

2023 서울특별시 치매관리사업 안내서

2023년 서울특별시 치매관리사업 안내서는 「치매관리법」 및 「보건복지부 2023년 치매정책 사업안내」에 의거, 서울특별시 광역치매센터 및 25개 자치구 치매안심센터의 운영에 있어 필요한 기본원칙과 기준을 제시함으로써 서울시 치매관리사업이 효율적으로 수행될 수 있도록 작성되었음

목차

◎ 2023년도 주요 변경 사항	6
-------------------	---

I. 치매관리사업 소개

1. 사업 개요	20
2. 단계(연도)별 사업 추진 현황	23
3. 사업체계와 5대사업	23
4. 전담기관 설치 및 운영	24
5. 협의체 및 위원회	32

II. 치매관리사업 업무 안내

1. 예방 및 인식개선 사업	38
2. 조기검진 사업	45
3. 등록관리 사업	51
4. 치매치료관리비 및 치매검사비 지원 사업	69
5. 지역사회 자원강화 사업	71
6. 통합관리 정보시스템 구축 운영 사업	78
7. 실적보고 및 성과평가	82

III. 치매관리사업 인사·복무와 예산·회계 지침

1. 인사·복무 지침	92
2. 예산·회계 지침	97
3. 행정 서식	111


IV. 부 록

1. 서울특별시 치매관리사업 현황	150
2. 서울특별시 치매관리사업 슬로건 및 천만시민 기억친구 캐릭터	159

V. 참고 자료

1. 서울특별시 치매관리사업 업무 관련 자료	162
2. 기타 관련 자료	247

2023년도 주요 변경사항



2023년도 주요 변경 사항

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고								
치매관리 사업소개	<p>▶ 나. 추진체계</p> <table border="1"> <tr> <td>추진 주체</td> <td>역할</td> </tr> <tr> <td>중앙 치매 센터</td> <td>○ 광역치매센터·치매안심센터 종사자 표준 교육과정 및 교재 개발</td> </tr> </table>	추진 주체	역할	중앙 치매 센터	○ 광역치매센터·치매안심센터 종사자 표준 교육과정 및 교재 개발	<p>▶ 나. 추진체계</p> <table border="1"> <tr> <td>추진 주체</td> <td>역할</td> </tr> <tr> <td>중앙 치매 센터</td> <td>○ <u>치매전문인력 종사자 교육</u></td> </tr> </table>	추진 주체	역할	중앙 치매 센터	○ <u>치매전문인력 종사자 교육</u>	20	수정
	추진 주체	역할										
	중앙 치매 센터	○ 광역치매센터·치매안심센터 종사자 표준 교육과정 및 교재 개발										
	추진 주체	역할										
	중앙 치매 센터	○ <u>치매전문인력 종사자 교육</u>										
	<p>▶ 3) 등록관리 사업</p> <p>가) 대상자별 서비스 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> 고위험군(경도인지장애) : 진단(정밀) ~ 	<p>▶ 3) 등록관리 사업</p> <p>가) 대상자별 서비스 지원</p> <ul style="list-style-type: none"> 고위험군(경도인지장애) : <u>진단검사</u> ~ 	21	수정								
	<p>▶ 3) 등록관리 사업</p> <p>라) 저소득층 의료비 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> 감별(원인확인)검사비 : ~ 	<p>▶ 3) 등록관리 사업</p> <p>라) 저소득층 의료비 지원 사업</p> <ul style="list-style-type: none"> <u>치매 감별검사비</u> : ~ 	21	수정								
	<p>▶ 2) 근거</p> <p>나) 서울특별시 광역치매센터 설치 및 운영조례 (서울특별시조례 제7046호, 2019.3.28. 개정)</p>	<p>▶ 2) 근거</p> <p>나) 서울특별시 광역치매센터 설치 및 운영조례 (서울특별시조례 제8282호, 2021.12.30. 개정)</p>	24	수정								
<p>▶ 다) 조직도</p> <p>※ 필요시 각 팀별 '세부팀장'을 팀원 중에서 둘 수 있으나, 별도로 수당을 편성하여 지급하지 않음</p>	<p>▶ 다) 조직도</p> <p>※ 팀별 팀원 중에서 '팀장'을 둘 수 있음</p>	25	수정									
<p>▶ 가) 조직구성</p> <ul style="list-style-type: none"> 운영인력 : 총 11명(센터장 ~ 팀원 8~10명) 구성원 ③ 팀원(상근) : 8~9명 	<p>▶ 가) 조직구성</p> <ul style="list-style-type: none"> 운영인력 : 총 13명(센터장 ~ 팀원 8~10명, <u>연구원 2명</u>) 구성원 ③ 팀원(상근) : 8~12명 	26	추가, 수정									
<p>▶ 가) 조직구성</p> <p>[조직도 (예시)]</p> <p>※ 지자체 연건에 맞게 운영 필요시 팀별 '선임'을 팀원중에서 둘 수 있으나, 별도로 수당을 편성하여 지급하지 않음</p>	<p>▶ 가) 조직구성</p> <p>[조직도 (예시)]</p> <p>※ 지자체 여건에 맞게 팀 구성하여 운영, 팀별 팀원 중에서 '선임'을 둘 수 있음</p>	29	수정									
<p>▶ 가) 자치구 치매안심센터 지역사회 협의체</p> <ul style="list-style-type: none"> 기능 : 지역사회 ~ 민간 보건·복지기관· 단체와의 ~ <table border="1"> <tr> <td>· 지역사회협의체 참여기관 (예시)</td> </tr> <tr> <td>① 시군구 보건소 ~ 치매가족(또는 치매가족 관련 협화·단체 지회)</td> </tr> <tr> <td>② 지방경찰청, 지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 대한노인회 지부, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체) 등 치매 관련 담당자</td> </tr> </table>	· 지역사회협의체 참여기관 (예시)	① 시군구 보건소 ~ 치매가족(또는 치매가족 관련 협화·단체 지회)	② 지방경찰청, 지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 대한노인회 지부, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체) 등 치매 관련 담당자	<p>▶ 가) 자치구 치매안심센터 지역사회 협의체</p> <ul style="list-style-type: none"> 기능 : 지역사회 ~ <u>공공·민간 보건복지기관· 단체와의 ~</u> <table border="1"> <tr> <td>· 지역사회협의체 참여기관 (예시)</td> </tr> <tr> <td>① 시군구 보건소 ~ 치매가족(또는 치매가족 관련 협화·단체 지회), <u>지방경찰청, 대한노인회 지부, 시군구청/읍면동행정복지센터</u></td> </tr> <tr> <td>② <u>지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체) 등 치매 관련 담당자</u></td> </tr> </table>	· 지역사회협의체 참여기관 (예시)	① 시군구 보건소 ~ 치매가족(또는 치매가족 관련 협화·단체 지회), <u>지방경찰청, 대한노인회 지부, 시군구청/읍면동행정복지센터</u>	② <u>지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체) 등 치매 관련 담당자</u>	34	추가, 수정			
· 지역사회협의체 참여기관 (예시)												
① 시군구 보건소 ~ 치매가족(또는 치매가족 관련 협화·단체 지회)												
② 지방경찰청, 지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 대한노인회 지부, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체) 등 치매 관련 담당자												
· 지역사회협의체 참여기관 (예시)												
① 시군구 보건소 ~ 치매가족(또는 치매가족 관련 협화·단체 지회), <u>지방경찰청, 대한노인회 지부, 시군구청/읍면동행정복지센터</u>												
② <u>지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체) 등 치매 관련 담당자</u>												

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고
	<p>▶ 조호물품 제공 - 대상 : 2022년 기준 중위소득 120%로~</p>	<p>▶ 조호물품 제공 - 대상 : 치매안심센터에 등록된 재가(집에 거주하는) 치매환자 ※ 재가 치매환자가 노인요양시설 입소 또는 의료기관에 입원할 경우 해당 입소시설의 동일물품 제공 여부 확인 후 중복지원에 해당되지 않는 경우에 한해 지급 ※ 기초생활수급자 및 차상위계층대상자는 입소/입원시에도 지원 가능</p>	58	수정
	<p>▶ ㉔ 배회가능 어르신 인식표 보급 사업 · 목적 · 대상 · 배부기간 · 배부기관 · 비용 · 신청 · 시스템 등록 · 인식표 발급 및 배포</p>	<p>▶ ㉔ 배회가능 어르신 인식표 보급 사업 · 개요 : 실종위험이 있는 어르신이 실종 후 발견 시 신속하게 가정으로 복귀할 수 있도록 지원하기 위한 표식으로 옷 등에 부착하는 형태 · 대상 : 실종 위험이 있는 치매환자 및 만 60세 이상 어르신 · 신청장소 : 치매안심센터 본소 및 분소 · 발급단위 : 회당 인식표 1박스(인식표 80매), 보호자용 실종대응카드 1개 제공 · 발급비용 : 치매안심센터 사업비 · 문의 : 치매상담콜센터(☎1899-9988) 및 치매안심센터 · 인식표 발급 및 보호자 보관용 실종대응카드 배포 절차</p>	59	수정
	<p>▶ ㉕ 지문 등 사전등록제 · 목적 · 대상 · 신청기간 · 신청기관 · 비용</p>	<p>▶ ㉕ 지문 등 사전등록제 · 개요 : 치매환자 등 실종 후 신속하게 가정으로 복귀할 수 있도록 경찰청 시스템에 치매환자의 지문, 사진 및 보호자 연락처 등 신상 정보를 사전에 등록하는 제도 · 대상 : 치매환자 · 신청장소 : 치매안심센터, 경찰서(지구대, 파출소), 안전드림 홈페이지 및 안전드림 앱 등 · 기타 : 치매안심센터에서 관할 경찰서와 지문 등 사전등록 협조 시, 치매안심통합관리시스템 문서함에서 '치매안심센터 지문 등 사전등록 지침' 확인 · 문의 : 경찰청(☎182) ※ 행복GPS 사업, 복지용구 배회감지기 보급 사업, 치매체크 앱 배회감지서비스, 실종치매 노인 찾기 지원 사업, 무연고노인 관리 등은 2023년 치매정책사업안내 해당 사업내용 285~296페이지 준용</p>	59	수정
	<p>▶ 재가 치매노인 가정방문 프로그램 「가가호호 기억친구」 - 목표 : 「가가호호 기억친구」 150명 발굴~</p>	<p>▶ 재가 치매노인 가정방문 프로그램 「가가호호 기억친구」 - 목표 : 「가가호호 기억친구」 140명 발굴~</p>	59	수정

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고
	<p>▶ 치매환자</p> <p>- 프로그램 종류~</p> <p>㉠ 치료 형태 : ~</p> <p>㉡ 치료 종류 : ~</p>	<p>▶ 치매환자</p> <p>프로그램 종류~</p> <p>㉠ 치료 형태 : ~</p> <p>㉡ 치료 종류 : ~</p> <p>㉢ 시행 방법 : 프로그램별 시행 매뉴얼을 참고하여 각 자치구 치매안심센터의 실정에 맞게 시행</p>	64	추가
	<p>▶ 치매 고위험군</p> <p>- 대상 : 등록관리 회의를 통해 적합하다고 판단된 치매 고위험군(경도인지장애)</p>	<p>▶ 치매 고위험군</p> <p>- 대상 : 치매안심센터에 등록된 치매 고위험군 (치매선별검사 상 인지저하자, 경도인지장애로 최종 진단받은 자)</p> <p>- 장소 : 치매안심센터 본소 및 분소 등 별도 공간 확보</p> <p>※ 경로당, 복지관 등 찾아가는 치매예방서비스 가능</p>	65	추가, 수정
	<p>▶ 정상군</p> <p>- 대상 : 등록관리 회의를 통해 적합하다고 판단된 정상군</p>	<p>▶ 정상군</p> <p>대상 : 치매안심센터에 등록된 정상군</p> <p>장소 : 치매안심센터 본소 및 분소 등 별도 공간 확보</p> <p>※ 경로당, 복지관 등 찾아가는 치매예방서비스 가능</p>	65	추가, 수정
	<p>▶ 인지 건강 프로그램</p> <p>[코로나19 대응 인지 건강 프로그램 운영방법]</p>	<p>▶ 인지 건강 프로그램</p> <p>[감염병 대응 인지 건강 프로그램 운영방법]</p>	66 ~ 67	수정
	<p>▶ 4. 치료관리비 및 감별(원인확인) 검사비 지원 사업</p>	<p>▶ 4. 치매치료관리비 및 치매검사비 지원 사업</p>	69	수정
	<p>▶ 1) 치매치료관리비 지원</p> <p>가) 사업개요</p> <p>치료비 자부담이 어려운 ~</p>	<p>▶ 1) 치매치료관리비 지원</p> <p>가) 목적</p> <p>치매를 조기에, 지속적으로 치료·관리함으로써 효과적으로 치매증상을 호전시키거나 증상 심화를 방지하여 노후 삶의 질 제고 및 사회경제적 비용 절감에 기여</p>	69	삭제, 추가
	<p>▶ 2) 감별(원인확인)검사비 지원</p> <p>가) 사업개요</p> <p>나) 지원 대상자 선정기준</p> <p>② 치매 치료관리비 ~</p> <p>- 연령기준 : 만 60세 이상</p> <p>- 소득기준 : ~</p> <p>※ 치매치료관리비 ~ 소득판정 기준 및 절차 동일</p>	<p>▶ 2) 치매검사비 지원</p> <p>가) 목적</p> <p>나) 지원 대상자 선정기준</p> <p>② 치매 치료관리비 ~</p> <p>- 연령기준 : 만 60세 이상(초로기 환자로 선정 가능)</p> <p>- 소득기준 : ~</p> <p>※ 치매치료관리비 ~ 소득판정 기준 및 가구원수 산정 등의 절차 동일</p> <p>기타 보건소장이 치매 예방 및 관리를 위하여 치매 조기검진이 필요하다고 인정하는 자는 시·군·구 별로 소득기준 등 자체기준을 정하여 지자체 예산으로 시행 가능. 단, 사회보장기본법 제26조(사회보장제도 신설·변경시 복지부장관과 사전협의)에 따라 사회보장위원회 협의를 거친 후 시행</p>	70	추가, 수정
	<p>▶ 1) 지역사회 치매 극복을 위한 봉사활동단체, 선도단체 및 치매안심가맹점 등 양성 및 운영</p>	<p>▶ 1) 치매전문자원봉사자 및 단체 양성 및 운영</p> <p>2) 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 양성 및 운영</p>	72 ~ 73	수정

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고
	(없음)	<p>▶ 2) <u>치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 양성 및 운영</u></p> <p>나) 사업내용</p> <p>① 추진 주체</p> <ul style="list-style-type: none"> • 광역치매센터 : <u>치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 지정 승인 등(신청서 검토, 지정 완료 또는 반려 등)</u> • 자치구 치매안심센터 : <u>치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 발굴, 교육, 지정신청 등</u> <p>② 치매극복선도단체 및 <u>치매안심가맹점 운영 및 관리</u></p>	73	추가, 수정
	▶ 4) 치매 안심마을 운영 가) 목적 치매환자가 ~ 조성하고자 함	▶ 4) 치매 안심마을 운영 가) 목적 <u>지역사회 구성원들이 치매에 대해 올바르게 이해하고, 치매환자와 가족들의 삶의 질을 높이고 돌봄 부담을 경감하기 위한 치매 친화적 환경 조성</u>	75	수정
	▶ 4) 치매 안심마을 운영 다) 사업내용 • 운영 - 치매안심센터별 치매 안심마을 2개 이상 운영(기존 마을 포함)	▶ 4) 치매 안심마을 운영 다) 사업내용 • 운영 - 치매안심센터별 지정 또는 우수 치매안심마을 2개 이상 운영 <u>(지정 또는 우수 기준을 충족하여 지정·우수 신청하고 광역치매센터의 승인 받은 치매안심마을)</u>	75	추가, 수정
인사·복무/ 예산·회계 지침	▶ 1. 인사·복무 지침 가. 근거 1)~2)	▶ 1. 인사·복무 지침 가. 근거 1)~2) 3) <u>서울특별시 민간위탁 사무 예산회계 및 인사노무 운영 매뉴얼</u>	92	추가
	▶ 나. 채용 등 인사관리 1) 공개채용 원칙 ①~②	나. <u>채용 및 인사</u> 1) 모집 채용 : 공개경쟁 채용 ※ <u>서울특별시 민간위탁 사무 예산회계 및 인사노무 운영매뉴얼에 근거하여 관리</u>	92	추가, 삭제, 수정
	▶ 다. 복무 1) 사업수행인력(상근인력)은 근무기간 중~	▶ 다. 복무 1) 사업수행인력(상근인력)의 복무 사항	93	수정
	▶ [휴가 등 규정] A. 연차휴가 ◎ 3년 이상 ~ 1일을 가산한 연차휴가를 주어야 한다. 이 경우 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.	▶ ④ 휴가제도 등 세부 규정 A. 연차휴가 ◎ 3년 이상 계속 근로한 자에게 최초 1년을 초과하는 계속근로연수 매 2년에 대하여 1일의 연차 유급휴가를 추가로 부여 (휴가일수 최대한도: 25일) <부여일수 및 사용>	94	추가, 수정

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고																																						
	<p>▶ [휴가 등 규정] B. 병가 ㉓ 직원이 다음 각 호의 이유에 해당할 ~ ㉔ 병가일수가 7일 이상인 경우에는 ~</p>	<p>▶ [휴가 등 규정] B. 병가 ㉓ 직원이 다음 각 호의 이유에 해당할 때에는 출원에 의하여 병가 실시 - 병가일수는 연 60일 범위 내 유급휴가 가능 다만, 업무상 질병 또는 부상으로 2개월을 초과하여 요양이 필요할 때에는 보건소 승인을 득하여, 그 기간을 6개월까지 연장 가능(무급휴가 적용) - 전염병의 이환으로 그 직원의 출근이 타직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 - 기타 상병으로 근무수행이 곤란할 때 ㉔ 병가일수가 7일 이상인 경우에는 병원이 지정하는 의사 진단서 제출 필수 - 병가 7일 이내인 경우는 진료를 받은 증빙 자료(진료기록지, 처방전, 소견서 등) 제출 필수</p>	94	추가, 수정																																						
	<p>▶ [휴가 등 규정] E. 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 ㉕ ~ ㉗</p>	<p>▶ [휴가 등 규정] D. 모성보호 관련 휴가 및 휴직 <표 추가></p>	95 ~ 96	추가, 수정																																						
	<p>▶ D. 공 가</p> <table border="1" data-bbox="285 1012 669 1547"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기간</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>수·화재 기타 중대한 재해를 당하였을 때</td> <td>3일</td> <td rowspan="6">증빙 서류 첨부</td> </tr> <tr> <td>일기, 전염병 등으로 교통이 차단되었을 때</td> <td>당국이 지시하거나 증명한 기간</td> </tr> <tr> <td>예비군, 민방위 기타 병무 소집된 때</td> <td>그 소집된 기간</td> </tr> <tr> <td>여직원의 산전후 휴가</td> <td>90일 (산후에 45일 이상이 되어야 하며, 최초 60일은 유급)</td> </tr> <tr> <td>국민건강보험법 제 47조에 따른 건강검진을 받을 때</td> <td>해당 일</td> </tr> <tr> <td>직무와 관련된 외부교육(학회, 세미나 등) 등 특별한 사정에 의하여 센터가 인정하였을 때</td> <td>그 인정한 기간</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기간	비고	수·화재 기타 중대한 재해를 당하였을 때	3일	증빙 서류 첨부	일기, 전염병 등으로 교통이 차단되었을 때	당국이 지시하거나 증명한 기간	예비군, 민방위 기타 병무 소집된 때	그 소집된 기간	여직원의 산전후 휴가	90일 (산후에 45일 이상이 되어야 하며, 최초 60일은 유급)	국민건강보험법 제 47조에 따른 건강검진을 받을 때	해당 일	직무와 관련된 외부교육(학회, 세미나 등) 등 특별한 사정에 의하여 센터가 인정하였을 때	그 인정한 기간	<p>▶ D. 공 가</p> <table border="1" data-bbox="696 1012 1081 1740"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>기간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>병역판정 및 검사·소집·검열점호 등에 훈련 참가시</td> <td>소집된 기간</td> </tr> <tr> <td>공무와 관련 국회법원검정청 등 국가기관에 소환되었을 때</td> <td>소환 당일</td> </tr> <tr> <td>법률에 따라 투표에 참가할 때</td> <td>해당 일</td> </tr> <tr> <td>건강진단(산업안전보건법 제129조~제131조), 건강검진(국민건강보험법 제52조), 결핵검진(결핵예방법 제11조)을 받을 때</td> <td>해당 일</td> </tr> <tr> <td>헌혈에 참가할 때 (혈액관리법)</td> <td>해당 일</td> </tr> <tr> <td>천재지변, 교통 차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때</td> <td>당국이 지시하거나 증명한 기간</td> </tr> <tr> <td>제1급감염병에 대해 예방접종을 하거나 감염여부 검사를 받을 때</td> <td>해당 일</td> </tr> <tr> <td>수·화재 기타 중대한 재해를 당하였을 때</td> <td>3일</td> </tr> <tr> <td>치매관리사업 직무와 관련된 보수교육 참여 시 (단, 국가공인 자격증 유지를 위한 보수교육만 인정)</td> <td>1일</td> </tr> <tr> <td>직무와 관련된 외부교육(전문학회, 세미나 등) 등 특별한 사정에 의하여 센터가 인정하였을 때</td> <td>그 인정한 기간</td> </tr> </tbody> </table>	구분	기간	병역판정 및 검사·소집·검열점호 등에 훈련 참가시	소집된 기간	공무와 관련 국회법원검정청 등 국가기관에 소환되었을 때	소환 당일	법률에 따라 투표에 참가할 때	해당 일	건강진단(산업안전보건법 제129조~제131조), 건강검진(국민건강보험법 제52조), 결핵검진(결핵예방법 제11조)을 받을 때	해당 일	헌혈에 참가할 때 (혈액관리법)	해당 일	천재지변, 교통 차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때	당국이 지시하거나 증명한 기간	제1급감염병에 대해 예방접종을 하거나 감염여부 검사를 받을 때	해당 일	수·화재 기타 중대한 재해를 당하였을 때	3일	치매관리사업 직무와 관련된 보수교육 참여 시 (단, 국가공인 자격증 유지를 위한 보수교육만 인정)	1일	직무와 관련된 외부교육(전문학회, 세미나 등) 등 특별한 사정에 의하여 센터가 인정하였을 때	그 인정한 기간	96	추가, 수정
구분	기간	비고																																								
수·화재 기타 중대한 재해를 당하였을 때	3일	증빙 서류 첨부																																								
일기, 전염병 등으로 교통이 차단되었을 때	당국이 지시하거나 증명한 기간																																									
예비군, 민방위 기타 병무 소집된 때	그 소집된 기간																																									
여직원의 산전후 휴가	90일 (산후에 45일 이상이 되어야 하며, 최초 60일은 유급)																																									
국민건강보험법 제 47조에 따른 건강검진을 받을 때	해당 일																																									
직무와 관련된 외부교육(학회, 세미나 등) 등 특별한 사정에 의하여 센터가 인정하였을 때	그 인정한 기간																																									
구분	기간																																									
병역판정 및 검사·소집·검열점호 등에 훈련 참가시	소집된 기간																																									
공무와 관련 국회법원검정청 등 국가기관에 소환되었을 때	소환 당일																																									
법률에 따라 투표에 참가할 때	해당 일																																									
건강진단(산업안전보건법 제129조~제131조), 건강검진(국민건강보험법 제52조), 결핵검진(결핵예방법 제11조)을 받을 때	해당 일																																									
헌혈에 참가할 때 (혈액관리법)	해당 일																																									
천재지변, 교통 차단 또는 그 밖의 사유로 출근이 불가능할 때	당국이 지시하거나 증명한 기간																																									
제1급감염병에 대해 예방접종을 하거나 감염여부 검사를 받을 때	해당 일																																									
수·화재 기타 중대한 재해를 당하였을 때	3일																																									
치매관리사업 직무와 관련된 보수교육 참여 시 (단, 국가공인 자격증 유지를 위한 보수교육만 인정)	1일																																									
직무와 관련된 외부교육(전문학회, 세미나 등) 등 특별한 사정에 의하여 센터가 인정하였을 때	그 인정한 기간																																									

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고
	<p>▶ 2) 예산 편성</p> <p>나) 편성기준</p> <p>② 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> · 인건비·운영비·사업비 등으로 편성, 소요 예산별로 재원 명기 	<p>▶ 2) 예산 편성</p> <p>나) 편성기준</p> <p>② 주요내용</p> <ul style="list-style-type: none"> · 인건비·운영비·사업비 등으로 편성, 소요 예산별로 재원 명기 - <u>인건비(4대보험료 포함)는 전체 예산의 80% 범위 내에서 편성</u> - <u>일반운영비, 여비, 업무추진비 등 운영경비는 합계가 총 예산의 15% 이하로 편성</u> 	97	추가
	<p>▶ 2) 예산 편성</p> <p>다) 세출예산 과목 구분(예시)</p> <p>※ 서울시 민간위탁사무 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼 (2021. 2.)</p>	<p>▶ 2) 예산 편성</p> <p>다) 세출예산 과목 구분(예시)</p> <p>※ 서울시 민간위탁사무 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼 (2023. 1.)</p>	98	수정
	<p>▶ 3) 예산 집행</p> <p>가) 근거 : 지방자치단체 ~</p>	<p>▶ 3) 예산 집행</p> <p>가) 근거</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 지방자치단체 세출예산 집행 기준 ② 국고보조금 통합관리지침 ③ 2023년도 예산 및 기금운용계획 집행지침 등 ④ 서울시 민간위탁사무 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼(2023. 1.) 	99	추가
	<p>▶ 3) 예산 집행</p> <p>나) 책임</p> <p>다) 관리감독</p> <p>라) 내용</p> <ol style="list-style-type: none"> ① 국가 또는 ~ ② 월별 사업 ~ ③ 기타 예산집행에 ~ 	<p>▶ 3) 예산 집행</p> <p>나) 내용</p> <p>※ 예산집행에 관한 사항은 『보조금관리에 관한 법률』, 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법』 등에 의거 집행</p>	99	삭제, 수정
	<p>▶ A. 회계부분</p> <p>㉞ 예산집행</p> <ul style="list-style-type: none"> · 모든 예산 집행은 ~ · 지출문서(물품구매) 철하는 순서 ~ · 집행건별 ~ · 각종 회계 ~ · 사업 재원별 ~ <p>㉟ 집행금지 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> · 타 복지시설, ~ 	<p>▶ A. 회계부분</p> <p>㉞ 예산집행</p> <ul style="list-style-type: none"> - 지출문서(물품구매) 관리 ※ 산출기초조사서, 물품검수 조사서 작성: 예산 지출 시 금액에 관계없이 작성 (근거: 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제32조4항) · 집행건별 지출원인행위서(지출결의서) 작성, 이체 확인증 및 영수증 첨부, 서명란에는 법인카드 실제 사용자명을 정자체로 서명 · 각종 회계 관련 증빙서류는 반드시 원본(견적서 포함) 첨부 ※ 열감지 영수증은 복사하여 원본과 같이 첨부 - <u>수의계약 체결 시 비교 견적 생략 가능한 경우(근거: 지방계약법 시행규칙 제33조)</u> · <u>추정가격이 200만원 미만인 물품의 제조, 구매, 임차 및 용역을 체결하는 경우</u> · <u>추정가격이 200만원 미만인 물품을 신용카드로 구매하는 경우 등</u> 	99	삭제, 수정, 추가

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고
		④ 집행금지 항목 - 수의계약 체결 위해 분리발주 금지(지방계약법 시행령 제77조) · 수의계약을 체결하기 위해 사업을 시기적으로 분할하거나 수량 분할 금지 - 특정업체 일감 몰아주기 차단 : 연간 5회 이상 동일업체와 수의계약 금지(연 4회까지 가능) - 타 복지시설, ~		
	▶ B. 물품 관리 부문 ③ 사업예산으로 ~ ⑥ 업무에 필요한 물품은 예산 범위 안에서 구매하여야 하며, 재물조사는 매년 12월 기준으로 실시하고, 연 1회 서울시(관할 자치구)에 재물조사 결과를 보고하여야 함 ⑦ 센터장은 모든 비품의 입고, 출고, 잔고 등 수불관리를 하여야 하며, 품명·수량·구매단가·구매처·구매일자 등을 명시하여야 함 ⑧ 1품목 당 300만원 이상 장비 및 물품을 구입할 경우 시 또는 자치구의 승인을 득한 후 구매하여야 함(연초 편성된 자산취득비 외 자산취득비로 전용불가) ⑨ 기타 물품관리에 관한 사항은 서울시 및 자치구 기준에 준함	▶ B. 물품 관리 부문(자산취득비 또는 재산조성비) ③ 물품 관리체계 - 사업예산으로 ~ - 센터장은 ~ ⑥ 장비 및 물품의 구입 : 단일품목 당 300만원 이상 장비 및 물품을 구입할 경우 시 또는 자치구의 승인을 득한 후 구매하여야 함(연초 편성된 자산취득비 외 자산취득비로 전용불가) ⑦ 재물조사: 5월 31일을 기준으로 실시, 연 1회 정기 의무조사 및 필요시 수시 재물조사를 실시하여 서울시(관할 자치구)에 재물조사 결과를 보고하여야 함. - 소모품 대장 관리 : 취득금액의 규모가 큰 소모품, 희귀 소모품, 장기사용 소모품 등 주요소모품은 소모품 대장에 수불상황 기록 ⑧ 기타 물품관리에 관한 사항은「공유재산 및 물품관리법」,「서울특별시 공유재산 및 물품관리 조례」등 서울시 및 자치구 기준에 준함	100	추가, 수정
	▶ 가) 인건비 ① 기본급 · 근무 년수(호봉) 산정 - 근무경력 인정범위 (경력 기간은 ~) ※ 참조 : 민법 제160조(曆에 의한 계산)	▶ 가) 인건비 ① 기본급 · 근무 년수(호봉) 산정 - 근무경력 인정범위 (경력 기간은 ~) (근거: 민법 제160조 역(曆)에 의한 계산)	101	삭제, 수정
	▶ A. 근무경력 인정범위 ※ 팀원 2급의 경우, ~	▶ A. 근무경력 인정범위 <삭제>	101	삭제
	▶ ② 수당 · 가족수당 ~ · 특수근무수당(사무국장 70천원~)	▶ ② 수당 <표 추가> · 가족수당 : 해당 직원 - 지급대상 : 배우자, 본인 및 배우자의 만 60세(여자인 경우는 55세) 이상의 직계 존속, 본인 및 배우자의 만 19세 미만의 직계비속 중 센터 사업수행 인력의 주민등록표상 세대를 같이하는 사람	102 ~ 103	추가, 수정, 삭제

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고
	<p>▶ ㉔ 수당</p> <ul style="list-style-type: none"> • 명절수당 ~ <p>A 주의 사항</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉔ 공무상 질병으로 ~ ㉔ 산정 예시[설날이 2월 8일 경우] 	<p>▶ ㉔ 수당</p> <ul style="list-style-type: none"> • 명절수당 : 상근 직원 - 지급대상 : 출산 휴가 기간 중인 정규직, 육아휴직 대직자 등을 포함한 계약직의 경우 (계약기간 6개월 미만자 제외) 설날 및 추석날 기준 현재 재직 중인 상근 직원에게 지급 - 명절 선물은 2만 원 이내 상품으로 지급 가능 (※서울시 공무원 지급 기준에 따름) <p>< 주의 사항 ></p> <ul style="list-style-type: none"> ㉔ 공무상 질병으로 ~ ㉔ 산정 예시 	103	추가, 수정, 삭제
	<p>▶ ㉔ 수당</p> <ul style="list-style-type: none"> • 초과근무 수당 시간외(초과)근무수당 : 초과 근무를 한 종사자 - 시간외 근무 시 ~ - 시간당 통상임금 : ~ - 지급 시기 : ~ 	<p>▶ ㉔ 수당</p> <ul style="list-style-type: none"> • 연장근로(시간외 근무) 수당 : 초과 근무를 한 종사자 - 시간외 근무 시행 : 관리자의 사전승인 후 시행(사전·사후관리 철저) ※ 휴일근무 보상은 대체휴무 및 보상휴가로 하며, 보건소의 사전승인 필요 ※ 시간당 통상임금 : (기본급 + 고정적·일률적으로 지급하는 수당) - 1일 시간 외 최대 4시간 인정, 조근 (07:59까지 출근)시 18:00부터 시간외 근무로 시간 산정(평일 예시 참조) 최대 월 22시간 이내 	103	수정
	<p>▶ ㉔ 기타 제반사항</p> <p>B. 퇴직금의 적립</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉔ 5인 이상의 ~ 퇴직금을 적립하되, ~ <p>C. 퇴직금의 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉔ 총 근무 기간이~ 포함시켜 집행 	<p>▶ ㉔ 기타 제반사항</p> <p>B. 퇴직금의 적립</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉔ 5인 이상의 ~ 퇴직연금 형태로 적립하되, ~ <p>C. 퇴직금의 지급</p> <ul style="list-style-type: none"> ㉔ 총 근무 기간이~ 포함시켜 집행 퇴직금은 개인 급여통장이 아닌 개인형 퇴직연금계정(IRP)으로 지급 (퇴직급여보장법 제9조) 	104	추가, 수정
	<p>▶ 나) 운영비</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 국내 여비 ② 수용비 및 수수료 ③ 공공요금, 제세공과금, 차량비, ~ 	<p>▶ 나) 운영비</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 일반운영비 <ul style="list-style-type: none"> • 사무관리비 - 일반수용비 : 사무용품비, 인쇄비, 소모성물품비 등 - 운영수당(회의비) : 운영위원회 등 외부인사 참석에 따른 제수당 제경비 ※ 자체 직원회의 제외, 교육/프로그램 관련 회의비는 해당사업비에 계상 • 공공운영비 - 공공요금 및 제세공과금, 보험료, 시설장비 유지비, 차량유지 관리비 등 • 행사운영비 : 행사운영을 위한 일체의 일반운영비 - 행사개최 관련 시설, 장비, 물품의 임차료, 행사지원 강사료, 식비 등 	106	삭제, 수정, 추가

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고														
		<p>② 여비</p> <ul style="list-style-type: none"> • 관내출장 • 관외출장 <table border="1" data-bbox="696 305 1082 523"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>관외 출장 (서울시 외 여비, 1일 기준)</th> <th>관내 출장</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>일비</td> <td>20,000원</td> <td rowspan="2">※ 서울시내 여비 - 4시간 미만 10,000원 - 4시간 이상 20,000원</td> </tr> <tr> <td>식비</td> <td>20,000원</td> </tr> <tr> <td>숙박비</td> <td>실비 (※ 상한액 : 서울시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 외 50,000원)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>교통비</td> <td>실비</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p><주의 사항></p> <ul style="list-style-type: none"> ① 교통비는 확인이 가능한 경우에는 확인요금 지급 ② 항공료 2등석 정액 철도의 경우 일반실 실비 ③ 수탁기관 차량을 이용하는 경우 일비에서 1일당 1만원을 감하여 지급하고 자가용을 이용하는 경우 철도(버스) 유임 또는 자동차 이용 실비로 함 ④ 회의(간담회 등 참석수당 수령 시 출장비 미지급, 숙박/식사를 제공받는 경우 여비와 교통비만 지급 <p>③ 업무추진비 : 사업추진에 소요되는 최소한의 회의비(간담회), 행사비 등</p> <ul style="list-style-type: none"> • 기관운영업무추진비 : 수탁기관장의 통상적인 조직운영과 홍보, 대민활동, 유관기관과의 협조 및 직책수행 등 직무수행에 소요되는 제반 경비 - 사업 협력기관(타 복지시설, 유관기관 등)에 화분, 화환 지급 등(1건당 5만원 초과 금지.) - 사업 수행에 필요한 회의(간담회)에 필요한 경비 <p>④ 자산취득비</p> <ul style="list-style-type: none"> • 자산 및 물품 취득비 : 시설 유지비, 장비 유지비를 제외한 일체의 유형자산 취득에 소요되는 경비 - 조달청 단가, 공인된 물가 정보자료 등 기준가격을 참고하여 산출, 제작물품인 경우 제조원가계산에 의해 산출 	구분	관외 출장 (서울시 외 여비, 1일 기준)	관내 출장	일비	20,000원	※ 서울시내 여비 - 4시간 미만 10,000원 - 4시간 이상 20,000원	식비	20,000원	숙박비	실비 (※ 상한액 : 서울시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 외 50,000원)		교통비	실비			
구분	관외 출장 (서울시 외 여비, 1일 기준)	관내 출장																
일비	20,000원	※ 서울시내 여비 - 4시간 미만 10,000원 - 4시간 이상 20,000원																
식비	20,000원																	
숙박비	실비 (※ 상한액 : 서울시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 외 50,000원)																	
교통비	실비																	
	<p>▶ 다) 사업비</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 자원봉사자 활동비 ② 전문강사료 등 지급기준 ③ 행사운영비 등 기준 <p>[주요 운영경비 예산 편성 및 집행기준] <표></p> <table border="1" data-bbox="285 1566 669 1676"> <thead> <tr> <th>항목</th> <th>기준</th> <th>사용 한도액</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>강사료</td> <td></td> <td></td> <td>「청탁금지법 시행령」 별표2의 사례금 상한액 적용</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 초과시간은 ~ * 위 지급기준으로는 ~ * 업무추진비 ~ * 여비의 경우 ~</p>	항목	기준	사용 한도액	비고	강사료			「청탁금지법 시행령」 별표2의 사례금 상한액 적용	<p>▶ 다) 사업비</p> <ul style="list-style-type: none"> ① 프로그램 사업비 <ul style="list-style-type: none"> • 수행하는 사업에 소요되는 제 비용 : 프로그램별로 목으로 설정 ② 자본형성 사업비 <ul style="list-style-type: none"> • 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기구, 차량 등의 신규취득 및 부대시설(난방, 수도 등)에 필요한 경비 및 수선비 및 처리비 등 내용 연수를 현저히 증가시키는 수리비 ③ 주요 경비별 편성기준 <ul style="list-style-type: none"> • 강사수당 - 외부강사를 초청하여 운영하는 각종 교육, 교양·문화·체육활동 등에 대한 강사료 	<p>107 ~ 108</p>	<p>삭제, 추가, 수정</p>						
항목	기준	사용 한도액	비고															
강사료			「청탁금지법 시행령」 별표2의 사례금 상한액 적용															

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고								
		<p>- 프로그램의 내용에 따라 지급기준에 의하여 산출 적용</p> <p>※ 2023년 보건복지부 치매정책사업안내 지급 기준표 참조하여 산정</p> <ul style="list-style-type: none"> • 자원봉사자 활동비 <p>- '자원봉사자 활동기본법' 및 각 자치구 해당 조례를 따름</p> <p>- 비용 지급은 불가하나 자원봉사시간 중 식사, 교육 또는 간담회를 위한 경비, 교통비 등의 예산은 지원 가능</p> <p>라) 사업 외 지출 및 기타</p> <p>① 일반관리비</p> <ul style="list-style-type: none"> • 인건비, 사업비, 운영비를 제외한 소요 비용 • 회계감사 수수료, 회계관계 직원의 재정보증보험, 공유재산 손해보험료 등 민간위탁 사업 추진에 필요한 비용 중 인건비, 사업비, 운영비에 포함되지 못한 항목 • 편성 한도는 사업예산(인건비, 운영비, 사업비) 합계의 2% 이내 <p>② 주요 운영경비 예산편성 및 집행기준 <표></p> <p>※ 기준 : 2023년 보건복지부 치매정책 사업안내 준용</p> <table border="1" data-bbox="696 865 1083 1062"> <thead> <tr> <th>항목</th> <th>기준</th> <th>사용 한도액</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>강사료</td> <td></td> <td></td> <td>국가공무원 인재개발원 학칙 별표6의 「강사의 수당 등의 지급기준」 참고하여 상한액 적용</td> </tr> </tbody> </table> <p>* 초과시간은 30분 이상 진행 시 인정가능하며, 3시간을 초과하여 지급할 수 없음</p> <p>* 업무추진비 ~</p> <p>* 여비의 경우 ~</p> <p>* 감의교재 원고의 경우 강사료와 병급 가능하나 「청탁금지법」 의거, 1인 60만원 이상 초과하여 지급하지 못함</p> <p>* 원 지급기준에도 불구하고 지자체 규정에 따라 예산범위 내에서 조정 지급 할 수 있음</p> <p>※ 단순인건비 : 1인 1월 60,000원</p>	항목	기준	사용 한도액	비고	강사료			국가공무원 인재개발원 학칙 별표6의 「강사의 수당 등의 지급기준」 참고하여 상한액 적용		
항목	기준	사용 한도액	비고									
강사료			국가공무원 인재개발원 학칙 별표6의 「강사의 수당 등의 지급기준」 참고하여 상한액 적용									
	<p>▶ 1) 화재보험 가입 의무, 시설물 관리 및 안전관리</p> <p>가) 근거 : 『소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률(약칭 소방시설법)』 및 동법 시행령</p> <p>나) 내용</p> <p>① 소방시설법에 ~</p>	<p>▶ 1) 이용자 안전사고에 대비한 손해보험 가입</p> <p>가) 근거</p> <p>① 『서울특별시 행정사무의 민간위탁 관리지침』</p> <p>② 『소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률(약칭 소방시설법)』 및 동법 시행령</p> <p>나) 내용</p> <p>① 이용자들의 안전사고에 대비한 손해보험(배상책임보험) 및 시설물에 대한 손해보험 가입</p>	109	추가, 수정								

구분	2022년 안내서	2023년 안내서	page	비고
	(없음)	<p>▶ 2) 회계감사 실시 및 결과 제출 가) 근거 ① 『서울특별시 및 각 자치구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례』 ② 『서울특별시 행정사무의 민간위탁 관리지침』 나) 내용 사업연도마다 사업별로 결산서를 작성하여 시장이 지정하는 회계법인 또는 공인회계사의 회계감사를 받아 해당 사업연도 종료 후 3개월 이내에 시장에게 제출 (자치구 민간위탁에 관한 조례에 따라 적용)</p>	109	추가
	<p>▶ 2) 차량운행규정 나) 내용 ① (목적) 이 규정은 ~ ② (운전자의 자격) ~</p>	<p>▶ 3) 차량운행규정 나) 내용 ① (운전자의 자격) ~</p>	109	삭제, 수정
	<p>▶ 3) 문서 관리 나) 내용 : ~ • 서식 보존 기간(※: 2022년 치매정책 사업안내 준용) ◇ 동서 및 신청서 관련 보유기간 및 보관 방법 < 보존기간 표 ></p>	<p>▶ 4) 문서 관리 나) 내용 : ~ • 서식 보존기간 : 2023년 치매정책사업안내 서식 보존기간 해당 내용 184~185페이지 준용</p>	110	삭제, 수정
	<p>▶ 3) 지도점검 나) 내용 ① 각 해당 자치구는 ~ ② 광역치매센터 및 ~ 다) 점검서식 ※ 2022년 민간위탁사업 실무지침의 지도·점검(안)/서울시 「지도·점검 체크리스트(안)」</p>	<p>▶ 5) 지도점검 나) 내용 ① (사전 점검) 각 센터에서는 주관부서 지도점검 2주 전까지 자체점검 완료 점검결과를 주관부서에 통보 ② (지도 점검) 각 해당 자치구는 ~ • 광역치매센터 및 ~ 다) 점검서식 : 지도점검 체크리스트(※ 서울시 민간위탁 관리지침 참고)</p>	110	추가, 수정
(부록, 참고 자료)	<p>▶ 부록 1. 서울특별시 치매관리사업 현황 ▶ 참고자료 1. 서울특별시 치매관리사업 업무관련 자료 가. 등록번호 부여 체계 나. 치매선별 검진결과 판정 기준표 다. 관련 법령 라. 서울특별시 민간위탁 위·수탁 협약서 마. 취업규칙 바. 치매 치료약 목록 사. 혈관성 치매 치료약 목록 2. 기타 관련 자료</p>	<p>▶ 부록 1. 서울특별시 치매관리사업 현황 ▶ 참고자료 1. 서울특별시 치매관리사업 업무관련 자료 가. 등록번호 부여 체계 나. 치매선별 검진결과 판정 기준표 다. 관련 법령<개정> 라. 서울특별시 민간위탁 위·수탁 협약서 마. 취업규칙 2. 기타 관련 자료</p>	150 ~ 330	삭제, 수정

I

치매관리사업 소개

1. 사업 개요
2. 단계(연도)별 사업 추진 현황
3. 사업체계와 5대사업
4. 전담기관 설치 및 운영
5. 협의체 및 위원회

1. 사업 개요

가. 사업 목적

치매 예방, 조기진단 및 관리, 보건·복지 자원 연계 등 유기적인 「치매통합관리서비스」를 제공함으로써 치매환자와 가족, 일반시민의 삶의 질을 향상시키고, 나아가 치매 중증화 억제를 통해 사회적 비용 경감에 기여하고자 함

나. 추진 체계

추진주체	역할
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 치매관리종합계획 수립·시행 및 평가 ○ 국가치매관리사업 총괄 및 전달체계 수립 및 관리·지원 ○ 중앙치매센터 설치 및 운영 ○ 광역치매센터·치매안심센터 예산 지원 및 지도·감독 ○ 광역치매센터·치매안심센터 운영지침 수립 ○ 성과평가를 통한 사업 질 관리 및 운영 효율화 도모
중앙치매센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 치매관리종합계획 수립 및 시행계획 추진실적 평가 지원 ○ 국가치매관리사업 기획 및 연구 ○ 치매관리사업수행기관 기술 지원 및 평가 지원 ○ 치매관리사업 운영지침 개발 및 보급 ○ 치매전문인력 종사자 교육 ○ 치매정보시스템 구축·운영 및 치매등록통계사업 지원 ○ 치매안심센터 업무 지원 ○ 치매 인식개선 교육 및 홍보
광역지자체 (시도)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 치매관리에 관한 시행계획 수립·시행 및 평가 ○ 지역치매관리사업 총괄 및 관리·지원 ○ 광역치매센터 설치 및 운영 ○ 광역치매센터·치매안심센터 행정적·재정적 관리·지원
광역치매센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 광역지자체의 치매관리시행계획 수립 및 시행지원 ○ 지역치매관리사업 기획 및 연구 ○ 치매안심센터 및 노인복지시설 등의 사업수행을 위한 기술지원 ○ 치매안심센터 성과평가 수행 지원 ○ 치매전문인력 종사자 교육 ○ 치매공공후견사업 후견인 후보자 관리, 사업 담당자 교육지원 ○ 지자체 내 치매 예방·치료 관련 기관 연계체계 마련 ○ 치매 예방·인식개선 교육 및 홍보
기초지자체 (시군구 보건소)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 치매관리에 관한 시행계획 수립·시행 ○ 치매안심센터 설치 및 운영 ○ 치매안심센터 행정적·재정적 관리·지원
치매안심센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 치매 관련 상담 및 조기검진 ○ 치매환자의 등록·관리 ○ 치매환자 사례관리(케어플랜), 자원연계 계획 수립 및 실시 ○ 치매환자상담 운영 ○ 치매환자 가족지원사업 ○ 치매공공후견사업 실시(대상자 발굴, 후견심판청구 및 후견감독 등) ○ 치매 예방·인식개선 교육 및 홍보

다. 사업 내용(5대 사업)

1) 예방 및 인식개선 사업

가) 치매 극복의 날 등 행사 개최

나) 전 사회계층 대상 인식개선 활동

(‘천만시민 기억친구 프로젝트’ 시행, 치매 극복 걷기행사, 치매 예방 홍보 등)

2) 조기검진 사업

가) 대 상 : 지역주민

나) 검진절차 : 상담 → 선별검사 → 진단검사 1차 → 진단검사 2차 →

치매 진단(필요시 감별검사)

3) 등록관리 사업

가) 대상자별 서비스 지원

- 정상군 : 정기 선별검사, 치매 관련 정보 제공 및 인지건강증진 프로그램 연계 등
- 고위험군(경도인지장애) : 진단검사 재검진(1년), 치매 예방 교육, 인지 강화 교실 프로그램 제공 등
- 치매군 : 인지 재활(인지 자극)프로그램, 저소득층 치료비 및 조호 물품 지원, 장기요양서비스 등 자원연계, 의료비 지원(저소득층, 치매환자쉼터(기억키움학교))
- 치매환자가족 : 돌봄부담분석 및 가족상담을 위한 가족카페(힐링프로그램) 운영, 온·오프라인 가족교실 운영, 자조모임 지원, 건강관리(스트레스 해소, 만성질환 등)

나) 인지 건강 프로그램 운영

- 치매, 고위험군(경도인지장애) 대상자별 맞춤형 인지 재활 및 인지 강화 프로그램 (작업, 원예, 운동, 미술, 음악치료 등) 제공

다) 치매환자쉼터(기억키움학교) 운영

- 대 상 : 경증치매환자(장기요양서비스 미신청자 및 미이용자(대기자 포함), 인지지원등급자)
※ 치매환자쉼터 1개 반 최대 20명
- 내 용 : 치매안심센터 내 설치 운영, 인지 재활 프로그램 및 돌봄 서비스 제공

라) 저소득층 의료비 지원 사업

- 치매 감별검사비 : 저소득층 치매환자 대상으로 1인당 8~11만 원 이내 지원
- 치매 치료관리비 : 저소득층 치매환자 대상으로 월 3만 원 이내 본인부담금 지원
(연 36만 원 이내) ⇨ 기준 중위소득 120% 이하

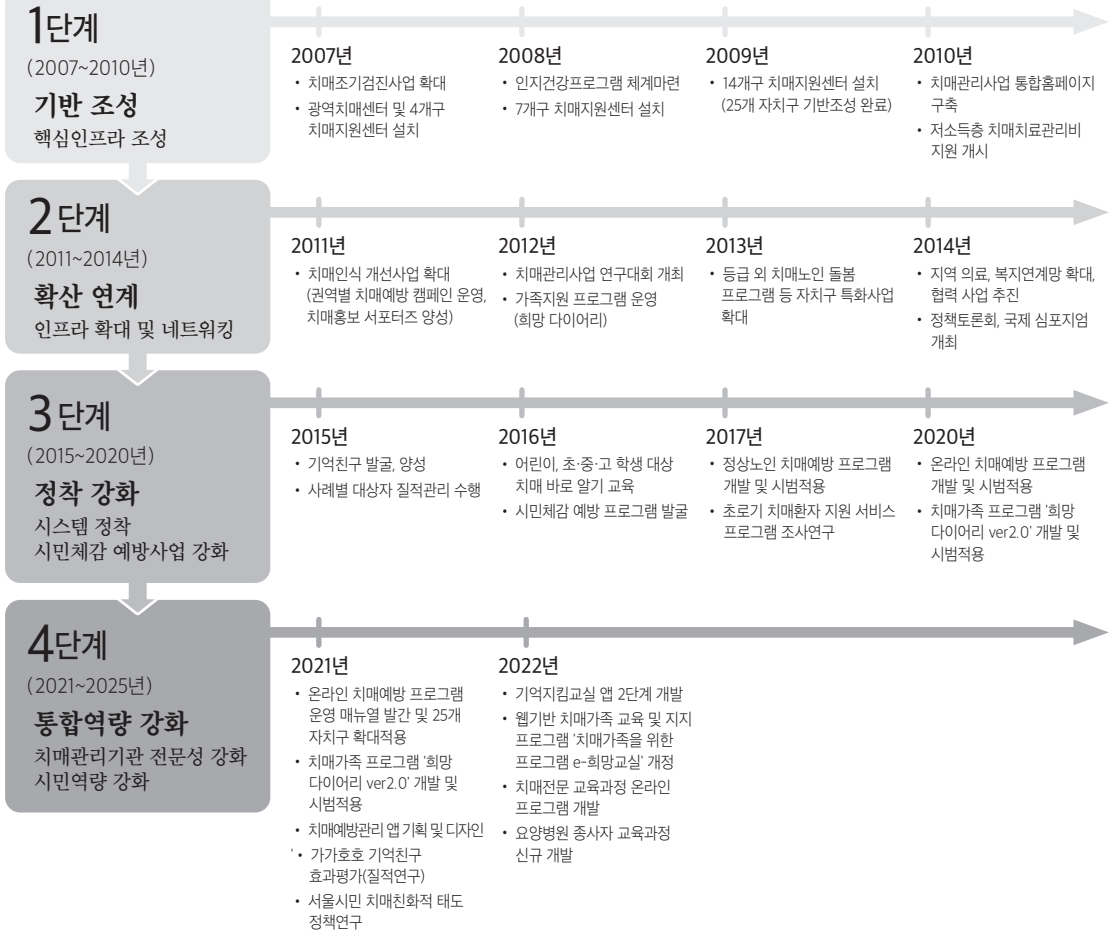
4) 지역자원강화 사업

- 가) 치매전문자원봉사자(단체), 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 양성 등
지역사회 자원 간 연계체계 구축
- 나) 치매 관련 시설 종사자(요양보호사 및 관리자, 복지기관 종사자 등) 교육
- 다) 지역 유관기관 프로그램 지원

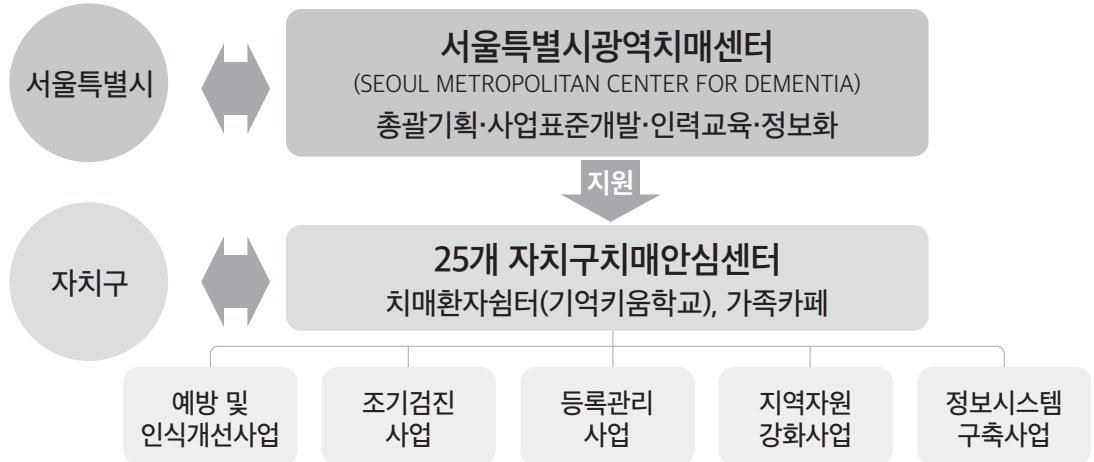
5) 통합관리 정보시스템 운영 사업

- DB 통합관리(25개 자치구 치매관리사업의 실적관리 및 연계, 정보공유, 정책자료축적 등)

2. 단계(연도)별 사업 추진현황



3. 사업체계와 5대사업



4. 전담기관 설치 및 운영

(※ 보건복지부 2023년 치매정책사업안내 준용)

가. 서울특별시 광역치매센터

1) 목 적

서울특별시 광역치매센터는 지역사회 치매통합관리 시스템의 구축을 통한 치매 문제의 해결이라는 서울특별시 치매관리사업의 목표가 효과적으로 달성될 수 있도록 사업의 총괄 기획 및 평가, 사업지침 개발, 표준 프로그램 및 도구 개발, 사업인력교육 및 기술지원, 정보화 체계구축 등의 사업을 수행하고자 함

2) 근 거

가) 치매관리법 시행규칙 제7조의2(광역치매센터의 설치·운영 및 위탁)

나) 서울특별시 광역치매센터 설치 및 운영조례

(서울특별시조례 제8282호, 2021.12.30. 개정)

다) 2023년 치매정책 사업안내(보건복지부)

3) 역 할

가) 치매관리사업의 대책 수립 및 운영, 평가

- 치매관리사업 기획 및 대책 수립, 지침서 개발
- 자치구 치매안심센터 성과평가 및 지표개발
- 사업운영 및 성과평가, 예산집행

나) 치매 연구사업

- 치매치료, 조호 관련 신기술의 연구개발 및 보급
- 치매관리사업 국내외 동향 파악 및 방향, 치매관리사업 효과 등 연구

다) 서울시 및 자치구 치매안심센터 기술 자문 및 업무 지원

- 치매안심센터 운영 프로그램 개발 및 보급
- DB 관리, 정보, 통계 및 수집 분석 및 제공
- 치매관련 전문 인력 역량강화교육 및 유관기관 종사자 교육 지원
- 지역사회 자원연계, 세미나·학술대회 기획 및 주관

라) 예방 및 치매 인식개선사업 추진

- 치매예방에 대한 올바른 치매 인식개선사업 추진
- 인식개선 대시민 홍보활동 등

4) 설치·운영

가) 명 칭 : 서울특별시 광역치매센터(2013. 7월 지정, 보건복지부)

나) 운 영

- 소재지 : 서울시 종로구 대학로 47 이화예술 2층
- 시설규모 : 362.82㎡(사무실 1, 회의실 1, 교육실 1)

다) 조직도



연구 및 정책지원팀	지역지원팀	인식개선홍보팀	정보·행정팀
- 안내서, 사업계획서, 보고서 발간 - 서울시 치매관리사업 설명회 - 성과평가대회 및 워크숍 - 운영위원회, 협의체 등 간담회 - 언론 보도	- 공공후견인 광역지원단 - 치매 가족 교실 - 가족 카페, 자조 모임 - 맞춤형 사례관리 - 치료비, 조호 물품 - 배회 인식표, GPS	- 천만시민 기억친구 - 치매 극복의 날 (극복주간) - 치매 극복 걷기대회 - 행복한 기억 찾기 캠페인 - 외부홍보 캠페인, 홍보물	- DB 관리 - 홈페이지 관리 - 조기 검진 - 뉴스레터 및 홈페이지 이벤트, 온라인 상담 - 소식지 제작 - 지역사회자원 안내서 개정
- 치매 인식도 조사 - 이용자 만족도 조사 - 특화사업 매뉴얼 개발 및 보급 - 치매 관련 자체 연구	- 치매 안심마을, 치매 안심주치의 - 치매 극복 선도단체 - 인지건강 프로그램, 기억지킴교실 - 치매한자쉼터 (기억키움학교) - 치매체크업 등록관리 - 가가호호 기억친구	- 유튜브 치매 전문 채널 운영 - 언론 홍보 - SNS 온라인 홍보 및 이벤트	- 회계업무 - 인사업무 - 행정업무 - 물품관리 - 차량관리 - 기관 MOU
- 치매안심센터 직원교육 - 보건소 관계자 교육 - 치매 유관기관 종사자 교육 - 치매 전문 교육과정 운영 - 직원역량강화 외부교육 지원			

※ 팀별 팀원 중에서 '팀장'을 둘 수 있음

5) 운영 기본지침

가) 조직 구성

- 운영인력 : 총 13명(센터장 1명, 사무국장 1명, 팀원 9명, 연구원 2명)

※ 필요시(사업 규모 변동 등) 고려하여 조정할 수 있음

• 구성원

① 센터장(비상근) : 1명

- 자격 : 치매관리법 시행규칙 별표2의 센터장 자격 기준, 주 2일(16시간 이상) 근무
(위탁운영 시에는 위탁받은 기관의 직위와 겸직 가능)

- 역할 : 센터 운영 및 관리의 전반 책임자

② 사무국장(상근) : 1명

- 자격 : 치매관리법 제16조의2의 제1항에 따른 업무수행에 필요한 분야의 학사학위 이상 소지자 중 노인 관련 보건복지 분야에서 3년 이상 경력자
(자격 취득 후 경력에 한해 인정)

- 역할 : 센터 업무 전반 사무 및 운영 실무총괄, 팀간 업무 및 역할 조정, 대외적 기능수행
(각종 회의 운영, 자치구 센터 업무총괄, 직원 지도·감독 등)

③ 팀원(상근) : 8~12명

- 자격 : 보건·의료·복지·행정 분야 등 학사학위 소지자 또는 간호사, 사회복지사1급, 작업치료사, 임상심리사, 행정, 인식개선 및 홍보 등 전문자격 취득 후 해당 분야 2년 이상 경력자

- 역할 : 서울시 치매관리사업 기획, 사업표준 개발, 홍보, 인력 교육 및 교재개발, DB 관리, 연구사업 수행 등

나. 자치구 치매안심센터

1) 목적

서울시의 치매관리사업 목표가 효과적으로 달성될 수 있도록 해당 자치구 지역주민을 대상으로 치매예방, 조기검진, 등록관리, 치매치료관리비 및 치매검사비 지원, 지역 유관자원 연계 등의 사업을 직접 시행함을 목적으로 함

2) 근거

가) 치매관리법 및 동법 시행령, 동법 시행규칙

나) 지역보건법 제11조(보건소의 기능 및 업무) 제1항 제5호

다) 2023년 치매정책사업안내(보건복지부)

라) 각 자치구 치매안심센터 설치 및 운영조례

3) 역 할

가) 해당 지역 치매관리사업 기획 및 수행, 평가

나) 지역 치매 인식개선 사업

다) 조기 검진 및 등록관리 사업 추진

- 대상자별(정상군, 고위험군, 치매군) 신규 발굴 및 치매 정도별 등록·평가, 추후관리, 치매 가족지원, 가족카페 운영, 인지 건강 프로그램 및 치매환자쉼터(기억키움학교) 운영, 저소득층 치매 치료관리비 및 감별(원인확진)검사비 지원 등

라) 치매 관련 지역사회 연계체계 구축 등

4) 설치·운영 기준

가) 명 칭 : 「OOO 구 치매안심센터」라고 칭함

나) 운 영

- 운영 주체
 - ① 직영의 경우 : 자치구 보건소
 - ② 민간위탁의 경우 : 수탁기관
- 수탁기관의 자격 기준 및 역할
 - ① 서울시 및 각 자치구의 치매안심센터 사업을 적극지원할 의지가 있으며, 이에 필요한 전문 인력을 확보하고, 치매 진단 및 치료가 가능한 인력 및 장비를 보유한 자치구 내 또는 서울시 내에 있는 의료기관
 - ② 운영을 맡은 수탁기관은 영리를 위한 목적으로 센터 사업을 진행할 수 없음
 - ③ 해당 자치구의 치매관리사업 운영에 일차적 책임성을 가지고 보건소와 협력하여 합리적이고 책임성 있는 사업 전개를 위한 기술적 지원을 하여야 함

다) 설치기준

- 설치 주체 : 구청장
- 센터의 위치설정 : 보건, 위생, 급수, 안전, 환경 및 교통편의를 고려
- 시설구조 및 설비 : 『장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률』 준수
- 시설 건물 기준 : 일반건물 매입, 공공부지 신축, 증축 등

[복지부 시설 기준 가이드라인]

구분		통합형	거점형	방문형	소규모형	
주요서비스	공통	등록관리, 조기검진, 예방관리, 인식개선 및 홍보				
	쉼터	개소	1~2	2~4	1(소규모)	별도 설치 또는 기존 유관 시설 연계·활용 (노인복지관 등)
		설치	별도 설치 외 기존 자원 이용 가능	별도 설치 외 기존 자원 이용 가능	지역사회 거점 공간방문 활용 (경로당, 마을회관 등)	
	카페	개소	1	1	1(소규모)	별도 설치 또는 기존 유관 시설 활용
		기능	가족교실, 치매가족 자조모임, 돌봄부담분석, 정보교환 등			
시설	구성	사무실, 교육·상담실, 검진실, 쉼터 및 가족카페				
적합지역	규모	광역시, 대도시	중소도시	농어촌	도서 지역, 소도시	
	특성	면적	좁음	넓음	넓음	좁음
		노인인구	보통	높음	높음	다양
		접근성	높음(교통 편리)	낮음	낮음	다양
		유관자원	많음	보통	적음	보통

[예시) ○○○구 치매안심센터]

구분		실 수	면 적(m ²)
1층	화장실	1	30.8
	사무실	1	16.2
	상담실	1	8.9
	검진실	3	44.3
	거실 및 휴게실(치매가족카페)	1	27.5
	센터장실	1	8.9
	엘리베이터	1	29.1
2층	화장실	1	30.8
	샤워실 및 탈의실	1	16.2
	처치실	1	17.8
	인지 건강 프로그램실	3	59.6
	치매환자쉼터(기억키움학교)	1	66.11
	거실 및 휴게실(치매가족카페)	1	26
	엘리베이터	1	29.1
3층	화장실	1	30.8
	거실 및 휴게실(회상치료실)	1	16.2
	인지건강 프로그램실	2	45.3
계			503.61

※ 예시는 공간구성의 참고사항, 해당 자치구에서 자율적으로 조정 가능

라) 구비 장비

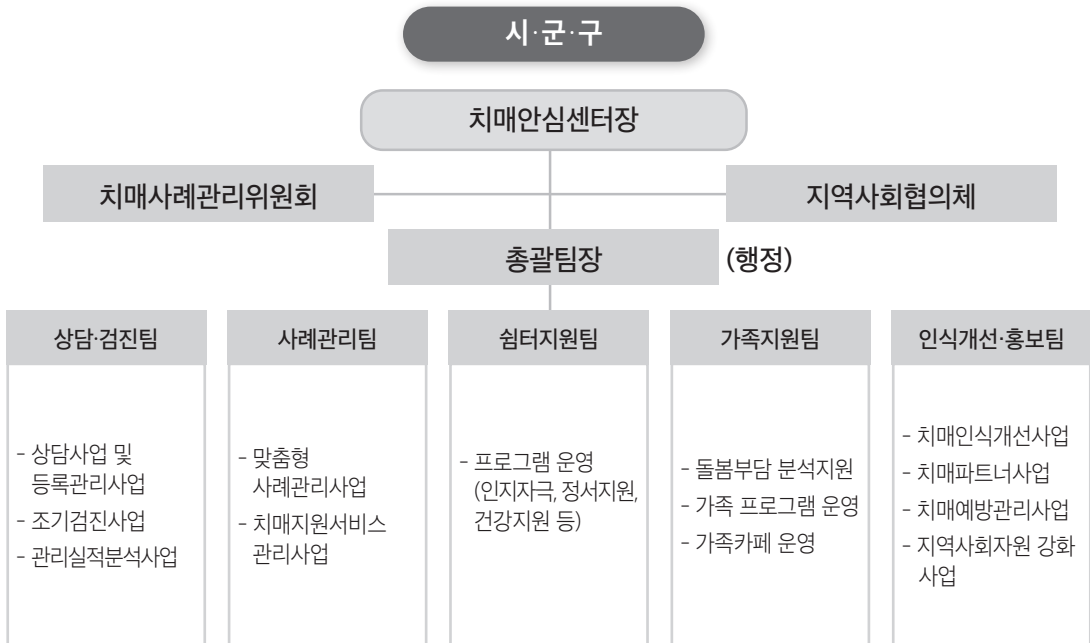
- 사무기기 및 가구류 : 사무실 집기, 컴퓨터, 사무용품, 기타 가구류 등
- 전자제품 : TV, 오디오, 비디오 시스템 등
- 의료용 장비 : 활력징후 측정 장비, 휠체어, 안전 장비, 검진 및 처치실용 침대, 기본 처치 기구 세트 등
- 차량 및 기타 : 인지 건강 프로그램 관련 장비

5) 운영 기본지침

가) 조직 구성

- 운영인력 : 통합형 기준 적용 예산 범위 내 인력조정 가능(필수인력 18명 이상, 센터장 제외)
 ※ 인력 구성 : 간호사, 사회복지사1급, 작업치료사, 임상심리사, 비약물치료사

[조직도 (예시)]



※ 지자체 여건에 맞게 팀 구성하여 운영, 팀별 팀원 중에서 '선임'을 둘 수 있음

• 구 성 원

① 센터장(상근 혹은 비상근) : 1명

- 자 격

직영의 경우 : 보건소장 겸직

민간위탁의 경우 : 치매관리법 시행규칙 별표2 센터장 자격 기준 준용, 주 2일(16시간) 근무(단, 자치구 협약 및 여건에 따름)

- 역 할 : 센터 업무 전반 총괄 권한 및 책임자, 정밀검진(임상 평가) 시행

② 총괄팀장(상근) : 1명

- 자 격 : 간호사 국가 면허 소지자 중 보건·의료·복지 분야에서 5년 이상 경력자
- 역 할 : 센터 업무 전반 사무 및 운영 실무총괄, 팀간 업무 및 역할 조정, 대외적 기능수행

③ 팀원(상근)

- 자 격

팀원1급 : 보건·의료·복지 분야 등 학사학위 소지자 또는 간호사, 사회복지사1급, 작업치료사, 임상심리사, 행정, 인식개선 및 홍보 등 전문자격 취득 후 해당 분야 2년 이상 경력자

※ 비약물 치료사 : 음악, 미술, 운동 관련 분야 학사학위 취득 후 자격증 소지자

※ 팀원 2급인 치매안심센터 기종사자가 팀원 1급에 필요한 자격요건을 충족하였을 경우, 인사위원회 심의절차를 통해 팀원 1급으로 채용 가능하며, 1급 채용 시점부터 팀원 1급 호봉 적용(소급 적용 불가)

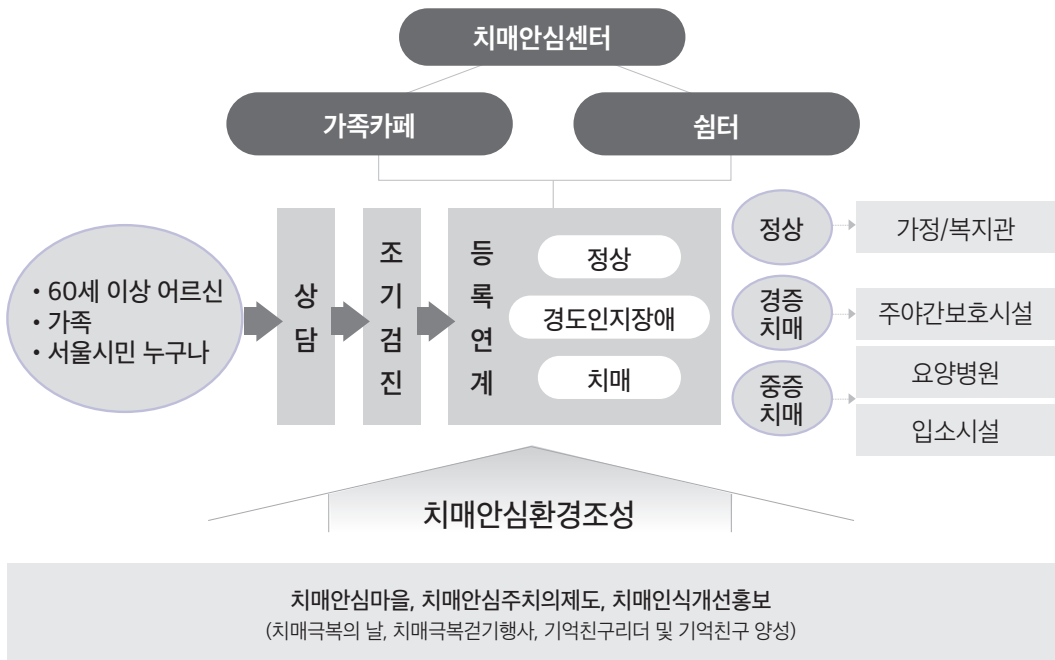
팀원2급 : 팀원 1급의 자격요건을 충족하지 못한 자(2020년 4월부터 팀원 2급 채용 불가)

- 역 할 : 치매관리사업 실무담당, 인지 건강 프로그램 운영

※ 치매관련 전문자격 소유자나 교육과정 이수자, 치매나 노인 돌봄 유경험자 우선 선발

나) 치매안심센터 구성 및 기능

[센터 기능 (예시)]



- 초기상담 및 치매조기검진, 맞춤형 사례관리, 치매환자쉼터(기억키움학교) 및 치매가족 카페 운영, 관련서비스 안내 및 제공기관 연계
 - 인지기능저하자 대상 선별·진단 검사 실시, 상담 후 대상자 등록, 욕구 파악, 치매환자 및 가족 맞춤형 서비스 제공계획 수립
 - 치매환자 및 가족들이 안심하고 살아가도록 전담 코디네이터를 1:1로 매칭하여 필요한 서비스를 연계하고, 전체 돌봄 경로 관리
- 치매환자쉼터(기억키움학교)
 - * 경증치매환자(장기요양서비스 미신청자 및 미이용자(대기자 포함), 인지지원등급자)의 치매 악화 지연을 위한 인지 재활 프로그램, 상담·교육 등 낮시간 보호 제공 등
 - * 표준 운영(안) : 1개 반 최대인원 20명
(공간과 인력의 여건이 되어 20명 이상 관리가 가능할 경우, 초과 운영가능)
- 치매가족카페 : 치매환자가 쉼터를 이용하는 동안 가족이 정보교환, 휴식, 자조모임 등을 할 수 있는 카페를 설치하여 정서적 지지 기반 마련

5. 협의체 및 위원회

가. 운영위원회

1) 서울특별시 광역치매센터

가) 기 능 : 센터 운영과 관련한 사업 기본방향 결정과 현안 논의, 운영 실무 자문

나) 구 성 원 : 위원장인 센터장 1인을 포함하여 5인 이내 위원으로 구성

다) 운영횟수 : 연 2회(필요시 추가 개최)

라) 위원선정 : 아래에 해당하는 자 중에서 위촉함

- ① 센터장(당연직)
- ② 관계공무원(당연직)

마) 역 할 : 다음 사항에 대한 지원, 평가 등

- ① 서울특별시 치매관리사업 계획 수립과 평가에 관한 사항
- ② 서울특별시 치매관리사업 프로그램 수행에 관한 사항
- ③ 광역치매센터와 자치구 치매안심센터와의 협력에 관한 사항
- ④ 서울특별시 치매관리사업 종사자(이용자)의 환경 및 고충 처리 등 운영에 관한 사항
- ⑤ 기타 운영위원회 위원이 부의하는 사항

2) 자치구 치매안심센터

가) 기 능 : 사업의 목적에 맞는 센터 운영, 사업 대상자의 권익 향상 및 효율적 운영을 위한 운영 실무 자문, 현안 논의

나) 구 성 원 : 위원장인 센터장 1인을 포함하여 5인 이내 위원으로 구성

다) 운영횟수 : 연 2회(필요시 추가 개최)

라) 위원선정 : 아래에 해당하는 자 중에서 위촉함

- ① 센터장(당연직)
- ② 관계공무원(당연직)

마) 역 할 : 다음 사항에 대한 지원, 평가 등

- ① 사업계획의 수립과 평가에 관한 사항
- ② 치매관리 프로그램 수행에 관한 사항
- ③ 센터와 지역사회의 협력에 관한 사항
- ④ 이용자 및 종사자의 환경 및 고충 처리 등 운영에 관한 사항
- ⑤ 기타 운영위원회 위원이 부의하는 사항

나. 협의체

1) 서울특별시 광역치매센터

가) 서울시 치매관리사업 협의체

- 목 적
지자체 치매 관련 전문가, 유관 기관·단체의 협력 및 지원을 통해 지역사회의 다양한 자원을 연계하고, 보건과 복지의 통합적 관점에서 치매환자와 가족의 부담경감에 기여하기 위하여 운영
- 구 성 원
서울시 관계 공무원, 자치구보건소장, 공립요양병원, 건강보험공단, 노인복지관, 노인회, 장기요양기관협회, 노인보호전문기관, 생활체육회, 치매환자가족, 지방경찰청, 지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 지역자원봉사센터, 공익재단 또는 시민단체, 치매 관련 학회 및 협회, 학계 관계자 등 위원장을 포함하여 20인 이내의 위원으로 구성
- 운영횟수 : 연 2회 이상(부득이한 경우 서면회의 1회 가능)
- 위원선정 : 구성원 중에서 위원장이 임명
- 역 할 : 다음 사항에 대한 자문, 평가 등
 - ① 서울특별시 치매관리사업 수행 및 평가에 관한 사항
 - ② 서울특별시 치매관리사업 개발 프로그램에 관한 자문
 - ③ 서울특별시 치매관리사업 분야별 기술적 자문
 - ④ 서울특별시 치매관리사업 중장기 대책에 대한 자문
 - ⑤ 기타 필요로 하는 사항

