

발간등록번호
11-1352000-000170-10

제 I 권

2011년 장애인복지 사업안내(1)

(장애인등록, 생활안정, 지역사회복지 등)



보건복지부
MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

장애인인권헌장

장애인은 인간의 존엄과 가치를 가지며 행복을 추구할 권리를 가진다. 장애인은 건전한 사회 구성원으로 책임 있는 삶을 살아가며 자신의 능력을 계발하여 자립하도록 노력하여야 한다. 국가와 사회는 헌법과 국제연합의 장애인권리선언의 정신에 따라 장애인의 인권을 보호하고 완전한 사회참여와 평등을 이루어 더불어 살아가는 사회를 만들기 위한 여건과 환경을 조성하여야 한다.

1. 장애인은 장애를 이유로 정치·경제·사회·교육 및 문화 생활의 모든 영역에서 차별을 받지 아니한다.
2. 장애인은 인간다운 삶을 영위할 수 있도록 소득·주거·의료 및 사회복지서비스 등을 보장받을 권리를 가진다.
3. 장애인은 다른 모든 사람과 동등한 시민권과 정치적 권리를 가진다.
4. 장애인은 자유로운 이동과 시설이용에 필요한 편의를 제공받아야 하며, 의사 표현과 정보 이용에 필요한 통신·수화통역·자막·점자 및 음성도서 등 모든 서비스를 제공받을 권리를 가진다.
5. 장애인은 자신의 능력을 계발하기 위하여 장애 유형과 정도에 따라 필요한 교육을 받을 권리를 가진다.
6. 장애인은 능력에 따라 직업을 선택하고 그에 따른 정당한 보수를 받을 권리를 가지며, 직업을 갖기 어려운 장애인은 국가의 특별한 지원을 받아 일하고 인간다운 생활을 보장받을 권리를 가진다.

7. 장애인은 문화, 예술, 체육 및 여가활동에 참여할 권리를 가진다.
8. 장애인은 가족과 함께 생활할 권리를 가진다. 장애인이 전문시설에서 생활하는 것이 필요한 경우에도 환경이나 생활조건은 같은 나이 사람의 생활과 가능한 한 같아야 한다.
9. 장애인은 사회로부터 분리, 학대 및 멸시받지 않을 권리를 가지며, 누구든지 장애인을 이용하여 부당한 이익을 취하여서는 안된다.
10. 장애인은 자신의 인격과 재산의 보호를 위하여 필요한 법률상의 도움을 받을 권리를 가진다.
11. 여성 장애인은 임신, 출산, 육아 및 가사 등에 있어서 생활에 필요한 보호와 지원을 받을 권리를 가진다.
12. 혼자 힘으로 의사결정을 하기 힘든 장애인과 그 가족은 인간다운 삶을 영위하기 위하여 필요한 지원을 받을 권리를 가진다.
13. 장애인의 특수한 욕구는 국가정책의 계획단계에서부터 우선 고려되어야 하며, 장애인과 가족은 복지증진을 위한 정책결정에 민주적 절차에 따라 참여할 권리를 가진다.



목 차



제1장

장애인 복지 사업개요	1
1-1 2011년 주요 변경사항	3
1-2 장애인복지사업 연혁	5
1-3 장애인복지시책	18



제2장

장애인 등록 및 심사업무	35
2-1 장애인 등록업무	37
2-2 장애인 등급심사업무	58
[붙임1] 장애등급심사규정	64
[붙임2] 장애유형별 구비서류 안내문	88
[붙임3] 국민연금공단 지사현황	103
2-3 장애인 등록증 등 발급 및 관리	108



제3장

재가장애인 생활안정지원	137
3-1 장애인 의료비 지원	139
3-2 장애인 자녀교육비 지원	145
3-3 장애인 자립자금 대여	156
3-4 장애인근로자 자동차구입자금 대여	170
3-5 장애인 보조기구 교부	186
3-6 여성장애인 지원(교육)사업	212

3-7 보장구 건강보험(의료급여)급여 실시	218
3-8 지역가입자의 건강보험료 경감	234



제4장

장애인 지역사회 복지사업	239
---------------------	-----

4-1 지역사회중심재활(CBR)사업 운영	241
4-2 중증장애인자립생활(IL)지원사업 운영	277
4-2-1 중도시각장애인 재활훈련 지원사업 운영	286
4-2-2 척수장애인 재활훈련 지원사업 운영	291
4-3 농어촌 장애인 주택개조 지원사업 운영	295



제5장

장애인 지역사회재활시설 운영 및 기타	301
----------------------------	-----

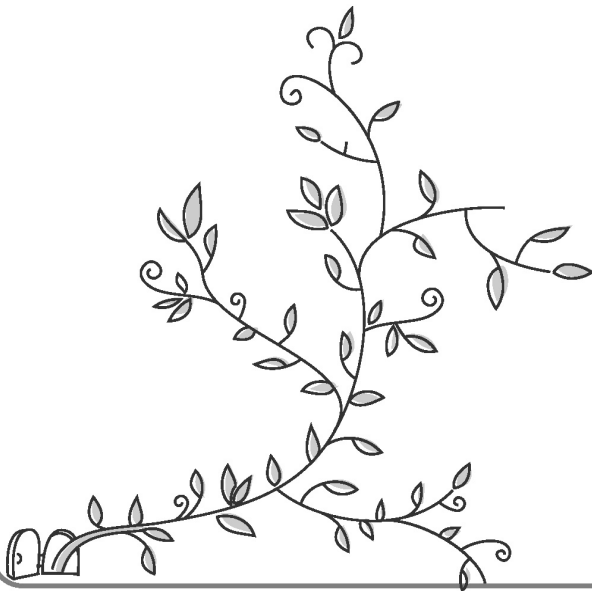
5-1 장애인 지역사회재활시설 운영(공통)	303
5-2 장애인복지관 운영	316
5-3 장애인복지관 지정사업 운영	329
5-4 장애인체육시설 운영	331
5-5 여성장애인 가사도우미 사업	333
5-6 청각장애인 인공달팽이관 수술지원	336
5-7 장애인 재가복지봉사센터 운영	349
5-8 장애인 주간보호시설의 운영	352
5-9 장애인 의료재활시설 운영	360
5-10 장애인 심부름센터 운영	366
5-11 시각장애인 재활지원센터 운영	370
5-12 청각장애인 수화통역센터 운영	372
5-13 지적장애인 자립지원센터 운영	376
5-14 편의시설 설치 시민축진단 운영	380
5-15 지체장애인 편의시설 지원센터 운영	383
5-16 장애인 재활지원센터 운영	390

2011년 장애인복지 사업안내

01

장애인 복지 사업개요

- 1-1 2011년 주요 변경사항
- 1-2 장애인복지사업 연혁
- 1-3 장애인복지시책



1-1

2011년 주요 변경사항

세부사업명	2010년	2011년	변경사유
○장애수당 ○장애아동수당	○ 장애수당 및 장애아동수당	○ 삭제 (2011장애인연금 사업 안내 편으로 이관)	중증 장애수당이 장애인연금으로 확대 변경
○장애등급심사	○ 장애등급심사대상 : 1~3급 신규등록장애인	○ 1~6급 장애인으로 확대 ('11.4.1이후) * '11. 3. 31까지는 기존과 같이 1~3급의 경우에만 장애등급심사 시행	장애등급심사 개선
○ 여성 장애인 지원(교육)사업	-	○ 시·도당 사업수행기관 2~5개 기관 복수선정	서비스 수혜 범위 확대
○장애인활동 보조지원사업	○ 사업기간 : 1년	○ 사업기간 : 9개월 * '11.10월부터 장애인활동 지원제도로 전환	장애인활동 지원에 관한 법률 제정('11. 1월)
○장애인 자립자금 대여사업	○ 가구별 월 소득인정액 기준 : 최저생계비 200% 이하	○ 가구별 월 소득인정액 기준 : 최저생계비 250% 이하	
○장애인근로자 자동차구입 자금 융자	○ 장애인근로자 자동차구입 자금 융자사업 : 신용대출	○ 담보대출 가능 추가	
○장애아가족 양육지원	○ 돌봄서비스 - 돌보미 수당	○ 돌봄서비스 * 신규대상자는 1급 및 2급 장애아동으로 선정하되, 지역별 실정에 맞도록 조정 가능 - 돌보미 수당 ※ 장애아동 가정의 긴급상황 발생에 대비하여 시도 배정 사업량 중 10~20%를 긴급돌봄서비스로 운영	급박한 지원이 필요한 장애아동에 게도 긴급지원 제공 필요

세부사업명	2010 안 내	2011 안 내	변경사유
		* 긴급돌봄서비스 : 주소득자의 사망, 가출, 행방불명, 구금, 화재, 가정폭력, 휴·폐업 등 긴급사유로 생계유지가 곤란한 가정의 장애아동에 대하여 지원하는 돌봄서비스	
○지역사회중심 재활사업 운영	○ 사업수행기관 : 45개소	○ 사업수행기관 : 60개소	15개소 확대 운영
○ 중 증 장애인 자립생활센터	○ 사업수행기관 : 25개소	○ 사업수행기관 : 30개소	5개소 확대운영
○장애인생활시설 기능보강 신축 단가	○ 1,094천원/㎡	○ 1,149천원/㎡	단가 5% 상승
○지역사회재활 시설		○ 지역사회재활시설 공통 지침 추가	지역사회재활시설 설치 및 운영의 공통적 사항을 정해 사업일관성 유지
○장애인의료재활시설 운영	3. 주요사업안내 - 재활보조기구 제작 및 수리 - 장애인재활에 관한 교육 5. 진료비의 징수 및 사용 - 의료급여수급권자에 비급여 진료비 징수 금지	3. 주요사업안내 - 장애인보조기구 제작, 판매, 검수 및 수리 - 장애인재활 및 재발방지에 관한 교육 5. 진료비의 징수 및 사용 - 해당내용 삭제	장애인복지법에 맞는 용어 정비 상위법령에 비급여진료비 제한 근거 규정 없음

※ ‘장애인연금 및 장애(아동)수당’ 관련 지침은 2011년부터 별도 제작·배포 예정

※ ‘장애인활동지원제도’ 관련 지침은 별도 제작·배포 예정

1-2

장애인복지사업 연혁

- 1963. 11. : 산재보험법 제정
- 1976. : 제31차 UN총회에서 1981년을 『세계장애인의 해』로 선정
- 1977. 12. 31 : 특수교육진흥법 제정
- 1981. : UN이 정한 세계장애인의 해
※ 제1회 재활증진대회, 전국장애인체육대회, 기능경기대회 개최
- 1981. 6. 5 : 심신장애자복지법 제정
- 1981. 11. 2 : 재활과 신설(대통령령 제10565호)
- 1982. 1. : 영세장애인에 대한 보장구교부사업 실시
- 1982. 7. : 장애인 취업알선사업 실시(한국장애자재활협회)
- 1983. 12. 27 : 복지수공업제품공판장 운영사업(한국사회복지협의회)
- 1983. 12. 31 : 장애인용 수입물품 관세 감면
- 1984. 1. 20 : 서울장애인올림픽대회 유치
- 1984. 5. 7 : 장애인편의시설 의무화(건축법시행령)
- 1984. 12. 20 : 맹인심부름센터 운영(한국맹인복지협회)
- 1985 ~ 1987 : 장애인복지시설 현대화사업 추진(3개년 계획)
- 1985 ~ 1988 : 재가장애인 상담지도사업(서울 관악구, 충북 청원군)
- 1986. 10. 31 : 국립재활원 개원
※ 1949. 5 : 중앙각심학원, 1960. 8 : 국립각심학원
- 1987. 10. 1 : 장애인등록 시범사업(서울 관악구, 충북 청원군)
- 1988. 8. 1 : 장애자복지대책위원회 규정(대통령령 12501호) 공포
- 1988. 10. 15~24 : 제8회 서울장애인올림픽대회
※ 61개국 7,375명의 선수단 참석
- 1988. 11. 1 : 장애인등록사업 전국 확대 실시
- 1988. 12. 31 : 상속세 및 소득세 공제

- 1989. 1. 1 : 보철용승용자동차 특별소비세 및 자동차세 감면
- 1989. 4. 28 : 재단법인 한국장애인복지체육회 설립
- 1989. 7. 1 : 전화요금 감면
- 1989. 8. 29 : 장애인종합복지대책안 건의
- 1989. 12. 30 : 심신장애자복지법 전문 개정, 장애인복지법으로 변경
※ 장애인의 날을 법정기념일로 규정
- 1990. 1. 1 : 저소득 중증·중복장애인 생계보조수당 지급, 의료비 지원
- 1990. 1. 13 : 장애인고용촉진등에관한법률 제정·공포(법률 제4219호)
- 1990. 5. 1 : 장애인 승용 자동차 LPG연료 사용 허용
- 1990. 9. 1 : 국·공립박물관, 고궁 및 능원의 장애인 무료 입장
- 1991. 1. 1 : 장애인고용촉진등에관한법률 시행
- 1991. 1. 1 : 철도 및 지하철도 요금 50% 할인
- 1991. 5. 22~27 : '91 서울국제재활용품전시회
- 1991. 8. 6 : KAL 국내선 항공료 50%할인(1~3급 장애인은 보호자 1인 포함)
- 1992. 1. 1 : 저소득 장애인가구 자녀(중학생) 교육비 지원 및 자립자금 대여
- 1992. 1. 1 : 재가장애인 순회재활서비스 설치·운영
- 1992. 9. 3~14 : 제9회 바르셀로나 장애인올림픽대회 참가
※ 86개국 4,234명의 선수단 참석
- 1992. 12. 3 : UN에서 매년 12월 3일을 「세계 장애인의 날」로 정함
- 1993. 1. 1 : 장애인종합복지관 분관 설치 및 운영(9개소)
- 1993. 4. 20 : 지하철 무임승차제 실시(50% → 전액 무료)
- 1993. 8. 1 : 장애인자동차 표시제도 실시(주차요금할인, 10부제 적용 제외, 제도 위주 단속)
장애인 보철용 승용차 특소세면세용도증명서 발급시 LPG사용
증명서 동시 발급제 실시
국내선 항공료 50%할인 확대 (KAL → KAL, 아시아나)

- 1993. 9. 1 : 장애인승용자동차 LPG 사용범위 확대
(1~4급 장애인, 1500CC이하 → 전 등록장애인, 2000CC 미만)
- 1993. 11. 11 : 영구임대주택 입주신청시 가산점 부여 확대(5점 → 10점)
- 1994. 1. 1 : 1가구 2차량일 때 중과세 대상에서 장애인차량 제외
- 1994. 4. 1 : 장애인승용차 LPG사용범위 확대(장애인 본인명의 등록차량 →
세대를 같이 하는 보호자명의 등록차량까지 확대)
- 1994. 4. 6 : 국립재활원 확대 개원(병원부 설치)
- 1994. 4. 21 : 장애인복지과로 직제 개정
- 1994. 6. 1 : 시각장애인을 위한 정보서비스(☎ 700-2060) 제공
- 1994. 6. 15 : 장애인보장구의 부가가치세 영세율 적용 품목 확대
(의수족, 휠체어, 보청기 → 보조기, 지체장애인용 지팡이
및 목발 추가)
- 1994. 8. 1 : 재활 및 물리치료료 보험수가 적용 확대 및 연간 급여비용의
상한액 상향 조정(55만원 → 150만원)
- 1994. 8. 16 : 무궁화호 열차에 장애인용 객차 연결 운행(경부선, 호남선)
- 1994. 9. 1 : 지체장애인 1종 운전면허 허용
- 1994. 11. 10 : 장애인용 수입물품 관세 감면 품목 확대(53종 → 54종 :
맹도건 포함)
- 1994. 12. 30 : 장애인편의시설및설비의설치기준에관한규칙 제정 · 공포
- 1995. 1. 1 : 저소득장애인가구자녀 실업계 고교생 학비 지원
장애인 정원 외 대학 입학 허용
장애인승용자동차 특별소비세 면세범위 확대
(1~3급 신체장애인, 보철용 특수제작된 1500cc미만
→ 1~3급 장애인 명의, 1500cc미만)
장애인승용차 자동차세 면세범위 확대
(1~3급 자가운전 지체장애인, 1500cc미만
→ 18세이상의 1~3급 지체 및 1~4급 시각장애인 명의,
2000cc이하)

- 1995. 1. 20 : 장애인 공항터미널 이용료 50% 감면(2,000원 → 1,000원),
장애인 공항터미널 주차료 50% 감면(대리운전차량 포함)
- 1995. 2. 11 : 국민주택(공공임대주택은 제외)의 특별공급대상에 장애인을
포함하여 특별공급할 수 있도록 주택공급에 관한 규칙 개정
- 1995. 4. 20 : 장애인 시외전화요금 감면
- 1995. 7. 1 : 청각장애인 운전면허 허용
- 1995. 8. 12 : 장애인용 수입물품 관세감면 품목 확대(54종 → 69종) 및
추천절차 폐지
- 1995. 12. 11 : 자동차 운전 교습학원에 장애인교습차량 보유 의무화
(자동차운전학원운영지침 지방경찰청 고시준칙 개정)
- 1995. 12. 20 : KBS 사랑의 소리방송(장애인방송국) 개국
- 1996. 1. 1 : 의료보험 및 의료보호 급여기간 제한 철폐(180일 → 365일)
주간 및 단기보호시설 설치·운영
장애인승용자동차 자동차세 면제범위 확대
(18세 이상의 1~3급 지체 및 1~4급 시각장애인 명의 →
1~3급 장애인 및 1~4급 시각장애인 명의(부모 또는 배우자
명의 등록 포함)로 등록한 2000cc이하의 승용자동차 1대)
- 1996. 3. 28 : 장애인생산품공판장 개장(서울, 부산, 대전, 제주)
「노인·장애인복지종합대책」 발표
- 1996. 4. 18 : 장애인단체에 대한 기부금의 소득세·법인세 손비처리 또는
필요경비 산정
- 1996. 4. 20 : 「장애인 먼저」 운동 선포
- 1996. 5. 10 : 중증장애인의 보호자 1인에 대하여 지하철요금 면제
- 1996. 6. 1 : 무선호출기 기본사용료 20% 할인 및 이동전화 가입비
70,000원 면제
- 1996. 8. 2 : 총리를 위원장으로 하는 장애인복지대책위원회 설치
(총리령 제333호)

- 1996. 8. 15~25 : 제10회 애틀란타 장애인올림픽 참가
※ 116개국, 3,500여명의 선수단 참가(금13, 은2, 동15, 종합12위)
- 1996. 9. 15 : 제1회 루즈벨트 국제장애인상 수상
- 1997. 1. 1 : 장애인공동생활가정(Group-Home) 설치 · 운영
시각 · 청각장애인 가정에 대한 TV수신료 면제
보장구에 대한 의료보호 및 보험급여 실시(지팡이, 저시력 보조기, 보청기, 인공후두 등 4종)
장애인용 수입물품 관세감면 품목 확대(69종 → 70종 : 핸드벨 · 차임벨 포함)
재활병 · 의원에서 사용하는 의료용구 관세 감면
상속세 인적공제 확대(300만원 × (75세-상속 당시 나이) → 500만원 × (75세-상속 당시 나이))
- 1997. 1. 10 : 장애인 승용자동차 특별소비세 면제범위 확대(1~3급 장애인 본인 명의로 등록한 1,500cc이하의 승용자동차 1대 → 1~3급 장애인 본인명의 또는 생계를 함께 하는 자와의 공동명의로 등록한 1500cc 이하의 승용자동차 1대)
- 1997. 3. 1 : 철도요금 할인 대상을 무궁화호까지 확대
- 1997. 3. 20 : 1~3급 장애인(시각장애인은 4급 포함)본인 · 부모 · 배우자 명의 차량 등록세 · 취득세 면제
- 1997. 4. 1 : 시내 · 외 전화요금 할인률 확대(장애등급과 상관 없이 50%)
- 1997. 4. 10 : 『장애인 · 노인 · 임산부등의편의증진보장에관한법률』 제정 · 공포 법률 제5332호
- 1997. 4. 20 : 제1회 「올해의 장애 극복상」 시상
- 1997. 5. 22 : 장애인복지심의관 설치(대통령령 제15377호)
- 1997. 7. 13~26 : 제18회 세계농아인체육대회 참가(텐마크 코펜하겐)
※ 65개국 2,100여명의 선수단 참가(동 2, 종합38위)
- 1997. 8. 1 : 장애인용 차량에 장애인 승차시 고속도로 통행료 50% 할인

- 1997. 8. 21 : 관세 면세 품목 추가(14개 중목)
- 1997. 9. 24~29 : 「서울국제장애인복지대회」 개최(UN ESCAP 회의, RI총회
및 Conference, RNN 캠페인 등 45개국 800여명 참석)
- 1997. 10. 21 : 장애인에 대한 공동주택 특별공급 알선 시·도 업무지침 시달
- 1997. 10. 28 : 장애인용 차량 구입시 채권 구입 면제
- 1997. 11. 1 : 철도요금 할인 대상 확대(1~3급 장애인의 보호자도 50% 할인)
- 1997. 12. 9 : 「장애인복지대책위원회」에서 「장애인복지발전5개년계획」 심의·확정
- 1997. 12. 11 : 대통령께 「장애인복지발전5개년계획」보고 회의 개최(은평천사원)
- 1998. 1. 1 : 자동차세, 자동차 구입시 등록세·취득세 면제범위 확대 (본인·
배우자·부모 명의→본인·배우자·직계존·비속명의)
: 의료보험(보호) 적용대상 보장구 범위 확대(휠체어, 목발,
원지팡이 등 3종 추가)
- 1998. 2. 24 : 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률시행령」
제정·공포(대통령령 제 10730호)
- 1998. 4. 1 : 자동차 구입시 등록세·취득세·자동차세 면제범위 확대
(2000cc 이하 승용차 1대 → 2000cc 이하 승용차, 1톤 이하
화물차, 15인승 이하 승합차 중 1대)
- 1998. 4. 11 : 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률시행규칙」
제정·공포(보건사회부령 제 704호)
- 1998. 5. 19 : 장애인용 차량 LPG 사용범위 확대(2000cc 이하 본인명의
차량 → 본인 또는 보호자 명의 모든 차량 1대)
- 1998. 5. 28 : 국·공립공연장 관람요금 50% 할인(본인 및 중증장애인의
보호자 1인)
- 1998. 7. 3 : 장애인복지시설 재활과정운영 특별지원사업 최초실시
- 1998. 8. 10 : 고속도로 통행료 할인범위 확대(2000cc 이하 승용차 → 1톤
이하 화물차, 12인승 이하 승합차)
- 1998. 8. 24 : 장애등급판정지침 제작·배포

- 1998. 11. 1 : 장애검진기관 지정제도 폐지
- 1998. 11. 12 : 자동차 구입시 자동차세 등 면제대상 차량에 대하여 면허세 면제(조례 지침시달, 시군구별 조례 개정후 시행)
- 1998. 12. 9 : 「장애인 인권헌장」 제정·공포
- 1999. 1. 1 : 특별소비세 면제범위 확대(1500cc 이하 승용차 → 배기량 제한 철폐)
- 1999. 1. 1 : 장애인을 수익자로 신탁회사에 신탁하는 금전·유가증권·부동산에 대하여 재산가액 5억원까지 증여세 면제
- 1999. 1. 1 : 심부름센터 및 수화통역센터 국고보조 시행
- 1999. 1. 21 : 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」 개정
- 1999. 2. 8 : 「장애인복지법」 전면 개정(2000. 1. 1.부터 시행)
- 1999. 6. 8 : 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」 시행령, 시행규칙 개정
- 1999. 6. 24 : 장애인복지시설 4대 특별지원사업 확대 실시
- 1999. 10. 10 : 의지·보조기, 의안, 콘택즈 렌즈 의료보험(보호) 급여실시
- 1999. 12. 31 : 장애인복지법 시행령 및 시행규칙 전면개정(2000.1.1.부터 시행)
- 2000. 1. 1 : 장애범주확대 : 지체, 시각, 청각, 언어, 지적장애 → 지체, 뇌병변, 시각, 청각, 언어, 자폐, 정신, 신장, 심장장애까지 확대 시행
- 2000. 1. 1 : 재외동포 및 외국인 장애인의 차량에 대하여 장애인자동차 표지 발급
- 2000. 1. 12 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 개정·공포
- 2000. 1. 20 : 「편의시설확충국가종합5개년계획(2000~2004)」 수립·시행
- 2000. 1. 29 : 「장애인생산품우선구매제도」 관련 고시 제정
- 2000. 4. 14 : 「장애인생산품우선구매제도」 대상 생산시설 관보공고 및 제도 시행

- 2000. 3. 21 : 전화요금할인대상확대(20세이상의 세대주이거나 세대주의 배우자 명의 전화 → 장애인 명의)
- 2000. 3. 30 : 보장구부가가치세영세율적용품목확대, 의수족, 휠체어, 보청기, 보조기, 지체장애인용 지팡이 및 목발 → 시각장애인용 흰 지팡이, 청각장애인용달팽이관시스템, 성인용보행기, 욕창예방용품, 인공후두, 장애인용기저귀까지 확대
- 2000. 4. 10 ~ 8. 31 : 「정비대상시설의 편의시설 설치 실태조사」 실시
- 2000. 5. 12 : 「편의시설촉진기금」 설치·운용
- 2000. 7. 1 : 「장애인고용촉진및직업재활법」 시행령, 시행규칙 개정
- 2000. 10. 1 : 장애인직업재활기금사업 실시
- 2001. 6. 30 : 장애인복지법시행규칙 개정(심장이식자 장애범주 포함)
- 2001. 5.~12. : 복지카드(장애인등록증) 일제 갱신
- 2001. 7. 1 : 장애인용 LPG 차량에 대한 LPG연료 세금 인상분 지원
- 2003. 1. 1 : 보장구부가가치세 영세율 적용품목확대(6종 추가)
점자판과 점필, 시각장애인용 점자정보단말기, 시각장애인용 점자프린트, 청각장애인용 골도전화기, 시각장애인용으로 특수제작된 화면낭독 소프트웨어, 지체장애인용으로 특수제작된 키보드 및 마우스
- 2003. : 장애인생산품 판매시설 확대(10개소→16개소)
- 2003. 7. 1 : 2차 장애범주 확대 - 「안면변형, 장루, 간, 간질, 호흡기장애」 5종 추가
- 2003. 9. 29 : 장애인복지법개정(국민기초생활보장법상의 생계급여 수급자인 장애인에게 장애수당지급)
- 2003. 11. 1 ~ 2004. 4. 30 : 장애인자동차표지 변경(탈착식, 주차가능 및 장애인 운전에 따른 구분, 유효기간 설정 등)에 따른 전면 갱신

- 2003. 12. 31 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장예관한법률 개정
(편의증진심의회 설치, 장애인전용주차구역관리강화, 편의
시설 설치 촉진기금 폐지 등)
- 2004. 1. 2 : 고속도로 통행료 할인범위 확대(2,000cc 이하 승용차, 1톤
이하 화물차, 12인승 이하 승합차 → 7~10인승 승용차)
- 2004. 3. 5 : 장애인복지법개정(장애인복지실무위원회 및 지방장애인복지
위원회 신설)
- 2004. 4. 1 : 장애인할인대상열차 확대(KTX, 새마을호 포함)
- 2004. 5. 15 : 복지카드 디자인 개선
- 2004. 6. 29 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장예관한법률 개정
(편의시설 설치 대상시설 확대, 아파트의 장애인 전용주차
구역 설치 의무화)
- 2004. 9. 6 : 장애인복지법시행령개정(장애수당을 지급하기로 결정한 달
부터 지급, 급여의 지급방법을 타 복지급여와 일치)
- 2004. 10. 6 : 편의증진심의회 구성(25명: 중앙부처 당연직 위원 14명, 민간
위원 11명)
- 2004. 12. 1 : LPG 세금인상분 월 250 l 로 제한 지원
- 2004. 12. 3 : 장애인복지법시행령개정(장애인생산물 우선구매 품목 및 우선
구매 비율 확대)
- 2004. 12. 10 : 고속도로 통행료 할인범위 확대(7~10인승 승용차 → 6~10
인승 승용차)
- 2004. 12. 27 : 장애인생산물 우선구매 실시기준 고시 개정
- 2005. 1. 1 : 장애수당 지급 대상자확대(국민기초생활보장법상의 생계급여
수급자중 중증장애인 → 국민기초생활보장법상의 일반 수급자인
전체 등록장애인)
장애인생산물 우선구매제도 확대(장애인생산물 우선구매 품목
6개 → 17개품목, 우선구매비율 2~20% → 5~20%)

- 2005. 3. 31 : 장애인·노인·임산부등의 편의증진보장예관한법률 일부개정 (법률 제7476호)
- 2005. 4. 22 : 인공와우수술 보험급여 실시, 장애인보장구 보험급여 확대-전동휠체어, 전동스쿠터, 장애인용구두(정형외과용구두)
- 2005. 5. 4 : 「제2차 편의증진 국가종합 5개년 계획」 수립
- 2005. 6. 30 : 장애인·노인·임산부등의 편의증진보장예관한법률시행령 일 부개정(대통령령 제18931호)
- 2005. 7. 1 : 편의시설 설치 시설 확대(2006. 7. 1.부터 신축되는 의원·치과 의원·한의원·이용원·미용원·교도소·구치소 등에 경사로, 장애인화장실등의 편의시설을 설치해야 함. 아파트 장애인 전용주차구역 설치 의무화)
- 2005. 7. 29 : 장애인기업활동촉진법 제정(2005. 10. 30 시행)
- 2005. 10. 21 : 장애인소득보장팀 신설
- 2005. 12. 30 : 장애인·노인·임산부등의 편의증진보장예관한법률시행규칙 일부개정(화장실 공간확보 및 횡단보도 턱 낮추기 등)
- 2006. 1. 1 : 공무원의 장애인 의무고용 정원을 공안직을 제외한 전 직종 으로 확대 중증장애인 특별보호대책에 따른 중증장애인 요양 시설 확충 사업 실시
- 2006. 5. 23 : “장애인 사회참여 평가단” 출범
- 2006. 8. 17 : 장애인차량 LPG세금인상분지원제도 개선안 발표
- 2006. 9. 4 : 장애수당·장애아동부양수당등 인상, 장애학생 의무교육 실시 및 이동권 보장등을 포함한 범정부적인 『장애인지원 종합 대책』 발표
- 2006. 11. 1 : 장애인차량 LPG세금인상분지원제도 관련 신규 진입자 지원 중단
- 2006. 11. 14 : 장애인종합복지회관 계약 체결(여의도 소재 “중앙빌딩”)

- 2006. 12. 13 : UN 장애인권리협약 채택(협약안에 여성장애인관련 조항제정에
주요 역할 수행)
- 2007. 1. 1 : 장애수당대상자 확대 및 지급액 인상(기초수급자 → 기초
수급자 + 차상위) 중증 7만원, 경증 2만원 → 기초 중증 13
만원, 차상위 중증 12만원, 기초 및 차상위 경증 3만원, 장애
아동부양수당 대상자 확대 및 지급액 인상(기초수급자 →
기초수급자+차상위) 기초 1급 중증 7만원 → 기초 중증 20
만원, 차상위 중증 15만원, 기초 및 차상위 경증 10만원,
LPG차량 세금인상분 지원 중단(4-6급 장애인) 실비 장애인
생활시설 이용료 지원제도 실시(월 27만원)
- 2007. 3. 31 : 장애인권리협약 서명(유시민 보건복지부 장관)
- 2007. 4. 1 : 장애인활동보조지원사업 시행(장애인복지법상 등록 1급 장애인
중 만6세이상 만65세 미만으로 인정조사표상 일정점수(220점)
이상인 자에 대해 활동보조서비스 제공, 월20~80시간)
- 2007. 4. 10 : 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 제정공포
(법률 제8341호)(’08. 4 .11시행)
- 2007. 4. 11 : 장애인복지법 전부개정 공포(법률 제8367호)(’07. 10. 12시행)
- 2007. 10. 15 : 장애인복지법 시행령 전부개정 공포·시행
(대통령령 제20323호)
- 2007. 10. 17 : 장애인복지법 일부개정 공포(법률 제8652호)(’08. 4.18시행)
- 2007. 12. 28 : 장애인복지법 시행규칙 전부개정 공포·시행(보건복지부령
제424호)
- 2008. 1. 1 : 장애인활동보조지원사업 확대 시행(월 20~80시간→30~90시간,
독거장애인에 대한 특례지원 최대 120시간, 서비스단가인상
7,000원→8,000원, 지원대상확대 16,000명→20,000명)
- 2008. 2. 26 : 장애인생산품 우선구매제도 실시기준 개정(보건복지부고시
제2008-18호)

- 2008. 2. 29 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 개정
(법률 제8852호)
- 2008. 2. 29 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행령
개정(대통령령 제20679호)
- 2008. 3. 3 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 시행
규칙 개정(보건복지가족부령 1호)
- 2008. 3. 3 : 장애인권익증진과 신설
- 2008. 3. 21 : 장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률 개정
(법률 제8974호)
- 2008. 3. 21 : 중증장애인생산물 우선구매 특별법 제정(법률 제8945호)
- 2008. 4. 10 : 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 시행령 제정
(대통령령 제20766호)(’08.4.11시행)
- 2008. 4. 10 : 재.한국장애인복지진흥회 → 재,한국장애인개발원으로 명칭
변경(장애인복지법 개정)
- 2008. 7. 15 : 공공시설이용요금감면대상 장애인보호자의 범위 개정
(보건복지가족부고시 제2008-74호)
- 2008. 7. 15 : BF(Barrier-Free) 인증제도 시행
- 2008. 8. 1 : 활동보조지원대상자 독거특례자에 대한 지원시간 확대(최대
월 180시간 지원) 실시
- 2008. 9. 22 : 중증장애인생산물 우선구매 특별법 시행령 제정
(대통령령 제21026호)
- 2008. 11. 12 : 국립재활원 재활연구소 개소
- 2009. 1. 1 : 장애인활동보조지원사업 확대 시행(월 30~90시간→40~100
시간, 지원대상자 확대 20,000명→25,000명)
- 2009. 2. 1 : 장애아동재활치료 서비스 전국 확대 실시
- 2009. 7. 1 : 장애인장기요양 시범사업 실시 (’09.7.~ ’10. 1)

- 2009. 10. 9 : 장애아동재활치료 서비스 제공 대상자 확대(전국가구평균소득 50% 이하 → 70% 이하)
- 2009. 6. 26 : 장애인보조기구 사례관리 시범사업개소
- 2009. 12. 11 : 장애인복지법 시행규칙 개정 (별표1 장애등급표 개정)
- 2009. 12. 17 : 장애등급판정기준(고시 제2009-227호) 제정
- 2009. 12. 28 : 장애인복지법 시행규칙 개정
- 2009. 12. 17 : 장애등급판정기준(고시 제2009-227호) 개정
- 2009. 12. 23 : 장애인복지법 시행규칙 개정 (별표1 장애등급표 개정)(보건복지가족부령 제 142호)
- 2009. 12. 30 : 장애인보조기구 사례관리 DB 개발
- 2009. 12. 31 : 장애인복지법 시행령 개정 (장애인자립자금대여사업 확대 등) (대통령령 제21955호)
- 2009. 12. 31 : 장애인복지법 시행규칙 개정(자동차 표지발급 범위 확대, 장애인 등록 및 서비스 신청서식 등)(보건복지가족부령 제 149호)
- 2010. 3. 3 : 장애인인권침해예방센터 운영(1개소)
- 2010. 4. 12 : 장애인연금법 제정 (2010. 7. 1 시행)
- 2010. 5. 11 : 장애인차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률 일부개정 (법률 제10280호)('10. 5 .11시행)
- 2010. 6. 28 : 장애인연금법 시행령 및 시행규칙 제정 (2010. 7. 1 시행)
- 2010. 9. 1 : 장애인활동지원제도 2차 시범사업 실시 ('10.9.~ '11. 3)
- 2010. 9. 28 : 장애인보조기구 사례관리 시범사업센터 개소(광역시 2개소)
- 2010. 12. 30 : 장애인연금 수급권자 선정기준액 개정(고시 2010-140)
- 2011. 1. 1 : 장애인연금법 시행령 개정(65세 이상 차상위 초과자 부가급여 2만원 지급)
- 2011. 1. 4 : 장애인활동 지원에 관한 법률 제정· 공포 (2011. 10월 시행)

1-3

장애인복지시책

1. 보건복지부에서 시행하는 사업

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고																																
1. 경증 장애수당 및 장애아동수당	<ul style="list-style-type: none">○ 경증 장애수당 국민기초생활보장법에 의한 수급자 및 차상위 계층(120% 이하)의 18세 이상 등록 장애인 중 장애등급이 3~6급인 자○ 장애아동수당 국민기초생활보장법에 의한 수급자 및 차상위 계층(120% 이하)의 18세 미만 장애아동<ul style="list-style-type: none">* 중증장애인 : 장애등급이 1, 2급 인자(다른 장애가 중복된 3급 지적장애인 및 자폐성장애인 포함)* 경증장애인 : 장애등급이 3~6급 인자	<ul style="list-style-type: none">○ 경증 장애수당<ul style="list-style-type: none">- 기초 및 차상위 : 1인당 월 3만원- 보장시설 수급자 : 1인당 월 2만원○ 장애아동수당<ul style="list-style-type: none">- 기초중증 : 1인당 월 20만원- 차상위중증 : 1인당 월 15만원- 기초및차상위 경증 : 1인당 월 10만원- 보장시설 중증 : 1인당 월 7만원- 보장시설 경증 : 1인당 월 2만원	읍·면·동에 신청																																
2. 장애인연금	<ul style="list-style-type: none">○ 만 18세 이상 등록한 중증장애인<ul style="list-style-type: none">- 중증장애인 : 1급, 2급, 3급 중복장애- 3급 중복장애 : 주장애가 3급이며 다른 유형의 장애가 하나 이상 있으신 분○ 본인과 배우자의 소득인정액이 선정기준액 이하인 자<ul style="list-style-type: none">- 소득인정액 = 월소득평가액 + 재산의 소득 환산액- 2011년도 선정기준액 단독가구 : 53만원 부부가구 : 84.8만원	<ul style="list-style-type: none">○ 연금 = 기초급여 + 부가급여 (매월, 단위 : 만원) <table><tr><th colspan="2">구분</th><th>계</th><th>기초</th><th>부가</th></tr><tr><td rowspan="2">기초</td><td>18~64세</td><td>15</td><td>9</td><td>6</td></tr><tr><td>65세 이상</td><td>15</td><td></td><td>15</td></tr><tr><td rowspan="2">차상위</td><td>18~64세</td><td>14</td><td>9</td><td>5</td></tr><tr><td>65세 이상</td><td>5</td><td></td><td>5</td></tr><tr><td rowspan="2">차상위 초과</td><td>18~64세</td><td>9</td><td>9</td><td></td></tr><tr><td>65세 이상</td><td>2</td><td></td><td>2</td></tr></table> <p>* 개인의 상황에 따라 연금액은 차이가 있을수 있습니다.</p>	구분		계	기초	부가	기초	18~64세	15	9	6	65세 이상	15		15	차상위	18~64세	14	9	5	65세 이상	5		5	차상위 초과	18~64세	9	9		65세 이상	2		2	읍·면·동에 신청
구분		계	기초	부가																															
기초	18~64세	15	9	6																															
	65세 이상	15		15																															
차상위	18~64세	14	9	5																															
	65세 이상	5		5																															
차상위 초과	18~64세	9	9																																
	65세 이상	2		2																															
3. 장애인 자녀 교육비 지원	<ul style="list-style-type: none">○ 소득인정액이 일정금액 이하인 가구의 1~3급 장애인인 중학생·고등학생 및 1~3급 장애인의 중학생·고등학생 자녀<ul style="list-style-type: none">※ 소득인정액 기준(가구원/월)<ul style="list-style-type: none">· 1인 : 692,357원이하· 2인 : 1,178,057원이하· 3인 : 1,525,057원이하· 4인 : 1,871,236원이하· 5인 : 2,217,415원이하· 6인 : 2,563,593원이하· 7인 : 2,909,773원이하※ 8인이상 가구는 1인 증가시마다 346,178원씩 증가	<ul style="list-style-type: none">○ 고등학생의 입학금 및 수업료 전액○ 고등학생의 교과서대 115.7천원(연1회)○ 중학생의 부교재비 34.9천원(연1회)○ 중학생, 고등학생의 학용품비 48천원(1학기 24천원, 2학기 24천원으로 연2회)	읍·면·동에 신청																																

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
4. 장애아무상 보육료지원	○ 만0세~만12세 장애아동 - 장애인등록증 소지자 또는 장애인단서(만5세 이하) 제출자	○ 지원단가 - 종일반 : 383천원/월 - 방과후 : 191.5천원/월 ※ 가구소득수준과 무관	읍·면·동에 신청
5. 장애인 자립 자금 대여	○ 성년 등록 장애인(장애인근로자 포함) - 소득기준 : 가구의 소득인정액이 최저생계비 250%이하 - 금융기관의 여신규정상 결격사유가 없는 자 ※ 국민기초생활보장법상의 수급자 및 차상위 계층은 생업자금을 대여하므로 대상에서 제외	○ 대여한도 : 가구당 2,000만원 이내 ○ 대여이자 : 3%(고정금리) ○ 상환방법 : 5년 거치 5년 분할 상환	읍·면·동에 신청
6. 장애인근로자 자동차 구입 자금 융자	○ 장애인근로자 - 금융기관의 여신규정상 결격사유가 없는 자 - 담보대출 가능	○ 대여한도 : 가구당 1,000만원 이내(단, 특수설비 부착 시 1,500만원 이내) ○ 대여이자 : 3%(고정금리) ○ 상환방법 : 5년 균등분할상환	읍·면·동에 신청 * 융자신청은 자금배정소진때까지
7. 장애인 의료비 지원	○ 의료급여법에 의한 의료급여 2종 수급권자인 장애인 ○ 차상위 의료급여 2종 수급권자였던 만성질환자, 18세미만 아동은 2009.4.1.부터 건강보험의 차상위 본인부담 경감대상자로 전환되더라도 계속하여 장애인 의료비 지원 대상이 됨	○ 1차 의료급여기관 진료 - 본인부담금 1,500원중 750원 지원(원내 직접 조제) - 본인부담금 1,000원중 750원 지원(그 이외의 경우) ○ 2차, 3차 의료급여기관 및 국·공립결핵병원 진료 - 의료급여수가적용 본인부담진료비 15%(암, 심장 및 뇌혈관 질환은 본인부담진료비 10%) 전액을 지원하되 본인부담금 식대 20%는 지원하지 않음 ○ 의료급여 적용 보장구 구입 시 상한액 범위 내에서 본인부담금(15%) 전액	의료급여증과 장애인등록증을 제시

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
8. 장애인 등록진단비 지급	○ 국민기초생활보장법상의 수급자 로서 신규 등록 장애인 및 재 판정 시기가 도래한 장애인	○ 진단서 발급 비용 지원 - 지적장애 및 자폐성장애 : 4만원 - 기타 일반장애 : 1만5천원 ※ 장애판정을 위한 검사비용은 본인 부담	시·군·구 에서 의료 기관에 직 접 지급
9. 장애검사비 지원	○ 기존 등록장애인 중 장애인연금 또는 활동보조신청 등으로 재진 단을 받아야 하는 기초생활수급 자 및 차상위계층인 자 ○ 행정청 직권으로 재진단을 받는 자	○ 기초생활수급자 - 소요비용이 5만원이상 초과금액 중 최대 10만원범위내에서 지원 ○ 차상위계층 - 소요비용이 10만원이상 초과금액 중 최대 10만원범위내에서 지원 ○ 직권 재진단 대상 - 소요비용과 관계없이 10만원이 하의 범위내에서 지원	읍·면·동에 신청
10. 장애인 보조기구 교부	○ 등록장애인 중 국민기초생활보 장법상의 수급자 및 차상위계층	○ 품 목 - 욕창방지용 방석 및 커버 : 1~ 2급 지체·뇌병변·심장장애인 - 음향신호기의 리모콘, 음성탁 상시계, 음성인식기, 시력확대 및 각도조절용구 : 시각장애인 - 휴대용 무선신호기, 진동시계 와 음성증폭기 : 청각장애인 - 자세보조용구, 보행보조차, 식 사보조기구와 기립보조기구 : 뇌병변장애인, 근육병등 지체 장애인1,2급	읍·면·동 에 신청
11. 장애인활동 보조지원 사업	○ 만 6세 이상~만 65세 미만의 장애인복지법상 등록 1급 장 애인 중 활동보조서비스 인정 조사표에 의한 방문조사 결과 220점 이상인 자 - 장애등급심사를 거친 후 보건 소에서 방문조사를 실시하고 시·군·구에서 활동보조서비스 인정등급 최종 결정	○ 사업기간 : 9개월 - '11.10월부터 장애인활동지원 제도로 전환 ○ 서비스내용 - 신변처리 지원, 가사 지원, 일 상생활 지원, 커뮤니케이션 보 조, 이동 보조 등 ○ 지원시간 : 월 40~100시간 - 독거 장애인인 경우 최대 180 시간 지원 ○ 본인부담금 차등 - 기초수급자 : 면제 - 차상위계층 : 월 2만원 - 차상위초과 : 월 4~8만원	읍·면·동에 신청 ('11. 1월 중 각 시·도에 사업 지침 별도 통보)

주요사업명		지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
12. 장애아동 재활치료 사업		○ 연령기준 : 만 18세 미만 장애아동 ○ 장애유형 : 뇌병변, 지적, 자폐성, 언어, 청각, 시각 장애아동 ○ 소득기준 : 전국가구평균소득 100% 이하 ○ 기타요건 - 장애인복지법상 등록장애아동 - 다만, 등록이 안된 만5세 이하 아동은 의사진단서로 대체 가능	○ 매월 16만원~22만원의 재활치료바우처 지원 ○ 언어치료, 청능치료, 미술·음악치료 등 원하는 재활치료 서비스 선택하여 이용	읍·면·동에 신청 ('11. 1월 중 각 시·도에 사업 지침 별도 통보)
13. 건강보험 지역가입자의 보험료 경감	○ 자동차분 건강보험료 전액 면제	○ 장애인복지법 규정에 의해 등록된 장애인 소유 자동차 ○ 지방세법에 의하여 장애인을 위하여 사용하는 자동차로서 지자체가 자동차세를 면제하는 자동차	○ 건강보험료 책정시 자동차분 건강보험료 전액 면제	국민건강보험공단지사에 확인
	○ 생활수준 및 경제활동 참가율 등급별 점수 산정시 특례 적용	○ 등록장애인	○ 건강보험료 책정시 지역가입자의 연령·성별에 상관없이 기본구간(1구간)을 적용하고, 자동차분건강보험료를 면제받는 장애인용자동차에 대하여 모두 기본구간(1구간)을 적용하여 보험료를 낮게 책정	국민건강보험공단지사에 신청
	○ 산출보험료 경감	○ 지역가입자 중 등록장애인이 있는 세대로 소득이 360만원 이하인 동시에 과표 재산이 1.3억원이하이어야 함.	○ 장애등급 1~2급인 경우 : 30% 감면 ○ 장애등급이 3~4급인 경우 : 20% 감면 ○ 장애등급 5~6급인 경우 : 10% 감면	국민건강보험공단지사에 신청
14. 장애인 생산품 판매시설 운영		○ 장애인직업재활시설 등에서 물품을 생산하는 장애인	○ 장애인들이 생산한 물품의 판로 확보로 장애인 취업 확대 및 소득 보장 ○ 설치지역 : 시·도당 1개소 (16개지역)	인근 장애인 생산품 판매 시설에 의뢰 문의: 한국장애인 직업재활시설협회 02-921-5053

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고																																																			
15. 중증장애인 직업재활 지원사업 수행기관 운영	○ 등록장애인	○ 장애인이 취업을 통하여 안정된 생활을 할 수 있도록 직업상담, 직업평가, 직업적응훈련, 취업알선, 지원고용, 취업 후 지도 등 취업과 관련된 종합적인 서비스 제공	사업 수행 기관(장애인복지관, 장애인단체, 장애인시설 등) 내방, 전화 등으로 이용 신청																																																			
16. 보장구 건강 보험 급여(의료 급여)실시	○ 등록장애인 - 「보장구급여비 지급청구서」 제출시 첨부서류 1. 의사발행 보장구 처방전 및 보장구 검수확인서 각 1부. 2. 요양기관 또는 보장구 제작·판매자 발행 영수증 1부. ※ 지팡이·목발·휠체어(2회이상 신청시) 및 흰지팡이 또는 보장구의 소모품 경우는 위 1호 서류 첨부생략 - 「보장구급여비지급청구서」 제출기관 1. 건강보험 : 공단 2. 의료급여 : 시군구청 ※ 의료급여수급권자는 보장구급여 신청서 제출 후 적격통보 받은 자가 보장구급여비지급청구 대상자임	○ 건강보험대상자 : 적용대상 품목의 기준액 범위내에서 구입비용의 80%를 공단에서 부담 ○ 의료급여수급권자 : 적용 대상품목의 기준액 범위 내에서 전부(1종) 또는 85%(2종)를 기금에서 부담 <적용대상 보장구 및 기준액> <table><tr><th>분 류</th><th>기준액</th><th>내구연한</th></tr><tr><td>○ 지체·뇌병변장애 인용 지팡이</td><td>20,000</td><td>2</td></tr><tr><td>○ 목발</td><td>15,000</td><td>2</td></tr><tr><td>○ 수동휠체어</td><td>480,000</td><td>5</td></tr><tr><td>○ 의지·보조기</td><td>유형별로 상이</td><td>유형별로 상이</td></tr><tr><td>○ 시각장애용 - 저시력 보조 안경</td><td>100,000</td><td>5</td></tr><tr><td>- 돋보기</td><td>100,000</td><td>4</td></tr><tr><td>- 망원경</td><td>100,000</td><td>4</td></tr><tr><td>- 콘택트렌즈</td><td>80,000</td><td>3</td></tr><tr><td>- 의안</td><td>300,000</td><td>5</td></tr><tr><td>○ 흰지팡이</td><td>14,000</td><td>0.5</td></tr><tr><td>○ 보청기</td><td>340,000</td><td>5</td></tr><tr><td>○ 체외용인공후두</td><td>500,000</td><td>5</td></tr><tr><td>○ 전동휠체어</td><td>2,090,000</td><td>6</td></tr><tr><td>○ 전동스쿠터</td><td>1,670,000</td><td>6</td></tr><tr><td>○ 정형외과용구두</td><td>220,000</td><td>2</td></tr><tr><td>○ 소모품(전지)</td><td>160,000</td><td>1.5</td></tr></table>	분 류	기준액	내구연한	○ 지체·뇌병변장애 인용 지팡이	20,000	2	○ 목발	15,000	2	○ 수동휠체어	480,000	5	○ 의지·보조기	유형별로 상이	유형별로 상이	○ 시각장애용 - 저시력 보조 안경	100,000	5	- 돋보기	100,000	4	- 망원경	100,000	4	- 콘택트렌즈	80,000	3	- 의안	300,000	5	○ 흰지팡이	14,000	0.5	○ 보청기	340,000	5	○ 체외용인공후두	500,000	5	○ 전동휠체어	2,090,000	6	○ 전동스쿠터	1,670,000	6	○ 정형외과용구두	220,000	2	○ 소모품(전지)	160,000	1.5	신청기관 - 건강보험 : 공단 - 의료급여 : 시군구청 ※ 공단에 등록된 업소 및 품목에 대해 구입한 경우 급여 지원(공단 홈페이지 건강인참조)
분 류	기준액	내구연한																																																				
○ 지체·뇌병변장애 인용 지팡이	20,000	2																																																				
○ 목발	15,000	2																																																				
○ 수동휠체어	480,000	5																																																				
○ 의지·보조기	유형별로 상이	유형별로 상이																																																				
○ 시각장애용 - 저시력 보조 안경	100,000	5																																																				
- 돋보기	100,000	4																																																				
- 망원경	100,000	4																																																				
- 콘택트렌즈	80,000	3																																																				
- 의안	300,000	5																																																				
○ 흰지팡이	14,000	0.5																																																				
○ 보청기	340,000	5																																																				
○ 체외용인공후두	500,000	5																																																				
○ 전동휠체어	2,090,000	6																																																				
○ 전동스쿠터	1,670,000	6																																																				
○ 정형외과용구두	220,000	2																																																				
○ 소모품(전지)	160,000	1.5																																																				

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
17. 장애인 자동차 표지 발급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 또는 장애인과 세대별주민등록표상 같이 기재되어 있는 배우자, 직계존·비속, 직계비속의 배우자, 형제, 자매명의로 등록하여 장애인이 주로 사용하는 자동차 1대 ○ 국내거소신고한 한 재외동포와 외국인등록을 한 외국인으로서 보행장애가 있는 사람 명의로 등록한 자동차 1대 * 보호자 및 고용원운전자 유무와 상관없이 장애인 본인명의로 차량은 보호자용 표지 발급 가능 ○ 장애인복지시설 및 단체 명의의 자동차 ○ 장애인 본인 또는 장애인과 세대별 주민등록표상 같이 기재되어 있는 직계 존·비속이나 배우자, 형제자매, 직계비속의 배우자 명의로 계약한 자동차대여사업자 또는 시설대여업자로부터 1년이상 임대한 계약자 명의의 자동차 1대 ○ 노인의료 복지시설의 명의의 자동차 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인전용주차구역 이용(일부에 한함), 10부제 적용 제외, 지방자치단체별 조례에 의거 공영주차장 주차요금 감면 등 ※ 장애인의 보행상 장애 여부에 따라 장애인전용주차구역을 이용할 수 있는 표지가 발급되며, 장애인이 탑승한 경우에만 표지의 효력을 인정 	읍·면·동에 신청
18. 농어촌 재가 장애인 주택 개조사업	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기초생활보장수급자 및 차상위계층 중 등록장애인으로 자가소유자 및 임대주택 거주자 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 가구당 3,800천원 (1,000가구 지원) 	읍·면·동에 신청
19. 실비장애인 생활시설입소 이용료지원	<ul style="list-style-type: none"> ○ 아래의 소득조건을 만족하여 실비 장애인생활시설에 입소한 장애인 ○ 소득조건 <ul style="list-style-type: none"> - 등록 장애인이 속한 가구의 가구원수로 나눈 월 평균소득액이 통계청장이 통계법시행령 제3조의 규정에 의하여 고시하는 '08년도의 도시근로자가구 월평균 소득을 평균가구원수로 나누어 얻은 1인당 월 평균소득액 이하인 가구의 등록장애인 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 실비장애인생활시설 입소시 입소비용 중 매월 27만원 지원 	국·고·에·서·시·도로 지원하며, 시·군·구에서 해당시설에 지원

2. 기타 중앙행정기관에서 시행하는 사업

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
1. 승용자동차에 대한 개별소비세 면제	○ 1~3급 장애인 본인 명의 또는 장애인과 주민등록표상 생계를 같이 하는 배우자·직계존속·직계비속·직계비속의 배우자·형제·자매 중 1인과 공동명의로 등록한 승용자동차 1대 * 5년 이내 양도할 경우 잔존년도분 부과 * 차량명의로자중 1인은 운전면허가 필히 있어야 함	○ 개별소비세 및 교육세 전액 면제	자동차판매인에게 상담 국세청소관 관할세무서
2. 승용자동차 LPG 연료 사용 허용	○ 장애인 또는 장애인과 주민등록표상 거주를 같이 하는 배우자, 직계존·비속, 형제·자매로 등록한 승용자동차 1대	○ LPG 연료사용 허용(LPG연료사용 차량을 구입하여 등록 또는 휘발유 사용차량을 구입하여 구조변경) ※ LPG승용차를 사용하던 장애인이 사망한 경우는 동 승용차를 상속 받은 자에게도 사용 허용	시·군·구 차량등록기관에 신청 지식경제부 소관
3. 차량 구입시 도시철도채권 구입 면제	○ 장애인명의 또는 장애인과 주민등록상 같이 거주하는 보호자 1인과 공동명의로 등록한 보철용의 아래 차량중 1대 - 비사업용 승용자동차 - 15인승 이하 승합차 - 소형화물차 (2.5톤미만)	○ 도시철도채권 구입의무 면제(지하철공사가 진행되고 있는 특별시와 광역시에 해당)	관할 시·군·구 차량등록기관에 신청 (자동차판매사 영업사원에게 문의)
4. 소득세 공제	○ 등록장애인	○ 소득금액에서 장애인 1인당 연 200만원 추가 공제 ○ 부양가족(직계존·비속, 형제·자매 등)공제시 장애인인 경우 연령제한 미적용	연말정산 또는 종합소득 신고시 공제 신청 국세청 전화 세 무 상 담 1588-0060
5. 장애인 의료비 공제	○ 등록장애인	○ 당해년도 의료비 전액 - 총소득의 3% 초과분에 한해 공제 (소득세법 제52조 특별공제)	연말정산 또는 종합소득 신고시 공제 신청 세무서 문의

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
6. 상속세 상속 공제	○ 등록장애인 - 상속인과 피상속인이 사실상 부양 하고 있던 직계존·비속, 형제, 자매	○ 상속인 및 동거가족인 등록장애인 에게 상속 공제 ○ 장애인이 재산을 상속받아 상속세 를 납부하게 될 때에는 「상속세 과세법」에서 그 장애인이 75세 에 달하기까지 1년에 500만 원을 곱한 금액을 공제 ※ 상속세과세법 = 당초의 상속세 과세법 - [500만 원 × (75 - 당해 장애인의 연령)]	관할 세무서 에 신청
7. 장애인 특수 교육비 소득공제	○ 등록장애인	○ 사회복지시설이나 보건복지가족부 장관으로부터 장애인재활교육시설 로 인정받은 비영리법인에 지급하 는 특수교육비 전액	연말정산 또 는 종합소득 신고시 공제 신청
8. 증여세 면제	○ 등록장애인 - 장애인을 수익자로 하며, 신탁기간 을 장애인의 사망시까지로 하여 신탁회사에 신탁한 부동산, 금전, 유가증권	○ 장애인이 생존기간 동안 증여받은 재산가액의 합계액에 대하여 최고 5억원까지 증여세과세법칙에 불산입 ※ 중도에 신탁계약을 해지하는 경 우 해지시점에서 세금 납부	관할 세무서 에 신청
9. 장애인 보장구 부가가치세 영세율 적용	○ 등록장애인	○ 부가가치세 감면 - 의수족, 휠체어, 보청기, 점자판과 점필, 시각장애인용 점자정보단말기, 시각장애인용 점자프린터, 청각장 애인용 골도전화기, 시각장애인용 특수제작된 화면낭독 소프트웨어, 지체장애인용으로 특수제작된 키보드 및 마우스, 보조기, 지체장애인용 지팡이, 시각장애인용 흰지팡이, 청각장애인용 인공달팽이관시스템, 목발, 성인용 보행기, 욕창예방물품, 인공후두, 장애인용 기저귀, 텔레 비전 자막수신기, 청각장애인용 음향 표시장치, 시각장애인용 인쇄물 음성 변환출력기, 시각장애인용 전자독서 확대기	별도신청 없음 ※ 텔레비전 자막 수신기 (국가·지 방자치단 체·한국 농아인협 회의구매 시)
10. 장애인용 수입 물품 관세 감면	○ 등록장애인	○ 장애인용품품으로 관세법시행규칙 별표2에서 정한 101종의 수입물품 에 대하여 관세 면제 ○ 재활병원 등에서 사용하는 지체· 시각등 장애인 진료용구에 대하여 관세면제	통관지 세관 에서 수입신 고시에 관세 면제 신청

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
11. 장애인 의무고용	○ 등록장애인	○ 국가·지방자치단체 : 소속 공무원 정원의 3 % 이상 의무 고용 (공기업 및 준정부기관 포함) ○ 50인이상 고용사업주 : 상시 근로 자의 2.3~2.7%에서 의무고용 단 계적 확대 - 2010.1.1~2011.12.31 : 1천분의 23 - 2012.1.1~2013.12.31 : 1천분의 25 - 2014.1.1~ : 1천분의 27 <부담금 부과 단계적 확대 및 감면> · 200~299인 '06년부터 10년까지 50% 감면 · 100인~199인 '07년부터 11년까지 50% 감면 ※ 100~299인 사업장 최초 5년간 부담금 50% 감면	노동부소관
12. 특허출원료 또는 기술 평가청구료 등의 감면	○ 등록장애인	○ 특허 출원시 출원료, 심사청구료, 1~3년차 등록료, 기술평가 청구료 면제 ○ 특허·실용신안원 또는 의장권에 대한 적극적인 권리범위 확인심판 시 그 심판청구료의 70% 할인	출원, 심사 청구, 기술 평가청구, 심판청구시 또는 등록시 특허 청에 감면 신청
13. 방송수신기 무료보급(자 막방송수신기 화면해설방송 수신기, 난청 노인용수신기)	○ 시청각장애인, 난청노인 - 저소득층 및 중증장애인 우선보급	○ 청각장애인을 위한 자막방송수신기 - 한국농아인협회 보급 ○ 시각장애인을 위한 화면해설방송 수신기 - 한국시각장애인협회 보급 ※ 난청노인용수신기 : 한국노인종합 복지관 및 노인복지진흥재단 보급	방송통신위 원회 산하 (한국전파진 흥원 수행 ☎2-2142-444 4~5)
14. 장애인방송 시청지원(자 막방송, 수화 방송, 화면해 설방송)	○ 시청각장애인	○ 시청각장애인을 위한 장애인방송 (자막, 수화, 화면해설방송)지원 - 방송사업자(KBS, MBC, SBS, EBS 등 지역지상파 방송사 등)의 장애인방 송 제작 지원 ○ EBS 교육방송물 보급 - 초·중·고등학생용 EBS교육 방 송물을 재제작하여 웹형태로 지원 ※ EBS홈페이지(www.ebs.co.kr): 6월 중 서비스 오픈 예정	방송통신위 원회 산하 (한국전파진 흥원 수행 ☎2-2142-444 4~5)

3. 지방자치단체에서 조례에 의거 시행하는 사업

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
1. 장애인용 차량에 대한 등록세·취득세·자동차세 면제	○ 차량 명의를 1~3급(시각은 4급 포함)의 장애인 본인이나 그 배우자 또는 주민등록표상 장애인과 함께 거주하는 직계존·비속, 직계비속의 배우자, 형제, 자매 중 1인과 공동명의 - 배기량 2000cc이하 승용차 - 승차정원 7인승 이상 10인승 이하인 승용자동차, 승차정원 15인승 이하 승합차, 적재정량 1톤이하인 화물차, 이륜자동차 중 1대 * 차량등록후 1년이내에 이전 또는 공동등록자와의 세대분리시 취득세 등 추징 * 공동명의로 등록후 세대분리시는 세대분리된 날로부터 과세대상	○ 등록세·취득세·자동차세 면제	시·군·구청(세무과)에 신청
2. 차량 구입시 지역개발 공채 구입 면제	○ 지방자치단체별 조례에서 규정하는 장애인용차량 ※ 도지역에 해당	○ 지방자치단체별 조례에 의거 장애인차량에 대한 지역개발공채 구입의무 면제	시·군·구청 차량등록기관에 신청 (자동차 판매사 영업사원에 문의)
3. 고궁, 능원, 국·공립 박물관 및 미술관, 국·공립공원, 국·공립공연장, 공공체육시설 요금 감면	○ 등록장애인 및 1~3급 장애인과 동행하는 보호자 1인 - 국공립 공연장중 대관공연은 할인에서 제외	○ 입장요금 무료 ※ 국·공립 공연장(대관공연 제외) 및 공공체육시설 요금은 50% 할인 * 공공체육시설 : 생활체육관, 수영장, 테니스장, 스키장 등	장애인등록증(복지카드) 제시
4. 공영주차장 주차요금 감면	○ 등록장애인 - 장애인 자가 운전 차량 - 장애인이 승차한 차량	○ 지방자치단체의 조례에 의거 할인 혜택 부여 ※ 대부분 50% 할인혜택이 부여되나 각 자치단체별로 상이	장애인등록증(복지카드) 제시

4. 민간기관에서 자체운영규정에 의하여 실시하는 사업

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
1. 철도·도시철도 요금 감면	○ 등록장애인	<ul style="list-style-type: none"> - 등록장애인중 중증장애인(1~3급)과 동행하는 보호자 1인 KTX, 새마을호, 무궁화, 통근열차 : 50% 할인 - 등록장애인중 4~6급 <ul style="list-style-type: none"> · KTX, 새마을호 : 30% 할인 (토·일, 공휴일을 제외한 주중에 한하여) · 무궁화, 통근열차 : 50% 할인 - 도시철도(지하철, 전철) : 100% 	장애인등록증(복지카드) 제시
2. 유선전화요금 할인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 명의의 전화 1대 ○ 장애인단체, 복지시설 및 특수학교 전화 2대 (청각·언어장애인 시설 및 학교는 FAX전용전화 1대 추가 가능) * 미성년자인 경우 부모동의서 제출 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시내통화료 50% 할인 ○ 시외통화는 월 3만원의 사용한도 내에서 50% 할인 ○ 이동전화에 걸은 요금 : 월 1만원의 사용한도 이내에서 30% 할인 ○ 114 안내요금 면제 	관할 전신전화국에 신청
3. 이동통신요금 할인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인복지법에 따른 장애인, 장애인복지시설, 장애인복지단체 <ul style="list-style-type: none"> ※ 모든 이동통신 사업자 중 개인은 1회선, 단체는 2회선에 한함 (단, 청각장애인 단체에 대해서는 팩스용 1회선 추가) ○ 국민기초생활보장법에 따른 수급자 중 “장애인고용촉진및직업재활법”에 따른 중증장애인으로 구성된 가구원, 장애인복지법에 따른 장애수당, 장애아동수당 수급자가 속한 가구원 ○ 국민기초생활보장법에 따른 차상위 계층중 장애인복지법에 따른 장애수당, 장애아동수당 수급자가 속한 가구원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 이동전화 <ul style="list-style-type: none"> - 가입비 면제 - 기본료 및 통화료(음성 및 데이터 한) 35% 할인 ※ 지적장애, 자폐성장애, 청각장애, 언어장애인을 위한 이동전화 전용 요금제가 마련되어 있으며, 연령에 상관없이 1인 1회선에 가입이 가능하며, 상기요금제에 가입하더라도 요금감면 할인을 받을 수 있음 ○ 이동전화 <ul style="list-style-type: none"> - 가입비 면제 - 월 3만원의 사용한도 내에서 기본료 및 통화료(음성 및 데이터 한) 35% 할인 ※ 자세한 사항은 해당 이동통신사 웹사이트에서 자세히 안내하고 있음 	해당 회사에 신청 ※ 전 이동통신회사
4. 시·청각 장애인 TV 수신료 면제	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시각·청각 장애인이 있는 가정 ○ 사회복지시설에 입소한 장애인을 위하여 설치한 텔레비전 수상기 	<ul style="list-style-type: none"> ○ TV수신료 전액 면제 ※ 시·청각장애인 가정의 수신료 면제는 주거 전용의 주택 안에 설치된 수상기에 한함. 	주소지 관할 한전사업소, KBS콜센터 (1588-1801), 인터넷 www.oklife.go.kr 또는 읍·면·동 자치센터

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
5. 공동주택 특별 분양 알선	○ 등록장애인인 무주택 세대주(지적장애 또는 정신 및 제3급이상의 뇌병변장애인의 경우 그 배우자 포함)	○ 청약저축에 상관없이 전용면적 85제곱미터 이하의 공공분양 및 공공임대주택 분양 알선	시·도·읍·면·동에 신청
6. 무료 법률 구조제도 실시	○ 등록장애인 - 법률구조공단에서 심의하여 무료 법률구조를 결정한 사건에 한함	○ 소송시 법원에 소요되는 일체의 비용(인지대, 송달료, 변호사 비용 등)을 무료로 법률구조서비스 제공 - 무료 법률 상담 - 무료 민사·가사사건 소송 대리 (승소가액이 2억원 초과시 실비 상환) - 무료 형사변호(단, 보석보증금 또는 보석보증보험수수료 본인 부담)	대한법률구조공단 관할 지부에 유선 또는 방문상담 무료전화 132 www.klac.or.kr
7. 항공요금 할인	○ 등록장애인	○ 대한항공(1~4급), 아시아나항공 국내선 요금 50% 할인(1~3급 장애인은 동행하는 보호자 1인 포함) ○ 대한항공(5~6급 장애인)국내선 30% 할인 ※ 대한항공은 2006년부터 사전예약제(Booking Class 관리 시스템) 실시로 주말, 성수기, 명절 연휴 등 고객 선호도가 높은 항공편(제주노선부터 실시)의 경우 사전예약이 안되면 항공요금 감면 등 구입이 안 될 수 있으므로 동 시기에는 사전예약 요망	장애인등록증(복지카드) 제시
8. 연안여객선 여객운임 할인	○ 등록장애인	○ 연안여객선 여객운임 50% 할인 (1~3급 장애인 및 1급 장애인 보호자 1인) ○ 연안여객선 여객운임 20%할인 (4~6급 장애인)	장애인등록증(복지카드) 제시
9. 초고속 인터넷 요금할인	○ 등록장애인	○ 월 이용료의 30% 감면	해당 회사에 신청

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
10. 고속도로 통행료 50% 할인	○ 장애인 또는 장애인과 주민등록 표상 같이 기재되어 있는 보호자 (배우자·직계 존속·직계비속· 직계비속의 배우자·형제·자매) 의 명의로 등록한 아래 차량중 1대(장애인자동차표지 부착)에 승차한 등록장애인 - 배기량 2,000CC이하의 승용자동차 - 승차정원 7~10인승 승용자동차 - 승차정원 12인승이하 승합차 - 적재정량 1톤이하 화물차 ※ 경차와 영업용차량(노란색 번호 판의 차량)은 제외	○ 고속도로 통행료 50% 할인 - 일반차로: 요금정산소에서 통행 권과 할인카드를 함께 제시하면 요금 할인 - 하이패스 차로: 출발전 감면단말 기에 연결된 지문인식기에 지문을 인증한 후 고속도로(하이패스 차로) 출구를 통과할 때 통행료 할인	- 할인 카드 발급 신청 : 읍·면·동 사무소 - 감면단말기 지 문 정 보 입력: 읍·면· 동 사 무 소 및 한국도 로공사
11. 전기요금 할인	○ 중증장애인(3급 이상)	○ 전기요금의 20% 감면 ※ 구비서류: 장애인등록증, 주민 등록등본, 전기요금영수증 각 1부 - 문의전화: 국번없이 123 - 인터넷: www.kepco.co.kr	- 한국전력 관할지사 · 지점에 신 청 (방 문, 전화)
12. 도시가스 요금 할인	○ 중증장애인(1급~3급)	○ 주택용(취사용 및 개별난방용에 한함) 도시가스에 대해 1m ³ 당 81 원 할인 ※ 구비서류: 장애인복지카드 사본 - 문의전화: 1577-0900 - 인터넷: www.citygas.or.kr	- 지역별 도 기 가스 지 사 · 지 점 에 신청(방 문, 전화)
13. 장애인 자 동차검사수 료 할인	○ ‘장애인복지법’ 제32조에 의한 등 록 장애인 본인 또는 세대별 주 민등록표상 같이 기재되어 있는 보호자(배우자, 직계존비속, 직계 비속의 배우자, 형제, 자매)의 명 의로 등록된 아래의 비사업용 자 동차 1대 - 승용차, 12인승 이하 승합차, 적재량 1톤 이하 화물차	○ 정기검사 및 종합검사 수수료의 50~30% - 중증장애인(1급~3급): 50% - 경증장애인(4급~6급): 30% ※ 일반수수료 · 정기검사(15,000~25,000원) · 종합검사(45,000~61,000원) ○ 대상자동차 확인 방법 - 장애인차량표지(부착) 확인 후 · 장애인복지카드, 장애인증명서 등 ○ 장소: 교통안전공단 자동차검사소 ※ 일반검사소가 아님	- 교통 안전 공단(문의) (1577-0990) www.ts2020.kr

5. 지방이양 사업

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
1. 청각장애 아동 인공 달팽이관 수술비 지원	○ 인공달팽이관 수술로 청력회복이 가능한 만 55세 미만 저소득 청각 장애인	○ 인공달팽이관 수술비 및 재활치료 비 지원	읍·면·동 사무소(동주 민자치센터) 에 신청
2. 장애인생활 시설 운영	○ 등록장애인 - 국민기초생활보장법상의 수급자 우선 입소	○ 생활시설 입소 보호 - 의식주 제공 - 재활서비스 제공(사회심리 재활, 교육재활, 직업재활, 의료재활) - 재활서비스 제공(상담치료, 사회적 응훈련 등)	시·군·구에 신청
3. 장애인복지 시설치과 유니트지원	○ 치과치료 기본장비가 필요한 장애 인 복지시설	○ 통원치료가 곤란한 시설 입소 장 애인에 대해 치과치료 기본장비인 유니트 설치 지원	
4. 장애인 직업재활 시설운영	○ 등록장애인	○ 일반사업장 취업이 어려운 저소득 중증장애인에게 자신의 능력과 적 성에 맞는 직업생활을 할 수 있도 록 보호고용 실시	시·군·구에 상담
5. 재활병·의원 운영	○ 등록장애인	○ 지원 내용 - 장애의 진단 및 치료 - 보장구 제작 및 수리 - 장애인 심리검사 및 평가 ○ 국민기초생활보장법상의 수급자는 무료, 그외의 자는 실비부담	의료급여증 과 장애인등 록증(복지카 드)을 제시
6. 장애인 심부름센터 운영	○ 등록장애인	○ 사업 내용 - 민원업무 대행, 직장 출·퇴근, 장 보기, 이사짐 운반, 가사돕기, 취 업안내 등 ○ 이용요금 : 실비 ○ 사업 주체 : 한국시각장애인연합회	해당지역 장 애인심부름 센터에 필요 한 서비스를 요청 문의: 한국시 각장애인연 합회 02-950-0114

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
7. 수화통역 센터 운영	○ 청각·언어장애인	○ 출장수화통역 - 관공서·법률관련 기관 방문, 의료기관 진료 등의 경우에 수화통역 필요시 출장통역 실시 ○ 일반인에 대한 수화교육 ○ 청각·언어장애인에 대한 고충 상담	해당지역 수화통역센터에 필요한 서비스를 요청 문의: 한국농아인협회 02-461-2261~2
8. 장애인 복지관 운영	○ 등록장애인 및 가족	○ 장애인에 대한 상담, 의료재활, 직업재활, 사회생활 적응지도, 사회교육 및 계몽사업 등	해당지역복지관 내방 및 전화 등으로 이용 신청
9. 장애인공동 생활가정 운영	○ 등록장애인	○ 가정과 같은 주거환경에 거주하면서 독립적인 생활에 필요한 재활 서비스 지원	해당지역 공동생활가정에 이용신청
10. 주간·단기 보호시설 운영	○ 등록장애인	○ 재가장애인 낮동안 보호 또는 장애인보호자가 출장, 여행 등의 경우 일시적으로 보호	해당지역 복지관, 주간·단기보호시설 등을 내방 이용
11. 장애인체육 시설운영	○ 등록장애인 등	○ 장애인의 체력증진 및 신체기능회복활동 지원 ○ 이용료는 재가장애인, 시설장애인, 지역주민으로 이용자를 구분 시설별 산정이용료 부담	해당지역 장애인체육시설등으로 이용신청
12. 장애인 재활 지원센터 운영	○ 등록장애인 및 가족, 관련 전문가	○ 장애인과 가족지원 - 정보격차해소지원사업: 정보제공 및 상담, 장애인 IT대회 - 인권·교육지원사업 - 생활·문화지원사업: 정서적, 사회적, 경제적 자원 제공 ○ 전문가와 지역사회지원 - 전문가와 종사자 교육지원사업: 전문 인력을 활용한 학술연구 활동 지원 - 지역사회통합지원사업: 장애이해와 예방, 인식개선 활동	인터넷서비스 www.freeget.net

주요사업명	지 원 대 상	지 원 내 용	비 고
13. 장애인 재가 복지 봉사 센터 운영	○ 등록장애인	○ 장애인복지관에 재가복지봉사센터를 부설하여 운영 - 재가장애인을 방문, 상담, 의료·교육재활, 직업재활 등의 서비스 제공	해당 복지관에 이용 신청
14. 지적장애인 자립지원 센터운영	○ 등록 지적장애인과 가족	○ 지적장애인에 대한 상담지원 ○ 지적장애인의 사회활동 수행 보호를 위한 도우미서비스 제공 ○ 지적장애인 자립지원 프로그램 개발·보급등	문의:(사)한국지적장애인복지협회 (02-592 ~ 5023)
15. 장애인특별 운송사업 운영	○ 이동에 장애를 가진자(보호자 포함)	○ 리프트가 장착된 특장차운영 - 셔틀 및 콜 운행 병용	시·도지사 운영 (국토해양부 소관 지방 이양 사업)
16. 편의시설 설치시민 촉진단 운영	○ 시·도지사가 선정한 장애인 단체	○ 주요업무기능 - 편의시설 설치 홍보 및 안내 - 편의시설 실태조사 지원 - 시설주관기관에 의견제시 등	
17. 시각장애인 편의시설 지원센터 운영	○ 시·도지사가 선정한 장애인단체	○ 주요업무기능 - 보행시설 자료수집 및 제도개선 - 시각장애인 편의시설 설치와 기술지원 - 편의시설 개선 추진 등	
18. 지체장애인 편의시설 지원센터 운영	○ 한국지체장애인협회 16개 시·도협회	○ 주요업무기능 - 편의시설 설치 관련 자문·기술적 지원 - 기술 및 매뉴얼 개발 등	
19. 여성장애인 가사도우미 파견사업	○ 저소득 가정의 등록 여성장애인	○ 여성장애인의 임신·출산·육아 및 가사활동 지원을 위한 - 가사도우미 파견 - 산후조리, 자녀양육, 가사활동 지원	해당 지역 시·도립 장애인 복지관에 신청

2011년 장애인복지 사업안내

02

장애인 등록 및 심사업무

2-1 장애인 등록업무

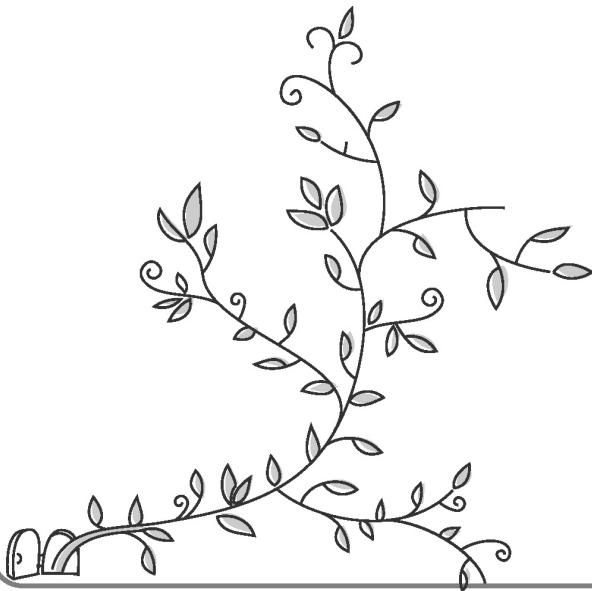
2-2 장애인 등급심사업무

[붙임1] 장애등급심사규정

[붙임2] 장애유형별 구비서류안내

[붙임3] 국민연금공단 지사현황

2-3 장애인 등록증 등 발급 및 관리



2-1

장애인등록업무

장애인등록 절차 변경 안내

[장애등급심사대상 대상 확대]

- 2011년 4월 1일부터 1~6급 장애진단을 하는 경우 장애등급심사를 시행합니다.

