

문서번호	어르신복지과-42436
결재일자	2015.11.24.
공개여부	대시민공개

주무관	장애인복지담당	어르신복지담당	교육문화복지담당		
남경희	김기란	이만형	11/24 도일환		
협 조					

2016년도 『장애인 일반형일자리』 사업 운영계획

2015. 11.

교육문화복지국
어르신복지과

2016년도 「장애인 일반형일자리」 사업 운영계획

공공기관(구청,주민센터), 장애인단체, 장애인편의시설지원센터 등에 일반형일 자리를 배치하여 공공 및 복지행정 업무지원, 장애인 일자리사업 업무 전담지원, 장애인복지를 포함한 사회복지전반의 직접서비스 및 행정전담 지원 업무를 담당함으로써 장애인의 소득보장 뿐만 아니라 근로연계를 통한 장애인복지 실현 및 자립생활 활성화를 도모하고자 함.

I 관련 근거

- 장애인복지법 제 21조(직업)
- 보건복지부 장애인자립기반과-8434(2015.10.12.)호 및 서울시 장애인복지정책과-6366(2015.11.09.)호 2016년 장애인일자리사업 예산 가내시 통보

II 사업 목적

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

III 세부운영계획

■ 운영개요

- 운영기간 : 2016년 1월 ~ 12월[12개월]
- 직무분류 : 행정도우미, 전담지원 행정도우미, 복지서비스 지원요원
- 근무장소 : 구청, 관내 동주민센터, 장애인단체, 장애인편의시설지원센터
- 담당업무 : 장애인업무보조 등 각 사업장 특성에 맞는 업무
- 보수기준
 - 인건비(생활임금 적용) : 1인당 월 1,585천원(4대보험료 본인부담금 포함)
 - 운영비 : 1인당 월 135천원(4대보험료 사업자부담금)
 - 만 1년 이상 사업에 참여한 참여자 퇴직금 지급 : 1,261천원

- 추후 예산 변경시 보수 기준이 변경될 수 있음

○ 운영인원 : 26명

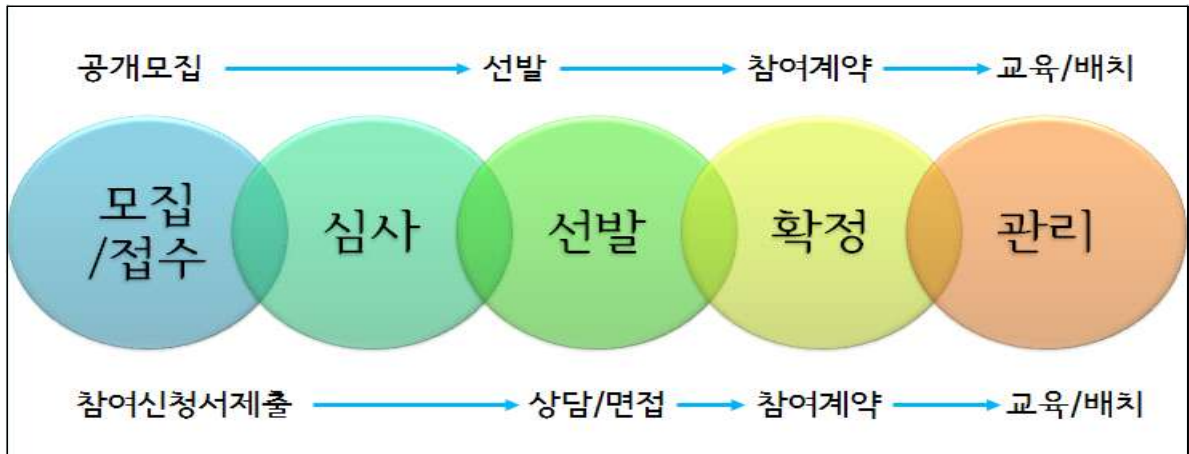
■ 참여자모집 및 선발

○ 모집기간 : 2015. 12. 1. (화) ~ 12. 15. (화) [15일간]

○ 모집방법 : 성북구청 홈페이지 및 게시판을 이용한 공개모집

○ 접수장소 : 각 모집기관에서 접수(신청서【서식5】, 개인정보 조회·제공 및 활용에 관한 동의서【서식18】 비치)

○ 참여자 선발과정



○ 참여자 대상

- 만 18세 이상 장애인복지법상 등록장애인

※ 참여제외대상(아래 표 참조)에 포함되지 않아야 함

<일반형일자리 참여 제외 대상>

- ① 정부부처 및 지자체에서 추진 중인 타 재정지원 일자리사업 참여자
- ② 사업자등록이 있는자
(단, 소득이 없는 사업자의 경우 무소득사실증명원을 관할세무서에서 발급 받아 제출 시 참여 가능)
- ③ 국민건강보험 직장 가입자(피부양자는 제외)
- ④ 최근 1년 이내 장애인일자리사업 참여 제한 조치를 받은 자
- ⑤ 기타 해당직무의 업무수행이 불가능하다고 판단되는 자