나) 광역치매관리 운영위원회(치매안심센터 센터장 간담회)

- 기 능
지역사회 여건에 맞는 치매안심센터 운영모델별 정착 및 성공적 운영을 위해 광역치매센터와 치매안심센터 간 사업 효율화 도모, 실적 보고 및 사업모니터링, 그 밖에 센터장이 필요하다고 인정하는 사항에 대해 협의
- 구 성 : 시·도 광역치매센터장, 광역 내 치매안심센터장으로 구성
 - (위원장) 시·도
 - (위 원) 광역치매센터장, 치매안심센터장
- 운영횟수 : 반기별 1회 이상 개최(필요시 상시 개최, 부득이한 경우 서면회의 1회 가능)

2) 자치구 치매안심센터

가) 자치구 치매안심센터 지역사회 협의체

- 기 능
지역사회 치매 관리사업의 성공적 수행을 위해 지역사회 공공·민간 보건복지기관·단체와의 협력적 파트너십 구축, 기관별 자원을 공유하고 네트워크 형성 도모, 지자체 상황에 맞는 지역사회 치매 관리 시행계획 자문, 기타 지역사회 치매극복을 위한 공동협력
- 구 성 원 : 위원장인 센터장 1인을 포함하여 5인 이상 위원으로 구성
- 운영횟수 : 연 2회 이상(부득이한 경우 서면회의 가능)
- 위원선정 : 아래에 해당하는 자 중에서 위원장이 임명함
- 필수위원 : 보건소장, 센터장, 아래 표의 ①에 해당하는 기관 중 최소 4개 기관 위원 위촉
※ 필수 위원 위촉 시 각 기관의 기관장 위촉이 어려운 경우 기관을 대표할 수 있는 사람으로 위원을 위촉하여도 됨

• 지역사회협의체 참여기관 (예시)

- ① 시군구 보건소, 「국민건강보험법」 제 13조에 따른 국민건강보험공단 지사, 공립요양병원, 「노인복지법」 제39조의5 제②항에 따른 지역노인보호 전문기관, 장기요양기관(또는 장기요양기관 관련 협회·단체 지회), 노인복지관, 정신건강복지센터, 치매가족(또는 치매가족 관련 협회·단체 지회), 지방경찰청, 대한노인회 지부, 시군구청/읍면동행정복지센터
- ② 지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체 지원법」 제2조에 따른 비영리민간단체) 등 치매 관련 담당자

- 역 할 : 다음 사항에 대한 자문, 평가 등
 - ① 사업수행 및 사업평가에 관한 사항
 - ② 치매 관리 프로그램 수행에 관한 사항
 - ③ 사업 진행의 분야별 기술적 자문
 - ④ 치매 관련 사업 및 프로그램 자문
 - ⑤ 기타 필요로 하는 사항

나) 치매 사례관리 위원회

- 기 능
 - 맞춤형 사례관리 대상자 선정 및 연장 심의
 - 치매환자쉼터(기억키움학교) 대상자 선정 및 연장 심의
 - 맞춤형 사례관리 대상자 사례회의 등
- 구 성 : 위원장 1인을 포함하여 4인 이상 위원으로 구성
 - (위원장) 치매안심센터 센터장 혹은 협력의사(직영 : 협력의사 위촉 시까지 보건소장도 가능)
 - (위 원) 협력의사, 치매안심센터 부센터장 및 총괄팀장, 해당사업 선임 및 담당자, 외부전문가(외부기관 종사자, 교수진 등) 등
 - ※ 심의 안건에 따라 해당사업 선임 및 담당자 회의 참석 가능, 외부전문가는 필요에 따라 맞춤형 사례관리 회의 시 참석
- 횟 수
 - 심의 안건이 있거나 사례회의 필요시 수시 개최
 - 회의 안건을 정하여 보고하고 위원회에서 논의하여 결정
 - * 협력의사가 근무시간 외 위원회 참석 시 지자체 규정에 따라 수당 지급 가능

II

치매관리사업 업무 안내

1. 예방 및 인식개선 사업
2. 조기검진 사업
3. 등록관리 사업
4. 치매치료관리비 및 치매검사비 지원 사업
5. 지역사회 자원강화 사업
6. 통합관리 정보시스템 구축 운영 사업
7. 실적보고 및 성과평가

1. 예방 및 인식개선 사업

(※ 보건복지부 2023년 치매정책사업안내 준용)

가. 사업 개요

1) 목 적

교육 및 홍보 프로그램 운영을 통해 치매관리 서비스의 질적 향상을 도모하고, 치매도 예방과 치료관리가 가능하다는 사회적 이해를 확산시켜 서울시민들의 치매에 대한 인식을 개선 시키고자 함

2) 주요 내용

가) 천만시민 기억친구 프로젝트

나) 교육 및 홍보 프로그램 운영

다) 「치매 극복의 날」, 「치매 극복 걷기대회」 등 기념행사 개최

라) 시민(지역 구민) 인식개선과 홍보활동

마) 사업 기초자료 활용을 위한 조사 활동(치매 인식도, 요구도, 만족도 조사)

3) 추진 체계



나. 세부 내용

1) 천만시민 기억친구 프로젝트

※ 치매 파트너 및 파트너플러스 양성 및 실적관리는 2023년 보건복지부 치매정책사업 안내 준용

가) 사업 개요

치매를 올바르게 이해하고, 치매환자와 가족을 돕고 누구나 치매 걱정 없이 살 수 있는 서울시를 만들기 위해 시민이 자발적으로 나서서 함께 치매 문제에 대응하고, 지역 내에서 환자나 가족을 돕는 분위기를 만들기 위함

나) 천만시민 기억친구 및 기억친구리더 양성

- ① 대 상 : 서울특별시 거주하는 시민
- ② 내 용 : 천만시민 기억친구(일반시민, 중고등학생, 초등학생) 및 기억친구리더(일반시민, 중고등학생) 양성
- ③ 추진 주체
 - 광역치매센터 : 사업기획 및 총괄, 교육자료 개발, 기억친구리더 모집 및 양성교육, 기억친구 및 기억친구리더 양성 모니터링, 양성된 기억친구리더 자치구 배정, 기억친구 직접 양성(제한적 시행)
 - 자치구 치매안심센터 : 자치구 내 기억친구 및 기억친구리더 양성교육, 기억친구리더 활동관리
- ④ 추진방법
 - 기억친구리더 양성(광역) → 기억친구리더 자치구 배정 → 기억친구 양성(자치구)
 - 기억친구리더 양성(자치구) → 기억친구 양성(자치구)

다) 천만시민 기억친구 프로젝트 관리

- ① 대 상 : 양성된 기억친구 및 기억친구리더, 서울특별시 거주 시민
- ② 내 용 : 양성된 기억친구 및 기억친구리더 관리, 프로젝트 홍보
- ③ 추진 주체
 - 광역치매센터 : 서울시 전체 기억친구 및 기억친구리더 현황 및 활동 관리, 홈페이지 관리 및 다양한 형태의 프로젝트 홍보, 기억친구리더 경진대회 및 UCC 공모전 개최
 - 자치구 치매안심센터 : 자치구 기억친구 및 자치구 활동 기억친구리더 관리
- ④ 추진방법
 - 온라인 홍보 : 기억친구 홈페이지 관리, 치매관리사업 새소식 및 기억친구 활동내용 소식 전달
 - 홍보물품 배포 : 기억친구(리더) 상징물 지급, 리플릿 배포, 기억친구(리더) 교육자료 제공
 - 기억친구 및 기억친구리더 관리 : 홈페이지 기억친구 DB 관리

[천만시민 기억친구 온라인 교육방법]

- 대면 교육을 수행하기 어려운 경우, 온라인으로 교육 진행 가능
- 실시간 양방향 교육 시행
 - ※ 제작된 교육 영상을 게재 또는 전송 후 교육생이 개별 학습하는 방식은 인정 불가
- 증빙자료 보관 및 제출
 - 기억친구 신청서, 기억친구리더 신청서 원본 수취 및 보관
 - 기억친구리더 온라인 교육 후 참석자별 교육 참여를 증빙할 수 있도록 참석자 영상 캡처 자료를 기존 출석부 대신하여 광역치매센터에 제출
 - 기억친구리더 온라인 교육 현장(치매안심센터) 사진을 광역치매센터에 제출

2) 치매 이해 및 치매 예방 운동법 등 교육

가) 대 상 : 서울특별시 거주하는 시민

나) 내 용 : 치매의 이해, 치매예방 운동법 등

다) 추진주체

- ① 광역치매센터 : 교육계획 수립 및 평가, 교육자료 개발, 자원 모니터링 등
- ② 자치구 치매안심센터 : 교육 운영 및 평가(교육 사진 및 대상자 명부 첨부 등)

라) 추진방법 : 대상에 따른 방문 및 내방 혹은 교육 방법 선택(동영상 교육자료 배포 등)

3) 치매인식개선 홍보 및 캠페인

가) 오프라인 홍보

① 권역별 행복한 기억찾기 캠페인

- 내 용 : 5권역 행복한 기억찾기 캠페인 운영
- 일 시 : 6월, 10월 셋째 주 수요일 15:00~17:00(기관 사정에 따라 일정 변경될 수 있음)
- 추진 주체
 - 광역치매센터 : 행복한 기억찾기 캠페인 모니터링 시행, 홍보물품 및 필요물품 지원
 - 자치구 치매안심센터 : 행복한 기억찾기 캠페인 주관하여 진행
- 추진방법 : 광역 콘텐츠 개발 → 일정 안내 → 계획서 제출(자치구) → 행복한 기억찾기 캠페인 운영 → 모니터링(광역) → 행복한 기억찾기 캠페인 실적 및 결과 보고 제출(자치구) → 통합 결과보고 작성(광역) → 행복한 기억찾기 캠페인 결과 통보(광역)

② 캠페인 진행

- 내 용 : 자치구 행복한 기억 찾기 캠페인, 타 기관과 연합하여 홍보 부스 운영 포함
- 추진 주체
 - 자치구 치매안심센터 : 캠페인 주관하여 진행

- 추진방법 : 홍보물 배포와 함께 검진 1개 또는 체험활동 1개 이상 진행하는 것만 인정
예) · 치매 조기검진 1개, 팔찌 만들기 체험활동 1개, 홍보물 전달
· 팔찌 만들기 체험활동 2개, 홍보물 전달
· 퍼즐 맞추기 체험활동 1개, 가두행진, 홍보물 전달
- ③ 외부기관 등 방문 홍보
 - 내 용 : 외부기관 방문하여 서울시치매관리사업 안내
 - 추진 주체
- 자치구 치매안심센터 : 방문 홍보 주관하여 진행
 - 추진방법 : 리플릿 전달, 포스터 부착 등

나) 언론 홍보

- ① 내 용 : 언론매체를 통한 기관 홍보
- ② 추진 주체
 - 광역치매센터 : 언론홍보계획 수립, 언론 홍보 진행, 평가 등
 - 자치구 치매안심센터 : 자치구별 언론홍보계획 수립, 언론 홍보 진행
- ③ 추진방법
 - TV, 라디오, 유선방송 등의 매체에 자치구 치매안심센터 및 사업소개
 - 보도기사 배포를 통한 신문기사 게재
 - 잡지, 생활정보지, 관련 기관의 정기간행물을 통한 홍보
- ④ 기사사항 : 자치구 치매안심센터 언론 홍보는 매체에 홍보된 내용만 실적으로 인정
(직원 혹은 기관 홈페이지, SNS, 블로그, 1365 자원봉사 사이트, VMS 등의 사업내용 보고, 지역 생활정보지 내 동일 내용 반복 게재는 언론매체 실적으로 인정하지 않음)

다) 인터넷 홍보

- ① 내 용 : 인터넷을 통한 기관 홍보
- ② 추진 주체
 - 광역치매센터 : 인터넷 홍보 계획 수립 및 실행, 평가 등
 - 자치구 치매안심센터 : 자치구별 인터넷 홍보 계획 수립, 인터넷 홍보 진행
- ③ 추진방법
 - 기관 홈페이지 관리 : 게시물 관리(공지사항, 센터활동보고, 사진첩 게시판)
 - 타 사이트 연계를 통한 홍보 : 배너 혹은 사이트 주소 링크, 사업안내
예) 복지관, 병원, 협회, 주민센터, 보건소 홈페이지 등
 - 기관 소셜 네트워크(트위터, 페이스북, 유튜브 등) 홍보 : 사업소식, 보도자료 링크 등

라) 옥외 홍보

- ① 내 용 : 설치물을 사용하거나 홍보물을 부착하여 진행
- ② 추진 주체
 - 광역치매센터 : 옥외홍보계획 수립, 평가 등
 - 자치구 치매안심센터 : 자치구별 옥외홍보계획 수립, 옥외홍보 진행

③ 추진방법

- 전광판 혹은 버스 승강장을 활용하여 홍보
- 버스, 택시, 지하철 내 외부 대중교통 광고
- IPTV 줄 광고
- 배너, 포스터 홍보 등

마) 치매 예방 콘텐츠 확산(3.3.3)

① 내 용 : 치매 예방수칙 3.3.3, 치매 예방 운동법, ‘치매체크앱’ 등 콘텐츠 보급

② 추진 주체

- 광역치매센터 : 중앙치매센터에서 개발·기획한 콘텐츠 활용, 자체 치매예방 콘텐츠 개발, 영상·유인물 등의 형태로 홍보물 기획·제작하여 치매안심센터로 배포
- 자치구 치매안심센터 : 중앙·광역치매센터에서 제공받은 치매예방 콘텐츠를 직접 서비스 형태로 대상자에게 배포 및 확산

③ 추진방법

- 치매안심센터 홈페이지 게시, 방문자 대상 안내, 유관 기관 소개, 외부 홍보캠페인 시, 교육 및 홍보 프로그램 시행 등 다양한 방법으로 활용
- 치매 체크 애플리케이션 활용 교육 및 확산

바) 기타 홍보

① 내 용 : 언론매체 활용, 인터넷, 옥외 홍보 등을 제외한 다른 기타방법으로 홍보

② 추진 주체

- 광역치매센터 : 기타방법 홍보계획 수립 및 실행, 평가 등
- 자치구 치매안심센터 : 자치구별 기타방법 홍보계획 수립 및 진행

③ 추진방법

- 소책자 발간
- 기관안내 리플릿 및 달력 제작 등 인쇄물 및 홍보물품 제작 및 배포

4) 치매 극복 행사

가) 치매 극복의 날 기념행사

① 목 적 : 치매가족의 치매 극복을 위한 방안 마련 촉구 및 공유의 장 마련

② 대 상 : 치매환자와 가족, 치매관리사업 관계자, 지역주민 등

③ 일시 및 장소 : 2023년 9월 중, 장소 추후 공지

④ 추진 주체

- 광역치매센터 : 치매극복의 날 총괄 기획, 행사 주관하여 시행
- 자치구 치매안심센터 : 자치구별 치매환자 및 가족 행사 참여 유도 등

⑤ 추진방법

- 치매 관련 정보 제공, 자치구별 업무유공자 표창, 세부 행사(주제선정) 진행 등

나) 치매 극복주간 홍보 행사

- ① 목 적 : 치매 선별검사 및 치매 예방을 위한 체험활동을 통해 시민들에게 치매예방에 대한 정보와 치매 예방의 중요성을 홍보하고자 함
- ② 대 상 : 서울시민, 치매환자와 가족, 치매관리사업 관계자 등
- ③ 일시 및 장소 : 2023년 9월 중, 장소 추후 공지
- ④ 추진 주체
 - 광역치매센터 : 치매극복주간 행사 기획, 행사 주관하여 시행
 - 자치구 치매안심센터 : 치매극복주간 행사 참여, 세부 프로그램 운영 지원
※ 필요시 행사 기획
- ⑤ 추진방법
 - 광역치매센터 : 치매 극복 주간 행사 콘텐츠 개발, 계획서 작성·제출 및 결과보고, 치매 극복행사 준비·시행 및 결과보고(행사 관련 기획서 및 결과보고서 첨부 파일 업로드) 등
 - 자치구 치매안심센터 : 치매관련 정보 제공, 치매검진 및 상담 필수, 치매 극복 프로그램 소개 등

다) 한마음 치매 극복 전국걷기 행사

- ① 목 적 : 서울시 치매관리사업 홍보 및 치매에 대한 인식개선 효과
- ② 대 상 : 서울시 전체 치매환자 및 가족, 치매관리사업 관계자 등
- ③ 일시 및 장소 : 2023년 4월~5월 ※ 내부사정에 의해 변경될 수 있음
- ④ 추진 주체
 - 중앙치매센터 : 운영지침 작성 및 전달, 홍보 기획 및 실시, 사업평가
 - 광역치매센터 : 행사기획(일정·장소·내용 계획 수립), 프로그램 및 코스 구성, 보험 가입 등
 - 자치구 치매안심센터 : 자치구별 부스 운영, 행사 참석자 모집 ※ 필요시 행사 기획
※ 중앙치매센터에서 행사홍보 인쇄물 디자인 개발하고, 운영지침서를 작성하기 때문에 이에 대한 내용은 운영지침에 의거하여 실시(자원봉사자 모집 및 사전교육 등)
- ⑤ 개최방식
 - 지자체 여건에 따라 광역치매센터 및 치매안심센터와 공동 또는 단독으로 진행
- ⑥ 추진방법
 - 등록 및 참가물품 배부 → 개최식 진행(개회사, 행사 개요 및 코스 안내 등)
→ 이벤트 및 준비체조 시행 → 코스 따라 걷기 → 폐회식 → 행사 결과보고
- ⑦ 행사 계획 및 결과보고
 - 행사 계획의 개요를 3월 중순까지 ‘치매안심통합관리시스템’에 입력하고, 행사 계획서는 관할 광역치매센터 이메일로 제출
 - 행사 결과의 개요를 행사 종료 후 한 달 이내로 ‘치매안심통합관리시스템’에 입력하고, 행사 결과보고서는 관할 광역치매센터에 이메일로 제출

5) 치매 인식도·만족도 조사

가) 대 상

- ① 치매 인식도 조사 : 만 19세 이상 서울시민
- ② 이용자 만족도 조사 : 만 19세 이상 치매안심센터 이용자
 - ※ 지역 규모 등에 따라 조사 대상 인원은 변경될 수 있음

나) 조사 내용 : 서울특별시 치매관리 사업에 대한 인식도, 치매안심센터 이용자 만족도

다) 조사 도구 : 서식3-① 치매인식도 조사표, 서식 3-②치매안심센터 이용자 만족도 조사표를 참조하여 진행

라) 조사 방법 : 서울특별시 광역치매센터가 정한 시기에 설문조사 실시 후 DB 입력

2. 조기검진 사업

(※ 보건복지부 2023년 치매정책사업안내 준용)

가. 사업 개요

1) 목 적

지역사회 거주 노인 전체에 대한 치매조기검진을 통해 치매 및 고위험 노인을 조기에 발견하여 체계적인 치료·관리를 받을 수 있게 함으로써 효과적으로 치매를 예방하고, 중증화 방지에 기여함

2) 근 거

가) 치매관리법 제11조

나) 치매관리법 시행령 제8조(치매검진사업의 범위 등)~제9조(치매검진비용 지원 대상자)

다) 치매관리법 시행규칙 제3조(치매 검진방법 등)

라) 2023년 치매정책 사업안내(보건복지부)

3) 추진배경 및 필요성

가) 치매는 다양한 원인에 의해 발생되며 약 10~15%는 조기에 발견하여 적절히 치료할 경우 완치에 가까운 치료 효과를 기대할 수도 있음

나) 완치가 어렵고 만성적이고 진행성의 경과를 보이는 치매의 경우에도, 최근 치료 약물의 개발로 조기에 발견하여 초기 단계에 치료를 시작할 경우 중증 상태로의 진행을 지연시키거나 증상을 개선하는 것이 가능함

다) 중증 상태로 진행을 억제하거나 치매에 동반된 문제 증상들을 개선시킬 경우 환자 자신과 그 가족의 고통과 부담을 크게 경감시킬 수 있을 뿐만 아니라 치매로 인한 사회적 비용도 현저히 줄일 수 있음

라) 아울러 치매 고위험 상태에 있는 노인들을 찾아내 지속적인 예방 관리 노력을 기울일 경우 치매 유병률을 감소시킬 수 있고, 치매 발병을 2년 정도 지연시키면 20년 후 치매 유병률을 약 30% 줄이는 효과가 기대됨

4) 사업 추진체계

가) 광역치매센터

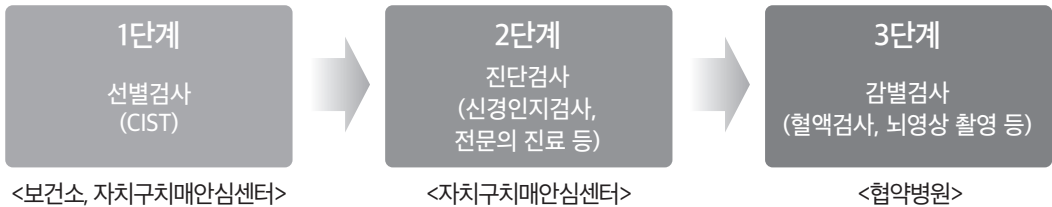
치매조기검진사업 교육 및 기술지원, 치매검진·등록관리 온라인 DB 모니터링(ANSYS 및 서울시치매관리사업 DB), 서울시 검진통계 확보

나) 자치구 치매안심센터

조기검진사업 시행, 치매검진·등록관리 온라인 DB 모니터링(ANSYS 및 서울시치매관리사업 DB), 지역 검진 통계 확보

나. 사업 내용

1) 수행절차



2) 일반조기검진 수행방법

가) 선별검사(선별검진)

- ① 검진 대상자 : 치매 또는 경도인지장애로 진단받지 않은 모든 주민
- ② 검진 시행자 : 치매전문교육을 받은 치매안심센터 직원, 보건지소 및 보건진료소 직원
 - ※ 중앙치매센터 홈페이지에서 「[중앙]직무심화공통(필수)과정-치매안심센터 종사자를 위한 치매 선별검사 수행 교육」 이수
- ③ 검진 주기
 - 선별검사 실시한 당해 연도부터 2년마다 실시
 - ※ 대상자의 상태가 급격히 악화되는 등 사정이 있을 경우, 당해 연도라도 반복검사 실시 가능
- ④ 검진 장소
 - 내원검진 : 자치구 치매안심센터 및 분소
 - 방문검진 : 대상자의 거주지, 경로당, 복지관, 노인대학 등
 - 내원검진을 원칙, 불가피한 경우 방문검진을 시행하되 방문검진 시 주변의 방해를 받지 않고 검진을 시행할 수 있는 공간 확보 필수
- ⑤ 검진 예약
 - 센터 방문 또는 전화 예약
 - 등록번호 부여 방법 : 부록 등록번호 부여체계 ‘자치구 부여번호’(표 1-1) 참고

- ⑥ 검진 도구 및 내용 : 인지선별검사(CIST)
- ⑦ 검진 결과 해석 : '진단검사 의뢰점수'를 기준으로 결과 해석(표 1-2 참조)
- ⑧ 검진 결과에 따른 조치
 - 담당자는 대상자별 선별검사 결과를 치매안심통합관리시스템에 입력
 - 검사 결과 안내 : 서면, 전화 혹은 대면 설명으로 검진 결과 통보
 - ※ 정상 : 2년 후 선별검사 재실시, 치매예방교실 제공
 - ※ 인지저하 : 진단검사 실시

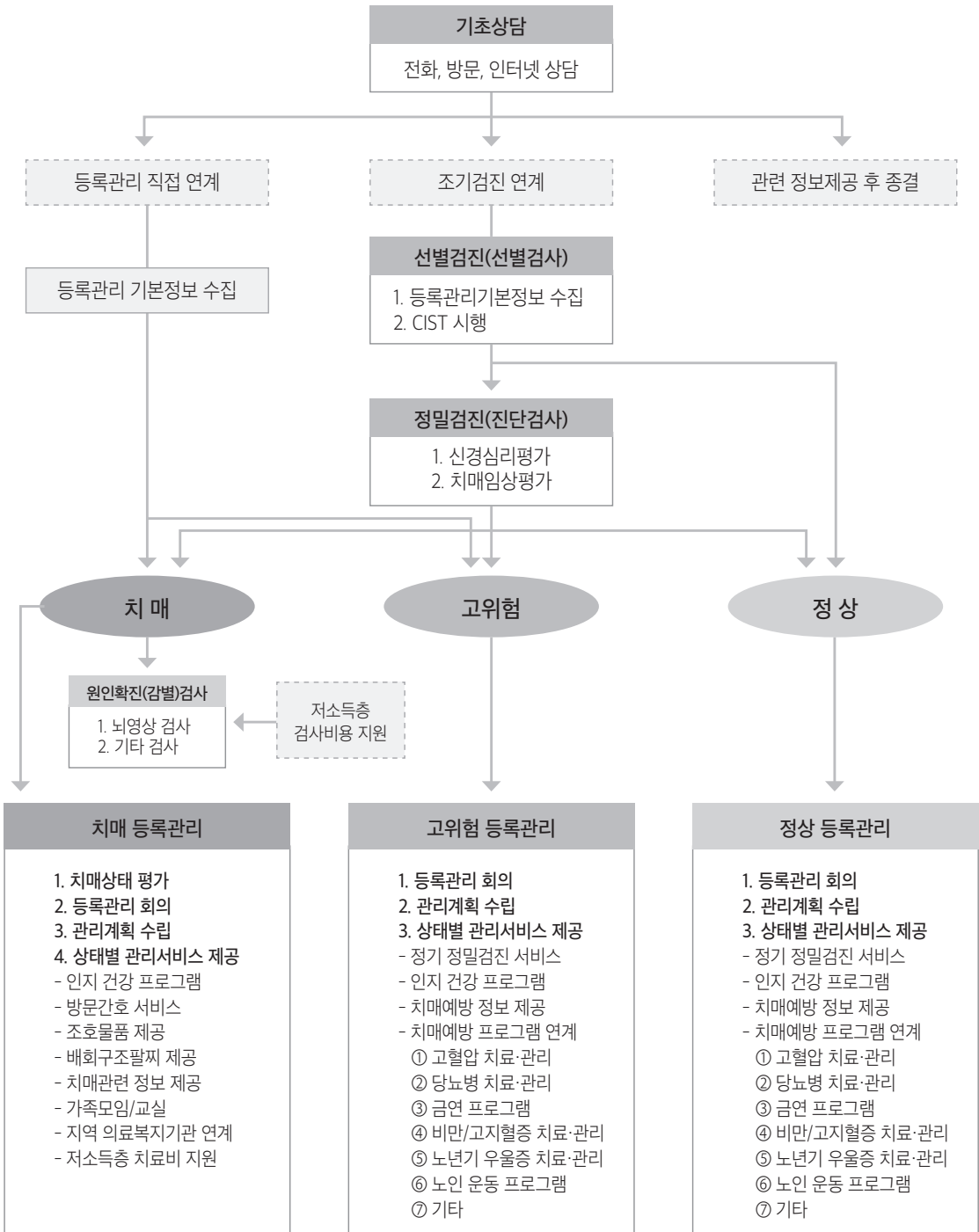
나) 진단검사(정밀검진)

- ① 검진 대상자
 - 선별검사 결과 '인지저하'인 자
 - 선별검사 결과 '정상'이나 치매 의심증상이 뚜렷하여 진단검사가 필요하다고 판단되는 자(인지저하 의심군)
 - ※ 인지저하 의심군은 협력의사 소견에 따라 진단검사 진행 가능
- ② 검진 시행자
 - 1차 신경심리검사 수행 : 치매안심센터 직원인 임상심리사(정신건강임상심리사 포함) 또는 시행 훈련받은 간호사
 - 2차 치매 임상 평가 : 협력(지원)의사, 위탁 치매안심센터 센터장
- ③ 검진 장소
 - 자치구 치매안심센터
 - 내원검진을 원칙, 지자체 여건에 따라 방문검진 병행 가능
(만 75세 이상 독거노인, 만 75세 진입자 우선순위로 직접수행 실시)
- ④ 검진 도구 및 내용, 검진결과에 따른 조치(검사 결과 안내 등)
 - ※ 2023년 치매정책사업안내 진단검사 해당 내용 68페이지 준용

다) 감별검사(원인확진검사)

- ① 검진 대상자 : 치매 진단검사 결과 치매의 원인에 대한 감별검사가 필요한 자
- ② 주요 내용
 - 자치구 치매안심센터 협약(수탁)병원(또는 지역사회 내 병·의원) 연계를 통한 뇌 영상 검사 및 기타 진단 의학적 검사 시행
 - 검사 결과를 참고하여 치매 감별검사
- ③ 검진 결과에 따른 조치(검사결과 안내방법 등)
 - ※ 2023년 치매정책사업안내 감별검사 해당 내용 69페이지 준용

[치매 조기검진 및 등록관리 사업 흐름도]



3) 고위험군 및 집중검진 대상자 조기검진 사업

※ 2023년 치매정책사업안내 조기검진 사업 해당 내용 70~71페이지 준용

4) 검사결과지 보관 및 발급

① 검사 결과지 보관

- 치매안심센터에서 직접 수행한 선별검사, 진단검사 결과지는 회계연도 기준으로 5년 보관

② 검사결과지 발급 요청

- 검사결과지 발급대상자 범위 : 대상자 본인, 가족, 본인 및 가족 이외의 대리인
- 검사결과지 발급 : 치매안심센터에서 수행한 선별검사 또는 진단검사 결과만 발급 가능
(협약병원에서 실시한 검사는 협약병원에서 발급)

※ 2023년 치매정책사업안내 검사 결과지 보관 및 발급 해당 내용 72~73페이지 준용

[감염병 대응 조기검진 사업 운영방법]

▷ 추진 방법

- 집단 및 단체검진 지양, 검진 효율성을 높이는 고위험군 위주 검진
- 검진 도래자, 유증상자의 검진은 사전예약제로 동선 중복 차단
- 검진대기실 및 검진실 방역체계 완비하고, 수시 환기 및 소독
- 홈페이지 온라인 자가검진(SMCQ) 및 중앙치매센터 치매체크앱 활용
- 사회적 거리 두기 3단계 격상 시 진단검사 화상 검진 운영 등 대안적 검진체계 마련
- 치매안심주치의 참여 병·의원 확대로 치매 진단자 진료 연계 활성화

▷ 대상자별 조기검진 시행 방안

- 기등록 인지 저하자, 경도인지장애자
 - 검진 예약제 시행(우편 및 전화 안내)
 - 온라인 자가검진(SMCQ) 홍보 및 활성화
 - 검진 미시행자 실태조사 및 검진 독려
- 취약계층 고위험군(독거노인 등)
 - 방문간호사, 동마을 간호사 연계 선별검사 시행
 - 거동 불편 독거노인 찾아가는 방문형 검진 시행
- 75세 진입 노인 등 검진 도래자
 - 유관기관(경로당, 노인복지관 등) 고위험 대상자 예약 검진 연계

▷ 조기검진 방역지침

- 검진 예약제 시행 : 인지기능에 따라 시차 사전예약제(검사 종료 후 다음 검사 시행까지 최소 30분 이상 간격으로 예약, 보호자 동행 1인 이내 제한)
- 검사 전날과 당일, 전화로 코로나 유증상 및 확진자 동선 방문 여부 확인 후 내원 안내
- 검진대기실 좌석 간 거리 두기, QR코드 출입 또는 수기 방명록 작성

- 검사자, 피검사자 마스크 착용 의무
- 검진실 책상 위 가림막 설치
- 검진 시 사용한 필기구 및 물품 소독 후 사용
- 검진 전과 후 직원 방역수칙 준수
- 검진 후 환기 및 소독제로 검진실 손잡이, 의자, 책상 등 소독
- 외부 선별검사는 검진 장소 및 여건에 따라 단계적 운영

3. 등록관리 사업

(※ 보건복지부 2023년 치매정책사업안내 준용)

가. 사업 개요

1) 목 적

- 가) 지역사회 거주 노인의 치매관련 건강상태변화에 따라 요구되는 다양한 형태의 관리 서비스를 연속적으로 제공함으로써 치매노인의 삶의 질 증진
- 나) 정상 또는 고위험군에 대한 예방서비스 제공으로 치매발생을 감소 또는 지연시킴으로써 노인 자신과 가족 나아가 사회 전체에 부담을 줄임
- 다) 치매로 발견된 노인에게는 조기치료를 유도함으로써 치매의 중증화를 예방하며, 치매의 진행 상태에 따른 적절한 서비스로 가족의 부담을 감소시켜 시설 입소를 지연시킴

2) 근 거

- 가) 치매관리법 제3조 1항
- 나) 치매관리법 제10조, 제13조, 제17조, 제18조

3) 사업배경 및 필요성

- 가) 치매는 만성적이고 진행성 경과를 보이는 뇌 정신 질환이며, 진행 단계에 따라 적합한 돌봄의 유형이나 관련 시설이 다름
- 나) 경도 및 중등도 치매환자의 경우에는 가정에서 가족이 케어의 핵심이 되면서 주간보호 및 단기보호시설, 그룹홈, 치매클리닉 등을 적절히 이용하는 ‘가정 중심 케어’가 효과적이며, 가정에서 감당하기 어려운 중증 환자의 경우 치매전문요양 시설이나 치매전문병원을 중심으로 한 ‘시설 중심 케어’를 활용하는 것이 바람직함
- 다) 따라서 치매 문제에 효율적으로 대처하기 위해서는 환자 상태에 따른 돌봄 서비스를 적절한 시기에 제공할 수 있는 개별화된 관리 서비스의 제공과 치매 서비스망(Dementia Service Network : DSN)을 확립하는 것이 필요하며, 이를 통해 환자 자신 및 가족들의 삶의 질을 현저히 개선시킬 수 있음
- 라) 지역사회 차원에서 통합적이고도 연속적인 치매 예방 및 관리서비스 제공을 위한 예방 등록관리 사업이 매우 시급하고 중요함

4) 주요내용

- 가) 치매·고위험(경도인지장애)·정상군별 등록관리
- 나) 대상별 맞춤 서비스 제공 및 사례관리
- 다) 지역사회 치매 등록관리 DB 입력 및 통계 자료 확보

나. 사업 내용

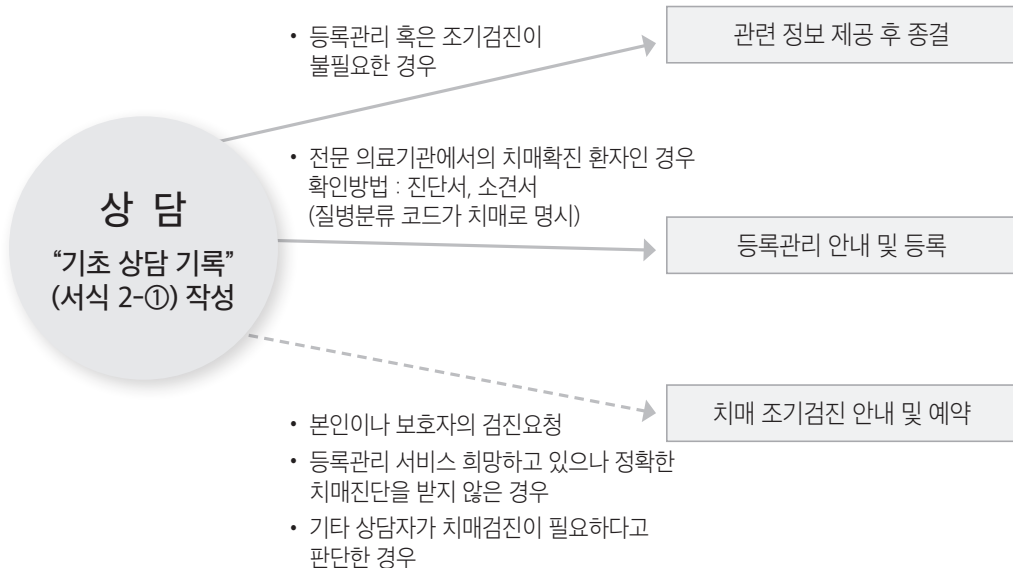
1) 기초 상담

가) 개 요

치매 문제와 관련하여 전화, 내소, 방문, 인터넷 등을 통해 자치구치매안심센터에 접촉한 모든 시민(또는 관련보호자)을 일차적으로 상담하여 관련 정보를 제공하거나 치매조기검진 또는 본격적 등록 관리로 연계하는 절차

나) 세부내용

- ① 장 소 : 자치구 치매안심센터
- ② 시행자 : 치매 전문교육을 받은 치매안심센터 직원
- ③ 대 상 : 만 60세 이상 지역 노인(만 60세 미만 치매환자도 이용 가능)
- ④ 방 법 : 전화, 내소, 방문, 인터넷 등
- ⑤ 상담절차



※ 타 의료기관에서 치매진단을 받았다고 하더라도 필요하다고 판단되면 치매 조기검진 연계

2) 등록 관리

가) 개요

치매 조기검진을 통해 치매, 치매 고위험, 정상 중 한 가지로 판정을 받았거나, 전문 의료기관에서 이미 치매로 진단받은 노인을 일정 양식에 따라 등록하고 대상자별 적정관리 서비스를 계획하여 제공

- ※ 보건복지부 치매정책 안내 기준에 따라 치매 고위험군에는 조기검진을 통해 고위험군으로 판정된 경도인지장애 외에도 75세 이상 독거노인, 75세 진입자가 포함됨
- ※ 보건복지부 치매정책 안내에서는 등록관리에 해당하는 용어로 사례관리를 사용하고 있으나, 기존 사업과의 일관성 및 기존에 사용해오던 사례관리와의 혼돈 가능성 등을 고려하여 서울시에서는 ‘등록관리’ 용어를 그대로 유지하고, 다만 기존 사례관리는 맞춤형 사례관리로 용어를 변경하여 복지부에서 사용하는 사례관리(서울시의 등록관리)와 혼돈을 피하고자 하였음

나) 등록 평가 및 서식 작성

- ① 시행자 : 치매 전문교육을 받은 치매안심센터 직원
- ② 시행 절차
 - 1단계 : ‘등록관리 기본정보지’(서식 2-① 심층상담기록) 작성
(조기검진 사업에서 기 작성한 경우는 작성된 서식 그대로 사용)
 - 2단계 : 치매인 경우에 한해 ‘치매상태 평가지’(서식 2-②) 작성
 - 3단계
 - 작성된 서식을 개인별 ‘치매등록관리 기록부’(서식 1-①)에 철하여 보관
 - ‘치매검진·등록관리 온라인 DB’에 해당 부분 입력

다) 등록 관리 계획 수립

- ① ‘등록관리 회의’에서 대상자 개인별 등록정보를 바탕으로 한 사정 및 세부관리 계획 수립
 - 대상자의 상태에 변동이 있을 경우에도 등록관리 회의를 통해 관리계획 수정
 - ※ 등록관리 회의 : 자치구 치매안심센터 센터장, 팀장, 등록평가 시행자, 기타 센터 종사자 등이 참석하여 개인별 문제 사정 및 관리계획 수립
(회의 주기 및 시간은 등록 대상자 수에 따라 조정)
- ② 작성서식
 - 치매 : ‘치매 등록관리 계획지’(서식 2-③) 작성
 - 치매 고위험 : ‘치매 고위험 등록관리 계획지’(서식 2-④) 작성
 - 정상 : ‘정상 등록관리 계획지’(서식 2-⑤) 작성

라) 치매, 고위험, 정상 등록관리

① 치매 등록관리

• 치매환자 맞춤형사례관리

- 목 적 : 치매환자의 돌봄 사각지대를 해소하고, 신체, 심리, 사회, 환경적 요구와 관련된 문제에 집중개입 함으로써 삶의 질 향상
- 담 당 : 맞춤형사례관리는 다학제간 협력을 통한 팀 접근으로 시행할 것을 권장하며 팀의 필수 전담인력은 간호사, 사회복지사로 대상자의 요구에 따라 사례관리 담당자를 결정
- 대 상 : 돌봄 사각지대에 있는 치매환자
※ 2023년 치매정책사업안내 맞춤형사례관리 대상자 구분 해당 내용 78~79페이지 준용
- 기 간 : (총 소요기간) 최대 5년
※ 단, 지속 개입이 반드시 필요하다고 판단될 경우 치매사례관리위원회 심의를 통해 기간연장 가능
- 수행절차 및 단계별 세부 내용 개요
※ 2023년 치매정책사업안내 맞춤형사례관리 수행절차 해당 내용 80~95페이지 준용

• 방문간호 서비스(맞춤형 사례관리 일반관리에 해당)

- 목 적 : 방문 간호사가 정기적 또는 비정기적인 방문을 통해 재가 치매환자 상태와 가족의 요구를 파악하고 이에 필요한 즉각적인 정보 제공 및 간호 서비스를 제공하고자 함
- 대 상
 - ㉔ 중등도, 중증 재가 치매환자 또는 신체적 합병증에 대한 지속적인 간호 관리가 필요한 치매환자
 - ㉕ 신체적 제한으로 거동이 불편하여 의료기관 및 치매안심센터 방문이 어려운 경우
 - ㉖ 재가 치매환자를 돌보는 가족이 신체적·심리적으로 취약한 상태의 경우
- 시행자 : 간호사
- 서비스 내용
 - ㉔ 치매에 대한 정확한 정보 및 응급상황 시 대처방법 제공
 - ㉕ 가정에서 시행할 수 있는 기능훈련방법 지도
 - ㉖ 욕창 등 신체적 손상에 대한 처치, 투약 중 환자 투약관리
 - ㉗ 가족 상담을 통한 문제 파악과 정서적 지지
 - ㉘ 자치구치매안심센터 이용방법 및 서비스 안내
- 지참물품 : 혈압계, 혈당측정기, 구급약품, 휴대폰, 건강사정도구, 응급상황 시 비상 연락처 등을 기본적으로 지참
- 수행방법
 - ㉔ 간호 대상 문제 심각성 및 재가 보호자의 취약성에 따라 정기 방문주기 결정
 - ㉕ 방문기록은 환자의 상태를 잘 관찰하여 주호소 및 간호문제를 중심으로 기록하며 간호 계획에 따라 일관되게 수행하고, 다음 방문 시 수행 결과를 평가
 - ㉖ 부가적인 관리가 필요한 환자의 경우 ‘등록관리 회의’에서 논의하여 결정

- ④ 필요시 의료기관 등 자원연계
- 작성서식
 - ④ ‘방문간호 계획표’(서식 2-⑥)
 - ⑤ ‘방문간호 기록지’(서식 2-⑦) * 환자 상태 관찰, 주소 및 간호문제 중심으로 기록

• 치매가족 및 보호자 지원 사업

- 목 적
 - ④ 체계적이고 구체적인 커리큘럼을 통해 치매가족의 치매와 돌봄에 대한 이해를 높이고, 돌봄 역량 향상
 - ⑤ 치매환자와 보호자가 함께 참여할 수 있는 다양한 프로그램을 통해 상호 간 스트레스를 해소하고 정서적 교류와 심리적 부담을 경감
 - ⑥ 치매환자와 보호자 간 정서 및 정보 교류 지원을 통해 심리적 부담경감과 사회적 고립을 방지
- 대 상 : 치매환자 가족 및 보호자, 경도인지장애 진단받은 자의 가족 및 보호자
- 돌봄부담 분석 예약 및 실시
 - ④ 한글판 우울증 선별도구(Patient Health Questionnaire-9: PHQ-9)[서식 2-⑧]
 - ⑤ 단축형 자릿 부양부담평가 척도(Short Zarit Burden Inventory: S-ZBI)[서식 2-⑨]
 - ⑥ 신경정신행동검사-간편형(Neuropsychiatric Inventory-Questionnaire: NPI-Q)[서식 2-⑩]
 - ④ 치매태도척도(Dementia Attitudes Scale: DAS)[서식 2-⑪]
- ※ 보호자가 중앙치매센터 홈페이지 내 온라인 자가심리검사(마음건강수첩)를 사용하여 직접 돌봄부담 분석을 진행한 경우, 마음건강수첩 결과를 돌봄부담 분석에 사용 가능하나 치매태도척도(DAS)는 다시 분석함

A. 치매가족을 위한 오프라인 및 온라인 ‘희망다이어리 ver 2.0’ 운영

- 목 적 : 치매가족들 간의 정기 모임을 통해 치매가족 상호 간 경험의 공유 및 상호 지지의 기회를 가지고, 치매에 대한 정보나 조호 관련 지식을 함께 습득할 수 있게 함으로써 치매환자 조호 과정에서 겪게 되는 정신적, 신체적, 경제적 스트레스를 극복할 수 있게 돕고자 함
- 대 상 : 치매환자의 가족 및 보호자
- 주요 내용
 - ④ 치매환자를 부양하는 치매 가족들에게 인지 재구조화, 점진적 근육이완 요법, 운동요법, 사회적 지지 등으로 구성
 - ⑤ 치매 관련 전문 지식 교육 및 상담
 - ⑥ 치매환자의 안전 관리 및 응급상황 대처 방법 교육 등
- 운영 방법
 - ④ 5명 이상 10명 이내 인원의 자치구치매안심센터의 실정에 맞게 운영
 - ⑤ ‘희망다이어리 Ver. 2.0’ 및 ‘온라인 희망다이어리 Ver. 2.0’ 교재를 참고하여 회기 내용 준수하여 진행

- ◎ 1과와 8과 진행 시 돌봄 경험, 나의 스트레스, 돌봄 긍정감 평가 시행
 - ※ '온라인 희망다이얼리 Ver. 2.0' 1과와 8과는 대면으로 시행
 - ※ 치매가족용 교재에 평가 시행 후 인쇄 및 스캔 등을 통해 치매안심센터 보관 필수

④ 운영 후 자조모임으로 연결하여 지속적으로 운영

- 사전·사후 평가

- ④ 한글판 우울증 선별도구(Patient Health Questionnaire-9: PHQ-9)[서식 2-⑧]
- ④ 단축형 자릿 부양부담평가 척도(Short Zarit Burden Inventory: S-ZBI)[서식 2-⑨]
- ◎ 치매태도척도(Dementia Attitudes Scale: DAS)[서식 2-⑪]
- ④ 돌봄경험 체크하기
- ④ 나의 스트레스 체크하기
- ④ 돌봄 긍정감 체크하기

- 관련 서식

- ④ 신청 : 가족교실 이용 신청서 [서식 2-⑫], 가족교실 서약서[서식 2-⑮]
- ④ 운영 : 가족교실 운영일지 [서식 2-⑭], 외부강사 개인정보 수집·이용·제공 동의서[서식 2-⑬]
- ◎ 종료 : 가족교실 최종만족도 평가 [서식 2-⑬]

B. 치매가족을 위한 'e-희망교실' 운영(온라인)

- 목 적 : 치매환자를 돌보고 있는 가족을 대상으로 시공간 제약이 없고, 반복학습이 가능한 웹 프로그램 운영하여 치매에 대한 대응능력을 향상하고 지지하고자 함

- 대 상 : 치매환자의 가족

- 주요 내용

- ④ 치매환자 안전, 정신행동증상, 기억력 저하에 대응하는 방법
- ④ 치매환자 돌봄 기술 및 가족의 스트레스 관리, 도움 정보 등

- 운영 방법

- ④ 온라인 1:1 개별 맞춤형 교육 프로그램 운영
- ④ 기존에 운영되고 있는 오프라인 프로그램과 병행 운영
- ◎ 방문간호 및 사례관리 프로그램 대상자 교육 콘텐츠 활용

- 기타 활용 : 시민 인식개선 교육 콘텐츠와 치매관련 기관 실무자 교육 콘텐츠로 활용

C. 방문형 치매가족 교육 및 지지 프로그램 '희망메신저' 운영

- 목 적 : 치매환자를 돌보는 가족에게 치매환자 돌봄 경로에 따른 개별 맞춤형 서비스를 직접 방문을 통해 제공하여 가족의 미충족 요구 및 우울감, 부양부담감을 감소 시키고자 함

- 대 상 : 치매환자의 가족

- 주요 내용

- ④ 프로그램은 개별화된 중재로 질병 교육, 안전, 가족의 신체적 건강과 정서적 안녕, 사회적 지지와 치매환자의 행동 문제 등을 포함한 다양한 돌봄 영역에 대한 심리교육 및 대처기술 훈련으로 구성

- ⑤ 희망노트북, 행동처방, 가족건강증진 구조화된 매뉴얼을 활용하여 중재
- 운영 방법
 - ④ 중재자와 대상자 1:1로 진행되는 개별 프로그램
 - ⑥ 정해진 주제에 따라 주 1회 총 12주간 실시되고, 직접 방문 8회, 전화 상담 4회로 구성 (매회 약 1시간 30분 동안 진행)
 - ⑦ 사전평가(기초조사 및 위험평가 : 가족 위험평가, 치매환자 위험평가, 외양평가, 일상생활수행능력 및 가정환경 평가) → 중재 1단계(기초조사 및 위험평가결과를 가족과 함께 검토하고 중재 목표 및 계획 세우기, 치매정보 및 희망노트북 제공 등) → 중재 2단계(안전 및 신체적 건강 영역 중재, 온라인 또는 오프라인 가족 지지모임 참여 독려 등) → 중재 3단계(가족의 건강증진 영역 중재, 목표 행동 처방 중재 등) → 사후평가 → 종결

D. 가족교실(헤아림 등) 운영

※ 2023년 치매정책사업안내 가족교실 헤아림 해당 내용 125~127페이지 준용

E. 동반치매환자보호서비스

- 대 상 : 치매환자 가족 및 보호자가 가족지원서비스를 받는 동안 보호가 필요한 치매환자
- 운영 방법
 - ④ 동반치매환자보호서비스를 위한 프로그램은 치매안심센터 실정에 맞게 탄력적으로 운영
 - ⑤ 가족지원팀, 인식개선홍보팀, 쉽터지원팀과 협의하여 서비스 운영
- 관련 서식
 - ④ 신청 : 동반치매환자보호서비스 이용 신청서[서식 2-⑧], 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서[서식 2-⑩]
 - ⑤ 운영 : 동반치매환자보호서비스 운영일지[서식 2-⑨]

F. 치매가족 자조모임 지원

- 목 적 : 치매환자를 돌보는 가족 간 정서 및 정보 교류를 통해 심리적 부담경감과 사회적 고립을 방지할 수 있도록 정기적 모임을 지원
- 대 상 : 치매환자의 가족 및 보호자, 경도인지장애 진단받은 자의 가족 및 보호자
- 방 법 : 오프라인, 온라인(중앙치매센터 홈페이지-지원-우리동네자조모임)
- 인 원 : 최소 4명 이상(치매안심센터 실정에 맞게 조정)
 - ※ 참여자 추가 등록 시 해당 자조모임 리더의 승인 필요
- 오프라인 자조모임(서울시 자조모임 운영 가이드북 준용)
 - ④ 자조모임 개설 및 참여자 등록, 운영지원
 - ⑤ 치매상담콜센터 자조모임 전담 상담사 배정 및 치매파트너 매칭 지원 가능
- 온라인 자조모임
 - ④ 중앙치매센터 홈페이지를 통해 온라인 자조모임 홍보

- ㉞ 치매통합관리시스템에 자조모임 등록 시 자동 홈페이지 그룹방 생성
- ㉟ 치매파트너와 자조모임 매칭
- ㊱ 게시판 상담 및 참여 가족 간 실시간 인터넷 채팅
 - ※ 온라인 자조모임 등록 및 관리 상세 내용은 온라인 자조모임 시스템 사용 매뉴얼 확인
- ㊲ 중앙치매센터 홈페이지 이외 SNS 매체 활용 가능
 - ※ 치매통합관리시스템에 자조모임 등록 후 SNS 매체 활용

G. 치매가족 카페 및 힐링프로그램 운영

- 목 적 : 치매환자 및 경도인지장애자의 가족 및 보호자가 편안하게 방문하여 휴식을 취하며 다른 가족과도 교류할 수 있는 장소를 제공하고, 치매 관련 정보제공을 통해 치매에 대한 인식개선 및 올바른 지식 함양 도모
- 대 상 : 치매환자 가족 및 보호자(치매환자 함께 참여 가능), 경도인지장애 진단받은 자의 가족 및 보호자(경도인지장애자 함께 참여 가능)
- 주요 내용
 - ㉠ 치매관련 도서 및 리플릿, 인지재활 프로그램 교구 등을 비치하여 치매관련 정보를 제공하고 간단한 다과 및 음료 제공
 - ㉡ 치매가족을 위한 힐링프로그램 신청 : 힐링프로그램 이용자는 힐링프로그램 이용 신청서(서식 2-⑯) 및 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서(서식 2-⑳)
 - ※ 신청서는 보호자만 수취, 응급상황 대응지침 동의서는 환자와 보호자 각각 따로 작성
- 운영 방법
 - ㉠ 가족카페 프로그램 일정 고지
 - ㉡ 지역사회 특성에 맞게 힐링프로그램 진행
 - ㉢ 치매안심통합관리시스템을 통한 출결관리 및 운영일지(서식 2-㉑) 작성, 종결 시 최종 만족도 평가 시행
 - ㉣ 비치물품 및 다과 운영 관리

• 조호 물품 제공

- 목 적 : 치매환자의 상태에 따라 돌봄에 필요한 조호 물품을 무상공급하여 치매환자 및 가족의 경제적 부담을 경감
- 대 상 : 치매안심센터에 등록된 재가(집에 거주하는) 치매환자
 - ※ 재가 치매환자가 노인요양시설 입소 또는 의료기관에 입원할 경우, 해당 입소 시설의 동일물품 제공 여부 확인 후 중복지원에 해당되지 않는 경우에 한해 지급
 - ※ 기초생활수급자 및 차상위계층대상자는 입소/입원시에도 지원 가능
- 신청장소 : 치매안심센터 및 분소
- 조호물품 품목, 제공기간, 제공절차
 - ※ 2023년 치매정책사업안내 조호물품 해당 내용 122~124페이지 준용

- 관련 서식

④ 조호물품 지원 신청서[서식 2-①]

⑤ 조호물품 수령 확인 대장[서식 2-②]

• **실종노인의 발생예방 및 찾기 사업**

- 목 적 : 실종노인의 발생을 예방하고 조속한 발견과 복귀를 지원함으로써 노인을 안전하게 보호하고 실종노인 가정의 복지 증진에 이바지

④ 배회가능 어르신 인식표 보급 사업

· 개 요 : 실종위험이 있는 어르신이 실종 후 발견 시 신속하게 가정으로 복귀할 수 있도록 지원하기 위한 표식으로 옷 등에 부착하는 형태

· 대 상 : 실종 위험이 있는 치매환자 및 만 60세 이상 어르신

· 신청장소 : 치매안심센터 본소 및 분소

· 발급단위 : 회당 인식표 1박스(인식표 80매), 보호자용 실종대응카드 1개 제공

· 발급비용 : 치매안심센터 사업비

· 문 의 : 치매상담콜센터(☎1899-9988) 및 치매안심센터

· 인식표 발급 및 보호자 보관용 실종대응카드 배포 절차

※ 2023년 치매정책사업안내 치매지원서비스 관리 해당 내용 103~104페이지 준용

⑤ 지문 등 사전등록제

· 개 요 : 치매환자 등 실종 후 신속하게 가정으로 복귀할 수 있도록 경찰청 시스템에 치매환자의 지문, 사진 및 보호자 연락처 등 신상 정보를 사전에 등록하는 제도

· 대 상 : 치매환자

· 신청장소 : 치매안심센터, 경찰서(지구대, 파출소), 안전드림 홈페이지 및 안전드림 앱 등

· 기 타 : 치매안심센터에서 관할 경찰서와 지문 등 사전등록 협조 시, 치매안심 통합관리시스템 문서함에서 ‘치매안심센터 지문 등 사전등록 지침’ 확인

· 문 의 : 경찰청(☎182)

※ 행복GPS 사업, 복지용구 배회감지기 보급 사업, 치매체크 앱 배회감지서비스, 실종치매 노인 찾기 지원 사업, 무연고노인 관리 등은 2023년 치매정책사업안내 해당 사업내용 285~296페이지 준용

• **재가 치매노인 가정방문 프로그램 「가가호호 기억친구」**

- 목 적 : 건강한 노인에게는 치매 노인의 가정을 방문하는 등 일자리를 제공하여 소득 보장 및 삶의 의미를 느끼는 건강한 노후생활을 지원하고, 사회적 지원이 필요한 치매 노인에게는 정서적 지지 및 기억증진활동을 도와주기 위함

- 대 상 : 재가 치매노인

- 목 표 : 「가가호호 기억친구」 140명 발굴(만 65세 이상 기초연금 수령 어르신)

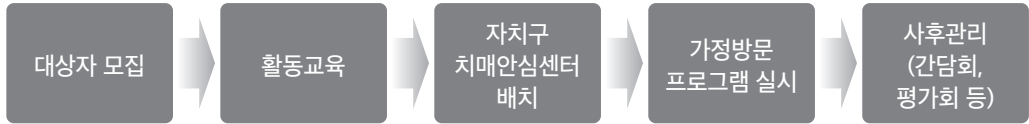
※ 운영체제 : 2인 1개 조, 월 30시간(주 2~3회, 1일 3시간) 활동

- 추진주체

- ④ 광역치매센터 : 사업 기획 및 총괄, 대상자 교육, 모니터링 등
- ⑤ 자치구치매안심센터 : 대상자 모집 및 관리, 가정방문 프로그램 운영 등

- 교육내용 : 소양교육 및 활동교육, 가정방문 및 정서지지 요령 등

- 추진 흐름도



※ 2023년 노인 일자리 및 사회활동 지원 사업지침에 의하여 실시

• **치매관련 정보제공 서비스**

- 목 적 : 치매관련 정보를 인쇄물(소책자, 리플릿) 제공, 홈페이지, 가족모임 및 교실·강연 등 다양한 경로와 방법으로 제공하여 치매가족이 보다 효율적으로 이해 및 돌봄을 할 수 있도록 하기 위함

- 대 상 : 치매환자 및 가족

- 정보 제공 범위

- ④ 의료 서비스 정보 : 외래진료, 입원치료, 방문간호, 인지재활, 치매예방 프로그램
- ⑤ 복지 서비스 정보 : 간병보조, 가사보조, 주간보호, 야간보호, 단기보호, 장기 보호, 간병용품, 목욕 서비스, 환자 이송 서비스, 주택 개조 서비스, 가족모임, 가족교육, 재정지원 등의 서비스
- ⑥ 의학 정보 : 질병(치매)의 원인, 증상, 진단, 치료, 예후, 유전, 예방 등과 관련 정보
- ⑦ 돌봄기술 정보 : 일상생활 동작(식사, 의복착용, 이동, 배설 등) 조호, 문제행동(난폭행동, 수면장애, 배회, 의심, 환각, 수면장애, 기이한 행동 등) 관리, 신체증상(욕창, 전도, 경직, 발열) 관리, 작업요법 등에 관한 정보

• **치매관련 지역자원 연계**

- 목 적 : 등록관리 치매환자들이 자치구치매안심센터 자체 제공 서비스 이외의 다양한 치매 관리 서비스를 받을 수 있도록 관내(또는 연계 가능한) 의료기관, 복지기관, 기타 관련 서비스 제공기관이나 단체 등으로 의뢰하고, 의뢰 대상 기관과 상호 협조를 통해 지속적인 추적관리를 받기 위함

- 주요 내용

- ④ 다양한 치매 관련 민간 시설의 설립 및 운영에 대한 기술 지원을 통한 민간 자원 유입의 활성화
- ⑤ 시설 및 기관의 치매환자를 등록 관리하여 가족 및 시설 종사자에게 적절한 의료 정보와 복지 자원을 제공
- ⑥ 시설 및 기관을 활용하여 케어 관련 인력에 대한 케어 현장 중심의 체계적인 교육 훈련 실시
- ⑦ 가정과 시설에서 활용 가능한 케어 기술이나 인지치료 프로그램의 개발 및 공급
- ⑧ 다양한 치매 관련 기관 및 시설의 상호 유기적인 연계 및 통합관리

- 연계 방법

④ 의료기관 연계

- 자치구치매안심센터 수탁병원, 기타 관련 병의원, 보건소 등으로 의뢰하여 감별 검사, 동반질환 치료, 장기요양병원 입원 진료 등 연계
- 의료기관에서 치매로 진단받은 환자에게 상태에 따른 등록 관리 서비스 시행

⑤ 복지기관 연계

- 주간보호시설, 단기보호시설, 가정봉사원 파견시설, 장기요양시설, 노인종합복지관, 사회복지관, 기타 노인복지관련 기관 등으로 연결하여 적정 서비스 이용하도록 연계
- 관련 복지기관에 이용하거나 관리대상 치매환자 및 가족에게 상태에 따른 등록관리 서비스 실시
- 시설 및 기관을 활용한 교육 훈련 및 프로그램 실시

- ③ 기타 관련 기관이나 단체 : 자원봉사센터, 지역 자활후견기관, 지역노인회, 경찰서, 소방서, 새마을부녀회, 여성교실, 복지센터 등

• 인지 재활 프로그램 제공

※ 인지 건강 프로그램 운영 참고

② 치매 고위험(경도인지장애) 등록관리

※ 고위험군 : 정밀검진(진단검사) 상 고위험군(경도인지장애)

• 정기 진단검사

- 목 적 : 치매 고위험(경도인지장애) 관리를 통해 치매로의 이행을 억제하고, 치매 이행 시 조기발견 및 치료가 가능하도록 관리하고자 함
- 대 상 : 치매 고위험(경도인지장애) 노인
- 방 법 : 1년에 1회 시행 원칙, 대상자 상황에 따라 조정 가능

• 치매예방 정보제공 서비스

- 목 적 : 치매 고위험 노인 또는 그 가족이 치매 예방을 위한 구체적인 노력을 할 수 있도록 다양한 치매 예방 관련 정보를 직접 설명, 인쇄물(소책자, 리플릿 등) 제공, 홈페이지 안내, 예방 교육 등을 통하여 제공하는 서비스

- 대 상 : 치매 고위험(경도인지장애) 노인

- 주요 내용

③ 일반적 치매 예방 관련 지식 정보

⑤ 대상 노인 개인의 상태에 맞는 구체적인 치매 예방 가이드라인

(기 작성된 '심층상담'(서식 2-①) 내용 참고)

• 치매예방 관련 프로그램 연계

- 목 적 : 치매 고위험 노인의 치매 예방을 위해 도움이 될 수 있는 타 기관이나 시설의 관련 프로그램에 참여하도록 하기 위함
- 대 상 : 지역 보건소, 의료기관, 복지기관 연계

- 연계종류 : 당뇨병 고혈압 치료·관리, 금연, 대사관리, 노년기 우울증 치료·관리, 노인 운동(또는 체조) 등 프로그램 등

- 시행자 : 치매 전문교육을 받은 치매안심센터 직원

• **치매예방관련 프로그램 제공**

- 목 적 : 치매 고위험(경도인지장애) 노인의 치매 예방을 위해 도움이 될 수 있는 자치구 치매안심센터 자체 치매 예방 프로그램 제공

- 대 상 : 등록관리 회의를 통해 적합으로 판단된 대상자

- 시행자 : 치매 전문교육을 받은 치매안심센터 직원

※ 기타 비약물 분야 (원예, 음악, 미술 등) 치료사의 경우 보조 시행자로 참여할 수 있음

- 프로그램 종류

④ 고혈압, 당뇨병 환자 대상 예방교실 프로그램

⑤ 비만, 고지혈증 환자 대상 예방교실 프로그램

⑥ 우울증 예방교실 프로그램, 노인 운동 (또는 체조) 프로그램 등

- 시행 방법 : 자치구 치매안심센터 자체 프로그램 개발 및 기사용 매뉴얼을 참고하여 실정에 맞게 시행

• **재가 치매 고위험 노인 가정방문 프로그램 ‘가가호호 기억친구’(서울시 특화사업)**

※ 치매환자군 내용과 동일함으로 참조

• **인지 강화 프로그램 제공**

※ 인지 건강 프로그램 운영 참고

③ **정상 등록관리**

• **정기 선별검사**

- 목 적 : 치매 조기검진 사업의 ‘선별검사’ 단계를 정기적으로 시행하여 치매 이행 시 조기 발견 및 치료가 가능하도록 관리

- 대 상 : 정상 노인, 인지저하자, 만 75세 이상 독거, 만 75세 진입자

- 방 법 : 2년에 1회 검진 원칙, 대상자 상태에 따라 조정 가능

• **치매 예방 정보제공 서비스**

- 목 적 : 정상 노인이 치매 예방을 위해 노력을 할 수 있도록 다양한 치매 예방 관련 정보를 직접 설명, 인쇄물(소책자, 리플릿 등) 제공, 홈페이지 안내, 강연 등을 통하여 제공하는 서비스

- 정보 제공 범위

④ 일반적 치매 예방 관련 지식 정보

⑤ 대상 노인 개인의 상태에 맞는 구체적인 치매 예방 가이드라인 (기작성된 ‘심층상담’(서식 2-①)내용 참고)

• **치매 예방 관련 프로그램 연계 및 제공**

※ 치매 고위험 노인에 대한 내용과 동일함으로 참조

• 치매 예방 교실

※ 인지 건강 프로그램 운영 참고

④ 등록관리 정보 보관

- 작성 서식 보관 : 개인별로 '치매 등록관리 기록부'(서식 1-①)에 철하여 보관
- DB 입력 : '치매 검진·등록관리 온라인 DB(서울시 DB 및 ANSYS)' 해당 부분 입력

마) 인지 건강 프로그램

① 개요

- 목적 : 치매 예방, 치매 악화 방지, 치료 및 재활을 위한 체계적이고 전문적인 비약물적 활동프로그램을 시행, 지원함으로써 지역사회 치매 통합관리의 실효성 확보에 기여함
- 기능 및 역할
 - 기능 : 비약물적 활동프로그램 시행 및 자치구 치매안심센터 부설의 기능적 단위
 - 역할
 - ④ 정상 노인 대상으로 치매 예방·기억증진 활동 프로그램(치매 예방 교실) 시행
 - ⑤ 치매 고위험 노인에 대한 치매 예방·기억증진 활동 프로그램(인지 강화 교실) 시행
 - ⑥ 경도·중등도 치매환자를 대상으로 비약물적 치료 및 재활 프로그램(인지 재활 및 인지 자극 프로그램) 시행
 - ⑦ 지역 내 유관시설 종사자에게 관련 프로그램 교육 지원
 - ※ 센터장, 총괄팀장 승인하에 지원
- 운영 원칙
 - 비약물적 활동 프로그램 교육을 받고 훈련된 센터 전문 인력이 프로그램 기획 및 시행
 - ※ 연간 세부계획 수립 및 평가 실시
 - 단순 주간보호기능을 지양하고, 외래 방문 노인을 대상으로 전문화된 프로그램 적용
 - 주간보호시설, 경로당, 노인대학 등 지역 내 타 노인관련 시설들은 치매안심센터 운영 계획에 반영한 프로그램 지원
 - 운영 시간 : 월요일~금요일, 09:30~17:00(점심시간 1시간 제외)
 - 운영 방법
 - 프로그램별 시행 매뉴얼을 참고하여 각 자치구 치매안심센터의 상황에 맞게 시행
 - 인지 건강 프로그램 운영 담당자가(예: 작업치료사, 치매 전문교육을 받은 직원 등) 프로그램 운영
 - ※ 외부 강사 초청 강의는 가급적 제한, 필요한 경우는 센터장 승인으로 시행
 - 개인 치료프로그램의 경우 원칙적으로 회기 제한(1인당 연 72회 이내)
 - 예) 기본과정 48회(주 4회일 경우 3개월, 주 3회 4개월), 추가 과정 24회(주 1회 6개월)
 - 개인 치료프로그램 종결 후에는 집단 치료프로그램이나 가정방문 프로그램을 추가 시행하거나 주간 보호 센터 등 복지 자원에서 제공하는 서비스로 연계하도록 함
 - 다만, 환자의 상태평가를 통해 꼭 필요한 경우 프로그램 제공 횟수 조정 가능

② 대상별 세부 운영내용

• 치매환자

- 목 적 : 경도(또는 중등도) 치매환자의 인지 재활 및 악화방지, 정서적 안정, 신체적 건강증진을 도모하기 위해서 인지 건강 프로그램을 통해 다양한 종류의 비약물적 치료프로그램을 제공하고자 함

- 대 상 : 프로그램에 참여 가능하다고 판단되는 경도(또는 중등도) 치매환자

- 시행자 : 작업치료사 및 기타 비약물적 분야(원예, 음악, 미술 등) 치료사 등

- 프로그램 종류(인지 재활 프로그램, 인지 자극 프로그램, 치매환자 쉽터)

④ 치료 형태 : 개인 및 집단 치료 프로그램, 가정 방문 프로그램

⑤ 치료 종류 : 작업치료, 원예치료, 음악치료, 미술치료, 심리안정치료, 기타 비약물적 치료 등

⑥ 시행 방법 : 프로그램별 시행 매뉴얼을 참고하여 각 자치구 치매안심센터의 실정에 맞게 시행

작업치료

◇ 정 의 : 신체적, 정신적 기능이 저하된 사람에게 의미 있는 치료적 활동(작업)을 통해 최대한 독립적으로 일상생활을 수행하고 능동적으로 사회생활에 참여함으로써 행복한 삶을 영위할 수 있도록 치료, 교육하는 보건의료의 한 전문 분야

◇ 프로그램 종류 : 컴퓨터 인지 재활, 회상 치료, 신체기능 증진 활동, 기억력 및 현실 인식 훈련

원예치료

◇ 정 의 : 식물을 통한 원예활동에 의해서 사회적, 교육적, 심리적 혹은 신체적 적응력을 기르고, 이로 말미암아 육체적 재활과 정신회복을 추구하여 삶의 질을 향상

◇ 프로그램 종류 : 모종 심기, 누름꽃 공예, 수경 식물 재배 등

음악치료

◇ 정 의 : 악기 연주, 노래 부르기, 작사 활동을 통해 언어능력, 주의력 등의 인지기능을 향상시키고, 불안, 우울을 감소시켜 사회적응을 높이는데 효과적인 치료

◇ 프로그램 종류 : 악기 연주하기, 노래 부르기, 창작 가사 쓰기 등

미술치료

◇ 정 의 : 미술 활동을 통해 감정이나 내면세계를 표현하고 기분의 이완과 감정적 스트레스를 완화 시켜 공간지각 및 감퇴된 기억력 향상에 효과적인 치료

◇ 프로그램 종류 : 종이접기, 점토공예, 수채화 그리기 등

심리안정치료(스노즐렌)

- ◇ 정 의 : 오감을 통해 부드럽고 따스한 느낌이 드는 조명을 보고 음악을 들으며 은은한 향기를 맡고, 맛보고 만져보며 신체의 움직임을 통해 여러 가지 감각 경험을 제공 받음으로써 치매의 정신행동증상(불안, 초조, 배회 등)의 감소 및 이완을 통한 스트레스 감소와 휴식의 효과
- ◇ 프로그램 종류 : 다감각 (시각, 청각, 후각, 미각, 고유수용성 감각, 전정감각) 자극 및 이완

운동치료

- ◇ 정 의 : 개인의 신체적 상태에 적합한 신체활동을 근력과 균형능력 향상 또는 유지 시킴으로써 낙상 예방 및 정서적 안정에 도움을 주는 치료
- ◇ 프로그램 종류 : 실버 요가, 단전호흡 및 치유 운동

• 치매 고위험군

- 목 적 : 치매 고위험 노인의 치매 이행 예방, 인지기능 향상, 정서안정, 신체적 건강 증진을 도모하기 위해 여러 가지 형태의 프로그램 제공
- 대 상 : 치매안심센터에 등록된 치매 고위험군
(치매선별검사 상 인지저하자, 경도인지장애로 최종 진단받은 자)
- 장 소 : 치매안심센터 본소 및 분소 등 별도 공간 확보
※ 경로당, 복지관 등 찾아가는 치매예방서비스 가능
- 시행자 : 작업치료사 및 기타 비약물 분야(원예, 음악, 미술 등) 치료사
- 프로그램 종류 및 시행 방법
 - ㉠ 치료 형태 : 개인 치료 및 집단 치료 프로그램
 - ㉡ 치료 종류 : 작업치료, 원예치료, 음악치료, 미술치료, 기타 비약물적 치료
 - ㉢ 시행 방법 : 프로그램별 시행 매뉴얼을 참고하여 각 자치구 치매안심센터의 실정에 맞게 시행
 - ㉣ 운영방법
※ 2023년 치매정책사업안내 인지강화교실 해당 내용 99~100페이지 준용

• 정상군

- 목 적 : 선별검사 상 정상으로 판정받은 노인의 치매 이행 예방, 인지기능 향상, 정서안정, 신체적 건강증진을 도모하기 위해 여러 가지 형태의 프로그램 (치매예방 교실) 제공
- 대 상 : 치매안심센터에 등록된 정상군
- 장 소 : 치매안심센터 본소 및 분소 등 별도 공간 확보
※ 경로당, 복지관 등 찾아가는 치매예방서비스 가능
- 시행자 : 작업치료사 및 기타 비약물 분야(원예, 음악, 미술 등) 치료사
- 프로그램 종류 및 시행 방법
 - ㉠ 치료 형태 : 개인 치료 및 집단 치료 프로그램
 - ㉡ 치료 종류 : 작업치료, 운동치료, 원예치료, 음악치료, 미술치료, 기타 비약물적 치료

㉔ 시행 방법 : 프로그램별 시행 매뉴얼을 참고하여 각 자치구 치매안심센터의 실정에 맞게 시행

㉕ 운영방법

※ 2023년 치매정책사업안내 치매예방교실 해당 내용 97~98페이지 준용

• **온라인 및 오프라인 <기억지킴교실> 치매예방프로그램 운영**

- 목 적 : 치매 위험요인을 보유하고 있으나, 뚜렷한 인지기능의 저하가 없는 지역사회 거주 노인을 대상으로 치매예방을 위한 다중영역 중재 프로그램을 제공하여 치매 위험요인 사전 관리 강화 및 생활습관을 개선하고자 함

- 대 상 : 뚜렷한 인지 저하가 없는 지역사회 거주 노인

- 주요 내용

㉑ 집중프로그램(1~4주) : 집단교육 프로그램(노인성 질환, 식이, 인지/사회활동, 우울, 건강습관유지 교육)

㉒ 추적프로그램(5~24주) : 집중프로그램 후 생활습관 유지 여부에 대한 피드백 및 추가 교육, 생활습관 교정 개인별 맞춤 관리

㉓ 회기 별 신체훈련 과제, 식사일지, 인지/사회활동 과제 등

- 운영 방법

㉑ 오프라인 기억지킴교실 : 오프라인 기억지킴교실 운영매뉴얼 참고하여 시행

㉒ 온라인 기억지킴교실 : 온라인 기억지킴교실 운영매뉴얼 참고하여 시행

※ 온라인/오프라인 자치구 실정에 맞는 형태로 시행

- 사전 평가

㉑ 인구학적 정보

㉒ 신체계측

㉓ 과거병력

㉔ 치매 인지선별검사(CIST)

㉕ 치매 위험요인 척도(ANU-ADRI)

- 사후 평가

㉑ 치매 인지선별검사(CIST)

㉒ 치매 위험요인 척도(ANU-ADRI)

[감염병 대응 인지 건강 프로그램 운영방법]