*** '11. 3. 31까지는 기존과 같이 1~3급의 경우에만 장애등급심사 시행(2010년 장애인복지 사업안내 참조)**

- 신규로 장애등록을 신청하는 사람 중 의료기관에서 장애진단을 받은 등록신청자와 장애재판정에 해당하는 장애인은 장애등급심사를 받아야 합니다.
- (운영방식) 기 시행중인 장애등급심사제도와 동일하며 장애등급심사규정에 따라 장애진단서와 진료기록 등으로 서면심사 실시(국민연금공단)
- (읍면동 담당자 업무사항) 장애인으로 등록하고자 하는 사람 (모든 신청인)에 대하여 장애진단서 및 관련서류 (소견서, 검사자료 등)를 함께 제출하여야 함을 반드시 안내하여야 합니다.

〈제출하여야 하는 자료〉

1. 장애진단서 (장애유형별 참고서식 포함) - 장애부위(질환명), 장애원인, 장애발생시기, 진료기간, 진단의사의 소견 등 확인
2. 검사결과 - 해당 장애유형에 따른 검사결과
3. 진료기록지 - 해당 장애로 치료 당시 진료기록지
(6개월~1년 이상의 주요 진료기록지)

[제출서류 참고사항]

※ 주요 진료 기록지

: 원인질환, 치료경과, 장애상태 등을 확인할 수 있는 기록으로 외래진료 시는 경과기록지 등, 입원 시는 입퇴원요약지, 경과기록지 등을 말함.

※ 지체장애, 시각, 청각, 언어, 안면장애 등

☞ 구체적인 소견과 검사결과가 있는 경우 진료기록지를 생략할 수 있음

(장애등급판정기준 각 해당유형의 나.진료기록의 확인 참조)

- 장애상태가 고착되었음이 전문적 진단에 의해 인정되는 경우 이전 진료기록 등을 확인하지 않을 수 있다. 이 경우 이에 대한 의견을 구체적으로 장애진단서에 명시하여야 한다.

※ 장애등급심사규정 등 제 규정을 개정하여 3월중 별도책자로 제작·통보예정

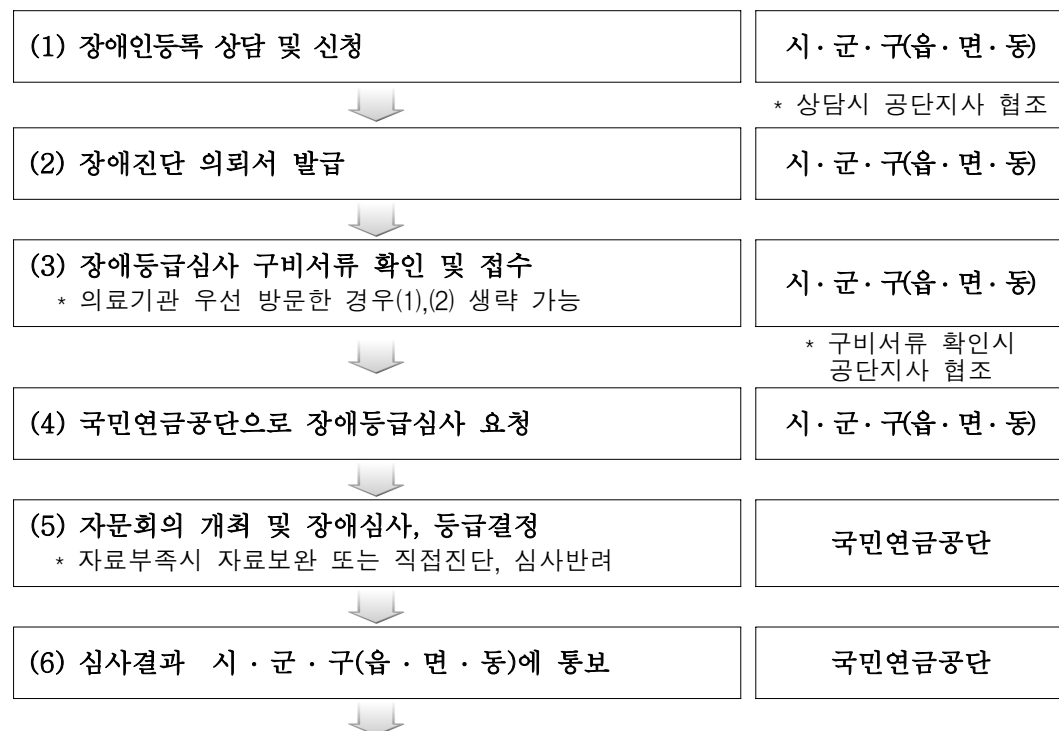
1. 목적

- 장애인에 대한 복지서비스 제공체계를 구축하기 위한 장애인등록 업무를 수행함에 있어 적정한 장애진단이 이루어지도록 하기 위하여 특별자치도·시·군·구 및 읍·면·동(또는 행정관청) 등의 업무처리절차를 안내하기 위함.

2. 근거

- 장애인복지법 제32조(장애인등록) 및 같은 법 시행규칙 제3조부터 제10조

3. 장애인 등록절차



(7) 심사결과 확인 및 장애인등록	시·군·구(읍·면·동)
(8) 신청인에게 심사결과 통지	시·군·구(읍·면·동)
(9) 민원상담 및 사후관리	시·군·구(읍·면·동)

(1) 장애인등록 상담 및 신청

- 시장·군수·구청장은 장애인으로 등록하고자 하는 사람의 주소지 관할 읍·면·동장을 통하여 장애인복지법 시행규칙 별지 제1호 서식의 「장애인 등록 및 서비스신청서(이하 '신청서'라 함)」에 의하여 장애인 등록신청을 받음.
- 장애인등록 신청은 본인이 하는 것을 원칙으로 하되, 18세 미만의 아동과 거동이 불가능한 경우 등 본인이 신청하기 어려운 경우에는 보호자가 신청을 대행할 수 있음.
 - 대리신청이 가능한 보호자의 범위 : 장애인의 배우자, 직계존·비속, 직계존·비속의 배우자, 형제·자매, 형제·자매의 배우자, 장애인을 보호하고 있는 장애인복지시설의 장
- 장애인등록 담당은 장애인등록 신청 시 사전에 장애등급 판정기준(고시 제2009-227호)에서 규정한 장애범주(장애분류 및 정도)에 포함되는지 여부, 진단비용, 구비서류 등에 대하여 충분히 상담함.
- 「국가유공자등예우및지원에관한법률」에 의한 국가유공자와 지원대상자 중 상이등급 1급에서 7급에 해당되는 경우는 장애인복지법 제 15조(다른 법률과의 관계)에 따라 장애인등록이 제한됨.(단, 상이등급을 받은 장애부위와 다른 장애부위의 경우 해당부위에 한해 등록이 가능하며 상이등급을 받은 장애부위와 합산판정 할 수 없음)

(2) 장애진단 의뢰서 발급

- 장애인복지법령 등에서 규정한 장애범주 및 장애판정시기 등에 적합한 경우, 장애등급심사를 위한 관련서류 제출을 안내하고 장애인복지법 시행규칙 별지 제2호 서식의 「장애진단의뢰서」를 발급함.

- 장애유형별 장애등급 심사에 필요한 구비서류 및 장애심사서류 완화(검사 결과지, 진료기록지 등)에 대하여 설명한 후 「구비서류안내문」을 출력하여 교부함.

- 보다 자세한 상담이 필요한 경우 국민연금공단(이하 '공단'이라 함) 지사 담당자에게 추가적인 상담을 요청하며 신청인이 국민연금 장애심사를 받은 사실이 확인되는 경우에는 공단과 협의하여 국민연금 장애심사자료(진료 기록지, 검사결과지)를 활용할 수 있음.

※ 의료기관의 폐업 등 부득이한 사유로 진료기록을 확인할 수 없는 경우에도 전문적 진단에 의해 장애판정시기에 해당하는 치료력이 인정되거나 장애상태가 고착되었음이 전문적 진단과 검사에 의해 인정되는 경우 이전 진료기록 등을 확인하지 않고 장애진단을 할 수 있음을 안내함. 단, 이 경우 이에 대한 의견이 구체적으로 장애진단서에 명시되어야 함.

- 장애진단의 정밀성 확보 및 신청인의 편의 보장 등을 위해 장애진단의뢰는 「장애등급판정기준」(고시 제 2009-227호)을 충족하는 의료기관에 의뢰하도록 함.

예를 들면 시유발전위검사·유발반응청력검사를 필요로 하는 경우 검사를 시행할 수 있는 병원으로 안내.

- 장애인등록 담당은 신청인에게 장애인등록을 신청한 후 30일 이내에 구비서류를 제출하여야 함을 안내함.

다만, 장애진단서 발급 또는 검사예약 대기 등으로 인하여 구비서류를 30일 이내에 제출하는 것이 어려운 경우 제출기한을 연장할 수 있으나 신청일로부터 90일을 초과할 수 없음.

- 시장·군수 또는 구청장은 지역 의사협회 및 병원협회 등을 통하여 각급 병원 및 의사 등에게 장애인복지법 시행규칙의 「장애인의 장애등급표」 및 「장애등급판정기준」, 장애진단비용 지급 기준 및 절차 등에 대하여 충분히 홍보하여 협조체계가 이루어지도록 조치하여야 함.

<의료기관 우선방문 등록 절차>

- 목적 : 장애인 본인이 장애인등록을 위해서 읍면동주민센터에 반복적으로 방문하는 번거로움을 해소하기 위함.
 - 방법 : 장애인등록 신청을 하는 본인이 의료기관에서 장애진단 후 신청서에 “장애진단서”와 구비서류를 첨부하여 신청하는 경우 진단의뢰서 절차를 사전 이행한 것으로 간주하여 장애인등록 절차 진행함.
- ※ 의료기관에서 직접 장애진단서를 발급받아 제출하는 경우 장애진단일로부터 30일 이내에 구비서류를 제출하여야 함.

(3) 장애등급심사 구비서류 확인 및 접수

- ▶ 장애인등록 신청자에게 장애등급심사가 결정·통보되고 시·군·구(특별자치도 포함) 및 읍·면·동에서 장애인 등록이 완료된 후에 장애인 복지서비스가 제공됨을 안내
- ▶ 기존 등록장애인에게 장애등급심사 후 장애등급에서 제외되는 경우 장애인등록이 취소될 수 있으며 장애인 차량 및 각종 조세감면 혜택에서 제외될 수 있음을 안내

- 장애인등록 담당자는 장애등급심사 구비서류가 장애유형별로 필요한 서류가 맞는지 확인한 후 접수하고 구비서류는 관할공단 지사로 송부함. (붙임 3 국민연금공단지사 현황 참고)
- 기본구비서류가 미비한 경우에는 심사의뢰 전에 해당 장애인에게 자료보완을 요구하여 자료제출을 받아야 함. 신청인은 자료보완을 통지받은 날로부터 15일 내에 보완자료를 제출하여야 함.

- 담당자는 장애진단의 적합성에 대하여 판단할 수 없거나 기재사항 흠결 등 형식적인 하자가 있는 경우는 장애진단서 또는 검사결과 등의 보완을 신청인에게 요구하고 그 사유를 신청인과 의료기관에 설명하도록 함.
- 장애진단서의 보완 등을 통해서도 장애진단 내용의 적합성에 대하여 판단할 수 없는 경우에는 다른 의료기관에 장애진단을 의뢰할 수 있음.
 - 이러한 경우 진단비용은 신청인의 부담으로 함. 단, 진단비용 지원 대상자의 경우 장애진단을 한 의료기관에 귀책사유가 있어 진단서 발급비용을 지급하지 않은 경우에는 최초 진단에 준하여 진단서 발급비용을 지급할 수 있음.
- 심사과정 중 공단에서 신청인에게 추가로 자료보완 요구 또는 외과적 장애의 경우 공단 자문의사에게 직접진단심사를 할 수 있음을 사전에 안내함.
 - 신청인이 동의하는 경우 건강보험자료 활용 및 진료기록지의 직접 확보를 위해 「진료기록 열람 및 사본발급 동의서(서식 6-1)」, 「진료기록 열람 및 사본발급 위임장(서식 6-2)」, 인감증명서를 제출하여 진료기록 사본발급을 국민연금공단에 의뢰할 수 있음을 사전에 안내함.
- 심사처리기간은 심사접수일로부터 21일 소요됨. 다만, 자료보완 및 직접진단에 소요된 기간은 심사처리기간에 산입하지 않음.
- 신규 장애인등록 신청자는 심사결정 후 장애인등록을 할 수 있으며 장애인등록 후 장애인증명서 발급, 장애인자동차표지발급 등의 절차를 진행할 수 있음.

(4) 장애등급심사 요청

- 장애인등록 담당은 신청인의 기본정보, 보장구분, 신청유형, 주장애/부장애 등을 진단내역에 입력하고 서류이송내역 등에 대하여 확인한 후 전산송신으로 심사의뢰 함.(전산송신방법은 행복e음 매뉴얼 참조)
- 필요한 경우 「장애등급 심사요청서」 하단의 특이사항(메모)란을 활용함.
 - 구비서류 송부 시 진료이력이 없어 더 이상의 진료기록지를 제출하지 못하는 경우 더 보완할 수 있는 진료기록지가 없음을 명시(추후 자료 보완을 줄일 수 있으며 송부한 자료로 최대한 심사 가능하도록 협조)
 - 두개 이상의 장애 중 하나의 장애만 심사대상인 경우 심사대상, 사유를 명시
 - 3개 이상의 장애진단서 심사의뢰시 주장애외에 다른 부장애 1개만 입력할 수 있으므로 나머지 장애유형에 대하여 명시
- 공단 지사로 구비서류 송부 시 장애진단서는 스캔 저장 후 원본은 보관하고 장애진단서 사본(담당자 원본대조필 확인)과 기타구비서류를 송부함.
 - 진료기록지 원본 또는 사본(담당자 원본대조필 확인) 송부 여부는 담당자가 판단하여 탄력적으로 결정할 수 있음.

다만, X-RAY, CD영상자료, 안저사진(시각장애) 및 안면사진 등 사진의 경우는 원본을 송부함.

※ 공단에서는 장애등급심사 자료를 스캔하여 전산저장 후 시군구(읍면동)에 반환하지 않고 공단의 “사무 및 기록물관리예규”에 의거 2년간 보관 후 폐기함. 다만, 장애인등록 신청인이 사본발급을 요구하거나 시·군·구(읍·면·동)에서 소송 등 업무수행과 관련하여 지사에 요청하는 경우 공단은 시·군·구(읍·면·동)에 자료를 반환할 수 있음.

- 제출한 구비서류는 향후 행정심판 또는 행정소송 등 업무수행 시 필요하므로 행정기관에서 보관하며 장애인등록 신청인이 사본발급을 요구하는 경우 행정정보 공개청구 또는 민원신청에 따라 사본을 발급함.
- 장애등급심사로 인하여 장애등급이 장애진단서에 기재된 장애등급과 변경된 경우에는 현재의 등급을 확인할 수 있도록 추가로 표기하여 발급함.

<신청유형 구분>

1. 신 규 - 장애인등록 신규 신청하는 경우
2. 재 판정 - 재판정시기가 도래한 경우(재판정시기 지정 및 의무재판정)
 - 시장·군수·구청장이 재판정이 필요하다고 판단하여 직권으로 실시하는 경우
 - 기존 등록장애인이 장애인연금 또는 활동보조 등 복지서비스 신청하는 경우
3. 조 정 - 등록 장애인이 장애등급을 조정신청 하는 경우
(단일장애의 등급상향 또는 다른 장애와의 중복조정)
4. 이의신청(기존:재청구) - 장애등급심사 결과에 불복하여 이의신청하는 경우

※ 장애등급심사 결과 확인불가, 결정보류, 반려 등을 통보 받은 후 (장애인등록증 반환 및 장애인 등록 취소) 적절한 치료기간을 충족하거나 구비서류를 추가하여 동일 장애유형으로 다시 신청하는 경우 : **신규**로 구분

(5) 자료보완 및 직접진단 등

가. 자료보완

- 기본 구비서류 미비 등으로 자료보완이 필요한 경우 읍면동에서 신청인에게 자료보완을 요구함(처음 상담 시 구비서류 안내문에 따라 충분한 상담 필요)
- 공단에서는 심사서류 접수 후 신청인이 제출한 구비서류로 최대한 심사하되 심사과정에서 자료가 불충분하다고 인정되는 경우에는 공단에서 시·군·구(읍·면·동)에 보완내역을 통지하고 신청인에게 직접 보완자료를 요구할 수 있음

- 신청인이 거동불편 등으로 보완자료 제출이 곤란하여 시·군·구(읍·면·동) 또는 공단지사에 “진료기록 직접확보서비스” 제공을 요청하면 지사 업무여건 등을 감안하여 공단에서 서비스를 제공할 수 있음.

<진료기록 직접확보서비스가 가능한 범위>

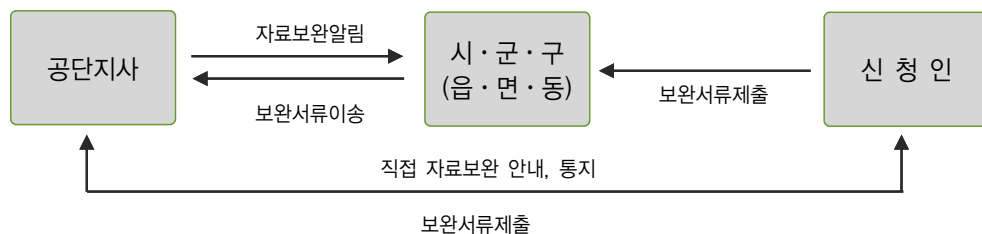
- 환자병력 및 진료내역 등이 기록되어 있는 진료기록지
- 혈액검사 등 각종 검사결과지
- 초음파, CT, MRI 등 방사선사진 및 판독지 등

※ 직접확보는 이미 시행된 검사결과 또는 진료기록 등에 한함.

※ 진단서, 소견서는 본인이 직접 발급해야 되므로 서비스 대상에서 제외

- 신청인은 보완자료를 통지받은 날로부터 15일 이내에 시·군·구(읍·면·동) 또는 공단지사에 제출함. 다만, 검사예약 대기 등으로 인하여 보완서류를 15일 이내에 제출하는 것이 어려운 경우 제출기한을 1회(15일) 연장할 수 있음.
- 자료보완에 대하여 2회에 걸친 요구에도 불응한 경우에는 심사요청 서류를 반려할 수 있음.
- 신청인이 보완자료 제출 시에는 ‘행복e음’의 ‘장애등급심사이력조회’ 버튼을 클릭하여 심사신청화면 호출하여 진행단계를 ‘보완자료제출’로 선택하여 신청하고 보완자료는 공단지사로 송부함.

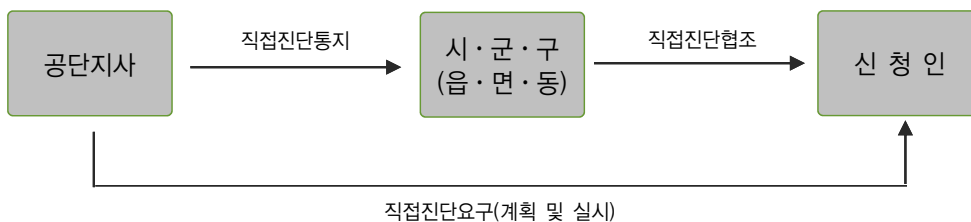
【자료보완 흐름도】



나. 직접진단

- 공단은 장애심사서류만으로 장애등급심사가 어려울 때 직접진단 확인 대상자를 결정하여 직접진단을 시행할 수 있음.
- 심사과정에서 직접진단이 결정되면 공단 지사 담당자는 신청인에게 직접진단 심사대상자로 결정되었음을 통보하고 신청인 및 자문의사와 협의하여 직접진단 심사의 일시와 장소를 결정한 후 심사대상자와 시·군·구(읍·면·동)에 그 결정된 사항을 통지함.
- 직접진단을 통지받은 날로부터 15일이내에 직접진단을 시행하여야 함. 다만, 부득이한 일정 등으로 15일 이내에 직접진단이 어려운 경우 직접진단 기한을 1회(15일) 연장할 수 있음.
- 직접진단 심사에 대하여 2회에 걸친 요구에도 불응한 경우에는 심사요청 서류를 반려할 수 있음.

【 직접진단 흐름도 】



다. 반려요청

- 신청인이 심사 도중에 장애인등록(또는 등급조정) 신청을 취소하거나 장애인연금 신청 등을 취소하여 심사를 진행할 필요가 없는 경우, 자료보완 또는 직접진단에 대하여 2회에 걸친 요구에도 불응한 경우에는 공단에 심사반려를 요청할 수 있음. (전산송신방법은 행복e음 매뉴얼 참조)

- 공단에서는 심사반려를 요청받으면 진행상태 확인 후 시·군·구(읍·면·동)에 전산송신으로 심사반려함.
- 반려여부 확인은 등급심사진행상태 상세조회 정보란의 진행상태에서 '반려통보'를 확인 한 후 정보를 선택하여 반려 버튼을 클릭하면 처리됨.

(6) 심사결과 확인 및 등록

- 장애인등록일(등급조정일) : 장애등급결정일
- 심사완료 확인 및 장애인등록
 - '행복e음'의 진단내역 등록에서 '등급심사 수신결과조회' 버튼을 클릭하여 심사완료 확인
 - '장애등급심사 대상자 조회' 에서 심사결과등록한 후 '진단내역 등록'으로 이동하여 진단내역이 잘 등록되었는지 확인
- ※ 심사결과등록을 완료하여야 진단내역에 반영되며 심사결과등록을 완료하기 전에는 '진단내역등록'에서는 진행중으로 조회됨.
- ※ 의무적 재판정 장애유형으로 이미 등록되어 있는 장애인이 장애인연금 신청 등의 사유로 장애등급심사를 받은 경우 이를 1회의 재판정으로 간주하고 다음 재판정 시기는 장애등급심사를 마친 시점부터 기산하여 수정함. (기존 등록장애인의 구비서류 완화기준에 따라 심사한 경우도 적용함)

(7) 신청인에게 심사결과 통지

- 신청인에게 장애인등록 결과를 즉시 통지함.
 - 심사결과를 통지할 때에는 공문에 '행복e음'의 「장애등급결정서」를 첨부
 - 재판정 대상자의 경우 재판정 대상 해당여부와 지속적인 치료가 필요한 장애 유형(정신장애, 심장장애, 신장장애, 호흡기장애, 간장애, 장루 · 요루장애, 간질장애 등)은 공문에 이를 안내함.

<안내문 예시> 정신장애 2급으로 결정된 경우

- 정신장애는 2년마다 장애정도를 재판정하여야 하므로 향후 재판정이 필요하며 재판정시 “장애판정 직전 1년 이상 지속적이고 적절한 치료 중임에도 불구하고 장애가 있음을 확인 후 진단”하므로 지속적이고 적절한 진료를 받으시기 바랍니다.

(8) 민원상담 및 사후관리

- 심사결과에 이의가 있는 경우 심사결과에 대하여 설명(필요한 경우 공단지사 협조요청)하고 추가서류의 보완 등을 하여 심사결과를 통보 받은 날로부터 90일 이내에 이의신청 할 수 있음에 대하여 안내함.
 - 이의신청 심사결과에도 불복하는 경우 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장으로부터 심사결과를 통지받은 날로부터 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있음
- 심사결과 등급 외, 결정보류, 확인불가, 심사반려를 통지받으면 당해 장애 유형에 대해서는 인정하지 않으므로 기존장애인일 경우 장애인등록 취소 처리함.

다만, **상위등급으로 등급조정** 신청하여 결정보류, 확인불가, 심사반려를 통지받은 경우는 기존장애유형(등급)을 유지할 수 있음.

- 담당자는 신청인에게 공문을 통지할 때 “장애인복지법 제 32조 및 같은 법 시행규칙 제3조부터 제 7조에 따른 전문기관(국민연금공단)의 장애정도 심사결과 같은 법 시행규칙 제 2조에 해당하지 않습니다.”라는 문구를 포함하여 **공문 통지일자**를 기준으로 2주간의 기한을 정하여 의견을 제출할 수 있음을 본인에게 통지함. (등록취소에 대한 사전통지의 절차를 이행하는 것)
- 향후 이의신청 등으로 장애등급이 인정되는 경우는 장애인등록 취소 처분을 복원하고 원 처분 결정일자로 소급하여 장애인등록 함.

⇒ 장애인등록 취소일자 : 2주간의 의견 제출기한 종료일 다음날

⇒ 반환통보서 등의 절차 진행

※ 결정보류 : 장애등급판정기준에 명시된 치료기간을 준수한 적절한 치료를 받은 후 다시 장애인등록 신청을 해야 하는 경우

※ 확인불가 : 자료 부족 등으로 신청한 장애유형의 상태 확인이 불가능한 경우

※ 심사반려 : 대상자가 심사서류 제출에 협조하지 않아 심사가 반려된 경우

【 장애인등록 취소절차 흐름도 】

공문통지(취소사전통지)

반환통보

반환기일

||-----2주(의견청취)-----||-----2주(등록증반환)-----||

심사결정통지

장애인등록취소

4. 장애등급의 조정 및 재판정

(1) 장애등급의 조정

- 장애인등록 담당은 장애인이 장애상태가 현저히 변화하여 별지 제6호 서식의 「장애등급조정신청서」에 따라 장애등급의 조정신청을 하는 경우에는 최초 장애진단의뢰 절차를 준용하여 의료기관에 장애진단의뢰서를 발급하고 구비서류에 대하여 안내함.
- 장애인등록 절차에 따라 장애등급심사 구비서류 확인 및 접수, 심사요청, 심사결과에 따라 장애등급을 조정함.
- 장애등급조정일 : 장애등급결정일 (등급조정 및 재판정자는 심사결과 통보 전까지는 기존장애등급으로 장애인증명서, 자동차표지발급 및 등록장애인으로 인정함)
- 조정신청을 취소하거나 서류보완불응 등으로 심사반려된 경우 기존에 등록된 장애유형(등급)을 인정할 수 있음.

(2) 재판정 실시 등에 관한 사항

- 장애인등록 담당은 「장애등급판정기준」의 규정에 따라 주기적으로 또는 의사의 소견에 의한 재판정이 실시되도록 하여 등록장애인의 장애등급이 적정하게 유지되도록 하여야 함.
- 장애진단의뢰절차 및 장애등급 조정절차는 장애인등록 절차에 따름.
- 공단으로부터 심사결과를 통보받아 장애등급을 조정하는 경우는 장애등급 결정일을 기준으로 장애등급을 변경함.
- **(장기이식여부 확인)** 장애인등록 담당은 장애인등록 이후 매 1년마다 신장장애, 심장장애, 간장애, 호흡기장애, 안과장애 등의 신장, 심장, 간, 폐, 각막 등의 이식여부 명단을 보건복지부[국립의료원 장기이식관리센터로

부터 확인한 자료]로부터 매년 2회(상·하반기) 교부받아 대상자에게 장애 등급이 조정됨을 통보함. (이 때 2주간의 기한을 정하여 의견을 제출할 수 있음을 본인에게 통지하고 의견기한 제출 종료일 다음날을 기준으로 장애등급을 조정함)

- 신장, 심장, 간, 폐이식의 경우 5급으로 등급조정
- 시각장애1~5급 장애인이 각막이식을 받은 경우는 재판정통보(등급 조정)시행
- 시각장애6급(한눈실명)장애인이 각막이식을 받은 경우는 장애인등록 취소

- (재판정 통보) 장애인등록 담당은 재판정 시기가 도래한 장애인에 대하여 장애인복지법 시행규칙 별지 제 7호서식 「장애등급재판정통보서」를 해당 장애인의 재판정 기한일을 기준으로 3개월 이하의 기간을 정하여 장애 등급 재판정 안내 공문을 통보하고, 소정기일 내에 장애진단을 받도록 함.
- 다만, 장애진단 대상자의 해외체류, 입원치료, 천재지변, 수감 등 부득이한 사유가 있다고 시군구청장이 인정하는 경우 1년 이내의 기간을 정하여 재판정을 유예할 수 있으며, 필요시 재유예 가능함.

<재판정기한 유예 예시>

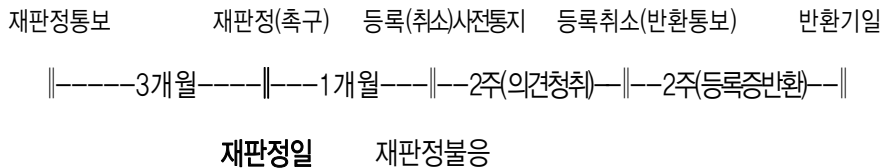
- * 뇌병변으로 등록된 장애인이 재판정시기에 뇌출혈 등이 재발생 하여 입원치료중인 경우 재판정기한 6개월 유예(6개월 전부터 지속적으로 입원치료중인 경우는 재판정 시행)
- * 호흡기장애로 등록된 장애인이 입원치료력이 없다가 재판정시기에 악화되어 입원치료 중인 경우 재판정기한 6개월 유예

다만, 만성호흡기질환, 정신질환으로 지속적으로 입원치료 중인 경우는 재판정을 시행하여 적절한 장애등급을 유지하도록 함.

- (재판정 촉구) 장애인이 지정된 기한 내에 재판정을 받아오지 않은 경우 다시 재판정 촉구 공문을 통지하고 1개월 이내에 장애진단서 등을 제출하여야 함을 안내함.

- **(장애인등록 취소)** 재판정 촉구 기한 내에도 재판정을 받아오지 않은 경우 행정절차에 따라 장애인등록 취소에 대한 사전통지 공문(장애인복지법 제2조 및 같은 법 시행규칙 제 2조에 해당하지 않아 등록을 취소한다는 내용을 명기)을 발송하고 2주간의 기간을 정하여 의견 청취를 받음.
- 의견청취 기간이 지난 후 장애인등록을 취소할 수 없는 사유가 확인되지 않으면 장애인등록을 취소하고 장애인에게 장애인복지법 시행규칙 별지 제8호 서식 「장애인등록증반환통보서」를 송달하고 2주간의 기한 내에 장애인등록증을 반환토록 함.
- 장애인등록 취소일자 : 2주간의 의견 제출기한 종료일 다음날

【 재판정 및 불응시 등록취소 절차 흐름도 】



※ 장애유형별 의무 재판정 시기

장애유형	장애유형별 의무재판정시기	
지체(척수) 장애	지체장애 중 척수장애는 2년 후 재판정(1회) 만 6세 미만에서 장애판정을 받은 경우 만 6세 이상~만 12세 미만에서 재판정	
지체(변형) 장애	왜소증(만 18세(남), 만 16세(여) 판정인 경우) 2년 후 재판정(1회) 연골무형성증으로 판정받은 경우 2년 후 재판정(1회)	
뇌병변 장애	2년 후 재판정(1회) 장애정도가 변화하는 뇌병변(파킨슨병 등)으로 진단한 경우 매 2년마다 재판정 (최초판정을 합하여 3회 동급판정시 제외) 만 6세 미만에서 장애판정을 받은 경우 만 6세 이상~만 12세 미만에서 재판정	
시각장애	각막이식술로 시력변동 가능성 있는 경우 매 3년마다 재판정(각막이식술 후 1년 후) 백내장수술로 시력변동 가능성 있는 경우 매 2년마다 재판정(백내장수술 후 6개월 후)	
평형장애	매 2년마다 재판정 (최초판정을 합하여 3회 동급판정시 제외)	
지적장애 자폐성장애	만 6세 미만에서 장애판정을 받은 경우 만 6세 이상~만 12세 미만에서 재판정	
정신장애	매 2년마다 재판정(최초판정을 합하여 3회 동급판정시 제외).	
신장장애	매 2년마다 재판정(2급) . 이식 제외	
호흡기장애 간장애	매 2년마다 재판정 (최초판정을 합하여 연속 3회 동급판정시 제외). 이식 제외	
장루·요루 장애	복원수술이 가능한 장루(요루)의 경우에는 매 3년마다 재판정 (연속 3회 동급판정시 의무 재판정 제외) 복원수술이 불가능한 장루(요루)의 경우 의무적인 재판정에서 제외	
간질장애	성인	매 3년마다 재판정 (최초판정을 합하여 연속 3회 동급판정시 제외)
	소아 청소년	매 2년마다 재판정 (최초판정을 합하여 연속 3회 동급판정시 제외)
심장장애	성인	매 2년마다 재판정 (최초판정을 합하여 연속 3회 동급판정시 제외) 이식은 제외
	소아 청소년	만 6세 미만, 만 6세 이상~만 12세 미만, 만 12세 이상~만 18세 미만에 재판정(3회) . 이식은 제외

※ 「장애등급판정기준」(보건복지부 고시 제2009-227호)에 따라 2010.1.1 이후 의무재판정으로 추가된 장애유형은 **2010.1.1 이후 등록자부터 의무재판정을 적용함**.
예를 들어, 2009. 10월 뇌병변장애 2급(재판정 명시 없음)으로 등록한 경우 의무재판정 대상이 아님.

5. 장애진단서 발급비용 및 검사비 지원

가. 장애진단서 발급비용 지원

1) 지원대상

- 기초생활수급대상자로서 신규 등록장애인
- 기초생활수급대상자로서 재판정시기가 도래한 장애인
 - ※ 재판정- 의무적 재판정 및 장애판정 전문의가 재판정 기한을 명시한 경우
 - ※ 장애등급의 조정신청의 경우는 진단비 지원대상이 아님에 유의

2) 지원기준

- 기준비용 내에서 지원하고 추가적 검사비용은 신청인이 부담함.
- 기준비용
 - 지적장애 및 자폐성 장애 : 4만원
 - 기타장애 : 1만 5천원

3) 장애진단서발급비용을 장애인이 부담하여야 하는 재진단인 경우에는 장애진단의뢰서의 상단에 '진단서발급비용 본인부담'으로 표시하여 의료기관이 신청인에게서 진단서발급비용 전액을 청구하도록 함.

4) 장애진단비용의 청구

- (의료기관 청구) 아래의 구비서류를 갖추어 장애진단을 의뢰한 시·군·구청장에게 진단비용을 분기별로 청구함.(다만, 청구누락 등으로 3개월을 초과한 경우에도 추가 지급 가능)
 - 구비서류 : 청구서(공문), 청구내역서 및 장애진단서 사본
 - 시·군·구청장은 청구명세를 검토한 후 비용을 지급함
- (기초생활 수급자 직접청구) 지원대상이 되는 기초생활수급자가 의료기관을 직접방문하여 장애진단서를 발급받아 읍·면·동(동주민자치센터)사무소에 장애인등록신청을 할 경우에는 장애진단서발급비용을 직접 신청함.

- 지급방법 : 시·군·구에서 수급자계좌(복지계좌)에 입금조치
- 구비서류 : <서식5>장애인등록진단비 신청서 1부

나. 검사비 지원

1) 지원대상

- 장애인연금 신청, 활동보조신청으로 재진단을 받아야 하는 기존 등록장애인 중 기초생활 수급자 및 차상위계층인 자
 - 장애인복지법 시행규칙 제7조(장애상태 확인)제2항에 따라 시장·군수·구청장이 직권으로 장애상태를 확인하고자 하는 자
- 다만, 허위 또는 부정으로 확인되어 경찰청 등에서 통보된 대상자는 지원대상에서 제외함.
- ※ 심사결과에 상관없이 지원대상에 적합한 경우는 진단비 및 검사비를 지원할 수 있음. (심사결과 '등급외' 결정이라 하더라도 지원금을 환수하지 않음)

2) 지원액

< 검사비지원액 구분표 >		
장애인연금 및 활동보조신청으로 재진단을 받는 자	기초수급자	진단비, 검사비 포함하여 총 소요비용이 5만원 이상 초과 금액 중 최대 10만원 범위 안에서 지원가능 (예) 재진단비용이 15만원 소요시 10만원 지급
	차상위계층	진단비, 검사비 포함하여 총 소요비용이 10만원 이상 초과 금액 중 최대 10만원 범위 안에서 지원가능 (예) 재진단비용이 15만원 소요시 5만원 지급
* 직권 재진단대상자		소득기준에 관계없이 총 10만원 이하의 범위 내에서 진단비, 검사비 지원가능 (예) 진단비 2만원, 검사비 7만원 소요시 9만원 지원가능

* 직권 재진단대상자(기초수급자)의 경우 진단비 지원대상(2010년지침)에서 검사비 지원대상으로 변경되므로 진단비와 검사비를 별도로 지급하지 않음에 유의.

- 지급방법 : 검사비는 장애인이 먼저 지급하고 추후 진료비영수증으로 소요비용을 증명하여 지원액을 직접 수급자 계좌에 입금

6. 기타 행정사항

가. 장애인등록 정보의 전산입력

- 장애인복지담당은 장애인이 신규로 장애인등록을 하였거나 장애등급 등에 변경사항이 발생했을 때는 즉시 그 정보를 행복e음(사회복지통합 관리망)에 입력함.

나. 장애인등록 정보 전산 관리 철저

- 읍·면·동 장애인복지담당은 장애인의 사망, 전출입, 서비스 제공 등 변경사항에 대해서는 반드시 전산 정리를 시행함
 - * 사망확인은 사망자 명단을 확인하여 입력
- 시·군·구 장애인복지담당은 읍·면·동에서 변경 처리한 전산시스템을 반드시 확인하여야 함.
 - * 확인 방법은 읍면동의 보고 확인, 출장 확인 등
- 시·도 장애인복지담당은 시·군·구에서 작성한 장부를 확인하거나 읍·면·동에 직접 확인하는 등 등록장애인의 전산 관리를 점검함.

다. 장애인증명서 발급

- 발급대상 : 장애인 본인 및 배우자, 직계존·비속, 직계존·비속의 배우자, 형제·자매, 형제·자매의 배우자, 장애인을 보호하고 있는 장애인복지 시설의 장
- 신청절차 : 전국 시·군·구 민원실 또는 읍·면·동장에게 신청
- 구비서류 : 사진 1매(6개월 이내의 2.5cm×3cm 증명사진)
 - * 주민등록법에 의한 사진을 활용할 수 있음
- 처리기간 : 즉시(수수료 : 무료), 타 거주지에서 신청시 해당 장애인등록 기관 확인 후 발급

- 발급방법 : 전국 시·군·구 민원실(장애인담당부서) 또는 읍·면·동의 전산망에서 출력하여 사용

※ 사망장애인의 증명서발급

- 사망한 장애인의 가족이 연말정산 등을 위해 장애인증명서 발급을 요구할 때 신청자의 가족관계 등을 확인하여 증명서를 발급할 수 있음 (사망여부를 확인하여 증명서에 수기로 사망자임을 기재)

※ 장애인등록 진단내역 등록시 유효장애 2개 이상 입력가능

- ▣ 유효장애 : 장애인복지법상 장애인등록이 가능한 장애(주장애1, 부장애1, 2 등으로 입력)

- 2개만 입력 가능하던 유효장애를 3개 이상 등록이 가능하도록 시스템에 반영

- ▣ 이력장애 : 장애인등록사항이 아닌 장애(장애로 등록되어 있었으나 상태가 호전되어 장애등록사항이 아니게 된 경우 등)

- 중복합산은 주된장애(주장애1)와 차상위장애(부장애1,2..중 선택)의 2개의 장애로만 합산 판정

※ 차차상위(부장애 2, 3 ...) 장애 등록시 1~3급인 경우만 등급심사 시행, 4~6등급의 경우 등급심사 시행하지 않음

라. 국고보조금의 교부 신청

- 시·도지사는 「국고보조금 교부신청서」<서식 4>을 1월 31일까지 보건복지부장관에게 제출하여야 함.

마. 홍 보

- 시장·군수 또는 구청장은 지역 내 장애인에 대하여 등록의 필요성, 등록시 받을 수 있는 복지시책, 등록절차 등에 관하여 적극 홍보하여 등록을 유도하며, 지역주민의 인식 개선을 위한 교육, 홍보사업도 적극적으로 개발·추진하여야 함.

2-2

장애인 등급심사업무

1. 목적

- 장애인의 장애등급판정과 관련하여 적절한 심사가 이루어지도록 하기 위하여 시·군·구(특별자치도 포함) 및 읍·면·동 등과 장애심사 전문기관의 업무처리 절차 및 요령 등을 규정하고자 함.

2. 근거

- 장애인복지법 제32조(장애인등록) 및 같은 법 시행규칙 제3조부터 제7조

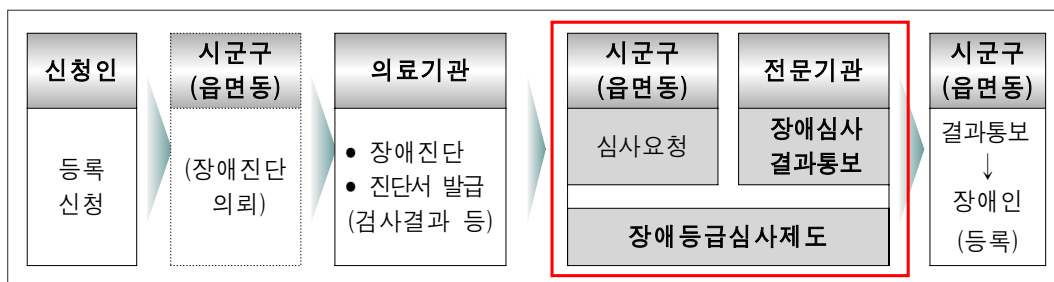
3. 심사적용

- 장애등급심사의 필요서류, 심사의뢰, 심사실시 등의 업무처리는 「장애등급심사규정」에 따라 처리함.

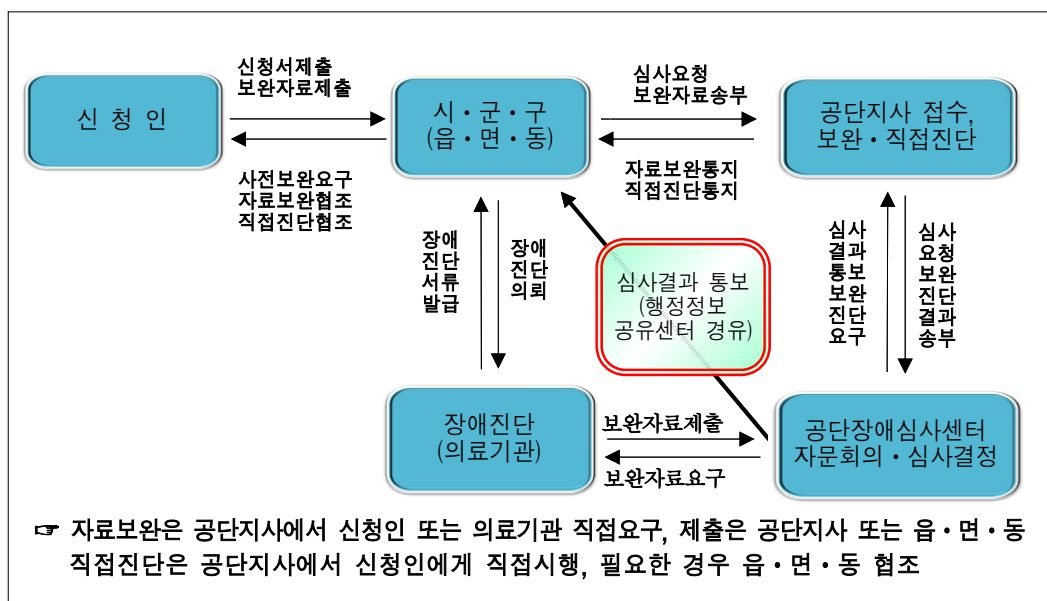
4. 심사전문기관

- 장애인복지법 시행규칙 제2조부터 제7조에 따른 장애심사 전문기관은 국민연금공단(이하 “공단”)으로 함.

5. 등급심사운영절차



○ 업무수행체계



6. 심사대상

- 2011년 4월 1일 이후 장애인등록을 신청하거나 재판정(조정신청)의 경우
 - * '11. 3. 31 까지는 기존과 같이 1~3급의 경우에만 장애등급심사 시행(2010년 장애인복지 사업안내 참조)

- 등록 장애인이 장애인연금, 활동보조지원, 중증장애아동수당 등 개별사업에서 장애등급심사를 받도록 규정한 경우
 - '07.4.1이후 공단에서 장애등급심사 결과 현재의 장애등급을 받은 자가 상기의 서비스를 신청하는 경우는 심사의뢰하지 않고 대상자로 확정함.
(심사완료 이력이 있으나 다시 재판정시기가 도래한 경우는 심사대상임)

7. 장애심사서류 완화방안 (확대)

- 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 및 장애인활동지원 신청 등으로 장애등급심사를 받는 경우 최근 2년(장애유형에 따라 최근 1년 또는 5년) 이내에 등록한 장애진단서와 검사결과지 등을 활용하여 심사할 수 있음.
(붙임2-장애유형별 구비서류 안내 참조)
- 다만, 지적장애, 자폐성장애, 시각장애, 청력장애의 경우 장애진단 시 장애등급판정기준에 규정하고 있는 검사를 시행한 후 구체적인 소견을 근거로 장애진단을 하였으며 장애의 **고착화가 명확히 인정되어** 재진단을 시행할 필요가 없는 경우 상기의 기간에 상관없이 재진단을 받지 않고 기존 자료(장애진단서, 검사결과지, 진료기록지)를 활용하여 심사할 수 있음.
- ※ 기존에 장애진단시 의료기관에서 검사를 시행한 후 장애등급판정기준에 근거하여 공정하게 진단한 경우 재판정으로 인한 비용발생을 경감하기 위함하므로 구체적인 상담 및 확인이 필요함.

<심사시 기존자료 활용가능 사례>

- 지적장애 - 6년 전 지능검사, 사회성숙도검사 시행 후 장애진단 받았으며 장애가 고착되어 재판정을 요하지 않는 경우
- 청각장애 - 4년 전 순음청력검사, 청력유발반응검사 시행 후 두 귀 청력손실이 각각 90데시벨 이상임을 확인하고 2급으로 진단받았으며 장애가 고착된 경우
- 시각장애 - 5년 전 시신경손상으로 인하여 시유발전위검사 등 시행 후 양안 0.02이하임을 확인하고 1급으로 진단받았으며 장애가 고착된 경우
(진료기록지와 검사결과지를 제출할 수 있는 경우)
- 자폐성장애 - 7년 전 지능검사, 자폐성척도 검사 등 시행 후 장애진단 받았으며 장애가 고착된 경우(진료기록지와 검사결과지를 제출할 수 있는 경우)

※ 장애등급심사 연혁

- 2007.4.1이후 중증장애 위탁심사
(기초생활수급자 또는 차상위계층으로 중증장애(아동)수당 신청자)
- 2009.10.12이후 활동보조지원 신규 신청자(기존 등록장애인도 신규신청시 심사)
- 2010. 1. 1이후 1~3급 신규/조정신청자, 재판정대상자
(기초생활수급자, 차상위, 차상위초과자 모두 포함-심사대상 확대)
- 2010. 5.31이후 장애인연금 신청자(기존 등록장애인도 연금신청시 심사대상)
- 2011. 4. 1이후 1~6급 전체 장애인등록신청자 장애등급심사

○ 장애등급심사 업무구분

구 분		수 행 업 무 내 용
시·군·구 (읍·면·동)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인등록 신청서 접수 ○ 장애판정시기의 적정여부 등 확인 ○ 장애유형별 장애진단기관 및 전문의 등 확인 ○ 장애인 심사요청 기본 구비서류 확인 및 접수 (기본 구비서류 미비 시 신청인에게 자료보완 요구) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※장애등급 심사의뢰를 하는 경우 장애등급심사규정 제5조에 따라 제출받은 서류가 관련 서류에 해당하는 여부를 확인하여야 함.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 장애등급심사 요청 ○ 공단지사로 보완서류 이송 ○ 직접진단 및 자료보완 협조 ○ 재청구심사 접수 및 심사 요청 ○ 장애심사 결과를 근거로 장애등급결정, 장애인등록 및 신청인에게 통지
공단	지사	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인 심사요청 서류 확인 및 접수 ○ 장애등급심사관련 상담 및 복지서비스 제공 ○ 공단 장애심사센터로 심사요청 ○ 신청인에게 자료보완요구 및 보완요청 통지 ○ 직접진단 실시 ○ 시·군·구(읍·면·동)로 심사결과 통보
	장애 심사 센터	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애등급심사 및 등급판정 ○ 자료보완 및 직접진단 요구 ○ 자문의사 관리 및 회의운영 ○ 장애등급 조정 및 재판정 ○ 이의신청 심사 업무 ○ 시·군·구(읍면동)에 심사결과 통보

○ 장애인등록 관련 기관별 수행업무

기 관 별	수 행 업 무 내 용
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> ○ 법령·제도의 제·개정 ○ 등록장애인의 실태 분석 및 관련 자료 제공
시·도	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인등록사업 추진현황 관리 및 복지부 보고 ○ 행정심판 및 행정소송 업무
시·군·구 (읍·면·동)	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애인등록사업 실무 총괄 ○ 장애인등록신청의 접수 및 장애진단의뢰서 발급 ○ 장애진단서의 진단내용 확인 및 장애등급심사 의뢰 ○ 장애심사결과 등록 및 장애인등록증 교부 ○ 복지대상자관리카드의 작성 및 유지 ○ 신장·심장·간장애인 등의 이식 여부 확인 ○ 장애인정보의 전산입력 및 관리 ○ 장애진단기관과의 협조체계 구축 및 유지에 관한 사항 ○ 장애인등록제도 홍보 ○ 장애인등록 사후 관리(거주지 이전시 관련서류 송부 등) ○ 행정심판 및 행정소송 업무
장애진단 기 관	<ul style="list-style-type: none"> ○ 장애진단 및 장애진단서 발급 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>※ 규칙 제3조제2항에 따른 의료기관은 장애등급심사규정 제5조에 따른 서류제출이 이루어질 수 있도록 적극 협조하여야 함.</p> </div> <ul style="list-style-type: none"> ○ 시장·군수 또는 구청장에게 장애진단결과 및 구비서류 송부
국민연금공단	<ul style="list-style-type: none"> ○ 심사구비서류, 장애등급심사 관련 사전상담 ○ 장애등급심사 (장애등급판정, 자료보완, 직접진단, 이의신청 등) ○ 심사결정 관련 민원상담 ○ 행정심판 및 행정소송 (협조)

붙임 1 【장애등급심사규정】

장애등급심사규정

제1조(목적) 이 기준은 「장애인복지법」 제32조(이하 "법"이라 한다)와 같은 법 시행규칙(이하 "규칙"이라 한다) 제3조제4항·제6조제4항·제7조에 의한 '장애정도에 관한 심사'에 필요한 방법과 기준 등을 정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 규정은 법 제32조 및 규칙 제3조에 따라 등록한 장애인과 장애인 등록을 신청하는 자가 규칙 제2조에 의한 판정기준에 부합하는지의 여부 등에 대한 정밀한 심사의 절차와 업무처리에 적용한다.

제3조(정의) 이 기준에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. "장애심사 전문기관"이라 함은 규칙 제3조 내지 제7조에 따라 장애정도를 심사하기 위해 보건복지부장관이 지정한 기관을 말한다.
2. "기존 등록장애인"이라 함은 법 제32조에 따라 등록이 완료된 장애인으로 사망이나 말소 등의 사유에 해당되지 않아 등록이 유효한 상태인 자를 말한다.
3. "장애인 등록신청자"라 함은 법 제32조에 따라 장애인 등록을 신청한 자로 장애인 등록이 완료되지 않은 자와 등록이 유효한 상태에 있지 않은 자를 말한다. 다만, 제2호의 기존 등록장애인 중 다음 각 목에 해당하는 자를 포함한다.
 - 가. 규칙 제6조에 따라 정밀한 심사가 필요하다고 인정되어 장애정도에 관한 심사가 의뢰된 자
 - 나. 규칙 제7조에 따라 정밀한 심사가 필요하다고 인정되어 장애정도에 관한 심사가 의뢰된 자

다. 규칙 제2조제2항에 따른 장애등급판정기준에 규정된 장애등급의 재판정 심사대상 장애인

4. “심사”라 함은 장애심사 전문기관에서 장애진단서, 진료기록지, 검사결과 등을 검토하여 장애유형·정도가 규칙 제2조에서 정한 판정기준의 장애등급에 해당하는 지를 확인·결정하는 것을 말한다.

제4조(적용대상) ①심사는 장애인복지법과 관련 법령에 따라 심사를 받아야 하는 기존 등록장애인과 장애인 등록신청자(이하 "심사대상자"라 한다)를 대상으로 한다.

②특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 제1항의 규정에도 불구하고 규칙 제3조 내지 제7조에 따라 장애심사 전문기관에서 장애정도의 심사결과 장애등급을 인정받은 장애인은 심사에서 제외할 수 있다. 다만, 심사를 받은 후 제3조제3호가목 내지 다목에 해당된 자는 심사를 받아야 한다.

제5조(서류제출) ①특별자치도지사·시장·군수·구청장은 장애심사 전문기관에 심사를 의뢰하기 위하여 제2항 각 호에 따른 서류의 제출을 심사대상자에게 요구할 수 있다. 이 경우 심사대상자는 특별한 사유가 없는 한 이에 응하여야 하며, 2회이상 서류 제출 요구를 거부한 때에는 장애심사 신청 등을 반려할 수 있다.

②심사대상자 또는 규칙 제3조제2항에 따른 의료기관은 심사를 위하여 다음 각 호의 서류를 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

1. 기존 등록장애인은 [별표1]기존 등록장애인의 심사 관련 서류
2. 장애인 등록신청자는 [별표2]장애인 등록신청자의 심사 관련 서류

③특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제출받은 서류가 제2항에 따른 관련 서류에 해당하는 여부를 확인하여야 한다.

④특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제2항의 규정에도 불구하고 장애상태의 확인 등 심사를 위하여 검사결과 등의 자료가 추가로 필요한

경우 자료의 보완을 요구할 수 있다.

⑤규칙 제3조제2항에 따른 의료기관은 제2항의 관련서류 제공에 적극 협조하여야 한다.

제6조(심사의뢰) 제5조에 따라 서류를 제출받은 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 장애심사 전문기관에 장애상태의 확인을 위한 심사를 의뢰하여야 한다.

제7조(심사실시) ①심사는 제출된 관련 서류에 따른 서면심사를 원칙으로 한다.

②장애심사 전문기관은 제출된 관련 서류를 확인하고 보완이 필요한 경우 제5조제2항의 규정에도 불구하고 특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 심사대상자에게 자료의 보완을 요구할 수 있으며, 자료보완을 요구받은 심사대상자는 15일 이내에 보완서류를 제출하여야 한다. 이 경우 장애심사 전문기관은 심사대상자에 대한 자료보완 사항을 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 통보하여야 한다.

③장애심사 전문기관은 특별자치도지사·시장·군수·구청장 및 심사대상자가 관련 서류를 제출하지 않거나 자료보완에 협조하지 않아 심사를 진행할 수 없는 경우에는 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 심사반려를 통보하여야 한다.

④장애심사 전문기관은 제1항에도 불구하고 제출된 서류를 통하여 정확한 장애상태의 심사가 어려운 경우에는 규칙 제2조의 판정기준에 따른 장애진단기관 및 전문의에 해당하는 자로 하여금 진단을 하게 할 수 있다.

⑤심사는 심사의뢰를 받은 날로부터 21일 이내에 처리하여야 한다. 이 경우 서류보완 등에 따른 기간은 제외한다.

제8조(심사결과 및 통지) ①심사에 따른 결과는 다음 각 호의 어느 하나로 한다.

1. 규칙 제2조의 장애인의 장애등급표에 따른 장애등급 결정으로 장애등급 1급 내지 6급

2. “장애등급 제외(등급외)”로 규칙 제2조에 따른 장애인의 장애등급에 해당하지 않는 경우
3. “장애등급 결정보류”로 규칙 제2조제2항에 따른 장애등급판정기준의 치료기간 등을 준수하지 않은 경우
4. “장애등급 확인불가”로 관련 서류의 부족 등으로 장애상태의 확인이 불가능한 경우

②장애심사 전문기관은 제1항에 따른 심사결과를 심사 신청일로부터 30일 이내에 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 통지하여야 한다. 이 경우 통지를 받은 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 심사결과가 규칙 제2조에 따른 장애등급에 해당하는지를 확인한 후 지체없이 심사대상자에게 [별지 제1호서식]에 따라 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 심사결과가 심사 의뢰된 장애등급과 동일한 경우 전화 등의 방법으로 통보할 수 있다.

③장애심사전문기관은 심사에 시일이 필요한 사유가 있는 경우에는 신청일로부터 60일 이내에 통지할 수 있으며, 30일 이내의 기한을 정하여 1회에 한하여 연장할 수 있다.

제9조(이의신청 등) ①심사대상자가 심사결과에 이의가 있는 경우 추가서류 보완 등을 하여 제8조제3항의 통보를 받은 날로부터 90일 이내에 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 이의신청을 할 수 있다. 다만, 이의신청은 1회에 한한다.

②이의신청을 접수한 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 이의신청사항과 추가서류 등을 첨부하여 제6조에 따라 심사를 의뢰하여야 한다.

③장애심사 전문기관은 제7조에 따른 심사를 실시한 후 이의신청의 심사의뢰일로부터 30일 이내에 심사결과를 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 통보하여야 한다. 이 경우 서류보완 등에 따른 기간은 제외한다.

④특별자치도지사·시장·군수·구청장은 제3항에 따른 결과를 제8조제3항에 따라 통지하여야 한다.

⑤심사대상자는 제9조제3항의 심사결과 또는 제4항의 이의신청 심사결과에 불복하는 경우 특별자치도지사·시장·군수·구청장으로부터 심사결과를 통지받은 날로부터 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다.

제10조(기타사항) 이 고시 이외의 사항에 대하여는 규칙 제2조제2항에 따른 장애등급판정기준 및 관련규정에 따른다.

제11조(재검토기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」(대통령 훈령 제248호)에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2013년 12월 31일까지로 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 고시는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 고시 시행전에 장애인복지법령에 따라 보건복지부장관이 정하는 전문기관의 장애정도에 관한 심사를 받은 경우 이 고시에 따른 심사를 받은 것으로 본다.

[별표 1] 기존 등록장애인의 심사 관련 서류

1. 지체 장애

1-1. 장애진단서

- 새롭게 장애진단서를 발급받아 제출하여야 한다. 다만, 2년 이내에 발급받은 기존의 장애진단서가 있는 경우와 절단장애의 경우에는 기존 장애진단서를 제출할 수 있다.

1-2. 검사결과

- 새로운 검사 없이 기존의 검사자료를 제출할 수 있다. 다만, 기존에 검사 없이 장애진단을 하였거나 보존기한의 경과(방사선사진-5년)나 의료기관 휴·폐업의 사유로 기존의 검사자료가 존재하지 않는 경우에는 새롭게 검사를 하고 그 결과를 제출하여야 한다.

1-3. 진료기록지

- 절단장애와 변형장애의 경우 진료기록지를 제출하지 않아도 된다.
- 관절, 척추, 기능장애의 경우 기존의 진료기록지를 제출한다. 다만, 보존기한의 경과(진료기록부-10년)나 의료기관 휴·폐업의 사유로 기존의 진료기록지가 존재하지 않는 경우에는 장애진단서와 검사결과 (X-ray사진, 도수근력검사, 근전도 검사 등)를 제출하여야 한다.

< 요 약 >

장애 유형		검사 결과	진료기록지 필요여부
지체 장애	절단	X-RAY사진(기존사진 제출가능) * 절단부위 확인	불필요
	관절	X-RAY사진(기존사진 제출가능) * 해당 관절운동범위 측정치 확인	필요
	척추	X-RAY사진(기존사진 제출가능) * 척추운동범위 측정치 확인(강직성척추염)	필요
	변형	X-RAY사진(기존사진 제출가능) * 다리단축, 척추만곡각도 확인	불필요
	기능	도수근력검사, 필요시 X-RAY사진 및 근전도검사 (기존검사 제출가능)	필요

1-4. 유형별 특례

- 몸통장애로 등록되어 있는 척추장애, 뇌병변장애 등의 경우는 원인질환을 확인하고 장애원인, 병변부위, 중증정도 등이 기재된 새로운 장애진단서에 척추고정부위, 근력 등급, 수정바텔지수 등이 기재된 장애유형별(척추장애, 뇌병변장애 등) 참고서식을 첨부하여 제출한다.
- 이 경우 가능한 기존의 검사자료(CT, MRI)를 제출하며 보존기한의 경과(방사선사진-5년)나 의료기관 휴·폐업의 사유로 기존의 검사자료가 존재하지 않는 경우에는 검사자료(CT, MRI)를 제출하지 않을 수 있으나 확인이 필요한 경우 장애심사 전문기관에서 자료보완을 요청할 수 있다.

<참고 : 몸통장애>

- 몸통장애 : 팔, 다리의 기능장애 이외에 척추의 병변 등으로 거동 능력이 제한된 상태('88~99 당시 장애등급판정기준에 규정되었으며 현재는 폐지)

몸통 장애 등급 기준	1급	몸통의 기능장애로 인하여 앉아 있을 수 없는 사람
	2급1호	몸통의 기능장애로 인하여 앉은 자세 또는 선 자세로 10분 이상 있기가 곤란한 사람
	2급2호	몸통의 기능장애로 인하여 자기 힘으로 일어서기가 곤란한 사람
	3급	몸통의 기능장애로 인하여 보행이 곤란한 사람 (100미터 이상 보행이 곤란한 사람)
	5급	몸통의 기능장애로 500미터 이상 걸을 수 없는 사람

2. 뇌병변장애

2-1. 장애진단서

- 새롭게 장애진단서를 발급받아 제출하여야 한다. 다만, 2년 이내에 발급받은 기존의 진단서가 있는 경우 이를 제출할 수 있으나 기존 장애진단서에 명기된 재판정 기한(예: 6개월 후 재판정, 1년 후 재판정)이 지난 경우에는 새롭게 장애진단서를 발급받아 제출하여야 한다.

2-2. 검사결과

- 새로운 검사 없이 기존의 검사자료(CT, MRI)를 제출할 수 있다. 다만, 보존기한의 경과(방사선사진-5년)나 의료기관 휴·폐업의 사유로 기존의 검사자료가 존재하지 않는 경우에는 검사자료(CT, MRI)를 제출하지 않을 수 있다.
 - 이 경우 장애원인, 병변부위, 중증정도 등이 명확히 기재된 새로운 장애진단서에 근력등급, 수정바텔지수 등이 기재된 뇌병변장애 참고서식을 첨부하여 제출하여야 하며 확인이 필요한 경우 장애심사전문기관에서 자료보완을 요청할 수 있다.

2-3. 진료기록지

- 기존의 진료기록지를 제출한다. 다만, 보존기한의 경과 (진료기록부-10년)나 의료기관 휴·폐업의 사유로 기존의 진료기록지가 존재하지 않는 경우에는 장애원인, 병변부위, 중증정도 등이 기재된 명확히 기재된 새로운 장애진단서에 근력등급, 수정바텔지수 등이 기재된 뇌병변장애 참고서식을 첨부하여 제출하여야 한다.

< 요약 >

장애유형	관련 검사	진료기록지 필요여부
뇌병변장애	- CT, MRI 검사 등(기존검사 제출가능) * 뇌성마비, 파킨슨병은 뇌영상자료 제출하지 않아도 됨	필요

3. 지적장애, 자폐성장애, 언어장애

3-1. 장애진단서

- 새롭게 장애진단서를 발급받아 제출하여야 한다. 다만, 5년 이내에 발급받은 기존의 진단서가 있는 경우 이를 제출할 수 있으나 기존 장애진단서에 명기된 재판정 기한 (예: 2년후 재판정, 3년 후 재판정)이 지난 경우에는 새롭게 장애진단서를 발급받아 제출하여야 한다.

3-2. 검사결과

- 새로운 검사 없이 기존 장애진단 시의 검사자료(5년 이내)를 제출할 수 있다. 다만, 기존에 검사 없이 장애진단을 하였거나 보존기한의 경과나 의료기관 휴·폐업의 사유로 기존의 검사자료가 존재하지 않는 경우에는 새롭게 검사를 하고 그 결과를 제출하여야 한다.
- 지적장애의 경우 기존 검사결과에 지능지수, 사회성숙지수 중 지능지수 점수만 있는 경우 사회성숙도 검사 없이 기존 검사결과를 제출할 수 있다.
- 확인이 필요한 경우 장애심사 전문기관에서 자료보완을 요청할 수 있다.

3-3. 진료기록지

- 기존의 진료기록지를 제출한다. 다만, 보존기한의 경과 (진료기록부-10년)나 의료기관 휴·폐업의 사유로 기존의 진료기록지가 존재하지 않는 경우에는 장애진단서와 검사결과 (웍슬러 지능검사, 사회성숙도검사, K-WAB 검사 등)를 제출하여야 한다.

< 요약 >

장애 유형	검사 결과	진료기록지 필요여부
지적장애	- 임상심리평가 (웍슬러지능검사, 사회성숙도검사)	필요
자폐성장애	- 웍슬러지능검사, 필요시 자폐성척도(K-CARS검사 등)	필요
언어장애	- K-WAB 검사 등	필요

4. 내부장애, 정신장애

4-1. 장애진단서

- 새롭게 장애진단서를 발급받아 제출하여야 한다. 다만, 심장장애, 호흡기장애, 간장애, 신장장애, 정신장애, (소아청소년)간질장애의 경우는 1년 이내, 장루 · 요루장애와 (성인)간질장애의 경우는 2년 이내에 발급받은 기존의 진단서가 있는 경우 이를 제출할 수 있다.

4-2. 검사결과

- 심장장애, 호흡기장애, 간장애의 경우 1년 이내에 검사 받은 기존의 검사자료를 제출할 수 있다. 다만, 기존에 검사없이 장애진단을 한 경우에는 새롭게 검사를 하고 그 결과를 제출하여야 한다.
- 확인이 필요한 경우 장애심사 전문기관에서 자료보완을 요청할 수 있다.

4-3. 진료기록지

- 6개월 내지 1년 이상의 진료기록지를 제출하여야 한다.
- 신장장애의 경우 장애진단서로 3개월 이상 투석 중임 이 확인되지 않는 경우 3개월 이상 투석 중임을 확인할 수 있는 진료기록지를 제출하여야 한다.

< 요약 >

장애 유형 (기존 진단서 인정기간)	검사 결과	진료기록지 필요여부
심장장애 (1년)	- 운동부하, 심초음파, 심전도, X-RAY *진료기록지상 심장수술병력, 입원병력 및 중증도 등 확인	반드시 필요
호흡기장애 (1년)	- 흉부X-RAY사진, 폐기능검사, 동맥혈가스검사 *진료기록지상 적극적 치료여부, 중증정도 등 확인	반드시 필요
간장애 (1년)	- 혈액검사 *진료기록지상 복수,복막염,간성뇌증 등의 병력 및 상태 확인	반드시 필요
신장장애 (1년)	*진료기록지상 3개월 이상 투석중 임을 확인	필요
정신장애 (1년)	*진료기록지상 지속적인 치료여부, 정신질환의 상태, 능력장애상태 등 확인	반드시 필요
장루·요루장애 (2년)	*진료기록지상 장루·요루 확인 및 장루의 변형이나 현저히 혈은 정 도 확인	필요
간질장애(2년) *소아청소년간질 (1년)	*진료기록지상 적극적 치료여부, 간질의 유형 및 발생빈도 등 확인	반드시 필요

5. 시각장애, 청각장애

5-1. 장애진단서

- 새롭게 장애진단서를 발급받아 제출하여야 한다. 다만, 2년 이내에 발급받은 기존의 진단서가 있는 경우 이를 제출할 수 있다.

5-2. 검사결과

- 새로운 검사 없이 기존의 검사자료를 제출할 수 있다. 다만, 기존에 검사없이 장애 진단을 하였거나 보존기한의 경과나 의료기관 휴·폐업의 사유로 기존의 검사자료가 존재하지 않는 경우에는 새롭게 검사를 하고 그 결과를 제출하여야 한다.

5-3. 진료기록지

- 기존의 진료기록지를 제출한다. 다만, 보존기한의 경과 (진료기록부-10년)나 의료기관 휴·폐업의 사유로 기존의 진료기록지가 존재하지 않는 경우에는 장애진단서와 검사결과(망막사진, 시유발전위검사, 뇌간유발반응검사 등)를 제출하여야 한다.(1~3 급의 경우)

< 요약 >

장애 유형		검사 결과	진료기록지 필요여부
시각장애		- 각막이나 수정체가 원인인 경우 : 전안부 사진 - 망막, 시신경 등이 원인인 경우 : 칼라안저사진 (검사결과지상의 눈의상태와 교정시력 측정치가 일치하지 않을 경우 시유발전위검사 필요) - 시야장애의 경우 : 시야검사(골드만시야계, 험프리스시야계)	필요
청각장애	청력장애	- 순음청력검사(3회), 뇌간유발반응검사(1회)	필요
	평형장애	- 온도안진검사, 회전 의자검사 등	필요

6. 안면장애

6-1. 장애진단서

- 새롭게 장애진단서를 발급받아 제출하여야 한다. 다만, 2년 이내에 발급받은 기존의 장애진단서가 있는 경우 이를 제출할 수 있다.

5-2. 검사결과

- 안면장애의 경우 검사결과 없이 얼굴, 이마, 목, 귀가 보이는 정면, 좌측, 우측 각 1장 이상(A4용지 크기로 최소 3장)의 사진을 첨부한다.

[별표 2] 장애인 등록신청자 심사 관련 서류

1. 지체장애

(1) 절단장애

- 장애진단서와 X-ray사진(절단부위 확인)을 제출한다.

(2) 관절장애

- 장애진단서와 관절장애 참고서식(해당관절운동범위)을 제출한다.
- 검사결과는 X-ray사진 등의 영상의학검사, 필요한 경우 근전도 검사결과를 제출한다.
- 6개월 간의 진료기록지를 제출한다.

(3) 지체기능장애

① 상지, 하지 기능장애

- 장애진단서와 지체기능장애 참고서식(해당관절운동범위)을 제출한다.
- 검사결과는 도수근력검사, 필요한 경우 영상의학검사, 근전도 검사 결과 등을 제출한다.
- 6개월 간의 진료기록지를 제출한다.

② 척추장애

- 장애진단서와 척추장애 참고서식(해당 고정부위 확인)을 제출한다.
 - 강직성척추염의 경우는 척추운동가능범위를 확인한다.
- 검사결과는 X-ray사진 등의 영상의학검사(척추병변 및 고정된 분절 확인)를 제출한다.
- 6개월 간의 진료기록지를 제출한다.

(4) 변형 등의 장애

- 장애진단서와 X-ray사진(다리 단축, 척추 만곡 각도 등 확인)등의 영상의학검사를 제출한다.