※ 참여 중 장애 등급 재심사 후 등급 외 판정을 받았을 시 판정 결과를 사업수행 기관에 통보, 판정을 받은 해당 월말에 참여 계약 종료

○ 참여자 모집(제출서류)

- 장애인일자리사업 참여신청서【서식6】
- 개인정보수집·이용 및 제3자 제공동의서【서식7】 : 자필서명 필수
- 장애인등록증 사본(앞·뒷면) : 장애인등록증에 생년월일만 기재된 경우 주민등록증
- 건강보험자격득실확인서
- 자격증 사본(해당자에 한함)
- 무소득사실증명원(해당자에 한함)

○ 참여자 선발

- 사업수행기관은 참여자 선발 시 아래의 「우선 선발 및 반복참여 제한 기준」을 준수하여야 하며, 일반형일자리 선발기준표【서식9-1】, 상담의견서【서식8】를 활용하여 참여자를 선발

<일반형일자리 우선 선발 및 반복참여 제한 기준>

우선 선발 기준	반복참여 제한 기준
<p>① 1순위 : 신규 참여 중증(1-3급) 장애인</p> <p>② 2순위 : 중증(1-3급) 장애인, 여성장애인, 저소득층(기초생활수급권자, 차상위계층) 장애인</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 장애인의 참여기회 확대 및 시장진입 촉진을 위해 반복참여는 최대 2년까지만 허용 - <u>2년 초과시 1년간 참여 제한</u> ※ 선발 전 일모아시스템을 통하여 반드시 참여이력 조회 <p><반복참여 예외 대상></p> <ul style="list-style-type: none"> - 중증장애인(장애등급 1~3등급, 특수교육대상자) - 기초생활수급 등 가구여건상 특수한 사유가 있는 경우 - 모집·선발 시 신청자가 미달인 경우 반복참여 허용 <p><참여기간 산정방법></p> <ul style="list-style-type: none"> • 당해연도 참여일수가 총 180일이 초과하는 경우는 1년 참여자로 간주 ※ ‘16년 선발당시 ’14년과 ‘15년에 각각 180일 이상씩 참여하였을 경우 각각 1년을 참가한 것으로 간주하여 2년 연속 참여가 됨. ※ 타 지역 장애인일자리사업 참여 경험 및 복지일자리, 특화형일자리 참여 경험도 총 참여기간에 포함 ※ 참여기간산정방법 : 참여시작일부터 참여종료일까지 모든 일수 ex> 참여시작일(1월 1일) - 참여종료일(2월 28일) : 참여일은 59일(31일 +28일)

- 기초생활수급자 사전공지 : 기초생활수급자에게 아래사항을 반드시 안내하여 참여 결정의 기회를 제공하고 향후 민원 및 중도포기자가 발생하지 않도록 함.

「국민기초생활보장사업 안내」

- 만 18세미만 및 만18세이상 초·중·고등학생의 소득은 20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 공제 적용
- 대학생(야간대생 포함, 휴학시 최대 1년까지 근로소득 공제 적용하며 군복무기간은 기간에 미산입)은 30만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 공제 제공
- 65세 이상 노인, 장애인 및 북한이탈주민의 근로 및 사업소득은 30% 공제 적용

- 배치기관 유형에 따라 관련법(아동·청소년의 성보호에 관한 법률, 장애인복지법 등)에 의거 성범죄경력조회가 이루어질 수 있으며 결과에 따라 참여가 제한 될 수 있음을 안내해야 함.

○ 참여계약 체결

- 사업수행기관장은 최종 선발된 참여자와 참여계약 체결
※ 참여조건 합의서, 보안서약서를 2부 작성하여 각 1부씩 보관

○ 대기자 관리

- 사업수행기관은 참여인원 외에 대기자를 선발, 장애인일자리 전산시스템 「참여자 → 참여자 등록」에 대기자를 등록하여 중도종료자 발생 시 순위별로 대기자가 참여할 수 있도록 함.