▷ 추진 방법

○ 사회적 거리 두기 단계에 따른 방역지침으로 대면 프로그램 진행이 불가한 경우, 비대면 프로그램을 다양한 방법으로 진행 가능

- 자치구마다 제작한 인지 활동 교재 및 교구를 가정으로 배송한 후

· 온라인으로 실시간 소통 교육 진행

· 온라인 콘텐츠를 활용하여 동영상 시청 교육 진행

· 전화로 1:1 교육 진행 활용하여 동영상 교육 등

- 사회적 거리 두기 단계가 완화됨에 따라 대면 수업이 가능해지면 방역 기준을 준수하며 치매환자군, 고위험군(경도인지장애), 정상군 순으로 상황에 따라 우선순위에별 프로그램 시행

▷ 대상자별 프로그램 운영방안

- 정상군, 고위험군(경도인지장애)
 - 온라인 비대면 프로그램 운영
 - 실시간 화상회의 플랫폼 이용하여 교육 시행
 - 유튜브를 통해 치매예방 정보, 인지 및 운동 프로그램 동영상 제공 후 프로그램 참여 완료에 대해 참여 인증제 운영(일기, 사진, SNS 이용)
 - 자가 학습 수행에 대한 인센티브 제공(마스크, 휴대용운동기구, 건강식이, 소형화분 등)
 - SNS 채널 운영(카카오 채널, 네이버 밴드 등)
 - 가정학습지 및 치매예방 소식지 배송
 - 치매예방 인지 활동 꾸러미 제공
 - 정서지원 프로그램 제공 : 원예, 공예, 미술 프로그램 등
 - AI 또는 기억훈련 앱을 통한 인지훈련과 원격 관리 시행(예 : 아리아, 메타360 등)
- 치매환자군(쉼터 대상자)
 - 쉼터 운영은 감염 취약대상 우선적 보호조치에 따라 한시적 보류
 - 재가 치매환자 지원 : 가정학습지 및 일상생활 훈련자료 제공, 온라인 인지 및 운동프로그램 제공, 가족교육, 상담 및 지역자원 연계 등
 - 가정학습 일상생활 훈련 실물 자료 보급(반려 식물 기르기와 같은 자연물 교감 꾸러미 제공, 가정 내 소독, 방역, 환기 물품 제공 및 교육, 가족교육, 상담 및 지역자원 연계)
 - 자가 학습 수행에 대한 인센티브 제공(마스크, 휴대용운동기구, 건강식이, 소형화분 등)
 - 가정학습지 및 치매 관련 소식지 배송
 - 인지 활동 꾸러미 제공
 - 정서지원 프로그램 제공 : 원예, 공예, 미술 프로그램 등
 - ICT 기반 AI를 활용한 돌봄 기능 확대
 - AI 또는 기억훈련 앱을 통한 인지훈련과 원격 관리 시행(예 : 아리아, 메타360 등)

바) 「치매환자쉼터(기억키움학교)」

① 목 적

- 치매환자의 치매악화를 방지하기 위해 전문적인 인지자극프로그램과 돌봄 제공
- 치매환자의 사회적 고립 및 외로움을 예방하기 위해 가정에서 머물지 않고 쉼터를 방문함으로써 사회적 접촉 및 교류 증진
- 낮 시간 동안 경증치매환자를 보호하여 가족의 삶의 질 향상 도모 및 가족의 부담경감

② 사업운영 개요

- 대 상 : 치매안심센터에 등록된 경증치매환자
 - ※ 치매환자쉼터 이용인원 중 저소득층, 독거, 노인부부 가구의 치매환자를 우선적 배정 권고

- 장기요양서비스 미신청자
- 장기요양서비스 미이용자(대기자 포함)
- 인지 지원 등급자
 - ※ 장기요양서비스 미이용자(대기자 포함) 장기요양등급자의 경우(인지지원등급 제외) 치매사례관리위원회 심의를 통해 이용여부 결정
- 장 소 : 원활한 프로그램 운영이 가능하도록 치매안심센터 본소 및 분소, 기타
유관기관 활용하여 별도 공간 확보
- 운영방법
 - ※ 2023년 치매정책사업안내 치매환자쉼터 사업 해당 내용 101~103페이지 준용

사) 치매 공공후견 사업

① 목 적

의사결정 능력 부족으로 어려움을 겪고 있는 치매노인에게 성년후견제도를 이용할 수 있도록 지원함으로써 인간으로서의 존엄성 보장

② 사업내용

• 추진주체

- 광역치매센터 : 후견인 모집 및 선발, 치매안심센터 후견인 추천, 후견인 인력풀 관리
- 자치구 치매안심센터 : 후견 대상자 발굴 및 선정, 후견심판청구, 후견인 활동비 지급, 후견 감독

• 세부 내용

- 후견 대상자 선정

후견 대상자 발굴 → 사례회의를 통해 최종 후견 대상자 선정 → 광역지원단에 후견인 후보자 추천 요청

- 후견인 추천

후견인 후보자 모집 및 선발 관리 → 후보자 추천 요청 접수 후 2주 내 후보 추천

- 후견심판청구

후견 대상자 - 후견인 후보자 최종 선정 → 후견심판청구

- 후견 감독

후견인 정기보고서 검토 및 확인 등 후견 활동에 대한 관리 감독, 매년 관할 법원에 후견 정기보고서 제출

※ 2023년 치매정책사업안내 치매공공후견 사업 세부 내용 297~353페이지 준용

4. 치매치료관리비 및 치매검사비 지원 사업

(※ 보건복지부 2023년 치매정책사업안내 준용)

가. 사업 개요

1) 목적

저소득층 치매환자에 대한 치매치료관리비 및 치매검사비 지원을 통해 환자가족의 경제적 부담을 덜어주고 삶의 질을 높이고자 함

2) 근거

- 가) 치매관리법 제12조(치매환자의 의료비 지원사업)
- 나) 치매관리법 시행령 제10조(의료비 지원 대상·기준 및 방법 등)
- 다) 치매관리법 시행규칙 제4조(치매 검진 방법 등)
- 라) 2023년 치매정책 사업안내(보건복지부)

3) 사업배경 및 필요성

- 가) 치매 문제로 인해 국가가 지불 해야 하는 조호 비용은 향후 급격히 증가될 것으로 예상되며 많은 가정이 독립적으로 치매환자를 치료하고, 간병할 수 있는 경제적인 능력이 없어 가족들에게 희생을 강요하거나 방치하는 수준에 머물고 있음에 따라, 환자의 중증화를 예방하지 못하는 결과 발생함
- 나) 저소득층에 대한 치료비를 지원함으로써 경제적 부담으로 인한 조기 치료의 지연을 예방하여 중증 치매로의 악화를 방지할 수 있음. 따라서 가정은 물론 지역사회 또는 국가 전체의 추가 비용을 감소시킬 수 있음

나. 사업내용

1) 치매 치료관리비 지원

가) 목적

치매를 조기에, 지속적으로 치료·관리함으로써 효과적으로 치매증상을 호전시키거나 증상 심화를 방지하여 노후 삶의 질 제고 및 사회경제적 비용 절감에 기여

나) 지원내용

① 지원내역

- 치매치료관리비 보험급여분 중 본인부담금
(치매약제비 본인부담금 + 약 처방 당일의 진료비 본인부담금)

- 비급여항목(상급병실료 등)은 제외
- ② 지원금액
 - 월 3만원(연 36만 원) 상한 내 실비 지원
- ③ 지급방식
 - 치료제 복용 개월 수에 따른 약제비와 진료비를 월 한도 내 일괄 지급
 - 예) 9월 10일에 90일분 약을 8만원에 구입시, 9.10.~12.11.까지 처방된 9월~12월(4개월)의 상한금액인 12만원(4개월×월 상한3만원)이 한도가 되며, 실비인 8만원을 대상자에게 일괄지급
 - 신청일에 속한 월에 발생한 약 처방 또는 진료비 발생이 확인된 경우에 한하여 지원
 - ※ 단, 요양기관정보마당 등록은 신청 받은 월의 다음 월까지만 가능
 - ※ 지방자치단체 자체 예산이 확보된 경우 추가지원 가능

다) 지원대상자 선정 및 등록, 대상자 선정 기준, 지급절차 및 관리 등

※ 2023년 치매정책사업안내 치매치료관리비 사업 해당 내용 107~121페이지 준용

2) 치매검사비 지원

가) 목적

치매검사비 자부담이 어려운 저소득층 치매가족의 경제적 부담을 덜어주기 위해 검사비 중 본인부담금을 일정 부분 지원해 주는 서비스

나) 지원 대상자 선정기준

- ① 협약병원에서 진단검사 또는 감별검사가 필요한 자
 - ※ 치매안심센터에서 직접 수행하는 진단검사는 소득판정 없이 무료검사 가능
- ② 치매 치료관리비 지원사업의 대상자 선정기준 중에서 연령기준과 소득기준에 충족하는 자
 - 연령기준 : 만 60세 이상(초로기 환자도 선정 가능)
 - 소득기준 : 기준 중위소득 120% 이하
 - ※ 치매치료관리비 지원사업의 소득판정 기준 및 가구원수 산정 등의 절차 동일
 - ※ 장애인의료비 지원 대상자는 검진비 지원 제외(대상자가 협약병원에 장애인의료비 지원을 직접 신청)

기타 보건소장이 치매 예방 및 관리를 위하여 치매 조기검진이 필요하다고 인정하는 자는 시·군·구 별로 소득기준 등 자체기준을 정하여 지자체 예산으로 시행 가능. 단, 사회보장기본법 제26조(사회보장제도 신설·변경시 복지부장관과 사전협의)에 따라 사회보장위원회 협의를 거친 후 시행

다) 구비서류, 검사비 지원절차, 검사비 지원 항목, 비용 지원 범위 등

※ 2023년 치매정책사업안내 치매검사비 사업 해당 내용 73~77페이지 준용

5. 지역사회 자원강화 사업

(※ 보건복지부 2023년 치매정책사업안내 준용)

가. 사업 개요

1) 목 적

- 가) 지역 내 치매 인구에 대한 현황, 치매 유관기관 서비스 조사 등을 통한 통합적인 사업 전략
- 나) 치매 관련 지역사회 인적·물적 자원의 연계를 통한 효율적인 치매 통합관리 시스템 구축
- 다) 치매 사각지대 없이 원스톱으로 적절한 의료·복지 서비스 제공
- 라) 치매 노인 및 가족의 삶의 질 향상을 위한 사업계획 및 평가

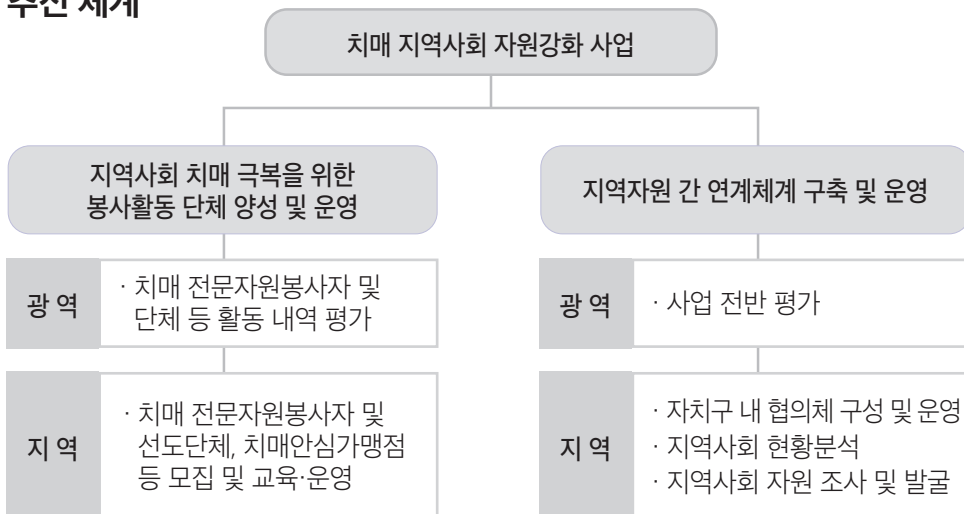
2) 근 거

- 가) 치매관리법 제3조(국가 등의 의무) 3항
- 나) 치매관리법 제6조(치매 관리 종합계획의 수립 등) 2항 1호
- 다) 2023년 치매정책 사업안내(보건복지부)

3) 내 용

- 가) 지역사회 현황분석, 자원조사
- 나) 지역사회 치매 극복을 위한 봉사활동 단체, 치매안심가맹점 등 양성 및 운영
- 다) 지역자원 간 연계체계 구축 및 운영

4) 추진 체계



나. 사업내용

1) 치매전문자원봉사자 및 단체 양성 및 운영

가) 목 적

치매 극복을 위한 노력에 동참하고자 하는 자원봉사자의 확대를 통한 치매 친화적인 문화 조성

나) 사업내용

① 추진 주체

- 광역치매센터 : 치매전문자원봉사자 및 단체 활동 내역 평가 등(별도 보고서 제출)
- 자치구 치매안심센터 : 치매전문자원봉사자와 단체 모집 및 교육, 운영 전반 등

② 활동내용

- 가정방문서비스, 정서 지원서비스, 동행서비스
- 지역사회자원 안내 및 정보 제공 등
- 인지 건강 프로그램(비약물 프로그램) 보조
- 가정 내 인지건강 프로그램(비약물 프로그램) 진행

③ 운영 및 관리

- 치매전문자원봉사자 : 신규모집 및 활동 운영관리
- 치매극복봉사모임 : 동아리(동호회)등의 형태로 지역사회에서 치매 관련 봉사를 실제 수행하고 있는 모임
 - ※ 치매극복봉사모임은 5명 이상으로 구성되어야 하며, 연 6회 이상 정기적으로 활동한 모임에 한하여 인정함

※ 모집 인원 및 활동시간 내용 입력 : 치매전문자원봉사자 서울특별시 치매관리사업 데이터베이스(DB)

※ 구비서류

- ④ 치매극복 선도 봉사모임 신청서(서식 2-27)
- ⑤ 치매극복 선도 봉사모임 봉사활동보고서(서식 2-28)

④ 치매전문자원봉사자 교육

- 치매 기본교육 : 치매전문자원봉사자 활동영역에 필요한 필수 이론 교육 5시간 시행 (치매관리사업, 치매전문자원봉사단과 사례관리, 자원봉사활동, 치매환자 돌봄방법, 지역사회자원연계 각 1시간씩 교육)
- 교육 시행 시기 : 모집 시 진행
- 교육 시행 입력 : 서울시 치매관리사업 DB → 치매예방 및 인식개선사업 → 교육 및 홍보 프로그램 시행 → 교육명 '치매전문자원봉사단 치매 기본교육' 으로 내용 입력
- 치매 기본교육 후 보수 교육 혹은 간담회, 평가회 등은 자치구 치매안심센터 자체적으로 실시

2) 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 양성 및 운영

(※ 보건복지부 2023년 치매정책사업안내 준용)

가) 목 적

치매 극복을 위한 노력에 동참하고자 하는 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점의 확대를 통한 치매 친화적인 문화 조성을 목적으로 함

- ① (치매 극복 선도기업·기관·단체) 지정을 통해 치매극복을 위한 우리 사회의 노력에 다양한 사회 주체를 동참시켜 치매환자와 가족이 안심하고 생활할 수 있는 치매 친화적인 사회 문화 조성
- ② (치매 극복 선도학교) 치매에 대한 정기적 교육과 학점이 인정되는 교과 과정 개발을 통해 재학생이 스스로 치매 예방을 위해 힘쓸 뿐만 아니라 가정과 사회에서 치매환자와 가족을 이해하고 응원하는 동반자 역할 확립
- ③ (치매 극복 선도도서관) 공공도서관 및 작은 도서관을 기반으로 국민이 신뢰하고 접근이 용이한 지역사회 치매 정보 허브 구축
- ④ (치매안심가맹점) 지역사회 내 촘촘한 치매안전망 체계 구축

나) 사업내용

① 추진 주체

- 광역치매센터 : 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 지정 승인 등(신청서 검토, 지정 완료 또는 반려 등)
- 자치구 치매안심센터 : 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 발굴, 교육, 지정신청 등

② 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 운영 및 관리

- 치매극복선도단체 : 지정신청서를 제출 후 지정번호를 부여받은 단체(치매 극복 기관, 기업, 도서관)
- 치매 극복 선도학교 : 지정신청서를 제출 후 지정번호 부여받은 학교(치매 극복 선도 대학·고등학교·중학교·초등학교)

※ 구비서류

- ㉔ 치매 극복 선도 기업·기관·단체 신청서(서식 2-㉔)
 - ㉕ 치매 극복 선도대학 신청서(서식 2-㉕)
 - ㉖ 치매 극복 선도학교(초·중·고) 신청서(서식 2-㉖)
 - ㉗ 치매 극복 선도도서관 신청서(서식 2-㉗)
 - ㉘ 치매 도서코너 설치완료 보고서 작성(서식 2-㉘)
- 치매안심가맹점 : 지정 및 관리
- ※ 구비서류 : 치매 안심가맹점 신청서(서식 2-㉙)
- ③ 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 교육 : 기억친구 교육 진행
 - 교육 시행 시기 : 모집 시 진행
 - 보수 교육 혹은 간담회, 평가회 등은 자치구 치매안심센터 자체적으로 실시

다) 지정요건 및 운영방법 등

※ 2023년 치매정책사업안내 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점 해당 내용
144~149페이지 준용

3) 지역사회 현황분석

가) 목 적

지역사회 현황을 분석하여 치매안심센터 사업 및 지역사회 특화사업의 기초자료로 활용

나) 일 정 : 연 1회

다) 사업내용

- ① 추진 주체
 - 광역치매센터 : 광역 단위 지역사회 현황 분석
 - 자치구 치매안심센터 : 지역사회 현황분석(연 1회)
- ② 진행방법
 - 중앙치매센터 홈페이지를 통해 관련 자료 확인
- ③ 세부 내용
 - 지역사회 노인 인구 수
 - 경도인지장애 유병 현황
 - 치매 유병 현황

4) 지역사회 자원 조사 및 발굴

가) 목 적

지역사회 내 인적·물적 자원을 조사하여 「치매 안심통합관리시스템」관련 정보를 업데이트함으로써, 치매환자 및 가족에게 적절한 의료·복지 서비스를 원스톱 연계

나) 대 상 : 지역사회 내 의료·복지기관 및 제공 서비스

다) 사업내용

- ① 추진 주체
 - 광역치매센터 : 서울시 지역사회 자원조사 및 취합
※ 「치매 안심통합관리시스템」상시 업데이트
 - 자치구 치매안심센터 : 지역사회 자원조사
- ② 진행방법
 - 전화 및 방문을 통한 조사
- ③ 세부내용
 - 지역사회 내 보건·의료기관 조사
 - 지역사회 내 치매관련 시설 조사

- 지역사회 내 복지기관 조사
- 지역사회 내 의료·복지 서비스 조사
- 지역사회 내 활용 가능한 인력 수

5) 치매 안심마을 운영

가) 목 적

지역사회 구성원들이 치매에 대해 올바르게 이해하고, 치매환자와 가족들의 삶의 질을 높이고 돌봄 부담을 경감하기 위한 치매 친화적 환경 조성

※ 치매 안심마을이란, 치매에 대한 이해와 인식을 바탕으로 치매환자와 가족이 안전하고 자유롭게 지역사회 내에서 살아갈 수 있으며, 일반 국민들도 치매에 대한 두려움 없이 살아갈 수 있는 지역사회

나) 대 상 : 치매안심마을 지역주민

다) 사업내용

① 동별 치매 안심마을 (복지부 지정기준)

- 추진 주체
 - 광역치매센터 : 치매 안심마을 운영지원 및 사업평가
 - 자치구 치매안심센터 : 치매 안심마을 지역선정 및 협력 기관 모집, 운영 전반
- 운영
 - 치매안심센터별 지정 또는 우수 치매안심마을 2개 이상 운영
(지정 또는 우수 기준을 충족하여 지정·우수 신청하고 광역치매센터의 승인 받은 치매안심마을)
 - ※ 치매 안심마을이 주민 주도형으로 전환하기 전까지 치매안심센터에서 지속적으로 질 관리 및 운영 필요(다년도 지속 관리사업)
 - ※ 소요예산 사업비 내 집행 가능
- 운영 절차, 지정·우수 기준 및 신청 절차, 운영 방법 등
- ※ 2023년 치매정책사업안내 치매안심마을 사업 해당 내용 150~156페이지 준용

② 서울형 치매 안심마을 (서울시 특화 지역자원 중심 치매 안심마을)

- 추진 주체
 - 광역치매센터 : 치매 안심마을 운영지원 및 사업평가
 - 자치구 치매안심센터 : 지역자원 중심(약국, 미용실 등) 치매 안심마을 모집, 운영 전반
- 세부 내용
 - 일상생활에서 접점이 많은 약국, 미용실, 복지관 등의 지역자원 중심으로 핵심 네트워크를 구축하여 조성하는 치매안심마을
 - 지역 현황 조사
 - 관내 치매 안심마을 선정 및 협력기관 모집
 - 안정적 협력 유지를 위한 협약 진행 및 현판 제공

- 치매 인식개선 및 대응능력 향상을 위한 교육 및 홍보
- 희망 서비스, 프로그램 요청 및 지원

라) 운영 방법

- ① 천만 시민 기억친구(또는 기억친구리더) 교육
 - ② 공공·민간기관 내 홍보물(리플릿, 소식지 등) 비치
 - ③ 치매 인식개선 캠페인
 - ④ 치매환자 및 가족 대상 치매 관련 서비스 정보 제공 등
- ※ 치매 안심마을 운영 매뉴얼 활용

6) 치매 안심주치의 운영

가) 목 적

치매안심센터와 관내 치매 관련 의료기관 간의 연계 및 협력 기반을 구축함으로써 치매 환자의 조기발견 및 지속적인 치료관리의 효율성을 높이고, 이를 통해 치매관리사업의 주요 목표인 치매 중증화 방지에 기여하고자 함

※ 치매 안심주치의란, 치매안심센터와 연계하여 해당 지역(기초지자체) 거주 치매환자의 발견 및 지속적 치료관리에 기여하는 관내 의료기관

나) 대 상 : 자치구 내 1, 2차 의료기관 중 다음의 하나 이상에 해당하는 기관

- 정신건강의학과 또는 신경과 전문의 근무 의료기관
- 노인장기요양보험 의사소견서 발급 자격이 있는 의사 근무 의료기관
- 보건복지부 지원 치매 진료 의사 전문화 교육 이수 의사 근무 의료기관

다) 사업내용

- ① 추진 주체
 - 광역치매센터 : 치매 안심주치의 운영 지원 및 사업 평가
 - 자치구 치매안심센터 : 치매 안심주치의 모집 및 선정, 운영 전반
- ② 세부내용
 - 관내 치매 안심주치의 모집 및 선정
 - 안정적 협력 유지를 위한 협약 진행 및 현판 제공
 - 해당 의료기관 치매 대응능력 향상을 위한 협의 및 교육 지원
 - 치매환자 연계 및 관리
 - 치매안심센터와 협약 의료기관 간 연계 모니터링 진행

라) 운영 방법

- ① 직원 대상 기억친구(또는 기억친구리더) 교육 시행
- ② 치매환자 발견 및 진료 능력 향상을 위한 교육 지원
(CIST 시행 교육, 치매 진료 관련 정보 업데이트 교육 등)
- ③ 치매 안심주치의 협약 의료기관으로부터 의뢰된 치매환자 관리 및 정보공유 등

(연계 의뢰서 이용 시 치매안심주치의 개인정보 수집 및 이용, 제공 동의서 작성(서식 2-32))
 ※ 치매 안심주치의 운영 매뉴얼 활용

7) 비약물적 치료프로그램 등 지원

가) 지원 대상 : 지역 내 치매 관련 복지시설 및 의료시설

나) 지원 내용 : 치매안심센터에서 시행 중인 비약물적 치료프로그램을 지원 대상 시설에서 활용할 수 있도록 지원

다) 지원 방법 : 지역 내 유관 시설 종사자에게 관련 프로그램 교육 지원

※ 자치구 치매안심센터 센터장, 총괄팀장 승인 시

8) 정보 교류, 치매환자 연계(온·오프라인을 통한 자원 연계)

가) 온·오프라인 정보시스템 활용하여 지역자원 연계 및 정보 업데이트 지원

① 자치구 치매안심센터 : 치매관리사업 대상자 등록관리 및 지역자원 연계

② 치매 유관시설 : 해당 시설 정보 업데이트 지원

나) 연계 내용 및 방법 ※ 서울시 치매관리사업 홈페이지 및 온라인 DB 활용

① 각 자치구 치매안심센터 및 치매 유관시설 종사자의 홈페이지 및 DB 활용

② 서울시 내 치매 유관자원 정보(시설 정보, 인력 정보, 서비스 정보 등)

6. 통합관리 정보시스템 구축 운영 사업

(※ 보건복지부 2023년 치매정책사업안내 준용)

가. 사업 개요

1) 목 적

온라인 치매 통합관리 정보시스템을 구축하여 운영함으로써 서울시 치매관리 사업의 효율성을 극대화하고, 사업 참여자·시설 종사자·치매환자와 가족 및 일반 시민들에게 치매 관련 지식, 시설정보, 인력 및 서비스 정보를 보다 쉽고 빠르게 제공하고자 함

2) 내 용

가) 치매 통합관리 홈페이지 운영

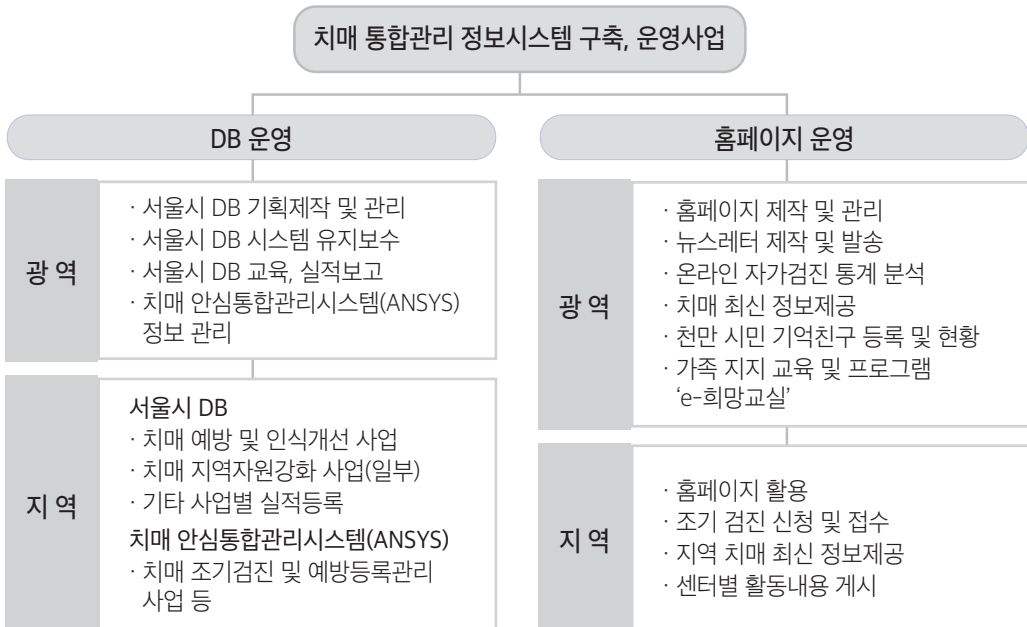
서울시 광역치매센터 홈페이지(www.seouldementia.or.kr, www.seouldementia.kr)와 25개 자치구 치매안심센터 홈페이지와 연동

나) 서울시 치매관리사업 온라인 DB시스템 운영

다) 치매 안심통합관리시스템(ANSYS) 운영

라) 2023년 치매정책 사업안내(보건복지부)

3) 추진 체계



나. 사업내용

1) 치매 통합관리 정보시스템 구축 및 운영

가) 치매관리사업 홈페이지 구축 및 운영

① 목 적

서울시 광역치매센터와 25개 자치구 치매안심센터의 통합 홈페이지를 운영하여 사업홍보 및 효율성을 향상시키고, 사업단위 및 관련 자원 간 연계 강화 및 대시민 정보의 접근성을 높이기 위함

② 추진 주체

- 광역치매센터
 - 홈페이지 기획·제작 및 유지 관리
 - 다양한 치매 관련 콘텐츠 구축 및 정기적 자료 업데이트
 - ㉠ 뉴스레터 발송 및 소식지, 소책자 및 연구자료, 동영상 등 게시
 - ㉡ 천만 시민 기억친구 웹페이지 운영
 - ㉢ 웹기반 치매가족 및 교육 및 지지프로그램 웹페이지 운영
 - ㉣ 사례관리 및 기억키움학교 DB 운영
 - ㉤ 영문 홈페이지 유지 관리
 - 온라인 상담, 온라인 치매 자가검진 이용자 통계 분석
- 자치구 치매안심센터
 - 자치구 치매안심센터 사업 안내 및 홍보
 - 공지사항 및 일정, 치매 관련 뉴스 등 광역치매센터와 연동 자동 업데이트
 - 조기 검진 신청 접수 및 시행

③ 홈페이지 활용 및 기대효과

- 치매 예방 및 인식 전환을 위한 교육 홍보 기능
- 치매 관련 온라인 상담(치매 종합상담센터) 기능
- 치매환자와 가족 상호교류의 장 및 치매 관련 최신 자료 및 지식 정보 제공
- 광역치매센터와 자치구 치매안심센터 간의 상호 정보전달 기능
- 온라인 자가검진 활성화로 치매 조기 검진 관심 유도

나) 서울시 치매관리사업 온라인 DB 시스템 운영

① 목 적

서울시 치매 등록 관리사업과 관련된 제반 자료를 DB화하여 사업의 효율성을 높이고, 실시간으로 사업 진행 상황을 평가, 분석, 보고할 수 있는 시스템으로 활용하고자 함

② 추진 주체

- 광역치매센터
 - 서울시 DB 기획, 입력양식 제작 및 관리
 - 서울시 DB 사용법 안내

- 서울시 DB 시스템 유지보수 및 실시간 운영 관리
- 서울시 DB 실적보고(자료평가, 분석, 보고)
- 자치구 치매안심센터
- 서울시 DB 자료 입력
- 해당 자치구 자료평가, 분석, 보고

③ 서울시 DB 주요 내용

- 치매 예방 및 인식개선 사업 세부 내용
- 치매 예방 등록관리 사업 세부 내용(인지 건강 프로그램 포함)
- 지역자원강화 사업 세부 내용
- 자치구별 등록 현황, 실적 및 통계 자료생성

- ※ 서울시 DB 자료입력 및 수정요청은 월별마감
 - 수정은 익월 5일까지 요청 가능(수정 게시판 이용)
 - 단, 합당한 사유가 있는 경우에 한해 공문으로 접수하여 수정 가능
- ※ 서울시 DB 사업실적 등록 월별마감
 - 익월 5일까지 실적 입력
 - 수정 필요시 공문으로 접수하여 수정 가능

④ 서울시 DB 활용 기대효과

- 실시간 모니터링을 통한 사업 진행 상황 평가 및 실적보고
- 서울시 25개 자치구 치매안심센터 사업별 통계 데이터 확보

다) 치매 안심통합관리시스템(ANSYS) 운영

① 목 적

치매 안심통합관리시스템(ANSYS)의 안정적 사용 및 관리하여 서울시 사업의 연속성을 도모하고 질 관리를 하기 위한 시스템으로 활용하고자 함

② 추진 주체

- 중앙치매센터
 - 치매 안심통합관리시스템(ANSYS) 구축 및 자료관리
 - 치매 안심통합관리시스템(ANSYS) 데이터 통합 및 관리
 - 치매안심센터 평가지표 개발 및 평가수행 지원 등
 - 치매 안심통합관리시스템(ANSYS) 사용방법 교육
- 광역치매센터
 - 치매 안심통합관리시스템(ANSYS)의 안정적 사용 및 관리
 - 자치구 치매안심센터 자료입력 모니터링을 통한 사업 진행 파악
 - 사업별 실적관리
- 자치구 치매안심센터
 - 치매 안심통합관리시스템(ANSYS) 자료입력

- 해당 자치구 자료평가, 분석, 보고
 - ③ 치매 안심통합관리시스템(ANSYS) 주요 내용
 - 상담 및 등록관리사업
 - 치매 조기검진 및 예방관리사업
 - 치매환자쉼터 운영사업
 - 치매 가족지원사업
 - 치매 인식개선 및 교육·홍보 사업
 - ④ 치매 안심통합관리시스템(ANSYS) 활용 기대효과
 - 대상자에 대한 효율적인 등록관리 수행
 - 실시간 모니터링을 통한 사업 진행 상황 평가 및 실적관리
 - ⑤ 시스템 운영 : 치매 안심통합관리시스템으로 치매안심센터 업무수행
 - 치매 안심통합관리시스템 사용 최적 PC 사양
 - PC 모니터 : 안심통합관리시스템 활용의 최적화를 위하여 해상도 1920픽셀을 지원하는 제품 구입 권장
 - 치매 안심통합관리시스템 사용 신청서 및 서약서 관리
 - 치매 안심통합관리시스템을 이용을 위해서, 치매 안심통합관리시스템 신청서 및 서약서를 작성하여 중앙치매센터 담당자 메일로 송부
 - 동의서 및 신청서 관련 보유 기간 및 보관 방법
 - 보유 기간 : 각 보존 기간(2023년 보건복지부 치매정책 사업안내 준용)
 - ① 근거 : 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26조제1항 관련[별표 1]
기록물의 보존 기간별 책정 기준 및 의료법 시행규칙 제15조 제1항 기준,
개인정보 보호법 표준 개인정보처리방침 별표 1호 개인 정보 파일 보유
기간 책정기준표에 준함
 - ② 보관 방법 : 전자문서 또는 종이 문서로 비치·보존
- ※ 치매 안심통합관리시스템(ANSYS) 개인정보 처리방침에 따라 정보 관리

7. 실적보고 및 성과평가

가. 사업별 실적보고

1) 시기별 보고 종류

가) 연 1회 보고 : 예산 정산 (2023년 1월 31일 이내에 제출)

교부액			집행액			잔액		
계	인건비	운영비 (사업비, 관리비 등)	계	인건비	운영비 (사업비, 관리비 등)	계	인건비	운영비 (사업비, 관리비 등)

운영비 : 국비 50%, 시비 25%, 구비 25% ※ 엑셀파일로 보고

나) 반기 보고 : 인력현황 (2023년 7월 10일 이내, 2023년 1월 10일 이내 제출)

직종	성명	상근 / 비상근	업무내용*	치매관련 전문교육 이수	전문교육 과정명**
					자격증
의사		상근 / 비상근		예 / 아니오	
간호사		상근 / 비상근		예 / 아니오	
임상심리사		상근 / 비상근		예 / 아니오	
사회복지사		상근 / 비상근		예 / 아니오	
작업치료사		상근 / 비상근		예 / 아니오	
기타 ()		상근 / 비상근		예 / 아니오	
기타 ()		상근 / 비상근		예 / 아니오	

다) 분기 보고 : 실적 총괄

사업구분		사업 실적		비고
		건(횟수)	명(인원)	
치매예방 및 인식개선 사업	교육 프로그램 시행			
	홈페이지를 통한 게시물 관리 실적			
	캠페인(행복한 기억찾기) 진행 횟수			
	설치물을 이용한 옥외홍보 횟수			
	언론 홍보 횟수			
	천만시민 기억친구 및 기억친구리더 모집현황			
	치매안심센터 이용만족도 조사			
	치매인식도 조사			
치매 조기검진 사업	단계별 검진			
	치매환자 발견 수			
치매예방 등록관리 사업	등록관리 서비스			
	치매가족모임			
	조호물품 제공 서비스			
	인지 건강 프로그램			
치매 지역 자원 강화 사업	자원봉사자 관리			
	치매극복 봉사모임			
	치매극복 단체 양성(기관, 기업, 도서관 등)			
	사례관리 건수			
	노인일자리 참여자 건수			

2) 사업별 세부 실적보고 예시

가) 치매예방 및 인식개선 사업

① 교육 프로그램 시행(강연회 등)

사업구분	목표		실적		달성률(%)	
	건(횟수)	명(인원)	건(횟수)	명(인원)	건(횟수)	명(인원)
지역사회 주민 대상						
시설종사자 대상						
치매가족 대상						
합 계						

※ 교육실적 기준 : 교육시간 50분 이상, 교육인원 5명 이상, 교육 결과보고서(참여자 서명, 사진 포함) 있는 경우

② 홈페이지를 통한 게시물 관리 실적

구분	공지사항	센터활동보고	사진첩
건 수			
합 계			

③ 캠페인 진행 횟수 (행복한 기억찾기 캠페인)

사업구분	목표		실적		달성률(%)	
	건(횟수)	명(인원)	건(횟수)	명(인원)	건(횟수)	명(인원)
행복한 기억찾기 캠페인						

④ 옥외홍보 횟수

구분	홍보 횟수
전 광 판	
배너(현수막)	
버스, 택시 등	
기타 (IPTV 줄광고, 포스터 게시 등)	
합 계	

⑤ 언론홍보 횟수

번호	매체명	보도 매체	보도 일자	제 목
1	중앙언론			
2	인터넷 신문			
3	그 외 지역 언론 등			
합 계		위 보도 방법에 대한 보도 건수를 모두 기재		

※ 중앙언론은 MBC, KBS, SBS, YTN, 조선일보, 중앙일보, 동아일보, 한겨레, 서울신문, 매일경제신문

※ 그 외 지역 언론은 유선방송, 생활정보지, 잡지 등

⑥ 천만시민 기억친구 및 기억친구리더 모집현황

사업구분	목표	실적	달성률(%)
	명(인원)	명(인원)	명(인원)
기억친구			
기억친구 리더			

⑦ 치매안심센터 이용만족도 및 치매환자 실태 조사

사업구분	목표		실적		달성률(%)	
	명(인원)		명(인원)		명(인원)	
이용만족도 조사						
치매환자 실태 조사						

나) 치매 조기 검진 사업

① 단계별 검진

사업구분	목표		실적		달성률(%)	
	건(횟수)	명(인원)	건(횟수)	명(인원)	건(횟수)	명(인원)
선별검사(선별검진)						
진단검사(정밀검진 1단계)						
진단검사(정밀검진 2단계)						
감별검사(원인확진검진)						

② 치매환자 발견 수

선별검사를 통한 등록(명)	기치매(명)	외부진단(명)

다) 치매 예방 등록 관리 사업

① 등록관리 서비스

사업구분	목표		실적		달성률(%)
	건(횟수)	명(인원)	건(횟수)	명(인원)	
상담서비스					
방문간호 서비스					
치매환자 인식표 제공					
지역 치매관련 자원연계					
치매예방 관련 프로그램 연계					

② 치매가족모임

번호	일시	주제	참석인원(명)	장소

③ 조호물품 제공 서비스

구분	11월	12월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	합계
건(횟수)													
명(인원)													

④ 인지 건강 프로그램

구분		목표			실적		
대상	구분	횟수(회)	연인원(명)	실인원(명)	횟수(회)	연인원(명)	실인원(명)
치매	작업						
	원예						
	미술						
	음악						
	인정요법						
	기타(구체적기록)						
고위험	작업						
	원예						
	미술						
	음악						
	기타(구체적기록)						
정상	작업						
	원예						
	미술						
	음악						
	기타(구체적기록)						

라) 치매지역자원강화사업

① 치매 전문 자원봉사자 및 단체 관리

구분	목표(건)	실적(건)	달성률(%)
치매 전문 자원봉사자 신규등록인원			
치매 전문 자원봉사자 활동인원			
치매극복 봉사모임 수 (5인 이상, 6회 이상 활동 모임)			
치매극복 선도단체 수 (선도기관, 선도기업, 선도도서관 등)			
치매극복 선도학교 수			

② 맞춤형 사례관리

구분	목표(명)	달성(건)
치매환자 사례관리 건수		

③ 노인일자리 참여자 수

구분	목표(명)	달성(건)
가가호호 기억친구		

④ 특화 사업

구분	사업명	사업내용	사업실적
자치구 특화사업			

마) 직원의 교육 참여

교육 주최		교육명	교육횟수 (건)	참여인원 (명)	교육시간 (분)	비고
외부 교육	서울시 광역치매센터(예)	간호사직군 교육(예)	1	3	50	
	복지부(예)	경력자 대상 치매전문교육(예)	1	2	60	
내부 교육	000구 치매안심센터(예)	행정 및 회계 교육(예)				

※ 외부교육 : 외부에서 치매 관련하여 실시하는 모든 교육

(포함 : 세미나, 학회, 포럼, 심포지엄 등

제외 : 간담회, 평가회, 워크숍, 신규직원 교육, 치매전문인력 교육 중 신규자 과정)

※ 내부교육 : 자치구치매안심센터에서 직원 역량강화를 위해 내부적으로 실시하는 모든 교육

(교육시간 50분 이상, 교육인원 5명 이상인 경우만 해당, 비고란에 강사를 반드시 입력)

나. 사업별 성과평가

1) 평가 목표

가) 자치구 치매관리사업의 사업성과 분석

나) 서울시 치매관리사업의 정책 방향 제시

2) 평가 시기

- 가) 2023년 사업성과 평가(정량평가) : 2023. 11월
- 나) 치매관리사업 연 평가(정성평가) : 2023. 1월

3) 평가 내용

- 가) 투입에 대한 산출결과의 적절성
- 나) 세부사업별 달성도 등 평가지표에 의한 평가

4) 평가 방법 : 정성적·정량적 기준에 의한 성과평가지표 활용

5) 2023년도 서울시 치매관리사업 평가지표(2022. 11. 1. ~ 2023. 10. 31.)

항목	분야	성과지표 내용	성과목표	배점	
사업수행 체계구축	사업계획서	지역 특성 진단, 사업계획 및 목표수립, 사업내용, 예산분배, 인력배치 적절성	사업계획서 작성 내용 (작성내용 미흡시 감점 적용)	5	
	사업실행 인프라 구축	치매안심센터 사업 참여 및 업무협조	사업 참여도(신규사업 및 프로그램 참여 등)	3	
			업무 협조도(각종 주요행사 지원 등)	3	
		직원 전문성 증진 교육횟수	내부교육 3회(미시행 1회당 0.1점 감점)	1	
			외부교육 6회(미시행 1회당 0.1점 감점)	1	
			회의 및 간담회 참여 지역사회 협의체 운영	센터장 간담회 2회 (미참석 1회당 1점, 대리참석 0.5점 감점)	2
				팀장 간담회 4회 (미참석 1회당 0.5점, 대리참석 0.3점 감점)	2
	실무자 간담회 (미참석 0.2점 감점)	2			
지역사회협의체 운영 (미운영 1점 감점)	1				
사업수행 실적	인식개선 사업	대상자별 교육 참여자 수	일반/학생/주민교육 1,000명 이상 (미달성시 구간별 감점 적용)	2	
			치매가족교육 100명 이상(미달성시 구간별 감점 적용)	1	
			시설종사자교육 100명 이상(미달성시 구간별 감점 적용)	2	
		캠페인, 옥외 및 언론 홍보, 홈페이지 게시물 관리, 기억친구 및 리더 모집 실적	캠페인(행복한 기억 찾기) 10건 이상 (미달성시 구간별 감점 적용)	1	
			언론홍보 60건 이상(미달성시 구간별 감점 적용)	2	
			홈페이지 게시물 100건 이상 (미달성시 구간별 감점 적용)	2	
			기억친구리더가 양성한 기억친구 수 (100명 이상 3점, 70명~99명 2점, 69명 이하 1점)	3	
			기억친구 양성 1,000명 이상(미달성시 구간별 감점 적용)	2	
			기억친구리더 양성 50명 이상(미달성시 구간별 감점 적용)	2	

항목	분야	성과지표 내용	성과목표	배점		
사업수행 실적	인식개선 사업	캠페인, 옥외 및 언론 홍보, 홈페이지 게시물 관리, 기억친구 및 리더 모집 실적	기억친구리더 경진대회 참여도	2		
			UCC 공모전 참여도	2		
			'서울시와 행복한 기억찾기' 유튜브 업로드 동영상 사업 부문 1편 제작 (미달성시 감점, 초과 달성 시 가산점)	5		
	조기검진 사업	선별검사, 진단검사	선별검사 (5,000명 이상 5점, 4,999명 이하 4.5점, 4,499명 이하 4점, 3,999명 이하 3.5점, 3,499명 이하 3점, 2,999명 이하 2.5점, 2,499명 이하 2점, 1,999명 이하 1.5점, 1,499명 이하 1점, 999명 이하 0.5점)	5		
			진단검사 2단계 검진자 수 (600명 이상 5점, 500명~599명 4점, 400명~499명 3점, 300명~399명 2점, 200명~299명 1점)	5		
	예방등록 사업	치매가족모임 운영	오프라인 희망다이어리 Ver. 2.0(1건 운영시 1점), 온라인 희망다이어리 Ver. 2.0(1건 운영시 0.5점), 헤아림 등 기타 가족교실(1건 운영시 0.5점)	3		
			희망메신저(프로그램 12회기 1건당 1점)	3		
			e-희망교실 수료 50명 이상(가족만 해당) (2023년 신규 만족도 평가 완료자, 50명 이상 3점, 40명~49명 2.5점, 30명~39명 2점, 20명~29명 1.5점, 10명~19명 1점, 9명 이하 0.5점)	3		
			치매가족 힐링프로그램 연인원 400명 이상 (미달성 구간별 감점)	1		
			치매가족 자조모임 연인원 250명 이상 (미달성 구간별 감점)	2		
		맞춤형사례관리	맞춤형 사례관리 건수 400건 이상(일반관리포함) (미달성 구간별 감점)	기억지킴친구(앱프로그램)	프로그램 24주 완료자 15명 이상 (미완료시 구간별 감점)	5
					인지건강 프로그램 운영 (비대면 프로그램 운영 포함)	치매예방교실(정상군)
		인지강화교실(고위험군)				
		인지재활프로그램(치매군)				
		기억키움학교(치매환자쉼터)				
	치매공공후견사업 운영	확정 후 서비스 받은 피후견인 누적 3명 혹은 심판청구 접수 신규 1명 (평가기간내 활동 이력 필수, 미달성 감점)	3			
	자원강화 사업	치매 전문 자원봉사자, 실제 봉사 활동자, 치매 극복 봉사 모임 (1모임 : 5인 이상, 6회 이상 활동)	치매전문자원봉사자 실제 활동자 50명 이상 (미달성 1점 감점)	2		
			치매극복 봉사모임 실제 활동 모임 2모임 이상 (1모임당 1점)	2		
		치매극복선도단체 (기관, 기업, 단체, 도서관, 학교, 대학교)	치매극복 단체 신규 2개 이상 (극복단체 1개당 1.5점)	3		
		치매안심마을	치매안심마을 우수 인증 (2개 5점, 1개 2.5점, 0개 0점) * 신규 치매안심마을 지정 시 가산점	5		
		치매안심주치의	치매안심주치의 협약 25개 이상 (25개 5점, 24~20개 4점, 19~15개 3점, 14~10개 2점, 9개 이하 1점) *누적 안심주치의 협약 30개 이상 시 가산점	5		
		자치구 특화사업 운영	자치구 특화사업 1개 이상 운영 (1개 이상 운영 2점, 미운영 0점)	2		
	총 점				100	

6) 자치구 성과평가 결과 보고서

2023년도 서울시 치매관리사업 결과 보고서 서식

()구 치매안심센터

I. 사업수행을 위한 체계구축

1. 사업실행계획의 타당성

- 1) 사업목표의 구체성 및 타당성
 - (1) 지역 특성 및 배경
 - (2) 사업계획 및 목표
- 2) 사업내용, 대상자, 목표량, 기대효과
- 3) 예산 정산 및 인력 현황
- 4) 지역사회 사업연계 및 자원 활용 계획

2. 사업실행을 위한 인프라 구축정도

- 1) 직원 전문성 증진 : 내·외부 교육, 센터장 / 총괄팀장 / 실무자 회의 및 간담회 참여
- 2) 사업 DB 입력 : 제출 내용 없음(DB에서 확인)

II. 사업수행 실적

1. 치매 예방 및 인식개선 사업

- 1) 교 육 : 대상별 교육 (일반/학생/주민, 치매가족, 시설종사자, 기억친구리더 등), 치매 예방 교육 실적(치매 예방 운동법 포함)
- 2) 홍 보 : 캠페인(행복한 기억찾기) 횟수, 설치물 이용 홍보 건수, 언론 홍보 횟수, 홈페이지 게시물 실적, 기억친구 및 기억친구리더 모집현황

2. 치매 조기 검진 사업 : 제출 내용 없음(DB에서 확인)

3. 치매 예방등록관리 사업 : 인지 건강 프로그램 운영 결과 보고서 및 교육실적, 치매가족모임 운영 결과 보고서, 특화사업 운영 보고서 (예 : 치매 안심마을, 치매 안심주치의 제도 등)

4. 치매 지역자원강화 사업 : 지역사회협의체 및 사례관리위원회 결과 보고서, 외부기관 종사자 교육 결과 보고서, 치매 극복을 위한 봉사활동 단체 양성 및 운영

III. 사업수행 평가 및 향후 발전 방향

Ⅲ

치매관리사업 인사·복무와 예산·회계 지침

1. 인사·복무 지침
2. 예산·회계 지침
3. 행정 서식

1. 인사·복무 지침

가. 근 거

- 1) 근로기준법(인사관리 전반)
- 2) 지방공무원 복무규정 및 서울시, 각 자치구 규정에 근거하여 관리
(초과근무 등 근무형태)
- 3) 서울특별시 민간위탁 사무 예산회계 및 인사노무 운영 매뉴얼

나. 채용 및 인사

1) 모집 채용 : 공개경쟁 채용

- ※ 서울특별시 민간위탁 사무 예산회계 및 인사노무 운영매뉴얼에 근거하여 관리
- ※ 서류전형 및 면접전형 심사 서식(행정서식 5-㉔, 5-㉕)

2) 인사위원회 운영

- ① 채용 및 직원의 계약위반 행위(불성실 등 해고사유) 문제 발생 시 위원장 포함 3인 이내의 인사위원회를 구성하여 심의한다.
- ② 위원장은 센터장으로 한다.
- ③ 인사위원회 규정은 필요시 제정·운영한다.(행정서식 5-㉖)

3) 인사 기록 : 개인별 인사 기록카드 작성·보관

- ① 경력 해당 원본서류, 해당 면허 및 자격증 사본, 각종 수당 근거 서류 등 첨부
- ② 인사 기록 정리 및 변경(가족관계 변경 등 신상변동 사항 발생 시 수시 반영 및 정리)
- ③ 직원 근무평가표 필요시 작성·보관(행정서식 5-㉗)하고, 직원 해고사유 근거자료가 된다.

4) 기타 제반사항

- ① 수탁기관 변경시 사업수행인력 고용 승계를 원칙으로 하되, 서울시(각 해당 자치구)와 수탁기관과 협의하여 결정하고, 보건소 직영 운영 시 보건복지부 지침을 준용하여 시행
- ② 사업수행 인력에 대하여 재계약을 거부하거나 해고할 시에는 정당한 사유와 정당한 절차, 제반사항 등을 종합적으로 검토하기 위한 인사위원회 구성 개최 및 심의하여 처리하여야 함
- ③ 센터의 근무자가 고의 또는 과실로 재산상 피해를 입힌 때에는 변상하여야 함
- ④ 센터의 이익에 반하거나 자기의 영리행위를 하거나 타직원 등 타인에게 부당한 이익을 주는 행위를 하여서는 안 됨(징계 사유 될 수 있음)

다. 복 무

1) 사업수행 인력(상근인력)의 복무 사항

- ① 사업수행인력(상근인력)은 근무 기간 중 해당 기관(광역치매센터, 치매안심센터) 이외의 타 기관에 종사(면허증 및 자격증 대여 포함)할 수 없음
 - ② 외부기관 교육(주간 대학원, 전문교육수련, 정기적 외부강의 등)을 위해 근무시간 중 근무지를 이탈할 수 없음(비정기적 외부강의는 개인 연차 이용하여 가능)
 - ③ 대학의 강사로 겸무할 수 없음(실습지도 강사 포함)
- ※ 서울시 및 자치구 보건소에서 자체 심의절차에 의해 승인 시, 예외로 할 수 있음

2) 종사자 정년

가) 근 거 : 지방공무원법 제66조

나) 정년 상한 : 만 60세임

다) 내 용 : 정년에 이른 날(종사자 출생일 기준)이 1월에서 6월 사이에 있으면 6월 30일에, 7월에서 12월 사이에 있으면 12월 31일에 퇴직함

3) 근무 상황관리

가) 개인별 근무 상황부 관리

- ① 대체휴무 및 반일휴가 사용 시에도 휴무 시간을 명확하게 기재
 - 연차휴가, 반일휴가, 조퇴, 외출, 공가, 병가, 특별휴가, 대체휴무 등
- ② 지문인식기 사용 원칙
 - 원본 데이터 출력물에 오류 관련사항 기재 가능하나 별도의 엑셀자료로 다운받아 수정하거나 훼손하는 행위 금지

나) 출장 관리

- ① 출장 인정시간은 근무시간 내만 인정, 출장 복명서는 실 근무자가 개별 작성 보고 함 단, 캠페인 행사 등의 여러 명이 출장 시는 사업담당자가 일괄 작성보고
- ② 당사자가 소속된 센터 외의 외부기관에서 수당이 지급되는 개인 강의 및 심사 등은 개인 연차휴가(반일휴가, 외출 등)를 활용하여 시행할 수 있고, 출장 처리는 금지

다) 휴가 규정

- ① 재직기간별 휴가일수는 『근로기준법』연차 유급휴가 기준에 따름
- ② 출산 휴가 : 2개월 유급출산 휴가(고용보험 가입 시 1개월 추가 가능)
- ③ 육아 휴직
 - 근 거 : 『남녀고용 평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률』 제19조

- 센터장은 업무 공백이 발생하지 않도록 조정할 수 있으며 업무 대행자를 지정하고, 인수인계 등 필요한 조치를 취해야 함
 - 육아 휴직 대체인력에 대해 예산의 범위 내에서 인건비 지원이 가능
- ④ 휴가제도 등 세부 규정

A. 연차휴가

- ① 1년간 8할 이상 출근한 자에게 15일의 연차휴가 부여
- ② 계속근로연수가 1년 미만인 자에게 1개월간 개근 시 1일의 연차휴가 부여
- ③ 3년 이상 계속 근로한 자에게 최초 1년을 초과하는 계속근로연수 매 2년에 대하여 1일의 연차 유급휴가를 추가로 부여(휴가일수 최대한도: 25일)

<부여일수 및 사용>

계속 근로시간		부여일수	사용기한
1년 이상	전년도 80% 이상 출근	15일	발생일로부터 1년
	전년도 80% 미만 출근	1개월 개근 당 1일	
1년 미만		1개월 개근 당 1일(연간 총 11일)	입사일로부터 1년

- ① 제 ①항의 규정에서 휴직, 대기 및 정직기간은 출근일수에 산입하지 않음
- ② 제 ①항부터 제 ③항까지의 규정을 적용하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근으로 처리
 - 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간
 - 임신 중 여성의 근로기준법<제4조제1항부터 제3항, 제4조의2>규정에 따른 휴가기간
- ③ 제 ①항부터 제 ③항까지의 규정에 따른 휴가는 1년간 행사하지 않으면 소멸되고, 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우는 소멸
- ④ 휴가 기간이 끝나기 6개월 전을 기준으로 10일 이내에 직원별로 사용하지 아니한 휴가 일수를 알려주고, 직원이 그 사용 시기를 정하여 통보하도록 서면으로 촉구
- ⑤ 제 ④항에 따른 촉구에도 불구하고 직원이 촉구를 받은 때부터 10일 이내에 사용하지 않은 휴가의 전부 또는 일부의 사용 시기를 정하여 기관에 통보하지 아니하면 제 ①항에 따른 기간이 끝나기 2개월 전까지 사용하지 않은 휴가의 사용 시기를 정하여 직원에게 서면으로 재통보
- ⑥ 제 ④항, 제 ⑤항의 조치를 했음에도 불구하고 직원이 휴가를 사용하지 아니하여 연차 휴가일이 소멸된 경우에는 사용하지 아니한 휴가에 대하여 보상할 의무가 없음

B. 병 가

- ① 직원이 다음 각 호의 이유에 해당할 때에는 출원에 의하여 병가 실시
 - 병가일수는 연 60일 범위 내 유급휴가 가능
 - 다만, 업무상 질병 또는 부상으로 2개월을 초과하여 요양이 필요할 때에는 보건소 승인을 득하여, 그 기간을 6개월까지 연장 가능(무급휴가 적용)
 - 전염병의 이환으로 그 직원의 출근이 타직원의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
 - 기타 상병으로 근무수행이 곤란할 때
- ② 병가일수가 7일 이상인 경우에는 병원이 지정하는 의사 진단서 제출 필수
 - 병가 7일 이내인 경우는 진료를 받은 증빙 자료(진료기록지, 처방전, 소견서 등) 제출 필수

C. 특별휴가

① 특별휴가 가능 범위

구분	대상	일수
결혼	본인	5
	자녀	1
	본인 및 배우자의 형제자매	1
출산	배우자	10
	자녀 또는 자녀의 배우자	1
입양	본인	20
사망	배우자, 본인 및 배우자의 부모	5
	본인 및 배우자의 조부모, 외조부모	3
	자녀와 그 자녀의 배우자	3
	본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1
	본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	1

- ② 제 ①항의 휴가를 실시하는 데에 여행을 필요로 하는 경우에(원격지일 경우는 왕복 최단 일수 가산)
- ③ 제 ①항의 특별휴가는 년 통산 12일을 초과할 수 없음
- ④ 휴가기간 중의 토요일 또는 공휴일은 그 휴가 일수에 포함하지 않음
다만, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우, 휴가 일수에 토요일 또는 공휴일 산입

D. 모성보호 관련 휴가 및 휴직

구분	내용	기간	급여
생리휴가	여성 노동자 청구 시 부여	월 1일	무급
출산전후 휴가	출산 전후	90일(다태아 임신 시 120일) 사용기간은 출산 후 45일 (다태아 임신 시 60일) 이상이 되어야 함.	- 최초 60일(다태아의 경우 최초 75일) 유급 - 나머지 기간은 고용보험에서 휴가급여 지급(우선지원대상 기업의 경우 고용보험에서 전체 기간동안 지급)
유산산 휴가	유산, 사산 시	임신 기간에 따라 부여(유산, 사산일 기준) - 임신 11주 이내 : 5일 까지 - 임신 12~15주 : 10일 까지 - 임신 16~21주 : 30일 까지 - 임신 22~27주 : 60일 까지 - 임신 28주 이상 : 90일 까지	
난임치료 휴가	인공수정 등 난임치료 시	- 연간 3일 이내	최초 1일 유급
배우자 출산휴가	배우자의 출산 시	- 10일(1회 분할 사용 가능) - 출산일로부터 90일까지 청구가능	유급
가족돌봄 휴가	가족의 질병, 사고, 노령, 자녀 양육(조부모, 부모, 배우자의 부모, 배우자, 자녀, 손자녀)	- 10일 - 휴가기간은 가족돌봄 휴직기간에 포함	무급
육아휴직	- 임신 중인 여성, 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 양육하기 위해 사용 - 계속 근로기간이 6개월 미만인 경우 허용하지 않을 수 있음. - 부부 동시 휴직 가능	- 1년 - 2회 분할사용 가능(임신 중인 여성 노동자가 사용한 횟수는 육아휴직 분할사용 횟수에 미포함)	무급 (고용보험에서 급여 지급)

가족돌봄 휴직	-가족(조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀, 손자녀)의 질병사고, 노령으로 가족을 돌보기 위해 사용하는 휴직 -계속근로기간이 6개월 미만인 경우 등 법률에서 정한 예외사유에 해당하는 경우 허용하지 않을 수 있음	-연간 90일 -분할 사용 시 1회 30일 이상 사용해야함	무급
업무상 재해휴직	-업무상 재해를 입은 노동자가 요양기간 중 휴업하는 경우 부여하는 휴직	-업무상 재해로 승인된 기간	산재보험에서 노동자에게 평균임금의 70%를 휴업급여로 지급
태아검진 시간	임신한 여성 노동자의 청구에 따라 모자보건법상 정기건강진단에 필요한 시간을 부여하는 제도	부여횟수 -임신 28주까지 : 4주마다 1회 -28~36주 : 2주마다 1회 -37주 이후 : 1주마다 1회 ※장애인, 만 35세 이상, 다탄아를 임신한 경우 또는 의사가 고위험 임신으로 판단한 경우 추가로 건강진단 실시 가능	유급
육아시간	생후 1년 미만 유아를 가진 여성 노동자가 청구 시 수유시간을 부여하는 제도	-1일 2회, 각각 30분 이상	유급

E. 공 가

구 분	기 간
병역판정 및 검사·소집·검열접촉 등에 훈련 참가시	소집된 기간
공무와 관련 국회, 법원, 검찰 등 국가기관에 소환되었을 때	소환 당일
법률에 따라 투표에 참가할 때	해당 일
건강진단(산업안전보건법 제129조~제131조), 건강검진(국민건강보험법 제52조), 결핵검진(결핵예방법 제11조) 을 받을 때	해당 일
헌혈에 참가할 때 (혈액관리법)	해당 일
천재지변, 교통 차단 또는 그밖의 사유로 출근이 불가능할 때	당국이 지시하거나 증명한 기간
제1급감염병에 대해 예방접종을 하거나 감염여부 검사를 받을 때	해당 일
수화재 기타 중대한 재해를 당하였을 때	3일
치매관리사업 직무와 관련된 보수교육 참여시 (단, 국가공인 자격증 유지를 위한 보수교육만 인정)	1일
직무와 관련된 외부교육(전문학회, 세미나 등) 등 특별한 사정에 의하여 센터가 인정하였을 때	그 인정한 기간

※ 휴가규정 기준

- 연 차 휴 가 ... 근로기준법 제60조
- 병가, 특별휴가, 공가 ... 서울특별시 지방공무원 복무조례

※ 단, 자치구 치매안심센터의 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 근로자와 협의 하여 사용 시기 등을 조정할 수 있다

2. 예산·회계 지침

가. 운영비 지원

1) 근거

가) 비용의 지원

- ① 치매관리법 제18조(비용의 지원)
- ② 보조금 관리에 관한 법률, 서울시 및 각 자치구 지방 보조금 관리조례

나) 민간위탁 사무의 위임

- ① 지방자치법 제104조
- ② 서울시 및 각 자치구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례

2) 예산 편성

가) 예산 구성(편성 비율)

- ① 서울시 광역치매센터
 - 사업비(국비 50%, 시비 50%)
- ② 자치구 치매안심센터
 - 사업비(국비 50%, 시비 25%, 구비 25%)

나) 편성 기준

- ① 근거 : 지방자치단체 예산편성 운영기준
- ② 주요내용
 - 사업예산서는 사업계획서에 의거 소요예산을 기준단가에 의거 세부 산출 작성
 - 인건비·사업비·운영비 등으로 편성, 소요 예산별로 재원 명기
 - 인건비(4대보험료 포함)는 전체 예산의 80% 범위 내에서 편성
 - 일반운영비, 여비, 업무추진비 등 운영경비는 합계가 총 예산의 15% 이하로 편성
 - 예산 분담비율은 각 재원 분담율로 하되, 추가 소요될 예산은 서울시 및 각 자치구의 지방비 확보 편성 권장
 - 인건비와 연구비 등 경직성 경비는 예산범위 이내에서 편성 및 집행하여야 함 (당초 계획 인력과 당해 회계연도 기준으로 집행이 제한되어야 함)

다) 세출예산 과목 구분(예시) ※ 서울시 민간위탁사무 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼 (2023. 1.)

관	항	목
100 인건비	101 보수	101-01 봉급
	102 수당	102-01 가족수당
		102-02 초과근무수당
		102-03 정액급식비
		102-04 직급보조비
102-05 특정업무수당		
103 기간제근로자 등 보수	103-01 봉급	
	103-02 수당	
	103-03 사회보험부담금	
104 성과급	104-01 성과상여금	
105 연금부담금 등	105-01 퇴직급여부담금	
	105-02 사회보험부담금	
200 운영비	201 일반운영비	201-01 사무관리비
		201-02 공공운영비
		201-03 행사운영비
	202 여비	202-01 국내여비
	202-02 국외여비	
203 업무추진비	203-01 기관운영업무추진비	
	203-02 부서운영업무추진비	
	203-03 정원가산업무추진비	
204 자산취득비	204-01 자산 및 물품취득비	
300 사업비	301 프로그램 사업비	301-01 △△사업비
		301-02 □□사업비
	302 자본형성 사업비	302-01 ○○관 리모델링 사업비
		302-02 ○○시설보강 사업비
303 보조금 사업비	303-01 ○○프로그램 운영	
	303-02 ○○○활동 지원	
304 기타사업비	304-01 기타사업비	
400 사업외지출 및 기타	401 사업외지출	401-01 예수금지출
		401-02 단기대여금지급
		401-03 단기차입금상환
		401-04 예치금
	402 예비비	402-01 예비비
	403 지난년도 지출	403-01 지난년도 지출
	404 반환금	404-01 민간위탁금반환금
		404-02 보조금반환금
404-03 기타반환금		
405 일반관리비	405-01 일반관리비	
406 이윤	406-01 이윤	
407 부가가치세	407-01 부가가치세	

3) 예산 집행

가) 근 거

- ① 지방자치단체 세출예산 집행기준
- ② 국고보조금 통합관리지침
- ③ 2023년도 예산 및 기금운용계획 집행지침 등
- ④ 서울시 민간위탁사무 예산·회계 및 인사·노무 운영 매뉴얼(2023. 1.)