2. 뇌병변 장애

- 장애진단서와 뇌병변장애 참고서식을 제출한다.
 - 상하지 근력등급, 근경직등급, 수정바텔지수 점수 등을 확인한다.
- 검사결과는 영상의학검사(CT, MRI 등)를 제출한다.
- 6개월 간의 진료기록지(원인질환, 치료경과, 마비의 부위, 중증정도 등)를 제출한다.

3. 시각장애

- 장애진단서와 시각장애 참고서식을 제출한다
- 검사결과는 각막이나 수정체가 원인인 경우 전안부 사진, 그 외 망막, 시신경 등이 원인인 경우 시신경과 황반이 포함된 망막사진과 시유발전위검사를 제출한다.(1~3급 진단의 경우)
- 6개월 간의 진료기록지(원인질환, 치료경과, 교정시력 등)를 제출한다.

4. 청각장애

(1) 청력장애

- 장애진단서를 제출한다
- 검사결과는 순음청력검사, (2~3급 진단의 경우)뇌간유발반응검사, 필요한 경우 이명도 검사 등을 제출한다
- 6개월 간의 진료기록지(원인질환, 치료경과, 청력 등)를 제출한다.

(2) 평형장애

- 장애진단서(전정기관 이상의 객관적 징후, 보행에 대한 구체적 소견)를 제출한다
- 검사결과는 온도안진검사 또는 회전자검사 등을 제출한다.
- 6개월 간의 진료기록지(원인질환, 치료경과, 보행 상태 등)를 제출한다.

5. 언어장애

- 장애진단서를 제출한다.
- 검사결과는 언어장애유형에 따라 해당 검사를 시행하여 제출한다.
 - 유창성 장애(말더듬) : 말더듬 심도 검사
 - 조음장애 : 그림자음검사, 3위치 조음검사, 한국어 발음검사
 - 언어능력
 - *20세 이상의 성인 : 보스톤 이름대기검사, K-WAB 검사
 - *아동 : 그림어휘력검사, 취학전 아동의 수용언어 및 표현언어 발달척도(PRES), 영유아 언어발달검사(SELSI), 문장이해력검사, 언어이해·인지력검사, 언어문제해결력 검사, 한국-노스웨스턴 구문선별검사
- 6개월 간의 진료기록지(원인질환, 치료경과, 장애고착여부 등)를 제출한다.

6. 지적장애

- 장애진단서(지능지수와 사회성숙지수 모두 확인)를 제출한다.
- 검사결과는 지능지수검사, 사회성숙도 검사를 제출한다.
- 6개월 간의 진료기록지(원인질환, 치료경과, 장애고착여부 등)를 제출한다.

7. 정신장애

- 장애진단서(정신질환의 진단명, 정신질환의 상태, GAF 척도 점수, 능력장애상태 등)를 제출한다.
- 최근 1년 간의 진료기록지(진단명, 치료내역, 약물처방 및 장애상태)를 제출한다.

8. 자폐성장애

- 장애진단서(진단명, 자폐성장애의 상태, 지능지수, GAS척도 점수 등)를 제출한다.
- 검사결과는 지능지수검사 또는 발달지수검사, 필요시 자폐성 척도검사(K-CARS 등)를 제출한다.
- 충분한 치료 시의 진료기록지(진단명, 치료내역, 장애고착여부 등)를 제출한다.

9. 신장장애

- 장애진단서(3개월 이상 지속적으로 투석중임을 확인)를 제출한다.
- 장애진단서로 3개월 이상 투석 중임이 확인되지 않는 경우 3개월 이상 투석 중임을 확인할 수 있는 진료기록지를 제출한다.

10. 심장장애

- 장애진단서와 심장장애 참고서식(검사 항목별 체점표 기재)을 제출한다.
- 검사결과는 운동부하검사, 심초음파검사, 흉부 X-RAY사진, 심전도검사 등을 제출한다.
- 최근 1년 간의 진료기록지(진단명, 치료경과, 임상소견 등)를 제출한다.

11. 호흡기장애

- 장애진단서(악화시가 아닌 정상시의 호흡곤란정도, 폐환기기능, 안정시 동맥혈 산소 분압 등)를 제출한다.
- 검사결과는 흉부 X-RAY사진, 폐기능검사, 동맥혈 가스 검사 등을 제출한다.
- 최근 1년 간의 진료기록지(최근 2개월 이상의 적극적인 치료기록 포함)를 제출한다.

12. 간장애

- 장애진단서(Child-Pugh 분류법에 의한 채점표, 간성뇌증, 난치성 복수, 자발성 세균성 복막염 등의 합병증 유무)를 제출한다.
- 검사결과는 간 기능 검사 결과지(혈청빌리루빈, 알부민, 프로트롬빈 시간 등)를 제출한다.
- 최근 1년 간의 진료기록지(간성뇌증, 난치성복수, 자발성 세균성 복막염 등)를 제출한다.

13. 안면장애

- 장애진단서(노출된 안면부의 변형 부위)를 제출한다.
- 필요한 경우 장애부위를 명확히 확인할 수 있는 사진을 제출한다.
 - 얼굴, 이마, 목, 귀가 보이는 정면, 좌측, 우측 각 1장 이상의 사진(A4용지 크기로 최소 3장)
- 치료시의 진료기록지를 제출한다.

14. 장루 · 요루장애

- 장애진단서(장루 · 요루 종류 등)를 제출한다.
- 진료기록지(장루 · 요루 종류, 함몰, 협착, 탈출, 장피 누공, 피부의 혈은 정도 등)를 제출한다.

15. 간질장애

- 장애진단서(발작의 종류, 발작 시 유발되는 증상, 발생빈도 등)를 제출한다.
- 초진기록지를 포함한 최근 1년 간의 진료기록지(진단명, 발작의 종류, 발생빈도, 적극적인 치료내용 등)를 제출한다.

[참고서식]

지체장애용(관절장애) 소견서																		
성명	주민등록번호																	
수(족)지관절의 수동운동범위 (A.M.A.식)	부위	정상범위	제1지		제2지		제3지		제4지		제5지							
			굴곡	신전	굴곡	신전	굴곡	신전	굴곡	신전	굴곡	신전						
	중수지관절 (M. P)	우																
		좌																
	근위지관절 (P. I. P)	정상범위	80도 (30도)	0도 (0도)	100도 (40도)	0도 (0도)	100도	0도	100도	0도	100도	0도						
		우																
	원위지관절 (D.I.P)	정상범위			70도	0도	70도	0도	70도	0도	70도	0도						
		우																
	관절의 수동운동범위 (A.M.A.식)	부위	측정방법	정상범위	운동가능범위		부위	측정방법	정상범위	운동가능범위								
					우	좌				우	좌							
어깨관절 (500도)		굴곡 신전 외전 내전 내회전 외회전	150도 40도 150도 30도 40도 90도			고관절 (280도)	굴곡 신전 외전 내전 내회전 외회전	100도 30도 40도 20도 40도 50도										
			팔꿈치관절 (310도)	굴곡 신전 내회전 외회전	150도 0도 80도 80도					무릎관절 (150도)	굴곡 신전	150도 0도						
					손목관절 (180도)			굴곡 신전 요사위 척사위	70도 60도 20도 30도					발목관절 (110도)	굴곡 신전 외반 내반	40도 20도 20도 30도		
									다리의 단축정도: cm 만곡변형: 도									
인공굴두/인공관절삽입상태		보조기사용여부 (동요관절)		<input type="checkbox"/> 항상 <input type="checkbox"/> 필요시 <input type="checkbox"/> 필요없음		동요정도 ()mm		가관절형성상태										
기타의사소견																		

년 월 일

의료기관명칭 : 의사면허번호 : 전문과목 : 의사성명 : 인

지체기능장애용(상하지기능장애, 척추장애) 소견서										
성명		주민등록번호								
상하지 근력 등급	상지				하지					
		우	좌		우	좌				
	견관절 굴곡근			고관절 굴곡근						
	견관절 신전근			고관절 신전근						
	주관절 굴곡근			슬관절 굴곡근						
	주관절 신전근			슬관절 신전근						
	완관절 굴곡근			족관절 굴곡근						
	완관절 신전근			족관절 신전근						
* 표시요령: 도수근력검사 (0~5) 등급 기준 Normal : 5 good : 4 fair : 3 poor : 2 trace : 1 zero : 0										
상하지 근경직 등급	상지				하지					
	(해당근육군명)	우	좌	(해당근육군명)	우	좌				
척추 변형 정도		구배 ()도, 측만 ()도								
척추수술		수술명 (), 수술일 ()								
(고정술,굴유합술)		고정술분절범위 ()								
고정술 시행한 분절 표시					척추의 운동범위(A.M.A식) ※강직성척추염시 기재					
경추부	운동 기능 기여도	고정	흉요추부	운동 기능 기여도	고정	부위 측정방 법	경추부(340도) 정상범 위	운동가능 범위	흉·요추부(240도) 정상범위	운동가능 범위
Occiput-C ₁	13		T10-T11	9		전굴	45		90	
C1-C2	10		T11-T12	12		후굴	45		30	
C2-C3	8		T12-L1	12		좌굴	45		30	
C3-C4	13		L1-L2	12		우굴	45		30	
C4-C5	12		L2-L3	14		좌회전	80		30	
C5-C6	17		L3-L4	15		우회전	80		30	
C6-C7	16		L4-L5	17						
C7-T1	6		L5-S1	20						
합계	95		합계	111						
기타 의사 소견		* 보조기 착용 여부, 파행 보행의 양상, 기타 참고 사항								

년 월 일
 의료기관명칭 : 의사면허번호 : 전문과목: 의사 성명 : 인

뇌병변장애 소견서						
성명			주민등록번호			
상하지 근력 등급	상 지		하 지			
		우	좌		우	좌
	견관절 굴곡근			고관절 굴곡근		
	견관절 신전근			고관절 신전근		
	주관절 굴곡근			슬관절 굴곡근		
	주관절 신전근			슬관절 신전근		
	완관절 굴곡근			족관절 굴곡근		
	완관절 신전근			족관절 신전근		
	수지관절 굴곡근					
	수지관절 신전근					
	* 표시요령: 도수근력검사 (0~5등급) 기준 Normal : 5 good : 4 fair : 3 poor : 2 trace : 1 zero : 0					
상하지 근경직 등급	상 지		하 지			
	(해당 근육군명)	우	좌	(해당 근육군명)	우	좌
파킨슨병	* 중증정도, 근경직정도, 파행보행 양상 등 기재					
수정 바델지수 (Modified Bathel Index)		전혀 할 수 없음	많은 도움이 필요	중간 정도 도움이 필요	경미한 도움이 필요	완전히 독립적으로수행
	개인위생 ¹⁾	0	1	3	4	5
	목욕(bathing self)	0	1	3	4	5
	식사(feeding)	0	2	5	8	10
	용변(toilet)	0	2	5	8	10
	계단오르내리기(stair climb)	0	2	5	8	10
	착탈의(dressing) ²⁾	0	2	5	8	10
	대변 조절(bowl control)	0	2	5	8	10
	소변 조절(bladder control)	0	2	5	8	10
	*이동(chair/bed transfer) ³⁾	0	3	8	12	15
	*보행(ambulation)	0	3	8	12	15
	*휠체어이동(wheelchair) ⁴⁾	0	1	3	4	5
	1) 세면, 머리빗기, 양치질, 면도 등 2) 단추 잠그고 풀기, 벨트 착용, 구두끈 매고 푸는 동작 포함. * 3) 침대에서 의자로, 의자에서 침대로 이동, 침대에서 앉는 동작 포함. * 4) 보행이 전혀 불가능한 경우에 평가					
기타 의사 소견	* 보조기 착용 여부, 파행 보행의 양상, 기타 참고 사항					

의료기관명칭 : 년 월 일 의사면허번호 : 전문과목 : 의사 성명 : 인

시각장애 소견서										
성명				주민등록 번호					-	
장애의 종류 (중복체크가능)	시력 <input type="checkbox"/> 시야 <input type="checkbox"/> 안구운동 <input type="checkbox"/> 기타 ()									
검 사 항 목	* 이상의 유무 또는 간단한 소견을 기입		우 안			좌 안				
	외안부 및 안와									
	전안부									
	동공 (직접, 간접, 구심성장애)									
	유리체, 망막, 포도막									
	시신경유두 및 신경섬유층									
	* 첨부유무를 기입		유	무			유	무		
	안저촬영, 칼라		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	망막전위도		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	망막신경섬유층촬영		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	빛간섭단층촬영		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	형광안저혈관조영술		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	시유발전위	문양	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
						섬광	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
	* 기타 검사 :									
시 력	나안시력 우안(), 좌안() 교정시력 우안(), 좌안() 굴절교정값 우안(sph cyl x), 좌안(sph cyl x)									
시 야	검사방법 동적 <input type="checkbox"/> 정적 <input type="checkbox"/> 검사기계종류 수동 <input type="checkbox"/> 자동 <input type="checkbox"/> 시야 소견(간단히 기술) 우안() 좌안()									
기타의사소견										

년 월 일

의료기관명칭 : 의사면허번호 : 전문과목 : 의사 성명 : 인

심장장애(성인) 판정 기준표

성명	주민등록번호										
(가-1) 운동부하 검사상 기준표 - 5점 만점											
중등도	Peak METS	점수									
1단계	7 METS 이상	1점									
2단계	5~7 METS	2점									
3단계	2.5~5 METS	4점									
4단계	2.5 METS이하	5점									
중등도	상 태	점수									
1 단계	신체활동을 어느 정도 제한할 필요가 있는 심장병 환자, 가정내의 보통의 활동에는 어떤 제한도 없지만 그 이외의 활동에는 심부전 증상 또는 협심증 증상이 일어나는 경우	1점									
2 단계	신체활동을 제한할 필요가 있는 심장병 환자, 가정내에서 극히 쉬운 활동은 상관없지만 그 이외의 활동에는 심부전증상 또는 협심증 증상이 일어나는 경우	2점									
3 단계	신체활동을 극도로 제한할 필요가 있는 심장병 환자, 신체주위의 일은 간신히 할 수 있지만 그 이상의 활동에는 심부전증상 또는 협심증 증상이 일어나는 경우	4점									
4 단계	안정을 취할 시에도 심부전증상 또는 협심증 증상이 일어나고 안정을 취하지 않으면 그 정도가 심해지는 경우 (호소하는 정도가 심해지는 경우)	5점									
중등도	좌심실구혈율	점수									
1단계	41 ~ 50%	1점									
2단계	31 ~ 40%	2점									
3단계	21 ~ 30%	4점									
4단계	20% 이하	5점									
검사 구분	중 상	점수									
흉부 X선	1. 폐울혈, 폐부종	3점									
	2. 양측 늑막 삼출	2점									
	3. 심비대(심흉곽비 70% 이상)	2점									
심전도	1. 심방세동, 심방세동, 비지속성심실빈맥, 방실전도장애(2도내지3도)	3점									
	2. 좌각차단 (C-LBBB)	3점									
	3. 심근경색증	2점									
	4. 심실비대 (좌 혹은 우심실)	2점									
	5. ST분절 및 T파 이상소견	2점									
종 류	점수										
1. 심장이식	3점										
2. 관상동맥우회술	3점										
3. 인공판막 대치술 및 성형술	3점										
4. 경피적 관상동맥 풍선 확장술 (stent삽입술 포함)	2점										
5. 경피적 승모판 풍선 확장술	2점										
6. 기타 경피적 중재술	2점										
7. 인공심박동기 삽입술 혹은 제세동기(ICD), 심장재동기(CRT)	2점										
구 분	점수										
1. 심부전 - 입원시 심부전의 객관적인 자료가 있어야 한다. 흉부 X-선상 폐부종, 폐울혈소견, 심비대, 심초음파 소견상 심실 확장 및 좌심실 구혈율이 40% 이하로 감소.	5점										
2. 심근허혈 - 입원시 심근허혈의 객관적인 자료가 있어야 한다. 심근 효소 증가에 의한 심근경색, 또는 심전도상 가역적인 심근허혈 변화	5점										
구 분	점 수										
2회	3점										
3회 이상	5점										
구 분	점수										
1. 정기적인 통원 치료 (6개월 이내에 4회 이상)	2점										
2. 통원 치료 (6개월내 3회 이내)	1점										

년 월 일

의료기관명칭 : 의사면허번호 : 전문과목 : 의사 성명 : 인

심장장애(소아청소년) 판정기준표

성명	주민등록번호										
(가) 심장질환증상중등도 기준표											
중등도	상 태	점수									
1단계	학교생활 혹은 일상 생활은 가능하지만 활동을 어느 정도 제한할 필요가 있는 심장병 환자	1점									
2단계	학교 혹은 일상 생활에서 쉬운 활동은 가능하지만 심장병으로 인하여 활동을 제한할 필요가 있는 환자	2점									
3단계	심장병으로 인하여 학교 혹은 일상 생활에 분명한 제한을 받고 있고 경한 일만 겨우 할 수 있는 환자	4점									
4단계	심장병으로 인하여 안전 시에도 학교 혹은 일상 생활에서 심하게 제한을 받고 타인의 도움이 필요한 환자	5점									
중등도	심실구형률	점수									
1단계	41 ~ 50%	1점									
2단계	31 ~ 40%	2점									
3단계	21 ~ 30%	4점									
4단계	20% 이하	5점									
(다) 검사조건 - 10점 만점 (흉부 X-선 : 4점 만점, 심전도 : 3점 만점, 청색증 : 3점 만점)											
검사 구분	중 상	점수									
흉부 X선	1. 폐울혈, 폐부종	3점									
	2. 양측 늑막 삼출 또는 복막 삼출	2점									
	3. 심비대(심흉관비 70% 이상)	2점									
심전도	1. 심방조동, 심방세동, 비지속성심실빈맥, 발작성도절재(2도내지3도), 동기능장애(증상이 있고 심전도상 확진된 경우)	3점									
	2. 좌각차단 (C-LBBB)	3점									
	3. 심근경색증	2점									
	4. 심실비대 (좌 혹은 우심실)	2점									
청색증	5. ST분절 및 T파 이상소견	2점									
	1. 산소포화도 90~95%	1점									
	2. 산소포화도 85~89%	2점									
	3. 산소포화도 85% 미만	3점									
4. 심전도소견 상에 다음과 같은 2가지 이상의 소견이 중복된 경우에 한 가지 점수만 인정한다. ○ 좌각차단·심근경색·ST분절 및 T파 이상이 같이 있는 경우 - 3점 ○ 좌각차단·심근비대·ST분절 및 T파 이상이 같이 있는 경우 - 3점 ○ 심방세동·ST분절 및 T파 이상이 같이 있는 경우 - 3점 ○ 심실비대·ST분절 및 T파 이상이 같이 있는 경우 - 2점											
(라) 심장수술 및 중재시술 병력 - 5점 만점											
종 류	점수										
1. 심장이식	3점										
2. 인공판막 대치술 및 성형술	3점										
3. 선천성 심기형 수술 (일차 교정술)	3점										
선천성 심기형 교정술 후의 잔류 이상에 의한 재수술	2점										
4. 심한 폐고혈압으로 완전 교정술이 불가능한 경우 양심실 교정수술이 불가능한 복잡 심기형을 가진 환자 양심실교정을 시행하지만 주심실을 좌심실로 할 수 없는 경우	3점										
5. 경피적 중재술	2점										
6. 인공심박동기 삽입술 혹은 제세동기(ICD), 심장재동기(CRT)	2점										
구 분	점수										
1. 심부전 - 입원시 심부전의 객관적인 자료가 있어야 한다. 흉부 X-선상 폐부종, 폐울혈소견, 심비대, 심초음파 소견상 심실 확장 및 심실 구형률이 40% 이하로 감소.	5점										
2. 선천성 심장질환에 의한 합병증으로 입원한 경우 (기저 심장환 때문에 발생한 중환 합병증인 경우만 인정)	5점										
(바) 입원회수 (최근 6개월 이내) - 5점 만점											
구 분	점 수										
2회	3점										
3회 이상	5점										
(사) 치료병력 (최근 6개월 이내) - 2점 만점											
구 분	점수										
1. 정기적인 통원 치료 (6개월 이내에 4회 이상)	2점										
2. 통원 치료 (6개월내 3회 이내)	1점										
기타 의사소견											

의료기관명칭 : 년 월 일 의사면허번호 : 전문과목 : 의사 성명 : 인

간질장애 소견서									
성명	주민등록번호 -								
간질 증후군명	있음(구체적으로 기술)				확실치 않음				
진단일자				치료기간					
뇌파검사 이상유무	있음				없음		시행하지 않음		
뇌영상 촬영 이상유무	있음				없음		시행하지 않음		
적극적인 치료의 증거	사용약물				순응도				
					좋음		나쁨		
발작의 형태 및 횟수	발작 형태				횟수				
					중증(회/월)		경증(회/월)		
보호자 관리 필요유무	보호자의 지속적인 관리 필요								
	보호자의 간헐적인 관리 필요								
	보호자의 관리 불필요								
기타 의사소견									

년 월 일

의료기관명칭 : 의사면허번호 : 전문과목 : 의사 성명 : 인

[별지 제1호서식]

장 애 등 급 결 정 서				
성 명			생 년 월 일	
심사번호			장애등급결정일자	
시 군 구			신 청 유 형	
결과구분			최종결정등급	
주장애유형/등급			부장애유형/등급	
장 애 등 급 결 정 내 용				
장애등급 결정내용				
중복합산 결정내용				
<p>「장애인복지법」 제32조 및 같은 법 시행규칙 제3조 내지 제7조에 따른 장애등급을 알려드립니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">특별자치도 · 시 · 군 · 구청의 장 직인</p>				
<p>귀하는 심사결과에 대하여 90일 이내에 특별자치도·시·군·구청의 장애인에게 이의신청을 할 수 있으며, 90일 이내에 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.</p>				

210mm × 297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

붙임 2 【장애유형별 구비서류 안내문】

지체장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
지체 절단	장애진단서	절단부위 및 장애등급 기재
	검사자료	절단 부위 확인이 가능한 X-ray 사진
관절 장애	장애진단서	마비·강직 정도, 관절운동 제한 부위 및 정도에 대한 소견과 장애등급 기재 <지체장애용(관절장애) 소견서 첨부>
	검사결과지	X-ray 사진 등 (의사의 판단에 의거 필요시 근전도 검사)
	진료기록지	원인상병(진단명)과 치료경과를 확인할 수 있는 6개월의 주요 경과기록지
상지 /하지 기능 장애	장애진단서	근력등급, 마비정도 및 장애등급 기재 ※ 척수 병변은 그로 인한 상지/하지 기능장애로 장애등급을 판정 <지체장애용(상하지기능장애, 척추장애) 소견서 첨부>
	검사결과지	공동: 도수근력검사, 말초신경손상: 근전도 검사, 척수병변: CT, MRI 등 신경 손상 확인용 영상 자료(의사의 판단에 의거 필요시 X-ray 사진, 근전도 검사 등 추가)
	진료기록지	진단명과 치료경과를 확인할 수 있는 6개월의 주요 경과기록지, 최근 기록지가 중요함
척추 고정술	장애진단서	고정술을 시행한 부위 및 장애등급 기재
	검사결과지	척추 고정된 분절 확인 가능한 척추의 X-ray 사진
강직성 척추염	장애진단서	강직된 척추부위 및 강직정도와 그에 따른 장애등급 기재 <지체장애용(상하지기능장애, 척추장애) 소견서 첨부>
	검사결과지	척추의 X-ray 사진 (척추병변 및 고정된 분절 확인용)
	진료기록지	진단명과 치료경과를 확인할 수 있는 6개월의 주요 경과기록지, 최근 기록지가 중요함
변형 장애	장애진단서	양다리 길이 차이 또는 척추 만곡 정도 또는 신장(왜소증) 등에 관한 소견 및 장애등급 기재
	검사결과지	X-ray 사진 등 영상의학검사

<장애심사서류 완화>

- 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급심사를 받는 경우 **2년 이내에** 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용(절단장애는 2년이 경과한 장애진단서도 활용 가능)
※ 장애등급을 재판정할 시기가 도래한 경우는 새로 진단한 장애진단서를 제출해야 함.
- 검사결과지
 - 진료기록 등에 현재의 장애상태를 증빙할 수 있는 검사결과가 있는 경우는 별도로 검사하지 않고 이미 검사한 자료(CT, MRI, X-Ray, 도수근력 또는 근전도 검사 등) 활용
 - 기존 등록장애인이 의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 위 검사자료를 낼 수 없으며, 전문적 진단과 사진 자료만으로 장애등급의 판단이 가능한 경우는 CT, MRI 대신 일반사진 자료를 제출 가능. 다만, 의사가 장애진단을 위해 필요하다고 판단하는 경우는 CT, MRI를 촬영
- 진료기록지 : 의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 진료기록을 낼 수 없으며, 의사가 장애진단서에 장애상태 고착에 대한 의견을 명시한 경우는 진료기록지 제출을 생략하는 것이 가능함. 이 경우 장애상태를 확인할 일반사진자료 등 제출 가능

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

뇌병변장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
뇌출혈, 뇌경색 등 뇌병변	장애진단서	이학적 검사소견, 수정바델지수 및 장애등급을 기재 <뇌병변장애용 소견서 첨부>
	검사결과지	MRI(뇌경색, 뇌손상), CT(뇌출혈) 등 뇌영상 자료
	진료기록지	6개월간의 진료기록 (원인상병, 치료경과, 장애상태 등 확인을 위한 것이며, 발병 당시와 현재의 의사가 쓴 주요 경과기록지와 퇴원요약지 중요)
뇌성 마비	장애진단서	뇌성마비에 대한 구체적인 이학적 검사소견과 수정바델지수 및 그에 따른 장애등급을 기재 <뇌병변장애용 소견서 첨부> - 의사가 수정바델지수 검사를 할 수 없는 연령으로 판단하는 유아는 구체적인 발달지연 정도와 그에 따른 장애등급 기재
	검사결과지	이미 촬영해놓은 MRI 등 뇌 사진 자료가 있는 경우에 한하여 제출하고 뇌 사진 자료가 없으면 제출하지 않으며, 근위축 등을 확인하기 위한 사진자료 제출이 가능함
	진료기록지	6개월간의 진료기록 중 의사가 쓴 주요 경과기록지와 퇴원요약지 위주 (원인상병, 치료경과, 장애상태 등 확인을 위함)
파킨슨병	장애진단서	최근 6개월 간의 증상을 관찰한 중증정도, 약복용종류·기간, 약 복용 전후 증상 등을 구체적으로 기록하고 그에 따른 장애등급을 기재 <뇌병변장애용 소견서 첨부>
	진료기록지	6개월간의 진료기록 중 의사가 쓴 주요 경과기록지와 퇴원 요약지 위주 - 의사경과기록지에 투약기록이 없으면 투약기록지나 간호기록지 등 보완 (진단명, 치료기간 및 경과, 최근의 중증정도·약물 복용종류 및 기간·장애정도 등 확인용)
<장애심사서류 완화> <ul style="list-style-type: none"> 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급심사를 받는 경우 2년 이내에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용. (뇌병변장애용 소견서 별도 제출 필요) * 장애등급을 재판정할 시기가 도래한 경우는 새로 진단한 장애진단서를 제출해야 함. 검사결과지 <ul style="list-style-type: none"> 진료기록 등에 현재의 장애상태를 증빙할 수 있는 검사결과가 있는 경우는 별도로 검사하지 않고 이미 검사한 자료(CT, MRI 등)를 활용 기존 등록장애인이 의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 위 검사자료를 낼 수 없으며, 전문적 진단과 사진자료만으로 장애등급의 판단이 가능한 경우는 CT, MRI 대신 일반사진 자료를 제출 가능. 다만, 의사가 장애진단을 위해 필요하다고 판단하는 경우는 CT, MRI를 촬영 진료기록지 : 파킨슨병 외에는 의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 진료기록을 낼 수 없으며 의사가 장애진단서에 장애상태 고착에 대한 의견을 구체적으로 명시한 경우에 한하여 진료기록지 대신 근위축 등이 심한 정도를 확인할 사진자료를 제출할 수 있음 (파킨슨병은 진료기록을 반드시 제출하여야 함) 		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

시각장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
시력 장애	장애진단서	최대 교정시력(굴절력) 및 장애등급을 기재 <시각장애용 소견서 첨부>
	검사결과지	<ul style="list-style-type: none"> ✧ 각막이나 수정체가 장애의 원인인 경우 : 전안부 사진 ✧ 망막·시신경이 장애의 원인인 경우 (당뇨망막병증, 녹내장 등) : 칼라 안저사진 <ul style="list-style-type: none"> - 시신경 손상의 경우 시유발전위검사 결과지 제출 필요 ※ 시신경 병증에 의한 경우 등 검사결과지 상의 눈의 상태와 최대교정시력 측정치가 일치하지 않을 때에는 시유발전위검사 결과지 필요 - 시유발검사 결과지를 내지 않은 경우에 대해서는 장애등급심사 과정에서 시력 측정치와 전안부사진 또는 칼라 안저사진에 나타난 각막 또는 시신경의 상태가 일치하지 않는 것으로 심사되면 시유발검사결과지를 보완하도록 요구될 수 있음
	진료기록지	6개월간의 진료기록 중 의사가 쓴 주요 경과기록지와 퇴원요약지 위주 (원인상병, 치료경과, 장애상태 등 확인을 위함)
시야 장애	장애진단서	골드만시야계, 험프리시야계 등 공인된 시야계로 측정된 시야제한 정도 및 장애등급 기재 <시각장애용 소견서 첨부>
	검사결과지	망막(안저)사진, 시야검사결과지 - 망막색소상피변성, 녹내장, 시신경 위축 등이 시야장애를 초래하는 질환임
	진료기록지	6개월간의 진료기록 중 의사가 쓴 주요 경과기록지와 퇴원요약지 위주 (원인상병, 치료경과, 장애상태 등 확인을 위함)
<p><장애심사서류 완화></p> <ul style="list-style-type: none"> 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 2년 이내에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용 (재판정 시기가 도래한 경우는 새로 진단한 장애진단서를 제출) <p>다만, 기존에 장애진단서 장애등급판정기준에 따라 검사 후 양안 교정시력 0.02이하임을 확인하고 장애진단 받았으며 장애가 고착된 경우는 상기 기간(2년)에 상관없이 재진단을 받지 않고 기존 자료(장애진단서, 검사결과지, 진료기록지)를 활용하여 심사할 수 있음.</p> <ul style="list-style-type: none"> 검사결과지 <ul style="list-style-type: none"> 진료기록 등에 현재의 장애상태를 증빙할 수 있는 검사결과가 있는 경우는 별도로 검사하지 않고 이미 검사한 자료를 활용(시력검사 결과지, 전안부사진, 안저사진, 시야검사 결과지 등) 진료기록지 : 의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 진료기록을 낼 수 없으며 의사가 장애진단서에 장애상태 고착에 대한 의견을 구체적으로 명시한 경우에 한하여 진료 기록지의 제출을 생략할 수 있음 		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

청각장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
청력 장애	장애진단서	두 귀의 청력 손실 정도 및 장애등급을 기재
	검사결과지	<ul style="list-style-type: none"> 순음 청력 검사 (2~7일의 반복검사주기로 3회 시행) 장애진단서 상의 장애등급이 2~3급인 경우 뇌간 유발반응 검사 (장애 등급 심사 대상인 경우 4~6급이어도 뇌간 유발반응 검사 필요) 이명에 의한 청력 감소 시 이명도 검사
	진료기록지	6개월간의 진료기록 중 의사가 쓴 주요 경과기록지와 퇴원요약지 위주 (원인상병, 치료경과, 장애상태 등 확인을 위함)
평형 기능 장애	장애진단서	전정기관 이상의 객관적 징후, 평형기능소실 정도, 보행에 대한 구체적인 소견 및 장애등급을 기재
	검사결과지	온도안진검사 또는 회전외자 검사 등
	진료기록지	6개월간의 진료기록 중 의사가 쓴 주요 경과기록지와 퇴원요약지 위주 (원인상병, 치료경과, 장애상태 등 확인을 위함)
청각 장애 진단서 Tip	<ul style="list-style-type: none"> 청력장애의 장애정도 평가는 순음청력검사의 기도순음역치를 기준으로 함(2~7일의 검사주기로 3회 시행한 청력 검사결과 중 가장 좋은 검사 결과를 기준으로 함) 2, 3급을 판정하기 위해서는 반드시 뇌간유발반응검사 결과로 순음청력검사 결과의 신뢰도를 확보하여야 함 	

<장애심사서류 완화>

○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급심사를 받는 경우 **2년 이내에** 읍면동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용(재판정시기)가 도래한 경우는 새로 진단한 장애진단서를 제출

다만, 기존에 장애진단서 장애등급판정기준에 따라 검사(순음청력검사, 청력유발반응검사) 후 두 귀의 청력손실정도가 각각 90데시벨 이상임을 확인하고 장애진단 받았으며 장애가 고착된 경우는 상기 기간(2년)에 상관 없이 재진단을 받지 않고 기존 자료(장애진단서, 검사결과지, 진료기록지)를 활용하여 심사할 수 있음.

○ 검사결과지

- 진료기록 등에 **현재의 장애상태를 증빙할 수 있는** 검사결과가 있는 경우는 별도로 검사하지 않고 이미 검사한 자료를 활용 (순음청력검사결과지, 뇌간유발반응검사 결과지 등)

○ 진료기록지 : **의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 진료기록을 낼 수 없으며 의사가 장애진단서에 장애상태 고착에 대한 의견을 구체적으로 명시한 경우에 한하여** 진료 기록지의 제출을 생략할 수 있음

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

언어장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
언어장애	장애진단서	언어장애정도(말더듬, 자음정확도, 표현언어지수, 수용언어지수 등) 및 장애등급을 기재
	검사결과지	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 유창성 장애 : 말더듬 심도 검사 ◇ 조음 장애 : 그림자음 검사, 3위치 조음검사, 한국어 발음검사 ◇ 언어능력 장애 <ul style="list-style-type: none"> - 20세 이상의 성인 : 보스턴 이름대기검사, K-WAB검사 - 아동 다음 중 의사가 장애진단을 위해 필요하다고 판단하는 검사 <ul style="list-style-type: none"> · 그림 어휘력검사, 취학 전 아동의 수용언어 및 표현언어 발달척도(PRES), 영유아 언어발달검사(SELSI), 문장이해력검사, 언어이해인지력 검사, 언어문제해결력검사, 한국-노스웨스턴 구문 선별 검사
	진료기록지	6개월간의 진료기록 중 의사가 쓴 주요 경과기록지와 퇴원요약지 위주 (원인상병, 치료경과, 장애상태 등 확인을 위함)

<장애심사서류 완화>

○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급심사를 받는 경우 **5년 이내**에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용.

※ 장애등급을 재판정할 시기가 도래한 경우는 새로 진단한 장애진단서를 제출해야 함.

○ 검사결과지 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급심사를 받는 경우 5년 이내에 검사한 결과지가 있으면 활용 가능

※ 장애등급을 재판정할 시기가 도래한 경우는 새로 검사한 결과지를 제출해야 함.

○ 진료기록지 : 의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 진료기록을 낼 수 없으며 의사가 장애진단서에 장애상태 고착에 대한 의견을 구체적으로 명시한 경우에 한하여 진료기록지의 제출을 생략할 수 있음

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

지적장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
지적 장애	장애진단서	지능지수 및 사회성숙도지수, 장애등급을 기재
	검사결과지	임상심리평가보고서 (웍슬러지능검사, 사회성숙도검사)
	진료기록지	상병으로 인한 지적장애는 6개월간의 의사 기록지 등을 제출하며, 선 천적 장애 등으로 진료기록이 없으면 제출하지 않음
지적 장애 진단시 Tip	◇ 지적장애는 지능지수와 사회성숙지수 모두 확인 후 더 높은 점수를 기준으로 진단함 ◇ 전체 지능지수가 34 이하인지 판별이 어려운 경우 검사자가 보정법에 의하여 추정치 를 산출하거나, C-GAS를 추가 시행하고, 임상적 판단에 의하여 34이하(정신연령 3세 이하)인지를 판단하여 그 근거를 기술함 ◇ 지적장애는 만 2세 이상에서 진단할 수 있으며 유아가 너무 어려서 상기의 표준화된 검사가 불가능한 경우 바인랜드(Vineland) 사회성숙도검사, 바인랜드 적응행동검사 또 는 발달검사를 시행하여 산출된 적응지수나 발달지수를 지능지수와 동일하게 취급하 여 판정함 ※ 노인성 치매는 「장애인복지법」에 의한 지적장애 진단 대상이 아님	
<장애심사서류 완회>		
○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 5년 이내 에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용(재판정시기가 도래한 경우는 새로 진단한 장 애진단서 제출) 다만, 기존에 장애진단시 장애등급판정기준에 따라 지능검사, 사회성숙도검사 시행 후 장애진단 받았으며 장애 가 고착된 경우는 상기 기간(5년)에 상관없이 재진단을 받지 않고 기존 자료(장애진단서, 검사결과지 등)를 활 용하여 심사할 수 있음.		
○ 검사결과지 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 5년 이내 에 검사한 결과지가 있으면 활용 가능 ※ 장애등급을 재판정할 시기가 도래한 경우는 새로 검사한 결과지를 제출해야 함.		
○ 진료기록지 : 치료받은 적이 없거나 의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 진료기 록을 낼 수 없는 경우는 진료기록지를 제출하지 않을 수 있음		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

정신장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
정신 장애	장애진단서	정신질환의 진단명, 치료내용, 정신질환의 상태, 정신질환으로 인한 정신적 능력장애 상태, GAS척도 점수, 능력장애 측정기준 6항목에 대한 타인의 도움 필요정도와 그에 따른 장애등급을 기재
	진료기록지	1년간의 진료기록 중 의사가 쓴 주요 경과기록지와 퇴원 요약지 위주 (원인상병, 치료내역, 약물처방 및 장애상태 등 확인을 위함)로 제출하 되, 최근 3개월간 경과기록지를 충실히 제출 - 필요시 간호기록지나 투약기록지 보완
정신 장애 진단시 Tip		<ul style="list-style-type: none"> ◇ 장애판정 직전 1년 이상 지속적이고 적절히 치료하고 있음에도 불구하고 장애가 고착된 경우에 진단함 (3개월 이상 투약 등이 중단된 경우는 장애등급 판정이 보류됨) ◇ 국제질병분류표(ICD-10)의 진단명이 <u>F20 정신분열병</u>, <u>F25 분열형 정동장애</u>, <u>F31 양극성 정동장애</u>, <u>F33 반복성 우울장애</u>로 진단된 경우에 한하여 정신장애 판정함 ◇ 정신질환의 상태 및 능력장애의 상태에 대해 최근 3개월 중에 증상이 가장 심하였을 경우와 가장 호전되었을 경우의 <u>평균적 상태</u>를 기준으로 등급을 판정함
<p><장애심사서류 완화></p> <p>○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 1년 이내에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용</p> <p>※ 장애등급을 재판정할 시기가 도래한 경우는 새로 진단한 장애진단서를 제출해야 함.</p>		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

자폐성장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
자폐성 장애	장애진단서	진단명, 자폐성장애의 상태, 자폐성장애로 인한 정신적 능력장애 상태, 지능 지수, GAS 척도점수와 그에 따른 장애등급을 기재
	검사결과지	웍슬러지능검사, 필요시 자폐성척도(K-CARS검사 등)
	진료기록지	전반성발달장애(자폐증)로 치료시의 진료기록지(진단명, 치료경과 등 확인) 진료기록이 없으면 제출하지 않음
자폐성 장애 진단시 Tip	국제질병분류표(ICD-10)의 진단명이 F84 전반성발달장애(자폐증)인 경우, 전반성발달장애(자폐증)가 확실해진 시점(최소 만2세 이상)에서 진단함	

<장애심사서류 완화>

○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 **5년 이내에** 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용 (재판정시기가 도래한 경우는 새로 진단한 장애진단서 제출)

다만, 기존에 장애진단시 장애등급판정기준에 따라 지능검사, 자폐성척도 검사 등 시행 후 장애진단 받았으며 장애가 고착된 경우는 상기 기간(5년)에 상관없이 재진단을 받지 않고 기존 자료(장애진단서, 검사결과지 등)를 활용하여 심사할 수 있음.

○ 검사결과지 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 5년 이내에 검사한 결과지가 있으면 활용 가능

※ 장애등급을 재판정할 시기가 도래한 경우에는 새로 검사한 결과지를 제출해야 함.

○ 진료기록지 : 치료받은 적이 없거나, 보존기한 경과, 의료기관의 휴·폐업 등의 사유로 **진료기록지가 존재하지 않는 경우에는 진료기록지를 제출하지 않을 수 있음**

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

신장장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
신장장애	장애진단서	진단명이 '만성신부전증'임과 '최초투석일' 및 '3개월 이상 지속적으로 혈액투석 또는 복막투석을 받고 있는지' 또는 '신장이식을 받은 자'인지를 기재
	진료기록지	<ul style="list-style-type: none"> 투석중인 자는 1개월에 1회의 투석기록지로 총 3개월 기록을, 신장을 이식한 자는 이식 수술 기록지를 제출 장애진단서에 진단명이 '만성신부전증'임과 '최초투석일'과 '3개월 이상 지속적으로 혈액투석 또는 복막투석을 받고 있는지'가 명확히 기재되면 진료기록지를 내지 않아도 됨
신장장애 진단시 Tip		<ul style="list-style-type: none"> 만성신부전증이라는 진단명과 3개월 이상 투석치료 또는 이식여부 확인 필요 혈액투석이나 복막투석을 지속적으로 받는 경우 2급이며, 매 2년마다 재판정 신장을 이식받은 경우는 장애등급이 5급이며 재판정 대상에서 제외함.
<p><장애심사서류 완화></p> <p>○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 <u>1년 이내</u>에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용</p>		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

심장장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종 류
심장 장애	장애진단서	<ul style="list-style-type: none"> ◇ 장애원인(진단명)과 중증정도 및 그에 따른 장애등급을 기재 ◇ 심장을 이식받은 경우 이 사실을 기재 <심장장애용 판정기준표 첨부하되, 심장을 이식받은 경우는 생략>
	진료기록지 및 검사결과지	<ul style="list-style-type: none"> 최근 1년간의 진료기록에서 다음의 주요기록 및 검사결과 ◇ 진단명, 심장질환 증상 중증도, 심장수술 및 중재시술 병력, 입퇴원기록을 확인할 수 있는 주요 진료기록지 ◇ 최근 2개월간의 운동부하검사결과지, 심초음파검사 결과지, 핵의학검사상 좌심실구혈율, 흉부 X-RAY사진, 심전도 검사결과지 ※ 장애등급 판정에 필요한 검사결과가 진료기록에 없는 경우는 새롭게 검사하여 해당 결과지 첨부 ◇ 심장을 이식받은 자는 이식수술기록지
성인 심장 장애 진단서 Tip		<p>심장장애에 있어 질환의 정도와 질환으로 인한 능력장애의 정도를 다음 7가지의 임상소견과 검사결과 등에 의하여 진단하며, 총 취득점수가 20점 이상일 때 1~3급, 심장을 이식받은 경우 5급</p> <p>(가) 운동부하검사 또는 심장질환 증상 중증도 : 5점 만점 - 운동부하검사가 불가능하거나 부적절한 경우에는 심장질환 증상 중증도를 기준으로 한다.</p> <p>(나) 심초음파 또는 핵의학검사상 좌심실구혈율 : 5점 만점(주) 주) 심실구혈율이 정상이면서도 일상생활에 제한을 받는 심장질환인 경우에 한하여 좌심실 구혈율의 정도를 증상에 따른 중증도 점수로 판정할 수 있다.</p> <p>(다) 검사소견(흉부 X선, 심전도) : 10점 만점 (라) 심장수술 및 중재시술 병력 : 5점 만점</p> <p>(마) 입원(심부전, 심근허혈)병력 : 10점 만점 (최근 6개월 이내)</p> <p>(바) 입원횟수 : 5점 만점 (최근 6개월 이내) (사) 치료병력 : 2점 만점 (최근 6개월 이내)</p> <p>주) (좌)심실구혈율이 정상이면서도 일상생활에 제한을 받는 심장질환</p> <p>① 선천성 심장질환인 동맥관 개존증, 심실중격 결손증, 심방중격 결손증 등을 적절한 시기에 수술하지 못해 발생한 폐동맥고혈압으로 아이젠맹거씨 증후군으로 진행된 경우</p> <p>② 적절한 시기에 수술하지 못했거나 완전교정이 불가능한 복잡 선천성 심장질환인 경우</p> <p>③ 만성교압성 심낭염인 경우</p>
소아 청소년 심장 장애 진단서 Tip		<p>심장장애에 있어 질환의 정도와 질환으로 인한 능력장애의 정도를 다음 7가지의 임상소견과 검사결과 등에 의하여 진단하며, 총 취득점수가 20점 이상일 때 1~3급, 심장을 이식받은 경우 5급</p> <p>(가) 심장질환 증상 중증도 : 5점 만점</p> <p>(나) 심초음파 또는 핵의학검사상 심실구혈율 : 5점 만점(주) - 좌심실이 없는 경우 우심실 또는 단심실의 구혈율을 적용한다.</p> <p>주) 심실구혈율이 정상이면서도 일상생활에 제한을 받는 심장질환인 경우에 한하여 심실 구혈율의 정도를 증상에 따른 중증도 점수로 판정할 수 있다.</p> <p>(다) 검사소견(흉부 X선, 심전도, 청색증) : 10점 만점 (라) 심장수술 및 중재시술 병력 : 5점 만점</p> <p>(마) 입원(심부전, 선천성심질환 합병증)병력 : 10점 만점 (최근 6개월 이내)</p> <p>(바) 입원횟수 : 5점 만점 (최근 6개월 이내) (사) 치료병력 : 2점 만점 (최근 6개월 이내)</p>
<p><장애심사서류 완화></p> <p>○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 1년 이내에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용.</p> <p>※ 장애 진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.</p>		

호흡기장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종 류
호흡기 장애	장애진단서	<ul style="list-style-type: none"> 원인상병명, 중증정도, (악화시가 아닌) 정상시의 호흡곤란정도, 폐환기 기능, 안정시 동맥혈 산소분압 등과 그에 따른 장애등급을 기재 폐를 이식받은 경우 이 사실을 기재
	진료기록지와 검사결과지	<p>최근 1년간의 진료기록에서 다음의 주요기록 및 검사결과</p> <ul style="list-style-type: none"> 최근 1년간의 진료기록 중 원인상병 진단명, 질환의 중증도, (악화시가 아닌) 정상시의 호흡곤란 정도를 확인할 수 있는 주요 진료기록지 최근 2개월간의 진료기록 중 흉부 X-ray 사진, 반복적인 폐기능 검사 및 동맥혈 가스검사 결과지 진료기록에 폐기능검사 및 동맥혈 가스검사 결과가 미비한 경우는 새롭게 검사하여 해당 결과지 첨부하되, 표준화된 검사로 하고 1회 검사 시 3차례 시행 (가장 좋은 결과로 장애등급 인정) 폐기능검사 및 동맥혈 가스검사 결과 중 한가지만 검사결과가 있고, 그 검사만으로 장애등급 기준에 해당할 때에는 다른 한 가지의 검사결과 제출 생략 가능 폐를 이식받은 자는 이식수술기록지
호흡기 장애 진단서 Tip		<ul style="list-style-type: none"> 1년 이상의 충분한 치료 후에 장애가 고착되었음을 검사소견, 진료기록 등으로 확인 후 진단함 최소 2개월 이상의 반복적인 검사결과 중 양호한 상태의 검사결과로 판정함 동맥혈 가스검사는 정상시 대기 중에서 안정시에 검사를 시행함 폐기능검사는 표준화된 검사에 의하여 1회 검사시 3차례 시행된 검사결과 중 가장 좋은 검사결과를 기준으로 장애정도를 판정함. 기관지 확장제 반응검사를 동시에 시행하여야 함. 다만, 외상이나 수술에 의한 경우에는 기관지 확장제 반응검사를 시행하지 않을 수 있음 폐기능검사는 기관지 확장제 반응검사에 양성인 경우(예를 들어 기관지 확장제로 FEV1이 12% 이상의 증가를 보이는 경우) 3개월 이상의 적극적인 치료 후 다시 평가함 3개월 이상 적극적인 치료에도 기관지 확장제 반응검사에 양성이면서 폐기능이 호전이 없이 지속적으로 유지되었다면 판정을 할 수 있음
<p><장애심사서류 완화></p> <p>○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 1년 이내 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용</p>		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

간장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
간장애	장애진단서	<ul style="list-style-type: none"> 원인상병명, 중증정도, Child-Pugh 분류법에 의한 점수, 합병증(간성뇌증, 난치성 복수, 자발성 복막염 등) 유무와 그에 따른 장애등급 기재 간을 이식받은 경우 이 사실을 기재
	진료기록지 및 검사결과지	<p>최근 1년간의 진료기록에서 다음의 주요기록 및 검사결과</p> <ul style="list-style-type: none"> 최근 1년간의 진료기록 중 원인상병 진단명, 상병의 중증 정도, 합병증(간성뇌증, 난치성 복수, 자발성 복막염 등)의 유무와 정도를 확인할 수 있는 주요 기록지 최근 2개월간 진료기록 중 반복적인 간기능 검사 결과지(혈청빌리루빈, 알부민, 프로트롬빈 시간 등) 간을 이식받은 자는 이식 수술 기록지
간장애 진단시 Tip		<ul style="list-style-type: none"> 1년 이상의 충분한 치료 후에 장애가 고착되었음을 검사소견, 진료기록 등으로 확인 후 진단 최초 진단 이후 1년 이상이 경과하고, 최근 2개월 이상의 적극적인 치료에도 불구하고 호전의 기미가 거의 없는 만성 간 질환(간경변증, 간세포암종 등)의 경우에 장애를 진단 최소 2개월 이상의 반복적인 검사결과 중 양호한 상태의 검사결과로 판정
<p><장애심사서류 완화></p> <p>○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 1년 이내에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용</p>		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

안면장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
안면장애	장애진단서	노출된 안면부에서 변형부위의 면적, 함몰이나 비후의 정도 및 장애등급 기재
	증빙 사진	장애부위를 명확히 확인할 수 있는 뚜렷하게 인화된 사진 - 귀가 보이는 정면, 좌측, 우측 각 1장 이상의 사진(최소 3장)
	진료기록지	원인상병(진단명)과 치료경과를 확인할 수 있는 6개월의 주요 경과 기록지
안면장애 진단시 Tip	<div>✧ 노출된 안면의 60% 이상 면적에 해당하는 면상반흔 · 색소침착 · 모발결손 · 조직의 비후나 함몰 · 결손이 있는 경우 또는 코 형태의 2/3이상이 경우에 대해 장애등급 인정</div> <div>* ‘비후나 함몰’이라 함은 연부조직, 골조직 등의 함몰이나 비후, 위축을 말하며, 단순한 함몰이나 비후(정상조직보다 최대 2센티미터 미만으로 함몰되거나 비후된 경우)는 병변 부위 면적을 계산할 때 75%로 계산함</div> <div>✧ ‘노출된 안면부’라 함은 전두부와 측두부, 이개후부의 모발선과 정면에서 보았을 때 경부의 전면과 후면을 구분하는 수직선을 연결한 선을 경계로 얼굴, 귀, 목의 앞면을 포함한다.</div> <div>✧ 한 부위에 다양한 종류의 증상이 공존할 때는 가장 주요한 증상만을 고려한다.</div> <div>✧ 모발결손은 탈모증에 의한 것은 제외하며 노출된 안면 부위의 반흔을 동반한 모발결손에 국한</div>	
<div><장애심사서류 완화></div> <div>○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 2년 이내에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용</div> <div>※ 장애등급을 재판정할 시기가 도래한 경우는 새로 진단한 장애진단서를 제출해야 함.</div> <div>○ 진료기록지 : 의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 진료기록을 낼 수 없으며, 의사가 장애진단서에 장애상태 고착에 대한 의견을 구체적으로 명시한 경우는 진료기록지의 제출을 생략할 수 있음</div>		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

장루 · 요루장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
장루 · 요루 장애	장애진단서	장루·요루의 종류와 장루 또는 그 주변 피부의 현저한 변형(함몰·협착·탈출·장피 누공·피부 혈음)의 유무 및 정도, 요루 유무, 배뇨장애 유무 및 정도를 기재하고 그에 따른 장애등급 기재 (복원수술 가능여부 반드시 확인)
	진료기록지	장루종류, 요루유무, 함몰, 협착, 피부 혈은 정도 등을 확인할 수 있는 진료 기록지(수술기록지)
장루 · 요루 장애 진단시 Tip	◇ ‘현저한 변형’은 함몰, 협착, 탈출, 장피 누공 등의 합병증이 있는 경우임 ◇ ‘혈은 경우’란 피부보호제로 치료하였으나 효과가 없고 통증이 지속되는 경우임 ◇ ‘지속적으로 흘러나오는 경우’는 보조기를 사용해도 장 내용물이 주위피부로 누출이 되기 쉬운 상태를 말함	
<div><장애심사서류 완화></div> <div>○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 2년 이내에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용 ※ 장애등급을 재판정할 시기가 도래한 경우는 새로 진단한 장애진단서를 제출해야 함.</div> <div>○ 진료기록지 : 의료기관의 폐업이나 보존기간 경과 등으로 진료기록이 없는 경우 장애진단을 위한 당일 진료기록지를 내는 것도 가능하며, 이 경우 합병증의 유무를 확인할 수 있는 관련 부위의 사진을 제출할 수 있음</div>		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

간질장애 등급심사 구비서류

구분	구비서류	필수 기재 사항 및 종류
간질 장애	장애진단서	<ul style="list-style-type: none"> 발작의 종류와 발작시 유발되는 증상, 일상생활 및 사회생활에 타인의 보호 관리 필요정도, 적극적인 치료내용(약물처방내역, 순응도, 약물혈중 농도), 발생빈도(월 *회, 월 *회의 발작이 연 *개월 지속되는지 여부)를 확인하고 그에 따른 장애등급 기재 <p><간질장애 소견서 첨부></p>
	진료기록지	<p>최근 1년간의 진료기록지 중 장애원인(진단명) · 적극적 치료여부 · 발작의 형태 및 평균 발작횟수 등을 확인할 수 있는 의사의 주요경과 기록지 및 퇴원요약지, 초진기록지</p> <p>- 필요시 간호기록지나 투약기록지 보완</p>
간질 장애 진단시 Tip	성 인	<ul style="list-style-type: none"> 최초진단 이후 3년이 경과하고 2년 이상의 지속적이고 적극적인 치료 후에도 호전의 기미가 거의 없을 정도로 장애가 고착되었을 때 진단 모든 판단은 객관적인 의무 기록으로 확인하여야 함 항간질약의 적극적인 치료에도 발작이 지속되는 경우 발작의 형태와 평균 발작횟수에 따라 장애등급을 판정함
	소아청소년 (만18세미만)	<ul style="list-style-type: none"> 간질성 뇌병증에 속하는 질환(영아연축, 레녹스-가스토 증후군 등)은 최초 진단 이후 1년의 치료기간 이후 진단함 간질성 뇌병증에 속하지 않는 질환은 최초진단 이후 2년의 치료기간 이후 진단함 항간질약의 적극적인 치료에도 발작이 지속되는 경우 발작의 형태와 평균 발작횟수에 따라 장애등급을 판정함
<p><장애심사서류 완화></p> <p>○ 장애진단서 : 기존에 등록된 장애인이 장애인연금 신청 등으로 장애등급 심사를 받는 경우 성인은 2년 이내, 소아청소년은 1년 이내에 읍·면·동에 제출한 장애진단서가 있으면 이를 활용. 다만, 성인의 경우 장애진단서에 2년 이상 치료했는지 여부 기재 필요</p>		

※ 장애진단을 위하여 병원에 방문할 때 구비서류 안내문을 가지고 방문하시기 바랍니다.

붙임 3 【국민연금공단 지사현황】

지사명	우편 번호	주 소	전화번호	관할구역
본부	138-725	서울 송파구 교통공원길13 (신천동7-16) 국민연금회관	2240-1114	
장애심사센터	143-721	서울 광진구 구의동 546-4 테크노마트빌딩 11층	02)2175-2710~2(지원팀)	
서울북부지역본부	100-705	서울시 중구 충무로3가(퇴계로 173번지) 극동빌딩 15층	397-9532~7	
종로중구지사	100-705	서울시 중구 충무로3가(퇴계로 173번지) 극동빌딩 15층	397-9501~9	중구, 종로구
동대문중앙지사	130-812	서울특별시 동대문구 신설동 101-2 경영빌딩 6층	920-0502~6	동대문구, 중랑구
성북강북지사	142-710	서울 강북구 번동 446-8 삼성화재빌딩 6,7층	901-2802~6	성북구, 강북구
도봉노원지사	132-898	서울 도봉구 창 4동 9-3 국민은행 5~6층	2211-2803~6	도봉구, 노원구
성동광진지사	143-813	서울특별시 광진구 아차성길 71 (광장동 445-5) 대한제지빌딩3층	3408-6701~5	성동구, 광진구
서대문은평지사	122-040	서울특별시 은평구 통일로 254 (불광동272-51) 대한생명 3층	385-5997~8	서대문구, 은평구
용산지사	140-807	성루특별시 용산구 갈월동 101-49 고려빌딩 3층	6220-2202~5	용산구
마포지사	121-805	서울특별시 마포구 만리재길 197 (공덕동456) 르네상스타워 3층	2176-9880~4	마포구
고양지사	411-718	경기도 고양시 일산동구 중앙로 582 (마두동1010) KT프라자 2층, 5층	031)920-5410~4	덕양구, 일산동구, 일산서구
파주지사	413-826	경기도 파주시 금촌동 1023 파주우체국 3층	031)956-3602~5	파주시
의정부지사	480-848	경기도 의정부시 시민로31 (의정부동493-1) 삼성생명2층	031)855-0701~3	의정부시, 연천군, 양주시, 동두천시
포천지사	487-823	경기 포천시 소흘읍 중앙로 90 (송우리 726-84) 송우웰빙타운 5층	031)540-8011~3	포천시, 철원군
구리남양주지사	471-030	경기도 구리시 경춘로 157(교문동 245-8) 구리노블하임 오피스텔 5층	031)550-5734	구리시, 남양주시, 양평군
서울콜센터	135-010	서울특별시 강남구 도산대로 128 (논현동 4-15) 국민연금강남회관 2층	02)542-1022	
서울남부지역본부	135-010	서울특별시 강남구 도산대로 128 (논현동 4-15) 국민연금강남회관 4층	3416-6010~11	
강남신사지사 (강남역삼지사구역 통합운영)	135-010	서울특별시 강남구 도산대로 128 (논현동 4-15) 국민연금강남회관 4층	3416-6012~4	강남구
송파지사	138-730	서울특별시 송파구 올림픽로 301 (신천동7-23) 대한제당2층	3433-5702~5	송파구
강동하남지사	134-841	서울 특별시 가야동구 성내동 199 강동타워 8층	480-8950~2	강동구, 하남시

서초지사	137-889	서울특별시 서초구 강남대로 486 엘타워3층	3415-0301 ~ 79	서초구
관악동작지사	151-832	서울특별시 관악구 남부순환로 1930번지 (인현동 1659-5) 자티전자빌딩 2, 4층	6934-2001 ~ 2	관악구, 동작구
구로금천지사	153-801	서울특별시 금천구 벚꽃심리길 89 (가산동60-15) 삼성리더스타워 2층	2085-1500~6	구로구, 금천구
영등포지사	150-722	서울특별시 영등포구 제물포길 266 (당산동4가93-1) 동양타워5층	2629-2301 ~ 4	영등포구
강서지사	157-033	서울특별시 강서구 공항로 390 (등촌3동673-5) 화인빌딩5층	2086-7150 ~ 5	강서구
양천지사	158-719	서울특별시 양천구 목동동로 203 -3 (목동923-12) 서울이동통신17층	6345-9001 ~ 4	양천구
춘천지사	200-938	강원도 춘천시 경춘대로 103 (온의동513) 한국교직원공제회 강원회관3층	033)259-7722	춘천시, 홍천군, 화천군, 양구군, 인제군, 가평군
강릉지사	210-944	강원도 강릉시 용지각4길 20 (포남동892-7) 국민연금강릉지사	033)640-9300~3	강릉시, 고성군, 속초시, 양양군
삼척지사	245-930	강원도 삼척시 하실길 77 (교동207-1) 국민연금삼척회관	033)571-2101~2	삼척시, 동해시, 태백시
원주지사	220-703	강원도 원주시 시청로 1(무실동 1) 원주시청 9층	033)749-8401 ~ 4	원주시, 횡성군, 평창군, 영월군, 정선군
경인지역본부	442-070	경기도 수원시 팔달구 밀레니엄길 223 (인계동1038-1) 삼성화재8층	031)229-4010 ~ 5	
수원지사	442-070	경기도 수원시 팔달구 밀레니엄길 223 (인계동1038-1) 삼성화재8층	031)229-4002 ~ 5	수원시
용인지사	446-529	경기도 용인시 기흥구 중동 842 쥬네브 스타월드(C동) 9층	031)288-1301 ~ 3	기흥구, 수지구, 처인구
화성오산지사	445-360	경기도 화성시 태안동 406-1 금강빌딩 5층	031)229-6010 ~ 4	화성시, 오산시
안양지사	431-807	경기도 안양시 동안구 관악로 374 (관양동1451번지) 캠프리지빌딩5층	031)424-9731	동안구, 만안구, 과천시
군포의왕지사	435-050	경기도 군포시 청백리길11 (금정동 847-2) 동영센터타워5층	031)390-8001 ~ 4	군포시, 의왕시
성남지사	463-954	경기도 성남시 분당구 탄천우로 170 (야탑동344-1) 코리아디자인센터(4층)	031)778-0301 ~ 4	성남시
이천지사	467-800	경기도 이천시 복천로 51 (중리동218-2) 하나빌딩 5층	031)630-7923~9	이천시, 여주군, 광주시
평택지사	450-010	경기도 평택시 역전로 26 (평택동 32-2) 삼성생명 5층	031)659-0801 ~ 4	평택시, 안성시
안산지사	425-801	경기도 안산시 단원구 광덕로 173 (고잔동 523-3) (삼성화재안산사옥 2층)	031)481-7701	단원구, 상록구
광명지사	423-030	경기도 광명시 중앙로15 (철산동250) 융창상호저축은행3층	02)2610-2812 ~ 5	광명시

02 장애인 등록 및 심사업무

시흥지사	429-450	경기도 시흥시 정왕동 188 한국산업은행5층	031)488-2701~4	시흥시
부천시지사	422-841	경기도 부천시 소사구 경인로 246 (삼곡본동671-1) 대신증권6층	032)610-2302~4	원미구, 소사구, 오정구
남동연수지사	402-200	인천광역시 남동구 구월 1동 1462-1 국민연금 인천화관 3층	032)451-0702~8	남동구, 연수구
서인천지사	404-190	인천광역시 서구 서곶길 288 (삼곡동303-1) 새터빌딩3층	032)560-0501~3	서구, 강화군, 김포시
남인천지사	400-060	인천광역시 중구 우현로 29 (사동22-22) 흥국생명 1,2층	032)770-3500	남구, 중구, 동구, 옹진군
부평계양지사	403-825	인천광역시 부평구 부평로 115 (부평동529-15) 대한생명 부평사옥15층	032)500-8111~4	부평구, 계양구
대전지역본부	302-713	대전광역시 서구 문정로6(탄방동 608) 국민연금대전화관 4층	042480-)4811~5	
대전지사	302-713	대전광역시 서구 문정로6(탄방동 608) 국민연금대전화관 4층	042)480-4810~6	서구, 논산시, 계룡시
동대전지사	301-737	대전광역시 중구 계룡로155 (오류동188-15) 사학연금회관9층	042)720--4010~15	중구, 동구, 금산군
북대전지사	306-824	대전광역시 대덕구 선비마을길 4 (중리동122-1) 조은크리닉빌딩4층	042)637-5800	대덕구, 유성구
청주지사	361-130	충청북도 청주시 상당구 중앙공원길 14 (서문동14-1) 국민연금 청주회관 4층	043)251-5100	청주시, 청원군, 진천군, 괴산군, 증평군
옥천지사	373-809	충청북도 옥천군 옥천읍 장야리 288 하나로빌딩 3,4층	043)730-27100	옥천군, 보은군, 영동군
충주지사	380-707	충청북도 충주시 금릉동 45-1 국민연금 충주회관	043)840-0770	충주시, 제천시, 단양군, 음성군
공주지사	314-100	충청남도 공주시 반죽동1-2 금성빌딩 1,2층	041)850-3851~4	공주시, 연기군, 부여군
천안지사	330-190	충청남도 천안시 동남구 청당동 718 국민연금 천안회관	041)550-8902~5	천안시, 아산시
홍성지사	350-808	충청남도 홍성군 홍성읍 옥암리 118-1 대왕빌딩 4층	041)630-8110~3	서산시, 태안군, 홍성군, 예산군, 당진군
보령지사	355-935	충청남도 보령시 동현로 25 (동대동576-1) 국민연금 보령회관	041)930-6601~3	보령시, 청양군, 서천군
대전콜센터	302-713	대전광역시 서구 문정로6 (탄방동 608) 국민연금대전화관 5층	042)720-3110~3(업무) 042)720-3120~5(텔레)	
광주지역본부	506-724	광주광역시 광산구 무진로 590 (우산동1582-4) 국민연금공단 광주지사	062)958--2002~8	
광주지사	506-724	광주광역시 광산구 무진로 590 (우산동1582-4) 국민연금공단 광주지사	062)958-2001~6	광주서구, 광산구, 나주시, 영광군
동광주지사	501-025	광주광역시 동구 금란로5가 57번지 아모레퍼시픽8층	062)230-0702~5	광주 동구·남구, 화순군, 곡성군

북광주지사	500-864	광주광역시 북구 금남로 291 (유동33-43) 송강빌딩 2,3층	062)520-8101~4	광주 북구, 담양군, 장성군
전주지사	560-170	전라북도 전주시 완산구 월드컵로 408 (서신동769) 국민연금전주회관3층	063)270-5310~5	전주시, 완주군, 진안군, 무주군
익산지사	570-040	전라북도 익산시 효열비길 66 (주현동116-23) 국민연금 익산회관	063)850-0361~2	익산시, 군산시
정읍지사	580-800	전라북도 정읍시 상동 319-42 국민연금정읍회관	063)530-5801~2	정읍시, 김제시, 고창군, 부안군
남원지사	590-990	전라북도 남원시 의충로 370 (동충동 401) 국민연금 남원회관	063)620-3410~3	남원시, 순창군, 임실군, 장수군
순천지사	540-976	전라남도 순천시 연향동 1692-7 국민연금 순천회관	061)729-3001	순천시, 구례군, 고흥군, 보성군, 광양시
여수지사	550-020	전라남도 여수시 동초교앞길 34 (공화동1094) 국민연금여수회관	061)640-2540~2	여수시
목포지사	530-711	전라남도 목포시 중앙로 232 (호남동 129) KT목포사옥 6층	061)245-5491~3	목포시, 무안군, 신안군, 함평군, 영암군
해남지사	536-809	전라남도 해남군 해남읍 해리 392-7 국민연금해남회관	061)536-0325~8	해남군, 완도군, 진도군, 강진군, 장흥군
제주지사	690-029	제주시도남동 시민복지타운 도시개발지구 9B 2L제주회관	064)720-4001	제주시, 서귀포시
광주콜센터	506-724	광주광역시 광산구 무진로 590 (우산동1582-4) 국민연금광주회관 4층	062)958-2151	
대구지역본부	704-713	대구광역시 달서구 갈산로 58 (이곡동1198-5) 국민연금 대구회관	053)589-4503~12	
대구지사	704-713	대구광역시 달서구 갈산로 58 (이곡동1198-5) 국민연금 대구회관	053)589-4502~9	달서구, 성주군
서대구지사	702-704	대구광역시 북구 고성동3가 103번지 KT북대구지점 1,2층	053)380-3011~5	서구, 북구
동대구지사	700-742	대구광역시 중구 달구벌대로 1188 (덕산동110) 삼성금융프라자8층	053)430-7810~4	동구, 중구
대구수성지사	706-817	대구광역시 수성구 달구벌대로 712 LIG손해보험대구사옥 11층	053)750-9192~4	수성구, 경산시, 청도군
대구남구달성지사	705-800	대구광역시 남구 중앙대로 310 (대명동2010-1) 우체국보험대구회관 6층	053)470-1510~4	남구, 달성군, 고령군
경주지사	780-947	경상북도 경주시 화랑로 50 (성동동386-6) KT경주지점4층	054)770-3901~4	경주시, 영천시
포항지사	791-844	경상북도 포항시 남구 대도동 135-19 (주) KT포항지사 8층	054)280-0801~5	포항시, 영덕군, 울진군, 울릉군
안동지사	760-310	경상북도 안동시 광명로 58 (옥동617-6) 국민연금공단 안동회관	054)850-9011~3	안동시, 영양군, 의성군, 청송군

02 장애인 등록 및 심사업무

영주지사	750-913	경상북도 영주시 서천로 26 (영주동555-3) 영주상공회의소 2, 4층	054)639-8001	영주시, 봉화군
문경지사	745-883	경상북도 문경시 모전동 915-1 국민연금문경회관	054)550-3302~3	문경시, 상주시, 예천군
구미지사	730-719	경상북도 구미시 충정로3 (송정동 56) 굿모닝신한증권 5층	054)450-8501~4	구미시, 김천시, 군위군, 칠곡군
대구콜센터	704-713	대구광역시 달서구 갈산로 58 (이곡동1198-5) 국민연금대구회관 6층	053)722-3010~3(업무) 053)722-3020~5(텔레)	
부산지역본부	611-080	부산광역시 연제구 중앙로 1992 (연산동 1422-8) 국민연금 부산회관4층	051)797-7102~10	
부산지사	611-080	부산광역시 연제구 중앙로 1992 (연산동 1422-8) 국민연금 부산회관4층	051)797-7081~9	부산진구, 연제구
중부산지사	601-837	부산광역시 동구 중앙로 396 (초량동1193-1) 흥국생명빌딩 10층	051)660-3210~4	중구, 동구, 영도구
서부산지사	604-020	부산광역시 사하구 낙동로 639 (하단동528-11) 삼성전자빌딩10층	051)290-3510	사하구, 서구
북부산지사	616-706	부산광역시 북구 백양로 1410 (덕천동403-2) 무궁화빌딩 8,9층	051)603-1101~4	강서구, 사상구, 북구
동래금정지사	607-714	부산광역시 동래구 충렬로 38 (명륜동510-6) 대한생명8층	051)550-7570,75 73	동래구, 금정구
남부산지사	608-805	부산광역시 남구 수영로 517 (대연동73-1) 태강프라자8,9층	051)610-6322~5	해운대구, 남구, 수영구, 기장군
남울산지사	680-725	울산광역시 남구 중앙로 214 (신정동649-7) 대한생명빌딩 4층	052)257-9450~8	남구, 울주군
동울산지사	681-200	울산광역시 중구 구교로 63 (학산동47-20) 삼성전자울산사옥 1,2층	052)290-6111~4	중구, 동구, 북구
창원지사	641-718	경상남도 창원시 중앙로 152 (신월동101-1) 국민연금 창원회관	055)278-9008	진해구, 의창구, 성산구, 창원군
마산지사	630-711	경상남도 마산시 3.15 의거길2490 (석전동 224-5) 대한생명빌딩11층	055)290-4602~6	마산시, 함안군, 의령군
김해지사	621-907	경상남도 김해시 부원동 830-1 부원동우체국 4층	055)320-8311~4	김해시, 밀양시
통영지사	650-826	경상남도 통영시 죽림1길179 (죽림리 1585-63) 국민연금통영회관	055)650-8501~5	통영시, 거제시, 고성군
진주지사	660-720	경상남도 진주시 중앙로 251 (강남동 25-2) 알리안츠생명빌딩 2,3층	055)760-0601~4	진주시, 사천시, 남해군, 하동군, 산청군
거창지사	670-803	경상남도 거창군 거창읍 대동리 214번지 국민연금거창회관	055)945-0735~6	거창군, 함천군, 함양군
양산지사	626-800	경상남도 양산시 중부동 689-2 골든메디칼 7~8층	055)371-1501	양산시
부산콜센터	611-080	부산광역시 연제구 중앙로 1992 (연산동1422-8) 국민연금 부산회관 5층	051)797-7202~5(업무) 051)797-7206~12(텔레)	

2-3

장애인 등록증 등 발급 및 관리

1. 목 적

장애인에게 발급되는 장애인등록증 및 신용카드나 직불카드(이하 “신용카드”)와 통합된 등록증(이하 “장애인복지카드”)의 발급 및 관리업무 절차를 규정하기 위함

2. 개 요

- 장애인복지법 제32조에 의한 등록 장애인에게는 본인의 희망에 따라 장애인 등록증 또는 장애인복지카드(이하 “장애인등록증등”이라 한다)를 발급함.
 - 장애인등록증 : 신용카드 또는 직불카드 기능이 없는 장애인등록증
 - 장애인복지카드 : 신용카드 또는 직불카드 기능이 부여된 장애인등록증
- ※ ‘10.7.1일부로 장애인차량 LPG세금인상분 지원사업이 종료됨에 따라 장애인 보호자카드 발급 업무는 폐지
- 장애인등록증등은 「장애인등록증 개선사업을 위한 협약(‘01.2.2)」에 의하여 보건복지부, 신한카드사, 한국조폐공사간의 협약에 의해서 제작 관리
 - 보건복지부 : 장애인등록증등 발급 관련 총괄 조정 및 관련 법규 정비
 - 신한카드사 : 장애인복지카드 발급 심사, 등록증등 제작 비용 부담, 장애인복지기금 출연, 장애인복지카드 입회비·연회비 면제
 - 한국조폐공사 : 장애인등록증 또는 장애인복지카드를 제작 하고 이를 해당 시군구로 우송

3. 장애인등록증등 발급 신청 및 교부

- (1) (민원인) 장애인등록증 등 교부를 희망하는 자(재 신청자도 포함)는 장애인 등록 및 서비스신청서(장애인복지법 시행규칙 별지 제1호 서식)를 주소지

읍면동으로 제출

- 장애인복지카드를 교부받고자 하는 자는 신용 정보 및 대금 결제 항목등을 추가로 기재하고 별지의 『개인신용정보 제공 활용 동의서』에 서명 제출하여야 함.
- 장애인복지카드중 직불카드 신청자의 경우 연결 계좌는 우체국, 제일은행, 신한은행, 우리은행으로 한다.

※ 연결 계좌(신한은행, 우리은행) 확대는 시스템 변경 반영등 사유로
‘11년 2분기중 시행 예정

- 사진은 본인 동의하에 주민등록증 발급용 사진 또는 진단서 사진을 활용 가능

(2) (읍면동주민센터) 사회복지통합관리망(행복e음)에 자료를 입력하고 장애인 등록증등 발급 정보를 한국조폐공사로 전송(즉시 처리)

(3) (한국조폐공사) 전송된 자료중 장애인복지카드 신청자에 대한 입력 정보를 신한카드사로 전송 (1일 이내)

(4) (신한카드사) 상기 3)항에 의한 장애인복지카드 신청자에 대한 발급 여부를 심사하고 심사 결과를 한국조폐공사로 통보(3일 이내)

- * 다만, 18세 미만의 장애인은 발급 대상에서 제외
- * 지적장애인, 정신장애인, 자폐성장애인, 1~5급 시각장애인에 대한 발급 여부는 신용카드 발급기관의 기준에 따른다.

