은 장애인일자리 전산시스템 「일자리예산 → 급여명세서출력 → 보수대장 출력」에서 해당자들을 지정 클릭하면 출력가능

2) 부적정 등 사후관리

- 사후관리 대상자
  - 즉시 참여 중단 대상임에도 불구하고 장애인일자리사업에 계속 참여한 자
  - 실제 근무를 하지 않고 급여를 지급받은 자(해외출입국, 결근 등)
- 사후관리 대상 확인방법
  - 시기 : 매월 10일 전(급여지급 전)
  - 방법 : 장애인일자리 전산시스템 확인
    - ▶ 범정부사후관리 → 범정부 변동대상자 관리
    - ▶ 범정부사후관리 → 범정부 부정수급대상자 관리
    - ▶ 범정부사후관리 → 범정부 중복수급자 관리
- 조치사항
  - 즉시 참여 중단 대상자는 확인 즉시 종료처리
  - 실제 근무를 하지 않고 급여를 지급 받은 경우 익월 급여 차감 또는 환수조치
  - 참여자의 고의 또는 악의로 인한 환수처리가 2회 이상 반복될 경우 즉시 참여 중단 처리(ex. 의도적 출근처리, 타인 대체업무 등)

- 배치기관의 고의 또는 악의로 인한 환수처리가 2회 이상 반복될 경우 참여자 배치 중단(ex. 미근무자 출근처리, 타인 대체업무 처리 등)

3) 중도종료자 관리

- 사업수행기관은 당초 계약기간을 채우지 못하고 종료하는 자에 대하여 참여 중단 신청서[서식29]를 받아 중도 종료 사유를 파악하여 관리
  - 사업수행기관 담당자는 매월 참여자 명부[서식19]와 장애인일자리 전산시스템 「참여자 → 현재참여자」에 중도종료자의 종료 사유를 명확하게 기재하여 장애인 일자리사업 참여자 이력관리
- 중도종료자가 발생한 경우 대기자로 충원하거나 참여자를 모집·선발하여 사업 공백을 최소화

4) 일자리전이 지원

- 장애인일자리사업 참여자의 민간일자리 전이를 지원하기 위해 취업전이 서비스 정보 제공 및 직업역량강화교육 지원
- 직업상담 및 취업알선서비스 안내
  - 대상 : 사업 참여자 전체
    ※ 단, 일반형일자리를 제외한 사업유형은 직업상담 및 취업알선서비스 제공을 원하는 참여자에 한함
  - 시기 : 2017년 사업이 종료되기 전까지 연 1회 이상
  - 내용 : 지역 내 직업재활서비스기관, 취업박람회, 고용센터 등 정보 안내
  - 방법 : 서면으로 참여자에게 인근 지역 서비스 기관 안내
- 직업상담, 취업알선, 직업훈련 참여자 지원
  - 대상 : 직업상담, 취업알선, 직업훈련을 원하는 참여자
  - 시기 : 연중
  - 지원내용
    - 일반형
      전일제 : 연 60시간 이내(월 최대 20시간 이내) 범위에서 근로시간으로 인정
      시간제 : 연 30시간 이내(월 최대 10시간 이내) 범위에서 근로시간으로 인정

- 복지형 : 연 21시간 이내(월 최대 10시간 이내) 범위에서 근로시간으로 인정
- 특화형 : 연 38시간 이내(월 최대 12시간 이내) 범위에서 근로시간으로 인정

- 직업훈련인정교육과정 : 국가자격증 과정 및 국가공인민간자격증 과정
  - Q-Net(http://www.q-net.or.kr) 자격정보에서 확인 가능
- 확인방법 : 직업재활서비스(직업훈련) 확인서[서식33]를 활용하여 서비스 제공자에게 확인 후 제출

나. 참여자 지원

1) 증명서 발급

- 사업수행기관장은 참여자가 장애인일자리 참여확인서 요청 시 [서식23]을 활용하거나 장애인일자리 전산시스템 「참여자 → 참여자 양식출력」에서 발급 가능

2) 근무환경 조성

- 사업수행기관 및 배치기관 자체 예산 범위 내에서 책상, 컴퓨터, 사무용품 등 근무를 위한 필수 물품 지원
- 사업수행기관은 참여자의 업무적응을 위해 배치기관장, 동료근로자 등과 지속적인 협의 및 필요한 정보 제공 등 지원

3) 참여자의 자긍심과 복지 증진

- 사업수행기관 또는 배치기관 내 직원증 발급 및 사용 협조
  ※ 사업수행기관 여건에 맞게 탄력적으로 운영[서식22], 사업수행기관 로고 사용 가능
- 직무수행에 적합한 복장 등 지원(유니폼 등)

4) 참여자 적응 지원

- 시·군·구에서 직접 사업을 수행할 경우 참여자의 적응 지원을 위해 지역 직업재활서비스기관(장애인복지관 등)에 적응 지원 서비스 의뢰 및 연계
  ※ 적응 지원 서비스 : 참여자 적합 직무배치 및 지도, 부적응 사항에 대한 상담 및 필요 서비스 지원 등
  ※ 시·군·구에서 직업재활서비스기관 연계 시 한국장애인개발원(일자리개발팀)이 기관 및 담당자 연계 지원 가능

3-5. 예산 편성 및 집행

가. 사업계획서 제출 및 예산 편성

- 광역자치단체(17개 시·도)는 참여자 모집 전 보건복지부에 아래의 서류 제출
  - 장애인일자리사업 계획서[서식1-1]
  - 국고보조금 교부 신청서[서식1-2]

나. 예산집행

- 예산 범위 내에서 잔여 운영비를 인건비로 사용 가능(단, 인건비를 운영비로 사용 불가)

1) 사업유형별 보수 : 2017년도 최저임금에 근로일수(근로시간)를 비례하여 급여산정

구 분		근무시간		급여
일반형 일자리	전일제	1월~11월	주 40시간	1,353,000원
		12월	주 38시간	1,282,780원
	시간제	1월~11월	주 20시간	676,000원
		12월	주 19시간	642,190원
복지 일자리	참여형	1월~12월	월 56시간	363,000원
	특수교육-복지연계형			
특화형 일자리	시각장애인안마사 파견사업	1월~11월	주 25시간	1,066,000원
		12월	주 23.5시간	1,001,730원
	발달장애인 요양보호사 보조일자리	1월~11월	주 25시간	844,000원
		12월	주 23.5시간	793,180원

2) 보수지급 방법

- 보수는 참여자 본인 명의의 계좌로 지급
  ※ 인건비에서 4대보험 본인부담금 및 소득세, 지방소득세를 원천징수하고 보수지급
- 월별 보수대장[서식20]에 지급 사항을 기재하고, 지출결의서에 개인별 무통장 입금증 첨부
- 장애인일자리 전산시스템 「일자리예산 → 급여등록」에 급여지급 내역을 필히 입력 후 참여자에게 급여명세서 제공
  ※ 급여명세서는 [서식21]을 활용하거나 장애인일자리 전산시스템 「일자리예산 → 급여명세서출력」에서 해당자를 지정 클릭하면 급여명세서 출력가능

● 참여자가 사망하였을 경우 민법 제1000조에 따른 상속인 등이 대리 수령 가능

- 기타 급여지급 계좌관리는 [2017년 사회복지 통합업무 안내]에 따름

참고 민법 제1000조

민법 제1000조(상속의 순위)
① 상속에 있어서는 다음 순위로 상속인이 된다.
1. 피상속인의 직계비속
2. 피상속인의 직계존속
3. 피상속인의 형제자매
4. 피상속인의 4촌 이내의 방계혈족
② 전항의 경우에 동순위의 상속인이 수인인 때에는 최근친을 선순위로 하고 동친 등의 상속인이 수인인 때에는 공동상속인이 된다.
③ 태아는 상속순위에 관하여는 이미 출생한 것으로 본다.

● 매월 근로소득세 납부 및 신고

- 원천징수의무자*는 보수를 지급한 다음 달 10일까지 근로소득 간이세액표에 따라 원천징수한 근로소득세 등을 관할 세무서에 신고(원천징수이행상황신고서) 및 납부하여야 함

* 원천징수의무자 : 참여자의 보수를 지급하는 사업수행기관

※ 사업수행기관의 근로소득세 신고 및 납부 시 함께 실시

※ 원천징수이행상황신고를 하지 않는 경우 사업장에 가산세가 발생 될 수 있으며, 당해 연도 참여자의 적법한 소득증빙(근로장려세제 지원금 등)에 어려움 발생

3) 퇴직금 지급

● 대상 : 2017년 1월 1일부터 2017년 12월 31일까지 참여한 자

※ 복지일자리 제외 : 1주 15시간 미만 참여자는 근로기준법에 의거 퇴직금 지급 대상이 아님

※ 장애인일자리사업은 기간의 정함이 있는 연단위(1/1~12/31) 사업으로 반복참여자(1년 이상 참여자)를 계속근로자로 보지 않음

● 퇴직금액

- 통상임금을 통한 사업유형별 퇴직금 지급액
  - 일반형일자리(전일제) : 1,476,080원
  - 일반형일자리(시간제) : 738,950원
  - 시각장애인안마사파견 : 1,152,680원
  - 발달장애인요양보호사 : 912,700원

● 퇴직금 지급시기

- 2017년 장애인일자리사업 종료일(12. 31.)로 부터 14일 이내

※ 단, 구체적인 지급시기는 각 지방자치단체의 예산 집행 방침에 준함

● 종료자 퇴직 업무처리

- 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 상실신고
- 2017년도 참여자의 근로소득에 대해 익년도 초에 근로소득 연말정산 신고를 통해 소득세 신고의무를 하여야 함

※ 단, 중도종료자에 대해서는 마지막 급여를 지급하는 달의 다음 달 말일까지 근로소득 연말정산 신고를 통해 소득세 신고의무를 하여야 함

- 연말정산을 실시하고, 국세청에 근로소득원천징수영수증(지급명세서)을 제출하는 것은 참여자의 근로장려세제 혜택 등을 위해 반드시 필요하며 미이행 시 소득세법 제81조(가산세)에 의거 미실시 가산세가 발생됨

※ 국세청홈페이지 및 연말정산간소화홈페이지를 통해 신청방법 파악 및 신청

[종료자 퇴직 업무처리 방법]

구분	대상자	관련서식	신고기한	신고자	신고처
세법	모든 퇴직자	원천징수이행상황신고서 근로소득원천징수영수증	근로소득세 징수일이 속하는 달의 다음달 10일까지	원천징수 의무자	관할 세무서장
	퇴직금 발생자	퇴직소득원천 징수영수증	퇴직소득지급일이 속하는 달의 다음 달 말일까지	원천징수 의무자	관할 세무서장
국민 연금	퇴직자	사업장가입자 자격상실신고서	상실일이 속하는 달의 다음달 15일까지	사용자	국민연금 관리공단
건강 보험	퇴직자	직장가입자자격상실신고서	자격을 잃은 날로부터 14일	사용자	국민건강 보험공단
고용 산재	퇴직자	고용보험피보험자격 상실신고서 근로자고용종료신고서	사유발생월의 다음달 15일까지	사용자	근로복지 공단

※ 4대보험 자격 상실일은 마지막 참여일의 다음날(ex. 종료일 12월 31일, 상실일 익년도 1월 1일)

※ 소득세 납부 및 신고 미이행 시 사업장에 추후 가산세가 적용되며, 참여자의 적법한 소득증빙에 어려움 발생

4) 운영비 집행

가) 운영비 지원

● 지급 기준

구 분		운영비(1인/월)
일반형일자리	전일제	월 135,000원 이내
	시간제	월 68,000원 이내
복지일자리	참여형/특수교육-복지연계형	월 15,000원 이내
특화형일자리	시각장애인 안마사파견	월 113,000원 이내
	발달장애인 요양보호사	월 110,000원 이내

※ 단, 일반형일자리 사업 위탁 시 지자체 예산 범위 내에서 운영비 월 2만원(1인) 추가 지원 가능

● 사용용도

- 사업유형별 해당하는 참여자 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)의 사업자부담금 우선 집행

  ※ 발달장애인 요양보호사 보조일자리 및 시각장애인안마사 파견사업은 전문인배상책임보험 포함

- 4대보험 사업자부담금 집행 후 잔여액은 다음의 항목에 한하여 사용 가능
  - 참 여 자 : 면접·발대식·교육·간담회·야유회·자조모임·평가회 진행에 따른 운영비, 명절선물, 교통실비(단, 배치직무 특성상 꼭 필요한 경우 사용)
  - 배치기관 : 담당자교육 운영비, 배치기관 관리를 위한 선물(기관당 20,000원 이내)
  - 수행기관 : 교통실비(장애인일자리사업을 위한 출장관련 교통실비)
  - 직무관련 물품 구입 : 직무수행에 필요한 물품 구입
    (ex. 환경정리직무 : 청소용품, 조끼 등)

  ※ 운영비 불가항목 : 사무용품, 사무실 공공요금 등 기관운영비성 경비

교통실비 사용 관련 안내

- 교통비 집행 시 교통비 사용 대장[서식32] 작성 및 관리 필수
- 자차 및 기관 차량을 이용할 경우 유류비 집행가능. 단, 차량 보험료, 수리비 등은 집행 불가

나) 참여자 보험 관리

● 사업유형별 보험 가입

구 분		가입 보험 종류
일반형일자리	전일제	4대보험
	시간제	
복지일자리	참여형	산재보험 및 고용보험
	특수교육-복지연계형	산재보험
특화형일자리	시각장애인안마사 파견사업	4대보험 및 전문인배상책임보험
	발달장애인 요양보호사 보조일자리	4대보험 및 전문인배상책임보험

● 취득 및 상실 신고

- 사업수행기관은 가입보험에서 제시하고 있는 취득 및 상실 신고 기한을 파악하여 직접 신고

※ 단, 특화형일자리(발달장애인 요양보호사 보조일자리, 시각장애인안마사 파견사업)의 전문인배상책임보험 가입방법과 절차에 관한 구체적인 내용은 한국장애인개발원(일자리개발팀)에서 별도 안내 예정

- 참여자에 따라 각종 보험 가입 여부와 보험료가 상이할 수 있으므로 관련 기관에 문의하고, 각 참여자별 고지된 보험료에 따라 기본 급여액에서 본인부담금을 공제한 후 보수지급

- 사업수행기관은 사업 종료 시 필히 모든 참여자의 4대보험 상실신고를 해야함

※ 보험관련 문의 : 국민연금-국민연금공단(☎1355)
건강보험·장기요양-건강보험공단(☎1577-1000)
고용·산재 보험-근로복지공단(☎1588-0075)

다) 불용 예산 반납

● 장애인일자리사업 예산 중 회계연도 내에 사용하지 않은 불용액은 반납

3-6. 위탁 사업수행기관 선정 및 관리

가. 사업유형별 사업수행기관

사업유형		사업수행기관	
		시·군·구 직접수행	민간위탁사업수행기관
일반형 일자리	전일제	○	*사회복지시설(장애인복지관 등) 및 *비영리민간단체(장애인단체 등)
	시간제		
복지 일자리	참여형	○	*사회복지시설(장애인복지관 등) 및 *비영리민간단체(장애인단체 등)
	특수교육-복지연계형	×	사회복지시설(장애인복지관 등) 및 *특수교육관련기관(특수학교 등) ※ 단, 지역여건상 위탁이 어려울 경우 시·군·구청에서 실시할 수 있음
특화형 일자리	시각장애인 안마사 파견사업	○	(사)대한안마사협회에 위탁, 지역 여건상 필요할 경우 시각장애인 관련 협회나 단체 위탁 가능
	발달장애인 요양보호사 보조일자리	×	발달장애인에게 서비스를 제공한 경험이 있는 사회복지시설 및 비영리민간단체 ※ 2016년 사업수행기관에 우선 위탁 고려

※ 제시된 기관이 아닌 기관에 사업을 위탁하고자 하는 경우 한국장애인개발원과 사전협의 필요

* 사회복지시설 : 사회복지사업법 제2조 및 각 개별법에 의해 설립·운영되는 이용·생활시설

* 비영리민간단체 : 영리가 아닌 공익활동을 수행하는 것을 주된 목적으로 하는 민간단체로 비영리민간단체지원법 제2조의 각 호의 요건을 갖춘 단체

* 특수교육관련기관 : 장애인 등에 대한 특수교육법 제2조에서 정의한 특수교육기관(특수학교, 특수학급, 전공과), 동법 제11조에 의거하여 설치·운영되고 있는 특수교육지원센터 등

나. 사업수행기관 모집

- 시·군·구청은 사업수행기관 선정을 위해 사업신청 공고
- 장애인일자리사업을 운영하고자 하는 기관은 아래에 제시된 자료를 해당 지방자치단체에 제출
  - 사업위탁신청서[서식2] 1부
  - 사업계획 및 예산신청서[서식3] 1부
  - 사업자등록증 또는 고유번호증 사본 1부
  - 배치기관 연계 협약서 1부(해당기관에 한함)

다. 사업수행기관 선정 및 협약체결

- 시·군·구청은 민간위탁사업수행기관 선정 시 사업수행 능력, 유사사업 추진경험 및 담당인력 유무 등을 고려, 민간위탁사업수행기관 선정심사표[서식4]를 활용하여 사업계획서를 종합적으로 심사한 후 선정
- 전년도 사업 운영 과정에서 주의 또는 제재 조치를 받은 기관은 선정 제한
- 시·군·구청은 사업수행기관 선정 결과를 공고하거나 공문으로 통보
- 시·군·구청장은 선정된 민간위탁사업수행기관장과 사업 위탁 협약서[서식5] 작성 및 협약 체결

라. 위탁 기관 준수 사항

- 민간위탁사업수행기관은 「위탁협약서」 및 「2017년 장애인일자리사업 안내」의 내용을 준수하여 사업을 운영하고, 위탁받은 사업에 대한 실적 등록(장애인일자리 전산시스템), 기타 요청 시 관련 자료 제출에 협조하여야 함

3-7. 사업실적 보고 및 관리

가. 전산시스템을 통한 실적, 급여 등 보고

- 장애인일자리 전산시스템(http://vr.koddi.or.kr)에 실적 및 급여 입력
  ※ 전산시스템 실적 및 급여 입력은 의무조항으로 사회보장기본법 제37조 및 시행령 제19조, 고용정책기본법 시행령 제25조의 규정에 의거, 모든 재정지원 일자리사업은 사회보장정보(범정부)시스템 및 고용노동부 일모아시스템과 연계되어 있음
  ※ 지방자치단체 합동평가 장애인일자리사업 기준 실적은 장애인일자리 전산시스템 등록 실적으로 규정
- 입력내용 : 신규수행기관 정보, 사업계획서, 모든 참여신청자 및 참여자(등록, 배정, 중도종료) 정보, 배치기관 정보, 범정부 사후관리, 월별 급여 집행액, 기본교육 결과보고 등
  ※ 전체 참여신청자 정보를 장애인일자리 전산시스템에 입력
- 입력기한 : 익월 10일까지
  ※ 전산시스템 월별 실적 및 급여 정보는 '익월 11일 01:00' 마감되며 마감해지는 공문요청 필수

● 입력방법 : 사업실적 및 급여 관리는 [전산시스템 → 게시판 → 사용매뉴얼]의 매뉴얼 확인 후 입력



● 실적(급여) 관리 : [시·군·구청 및 민간 위탁수행기관 담당자] 실적(급여) 입력
→ [시·도 담당자] 실적(급여) 검토 및 관리
→ [보건복지부/한국장애인개발원] 실적(급여) 취합 및 평가

구 분	입력 및 활용
보건복지부	• 월별 사업 추진 현황 확인 및 관리, 감독
한국장애인 개발원	• 전산시스템 통계 분석 메뉴 활용, 참여 현황 분석 및 실적 보고 • 전산시스템 실적(급여) 마감 관리(월별 마감, 실적 정정 등) • 전산시스템 및 홈페이지 참여게시판, 공지사항 자료 업로드 • 전산시스템 및 홈페이지 상담실 질의 답변 • 사업수행기관 대상 전산시스템 활용 교육 및 안내 • 사업수행기관 담당자 접근 권한, 사업계획서 승인 등 • 전산시스템 등록 정보를 통한 부적정(중복) 참여자 모니터링
광역자치단체	• 관할 지역 사업수행기관(시·군·구 및 민간위탁사업수행기관)별 월별 실적(급여) 입력 여부 확인 및 현황 관리
시·군·구 및 민간위탁 사업수행기관	• 장애인일자리 참여자 모집·선발·배치·교육훈련·사후관리 등 업무 수행 • '사업계획서(기관관리)' 메뉴에서 사업계획서 등록 및 관리 • '사업계획서(기관관리)' 메뉴에서 배치기관 등록 및 관리 • '참여자' 메뉴에서 참여자 등록, 관리(배정 및 중도종료), 양식출력 등 사업 추진사항 월별 수시 입력(익월 10일까지 매월 말일 기준 실적 입력 필수) • '일자리 예산' 메뉴에서 급여 계산, 예산 관리 등 월별 수시 입력 (익월 10일까지 매월 말일 기준 실적 입력 필수) • 신규담당자는 로그인 화면에서 '회원가입-공인인증서등록' 후 공인인증서 로그인 • 기존담당자는 로그인 화면에서 '기존사용자등록' 후 '공인인증서' 로그인