나) 내 용

※ 예산집행에 관한 사항은 『보조금관리에 관한 법률』, 『국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률』, 『지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법』 등에 의거 집행

A. 회계 부문

- ㉠ 회계연도 : 1. 1.~12. 31.(정부의 회계연도 기준)
- ㉡ 회계관리
 - 시스템 : e나라도움(www.gosims.go.kr)
 - 회계업무 담당자는 재정보증 없이 그 직무를 담당할 수 없으므로 사무국장, 총괄팀장, 회계담당자는 반드시 재정보증보험에 가입해야 함
- ㉢ 예산집행
 - 모든 예산집행은 내부결재 또는 지출품의 후 집행함
 - 지출문서(물품구매) 관리

㉠품의서 → ㉡산출기초조사서 → ㉢견적서 2부 이상(타견적서 포함)
 ㉣결의서 → ㉤영수증 → ㉥물품검수조사서

※ 산출기초조사서, 물품검수 조사서 작성: 예산 지출 시 금액에 관계없이 작성
 (근거: 지방자치단체 회계관리에 관한 훈령 제32조4항)

- 집행건별 지출원인행위서(지출결의서)를 작성하고, 이체 확인증 및 영수증 첨부 서명란에는 법인카드 실제 사용자명을 정자체로 서명하고, 서명란이 없는 경우에는 매출전표 붙임 자료 하단에 사용자명을 자필로 기재함
 - 각종 회계 관련 증빙서류는 반드시 원본(견적서 포함) 첨부
 - 사업 재원별 1계좌 개설하고 지출 이행시기(납입일)가 도래되거나 대금청구시 채주에게 계좌이체하거나 고지서 납부함
 - ※ 열감지 영수증은 복사하여 원본과 같이 첨부
 - 수의계약 체결 시 비교 견적 생략 가능한 경우(근거: 지방계약법 시행규칙 제33조)
 - 추정가격이 200만원 미만인 물품의 제조, 구매, 임차 및 용역을 체결하는 경우
 - 추정가격이 200만원 미만인 물품을 신용카드로 구매하는 경우 등
- ㉣ 집행금지 항목
- 수의계약 체결 위해 분리발주 금지(지방계약법 시행령 제77조)
 - 수의계약을 체결하기 위해 사업을 시기적으로 분할하거나 수량 분할 금지
 - 특정업체 일감 몰아주기 차단 : 연간 5회 이상 동일업체와 수의계약 금지(연 4회까지 가능)
 - 타 복지시설, 협력기관 이외에 해당 서울시(자치구) 담당 공무원의 경조사 및 타 자치구치매안심센터로 화분이나 화환 보내는 관행은 일체 금지함
 - 개인보수교육, 출장(외부강의, 심의 등) 시 출장비 지급 불가 → 개인 연가 활용 시 허용

B. 물품 관리 부문(자산취득비 또는 재산조성비)

㉔ 물품 관리체계

- 사업예산으로 구입한 비품의 소유권은 서울시장(관할 구청장)에게 있고, 관리책임은 위탁운영의 경우 수탁기관장에 있음
- 센터장은 모든 비품의 입고, 출고, 잔고 등 수불관리를 하여야 하며, 품명·수량·구매단가·구매처·구매일자 등을 명시하여야 함

㉕ 장비 및 물품의 구입 : 단일품목 당 300만원 이상 장비 및 물품을 구입할 경우 시 또는 자치구의 승인을 득한 후 구매하여야 함(연초 편성된 자산취득비 외 자산취득비로 전용불가)

㉖ 재물조사 : 5월 31일을 기준으로 실시, 연 1회 정기 의무조사 및 필요시 수시 재물조사를 실시하여 서울시(관할 자치구)에 재물조사 결과를 보고하여야 함

- 소모품 대장 관리 : 취득금액의 규모가 큰 소모품, 희귀 소모품, 장기사용 소모품 등 주요소모품은 소모품 대장에 수불상황 기록

㉗ 기타 물품관리에 관한 사항은 「공유재산 및 물품관리법」, 「서울특별시 공유재산 및 물품관리 조례」 등 서울시 및 자치구 기준에 준함

4) 예산의 변경 및 전용

가) 예산의 변경

- ① 변경범위 : 동일 세부 사업 내 통계목 간 예산 변경사용
- ② 변경절차 : 기관장의 내부 방침과 각 소관부서에 보고·승인 후 변경사용 가능

나) 예산의 전용

- ① 전용범위 : 단위사업간 편성 목의 금액을 동일 편성목이나 다른 편성 목에 전용가능
예) 사업비, 기타 운영비 등 예산 편성목 간 전용가능
- ② 전용제한
 - 인건비(80%), 운영경비(15%)는 한도 이상 전용 불가
 - 전용 후 재전용 하거나 변경사용 할 수 없음, 인건비 전용 불가
- ③ 전용절차
 - 항간 이상 전용 시 운영위원회 의결을 거쳐 시·구 소관부서의 승인을 얻도록 함
 - 목간 전용 시 센터장이 전용가능, 과목 전용조서 작성 후 시·구 소관부서에 보고함

※ 전용제한에도 불구하고 불가피한 사유가 발생한 경우 시·구를 거쳐 보건복지부 승인을 받도록 함

5) 세부 항목별 편성·집행 지침

가) 인 건 비

- ① 기본급
 - 센터장
 - 주 2일(16시간) 근무하는 비상근 센터장의 경우 매월 2,116,000원 범위 내에서 수당으로 지급할 수 있음

- 주 3일(24시간) 근무하는 비상근 센터장의 경우 매월 3,139,000원 범위 내에서 수당으로 지급할 수 있음
 - (퇴직금 없음, 위탁 운영 시에는 위탁받은 기관의 직위와 겸직 가능)
 - ※ 지원의사의 경우 센터장 인건비 한도 내에서 조정하여 지급할 수 있음
- 센터 직원 : 종사자별 기준에 의해 기본급 지급
- 기본급은 [2023년 서울시 치매관리사업 종사자 기본급]을 따름
- 그 외 종사자 인건비 세부 지급기준
- 상근·비상근 인력 모두 기본급은 2023년 서울시 치매관리사업 종사자 인건비 가이드라인을 따르되, 수당은 지급기준에 의거 상근 인력에게만 지급함
 - ※ 총 인건비 지출은 총 운영비의 80% 이내를 준수하여야하며, 자체기준 적용에 따른 인건비 초과분은 지방비로 부담
- 산후대체인력 : 기본급은 2023년 서울시 치매관리사업 종사자 인건비 가이드라인에 제시된 해당자격에 기준하여 호봉을 산정하여 적용하고, 수당은 지급 기준에 의거 지급할 수 있음
 - 단, 육아휴직 당사자의 인건비 범위를 초과할 수 없음
 - ※ 2017년 12월 1일 이후 신규 채용 산후대체인력에 한하여 적용함
- 근무 년수(호봉) 산정
- 센터의 근무 년수에 따라 매년 1호봉씩 증가
- 정기 호봉승급일은 매월 1일에 하며, 입사 전과 입사 후의 근무경력을 합해 일정 호봉기준을 넘어설 경우 호봉이 승급됨
- 근무경력 인정범위
 - ※ 경력 기간은 년, 월, 일까지 계산하되, 해당 자격 분야 면허 및 자격증 취득 후 근무경력만 인정(근거: 민법 제160조 역(曆)에 의한 계산)

A. 근무경력 인정범위

- ㉠ 10할 인정 : 중앙치매센터, 타 광역치매센터 및 치매안심센터, 군 의무 복무경력 (생도 및 후보생 경력제외)
- ㉡ 8할 인정 : 정신건강증진센터, 치매 관련 보건·의료기관 및 요양·복지시설 근무경력, 노인 정신보건 관련기관 (운영위원회에서 심의)
- ㉢ 6할 인정 : 면허 또는 자격에 해당하는 근무경력 (경력증명서에 면허 또는 자격근무가 명시된 경우에 한해 인정)
- ※ 과거경력 환산을 적용하여 10호봉이 되면, 초과경력에 대하여 5할로 인정하여 계산함 (2010년부터 동일한 기준으로 산정함)

B. 경력기간 계산방법

- ㉠ 환산율이 10할인 경우에는 경력기간을 그대로 적용 (다만, 경력의 가감사유가 있는 경우에는 가감후의 기간을 그대로 적용)
- ㉡ 환산율이 10할 미만인 경우에는 연·월·일 단위로 각각 환산율을 적용하되, 소수점 이하는 절사함
- ㉢ 여러 가지 기관경력이 있는 경우에는 각 경력을 기관별로 구분한 후, 경력 환산율별로 계산하여 각각 합산 : 12월은 1년으로, 30일은 1월로 각각 계산함

- 가족수당 : 해당 직원
 - 지급대상 : 배우자, 본인 및 배우자의 만 60세(여자인 경우는 55세) 이상의 직계 존속, 본인 및 배우자의 만 19세 미만의 직계비속 중 센터 사업수행 인력의 주민등록표상 세대를 같이하는 사람

A. 주의 사항

- ㉔ 직원의 배우자가 공무원인 경우에는 지급하지 않음
- ㉕ 국가재정법, 지방재정법, 지방자치단체 기금관리 기본법 등에 따른 회계 또는 기금에서 인건비가 보조되는 기관에서 근무하면서 해당 기관의 가족수당을 지급받고 있는 경우에는 지급하지 않음
- ※ 배우자가 광역치매센터, 치매안심센터에 근무하는 경우도 둘 중 한 사람에게만 가족수당 지급

- 명절수당 : 상근 직원
 - 지급대상 : 출산 휴가 기간 중인 정규직, 육아휴직 대직자 등을 포함한 계약직의 경우 (계약기간 6개월 미만자 제외) 설날 및 추석날 기준 현재 재직 중인 상근 직원에게 지급
 - 명절 선물은 2만 원 이내 상품으로 지급 가능 (※서울시 공무원 지급 기준에 따름)

A. 주의 사항

- ㉔ 공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직(출산/육아 휴직 포함) 및 직위해제, 정직기간에 지급기준일이 포함될 경우 지급하지 않음
- ㉕ 산정 예시[설날이 2월 8일 경우]
 - 공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직 및 직위해제, 정직기간에 2월 8일이 포함될 경우 : 지급하지 않음
 - 2월 8일 이전의 직종전환 및 호봉상승 : 변동된 계급·호봉 월봉금액
 - 2월 8일 이후의 직종전환 및 호봉상승 : 변동되기 전의 계급·호봉 월봉금액

- 연장근로 수당 : 시간외(초과)근무수당 : 초과 근무를 한 종사자
 - 시간외 근무 시행 : 관리자의 사전승인 후 시행(사전·사후관리 철저)
 - ※ 휴일근무 보상은 대체휴무 및 보상휴가로 하며, 보건소의 사전승인 필요
 - ※ 시간당 통상임금 : (기본급 + 고정적·일률적으로 지급하는 수당)
 - 1일 시간 외 최대 4시간 인정, 조근 (07:59까지 출근)시 18:00부터 시간외 근무로 시간 산정(평일 예시 참조), 최대 월 22시간 이내

- A. 평일 기준 : 08:01~ 09:00 1시간 초과되지 않아 시간외 근무 산정 안됨
18:00 ~18:59 1시간 초과되지 않아 시간외 근무 산정 안됨

- B. 주말 기준 : 1시간 초과되지 않아도 시간외 근무 산정 인정
(예시) 평일 07:58 ~ 09:00, 18:00 ~ 18:40 → 시간외 인정시간 1시간 42분
주말 09:30 ~ 13:20 → 시간외 인정시간 3시간 50분
※ 월 합산 시간으로 수당지급 (예시) 월 합산 19시간 59분일 경우 → 19시간 인정
※ 초과 근무 시 급량비 지원 안됨

- 휴일근무수당 : 대체휴무 및 보상휴가 제공

A. 주의 사항

- ㉑ 보건소 사전승인을 받을 것
- ㉒ 공식행사 등 일정에 의한 휴일 근무를 하게 되는 경우
- ㉓ 대체휴무 : 주 40시간 근로시간 범위 내에서 휴무일을 변경하여 적용하는 경우
- ㉔ 보상휴가 : 주 40시간 근로시간 범위를 벗어나 휴일에 근무한 경우 제공하는 휴가
※ 대체휴무는 8시간 근무 했을 때 사용 가능함

③ 보수 지급일 : 매월 25일 지급

- 급여와 수당의 산정은 월액 산정, 1개월에서 부족한 경우 일할 계산하여 산정
※ 수당, 보수지급일 등 기타사항은 시·구 자체 규정에 의하되, 예산범위 내에서 운영

④ 기타 제반 사항

- 보건소 및 협력기관의 직원으로 채용된 경우 사회보험 가입 및 퇴직금 적립에 관한 사항은 보건소 및 협력기관의 규정에 준함

A. 종사자 보험

- ㉑ 사업자 등록을 한 광역치매센터 및 치매안심센터는 4대 사회보험을 의무적으로 가입하며, 고용주 부담금은 사업예산의 인건비 및 경상이전비(사회보험부담금)에서 지출
- ㉒ 상해보험 등에 관한 사항을 운영위원회에서 의결하여 예산에서 집행 가능

B. 퇴직금의 적립

- ㉑ 5인 이상의 상근인력이 있는 경우에 퇴직연금 형태로 퇴직금을 적립하되, 지방자치단체의 자체 규정이 퇴직금을 포함한 연봉제인 경우 적립하지 않을 수 있음
- ㉒ 산전후 휴가와 육아휴직은 『근로기준법』 제60조 제6항, 『남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률』 19조 제4항에 의거 근속기간으로 인정하여 퇴직금을 적립함
- ㉓ 산전후 휴가 시 퇴직적립금 기준액은 평균임금으로 산정

C. 퇴직금의 지급

- ㉑ 총 근무 기간이 1년 이상인 직원은 퇴직 시 퇴직금을 지급하고, 총 근무 기간이 1년 미만인 직원 퇴직 시에는 적립된 퇴직금을 사업비로 포함시켜 집행
퇴직금은 개인 급여통장이 아닌 개인형 퇴직연금계정(IRP)으로 지급(퇴직급여보장법 제9조)
- ㉒ 센터에서 총 근무기간이 1년 미만인 직원이 당해 연도 회계정산 전에 퇴직하는 경우 적립 퇴직금을 사업비로 활용하고, 회계정산 후에 퇴직하는 경우 적립 퇴직금을 반납함
- ㉓ 연말이전에 퇴직하는 경우 센터에서의 총 근무기간이 1년 이상인 직원은 퇴직금을 지급하고, 총 근무기간이 1년 미만인 직원은 적립된 퇴직금을 사업비로 활용

⑤ 2023년 서울시 치매관리사업 종사자 기본급 기준

[2023년도 광역치매센터 및 치매안심센터 종사자 기본급 지급기준]

(단위 : 천원/월)

직위 (호봉)	사업수행인력			
	사무국장	총괄팀장	팀원1급	팀원2급
1	2,183	2,107	2,035	1,965
2	2,287	2,164	2,097	2,032
3	2,395	2,290	2,183	2,076
4	2,506	2,439	2,264	2,089
5	2,622	2,549	2,371	2,194
6	2,740	2,667	2,481	2,297
7	2,861	2,785	2,595	2,407
8	2,983	2,910	2,709	2,509
9	3,108	3,031	2,820	2,610
10	3,227	3,147	2,926	2,705
11	3,344	3,262	3,031	2,801
12	3,436	3,350	3,115	2,882
13	3,524	3,436	3,195	2,956
14	3,606	3,517	3,271	3,024
15	3,687	3,597	3,345	3,094
16	3,761	3,666	3,413	3,159
17	3,834	3,737	3,479	3,219
18	3,902	3,805	3,542	3,281
19	3,963	3,866	3,602	3,340
20	4,024	3,926	3,658	3,389
21	4,085	3,984	3,712	3,442
22	4,144	4,039	3,763	3,485
23	4,199	4,091	3,814	3,536
24	4,252	4,142	3,860	3,577
25	4,301	4,189	3,905	3,622
26	4,348	4,234	3,949	3,661
27	4,393	4,273	3,985	3,697
28	4,430	4,309	4,020	3,732
29	4,465	4,343	4,054	3,765
30	4,500	4,377	4,084	3,793
31	4,531	4,407	4,116	3,824
32	4,562	4,437	4,145	3,852

※ 경력 32년 초과 시 32호봉으로 책정, 공무원의 경우에는 공무원 급여 및 호봉 기준에 따르도록 함

나) 운영비

① 일반운영비

- 사무관리비
 - 일반수용비 : 사무용품비, 인쇄비, 소모성물품비 등
 - 운영수당(회의비) : 운영위원회 등 외부인사 참석에 따른 제 수당 제경비
 - ※ 자체 직원회의 제외, 교육/프로그램 관련 회의비는 해당사업비에 계상
- 공공운영비
 - 공공요금 및 제세공과금, 보험료, 시설장비 유지비, 차량유지 관리비 등
- 행사운영비 : 행사운영을 위한 일체의 일반운영비
 - 행사개최 관련 시설, 장비, 물품의 임차료, 행사지원 강사료, 식비 등

② 여비

- 관내출장 : 1일 4시간 이상 20,000원 산정(관용차량 사용 시 10,000원)
 1일 2시간 이상 4시간 미만 10,000원 산정(관용차량 사용 시 미지급)
 ※ 월 20만원 이내로 지급을 제한함(회의/간담회 등 참석수당 수령시 출장비 미지급)
- 관외출장

구분	관외 출장(서울시 외 여비, 1일 기준)	관내 출장
일 비	20,000원	※ 서울시내 여비 - 4시간 미만 10,000원 - 4시간 이상 20,000원
식 비	20,000원	
숙박비	실비 (※상한액: 서울시 70,000원, 광역시 60,000원, 그 외 50,000원)	
교통비	실비	

A. 주의 사항

- ㉠ 교통비는 할인이 가능한 경우에는 할인요금 지급
- ㉡ 항공료 2등석 정액, 철도의 경우 일반실 실비
- ㉢ 수탁기관 차량을 이용하는 경우 일비에서 1일당 1만원을 감하여 지급하고, 자가용을 이용하는 경우 철도(버스) 운임 또는 자동차 이용 실비로 함
- ㉣ 회의/간담회 등 참석수당 수령 시 출장비 미지급, 숙박/식사를 제공받는 경우 여비와 교통비만 지급

③ 업무추진비 : 사업추진에 소요되는 최소한의 회의비(간담회), 행사비 등

- 기관운영업무추진비 : 수탁기관장의 통상적인 조직운영과 홍보, 대민활동, 유관기관과의 협조 및 직책수행 등 직무수행에 소요되는 제반 경비
 - 사업 협력기관(타 복지시설, 유관기관 등)에 화분, 화환 지급 등(1건당 5만원 초과 금지)
 - 사업 수행에 필요한 회의(간담회)에 필요한 경비

④ 자산취득비

- 자산 및 물품 취득비 : 시설 유지비, 장비 유지비를 제외한 일체의 유형자산 취득에 소요되는 경비
 - 조달청 단가, 공인된 물가 정보자료 등 기준가격을 참고하여 산출, 제작물품인 경우 제조원가계산에 의해 산출

다) 사업비

① 프로그램 사업비

- 수행하는 사업에 소요되는 제 비용 : 프로그램별로 목으로 설정

② 자본형성 사업비

- 건물, 공작물, 구축물, 대규모 기구, 차량 등의 신규취득 및 부대시설(난방, 수도 등)에 필요한 경비 및 수선비 및 처리비 등 내용 연수를 현저히 증가시키는 수리비

③ 주요 경비별 편성기준

• 강사수당

- 외부강사를 초청하여 운영하는 각종 교육, 교양·문화·체육활동 등에 대한 강사료
- 프로그램의 내용에 따라 지급기준에 의하여 산출 적용

※ 2023년 보건복지부 치매정책사업안내 지급 기준표 참조하여 산정

• 자원봉사자 활동비

- ‘자원봉사자 활동기본법’ 및 각 자치구 해당 조례를 따름
- 비용 지급 불가하나 자원봉사 기간 중 식사, 교육 또는 간담회를 위한 경비, 교통비 등의 예산은 지원 가능

라) 사업 외 지출 및 기타

① 일반관리비

- 인건비, 사업비, 운영비를 제외한 소요 비용
- 회계감사 수수료, 회계관계 직원의 재정보증보험료, 공유재산 손해보험료 등 민간위탁 사업 추진에 필요한 비용 중 인건비, 사업비, 운영비에 포함되지 못한 항목
- 편성 한도는 사업예산(인건비, 운영비, 사업비) 합계의 2% 이내

② 주요 운영경비 예산편성 및 집행기준

※ 기준 : 2023년 보건복지부 치매정책사업안내 준용

항목		기준	사용한도액	비고
강 사 료	특별 강사	- 전·현직 장·차관(급) - 전·현직 대학총장(급) - 전·현직 국회의원, 대기업 총수(회장) - 기타 이에 준하는 사회저명인사 - 유명 예술인, 종교인, 언론인	- 1시간 300,000원 - 초과 매시간당 180,000원	국가공무원 인재개발원 학칙 별표6의 「강사의 수당 등의 지급기준」 참고하여 상한액 적용
	1급 강사	- 대학, 전문대학의 조교수 이상 - 기업·기관·단체의 임원, 중역 이상 - 판·검사, 변호사, 변리사, 회계사, 세무사, 공인감정사, 의사 등 - 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4·5급 이상 공무원 - 기타 단체의 장이 인정하는 자(시·도 사전협의)	- 1시간 200,000원 - 초과 매시간당 150,000원	

항목		기준	사용한도액	비고
강사료	2급 강사	- 대학, 전문대학의 전임강사 및 외래시간강사 - 석사학위 이상 소지 강사 - 기업·기관 등의 부장급 - 자격(면허)증 소지자로 5년 이상 경력자 - 4·5급 공무원	- 1시간 120,000원 - 초과 매시간당 80,000원	국가공무원 인재개발원 학칙 별표6의 수당 등의 지급기준」참고하여 상한액 적용
	3급 강사	- 6급 이하 공무원 - 외국어·전산 등 학원 강사 - 유관기관 직원 - 자격(면허)증 소지자 - 기타 단체의 장이 인정하는 자(시도 사전협의)	- 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 60,000원	
	보조 강사	- 각종 실기실습 보조요원	- 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원	
원고료	워드 프로세서	- A4용지 1매기준 • 80columns × 20 lines • 글씨 크기 13포인트 • 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25 또는 300단어 - 강의 시간당 10매까지 인정	- 1매당 15,000원	
	파워포인트	- 표지 및 목차 제외 - 강의 시간당 10매까지 인정	- 1매당 10,000원	
공연 등 출연료	합창, 공연 등 단체	- 10인 이하 - 10인 초과 시 1인당	- 1,000,000원 이내 - 100,000원	
	사회 및 레크리에이션	- 1시간 이내 - 2시간 이상	- 1,000,000원 이내 - 초과 매 시간당 500,000원	
심사 및 자문	- 사업의 평가 또는 공모전 심사 등 - 사업개발 및 수립을 위한 정책 자문 - 기타 사업에 대한 자문 및 책자의 감수	- 1건당 200,000원		
회의참석비	- 2시간 이내 - 2시간 초과 시(1일 1회에 한함)	- 100,000원 - 150,000원	세미나, 포럼 등 참석비도 포함	
업무추진비	- 다과회 - 오·만찬	- 1인당 5,000원 이내 - 1인당 30,000원 이내	참여 인원수 대로 계산	

*초과시간은 30분 이상 진행 시 인정가능하며, 3시간을 초과하여 지급할 수 없음

*업무추진비 건당 50만원 이상인 경우 증빙서류 뿐만 아니라, 참석자 소속 및 서명이 포함된 명단을 반드시 증빙, 외부인사가 참석했다는 증빙이 가능해야 함

*여비의 경우 기타 상기 내용에 정해지지 않은 내용은 공무원 여비 규정에 준함

*강의교재 원고의 경우 강사료와 병급 가능하나 「청탁금지법」 의거, 1인 60만원 이상 초과하여 지급하지 못함

* 위 지급기준에도 불구하고 지자체 규정에 따라 예산범위 내에서 조정·지급 할 수 있음

※ 단순인건비 : 1인 1일 60,000원

마) 결산 보고

- ① 센터장은 2023. 1. 15.까지 사업비 정산결과(관계 증빙서류 첨부)를 각 소관부서로 제출
- ② 자치구 보건소는 2023. 1. 31.까지 서울시에 제출

나. 기타 운영 지침

1) 이용자 안전사고에 대비한 손해보험 가입

가) 근거

- ① 『서울특별시 행정사무의 민간위탁 관리지침』
- ② 『소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률(약칭 소방시설법)』 및 동법 시행령

나) 내용

- ① 이용자의 안전사고에 대비한 손해보험(배상책임보험) 및 시설물에 대한 손해보험 가입
- ② 각 센터는 소방시설법 제5조에 의거 특정소방대상물 중 노유자 시설(별표2 제9호 노유자 시설 중 가목의 노인관련 비슷한 시설)로 각 시설의 장은 시설에 대하여 정기·수시 안전점검을 실시한 후 그 결과를 서울시(자치구)로 제출

2) 회계감사 실시 및 결과 제출

가) 근거

- ① 『서울특별시 및 각 자치구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례』
- ② 『서울특별시 행정사무의 민간위탁 관리지침』

나) 내용

사업연도마다 사업별로 결산서를 작성하여 시장이 지정하는 회계법인 또는 공인 회계사의 회계감사를 받아 해당 사업연도 종료 후 3개월 이내에 시장에게 제출 (자치구 민간위탁에 관한 조례에 따라 적용)

3) 차량운행규정

가) 근거 : 서울특별시 공용차량 관리규칙

나) 내용

- ① (운전자의 자격) 센터 종사자의 신분을 유지하고 있는 자로서 해당 차량 운전가능 면허증 소지자 (다만, 차량이 가입된 자동차보험에서 연령을 제한하는 경우 그에 해당하는 종사자는 운전할 수 없다)

② (차량관리자) 종사자 중 담당자 지정하여 운영

- 부서별 차량운행계획 수립 및 조정, 차량관리상태 지도 및 점검
- 차량 운행계획수립 및 공지, 차량의 운행, 수시 점검, 정기검사, 유류의 수불, 차량 관련 서류의 작성

③ (차량의 운행)

- 차량은 센터의 업무와 관련하여 사용한다
- 종사자의 출장 용무로 차량을 이용하고자 할 때 사전 협의
- 차량 운행 종료 후 운행시간, 행선지, 유류 수불 등 필요사항을 운행일지에 기록

④ (사고) 차량 사고 발생 시 지체 없이 센터장에게 보고, 종합보험으로 보전

다) 작성서식(행정서식 5-③① 차량운행일지)

4) 문서 관리

가) 근거 : 공공기록물 관리에 관한 법률, 서울시 및 각 자치구 기록물 관리 조례, 그 외 제반사항은 직영(또는 위탁기관)의 기록물 관리 지침에 따름

나) 내용 : 각 센터는 사업추진, 설치 운영에 관한 서류와 장부는 전자문서나 종이문서로 비치·보존하여야 함

- 서식 보존 기간 : 2023년 치매정책사업안내 서식 보존기간 해당 내용 184~185페이지 준용

5) 지도 점검

가) 근거

- ① 보조금 관리에 관한 법률, 서울시 및 각 자치구 지방보조금 관리 조례
- ② 서울시 및 각 자치구 행정사무의 민간위탁에 관한 조례

나) 내용

- ① (사전 점검) 각 센터에서는 주관부서 지도점검 2주 전까지 자체점검 완료, 점검결과를 주관부서에 통보
- ② (지도 점검) 각 해당 자치구는 연 2회(상·하반기) 정기 지도점검 하여야 하며 필요시 수시 점검
 - 광역치매센터 및 자치구치매안심센터는 각 해당 소관부서에서 정기 지도점검 시행, 자치구치매안심센터 점검결과를 서울시로 보고해야 함
(상반기 7월 10일 이내 / 하반기 익년도 1월 10일 이내 제출)

다) 점검서식 : 지도점검 체크리스트 (※ 서울시 민간위탁 관리지침 참고)

3. 행정 서식 [표준 안]

서식 5-①

○○○ 치매안심센터 조직도(안)

사진	사무	주요이력
	입사	
사진	사무	주요이력
	입사	

정책기획·행정 ☎ 000-0000	교육·홍보 ☎ 000-0000	자원연계 및 정보화 ☎ 000-0000	연구개발 ☎ 000-0000
사진	사진	사진	사진
사무	사무	사무	사무
입사	입사	입사	입사
주요 이력	주요 이력	주요 이력	주요 이력
	사진	사진	사진
	사무	사무	사무
	입사	입사	입사
	주요 이력	주요 이력	주요 이력

서식 5-②

업무분장표

(업무분장 기준일 : 00. 00. 00.)

연번	구분	성명 (입사일)	담당업무 (상세하게 기재)	대직자	비고
1	센터장	○○○ (00.00.00)			
2	팀장				
3	직원1				
4	직원2				
5	직원3				
6	직원4				
7					
8					
9					
10					

서식 5-㉔

직원명부

소 속		최초근무일		사 진
성 명	생 년 월 일		성 별	
주 소			전 화	자 택 :
				휴대전화 :
학 력	부 터	까 지	학 교 명 및 전 공 학 과	
자 격 면 허				
	년 월 일	종 별	년 월 일	종 별
경 력	근무기관	근무기간	직종(담당업무)	비고
퇴 직 일			퇴 직 사 유	
기타				

서식 5-⑦-③ 광역치매센터

직원 근무 평가표(예시)

1. 대상자 인적사항

소 속	성 명	담당 업무	입 사 일	직 군
예) 서울시광역치매센터	0 0 0	예) 조기검진	00년 0월 0일	예) 간호사, 사회복지사

2. 근무실적 평가(60점)

※ 절대평가 : 평가자, 확인자가 해당란에 v표시

근무 실적 (본인이 기록)					
작성 내용의 사실 정도	사실 <input type="checkbox"/> 일부과장 <input type="checkbox"/> 일부허위 <input type="checkbox"/> ※ 평가자가 해당란에 V 표시				

평가 요소	업무난이도(20점)					완성도(20점)					적시성(20점)				
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
1차 평가자(팀장)															
2차 평가자(사무국장)															
확인자															

※ A(20) : 매우 우수, B(16) : 우수, C(12) : 보통, D(8) : 미흡, E(4) : 매우 미흡

3. 직무수행능력 평가(40점)

※ 절대평가 : 평가자, 확인자가 해당란에 v표시

평가 요소	정 의	등급	A	B	C	D	E
기획력(5점)	· 창의적인 시각을 가지고 문제를 예측하고 실행 가능한 계획을 만든다. · 효과적인 설명이 가능하도록 일목요연하게 계획을 만든다..	1차 평가자 (팀장)					
		2차 평가자 (사무국장)					
		확인자					
전문지식(5점)	· 직무수행에 필요한 지식을 가지고 있다. · 직무수행에 필요한 경험이 풍부하다.	1차 평가자 (팀장)					
		2차 평가자 (사무국장)					
		확인자					
추진력(5점)	· 맡은 업무에 책임감을 느끼고 목표를 달성한다. · 열정을 가지고 환경적인 불리함을 극복한다.	1차 평가자 (팀장)					
		2차 평가자 (사무국장)					
		확인자					
책임감(5점)	· 담당 직무에 대한 책임의식이 있다. · 업무에 의욕과 열정을 가지고 임한다.	1차 평가자 (팀장)					
		2차 평가자 (사무국장)					
		확인자					
성실성(20점)	· 무단조퇴, 무단결근, 센터직원 단합저해 등 조직 운영에 장애가 되는 행위를 하지 않는다. · 맡은 업무 및 조직의 발전에 헌신적인 자세를 갖는다.	1차 평가자 (팀장)					
		2차 평가자 (사무국장)					
		확인자					

※ A(5) : 매우 우수, B(4) : 우수, C(3) : 보통, D(2) : 미흡, E(1) : 매우 미흡

※ A(20) : 매우 우수, B(16) : 우수, C(12) : 보통, D(8) : 미흡, E(4) : 매우 미흡

4. 근무실적 및 직무수행능력 평가점수 종합

※ 근무자 서열은 상대평가 : 평가자가 서열 부여

등급(분포율)	수(2할) (81~100점)	우(2할) (61~80점)	미(2할) (41~60점)	양(2할) (21~40점)	가(2할) (0~20점)
① 종합평가 점수	예) 85점				
② 근무자 서열	예) 1/9, 몇 번째 / 전체직원				

※ 종합평가 점수는 제2부 근무실적 및 제3부 직무수행능력 절대평가 점수의 합계를 기입한다.
다만, 서열은 전체 직원 중의 몇 번째인지 점수 분포를 확인하여 명확하게 적어야 한다.

※ 근무성적 평가 결과 '가'등급에 해당하는 사람이 없는 경우에는 '가'등급의 분포비율은 '양'등급의 분포 비율에 가산한다.

5. 직무수행 가능 여부 평가

등급 구분	가능	불가능	평가자 의견
1차 평가자 (팀장)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
2차 평가자 (사무국장)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
확인자 (센터장)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 직무 수행 가능 여부 평가는 제4부의 평가 등급이 '양' 이하인 경우에만 할 수 있다.
(평가자, 확인자가 해당란에 √표시 및 의견 기술)

6. 종합평가

종합평가 의견	
1차 평가자 (팀장)	
2차 평가자 (사무국장)	
확인자 (센터장)	

구분	소속	직책	성명	입사일	서명
1차 평가자	예) 서울시광역치매센터	예) 팀장	000	00년 0월 0일	
2차 평가자	예) 서울시광역치매센터	예) 사무국장	000	00년 0월 0일	
확인자	예) 서울시광역치매센터	예) 센터장	000	00년 0월 0일	

서식 5-⑦-㉔ 지역치매안심센터

직원 근무 평가표(예시)

1. 대상자 인적사항

소 속	성 명	담당 업무	입 사 일	직 군
예) 000구치매안심센터	000	예) 조기검진	00년 0월 0일	예) 간호사, 사회복지사

2. 근무실적 평가(60점)

※ 절대평가 : 평가자, 확인자가 해당란에 √표시

근무 실적 (본인이 기록)														
작성 내용의 사실 정도	사실 <input type="checkbox"/> 일부과장 <input type="checkbox"/> 일부허위 <input type="checkbox"/>										※ 평가자가 해당란에 √표시			

평가 요소	업무난이도(20점)					완성도(20점)					적시성(20점)				
	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E	A	B	C	D	E
등급															
평가자															
확인자															

※ A(20) : 매우 우수, B(16) : 우수, C(12) : 보통, D(8) : 미흡, E(4) : 매우 미흡

3. 직무수행능력 평가(40점)

※ 절대평가 : 평가자, 확인자가 해당란에 √표시

평가 요소	정의	등급	A	B	C	D	E
			평가자				
기획력(5점)	· 창의적인 시각을 가지고 문제를 예측하고 실행 가능한 계획을 만든다. · 효과적인 설명이 가능하도록 일목요연하게 계획을 만든다.	평가자					
		확인자					
전문지식(5점)	· 직무수행에 필요한 지식을 가지고 있다. · 직무수행에 필요한 경험이 풍부하다.	평가자					
		확인자					
추진력(5점)	· 맡은 업무에 책임감을 느끼고 목표를 달성한다. · 열정을 가지고 환경적인 불리함을 극복한다.	평가자					
		확인자					
책임감(5점)	· 담당 직무에 대한 책임의식이 있다. · 업무에 의욕과 열정을 가지고 임한다.	평가자					
		확인자					
성실성(20점)	· 무단조퇴, 무단결근, 센터직원 단합저해 등 조직 운영에 장애가 되는 행위를 하지 않는다. · 맡은 업무 및 조직의 발전에 헌신적인 자세를 갖는다.	평가자					
		확인자					

※ A(5) : 매우 우수, B(4) : 우수, C(3) : 보통, D(2) : 미흡, E(1) : 매우 미흡

※ A(20) : 매우 우수, B(16) : 우수, C(12) : 보통, D(8) : 미흡, E(4) : 매우 미흡

4. 근무실적 및 직무수행능력 평가점수 종합

※ 근무자 서열은 상대평가: 평가자가 서열 부여

등급(분포율)	수(2할) (81~100점)	우(2할) (61~80점)	미(2할) (41~60점)	양(2할) (21~40점)	가(2할) (0~20점)
① 종합평가 점수	예) 85점				
② 근무자 서열	예) 1/9, 몇 번째 / 전체직원				

※ 종합평가 점수는 제2부 근무실적 및 제3부 직무수행능력 절대평가 점수의 합계를 기입한다.

다만, 서열은 전체 직원 중의 몇 번째인지 점수 분포를 확인하여 명확하게 적어야 한다.

※ 근무성적 평가 결과 '가' 등급에 해당하는 사람이 없는 경우에는 '가' 등급의 분포비율은 '양' 등급의 분포 비율에 가산한다.

5. 직무수행 가능 여부 평가

등급 구분	가능	불가능	평가자 의견
평가자 (팀장)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
확인자 (센터장)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

※ 직무 수행 가능 여부 평가는 제4부의 평가 등급이 '양' 이하인 경우에만 할 수 있다.
(평가자, 확인자가 해당란에 √표시 및 의견 기술)

6. 종합평가

종합평가 의견	
평가자 (팀장)	
확인자 (센터장)	

구분	소속	직책	성명	입사일	서명
평가자	예) 000구치매안심센터	예) 총괄팀장	000	00년 0월 0일	
확인자	예) 000구치매안심센터	예) 센터장	000	00년 0월 0일	

서식 5-⑧

초과근무 사전 명령대장

일 자 : 20

결 재	담당	팀장	센터장

연번	성명	초과근무사항		비고
		근무시간	하여야 할 일 (구체적으로)	
1	홍길동	07:30 부터 20:00 까지		
2		: 부터 : 까지		
3		: 부터 : 까지		
4		: 부터 : 까지		
5		: 부터 : 까지		
6		: 부터 : 까지		
7		: 부터 : 까지		
8		: 부터 : 까지		
9		: 부터 : 까지		
10		: 부터 : 까지		

서식 5-㉔

초과근무 확인대장

일 자 : 20

결 재	담 당	팀 장	센 터 장

연번	성 명	초 과 근 무 사 항			비 고
		근 무 시 간	한 일(구체적으로)	확 인	
1	홍길동	07:30 부터 20:00 까지			
2		: 부터 : 까지			
3		: 부터 : 까지			
4		: 부터 : 까지			
5		: 부터 : 까지			
6		: 부터 : 까지			
7		: 부터 : 까지			
8		: 부터 : 까지			
9		: 부터 : 까지			
10		: 부터 : 까지			

※ 지문인식기 원본 데이터 결과 활용 가능

서식 5-⑩

출장명령부

일 자 : 20

결 재	담당	팀장	센터장

연번	출장자	출장 사항					비고
		출장 시간	출장 지	출장 사유	차량 이용	확 인	
1	홍길동	07:30 부터 20:00 까지			사용, 미사용	자필 서명	
2		: 부터 : 까지					
3		: 부터 : 까지					
4		: 부터 : 까지					
5		: 부터 : 까지					
6		: 부터 : 까지					
7		: 부터 : 까지					
8		: 부터 : 까지					
9		: 부터 : 까지					
10		: 부터 : 까지					

서식 5-⑩

출장복명서

결 재	담당	팀장	센터장

○○○치매 23-0000(2023.00.00)호와 관련, 명에 의하여 다음과 같이 출장을 실시하고 그 결과를 보고합니다.

20 . . .

보고자:

성명:

보 고 내 용	
일 시	2023. 00. 00. 13:00~17:00
장 소	○○○, ○○○
출장자	○○○ 외 명(○○○,○○○,○○○,○○○,○○○)
내 용	
비 고	

서식 5-⑫

서울시광역치매센터

수 신 내부결재

(경 유)

제 목 연가 [외출] 신청서(2023. 00. 00.)

다음과 같이 연가[외출]를 신청합니다.

가. 신청자: ○○○

나. 연가일자[외출] : 2023. 06. 01. 09:00~12:00, 06. 22. 09:00~12:00,
06. 29. 09:00~12:00

다. 연가일수[외출] : 1일 ○시간

라. 연가사유: 개인용무

마. 연락처 : 010-0000-0000 끝.

담당 ○○○ 사무국장(총괄팀장) ○○○ 센터장 ○○○

협조자

시행 서울치매 23-0000(2022.00.00.) 접수

주소

전화 전송 / 이메일 주소 / 공개

서식 5-⑬

연가대장

(2023. 0월 기준)

연번	성명	입사일	연가 발생 일수	연가사용일수(일)												잔여 일수	비고	확인 서명								
				1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월				소계							
1	홍길동	2023.00.00	15	1	0.5													13.5								
2																										
3																										
4																										
5																										
6																										
7																										
8																										
9																										
10																										
11																										

서식 5-⑭

○○○구 치매안심센터

수 신 내부결재

(경 유)

제 목 ○○○ 물품 제작 계획(지출품의서, 지출 계획서)

1. ○○○치매 23-0000(2023.00.00)호 「2023년 ○○○사업 계획」과 관련입니다.
2. 다음과 같이 사업추진에 따른 물품을 제작 구매하고자 합니다.

가. 제작건 : _ _ _ _ _

나. 제작물품 : _ _ _ _ _

다. 제작수량 : _ _ _ _ _

라. 산출금액 : 금 원(금 원정)

마. 제작업체 : 상호명, 대표자, 연락처 등

바. 예산과목 : _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _ / _ _ _ _ _

붙임 : 1. 산출기초조사서

2. 견적서 각 1부(타견적서 포함).

3. 사업자 등록증, 시안 등등. 끝.

담당

총괄팀장

센터장

협조자

시행 ○○○○ 00-0000(2023.00.00.) 접수

주소

전화

전송

/ 이메일 주소 / 공개

서식 5-⑮

산출기초조사서

○ 견 명 :

(단위 : 원)

품 명	규 격 (mm)	단 위	수 량	산출조사근거			산출가격	
				A업체	B업체	C업체	단가	금액
기억친구 팔찌	10*10	개	1,000					
기억친구 휴대폰걸이	10*10	개	1,000					
			이	하	여	백		
소계								
총계								

상기내용을 작성하고 확인함

2023. 00. 00.

작성자 : _____ (인)

확인자 : _____ (인)

○○○구치매안심센터

서식 5-16

지출결의서

제 호		2023년도 세출회계	결 재	담당자	회계담당	총괄팀장	센터장
				도장	도장	도장	도장
지출 과목	관		지출일				
	항						
	목						
지출금액		금 1,000,000원 (금일 백만원 정)					
적 요							
채 주		- 주소, - 상호명, - 대표자 기재		지출방법		카드, 계좌이체 등 구분 ※ 계좌이체 시 → 은행명, 계좌번호, 예금주 기재	
<p>[물품구매시 작성예시]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 건명 - 용도 - 구입일자 - 품명 : 세부기재 - 구입물품 <p>붙임 : 1. 카드전표 또는 영수증</p> <p style="margin-left: 40px;">2. 청렴이행서약서 1부 ← 100만원 이상 첨부, 자치구 서식 활용</p> <p style="margin-left: 40px;">3. 물품검수조서 각 1부</p> <p style="margin-left: 40px;">4. 검수사진 첨부</p>							

서식 5-⑰-㉓

물 품 검 수 조 서

① 계약건명			
납 품 자	② 상 호		③ 성 명
④ 계약금액			
⑤ 계약체결일			
⑥ 납품기한			
⑦ 납품 년월일			
⑧ 검수 년월일			
⑨ 검 수 장 소	○○○구 치매안심센터	물품출납 부 등 기	
위와 같이 검수하였음		물 품 출 납 원	
2023. 00. 00.			
검 수 자	담당자 _ _ _ _ (인)	분임물품 출 납 원	
	직원 또는 총괄팀장 _ _ _ _ (인)		

서식 5-18

청렴이행 서약서(예시)

□ 견 명 : _____

당사는 부패없는 투명한 기업경영과 공정한 행정이 사회발전과 국가 경쟁력에 중요한 관건이 됨을 깊이 인식하며, 국제적으로도 OECD뇌물방지 협약이 발효되고 부패기업 및 국가에 대한 제재가 강화되는 추세에 맞추어 청렴계약제 시행 취지에 적극 호응하여 ○○○구 치매안심센터에서 시행하는 (공사, 용역, 물품구매) 입찰에 참여함에 있어 당사 및 하도급 업체의 임직원과 대리인은

1. 입찰가격의 유지나 특정인의 낙찰을 위한 담합을 하거나 다른 업체와 협정, 결의, 합의하여 입찰의 자유경쟁을 부당하게 저해하는 일체의 불공정한 행위를 않겠습니다.
이를 위반하여 경쟁입찰에 있어서 입찰가격을 서로 상의하여 미리 입찰가격협정을 주도하여 낙찰을 받은 자는 서울특별시와 자치구 및 공사 등(이하 서울특별시 등으로 함)에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 경쟁입찰에 있어서 특정인의 낙찰을 위하여 담합을 주도한 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 않고, 입찰자간에 서로 상의하여 미리 입찰가격을 협정하거나 특정인의 낙찰을 위하여 담합하는 자는 서울특별시 등에서 발주하는 입찰에 입찰참가 자격제한 처분을 받는 날부터 6월 동안 참가하지 않으며, 위와 같이 담합 등 불공정행위를 한 사실이 드러날 경우 독점규제 및 공정거래에 관한 법률에 따라 공정거래위원회에 발주 관서가 고발하여 과징금등을 부과토록 하는데 이의를 제기하지 않겠습니다.
2. 입찰, 계약체결·계약이행과정(준공 이후도 포함)에서 관계공무원에게 직·간접적으로 금품·향응 등의 뇌물이나 부당한 이익을 제공하지 않겠습니다.
이를 위반하여 2억원 이상의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 경우 귀 센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 2년 동안 참가하지 않겠으며, 1억원 이상의 2억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 경우 귀 센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 1년 동안 참가하지 않겠으며, 1천만원 이상 1억원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 경우 귀 센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 6개월 동안 참가하지 않겠으며, 1천만원 미만의 뇌물이나 부당한 이익을 제공한 경우 귀 센터에서 발주하는 입찰에 입찰참가자격제한 처분을 받는 날부터 3월동안 참가하지 않겠습니다.
3. 입찰, 계약체결, 계약이행과 관련하여 관계공무원에게 뇌물을 제공한 사실이 드러날 경우에는 계약체결 이전의 경우에는 낙찰자 결정 취소, 공사착공전에는 계약취소, 공사착공이후에는 발주처에서 전체 또는 일부계약을 해지하여도 감수하고 민·형사상 이익을 제기하지 않겠습니다.
4. 회사 임·직원이 관계 공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정 행위를 하지 않도록 하는 회사윤리강령과 내부비리 제보자에 대해서도 일체의 불이익처분을 하지 않는 사규를 제정토록 노력하고 업체의 임·직원(하도급업체나 하도급업체와 직·간접적으로 업무수행하는 자를 포함)과 대리인이 관계공무원에게 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정행위를 하지 않도록 하는 업체윤리강령과 내부비리 제보자에 대하여도 일체의 불이익 처분을 하지 않는 사규를 제정하도록 적극 노력하고, 제보된 위반사항에 대하여 뇌물을 제공하거나 담합 등 불공정한 행위가 있는 것으로 판명된 경우 뇌물 제공한 업체는 입찰에 참가하지 않겠습니다.
5. 본건 입찰, 계약체결, 계약이행, 준공과 관련하여 발주관서에서 시행하는 청렴계약 옴부즈만이 요구하는 자료제출, 서류 열람, 현장확인 등 활동에 적극 협조하겠습니다.
6. 본건 관련 하도급계약체결 및 이행에 있어서 하도급자로부터 금품을 수수하거나 부당 또는 불공정한 행위를 하지 아니 하겠습니다.

위 청렴계약이해서약은 상호신뢰를 바탕으로 한 약속으로 반드시 지킬 것이며, 낙찰자로 결정될 시 본 서약 내용을 그래도 계약 특수조건으로 계약하여 이행하고, 입찰참가자격제한, 계약해지 등 귀 관서의 조치와 관련하여 당사가 귀 센터를 상대로 손해배상을 청구하거나 당사를 배제하는 입찰에 관하여 민·형사상 이익을 제기하지 않을 것을 서약합니다.

2023. 00. 00.

서약자 :

(서명)

서식 5-⑩

○○○구 치매안심센터

수 신 내부결재

(경 유)

제 목 2023년 ○월 초과근무 수당 지급

1. 2023년 ○월 초과근무 직원의 수당을 다음과 같이 지급하고자 합니다.

가. 건 명 : 2023년 ○월분 초과근무 수당 지급

나. 지급일자 : 2023. 00. 00.

다. 지급금액 : 금 원(금 원정)

라. 지급대상 : ○○○ 외 명

마. 지급내역 : 세부내역 불임참조

바. 지급방법 : 개인별 계좌이체

사. 예산과목 : - - - - -

- 붙임 : 1. 초과근무 수당 산정내역서 1부.
2. 초과근무 명령, 확인대장(별첨)
3. 이체확인증 1부(별첨). 끝.

담당

총괄 팀장

센터장

협조자

시행 ○○○○ 00-0000 (2023.00.00.) 접수

주소

전화

전송

/ 이메일 주소 / 공개

서식 5-㉔

2023년 00월 초과근무수당 지급내역서

(단위 : 원)

연번	성명	봉급 기준액	시간당 지급액	초과근무 시간	지급시간	지급액	계좌번호 (은행)
1	○○○			23'21"	20'		000-00-000000 (00은행)
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
합계							

※ 시간당 통상임금 : (기본급 + 고정적·일률적으로 지급하는 수당) X 1/209

작성자 행정 성명 : ○ ○ ○ (인)

확인자 총괄팀장 성명 : ○ ○ ○ (인)

서식 5-㉔

○○○구 치매안심센터

수 신 내부결재

(경 유)

제 목 2023년 ○월 출장비 지급

1. 2023년 ○월분 직원 출장비를 다음과 같이 지급하고자 합니다.

가. 건 명 : 2023년 ○월분 출장비 지급

나. 지급일자 : 2023. 00. 00.

다. 지급금액 : 금 원(금 원정)

라. 지급대상 : ○○○ 외 명

마. 지급내역 : 세부내역 붙임참조

바. 지급방법 : 개인별 계좌이체

사. 예산과목 : - - - - -

붙임 : 1. 출장비 산정내역서 1부.

2. 출장복명서 각 1부.

3. 이체확인증 1부(별첨). 끝.

담당

팀장

센터장

협조자

시행 ○○○○ 00-0000 (2023.00.00.) 접수

주소

전화

전송

/ 이메일 주소 / 공개

서식 5-㉔

2023년 00월 출장비 지급내역서

(단위 : 원)

연번	성명	구분						출장 일수 (계)	여비 지급일	지급액	계좌번호 (은행)
		4시간 이상	차량		4시간 미만	차량					
			사용	미사용		사용	미사용				
1	○○○	12	2	10	2	0	2	14	10	200,000	000-00-000000 (00은행)
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
합계											

※ 1일 4시간 이상 20,000원(관용차량 이용 시 10,000원)
 1일 2시간 이상 ~ 4시간 미만 10,000원 (관용차량 이용시 미지급)

작성자 **행정** **성명 :** ○ ○ ○ (인)
확인자 **총괄팀장** **성명 :** ○ ○ ○ (인)

서식 5-㉓

○○○구 치매안심센터

수 신 내부결재

(경 유)

제 목 2023년 ○월 외부강사료 지급 (※ 결과보고 내부결재 후 시행)

1. ○○○치매 23-0000 (2023.00.00)호 「2023년 ○○○○사업 결과보고」와 관련입니다.

2. 위 호와 관련하여 외부 강사의 ○월 강사료를 다음과 같이 지급합니다.

가. 건 명 : 2023년 ○월분 외부강사료 지급

나. 지급일자 : 2023. 00. 00.

다. 지급금액 : 금 원(금 원정)

라. 지급대상 : ○○○ 외 명

마. 지급내역 : 세부내역 붙임참조

바. 지급방법 : 개인별 계좌이체

사. 예산과목 : - - - - -

붙임 : 1. 외부강사료 지급내역서 1부.

2. 강의확인서 1부.

3. 이체확인증 1부(별첨). 끝.

담당

총괄팀장

센터장

협조자

시행 ○○○○ 00-0000 (2023.00.00.) 접수

주소

전화

전송

/ 이메일 주소 / 공개

서식 5-㉔

강 의 확 인 서(예시)

- 강 의 명 : 『치매에 대한 이해』
- 일 시 : 2023. 00. 00. 14:00 ~ 16:00 ← 일회성 교육시
(기 간 : 2023. 00. 00 ~ 00. 00
↳ 정기 교육시 기간으로 명시하고, 서식 5-24의 지급내역서를 첨부할것)
- 장 소 : 000 치매안심센터 교육실
- 강 사 명 : 홍길동
 - 소속 및 지위 : 00 대학교 간호학과 조교수
 - 생년월일 : 1900.00.00
 - 연 락 처 : 010-0000-0000
 - 입금액좌 : 00 은행 100-200-3456789(예금주 홍길동)

위의 내용을 확인함.

2023. 00. 00.

홍길동(서명)

서식 5-㉔

비품관리카드

관리번호	비품사진										
물품명											
모델명											
제조사											
가격											
구입일자											
내구년수											
수량											
위치 및 보관장소											
폐기일											
폐기사유											
비고											

서식 5-㉞

서류전형 심사표(예시)

1. 인적사항

응시번호		이름		응시분야	
주 소					
성 별		생년월일			

2. 채 점 표

항 목	구 분	내 용	배 점	특 점	비 고
총 점			30		센터 상황에 따라 내용 수정하여 사용
학 력	박 사		15		
	석 사		10		
	학 사		5		
연구업적	연구수행 및 논문 (건 1점)		5		
당해분야 경 력	5년 이상		5		
	3년 이상		4		
	1년 이상		3		
	없음		0		
당해분야 전문교육	노인전문간호사		2		
	치매전문교육		1		
	기타자격증		2		
순 위					

3. 작성자 및 확인자

구 분	직 위	성 명	서명날인	비 고
작 성 자				
확 인 자				
확 인 자				

서식 5-30

면접전형 심사표(예시)

응시분야	접수번호	성명	성별									
항 목	면접 사항					우수	양호	보통	미흡	부족	의견	
태도 및 용모 (10점)	- 표정이 밝고 자신감을 갖고 있는가 - 복장이 청결하고 단정한가 - 피부의 청결과 건강상태가 양호한가											
신뢰성 (10점)	- 자신의 의사표현이 적극적인가 - 자신의 할수 있는 것과 없는 것에 대한 솔직한 진술을 하는가 - 대화시 시선처리는 어떠한가											
기본 소양 (10점)	- 국내외 시사적인 면에 대한 상식 및 의견을 갖고 있는가 (치매관련 내용 포함) - 일반도서 및 전공서적에 관한 독서량은 있는가 - 기타 일반 상식											
전문성 (10점)	- 직종에 대한 지식 및 이해도 정도 - 치매의 이론적 지식에 대한 이해도 - 치매노인에 대한 이해도 - 치매업무 실무자로서의 자질 및 자격정도											
표현력 (10점)	- 자신의 의사표현에 적극적이고 긍정적인가 - 의사표현시 내용이 조리있는가 - 의사표현시 요점 위주로 표현하는가 - 의사표현이 진지하며 발음이 또렷한가											
기타 사항	항 목	우수	양호	보통	미흡	부족	항 목	우수	양호	보통	미흡	부족
	기관(치매사업)에 대한 이해도(5점)						가치관(5점)					
	건강상태(5점)						기타(5점)					

평가 점수	서류전형(30점)	점	총 점
	면접점수(70점)	점	
평가자	(직) _____ (성명) _____ 인		

※ 접수배점 : 100점 만점

면접표 점수 - 우수 5점 / 양호 4점 / 보통 3점 / 미흡 2점 / 부족 1점
우수 10점 / 양호 8점 / 보통 6점 / 미흡 4점 / 부족 2점

서식 5-㉔

인사위원회 규정(예시)

제1조 (목적)

이 규정은 000치매안심센터의 인사위원회(이하 '위원회' 라고 한다.)의 설치·운영에 관한 사항을 규정함으로써 직원의 인사 관리를 합리적이고, 공정하게 처리하고자 함을 목적으로 하며, 표창, 징계 및 인사고과의 조정에 관한 사항을 심의·결정하여 인사 관리의 공정을 기함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위)

000치매안심센터의 위원회 운영에 관하여 다른 규정에서 특별히 정한 바가 없으면 이 규정에 따른다.

제3조 (기능)

이 규정은 인사관리의 기본방침의 수립 및 시행, 기타 중요 인사업무에 관한 사항을 심의, 결정한다.

제4조 (구성)

- ① 이 위원회는 000치매안심센터 내부위원과 서울시 관내 외부위원으로 구성한다.
- ② 위원장은 000치매안심센터장이 되며, 회의를 관장한다. 위원장 유고시에는 차 하위직인 000장이 직무를 대행한다.
- ③ 인사담당 간사는 000장이 되고, 부의사항을 설명한다.

제5조 (소집)

- ① 이 위원회는 필요시 위원장 명에 의하여 간사가 이를 소집한다.
- ② 센터장은 위원회의 소집을 명할 수 있다.

제6조 (심의사항)

위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

- ① 인사운영의 기본방침 및 인사제도의 수립에 관한 사항
- ② 직원의 채용, 승진 및 승급에 관한 사항
- ③ 직원의 포상, 징계 등에 관한 사항
- ④ 직원의 급여, 상여 및 후생복지에 관한 사항
- ⑤ 직원의 교육훈련 등에 관한 사항
- ⑥ 기타 자문을 요구하는 사항

제7조 (성원 및 의결)

- ① 이 위원회는 위원 과반수 이상의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 동의에 의하여 의결한다.
다만, 가부동수인 때에는 위원장이 이를 결정한다.
- ② 필요하다고 인정하는 경우에는 관계자나 참고인을 회의에 출석하게 하여 의견을 진술하게 할 수 있다.

제8조 (기밀유지)

위원은 위원회에서 심의된 내용 등에 대한 관련사항을 누설하여서는 아니된다.

제9조 (효력)

이 위원회 결의사항은 서울시 건강증진과 승인을 얻은 후 효력을 발생한다.

제10조 (재심)

서울시 건강증진과는 위원회의 결의사항이 타당하지 못하다고 인정될 경우에는 재심을 명할 수 있다.

제11조 (의사록)

인사위원회 의사록 기록은 000장이 하며, 출석위원의 서명을 받아 보관한다.

부칙

제1조 (시행일) 이 규정은 0000년 0월 0일부터 시행한다.

IV

부 록

1. 서울특별시 치매관리사업 현황
 - 가. 주요 연혁
 - 나. 노인 인구 및 치매 현황
2. 서울특별시 치매관리사업 슬로건 및 천만시민 기억친구 캐릭터
 - 가. 치매관리사업 슬로건
 - 나. 천만시민 기억친구 캐릭터

1. 서울특별시 치매관리사업 현황

가. 주요 연혁

□ 1995년

- 보건복지부 『치매 10년 대책(1996~2005)』수립
- 시·도립 53개, 군단위 14개, 총 57개의 ‘치매공립병원’ 설치
- 『정신보건법』 제정 이후 일부 정신보건센터에서 치매관련 사업 시행
- 서울시 성동구 정신보건센터, 중랑구 정신보건센터, 동작구 정신보건센터

□ 1997년

- 노인복지법 제12조 의거 시·군·구 보건소에 ‘치매상담센터’ 설치 및 치매상담요원 배치

□ 1999년

- 서울시 관악구 ‘치매관리센터’ 설치
- 한국치매협회 및 서울대학교병원 치매클리닉의 지원을 받아 치매 예방 및 조기검진, 상담 및 등록관리, 지역사회 치매실태조사 등의 지역사회 치매통합관리사업 시행

□ 2006년

- 12월 20일, 서울시 ‘서울시광역치매센터’ 개소
- 보건복지부가 한국치매협회와 공동주관으로 치매 조기검진사업 시행

□ 2007년

- 1월 2일, 서울시광역치매센터 업무 개시
- 6월 ~ 9월, 4개 자치구 치매지원센터 개소
- 성북구(6월), 성동구(7월), 마포구(7월), 강동구(9월)
- 9월 21일, 제1회 치매극복의 날 기념행사 (서울광장, 5,881명)
- 보건복지부의 보건소에 대한 지원을 통해 치매 조기검진사업을 확대 시행

□ 2008년

- 2월 ~ 11월, 7개 자치구 치매지원센터 개소
- 도봉구(2월), 송파구(3월), 동대문구(4월), 양천구(4월), 은평구(6월), 서초구(9월), 관악구(11월)
- 4월 10일, ‘서울치매관리포럼’ 개최
- 7월, 『노인장기요양보험제도』 전면 실시

□ 2009년

- 3월 ~ 12월, 14개 자치구 치매지원센터 개소
 - 광진구(3월), 구로구(7월), 금천구(8월), 강북구(8월), 중구(9월), 강서구(9월), 동작구(10월), 용산구(10월), 중랑구(11월), 종로구(11월), 영등포구(12월), 노원구(12월), 서대문구(12월), 강남구(12월)
- 4월 30일, '치매예방 컨퍼런스' 시행
- 5월 12일, '서울특별시치매센터'로 명칭변경, 사무실 이전(마포구 대흥동 445번지)
- 9월 28일, '치매관리 전문가 포럼' 개최 (대한상공회의소 국제회의장, 152명)

□ 2010년

- 4월, 보건복지부 치매치료관리비 지원 시작
- 5월 1일, 서울시 치매관리사업 통합홈페이지 구축
- 9월 9일, 제3회 치매극복의 날 기념행사- 홍보서포터즈 발대식(건국대 새천년관, 1,200명)
- 9월 17일, 서울시민과 함께하는 치매극복 한마당 개최 (마로니에공원, 1,781명)
- 10월, 서울시 치매노인의 동반질환 및 생활습관 조사 보고서 발간
- 12월, 매뉴얼 및 소식지 등 제작
 - 치매가족 부양스트레스 관리프로그램 매뉴얼 및 치매상담매뉴얼 제작
 - 서울특별시치매센터 소식지 '좋아라' 창간호 발간 및 배부
 - 치매극복수기 모음집 '아름이지만 아름다운 이야기' 발간 및 배부

□ 2011년

- 5월 ~ 7월, 치매가족 희망다이어리 프로그램 실시
- 8월 4일, 『치매관리법』 제정
- 9월 21일, 제 4회 치매극복의 날 기념행사-서울시민과 함께하는 기억 나눔 콘서트 (건국대 새천년관, 1,018명)
- 12월, 연구보고서 및 우수사례보고서 등 제작
 - 청소년 대상 치매이해교육 효과 비교 연구
 - 치매노인 주부양자의 소진에 관한 연구
 - 통합 프로그램 매뉴얼을 활용한 치매가족 희망 다이어리 프로그램
 - 서울시민 대상 치매 인식도 조사
 - 서울시 노인의 동반질환 및 건강습관 분석

□ 2012년

- 1월 5일, 『서울특별시 치매센터 설치 및 운영조례』 시행 (서울특별시 조례 제5225호, 2012.1.5 제정)
- 4월 ~ 6월, 인정요법 프로그램 실시(노원구, 도봉구, 영등포구)

- 9월 18일, 제 5회 치매극복의 날 기념행사 - 서울시 치매관리사업의 보건·복지 연계를 위한 포럼(대한상공회의소, 421명)
- 12월, 연구보고서 제작 및 배부
 - 인정요법을 적용한 행복한 치매 만들기 프로그램
 - 서울 치매상태 평가집의 타당도 검증연구
 - 서울시 치매환자 가족의 부양부담 비교분석
 - 서울시 치매지원센터 서비스 이용 만족도 분석(3개년 만족도 비교분석)
 - 지역사회기반의 코호트에서의 치매발생 위험요인에 관한 분석

□ 2013년

- 4월 12일 ~ 13일 정신건강박람회 치매정보관 운영(코엑스)
- 7월, 서울특별시광역치매센터 지정
- 9월 13일, 제6회 치매가족! 치매극복 한마당 개최
- 10월, 서울특별시광역치매센터 이전 (마포구 → 종로구)
- 10월 ~ 11월, 등급 외 치매노인 ‘기억키움학교’ 2개구(서대문구, 성동구) 개소
- 12월, 연구보고서 제작 및 배부
 - 치매관리사업이 의료이용에 미친 영향 분석 (외래 의료이용을 중심으로)
 - 서울시민 치매 인식도 조사(2개년도 *2011년, 2013년 치매인식도 결과 비교를 중심으로)
 - 지역사회 거주 치매환자를 위한 인정요법 프로그램 효과 연구
 - 지역사회 거주 치매노인의 행동심리증상이 일상생활수행능력에 미치는 영향
 - 서울시 치매지원센터 서비스 이용 만족도(4개년 만족도 비교 분석)

□ 2014년

- 1월 24일, 정책 토론회 개최
- 5월 14일, 『서울특별시 광역치매센터 설치 및 운영조례』 시행
(서울특별시 조례 제5695호, 2014.5.14 개정)
- 7월 ~ 8월, 등급 외 치매노인 ‘기억키움학교’ 2개구(강동구, 성북구) 개소
- 9월 13일, 제7회 치매극복의 날 기념행사 ‘서울시와 함께하는 행복한 기억 찾기’개최
제1회 치매극복 전국 걷기대회 ‘동행, 치매를 넘어’ 개최
- 10월 16일, 치매 국제심포지엄 ‘치매 가족을 품다’ 개최
- 12월, 연구보고서, 모임집 등 발간
 - 서울시치매관리사업 등록 치매 노인 관리 현황 조사
 - 치매 가족 맞춤형 통합 지지 프로그램(희망다이어리) 리뉴얼을 위한 기초조사
 - 웹 기반 치매 가족 교육 및 지지 프로그램 개발을 위한 요구도
 - 치매예방프로그램 개발을 위한 문헌고찰
 - ‘희망을 담은 우리 이야기’ 4차 치매극복체험 수기 모임집 발간
 - 서울시 2014 치매노인시설 안내서 발간

□ 2015년

- 5월 15일, 제2회 치매극복 전국 걷기대회 ‘동행, 치매를 넘어’ 개최
- 9월 5일 ~ 8일, ‘치매, 희망을 품다’ 치매조기검진 및 어르신 작품전시회(시민청)
- 9월 17일, 제8회 치매극복의 날 기념행사 및 치매가족 운동회 개최
- 10월 ~ 12월, 등급 외 치매노인 ‘기억키움학교’ 4개구(동대문, 용산, 금천, 영등포) 개소
- 11월 1일, ‘천만시민기억친구’, 치매가족을 위한 ‘e-희망교실’ 웹페이지 오픈

□ 2016년

- 4월 30일, 제3회 치매극복 전국 걷기대회 ‘동행, 치매를 넘어’ 개최
- 6월 30일, 유아 및 청소년을 위한 치매인식개선 동영상 2편 개발
- 9월 1일, 제9회 치매극복의 날 기념행사 및 치매극복수기 공모작 시상식
- 9월 1일 ~ 4일, ‘행복한 기억 만들기’ 치매조기검진 및 어르신 작품전시회(시민청)
- 11월 ~ 12월, 등급 외 치매노인 ‘기억키움학교’ 3개구(중랑구, 도봉구, 서초구) 개소

□ 2017년

- 5월 20일, 제4회 치매극복 전국 걷기대회 ‘동행, 치매를 넘어’ 개최
- 9월 12일, 서울시치매관리사업 10주년 기념 및 치매극복의 날 행사 개최
- 9월 13일, 서울시치매관리사업 10주년 심포지엄 개최
- 12월 1일, 제 1회 기억친구리더 및 치매전문자원봉사단 경진대회 개최
- 11월, 등급 외 치매노인 ‘기억키움학교’ 2개구(양천구, 노원구) 개소
- 12월, 치매 발병 고위험요인을 가진 정상노인 치매예방 프로그램 시행 및 효과 평가
- 12월, 초로기 치매환자 및 가족지지 프로그램 개발을 위한 기초자료 조사 연구 보고서 발간

□ 2018년

- 4월 14일, 한마음 치매극복 전국 걷기행사 ‘치매애(愛) 희망을 나누다’ 개최
- 9월 20일, 치매극복의 날 ‘치매가족 명랑 운동회’ 행사 개최
- 2018년 서울시민 치매인식도 조사 보고서
- 2018년 서울시치매안심센터 서비스 이용만족도
- 치매예방을 위한 다중영역개입 프로그램 확대 시범적용 결과보고서
- 2018년 25개 치매안심센터 특화사업 모음집
- 초로기 치매가이드 I, II 발간

□ 2019년

- 4월 13일, 한마음 치매극복 서울시 걷기행사 개최
- 6월 19일, 상반기 권역별 행복한 기억찾기 캠페인 시행
- 8월 19일, 제3회 기억친구리더 및 치매전문자원봉사단 경진대회 개최
- 9월 16일, 제 12회 치매극복의 날 기념식 및 극복주간 홍보행사 개최

- 9월 16일 ~ 23일, 치매극복의 날 기념 어르신 작품 전시 및 프로그램 전시
- 10월 16일, 하반기 권역별 행복한 기억찾기 캠페인 시행
- 11월 1일, 2019년 서울시치매관리사업 성과평가대회 개최
- 11월 19일, 우수치매안심센터 사업(가족교실 및 자원연계사업) 발표대회 개최
- 11월 27일, 우수치매안심센터 사업(인지건강 프로그램) 발표대회 개최
- 치매 인식개선을 위한 이동형 치매카페 ‘기억다방’ 캠페인 개최
- 치매가족 자조모임 가이드북 발간
- 기억지킴교실(다중영역 개입 치매예방 프로그램) 매뉴얼 개발 및 보급
- 지역사회 복지자원 안내서 개정판 발간
- 치매 진단 후 안내 리플릿 제작 배포
- 치매안심마을 매뉴얼 개발 및 보급
- 치매안심주치의 매뉴얼 개발 및 보급

□ 2020년

- 6월 24일, 상반기 권역별 행복한 기억찾기 캠페인 시행
- 10월 14일 ~ 20일, 하반기 권역별 행복한 기억찾기 캠페인 시행
- 10월 16일, 2020년 기억친구리더 UCC 공모전 개최
- 10월 19일, 제 13회 치매극복의 날 기념식 개최
- 10월 26일, 제 13회 치매극복주간 홍보행사 개최
- 11월 9일, 제4회 기억친구리더 및 치매전문자원봉사단 경진대회 개최
- 11월 26일, 2020년 서울시치매관리사업 성과평가대회 개최
- 12월 22일, 인지건강 프로그램 사업 평가회 개최
- 12월 23일, 치매 가족 지원 사업 평가회 개최
- 코로나바이러스감염증-19 유행 장기화 대비 서울시치매관리사업 대응 매뉴얼 발간
- 서울시치매관리 중장기 발전계획 수립 연구
- 치매지식정보 심화자료 2종 개발 및 보급
- 치매가족을 위한 프로그램 ‘희망다이어리’ 교재 개정
- 치매예방 온라인 프로그램(기억지킴교실) 개발
- 가가호호 기억친구 사업 효과 평가
- 2020년 25개 치매안심센터 특화사업 모음집 발간
- 2020년 서울시치매관리사업 이용자 만족도 조사

□ 2021년

- 4월 26일 ~ 5월 9일, 서울시 한마음 치매극복 걷기행사 개최
- 6월 1일 ~ 9월 30일, 2021년 천만시민 기억친구 UCC 공모전 개최
- 6월 14일 ~ 20일, 상반기 권역별 행복한 기억찾기 캠페인 시행
- 9월 30일, 제14회 치매극복의 날 기념식 개최

- 9월 30일 ~ 10월 14일, 제14회 치매극복주간 홍보행사 개최
- 10월 13일 ~ 11월 17일, 하반기 권역별 행복한 기억찾기 캠페인 시행
- 11월 16일, 치매 가족 지원 사업 평가회 개최
- 11월 22일, 제5회 기억친구리더 및 치매전문자원봉사단 경진대회 개최
- 11월 24일, 인지건강 프로그램 사업 평가회 개최
- 12월 9일, 2021년 서울시치매관리사업 성과평가대회 개최
- 12월 23일, 맞춤형 사례관리 사업 평가회 개최
- 치매예방 온라인 프로그램(기억지킴교실) 운영 매뉴얼 발간
- 기억지킴교실 앱 1단계 개발
- 치매가족을 위한 프로그램 ‘희망다이러리 Ver. 2.0’ 온라인 프로그램 개발
- 초로기 치매 프로그램 개발 1차 연구
- 서울시 치매관리 중장기 발전 계획 연구(서울시민의 치매 친화적 태도 조사)
- 가가호호 기억친구 사업 효과 평가
- 2021년 치매안심센터 특화사업 모음집 발간
- 2021년 서울시치매관리사업 이용자 만족도 조사

□ 2022년

- 6월 15일, 상반기 권역별 행복한 기억찾기 캠페인 시행
- 6월 27일 ~ 8월 24일, 2022년 천만시민 기억친구 UCC 공모전 개최
- 9월 16일, 제15회 치매극복의 날 기념식 개최
- 9월 16일 ~ 9월 30일, 서울시 한마음 치매극복 걷기행사 개최
- 9월 26일 ~ 1년간, 제15회 치매극복주간 행사 I ‘온라인 전시회’ 개최
- 9월 30일, 제15회 치매극복주간 행사 II ‘서울시치매관리사업 발전방안 워크숍’ 개최
- 10월 19일, 하반기 권역별 행복한 기억찾기 캠페인 시행
- 11월 16일, 치매 가족 지원 사업 평가회 개최
- 11월 21일, 제6회 기억친구리더 및 치매전문자원봉사단, 특화사업 경진대회 개최
- 11월 23일, 인지건강 프로그램 사업 평가회 개최
- 11월 29일, 맞춤형 사례관리 사업 평가회 개최
- 12월 1일, 2022년 서울시치매관리사업 성과평가대회 개최
- 기억지킴교실 앱 2단계 개발
- 웹기반 치매가족 교육 및 지지 프로그램 ‘치매가족을 위한 e-희망교실’ 개정
- 서울시 치매관리 중장기 발전 계획 연구(서울시민의 치매 인식도 조사)
- 치매전문 교육과정 온라인 프로그램 개발
- 요양병원 종사자 교육과정 신규 개발
- 2022년 치매안심센터 특화사업 모음집 발간
- 2022년 서울시치매관리사업 이용자 만족도 조사

나. 노인 인구 및 치매 현황

1) 서울시 노인인구 현황

구 분	전체 인구	노인 인구 비율(%)	노인 인구		
			계	남	여
계	9,428,372	17.6	1,658,207	734,417	923,790
종로구	141,379	19.6	27,704	12,448	15,256
중구	120,437	20.5	24,660	10,946	13,714
용산구	218,650	17.6	38,478	16,710	21,768
성동구	281,000	16.9	47,530	20,902	26,628
광진구	337,416	15.9	53,737	24,075	29,662
동대문	336,644	19.1	64,255	28,610	35,645
중랑구	385,318	19.4	74,790	33,552	41,238
성북구	430,397	18.0	77,293	33,318	43,975
강북구	293,660	22.5	66,170	28,550	37,620
도봉구	311,694	21.5	66,942	29,942	37,000
노원구	503,734	18.3	91,946	38,990	52,956
은평구	466,746	19.2	89,422	38,525	50,897
서대문구	306,337	18.1	55,502	23,621	31,881
마포구	364,638	15.2	55,533	23,355	32,178
양천구	440,881	16.4	72,235	32,410	39,825
강서구	569,166	17.0	96,880	42,638	54,242
구로구	395,315	18.8	74,491	33,658	40,833
금천구	229,642	18.4	42,226	19,316	22,910
영등포구	375,675	16.9	63,349	28,659	34,690
동작구	380,596	17.8	67,872	29,722	38,150
관악구	486,752	16.8	81,848	36,340	45,508
서초구	404,325	15.4	62,228	28,173	34,055
강남구	529,102	15.4	81,564	36,766	44,798
송파구	658,801	15.7	103,361	47,639	55,722
강동구	460,067	17.0	78,191	35,552	42,639

자료 : 「주민등록 인구통계」 행정안전부, 2022

- 65세 이상 노인인구는 1,658,207명으로 전체인구 대비 17.6%로 점차 증가하고 있으며, 전국에서 두 번째로 많음
- 노인인구는 송파구가 103,361명으로 가장 많고, 강서구 96,880명, 노원구 91,946명 순으로 많으며, 중구는 24,660명으로 가장 적음
- 노인인구 비율이 가장 높은 자치구는 강북구 22.5%이고 가장 낮은 자치구는 마포구 15.2%로 나타나고 있음

※ UN보고서 기준 고령화사회(Aging Society) : 65세 이상 인구가 총인구를 차지하는 비율이 7%이상 14%미만
 고령사회(Aged Society) : 65세 이상 인구가 총인구를 차지하는 비율이 14%이상 20%미만
 초고령사회(post-Aging Society) : 65세 이상 인구가 총인구를 차지하는 비율이 20%이상

2) 각 자치구 65세 이상 노인인구 및 치매환자 등록 현황

- 자치구별 65세 이상 노인인구수 대비 각 치매안심센터의 치매환자 등록자수는 지역별 차등을 보이고 있음



색구분	2022년도 노인인구수
가장 밝은 회색	20,000~35,000명
밝은 회색	35,001~50,000명
중간 밝은 회색	50,001~65,000명
중간 회색	65,001~80,000명
가장 어두운 회색	80,001~98,000명

자료출처 : 행정자치구 주민등록인구 통계 (2022)

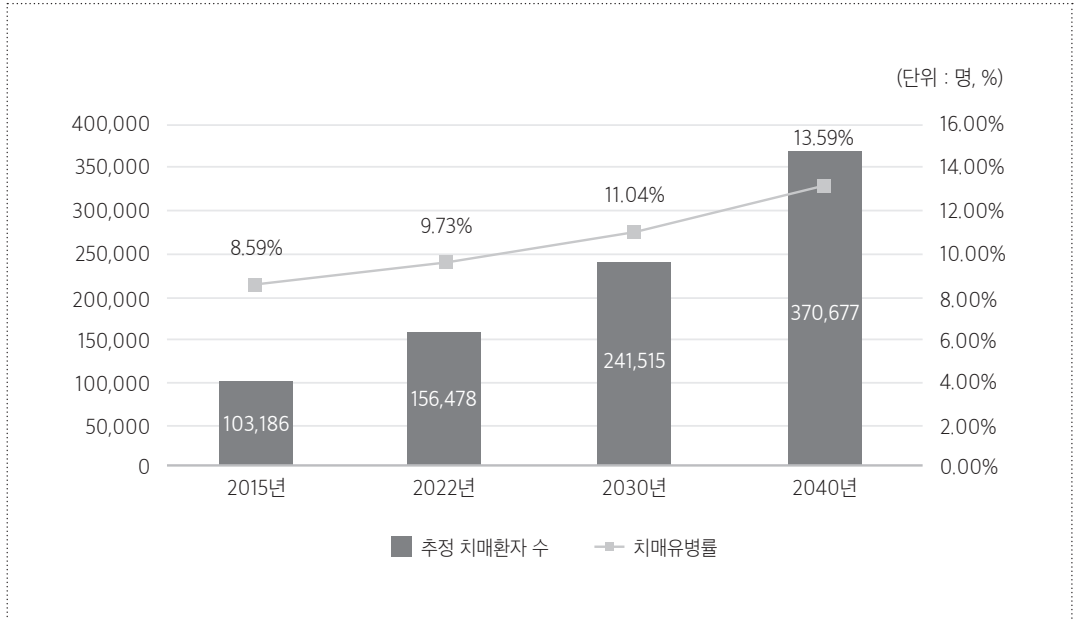


색구분	2022년도 치매등록자수
가장 밝은 회색	900~1,500명
밝은 회색	1,501~2,200명
중간 밝은 회색	2,201~2,900명
중간 회색	2,901~3,600명
가장 어두운 회색	3,601~4,300명

자료출처 : 치매안심통합관리시스템 (ANSYS) 실적 통계 (2022)

3) 서울시 치매노인 증가 추이

- 서울시 65세 이상 추정 치매환자 수는 2022년 약 15만 6천 명(9.73%), 2040년에는 약 37만명 (13.59%)까지 증가하여 2022년 대비 2040년에는 치매 추정 인구가 2.4배 이상 증가할 것으로 예측되며, 치매유병률 또한 2030년 이후 더욱 가파른 증가 추세가 예측됨



단위: 명, %

구 분	2015년	2022년	2030년	2040년
노인 인구 현황	1,201,412	1,658,207	2,187,977	2,727,774
65세 이상 추정 치매환자 수	103,186	156,478	241,515	370,677
치매 유병률	8.59%	9.73%	11.04%	13.59%

자료출처 : 중앙치매센터, 치매 유병 현황, 2022. 12. 기준

2. 서울특별시 치매관리사업 슬로건 및 천만시민 기억친구 캐릭터

가. 치매관리사업 슬로건

□ 2008년

슬 로 건
- 치매 없는 건강한 서울
- 우울한 노년에서 우아한 노년으로
- 치매 예방만큼 좋은 치료제는 없습니다.
- 치매조기검진! 희망찬 노년의 필수조건
- 당신의 기억력은 건강하십니까? 지금 바로 치매지원센터에서 체크하세요.
- 우리는 날마다 청춘
- 15분 조기검진, 15년 치매예방 - 치매검진 미리 미~리, 노년 행복 오래 오~래 - 생활 속의 치매예방, 가족행복 지켜준다.
- 깜박하는 기억력! 우선 치매센터와 상담하세요. - 치매조기검진! 행복한 노년의 시작입니다.
- 치매 없는 세상, 서울시가 함께 하겠습니다.
- 치매! 두렵거나 부끄럽지 않도록 서울시가 함께 하겠습니다.
- 치매조기검진은 절망을 희망으로 바꾸는 열쇠! 치매지원센터에서 지금 시작하세요!! - 유쾌한 노후! 명쾌한 000치매지원센터와 함께 하십시오!!

※ 위의 슬로건은 2008 치매관리사업 워크숍에서 제안한 슬로건임

□ 2009년

- 굿바이 치매, 건강한 노년 서울시가 함께 합니다.

□ 2010년

서울시와
행복한.  찾기

치매Bye 행복Hi

나. 천만시민 기억친구 캐릭터

기억친구 다섯 가지 캐릭터는 치매환자에게 손을 내밀어 따뜻한 마음을 전달하는 기억친구들의 손을 상징합니다. 기억친구 캐릭터는 치매에 대한 부정적인 인식을 개선하고, 친근한 이미지를 전달하는 역할을 합니다.

기억친구

서울특별시광역치매센터




"필요한 도움 OK!"

오케이 친구



"칭찬은 춤추게 해요!"

으뜸 친구



"힘을 모아 도움을!"

하이파이브 친구



"모든 가정에 평화를!"

사랑 친구



"다함께 약속해요!"

약속 친구



참고 자료

1. 서울특별시 치매관리사업 업무관련 자료

- 가. 등록번호 부여 체계
- 나. 치매선별 검진결과 판정 기준표
- 다. 관련 법령
- 라. 서울특별시 민간위탁 위·수탁 협약서
- 마. 취업규칙

2. 기타 관련 자료

- 가. 치매관련 공공기관
- 나. 치매관련 의료기관
- 다. 기타 참고 자료

1. 서울특별시 치매관리사업 업무관련 자료

가. 등록번호 부여 체계

1) 앞 두 자리 : 자치구 이름 '가나다' 순으로 번호를 부여한다.

[표 1-1] 자치구 부여번호

지역	번호	지역	번호	지역	번호	지역	번호
강남구	01	금천구	08	서초구	15	은평구	22
강동구	02	노원구	09	성동구	16	종로구	23
강북구	03	도봉구	10	성북구	17	중구	24
강서구	04	동대문구	11	송파구	18	중랑구	25
관악구	05	동작구	12	양천구	19		
광진구	06	마포구	13	영등포구	20		
구로구	07	서대문구	14	용산구	21		

2) 뒤 다섯 자리 번호 : 환자의 등록 순서로 번호를 부여한다.

※ 등록번호 부여 예 : 강동구에서 최초로 등록되는 노인 → 02-000001

나. 치매선별 검진결과 판정 기준표

[표 1-2] CIST 진단검사 의뢰 점수(※ 보건복지부 인지선별검사 시행 매뉴얼 준용)

연령*	교육년수					
	비문해	무학/문해 ~5년	초졸 6~8년	중졸 9~11년	고졸 12~15년	대졸 이상 16년~
50~59세	-	-	22	24	26	27
60~69세	-	16	21	23	25	26
70~79세	13	14	19	22	22	25
80~89세**	10	11	16	18	20	22

※ 위 표에 제시된 점수의 미만일 경우 진단검사로 의뢰함

* 실제연령의 만 나이 사용

** 90세 이상의 경우 80~89세 연령기준을 준용

다. 관련 법령

1) 치매관리법

[시행 2021. 6. 30.] [법률 제17795호, 2020. 12. 29., 일부개정]

보건복지부(치매정책과), 044-202-3531, 3533

제1장 총칙

제1조(목적)

이 법은 치매의 예방, 치매환자에 대한 보호와 지원 및 치매퇴치를 위한 연구 등에 관한 정책을 종합적으로 수립·시행함으로써 치매로 인한 개인적 고통과 피해 및 사회적 부담을 줄이고 국민건강증진에 이바지함을 목적으로 한다. <개정 2018. 6. 12.>

제2조(정의)

이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2018. 6. 12., 2020. 12. 29.>

1. “치매”란 퇴행성 뇌질환 또는 뇌혈관계 질환 등으로 인하여 기억력, 언어능력, 지남력(指南力), 판단력 및 수행능력 등의 기능이 저하됨으로써 일상생활에서 지장을 초래하는 후천적인 다발성 장애를 말한다.
2. “치매환자”란 치매로 인한 임상적 특징이 나타나는 사람으로서 의사 또는 한의사로 부터 치매로 진단받은 사람을 말한다.
3. “치매관리”란 치매의 예방과 치매환자에 대한 보호·지원 및 치매에 관한 조사·연구 등을 말한다.
4. “치매관리사업수행기관”이란 다음 각 목의 기관을 말한다.
 - 가. 제16조의 중앙치매센터
 - 나. 제16조의2의 광역치매센터
 - 다. 제16조의3의 공립요양병원
 - 라. 제16조의4의 치매안심병원
 - 마. 제17조의 치매안심센터
 - 바. 제3조제1항의 치매관리사업을 수행하는 법인 또는 단체

제3조(국가 등의 의무)

- ① 국가와 지방자치단체는 치매관리에 관한 사업(이하 “치매관리사업”이라 한다)을 시행하고 지원함으로써 치매를 예방하고 치매환자에게 적절한 의료서비스가 제공될

- 수 있도록 적극 노력하여야 한다.
- ② 국가와 지방자치단체는 치매환자를 돌보는 가족의 부담을 완화하기 위하여 노력하여야 한다. <신설 2015. 1. 28.>
 - ③ 국가와 지방자치단체는 치매와 치매예방에 관한 국민의 이해를 높이기 위하여 교육·홍보 등 필요한 시책을 마련하여 시행하여야 한다. <신설 2015. 1. 28.>
 - ④ 「의료법」에 따른 의료인, 의료기관의 장 및 의료업무 종사자는 국가와 지방자치단체가 실시하는 치매관리사업에 적극 협조하여야 한다. <개정 2015. 1. 28.>

제4조(다른 법률과의 관계)

치매관리 및 치매환자에 대한 지원에 관하여는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법에서 정하는 바에 따른다.