- 자체 심사결과 장애인등록카드 발급 부적격자에게는 그 내용을 통보하여야 하며 다만, 청각장애인등 전화 확인이 어려운 경우는 읍면동 담당 공무원의 협조를 얻어 심사 및 결과통보를 실시할 수 있다.

(5) (한국조폐공사) 상기 2)항 및 4)항에서 통보된 자료에 의하여 장애인등록증 또는 장애인복지카드를 제작하여 등기로 시군구로 등기 우송(6일 이내)

- 등기우편수령 희망자는 등기발송 조치

※ 발급 결과를 신청자에게 알림서비스로 문자 통보

- (6) (읍면동주민센터) 장애인등록증 등을 해당 장애인에게 빠른 시일내 교부하고 교부 내역을 전상망에 등록
- 교부는 장애인 본인, 보호자등 가족임을 확인하고 교부
 - 읍면동장은 장애인등록증 등 교부시 장애인복지안내문을 함께 배부
 - 부득이하게 2개월 이내에 교부하지 못한 등록증은 3회 이상 절단 폐기하고 폐기 정보를 전상망에 등록·전송한다.

조폐공사로부터 송부받은 복지카드등의 수불 관리를 철저히 하여야 하며, 장애인에게 교부하기까지 이중 잠금장치가 된 금고에 보관하며 금고의 관리는 담당자를 선정하여 2인이 하여야 한다.

4. 장애인복지카드 등 재발급

<재발급 대상>

- 1) 장애인복지카드 등을 분실·훼손하였을 경우
 - 2) 복지카드 등에 신용카드 또는 직불카드 기능을 부가 또는 변경하고자 하는 경우
 - 3) 장애등급이 변경된 경우
 - 4) 장애인복지카드의 유효기간이 도래된 경우
 - 5) 기타 시장·군수 또는 구청장이 복지카드를 재발급하여야 할 필요를 인정하는 경우
- ※ '10.7.1 장애인차량 LPG 지원 사업 종료로 장애인보호자카드(신용 또는 직불카드)는 재발급 대상이 아님

가. 업무처리절차

- (1) 읍·면·동에서 민원인으로부터 장애인복지카드등 재교부 신청서(별지 제1호 서식)를 접수 또는 장애등급 조정 결정
 - 입력자료의 변경사항이 있는 경우 변경사항 확인
- (2) 읍·면·동에서 복지카드 재교부 자료 등록
- (3) 이하 신규발급과 동일하게 진행

나. 기타 처리 사항

- (1) 장애인등록증 등을 재발급 할 때에는 구증을 회수 폐기하여야 한다
 - 구증을 회수하는 즉시 민원인 입회하에 3번이상 폐기·절단하여 불법 사용을 못하도록 한다
- (2) 장애인복지카드의 유효기간 만료로 인한 재발급
 - 신한카드사는 장애인복지카드의 유효기간 도래 6개월 전에 대상자에게 재발급 신청을 안내

5. 장애인등록증 등 발급 관련 민원 편의 제공

가. 온라인 신청 및 민원 이송 제도

- 행정안전부에서 운영하는 민원24
인터넷사이트(<http://www.minwon24.go.kr> 문의전화 2100-4040) 에서도
장애인등록증 등 온라인 신청이 가능
- 주소지가 아닌 거주지 인근 읍면동에서도 신청서를 접수 받아 처리
기관(읍면동)으로 이송 제도 이용
 - ※ 민원사무처리법률 제11조(다른 행정기관 등을 이용한 민원의 접수·교부) 및 12조
(민원서류의 이송) 근거

나. 장애인등록증 등 수령 방법 개선

- 민원인의 편의를 위하여 장애인등록증등을 등기우편수령 가능(등
기우편료는 신청자 부담)
 - 등기 우송에서 본인·가족등 수령자 부재시 읍면동 주민센터로 전달
 - ※ 관련 기관간 시스템 변경 반영 사유로 '11년 2분기중 시행 예정
- 배송 전문 업체와 계약에 의한 수령지 배송서비스를 지자체 여건에
맞게 적극 실시
 - ※ 서울시의 경우 '09년부터 자체 예산으로 장애인 본인에게 직접 배송서비스 실시중

다. 중증시각장애인 등록증 점자 표기

- 1-3급 시각장애인에게는 투명 점자스티커를 제작하여 장애인등록증에 부착하여 교부
- 점자 스티커는 시군구 단위로 제작 기관에 의뢰하여 제작
 - ※ 제작기관 : 점자도서관, 장애인학교, 장애인복지관, 시군구시각장애인단체 등

투명 점자 스티커	점자스티커 부착
	

라. 장애인등록증에 재판정시기 표기

- 행복e음 전산망으로 해당 장애인의 재판정시기를 조회하여 장애인 등록증 뒷면 해당 항목에 유성펜으로 수기로 기재(0000년 00월 0일)하여 교부

6. 주민등록 변동자에 대한 제작 및 교부방법

가. 복지카드 등의 발급 기간중에 주소가 변경된 경우

- (1) 신청서를 접수한 지자체장을 발급자로 제작
- (2) 이후 전출지로 교부된 등록증등을 전입지로 송부
- (3) 전출지 및 전입지에서는 관련 내역을 전산 입력

나. 주민등록이 말소된 장애인에게는 등록증 등을 교부하지 않음.

7. 복지카드 등의 회수 및 폐기

가. 복지카드 등의 회수 및 폐기 대상자

- (1) 사망, 해외이주 등으로 주민등록이 말소된 경우
- (2) 재판정등으로 장애인등록이 취소된 경우

나. 자격을 상실한 등록장애인이 복지카드 등을 반환하지 않을 경우 장애인 등록증반환통보서(시행규칙 별지 제8호 서식)를 반환기일 2주전까지 장애인에게 송달하여야 함.

- 시장군수구청장은 반환기일까지 복지카드 등을 반환하지 않을 경우 장애인복지법 제89조제1항제1호에 의거 300만원이하의 과태료에 처함.

[별지 제1호 서식]

[1면]

장애인 등록 및 서비스 신청서						처리기간
						별도안내
장애인 (신청인)	성명		영문성명 ¹⁾		주민등록번호 (외국인번호)	
	성별	남 · 여	사회보장	<input type="checkbox"/> 수급자	<input type="checkbox"/> 차상위계층	<input type="checkbox"/> 기타
	(현)주소				전화번호	
	(전)주소				전입일자	
보호자 (세대주)	성명	한글	신청인과의 관계		주민등록번호	
	영문 ¹⁾					
	주소				전화번호	

○ 장애유형

장애부위 및 상태	보행상 장애 (<input type="checkbox"/> 있음, <input type="checkbox"/> 없음) 기타 :		입소 시설명	
	장애명		중복장애명	
장애등급	장애등급		장애등급호	
상담소견	· 해당란에 V 표시 <input type="checkbox"/> 「장애인복지법시행규칙」 별표 1에 따른 장애에 해당하는 것으로 판단되므로 진단기관에 장애진단을 의뢰 <input type="checkbox"/> 「장애인복지법시행규칙」 별표 1에 따른 장애에 해당하지 아니하는 것으로 판단됨			
복지요구	<input type="checkbox"/> 장애인보조기구 지원 <input type="checkbox"/> 특수교육 <input type="checkbox"/> 취업알선 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 장애수당 등 <input type="checkbox"/> 학비 <input type="checkbox"/> 자금대여 <input type="checkbox"/> 시설입소			
국가유공자와 지원대상자로서 상이등록자(상이등급 1급 ~ 7급) 여부 : <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당				

○ 서비스 신청

서비스 종류	신청구분	재발급/반납 사유
<input type="checkbox"/> 장애인등록 (<input type="checkbox"/> 복지카드 신청)	<input type="checkbox"/> 신규	· 재발급사유 <input type="checkbox"/> 기간만료 <input type="checkbox"/> 훼손 <input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 기재사항 변경 <input type="checkbox"/> 기타 · 반납사유 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 양도 · 증여 <input type="checkbox"/> 폐차 <input type="checkbox"/> 등록말소 <input type="checkbox"/> 기타
<input type="checkbox"/> 장애인자동차표지 발급 신청	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재발급	
<input type="checkbox"/> 고속도로통행료 할인카드 발급 신청	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재발급 <input type="checkbox"/> 반납	
<input type="checkbox"/> 장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청	<input type="checkbox"/> 교부 <input type="checkbox"/> 대여 <input type="checkbox"/> 수리	
<input type="checkbox"/> 장애인등록증 재발급 신청	<input type="checkbox"/> 재발급	<input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 훼손 <input type="checkbox"/> 보호자변경 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 신용카드등과 통합된 등록증교부신청 <input type="checkbox"/> 카드전환 (→)

1) 신용카드 등과 통합된 장애인등록을 신청하는 경우에만 기재합니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

○ 신용카드·직불카드와 통합된 장애인등록증을 발급받으려는 경우

[2면]

신청구분	<input type="checkbox"/> 신용 <input type="checkbox"/> 직불					
장애인	직장명		부서/직위	/	휴대전화	
	직장주소				전화번호	
보호자	직장명		부서/직위	/	휴대전화	
	직장주소				전화번호	
대금결제	대금청구지	<input type="checkbox"/> 자택 <input type="checkbox"/> 직장			비밀번호	
	대금결제일	<input type="checkbox"/> 1일 <input type="checkbox"/> 5일 <input type="checkbox"/> 11일 <input type="checkbox"/> 17일			*수령 후 등록	
자동이체 신청	계좌번호		금융기관명		예금주명	
소유차량	장애인용 자동차(<input type="checkbox"/> 있음, <input type="checkbox"/> 없음)		차량명의	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 보호자 <input type="checkbox"/> 공동명의		

○ 장애인자동차표지/고속도로 통행료할인카드 발급(재발급) 신청

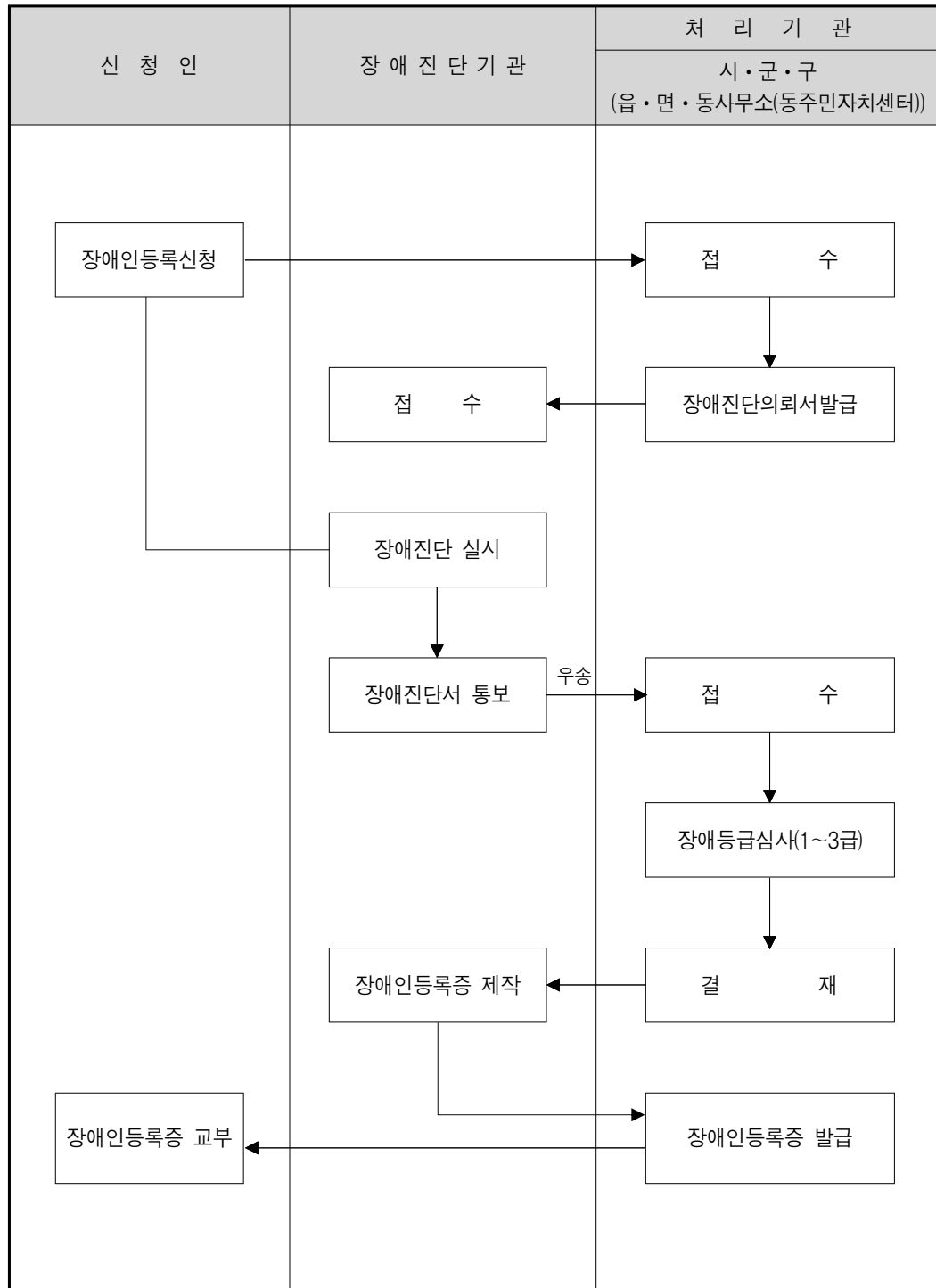
운전자	성명		주민등록번호 (외국인번호)	
	주 소		전화번호	
	운전면허번호		장애인과 관계	
단체 · 시설 (장애인 자동차표 지 발급 (재발급)	단체·시설명		사업자등록 번호	
	소재지	(전화번호 :)		
	종류	<input type="checkbox"/> 장애인복지단체·시설 <input type="checkbox"/> 노인의료복지시설		
	대표자성명		주민등록번호	
자동차	소유자 성명	(장애인과 관계:)	주민등록번호 (사업자 등록번호) (외국인번호)	
	자동차등록번호		차종/차명	
	배기량/인승/ 적재량		용 도	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

첨부 서류	① 장애인등록 신청	사진(2.5cm X 3cm) 2매, 계좌번호가 표시된 통장사본 (자동이체신청 시) ※ 주민등록증 발급을 위한 사진자료를 활용하는 것에 동의합니다.(17세 이상인 경우) (서명 또는 인)	
	② 장애인등록증 재발급 신청	장애인등록증(등록증을 잃어버린 경우는 제외합니다)	
	③ 장애인 자동차표지 발급 신청	1. 「장애인복지법 시행규칙」 제28조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 장애가 있음을 증명하는 의사의 진단서 1부(재외동포나 외국인의 경우만 해당합니다) 2. 시설대여계약서 또는 임차계약서 사본 1부(자동차를 시설대여 받거나 임차한 경우만 해당합니다) 3. 주운전자의 운전면허증 사본 1부.	
		담당 공무원 확인사항 (부동의시 해당서류 사본 제출)	1. 자동차등록증 2. 국내거소신고 사실증명 또는 외국인등록 사실증명 (재외동포나 외국인의 경우만 해당합니다)
	④ 장애인 자동차표지 재발급 신청	1. 장애인자동차표지(잃어버린 경우는 제외하며, 훼손되어 못 쓰게 된 경우 또는 기재사항을 변경하려는 경우만 해당합니다) 2. 변경 사실을 증명할 수 있는 서류 1부(기재사항 변경의 경우만 해당합니다)	
⑤ 고속도로통행료 할인카드 신청	사진 (3cm X 3cm) 1매, 할인카드발급비용 (4,000원)		
<p>본인은 상기와 같이 장애인 서비스를 신청합니다.</p> <p>년 월 일</p> <p>신청인 (인)</p> <p>시장·군수·구청장 귀하</p>			

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



[별지 제2호 서식]

(앞쪽)

제 호

장애진단 의뢰서

- 성명: (주민등록번호 :)
- 성 별 :
- 주소:
- 장애유형:

위 사람의 장애진단을 의뢰하오니 「장애인복지법 시행규칙」 별표 1 장애인의 장애등급표상의 기준 및 같은 법 시행규칙 제2조제2항에 따른 장애등급 판정기준에 따라 진단하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

(시장 · 군수 · 구청장)

직인

(의료기관장) 귀하

※ 첨부: 장애진단서 서식 2부

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

「장애진단기관(의료기관) 및 전문의 등」 기준

- ☐ 지체장애
 - 절단장애 : X-선 촬영시설이 있는 의료기관의 의사
 - 기타 지체장애 : X-선 촬영시설 등 검사장비가 있는 의료기관의 재활의학과·정형외과·신경외과·신경과 또는 내과(류마티스분과)전문의
- ☐ 뇌병변장애 : 의료기관의 재활의학과·신경외과 또는 신경과 전문의
- ☐ 시각장애 : 시력 또는 시야결손정도의 측정이 가능한 의료기관의 안과 전문의
- ☐ 청각장애 : 청력검사실과 청력검사기(오디오미터)가 있는 의료기관의 이비인후과 전문의
- ☐ 언어장애 : 1. 의료기관의 재활의학과 전문의 또는 언어치료가 배치되어 있는 의료기관의 이비인후과·정신과 또는 신경과 전문의
 - 2. 음성장애는 언어치료가 없는 의료기관의 이비인후과 전문의 포함
 - 3. 의료기관의 치과(구강악안면외과)·치과 전속지도 전문의(구강악안면외과)
- ☐ 지적장애 : 의료기관의 정신과 또는 재활의학과 전문의
- ☐ 정신장애 : 1. 장애인등록 직전 1년 이상 지속적으로 진료한 의료기관의 정신과 전문의
 - 2. 1호에 해당하는 전문의가 없는 경우 장애인 등록 직전 3개월 이상 지속적으로 진료한 의료기관의 정신과 전문의가 판정할 수 있으나, 장애인 등록 직전 1년 이상의 지속적인 정신과 진료기록을 진단서 또는 소견서 등으로 확인하고 장애진단을 하여야 한다.
- ☐ 자폐성장애 : 의료기관의 정신과(소아정신과)전문의
- ☐ 신장장애 : 1. 장애인 등록 직전 3개월 이상 투석치료를 하고 있는 의료기관의 의사
 - 2. 1호에 해당하는 전문의가 없는 경우 장애인등록 직전 1개월이상 지속적으로 투석치료하고 있는 의료기관의 의사가 진단할 수 있으나 3개월 이상의 투석치료기록 등을 확인하여야 한다
 - 3. 신장이식을 시술하였거나 이식환자를 진료하는 의료기관의 외과 또는 내과전문의
- ☐ 심장장애 : 1. 장애인등록 직전 1년 이상 지속적으로 진료한 의료기관의 내과(순환기분과)·소아청소년과 또는 흉부외과 전문의
 - 2. 1호에 해당하는 전문의가 없는 경우 의료기관의 내과(순환기분과)·소아청소년과 또는 흉부외과 전문의가 판정할 수 있으나 장애인등록 직전 1년 이상의 지속적인 진료기록을 진단서 또는 소견서 등으로 확인하고 장애진단을 하여야 한다.
- ☐ 호흡기장애 : 장애인등록 직전 2개월 이상 진료한 의료기관의 내과(호흡기 분과)·흉부외과·소아청소년과·결핵과 또는 산업의학과 전문의
- ☐ 간 장애 : 장애인등록 직전 2개월 이상 진료한 의료기관의 내과(소화기분과)·외과 또는 소아청소년과 전문의
- ☐ 안면장애 : 1. 의료기관의 성형외과·피부과 또는 외과(화상의 경우)전문의
 - 2. 의료기관의 치과(구강악안면외과)·치과전속지도 전문의(구강악안면외과)
- ☐ 장루·요루장애 : 의료기관의 외과·산부인과·비뇨기와 또는 내과 전문의
- ☐ 간질장애 : 장애인등록 직전 6개월 이상 진료한 의료기관의 신경과·신경외과·정신과 또는 소아청소년과(소아청소년의 경우) 전문의

※ 해당 장애유형란에 ☒한 후에 장애진단을 의뢰하시기 바랍니다.

[별지 제3호 서식]

장 애 진 단 서				
진단 대상자	성명		성별	
	주민등록번호			
	주소	(전화번호:)		
장애상태	장애 부위 또는 질환명			
	장애원인			
	장애 발생 시기			
진료기관 및 의사	. . . ~ . . .		의료기관명 (), 의사명 ()	
	. . . ~ . . .		의료기관명 (), 의사명 ()	
진단의사의 소견	※ 장애등급판정기준에 의거 검사항목·검사결과·장애정도를 구체적으로 기재			
장애등급	()장애 급 호			
재판정	필요사유		재판정할 시기	
<p>「장애인복지법」 제32조 및 같은 법 시행규칙 제3조제3항에 따라 장애진단 결과를 통 보합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">진단 의사명 (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: center;">(의사 면허번호)</p> <p style="text-align: center;">(전문의 자격번호) (전문의 과목)</p> <p style="text-align: center;">진단기관명 직인</p> <p>(시청·군수·구청장) 귀하</p>				
<p>※ 비 고</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 장애진단 및 진단서 발행시 진단 받는 자가 본인임을 확인하여야 합니다. 2. 성명, 주민등록번호, 장애등급 등을 투명테이프 처리한 후에 장애진단의뢰기관에 송부함을 원칙으로 하되, 부득이 인편에 의한 경우 봉투의 봉합부분에 의료기관의 간인을 찍어 송부하여야 합니다. 3. 장애등급란은 장애인복지법시행규칙 제2조의 규정에 의한 장애유형과 등급을 기재합니다. 4. 진단의사의 소견란에 X-ray 촬영 여부 등 구체적인 사항을 기재하여야 하며, 장애등급판정 기준(보건복지부 고시)에 부합하여야 합니다. 5. 장애심사와 관련하여 장애진단을 위한 진료기록 등을 사후에 확인 할 수 있습니다. 				

210mm×297mm(보존용지(1종) 70g/㎡)

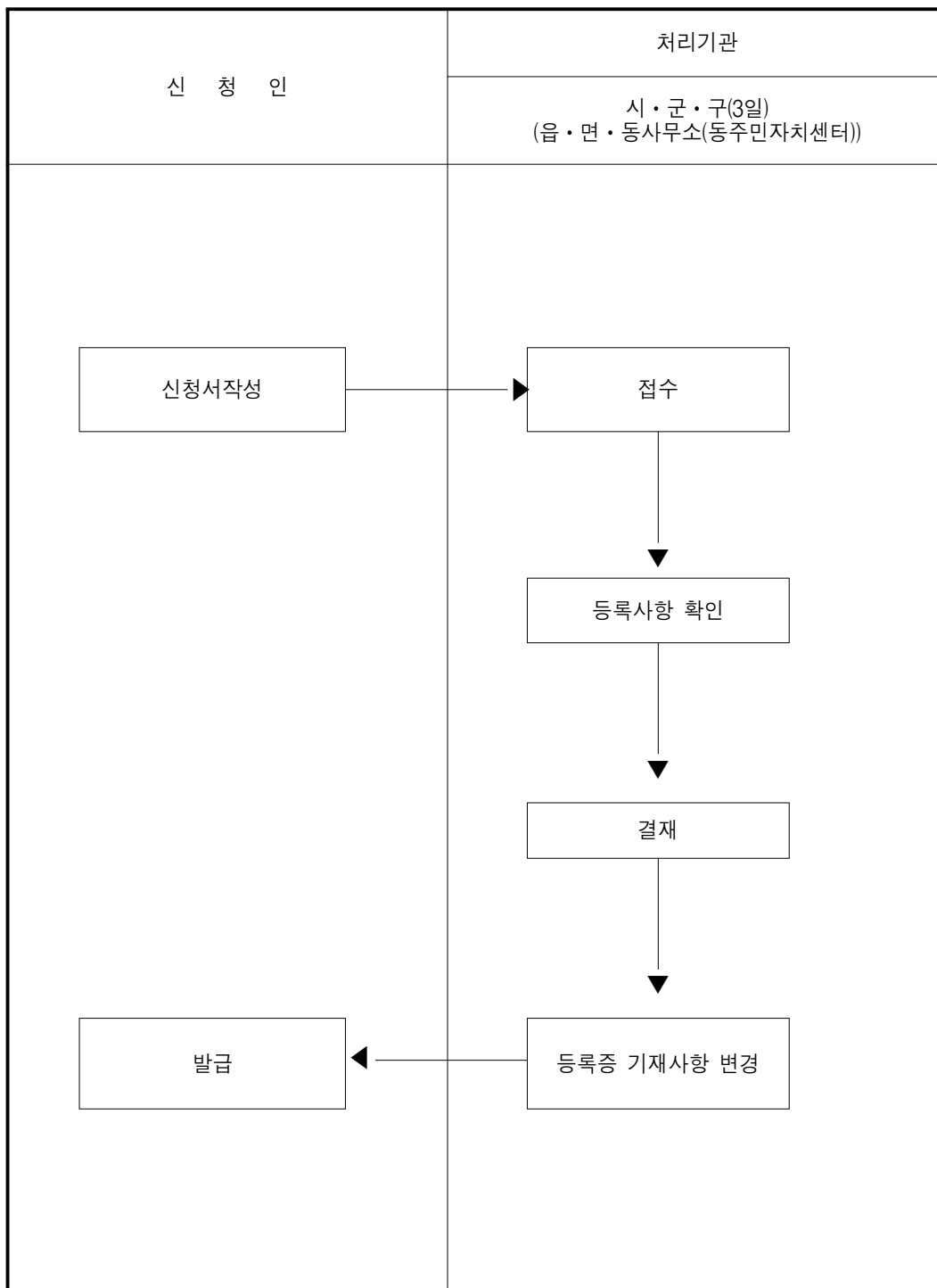
(앞쪽)

장애인등록증 기재사항 변경신청서					처리기간
					3 일
장애인	성명		주민등록번호		
	주소			전화번호	
보호자	성명		생년월일		
	주소			전화번호	
발급기관					
변경 내용	현행	변경		사유	
<p>「장애인복지법 시행규칙」 제4조제4항에 따라 위와 같이 장애인등록증의 기재사항 변경을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 년 월 일 신청인 (서명 또는 인) </p> <p style="margin-top: 10px;">(시장·군수·구청장) 귀하</p>					
<p>※ 구비서류</p> <p>1. 장애인등록증</p> <p>2. 기재사항의 변경내용을 증명할 수 있는 서류 1부</p>					
<p>비 고</p> <p>1. 이 서식은 장애인등록증의 기재내용에 변동이 있는 경우에 신청합니다.</p> <p>2. 시장·군수·구청장은 장애인등록카드에 변경내용을 기록한 후 장애인등록증의 기재사항을 변경·발급하여야 합니다.</p>					

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제6호 서식]

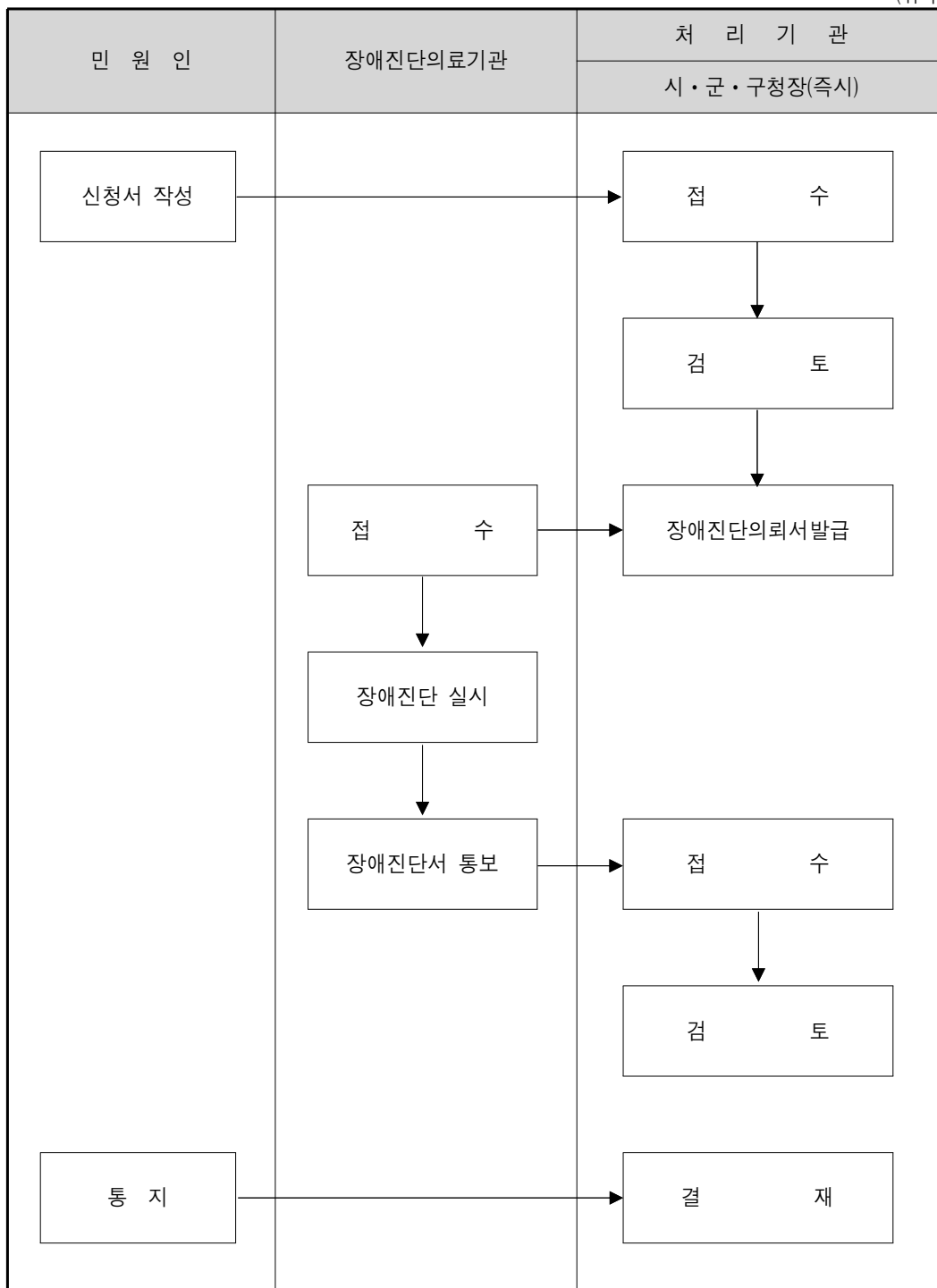
(앞쪽)

장애등급 조정신청서						처리기간
						즉시
장애인	성명		주민등록번호		성별	남·여
	주소	(전화번호)			입소 시설명	
보호자	성명		생년월일		장애인과 의 관계	
	주소	(전화번호)				
장애인등록증		교부번호	제 호 (교부기관)	교부일자	년 월 일	
조정신청 내용	구분	현재	※ 조정		신청사유	
	장애명				<input type="checkbox"/> 예전보다 더욱 심함 (심한상태:)	
	장애등급					
	중복장애명				<input type="checkbox"/> 예전보다 호전되었음 (호전된 상태:)	
	진단기관명					
<p>「장애인복지법」 제32조제3항 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 위와 같이 장애등급의 조정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 (서명 또는 인)</p> <p>(시장·군수·구청장) 귀하</p>						
<p>※ 구비서류 : 장애인등록증 비고 : ※표란은 확인관청에서 기재할 사항이니 쓰지 마십시오.</p>						<div>수수료</div> <div>없음</div>

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

※ 이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.

(뒤쪽)



[별지 제7호 서식]

제 호

장애인등급 재판정 통보서

- 성 명:
- 생 년 월 일 :
- 주 소:
- 보 호 자 성 명:
- 장애인등록증 : 제 호(년 월 일 발급)

위 사람은 「장애인복지법」 제32조제3항 및 같은 법 시행규칙 제7조제2항에 따라 장애등급을 재판정받아야 함을 통보하오니 아래 기한까지 주소지 관할(시·군·구)청을 방문하여 담당 공무원의 안내에 따라 장애진단을 받으시기 바랍니다.

진단기한 : . . .

위의 진단기한까지 장애진단을 받지 아니하면 「장애인복지법」 제32조제3항에 따라 장애인등록증을 반환하도록 조치하게 됩니다.

년 월 일

시장·군수·구청장

직인

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제8호 서식]

제 호

장애인등록증 반환 통보서

- 성 명:
- 생년월일 :
- 성 별 :
- 주 소:
- 보호자성명:
- 반환등록증: 제 호(년 월 일 교부)
- 반환사유:
- 반환기일:
- 반환장소:

벌칙: 반환기일까지 장애인등록증을 반환하지 아니하면 「장애인복지법」 제89조제1항제1호에 따라 300만원 이하의 과태료에 처하게 됩니다.

「장애인복지법」 제32조제3항 및 같은 법 시행규칙 제8조에 따라 장애인등록증의 반환을 통보합니다.

년 월 일

(시장·군수·구청장)

직인

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제9호 서식]

발급번호		장 애 인 증 명 서			
제 호					
장 애 인	성명		주민등록번호		사진 2.5cm×3cm
	주소				
	보호자		보호자와의 관계		
장애종별 및 등급			부장애		
등록일자			등록번호		
용 도					
제출처					
<p>위 사람은 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인임을 증명합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">(시장·군수·구청장) 직인</p>					
확인					

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

<서식 1> 개인신용정보의 제공, 활용동의서

개인신용정보의 제공, 활용 동의서

신한카드(주) 귀중

이 계약과 관련하여 귀사(신한비씨 카드의 경우 비씨카드(주) 포함. 이하 같음)가 본인으로부터 취득하거나 만들어낸 개인신용정보는 신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 제32조1항, 제33조 및 제34조의 규정에 따라 타인에게 제공·활용하거나 영업목적으로 이용시 본인의 동의를 얻어야 하는 정보입니다. 이에 본인은 귀사가 개인신용정보를 신용정보집중기관, 신용조회회사, 신용정보제공이용자 및 제휴카드 관련 제휴기관 등에 제공하여, 본인의 신용을 판단하기 위한 자료 및 공공기관에서 정책 자료로서 활용하거나 금융상품소개 등의 영업목적으로 사용하는 등 본인이 동의한 목적에 제공·활용하는데 동의합니다.

■ 제공·이용·조회할 신용정보 : 개인식별정보(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 직업, e메일, 결제계좌번호 등)(본인이 거래하는 비씨카드 회원사간 식별정보의 교환포함), 신용거래정보(본 동의 이전·이후의 대출현황, 담보 및 채무보증현황, 신용카드 발급 및 해지, 신용카드 한도 및 이용정보 등과 이에 따른 실적을 포함한 거래내용), 채무불이행정보(연체, 대위변제, 대지급, 부도, 관련인 발생사실 등), 신용능력정보(직업, 재산·채무·소득의 총액, 납세실적 등), 공공기관보유정보(개인회생·파산·면책·채무불이행자 등재 등 법원의 재판·결정정보, 각종 체납정보, 출생·사망·이민·부재·주민등록번호 및 성명의 변경 등 주민등록관련정보, 공공보험·공공요금관련 정보 등), 다른 기관의 신용정보 조회기록, 신용등급 및 평점 등 기타 본인의 신용을 판단할 수 있는 신용정보

■ 정보 조회·제공·활용 목적 : 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로 활용하거나 공공기관에서 정책자료로 활용, 제휴서비스(무이자, 할인, 무료입장, 자동이체 서비스, 부가세 환급 지원 등) 및 각종 포인트(항공, 자동차, 정유 등)의 제공 정산, 각종 판촉행사, 시장조사 및 상품개발연구, 카드배송, 우편물/e메일/SMS 발송업무, 전화상담업무, 채권추심업무, 인터넷관련 서비스 업무, 외부업체 업무위탁, 신용관련 분석, 신용카드 거래와 관련한 업무목적(매출표 접수, 반송업무, 회원과 가맹점간의 분쟁해결, 가맹점대금 정산업무) 등 귀사의 카드 관련 업무, 카드상품소개, 카드가입 및 이용권유, 금융서비스의 제공, 금융상품소개 및 판매, 통신관련 서비스 소개 및 판매, 보험대리점 업무(보험TM포함) 등 귀사의 영업목적 업무, 공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률 제 10조 규정에 따른 개인 해외 출입국 정보 확인 및 활용

- ※ 위 사항에 동의하셔야 귀하가 신청하신 카드(대출)의 정상 접수·발급(승인) 가능합니다.
- ※ 카드가 재발급되거나 회원의 카드유효기간이 만료되어 갱신발급시에도 이 동의서는 유효합니다.
- ※ 당사로부터 정보를 제공받는 자의 정보보유 및 이용기간은 귀하와 당사간 금융거래 소멸시까지입니다.
- ※ 채무불이행 정보(연체, 대위변제, 대지급, 부도 관련인 발생사실 등) 및 신용조회정보(신용조회에 따라 신용정보업자가 신용정보를 제공한 사실 등)는 본 동의와 관계없이 신용정보 집중기관(은행연합회, 여신금융협회 등)신용조회회사((주)한국신용정보, (주)한국신용평가정보, (주)한국개인신용 등), 신용정보제공이용자(은행, 카드사, 캐피탈 등)에게 제공됩니다.
- ※ 당사가 신용조회회사를 통하여 귀하의 개인신용정보를 조회하는 경우 귀하의 신용등급에 영향을 줄 수 있습니다.
- ※ 본인은 본 동의서의 내용을 이해하고 이에 동의합니다.

이 계약과 관련하여 귀사가 본인으로부터 취득한 신용정보는 신용정보의 이용 및 보호에관한법률 제32조1항의 규정에 따라 타인에게 제공·활용할 때 본인의 동의를 얻어야하는 정보입니다. 이에 본인은 귀사가 다음의 신용정보를 신용평가기관에게 제공하여 본인의 신용을 판단하기 위한 자료로써 활용하거나 또는 공공기관에서 정책자료로써 활용하도록 하는데 동의합니다.

- ☐ 제공할 내용 : 신용카드 발급 및 해지·이용관련 정보
- ☐ 본인의 카드 유효기간이 만료되어 갱신발급시에도 이 동의서는 계속 유효합니다.
- ☐ 본인은 신한카드 회원 약관을 승인하고 신한카드 회원 가입을 신청합니다.

- ※ 위 사항에 동의하셔야 귀하가 신청하신 카드의 발급이 가능합니다.
- 아래 신청인 본인은 본 동의서의 내용을 이해하고 이에 동의합니다.

년 월 일

신청인 본인

(서명 또는 인)

<서식 2> Identification of Person with Disabilities

Identification No.		Identification of Person with Disabilities		
Person with disabilities	Name		Resident registration No.	
	Address			
	Guardian		Relation with guardian	
Type and degree of disabilities			Registration No.	
Purpose				
Place of submission				
<p>This is to certify that the person named above is a person with disabilities defined by Article 2, Welfare of Disabled Persons Act.</p> <p style="text-align: center;">Year Month Day</p> <p style="text-align: center;">Mayor (Signature)</p>				
Authorization				

<※ 장애유형의 영문화 표기>

1. 지체장애: Physical Disability 2. 뇌병변장애: Disability of Brain Lesion
3. 시각장애: Visual Disability 4. 청각장애: Hearing Disability 5. 언어장애: Speech Disability
6. 지적장애: Intellectual Disorder(Mental Retardation) 7. 정신장애: Mental Disorder
8. 자폐성장애: Autistic Disorder 9. 신장장애: Kidney Dysfunction
10. 심장장애: Cardiac Dysfunction 11. 호흡기장애: Respiratory Dysfunction
12. 간장애: Hepatic Dysfunction(or Liver Dysfunction) 13. 안면장애: Facial Disfigurement
14. 장루/요루장애: Intestinal Fistular/ Urinary Fistular 15. 간질장애: Epilepsy

◎ 위의 영문 양식은, <별지8호, 장애인증명서>를 영문 번역한 것으로 민원인의 요청이 있을 경우 발급할 수 있음

<서식 3> 장애인등록 취소원

장애인등록 취소원				
장애인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
	보호자		보호자와의 관계	
장애종별			등급	
취소 사유				
<p style="text-align: center;">본인(보호자)은 상기와 같이 장애인등록 취소원을 제출하오니 수리하여 주시기 바랍니다.</p> <div style="text-align: center; margin-bottom: 20px;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div style="text-align: center;"> 신청인 보호자 </div> <div style="text-align: center;"> (인) (인) </div> </div> <p style="margin-top: 20px;">구비서류 : 복지(신용)카드 1부</p> <p style="margin-top: 10px;">시장 · 군수 · 구청장 귀하</p>				

장애인등록진단비 신청서

133

<서식 5> 2010년도 국고보조금 교부신청서

기	관	명				대	표	자		
소	재	지								
사	업	제	목							
보	조	사	업	의	목	적				
보	조	사	업	의	내	용				
지	원	대	상	자	수	명 (장애인 중 국민기초생활보장수급자 수)				
보조사업의 경비										
(단위 : 천원)										
구	분	총소요액	국고보조액	지방비부담액	자부담액	기	타			
계										
1/4분기										
2/4분기										
3/4분기										
4/4분기										
<p>장애인복지법 제30조 및 보조금의예산및관리에관한법률 제16조 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">200</p> <p style="text-align: center;">신청자 (기관명 및 대표자) : (인)</p> <p style="text-align: center;">보건복지부장관 귀하</p>										
구비서류 : 없음										

<서식 6-1> 진료기록 열람 및 사본발급 동의서

진료기록 열람 및 사본발급 동의서				
환자 본인	성 명		연락처	
	주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소			
신청인	성 명		환자와의 관계	
	주민등록번호 (외국인등록번호)		연락처	
	주 소			
열람 및 사본 발급 범위	열람하고자하는 내용 및 사유			
	사본발급 받고자 하는 내용 및 사유			
<p>본인(또는 법정대리인)은 상기 신청인()이 「의료법」 제21조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조의2에 따라 본인의 진료기록 등을 열람하거나 사본을 발급받는 것에 대하여 동의합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">본인(또는 법정대리인) (자필서명)</p>				

비고: 환자 본인이 만 14세 미만의 경우에는 법정대리인이 작성합니다.

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

<서식 6-2> 진료기록 열람 및 사본발급 위임장

진료기록 열람 및 사본발급 위임장				
① 수임인	성명		전화번호	
	주민등록번호 (외국인등록번호)		위임인과의 관계	
	주소			
② 위임인	성명		전화번호	
	주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주소			
<p>위임인은 「의료법」 제21조제2항 및 같은 법 시행규칙 제13조의2에 따라 「진료기록 등 열람 및 사본발급 동의서」에 기재된 사항에 대하여 일체 권한을 상기 수임인에게 위임합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 40px;"> 년 월 일 </p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;"> 위임인 (자필서명) </p>				

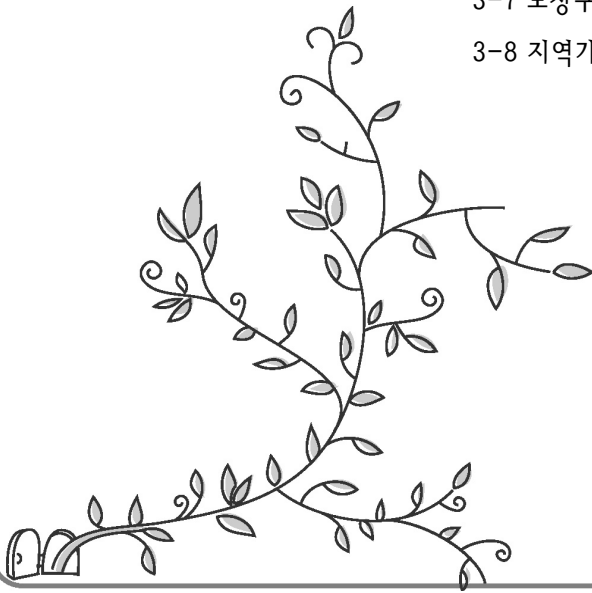
210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

2011년 장애인복지 사업안내

03

재가장애인 생활안정지원

- 3-1 장애인 의료비 지원
- 3-2 장애인 자녀교육비 지원
- 3-3 장애인 자립자금 대여
- 3-4 장애인근로자 자동차구입자금 대여
- 3-5 장애인 보조기구 교부
- 3-6 여성장애인 지원(교육)사업
- 3-7 보장구 건강보험(의료급여)급여 실시
- 3-8 지역가입자의 건강보험료 경감



3-1

장애인 의료비 지원

1. 목 적

생활이 어려운 저소득 장애인에게 의료비를 지원하여 생활안정 및 의료 보장도모

2. 근거법령

- 장애인복지법 제36조, 시행규칙 제20조, 제21조
- 의료급여법 제3조, 제10조, 동법시행령제3조, 제13조
- 의료급여수가의 기준 및 일반기준(보건복지부 고시에 의함)

3. 지원대상

- 의료급여법에 의한 의료급여 2종 수급권자인 등록장애인
 - ※ 국민기초생활보장법에 의한 수급자 중 근로능력세대의 등록장애인
 - ※ 장애인 의료비는 장애인에게만 지원되므로 당해 장애인과 세대를 같이하는 비장애인인 가족원은 지원대상이 아님
- 2009. 4. 1부터 건강보험의 차상위 본인부담 경감대상자로 전환된 차상위 의료급여 2종 수급권자였던 만성질환자, 18세 미만 아동은 계속해서 장애인의료비지원 대상이 됨.

4. 지원내용

구분	의료급여기관	구분	본인부담금	장애인의료비 지원내용
외래	제1차 의료급여기관 (의원, 보건의료원)	원내 직접 조제	1,500원	750원
		그 이외의 경우	1,000원	750원
	제2차 의료 급여 기관	제17조 만성질환자	원내 직접 조제	전액
		그 이외의 경우	1,000원	전액
		특수장비촬영 (CT, MRI, PET)	특수장비총액의 15% (등록 암환자 5%)	전액
	제3차 의료급여기관	의료급여비용총액의 15%		전액
입원	제1·2·3차 의료급여 기관	의료급여비용총액의 15%(중증 환자 5%)		전액
		본인부담 식대		없음
약국	약국에서 의약품을 조제하는 경우	처방조제	500원	없음
		직접조제	900원	

- 장애인 보장구 중에서 의료급여 대상인 다음 품목의 구입시 보장구의 유형
별 기준액 범위 내에서 의료급여 본인부담금(15%) 전액

(※ 보장구급여를 받는 장애인은 의료급여기금 지원을 포함하여 기준액의 전
부를 지원 받게 됨)

분류	보장구 유형		전문과목
의지 · 보조기	팔의지, 다리의지, 팔보조기, 척추보조기, 골반보조기, 다리보조기		재활의학과, 정형외과, 신경외과, 신경과, 외과
기타 보장구	저시력보조안경, 콘택트렌즈, 돋보기, 망원경, 의안		안과
	보청기, 체외용 인공후두		이비인후과
	수동휠체어, 정형외과용구두		재활의학과, 정형외과, 신경외과, 신경과, 외과
	전동휠체어, 전동스쿠터	지체 · 뇌병변장애	재활의학과, 정형외과, 신경외과, 신경과, 외과
		심장장애	재활의학과, 내과(순환기분과), 흉부외과
		호흡기장애	재활의학과, 내과(호흡기분과, 알레르기분과) 흉부외과, 결핵과

※ 흰지팡이, 지팡이, 목발은 제외함

5. 지원 절차

- 의료비 지원대상자인 장애인이 의료급여법에 의한 의료급여기관에서 외래, 입원진료 및 장애인용 보장구 급여를 받을 때에는 「장애인 등록증」과 「의료급여증」을 제시하여야 한다.
- 보장구 지원 절차(2006.9 : 장애인보장구 의료급여 지원 절차 개선)
- 의료급여기관에서는 해당 장애인이 의료비 지원대상자임을 확인하여 진료를 행하여야 하며, 해당 장애인의 지원대상 의료비를 본인에게 부담시켜서는 아니 된다.
- 장애인 본인부담 진료비는 의료급여기금이 아닌 장애인복지예산에서 별도로 지원되는 것이므로 의료급여기관은 장애인 본인부담 진료비에 대하여 의료급여법에 의한 대불신청을 하지 않아야 한다.
- 해당 시·군·구의 담당자는 행복e음(사회복지통합관리망)에 지급 일자와 담당자 정보를 전산 입력한다.
- 기타 장애인 진료비 청구 및 장애인용 보장구 급여비 청구에 관한 사항 등은 의료급여법에 따른다.

6. 의료급여기관의 급여비용 청구방법

가. 급여비용 청구방법(의료급여법 제1조, 동법시행규칙제20조 관련)

- 장애인 의료비 청구는 의료급여 수가의 기준 및 일반기준의 「의료급여 비용 청구방법 및 청구서·명세서 서식작성요령」에서 정한 의료급여비용 청구방법과 같다.

- 「의료급여비용청구서」 및 「의료급여비용명세서」 각 2부를 작성하여 1부(사본)는 의료급여기관에 보관하고 1부(원본)는 심사평가원에 청구용으로 제출
- ※ 단, 장애인용 보장구 비용 청구시 기준액을 초과한 비용은 본인에게 직접 청구

나. 의료기관의 의료급여비용 명세서 작성방법

- 2종 의료급여 수급권 장애인 1차 의료급여(종별구분:8)의 경우 진료후 산출된 본인 일부부담금중 750원을 장애인 의료비란에 기재
- 2종 의료급여 수급권자 장애인 2차 의료급여(종별구분:6)의 경우 진료후 산출된 본인일부부담금 전액을 장애인 의료비란에 기재

다. 의료비 정산(소멸시효 및 심사청구 절차)

- 의료기관의 착오 청구에 의한 경우 뿐 만 아니라 장애인이 장애인등록증을 제시하지 않아 본인부담금을 지급한 경우에도 장애인 의료비 지급청구의 소멸시효는 5년으로 보아야 한다.
- 추가적인 심사청구 절차
 - 의료기관은 의료급여법 제30조상의 이의신청 기간(90일)에 구애 받음이 없이 건강보험심사평가원에 심사요청을 할 수 있다.
 - ※ 다만, 의료급여법상의 소멸시효(3년)을 도과한 경우에는 의료기관이 해당 보장기관(시장·군수·구청장)으로 직접 청구하여야 한다.

[별지 제1호 서식]

년도 국고보조금 교부신청서

기	관	명				대	표	자		
소	재	지								
사	업	제	목							
보조사업의	목적									
보조사업의	내용									
장 애 인 의 료 비 지 원 대 상 자 수	명 (관내 2종 의료급여대상 장애인 수)									
보조사업의 경비 (단위 : 천원)										
구	분	총소요액	국고보조액	지방비부담액	자부담액	기	타			
계										
1/4분기										
2/4분기										
3/4분기										
4/4분기										
<p>장애인복지법 제36조 및 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년. 월. 일.</p> <p style="text-align: center;">신청자 (기관명 및 대표자) : (인)</p> <p>보건복지부장관 귀하</p>										
구비서류 : 없음										

3-2

장애인 자녀교육비 지원

1. 목 적

비장애인에 비하여 소득활동에 제한을 받으면서 의료비, 교통비, 보장구 구입비 등 교육 간접비용이 상대적으로 높은 저소득 장애인 가구의 자녀에 대한 교육비를 지원하여 경제적 부담을 줄여줌으로써 최소한의 교육기회 보장과 장애인 가구의 생활안정 도모

2. 근거법령

- 장애인복지법 제38조 및 동법시행규칙 제23조 내지 제25조

3. 지원기준

가. 지원 대상

구 분	내 용							
	가구규모	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인
소 득 인정액	(월/원)	692,357원 이하	1,178,879원 이하	1,525,057원 이하	1,871,236원 이하	2,217,415원 이하	2,563,593원 이하	2,909,773원 이하
대 상	<ul style="list-style-type: none"> • 1~3급 장애인 중학생 및 고등학생 • 1~3급 장애인의 중학생 자녀 및 고등학생 자녀 							

※ 8인 이상 가구는 1인 증가시마다 346,178원씩 증가

- 소득 인정액 산정을 위한 가구의 범위, 소득 및 재산의 범위, 조사 방법 등은 『2011년 국민기초생활보장사업 안내』의 선정기준 적용. 단, 부양의무자 기준 적용 제외(장애인이 속한 개별 가구의 소득 인정액만으로 장애인 자녀교육비 수급여부를 판단)

- 「국민기초생활보장법」에 의해 개별가구의 범위를 결정하므로, “가정해체 방지 등을 위한 별도 가구 인정 특례” 등도 적용됨.

나. 지원 제외

- 국민기초생활보장법 제2조의 수급자(교육특례수급자 포함)인 장애인가구의 중학생 및 고등학생
- 한부모가족 지원법 제4조의 한부모 가족의 중학생 및 고등학생
- 장애인등에 대한 특수교육법 제2조의 특수교육대상자인 중학생 및 고등학생
- 국가유공자등의 예우 및 지원에 관한 법률에 의한 교육비 면제 중학생 및 고등학생
- 농업인 자녀학자금 지원 사업 대상인 고등학생
- 기타 타법에 의하여 국고로 교육비 지원을 받는 경우
 - ※ 단, 세부 지원내용(학비, 교과서대, 부교재비, 학용품비 등)이 중복되지 않는 범위에서 지원 가능(지원제외 항목 모두 적용)

4. 지원내용 및 지원기준

가. 학비(입학금 · 수업료)

- 연도별 · 급지별로 학교장이 고지한 금액 전액
- 평생교육시설의 입학생 및 재학생의 경우에는 당해 시설의 학습 참가비 및 학력인정 여부에 대하여 시 · 도 교육청과 사전 협의
- 신규수급자의 경우

- 입학금 : 급여신청일이 제1분기에 속하는 경우에 한하여 전액 지급
- 수업료 : 급여신청일이 속한 달부터 월할 계산하여 지급

나. 교과서대

- 지원내용 : 1인당 115.7천원 지급(연1회)
- 학년초 일괄 지급하는 것을 원칙으로 하되, 신규수급자에 대하여는 최초 학비 지급시 동시지원
- ※ 의무교육 대상자인 중학생은 학비(입학금·수업료) 및 교과서대 지급대상에서 제외

다. 부교재비

- 지원대상 : 중학생(의무교육 대상자)
- 지원내용 : 1인당 34.9천원 지급(연1회)
- 학년 초 일괄 지급 원칙, 신규수급자에 대하여는 최초 학비 지급 시 동시 지원

라. 학용품비

- 지원대상 : 중·고등학교에 재학중인 수급자 전원
- 지원내용 : 1인당 48천원 지급(1학기 24천원, 2학기 24천원으로 연2회)
- 학기초 일괄 지급하는 것을 원칙(1/4분기, 3/4분기)으로 하되, 신규수급자는 급여신청일이 상반기(1~6월)에 속하는 경우에는 연2회 지급하고, 급여신청일이 하반기(7~12월)에 속하는 경우에는 연1회 지급

5. 지원대상 학교의 범위

- 중학교, 실업계 · 인문계 정규 고등학교와 기술학교, 고등공민학교 또는 이에 준하는 각종학교
- 중학교, 실업계 및 인문계 고등학교 과정 학력 인정 사회교육시설
 - ※ 학력 인정 여부 및 수업료, 입학금 등 상세한 사항은 관할 교육청에 문의

6. 지원방침

- 장학금 수혜자 및 장학상 필요한 경우의 감면자라 할지라도 장애인 가구의 생활안정 및 자립지원의 차원에서 입학금 및 수업료 등을 전액 지원한다.

7. 지원절차

가. 교육비의 신청

- 1분기 및 신규 대상자의 교육비 지원 신청
 - 교육비지원 신청자는 학교로부터 발급받은 수업료납입고지서 (사본)와 ‘사회복지서비스 및 급여 제공(변경) 신청서(사회복지 통합업무안내 별지 제1호 서식) 및 소득 · 재산 신고서를 작성하여 주소지 읍 · 면 · 동장에게 제출하여야 한다.
 - ※ 2분기부터 4분기의 교육비에 대하여는 별도의 지원신청 불필요.
- 교육비 지원 학생의 학적변동(휴학, 자퇴, 퇴학 등)이 있는 경우 이를 관할 주소지 읍 · 면 · 동장에게 즉시 신고한다.

나. 교육비의 지급

- 1분기 및 신규 대상자의 교육비 지원
 - 읍·면·동장은 해당 시·군·구로 신청(변경) 내역을 송부
 - 시·군·구청장은 교육비지원신청자의 교육비 지원대상의 적격 여부를 확인하여 교육비 지원대상자 명부(별지 제1호 서식)에 작성·기록한 후 교육비를 납입기한 전에 계좌에 입금한다.
- 2분기부터 4분기의 교육비 지원
 - 시·군·구청장은 교육비 지급전에 해당학교로부터 당해 수급자의 재학 여부 및 전분기 학비 납입사실을 확인(별지 제2호 서식)하여야 하며, 지원대상 학생의 학적변동사항이 있을 경우 필요한 조치를 취해야 한다.
 - 학교장은 해당 학생의 재학여부 및 전 분기 학비 납입사실을 확인 (별지 제2호 서식)하여 해당 시·군·구청장에게 통보하여야 한다.
- 연도 중에 새로 대상자로 책정되는 경우 급여신청일이 속한 달부터 월할 계산하여 지급한다. (※ 분기의 가운데 달에 교육비 지원 대상자로 책정되는 경우 급여신청 월이 속하는 분기의 입학금 및 수업료의 3분의 2를 지급)

다. 지원대상자 변동사항 처리

- 교육비 지원대상자 중 휴학, 자퇴, 퇴학 등으로 학업을 계속할 수 없거나, 지원중지 사유가 발생한 때에는 사유 발생일이 속하는 분기에는 지원대상자로 처리하고 다음 분기부터 교육비 지원을 중단한다.
- 교육비 지원대상 가구가 전출한 경우에는 기 지원한 분기의 다음 분기부터 전입지에서 지원함(전출지의 할당인원을 감함)

8. 행정사항

가. 교육비 지원대상자 선정

- 보건복지부장관은 전년도 지원실적을 감안하여 시·도별 지원대상자를 할당하여 예산을 배정한다.
- 시·도지사는 지원대상자를 관할 시·군·구에 할당한다.
- 시·군·구청장은 할당된 지원대상자의 범위 안에서 교육비 지원 대상자를 확정 후 그 명단(별지 제1호 서식)을 1월 10일까지 시·도지사에게 보고한다.

나. 국고보조금 교부신청

- 시·도지사는 「국고보조금 교부신청서」(별지 제3호 서식)를 작성하여 1월 31일까지 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.
- 시·도지사는 할당된 지원대상자에 대한 예산을 초과하여 예산을 신청할 수 없다.
 - 다만, 이미 지원을 받고 있는 자가 전입된 경우는 예외로 하며, 이 경우 전출지에 할당된 인원을 감한다.

다. 지급실적 보고

- 시·도지사는 「장애인 자녀 교육비 지원실적」(별지 제4호 서식)을 상반기분은 7월 5일까지, 하반기(연간실적)분은 익년도 1월 15일 까지 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.

라. 기타사항

- 이 지침에 의한 분기는 다음과 같다.
 - 1분기는 3월 1일부터 5월 말일까지
 - 2분기는 6월 1일부터 8월 말일까지
 - 3분기는 9월 1일부터 11월 말일까지
 - 4분기는 12월 1일부터 그 다음해 2월 말일까지

[별지 제2호 서식]

()년도 ()분기 교육비 지원대상자 학적변동 조회서

학교명 :

성명	계열	학년/반	학적변동사항 (변동내용*) 및 일자	전 분기 학비 납입여부	비고

* 재학, 휴학, 자퇴, 퇴학, 기타 학적변동내용 기재

장애인복지법 제38조의 규정에 의한 교육비 지원대상자 명단을 알려드리니, 상기 학생의 학적변동 및 전 분기 학비 납입여부를 확인하여 읍·면·동으로 통보하여 주시기 바랍니다.

년 월 일.

확인기관 : () 학교장 (인)

() 읍·면·동장 귀하

[별지 제3호 서식]

년도 국고보조금 교부신청서

기	관	명				대	표	자			
소			재			지					
사			업			제			목		
보조사업의			목적								
보조사업의			내용								
보조사업의 경비											
1) 예산현황 (단위 : 천원)											
구	분	총소요액	국고보조액	지방비부담액	자부담액	기					타
계											
1/4분기											
2/4분기											
3/4분기											
4/4분기											
2) 지원대상자 현황 (단위 : 명)											
계	학	비	교과서대	부교재비	학용품비						
					중학생	고등학생					
		(입학금 및 수업료)									
<p>장애인복지법 제38조 및 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년. 월. 일.</p> <p style="text-align: center;">신청자 (기관명 및 대표자) : (인)</p> <p>보건복지부장관 귀하</p>											

[별지 제4호 서식]

()년도 ()반기 장애인 자녀교육비 지원 실적

1. 예산현황

(단위 : 천원)

예산	배정액 (A)	집행액 (B)	집행잔액(C) (A-B)	다음 반기 소요액(D)	다음 반기 배정 요구액(D-C)

※ 하반기분은 연간실적을 기재

2. 지원 실적

(단위 : 명)

계	학 비 (입학금 및 수업료)	교과서대	부교재비	학용품비	
				중학생	고등학생

※ 지원인원 산출 : 당해 분기 평균 지원인원

3-3

장애인 자립자금 대여

1. 목 적

저소득 장애인에게 생업, 기술훈련, 보조기구 구입 등에 필요한 자금을 장기 저리로 대여하여 자립을 유도하고 생활안정을 도모

2. 근거법령

장애인복지법 제41조, 동법시행령 제24조~26조 및 동법시행규칙 제31조, 제32조

3. 대여기준

가. 대여대상

구분	내 용							
가구별 월소득	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구	8인이상
인정액 기준	1,331,457원 이하	2,267,075원 이하	2,932,280원 이하	3,598,532원 이하	4,264,260원 이하	4,9729,987원 이하	5,595,717원 이하	1인 증가마다 665,727원씩 증가
장애인	최저생계비 250%이하 가구의 성년 등록장애인							

※ 소득인정액은 『2011년도 국민기초생활보장사업 안내』에 정해진 방법으로 평가·산정
- 다만, 부양의무자 기준은 적용 아니함 (장애인이 속한 개별 가구의 소득인정액 만으로 자격 여부를 판단)

※ 자립자금 대여 기본여건

- 대여를 받을 자 또는 보증인이 용자기관 내규에 의한 *여신취급 제한자인 경우는 대여불가
또는 보증자격 불가

* 금융채무 불이행자, 신용회복중인 자, 개인회생 및 파산·면책자 등

나. 대여조건

○ 용자 조건

용 자 조 건		
한 도 액	이 율	용자기간
○ 무보증 대출 : 가구당 1,200만원 이하	고정금리 연 3.0%	5년 거치, 5년 상환
○ 보증 대출 : 가구당 2,000만원 이하		
○ 담보 대출 : 담보 범위 내 (5,000만원 이하)		

○ 무보증대출 요건('06. 4월~)

- 기존 대출금(신용대출 및 현금서비스 이용 합계액)이 2천만원 이하인 자 중, 연간 재산세 납세실적이 2만원 이상인 자 또는 연간 소득이 600만원 이상인 자

○ 보증인 요건('06. 4월~)

- 연간 재산세 납세실적이 2만원 이상인 자 또는 연간소득이 800만원 이상인 자 중 1명(대출금액이 1,000만원 이상인 경우 보증인 1명 추가)
 - ※ 연간소득 확인서류 : 근로소득원천징수영수증, 소득금액증명원, 급여통장사본 (단, 3개월 이상 자동이체, 재직증명서 등 보조 증명 필요), 월 급여명세표(근로 소득원천징수 대상이 되는 근로소득만 인정) 및 금융기관 연소득 확인기준 등
 - 재산세 납입 확인서류 : 재산세 납부 영수증(증명서) 등

다. 대여제한

- 국민기초생활보장법상의 저소득층 생업자금 융자대상인 장애인에 대하여는 자립자금 대여를 제한하되, 저소득층 생업자금이 부족하여 생업자금 대여를 못 받는 경우에는 대여가능
- 한부모가족지원법 등 다른 법령에 의거 유사한 창업자금을 대여받은 경우 대여 제한

- 1가구당 1회 한정(단, 기 대여 받은 융자금에 대하여 완납시 대여가능)

라. 대여신청 시기 및 접수처

- 2011년 연중 신청
- 주민등록 주소지 읍·면·동 주민센터

마. 대여기간 및 상환방법

- 거치기간(5년) 중의 이자와 상환기간(5년) 중의 원리금(원금은 균등분할)
상환방법은 매월, 연2회 또는 연4회중 융자신청자의 선택에 따라 적용

바. 대여목적(대여자금의 종류)

- 1) 생업자금 및 생업을 위한 자동차 구입비
- 2) 취업에 필요한 지도 및 기술훈련비
- 3) 기능회복 훈련에 필요한 장애인보조기구 구입비
- 4) 사무보조기기 구입비
- 5) 자기개발 훈련비
- 6) 의료비
- 7) 기타 특별자치도지사·시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말함)이 장애인
재활에 필요하다고 인정하는 비용
 - ※ 장애인근로자 경우 1), 2)항목 제외
 - ※ 생활가계자금, 주택전세자금, 학자금, 출퇴근을 위한 자동차 등의 용도로 융자 불가

4. 대여 기관 및 자원 등

가. 대여기관

- 7대 도시지역(서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산) : 국민은행 지점
- 기타지역 : 농협중앙회 시·군지부

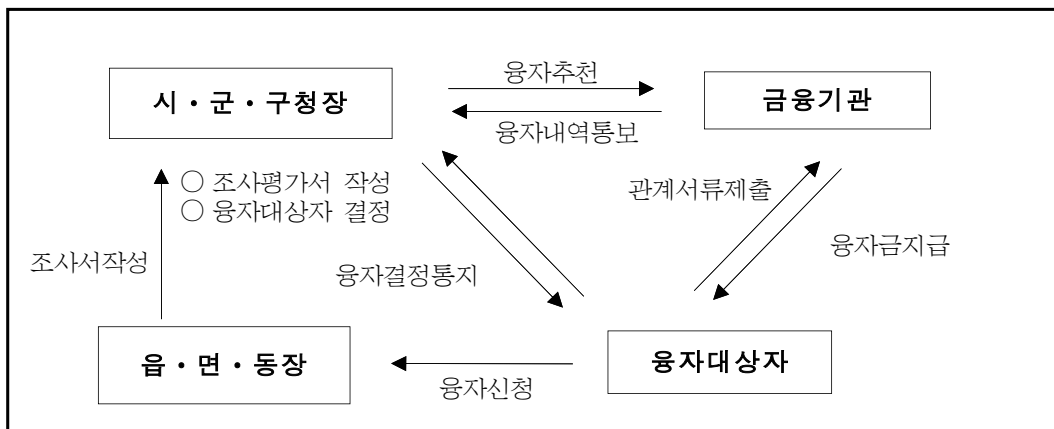
나. 대여재원 : 공공자금 관리기금

5. 대여절차

- 자립자금을 대여 받고자 하는 자는 「복지대상자 자금대여 신청서」에 「자금 대여 사업계획서」를 첨부하고 「소득·재산 신고서」(사회복지 통합업무안내 별지 1호의2 서식)를 작성하여 주소지 읍·면·동에 신청한다. 동 사업 계획서는 담당 공무원과 대여 신청인이 공동으로 작성할 수 있다.
- 읍·면·동 담당공무원은 사업의 타당성과 효율성 및 대여자금의 반환 가능성을 고려하여 별첨 조사서(별지 1호 서식)를 작성하고, 신청 받은 서류와 함께 시·군·구로 송부한다.
- 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 소득·재산조사 및 사업계획서와 별첨 조사서 심사를 거쳐 10일 이내에 자립자금 대여 대상자를 결정한다. 이 때 자립전망 및 원리금 상환 가능성을 함께 고려해야한다.
 - * 소득·재산조사는 통합조사관리팀에서 담당하고 대상자 결정은 사업과에서 수행
- 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 자립자금 대여 대상자를 결정할 때에는 「금융기관 자금대여 결정통지서」(사업계획서 사본 1부 첨부)를 해당 금융기관에 통지하고 대여 신청자에게는 「복지 대상자 자금대여 결정통지서」를

지체없이 통보한다. 아울러 대여 대상으로 결정되지 아니한 자에 대하여는 그 사유를 문서로 통지 하여야 한다.

- 해당 금융기관은 대여 추천자에 대하여 대여 및 대여불가 내역(대여대상자, 대여금액, 이율, 대출일자, 거치 기간 및 상환기간, 상환방법, 대여불가사유 등)을 해당 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 대여 여부 결정 후 즉시 통보하여야 한다.



6. 행정사항

가. 자금 운용

- 시·도별 자금배정 없이 금융기관별 용자규모 내에서 운영
- 자립자금융자 이차보전 및 손실보전금('03. 4월~)
 - 보건복지부는 자립자금융자금에 대한 수수료와 이차보전료(금리차이)를 취급 금융기관에게 지급하며
 - 무보증제 도입과 보증인요건 완화를 위해 금융기관에게 손실보전금을 지급함

나. 용자에 대한 사후관리 철저

- 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여 받은 자에 대하여 정기적으로 사업계획 추진 상황을 확인하고 지도·점검을 실시하여야 한다.
 - 대여 받은 날로부터 2개월 후 최초 점검하고, 6개월 경과 후부터 연 1회 이상 점검
- 특별자치도지사·시·군·구청장은 금융기관에 대하여 연 1회 이상 대여금 상환여부 및 운영실태 등을 요청하여 파악하고
- 시·군·구와 읍·면·동에서는 상환여부 및 운영실태 등은 금융기관의 용자내역 통보에 따라 용자가구마다 「복지대상자 자금 대여관리 카드」(사회복지통합업무안내 별지 제9호 서식)를 비치하여 기록·관리하여야 한다.

다. 업무의 협조

- 용자 신청자의 주소지와 사업을 수행하고자 하는 소재지(사업장)가 상이하고, 원거리인 경우 용자 신청은 신청자의 주소지 관할 특별자치도지사·시·군·구청장에게 한다.
- 이 경우 신청 받은 특별자치도지사·시·군·구청장은 신청자의 사업장 소재지 특별자치도지사·시·군·구청장에게 사업추진현황에 대한 지도·점검 확인요청을 의뢰할 수 있다. 의뢰받은 특별자치도지사·시·군·구청장은 정당한 사유가 없으면 이에 성실히 응해야 한다.

라. 반환명령

- 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여신청 당시 목적대로 자립 자금을 사용하지 아니하는 경우에는 시정을 요구할 수 있으며, 정당한 사유 없이 시정요구를 이행하지 아니한 때에는 대여한 자립자금을 용자받은 자로부터

회수하여야 한다.

※ 창업 후 사업을 중단하는 경우도 “목적대로 사용하지 아니하는 경우”에 해당하므로 위의 규정을 준용함

마. 전출입 관리

- 대여자가 타지역으로 전출할 경우에는 신주소지 특별자치도지사·시·군·구청장에게 동 복지대상자 자금대여 관리카드를 즉시 송부하고 동 내용을 금융기관에 통보해야 함
- 담당공무원의 전출 또는 보직의 변경이 있을 때에는 인계·인수를 철저히 하여 용자사후관리에 차질 없도록 할 것

바. 대여실적 보고

- 시·도지사는 자립자금 대여실적(별지 제4호 서식)을 매 반기 다음달 20일까지 보건복지부장관에게 보고한다.
- 국민은행장 및 농협중앙회장은 자립자금대여실적(별지 제5호 서식)을 매월 말 현재로 익월 5일까지 보건복지부장관에게 보고한다.

[앞면]

210mm×297mm(일반용지 60g/ m²(재활용품))

[뒷면]

자금대여 사업계획서									
창업(구입) 형태 ¹⁾	<input type="checkbox"/> 수급자 개인 <input type="checkbox"/> 자활공동체 <input type="checkbox"/> 기타 ()								
사업명									
사업내용	<input type="checkbox"/> 신규사업 <input type="checkbox"/> 기존사업투자 <input type="checkbox"/> 업종변경 <input type="checkbox"/> 자동차구입	사업장 위치		<input type="checkbox"/> 있음 (m ²)					
		임대내용		<input type="checkbox"/> 전세		원			
				<input type="checkbox"/> 월세		원			
				<input type="checkbox"/> 기타		원			
				<input type="checkbox"/> 보증금		원			
		차량내용		<input type="checkbox"/> 신차		년식, 원			
<input type="checkbox"/> 중고차				년식, 원					
기술보유	현재 종사직종	자영업		가장 오랜 기간 동안 종사한 직종	자영업				
		근로자			근로자				
		기타			기타				
		경력	년		경력	년			
	자격증 혹은 보유기술	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		종류					
사업일정 ²⁾	일정		계획 (창업준비/자금사용내역 등)						
	1월								
	2월								
	3월								
	4월								
	5월								
6월 이후									
사업자금운용	총사업소요자금		원		예상 소요 경비 내역	예상 매출액	-월별 ()		
	신청용자금액		원				-년매출액 ()		
	부족자금 확보		<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 미확보						
기술·경영지도 계획	<input type="checkbox"/> 지역자활센터장 <input type="checkbox"/> 소상공인지원센터 <input type="checkbox"/> 직업훈련기관 <input type="checkbox"/> 기타 ()			지도 받고 싶은 내용					

1) 창업형태는 담당자가 기재하십시오.