3-8. 사업모니터링 및 지도점검 등

가. 보건복지부(한국장애인개발원 합동) 현장 지도점검 및 모니터링

- 대상 : 장애인일자리사업 사업수행기관(지방자치단체, 민간위탁사업수행기관)
- 시기 : 정기(상반기, 하반기) 및 수시
- 내용 : 사업 추진사항 현장점검, 부적정 참여 점검, 애로사항 및 건의사항 수렴 등

구 비 서 류

- 참여자 모집 및 선발 : 참여자 명부, 모집 공고문, 참여 신청서, 선발기준표, 참여조건 합의서, 보안서약서 등
- 참여자 관리 : 참여자 근무상황일지 등
- 보수지급 : 보수대장 등
- 기타 요청 자료 : 현장모니터링 점검표 등

나. 자치단체 자체 지도점검

- 대상 : 장애인일자리사업 수행기관(시·군·구 또는 민간위탁사업수행기관)
- 시기 : 연중
- 내용
  - 참여자 모집 및 선발 과정의 적절성, 참여자 관리 사항, 추진 실적 및 부진 사유, 예산 집행 현황, 참여자교육 등 점검
  - 결과에 따라 행정 시정, 주의, 경고, 사업 중단(위탁 해지) 등의 사후 조치

※ 자체 지도점검은 자치단체별로 추진

※ 한국장애인개발원의 협조가 필요한 경우 요청을 통해 합동 추진 가능

다. 사업수행기관 자체평가(만족도조사)

- 대상 : 장애인일자리사업 수행기관(시·군·구 및 민간위탁사업수행기관)
- 시기 : 연중

● 내용

- 연 1회 이상 자체 간담회(참여자 및 배치기관 담당자 참여 권장)를 진행하여 추진사항을 점검하고 결과를 사업에 반영 및 보완하여 추진
- 참여자 및 배치기관 등의 의견을 수렴하여 차기년도 사업 계획에 반영

※ 설문지 양식[서식34]을 참고하되, 기관 특성에 맞게 조정하여 사용 가능

3-9. 개인정보 활용 및 관리

가. 개인정보 보호

● 장애인일자리사업 참여신청서 제출 시 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서[서식8](자필 서명 필히 포함) 필수 징구

※ 2011. 9. "개인정보보호법" 전면 시행 및 2014. 8. 개정에 따른 조치

● 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서 작성 시 안내사항

- 수집·이용 항목, 목적, 보유기간 등 안내
- '취업 정보 수신을 위한 개인정보 공유'에 동의한 참여자는 중증장애인 직업재활 지원사업 수행기관 및 한국장애인개발원과 연계된 취업지원기관에 구직자로 등록되어 구인정보 및 취업 알선 등의 서비스를 제공 받을 수 있음을 안내

※ 취업 정보 수신을 위한 개인정보 공유 동의는 참여조건합의서 작성 시 선택가능

● 시·군·구, 민간위탁사업수행기관 및 배치기관 담당자는 참여자 신상정보 등을 장애인일자리사업 외 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 다른 기관에 제공 불가

● 참여자는 근무 중 취득한 정보 등의 보안에 유의해야 하며, 보안이 필요한 직무에 배치된 참여자는 참여 전 외부 유출을 엄금하는 보안서약서[서식14]를 필히 작성하여 제출

나. 참여자 정보 조회 협조

● 민간위탁사업수행기관은 장애인 등록 및 저소득층 여부 확인 등을 위해 참여신청자 정보 조회 요청서[서식12-1]를 관할 지자체에 발송하여 필요 정보 요청

● 지방자치단체는 사업수행기관의 참여자 선발을 위해 필요한 정보를 요청할 경우 행복e음 및 행정정보공동이용망 조회를 통해 확인 후 참여신청자 정보 조회 회신서[서식12-2] 발송 협조

3-10. 정당한 편의제공

가. 참여자의 장애와 필요를 고려한 작업환경 마련

- 사업수행기관은 참여장애인의 장애정도와 요청을 고려하여 배치기관과 협의 후 적합한 작업환경 및 보조기구 등을 마련

참고 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 제8조, 제11조

제8조(국가 및 지방자치단체의 의무)

① 국가 및 지방자치단체는 장애인 및 장애인 관련자에 대한 모든 차별을 방지하고 차별 받은 장애인 등의 권리를 구제할 책임이 있으며, 장애인 차별을 실질적으로 해소하기 위하여 이 법에서 규정한 차별 시정에 대하여 적극적인 조치를 하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 장애인 등에게 정당한 편의가 제공될 수 있도록 필요한 기술적·행정적·재정적 지원을 하여야 한다.

제11조(정당한 편의제공 의무)

① 사용자는 장애인이 해당 직무를 수행함에 있어서 장애인 아닌 사람과 동등한 근로조건에서 일할 수 있도록 다음 각 호의 정당한 편의를 제공하여야 한다.

1. 시설·장비의 설치 또는 개조
2. 재활, 기능평가, 치료 등을 위한 근무시간의 변경 또는 조정
3. 훈련 제공 또는 훈련에 있어 편의 제공
4. 지도 매뉴얼 또는 참고자료의 변경
5. 시험 또는 평가과정의 개선
6. 화면낭독·확대 프로그램, 무지점자단말기, 확대 독서기, 인쇄물 음성 변환 출력기 등 장애인 보조기구의 설치·운영과 낭독자, 수화 통역사 등의 보조인 배치

3-11. 기타사항

가. 업무상재해 관련 조치

- 모든 참여자는 산재보험 의무 가입
- 재해 발생 시 사업수행기관은 산재보험법이 정하는 필요한 조치를 즉시 취한 후 해당 사실을 시·도(시·군·구) 및 한국장애인개발원(보건복지부)에 보고
- 사업수행기관은 사전에 업무상재해가 발생하지 않도록 예방 활동 강화

- 업무상재해로 인해 요양이 필요한 참여자의 경우 근로복지공단에 산업재해 청구 지원
  ※ 상세사항은 근로복지공단(☏1588-0075)으로 문의
- 참여자가 업무상 부상 또는 업무상 질병의 요양을 위하여 휴업한 기간과 그 후 30일 동안은 해고하지 못하며, 요양기간은 무급 휴직으로 처리(휴직원[서식24]활용)
- 휴직 시 4대보험 처리

구분	휴직시점 신고(14일 이내)	복직시점 신고(14일 이내)
국민연금	관할지사에 납부예외 신고 첨부서류 : 납부예외신청서, 사유서(휴직원)	납부재개신청 휴직기간 국민연금 면제
건강보험	관할지사에 납입고지유예신고 신고 첨부서류 : 납부예외신청서, 사유기재	납입고지유예해지신청 휴직기간 보험료 정산
고용·산재보험	관할 근로복지공단에 근로자 휴직 등 신고	관할 근로복지공단에 복직 신고 휴직기간 고용산재보험 면제

나. 사회 소외 계층 참여 보장

- 사업수행기관은 중증장애인, 저소득층, 여성가장 등의 일자리 참여 증진 방안을 모색하고, 사업계획 시 반영

보건복지부
www.mohw.go.kr

Ⅳ

일자리 유형별 사업운영

보건복지부
www.mohw.go.kr

일자리 유형별 사업운영

일반형일자리(전일제/시간제)

Ⅳ. 일자리 유형별 사업운영

1 일반형일자리(전일제/시간제)

- 사업정의 : 미취업장애인의 일반노동시장으로 전이를 위한 실무능력 습득을 지원하고, 일정기간 소득을 보장하는 일자리
- 사업대상 : 만 18세 이상 장애인복지법상 등록장애인
- 근로조건 및 보수
  - 전일제
    - 1월~11월 : 주 5일(40시간) / 월 1,353,000원
    - 12월 : 주 5일(38시간) / 월 1,282,780원
  - 시간제
    - 1월~11월 : 주 20시간 / 월 676,000원
    - 12월 : 주 19시간 / 월 642,190원
- 운 영 비 : 전일제 1인 월 135,000원 / 시간제 1인 월 68,000원
- 사업기간 : 2017년 1월 ~ 12월(12개월)
  ※ 사업종료 시기를 임의로 조정하여 선발할 수 없음
- 사업규모
  - 전일제 : 4,746명 / 시간제 : 1,525명
- 주요직무 : 행정도우미, 전담지원 행정도우미, 복지서비스 지원요원 등
  ※ 일반형일자리(시간제)는 근로시간, 급여를 제외하고 전일제와 동일하게 적용됨

1-1. 사업수행

가. 사업수행기관

- 시·군·구청장 직접수행 또는 민간위탁사업수행기관*에서 수행 가능
  - 단, 민간위탁사업수행기관에서 수행 시 시·군·구는 배치기관 개발에 협력하여야 하며, 행정도우미 배치 시에는 반드시 시·군·구가 직접 시·도청, 시·군·구청, 읍·면·동 주민센터, 공공기관 등의 배치기관을 개발하여야 함.

  * 민간위탁사업수행기관 : 시·군·구청으로부터 장애인일자리사업을 위탁받아 수행하는 사회복지시설, 특수교육기관 등

- 사업의 위탁은 본 안내 책자 p54 「위탁 사업수행기관 선정 및 관리」를 참고하여 위탁

1-2. 참여자교육 및 배치기관 담당자교육

가. 교육과정

[일반형일자리 참여자교육 및 배치기관 담당자교육]

구 분	기본교육(필수)	보수교육(자율)	배치기관 담당자교육(자율)
시행 주체	시·군·구청 민간위탁사업수행기관	시·군·구청 민간위탁사업수행기관 배치기관	시·군·구청 민간위탁사업수행기관
교육 방법	기관별 집합교육 배치기관별 집합교육	기관별 교육 직업재활서비스기관과 연계한 집합, 소그룹, 개별교육	배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로 개별 및 집합교육
교육 시간	4시간 이내	8시간 이내(자율적으로 실시)	배치기관과 협의하여 필요시간 계획
교육 시기	사업 개시 후 1개월 이내	교육 필요시	사업 개시 후 1개월 이내
교육 내용	장애인일자리사업 지침 직무 및 직업 소양교육(직장예절 등)	직무심화교육 취업전이 관련 교육 등	장애 이해 교육 장애인일자리사업 복무규정 등 안내

※ 한국장애인개발원에서 교육교재 및 온라인 교육자료 지원(장애인일자리 전산시스템-게시판-자료실)
※ 중도참여자는 참여를 시작한 분기말에 기본교육 실시
※ 기본교육(1회) 및 보수교육(최대 3회) 시간은 근무시간으로 인정

- 직업역량 강화를 위한 ITQ 동영상 강좌를 참여자가 활용할 수 있도록 안내
  - 한국장애인개발원 홈페이지(http://www.koddi.or.kr)「자료실→교육→온라인교육」
- 한국장애인개발원은 참여자의 직업역량 강화를 위해 오프라인 교육(전산교육 등)을 실시하며 추후 별도 안내 예정

나. 교육결과 보고

- 기본교육 및 보수교육의 결과보고는 교육 실시 후 7일 이내로 다음과 같이 장애인일자리 전산시스템에 결과보고서를 등록하여 교육이력 관리
  - 장애인일자리 전산시스템「교육→참여자교육→교육명등록」에 결과보고서 등록
  - 장애인일자리 전산시스템「교육→참여자교육→교육참여자등록」에 해당교육 참여자 명부를 선택 후 개인교육이력 저장
    ※ 교육결과보고서에는 교육참여자 명단(서명 필수)이 첨부되어야 함

1-3. 직무배치

가. 주요직무 및 배치

- 사업수행기관은 읍·면·동 주민센터에 행정도우미 1인씩 우선 배치하여야 함

※ 지역여건 및 해당 업무 특성상 행정도우미 추가 배치가 필요할 경우 주민자치센터별 1인 이상 배치 가능(단, 청소, 물품배송, 정원관리 등 행정도우미 배치목적에 부합되지 않은 업무를 담당업무로 할 수 없음)

※ 민간위탁사업수행기관에 일반형일자리 '복지서비스 지원요원'을 참여자 관리 및 직무지원 등의 업무로 우선 배치할 수 있음(ex. 발달장애인 요양보호사 보조일자리 수행기관에 참여자 관리 및 직무지도 등 복지서비스 지원요원 배치가 필요하다고 판단될 경우 우선 배치 가능)

- 행정도우미 우선 배치 후, 잔여 배정인원으로 전담지원 행정도우미 및 복지서비스 지원요원에 배치 가능

- 도서관 사서 보조, 보육보조, 우편물 분류 등의 복지일자리 직무유형 중 전일제 및 시간제 형태의 근로가 필요하다고 판단되는 직무에 일반형일자리로 배치 가능

나. 배치기관

[일반형일자리(전일제/시간제) 세부 직무유형 및 배치기관]

직 무 명	직무내용	주요 배치기관	비 고
행정도우미	공공 및 복지행정 업무지원	읍·면·동 주민센터, 시·군·구청, 보건소, 공공기관 등	읍·면·동 주민센터에 1인 우선 배치
전담지원 행정도우미	장애인일자리사업 업무 전담지원	시·군·구청	장애인일자리사업 참여경험이 있는 자 기본적인 사무자동화 업무수행(문서 작성, 데이터 관리 등)이 가능한 자
복지서비스 지원요원	장애인일자리사업 참여자 직무지원 사회(장애인)복지 전반의 행정전담 지원 및 직접 서비스(프로그램) 지원 *단, 프로그램 참여, 생산활동 등 불가	장애인일자리사업 민간 위탁 수행기관, 발달장애인 요양보호사 보조일자리 사업수행기관, 비영리 복지시설(기관), 중증장애인생산품 생산시설 등	장애인일자리사업 민간 위탁 수행기관 우선 배치 반드시 직접서비스 및 행정업무와 관련된 고유업무 배정 사회복지관련 전공자 또는 유경험자 우대

※ 단, 일반형일자리의 직무에 따라 도서관, 어린이집, 우체국 등에 배치가능

● 일반형일자리사업 참여자는 아래의 조건을 충족할 경우 일자리 참여기회를 통한 일반시장으로의 전이 지원을 위해 시장형 배치기관에 배치 가능

구 분	내 용
범 위	행정도우미 배치 후 잔여 배정인원의 20%
배치기간	2017년 1월 ~ 12월
배치기관	사회적기업, 사회적협동조합 등 공익형 영리기업 및 4대보험 가입 민간기업
배치직무	배치기관별 향후 채용 계획이 있는 직무
추진체계	시·군·구에서 직접수행할 경우 장애인복지관 등 직업재활서비스기관을 통해 수행 가능
배치조건	배치기관은 채용을 전제로 배치하여야 하며 채용계획서[서식30] 필히 제출

※ 채용하지 않을 경우 참여자 미채용 사유서[서식31]를 작성하여 수행기관에 제출해야하며 향후 1년간 참여자 배치 불가

1-4. 근무형태 및 복무규정

가. 근무형태

1) 근무시간

구분	근무시간	
	1월~11월	12월
전일제	- 주 40시간 • 주 5일 / 1일 8시간	- 주 38시간 • 월~목(주 4일) / 1일 8시간 • 금(주 1일) / 1일 6시간
시간제	- 주 20시간 • 1일 4시간 이상	- 주 19시간 • 1일 4시간 이상으로 하되 주 1일은 4시간 미만 근로 가능

※ 일반형일자리(시간제)의 경우, 주 5일/ 1일 4시간을 기본 근무시간으로 하되 직무내용에 적합하게 수행기관과 참여자 간 합의하여 탄력적으로 운영 가능함(단, 참여조건 합의서에 명시)

※ 주 1일의 무급휴무와 주 1일의 유급휴일이 제공되어야 하며, 참여조건합의서에 근무요일을 필히 기입

● 시간외 및 야간(22:00~06:00) 근무를 할 수 없음

2) 휴일

● 유급휴일 : 유급으로 근로제공의 의무가 면제되는 법정휴일과 약정휴일

법정휴일	주휴일(일반적으로 일요일로 지정) *근무요일 변동 시 조정 가능하며, 참여조건합의서에 지정요일 필히 작성 *해당주의 소정 근로일수 만근 시 유급휴일로 처리
	근로자의 날(5월 1일) *당일 휴무가 원칙으로 다른 날로 이동하여 쉴 수 없음
약정휴일	「관공서의 공휴일에 관한 규정」 제2조(공휴일) 및 제3조(대체공휴일) *단, 일요일은 주휴일로 요일변경 가능
	기타 지방자치단체장이 정한 휴일

● 무급휴무 : 근로의 의무가 없고 임금도 지급되지 않는 날

- 일반적으로 토요일로 지정

※ 근무요일 변동 시 조정 가능하며, 참여조건합의서에 지정요일 필히 기입

나. 복무규정

1) 조퇴, 지각 및 결근

● 조퇴, 지각, 결근의 경우 참여자에게 근태 신청서[서식18]를 받아 해당 월 급여에서 차감 후 지급

※ 단, 휴가 잔여분이 있을 경우 휴가 사용 가능(근태 신청서 작성 시 근태 종류를 연가로 체크해야함)

※ 일반형일자리(전일제) 연가 1일은 누적시간 8시간, 일반형일자리(시간제) 연가 1일은 누적시간 4시간과 동일함

2) 휴가

- **1년 계약자 : 1월 1일 ~ 12월 31일**
  - 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 출근율이 80% 이상인 참여자는 15일의 유급휴가 발생
  - 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 출근율이 80% 미만인 참여자는 1개월 만근 시 1일의 유급휴가 발생
  - 12월 31일까지 참여하지 않고 그 전에 중도 종료한 참여자는 1개월 만근 시 1일의 유급휴가 발생
- **1년 미만 계약자 : 1월 2일 이후 ~ 12월 31일**
  - 1개월 만근 시 1일의 유급휴가 발생

※ 참여조건합의서의 시작일과 종료일을 기준으로 함

※ 출근율=출근일수/연간 총소정 근로일수(휴일, 휴무일 등을 제외하고 실제 근로하기로 예정된 날)

※ 일반형일자리(전일제)는 1일 8시간 기준, 일반형일자리(시간제)는 1일 4시간 기준의 휴가 발생

[계약기간 및 참여기간 등에 따른 연가일수]

계약기간	계약 시 연가발생예상일수	실제 참여기간	출근율	실제연가발생일수
1년 계약자	15일	1/1~12/31	80% 이상	15일
			80% 미만	실제 만근한 달의 일수
		중도종료	-	실제 만근한 달의 일수
1년 미만 계약자	계약기간 만근을 전제로 계약한 달의 수	중도참여	-	실제 만근한 달의 일수

※ 출근율=출근일수/연간 총소정 근로일수(휴일, 휴무일 등을 제외한 근로의무가 있는 날)

- 휴가를 사용하는 참여자에게 근태 신청서[서식18]를 받아 관리
  ※ 근태 신청서 작성 시 근태 종류를 필히 연가로 체크
- 사업수행기관은 참여자의 마지막 참여 달에 실제 연가 발생 일수 및 연가 사용 현황을 파악하여 아래와 같이 처리하여야 함
  - 연가가 남은 경우 : 참여 종료 전 반드시 사용하도록 안내
  - 연가를 초과 사용한 경우 : 마지막달 급여에서 초과 사용 연가에 대해 차감하고 지급

1-5. 보수 및 각종 보험 등

가. 보수지급

1) 보수액

- 1인당 월 기본 급여액

구 분		전일제	시간제
급여액	1월~11월	1,353,000원	676,000원
	12월	1,282,780원	642,190원

- 기본 급여액에서 4대보험 가입에 의한 본인부담금, 소득세, 지방소득세를 제외하고 지급

2) 지급시기

- 매 익월 10일 이내 지급

3) 보수 일할 계산

- 일반형일자리(전일제) 급여계산

① 1월~11월 급여계산

- 대상 : 결근일이 있는 참여자, 중도종료자, 중도참여자
- 계산방법 : 월 지원액 1,353,000원-{1일 지원액 51,792원×(미근로일수*+주휴일수)}