제5조(치매극복의 날)

- ① 치매관리의 중요성을 널리 알리고 치매를 극복하기 위한 범국민적 공감대를 형성하기 위하여 매년 9월 21일을 치매극복의 날로 한다.
- ② 국가와 지방자치단체는 치매극복의 날 취지에 부합하는 행사와 교육·홍보 사업을 시행하여야 한다.

제2장 치매관리종합계획의 수립·시행 등

제6조(치매관리종합계획의 수립 등)

- ① 보건복지부장관은 제7조에 따른 국가치매관리위원회의 심의를 거쳐 치매관리에 관한 종합계획(이하 “종합계획”이라 한다)을 5년마다 수립하여야 한다. 종합계획 중 대통령령으로 정하는 중요한 사항을 변경하는 경우에도 또한 같다.
- ② 종합계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다. <개정 2015. 1. 28.>
 - 1. 치매의 예방·관리를 위한 기본시책
 - 2. 치매검진사업의 추진계획 및 추진방법
 - 3. 치매환자의 치료·보호 및 관리
 - 4. 치매에 관한 홍보·교육
 - 5. 치매에 관한 조사·연구 및 개발
 - 6. 치매관리에 필요한 전문인력의 육성
 - 7. 치매환자가족에 대한 지원
 - 8. 그 밖에 치매관리에 필요한 사항
- ③ 보건복지부장관은 확정된 종합계획을 관계 중앙행정기관의 장, 특별시장·광역시장

- 도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다) 및 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)에게 통보하여야 한다.
- ④ 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 종합계획에 따라 매년 치매관리에 관한 시행계획(이하 “시행계획”이라 한다)을 수립·시행 및 평가하여야 한다.
- ⑤ 보건복지부장관, 관계 중앙행정기관의 장, 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 종합계획 또는 시행계획을 수립·시행하기 위하여 필요한 경우에는 관계 기관·단체·시설 등에 자료제공 및 업무협조를 요청할 수 있다. 이 경우 협조 요청을 받은 관계 기관 등은 특별한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.
- ⑥ 종합계획의 수립과 시행계획의 수립·시행 및 평가에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(국가치매관리위원회)

보건복지부장관은 종합계획 수립 및 치매관리에 관한 중요 사항을 심의하기 위하여 보건복지부장관 소속으로 국가치매관리위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

제8조(위원회의 구성)

- ① 위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 20명 이내의 위원으로 구성한다.
<개정 2020. 12. 29.>
- ② 위원장은 보건복지부차관이 되고, 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명하는 사람이 된다. <개정 2020. 12. 29.>
- ③ 위원은 치매에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람 중에서 보건복지부장관이 임명 또는 위촉한다.
- ④ 그 밖에 위원회의 구성·조직 및 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제9조(위원회의 기능)

위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 국가치매관리 체계 및 제도의 발전에 관한 사항
2. 종합계획의 수립 및 평가에 관한 사항
3. 연도별 시행계획에 관한 사항
4. 치매관리사업의 예산에 관한 중요한 사항
5. 그 밖에 치매관리사업에 관한 중요한 사항으로서 위원장이 심의에 부치는 사항

제3장 치매연구사업 등

제10조(치매연구사업)

- ① 보건복지부장관은 치매의 예방과 진료기술의 발전을 위하여 치매 연구·개발 사업(이하 “치매연구사업”이라 한다)을 시행한다.
- ② 치매연구사업에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 1. 치매환자의 관리에 관한 표준지침의 연구
 2. 치매 관련 의료 및 복지서비스에 관한 연구
 3. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 사업
- ③ 보건복지부장관은 치매연구사업을 추진할 때 학계·연구기관 및 산업체 간의 공동연구사업을 우선 지원하여야 한다.
- ④ 보건복지부장관은 치매연구사업에 관한 국제협력의 증진을 위하여 노력하고 선진기술의 도입을 위한 전문인력의 국외파견 및 국내유치 등의 방안을 마련하여야 한다.
- ⑤ 보건복지부장관은 「의료법」 제3조제2항에 따른 종합병원(이하 “종합병원”이라 한다), 「사회복지사업법」 제2조제3호에 따른 사회복지법인, 그 밖의 보건의료 및 복지 관련 단체로 하여금 치매연구사업을 실시하게 할 수 있다.
- ⑥ 치매연구사업 지원에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제11조(치매검진사업)

- ① 보건복지부장관은 종합계획에 따라 치매를 조기에 발견하는 검진사업(이하 “치매검진사업”이라 한다)을 시행하여야 한다.
- ② 치매검진사업의 범위, 대상자, 검진주기 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ③ 치매의 검진 방법 및 절차 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.
- ④ 국가는 치매검진을 받는 사람 중 「의료급여법」에 따른 의료급여수급자 및 대통령령으로 정하는 건강보험가입자에 대하여 그 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

제12조(치매환자의 의료비 지원사업)

- ① 국가와 지방자치단체는 치매환자의 경제적 부담능력을 고려하여 치매 치료 및 진단에 드는 비용을 예산에서 지원할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 의료비 지원의 대상·기준 및 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제12조의2(치매환자의 가족지원 사업)

- ① 국가와 지방자치단체는 치매환자의 가족을 위한 상담·교육 프로그램을 개발·보급하여야 한다.

② 제1항에 따른 상담·교육 프로그램의 개발·보급 및 지원 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2015. 1. 28.]

제12조의3(성년후견제 이용지원)

① 지방자치단체의 장은 치매환자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하여 후견인을 선임할 필요가 있음에도 불구하고 자력으로 후견인을 선임하기 어렵다고 판단되는 경우에는 그를 위하여 「민법」에 따라 가정법원에 성년후견개시, 한정후견개시 또는 특정후견의 심판을 청구할 수 있다.

1. 일상생활에서 의사를 결정할 능력이 충분하지 아니하거나 매우 부족하여 의사결정의 대리 또는 지원이 필요하다고 볼 만한 상당한 이유가 있는 경우
2. 치매환자의 권리를 적절하게 대변하여 줄 가족이 없는 경우
3. 별도의 조치가 없으면 권리침해의 위험이 상당한 경우

② 지방자치단체의 장이 제1항에 따라 성년후견개시, 한정후견개시 또는 특정후견의 심판을 청구할 때에는 대통령령으로 정하는 요건을 갖춘 사람 또는 법인을 후견인 후보자로 하여 그 사람 또는 법인을 후견인으로 선임하여 줄 것을 함께 청구하여야 한다.

③ 지방자치단체의 장은 치매환자의 치료·보호 및 관리와 관련된 기관·법인·단체의 장에게 제2항에 따른 후견인 후보자를 추천하여 줄 것을 의뢰할 수 있다.

④ 국가와 지방자치단체는 제1항 및 제2항에 따라 선임된 후견인의 후견사무의 수행에 필요한 비용의 일부를 예산의 범위에서 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 지원할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따른 후견제 이용지원의 요건, 후견인 후보자의 자격 및 추천 절차, 후견인 후견사무에 필요한 비용 지원 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2017. 9. 19.]

제13조(치매등록통계사업)

① 보건복지부장관은 치매의 발생과 치료 및 관리 등에 관한 자료를 지속적이고 체계적으로 수집·분석하여 통계를 산출하기 위한 등록·관리·조사 사업(이하 “치매등록통계사업”이라 한다)을 시행하여야 한다. 이 경우 통계자료의 수집 및 통계의 작성 등에 관하여는 「통계법」을 준용하며, 통계의 산출을 위하여 처리되는 개인정보는 「개인정보 보호법」 제58조제1항에 따라 같은 법이 적용되지 아니하는 개인정보로 본다. <개정 2020. 12. 29.>

② 보건복지부장관은 치매등록통계사업과 관련하여 고유식별정보를 처리하는 경우에는

개인정보 보호를 위하여 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 2020. 12. 29.>

제13조2(치매정보시스템의 구축·운영)

- ① 보건복지부장관은 치매 관련 사업과 제17조에 따른 치매안심센터의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 치매정보시스템을 구축·운영할 수 있다.
- ② 보건복지부장관은 제1항에 따른 시스템의 구축·운영에 관한 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보와 같은 법 제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호를 포함한다)가 포함된 자료를 처리할 수 있다. 이 경우 보건복지부장관은 「개인정보 보호법」에 따라 해당 정보를 보호하여야 한다.
- ③ 제1항에 따른 시스템의 구축·운영 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2020. 12. 29.]

제14조(역학조사)

- ① 보건복지부장관은 치매 발생의 원인 규명 등을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 역학조사를 실시할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 역학조사의 실시 시기·방법 및 내용 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제14조의2(치매실태조사의 실시)

- ① 보건복지부장관은 치매의 현황, 비용부담 등을 파악하기 위하여 실태조사를 5년마다 실시하고 그 결과를 공표하여야 한다.
- ② 보건복지부장관은 제1항에 따른 실태조사를 위하여 관계 기관·법인·단체·시설의 장에게 필요한 자료의 제출 또는 의견의 진술을 요청할 수 있다. 이 경우 관계 기관·법인·단체·시설의 장은 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.
- ③ 제1항에 따른 실태조사의 방법과 내용 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2020. 12. 29.]

제15조(자료제공의 협조 등)

- ① 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장(제20조에 따라 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)은 치매환자를 진단·치료하는 의료인 또는 의료기관, 「국민건강보험법」에 따른 국민건강보험공단 및 건강보험심사평가원, 관계 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장, 공공기관의 장, 그 밖에 치매에 관한

사업을 하는 법인·단체에 대하여 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 다음 각 호의 업무 수행을 위하여 필요한 자료의 제출이나 의견의 진술 등을 요구할 수 있다. 이 경우 자료의 제출 등을 요구받은 자는 특별한 사유가 없으면 이에 따라야 한다. <개정 2020. 12. 29.>

1. 치매검진사업
 2. 제12조에 따른 치매환자의 의료비 지원사업
 3. 제12조의2에 따른 치매환자의 가족지원 사업
 4. 제12조의3에 따른 성년후견제 이용지원
 5. 치매등록통계사업
 6. 제13조의2에 따른 치매정보시스템의 구축·운영
 7. 제14조에 따른 역학조사
 8. 제17조에 따른 치매안심센터의 업무
 9. 그 밖에 치매와 관련하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 업무
- ② 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 제1항에 따라 필요한 자료의 제공을 요청하는 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보와 같은 법 제24조에 따른 고유식별정보(주민등록번호를 포함한다)가 포함된 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 기관 또는 사람은 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다. <개정 2020. 12. 29.>
- ③ 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 자료 제공 요청 시 고유식별정보를 처리하는 경우에는 개인정보 보호를 위하여 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다. <신설 2020. 12. 29.>
- ④ 제1항에 따라 요구할 수 있는 자료 등의 구체적인 범위는 대통령령으로 정한다. <신설 2020. 12. 29.>

제16조(중앙치매센터의 설치)

- ① 보건복지부장관은 치매관리에 관한 다음 각 호의 업무를 수행하게 하기 위하여 중앙치매센터를 설치·운영할 수 있다. <개정 2015. 1. 28., 2020. 12. 29.>
1. 치매관리사업수행기관에 대한 기술지원 및 평가 지원 업무
 2. 치매관리 지침 개발 및 보급
 3. 시행계획의 추진실적 평가 지원
 4. 치매연구사업 지원
 5. 치매관리사업 관련 교육·훈련 및 지원 업무
 6. 제12조의3에 따른 성년후견제 이용지원 업무의 지원
 7. 치매등록통계사업 지원

8. 제13조의2에 따른 치매정보시스템의 구축·운영의 지원
 9. 제14조에 따른 역학조사
 10. 제17조에 따른 치매안심센터 업무의 지원
 11. 치매 인식개선 교육 및 홍보
 12. 치매 관련 정보의 수집·분석 및 제공
 13. 치매와 관련된 국내외 협력
 14. 그 밖에 치매와 관련하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 업무
- ② 보건복지부장관은 제1항에 따른 중앙치매센터의 설치·운영을 그 업무에 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 대통령령으로 정하는 법인·단체에 위탁할 수 있다. <신설 2015. 1. 28., 2020. 12. 29.>
- ③ 제1항에 따른 중앙치매센터의 설치·운영 및 제2항에 따른 위탁 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2015. 1. 28.>
- [제목개정 2015. 1. 28.]

제16조의2(광역치매센터의 설치)

- ① 시·도지사는 치매관리에 관한 다음 각 호의 업무를 수행하게 하기 위하여 보건복지부장관과 협의하여 광역치매센터를 설치·운영할 수 있다. <개정 2018. 6. 12., 2020. 12. 29.>
1. 치매관리사업 계획
 2. 치매 연구
 3. 제17조에 따른 치매안심센터 및 「노인복지법」 제31조에 따른 노인복지시설 등에 대한 기술 지원
 4. 치매 관련 시설·인프라 등 자원조사 및 연계체계 마련
 5. 치매 관련 종사인력에 대한 교육·훈련
 6. 치매환자 및 가족에 대한 치매의 예방·교육 및 홍보
 7. 치매 인식개선 교육 및 홍보
 8. 제12조의3제3항에 따른 후견인 후보자 추천
 9. 제12조의3에 따라 선임된 후견인에 대한 감독지원 및 후견사무의 지원
 10. 그 밖에 보건복지부장관이 정하는 치매 관련 업무
- ② 시·도지사는 제1항에 따른 광역치매센터의 설치·운영을 그 업무에 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 「의료법」 제3조제2항제3호의 병원급 의료기관에 위탁할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 광역치매센터의 설치·운영 및 제2항에 따른 위탁 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.
- [본조신설 2015. 1. 28.]

제16조의3(공립요양병원의 설치 및 운영)

- ① 지방자치단체는 치매 등 노인성 질병을 가진 지역주민에 대한 의료사업을 수행하기 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 「의료법」 제3조제2항제3호라목에 따른 요양병원(이하 “공립요양병원”이라 한다)을 설치·운영할 수 있다.
- ② 보건복지부장관은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 공립요양병원에 대한 운영평가를 실시하여야 한다. 다만, 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 경우에는 지방자치단체의 장으로 하여금 운영평가를 하게 할 수 있다.
- ③ 지방자치단체의 장은 공립요양병원 운영의 전문성과 효율성을 제고하기 위하여 필요한 경우에는 보건복지부령으로 정하는 법인·단체 또는 개인에게 그 운영을 위탁할 수 있다.
- ④ 제3항에 따라 공립요양병원의 운영을 위탁하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 한다. 다만, 공립요양병원의 설치·운영에 필요한 부지 또는 건물 등으로서 보건복지부령으로 정하는 재산을 기부채납한 자에게 위탁하는 경우에는 수의계약을 할 수 있다.
- ⑤ 공립요양병원 운영의 위탁기간은 그 위탁을 받은 날부터 5년으로 하며, 지방자치단체의 장은 제2항에 따른 운영평가 결과를 고려하여 5년 단위로 위탁계약을 갱신할 수 있다.
- ⑥ 지방자치단체의 장은 제3항에 따라 공립요양병원의 운영을 위탁받은 자(이하 “수탁자”라 한다)가 공립요양병원을 위법 또는 부당하게 운영하거나 위탁계약을 위반한 사실이 있는 경우 그 시정을 요구할 수 있다.
- ⑦ 지방자치단체의 장은 수탁자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 위탁계약을 해지할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우에는 위탁계약을 해지하여야 한다.
 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 위탁계약을 체결한 경우
 2. 부도, 파산, 해산, 의료인의 면허자격 정지 또는 취소, 의료업에 관한 허가 정지 또는 취소 등의 사유로 공립요양병원의 위탁 운영이 곤란하다고 인정되는 경우
 3. 제2항에 따른 운영평가를 정당한 사유 없이 거부·방해 또는 기피한 경우
 4. 제6항에 따른 지방자치단체의 장의 시정 요구를 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 경우
 5. 그 밖에 위탁계약 내용에 포함된 계약 해지 사유가 발생한 경우
- ⑧ 지방자치단체의 장은 제7항에 따라 위탁계약을 해지하려면 수탁자에게 미리 의견진술의 기회를 주어야 한다.

[본조신설 2018. 6. 12.]

제16조의4(치매안심병원의 지정)

- ① 보건복지부장관은 치매의 진단과 치료·요양 등 치매 관련 의료서비스를 전문적이고 체계적으로 제공하기 위하여 필요한 인력·시설 및 장비를 갖추었거나 갖추 능력 있다고 인정되는 의료기관을 치매안심병원으로 지정할 수 있다.
- ② 치매안심병원으로 지정받으려는 의료기관은 보건복지부장관에게 신청하여야 한다. 이 경우 제16조의3제1항에 따른 공립요양병원이 신청하면 그 지정을 우선적으로 고려할 수 있다.
- ③ 국가 또는 지방자치단체는 제1항에 따라 지정된 치매안심병원이 치매전문병동을 설치·운영하거나 치매 관련 의료서비스를 제공하기 위한 시설·인력·장비를 확충하는 경우에는 소요 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.
- ④ 치매안심병원으로 지정받은 의료기관은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 적절한 치매 관련 의료서비스를 제공하기 위한 계획을 수립하고 그 시행 결과를 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.
- ⑤ 치매안심병원 지정의 기준, 절차 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2018. 6. 12.]

제17조(치매안심센터의 설치)

- ① 시·군·구의 관할 보건소에 치매예방과 치매환자 및 그 가족에 대한 종합적인 지원을 위하여 치매안심센터(이하 “치매안심센터”라 한다)를 설치한다.
- ② 치매안심센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다. <개정 2019. 4. 30., 2020. 12. 29.>
 - 1. 치매 관련 상담 및 조기검진
 - 2. 치매환자의 등록·관리
 - 3. 치매등록통계사업의 지원
 - 4. 치매의 예방·교육 및 홍보
 - 5. 치매환자를 위한 단기쉼터의 운영
 - 6. 치매환자의 가족지원사업
 - 6의2. 「노인장기요양보험법」 제22조제2항에 따른 장기요양인정신청 등의 대리
 - 6의3. 제12조의3에 따른 성년후견제 이용 지원사업
 - 6의4. 치매 인식개선 교육 및 홍보
 - 7. 그 밖에 시장·군수·구청장이 치매관리에 필요하다고 인정하는 업무
- ③ 치매안심센터의 장은 치매안심센터에 치매환자로 등록된 사람 또는 그 가족에게 「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양인정의 신청, 장기요양인정의 갱신신청 또는 장기요양등급 등의 변경신청에 관한 사항(신청의 대리에 관한 사항을 포함한다)을 안내할 수 있다. <신설 2019. 4. 30.>

- ④ 치매안심센터의 시설·인력기준과 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.
<개정 2019. 4. 30.>
[전문개정 2018. 6. 12.]

제17조의2(치매상담전화센터의 설치)

- ① 보건복지부장관은 치매예방, 치매환자 관리 등에 관한 전문적이고 체계적인 상담 서비스를 제공하기 위하여 치매상담전화센터를 설치할 수 있다.
- ② 치매상담전화센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.
1. 치매에 관한 정보제공
 2. 치매환자의 치료·보호 및 관리에 관한 정보제공
 3. 치매환자와 그 가족의 지원에 관한 정보제공
 4. 치매환자의 가족에 대한 심리적 상담
 5. 그 밖에 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 치매 관련 정보의 제공 및 상담
- ③ 보건복지부장관은 제1항에 따른 치매상담전화센터의 설치·운영을 그 업무에 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 「의료법」 제3조제2항제3호의 병원급 의료기관, 치매 관련 전문기관·법인·단체 등에 위탁할 수 있다.
- ④ 제1항에 따른 치매상담전화센터의 설치·운영 및 제3항에 따른 위탁 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2015. 1. 28.]

제4장 보칙

제18조(비용의 지원)

- ① 국가와 지방자치단체는 치매관리사업을 수행하는 자에 대하여 다음 각 호에 해당하는 비용의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다. <개정 2015. 1. 28., 2018. 6. 12.>
1. 제10조에 따른 치매연구사업, 제11조에 따른 치매검진사업, 제12조의2에 따른 치매환자의 가족지원 사업, 제13조에 따른 치매등록통계사업 및 제14조에 따른 역학조사 수행에 드는 비용
 - 1의2. 제16조, 제16조의2 및 제17조에 따른 중앙치매센터, 광역치매센터 및 치매안심센터의 설치·운영에 드는 비용
 - 1의3. 제17조의2에 따른 치매상담전화센터의 설치·운영에 드는 비용
 2. 치매관리사업에 대한 교육·홍보에 드는 비용
 3. 치매관리사업에 필요한 전문인력의 교육·훈련에 드는 비용
 4. 치매관리사업을 수행하는 법인·단체의 교육 및 홍보 사업에 드는 비용

② 제1항에 따른 비용 지원의 기준·방법 및 절차에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제19조(비밀누설의 금지)

이 법에 따라 치매관리사업에 종사하거나 종사하였던 자는 업무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 된다.

제20조(위임과 위탁)

① 이 법에 따른 보건복지부장관 또는 시·도지사의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다.

② 이 법에 따른 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 치매관리사업을 수행할 수 있는 법인·단체 등에 위탁하여 시행할 수 있다.

제5장 벌칙

제21조(벌칙)

제19조를 위반하여 비밀을 누설한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

부칙 <제17795호, 2020. 12. 29.>

이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다.

2) 지역보건법

[시행 2022. 8. 18.] [법률 제18418호, 2021. 8. 17., 일부개정]

보건복지부(건강정책과), 044-202-2805

제1장 총칙

제1조(목적)

이 법은 보건소 등 지역보건의료기관의 설치·운영에 관한 사항과 보건의료 관련기관·단체와의 연계·협력을 통하여 지역보건의료기관의 기능을 효과적으로 수행하는 데 필요한 사항을 규정함으로써 지역보건의료정책을 효율적으로 추진하여 지역주민의 건강 증진에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “지역보건의료기관”이란 지역주민의 건강을 증진하고 질병을 예방·관리하기 위하여 이 법에 따라 설치·운영하는 보건소, 보건의료원, 보건지소 및 건강생활지원센터를 말한다.
2. “지역보건의료서비스”란 지역주민의 건강을 증진하고 질병을 예방·관리하기 위하여 지역보건의료기관이 직접 제공하거나 보건의료 관련기관·단체를 통하여 제공하는 서비스로서 보건의료인(「보건의료기본법」 제3조제3호에 따른 보건의료인을 말한다. 이하 같다)이 행하는 모든 활동을 말한다.
3. “보건의료 관련기관·단체”란 지역사회 내에서 공중(公衆) 또는 특정 다수인을 위하여 지역보건의료서비스를 제공하는 의료기관, 약국, 보건의료인 단체 등을 말한다.

제3조(국가와 지방자치단체의 책무)

- ① 국가 및 지방자치단체는 지역보건의료에 관한 조사·연구, 정보의 수집·관리·활용·보호, 인력의 양성·확보 및 고용 안정과 자질 향상 등을 위하여 노력하여야 한다. <개정 2016. 2. 3.>
- ② 국가 및 지방자치단체는 지역보건의료 업무의 효율적 추진을 위하여 기술적·재정적 지원을 하여야 한다.
- ③ 국가 및 지방자치단체는 지역주민의 건강 상태에 격차가 발생하지 아니하도록 필요한 방안을 마련하여야 한다.

제4조(지역사회 건강실태조사)

- ① 국가와 지방자치단체는 지역주민의 건강 상태 및 건강 문제의 원인 등을 파악하기 위하여 매년 지역사회 건강실태조사를 실시하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 지역사회 건강실태조사의 방법, 내용 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제5조(지역보건의료업무의 전자화)

- ① 보건복지부장관은 지역보건의료기관(「농어촌 등 보건의료료에 관한 특별조치법」 제2조제4호에 따른 보건진료소를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 기능을 수행하는데 필요한 각종 자료 및 정보의 효율적 처리와 기록·관리 업무의 전자화를 위하여 지역보건의료정보시스템을 구축·운영할 수 있다.

② 보건복지부장관은 제1항에 따른 지역보건의료정보시스템을 구축·운영하는 데 필요한 자료로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자료를 수집·관리·보유·활용(실적보고 및 통계산출을 말한다)할 수 있으며, 관련 기관 및 단체에 필요한 자료의 제공을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 기관 및 단체는 정당한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.

1. 제11조제1항제5호에 따른 지역보건의료서비스의 제공에 관한 자료
 2. 제19조부터 제21조까지의 규정에 따른 지역보건의료서비스 제공의 신청, 조사 및 실시에 관한 자료
 3. 그 밖에 지역보건의료기관의 기능을 수행하는 데 필요한 것으로서 대통령령으로 정하는 자료
- ③ 누구든지 정당한 접근 권한 없이 또는 허용된 접근 권한을 넘어 지역보건의료정보 시스템의 정보를 훼손·멸실·변경·위조·유출하거나 검색·복제하여서는 아니 된다.

제6조(지역보건의료심의위원회)

- ① 지역보건의료에 관한 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 특별시·광역시·도(이하 “시·도”라 한다) 및 특별자치시·특별자치도·시·군·구(구는 자치구를 말하며, 이하 “시·군·구”라 한다)에 지역보건의료심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.
 1. 지역사회 건강실태조사 등 지역보건의료의 실태조사에 관한 사항
 2. 지역보건의료계획 및 연차별 시행계획의 수립·시행 및 평가에 관한 사항
 3. 지역보건의료계획의 효율적 시행을 위하여 보건의료 관련기관·단체, 학교, 직장 등과의 협력이 필요한 사항
 4. 그 밖에 지역보건의료시책의 추진을 위하여 필요한 사항
- ② 위원회는 위원장 1명을 포함한 20명 이내의 위원으로 구성하며, 위원장은 해당 지방자치단체의 부단체장(부단체장이 2명 이상인 지방자치단체에서는 대통령령으로 정하는 부단체장을 말한다)이 된다. 다만, 제4항에 따라 다른 위원회가 위원회의 기능을 대신하는 경우 위원장은 조례로 정한다.
- ③ 위원회의 위원은 지역주민 대표, 학교보건 관계자, 산업안전·보건 관계자, 보건의료 관련기관·단체의 임직원 및 관계 공무원 중에서 해당 위원회가 속하는 지방자치단체의 장이 임명하거나 위촉한다.
- ④ 위원회는 그 기능을 담당하기에 적합한 다른 위원회가 있고 그 위원회의 위원이 제3항에 따른 자격을 갖춘 경우에는 시·도 또는 시·군·구의 조례에 따라 위원회의 기능을 통합하여 운영할 수 있다.
- ⑤ 제1항부터 제4항까지에서 규정한 사항 외에 위원회의 구성과 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제2장 지역보건의료계획의 수립·시행

제7조(지역보건의료계획의 수립 등)

- ① 특별시장·광역시장·도지사(이하 “시·도지사”라 한다) 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(구청장은 자치구의 구청장을 말하며, 이하 “시장·군수·구청장”이라 한다)은 지역주민의 건강 증진을 위하여 다음 각 호의 사항이 포함된 지역보건의료계획을 4년마다 제3항 및 제4항에 따라 수립하여야 한다.
 1. 보건 의료 수요의 측정
 2. 지역보건 의료서비스에 관한 장기·단기 공급대책
 3. 인력·조직·재정 등 보건 의료자원의 조달 및 관리
 4. 지역보건 의료서비스의 제공을 위한 전달체계 구성 방안
 5. 지역보건 의료에 관련된 통계의 수집 및 정리
- ② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 매년 제1항에 따른 지역보건 의료계획에 따라 연차별 시행계획을 수립하여야 한다.
- ③ 시장·군수·구청장(특별자치시장·특별자치도지사는 제외한다. 이하 이 조에서 같다)은 해당 시·군·구(특별자치시·특별자치도는 제외한다. 이하 이 조에서 같다) 위원회의 심의를 거쳐 지역보건 의료계획(연차별 시행계획을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 수립한 후 해당 시·군·구의회에 보고하고 시·도지사에게 제출하여야 한다.
- ④ 특별자치시장·특별자치도지사 및 제3항에 따라 관할 시·군·구의 지역보건 의료계획을 받은 시·도지사는 해당 위원회의 심의를 거쳐 시·도(특별자치시·특별자치도를 포함한다. 이하 이 조에서 같다)의 지역보건 의료계획을 수립한 후 해당 시·도의회에 보고하고 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
- ⑤ 제3항 및 제4항에 따른 지역보건 의료계획은 「사회보장기본법」 제16조에 따른 사회보장 기본계획, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」에 따른 지역사회보장계획 및 「국민건강증진법」 제4조에 따른 국민건강증진종합계획과 연계되도록 하여야 한다. <개정 2019. 1. 15.>
- ⑥ 특별자치시장·특별자치도지사, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제3항 또는 제4항에 따라 지역보건 의료계획을 수립하는 데에 필요하다고 인정하는 경우에는 보건 의료 관련 기관·단체, 학교, 직장 등에 중복·유사 사업의 조정 등에 관한 의견을 듣거나 자료의 제공 및 협력을 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 해당 기관은 정당한 사유가 없으면 그 요청에 협조하여야 한다.
- ⑦ 지역보건 의료계획의 내용에 관하여 필요하다고 인정하는 경우 보건복지부장관은 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시·도지사에게, 시·도지사는 시장·군수·구청장에게 각각 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 그 조정을 권고할 수 있다.

- ⑧ 제1항부터 제7항까지에서 규정한 사항 외에 지역보건의료계획의 세부 내용, 수립 방법·시기 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제8조(지역보건의료계획의 시행)

- ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지역보건의료계획을 시행할 때에는 제7조제2항에 따라 수립된 연차별 시행계획에 따라 시행하여야 한다.
- ② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 지역보건의료계획을 시행하는 데에 필요하다고 인정하는 경우에는 보건의료 관련기관·단체 등에 인력·기술 및 재정 지원을 할 수 있다.

제9조(지역보건의료계획 시행 결과의 평가)

- ① 제8조제1항에 따라 지역보건의료계획을 시행한 때에는 보건복지부장관은 특별자치시·특별자치도 또는 시·도의 지역보건의료계획의 시행결과를, 시·도지사는 시·군·구(특별자치시·특별자치도는 제외한다)의 지역보건의료계획의 시행 결과를 대통령령으로 정하는 바에 따라 각각 평가할 수 있다.
- ② 보건복지부장관 또는 시·도지사는 필요한 경우 제1항에 따른 평가 결과를 제24조에 따른 비용의 보조에 반영할 수 있다.

제3장 지역보건의료기관의 설치·운영

제10조(보건소의 설치)

- ① 지역주민의 건강을 증진하고 질병을 예방·관리하기 위하여 시·군·구에 1개소의 보건소(보건의료원을 포함한다. 이하 같다)를 설치한다. 다만, 시·군·구의 인구가 30만 명을 초과하는 등 지역주민의 보건의료를 위하여 특별히 필요하다고 인정되는 경우에는 대통령령으로 정하는 기준에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 보건소를 추가로 설치할 수 있다. <개정 2021. 8. 17.>
- ② 동일한 시·군·구에 2개 이상의 보건소가 설치되어 있는 경우 해당 지방자치단체의 조례로 정하는 바에 따라 업무를 총괄하는 보건소를 지정하여 운영할 수 있다.

제11조(보건소의 기능 및 업무)

- ① 보건소는 해당 지방자치단체의 관할 구역에서 다음 각 호의 기능 및 업무를 수행한다. <개정 2016. 2. 3., 2019. 1. 15., 2019. 12. 3.>
 1. 건강 친화적인 지역사회 여건의 조성
 2. 지역보건의료정책의 기획, 조사·연구 및 평가
 3. 보건의료인 및 「보건의료기본법」 제3조제4호에 따른 보건의료기관 등에 대한 지도·관리·육성과 국민보건 향상을 위한 지도·관리

4. 보건의료 관련기관·단체, 학교, 직장 등과의 협력체계 구축
5. 지역주민의 건강증진 및 질병예방·관리를 위한 다음 각 목의 지역보건의료서비스의 제공
 - 가. 국민건강증진·구강건강·영양관리사업 및 보건교육
 - 나. 감염병의 예방 및 관리
 - 다. 모성과 영유아의 건강유지·증진
 - 라. 여성·노인·장애인 등 보건의료 취약계층의 건강유지·증진
 - 마. 정신건강증진 및 생명존중에 관한 사항
 - 바. 지역주민에 대한 진료, 건강검진 및 만성질환 등의 질병관리에 관한 사항
 - 사. 가정 및 사회복지시설 등을 방문하여 행하는 보건의료 및 건강관리사업
 - 아. 난임의 예방 및 관리
- ② 보건복지부장관이 지정하여 고시하는 의료취약지의 보건소는 제1항제5호아목 중 대통령령으로 정하는 업무를 수행할 수 있다. <신설 2019. 12. 3.>
- ③ 제1항 및 제2항에 따른 보건소 기능 및 업무 등에 관하여 필요한 세부 사항은 대통령령으로 정한다. <개정 2019. 12. 3.>

제12조(보건의료원)

보건소 중 「의료법」 제3조제2항제3호가목에 따른 병원의 요건을 갖춘 보건소는 보건의료원이라는 명칭을 사용할 수 있다.

제13조(보건지소의 설치)

지방자치단체는 보건소의 업무수행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 대통령령으로 정하는 기준에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 보건소의 지소(이하 “보건지소”라 한다)를 설치할 수 있다.

제14조(건강생활지원센터의 설치)

지방자치단체는 보건소의 업무 중에서 특별히 지역주민의 만성질환 예방 및 건강한 생활습관 형성을 지원하는 건강생활지원센터를 대통령령으로 정하는 기준에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 설치할 수 있다.

제15조(지역보건의료기관의 조직)

지역보건의료기관의 조직은 대통령령으로 정하는 사항 외에는 「지방자치법」 제125조에 따른다. <개정 2021. 1. 12.>

제16조(전문인력의 적정 배치 등)

- ① 지역보건의료기관에는 기관의 장과 해당 기관의 기능을 수행하는 데 필요한 면허·자격

또는 전문지식을 가진 인력(이하 “전문인력”이라 한다)을 두어야 한다.

- ② 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사를 포함한다)는 지역보건의료기관의 전문인력을 적정하게 배치하기 위하여 필요한 경우 「지방공무원법」 제30조의2제2항에 따라 지역보건의료기관 간에 전문인력의 교류를 할 수 있다.
- ③ 보건복지부장관과 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사를 포함한다)는 지역보건의료기관의 전문인력의 자질 향상을 위하여 필요한 교육훈련을 시행하여야 한다.
- ④ 보건복지부장관은 지역보건의료기관의 전문인력의 배치 및 운영 실태를 조사할 수 있으며, 그 배치 및 운영이 부적절하다고 판단될 때에는 그 시정을 위하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 권고할 수 있다.
- ⑤ 제1항에 따른 전문인력의 배치 및 임용자격 기준과 제3항에 따른 교육훈련의 대상·기간·평가 및 그 결과 처리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제16조의2(방문건강관리 전담공무원)

- ① 제11조제1항제5호사목의 방문건강관리사업을 담당하게 하기 위하여 지역보건의료기관에 보건복지부령으로 정하는 전문인력을 방문건강관리 전담공무원으로 둘 수 있다.
- ② 국가는 제1항에 따른 방문건강관리 전담공무원의 배치에 필요한 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

[본조신설 2019. 1. 15.]

제17조(지역보건의료기관의 시설·장비 등)

- ① 지역보건의료기관은 보건복지부령으로 정하는 기준에 적합한 시설·장비 등을 갖추어야 한다.
- ② 지역보건의료기관의 장은 지역주민이 지역보건의료기관을 쉽게 알아볼 수 있고 이용하기에 편리하도록 보건복지부령으로 정하는 표시를 하여야 한다.

제18조(시설의 이용)

지역보건의료기관은 보건의료에 관한 실험 또는 검사를 위하여 의사·치과의사·한의사·약사 등에게 그 시설을 이용하게 하거나, 타인의 의뢰를 받아 실험 또는 검사를 할 수 있다.

제4장 지역보건의료서비스의 실시

제19조(지역보건의료서비스의 신청)

- ① 지역보건의료서비스 중 보건복지부령으로 정하는 서비스를 필요로 하는 사람(이하 “서비스대상자”라 한다)과 그 친족, 그 밖의 관계인은 관할 시장·군수·구청장에게 지역보건의료서비스의 제공(이하 “서비스 제공”이라 한다)을 신청할 수 있다.
- ② 시장·군수·구청장이 제1항에 따른 서비스 제공 신청을 받는 경우 제20조에 따라 조사하려 하거나 제출받으려는 자료 또는 정보에 관하여 서비스대상자와 그 서비스대상자의 1촌 직계혈족 및 그 배우자(이하 “부양의무자”라 한다)에게 다음 각 호의 사항을 알리고, 해당 자료 또는 정보의 수집에 관한 동의를 받아야 한다.
 1. 법적 근거, 이용 목적 및 범위
 2. 이용 방법
 3. 보유기간 및 파기방법
- ③ 서비스 제공의 신청인은 서비스 제공 신청을 철회하는 경우 시장·군수·구청장에게 조사하거나 제출한 자료 또는 정보의 반환 또는 삭제를 요청할 수 있다. 이 경우 요청을 받은 시장·군수·구청장은 특별한 사유가 없으면 그 요청에 따라야 한다.
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 서비스 제공의 신청·철회 및 고지·동의 방법 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제20조(신청에 따른 조사)

- ① 시장·군수·구청장은 제19조제1항에 따라 서비스 제공 신청을 받으면 서비스대상자와 부양의무자의 소득·재산 등에 관하여 조사하여야 한다.
- ② 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 조사에 필요한 자료를 확보하기 위하여 서비스대상자 또는 그 부양의무자에게 필요한 자료 또는 정보의 제출을 요구할 수 있다.
- ③ 제1항에 따른 조사의 실시는 「사회복지사업법」 제33조의3에 따른다.

제21조(서비스 제공의 결정 및 실시)

- ① 시장·군수·구청장은 제20조에 따른 조사를 하였을 때에는 예산 상황 등을 고려하여 서비스 제공의 실시 여부를 결정한 후 이를 서면이나 전자문서로 신청인에게 통보하여야 한다.
- ② 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 서비스 제공의 실시 여부를 결정할 때 제20조 제2항에 따라 제출된 자료·정보의 전부 또는 일부를 통하여 평가한 서비스대상자와 그 부양의무자의 소득·재산 수준이 보건복지부장관이 정하는 기준 이하인 경우에는 관련

조사의 일부를 생략하고 서비스 제공의 실시를 결정할 수 있다. <신설 2021. 7. 27.>

- ③ 시장·군수·구청장은 서비스대상자에게 서비스 제공을 하기로 결정하였을 때에는 서비스 제공기간 등을 계획하여 그 계획에 따라 지역보건의료서비스를 제공하여야 한다. <개정 2021. 7. 27.>

제22조(정보의 파기)

- ① 시장·군수·구청장은 제20조에 따라 조사하거나 제출받은 정보 중 서비스대상자가 아닌 사람의 정보는 5년을 초과하여 보유할 수 없다. 이 경우 시장·군수·구청장은 정보의 보유기한이 지나면 지체 없이 이를 파기하여야 한다.
- ② 시장·군수·구청장은 제1항에 따른 정보가 지역보건의료정보시스템 또는 「사회복지사업법」 제6조의2에 따른 정보시스템에 수집되어 있는 경우 보건복지부장관에게 해당 정보의 파기를 요청할 수 있다. 이 경우 보건복지부장관은 지체 없이 이를 파기하여야 한다.

제23조(건강검진 등의 신고)

- ① 「의료법」 제27조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람이 지역주민 다수를 대상으로 건강검진 또는 순회 진료 등 주민의 건강에 영향을 미치는 행위(이하 “건강검진등”이라 한다)를 하려는 경우에는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 건강검진등을 하려는 지역을 관할하는 보건소장에게 신고하여야 한다.
- ② 의료기관이 「의료법」 제33조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유로 의료기관 외의 장소에서 지역주민 다수를 대상으로 건강검진등을 하려는 경우에도 제1항에 따른 신고를 하여야 한다.
- ③ 보건소장은 제1항 및 제2항에 따른 신고를 받은 경우에는 그 내용을 검토하여 이 법에 적합하면 신고를 수리하여야 한다. <신설 2019. 1. 15.>

제5장 보칙

제24조(비용의 보조)

- ① 국가와 시·도는 지역보건의료기관의 설치와 운영에 필요한 비용 및 지역보건의료계획의 시행에 필요한 비용의 일부를 보조할 수 있다.
- ② 제1항에 따라 보조금을 지급하는 경우 설치비와 부대비에 있어서는 그 3분의 2 이내로 하고, 운영비 및 지역보건의료계획의 시행에 필요한 비용에 있어서는 그 2분의 1 이내로 한다.

제25조(수수료 등)

- ① 지역보건의료기관은 그 시설을 이용한 자, 실험 또는 검사를 의뢰한 자 또는 진료를 받은 자로부터 수수료 또는 진료비를 징수할 수 있다.
- ② 제1항에 따른 수수료와 진료비는 보건복지부령으로 정하는 기준에 따라 해당 지방자치단체의 조례로 정한다.

제26조(지역보건의료기관의 회계)

지역보건의료기관의 수수료 및 진료비의 수입은 「지방회계법」 제26조에 따른 수입 대체 경비로 직접 지출할 수 있으며, 회계 사무는 해당 지방자치단체의 규칙으로 정하는 바에 따라 간소화할 수 있다. <개정 2016. 5. 29.>

제27조(보고 등)

보건복지부장관은 지방자치단체에 대하여 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 지역보건의료기관의 설치·운영에 관한 사항을 보고하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 지역보건의료기관에 대하여 실태조사 등 지도·감독을 할 수 있다.

제28조(개인정보의 누설금지)

지역보건의료기관(「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법」 제2조제4호에 따른 보건진료소를 포함한다)의 기능 수행과 관련한 업무에 종사하였거나 종사하고 있는 사람 또는 지역보건의료정보시스템을 구축·운영하였거나 구축·운영하고 있는 자(제30조제2항 및 제4항에 따라 위탁받거나 대행하는 업무에 종사하거나 종사하였던 자를 포함한다)는 업무상 알게 된 다음 각 호의 정보를 업무 외의 목적으로 사용하거나 다른 사람에게 제공 또는 누설하여서는 아니 된다.

1. 보건의료인이 진료과정(건강검진을 포함한다)에서 알게 된 개인 및 가족의 진료 정보
2. 제20조에 따라 조사하거나 제출받은 다음 각 호의 정보
 - 가. 금융정보(「국민기초생활 보장법」 제21조제3항제1호의 금융정보를 말한다. 이하 같다)
 - 나. 신용정보 또는 보험정보(「국민기초생활 보장법」 제21조제3항제2호·제3호의 신용정보 및 보험정보를 말한다. 이하 같다)
3. 제1호 및 제2호를 제외한 개인정보(「개인정보 보호법」 제2조제1호의 개인정보를 말한다. 이하 같다)

제29조(동일 명칭 사용금지)

이 법에 따른 보건소, 보건의료원, 보건지소 또는 건강생활지원센터가 아닌 자는 각각

보건소, 보건의료원, 보건지소 또는 건강생활지원센터라는 명칭을 사용하지 못한다.

제30조(권한의 위임 등)

- ① 이 법에 따른 보건복지부장관의 권한은 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 일부를 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다.
- ② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 이 법에 따른 지역보건의료기관의 기능 수행에 필요한 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건의료 관련기관·단체에 위탁하거나, 「의료법」 제2조에 따른 의료인에게 대행하게 할 수 있다.
- ③ 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제2항에 따라 업무를 위탁한 경우에는 그 비용의 전부 또는 일부를 보조할 수 있고, 의료인에게 그 업무의 일부를 대행하게 한 경우에는 그 업무수행에 드는 실비(實費)를 보조할 수 있다.
- ④ 보건복지부장관은 지역보건의료정보시스템의 구축·운영 등에 관한 업무를 「사회복지사업법」 제6조의3에 따른 전담기구에 대행하게 할 수 있다.
- ⑤ 보건복지부장관은 제4항에 따라 업무를 대행하게 한 경우에는 예산의 범위에서 그에 필요한 비용을 보조할 수 있다.

제31조(「의료법」에 대한 특례)

제12조에 따른 보건의료원은 「의료법」 제3조 제2항제3호가목에 따른 병원 또는 같은 항 제1호나목·다목에 따른 치과의원 또는 한의원으로 보고, 보건소·보건지소 및 건강생활지원센터는 같은 호에 따른 의원·치과의원 또는 한의원으로 본다.

제6장 벌칙

제32조(벌칙)

- ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2017. 9. 19.>
 1. 제5조제3항을 위반하여 정당한 접근 권한 없이 또는 허용된 접근 권한을 넘어 지역보건의료정보시스템의 정보를 훼손·멸실·변경·위조 또는 유출한 자
 2. 제28조를 위반하여 같은 조 제1호, 제2호 또는 제3호에 따른 정보를 사용·제공·누설한 자 및 그 사정을 알면서도 영리 목적 또는 부정한 목적으로 해당 정보를 제공받은 자
- ② 삭제 <2017. 9. 19.>
- ③ 제5조제3항을 위반하여 정당한 접근 권한 없이 또는 허용된 접근 권한을 넘어 지역보건의료정보시스템의 정보를 검색 또는 복제한 자는 3년 이하의 징역 또는

3천만원 이하의 벌금에 처한다. <개정 2017. 9. 19.>

1. 삭제 <2017. 9. 19.>
2. 삭제 <2017. 9. 19.>

제33조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제32조의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

제34조(과태료)

① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제23조에 따른 신고를 하지 아니하거나 거짓으로 신고하고 건강검진등을 한 자
2. 제29조를 위반하여 동일 명칭을 사용한 자

② 제1항에 따른 과태료는 해당 지방자치단체의 조례에서 정하는 바에 따라 해당 시장·군수·구청장이 부과·징수한다.

부칙 <제18418호, 2021. 8. 17.>

이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

3) 노인장기요양보험법 <일부 발취>

[시행 2022. 6. 22.] [법률 제18610호, 2021. 12. 21., 일부개정]

보건복지부(요양보험제도과), 044-202-3491, 3499

제3장 장기요양인정

제12조(장기요양인정의 신청자격)

장기요양인정을 신청할 수 있는 자는 노인등으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자격을 갖추어야 한다.

1. 장기요양보험가입자 또는 그 피부양자
2. 「의료급여법」 제3조제1항에 따른 수급권자(이하 “의료급여수급권자”라 한다)

제13조(장기요양인정의 신청)

① 장기요양인정을 신청하는 자(이하 “신청인”이라 한다)는 공단에 보건복지부령으로

정하는 바에 따라 장기요양인정신청서(이하 “신청서”라 한다)에 의사 또는 한의사가 발급하는 소견서(이하 “의사소견서”라 한다)를 첨부하여 제출하여야 한다. 다만, 의사소견서는 공단이 제15조제1항에 따라 등급판정위원회에 자료를 제출하기 전까지 제출할 수 있다.

- ② 제1항에도 불구하고 거동이 현저하게 불편하거나 도서·벽지 지역에 거주하여 의료기관을 방문하기 어려운 자 등 대통령령으로 정하는 자는 의사소견서를 제출하지 아니할 수 있다.
- ③ 의사소견서의 발급비용·비용부담방법·발급자의 범위, 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제14조(장기요양인정 신청의 조사)

① 공단은 제13조제1항에 따라 신청서를 접수한 때 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 소속 직원으로 하여금 다음 각 호의 사항을 조사하게 하여야 한다. 다만, 지리적 사정 등으로 직접 조사하기 어려운 경우 또는 조사에 필요하다고 인정하는 경우 특별자치시·특별자치도·시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)에 대하여 조사를 의뢰하거나 공동으로 조사할 것을 요청할 수 있다. <개정 2013. 8. 13.>

- 1. 신청인의 심신상태
- 2. 신청인에게 필요한 장기요양급여의 종류 및 내용
- 3. 그 밖에 장기요양에 관하여 필요한 사항으로서 보건복지부령으로 정하는 사항

② 공단은 제1항 각 호의 사항을 조사하는 경우 2명 이상의 소속 직원이 조사할 수 있도록 노력하여야 한다. <신설 2018. 12. 11.>

③ 제1항에 따라 조사를 하는 자는 조사일시, 장소 및 조사를 담당하는 자의 인적사항 등을 미리 신청인에게 통보하여야 한다. <개정 2018. 12. 11.>

④ 공단 또는 제1항 단서에 따른 조사를 의뢰받은 특별자치시·특별자치도·시·군·구는 조사를 완료한 때 조사결과서를 작성하여야 한다. 조사를 의뢰받은 특별자치시·특별자치도·시·군·구는 지체 없이 공단에 조사결과서를 송부하여야 한다. <개정 2013. 8. 13., 2018. 12. 11.>

제15조(등급판정 등)

① 공단은 제14조에 따른 조사가 완료된 때 조사결과서, 신청서, 의사소견서, 그 밖에 심의에 필요한 자료를 등급판정위원회에 제출하여야 한다. <개정 2016. 5. 29.>

② 등급판정위원회는 신청인이 제12조의 신청자격요건을 충족하고 6개월 이상 동안 혼자서 일상생활을 수행하기 어렵다고 인정하는 경우 심신상태 및 장기요양이 필요한 정도 등 대통령령으로 정하는 등급판정기준에 따라 수급자로 판정한다. <개정 2016.

5. 29.>

- ③ 등급판정위원회는 제2항에 따라 심의·판정을 하는 때 신청인과 그 가족, 의사소견서를 발급한 의사 등 관계인의 의견을 들을 수 있다.
- ④ 공단은 장기요양급여를 받고 있거나 받을 수 있는 자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 것으로 의심되는 경우에는 제14조제1항 각 호의 사항을 조사하여 그 결과를 등급판정위원회에 제출하여야 한다. <신설 2018. 12. 11.>
 - 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 장기요양인정을 받은 경우
 - 2. 고의로 사고를 발생하도록 하거나 본인의 위법행위에 기인하여 장기요양인정을 받은 경우
- ⑤ 등급판정위원회는 제4항에 따라 제출된 조사 결과를 토대로 제2항에 따라 다시 수급자 등급을 조정하고 수급자 여부를 판정할 수 있다. <신설 2018. 12. 11., 2020. 3. 31.>

제16조(장기요양등급판정기간)

- ① 등급판정위원회는 신청인이 신청서를 제출한 날부터 30일 이내에 제15조에 따른 장기요양등급판정을 완료하여야 한다. 다만, 신청인에 대한 정밀조사가 필요한 경우 등 기간 이내에 등급판정을 완료할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우 30일 이내의 범위에서 이를 연장할 수 있다.
- ② 공단은 등급판정위원회가 제1항 단서에 따라 장기요양인정심의 및 등급판정기간을 연장하고자 하는 경우 신청인 및 대리인에게 그 내용·사유 및 기간을 통보하여야 한다.

제17조(장기요양인정서)

- ① 공단은 등급판정위원회가 장기요양인정 및 등급판정의 심의를 완료한 경우 지체 없이 다음 각 호의 사항이 포함된 장기요양인정서를 작성하여 수급자에게 송부하여야 한다.
 - 1. 장기요양등급
 - 2. 장기요양급여의 종류 및 내용
 - 3. 그 밖에 장기요양급여에 관한 사항으로서 보건복지부령으로 정하는 사항
- ② 공단은 등급판정위원회가 장기요양인정 및 등급판정의 심의를 완료한 경우 수급자로 판정받지 못한 신청인에게 그 내용 및 사유를 통보하여야 한다. 이 경우 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 공단에 대하여 이를 통보하도록 요청할 수 있고, 요청을 받은 공단은 이에 응하여야 한다. <개정 2013. 8. 13.>
- ③ 공단은 제1항에 따라 장기요양인정서를 송부하는 때 장기요양급여를 원활히 이용할 수 있도록 제28조에 따른 월 한도액 범위 안에서 개인별장기요양이용계획서를

작성하여 이를 함께 송부하여야 한다. <개정 2020. 12. 29.>

- ④ 제1항 및 제3항에 따른 장기요양인정서 및 개인별장기요양이용계획서의 작성방법에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <개정 2020. 12. 29.>

제18조(장기요양인정서를 작성할 경우 고려사항)

공단은 장기요양인정서를 작성할 경우 제17조제1항제2호에 따른 장기요양급여의 종류 및 내용을 정하는 때 다음 각 호의 사항을 고려하여 정하여야 한다.

1. 수급자의 장기요양등급 및 생활환경
2. 수급자와 그 가족의 욕구 및 선택
3. 시설급여를 제공하는 경우 장기요양기관이 운영하는 시설 현황

제19조(장기요양인정의 유효기간)

- ① 제15조에 따른 장기요양인정의 유효기간은 최소 1년이상으로서 대통령령으로 정한다.
- ② 제1항의 유효기간의 산정방법과 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제20조(장기요양인정의 갱신)

- ① 수급자는 제19조에 따른 장기요양인정의 유효기간이 만료된 후 장기요양급여를 계속하여 받고자 하는 경우 공단에 장기요양인정의 갱신을 신청하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 장기요양인정의 갱신 신청은 유효기간이 만료되기 전 30일까지 이를 완료하여야 한다.
- ③ 제12조부터 제19조까지의 규정은 장기요양인정의 갱신절차에 관하여 준용한다.

제21조(장기요양등급 등의 변경)

- ① 장기요양급여를 받고 있는 수급자는 장기요양등급, 장기요양급여의 종류 또는 내용을 변경하여 장기요양급여를 받고자 하는 경우 공단에 변경신청을 하여야 한다.
- ② 제12조부터 제19조까지의 규정은 장기요양등급의 변경절차에 관하여 준용한다.

제22조(장기요양인정 신청 등에 대한 대리)

- ① 장기요양급여를 받고자 하는 자 또는 수급자가 신체적·정신적인 사유로 이 법에 따른 장기요양인정의 신청, 장기요양인정의 갱신신청 또는 장기요양등급의 변경신청 등을 직접 수행할 수 없을 때 본인의 가족이나 친족, 그 밖의 이해관계인은 이를 대리할 수 있다.
- ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 관할 지역 안에 거주하는 사람 중 장기요양 급여를 받고자 하는 사람 또는 수급자가 제1항에 따른 장기요양인정신청 등을 직접

- 수행할 수 없을 때 본인 또는 가족의 동의를 받아 그 신청을 대리할 수 있다. <개정 2019. 4. 23.>
1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제43조에 따른 사회복지전담공무원
 2. 「치매관리법」 제17조에 따른 치매안심센터의 장(장기요양급여를 받고자 하는 사람 또는 수급자가 같은 법 제2조제2호에 따른 치매환자인 경우로 한정한다)
- ③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 장기요양급여를 받고자 하는 자 또는 수급자가 제1항에 따른 장기요양인정신청 등을 할 수 없는 경우 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 지정하는 자는 이를 대리할 수 있다. <개정 2013. 8. 13.>
- ④ 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 장기요양인정신청 등의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제4장 장기요양급여의 종류

제23조(장기요양급여의 종류)

- ① 이 법에 따른 장기요양급여의 종류는 다음 각 호와 같다. <개정 2011. 6. 7., 2015. 12. 29., 2018. 12. 11.>
1. 재가급여
 - 가. 방문요양 : 장기요양요원이 수급자의 가정 등을 방문하여 신체활동 및 가사활동 등을 지원하는 장기요양급여
 - 나. 방문목욕 : 장기요양요원이 목욕설비를 갖춘 장비를 이용하여 수급자의 가정 등을 방문하여 목욕을 제공하는 장기요양급여
 - 다. 방문간호 : 장기요양요원인 간호사 등이 의사, 한의사 또는 치과의사의 지시서(이하 “방문간호지시서”라 한다)에 따라 수급자의 가정 등을 방문하여 간호, 진료의 보조, 요양에 관한 상담 또는 구강위생 등을 제공하는 장기요양급여
 - 라. 주·야간보호 : 수급자를 하루 중 일정한 시간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여
 - 마. 단기보호 : 수급자를 보건복지부령으로 정하는 범위 안에서 일정 기간 동안 장기요양기관에 보호하여 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여
 - 바. 기타재가급여 : 수급자의 일상생활·신체활동 지원 및 인지기능의 유지·향상에 필요한 용구를 제공하거나 가정을 방문하여 재활에 관한 지원

등을 제공하는 장기요양급여로서 대통령령으로 정하는 것

2. 시설급여 : 장기요양기관에 장기간 입소한 수급자에게 신체활동 지원 및 심신기능의 유지·향상을 위한 교육·훈련 등을 제공하는 장기요양급여
3. 특별현금급여
 - 가. 가족요양비 : 제24조에 따라 지급하는 가족장기요양급여
 - 나. 특례요양비 : 제25조에 따라 지급하는 특례장기요양급여
 - 다. 요양병원간병비 : 제26조에 따라 지급하는 요양병원장기요양급여
- ② 제1항제1호 및 제2호에 따라 장기요양급여를 제공할 수 있는 장기요양기관의 종류 및 기준과 장기요양급여 종류별 장기요양요원의 범위·업무·보수교육 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.
- ③ 장기요양급여의 제공 기준·절차·방법·범위, 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제24조(가족요양비)

- ① 공단은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 수급자가 가족 등으로부터 제23조제1항제1호가목에 따른 방문요양에 상당한 장기요양급여를 받은 때 대통령령으로 정하는 기준에 따라 해당 수급자에게 가족요양비를 지급할 수 있다. <개정 2019. 1. 15.>
 1. 도서·벽지 등 장기요양기관이 현저히 부족한 지역으로서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 지역에 거주하는 자
 2. 천재지변이나 그 밖에 이와 유사한 사유로 인하여 장기요양기관이 제공하는 장기요양급여를 이용하기가 어렵다고 보건복지부장관이 인정하는 자
 3. 신체·정신 또는 성격 등 대통령령으로 정하는 사유로 인하여 가족 등으로부터 장기요양을 받아야 하는 자
- ② 제1항에 따른 가족요양비의 지급절차와 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제25조(특례요양비)

- ① 공단은 수급자가 장기요양기관이 아닌 노인요양시설 등의 기관 또는 시설에서 재가급여 또는 시설급여에 상당한 장기요양급여를 받은 경우 대통령령으로 정하는 기준에 따라 해당 장기요양급여비용의 일부를 해당 수급자에게 특례요양비로 지급할 수 있다. <개정 2019. 1. 15.>
- ② 제1항에 따라 장기요양급여가 인정되는 기관 또는 시설의 범위, 특례요양비의 지급절차, 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제26조(요양병원간병비)

- ① 공단은 수급자가 「의료법」 제3조제2항제3호라목에 따른 요양병원에 입원한 때 대통령령으로 정하는 기준에 따라 장기요양에 사용되는 비용의 일부를 요양병원 간병비로 지급할 수 있다. <개정 2009. 1. 30., 2011. 6. 7.>
- ② 제1항에 따른 요양병원간병비의 지급절차와 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제5장 장기요양급여의 제공

제27조(장기요양급여의 제공)

- ① 수급자는 제17조제1항에 따른 장기요양인정서와 같은 조 제3항에 따른 개인별장기요양이용계획서가 도달한 날부터 장기요양급여를 받을 수 있다. <개정 2018. 12. 11., 2020. 12. 29.>
- ② 제1항에도 불구하고 수급자는 돌볼 가족이 없는 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우 신청서를 제출한 날부터 장기요양인정서가 도달되는 날까지의 기간 중에도 장기요양급여를 받을 수 있다.
- ③ 수급자는 장기요양급여를 받으려면 장기요양기관에 장기요양인정서와 개인별장기요양이용계획서를 제시하여야 한다. 다만, 수급자가 장기요양인정서 및 개인별장기요양이용계획서를 제시하지 못하는 경우 장기요양기관은 공단에 전화나 인터넷 등을 통하여 그 자격 등을 확인할 수 있다. <신설 2018. 12. 11., 2020. 12. 29.>
- ④ 장기요양기관은 제3항에 따라 수급자가 제시한 장기요양인정서와 개인별장기요양이용계획서를 바탕으로 장기요양급여 제공 계획서를 작성하고 수급자의 동의를 받아 그 내용을 공단에 통보하여야 한다. <신설 2018. 12. 11., 2020. 12. 29.>
- ⑤ 제2항에 따른 장기요양급여 인정 범위와 절차, 제4항에 따른 장기요양급여 제공 계획서 작성 절차에 관한 구체적인 사항 등은 대통령령으로 정한다. <개정 2018. 12. 11.>

[제목개정 2018. 12. 11.]

제27조의2(특별현금급여수급계좌)

- ① 공단은 특별현금급여를 받는 수급자의 신청이 있는 경우에는 특별현금급여를 수급자 명의의 지정된 계좌(이하 “특별현금급여수급계좌”라 한다)로 입금하여야 한다. 다만, 정보통신장애나 그 밖에 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 특별현금급여수급계좌로 이체할 수 없을 때에는 현금 지급 등 대통령령으로 정하는 바에 따라 특별현금급여를 지급할 수 있다.
- ② 특별현금급여수급계좌가 개설된 금융기관은 특별현금급여만이 특별현금급여수급

계좌에 입금되도록 관리하여야 한다.

- ③ 제1항에 따른 신청방법·절차와 제2항에 따른 특별현금급여수급계좌의 관리에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[본조신설 2016. 12. 2.]

제28조(장기요양급여의 월 한도액)

- ① 장기요양급여는 월 한도액 범위 안에서 제공한다. 이 경우 월 한도액은 장기요양등급 및 장기요양급여의 종류 등을 고려하여 산정한다.
- ② 제1항에 따른 월 한도액의 산정기준 및 방법, 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제28조의2(급여외행위의 제공 금지)

- ① 수급자 또는 장기요양기관은 장기요양급여를 제공받거나 제공할 경우 다음 각 호의 행위(이하 “급여외행위”라 한다)를 요구하거나 제공하여서는 아니 된다.
 1. 수급자의 가족만을 위한 행위
 2. 수급자 또는 그 가족의 생업을 지원하는 행위
 3. 그 밖에 수급자의 일상생활에 지장이 없는 행위
- ② 그 밖에 급여외행위의 범위 등에 관한 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정한다.

[본조신설 2018. 12. 11.]

제29조(장기요양급여의 제한)

- ① 공단은 장기요양급여를 받고 있는 자가 정당한 사유 없이 제15조제4항에 따른 조사나 제60조 또는 제61조에 따른 요구에 응하지 아니하거나 답변을 거절한 경우 장기요양급여의 전부 또는 일부를 제공하지 아니하게 할 수 있다. <개정 2020. 3. 31.>
- ② 공단은 장기요양급여를 받고 있거나 받을 수 있는 자가 장기요양기관이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 장기요양급여비용을 받는 데에 가담한 경우 장기요양급여를 중단하거나 1년의 범위에서 장기요양급여의 횟수 또는 제공 기간을 제한할 수 있다. <신설 2020. 3. 31.>
- ③ 제2항에 따른 장기요양급여의 중단 및 제한 기준과 그 밖에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다. <신설 2020. 3. 31.>

[전문개정 2018. 12. 11.]

제30조(장기요양급여의 제한 등에 관한 준용)

「국민건강보험법」 제53조제1항제4호, 같은 조 제2항부터 제6항까지, 제54조 및

제109조제10항은 이 법에 따른 보험료 체납자 등에 대한 장기요양급여의 제한 및 장기요양급여의 정지에 관하여 준용한다. 이 경우 “가입자”는 “장기요양보험가입자”로, “보험급여”는 “장기요양급여”로 본다. <개정 2011. 12. 31., 2020. 3. 31.>

4) 서울특별시 광역치매센터 설치 및 운영조례

[시행 2021. 12. 30.] [서울특별시조례 제8282호, 2021. 12. 30., 일부개정]

서울특별시(정신건강과), 02-2133-7589

제1조(목적)

이 조례는 「치매관리법」 제3조에 따른 치매관리 사업의 효율적 수행을 위하여 서울특별시 치매센터의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(명칭 및 위치)

- ① 명칭은 "서울특별시 광역치매센터"(이하 "광역치매센터"라 한다)로 한다.
- ② 치매센터의 위치는 이용자의 접근이 편리하고 공공성이 확보될 수 있는 장소에 설치한다.<개정 2014.5.14>

제3조(업무)

광역치매센터는 다음 각 호의 업무를 수행한다.<개정 2021.12.30>

1. 치매관련 대책 수립 및 치매관리사업 기획
2. 치매관련 자원조사, 치매관리사업 수행기관 연계 및 기술지원
3. 치매관련 종사자 전문교육·훈련
4. 치매관련 연구사업
5. 치매인식 개선사업
6. 치매관리법 제6조에 따른 서울시 치매관리에 관한 시행 계획 수립·지원
7. 치매관리법 제12조의3제3항에 따른 후견인 후보자 추천
8. 치매관리법 제12조의3에 따라 선임된 후견인에 대한 감독지원 및 후견사무의 지원
9. 서울특별시장이 특별히 필요하다고 인정하는 치매관리 사업

[전문개정 2014.5.14.]

제4조(운영의 위탁)

- ① 서울특별시(이하 "시장"이라 한다)는 광역치매센터를 효율적으로 운영하기 위하여 필요할 때에는 300병상 이상의 종합병원으로 정신건강의학과, 신경과를 모두 갖추고, 각 진료과목마다 전문의를 둔 기관 등에 위탁 운영할 수 있다.<개정

2014.5.14>

- ② 제1항에 따라 위탁할 때에는 위탁받은 기관(이하 "수탁기관"이라 한다)과 다음 각 호의 내용이 포함된 계약을 체결하여야 한다.<개정 2015.5.14>
 - 1. 사무를 위탁하는 기관 및 수탁기관 또는 단체
 - 2. 위탁사무의 내용과 범위
 - 3. 위탁사무의 관리와 처리방법
 - 4. 위탁사무의 관리 및 처리에 드는 경비의 부담 및 지출방법
 - 5. 그 밖의 사무위탁에 필요한 사항
- ③ 위탁기간은 계약일로부터 3년 이내로 하되, 재위탁할 수 있다. 단, 위탁기간을 연장하여 재계약하려는 경우 위탁기간이 끝나기 90일 전까지 위탁사무 처리에 대한 평가를 실시하여 위탁연장의 적정여부를 판단하여야 한다.<개정 2015.5.14, 2016.5.19>

제5조(수탁기관 선정)

- ① 수탁기관 선정은 공개모집을 원칙으로 한다.
- ② 광역치매센터의 운영을 위탁받고자 하는 자는 시장에게 신청하여야 한다.<개정 2014.5.14>
- ③ 시장은 다음 각 호의 사항을 종합적으로 검토하여 선정하여야 한다.
 - 1. 위탁사무 수행에 필요한 전문인력·기구·장비·시설 및 기술
 - 2. 위탁사무 관련 분야에 대한 전문성 및 사무처리 능력, 사업실적
 - 3. 책임능력·공신력
 - 4. 재정적인 부담능력
- ④ 수탁기관 선정을 위한 서울특별시 치매센터 위탁기관 선정위원회 구성은 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제9조에 따른다.

제6조(수탁기관의 의무)

수탁기관은 수탁받은 치매센터에 대하여 다음 각 호에 해당하는 의무를 이행하여야 한다.<개정 2014.5.14>

- 1. 광역치매센터를 관리함에 있어 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 수탁기관의 권리를 타인에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.
- 2. 보조금 및 운용자산에 대하여는 제3조의 각 호에서 정하는 업무에 사용하여야 한다.
- 3. 수탁기관은 관계법령과 시장의 지시사항을 준수하여야 한다.

제7조(조사 또는 검사 등)

- ① 시장은 광역치매센터의 효율적인 운영을 위하여 수탁기관의 사무에 대하여 장부 및 서류를 조사하거나 검사할 수 있으며, 수탁기관에 대하여 운영 전반에 관한 사항을 보고하게 할 수 있다.<개정 2014.5.14>
- ② 시장은 제1항에 따른 조사 또는 검사 결과 시정하여야 할 사항이 있는 경우에는 필요한 조치를 요구할 수 있다.<개정 2015.5.14>

제8조(위탁의 취소)

- ① 시장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하는 때에는 그 위탁을 취소할 수 있다.
 - 1. 수탁기관이 제6조를 위반한 경우
 - 2. 조사 또는 검사 등을 통하여 수탁기관이 운영능력이 없다고 판단되는 경우
 - 3. 조사 또는 검사 등을 통하여 공익상 위탁을 취소할 필요가 있다고 인정하는 경우
 - 4. 정당한 사유없이 조사 및 검사에 응하지 아니하거나 시정조치를 이행하지 아니한 경우
- ② 수탁기관은 제1항에 따라 위탁이 취소되거나 계약기간이 끝나게 된 때에는 사업비, 각종 시설, 자료, 장비 및 비품 등 위탁받은 재산(이하 "수탁재산"이라 한다) 일체를 반환하여야 한다.<개정 2015.5.14>
- ③ 수탁기관은 사업과 관련하여 자비로 구입한 비품과 장비는 수탁재산으로 본다. 다만, 사전 협의된 비품과 장비는 수탁재산에 포함시키지 아니할 수 있다.

제9조(운영비 지원 등)

- ① 시장은 제4조에 따라 운영을 위탁·계약한 경우에 예산의 범위에서 그 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.<개정 2016.7.14.>
- ② 광역치매센터의 장은 상근을 원칙으로 한다.<신설 2016.7.14.>
[제목개정 2016.7.14.]

제10조(준용)

이 조례에 규정되지 아니한 사항에 대하여는 관련 법령 및 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」등을 준용한다.

제11조(시행규칙)

이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

부칙 <제8282호, 2021.12.30.>
이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

5) 서울특별시 지방보조금 관리 조례

[시행 2022. 4. 28.] [서울특별시조례 제8402호, 2022. 4. 28., 일부개정]
서울특별시(재정담당관), 02-2133-6854

제1장 총칙

제1조(목적)

이 조례는 「지방재정법」제17조 및 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」에 따라 서울특별시의 예산을 재원으로 하는 지방보조금의 예산편성 기준, 지방보조금 관리위원회 구성·운영, 지방보조금 교부신청 및 교부결정 등에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.<개정 2017.1.5., 2022.4.28.>

제2조(정의)

이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제2조에 따른다.

[전문개정 2022.4.28.]

제3조(다른 법령 및 조례와의 관계)

지방보조금의 관리는 다른 법령이나 조례에 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 조례가 정하는 바에 따른다.<개정 2017.1.5.>

제4조(보조대상)

서울특별시장(이하“시장”이라 한다)은 「지방재정법」제17조에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 한하여 그 사업에 필요한 경비의 일부 또는 전부를 보조할 수 있다.<개정 2022.4.28>

1. 법률에 규정이 있는 경우
2. 국고보조 재원에 의한 것으로서 국가가 지정한 경우
3. 시가 권장하는 사업으로서 지방보조금을 지출하지 아니하면 사업을 수행할 수 없고, 그 사업에의 지출근거가 다른 조례에 직접 규정되어 있는 경우로서 필요하다고 인정되는 경우

제5조(지방보조금 예산의 편성 등)

- ① 시장은 지방보조금을 예산에 편성하고자 할 경우에는 해당 지방보조사업의 성격 및 지방보조사업자의 비용부담 능력 등을 고려하여 적절한 수준으로 책정하여 편성하여야 한다.
- ② 지방보조금은 법 제6조제2항에 따라 법령에 명시적 근거가 있는 경우 외에는 운영비로 교부할 수 없다.<개정 2022.4.28>
- ③ 제2항에 따라 운영비로 교부할 수 있는 지방보조금에 대한 관련 예산의 편성은 행정안전부장관이 정한 「지방자치단체 예산편성 운영기준」에 따른다.<개정 2018.3.22>
- ④ 시장은 제4조와 제5조제1항 및 제2항에 따라 지방보조금 예산을 편성하고자 할 때에는 제10조에 따른 지방보조금관리위원회의 심의를 거쳐야 한다.<개정 2022.4.28>

제6조(자치구 부담 경비의 협의)

시장은 자치구의 부담을 수반하는 지방보조사업을 신설할 때에는 자치구청장(이하 “구청장”이라 한다)의 의견을 들어야 한다.<개정 2022.4.28>

제7조(지방보조금의 대상사업 등)

지방보조금이 지급되는 대상사업·경비의 종목·시비보조율 및 금액은 매년 예산으로 정한다. 다만, 자치구의 지방보조금 대상사업의 범위와 지방보조사업별로 적용하는 시비보조율은 규칙으로 정한다.

제8조(차등보조율의 적용)

- ① 시장은 필요하다고 인정되는 지방보조사업에 대해서는 해당 자치구의 재정사정 등을 감안하여 차등보조율을 적용할 수 있다.
- ② 제1항의 차등보조율과 적용대상이 되는 자치구의 범위 및 적용기준 등은 규칙으로 정한다.

제9조(자치구의 부담의무)

구청장은 시비보조사업에 대한 자치구의 부담액을 다른 사업에 우선하여 해당연도 자치구의 예산에 편성하여야 한다.

제2장 지방보조금관리위원회 .<개정 2022.4.28>

제10조(위원회 설치)

- ① 시장은 법 제26조에 따라 지방보조금에 관한 사항을 공정하고 전문적으로 심의하기 위하여 서울특별시 지방보조금심의위원회(이하 "위원회"라 한다)를 설치한다.<개정 2017.7.13., 2022.4.28>
- ② 위원회는 위원장 1명을 포함한 15명 이내의 위원을 제3항 각 호의 위원 중에서 회의개최 시마다 구성하고, 위원장은 회의에 참석한 위촉직 위원 중에서 호선한다.<개정 2017.7.13>
- ③ 위원은 다음 각 호의 자 중 시장이 임명 또는 위촉하되, 공무원으로 임명하는 위원 수는 전체 위원의 4분의 1을 초과할 수 없다.<개정 2017.7.13>
 1. 당연직 : 보조금 업무와 관련된 본청 4급 이상 공무원
 2. 위촉직 : 민간전문가, 대학교수 등 재정 및 시정 각 분야에 전문적 식견과 덕망을 갖춘 사람
- ④ 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되, 한 차례만 연임할 수 있으며, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은기간으로 하고, 당연직 위원의 임기는 해당직에 재직하는 기간으로 한다.
- ⑤ 위원회의 사무 처리를 위하여 간사 1인을 두되, 간사는 재정담당관 또는 지방보조사업 주관부서의 장이 된다.<개정 2017.7.13., 2019.5.2., 2021.9.30>
- ⑥ 시장은 「양성평등기본법」 제21조제2항 본문에 따라 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 아니하도록 하여야 한다. 다만, 같은 항 단서에 따라 해당 분야 특정 성별의 전문인력 부족 등 부득이한 사유가 있다고 인정되어 양성평등 실무위원회의 의결을 거친 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2018.3.22>

제11조(위원회 기능)

- ① 법 제26조제2항에 따라 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.<개정 2016.1.7, 2017.7.13., 2019.12.31., 2022.4.28>
 1. 지방보조금 예산편성에 관한 사항
 2. 지방보조금 운영 및 성과평가에 관한 사항
 3. 지방보조금과 관련한 조례에 대하여 「지방자치법」제132조에 따라 지방의회에 대한 의견 제출에 관한 사항
 4. 지방보조사업과 관련하여 지방보조금과 지방보조사업자의 자원분담에 관한 사항
 - 4의2. 법 제25조에 따른 신고포상금 지급에 관한 사항
 5. 수년간 지속되는 지방보조사업의 유지 여부에 관한 사항

- 5의2. 법 제30조에 따른 명단 등의 공표에 관한 사항
 - 6. 「지방재정법」 제60조에 따른 지방재정공시심의위원회의 심의 사항
 - 7. 공모절차 등을 통한 보조사업자 선정에 관한 사항
 - 8. 그 밖에 위원장이 필요하다고 인정하여 위원회 회의에 부치는 사항
- ② 시장은 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 때에는 미리 위원회의 심의를 거쳐야 한다.