2) 사업일정란 기재요령 [신청자]

- 조건부수급자 - 생업자금융자금 받은 시점을 기준으로 6개월 동안은 월별 세부계획 기재
- 조건부수급자가 아닌 경우 - 월별 계획은 기재하지 않되 구체적인 사업계획 기재

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

공통서식 [별지 제5호 서식]

복지대상자 자금대여 결정 통지서					유효기간	
					결정일로부터 6개월간 (단, 장애인자동차 구입자금 2개월간)	
용 자 자	성 명		생년월일		전화번호	
	주 소					
융자기관명					전화번호	
<p>귀하를 자금대여 대상으로 결정하고 위 융자금융기관에 통보하였으니 아래 구비서류를 갖추어 기간 내 자금대여를 받으시기 바랍니다.</p> <p>당초 목적대로 자금을 사용하지 않을 경우 「국민기초생활 보장법 시행령」 제17조 규정에 의거 융자된 생업자금이 회수될 수 있음을 알려 드립니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; margin-left: auto;"></div> <div style="text-align: center;">직인</div> </div> <p style="text-align: center;">문의전화번호 :</p> <p>_____ 귀하</p>						
구비 서류	<p>1. 신청인 인감증명서 2통</p> <p>2. 보증인 인감증명서 2통</p> <p>3. 아래 ①, ② 중 택 1</p> <p style="padding-left: 20px;">① 보증인 재산세 납부증명서 또는 재산세 납부영수증 사본 1부</p> <p style="padding-left: 20px;">② 보증인 근로소득 원천징수영수증 사본 또는 월급명세표(소속기관장 확인)</p> <p>※ 구비서류 및 연대보증인에 관한 자세한 내용은 해당 금융기관에 문의 하시기 바랍니다.</p>					

※ 금융기관에 대한 자금대여 결정통보서는 공문시행으로 같음.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 제1호 서식]

조 사 서

대 여 신 청 인	성 명		주민등록번호	
	주 소			
대여자금종류				
사업의 타당성 및 효율성 등				
대여자금의 반환가능성				
구체적 지도계획				
조사자 의견	결 과	1. 적 합 2. 부적 합 3. 기 타		
	사 유			
<p>위 조사결과를 보고합니다.</p> <p style="text-align: center;">. . .</p> <p style="text-align: center;">조 사 자 소 속 직 급 성 명 (인)</p> <p>특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 귀하</p>				

[별지 제4호 서식]

년도 (상/하반기) 장애인 자립자금 대여실적

(단위 : 명, 천원)

시도	시 군 구	성별	대여신청		대여추천		금융기관 대출		금융기관 미대출				대출 불가 주요 사유
			인원	금액	인원	금 액	인원	금 액	진행중		대출불가 결정		
									인원	금액	인원	금액	
		계											
		남											
		여											
		계											
		남											
		여											
		계											
		남											
		여											

[별지 제5호 서식]

년도 월 장애인자립자금 대여 실적

국민은행

- 금월 배정액 : 천원 (배정일자 : . .)
- 배정액 누계 : 천원
- 미대출 잔액 : 천원

(단위 : 천원)

시 도 별	성 별	대 출 실 적							
		계		무보증		보증		담보	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
누계	남								
	여								
	계								
당월 합계	남								
	여								
	계								
서 울									
부 산									
대 구									
인 천									
광 주									
대 전									
울 산									

[별지 제5호 서식]

년도 월 장애인자립자금 대여 실적

농협중앙회

- 금월 배정액 : 천원 (배정일자 : . . .)
- 배정액 누계 : 천원
- 미대출 잔액 : 천원

(단위 : 천원)

시 도 별	성 별	대 출 실 적							
		계		무보증		보증		담보	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액	건수	금액
누계	남								
	여								
	계								
당월 합계	남								
	여								
	계								
경기									
강원									
충북									
충남									
전북									
전남									
경북									
경남									
제주									

3-4

장애인근로자 자동차구입자금 대여

1. 목 적

장애인근로자에게 출퇴근용 자동차 구입에 필요한 자금을 장기 저리로 대여 하여 출퇴근 등 직업생활 이동편의 제공을 통한 고용 안정 도모

2. 근거법령

장애인복지법 제41조, 동법시행령 제24조~26조

3. 대여 기준

가. 대여 대상

- 대상자 : 장애인근로자
- 대여대상 자동차 : 본인 명의(가족과 공동명의 포함) 자동차
 - 9인 이하의 승용자동차
 - 이륜자동차(자동차관리법시행규칙 제2조)로 1명 또는 2명의 사람을 운송하기에 적합하게 제작된 이륜의 자동차(이륜인 자동차에 측차를 붙인 자동차와 이륜 자동차에서 파생된 삼륜 이상의 자동차 포함)
 - * 다만, 배기량이 50cc 미만인 것(전기로 동력을 발생하는 구조인 경우에는 정격출력이 0.59kw 미만인 것을 말한다)을 제외

나. 대여조건

○ 용자 규모 및 조건

용자 규모	용자 조건		
	한도액	이율	용자기간
'10년도 45억원	1,000만원 이내(단, 특수설비 부착 시 1,500만원 이내)	<u>고정금리</u> <u>연 3.0%</u>	5년 균등 분할 상환

※ 대여 한도액은 1인당 1,000만 원 이내에서 자동차구입 실재가격을 용자하되, 특수설비(휠체어 탑승장치, 리프트 등) 부착 시 500만원 범위 내에서 설비비용 별도 용자

○ 용자 조건 : 근로장애인 신용대출 및 담보대출

- 금융기관 연소득 확인 기준에 의거 여신규정에 적합한 근로 장애인

○ 담보대출 가능(신설)

※ 대여 기본요건

- 대여신청자는 금융기관 내규에 의한 여신취급 제한 자(금융채무 불이행자, 신용회복중인 자, 개인회생 및 파산·면책자 등)인 경우는 대여 불가

○ 제출 서류

- 복지대상자 자금대여 신청서 1부
- 장애인에 해당함을 증명할 수 있는 서류 1부
 - 장애인복지법 제32조에 따른 장애인등록증
 - 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제101조에 따른 국가유공자증 (상이등급자에 한함)
 - * 행복e음으로 확인이 가능한 경우 제출 생략
- 재직증명서 또는 근로계약서 사본 등 근로자임을 증명할 수 있는 서류 1부 등

다. 대여신청 시기 및 접수처

- 예산범위 (시·도별 배정 한도액) 내에서 대여신청 연중 계속 시행
 - 광역사도 : 복지부에서 배정한 예산 한도액을 해당 시·군·구에 배정 및 조정, 광역사도는 시·군·구의 배정 잔액을 모아 수요가 많은 곳에 재배정
 - 시·군·구 : 광역사도에서 배정한 한도액 내에서 신청자를 선발하여 용자 기관에 추천 (* 배정한도액이 소진될 때까지 계속 추천)
 - * 최종적으로 대출할 수 없는 잔액이 있을 경우 광역사도에 이를 보고
- 접수처 : 장애인근로자 주소지(주민등록증상) 관할 읍·면·동 주민센터

라. 대여기간 및 상환방법

- 대여기간 : 5년 원금 균등분할 상환
- 상환방법
 - 원금 : 매분기(3, 6, 9, 12월) 말일 상환(연 4회)
 - ※ 유의사항 : 대여금 수령일이 속한 분기 말일부터 상환 시작
 - 예) 대여금 대출일(5.20) → 최초 원금 상환일(6.30)
 - 이자 : 연 4회(3, 6, 9, 12월의 말일) 후취

마. 대여목적(대여자금의 종류)

- 출퇴근용 자동차 구입비

4. 용자기관 및 자원 등

가. 용자기관

- 7대 도시지역(서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산) : 국민은행 지점
- 7대 도시지역 외 지역 : 농협중앙회 시·군 지부

나. 용자 자원 : 공공자금 관리기금

5. 대여절차

- 자동차구입자금을 대여 받고자 하는 자는 「복지대상자 자금대여 신청서」에 구비서류를 첨부하여 주민등록 소재지 관할 읍·면·동 주민센터에 제출하여야 한다.
 - 읍·면·동 주민센터에서는 대여신청자의 장애인근로자 유무를 확인한 후에 신청서 및 제반 구비서류를 해당 시·군·구에 제출한다.
- 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 배점표에 의해 고득점자 순으로 배정 한도액 내에서 대상자를 결정한다.
 - 예산범위 내 : 각 광역사도별 예산 배정액 통보(사·도에서는 시·군·구별 배정액 배분)
 - 대상자 결정시기 : 대여신청기간 만료일로부터 10일 이내
 - 배점표에 의한 동순위자 발생의 경우 다음 각 호의 순서에 따라 결정
 - i) 근속기간이 장기인 자((예) '90.1~'05.12, '06.5~ * 근속기간 : '06.5부터 현재까지 기간) * '06. 1~'06.4까지 산재를 당해 근무공백이 발생한 경우 근속 인정
 - ii) 임금수준(최저임금에 산입되는 임금 합계액)이 낮은 자(* 임금 수준 판단 기준은 대여신청일 전월 임금으로 결정하되, 전월 임금이 없을 경우 근로 계약서 등 최저임금을 확인할 수 있는 서류로 결정)
 - iii) 이미 지원받은 대여금 최종상환일이 오래된 자
 - * 시·군·구에서는 대상자 심사결정시 대여대상자로 결정된 자 외에 예비 명단 작성(대여대상자가 은행 대출심사에서 탈락할 경우 예비 대기자 순서대로 은행에 재추천)

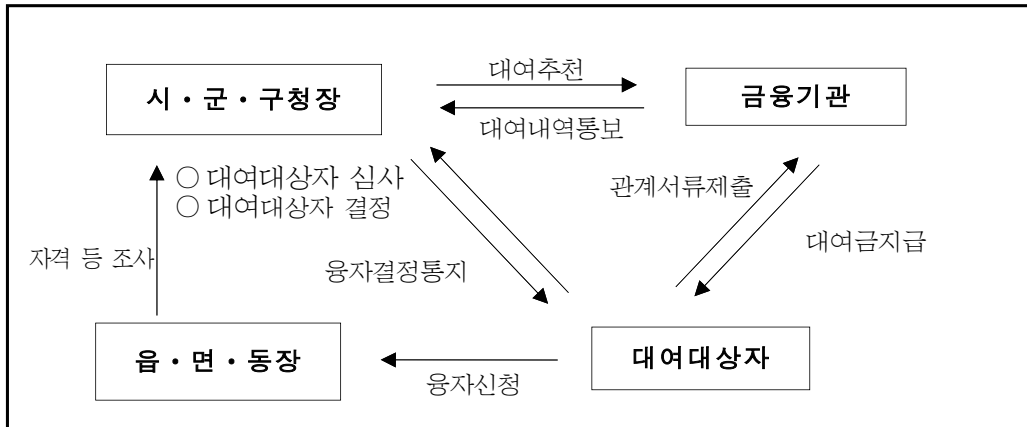
< 장애인근로자 자동차구입자금 신청대상자 선정 배점표 >

구 분	평가 항목	배 점
기본 점수	1. 장애등급이 상위인 자	50
	- 중증장애인*	(50)
	- 경증장애인	(40)
	2. 자동차구입자금 대여 유·무	50
	- 이전에 대여금을 지원받은 적이 없는 자	(50)
	- 이전에 대여금을 1회 지원받은 자	(20)
	- 이전에 대여금을 2회 이상 지원받은 자	(5)
	소 계	100
가산 점수	1. 중앙부처의 장관급 이상 또는 한국장애인개발원장 및 한국장애인고용공단 이사장의 표창 등을 받은 자	10
	2. 기능경기대회 입상자	10
	소 계	20
합 계		120

* 중증장애인생산물품 우선구매 특별법 제2조 제1항

* 국가유공자로서 상이등급 1~3급 해당 자(국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 [별표 3])

- 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 자동차구입자금 대여 대상자를 결정한 때에는 「금융기관 자금대여 결정통지서」를 해당 금융기관에 통지하고, 대여 신청자에게는 「복지대상자 자금대여 결정통지서」를 지체 없이 통보한다.
 - 아울러 대여 대상자로 결정되지 아니한 자에 대하여는 그 사유와 대여 대상자로 결정된 자가 은행 대출심사에서 탈락할 경우 배정 한도액 내에서 순번대로 은행에 추천이 될 수 있음을 통지하여야 한다.
- 해당 금융기관은 대여 추천자에 대하여 대여 및 대여불가 내역(대여대상자, 대여금액, 이율, 대출일자, 상환기간, 상환방법, 대여 불가사유 등)을 해당 특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 대여 여부 결정 후 즉시 통보하여야 한다.



6. 행정사항

가. 자금 운용

- 시·도별 자금배정 없이 통보된 시도별 대여가능 자금배정 규모 내에서 금융기관에 대여대상자 결정·추천 및 사후관리 등 운영
- 장애인근로자 자동차구입자금대여 이차보전('10년 상반기 ~)
 - 보건복지부는 자동차구입자금 융자금에 대한 수수료와 이차 보전료 (금리 차이)를 취급 금융기관에게 지급

나. 융자에 대한 사후관리 철저

- 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여결정자가 대여금을 지급받은 경우에는 지급일로부터 60일 이내에 자동차등록원부(이륜자동차의 경우 사용신고필증)를 제출받아야 한다.
 - 이때 자동차등록원부 등 자동차구입여부 확인 시 지급받은 대여금과 자동차 구입 가격을 확인할 수 있는 서류(매매계약서 등)를 대조하여, 대여금 보다 자동차 구입가격이 더 낮아 차액이 발생한 경우 대여결정자가 즉시 그

차액을 용자기관의 해당 지점에 반납하도록 조치를 취하여야 한다.

- 아울러, 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여금 지급 1년이 지난 후 연 1회 본인명의의 자동차등록원부(이륜자동차의 경우 사용신고필증)를 제출받아 자동차 소유여부 확인 등 사후관리를 하여야 한다.
- 특별자치도지사·시·군·구청장은 금융기관에 대하여 연 1회 이상 대여금 상환여부 및 운영실태 등을 요청하여 파악 및 금융기관의 대여 내역 통보에 따라 대여가구마다 「복지대상자 자금 대여관리카드」 (사회 복지통합업무 안내 별지 제9호 서식)를 비치하여 기록·관리하여야 한다.

다. 대여결정 취소 및 반환명령

- 특별자치도지사·시·군·구청장은 대여 대상자로 결정된 자가 다음의 경우에 해당하는 경우에는 대여결정을 취소하여야 한다.
 - 대여금을 거짓 또는 부정한 방법으로 결정·지급받은 경우
 - 대여금 지급일로부터 60일 이내에 자동차등록원부(이륜자동차의 경우 사용 신고필증)를 제출하지 아니하는 경우
- 단, 대여결정자의 귀책사유가 아닌 자동차 생산차질 등 정당한 사유가 있는 경우에는 증빙자료(차량생산일자 확인서 등) 제출자에 한해 제외
- 대여대상자 결정전에 차량을 미리 구입한 경우

※ 대여결정을 취소한 때에는 특별자치도지사·시·군·구청장은 용자기관의 해당지점 및 대여결정 대상자에게 즉시 통지하여야 한다.

아울러, 취소결정 대상자는 그 취소일로부터 3년 이내에 대여를 다시 신청할 수 없으며, 대여금을 지급받은 경우 시·군·구에서는 대여금 전액을 즉시 용자기관에 상환하도록 통지하여야 한다.

라. 전출입 관리

- 대여자가 타 지역으로 전출할 경우에는 신거주지 특별자치도지사·시·군·구청장에게 동 복지대상자 자금대여 관리카드를 즉시 송부하고 동 내용을 금융기관에 통보해야 함
- 담당공무원의 전출 또는 보직의 변경이 있을 때에는 인계·인수를 철저히 하여 대여 사후관리에 차질 없도록 할 것

마. 대여실적

- 시·도지사 : 자동차구입자금 대여실적(별지 제3호 서식)을 매 반기(배정 한도액 소진) 다음달 20일까지 보건복지부장관에게 보고
- 시·군·구 : 시·도지사에게 해당 금융기관(지점)에서 통보된 대출내역(대출자, 대출금액 등)을 매 발생 해당 월 익월 5일까지 보고
- * 배정된 한도액 내에서 최종적으로 대출이 불가능한 잔액이 발생할 경우 해당 광역사도에 그 대여 실적과 잔액을 보고
- 융자기관(국민, 농협)
 - 보건복지부장관에게 자동차구입자금 대여실적(별지 제4호 서식)을 매 발생 해당 월 익월 15일까지 보고
 - 융자기관은 해당지역 지점으로 하여금 시·군·구청장에게 해당 지역 지점에 통보된 “금융기관 자금대여 결정자”에 대한 대출심사 결과를 즉시 (심사 후 2시간 이내) 유선(전화)과 우편으로 통지

(별표 1)

2011년도 자동차구입자금 시·도별 배정내역

(단위 : 명, %, 천원)

지역	융자금 신청자	융자금 대여자	융자금 집행액	'10년 예산배정액	'11년 예산배정액
계	713	300	2,778,750	4,500,000	4,500,000
서울	117	66	638,100	810,000	1,034,000
부산	44	24	225,500	355,000	365,000
대구	35	14	132,000	200,000	214,000
인천	84	22	209,300	355,000	339,000
광주	25	15	149,600	210,000	242,000
대전	34	20	178,100	210,000	289,000
울산	29	8	75,000	160,000	121,000
경기	161	45	407,100	680,000	660,000
강원	41	19	147,650	170,000	239,000
충북	33	7	63,000	175,000	102,000
충남	32	10	98,500	190,000	159,000
전북	공문미제출	8	71,300	230,000	115,000
전남	11	3	24,000	180,000	39,000
경북	31	11	110,000	185,000	178,000
경남	57	21	187,200	290,000	303,000
제주	12	7	62,400	100,000	101,000

* '11년 예산배정액 산출 근거 - 2010년 11월말 자립자금 융자 집행액 * 1.62%

** 관련공문 : 장애인 자립자금 대여실적 제출 장애인자립기반과-3349(2010. 9.27)

** 관련공문 : 농협중앙회, 국민은행 장애인 자립자금 11월 대여실적 보고서 기준

(별표 2)

기관별 협조 사항

기 관	협 조 사 항
보건복지부	- 대여사업비 배정 등
시·도	- 시·군·구로 대여사업비 재배정 및 조정 - 자동차구입자금 대여실적(별지 제3호 서식)을 매 반기(배정 한도액 소진) 다음달 20일까지 보건복지부장관에게 보고
시·군·구	- 읍·면·동에서 추천된 대여대상자 결정 - 해당지역 금융기관에 대여대상자 결정내용 통보 - 신청기간, 절차 등 내역을 자체 홈페이지에 공고 - 복지대상자 지금대여 관리카드 작성 관리 - 읍·면·동으로부터 대여자 전출 사실 보고시 전입 시·군·구로 관리카드 송부
읍·면·동	- 시·군·구로 대여대상자 추천 (신청서 등 첨부) - 대여자 전출시 전입지 읍·면·동 주민센터로 대여 관련 내용 통보 - 시·군·구로 전출 사실 보고 - 전입 읍·면·동 주민센터에서는 해당 시·군·구로 전입사실 보고
금융기관	- 시·군·구의 대여 결정자에 대한 최종 대여 결정사항 (대여결정, 대여불가 결정 등)을 시·군·구에 통보 - 보건복지부장관에게 자동차구입자금 대여실적(별지 제4호 서식)을 매 발생 해당 월 익월 15일까지 보고

[공통서식 별지 제4호 서식]

[앞면]

복지대상자 자금대여 신청서						처리기간 10일 이내
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		전화번호	
	주소					
보호구분	<input type="checkbox"/> 기초생활보장수급자		<input type="checkbox"/> 조건부수급자 유무		<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 제외	
	<input type="checkbox"/> 한부모가족지원 <input type="checkbox"/> 장애인복지 <input type="checkbox"/> 기타 저소득층					
융자금	<input type="checkbox"/> 일금 원					
자금종류 및 용도	<input type="checkbox"/> 생업자금	<input type="checkbox"/> 상업 <input type="checkbox"/> 서비스업 <input type="checkbox"/> 제조업 <input type="checkbox"/> 농업 <input type="checkbox"/> 축산업 <input type="checkbox"/> 어업 <input type="checkbox"/> 임업 <input type="checkbox"/> 광공업 <input type="checkbox"/> 건설업 <input type="checkbox"/> 기타 ()				
	<input type="checkbox"/> 장애인 자립 자금 대여	<input type="checkbox"/> 기술훈련자금 <input type="checkbox"/> 장애인보조기구구입자금 <input type="checkbox"/> 자동차구입자금 <input type="checkbox"/> 사무보조기기 구입비 <input type="checkbox"/> 자기계발훈련비 <input type="checkbox"/> 의료비 <input type="checkbox"/> 기타()				
	<input type="checkbox"/> 장애인근로자 자동차 구입자금 용자	<input type="checkbox"/> 자동차구입자금(장애인근로자)				
사업계획서	뒷면에 작성					
통지방법	<input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 기타()					
<p>복지대상자로서 자금대여를 위와 같이 신청하며 사업계획서와 달리 운영할 경우 취소됨을 동의합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: right;">신청인 : (서명 또는 인)</p> <p>특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장/ 지역자활센터장 귀하</p>						
구비서류	없음					

※ 신청서 뒷면에 있는 사업계획서를 작성하여 주시기 바랍니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/ m²(재활용품))

[뒷면]

자금대여 사업계획서									
창업(구입) 형태 ¹⁾	<input type="checkbox"/> 수급자 개인 <input type="checkbox"/> 자활공동체 <input type="checkbox"/> 기타 ()								
사업명									
사업내용	<input type="checkbox"/> 신규사업 <input type="checkbox"/> 기존사업투자 <input type="checkbox"/> 업종변경 <input type="checkbox"/> 자동차구입	사업장 위치		<input type="checkbox"/> 있음 (m ²)					
		임대내용		<input type="checkbox"/> 전세		원			
				<input type="checkbox"/> 월세		원			
				<input type="checkbox"/> 기타		원			
				<input type="checkbox"/> 보증금		원			
		차량내용		<input type="checkbox"/> 신차		년식, 원			
<input type="checkbox"/> 중고차				년식, 원					
기술보유	현재 종사직종	자영업		가장 오래 기간 동안 종사한 직종	자영업				
		근로자			근로자				
		기타			기타				
		경력	년		경력	년			
	자격증 혹은 보유기술	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음		종류					
사업일정 ²⁾	일정		계획 (창업준비/자금사용내역 등)						
	1월								
	2월								
	3월								
	4월								
	5월								
6월 이후									
사업자금운용	총사업소요자금		원		예상 소요 경비 내역		예상 매출액	-월별 ()	
	신청용자금액		원					-년매출액	
	부족자금 확보		<input type="checkbox"/> 확보 <input type="checkbox"/> 미확보					()	
기술·경영 지도 계획	<input type="checkbox"/> 지역자활센터장 <input type="checkbox"/> 소상공인지원센터 <input type="checkbox"/> 직업훈련기관 <input type="checkbox"/> 기타 ()			지도 받고 싶은 내용					

1) 창업형태는 담당자가 기재하십시오.

2) 사업일정란 기재요령 [신청자]

- 조건부수급자 - 생업자금융자금 받은 시점을 기준으로 6개월 동안은 월별 세부계획 기재
- 조건부수급자가 아닌 경우 - 월별 계획은 기재하지 않되 구체적인 사업계획 기재

210mm×297mm(일반용지 60g/ m²(재활용품))

[공통서식 별지 제5호 서식]

복지대상자 자금대여 결정 통지서					유효기간	
					결정일로부터 6개월간 (단, 장애인자동차 구입자금 2개월간)	
용 자 자	성 명		생년월일		전화번호	
	주 소					
용자기관명					전화번호	
<p>귀하를 자금대여 대상으로 결정하고 위 용자금융기관에 통보하였으니 아래 구비서류를 갖추어 기간 내 자금대여를 받으시기 바랍니다.</p> <p>당초 목적대로 자금을 사용하지 않을 경우 「국민기초생활 보장법 시행령」 제17조 규정에 의거 용자된 생업자금이 회수될 수 있음을 알려 드립니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장</p> <div style="display: flex; justify-content: flex-end; align-items: center;"> <div style="border: 1px solid black; width: 60px; height: 40px; margin-right: 10px;"></div> 직인 </div> <p style="text-align: center;">문의전화번호 :</p> <p>_____ 귀하</p>						
구비 서류	<p>1. 신청인 인감증명서 2통</p> <p>2. 보증인 인감증명서 2통</p> <p>3. 아래 ①, ② 중 택 1</p> <p style="padding-left: 20px;">① 보증인 재산세 납부증명서 또는 재산세 납부영수증 사본 1부</p> <p style="padding-left: 20px;">② 보증인 근로소득 원천징수영수증 사본 또는 월급명세표(소속기관장 확인)</p> <p>※ 구비서류 및 연대보증인에 관한 자세한 내용은 해당 금융기관에 문의 하시기 바랍니다.</p>					

※ 금융기관에 대한 자금대여 결정통보서는 공문시행으로 같음.

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[별지 3호 서식]

년도 (상/하반기) 장애인근로자 자동차구입자금 융자실적

(단위 : 명, 천원)

시도	시 군 구	성별	대여신청		대여추천		금융기관 대출		금융기관 미대출				대출 불가 주요 사유
			인원	금액	인원	금 액	인원	금 액	진행중		대출불가 결정		
									인원	금액	인원	금액	
		계											
		남											
		여											
		계											
		남											
		여											
		계											
		남											
		여											

[별지 제4호 서식]

2011년도 상(하)반기 장애인근로자 자동차구입자금 융자 실적

국민은행

- 상(하)반기 배정액 : 천원 (배정일자 : 2011. . .)
- 배정액 누 계 : 천원
- 미대출 잔 액 : 천원

(단위 : 천원)

시 도 별	성 별	대 출 실 적					
		계		무보증(신용대출)		보증	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
누계	남						
	여						
	계						
()월	남						
	여						
	계						
서울							
부산							
대구							
인천							
광주							
대전							
울산							

[별지 제4호 서식]

2011년도 상(하)반기 장애인근로자 자동차구입자금 융자 실적

농협중앙회

- 상(하)반기 배정액 : 천원 (배정일자 : 2011. . .)
- 배정액 누 계 : 천원
- 미대출 잔 액 : 천원

(단위 : 천원)

시 도 별	성 별	대 출 실 적					
		계		무보증(신용대출)		보증	
		건수	금액	건수	금액	건수	금액
누계	남						
	여						
	계						
()월	남						
	여						
	계						
경기							
강원							
충북							
충남							
전북							
전남							
경북							
경남							
제주							

3-5

장애인보조기구 교부

1. 목 적

생활이 어려운 저소득 장애인에게 장애인보조기구를 교부함으로써 이들의 생활능력 향상 및 복지증진 도모

2. 사업개요

가. 교부대상자

- (1) 장애종별 : 장애인복지법 제32조의 규정에 의거 등록한 지체·뇌병변·시각·청각·심장장애인
- (2) 소득수준 : 국민기초생활보장법상 수급자 및 차상위 계층

나. 교부품목(품목코드) 및 교부대상 장애 종류

- (1) 욕창방지용 방석 및 커버(04 33 03) : 1~2급의 지체·뇌병변·심장 장애인
 - ※ 욕창방지용 방석 및 커버에는 매트리스, 방석, 쿠션 중 장애인에게 적합한 품목으로 1개 교부
- (2) 음향신호기의 리모콘(12 39 09) : 시각장애인
 - ※ 음향신호기의 리모콘은 신청 장애인의 거주지역 및 장애인의 이용빈도가 높은 구역 신호등에 리모콘식 음향신호기가 설치되어 있어 리모콘을 활용할 수 있는 시·도 및 시·군·구에서 교부
- (3) 음성탁상시계(22 27 12) : 시각장애인
- (4) 휴대용 무선신호기(22 27 03) : 청각장애인

- (5) 자세보조용구(18 09 39) : 뇌병변장애인 1~2급 및 지체장애인 1~2급 중 자세보조용구가 필요하다고 판단되는 장애인
(근육병증 등)
- (6) 진동시계(22 27 12) : 청각장애인
- (7) 보행보조차(12 06 03) : 뇌병변장애인 1~2급 및 지체장애인 1~2급 중 보행보조차가 필요하다고 판단되는 장애인
(근육병증 등)
- (8) 식사보조기구(15 09 09) : 뇌병변장애인 1~2급 및 지체장애인 1~2급 중 식사보조기구가 필요하다고 판단되는 장애인
(근육병증 등)
- (9) 기립보조기구(18 09 03) : 뇌병변장애인 1~2급 및 지체장애인 1~2급 중 기립보조기구가 필요하다고 판단되는 장애인
(근육병증 등)
- (10) 음성증폭기(22 21 18) : 청각장애인
- (11) 시력확대 및 각도조절용구(22 03 15) : 시각장애인
- (12) 인쇄물 음성변환 출력기(22 33 28) : 시각장애인
- ※ 인쇄물 음성변환 출력기는 음성으로 변환하여 출력해주는 장치를 의미함
- ※ 품목코드는 장애인보조기구 품목고시(보건복지가족부 고시 제2009-244호, '09.12.28) 참조

다. 교부 우선 순위

- (1) 장애등급이 상위인 자
- (2) 국민기초생활보장법상 수급자

(3) 1가구에 2인 이상의 장애인이 거주하는 자

(4) 재가장애인

라. 교부 제한

(1) 2010년도에 동 사업지침에 따라 장애인보조기구를 교부받은 자

(2) 2010년도 또는 금년도에 사회복지단체 등으로부터 금년도 교부품목의 장애인보조기구를 지방자치단체를 통하여 지원받은 자

※ 파손 등으로 시·군·구청장이 재교부 필요성을 인정하는 경우에는 재교부 가능

(3) 타 교부사업에 의하여 지급 받고 교부 물품이 내구연한(재교부연한)에 이르지 아니한 자(단, 타 교부사업이란 보험급여, 기초의료수급, 요양보험, 산재보험, 고용보험, 국가유공자대상 보장구 교부사업 등 동일 품목에 대한 교부사업을 말한다)

3-1. 장애인보조기구 교부절차 (자세보조용구를 제외한 품목)

가. 신 청

- 장애인보조기구 교부를 희망하는 자는 별지 제1호 서식에 의한 「장애인보조기구 교부신청서」를 읍·면·동사무소(동주민자치센터)에 제출

나. 자격기준 검토

- 읍·면·동장은 신청자의 장애종류 및 등급 등 교부대상 여부를 검토한 후 접수된 신청서를 별지 제2호 서식에 의한 「장애인보조기구교부신청·접수대장」에 기록한 후 시장·군수·구청장에게 제출

다. 교 부

- 시장·군수·구청장은 제출된 신청서에 의거하여 교부여부를 결정하고, 희망 장애인보조기구를 교부
- 신청자가 많은 경우 우선순위를 정하여 교부대상자 결정

3-2. 장애인보조기구 교부절차 (자세보조용구)

가. 신 청

- 장애인보조기구 교부를 희망하는 자는 장애인복지법 시행규칙 별지 제1호 서식 「장애인 등록 및 서비스 신청서」에 의해 장애인보조기구 교부 신청을 읍·면·동사무소(동주민자치센터)에 제출

나. 자격기준 검토

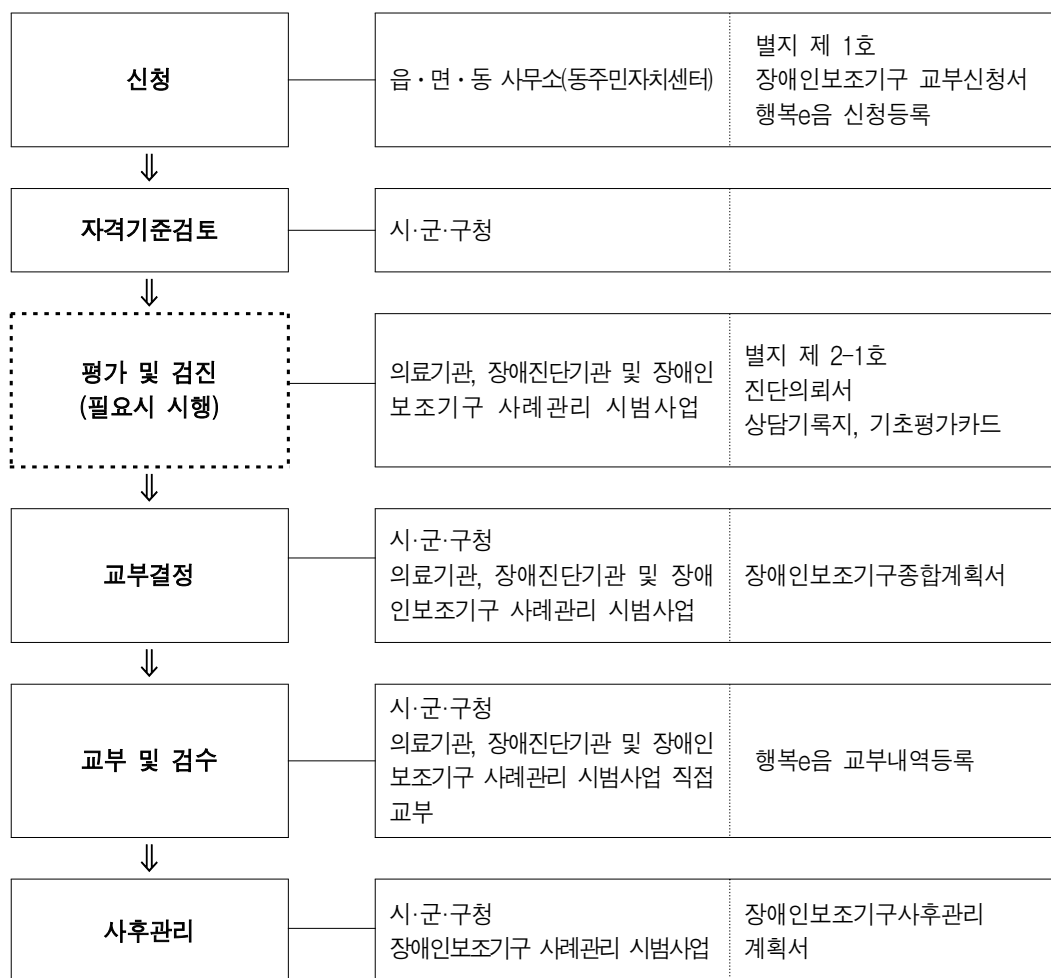
- 읍·면·동장은 신청자의 장애종류 및 등급 등 교부대상 여부를 검토한 후 접수된 신청서를 별지 제2호 서식에 의한 「장애인보조기구교부신청·접수대장」에 기록한 후 시장·군수·구청장에게 제출

다. 검 진

- 시장·군수·구청장은 제출된 신청서의 내용을 확인한 후 별지 제2-1호 서식에 의한 진단의뢰서에 의하여 의료기관, 장애인진단기관 및 장애인보조기구 사례관리시범사업소에 당해 장애인의 진단을 의뢰하고 그 진단결과에 따라 교부를 결정
- 진단은 재활전문의(재활의학과)가 있는 의료기관, 장애인진단기관 및 장애인보조기구 사례관리 시범사업소에 의뢰

라. 교부절차

- 시장·군수·구청장은 진단결과를 검토하여 장애인보조기구를 교부하기로 결정한 때에는 장애인복지법시행규칙 별지 제27호 서식에 의한 「장애인보조기구교부 (수리)의뢰서」를 교부
 - 신속하게 장애인보조기구를 교부하기 위하여 의료기관 및 장애인보조기구 사례관리시범사업소와 협의하여 의료기관, 장애인보조기구 사례관리시범사업소에서 장애인보조기구교부의뢰서를 신청인에게 직접 교부하게 할 수 있음
- 장애인보조기구를 교부받고자 하는 자는 장애인보조기구 제조업자에게 의뢰서를 제출할 때 장애인등록증 또는 본인임을 증명할 수 있는 서류를 내보여야 함.
- 장애인보조기구의 교부를 의뢰받은 장애인보조기구 제조업자는 제출한 의뢰서에 따라 장애인보조기구를 제조하여 당해 장애인에게 교부하여야 함.



마. 교부비용 청구

- 장애인보조기구 제조업자는 장애인복지법시행규칙 별지 제28호 서식의 「장애인보조기구교부(수리)비용청구서」에 처방대로 장애인보조기구가 제조되었는지에 관한 의료기관의 확인서를 첨부하여 시장·군수·구청장에게 제출
- 교부비용은 예산상의 지원 기준금액을 원칙으로 하되 시장·군수·구청장이 필요하다고 인정되는 경우 추가지원 가능

4. 장애인보조기구 구매시 유의사항

가. 국내의 장애인보조기구 산업을 육성하고 외화를 절약하기 위하여 가능한 한 국산품을 구매·교부하는 것을 원칙으로 함.

나. 교부 예정인 장애인보조기구별 특성을 고려하여 구매계약 체결

(1) 휴대용 무선신호기, 음성증폭기

- 청각장애인이 스스로 기기를 설치·사용할 수 있도록 쉽고 자세하게 쓰여진 사용설명서를 제공하고, 가능하면 방문하여 설치해 줄 수 있는 업체

(2) 음향신호기의 리모콘, 인쇄물 음성변환 출력기, 시력확대 및 각도조절용구

- 시각장애인의 편의를 고려하여 점자로 된 사용설명서를 제공
- 시각장애인이 기기를 설치 사용할 수 있도록 쉽고 자세하게 안내를 해주고, 직접 설치해 줄 수 있는 업체
- 음향신호기 리모콘은 관내에 설치되어 있는 신호기와 공공기관 등에 설치 되어있는 음성안내장치에도 사용할 수 있도록 전파세기, 감도, 주파수, 프로토콜 등을 고려하여 선택

(3) 기타 사후관리 보장 등 장애인 입장에서 업체 선정

- 교부 후 1년 이내에는 제품 불량 등으로 인한 교환 및 수리가 가능토록 업체 선정

다. 교부예정인 장애인보조기구의 품질기준을 준수하여 교부

- (1) 장애인보조기구 사용의 안정성 및 질 높은 품질의 교부 향상을 위해 품질기준에 적합한 보조기구를 검수하여 선택

(2) 장애인보조기구 12종 품질기준 사항

- 최적의 보조기구 사용을 위해 장애인보조기구 12종에 대한 품질기준을 준수하여 질 높은 보조기구 교부사업을 운영(별지 제4호)

5. 보조금 교부신청 및 집행실적 보고

- 가. 장애인보조기구 교부사업에 소요되는 비용에 대한 보조금은 년 1회 신청하며 상반기에 보조금의 일괄교부 신청(별지 제5호 및 제5-1호 서식).
- 나. 2011년도 장애인 장애인보조기구 국고보조사업 수행실적은 별지 제6호 서식에 의거 상반기 보고는 '11년 7월 31일(6월말기준), 최종 정산보고는 '12년 1월 31일까지 보건복지부에 보고
- 다. 시·도에서는 1월중에 동 지침에 의거 수요조사를 실시하고, 동 조사 결과 및 지원실적 등에 기초하여 시·군·구 및 읍·면·동별 목표 사업량을 할당
 - 반기별 1회 이상 교부실적을 파악하여 과부족 예산에 대하여는 조정 배정 등 탄력적으로 관리·운영

6. 행정사항

- 가. 시장·군수·구청장(읍·면·동장)은 장애인보조기구 교부사업에 관한 사항을 당해 관내에 거주하는 장애인보조기구 교부대상자에게 개별연락 또는 반상회 또는 리플렛 배부 등을 통하여 홍보함으로써 대상자의 신청누락이 없도록 조치

- 나. 장애인의 교통편의 등을 고려하여 대상자가 교부신청부터 수령시까지 최대한 간편한 절차로 단시일에 지급받을 수 있도록 조치
- 사업비가 상·하반기로 나뉘어 교부되므로 상반기 신청자가 많아 기한 내에 교부할 수 없는 때에는 하반기에 즉시 교부됨을 알려 미교부로 인한 민원이 발생하지 않도록 조치

7. 사업 활성화 관련사항

- 가. 지정된 교부품목을 교부한 후 집행 잔액이 발생할 경우 시·군·구에서 자체 실정에 맞게 내부방침을 정하여 기타 장애인보조기구(별지 제3호) 교부사업 추진
- 나. 집행 잔액은 해당 지자체에 대한 지원예산 총액의 20% 범위 이내로 하고, 형평성 등을 고려하여 기타 장애인보조기구의 가격은 당해 연도의 지정 교부품목 중 최고가격을 넘지 않도록 함.
- 다. 장애인보조기구 품목고시(보건복지가족부 고시 제2009-244호, '09.12.28)된 품목을 대상으로 하는 것이 원칙 당해 장애인에게 필요하다고 판단될 경우 예외적으로 고시된 품목 이외의 품목에 대해서도 의료급여 대상품목이 아닌 이상 교부할 수 있도록 함.
- 라. 위의 사항과 관련하여 특별한 사정이 있는 경우에는 내부방침에 대하여 보건복지부의 사전승인을 받도록 함.

8. 장애인보조기구 관련 문의[국립재활원]

- 장애인보조기구 제품정보 및 지원에 대한 문의
 - 장애인보조기구 사례관리 시범사업소

☎ 전화번호 : 02-901-1953~8

📖 홈페이지 : <http://rtc.nrc.go.kr>

- 장애인보조기구 콜 센터

전화번호 : ☎ 1670-5529(보조기구)

안내내용 : 장애인보조기구 종류, 장애인보조기구 구입처 및 금액
장애인보조기구 센터, 공적급여 신청방법 등

9. 장애인 보조기구 예산지원 기준

지원품목	품목코드	지원기준	내구연한
욕창방지용 방석 및 커버	04 33 03	250천원/인	3년
음향신호기의 리모콘	12 39 09	20천원/인	2년
음성탁상시계	22 27 12	20천원/인	2년
휴대용 무선신호기	22 27 03	150천원/인	2년
자세보조용구	18 09 39	800천원/인	3년
진동시계	22 27 12	30천원/인	2년
보행보조차	12 06 03	200천원/인	5년
식사보조기구	15 09 09	50천원/인	1년
기립보조기구	18 09 03	1,200천원/인	3년
음성증폭기	22 21 18	120천원/인	2년
시력확대 및 각도조절용구	22 03 15	800천원/인	2년
인쇄물 음성변환 출력기	22 33 28	800천원/인	2년

[별지 제1호 서식]

[1면]

장애인 등록 및 서비스 신청서						처리기간
						별도안내
장애인 (신청인)	성명		영문성명 ¹⁾		주민등록번호 (외국인번호)	
	성별	남·여	사회보장	<input type="checkbox"/> 수급자 <input type="checkbox"/> 차상위계층 <input type="checkbox"/> 기타		
	(현)주소				전화번호	
	(전)주소				전입일자	
보호자 (세대주)	성명	한글	신청인과의 관계		주민등록번호	
	영문 ¹⁾					
	주소				전화번호	

○ 장애유형

장애부위 및 상태	보행상 장애 (<input type="checkbox"/> 있음, <input type="checkbox"/> 없음) 기타 :		입소 시설명	
	장애명		중복장애명	
장애등급	장애등급		장애등급호	
상담소견	· 해당란에 V 표시 <input type="checkbox"/> 「장애인복지법시행규칙」 별표 1에 따른 장애에 해당하는 것으로 판단되므로 진단기관에 장애 진단을 의뢰 <input type="checkbox"/> 「장애인복지법시행규칙」 별표 1에 따른 장애에 해당하지 아니하는 것으로 판단됨			
복지요구	<input type="checkbox"/> 장애인보조기구 지원 <input type="checkbox"/> 특수교육 <input type="checkbox"/> 취업알선 <input type="checkbox"/> 직업훈련 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 장애수당 등 <input type="checkbox"/> 학비 <input type="checkbox"/> 자금대여 <input type="checkbox"/> 시설입소			
국가유공자와 지원대상자로서 상이등록자(상이등급 1급 ~ 7급) 여부 : <input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당				

○ 서비스 신청

서비스 종류	신청구분	재발급/반납 사유
<input type="checkbox"/> 장애인등록 (<input type="checkbox"/> 복지카드 신청)	<input type="checkbox"/> 신규	• 재발급사유 <input type="checkbox"/> 기간만료 <input type="checkbox"/> 훼손 <input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 기재사항 변경 <input type="checkbox"/> 기타
<input type="checkbox"/> 장애인자동차표지 발급 신청	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재발급	
<input type="checkbox"/> 고속도로통행료 할인카드 발급 신청	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재발급 <input type="checkbox"/> 반납	
<input type="checkbox"/> 장애인보조기구 교부(대여·수리) 신청	<input type="checkbox"/> 교부 <input type="checkbox"/> 대여 <input type="checkbox"/> 수리	• 반납사유 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 양도·증여 <input type="checkbox"/> 폐차 <input type="checkbox"/> 등록말소 <input type="checkbox"/> 기타
<input type="checkbox"/> 장애인등록증 재발급 신청	<input type="checkbox"/> 재발급	<input type="checkbox"/> 분실 <input type="checkbox"/> 훼손 <input type="checkbox"/> 보호자변경 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 신용카드등과 통합된 등록증교부신청 <input type="checkbox"/> 카드 전 환 (→)

1) 신용카드 등과 통합된 장애인등록을 신청하는 경우에만 기재합니다.

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

○ 신용카드 · 직불카드와 통합된 장애인등록증을 발급받으려는 경우

[2면]

신청구분	<input type="checkbox"/> 복지(구입)카드 <input type="checkbox"/> 보호자 카드		카드구분	<input type="checkbox"/> 신용 <input type="checkbox"/> 직불		
장애인	직장명		부서/직위	/	휴대전화	
	직장주소				전화번호	
보호자	직장명		부서/직위	/	휴대전화	
	직장주소				전화번호	
대금결제	대금청구지	<input type="checkbox"/> 자택 <input type="checkbox"/> 직장			비밀번호 *수령 후 등록	
	대금결제일	<input type="checkbox"/> 1일 <input type="checkbox"/> 5일 <input type="checkbox"/> 11일 <input type="checkbox"/> 17일				
자동이체신청	계좌번호		금융 기관명		예금주명	
소유차량	장애인용 LPG자동차(<input type="checkbox"/> 있음, <input type="checkbox"/> 없음)		차량명의	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 보호자 <input type="checkbox"/> 공동명의		

○ 장애인자동차표지/고속도로 통행료할인카드 발급(재발급) 신청

운전자	성명		주민등록번호 (외국인번호)	
	주소		전화번호	
	운전면허번호		장애인과 관계	
단체 · 시설 (장애인차 동차표지 발급 (재발급))	단체·시설명		사업자등록번호	
	소재지	(전화번호 :)		
	종류	<input type="checkbox"/> 장애인복지단체·시설 <input type="checkbox"/> 노인의료복지시설		
	대표자성명		주민등록번호	
자동차	소유자 성명	(장애인과 관계:)	주민등록번호 (사업자 등록번호) (외국인번호)	
	자동차등록번호		차종/차명	
	배기량/인승/ 적재량		용도	

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

첨부 서류	① 장애인등록 신청	사진(2.5cm X 3cm) 2매, 계좌번호가 표시된 통장사본 (자동이체신청 시) ※ 주민등록증 발급을 위한 사진자료를 활용하는 것에 동의합니다.(17세 이상인 경우) <div style="text-align: right;">(서명 또는 인)</div>	
	② 장애인등록증 재발급 신청	장애인등록증(등록증을 잃어버린 경우는 제외합니다)	
	③장애인 자동차표지 발급 신청	1. 「장애인복지법 시행규칙」 제28조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 장애가 있음을 증명하는 의사의 진단서 1부(재외동포나 외국인의 경우만 해당합니다) 2. 시설대여계약서 또는 임차계약서 사본 1부(자동차를 시설대여 받거나 임차한 경우만 해당합니다) 3. 주운전자의 운전면허증 사본 1부.	
		담당 공무원 확인사항 (부동의시 해당서류 사본 제출)	1. 자동차등록증 2. 국내거소신고 사실증명 또는 외국인등록 사실증명 (재외동포나 외국인의 경우만 해당합니다)
	④ 장애인 자동차표지 재발급 신청	1. 장애인자동차표지(잃어버린 경우는 제외하며, 훼손되어 못 쓰게 된 경우 또는 기재사항을 변경하려는 경우만 해당합니다) 2. 변경 사실을 증명할 수 있는 서류 1부(기재사항 변경의 경우만 해당합니다)	
⑤ 고속도로통행료 할인카드 신청	사진 (3cm X 3cm) 1매, 할인카드발급비용 (4,000원)		

본인은 상기와 같이 장애인 서비스를 신청합니다.
 년 월 일
 신청인 (인)

시장·군수·구청장 귀하

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

장애인보조기구 교부신청 · 접수대장

[illegible]

[별지 제2-1호 서식]

진 단 의 려 서

성명		주민등록번호	
주소			
장애명 및 장애등급 (중복장애명)		희망 장애인보조기구	

상기인은 장애인보조기구 교부사업 대상자로 선정되었기에 장애인복지법시행규칙 제46조의 규정에 의거 진단을 의뢰하니 다음 각 호의 사항이 기재된 진단서를 200 . . .까지 당 ()에 제출하여 주시기 바랍니다.

- 다 음 -

1. 원래의 장애명
2. 현재의 증상
3. 재활의료가 필요한 경우 그 의료의 방법
4. 장애인보조기구가 필요한 경우 그 종류·처방 및 제작상의 소견

20 . . .

(인)

(시장·군수·구청장) 또는
(읍장·면장·동장)

(의료기관장) 귀하

[별지 제3호 서식]

기타 장애인보조기구

분 류	품 목 명	분 류	품 목 명
04 03	호흡기 치료용구	18 09	앉는 가구
04 15	투석 치료용구	18 12	침대
04 33	욕창예방용구	18 18	지지대
04 36	지각 훈련 용구	18 30	승강 장치
04 39	시각기능 훈련용구	18 33	건축물용 안전 설비
04 48	운동, 근력, 균형, 훈련기구	22 03	광학보조기구
05 03	의사전달을 위한 치료 및 훈련 용구	22 12	문구류
05 09	배설 훈련 용구	22 15	계산기
09 06	보호용구	22 16	TV, 비디오
09 09	옷 입고 벗기 기구	22 18	녹음기, 수신기
09 12	화장실 용구	22 19	음 전달 시스템
09 21	피부 청결용품	22 21	대화용 기기
09 27	소변 집뇨기	22 24	전화기 및 전화용기기
09 30	기저귀 용품	22 30	기타 독서 보조기
09 33	목욕용품	22 33	컴퓨터, 타자기, 계산기 보조기구
09 48	체온, 체중 측정요구	22 36	컴퓨터 및 전기기기 입력장치
12 06	보행기	24 06	용기 취급 용구
12 07	보행 보조용 재활보조기구 부품	24 09	조절용 장치
12 10	장애인용 특수 자동차	24 13	환경 제어 장치
12 12	자동차 보조장치	24 18	손 기능 보조기기
12 31	이동 및 자세변환 용구	24 21	손이 닿지 않는 물건 처리도구
12 36	들어 올리는 기구	24 27	고정 기구
12 39	시각장애인용 기기	27 03	환경개선 기기
15 03	취사용구	27 06	계측기기
15 09	식사용구	30 03	장난감
15 12	청소용구	30 09	운동용구
18 03	탁자	30 12	악기

※ 장애인보조기구 품목고시(보건복지가족부 고시 제2009-244호, '09.12.28) 참조

[별지 제4호 서식]

장애인보조기구 품질기준

구 분	코드번호	품질 기준
욕창방지용방석 및 커버	04 33 03	<input type="checkbox"/> GMP <input type="checkbox"/> 고령친화용품 품질기준 <input type="checkbox"/> 자율안전확인 <input type="checkbox"/> KS <input type="checkbox"/> KPS <input type="checkbox"/> EMC <input type="checkbox"/> GS(Good S/W) <input type="checkbox"/> 한국정보통신표준 <input type="checkbox"/> TTA적합성시험규격 <input type="checkbox"/> 경찰청규격에 인증 <input type="checkbox"/> 장애유형과 특성에 맞춘 보조기구 <input type="checkbox"/> FDA <input type="checkbox"/> CE <input type="checkbox"/> JIS <input type="checkbox"/> FCC
음향신호기 리모콘	12 39 09	
휴대용무선 신호기	22 27 03	
자세보조용구	18 09 39	
보행보조차	12 06 03	
식사용보조기구	15 09 09	
기립보조기구	18 09 03	
인쇄물 음성변환 출력기	22 33 28	
시력확대 및 각도조절용구	22 03 15	
음성증폭기	22 21 18	
기 타	기타품목참조	
음성탁상시계	22 27 12	<input type="checkbox"/> 없음
진동시계	22 27 12	

※ FDA, CE, JIS, KS, EMC, 고령친화용품, 한국정보통신표준, TTA적합성시험규격, 경찰청규격, 자율안전확인, GS(Good S/W), 국내 전자파 적합 인증(KCC인증)을 모두 제시한 후 중복체크 허용, 품질 기준이 필요하지 않은 품목에 관하여는 없음 체크를 허용

[별지 제5호 서식]

2011년도 국고보조금 교부신청서

명 칭			대 표 자		
소 재 지					
사 업 종 목					
보조사업의목적					
보조사업의내용					
보 조 사 업 의 경 비					
(단위 : 천원)					
구 분	총소요액	국고보조	지방비부담	자 부 담	기 타
계					
2011년도					
<p>장애인복지법 제66조 및 보조금의예산및관리에관한법률 제16조 규정에 의거 위와 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">20</p> <p style="text-align: center;">신청자(기관명 및 대표자) : (인)</p> <p>보건복지부장관 귀하</p>					
구비서류 : 사업 계획서(별지 제3-1호서식) 1부					

[별지 제5-1호 서식]

장애인보조기구 교부사업 계획서

(단위 : 천원)

구	분	계	욕창 방지 용 방석 및 커버	향 신호 기 리 모 컨	음 성 탐 시 계	휴대 용 무 선 호 기	자 세 보 조 용 구	진 동 시 계	보 행 보 조 차	식 사 보 조 기 구	기 립 보 조 기 구	음 성 폭 기	시 력 확 대 및 각 도 조 절 용 구	인 쇄 음 성 변 환 출 력 기
계	사업량 (건/명)													
	금 액													
국고 보조	금 액													
지 방 비	금 액													
자 부 담	금 액													
기타	금 액													

[별지 제6호 서식]

2011년도 장애인보조기구 교부사업 실적보고

1. 예산현황

(단위 : 원)

구 분	예산액(A)	집행액(B)	집행잔액(A-B)
계			
국 고			
지 방 비			
자 부 담			
기 타			

2. 지원실적

(단위 : 명)

구 분	계	남	여	비고
계				
욕창방지용 방석 및 커버				
음향신호기의 리모콘				
음성탁상시계				
휴대용 무선신호기				
자세보조 용구				
진동시계				
보행보조차				
식사보조기구				
기립보조기구				
음성증폭기				
인쇄물 음성변환 출력기				
시력확대 및 각도조절용구				
※ 시·도에서 발굴 추진한 보조기구				
※ 시·도에서 추진한 홍보방법 및 실적				

[참고서식-국립재활원 장애인보조기구 사례관리 시범사업]

장애인보조기구 상담 기록지				
면접방법	<input type="checkbox"/> 내방 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 방문 <input type="checkbox"/> 기타		내방(예정)일시	2011. . . :
1. 의뢰인 정보				
성명		대상자와의 관계	<input type="checkbox"/> 본인 <input type="checkbox"/> 기타 ()	
연락처		주소		
2. 대상자 정보				
성명/성별	/ 남, 여		소속(직업)	
생년월일	(만 세)		연락처	
주소				
장애유형/등급		현재 사용하는 보조기구		
장애발생 및 진행경과				
받고 있는 치료			치료사	
동거형태			<input type="checkbox"/> 독거 <input type="checkbox"/> 기타 () <input type="checkbox"/> 시설() 주 지원자	
경제 상황	주거 형태 및 소유 유형	- 주거형태 <input type="checkbox"/> 아파트 (층) <input type="checkbox"/> 단독주택 (층) <input type="checkbox"/> 연립 (층) <input type="checkbox"/> 기타 () / 평형 평 - 개조 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 유 - 소유 유형 <input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 영구임대 <input type="checkbox"/> 기타		
	보조기구 구입 시 고려할 경제 상황	- 월 평균 소득 <input type="checkbox"/> 기초수급자 <input type="checkbox"/> 차상위 <input type="checkbox"/> 200만 원 이하 <input type="checkbox"/> 300만 원 이하 <input type="checkbox"/> 기타 - 본인이 1회에 보조기구 구입을 위해 지불 가능한 금액 <input type="checkbox"/> 50만 원 이하 <input type="checkbox"/> 100만 원 이하 <input type="checkbox"/> 상관없음 <input type="checkbox"/> 기타		
주요육구	<input type="checkbox"/> 휠체어 및 이동기기 <input type="checkbox"/> 앉기 및 자세 <input type="checkbox"/> 일상생활보조기구 <input type="checkbox"/> 컴퓨터 접근 <input type="checkbox"/> 감각보조기구 <input type="checkbox"/> 보완대체의사소통 <input type="checkbox"/> 환경 및 주택개조 <input type="checkbox"/> 자동차개조 <input type="checkbox"/> 의지·보조기 <input type="checkbox"/> 기타			
3. 세부육구 및 유의사항				
4. 조치사항				

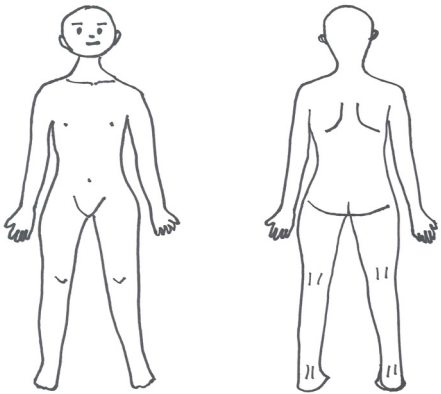
[참고서식-국립재활원 장애인보조기구 사례관리 시범사업]

장애인보조기구 기초 평가 카드

1. 기본 정보

성 명		성별		나이		장애명	장애	급
직업						연락처		
취미 / 특기								
장애에 관한 구체적 사항	발생 시기							
	발생 원인							
사용 중인 약물								
현재 사용하고 있는 보조기기 /모델명	1) 2) 3)				4) 5) 6)			
받고 있는 서비스	<input type="checkbox"/> 작업치료 <input type="checkbox"/> 물리치료 <input type="checkbox"/> 언어치료 <input type="checkbox"/> 인지치료 <input type="checkbox"/> 기타()				서비스기관명: _____			
					진단서 및 소견서 : <input type="checkbox"/> 첨부 <input type="checkbox"/> 미첨부			

2. 신체평가

신체 부위별 평가	순환 및 감각 평가	
	근골격계	
	영양/소화	
	혈액순환	
	피부상태	
	시각/청각	
	인지	
	언어	

3. 주활동 영역

활동 / 환경 (구체적 사항)	활동사항 (학습, 업무, ADL)			
	활동시 자세		활동 주 지원자	<input type="checkbox"/> 가족 <input type="checkbox"/> 직장동료 <input type="checkbox"/> 친구 <input type="checkbox"/> 기타()

4. 주변 환경

주요 활동 장소	<input type="checkbox"/> 집 <input type="checkbox"/> 학교 <input type="checkbox"/> 직장 <input type="checkbox"/> 기타()
주변 환경 (구조, 분위기)	

5. 이용자의 요구(영역별)

영역	이용자의 요구
휠체어 및 이동기기	
앉기 및 자세유지	
일상생활보조기구	
컴퓨터접근	
보완대체의사소통	
감각보조기구	
환경 및 주택개조	
자동차 개조	
의지보조기	
기타	

일 시: _____ 작성자: _____ (인)

[참고서식-국립재활원 장애인보조기구 사례관리 시범사업]

장애인보조기구 종합 계획서

기본정보	성명		나이		장애	__장애__급
	장애특성					
	경제상황	<input type="checkbox"/> 국민기초생활수급대상자 <input type="checkbox"/> 차상위계층 <input type="checkbox"/> 본인의료급여 <input type="checkbox"/> 기타()				
서비스	보조기구 서비스 현황	<input type="checkbox"/> 상담 <input type="checkbox"/> 평가(기초·기능 / __영역별 평가 / __기구적용 / __개조·제작) <input type="checkbox"/> 기타				
욕구분석	보조기구 필요로하는 생활역할					
	수행이 어려운 과제					
	보조기구 사용상황					
	욕구 우선순위					
계획	향후 진행계획	【향후 진행계획】				
		【보조기구 지원 및 교부 방안】 <input type="checkbox"/> 공적급여 이용(의료급여, 건강보험, 무료교부사업, 기타) <input type="checkbox"/> 대여(기간 : 200 . . . ~ 200 . . .) <input type="checkbox"/> 자가구입 <input type="checkbox"/> 후원 등 기타()				
		【사용훈련 필요 여부】 <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 유 (내방, 방문 및 진행일정, 횟수 등 기록)				

일 시: _____ 작성자: _____ ㉠

장애인보조기구 사례 · 사후관리 기록지

[illegible]

3-6

여성장애인 지원(교육)사업

1. 목 적

- 장애와 여성이라는 이중 제약으로 교육기회를 갖지 못한 여성 장애인들에게 교육서비스를 제공하기 위한 여성장애인 교육사업 운영에 필요한 사항을 규정함

2. 근거 법령

- 장애인복지법 제7조(여성장애인의 권익보호 등)
- 장애인복지법 제9조(국가와 지방자치단체의 책임) 2항

3. 사업수행기관

- 민법 제32조(비영리법인의 설립과 허가)에 의한 법인
- 비영리민간단체지원법 제4조 및 동법 시행령 제3조에 의한 단체
 - ※ 단, 주사무실과 상근직원이 없는 법인이나 단순한 친목단체는 제외
- 사업수행기관 복수 선정 : 시·도별 사업 수행기관 2~5개 복수 선정
 - ※ 공모를 통해 사업당 10백만원 이상의 예산규모로 사업을 신청 받고, 그 타당성과 적합성을 평가하여 사업기관을 선정·지원
 - ※ 지자체는 사업심사위원회를 구성하여 선정

4. 지원대상

- 장애인복지법 제32조(장애인등록)에 의한 등록 여성장애인 특히, 저소득·저학력 여성장애인을 우선 지원

5. 기본방향

- 여성장애인의 욕구에 기반을 두고, 지역사회 특성을 고려하여 여성장애인의 역량강화를 꾀할 수 있는 실행가능성, 효과성 높은 프로그램 제공
- 사업 수행기관은 여성장애인 교육사업 위한 별도의 사업(국비80%, 지방비 20%)을 집행하므로 운영주체의 운영체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용할 것
- * 재무회계관리에 있어서는 사회복지법인 재무회계기준 준수

6. 사업내용

- 저학력 여성장애인의 기초학습능력 증진 관련 교육
(한글, 기초영어, 기초 수학, 검정고시, 정보화 능력 증대 등)
- 보건·복지 관련 교육
(성의식, 건강, 보건 등)
- 여성장애인의 자아정체성 확립 및 인식개선을 위한 인문 교육
(문학, 글쓰기, 역사, 예술, 교양, 철학, 심리학 등)
- 기타 사회적응 및 참여, 취업과정, 문화향유, 체험 등
(지역사회이해, 자립 교육, 장애 수준별 단기직업교육)
- 세부사업은 위 기초학습교육, 보건교육, 인문교육, 사회교육 등으로 구분 제출
- ※ 사업대상자의 지역편중을 지양하기 위해, 지역을 포괄할 수 있는 사업과 방문형(찾아가는) 사업형태를 권장하고 가점 부여
- ※ 여성가족부 사업과 중복되지 않게 프로그램 운영 주의
 - 여성가족부 사업 : 생애주기별 고충해결, 기초역량강화 교육, 지역사회기관 연계(직업훈련, 건강·의료, 법률, 취업알선 등)

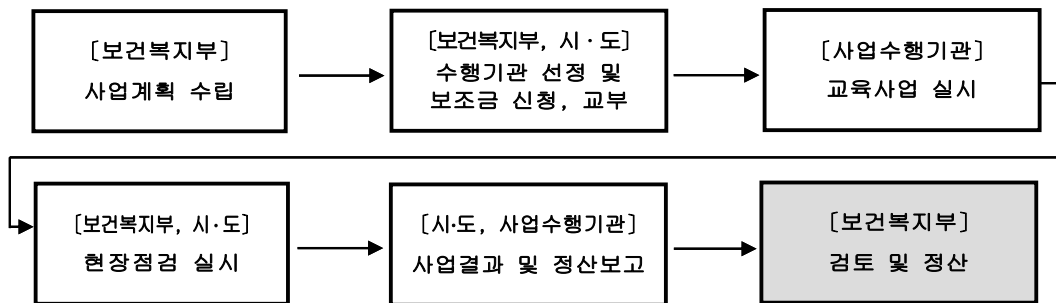
7. 운영비 등

- 본 사업은 여성장애인 교육사업에 대하여 지원하는 국고보조사업으로 해당 사업을 수행하기 위해 지출되는 사업비만 예산에 포함됨
- 지원 내용
 - 교육프로그램 사업비 : 강사비, 교재구입비 등
 - 회원 관리를 위한 운영비
 - 홍보비, 컴퓨터 등 학습실 및 기자재 임대료, 이동지원비 등

8. 행정 사항 등

- 운영비는 원칙적으로 국비 80%, 지방비 20%로 하되, 자부담 추가 가능

9. 사업수행체계



[별지 제1호 서식]

2011년도 여성장애인 교육사업 지원신청서

I. 현 황	시·도 명				
	제출부서				
	담당자명/ 연락처/이메일/ FAX				
	1. 일반현황('10.12.31. 현재) <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 20%;">등록 장애인수</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">명</div> <div style="width: 20%;">여성장애인 수,%</div> <div style="width: 20%; text-align: center;">(, %)</div> <div style="width: 20%;"></div> </div>				
II. 사 업 계 획	2. 운영주체 유형 및 지원				
	교육사업 사업수행 기관 및 사업명	①(기관명) /(사업명1) (사업명2) (사업명3) ※ 법인 또는 단체 유형 표기하고 법인 또는 단체명을 정확히 기재			
		②			
		③			
		④			
		⑤			
※ 지원희망 여성장애인 사업 수행 기관의 세부사업계획 제출 - 시·도가 지원 희망하는 세부사업계획을 여성장애인 역량강화를 위한 교육사업 운영 지침을 참고하여 <별지 제2호 서식>에 따라 작성 제출					
III. 예 산 계 획	3. 예산확보 및 사용계획 (단위: 천원)				
	구 분	국비(80%)	필수지방비(20%)	기타추가 자부담	합 계
	예 산(백만원)				
	국비 신청액	백만원			
위와 같이 여성장애인 역량강화를 위한 교육사업 지원을 신청합니다. <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> 2011년 월 일 신청인 (서명 또는 인) </div>					
보건복지부장관 귀하					
※ 첨부서류 1. 각 시·도 및 법인단체의 특성에 맞춰 (별지 제2호 서식)에 따라 제출(분량은 1개소당 10p 이내로 작성)					

[별지 제2호 서식]

사업수행기관 현황

주 소 및 연 락 처	(우편번호 -)	
	<input type="radio"/> 전화번호 : <input type="radio"/> FAX : <input type="radio"/> 인터넷 홈페이지 :	<input type="radio"/> 사업담당자 성명 : <input type="radio"/> E-Mail :
설립목적	<input type="radio"/>	
단체연혁	<input type="radio"/> (예시) '81.11. 8 <input type="radio"/> 창립 <input type="radio"/> (예시) '88. 6.15 <input type="radio"/> 사단법인 설립허가/ 비영리민간단체등록허가 등	
인력현황	<input type="radio"/> 대표자 : 공동대표인 경우 모두기재 <input type="radio"/> 센터회원수 :	<input type="radio"/> 사업수행기관 직원수 : 명
사업 수행 기관 조직도	<p>※ 작성예시</p> <pre> graph TD A[대표/회장] --> B[운영위원회] B --> C[사무국장] C --- D[?] C --> E[] C --> F[] C --> G[] C --> H[] </pre>	
2010 예산현황	<input type="radio"/> 예산총액 : 천원 - 재원구성(100%) : 회비수입(%), 기부금 및 모금활동(%) 정부보조(%), 사업수익(%), 기타(%)	
2010 주요사업 내용	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	
2011 주요사업 계획	<input type="radio"/> <input type="radio"/> <input type="radio"/>	

□ 2008~2010년 추진실적

○ 사업명 / 사업내용 / 소요금액 등

☞ '08~'10년 국가 및 지자체, 민간에서 지원 보조금 사업 추진 실적 기술

☞ 키워드 중심으로 “○”, “-”는 두줄이 넘지 않도록 작성

☞ 통계수치 등은 “※” 중고딕으로 가급적 1줄 처리

□ 2011년 여성장애인 교육사업 계획

○ 교육사업 내용/ 홍보방안 / 소요금액 등

☞ 키워드 중심으로 “○”, “-”는 두줄이 넘지 않도록 작성

☞ 통계수치 등은 “※” 중고딕으로 가급적 1줄 처리

* (세부사업은 기초학습교육, 보건교육, 인문교육, 사회교육 등으로 구분하여 제출)

예시) ○ 기초학습교육

- 검정고시 :

- 한글교실 :

○ 사회교육

- 지역사회 이해 :

- 문화 바르게 즐기기 :

○

※ 사업계획서는 위의 내용을 참고하여 작성하되 각 시·도의 특성에 따라 작성하며, 증빙자료 사본을 첨부할 수 있음(단, 분량은 10p 이내로 작성 요망)

3-7

보장구 건강보험(의료급여)급여 실시

□ 근거 규정

국민건강보험법 제46조, 동법 시행규칙 제18조 및 장애인보장구 세부사항 기준,
의료급여법 제13조 및 동법 시행규칙 제25조,

□ 지원내용

○ 건강보험대상자

- 보험급여대상 품목의 급여 기준액 이내는 실 구입가의 80%, 기준액 초과시는
기준액의 80%에 해당하는 금액 지원

○ 의료급여 수급권자

- 적용대상 품목의 상한액 범위 내에서 전액 지원
 - 1종 수급권자인 경우 전액 의료급여기금에서 지원
 - 2종 수급권자인 경우 보장구 급여 상한액 범위내에서 실구입비의 85%는
의료급여기금에서, 15%는 시·군·구에서(장애인의료비 지원예산) 지원
- ※ <건강보험·의료급여대상 장애인보장구의 유형·기준액 및 내구연한> 참조
- ☞ 장애인보장구 구입비에 대한 건강보험급여 및 의료급여는 위의 보장구별
급여 기준액 범위내에서 실 구입액을 기준으로 지원하며, 상한액을 초과
하는 금액에 대하여는 건강보험대상자 및 의료급여수급권자인 장애인
본인이 전액을 부담하여야 합니다.
- ☞ 보장구 건강보험·의료급여는 보장구의 재질·형태·기능 및 종류를 불문

하고 동일 보장구의 유형별로 내구연한 내에 1인당 1회에 한합니다. 다만, 동일 유형의 팔 또는 다리 의지 또는 보조기를 양측으로 장착하거나 손가락 의지를 2개 이상 장착하는 경우는 각각을 1회로 간주합니다.

- ☞ 진료담당의사가 훼손 및 마모 등으로 계속 장착하기 부적절하거나 기타 부득이한 사유로 교체하여야 할 필요가 있다고 판단하여 보장구처방전을 발행한 경우에는 내구연한 내라도 급여를 할 수 있습니다.

□ 지원대상

등록장애인중 건강보험대상자와 의료급여수급권자

- ☞ 등록된 신체장애를 보조할 수 있는 보장구에 한하여 건강보험·의료급여 적용이 가능합니다. 예를 들어 지체장애인이 보청기를 구입할 때 의료급여를 받을 수 없습니다.

※ 단, 뇌병변 장애인은 보조기 급여 가능

- ☞ 보장구중 실리콘형 다리 의지는 절단 후 남아있는 신체부분(stump)이 불안정하여 실리콘형 소켓이 필요하다는 진료담당의사의 의학적 소견이 있는 경우에 한합니다.