* 미근로일이란 근로하지 않은 날과 결근한 날을 의미함

※ 유급휴일과 유급휴가의 경우 해당일 근로시간을 기준으로 함

※ 주휴일은 해당주의 소정근로일수 만근 시에만 발생함

※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리 전산시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

[전일제 1월~11월 보수 일할계산 예시]

- 근무시간 : 월~금 8시간/ '무급휴무-토요일, 주휴일-일요일'인 경우

구 분	계산방법	
결근자	결근일 2. 10.(금)	• 계산기간 : 2. 1.(수)~2. 28.(화) • 계 산 식 : 1,353,000원-{51,792원×(미근로일1+주휴일1)}=1,249,416원 • 산 출 액 : 1,249,420원(원단위 올림)
중도 참여자	참여 시작일 8. 14.(월)	• 계산기간 : 8. 14.(월)~8. 31.(목) • 계 산 식 : 1,353,000원-{51,792원×(미근로일9+주휴일2)}=783,288원 • 산 출 액 : 783,290원(원단위 올림)
중도 종료자	참여 종료일 11. 23.(목)	• 계산기간 : 11. 1.(수)~11. 23.(목) • 계 산 식 : 1,353,000원-{51,792원×(미근로일5+주휴일1)}=1,042,248원 • 산 출 액 : 1,042,250원(원단위 올림)

※ 지각, 조퇴 등의 경우 휴가 잔여분이 없을 경우 급여에서 공제. 단, 누적시간이 8시간을 초과하여도 결근으로 보지 않으므로 주휴일을 제외하지 않음

② 12월 급여계산

- 대상 : 결근일이 있는 참여자, 중도종료자, 중도참여자
- 계산방법
  - 월 지원액 1,282,780원-(8시간 미근로일수*×51,792원)-(6시간 미근로일수×38,844원)-(주휴일수×49,203원)
  - 1일 지원액 : 8시간 51,792원
    6시간 38,844원
    주휴 49,203원

* 미근로일이란 근로하지 않은 날과 결근한 날을 의미함

※ 유급휴일과 유급휴가의 경우 해당일 근로시간을 기준으로 함

※ 주휴일은 해당주의 소정근로일수 만근 시에만 발생함

※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리 전산시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

[전일제 12월 보수 일할계산 예시]

- 근무시간 : 월~목 8시간, 금 6시간/ '무급휴무-토요일, 주휴일-일요일'인 경우

구분	계산방법	
결근자	결근일 12. 8.(금)	• 계산기간 : 12. 1.(금)~12. 31.(일) • 계 산 식 1,282,780원-(6시간 미근로일1×38,844원)-(주휴일1×49,203원)=1,194,733원 • 산 출 액 : 1,194,740원(원단위 올림)
중도 참여자	참여 시작일 12. 12.(화)	• 계산기간 : 12. 12.(화)~12. 31.(일) • 계 산 식 1,282,780원-(8시간 미근로일5×51,792원)-(6시간 미근로일2×38,844원)-(주휴일2×49,203원)=847,726원 • 산 출 액 : 847,730원(원단위 올림)
중도 종료자	참여 종료일 12. 26.(화)	• 계산기간 : 12. 1.(금)~12. 26.(화) • 계 산 식 1,282,780원-(8시간 미근로일2×51,792원)-(6시간 미근로일1×38,844원)-(주휴일1×49,203원)=1,091,149원 • 산 출 액 : 1,091,150원

※ 지각, 조퇴 등의 경우 휴가 잔여분이 없을 경우 급여에서 공제. 단, 누적시간이 8시간을 초과하여도 결근으로 보지 않으므로 주휴일을 제외하지 않음

- 일반형일자리(시간제) 급여계산

① 1월~11월 급여계산

- 대상 : 결근일이 있는 참여자, 중도종료자, 중도참여자
- 지원금액

- 근로시간당 1일 지원액

근로시간	지원금액	근로시간	지원금액
4시간	25,928원	7시간	45,374원
5시간	32,410원	8시간	51,856원
6시간	38,892원	주휴일	25,928원

- 계산방법 : 월 지원액 676,000원-(미근로일수* ×근로시간당 1일 지원액)-(주휴일수×25,928원)

* 미근로일이란 근로하지 않은 날과 결근한 날을 의미함
※ 유급휴일과 유급휴가의 경우 해당일 근로시간을 기준으로 함
※ 주휴일은 해당주의 소정근로일수 만근 시에만 발생함
※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리 전산시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

[시간제 5월 보수 일할계산 예시]

- 근무시간 : 월 6시간, 화 6시간, 수 4시간, 목 4시간 / '무급휴무-토요일, 주휴일-일요일'인 경우

구분	계산방법	
결근자	결근일 5. 4.(목)	• 계산기간 : 5. 1.(월)~5. 31.(수) • 계 산 식 676,000원-(4시간 미근로일1×25,928원)-(주휴일1×25,928원)=624,144원 • 산 출 액 : 624,150원(원단위 올림)
중도 참여자	참여 시작일 5. 10.(수)	• 계산기간 : 5. 10.(수)~5. 31.(수) • 계 산 식 676,000원-(6시간 미근로일4×38,892원)-(4시간 미근로일2×25,928원)-(주휴일1×25,928원)=442,648원 • 산 출 액 : 442,650원(원단위 올림)
중도 종료자	참여 종료일 5. 23.(화)	• 계산기간 : 5. 1.(월)~5. 23.(화) • 계 산 식 676,000원-(6시간 미근로일2×38,892원)-(4시간 미근로일3×25,928원)-(주휴일1×25,928원)=494,504원 • 산 출 액 : 494,510원(원단위 올림)

※ 일반형일자리(시간제)는 4시간을 1일 소정근로시간으로 보기 때문에 4시간 이상 결근 시 급여에서 주휴수당이 제외됨
※ 지각, 조퇴 등의 경우 휴가 잔여분이 없을 경우 급여에서 공제. 단, 누적시간이 4시간을 초과하여도 결근으로 보지 않으므로 주휴일을 제외하지 않음

② 12월 급여계산

- 대상 : 결근일이 있는 참여자, 중도종료자, 중도참여자
- 지원금액
  - 근로시간당 1일 지원액

근로시간	지원금액	근로시간	지원금액
3시간	19,446원	6시간	38,892원
4시간	25,928원	7시간	45,374원
5시간	32,410원	8시간	51,856원
		주휴일	24,632원

- 계산방법 : 월 지원액 642,190원-(미근로일수*×근로시간당 1일 지원액)-(주휴일수×24,632원)

* 미근로일이란 근로하지 않은 날과 결근한 날을 의미함
※ 유급휴일과 유급휴가의 경우 해당일 근로시간을 기준으로 함
※ 주휴일은 해당주의 소정근로일수 만근 시에만 발생함
※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리 전산시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

[시간제 12월 보수 일할계산 예시]

- 근무시간 : 월 8시간, 화 8시간, 수 3시간 / '무급휴무-토요일, 주휴일-일요일'인 경우

구분	계산방법	
결근자	결근일 12. 19.(화)	• 계산기간 : 12. 1.(금)~12. 31.(일) • 계 산 식 642,190원-(8시간 미근로일1×51,856원)-(주휴일1×24,632원)=565,702원 • 산 출 액 : 565,710원(원단위 올림)
중도 참여자	참여 시작일 12. 12.(화)	• 계산기간 : 12. 12.(화)~12. 31.(일) • 계 산 식 642,190원-(8시간 미근로일3×51,856원)-(3시간 미근로일1×19,446원)-(주휴일2×24,632원)=417,912원 • 산 출 액 : 417,920원(원단위 올림)
중도 종료자	참여 종료일 12. 26.(화)	• 계산기간 : 12. 1.(금)~12. 26.(화) • 계 산 식 642,190원-(3시간 미근로일1×19,446원)-(주휴일1×24,632원)=598,112원 • 산 출 액 : 598,120원(원단위 올림)

※ 일반형일자리(시간제)는 4시간을 1일 소정근로시간으로 보기 때문에 4시간 이상 결근 시 급여에서 주휴수당을 제외함
※ 지각, 조퇴 등의 경우 휴가 잔여분이 없을 경우 급여에서 공제. 단, 누적시간이 4시간을 초과하여도 결근으로 보지 않으므로 주휴일을 제외하지 않음

나. 퇴직금 지급

1) 지급대상 : 2017년 1월 1일부터 2017년 12월 31일까지 참여한 자

※ 장애인일자리사업은 기간의 정함이 있는 연단위(1/1~12/31) 사업으로 반복참여자(1년 이상 참여자)를 계속근로자로 보지 않음

2) 퇴직금액

- 전일제 : 1,476,080원
- 시간제 : 738,950원

※ 통상임금을 통한 사업유형별 퇴직금 지급액

3) 지급시기 : 2017년 장애인일자리사업 종료일(12. 31.)로 부터 14일 이내

※ 단, 구체적인 지급시기는 각 지방자치단체의 예산 집행 방침에 준함

보건복지부

www.mohw.go.kr

일자리 유형별 사업운영

복지일자리

1 복지일자리(참여형)

- 사업정의 : 취업이 어려운 장애인에게 장애유형별 다양한 일자리를 개발·보급하여 직업생활 및 사회참여 확대를 위한 직업경험을 지원하는 일자리
- 사업대상 : 만 18세 이상 장애인복지법상 등록장애인
- 근로조건 및 보수 : 주 14시간 이내(월 56시간) / 월 363,000원
- 운 영 비 : 1인 월 15,000원
- 사업기간 : 2017년 1월 ~ 12월(12개월)
  ※ 사업종료 시기를 임의로 조절하여 선발할 수 없음
- 사업규모 : 9,044명(참여형/특수교육-복지연계형)
- 주요직무 : 도서관 사서 보조, 우편물 분류, 급식지원 등

1-1. 사업수행

가. 사업수행기관

- 시·군·구청장 직접수행 또는 *민간위탁사업수행기관에서 수행 가능
  - 단, 위탁 시에는 지역사회 환경을 반영하여 사회복지시설(장애인복지관 등) 및 비영리민간기관(장애인단체 등)에 사업 위탁 가능

  * 민간위탁사업수행기관 : 시·군·구청으로부터 장애인일자리사업을 위탁받아 수행하는 사회복지시설, 특수교육기관 등

- 사업의 위탁은 본 안내 책자 p54 「위탁 사업수행기관 선정 및 관리」를 참고하여 위탁

1-2. 참여자교육 및 배치기관 담당자교육

가. 교육과정

[복지일자리(참여형) 참여자교육 및 배치기관 담당자교육]

구 분	기본교육(필수)	보수교육(자율)	배치기관 담당자교육(자율)
시행 주체	시·군·구청 민간위탁사업수행기관	시·군·구청 민간위탁사업수행기관 배치기관	시·군·구청 민간위탁사업수행기관
교육 방법	기관별 집합교육 배치기관별 집합교육	기관별 교육 직업재활서비스기관과 연계한 집합, 소그룹, 개별교육	배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로 개별 및 집합교육
교육 시간	4시간 이내	8시간 이내(자율적으로 실시)	배치기관과 협의하여 필요시간 계획
교육 시기	사업 개시 후 1개월 이내	교육 필요시	사업 개시 후 1개월 이내
교육 내용	장애인일자리사업 지침 직무 및 직업 소양교육 (직장예절 등)	직무심화교육 취업전이 관련 교육 등	장애 이해 교육 장애인일자리사업 복무규정 등 안내

※ 한국장애인개발원에서 교육교재 및 온라인 교육자료 지원(장애인일자리 전산시스템-게시판-자료실)
※ 중도참여자는 참여를 시작한 분기말에 기본교육 실시
※ 기본교육(1회) 및 보수교육(최대 3회) 시간은 근무시간으로 인정

- 직업역량 강화를 위한 ITQ 동영상 강좌를 참여자가 활용할 수 있도록 안내
  - 한국장애인개발원 홈페이지(http://www.koddi.or.kr)「자료실→교육→온라인교육」

나. 교육결과 보고

- 기본교육 및 보수교육의 결과보고는 교육 실시 후 7일 이내로 다음과 같이 장애인일자리 전산시스템에 결과보고서를 등록하여 교육이력 관리
  - 장애인일자리 전산시스템「교육→참여자교육→교육명등록」에 결과보고서 등록
  - 장애인일자리 전산시스템「교육→참여자교육→교육참여자등록」에 해당교육 참여자 명부를 선택 후 개인교육이력 저장
    ※ 교육결과보고서에는 교육참여자 명단(서명 필수)이 첨부되어야 함

1-3. 직무배치

가. 주요직무

- 사업수행기관은 p79의 복지일자리(참여형) 세부 직무유형 및 배치기관을 참고하여 선정·추진하되, 필요시 지방자치단체장의 권한 하에 자체 신규직무 개발 가능

나. 배치기관

- 사업수행기관은 지역사회 관공서, 사회복지시설 등 비영리 기관에 복지일자리 세부 직무별 적합 배치기관을 개발하고 배치하여야 하며, 직무유형별 주요 배치기관은 아래 표 참고

  ※ 단, 사업수행기관은 직무에 적합한 외부 배치기관 개발을 위해 노력하여야 하며, 복지일자리(참여형/특수교육-복지연계형 포함) 총 배정인원의 30% 이상을 외부에 배치하여야 함

- 직업재활시설, 장애인복지관에서 실시되는 하청 임가공 등의 작업활동이나 직접 생산활동, 프로그램 등은 일자리 직무로 수행할 수 없음

- 복지일자리사업 참여자는 아래의 조건을 충족할 경우 일자리 참여기회를 통한 일반시장으로의 전이지원을 위해 시장형 배치기관에 배치 가능

구 분	내 용
범 위	배정인원(참여형/특수교육-복지연계형 포함)의 20%이내
배치기간	2017년 1월 ~ 12월
배치기관	사회적기업, 사회적협동조합 등 공익형 영리기업 및 4대보험 가입 민간기업
배치직무	본 안내서에 제시된 복지일자리 직무에 한함 ※ 단, 신규직무를 개발하여 배치할 경우 사전에 반드시 지자체 및 한국장애인개발원(일자리개발팀)과 협의 후 추진
추진체계	시·군·구에서 직접수행할 경우 장애인복지관 등 직업재활서비스기관을 통해 수행 가능
배치조건	배치기관은 채용을 전제로 배치하여야 하며 채용계획서[서식30] 필히 제출

※ 채용하지 않을 경우 참여자 미채용 사유서[서식31]를 작성하여 수행기관에 제출해야하며 향후 1년간 참여자 배치 불가

[복지일자리(참여형) 세부 직무유형 및 배치기관]

직무명	주요 내용	주요 배치기관	
		공익형	시장형
사무	사무기록 유지와 관련된 업무 수행 및 관련 업무 보조 (문서정리, 복사, 자료작성, 집계 등)	중증장애인생산품판매시설, 비영리민간기관 등	사회적기업, 민간기업 등
도서관 사서 보조	도서관 사서의 제반업무 수행 및 관련 업무 보조 (장서인, 날인, 색띠부착, 라벨부착, 도서정리 등)	공공도서관, 학교도서관, 작은 도서관 등	사립도서관
우편물 분류	동별, 집배원별, 코스별로 우편물을 분류 (우편분류, 반송소인확인, 소인찍기, 작업장 정리 등)	우편집중국, 우편취급국, 우편출장소 등	-
영유아 돌봄	보육교사를 도와 영유아의 보육과 건강관리 보조 (동화구연, 식사보조, 놀이 등)	국공립 어린이집 및 유치원, 공공형어린이집 등	민간 어린이집, 사립유치원
문서파기	공공 및 민간기관, 기업 등의 주요 문서 파기 업무 (현장문서, 공장입고문서, 자체문서 파기 등)	공공기관, 학교, 지역사회복지관 등	민간기업
홀몸어르신안부 확인	홀몸어르신을 대상으로 안부 및 복지 관련 정보 제공 등의 업무	시·군·구청, 주민센터, 지역사회복지관 등	-
사회서비스사업 모니터링	사회서비스 사업 모니터링 업무 (활동보조, 재활치료 사업 등)	시·군·구청, 주민센터, 공공기관, 지역사회복지관 등 사회서비스사업 실시기관	-
실버케어	신체상, 정신상의 장애로 일상생활을 영위하는데 어려움을 겪고 있는 어르신들의 전반적인 활동 지원 업무 (식사, 용변, 개인위생, 이동보행서비스 등)	주단기보호시설, 경로당 등	민간요양시설
디앤디케어 (D&D Care)	장애인이 다른 장애인의 일상생활 어려움 등을 지원하는 업무(차량승하차, 식사지원, 양치지원, 청소 등)	장애인주단기보호시설, 장애인복지관 등	-
호텔객실관리	호텔, 유스호스텔 등 숙박기업 내 객실 정리 업무	국공립 유스호스텔	호텔, 유스호스텔, 리조트, 펜션
장애인전용주차 구역계도 및 홍보	장애인전용 주차구역 위반 차량 계도·홍보 업무 수행 및 주차단속 보조	관공서, 복지관, 학교, 종합운동장 등	대형마트, 백화점 등
기부물품관리	기부물품 정리, 포장, 분류, 진열, 정리 업무 및 재활용 물품 세탁, 수선, 재포장 업무	푸드은행, 푸드마켓 등	-
세탁	오염된 세탁물을 깨끗하게 세탁하는 업무	국공립병원, 대학병원 등	민간 종합병원
급식지원	단체급식 등의 식재료 준비와 조리, 배식, 기구세척, 주방 및 홀청소, 뒤처리 등의 업무	국공립 어린이집 및 유치원, 공공형어린이집, 학교, 지역사회복지관, 주단기보호시설 등	민간어린이집, 사립유치원, 민간기업
은행서비스안내	은행 고객 맞이 및 안내 서비스 등의 업무	한국은행, 산업은행	은행, 협동조합, 마을금고 등

직무명	주요 내용	주요 배치기관	
		공익형	시장형
어린이동화 구연	음성언어로 어린이들에게 동화를 읽어주는 업무	국공립 어린이집 및 유치원, 공공형어린이집 등	민간 어린이집, 사립유치원
환경정리	지역 및 관공서의 정원관리 및 환경 정비, 청소 등의 업무	시·도청, 시·군·구청, 주민센터, 공원, 학교, 사회복지관 등	-
버스청결관리	버스 내·외부 청소 및 소독 등의 업무	관공서, 학교 등 버스 운영 기관	운전면허학원, 민간 버스차고지 등
캠핑장관리	캠핑장 정리 및 청소, 프로그램 진행 업무수행 및 관련업무 보조	국공립 캠핑장	민간 캠핑장
재래시장관리	재래시장 고객 안내 및 정리 정돈 등의 업무	-	재래시장
농업·임업·어업 (관련 직무)	여러 가지 간단한 농업·임업·어업 관련 단순 업무	농업기술센터	-
교통약자 승하차지원	서틀버스 등 교통수단 이용 시 교통약자 승하차를 지원하는 업무	시·군·구청, 지역사회복지관 등	-
건강검진센터지원	건강검진실 내 보조업무 및 검사실 이동·병원 안내 업무	국공립 병원	민간병원
대형서점도서정리	도서 라벨부착 및 도서정리업무	-	민간서점
스포츠이용시설 안내	실내수영장을 이용하는 이용객을 대상으로 안내서비스를 제공하는 업무(락커키 불출, 회원확인, 수건정리 등)	국공립 실내수영장· 스포츠센터· 체육관 등	민간수영장, 민간 스포츠 이용시설 등
반려동물돌봄	반려동물을 보호하고 돌보는 업무 (산책, 먹이주기, 케이지청소, 목욕 등)	유기동물보호소 등	펫카페, 펫호텔, 동물병원 등
장난감 세척	장난감을 대량으로 사용하거나 대여하는 기관에서 장난감 청결유지 업무 (장난감 소독, 종류별 작동여부 확인 등)	국공림장난감 도서관, 국공립 어린이집, 공공형어린이집, 국공립유치원등	민간 어린이집, 사립유치원, 키즈카페 등
대형마트 매장정리 및 상품관리	대형마트를 이용하는 고객이 쇼핑을 편하게 할 수 있도록 매장정리, 상품진열, 카트정리, 온라인 주문 상품 포장 등의 업무	-	대형마트, 지역 내 준대형마트
공공자전거 세척	지역 주민들에게 안전하고 쾌적한 공공자전거를 제공할 수 있도록 공공자전거의 세척, 자전거 관련 시설 유지·관리 등의 업무	시·군·구청, 공공자전거 관리센터, 지역사회복지관 등	민간자전거 관리센터 등

