

■ 2014년 전문자료집 ■

교육 · 연수보고서



재단법인 인천교구 천주교회유지재단
남동강애인공심복기관

6. 업무지원팀

- 14-20 연말정산교육 266
- 14-21 2014 노인·장애인복지시설 재무회계 및 운영실무교육 275

비영리조직 사회복지종사자를 위한 홍보 및 마케팅 교육



주 최	인천광역시사회복지협의회	
기 간	2014년 11월 18일(화)	
장 소	인천 사회복지회관 5층 교육장	
참석자	팀 명	지역복지, 기획연구
	명 단	고형식, 정은지
	인 원	총 2명
교육	일 자	2014년 11월 18일 (화)
시간	시 간	12:30 - 18:00 (7시간)



비영리조직 사회복지 종사자를 위한 홍보 및 마케팅 교육

강사: 김종원(홍보로 사회사업하기 저자),
방대욱(다음세대재단 상임이사)

1. 사회복지사의 정체성과 홍보업무

홍보내용에 사회사업 가치, 방향성, 비전을 담아야 한다. 보통화, 정상화, 강점관점등 사회사업 이념 및 가치를 최대한 적용하여 이미지를 긍정적으로 담아내야 한다.

홍보로 [사회사업]을 해야 한다 홍보활동도 사회사업을 하기 위한 구실이며, 사회복지사의 정체성을 지키며 즐겁게 일하는 방법이다.

2. 홍보사회의 개념

- 1)홍보 : 어떤주체의 비전, 정체성, 활동을 일반에게 널리 알리고 동참을 유도하는 활동이다.
- 2) 사회사업 : 당사자와 지역사회로 하여금 복지를 이루게 돕는일이며, 더불어살게 돕는 일이다.
-홍보사회사업은 홍보를 활용하여 사회사업을 하는 것을 말한다. 홍보사회사업은 이 두 정의의 융합이라 볼수 있다.

3. 홍보사회사업의 가치

1) 홍보과정속에 자주성을 담아야 합니다. 홍보를 준비하는 과정속에 당사자와 지역사회의 자주성을 담으며 보통의 사회사업과 다르지 않다. 홍보를 준비하는 과정에서부터 사회사업이며 결연으로 홍보활동이 당사자와 지역사회의 활동이 되도록 거드는 역할이다.

2) 홍보결과 속에 공생성을 담아야 합니다. 홍보활동과 홍보매체 속에 사회복지가치를 내장하여 지역주민과 그 가치를 공유한다. 중요한 타인에게, 이웃주임에게, 인사하고 설명하고 묻고 의논하도록 돕는 좋은 매개체가 되어야 한다.

4. 홍보사회사업의 목적

많은 기관이 기관홍보에 적극적이며 너무 많은 역량을 기관을 알리는 일에 힘을 두는 것 같아 아쉬운 실정이다. 기관건물소개, 일의 종류, 받은 상패 등으로 설명하려는 것이 아니라 지역사회가 변화하도록 하는 것이 활동이다. 지역사회가 복지 인식을 갖도록 하는 것이 사회복지홍보의 궁극적 목적이다.

5.홍보사회사업의 지향

1)기관집중에서 지역확산으로

- 지역주민이 다니는 골목, 일하는 현장, 사람만나는 곳 어디나 일어나는 복지를 홍보해야 합니다. 지역주민의 삶속으로 녹아들게 해야 합니다. 그분들의 사람살이 안에서 복지할 수 있도록 유도해야 한다.

2) 기관중심에서 사람중심으로

지시하는 메시지가 아니라 사람에게 권유하는 메시지로, 기관의 권위가 나타나는 메시지가 아니라 사람들의 친밀함이 느껴지는 메시지로, 기관의 결정적인 메시지가 아니라 사람들의 친밀함이 나타나는 메시지로 지역사회가 복지를 이루도록 거드는데 이러한 메시지가 도움이 된다.

3) 프로그램중심에서 삶의 중심으로

프로그램을 홍보하더라도 참여했던 분의 삶의 변화를 홍보하는 것이다. 참여했던 사람을 주인공으로 세워드려 설명하면 다른 변화가 생길 것이다.

4) 결과보고중심에서 과정의미중심으로

결과중심으로 홍보를 하게 되면 과정이 잘드러나지 않아 그의미가 살지 않는다 성과가 드러나지 않더라고 그가치를 전달하기 위해 애쓰는지를 보여주는 것으로도 가치가 있다.

5) 자랑중심에서 감사와 세우기 중심으로

지관을 자랑하는 내용으로 홍보를 라면 공로는 기관 것이 된다. 지역주민이 스스로 할 수 있는 복지마저 가로채는 격이다. 도와주신 분 참여해주신 분들을 중심으로 홍보해야한다.

6) 개별업무홍보 중심에서 지역사회 이상과 비전중심으로

홍보를 할때에는 직원이 자신이 하는 일에 대한 이상과 비전에 어떤역할을 하는지 수시로 확인하고 체크해야 한다. 근시안적으로 사업만 보는 것이 아니라 천체이상과 비전안에 이활동이 이홍보물이 어떤 역할을 하는지 알고 있어야 한다.

6. 홍보와 후원

<홍보활동>은 가치 공유·확산을 목적으로 진행하는 활동

<후원활동>은 금품을 획득하는 목적으로 진행하는 활동

복지기관들이 후원활동보다는 실제로 홍보의 총량이 훨씬 크다. 예를 들어 소식지를 들 수 있는데, 보통 16-36페이지로 구성되지만, 보통 2-4페이지만 후원부분이고 나머지 부분은 홍보내용인 팸플릿, 웹사이트, 포스터, 전단지, 캠페인 등의 내용으로 구성 되어있다.

7. 사회복지홍보! 프로파간다? 퍼블리시티?PR?

PR을 홍보로 번역한다. 홍보는 어떤 주체의 비전, 정체성, 활동을 일반에게 널리 알리고 동참을 유도하는 활동이다.

프로파간다는 알리는 일이지만 그 내용이 진실여부와는 관계가 없다. 보통 일방적으로 알리고, 대규모로 진행한다.

파블리시티는 언론기관에 소재기사로 제공하여 무료로 보도하는 것이다. 외형상은 사실 보도라고 하는 형식을 취한다.

PR은 공중의 이해와 협력을 얻기 위해 커뮤니케이션 수단으로 설득하는 행위이다. 궁극적으로 상호이익을 도모하기 위한 선의의 설득이다.

8. 관계관점으로 보는 PR, 사회사업, 홍보사회사업

1) 관계관점으로 살펴보는 PR

-PR은 홍보하는 주체와 공중과 관계하는데 노력한다.

2) 관계관점으로 살펴보는 PR

-사업사업은 지역주민 간에 관계를 기르는데 노력합니다.

3) 관계관점으로 살펴보는 홍보사회사업

-홍보사회사업은 지역주민의 관계를 기르는데 노력하여 기관이 홍보되게 한다.

9. 지역홍보- 홍보물배포중심에서 대면관계중심으로

지역복지기관이 매체 중심으로 홍보하기에는 한계

- 1) 대량 살포방식이다 보니 일방적인 요소가 많다.
- 2) 복지기관에서 일하는 한 사회복지사로서 관리 통제하기 쉽지 않다.
- 3) 기본적으로 비용이 많이 든다.

사람과 사람의 관계가 지역홍보의 핵심이다. 또한 지역에서는 대화 또는 결언이 효과적인 홍보방법이다. 사람을 만나 여쭙고 의논하고 부탁드리는 결언으로써 이를 수 있다.

10. 홍보로 감사드리고 세워드리기

감사만 잘해도 사회사업 반을 넘는다. 사회복지기관에서 홍보로 감사를 표현할 때가 많다. 홍보로 감사를 표현했을 때 유익이 있다는 점을 알고 적극 사용해왔다. 복지관에서 감사를 가장 많이 표현해야 하는 사람은 당사자와 지역사회이다.

11. 사회복지 관점으로 홍보방법을 찾아야 합니다.

12. 사회복지이론을 적용한 메시지로 홍보해야 합니다.

13. 근간은 복지요결입니다.

복지요결에 사회복지사에게는 모든 업무가 사회사업의 구실이요 소재라는 말이 있다. 사회사업, 사회복지사, 사회약자, 당사자, 결언, 거들기, 공생, 자주, 참여, 존중, 생태관점 등 사회복지의 개념을 대부분 복지요결에 쓰여 있는 개념을 사용한다.

장애인식개선교육전문가양성사업 『장애인식개선교육 전문 강사 Step Up!』 - 기초과정(2차)



주 최	경기도장애인재활협회	
기 간	2014년 7월 17일(목) 09:30~17:30	
장 소	경기도장애인재활협회 교육장	
참석자	팀 명	사회심리재활팀
	명 단	김서영
	인 원	총 1 명
교육 시간	일 자	총 1 일
	시 간	총 8시간



남동장애인종합복지관

2014년 장애인식개선교육 전문가양성사업
『장애인식개선교육 전문 강사 Step Up!』 - 기초과정(2차)

<기본교육 1교시>

효과적인 교육 강의법

강사 : 김유진(마인드뷰)

1. 교육생이 원하는 교육은?

- 1) 수업 참여도를 높이고 기억에 남는 교육을 하고 싶다면 놀이를 하자.
- 2) 통하는 교수법 ①
 - 이 방법은 선입견을 깨트리는가?
 - 이 방법은 강사와 참가자 모두에게 즐거운가?
 - 호기심을 불러 일으킬 요소가 있는가?
 - 이 방법은 내용과 관련이 있는가?
- 3) 통하는 교수법 ②
 - 구체적인 에피소드를 넣어라
 - 구체적인 에피소드의 효과

기억지속력

시뮬레이션 효과
(간접효과, 사례들기)

설득력

- 에피소드의 구성

A - B - A ‘

도입논리 - 에피소드 - 마무리논리

- 4) 통하는 교수법 ③
 - 직접 체험하게 하자 (사람은 읽은 것 10%, 들은 것 20%, 본 것 30%, 듣고 본 것 50%, 말하고 본 것 70%, 말하고 행동한 것 90%를 기억한다.)
- 5) 통하는 교수법 ④
 - 강사로써의 목소리를 연출하라.
 - 발성을 통한 연출
 - 톤 변화를 통한 연출
 - 목소리 완급 조절을 통한 연출
 - 이야기를 전달 할 때 처음에는 부드러운 ‘-요, -죠’로 마무리 짓고 꼭 전달 하거나 핵심적인 요소를 전달 할 때 ‘-다, -까’로 마무리 짓도록 함.
 - 몸의 스트레칭, 마음의 스트레칭, 입술 스트레칭을 실시하도록 함.

6) 통하는 교수법 ⑤

- 수업을 멋지게 마무리 하는 방법
 - 기억에 남을 수 있는 클로징 멘트를 준비한다.
 - 선물은 좋은 선물이 아니여도 된다.
 - 수업을 정리하는 방법을 생각해서 실천한다.(퀴즈/질문 등)

<기본교육 2교시>

장애학적 관점

강사 : 정희경 책임연구원(경기복지재단)

1. 세계의 장애인운동과 가치를 통한 이론정립



2. 장애인의 보통생활이란

- 1) 3살 장애아동이 3살 비장애 아동처럼 사는 것
- 2) 12살 사춘기 장애학생이 12살 사춘기 비장애 학생처럼 사는 것
- 3) 22살 장애대학생이 22살 비장애 대학생처럼 사는 것
- 4) 35살 장애인이 35살 비장애인처럼 사는 것
- 5) 45살 장애인이 45살 비장애인처럼 사는 것

3. 장애학이란

사회 문화적 맥락에서 장애분석	역사적 맥락에서의 장애분석
1. 장애학이란 전통적이 의료모델을 넘어선 진보적인 연구, 개입패러다임을 채택 2. 장애학은 개인과 환경 사이에서 복잡한 상호작용으로서의 장애경험을 요구 3. 장애학은 장애인의 광범위한 시민권을 증진시키기 위한 사회정책을 개발 4. 장애학은 문학과 영화등에서 그리고 사람들이 가지고 있는 통념, 고정관념, 미에 대한 가치관에 주목	1. 역사속에서 장애가 어떻게 다루어 졌는가에 대한 연구 2. 장애인의 분리, 시설화, 불임기술, 우생학, 유전학, 안락사, IQ테스트, 자선사업 등 3. 진화론, 의학발달, 안락사시행

<p>예) 비장애인 중심의 사회구조를 비판하고 대안제시 등을 연구하는 학문</p> <p>예) 학제간의 융합을 중시 : 경제학, 윤리학, 사회학, 사회복지학, 철학, 문화 인류학 등</p> <ul style="list-style-type: none"> - 엘리베이터가 없는 사회 - 점자 자료를 제공하지 않은 사회 - 수화와 요약필기를 준비하지 않은 사회 - 계단만 있는 사회 - 장애인을 동정과 시혜로 보는 사회인식 - 장애인을 대상화 시키는 사회 - 장애인이 취업을 못하는 사회

4. 장애학에서 의료모델과 사회모델

구분	의료 모델	사회 모델
이론적 배경	개인비극이론	사회억압이론
문제의 소재	개인적 문제	사회적 문제
해결책	개인적 치료	사회적 행위
목표	의학적 치료	자립
서비스 주체	전문가 주도	개인적 책임 및 집합적 책임
판단기준	전문가 의견	장애인 경험
차별근거	편견	차별
기본관점	케어	권리
장애인의 역할	통제의 대상	선택의 주체
권리구제	개인적 적응	사회변화

Adapted from Oliver, Michael.(1996) Understanding Disability : From Theory to Practice, London : Macmillan, 34, 박수경(2008 : 29)

5. 손상과 장애의 구분

손상(Impairment)	장애(Disability)
- 사지의 전체 또는 일부가 없는 것, 혹은 사지, 기관 신체 메커니즘 등에 결함이 있는 것을 강조	- 신체에 손상을 입은 사람의 책임은 거의 혹은 전혀 없음에도 사회 활동의 주류로부터 배제시키는 동시대 사회조직에 의한 불 이익이나 활동의 제약을 강조
- 신체적 정신적 혹은 감각적 손상으로 인한 개인적인 것 내부의 기능적 제약	- 물리적, 사회적 장벽으로 인해 다른 사람과 동등하게 공동체의 정상 생활에 참여할 수 있는 기회의 상실 혹은 제약

6. 장애학적 접근

인문학적 접근	사회학적 접근(정치학적 관점)
<ul style="list-style-type: none"> - 무엇이 장애인에 대한 고정관념이나 억압을 만드는지 고찰 - 장애에 대한 고정관념, 차별, 억압, 편견이 왜 생기는 가를 밝힘 예) 드라마에 나타난 장애의 역할 등 장애인 개인에게 주목 - 미국에서 발달(어빙 졸라) 	<ul style="list-style-type: none"> - 장애를 정치적 이슈로 연구하며, 장애인복지의 재정이나 정치적인 권리에 주목함 예) 장애연금, 장애인차별, 인권 등 사회 전체를 다루는 정책에 주목 - 영구에서 발달(마이클 올리버)
<p>- 장애학은 여러 다른 학문 분야(예술, 문학, 사회학, 심리학, 철학 등)의 접근법과 통합됨. 그렇기 때문에 장애를 기존의 전통적인 방법에 의해 연구해서는 장애학이 될 수 없음. 학제간의 융합을 중요시 함.</p>	

7. 장애이론에 대한 접근법

개별적 유물론 (손상된 신체)	개별적 관념론 (신념과 정체성)
<ul style="list-style-type: none"> - 이론 : 개인모델, 사회모델 - 장애 : 특질로서의 인(신체)의 기능에 대한 생물적 작용의 물리적 선물 - 분석 대상 : 손상이 있는 신체 예) 긍정적 활동 : 예방, 재활, 특수교육 (보호기능) 등 예) 부정적 활동 : 동정, 우생학 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 이론 : 사회적 결핍모델, 심리환경적 접근 모델 - 장애 : 역할 획득과 정체성 형성에 관여하는 자발적, 개인적 행위의 산물 - 분석대상 : 신념이나 정체성 예) 장애연금의 도입 필요성, 직업재활 등
사회적 창조주의	사회적 구성주의
<ul style="list-style-type: none"> - 이론 : 사회적 모델 - 장애 : 특정의 역사적 문맥에서 발전한 사회경제관계의 산물 - 분석대상 : 무력화하는 장벽이나 권력의 물질 관계 예) 이동권 관련 	<ul style="list-style-type: none"> - 이론 : 정상화 이론과 사회적 역할의 가치화 - 장애 : 특정의 문화적 문맥에서 사회적 발전의 관념적 산물 - 분석대상 : 문화적 가치나 표상 예) 장애 인식 개선사업, 군 가산제 등으로 인한 장애인 차별

8. 재활 페러다임과 자립생활 페러다임(실천모델)

항목	재활 페러다임	자립생활 페러다임
문제의 정의	신체적 손상, 직업기술의 결여, 심리적 부적응, 동기와 협력의 부족	전문가나 가족에게 의존, 부적절한 지원서비스, 건축물의 장애, 경제적 장애
문제의 위치	개인에게	환경 속, 재활과정
문제의 해결	의사, 물리치료사, 작업치료사, 직업재활상담원 등에 의한 전문적 개입	동료상담, 권리옹호, 자조, 소비자주권, 사회적 장애이의 제거
사회 역할	환자, 클라이언트	소비자
누가 통제	전문가	소비자
요구되는 결과들	최대한 일상생활활동(ADL) 유급취업, 심동기화, 신변처리	자기관리, 최소한의 제한된 환경, 생산성(사회, 경제적)

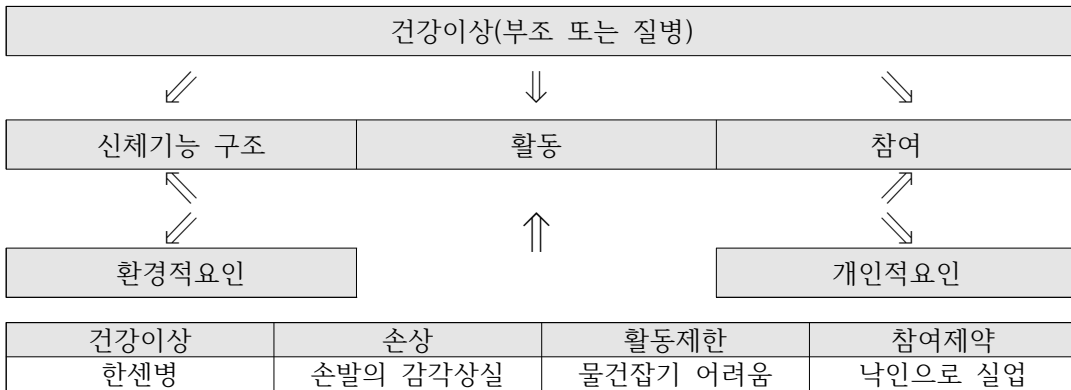
9. ICID와 ICF의 장애 정의

1) ICID의 분류 : 병적 상태의 몇몇 측면(질병, 외상, 정신질환, 만성질환, 나이
의 질환)에 따른 건강 경험 수준의 연속으로 모형화함.



건강이상	손상	활동제한	참여제약
한센병	손발의 감각상실	물건잡기 어려움	취직에 제한

2) ICF의 요소들간의 상호작용



10. 장애정의 분류 측정의 요약

구분	장애정의	개념의 틀		
		의학적	기능적 제한	사회 정치적
유엔	ICF	0	0	0
	권리협약	0	0	0
DPI			△	0
미국	장애인교육증진법	0		
	사회보장법	0	0	
	미국장애인법		0	0
	재활법		0	0
한국	장애인등에 대한 특수교육법	0		
	장애인복지법	0		
	장애인고용촉진법	0		
	장애인차별금지법		0	
	장애인이동편의증진법			0

11. 장애학과 지원자의 역할

- 장애인 : 전문가
- 사회복지사 : 전문가(X)
- 사회복지사(지원자) : 전문가를 지원하는 지원전문가

- 지원전문가의 역할

- 다양한 사회적 자원의 정보 취득 및 정보제공
- 정보제공을 통해 선택과 책임을 장애인 당사자가 지게 하도록 지원
- 사회적 자원을 장애인에게 연결
- 가능성을 열어두는 것
- 앞서지 않고 한발 뒤에서 서포트
- 발달장애인을 포함한 모든 장애인에게는 자기결정권이 있다는 것을 믿는 것

<기본교육 3교시>

장애인식개선 교육의 이해

강사 : 박자경 교수(백석대학교 사회복지학부)

1. 장애인식개선교육의 필요성

1) 차별실태

- 입학 전학(유치원) : 26.9% -> 30.5%
- 입학 전학(초등학교) : 26.1% -> 34.2%
- 입학 전학(중학교) : 19.4% -> 29.8%
- 입학 전학(고등학교) : 16.8% -> 29.3%
- 교사로부터의 차별 : 18.9% -> 21.4%
- 또래로부터의 차별 : 48.9% -> 49.2%
- 취업 시 차별 : 35.0% -> 34.0%
- 동료와의 관계 : 13.1% -> 16.9%
- 보험제도 상 차별 : 55.6% -> 53.7%
- 지역사회생활(음식점, 극장, 공연장, 수영장 등) : 50.5% -> 7.8%

2) 일상생활에서 장애인을 위축시키는 상황들

- 식당에서 이상하게 쳐다보는 눈빛 때문에 발길을 돌려 식당에서 나간다면?
- 학교에서 친구들이 꺼리는 태도를 보여(은근한 왕따) 주눅들게 한다면?
- 지나가는 장애인을 사람들이 측은지심으로 계속 쳐다보거나 이상하게 쳐다보는 것이 싫어서 사람이 많은 곳에 안가고 싶다면?

3) 차별 예방 및 차별금지를 위한 법적 조치들

- 헌법 제11조 제1항
 - 모든 국민은 법 앞에 평등하다
 - 누구든지 성별, 종교 또는 사회적 신분에 의하여 정치적, 경제적, 사회적, 문화적 생활의 모든 영역에서 차별을 받지 아니한다.
- 근로기준법 제6조
 - 사용자는 근로자에 대하여 남녀의 성을 이유로 차별적 대우를 하지 못하며 국적, 신앙 또는 사회적 신분을 이유로 근로조건에 대한 차별적 처우를 하지 못한다.
- 장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조제2항
 - 사업주는 근로자가 장애인이라는 이유로 채용, 승진, 전보 및 교육훈련 등 인사관리상의 차별대우를 하여서는 아니 된다.

- 장애인차별금지법

- 장애에 대한 정의와 직접차별, 간접차별, 정당한 편의제공의 거부를 차별로 규정하고 차별 금지 내용을 구체적으로 규정하고 있다.

2. 장애인식개선교육의 현황

1) 인식개선을 위한 법적 조치들

- 국내

- 장애인복지법 제25조 : 국가와 지방자치단체로 하여금 학생, 공무원, 근로자, 그 밖의 일반국민 등을 대상으로 장애인에 대한 인식개선을 위한 교육 및 공익광고 등 홍보사업을 실시하도록 규정
- 학교에서 사용하는 교과용 도서에 장애인에 대한 인식개선을 위한 내용이 포함되도록 규정
- 직장 내 장애인근로자의 채용 확대와 안정적인 근무여건 조성을 위해 사업주 장애인식개선교육 의무화
- 노동부장관은 사업주의 장애인식개선교육이 원활하게 이루어지도록 교육교재 등을 개발하여 보급하도록 규정

2) 국내 장애인식개선교육 실시 현황

기관	공단고용개발원	국립재활원	국립특수교육원	장애인재활관련기관	학교	민간단체
명칭	EDI 행동 프로그램	장애체험교육	장애이해교육	장애인식개선장애이해교육	장애인식개선교육	인식개선지원사업
대상	사업주, 인사담당자, 비장애인, 근로자	장애인 및 비장애인	일반교사, 학부모, 학생	장애인 및 비장애인, 전문가	비장애인 학생	장애관련기관, 단체, 학교, 모임
방법	상호작용을 통한 참여형 프로그램	장애이해 강의 및 장애체험	장애이해교육 프로그램, 세미나, 사진 및 UCC공모전	강의 및 홈페이지를 통한 UCC 활용, 캠페인, 이벤트 등	교육 프로그램	홍보물 공모 제작 및 배포, 우수단체 시상, 백일장, 캠페인, 재정지원 등

3. 효과적인 장애인식개선교육 실시방안

1) 무엇을 교육할 것인가?

- 알아야 할 정보
- 알면 좋은 정보
- 참고자료를 구분하여 교육대상과 교육시간에 맞게 교육

2) 어떻게 교육할 것인가?

- 효과적인 교육기법의 일반 법칙

- 일방향 < 양방향
 - 강의식 < 참여식
 - 지식, 정보전달 < 체험
 - 강의자의 설득 < 스스로의 통찰
 - 활동과 토론의 활용
 - 참여자들이 활동에 참여하도록 하고 무엇을 하고 느꼈는지 토의하게 함.
 - 활동의 구성
 - 참여활동 제시 : 역할극, 장애체험, 게임
 - 활동의 구성
 - 과제 부여
 - 자신의 인식을 되돌아볼 수 있는 기회를 제공하는 과제
 - 인식이 행동에 어떤 영향을 미칠 수 있는지 이해할 수 있도록 하는 과제
 - 교육내용이 향후 적용가능 하도록 훈련하는 연습과제
 - 활동의 구성
 - 실제 사례 활용
 - 장애인 사례
 - 편의제공, 보조공학 등을 통해 나타나는 변화 사례
 - 다양한 교수법의 적용
 - 강의
 - 체계적으로 정보 소개, 제한된 시간에 많은 양의 정보를 소개할 수 있음
 - 강사에 의한 영향을 많이 받음
 - 그룹토의
 - 그룹의 구성원들이 의견, 경험, 정보를 나누고 아이디어를 제시하고 평가함
- 3) 장애인식개선교육 담당자, 우리는 무슨 역할을 할 것인가?
- 교육의 역할, 인식적 영역(지식습득), 감정적 영역(감정이나 태도의 변화), 정신운동영역(기술 습득), 대인관계 영역(다른사람과의 관계 개선)
 - 스스로 몰입하라, 일방적인 답을 제공하기보다 촉진하라, 자신과 참여자 모두에 대한 신뢰를 가져라, 참여자의 특성을 잘 고려하라, 참여자에게 책임감과 의미를 부여하라, 교육내용을 앞으로 어떻게 적용할 것인지 생각하게 하라.

■ 담당자 의견

장애인식개선교육을 지역사회 초등~성인을 대상으로 진행하면서 보다 효과적인 장애인식개선교육에 대한 방법을 배우고자 교육에 참여하였다. 효과적인 강의 방법(교수법), 장애학관점에서의 장애인, 장애인식개선교육의 교육내용 및 강사의 역할에 대한 다양한 방법과 내용에 대해서 습득 할 수 있었고, 현장에서 긍정적으로 도입하여 진행 할 수 있을 것이라 생각된다.

2014 남동구지역사회복지협의체 민·관협력 워크숍



주 최	남동구지역사회복지협의체	
기 간	2014년 02월 12일 (수) / 총1일	
장 소	논현종합사회복지관 4층 강당	
참석자	팀 명	지역복지
	명 단	김미숙 사무국장, 이건용, 윤혜림
	인 원	총 3명
교육	일 자	2014년 02월 12일 (수)
시간	시 간	12:30 - 18:00 (5.5시간)



남동장애인종합복지관

남동구의 복지 비전을 복지계획에 담다

강의1 “지역사회복지계획의 비전 찾기”

- 강사: 유해숙 / 서울사회복지대학원대 사회복지학과 교수

I. 문제제기

한국은 1997년 IMF구제금융 시기 이후에 사회 곳곳에서 양극화의 문제, 실업의 문제, 불평등의 문제 등 사회적 위험이 심화되고 있다. 이러한 상황에서 인간다운 삶을 살기 위한 성찰과 대책이 요구되고 있다. 그런데 과연 복지국가는 가까운 미래의 일인가 반문해 봐야 한다. 사회복지란 시민들을 위한 보다 많은 사회서비스를 확보하는 것뿐만 아니라 시민들의 세력화에 기반했을 때 완성된다. 복지국가의 전제는 사회권의 제도적 확보에 있다. 즉, 복지국가는 보편주의적 복지제도를 확립하기 위해 노력한다. 그런데 이것이 가능하려면, 시민의 세력화가 전제되었을 때이다. 이런 관점에서 볼 때, 복지국가는 제도정치권에서의 결단으로 이루어지는 것이 아니라 시민사회의 동의와 이를 기반한 타협의 영역이다. 이러한 문제의식 하에 본 강의는 지역사회복지를 위한 지도가 필요하다고 본다. 따라서 지역복지정책 수립은 지역으로부터 국가로 향한 사회복지를 수립하고 실천하는데 매우 중요한 나침반이 되어 줄 것이다. 이때 지역복지정책에서 주목해야 할 것은 시민의식과 시민참여의 기반을 만드는 방법을 담고 있어야 한다는 점이다. 다시 말해 지역복지정책은 사회복지의 할당과 전달체계 등의 내용뿐만 아니라 사회복지의 지지세력 형성을 위한 계획을 담고 있어야 한다. 이상의 문제 의식하에 본 글은 국가의 압축인 지역사회에서 사회복지의 현실을 둘러보고 이를 토대로 지역복지계획의 수립방향과 원칙을 제시하여 지역복지계획의 비전을 공유하는데 단초가 되고자 한다.

II. 사회복지의 관점과 방향

1. 사회복지의 두 시선

사회적 위험이 ‘주로 개인의 책임’ 이라고 주장하는 입장은 정부의 최소한의 개입을 지지한다. 따라서 사회적 위험의 범위도 축소하고자 할 뿐만 아니라 사회복지의 공적 개입의 대상자도 특정계층에 한정하고자 한다. 즉 이러한 입장에서 사회복지의 대상은 주로 취약계층에 한정되고 취약계층의 선발도 자산조사 등의 엄격한 잣대를 통해 선발된다. 이 입장에서 복지수급권자의 스티그마(낙인감)는 불가피해진다.

사회복지의 수준도 최저생계비에 머무는데, 여기에서 최저생계는 매우 낮은 수준

에서 책정된다. 따라서 사회복지의 주요 정책은 취약계층을 대상으로 공공부조와 의료보험제도 등의 제한된 특정 영역에 한정된다.

사회복지의식과 관련하여 이 입장은 사회복지를 사회권으로서 시민들의 당연한 권리로 인식하는 경향이 강하다. 즉 이 관점은 생애주기에서 발생하는 위험들의 기본적인 책임이 사회와 국가에 있다는 견해에 기반하고 있다. 앞서 보았듯이 사회복지에 크게 두 가지 시선이 존재한다. 선별주의는 사회적 위험을 주로 개인의 책임이라고 보면서 취약계층에 대한 최소한의 사회복지를 도입하는 견해이다. 이것은 그동안 신자유주의, 시장자유주의 등의 입장으로 표명되어 왔다.

결국 보편주의는 사회적 위험을 사회적 연대(핵심은 소득이전)에 기반해서 해결하는 것인데, 이것은 시장에 의존하지 않고도 인간이 살아갈 수 있는 정도를 높이려는 노력이다. 그 결과 사회복지의 보편적인 권리로서 전국민을 대상으로 하는 제도주의적 사회복지로 나타난다.

2. 사회복지의 정치다

1) 정치의 원칙

정치는 우리 사회적 관계와 공동체의 가치에 대한 논의이다. 다시 말해, 사회는 다양한 개성, 가치, 욕구를 가진 개인들과 집단들의 집합이고 이것을 표현하고 관찰하려는 데서 갈등이 발생한다. 다시말해, 정치는 차이나는 사람들이 모여 조화로운 공동체를 만드는 일과 관련되어 있다. 이를 위해서는 첫째 어떻게 차이를 인정하고 즐길 것인가 둘째, 어떤 사회적 관계를 맺을 것인가 이러한 일을 논의하는 과정에서 셋째, 다양한 쟁점들이 어떻게 할 것인가 등이 논의될 수 있다. 정치는 선형적으로 주체와 시민이 형성되어진 것이 아니라 이념과 실천에 따라 정치적 주체가 형성되는 영역이다. 따라서 정치는 소수자, 여성, 억압받는 자 등 주변인의 목소리가 표출될 수 있기도 하고 억압될 수 있기도 한다.