○ 중복참여 제한 및 사후조치

- 일반형일자리에 참여하며 다른 재정지원 일자리사업에 참여 불가능
- 참여자가 장애인일자리사업에 계속참여를 원하는 경우에는 다른 사업 참여를 종료시키고(해당기관 담당자에게 안내), 장애인일자리사업에 계속참여를 원하지 않는 경우에는 종료 조치

○ 참여자 확정

- 참여자 선발기준표에 의한 1차 선발 : 자치구, 동주민센터
- 상담(상담의견서【서식8】 기록·관리) : 자치구, 동주민센터
- 최종선발(고득점자 순) 및 참여조건합의서【서식10-1】, 보안서약서【서식11】 작성 : 어르신복지과

○ 직무배치

- 행정도우미를 동 주민센터에 1인 우선 배치하여야 하며, 행정도우미를 우선 배치한 후 잔여 배정인원으로 아래 표와 같이 전담지원 행정도우미, 복지서비스 지원요원 등에 참여자 배치 가능

<일반형일자리 직무 및 배치기관>

직무명	정의	주요 배치기관	비고
행정도우미	공공 및 복지행정 업무지원	동 주민센터	- 동 주민센터에 1인 우선배치
전담지원 행정도우미	장애인일자리사업 업무 전담지원	구청 어르신복지과 장애인지원팀	- 장애인일자리사업 참여 경험이 있고, 기본적인 사무자동화 업무수행(문서 작성, 데이터 관리 등)이 가능한 자에 한함
복지서비스 지원요원	장애인복지를 포함한 사회복지전반의 직접서비스 및 행정전담 지원	민간사업수행기관	- 반드시 참여자에게 직접서비스 및 행정업무 관련하여 고유업무 배정 - 사회복지관련 전공자 또는 유경험자에 한함

■ 근무형태 및 복무규정

- 근무기간 : 2016년 1월 ~ 12월
- 근무시간
 - 월~금요일(주 5일) 근무
 - 9시~18시까지 (1일 8시간 / 주 40시간)
- 시간외 근무 : 토요일, 공휴일 등 시간외 근무를 할 수 없음
- 휴일(법정휴일 및 약정휴일)
 - 소정근로시간에 포함되나 근로의 의무는 면제되는 유급휴일
 - 법정휴일 : 주휴일(일요일), 근로자의 날
 - 약정휴일 : 공휴일, 기타 지방자치단체장이 정한 휴일
- 휴가
 - 1개월 만근 시 익월에 1일의 유급휴가 발생
 - ※ 1년 만근 시 15일의 연차휴가가 발생하며, 연도 중 기사용한 일수를 제외하고 잔여일수에 대해 휴가발생
- 병가
 - 연간 10일의 병가 사용 가능
 - 질병이나 부상으로 인한 지각·조퇴 및 외출은 누계 8시간을 병가 1일로 계산

※ 단, 병가신청시 참여자는 의사의 진단서, 처방전 또는 병원에서 발급하는 증명서를 제출해야 함.

○ 여성 참여자에 대한 보호 휴가 등

- 여성 참여자에게 생리휴가, 출산전후휴가, 유산·사산휴가, 태아검진 시간 등 법령에 따라 제공(※ 생리휴가는 소급 사용이 불가하며 무급휴가임)
- 출산전후휴가 급여는 휴가개시일의 통상임금을 기준으로 지급하며 30일간의 급여는 고용보험에서 지원

○ 공가(근무시간으로 인정)

- ▶ 공무와 관련하여 국회·법원·검찰 기타 국가기관에 소환될 때
- ▶ 법률의 규정에 의하여 투표에 참가할 때
- ▶ 건강검진을 위하여 공단으로부터 대상자 통보시 수검 받을 때
- ▶ 천재·지변·교통차단 기타의 사유로 출근이 불가능할 때
- ▶ 올림픽·전국체전·전국장애인기능경기대회 등 국가적인 행사에 참가할 때
- ▶ 장애인일자리사업관련 교육 참석 또는 시상식에 참여할 때
- ▶ 민간일자리 전이를 위해 취업알선 및 취업전이교육에 참가할 때

○ 특별휴가(경조사, 배우자 출산 휴가)

구 분		휴가일수
결 혼	본인	5일
	자녀	1일
사 망	배우자	5일
	본인 및 배우자의 부모	5일
입 양	본인 및 배우자의 조부모/외조부모	2일
	자녀 및 자녀의 배우자	2일
출 산	본인 및 배우자의 형제, 자매	1일
	본인	20일
	배우자 출산	5일

○ 조퇴, 지각 및 결근

- 조퇴 및 지각의 경우 누계 8시간을 1일 휴가로 처리하며, 해당 월을 경과하더라도 소멸되지 않고 누적 처리(단, 휴가 잔여분이 없을 경우 결근 처리)

○ 참여제한(본인 귀책사유 초래인 경우 참여중단 가능)