※ 위에서 제시된 직무 외 자체개발 직무를 수행할 경우, 사전에 반드시 지자체와 협의를 하여 진행하며 장애인일자리 전산시스템에 기타직무 명칭요청을 통해 신청(사업계획서→기타직무 명칭요청)

1-4. 근무형태 및 휴일규정

가. 근무시간

- 1주 근무 시간 : 주 14시간(1일 5시간 이내)
- 월 근무 시간 : 월 56시간

※ 상기 근무시간을 원칙으로 하되, 격일제 및 시간제 근무 등 직무내용에 적합하게 탄력적인 운영 가능
단, 월 56시간을 초과할 수 없음

나. 휴일

- 근로일이 아래 유급휴일과 겹칠 때 근로의 의무를 면제하고 유급휴일로 인정

※ 복지일자리 유급휴일 : 근로자의 날(5월 1일), 공휴일, 대체공휴일, 기타 지방자치단체장이 정한 휴일
※ 단, 1주 동안 소정 근로일(휴일과 겹치지 않는)을 만근한 경우에만 한함

- 근로자의 날(5월 1일)은 소정 근로일 만근과 상관없이 유급휴일로 인정

1-5. 보수 및 각종 보험 등

가. 보수액

- 1인당 월 기본 급여액 : 363,000원

※ 단, 업무강도 등을 감안, 지방자치단체 예산에서 추가 지급 가능

- 기본급여액에서 고용보험 가입에 따른 본인부담금을 제외하고 지급

나. 지급시기

- 매 익월 10일 이내 지급

다. 보수 일할 방법

- 대상 : 월 근무시간이 56시간 미만인 참여자
- 1시간당 통상임금 : 6,490원
- 계산방법 : 전체 근무시간×시간당 통상임금(6,490원)

※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리 전산시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

2 복지일자리(특수교육-복지연계형)

- 사업정의 : 복지일자리사업과 특수교육, 중증장애인직업재활의 연계를 통하여 취업 사각지대에 있는 장애학생에게 맞춤형 직업경험을 지원하는 일자리
- 사업대상 : 2017년 3월 기준 특수교육기관 고등학교 3학년 또는 전공과 재학생
- 근로조건 및 보수 : 주 14시간 이내(월 56시간) / 월 363,000원
- 운 영 비 : 1인 월 15,000원
- 사업기간 : 2017년 1월 ~ 12월(12개월)
  ※ 사업종료 시기를 임의로 조절하여 선발할 수 없음
- 사업규모 : 9,044명(참여형/특수교육-복지연계형)
- 주요직무 : 도서관 사서 보조, 우편물 분류, 급식지원 등

2-1. 사업수행

가. 사업수행기관

- 시·도에서는 지역별 사업수행 여건을 고려하여 특수교육-복지연계형 일자리사업을 적극 추진
- 시·군·구청장은 사회복지시설(장애인복지관 등) 및 특수교육관련기관(특수학교 등)에 위탁하여 사업 추진
  ※ 단, 지역여건상 위탁이 어려울 경우 시·군·구청에서 실시할 수 있음
- 사업의 위탁은 본 안내 책자 p54 「위탁 사업수행기관 선정 및 관리」를 참고하여 위탁

참고 특수교육기관의 정의 및 종류

특수교육기관이란 장애인 등에 대한 특수교육법 제2조 10항에 명시된 특수학교 및 특수학급, 제11조와 동법 시행령 제7조에 명시된 특수교육지원센터, 교육과학기술부 지정 통합형 거점학교, 지역 교육청에서 자체 운영하는 전환교육지원센터 등을 의미함

① 특수학교 : 신체적·정신적·지적 장애등으로 인하여 특수교육을 필요로 하는 자에게 초등학교·중학교 또는 고등학교에 준하는 교육과 실생활에 필요한 지식·기능 및 사회적응 교육을 하는 것을 목적으로 설립된 학교(초·중등교육법 제55조)
② 특수학급 : 장애학생의 교육을 목적으로 고등학교이하의 각급학교에 관할청의 인가를 받아 설립된 학교(초·중등교육법 제57조)
③ 특수교육지원센터 : 특수교육대상자의 조기발견, 특수교육대상자의 진단·평가, 정보관리, 특수교육 연수, 교수·학습활동의 지원, 특수교육 관련서비스 지원, 순회교육 등을 담당
④ 통합형 거점학교 : 장애학생에게 현장실습 위주의 직업교육을 제공하고 인근 특수학급 학생에 대한 직업훈련 및 컨설팅 제공 등 당해 지역 장애학생 직업교육을 담당하기 위해 교육과학기술부에서 지정
⑤ 전환교육지원센터 : 졸업 후 장애학생이 진로를 탐색하고 선택하며, 해당 직무를 원활히 수행할 수 있도록 지역별 운영되는 전환교육 전문기관

2-2. 참여자교육 및 배치기관 담당자교육

가. 교육과정

[복지일자리(특수교육-복지연계형) 참여자교육 및 배치기관 담당자교육]

구 분	기본교육(필수)	보수교육(자율)	배치기관 담당자교육(자율)
시행 주체	시·군·구청 민간위탁사업수행기관	시·군·구청 민간위탁사업수행기관 배치기관	시·군·구청 민간위탁사업수행기관
교육 방법	기관별 집합교육 배치기관별 집합교육	기관별 교육 직업재활서비스기관과 연계한 집합, 소그룹, 개별교육	배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로 개별 및 집합교육
교육 시간	8시간 이내(1일~2일)	8시간 이내(자율적으로 실시)	배치기관과 협의하여 필요시간 계획
교육 시기	사업 개시 후 1개월 이내	교육 필요시	사업 개시 후 1개월 이내
교육 내용	장애인일자리사업 지침 직무 및 직업 소양교육(직장예절 등)	직무심화교육 취업전이 관련 교육 등	장애 이해 교육 장애인일자리사업 복무규정 등 안내

※ 한국장애인개발원에서 교육교재 및 온라인 교육자료 지원(장애인일자리 전산시스템-게시판-자료실)
※ 중도참여자는 참여를 시작한 분기말에 기본교육 실시
※ 기본교육(1회) 및 보수교육(최대 3회) 시간은 근무시간으로 인정

- 직업역량 강화를 위한 ITQ 동영상 강좌를 참여자가 활용할 수 있도록 안내
  - 한국장애인개발원 홈페이지(http://www.koddi.or.kr) 「자료실 → 교육 → 온라인교육」

나. 교육결과 보고

- 기본교육 및 보수교육의 결과보고는 교육 실시 후 7일 이내로 다음과 같이 장애인일자리 전산시스템에 결과보고서를 등록하여 교육이력 관리
  - 장애인일자리 전산시스템 「교육→참여자교육→교육명등록」에 결과보고서 등록
  - 장애인일자리 전산시스템 「교육→참여자교육→교육참여자등록」에 해당교육 참여자 명부를 선택 후 개인교육이력 저장
    ※ 교육결과보고서에는 교육참여자 명단(서명 필수)이 첨부되어야 함

2-3. 직무배치

가. 주요직무

- 사업수행기관은 p85의 복지일자리(특수교육-복지연계형) 세부 직무유형 및 배치기관을 참고하여 선정·추진하되, 필요시 지방자치단체장의 권한 하에 자체 신규직무 개발 가능

나. 배치기관

- 사업수행기관은 지역사회 관공서, 사회복지시설 등 비영리 기관에 복지일자리 세부 직무별 적합 배치기관을 개발하고 배치하여야 하며, 직무유형별 주요 배치기관은 아래 표 참고

  ※ 단, 사업수행기관은 직무에 적합한 외부 배치기관 개발을 위해 노력하여야 하며, 복지일자리(참여형/특수교육-복지연계형 포함) 총 배정인원의 30% 이상을 외부에 배치하여야 함

- 직업재활시설, 장애인복지관에서 실시되는 하청 임가공 등의 작업활동이나 직접 생산활동, 프로그램 등은 일자리 유형으로 수행할 수 없음

- 복지일자리사업 참여자는 아래의 조건을 충족할 경우 일자리 참여기회를 통한 일반시장으로의 전이지원을 위해 시장형 배치기관에 배치 가능

구 분	내 용
범 위	배정인원(참여형/특수교육-복지연계형 포함)의 20%이내
배치기간	2017년 1월 ~ 12월
배치기관	사회적기업, 사회적협동조합 등 공익형 영리기업 및 4대보험 가입 민간기업
배치직무	본 안내서에 제시된 복지일자리 직무에 한함 ※ 단, 신규직무를 개발하여 배치할 경우 사전에 반드시 지자체 및 한국장애인개발원(일자리개발팀)과 협의 후 추진
추진체계	시·군·구에서 직접수행할 경우 장애인복지관 등 직업재활서비스기관을 통해 수행 가능
배치조건	배치기관은 채용을 전제로 배치하여야 하며 채용계획서[서식30] 필히 제출

※ 채용하지 않을 경우 참여자 미채용 사유서[서식31]를 작성하여 수행기관에 제출해야하며 향후 1년간 참여자 배치 불가

[복지일자리(특수교육-복지연계형) 세부 직무유형 및 배치기관]

직무명	주요 내용	주요 배치기관	
		공익형	시장형
사무	사무기록 유지와 관련된 업무 수행 및 관련 업무 보조 (문서정리, 복사, 자료작성, 집계 등)	중증장애인생산품판매시설, 비영리민간기관 등	사회적기업, 민간기업 등
도서관 사서 보조	도서관 사서의 제반업무 수행 및 관련 업무 보조 (장서인, 날인, 색띠부착, 라벨부착, 도서정리 등)	공공도서관, 학교도서관, 작은 도서관 등	사립도서관
우편물 분류	동별, 집배원별, 코스별로 우편물을 분류 (우편분류, 반송소인확인, 소인찍기, 작업장 정리 등)	우편집중국, 우편취급국, 우편출장소 등	-
영유아 돌봄	보육교사를 도와 영유아의 보육과 건강관리 보조 (동화구연, 식사보조, 놀이 등)	국공립 어린이집 및 유치원, 공공형어린이집 등	민간 어린이집, 사립유치원
문서파기	공공 및 민간기관, 기업 등의 주요 문서 파기 업무 (현장문서, 공장입고문서, 자체문서 파기 등)	공공기관, 학교, 지역사회복지관 등	민간기업
홀몸어르신안부 확인	홀몸어르신을 대상으로 안부 및 복지 관련 정보 제공 등의 업무	시·군·구청, 주민센터, 지역사회복지관 등	-
사회서비스사업 모니터링	사회서비스 사업 모니터링 업무 (활동보조, 재활치료 사업 등)	시·군·구청, 주민센터, 공공기관, 지역사회복지관 등 사회서비스사업 실시기관	-
실버케어	신체상, 정신상의 장애로 일상생활을 영위하는데 어려움을 겪고 있는 어르신들의 전반적인 활동 지원 업무 (식사, 용변, 개인위생, 이동보행서비스 등)	주단기보호시설, 경로당 등	민간요양시설
디앤디케어 (D&D Care)	장애인이 다른 장애인의 일상생활 어려움 등을 지원하는 업무(차량승하차, 식사지원, 양치지원, 청소 등)	장애인주단기보호시설, 장애인복지관 등	-
호텔객실관리	호텔, 유스호스텔 등 숙박기업 내 객실 정리 업무	국공립 유스호스텔	호텔, 유스호스텔, 리조트, 펜션
장애인전용주차 구역계도 및 홍보	장애인전용 주차구역 위반 차량 계도·홍보 업무 수행 및 주차단속 보조	관공서, 복지관, 학교, 종합운동장 등	대형마트, 백화점 등
기부물품관리	기부물품 정리, 포장, 분류, 진열, 정리 업무 및 재활용 물품 세탁, 수선, 재포장 업무	푸드은행, 푸드마켓 등	-
세탁	오염된 세탁물을 깨끗하게 세탁하는 업무	국공립병원, 대학병원 등	민간 종합병원
급식지원	단체급식 등의 식재료 준비와 조리, 배식, 기구세척, 주방 및 홀청소, 뒤처리 등의 업무	국공립 어린이집 및 유치원, 공공형어린이집, 학교, 지역사회복지관, 주단기보호시설 등	민간어린이집, 사립유치원, 민간기업
은행서비스안내	은행 고객 맞이 및 안내 서비스 등의 업무	한국은행, 산업은행	은행, 협동조합, 마을금고 등

직무명	주요 내용	주요 배치기관	
		공익형	시장형
어린이동화 구연	음성언어로 어린이들에게 동화를 읽어주는 업무	국공립 어린이집 및 유치원, 공공형어린이집 등	민간 어린이집, 사립유치원
환경정리	지역 및 관공서의 정원관리 및 환경 정비, 청소 등의 업무	시·도청, 시·군·구청, 주민센터, 공원, 학교, 사회복지관 등	-
버스청결관리	버스 내·외부 청소 및 소독 등의 업무	관공서, 학교 등 버스 운영 기관	운전면허학원, 민간 버스차고지 등
캠핑장관리	캠핑장 정리 및 청소, 프로그램 진행 업무수행 및 관련업무 보조	국공립 캠핑장	민간 캠핑장
재래시장관리	재래시장 고객 안내 및 정리 정돈 등의 업무	-	재래시장
농업·임업·어업 (관련 직무)	여러 가지 간단한 농업·임업·어업 관련 단순 업무	농업기술센터	-
교통약자 승하차지원	서틀버스 등 교통수단 이용 시 교통약자 승하차를 지원하는 업무	시·군·구청, 지역사회복지관 등	-
건강검진센터지원	건강검진실 내 보조업무 및 검사실 이동·병원 안내 업무	국공립 병원	민간병원
대형서점도서정리	도서 라벨부착 및 도서정리업무	-	민간서점
스포츠이용시설 안내	실내수영장을 이용하는 이용객을 대상으로 안내서비스를 제공하는 업무(락커키 불출, 회원확인, 수건정리 등)	국공립 실내수영장· 스포츠센터· 체육관 등	민간수영장, 민간 스포츠 이용시설 등
반려동물돌봄	반려동물을 보호하고 돌보는 업무 (산책, 먹이주기, 케이지청소, 목욕 등)	유기동물보호소 등	펫카페, 펫호텔, 동물병원 등
장난감 세척	장난감을 대량으로 사용하거나 대여하는 기관에서 장난감 청결유지 업무 (장난감 소독, 종류별 작동여부 확인 등)	국공림장난감 도서관, 국공립 어린이집, 공공형어린이집, 국공립유치원등	민간 어린이집, 사립유치원, 키즈카페 등
대형마트 매장정리 및 상품관리	대형마트를 이용하는 고객이 쇼핑을 편하게 할 수 있도록 매장정리, 상품진열, 카트정리, 온라인 주문 상품 포장 등의 업무	-	대형마트, 지역 내 준대형마트
공공자전거 세척	지역 주민들에게 안전하고 쾌적한 공공자전거를 제공할 수 있도록 공공자전거의 세척, 자전거 관련 시설 유지·관리 등의 업무	시·군·구청, 공공자전거 관리센터, 지역사회복지관 등	민간자전거 관리센터 등

※ 위에서 제시된 직무 외 자체개발 직무를 수행할 경우, 사전에 반드시 지자체와 협의를 하여 진행하며 장애인일자리 전산시스템에 기타직무 명칭요청을 통해 신청(사업계획서→기타직무 명칭요청)

2-4. 근무형태 및 휴일규정

가. 근무시간

- 1주 근무 시간 : 주 14시간(1일 5시간 이내)
- 월 근무 시간 : 월 56시간

※ 상기 근무시간을 원칙으로 하되, 격일제 및 시간제 근무 등 직무내용에 적합하게 탄력적인 운영 가능
단, 월 56시간을 초과할 수 없음

나. 휴일

- 근로일이 아래 유급휴일과 겹칠 때 근로의 의무를 면제하고 유급휴일로 인정

※ 복지일자리 유급휴일 : 근로자의 날(5월 1일), 공휴일, 대체공휴일, 기타 지방자치단체장이 정한 휴일
※ 단, 1주 동안 (휴일과 겹치지 않는) 소정 근로일을 만근한 경우에만 한함

- 근로자의 날(5월 1일)은 소정 근로일 만근과 상관없이 유급휴일로 인정

2-5. 보수 및 각종 보험 등

가. 보수액

- 1인당 월 기본 급여액 : 363,000원

※ 단, 업무강도 등을 감안, 지방자치단체 예산에서 추가 지급 가능

나. 지급시기

- 매 익월 10일 이내 지급

다. 보수 일할 방법

- 대상 : 월 근무시간이 56시간 미만인 참여자
- 1시간당 통상임금 : 6,490원
- 계산방법 : 전체 근무시간×시간당 통상임금(6,490원)

※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리 전산시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

보건복지부
www.mohw.go.kr

일자리 유형별 사업운영

특화형일자리

1 시각장애인안마사 파견사업

- 사업정의 : 안마사 자격을 지닌 미취업 시각장애인이 노인복지관, 경로당 등을 이용하는 어르신들에게 양질의 안마서비스를 제공하는 일자리
- 사업대상 : 만 18세 이상 장애인복지법상 등록 시각장애인 중「의료법」제82조 및「안마사에 관한 규칙」제3조에 의거한 안마사 자격 인증을 받은 자
- 근로조건 및 보수
  - 1월~11월 : 주 5일(25시간) / 월 1,066,000원
  - 12월 : 주 5일(23.5시간) / 월 1,001,730원
- 운 영 비 : 1인 월 113,000원
- 사업기간 : 2017년 1월 ~ 12월(12개월)
  ※ 사업종료 시기를 임의로 조정하여 선발할 수 없음
- 사업규모 : 760명
- 주요직무 : 노인복지관, 경로당을 이용하는 고령 어르신의 건강 상태를 사전 확인하여 전신 및 신체부위별 전문 안마서비스 제공

1-1. 사업수행

가. 사업수행기관

- 시·군·구청장 직접수행 또는 민간위탁사업수행기관에서 수행 가능
  - 위탁 시 우선 (사)대한안마사협회(지회 및 지부 포함)로 위탁하되, 필요할 경우 시각장애인 관련 협회·단체·복지관으로 위탁 가능
    ※ 사업 위탁 시 사업의 계속성·안정성 등을 위해 사업수행 경험이 있는 기관을 고려하여야 하며, 반드시 국가공인 안마사 자격증 소지자가 사업에 참여하도록 하고 이를 위반할 경우 즉각 사업수행기관 지정취소 등의 조치
- 사업의 위탁은 본 안내 책자 p54「위탁 사업수행기관 선정 및 관리」를 참고하여 위탁

1-2. 참여자교육 및 배치기관 담당자교육

가. 교육과정

[시각장애인안마사 파견사업 참여자교육 및 배치기관 담당자교육]

구 분	기본교육(필수)	보수교육(자율)	배치기관 담당자교육(자율)
시행 주체	시·군·구청 민간위탁사업수행기관	시·군·구청 민간위탁사업수행기관 배치기관	시·군·구청 민간위탁사업수행기관
교육 방법	기관별 집합교육 배치기관별 집합교육	기관별 교육 직업재활서비스기관과 연계한 집합, 소그룹, 개별교육	배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로 개별 및 집합교육
교육 시간	4시간 이내	8시간 이내(자율적으로 실시)	배치기관과 협의하여 필요시간 계획
교육 시기	사업 개시 후 1개월 이내	교육 필요시	사업 개시 후 1개월 이내
교육 내용	장애인일자리사업 지침 직무 및 직업 소양교육 (직장예절 등)	의료법에 근거한 안마사 보수교육, 직무심화교육, 취업전이 관련 교육 등	장애 이해 교육 장애인일자리사업 복무규정 등 안내

※ 한국장애인개발원에서 교육교재 및 온라인 교육자료 지원(장애인일자리 전산시스템-게시판-자료실)
※ 중도참여자는 참여를 시작한 분기말에 기본교육 실시
※ 기본교육(1회) 및 보수교육(최대 3회) 시간은 근무시간으로 인정

나. 교육결과 보고

- 기본교육 및 보수교육의 결과보고는 교육 실시 후 7일 이내로 다음과 같이 장애인일자리 전산시스템에 결과보고서를 등록하여 교육이력 관리
  - 장애인일자리 전산시스템 「교육→참여자교육→교육명등록」에 결과보고서 등록
  - 장애인일자리 전산시스템 「교육→참여자교육→교육참여자등록」에 해당교육 참여자 명부를 선택 후 개인교육이력 저장