인간존재가 사회적 관계 속에 있는 한, 정치는 도처에 존재하고 정치적 실천은 일상에서 존재한다. 권력정치와 진리의 정치가 아닌 평론과 소통에 기반한 시민들의 정치는 시민들을 대상으로 하는 것이 아니라 공동체의 일에 참여하는 주체로서 상정한다.

2) 정책의 속살: 철학과 세력

정책은 '정치의 삼각형'을 통해 잘 이해될 수 있다. 이런 맥락에서 정치는 특정권력(세력)이 자신의 생각(이념,이데올로기,철학)을 정책을 통해 관찰하는 행위라고 할 수 있다.

이념이 세상에 대한 체계화된 일관된 생각이라면, 권력은 이러한 이념을 구체적으로 실현하는 정책이라고 할 수 있다.

이념의 정의: 이념이란 세계에 대한 체계화된 태도, 전망, 비전으로서 특정주체의 자신에 대한 이해방식이자 세계에 대한 해석과 실천이다. 이것은 첫째, 나에게 대한 이해와 규정의 태도이자 방식이다.

이념과 행위자: 이념을 일종의 관념의 덩어리로만 보는 것은 난센스이다. 이념은 항상 특정 정치경제와 가치분배 갈등의 역사적 배경을 전제로 해서 존재하고 언제나 특정한 행위자와 연관된다.

3) 사회정책과 사회적 임금

사회복지는 사회적 위험에 대응하기 위해서 가치형성과 분배를 둘러싼 갈등과 투쟁의 영역이다. 사회복지란 사회적 위험에 대한 공적인 대응을 모색하려는 정신이자 실천이다.

사회적 임금은 주로 소득 이전을 통해 형성된다는 점에서 특정한 가치분배 체계의 한 형태의 복지국가는 특정한 권력관계를 전제할 수 밖에 없었다. 사회적 임금을 만드는데 있어 생산수단과 자본을 소유한 사람들은 간접세 방식과 동등한 부담을 지우려는 조세방식을 원하는 반면 그 반대에 있는 이들은 직접세방식과 소득비례 조세를 지지할 것임. 이것 중에 어느 것이 채택될지는 그 사회의 권력관계에 달려 있다.

강의2 다양한 토론 및 회의기법을 통한 남동구 복지비전 도출

-강사: 김성한 / 에듀웨이 대표

시군구 지역사회복지계획의 비전 및 전략목표

1.1. 환경 및 여건 변화 전망

1) 사회경제적 요인

: 생활양식 및 복지욕구의 변화, 정부의 복지정책방향, 해당 자치구의 재정실태 변화 등을 총괄하여 분석한다.

2) 인가지표

: 시군구 인구변화 추이, 주요 복지대상 집단 변화 추이를 제시한다.

3) 물리적 환경

: 시군구내 일정지역의 재개발, 재건축으로 인한 지역특성 변화, 주요 생활편의시설의 공급계획에 따른 변화예측 등을 분석할 수 있다.

1.2. 지역사회복지계획의 비전, 전략목표 및 핵심과제

1) 지역사회복지계획의 비전

(1) 지역사회 분석, 정책환경 및 여건 변화 전망을 토대로 해당 시군구가 지향하는 지역사회의 비전을 제시한다. 비전은 본 계획을 성공적으로 집행하여 4년

후 도달하고자 하는 수준과 성취하고자 하는 모습을 표현한 것이다.

2) 전략과 우선순위

(1) 전략이란 좋은 의도를 가진 사업과 프로그램을 단순하게 나열하는 것이 아니다. 성취하고자 하는 성과에 대한 고려가 없이 다양한 사업과 프로그램을 제시하는 것은 무의미하다.

(2) 우선순위는 지역사회 현황 진단을 토대로 해당 시군구에서 가장 취약한 또는 향후 강화해야 할 영역을 식별하는 것이다. 우선순위는 사업영역, 사업수행방법, 지역별로 구분하여 설정이 가능하다.

3) 전략지도 작성과 전략목표의 설정

(1) 전략목표는 지역사회복지계획의 비전과 실제 사업을 연결시키고, 성과관리 기준의 역할을 한다. 지역사회복지계획의 전략목표 지도를 작성하기 위해서 주민변화, 내부핵심, 협업분담, 전달체계혁신, 복지자원확충 등의 영역별로 전략목표를 도출하고, 목표들간의 인과관계를 설정한다.

4) 핵심과제 선정

핵심과제의 선정은 계획 수립에 참여하는 여러 주체들의 논의를 거쳐 합의하는 방식으로 이루어지는 것이 중요하다. 핵심과제는 지역의 사회문제 발생 원인과 지역의 복지자원 상황을 고려하여 우선적으로 추진해야 할 과제이다.

따라서, 핵심과제는 복지급여와 서비스의 확대 및 확충을 의미하기도 하며, 부족한 복지자원의 확충, 전달체계 혁신, 민관협력의 증진, 복지서비스 보전, 고용 등의 관련서비스와의 연계 방안 등의 내용으로 이루어 질 수 있다.

5) 교육 후 소감

남동구 지역사회복지 기관의 종사자로서 민관 협력 워크숍에 참석해 보니 지역사회복지를 각 기관마다 전문적 프로그램 진행과 세분화된 대상을 위한 계획 뿐 아니라 남동구지역 전체를 아우르는 종합 지역사회복지 계획이 필요함을 느끼고 돌아왔다. 남동구가 민간 기관과 공공기관의 협력적 비전을 공유할 때 새로운 시각의 복지 마인드 형성, 실천이 이루어질 수 있겠다는 생각이 들었고, 연대성을 가지고 큰 계획이지만 작은 실천을 각 영역에서 실천한다면 보다 나은 지역사회복지가 현실화 될 것이라 생각한다. 향후에도 남동구지역사회복지협의체를 중심으로 지속적인 민,관의 공동모임과 회의에 참석하여 보다 나은 지역사회복지 공동체 만들기를 실현하고자 한다.

2014년도 전국장애인복지관 지역복지 교육연수



주 최	사단법인 한국장애인복지관협회	
기 간	2014년 4월 3일 ~ 4월 4일	
장 소	대전 유성호텔	
참석자	팀 명	지역복지
	명 단	오경배, 이건용
	인 원	총 2명
교육 시간	일 자	총 2일
	시 간	총 7시간 55분



남동장애인종합복지관



[전문강의 1]

2014년도 장애인복지관 평가!!

핵심키워드는 무엇인가?

- 평가기준 중, “프로그램 및 서비스, 지역사회 연계”
파트를 중심으로 -

- 강북장애인종합복지관 조석영 관장 -

[전문강의 1] 2014년도 장애인복지관 평가!! 핵심키워드는 무엇인가?
- 강북장애인종합복지관 조석영 관장 -

2014년도 한국장애인복지관협회 전국 장애인복지관 지역복지 교육연수(2014.4.3)

2014년도 장애인복지관 평가!

핵심키워드는 무엇인가?

- 프로그램 및 서비스, 지역사회 관계 중심으로 -

조석영(강북장애인종합복지관장)



INDEX

- I. 2014년 장애인복지관 평가지표 개발방향 및 주요변경 내용
- II. 2014년 장애인복지관 평가지침 이해
- III. 2014년 장애인복지관 평가지표 이해
- IV. 2014년 장애인복지관 평가준비 실무

I. 2014년도 장애인복지관 평가지표 개발방향 및 주요변경 내용



I-1. 2014년 장애인복지관 평가지표 개발방향

1. 지표의 간소화(형식적 평가지표 및 중복 지표 삭제)
2. 현장 의견 수렴을 통한 평가지표의 현장 적용성 강화
3. 평가지표 조기 개발을 통한 평가준비 부담 완화
4. 지역규모별, 세부유형별 그룹화 배점을 통해 형평성 고려



I -2. 2014년 장애인복지관 평가지표 주요변경 내용

- 평가 대상 기간
 - 3년을 원칙으로 하되, 특수한 항목에 대해서는 2년 또는 1년, 2013.12.31, 평가현재시점
- 직원의 정의
- 사업배치인력의 정의
- 정기 프로그램과 비정기 프로그램의 정의(1-1-3)
 - 정기(80%)와 비정기(20%) 프로그램의 배점을 달리함
- D영역의 프로그램 및 서비스
 - 개별과 집단프로그램 구분
 - 개별화 필요 대상 범위
 - D영역에서의 개별 차트 공통 추출 방법
 - 사정의 체계성, 개별화된 서비스, 사례회의, 종결평가 및 사후지도
 - D영역 사업실적 필수 및 선택
 - 사례관리 체계 및 실적



- 사업실적 및 배점
 - 실적은 모든 실적이 아닌 주요실적 중심으로 산출
 - 접수상담·사정·사례관리, 직업재활, 지역사회관계 영역
 - 정량지표 중 일부를 상대평가에서 절대평가로 전환
 - 법인전입금, 사업비, 후원금, 외부자원개발(민간, 정부지원금)
 - D영역 사업실적 배점
 - 대도시, 중소도시, 농산어촌 3개 지역으로 그룹화하여 배점 부여
 - 직접서비스, 지역사회연계프로그램, 가족지원 실적의 배점을 달리함
 - 실인원, 연인원, 건수 실적의 배점을 달리함
 - 특성화 사업의 선택과 배점 정의

II. 2014년도 장애인복지관 평가지침 이해



II-1. 2014년 장애인복지관 평가지표 지표수 및 배점

2011년			2014년		
평가영역	배점(%)	지표 수	평가영역	배점(%)	지표 수
A. 시설환경 및 설비	4	3	A. 시설 및 환경	4	3
B. 재정 및 조직운영	12	11	B. 재정 및 조직운영	12	9
C. 인적자원관리	20	12	C. 인적자원관리	16	15
D. 프로그램 및 서비스 (중합&지적·지체·뇌병변·청각, 시각 복지관 순)	44	50(46) (50)	D. 프로그램 및 서비스	44	17
E. 이용자의 권리	7	6	E. 이용자의 권리	8	4
F. 지역사회관계	13	14	F. 지역사회관계	16	10
총계 (중합&지적·지체·뇌병변·청각, 시각복지관 순)	100	96(92) (96)	총계	100	58



II -2. 2014년 장애인복지관 평가대상 사업 구분

1. 평가 대상 사업

- 평가대상제외사업 외 복지관에서 이뤄지는 모든 사업
- 재가복지봉사센터, 분관, 중증장애인직업재활지원사업, 정보화교육장은 포함함

2. 평가 대상 제외사업

- 타 법령에 의해 별도의 시설로 설치·운영되며 허가 또는 인가를 받아 사업자 등록을 필한 시설로서, 시설운영에 따른 사업비(인건비 또는 운영비 포함) 등 예산을 지원받아 운영하는 부속시설 또는 센터 등은 제외한다(타 법령에 의해 평가를 받는 기관의 사업도 제외함)



○ 제외하는 사업 예시

- 활동보조지원사업
- 발달재활서비스사업(장애아동재활치료사업)
- 주배치가 발달재활서비스사업(장애아동재활치료사업) 치료사가 담당하는 학교 바우처사업
- 푸드뱅크, 푸드마켓
- 주간 및 단기보호센터, 그룹홈
- 보호작업장
- 무료셔틀버스
- 여성장애인 어울림센터
- 무한돌봄센터(사려관리센터)
- 목욕탕
- 기타

※ 단, 별도의 인력지원 없이 복지관 소속 직원이 외부로부터 사업비만 지원받아 운영하는 경우와 복지관 자체예산으로 운영하는 사업실적은 평가에 포함함



II -3. 2014년 장애인복지관 평가관련 예산 항목

예산항목	설명	예시
보조금 수입	2011~12년분(사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 상의 관04, 항4, 목411 경상보조금 수입) 2013년분(사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 상의 관 03, 항31, 목311, 312, 313) (국고보조금 + 시, 도보조금 + 시, 군, 구보조금) *기동보장사업비 제외 *자본보조금 수입, 기타보조금 수입 제외	-국고보조금: 국가로부터 받은 경상보조금 -시, 도보조금: 시, 군, 구 보조금: 시도나 시군구로부터 받은 경상보조금
외부 민간 지원금	공동모금회, 기업의 복지재단, 재단법인, 사단법인 등에 프로그램 지원서를 제출하여 경쟁을 통해 자원을 확보한 민간지원	-각종 프로젝트 선정 사업으로 경쟁입찰로 확보한 민간지원
정부지원	중앙정부(노동부, 교육부 등)와 공공기관(에너지관리공단, 국민체육진흥공단 등)에 지원서를 제출하여 경쟁 또는 지정을 통해 자원을 확보한 정부지원	
후원금 수입	-사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 상의 후원금 수입 -2011~12년분(관04, 항41, 후원금) -2013년분(관06, 항61, 목612 법인선입금(후원금))	-국내외 민간단체 및 개인으로부터 후원명의로 받은 기부금, 결연후원금, 위문금, 친조금 등 -법인으로 들어온 후원금이 시설로 유입된 경우도 후원금으로 금
법인 전입금	사회복지법 재무회계규칙 상의 관06, 항61, 목611 법인전입금	-법인으로부터의 순수한 전입금만 인정
사업비	사회복지법 재무회계규칙 상의 관03 사업비(항31, 32, 33 포함)	

* 경상보조금의 정의 중 지자체 차원에서 별도로 지원하는 무료급식, 장애인일자리, 행사비 등은 제외하는 것으로 수정함



II -4. 2014년 장애인복지관 평가대상 기간

•2011년 1월 1일 ~ 2013년 12월 31일(3년간)을 원칙으로 하되, 특수한 항목에 대해서는 아래와 같이 별도 기준 적용

구분	해당지표	비고
평가 현재시점	A1, A3	
2013.12.31 기준	C7(①~④), C8(①~④), D1-1	
1년 (2013.1.1 ~ 2013.12.31)	C12(④), D1-12, D1-13, D2-1일부, D4-1, D4-2, D4-3, F6	
2년 (2012.1.1 ~ 2013.12.31)	E1(④, ⑤)	



II -5. 2014년 장애인복지관 평가지표 내 직원 개념정의

1. 직원의 범위

▪ 직원

○ 월평균 확보 직원 + 월평균 자부담 직원을 의미함

▪ 월평균 확보 직원수(C1, C2, C3, C4, C5, C15, F1, F2)

○ 경상보조금(정규직 직원 + 계약직 직원)으로 채용한 직원

- 평가대상 사업에 해당되는 인력만을 의미함

- 정규직 : 상근 전일제 직원으로, 계약직을 제외한 직원

- 계약직 직원 : 업무분장표에 명시된 업무가 있는 주40시간 근무자이고,
4대 보험에 가입된 자로서 1년 이상 계약기간의 full time
직원(평가기간 내 계약된 직원)



II -6. 2014년 장애인복지관 D영역 평가지침

1. 실적 계산 방법

○ 사업배치인력의 정의

- 사업배치인력이란 직원을 복지관 운영사업에 배치하여 업무를 수행하는 직원 총원을 말함

- 사업배치인력은 정규직과 계약직(주40시간 이상의 풀타임 직원으로 4대 보험 가입되어 계약기간이 1년 이상인 직원)을 말함. 따라서 위 직원의 범위에서 정한 계약직 직원외의 계약직 직원은 사업배치 인력과 사업 실적에서 제외함

- 사업배치인력 중 자부담 직원은 Full time으로 정규직 또는 계약직 근무 조건을 충족한 경우에만 인정되며, 정규직 또는 계약직 근무조건을 충족하지 않은 경우 자부담 직원은 실적 계산시 사업배치 인력으로 인정하지 않음

- 사업배치인력은 1명을 기준으로 개별업무비중을 따져 나누지 않고 업무 분장표 및 사업수행에 있어 주배치 업무를 중심으로 1명으로 처리함
(단,사업영역에 따라 0.5명 미만이 나올 경우에는 최소 0.5명으로 처리함)



II -6. 2014년 장애인복지관 D영역 평가지침

2. 이용자 정의 및 실적 산출

○ 정기 프로그램의 정의

- 정기 프로그램 이용자 : 월1회 이상 이용하며, 1회당 이용시간은 1시간 이상이며, 이용기간은 연속 3개월(서비스 특성상 연속하기 어려운 경우 연3회도 포함함) 이상을 말함(이하 1-1-3이라 함)
- * 단, 1-1-3원칙은 충족하지만 이용자의 욕구에 의해 즉각적으로 제공된 서비스는 수차례에 걸쳐 제공되었다 하여도 해당서비스는 정기 실적으로 인정하지 않음(예 : 즉각적 욕구에 의해 시행된 반찬배달서비스 등)
- 정기적으로 진행하는 치료 및 교육 등 기초재활서비스는 1시간 미만이라도 정기 프로그램에 해당됨
- 단, 사업특성상 위의 적용이 어려운 경우에는 별도로 지표해설을 통하여 반영함
- 프로그램은 사업계획서에 명시되어 있고 프로그램 자체 계획서가 수립되어 시행된 것만 포함(결과보고서 포함)



II -6. 2014년 장애인복지관 D영역 평가지침

○ D영역의 비정기 프로그램 이용자

- 비정기 프로그램 중 명단이 있는 경우에는 실인원과 연인원으로 산출하며, 명단이 없는 경우는 1건으로 처리함

○ 배점

- 사업영역별 직접서비스, 지역사회연계프로그램, 가족지원 실적의 배점을 달리함
- 실인원, 연인원, 건수 실적의 배점을 달리함
- 정기(80%)와 비정기(20%) 프로그램 배점을 달리함



II -6. 2014년 장애인복지관 D영역 평가지침

3. D영역 사업실적 지표

- 사업영역 : 접수상담·사정·사례관리, 의료재활, 교육재활, 사회심리재활, 직업재활, 재가복지사업
- 2011년도 평가지표를 보완하여 6대 사업 영역별 전체 이용자 실적 파악 (정기 프로그램 이용자 + 비정기 프로그램 이용자)
- D영역에서 실인원과 연인원으로 산출되는 프로그램 실적은 건수에는 기입하면 안됨. 즉 실인원, 연인원으로 산출할 수 없는 실적을 건수로 인정해야 함(예 : 의료재활사업에서 명단이 없는 부모교육, 직업재활사업에서 사업체개발 및 관리, 재가복지사업에서 재가복지 담당자회의 등)



II -6. 2014년 장애인복지관 D영역 평가지침

4. 특성화 사업의 선택과 배점

- D2-2에서 D2-6까지 선택하지 않은 영역의 사업은 특성화사업으로 제시할 수 없으며 다른 영역으로 실적을 처리할 수 없음
[단, 외부지원사업(프로포절사업 등)은 D2-2~6 영역에 제출여부와 관련 없이 특성화 사업으로 제출할 수 있음]
- ※ 단, 시각과 청각장애인복지관은 예외이며, 시각 및 청각장애인복지관의 경우 5대 필수선택 사업에서 1개를 선택한 후, 남은 3개 사업 (시각장애인복지관은 1개)은 특성화 사업으로 제시할 수 있음
- 특성화 지표는 공통 및 필수선택 지표를 포함하여 총 5개를 반드시 평가받는 지표이며, 추가 점수 부여는 없음



II -6. 2014년 장애인복지관 D영역 평가지침

5. D영역 사업 실적 배점 정의

○ D영역 사업 실적 배점은 대도시, 중·소도시, 농산어촌 3개 지역으로

그룹화하여 배점을 부여한다

- 대도시 : 특별시, 광역시
- 중·소도시 : 대도시와 농산어촌을 제외한 지역
- 농산어촌 : ① 읍·면 소재 기관

② 직원수 20명 미만 기관(정규직만 해당, 재가복지 직원 포함)



II -6. 2014년 장애인복지관 D영역 평가지침

6. 복지관 유형별 사업선택

구분	공통	필수선택	시각장복 필수선택	특성화사업	총합 (5개씩)
	D2-1	D2-2 ~D2-6	D3-1 ~D3-4	D4-1 ~D4-3	
종합복지관	1개 공통	3개 이상	해당사항 없음	최소 0개에서 최대 1개까지	필수 4개 + 0개~1개
지적·지체· 뇌병변 복지관	1개 공통	3개 이상	해당사항 없음	최소 0개에서 최대 1개까지	필수 4개 + 0개~1개
청각복지관	1개 공통	1개 이상	해당사항 없음	최소 0개에서 최대 3개까지	필수 2개 + 0개~3개
시각복지관	1개 공통	1개 이상	2개 이상	최소 0개에서 최대 1개까지	필수 4개 + 0개~1개
농산어촌 복지관	1개 공통	2개 이상	해당사항 없음	최소 0개에서 최대 2개까지	필수 3개 + 0개~2개



II -7. 2014년 장애인복지관 F영역 평가지침

1. 지역사회관계(F) 영역 사업 실적평가

- 지역사회관계 영역에서 비정기 프로그램은 실적 계산에서 제외함
- F영역의 지역사회와의 관계 실적에서 인식개선·홍보, 지역사회조직, 사회교육, 연구개발사업의 주요실적으로 인식개선, 사회교육, 전문요원교육만 실적을 건수로 산출하며, 나머지 실적은 모두 제외함(D영역으로 이동할 수 없음)

III. 2014년도 장애인복지관 평가지표 이해





III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	접수상담	
평가목표	서비스 이용자에게 접수상담을 제공하여 적절한 서비스가 제공되도록 노력한다.	
평가지표	D1-1. 접수상담이 적절히 이루어지고 있는가?	
평가내용	①서비스 이용에 대한 접수, 처리, 승인절차, 서비스 대상자의 참여기준이 규정 또는 지침에 명시되어 있다. ②3년 이상의 장애인복지업무 경력자로 접수면접 담당직원이 배치되어 있다. ③대기자 명단이 기록, 유지, 관리되고 있다. ④접수상담결과(진단평정등보서 등)가 이용자에게 제공되고 있다. ⑤서비스 이용자가 서비스 접수, 대기, 처리절차를 확인할 수 있다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당
지표해설	-④접수면접결과서의 이용자 제공여과 함은 서면통보, e-mail, 등(시각 및 청각장애인 경우 음성, 문자 포함)을 활용한 제공을 의미한다(근거자료가 있어야 함)	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	재활계획회의와 이용자 참여	
평가목표	재활계획회의의 원활한 진행과 이용자가 참여가 적극적으로 이루어지고 있다.	
평가지표	D1-2. 재활계획회의가 잘 실시되고 있으며, 이용자 참여가 잘 되고 있는가?	
평가내용	①접수진단자의 80%이상을 대상으로 실시된다. ②지침에 의거하여 정기적으로 실시되고 있다. ③재활계획회의록이 관리·비치되고 있다. ④이용자 또는 가족의 참여와 의사반명을 할 수 있도록 규정(지침)화되어 있다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	※ D3영역의 시각장애인복지관 필수선택 사업은 D1-2 평가에서 제외함 **질문) D1-2항목에서 의료재활영역 재활계획회의의만으로도 이 항목을 충족할 수 있는가? ⇒① 재활계획회의의 경우 기초재활사업에 참여하기 위해 접수인단을 받은 장애인을 대상으로 실시한 재활계획회의를 의미하는 것으로 단순정보를 상담하거나 단순재활상담을 실시하기 위해 내관한 경우, 1회성 행사 참가자 등은 제외함. 즉, D2-2(의료재활), D2-3(교육재활), D2-4(사회심리재활), D2-5(직업재활), D2-6(재가복지)까지의 5대 영역 중 필수 선택한 영역 모두가 해당됨	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

■ D1-3, D1-4, D1-5, D1-7 개별 차트 공통 추출 방법

- D2에서 각 복지관이 선택한 영역별로 연도별 서비스이용자 개별 차트에서 각각 1case씩 추출(4개 영역이면 3개년도 각각1개씩 총 12case)하여 이중 영역별로 모두 2/3이상을 충족해야 한다. 또한 제출된 차트는 각 영역당 2/3이상(2case이상)이 인정되어야 한다.
- 또한 D1-3과 D1-4에 제출된 프로그램이 D1-5나 D1-7과 부합하지 않는 경우 D1-5나 D1-7에서 원하는 차트를 새롭게 추출하여 평가한다.
- 단, 개별 사례가 진행이 안되었거나, 종결된 경우는 제외하며, 1차 추출시 2/3이상 충족하지 못한 영역이 있을 경우 해당 영역만 추가로 한차례에 한하여 동일한 방식으로 추출하여 평가한다.
따라서 제출된 모든 영역에서 2/3이상 인정되어야 한다.

*** 재가복지 등에서 정말 단순한 1회성 서비스 외에는 모두 개별 차트를 작성해야 함**



지표해설	<p>**질문) D1-2, 1-4, 1-5, 1-7. 개별차트 추출방법</p> <p>개별차트에 관한 부분에 있어 지역의 경우 이용자가 사회교육 또는 무료진료 등 단순서비스 이용하는 경우 인태이크 및 초기평가 외에 개별화 개입계획 대상군에 속하지 않는 경우에도 개별 차트 대상으로 포함되는지?</p> <p>즉, 복지관을 이용하는 모든 대상자(식당이용자) 전원을 개별차트 추출 대상으로 갖추어야 하는지?</p> <p>→ 재가복지 등에서 정말 단순한 1회성 서비스 외에는 모두 개별 차트를 작성해야 함</p> <p>⇒ 집단프로그램인 경우 D1-6(집단프로그램의 계획기반)으로 평가 받음</p> <p>집단프로그램이란? 사회개발영역에서 실시되고 있는 최소 2명 이상으로 진행되는 집단 프로그램을 의미하며, 니들이 등 1회성 프로그램(D2의 비정기 프로그램을 의미)은 제외</p> <p>⇒ 개별과 집단, 정기와 비정기, 전문과 단순서비스 등에 따른 검토 필요함</p> <p>**질문) D2-1. 접수상담, 사정, 사례관리 서비스 이용현황에서</p> <p>접수 상담시 표준화된 척도 중 프로그램 유형에 적용되는 부문 일부만 활용하였을 경우에도 표준화된 도구 활용으로 인정되는지?</p> <p>⇒ 원칙은 대형 평가도구 이외에는 모두 사용해야 함</p> <p>⇒ 세부내용 확인이 필요함</p>
------	---



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	사정의 체계성	
평가목표	이용자에 대하여 체계적으로 사정 서비스를 제공하고 있다.	
평가지표	D1-3. 개별화 프로그램의 경우 사정의 전 과정이 적절히 이루어지고 있는가?	
평가내용	① 사정관련 내용이 규정 또는 지침에 포함되어 있다. ② 이용자에 대한 초기사정의 내용이 기록·관리되고 있다. ③ 이용자에 대한 진전사정이 주기적으로 이루어지고 있다. ④ 서비스 대상자의 개별화된 계획을 수립하는데 사정결과를 이용한 근거를 확인할 수 있다. ⑤ 사정결과보고서가 이용자에게 서면으로 제공되고 있다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당
지표해설	※ D3영역의 시각장애인복지관 필수선택 사업은 D1-3 평가에서 제외함 ※ ②, ③, ④번 개별 차트 공통 제출방법 적용 *(최소한-) 내용을 삭제함	



<재활과정과 내용 관련 TIP>

재활과정	내 용	제공해야할 자료
(1) 케이스발견(case finding)	자발적 방문, 가정방문 의뢰	
(2) 접수면접/스크리닝(선별) (intake / screening)	서비스 적격여부 확인	• 운영지침(선정기준) • 부적격에 대한 서면화된 통보서
(3) 진단(diagnosis)	자료수집, 진단 및 사정도구	
(4) 사정 (assessment)	① 사정회의	수집된 자료를 통한 재활방향 결정 • 운영지침 • 서면화된 의뢰서
	② 초기사정	서비스 시작 전에 수행 • 운영지침 • 초기사정보고서
	③ 진전사정	초기, 중간, 종결평가시 수행 • 진전사정보고서
(5) 서비스 (services)	① 계획	개별화계획(IEP) 수립 • 초기사정보고서에 근거한 서면화된 개별화계획
	② 개입	다양한 서비스 • 운영지침
(6) 평가 (evaluation)	① 초기평가	진전사정 • 진전사정보고서
	② 중간평가	진전사정 • 진전사정보고서
	③ 종결평가	진전사정 • 진전사정보고서
	④ 사례회의 (case conference)	진전사정 • 사례보고서
(7) 종결	종결평가	• 종결보고서
(8) 사후지도(follow-up)	종결평가에 근거한 사후지도	
(9) 의뢰(referral services)		• 서면화된 의뢰서



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	개별화된 서비스	
평가목적	이용자에게 개별화된 서비스를 통하여 이용자 중심의 서비스를 제공하고 있다.	
평가지표	D1-4. 개별화된 서비스의 경우 이용자의 개별특구와 장애정도여 맞는 개별화된 서비스를 제공하는가?	
평가내용	①개별화 계획이 지침에 명시되어 있다. ②개별화된 사정에 의해 개별화된 계획이 수립되고 있다. ③개별화된 계획대로 서비스의 수행과 평가가 실행되고 있다. ④개별화 계획과 실행평가에 대한 기록이 이용자에게 서면으로 제공된다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	※ 음악치료, 놀이치료 등 집단으로 운영된 프로그램이라 할지라도 프로그램의 구성에서 개별화된 서비스가 진행되었다면 개별 프로그램으로 봄 ※ D3영역의 시각장애인복지관 필수선택 사업은 D1-4 평가에서 제외함 ※ ②,③,④번 개별 차트 공통 추출방법 적용 **질문) 재가복지사업 영역에서의 개별화된 서비스 제공 대상 및 수준은? 타영역(사레관리, 의료재활, 교육재활 등)과 동일한지? => 서비스 이용자에게 대한 개별화된 서비스는 의료, 교육, 사회심리, 직업, 재가는 동일함 사레관리는 사레관리체계(D1-12), 사레관리의 지원체계(D1-13)에 의해 진행함	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	사레회의	
평가목적	이용자의 개별적 욕구와 정보에 의하여 체계적인 사레회의가 이루어지고 있다.	
평가지표	D1-5. 제공되는 개별화 프로그램의 목적을 효과적이고 효율적으로 달성하고자 의견을 교환하기 위해 사레회의는 적절하게 진행되고 있는가?	
평가내용	①월 1회 이상의 영역별로 정기적인 사레회의를 개최한다. ②해당 사레에게 서비스를 제공하는데 있어서 관련된 전문가가 참여하고 있다. ③사레회의록에 일시, 사레실정 사유, 그 간의 개인내용, 문제요인, 참가자 등이 기록되어 있다. ④사레회의 내용이 서비스에 검토 또는 반영되고 있다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	※ D3영역의 시각장애인복지관 필수선택 사업은 D1-5 평가에서 제외함 ※ ②,③,④번 개별 차트 공통 추출방법 적용 *지표해설 ①번에 「최소한 단기목표 설정기간에 1회」 삭제	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	집단프로그램의 계획기간
평가목표	참여자의 욕구를 반영하여 집단프로그램을 원활하게 시행하고 있다.
평가지표	D1-6. 프로그램은 욕구에 기반하여 운영되고 있는가?
평가내용	① 참여자의 욕구를 확인할 수 있는 과정을 거치고 있다. ② 프로그램의 목표(또는 사례의 개입목표)는 욕구해결과 직결되어 있다. ③ 프로그램의 목표를 달성할 수 있는 세부프로그램으로 구성되어 있다. ④ 프로그램의 달성도기 측정 가능하도록 평가계획이 수립되어 있다.
배점방식	우수(4) 위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3) 위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2) 위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1) 위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	- 집단프로그램이란 사회생활영역에 실시되고 있는 집단 프로그램을 의미하며, 나들이 등 1회성 프로그램(D2의 비정기 프로그램을 의미)은 제외 - 집단프로그램은 최소 2명 이상의 대상자를 대상으로 진행되는 프로그램을 의미함 ※ 사회심리재활 영역(D2-4)에서 프로그램을 제공할 수 없는 경우, D1-6 평가에서 제외함 ※ D3영역의 시각장애인복지관 필수선택 사업은 D1-6 평가에서 제외함



