"변화를 선도하는 강남, 희망을 선사하는 강남"

등록번호	노인복지과-1833
등록일자	2016.1.21.
결 재 일 자	2016.1.21.
공개구분	대시민공개

주무관	재가노인복지팀장	노인복지과장	복지문화국장	
이재희	인현숙	홍경일	01/21 김 효길	
협조 자				

-거동불편·저소득 어르신 지원을 위한-

2016년 서울재가관리사 운영 계획

1. 사업기간: 2016. 1월 ~ 2016. 12월

2. 사업대상

- 65세 이상 기초생활수급자로 신체적 . 정신적으로 일상생활이 어려운 어르신
- 노인성 질환이 있는 60세이상 저소득 어르신

3. 서비스제공자

- 서울재가관리사 총 5명 (1인당 수혜자 10명 이상 관리)

4. 사업내용

- 청소.세탁 등 가사보조, 외출동행, 말벗, 상담 등
- 5. 소요예산 : 109,531천원 (시비109,051천원, 구비480천원)

2016. 1.

강 남 구 (노 인 복 지 과)

【 관련 규정 및 제반사항 사전검토서 】

검토분야	확인 및 적시사항			
관련 규정 및 근거	※ 노인복지법 제38조(재가노인복지시설) 제1항 제1호			
추진 경위	신체적·정신적 장애로 거동이 불편해 일상생활이 어려운 저소득장애 어르신에게 생활지원 서비스 제공			
예산 사항	총109,531천원			
수 혜 자 및 범위	강남구 65세이상 기초생활수급자어르신 및 60세이상 중증장애인			
분 야 별 검토사항 〔계속: 〕 〔신규:0〕	① 관련부서 협조			
타 기관 사 례	해당사항 없음			
전 문 가 자 문	해당사항 없음			

2016년 서울재가관리사 운영 계획

신체적, 정신적 장애로 일상생활이 어려운 저소득층 어르신, 중증장애인에 대한 생활지원서비스를 제공하고자 『서울재가관리사』를 파견하여 복지 사각지대 어르신과 장애인의 재가서비스를 지원하고자 함

I 관련근거

- □ 노인복자법제38조(재가노인복지시설) 제1항 제1호
- □ 서울가정도우미운영지침(시방침 제88호: '96.1.29)
- □ 서울가정도우미 노동조합설립('99.4, 조합원 426명)
- □ 2015년 임금협약 체결(2015. 12. 18.)
 - 임금협약 매년, 단체협약 2년마다 실시

Ⅱ 사업개요

□ 재가관리사 : 5명

- 재가관리사 법적지위
 - 근로기준법 및 제반 노동법령의 적용을 받는 근로자로, 정년까지 근무를 보장하는 정규직(실무상 상용직으로 분류)
 - 서울시에서 자치구로 기 배정된 자(신규채용 계획 없음)

□ 수혜대상자: 60명

7 8	수혜인원				대상자별		
구분	계	일원1 동	일원2 동	수서동	계	어르신	장애인
인원	60명	12명	24명	24명	60명	56명	4명

□ 수혜자 선정기준

- 65세 이상 기초생활수급자로 신체·정신적으로 일상생활이 어려운 어르신
- 노인성 질환이 있는 60세 이상 저소득 어르신 ※ 60세미만 기초생활수급자 및 장애인 등은 신규대상자 선정제외
- 우선순위: 생계급여, 의료급여 〉 주거급여 〉 차상위계층 〉저소득층
- □ 서비스 내용 : 청소·세탁 등 가사보조, 외출동행, 말벗, 상담 등
- □ **소요예산 : 총109,531천원**(시비109,051천원, 구비480천원)

Ⅲ 관리운영

□ 운영체계

 ○ 운영지침시달
 ○ 연시지원(市)
 ○ 관리사 배치
 ○ 수요대상자 상담
 ○ 실태조사(洞)
 =

 ○ 보조금 지출, 정산
 ○ 자치구 퇴직자 처리
 (퇴직금 지급, 퇴임식개최)

□ 수혜자 관리

- 재가관리사 1인당 수혜대상자 10명 이상 유지
- 대상자 선정 : 洞담당 직원과 재가관리사의 실사에 의거
- 장애인 등급자 중 활동보조서비스로 전환가능한 자 제외 후 선별지원
 - 기 수혜자도 가능한 장애인활동보조서비스로 전환 해 대기수혜자 지원 추진
- 유사서비스 대상자 및 노인장기요양보험 대상자 중복 지원중지