※ 교육결과보고서에는 교육참여자 명단(서명 필수)이 첨부되어야 함

1-3. 직무배치

가. 주요직무

- 노인복지관, 경로당을 이용하는 고령의 노인들에게 건강 상태 및 질환 등을 사전 확인, 유의하여 전신안마 및 신체 부위별 안마서비스 등을 제공

나. 배치기관

- 안마서비스 제공을 위한 일정 시설 여건 등을 갖춘 노인복지관, 노인여가시설(경로당)
  ※ 단, 장애인복지관, 종합사회복지관에서 만60세 이상 어르신을 대상으로 사업을 진행할 경우 배치가능
- 사업수행기관은 시각장애인 안마사의 원활한 이동과 근무여건을 고려하여 적절한 개소수의 배치기관을 개발하도록 노력하여야 함

1-4. 근무형태 및 복무규정

가. 근무형태

1) 근무시간

구분	1월~11월	12월
근무시간	- 주 25시간 • 주 5일/ 1일 5시간	- 주 23.5시간 • 월~목(주 4일) / 1일 5시간 • 금(주 1일) / 1일 3.5시간

※ 지역 및 업무 특성에 따라 근로일 변경가능
(단, 주1일의 무급휴무와 주1일의 유급휴일이 제공되어야 하며, 참여조건합의서에 근무요일을 필히 기입)

- 1일 근무 시간 : 8시~13시 또는 13시~18시(휴게 및 이동 시간 포함, 최대 4시간 안마서비스 제공)
- 시간외 및 야간(22:00~06:00) 근무를 할 수 없음

2) 근무 방법

- 안마사 2인을 1개조로 편성하여 1일 노인복지관(경로당) 방문 또는 노인복지관(경로당)을 거점 배치기관으로 선정 운영 가능
  - 1월~11월 : 매주 월~금요일(5일) - 1일 최대 4시간
  - 12월 : 매주 월~목요일(4일) - 1일 최대 4시간 / 금요일(1일) - 1일 최대 2.5시간
  - 1인당 최대 5~7명까지 안마서비스 제공
  - 1회 서비스 시간은 25분~30분 내외

※ 단, 지역 여건 및 참여자 수 등의 특성상 2인 1개조 편성이 곤란한 경우에는 조 편성을 조정하여 운영 가능

※ 이동거리 등 지역여건을 고려하여 편성인원, 방문횟수 등 탄력적 운영 가능

3) 휴일

- 유급휴일 : 유급으로 근로제공의 의무가 면제되는 법정휴일과 약정휴일

법정휴일	**주휴일(일반적으로 일요일로 지정)** *근무요일 변동 시 조정 가능하며, 참여조건합의서에 지정요일 필히 작성 *해당주의 소정 근로일수 만근 시 유급휴일로 처리
	근로자의 날(5월 1일) *당일 휴무가 원칙으로 다른 날로 이동하여 쉴 수 없음
약정휴일	**「관공서의 공휴일에 관한 규정」제2조(공휴일) 및 제3조(대체공휴일)** *단, 일요일은 주휴일로 요일변경 가능
	기타 지방자치단체장이 정한 휴일

- 무급휴무 : 근로의 의무가 없고 임금도 지급되지 않는 날
  - 일반적으로 토요일로 지정

※ 근무요일 변동 시 조정 가능하며, 참여조건합의서에 지정요일 필히 기입

나. 복무규정

1) 조퇴, 지각 및 결근

- 조퇴, 지각, 결근의 경우 참여자에게 근태 신청서[서식18]를 받아 해당 월 급여에서 차감 후 지급

※ 단, 휴가 잔여분이 있을 경우 휴가 사용 가능(근태 신청서 작성 시 근태 종류를 연가로 체크해야함)

※ 연가 1일은 누적시간 5시간과 동일함

2) 휴가

• 1년 계약자 : 1월 1일 ~ 12월 31일
- 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 출근율이 80% 이상인 참여자는 15일의 유급휴가 발생
- 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 출근율이 80% 미만인 참여자는 1개월 만근 시 1일의 유급휴가 발생
- 12월 31일까지 참여하지 않고 그 전에 중도 종료한 참여자는 1개월 만근 시 1일의 유급휴가 발생

• 1년 미만 계약자 : 1월 2일 이후 ~ 12월 31일
- 1개월 만근 시 1일의 유급휴가 발생

※ 참여조건합의서 상의 시작일과 종료일을 기준으로 함

※ 출근율=출근일수/연간 총소정 근로일수(휴일, 휴무일 등을 제외하고 실제 근로하기로 예정된 날)

[계약기간 및 참여기간 등에 따른 연가일수]

계약기간	계약 시 연가발생예상일수	실제 참여기간	출근율	실제연가발생일수
1년 계약자	15일	1/1~12/31	80% 이상	15일
			80% 미만	실제 만근한 달의 일수
		중도종료	-	실제 만근한 달의 일수
1년 미만 계약자	계약기간 만근을 전제로 계약한 달의 수	중도참여	-	실제 만근한 달의 일수

※ 출근율=출근일수/연간 총소정 근로일수(휴일, 휴무일 등을 제외한 근로의무가 있는 날)

- 휴가를 사용하는 참여자에게 근태 신청서[서식18]를 받아 관리

  ※ 근태 신청서 작성 시 근태 종류를 필히 연가로 체크

- 사업수행기관은 참여자의 마지막 참여 달에 실제 연가 발생 일수 및 연가 사용 현황을 파악하여 아래와 같이 처리하여야 함
  - 연가가 남은 경우 : 참여 종료 전 반드시 사용하도록 안내
  - 연가를 초과 사용한 경우 : 마지막달 급여 지급 시 초과 사용 연가에 대해 차감하고 지급

1-5. 보수 및 각종 보험 등

가. 보수지급

1) 보수액

● 1인당 월 기본 급여액

구분	1월~11월	12월
월 급여액	1,066,000원	1,001,730원

● 기본 급여액에서 4대보험 가입에 의한 본인부담금을 제외하고 지급

2) 지급시기

● 매 익월 10일 이내 지급

3) 보수 일할 계산

① 1월~11월 급여계산

● 대상 : 결근일이 있는 참여자, 중도종료자, 중도참여자

● 계산방법 : 월 지원액 1,066,000원-{1일 지원액 40,875원×(미근로일수*+주휴일수)}

* 미근로일이란 근로하지 않은 날과 결근한 날을 의미함

※ 유급휴일과 유급휴가의 경우 해당일 근로시간을 기준으로 함

※ 주휴일은 해당주의 소정근로일수 만근 시에만 발생함

※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리 전산시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

[1월~11월 보수 일할계산 예시]

- 근무시간 : 월~금 5시간/ '무급휴무-토요일, 주휴일-일요일'인 경우

구분	계산방법	
결근자	결근일 2. 10.(금)	• 계산기간 : 2. 1.(수)~2. 28.(화) • 계 산 식 : 1,066,000원-{40,875원×(미근로일1+주휴일1)}=984,250원 • 산 출 액 : 984,250원(원단위 올림)
중도 참여자	참여 시작일 8. 14.(월)	• 계산기간 : 8. 14.(월)~8. 31.(목) • 계 산 식 : 1,066,000원-{40,875원×(미근로일9+주휴일2)}=616,375원 • 산 출 액 : 616,380원(원단위 올림)
중도 종료자	참여 종료일 11. 23.(목)	• 계산기간 : 11. 1.(수)~11. 23.(목) • 계 산 식 : 1,066,000원-{40,875원×(미근로일5+주휴일1)}=820,750원 • 산 출 액 : 820,750원(원단위 올림)

※ 지각, 조퇴 등의 경우 휴가 잔여분이 없을 경우 급여에서 공제. 단, 누적시간이 5시간을 초과하여도 결근으로 보지 않으므로 주휴일을 제외하지 않음

② 12월 급여계산

- 대상 : 결근일이 있는 참여자, 중도종료자, 중도참여자
- 계산방법
  - 월 지원액 1,001,730원-(5시간 미근로일수*×40,875원)-(3.5시간 미근로일수×28,612원)-(주휴일수×35,152원)
  - 1일 지원액 : 5시간 40,875원
    3.5시간 28,612원
    주휴 35,152원

* 미근로일이란 근로하지 않은 날과 결근한 날을 의미함

※ 유급휴일과 유급휴가의 경우 해당일 근로시간을 기준으로 함

※ 주휴일은 해당주의 소정근로일수 만근 시에만 발생함

※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리 전산시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

[12월 보수 일할계산 예시]

- 근무시간 : 월~목 5시간, 금 3.5시간/ '무급휴무-토요일, 주휴일-일요일'인 경우

구분	계산방법	
결근자	결근일 12. 8.(금)	• 계산기간 : 12. 1.(금)~12. 31.(일) • 계 산 식 1,001,730원-(3.5시간 미근로일1×28,612원)-(주휴일1×35,152원)=937,966원 • 산 출 액 : 937,970원(원단위 올림)
중도 참여자	참여 시작일 12. 12.(화)	• 계산기간 : 12. 12.(화)~12. 31.(일) • 계 산 식 1,001,730원-(5시간 미근로일5×40,875원)-(3.5시간 미근로일2×28,612원)-(주휴일2×35,152원)=669,827원 • 산 출 액 : 669,830원(원단위 올림)
중도 종료자	참여 종료일 12. 26.(화)	• 계산기간 : 12. 1.(금)~12. 26.(화) • 계 산 식 1,001,730원-(5시간 미근로일2×40,875원)-(3.5시간 미근로일1×28,612원)-(주휴일1×35,152원)=856,216원 • 산 출 액 : 856,220원(원단위 올림)

※ 지각, 조퇴 등의 경우 휴가 잔여분이 없을 경우 급여에서 공제. 단, 누적시간이 5시간을 초과하여도 결근으로 보지 않으므로 주휴일을 제외하지 않음

나. 퇴직금 지급

1) 지급대상 : 2017년 1월 1일부터 2017년 12월 31일까지 참여한 자

※ 장애인일자리사업은 기간의 정함이 있는 연단위(1/1~12/31) 사업으로 반복참여자(1년 이상 참여자)를 계속근로자로 보지 않음

2) 퇴직금액 : 1,152,680원

※ 통상임금을 통한 사업유형별 퇴직금 지급액

3) 지급시기 : 2017년 장애인일자리사업 종료일(12. 31.)로 부터 14일 이내

※ 단, 구체적인 지급시기는 각 지방자치단체의 예산 집행 방침에 준함

2 발달장애인 요양보호사 보조일자리

- 사업정의 : 발달장애인을 요양보호사의 전반적인 업무를 지원하는 일자리에 배치하여 직무능력 습득 및 일자리 경험을 제공하는 일자리
- 사업대상 : 만 18세 이상 장애인복지법상 등록 지적장애인 또는 자폐성장애인
- 근로조건 및 보수
  - 1월~11월 : 주 5일(25시간) / 월 844,000원
  - 12월 : 주 5일(23.5시간) / 월 793,180원
- 운 영 비 : 1인 월 110,000원
- 사업기간 : 2017년 1월 ~ 12월(12개월)
  ※ 사업종료 시기를 임의로 조정하여 선발할 수 없음
- 사업규모 : 277명
- 주요직무 : 식사지원, 실내·외 보행 및 이동 지원 등 요양보호사의 전반적인 업무보조

2-1. 사업수행

가. 사업수행기관

- 시·도에서는 2017년 장애인일자리사업 배정현황[참고5]과 2016년 발달장애인 요양보호사 보조일자리 사업수행기관 현황[참고6]을 고려하여 발달장애인 요양보호사 보조일자리 사업을 적극 추진
- 시·군·구는 민간위탁사업수행기관 선정 시 관련 사업에 대한 추진 경험이 있는 기관 또는 발달장애인에게 서비스를 제공하고 있고, 지속적인 직무지원 여건을 갖춘 장애인복지관 등 비영리 민간기관에 위탁
- 사업의 위탁은 본 안내 책자 p54 「위탁 사업수행기관 선정 및 관리」를 참고하여 위탁

2-2. 참여자 및 배치기관 종사자 교육

가. 교육과정

[발달장애인 요양보호사 보조일자리 참여자 및 배치기관 종사자·담당자교육]

구 분	참여자		배치기관	
	기본교육(필수)	보수교육(필수)	종사자 장애이해 교육(필수)	담당자교육(자율)
시행 주체	민간위탁사업수행기관	민간위탁사업수행기관	민간위탁사업수행기관	시·군·구청 민간위탁사업수행기관
교육 방법	수행기관 또는 지역사회 내 요양보호사 교육기관 연계를 통한 개별 및 집합교육	수행기관 또는 지역사회 내 요양보호사 교육기관 연계를 통한 개별 및 집합교육	배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로 개별 및 집합교육	배치기관과 협의하여 실시 가능한 방법으로 개별 및 집합교육
교육 시간	1-2주 이내 (25시간-50시간) * 단, '16년도 기본교육을 이수한 참여자의 경우 5-10시간 교육	1-2일 이내 (5시간-10시간)	배치기관과 협의하여 필요 시간 계획 * 단, '16년도 종사자 교육을 참여자는 제외가능	배치기관과 협의하여 필요시간 계획
교육 시기	직무배치 전 2주 이내	직무배치 후 6개월 이내	사업개시 후 1개월 이내	사업 개시 후 1개월이내
교육 내용	장애인일자리사업 지침 기초요양교육 직장예절 성교육 배치기관 현장 오리엔테이션 등	심화요양교육 그 외 사업수행기관에서 필요한 교육	발달장애인의 이해 발달장애인 직무능력 및 특성 장애인일자리사업 소개 그 외 사업수행 기관에서 필요한 교육	장애 이해 교육 장애인일자리사업 복무규정 등 안내

※ 한국장애인개발원에서 교육교재 및 온라인 교육자료 지원(장애인일자리 전산시스템-게시판-자료실)
※ 중도참여자는 참여를 시작한 분기말에 기본교육 실시
※ 기본교육(1회) 및 보수교육(최대 3회) 시간은 근무시간으로 인정
※ 발달장애인의 원활한 참여를 위해 보호자 대상의 요양보호 직무 이해 관련 내용의 교육 실시 가능

나. 교육결과 보고

- 기본교육 및 보수교육의 결과보고는 교육 실시 후 7일 이내로 다음과 같이 장애인일자리 전산시스템에 결과보고서를 등록하여 교육이력 관리
  - 장애인일자리 전산시스템 「교육→참여자교육→교육명등록」에 결과보고서 등록
  - 장애인일자리 전산시스템 「교육→참여자교육→교육참여자등록」에 해당교육 참여자 명부를 선택 후 개인교육이력 저장
    ※ 교육결과보고서에는 교육참여자 명단(서명 필수)이 첨부되어야 함

[발달장애인 요양보호사 보조일자리 참여자 종사자 교육]

참고 요양보호사 보조일자리 관련 필요 교육 내용

사업수행기관은 요양보호사 보조일자리 직무수행에 필요한 아래의 교육 내용을 참고, 발달장애인 참여자의 장애정도와 배치직무에 따라 구체적인 기본 및 보수 교육을 계획하여 개별 또는 소그룹, 집단 교육을 실시할 수 있음

〈노인요양교육 관련〉	〈직업소양교육 관련〉
• 장기요양보험 관련 제도 및 서비스	• 직장예절(기본적인 직장예절 및 어르신 에티켓)
• 노인복지시설 및 병원의 이해	• 성폭력예방 교육
• 노인의 특성 및 서비스 이해	• 안전교육
• 기초 요양보호 개론	• 폭력예방 교육
• 기초 및 심화 요양기술 이해 (섭취, 배설, 위생, 가사 및 개인생활 지원 등)	• 의사소통 및 지시 이해
	• 감정조절 및 스트레스 관리
• 기초 및 심화 요양기술 실습	• 배치기관 현장 오리엔테이션
• 요양보호사 보조일자리의 이해 및 직업윤리 등	• 장애인일자리사업 복무규정 이해 등

2-3. 직무배치

가. 배치 유형

- 발달장애인 요양보호사 보조일자리 배치유형은 요양서비스에 따라 시설형과 방문형으로 구분
  - 시설형 : 시설요양 서비스를 제공하는 노인복지시설 및 병원 등에 배치
  - 방문형 : 재가 방문요양 서비스 기관을 통해 장기요양서비스를 이용하는 어르신 가정에 배치

나. 주요직무

- 발달장애인이 요양보호사의 전반적인 업무를 지원하는 일자리로 아래 표에 제시된 주요직무에 우선으로 배치
- 참여장애인의 욕구와 직무능력, 요양서비스 유형 등에 따라 위의 주요직무 외 다른 세부직무를 개발하여 배치 가능

[발달장애인 요양보호사 보조일자리 주요직무]

직무명	세부내용
식사 도와드리기	식사 준비 및 정리, 직·간접적인 음식물 섭취 도움, 식사 시간 지켜보기 등 어르신의 원활한 식사 과정 지원
이동(보행) 도와드리기	치료실, 이동, 외부 산책 등 기관 내·외부 자가보행, 휠체어 및 보장구 이동 시 지원
말벗하기	어르신과 일상에서 다양한 소재(예 : 고향, 흥미, 안부인사 등)의 대화를 통해 정서적인 지원
거주환경 청소하기	어르신이 거주, 이용하는 공간을 청소하여 쾌적한 환경 유지 지원
심부름하기	어르신 또는 요양보호사 등이 요청하는 다양한 과제 수행을 통해 어르신의 전반적인 일상생활 지원
어르신 문제상황 모니터링	어르신의 신체 및 정서상태 등을 지속적으로 모니터링하여 문제 또는 특이사항 발생 시 신속하게 보고, 해결하는 것을 지원
부식(간식 등)복용 도와드리기	어르신 개별 간식 등의 준비 및 정리, 직·간접적인 음식물 섭취 도움, 부식 복용시간 지켜보기 등 지원
주변 정리하기	어르신 또는 요양보호사 등이 이용하는 물품 및 비품, 소모품 등을 정리하고 필요시 구비하는 등의 업무를 지원
프로그램 및 치료 진행 지원	어르신이 이용하는 치료, 프로그램에 함께 참여하여 어르신의 참여 독려, 진행 준비 및 보조, 정리 등 원활한 프로그램 및 치료 진행 지원

※ 참여장애인의 욕구와 직무능력, 요양서비스 유형 등에 따라 위의 주요직무 외 다른 세부직무를 개발하여 배치 가능

다. 배치기관

● 배치기관은 요양보호사가 배치되어 있는 노인복지법 상의 노인복지시설과 의료법 상의 노인전문병원 등이 포함되며, 아래의 배치기관 기준에 해당되어야 함.