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	중결평가 및 사후지도
평가목표	이용자아의 지속적인 관계를 유지 및 관리하고 있다.
평가지표	D1-7. 개별화 프로그램의 중결평가와 사후지도를 수행하였는가?
평가내용	① 운영지침에 중결평가와 사후지도에 관한 내용이 게시되어 있다. ② 중결보고서가 작성되어 있다. ③ 사후지도 기록이 관리되고 있다. ④ 사후지도의 내용은 중결보고서에 제시된 내용을 기반으로 실시한다.
배점방식	우수(4) 위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3) 위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2) 위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1) 위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	※ D3영역의 시각장애인복지관 필수선택 사업은 D1-7 평가에서 제외함 ※ ②, ③, ④번 개별 처트 공통 추출방법 적용



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	기관직원 욕구조사 및 만족도 조사	
평가목적	이용자의 욕구와 만족도 조사를 통해 기관의 전반적인 서비스에 반영하고 있다.	
평가지표	D1-8. 욕구조사 및 만족도 조사를 실시하여 그 결과를 서비스에 반영하고 있는가?	
평가내용	①기관직원의 서비스 욕구조사 및 만족도조사 지침이 문서화되어 있다. ②기관직원의 서비스 욕구조사 및 만족도 조사를 연 1회 이상 실시하고 있다. ③기관직원의 서비스 욕구조사 및 만족도 조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다. ④기관직원의 서비스 욕구조사 및 만족도 조사결과 보고서가 있다.	
배정방식	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	-기관직원의 욕구조사와 만족도 조사가 함께 실시되었을 경우(예, 하나의 설문지로 욕구 및 만족도 조사도 통합하여 조사한 경우)에 욕구와 만족도에 대한 조사내용을 확인할 수 있으면 둘 다 실시한 것으로 인정함.	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	서비스영역별 욕구조사 및 만족도 조사	
평가목적	이용자의 욕구와 만족도 조사를 통해 사업계획 및 서비스에 반영하고 있다.	
평가지표	D1-9. 욕구조사 및 만족도 조사를 실시하여 그 결과를 서비스에 반영하고 있는가?	
평가내용	①서비스 영역별 서비스 욕구조사 및 만족도 조사 지침이 문서화되어 있다. ②서비스 영역별 서비스 욕구조사 및 만족도 조사를 연 1회 이상 실시하고 있다. ③서비스 영역별 욕구조사 및 만족도 조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다. ④서비스 영역별 욕구조사 및 만족도 조사결과가 서비스에 반영되고 있다.	
배정방식	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	※ 서비스 영역별 욕구조사 및 만족도 조사는 사업 영역별로 실시한 욕구조사 및 만족도 조사를 의미하며, 영역내 세부사업별로 실시한 경우도 인정됨	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	영역별 수퍼비전 및 외부전문가의 자문	
평가목표	수퍼비전 및 외부전문가로부터 자문을 통해 서비스의 질적 향상이 이루어지고 있다.	
평가지표	D1-10. 제공되는 서비스의 질적 향상을 위해 수퍼비전 및 외부전문가로부터 자문을 받고 있는가?	
평가내용	①수퍼비전 지침이 문서화되어 있다. ②전문성 향상을 위해 외부전문가로부터 연 1회 이상 자문을 받고 있다. ③공식적으로 자문위원이 위촉되어 있다. ④전체 또는 사업관련 회의(프로그램 회의, 사례회의 등)를 정기적으로 실시하고 있다. ⑤내부 수퍼비전이 월 1회 이상 정기적으로 제공되고 있다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당
지표해설	-②자문은 방문(내부기안, 방문기록지, 자문기록지 등) 또는 대일지문 등으로 확인한다.(기록 없이 단순 전화 자문만으로 자문한 것은 인정하지 않는다) -⑤정기적이라 함은 수퍼비전 지침에 의거 월별로 하는 것을 원칙으로 한다.	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	영역별 프로그램 운영평가	
평가목표	영역별 프로그램 운영평가를 통해 프로그램 개선이 이루어지고 있다.	
평가지표	D1-11. 프로그램 운영전반에 대한 평가를 수행하였는가?	
평가내용	①영역별 연 2회 이상의 사업평가가 실시되고 있다. ②프로그램 운영에 관한 전반적인 평가가 이루어지고 있다. ③평가결과가 이후 프로그램 운영 시 검토 및 반영되고 있다. ④평가보고서가 문서화되어 관리되고 있다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	-프로그램 운영에 관한 전반적인 평가라 함은, 프로그램 목적·목표에 대비한 평가, 운영방법의 적절성, 프로그램 운영에 있어서의 애로점 및 추후 운영 시 개선·보완되어야 할 사항, 타팀(사업)과 협력에 요구되는 사항, 프로그램 운영 시 요구되는 새로운 기술이나 지식의 습득 필요성, 기타사항이 포함되어 있어야 한다.	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	사례관리의 체계	
평가목표	이용자의 욕구와 필요에 따른 사례관리가 체계적으로 이루어지고 있다.	
평가지표	D1-12. 기관차원에서 사례관리 체계가 마련되어 있는가?	
평가내용	① 사례관리지원체계 모형에 따라 시정선 욕구에 기반한 구체적인 지원계획을 수립하고 있다. ② 기관차원의 사례관리지침이 구비되어 있다. ③ 정기적인 사례관리 회의를 개최하고 있다. ④ 슈퍼비전이 기록된 사례관리 회의록이 관리되고 있다. ⑤ 사례회의 결과 및 향후 개입방향을 이용자 및 보호자에게 전달하고 있다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	- 사례는 무작위로 6case를 선택하여 평가하되, 6case 중 4case 이상 평가항목을 만족해야 함(총 6case가 안될 경우 모든 case 총수의 2/3이상 만족해야 함) ** 동일 시설은 인정하지 않는다고 하였는데 복합시설의 경우 인정여부 → 보건복지부 결정에 우선하여 향후 재논의 예정	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	사례관리 지원 체계	
평가목표	이용자의 욕구 및 필요에 대하여 지역의 자원을 적절히 연계하여 지원하고 있다.	
평가지표	D1-13. 기관차원에서 사례관리의 지원체계가 마련되어 있는가?	
평가내용	① 사례관리를 위한 지역사회 인적·물적 자원이 목록화되어 체계적으로 활용되고 있다. ② 사례관리를 위한 지원목록이 정기적으로 업데이트되고 있다. ③ 사례관리와 연관된 지역사회 유관기관과 사례관리 회의를 연4회 이상 실시한다. ④ 사례관리 대상자(클라이언트)에 대한 지원으로 지역사회 연계가 필요한 경우 연계가 이루어지고 있다. ⑤ 사례관리의 우수사례 등을 연구·개발하여 지역사회로 보급하고 있다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	④ 전체case(복지관의 전체 사례관리 케이스) 중 1case 이상 외부와 연계된 경우 인정 (추출된 6케이스 중이 아니라 전체케이스를 의미) ※ 사례는 무작위로 6case를 선택하여 평가하되, 6case 중 4case 이상 평가항목을 만족해야 함 (총 6case가 안될 경우 모든 case 총수의 2/3이상 만족해야 함)	



[사례관리 지표 관련 TIP]

<장애인복지관 사례관리 개념>

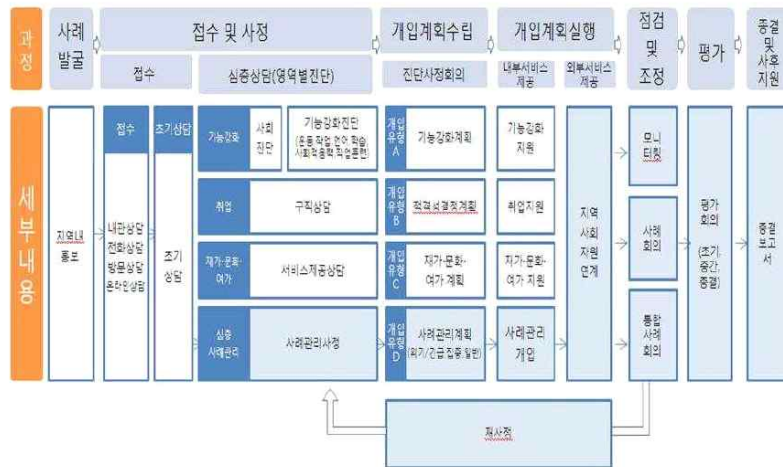
*박경수·조석영 외(2013), 『장애인복지관 매뉴얼개발연구』, 한국장애인복지관협회

- 현재 장애인복지관에서 시행되는 사례관리는 장애인 및 가족의 욕구, 서비스 내용과 생애주기 등에 따라 다양한 형태로 이루어지고 있음
- 복지관 내에서 기능강화(기초재활)서비스를 받고 있는 이용자에 대한 사례관리가 가장 기본적으로 이루어지고 있으며, 그리고 복지관의 취업알선을 통하여 취업 한 이용자에 대한 사례관리, 재가·문화·여가 서비스 이용자에게 대한 사례관리, 지역사회네트워크를 중심으로 한 통합적인 심층사례관리 등의 모형을 구축하여 진행하고 있는 것이 일반적인 형태임

- 장애인복지관 심층사례관리란 “사례관리자가 장애인복지관 내 자원(서비스)에만 국한하여 서비스를 제공하는 것이 아니라 생태체계, 생애주기, 가족중심실천, 강점관점 하에서 장애인 및 가족의 욕구에 기반 하여 동일한 사례에 대해 사례관리 절차에 따라 복지관 내·외부의 자원을 적극적으로 활용하여 직·간접적 서비스(개인)를 제공하는 것을 말한다.”

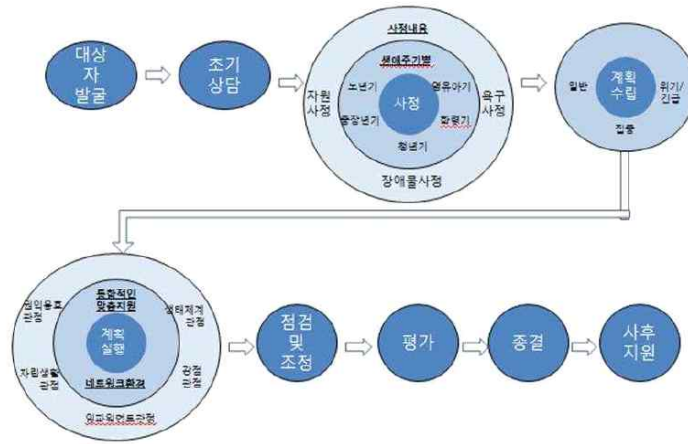


<장애인복지관 전체 사례관리 과정>

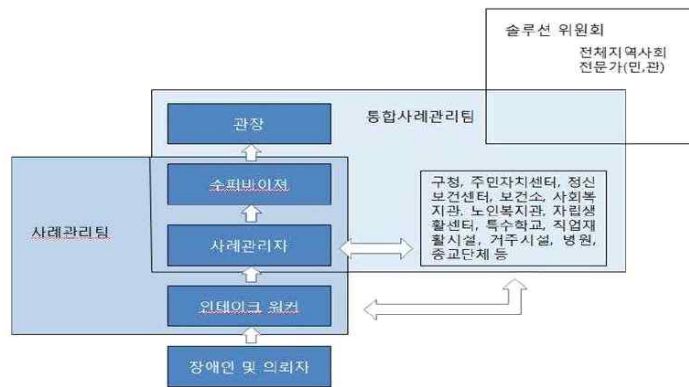




<장애인복지관 심층 사례관리 과정>



<장애인복지관 사례관리 운영체계의 구조>



출처 : 권진숙(2010), "한국 사례관리의 다양성과 혼돈, 그리고 정체성", [2010년 한국사례관리학회 춘계학술대회 자료집], 한국사례관리학회, p10. 재구성



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	접수상담·사정·사례관리 부문의 서비스 이용인원																																																																																																						
평가목표	적절한 서비스를 제공하기 위하여 원활한 접수상담·사정·사례관리를 진행하고 있다.																																																																																																						
평가자료	D2-1. 접수상담·사정·사례관리 부문의 서비스 이용인원																																																																																																						
평가내용	<p>사업실적 보고서 내 접수상담·사정·사례관리 실적</p> <table border="1"> <tr> <th colspan="3">일반접수상담·사정·순회진단</th> <th colspan="3">사례관리</th> <th colspan="3">사업보좌인력</th> </tr> <tr> <td>실인원</td> <td>연인원</td> <td>건수</td> <td>실인원</td> <td>연인원</td> <td>건수</td> <td>실인원</td> <td>연인원</td> <td>건수</td> </tr> <tr> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>건</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>건</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> </tr> </table> <p>사업실적 보고서 내 접수상담·사정·순회진단·사례관리 세부실적</p> <table border="1"> <tr> <th rowspan="2">프로그램명</th> <th colspan="3">2013년</th> <th colspan="3">2012년</th> <th colspan="3">2011년</th> <th rowspan="2">연계</th> </tr> <tr> <th>실인원</th> <th>연인원</th> <th>건수</th> <th>실인원</th> <th>연인원</th> <th>건수</th> <th>실인원</th> <th>연인원</th> <th>건수</th> </tr> <tr> <td>(1) 일반접수상담</td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2) 사정</td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 순회진단</td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 사례관리</td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td> <td></td> </tr> </table>	일반접수상담·사정·순회진단			사례관리			사업보좌인력			실인원	연인원	건수	실인원	연인원	건수	실인원	연인원	건수	()명	()명	건	()명	()명	건	()명	()명	()명	프로그램명	2013년			2012년			2011년			연계	실인원	연인원	건수	실인원	연인원	건수	실인원	연인원	건수	(1) 일반접수상담											(2) 사정											(3) 순회진단											(4) 사례관리											합계										
일반접수상담·사정·순회진단			사례관리			사업보좌인력																																																																																																	
실인원	연인원	건수	실인원	연인원	건수	실인원	연인원	건수																																																																																															
()명	()명	건	()명	()명	건	()명	()명	()명																																																																																															
프로그램명	2013년			2012년			2011년			연계																																																																																													
	실인원	연인원	건수	실인원	연인원	건수	실인원	연인원	건수																																																																																														
(1) 일반접수상담																																																																																																							
(2) 사정																																																																																																							
(3) 순회진단																																																																																																							
(4) 사례관리																																																																																																							
합계																																																																																																							
지표해설	<p>-사례관리 실적은 사업배치 인력이 0.5명일 경우 10case, 1명일 경우 20case, 2명일 경우 40case 가 됨 ※ 단, 사례관리사업 평가기간 : 2013.1.1~2013.12.31</p> <p>*사례관리는 연인원 개념이 없으므로 지표해설에서 '연인원은 개인별 서비스 개입 및 연계 건수로 산정함(접수, 사정, 계획, 실행(내부, 외부 자원연계 및 개입), 모니터링(점검), 평가, 종결, 사후 지원 등)' 삭제</p>																																																																																																						



지표해설	<p>**질문) 사례관리에서 '자원연계'로 인정되는 기준 (아래의 경우에서 사례관리 case로 인정받을 수 있는지 여부)</p> <p>① 외부자원 연계를 위해 지원신청서, 제안서를 제출하였으나 미선정 : 자원연계 노력하였으므로 사례관리 case로 인정받을 수 있는지</p> <p>② 유사한 욕구를 가진 사례관리 이용자들을 그룹화하여 외부에 서비스 연계 요청한 경우 ex) 만성질환이 있는 사례관리 이용자 10명에 대하여 건강보험공단 OO자사에 제안서 제출하여 공단 소속 간호사가 가정에 방문하여 정기적인 문진, 의료기 대여 실시 등</p> <p>③ 본관 지역연계팀 사업의 일환으로 개발된 지역자원 이용 ex) 디딤돌서비스 내 결연약국 이용</p> <p>④ OO구 지역 연합사업에 참여하여 사례관리 이용자에게 문적자원 지원 ex) 동절기 난방비 지원</p> <p>⑤ 지역의 개인 후원자가 1:1 결연후원을 하고자 하여 대상으로 추천하여 결연 이루어진 경우</p> <p>⇒ 외부자원연계의 범위는 사례관리 개입목표에 따른 외부자원 연계 및 활용에 한해 인정함</p> <p>⇒ C3(직원의 근속율) 항목과 연계성 있음 즉, 동일법인내 인사이동은 인정하지 않으며, 동월 시설장내 인사 이동자는 인정함</p> <p>⇒ 위의 일부 내용은 평가원에 제안하여 정확한 해설이 필요함</p>
------	---



Ⅲ. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스																																																																																																																											
평가항목	의료재활서비스 이용현황																																																																																																																										
평가목적	이용자의 재활을 위해 다양하고 적절한 의료서비스를 제공하고 있다.																																																																																																																										
평가지표	D2-2. 의료재활서비스 이용현황																																																																																																																										
평가내용	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">사업실적평가 프로그램 내 의료재활 서비스 실적</th> <th colspan="2">2013년</th> <th colspan="2">2012년</th> <th colspan="2">2011년</th> <th colspan="2">합계</th> </tr> <tr> <th>프로그램명</th> <th>실적</th> <th>실적</th> <th>비율</th> <th>실적</th> <th>비율</th> <th>실적</th> <th>비율</th> <th>실적</th> <th>비율</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">직접 서비스</td> <td>(1) 물리치료</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td>(2) 언어치료</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td>(3) 재활치료 (수중 재활치료, 수중치료)</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td>(4) 수중 운동치료</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">간접 서비스</td> <td>(5) 재활치료 연계</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td>(6) 재활치료</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td>(7) 재활치료</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td>(8) 재활치료</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">기타 서비스</td> <td>(9) 재활치료</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td>(10) 재활치료</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> <td>실적</td> <td>비율</td> </tr> </tbody> </table>	사업실적평가 프로그램 내 의료재활 서비스 실적		2013년		2012년		2011년		합계		프로그램명	실적	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	직접 서비스	(1) 물리치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	(2) 언어치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	(3) 재활치료 (수중 재활치료, 수중치료)	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	(4) 수중 운동치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	간접 서비스	(5) 재활치료 연계	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	(6) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	(7) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	(8) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	기타 서비스	(9) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	(10) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율	합계	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율
사업실적평가 프로그램 내 의료재활 서비스 실적		2013년		2012년		2011년		합계																																																																																																																			
프로그램명	실적	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
직접 서비스	(1) 물리치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
	(2) 언어치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
	(3) 재활치료 (수중 재활치료, 수중치료)	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
	(4) 수중 운동치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
간접 서비스	(5) 재활치료 연계	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
	(6) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
	(7) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
	(8) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
기타 서비스	(9) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
	(10) 재활치료	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																		
합계	실적	비율	실적	비율	실적	비율	실적	비율																																																																																																																			
지표해설	<p>· 물리, 언어, 작업(감각통합), 수중운동치료 등 직접서비스 영역 실적 계산은 30분을 1명으로 계산 함 ※ 배정 : 정기 프로그램 80%, 비정기 프로그램 20%</p>																																																																																																																										



지표해설	<p>**질문 D2-2 (6)타기권연계지원과(배:○○시장장애인보치아연맹)로부터 훈련지도 요청으로 매주 수요일 2시간이상 진행) (9)건강지원프로그램 (예: 보치아교실 매주 금요일 3시간 반복 훈련)을 1년 단위 그룹으로 진행 할 경우 개별차트가 있어야 하는가? 아니면 프로그램 진행일지만 있으면 되는가? ⇒ 사업부류가 의료재활인가 아니면 사회심리재활인가? ⇒ 재가복지 등에서 정말 단순한 1회성 서비스 외에는 모두 개별 차트를 작성해야 함 ⇒ 집단프로그램인 경우 D1-6(집단프로그램의 계획기반)으로 평가 받음 집단프로그램이란? 사회재활영역에서 실시되고 있는 최소 2명 이상으로 진행되는 집단 프로그램을 의미하며, 나들이 등 1회성 프로그램(D2의 비정기 프로그램을 의미)은 제외</p> <p>**질문 현재 대부분의 복지관에서는 치료상담시간을 10분으로 기준하고 있으며, 실적도 10분/ 1건으로 처리도 하고 있음. 본 평가에 따르면 치료상담 시간을 30분으로 규정하고 함으로, 기존 상담실적은 다 버려야 하는 상황이기에 실적을 버리지 않고 잘 살릴 수 있는 방법이 있는지 궁금함(배:일반상담실적으로 변경함).</p> <p>**질문 『치료과정 설명에 대한 보호자상담은 실적에서 제외함. 그러나 가정지도 및 별도 상담시간을 정하여 30분 이상 상담을 실시한 경우는 인정하되, 별도 상담일지 또는 기록지가 존재해야 함, 이라는 설명에서 "30분 상담" 판단 기준은 어떻게 되는 것인가? ⇒ 치료과정 설명에 대한 보호자상담은 실적에서 제외함. 그러나 가정지도 및 별도 상담시간을 정하여 30분 이상 상담을 실시한 경우는 인정하되, 별도 상담일지 또는 기록지가 존재해야 함</p> <p>**질문 치료 30분, 상담10분 구분되어 있으나, 실적 산출 시 40분으로 합산 산출 가능한가요? ⇒ 치료 30분만 실적으로 산출함 일반적으로 상담 10분은 30분 치료 후 쉬는 시간에 치료내용 및 가정에서의 지도내용 등을 전달하는 수준임</p>
------	--



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	교육재활서비스 이용인원																																																																																																																																		
평가목적	이용자의 재활을 위해 다양하고 적절한 교육재활서비스를 제공하고 있다.																																																																																																																																		
평가지표	D2-3. 교육재활서비스 이용인원																																																																																																																																		
평가내용	<p>사립장애인복지관 내 교육재활서비스 운영실적</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>월</th> <th>1월</th> <th>2월</th> <th>3월</th> <th>4월</th> <th>5월</th> <th>6월</th> <th>7월</th> <th>8월</th> <th>9월</th> <th>10월</th> <th>11월</th> <th>12월</th> <th>합계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>교육재활서비스</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>사립장애인복지관 내 교육재활서비스 운영실적</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">프로그램명</th> <th colspan="3">2013년</th> <th colspan="3">2014년</th> <th rowspan="2">합계</th> </tr> <tr> <th>인원</th> <th>회차</th> <th>시간</th> <th>인원</th> <th>회차</th> <th>시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">직업 재활 서비스</td> <td>(1) 직업교육</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(2) 직업훈련</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(3) 직업상담</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(4) 교육과정개발</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(5) 직업평가</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">지역 생활 프로그램</td> <td>(6) 지역생활</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(7) 지역생활</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(8) 지역생활</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">가족 지원</td> <td>(9) 가족지원</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(10) 가족지원</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(11) 가족지원</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계	교육재활서비스														프로그램명	2013년			2014년			합계	인원	회차	시간	인원	회차	시간	직업 재활 서비스	(1) 직업교육							(2) 직업훈련							(3) 직업상담							(4) 교육과정개발							(5) 직업평가							지역 생활 프로그램	(6) 지역생활							(7) 지역생활							(8) 지역생활							가족 지원	(9) 가족지원							(10) 가족지원							(11) 가족지원							합계							
	월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계																																																																																																																					
교육재활서비스																																																																																																																																			
프로그램명	2013년			2014년			합계																																																																																																																												
	인원	회차	시간	인원	회차	시간																																																																																																																													
직업 재활 서비스	(1) 직업교육																																																																																																																																		
	(2) 직업훈련																																																																																																																																		
	(3) 직업상담																																																																																																																																		
	(4) 교육과정개발																																																																																																																																		
	(5) 직업평가																																																																																																																																		
지역 생활 프로그램	(6) 지역생활																																																																																																																																		
	(7) 지역생활																																																																																																																																		
	(8) 지역생활																																																																																																																																		
가족 지원	(9) 가족지원																																																																																																																																		
	(10) 가족지원																																																																																																																																		
	(11) 가족지원																																																																																																																																		
합계																																																																																																																																			
지표해설																																																																																																																																			



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	사회심리재활서비스 이용인원																																																																																																																																																
평가목적	이용자의 재활을 위해 다양하고 적절한 사회심리재활서비스를 제공하고 있다.																																																																																																																																																
평가지표	D2-4. 사회심리재활서비스 이용인원																																																																																																																																																
평가내용	<p>사립장애인복지관 내 사회심리재활서비스 운영실적</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>월</th> <th>1월</th> <th>2월</th> <th>3월</th> <th>4월</th> <th>5월</th> <th>6월</th> <th>7월</th> <th>8월</th> <th>9월</th> <th>10월</th> <th>11월</th> <th>12월</th> <th>합계</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>사회심리재활서비스</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table> <p>사립장애인복지관 내 사회심리재활서비스 운영실적</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">프로그램명</th> <th colspan="3">2013년</th> <th colspan="3">2014년</th> <th rowspan="2">합계</th> </tr> <tr> <th>인원</th> <th>회차</th> <th>시간</th> <th>인원</th> <th>회차</th> <th>시간</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="7">직업 재활 서비스</td> <td>(1) 재활 및 심리상담</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(2) 사회적응훈련 "모 똥"</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(3) 사회적응기술훈 련</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(4) 사회응용능력 훈련</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(5) 사회적응능력 훈련</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(6) 심리지원서비스</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(7) 심리지원서비스</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">지역 생활 프로그램</td> <td>(8) 지역생활</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(9) 지역생활</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(10) 지역생활</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">가족 지원</td> <td>(11) 가족지원</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(12) 가족지원</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>(13) 가족지원</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계	사회심리재활서비스														프로그램명	2013년			2014년			합계	인원	회차	시간	인원	회차	시간	직업 재활 서비스	(1) 재활 및 심리상담							(2) 사회적응훈련 "모 똥"							(3) 사회적응기술훈 련							(4) 사회응용능력 훈련							(5) 사회적응능력 훈련							(6) 심리지원서비스							(7) 심리지원서비스							지역 생활 프로그램	(8) 지역생활							(9) 지역생활							(10) 지역생활							가족 지원	(11) 가족지원							(12) 가족지원							(13) 가족지원							합계							
	월	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	합계																																																																																																																																			
사회심리재활서비스																																																																																																																																																	
프로그램명	2013년			2014년			합계																																																																																																																																										
	인원	회차	시간	인원	회차	시간																																																																																																																																											
직업 재활 서비스	(1) 재활 및 심리상담																																																																																																																																																
	(2) 사회적응훈련 "모 똥"																																																																																																																																																
	(3) 사회적응기술훈 련																																																																																																																																																
	(4) 사회응용능력 훈련																																																																																																																																																
	(5) 사회적응능력 훈련																																																																																																																																																
	(6) 심리지원서비스																																																																																																																																																
	(7) 심리지원서비스																																																																																																																																																
지역 생활 프로그램	(8) 지역생활																																																																																																																																																
	(9) 지역생활																																																																																																																																																
	(10) 지역생활																																																																																																																																																
가족 지원	(11) 가족지원																																																																																																																																																
	(12) 가족지원																																																																																																																																																
	(13) 가족지원																																																																																																																																																
합계																																																																																																																																																	
지표해설	<p>**질문) 팔과후와 주간보호서비스는 개별화 서비스와 개별파일을 작성하여 개별차트 공통추출에 해당되는지?(D1-3, D1-4, D1-5, D1-7) ⇒ 재가복지 등에서 정할 단순한 1회성 서비스 외에는 모두 개별 차트를 작성해야 함 ⇒ 집단프로그램인 경우 D1-6(집단프로그램의 계획기반)으로 평가 받음 ⇒ 집단프로그램인 사회재활영역에서 실시되고 있는 최소 2명 이상으로 진행되는 집단 프로그램을 의미 하며, 나들이 등 1회성 프로그램(D2의 비정기 프로그램을 의미)은 제외</p>																																																																																																																																																



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	직업재활서비스 이용인원																																																																																																																																				
평가목표	이용자의 재활을 위해 다양하고 적절한 직업 연계서비스를 제공하고 있다.																																																																																																																																				
평가지표	D2-5. 직업재활서비스 이용인원																																																																																																																																				
평가내용	<p>사업실적 보고서 내 직업재활서비스 종합실적</p> <table border="1"> <tr> <td>유진원</td> <td>연인원</td> <td>사업배치인원</td> </tr> <tr> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td>구분</td> <td>유진원 소속인원</td> <td>직장재활인원</td> <td>직장재활가수외</td> <td>가사·농작업관련 직업재활사업인원</td> <td>계</td> </tr> <tr> <td>초록</td> <td>-</td> <td>2명</td> <td>2명</td> <td>2명</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>사업실적 실적</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> </tr> </table> <p>사업실적 보고서 내 직업재활서비스 세부실적</p> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">프로그램명</td> <td colspan="2">2013년</td> <td colspan="2">2014년</td> <td colspan="2">2015년</td> <td rowspan="2">합계</td> </tr> <tr> <td>실적</td> <td>인원</td> <td>실적</td> <td>인원</td> <td>실적</td> <td>인원</td> </tr> <tr> <td>1) 직업상담</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2) 일반기업 취업</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3) 취업지원</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <table border="1"> <tr> <td rowspan="2">프로그램명</td> <td colspan="2">2013년</td> <td colspan="2">2014년</td> <td colspan="2">2015년</td> <td rowspan="2">합계</td> </tr> <tr> <td>실적</td> <td>인원</td> <td>실적</td> <td>인원</td> <td>실적</td> <td>인원</td> </tr> <tr> <td>4) 직업상담</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>5) 직업평가</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>6) 직업훈련</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>7) 직업평가 및 평가</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>8) 취업 후 취업지원</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>	유진원	연인원	사업배치인원	()명	()명	()명	구분	유진원 소속인원	직장재활인원	직장재활가수외	가사·농작업관련 직업재활사업인원	계	초록	-	2명	2명	2명	-	사업실적 실적	()명	()명	()명	()명	()명	프로그램명	2013년		2014년		2015년		합계	실적	인원	실적	인원	실적	인원	1) 직업상담								2) 일반기업 취업								3) 취업지원								합계								프로그램명	2013년		2014년		2015년		합계	실적	인원	실적	인원	실적	인원	4) 직업상담								5) 직업평가								6) 직업훈련								7) 직업평가 및 평가								8) 취업 후 취업지원								합계							
유진원	연인원	사업배치인원																																																																																																																																			
()명	()명	()명																																																																																																																																			
구분	유진원 소속인원	직장재활인원	직장재활가수외	가사·농작업관련 직업재활사업인원	계																																																																																																																																
초록	-	2명	2명	2명	-																																																																																																																																
사업실적 실적	()명	()명	()명	()명	()명																																																																																																																																
프로그램명	2013년		2014년		2015년		합계																																																																																																																														
	실적	인원	실적	인원	실적	인원																																																																																																																															
1) 직업상담																																																																																																																																					
2) 일반기업 취업																																																																																																																																					
3) 취업지원																																																																																																																																					
합계																																																																																																																																					
프로그램명	2013년		2014년		2015년		합계																																																																																																																														
	실적	인원	실적	인원	실적	인원																																																																																																																															
4) 직업상담																																																																																																																																					
5) 직업평가																																																																																																																																					
6) 직업훈련																																																																																																																																					
7) 직업평가 및 평가																																																																																																																																					
8) 취업 후 취업지원																																																																																																																																					
합계																																																																																																																																					



지표해설	<p>(3)직업훈련과 직업적응훈련은 모두 포함함. 즉, 개인 사회생활, 직업생활, 직업능력 훈련 등을 말함. 연인원은 훈련 출석 일수로 함. 단, 1일 4시간 미만, 월 80시간 미만의 직업적응훈련은 포함하지 않음 (포함되지 않은 실적은 다른 영역으로 이동할 수 없음)</p> <p>* 정기와 비정기, 배점기준 - 정기와 비정기 없애고 실인원과 연인원으로만 보고 견수도 사제한 - 배점에서 취업알선, 일반기업취업, 취업확정 3가지 프로그램만은 60% 배점하고 나머지는 프로그램은 40% 배점함</p> <p>**질문) 직업상담 이용장애인의 범주 ① 취업관련한 상담만 인정 가능하나 직업지원팀의 이용목적이 취업능력강화 및 취업연계를 위한 것으로 접수 전단 이후의 대기자 상담, 통보상담의 대상까지 이용장애인 범주로 볼 것인가? ② 대기자, 통보대상자의 경우 제외된다면 직업훈련 및 구직대상자의 범주만 상담의 실적으로 인정할 것인가? ⇒ 직업상담은 이용 장애인의 진로 및 취업상담, 직업재활서비스 진행과정 중에 발생한 문제해결과 관련된 상담이 모두 해당됨 ⇒ 통보대상자의 경우 D2-1(접수상담·사정·사례관리서비스 이용인원)에서 실적에서 제외됨 대기자 관리는 D1-1(접수상담)에서 확인함</p>
------	--