제12조(회의 등)

- ① 시장은 제11조에 따른 위원회의 기능에 관한 사항을 심의하기 위해 회의를 소집한다.<개정 2017.7.13., 2022.4.28>
- ② 위원회의 회의는 안건 심의를 위하여 구성된 위원회 위원의 과반수 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.<개정 2017.7.13>
- ③ 위원회의 회의를 개최한 때에는 회의록을 작성 비치하여야 한다.

제13조(위원의 제척·기피·회피 등)

- ① 위원은 심의의 공정을 기하기 위해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 안건의 심의에서 제척된다
 - 1. 위원이 해당 심의대상과 관련하여 용역·자문 및 연구 등을 수행하였거나 수행 중에 있는 경우
 - 2. 위원이 해당 심의대상과 관련하여 직접적인 이해관계가 있는 경우
- ② 위원회 심의의 이해당사자는 위원에게 공정을 기대하기 어려운 특별한 사정이 있는 경우에는 위원장에게 기피신청을 할 수 있다.
- ③ 위원 본인이 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하는 경우에는 스스로 그 사안의 심의를 회피할 수 있으며, 위원장은 회피 신청이 있는 경우에는 해당 위원을 해당 안건에서 제척하여야 한다.<개정 2019.12.31>

제14조(위원의 해촉)

- 시장은 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 위원을 해촉할 수 있다.<개정 2019.5.2.>
- 1. 심신쇠약으로 직무를 수행하기 어려운 경우
 - 2. 직무태만, 품위손상이나 그 밖의 사유로 인하여 위원으로 적합하지 않다고 인정되는 경우
 - 3. 제13조제1항의 각 호의 어느 하나에 해당함에도 불구하고 회피하지 아니한 경우

제15조 삭제 <2017.7.13>

제16조(의견청취 등)

위원회는 심의안건과 관련하여 필요할 때에는 관계 공무원 및 지방보조사업자를 출석하게 하여 의견을 청취하거나 자료의 제출 및 설명을 요구할 수 있다.

제17조(실비보상)

위원회에 참석한 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대해서는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

제18조(운영세칙)

이 조례에서 규정한 것 이외에 위원회 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 따로 정한다.<개정 2017.1.5.>

제3장 지방보조금의 교부 등

제19조(지원계획의 수립 및 공고 등)

- ① 시장은 법 제7조제2항 단서 각 호에 따른 경우를 제외한 지방보조사업에 대해서는 매연도마다 해당연도의 예산의 범위 내에서 사업 부서별로 지방보조금 지원대상, 지원규모, 지원절차 등을 포함하는 지방보조금 지원계획을 수립하여 일정기간 동안 시보나 시홈페이지 등을 통하여 공고하여야 한다.<개정 2022.4.28>
- ② 제1항에 따라 지방보조금을 지원받고자 하는 자는 지방보조금 지원계획에서 정하는 바에 따라 지원신청서를 작성하여 시장에게 신청하여야 한다.
- ③ 시장은 제2항에 따라 제출된 지방보조금 지원신청서를 특별한 사유가 없는 한 접수하여야 하며, 필요한 경우에는 지방보조금 지원을 신청한 자에게 서류보완 등을 요청할 수 있다.
- ④ 시장은 제3항에 따라 지방보조금 지원신청서가 접수된 경우에는 서류심사와 의견청취 등을 통해 지방보조금 지원의 필요성, 타당성 등을 검토한 의견서를 첨부하여 위원회가 심의토록 하여야 한다.
- ⑤ 위원회는 심의결과를 종합하여 지방보조금 지원대상 및 지원규모 등을 포함한 심의결과서를 작성하여 시장에게 제출하여야 한다.
- ⑥ 시장은 위원회가 제출한 심의결과서를 바탕으로 지방보조금 지원 여부를 결정하여야 한다.

제20조(보조신청)

- ① 지방보조금의 교부를 받고자 하는 자는 다음 사항을 기재한 신청서를 시장에게 제출하여야 한다.
1. 신청자의 성명 또는 명칭과 주소
 2. 지방보조사업의 목적과 내용
 3. 지방보조사업에 소요되는 총 경비와 교부받고자 하는 금액
 4. 자기자금 부담액(사업비의 일부를 부담하는 경우에 한함)
 5. 보조사업 기간
 6. 그 밖에 지방보조금 교부를 위해 필요한 사항
- ② 제1항의 신청서에는 다음 각 호의 사항을 기재한 사업계획서를 첨부하여야 한다.
1. 신청자가 영위하는 주사업의 개요
 2. 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
 3. 지방보조사업의 수행계획에 관한 사항
 4. 교부받고자 하는 지방보조금 등의 금액과 그 산출기초
 5. 지방보조사업에 필요한 경비의 사용방법
 6. 지방보조사업에 필요한 경비 중 지방보조금 등으로 총당되는 부분 이외의 경비를 부담하는 자의 성명, 부담하는 금액 및 방법
 7. 지방보조사업의 효과
 8. 지방보조사업의 수행으로 인하여 수입될 수입금에 관한 사항
 9. 그 밖에 지방보조사업에 필요한 사항

제21조(교부결정)

시장은 제20조에 따라 지방보조금의 교부신청서가 제출된 경우에는 다음 각 호의 사항을 조사 검토하여 지방보조금의 교부를 결정한다.

1. 법령과 예산의 목적에 위배 여부
2. 지방보조사업 내용의 적정여부
3. 금액 산정의 착오 유무
4. 자기자금의 부담능력 유무(사업비의 일부를 부담하는 경우에 한함)

제22조(교부조건)

- ① 시장은 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 보조금액에 대한 상당율의 자체 부담과 법령 및 예산이 정하는 지방보조금의 교부목적 달성에 필요하다고 인정되는 조건을 붙일 수 있다.
- ② 시장은 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 보조사업의 완료로 인하여 보조사업자에게

상당한 수익의 발생이 예상되는 때에는 지방보조금의 교부목적에 위배되지 아니하는 범위 내에서 지방보조금의 전부 또는 일부에 해당하는 금액을 시에 반환하게 하는 조건을 붙일 수 있다.

제23조(교부결정 통지)

- ① 시장은 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 제22조의 규정에 따른 조건을 부가한 경우에는 그 조건을 부가한 조건서를 지방보조금 교부신청자에게 발부한다.
- ② 제1항의 지방보조금을 교부하기 전에 시행한 공사 또는 사업에 대하여는 지방보조금을 교부하지 아니한다. 다만, 특별한 사정에 의하여 사전에 시장의 승인을 얻은 경우에는 예외로 한다.

제24조(교부방법)

지방보조금의 지급은 공사비는 실적비로, 그 밖의 사업경비는 일시 또는 월별로 교부한다. 다만, 「지방재정법」 제17조제2항의 공공기관에 대하여는 사업 완성 전 또는 사업연도 만료 전이라도 보조금을 교부할 수 있다.<개정 2019.12.31., 2022.4.28>

제25조(지방보조사업의 신고)

지방보조금을 교부받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생하였을 때는 지체 없이 시장에게 신고하여야 한다.

1. 지방보조사업이 개시되었거나 완료되었을 때
2. 사업을 폐지하였을 때
3. 사업의 명칭 또는 주소를 변경하였을 때
4. 사업수행 단체가 해산 또는 파산하였을 때
5. 그 밖에 지방보조사업과 관련한 중요사항의 변동이 있을 때

제26조(지방보조금의 집행)

- ① 지방보조사업자는 교부받은 보조금에 대해 별도의 계정을 설정하고 자체의 수입 및 지출을 명백히 구분하여야 한다.
- ② 지방보조금은 보조금 관리통장과 연결된 보조금 결제 전용카드(이하 "체크카드"라 한다) 또는 소상공인 간편결제시스템(소상공인의 결제수수료 부담을 줄이고자 중소벤처기업부장관이 정한 운영기관이 운영하는 결제시스템을 말한다. 이하 같다)을 사용하여 집행하여야 한다. 다만, 체크카드 또는 소상공인 간편결제시스템 사용이 불가능한 경우에는 계좌입금 방식 등으로 집행할 수 있다.<개정 2019.5.2.>

제27조(용도의 사용금지 등)

- ① 지방보조사업자는 법령, 보조금 교부결정의 내용 및 조건과 법령에 의한 시장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 지방보조사업을 수행하여야 하며 그 지방보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.
- ② 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 필요한 경비의 배분을 변경하려면 시장의 승인을 거쳐야 한다. 다만 시장이 교부조건 등에서 정한 경미한 내용의 변경이나 경비배분의 경우에는 그러하지 아니한다.
- ③ 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 시장의 승인을 받아야 한다.

제28조(지방보조사업 수행상황 점검 등)

- ① 지방보조사업자는 시장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행상황을 시장에게 보고하여야 한다.
- ② 시장은 지방보조사업의 수행상황을 파악하기 위하여 필요한 경우 현지조사를 할 수 있다.
- ③ 시장은 지방보조사업자가 법령 및 지방보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 시장의 처분에 따라 지방보조사업을 수행하지 아니할 때에는 지방보조사업자에게 필요한 명령을 할 수 있다.
- ④ 시장은 지방보조사업자가 제3항에 따른 명령을 위반하였을 때에는 그 지방보조사업의 수행을 일시 정지시킬 수 있다.

제29조(실적보고)

- ① 지방보조사업자는 시장이 정하는 바에 따라 지방보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 그 지방보조사업의 실적보고서를 작성하여 시장에게 제출하여야 하며, 지방보조사업 실적보고서에는 그 보조사업에 들어간 경비를 재원별로 명백히 한 계산서 및 시장이 정하는 서류를 첨부하여야 한다.
- ② 시장은 제1항에 따른 실적보고서를 토대로 지방보조사업이 법령 및 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 적합한 것인지를 심사하여야 한다. 이 경우 필요하면 현지조사를 할 수 있다.
- ③ 시장은 제2항의 심사결과 적합하다고 판단된 때에는 지방보조금액을 확정하여 해당 지방보조사업자에게 통지하여야 하며, 적합하지 아니하다고 판단된 때에는 해당

지방보조사업자에게 시정 등 필요한 조치를 명할 수 있다

- ④ 시장은 정당한 사유 없이 지방보조사업의 실적보고서를 제출하지 않은 지방보조사업자에 대해서는 보조금 신청을 제한하거나 보조금을 감액할 수 있다.

제30조(정산검사)

- ① 시장은 지방보조사업이 완료 또는 폐지로 승인하였거나, 사업연도가 종료되었을 때는 제29조에 따른 실적보고서를 바탕으로 지방보조금의 정산검사를 실시하여야 하고 그 보조금액을 확정하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 정산검사 결과 확정된 보조금을 포함한 사업비 정산액이 지방보조금 산출의 기초가 되는 사업량보다 감소되었을 때는 그 감소율에 따라 지방보조금을 감액한다.

제31조(감독 등)

시장은 지방보조금의 적정한 집행을 기하기 위하여 필요하다고 인정할 때는 지방보조금을 교부받은 자에 대하여 그 지방보조사업에 관한 보고를 하게 하거나 소속공무원으로 하여금 관계장부, 서류 또는 그 사업내용을 검사하게 하거나 감독상 필요한 처분을 할 수 있다.

제32조(성과평가)

- ① 시장은 법 제27조 및 법 시행령 제16조에 따라 국고보조사업을 제외한 지방보조사업에 대하여 매년 성과평가를 실시하고 특별한 사유가 없으면 그 평가결과를 예산편성에 반영하여야 한다.<개정 2022.4.28>
- ② 시장은 보조사업 지속 기간이 3년을 초과하는 보조사업에 대해서는 3년마다 유지 필요성에 대해 제11조에 따른 위원회의 심의를 거쳐 평가를 하여야 한다.
- ③ 시장은 제1항 및 제2항에 따른 심의결과에 따라 보조사업으로 적합하지 아니하거나 보조사업의 효과가 미흡한 사업에 대하여는 보조금의 예산을 계상하지 아니하거나 전년도 교부한 보조금보다 감하여 다음연도 예산에 반영하여야 한다.
- ④ 제3항에 따른 평가의 시기·대상·방법 및 실무평가반의 구성·운영 등을 포함하는 평가계획의 수립 시행에 필요한 사항은 시장이 따로 정한다.

제33조(법령 위반 또는 사정변경 등에 따른 교부결정의 취소 등)

- ① 시장은 지방보조사업자가 법령을 위반하거나 사정의 변경으로 인하여 특히 필요하다고 인정되는 경우에는 지방보조금의 교부 결정내용과 조건을 변경하거나 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있다.

- ② 제1항에 따라 시장이 지방보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.
1. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 2. 법령, 지방보조금 교부조건 등 교부결정의 내용 또는 법령에 따른 시장의 처분을 위반한 경우
 3. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 경우
 4. 시장의 승인 없이 임의로 사업의 전부 또는 일부를 중지하였을 때
 5. 지방보조사업에 필요한 경비 중 지방보조금 등으로 충당되는 부분외의 경비를 조달하지 못하는 경우
 6. 지방보조사업계획서에 예정된 토지 또는 시설물 등을 사용할 수 없는 사유 등으로 지방보조사업 추진이 사실상 곤란하다고 인정되는 경우
 7. 지방보조사업 추진이 공익에 반하여 지방보조사업 내용의 변경 또는 중지가 필요하다고 인정되는 경우
- ③ 시장은 제1항에 따라 지방보조금의 교부결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.
- ④ 시장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제29조제3항에 따라 확정된 결과 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 경우에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다.
- ⑤ 시장은 제3항 또는 제4항에 따라 지방보조사업자가 반환하여야 할 지방보조금을 지방세 징수의 예에 따라 징수할 수 있다. 이 경우 반환금 징수는 국세와 지방세를 제외하고는 다른 공과금에 우선한다.
- ⑥ 시장은 지방보조사업자가 제3항 또는 제4항에 따른 보조금 및 이자의 반환 명령을 받고 반환하지 아니하는 경우 그 지방보조사업자에게 동종(同種)의 사무 또는 사업에 대하여 교부하여야 할 지방보조금이 있을 때에는 그 교부를 일시 정지하거나 그 지방보조금과 지방보조사업자가 반환하지 아니한 금액을 상계(相計)할 수 있다.
- ⑦ 시장은 제1항에 따라 지방보조금의 교부결정 내용 또는 조건을 변경하거나 교부결정을 취소한 경우에는 그 내용을 지체 없이 지방보조사업자에게 통지하여야 하며, 이 경우 제23조의 규정을 준용한다.

제34조(중요재산의 보고 및 처분의 제한 등)

- ① 지방보조사업자는 법 제21조제1항 및 법 시행령 제12조제1항에 따라 지방보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요 재산에 대하여는 장부를 갖추어 두어 시장이 정하는 현재액과 수량의 증감을 기록하고, 해당 지방보조사업 관련 서류를 첨부하여 반기별로 시장에게 보고하여야 한다.<개정 2022.4.28>

- ② 지방보조사업자는 제1항의 중요재산에 대해서는 시장의 승인 없이 지방보조금의 목적에 위배되는 용도에 사용하거나 양도, 교환, 대여하거나 담보를 제공하여서는 아니 된다. 다만, 법 제21조제3항에 해당되는 경우에는 그러하지 아니하다.<개정 2022.4.28>
- ③ 시장은 제1항의 중요재산에 대해서는 그 현황을 인터넷 홈페이지 등을 통하여 주민에게 항상 공시하여야 한다.

제35조(지방보조사업 내역의 공시)

- ① 시장은 「지방재정법」 제60조에 따라 지방보조사업에 따른 교부현황, 성과평가 결과, 지방보조금으로 취득한 중요재산의 변동사항과 교부결정의 취소 등 중요 처분내용에 대하여 행정안전부장관이 정하는 기준에 따라 주민에게 공시하여야 한다.<개정 2018.3.22., 2022.4.28>
- ② 제1항의 공시에 관한 세부적인 사항은 행정안전부장관이 통보하는 기준에 따라 운영한다.<개정 2018.3.22>

제36조(지방보조사업 수행 배제 등)

시장은 제32조제1항 및 제2항 각 호의 어느 하나에 해당되는 지방보조사업자등에 대하여 같은 조 제3항 및 제4항에 따라 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.

[전문개정 2022.4.28.]

제37조(이의신청 등)

- ① 지방보조사업자는 지방보조금의 교부결정, 교부조건, 교부결정의 취소, 지방보조금의 반환명령 또는 삭감, 지방보조사업의 수행 배제, 지방보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 지방보조금에 관한 시장의 처분에 이의가 있을 때에는 그 통지 또는 처분을 받은 날부터 20일 이내에 서면으로 시장에게 이의를 신청할 수 있다.<개정 2022.4.28.>
- ② 지방보조금수령자가 지방보조금의 반환명령 또는 삭감, 지방보조사업의 수행배제, 지방보조금의 수급 제한 및 제재부가금의 부과, 그 밖에 지방보조금의 교부에 관한 시장의 처분이 있을 때에도 제 1항과 같다.<신설 2022.4.28.>
- ③ 시장은 제1항 및 제2항에 따른 이의신청을 받으면 관계자의 의견을 들은 후 필요한 조치를 하고 그 사실을 이의신청인에게 통지하여야 한다. 이 경우 교부결정의 내용에 관한 이의신청인이 그 사실을 통지받은 날부터 20일 이내에 수락의 의사표시를 하지 아니하였을 때에는 그 지방보조금의 교부신청을 철회한 것으로 본다.<개정

2022.4.28>

제38조(시행규칙)

이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다.<개정 2017.1.5.>

부칙 <제8402호, 2022.4.28.>>

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조 생략

라. 서울특별시 민간위탁 위·수탁 협약서(표준안)

서울특별시 0000 사무 위·수탁 협약서(표준안)

서울특별시(이하 “시”라 한다)와 △△△△△(이하 “△△” 이라 한다)는 「0000에 관한 법률」 제00조, 「공유재산 및 물품관리법」 제27조, 「서울특별시 0000조례」 제00조, 「서울특별시 공유재산 및 물품관리 조례」 제21조, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 제11조의 규정에 의하여 0000 사무의 위·수탁에 관하여 다음과 같이 협약을 체결한다.

제1조(목적)

이 협약은 “시”가 _ _ _ _의 목적을 위해 _ _ _ _에 관한 사무를 “△△”에게 위탁함에 있어 “시”와 “△△”의 권리·의무 등 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기본원칙)

“시”와 “△△”은 상호협력하여 위탁사무의 효율성을 높이고, 서울 시민의 공공복리가 증진될 수 있도록 노력하여야 한다.

제3조(위·수탁사무)

- ① “시”가 “△△”에게 위탁하는 사무는 다음 각 호와 같다.
 1. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
 2. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
 3. _ _ _ _ _ _ _ _ _ _
- ② “△△”가 제1항에 의하여 사무를 위탁받음으로써 관리하는 재산(위·수탁 시설, 장비 등)은 붙임1과 같다.
- ③ 제1항의 위·수탁사무 중 조정이 필요한 경우 “시”와 “△△”이 협의하여 위·수탁사무의 범위를 조정할 수 있다.

제4조(위·수탁기간)

- ① 이 협약에 의한 사업의 위·수탁기간은 2000년 0월 0일 부터 2000년 0월 0일까지로 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 불가피한 사유가 있는 경우 “시”와 “△△”이 협의하여 사업기간을 조정할 수 있으며, 위탁기간 연장은 1회에 한하여 90일 범위내에서 연장할 수 있다.

제5조(수탁재산의 관리)

- ① “△△”은 수탁재산(수탁기간 중 신·증축, 개·보수, 구입 등을 통하여 취득한 시설, 장비 등도 포함하며 이하 같다)을 관리·운영함에 있어 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하여야 하고, 수탁사무 외의 용도로 사용해서는 아니 된다.
- ② “△△”은 이 협약 체결 후 수탁재산 신·증축, 개·보수, 주요 장비의 구입·폐기 등 수탁재산의 현황에 변경을 가하고자 하는 경우 사전에 “시”의 승인을 얻어야 한다. 그 밖의 사유로 인하여 수탁재산의 현황이 변경된 경우 “△△”은 이에 관하여 “시”에 즉시 보고하여야 한다.
- ③ “△△” 또는 제3자의 책임있는 사유로 수탁재산에 손해가 발생하는 경우 “△△”는 “시”에게 그 손해를 배상하여야 한다. 다만, 천재지변 등 불가항력의 경우에는 그러하지 아니한다.
- ④ “△△”은 이 협약 체결 후 “시”에서 시설물이나 장비 등을 설치 또는 구입(신·증축, 개·보수 포함)하거나, 그 밖의 사정으로 수탁재산에 변경이 있는 경우 대장에 기록하고 관리하여야 한다.
- ⑤ 이 협약 체결 후 수탁사무와 관련하여 “시”의 예산 또는 사무로 인하여 발생한 수입금으로 “△△”이 설치하거나 구입(신·증축, 개·보수 포함)하는 시설물 및 시설물 및 장비 등은 지체 없이 “시”에게 기부하고, 수탁재산에 포함하여 대장에 기록하고 관리하여야 한다.
- ⑥ “△△”은 천재지변 등 긴급을 요하여 부득이한 경우 “시”의 승인 전에 필요한 조치를 하고 사후에 보고할 수 있으며, 이 경우 “시”는 “△△”의 조치에 대하여 보완 등의 조치를 요구할 수 있다.
- ⑦ “△△”은 수탁사무와 관련하여 지적재산권을 취득한 경우 그 권리(위탁시설의 홈페이지 또는 운영 프로그램 개발 등을 포함함)를 “시”에게 귀속시켜야 한다. 다만, “시”는 해당 지적재산권의 활용에 있어 시민에게 공개·공유하여 활용하는 방식을 우선적으로 고려해야 한다.
- ⑧ “△△”은 수탁재산에 대한 매수청구권 등 일체의 권리를 주장할 수 없으며, 수탁재산을 제3자에게 권리설정, 양도, 전매, 대여, 교환하거나 그 관리를 위탁할 수 없다.
- ⑨ “△△”은 수탁재산에 대하여 정기적으로 점검(안전점검 포함)하여야 하며 그 계획 및 결과를 “시”에 제출하여야 한다.

제6조(중장기 성과관리계획)

- ① “△△”은 사업내용과 경영환경 등을 고려하여 당해 연도를 포함한 협약기간 내의 중장기 성과관리계획을 “시”와 협의를 거쳐 수립하고 협약 체결일로부터 3개월 이내에 제출하여야 한다.

- ② 제1항의 중장기 성과관리계획 상 성과목표는 구체적으로 설정하여야 하며 “△△”은 성과목표 달성을 위해 최선을 다하여야 한다.

제7조(사업계획)

- ① “△△”은 다음 연도 사업 및 운영계획서를(이하 ‘사업계획서’라 함) 전년도 ○월말까지 “시”에게 제출하여 승인을 받아야 한다. 단, 당해 연도(최초 연도) 사업계획서는 이 협약 체결일로부터 15일 이내에 제출하여야 한다.
- ② 사업계획서에는 위탁사무의 서비스 목표 수준을 명확히 설정하고, 목표 달성 여부를 측정할 수 있도록 성과목표를 구체적으로 설정하여야 한다.
- ③ 제1항의 사업계획서에는 “△△”의 사업수행에 필요한 기구·인력·운용 및 시설 안전관리 계획을 포함하여야 하며, 기구·인력 운용 계획에는 노동자의 채용·급여·복리후생 등 노동조건을 포함하여야 한다.
- ④ “시”는 당해 연도 예산의 범위 안에서 제1항의 사업계획을 승인하되, “△△”의 사업계획서에 대하여 수정·보완을 요구할 수 있다.
- ⑤ “△△”은 부득이한 사유로 사업계획을 변경하고자 하는 경우 사전에 상호간 변경 협의를 거쳐야 한다.
- ⑥ “△△”는 제5항에 따라 변경한 사업계획서에 대하여 “시”의 서면 승인을 받아야 한다.
- ⑦ “△△”은 제1항의 사업계획서에 따른 연간 업무 달성 및 진척도, 전반적인 현황에 대하여 당해 사업연도의 종료일로부터 ○○일 이내에 “시”에게 보고하여야 한다.

제8조(사업의 수행)

- ① “△△”은 제7조에 의한 사업계획에 따라 사업을 수행하여야 하며, 사업의 목적을 달성할 수 있도록 최대한의 능력을 발휘하여 사업을 성실하게 수행하여야 한다.
- ② “△△”은 위탁사무의 종류별 처리부서·처리기간·처리과정·처리기준·구비서류·서식과 수수료 등을 구분하여 사무편람을 작성하고 “시”의 승인을 얻어 비치하여야 한다. “△△”은 사무편람을 개정하고자 하는 경우에도 “시”와 사전에 협의하고, 이에 대하여 승인을 얻어야 한다.
- ③ “△△”은 사업을 수행함에 있어 사무 처리를 지연하거나 부당하게 하여서는 아니 되며, 이용자와 참여자 등에게 불필요한 서류를 요구하거나 부당하게 비용을 징수하는 행위를 하여서는 아니 된다.
- ④ “△△”은 사업을 수행함에 있어 사업목적에 맞는 자에게 공정한 기준과 절차에 따라 참여의 기회를 제공하고, 부당하게 차별하여서는 아니 된다.
- ⑤ “△△”은 사업을 수행함에 있어 특정 종교의 명칭을 사용하거나 종교적 활동을 할 수 없으며, 소속 노동자, 이용자와 참여자 등 모두에 대하여 종교를 이유로 차별하여서는 아니 된다.

제9조(중대재해 예방)

“△△”은 _ _ 사무를 수행함에 있어 중대재해처벌법 상 의무를 확인하고, 종사자의 안전·보건상 유해 또는 위험 방지 및 관련 시설 이용자의 생명, 신체의 안전을 위해 다음 각 호의 조치를 하여야 한다.

1. 재해예방에 필요한 인력·예산·점검 등 안전보건관리체계의 구축 및 그 이행에 관한 조치
2. 재해 발생 시 재발방지 대책의 수립 및 그 이행에 관한 조치
3. 중앙행정기관·지방자치단체가 관계 법령에 따라 개선, 시정 등을 명한 사항의 이행에 관한 조치
4. 안전·보건 관계 법령에 따른 의무이행에 필요한 관리상의 조치

제10조(자부담 계획의 이행)

- ① “△△”은 수탁기관 선정시 제안한 연도별 자부담계획을 성실히 이행하여야 한다.
- ② “△△”은 자부담계획에 따른 연도별 집행계획을 구체적으로 수립하여 매년 ○월 말일까지 제출하여 “시”의 승인을 받아야 한다.

제11조(노동약정 이행 등)

- ① “△△”은 소속 노동자가 업무를 성실히 수행할 수 있도록 노동 관계법령을 준수하고, 노동약정에 따른 급여·복리후생·교육 등의 의무를 성실하게 이행하여야 한다. 이를 실행하기 위한 민간위탁 노동자 근로조건 보호 약속서를 작성하여 협약 체결 시 “시”에 제출하고 그 사본을 업무 공간 내에 게시하여야 한다.
- ② “시”는 “△△”이 이 협약에 명시된 노동자 근로조건 보호 관련사항을 위반한 경우 협약을 해지할 수 있다.
- ③ “△△”은 특별한 사정이 없는 한 이 협약 체결 전에 수탁사무와 관련하여 고용된 노동자를 우선 고용함으로써 고용승계 비율이 80% 이상이 되도록 하여야 하고, 위탁기간 중에도 특별한 사정이 없는 한 고용을 유지하여야 한다.
- ④ 제3항의 특별한 사정이라 함은 다음 각 호의 경우를 의미한다.
 1. 사회통념상 고용 승계가 어려운 객관적인 사유가 있다고 판단되는 경우
 2. 사무의 성질상 고용승계가 어려운 다음 각 목의 사유에 해당하는 경우
 - 가. 위탁사무의 수요 및 필요에 따라 사무의 일부 축소, 분리, 내용 변경 등이 되는 경우
 - 나. 고용승계를 하는 경우 민간의 전문성 활용 등을 달성할 수 없다고 인정되는 경우
 3. 수탁기관의 관리자에 해당하거나 고도의 전문성이 요구되는 사무 종사자의 경우
 4. 기타 “시”와 “△△”이 협의하여 정하는 경우

- ⑤ “△△”가 특별한 사정에 해당하지 않는 경우에도 불구하고 노동자의 고용승계 및 유지 의무를 이행하지 아니할 경우, “시”는 위·수탁기간 만료시 “△△”에게 동일한 사무를 다시 위탁하지 아니할 수 있다.
- ⑥ “△△”은 수탁사무 수행범위 조정시, 협약해지시, 협약기간 만료시 현 노동자의 의사를 존중하여 “시”의 위탁업무를 수행하게 될 수탁기관에게 고용승계가 될 수 있도록 최대한 협조하여야 한다.
- ⑦ “△△”은 이 협약을 이행함에 있어 수탁사무 관련 노동자의 정규직 비율을 25% 이상이 되도록 유지하여야 하며, 상시·지속적 업무에 종사하는 기간제노동자를 정규직으로 전환하도록 노력하여야 한다.
- ⑧ “△△”은 근로계약 체결 시 가급적 수탁기간과 동일하게 근로계약기간을 설정하도록 노력하여야 한다.
- ⑨ “△△”은 임금체불 등을 예방하기 위하여 수탁사무와 관련한 “노무비전용계좌”를 신한은행 또는 우리은행에 개설하고, 보조금통합관리시스템을 사용하여야 한다.
- ⑩ “△△”은 분기별로 임금 지급 및 집행사항을 확인할 수 있는 임금지급명세서를 “시”에 제출하여야 한다.
- ⑪ “△△”은 ‘위탁기관·수탁기관·수탁기관 노동자’ 간 소통 및 애로사항 청취를 위해 소통창구를 마련하여 운영할 수 있다.

제12조(인권보호)

- ① “△△”은 위탁사무 수행 중 발생한 인권침해나 차별에 대하여 「서울특별시 인권기본조례」에 따라 서울시 시민인권침해구제위원회 조사를 받거나 조사를 요청하고 구제받을 수 있다.
- ② “△△”은 위탁사무 수행 중에 발생한 노동자의 인권문제와 관련하여 행정청의 출석요구가 있는 경우에는 이에 적극 협조한다.
- ③ “△△”은 노동 수행과 관련하여 노동자의 인권 증진과 보호를 위해 최대한 노력하고, 직장 내 폭언, 폭행 및 성희롱 등 각종 비위행위를 금지한다. 이를 위해 전 직원을 대상으로 필수교육(성희롱예방, 인권, 청렴)을 실시하여야 한다.

제13조(노동자의 공개모집 채용)

- ① “△△”은 수탁사무와 관련하여 노동자를 신규로 고용하려는 경우에는 직위와 관계없이 공개모집을 통해 선발하여야 한다. 다만, 적격자심의위원회 등을 통해 참여인력을 “시”에 제안하는 경우, “시”의 사전검토와 승인을 거쳐 특별채용할 수 있다.
- ② “△△”은 모법인 소속 임원, 기관장 및 인사담당자 등 채용 관련 업무에 사실상 영향력을 행사할 수 있는 자의 가족을 공개모집 절차 없이 채용할 수 없다.

- ③ “△△”은 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여 경쟁을 통해 수탁사무에 적합한 자를 선발할 수 있도록 신규 노동자의 채용을 “시”의 홈페이지(www.seoul.go.kr) 또는 서울일자리포털 중 1개, 민간취업포털사이트 2개 이상 총 3개 이상의 매체에 공고하여야 한다.
- ④ “△△”은 노동자를 신규로 고용하려는 경우에 이에 관한 내용을 “시”에 사전에 통지하여야 하고, “시”가 제2항에서 규정한 매체에 채용 공고의 게시 여부를 확인하여 시정을 요구할 경우에 “△△”은 특별한 사정이 없는 한 반영하여야 한다.
- ⑤ “△△”은 제2항에 따른 공고를 할 경우에 최소 15일 이상 공고하여야 한다. 다만, 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우에는 “시”의 승인을 거쳐 공고기간을 7일 이상 15일 이하로 단축할 수 있다.
- ⑥ “△△”은 채용심사위원 구성시 외부위원을 과반수 선임하여야 하며, 이 경우 퇴직 후 2년이 경과하지 않은 자, 비상임 이사 등 기관과 이해관계가 있거나 기타 공정함 심사를 기대하기 어려워 사실상 내부인으로 간주될 수 있는 자는 외부위원으로 위촉할 수 없다.(서류, 면접 등 전형 종류와 상관없이 정성적 평가인 경우는 채용심사위원 과반수 외부위원 선임)
- ⑦ “△△”은 수탁사무 종사자 채용 시 채용지원자와 가족관계 또는 근무경험관계(예: 동일부서), 사제지간 등 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계에 있는 사람이 채용심사위원으로 참여하지 않도록 채용심사위원의 제척·기피·회피 제도를 운영하여야 한다.

제14조(관계법령 등의 준수)

- ① “△△”은 사업을 수행함에 있어 「○○○○에 관한 법률」, 「공유재산 및 물품관리법」, 「중대재해 처벌 등에 관한 법률」, 「산업안전보건법」, 「서울특별시 ○○○○ 조례」, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」 및 관계 법령과 “시”의 조례, 규칙을 준수하여야 한다.
- ② “△△”은 업무상 개인정보에 관한 사항을 취급하는 경우 「개인정보 보호법」 등 관계 법령을 준수하여야 한다.

제15조(사업비 지급 및 집행)

- ① “시”는 사업에 소요되는 경비(이하 “사업비”라 한다)를 “△△”에게 분기별 또는 월별로 지급하되, 그 금액은 “시”의 예산과 “△△”의 사업계획, 소요경비 산출내역 및 사업집행 결과 등을 고려하여 “시”가 타당하다고 판단하는 범위 내로 정한다.
- ② “△△”은 사업비를 “시”가 정하는 목적과 용도에 따라 사용하여야 하며, 지방재정법 및 서울특별시 예산 및 기금의 회계관리에 관한 규칙 등 관계 법령을 준수하여 관리·집행하여야 한다.

- ③ “△△”은 사업비 관리를 위하여 수탁사무와 관련하여 별도의 신한은행 또는 우리은행 계좌를 개설하여 보조금통합관리시스템을 사용하는 등 수탁재산과 고유재산을 분리하여야 하고, 회계책임자를 임명하여 이를 관리하여야 한다.
- ④ “△△”은 제1항의 규정에 의하여 “시”로부터 사업비를 지급받고자 하는 경우 집행 1월 전에 관련 사업계획, 소요경비 산출내역 등을 기재한 서면으로써 “시”에게 청구한다.

제16조(수입금의 징수·처리)

- ① “△△”은 수탁사업의 수행과 관련하여 이용자 등에게 관련 법령 및 조례 등에서 정하는 소정의 이용료·수수료·비용 등을 징수할 수 있다.
- ② “△△”은 제1항의 규정에 의하여 이용료·수수료·비용 등을 징수하고자 하는 경우 징수대상·징수방법·징수금액 산정기준 등에 대하여 “시”와 사전에 협의하고 이에 대하여 승인을 받아야 한다.
- ③ “△△”이 제1항의 규정에 의하여 징수한 이용료 등의 수입금은 “시”의 승인을 받아 사업 운영 경비로 사용할 수 있다.
- ④ “시”는 “△△”가 수탁재산을 효율적으로 관리하는 등 이용료 등의 수입금이 증대된 경우, 증대된 수입(____를 의미한다)의 00% 또는 00천원을 “△△”의 수입으로 할 수 있도록 승인할 수 있다.
- ⑤ “△△”은 징수한 수입금에 대하여 사업비 등 다른 수탁재산과 구별하여 별도의 계좌를 개설하고 관리하여야 하며, 그 수입·집행계획 및 그 정산내역서를 제7조에 정한 사업계획서와 함께 “시”에게 제출하여야 한다.

제17조(정산 및 반납)

- ① “△△”은 사업비 및 수입금에 대하여 매 분기별 또는 회계연도별로 발생이자 및 부수수입을 포함한 정산서(주요 지출증빙서류를 포함한다)를 작성한다. 분기별로 정산서를 작성하는 경우 당해 분기 종료 후 15일 이내에 제출하고 회계연도 종료 후 20일까지 “시”에 사업비와 수입금 잔액 및 기타 수익을 반납하여야 한다. 회계연도별로 정산서를 작성하는 경우 회계연도 종료 후 회계연도 15일까지 제출하고, 회계연도 종료 후 20일까지 “시”에 사업비와 수입금 잔액 및 기타 수익을 반납하여야 한다.
- ② 제1항에도 불구하고 관계법령에 정산 및 반납시기가 별도로 규정되어 있거나, 사무의 특성상 회계연도 내에 정산 및 반납이 불가능한 경우에는 “시”와 협의하여 기간을 변경할 수 있다.
- ③ “△△”은 위·수탁기간이 만료되거나 협약이 해지되는 때에는 만료일 또는 해지일로부터 15일 이내에 발생이자 등 부수수입을 포함한 사업비 정산서(주요

지출증빙서류를 포함한다)를 작성하여 “시”의 승인을 받은 후 사업비 잔액과 수입금을 지체 없이 반납하여야 한다.

- ④ “△△”은 제2조에 따른 위·수탁사무가 서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례 제15조에 따른 회계감사 대상 사무인 경우, 사업연도 종료 후 3개월 내에 위탁사무의 결산서를 작성하여 “시”가 지정하는 회계법인이나 공인회계사의 회계감사를 받고 제출하여야 한다.
- ⑤ “△△”은 위·수탁기간이 만료되거나 이 협약이 해지되는 경우 수탁사무와 관련하여 자기가 채무자로 되어 있는 채무를 모두 변제하고, 이러한 내역을 기재한 확인서를 “시”에 즉시 제출하여야 한다.
- ⑥ “시”는 “△△”이 제출한 사업비 정산서에 대하여 타당하지 않다고 인정되는 부분에 대한 보완·시정 등을 요구할 수 있으며, “△△”은 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제18조(지도·점검)

- ① “시”는 위탁사무와 관련한 협약내용 이행여부, 예산집행 및 재산관리 실태, 노동환경 등 “△△”의 업무 전반에 대하여 지도·점검한다.
- ② “시”는 사전에 특정한 시기를 지정하여 위탁사무 전반에 걸쳐 연2회 이상 정기적인 지도·점검을 하며, 이 경우 정기 재물조사와 병행하여 실시할 수 있다.(그 시기는 매년 ○월 ○주, ○월 ○주로 한다) 또한, “시”가 필요하다고 인정될 때에는 수시로 운영실태에 대해 지도·점검할 수 있으며, 수탁기관은 사전점검을 실시하여 “시”의 지도·점검 실시 2주전까지 그 결과를 통보하여야 한다.
- ③ “시”는 필요한 때에는 사업과 관련된 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보의 제출을 “△△”에게 요구하거나 “시”의 소속직원 또는 “시”가 지정하는 자로 하여금 “△△”의 업무상황·관련서류 또는 시설 등에 대하여 검사 또는 평가하게 할 수 있다. 이 경우 “△△”은 이에 따라야 한다.
- ④ “시”는 “△△”의 사업과 관련한 사무처리가 관계법규 등에 위배되거나 부당하다고 인정되는 때에는 이에 대한 시정을 요구하거나 직접 시정조치를 할 수 있다. 이 경우 “△△”은 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.
- ⑤ 제4항에 따라 시정조치를 할 경우 “시”는 문서로 “△△”에 통보하고 사전에 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- ⑥ 제4항에 따른 지도·점검 결과 “△△”의 위탁사무의 처리가 중대하고 명백하게 위법하거나 부당하다고 인정되는 경우에는 수탁사무를 정지하거나 협약을 해지 또는 해제(이하 “해지 등”이라 한다)할 수 있다. 협약의 해지 등에 대해서는 제24조 규정에 의한다.

- ⑦ “시”는 “△△”과의 위수탁기간 만료시 “△△”에게 다시 동일한 사무를 위탁하고자 하는 경우 지도·점검 결과를 심사자료로 활용할 수 있다.

제19조(종합성과평가)

- ① “시”는 제3조에 따른 위·수탁사무가 서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례에 따른 종합성과평가 대상 사무인 경우 위·수탁기간의 만료 90일 전까지 종합성과평가를 실시하여야 하며, “△△”은 최대한 협조하여야 한다.
- ② 제1항의 평가점수가 전체 배점의 75% 미만인 경우, “시”는 “△△”와 재계약하지 아니한다.

제20조(협약이행의 보증)

- ① “△△”은 위·수탁기간 동안 최초 사업연도를 포함하여 매년마다 이 협약의 이행을 보증하기 위하여 매 사업연도 00월 00일까지 “시”가 지급하기로 한 연간 총사업비의 100분의 10이상에 해당하는 금액을 협약보증금으로 납부하거나, 보험업법에 의한 이행보증보험에 “시”를 피보험자로 가입하여 그 보험증권 원본을 “시”에 제출한다. 다만, 최초 사업연도의 경우 협약 체결일로부터 00일 이내에 이행보증금을 납부하거나 이행보증보험증권 원본을 “시”에게 제출하도록 한다.
- ② “시”는 “△△”이 이 협약상의 의무를 이행하지 아니하는 경우 제1항의 협약보증금을 “시”에 귀속시킨다.

제21조(보험가입)

- ① “시”는 “시”가 소유 또는 임차한 시설에 대해 손해보험이나 공제에 가입하여야 한다.
- ② “△△”은 이 협약의 체결과 동시에 이용자들의 안전사고에 대비하여 손해보험(배상책임보험)에 가입하고 협약체결일로부터 00일까지 “시”에 그 보험증권 사본을 제출하여야 한다.

제22조(지위이전, 제3자 위탁 금지)

- ① “△△”은 이 협약 또는 사업에 관한 지위를 제3자에게 이전하거나 수탁업무를 제3자에게 다시 위탁 또는 용역하게 할 수 없다.
- ② “△△”은 이 협약 또는 사업에 관한 권리를 제3자에게 양도할 수 없고, 그로 인한 의무를 제3자에게 인수하게 할 수 없다.
- ③ 제1항에도 불구하고 “△△”은 이 사업의 본질적 내용을 구성하지 아니하는 한도 내에서 “시”로부터 사전 승인을 받아 그 일부 사무를 제3자에게 위탁하거나 용역을 하게 할 수 있다. 이 경우 제3자의 위탁 또는 용역으로 인하여 발생하는 모든 결과에 대하여 “△△”가 책임을 진다.

제23조(민·형사상 책임)

- ① “△△”은 이 협약 및 사업과 관련하여 발생하는 사건·사고·손실에 대하여 민·형사상의 모든 책임을 진다. 다만, “△△”이 귀책사유 없음을 입증하는 경우에는 그러하지 아니한다.
- ② “△△”의 귀책사유로 “시”가 제3자에게 이 협약 및 사업과 관련된 손해배상을 한 경우 “△△”은 이로 인하여 발생한 “시”의 손해(소송대리인 선임비용 및 기타 방어를 위해 소요된 비용을 포함함)를 즉시 “시”에게 배상하여야 한다.

제24조(협약의 해제 또는 해지)

- ① “시” 또는 “△△”이 이 협약에 대하여 해지 등을 하고자 하는 경우 3월 전까지 그 사유를 기재한 문서로써 상대방에게 통보하여야 한다.
- ② “시”는 다음 각 호의 1에 해당하는 때에는 이 협약에 대하여 해지 등을 할 수 있다.
 1. “△△”과 해지 등을 하기로 합의한 경우
 2. “△△”이 이 협약 및 관련 법령을 위반하여 이 협약을 계속 유지하기 어려운 사정이 있는 경우
 3. “△△”이 정당한 사유 없이 “시”의 시정조치 요구에 응하지 아니하거나 불성실하게 응하여 위·수탁 사무의 원활한 수행을 기대하기 어려운 경우
 4. “△△”이 “시”의 동의 없이 “시”의 재산을 손괴하거나 수탁목적 이외의 용도로 사용하는 등 선량한 관리자의 주의의무를 중대하게 위반하여 위·수탁협약이 존속되기 어려운 경우
 5. “△△”이 사업을 수행함에 있어 다수의 민원을 야기하는 등 각종 사건·사고에 연루되어 사업수행에 심각한 지장을 초래하거나, 성희롱·성폭력을 비롯한 인권침해와 그로 인한 2차 피해의 방조, 회계부정, 부당노동행위 등으로 사회적 물의를 일으킨 경우
 6. “△△” 또는 그 임직원이 사업비를 횡령하거나, 수탁받은 사무 및 이 협약의 이행과 관련하여 유죄의 확정판결을 받은 경우
 7. “△△”이 수탁기관 선정과정에서 거짓 또는 위·변조된 서류를 제출하거나 담합행위를 한 경우
 8. “△△” 또는 그 임직원이 위·수탁 및 이 협약의 체결 및 이행 과정에서 관계 공무원 등에게 뇌물을 제공한 경우
 9. “△△”의 부도, 회생절차 개시, 파산, 해산, 영업정지, 등록말소 등으로 인하여 더 이상 이 협약의 이행이 곤란하다고 판단되는 경우
 10. “△△”이 이 협약 이행과 관련하여 「최저임금법」 제6조 제1항, 제2항이나 「근로기준법」 제43조를 위반하여 「최저임금법」 제28조나 「근로기준법」 제109조에

다른 유죄의 확정판결을 받은 경우(다만, 지체 없이 시정된 경우에는 그러하지 아니할 수 있다)

11. 정상적인 협약관리를 방해하는 부정행위가 있는 경우
12. 천재지변, 전쟁 또는 사변, 그밖에 이에 준하는 사유로 이 협약을 계속 유지 할 수 없는 경우
- ③ “시”는 제2항 각호의 사유로 “△△”과의 이 협약에 대하여 해지 등을 하고자 하는 경우 사전에 문서로써 “△△”에게 통보하고, 의견진술의 기회를 주어야 한다.
- ④ “△△”은 제2항 각호의 사유로 인한 이 협약의 해지 등에 대하여 “시”에게 손해배상을 청구할 수 없다.

제24조의2(협약의 해제 또는 해지 후 조치사항)

- ① “시”와 “△△”는 이 협약을 해제 또는 해지하는 경우 다음 각 호의 조치를 하여야 한다
 1. 조례 제13조에 따른 지원의 취소 및 환수
 2. 조례 제14조에 따라 징수된 사용료 등의 환수
 3. 위탁사무의 수행 및 “△△”의 운영과 관련하여 위법한 사항이 있는 경우 관계법령에 따른 처분 및 관련기관 고발 등 조치
 4. 위탁 취소에 따른 시민의 피해 최소화 또는 업무 정상화 등에 필요한 조치

제25조(수탁재산 등의 원상회복)

- ① “△△”은 위·수탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 있는 경우 다음 각 호의 사항을 이행하여야 한다.
 1. 수탁재산(수탁기간 중 취득한 시설, 장비 등도 포함한다. 이하 같다) 점검의무: 협약의 효력이 상실되는 날의 0개월(해지 등의 경우에는 0일)전에 “시” 또는 “시”가 지정하는 자와 공동으로 수탁재산에 대한 점검을 실시한 후, 협약의 효력이 상실되는 날에 수탁재산을 “시”에게 인도하여야 한다.
 2. 수탁재산 보수 의무: 제1호에 의한 점검결과 수탁재산의 정상적인 기능유지를 위하여 수리 또는 보수가 필요하다고 인정되는 경우에는 “△△”의 비용으로 그 수리 또는 보수를 완료하여 원상회복하여야 한다. 단, 원상회복이 불가능한 경우에는 “시”와 미리 협의하여 그로 인하여 “시”에게 발생하는 손실을 즉시 보상한다.
- ② 제1항에 따라 인도한 본 수탁재산을 “서울시”가 정상적으로 유지관리 및 운영을 할 수 있도록 하기 위하여, “△△”은 “시” 또는 “시”가 지정하는 자에게 수탁재산의 유지관리 및 운영 등에 필요한 사항을 설명·교육하고, “△△”이 이용한 유지관리 및 운영에 관한 요령 등의 자료를 제공하며 필요한 협력을 하기로 한다.
- ③ 수탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등이 있는 경우 “△△”은 위·수탁사업과 관련하여

“△△”가 관리하고 있는 일체의 문서, 자료 및 기타 필요한 정보를 “시”에 즉시 반환한다.

제26조(비밀유지의무)

“△△”은 이 협약을 위한 준비절차, 협약의 체결, 이행을 비롯한 이 협약의 이행과 관련하여 취득한 “시”의 비밀사항, 위·수탁사무와 관련된 그 밖의 정보 일체를 이 협약의 이행을 위한 목적 외에 다른 목적으로 이용하지 아니하고, 위 정보 등을 제3자에게 제공하거나 누설하여서는 아니 된다.

제27조(협약의 해석)

- ① 이 협약에 명시되지 아니한 사항은 「○○○○에 관한 법률」, 「서울특별시 ○○○○조례」, 「서울특별시 행정사무의 민간위탁에 관한 조례」, 기타 관계 법령 및 “시”의 조례, 규칙을 따른다.
- ② 제1항에 의한 규정이 없거나 이 협약의 해석에 대하여 “시”와 “△△”의 해석이 다를 경우에는 상호 협의에 의한다.
- ③ 제2항의 규정에 의한 협의가 원만히 성립되지 아니하여 이 협약과 관련하여 소송을 제기하는 경우 그 관할법원은 “시”의 소재지를 관할하는 법원으로 한다.

제28조(협약의 효력 등)

- ① 이 협약은 제3조의 규정에 의한 위·수탁이 개시되는 날부터 위·수탁기간이 만료되는 날 또는 제24조의 규정에 따라 협약의 해지 등의 효력이 발생하기 전까지 효력이 있다. 다만, 위·수탁기간이 만료된 후에도, 민·형사상의 사건·사고가 발생하는 경우 그 사건·사고로 인한 판결 및 배상 등이 종결될 때까지, “시”가 지급한 사업비에 대한 정산이 완료되지 아니하는 경우 그 정산이 완료되는 때까지, 지도·점검 또는 감사와 관련하여 필요한 경우 그 지도·점검 또는 감사가 종료될 때까지 관계된 규정에 한하여 그 효력이 있다.
- ② 제1항에도 불구하고, 제26조에 정한 비밀유지의무는 이 협약에서 정한 위·수탁기간이 만료되거나 협약의 해지 등의 효력이 발생한 후에도 그 효력이 유지된다.
- ③ “△△”은 이 협약 체결 후 법인 명칭이나 대표자 변경 등 경영상 변동사항이 있는 경우 지체 없이 “시”에 보고하여야 한다.

이 협약의 체결을 증명하고 제반 의무를 성실히 수행하기 위하여 협약서 정본 2부를 작성하고, “시”와 “△△”이 서명 날인 각각 1부씩 보관한다.

2000년 0월 0일

“시(또는 자치구 명)” 서울특별시(서울특별시 중구 세종대로 110)
시 장 000(또는 구 청 장 000)

“△△” △△△△△(서울특별시 00구 00로 00)
대표자 000

주) 이 표준안은 시장(구청장)이 필요하다고 인정하는 경우 위탁사무의 특성에 맞게
조항을 삽입하거나 수정할 수 있다.

마. 취업규칙(센터운영내규 예시, 개정 : 2023. 1. 1.)

제1장 총칙

제1조 (목적)

- ① 본 취업규칙은 00구치매안심(지원)센터(이하 “센터”라 한다)에서 취업하고 있는 종사자의 근로조건과 복무규율을 정하여 센터의 질서를 유지하고 종사자 각자의 업무를 수행하게 함으로써 센터 운영목적의 달성과 종사자의 권익증진 및 센터의 건전한 발전을 기하기 위함을 목적으로 한다.
- ② 본 규칙에 명시되지 아니한 근로조건에 대하여는 별도의 규칙을 정할 수 있으며, 제규정 등에 정함이 없는 사항에 대하여는 근로기준법 및 기타의 법령이 정하는 바에 의한다.

제2조 (적용범위)

- ① 이 규칙은 센터의 근무장소에 근무하는 종사자에게 적용한다.
- ② 종사자의 복무 및 근로조건에 관하여 법령에 별도로 정함이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙이 정하는 바에 의한다.

제3조 (종사자의 정의)

종사자라 함은 본 규칙 전형 및 발령 수속을 마치고 채용된 자를 말하며, 이 중 촉탁이라 함은 고령자, 특별직무자를 계약직으로 채용한 경우와 정년퇴직자로서 다시 고용된 자를 말한다.

제4조 (센터설치 및 운영근거)

- ① 치매관리법 및 동법 시행령, 동법 시행규칙
(제17조, 제20조, 동법 시행령 제13조, 동법시행규칙 제8조)
- ② 지역보건법 제11조(보건소의 기능 및 업무) 제1항 제5호
- ③ 치매정책 사업안내(보건복지부)
- ④ 서울시 치매관리사업안내(서울특별시)
- ⑤ 자치구 치매안심센터 설치 및 운영 조례

제2장 채용 및 근로계약

제5조 (전형)

종사자가 되고자 하는 자는 센터에서 지정하는 다음의 서류를 제출하여 소정의 전형 및 면접시험에 합격하여야 한다.

1. 이력서(최근 3월 이내에 촬영한 반명함판 사진부착)
2. 자기소개서
3. 주민등록등본
4. 면허 및 자격증사본(해당자에 한함)
5. 경력증명서(해당자에 한함)

제6조 (채용자의 제출서류)

전 제5조의 채용시험에 합격하여 종사자로 채용된 자는 채용일로부터 10일 이내에 다음 서류를 제출하여야 한다. 다만, 사정에 의하여 사전 승인을 받은 경우에는 이를 연장할 수 있다.

1. 병적증명서
2. 건강진단서
3. 기타 회사가 필요로 하는 서류

제7조 (결격사유)

다음 각호의 1에 해당하는 자는 종사자로 채용될 수 없으며, 채용 후에도 종사자가 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 채용발령을 취소한다.

1. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인, 피임의후견인
2. 신체 또는 정신상의 사유로 직무수행에 지장이 있다고 판정된 자
3. 직무수행에 필요한 자격요건을 갖추지 못하거나 자격이 정지된 자
4. 제출서류에 허위사실의 기재 및 위장취업의 경우
5. 기타 사회통념상 채용이 곤란하다고 인정되는 자

제8조 (근로계약)

- ① 센터는 채용이 확정된 자와 서면으로 근로계약을 체결하고, 해당자에게 근로계약서 사본 1부를 내어 준다.
- ② 센터는 근로계약 체결 시 종사자에게 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차 유급휴가, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항, 근로기준법 제93조 제1호부터 제12호까지의 규정(취업규칙의 작성·신고사항)에서 정한 사항을 명확히 제시한다.

③ 센터는 제2항의 내용 중 임금의 구성항목·계산방법·지급방법, 소정근로시간, 휴일, 연차유급휴가에 관한 사항, 취업의 장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항을 서면으로 명확히 제시하여 교부한다. 또한 기간제 근로자인 경우 근로계약기간을 함께 명시한다.

제9조 (발령)

채용된 자는 채용발령을 함으로써 종사자 자격을 취득한다.

제10조 (기재사항 변경신고)

종사자는 본 규칙 제5조 내지 제6조에서 정한 제출서류의 기재사항에 변경이 생긴 경우에는 7일 이내에 센터에 신고하여야 한다.

제11조 (수습기간)

- ① 센터는 종사자를 신규로 채용하는 경우 3개월의 수습기간을 둔다.
- ② 수습기간 중 근무성적이 불량하거나 직무를 수행함에 있어서 자질이 부적합 또는 부적당하다고 인정되는 경우 및 인품, 지식, 건강상태 등에 관하여 부적격하다고 인정된 경우에는 본채용을 거부할 수 있다.
- ③ 수습기간은 근속년수에 산입한다.

제12조 (보직변경)

센터는 업무상 필요한 경우에는 종사자에 대하여 작업장소 또는 종사업무의 변경을 할 수 있다. 이 경우 종사자는 이를 거부하지 못한다.

제13조 (인계인수)

종사자의 퇴직, 휴직 또는 근무상의 변동이 있는 때에는 그 담당 업무의 서류·물건 및 그 개요와 미결건명 등을 열거하여 장래의 처리요령 또는 자기 의견을 붙인 인계서를 작성하여 후임자에게 인계하여야 한다.

제3장 복무

제14조 (성실의무)

센터는 본 규칙에 정한 근로조건으로 종사자를 근로시키며 종사자는 본 규칙에 정한 사항과 본 규칙에 의한 센터의 명령·지시사항을 성실히 준수할 의무를 부담한다.

제15조 (충실의무)

종사자는 상사에 대하여 존경과 신뢰를 견지하고, 예의와 규율을 존중하고, 정당한 직무지시를 성실하게 이행하여야 하며, 근무시작 시간 전까지 출근하여 업무에 임할 준비를 하며 정상적인 업무수행에 차질이 없도록 하여야 한다. 또한 근무시간 중에 특별한 경우를 제외하고는 센터가 지급한 소정의 명찰 및 복장을 착용하여야 한다.

제16조 (금지사항)

종사자는 다음의 행위를 하지 못한다.

1. 센터의 이익에 반하여 본인의 영리 및 부당한 이익을 추구하는 행위
2. 직무와 관련하여 부당하게 금품 또는 향응을 받거나 기타 권한을 남용하여 부정행위를 하는 행위
3. 센터 내에서 폭행, 도박, 욕설, 음주 기타 풍기와 질서를 문란케 하는 행위
4. 공직에 취임 또는 입후보하고자 하는 자가 사전에 센터의 승인을 득하지 않거나 타 직장에 취업하는 행위
※ 공휴일을 포함하여 타 직장 소속으로 업무수행 시 퇴사 사유임(이중취업금지)
5. 정당한 사유 없이 근무시간 중 근무지를 무단이탈하거나 소속부서장의 승인을 얻지 아니하고 외출하는 행위
6. 지정장소 이외에서 흡연 또는 화기를 사용하는 행위
7. 센터의 명예를 훼손하거나 신용을 손상시키는 행위
8. 사전 허가 없이 센터 내에서 업무와 무관한 집회, 시위, 연설, 방송, 유인물을 배포하는 행위
9. 센터의 물품을 허가 없이 반출하거나 사적인 용도로 사용하는 행위
10. 기타 상기 사항에 준하는 행위

제17조 (시설관리)

- ① 센터의 차량·기계·기구 등은 소중히 취급하여야 하며, 재료·동력·연료·소모품은 절약하여 사용하여야 한다.
- ② 허가 없이 업무 이외의 목적으로 센터의 차량·기계·기구 기타의 물품을 사용하여서는 아니된다.
- ③ 업무 이외의 목적으로 센터의 구내시설 등을 허가 없이 출입하여서는 아니된다.
- ④ 센터 내부는 항시 정리 정돈하여야 하며, 허가 없이 센터의 재료나 기계를 사용하여 사물을 만들거나 센터의 건물·설비·기구에 손상을 가해서는 아니된다.

제18조 (출장)

- ① 센터는 업무수행을 위하여 필요한 경우 종사자에게 출장을 명할 수 있다.
- ② 출장비 지급 건은 서울시 치매관리사업 안내서에 준한다.

제4장 인 사**제1절 인사위원회****제19조 (인사위원회의 구성)**

- ① 채용 및 종사자의 계약위반 행위 등 (불성실 등 해고사유) 문제 발생 시 구성할 수 있다.
- ② 인사위원회(이하 “위원회”라 한다.)는 센터장을 위원장으로 하고, 총 3명 이내로 구성하여 심의한다.
- ③ 위원회에는 위원 1명을 간사로 둔다.

제20조 (인사위원회의 기능)

인사위원회는 다음 각호의 사항을 의결할 수 있다.

1. 종사자의 포상, 표창에 관한 사항
2. 종사자의 징계에 관한 사항
3. 그 밖에 종사자의 인사에 관하여 위원회의 의결이 필요한 사항

제2절 포상**제21조 (포상)**

포상대상자는 다음 각호에 해당하는 종사자로 한다.

1. 센터발전에 이익이 되는 제안 등으로 센터사업에 지대한 공이 인정되는 자
2. 사회적 봉사를 통하여 뚜렷한 공적을 세워 센터의 명예를 선양한 자
3. 직무수행에 헌신하여 타의 모범이 되고 현저한 공적이 있다고 인정되는 자
4. 각종 재해의 미연 방지 및 센터의 손해를 예방한 공적이 있는 자
5. 기타 업무에 성실하여 타에 모범이 된다고 인정되는 자 및 인사위원회에서 필요하다고 인정되는 자

제22조 (포상, 표창 종류)

1. 포상규정 제21조에 해당하는 종사자에 대하여, 제20조의 인사위원회의 의결을 통해 수여한다.
2. 상급기관의 기관장 표창에 대한 종사자 추천 시, 인사위원회를 통해 대상 종사자 결정, 추천한다.

3. 표창의 내용 및 포상 내용 기준에 따라 인사위원회를 통해 특별포상휴가를 의결, 수여한다.

제3절 징계

제23조 (징계의 종류)

종사자의 징계는 경중에 따라 다음 각호의 1과 같이 구분한다.

1. 징계해고 : 종사자의 신분을 박탈하여 퇴직시킴을 말한다.
2. 정직 : 종사자 신분을 유지하고, 3개월에 한하여 그 직무에 종사하지 못하게 함을 말한다.
3. 강등 : 직위를 격하한다.
4. 감봉 : 1회에 평균임금 1일분의 2분의1, 총액은 월급여액의 10분의 1을 초과하지 않는 범위의 금액을 감봉한다.
5. 견책 : 시말서를 받고 훈계한다.

제24조 (징계의 사유)

종사자가 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 징계를 행한다.

1. 센터의 제 규정을 위반한 자
2. 직무상의 의무에 위반하거나 직무를 태만히 한 때
3. 센터의 기밀을 누설한 자
4. 센터의 명예를 손상 시키는 행위를 한 자
5. 고의 또는 중대한 과실로 업무상의 장애 또는 분쟁을 야기 시키거나 센터에 손해를 초래하게 한 자
6. 센터의 직책과 직무상 권한을 부당히 이용하여 개인적 이득을 취한 경우
7. 정당한 이유 없이 상사의 직무상의 명령에 항거 또는 불복한 경우
8. 종사자를 선동하여 불법쟁의를 유도하거나 작업을 방해한 자
9. 무단결근, 지각, 무단외출, 무단조퇴 등 성실의무를 위반한 경우
10. 동료종사자의 금품 또는 물품을 절취한 자
11. 타인의 업무를 방해하거나 위해를 가한 자
12. 센터 내에서 폭행 및 도박을 하는 등 품행 불량하고 풍기 질서를 문란케 한 자
13. 부당한 예산집행 및 낭비, 센터재산의 망실·파손, 용품의 부당사용 및 매각, 기타 회계상의 부정을 한 경우
14. 문서의 위·변조, 손괴, 허위보고, 비밀문건을 분실한 경우
15. 상사의 업무지시 불이행으로 업무추진에 중대한 차질을 준 경우
16. 입사 시 채용 조건에 관계 있는 사항을 허위로 기재한 자

17. 직장내 성희롱을 한 자
18. 직장내 괴롭힘 행위를 한 자
19. 허가 없이 센터의 물품을 가지고 나가려고 한 경우
20. 기타 사회통념상 징계에 처하는 것이 적합하다고 인정되는 경우

제25조 (소명기회 부여)

- ① 징계를 하는 경우 필요 시 징계심의를 거칠 수 있다.
- ② 센터는 필요한 경우 인사위원회를 구성하여 징계위원회에서 징계할 수 있으며 이 경우 아래 절차를 따른다.
 1. 종사자가 징계사유에 해당하여 징계를 행하고자 할 때, 센터는 징계심의회위원회가 개최되기 이전에 일시, 장소 등을 지정 통고하여 해당 소명기회를 부여하여야 한다.
 2. 징계사안에 대한 징계형량은 인사위원회에서 최종 결정한다.
 3. 인사위원회에서 최종 결정된 징계형량으로 징계대상자에게 서면으로 통보한다.

제26조 (징계의 감면 및 손해배상, 감독책임)

종사자가 위 징계처분과 관련하여 센터에 손해를 끼친 경우 그 손해배상 또는 부당이득 반환의 의무가 징계에 의하여 면제되는 것은 아니다.

제4절 휴직 및 복직

제27조 (육아휴직)

- ① 센터는 임신 중인 여성 근로자가 모성을 보호하거나 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 가진 남녀 종사자가 그 자녀의 양육을 위하여 육아휴직을 청구하는 경우에는 이를 허용한다. 단, 계속 근로한 기간이 6개월 미만인 종사자에게는 허용하지 않을 수 있다.
- ② 육아휴직 기간은 1년 이내로 하며, 2회에 한하여 분할하여 사용할 수 있다. 이 경우 임신 중인 여성 근로자가 모성보호를 위하여 육아휴직을 사용한 횟수는 육아휴직을 나누어 사용한 횟수에 포함하지 아니한다.
- ③ 센터는 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하지 않으며 특히 육아휴직 기간에는 해고하지 아니한다.
- ④ 센터는 종사자가 육아휴직을 사용할 경우 고용보험법령이 정하는 육아휴직급여를 받을 수 있도록 증빙 서류를 제공하는 등 적극 협조한다.
- ⑤ 센터장은 업무공백이 발생하지 않도록 조정할 수 있으며 업무 대행자를 지정하고 인수인계 등 필요한 조치를 취해야 한다.
- ⑥ 육아 휴직 대체인력에 대해 예산의 범위 내에서 인건비 지원이 가능하다.

제28조 (가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가)

- ① 센터는 종사자가 조부모, 부모, 배우자, 배우자의 부모, 자녀 또는 손자녀(이하 "가족"이라 한다)의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 휴직(이하 "가족돌봄휴직"이라 한다)을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 다음의 사유에 해당되는 경우 허용하지 않을 수 있다.
 - 1. 계속근로한 기간이 6개월 미만인 근로자
 - 2. 가족돌봄휴직을 신청한 사원 외에도 돌봄이 필요한 가족의 부모, 자녀, 배우자 등이 돌봄이 필요한 가족을 돌볼 수 있는 경우
 - 3. 조부모 또는 손자녀를 돌보기 위하여 가족돌봄휴직을 신청한 근로자 외에도 조부모의 직계비속 또는 손자녀의 직계존속이 있는 경우
 - 4. 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우
 - 5. 가족돌봄휴직으로 인하여 정상적인 사업 운영에 중대한 지장이 초래되는 경우
- ② 센터는 종사자가 가족의 질병, 사고, 노령 또는 자녀의 양육으로 인하여 긴급하게 그 가족을 돌보기 위한 휴가(이하 "가족돌봄휴가"라 한다)를 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 조부모 또는 손자녀의 경우 종사자 본인 외에도 직계비속 또는 직계존속이 있는 등에는 휴가를 허용하지 않을 수 있으며, 종사자가 청구한 시기에 가족돌봄휴가를 주는 것이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 종사자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.
- ③ 가족돌봄휴직 기간은 연간 최장 90일로 하며, 이를 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 30일 이상이 되어야 한다.
- ④ 제2항의 가족돌봄휴가 기간은 연간 최장 10일로 하며, 일단위로 사용할 수 있다. 다만, 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함된다.
- ⑤ 가족돌봄휴직 및 가족돌봄휴가 기간 중 임금은 무급으로 하되, 근속기간에 포함한다.

제28조의2 (가족돌봄 등 근로시간 단축 등)

- ① 센터는 근로자가 아래의 사유로 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용한다.
 - 1. 근로자가 가족의 질병, 사고, 노령으로 인하여 그 가족을 돌보기 위한 경우
 - 2. 근로자 자신의 질병이나 사고로 인한 부상 등의 사유로 자신의 건강을 돌보기 위한 경우
 - 3. 55세 이상의 근로자가 은퇴를 준비하기 위한 경우
 - 4. 근로자의 학업을 위한 경우
- ② 전항의 가족돌봄 등 근로시간 단축은 다음에 해당되는 경우에는 허용하지 않을 수 있다.

1. 계속근로한 기간이 6개월 미만인 근로자
 2. 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우
 3. 가족돌봄 등 근로시간 단축을 신청한 근로자의 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 가족돌봄 등 근로시간 단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우
 4. 가족돌봄 등 근로시간 단축 종료일부터 2년이 지나지 않은 근로자가 신청한 경우
- ③ 제1항의 가족돌봄 등 근로시간 단축을 신청하려는 근로자는 가족돌봄 등 근로시간 단축을 시작하려는 날의 30일 전까지 신청사유, 단축개시예정일, 단축종료예정일, 단축기간 중 근무개시시각·근무종료시각, 신청 연월일 및 신청인 등에 대한 사항을 적은 문서를 제출하여야 하며, 회사가 가족의 질병 등 해당 사유를 증명할 서류의 제출을 요구하는 경우 이를 제출하여야 한다.
- ④ 가족돌봄 등 근로시간 단축 후 근로시간은 1주 15시간 이상 30시간 이내로 하며, 근로시간 단축 기간은 1년 이내로 한다.
- ⑤ 가족돌봄 등 근로시간 단축 기간 중 근로조건은 단축 전 근로시간에 비례하여 적용한다.

제29조 (휴직 및 휴직기간)

- ① 센터는 종사자가 다음 각 호의 사유에 해당하는 경우 휴직을 명할 수 있으며, 종사자가 휴직을 신청하는 경우 휴직계를 제출하여 센터의 승인을 얻어야 한다.
1. 업무상 재해로 인한 경우(산재요양휴직) --- 요양 종결시까지
 2. 업무외의 상병에 의하여 병가기간을 포함하여 15일 이상의 결근을 요할 때 (사상요양휴직) --- 2개월 이내
 3. 공직에 취임할 때(공직 휴직) --- 6개월 이내
 4. 센터의 사정에 의하여 업무에 종사할 수 없게 된 때(업무휴직) --- 필요하다고 인정되는 기간
 5. 형사사건으로 기소되어 업무에 종사할 수 없게 된 때(기소휴직) --- 2개월 이내
 6. 기타 특별한 사정에 의하여 휴직처리 하는 것이 적당하다고 인정되었을 때 (특별휴직) --- 필요하다고 인정되는 기간
 7. 병역법, 기타 법령에 의해 징집 및 소집이 되었을 때 --- 징집 및 소집기간
- ② 제1항 제4호 및 제6호에서 정한 휴직 외에는 무급을 원칙으로 한다.
- ③ 병역법에 의한 군복무기간은 퇴직금 산정을 위한 계속근속연수에서 제외하며, 종사자의 귀책사유 및 개인사정에 의한 휴직기간은 근속연수에서 제외할 수 있다.
- ④ 휴직기간 내에 휴직조건이 해소되지 않으면 사전에 그 사유를 증빙할 수 있는 서류를 첨부하여 휴직연장신청서를 제출하여 센터의 허가를 받아야 한다. 그렇지 않으면 자연 해직된 것으로 본다.

제30조 (복직)

- ① 종사자는 휴직 사유가 소멸되었을 때에는 지체 없이 복직원을 제출해야 하며, 휴직기간이 만료된 때에는 그 만료일 7일전까지 복직원을 제출하여야 한다.
- ② 종사자는 부득이한 사유가 있는 경우 승인을 얻어 휴직기간을 연장할 수 있다.
- ③ 센터는 휴직중인 종사자로부터 복직원을 제출 받은 경우에는 최대한 빠른 시일 내에 휴직 전의 직무에 복직시키도록 노력하되, 부득이한 경우에는 그와 유사한 업무나 동등한 수준의 급여가 지급되는 직무로 복귀시키도록 노력한다.

제5장 근로조건

제1절 근로시간

제31조 (근무형태)

센터는 주간근무(09:00~18:00), 월요일에서 금요일까지를 원칙으로 한다.

제32조 (근로시간, 휴게시간)

- ① 기준근로시간은 1일 8시간이며, 1주 40시간으로 한다.
- ② 근로시간, 휴게시간은 다음과 같다.
 - ※ 근무시간 : 09:00~18:00
 - ※ 휴게시간 : 12:00~13:00
- ③ 제2항의 근로시간 및 휴게시간은 센터의 업무 사정 등에 따라 알맞게 조정할 수 있다.
- ④ 기준근로시간 외에 연장근로가 필요할 시에는 당사자 간의 합의에 의하여 1주에 12시간을 한도로 근로시간을 연장할 수 있다.

제33조 (출·퇴근 및 지각, 조퇴, 외출)

- ① 종사자는 근로시간을 엄수하여야 하며, 근로 시작 시간까지 업무에 필요한 준비를 완료 후, 근로를 시작하여야 한다.
- ② 퇴근은 업무 종료시에 서류 등을 정리정돈 후에 한다.
- ③ 종사자가 지각하는 경우에는 이를 사전에 신고하여야 하며, 사전에 신고할 여유가 없는 부득이한 경우에는 출근 즉시 부서장에게 신고하여야 하며, 지각사유에 대한 서식을 작성하여 제출하여야 한다.
- ④ 종사자가 부득이한 사유로 조퇴를 하고자 할 경우에는 사전에 조퇴계를 제출하여 부서장의 허락을 득하여야 한다. 사전에 승인을 받지 아니하고 조퇴를 할 경우 무단조퇴로 간주한다.

제34조 (결근)

- ① 종사자가 결근할 시에는 전일까지 그 사유와 예정일수를 기록한 소정의 결근계를 제출하여 사전에 승인을 얻어야 한다. 다만, 부득이한 경우에는 업무 시작 시간 전까지 구두로 통보하고, 사후결근계를 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ② 제1항의 절차를 이행하지 아니한 결근은 무단결근으로 처리한다.

제35조 (여성근로자 야간 및 휴일 근로의 제한)

- ① 18세 이상의 여성을 하오 10시부터 익일 상오 6시까지의 사이 및 휴일에 근로 시키고자 하는 경우에는 당해 종사자의 동의를 얻어야 한다.
- ② 임신중이거나 산후 1년이 경과되지 아니한 여성을 하오 10시부터 익일 상오 6시까지의 사이 및 휴일에 근로시키지 아니한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우로서 종사자 대표와의 사전 협의와 노동부장관의 인가를 얻은 경우에는 그러하지 아니하다.
 1. 산후 1년이 경과되지 아니한 여성의 동의가 있는 경우
 2. 임신 중의 여성이 명시적으로 청구하는 경우
- ③ 산후 1년이 경과하지 아니한 여성종사자에 대하여는 1일에 2시간, 1주일에 6시간, 1년에 150시간을 초과하는 시간외 근무를 시키지 아니한다.
- ④ 임신 중이거나 산후 1년이 경과되지 아니한 여성에 대해서 도덕상 또는 보건상 유해 위험한 직종에 종사케 하지 아니함으로써 여성근로자 보호에 힘쓴다.

