

등록번호	행정지원과-1544
등록일자	2015. 1. 21.
결재일자	2015. 1. 21.
공개구분	대시민공개

주무관	인재육성팀장	행정지원과장	주민자치국장	부구청장	구청장
박동섭	김백호	오남희	이경현	조인동	01/21 문석진
협 조					

2015년도 맞춤형 복지제도 운영자침

추진근거	대내(외) 협력 현황			사업비
	기관·부서·단체명	협의내용	협의결과	

서 대 문 구
행정지원과

2015년도 맞춤형 복지제도 운영지침

하향적이고 일률적인 복지제도에서 벗어나 직원 본인의 선호와 필요에 따라 자신에게 적합한 맞춤형 복지를 향유할 수 있는 유연한 복지제도를 실시하여 다양한 복지수요에 부응하고 행복한 일터로 만들어 가고자함

I 추진근거

- 능률증진을 위한 실시사항(지방공무원법 제77조)
- 서울특별시 서대문구 지방공무원 후생복지에 관한 조례 제5조 (후생복지 사업의 종류)

II 맞춤형 복지제도 설계 내역

- 기본항목 : 단체보험(전 직원 필수 가입)



- 자율항목(복지포인트 신청 가능 업종)

구 분		복지포인트 신청 가능 업종	포인트 신청
자 율 항 목	건강 관리	· 건강검진비용 · 레저스포츠 등 건강체육시설 이용 · 병의원 진료비 등 건강관리비용	맞춤형복지카드 사용 후 맞춤형복지시스템에 접속 하여 복지대금으로 신청 할 내역을 선택
	자기 계발	· 도서구입 · 각종 학원 수강료 등	
	여가 활동	· 여행비(숙박, 레저 등) · 공연관람료 · 놀이 공원 등	
	가정 친화	· 자녀 보육시설·유아 용품 구매 · 효도 관광 · 요양, 장례 등 노인 복지 시설 등	

III

맞춤형 복지포인트 배정

■ **배정인원 : 1,373명(2015.1.1기준)**

계	구의원	공무원	공무직 등	환경미화원
1,373명	15명	1,241명	43명	74명

■ **전년대비 배정포인트 현황(2015.1.1기준)**

구분	배정인원	총배정포인트	1인평균 배정포인트
2015년	1,373명	2,437,886 포인트	1,775 포인트
2014년	1,372명	2,523,095 포인트	1,823 포인트

■ **배정기준 : 최대 1,900포인트 (1포인트 = 1,000원)**

- 구청장, 구의원 : 1,900포인트 일률 배정
- 공무원, 공무직, 환경미화원

공통 배정 포인트	근속 배정 포인트
<p>1,500포인트 일괄배정</p> <p>2015.1.10이후 신규임용자의 경우 1.000포인트 일괄배정 (하반기 잔여예산에 따라 추가 배정 검토)</p>	<p>근속 1년당 20포인트 (최고 400포인트) (적용기준 : 공무원 연금법상 근속년수)</p>

- 시간선택임기제 공무원
 - 배정기준에 의한 복지포인트 × 주당 평균근무시간/40시간

■ **전통시장 상품권 의무구입(복지포인트 배정 시 선차감)**

- 지방공무원 맞춤형 복지제도 운영기준(표준안)

IV. 맞춤형복지제도의 설계

운영기관의 장은 전통시장 상품권(온누리 상품권) 구매 활성화를 위하여 원칙적으로 맞춤형 복지점수 중 **개인별 자율항목의 10% 이상을 전통시장 상품권(온누리 상품권)으로 지급**하여야 함

○ 구매계획

- 구매금액 : 직원1인당 기본 배정포인트의 10% 구입

공무원	시간제임기제공무원	공로연수자	휴직자/파견자
150천원	135천원	0	0
100천원 (15.1.1이후 신규임용자)	90천원 (15.1.1이후 신규임용자)		

- 구매방법 : 2015년도 복지포인트 배정 시 1인당 구매금액
선차감 후 행정지원과에서 일괄구매 및 배부

- 배부시기 및 지급금액

- 설·추석 명절 각 6만원, 연말 3만원(시간제임기제 1만5천원)
- 15.1.1이후 신규임용자는 설 5만원, 추석 5만원(시간제임기제 4만원)