[발달장애인 요양보호사 보조일자리 배치기관 기준]

구 분	배치기관 기준
시설형	- 자자체 또는 법인이 운영하는 노인복지법 상의 노인복지시설 또는 의료법 상의 노인전문병원 - 개인이 운영하는 노인복지시설은 배치기관 개발 당시 반드시 아래 기준에 모두 적합하여야 배치 가능 • 시설 설치 후 3년 이상 운영된 시설 • 25명 이상의 어르신을 대상으로 서비스를 제공하는 시설 ※ 단, 위 기준에 해당되지 않더라도 사업수행기관의 배치기관 개발 방침에 따라 발달장애인 직무배치가 가능하다고 판단되는 경우 반드시 한국장애인개발원과 사전 협의 후 배치 가능
방문형	- 지자체 또는 법인이 운영하는 노인복지법 상 방문요양서비스 기관 ※ 단, 개인이 운영하는 방문요양서비스 기관에는 배치 불가

참고	노인복지시설 유형 및 요양보호사 배치 기준	
시설유형	시설종류	요양보호사 배치기준
노인주거복지시설	양로시설	입소자 12.5명당 1명
	노인공동생활가정	입소자 3명당 1명
노인의료복지시설	노인요양시설(원)	입소자 2.5명당 1명
	노인요양공동생활가정	입소자 3명당 1명
재가노인복지시설	방문요양 서비스	15명 이상 ※ 농어촌 지역의 경우 5명 이상
	방문목욕 서비스	2명 이상
	주·야간보호 서비스	이용자 7명당 1명 이상
	단기보호 서비스	이용자 4명당 1명 이상

라. 배치방법

- 시설형의 경우 배치기관 담당자와 협의하여 개별 또는 그룹으로 배치 가능
- 방문형의 경우 배치기관 담당자와 협의하여 개별(요양보호사 자격증이 있는 경우에 한함) 또는 배치기관 요양보호사와 2인 1조로 하여 배치 가능
- 사업수행기관은 참여자의 장애정도와 직무능력 등을 고려하여 참여자를 배치하여야 하며, 배치 시 함께 일하게 되는 요양보호사와 서비스를 이용하는 어르신 등을 대상으로 발달장애인의 특성을 이해할 수 있도록 직무배치 과정에서 충분한 설명과 지속적인 지원 필요

2-4. 근무형태 및 복무규정

가. 근무형태

1) 근무시간

구분	1월~11월	12월
근무시간	- 주 25시간 • 주 5일 / 1일 5시간	- 주 23.5시간 • 월~목(주 4일) / 1일 5시간 • 금(주 1일) / 1일 3.5시간

※ 지역 및 업무 특성에 따라 근로일 변경가능
(단, 주1일의 무급휴무와 주1일의 유급휴일이 제공되어야 하며, 참여조건합의서에 근무요일을 필히 기입)

- 시간외 및 야간(22:00~06:00) 근무를 할 수 없음

2) 휴일

● 유급휴일 : 유급으로 근로제공의 의무가 면제되는 법정휴일과 약정휴일

법정휴일	**주휴일(일반적으로 일요일로 지정)** *근무요일 변동 시 조정 가능하며, 참여조건합의서에 지정요일 필히 작성 *해당주의 소정 근로일수 만근 시 유급휴일로 처리
	근로자의 날(5월 1일) *당일 휴무가 원칙으로 다른 날로 이동하여 쉴 수 없음
약정휴일	**「관공서의 공휴일에 관한 규정」제2조(공휴일) 및 제3조(대체공휴일)** *단, 일요일은 주휴일로 요일변경 가능
	기타 지방자치단체장이 정한 휴일

● 무급휴무 : 근로의 의무가 없고 임금도 지급되지 않는 날

- 일반적으로 토요일로 지정

※ 근무요일 변동 시 조정 가능하며, 참여조건합의서에 지정요일 필히 기입

나. 복무규정

1) 조퇴, 지각 및 결근

● 조퇴, 지각, 결근의 경우 참여자에게 근태 신청서[서식18]를 받아 해당 월 급여에서 차감 후 지급

※ 단, 휴가 잔여분이 있을 경우 휴가 사용 가능(근태 신청서 작성 시 근태 종류를 연가로 체크해야함)

※ 연가 1일은 누적시간 5시간과 동일함

2) 휴가

• 1년 계약자 : 1월 1일 ~ 12월 31일

- 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 출근율이 80% 이상인 참여자는 15일의 유급휴가 발생
- 1월 1일부터 12월 31일까지 1년간 출근율이 80% 미만인 참여자는 1개월 만근 시 1일의 유급휴가 발생
- 12월 31일까지 참여하지 않고 그 전에 중도 종료한 참여자는 1개월 만근 시 1일의 유급휴가 발생

• 1년 미만 계약자 : 1월 2일 이후 ~ 12월 31일

- 1개월 만근 시 1일의 유급휴가 발생

※ 참여조건합의서 상의 시작일과 종료일을 기준으로 함

※ 출근율=출근일수/연간 총소정 근로일수(휴일, 휴무일 등을 제외하고 실제 근로하기로 예정된 날)

[계약기간 및 참여기간 등에 따른 연가일수]

계약기간	계약 시 연가발생예상일수	실제 참여기간	출근율	실제연가발생일수
1년 계약자	15일	1/1~12/31	80% 이상	15일
			80% 미만	실제 만근한 달의 일수
		중도종료	-	실제 만근한 달의 일수
1년 미만 계약자	계약기간 만근을 전제로 계약한 달의 수	중도참여	-	실제 만근한 달의 일수

※ 출근율=출근일수/연간 총소정 근로일수(휴일, 휴무일 등을 제외한 근로의무가 있는 날)

- 휴가를 사용하는 참여자에게 근태 신청서[서식18]를 받아 관리
  ※ 근태 신청서 작성 시 근태 종류를 필히 연가로 체크
- 사업수행기관은 참여자의 마지막 참여 달에 실제 연가 발생 일수 및 연가 사용 현황을 파악하여 아래와 같이 처리하여야 함
  - 연가가 남은 경우 : 참여 종료 전 반드시 사용하도록 안내
  - 연가를 초과 사용한 경우 : 마지막달 급여에서 초과 사용 연가에 대해 차감하고 지급

2-5. 보수 및 각종 보험 등

가. 보수지급

1) 보수액

- 1인당 월 기본 급여액

구분	1월~11월	12월
월 급여액	844,000원	793,180원

- 기본 급여액에서 4대보험 가입에 의한 본인부담금을 제외하고 지급

2) 지급시기

- 매 익월 10일 이내 지급

3) 보수 일할 계산

① 1월~11월 급여계산

- 대상 : 결근일이 있는 참여자, 중도종료자, 중도참여자
- 계산방법 : 월 지원액 844,000원-{1일 지원액 32,365원×(미근로일수*+주휴일)}

  * 미근로일이란 근로하지 않은 날과 결근한 날을 의미함

  ※ 유급휴일과 유급휴가의 경우 해당일 근로시간을 기준으로 함

  ※ 주휴일은 해당주의 소정근로일수 만근 시에만 발생함

  ※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리사업 전산시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

[1월~11월 보수 일할계산 예시]

- 근무시간 : 월~금 5시간/ '무급휴무-토요일, 주휴일-일요일'인 경우

구분	계산방법	
결근자	결근일 2. 10.(금)	• 계산기간 : 2. 1.(수)~2. 28.(화) • 계 산 식 : 844,000원-{32,365원×(미근로일1+주휴일1)}=779,270원 • 산 출 액 : 779,270원(원단위 올림)
중도 참여자	참여 시작일 8. 14.(월)	• 계산기간 : 8. 14.(월)~8. 31.(목) • 계 산 식 : 844,000원-{32,365원×(미근로일9+주휴일2)}=487,985원 • 산 출 액 : 487,990원(원단위 올림)
중도 종료자	참여 종료일 11. 23.(목)	• 계산기간 : 11. 1.(수)~11. 23.(목) • 계 산 식 : 844,000원-{32,365원×(미근로일5+주휴일1)}=649,810원 • 산 출 액 : 649,810원(원단위 올림)

※ 지각, 조퇴 등의 경우 휴가 잔여분이 없을 경우 급여에서 공제. 단, 누적시간이 5시간을 초과하여도 결근으로 보지 않으므로 주휴일을 제외하지 않음

② 12월 급여계산

- 대상 : 결근일이 있는 참여자, 중도종료자, 중도참여자
- 계산방법
  - 월 지원액 793,180원-(5시간 미근로일수*×32,365원)-(3.5시간 미근로일수×22,656원) - (주휴일수×27,834원)
  - 1일 지원액 : 5시간 32,365원
    3.5시간 22,656원
    주휴 27,834원

* 미근로일이란 근로하지 않은 날과 결근한 날을 의미함

※ 유급휴일과 유급휴가의 경우 해당일 근로시간을 기준으로 함

※ 주휴일은 해당주의 소정근로일수 만근 시에만 발생함

※ 보수 계산 전 필히 근무상황일지[서식17]를 받아 근무여부 확인하고 장애인일자리 전산 시스템에서 부적정 참여유무를 확인하여 과오지급 되는 일이 없도록 하여야 함

[12월 보수 일할계산 예시]

- 근무시간 : 월~목 5시간, 금 3.5시간 / '무급휴무-토요일, 주휴일-일요일'인 경우

구분	계산방법	
결근자	결근일 12. 8.(금)	• 계산기간 : 12. 1.(금)~12. 31.(일) • 계 산 식 793,180원-(3.5시간 미근로일1×22,656원)-(주휴일1×27,834원)=742,690원 • 산 출 액 : 742,690원(원단위 올림)
중도 참여자	참여 시작일 12. 12.(화)	• 계산기간 : 12. 12.(화)~12. 31.(일) • 계 산 식 793,180원-(5시간 미근로일5×32,365원)-(3.5시간 미근로일2×22,656원)-(주휴일2×27,834원)=530,375원 • 산 출 액 : 530,380원(원단위 올림)
중도 종료자	참여 종료일 12. 26.(화)	• 계산기간 : 12. 1.(금)~12. 26.(화) • 계 산 식 793,180원-(5시간 미근로일2×32,365원)-(3.5시간 미근로일1×22,656원)-(주휴일1×27,834원)=677,960원 • 산 출 액 : 677,960원(원단위 올림)

※ 지각, 조퇴 등의 경우 휴가 잔여분이 없을 경우 급여에서 공제. 단, 누적시간이 5시간을 초과하여도 결근으로 보지 않으므로 주휴일을 제외하지 않음

나. 퇴직금 지급

1) 지급대상 : 2017년 1월 1일부터 2017년 12월 31일까지 참여한 자

※ 장애인일자리사업은 기간의 정함이 있는 연단위(1/1~12/31) 사업으로 반복참여자(1년 이상 참여자)를 계속근로자로 보지 않음

2) 퇴직금액 : 912,700원

※ 통상임금을 통한 사업유형별 퇴직금 지급액

3) 지급시기 : 2017년 장애인일자리사업 종료일(12. 31.)로 부터 14일 이내

※ 단, 구체적인 지급시기는 각 지방자치단체의 예산 집행 방침에 준함

참고 노인 장기요양 보험제도 이해

▢ 정의

o 노인 장기요양 보험제도는 고령이나 노인성 질환 등으로 혼자서 일상생활을 하기 어려운 사람들에게 신체활동이나 가사활동 지원 등을 위해 장기요양 급여를 제공하는 제도

▢ 대상

o 건강보험가입자 중 만 65세 이상의 고령자 또는 만 65세 미만자로서 치매, 뇌혈관성질환 등 노인성 질병을 가진 사람

▢ 근거법률 및 시행 시기

o 노인 장기요양 보험법에 근거, 2008년 7월 1일부터 노인 장기요양 보험제도 시행

▢ 노인 장기요양 보험 종류

o 재가급여 : 가정에서 요양보호사와 간호사 등이 식사도움, 화장실 도움, 세면, 목욕, 말벗, 외출동행, 간호서비스, 집안 청소 등 일상 가사지원서비스 제공

- 일정시간 주·야간보호시설에서 기본적인 요양서비스 외에도 신체 또는 기능 향상 프로그램 제공
- 가족 등이 불가피하게 일정기간 동안 집을 비워야 할 때 단기보호시설에서 필요한 요양서비스 제공

o 시설급여 : 요양에 필요한 시설과 설비 및 전문 인력을 갖추고 있는 노인요양시설에 장기간 입소하여 전문요양서비스를 받을 수 있음

o 특별현금급여 : 도서벽지 지역 등 요양시설이 없어 불가피하게 가족 등으로부터 요양을 받는 경우에 지원되는 현금급여 등

▢ 제공서비스

분류	표준서비스 내용		
신체활동지원서비스	(1) 세면 도움	(2) 구강관리	(3) 머리감기기
	(4) 몸단장	(5) 옷갈아입히기	(6) 목욕 도움
	(7) 식사 도움	(8) 체위변경	(9) 이동 도움
	(10) 신체기능의 유지증진	(11) 화장실 이용하기	
일상생활지원서비스	(1) 취사	(2) 청소 및 주변정돈	(3) 세탁
개인활동지원서비스	(1) 외출 시 동행	(2) 일상 업무 대행	
정서지원서비스	(1) 말벗, 격려, 위로	(2) 생활상담	(3) 의사소통 도움
방문목욕서비스	(1) 방문목욕		
기능회복 훈련서비스	(1) 신체기능의 훈련	(2) 기본동작 훈련	(3) 일상생활동작 훈련
	(4) 물리치료	(5) 언어치료	(6) 작업치료
	(7) 인지 및 정신기능 훈련	(8) 기타 재활치료	
치매 관리 지원서비스	(1) 행동변화 대처		
응급서비스	(1) 응급상황 대처		
시설환경관리 서비스	(1) 침구·린넨 교환 및 정리		(2) 환경관리
	(3) 물품관리		(4) 세탁물 관리
간호처치 서비스	(1) 관찰 및 측정	(2) 투약 및 주사	(3) 호흡기간호
	(4) 피부간호	(5) 영양간호	(6) 통증간호
	(7) 배설간호	(8) 그 밖의 처치	
	(9) 의사진료 보조		

▢ 제공인력

o 노인 장기요양 보험제도를 통해 제공되는 서비스는 1급 요양보호사 자격증을 소지한 요양보호사를 통해 주로 제공됨.

참고 요양보호사 역할 및 직무 이해

o 정의 : 치매, 중풍 등 노인성 질환으로 독립적인 일상생활을 수행하기 어려운 어르신들을 위해 노인요양 및 재가시설에서 신체 및 가사지원서비스를 제공하는 인력을 의미함.

o 자격기준 : 노인복지법 시행규칙 제39조의 3에 따라 요양보호사를 교육하는 기관에서 교육과정을 마치고 시·도지사가 실시하는 요양보호사 자격시험에 합격해야함.

o 근무시설 : 노인법지법 상 노인주거복지시설, 노인의료복지시설, 재가노인복지시설 등 노인 등의 신체활동 또는 가사활동 지원 등의 업무를 전문적으로 수행하는 기관

o 요양보호사 직무

- 시설서비스

구분	업무내용
섭취 요양보호	식사 돕기(경구, 비경구), 복약 돕기와 약 보관 등
배설 요양보호	화장실 사용 돕기, 침상배설 돕기, 이동변기 사용 돕기, 기저귀 사용 돕기, 유치도뇨관 사용 돕기 등
개인위생 및 환경 요양보호	구강·두발·손발·회음부 청결, 세면/목욕 돕기, 옷 갈아입히기, 침상청결 등 쾌적한 환경 유지하기 등
체위변경과 이동	침상이동 돕기, 휠체어 이동 돕기, 보행(자가, 기구) 돕기, 이송 돕기 등
서비스이용 지원	재활훈련(산책, 병원동행, 보행훈련 등)지원 등
안전 및 감염관련 요양보호	낙상/미끄러짐/넘어짐 예방하기, 감염 및 욕창 예방, 흡인 등
의사소통 및 여가지원	말벗하기, 의사소통 및 라포르(rapport)형성, 여가활동 돕기(TV시청, 음악듣기 등)

- 방문서비스

구분	업무내용
신체활동 지원	세면 돕기, 구강관리, 몸 청결, 머리 감기기, 몸단장, 옷 갈아입히기, 목욕 돕기, 배설 돕기, 식사 돕기, 체위변경, 이동 돕기, 신체기능의 유지 증진 등
가사활동 지원	취사, 생활 필수품 구매, 청소, 세탁, 주변정돈 등
개인활동 지원	외출 돕기, 일상업무 대행 등
정서지원	말벗, 격려 및 위로, 생활상담, 의사소통 돕기 등

V

붙임자료

붙임 1 국고보조금통합관리시스템 사용 안내

1 추진 배경

- 2014.12.4. 정부합동으로 국고보조금부정수급 종합대책을 마련하여 국고 보조금 개혁 방안을 추진(참고 1)
- 종합대책의 후속 조치로 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 구축하고, 2017년 1월부터 일부 개통(2017년 7월 전체 개통)하여 모든 민간보조사업자가 보조금의 교부신청, 집행 등 업무처리에 의무적으로 사용하도록 강화

  * 참고3. e나라도움 구성도, 참고4. e나라도움 업무 흐름도 참조

2 e나라도움 구축 목표

가. 중복·부정수급 방지

- 보조금 정보 통합관리로 사업유사중복 검증, 수급자격 및 지출증빙 검증, 부정징후 모니터링, 가격 검증 등 실현

나. 업무 효율화

- 전자증빙 기반의 실시간 지급 관리, 업무 표준화, 온라인 정산 등을 통해 업무 효율성 제고

다. 대국민 서비스 제고

- 수혜가능한 보조사업 정보 조회(대국민 맞춤형 서비스), 보조금 운영 현황 및 성과공개 서비스 개선, 투명성 제고

3 e나라도움 사용 대상

가. 지자체보조사업

- 지자체보조사업중 지자체가 직접 집행하는 국고보조금은 e-호조를 통한 지출 내역이 e나라도움에 자동적으로 연계
- 지자체보조사업중 민간에 이전하는 보조사업은 각각의 민간보조사업자가 e나라도움에 등록하고 보조금 교부신청, 지출행위 등 모든 업무 처리
  - 국고보조사업을 지자체에서 보조금 비목*이 아닌 유사 비목**으로 집행하는 경우에도 보조금과 동일하게 집행 관리

    * 민간경상사업보조, 민간단체법정운영비보조, 민간행사사업보조, 사회복지시설법정운영비보조, 사회복지사업보조 등

    ** 출연금, 민간위탁금, 공공기관에 대한 경상적·자본적 대상사업비, 민간대행사업비 등
  - 사용 대상 보조사업 : 일반형일자리(전일제/시간제), 복지일자리(참여형/특수교육-복지연계형), 시각장애인안마사파견사업, 발달장애인요양보호사 보조사업

나. 민간보조사업

- 중앙관서로부터 국고보조금을 교부받아 직접 집행하는 모든 민간보조 사업자(상위보조사업자)
  - 상위보조사업자로부터 공모사업 등을 통해 국고보조금을 다시 교부받아 집행하는 하위보조사업자에 대하여도 모든 절차는 동일하게 적용
  - 사용 대상 보조사업 : 장애인일자리 전문관리체계구축사업

4 e나라도움의 국고보조금 집행체계 변화

- 새로운 국고보조금통합관리시스템의 개통에 따라 모든 민간보조금은 현재의 선 일괄지급 후정산체계에서 2017년 1월 이후부터는 예탁기관(한국재정 정보원)에 예치한 후 실시간 집행 체계로 변경됨(참고 5)
- 정부, 지자체, 민간보조사업자 등이 교부하는 보조금은 예탁기관에 예치
  - (현재 모습)보건복지부 또는 시·군·구가 해당 민간보조사업자의 국고보조금 전용 계좌에 일괄 이체한 후 민간보조사업자가 지출행위로 집행, 사후 정산
  - (미래 모습)보건복지부 또는 시·군·구가 예탁기관에 보조금을 예치하고, 해당 민간보조사업자의 각각의 지출행위시마다 실시간으로 검증한 후 지출행위를 승인하여 거래처 등으로 이체 완료 및 온라인 정산 등

5 e나라도움 단계별 처리과정

가. (1단계) 사전 검증

- 수급자 자격 검정, 중복 수급자 체크, 부정수급 이력 및 국세청 체납 등을 사전 검증 작업 진행

나. (2단계) 국고보조금 통합관리

- 모든 보조사업 유관기관과 연계하여 국고보조금 정보를 통합적으로 관리

다. (3단계) 집행·사후 검증

- 국세청, 은행, 카드사 등과 연계하여 허위 증빙서류를 적발
- 이중 취업자의 중복 정산이나 허위 근로자 여부 검증
- 집행 증빙의 진위 여부, 중복 사용 등을 자동 검증, 미사용 보조금 및 이자 발생분 확인 등을 집행 후에 검증

6 민간보조사업자 대상 e나라도움 사용자 교육

- 모든 민간보조사업자는 참고2의 안내문에 따라 반드시 필요한 사항을 조치
  - 보조금의 교부신청, 집행 등 모든 업무처리를 위해 보조금통합관리시스템구축추진단이 제공하는 업무매뉴얼을 활용
- 시·도지사(시·군·구청장)는 모든 민간보조사업자가 e나라도움을 원활하게 사용할 수 있도록 사용자 대상 교육* 실시 방안 등 마련하고, 필요한 경우 보조금통합관리시스템구축추진단과 협의하여 자체 교육 실시도 가능

  * e나라도움 사용자 교육은 보조금통합관리시스템구축추진단의 전문강사가 전담
- 민간보조사업자 대상 사용자 교육계획을 별도 통보할 경우 적극 참여

참고 1 국고보조금 부정수급종합대책 추진 전·후 비교

항 목	현 행	개선
■ 보조금 관리 컨트롤 타워	〈신설〉	ㅇ 보조금관리위원회 구성·운영 * 기획재정부
■ 보조금 정보관리	〈신설〉	ㅇ 국고보조금 통합관리시스템 구축
■ 보조금 신고 인프라	ㅇ 신고센터 분산 - 복지분야 : 국민권익위 - 비복지분야 : 각 부처 ㅇ포상금 한도 : 1억원	ㅇ 국민권익위로 단일화 ㅇ 포상금 한도 증액 : 2억원 ㅇ 기관 포상제 도입
■ 보조사업 운영 관리	〈신설〉	ㅇ 국고보조금 통합관리지침 제정 ㅇ 보조금 운영·관리 매뉴얼 마련
■ 보조사업자 선정 제도	ㅇ 부처별, 사업별로 기준 상이 ㅇ 선정 과정에 제3자의 부당행위 개입	ㅇ 선정기준, 절차의 명확화 * 기획재정부 가이드라인 ㅇ 보조금 운영·관리 매뉴얼 마련
■ 보조사업자 정보 공시	〈신설〉	ㅇ 10억원 이상 보조금 지원시에 보조사업자의 이력, 사업자 정보 등 공개 의무화
■ 민간보조사업자 외부회계감사	〈신설〉	ㅇ 보조금 10억원 이상 지원받는 경우 외부감사 의무화
■ 민간보조사업자 벌칙·책임	〈신설〉	ㅇ 부정수급자 명단 공표제 ㅇ 징벌적 과징금제(수급액의 5배) ㅇ 보조사업 참여 영구 금지
■ 보조금 집행의 투명성·효율성	〈신설〉	ㅇ 실시간 모니터링 시스템 구축 ㅇ 클린카드 개선 * 유사 유흥업소 등 제한 대상 확대
■ 정산 절차	〈신설〉	ㅇ 정산 표준화 * 표준 정산지침 마련 ㅇ 3억원 이상 보조사업은 외부 위탁 정산 의무화 ㅇ 미정산 보조사업자 패널티 부과
■ 중요재산의 부기 등기 등 사후관리	〈신설〉	ㅇ 중요재산 부기등기제 도입 ㅇ 중요재산 처분 승인없이 양도, 담보제공 등에 대한 처벌

참고 2 기획재정부 국고보조금통합관리시스템구축추진단 안내문

민간보조사업자 여러분! 국고보조금통합관리시스템이 개통됩니다.