제36조 (공민권 행사의 보장)

- ① 종사자가 선거 기타 공민권을 행사하기 위하여 사전에 신청하였을 경우에는 이에 필요한 시간을 부여한다. 다만, 업무상 필요가 있을 경우 권리행사에 지장이 없는 한도 내에서 그 시간을 변경할 수 있다.
- ② 향토예비군 및 민방위 교육에 대해서는 교육 1일 전에 교육 통지서와 소집필증을 센터에 제출하여 승인을 받아야 한다.

제2절 휴일·휴가**제37조 (유급휴일)**

- ① 1주 동안 소정 근로일을 개근한 종사자에 대하여는 일요일을 유급주휴일로 부여한다.
- ② 근로자의 날(5월 1일)은 유급휴일로 한다. 다만, 근로자의 날에 근로를 한 경우 「근로기준법」 제57조(보상휴가제)에 따라 보상휴가를 줄 수 있다.
- ③ 관공서의 휴일에 관한 규정에 따른 휴일(일요일제외)은 유급휴일로 한다. 다만 공직선거법 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거일은 별도로 정하는 바에 따른다.

제38조 (연차유급휴가)

- ① 1년간 8할 이상 출근한 종사자에게는 15일의 유급휴가를 준다.
- ② 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 종사자와 1년간 80퍼센트 미만 출근한 종사자에게 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 준다.
- ③ 3년 이상 근속한 종사자에 대하여는 제1항 규정에 의한 휴가에 최초 1년을 초과하는 계속 근로연수 매 2년에 대하여 1일을 가산한 유급휴가를 주며, 가산휴가를 포함한 총 휴가일수는 25일을 한도로 한다.

연차	
재직기간	연차일수
1년 미만	제38조 제2항
1년 이상~3년 미만	15일
3년 이상~5년 미만	16일
5년 이상~7년 미만	17일
7년 이상~9년 미만	18일
9년 이상~11년 미만	19일
11년 이상~13년 미만	20일
13년 이상~15년 미만	21일
15년 이상~17년 미만	22일
17년 이상~19년 미만	23일
19년 이상~21년 미만	24일
21년 이상	25일

- ④ 연차유급휴가는 회계연도(1월 1일)를 기준으로 부여할 수 있으며, 1년 미만 근속하고 퇴직하는 경우에는 입사 일을 기준으로 제2항에 따라 발생하는 연차일수를 적용하여 미달 및 초과분을 퇴직 월 급여에서 정산한다.

제39조 (연차휴가의 사용)

- ① 제38조 제1항 및 1년간 80퍼센트 미만 출근한 종사자의 제38조 제2항에 따른 연차유급휴가는 1년간 행사하지 아니하면 소멸되며, 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 종사자의 제38조 제2항에 따른 연차유급휴가는 입사일로부터 최초 1년의 근로가 끝날 때까지 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만 센터의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.
- ② 센터는 근로기준법 제61조에 따라 연차유급휴가 사용을 촉진할 수 있다. 센터의 사용촉진조치에도 불구하고 종사자가 사용하지 아니한 연차유급휴가에 대하여는 금전으로 보상하지 아니한다.

제40조 (경조사/특별 휴가)

- ① 센터는 종사자의 경조사에 대하여 다음 각호의 1과 같이 유급휴가를 준다.
1. 본인 결혼 5일
 2. 자녀 결혼 1일
 3. 본인 및 배우자의 형제자매 결혼 1일
 4. 배우자 출산 10일, 자녀 또는 자녀의 배우자 출산 1일
 5. 입양(본인) 20일
 6. 양가 부모 및 배우자 사망 5일
 7. 본인 및 배우자의 조부모, 외조부모 사망 3일
 8. 자녀와 그 자녀의 배우자 사망 5일
 9. 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 사망 1일
 10. 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자 사망 1일
- ② 위 각호에서 정한 휴가를 초과하여 사용한 때는 청구권이 있는 연차휴가 일수의 범위 내에서 동 휴가를 사용한 것으로 본다.
- ③ 제1항의 기간은 통상임금을 지급한다.
- ④ 제1항의 기간 내에 토요일 혹은 공휴일은 그 휴가일수에 포함하지 아니한다. 다만, 휴가일수가 30일 이상 계속되는 경우에는 그 휴가일수에 토요일 혹은 공휴일을 산입한다.

제41조 (생리휴가)

센터는 생리현상이 있는 여자종사자가 청구하는 때에는 월 1일의 무급생리휴가를 준다.

제42조 (임산부의 보호 : 출산 전·후의 휴가, 유·사산 휴가)

- ① 임신 중의 여성 종사자에게 출산 전과 출산 후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산 전·후 휴가를 준다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상 부여한다.
- ② 임신 중인 여성 종사자가 유산의 경험 등 근로기준법 시행령이 정하는 사유로 제1항의 휴가를 청구하는 경우 출산 전 어느 때라도 휴가를 나누어 사용할 수 있도록 한다. 이 경우 출산 후의 휴가 기간은 연속하여 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일) 이상이 되어야 한다.
- ③ 임신 중인 여성 종사자가 유산 또는 사산한 경우로서 해당 종사자가 청구하는 경우에는 다음 각호에 따른 휴가를 부여한다. 다만, 모자보건법에서 허용되지 않는 인공중절 수술은 제외한다.
1. 유산 또는 사산한 여성 종사자의 임신기간이 11주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 5일까지

2. 유산 또는 사산한 여성 종사자의 임신기간이 12주 이상 15주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 10일까지
 3. 유산 또는 사산한 여성 종사자의 임신기간이 16주 이상 21주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 30일까지
 4. 유산 또는 사산한 여성 종사자의 임신기간이 22주 이상 27주 이내인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 60일까지
 5. 임신기간이 28주 이상인 경우: 유산 또는 사산한 날로부터 90일까지
- ④ 센터는 종사자가 출산 전·후 휴가 급여 등을 신청할 경우 고용보험법에 따라 출산 전·후 휴가 급여 등을 받을 수 있도록 증빙서류를 제공하는 등 적극 협조한다.
 - ⑤ 제1항 및 제2항에 따른 휴가 기간 중에 종사자가 고용보험법에 따라 지급 받은 출산 전·후 휴가 등 급여액이 그 종사자의 통상임금보다 적을 경우 센터는 최초 60일분(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우의 출산 전·후 휴가는 75일분)의 급여와 통상임금의 차액을 지급한다.
 - ⑥ 임신 중의 여성 종사자에게 연장근로를 시키지 아니하며, 요구가 있는 경우 쉬운 종류의 근로로 전환시킨다.
 - ⑦ 센터는 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 종사자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 종사자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.
 - ⑧ 센터는 제7항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 종사자의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.
 - ⑨ 센터는 임신 중인 여성 근로자가 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료 시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용한다. 다만, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.
 - ⑩ 센터는 임신부 등 여성근로자에게 근로기준법 제65조에 따른 도덕상 또는 보건상의 유해·위험한 업무에 근로시키지 아니한다.

제43조 (태아검진 시간의 허용 등)

- ① 센터는 임신한 여성 종사자가 모자보건법 제10조에 따른 임신부 정기건강진단을 받는데 필요한 시간을 청구하는 경우 이를 허용한다.
- ② 센터는 제1항에 따른 건강진단 시간을 이유로 종사자의 임금을 삭감하지 않는다.

제44조 (육아기 근로시간 단축)

- ① 센터는 종사자가 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀(입양한 자녀를 포함한다)를 양육하기 위하여 휴직을 신청하는 경우에 이를 허용한다.

- ② 전항의 육아기 근로시간 단축은 다음 각 호의 종사자에게는 허용하지 않을 수 있다.
1. 계속 근로기간이 6개월 미만인 종사자
 2. 센터가 대체인력을 채용하기 위하여 노력하였으나 대체인력을 채용하지 못한 경우
 3. 업무 성격상 근로시간을 분할하여 수행하기 곤란하거나 그 밖에 육아기 근로시간 단축이 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우
- ③ 육아기 근로시간 단축 후 근로시간은 1주 15시간 이상 35시간 이내로 하며, 육아휴직기간을 포함하여 육아기 근로시간 단축 기간은 2년 이내로 한다.
- ④ 육아기 근로시간 단축 기간 중 근로조건은 단축 전 근로시간에 비례하여 적용한다.
- ⑤ 육아기 근로시간 단축은 분할하여 사용할 수 있되, 1회의 기간은 3개월 이상이 되어야 한다.

제45조 (육아시간)

생후 1년 미만의 아동이 있는 여성 종사자의 청구가 있는 경우, 휴게시간 외에 1일 2회 각 30분씩 유급 수유시간을 준다.

제46조 (난임치료휴가)

- ① 센터는 임신한 여성 종사자가 인공수정 또는 체외수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가(이하 “난임치료휴가”라 한다)를 청구하는 경우에는 연간 3일 이내의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 최초 1일은 유급으로 한다. 다만, 종사자가 청구하는 시기에 휴가를 주는 것이 정상적인 업무에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 종사자와 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.
- ② 센터는 난임치료휴가를 이유로 해고, 징계 등 불리한 처우를 하여서는 아니된다.

제47조 (휴일의 대체)

- ① 정전, 단수, 교통장애 기타 업무상 부득이한 사정 등이 있는 경우에는 휴일(단, 본 규칙 제37조 제2항 근로자의 날은 제외)을 다른 날로 대체할 수 있다. 이 경우 종사자는 정당한 이유 없이 거부할 수 없다.
- ② 센터는 근로자대표와 서면합의로 제37조 제③항에 따른 유급휴일을 다른 근로일과 대체할 수 있다.
- ③ 대체 또는 변경한 휴일에 근로를 시켰을 경우에는 휴일근로로 취급한다.

제48조 (유급휴가의 대체)

- ① 센터는 근로자대표와 서면합의에 따라 제38조의 연차유급휴가일에 갈음하여 특정 근로일에 종사자를 휴무시킬 수 있다.
- ② 이 경우 휴무한 날은 연차유급휴가를 실시한 것으로 본다.

제49조 (보상휴가제)

센터는 종사자 대표와의 서면합의에 따라 연장근로, 야간근로 및 휴일근로에 대하여 임금을 지급하는 것에 같음하여 휴가를 부여할 수 있다.

제50조 (병가)

- ① 종사자가 다음 각 호의 이유에 해당할 때에는 출원에 의하여 병가를 준다. 병가 일수는 통상 2개월을 초과할 수 없고, 2개월 범위 내 유급휴가를 줄 수 있다.
 1. 전염병의 이환으로 그 종사자의 출근이 타종사자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때
 2. 기타 상병으로 근무 수행이 곤란할 때
- ② 병가 일수가 7일 이상인 경우에는, 병원에서 진단명에 적합한 진료과 전문의가 발행한 의사의 진단서를 첨부하여야 한다. 단, 병가 7일 이내인 경우는 진료를 받은 증빙 자료(진료기록지, 처방전, 소견서 등)로 제출해야 한다.

제51조 (휴가의 청구)

- ① 모든 휴가는 본인의 청구에 의하여 휴가를 실시하기 7일 전에 신청하여야 한다. 다만, 부득이한 경우, 구두 또는 전화로 부서장에게 보고하고, 사후 지체 없이 승인을 받아야 한다.
- ② 신청 또는 승인 없는 휴가는 이를 무단결근으로 본다.

제6장 임금

제52조 (임금의 구성항목)

임금의 구성은 기본급과 법정 제수당으로 한다. 지급은 서울시 치매관리사업 안내서에 준한다.

제53조 (임금의 결정기준)

입사 시 정하여진 직종, 호봉 산정 기준에 의해 정한다. 단, 센터 인건비 예산 제한으로 지침상의 호봉을 지급하지 못하는 경우에는 근로자와 합의 하에 호봉을 하향 조정할 수 있다.

제54조 (임금의 계산 및 지급방법)

- ① 임금은 매월 초일부터 말일까지를 산정 기간으로 하여 해당 월의 25일 종사자가 지정한 종사자 명의의 예금계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급한다.

- ② 신규채용, 승진, 전보, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는, 해당일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급한다.
- ③ 임금 산정시 원단위 이하는 절사한다.

제55조 (원천공제)

임금은 특별히 정하는 것을 제외하고 매월 1회 통화로 직접 종사자에게 지급한다. 다만, 다음각 호의 1에 대하여는 매월 임금에서 사전에 원천 공제한다.

1. 국가 또는 지방자치단체가 징수하는 세금
2. 본인의 의사에 의한 저축금
3. 센터에서의 가불금
4. 국민건강보험료·고용보험료·국민연금보험료
5. 감급의 제재에 해당하는 금액
6. 기타 법령에 의거 공제되는 금액

제56조 (승급의 시기)

승급은 매년 각 종사자의 입사일이 포함된 다음달 1일에 시행하되, 동 원칙의 적용에 어려움이 있는 때에는 센터의 재량에 의해 그 시기를 정할 수 있다.

제57조 (출장여비)

종사자가 센터업무로 출장하는 경우에는 별도로 정하는 바에 의하여 여비를 지급할 수 있다.

제58조 (퇴직금)

계속근로연수 1년에 대하여는 평균임금 30일분의 퇴직금을 지급하되, 계속근로연수가 1년 미만인 경우에는 지급하지 아니한다.

제59조 (징계처분자)

- ① 징계의 결정이 감봉일 때에는 1회의 액이 평균임금 1일분의 반액, 총액이 1임금 지급기에 있어서의 임금총액의 10분의 1의 범위내에서 행한다.
- ② 정직처분자는 임금을 지급하지 아니한다.
- ③ 징계처분으로 임금이 감액된 자가 기간 중 퇴사 또는 휴직하였을 경우에는 감액된 수준에 의하여 최종월분 임금을 일할 계산하여 지급한다.

제60조 (금품청산)

종사자가 사망 또는 퇴직하였을 경우에는 그 권리에 속하는 금품을 종사자(사망의

경우에는 청구권이 있는 자)의 미청구에도 불구하고 그 지급사유가 발생한 때로부터 14일 이내에 임금, 보상금, 퇴직금, 기타 일체의 금품을 지급한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우에는 종업원과의 합의에 의하여 지급기일을 연장할 수 있다.

제61조 (용어의 정의)

1. 월급 : 월 1회 지급 받는 임금
2. 일급 : 근로계약서에 의거 일일 근로일수에 따라 계산하는 임금
3. 기본급 : 근로계약서상에 명시된 소정근로시간을 근로한 종사자에 대하여 지급하기로 정하여진 기준임금
4. 일할계산 : 월의 대소에 따라 월 통상임금을 월의 소정 근로일수로 나누어 계산하는 것
5. 통상임금 : 소정근로 또는 총 근로에 대하여 모든 종사자에게 정기적 일률적으로 지급되는 임금
6. 평균임금 : 평균임금을 산정하여야 할 사유가 발생한 날 이전 3개월간 종사자에 지급된 모든 임금의 총액을 그 기간의 총 일수로 나눈 금액

제7장 퇴직·해고

제62조 (퇴직 및 퇴직일)

① 센터는 종사자가 다음 각 호에 해당할 때에는 종사자를 퇴직시킬 수 있다.

1. 본인이 퇴직을 원하는 경우
2. 사망하였을 경우
3. 정년에 도달하였을 경우
4. 근로계약기간이 만료된 경우
5. 해고가 결정된 경우

② 제1항에 의한 퇴직의 퇴직일은 다음 각호와 같다.

1. 종사자가 퇴직일자를 명시한 사직서를 제출하여 수리되었을 경우 그 날
2. 종사자가 퇴직일자를 명시하지 아니하고 사직서를 제출하였을 경우 이를 수리한 날. 단, 센터는 업무의 인수인계를 위하여 사직서를 제출한 날로부터 30일을 넘지 않는 범위 내에서 퇴직일자를 지정하여 수리할 수 있다.
3. 사망한 날
4. 정년에 도달한 날
5. 근로 계약기간이 만료된 날
6. 해고가 결정·통보된 경우 해고일

제63조 (당연퇴직)

종사자가 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 당연 퇴직된다.

1. 제7조 근로자 결격사유에 해당하는 경우
2. 정년에 달한 경우
3. 종사자가 사망한 경우
4. 근로계약 기간이 만료된 경우
5. 기타 이에 준하는 사유로 계속근로가 어려운 경우

제64조 (퇴직사유)

종사자가 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 퇴직한다.

1. 본인이 퇴직원을 제출하여 수리된 때
2. 본 규칙에 의한 해고 요건에 해당할 경우
3. 징계해고 처분을 받았을 때
4. 산업재해로 요양하여 2년이 경과하였으나 완치되지 않아 근로기준법 제84조에 의한 일시보상을 행하였을 경우
5. 휴직기간이 만료되어도 5일 이내에 복직원을 제출하지 아니한 때
6. 당연퇴직 사유에 해당할 경우

제65조 (퇴직절차)

- ① 종사자가 자기 사정으로 퇴직하고자 할 때에는 1개월 이전에 사직서를 제출하고, 계속 업무에 지장이 없도록 하여야 한다. 다만, 부득이한 사정에 의하여 1개월 이전에 사직서를 제출할 수 없는 경우에는 센터의 승인을 받아야 한다.
- ② ①항에 의하여 사직서를 제출한 자는 센터의 승인이 있을 때까지 종전의 업무에 종사하여야 하며, 사직서가 수리되기 전에 출근하지 아니한 기간은 무단결근으로 본다.

제66조 (정년퇴직)

- ① 종사자의 정년 연령은 만 60세로 하며, 정년도달일은 종사자의 출생일을 기준으로 한다.
- ② 제1항 단서에 의한 정년연령의 연장은 매년 1월에서 6월 입사일의 정년 도달자는 6월 30일 까지하고, 7월에서 12월사이의 정년 도달자는 12월 31일자로 한다.
- ③ 근로계약서상의 근로계약기간 종료일이 정년을 초과하는 경우에는 정년도래일에 근로관계는 당연 종료 되는 것으로 한다.

제67조 (해고 등의 제한)

- ① 센터는 종사자에 대하여 정당한 사유 없이 해고, 정직, 견책, 감봉 등을 하지 않는다.
- ② 센터는 종사자가 업무상 부상 또는 질병의 요양을 위한 휴업기간과 그 후 30일간 또는 산전·산후의 여성이 근로기준법의 규정에 의하여 휴업한 기간과 그 후 30일간은 해고하지 아니한다.

제68조 (경영상의 이유에 의한 고용조정)

센터는 긴박한 경영상의 필요로 종사자를 해고하고자 하는 경우에는 다음 각호의 절차를 준수한다.

- 1. 센터는 해고를 피하기 위한 노력을 다한다.
- 2. 센터는 합리적이고 공정한 해고의 기준을 정하고 이에 따라 그 대상자를 선정한다.
- 3. 센터는 상기 각 1, 2호에 관하여 종사자의 과반수로 조직된 노동조합이 있는 경우에는 그 노동조합, 그러한 노동조합이 없는 경우에는 종사자의 과반수를 대표하는 자에 대하여 해고를 하고자 하는 날의 50일 전까지 통보하고 성실하게 협의한다.

제69조 (해고의 사유)

종사자가 다음 각호의 1에 해당될 때에는 해고한다.

- 1. 3회 이상 징계를 받은 자로서 개선의 점이 없는 경우
- 2. 정당한 사유 없이 3일 이상 계속하여 무단결근한 자
- 3. 고의 또는 중대한 과실로 기물을 파괴하거나 센터에 큰 손해를 끼친 자
- 4. 허위사실을 날조·유포하거나 불법 집단행동을 주도하여 센터에 막대한 지장을 가져온 경우
- 5. 센터의 승인 없이 타 직장에 취업한 자
- 6. 건강진단 결과 취업부적격자로 인정된 자
- 7. 폭행 및 협박, 도박을 행하여 센터의 질서를 크게 훼손 한 자
- 8. 업무상 중요한 기밀을 누설한 자
- 9. 종사자 상호간의 비행이나 부정행위를 방조한 자
- 10. 부정한 방법으로 채용된 사실이 확인된 자
- 11. 수습기간 중에 근무태도 및 근무성적이 불량하여 종사자로서 적합하지 아니하다고 인정되었을 때
- 12. 인사·경리·회계담당 종사자가 다른 종사자의 근무상황 실적을 조작하거나 허위서류 등을 작성하여 센터에 손해를 끼친 경우
- 13. 사업운영상 감원을 필요로 할 때

14. 징계사유에 해당되어 해고로 결정된 경우
15. 센터의 공금을 착복·장기유용·횡령하거나 배임한 경우
16. 직무상 지위를 이용하여 외부의 자로부터 부당한 금품을 받아 업무에 차질을 빚은 경우
17. 제품 또는 원료 등을 절도 또는 불법 반출한 경우
18. 센터 차량을 임의로 타인에게 대리운전하게 하여 교통사고를 일으킨 경우
19. 기타 앞의 각 호에 준하는 사유가 있을 때

제70조 (해고의 예고)

- ① 센터는 종사자를 해고하고자 할 경우에는 30일 전에 해고의 예고를 한다.
- ② 30일 전에 해고의 예고를 하지 아니한 때에는 30일분의 통상임금을 해고예고 수당으로 지급한다.

제71조 (해고예고 적용제외)

다음 각호의 1에 해당하는 종사자에 대하여는 제70조에 의한 해고예고 없이 해고할 수 있다.

- ① 종사자가 계속 근로한 기간이 3개월 미만인 경우
- ② 천재·사변, 그 밖의 부득이한 사유로 사업을 계속하는 것이 불가능한 경우 또는 종사자가 고의로 사업에 막대한 지장을 초래하거나 재산상 손해를 끼친 경우로서 다음 각 호의 1에 해당하는 경우
 1. 납품업체로부터 금품 또는 향응을 제공받아 업무에 차질을 가져온 경우
 2. 센터차량을 임의로 타인에게 대리운전하게 하여 교통사고를 일으킨 경우
 3. 사업의 기밀 기타 정보를 경쟁 관계에 있는 다른 사업자 등에 제공하여 사업에 지장을 가져온 경우
 4. 허위사실을 날조·유포하거나 불법 집단행동을 주도하여 사업에 막대한 지장을 가져온 경우
 5. 직책을 이용하여 공금을 착복·장기유용·횡령하거나 배임한 경우
 6. 제품 또는 원료 등을 절도 또는 불법 반출한 경우
 7. 인사·경리·회계담당 종사자가 다른 종사자의 근무상황 실적을 조작하거나 허위서류 등을 작성하여 사업에 손해를 끼친 경우
 8. 센터의 기물을 고의로 파손하여 생산에 막대한 지장을 가져온 경우
 9. 기타 사회 통념상 고의로 사업에 막대한 지장을 가져오거나 재산상 손해를 끼쳤다고 인정되는 경우

제72조 (대여품 등의 반환)

- ① 종사자가 퇴직 또는 해고된 경우에는 지체없이 유니폼 등 센터로부터 대여받은 품목을 반환하여야 하며, 분실물에 대하여는 실비 변상하여야 한다.
- ② 센터에 채무가 있는 자는 퇴직 또는 해고되는 날까지 변제하여야 한다.

제73조 (퇴직 후의 채무)

- ① 퇴직 또는 해고된 자는 재직 중에 행한 자기의 직무에 속하는 부분에 대하여 책임을 면할 수 없다.
- ② 퇴직 또는 해고된 자는 재직중 지득한 센터의 기밀을 타인에게 누설하여서는 아니된다.

제74조 (퇴직급여제도의 설정 등)

- ① 센터는 1년 이상 근무한 종사자가 퇴직 할 경우에는 계속근로기간 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직금으로 지급한다.
- ② 센터는 근로자 퇴직급여 보장법 제4조에 따라 제1항의 퇴직금을 지급하는 대신 종사자의 과반수 동의를 얻어 퇴직연금제도를 도입할 수 있다.

제8장 직장 내 괴롭힘의 예방

제75조 (직장 내 괴롭힘 행위의 금지)

- ① 직장 내 괴롭힘이란
 - 부서장이나 동료들이 센터에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하고
 - 업무상 적정범위를 넘으며 (사회통념상의 인정되는 기준 범위)
 - 다른 종사자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위를 말한다.
- ② 종사자는 다른 종사자 뿐 아니라 협력사 종사자에 대하여도 직장 내 괴롭힘 행위를 하여서는 아니 된다.

제76조 (직장 내 괴롭힘 행위 발생 시 조치)

- ① (사건의 접수) 누구든지 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 알게 된 경우 그 사실을 센터에 신고할 수 있다.
- ② (사건의 조사)
 1. 센터는 전항에 따른 신고를 접수하거나 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 인지한 경우에는 지체 없이 당사자 등을 대상으로 그 사실 확인을 위하여 객관적으로

조사를 실시한다.

2. 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 조사한 사람, 조사 내용을 보고받은 사람 및 그 밖에 조사 과정에 참여한 사람은 해당 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반하여 다른 사람에게 누설하여서는 아니 된다. 다만, 조사와 관련된 내용을 센터에게 보고하거나 관계 기관의 요청에 따라 필요한 정보를 제공하는 경우는 제외한다.
- ③ (피해자의 보호) 직장 내 괴롭힘 행위 피해근로자는 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 등을 회사에 요청할 수 있으며, 센터는 피해근로자의 보호를 위한 적절한 조치를 행할 수 있다.
- ④ (직장 내 괴롭힘 사실의 확인 및 조치)
 1. 직장 내 괴롭힘을 하여 물의를 일으킨 근로자에 대하여는 해고 등의 징계 조치를 취할 수 있으며, 피해근로자와 같은 장소에 근무하지 않도록 인사이동을 병행하여 실시할 수 있다.
 2. 센터는 직장 내 괴롭힘 발생 사실을 신고한 근로자 및 피해근로자들에게 해고나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

제76조의2 (직장 내 괴롭힘 행위 예방)

- ① 센터는 직장 내 괴롭힘 예방을 위하여 홍보, 교육, 상담 등 직장 내 괴롭힘 예방 및 방지를 위한 활동에 노력한다.
- ② 센터는 모든 종사자를 대상으로 연 1회 이상 직장 내 괴롭힘 예방 교육을 실시할 수 있다.
- ③ 센터는 직장 내 괴롭힘 상담, 신고 등을 위한 별도의 전담조직을 구성할 수 있다.

제9장 교육 및 재해보상, 안전보건

제77조 (교육)

- ① 센터는 종사자의 자질향상과 산업재해 예방 등을 위하여 종사자에 대하여 교육을 실시할 수 있다.
- ② 센터에서 실시하는 교육시간은 근로시간으로 간주한다.

제78조 (안전보건교육)

센터는 종사자의 산업재해예방을 위하여 안전 및 보건에 관한 정기교육, 채용 시의 교육을 실시하며 종사자는 이 교육에 성실하게 참여하여야 한다.

제79조 (재해보상)

- ① 종사자가 업무상 부상 또는 질병에 걸린 경우와 사망하였을 때의 보상은 산업재해보상 보험법에 의한다.
- ② 산업재해보상보험법의 적용을 받지 않는 업무상 부상 또는 질병에 대하여는 근로 기준법이 정하는 바에 따라 센터가 보상한다.

제80조 (안전 및 보건 관련규정 준수)

- ① 센터는 종사자의 안전보건 관리에 대하여 산업안전보건법 및 관련 법령을 준수한다.
- ② 종사자는 위험방지 및 보건위생을 위하여 다음 사항을 준수하여야 한다.
 - 1. 산업안전과 보건에 관한 법령과 규정을 준수할 것
 - 2. 항상 작업장을 정리정돈하고 재해발생을 방지하도록 노력할 것. 특히 통로, 비상구 및 방화설비가 있는 장소에는 물품을 놓지 말 것
 - 3. 안전장치, 소화설비, 위생설비, 기타 위험방지를 위한 시설물품을 허가 없이 제거·변경 또는 그 효력을 상실하게 하는 행위를 하지 말 것
 - 4. 가스, 전기, 유해물, 폭발물 등의 취급은 소정방법에 의하여 신중히 할 것
 - 5. 작업의 전후에는 사용한 장치, 기계기구의 점검을 행하고 또 작업 중에는 소정 작업방법을 지킬 것
 - 6. 정하여진 장소 이외에는 허가 없이 화기를 사용하거나 흡연을 금할 것
 - 7. 항상 작업장을 청결히 하고 폐기물은 일정한 장소에 버릴 것
 - 8. 동력 전동장치 기타 기계설비의 시동 또는 정지 동작은 담당자 또는 책임자 이외의 자는 행하지 말 것
 - 9. 요양과 병후의 취업은 의사의 지시에 의할 것
 - 10. 위험 방지를 위하여 사용 또는 착용을 명한 보호구, 모자, 작업복 기타의 사용 또는 착용을 태만히 하지 말 것
 - 11. 허가없이 출입금지 구역의 출입을 삼가할 것
 - 12. 센터에서 행하는 건강진단 및 예방접종 등은 꼭 받을 것

제81조 (건강진단 및 취업금지)

- ① 센터는 매년 종사자의 일반건강진단을 1회 실시(사무직에 종사하는 종사자에 대하여는 2년에 1회 실시)하며, 그 결과를 종사자에게 통보한다. 다만, 종사자 의사에 따라 타 의사에게 건강진단을 받은 경우에는 그 결과에 대한 증명서를 센터가 지정하는 날까지 제출하여야 한다.
- ② 센터는 제1항 외에 산업안전보건법이 정하는 바에 따라 필요한 경우 특수

·배치전·수시건강진단 등을 실시한다.

- ③ 건강진단 결과 전염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 악화될 우려가 있는 종사자에 대하여 의사의 진단에 따라 업무를 전환하거나 금지한다.
- ④ 종사자는 정당한 이유 없이 제1항 및 제3항의 건강진단을 거부할 수 없다.

제82조 (보고)

종사자는 업무상 상병 또는 위험한 전염병이 발생한 것을 알았을 경우에는 즉시 부서장에게 보고하여야 한다.

제83조 (산업안전에 관한 준용 기준)

종사자의 산업안전보건에 관하여 규정되지 아니한 사항은 산업안전보건법령 등에 따른다.

제84조 (비상재해)

- ① 종사자는 화재 기타 비상재해가 발생할 위험이 있음을 알았을 때 또는 이상을 발견한 때에는 즉시 필요한 조치를 취하는 동시에 그 사실을 부서장에게 통보하여야 한다.
- ② 비상재해가 발생하였을 경우에는 서로 협력하여 그 피해를 최소화 하도록 노력하여야 한다.

제85조 (직장 내 성희롱의 금지 및 조치)

- ① 모든 종사자는 남녀고용평등법에서 금지한 직장 내 성희롱에 해당하는 행위를 하여서는 안 된다.
- ② 직장 내 성희롱을 하여 물의를 일으킨 종사자에 대하여는 해고 등의 징계 조치를 취할 수 있으며, 성희롱 피해자와 같은 장소에 근무하지 않도록 인사이동을 병행하여 실시할 수 있다.
- ③ 직장 내 성희롱 발생 사실에 대하여는 누구든지 센터에 신고할 수 있으며, 센터는 신고를 받거나 직장 내 성희롱 발생 사실을 알게 된 경우에는 그 사실 확인을 위한 조사를 실시한다.
- ④ 성희롱 피해종사자는 근무 장소의 변경, 배치전환, 유급휴가 등을 센터에 요청할 수 있으며, 센터는 피해 종사자의 보호를 위한 적절한 조치를 행할 수 있다.

제86조 (직장 내 성희롱 예방교육)

- ① 센터는 직장 내 성희롱을 예방하고 종사자가 안전한 근로환경에서 일할 수 있는 여건 조성을 위해 연1회 이상 직장 내 성희롱 예방교육을 실시한다.
- ② 직장 내 성희롱 예방교육에는 다음 각 호의 내용을 포함한다.
 1. 직장 내 성희롱에 관한 법령

2. 직장 내 성희롱 예방에 대한 법인의 방침 등에 관한 사항
 3. 직장 내 성희롱 발생 시의 처리절차 및 조치기준
 4. 직장 내 성희롱 피해 종사자의 고충상담 및 구제절차
 5. 기타 직장 내 성희롱 예방에 필요한 사항
- ③ 센터의 모든 종사자는 직장 내 성희롱 예방교육을 이수하여야 한다.

제10장 기타

제87조 (준용규정)

이 규칙을 정하지 아니한 사항은 근로기준법 기타 관계법령과 통상 관례에 의한다.

제88조 (규칙의 효력)

시행일 이전에 입사한 종사자에게도 본 규칙의 효력을 적용한다.

부 칙(2023.1.1. 개정)

제1조 (시행일)

본 규칙은 2023년 1월 1일부터 시행한다.

2. 기타 관련 자료

가. 치매관련 공공기관

◇ 서울특별시광역치매센터 현황

명칭	위탁기관	주소	대표 전화번호
서울특별시 광역치매센터	서울대병원 (정신건강의학과)	서울시 종로구 연건동 195-10(대학로 47)이화예술플 2층	☎ 3431-7200

◇ 치매안심센터 현황

구분	자치구(개소연도)	위탁기관	주소	연락처
1	종로구(2009.11.)	서울대병원(정신건강의학과)	평창문화로 50	3675-9001
2	중구(2009.9.)	국립중앙의료원	퇴계로 460, 11층	2238-3400
3	용산구(2009.10.)	순천향대병원(신경과)	녹사평대로 150 용산구종합행정타운 지하2층	790-1541~3
4	성동구(2007.7.)	한양대학교병원(신경과)	왕십리로5길 3 성수1가제2동 공공복합청사 5층	499-8071
5	광진구(2009.3.)	건국대학교병원(신경과)	긴고랑로 110 중곡종합건강센터 3층	450-1381~4
6	동대문구(2008.4.)	경희의료원(정신건강의학과)	홍릉로 81 2층	957-3062~4
7	종량구(2009.11.)	서울특별시북부병원(신경과)	봉화산로 190 관상복합청사 6층(신내동)	435-7540
8	성북구(2007.6.)	건국대병원(정신건강의학과)	화랑로 63 5층	918-2223
9	강북구(2009.8.)	고려대안암병원(신경과)	삼양로 335-1 수유보건지소 2층	991-9830
10	도봉구(2008.2.)	서울노보스병원(신경과)	마들로 650 4층	955-3591~3
11	노원구(2009.12.)	상계백병원(정신건강의학과)	수락산로 212-20, 마들보건지소 4,5층	911-7778
12	은평구(2008.6.)	가톨릭대 은평성모병원(신경과)	연서로34길 11, 1층	388-8233~4
13	서대문구(2009.12.)	연세대 신촌세브란스병원(정신건강의학과)	연희로 290	379-0183
14	마포구(2007.7.)	가톨릭대 서울성모병원(신경과)	대흥로24길 50, 3층	3272-1578~9
15	양천구(2008.4.)	이대목동병원(신경과)	남부순환로 407, 신월보건지소 3, 4층	2698-8680~1
16	강서구(2009.9.)	이대서울병원(신경과)	화곡로 371 경향교회회관 3층	3663-0943~6
17	구로구(2009.7.)	고려대구로병원(정신건강의학과)	디지털로243 지하이시티 2층	2612-7041~4
18	금천구(2009.8.)	고려대구로병원(신경과)	시흥대로123길 11 6, 7층	3281-9082~6
19	영등포구(2009.12.)	한림대학교 강남성심병원(신경과)	당산로 29길 9	831-0855~8
20	동작구(2009.10.)	서울특별시 보라매병원(정신건강의학과)	남부순환로 2025	598-6088
21	관악구(2008.11.)	관악구보건소(직영)	관악로 145 관악구청별관 3, 4층	879-4910
22	서초구(2008.9.)	서울성모병원(정신건강의학과)	염곡말길9 내곡동종합시설 4층	591-1833
23	강남구(2009.12.)	삼성서울병원(신경과)	선릉로108길 27	568-4203
24	송파구(2008.3.)	송파구보건소(직영)	충민로 184 1층	2147-5050
25	강동구(2007.9.)	강동성심병원(신경과)	성내로 45 보건소 별관	489-1130

◇ 서울특별시 보건소 치매관리사업 부서 현황

보건소	주소	담당부서	전화번호
서울시청	중구 세종대로 110	정신건강과 치매관리팀	02-2133-7583, 02-2133-7589, 02-2133-7835, 02-2133-7840
종로구 보건소	종로구 자하문로 19길 36	건강증진과 정신건강팀	02-2148-3603
중구 보건소	중구 다산로 39길 16	지역보건과 통합돌봄팀	02-3396-6473
용산구 보건소	용산구 녹사평대로 150	건강관리과 방문보건팀	02-2199-8082
성동구 보건소	성동구 마장로 23길 10	질병예방과 생명건강팀	02-2286-7033
광진구 보건소	광진구 자양로 117	건강관리과 마음건강팀	02-450-1966
동대문구 보건소	동대문구 천호대로 145	지역보건과 마음건강팀	02-2127-5393
종량구 보건소	종량구 봉화산로 179	건강증진과 정신보건팀	02-2094-0869
성북구 보건소	성북구 화랑로 63	건강관리과 가족보건팀	02-2241-6137
강북구 보건소	강북구 한천로 897	지역보건과 어르신건강팀	02-901-7768
도봉구 보건소	도봉구 방학로 3길 117	지역보건과 재활간호팀	02-2091-4562
노원구 보건소	노원구 노해로 437	의약과 마음건강팀	02-2116-4353
은평구 보건소	은평구 은평로 195	지역보건과 지소행정팀	02-351-8650
서대문구 보건소	서대문구 연희로 242	의약과 가족보건팀	02-330-1738
마포구 보건소	마포구 월드컵로 212	건강동행과 방문보건팀	02-3153-9062
양천구 보건소	양천구 목동서로 339	의약과 마음건강팀	02-2620-4348
강서구 보건소	강서구 공항대로 561	건강관리과 가족보건팀	02-2600-5877
구로구 보건소	구로구 구로중앙로 28길 66	건강증진과 방문보건팀	02-860-3273
금천구 보건소	금천구 시흥대로 73길 70	건강증진과 건강돌봄팀	02-2627-2215
영등포구 보건소	영등포구 당산로 123	건강증진과 지역보건팀	02-2670-4752
동작구 보건소	동작구 장승배기로 10길 42	건강증진과 치매관리팀	02-820-9443
관악구 보건소	관악구 관악로 145	지역보건과 치매관리팀	02-879-7184
서초구 보건소	서초구 남부순환로 2584	건강관리과 마음건강팀	02-2155-8081
강남구 보건소	강남구 선릉로 668	건강관리과 정신보건팀	02-3423-7124
송파구 보건소	송파구 올림픽로 326	생애건강과 치매안심팀	02-2147-5050
강동구 보건소	강동구 성내로 45	보건의료과 어르신건강팀	02-3425-6773

◇ 광역치매센터

명 칭	위탁기관	주 소
국립중앙치매센터	국립중앙의료원 신경과	서울시 중구 을지로 245 국립중앙의료원
강원도광역치매센터	강원대병원 정신건강의학과	강원도 춘천시 백령로 156 강원대학교병원 암노인보건의료센터 7508호
경기도광역치매센터	명지병원 정신건강의학과	경기도 수원시 장안구 경수대로 1150 경기도인재개발원 신관1층
경상북도광역치매센터	동국대경주병원 정신건강의학과	경상북도 경주시 동대로 87번지 동국대학교경주병원 5층
대구광역치매센터	칠곡경북대병원 정신건강의학과	대구광역시 북구 호국로 807 칠곡 경북대학교병원 2층
대전광역치매센터	충남대병원 신경과	대전광역시 중구 문화로 282 충남대학교병원 노인보건의료센터 2층
부산광역치매센터	동아대병원 신경과	부산광역시 서구 대신공원로 26 동아대학교병원 서관 10층
인천광역치매센터	가톨릭대학교 인천성모병원 신경과	인천광역시 부평구 동수로 56 가톨릭대학교 인천성모병원 행정연구동 1층
전라북도광역치매센터	전주예수병원 정신건강의학과	전주시 완산구 서원로 328, 2층
충청남도광역치매센터	단국대병원 정신건강의학과	충청남도 천안시 동남구 망향로 195 유니온빌딩 1층
충청북도광역치매센터	충북대병원 신경과	충청북도 청주시 서원구 1순환로 767(개신동) 3층
제주도광역치매센터	제주대병원 정신건강의학과	제주도 제주시 아란13길 15 제주대학교 병원
전라남도광역치매센터	순천 성가롤로병원 정신건강의학과	전라남도 순천시 순광로 221 성가롤로병원 암센터 6층
광주시광역치매센터	전남대학교병원 신경과	광주광역시 동구 제봉로 27 한일빌딩 4층
울산시광역치매센터	동강병원 신경과	울산광역시 중구 태화로 240(태화동) 동강병원 남관 5층, 6층
세종시광역치매센터	세종충남대학교병원 정신건강의학과	세종특별자치시 조치원읍 수원지1길 16
경상남도광역치매센터	경상대학교병원 정신건강의학과	경상남도 진주시 강남로 79, 지하1층 경상대학교 병원 응급센터

나. 치매관련 의료기관

1) 치매클리닉 현황

지역	명칭	주소	전화번호
서울	삼성서울병원	서울시 강남구 일원로 81	02-3410-3599
	서울의료원	서울시 중랑구 신내로 156	02-2276-7000
	고려대 구로병원	서울시 구로구 구로동로 148	02-2626-1250
	건국대학교병원	서울시 광진구 능동로 120-1	02-2030-5114
	을지병원	서울시 노원구 한글비석로 68	02-970-8303
	인제대 상계백병원	서울시 노원구 동일로 1342	02-950-1082
	경희의료원	서울시 동대문구 경희대로 23	02-958-8541
	연세대 세브란스병원	서울시 서대문구 연세로 50-1	02-2228-5570
	가톨릭대 서울성모병원	서울시 서초구 반포대로 222	02-2258-5443
	한양대학교병원	서울시 성동구 왕십리로 222-1	02-2290-8419
	고려대 안암병원	서울시 성북구 고려대로 73	02-920-5505
	서울아산병원	서울시 송파구 올림픽로 43길 88	02-3010-4630
	이대 목동병원	서울시 양천구 안양천로 1071	02-2650-5114
	성애병원	서울시 영등포구 여의대방로 53길 22	02-8407-268
	가톨릭대 여의도성모병원	서울시 영등포구 63로 10	02-3779-1323
	서울대학교병원	서울시 종로구 대학로 101	02-2072-2451
	중앙대학교병원	서울시 동작구 흑석로 102	02-6299-1505
경기	일산병원	경기도 고양시 일산동구 일산로 100	031-900-6940
	분당서울대병원	경기도 성남시 분당구 구미로 173번길 82	031-787-2720
	분당 차병원	경기도 성남시 분당구 야탑로 59	031-780-5874
	가톨릭대 의정부성모병원	경기도 의정부시 천보로 271	031-820-3052
	고려대 안산병원	경기도 안산시 단원구 적금로 123	031-412-5140
인천	은혜병원	인천시 심곡로 132번길 22	032-562-5101
	인하대병원	인천시 중구 인항로 27	032-890-3880

2) 유관단체

명칭	전화번호	홈페이지
보건복지부 콜센터	129	http://www.129.go.kr
중앙치매센터	1666-0921	http://www.nid.or.kr
120 다산콜센터	120	https://www.120dasan.or.kr
국민건강보험공단	1577-1000	https://www.nhis.or.kr
장기요양보험제도	1577-1000	http://www.longtermcare.or.kr
한국치매협회	02-761-0710	http://www.silverweb.or.kr
한국치매가족협회	02-431-9963	http://www.alzza.or.kr
대한간호협회	1588-6282	http://www.koreanurse.or.kr
대한치매학회	02-587-7462	https://www.dementia.or.kr
대한노인정신의학회	02-6203-2595	http://www.kagp.or.kr
한국간호과학회	02-567-7236	http://www.kan.or.kr
한국노인간호학회	010-6392-6935	https://www.gnursing.or.kr

3) 서울시 25개 자치구 치매안심센터 협약 병원 및 의원 현황

자치구명	병원 및 의원 명칭	주 소
종로구	서울대학교병원	종로구 대학로 101
	세란병원	종로구 통일로 256
	서울척병원	성북구 동소문로47길8
	경희공삼삼성정신건강의학과의원	종로구 송월길 99, 2207호
	광화문숲정신건강의학과의원	종로구 종로3길 34 삼송빌딩 6층
	김패밀리의원	종로구 성균관로 49-1, 2층
	동남정신과의원	종로구 북촌로5길 64, 3층
	메디홈가정의학과의원	종로구 새문안로 103, 4층
	박종철신경정신과의원	종로구 새문안로5가길 3-1, 505호
	삼성바른내과의원	종로구 지봉로 37-1, 2층
	서울가정의학과의원	종로구 통일로12길 23, 무악현대프라자 308호
	송신경정신과의원	종로구 인사동5길 25, 4층
	신영연세의원	종로구 평창11길 3
	알파스한의원	종로구 종로 325 글라스타워 3층
	연세필정신건강의학과의원	종로구 종로 19, 4층
	올림한의원	종로구 평창2길 2
	우행원신경정신과의원	종로구 종로 329-1, 2층
	임계원정신건강의학과의원	종로구 혜화로 8, 2층

종로구	정가정의원	종로구 종로51나길 2
	통인한의원	종로구 우정국로 39 201호
	향기나무한의원	종로구 종로 225-1 1층
중구	국립중앙의료원	중구 을지로 245
	송도병원	중구 다산로 78
	서울백병원	중구 마른대로 9
	서울중앙의료의원	중구 소공로 70 포스트타워 지하3층
	동호의원	중구 동호로 177-1
	맑은마음의원	중구 다산로 137, 3층
	상록수정신과의원	중구 퇴계로 436-1, 2층
	샘내과의원	중구 다산로 133, 2층
	서울내과의원	중구 청구로 70, 5층
	서울베스트의료의원	중구 다산로46길 17, 2층
	수정신건강의학과의원	중구 동호로 180 동양빌딩, 2층 203호
	윤창옥내과의원	중구 퇴계로 222, 2층
	조영호내과의원	중구 다산로 183, 2층
	한마루정신건강의학과의원	중구 다산로 243-1 성지빌딩, 302호
	선우앤조신경과의원	중구 퇴계로 320, 7층
	반도정형외과병원	중구 동호로 202
	약수내과의원	중구 동호로 163 신동호빌딩, 5층
	방신호내과의원	중구 퇴계로 436, 2층
	참사랑의원	중구 다산로 40길 56
	신동훈 의원	중구 퇴계로 438-1, 2층 202호
덕수재활의학과의원	중구 종림로 37, 2층	
태평한의원	중구 다산로 33다길 37	
용산구	순천향대학교(서울)병원	용산구 대사관로 59
	노만희정신과의원	용산구 한남대로21길 17, 신화빌딩 7층
	김내과의원	용산구 백범로 281, 1~3층
	서울삼성내과의원	용산구 이촌로 206, 국민은행 3~4층
	신경란의원	용산구 우사단로 2-1
	연세가정의학과의원	용산구 한강대로 69, 용산푸르지오써밋 207호
	연세세림내과의원	용산구 효창원로 140, 자산빌딩 2, 3층
	제일성모의원	용산구 대사관로 30길 28, 2층
	조승복의원	용산구 원효로 155
	초이스내과신경과의원	용산구 이촌로 352
	최내과의원	용산구 후암로 9-1
	한빛내과의원	용산구 효창원로 93길 2
	용산더힐내과의원	용산구 청파로251, 2층
	윤희리정신건강의학과의원	용산구 한강대로95, 래미안용산 2층
	오늘정신건강의학과의원	용산구 한강대로69, 푸르지오써밋상가동 2층 205호
닥터효내과의원	용산구 서빙고로17, 102동 2층	

용산구	서울휴정신건강의학과의원	용산구 서빙고로17, 104동 2층
	윤의원	용산구 이촌로 290
	서울영재의원	용산구 만리재로 176
	다나의원	용산구 독서당로 67 서울빌딩 301호
	WE공감내과의원	용산구 백범로 341 A동 307호
성동구	서울의료원	중랑구 신내로 156
	한양대학교병원	성동구 왕십리로 222-1
	미래신경과의원	성동구 고산자로234 나래타워 4층
	서울척병원	성북구 동소문로47길 8
	성동재활의원	성동구 독섬로1길 43 성수문화복지회관 1층
	신호균모두드림내과의원	성동구 왕십리로 339
	연합의원	성동구 독서당로 307-1, 2층
	최태영 정신건강의학과의원	동대문구 천호대로 295, 3층
	이종문신경과	성동구 독서당로 223, 3층
	프렌드 정신건강의학과의원	성동구 왕십리로 315 한동타워 4층
	소정 정신건강의학과의원	성동구 아차산로 42 정명빌딩 8층
	연세가정의원	성동구 용답중앙13길 2, 2층
	두리의원	성동구 독서당로 276-1
	나눔 신경정신과의원	성동구 왕십리로 339, 2층
	예원내과	성동구 동호로 102 두산상가 5층
	해민 정신건강의학과	성동구 왕십리로 309 왕십리역이스타빌 3층
	세명성모내과	성동구 마장로 187, 2층
	서울신경외과의원	성동구 독서당로 278
	도담가정의학과의원	성동구 용답중앙 15길 12-1 2층
	성모온 정신건강의학과의원	성동구 독서당로 302 대도빌딩 3층
	권희정 정신건강의학과의원	성동구 왕십리로 320 502호
	연세바로척병원	성동구 동일로 133
	닥터홍가정의학과의원	성동구 한림말길 16 2층
	금호의원	성동구 난계로 35 남광빌딩 3층
수이비인후과의원	성동구 아차산로 41 안동빌딩 4층	
박정환내과의원	성동구 독서당로 290	
조가정의학과의원	성동구 장터1길 2	
한상일의원	성동구 고산자로6길 40	
광진구	건국대학교병원	광진구 능동로 120-1
	화양영상의학과의원	광진구 광나루로 436
	동서울정신건강의학과의원	광진구 자양로 186-1
	다남재활의학과&신경과의원	광진구 천호대로 527
	혜민병원	광진구 자양로 85
	한마음의원	광진구 자양로 126
	연세조흥근내과의원	광진구 능동로 314
	김신응 내과의원	광진구 자양로15길 14

광진구	현대정형외과의원	광진구 용마산로 67
	서울가정의원	광진구 아차산로29길 51
	노태영 내과의원	광진구 긴고랑로 115
	문경서 신경정신과 의원	광진구 능동로 390
	자양한의원	광진구 자양로13길 10
	건우내과 의원	광진구 면목로 113-1
	국립정신건강센터	광진구 용마산로 127
	김종웅내과 의원	광진구 용마산로 46
	세종한의원	광진구 용마산로 49
	수가정외학과 의원	광진구 아차산로 502
	열린마음정신건강의학과의원	광진구 능동로 259
	유지민 정신건강의학과 의원	광진구 자양로 109
	장미영내과 의원	광진구 광나루로 542
	평강한의원	광진구 자양로 126
	화인정신과의원	광진구 광나루로56길 29
	신성내과의원	광진구 능동로 378
	늘좋은내과의원	광진구 천호대로 548
	뉴턴통증재활의학과 의원	광진구 용마산로 38
	경희행복한의원	광진구 용마산로 7길 3
	e-서울내과의원	광진구 용마산로 5
	권산부인과의원	광진구 자양로 65
	지킴내과의원	광진구 광나루로 614
	닥터훈소아과의원	광진구 면목로 190
	인구보건복지협회 서울지회 가족보건의원	광진구 긴고랑로13길 62
	김요한의원	광진구 광나루로 538
	굿모닝항운외과의원	광진구 천호대로 653
	고은가정의학과 의원	광진구 능동로13길 39
	길내과의원	광진구 광나루로56길 34
	김문엽정신건강의학과의원	광진구 아차산로 431, 101-205
	더불어내과의원	광진구 긴고랑로 41 공유공간나눔 2층
	독일의원	광진구 천호대로 561
	아이코이비인후과의원	광진구 자양로 287, 3층
조내과의원	광진구 뚝섬로 496	
동대문구	경희의료원	동대문구 경희대로23
	삼육의료원	동대문구 망우로82
	서울시립동부병원	동대문구 무학로124
	서울성심병원	동대문구 왕산로 259
	더봄정신건강의학과의원	동대문구 회기로 154, 준성빌딩 2층
	이내숙의원	동대문구 제기로 84
	설연합내과의원	동대문구 흥릉로 59

동대문구	마음과마음정신건강의학과의원	동대문구 고산자로 399 동양프라자
	도연정신건강의학과의원	동대문구 망우로 12길, 1, 6층
	서울 연세의원	동대문구 이문로 188
	김표한정신건강의학과의원	동대문구 망우로 21길 4
	강신삼신경정신과의원	동대문구 홍릉로 5, 3층
	이성주정신건강의학과	동대문구 왕산로 176
	장안동참튼튼병원	동대문구 답십리로 261
	조은내과의원	동대문구 사가정로 207
	대한민국요양병원	동대문구 장한로 200 KS빌딩
	햇살요양병원	동대문구 장한로 152
	서울성모정형외과 의원	동대문구 한천로 193
	이태원내과의원	동대문구 한천로 196
	서울현정신건강의학과의원	동대문구 이문로 98, 3층
	안석주내과의원	동대문구 왕산로 32길 7
	성가의원	동대문구 답십리로 56길 21
	최정애산부인과의원	동대문구 전농로 62
	최태영정신건강의학과의원	동대문구 천호대로 295
	지혜병원	동대문구 장한로2길 14
	유진내과의원	동대문구 약령시로 126
	남송엠정신과의원	동대문구 천호대로 307 클래식타워
중랑구	서울의료원	중랑구 신내로 156
	서울특별시 북부병원	중랑구 양원역로38
	녹색병원	중랑구 사가정로 49길 53
	삼육서울병원	동대문구 망우로 82
	동부제일병원	중랑구 망우로 511
	덕제내과의원	중랑구 공릉로 59, 2층
	동부중앙의원	중랑구동일로909
	서울삼성수가정의학과의원	중랑구신내로45,4층
	서울신내의원	중랑구용마산로622
	박철호 내과의원	중랑구 용마산로 502, 4층
	미래신경과의원	중랑구면목로415,3층
	최현주재활의학과의원	중랑구면목로426,2층
	소망연합의원	중랑구 검재로9길 53
	이상윤의원	중랑구 봉우재로 40
	중랑제일의원	중랑구 동일로 680, 2,3층
	연세메디플러스의원	중랑구 용마산로 328, 2층
	전호춘내과의원	중랑구 면목로 257
	편안한내과의원	중랑구 중랑역로 90, 3층
	서울연합의원	중랑구 중랑역로 62, 4층
	서울윤정신건강의학과의원	중랑구망우로304,상봉베스트원2층
나음정신건강의학과의원	중랑구 사가정로 389, 2층	

중랑구	세화정신건강의학과의원	중랑구 면목로 456, 3층
	성모누리정신건강의학과의원	중랑구면목로299,3층
	88병원	중랑구 동일로 679
	마인드웰병원	중랑구망우로403,5~7층
	이종일정신건강의학과의원	중랑구 사가정로 384 5층
	아나파의원	중랑구 동일로109길 49, 2층
	로하스동서울요양병원	중랑구 봉화산로 194, 5층
	정진내과의원	중랑구 사가정로 401, 창대빌딩 2층
	아산센터럴의원	중랑구 동일로 92길 40, 상가1동 206호
	동부외과의원	중랑구 사가정로 404-6, 2층
	마르지오의원	중랑구 망우로30길 3, 시네마프라자 3층
	안민의원	중랑구 겸재로 180
	연세정내과의원	중랑구 면목로 344-1
	웃는세상의원	중랑구 망우로 203, 215-216호(중화동주상복합)
	정가정의학과의원	중랑구 상봉중앙로1길 12
	푸른의원	중랑구 봉화산로 217, 부영빌딩
연세홍정신건강의학과의원	중랑구 사가정로 398, JS빌딩 501호	
성북구	건국대학교병원	광진구 능동로 120-1
	성북중앙병원	성북구 종암로 72
	서울척병원	성북구 동소문로47길 8
	성북성심의원	성북구 동소문로 181
	김명선내과의원	성북구 동소문로 18 우천빌딩 2층
	김영호외과의원	성북구 서경로2
	김인식내과의원	성북구 정릉로 326 지상 2층
	나현내과의원	성북구 보국문로 164, 2층
	동서요양병원	성북구 동소문로 306
	동호의원	성북구 동소문로 3, 3층
	무지개정신건강의학과	성북구 동소문로 125, 8층 5호
	박앤김내과의원	성북구 장위로 127-1
	보문제일의원	성북구 보문로 94
	성북웰니스요양병원	성북구 보문로 86
	성심가정의학과의원	성북구 장위로 112, 2층
	세조의원	성북구 종암로 93, 2층
	송내과의원	성북구 종암로21길 3, 3층
	온누리요양병원	성북구 화랑로 271
	우리가정의학과의원	성북구 삼선교로10길 37 2층
	윤영근내과의원	성북구 화랑로 95 2층
	이제룡가정의학과	성북구 오패산로3길 157 1층
	창대환내과의원	성북구 장월로 88-1 2층
	정릉손정신건강의학과	성북구 보국문로 43
정성철정신건강의학과의원	성북구 동소문로 20-1 3층	

성북구	하나정신건강의학과	성북구 동소문로 97, 5층
	현대내과의원	성북구 삼양로66 동부크리닉센터 3층
강북구	고려대학교의료원 안암병원	성북구 인촌로 73
	서울현대병원	강북구 도봉로 374
	대한병원	강북구 도봉로 301
	서울척병원	성북구 동소문로47길 8
	강남의원	강북구 오현로32길 4-8
	강북삼성의원	강북구 삼양로77가길 9
	강원석내과의원	강북구 솔샘로 239
	김영재내과의원	강북구 도봉로 253
	미아정신건강의학과의원	강북구 도봉로 40
	배용표내과의원	강북구 삼양로 420
	삼양제일내과의원	강북구 솔매로 59
	새봄마취통증의학과의원	강북구 도봉로 142
	서울삼양의원	강북구 삼양로 191
	신일병원	강북구 덕릉로 73
	포근한요양병원	강북구 도봉로 266
	현의원	강북구 삼양로 623
	황규혁정신건강의학과의원	강북구 도봉로 34
	효성요양병원	강북구 삼양로 204
	정인노인전문병원	강북구 도봉로 388
	자애내과외과의원	강북구 도봉로 393
도봉구	서울노보스병원	도봉구 도봉로 720
	바로바로의원	도봉구 시루봉로 290
	동부한일외과의원	도봉구 마들로 686
	도봉제일의원	도봉구 도당로 133, 2층
	연세한별정신건강의학과의원	도봉구 도봉로 669, 2층
	가화실버한방병원	도봉구 도당로 51
	경희늘푸른노인전문병원	도봉구 시루봉로 137
	동동가정의학과의원	도봉구 방학로 167, 4층
	유덕기내과의원	도봉구 방학로 183, 3층
	정요양병원	도봉구 도봉로 639
	예지내과의원	도봉구 도봉로 639, 2층
	건강제일의원	도봉구 도봉로 499
	녹천행복의원	덕릉로 398, 2층
	은내과의원	도봉구 노해로 389, 2층
	마음편한정신건강의학과의원	도봉구 창동 333-2, 3층
	정다운가정의학과의원	도봉구 해등로 16길 26, 2층
	강북힘찬병원	도봉구 도봉로 446
	경희부부한의원	도봉구 마들로 650
	경희화인한의원	도봉구 방학로 183

도봉구	도봉한의원	도봉구 도당로27길 52
	녹원명문한의원	서울특별시 도봉구 도봉로 475
	바른몸힘한의원	도봉구 도봉로110다길 8
	안세한의원	도봉구 도봉로169길 31
	우림한의원	도봉구 마들로 555
	양우중한의원	도봉구 노해로63가길 14 하나빌딩 2층
	창동경희한의원	도봉구 덕릉로 236 2층
노원구	인제대학교상계백병원	노원구 동일로 1342
	서울의원	노원구 월계로 370 201호, 202호
	맑은머리신경과의원	노원구 동일로 1417 삼양빌딩 3층
	방병원	노원구 동일로 989 2~9층
	은빛가정의원	노원구 동일로 245가길 41 (은빛2단지아파트 상가, 205호)
	미래신경과의원	노원구 한글비석로 24길 63, 2층
	박상근신경외과의원	노원구 동일로 1371 (현대프라자빌딩, 302호)
	디딤정신건강의학과의원	노원구 노해로 448 (근호빌딩, 5층)
	장대국내과의원	노원구 노해로 452 (노빌리안골드, 301호)
	김태영정신건강의학과의원	노원구 동일로 1382 (올림피아빌딩, 303호)
	양우석신경과의원	노원구 동일로 1548 (세일빌딩, 2층)
	중계튼튼의원	노원구 동일로 207길 18 (중계그린아파트 B상가, 206호)
	선정신과의원	노원구 동일로 204가길 34 (씨앤미복합빌딩, 307호)
	박상호의원	노원구 동일로 1280 (무지개상가, 201호)
	서울가정의학과의원	노원구 중계로 14길 29 (중계약국, 2층)
	파티마의원	노원구 중계로 160 (화인아파트상가, 2층)
	고려의원	노원구 상계로 309-1 명륜빌딩
	김재면내과의원	노원구 동일로 1533 201호
	예원내과의원	노원구 광운로 45
	월계의원	월계로45가길 94 청백아파트4단지상가 106호
	유진상내과의원	노원구 한글비석로 269 301호
	하계성모의원	노원구 공릉로58가길 14 2층
	박가정의원	노원구 상계로27길 15
상계심내과의원	노원구 동일로 1677	
상계신경정신과의원	노원구 동일로 1379 204호	
신내과의원	노원구 섬밭로 209 206호	
은평구	가톨릭대학교 은평성모병원	은평구 통일로 1021
	스마일 영상의학과	서대문구 통일로 451
	김성훈가정의학과	은평구 갈현로 41길 10-1, 2층 (갈현1동)
	박병섭내과의원	은평구 통일로 901, 2층 (갈현1동)
	청구성심병원	은평구 통일로 878 (갈현1동)
	나은성모내과	은평구 서오릉로 166, 2층 (갈현2동)
	조은내과의원	은평구 갈현로 258, 2층(갈현2동)
	하나효요양병원	은평구 서오릉로 149, 4층~9층 (구산동)

은평구	살림의원	은평구 서오릉로 149 2층 (구산동)
	연세노블병원	은평구 서오릉로 37 (녹번동)
	동민정신건강의학과의원	은평구 은평로 227 (녹번동)
	최원호병원	은평구 서오릉로 45 (녹번동)
	인제의원	은평구 연서로 246, 7층 (불광1동)
	서울지음정신건강의학과	은평구 통일로 840, 3층 (불광2동)
	성모서울정신건강의학과	은평구 통일로 856, 3층 (불광2동)
	이태준김재민내과	은평구 연서로 277, 지하1층, 1~2층
	황이숙내과	은평구 연서로 257 2층
	박근태내과	은평구 은평로 29, 2, 3층
	예일성모내과	은평구 은평로 52, 명성빌딩 3층
	김우요내과의원	은평구 응암로 187, 2층
	기분좋은연세365의원	은평구 응암로 223
	연세열린의원	은평구 증산로 297 청록빌딩
	365 옷는세상의원	은평구 진관3로 11, 301호 (진관동)
	구파발연세내과	은평구 진관2로 29-21 드림스퀘어 401호
	연세숲정신건강의학과의원	은평구 진관2로 15-46 601호
	마음그림정신건강의학과	은평구 진관2로 19 301호
	문화정신건강의학과	은평구 은평로194, 203, 204호
서대문구	연세대학교 의과대학 세브란스병원	서대문구 연세로 50-1
	서울특별시은평병원	은평구 백련산로90
	세란병원	종로구 통일로 256 세란병원
	강한내과의원	서대문구 증가로 9 4층
	김인주연세가정의학과의원	서대문구 홍은중앙로 89 우리은행
	남기현정형외과의원	서대문구 세검정로 1길 5(1~5층)
	독립문연세내과의원	서대문구 통일로 189-1 동성건물
	동신병원	서대문구 연희로 272
	두드림신경과의원	서대문구 통일로 448
	스마일영상의학과의원	서대문구 통일로 451 홍제빌딩 3,4층
	연세가정의원	서대문구 이화여대 8길 62 두산아파트
	연세밝은마음정신건강의학과의원	서대문구 통일로 451 홍제빌딩
	연희제일의원	서대문구 연희로 108
	임외과가정의학과의원	서대문구 세검정로 66
	장진호내과의원	서대문구 홍은중앙로 3길 9 상가 2층
	좋은정신건강의학과의원	서대문구 수색로 40, 4층
	홍제속편한내과의원	서대문구 통일로 413, 2층
	성모서울정신건강의학과의원	은평구 통일로 856 3층
	나남여성의원	서대문구 통일로 173-8
	장안의료재단홈메디칼의원	서대문구 홍은중앙로8길 17
	현대가정의학과의원	서대문구 거북골로 154
	고려힐링정신건강의학과의원	서대문구 신촌로35길 10

서대문구	미래아이내과	서대문구 수색로 100
마포구	가톨릭대학교 서울성모병원	서초구 반포대로 222
	가톨릭대학교 여의도성모병원	영등포구 63로 10
	우리동네30분의원	마포구 백범로969 승행빌딩 4층
	우리성모내과의원	마포구 백범로90, 5층
	미소정신건강의학과의원	마포구 마포대로52, 207호
	동교정신건강의학과의원	마포구 신촌로62, 2층
	홍대성모정신건강의학과의원	마포구 양화로166, 12층
	한사랑의원	마포구 월드컵로123, 2층
	DMC연세의원	마포구 월드컵북로361, 3층
	마포의료복지사회적협동조합 무지개의원	마포구 월드컵로80, 7층
	서울본내과의원	마포구 양화로133, 5층
	유정신건강의학과의원	마포구 월드컵로82-1, 4층
	이내과의원	마포구 양화로64, 3층
	백신경외과의원	마포구 월드컵로128
	신촌연세병원	마포구 서강로110
	노정신건강의학과의원	마포구 신촌로266-1, 2층
	마포성모정신건강의학과의원	마포구 마포대로173-14, 3층
	김유광정신건강의학과의원	마포구 양화로50, 3층
	양희섭내과의원	동교로 191, 6층
	성모드림정신건강의학과의원	양화로 72, 2층
합정고려의원	망원로 69, 2층	
연세이현철내과의원	서강로 133, 4층	
연세우리내과의원	백범로 10, 1층	
양천구	이대목동병원	양천구 안양천로 1071
	이대서울병원	강서구 공항대로 260
	홍익병원	양천구 목동로 227
	서남병원	양천구 신정이펜1로 20
	굿모닝의원	양천구 목동중앙분로 113
	김현수한의원	양천구 목동 513-10
	남신경정신과의원	양천구 신정동 1031-1
	독일의원	양천구 공항대로 624
	마음의 뜰 정신건강의학과 의원	양천구 목동동로 268 신한빌딩 5층
	서영탁 내과의원	양천구 남부순환로 405, 그라비스 102동 102호
	신내과의원	양천구 오목로 66
	위앤장 공내과 의원	양천구 등촌로 214
	문형한 내과의원	양천구 신월로 179
	최인태 내과의원	양천구 지양로 77
	푸른의원	양천구 신정로11길 54
한별정신건강의학과 의원	양천구 목동서로 256 동문빌딩 3층	

양천구	마이빌내과의원	양천구 공향대로 552 (대우마이빌)
	이 가정의학과의원	양천구 월정로 50, 120호 (청솔아파트상가)
	마음휴 정신건강의학과 의원	양천구 신월로 179, 4층
	마음중심의원	양천구 중앙로 253, 5층
강서구	이대목동병원	양천구 안양천로 1071
	서울특별시 서남병원	양천구 신정이펜1로 20
	명진단영상의학과	강서구 공향대로 396, 4층
	다나은신경외과	강서구 강서로 391
	이대서울병원	강서구 공향대로 260
	강서제일의원	강서구 금남화로 80
	뉴강서성심의원	강서구 양천로 45-5
	맑은샘정신건강의학과의원	강서구 강서로 43-17
	맑은서울의원	강서구 방화대로 294
	백가정의학과의원	강서구 강서로56나길 110, 2층
	봄빛정신건강의학과의원	강서구 공향대로 284, 2층
	봄정신건강의학과의원	강서구 공향대로 269-15, 209호
	부민병원	강서구 공향대로 389
	삼성서울의원	강서구 강서로45길 174, 3층
	선양신경외과의원	강서구 양천로 699, 3층
	선한정형외과의원	강서구 강서로18길 14
	속시원한내과의원	강서구 강서로 43-17, 501호
	안재민가정의학과의원	강서구 강서로45길 49-5, 2층
	연세가족의원	강서구 양천로59길 46, 106호
	연세내과의원	강서구 강서로 261
	연세태산내과의원	강서구 수명로 68-11, 301호
	예일내과의원	강서구 가로공원로76길 73, 2층
	유진의원	강서구 양천로 677
	은초록샘정신건강의학과의원	강서구 양천로 492, 201호
	정내과의원	강서구 까치산로4길 3, 2층
	준가정의학과의원	강서구 등촌로 147
	천내과의원	강서구 양천로57길 13, 303호
	하나재활의학과의원	강서구 가로공원로76길 88, 2층
	한사랑내과의원	강서구 곰달래로 178, 2층
	햇살드림가정의학과의원	강서구 마곡중앙1로 72, 303호
	행복한의원	강서구 화곡로68길 102, 1층
	현대중앙의원	강서구 양천로 128, 201호
	화인정신건강의학과의원	강서구 공향대로 525, 303호
	이지정신건강의학과	강서구 강서로 251
우리동네연세정신건강의학과	강서구 강서로 43, 802호	
연세정성내과의원	강서구 화곡로 301	
김은석가정의학과의원	강서구 공향대로3가길 23	

강서구	서울강민신경과의원	강서구 내발산동 668 효동메디컬빌딩 3층
	서울에코내과의원	강서구 공향대로 531 3층 301, 302호
	맑은미소내과의원	강서구 강서로 27 화곡 심포니 타워 402, 502호
	서울큰나무병원	강서구 강서로 206 2~6층
	서울송정신건강의학과의원	강서구 강서로 385 6층 604호
	화곡정신건강의학과의원	서울특별시 강서구 강서로 161 3층
구로구	고려대학교구로병원	구로구 구로동로148
	고려MS영상의학과의원	구로구 중양로 68 신안타워 4층
	마음과마음정신과의원	구로구 도림로 65
	아름다운미래의원	구로구 구로중양로 134신구로자이나인스에비뉴1층
	백상정신과의원 구로점	구로구 경서로 6 장미상가 2층
	미소들병원	구로구 고척로 21나길 88-41
	정인과정신건강의학과의원	구로구 가마산로 236 도진빌딩 5층
	구로다나병원	구로구 개봉로 126
	연세봄정신건강의학과의원	구로구 시흥대로 551 광희빌딩 3층
	새봄정신건강의학과의원	구로구 남부순환로97길 3 케이에스프리미어빌딩 3층
	성모연정신건강의학과의원	구로구 경인로67길 23
	에스병원 구로	구로구 구로동로 147 MEDI FLOWER 147
	참튼튼병원 구로점	구로구 시흥대로 547 금강빌딩
	세움제일정형외과의원	구로구 구로중양로 228 기림빌딩 4층
	장호준의원	구로구 구일로 4길 30 신영상가
	남광우 내과의원	구로구 경인로 219 2층
	더 세인트 요양병원	구로구 경인로 218
	이수양 내과의원	구로구 경인로 216
	덕산속조은내과의원	구로구 경인로 176 시티월드 4층
	한양정형외과 내과의원	구로구 경인로 164 대일빌딩 2층
	코알라이비인후과의원	구로구 오류로 8길 16 세명프라자 2층
연세연합의원	구로구 서해안로 2338 미소약국 2, 3층	
아름생가정의학과의원	구로구 중양로15길 107	
성재의원	구로구 오리로 1268 속림빌딩 1층	
가리봉의원	구로구 남부순환로 105길 42	
금천구	고려대학교 구로병원	구로구 구로동로 148
	한림대학교 강남성심병원	영등포구 신길로 1
	희명종합병원	금천구 시흥대로 244
	새움병원	금천구 시흥대로 137길8
	녹십자요양병원	금천구 시흥대로 202 대익빌딩 3, 4층
	성지병원	금천구 가산로 122
	성신고려요양병원	금천구 범안로 1191
	바른세상병원	금천구 시흥대로 421
	파라솔요양병원	금천구 시흥대로73길 67 엠타워 7, 8, 지하2층
	실버한방병원	금천구 독산로 362

금천구	맑은남내과(신경과)의원	금천구 시흥대로 426 영진빌딩 3층
	정경화정신건강의학과의원	금천구 독산로 134
	나래정신건강의학과의원	금천구 시흥대로 214 비즈메드빌딩 602호
	에스정신건강의학과의원	금천구 시흥대로 399
	가산성모 정신건강의학과 의원	금천구 가산디지털1로 186 제이플라츠 5층 516호
	서울W정신건강의학과의원	금천구 가산디지털1로 181, 가산 더블유센터 214호
	연세가산숲정신건강의학과의원	금천구 가산디지털1로 171, 가산 SK 브이원 센터 220호
	성내과의원	금천구 시흥대로 473
	김홍열내과의원	금천구 금하로 651 열정빌딩 2, 3층
	빈센트의원	금천구 한내로 62 3층 3030호 (한신코아상가)
	유진목내과의원	금천구 시흥대로 272
	명내과의원	금천구 독산로 136 3층
	행복한가정의원	금천구 가산로 116, 2층
	지성한의원	금천구 금하로 633 2층
영등포구	강남성심병원	영등포구 신길로 1
	(의료법인)성애병원	영등포구 여의대방로 53길 22
	여의도 성모병원	영등포구 63로 10
	명지성모병원	영등포구 도림로 156
	영등포병원	영등포구 당산로 31-10
	의료법인 창덕의료재단 필립의원	영등포구 영등포로124
	박경웅 마취통증과의원	영등포구 당산로 166 박의원빌딩 3층
	가족사랑서울 정신의학과의원	영등포구 당산로 222, 2층
	조맹제 정신건강의학과의원	영등포구 당산로 133 서림빌딩 3층
	성모연정신건강의학과의원	구로구 경인로 67길 23, 3층
	하나의원	영등포구 도신로 33가길 4, 1층
	김정목내과의원	영등포구 영등포로 36길 6
	전명숙신경정신과의원	영등포구 영중로 46, 2층
	백내과의원	영등포구 영중로 60
	오정신건강의학과의원	영등포구 영중로45, 4층
	한림대학교 한강성심병원	영등포구 버드나루로 7길 12
	아르케정신건강의학과의원	영등포구 신길로 147, 4층
	해상병원	영등포구 신길로 173
	림스내과의원	영등포구 여의대방로 83, 2층
	행복드림내과	영등포구 신평로 93, 3층
	서울우리내과의원	영등포구 신평로 113
	대림성모병원	영등포구 시흥대로 657
	연세행복한 가정의학과의원	영등포구 대림로245 근생빌딩1층
	윤중의원	영등포구 여의대방로 69길 28, 201호
	장지은내과	영등포구 국제금융로 78 304호
	여의도힐정신건강의학과의원	영등포구 여의나루로 42 506호
	여의도의원	영등포구 국제금융로 7길 15 여의상가 2층