□ 건강보험 지원절차

① 보장구 처방

- 「장애인보장구 보험급여 기준 등 세부사항」〔별표2〕에 의한 전문과목 전문의의 처방전만을 인정
- 보장구 유형별 처방·검수확인 전문의의 전문과목

분류	보장구 유형		전문과목
의지 · 보조기	팔의지, 다리의지, 팔보조기, 척추보조기, 골반보조기, 다리보조기		재활의학과, 정형외과, 신경외과, 신경과, 외과
기타 보장구	저시력보조안경, 콘택트렌즈, 돋보기, 망원경, 의안		안과
	보청기, 체외용 인공후두		이비인후과
	수동휠체어, 정형외과용구두		재활의학과, 정형외과, 신경외과, 신경과, 외과
	전동휠체어, 전동스쿠터	지체 · 뇌병변장애	재활의학과, 정형외과, 신경외과, 신경과, 외과
		심장장애	재활의학과, 내과(순환기분과), 흉부외과
		호흡기장애	재활의학과, 내과(호흡기분과, 알레르기분과) 흉부외과, 결핵과

※ 흰지팡이, 지팡이, 목발은 제외함

② 신청(전동휠체어 · 전동스쿠터만 해당)

- 보장구를 구입하기 전에 공단에 처방전과 함께 보장구급여신청서를 제출
(「건강보험법 시행규칙」 별지 제15의2서식)

③ 공단의 급여결정 통보(전동휠체어 · 전동스쿠터만 해당)

- 공단은 보장구처방전에 기재된 장애인의 장애상태 등을 확인하여 급여 여부를 결정하고 그 결과를 신청인에게 통보

※ 공단의 확인사항(「장애인보장구 보험급여 기준 등 세부사항」 제4조)

1. 장애인 등록 여부
2. 보장구 세부기준 및 보험급여 기준에 부합하는지 여부
3. 처방 전문의 자격에 부합하는지 여부
4. 중복지급 등 급여제한 대상에 해당하는지 여부
5. 직전 지급 보장구의 내구연한 경과여부
6. 내구연한이 경과하지 않은 경우 급여 사유
7. 기타 적정한 급여를 위하여 필요한 사항

④ 보장구 구입

- 장애인은 보장구 제조·판매자에게 보장구 구입

⑤ 장애인보장구 검수확인서 발급

- 장애인은 구입한 보장구에 대하여 「장애인보장구 보험급여 기준 등 세부사항」 [별표2]에서 규정한 전문과목 전문의에게 검수확인서를 발급받아야 함

⑥ 보장구 구입비용 지급청구

- 보장구를 구입한 후 공단에 보장구급여비지급청구서를 제출

※ 첨부서류

1. 보장구처방전 및 검수확인서 각 1부(지팡이, 흰지팡이, 목발은 제외)
2. 요양기관 또는 보장구 제조·판매자가 발행한 세금계산서 1부
3. 보험급여를 받으려는 자가 보장구급여비를 보장구 제조·판매자에게 지급할 것을 신청하는 경우에는 당해 보장구 제조·판매자가 「장애인복지법」에 따라 개설된 의지·보조기 제조·수리업자이거나 「의료기기법」에 따라 허가받은 수입·제조·판매업자임을 증명하는 서류 1부

⑦ 보장구 구입비용 지급

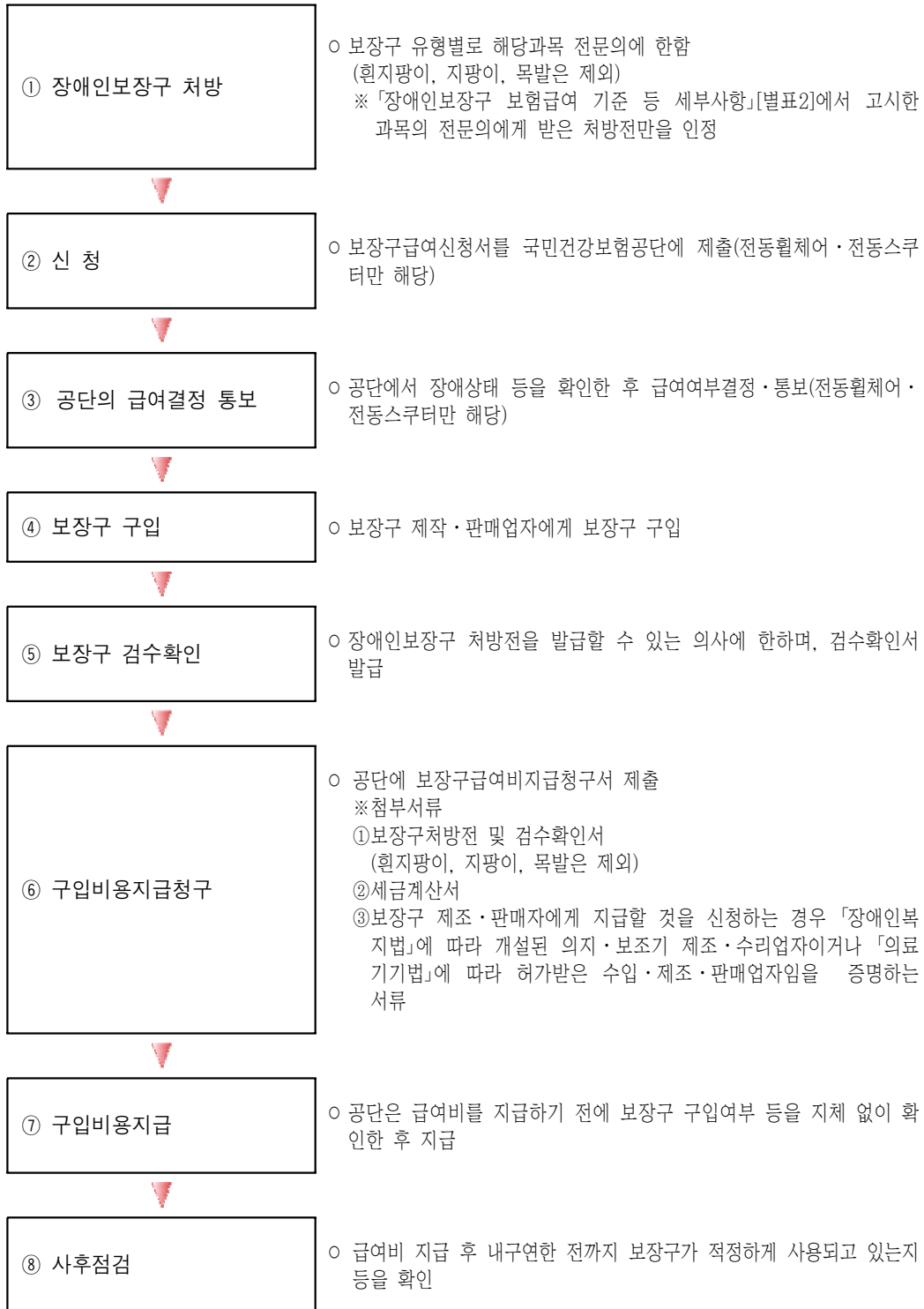
- 공단은 공단 부담금을 지급하기 전에 보장구 구입여부 등을 확인한 후 지급

※ 공단의 확인사항

1. 장애인이 보장구를 구입했는지 여부
2. 검수확인 전문의 자격에 부합하는지 여부
3. 「국민건강보험법 시행규칙」 제18조제2항제4호에 의한 보장구 제조·판매자에 해당하는지 여부

⑧ 사후 점검

- 공단은 보장구 급여비를 지급한 후에도 급여된 보장구가 적정하게 사용되고 있는지 등을 확인



□ 의료급여 지원절차

① 보장구 처방

- 국민건강보험법 「장애인보장구 보험급여 기준 등 세부사항」 [별표2]에 의한 전문과목 전문의의 처방전만을 인정 (건강보험 <보장구 유형별 처방·검수 확인 전문의의 전문과목> 참고)

② 신청[시행규칙 별지 제13호서식]

- 보장구 신청은 시행규칙 제25조에서 “장애인 보장구에 대하여 급여를 받고자 하는 자”라고 규정하고 있어, 수급권자 본인, 그 가족 및 법정 대리인에 한해 신청이 가능

☞ 장애인 보장구 제작·판매업자가 신청을 대행할 수 없음에 유의

③ 보장기관의 수급자격 여부 판단

○ 수급 적격여부 판단 기준

- 공단의 확인사항(「장애인보장구 보험급여 기준 등 세부사항」 제4조)참고
- 보장기관에서는 당해 의료급여 수급권자가 시행규칙 [별표 2]에 규정한 품목의 용도에 적합한 장애유형(장애인복지법 시행령 제2조 참고)을 가지고 있는지를 가구방문 등을 통해 확인한 후 지원여부를 결정
 - ※ 등록된 장애와 다른 용도의 보장구는 지급불가하며, 특히 전동스쿠터, 전동휠체어를 보조자없이 안전하게 조작할 수 없는 시각장애인 등에게 지급되지 않도록 수급자격 여부 판단시 주의
- 당해 보장구를 활용할 수 있는 물리적 환경이 되는지, 보조인이 존재하는지, 보장구 조작이 가능한 신체의 활동성 및 연령 등을 고려하여 결정
- 보장기관은 행복e음(사회복지통합관리망)을 활용하여 보장구를 신청한 의료급여 수급권자의 이력정보 조회를 통해 기존에 유사 품목을 지원받은 사례가

있는지를 확인하여 중복지원을 방지

※ 전동스쿠터와 전동휠체어는 중복지급 불가

※ 보장기관은 기존 국민건강보험 가입자였다가 의료급여 수급자로 전환된 경우에는 의료급여종합정보시스템을 통해 국민건강보험공단에 보장구 구입사실을 확인한 후 이중지급 방지

○ 부적격한 것으로 판단되는 경우

- 보장기관에서는 해당 의료급여 수급권자에게 의사의 보장구 처방이 부적합하다고 판단되는 경우에는 처방전을 발행한 의료기관에 1차 확인을 하고, 필요시에 관내에 있는 재활의학과 전문의 등에 대하여 재판정을 의뢰할 수 있음

④ 보장구 구입(제작·판매업자)

- 보장구 제작·판매업자는 의사의 처방전에 적합한 보장구, 제조번호 또는 제조업자(또는 수입자), 연락처 등이 표기된 보장구 판매

⑤ 장애인보장구 검수확인서 발급

- 의료급여 수급권자가 보장구를 받은 경우에 장애인진단서를 발급할 수 있는 의료기관의 의사에게 검수확인서 [시행규칙 별지 제14호의3서식] 를 발급 받아 보장기관에 제출하여야 함

⑥ 보장구 구입비용 지급청구 [시행규칙 별지 제14호의2서식]

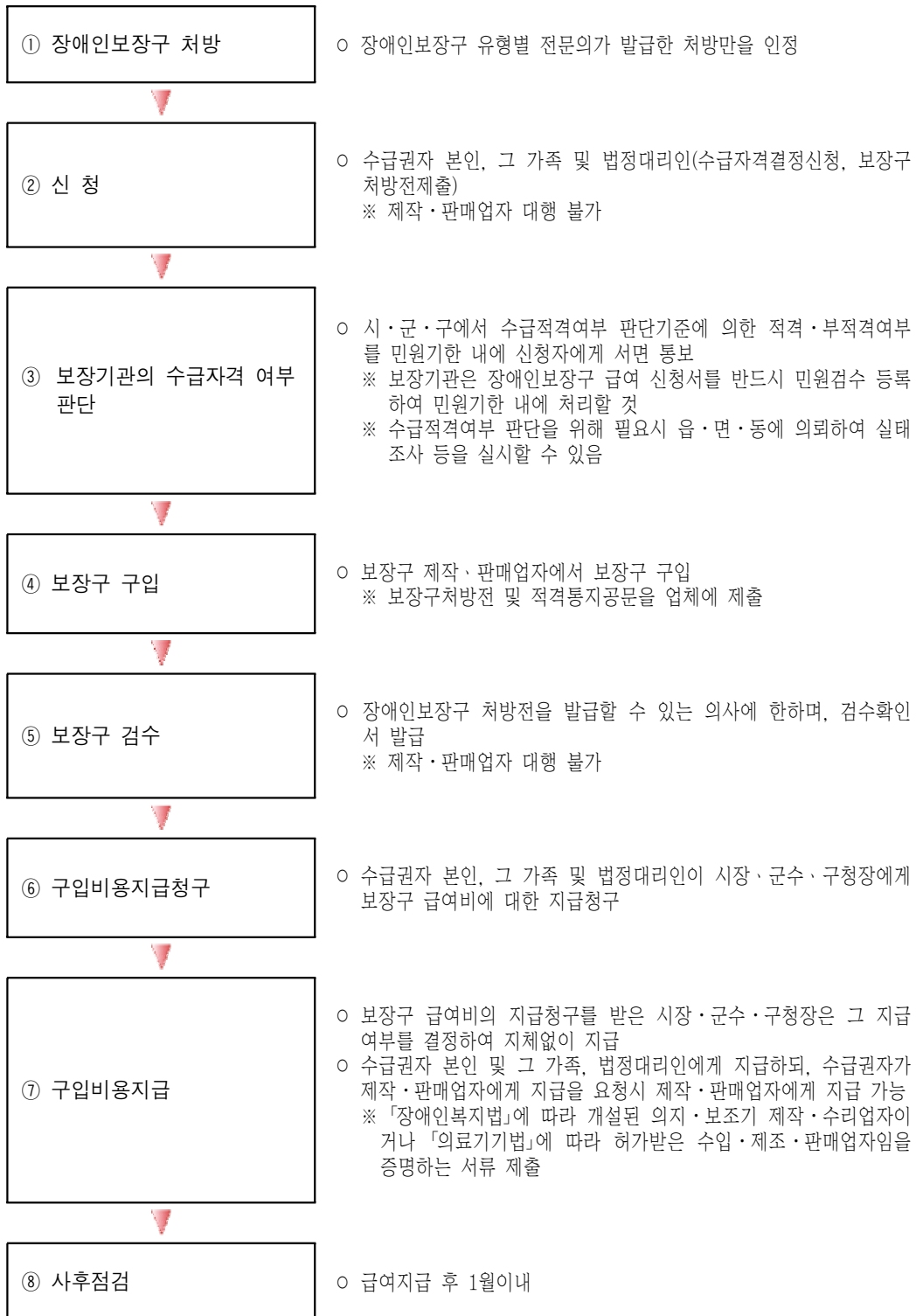
- 보장구 급여비의 지급청구를 받은 시장·군수·구청장은 그 지급여부를 결정한 후 지체없이 지급
- 시행규칙 제25조의 “장애인 보장구에 대하여 급여를 받고자 하는 자”의 범위에 수급권자 본인 및 그 가족, 법정대리인

⑦ 보장구 구입비용 지급

- 수급권자 본인 및 그 가족, 법정대리인에게 지급하되, 수급권자가 제작·판매업자에게 지급할 것을 요청 시에는 제작·판매업자에게 지급 가능(시행규칙 제25조제5, 6항)
 - 「장애인복지법」에 따라 개설된 의지·보조기 제작·수리업자이거나 「의료기기법」에 따라 허가받은 수입·제조·판매업자임을 증명하는 서류 제출
- 2종 수급권자는 보장구 급여 상한액 범위내에서 실구입비의 15%를 (시·군·구에서(장애인의료비 지원예산) 지원하고 행복e음(사회복지통합관리망)에 지급일자와 담당자를 전산입력

⑧ 사후 점검

- 보장기관은 의료급여 수급권자에게 보장구 구입비용을 지급한 후 1개월 이내에 가구방문을 실시하여 당해 보장구가 취지에 맞게 활용되고 있는지를 확인할 것
- 장애인 보장구 지급후 내구연한 내에 의료급여 수급권자가 사망 및 기타 사유로 당해 보장구를 사용할 수 없는 경우에는 자진 반납 또는 기부 유도 등을 통해 시설에 제공하는 등 재활용이 가능토록 할 것



□ 기타사항

○ 기타 보장구

- 의사의 처방 및 검수를 받기 위한 진료비에 대하여도 건강보험·의료급여가 적용됩니다.
- 구비서류 : 처방전, 검수확인서, 세금계산서, 은행 통장사본

○ 종별 변경 및 자격상실 등에 따른 처리

- 수급권자의 종별 변경(1종 → 2종 또는 2종 → 1종) 또는 의료급여 수급권상실(의료급여 → 건강보험), 전출입의 경우에는 보장기관이 보장구 지원을 결정한 날을 기준으로 적용

□ 문의처

관할 국민건강보험공단 지사 또는 대표번호(1577-1000)

※ 2005년 건강보험 보장성 강화와 관련하여, 법령 개정을 통해 일부 장애인보장구의 내구연한 축소, 신규 보장구 추가, 급여상한액 상향 조정 등이 있었으므로 첨부한 표를 필히 참고하시기 바랍니다.

※ 의료급여 수급권자에 대한 장애인보장구 지원시 의료급여 사업안내 지침을 참고

〈건강보험의료급여대상 장애인보장구의 유형·기준액 및 내구연한〉

분류	유 형	용 도	구 분	기준액 (원)	내구 연한
팔 <					

분류	유형	용도	구분	기준액(원)	내구연한
팔 의 지	손목관절 의지 (wrist disarticulation amputation prosthesis)	손목관절면을 남기고 손전체가 상실된 경우 사용	미관형	450,000	3년
			기능형	750,000	3년
	손 의지 (cosmetic partial hand amputation prosthesis or functional partial hand amputation prosthesis)	손목뼈 또는 손바닥뼈 이하의 일부 또는 전부가 상실된 경우 사용	미관형	250,000	1년
			기능형	590,000	2년
	손가락 의지 (cosmetic thumb or fingers amputation prosthesis)	엄지손가락 또는 기타 손가락의 근위지골 이하가 상실된 경우 사용	미관형	120,000	1년
다 리 의 지	한쪽편 골반 의지 (hind-quarter amputation prosthesis)	골반 한쪽편 및 엉덩이관절을 포함하여 다리 전체가 상실된 경우 사용하며 보통 의족을 포함		1,740,000	4년
	엉덩이관절 의지 (hip disarticulation prosthesis)	골반을 제외하고 엉덩이관절부터 다리 전체가 상실된 경우 또는 엉덩이관절부터 넓적다리뼈 길이의 25% 이하를 남기고 다리가 상실된 경우 사용하며 보통의족을 포함		1,740,000	4년
	넓적다리 의지 (above knee prosthesis)	엉덩이관절부터 넓적다리뼈 길이의 25% ~80%를 남기고 다리가 상실된 경우 사용하며 보통의족을 포함	일반형	1,560,000	3년
			실리콘형	2,270,000	5년
	넓적다리체중부하 의지 (above knee end-bearing prosthesis)	엉덩이관절부터 넓적다리뼈 길이의 90% 이상을 남기고 다리가 상실된 경우 사용하며 보통의족을 포함	일반형	1,560,000	3년
			실리콘형	2,270,000	5년
	무릎관절 의지 (knee disarticulation prosthesis)	무릎관절이 절단된 경우 사용하며 보통 의족을 포함	일반형	1,490,000	3년
			실리콘형	2,010,000	5년
지	종아리굴곡체중부하 의지 (bent-knee end-bearing prosthesis)	무릎관절부터 종아리뼈 길이의 15% 이하를 남기고 다리가 상실된 경우 사용하며 보통의족을 포함	일반형	1,290,000	3년
			실리콘형	1,810,000	3년

분류	유 형	용 도	구 분	기준액 (원)	내구 연한
다 리 의 지	짧은 종아리 의지 (very short below-knee amputation prosthesis)	무릎관절부터 종아리뼈 길이의 15% ~ 20%를 남기고 다리가 상실된 경우 사용 하며 보통의족을 포함	일반형	860,000	3년
			실리콘형	1,520,000	3년
	종아리 의지 (conventional or patellar tendon bearing below-knee amputation prosthesis)	무릎관절부터 종아리뼈 길이의 20% 이 상을 남기고 다리가 상실된 경우 사용하 며 보통의족을 포함	일반형	740,000	3년
			실리콘형	1,480,000	3년
	싸임식 발목관절 의지 (Syme amputation prosthesis)	발목관절 직상근위 정강뼈부위를 남기고 (발목관절은 상실) 다리가 상실된 경우 사용하며 보통의족을 포함	일반형	530,000	2년
			실리콘형	1,040,000	3년
	의족 (foot amputation prosthesis)	발이 상실된 경우 사용	일반형	220,000	1년
			실리콘형	720,000	2년
팔 보 조 기	어깨뼈 외전 보조기 (Airplane splint)	어깨부위의 뼈나 근육이 손상되어 어깨 관절과 위팔을 받쳐주어 손상부위를 보 호하기 위한 경우 사용		290,000	3년
	긴 팔 보조기 - 일반형 (long arm brace)	팔꿈치관절 운동을 제한 또는 고정하는 경우 또는 팔꿈치관절과 손목관절을 동 시에 고정하는 경우에 사용하며 2차적으 로 관절운동의 제한범위를 재조정 할 필 요성이 없는 경우 사용		240,000	3년
	긴 팔 보조기 - 각도조절형	손목의 관절운동을 제한하거나 고정하는 경우 또는 팔꿈치관절과 손목관절을 동 시에 고정하는 경우에 사용하며 착용과 정에서 2차적인 관절운동의 제한범위 조 정이 필요한 경우 사용		260,000	3년
	짧은 팔 보조기 (short arm brace)	손목의 관절운동을 제한 또는 고정하는 경우 사용		90,000	3년
	손가락관절 보조기 (universal cuff)	손가락이 마비된 경우 기능발휘를 위한 경우 사용		50,000	3년

분류	유 형	용 도	구 분	기준액 (원)	내구 연한
척추보조기	목뼈 보조기 - 필라델피아 (Philadelphia)	머리와 목뼈의 회선, 굴곡을 제한하는 경우에 중등도 환자에 사용하는 소형칼 라식 보조기		70,000	3년
	목뼈 보조기 - 토마스소프트칼라 (Thomas Soft Collar)	굴곡, 신전 조절이 가능한 경증환자에 사용하는 소형 칼라식 보조기		60,000	3년
	목뼈 보조기 - cervical Jacket	중증환자를 위한 가슴, 어깨, 머리위 전 체를 덮는 플라스틱으로 성형된 보조기		380,000	3년
	척추보조기 - 나이트-테일러식 (knight taylor type dorsal lumbar spinal brace)	등·허리뼈의 관절운동을 모두 제한 또는 고정하는 경우 사용		150,000	3년
	허리·엉치뼈 보조기 - 윌리엄식 (William type lumbar sacral spinal brace)	허리·엉치뼈의 관절운동을 제한 또는 고 정하는 경우 사용		190,000	3년
	등·허리·엉치뼈 보조기 - 등·허리·엉치뼈 재킷 (TLSO식 Jacket)	등·허리 또는 허리·엉치뼈의 관절운동을 모두 제한 또는 고정하는 경우 사용하 는 플라스틱으로 성형된 보조기		400,000	3년
	콜셋 (Corset)	허리뼈 관절운동을 제한 또는 고정하는 경우 사용하는 것으로서 후면이 천으로 된 보조기		80,000	3년
골반보조기	골반보조기 (pelvie band)	골반운동 특히 엉덩뼈·엉치뼈의 관절운 동을 제한 또는 고정하는 경우 사용		120,000	2년
다리보조기	긴 다리 보조기 (long leg brace) - 골반 보조기 부착 (long leg brace with pelvic band)	골반보조기를 부착한 긴 다리 보조기로 서 엉덩이관절을 포함하여 무릎 및 발 목의 관절운동을 제한 또는 고정하는 경우 사용		540,000	3년

분류	유 형	용 도	구 분	기준액 (원)	내구 연한
다 리 보 조 기	긴 다리 보조기 - 골반 보조기 미부착 (long leg brace without pelvic band)	골반보조기를 부착하지 않은 긴 다리보조기로서 엉덩이관절을 제외한 무릎 및 발목의 관절운동을 제한 또는 고정하는 경우 사용		410,000	3년
	양쪽 긴 다리 보조기 (bilateral long leg brace for paraplegics)	팔·다리마비일 때 양측 긴다리 보조기로서 골반 보조기가 부착되며 다리의 엉덩이관절·무릎관절 및 발목관절의 운동을 제한 또는 고정하는 경우 사용		790,000	3년
	무릎관절 보조기 - 관절운동 제한장치 부착	무릎관절 또는 넓적다리무릎뼈관절의 운동을 견고하게 제한 또는 고정하는 경우 사용		190,000	3년
	무릎관절 보조기 - 레녹스힐(Lenox-Hill)	무릎인대 손상시 무릎관절축 회전운동을 방지하기 위한 경우 사용		160,000	3년
	무릎관절 보조기 - 무릎안쪽 및 바깥쪽 결인대 손상 및 앞 십자인대 손상용	무릎 안쪽 및 바깥쪽 결인대 손상 및 앞 십자인대 손상시 무릎관절축의 회전운동을 방지하기 위하여 경증환자에게 사용하는 보조기		80,000	3년
	짧은 다리보조기 (Short leg brace) - 무릎관절 체중부하식 (patellar tendon bearing 식)	종아리 또는 발목관절의 안정을 위해 플라스틱형 브림을 사용한 체중부하용 보조기		370,000	3년
	짧은 다리 플라스틱 보조기 (plastic ankle foot orthosis)	발목관절의 발등굽힘근육과 발바닥 굽힘근육의 안정을 위해 전체를 플라스틱으로 제작한 보조기		120,000	3년
	발목관절 보조기 - 고정 (ankle joint stop brace)	발목의 관절운동을 고정하는 경우 사용		240,000	3년
	발목관절보조기 - 클렌자크식 (klenzark type ankle joint brace)	발목의 관절운동 특히 신전운동의 약화가 있는 경우 사용		320,000	3년
기	발목관절 보조기 - 90°고정 (90° ankle joint stop brace)	발목의 관절운동 특히 굴곡운동을 고정하는 경우 사용		140,000	3년

03 재가장애인 생활안정지원

분류	유형	용도	구분	기준액 (원)	내구 연한
기	지팡이	지체장애 및 뇌병변장애에 대한 보행 보조를 위한 보조기구		20,000	2년
	목발(crutches)			15,000	2년
	휠체어(wheel chair)			480,000	5년
	저시력보조안경	시각장애에 대한 시력개선이나 보행 보조를 위한 보조기구		100,000	5년
	콘택트렌즈			80,000	3년
	돋보기			100,000	4년
	망원경			100,000	4년
	의안(plastic eye)			300,000	5년
	흰지팡이			14,000	0.5년
타	보청기(hearing aid)	청각장애에 대한 청력개선을 위한 보조 기구		340,000	5년
	체외용 인공후두	언어장애에 대한 음성기능개선을 위한 보조기구		500,000	5년
보	전동휠체어	보행이 불가능한 자로서 팔기능이 약화 또는 전폐되어 수동휠체어를 혼자서 조 작할 수 없는 사람 등이 다른 사람의 도 움없이 전동휠체어를 안전하게 작동할 수 있는 경우 사용		2,090,000	6년
	전동스쿠터 (Moped)	보행이 불가능한 자로서 상지기능에 이 상이 있거나, 이상이 없는 경우에도 수동 휠체어를 완전하게 조작이 어렵거나 불 가능한 사람 등이 다른 사람의 도움없이 전동스쿠터를 안전하게 작동할 수 있는 경우 사용		1,670,000	6년
장	정형외과용구두 (Orthopedic shoes)	발에 기능장애가 있는 자(발에 변형이 없 는 자는 제외) 또는 다리길이의 차이가 있는 자로서 정형외과용구두가 필요한 경우 사용		220,000	2년
		18세 이하인자로서 발에 기능장애가 있 는 자(발에 변형이 없는 자는 제외) 또는 다리길이의 차이가 있는 자로서 정형외 과용구두가 필요한 경우 사용		220,000	1년
소 모 품	전동휠체어 및 전동스쿠터용 전지 (2개 1세트)	전동휠체어·전동스쿠터의 전력 공급용 장치		160,000	1.5년

3-8

지역가입자의 건강보험료 경감

□ 근거규정

『국민건강보험법시행령 제40조의2 제3항제4호』 「보험료경감고시 제6조 제1항 제5호」

☞ 지역가입자에 대한 건강보험료는 소득, 재산, 자동차, 성·연령 등을 참작하여 정한 보험료 부과점수에 점수당 금액을 곱하여 부과합니다. 그러나, 장애인인 경우 아래의 3가지 방법으로 보험료가 경감됩니다.

※ 소득에 따라 보험료가 부과되는 직장가입자는 해당되지 않습니다.

▶ 자동차분 건강보험료 면제 ◀

□ 지원대상 및 지원내용

○ 자동차분 건강보험료 전액 면제

- 지역가입자의 자동차에 대한 건강보험료는 차종 및 배기량 등에 따라 차등 부과됩니다. 그러나, 아래 장애인용 차량에 대하여는 전액을 면제합니다.

○ 지원대상

- 대상자동차 : 자동차세를 면제받고 있는 장애인차량 및 장애인 본인이 소유한 차량

□ 지원절차

- 신청기관 : 국민건강보험공단 지사

- 국민건강보험공단에서 행정기관으로부터 장애인복지법상의 등록장애인이나 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률의 규정에 의한 국가유공자 중 상이자 자료를 제공받아 자동처리하므로 별도 신청을 하지 않으셔도 됩니다. 그러나, 경감대상에 해당됨에도 경감이 되지 않았을 경우 등 이의가 있을 때에는 가까운 국민건강보험공단 지사에 신고하여야 합니다.
- 적용시기 : 장애인등록일이 속한 달의 다음 달부터(등록일이 매월 1일인 경우 등록한 날이 속하는 달부터)적용

▶ 생활수준및경제활동참가율 구간별 점수 산정시 특례 적용 ◀

□ 지원대상 및 지원내용

- 지역가입자가 『장애인복지법』의 규정에 의하여 등록된 장애인인 경우 성별·연령에 상관없이 1~4구간중 기본 1구간을 적용하므로 일반인보다 건강보험료가 적게 부과됩니다.
- ☞ ‘생활수준및경제활동참가율 구간별 점수’란 소득이 없거나 연간 소득금액이 500만원 이하인 세대에 대하여 보험료를 부과하게 되는 기준을 말합니다.

□ 지원절차

- 신청기관 : 국민건강보험공단 지사
- 국민건강보험공단에서 행정기관으로부터 장애인복지법상의 등록장애인이나 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률의 규정에 의한국가유공자 중 상이자 자료를 제공받아 자동처리하므로 별도 신청을 하지 않으셔도 됩니다. 그러나, 경감대상에 해당됨에도 경감이 되지 않았을 경우 등 이의가 있을

때에는 가까운 국민건강보험공단 지사에 신고하여야 합니다.

- 구비서류 : 장애인등록증 또는 장애인증명서(국가유공자 중 상이자 증서 포함)
- 적용시기 : 장애인등록일이 속한 달의 다음 달부터(등록일이 매월 1일인 경우 등록한 날이 속하는 달부터)적용

▶ 산정된 보험료의 경감 ◀

□ 경감내용

‘생활수준및경제활동참가율 구간별 점수’ 산정의 특례를 적용하여 낮은 수준으로 책정된 건강보험료에 대하여 저소득층의 장애인에게는 다시 아래와 같이 경감합니다.

□ 경감대상 : 다음의 조건을 모두 만족하는 자

- 지역가입자중 등록장애인이나 국가유공자중 상이자가 있는 세대로서 소득금액이 360만원 이하이고, 동시에 과표재산이 13,000만원 이하이어야 합니다.
 - ☞ 소득금액은 종합소득이며, 종합소득에 포함된 연금소득 중 장애연금 및 유족연금은 제외함

□ 경감기준

- 지역가입자의 장애등급이 1~2급인 경우 30% 경감
- 지역가입자의 장애등급이 3~4급(상이자는 3~5급)인 경우 20% 경감
- 지역가입자의 장애등급이 5~6급(상이자는 6~7급)인 경우 10% 경감
 - ☞ 동시에 2항목 이상의 경감대상에 해당하는 경우 경감율이 높은 항목을 적용함

□ 경감절차

- 신청기관 : 국민건강보험공단 지사
 - 국민건강보험공단에서 행정기관으로부터 장애인복지법상의 등록장애인이나 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률의 규정에 의한국가유공자 중 상이자 자료를 제공받아 자동처리하므로 별도 신청을 하지 않으셔도 됩니다. 그러나, 경감대상에 해당됨에도 경감이 되지 않았을 경우 등 이의가 있을 때에는 가까운 국민건강보험공단 지사에 신고하여야 합니다.
- 구비서류 : 장애인등록증 또는 장애인증명서(국가유공자중 상이자 증서 포함)
- 적용시기 : 장애인등록일이 속한 달의 다음 달부터(등록일이 매월 1일인 경우 등록한 날이 속하는 달부터)적용

□ 문의처

- 고객센터(1577-1000) 또는 국민건강보험공단 지사

2011년 장애인복지 사업안내

04

장애인 지역사회 복지사업

- 4-1 지역사회중심재활(CBR)사업 운영
- 4-2 중증장애인자립생활(IL)지원사업 운영
 - 4-2-1 중도시각장애인 재활훈련 지원사업 운영
 - 4-2-2 척수장애인 재활훈련 지원사업 운영
- 4-3 농어촌 장애인 주택개조 지원사업 운영



4-1

지역사회중심재활(CBR)사업 운영

1. 목 적

보건소를 중심으로 지역사회의 인적·물적 자원을 최대한 개발, 활용하여 재활 서비스를 체계적으로 구축, 제공함으로써 장애인의 재활 촉진 및 사회참여 증진을 도모하는 지역사회중심재활사업(Community-Based Rehabilitation 이하 CBR)의 수행에 필요한 사항을 정함

2. 기본 방향

- 사회통합을 위한 장애인 기능증진
지역사회 중심의 장애예방 및 조기발견, 재활치료, 장애인의 건강증진, 가족 지지, 지속적 관리체계를 개발함으로써 장애를 최소화하고 일상생활에의 자립능력 증진
- 지역사회 역량 강화
지역주민들의 재활의식 개선 및 관련기관 간 연계관계를 구축함으로써 지역사회 내 재활서비스 제공 역량 강화
- 통합적 네트워크 구축
지역사회의 자발적인 참여와 유기적인 연계를 위한 지역사회재활 협의체를 운영 하여 다양한 자원을 통한 포괄적인 재활 서비스 제공
- 지역유형별 모형개발
지역사회 여건에 맞는 재활사업의 전략 및 프로그램을 개발·시행·평가하여 지역유형별 사업모형 보급 및 확산

3. 2011년 추진방향

- 재가장애인 기능향상
 - 등록 및 퇴록 체계 구축으로 지속적 관리기반 마련
 - 장애인의 재활능력 강화
 - 건강증진, 2차 장애예방, 재활, 가족지지 등 프로그램 제공으로 독립적 일상생활능력 향상
 - 재활보조기구 정보제공 및 활용지원
- 지역사회 역량 강화
 - 장애인 사회참여 기회확대
 - 교육·홍보를 통한 지역사회인식개선
- 지역사회 네트워크 구축강화
 - 지역사회내 다양한 자원 발굴 및 참여 유도로 지지적 환경조성
 - 지역사회재활협의체(보건, 교육, 행정, 복지 등) 구성 및 활성화
 - 권역별 네트워크 구성 및 활성화

4. 사업 개요

가. 사업 수행 기관 : 전국 60개 거점보건소

- 보건소 형태별 특성(광역형, 일반형)
 - 지역의 구조적 차이를 이용하여 도시형 지역을 광역형, 도농복합, 농촌형 지역을 일반형으로 구분함
 - 광역형은 인구수, 등록장애인 수가 많고, 병의원, 대학병원, 대학 등 지역내 유관 기관이 많음
 - 일반형은 인구수, 등록장애인 수가 적고, 지역내 유관기관이 적음

- 광역형은 지역내 보건소만 있고, 일반형은 보건소, 보건지소, 보건진료소가 있음
- 따라서, 지역의 특성을 고려한 사업수행이 필요함

구 분	광역형(평균)	일반형(평균)
인구수	325,575명	130,570명
등록장애인수	13,010명	7,334명
등록장애인비율	4.0%	5.62%
보건소 관리장애인수	763명	483명
복지관, 의료기관, 대학 등 지역자원	289개	144개
보건지소, 보건진료소	도시보건지소	보건지소, 진료소 있음

나. 사업 대상

(1) 재활사업 대상

○ 중점관리 대상자

- 재가장애인 중 건강관리, 재활훈련 등의 서비스를 지속적으로 필요로 하는 자
- 재가장애인 중 2차 장애예방(고혈압, 당뇨, 심질환 등) 및 안전관리가 필요한 자

○ 재활교육 대상자

- 만성 신체질환이 장애로 진전되지 않도록 관리가 필요한 자, 교통사고, 산업재해 등의 사고로 인한 장애발생 위험이 높은 사람, 재활서비스 제공자, 장애인, 가족, 주민 중에서 장애인식 개선, 재활에의 참여활동을 위해 교육이 필요한 자 등

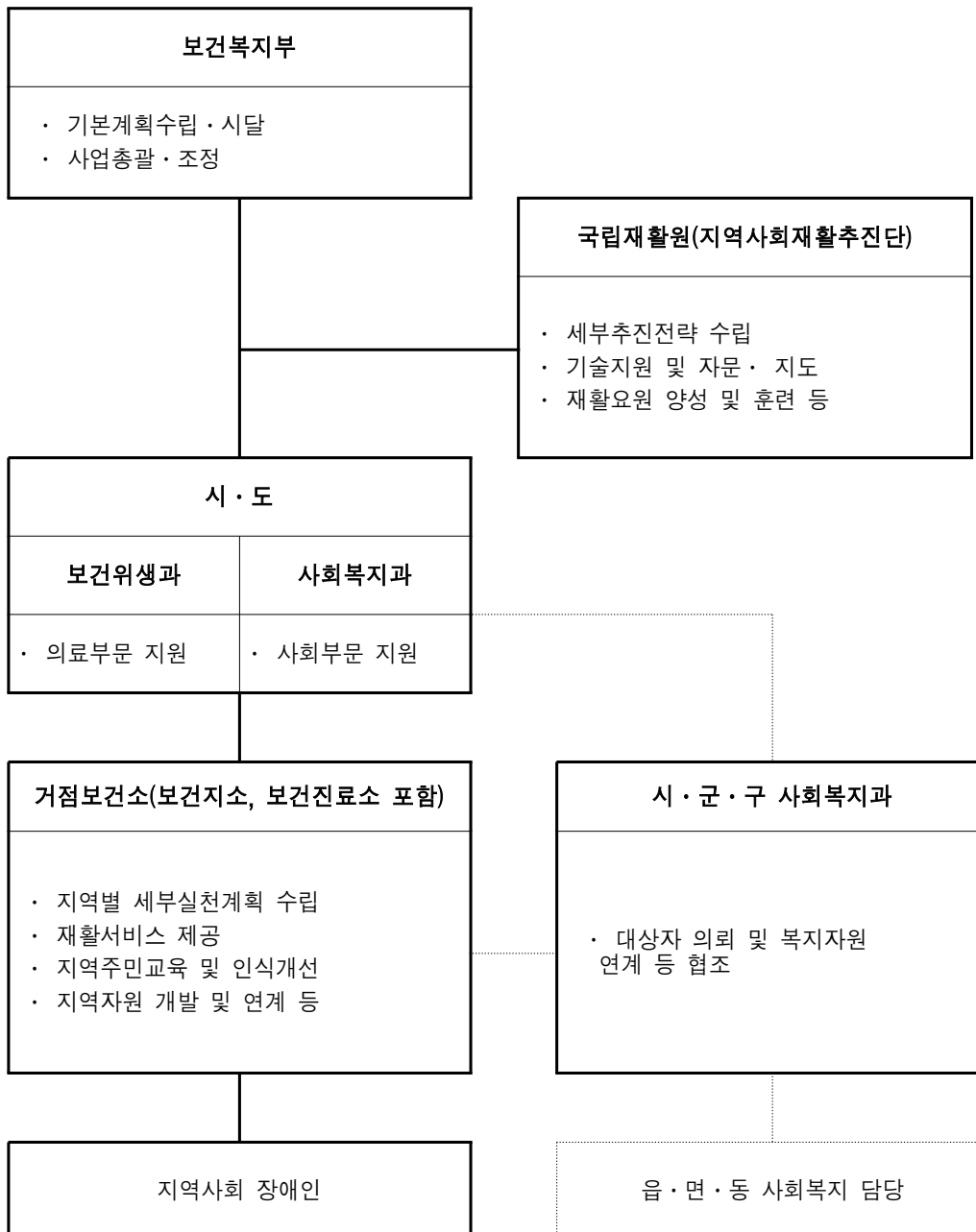
(2) 재활대상자 우선순위 선정 기준

- 저소득층(기초생활수급대상자, 차상위계층)으로 지역사회에서 지속적 관리가 필요한 재가장애인
- 재가중증장애인으로 재활의료서비스가 필요한 장애인

다. 주요 사업내용

- 1) 재가장애인 기능증진
- 2) 재가장애인에게 재활서비스 제공
- 3) 재활보조기구 정보제공 및 활용지원
- 4) 지역사회참여 및 가족지지
- 5) 지역주민의 장애발생 예방사업
- 6) 지역사회재활협의체 구축·운영

라. 추진체계



마. 보건소 주요사업 내용

영역	광역형(도시형)	일반형(도농복합, 농촌형)
계획수립	▶ 장애인, 보건소, 관련기관, 대학 병원, 전문재활병원, 대학 등과 지역사회재활 협의체를 구성하여 기본계획수립	▶ 장애인, 보건소, 보건지소, 보건 진료소, 지역내 유관기관과 지역 사회재활협의체를 구성하여 기본 계획 수립
대상자관리	▶ 등록 및 퇴록체계 구축 ▶ 취약계층 우선선정 ▶ 지역사회 등록장애인 중 5% 이상을 관리대상자(정기, 부정기, 미등록 장애인)로 확보 (등록장애인이 10,000명 이상인 경우 500명 이상을 관리대상자로 확보) ▶ 대상자 발굴 확대	▶ 등록 및 퇴록체계 구축 ▶ 대상자별 사례관리 중심 ▶ 지역사회 등록장애인 중 6% 이상을 관리대상자(정기, 부정기, 미등록 장애인)로 확보 (등록장애인이 10,000명 이상인 경우 500명 이상을 관리대상자로 확보) ▶ 대상자 발굴 확대
재활서비스 제공	▶ 관리대상자 수가 많으므로 집단 교육이나 프로그램 개발 및 적용 ▶ 대상자 욕구를 충족시키기 위해 다양한 지역사회자원과 연계	▶ 직접서비스 비율이 높으므로 보건지소, 보건진료소 등의 보건의료 인력과 협력하여 재활서비스 제공 ▶ 주간재활프로그램 등 지역적 특성과 필요성을 고려하여 프로그램 제공
지역내 유관기관과의 의뢰 및 연계활동	▶ 다양하고 전문적인 지역사회 자원을 적극적으로 발굴하고 연계·협력 강화 ▶ 자원봉사 운영체계 구축 ▶ 전문성이 강화된 지역사회재활 협의체 구성	▶ 보건지소, 보건진료소, 지역내 유관기관, 부녀회, 청년회 등 민간조직 등과 연계·협력 체계 구축 ▶ 자원봉사 운영체계 구축 ▶ 소규모 활성화된 지역사회재활 협의체 구성
교육 및 홍보	▶ 보편적 집단을 대상으로 광범위한 인식개선사업 수행 ▶ 인지도 향상을 위한 홍보사업 수행	▶ 선택적 집단을 대상으로 지식수준 향상을 위한 교육 수행 ▶ 인지도 향상을 위한 홍보사업 수행

5. 세부 사업 내용

가. 계획 수립

(1) 사업운영

- 지역사회중심재활사업의 중, 장기 목표와 구체적인 단기목표를 수립하여 사업운영
- 재가장애인의 건강관리 및 보건의료 재활서비스를 중점으로 추진하되 CBR의 개념이 적용되도록 지역사회 내 관련기관과의 연계를 통한 통합 서비스 제공
- 지역사회의 장애인에 대한 문제해결 능력 향상 프로그램 개발
- 사업의 목표에 부합하는 실현 가능한 세부 프로그램 수립
- 프로그램별로 평가지표와 효과 설정

(2) 재활사업팀 구성 및 업무분장

(가) 재활사업에 참여하는 인력

- 재활사업 담당과장 및 계장을 팀장으로 사업팀 구성
 - 거점보건소는 재활사업을 담당하는 요원을 지정하여 업무를 담당하게 하고 교체를 최소화하여 사업의 지속성을 유지(*담당자 교체시 보건복지부, 국립재활원에 통보)

① 재활사업 담당

- 지역의 재활사업 계획수립 및 관리
- 재활사업에 대한 교육 및 홍보
- 재활요원에 대한 실무 조언 및 협조

※ 국립재활원의 지역사회중심재활 교육과정 수료
재활사업담당자 과정 필수

② 재활요원(인건비로 신규 채용된 일용인력 등)

- 등록장애인 관리체계에 따라 재활사업 대상자 선정
- 대상자별 재활계획수립, 재활서비스 제공
- 재활경과에 대한 보고서 작성
- 지역사회자원 의뢰 및 연계

※ 국립재활원에서 실시하는 기초교육과정 수료

(나) 재활사업 지원인력

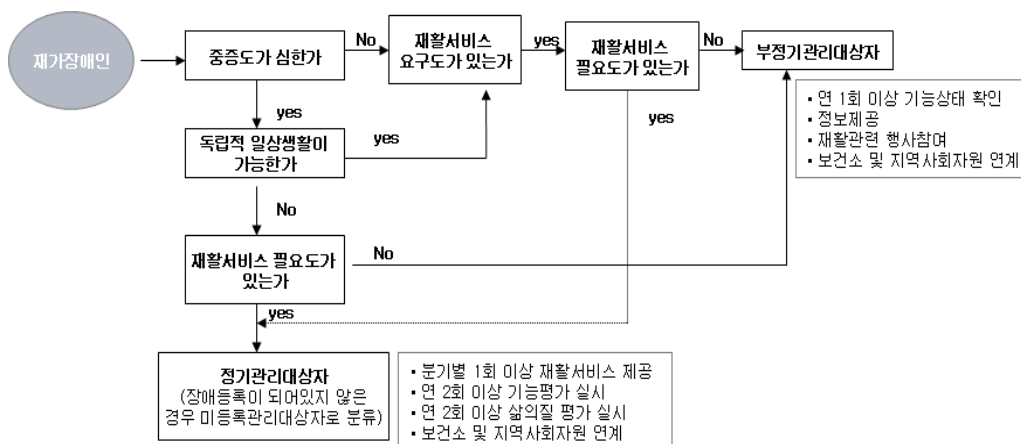
- 재활사업 관련하여 의사, 간호사, 물리치료사, 사회복지사 등과 연계·협력하여 사업을 활성화시킴

나. 대상자 관리

(1) 대상자 발견

- 구청 사회복지과, 동사무소, 병원, 복지관 등 중증 장애인 명단확보
- 주민자치센터, 부녀회 등 지역사회기관을 이용한 대상자 발굴
- 보건소 내 타부서로부터 대상자 의뢰

(2) 보건소 상황에 맞게 재활대상자의 등록 및 퇴록 기준 마련



〈 대상자 등록을 위한 군분류 알고리즘 〉

(3) 지역사회 등록장애인 중 광역형 지역은 5% 이상(일반형 지역은 6% 이상)을 관리대상자로 확보(등록장애인이 10,000명 이상인 경우 500명 이상을 관리대상자로 확보)

4) 대상자는 중증도, 재활요구도, 재활필요도를 파악하여 정기, 부정기, 미등록관리대상자로 분류하고 재활기록지를 작성하여 지속적으로 관리한다.

(1) 정기관리장애인

사업의 대상자로 파악된 장애인으로 대상자 관리기록지(I, II) 모두작성 후 분기별 1회 이상 정기서비스 제공 및 연 2회 이상 기능평가 실시 등

(2) 부정기관리장애인

사업의 대상자로 파악된 장애인으로 대상자 관리기록지(I) 작성 후연 1회 이상 재활상태 확인 및 재활관련 행사 시 참여 등

(3) 법정미등록관리장애인

사업의 대상자로 파악된 장애인이지만 법적장애등록이 안된 대상자로 대상자 관리기록지(I, II) 모두작성 후 분기별 1회 이상 정기 서비스 제공 및 연 2회 이상 기능평가 실시 등

다. 재활서비스 제공

- * 이동가능한 장애인은 내소서비스를 활용하여 독립성 확보를 위한 프로그램 제공
- * 거동불능 장애인은 방문서비스를 활용하여 기능향상을 위한 프로그램 제공

(1) 장애인의 건강증진 프로그램

- 장애별 건강관리 : 건강검진, 합병증예방, 운동교실, 영양관리, 중독관리 (알코올, 약물, 인터넷, 게임) 등

(2) 장애예방 프로그램

- 낙상, 화상 등 안전사고 예방, 재발방지 교육, 교육 및 상담, 2차 장애 예방 등

(3) 장애인 재활치료 프로그램

- 중증 재가 장애인의 의료재활 서비스 : 연하장애 관리, 욕창, 체위변경, 관절운동, 장, 방광관리, 위생 등
- 재가 장애인의 독립성 확보를 위한 프로그램 : 일상생활 동작 지도, 보행 및 이동 동작 등
- 이동 가능한 장애인을 위한 재활 서비스 : 이동기구 및 재활 보조도구 대여 및 활용방법 교육, 재활운동교실

(4) 장애인의 가족지지 프로그램

- 가족 도우미
- 가족의 정서적 지지
- 장애인 가족모임

(5) 장애인의 지역사회 참여 프로그램

- 장애별 자조모임 지원
- 외출 프로그램, 나들이 지원
- 장애등록 및 재활정보 제공
- 레크레이션, 체육 놀이 활동

라. 지역 내 유관기관과 의뢰 및 연계활동

(1) 지문 의료기관과의 연계

재활관련 대학이나 재활 병·의원을 자문기관으로 위촉하여 정기적인 자문을 받음.

- 자문의사 지정 : 거점보건소 연계병원 자문의사 세미나 계획
- 자문내용 : 보건소 재활사업의 방향 및 프로그램 수립에 대한 자문

CBR 관련 조사 연구사업 수행 자문

개별 장애인의 평가 및 계획수립 자문(사례토의)

재활실무 교육

(2) 지역 내 기타 기관과의 연계활동 의뢰

다양한 지역자원을 확보하고 ‘지역중심재활협의체’를 구성하여 정기적인 협력 회의 개최

- 행정기관 : 장애등록 및 장애인 복지관련 행정지원 의뢰
- 의료기관 : 전문 재활치료, 장애평가 및 재활훈련 의뢰
- 복지기관 : 사회재활프로그램, 후원 및 가정봉사 의뢰
- 교육기관 : 장애아동 조기발견, 장애아동 교육, 재활인식 개선을 위한 학생 교육 의뢰

- 지역사회 봉사단체 : 자원봉사 활동, 사회적 인식 개선

* 지역사회재활협의체 구성 및 운영

- 목적 : 지역사회자원 관련 자원 상호간에 연계체계를 구축하여 자원들의 효율적 운용으로 수요자 중심의 통합적 서비스를 제공하기 위함
- 구성

지역사회내 행정기관, 의료기관, 복지기관, 교육기관, 자원봉사 단체 등
관련기관 기관장, 팀장, 담당자 등(최소 2개 기관 이상)

- 기능 및 역할 :

- 지역사회중심재활사업 운영 방향 논의
- 지역사회 다양한 재활관련 자원 개발 및 발굴
- 지역자원간 정보공유 등 상호 연계 및 협력 강화

- 각 자원간 의사소통 채널을 다양화 하고 서비스 중복 방지
- ※ 년 2회 이상 간담회 개최 및 회의록 작성(작성서식 별도 시행)

마. 교육 및 홍보

(1) 보건소 직원의 재활전문 교육

(가) 정규 재활전문교육

- 교육대상 : 보건소장, 의사, 간호사, 물리치료사 등 재활요원
- 교육기관
 - 정규재활교육은 국립재활원에서 실시하고 교육에 참여한 인력이 전달 교육 실시
 - 광역자치단체별로 실습을 겸할 수 있는 교육기관을 1곳씩 정하여 수시로 전문교육 실시
- 자문기관
 - 자치단체는 보건소의 재활업무를 지원하는 재활전문기관을 자문기관으로 위촉하여 의료 및 교육지원을 받을 수 있도록 함.

(나) 재활간담회 운영

재활요원의 재활서비스 실무능력, 사례관리 능력을 제고하고 관련 기관간의 협조체계를 구축하기 위하여 정기적으로 재활간담회를 운영

- 운영회수 : 격월 1회 또는 분기별 개최 및 회의록 작성
- 참석대상 : 보건소 재활사업팀, 자문기관 및 연계활동기관
- 내 용 : 재활사업 운영 및 협조 방안, 사례토의, 보수교육

(2) 자원봉사자 연계

장애인과 자원봉사자를 연계하여 지속적인 재활훈련이 가능하도록 함으로써 재활효과를 높이고, 지역주민과 장애인이 서로 돕는 과정을 통하여 사회 통합을 촉진시키기 위함이며, 신체위생 및 재활훈련, 장애인 및 가족 정서지지, 가사 및 일상생활, 지역사회 참여활동 등을 지원함

(3) 주민을 대상으로 한 재활교육 및 홍보

(가) 목 적

- 교육과 홍보를 통한 장애예방
- 지역사회재활에 대한 이해 및 인식을 높임으로써 장애인의 사회 통합에 기여

(나) 교육대상 및 방법

- 교육대상 : 장애발생 위험이 높은 집단, 지역 주민 및 각종 기관
- 교육방법 : 주민 모임, 지역 기관별 교육, 방송매체 이용

(다) 교육내용

- 장애의 이해 및 재활의 중요성, 장애예방 및 합병증 예방법, 재활관련 정보, 장애인을 대하는 태도와 돕는 방법 등

5. 지원 예산

- 총25억2천5백만원(국민건강증진기금 12억6천2백만원, 지방비 12억6천2백만원)
 - 기금 보조율 : 50%
 - 보건소당 사업비 : 42,088천원

6. 사업 평가

가. 평가 배경

- 지역사회중심재활사업은 지역사회자원을 활용하여 재가 장애인에게 동등하고 적절한 재활 서비스를 제공하고자 하는 사업으로 지역마다 장애인의 분포나 요구의 정도가 다르고 지역의 인력이나 시설 등의 자원이 다르기 때문에 일괄적인 사업의 시행보다는 지역특성에 적합한 모델을 개발하는 것이 필요함
- 2000년부터 건강증진기금 사업으로 전국의 16개 거점보건소에서 지역사회중심재활사업(CBR)을 추진하고 있으며, 2004년 20개소, 2005년 25개소, 2006년 45개소, 2011년 60개소로 점차 확대되어 장애인 재활사업의 효과를 확인하고 사업의 질적 수준을 제고하여 전국으로의 확대를 위해서는 사업 수행에 대한 평가가 필요함
- 따라서 현행 CBR사업을 평가할 수 있는 평가도구 및 사업지침서를 개발하고 재가 장애인의 체계적인 재활서비스 지원을 위한 사업으로서의 전국적 확대방안 마련 필요함

나. 평가의 목표

- 지역사회중심재활사업을 수행하고 있는 전국 보건소의 프로그램 운영실태와 지역사회의 자원분포, 장애인 실태 파악
- 지역사회중심재활사업 수행내용과 효과를 측정할 지표를 개발
- 지역사회중심재활사업의 구조, 과정 결과상의 효과를 측정하고, 특히 지역사회 참여 효과와 영향요인을 지역적 특성 및 프로그램 특성별 분석
- 장애인을 위한 지역사회중심 재활프로그램의 방향을 평가결과를 기초로 하여 사업운영을 위한 자료로 활용

다. 평가 방향

- 평가대상의 동기를 유도할 수 있는 방향으로 활용되도록 개발
- 실질적 도움이 될 수 있을 만큼 구체적이어야 함
- 다양한 노력을 인정하되 중장기적 지향점을 제시
- 투입에 대한 산출결과 적절성

라. 평가 대상

- 전국 거점보건소

마. 평가 방법

- 보건소 : 평가서 제출
- 지자체 : 평가지침에 따른 평가
- 보건복지가족부, 국립재활원 지역사회재활추진단 : 서면평가 및 현장방문, 재활담당자 면담 및 설문조사

바. 평가결과 활용계획

- 사업결과의 단순보고에서 지역사회중심재활사업 관련 환경이나 자원투입 수준에 대해 스스로 파악할 수 있는 계기 마련
- 보건소 유형에 따라 해당지역 실정에 맞는 사업계획과 지침을 설정할 수 있는 근거자료 마련
- 지역사회중심재활사업의 면밀한 연구 분석 자료로 활용

7. 기 타

가. 예산편성

지역사회중심재활 거점보건소 사업예산은 보건소 사업계획에 의거 “지방자치단체 예산편성지침”에 따라 편성하되 다음과 같은 항목으로 할 수 있음.

- 일반운영비 (1. 일반수용비 2. 위탁교육비 4. 운영수당)
- 여비 (01. 국내여비)
- 업무추진비 (03. 시책추진업무추진비)
- 재료비
- 연구개발비 (01. 학술 용역비, 02. 전산개발비)
- 일반보상금 (01. 사회보장적수혜금, 10. 행사실비보상금)
- 민간이전(01. 의료비 및 구료비, 04. 민간행사보조·위탁)
- 자산취득비 (01. 자산 및 물품취득비, 02 도서구입비)

단, 자산 및 물품취득비(재활보조기구)는 전체 예산의 10%미만

- 인건비
 - 인건비는 사업비의 50%(2,104만원) 범위 내에서 맞춤형방문보건사업 인건비 지급기준에 의하여 지급할 수 있음(단, 경력은 지역사회중심재활사업 경력만 인정됨)

인력은 보건소 자체적으로 모집·선정하며, 담당인력은 지역사회를 대상으로 재활사업을 수행 할 수 있어야 하므로 간호사, 물리치료사, 작업치료사 등 보건의료관련 전공자로 함.

* 인건비는 4대 보험과 퇴직금을 포함

- * 인건비 불용액은 사업비로 전환하여 사용가능함
- * 상해보험 등은 예산에서 집행가능

나. 사업보고

- 2010년도 사업실적 및 2011년도 사업계획(붙임 1 참조)
- 반기보고(붙임 2 참조)
 - 2010년 (하)반기보고(2010년 12월31일 기준)
 - 2011년 (상)반기보고(2011년 6월30일 기준) - 별도공문 시달예정
- 일용인력 활동보고서(붙임 4 참조)
- 사업보고 제출
 - 기 한 : 추후 문서 통보
 - 제출기관 : 국립재활원 지역사회재활추진단
 - 제출방법 : 공문으로 제출
 - 제출내용 : 2010년도 사업실적 및 2011년도 사업계획
2010년 (하)반기보고(2010년 12월31일 기준)
일용인력 활동보고서

<붙임 1>

2010년도 사업실적 및 2011년도 사업계획 작성 서식

I. 2010년도 사업실적 작성 서식

1. 지역 현황 (2010. 12월 기준)

○ 총 인구수(단위 : 명)

계	지체 장애	뇌병변 장애	시각 장애	청각 장애	언어 장애	안면 장애	신장 장애	심장 장애	호흡기 장애	간장애	장루· 요루	정신 지체	정신 장애	발달 장애

○ 지역사회 내 등록장애인 현황(단위 : 명)

○ 지역사회 내 재활사업 관련 주요 자원 현황(단위 : 개소)

총계	행정기관	의료기관	장애인복지 시설·단체	사회복지 시설·단체	자원봉사 단체	민간(주민) 조직

2. 사업 개요

가. 목 적

나. 목 표

* 장·단기 사업 목표

다. 중점 추진사항

연 도	중점 추진사항	선정 근거	비 고
2010년			

* 2010년도 각각의 중점 추진사항을 적고, 그 선정 근거를 지역사회 여건, 장애인 요구도, 사업추진 과정 등을 고려하여 명기

라. CBR 추진체계

○ 사업참여 인력

- 보건소 담당 인력

구 분	인원(명)	주요 업무 내용	비 고
재활팀장			
재활담당			
의사			
간호사·보건요원			
물리치료사			
기타			

- 자원봉사자

구 분	일×인	주요 봉사 내용	비고
전문인력			
지역주민			
학생			
기타			

○ 재활사업 관련 내부시설 및 기구 현황

- 내부 시설

시 설 명	주요 이용 내용	비 고
물리치료실		
재활 ()실		
기타		

- 재활보조기구

수 량	주요 활용 방법	비 고
종, 개		

○ 재활의료기관 협력 현황

의료기관	주요 연계활동 내용	비고

○ 보건소 재활사업 주요 연계 기관 현황

기관·단체명	주요 연계활동 내용	비고

○ 업무흐름도

* 대상자 발굴부터 서비스 제공, 관련기관 연계, 사후관리 등 전반적인 업무추진 과정을 그림으로 표시

3. 등록관리 현황(2010. 01. 01 ~ 2010. 12. 31 기준)

가. 장애별 현황(실인원으로 작성)

(단위 : 명)

대분류	중분류	소분류	계	관리 장애인		
				정기관리 장애인	부정기관리 장애인	미등록관리 장애인
신체적 장애	외부 신체기능의 장애	지체장애				
		뇌병변장애				
		시각장애				
		청각장애				
		언어장애				
		안면장애				
	내부기관의 장애	신장장애				
		심장장애				
		호흡기장애				
		간장애				
		장루·요루				
		간질				
정신적 장애	지적장애					
	정신장애					
	발달장애(자폐증)					

- 정기관리장애인 : 분기별 1회 이상 정기 서비스 제공 및 연 2회 이상 기능평가(별첨5 기능평가도구 참조) 실시 장애인(관리장애인 기록서식(별첨 5) 재활기록지 I, II에 의거 기록된 관리장애인만 포함)
- 부정기관리장애인 : 사업의 대상자로 파악된 장애인으로 연 1회 이상 재활 상태 확인 및 재활관련 행사 시 참여(관리장애인 기록서식 재활기록지(별첨 5)에 의거 기록된 장애인)
- 미등록관리장애인 : 법적으로 미등록된 장애인으로 분기별 1회 이상 정기 서비스 제공 또는 기능평가(별첨5 기능평가도구 참조) 실시 장애인(관리장애인 기록서식(별첨 5) 재활기록지 I, II에 의거 기록된 관리장애인만 포함)

나. 의료보장 형태

구 분	의료급여		건강보험		기타	
계	남	여	남	여	남	여
정기관리장애인						
부정기관리장애인						
미등록관리장애인						

* 관리(정기, 부정기, 미등록)장애인 기준으로 작성

4. 세부 사업 내용 및 실적(2010. 01. 01 ~ 2010. 12. 31 기준)

가. 조사 및 연구사업

구 분	세부사업명	주요 내용	실 적 (회,명,건)	협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)
조사사업					
연구사업					
제작·발간					

※ 조사사업의 경우 조사 횟수와 조사대상자 명수를 기입하고, 연구사업은 연구제목과 내용을 간략하게 기록하고 연구건수를 기입

나. 장애인에 대한 재활서비스 제공

○ 장애인 건강증진 프로그램

구 분	세부 사업명	주요 내용	실 적				협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)	
			회	실인원(명)		연인원(명)			
				남	여	남			여
장애인 건강검진									
건강증진 프로그램									
기타									

○ 장애예방프로그램

구 분	세부 사업명	주요 내용	실 적				협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)	
			회	실인원(명)		연인원(명)			
				남	여	남			여
안전사고 예방									
2차 장애 예방									
재활교육·상담									
기타									

○ 장애인 재활치료서비스

구 분	세부 사업명	주요내용	실 적				협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)
			회	실인원(명)		연인원(명)		
				남	여	남	여	
중증재가장애인 의료재활서비스								
재가장애인 독립성 확보를 위한 프로그램								
이동가능한 장애인을 위한 재활서비스								
자원봉사자(치료관련) 연계								
기타								

○ 장애인·가족 지지프로그램

구 분	세부사업명	주요 내용	실 적				협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)
			회	실인원(명)		연인원(명)		
				남	여	남	여	

○ 장애인 지역참여 프로그램

구 분	세부사업명	주요내용	실 적			협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)
			회	명			
				남	여		

다. 지역사회 기관 의뢰

구 분	세부사업명	주요 내용	실 적			협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)
			회	명			
				남	여		
의료기관							
행정기관							
사회복지기관							
교육기관							
기타							

라. 장애인 재활사업에 대한 교육 및 홍보

○ 교육

구 분	세부 사업명	주요내용	실 적				협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)	
			회	실인원(명)		연인원(명)			
				남	여	남			여
직원재활전문교육									
관련기관 재활교육									
자원봉사자 교육									
일반인 예방·재활교육									

○ 홍보

구 분	세부사업명	주요내용	실 적		협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)
			회	부		
홍보물						
대중매체						
기타						

마. 지역사회 협력관계 구축 활동

구 분	세부사업명	주요 내용	실 적		협력기관 (단 체)	총집행액 (천 원)
			회	명		
협력회의						
조직구성						
기타						

5. 2010년도 예산집행 내역

구 분 (항목)	예산액(천원)	집행액(천원)	세부집행내역
계			

6. 자체 평가

7. 건의사항

Ⅱ. 2011년도 사업계획 작성 서식

1. 사업 개요

가. 목 적

나. 목 표

장기목표	○
------	---

단기목표	○ ○
------	--------

<div style="border: 1px solid black; padding: 10px; text-align: center;"> 목표달성을 위한 세부전략 </div> <p>○ ○ ○</p>
--

* 지역상황에 맞추어 구체적이고 실현가능하고 수량화 할 수 있는 세부 목표 설정

다. 중점 추진사항

* 2011년도 각각의 중점 추진사항을 적고, 그 선정근거를 지역사회 여건, 장애인 요구도, 사업 추진 과정 등을 고려하여 명기.

연 도	중점 추진사항	선정 근거	비 고
2011년			

라. 관내장애인 관리체계

관내 장애인 : 총 명

구 분		등록기준	퇴록기준	계획 인원	
				명	%
보건소 관리장애인	정기관리 장애인			* 2011년 계 획된 정기 관리 장애 인 수	* 관내장애인 대비 정기 관리 장애 인 비율
	부정기관리 장애인				
	미등록관리 장애인				

* 보건소 CBR사업 관리장애인 등록 및 퇴록기준을 선정하여 구체적으로 작성합니다.

구분	주요 프로그램	구 분		
		보건소 제공	지역사회연계	향후 개발이 필요한 프로그램
정기관리 장애인	예시) 건강증진 프로그램	장애인 영양관리 프로그램	복지관 목록 사업 연계	인터넷중독 관리 프로그램
부정기관리 장애인				
미등록관리 장애인				

* 각 관리 장애인별 요구되는 주요 프로그램과 보건소에서 제공가능한 프로그램, 지역사회연계가 필요한 프로그램, 현재 없지만 향후 개발이 필요한 프로그램에 대해 작성합니다.

2. 세부 사업계획

2011년 지역사회중심재활사업 지침에 근거하여 자세히 작성

- 지침에 명시된 기본적인 사업이 포함되면서 지역별 특성이 반영될 수 있도록 작성
하되 2011년 기본사업 방향과 중점평가 기준을 고려하여 사업계획수립
- ※ 일용인력 활용계획 수립

3. 2011년도 예산 내역

구 분 (항목)	예산액 (천원)	세부예산내역
계		

※ 반기보고

2010년도 하반기 사업실적(2010. 07. 01 ~ 2010. 12. 31기준)

2011년도 상반기 사업실적(2011. 01. 01 ~ 2011. 06. 30기준)

<붙임 2> 반기보고 작성 서식(엑셀 별도양식 참고)

<붙임 3>

회의록 작성 서식

분 류	내 용
일 시	
장 소	
참 석 자	
회 의 내 용	<p>주요안건</p> <p>내 용</p> <p>결정사항 및 추후계획</p> <p>건의사항</p>

<붙임 4> 활동보고서식

일용인력 활동보고서

보건소명	이름	직종	소속부서(팀)	업무시작일 (계약기간)	현업무(역할)	인건비 지급내역	비고

추진시기	추진업무명	추진계획	추진실적

<붙임 5> 관리대상자 관리서식

관리 대상자 재활기록지

재활기록지 Ⅰ - 정기, 부정기관리대상자용

재활기록지 Ⅱ - 정기관리대상자용

재 활 기 록 지 I

1. 일반정보 등록일 : 년 월 일 기록자 : _____

성명		성별	<input type="checkbox"/> ①남 <input type="checkbox"/> ②여	생년	(만 세)	가족 사항
주소				전화		
직업	전직: 현재:	학력		종교		
장애유형 및 등급	① 무 ② 유 (장애 급) <input type="checkbox"/> ①지체 <input type="checkbox"/> ②뇌병변 <input type="checkbox"/> ③시각 <input type="checkbox"/> ④청각 <input type="checkbox"/> 언어 <input type="checkbox"/> ⑥안면 <input type="checkbox"/> ⑦호흡기 <input type="checkbox"/> ⑧심장 <input type="checkbox"/> ⑨신장 <input type="checkbox"/> ⑩간 <input type="checkbox"/> ⑪장루·요루 <input type="checkbox"/> ⑫간질 <input type="checkbox"/> ⑬지적 <input type="checkbox"/> ⑭정신 <input type="checkbox"/> ⑮발달					
경제수준	① 하 ② 중하 ③ 중 ④ 상					
보험유형	① 국민건강보험 ②2 의료급여수급자 ③ 기타					

2. 관리형태

등록일				퇴록일	
등록유형	등록장애인		미등록 장애인	퇴록사유	
	정기관리	부정기관리			

3. 관리현황

일시		/ /	/ /	/ /	/ /
재활 ¹⁾ 서비스	방문	*서비스내용 작성			
	내소				
	의뢰기관				
평가	일상생활기능평가 ²⁾				
	삶의 질 ³⁾				
기타 ⁴⁾					
서명					

1) 재활서비스 : 관리 형태에 따라 제공되는 서비스내용을 기록

2) 일상생활기능평가(변형된 Barthel 지수 총점 : 1~100점)

3) 삶의 질 척도(SF 8: 총점 8~42점)

4) 기타 : 위 내용에 해당되지 않는 대상자 관리에 필요한 사항 기록

재 활 기 록 지 Ⅱ

4. 정기관리대상자 재활사정

발병 및 치료과정		발병년도 : 년 월 (년 개월 전)
재활치료경험		<input type="checkbox"/> ① 무 <input type="checkbox"/> ② 유
의료적 문제		<input type="checkbox"/> ① 고혈압 <input type="checkbox"/> ② 당뇨 <input type="checkbox"/> ③ 심장병() <input type="checkbox"/> ④ 기타 :
동반 장애		<input type="checkbox"/> ① 실어증 <input type="checkbox"/> ② 경련 <input type="checkbox"/> ③ 연하곤란 <input type="checkbox"/> ④ 편측무시 <input type="checkbox"/> ⑤ 뇌수종 <input type="checkbox"/> ⑥ 우울증 <input type="checkbox"/> ⑦ 배뇨장애 <input type="checkbox"/> ⑧ 배변장애 <input type="checkbox"/> ⑨ 기타 :
통 증		<input type="checkbox"/> ① 무 <input type="checkbox"/> ② 유 (부위 : , 정도 :)
복용중인 약물		
재활보조기구		보장구 () 보행기구 () 기타 :
외 출 (지역참여)		<input type="checkbox"/> ① 유 (회수: /) 주요활동 : <input type="checkbox"/> ② 무
주간병인		
가족 특이 사항		<input type="checkbox"/> ①독거 <input type="checkbox"/> ②부부만 거주 <input type="checkbox"/> ③조손가정 <input type="checkbox"/> ④결혼이민자 <input type="checkbox"/> ⑤한부모가족 <input type="checkbox"/> ⑥폭력가족 <input type="checkbox"/> ⑦정신지체(부모) <input type="checkbox"/> ⑧정신질환가족 <input type="checkbox"/> ⑨배우자 외 동거가족 있음 <input type="checkbox"/> ⑩기타()
주거 사 항	주거형태	<input type="checkbox"/> ① 단독주택 <input type="checkbox"/> ② 아파트 <input type="checkbox"/> ③ 연립주택 <input type="checkbox"/> ④ 다세대주택 <input type="checkbox"/> ⑤ 영업용 건물 내 주택 <input type="checkbox"/> ⑥ 기타()
	소유상태	<input type="checkbox"/> ① 자가 <input type="checkbox"/> ② 전세 <input type="checkbox"/> ③ 월세 <input type="checkbox"/> ④ 임대 <input type="checkbox"/> ⑤ 기타
	화장실 유형	<input type="checkbox"/> ① 좌변기 <input type="checkbox"/> ② 재래식변기 <input type="checkbox"/> ③ 이동변기 <input type="checkbox"/> ④ 기타 :
	개선필요	<input type="checkbox"/> ① 무 <input type="checkbox"/> ② 유
	필요부분	<input type="checkbox"/> ① 안전관리 <input type="checkbox"/> ① 문턱 <input type="checkbox"/> ② 미끄럼방지 <input type="checkbox"/> ③손잡이 또는 안전대 <input type="checkbox"/> ④ 기타 <input type="checkbox"/> ② 이동관련 <input type="checkbox"/> ① 계단 <input type="checkbox"/> ② 문턱 <input type="checkbox"/> ③ Bar 설치 <input type="checkbox"/> ④ 기타 <input type="checkbox"/> ③ 일상생활 <input type="checkbox"/> ① 화장실 <input type="checkbox"/> ② 부엌 <input type="checkbox"/> ③ 거실 <input type="checkbox"/> ④ 침실 <input type="checkbox"/> ⑤ 기타 <input type="checkbox"/> ④ 기타

4. 정기관리대상자 재활사정(계속)

구 분	내 용	/ /	/ /	/ /	/ /
의 식	① 명료 ② 혼돈 ③ 혼수				
의사 소통	① 가능 (표현방법 :) ② 다소 어려움 ③ 불가능				
호흡 상태	① 정상 ② 기침 ③ 호흡곤란 ④ 기관지 삽관 ⑤ 기타 :				
영양 상태	① 양호 ② 불량(이유: 식단 부족, 삼키기 기능저하, 기타 :)				
연하 장애	① 있음 ② 없음				
배뇨	상태 : ① 정상 ② 배뇨곤란(참지못함, 잦은배뇨, 느낌없음)				
	방법 : ① 정상 ② 기저귀, 기즈모 ③ 도뇨관(간헐적, 지속적) ④ 기타(자극,)				
배변	상태 : ① 정상 ② 변비(회/ 일) ③ 실변 (배변느낌 : 유, 무) ④ 기타				
	방법 : ① 정상 ② 항문자극 ③ 관장 ④ 기타 :				
피부	위생상태 ① 양호 ② 불량 ③ 욕창 (상태 :)				
근력	우상지 ① 정상 ② 약화 ③ 마비				
	좌상지 ① 정상 ② 약화 ③ 마비				
	우하지 ① 정상 ② 약화 ③ 마비				
	좌하지 ① 정상 ② 약화 ③ 마비				
관절 구축	상 지 ① 어 깨(좌, 우) ② 팔꿈치(좌, 우) ③ 손 (좌, 우)				
	하 지 ① 고관절(좌, 우) ② 무릎(좌, 우) ③ 발목(좌, 우)				
운동 기능 정도	① 와상상태(거동불능) ② 앉아있을 수 있음 ③ 침대, 휠체어 이동가능 ④ 기립가능 ⑤ 의존적 실내보행 ⑥ 독립적 실내보행 ⑦ 실외보행				
일상 생활	식사하기 ① 독립적 ② 의존적				
	개인위생 ① 독립적 ② 의존적				
	옷입기 ① 독립적 ② 의존적				
	대소변처리 ① 독립적 ② 의존적				

5. 종합

■ 주요 문제			
■ 대상자의 주요구			
■ 재활 목표			
■ 제공 서비스	구 분		내 용
	기본 건강 관리	<input type="checkbox"/> ①위생관리	
		<input type="checkbox"/> ②영양관리	
		<input type="checkbox"/> ③피부관리 (욕창 등)	
		<input type="checkbox"/> ④체위관리	
	교육 및 훈련	<input type="checkbox"/> ④연하관리	
		<input type="checkbox"/> ⑤호흡관리	
		<input type="checkbox"/> ⑥장·방광관리	
		<input type="checkbox"/> ⑦일상생활동작훈련	
		<input type="checkbox"/> ⑧관절구축 예방 운동 및 교육	
		<input type="checkbox"/> ⑨보행 및 이동훈련	
		<input type="checkbox"/> ⑩기타	
	투약 관리	<input type="checkbox"/> ⑪투약확인 및 교육	
	안전 관리	<input type="checkbox"/> ⑫ 2차 장애예방	
		<input type="checkbox"/> ⑬낙상예방	
		<input type="checkbox"/> ⑭생활안전관리	
	<input type="checkbox"/> ⑮가족교육 및 상담		
	<input type="checkbox"/> ⑯기관연계 (의료, 행정, 복지, 재활 기타)		
	<input type="checkbox"/> ⑰봉사자(활동보조 포함) 연계		
	<input type="checkbox"/> ⑱편의시설		
<input type="checkbox"/> ⑲기 타			

기능평가(변형된 Barthel 지수)

<div>평가항목</div> <div>수행정도</div>	전혀 할수 없음	많은 도움이 필요	중간정도의 도움이 필요	경미한 도움이 필요	완전히 독립적으로 수행
개인위생(personal hygiene)	0	1	3	4	5
목욕(bathing self)	0	1	3	4	5
식사(feeding)	0	2	5	8	10
용변(toilet use)	0	2	5	8	10
계단 오르내리기(stair climb)	0	2	5	8	10
착탈의(dressing)	0	2	5	8	10
대변조절(bowel control)	0	2	5	8	10
소변조절(baldder control)	0	2	5	8	10
보행(ambulation)	0	3	8	12	15
휠체어 이동(wheelchair) ¹⁾	0	1	3	4	5
이동(chair/bed trandfer)	0	3	8	12	15
검사일자 :				총 합	
환자이름 : 성별 : 나이 :					
total(0~100)					

주: 1)보행이 전혀 불가능한 경우에 평가

검사일						
총 점						

삶의 질 평가 SF-8

1. 전반적으로 지난 한 달 동안, 당신의 건강 상태는 어떻다고 생각하십니까?

- ① 더할 나위 없이 좋았다 ② 매우 좋았다 ③ 좋았다 ④ 나쁘지 않았다 ⑤ 나빴다 ⑥ 매우 나빴다

2. 지난 한 달 동안, 신체적인 건강문제 때문에 일상적인 신체활동(걷기, 계단 오르기 등)에 얼마나 제한을 받았습니까?

- ① 전혀 제한을 받지 않았다 ② 아주 약간의 제한을 받았다 ③ 어느 정도 제한을 받았다 ④ 상당히 제한을 받았다 ⑤ 몸을 움직일 수 없었다.

3. 지난 한 달 동안, 신체적인 건강 때문에, 집안이나 집 바깥에서의 일상적인 업무를 수행하는 데 얼마나 어려움이 있었습니까?

- ① 전혀 어려움이 없었다 ② 약간의 어려움이있었다 ③ 어느 정도 어려움이있었다 ④ 상당히 어려움이있었다 ⑤ 일상적인 일을 할 수 없었다

4. 지난 한 달 동안, 신체적인 통증을 얼마나 느꼈습니까?