□ 재가관리사 복무 관리

- 순환근무제 실시로 업무 효율성 증대
 - 일원1·2동, 수서동에 사무실을 두고 해당 관내에서 활동
 - 1년 1회, 3개 洞 순환으로 근무지 변경 (2016. 1. 1. 일자 변경)
- 활동보고서의 구체적 작성 및 근태·복무관리 강화

- 근태·복무관리 : 활동지역의 洞 어르신 복지 담당자
- 일일 활동보고서는 매일 상세한 일과를 작성한 후 제출하도록 하고 근무기강확립을 위해 담당이 보고서 및 근태 관리 철저

□ 서비스 세부 내용

○ 수혜자 특성에 따라 소요시간 일부 조정기능

항목	내용	기준시간
가사지원	✓ 식사, 청소, 세탁 등 지원	1051 1 0151
수발지원	✓ 일상생활(식사, 세안, 양치, 약 챙겨드리기, 목욕) 수발	1인당 1~2시간 (안 부확 인 포함)
활동보조	✓ 은행, 병원, 관공서(동 주민센터, 구청 등), 이.미용실 등 방문	
안부확인	✔ 정기적인 안전 확인, 심리적 지지 등	1회당 10~30분 (안부확인만 할 경우)
	✓ 서비스 욕구를 파악하여 후원물품 및 긴급지원, 민간	
서비스 연계	서비스 등 연계	-
	✓ 기타 공공서비스 안내 등	

Ⅳ 사업비 지원기준

- □ 인건비 지원기준 : '16년 임금협약서 준수
 - 기본급: 월 1,185,800원(6,050원 × 196시간)
 - 시간급: 6,050원 / 일급: 45,375원 (6,050원 × 7.5시간)
 - 유급휴일 추가 및 연차유급휴가 지정사용 제도폐지
 - 유급 휴일 (총10일) : 설날3일, 추석3일, 어린이날, 석가탄신일,

성탄절, 노조창립일

- 연차유급휴가 지정사용 제도 폐지에 따라 연차유급 휴가는 모두 재가만리사의 지정 시기에 부여함.
- ※ 대체 휴일제 실시 : '16년도 설날 2월 7일이 일요일이므로 2월 10일(수)을 대체 휴일로 부여
- 상 여 금 : 월 통상임금(26일분)의 170%(설·추석 2회 지급)
- 명절휴가비 : 연 200천원(설·추석 100천원씩 2회 지급)

○ 보 험 료: '16년도 4대 보험률 적용

□ 기타 사업비 지원기준

○ 간담회비 : 1인 연60천원 범위내에서 회의 및 간담회 실시

○ 생일선물비 및 경조사비 : 발생시 1인 20천원 지급

○ 업무지원비 : 1인 50천원 범위내에서 업무에 필요한 물품이나 상품권 지

급

○ 체력단련비 : 1인 1만원 (행사진행비로 사용, 개인별 현금지급 불가)

Ⅴ 소요예산

(단위: 천원)

구 분		내 역	금 액	비고
	계		109,531	
인건비	기간제 근로자등 보수	기본급,수당,상여금, 복리후생비,명절휴가비, 보험료,연차휴가수당.퇴직금 등	108,001	노인복지과.노인복지증진.노인생활및 여가지원.서울재가관리사운영.인건 비.기간제근로자등보수
일반	사무 관리비	생일선물비,업무지원비, 체력단련비,경조사비,기념품비 등	700	노인복지과.노인복지증진.노인생활및 여가지원.서울재가관리사운영.일반 운영비.사무관리비
운영비	공공 운영비	사무실 전화요금	(구ㅂ])480	노인복지과.노인복지증진.노인생활및 여가지원.서울재가관리사운영.일반 운영비.공공운영비
일반 보상금	행사실비 보상금	간담회비(교육 및 행사)	350	노인복지과.노인복지증진.노인생활및 여가지원.서울재가관리사운영.일반 보상금,행사실비보상금

□ 예산 집행

○ 인건비 : 매월 출근부에 의거 익월 5월 이내 지급

○ 일반운영비

- 사무관리비 : 사유 발생시 지급

- 공공운영비 : 매월 전화요금 고지서에 의거 납부

○ 일반보상금 : 간담회 개최시 지급

Ⅵ 행정사항

- 일별 출근 및 근태 관리(동)
- 월별 급여 및 수시 운영비 집행
- 월별 운영실적 보고 및 출근부 제출(동 → 구)
- 분기별 운영실적 및 보조금 집행결과 보고(구 → 시)
- 반기별 운영 상황 점검(구)
- 반기별 간담회 개최 : 구·동 담당자, 재가관리사 . 끝.