민간보조사업자 여러분의 행복과 건승을 기원합니다.

정부는 국고보조금 개혁방안의 일환으로 국고보조금통합관리시스템(이하, e나라도움)을 2015년 10월부터 구축해 오고 있습니다.

국고보조금의 신청, 집행, 정산 등 모든 과정을 처리하는 'e나라도움'이 2017년 1월에 개통될 예정입니다. e나라도움이 개통되면 민간보조사업자께서는 2017년부터 'e나라도움'으로 국고보조금 업무를 수행하셔야 합니다.

따라서 국고보조금통합관리시스템을 사용하기 위한 사전 준비사항 등을 아래와 같이 안내해 드립니다.

〈사전준비사항〉

1. e나라도움 인터넷 주소 : www.gosims.go.kr (2017년 1월 2일 개통예정)
2. e나라도움이 개통되면 보조사업자 회원가입을 해야 하며, 가입 시 공인인증서(개별은행 무료 발급) 필요
   - 기존 보조금 전용통장 및 OTP는 변경 없이 사용 가능
3. 보조금 전용카드(신용카드)는 8개 카드사를 통해 새롭게 발급받아야 하며, 2017년 1월 중 발급 가능
   * 8개 카드사 : NH, 국민, 롯데, 비씨, 삼성, 신한, 하나, 현대
4. 회원가입 이후 집행환경 설정과 보조사업 등록
   ※ 세부사용방법은 '16년 12월 중 홈페이지(보조금통합관리시스템구축추진단 www.gukgobojo.kr), 교육 등을 통해 안내 예정

정부는 민간보조사업자 여러분께서 e나라도움을 사용하는데 불편함이 없도록 사용자교육, 콜센터(1670-9595) 운영(2017년 1월 중 개소 예정), 맞춤형 매뉴얼을 지속적으로 제공하도록 하겠습니다.

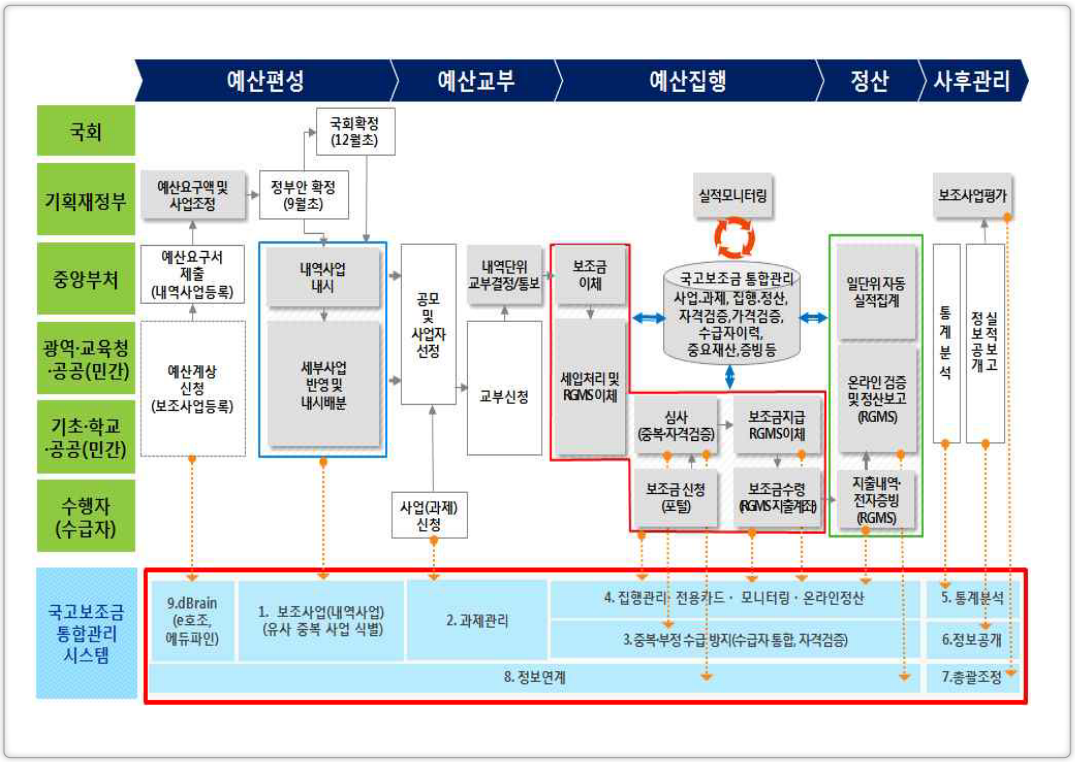
또한, 중앙부처와 지자체 등을 통해 시스템 교육을 지원하고 있으니 교육일정을 통보받는 경우, 민간보조사업자 여러분께서는 교육에 필히 참여하여 동 시스템 사용 방법을 숙지하여 주시기 바랍니다.

아무쪼록 많은 협조와 이해를 부탁드리겠습니다. 끝.

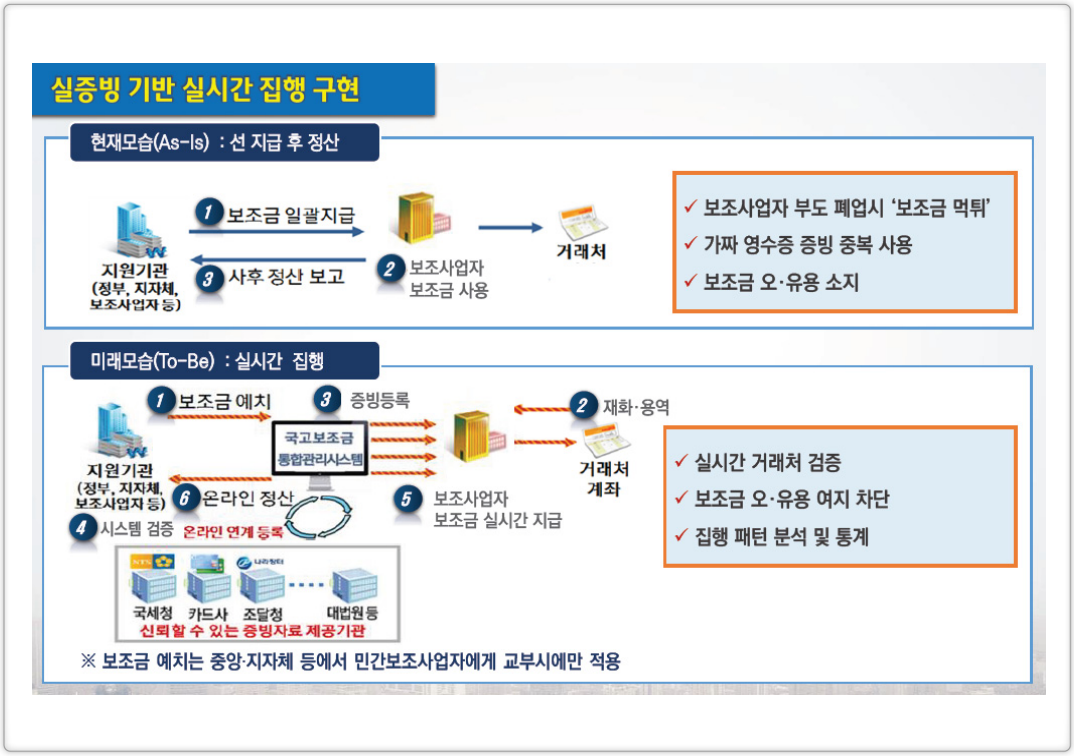
참고 3 e나라도움 구성도



참고 4 eNaraDoUm 업무흐름도



참고 5 eNaRaDoUm의 국고보조금 집행체계 변화



붙임 2 **장애인일자리사업 주요 Q&A**

목 차

사업		영역	질의내용	페이지
공통		선발	Q1. 건강보험자격득실 확인서 발급	123
			Q2. 사업자등록여부 확인	123
			Q3. 참여자 정보 조회 요청	124
		중복 참여 및 일모아시스템	Q4. 타 재정지원 일자리 중복 참여 확인 방법	125
			Q5. 일모아시스템 실적 입력	125
			Q6. 중복 참여 조회 시기	125
			Q7. 중복 참여자 처리방법	126
		연속참여	Q8. 연속참여 제한	126
			Q9. 무기계약 관련	127
		개인정보	Q10. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의	127
		전산시스템	Q11. 장애인일자리 전산시스템 마감	128
		참여 중단	Q12. 장애 등급외 판정	128
			Q13. 근무태만으로 인한 참여 중단	128
		휴가	Q14. 여성 참여자 출산전후휴가	129
			Q15. 특별휴가	129
		출근율 계산	Q16. 출근율 계산 방법	129
		퇴직금	Q17. 퇴직금 지급 대상자	130
			Q18. 연속참여자 퇴직금 지급	130
		민간위탁사업수행기관	Q19. 취업규칙 개정 관련	130
일반형일자리		배치기관	Q1. 배치기관 관련	131
		운영비	Q2. 운영비 사용범위	131
		취업전이	Q3. 취업전이 서비스 제공	132
복지일자리		배치기관	Q1. 배치직무 및 기관	133
		특수교육-복지연계형	Q2. 현장실습 이수 인정 범위	133
			Q3. 위탁관련	134
특화형	시각장애인 안마사파견	위탁	Q1. 위탁수행기관 선정 관련	135
		운영비	Q2. 운영비로 교통비 사용	135
		전문인배상책임보험	Q3. 전문인배상책임보험 가입	135
	발달장애인 요양보호사보조	전문인배상책임보험	Q1. 전문인배상책임보험 가입	136

공 통

Q01 선발 시 참여자가 '건강보험자격득실 확인서'를 제출해야 하나 건강보험 적용 제외 대상자의 경우 건강보험자격득실 확인서 제출이 불가합니다. 이런 경우 미취업 확인을 어떻게 해야 하나요?

A 미취업사실확인서[서식9]를 제출할 수 있도록 안내해주시고 참여 후 확인 내용이 사실과 다를 경우 참여 중단 등의 조치를 취해주시기 바랍니다.

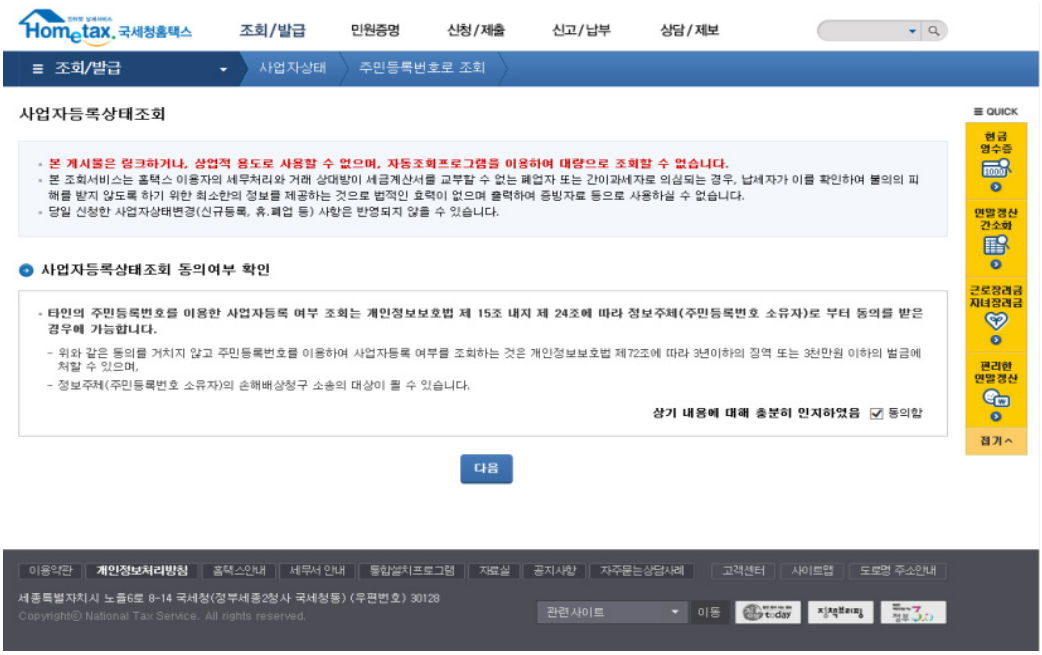
Q02 참여자 선발을 위해 참여자의 사업자등록여부를 확인하려고 합니다. 확인 절차가 어떻게 되나요?

A 사업자등록여부는 국세청 홈택스(www.hometax.go.kr)를 통해 확인이 가능합니다. 확인절차는 아래와 같이 진행됩니다.

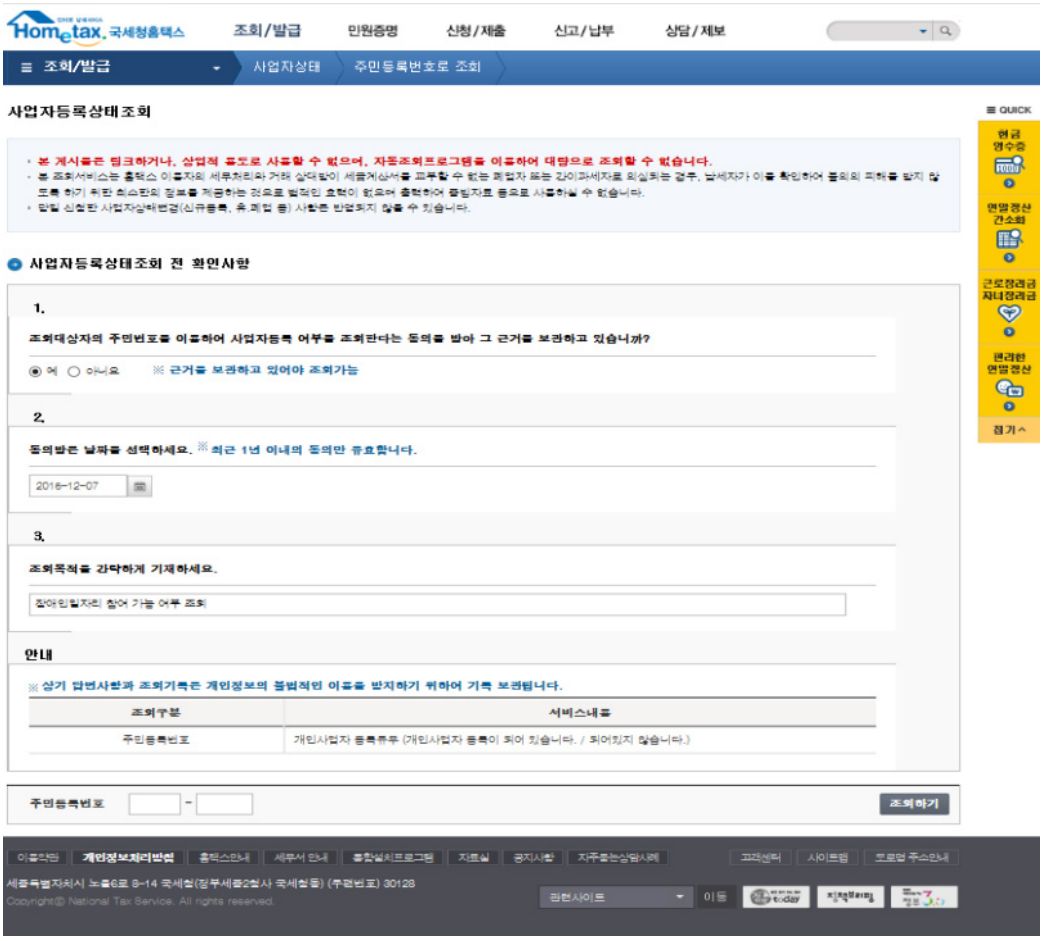
① 홈택스 회원가입 후 개인공인인증서로 로그인

② 홈택스 메뉴 (조회/발급→사업자상태→주민등록번호로 조회) 클릭

③ 사진과 같은 화면이 나타나면 안내사항을 읽어보고 「개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서」에 근거하여 동의를 받았기에 네모박스에 체크를 하고 '다음' 클릭



④ 다음 화면에서 동의서 보관 여부, 동의 받은 날짜, 조회목적(장애인일자리 참여 가능 여부 조회)을 작성한 후 주민등록번호로 조회



Q3 민간위탁사업수행기관에서는 장애인일자리사업 참여자 선발을 위한 장애등록여부, 건강보험직장가입여부, 기초생활수급 및 차상위 여부 등의 정보 조회가 필요합니다. 어떻게 해야 하나요?

A 장애인일자리사업 참여신청자 조회 요청서[서식12-1]를 작성하여 관할 지자체에 요청하셔야 합니다. 지자체로부터 조회 회신서[서식12-2]를 받아 확인 후 선발합니다. 또한, 지방자치단체에서는 민간위탁사업수행기관에서 조회 요청서를 통해 정보 조회를 요구할 경우, 회신서를 통해 결과를 알려주시기 바랍니다.

Q04 선발과정에서 타 재정지원 일자리 중복 참여를 확인하려고 합니다. 어떻게 해야 하나요?

A 타 재정지원 일자리 중복 참여 여부는 일모아시스템 또는 장애인일자리 전산시스템에서 확인이 가능합니다. 단, 일모아시스템(www.ilmoa.go.kr)가입 후 권한관리자로부터 승인완료 안내를 받은 후 확인이 가능합니다. 가입관련 세부 문의는 1577-7114(내선5번)으로 전화문의하시기 바랍니다.

[일모아시스템 중복 참여 조회 방법]

- 일모아시스템 조회방법 : 참여자관리 → 참여자 이력조회에서 조회
  * 조회 대상자가 다수일 경우에는 참여자관리→참여여부 일괄조회에서 참여여부 일괄조회양식을 다운로드 받아 엑셀파일에 주민번호 및 이름을 입력한후 엑셀파일을 업로드하여 조회
- 장애인일자리 전산시스템 조회방법 : 일모아 중복조회→일모아 참여 이력에서 조회

Q05 고용노동부에서 운영 중인 '일모아시스템'에 실적 입력을 하려면 어떻게 해야 하나요?

A 현재, 장애인일자리 전산시스템은 '일모아시스템'과 연계되어 DB가 공유되고 있으므로 장애인일자리 전산시스템에만 입력하시면 됩니다.

Q06 타 재정지원 일자리 참여 여부는 선발 시에만 진행하면 되는 건가요?

A 타 재정지원 일자리 참여 여부 확인은 반기별로 실시되어야 하며, 선발 시점과 6개월 후(6~7월) 다시 한 번 일모아시스템을 통해 확인하여야 합니다.

Q07 일모아시스템 확인을 통해 타 재정지원 일자리사업에 중복 참여했다는 것이 확인되었습니다. 어떻게 처리해야 하나요?

A 일반형일자리(전일제) 전일제 일자리로 참여일, 참여시간 중복 여부와 관계없이 다른 재정지원 일자리사업에 참여가 불가능합니다. 따라서 참여자가 계속 참여하기를 희망하는 사업을 파악한 후, 장애인일자리사업에 계속 참여를 원하는 경우 다른 사업 담당자에게 안내를 하여 해당 사업 참여를 종료하도록 요청하고, 장애인일자리사업에 계속 참여를 원하지 않을 경우에는 종료 조치를 하여야 합니다.

일반형일자리(시간제), 복지일자리, 특화형일자리 시간제 일자리로 참여자가 전일제 일자리 사업 중복 참여는 불가능하나 시간이 중복되지 않는 범위 내에서 시간제·간헐제 재정지원 일자리사업 참여는 가능합니다. 단, 지역공동체일자리, 노인일자리, 자치단체 공공근로는 시간여부와 상관없이 참여가 불가합니다.