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	재가복지·가정지원·가정봉사원 운영실적 및 이용인원																																																																																																																																																												
평가목표	이용자의 활동지원을 위해 다양하고 적절한 재가복지서비스를 제공하고 있다.																																																																																																																																																												
평가지표	D2-6. 재가복지·가정지원·가정봉사원 운영실적 및 이용인원																																																																																																																																																												
지표해설	<p>사업실적 보고서 내 재가복지서비스 중안 실적</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="2">실인원</th> <th colspan="2">영인원</th> <th colspan="2">견수</th> <th colspan="2">사안배치인원</th> </tr> <tr> <th>평가</th> <th>비평가</th> <th>평가</th> <th>비평가</th> <th>평가</th> <th>비평가</th> <th>평가</th> <th>비평가</th> </tr> <tr> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> </tr> </table> <p>사업실적 보고서 내 재가복지서비스 세부 실적</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">프로그램명</th> <th rowspan="2">종류</th> <th colspan="2">2014년</th> <th colspan="2">2013년</th> <th colspan="2">2012년</th> <th rowspan="2">비고</th> </tr> <tr> <th>실</th> <th>영</th> <th>실</th> <th>영</th> <th>실</th> <th>영</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">직접 서비스</td> <td>(1) 재가복지서비스 상담</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2) 재활활동 및</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 재활활동 지원</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(4) 일상생활지원</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(5) 주간활동지원</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">가정봉사원</td> <td>(6) 생활안정화 및</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(7) 가사지원</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">가족지원</td> <td>(8) 지역사회활동지원</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(9) 지역사회활동지원</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="3">가족지원</td> <td>(10) 기타</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(11) 기타</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(12) 기타</td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">합계</td> <td></td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>영</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	실인원		영인원		견수		사안배치인원		평가	비평가	평가	비평가	평가	비평가	평가	비평가	()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명	프로그램명	종류	2014년		2013년		2012년		비고	실	영	실	영	실	영	직접 서비스	(1) 재가복지서비스 상담		영						(2) 재활활동 및		영						(3) 재활활동 지원		영						(4) 일상생활지원		영						(5) 주간활동지원		영						가정봉사원	(6) 생활안정화 및		영						(7) 가사지원		영						가족지원	(8) 지역사회활동지원		영						(9) 지역사회활동지원		영						가족지원	(10) 기타		영						(11) 기타		영						(12) 기타		영						합계			영								영					
실인원		영인원		견수		사안배치인원																																																																																																																																																							
평가	비평가	평가	비평가	평가	비평가	평가	비평가																																																																																																																																																						
()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명																																																																																																																																																						
프로그램명	종류	2014년		2013년		2012년		비고																																																																																																																																																					
		실	영	실	영	실	영																																																																																																																																																						
직접 서비스	(1) 재가복지서비스 상담		영																																																																																																																																																										
	(2) 재활활동 및		영																																																																																																																																																										
	(3) 재활활동 지원		영																																																																																																																																																										
	(4) 일상생활지원		영																																																																																																																																																										
	(5) 주간활동지원		영																																																																																																																																																										
가정봉사원	(6) 생활안정화 및		영																																																																																																																																																										
	(7) 가사지원		영																																																																																																																																																										
가족지원	(8) 지역사회활동지원		영																																																																																																																																																										
	(9) 지역사회활동지원		영																																																																																																																																																										
가족지원	(10) 기타		영																																																																																																																																																										
	(11) 기타		영																																																																																																																																																										
	(12) 기타		영																																																																																																																																																										
합계			영																																																																																																																																																										
			영																																																																																																																																																										
지표해설	*지표해설에서 가정봉사원 파견사업은 가정봉사원 파견 건수로 산정하기에 지표해설에 '가정봉사원 운영건수는 가정봉사원 모집인원, 교육건수(인원*횟수), 회의횟수를 '말함' 삭제																																																																																																																																																												



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

D. 프로그램 및 서비스

평가항목	특성화사업																								
평가목표	지역적 환경과 이용자의 욕구를 고려한 특성화 사업을 제공하고 있다.																								
평가지표	D4-1. 특성화사업 운영실적 및 이용인원																								
평가내용	<p>사업실적 보고서 내 실적</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <th colspan="2">실인원</th> <th colspan="2">영인원</th> <th colspan="2">견수</th> <th colspan="2">사안배치인원</th> </tr> <tr> <th>평가</th> <th>비평가</th> <th>평가</th> <th>비평가</th> <th>평가</th> <th>비평가</th> <th>평가</th> <th>비평가</th> </tr> <tr> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> <td>()명</td> </tr> </table>	실인원		영인원		견수		사안배치인원		평가	비평가	평가	비평가	평가	비평가	평가	비평가	()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명
실인원		영인원		견수		사안배치인원																			
평가	비평가	평가	비평가	평가	비평가	평가	비평가																		
()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명	()명																		
지표해설	<p>-D2-2~D2-6 사업 실적과 중복 불가함. -사안배치인원은 1명을 기준으로 개별업무비중을 따져 나누지 않고 업무분장표 및 사업수행에 있어 주 배지 업무를 중심으로 1명으로 처리함. (단, 사업영역에 따라 0.5명 미만이 나올 경우에는 최소 0.5명으 로 처리함)</p>																								



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	(공동)자원봉사자의 활용
평가목적	지역사회 주민의 참여기회 제공을 통해 이용자를 지원하고 지역사회자원을 활용한다.
평가지표	F1. 자원봉사자 실인원 및 시간은?
평가내용	① 2011년 ~ 2013년 총 자원봉사자 인원수()명 2011년 ~ 2013년 월 평균 확보 직원 수()명
	② 2011년~2013년 총 자원봉사 시간()시간
지표해설	-①자원봉사자 인원: 매년 실제자원봉사 활동을 한 사람을 기입한다. 평가기간 3년 동안 한명의 자원봉사자가 매년 자원봉사 활동을 한 경우 3명으로 계산 -①, ②국가공공기관(보건복지부, 행정안전부, 지자체)에서 운영하는 것 중 사실에서 사용하는 1개 시스템을 선택하여, 등록된 DB만을 평가근거로 함 -①, ②민간개발 DB, 한글, 엑셀, 직접서명 등 수기로 기록된 자원봉사자 수 및 시간은 인정하지 않음 -재능기부봉사(강의, 프로그램 강사, 전문능력 봉사활동) 등은 금액으로 환산하지 않고 자원봉사실적으로 산정. 또한 타기관 및 단체 등과 연계하여 강사를 지원받을 경우는 봉사실적에 제외함 *민간 DB 70% 인정



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	(공동)외부자원개발	
평가목적	시설은 다양한 외부자원개발을 통하여 이용자에게 적절한 서비스를 제공한다.	
평가지표	F2. 시설의 외부자원개발 규모와 건수는 어떠한가?	
평가내용	내용1 2011년 ~ 2013년 민간자원금 총액 2011년 ~ 2013년 보조금결산액 -보조금 내 기능보강사업비 *100 우수(4) 민간자원금 비율 3%이상 양호(3) 민간자원금 비율 2%이상 -3%미만 보통(2) 민간자원금 비율 1%이상 -2%미만 미흡(1) 민간자원금 비율 1%미만	
	내용2 2011년 ~ 2013년 정부자원금 총액 2011년 ~ 2013년 보조금결산액 -보조금 내 기능보강사업비 *100 우수(4) 정부자원금 비율 8%이상 양호(3) 정부자원금 비율 5%이상 -8%미만 보통(2) 정부자원금 비율 3%이상 -5%미만 미흡(1) 정부자원금 비율 3%미만	
	내용3 2011년 ~ 2013년 외부자원개발을 위한 프로젝트 체결건수 2011년 ~ 2013년 월 평균 확보 직원 수	
	지표해설	**경상보조금의 정의 중 지자체 차원에서 별도로 지원하는 무료급식, 장애인일자리, 행사비 등은 제외하는 것으로 수정함



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	(공통)자원봉사자 관리	
평가목표	지역사회 주인의 참여를 지속적으로 이끌어내기 위한 지원체계를 구축 및 관리하고 있다.	
평가지표	F3. 자원봉사자 교육·관리 및 활동은 어떠한가?	
평가내용	①자원봉사자 관리(모집, 교육, 배치, 포상 등)에 관한 규정 또는 지침이 있다. ②자원봉사자의 관리(개발, 교육, 관리, 활용 등)이 사업계획에 포함되어 있으며, 예산이 책정되어 있다. ③자원봉사자를 위한 교육, 간담회를 정기적으로 각각 연 2회 이상 실시되고 있다. ④자원봉사자를 위한 만족도조사가 정기적으로 연 1회 이상 실시되고 있다. ⑤자원봉사자를 위한 지지·격려 프로그램 등 정기적인 행사를 연1회 이상 실시하고 있다.	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당
지표해설	③ 교육 및 간담회는 전체 자원봉사자를 대상으로 의견이나 건의사항을 수렴할 수 있는 시스템으로 각각 연 2회 이상 실시가 되어야 함 (자원봉사영역에 따라 교육 및 간담회가 분리되어 운영될 경우, 전체팀의 2/3이상의 팀에서 교육과 간담회를 각각 연 2회 이상 실시한 경우 인정)	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	(공통)후원자 및 후원금(품)관리	
평가목표	지역사회 지원활용을 위하여 체계적인 후원개발 계획을 수립 및 관리하고 있다.	
평가지표	F4. 후원자 관리 및 후원금(품)의 관리는 적절하게 이루어지고 있는가?	
평가내용	①후원개발, 관리에 대한 사업계획이 구체적으로 수립되어 있다. ②후원금에 대한 영수증을 발급하고 발급목적이 있다. ③후원금(품)에 대한 내역을 연 1회 이상 후원자에게 통보되고 있다. ④후원자를 위한 지지(격려)프로그램이 연1회 이상 운영되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 해당항목이 없다.



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	(공통)홍보	
평가목표	지역사회 주민에게 시설을 홍보하고 관련 자료를 지속적으로 관리하고 있다.	
평가지표	F5. 지역사회 및 이종시에게 시설을 홍보하고 관련 자료를 지속적으로 관리하고 있는가?	
평가내용	①자원개발 및 홍보를 위해 작성된 기관의 제작물의 정보가 실제 정보와 일치한다. ②지역사회 및 이용자를 위한 다양한 매체를 활용하고 있다. ③홈페이지를 통한 인터넷(웹) 등의 홍보하고 있다. ④보도자료는 언론사 등에 평균 연 12회 이상 정기적으로 배포하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당
지표해설	* 보도자료는 평균 연 배포 12회, 게재 12회 **질문) 보도자료가 12회 각 다른 내용으로 배포되어야 하며, 12회 이상 언론사 등에 게재된 근거를 제시해야 한다고 하였는데, 평가기간이 3년으로년도 별로 연12회 홍보 스크랩 결과물이 반드시 있어야 하는지 궁금합니다. 예를 들어 11년은 10회, 12년은 14회, 13년은 12회 총 36회일 경우 실적적으로 불인정되는 것인양... => 연 평균 12회임(3년간 평균이 아님)	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	(공통)실습 교육	
평가목표	사회복지 또는 재활인력의 전문성강화를 위한 자격을 갖추고 적절한 수퍼비전을 제공하고 있다.	
평가지표	F6. 실습교육이 적절하게 이루어지는가?	
평가내용	①구조화된 실습계획서를 구비하고 있다. ②실습수퍼바이저는 수퍼바이저의 요건을 갖추고 있다. ③실습내용에 대한 실습지도자의 수퍼비전의 내용이 충실하다 ④연 2회 이상 실습교육을 실시하고 있다. ⑤수퍼바이저 1인당 5명 이내의 실습생을 지도하고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 5가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 2가지 이하 항목이 해당
지표해설	-③수퍼비전은 정기적·규칙적으로 실습지도자가 직접 지도해야 하며 실습일지와 중간평가보고서 등 실습지도 내용이 담긴 자료를 통해 평가한다. 단, 1 ~ 2문의 업무지시형태의 수퍼비전은 인정하지 않는다. -②의 실습횟수는 연 4회중 2회이상 실시하면 인정 -④방학 중 실습의 경우 여름방학과 겨울방학을 각각 1회씩 인정하며 학기중에 실습한 경우도 1학기, 2학기를 각각 1회씩 인정한다.(예 : 여름방학동안 실습교육을 2회 진행하였어도 1회로 인정함)	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	지역사회네트워크	
평가목표	지역사회 네트워크 운영 및 연합사업을 통해 지역사회와 활발한 교류를 이룬다.	
평가지표	F7. 지역사회 연계사업이 적절히 이루어지고 있는가?	
평가내용	①유관기관 또는 단체 등과 네트워크를 통한 정기적 모임을 실시하고 있다. ②유관기관 또는 단체 등과 서비스 의뢰 또는 연계를 실시하고 있다. ③공동 사업을 위한 지역 내 관련단체와 공식적인 연계(협약)체계가 구축되어 있고 사업 실적이 있다. ④지역사회와 주민, 이용자 등이 시설의 공간, 기자재, 설비, 차량 등을 최대한 이용할 수 있도록 시설개방에 관한 규정 및 지침이 마련되어 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당
지표해설	**질문) 평가지표가 양적인 평가에서 질적인 평가로 전환되는 것은 상당히 바람직한 일이나 특히 지역사회의 특성상 연계사업의 적절성을 양적인 부분이 거론되지 않고 사업의 진행 유무만으로 판단하는 것이 과연 효과성이 있는지 평평성에 의문? → ???	



III. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	지역사회 통합 프로그램 실시정도	
평가목표	기관은 지역사회 통합을 위한 프로그램을 실시하고 있다.	
평가지표	F8. 지역사회의 통합 프로그램의 실시정도는 어떠한가?	
평가내용	①지역사회 통합프로그램이 사업계획서에 포함되어 있다. ②지역사회 통합프로그램이 연 3회 이상 정기적으로 실시된다. ③대상자의 범위가 다양하다.(2가지 유형 이상) ④통합프로그램의 유형이 다양하다.(2가지 유형 이상)	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당



Ⅲ. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	장애인식개선
평가목적	지역사회 주민들에게 장애인식개선 사업을 통해 장애에 대한 잘못된 인식을 개선해 나간다.
평가지표	F9. 지역사회 장애인식 개선을 위한 사업계획을 수립하고 장애인기관과 연계하여 다양한 주민들에게 적절한 인식개선사업을 실시하는가?
평가내용	①지역사회 장애인식개선을 위한 사업계획이 매년 수립되어 있다.
	②2011년 ~ 2013년 사이에 제작된 장애인식 교육자료가 제작·활용되고 있다.
	③생애주기를 고려하거나 장애유형을 고려한 인식개선 사업을 연 4회 이상 실시하고 있다.
	④3개 이상의 기관 및 시설을 대상으로 실시되고 있다.
	우수(4) 위 항목 중 4가지 항목이 해당
양호(3) 위 항목 중 3가지 항목이 해당	
보통(2) 위 항목 중 2가지 항목이 해당	
미흡(1) 위 항목 중 1가지 항목 이하에 해당	
지표해설	<p>**일문 ② 2011년 ~ 2013년 사이에 제작된 장애인식 교육자료가 제작·활용되고 있다 에서 장애인식 교육자료의 제작이라는 부분의 기준 모호함. (장애인식개선 교육자료의 경우, 특히 연구용 중인 공신력 있는 자료를 활용하여 진행하는 바, 활용의 유무기준이 아닌 제작의 기준이라는 점) EX) 시청각자료라고 함은 장애인식개선 교육에 활용되는 PPT도 포함하는 것인지? 아니면 별도의 배포용 시청각자료 CD를 제작했어야 하는 것인지 모호함. ⇒ ② 3년간 매년 제작되어 있어야 하며, 교육자료는 다양한 매체를 모두 인정(리플릿, 소책자, 영상물 등 시청각 자료 등)</p>



Ⅲ. 2014년 장애인복지관 평가지표

F. 지역사회관계

평가항목	지역사회와의 관계 실적																																	
평가목적	지역사회에 복지관의 다양한 역할을 소개하고 공유하기 위해 노력한다.																																	
평가지표	F10. 계몽, 사회교육, 전문요원교육 실적																																	
평가내용	사업실적 보고서 내 계몽, 사회교육, 전문요원교육 종합실적																																	
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">프로그램명</th> <th>2011년</th> <th>2012년</th> <th>2013년</th> <th rowspan="2">합계</th> <th rowspan="2">총사업 배치인원</th> </tr> <tr> <th>건수</th> <th>건수</th> <th>건수</th> <th>건수</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(1) 계몽</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(2) 사회교육</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>(3) 전문요원교육</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>합계</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	프로그램명	2011년	2012년	2013년	합계	총사업 배치인원	건수	건수	건수	건수	(1) 계몽						(2) 사회교육						(3) 전문요원교육						합계				
프로그램명	2011년		2012년	2013년	합계			총사업 배치인원																										
	건수	건수	건수	건수																														
(1) 계몽																																		
(2) 사회교육																																		
(3) 전문요원교육																																		
합계																																		
지표해설	<p>- 지역사회와의 관계 실적에서 인식개선, 사회교육, 전문요원교육과 관련된 실적을 인원수에 상관없이 1건으로 산출함(단, 장애인식개선 캠페인 등을 3일 실시했으면 1일을 기준으로 3건으로 산출함) - 상기에 제시한 프로그램 이외의 실적은 모두 제외하며, 해당 실적이 D영역 실적으로 이동할 수 없음</p> <p>*지표해설 상단에서 3번째 줄 내용 '(단, 장애인식개선, 사회교육, 전문요원교육을 3일 실시했으면 1일을 기준으로 3건으로 산출함)'으로 수정함</p>																																	

IV. 2014년도 장애인복지관 평가준비 실무



1. 2014년 장애인복지관 평가 핵심 키워드

- 2014년도 평가지표 주요변경 내용 숙지
- 평가지침의 정확한 이해
 - 평가대상 사업 및 평가대상 제외사업
 - 예산분류
 - 평가대상 기간
 - 직원의 범위 및 법정 직원 수
 - 프로그램 및 서비스 영역
 - 실적계산 방법 : 사업배치인력의 정의, 사업배치인력 산출방식
 - 이용자 정의 : 정기 프로그램, 비정기 프로그램
 - 실적산출 : 실인원, 연인원, 건수
 - 평가사업 필수와 선택
 - 특성화사업 : 정의, 선택, 배점
 - 기타사항
- 평가 영역별 배점 분석
- 평가지표별 정확한 이해
- 사업실적의 정확한 산출
- 규정 및 지침의 이해
 - ☞ 조석영 외(2012), 『장애인복지관 운영 규정 및 표준안 연구』, 한국장애인복지관협회



2. 평가항목별 평가목적의 정확한 이해

C. 인적자원관리

평가항목	(공통)직무분담의 적절성	
평가목적	직무분석을 바탕으로 직원 개인별 적절한 업무를 합리적으로 배정하고 있다.	
평가지표	C9. 직무분담은 직무분석을 토대로 합리적으로 이루어지는가?	
평가내용	①종사자의 직무분담 등이 명시된 업무지침 및 규정이 문서화되어 있다. ②종사자의 직무평기에 관한 지침 및 규정이 명문화되어 있다. ③종사자의 직무성적을 정기적(연간 1회 이상)으로 평가하는 직무평가 체계가 구축되어 있다. ④직무분담 및 직무평가와 관련된 계보자료가 기록·관리되고 있다	
배점방식	우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당



[업무분장(직무분장) 지표 관련 TIP]

- 검토사항
 - 평가항목별 평가목적이 무엇인지를 정확히 숙지
 - 평가목적에 따른 평가내용을 정확히 이해하고 그에 따른 준비
- 업무분장표
 - 업무분장표(직무기술서와 직무명세서)는 직무분석의 결과로 만들어 짐
 - 업무분장표는 보통 그 업무가 수반하는 과업과 책임들을 기술하고, 이러한 업무를 수행하는 데 필요한 지식과 기술, 능력 및 기타 요구사항들에 대해 기술하는데, 이러한 내용을 갖는 업무분장표는 조직에 매우 중요한 기능을 가짐
 - 무엇보다도 조직구성원 각각의 책임, 즉 조직이 각각에게 기대하는 것이 무엇인가를 분명하게 함
 - 아울러 이러한 명확함에 기초해서 구성원이 가질 수 있는 자율성도 제고시킬 수 있으며, 무엇보다도 직원의 성과평가를 가능하게 하는 조직관리의 중요한 기제가 됨



<정신보건영역의 외래 클라이언트 서비스 담당자의 직무기술서 예시>

구분	직무기술내용
직무정의	해당 기관의 정책 및 전문기적인 판단에 의해 외래 클라이언트에 대한 관리, 팀워크 활성화 지역사회 및 다른 전문분야를 위한 상담 및 정보교환활동 참여, 프로그램 평가절차 참여 발표시 다른 시설에 대한 혼자외로, 정신보건서비스에 있어 지역사회 간 연계협력 강화 실습생에 대한 슈퍼비전 제공
직무내용 및 관련 과업	<p>1. 직접의료 서비스(40%)</p> <p>(1)외래 클라이언트에 대한 과거 정신적 상태에 대한 진단차트, 치료경력, 의료경력, 의료적 문제점 등과 같은 기초자료를 수집함으로써 서비스 우선순위 결정을 위한 기준 설정</p> <p>(2)잠재적인 자살기도, 살인기도와 같은 비안정적인 행위를 예방하는 반면, 적응력을 향상시키고 클라이언트를 적절한 정신보건 프로그램으로 유도하기 위한 위기대처절차수립</p> <p>(3)진단, 치료목적, 그리고 현재 진행 중인 치료계획과 관련하여 의사결정을 내리기 위해 클라이언트의 현재 문제점, 정신상태, 관련 정신병력 등과 같은 자료와 관련된 경우수립</p> <p>(4)전문적인 치료계획, 상담을 제공하기 위해 DSM-IV 분류법에 근거하여 클라이언트를 평가 하고 사정</p> <p>(5)향후 클라이언트들, 시민들, 또는 현재의 클라이언트들이 치료 여부를 결정하고 적절한 목적을 설정하고, 정신보건센터의 기능에 대한 이해를 돕기 위해 정신보건센터(Mental Health Center)의 철학, 절차, 정책 및 치유양식들에 대한 정보공유</p> <p>(6)클라이언트에게 향후 사정, 치료, 기록을 위한 이해를 도모하기 위해 계약서 내용, 정신보건 센터에 소속된 전문가 등에 대해 설명</p> <p>(7)클라이언트의 바람직한 변화를 위한 환경을 조성하기 위해 희망, 신뢰, 공감 등을 표현 함으로써 전문가와 클라이언트 간 치료를 위한 공감대 및 관계를 돈독히 함</p> <p>(8)가능한 치료적 개입을 위한 가능한 전략을 설정하기 위해 클라이언트의 현재 문제점들에 대한 개선책, 현재 문제점들이 지속되는 원인, 현재의 문제점들이 지속될 경우의 결과에 대해 개념적으로 도식화</p> <p>(9)현 기관의 수준에서 클라이언트에게 최대한 지원해 줄 수 있는 자원을 고려하여 현재 클라이언트의 문제점들에 대한 시급성, 변화의 목적 및 수준 결정, 그리고 한계점 설정</p> <p>(10)표적행동 변화, 개인, 부부, 그리고 가족들에 대한 적응적 행동을 안정화시키기 위해 인지행동 치료와 기입 등 적용</p>



구분	직무기술내용
직무내용 및 관련 과업	<p>2. 클라이언트 정보시스템 구축(30%)</p> <p>(1)정신치료를 업무관련 기관과 주정부에 제출하기 위한 자료정리</p> <p>(2)클라이언트의 정보를 정신과 의사, 정신보건전문가, 정신보건기관, 학교, 병원 등에 제공함으로써 상호협력적인 서비스가 가능하도록 함</p> <p>3. 행정업무처리(20%)</p> <p>(1)기관의 정책방향 및 행정적 절차를 준수하기 위해 직원회의 및 서비스 회의의 필요수시교육 이수 등에 참석</p> <p>(2)전문가로서의 책임성을 고양시키기 위해 매 주 외래 클라이언트 서비스 코디네이터로부터 직접서비스에 대한 슈퍼비전을 받음</p> <p>(3)현재 진행 중인 학생인턴십 프로그램을 유지하고 향상시키기 위해 대학과 함께 학생들에 대한 평가시행</p> <p>(4) 정신보건서비스를 위한 유용한 정보들을 견지하기 위해 정신요법 관련 문헌조사</p> <p>4. 외래 클라이언트팀 기능 향상(10%)</p> <p>(1)기관의 프로그램을 향상시키고 정신보건에 대해 지역사회의 흥미를 고취시키고, 클라이언트에게 적절한 서비스를 지원할 수 있는 지역사회로 클라이언트를 이관시키고, 치료의 연계를 강화하고, 정신보건에 대한 관심 정도를 평가하기 위해 관심 있어 하는 시민들 또는 잠재적인 클라이언트들에게 정신보건에 대한 정보제공</p> <p>(2)본 기관 다른 지점(satellite office)의 서비스 수준을 표준화하기 위해 클라이언트에게 공정한 접수절차를 제공하기 위해 외래 클라이언트의 대기 순서를 모니터링</p> <p>(3)최상의 업무환경 구축과 효과적인 서비스 전달을 위해 팀워크의 기능이 적절히 발휘되도록 지원</p> <p>(4)지역사회에서 정신보건서비스의 개선을 위해 가족, 의사, 공무원, 그리고 모든 관심 있는 기관들 또는 개인들과의 협력적 관계조성</p>



구분	직무기술내용
보유해야 하는 지식 및 기술	<ul style="list-style-type: none"> * 정신보건전문가로서 모든 활동들은 전문가 윤리 및 기밀유지구성에 따름 * 심리적, 행동적, 그리고 사회적 장애들에 대한 원리와 기법들에 대해서는 완벽한 지식을 갖추고 있어야 함 * 정신적 및 정서적장애, 자폐성장애, 그리고 약물에 의존적인 사람들을 위한 옹호 시 대중에게 거부감이 들지 않게 하는 기술이 필요함 * 가족들, 의사들, 기관 인사담당자 및 실무자, 그리고 공무원들과 협력적인 관계를 조성할 수 있는 능력이 요구됨 * 정신보건서비스에 대해 설명 및 이해할 수 있는 능력이 요구됨 * 클라이언트에 대해 정확하고 꼼꼼하게 기록하는 능력이 요구됨
훈련 및 경력사항	<ul style="list-style-type: none"> * 정규 대학으로부터 정신보건 관련 석사학위 이상의 학력을 소지하여야 하며 정신보건전문가의 슈퍼비전하에서 클라이언트에 대한 직접적인 개입경력이 적어도 2년 이상이어야 함. 정신 보건에 대한 경력은 다양한 분야들, 즉 알코올, 약물, 지적장애 등의 영역에서 획득할 수 있음

* 자료 : 황성철·정무성·강철희·최재성(2012), 『사회복지행정론』, 학현사, pp.218-220.



3. 세부 준비사항

○ 평가절차 및 일정 숙지

- 자체평가서 제출
- 현장평가 실시
- 이용자 만족도조사 실시

○ 자체평가서 작성요령

- 자체평가서는 사실 그대로 정확하게 작성하여야 함
 - ※ 허위 기재나 자료 조작이 있을 경우 평가상 불이익을 받을 수 있음
- 자체평가가 완료되면, 평가서 표지에 시설현황, 법인현황을 기재한 후 시설장 및 작성 책임자란에 서명하여 제출



○ 현장평가 준비사항

- 평가영역별 근거서류 준비
- 근거서류는 평가 영역별 구분하여 준비하면 평가시간이 절약될 수 있음
- 영역별로 평가지표 순으로 자체평가 근거사항 요약, 근거서류 목록을 정리해 놓는 것이 좋음
- 평가지표별 원본서류를 근거로 평가하므로 별도 복사 및 제본은 하지 않아도 되며, 해당되는 서류에 포스트잇 혹은 라벨지 등을 통해 빨리 확인할 수 있도록 표기만 하면 됨
- 필기도구, A4용지, 계산기 3set, 포스트잇 등
- 배석자
- 현장평가 시에는 시설장이나 전직원이 배석할 필요는 없으며, 영역별 평가관련 사항을 응대할 수 있는 직원만 참여하면 됨 (평가위원 3인의 역할분담에 따른 배석자 각각 배치)

○ 이용자 만족도조사 준비

- 평가점수 총 배점에 포함되지는 않음
- 구조화된 설문지로 평가 당일 실시하므로 현장평가위원의 요청에 따라 준비



4. 평가지표별 작성방법 및 보관

1) 2011년도 00장애인복지관 평가 준비 사례

□ 기관의 사명수립 지표 관련

○ 평가지표

평가항목	기관의 사명수립
평가지표	B1. 기관의 고유목적의 수립되어 있는가?
평가내용	<input checked="" type="checkbox"/> ①운영규정 및 지침에 시설의 고유목적인 사명(mission)이 구체적으로 명시되어 있다.
	<input checked="" type="checkbox"/> ②조직의 활동이 사명진술(mission statement)의 내용과 일관성을 갖고 있다.
	<input checked="" type="checkbox"/> ③공식적인 인정절차(법인 이사회 또는 운영위원회)를 거쳤다.
	<input checked="" type="checkbox"/> ④조직의 사명 및 사명진술에는 종사자, 서비스 대상자, 자원봉사자, 후원자 등에게 알리거나 배포하기 위한 홈페이지 및 적절한 간행물(웹플릿, 소책자 등) 안에 명확하게 제시되어 있다.
	<input checked="" type="checkbox"/> ⑤고유목적 및 사명을 달성하기 위한 중·단기 계획이 수립되어 있다.
	<input checked="" type="checkbox"/> ⑥시설의 고유목적 및 사명을 달성하기 위한 목표들을 사업계획에 구체적으로 반영하여 실행하고 있다.
	<input checked="" type="checkbox"/> ⑦중·단기 계획이 연간사업계획서에 80% 이상 반영되어 있다.
	<input checked="" type="checkbox"/> 우수(4)
양호(3)	위 항목 중 5가지 항목이 해당 된다.
보통(2)	위 항목 중 4가지 항목이 해당 된다.
미흡(1)	위 항목 중 3가지 이하 항목이 해당 된다.