영등포구	이삭신경과의원	영등포구 여의대방로 145 세인트빌딩 2층
동작구	서울특별시 보라매병원	동작구 보라매로5길 20
	에이치플러스 양지병원	관악구 남부순환로 1636
	중앙대학교 병원	동작구 흑석로 102
	더본병원	동작구 동작대로 67
	현대영상의학과의원	동작구 신대방1가길 38
	정동병원	동작구 양녕로 283
	경성의원	동작구 노량진로8길 3
	김석호내과의원	동작구 상도로 91 김석호내과
	김영내과의원	동작구 만양로 84, 205층(삼익아파트상가)
	김의원	동작구 장승배기로 119, 2층
	마음봄정신건강의학과	동작구 상도로 247, 4층
	박신영정신건강의학과의원	동작구 시흥대로 664
	백신의원	동작구 동작대로 7, 3층(산광빌딩)
	변재영정신건강의학과의원	동작구 장승배기로 103
	새 사당의원	동작구 사당로 301, 2층
	세종정신건강의학과의원	동작구 사당로 220, 3층
	송가정의학과의원	동작구 여의대방로44길 47, 210층(주공아파트상가)
	이수정신건강의학과의원	동작구 동작대로 121, 7층
	임해성내과의원	동작구 사당로16길 68
	제일의원	동작구 양녕로 195
	한양재활의학과의원	동작구 상도로 234, 2층
	새하늘내과의원	동작구 사당로 300, 225호(이수자이상가)
	서울대방내과의원	동작구 등용로 115, 2층 201호(엘리시아빌딩)
	오연상내과의원	동작구 서달로 166, 4층(덕봉빌딩)
	중앙내과의원	동작구 서달로 166, 2층(덕봉빌딩)
	유광수내과의원	동작구 상도로 102, 3층
	장연복내과의원	동작구 시흥대로 638, 3층
	사당숲정신건강의학과의원	동작구 동작대로 13, 7층
	박연규정신건강의학과의원	동작구 동작대로 89
	김연두내과의원	동작구 서달로 153
조내과의원	동작구 장승배기로 10길 49	
관악구	서울특별시보라매병원	동작구 보라매로 5길 20
	에이치플러스 양지병원	관악구 남부순환로 1636
	가람신경정신과의원	관악구 시흥대로 554
	현대영상의학과의원	동작구 신대방1가길 38
	사랑의 병원	관악구 남부순환로 1860
	신동현내과의원	관악구 난향길 4
	연세가정의원	관악구 관악로 40길 47
	우리가정의원	관악구 호암로530

관악구	정다운우리의원	관악구 신림로 206 2층
서초구	가톨릭대학교 서울성모병원	서초구 반포대로 222
	휴먼영상의학과의원	서초구 강남대로 621
	강남연세재활의학과의원	서초구 신반포로 3길 8, 505호
	김병후 정신건강의학과의원	서초구 반포대로 287, 407호
	김일중내과의원	서초구 효령로 396
	나눔정신건강의학과의원	서초구 방배로 97, 4층
	다나가정의학과의원	서초구 신반포로 329, 202호
	리마인드정신건강의학과의원	서초대로 3-4, 4층 401호
	마음투유정신건강의학과의원	강남대로 48-6, 6층
	반포신경외과의원	서초구 신반포로 189, 4동 2층
	삼성공감정신건강의학과의원	서초구 잠원로3길 40, 307호
	샘신경정신과의원	서초구 사평대로 55길 8, 3층
	서울아산신경과의원	서초구 남부순환로 350길 4, 7층
	서울자이소아청소년과의원	서초구 사평대로 45길 10-25, 402호
	서초리더스정형외과의원	서초구 방배로 109, 2~5층
	서초양재참좋은정형외과의원	서초구 강남대로 213
	성모내과의원	서초구 현릉로8길 9-8, 4층
	소망정신건강의학과의원	서초구 효령로 260, 서초빌딩 4층
	양재삼성정신건강의학과의원	서초구 강남대로 224, 207호
	연세가정의학과의원	서초구 강남대로 381, 303호
	연세휴 정신건강의학과의원	서초구 강남대로 375, 5층
	영동신경정신과의원	서초구 서초중앙로 146, 302호
	용인정신과의원	서초구 신반포로 205, 6동 3층
	이선이정신건강의학과의원	서초구 서초중앙로 24길 18, 6층
	이지브레인의원	서초대로74길 23, 206~7호
	정내과의원	서초구 서초중앙로 230, 303호
	최수호신경정신과의원	서초구 강남대로 341, 5층
	최신경정신과의원	서초구 강남대로 53길 7, 302호
최종배정신건강의학과의원	서초구 남부순환로 350길 4, 301호	
흐린뒤맑음신경과의원	서초구 동작대로 118, 501호	
강남구	삼성서울병원	강남구 일원로 81
	튼튼병원(청담본원)	강남구 영동대로 713 185
	강남세브란스병원	강남구 언주로 211
	김영철내과의원	강남구 역삼로 406
	김정일정신건강의학과의원	강남구 선릉로 603, 3층
	나눔정신건강의학과의원	강남구 삼성로 38 개포빌딩 4층 403호
	성모힐정신건강의학과의원	강남구 강남대로 328 강남역 세레빌 208호
	생각과마음의원	강남구 남부순환로 381길 50, 2층
	신내과의원	강남구 학동로 342, 408호

강남구	아이엠씨강남의원	강남구 도산대로 107 지하1층, 8층 일부
	이관우내과의원	강남구 일원로 35, 2층
	이정신과의원	강남구 논현로 607, 4층
	청담의원	강남구 도산대로 510, 304호, 305호
	토마스정신과의원	강남구 논현로 150길 26, 5층
	한사랑의원	강남구 현릉로 570길 34, 402호
	해피마인드의원	강남구 학동로 309 영동정형외과 3층 301호
	삼성마음친구정신건강의학과	강남구 수서동 714 로얄프리지아 203호
	이태규신경과의원	강남구 논현로 648, 선기빌딩 4층
	청담울정신건강의학과의원	강남구 테헤란로87길 25, 전방빌딩 2층
송파구	보훈공단 중앙보훈병원	강동구 진황도로 61길 53
	문원의료재단 서울병원	송파구 오금로 290
	가락실버사랑의원	송파구 송파대로 36가길 22
	다미신경정신과	송파구 올림픽로 116
	송파서울신경정신과	송파구 송파대로 392
	인성신경정신과	송파구 마천로 264
	서울 더나은정신건강의학과의원	중대로101 동부썬빌 2층 206호
	우림영상의학과의원	백제고분로 365 태문빌딩 5층
	송파미소병원	오금로513 위례빌딩 3층
	혜민병원	광진구 자양로 85
민트병원	송파구 정의로 8길7	
강동구	성심의료재단 강동성심병원	강동구 성안로 150
	보훈공단 서울요양병원	강동구 진황도로 61길 53
	보훈공단 중앙보훈병원	강동구 진황도로 61길 53
	강동김내과의원	강동구 풍성로 178, 2층
	강동내과의원	강동구 올림픽로 624, 2층
	강동미래의원	강동구 구천면로46길 4, 1층
	강동성모요양병원	강동구 올림픽로80길 31
	강동신경정신과의원	강동구 양재대로 1459
	강원용신경과정신과의원	강동구 천호대로 1027, 4층
	김중하정신건강의학과	강동구 천호대로 1123 건영빌딩 3층
	김형철신경과의원	강동구 양재대로 1477, 6층
	노민관가정의학과의원	강동구 천호대로 1210, 3층
	늘푸른정신과의원	강동구 천호대로 1092, 213호
	대성정신건강의학과의원	강동구 진황도로 158, 2층
	동부센터럴요양병원	강동구 올림픽로98길 8
	둔촌마음의원	강동구 양재대로 1365, 5층
	명일건내과의원	강동구 양재대로 1459
	봄날정신건강의학과의원	강동구 천호대로 1006, 309호
사랑플러스병원	강동구 양재대로 1580	

강동구	서울현대요양병원	강동구 올림픽로 684
	심정신건강의학과 의원	강동구 천호대로 1116, 207호
	아름다운신경과의원	강동구 양재대로1596, 1층
	연세성심의원	강동구 양재대로 1571, B1층
	연세제일정형외과	강동구 양재대로 1486, 3층
	위안장참사랑내과의원	강동구 천호대로 1123 2층
	이중수내과의원	강동구 동남로81길 100, 2층
	장동석내과의원	강동구 동남로73길 26, 2층 4호
	전기원내과의원	강동구 양재대로 1396, 2층
	정슬기신경과의원	강동구 구천면로233, 4층
	정형진내과의원	강동구 천호대로 1199, 3층
	조한준가정의학과의원	강동구 천호대로187길 53, 2층
	최두혁내과의원	강동구 천호대로 1124, 3층

다. 기타 참고 자료 (각종 서식류)

구분	서식명	페이지
조기검진	1-① 등록관리 기록부	270
등록관리	2-① 심층상담 기록지	271
	2-② 치매상태 평가지	273
	2-③ 치매 등록관리 계획지	284
	2-④ 치매 고위험 등록관리 계획지	286
	2-⑤ 정상 등록관리 계획지	287
	2-⑥ 방문간호 계획표	288
	2-⑦ 방문간호 기록지	289
	2-⑧ 한글판 우울증 선별 도구	290
	2-⑨ 단축형 자릿 부양부담평가척도	291
	2-⑩ 신경정신행동검사-간편형	292
	2-⑪ 치매 태도 척도	294
	2-⑫ 가족교실 이용 신청서	295
	2-⑬ 가족교실 최종만족도 평가	296
	2-⑭ 가족교실 운영일지	297
	2-⑮ 가족교실 서약서	298
	2-⑯ 힐링프로그램 이용 신청서	299
	2-⑰ 힐링프로그램 운영일지	300
	2-⑱ 동반치매환자보호서비스 이용 신청서	301
	2-⑲ 동반치매환자보호서비스 운영일지	302
	2-⑳ 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서	303

구분	서식명	페이지
등록관리	2-㉑ 조호물품 지원 신청서	305
	2-㉒ 조호물품 수령 확인대장	306
	2-㉓ 서울시치매관리사업 DB신청서	307
	2-㉔ 치매극복 선도기업·기관·단체 신청서	308
	2-㉕ 치매극복 선도대학 신청서	309
	2-㉖ 치매극복 선도학교(초·중·고) 신청서	312
	2-㉗ 치매극복 선도봉사모임 신청서	313
	2-㉘ 치매극복 봉사모임 활동보고서	314
	2-㉙ 치매극복 선도도서관(부제 : 가치 함께 도서관) 신청서	316
	2-㉚ 치매 도서코너 설치 완료 보고서	317
	2-㉛ 치매안심가맹점 신청서	319
	2-㉜ 치매안심주치의 개인정보 수집·이용·제공 동의서	320
	2-㉝ 외부강사 개인정보 수집·이용·제공 동의서	321
자치구 치매안심센터 조사	3-① 치매인식도 조사표	322
	3-② 치매안심센터 이용만족도 조사표	325
정보 업무	4-① 서울시 치매관리사업 DB자료 요청 공문	329
	4-② 자치구치매안심센터 DB자료 수정 요청 공문	330

서식 1-①

등록관리 기록부

등록관리 기록부

성 명	
등록번호	
연 도	

○○○ 치매안심센터

▼ 치매진단

치매검사	
치매검사여부*	<input type="radio"/> 받은 적 있음 L 진단기관 : <input type="radio"/> 외부병원 : _____ 병원(_____ 과) 진단의사 : _____ <input type="radio"/> 치매조기검진 : _____ 보건소 L 진단결과 : <input type="radio"/> 치매 <input type="radio"/> 경도인지장애 <input type="radio"/> 정상 L 진단일자 : _____ 년 _____ 월 _____ 일 L 치매중증도 : CDR _____ / GDS _____ L 진단코드 : _____ / 진단명 : _____ <input type="radio"/> 받은 적 없음 <input type="radio"/> 모름
치매진단서류	<input type="checkbox"/> 진단서 <input type="checkbox"/> 소견서 <input type="checkbox"/> 처방전(질병코드+약제이름 함께 기재)
치료·투약정보(치매진단자에 한함)	
치료력	<input type="radio"/> 치료받지 않음 <input type="radio"/> 치료 중단함 (사유 : _____) <input type="radio"/> 현재 치료 중
약제복용여부	<input type="radio"/> 복용하지 않음 <input type="radio"/> 복용 중단함 (사유 : _____) <input type="radio"/> 현재 복용 중 L 복용하는 약 : <input type="checkbox"/> Donepezil <input type="checkbox"/> Galantamine <input type="checkbox"/> Rivastigmine <input type="checkbox"/> Memantine <input type="checkbox"/> Aspirin <input type="checkbox"/> Cilostazol <input type="checkbox"/> Clopidogrel <input type="checkbox"/> Ticlopidine <input type="checkbox"/> Triflusal <input type="checkbox"/> Warfarin <input type="checkbox"/> 기타(_____) <input type="checkbox"/> 모름 L 복용시작일 : _____ 년 _____ 월

▼ 건강상태

신체 계측	키(cm)		체중(kg)		BMI	
	혈압(mmHg)	/	혈당		영양상태	<input type="radio"/> 양호 <input type="radio"/> 불량
	보조기	<input type="checkbox"/> 지팡이 <input type="checkbox"/> 청력보조기 <input type="checkbox"/> 의치 <input type="checkbox"/> 안경 <input type="checkbox"/> 기타(_____)				
질병 상태	질병력	심혈관 질환	<input type="checkbox"/> 고혈압 <input type="checkbox"/> 관상동맥질환 <input type="checkbox"/> 만성 심부전 <input type="checkbox"/> 부정맥/심방세동 <input type="checkbox"/> 고지혈증 <input type="checkbox"/> 기타(_____)			
		신경정신 질환	<input type="checkbox"/> 뇌졸중 <input type="checkbox"/> 경련성 질환 <input type="checkbox"/> 두부외상 <input type="checkbox"/> 파킨슨병			
		정신질환	<input type="checkbox"/> 우울장애 <input type="checkbox"/> 정신증(조현병 등) <input type="checkbox"/> 수면장애 <input type="checkbox"/> 불안장애 <input type="checkbox"/> 알코올 사용 장애 <input type="checkbox"/> 기타 정신질환			
		약성종양	<input type="checkbox"/> 위암 <input type="checkbox"/> 대장암 <input type="checkbox"/> 갑상선암 <input type="checkbox"/> 유방암 <input type="checkbox"/> 간암 <input type="checkbox"/> 폐암 <input type="checkbox"/> 전립선암 <input type="checkbox"/> 췌장암 <input type="checkbox"/> 기타 약성종양			
		감염	<input type="checkbox"/> 요로감염(지난30일간) <input type="checkbox"/> 폐렴 <input type="checkbox"/> 결핵			
		기타 질병	<input type="checkbox"/> 당뇨병 <input type="checkbox"/> 갑상선 기능 항진 <input type="checkbox"/> 갑상선 기능 저하 <input type="checkbox"/> 비만 <input type="checkbox"/> 난청 <input type="checkbox"/> 기타(_____)			
		치매가족력	<input type="radio"/> 없음 <input type="radio"/> 있음			
생활습관	음주	음주력	<input type="radio"/> 평생 마신 적 없음 <input type="radio"/> 현재 마심 <input type="radio"/> 과거 마셨으나 현재 중단			
		기간	평생 동안 술을 마신 기간	만 세 ~ 만 세 (년)		
		횟수	1주일 평균 음주 횟수	회/주		
		현재음주량	1회 음주량(SU)	SU/회		
		1SU (Standard Unit : 알코올 10~12g) : 맥주2잔, 소주 1잔, 양주 1잔, 와인 1잔, 막걸리 2잔 병당 SU : 맥주(500ml) 2, 소주(360ml) 8, 양주(750ml) 25, 와인(750ml) 8, 막걸리(750ml : 반되) 5				
	흡연	흡연력	<input type="radio"/> 평생 피운 적 없음 <input type="radio"/> 현재 피움 <input type="radio"/> 과거 피웠으나 현재 중단			
		기간	평생 동안 담배를 피운 기간	만 세 ~ 만 세 (년)		
		현재흡연량	하루 흡연량(개피)	개피/일		
	피운동	운동력	현재 꾸준히 하고 있는 운동이나 활동?		<input type="radio"/> 없음 <input type="radio"/> 있음	
		운동량	가벼운 운동 (천천히 걷기, 산보)		일/1주일	시간/하루
중간 운동 (빨리 걷기, 맨손체조, 농사일, 집안일 등)			일/1주일	시간/하루		
		심한 운동 (달리기, 등산, 에어로빅, 자전거타기 등)		일/1주일	시간/하루	

서식 2-②

서울시 치매관리사업
등록 관리용
치매상태 평가지

1. 등록 번호	□□-□□□□□□		
2. 성 명		3. 평가 차수	차
4. 현 평가일	년 월 일	5. 현 평가자	
6. 최초평가일	년 월 일	7. 최초평가자	

Part I : 치매환자 기능상태 평가

A. 인지 기능 장애

오른쪽 네모칸에는 각 항목의 점수를 합한 총점을 기록한다.

		0	1	2	3	
1.	기억력	문제없음	약간 저하됨 (노화성 변화 또는 건망증이라고 생각되는 정도이고 일상생활에 지장을 줄 정도는 아니다. 즉, 실수가 드물고, 귀중품의 분실, 중요한 약속의 망각 등 심각한 실수는 하지 않는다)	상당히 저하됨 (일상생활에서 지장을 줄 정도로 기억력이 감퇴되어 있다. 실수가 빈번하고, 때로는 심각한 실수도 한다)	거의 기억 못함 (자녀, 부모, 배우자의 이름, 자신의 나이, 고향 등 매우 기본적인 사실도 잘 기억하지 못한다)	<input type="text"/>
2.	지남력 (시간이나 장소를 파악하거나, 사람을 알아보는 정도)	문제없음	약간 저하됨 (년, 월, 일, 계절 등을 잘 모를 때가 있다. 그러나 자신이 있는 곳이 어디인지는 대개 정확히 파악한다.)	상당히 저하됨 (자신이 있는 곳이 어디인지 헷갈려 하거나 길을 잃을 때가 있다. 그러나 가까운 친척이나 가족은 대개 잘 알아본다.)	매우 심한 저하 (가까운 친척이나 가족을 잘 알아보지 못할 때가 있다)	<input type="text"/>
3.	문제해결능력 (주변에서 일어난 일이나 상황을 파악하여 적절히 대처하는 능력)	문제없음	약간 저하됨 (복잡한 상황을 이해하고 해결하는데 간혹 어려움이 있으나, 늘 해오던 간단한 일은 문제없이 처리한다)	상당히 저하됨 (간단한 상황을 이해하고 대처하는데도 어려움을 보인다. 다른 사람에 대한 사회적인 반응은 대체로 적절하다)	매우 심한 저하 (대부분의 경우 주변 상황을 제대로 이해하지 못하여 사회적인 반응도 부적절한 경우가 많다)	<input type="text"/>
4.	의사소통능력 (말이나 글을 통해 자신의 의사를 상대방에게 정확히 전달하고, 반대로 상대방의 의사를 정확히 이해하는 능력: 평가 시 실어증, 구음장애, 난청 등 저하의 원인은 고려하지 않는다.)	문제없음	약간 저하됨 (언어적 의사소통에 문제가 생기는 경우가 가끔 있다.)	상당히 저하됨 (언어적 의사소통에 문제가 생기는 경우가 자주 있다.)	매우 심한 저하 (정상적인 언어적 의사소통이 거의 불가능하다.)	<input type="text"/>

추가 정보	
-------	--

B. 행동 문제

오른쪽 네모칸에는 각 항목의 점수를 합한 총점을 기록한다.

(행동문제는 지난 2주일 동안을 기준으로 평가한다.)

		0	1	2	3	
1.	난폭 행동 (꼬집기, 때리기, 발로 차기, 물건을 집어던지거나 부수기 등)	나타나지 않음	드물게 나타남 (1주일에 2번 이하)	상당히 자주 (1주일에 3-5번)	거의 매일 (1주일에 6-7번 이상)	<input type="checkbox"/>
2.	배회 행동 (실내에서 목적 없이 돌아다니거나 밖으로 나가려는 행동)	나타나지 않음	드물게 나타남 (1주일에 2번 이하)	상당히 자주 (1주일에 3-5번)	거의 매일 (1주일에 6-7번 이상)	<input type="checkbox"/>
3.	거부적 태도 (투약 등의 치료나 수발에 대해 비협조적이거나 거부하는 행동)	나타나지 않음	드물게 나타남 (1주일에 2번 이하)	상당히 자주 (1주일에 3-5번)	거의 매일 (1주일에 6-7번 이상)	<input type="checkbox"/>
4.	기타 사회적으로 부적절한 행동 (반복질문, 옷 벗기, 종이 찢기, 물건 뒤지거나 숨기기, 자기학대행동, 똥을 바르거나 던지는 행동, 이상한 소리내기, 고함지르기, 성적인 동작 등 부적절하거나 무의미해 보이는 행동)	나타나지 않음	드물게 나타남 (1주일에 2번 이하)	상당히 자주 (1주일에 3-5번)	거의 매일 (1주일에 6-7번 이상)	<input type="checkbox"/>
5.	수면 장애 (잠드는데 어려움이 있거나 수면 상태를 유지하는데 어려움이 있음)	나타나지 않음	드물게 나타남 (1주일에 2번 이하)	상당히 자주 (1주일에 3-5번)	거의 매일 (1주일에 6-7번 이상)	<input type="checkbox"/>
6.	섬망/환각의 징후 (그렇지 않았던 사람이 비교적 갑자기 자신이 어디에 있는지, 옆에 있는 사람이 누구인지도 모르게 되어 엉뚱한 반응을 보이거나, 또는 헛것을 보거나 다른 사람에게는 들리지 않는 소리를 듣고 있는 듯한 행동 등을 보임.)	나타나지 않음	드물게 나타남 (1주일에 2번 이하)	상당히 자주 (1주일에 3-5번)	거의 매일 (1주일에 6-7번 이상)	<input type="checkbox"/>

추가 정보

C. 기본적인 일상생활동작

오른쪽 네모칸에는 각 항목의 점수를 합한 총점을 기록한다.

		0	1	2	3	
1.	식사하기	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>
2.	목욕하기	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>
3.	개인위생 (세면, 머리 빗기, 양치질, 면도 등)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>
4.	옷 입기 (단추 채우기, 지퍼 올리기 등 포함)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>
5.	대변 가리기	정상적으로 가능	가끔씩 실금	자주 실금	매번 실금	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>
6.	소변 가리기	정상적으로 가능	가끔씩 실금	자주 실금	매번 실금 (또는 카테터 삽입 상태)	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>
7.	화장실 사용 (옷 내리고 올리기, 뒤처리 등 포함)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>
8.	자리 옮기기 (바닥이나 침대에서 의자로, 혹은 그 반대로 자리를 옮겨가기)	혼자서 가능	약간의 도움 필요 (부축이나 언어적 지시 필요)	많은 도움 필요 (다른 사람이 들어서 옮겨야함. 균형을 잡고 앉아 있을 수는 있음)	전적으로 의존 (균형을 잡고 앉아 있을 수도 없음)	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>
9.	수평 이동 (보행, 이동)	혼자서 보행 가능	약간의 도움을 주면 보행 가능 (부축이나 언어적 지시 필요)	보행은 불가능 하나 혼자 기거나 혹은 휠체어 이동 가능	전적으로 의존	<input style="width: 40px; height: 30px;" type="text"/>

추가 정보	
-------	--

D. 도구적 일상생활동작

오른쪽 네모칸에는 각 항목의 점수를 합한 총점을 기록한다.

		0	1	2	3
1.	식사 준비 (식사 계획, 요리, 상차리기 등의 과정)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존
2.	일상적인 집안일 또는 기구 사용 (청소, 세탁, 설거지, 이불 개기, 화초에 물 주기, 다림질, 못박기, 전구 갈아 끼우기, TV 등 가전제품의 조작 등)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존
3.	돈 관리 (생활비나 용돈관리, 공과금 납부, 은행예금관리 등)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존
4.	투약 관리 (시간과 용량을 지켜서 약을 먹는 것)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존
5.	전화 사용 (번호를 기억하거나 찾아서 전화를 걸고, 전화가 왔을 때 적절하게 받는 것)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존
6.	물건 사기 (상점에 가서 계획한 물건을 빠뜨리지 않으면서 적당한 돈을 치르고 사오는 것)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존
7.	교통수단 이용 (걸어가기에는 먼 거리를 갈 때, 대중교통을 이용하거나 직접 운전을 해서 길을 잃지 않고 목적지까지 가기)	혼자서 가능	약간의 도움 필요	많은 도움 필요	전적으로 의존

추가 정보	
-------	--

E. 신체 및 질병 상태

이 절에서는 항목 점수를 더한 총점은 계산하지 않는다.

		0	1	2	3	
1.	시력 (평소에 안경을 사용한다면 착용한 상태를 기준으로 평가한다. 평소 안경 사용 여부를 아래에 0로 표시하십시오.) *안경: 사용 / 미사용	문제없음	약간 저하됨 (미세한 물건이나 작은 글씨를 보는데 지장이 있으나, 큰 물건이나 글씨는 잘 본다.)	상당히 저하됨 (큰 글씨를 보는데 지장이 있다. 큰 물체는 어느 정도 구분이 가능하다.)	거의 보지 못함 (빛, 색깔, 희미한 윤곽 등만을 겨우 볼 수 있거나 시력이 전혀 없다.)	<input type="checkbox"/>
2.	청력 (평소에 보청기를 사용한다면 착용한 상태를 기준으로 평가한다. 평소 보청기 사용 여부를 아래에 0로 표시하십시오.) *보청기: 사용 / 미사용	문제없음	약간 저하됨 (보통의 대화를 듣는데 약간의 지장이 있다)	상당히 저하됨 (큰 소리로 말하면 의사소통이 가능하다.)	거의 듣지 못함 (큰 소리로 말해도 거의 듣지 못한다.)	<input type="checkbox"/>
3.	음식섭취 상태 및 섭취 경로	모든 음식을 정상적으로 먹을 수 있음	죽, 미음 등의 (반)유동식만을 먹을 수 있음	위관을 통해 영양 공급	정맥 주사를 통해 영양 공급	<input type="checkbox"/>
4.	욕창 (압력성 궤양)	욕창이 없음	부분적으로 피부가 손상됨 (표피 또는 진피의 일부가 벗겨짐)	피부가 상실되고 피하조직이 노출됨	근육이나 뼈가 드러남	<input type="checkbox"/>
5.	현재 유병 중인 질병 (해당되는 질환이 있으면 해당번호에 0 표한다. 열거된 질환 이외의 병인 경우에는 각 신체계통의 빈칸에 기록하거나, 신체계통이 명확치 않은 경우에는 기타의 빈칸에 기록한다.)	a. 순환기계	1. 고혈압 4. 기타 심장병	2. 심부전 5. 말초혈관질환	3. 관상동맥질환	
	b. 호흡기계	1. 폐렴 4. 만성기관지염	2. 천식 5. 폐결핵	3. 만성폐쇄성폐질환		
	c. 소화기계	1. 위염 4. 간염	2. 위/십이지장궤양 5. 간 경화증	3. 장염		
	d. 내분비계	1. 당뇨병	2. 갑상선 기능항진	3. 갑상선 기능저하		
	e. 근골격계	1. 관절염 4. 골다공증	2. 대퇴골 골절	3. 기타 골절		
	f. 비뇨기계	1. 요로 감염 4. 성병	2. 전립선비대	3. 신부전		
	g. 신경계	1. 뇌졸중	2. 파킨슨병	3. 두부손상		
	h. 신경정신계	1. 치매 4. 정신분열병	2. 우울증 5. 조울증	3. 알코올남용/의존		
	i. 기타					

E. 신체 및 질병 상태(계속)

6.	현재 치료 상황 (해당되는 것이 있으면 빈칸에 내용을 기록한다.)	a. 약물 치료	1. 치매 약물치료 :	
			약 이름	처방병원
			2. 신체질환 약물치료	
		b. 기타 치료	약 이름	처방병원
(지난 4주간에 받았던 치료 내용을 아는 대로 기술한다. 예: 재활치료, 수술, 투석, 산소요법, 인공호흡기, 방사선치료, 항암치료, 수혈, 정맥주사 등등)				
	치료 내용	치료 병원		
7.	신체 특이 표식	<input type="checkbox"/> 점 설명: _____ <input type="checkbox"/> 문신 설명: _____ <input type="checkbox"/> 흉터 설명: _____ <input type="checkbox"/> 기형 설명: _____ <input type="checkbox"/> 기타 설명: _____		
8.	신체 및 질병상태 관련 추가정보 (병력, 신체적 특이 사항 등 환자상태 파악에 도움이 된다고 판단되는 정보를 메모해둔다.)			

Part II : 치매환자 주조호자 상태평가

A. 주조호자의 일반적인 특성 (상담신청인과 주조호자가 동일하다면 1-6까지는 다시 질문하지 않고 기초 상담 기록의 내용을 참고하여 기록한다.)					
1.	이름		2.	성별	1. 남 2. 여
3.	연령	_____ 세	4.	교육 년수	_____ 년
5.	주소				
6.	전화번호	Tel: _____ E-mail : _____	HP : _____		
7.	관계	1. 배우자 2. 딸 3. 아들 4. 며느리 5. 사위 6. 기타 친척 7. 친구 8. 이웃 9. 간병인 10. 가정 봉사원 11. 가정부/파출부 12. 기타 _____			
8.	동거여부 및 접촉빈도	1. 동거 2. 동거 아님: 주당 _____ 일 접촉			
9.	결혼 상태	1. 사별 2. 결혼 3. 별거 4. 이혼 5. 미혼 6. 기타			
10.	종교	1. 기독교 2. 불교 3. 천주교 4. 유교 5. 기타 _____ 6. 무교			
11.	최근 건강상태	1. 매우 나쁘다 2. 나쁜 편이다 3. 보통이다 4. 좋은 편이다 5. 매우 좋다			
12.	지난 1개월 동안 앓은 질병	병명: _____			
13.	경제활동(돈벌이) 유무	1. 하지 않는다 2. 하고 있다 (내용: _____)			
14.	환자조호기간 (치매이환 이후)	약 _____년 _____개월			
15.	하루 시간 배분	1. 환자조호시간 _____ 시간/일 2. 가사노동시간 _____ 시간/일 3. 경제활동시간 _____ 시간/일 4. 휴식/자유시간 _____ 시간/일			
16.	교대로 조호해 줄 사람 유무	1. 없다 2. 있다 (관계: 환자의 _____)			

B. 조호와 관련된 구체적 어려움 및 희망사항 (어려움 및 그와 관련된 희망사항을 빈 칸에 구체적으로 기록한다.)	
조호관련 어려움	희망사항

C. 부양 부담감 평가척도

주조호자가 직접 작성하는 부분이다.
 각 문항에 대하여 해당되는 점수에 O표한다.
 오른쪽 네모칸에는 각 항목의 점수를 합한 총점을 기록한다.

다음에 열거되어 있는 문항들은 환자를 간병하면서 경험하는 느낌에 대한 질문들입니다. 각 문항을 읽어보시고, 0.전혀 아니다, 1.드물게 그렇다, 2.가끔 그렇다, 3.자주 그렇다, 4.거의 항상 그렇다 중에 가장 적당하다고 생각되시는 번호에다 O 표시를 해 주십시오.

자신이 느끼시는 대로 표시하시면 되며, 맞는 답이나 틀린 답이 있는 것이 아닙니다.

0. 전혀 그렇지 않다. 1. 드물게 그렇다. 2. 가끔 그렇다. 3. 자주 그렇다. 4. 거의 항상 그렇다

1	환자가 필요 이상으로 많은 것을 요구하는 것 같이 느껴지십니까?	0	1	2	3	4
2	환자 간호 때문에 나 자신의 시간을 충분히 갖지 못한다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
3	다른 가족이나 일에 대한 의무와 환자 간호 사이에서 스트레스를 느끼십니까?	0	1	2	3	4
4	환자의 행동 때문에 당황하게 되십니까?	0	1	2	3	4
5	환자 가까이 있으면 화가 나십니까?	0	1	2	3	4
6	환자 때문에 다른 가족이나 친구와의 관계가 나빠진다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
7	환자가 앞으로 어떻게 될지 두려우십니까?	0	1	2	3	4
8	환자가 자신에게 의존하고 있다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
9	환자 가까이 있으면 긴장되십니까?	0	1	2	3	4
10	환자를 돌보느라 자신의 건강이 나빠졌다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
11	환자로 인해 자신이 원하는 만큼의 사생활을 누릴 수가 없다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
12	환자를 돌보느라 자신의 사회 생활에 지장이 있다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
13	환자가 있어서 친구가 집에 오는 것이 불편하게 느껴지십니까?	0	1	2	3	4
14	환자가 당신을 자신을 돌볼 수 있는 유일한 사람으로 기대한다는 느낌이 드십니까?	0	1	2	3	4
15	환자를 돌보는데 드는 비용이 내 능력에 비해 과하다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
16	향후 장기간 환자를 돌보는 것이 힘들 것 같다고 느껴지십니까?	0	1	2	3	4
17	환자의 병 때문에 자신의 생활에 대한 통제력을 잃어버렸다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
18	환자 간병을 다른 사람에게 맡길 수 있었으면 하고 바라십니까?	0	1	2	3	4
19	환자에 대해 뭘 해야할지 몰라 혼란스럽게 느껴지십니까?	0	1	2	3	4
20	환자를 위해 뭔가를 더 해야만 한다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
21	환자를 지금보다 좀 더 잘 돌볼 수도 있을 텐데 하고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
22	전반적으로 볼 때, 환자를 돌보는 것이 얼마나 부담스럽게 느껴지십니까?	0	1	2	3	4
0. 전혀 아니다 1. 조금 그렇다 2. 다소 그렇다 3. 상당히 그렇다 4. 매우 그렇다						

Part III: 기능상태 및 부양부담감 평가 결과 요약지

	인지기능	행동문제	기본적 일상생활동작	도구적 일상생활동작	부양부담감척도
문항 점수 합	/ 12	/ 18	/ 27	/ 21	/ 88
문항 수	4	6	9	7	22
평균 점수 (=문항점수의 합 ÷문항 수)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
[4]					
[3]					
[2]					
[1]					
[0]					

각 기능장애영역의 평균 점수는 먼저 박스에 기록한 다음, 아래 점선 위의 해당 점수 위치에 X로 표시하고, 인접영역의 X 표와 실선으로 잇는다. 부양부담감척도 평균점수는 박스에 기록한 후, 아래 점선 위의 해당 위치에 O로 표시한다.

참고 자료

(참고 자료 부착)

서식 2-③

치매 등록관리 계획지

대상자 평가 요약

진단 분류		CDR		MMSE (CIST)	
치매 확진 분류					
치매 상태 평가	인지기능	행동문제	ADL	IADL	부양부담
	신체 및 질병 상태 요약				
	가족 상태				

성명		등록 번호	□□-□□□□□□
성별	① 남 ② 여	실제 나이	만 세
교육 연수	총 년 (한글해독 ① 가 ② 불가)	의료 보장	① 의료보험 ② 의료보호1종 ③ 의료보호2종 ④ 기타
작성일	년 월 일	작성자	

주요 문제 및 관리 목표

주요 관리대상 문제	관리 목표

서식 2-④

치매 고위험 등록관리 계획지

성명		등록번호	□□-□□□□□□		
성별		실제 나이			
교육 연수		의료 보장	① 의료보험 ② 의료보호1종 ③ 의료보호2종 ④ 기타		
작성일	년 월 일	차수	차	작성자	
직전 계획 작성일	년 월 일	차수	차	직전 계획 작성자	
최초 계획 작성일	년 월 일	차수	1 차	최초 계획 작성자	

대상자 평가 요약

진단 분류	치매 고위험	CDR		MMSE (CIST)	
치매 고위험 분류					

주요 문제 및 관리 목표

주요 관리대상 문제	관리 목표

관리 서비스 제공 계획

<input type="checkbox"/> 정기정밀검진 서비스 <input type="checkbox"/> 치매예방 정보제공 <input type="checkbox"/> 기타	<input type="checkbox"/> 인지 건강 프로그램 시행 <input type="checkbox"/> 치매예방 관련 프로그램 연계

평가 주기	개월	다음 평가 예정일	년 월 일
-------	----	-----------	-------

서식 2-⑤

정상 등록관리 계획지

성명		등록 번호	□□-□□□□□□			
성별		실제 나이				
교육 연수		의료 보장	① 의료보험 ② 의료보호1종 ③ 의료보호2종 ④ 기타			
작성일	년 월 일	차수	차	작성 자		
직전 계획 작성일	년 월 일	차수	차	직전 계획 작성자		
최초 계획 작성일	년 월 일	차수	1 차	최초 계획 작성자		

대상자 평가 요약

진단 분류	정상	CDR		MMSE (CIST)	
정밀검진 시행	<input type="checkbox"/> 미시행 <input type="checkbox"/> 시행				

주요 문제 및 관리 목표

주요 관리대상 문제	관리 목표

관리 서비스 제공 계획

<input type="checkbox"/> 정기선별 검진 서비스 <input type="checkbox"/> 치매예방 정보제공 <input type="checkbox"/> 치매예방 관련 프로그램 연계 <input type="checkbox"/> 기타

평가 주기	개월	다음 평가 예정일	년 월 일
-------	----	-----------	-------

서식 2-⑥

방문간호 계획표

문제영역	문제내용	간호목표	방문주기	다음계획 수립일	비고
신체 건강					
정신 행동 증상					
기본적 일상 생활					
도구적 일상 생활					

서식 2-⑧

한글판 우울증 선별 도구(Patient Health Questionnaire-9)

수검자 성명		등록번호	
상담자 성명		상담일자	

본 검사는 우울한 정도를 스스로 알아보기 위한 것입니다. 이 질문들이 확정된 진단을 위한 것은 아니지만 높은 점수가 나왔을 경우에는 우울증의 가능성이 높으므로, 더 정확한 평가를 위해서 병원에서 진료를 받아볼 것을 추천합니다.

지난 2주간, 얼마나 자주 다음과 같은 문제들로 곤란을 겪으셨습니까?

지난 2주 동안에 아래와 같은 생각을 한 날을 헤아려서 해당하는 숫자에 표시하세요.

지난 2주 동안에	없음	2,3일 이상	7일 이상	거의 매일
1. 기분이 가라앉거나, 우울하거나, 희망이 없다고 느꼈다.	0	1	2	3
2. 평소 하던 일에 대한 흥미가 없어지거나 즐거움을 느끼지 못했다.	0	1	2	3
3. 잠들기가 어렵거나 자주 깬다/혹은 너무 많이 잤다.	0	1	2	3
4. 평소보다 식욕이 줄었다/혹은 평소보다 많이 먹었다.	0	1	2	3
5. 다른 사람들이 눈치 챌 정도로 평소보다 말과 행동이 느려졌다/혹은 너무 안절부절 못해서 가만히 앉아있을 수 없었다.	0	1	2	3
6. 피곤하고 기운이 없었다.	0	1	2	3
7. 내가 잘못 했거나, 실패했다는 생각이 들었다/혹은 자신과 가족을 실망시켰다고 생각했다.	0	1	2	3
8. 신문을 읽거나 TV를 보는 것과 같은 일상적인 일에도 집중할 수가 없었다.	0	1	2	3
9. 차라리 죽는 것이 더 낫겠다고 생각했다/혹은 자해할 생각을 했다.	0	1	2	3

각 칸별로 점수를 더해주세요.

+ +

총 점 =

총점에 따른 결과보기

우울증 아님

가벼운 우울증

중간정도 우울증

심한 우울증

서식 2-⑨

단축형 자릿 부양부담평가척도(Short Zarit Burden Inventory)

수검자 성명		등록번호	
상담자 성명		상담일자	

어르신을 돌보면서 아래와 같은 느낌을 얼마나 느끼십니까? 옳고 그름이 없는 질문이니, 평소 느낌과 가장 가까운 답을 하나만 고르세요.

	전혀 없다	거의 없다	가끔 있다	자주 있다	항상 있다
1. 어르신을 돌보는 일 때문에 당신 자신을 위한 시간이 충분하지 않다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
2. 어르신을 돌보는 일과 직장 및 가정에서의 책임 사이에서 스트레스를 받습니까?	0	1	2	3	4
3. 어르신과 함께 있으면 화가 납니까?	0	1	2	3	4
4. 어르신이 가족이나 친구들과의 관계에 부정적인 영향을 미친다고 생각하십니까?	0	1	2	3	4
5. 어르신과 함께 있으면 긴장됩니까?	0	1	2	3	4
6. 어르신을 돌보는 일 때문에 당신의 건강에 문제가 생겼다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
7. 어르신 때문에 당신이 원하는 만큼 사생활을 갖지 못한다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
8. 어르신을 돌보는 일 때문에 당신의 사회생활에 어려움이 생겼다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
9. 어르신을 돌본 이후 당신의 생활을 통제할 수 없다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
10. 어르신에게 무엇을 해 줘야 좋을지 모르겠다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
11. 어르신에게 더 많은 것을 해 줘야 한다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4
12. 어르신을 돌보는 일을 더 잘할 수도 있었다고 느끼십니까?	0	1	2	3	4

개인부담

/ 36

역할부담

/ 12

총점

/ 48

서식 2-⑩

신경정신행동검사-간편형 (Neuropsychiatric Inventory-Questionnaire)

수검자 성명		등록번호	
상담자 성명		상담일자	

다음은 기억장애나 치매가 생긴 환자의 행동에 어떤 변화가 있는지에 대한 질문입니다.

다음과 같은 증상이 현재 있다고 하더라도 기억장애나 치매가 있기 전부터 있었던 증상이라면 없다고 답해야 합니다.

질문에 성실하게 답변하여 주십시오.

다음과 같은 증상들이 지난 달에 있었다면 “예”라고 답해 주시고, 그렇지 않으면 “아니오”로 답해 주십시오. 그리고 각 문항마다 증상의 심한 정도와 그로 인해서 가족들이 겪는 고통의 정도를 아래를 참고하여 표시해 주십시오.

가. 얼마나 심한가(심한 정도)

- 1=경함 : 증상이 있기는 하지만 병나기 전에 비해 큰 차이는 없다.
- 2=보통 : 증상이 뚜렷하게 있으나, 병나기 전에 비해 심한 변화는 아니다.
- 3=심함 : 병나기 전에 비해 매우 두드러지고 심한 변화이다.

나. 보호자의 고통 정도(환자의 이상행동 때문에 보호자가 느끼는 고통)

- 0=고통이 전혀 되지 않음.
- 1=매우 적음 : 약간 고통이 되기는 하지만, 문제가 되지 않는다.
- 2=경함 : 고통이 경한 편이고, 쉽게 극복할 수 있다.
- 3=보통 : 꽤 고통스럽고 때로는 극복하기 어렵다.
- 4=심함 : 고통을 극복하기 어렵다.
- 5=매우 심함 : 고통을 극복할 수 없다.

1. 망상	사람들은 무엇을 훔쳐 갔다고 믿거나 자기를 해치려 한다고 잘못 믿고 있습니까?				
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5	
2. 환각	누군가의 목소리를 듣는 것처럼 행동합니까? 사람이 없는데도 사람이 있는 것처럼 그 사람과 대화합니까?				
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5	
3. 초조/공격성	고집이 세졌습니까? 또는 주위 사람들이 도와주려 할 때 도와주는 것을 저항할 때가 있습니까?				
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5	
4. 우울/낙담	슬퍼보이거나 기분이 처져 있습니까? 울 때가 있습니까?				
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5	

5. 불안	보호자와 떨어져 있으면 불안해하거나 화를 냅니까? 다음과 같이 신경이 예민해보이는 증상이 있습니까? 즉, 숨이 차다고 호소하거나 한숨을 쉬거나 느긋해 할 줄 모르고 매우 긴장되어 보이는 것 등을 말합니다.			
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5
6. 다행감/들뜬기분	특별한 이유 없이 너무 행복해 보이거나 기분이 좋아 보입니까?			
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5
7. 무감동/무관심	일상생활에 대한 관심이 줄거나 다른 사람의 활동이나 계획에 대해서 흥미가 있었습니까?			
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5
8. 탈억제	충동적으로 행동합니까? 예를 들어, 모르는 사람에게 마치 잘 아는 것처럼 말을 잘 건넵니까?			
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5
9. 과민/불안정	조바심을 내거나 쉽게 화를 냅니까? 예정된 일을 기다릴 때 또는 예정된 일이 늦어졌을 때 잘 참지 못합니까?			
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5
10. 이상 운동증상	반복적인 행동을 보입니까? 예를 들어 특별한 목적 없이 집 안에서 왔다갔다하거나 단추나 그 밖의 물건을 만지작거리거나 장롱이나 서랍을 뒤지는 등 반복해서 하는 행동이 있습니까?			
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5
11. 수면/야간행동	밤에 자다가 주위 사람을 깨우거나 아침에 너무 일찍 일어나거나 또는 낮에 지나치게 낮잠을 많이 자는 행동을 보입니까?			
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5
12. 식욕/식습관 변화	체중이 줄거나 늘었습니까? 또는 좋아하는 음식의 종류가 바뀌었습니까?			
□예 □아니오	심한정도 :	1 2 3	고통정도 :	0 1 2 3 4 5

총 점	심한정도 :		고통정도 :	
-----	--------	--	--------	--

서식 2-⑬

가족교실 최종만족도 평가

참여자 성명		등록번호	
과정명		회차	
담당자 성명		작성일자	

* 가족교실 운영에 관하여 평가해 주십시오.

	매우불만족	불만족	보통	만족	매우 만족
1. 일시는 만족스러웠습니까?	①	②	③	④	⑤
2. 장소는 만족스러웠습니까?	①	②	③	④	⑤
3. 강사는 만족스러웠습니까?	①	②	③	④	⑤
4. 프로그램 내용은 만족스러웠습니까?	①	②	③	④	⑤
5. 종합적으로 만족스러웠습니까?	①	②	③	④	⑤

* 불만족, 매우 불만족으로 표시하신 경우, 그 이유를 간략히 적어주십시오.(FREE TXT)

* 가족교실을 통해 어떤 변화가 있었는지 평가해 주십시오.

	부정적으로 많이 변함	부정적으로 약간 변함	변화 없음	긍정적으로 약간 변함	긍정적으로 많이 변함
1. 치매에 대한 인식이 향상되었다.	①	②	③	④	⑤
2. 환자와의 관계가 개선되었다.	①	②	③	④	⑤
3. 자기 자신을 돌볼 수 있게 되었다.	①	②	③	④	⑤

* 부정적 또는 변화 없음으로 표시하신 경우, 그 이유를 간략히 적어주십시오

서식 2-15

가족교실 서약서

서약서

헤아림에 참여하는 동안 서로를 배려하기 위한 다음의 규칙들을 성실하게 지킬 것을 서약합니다.

1. **비밀보장** 모임에서 나눈 이야기는 다른 사람에게 전하지 않겠습니다.
2. **경 청** 다른 사람의 이야기를 잘 듣겠습니다.
3. **충고삼가** 다른 사람에 대해 선부르게 판단하거나 충고하지 않겠습니다.
4. **자기개방** 나에 대해 솔직하게 개방하도록 노력하겠습니다.
5. **시간엄수** 규칙적으로 출석하고 시간을 지키겠습니다.

년 월 일

서약인 성명 : (인)

서식 2-16

힐링프로그램 이용 신청서

등록번호			
프로그램명			
대상자 (보호자)	성명		생년월일
	주소		
	연락처	자택 :	휴대전화 :
대상자 (치매환자)	성명		등록번호
	주소		
	연락처	자택 :	휴대전화 :
신청자	신청자 구분	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 대리인	
	대상자와의 관계	<input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 딸 <input type="checkbox"/> 아들 <input type="checkbox"/> 손자 <input type="checkbox"/> 손녀 <input type="checkbox"/> 사위 <input type="checkbox"/> 며느리 <input type="checkbox"/> 형제 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 친인척() <input type="checkbox"/> 성년후견인 <input type="checkbox"/> 친구 <input type="checkbox"/> 이웃 <input type="checkbox"/> 간병인 <input type="checkbox"/> 기타()	
	대리 등의 사유 ※ 본인 이외 신청 시에만 작성	<input type="checkbox"/> 신체, 정신적 장애로 약정 내용을 이해 못함 <input type="checkbox"/> 본인이 승낙에 관한 권한을 특정인에게 위임함 <input type="checkbox"/> 기타()	
	성명		
	연락처	자택 :	휴대전화 :
1. 힐링프로그램의 제반 규정과 일정을 지키도록 하겠습니다. 2. 힐링프로그램에 성실히 참여하도록 합니다. 3. 개인질병으로 인한 사고, 센터 통학 시 발생하는 사고에 대한 책임은 센터에서 책임지지 않습니다. 4. 천재지변과 같은 불가항력적인 사고 발생 시, 센터에서 책임지지 않습니다.			
위와 같이 「힐링프로그램」 이용을 신청합니다. 년 월 일 신청자 : (서명 또는 인) () 치매안심센터장 귀하			

1) 본인(보호자)이 신청하는 경우

- 제출서류 : 힐링프로그램 이용 신청서(서식 7-10)
- 확인사항 : 본인 신분증

2) 가족·후견인·재직자가 대리신청하는 경우

- 제출서류 : 힐링프로그램 이용 신청서(서식 7-10), 개인정보 처리에 관한 위임장(기타서식 5)*
- 확인사항 : 본인(보호자) 및 대리인(대리신청자)의 신분증
 - (가족) 대상자와 관계가 확인되는 가족관계증명서 또는 주민등록등·초본
 - (후견인) 후견등기사항증명서
 - (시설재직자) 신청자의 재직증명서 및 대상자 입소확인서
 - (병원재직자) 신청자의 재직증명서 및 대상자 입원확인서
- * 대상자가 의사능력이 없는 경우 증명서를 통해 위임장(기타서식 5) 생략 가능

3) 가족·후견인·시설 및 병원 재직자 외 임의대리인이 대리신청하는 경우

- 제출서류 : 힐링프로그램 이용 신청서(서식 7-10), 개인정보 처리에 관한 위임장(기타서식 5)
- 확인사항 : 본인(보호자) 및 임의대리인(대리신청자)의 신분증

※ 신청서 및 동의서 작성 후 사본을 요구할 경우에 사본을 교부

※ 신분증(사본 포함)으로는 주민등록증, 운전면허증, 여권, 의료급여증, 경로증, 기타 국가 및 지자체 공공기관, 위탁운영기관 발행 신분증명서류 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류가 해당

※ '후견인'은 성년후견제도의 '법정후견인', '임의후견인'을 모두 의미

서식 2-⑰

힐링프로그램 운영일지

프로그램명	
운영일시	년 월 일 요일 (시 분 ~ 시 분)
강사	(기관명 : 직함 :)
내용	

이름	출결관리	비고
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	

서식 2-18

동반치매환자보호서비스 이용 신청서

등록번호			
대상자	성명		
	주소		
	연락처	자택 :	휴대전화 :
신청자	신청자 구분	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 대리인	
	대상자와의 관계	<input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 딸 <input type="checkbox"/> 아들 <input type="checkbox"/> 손자 <input type="checkbox"/> 손녀 <input type="checkbox"/> 사위 <input type="checkbox"/> 며느리 <input type="checkbox"/> 형제 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 친인척() <input type="checkbox"/> 성년후견인 <input type="checkbox"/> 친구 <input type="checkbox"/> 이웃 <input type="checkbox"/> 간병인 <input type="checkbox"/> 기타()	
	이용 프로그램	<input type="checkbox"/> 가족교실 <input type="checkbox"/> 자조모임 <input type="checkbox"/> 힐링프로그램	
	대리 동의 사유 ※ 본인 이외 신청 시에만 작성	<input type="checkbox"/> 신체, 정신적 장애로 약정 내용을 이해 못함 <input type="checkbox"/> 본인이 승낙에 관한 권한을 특정인에게 위임함 <input type="checkbox"/> 기타()	
	성명		
	연락처	자택 :	휴대전화 :
1. 동반치매환자보호서비스의 제반 규정과 일정을 지켜야 합니다. 2. 동반치매환자보호서비스의 프로그램에 성실히 참여하도록 합니다. 3. 개인질병으로 인한 사고, 센터 통학 시 발생하는 사고에 대한 책임은 센터에서 책임지지 않습니다. 4. 천재지변과 같은 불가항력적인 사고 발생 시, 센터에서 책임지지 않습니다.			
위와 같이 「동반치매환자보호서비스」 이용을 신청합니다. 년 월 일 신청자 : (서명 또는 인) () 치매안심센터장 귀하			

1) 본인(보호자)이 신청하는 경우

- 제출서류 : 동반치매환자보호서비스 이용 신청서(서식 7-13)
- 확인사항 : 본인 신분증

2) 가족·후견인·재직자가 대리신청하는 경우

- 제출서류 : 동반치매환자보호서비스 이용 신청서(서식 7-13), 개인정보 처리에 관한 위임장(기타서식 5)*
 - 확인사항 : 본인(보호자) 및 대리인(대리신청자)의 신분증
 - (가족) 대상자와 관계가 확인되는 가족관계증명서 또는 주민등록등·초본
 - (후견인) 후견등기사항증명서
 - (시설재직자) 신청자의 재직증명서 및 대상자 입소확인서
 - (병원재직자) 신청자의 재직증명서 및 대상자 입원확인서
- * 대상자가 의사능력이 없는 경우 증명서를 통해 위임장(기타서식 5) 생략 가능

3) 가족·후견인·시설 및 병원 재직자 외 임의대리인이 대리신청하는 경우

- 제출서류 : 동반치매환자보호서비스 이용 신청서(서식 7-13), 개인정보 처리에 관한 위임장(기타서식 5)
- 확인사항 : 본인(보호자) 및 임의대리인(대리신청자)의 신분증

※ 신청서 및 동의서 작성 후 사본을 요구할 경우에 사본을 교부

※ 신분증(사본 포함)으로는 주민등록증, 운전면허증, 여권, 의료급여증, 경로증, 기타 국가 및 지자체 공공기관, 위탁운영기관 발행 신분증명서류 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류가 해당

※ '후견인'은 성년후견제도의 '법정후견인', '임의후견인'을 모두 의미

서식 2-⑩

동반치매환자보호서비스 운영일지

프로그램명					
운영기간	년	월	일 ~	월	일 (시 분 ~ 시 분)
보호서비스 제공일자	년	월	일 (시 분 ~ 시 분)		
보호서비스 담당자					

이름	출결관리	도움필요정도	비고	보호자 성명
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		
	<input type="checkbox"/> 출석 <input type="checkbox"/> 결석 <input type="checkbox"/> 조퇴	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하		

서식 2-㉔

응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

등록번호

받으실 서비스 치매환자쉼터 치매예방교실 인지강화교실 힐링프로그램 동반치매환자보호서비스

■ 응급상황 대상자 주요정보

성명		생년월일		성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
주소					
연락처	자택 :		휴대전화 :		

■ 대리인 주요정보

응급상황 대상자와의 관계	<input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 딸 <input type="checkbox"/> 아들 <input type="checkbox"/> 손자 <input type="checkbox"/> 손녀 <input type="checkbox"/> 사위 <input type="checkbox"/> 며느리 <input type="checkbox"/> 형제 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 친인척() <input type="checkbox"/> 성년후견인 <input type="checkbox"/> 친구 <input type="checkbox"/> 이웃 <input type="checkbox"/> 간병인 <input type="checkbox"/> 기타()				
성명		생년월일		성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
주소					
연락처	자택 :		휴대전화 :		

■ 응급발생 지침 내용

보호자 지정 의료기관명		보호자 지정 의료기관 연락처	
--------------	--	-----------------	--

1. 사고 발생 시 '간호사'를 통한 응급조치, '간호사'가 없을 시 즉시 119에 신고
2. 소방서 119 연락을 통한 병원이송 : 119 통한 이송 시 보호자 지정 의료기관 또는 신속한 조치 받을 수 있는 가까운 응급의료기관으로의 이송(센터직원 동행)
3. 보호자(가족) 연락 : 사건발생 시간, 내용, 이송 장소, 조치 방법, 현재 상황 등을 우선으로 통보, 부재시 메시지로 통보
4. 환자 보호자 인계 후 종료

본 치매안심센터에서는 응급상황 대응을 위하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 하고자 합니다. 다음의 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

□ 대상자 및 대리인 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
대상자(성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처), 보호자(대상자와의 관계, 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처)	응급상황 발생 시 대상자의 신속한 응급 대응 및 보호자(가족 등)에 연락	3년

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나, 동의를 거부할 경우 응급상황 대응지침에 따른 서비스를 받으실 수 없습니다.

※ 단, 서비스 이용 중에도 보호자지정 의료기관이 변경될 시 재 수취하여야 합니다.

☞ 위와 같이 개인정보 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 미동의

구분	응급상황 대상자	대리인
성명		
서명		

() 치매안심센터장 귀하

1) 본인(대상자)이 신청하는 경우

- 제출서류 : 응급상황 대응지침 동의서(서식 4-4)
- 확인사항 : 본인 신분증

2) 가족·후견인·재직자가 대리신청하는 경우

- 제출서류 : 응급상황 대응지침 동의서(서식 4-4), 개인정보 처리에 관한 위임장(기타서식 5)*
 - 확인사항 : 대상자 및 대리인(대리신청자)의 신분증
 - (가족) 대상자와 관계가 확인되는 가족관계증명서 또는 주민등록등·초본
 - (후견인) 후견등기사항증명서
 - (시설재직자) 신청자의 재직증명서 및 대상자 입소확인서
 - (병원재직자) 신청자의 재직증명서 및 대상자 입원확인서
- * 대상자가 의사능력이 없는 경우 증명서를 통해 위임장(기타서식 5) 생략 가능

3) 가족·후견인·시설 및 병원 재직자 외 임의대리인이 대리신청하는 경우

- 제출서류 : 응급상황 대응지침 동의서(서식 4-4), 개인정보 처리에 관한 위임장(기타서식 5)
- 확인사항 : 대상자 및 임의대리인(대리신청자)의 신분증

※ 신청서 및 동의서 작성 후 사본을 요구할 경우에 사본을 교부

※ 신분증(사본 포함)으로는 주민등록증, 운전면허증, 여권, 의료급여증, 경로증, 기타 국가 및 지자체 공공기관, 위탁운영기관 발행 신분증명서류 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류가 해당

※ '후견인'은 성년후견제도의 '법정후견인', '임의후견인'을 모두 의미

서식 2-㉔

조호물품 지원 신청서

등록번호			
대상자	성명		
	주소		
	연락처	자택 :	휴대전화 :
신청자	신청자 구분	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 대리인	
	대상자와의 관계	<input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 딸 <input type="checkbox"/> 아들 <input type="checkbox"/> 손자 <input type="checkbox"/> 손녀 <input type="checkbox"/> 사위 <input type="checkbox"/> 며느리 <input type="checkbox"/> 형제 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 친인척() <input type="checkbox"/> 성년후견인 <input type="checkbox"/> 친구 <input type="checkbox"/> 이웃 <input type="checkbox"/> 간병인 <input type="checkbox"/> 기타()	
	대리 동의 사유 ※ 본인 이외 신청 시에만 작성	<input type="checkbox"/> 신체, 정신적 장애로 약정 내용을 이해 못함 <input type="checkbox"/> 본인이 승낙에 관한 권한을 특정인에게 위임함 <input type="checkbox"/> 기타()	
	성명		
	연락처	자택 :	휴대전화 :
조호물품 신청 유형		<input type="radio"/> 신규 신청 <input type="radio"/> 재신청	
조호물품 지원 내용			
<p>※ 서비스 이용 관련 유의사항</p> <p>1. 속임수 등의 부정한 방법으로 조호물품을 신청 또는 수령하거나 타인으로 하여금 조호물품을 신청 또는 수령한 경우 (예: 중고거래 사이트를 통해 되파는 행위, 대상자 외 타인에게 제공하는 행위 등) 서비스 대상에서 제외되며, 잔여 제공기간 동안 재신청이 불가함.</p> <p>2. 감별검사 시행 후 진단이 변경(치매→경도인지장애 또는 정상)될 경우*, 조호물품 지원은 중단되며 치매로 재진단 시에는 잔여 제공기간에 대해서만 지급 가능</p> <p>* 진단검사 2단계에서 치매로 진단되었으나, 감별검사 시 최종 진단이 변경된 자</p>			
위와 같이 조호물품 지원을 신청합니다. 년 월 일 신청자 : (서명 또는 인) () 치매안심센터장 귀하			

1) 본인(대상자)이 신청하는 경우

- 제출서류 : 조호물품 지원 신청서(서식 6-2)
- 확인사항 : 대상자 신분증

2) 가족·후견인·재직자가 대리신청하는 경우

- 제출서류 : 조호물품 지원 신청서(서식 6-2), 개인정보 처리에 관한 위임장(기타서식 5)*
- 확인사항 : 대상자 및 대리인(대리신청자)의 신분증
 - (가족) 대상자와 관계가 확인되는 가족관계증명서 또는 주민등록등·초본
 - (후견인) 후견등기사항증명서
 - (시설재직자) 신청자의 재직증명서 및 대상자 입소확인서
 - (병원재직자) 신청자의 재직증명서 및 대상자 입원확인서
- * 대상자가 의사능력이 없는 경우 증명서를 통해 위임장(기타서식 5) 생략 가능

3) 가족·후견인·시설 및 병원 재직자 외 임의대리인이 대리신청하는 경우

- 제출서류 : 조호물품 지원 신청서(서식 6-2), 개인정보 처리에 관한 위임장(기타서식 5)
- 확인사항 : 대상자 및 임의대리인(대리신청자)의 신분증

※ 신청서 및 동의서 작성 후 사본을 요구할 경우에 사본을 교부

※ 신분증(사본 포함)으로는 주민등록증, 운전면허증, 여권, 의료급여증, 경로증, 기타 국가 및 지자체 공공기관, 위탁운영기관 발행 신분증명서류 등 본인 여부를 확인할 수 있는 신분증명서 또는 서류가 해당

※ '후견인'은 성년후견제도의 '법정후견인', '임의후견인'을 모두 의미

서식 2-㉔

조호물품 수령 확인대장

대상자/등록번호: 중안심/21-1234567

제공일자	제공품목								수령자	확인자 (직위)	확인방법	
	인지강화/ 인지재활용품	위생매트	방수매트	미끄럼방지용품 (매트/양말/ 테이프)	약달력 및 약포관함	보호대 (고관절/ 무릎/허리)	욕창예방용품 (쿠션/ 방석/크림)	노린스샴푸				간이변기
	위생매트		방수매트	식사용 에이프런			노린스샴푸	간이변기	기타	대상자와의 관계	성명	방문/ 유선 중 택1
	(수량)											

보호자 연락처: 000-0000-0000

서식 2-㉓

서울시 치매관리사업 DB 신청서

신청인	성명		직위	
	소속			
내용	아이디			
	요청사항	<input type="checkbox"/> 승인 <input type="checkbox"/> 삭제		
	요청사유	<input type="checkbox"/> 입사 <input type="checkbox"/> 퇴사 <input type="checkbox"/> 컴퓨터 인증		
비고				

위와 같이 신청합니다.

20 . 00 . 00

총괄팀장 : (인)

센터장 : (인)

서식 2-㉔

치매극복 선도기업·기관·단체 신청서

기관명				사업자등록번호 (고유번호)	
대표자				설립연도	
주소					
대표 신청자 (담당자)	성명		직위		
	연락처		이메일		
치매극복 활동내용	※ 활동내용 기재(홈페이지 반영)				
<p><치매극복 선도기업·단체·기관 신청 시 구비서류></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 신청서 제출 공문 1부 2. 사업자등록증(고유번호증) 1부 					
<p>대한민국 치매극복을 위한 노력에 적극 동참하기 위해 「치매극복 선도기업·기관·단체」 지정을 신청합니다.</p> <p>※ 치매극복 선도기업·기관·단체 지정사실을 영리목적으로 이용할 시에 지정이 박탈될 수 있음을 확인하였습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청자(대표자) 직인 (인)</p> <p style="text-align: center;">치매안심센터장 귀하</p>					

치매극복 선도대학 운영 계획서

1. 치매 교육과정 운영계획서(요약)

과정명	
목표	
주요 교육내용	
기대효과	

2. 교육대상자 모집

가. 교육대상자

나. 교육 인원 및 기간

- (1) 교육인원 : 명
- (2) 교육기간 : 월 일 ~ 월 일

다. 교육일정표

주차	주요 교육내용	교육시간	교수명	교육장소
1주차				
2주차				
⋮				

※ 강의계획서 첨부로 대체 가능

3. 교수의 학력 및 경력 현황

교과목명	교수명	소속기관 및 직위	학 력	경 력	비고

※ 학력은 최종학력을 기재하며, 경력은 최근 주요경력 2개 정도를 기술

▣ 봉사모임명 :

NO.	활동일시	활동내용
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		

※ 봉사(단체)모임별로 1년 동안 이루어진 활동내용 작성, 별지 추가 작성 가능

서식 2-③

치매안심가맹점 신청서

가맹점명				사업자등록번호 (고유번호)	
대표자				설립연도	
주소					
담당자	성명		직위		
	전화		FAX		
	E-mail				
치매극복 활동내용	※ 활동내용 기재(홈페이지 반영)				
<p><치매안심가맹점 신청 시 구비서류></p> <p>1. 신청서 1부</p> <p>2. 사업자등록증(고유번호증) 1부</p>					
<p>대한민국 치매극복을 위한 노력에 적극 동참하기 위해 「치매안심가맹점」 지정을 신청합니다.</p> <p>※ 치매안심가맹점 지정사실을 영리목적으로 이용할 시에 지정이 박탈될 수 있음을 확인하였습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청자(대표자) 직인 (인)</p> <p style="text-align: center;">치매안심센터장 귀하</p>					

서식 2-㉓

외부강사 개인정보 수집·이용·제공 동의서

본 치매안심센터에서는 외부강사 관리와 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 제3자 제공을 하고자 합니다. 다음의 내용을 자세히 읽으신 후 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다

□ 개인정보 수집·이용 동의 내역

수집·이용 항목	수집·이용 목적	보유기간
성명, 소속(사무실), 직위, 연락처, 중앙치매센터ID, 담당 프로그램, 보유 자격증, 근무 경력	강사 근무 수락여부, 기간, 프로그램 운영현황, 근무경력 및 교육이수현황 확인	강사 근무 기간 종료 후 5년

※ 귀하가 제공한 개인정보는 외부강사 관리 업무에만 활용되며, 위 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부하실 경우 원활한 외부강사 관리를 할 수 없어 강사 활동에 제한을 받으실 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까? 동의 미동의

□ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공 목적	제공 항목	보유기간
보건복지부, 중앙치매센터, 광역치매센터, 타 치매안심센터, 광역시·도, 시군구	강사 자격 확인	성명, 소속(사무실), 직위, 연락처, 중앙치매센터ID, 보유 자격증, 근무 경력	강사 근무 기간 종료 후 5년

※ 귀하가 제공한 개인정보는 외부강사 관리 업무에만 활용되며, 위 개인정보 제공에 대한 동의를 거부하실 경우 원활한 외부강사 관리를 할 수 없어 강사 활동에 제한을 받으실 수 있습니다.

☞ 위와 같이 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까? 동의 미동의

본인은 본 “개인정보의 수집·이용·제3자 제공 동의서” 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

년 월 일

본인 : (서명 또는 인)

() 치매안심센터장 귀하

서식 3-①

치매인식도 조사표

동의서

안녕하십니까?

치매안심센터에서는 치매문제를 효율적으로 해결하고 가족의 부양부담을 경감하기 위해 체계적이고 통합적인 치매관리서비스를 제공하고 있습니다.

본 설문조사는 치매에 대한 올바른 인식 형성을 위한 교육 및 홍보 자료를 만들기 위해 실시하는 '치매인식도' 조사입니다. 설문에 응답하신 내용은 비밀이 보장되며 연구목적 이외에는 결코 사용되지 않습니다. 본 조사에 관련해 궁금하신 점은 0000(조사주체·연락처 기입)으로 연락 주시면 자세히 설명 드리겠습니다.

1. 나는 설문에 대한 충분한 설명을 들었으며 연구자가 수집한 자료는 연구 목적으로만 사용될 것임을 명확하게 전달 받았습니다.
2. 이 설문에 참여하는 것은 비용이 들거나 응답자 개인에게 위험하지 않으며, 연구자가 응답자의 익명을 보장하고, 설문참여 도중 참여 동의 의사를 취소할 수 있다는 사실에 대한 설명을 들었습니다.
3. 나는 치매에 대한 올바른 인식 형성을 위한 교육 및 홍보 자료를 만들기 위해 실시하는 '치매인식도' 조사에 참여할 것을 자발적으로 동의합니다.

위의 내용에 대해 충분한 설명을 듣고 이해하였으므로 본 설문 참여에 대해 자발적으로 동의합니다.

2023년 월 일

참여인 서명 : _____ (인)

조사주체·연락처 기입

I. 일반적 특성

1. 귀하의 성별은?

- (1) 남자 (2) 여자

2. 귀하의 연령은? 만 _____ 세 (※ 만 19세 미만 설문 종료)

3. 귀하의 최종학력은?

- (1) 초등학교 졸업 이하 (2) 중학교 졸업 (3) 고등학교 졸업 (4) 대학 재학/졸업
(5) 대학원 석사 졸업 (6) 대학원 박사 이상

4. 귀하의 거주지역은?

- (1) 서울 (2) 부산 (3) 대구 (4) 인천 (5) 광주 (6) 대전 (7) 울산 (8) 세종 (9) 경기
(10) 강원 (11) 충북 (12) 충남 (13) 전북 (14) 전남 (15) 경북 (16) 경남 (17) 제주

5. 귀하의 직업은?

- (1) 사무직 (2) 관리/경영직 (3) 기술/생산 (4) 전문직 (5) 자영업 (6) 농업 및 어업
(7) 판매/서비스직 (8) 가정주부 (9) 학생 (10) 무직 (11) 기타_____

6. 귀하의 가족이나 가까운 친척 중에 치매를 앓고 계신 분이 계십니까?

- (1) 예 (6-1. 문항으로 이동) (2) 아니오 (7. 문항으로 이동)

6-1. 치매를 앓고 계신 분은 귀하와 어떤 관계입니까? (복수응답 가능)

- (1) 친조부 (2) 친조모 (3) 외조부 (4) 외조모 (5) 아버지 (6) 어머니 (7) 형제자매
(8) 배우자 (9) 친인척 (10) 기타_____

7. 치매문제에 대하여 얼마나 관심이 있으십니까?

① 전혀 관심이 없다 ↔ ⑤ 매우 관심이 많다				
①	②	③	④	⑤

8. 치매에 대하여 얼마나 알고 있다고 생각하십니까?

① 전혀 모른다 ↔ ⑤ 매우 잘 알고 있다				
①	②	③	④	⑤

9. 치매와 관련된 정보를 접하신 적이 있으십니까?

- (1) 있다 (→ 9-1.로 이동) (2) 없다(→ 10.로 이동)

9-1. 접하신 적이 있다면, 어디를 통해서입니까? 해당되는 것을 모두 골라 주세요.

- (1) 신문 (2) 방송 (3) 인터넷 (4) 잡지 (5) 가족이나 친지
(6) 교육자료(책자, 리플릿 등) (7) 기타()

II. 치매 인식도

10. 다음은 치매에 대해 어떻게 생각하고 계신지 알아보기 위한 문항입니다.
부담 없이 아시는 대로 해당 칸에 정확하게 √표 해 주십시오.

내 용	전혀 그렇지 않음 ↔ 매우 그러함						
	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
1. 치매 노인을 돌보는 것은 보람 있는 일이다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
2. 나는 치매 노인이 두렵다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
3. 치매 노인은 창조적일 수 있다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
4. 나는 치매 노인과 함께 있을 때 자신감이 있다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
5. 나는 치매 노인과 신체 접촉할 때 편안하다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
6. 나는 치매 노인에게 다가갈 때 불편하다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
7. 모든 치매 노인은 서로 다른 욕구가 있다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
8. 나는 치매에 대해 잘 알지 못한다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
9. 나는 초조해 하는 치매환자는 피한다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
10. 치매 노인은 익숙한 물건을 주변에 두려한다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
11. 치매 노인의 과거 생활을 아는 것이 중요하다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
12. 치매 노인과의 접촉에서 기쁨을 느낄 수 있다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
13. 나는 치매 노인과 함께 있을 때 편안하다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
14. 치매 노인도 즐겁게 살 수 있다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
15. 나는 치매 노인을 어떻게 도울지 몰라 좌절감을 느낀다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
16. 치매 노인도 다른 사람이 친절하게 대하는 것을 느낀다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
17. 내가 치매 노인을 돌보는 것은 생각해 본 적도 없다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
18. 나는 치매 노인에 대한 대처 기술을 높게 평가한다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
19. 치매 노인의 삶을 향상시키기 위해 많은 일을 할 수 있다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦
20. 문제행동은 치매 노인이 의사소통하는 한 가지 방식이다.	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦

- 설문에 응답해 주셔서 감사합니다.
- 혹시 빠진 문항이 없는지 다시 한 번 확인해 주시기 바랍니다.

서식 3-②

치매안심센터 이용만족도 조사표

자치구치매안심센터 이용만족도 조사 동의서

안녕하십니까?

서울시는 치매문제를 효율적으로 해결하고 가족의 부양부담을 경감시키고자 치매안심센터를 통해 체계적이고 통합적인 치매관리서비스를 제공하고 있습니다.

본 설문조사는 보다 질 높은 서비스 제공을 위해 서울시 자치구치매안심센터 이용자를 대상으로 서울시치매관리사업 서비스에 대한 만족도를 파악하기 위함입니다.

설문에 응답 해주신 모든 내용은 비밀이 절대 보장되고, 연구 목적 이외에는 결코 사용되지 않을 것입니다. 기타 조사와 관련하여 문의 사항이 있으실 경우, 서울특별시광역치매센터 연구개발팀으로 연락 주시면 자세히 설명드리겠습니다.

1. 나는 설문지에 대한 충분한 설명을 들었으며 연구원이 수집한 자료는 연구목적으로만 사용할 것임을 설명 받았습니다.
2. 이 설문에 참여하는 것이 본인에게 비용이나 위험이 전혀 없으며, 연구원이 참여자의 익명을 보장하고 설문 참여 도중 동의를 취소할 수 있음을 설명 받았습니다.
3. 나는 서울시 치매관리사업에 대한 서비스 이용만족도 조사에 참여할 것을 자발적으로 동의합니다.

위와 같은 정보에 대해 충분히 설명을 받았고 이해하였기에 본 설문에 참여하는 것에 대해 자발적으로 동의합니다.

2023년 월 일

참여자 서명 : _____ (인)

서울특별시광역치매센터 연구개발팀

17. 다음 치매안심센터의 전반적인 사항에 대한 만족정도입니다. 해당되는 공란에 √ 표시하여 주십시오.

만족도	매우 만족	만족	보통	불만족	매우 불만족
치매안심센터의 위치					
치매안심센터 이용 편리성					
직원의 친절도					
직원의 전문성					
서비스 시간의 적절성					
공간의 청결도					

- 감사합니다 -

서식 4-①

○○○구 치매안심센터

수 신 서울특별시 광역치매센터장
 (경 유)
 제 목 서울시 치매관리사업 DB자료 요청

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리구 치매안심센터의 DB 자료를 다음과 같이 요청하고자 합니다.

가. 요청사유 : (예시) 사업계획서 작성 시 근거 자료 활용

나. 요청내용 : 2023년 ○○○구 선별검진 실적(건/명)

다. 요청기한 : 2023년 00월 00일 까지

붙임 : 자료 양식 1부. 끝.

○○○구 치매안심센터장 (직인)

담당	팀장	센터장
협조자		
시행	○○○○ 00-0000(2023.00.00.) 접수	
주소		
전화	전송	/ 이메일 주소 / 공개

2023년 서울특별시 치매관리사업 안내서

발행일 2023년 3월

발행처 서울특별시

제작부서 시민건강국 정신건강과

제작지원 서울특별시 광역치매센터

- 주소 (우)03127 서울특별시 종로구 대학로 47 이화예술 2층

- 전화 02-3431-7200 / 02-711-3809 / 070-4633-6841

- 전송 02-701-0706

서울시 치매관리사업 홈페이지 www.seouldementia.or.kr