- 월 근무시간의 1/4이상을 무단 결근 및 무단 지각한 자

- 업무지시 불이행, 민원 야기, 기타 업무태만 등으로 사업에 지장을 초래한 자
 - ※ 참여자 본인의 귀책사유로 참여 중단한 경우 중단시점으로부터 이후 1년간 장애인일자리사업 참여를 제한하되, 건강상의 이유 또는 전출 등 부득이한 사유로 인하여 참여가 중단된 경우에는 재참여 가능

■ 참여자 교육

- 교육대상 : 장애인행정도우미사업 참여자
 - * 기본 및 보수교육 시간은 근무시간으로 인정
- 기본교육(필수)
 - 시행주체 : 모든 사업수행기관
 - 교육방법 : 기관별 집합교육
 - 교육시간 : 4시간 이내
 - 교육시기 : 사업개시 후 1개월 이내
 - 교육내용 : 장애인일자리사업 지침(직무 및 직업 소양교육 : 직장예절 등)
 - 결과보고 : 교육실시 후 7일 이내
- 보수교육(자율)
 - 시행주체 : 모든 사업수행기관
 - 교육방법 : 기관별 또는 직업재활전문기관과 연계한 집합, 소그룹, 개별교육
 - 교육시간, 시기, 내용 : 교육 필요 시 기관별 자율편성
 - 결과보고 : 교육실시 후 7일 이내
- 결과보고는 모든 사업수행기관이 교육을 실시한 후 7일 이내로 장애인일자리 전산시스템 「참여계시판→일자리사업교육」에서 결과보고서를 작성하여 참여자 교육이력 관리

■ 보수 지급(추후 변경 가능)

- 지급액(성북구 생활임금 적용) : 1인당 월 1,585천원 이내(4대보험 본인부담금 포함)
- 지급일 : 매 익월 5일 이내
- 지급방법 : 참여자 본인명의 통장 계좌입금
- 퇴직금
 - 2016년 1월 1일부터 2016년 12월 31일까지 사업에 참여한 참여자
 - ※ 장애인일자리사업의 경우 기간의 정함이 있는 연단위(1/1~12/31)의 단절사업으로 반복 참여자(1년이상 참여자)를 계속근로자로 보지 않음.
 - '16년 장애인일자리사업 종료 시 또는 종료한 후 10일 이내
 - ※ 단, 구체적인 지급 시기는 각 지방자치단체의 예산 집행 방침에 준함

IV

추진일정 및 소요예산

■ 추진일정

- 장애인행정도우미 모집공고 : 2015. 12. 1. ~ 2015. 12. 15. [15일간]
- 참여자 선발일정
 - 참여자 선발기준표에 의한 1차 선발 및 상담 : 2015. 12. 1. ~ 12. 15.(동주민센터)
 - 최종선발 및 사업수행기관 배치 : 2015. 12. 29.까지
- 근무개시 : 2016. 01. 01 ~
- 사업참여자 교육실시(근무시간으로 인정)
 - 소양 및 직무교육, 직무별 심화교육 : 2015. 1월 말까지

■ 소요예산 : 569,426천원

- 재원구분 : 국비 30%, 시비35%, 구비35%
 - 국비 : 140,501천원, 시비 : 163,919천원, 구비 : 265,006천원
- 예산산출내역
 - 2016년 인건비 : 1,585천원 × 26명 × 12개월 = 494,520천원
 - 2016년 운영비(4대보험료 사업자부담금 등) : 135천원 × 26명 × 12개월 = 42,120천원
 - 2016년 퇴직금 : 1,261 × 26명 = 32,786천원

V

행정사항

■ 「장애인 일반형일자리」 사업 총괄 운영관리 : 어르신복지과

- 기타 장애인 일반형일자리 사업과 관련해서는 보건복지부 지침을 준용함
- 「장애인 일반형일자리」 사업 운영 지침은 변경될 수 있음

■ 참여희망자 모집 홍보 : 어르신복지과, 홍보담당관, 동주민센터, 장애인단체 및 장애인편의시설지원센터

■ 장애인 일반형일자리 근무관리 : 어르신복지과, 동주민센터, 장애인 단체 및 장애인 편의시설지원센터

- 근무상황부【서식12】 및 업무일지【서식13】를 배치기관별 작성·관리, 매 월 말 어르신복지과로 송부
- 각 동주민센터 장애인 일반형일자리 담당은 장애인일반형일자리 사업 참여신청서 및 선발기준표를 작성하여 **2015. 12. 18. (금)까지** 어르신복지과로 제출(관련 서류 포함)

- 붙임 1. 장애인일자리관련 신청서식 각 1부.
2. 2016년 장애인 일반형일자리사업 공고문 1부. 끝.