○ 자체평가 근거사항

- ① 운영규정 명시
- ② 복지관 및 각 팀 운영계획서 명시
- ③ 사명·비전 이사회 승인(2007.3.19)
- ④ 홈페이지, 1층 이용자 대기실, 관보, 공문 등에 명시
- ⑤ 제1차, 제2차 ○○장애인복지관 5개년 발전계획
- ⑥ 2008년~2010년 복지관 사업계획서
- ⑦ ○○장애인복지관 5개년 발전계획의 반영율

년도	중·단기 계획	연간사업계획서 반영	반영률(%)	비고
2008	44	38	86.3	
2009	39	35	89.7	
2010	45	40	88.8	
합계	128	113	88.2	



○ 근거서류

- ① 규정집
- ② 2008년~2010년 복지관 및 팀별 운영전략
2008년~2010년 복지관 운영계획서 및 사업계획서
- ③ 법인관련 서류철, 규정집
- ④ 복지관 홈페이지, 1층 안내실, 리플렛 및 관보, 기관안내자료, 후원자 소식지, 기안 및 공문 등
- ⑤ 제1~2차 ○○장애인복지관 5개년 발전계획서
- ⑥ 5개년 실시보고, 관련 문서
- ⑦ 5개년 발전계획 점검보고



5. 평가준비시 고려사항

1) 신뢰성 확보

- 주관적 관점 극복
 - 평가지표에 대해 주관적 해석 및 준비는 인정하기 어려움
 - 실증적·객관적 자료 준비, 보편적 경험, 정확성 등이 필요함

2) 피평가자의 자세

- 체계적 수행
 - 자료에 기초하여 적합한 기술적 표준(예 : 평가근거자료, 팁 등) 고려하여 체계적으로 수행
- 충분한 수행능력
 - 평가과업 이해에 필요한 교육과 능력, 기술, 경험, 능력 유지 내지는 증진을 위한 노력
- 성실/정직
 - 평가 전반에 걸쳐 성실과 정직한 자세로 일관
 - 평가의 절차, 자료, 결과물 등을 정확하게 전달
- 평가자에 대한 이해와 존중



3) 평가관련 이슈

- 평가기관의 자료 관련
 - 목표달성 수치의 비적절성
 - 평가 근거자료의 신뢰도와 타당도
 - 평가 자료가 지표가 요구하는 내용적 측면을 잘 반영하고 있는 경우
 - 근거자료의 충분성
- 평가자 및 체계 관련
 - 자료의 존재여부 확인 한계
 - 평가기준 부족으로 인한 자의적 해석
 - 평가 자료를 다르게 해석 등
 - 정성적 자료 평가에서 주관성 개입
 - 지나치게 긍정적 평가 혹은 부정적 평가
 - 평가자 간의 격차, 신뢰도 문제 발생
- 기타 문제점
 - 심사위원간 편차가 컸던 항목 또는 영역
 - 평가 대상기관의 이의 제기가 많았던 문항
 - 평가지표에 대한 질의가 많았던 문항 등
 - 신규 개발된 지표



[참고문헌]

- 이승기(2013), "2014년 장애인복지관 평가지표 개발 주요방향 및 시사점", 『2013년도 하반기 전국 장애인복지관장 대회 자료집』, 한국장애인복지관협회, pp.21-66.
보건복지부·한국사회복지협의회 사회복지시설평가원(2013), 『2014년 장애인복지관 평가지표』.
- 박경수·조석영 외(2013), 『장애인복지관 매뉴얼개발연구』, 한국장애인복지관협회.
서울시복지재단(2013), 『2013년 사회복지시설 평가분야 전문위원 교재』.
- 조석영(2013), "사회복지시설평가 현장실무", 『2013년 직무능력향상교육 사회복지기관 3대 평가 총괄실무』, 한국사회복지협의회, pp.79-98.
- 조석영·류학기·문정선·신영철·이정자·이현주·주민장·조만우·최미영·최영광 (2012), 『장애인복지관 운영 규정 및 표준안 연구』, 한국장애인복지관협회.
- 조석영(2007), 『우리나라 장애인복지관 진단·판정사업의 발전방안에 관한 연구』, 서울시립대학교 도시과학대학원 석사학위논문.
- 황성철·정무성·강철희·최재성(2012), 『사회복지행정론』, 학현사.
www.cswe.co.kr

감사합니다^^~





[전문강의 Ⅱ]

“Fund-Raising”

사례관리를 위한 자원개발의 핵심과제

- (주)휴먼트리 이선희 대표 -

자원개발의 핵심 성공원리 및 전략적 기획

2014년 전국 장애인복지관 지역복지 교육연수

휴먼트리 이선희



이선희

現, 모금교육 및 컨설팅, 공공캠페인 기획 전문회사 (주)휴먼트리 대표
現, 서울시 기부심사위원회 위원
現, 서울시 재정사업단 자문위원
現, 서울아산병원 모금컨설팅
現, 동그라미재단 모금자문위원
現, 희망제작소 모금전문가학교 기획, 운영
서울시복지재단 모금학교 기획, 운영
예술경영지원센터 주관 문화예술단체 모금컨설팅
서울시 비영리민간단체 모금활성화를 위한 기부길라잡이 연구제작
한국문화예술위원회, 오마이뉴스, 서울시디자인재단, 한국인권재단 등
모금 컨설팅, 교육, 캠페인 기획
2011 서울시장선거 박원순펀드 및 후원회 기획, 운영
2007 '을 해를 빛낸 창조적 크리에이터 50인' 선정

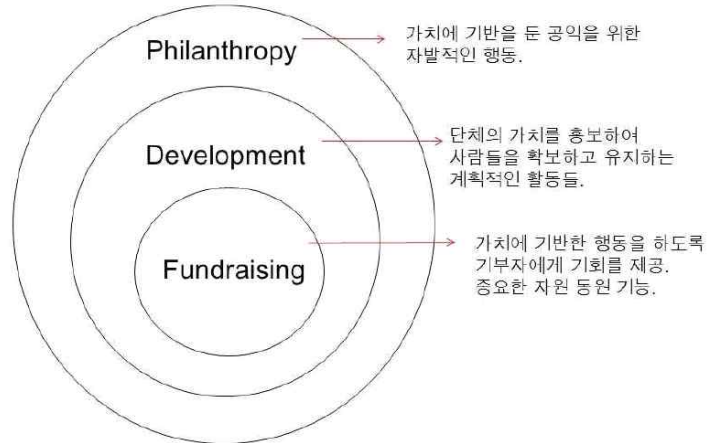
우수한 모금가에게 정말 중요한 것은
강좌나 학위, 자격증이 아니라
소박한 **상식**과 대의를 위한 **헌신**,
그리고 사람들에 대한 기본적인 **애정**,
이 세 가지다.

- 킴 클라인 <모금이 세상을 바꾼다> 39p -

 sunantree

DP
development professional
자원개발전문가

모금의 기본 개념

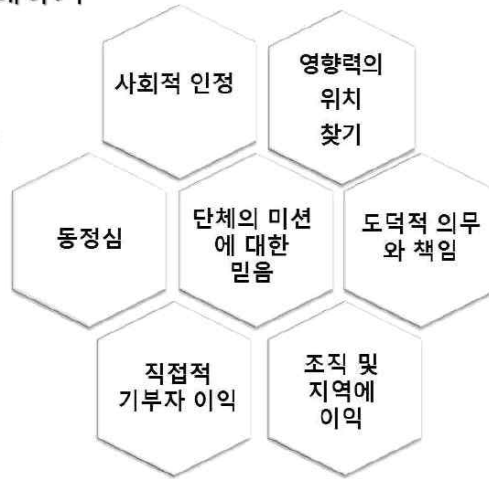


Source: New York University / Heyman Center, Annual Giving, Major Gifts, Campaigns.



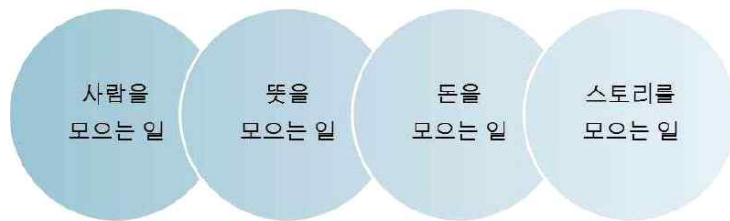
기부동기 이해하기

- 개인적인 만족감
- 사회적 책임(환원)
- 기념과 추모
- 신앙심
- 동료의 기부 권유
- 요청 받아서
- 세제혜택
- 회사의 지원
- 가족의 전통



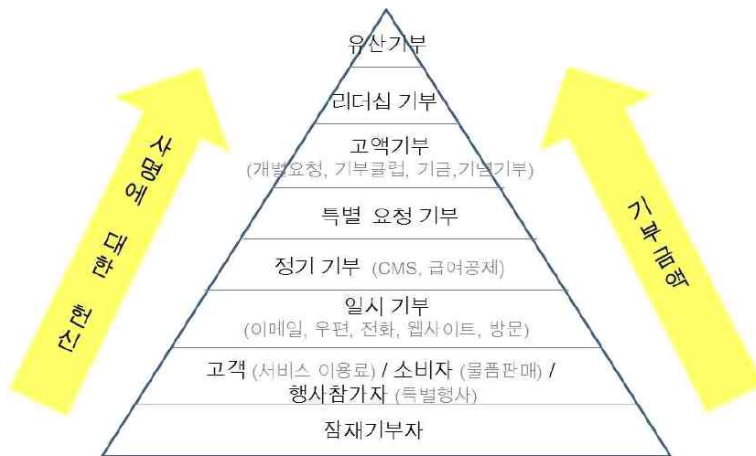
모금의 단계

Event Participant → Member → Donor → Fundraiser



HUMANtree

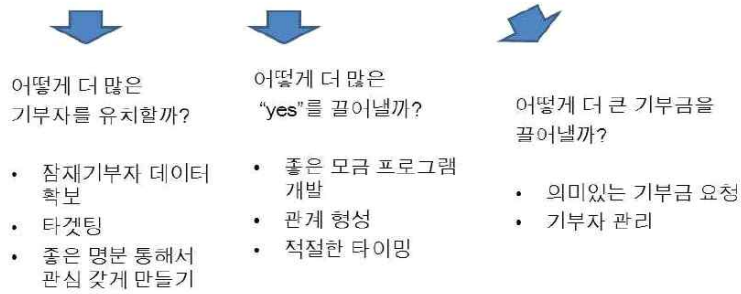
개인기부의 발전단계



Source: Successful Fundraising by Joan Flanagan

Goal Oriented Fundraising

$$\text{기부자 수} \times \text{참여율} \times \text{평균 기부액} = \text{총 모금액}$$



SNS, 온라인, 지역매체

5단계 모금기획

1. 명확한 목표설정

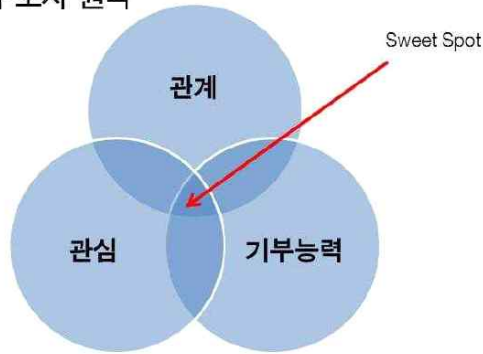
모금목적 프로그램 분석



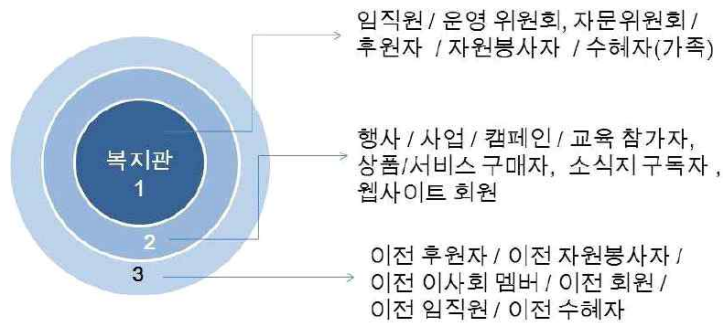
“목표가 있어야 움직인다.”
“목표를 달성한 모금이 성공한 모금이다.”

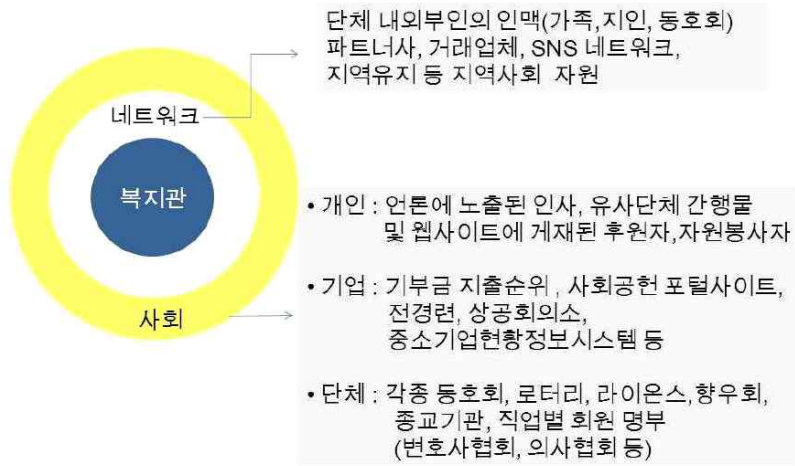
2. 모금 타겟 설정

잠재기부자 조사 원칙



잠재기부자 탐색 및 리스트 작성





hantree

지역 남세 상위자들
지역 전문직 종사자들(의사, 변호사 등)
지역 재단/단체들의 임원들
지역 향우회
문중, 종친회
농축협 직원 및 산하 동아리 들
작목반, 생산 능가 협의회
생활체육협의회
산악연맹
라이온스클럽
택시 연합회
새마을부녀회
의용소방대
면/동단위 00살 모임
고등학교 0회 졸업생 모임
00대학교수회
새천년클럽
농악단
지역 기관 전문직 모임(기관사 등)
지역 재단
농촌 지도자 협회

노인자원봉사회
목우회
자연생태보존회
지역발전연구회
사설 대학(문예대학, 노인대학)
모터리클럽
100인포럼
각종 연구소
자전거타기 운동 연합 00본부
한국자연생태동물구조연맹
한국sos어린이 마을
예술협회
기관/시설 자원봉사회, 동아리
정년회의소
노래모금협회
지역 식당 연합회
시장 상가 연합회
상품인 연합회
00연구회
휴게소
지역 스포츠단

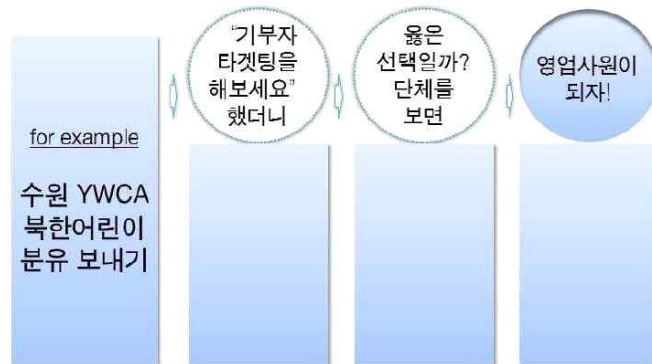
집배원봉사단
취미 학원
등산학교/아카데미
사랑의 봉사단
지역별 사고클럽
문학 동호회
각급 지자체
지자체 동호회
경찰 동호회
해병 전우회
농협 회장, 부회장
의회 의장, 부의장, 의원
00기업직원 일동
00기업봉사단
관내 어린이집
관내 초중고등학교
조기 축구회
금융기관장 회의
출향인사
각 지역 00향우회
00지역 공동모금회...

hantree



1991년 11월 ~ 현재까지 기업의 사회공헌 소식





장애인 복지관에서 모금한다면
‘핵심 타겟 기부자는?’



잠재기부자 리스트 작성

잠재기부자 이름	인맥	기부 요청자	기부 요청액	기타정보
교장선생님	**학부모	센터장	200,000원	
분식집 주인아저씨	김용민	김용민	50,000원	교육에 관심 많음

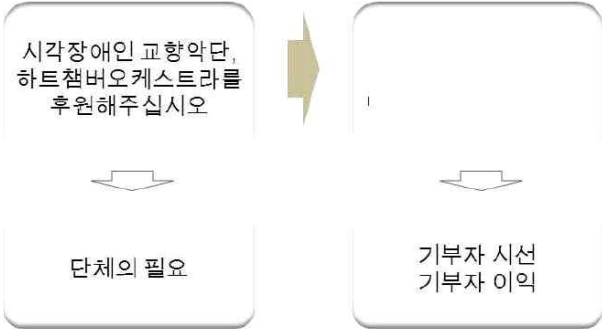
일반시민 vs OO분식 주인아저씨

2-1. 관계 형성

기부금 요청 전 관계형성 프로그램 필요

- 오픈 하우스
- 식사
- 행사 초대
- 인터뷰

3. 모금 명분 개발



for example



특거노인 목욕비 지원사업



특거노인 목욕이 어떤 가치가 있는가?
특거노인에게? 기부자에게? 사회적으로?



장애인 보장구 지원사업



장애인에게 보장구는 어떤 가치가 있는가?
기부자에게는? 사회적으로는?





4. 모금 프로그램 개발

모금아이디어는?

돈 내게 기부 할 수 있는 판을 만들어 주는 것

모금방법 선정

- 일시 / 정기 후원
- 전화모금
- 우편모금
- SNS 모금
- 거리모금
- 행사
- 제품판매

- 기업 제안서 작성
- 기념기부
- 고액기부자 클럽
- 유산기부

모금 아이디어



(1) 지역사회와 함께



HumanTree




HumanTree



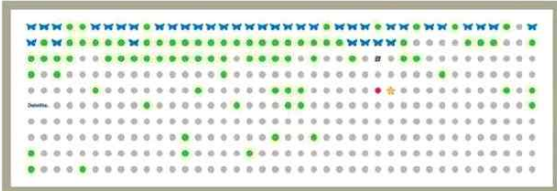
huanantree

\$1 a day, scholarship for all

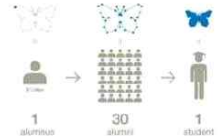


Yonsei University College of Business and Economics launched a scholarship campaign with a slogan "S1 a day, scholarship for all." The campaign is to create a fund sustained by micro-donors to provide a full scholarship for every student at the College, targeting the 25,000 alumni network with a butterfly effect. Hence, the campaign "Blue Butterfly" sprung up. The campaign includes a cool message, relevancy to the target micro-donor population, transparency to show how every \$1 is spent and connectivity between the donor and recipient. By using so, Blue Butterfly has raised US\$2.4 million in just 90 days.

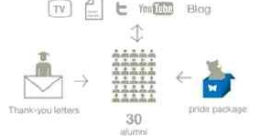
<http://bluebutterfly.co.kr> 동문 25,000명 재학생 400명



- Full scholarship to included the best major, class & last 1st year
- Connect to all alumni, 25,000 with a click
- Online delivery to all regions, donors global and diverse
- Special initiative
- Library & museum



[For student's sake]

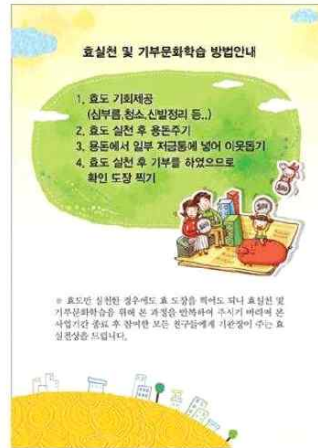


[For donor's sake]

huanantree



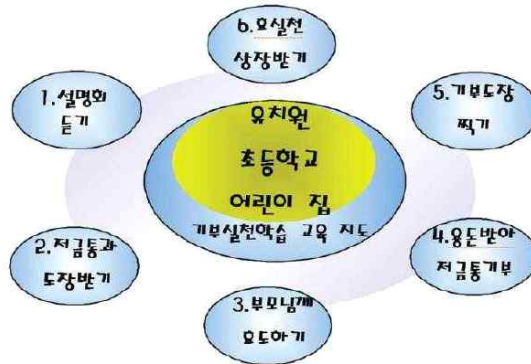
(2) 학교 연계 프로그램



Source : 경북복지재단 후원자개발공모전 결과보고서

huNantree

● 대상자 기부문화학습 흐름도



Source : 경북복지재단 후원자개발공모전 결과보고서

huNantree

1%나눔 캠페인

1%나눔 캠페인

종로시는 여고산골 취약 **무더위** 캠페인

2014년 7월 1일부터 8월 31일까지 2개월간 서울특별시 종로구 지역 내 취약계층을 대상으로 실시합니다.

- 목표액 150,000,000 원
- 기간 2014.07.01 ~ 2014.08.31

▶ 목표 완료! 감사합니다!

11,200 83,200,000원

종로시는 여고산골 취약계층 대상 **무더위** 캠페인 후원금 모집을 진행합니다!

2012년 무더위 캠페인에서 약 5,000여 명이 넘는 시민들의 따뜻한 참여로 종로시는 여름철 27만여명에게 시원한 선풍기와 태블릿을 전달할 수 있었습니다. 태블릿을 나눠 주신 시민들, 무더위와 폭염에 노출된 종로시는 여고산골은 여전히 많으시기에, 2014년 시즌에도 같이 하겠습니다. 여고산골에서 종로가 이만큼 뽐낼 수 있게 도와주세요. 무더위 캠페인 후원금 모집을 통해 한 도시가 더 나은 여름을 보낼 수 있도록 함께 해주셨으면 합니다.

- 나를 생각하는 사람이 있습니다. (2014년 무더위 캠페인 후원금으로 여고산골을 먼저 방문했습니다)
- 2012년 무더위 캠페인 기부자와 후원금은 여고산골의 교민들 '새 친구와 잘 살아봅시다'
- 배후 인종주님의 후원금과 그림
- 종로시는 여고산골에 필요한 것은 우리들의 관심
- 폭염에 대처하는 특별한 방식

▶ 후원금 입금 기부처명: 하나은행 272-10115-9304 (계좌주: 아름다운재단)
 ※ 후원금 입금 시, 인감 소독공제영수증 발급을 위해 반드시 기부자 정보를 남겨주세요! 예: 김철

▶ 문의: 캠페인팀 02-930-4536 | nanum@beautifulland.org

아름다운재단

종로시는 여고산골 취약 **무더위** 캠페인

취해 특별한 시원한 여름 보내주세요! - 꼬양꼬!

무더위야! 물러가라!

취약계층과 폭염에 노출된 종로시는 어르신들이 무더운 여름을 기쁘히 날 수 있게 선봉기와 태블릿을 지원합니다.

2014.07.01 ~ 08.31

종로시는 여고산골 취약계층 대상 무더위 캠페인 후원금 모집을 진행하고 있습니다. 후원금으로 선봉기와 태블릿을 전달할 수 있습니다. 후원금에 필요한 금액은 150,000,000 원입니다. 모시는 기간이 2014년 7월 1일부터 8월 31일까지입니다. 지역에는 종로시는 여고산골의 건강을 위협하기 때문이지 않을 수 없습니다.

☀️ 여름의 더위를 식히는 여름 1% 캠페인입니다. 일기예보, 무더위 캠페인은 어르신들이 필요 미용 모두 시민에게 무더운 여름을 기쁘히 날 수 있도록 함께 해주세요!

선봉기 후원하기 태블릿 후원하기

(3) 기존 행사와 연계



핵심 성공요소 설계



hantree

(4) 고액 기부 프로그램

“영화처럼 재미있는 1004클럽 소셜디자이너의 기부스토리 80가지”

기부는 대단합니다. 당신의 기부가 사회를 올바르게 디자인하는 역할을 합니다. 1004클럽에서는 기부자 스스로 모금생계를 하는 ‘맞춤가부’ 프로그램을 진행하고 있습니다. 다양한 과학적이고 예술감수, 소중함, 도전적으로 당신의 기부스토리를 창조하십시오. 지금 800명이 넘는 80가지의 멋진 모금방식의 그들만의 기부스토리를 만나십시오.

웃고 영화 같은 기부스토리를 들려주세요. 1004클럽과 함께 당신의 마음을 기부고, 기부자의 보람을 만끽하세요. 1004원이 넘는 푸른 공은 만성이 됩니다.

문의: 이선희 02-3831-2133 / 010-4328-2777 / 1004@hantree.org

1. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	2. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	3. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	4. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)
5. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	6. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	7. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	8. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)
9. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	10. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	11. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	12. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)
13. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	14. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	15. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	16. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)
17. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	18. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	19. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	20. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)
21. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	22. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	23. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	24. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)
25. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	26. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	27. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	28. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)
29. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	30. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	31. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)	32. 김민정 님 (소셜디자이너) 1인 1004원 기부 1인 1004원 기부... (text)

기부자의
뜻과 이름을
함께 드높이는
모금프로그램



자료출처: 아름다운재단



대니 서의 30일 동안 3만 달러 모금 방법

- ① 주인 없는 분수대 등전 모으기
- ② 헌 책 모아 팔기 (3시간에 2,500달러 모금)
- ③ 중고 의류, 재고 의류 기부 받아 팔기
- ④ 뒤통지 모아 팔기
- ⑤ 국회의원에게 부담 없는 소액 기부 받기
- ⑥ 팔고 남은 명절 상품 얻어 와 팔기
- ⑦ 매출액 비율에 따라 기부 받기
- ⑧ 주인 못 찾는 돈 기부 받기



5. 기부자 감사와 관리 프로그램 개발

기부자 관리 및 감사 프로세스 등 매뉴얼화!

구분	소액 기부자	중액 기부자	고액 기부자
약정서 작성시	감사전화	감사전화	대표의 감사전화
입금 즉시	감사문자	감사메일	감사메일, 감사패
매월	뉴스레터 등 소식지	뉴스레터 등 소식지	뉴스레터 등 소식지
분기별		회원 모임	
반기별			회원 모임
년별	전화, 연례보고서, 기부자의 밤 초대, 기부영수증	연례보고서, 기부자의 밤 초대, 기부영수증	생일카드, 연례보고서, 기부자의 밤 초대, 기부영수증
명절	인사문자	인사문자	인사문자
기부 종료시	감사카드	감사카드	감사카드

- 감사편지나 전화 시: 기부로 인해 어떤 변화가 생기고 있는지, 도움에 대한 수혜자들의 반응을 전해야 함. 기부자 이름을 개별로 지칭해야 함.
- 기부자 방문 시: 글을 맞춰 찾아가야 함. 의외선 있는 감사선물을 준비할 것.



기부자의 욕구 파악

기부자가
궁금해
하는 것

- 나의 후원금이 잘 쓰이는가?
- 나의 후원아동이 실제 존재하나?
- 나의 후원아동이 잘 지내고 있는가?
- 나의 후원금으로 실제 변화가 일어나고 있는가?

기부자
욕구

- 나는 가치 있는 일을 하고 있다.
후원하는 기관이나 주위 사람들에게 인정받고 싶다.
- 지속적으로 동기부여 받고 싶다.
(후원한다는 것을 느끼고 싶다)
- 더 의미 있는 일에 직접 참여하고 싶다.

Source : 월드비전

동호회 기부제안 후 감사편지

“죽” 이야기



죽이라는 것을 바둑판과 관련된 용어입니다.
어제와 혼란 속에서 시달리는 우리 지역 주민들을 위해
죽이 있습니다.



죽이 죽음을 내주는 말
죽을 바둑판 용어를 접하면서 ‘죽어갈 것’도 포함되어 있습니다.
죽어가는 용어와 전율을 주면서 ‘죽어가는’이 문어체로 사용되는
경우도 내재할 것입니다.



죽어가는 내적 용어 용어와 관련된 용어에 어울리는
죽어가는 용어도 포함되어 있습니다.

죽어가는 내적 용어 용어와 관련된 용어에 어울리는
죽어가는 용어도 포함되어 있습니다.

Source : 광학복지재단 후원자개발공모전 결과보고서

humanree

Power of Asking
결국은 요청이다

요청의 조건

- 정확한 금액
- 명확한 이유
- 후원자가 얻는 보상



요청에 대한 오해

- 모든 사람에게 요청해야만 한다.
- 요청은 상대를 기분 나쁘게 할 것이다.
- 해줄 수 있는 금액보다 적게 요청한다.
- 처음에 'No' 한 사람이 두 번째도 'No' 할 확률이 높다.



human tree

주휴먼트리
나눔 Platform
humantree2010@gmail.com
02_2031_2133



[공유사례 1]

“장애인복지관 공유사례 네트워크”
- 여성장애인 대상 지역사회 네트워크 -

- 사상구장애인종합복지관 장신혜 사회복지사 -



※ 사상구장애인복지관

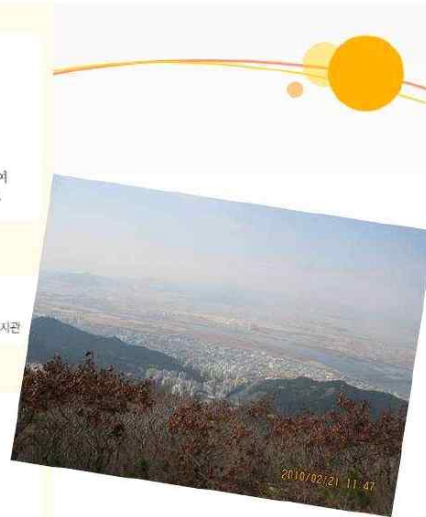


사상구장애인복지관은 예방·자립·참여의 가치실현을 통하여 장애인과 비장애인이 더불어 사는 좋은 마을을 만듭고자 합니다.

※ Mission

예방·자립·참여의 가치를 지향하는 복지관
지역사회와의 공존 속에 예방·자립·참여의 가치를 실현하고 보급하는 복지관

※ Vision



늘해랑은?

'늘 해와 함께 살아가는 밝고 강한 사람'이라는 뜻의
순우리말로, **사상구 지역의 여성장애인이 함께 모여
교육 및 취미활동을 통해 역량을 키우고 나누는
모임입니다.**



늘해랑의 시작

2008년, 사상구 지역의 여성장애인을 위한 프로그램 필요!
→ 자존감 향상과 자기개발을 위한 집단 프로그램 시작.

이후, 여성장애인의 욕구가 개별적으로 다양하며 진정한
사회참여를 위해서는 여성장애인 스스로 자조능력을 가질 수
있도록 하기위한 사업이 필요하다고 인식함.

2010년, 1차년도 '늘해랑'

1) '여성' 과 '장애' 라는 이중적 제약을 받는 여성장애인

2) 여성장애인의 사회참여와 삶의 질의 관계

여성장애인
인문대학

동기부여
프로그램

1차년도 '늘해랑'의 성과와 한계점

성 과	예로사항
1. '안'에만 갇혀있던 여성장애인을 '밖'으로 끌어내는데 기여	1. 개별적 수준을 고려한 단계별 지원의 필요성(사회참여, 역량강화, 자립지원)
2. 여성장애인의 욕구충족을 위한 교육의 길증 해소	2. 자립능력 향상을 위한 자발적 동기부여와 자조적 동아리의 필요성
3. 다양한 취미여가활동 지원으로 사회참여에 대한 관심과 흥미유발	3. 실질적 자립을 위한 역량강화 필요 (경험 및 자격증 취득 등)

2011년, 2차년도 '늘해랑'



2차년도 '늘해랑'의 성과와 한계점

성 과	에로사항
1. 여성장애인 스스로 자신의 권리를 찾을 수 있는 힘이 생김. 2. 개별능력 및 수준에 맞는 역량강화 3. 여성장애인간 동료지지체계 형성 4. 타 여성장애인에게 긍정적 영향	1. 개별적 성장은 이루어졌으나 자립을 위한 실질적인 역량을 발휘할 수 있는 기반이 부족하였음. 2. 자발적 모임운영을 위한 인식의 한계 3. 모임의 활성화를 위한 전략의 필요성

2012년, 3차년도 '늘해랑'



2012년, 3차년도 '늘해랑'



3차년도 '늘해랑'의 성과와 한계점

성 과	예로사항
1. 지역의 여성장애인 리더를 발굴함. 2. 개별적 욕구에 따른 자조모임 운영 3. 리더를 활용한 자조모임 운영으로 참여자의 자발적 동기유발 가능 4. 조직으로서의 '늘해랑'을 위한 도약	1. 리더로서 자질이 있는 여성장애인을 발굴하였으나, 진정한 리더로서의 성장을 위한 교육이 필요함. 2. 자조모임이 성장할 수 있는 구체적 활동목표가 필요하였음. 3. 조직 발족식을 진행하였으나 구체적인 조직체계와 방향성을 설정하는 작업 필요 4. 조직의 활성화를 위한 비공식적 자조모임의 필요성 인식

2013년, 4차년도 '늘해랑'



“여성장애인 사회·경제적 자립도모”

3차년도 '늘해랑'의 성과와 한계점

성 과	예로사항
<ol style="list-style-type: none"> 1. 리더(활동가) 교육을 단계별로 진행하여 리더로서 인식과 성장을 이루어냄. 2. 취업준비 프로그램을 통한 자립에 대한 참여자의 의지를 고취시킴. 3. 지역활동을 통한 경제활동을 시도하여 공동체적 자립을 위한 가능성 확인. 4. 리더가 직접 신규를 발굴하여 조직의 활성화를 도모함. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 모임활동이 조직의 자립활동과 연계될 수 있는 방법에 대한 고민이 이루어짐. 2. 자발적이면서도 활발한 리더의 활동이 부족하여 이에 대한 역할부여가 필요함. 3. 공동체적 자립뿐 아니라 개별적인 자립을 위한 역량을 발휘할 수 있는 '장'과 전문적 기술 지원이 필요하게 됨. 4. 복지관이라는 장소의 한계에서 벗어나 지역과 함께 소통하는 단계로의 발전요구.