- ① 전혀 없다 ② 아주 약간 느꼈다 ③ 약간 느꼈다 ④ 어느 정도 느꼈다 ⑤ 심하게 느꼈다 ⑥ 매우 심하게 느꼈다

5. 지난 한 달 동안, 기운이 얼마나 있었습니까?

- ① 매우 많았다 ② 상당히 많았다 ③ 어느 정도 많았다 ④ 약간 있었다 ⑤ 전혀 없었다

6. 지난 한 달 동안, 신체적인 건강 또는 감정적인 문제 때문에 친구나 가족과의 정상적인 사회활동에 얼마나 제한을 받았습니까?

- ① 전혀 제한을 받지 않았다 ② 아주 약간의 제한을 받았다 ③ 어느 정도 제한을 받았다 ④ 상당히 제한을 받았다 ⑤ 사회적인활동을 할 수 없었다

7. 지난 한 달 동안, 감정적인 문제(불안하거나 우울 또는 화가 남) 때문에 얼마나 괴로웠습니까?

- ① 전혀 괴롭지 않았다 ② 약간 괴로웠다 ③ 어느 정도 괴로웠다 ④ 상당히 괴로웠다 ⑤ 매우 괴로웠다

8. 지난 한 달 동안, 개인적 또는 감정적인 문제가 일상적인 업무나 학교 또는, 다른 일상적인 활동을 얼마나 방해하였습니까?

- ① 전혀 방해를 받지 않았다 ② 아주 약간의 방해를 받았다 ③ 어느 정도 방해를 받았다 ④ 상당히 방해를 받았다 ⑤ 일상적 활동을 할 수 없었다

검사일						
총 점						

4-2

중증장애인자립생활(IL)지원사업 운영

1. 목 적

중증장애인을 대상으로 포괄적인 자립생활 정보제공, 권익옹호 활동, 동료상담, 자립생활기술훈련, 활동보조서비스 등을 제공함으로써 장애인의 자립생활 역량 강화와 지역사회에서의 다양한 사회참여 활동을 지원하기 위함

2. 법적근거

장애인복지법 제53조(자립생활지원), 제54조(중증장애인자립생활지원센터), 제56조(장애동료간 상담)

3. 운영 주체

각 시·도지사가 선정한 장애인자립생활(IL)센터

4. 기본 방침

- (1) 자립생활 철학
 - 의사결정, 서비스 제공, 운영 규정 등을 포함한 센터의 운영은 장애인이 중심이 된다.
 - 장애인들 간에 서로 지원하고 옹호하는 동료지원(peer support)모델이 자립생활 서비스 제공의 원리이다.
 - 장애인들은 누구나 모든 서비스에 동등하게 접근할 수 있어야 한다.
- (2) 서비스 대상
 - 장애인의 정도와 유형에 상관없이 모든 영역의 장애인들에게 서비스를 제공한다.
- (3) 자립생활 목적
 - 센터는 개별 장애인들이 선택한 자립생활 목표가 달성될 수 있도록 지원하여야 한다.
- (4) 지역사회 지원 및 사례관리
 - 센터는 개별 장애인들이 자신들의 자립생활 목표를 달성하는 데 필요한 지역 사회 자원을 개발하고 개선하는 지역사회중심적인 대응을 하여야 한다.
 - 장애인의 개별적 욕구(기초생활 수급, 장애인의 가족지원 등)에 대응하고 이를 위한 자원을 연계·동원하는 지속적인 사례관리를 실시하여야 한다.
 - 생활시설 등과 연계, 탈시설 가능 장애인에 대한 자립지원 사업을 수행하여야 한다.
- (5) 자립생활 기본 서비스
 - 센터는 선택사업과 적절히 조합하여 자립생활의 기본적 서비스를 제공하여야 한다.
- (6) 지역사회 강화 활동
 - 센터는 해당 지역이 장애인의 욕구를 충족할 수 있도록 지역 공동체 역량을 강화하는 활동을 수행하여야 한다.
 - 지역사회의 비장애 시민 및 시민단체와의 연대 활동을 통해 장애인에 대한 이해 촉진 및 장애-비장애 소통 활성화 도모
- (7) 자원개발 활동
 - 센터는 자립생활서비스 개발과 제공에 필요한 정부 보조금 이외의 자원 개발 활동을 수행하여야 한다.

5. 지원 대상

○ 장애유형 및 등급

- 서비스 대상은 모든 유형의 장애인으로 하되, 사업내용에 따라 1급 및 2급 중증장애인을 우선 대상으로 한다.

6. 사업내용

가. 기본사업

자립생활(IL)서비스	내 용
정보제공과 의뢰 (Information/Referral)	자립생활에 영향을 미칠 수 있는 각종 제도·정책, 지역사회자원 에 대한 정보제공과 다른 기관에서 적절한 서비스를 받을 수 있 도록 알선하는 활동
권익옹호 (Advocacy)	개인적·사회적 권리침해에 대해 옹호적 활동을 하고, 법률적 자 문 지원 * 인권교육 및 인식 개선사항 등을 포함할 수 있다.
동료상담 (Peer Counseling)	자립생활을 경험한 동료장애인에 의하여 제공되는 상담. 동료역할모델을 통해 자기신뢰(장애수용)등을 목적으로 함. 이외 가족관계, 지역사회자원 활용방법, 곤란한 문제의 대처 방법 및 법률적 자문 등에 대해 상담을 하거나 정보를 제공함
자립생활기술훈련 (Independent Living Skill Training)	스스로의 의사결정의 중요성, 활동보조서비스 관리, 신변처리 및 일상생활 관리, 개인 재정관리, 지역사회 자원의 활용 등에 대한 교육프로그램·동료지원방식을 적극 활용함 * 자립생활 체험활동을 활용하는 프로그램을 포함 할 수 있다. * 장애인의 자립을 위한 기본적인 교육활동 프로그램도 포함할 수 있다(예: 야학, 검정고시 대비 등).

나. 선택사업

자립생활(IL)서비스	내 용
활동보조서비스 (Personal Assistance Service)	중증장애인에게 신변활동, 가사 및 일상생활의 보조, 이동 등의 활동보조 서비스 지원 ※활동보조서비스를, 자원봉사서비스와는 달리 유료로 하는 것은 장애인이 선택권과 결정권을 가지고 서비스를 구매하는 소비자(당 사자)의 입장에서 서비스 시간, 용도 등을 스스로 결정할 수 있게 하여 자신의 삶에 대한 통제권과 자율성을 높이기 위한 것임
주거서비스(Assistance in obtaining and modifying accessible housing)	주택의 개조(改造), 소개, 주택비용의 조성, 지원 제도의 활용 등의 서비스
이동서비스(Transportation)	리프트 차량 등을 활용한 이동(Door to Door)서비스
보조기구 관리, 수리, 임대 (Equipment maintenance, repair and loan)	각종 장애인보조기구, 관련 장비의 유지·관리 및 지원
기타 사업	시설장애인의 자립생활전환 지원사업, 장애청소년사업, 가족지원 사업, 교육·훈련사업, 고용지원사업, 자원개발사업 등 기타 사업

※ 본 사업의 지원비로 활동보조서비스를 제공하여서는 안되며, 장애인 활동보조바우처사업에 의해서만 제공 가능.
단, 별도의 자체예산을 통해 활동보조서비스를 제공하는 것은 가능함.

다. '11년 중점 추진사업

자립생활(IL)서비스	내 용
사례관리	- 장애인의 개별적 욕구(기초생활 수급, 장애인의 가족지원 등 포함)에 대응하고 이를 위한 자원을 연계·동원하는 지속적인 사례관리의 실시
생활시설 장애인 탈시설 자립지원	- 생활시설 장애인중 탈시설 가능 장애인에 대한 자립생활 지원 서비스 제공 - 지역내 생활시설 및 장애인복지관과 협력체계를 구축하여 추진

※ '11년 국고지원센터 선정시 '11년 중점추진사업에 대한 계획을 필수적 제출받고, 동 사업추진 계획이 우수할 경우 가점 부여

7. 센터의 조직 및 운영

가. 조 직

○ 최고위원회

- 최고위원회의 구성

- 센터 운영의 최고결정기구로 최고위원회나 이와 유사한 조직을 둔다. 최고위원회 구성 및 선출과정에 대해서는 자체 규정으로 정한다.
- 최고위원회에는 센터소장, 이용자대표, 외부인사(장애관련 학계 및 실무 전문가 등) 등이 포함되어야 하며, 기타 시민단체 활동가, 지역사회 인사, 장애인단체 인사, 관련공무원 등이 포함될 수 있다.

※ 단, 최고위원회 구성원의 과반수 이상이 장애인이어야 한다.

- 최고위원회의 기능

- 최고위원회는 자립생활센터의 운영에 관한 모든 사항을 심의·결정하는 최고의사결정 기구로서,
 - ① 센터 운영규정 등 각종 내부규정의 제정 및 개정·폐지
 - ② 센터의 운영규칙 준수 여부에 대한 관리·감독

- ③ 사업의 예산 및 결산의 심의 의결
- ④ 센터 운영에 필요한 인적·물적 자원 발굴,
- ⑤ 센터대표의 임면사항, 다만 법인이 운영주체인 경우에는 법인이 정한 정관 규정에 따른다.
- ⑥ 기타 자립생활센터 운영에 필요한 사항 등을 심의·결정한다.

○ 직 원

- 직원 구성

- 자립생활센터는 소장 1인, 사무국장 1인, 동료상담가 1인, 행정지원인력 1인을 최소한의 인력으로 구성하되, 센터의 여건에 따라 증원할 수 있다.
- 센터의 대표는 장애인을 우선으로 하며, 장애인복지 또는 사회복지분야에서 실무 또는 활동경력이 있어야 한다.
- 센터 대표의 임기는 3년(연임 가능)으로 하고, 그 추천과 임명은 최고 위원회에서 하고, 상급 법인 이사회나 회원총회가 있는 경우에는 임명 동의를 받아야 함
- 소장 이외의 직원 가운데 장애인이 1인 이상 포함되어야 한다.

- 복무기준

- 센터 직원은 유급을 원칙으로 한다.
- 보수는 개인의 학력 및 경력 등을 고려한 연봉제를 원칙으로 하고, 시·도 협의 후 보수지급기준을 제정하고 이에 따라 지급한다.
※ 시·도지사는 국고 지원 대상 센터의 지원금 사용이 목적에 맞게끔 사용(집행)될 수 있도록 지도·감독(사업비 비율 및 편성의 적절성 등)

- 직원 교육

- 직원들의 자기개발 및 훈련·교육 기회를 제공해야 한다.
- 직원을 대상으로 자립생활 이념에 대한 교육과 직무에 대한 교육을 연 1회 이상 실시한다.

나. 운영 및 예산편성 회계처리기준 등

○ 계 획

- 센터 운영에 대한 장기 및 연간계획을 수립해야 한다.
- 계획 내용에는 센터의 목표와 미션, 목표를 달성하기 위한 사업계획 및 세부활동계획, 재정계획이 포함되어야 한다.
- 사업계획에는 제공되는 서비스 유형, 지원대상, 전달방법 등의 내용이 포함되어야 한다.
- 또한 사업계획 수행을 위한 재원확보계획 및 인력배치 계획도 포함되어야 한다.

○ 기록 및 자료관리

- 센터 운영 및 사업과 관련된 기록 및 자료를 정리하여 보관해야 한다.
- 포함되어야 할 자료로는 이용자의 규모, 특성, 개인별 자립생활서비스 이용 실태 등과 직원 및 자원봉사자 등 인력자료, 재정운영 관련 자료, 최고위원회 및 기타 센터 의사결정과정 관련 자료 등이 포함되어야 한다.
- 각 장애인별로 서비스 이용기록을 작성해야 한다.
- 모든 개인 정보는 비밀을 원칙으로 한다.

○ 예산 편성 및 운용

- 장애인 자립생활지원을 위한 별도의 사업(국비 40%, 지방비 60%)을 집행 하므로 관련법인 및 비영리민간단체의 타 운영체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용할 것
- 본 사업은, “중증장애인 자립생활(II) 지원사업 추진계획”에 의한 해당사업을 수행하기 위해 지출되는 사업비만 편성할 수 있다.
- 예산편성은 사업목적 및 성과를 감안하여 구체화된 예산항목을 구분하여

설정하되, 정확한 산출근거에 의하여 편성하여야 한다.

- 보조금은 사업목적을 위한 자립생활센터의 인건비 등 운영비와 사업비 등에 사용되어야 한다.
- 사업계획 변경에 따른 운영비, 사업비 지출 변경시 사전에 해당 시·도의 승인을 받아야 한다.(사업계획 변경 전 승인요청)

○ 회계처리기준

- 재무회계관리에 있어서는 “사회복지법인 재무회계규칙” 과 “보조금의예산 및관리에관한법률” 등의 관련 규정을 준수하여야 한다.
- 금년도 사업비 집행은 2011년 12월31일까지 완료하여야 한다.
- 기한 내 미집행액 및 집행잔액은 반납하여야 한다.
- 강사료, 인건비, 원고료 등의 각종 수당은 원천징수한다.

○ 재정운용

- 매년 센터운영을 위한 예산계획 및 재원확보 계획서를 작성해야 한다.
- 연간 재원별 세입자료 및 결산보고서를 작성해야 하고, 결산자료에 대한 회계감사를 자체 실시해야 한다.
- 다양한 재원확보를 위해 노력해야 한다.

○ 평가 및 지도

- 매년 사업계획의 달성정도를 자체 평가한다.
- 직원에 대한 평가를 실시하고 적절한 지도를 해야 한다.
- ※ 시·도는 센터의 안정적인 운영을 위하여 '11년부터 국고지원 센터 선정시 지원기간을 2년이상으로 할 수 있다(단, 매년 예산편성에 따라 변경할 수 있는 조건이어야 함)

8. 행정 사항 및 집행실적 보고

가. 행정 사항

- 시·도지사는 당초 사업계획대로 사업이 진행되는지 지도·점검을 하여야 하며,
- 장애인자립생활센터는 시·도지사의 정당한 요구에 불응하여서는 안된다.

나. 집행실적 보고

- 2011년도 사업 수행 실적은 반기별로 시·도지사 및 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.
- 별지 서식에 의거 상반기 보고(6월말기준)는 '11년 7월 31일까지, 최종 정산보고는 '12년 1월 31일까지 보고
- 최종 정산보고 시 목적외 용도로 집행된 사업비는 반납 조치

다. 사업평가

- 시·도지사(시·군·구청장)는 모니터링 및 실적 보고를 통한 사업 평가를 하여야 하며,
- 그 평가의 결과는 다음연도 재지정에 반영할 수 있다.
- 평가 내용
 - 사례관리 계획은 적정한가?
 - 생활시설 장애인의 탈시설 자립지원계획은 적정한가?
 - 자립생활센터로서 미션과 목적은 적합한가?
 - 각 사업의 목표는 분명한가?
 - 각 사업의 근거(구체적인 문제나 욕구 등)는 잘 제시되어 있는가?
 - 사업 내용은 이용자들의 욕구를 해결할 만한가?
 - 꼭 필요한 사람들에게 서비스가 제공되고 있는가?

○ 평가 지표(예시)

- 센터 이용자(실인원)의 증가율
- 센터가 제공한 서비스를 통해 시설생활에서 자립생활로 전환한 이용자의 수
- 센터가 제공한 서비스를 통해 이동의 자립이 이루어진 이용자의 수
- 서비스에 만족하는 이용자의 비율
- 권익옹호 활동에 참가한 직원 및 이용자의 비율

※ 보건복지부가 '10년에 개발한 '장애인자립생활센터 평가지표'는 시·도의 의견을 수렴('10. 12월)하여 '11년도 국고지원 센터 선정시 활용 가능하도록 제공 예정

[별지 서식]

2010년도 장애인자립생활센터 사업 실적보고

1. 예산현황

(단위 : 천원)

구 분	예산액(A)			집행액(B)			집행잔액(A-B)		
	계	인건비	사업비	계	인건비	사업비	계	인건비	사업비
계									
국 고									
지 방 비									
자 부 담									
기 타									

※ 인건비 : 직원에게 지급된 금액(복리후생비 포함)

사업비 : 사무용품 구입비 등 인건비를 제외한 금액

2. 사업실적

사업 내용	사업 효과	소요예산
<ul style="list-style-type: none"> - 사업명 - 사업목적 - 사업대상 - 일시 및 장소 - 참여 현황 - 기타 증빙자료(사진, 자체 보도자료 등) - 소요예산 근거 		

※ 사업실적의 내용은 별지 작성 가능하며, 상기 내용은 포함이 되어야 함.

4-2-1

중도시각장애인 재활훈련 지원사업 운영

1. 목 적

- 중도실명으로 인하여 사회적 자신감을 상실한 시각장애인을 발굴, 적절한 재활 서비스와 상담, 교육훈련을 실시하고, 직업훈련을 알선하며, 나아가 고용네트워크와 연계한 고용지원프로그램을 제공하여, 시각장애인이 사회적으로 다시 자립할 수 있도록 지원하기 위함.

2. 사업내용

가. 운영주체

- 사단법인 한국시각장애인연합회 중앙회 및 시각장애인 복지관이 미설치된 6개 시도 지부(경기, 강원, 충북, 전북, 전남, 경남지부, 이하 연계사업 지부라 한다.)를 운영주체로 한다.

나. 사업기간 : 2011년 01월 ~ 12월

다. 주요내용

- 중도 시각장애인 발굴
- 중도 시각장애인에게 맞춤형 상담 프로그램 및 재활정보 제공
- 교육 프로그램(기초재활 교육 등)제공 및 직업훈련 알선
- 고용네트워크와 연계한 고용지원 프로그램 제공
- 중도 시각장애인 재활 정보망 운영
- 중도 시각장애인 재활 프로그램 모델 개발 및 연구

라. 사업비 지원내역

- 보조금액: 150,000,000원(민간경상보조, 국비 100%)
- 지원기준
 - 사업요원 인건비 : 중앙센터 3인(센터장 1인, 직원 2인)
 - 사업비
 - 재활 정보망등 각종 네트워크 운영비
 - 교육비(재활교육 전문가 양성 및 상담전문가 양성 교육에 소요되는 자료집 · 강사료 · 대관료 · 식음료비 등)
 - 기타 소요비용(지원센터운영에 소요되는 공공요금, 직원보수교육비, 통신비, 사무용품 및 출장비 등 제비용)
- 운영주체는 '11년 사업계획서와 함께 실행예산을 보건복지부에 제출하여 승인을 받아야 한다.

3. 조직 및 인력

가. (사)한국시각장애인연합회의 중앙회에 중앙센터를 두며 시각장애인 복지관 미설치 6개 연계사업 지부와 연계, 다음과 같은 업무를 수행한다.

〈중앙센터〉

- 사업의 기획 및 평가, 연계사업지부에 대한 관리·감독
- 지원센터의 운영규정 등 각종 내부규정 제정 및 개폐
- 중도실명 시각장애인 재활 프로그램 모델 개발 및 연구
- 지원센터의 사업실적 관리
- 각종 지원 네트워크 운영등 기타 지원센터의 중요한 업무

〈연계사업지부〉

- 중앙센터의 기획사업 수행
- 중도실명 시각장애인 발굴 및 상담, 기초재활교육, 직업훈련 알선, 고용네트워크 연계 고용지원 프로그램 수행
- 사업실적 보고 등

나. 인력 구성

- 중앙센터 : 3인 이상을 원칙으로 함
- 센터장 1인, 직원(사회복지사 등 2인)

다. 인력별 주요업무

- 센터장은 지원센터 업무총괄, 중도실명 시각장애인 재활프로그램모델개발 및 연구 등을 담당한다.
- 사회복지사등은 재활정보제공, 재활교육전문가 양성교육, 직업훈련 알선, 고용네트워크 연계, 연구업무 수발, 기타 행정업무 등을 담당한다.

4. 사업 및 보조금 관리

가. 사업관리

- 본 사업은 시범사업으로서 특정한 지역에 편중되지 않도록 골고루 배정하여야 한다. 이때 사업수행상 필요한 인건비는 보조금에서 지원할 수 있다.
- 본 사업수행과 관련하여 대외적으로 알리는 경우에는 보건복지부 지원사업임을 명시하여야 한다.

- 사업은 사업계획서에 의하여 집행하되 변동이 있을 시에는 보건복지부와 협의하여야 한다.

나. 보조금관리

- 보조금은 목적사업의 일부를 지원하는 예산이므로 본사업과 직접 관련이 없는 경비로 지출하지 말아야 한다.
- 보조금을 집행시에는 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성·집행하되 합리적이고 경제적으로 집행하여야 한다.
- 보조금등 사업비는 운영주체의 일반예산과는 별도로 장부를 비치·작성하되, 통장은 별도의 통장을 개설·운영하여야 한다.
- 보조금 관리는 사회복지법인 재무·회계규칙을 준용하되, 그 외의 사항은 예산회계법 등 정부재무회계에 관한 법령 등을 준용한다.

5. 행정사항

가. 보조금 교부신청

- 운영주체는 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 연 2회 반기별로 신청하며, 보조금의예산및관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 보건복지부에 제출하여야 한다.

나. 사업실적 및 정산보고

- 운영주체는 반기별 사업종료후 15일 이내에 사업실적 및 정산서를 제출하되, 사업수행기간이 종료된 경우에는 총 사업기간의 사업실적, 정산서, 평가보고서 등을 첨부하여야 한다.

다. 지도·감독

- 보건복지부에서는 사업수행상 필요한 경우에 해당사업에 대한 지도·감독을 행할 수가 있으며, 운영주체는 선량한 관리자로서의 의무를 성실히 수행하여야 한다.

4-2-2

척수장애인 재활훈련 지원사업 운영

1. 목 적

- 척수장애인과 그 가족 등을 대상으로 동료지원(peer support) 방식의 동료 상담가 파견사업, 사회심리재활사업, 지역사회복귀훈련 등을 실시함으로써 척수장애인이 신속하게 지역사회에 복귀할 수 있도록 지원하기 위함.

2. 사업내용

가. 운영주체

- 사업의 운영주체는 사단법인 ‘한국척수장애인협회 중앙회’(이하 ‘협회’라 한다)와 그 산하 시도협회 및 시군구지회로 한다.

나. 사업기간 : 2011년 1월~12월

다. 사업대상

- 사업의 이용대상은 원칙적으로 척수장애인을 대상으로 하되, 가족이나 척수장애인을 지원(支援)하는 사람들도 포함할 수 있다.

라. 주요 사업내용

- 종합상담실 운영, 동료상담가 파견사업, 지역사회복귀 코디네이터 파견사업 등 상담사업 전개
- 동료상담가 및 지역사회복귀코디네이터 양성 등 교육사업 전개
- 지역사회복귀훈련, 가족기능강화 등 재활지원사업 전개

- 생활체육활동, 문화·여가생활지원 등 문화체육활동 지원사업 전개
- 기타 척수장애인의 재활지원에 필요한 사업 전개

마. 사업비 지원내역

- 지원금액 : 150,000,000원(민간경상보조, 국비 100%)
- 지원기준
 - 사업요원 인건비 : 중앙센터 3인 이상을 원칙으로 함(예산 범위 내).
 - 사업비
 - 상담지원사업, 교육 및 홍보사업, 재활지원사업 등
- 운영주체는 '11년 사업계획서와 함께 실행예산을 보건복지부에 제출하여 승인을 받아야 한다.

3. 조직 및 인력

가. 센터는 중앙회에 '중앙센터', 시·도협회 및 시·군·구지회에 '지방센터'를 두고 다음과 같은 업무를 수행한다

※ '지방센터'는 별도의 재원을 확보하여 운영할 수 있다.

〈중앙센터〉

- 사업의 기획 및 평가, 지방센터가 수행하는 척수장애인 재활지원사업에 대한 관리·감독
- 척수장애인재활지원사업의 실적관리 및 교육
- 척수장애인 재활지원을 위한 전국 단위의 선도적·전문적 사업
- 기타 척수장애인 재활지원사업의 수행에 필요한 사항 등

〈지방센터〉

- 지역의 척수장애인을 위한 사업
- 중앙센터와의 연계 및 협력 사업

나. 인력구성

- 중앙센터 : 3인 이상을 원칙으로 함(센터장, 사무국장, 전문요원)

다. 인력별 주요업무

- 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
- 사무국장 : 센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무행정 전반에 관한 사항
- 전문요원 : 재활지원서비스 및 일반 행정업무에 관한 사항
 - ※ 센터의 인력은 사업의 특성상 사회복지사 등 장애인복지관련 전문자격 취득자나 척수장애인 당사자를 채용하는 것을 원칙으로 하되, 척수장애인에 대한 전문지식을 갖춘 자를 우선 채용할 수 있다.

4. 사업 및 보조금 관리

가. 사업관리

- 본 사업은 시범사업으로서 특정한 지역에 편중되지 않도록 골고루 배정하여야 한다. 이때 사업수행상 필요한 인건비는 보조금에서 지원할 수 있다.
- 본 사업수행과 관련하여 대외적으로 알리는 경우에는 보건복지부 지원 사업임을 명시하여야 한다.
- 사업은 사업계획서에 의하여 집행하되 변동이 있을 시에는 보건복지부와 협의하여야 한다.

나. 보조금관리

- 보조금은 목적사업의 일부를 지원하는 예산이므로 본사업과 직접 관련이 없는 경비로 지출하지 말아야 한다.
- 보조금을 집행시에는 사업목적 달성을 위한 최소경비로 편성·집행하되 합리적이고 경제적으로 집행하여야 한다.
- 보조금등 사업비는 운영주체의 일반예산과는 별도로 장부를 비치·작성하되, 통장은 별도의 통장을 개설·운영하여야 한다.
- 보조금 관리는 사회복지법인 재무·회계규칙을 준용하되, 그 외의 사항은 예산회계법등 정부재무회계에 관한 법령 등을 준용한다.

5. 행정사항

가. 보조금 교부신청

- 운영주체는 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 연 2회 반기별로 신청하며, 보조금의예산및관리에관한법률 제16조의 규정에 의거 보건복지부에 제출하여야 한다.

나. 사업실적 및 정산보고

- 운영주체는 반기별 사업종료후 15일 이내에 사업실적 및 정산서를 제출하되, 사업수행기간이 종료된 경우에는 총 사업기간의 사업실적, 정산서, 평가보고서등을 첨부하여야 한다.

다. 지도·감독

- 보건복지부에서는 사업수행상 필요한 경우에 해당사업에 대한 지도·감독을 행할 수가 있으며, 운영주체는 선량한 관리자로서의 의무를 성실히 수행하여야 한다.

4-3

농어촌 장애인 주택개조 지원사업 운영

1. 목 적

생활이 어려운 농어촌 저소득 재가장애인의 주택 개·보수비 지원을 통해 가정 내 생활 및 이동에 불편이 없도록 주거용 편의시설을 조성함으로써 장애인 일상생활 편의증진 도모

※ 농어촌 지역이라 함은 지방자치법 제2조제1항제2호의 규정에 의한 시와 군의 지역 중 읍·면 전지역, 동의 지역 중 「국토의계획및이용에관한법률」 제36조제1항제1호의 규정에 따라 지정된 주거지역·상업지역 및 공업지역을 제외한 지역을 의미함 (농어촌 주민의 보건복지증진을 위한 특별법 제2조제1호)

2. 근거법령

장애인복지법 제27조(주택의 보급)

3. 지급 개요

가. 지급대상

- 기초생활보장수급자 및 차상위계층(120%) 중 등록장애인으로서 자가 소유자 및 임대주택 거주자

나. 지급금액

- 가구당 지원 기준단가를 3,800천원으로 하되
 - 예산의 범위 내에서 소요비용을 가감할 수 있음
 - ex) A가구 개조비용이 280만원 소요될 경우 그 차액인 100만원을 B가구 개조시 추가하여 480만원까지 사용할 수 있음

4. 지급대상자 선정기준

- 장애유형에 따라 : 1~6급의 등록장애인(15종)
 - 생활정도에 따라 : 기초생활보장수급자 및 차상위계층
 - 자가유무에 따라 : 주택을 소유하고 그 주택에서 거주하는 장애인 및 임대 주택 등에 거주하는 장애인
 - 자가가 아닌 가구이나 주택개·보수비 지원이 필요한 가구도 선정 가능
- ※ 지원제외자
- 지방자치단체에서 이미 지원 받고 5년이 경과되지 아니한 자
 - 금융기관 등에 주택개조 비용융자 추천으로 이미 개조 지원을 받은 자

◆ 지원 우선순위

1. 장애등급이 높은 자로서 지체 및 뇌병변, 시각 장애인
2. 가구원 중 장애인이 다수인 가구(지체 및 뇌병변, 시각 장애인에 한함)
3. 지체 및 뇌병변·시각장애와 다른 장애유형과 중복된 장애인 가구
4. 고령장애인
5. 저소득 장애인

5. 지원내용

- 화장실 개조, 보조손잡이 설치, 문턱 낮추기, 싱크대 높이조절, 주출입구 접근로(마당포장), 경사로 설치 및 주택 개조시 파손된 도배, 장판 등
- 상기 장애인들의 주택내 편의시설·안전장치 설치 또는 이동편의를 위한 시설의 설치 및 제거 등
 - ※ 편의시설 설치 시 『장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률』시행 규칙에서 정하고 있는 설치방법을 철저히 준수하여 시공하여야 함

- 지붕개량 보수는 안전, 거주곤란 등 긴급히 수리를 요하는 불가피한 경우에 한해 개조 가능

6. 행정사항

가. 지원 대상자 선정기준의 예외

- 대상자 및 시공자는 장애인복지위원회 또는 사회복지협의체 심의를 실시 하여야 함.
- 장애등급이 높은 순으로 대상자를 선정하되, 거주자의 생활 불편정도를 반영 하여 선정할 수 있음
 - ※ 타 부처의 주거환경 개선사업 관련 수혜자 경우 지원내용이 중복되지 않으면 동 사업의 수혜대상자가 될 수 있음

나. 대상자 선정기간

- 시·도 담당자는 수혜대상가구를 선정하여 보건복지부 장애인권익지원과로 당해연도 2월 15일까지 통보하여야 함

다. 실적제출

- 대상자 선정 및 사업실시 완료 시에는 행복e음(사회복지통합관리망)에 전산 입력
 - ※ 상반기 중 60%이상 집행

라. 지원금액

- 시·군·구별로 전체 예산의 범위 내에서 지원가구를 추가로 선정하여 사업 수행 가능

마. 사업 시공업자 선정 등

- 시·군·구 집수리사업단이 있을 시 적극 활용토록 권장
- 1개 시·군·구에 1개 업체가 선정되어 사업을 추진할 수 있도록 권장
- 선정된 시공업자는 공사완료 후 견적서 내역을 건설견적기준에 준하여 자세히(품명, 규격, 단위, 단가 등) 기술하여 보조금 교부신청서 제출시 첨부할 수 있도록 하여야 함

바. 기술 자문 및 현장 점검

- 동 사업과 관련해서 필요한 기술자문을 한국장애인개발원 등에서 실시할 수 있으며, 이에 대하여 보건복지부와 함께 현장점검을 실시할 수 있음

<<참고>> 세부 지원내용(예시)

○ 화장실 설치 : 2,857천원

- 외부 화장실 내부 이전비(2,157천원) : 863천원×2.5㎡

* 863천원은 장애인복지관 증·개축 단가

* 화장실 면적(2.5㎡)은 1.4m × 1.8m (편의증진법 시행규칙 개정)

- 재료비(양변기, 세면대, 손잡이 등) 및 기초노무비(550천원)

* 양변기(150천원), 세면대(120천원), 손잡이(m 당 30천원×4m=120천원)

* 기초노무비(160천원) : 80천원×평균 공사일 2일

- 기술노무비(150천원) : 1인당 1일 기준(150천원×평균 공사일 1일)

○ 문턱낮추기 : 836천원

- 재료비 등(기초터파기, 표준형 벽돌 소운반, 몰탈바르기 등) 및 기초노무비(686천원)

(단위 : 원)

품 명	규 격	단위	수량	재 료 비		노 무 비		계		비 고
				단 가	금 액	단 가	금 액	단가	금액	
기초터파기 (인력헬기)	아스콘 및 콘크리트	㎡	1.944	6,560	12,750	131,260	255,160		267,910	견적실무 192
표준형 벽돌 소운반	1층 기준	1000매	1.23			17,180	21,130		21,130	견적실무 453
시멘트벽돌 조적	0.5B쌓기 (표준형)	1000매	1.23	22,660	27,870	101,500	124,840		152,710	
벽돌바탕 몰탈바르기	외벽 24mm	㎡	12.45	2,800	34,860	11,540	143,670		178,530	
콘크리트바탕 몰탈바르기	바닥 24mm	㎡	9.36	1,760	16,470	5,260	49,230		65,700	
소 계					91,950		594,030		685,980	

- 기술노무비(150천원) : 1인당 1일 기준(150천원)

○ 주택 개조시 파손된 도배 등 : 307천원

○ 마당 포장공사 : 371천원

- 마당의 일부분만을 포장하여 공사함 (길이20m × 폭3m × 높이0.05m 기준)

(단위 : 원)

품 명	규 격	단위	수량	재 료 비		노 무 비		계		비 고
				단 가	금 액	단 가	금 액	단가	금액	
모래	세사	m³	3	19,000	57,000				57,000	
자갈	자연자갈	m³	3	8,000	24,000				24,000	
시멘트	40kg	포	4	4,200	16,800				16,800	
합판 (형틀설치)	4.8T×910mm×1820mm	매	8	5,200	41,600				41,600	
건축목공		인	1			96,578	96,578		96,578	
보통인부		인	1			55,252	55,252		55,252	
제경비	보조철물외	식	1	80,000	80,000				80,000	
소 계					219,400		151,830		371,230	

○ 경사로설치 : 636천원

(단위 : 원)

품 명	규 격	단위	수량	재 료 비		노 무 비		계		비 고
				단 가	금 액	단 가	금 액	단가	금액	
모래	세사	m³	9	19,000	171,000				171,000	
자갈	자연자갈	m³	9	8,000	72,000				72,000	
시멘트	40kg	포	12	4,200	50,400				50,400	
합판(형틀설치)	4.8T×910mm×1820mm	매	8	5,200	41,600				41,600	
스탠파이프	Ø38	m	10	11,000	110,000				110,000	
건축목공		인	1			96,578	96,578		96,578	
보통인부		인	1			55,252	55,252		55,252	
제경비	보조철물외	식	1	40,000	40,000				40,000	
소 계					485,000		151,830		636,830	

※ 주택개조 기술매뉴얼 등을 통해 추후 세부예산항목 예시를 다양하게 제시함.

2011년 장애인복지 사업안내

05

장애인 지역사회재활시설 운영 및 기타

- 5-1 장애인 지역사회재활시설 운영(공통)
- 5-2 장애인복지관 운영
- 5-3 장애인복지관 지정사업 운영
- 5-4 장애인 체육시설 운영
- 5-5 여성장애인 가사도우미 사업
- 5-6 청각장애인 인공달팽이관 수술지원
- 5-7 장애인 재가복지봉사센터 운영
- 5-8 장애인 주간보호시설의 운영
- 5-9 장애인의료재활시설 운영
- 5-10 장애인심부름센터 운영
- 5-11 시각장애인 재활지원센터 운영
- 5-12 청각장애인 수화통역센터 운영
- 5-13 지적장애인 자립지원센터 운영
- 5-14 편의시설 설치 시민추진단 운영
- 5-15 지체장애인 편의시설 지원센터 운영
- 5-16 장애인 재활지원센터 운영



5-1

장애인 지역사회재활시설 운영(공통)

1. 목 적

- 장애인복지법 제58조제1항 제2호의 규정에 의한 장애인지역사회재활시설 (이하 “지역사회재활시설”이라 한다)의 설치 및 운영전반에 관하여 기본적으로 필요한 공통적 사항을 정함으로써 지역사회재활시설의 운영상 일관성 유지 및 사업의 효율성 제고를 도모
- ※ 개별시설 운영지침에서 별도로 명시된 사항이 없을 경우 본 공통지침을 적용

2. 근거법령

- 시설의 종류와 기능 : 장애인복지법 제58조제1항제2호 및 동법시행규칙 제41조 별표4
- 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 장애인복지법 제59조 내지 제61조
- 시설의 설치신고 등 세부사항 : 장애인복지법시행규칙 제42조 내지 제44조
- 시설의 재무회계 관리 : 사회복지법인재무회계규칙 중 시설회계
- 기타 이용료 징수 등 일반사항 : 사회복지사업법 등 관계규정

3. 지역사회재활시설의 종류와 기능

장애인복지법시행규칙 제41조 별표4의 규정에 의한 지역사회재활시설의 종류와 기능

- 장애인복지관 : 장애인에 대한 각종 상담 및 사회심리·교육·직업·의료재활 등 장애인의 지역사회생활에 필요한 종합적인 재활서비스를 제공하고 장애에 대한 사회적 인식개선 사업을 수행하는 시설
- 장애인의료재활시설 : 장애인을 입원 또는 통원하게 하여 상담, 진단·판정, 치료 등 의료재활서비스를 제공하는 시설
- 장애인주간보호시설 : 장애인을 주간에 일시 보호하여 장애인에게 필요한 재활서비스를 제공하는 시설
- 장애인체육시설 : 장애인의 체력증진 또는 신체기능회복 활동을 지원하고 이와 관련된 편의를 제공하는 시설
- 장애인수련시설 : 장애인의 문화·취미·오락활동 등을 통한 심신 수련을 조장·지원하고 이와 관련된 편의를 제공하는 시설
- 장애인심부름센터 : 이동에 상당한 제약이 있는 장애인에게 차량운행을 통한 직장출·퇴근 및 외출보조 기타 이동서비스를 제공하는 시설
- 수화통역센터 : 의사소통에 지장이 있는 청각·언어장애인에 대한 수화통역 및 상담서비스를 제공하는 시설
- 점자도서관 : 시각장애인에게 점자간행물 및 녹음서를 열람하게 하는 시설
- 점서 및 녹음서 출판시설 : 시각장애인을 위한 점자간행물 및 녹음서를 출판하는 시설

4. 지역사회재활시설의 설치·운영신고 등

□ 시설의 설치·운영(변경 포함) 신고

- 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 지역사회재활시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 장애인 복지 법 에서 정한 시설과 설비를 갖추고 필요한 서류를 첨부하여 관할 시장·군수·구청장에게 동법 시행규칙 제43조 관련 별지 제20호 서식에 의거 ‘장애인복지시설 설치·운영신고서’를 제출
- 시장·군수·구청장은 동 신고서를 면밀히 검토, 관계공무원으로 하여금 해당 시설과 설비를 적정하게 갖추고 있는지의 여부를 확인한 후 동법 시행규칙 제43조 관련 별지 제23호 서식에 의거 ‘장애인복지시설 신고증’을 교부

□ 설치·운영 신고시 제출서류(장애인복지법시행규칙 제43조)

- 정관 1부(법인에 한한다)
- 시설운영에 필요한 재산목록 1부(부동산등기부등본을 포함한다)
- 법인등기부등본 1부(법인에 한한다)
- 사업계획서 및 예산서 각 1부
- 시설의 운영에 관한 규정 각 1부
- 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 한다)와 설비 구조 내역서 각 1부
 - ※ 시장·군수·구청장은 시설의 평면도를 통해 시설이 장애인복지법령에서 정한 기준에 부합하는지의 여부를 검토·확인
- 시설의 장의 주민등록표초본 1부(시설의 장이 직접 시설의 설치·운영을 신고하는 경우에는 본인의 주민등록증을 확인함으로써 이에 갈음한다)

□ 시설의 설치계획시 건축물 규모의 적정성 고려

○ 장애인복지관

- 장애인복지관의 설치 계획시에는 건축물의 연면적은 장애인복지법시행 규칙 제41조 및 제42조 관련 별표5에 의거 최소 1,000m²이상으로 하되, 지역의 장애인복지관 배치율, 등록장애인 수 및 재정자립도 등을 고려하여 가능한 한 건립 예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함.

○ 장애인체육관 등

- 장애인체육관의 설치 계획시에는 건축물의 연면적은 장애인복지법시행 규칙 제41조 및 제42조 관련 별표5에 의거 최소 900m² 이상으로 하되, 체육프로그램 및 공간상의 특수성과 지역장애인의 이용도 등을 고려하여 설치함으로써 건립예산의 과도한 부담이 되지 않도록 하여야 함.

□ 시설 설치시 유의사항

- 장애인복지관 등 지역사회재활시설을 설치하는 경우에는 시설의 설계 단계부터 장애인복지 관련 전문가, 지역장애인 등의 의견을 충분히 수렴함으로써 재가장애인의 특성 및 복지 욕구에 부합하는 수요자 중심의 시설이 될 수 있도록 하여야 함.
- 특히, 장애인복지관 및 장애인체육관 등 건축 규모가 큰 지역사회재활시설의 경우 장애인의 이용상 편의성과 접근성 등 주변 환경과 입지가 유리한 지점에 건립 부지를 확보하여야 함.

5. 지역사회재활시설의 위탁

(사회복지사업법 제34조제5항 및 동법시행규칙 제23조)

- 국가 또는 지방자치단체가 설치한 시설은 필요한 경우 사회복지법인 또는 장애인 복지 단체 등 비영리법인에게 위탁하여 운영
- 국가 또는 지방자치단체가 시설을 위탁하여 운영하고자 하는 때에는 다음 각호의 내용이 포함된 계약을 체결
 - 수탁자의 성명 및 주소
 - 위탁계약기간
 - 위탁대상시설 및 업무내용
 - 수탁자의 의무 및 준수사항
 - 시설의 안전관리에 관한 사항
 - 시설종사자의 고용승계에 관한 사항
 - 계약의 해지에 관한 사항
 - 기타 이용료 징수 등 시설의 운영에 필요하다고 인정되는 사항
- 위탁계약기간은 5년 이내로 한다. 다만, 위탁자가 필요하다고 인정할 때에는 그 계약 기간을 갱신할 수 있음.

6. 지역사회재활시설 직원의 임면

- 지방자치단체에서 직영하는 시설의 직원은 자치단체장이 임면하고, 법인에 위탁운영 하거나 법인이 직접 운영하는 시설장은 당해 법인 대표이사가 임면하고, 기타 직원은 법인의 대표이사 (시설장이 없는 경우에 한함) 또는 시설장이 임면

- 직원의 채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 한다. 법인 또는 시설에서 독자적이거나 공동으로 채용시에는 해당 법인 및 시설홈페이지, 소식지, 지자체 홈페이지 등에 채용 관련 사항을 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용. 다만, 해당분야 3년 이상 경력자를 채용하거나 특별한 사유로 공개경쟁 채용이 부적정한 경우에는 시설 내 자체 인사위원회의 심의를 거쳐 특별 채용할 수 있음.
- 또한, 장애인 고용증대 차원에서 일정자격을 갖춘 장애인이 우선 채용되도록 적극 노력 하되 장애인복지관의 경우 법정 종사자 정원의 최소 10% 이상 채용되도록 노력
- 신규로 설립·운영되는 시설의 경우 직원 임용시 지역사회재활시설 직원 보수표의 직급별 상·하한 범위 내에서 연봉제로 할 수 있다. 다만, 기존 시설중 연봉제 도입을 실시코자하는 경우는 전직원의 과반수이상 동의를 얻어야 한다.
- 기능직·고용직을 신규 채용하는 경우에는 계약직이나 임시직으로 채용 가능
- 직원의 채용시에는 다음의 서류를 확인·제출받아야 하고, 경력 등 확인이 필요한 경우에는 해당기관에 조회
 - 이력서(사진포함)
 - 주민등록등본
 - 경력증명 관계서류(경력자에 한함, 초임 또는 경력 호봉확정시 근거자료)
 - 자격 또는 면허증 사본(소지자에 한함)
 - 기타 법인의 대표이사나 시설장이 필요하다고 인정하는 서류
- 장애인복지관 직원의 경우, 임용자격 기준은 장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 관련 별표5와 같으며 자격기준 적용은 객관적이고 엄정하게 처리

7. 종사자 정년제 실시

각 시설에서는 다음 정년 상한을 기준으로 종사자 정년을 정함.

- 정년상한 : 시설장 65세(단, 2004.3.1 현재 재직중인 설립자 및 직계가족 1세대에 한하여 70세), 종사자 60세
- 2004년 3월 1일 이전 종사자(시설장 포함)은 8년간 유예기간을 부여
- 시행일 : 2004년 3월 1일부터

8. 지역사회재활시설 이용자 요건

지역사회재활시설의 이용자는 장애인복지법 제2조의 규정에 의한 장애인이어야 한다. 다만, 지역 사회와의 유대 강화 및 사회통합 분위기 조성을 위하여 해당 지역 주민도 사회통합 프로그램에 한하여 일부 이용할 수 있음.

9. 지역사회재활시설 관리규정의 제정·시행

(장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 별표5)

각 지역사회재활시설은 다음 사항에 대한 규정을 제정·시행하여 시설의 적정한 운영을 도모

- 시설의 운영방침
- 직제·정원 및 직원의 업무분장
- 시설이용자의 처우요령 (이용자 권익옹호 및 정보보호)
- 시설이용자의 재활서비스 이용지침
- 재활프로그램의 내용

- 기타 시설의 관리에 관한 중요한 사항

10. 각종 장부의 비치(장애인복지법시행규칙 제41조 및 제42조 별표5)

- 관리에 관한 장부
 - 직원관계철
 - 회의록철
 - 사업일지
 - 문서철
 - 문서접수·발송대장
 - 차량운행일지
- 사업에 관한 장부
 - 시설이용자 관계서류(지역사회재활시설관련 : 이용자명부, 개별상담기록부 등)
 - 재활프로그램 관리대장
 - 교육·훈련 관계서류(훈련일지 및 평가관계서류)
 - 급식관계대장(지역사회재활시설은 비해당)
- 재무·회계에 관한 장부
 - 총계정원장 및 수입·지출보조부
 - 금전출납부 및 그 증빙서류
 - 예산서 및 결산서
 - 비품수불대장
 - 비품(장비)대장
 - 재산대장·재산목록과 그 소유권에 관한 증빙서류
 - 시설거주자의 비용부담 관계서류(지역사회재활시설은 이용료 부담비용)
 - 각종 증빙서류 및 기타 필요한 서류

11. 지역사회재활시설의 재무회계 관리

- 각 지역사회재활시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 독립채산제로 운영

- 각 지역사회재활시설의 재무회계 관리는 '사회복지법인재무·회계규칙'의 시설회계를 준용하여야 하며, 동 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계 관련법령을 준용
- 각 지역사회재활시설의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계장부에 기재
- 각 지역사회재활시설은 시설 운영의 투명성을 확보하기 위하여 운영비는 신용카드 지출을 원칙으로 하되 농어촌 지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 On-line입금을 적극 활용

12. 조달품목 구입

- 필요성 : 장애인복지관 등 지역사회재활시설이 조달수요기관으로 지정받아 각종 시설 내 기능보강 시 해당 정부조달품목을 구입·사용함으로써 품질의 보증 및 공신력 제고와 구입비용의 절감 등을 도모
- 관계법령 : 조달사업에관한법률 제2조 제4호 다목 및 동법시행령 제4조
- 대상기관 범위
 - 사회복지사업법의 규정에 의하여 허가받은 사회복지법인
 - 민법 제32조에 의하여 주무부장관의 허가를 받아 설립된 법인 중 「공익법인설립·운영에 관한법률」이 규정하고 있는 공익법인
 - 기타의 기관으로서 필요에 의하여 조달청장이 추가로 인정하는 개별 기관
- 조달 수요기관 지정요청 절차
 - 수요기관 지정신청 및 승인

· 대상기관이 해당지역 지방조달청(업무과)에 수요기관으로 지정 요청

· 구비서류

(1) 법인설립허가증 사본 1부

(2) 사업자등록증 사본 1부

(3) 법인정관 사본 1부

(4) 시설허가증 사본 1부(시설신고증)

(5) 정부예산지원근거 1부(국고보조금 지급내역 공문 등 관계증빙자료)

※ 기타 문의는 해당지역 지방조달청(업무과)

○ 지역사회재활시설의 장애인생산품 구입 장려

지역사회재활시설에서 행정봉투, 복사용지, 재생화장지, 칫솔 및 면장갑 등을 구입할 경우에는 장애인생산품을 우선 구매하도록 노력

13. 이용료 징수(사회복지사업법 제44조 및 동법시행령 제21조)

□ 이용료 징수 근거

○ 각 지역사회재활시설에서는 사회복지사업법령의 규정에 의거 복지조치에 필요한 비용을 부담한 지방자치단체의 장 기타 시설을 운영하는 자는 그 혜택을 받은 본인 또는 그 부양의무자(국민기초생활보장법상의 부양의무자를 말한다)로부터 그가 부담한 비용의 전부 또는 일부를 징수할 수 있음.

○ 또한, 그 혜택을 받은 본인이 국민기초생활보장법에 의한 국민기초생활보장수급자인 경우에는 그 비용을 징수하지 아니하되, 중식비 및 행사 참가비 등에 한해 실비를 징수할 수 있음.

□ 이용료 산정 및 징수 절차

- 이용료는 지방자치단체 위탁 운영시설의 경우 해당 자치단체장이 정하고, 법인 운영시설의 경우 자체 관련 규정에 의함.
- 이용료 산정 시 이용자의 경제적 부담을 고려하여 최소 부담의 원칙으로 하되, 장애인복지관의 경우 사단법인 한국장애인복지관협회에서 정한 ‘이용료 징수액 산정 기준’을 준용
- 이용료의 징수 시 그 산출근거를 명시하여 서면으로 본인 또는 그 부양 의무자에게 통지하고, 시설 게시판 및 홈페이지 등 시설 공고란에 상시 게시하여 이용자가 이용료에 대하여 쉽게 알 수 있도록 하고, 시각장애인에게 이용료를 통지할 경우, 점자를 병기하고 시설 게시판 및 홈페이지 등에도 점자병기 또는 음성정보로 공지될 수 있도록 조치
- 이용료 징수 통지 서식 : 사회복지사업법시행규칙 제28조의 별지 제21호 서식

□ 장애인의료재활시설의 이용료 징수

장애인의료재활시설은 국민건강보험법 등 관계법령 및 장애인의료재활시설 운영 중 제5호 진료비의 징수 및 사용의 규정을 적용

14. 시설의 개방운영(사회복지사업법 제36조 및 동법시행규칙 제24조)

□ 시설의 개방운영

각 지역사회재활시설은 당해 시설운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 통해 지역주민의 참여를 유도하고, 시설의 기자재와 설비 등을 지역사회에 최대한 개방함으로써 지역사회와의 연계를 활성화하여 지역 주민이 시설의 기능과 사업에 대하여 동참할 수 있도록 조치

□ 시설 운영위원회 설치·운영(사회복지사업법 제36조)

각 지역사회재활시설은 다음과 같이 시설운영위원회를 설치·운영

- 위원회의 위원은 위원장 및 시설의 장을 포함하여 5인 이상 10인 이하의 위원으로 구성하여야 하되, 7인 이상으로 구성을 권장함.
- 위원회의 위원은 다음 각호의 1에 해당하는 자 중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉하되, 시·도가 설립하여 위탁한 시설의 경우(예시: 특별·광역시립 및 도립 장애인복지관 등)에는 시·도시사가 임명 또는 위촉. 단, 제5호에 해당하는 자의 경우 시설의 장의 추천을 받지 아니함.
 - ① 시설이용자(또는 지역 장애인대표) 또는 시설이용자의 보호자 대표
 - ② 법인(위탁 및 운영법인)의 대표이사
 - ③ 지역주민
 - ④ 후원자 대표
 - ⑤ 관계공무원
 - ⑥ 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자
- 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선
- 위원의 임기는 3년
- 위원회는 다음 각호의 사항을 심의함
 - 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
 - 사회복지프로그램의 개발·평가에 관한 사항
 - 시설종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
 - 시설거주자의 생활환경 개선에 관한 사항
 - 시설과 지역사회와의 협력에 관한 사항
 - 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항

15. 지도·감독(장애인복지법 제61조)

- 지방자치단체장은 지역사회재활시설을 설치·운영하는 자의 소관업무에 관하여 지도·감독을 하며, 필요한 경우 당해 시설에 관하여 보고 또는 관련서류의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 당해 시설의 운영 상황, 장부 기타 서류를 조사·검사하거나 질문하게 할 수 있으며 관계 공무원이 그 직무를 행할 때에는 권한을 표시하는 증표를 해당 시설에 제시
- 지방자치단체장은 지역사회재활시설의 지도·감독에 있어 사업의 특수성과 전문성을 충분히 이해하고, 이에 대한 지도·감독체계를 확립하여 지역사회재활시설운영의 전문성과 자율성을 해치지 않도록 조치

5-2

장애인복지관 운영

1. 목 적

장애인복지관(이하 “복지관”이라 함)의 운영에 필요한 사항을 정하여 지역 장애인의 재활자립과 복지증진을 도모

2. 기본방침

- 복지관의 수행사업은 어떠한 경우에도 정치활동, 영리활동 및 특정 종교활동 등으로 이용할 수 없으며, 인도주의적 원칙 하에 이를 이용하는 장애인의 인간적 존엄성과 기본적 권리가 유지되도록 조치
- 복지관의 종사자는 사회복지사업법 제5조에 의하여 그 복지업무를 행함에 있어서 장애인복지를 필요로 하는 사람을 위하여 차별없이 최대한으로 수행
- 복지관은 이용 장애인에 대한 서비스는 물론 장애발생 예방과 지역 장애인 문제의 조사, 연구 등 장애인복지가 종합적으로 향상되도록 하여야 하며, 이를 위해 각 복지관에서는 장애인의 날(매년 4월 20일) 전·후 1주년을 ‘장애발생예방주간 및 인식개선 주간’으로 정하여 지역주민, 학생, 직장인 등을 대상으로 장애발생예방 및 인식개선 프로그램을 실시
- 복지관은 지역장애인 등의 다양한 복지욕구를 해소하기 위하여 자원봉사자 활용, 지역내 복지자원의 동원 등 당해 지역사회의 자원을 개발, 활용
- 복지관은 지역 장애인복지의 증진효과와 투입재원 및 수행사업의 적정성, 효율성 등을 지속적으로 평가하고 이를 활용, 발전적 운영 개선방안을 강구
- 복지관은 운영 및 사업수행에 있어 지역장애인의 의사와 선택권을 존중하고 이를 사업에 적극 반영

- 복지관은 장애인복지 관련분야의 전문적인 지식과 기술을 가지고 있는 전문인력에 의해 수행되도록 노력
- 복지관은 주말에 시설을 개방 또는 관련 프로그램을 운용하여 취업장애인 등 주말이용자의 편의를 도모
- 주5일 근무제를 (임의)시행하고 있는 복지관은 동절기 단축 근무제를 폐지

3. 운 영

- 정당한 사유없이 타 유형의 장애인 또는 중증장애인에 대한 서비스를 거부할 수 없다.
 - ※ 사안에 따라 종별(단종) 복지관에서는 특정 장애 유형의 서비스를 우선할 수 있음.
- 관할 지역내 장애인의 복지증진을 위해 종합적인 재활서비스를 제공하는 장애인복지센터로서의 기능과 역할을 충실히 수행할 수 있도록 아래 사업 예시를 참고하여 필요한 사업을 선정 수행
 - 관내 등록장애인 중 연령별 대비, 장애유형별 인원, 생활정도, 직업종사 유형, 관내 지역 경제기반, 관내 장애인복지에 대한 지역사회의 인식도, 장애인가족 및 자원 봉사자의 참여도 등을 적극 참고하여 이에 부합하는 사업계획 수립 추진
- 장애인 복지와 관련된 행정기관 및 시설·단체 등과 긴밀한 협력체계를 구축하여 사업수행의 효과성 극대화
- 재가복지사업 예산(중전 재가복지봉사센터 예산)을 지원받은 시설은 반드시 동 사업을 수행하여야 하며, 별도의 예산을 지원 받지 못한 시설의 경우에도 재가복지사업을 확충토록 노력

○ 사업 예시

번호	사업분류	주요내용	사업예시
1	상담지도사업	기초상담 및 각종 검사, 진단을 통한 판정	자체진단 판정 위원회 및 평가위원회 운영
2	의료재활사업	장애인의 신체기능 회복을 위한 의료재활서비스 제공	진료실 운영, 물리치료, 작업치료, 언어치료, 청능훈련, 재활보조기구 사용자 착용훈련 등
3	교육재활사업	장애인에 대한 각종 교육 재활서비스 제공	조기교육(영유아, 아동 등), 통합교육, 부모 교육, 학습지도(취학아동교육, 문자교육, 검정고시 등), 컴퓨터교육, 각종교구대여, 시·청각장애인기초재활 등
4	직업재활사업	장애인의 경제적 안정과 자립추진을 도모하기 위한 직업재활서비스 제공	직업상담, 직업평가, 직업적응훈련, 직업훈련, 보호작업장 운영, 취업알선(지원고용 등), 현장훈련, 취업 후 지도
5	사회심리재활사업	장애인의 사회참여 확대를 위한 각종 사회심리재활 서비스 제공	재활상담(개별, 집단, 가족, 동료 등), 사회적응훈련(캠프, 방과후 활동, 사회기술훈련 등), 심리치료(놀이치료, 심리 운동치료, 음악치료, 미술치료, 치료레크레이션 등), 성교육, 장애가족지원(장애형제 기능강화, 부모 스트레스대처훈련, 장애인의 자녀 지원 등), 자조집단(동아리활동, 부모회 육성), 결혼상담, 공동생활가정, 주간보호센터, 단기보호센터 등
6	재가장애인복지사업	지역사회장애인의 재가 복지서비스 제공	재가복지서비스(상담, 의료, 교육, 가사지원 등), 지역사회자원활용 및 연계망 구축, 이동목욕, 재가 자립지원 등
7	스포츠 및 여가 활동사업	신체적, 정신적 건강증진을 위한 스포츠 및 여가 활동 지원	내방장애인 체육대회 개최, 장애유형에 맞는 체육교실 운영, 취미여가오락프로그램 운영 등
8	정보제공사업	장애관련 정보제공	장애인정보화교육 등 정보화지원 시각장애인 도서(시청각자료 등) 제작·출판·보급·대여, ARS운영, BBS 운영,
9	수화관련사업	청각·언어장애인에 대한 수화서비스 제공	수화교실, 수화통역 봉사원 양성 및 파견, 수화자막 및 비디오 등 영상물 제작·보급·대여 등
10	여성장애인의 복지 증진사업	사회적 차별 및 부당한 대우를 받기 쉬운 여성 장애인의 권익보호 및 임신·출산·양육, 가사지원 등 복지 증진	여성장애인 상담실 및 쉼터 운영, 여성장애인 임신·출산·양육·가사보조활동 지원, 여성장애인 결혼 주선 등

번호	사업분류	주요내용	사업예시
11	사회교육사업	비장애인의 장애인에 대한 인식 개선 및 참여 조성	장애체험, 장애인부모교육, 장애인복지 전문요원교육(세미나, 워크숍 등), 지역사회 주민교육, 지역 대학의 실습생 지도 등
12	지역사회 자원개발 사업	지역사회에 대한 장애인의 이해 증진 및 자원개발·활용	자원봉사자(청소년, 대학생, 일반 등) 발굴 교육·활동 및 관리, 지역행정기관·일반 사회단체종사자·교육 및 언론기관 등과의 교류협력 증진, 기타자원개발·활용(인적, 물적 자원 등)
13	홍보·계몽사업	지역사회를 대상으로 한 장애인식개선 및 장애예방 등을 위한 활동	관보 발행, 장애발생예방 캠페인 매스컴을 활용한 장애인식개선 홍보, 견학 등
14	조사연구사업	장애인복지증진을 위한 조사연구 및 다양한 재활 프로그램 개발·보급	지역장애인 욕구 및 실태 조사, 재활프로그램 개발, 이용자 만족도 조사, 지역장애인 복지정책 개발, 각종 자료제작(도서·시청각 자료 등) 등
15	활동보조서비스 사업	중증장애인에게 신변활동, 가사 및 일상생활의 보조, 이동편의증진등의 활동보조 서비스 지원	신변처리 지원, 가사 지원, 일상생활지원, 커뮤니케이션 보조, 이동의 보조, 동료상담 서비스등
16	장애아동재활치료 사업		
17	기타 사업	기타 장애인 복지 증진을 위해 필요한 사업	지역특성에 맞는 재활프로그램 개발시행

○ 운영비

- 장애인복지관 일반사업에 대한 운영비는 지방비보조금 외에 자체수입(이용료, 후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음.

※ 예산 집행 시에는 재가복지사업 운영비를 장애인복지관 운영비에 포함함.

○ 장애인복지관 분관 운영

- 장애인복지관이 소재한 곳과 거리가 먼 산간벽지 등 농어촌 지역 등에 분관을 둘 수 있으며, 그 운영은 해당 시·도지사의 책임하에 장애인복지관에서 운영함.

- 종사인력은 개소당 전문직을 포함한 4명 이상의 인원을 배치할 수 있도록 노력해야 함.
- 운영비는 지방비보조금으로 하되, 자체수입을 추가할 수 있음.

4. 관 리

○ 조직 및 직제

- 각 복지관은 지역의 여건 및 이용대상자의 특성을 감안하여 서비스를 가장 효과적으로 제공할 수 있도록 다음과 같이 장애인복지관의 조직 및 직제 기준을 준용하여 편제
- 인력관리의 효율성을 확보하고 간부와 직원간 적정한 업무의 분담이 이루어 지도록 팀제 운영을 원칙으로 하되, 총무·기획 등 지원부서와 그 외 사업 부서로 구분 운용
- 종전 장애인복지관 부설로 운영되던 재가복지봉사센터는 장애인복지관의 기능 속에 통합 또는 별도의 팀으로 편제하여 1개 팀으로 운영(인사를 장애인복지관의 경우와 분리하지 않음)
 - 최소 3인의 인력을 확보하되 복지관의 총 정원 내에서 증원할 수 있음.

<장애인복지관의 조직 및 직제기준 : 【별표 1】 참조>

- (1) 복지관의 직제는 관장, 사무국장, 일반직(1~5급), 기능직 및 고용직으로 구성
- (2) 복지관은 관장 밑에 사무국장 1인을 두고, 사무국장 밑에 종사자 정원 규모 및 사업의 특수성에 따라 5~8개 범위 내에서 각 팀을 운영
- (3) 복지관의 팀은 지원부서로 총무팀 및 기획팀을 두고, 사업부서로 상담지원팀, 사회재활팀, 의료재활팀, 직업재활팀, 정보화지원팀을

두며 팀장 1인 및 팀원 약간명을 두되 필요시 정원규모 및 사업의 특수성에 따라 지원부서의 경우 총무팀과 기획팀을 통합하여 ‘총무 기획팀’으로 하고, 사업부서의 경우는 당해 시설장이 자치단체장과 협의하여 직제를 추가로 둘 수 있음.(단, 정원의 범위 내에서 팀 명칭 등은 자치단체장과 협의하여 사업특성에 맞게 정할 수 있음)

(4) 복지관의 인력은 지원 부서에는 최소의 인력을 배치하는 것을 원칙으로 하고, 서비스를 제공하는 사업부서에 최대한 배치토록 노력

(5) 복지관의 각팀별 주요 업무

- ① 총무팀 : 조직, 인사 및 재무회계 등에 관한 사항
- ② 기획팀 : 사업의 기획·평가, 예산 편성, 조사·연구, 후원개발 및 홍보 등에 관한 사항
- ③ 상담지원팀 : 기초 및 종합 상담 지원 전반에 관한 사항
- ④ 사회재활팀 : 사회심리, 각종 교육, 장애예방 및 지역사회 홍보·계몽 등에 관한 사항
- ⑤ 의료재활팀 : 각종 치료·훈련, 건강관리 등에 관한 사항
- ⑥ 직업재활팀 : 직업상담, 훈련 및 취업지도 등에 관한 사항
- ⑦ 정보화지원팀 : 장애인 정보화교육 등 정보화 지원에 관한 사항

(6) 복지관의 팀장은 일반직 1~3급 중에서 정하며, 동일 직급이 없을 경우에는 차하위 직급인 4급 팀원이 그 직무를 대리토록 조치

○ 직원 배치기준(지방비보조금 지원기준)

- 복지관 직원은 종사자 정원(재가복지사업 인력 3인 포함)내에서 운용하되 예산의 범위내에서 복지관의 특성이나 수행하는 사업에 따라 자치단체장의 승인을 받아 증감 가능
- 직원 배치기준(지방비보조금 지원기준)의 총정원을 변경하고자 하는 때에는

자치단체장을 경유, 시장 또는 도지사와 사전 협의를 하여야 함. 다만, 인건비를 지방비보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니할 수 있음.

○ 직원 인사관리

- 복지관은 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 자체인사위원회를 반드시 구성 운영
 - 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 7명 이하의 위원으로 구성
 - 위원장은 관장이 되고 위원은 운영위원회 위원과 복지관의 사무국장 및 3급이상 간부 중에서 위원장이 위촉
 - 위원회는 소속직원 임면에 관한 사항, 소속직원 근무평정에 관한 사항, 소속직원 승진 및 상벌에 관한 사항, 기타 관장이 필요하다고 인정하는 사항 등을 심의
- 복지관은 본 지침을 기준으로 한 자체 인사위원회운영규정과 인사관리 규정을 제정하여 직원 인사관리에 공정성과 효율성을 확보

○ 승진임용

- 복지관 직원의 승진임용은 동일 직종별로 차하위직급에 재직하는 자 중 승진 소요년수를 근무한 자에 대하여 다음 기준에 의한 근무실적, 직무수행 능력, 직무수행태도 등을 종합 평점한 후 그 서열에 따라 승진임용하되, 장애인복지사업에 기여한 공로가 현저한 자의 경우 승진 소요년수의 규정에도 불구하고 특별 승진임용 가능

※ 승진 소요 근무 년수

1급 승진	2급 승진	3급 승진	4급 승진
2급으로 5년이상	3급으로 4년이상	4급으로 3년이상	5급으로 5년이상 (다만, 전문학사의 경우 3년이상)

- 단, 기능직의 경우 승진소요 근무 년수는 다음과 같음.

- 1종(일반직 4급상당) : 2종으로 3년이상
- 2종(일반직 5급상당) : 3종으로 4년이상

※ 평점 기준

1. 계	2. 근무실적	3. 직무수행능력	4. 직무수행태도
100점	40점	40점	20점

- 근무실적평정요소 : 담당업무의 질과 양, 목표달성도, 창의성, 노력도, 조직·사회 기여도(상기 각 평정요소별로 최고 8점에서 최하 1점까지 평점부여)
 - 직무수행능력평정요소 : 전문지식, 이해·판단력, 기획력, 업무추진력, 종합실무능력(상기 각 평정요소별로 최고 8점에서 최하 1점까지 평점부여)
 - 직무수행태도평정요소 : 책임성, 대민친절성, 협조성, 청렴도
(각 평정요소별로 최고 5점에서 최하 1점까지 평점부여)
- 승진제한 : 전항의 승진소요년수에는 징계처분 기간, 휴직 기간(병역, 공상에 의한 휴직 및 강임전 재직기간 제외), 직위해제기간은 산입하지 아니하며, 징계, 직위해제 또는 휴직중에 있거나 징계처분이 종료된 때로부터 다음 기간이 경과하지 아니한 자는 승진될 수 없음.
- 정직 1년 6월, 감봉 1년, 견책 6월

5. 재무회계

○ 회계관계 직원

- 회계관계 업무의 객관성과 효율성을 제고하기 위하여 복지관에는 다음과 같이 회계에 관한 독립된 업무를 담당하는 직원을 두어야 함. 다만 재무원과

지출원은 겸직할 수 없음.

- 재무원 : 계약, 기타 지출원인 행위 담당
- 수입원 : 수입에 대한 관리업무 담당
- 지출원 : 예산의 지출에 관한 업무 담당
- 물품관리원, 물품운용원 : 고정자산, 물품 및 기타자산을 관리하고 물품의 유지보수 및 사용 담당

○ 복지관에서 다음 각호의 보직자는 별도의 회계책임자로서의 임명행위가 없어도 당연히 회계업무의 직을 수임한 것으로 본다. 다만, 복지관의 특성에 따라 자체 규정을 두어 회계관계 직원을 다르게 지정 조치

- 재무원 : 관장 또는 사무국장
- 지출원 : 총무팀장 또는 총무기획팀장
- 수입원 : 총무팀장 또는 총무기획팀장
- 물품관리원, 물품운용원 : 사무국장 또는 총무팀장(총무기획팀장)

○ 회계관리 직원의 재정보증

- 회계관계 직원에 대하여는 다음 기준이상의 재정보증을 설정하여야 함.
 - 재무원 : 연간 재산세 5만원이상 납세자의 재정보증 또는 이와 동등이상의 신원보증보험
 - 지출원 및 기타 회계직 : 연간 재산세 5만원이상 납세자의 재정보증 또는 이와 동등 이상의 신원보증보험

6. 시설공간의 배치 및 활용

가. 복지관의 모든 시설은 장애인복지법시행규칙 제33조관련 별표4의 규정에 의거 이용자를 위한 서비스 공간이 최대한 확보되도록 적정하게 배치

나. 복지관의 시설 공간 중 이용자를 위한 서비스 공간으로 활용하지 아니하고 복지관의 목적사업에 부합하지 않는 복지관 내 다음과 같은 특정 용도의 시설공간은 모두 복지관의 서비스 공간으로 변경

1. 복지관 운영법인 사무실(예 : 운영법인사무실, 대표이사장실, 운영위원장실 등)
2. 종교활동을 위한 숙소 및 종교사무실
3. 장애인복지단체 사무실
4. 외부 시설 대여에 따른 임대공간 시설(외부 사무실)
5. 복지관 직원 사무실 중 관장실을 제외한 관장 부속실(또는 비서실), 사무국장 및 팀장급 부서장의 별도 집무실
6. 기타 복지관의 목적사업 용도에 부합하지 아니한 시설 공간

다. 복지관의 사무실은 통합 사무실로 활용하는 것을 원칙으로 하되, 관장실의 경우에만 회의공간을 포함하여 전용면적 24제곱미터(약 7평)범위내에서 별도의 집무실을 둘 수 있으며, 기존 사무국장실을 둔 경우에는 지원부서(총무팀 또는 총무기획팀)에 배치하고 기존 팀장급 집무실은 팀원이 사용하는 사무공간에 배치

7. 행정지원사항

가. 각 지방자치단체는 해당 지방자치단체 관리조례 및 관련 법률에 따라 보조금의 교부신청 및 지급, 정산 및 결산보고를 하여야 하며, 매 회계연도 이전에 각 지역 내 장애인복지관에 다음 년도 보조금 및 인건비를 확정하여 통보하여야 한다.

나. 각 지방자치단체는 장애인이 지역사회를 중심으로 생활을 영위하고

사회활동에 참여할 수 있도록 개인의 능력과 적성에 따른 재활치료, 사회적응훈련, 교육 및 직업알선 등의 종합적인 지역사회재활서비스의 제공에 필요한 정책을 강구하여야 하며, 예산의 범위 안에서 경비를 지원할 수 있다.

[별표 1]

장애인복지관의 조직 및 직제기준

1. 조 직

가. 정원 31명이상 복지관(1국 8팀)

(운영위원회) — 관 장 — 인사위원회
사무국장 ----- (재가복지팀 등)
총무팀 - 기획팀 - 상담지원팀 - 사회재활팀 - 의료재활팀 - 직업재활팀- 정보화지원팀

나. 정원 25~이상 30명이내 복지관(1국 7팀)

(운영위원회) — 관 장 — 인사위원회
사무국장 ----- (재가복지팀 등)
총무기획팀 - 상담지원팀 - 사회재활팀 - 의료재활팀 - 직업재활팀- 정보화지원팀
(※ 총무+기획팀 통합 운영)

다. 정원 21~24명이상 복지관(1국 6팀)

(운영위원회) — 관 장 — 인사위원회
사무국장 ----- (재가복지팀 등)
총무기획팀 - 상담지원팀 - 사회재활팀 - 의료재활팀 - 정보·직업재활팀
(※ 총무+기획팀, 직업+정보화지원팀 통합 운영)

라. 정원 20명이하 복지관(1국 4팀)

(운영위원회) — 관 장 — 인사위원회
사무국장 ----- (재가복지팀 등)
총무기획팀 - 상담의료재활팀 - 사회재활팀 - 정보·직업재활팀
(※ 총무+기획팀, 상담지원+의료재활, 직업+정보화지원팀 통합 운영)

마. 공통사항

재가복지봉사센터, 주간보호시설, 체육관 등 부대프로그램 및 독립 시설이 설치·운영 중인 복지관의 경우 사무국장 소속 하에 기존 팀에 통합 또는 별도의 팀으로 편제

2. 직 제

구 분	일 반 직							기능직			고용직
직 급	관 장	사무국장	1급	2급	3급	4급	5급	1종	2종	3종	
직 위	관 장	사무국장	팀장(1~3급 중에서 정함) 및 팀원								

※ 기능직(운전원, 열관리기사 등), 고용직(조리원, 미화원 등)

5-3

장애인복지관 지정사업 운영

1. 목 적

장애인복지관에서 별도로 지정 받은 사업의 운영에 필요한 사항을 정하여 효율성을 제고

2. 사업내용 및 운영기관

- 장애인복지관 종사자 보수교육사업
 - 사업내용 : 종사자에 대한 전문지식 함양을 위한 보수교육 및 상호 정보 교류 등
 - 운영기관 : 16개 시·도립장애인복지관(서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산, 경기, 강원, 충북, 충남, 전북, 전남, 경북, 경남, 제주)
- 장애인복지관 운영자문센터 운영사업
 - 사업내용 : 시설의 설치·운영 등에 필요한 각종 정보 및 자문 제공
 - 운영기관 : 사단법인 한국장애인복지관협회
- 도서지역 장애인 지원사업
 - 사업내용 : 도서지역 장애인의 실태파악 및 각종 지원사업
 - 사업권역 : 전남 다도해지역 및 경북 울릉도
 - 운영기관 : 경북도립장애인복지관
- 장애인복지관과 사회복지관간 연계프로그램 시범 운영사업
 - 사업내용 : 사회복지관과 연계한 각종 장애인 재활프로그램 개발 및 보급

- 수행방법 : 장애인 → 동주민자치센터에 서비스 신청 → 장애인복지관에서 대상자 접수 → 사회복지관 연계 → 사회복지관을 통해 서비스 제공
- 수행기관 : 부산장애인종합복지관

3. 운영비

- 운영비는 지방비보조금 외에 자체수입을 추가할 수 있음.

4. 사업실적 보고

- 동 지정사업 운영기관에서는 장애인 지역사회재활시설 공통기준에 의거 사업계획 및 실적을 보고하되, 수행기관인 장애인복지관 사업과는 별도로 보고

5-4

장애인 체육시설 운영

1. 목 적

장애인이 체육활동을 통하여 신체적인 기능회복과 재활을 목적으로 설치된 장애인체육관의 관리 운영에 관하여 필요한 사항을 정함.