※ 연말배부 시 잔여예산에 따라 가감이 발생할 수 있음

※ 전출입, 신규, 퇴직, 휴직 등 인사발령 시 발령일 기준 정산

■ 복지포인트 추가배정

- 공로연수자 : 6개월 연수(2,000p), 12개월 연수(4,000p)
- 사내강사 : 강의시간 1시간 이내 × 20P
 - 1인 최대 연 200P 이내 지급
- 기타 추가지급이 필요한 사항

IV **맞춤형 복지포인트 차감**

■ 자율항목 이용대금 차감

- 전자시스템(베네피아)이용 포인트 적용신청에 따른 차감

사용순서	내 용	비 고
① 복지카드 사용	복지카드를 이용하여 업소에서 대금 결제	
② 시스템접속(본인)	복지카드 사용내역 중 포인트로 신청 가능 업종의 금액에 대하여 포인트 신청	복지카드 사용 내역이 복지 시스템에 자동 등재됨
③ 복지대금입금	포인트로 신청한 금액을 복지카드 결제 통장으로 입금조치	신청한 익월 21일 입금 (주말 및 공휴일 경우 익일 지급)

- 사용기한 : 2015. 1. 1. ~ 2015. 11. 20.

- 적용신청 마감기한 : 2015. 11. 30.까지

· 미적용신청 복지포인트는 자동소멸 : 현금보상 및 이월불가

○ 영수증 청구에 따른 포인트 차감

- 대 상

· 복지카드 미 소지자(신용불량 등)

· 복지포인트 마감시한 종료(2015.11월말) 후 임용된 신규직원

- 기 간 : 년2회(5월, 10월)

- 방 법 : 지정 서식을 작성하여 기한 내 공문 청구

- 입 금 : 포인트 허용업종 여부를 심사 후 입금

■ 법인콘도(휴양소) 등 시설이용료 포인트 차감

○ 예산으로 지원되는 시설 등을 이용할 경우, 이용 직원의 맞춤형 복지포인트에서 일정 포인트를 차감 함

구 분	차감 내용	포인트 차감 기준 (2015.1.10이후 이용분부터 적용)
차 감 대 상	하계 휴양소	이용 금액의 35% 차감(전년대비 5%증가)
	콘도 이용	이용 금액의 35% 차감(전년대비 5%증가)
	서울시연수원 (속초, 서천, 수안보)	1박당 지정 포인트 차감

■ 복지포인트 차감제외대상

- 현금 또는 현금과 유사한 유가증권 구매(단, 전통시장상품권은 가능)
예) 상품권, 증권·채권구입, 복권 등
- 해외에서 사용한 복지카드 비용(사용내역 확인불가)
- 유흥주점 등 맞춤형복지 취지와 무관한 업소에서 사용한 비용
- 개인에게 부여된 복지포인트 한도를 초과하는 비용

V 맞춤형 복지포인트 정산

■ 임용유형별 복지포인트 정산

임용유형	복지포인트 정산	비고
신규임용자	임용일이 속한 달을 포함 월할계산 하여 배정	
전출·전입자	- 전출자 : 전출일까지의 복지점수를 일할계산 하여 정산 - 전입자 : 전입일 이후의 복지점수를 일할계산 하여 배정	
퇴직자	공무원 신분 소멸일까지의 복지점수를 일할계산 하여 정산 (단, 매월 1일자로 퇴직하는 경우에는 미포함)	

※ 전출자/퇴직자 정산방법

- 포인트 미사용시 : 신분변동일까지의 포인트만 남기고
나머지 포인트는 차감
- 포인트 초과 사용시 : 환수조치(반납결의 등 회계절차 준수)

VI 소요예산

■ 소요예산 : 2,917,570천원

■ 예산과목

- 행정지원과, 신속한 행정지원 좋은 직장만들기, 직원후생 복지향상, 일반운영비, 맞춤형복지제도시행경비

VII

행정사항

■ 2015년 단체보험 계약액 및 조달수수료 지급

- 단체보험 계약금액 : 360,875천원(※ 2014년도 342,635천원)
- 단체보험 조달계약에 따른 조달수수료 : 1,850천원
- 지급일 : 2015년 1월중

■ 복지포인트 적용신청

- 복지포인트사이트(베네피아) 이용가능일 : 2015. 1. 28(수) 예정

■ 복지포인트 입금 : 포인트 적용신청일 기준 익월 21일 입금

■ 합리적 복지포인트 사용 설계

- 콘도, 하계휴양소, 서울시연수원 등의 이용계획이 있는 경우
『차감될 포인트』를 남기고 사용

붙임 : 복지포인트로 신청이 가능한 업종 분류표 1부. 끝.