2014년, 5차년도 '늘해랑'

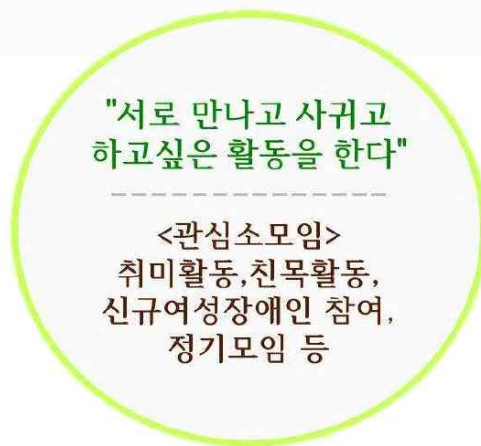
늘해랑의 비전(VISION)

"여성장애인이 마을과 사회의 주인으로 서로 만나고 사귀고 하고싶은 활동을 하며 교육을 통해 역량을 키워서 재능을 나누고 장애인으로 살기 좋은 마을을 만든다"

2014년, 5차년도 '늘해랑'



2014년, 5차년도 '늘해랑'



2014년, 5차년도 '늘해랑'

"교육을 통해 역량을
키워서 재능을 나눈다"

<역량강화PG>
활동가 양성/보수교육,
재능나눔활동지원(강사
양성), 경제활동지원 등

2014년, 5차년도 '늘해랑'

"여성장애인이 마을과
사회의 주인이 된다"

<지역활동>
늘해랑 홍보,
지역인식개선 활동,
지역참여활동
(나눔장터,바자회,작품전시)

'늘해랑' 발전방향

<p>여성장애인 '공방' 마련</p>	<ul style="list-style-type: none"> 여성장애인 조직으로서 공동체적 경제활동의 기반을 마련하여 경제적 자립활동 전개
<p>지역의 공방 '주민소통공간'</p>	<ul style="list-style-type: none"> 공방을 장애인과 지역주민의 모임공간으로 활용 지역문제에 대한 관심과 장애인이 살기좋은 마을을 만들기 위한 지역조사활동 실시
<p>지역공동체 역할수행</p>	<ul style="list-style-type: none"> 지역문제 해결을 위한 마을활동 추진 지역의 인식개선과 더불어 환경개선활동 추진 지역 내 단체와의 연대를 통한 공동체적 역할수행

'늘해랑' 담당자의 경험 Tip!

담당자가 만나본 여성장애인은 대부분 취미활동으로의 참여로만 만족할 뿐 더 이상의 역할을 수행하는 것에 대한 필요성을 잘 느끼지 못하며, 매우 부담스러워 하는 경향이 있었음.

또한 경제적 자립에 대한 욕구는 있지만 수급권 탈락, 사회적 여건, 능력의 한계 등의 이유로 자립을 위한 행동은 실천에 옮기지 못하고 있음.

'늘해랑' 담당자의 경험 Tip!

따라서, 여성장애인에게는 취미여가활동 지원을 통한 흥미와 관심을 유도하는 과정이 지속적으로 이루어져야 하며, 자립이 왜 필요한지-여성장애인 조직의 활동이 왜 중요한지에 대해 인식시키는 작업이 매우 지속적이면서도 체계적으로 이루어져야 함.

정기적인 모임과 역할배분을 통해 모임에 대한 애착과 소속감을 가질 수 있도록 해주고, 취미여가활동이 경제적 자립활동으로 이어질 수 있도록 함.





[공유사례 Ⅱ]

“장애인복지관 공유사례 네트워크”
- 지역사회 조직화 사례관리 네트워크 -

- 서부장애인종합복지관 오은주 팀장 -

서부장애인종합복지관 중심 사례 - 장애인이살기좋은은평을만드는사람들 ‘장은사’

오은주 (서부장애인종합복지관 지역사회개발팀장)

1. 배경

은평구 통계(2013.5.31)에서는 은평구 인구수는 504,382명이며, 그 중 21,661명 4.29%의 장애인이 거주하고 있다. 따라서 지역사회 장애인구수에 비례한 장애인정책이 적극적으로 고려될 필요가 있다. 장애인의 다양한 정책 반응을 위해서 지역주민들이 다양한 의견을 모아 활동에 참여할 때 비로소 활동에 대한 결과가 지역에 뿌리를 내릴 것이라 생각한다. 따라서 지역에서 장애인이 더불어 살 수 있는 정책과 사업이 필요하다.

2010년 지역사회의 장애 관련 공동의체에 대한 논의와 합의 과정이 필요한 상황을 인식하고 복지관에서 지역사회 부모회와 장애인단체, 자립생활센터, 생활시설 등과 연대하여 공동의체를 만든다. 공동의체를 바탕으로 은평구청과의 간담회를 실시해 장애인복지정책을 제안하였다.

2. 장애인이 살기 좋은 은평을 만드는 사람들 ‘장은사’

2010년 장애인단체들과 공동의체를 만든 이후 정기적인 사후모임을 이어가며, 지속적인 지역사회 의제를 찾는 방법을 모색한다. 따라서 민간네트워크의 공식화를 실현하고자 2011년 3월에 발족식을 이루었다.

장애인이살기좋은은평을만드는사람들 ‘장은사’(이하 ‘장은사’)의 참여단체는 자립생활센터 3개소, 생활시설 4개소, 부모회 2개소, 장애인단체 4개소, 복지관 1개소, 정신보건시설 1개소로 15개 단체로 이루어져 있다.

자립생활센터	생활시설	부모회	장애인단체	복지관, 정신보건
늘봄 자립생활센터	시립 평화로운집	서울시 장애인부모회	시각장애인협회	에버그린하우스 (정신보건시설)
다소니 자립생활센터	은평 기쁨의집	함께가는장애인 부모회 은평지부	농아인협회	
은평자립 생활센터	은평재활원		지체장애인협회	서부장애인 종합복지관
	포도원 복지센터		문화협회	

현재 은평구에 있는 15개 장애인복지관련 민간네트워크 단체가 함께 지역사회의 장애인복지환경 발전을 위한 비전을 설정하고, 실제적인 사업을 실행함으로써, 지역사회에 한 단계 발전된 복지체계가 조성될 수 있도록 노력하고 있다.

3. '장은사' 네트워크사업

1) '문턱을 낮게, 장벽 없는 은평을 만들어요!' 장애주간행사

지역의 다양한 축제 속에서 장애주간은 장애인식개선의 중요한 역할을 하기에 더욱 특별한 행사라 할 수 있다. 장애주간은 장애인의 날 행사로 1일 행사로 진행하던 것을 주간행사로 진행하며 장애인식을 확대하는 역할을 한다. 또한 지역의 다양한 단체들과 연대하여 행사를 진행한다는 점에서 가장 큰 의미가 있다. 현재 '장은사' 연대를 통한 장애주간 사업은 2011년에 처음 시작하여 4년차에 접어들었다. 4년차에 맞는 계획을 수립 중이며 그 내용은 장애주간행사가 장애인만의 축제가 아닌 지역주민과 통합된 축제로의 도약을 준비하고 있다. 선포식과, 장애공감체험, 인권영화제, 기념식, 어울 한마당(부스축제)로 진행된다. 자세한 내용은 다음 표와 같다.

* 2014년 장애주간행사내용

내용	일정 / 장소	내용
선포식	2014.4.14(월) / 은평 물빛공원	- 장애주간 선포식
장애공감	2014.4.14(월) / 은평 물빛공원	- 선포식 이후 장애체험 공간 마련
인권영화제	2014. 4/15, 4/16, 4/17 / 서울시사회경제허브지원센터 다목적실	- 장애, 여성, 청소년 등의 인권주제로 영화 상영 - 감독과의 대화, 영화 주인공과의 대화 마련
기념식	2014.4.17(수) / 은평문화예술회관	- 장애인의날 기념식 - 구청 사회복지과 주관 실시
어울한마당	2014.4.19(토) / 서울시사회경제허브센터 앞마당	- 축제한마당 - 체험부스, 공연장, 먹거리, 푸리마켓 - 지역주민이 많이 참여할 수 있는 주말 시간대와 공간을 활용

2. 장벽없는마을만들기

서울시는 마을공동체사업이 뜨거운 화두이다. 이에 발맞추어 은평에서도 다양한 마을공동체사업들이 진행되고 있는데, 그 중 하나로 '장애인이살기좋은은평을만드는사람들(이하 장은사)'에서는 '장벽없는마을만들기' 사업을 추진하고 있다. 장벽없는마을만들기사업은 "장애인이 살기 좋은 마을은 모두가 살기 좋은 마을"이란 가치 아래 무장애도시를 꿈꾸며, 인도·횡단보도·상점·골목길 등 우리가 활동하는 모든 거리와 건물에 장애인을 포함한 어르신, 임산부, 어린이 모두가 다니기 편하도록 리모델링하는 사업이다.

우리가 살고 있는 마을은 모두에게 편안한 마을일까요?

우리가 걷고 있는 거리는 모두에게 걷기 편안한 거리일까요?

혹시 장애인에게는 어르신에게는 불편한 거리, 불편한 마을은 아니었을까요?

'장벽없는마을만들기'는 우리 눈에 보이지 않는, 혹은 보이지만 애써 외면했던 장벽들이 모두 사라진 마을을 만들고자 합니다. 거리의 높은 턱을 없애고, 인도에 장애물을 치우고, 건물 입구에 경사로를 만들다보면 모두에게 편안한 장벽 없는 마을이 만들어질 것입니다.

1) 장벽없는마을만들기사업은 크게 3가지 방향으로 진행된다.

첫 번째는 장벽 없는 거리를 만드는 것으로써, 인도에 있는 장애물들과 휠체어로는 지날 수 없는 문턱을 제거하거나 경사로를 설치하고, 점자블록과 시각장애인용 음향신호기를 설치하는 것을 동일 진행하고 있다.

장벽사업	내용
장벽 추진위와 집행위 구성	- 은평구청과 민관협력 사업으로 진행 - 전문가 집단과 공무원, 시민사회대표, 장애인대표로 집행위 구성하고 집행위는 민관 실무진으로 구성
장벽 없는 은평로 '장벽 1차구역'	- 은평로에 대한 BF인증 기준 기초자료 제작 - 신호등 신호음 교체와 편의시설 확대 노력 중
북한산 들래길 누리길 조성	- 북한산 들래길 중 마실구간 등과 연계해 누리길 구간을 휠체어와 유모차 등이 이용할 수 있도록 조성
장벽 없는 로테오거리	- 연신내 로테오거리의 장벽과 편의시설 필요여부 모니터링
토정마을 만들기	- (가칭)토정마을 만들기 사업을 진행한다. - 구산동 일정지역내 마을만들기 사업 - 재개발이 아닌 재생사업으로 마을의 편의시설과 편의문화 만들기 사업 - 서울시사업에 동참

두 번째는 장벽 없는 상점을 만드는 것으로. 장애인들은 돈이 있어도 상점의 입구 때문에 상점 출입을 하지 못하는 경우가 많고, 어르신이나 임산부들도 출입이 불편한 경우가 많기 때문에, 상점에 누구나 들어가기 쉽도록, 문턱을 낮추거나 경사로를 설치하는 등 상점 주인과 상의하여 리모델링하는 사업이다.

마지막으로 장벽 없는 마을을 위한 캠페인으로서, 장벽없는마을만들기사업을 통해 장애인을 포함한 교통약자들의 이동권에 대한 주민들의 관심과 인식을 고양시키고자 하고 있다.

현재까지의 진행사항으로는 응암역에서 서부병원으로 이어지는 거리를 1차 구역으로 선정하여 1차 모니터링을 실시하였고, 장애인단체, 시민단체, 지역주민, 전문교수, 관할지역 국회의원·구의원 등으로 구성된 추진위원회를 통해 활동할 예정이다. 또한 1차 구역에 있는 상인들과 주민들을 만나가며 사업설명과 함께 직접 참여하실 수 있도록 안내하고 있다. 이렇게 시작된 1차 구역 사업을 기점으로, 점차 확대될 장벽없는마을만들기 사업의 귀추가 주목된다.

4. 인권네트워크

장벽없는마을만들기사업의 경우는 물리적환경을 변화시켜 사회적 약자인 여성과 노인, 장애인 등이 편리한 환경으로 만들고자 하는 노력이라면 인권네트워크의 경우는 장애인, 비장애인의 인식변화를 가져오기 위한 사업이다. 우리의 인권을 스스로 지킬 수 있도록 인권감수성을 높이고 인식화하는 작업을 5년째 실시하고 있다.

‘장은사’ 전체 단체가 참여해 인권네트워크를 실시하는 것은 아니나 별도 조직으로 관심 단체간 교육과 활동을 진행하고 있다.

1) 인권교육

복지관에서 초기에 인권교육사업을 실시하고 했으며, 그 배경 속에 인권활동가 양성 이 이루어져 지역내에서 실시하던 장애인식개선교육을 인권교육으로 대체하고 있다. 그러나 인권교육의 경우 아직은 장애인권에 중점적이다.

2) 정책

정책 제안 실시

3) 인권 모니터링

은평구에서 진행되는 인권침해 사례에 대해 같이 이야기 하고 대안을 마련한다. 그러나 아직은 조직적으로 시정조치를 실시하지 못하고 있다.

4. 은평구에 필요한 장애인복지 정책 만들기

1) 2010년 민선 5기 은평구청장과의 간담회를 통해 장애인복지정책 제안

① 장애인 DB 은평구 장애인에 대한 기초조사를 통해서 장애인의 평생계획을 지원 시, 은평구 장기적 복지계획 수립시 자료로 사용될 수 있도록 하여야 함
② 장애예방과 조기발견 대상자 연령의 하한을 낮추어 조기개입의 의미를 살리고 장애예방을 통해 건강한 영유아기를 누리도록 하는 것이 필요함.
③ 보육과 교육 국공립통합보육어린이집 증설, 전환교육센터 신설
④ 고용과 자립생활 장애인고용 공공 영역에서 확대방안, 그룹홈 확대를 통한 자립생활 강화, 장애인자립생활 지원조례 제정
⑤ 장애인가족지원 장애인가족지원센터 신설
⑥ 유니버설 은평 유니버설 은평만들기
⑦ 문화·체육 장애인 문화·체육 활성화
⑧ 여성 여성장애인역량강화사업 지속유지를 위한 재원확보

2) 2012년 4.11 총선 출마자 장애인복지정책 토론회

4.11 총선을 앞두고 은평구 국회의원 후보자의 장애인복지 정책에 대해 듣는 시간을 마련했다. 그리고 장은사에서 준비한 장애인복지정책 아젠다와 후보자가 준비한 매니페스토에 후보자들이 서명해 당선자들이 공약을 지키도록 장은사가 지속적으로 관찰할 것이다.

3) 2014년 6.4 지방선거 장애인복지정책 토론회 준비

6.4 지방선거를 앞두고 '장은사'에서 정책제안을 미리 준비했으며, 구청장 후보자들의 정책을 청책하는 시간과 우리의 정책을 제안하는 토론회를 준비 중에 있다.

4) 구·시정 정책 모니터링

2012년 4.11 총선 후 당선된 두명의 지역구 국회의원들의 매니페스토 실천에 대한 모니터링이 이루어져야하며, 투표소 모니터링을 통해 당사자의 정치참여율을 높이기 위한 노력이 이루어져야 한다. 그러나 발달장애인의 정치참여에 대한 기술적도입이 더 요구되어진다. 발달장애인이 이해할 수 있는 눈높이의 정책도구들의 개발이 필요하다.

5. 참여예산제 참여

은평구의 경우는 참여예산제를 2010년부터 시작했다. 처음 시범적으로 시작한 것이 장애인분과로 시작하여 2011년에는 6개분과로 운영되고 있다. 참여예산에서 예산을 확충하기 보다는 이미 배정되어있는 예산을 잘 활용되기 위한 역할을 수행하고 있다. 또한 다양한 방법들로 장애인복지 예산이 확충되어야 할 경우 장은사 연대를 통해 예산을 마련하는 노력들을 지속하고 있다.

6. 마무리

연대를 통해 지역의 이슈를 해결하는 것은 매우 중요한 가치이다. 또한 지역 내에서 자원을 복지관에서 독점하지 않고 함께 공유하는 것 또한 필요하다. 가치지향점 아래 우리가 우선시 되어야 하는 것은 첫째, 지역사회 공동체 의식 함양이며, 둘째 지역사회 관심이다. 그리고 연대의 가치들을 이루기 위해서는 복지관이 포기하는 것들이 선행되어야 하는데 첫째 인적·물적 자원에 대한 지역사회 공유, 둘째 성과를 지역사회와 공유하는 것이다. 이 두 가지는 즉, 네트워크 속에서 자원이 풍부한 복지관이 많은 량의 업무 과정을 수행하고 그 성과 결과에 대해 지역사회로 돌리는 것이다. 이 문제는 보건복지부와 지자체로부터 운영비를 받는 복지관으로 자유롭기 힘든 일이다. 그러나 위의 것들 먼저 내려놔야 지역과 연대를 이룰 수 있을 것이다.



[공유사례 Ⅲ]

“장애인복지관 공유사례 네트워크”
- 장애인기정 대상 사례관리 네트워크 -

- 남원시장장애인종합복지관 이경미 사회복지사 -

[공유사례 Ⅲ] “지역사회 네트워크를 위한 사례관리 전략수립”

- 남원시장에인종합복지관 이경미 사회복지사 -



초기 Intake

사례발견(Screening)

- 지적장애인으로 구성된 2인 가족(주민등록상)으로, 아들은 낮동안 복지관 주간보호센터에서 보호를 받고 있으며, C't는 독거중인 상태.
- 수년간 기울어진 C't의 집의 부엌 벽이 허물어져 생명에 위협이 있으며 비위생적이고 열악한 환경에 거주하고 있으나 지적장애성향으로 인해 현 거주지를 떠나지 않으려는 의지가 완강함. 씻을 공간과 화장실도 없으며 음식을 보관할 냉장고 마저 없어 질병 노출위험.
- 잦은 음주로 인해 몸을 가누지 못하며 신체를 다치는 경우가 다반사로 발생.

초기 Intake

- 토지 주인은 현재 거주중인 C't로 인해 토지를 활용하지 못하고 있고, 재건축시 건축물 소유권에 대한 논란 야기가 우려됨. 또한 막내아들의 이웃에 대한 협박, 폭언, 도벽, C't의 지적장애 성향으로 인해 동네주민의 민심을 잃은 상태.
- 토지 주인과의 이해관계와 이웃주민과의 관계로 인하여 다양한 방법의 접근이 요구됨.

생활실태



기울어진 집을 받치고
있는 지지대



가옥 외부

 Namwon Rehabilitation Center
남원시장애인중합복지관

생활실태



가옥외부



가옥내부

 Namwon Rehabilitation Center
남원시장애인중합복지관

개인력

- 지적1급 장애이며 78세로 자기보호능력과 일상생활 능력이 미약함.
- 아들이 시설입소를 권유하였으나 현재 살고 있는 장소에서 떠나기를 거부함.
- 남편은 사별, 2남 3녀의 자녀가 있으나 장애를 갖고 있거나 거주미상 등 보호체계가 미약함.
- 평소 알콜리즘으로 인해 잦은 음주로 몸을 가누지 못하고 상해가 발생하기도 하며, 치매증상 의심됨.

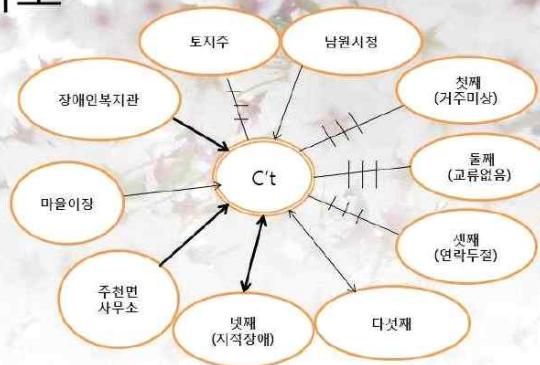
가계도



가족력

- C't 자(첫째)- 거주미상으로 관계단절
- C't 자(둘째)- 아영면에 거주하고 있으며 수급자로 관리되고 있음.
- C't 자(셋째)- 연락두절로 관계단절
- C't 자(넷째)- 지적 2급 장애인으로 복지관 그룹홈에서 생활하며 주간보호 센터 서비스를 이용중임. 평일에 그룹홈에 있다가 주말에는 집으로 귀가함.
- C't 자(다섯째)- 1남3녀의 자녀를 두고 있으며 이 중 큰 딸의 건강이 좋지 않아 시설에서 보호를 받음. ct의 부양 및 실질적 지원이 어려운 상태.

생태도



사정

주거지 붕괴 위험으로
안전상 문제 심각

비위생적인 생활환경

일상생활관리능력 미약

알콜리즘, 치매증상으로
인한 건강상 문제

 Namwon Rehabilitation Center
남원시장애인중합복지관

개입목표

주거환경 개선을 통해 안전확보

-시설입소는 C't의 강한 거부로 인해 불가
-주택철거 및 거주지 이전 방안 모색

정기적 방문, 관리를 통해 일상생활

유지기능 향상, 생활환경 점진

C't

지역주민들과의 관계개선

-비공식적 보호체계 강화

화재위험 등 안전사고 예방,

현 건강상태에 따른 적절한 개입

 Namwon Rehabilitation Center
남원시장애인중합복지관

실천계획

실천계획	빈도 (회/주)	담당기관		개입기간	점검
		내부	외부		
후원금 모금 및 방 송연계를 통해 주 택마련 자금 확보	1회	복지관 지역연 계팀	남원시청희망복지 지원단, 관내후원 단체,방송사	2013.4~ 10	달성
신변안전의 시급성 에 따라 주택 절거 후 거주지 이전에 대한 대책 마련	1회	복지관 지역연 계팀	남원시청희망복지 지원단, 관내후원 단체,방송사	2013.4~ 10	달성

실천계획

실천계획	빈도 (회/ 주)	담당기관		개입기간	점검
		내부	외부		
복지관 재가서비스 지 원, 외부 자원 연계하여 생활용품, 가전 등 생필 품 확보 노인돌봄서비스 연계하 여 안전관리 및 일상생 활 관리	월1회	복지관 지역 연계팀, 노인 돌봄서비스	후원단체	2013.4~10	달성
남원의료원 치매검사, 정신보건센터 연계하여 문제성 감소, 알콜리즘 개입	1회	복지관 지역 연계팀	남원 의료원, 정신보건 센터	2013.4~10	달성



개입

일시	구분	대상	내용	투입시간
3.22	D	C't	주택붕괴 위험이 매우 높음을 발견, 통합 사례관리 의뢰	
4.8	D	C't, 이장	마을 이장과의 면담: C't집과 대지모두 타인 소유로 재건축 및 이전 어려움	
4.16	D	희망복지 지원단, 주천면사회복지담당	통합 사례관리 회의 실시 -C't에 대한 원조 방향 논의	
5.28	D	C't	의료지원-구충제 전달, 복용방법 안내	
6.28	D	C't 며느리, 마을주민	의료지원-치매진단을 위해 남원의료원 정신건강의학과 의료지원, CT촬영 제외 한 나머지 검사 거부	

 남원시장애인중합복지관
Namwon Rehabilitation Center

개입

일시	구분	대상	내용	비고
7.26	D	C't 자, 이장	-주거환경개선을 위해 아들과 마을 이장님 찾아가 도움요청(설득)	
9.22	D	희망복지 지원단, 주천면사회복지담당	* 통합사례관리회의 실시 -주거지원 현물에 관한 사후관리는 시청, 주천면사무소, 사회복지관, 장애인복지관, 토지주와 C't 아들과 같이 임대차 계약처리 후 법원 공증절차 진행	
10.8 ~10.1	R	C't	-MBN 방송사에서 C't 실생활 촬영(10.26. 방영예정/ 프로그램: 소나무)	

 남원시장애인중합복지관
Namwon Rehabilitation Center

개입

일시	구분	대상	내용	비고
10.16	D	희망복지 지원단, 주천면 사회복지 담당, 남원로타 리클럽	*통합사례관리회의 실시 -남원로타리클럽: 컨테이너 설치 결정 -주천면: 마을이장, 주민들의 협조 유도, 토지사용승낙서 작성 조치 -장애인복지관: 10.31 희망나눔콘서트 통 한 후원금 지원 예정, 방송촬영 후원금 관 리 및 집행 계획	
10.26	R	MBN	-MBN 소나무 방송	
12.2	R	로타리 클럽	-컨테이너 주택 이동, 주변 정리 -냉장고 등 가전제품, 생활용품 후원 및 설치	

개입

일시	구분	대상	내용	비고
12.9	D	희망복지 지원단, 주천면 사회복지 담당, 남원로타 리클럽	사랑의 집 짓기 준공식 진행	

변화사항

	초기상황	종결상황
클라이언트 변화사항	붕괴위험과 심각한 위생상태의 주거환경으로 정상적 생활 유지가 어려움	-> 마을주민들과 토지소유주의 설득, 후원단체의 현물후원으로 컨테이너 주택과 생활용품 지원 -> 붕괴위험에서 벗어나 안전성 확보
	지적장애와 알콜리즘, 치매증상으로 인한 개인위생관리, 주거환경 관리 등 일상생활관리능력 취약	-> 노인돌봄서비스를 통해 주2회 가사관리 및 일상생활 관리 지원 -> 알콜리즘과 치매에 대한 검진 등 의료적 지원
	지역주민들의 부정적 인식으로 인한 방지	-> 방송촬영 및 사례관리 개입을 통한 지역주민 인식개선 -> 긴급상황시 인근 지역주민의 도움 요청



변화사항



향후 사례관리 방향

정기적 통합사례관리회의를 통한 사례 발견, 개입방
향 모색, 자원 연계 등 네트워킹 활성화

법인 산하기관 사례관리 실적을 위한 정기회의
-> 사례관리 현황, 정보 공유, 외부자문 공동 위촉,
사례관리집 발간

복지관의 역할변화: 통합사례관리회의 자체 추진 방안

사례관리팀의 기능 강화



THANK
YOU





[전문강의 Ⅲ]

**“지역사회 네트워크를 위한
사회복지 전략수립”**

- 경인여자대학교 사회복지학과 조현순 교수 -

사례관리를 위한 지역사회 네트워크전략수립

-장애인복지관을 중심으로-

□ 경인여자대학교

□ 조 현 순

목 차

I. 자원이란 무엇인가?

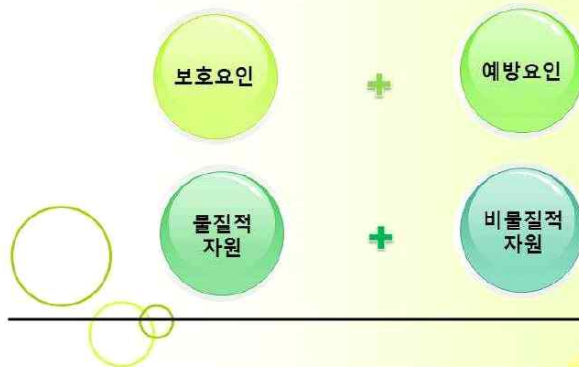
II. 자원 개발과 관리란 무엇인가?

III. 공식적 자원 개발과 관리기술

【1.자원 이란 무엇인가?】

1) 자원의 개념

대상자의 욕구를 해결 하기 위한 모든 수단!!



【1.자원 이란 무엇인가?】

2) 자원의 사정과 범주

□ 자원의 사정이란?



□ 자원의 범주

- : 욕구사정의 준비 틀!
- : 욕구사정 방법을 알게함.

【1. 자원이란 무엇인가?】

□ Ballew & Mink <소재에 따른 구분>

내적		외적			
개인	가족	공식		비공식	
		공공	민간	개인	집단...

□ Maguire <지지체계 유형>

사회적 자원	진실한 관심을 가진 전문가 비공식적 지지체계
정보적 자원	특정한 욕구에 대한 구체적 정보 제공
물리적 자원	생존의 욕구충족을 위한 자원 (주거, 음식, 세탁, 경제자원, 고용기의 등)

【1. 자원이란 무엇인가?】

□ 조현순의 자원범주 <대상자의 경험과 인식>

나쁜 자원	<ul style="list-style-type: none"> • 욕구충족을 위해 사용 했으나 바람직 하지 못한 결과를 산출 한 자원 	<ul style="list-style-type: none"> • 나쁜 자원임을 인지함 • 대체할 수 있는 자원을 탐색함 • 대체자원과의 교류를 도움
알고도 못쓰는 자원	<ul style="list-style-type: none"> • 인식하고 있으나 다양한 장애요인으로 인해 활용하지 못하는 자원 	<ul style="list-style-type: none"> • 상호작용의 장애원인을 탐색함 • 장애요인에 대한 해결 대안을 규명함 • 장애요인 해결시도를 함
몰라서 못쓰는 자원	<ul style="list-style-type: none"> • 정보접근이 어려워 사용할 수 없었던 자원 	<ul style="list-style-type: none"> • 전문적 사정을 실시함 • 정보를 제공함 • 신약하도록 용기를 줌 • 활용능력을 신장 시킴
없어서 못쓰는 자원	<ul style="list-style-type: none"> • 필요성을 느끼고 인지하고 있으나 주변환경에는 없는 자원 	<ul style="list-style-type: none"> • 자원탐색을 시도함 • 자원의 반응역량을 강화시킴

【 2. 자원 개발과 관리란 무엇인가? 】

자원, 무엇이 문제인가?

변화를 이뤄내지 못하는 자원
- 양약인가 독약인가?
계속되지 않는 자원역할
- 자원개발 vs 자원관리
비공식 자원의 부족
쓰려고 할 때 못쓰는 자원
...

【 2. 자원 개발과 관리란 무엇인가? 】

자원개발과 관리의 목적

1. 자원의 반응역량의 형성과 강화
2. 자원과 클라이언트의 상호작용 촉진
3. 자원과 자원간의 효율적 상호작용

【 2. 자원 개발과 관리란 무엇인가? 】

자원의 개발과 관리방법

공식 자원 조직화- 효율적 운영체계의 구축을 통해서..
비공식 자원의 조직화- 지역조직 기술을 적용..
자원망의 효율적 관리- 점검과 조정활동을 통하여..
자원과의 상호작용- 활성화 ... 옹호, 중개, 중재, 의뢰
기술을 활용하여

【 2. 자원 개발과 관리란 무엇인가? 】

1) 자원 개발

(1) 자원개발의 개념

자원가능성이 있는 조직과 개인



자원망으로서의
반응 역량 강화

- ① 대상과 문제에 대한 이해 공유
- ② 자원간의 협력적 팀구성에 동의
- ③ 대상자와의 상호작용 수행
- ④ 팀워크를 위한 조정과 점검 활동 참여

【2.자원 개발과 관리란 무엇인가?】

2) 자원 관리 방법

□ 자원관리자 관리업무



| 자원관리와 효율적 연계기술.. 6대 간접서비스 제공하기

〈6대 간접 서비스 전략〉
: 반응적 ct지원망을 발전시키는데 사례관리자가 관여하는 전략

영역	전략	기대효과
욕구해결을 위한 서비스자원획득	중개 / 의뢰	공식적 서비스 획득
욕구에 대응하는 서비스와 자원의 능력에 영향을 미치는 전략	응호 점검/조정 자원망 개발과 지원	서비스 이용성과 접근성 증가 서비스제공자들의 팀워크의 보장 지원의 출처의 증가

우리기관의 반응역량은?

사례관리자(팀) 배치와 업무배타성확보여부
주요대상과 인테이크 방식
사례관리를 해야하는 이유
직원준비도
기관장 준비도
지역사회준비도
전제되어야 하는 것은?

자원망의 반응역량은?

협약서에 명시된 명확한 역할
함께할 의사
반응할 전문성
사업계획포함여부
조정과 점검에 대한 협조정도
직원준비도
기관장 준비도
전제되어야 하는 것은?