2. 이용대상

- 장애인체육시설의 이용자는 지역내 시설(특수학교 포함) 및 재가장애인의 이용을 우선으로 함.
 - 장애인의 이용율을 50% 이상 높일 수 있도록 노력
 - 다만, 지역실정을 감안하여 지역 주민이 함께 이용토록 하여 사회통합에 기여하게 할 수 있음.
- 지역 주민을 이용하게 할 경우에는 장애인체육시설 설치·운영 취지에 어긋나지 않도록 이용자 수를 적절히 조정하는 등 필요한 조치를 취함.
- 장애인체육관련 각종 국제대회 파견 및 국내 주요 대회 참가선수 훈련 시 적극 개방

3. 운영비

- 운영비는 교부세, 지방비 및 자체수입(이용료, 후원금, 법인전입금 등) 20%를 원칙으로 함.

- 이용료를 징수하여 직원 인건비 및 운영비를 충당하는 시설은 지방비 지원을 제외할 수 있음.

4. 이용료 징수

- 장애인체육관중 이용자로부터 이용료를 징수할 경우에는 체육시설설치·이용에관한법률 등 관련 법령에 의거하여 신고를 요하는 경우 관할 시·도지사에게 신고
- 이용료는 재가장애인과 시설장애인 및 지역주민으로 이용자를 구분, 차등을 두도록 조치
- 이용료의 사용
 - 장애인체육시설의 이용료 수입금은 반드시 법인회계와 별도로 장애인체육시설수입과 지출예산에 편성하고 그에 따라 집행하여야 하며, 운영비를 충당하고 수익이 발생한 시설에서는 수익금의 전부를 체육시설 운영개선 및 장애인이용률 제고를 위한 부분에 지출하여야 함

5-5

여성장애인 가사도우미 사업

1. 목 적

- 여성장애인의 임신·출산·육아 및 가사활동 지원과 관련한 종합적인 서비스를 제공함으로써 여성장애인들의 일상생활 지원 및 사회참여 증진을 위한 여성장애인 가사도우미 사업 수행에 필요한 사항을 정함.

2. 사업개요

가. 사업 수행 기관

- 시·도지사가 선정한 장애인복지관 등

나. 사업내용

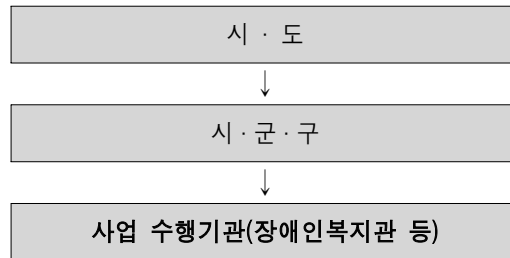
- 여성장애인의 임신, 출산 및 산후조리를 위한 도우미 파견
- 여성장애인의 자녀양육 및 가사활동 지원
- 여성장애인의 산전·산후 관리 등 건강관리
- 여성장애인 가사도우미 양성교육
- 여성장애인 가사도우미 홍보사업 등

다. 이용대상

- 이용대상은 장애인복지법 제32조에 의한 등록장애인을 원칙으로 하며 특히, 저소득 가정의 등록 여성장애인, 가족 등 의 지원체계가 없는 중증 여성

장애인, 임신 및 출산예정 또는 영유아 자녀를 둔 여성장애인, 중증 및 고령의 독거 여성장애인 등을 우선 대상으로 함.

3. 사업추진체계



4. 예 산

- 사업비 및 운영비는 시보조금으로 하되, 자체수입(이용료 등)을 추가 할 수 있음.
- 지원내용
 - 가사도우미 인건비(4대 보험료 포함), 교육비, 홍보비 등
- 가사도우미 인건비 지급기준
 - 반일(4시간) : 2만5천원, 1일(8시간) : 5만원
 - ※ 동 기준에 의하되, 필요시 사업수행기관이 해당 지방자치단체장과 협의하여 따로 정하여 운영할 수 있음.

5. 행정 사항

○ 사업실적 및 결산보고

- 사업수행기관은 공통지침에서 정한 바에 따라 사업계획 및 결산(정산) 등 사업 수행 실적을 보고

○ 지도·감독

- 각 시·군·구청장은 사업수행기관에 대하여 연 1회 이상 소관 업무에 관하여 지도·감독을 실시하고, 그 결과를 30일 이내에 자치단체장에게 제출

5-6

청각장애인 인공달팽이관 수술지원

1. 목 적

- 저소득 청각장애인에게 인공달팽이관 이식 수술비 등의 지원을 통해 정상적인 언어생활 및 장애인 가정의 의료비 부담 경감을 통해 장애인의 안정적인 생활 도모

2. 근거법령 : 장애인복지법 제16조(의료재활 치료)

- 국가와 지방자치단체는 장애인이 생활기능을 습득 또는 회복할 수 있도록 필요한 기능치료·심리치료 등 재활의료를 제공하고 장애인의 장애를 보완하기 위하여 재활보조기구의 제공 등 필요한 시책을 강구하여야 한다.

3. 사업내용

- 지원내용 : 수술에 소요되는 비용, 매핑치료비
 - ※ 언어·청능훈련 등 재활치료비 지원 가능
 - ※ 매핑(mapping) : 환자가 들을 수 있는 가장 작은 소리와 편안하게 들을 수 있는 가청 범위를 찾아낸 후 인공달팽이관내 각 전극간의 균형을 잡아주는 과정
- 지원대상 : 국민기초생활보장수급자 및 차상위계층으로 시설·재가 청각장애인 중 수술적격자
 - 지원대상 및 지원금액의 세부기준은 지방자치단체에서 정함
 - ※ 장애인 의료비 지원 사업의 본인부담 진료비와 이종 신청 및 지급 불가 (2005.1.15일부터 인공와우 치료재료에 대하여 요양급여 적용)

- 시술기관 : 시설장 또는 재가 청각장애인의 보호자가 결정
- 사후관리 : 시술 후 최소 2년간 언어·청능 재활훈련 실시로 수술효과 극대화

4. 사업추진 절차

[수술전 검사]

- 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인) 및 시설장 → 검사병원
 - 청각장애인이 생활중인 시설의 시설장 및 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인)는 시술가능 병원에 수술 적격 여부 사전 검사신청
 - ※ 검사절차는 일반적인 의료기관 이용절차에 따름
 - 시설 입소장애인은 보호자가 있는 경우 보호자의 동의서를 받아 검사를 신청
 - 이미 검사를 받아 수술이 가능함을 판정 받은 청각장애인은 사전 검사 생략 가능
 - 검사 소요비용 : 시설입소 청각장애인은 관리운영비로 충당하고 재가 청각장애인은 자부담
- 검사병원 → 설장 또는 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인)
 - 검사를 실시한 의료기관은 수술 가능여부 등을 기재한 [별지 제1호 서식]의 수술가능확인서를 시설장(수술대상자) 및 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인)에게 통보
 - 본 사업시행 전 이미 검사를 받아 수술이 가능함을 판정 받은 경우 검사를 받은 의료기관에 수술가능확인서를 발급 받도록 함

【수술결정 및 수술】

- 시설장 또는 재가 청각장애아동 보호자(청각장애인) → 시·군·구 → 시·도
 - 수술가능대상자의 수술일자가 확정된 경우 시설장 및 재가(청각장애아동 보호자(청각장애인))는 [별지 제1호 서식]의 수술가능확인서 등 수술이 가능함을 확인할 수 있는 관련서류를 첨부하여 시·군·구 → 시·도에 신청
- 시·도 → 시·군·구
 - 시·군·구에서 신청한 보조금 교부 결정 및 재배정
- 시·군·구 → 시설장 및 수술병원
 - 시설입소 청각장애인의 수술비용은 **시설장**에게 지급
 - 재가 청각장애인의 수술비용은 시장, 군수, 구청장이 **수술병원**에 직접 지급
 - ※ 시설 및 재가 청각장애인의 수술비용은 수술전에 수술 병원에 지급될 수 있음

【수술후 사후관리】

- 시설장은 수술 받은 장애인의 재활치료를 담당할 시설내 재활관리 담당자 및 언어치료센터 등(병원부설이나 기타 언어치료소)을 지정하여 재활치료 및 재활훈련을 실시하고 매 3월마다 해당 시·군·구에 치료결과 및 발전 정도를 통보하여 수술효과 극대화 도모
- 재가 청각장애아동의 보호자는 수술 받은 장애아동의 재활치료를 담당할 언어치료센터 등(병원부설이나 기타 언어치료소)을 지정하여 재활치료 및 재활훈련을 실시하고 매 3월마다 해당 시·군·구에 치료결과 및 발전 정도를 통보하여 수술효과 극대화 도모
- 언어치료센터와 시·군·구 및 시·도는 시술 및 재활 진행상황 기록 보관

5. 기타 행정사항

- 수술대상자의 상태나 입장 등을 고려, 최대한 빠른 시일 내에 수술을 완료할 수 있도록 조치
- 시·도 및 시·군·구는 수술병원 및 수술 후 언어치료센터 등 관련정보를 시설 및 재가장애아동 보호자에게 적극 제공하고 수술 후 재활치료가 원활히 수행될 수 있도록 지도관리 철저

【별지 제2호 서식】(시·군·구 및 시설, 재가보호자 공통용)

인공달팽이관시술 지원사업 보조금 교부 신청서

_____ 귀하

장애인복지법 제 72조 및 보조금의예산및관리에관한법률 제16조의 규정에 의거하여 다음과 같이 장애인생활시설(또는 재가) 청각장애인 인공달팽이관 지원사업 보조금의 교부를 신청하오니 교부하여 주시기 바랍니다.

20

신청인 :

(인)

1. 보조사업자(시설, 보호자) 현황

법인명 (대표자)	시설명(시설장) 또는 보호자명	소재지	장애인 현황	
			정원	현원

2. 보조사업 계획

○ 인공와우 수술대상자 현황

시 설 명 (보호자명)	아동성명	장애종류	등 급	성 별	연 령

○ 사업비(수술비용)

(단위 : 천원)

시설명 또는 보호자	합 계	아동성명	계	시 비 보조금	구비	자부담

첨부 : 사업수행계획서 1부(개인별)

인공달팽이관 수술지원사업 수행계획서

1. 수술 계획

아 동 명	(남, 여)	생년월일	
시설장 및 시설명 보호자명		연 락 처	
수술병원(담당의사)		수술일자	

2. 수술후 재활훈련 계획

구 분	구체적인 내용
시설내 재활 훈련 계획	<ul style="list-style-type: none"> * 재활관리를 전담할 시설내 직원 1인의 인적사항 기재 【담당부서, 경력(학력)등】 * 훈련시간등 기재
병원내 언어 치료재활센터의 재활훈련 참가 계획 등	<ul style="list-style-type: none"> * 수술 후 주기적으로 이용할 병원부속 언어치료센터명 및 담당 언어치료사 기재 * 이용회수 등 기재
기 타	<ul style="list-style-type: none"> * 종합병원의 언어치료외에 기타 사설 로컬 언어치료실 (의원급 언어치료실, 종합 복지관, 개인치료실 등)등에서의 언어치료 계획

※ 수술후 재활훈련계획과 관련된 사항은 수술 경험이 많은 울산 메아리복지회등에 문의

【별지 제3호 서식】: 기관 및 법인, 보호자 공통

인공달팽이관 시술 지원사업 실적보고

- 법인명 :
- 시설명(또는 보호자명) :
- 예산집행 상황

(단위 : 천원)

구 분	계	지방비	시·군·구비	자부담
예산액				
집행액				
잔 액				

- 수술실적 및 수술후 재활관리 실적

아동명	(남, 여)	생년월일	
시설장 및 시설명 (또는 보호자명)		연락처	
수술병원		수술일자	
시설내 재활훈련 실적		병원내 언어치료센터 치료실적	
기타 재활훈련 실적			

<참고자료 1>

보건복지가족부 고시 제2005 - 29호

국민건강보험법 제39조제2항 및 국민건강보험요양급여의기준에관한규칙 제5조제2항 규정에 의한 “요양급여의적용기준및방법에관한세부사항(보건복지가족부고시 제2005-24호, 2005. 4. 14)”을 다음과 같이 개정 고시합니다.

2005년 5월 11일
보 건 복 지 부 장 관

요양급여의적용기준및방법에관한세부사항 중 개정

요양급여의적용기준및방법에관한세부사항 “Ⅲ. 치료재료”의 “4. 처치 및 수술료 등” 중 “별지1”과 같이 변경한다.

부 칙

이 고시는 2005년 5월 15일부터 시행한다.

별지1. 변경

Ⅲ. 치료재료

4. 처치 및 수술료 등

제 목	세부인정기준
인공와우 (Artificial Ear Cochlear Implant)의 요양급여 대상 여부	<p>인공와우는 다음의 경우에 요양급여대상으로 함.</p> <p style="text-align: center;">- 다 음 -</p> <p>1. 적응증</p> <p>가. 2세 미만인 경우</p> <p>양측 심도($\geq 90\text{dB}$) 이상의 난청환자로서 최소한 3개월 이상 보청기 착용에도 청능발달의 진전이 없을 경우</p> <p>단, 뇌막염의 합병증 등 시급히 시행하지 않으면 수술시기를 놓치게 될 경우에는 예외적으로 시행할 수 있음.</p> <p>나. 2세 이상 15세 미만인 경우</p> <p>양측 고도($\geq 70\text{dB}$) 이상의 난청환자로서 최소한 3개월 이상 보청기 착용 및 집중교육에도 어음변별력과 언어능력의 진전이 없을 경우</p> <p>단, 술 후 의사소통 수단으로 인공와우를 사용하지 못할 것으로 예상 되는 경우는 제외함.</p> <p>다. 15세 이상인 경우</p> <p>양측 고도($\geq 70\text{dB}$) 이상의 난청환자로서 문장언어평가가 50% 이하의 경우.</p> <p>단, 술 후 의사소통 수단으로 인공와우를 사용하지 못할 것으로 예상 되는 경우는 제외함.</p> <p>2. 시설·장비 및 인력 기준</p> <p>가. 시설·장비</p> <ul style="list-style-type: none"> - 청각실 : 방음청력검사실, Mapping 장비, 청각유발반응검사기기를 갖추어야 함. - 언어치료실 : Mapping 장비를 갖추어야 함.(청각실과 공동사용 가능) <p>나. 인력</p> <ul style="list-style-type: none"> - 시술자: 이비인후과 전문의 2인 이상의 요양기관에 근무하는 자로, 이중 1인은 4년 이상의 이과 전문경력이 있고 와우 이식술을 공동 시술한 경험이 있는 자 - 보조인력: 청각유발반응 검사와 시술 후 mapping을 직접 시행할 수 있는 인력 1인(청각실)과 시술전·후 언어평가, 시술후 mapping을 직접 시행할 수 있는 인력 1인(언어치료실) <p>3. 인정개수</p> <p>인공와우는 1set[내부장치(Implant)·외부장치(Implant를 제외한 구성품) 구분]에 한하여 요양급여대상으로 함.</p> <p>※ 다만, 상기 적응증에 해당하지 않는 경우, 인정개수를 초과한 경우 및 파손·분실된 부속품의 실비는 전액본인부담.</p>

<참고자료 2>

인공 달팽이관 관련 참고사항

□ 인공 달팽이관이란?

내이의 손상으로 인해 고도의 감각신경성 난청 혹은 농(聾)이된 환자에게 청력을 제공하기 위해 외부의 음원으로부터 전달되어온 소리에너지를 내이(內耳)를 대신하여 전기적 에너지로 변환시켜, 체내에 삽입된 전극을 통해 청신경을 직접 자극하는 장치

□ 인공달팽이관의 구성과 원리

○ 구 성

인공달팽이관은 크게 체외부분과 체내부분(수술시 삽입)으로 나누어져 있다. 달팽이관 속으로 삽입하는 전극을 가진 체내부는 수신용 안테나와 자극기를 가지고 있고, 그 끝은 길이 17mm의 22개 백금전극으로 이어져 있다. 체외부는 음성정보를 전기 신호로 바꾸어 체내부로 전달하는 장치로 수신용 마이크, 언어합성기, 송신용 안테나 등으로 되어 있다.

○ 원 리

외부의 소리를 머리에 장치하는 마이크로폰에서 받아 들여 언어 합성기에서 전기 신호로 부호화된 후 귀 뒤에 부착된 안테나를 통해 피부 속에 심어준 체내부(수용/자극기)에 보내진다. 와우관내로 삽입된 전극을 통해 전기신호가 와우신경의 신경 세포를 자극하게 되고, 다시 뇌로 전달된 신호를 감지하게 된다.

○ 외국의 경우

호주가 앞서 있으며, 전세계적으로 약 3만명이 수술받았으며 우리나라도 지난 '88년 이래 약 300명이 수술을 받았으며, 호주에서 개발한 기기를 주로 많이 사용하고 있음.

○ 국내의 경우

울산에 소재한 메아리동산(청각 장애인 생활시설)이 선도적인 역할을 수행하면서 자체적으로 많은 어린이들에 대해 수술하고 재활훈련을 실시하고 있음.

□ 수술전 검사

1) 각종 청력 검사

- 순음청력검사, 어음청력검사, 임피던스청력검사, 이음향방사검사 뇌간유발반응검사 (ABR)등

- 2) 의학적 검사 : 병력청취, 이과적, 내과적 검사, 전신마취를 위한 검사
- 3) CT 촬영 (측두골 전산화 단층촬영)
- 4) MRI 촬영 (자기공명 영상촬영)
- 5) 말, 언어평가
 - ① 말 평가 : 조음기관 검사, 음성검사, 발음검사, 말인지 검사
 - ② 언어평가 : 어휘력 검사, 구문, 구조에 관한 검사, 언어샘플 분석검사
- 6) 와우감각 전기자극 검사(PST)
- 7) 전기자극 뇌간유발반응검사(EBAR)
- 8) 정신심리적 검사 및 기타 아동의 특성에 따른 검사

□ 수술후 재활치료 및 청능훈련

아동의 청능훈련 기간이 몇살인 경우 몇 년이 걸린다는 식으로 단정짓기가 어려우며 또한 단정지을 수 없는데 이는 아동의 이해력과 인지력이 청능훈련에 영향을 끼치며, 유·소아의 경우 주변의 협력정도와 수술 후 교육기관의 재활훈련에 대한 태도에 따라서도 큰 차이가 나므로 보호자와 병원 및 언어치료실의 협력체제의 구축이 매우 중요함.

□ 기대효과

청각장애인에 대한 조기 장애진단 및 수술을 통해 정상인으로 생활하도록 함으로써 국가부담을 줄이는 효과가 있음.

□ 수술 후 결과

수술 받은 아동 중 6개월 이상 재활훈련을 한 10여명을 대상으로 성적을 분석해보면, 수술전에는 대부분 청력이 100dB 이상이고, 보청기를 착용하고도 어음인지력이 25% 미만이었지만, 수술 후에는 15dB-30dB로 청력이 매우 향상되었고, 환경음의 인지력도 90%이상으로 나타났음.

5-7

장애인 재가복지봉사센터 운영

1. 목 적

가정에서 생활하는 장애인을 순회 방문하여 상담, 훈련, 교육, 치료 등의 종합적인 재활서비스를 제공함으로써 재가장애인의 재활과 자립을 도와주고 지역사회조직 등을 통한 지역사회 중심재활의 사회적 분위기 유도 및 해결을 통해 전 장애인의 사회통합을 이루는 데 있음

2. 운영주체

장애인복지관

3. 수행사업

- 상담·진료 : 상담, 진료 등을 통하여 의료적, 교육적, 사회적, 심리적, 직업적 측면에서의 장애의 원인·유형·정도, 참지능력을 판단하고 이를 토대로 재활방향 제시
- 의료재활
 - 장애의 최소화 및 신체적 기능회복, 유지개발
 - 물리치료, 작업치료, 보장구 처방 및 장착 훈련, 투약 등 간단한 치료
- 사회심리재활
 - 장애의 수용과 재활의욕 고취
 - 상담 및 교육, 사회적응 훈련, 사회심리치료, 재활캠프 등

- 지역사회 개발 및 자원의 효율적 사용
 - 장애발생의 예방과 장애인에 대한 인식 계몽 등을 홍보·교육
 - 교육, 의료, 직업재활을 위한 지역사회 자원의 효율적 활용
- 사회적응 유도
 - 사회생활 참여 유도 등 정서적 서비스(여가생활 지도, 말벗 등)
 - 가사, 외출 협조(취사, 청소, 세탁, 심부름 등)
 - 각종 생활정보 및 복지시책 안내
- 자원봉사인력 관리 및 지역연계
 - 자원봉사자 모집·교육·파견 및 사후관리
 - 지역내 유관기관, 학교, 단체, 시설과의 협조체제 유지

4. 대상자 개발 및 선정

- 대상자 개발
 - 지역신문 등 대중매체를 적극 활용하여 시설 운영에 대한 홍보
 - 지역의 이용 가능자를 대상으로 전화 또는 방문을 통하여 의사를 타진
 - 지역행정기관의 의뢰 및 협조를 통해서 대상자를 발굴
- 대상자 신청
 - 재가서비스 대상 장애인이 많을 경우에는 지체 심의를 거치되, 국민기초생활보장법에 의한 국민기초생활보장수급자를 우선 배려

5. 운영비 및 직원보수 기준

- 운영비는 지방비보조금 외에 자체수입을 추가할 수 있음
 - 인력지원기준 : 3인(사회복지사 등 전문직 포함)
 - 보수는 장애인 지역재활시설 직원 보수지급기준에 의함

5-8

장애인 주간보호시설의 운영

1. 목 적

일상생활 및 사회생활을 영위하는데 지원이 필요한 장애인에게 낮 시간동안 재활 프로그램 및 교육 등의 기회를 제공하고 또한, 장애인 가족구성원이 안심하고 사회·경제활동을 영위할 수 있도록 장애인주간보호시설의 운영에 필요한 사항을 정함.

2. 근거법령

장애인주간보호시설 운영사업은 「장애인복지법령」, 「사회복지사업법령」 및 「보조금의예산및관리에관한법률」에 의하되, 세부사항은 이 지침에 따라 수행한다. 다만, 지침에 정하지 않은 사항은 사회복지사업에 관한 다른 지침을 준용할 수 있음

가. 시설의 종류와 기능 : 장애인복지법 제58조 제1항 및 동법시행규칙 제41조
【별표 4】

나. 시설의 설치신고 및 운영개시, 감독 : 장애인복지법 제59조 내지 제60조

다. 시설의 설치신고 등 세부사항 : 장애인복지법시행규칙 제42조 내지 제43조

라. 시설의 재무회계 관리 : 사회복지법인재무·회계규칙 중 시설회계

마. 기타 일반사항 : 사회복지사업법 등 관계규정

3. 사업추진 지침

가. 기본원칙

- 장애인 주간보호시설은 장애인 생활시설, 장애인복지관 등과는 분리하여 단독 시설로서 운영되어야 한다.
- 장애인 주간보호시설이 법인 또는 타 복지시설과 복합으로 설치되어 있는 경우에도 인사 회계는 별도 시설로 유지되어야 한다.

나. 관리운영비

(1) 관리운영비 집행기준

- 관리운영비에 대한 보조금은 【별표1】에 의하여 시설당 기본 지원하고, 시설 운영을 고려하여 추가 지원할 수 있다.
- 성질별 관리운영비는 【별표2】에 의하여 집행한다.

(2) 운영비 지원 시 고려사항

- 시군구의 관리 운영비 보조는 인건비와 관리운영비를 분리하여 보조하여야 한다.
- 시설 접근성을 보장하기 위하여 차량 및 차량운영비를 지원할 수 있다.
- 장애인의 재활 프로그램 및 교육에 필요한 교육재활사업비 및 재활보조기구비를 지원할 수 있다.

다. 주간보호시설 종사자 관련사항

(1) 종사자 기준

- 공통사항
 - 시설장은 65세 이하이어야 하며, 시설장을 제외한 시설종사자는 60세

이하이어야 함. 단, 2002년도 이전에 근무하고 있던 자에 대해서는 2011년까지 그 적용을 유예함.

- 사업수행 인력은 2급 이상의 사회복지사를 의무적으로 채용하여야 한다.

(2) 인력지원기준

- 주간보호시설의 종사자 배치기준 아래와 같이 지원한다.
 - 주간보호시설은 4인을 지원한다. 단 15인을 초과하는 경우에 1인을 추가 지원한다.
 - 재활치료를 위한 치료사 및 특수교사를 지원할 수 있다.
 - ※ 장애인복지시설 등에 복합설치되어 운영하는 주간보호시설의 시설장은 당해 장애인복지시설장 또는 해당 시설의 직원이 겸임할 수 있다.
 - ※ 단독시설로 운영하는 주간보호시설의 시설장(타 시설의 장을 겸직하지 않음)이 상근하면서 업무를 수행하는 경우 인건비를 지급하여야 한다.

(3) 인력배치시 고려사항

- 지방자치단체의 장은 본 인력배치 기준에도 불구하고 주간보호시설의 이용 장애인의 욕구 및 장애 특성을 고려하여 추가인력을 배치하도록 노력하여야 한다.
 - ※ 공공근로, 사회복무요원 등 주간보호시설의 추가인력을 최우선적으로 배치하도록 적극 노력하여야 한다.
- 직원의 교육 연수 출장 및 출산 등 업무지원에 필요한 대체인력 또는 대체 인건비를 지원할 수 있다.

라. 인건비 지원기준

- 시설장 및 사업수행인력의 인건비 보조기준은 2011년 사회복지시설 관리 안내에서 정한기준 사회복지 이용시설(장애인복지관) 종사자 보수체계에 의하되, 시설장은 관장, 사회재활교사는 3급에 준하여 지급한다.(인건비를 지원받는 다른 시설의 장 또는 직원의 겸임 경우 제외)

- 사업수행 인력은 2급 이상의 사회복지사를 1인 이상 의무적으로 채용하여야 한다.
- 인건비의 보조 및 지급은 근로기준법 기준에 위배되지 않도록 시간외근무수당, 연차유급휴가수당, 퇴직금, 기타 4대보험료 등을 반영할 수 있도록 한다.
※ 시간외근무수당 지급은 월 40시간, 연 480시간 기준으로 한다.

마. 이용료

- 이용료 수납대상은 모든 이용자(국민기초생활보장대상수급자 포함)를 대상으로 하되, 국민기초생활보장대상수급자 또는 차상위 대상자 등의 경우에는 시설 자체 운영규정에 따라 일부 징수 및 징수하지 않을 수 있다.

4. 수행사업

- 재활치료사업
 - 물리치료, 작업치료 및 일상생활훈련 등을 통해 자립생활능력을 배양
- 여행, 견학 및 취미생활 지원
 - 단조로운 보호시간에 변화를 주고 새로운 환경과 정보를 접할 수 있도록 여행 및 견학 등을 실시하고 취미생활 및 정서함양을 통한 자기발전을 도모
- 교육지도
 - 일상생활에 필요한 언어·인지 및 사회 등을 교육
- 자원봉사자 개발 및 실습생교육지도
 - 보호시설에서 활용할 수 있는 자원봉사자를 발굴, 양성하고 장애인에 대한 이해와 가정에서 필요한 각종 재활교육을 가르침.

○ 기타

- 차량, 인력 등 허용범위 내에서 장애인 주간보호시설 이용을 위한 교통편의를 제공
- 보호시설을 이용하는 장애인과 그 가족과의 상담 등을 통해 욕구를 파악하고, 자원봉사자들을 통한 목욕 및 이·미용 서비스를 제공하고 중식 및 간식을 제공

5. 이용자 개발 및 선정

○ 이용자 개발

- 지역신문 등 대중매체를 적극 활용하여 보호시설 운영에 대한 홍보
- 지역의 이용 가능자를 대상으로 전화 또는 방문을 통하여 의사를 타진
- 지역행정기관의 의뢰 및 협조를 통해서 이용자를 발굴

○ 이용자 선정

- 장애인 이용자의 신청을 원칙으로 하고 이용자가 많을 경우에는 자체 심의를 거치되, 국민기초생활보장법에 의한 국민기초생활보장대상수급자를 우선 배려

○ 시설이용자는 등록 장애인을 원칙으로 한다.

※ 정신장애인, 비등록장애인은 관련 시설과 해당 지자체와 협의 후 정할 것

○ 1개 보호시설 당 보호대상 실인원은 최소 10인으로 운영

6. 이용시간 및 기간

- 평 일 : 오전 9시00분부터 오후 6시까지
- 토요일 : 오전 9시00분부터 오전 12시까지
 - ※ 차량운행(송영) 시간은 별도로 함
 - ※ 보호자의 요청과 시설 운영규정 내에서 이용시간 조정이 가능하며, 이에 따라 발생하는 비용은 별도로 부담한다. (비용은 시설운영규정에 따름)

【별표 1】 장애인주간보호시설 관리운영비 가이드라인

2011년 장애인주간보호시설 관리운영비 지원기준

(단위 : 천원)

2010년도		2011년도		비 고
지원구 분	지원단 가	지원구분	지원단가	
운영비·인건비 분리지원 권고		시설당 기본지원	12,000	인원가중지원은 이용 장애인 15인 이 상인 시설에 적용
		인원 가중지원	100	

【별표 2】 2011년 장애인주간보호시설 관리운영비 지원 대상 항목(예시)

지 원 항 목 명	지 원 내 용	비고
가. 이용장애인보호비	※ 시설내 장애인의 영양, 건강, 위생 등의 직접보호에 소요되는 비용	
1) 영양급식비	○ 장애인의 영양급식 및 간식비	
2) 의약품비	○ 장애인 건강관리에 소요되는 보건위생 및 의약품 등 구입비	
3) 위생재료비	○ 장애인의 위생관리를 위한 용품 구입비 등	
나. 시설관리비	※ 시설을 유지, 보수, 안전 및 관리에 소요되는 비용	
1) 건물유지비	○ 건물 유자관리비	
2) 일상용품비	○ 일상 생활용품 구입비	
3) 냉난방연료비	○ 시설의 냉방 및 난방용 연료비 및 이에 소요되는 전기료	
4) 차량유지비	○ 실제 운행중인 시설 업무용 소형 승합자동차와 특수차량의 연료비, 보험료 등	
5) 공공요금	○ 시설 운영에 직접 소요되는 수도료, 전기료, 우편료, 전화료, 운송료 등	
6) 오페수정화시설운영비	○ 오페수정화시설을 설치·운영 비용	
7) 환경개선부담금	○ 환경개선부담금 납부금	
8) 화재보험료(대인대물)	○ 소멸성 화재보험료(적립식 보험에 가입하고 있는 시설은 기간종료되면 시설운영비에 편입 활용)	
9) 상해보험료	○ 상해보험료	
10) 수용비 및 수수료	○ 사무용품비, 인쇄비, 수수료 등	
다. 의료재활사업비	※ 건강보험 및 의료급여에서 비급여되는 진단, 처치, 투약, 수술 등을 포함한 일체의 의료재활에 실제 소요되는 비용	
1) 재활치료비	○ 장애정도를 호전시키는데 필요한 재활치료비용	
2) 물리치료비 등	○ 장애인에게 필요한 물리치료 비용 등	
라. 자립생활교육 재활사업비	※ 교육을 통한 자립 및 재활사업에 소요되는 비용	
1) 학용품비	○ 이용장애인의 자립 및 교육활동에 소요되는 재료 등 구입비	
2) 부교재 및 교양도서비	○ 이용장애인의 자립교육 및 교양함양을 위한 교재·도서 구입비	
3) 프로그램 진행비	○ 이용장애인의 자립 및 교육재활을 위한 외부 강사비 등	
마. 사회·심리재활사업비	※ 시설 및 지역사회를 이해하고 이에 적응하는데 소요되는 비용	
1) 관람료	○ 영화, 연극, 운동경기 등의 관람료	
2) 여행경비 등	○ 여행, 등산, 놀이 등에 소요되는 여비, 기구 구입비	
바. 직원 교육훈련 여비	※ 시설 직원의 교육훈련 및 출장에 소요되는 여비 등 경비	
※ 관리운영비 집행은 예산의 범위 안에서 지원항목 구분 없이 전액 통합 운영함		

5-9

장애인 의료재활시설 운영

1. 목 적

장애인을 위한 의료재활사업을 효율적으로 수행하기 위하여 사회복지법인 등 비영리법인 부설 의료재활시설(이하 “재활병·의원”이라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함.

2. 기본방침

재활병·의원의 장은 의료재활시설을 운영함에 있어 의료관계 법령과 장애인 복지관련 법령이 정하는 바에 따라 장애인 의료재활을 위하여 최선의 서비스를 제공

3. 주요사업

- 입원 및 통원, 낮병원을 통한 장애인 진료
- 장애의 진단 및 포괄적이고 전문적인 재활치료
- 장애인에 대한 의료재활상담
- 장애인의 기타 질환에 대한 진단 및 치료
- 장애인보조기구의 제작, 판매, 검수 및 수리
- 장애인 재활 및 재발 방지에 관한 교육
- 장애인 등록을 위한 진단

4. 진 료

○ 진료대상

- 장애인을 우선으로 하며 진료상 여유가 있을 경우에는 지역주민을 대상으로 일반인에 대한 진료를 행할 수 있음.
- 재활병·의원은 다음 각호의 1에 해당하는 자는 무료로 진료
 - 의료급여법 제3조 규정에 의한 수급권자
 - 시장·군수·구청장이 특별히 무료진료가 필요하다고 인정한 환자

○ 진료기간

- 재활병·의원의 입원진료 기간은 6개월 미만으로 하되, 재활병·의원장은 치료의 경과상 연장 진료가 필요한 경우에는 주치의의 소견서에 따라 진료 기간을 연장할 수 있음.

○ 이용신청

- 재활병·의원에서 무료진료를 받고자 하는 장애인은 다음 각호에 해당하는 서류를 재활병·의원장에게 제출하여 진료를 신청하여야 함. 다만, 유료 진료대상자는 장애인등록증 사본과 건강보험증 제시만으로 구비서류를 갈음할 수 있음.
 - 장애인등록증 사본
 - 의료급여법 제8조에 의한 의료급여증(제시)
 - 시·군·구청장의 무료진료 추천서(해당자에 한함)

5. 진료비의 징수 및 사용

- 진료비 징수
 - 재활병·의원의 유료진료 대상자에 대한 진료비 징수는 국민건강보험법 등 관계법령에 의한 요양급여 수가를 기준으로 적용
- 의료급여대상 장애인에 대하여는 재가환자에 한하여 의료급여수가를 기준하여 징수하고, 그 징수는 의료급여진료비 청구절차에 의하여 징수.
- 진료비의 사용
 - 재활병·의원의 진료비 수입금은 반드시 수입과 지출예산에 편성하고 그에 따라 집행하여야 하며, 이는 재활병·의원의 운영비로만 사용
- 운영비
 - 운영비는 2011년 예산 범위 내에서 지방비보조금 외에 자체수입으로 충당함

6. 인사위원회

- 재활병·의원은 직원 인사관리의 공정을 기하기 위하여 자체인사위원회를 반드시 구성 운영
- 위원회는 위원장을 포함하여 3명 이상 7명 이하의 위원으로 구성함.
- 위원장은 재활병·의원장이 되고 위원은 운영위원회 위원과 재활병·의원의 간부 중에서 위원장이 위촉한 자
- 위원회 심의 사항
 - 소속직원 임면에 관한 사항

- 소속직원 근무평정에 관한 사항
- 소속직원 승진 및 상벌에 관한 사항
- 기타 재활병·의원장이 필요하다고 인정하는 사항
- 각 재활병·의원은 본 지침을 기준으로 한 자체인사위원회 운영규정과 인사관리 규정을 제정하여 직원관리에 공정성과 효율성을 확보

7. 직원 임면

- 원내의 합리적인 인사 운영을 위하여 직무의 난이성, 해당직위가 필요로 하는 자격, 해당 직위의 책임의 정도 등을 기준으로 하여 각 재활병·의원의 운영규정에 의한 직위와 직종을 분류할 수 있음.
- 재활병·의원장은 당해 법인 대표이사가 임면하고, 기타 소속 직원은 재활병·의원장이 임면
- 직원의 채용은 공개경쟁 채용을 원칙으로 하나, 해당분야에 특수한 전문적 지식·능력 또는 자격이 필요하거나 직무의 특수성 등 특별한 사유로 공개경쟁 채용이 부적당한 경우에는 인사위원회의 심의를 거쳐 특별채용할 수 있으며 장애인 고용증대 차원에서 일정자격을 갖춘 장애인이 채용되도록 적극 노력
- 의료기술직, 기능직, 고용직을 신규 채용하는 경우에는 계약직이나 임시직으로 채용할 수 있음.
- 정원직원배치기준(지방비 지원기준)의 총정원을 변경하고자 하는 때에는 자치단체장을 경유, 시장 또는 도지사와 사전 협의를 하여야 함. 다만, 인건비를 지방비보조금으로 지급하지 아니하는 직원에 대하여는 그러하지 아니할 수 있음.

8. 보수지급기준

○ 봉 급

- 임용된 직원의 봉급월액은 각 재활병·의원 운영규정에 의하여 2011년 사회복지시설 관리안내에서 정한기준 사회복지 이용시설(복지관) 종사자 보수체계를 참조하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.
- 별정직과 같이 2011년 사회복지시설 관리안내에서 정한기준(사회복지종사자 보수체계 중 복지관 보수지급체계 준용)을 적용할 수 없는 경우에는 각 재활병·의원에서 보수기준을 따로 정하여 예산의 범위 안에서 지급할 수 있음.

○ 호봉획정 및 승급

- 호봉획정 및 승급은 임용권자가 시행하고, 재활병·의원을 관할하는 자치단체장이 직원의 재직관련 서류 등을 통해 이를 확인
- 근무경력은 군복무경력(무관후보생경력은 제외), 사회복지시설 직원의 관련 분야 근무경력, 관련법령에 의한 의료인·의료기사·약사·영양사·간호조무사의 관련분야 근무경력, 공무원의 관련분야 근무경력으로 함. 다만, 지방자치단체 및 운영법인의 재정사정 등에 따라 군복무경력을 제외한 나머지 근무경력도 호봉합산을 일정기간 배제할 수 있음.
- 사회복지 이용시설(복지관) 종사자 보수체계를 따르는 경우, 초임호봉은 1호봉을 원칙으로 하되, 치료사·간호사·임상병리사·방사선기사·영양사·약사·의무기록사 및 의지·보조기기사인 경우 4년제 대학교 졸업자는 4급 2호봉, 전문대학 졸업자는 4급 1호봉을 적용하고, 근무경력이 있는 경우에는 경력 1년을 1호봉씩으로 하여 획정

- 기타 사항은 해당 지자체가 마련한 지침에 따름 지침을 마련하여 동 지침에 의함.

9. 기타 참고사항

- 장애인 의료재활시설 기능보강 사업은 2010년 장애인복지(거주)시설 기능보강 사업안내를 참조하여 추진 (국고보조비율 : 30%)
- 장애인보조기구의 제작, 판매, 검수 및 수리 관련 사업 추진시 장애인복지법, 의료기기법, 국민건강보험법 등 관련 법령을 준수하여야 함.

5-10

장애인 심부름센터 운영

1. 목 적

이동에 상당한 제약이 있는 장애인에게 차량운행을 통한 직장 출·퇴근 및 외출보조 기타 이동서비스를 제공함으로써 장애인의 사회활동 기회를 확대하기 위한 장애인심부름센터(이하 “센터”라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함.

2. 운영주체

사단법인 한국시각장애인연합회(이하 “연합회”라 한다) 및 시·도지부, 시·군·구 지회(동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음)

3. 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제1항에 따른 장애인 지역사회재활시설이므로, 센터 운영주체인 연합회 및 시·도지부(시·군·구 지회)의 법인 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 법인 운영과 구분된 독립채산제에 의하여 운영
- 또한, 재무회계관리에 있어서는 공통지침상의 장부를 비치하고 차량운행 및 유지관리에 관한 차량운행일지 및 이용예약 관계일지 등은 상시 기록 비치
- 센터는 사업의 특성상 차량관리규정 등 자체운영 규정을 마련하여 운용하고, 운전원은 안전운행 및 이용승객의 안전보호에 각별히 유의

- 기타 사항은 「해당 지자체 장애인지역사회시설 설치·운영(공통)」 지침을 마련하여 동 지침에 의함.

4. 이용대상

이용대상은 센터가 소재한 지역의 장애인복지법 제32조에 의한 등록장애인을 우선으로 하되, 인근 지역 장애인의 요청이 있는 경우 센터 업무의 특별한 사정이 없는 한 이용할 수 있도록 지원 (※ 다만, 자자체의 실정에 따라 이용 장애인의 유형과 등급을 제한할 수 있음)

5. 사업내용

- 이동에 제약이 있는 장애인에게 차량운행을 통하여 민원업무 보조, 직장 출·퇴근, 시장보기, 외출보조 및 병원 이용보조 등 각종 이동서비스 및 안내 보조

6. 센터의 조직 및 인력

- 센터는 연합회 중앙회에 ‘중앙센터’와 실제 센터의 업무를 수행 중인 연합회 각 시·도지부(시·군·구 지회)에 ‘지방센터’를 두고 다음과 같은 업무를 수행
 - 중앙센터(연합회 중앙회의 통상적인 지원조직이며, 장애인복지시설이 아님)
 - 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 자체 관리·감독
 - 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
 - 사업실적 관리
 - 기타 센터 업무의 중요한 사항

- 지방센터(지역별로 운영 중인 센터, 장애인복지시설임)
 - 센터사업의 수행
 - 사업실적 및 보고(자치단체장과 중앙센터) 등
- 센터(지방센터)의 개소당 인력은 센터장 1인, 사무원 1인, 배차원 1인 및 운전원 3인을 포함한 6인을 원칙으로 하되, 1개소당 6인을 2개소로 분리 운영(3인)도 가능하며 자체수입으로 증원할 수 있음.
- 다만, 특별시, 광역시 센터의 경우 지자체 실정에 맞게 정원 및 세부 직책별 배정 인원을 결정할 수 있음.
- 센터(지방센터) 및 분소 설치
 - 해당 연합회 시·도지부장은 지역장애인의 분포율, 차량지원이 필요한 시간 등을 고려하여 당해 시·도지사 및 시·군·구청장과 협의하여 분소 설치의 수, 인력 배치, 운행시간 및 운영방식 등에 관하여 센터정원의 범위내에서 센터와 분소간의 사업수행인력을 탄력적으로 조정이 가능함.
 - 다만, 서울특별시 및 6대 광역시의 경우에는 분소 없이 통합하여 1개소로 운영
 - 이에 따른 신규 센터 및 분소의 소재지 지정과 인력 조정 등에 관한 구체적인 결과를 해당 시·도지사가 보건복지가족부장관에게 보고
- 센터의 인력별 주요 업무
 - ① 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
 - ② 사무원 : 센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무 전반에 관한 사항
 - ③ 배차원 : 이용자의 예약 접수 및 차량배차 전반에 관한 사항
 - ④ 운전원 : 차량운행을 통한 이동서비스 제공에 관한 사항
 - ⑤ 분소장 : 분소의 인원이 6명 미만인 경우에 센터장 및 배차원의 역할을 담당하되, 보수는 센터장에 준함

- 센터 인력 중 센터장을 제외한 사무원, 배차원 및 운전원은 운영주체인 연합회 및 시·도지부(시·군·구지회 포함) 임직원이 겸직할 수 없음.

7. 운영비 등

- 운영비는 지방비로 하되, 자체수입(이용료, 후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음.
- 보수는 2011년 사회복지시설관리안내에서 정한 사회복지이용시설 (장애인 복지관) 종사자 보수체계에 의하되, 센터장은 일반직 1급1호, 분소장은 일반직 2급1호, 사무원 및 배차원은 장애인복지법시행규칙 제41조 별표5 (장애인복지시설의 종류별 사업 및 설치·운영기준)장애인복지관 직원 자격기준에 준하여 관리직 1급1호 또는 관리직 2급1호, 운전원은 관리직 3급8호봉으로 초임 확정 한다.

* 2004년도 장애인복지사업안내 및 2011년도 사회복지시설관리안내 봉급표 참조

- 다만, 운영주체는 해당 자치단체 및 자치구와 협의를 통하여 운전원등 종사자의 보수지급기준을 정할 수 있으며, 조정시 그 결과를 해당 자치단체장에게 보고하여야 함

5-11

시각장애인 재활지원센터 운영

1. 목 적

시각장애인에 대한 BBS/ARS 운영, 시각장애인용 소프트웨어 개발, 재활장비 대여 및 수리 등 시각장애인의 재활자립과 사회참여 확대 지원 등을 수행하는 시각장애인 재활지원센터(이하 “센터”라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함.

2. 운영주체

사회복지법인 대한예수교장로회(실로암시각장애인복지관 부설운영)

3. 이용대상

이용대상은 장애인복지법 제29조에 의한 등록 시각장애인을 원칙으로 함.

4. 사업내용

- 시각장애인의 재활 상담 지원
- 재활정보 제공 : BBS운영, ARS운영, 시각장애인용 소프트웨어 개발 등
- 정보화장비 지원 : 컴퓨터 보급, 하자부품교체 및 수리, 정보화장비 대여 등
- 저시력 평가, 저시력 보조기구 보급 및 활용방법 교육 등 시각장애인의 의료재활
- 시각장애인의 재활을 위한 조사연구 및 홍보활동
- 약시인의 실명 예방 대비훈련 및 확대 도서 제작 등
- 기타 시각장애인의 재활지원을 위한 사업

5. 센터의 조직 및 인력

- 조직 : 센터 조직은 소장 1인과 4개 팀의 팀장 및 팀원으로 구성·운영
 - 4개 팀 : 컴퓨터·운영팀(행정업무), 재활정보팀, 소프트웨어개발팀, 약사인 재활팀
- 인력 : 센터의 정원은 30명으로 하며, 해당 복지관장이 임면

〈센터 직원 정원〉

계(명)	일반직				기능·고용직
	소 계	1급(소장)	2~3급	4~5급	
30	29	1	7	21	1

※ 직급은 지역재활시설 직원에 준하되 팀장은 2~3급 중에서 복지관장이 정하고 그외 팀원으로 구성

6. 운영비 등

- 센터 운영비는 시보조금으로 하되, 자체수입을 추가할 수 있음.
- 센터 직원 보수는 「장애인지역사회재활시설 설치·운영(공통)지침(이하 “공통 지침”이라 한다)」중 지역재활시설 직원보수지급기준에 의거 지급
- 센터의 재무회계는 독립채산제에 의하여 운용하여야 하며, 재무회계관리에 있어서는 공통지침상의 장부 및 서류를 비치

7. 사업실적 보고

- 동 사업 운영주체는 공통지침에서 정한 바에 따라 사업계획 및 결산(정산) 등 사업수행 실적을 보고

5-12

청각장애인 수화통역센터 운영

1. 목 적

의사소통에 지장이 있는 청각·언어장애인에 대한 수화통역 및 상담서비스를 제공함으로써 원활한 일상생활 및 사회생활을 도모하기 위한 수화통역센터(이하 “센터”라 한다)운영에 필요한 사항을 정함.

2. 사업주체

- 사단법인 한국농아인협회 (이하 ‘중앙회’라 한다)에〔수화통역센터 중앙지원본부〕를, 시·도협회에〔수화통역센터 지역지원본부〕를 두며, 시·군·구지부에〔수화통역센터〕를 둔다.
- 동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음.
- 단, 신규센터 개소에 따른 소재지 지정은 해당 시·도지사가 협회 시·도협회와 협의하여 지정하고, 그 결과를 중앙회에 즉시 보고하여야 한다.

3. 기본방침

- 센터는 장애인복지법 제58조제1항에 의거 장애인지역사회재활시설이므로 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영주체인 협회의 운영 체계와는 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용
- 또한, 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 장부를 비치하고 차량운행

및 유지관리에 관한 차량운행일지 및 수화통역 관계일지 등은 상시 기록 비치

- 센터는 사업의 특성상 수화통역업무처리규정 등 자체운영 규정을 마련하여 운용하고, 수화통역사는 청각·언어장애인의 원활한 의사소통을 위하여 각별히 노력
- 기타 사항은 「해당 지자체 장애인지역사회시설 설치·운영(공통)」 지침을 마련하여 동 지침에 의함.

4. 이용 대상

- 이용대상은 장애인복지법 제32조에 의거 센터가 소재한 지역의 등록청각·언어장애인을 우선으로 하되, 다음 각호의 1에 해당하는 자의 요청이 있는 경우 특별한 사정이 없는 한 이용할 수 있도록 지원
 1. 센터 소재지 외의 인근 지역 등록청각·언어장애인
 2. 청각·언어장애민원인과 업무적으로 의사소통을 할 필요가 있는 관내 주요 관공서
 3. 기타 청각·언어장애인과 의사소통이 필요한 일반 개인 등

5. 사업내용

- 청각·언어장애인 상담지도 : 개별상담 (접수, 의료, 직업, 일반상담) 및 사후관리
- 출장 수화통역서비스 제공 : 각종 민원해결(법률·취업·관공서 이용), 가족 문제 상담, 심리적 부적응에 대한 출장 서비스

- 기타 예산의 범위 내에서 수화교육 및 보급사업 및 청각·언어장애인의 복지증진을 위한 사업

6. 센터의 조직 및 인력

- 센터는 중앙회에 ‘수화통역센터 중앙지원본부’와 각 시·도 협회에 ‘수화통역센터 지역지원본부’를 두고, 실제 센터의 업무를 수행 중인 시·도 협회 및 시·군·구 지부에 ‘수화통역센터’를 두어 다음과 같은 업무를 수행
 - 수화통역센터 중앙지원본부(협회 중앙회의 통상적인 지원조직이며, 장애인 복지시설이 아님)
 - 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 자체 관리·감독
 - 센터의 운영규정, 차량관리규정 등 각종 내부 규정 제정 및 개폐
 - 센터(지방센터)의 사업실적 관리
 - 기타 센터 업무의 중요한 사항
 - 수화통역센터 지역지원본부(지역별로 운영 중인 센터, 장애인복지시설임)
 - 센터사업의 수행
 - 사업실적 및 보고(자치단체장과 중앙센터) 등
- 센터(지방센터) 및 분소 설치
 - 해당 협회 시·도협회장은 시·도지사 및 시·군·구청장과 협의하여 분소 설치의 수 및 인력 등에 관하여 탄력적으로 조정·운영이 가능
- 센터(지방센터)의 개소당 인력은 센터장 1인과 수화통역사 4인(청각장애인 통역사 1인을 포함)을 포함한 5명을 원칙으로 하되, 인원증원이 필요한 경우 지방비 및 자체수입으로 증원할 수 있음.

○ 센터의 인력별 주요 업무

① 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄

② 수화통역사 : 수화통역 서비스 제공 및 사무 전반에 관한 사항

- 근무 경력에 따라 선임수화통역사 및 일반수화통역사로 둘 수 있음.

○ 센터의 인력은 사업의 특성상 협회에서 주관하는 ‘수화통역사’ 및 ‘청각 장애인통역사’ 자격을 취득한 자의 배치를 원칙으로 하며, 자격 미취득자는 인사위원회의 의결에 따라 배치할 수 있음

○ 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영주체인 협회 및 시·도협회 (시·군·구지부)의 임직원이 겸직할 수 없음.

7. 운영비, 자격 및 보수기준

○ 운영비는 지방비로 하되, 자체수입을 추가할 수 있음.

○ 보수는 장애인지역사회재활시설 직원보수 지급기준에 의하여 지급

- 상근 센터장 및 직원보수에 대하여는 해당 지자체와 협의 후 보수기준을 별도로 정할 수 있음

○ 센터는 소속 직원에게 예산의 범위 내에서 2010년도 지역재활시설 직원 보수지급 기준에서 정한 수당 외에 별도로 매월 ‘수화통역수당’을 지급할 수 있음

5-13

지적장애인 자립지원센터 운영

1. 목 적

- 지적장애인과 그 가족을 대상으로 고충상담, 도우미파견 및 지적장애인의 자립생활능력향상과 사회참여 확대 지원 등을 수행하는 지적장애인 자립지원센터(이하 “센터”라 한다)의 운영에 필요한 사항을 정함

2. 운영주체

- 사단법인 한국지적장애인복지협회(이하 “협회”라 한다) 및 시도협회, 산하 지부(동 단체가 사업을 수행할 수 없는 불가피한 사유가 있는 경우에는 자치단체장이 따로 정할 수 있음)

3. 기본방침

- 센터는 지적장애인 자립지원을 위한 별도의 지원사업이므로 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영주체인 협회의 운영체계와 엄격하게 분리하고, 재무회계도 독립채산제에 의하여 운용함
 - 또한 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 필요한 장부를 비치하고 상담일지 등은 상시 기록비치
- 센터는 사업의 특성상 지적장애인자립지원센터운영규정 등 자체운영규정을 마련하여 운용하고, 센터요원은 지적장애인의 특성에 부합한 자립지원서비스 제공업무에 각별한 관심과 노력을 기울여야 함

4. 이용대상

- 이용대상은 센터가 소재한 지역의 장애인복지법 제29조에 의한 등록 지적장애인과 그 가족을 우선으로 하되, 기타 지적장애인의 자립에 필요한 경우 일반 개인 등으로 함

5. 사업내용

- 상담지원사업 : 복지서비스 정보제공, 부모가족상담, 주택 및 직업알선
- 도우미파견사업 : 지적장애인의 사회활동 지원을 위한 도우미서비스 등
- 권익옹호사업 : 성폭력, 자기권리주장, 인권옹호, 자조집단운영 등 지적장애인의 권익옹호활동지원
- 교육 및 홍보사업 : 도우미양성, 지도자양성, 장애예방, 부모교육
- 지역자원개발 및 연계 : 후원자 발굴, 자원봉사자 교육, 지역복지서비스 연계
- 문화체육 활동지원사업 : 생활체육, 문화참여활동

6. 센터의 조직 및 인력

가. 조직

- 센터는 협회에 중앙센터와 실제 센터의 업무를 수행하는 시도협회 및 지부에 지방센터를 두고 다음과 같은 업무를 수행
 - 중앙센터(1개소 : 중앙회)
 - 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 자체 관리·감독

- 센터의 운영규정 등 각종 내부규정 제정 및 개폐
- 지방센터의 사업실적 관리 및 교육
- 기타 센터 업무의 중요한 사항
- 지방센터
 - 센터 사업의 수행
 - 사업실적보고(자치단체장과 중앙센터 또는 시도협회) 등

나. 인력

- 인력은 다음 표와 같이 센터별의 정원은 4명(센터장 1, 전문요원 3)으로 하며, 센터장은 중앙회장이 임면하고, 전문요원은 해당 센터장이 임면

〈센터 직원 정원〉

계(명)	센터장	전문요원		
		계	2~3급	4~5급
4	1	3	1	2

※ 센터장은 협회 시도협회장 또는 지부장으로서 무보수 명예직임

- 센터의 인력별 주요업무
 - 센터장 : 센터를 대표하고 사무를 총괄
 - 전문요원 : 지적장애인 자립지원서비스 제공 및 사무 전반에 관한 사항
- 센터의 인력은 사업의 특성상 사회복지사, 특수교사, 직업재활사 등 장애인 복지전문자격을 취득한 자를 채용하는 것을 원칙으로 하되, 지적장애인에 대한 전문지식을 갖춘 자를 우선 채용
 - 다만, 사업의 특성상 협회 및 시도협회에서 주관한 부모대학 3단계 전 과정을 이수하고 소정의 교육인증서를 취득한 장애인 부모의 경우 1인에 한하여 채용가능

- 센터 인력 중 센터장을 제외한 인력은 운영주체인 협회 및 시도협회, 지부의 임직원이 겸직할 수 없음

7. 운영비 등

- 운영비는 원칙적으로 지방비를 원칙으로 하되, 자체수입 추가 가능
- 직원보수지급기준은 지역사회재활시설보수지급기준에 의해 지급하되 다른 시설과 형평성을 고려하여 해당 자치단체의 예산 실정에 맞게 지급
- 기타 사업계획 및 예산수립, 사업실적보고 등에 관한 사항은 장애인지역사회재활시설 설치·운영(공통)과 지적장애인자립지원센터운영규정을 준용

5-14

편의시설 설치 시민촉진단 운영

1. 목 적

일상생활에서 편의시설에 대한 관련단체 및 시민들의 지속적인 관심유도로 편의시설의 설치촉진 및 적정한 유지·관리를 통해 효율적인 편의시설 확충 및 운영 도모

2. 사업내용

가. 사업주체 : 각 시·도지사가 선정한 장애인단체

나. 사업기간 : 2011. 1~12월(단년도 계속사업)

다. 구 성

- (1) 장애인단체 간부, 시민단체 간부, 건축관련전문가(교수, 건축사 등) 등으로 구성된 핵심요원을 위촉
- (2) 시·군·구별 장애인단체 직원, 건축사, 일반 직장인 등에서 편의시설에 관심을 가진 자를 일반요원으로 위촉하되, 가급적 실제 활동이 가능한 자를 선정

라. 주요 업무 기능

- 대상시설의 편의시설 설치에 대한 홍보 및 안내
- 편의시설 실태조사 참여, 미설치 및 부적정한 운영상황 파악

- 시설주관기관(시·군·구 등)에 신고 및 의견 제시 등

마. 중점 사업 방향 및 운영 방법

(1) 중점 사업 방향

- 관내 장애인 밀집 주거지역 또는 이용빈도가 높은 지역 등을 선정하여 모범적인 무장애 공간 구현 추진
- 관내 장애인전용주차구역에 대한 홍보 및 위반자 신고
- 홈페이지를 운영하고 있는 시·도 축진단은 편의시설 홈페이지와 연계하여 전문적인 정보 제공 및 상담실시
- 홈페이지를 운영하고 있는 시·도 축진단은 편의시설 홈페이지와 연계하여 전문적인 정보 제공 및 상담실시
 - 한국장애인개발원(02-3433-0650) <<http://www.koddi.or.kr>>
 - 지체장애인편의시설중앙지원센터(02-2289-4343) <<http://www.gofree.or.kr>>
 - 시각보조시설중앙지원센터(02-950-0186) <<http://www.kbuwel.or.kr>>
- 기타 민간시설에 대한 편의시설 설치 독려 등 각 시·도별 특성을 고려한 활동방향 설정·추진

(2) 운영방법

- 동 지침에 의거하여 각 시·도별 2011년 세부 축진단 사업계획을 수립 시행
 - 지체장애인 편의시설 지원센터와 연계 협력을 통하여 지역내 편의시설의 홍보와 편의시설 설치 실태조사 등의 사업에 참여
- 편의증진법령 및 편의시설 설치 실태조사에 관한 교육 참석
 - 간사 및 홍보 활동에 적극 참여하는 축진단 요원이 참석토록 하고, 추후 전달교육 등 수시 교육 및 편의시설 상담 요원으로 육성

- 각 시·도내 지역별, 전문 분야별 소모임 활동을 활성화하여 편의시설 설치 촉진활동 전개
- 기타 촉진단 운영 및 보조금 사용에 관한 문서 등을 기록·유지하고, 이에 필요한 세부사항은 자체실정에 따라 별도의 운영규정 제정 시행

3. 사업 관리

- 시·도지사는 촉진단 사업의 특성을 고려하여 연간 사업계획 및 예산 편성 등이 설치목적에 부합하도록 지도
- 촉진단의 활동현황을 파악할 수 있는 일지 및 회의록 등을 기록·비치 하고, 공문서 접수·발송대장 및 관련 문서와 회의록 등 기타 사업에 관한 일체의 서류를 유지

5-15

지체장애인 편의시설 지원센터 운영

1. 목 적

장애 등으로 인하여 공공시설 및 일반 건축물에서의 이동과 접근 및 시설이용 등 일상생활 및 사회생활에 제약을 받고 있는 장애인 등을 위한 편의시설에 대한 사회적 이해 촉진 및 그 설치에 필요한 기술지원과 상담 및 홍보·교육 등의 편의증진을 도모하기 위한 전문센터(이하 “편의센터”라 한다.)의 설치·운영에 필요한 사항을 정함.

2. 사업내용

가. 사업주체 : 사단법인 한국지체장애인협회 중앙회 및 16개 시·도협회 및 그 산하 시·군·구지회

※ 시·군·구 단위에 설치하는 편의센터는 해당 지방자치단체가 지역의 복지 및 편의 증진수요 및 재정상황 등 종합적인 사항을 감안하여 설치 할 수 있음.

나. 사업기간 : 2011. 1~12월(단년도 계속사업)

다. 주요 업무기능

- 편의시설 설치와 관련한 기술지원(도면·재질·설치동선 등 검토 및 대안 제시)
- 장애인 편의시설 설치 실태조사(전수 및 표본조사) 참여
- 편의시설에 대한 이용자 평가결과 제시 및 개선추진 등

- 편의시설에 대한 인식개선과 설치 및 이용방법 홍보 및 교육
- 장애인 편의시설 설치에 필요한 기술개발 및 도입

라. 사업비 지원내역

- 보조율 및 금액
 - 매년 각 편의센터의 보조금 교부처에서 제반 복지 및 편의증진 수요와 물가상승을 등을 감안하여 보조율 및 보조금액 편성
- 지원기준
 - 사업요원 인건비
 - 중앙센터 5인 이상, 광역센터 각 3인 이상, 기초센터 1인 이상
 - 사업비
 - 편의시설 설치 기술지원 등을 위한 종합상황실 운영
 - 편의시설 설치의 기술지원에 필요한 자료집 제작비 등
 - 교육비 : 편의시설 전문가 양성 및 이해 촉진을 위한 교육에 소요되는 자료집·강사료·대관료·식음료비 등
 - 기타 소요비용 : 편의센터운영에 소요되는 공공요금, 직원보수교육비, 통신비, 사무용품 및 출장비 등 제비용

3. 조직 및 인력

가. (사)한국지체장애인협회의 중앙회에 중앙센터를 두며 각 시·도협회에 광역센터를 두고, 시·군·구지회에 기초센터를 두어 다음과 같은 업무를 수행

※ 광역센터와 기초센터를 합하여 “지방센터”라 한다.

< 중앙센터 >

- 사업의 기획 및 평가, 지방센터에 대한 관리·감독
- 편의센터의 운영규정 등 각종 내부규정 제정 및 개폐
- 편의센터의 사업실적 관리
- 기타 편의센터 업무의 중요한 사항

< 지방센터 >

- 중앙센터의 기획사업 및 자체사업 수행
- 사업실적 및 보고(자치단체장과 각 직속상급센터) 등

나. 인력 구성

- 중앙센터 : 6인 이상을 원칙으로 함
 - 중앙센터장 1인, 선임요원 2인, 일반요원 3인
- 광역센터 : 개소당 인력은 4인 이상을 원칙으로 함
 - 센터장 1인, 선임요원 1인, 일반요원 2인
- 기초센터 : 일반요원 1인 이상을 원칙으로 함
 - ※ 상기 인원구성의 원칙과는 별도의 국비·지방비 편성 또는 자체수입을 마련하여 증원할 수 있음.
 - ※ 중앙센터 및 광역센터는 최소 1인의 장애인과 건축관련 자격증 소지자 1인을 채용하여야 하며, 편의센터의 직원 채용·승진·배치·교육훈련 등에 관하여 필요한 사항은 한국지체장애인협회의 정관 및 관련 제규정에 의하되, 관련 내용이 없는 경우에는 중앙회장 또는 시·도협회장이 시·도지사 및 시·군·구청장과 협의 후 시행하여야 함.
- 건축관련 자격증은 산업기사 이상 소지자로 함.

다. 센터의 인력별 주요업무

- ① 센터장 : 편의센터를 대표하고 사무를 총괄
- ② 선임요원 : 편의센터의 조직, 인사, 재무회계 등 사무 전반에 관한 사항
- ③ 일반요원 : 편의센터의 편의시설 기술지원 및 일반행정업무를 담당

4. 사업 및 보조금 관리

가. 사업관리

- 각 지방자치단체장 및 중앙센터장은 지방센터의 연간 사업계획 및 예산 편성 등이 사업목적에 부합하도록 지도
- 지방센터장은 연간 사업계획 및 예산편성(안)에 대하여 직속 상급센터장의 승인을 득한 후 해당 지방자치단체장에게 제출
- 중앙센터장은 지방센터의 사업을 총괄적으로 관리·감독하고 사업결과를 취합하여 보건복지부장관에게 보고
- 각 편의센터장은 업무추진사항을 파악할 수 있는 일지 및 회의록 등을 기록·비치하고, 공문서 접수·발송대장 및 관련문서 등 사업에 관한 일체의 서류를 보관·유지

나. 시설주관기관(시·도청 및 시·군·구청) 및 편의시설설치시민추진단과의 연계

- 시설주관기관(시·도지사 및 시장·군수·구청장)은 편의센터의 업무기능을 최대한 활용하여 건축허가시 건축설계도면의 편의시설 설치여부 및 건축물의 사용승인시 편의시설 시공여부를 확인하도록 편의센터에 의뢰하고,

편의센터는 이에 따른 기술적인 개선의견을 시설주관기관장에게 제출하도록 함

- 또한, 편의센터는 편의시설설치시민추진단과의 연계 협력을 통하여 지역 내 편의시설의 교육·홍보와 편의시설 설치 실태조사 등의 사업을 추진

<업무기능 예시>

- 시장·군수·구청장이 대상건축주로부터 **건축허가(사업계획승인)신청**을 받은 경우,
· 편의센터에 설계도면의 검토를 의뢰하여 편의시설 설치여부에 대한 의견을 구하고, 이 경우 편의센터에서는 설계도면을 검토하여 시장·군수·구청장에게 **의견서**를 **제출**하도록 함.
- 시장·군수·구청장이 대상건축주로부터 **사용승인신청**을 받은 경우
· 편의센터에 설계도면에 설치된 편의시설의 시공여부에 대하여 확인하도록 의뢰하며, 이 경우 편의센터에서는 편의시설의 설치기준대로 적정설치여부를 확인하여 시장·군수·구청장에게 **적정 설치확인서**를 **제출**하도록 함.
- 기타 지역내 건축사사무소 등 건설관련기관으로부터 편의시설 **설계시 기술자문** 등

다. 보조금 등 회계 관리

- 동 사업주체는 보조금 등 사업비를 동 기관의 일반 운영체계와 구분하여 관리·운영
- 회계관리는 사회복지법인재무·회계규칙(이하 “회계규칙”이라 한다)을 준용 하되, 이 규칙에서 정하지 아니한 사항은 예산회계법 등 정부 재무회계에 관한 법령 등을 준용
- 수입과 지출은 수입결의서 및 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출하여야 하며, 사회복지법인재무·회계규칙 제24조의 규정에 의하여 비치하고 있는 회계장부에 기재
- 그 외의 회계관리에 필요한 제반사항은 중앙센터장이 제규정 및 지침을 제정·시행할 수 있음

라. 운영비 등

- 중앙센터의 운영비는 국비, 지방센터의 운영비는 해당 지방자치단체가 규정한 보조율 및 금액으로 하되, 별도 지방비 및 자체수입(후원금, 법인 전입금 등)을 추가할 수 있음.
- 보수
 - 편의센터장은 비상근 및 겸직일 경우에는 무보수로 하되, 직원에 준하여 편의증진 관련 회의 참석 등 의 경우에 출장비 등을 지급할 수 있도록 함.
 - 그 밖의 직원은 각 지방자치단체의 지역사회재활시설 직원보수지급기준에 의해, 선임요원은 2급·일반요원은 4~5급(채용기준)에 준용하여 지급함.
 - 동 지급기준 외에 별도로 매월 1인당 3만원의 편의시설 기술수당을 지급하고, 그 외 건축관련 자격증 소지자와 사회복지관련 자격증 소지자에게는 자격수당을 지급하되 그 기준은 중앙센터에서 별도로 제정하여 시행함.
 - 중앙센터 직원에 대한 보수지급기준은 중앙센터에서 별도의 기준을 제정하여 보건복지부장관의 승인 후 시행 함.

5. 행정사항

가. 보조금 교부신청

- 사업주체는 사업계획 및 예산(안)을 수립하고, 보조금은 연 4회 분기별로 신청하며 매분기 개시 전월 15일까지, 중앙센터장은 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 보건복지가족부장관에게 제출하고, 지방센터장은 해당 지방자치단체의 보조금의 예산 및 관리에 관한 조례 제5조에 의거 해당 지방자치단체장에게 제출

나. 사업실적 및 결산보고

- 사업주체는 중앙센터가 정한 바에 따라 사업계획 및 결산(정산) 등 사업 수행 실적을 각 보고기관에 보고

다. 지도·감독

- 각 지방자치단체장 및 중앙센터장은 사업주체(지방센터)에 대하여 연 1회 이상 소관 업무에 관하여 지도·감독을 실시하여 편의센터의 효율적이고 투명한 운영이 되도록 하여야 함.

5-16

장애인 재활지원센터 운영

1. 목 적

지역사회 장애인의 재활과 사회통합을 위하여 장애인과 가족을 대상으로 정보 격차 해소 지원, 인권·교육 지원, 생활·문화지원의 사업을 수행하고, 전문가와 지역사회를 대상으로 교육지원 및 지역사회통합 지원의 사업을 수행하는 장애인 재활지원센터(이하 “센터”라 한다) 운영에 필요한 사항을 정함

2. 사업주체

사단법인 한국장애인재활협회 중앙회 및 시·도협회

※ 시·도협회(16개소) : 서울, 부산, 대구, 인천, 광주, 대전, 울산, 경기, 강원, 충북, 충남, 전북, 전남, 경북, 경남, 제주

3. 기본방침

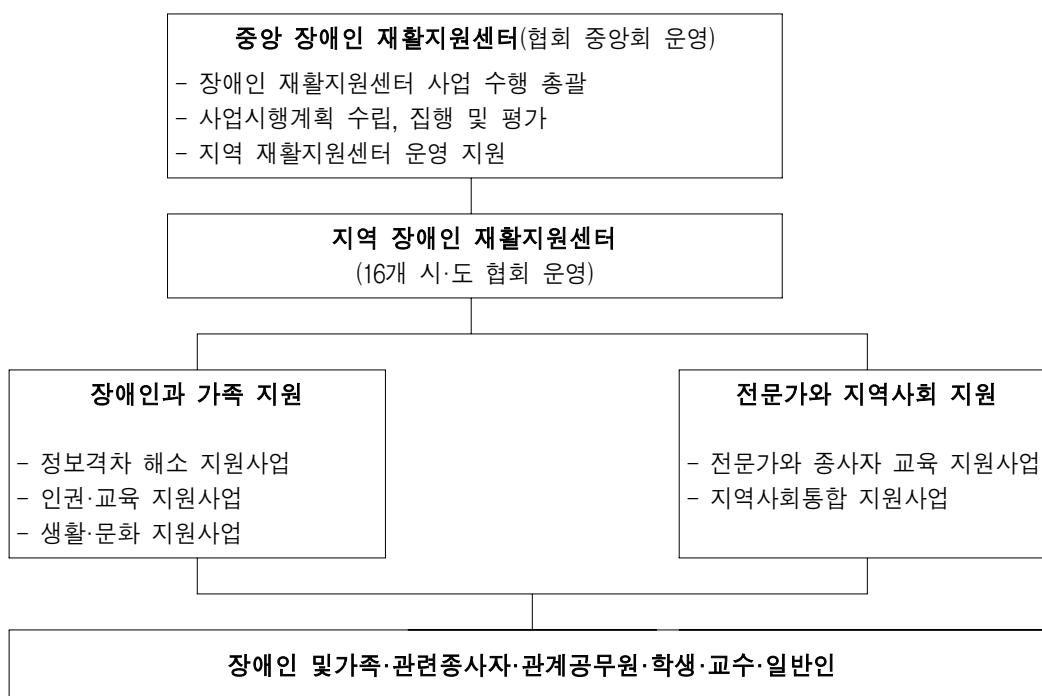
- 센터를 효율적으로 운영하기 위해 중앙회에 ‘중앙센터’, 16개 시·도 협회에 ‘지역센터’를 둠.
- 센터는 소유와 경영 분리의 원칙에 따라 운영주체인 협회의 운영 체계와는 엄격 하게 분리하고, 재무회계도 독립재산제에 의하여 운용하며, 재무회계 관리에 있어서는 공통지침상의 장부 및 서류를 비치
- 단, 동 센터는 장애인복지프로그램사업이므로 장애인복지법 제49조에 의한 장애인 복지시설 설치·운영 신고대상시설이 아님.

4. 이용 대상

- 이용대상은 센터가 소재한 지역 내에 거주하는 장애인복지법 제29조에 의거 등록된 장애인이 우선 이용하고, 장애인 가족, 장애인복지 관련기관·단체·시설 등 전 국민이 이용할 수 있도록 조치

5. 운영체제

가. 사업운영 및 서비스 제공 체제



나. 사업인력 구성

- 사업인력은 지역 센터별로 개소 당 센터장 1인과 일반직원 3인을 포함한 4인을 원칙으로 하되, 지방비 및 자체수입으로 증원할 수 있음.

- 다만, 센터장은 시·도협회 사무총장으로서 무보수 명예직임.
- 인력구성은 사업의 특성상 사회복지사, 직업재활사, 특수교사 등 장애인 복지전문자격을 취득한 자를 채용하는 것으로 하되, 정보화교육담당의 경우 전산관련 자격을 취득한 자를 우선 채용
- 일반직원의 직급기준은 장애인복지법시행규칙 제33조 별표4에 의거 장애인 지역 사회재활시설의 관리 및 운영요원의 자격기준 중 장애인복지관 종사자 자격기준을 준용

6. 사업내용

가. 장애인과 가족 지원

(1) 정보격차 해소 지원

- 정보제공 및 상담 : 장애 관련 최신정보와 전문정보 제공, 온라인상담 실시
- 장애인 IT대회 개최 : 정보검색 및 게임 등의 지역 예선, 서울 본선 개최

(2) 인권·교육 지원

- 인권교육 및 인권상담 실시

(3) 생활·문화 지원

- 꿈 지원 : 정서적, 사회적, 경제적인 다양한 자원을 제공

나. 전문가와 지역사회 지원

(1) 전문가와 종사자 교육 지원

- 전문인력 네트워크를 활용한 학술·연구 활동 지원

(2) 지역사회 통합 지원

- 장애 이해와 예방, 인식개선을 위한 다양한 사업 실시

7. 운영비

가. 운영비는 지방비 및 자체부담금으로 충당

나. 센터 직원 보수는 해당 지자체 「장애인지역사회재활시설 직원보수기준」에 의하여 지급

8. 재무회계

센터의 재무회계 관리는 사회복지법인재무·회계규칙을 준용하여야 하며, 동 규칙에 정하지 아니한 사항은 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계 관계 법령을 준용

9. 행정사항

- 해당 시·도지사(16개 센터 운영 시·도)는 보건복지가족부장관이 확정 내시한 장애인 정보화지원센터 운영사업을 2004. 1. 14일 장애인 재활 지원센터 운영사업으로 센터명칭 및 사업내용을 일부 변경하였으므로 동 사업지원에 착오없기 바람

※ 관련공문 : 보건복지가족부 재활지원과 제69호(2004.1.14)에 의한 '2004년도 장애인 지역사회재활시설 운영비 등 자치단체 경상보조 확정내시 통보'

- 센터 사업주체는 공통지침에서 정한 바에 따라 사업계획 및 결산(정산) 등 사업 수행 실적을 보고

2011년 장애인복지 사업안내 (1)

발 행 일 : 2011년 1월

발 행 처 : 보건복지부 장애인정책국

인 쇄 처 : 대 승 사