근로유형

- 전일제 : 주 30시간 이상 참여하는 사업
  (단, 지역공동체일자리, 노인일자리, 자치단체 공공근로는 시간여부와 상관없이 전일제로 봄)
- 시간제 : 주 30시간 미만만 참여하되 참여하는 요일 등 참여 시점이 주기적으로 정해져 있는 사업
- 간헐제 : 별도의 주기적인 사업 참여시간이 정해져 있지 않아 필요에 따라 참여하거나 주말 또는 특정일에만 참여하는 사업

Q08 장애인일자리사업 참여자의 참여 횟수에 대한 제한은 없는 건가요?

A "2017년 재정지원 일자리사업 중앙부처-자치단체 합동지침"에 따라 2년을 연속으로 초과하여 참여한 참여자의 경우에는 참여가 불가능합니다. 단, 취업이 어려운 중증장애인(1급~3급), 기초생활수급 등 가구여건상 특수한 사유가 있는 경우에는 2년을 초과하여 참여하는 것을 허용합니다.

Q09 장애인일자리사업 2년 초과 참여자는 기간의 정함이 없는 근로계약이 가능한가요?

A 장애인일자리사업 참여자는 기간의 정함이 없는 근로계약 대상이 아닙니다. 장애인일자리사업은 장애인복지법 제21조(직업)에 근거하여 시행하는 장애인 '직업적응훈련, 직업훈련' 사업으로서 국민의 직업능력 개발, 취업촉진 및 사회적으로 필요한 서비스제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 경우에 해당하므로 기간제 근로자 사용기간 제한의 예외사유에 포함됩니다.

※ 참고 : 기간제 근로자 사용기간 제한의 예외

「기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조제1항 단서의 제5호 및 같은 법 시행령 제3조제2항 제1호에 따르면 "「고용정책기본법」, 「고용보험법」 등 다른 법령에 따라 국민의 직업능력 개발, 취업촉진 및 사회적으로 필요한 서비스제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 경우"에는 그 사용기간이 2년을 넘는 경우에도 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보지 않도록 하고 있으며, 동 장애인일자리사업은 장애인복지법 제21조(직업)에 근거하여 시행하는 장애인 '직업적응훈련, 직업훈련' 사업으로서 국민의 직업능력 개발, 취업촉진 및 사회적으로 필요한 서비스제공 등을 위하여 일자리를 제공하는 경우에 해당하므로 기간제 근로자 사용기간 제한의 예외 사유에 포함.
[노동부 차별개선과-2304(2008.12.4)]

Q10 참여자의 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의 등의 행정 처리를 어떻게 해야 하나요?

A 장애인일자리사업 참여자에 대한 개인정보보호에 관한 행정 처리 방법입니다.

① 참여 신청서 제출 시 "개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서" (자필 서명 필수)를 징구 하여야 합니다.
② 사업수행기관 담당자는 참여자에게 개인정보 사용에 대한 동의를 반드시 구하고, 개인정보는 일정 기간 동안 참여자 선발, 보수지급, 전산시스템 조회, 일자리사업 참여 후 일자리 전이 및 사례관리 등에 사용될 수 있음을 사전에 필히 안내하여야 합니다.
③ 사업수행기관은 참여자 신상 정보 등 을 장애인일자리사업 목적 외 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 다른 기관에 제공할 수 없습니다.
④ 개인정보를 다루는 업무에 배치된 참여자는 근무 중 취득한 정보 등 보안에 유의해야 하며, 외부 유출을 엄금하는 보안서약서를 제출토록 하여야 합니다.

Q11 오늘(11일) 지난달 참여자 변동사항 및 예산을 장애인일자리 전산시스템에 입력하려고 하니 입력이 되지 않습니다. 어떻게 해야 하나요?

A 참여실적(참여자 이력 및 예산)은 매월 10일 내로 입력 완료 되어야 합니다.
매월 11일 부터는 신규등록, 중도종료, 예산입력 가능이 정지됩니다.
처리방법은 먼저 「실적 마감 연장」과 관련하여 한국장애인개발원 일자리개발팀에 공문으로 요청해주셔야 합니다. 한국장애인개발원에서 공문 접수 이후, '마감' 상태를 '진행중' 상태로 변경 후 답변처리 하겠습니다.

Q12 장애인일자리사업 참여자가 사업 참여 중 장애등급외 판정을 받았습니다. 참여자와의 계약은 어떻게 되나요?

A 재판정 심사결과 등급외 판정을 받은 경우, 장애인등록취소일의 해당 월말까지만 참여하고 익월부터 사업참여를 중단하면 됩니다.

Q13 참여자가 업무지시를 지속적으로 불이행하고 근무지를 이탈하는 등 근무태도가 좋지 않습니다. 수차례 참여자와 면담을 했음에도 불구하고 개선이 되지 않고 있습니다. 이에 참여 중단이 가능한가요?

A 참여자와의 면담 시 참여자에게 참여조건 합의서의 내용을 충분히 안내하여야 하며, 상담한 내용은 상담일지[서식25]에 직접 기입해주셔야 합니다. 그럼에도 참여자의 근무태도가 개선되지 않았을 시에는 업무경고장[서식26]을 통한 경고조치를 할 수 있으며 경고조치가 2회 이상 반복된 경우에는 징계위원회를 구성하여 참여 중단이 적절한 조치인지 판단합니다. 이때 참여자에게 충분한 소명의 기회를 주는 것이 중요합니다. 징계위원회에서도 참여 중단 조치가 적절하다고 판단이 되면, 참여 중단 조치가 가능합니다. 참여 중단 조치는 근로기준법에 따라 반드시 30일 전에 참여중단예고 통지서[서식28]를 작성하여 참여자에게 전달하여야 합니다.
또한, 참여 중단 조치를 통해 참여가 중단된 경우 중단시점으로부터 이후 1년간 장애인일자리사업 참여가 제한됩니다.

Q14 장애인일자리사업 참여 중 여성 참여자가 출산으로 출산전후휴가 사용 후 계속 사업 참여를 원할 시 어떻게 해야 되나요?

A 임신 중의 여성 참여자에게 90일(쌍생아 이상 임신한 경우 120일)의 출산전후휴가를 주어야 되며, 휴가 기간 배정은 산후에 45일(쌍생아 이상 임신한 경우 60일) 이상이 되어야 합니다. 휴가 중 최초 60일(쌍생아 이상 임신한 경우 75일)은 유급휴가 부분으로 일자리사업 예산에서 지급해야 합니다. 그리고 사업 기간 내 출산 휴가 종료 후 복귀를 원할 경우에는 복귀 시켜야 합니다. [관련법규] 근로기준법 제 74조(임산부의 보호)

Q15 참여자가 참여 중 결혼을 하게 되었습니다. 특별휴가는 어떻게 지급하게 되나요?

A 일반형일자리와 특화형일자리만 특별휴가 대상으로 먼저 참여자의 사업유형을 확인하여야 합니다. 특별휴가 중 본인 결혼은 5일이며, 휴가기간 중의 토요일, 일요일 및 공휴일은 휴가일수에 포함하지 않습니다.

Q16 2017년 1월 1일부터 12월 31일까지 참여한 참여자 중 결근이 많은 참여자의 출근율을 계산하여 휴가 발생일수를 계산하려고 합니다. 출근율 계산 방법은 어떻게 되나요?

A 출근율은 참여자가 출근한 날의 일수를 총소정 근로일수로 나누어 계산합니다.
즉, 「출근율 = 출근일수 / 총소정 근로일수 × 100」이 됩니다.
총소정 근로일수에는 무급휴무일, 주휴일, 공휴일 등을 제외한 실제 출근을 하여 근로해야 하는 날의 총수입니다. 출근일수는 실제 출근한 날의 일수로 지각, 조퇴, 외출의 경우 출근한 것으로 봅니다.

Q17 중도종료자, 중도참여자 등 참여기간이 1년이 되지 않는 참여자에게 퇴직금 지급이 가능한가요?

A 퇴직금 지급 대상이 아닙니다.

근로기준법 제4조 제1항에 의거 근로기간이 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 미만인 근로자는 퇴직금 지급 대상에서 제외 됩니다. 따라서, 복지일자리 참여자는 퇴직금 지급 대상에서 제외되며, 일반형일자리와 특화형일자리 참여자는 2017년 1월 1일에서 12월 31일까지 참여한 자들만 지급 대상이 됩니다.

Q18 참여자가 2016년 5월 1일에 참여를 시작하여 2017년에도 참여자로 선발되어 이어서 하고 있습니다. 퇴직금은 지급 기간과 지급시기는 어떻게 되나요?

A 장애인일자리사업의 경우 기간의 정함이 있는 연단위(1월1일~12월31일)의 단절사업으로 반복참여자(1년 이상 참여자)를 계속근로자로 보지 않습니다. 따라서 2016년 5월부터 참여한 참여자의 경우에도 2017년 1월 1일부터 2017년 12월 31일까지 참여하였을 때 2017년도에 대한 퇴직금만 지급이 됩니다. 퇴직금은 2017년 장애인일자리사업 종료일(2017년 12월 31일)로부터 14일 이내 퇴직금을 지급하여야 합니다.

* 퇴직금 지급 대상 사업은 일반형일자리와 특화형일자리만 해당됨으로 사업유형을 확인해야 합니다.

Q19 민간위탁사업수행기관에 배치된 장애인일자리사업 참여자도 해당 기관의 취업규칙을 따라야 하나요?

A 민간위탁사업수행기관에 배치된 참여자의 경우 근로계약의 사용자가 민간위탁사업수행기관이기 때문에 취업규칙에 별도의 문구가 명시되지 않은 이상 기관 소속 근로자로 간주되어 취업규칙에 따라야 하므로, 장애인일자리사업 지침에 따라 참여자의 근로조건이 적용되기 위해서는 해당 사업수행기관의 취업규칙에 아래와 같은 문구가 추가되기를 권장합니다.

> 본 취업규칙은 장애인일자리사업의 참여자에게는 적용되지 아니하며, 장애인일자리사업 참여자의 근로조건은 참여조건합의서와 보건복지부에서 발간한 「장애인일자리사업안내」가 적용된다.

일반형일자리

Q01 시·군·구청 또는 읍·면·동 주민센터에 행정도우미 배치 완료 후, 그 외 인원을 배치하려는데 많은 어려움이 있습니다. 일반형일자리 참여자 배치기관으로 시·군·구청, 읍·면·동 주민센터 외 어떤 곳이 있을까요?

A 일반형일자리 배치기관은 우선적으로 읍·면·동 주민센터에 행정도우미 1인을 배치하여야 합니다. 단, 민간위탁사업수행기관 및 발달장애인 요양보호사 보조일자리 위탁수행기관에 직무지도 등 복지서비스지원요원 배치가 필요하다고 판단될 경우 우선 배치도 가능합니다. 우선 배치한 후 잔여 배정인원으로 시·군·구청에 전담지원 행정도우미 배치를 할 수 있으며, 장애인일자리사업 민간 위탁 수행기관, 장애인복지관, 중증장애인생산품 생산시설, 거주시설 등 비영리 복지기관 등에 복지서비스 지원요원으로 배치가 가능합니다. 그 외에도 도서관 사서 보조, 보육보조, 우편물 분류 직무 등 복지일자리 직무유형 중 전일제, 시간제 형태의 근로가 필요하다가 판단되는 직무가 일반형일자리로 배치가 가능합니다. 또한, 행정도우미 배치 후 잔여 배정인원의 20%이내의 경우에는 사회적기업, 사회적협동조합 등 공익형기업 및 상시근로자 5인 이상 4대보험 가입 민간기업 중 향후 채용계획이 있는 직무에 채용을 전제로 최대 12개월 배치가 가능합니다. 배치 전 채용계획서[서식30]을 필히 제출하여야 하며, 채용하지 않을 경우에는 배치기관으로부터 참여자 미채용 사유서[서식31]를 받아야 하며 향후 1년간 참여자 배치가 불가합니다.

Q02 일반형일자리 운영비 사용범위에 대해 정확히 알고 싶습니다.

A 운영비는 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등 사회보험의 사업주 부담금을 납부하며, 납부 후 잔여 운영비의 경우 참여자를 대상으로 한 발대식, 간담회, 야유회, 자조모임, 평가회 진행에 따른 운영비, 명절선물비, 배치직무 특성상 꼭 필요한 경우 교통실비로 사용하실 수 있습니다. 그리고, 배치기관 담당자교육을 위한 운영비, 배치기관 관리를 위한 선물비(기관당 20,000원 이내)로 사용할 수 있으며, 수행기관 담당자가 장애인일자리사업을 위해 출장 시 교통실비로 사용할 수 있습니다. 발대식, 간담회, 평가회 등의 소요경비와 명절(추석, 설) 참여자의 선물로 사용하실 수 있습니다. 또한, 직무관련 소모품 구입도 가능합니다.

그러나 사무용품 구입, 사무실 공공요금 등 기관 운영비성 경비로는 사용하실 수 없습니다.

Q03 일반형일자리사업 참여자의 민간일자리 전이를 위해 직업상담 및 취업알선 서비스 안내를 필히 하도록 하고 있는데, 어떤 방법으로 하면 되나요?

A 일반형일자리 참여자 전원에게 직업상담 및 취업알선서비스 안내를 해야 합니다. 그리고, 복지일자리와 특화형일자리의 경우 정보를 원하는 참여자에게 안내를 해야 합니다. 2017년 사업이 종료되기 전까지 1회 이상 인근의 직업재활서비스기관(참고자료8), 지역취업박람회, 고용센터 등의 정보를 서면으로 안내해주시면 됩니다.

복지일자리

Q01 복지일자리의 경우 「2017년도 장애인일자리사업 안내」에 제시된 직무유형만 배치해야 하나요?

A 「2017년도 장애인일자리사업 안내」에 제시된 직무 외에 배치직무를 개발하였을 경우에는 사전에 지자체와 협의를 하여 진행하며 장애인일자리 전산시스템에 직무신청을 하여 추가하여 주시기 바랍니다. 단, 직업재활서비스기관(보호작업장, 직업재활팀 등)내 하청 임가공 훈련 등 작업 활동에 참여자를 배치해서는 안됩니다.

또한, 복지일자리 배정인원의 20%이내의 경우에는 사회적기업, 사회적협동조합 등 공익형기업 및 4대보험 가입 민간기업 중 향후 채용계획이 있는 직무에 채용을 전제로 최대 12개월 배치가 가능합니다. 배치 전 채용계획서[서식30]을 필히 제출하여야 하며, 채용하지 않을 경우에는 배치기관으로부터 참여자 미채용 사유서[서식31]를 받아야 하며 향후 1년간 참여자 배치가 불가합니다.

Q02 복지일자리(특수교육-복지연계형) 참여자의 경우, 학생 신분이어서 수업시간에 직무를 수행하는 경우가 있습니다. 이에 수업시간과 직무시간이 겹치는 것을 보완할 수 있는 제도가 필요합니다.

A 적용할 수 있는 기준이 있습니다. 각 학교에서는 복지일자리(특수교육-복지연계형)사업을 현장실습의 형식으로 실시할 수 있으며, 현장실습시간은 수업일수로 인정되게 됩니다. 아래 관련근거를 참고하시기 바랍니다.

※ 관련근거 : 장애학생 현장실습 운영 매뉴얼 p34(국립특수교육원 발간)

나. 현장실습 이수 인정 범위

"전문·직업 교과의 학습은 현장실습으로 대체할 수 있으며, 이 경우 현장실습은 교과의 교육과정 내용과 직접 관련이 있어야 합니다. 파견 현장실습의 경우 취업을 전제로 한 산업체(기관) 및 지역사회, 직업재활시설들을 중심으로 실시할 수 있도록 하며, 산업체(기관) 파견이 불가능하거나 시행여건이 어려운 경우, 학교 내에서의 교육활동을 현장실습 이수로 인정할 수 있다. 방학 중, 방과 후의 계획된 교육 프로그램에 의한 진로·직업체험활동 실시의 경우 학교 내에서의 현장실습 이수 시, 교육 프로그램의 사전계획, 지도교사 임명, 활동실적누가기록, 평가의 적절성 등이 확보 되어야 한다. 이 밖에도 산업체(기관) 파견 외의 학교 밖 교육활동들, 예를 들어 특수교육-복지연계형 복지일자리 참여, 파트타임 고용 등도 해당 전공에 대한 구체적 탐색활동으로 판단 시 현장실습 이수로 인정할 수 있다."

Q03 복지일자리(특수교육-복지연계형)사업을 추진하려고 하는데 지역 내 특수학교 3개 기관 중 1개 기관이 비공식적으로 요청을 했는데 그 기관과 협의해서 진행해도 되는지, 아니면 공개모집을 통해 사업기관을 모집해야 하는 건가요?

A 시·도별로 복지일자리(특수교육-복지연계형)사업 관리가 필요합니다. 개별기관과 협의하시는 것도 가능합니다. 다만, 수행기관 선정은 공개로 하시고 협약을 통해 공식화 하는 것이 필요합니다. 수행기관 공모 시 기관으로부터 사업계획서를 받아 사업을 어떻게 수행할 것인지 미리 검토하고 결정해야 합니다.

특화형일자리(시각장애인안마사 파견사업)

Q01 지자체에서 시각장애인안마사 파견사업 민간위탁사업수행기관 선정 시 수행기관의 우선순위를 정하기가 어려운데 어떻게 해야 하나요?

A 시·군·구청장이 위탁하는 경우, 우선 (사)대한안마사협회(지부 및 지회 포함)로 하되 필요할 경우 시각장애인 관련협회나 단체에 위탁하여야 합니다. 사업의 위탁은 지방 자치단체장과 위탁기관장의 상호 협의를 통하여 정하되[서식5-3]에 의거 위탁하여야 합니다. 다만, 사업의 계속성·안정성 등을 위해 사업수행 경험이 있는 기관을 고려하여 업무를 위탁하여야 합니다. 지자체에서는 원활한 사업 진행을 위해 사업 시작이 지연되지 않도록 상기 기관 범위 내에서 민간위탁사업수행기관 선정에 보다 노력하여 주시기 바랍니다.

Q02 시각장애인안마파사견사업의 경우, 직무 특성상 이동을 해야 하고, 장애 특성상 이동의 불편함으로 택시를 이용하여 업무를 수행하는 경우가 많습니다. 이에 참여자에게 업무수행에 필요한 교통비 지원이 가능한가요?

A 운영비에서 사용이 가능합니다. 단, 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 등 사업주 부담금 납부 후 잔여 예산 범위 내에서 사용하여야 합니다. 참여자의 장애 특성(시각장애)상 사업의 원활한 수행을 위해 개별 이동에 따른 교통비 지원 가능하고, 기관 차량을 이용할 경우 운영비 범위 내에서 유류비 집행 가능 합니다. 단, 차량 보험료, 수리비 등은 집행 불가하며, 차량운행 시에는 차량운행일지를 비치 하셔야합니다. 참여자의 이동 편의를 위해 일부 사업수행기관에서는 조 편성 시, 전맹 참여자와 저시력 참여자를 4개조로 나누어서 이동의 문제를 최소화하고 있으며, 심부름센터, 활동보조인을 적극 활용하여 참여자의 원활한 이동을 지원하고 있습니다.

Q03 시각장애인안마사 파견사업의 전문인배상책임보험 가입은 어떻게 해야 하나요?

A 시각장애인안마사 파견사업의 전문인배상책임보험 가입절차에 대해 한국장애인개발원에서 추후 별도 공지가 있을 예정입니다. 전문인배상책임보험 가입으로 운영비가 부족할 경우 본 사업으로 인해 발생한 고용장려금을 활용하실 수 있도록 권장합니다.

특화형일자리(발달장애인 요양보호사 보조일자리)

Q01 발달장애인 요양보호사 보조일자리 참여자의 전문인배상책임보험 가입은 어떻게 해야 하나요?

A 발달장애인 요양보호사 보조일자리 참여자의 전문인배상책임보험 가입절차에 대해 한국장애인개발원에서 추후 별도 공지가 있을 예정입니다.



2017년 장애인일자리사업 안내

인 쇄 : 2016년 12월
발 행 : 2016년 12월

발 행 인 : 정 진 엽
발 행 처 : 보건복지부 장애인정책국 장애인자립기반과
T. 044-202-3326 / F. 044-202-3962
http://www.mohw.go.kr

인 쇄 처 : 대승사(044-868-2027)

비매품
본 기관의 사전승인 없이 내용의 일부 혹은 전부를 전재할 수 없습니다.