장애인 복지관의 사례관리운영체계

장애인복지관의 사례관리운영체계(1안)

1. 우리복지관 이용자 중심 사례관리 유형

- :사례 관리팀 배치가있어야함.
우리복지관 서비스 코디네이터역할과 구분됨
- :인테이크 상담팀 - 분류사정-사례 관리팀으로 의뢰
- :대상:우리복지관 이용자 중 사례관리가 필요한 대상
- : 직원전원의 사례관리 개념의 이해와 조정 점검 활동에 대한 협조 필요
- :전직원이 의뢰자이고 자원망역할을 담당함.
- :사례수 : 전체이용자의 10%내외로 추정됨

01 | 우리기관 사례 관리의 구성요소요소 (이용자 중심 사례관리유형)

01



02 | 사례 관리자 역할은 ? (이용자 중심 사례 관리 유형)

02



사례관리팀이 무슨 일을 할까요 ?

여기서의 사례관리 팀이란
여러분이 의뢰하여 준 대상자를 돕기 위하여
내외적 자원조직체계를 갖추고 전문인력을 배치하여
클라이언트와 자원간의 문제해결을 위한 상호작용이
원활하도록 조정과 점검활동을 하는 (총무역할)
통합적인 사례관리가 가능한 부서를 말합니다.

사례관리는 누가하나요?

사례관리 팀만이 사례관리를 하는 것일까요?

1. 아닙니다!!!
2. 사례관리는 클라이언트와 사례관리자 그리고 자원망이 함께 하는 클라이언트의 문제해결 시스템입니다.
3. 우리 복지관으로 말하면 여러 부서가 자원망이 되어 주셔야 하지요.
4. 사례관리자는 클라이언트와 자원을 이어주고 상호작용이 원활하도록 지원하는 역할을 합니다.
5. 따라서 세가지 역할 중 어떤 것으로도 사례관리에 참여할 수 있습니다.

사례관리 자원망이란?

1. 1가지 이상의 서비스로 사례관리 대상자와 상호작용이 가능한 기관이나 단체 또는 개인
2. 사례관리 모델에 관한 전직원의 이해가 있는 기관이나 단체 또는 개인
3. 사례관리 거점기관과 협약을 통해 점검과 조정활동에 참여를 동의한 기관이나 단체 또는 개인
4. 사례관리 대상을 발견하여 의뢰할 수 있는 역할 수행자가 있는 기관이나 단체 또는 개인
5. 사례관리거점기관으로부터 의뢰될 대상자에 대한 서비스를 해당 기관관 사업계획에 포함할 수 있는 기관이나 단체 또는 개인

장애인복지관의 사례관리운영체계(2안)

2. 거점기관형

- : 지역사회 사례관리 수요를 고려한 적절한 사례관리팀 배치가 필요함
- : 대상: 지역사회에서 사례관리가 필요한 대상
- : 지역사회내의 거점 기능을 함
- : 지역사회가 복지관을 거점기관으로 인지하여야 함.
- : 의뢰체계 개발이 관건
- : 직원전원의 사례관리 개념의 이해와 조정 점검 활동에 대한 협조 필요함
- : 타기관에서 의뢰된 사례에 대한 서비스에 대한 프로그램팀의 수행 여력이 있어야 함
- : 관할지역 장애인수 대비 사례관리수요자 추정치에 따른 사례관리자 배치

01 | 우리기관 사례 관리의 구성요소요소 (거점기관형)

01



02 | 사례 관리자 역할은 ? (거점기관형)

02



장애인복지관의 사례관리운영체계(3안)

3. 외부사례관리 활용 유형

- : 내부에 사례 관리팀이나 사례관리자가 없는 경우
- : 지역 복지 팀 내에 서비스 코디를 배치 (외부 거점기관과의 동료 역할 수행)
- : 상담팀 - 기존 분류진행 - 사례관리 필요 대상자 발견 - 코디에게 연결
- : 외부거점기관으로 의뢰함
- : 통합사례회의참석
- : 거점기관으로 의뢰하거나 거점기관으로부터 의뢰된 사례에 관해 역할을 분담 받아옴.
- : 복지관으로 돌아와 내부 프로그램 담당자에게 통합사례회의결과를 보고하고 분담받아온 역할을 수행할 수 있도록 클라이언트를 연계하여 서비스 수행하고 점검활동수행
- : 외부 거점기관에 정보를 보고하고 통합 사례회의에 기관을 대표하여 사례회의에 참석함

1) 코디네이터의 역할은? (외부사례관리활용 유형)

02



사례관리 활성화를 위 우리에게 필요한 것들

- 기관장의 의지
- 전 직원의 가치 합의
- 전 직원의 교육과 훈련.- 공유된 문제의식

- 명확한 역할 규정
- 클라이언트중심의 서비스정신
- 조정과 점검 체계에 대한 인정과 참여

【3.공식 자원 개발과 관리 기술】

1) 자원 개발자의 역할

① 내부운영체제 안정화 하기 = (우리등/ 우리구청)의 반응 역량 개발하기

- 기관장,부서장의 의지 확보하기
 - 우리조직의 운영 모델 만들기
- 전 직원의 이해 만들기
 - 그간의 사업성과 인정하기
 - 이해를 공유하기
 - 필요성 설득하기
- 명확한 역할 규명과 업무 배타성 확보하기

【3.자원 개발과 관리 기술】

1) 자원 개발자의 역할

② 타부서와의 협의구조 조직과 운영

- 타부서에서 사례관리 대상자를 발견하고 의뢰하는 구조 만들고 운영하기
 - 팀장회의운영
 - 공통으로 사용하는 간편서식 만들고 활용하기
- 타부서의 자원파악을 위한 체계만들기
 - 정기 점검
 - 데이터 활용

【3.공식 자원 개발과 관리 기술】

③ 지역사회 비공식 자원 뱅크 운영

- 지역 사회 내에서 활용되고 있는 자원 등을 조사한다.
 - 지역 주민의 복지 욕구에 대응할 자원 목록을 만든다.
 - 사례관리자 또는 복지서비스 제공자 경험에 근거한 자원수요조사를 실시한다.
- 조사단계 STEP 1
- 자원동원 방법모색 ◦대안확정
 - 의견수렴 ◦세부계획 수립
- 계획단계 STEP 2
- 계획에 따른 개발을 진행하고 자원역량 형성을 지원한다.
- 개발단계 STEP 3
- 자원 연계가 필요한 곳에 적절한 연계를 실시한다.
- 분배단계 STEP 4

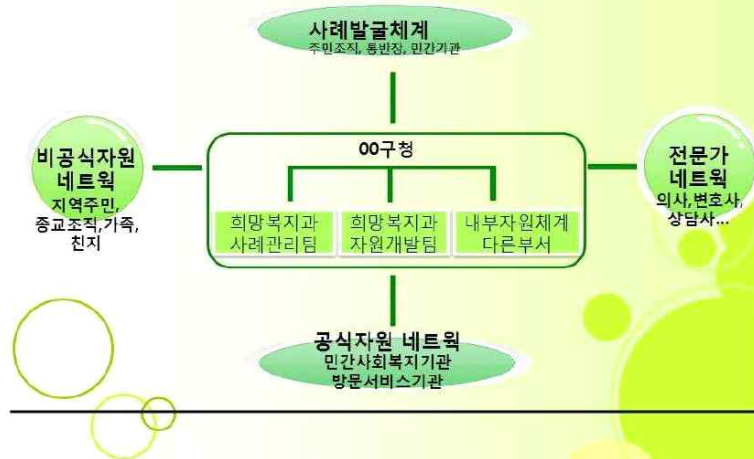
【3.공식 자원 개발과 관리 기술】

2) 외부 자원망 개발

(1) 외부자원의 역할과 종류



내, 외부협력체계



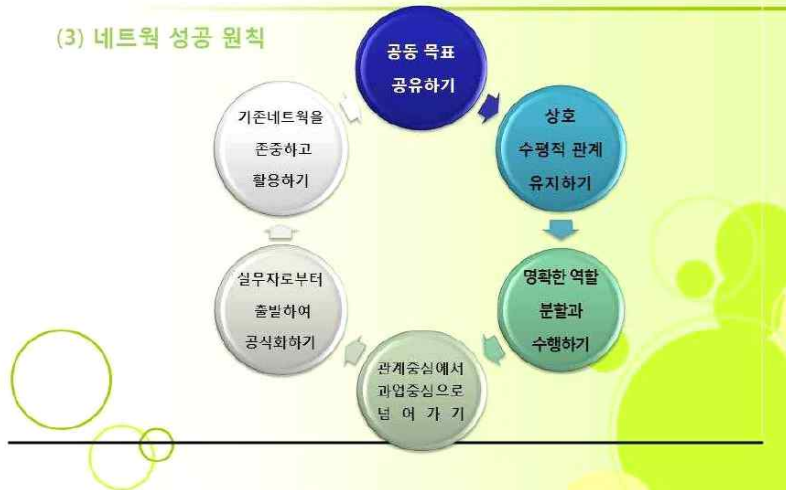
【3.공식 자원 개발과 관리 기술】

(2) 외부체계 개발 방식



【3.공식 자원 개발과 관리 기술】

(3) 네트워크 성공 원칙



【3.공식 자원 개발과 관리 기술】

3) 자원 개발

(1) 민간자원 이해와 대응전략

□ 민간자원은?

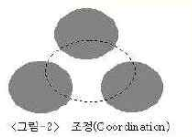
- 자원유희에 대한 박탈감과 두려움
- 일방적 명령이나 지시, 감시, 감독 부담
- 협력 결과에 대한 정보공유 어려움
- 잦은 인사이동으로 인한 적응의 어려움

【3.공식 자원 개발과 관리 기술】

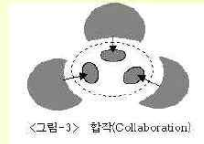
□ 대응전략

- 지역 등 자원으로의 활용방법마련
- 민간기관 실무자와의 개인접촉과 마케팅 절차의 공식화
- 조직화와 구조화
 - 전산과 책임 명시
- 명확한 업무인수 인계
- 자원활용 결과의 공유
- 전문성을 인정하고 협력

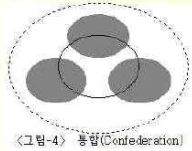
조정(coordination))



협력(collaboration)-협동)



통합(confederation)



【 3.공식 자원 개발과 관리 기술 】

(2) 자원의 개발과 조정원칙

□ 자원개발원칙

1. 클라이언트 결에서 찾자 (지역밀착)
2. 쓰던 것이 가장 좋은 자원이다.(클라이언트중심)
3. 클라이언트도 자원이다. (클라이언트 역량강화)
4. 내가 빠져도 상호작용 하게 하라. (쌍방향)
5. 관계중심에서 과업중심으로
6. 실무자 중심에서 조직중심으로
7. 희생과 봉사는 내가, 영광은 그대 먼저!
8. 의미를 전달하라
9. 참여의도를 실현시켜주도록 노력하라

【3.공식 자원 개발과 관리】

□ 자원조정원칙

1. 꼭 말해야 아니?... 명확한 역할부여
2. 니가 뭔데?... 조정과 점검 활동에 대한 합의
3. 지역사회내의 사례관리 거점기관 인지도 확보
4. 중계방송
5. 소속감
6. 오로지 클라이언트를 위해...
7. 모두가 승리자
8. 일석 이조
9. 사례관리 거점기관간의 조화

【3.공식 자원 개발과 관리】

3) 사례관리 거점기관간의 조정

□ 거점기관간의 갈등요인

1. 뒤늦게 나타난 당신!
2. 우리가 맞아요!
3. 우리보고 발빠래요.
4. 협력하자더니 우리에게 다 시켜요.
5. 전문가라더니 그것도 못해요?
6. 비밀보장이래요.

【3.공식 자원 개발과 관리】

3) 사례관리 거점기관간의 조정

□ 거점기간간의 소통이 필요할때...

1. 대상자 인테이크에 중복과 사각이 여전히 발생되고 있다.
2. 단일 거점기관 만으로는 자원개발이 어렵다.
3. 지역내의 자원관리자 역할이 필요하다.
4. 우리기관이 주최하는 통합사례회의는 구체적 역할 분담과 협력이 원활하지 않으며 자문만 오갈 뿐 웬지 모를 긴장이 있다.
5. 통합사례회의와 솔루션 회의의 구분이 안된다.

【3.공식 자원 개발과 관리】

□ 누가 사례관리 거점 기관이 되어야 하는가? (예시)

- 1.전담 사례관리 인력의 배치 됨
2. 합의된 지역사회 인가가 있어
점검과 조정 활동에 협조적임
- 3.가족중심의 전문실천 역량이 있음
4. 사례관리를 위한 내 외적 조직 구비되어 있음
- 5.클라이언트를 가장 자주 만날 수 있음
- 6.클라이언트가 원함

【 3.공식 자원 개발과 관리 】

□ 누가 사례관리 자원망이 되어야 하나?

1. 1가지 이상의 서비스로 사례관리 대상자와 상호 작용이 가능한 기관이나 단체 또는 개인
2. 사례관리 모델에 관한 전직원의 이해가 있는 기관이나 단체 또는 개인
3. 사례관리 거점기관과 협약을 통해 점검과 조정 활동에 참여를 동의한 기관이나 단체 또는 개인
4. 사례관리 대상을 발견하여 의뢰할 수 있는 역할 수행자가 있는 기관이나 단체 또는 개인
5. 사례관리 거점기관으로부터 의뢰될 대상자에 대한 서비스를 해당 기관관 사업계획에 포함할 수 있는 기관이나 단체 또는 개인

【 3.공식 자원 개발과 관리 기술 】

3) 사례관리 거점기관간의 조정

□ 관리 대상자 조정유형 (예시)

1. 지역분할형
2. 대상분할형
3. 과정 분할형 (역할 분할형)

【3.공식 자원 개발과 관리 기술】

3) 사례관리 거점기관간의 조정

□ 조정을 위한 소통구조 (예시)

- 1 지역복지 협의체 사례관리분과 운영
- 2 자발적 협의체 구성
- 3 위탁운영

The
● E.N.D.

Thank you !

2014년도 전국장애인복지관 중간관리자 교육연수



주 최	한국장애인복지관협회	
기 간	2014. 5. 15(목) ~ 16(금)	
장 소	대전 유성호텔	
참석자	팀 명	기획연구팀 / 지역복지팀
	명 단	최중진 / 오경배
	인 원	총 2명
교육 시간	일 자	총 2일
	시 간	총 8시간



남동장애인종합복지관

전국 장애인복지관 중간관리자 교육연수

1. 2014년도 장애인복지관 평가대비 주요 지표 안내

-“프로그램 및 서비스, 지역사회 관계” 지표 중심-

조석영(강북장애인종합복지관장)

1) 평가지표 주요변화사항

(1) 지표 개발방향 : 지표의 간소화, 현장의견 수렴을 통한 평가지표의 현장 적용성 강화, 평가지표 조기개발을 통한 평가준비 부담 완화, 지역규모별 세부유형별 그룹화 배점을 통해 형평성 고려 등

(2) 평가지표 주요변경내용

① 지표수 배점 : 58개 지표에 배점 100%

② 평가대상기간 : 3년을 원칙으로 하되 특수항목에 대해서는 2년 또는 1년으로 함

③ 사업배치인력의 정의 : 1명을 기준으로 개별업무비중을 따져 나누지 않고 업무 분장표 및 사업수행에 있어 주 배치 업무를 중심으로 1명으로 처리함(단, 사업 영역에 따라 0.5명 미만이 나올 경우에는 최소 0.5명으로 처리함)

(3) 정기 프로그램과 비정기 프로그램의 정의 : 정기 프로그램이란 한 이용자가 월1회 이상 이용하며, 1회당 이용시간은 1시간 이상이며, 이용기간은 연속 3개월 이상인 경우를 의미함

(4) 사업실적 및 배점

① 실적은 모든 실적이 아닌 주요실적 중심으로 산출 : 해당 영역의 사업실적으로 제출하지 못한 실적은 다른 영역 사업실적으로 이동하여 제출할 수 없음

② 정량지표 중 일부를 상대평가에서 절대평가로 전환 : 법인전입금, 사업비, 후원금, 외부자원개발 등

③ D영역 사업실적 배점 : 대도시, 중소도시, 농산어촌 3개 지역으로 그룹화하여 배점 부여

④ 정기와 비정기 프로그램의 실적 배점을 달리함 : 정기(80%), 비정기(20%)

(5) 사업배치인력

① 복지관 운영사업에 배치하여 업무를 수행하는 직원 충원을 말함

② 사업배치인력은 정규직과 계약직(주40시간 이상의 풀타임 직원으로 4대보험 가입되어 계약기간이 1년 이상인 직원)을 말함. 따라서 위 직원의 범위에서 정당한 계약직 직원외의 계약직 직원은 사업배치 인력과 사업실적에서 제외함

③ 또한 사업배치인력 중 자부담 직원은 Full time으로 정규직 또는 계약직 근무조건을 충족한 경우에만 인정되며, 정규직 또는 계약직 근무조건을 충족하지 않

은 경우, 자부담 직원은 실적 계산시 사업배치 인력으로 인정하지 않음

(6) 이용자 정의 및 실적산출

① 정기 프로그램 이용자

- 각 개인별 장애인의 이용주기가 월1회 이상이며, 1회당 이용시간은 1시간 이상이며, 이용기간은 연속 3개월(서비스 특성상 연속하기 어려운 경우 연3회도 포함함) 이상을 말함(이하 1-1-3이라 함)
- 정기적으로 진행되는 치료 및 교육 등 기초재활서비스는 1시간 미만이라도 정기 프로그램에 해당됨
- 단, 사업특성상 위의 적용이 어려운 경우에는 별도로 지표해설을 통하여 반영함
- 프로그램은 사업계획서에 명시되어 있고 프로그램 자체 계획서가 수립되어 시행된 것만 포함(결과보고서 포함)

② D영역의 비정기 프로그램 이용자

- 접수상담·사정·사례관리, 의료재활, 교육재활, 사회심리재활, 직업재활, 재가복지 사업 중 각각의 해당 사업의 지역사회 관련 행사, 불특정 다수 대상 강연 및 교육 등의 행사성 사업을 말함
- 비정기 프로그램 중 명단이 있는 경우에는 실인원과 연인원으로 산출하며, 명단이 없는 경우는 1건으로 처리함

③ 배점

- 사업영역별 직접서비스, 지역사회연계프로그램, 가족지원 실적의 배점을 달리함
- 실인원, 연인원, 건수 실적의 배점을 달리함

2) 평가지표의 이해

(1) D1-3, D1-4, D1-5, D1-7 개별 차트 공통 추출 방법

- ① D2에서 각 복지관이 선택한 영역별로 연도별 서비스이용자 개별 차트에서 각각 1case씩 추출(4개 영역이면 3개년도 각각1개씩 총 12case)하여 이중 영역별로 모두 2/3이상을 충족해야 한다. 또한 제출된 차트는 각 영역당 2/3이상(2case이상)이 인정되어야 한다.
- ② 또한 D1-3과 D1-4에 제출된 프로그램이 D1-5나 D1-7과 부합하지 않는 경우 D1-5나 D1-7에서 원하는 차트를 새롭게 추출하여 평가한다.
- ③ 단, 개별 사례가 진행이 안되었거나, 종결된 경우는 제외하며, 1차 추출시 2/3 이상 충족하지 못한 영역이 있을 경우 해당 영역만 추가로 한차례에 한하여 동일한 방식으로 추출하여 평가한다. 따라서 제출된 모든 영역에서 2/3이상 인정되어야 한다.

(2) 재가복지사업 영역에서 개별파일 제출 기준

- ① 재가복지 등에서 정말 단순한 1회성 서비스 외에는 모두 개별 차트를 작성해야 함
- ② 사례회의를 통해 대상자의 서비스 유형이 결정될 때 단순서비스 제공자는 개별 파일이 없어도 되며 장단기적 목표를 가지고 개입해야 될 집중 사례관리 대상

자의 경우 개별과일을 반드시 갖추고 진행해야 함. 즉 개입된 서비스를 통해 이용자의 향상 정도, 진전 정도 등을 체크해야 되는 사례들은 반드시 개별과일을 갖추고 진행해야 함

(3) 기관 차원의 사례관리

- ① 사례는 무작위로 6case를 선택하여 평가하되, 6case 중 4case 이상 평가항목을 만족해야 함(총 6case가 안될 경우 모든 case 총수의 2/3이상 만족해야 함)
- ② 전체case(복지관의 전체 사례관리 케이스) 중 1case 이상 외부와 연계된 경우 인정한다.(추출된 6케이스 중이 아니라 전체케이스를 의미)

2. 신뢰를 바탕으로 한 조직의 협력적 의사소통 전력수립

-중간관리자의 협력적 리더십 기술-

양원석(푸른복지사무소장)

어떻게 완성도 높은 대안을 함께 만들까?

특정 사건을 통해 가정을 내리고, 가정을 기반으로 관념을 만듭니다. 관념을 만들면 결론을 내리고 결론에 따라 행동합니다. 행동은 다시 가정과 관념을 강화하여 결론을 만들고 불변으로 강화하고 이는 더욱 강력한 행동을 유발합니다.

일단 스스로 관념이 옳다 여기면 결론은 고정됩니다. 결론이 고정되면 다른 생각이 들어올 틈이 없습니다. 대화는 곧 일방적 주장만 하는 연설의 각축장이 됩니다. 타인의 말을 듣고 자신의 생각을 바꾸지 않습니다. 이는 결국 협력을 방해합니다.

어떤 대안이든 전체를 고려하지 못합니다. 부족하거나 허술한 부분이 있기 마련입니다. 때로는 잘못된 부분도 있기 마련입니다. 특히 앞으로 다가올 복잡하고 다양하게 연결된 사회를 고려하면 더욱 부족한 부분을 채워야 합니다. 허술한 부분을 보완해야 합니다. 잘못된 부분을 수정해야 합니다. 이와 같이 해도 복잡하고 다양하게 연결된 사회를 다 고려하지 못합니다. 어떤 주장이든 항상 부족한 대안일 수밖에 없는 것이 현실입니다.

어떤 주장이든 항상 부족하고 허술하고 잘못될 수밖에 없는 상황에서 각자 주장만 난무하는 대화로 일관한다면, 큰 문제를 낳습니다. 미래에 대비할 기회를 잃는다는 점입니다.

부족한 부분을 보충할 기회를 잃는다.

허술한 부분을 보완할 기회를 잃는다.

잘못된 부분을 수정할 기회를 잃는다.

물론 누군가 자신의 주장을 관철할지 모르지만, 그렇게 선택한 하나의 주장이란 턱없이 부족하고 허술하고 때로는 잘못된 대안에 머물 수밖에 없습니다. 이와 같은 질 낮은

대안으로는 미래에 대응하기 어렵습니다. 질 낮은 대안의 결과는 실망에 가깝습니다.

핵심은 무엇일까요?

협력을 통해 완성도 높은 대안을 만드는 것입니다.

그렇다면 방법은 무엇일까요?

첫째, 각자 어떤 사고체계를 구축했는지 밝히 드러냅니다. (사고체계 이해 및 공개)

둘째, 각자의 관념 체계를 보충, 보완, 수정합니다. (신뢰, 긍정적 태도, 생산적 질문 등)

셋째, 미래를 대비한 통합적 이해 체계를 구축합니다.

(다양한 이해 체계를 통해 다양한 대안을 상정)

넷째, 다양한 대안 중 가장 현실성 있는 대안을 선택합니다.

(복수의 대안 중 최적안 선택)

겸손한 사람이 더 나은 대안을 만든다.

사람은 누구나 자신의 관념을 가지고 있습니다. 어떤 사건을 접하면 이를 이해하기 위해 스스로 노력합니다. 이유를 찾고, 사건을 해석합니다. 만약 이유를 찾을 수 없고, 해석하지 못하면 불안해합니다. 따라서 어떻게든 이해하려 합니다.

사건을 접하고 이해하려는 노력이 반복되면, 관념이 자리를 잡습니다.

'경쟁은 좋다.', '하나되어야 한다.', '과학이 발전할수록 우리의 삶은 운택해진다.', '서열에 반항할수록 성과는 없고 시끄럽기만 하다.' 등등. 어느새 관념이 자리를 잡습니다.

관념이 자리를 잡으면 어떤 영향을 미칠까요?

먼저 이해단계 자체에 영향을 미칩니다. 다른 경우에도 기존 관념에 따라 이유를 찾고 사건을 해석할 가능성이 높습니다. 경제 분야에서 '경쟁이 좋다'는 관념이 형성된 사람은 다른 분야에서도 경쟁에 호의적일 가능성이 높습니다.

게다가 관념은 이해단계에만 머물지 않습니다. 이후 단계에도 영향을 미칩니다. 이해가 다르면, 이후 판단도, 결론도, 태도도, 행동도 모두 영향을 받습니다.

경쟁이 좋다고 이해하면, 경쟁을 선호하는 판단을 내려 경쟁을 선택하고 결론내립니다. 경쟁을 권장하는 태도와 행동을 취할 가능성이 높습니다. 관념이 자리를 잡으면 전반적으로 모든 단계에 영향을 줍니다.

자신이 도출한 관념을 객관적일 것이라 여기는 것은 매우 자연스러운 일입니다. 하지만 사실이 아닙니다. 이 세상 어느 누구도 객관적일 수 없습니다.

관념이 형성되는 과정을 보아도 그러합니다. 모든 사안을 다 접한 것도 아닙니다. 일부 사안만 접하고 관념을 형성합니다. 하나의 사안을 보아도 그러합니다. 어떠한 사안이든 이면이 있기 마련입니다. 그럼에도 한 면만 접하고 관념을 형성하기 쉽습니다. 결국 관념이란 실상과 맞기도 하지만 맞지 않는 경우도 있기 마련입니다. 관념은 객관적일 수 없습니다. 모든 관념은 주관적입니다.

왜 완성도 높은 대안을 만드는데 실패할까요? 문제는 자신의 관념을 객관적으로 여기고 진실로 여기기 때문입니다. 관념이 문제가 아닙니다. 관념을 객관적이고 진실이라 여기는 태도에 문제가 있습니다. 자신의 관념을 객관적이고 진실이라 여길수록 상대방의

이야기를 들으려 하지 않습니다. 자신의 관념을 주장하기에 바쁩니다. 상대방에게 자신의 관념을 주입하기 바쁩니다. 자신이 객관적이고 진실이라 여기기 때문입니다.

이럴 경우 의사결정은 더 나은 대안을 모색하는 협의에서 멀어집니다. 대립과 주장만 난무하여 과거의 방법을 반복하는 결과를 낳습니다.

완성도 높은 대안을 만들고 싶습니까? 먼저 자신이 어떠한 관념을 기초에 두고 있는지 살펴야 합니다. 자신의 관념을 잘 알아야 비로소 성찰할 수 있습니다. 자신의 관념이 객관적이지 않음을 인정합니다. 일면만 보는 부족한 관념임을 인정해야 비로소 타인을 통해 보완합니다. 겸손해야 합니다.

자신이 어떤 관념에 기초하는지, 그 관념이 주관적이며 부족한지를 아는 사람. 겸손한 사람이 타인을 통해 배우고 보충하여 완성도 높은 더 나은 대안을 만들 수 있습니다.

관념이 고정되는 경우 1 : 행위가 고정관념을 강화한다.

관념에 따른 행동이 다시 관념을 고정합니다. 이로써 관념이 고정되어 고정관념으로 발전합니다. 중요한 점은 관념에 따라 행하는 행동은 다시 관념을 고정, 강화하는 경우가 많다는 점입니다. 양의 되먹임이 발생합니다.

예로써 '직원들은 일하기 싫어하는 존재'라는 관념을 가진 상사가 있습니다. 상사는 자신의 부하 직원 역시 그러하리라 판단하고 결론을 내립니다. 상사는 지시 위주의 리더십을 취합니다. 부하 직원은 상사의 이러한 기대를 파악하고, 시키는 일이나 잘해야겠다 판단하고 수동적으로 행동합니다. 상사는 부하 직원의 수동적 일처리를 보고 '역시, 직원은 일하기 싫어하는 존재라니까'하며 자신의 관념을 고정하여 고정관념화 합니다.

이처럼 관념이 행위를 만들고, 행위는 다시 관념을 고정, 강화합니다.

이런 점에서 사람이 한 번 관념에 빠지면 스스로 강화할 뿐 좀처럼 빠져나오기 쉽지 않습니다.

관념이 고정되는 경우 2 : 확장편향

일단 관념이 고정되면, 고정관념에 부합하는 정보만 취사선택하는 경향을 보입니다. 현재 우리에게 주어진 정보의 양은 방대합니다. 사람의 정보처리 능력보다 우리를 둘러싼 정보의 양이 훨씬 많습니다. 결국 사람은 모든 정보를 수용할 수 없기 때문에 어떠한 기준을 가지고 정보를 취사선택합니다.

그렇다면 정보를 수용하고 기각하는 기준은 무엇일까요? 기준은 바로 자신의 기존 관념입니다. 기존 형성된 관념에 부합하는 정보는 적극 받아들이지만, 기존 관념에 부합하지 않는 정보는 기각하는 경향이 발생합니다. 이를 확장편향이라 합니다. 확장편향으로 인해 사람은 자신이 가진 고정관념을 더욱 강화합니다.

세상에는 복잡하고 다양한 사건이 발생합니다. 하지만 고정관념에 반대되는 사건과 부합하는 사건이 동시에 발생해도 사람들은 자신의 고정관념에 부합하는 사건만 적극 받아들이고, 이로써 고정관념을 강화합니다. 여러 사건 중 자신의 관념에 부합하는 사건만 적극 받아들이며, '그래! 내가 뭘랬어! 저렇다니까! 역시 내 생각이 맞았어!'하며 고정관념을 강화하는데 바쁩니다. 이렇게 자신의 관념에 부합하는 정보만 받아들이면 결국 자신의 관념을 진실로 여기고, 자신과 다른 관념은 뭘 모르는 소리로 치부할 가능성

이 높습니다.

사람은 누구나 확증편향을 갖습니다. 시간이 흐를수록 자신의 관념을 진실로 여길 가능성이 높습니다. 자연스러운 흐름입니다. 심각한 문제는 확증편향이 아니라, 확증편향을 거스르는 '성찰에 게으른 것'입니다.

자연스러운 흐름을 거스르려면 의지적으로 노력하는 수밖에 없습니다. 스스로를 의심하고 돌아보는 성찰을 강력한 의지로 노력해야 합니다. 하지만 의지를 가지고 노력하기를 게을리 하는 순간부터 자기 생각을 진리로 여기며 강요하는 사람, 남의 이야기를 듣지 않는 사람, 남과 협력할 수 없는 편협한 사람으로 흘러갑니다.

결국 성찰하는 사람만이 편협함의 물길을 거슬러 협력을 이룰 수 있습니다.

사고체계를 이해해야 새로운 방안이 도출

고정관념은 오랫동안 강화한 결과입니다. 따라서 고정관념은 본인에게는 확고한 진리로 자리 잡습니다. 문제는 자신의 고정관념에 부합하지 않는 정보와 사건은 사고할 수 없고, 판단할 수 없고, 받아들이기 어렵다는 점입니다. 더 큰 문제는 고정관념에서 벗어날 수 없으니, 다른 대안을 상상할 수도 없고, 행동도 할 수 없다는 점입니다. 협력하지 않음으로 인해 더 나은 대안을 만들 기회를 날려버린다는 점입니다. 더 나은 대안은 커녕 협력하지 않아 발생한 문제를 다시 협력하지 않는 방식으로 시도하여 상황을 더 악화시킨다는 점입니다.

고정관념에서 벗어나야 기존과는 다른 대안이 나오고, 다른 행동도 할 수 있는데, 고정관념이 기존에서 벗어나지 않으니, 대안도, 행동도 결국 기존의 것에서 벗어날 수 없습니다. 기존 방식대로 대응하니 문제는 점점 악화될 수밖에 없습니다.

이런 점에서 아인슈타인은 말합니다. "문제를 일으킨 사고방식으로 그 문제를 풀 수는 없다."

고정관념을 성찰하지 않는 한 과거의 방식으로 사고하는 셈이고, 과거의 방식으로 사고하면, 그렇게 만드는 대안 또한 과거의 대안에서 벗어날 수 없습니다. 과거의 사고방식으로는 새로운 시대의 문제를 해결할 수 없습니다. 진정한 문제는 방법이 아니라, 사고방식인 셈입니다. 협력이 필요한 시대에는 협력에 맞는 사고방식이 필요합니다.

가설 수립

선택적 정보 수

가설 확산

관념 고정

고정관념적 행동

경험적 계기

다른 사안

고정관념적 해석

더 나은 대안을 만들려면 각자 어떤 사고체계를 구축했는지 살펴야 합니다.

첫째, 어떤 사고체계를 가졌는지 드러내야 합니다. 특히 자신이 가진 고정관념을 드러내야 합니다.

둘째, 각자 공개한 사고체계를 이해합니다. 고정관념이 형성된 사건이 있고, 이후 어떤 경우에 고정관념이 강화되었는지 이해합니다.

셋째, 각자 가진 고정관념에 부합하는 정보, 사건만 있는지, 혹 고정관념에 부합하지 않는 정보, 사건은 없는지 살피고 논의합니다. 이로써 고정관념이 적합한 때와 적합하지 않은 경우를 나누어 다양한 대안을 도출합니다.

협력이 더 나은 대안의 조건임을 인정합니다.

나의 의견과 다른 의견 중 하나를 고르는 것으로는 더 나은 대안이 나오지 않습니다.

나 또한 과거를 거쳐 현재를 살아온 사람이고, 다른 사람 또한 마찬가지입니다. 과거의 영향에서 자유로울 수 없습니다. 현재 당면한 문제를 일으킨 과거의 사고방식에서 자유로운 사람은 아무도 없습니다. 그러므로 나의 의견과 다른 사람의 의견 중 하나를 고른다 해도 어떤 것이든 과거의 사고방식에 가깝습니다. 이러한 대안으로는 과거의 사고방식에서 더 나아가기 어렵습니다.

의견에서 오류를 검증하여 더 나은 대안으로 발전하려면 협력이 필수 조건입니다. 다른 의견도 마찬가지입니다. 오류를 검증하고 더 낮게 수정하려면 나도 협력해야 합니다.

나은 의견을 만들기 위해 협력이 필요하고, 나은 의견을 조합하여 더 나은 대안을 만들기 위해서도 결국 협력이 중요합니다. 협력이 과거의 사고방식에서 벗어나는 방법이고, 협력이 더 나은 대안을 만드는 필수 조건입니다.

하지만 보통의 경우 자신의 의견을 세우고, 주장하고, 관철할수록 역량을 인정받습니다. 이로써 성공하여 팀장, 과장, 부장, 관장 및 시설장 등 리더 자리에 오릅니다. 즉 개인주의 역량으로 리더에 오릅니다. 하지만 지금 우리 앞에 당면한 과제는 협력을 전제로 합니다. 개인주의 역량으로 리더가 되더라도 막상 리더에겐 다양한 정보를 취합하여 전체를 총괄하고 협력 속에서 대안을 만드는 능력이 필요합니다.

문제는 성공하여 리더의 자리에 오를 때 유용했던 능력이 오히려 리더가 되어 협력을 이끌 때는 방해가 된다는 점입니다. 개인주의 역량으로 자기주장이 강하면 실무자로 성장에는 유용하지만, 막상 리더가 되면 의견을 통합하고 협력을 이끄는 데 실패합니다.

자신의 견해를 진리로 판단하여 듣지 않고 강요하며 다른 의견의 가능성을 존중하지 않기 때문입니다. 결국 더 나은 대안을 만드는데 실패합니다. 이런 점에서 훌륭한 실무자였으나, 리더가 되면서는 무능하여 실패하는 경우를 흔히 볼 수 있습니다.

현재의 문제는 과거의 사고방식에 기인합니다. 과거의 사고방식에서 벗어나려면 협력해야 합니다. 협력이야말로 더 나은 대안의 전제조건이요, 필수조건입니다. 자기주장만으로 현재의 문제를 해결할 수 없습니다. 협력이 더 나은 대안의 조건임을 인정할 때 비로소 더 나은 대안이 나옵니다.

신뢰로부터 시작하는가?

더 나은 대안을 만들려면 상대의 사고체계를 이해해야 합니다. 깊이 자리 잡은 기초관념을 이해해야 합니다. 깊이 자리 잡은 기초관념을 이해하려면 한 단계씩 들어가야 합니다. 현 단계를 밝히면, 그에 대한 근거를 묻고 이해합니다. 근거를 밝히면 그것이 현 단계이므로, 해당 근거를 세운 근거를 다시 묻고 이해합니다.

이렇게 한 단계씩 들어가다 보면 가장 근간에 자리 잡고 있는 관념 특히 고정화된 관념이 나옵니다. 이를 이해하는 것이 핵심입니다.

그런데 신뢰하지 못하면 깊은 단계로 나아가지 못합니다. 즉 근거를 이해하지 못합니다. 현 단계를 이해하려면 근거가 되는 아래 단계로 나아가야 하는데, 다른 숨긴 의도가 있지 않을까 의심하기 시작하면 근거가 되는 아래 단계를 이해하는데 실패합니다. 상대의 근거를 듣기보다, 자신의 추론이 먼저 작동하기 때문입니다. 이와 같아서 서로의 의견을 온전히 이해하는데 실패하고, 이해에 실패하면 보완도 할 수 없습니다. 이해할 수 없는 것을 보완할 수는 없기 때문입니다.

더 나은 대안을 만들려면 상대를 신뢰합니다. 최소한 신뢰로부터 시작합니다. 상대방이 제시하는 현 단계의 근거를 수용하고 최대한 이해하려 노력합니다. 신뢰로부터 시작하느냐 불신으로부터 시작하느냐에 따라 더 나은 대안이 결정됩니다.

여지를 두고 내 의견을 밝힙니다.

내 의견이 진리라는 식으로 접근하면 의견에 동의하지 않는 상대방의 저항을 불러옵니다. 내 의견이 진리라 주장하는 순간 의도하지 않으나 상대방을 부정하는 셈입니다.

여지를 두고 내 의견을 겸손히 밝힙니다.

① 나의 의견을 밝히되, 다음의 단계를 밝힙니다.

"제가 생각하는 대안은 이러합니다.

왜냐하면 현황을 이렇게 보기 때문입니다.

현황을 이렇게 살핀 제 관념은 이러합니다.

이 관념은 이런 정보, 사건, 경험 등을 통해 형성했습니다."

② 가능성을 찾아주시도록 요청합니다.

"추가하거나 발전하면 좋은 부분을 말씀해 주십시오."

③ 여지를 인정하고 받아들인다는 태도를 보입니다.

"제 의견 중 보완이 필요한 부분은 이런 부분입니다."

"제 의견 중 이런 부분은 저도 궁리가 더 필요합니다."

④ 여지를 두고 인정합니다.

"다르게 생각하시는 분은 말씀해 주십시오."

"이렇게 의견을 주시니, 고맙습니다. 그렇게 생각할 수 있겠습니다."

목적을 놓치지 말아야 합니다. 협력을 통해 다각도로 대안을 파악하고 복수의 대안을 협의하고 이를 조합하여 더 나은 대안을 만드는 것이 목적입니다. 내 의견과 네 의견을 경쟁시켜 누구 의견이 더 나은가를 선정하는 과정이 아닙니다. 조건은 협력이고, 협력해야 목적을 이룰 수 있음을 놓치지 말아야 합니다.

다른 이의 지적을 공격이나 약점으로 오해하지 않기.

협력을 깨기 쉬운 태도가 바로 다른 이의 지적을 공격이나 약점으로 오해하는 경우입니다. 상대방이 지적해주면, 나의 의견을 더 발전시킬 수 있는 기회로 받아들이고 인정합니다. 오히려 고마워합니다. 이러한 태도로 임해야 비로소 상대방도 나에게 오류를 말할 수 있습니다. 만약 내가 방어적 태도로 일관한다면, 어느 누구도 편한 마음으로 나의

오류를 말하지 않을 것입니다.

만약 지적을 공격으로 받아들여 방어한다면 이로써 내 자존심과 의견을 지켰다 할 수 있을지 모릅니다. 하지만 단견에 가깝습니다. 내 의견의 오류를 발견하지 못하면 더 나은 대안으로 발전할 기회를 버리는 셈입니다. 게다가 우리는 더 나은 대안을 조합할 기회를 잃습니다.

더 나은 대안으로 나아가지 못한다면, 개인적 자존심은 지켰을지 몰라도, 자신이 서있는 기반이 되는 조직은 오히려 더 위태로워집니다. 기반은 무너지는데, 혼자 잘 산다 기뻐한다면 이처럼 어리석은 일은 없을 것입니다.

다른 의견을 응원합니다.

다른 의견을 접할 때 가능성 있는 의견으로 함께 살핍니다. 나를 설득하라는 태도에 머물지 않습니다. 가능성 있는 의견으로 여기고 상대의 의견을 발전시킬 수 있는 방안을 함께 모색하는 태도로 임합니다. 적극적으로 발전시키려 임할 때 상대방의 깊은 관념을 이해할 수 있고, 좋은 방안을 찾을 수 있습니다.

나의 의견과 상대의 의견 중 하나를 택일 하는 것이 아닙니다. 함께 협력하여 더 나은 대안을 만드는 과정입니다.

더 나은 대안을 위해서는 질문도 그러해야 합니다.

① 상대방을 이해하려 함을 밝힙니다.

"선생님의 생각을 좀더 구체적으로 깊게 알고 싶습니다."

② 상대방의 대안을 명확히 파악합니다.

"선생님의 의견은 '(이렇게)하자'라는 뜻인지요?"

"조금 더 자세히 들을 수 있을까요?"

③ 상대방의 대안의 강점을 살핍니다.

"선생님 의견대로 하면 이런 부분이 해결될 수 있겠네요."

"선생님 의견은 이런 점에서 중요합니다."

④ 현 단계를 제대로 파악했는지 확인합니다.

"대안을 제시해 주셨는데, 현황을 어떻게 보고 계신지 들을 수 있을까요?"

"더 이해하고 싶은데 예를 들어 주실 수 있을까요?"

"충분히 그렇게 볼 수 있겠습니다."

⑤ 현 단계의 배경이 되는 근거를 여쭙습니다.

"지금 말씀하시는 의견은 어떤 생각을 통해 이끌어 내셨는지 듣고 싶습니다."

⑥ 기저에 자리한 관념을 파악합니다.

"선생님께서 '무엇 무엇이 어떠하다'라고 하셨는데, 그것이 선생님의 관념이신지요?"

⑦ 기저에 자리한 관념 형성에 영향을 준 정보 또는 사건을 파악합니다.

"그 관념을 가지시게 된 사건 또는 정보, 경험이 있으신지요?"

"선생님께서 어떤 경험을 통해 '무엇이 어떠하다'라는 관념을 가지신 것인지요?"

이렇게 파악하면 상대방에게 영향을 준 경험, 경험을 통해 형성한 관념, 관념을 기반으로 판단한 현황, 현황에 대한 인식에 기반한 의견, 의견이 가지고 있는 강점을 파악할

수 있습니다.

상대방의 의견을 가능성 있는 의견으로 함께 살피려 하면 자연스럽게 상대방을 이해합니다. 비록 내 의견과 일치하지는 않는다 해도 이해할 수는 있습니다. 이해해야 협력하고 조합할 수 있습니다.

동의하기 어려운 의견 상대하기.

모든 의견에는 기저에 관념이 있습니다. 많은 경우 해당 관념은 고정되어 있습니다.

자연스러운 현상입니다. 그럼에도 불구하고 우리는 상대방의 관념을 쉽게 부정합니다.

동의하는 부분, 동의하기 어려운 부분을 분류하지 않고 싸잡아 부정합니다.

이러한 자세 자체가 불합리합니다. 합리적이라면, 동의하는 부분과 동의하기 어려운 부분을 나누어야 합니다. 이를 나누지 않고 동의하기 어려운 일부만으로 전체를 부정한다면 이 또한 불합리하고 부당한 자세입니다. 불합리한 자세는 다시 저항을 불러옵니다. 이렇게 협력이 깨집니다.

협력을 이끌려면 어떻게 해야 할까요?

동의하는 부분은 적극 수용하고 인정합니다. 반면, 동의하기 어려운 부분은 여지가 없는지 묻습니다. 조심스럽게 여지를 묻습니다.

① 동의하기 어려운 부분의 정보, 사건, 경험을 묻습니다.

"제가 이해하는데 도움이 되는, 제가 모르는 정보, 사건, 경험이 있는지요?"

② 관념에 여지가 없는지 묻습니다.

"혹시 말씀하신 관념이 모든 경우에 해당되는지요?"

"혹시 말씀하신 관념과 다른 경우는 없을지요?"

③ 놓치는 부분은 없는지 묻습니다.

"혹시 관념이 맞는다면 어떻게 될까요?"

"혹시 이런 부분은 고려해 보셨는지요?"

이와 같은 과정을 통해 상대 의견의 여지와 한계를 토론합니다.

반드시 일치를 보아야 하지 않습니다. 일치를 보는 것이 목적이 아닙니다. 하나의 의견에 대한 표면과 이면, 전면과 후면, 강점과 한계를 다각도로 파악하는 것이 목적입니다. 다각도로 파악한 의견을 모두 논의 책상에 올리는 것이 목적입니다. 그래야 큰 그림 속에서 여러 조합을 통해 더 나은 대안을 만들 수 있습니다.

대안을 모두 올려놓고 논의하기.

다각도로 살핀 복수의 대안을 하나의 책상에 올립니다. 복수의 대안을 올리되, 큰 그림 속에서 배치합니다. 포스트잇을 사용하면 좋습니다.

각 대안에서 나온 강점과 고려할 사항 등을 통합하여 판단합니다. 하나의 대안에 미처 고려하지 못한 사항을 보완할 수도 있고, 여러 대안을 조합할 수도 있고, 때로는 여러 대안을 동시에 추진할 수도 있습니다. 이와 같이 대안별 강점과 위협요인을 모두 고려하고 보완, 조합, 동시 추진 등으로 발전시켜 대안을 구축합니다. 때로는 Plan A와 Plan B 등으로 구축할 수 있습니다.

중요한 점은 큰 그림 속에서 모든 대안을 살핀다는 점이고, 모든 대안 속에서 조합하

거나 병렬하여 단수의 대안보다 더 나은 대안을 그린다든 점입니다. 물론 이 과정에는 가능한 많은 직원의 의견이 반영되도록 합니다. 자신이 참여하여 정책을 만들면, 정책에 대한 이해도 뿐 아니라, 정책에 대한 책임감도 높아집니다.

모든 의견을 다각도로 살피고, 모든 의견을 논의 책상에 상정하고, 이를 통해 대안을 구축하는 과정 자체가 더 나은 대안을 만들 뿐 아니라, 더 나은 실행을 위한 과정입니다.

◇ 전국장애인복지관 중간관리자 연수를 다녀와서..

장애인복지관 시설평가를 1~2달 앞두고 개최된 본 교육은 평가주요지표에 대한 안내라는 주제에 걸맞게 전국의 모든 장애인복지관이 대단한 관심과 집중 속에 진행되었다. 평가지표 설명회를 통해 대부분의 지표에 대해서 숙지하고 있었지만 해석이 모호하거나 명확한 판단을 내리기 힘든 지표들에 대해서 보다 구체적인 설명과 함께 질의응답 시간을 가짐으로서 의문점들을 해결해나갈 수 있었으며 평가를 준비하는 입장에서 적지 않은 도움이 되었다고 평가할 수 있겠다.

또한, 푸른복지사무소장의 '신뢰를 바탕으로 한 조직의 협력적 의사소통 전력수립' 교육을 통해 자칫 조직 내에서 직원간이나 상하관계에서 발생할 수 있는 갈등이나 문제점들을 생각해보고 중간관리자로서 갖추어야 할 신뢰 리더십에 대한 고찰을 할 수 있는 시간이 되었다.

2014년도 전국장애인복지관 사회서비스 교육연수



주 최	사단법인 한국장애인복지관협회	
기 간	2014년 6월 19일 ~ 6월 20일	
장 소	대전 유성호텔	
참석자	팀 명	지역복지
	명 단	김영미, 변희진
	인 원	총 2명
교육 시간	일 자	총 2일
	시 간	총 10시간



남동장애인종합복지관

2014년도 장애인활동지원제도 정책 (2014년 활동지원제도의 주요 개정사항과 개편방안)

강사: 보건복지부 장애인서비스과 임예슬 사무관

I. 2014년 주요 개정사항

1. 가족에 의한 활동지원 급여 수행 제한

구분	활동지원인력 기준으로 서비스 제공하면 안 되는 사람
(1) 배우자	남편, 아내
(2) 직계혈족	할아버지, 외할아버지, 할머니, 외할머니 아버지, 어머니, 아들, 딸, (외)손자, (외)손녀
(3) 형제·자매	오빠, 형, 언니, 남동생, 여동생
(4) 직계혈족의 배우자	며느리, 사위, 손자며느리, 손녀사위
(5) 직계혈족의 형제·자매	할아버지의 형제·자매 : 큰할아버지, 작은할아버지, 대고모 아버지의 형제·자매 : 큰아버지, 작은아버지, 고모 어머니의 형제·자매 : 이모, 외삼촌 등
(6) 배우자의 직계혈족	시어머니, 시아버지, 장인, 장모
(7) 배우자의 형제·자매	남편의 형제자매 : 시숙(위, 아래), 시누이(위, 아래) 아내의 형제자매 : 처남(위, 아래), 처형, 처제

2. 활동지원급여 신규신청자 및 이용자에 대한 교육의무 신설

<ul style="list-style-type: none"> ○ 대상자 : 활동지원급여 예비 수급자(또는 보호자), 신규 수급자(또는 보호자) ○ 교육주체 : 시·군·구 및 국민연금공단 ○ 교육내용 <ul style="list-style-type: none"> - 급여 이용 시 유의사항 등 제도일반 사전안내 - 바우처 카드 관리 및 사용 시 주의사항, 부정수급 유형 안내 등 - 해당 시·군·구와 국민연금 공단에서 역학을 분담하여 연 1회 이상 소집교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> * 국민연금공단 : 자체적인 계획을 수립하여 연 1회 이상 이용자 소집 교육 실시, 교육 강사 지원, 교육 홍보 등 * 시·군·구 : 강의실, 교육자재, 이용자 소급 등 지원 * 활동지원기관 : 기관 소속 이용자에 대하여 교육 참가 안내 등 - 소집 교육 미 참석자 이용자, 잦은 이상 결제자 대상 맞춤형 1:1 방문교육 실시 - 이용자 교육 매뉴얼 또는 동영상 자료 등을 활용
--

3. 활동지원기관 평가

- 활동지원기관 평가
 - 활동지원기관이 수급자에게 제공하는 급여의 질적 수준 향상을 위하여 수급자만족도 서비스 제공과정 및 절차 등에 대한 사항을 정기적으로 평가(3년 주기)
- 평가 주체 및 대상
 - 평가기관 : 국민연금공단
 - 평가대상 : 활동지원급여를 제공하는 활동지원기관(방문목욕/간호 기관은 장기요양 기관 평가와 중복 배제)
 - * 2013년도에 일부 기관(100개)을 대상으로 시범평가를 거쳐 금년도에 우선 장애인복지관, 사회복지관(166개소)을 대상으로 평가 예정(사회복지시설 평가경험 보유, 시설 및 인력 등 사업운영 여건 양호)
- 평가내용
 - 활동지원급여를 받는 수급자의 만족도
 - 기관의 활동지원급여 제공과정, 절차 및 내용
 - 기관의 운영실태, 인력의 전문성 및 시설환경
 - 그 밖에 기관의 운영개선에 필요한 사항

II. 활동지원제도 개편방안(보호대책)

1. 수급자 중심의 인정조사 및 급여체계 마련

- 급여 확대를 지속적으로 추진, 수요자 중심의 급여 다양화
- 15'년부터 신청자격의 장애등급 제한 폐지하여 신청자격 확대
- 조사표를 개선하여 장애유형별 특성·사회적 환경 및 욕구 등 파악
- 저소득층의 본인부담 비율을 인하 및 상한액을 설정하는 등 본인부담금 감면
- 서비스 공백 방지를 위한 상근직 활동보조인 확보와 응급안전서비스 제공

2. 전담인력/활동보조인 역량강화

- 전담인력 1인당 활동지원인 50명 관리를 하여 전담인력의 근무여건을 개선
- 결격사유·자격상실 사항을 확인하고 활동지원인의 교육내용 및 서비스제공 매뉴얼을 보급하여 활동지원인의 전문성 제고
- 활동지원인의 수가 인상하고 서비스의 난이도에 따른 가산금 지급
- 수급자 맞춤형 다수 활동지원인 연계 촉진

3. 인프라 확충 및 사후관리 내실화

- 활동지원기관평가체계 정비(위원회 구성, 정기평가 착수, 평가결과 인센티브 및 맞춤형 제공)
- 바우처 결제 지원을 위한 전담콜센터 운영 및 결제내용 실시간 문자서비스 제공
- 부정수급에 대한 처벌의 실효성 제고

III. 중증장애인 응급안전서비스 제공지역 및 대상확대

- 중증장애인의 위험상황에 효율적인 대처 할 수 있도록 대상지역 및 인원 확대

쾌적한 활동보조 사업을 위한 노무관리의 실제

강사 : 노무법 김현민 공인노무사

I. 근로기본법의 주요 내용

1. 활동보조인의 근로자성

- 1) 근로기준법 - “근로자”란 직업의 종류의 관계없이 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자
- 2) 노동조합 및 노동관계조정법 - “근로자”라 함은 직업의 종류를 불문하고 임금·급료 기타 이에 준하는 수입에 의하여 생활하는 자
- 3) 활동보조인이 근로기준법 및 노동조합 및 노동관계조정법상 근로자임은 고용노동부로부터 이미 확인된 사항임. 따라서 활동보조인은 자유직업소득자로 해석하여서는 안되며, 근로기준법 및 최저임금법, 산업재해보상보험법 등 기타 노동법이 모두

II. 근로기준법의 기본 원칙

1. 근로조건의 저하 금지

: 근로기준법에서 정하는 근로조건은 최저기준이므로 근로기준법상의 법정 근로조건의 기준을 이유로 하여 지금까지 적용되어 오던 기준을 법정기준 이상이 라는 이유로 저하시킬 수 없음.

2. 근로조건의 준수

- 1) 근로자와 사용자는 단체협약, 취업규칙과 근로계약을 준수하여야 하며 각자가 성실하게 이행할 의무가 있음.
- 2) 일방의 우월적 지위를 이용하여 근로조건을 변경·파기·불이행하여서는 안됨.

III. 근로계약

1. 근로계약

- 1) 근로계약서 작성 의무 - 근로계약서를 작성하지 않은 경우 1인당 1벌
근로계약서에는 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 소정근로시간, 휴일, 연차유급휴가가 명시되어 있어야 함.
- 2) 근로계약은 기간을 정하지 않은 것, 일정한 사업의 완료에 필요한 기간을 정한 것, 2년 이내의 단기계약이 있음.
- 3) 2년 이내의 단기계약을 반복하여 2년 이상의 기간으로 계속 사용하는 경우 기간을 정하지 않은 근로계약이 됨.

2. 해고 - 근로계약의 해지

: 근로자를 해고하기 위해서는 근로계약관계의 유지가 불가능할 정도의 근로자 귀책사유가 있어야

3. 근로계약 기간 중 업무제공 중단

1) 근로자의 책임 있는 사유 - 육아, 질병, 유학 등

: 단기간인 경우 휴가, 장기간인 경우 휴직 처리

2) 사용자의 책임 있는 사유 - 휴업

: 통상임금 100% 또는 평균임금의 100분의 70을 휴업수당으로 지급.

IV. 근로시간 및 휴게시간

1. 법정근로시간

1) 1주간의 근로시간은 휴게시간을 제하고 40시간을 초과할 수 없고,

1일의 근로시간은 휴게시간을 제하고 8시간을 초과할 수 없음.

1월 기준근로시간은 172시간(연장근로 포함 224시간)

2) 즉, 1월간 근로시간이 224시간을 초과할 수 없고, 172시간을 초과하는 근로시간에 대하여는 초과근로수당을 지급하여야 함.

3) 다만 사회복지사업의 경우 근로자대표와 서면 합의하여 주 12시간을 초과하여 연장근로를 할 수 있음. 이 경우 연장근로가산수당은 지급하여야 함.

2. 휴게시간

1) 휴게시간이란 근로계약상 근로자가 근로시간 중에 사용자의 지휘감독으로부터 벗어나 근로의무에서 완전히 해방되어 자유로이 이용할 수 있는 시간을 말함. 따라서 사용자의 지휘·감독으로부터 완전히 이탈한 상태가 아닌 시간, 즉 다음의 근로를 대기하고 있는 시간 등은 휴게시간이 아님.

2) 휴게시간의 길이는 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간 이상의 휴게시간을 근로시간 중에 주어야 함.

3) 휴게시간은 무급임. 주휴일과 근로자의 날

3. 활동지원인과 휴일

: 보건복지부 지침에 의하여 근로자의 날과 일요일은 차등 수가가 지급되므로 활동보조인의 주휴일은 일요일로 하여야 함.

* '근로자의 날' 차등수가 지급(보건복지부 장애인서비스과-642호, 2013년 -'5.1 근로자의 날'도 공휴일로 인정하여 차등수가 적용

* 관공서의 공휴일에 관한 규정에 의한 공휴일

제2조(공휴일) 관공서의 공휴일은 다음과 같다. 다만, 재외공관의 공휴일은 우리나라의 국경일중 공휴일과 주재국의 공휴일로 한다.

- 1) 일요일
 - 2) 국경일 중 3·1절, 광복절, 개천절 및 한글날
 - 3) 1월 1일
 - 4) 설날 전날, 설날, 설날 다음날 (음력 12월 말일, 1월 1일, 2일)
 - 5) 석가탄신일 (음력 4월 8일)
 - 6) 5월 5일 (어린이날)
 - 7) 6월 6일 (현충일)
 - 8) 추석 전날, 추석, 추석 다음날 (음력 8월 14일, 15일, 16일)
 - 9) 12월 25일 (기독탄신일)
 - 10) 「공직선거법」 제34조에 따른 임기만료에 의한 선거의 선거일
 - 11) 기타 정부에서 수시 지정하는 날
- 제3조(대체공휴일) ① 제2조제4호 또는 제9호에 따른 공휴일이 다른 공휴일과 겹칠 경우 제2조제4호 또는 제9호에 따른 공휴일 다음의 첫 번째 비공휴일을 공휴일로 한다.
- ② 제2조제7호에 따른 공휴일이 토요일이나 다른 공휴일과 겹칠 경우 제2조제7호에 따른 공휴일 다음의 첫 번째 비공휴일을 공휴일로 한다.

V. 연장·야간·휴일근로

1. 의의 : 연장근로란 기준근로시간(1주 40시간, 1일 8시간)을 초과하는 근로로서 시간외근로라고 하며, 휴일근로는 휴일에 근로하는 것, 야간 근로는 오후 10시부터 오전 6시 사이의 근로를 말함.

2. 활동보조인과 연장·야간·휴일근로의 가산임금

□ 임금

- 임금의 지급
 - 활동지원기관은 서비스 단가의 75% 이상을 활동지원인력의 임금(4대 보험 본인부담금 포함)으로 지불해야 함.
 - ↳ 임금 : 사용자가 근로에 대가로 근로자에게 임금, 봉급, 그 밖에 어떠한 명칭으로든지 지급하는 일체의 금품을 말함(근로기준법 제2조)
- 연장·야간·휴일근로에 대한 임금 지급
 - 연장근로(법정 근로시간을 초과하여 연장된 시간의 근로)와 야간근로(오후 10시부터 오전 6시까지 사이의 근로) 또는 휴일근로에 대하여는 통상임금의 100분의 50 이상을 가산하여 지급
 - 통상임금은 근로자에게 정기적, 일률적으로 소정근로 또는 총 근로에 대하여 지급하기로 정한 시간급 금액, 일급 금액, 주급 금액, 월급 금액 또는 도급 금액을 말함
 - 활동보조인의 임금이 각종 수당을 포함한 포괄임금 형식이라도 연장근로 등에 따른 임금은 통상임금을 기준으로 지급(기본급 x) 예시 활동보조인 임금 산정기준

구 분	일반수가	심마·공휴수가	비 고
활동보조 수가	8,560원	12,830원	
임금	6,420원	9,630원	(일반수가의 150%)

1) 시급을 최저임금으로 하더라도 활동보조인에게 지급되는 월 임금은 활동지원 급여의 75% 이상이 되어야 하므로 주휴수당 등 각종 수당을 통해 월 임금 총액을 활동지원급여 75% 수준에 맞추는 경우 통상 퇴직적립금 비율 6.25%(월 급여 75% / 12월)와 4대 보험료 사용자 부담분 9.13%(건강보험 2.95%, 국민연금 4.5%, 고용보험 0.9%, 산재보험 0.7%, 임금채권부담금 0.08%)를 월

급여 75%로 환산한 6.85%를 더하여 활동지원급여의 약 88.1%를 활동보조인 인건비로 지출하여야 함.

- 2) 2015년 최저임금은 지난 10년 동안의 평균 인상율 7.0%으로 산정하였을 때 5,575원이며, 이 경우 현재 활동지원급여가 인상되지 않았을 때 활동지원급여의 약 94.1%를 활동보조인 인건비로 지출하여야 함. (2015년 예상 시급 5,575원 기준)

VI. 연차유급휴가

1. 의의 : 연차유급휴가는 1년간 80%이상 계속 근로한 근로자가 유급으로 휴가를 받는 것.
2. 요건 : 1년간 80% 이상의 출근이 있어야 함. 계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 경우 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 하며 이 휴가는 1년 계속근로에 대한 휴가에 포함됨. 또한 근로자가 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간과 산전·산후의 여자가 근로 기준법 제72조의 규정에 의하여 휴업한 기간은 출근한 것으로 봄.
3. 연차휴가의 일수
: 사용자는 1년간 80% 이상 출근한 근로자에 대하여는 15일의 유급휴가를 주어야 함. 사용자는 3년 이상 계속 근로한 근로자에 대하여 1년을 초과하는 계속근로연수 2년에 대하여 위의 휴가일수에 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 함. 다만, 그 휴가 총일수는 25일을 한도로 함.
4. 근로자의 시기 지정권과 사용자의 시기변경
: 사용자는 근로자가 청구하는 시기에 연차유급휴가를 부여하여야 하고, 사용자는 연차유급휴가의 기간에 대하여 취업규칙이나 기타 정하는 바에 따라 통상 임금 또는 평균 임금을 지급하여야 함. 1월 근로시간이 64시간 이하(15시간 x 4.3주=64.5시간)인 근로자에게는 적용하지 않음.
5. 활동보조인과 연차유급휴가수당
: 활동보조인에게도 연차유급휴가를 부여하여야 하지만 현실적으로 불가능한 상황임. 특히 연차휴가수당은 포괄임금으로 매월 분할 지급하는 것도 허용되지 않음. 만약 활동보조인에게 연차유급휴가수당까지 지급한다면 15일을 기준으로 하였을 경우 3.13%(월 급여 75% / 30일 * 15일 / 12월)를 더 부담하여야 하므로 이 경우 2014년 활동보조인 월 인건비는 활동지원급여의 91.2%까지 상승하며, 2015년의 경우에는 최저임금을 5,575원으로 한다면 97.2%까지 상승함.

사회서비스 실무자를 위한 사례관리의 총론 “사례관리란 무엇인가”

1. 사례관리의 정의

: 만성적, 복합적 욕구가 있는 c't와 가족의 사회적 기능 회복을 위해 운영체계를 확립하고, 이를 기반으로 체계적 사정과 지역사회와 다양한 자원을 활용하여 지속적이고, 효과적인 사회복지서비스를 제공하는 통합적 실천방법이다.

2. 사례관리의 특징

- c't에 욕구에 기반한 개별 맞춤형 서비스
- 다양한 원조와 장기간의 서비스 제공이 필요한 복합적인 욕구를 가진 c't가 주 대상
- 통합적 서비스 제공을 위한 서비스와 자원의 개발이 중시되며 자원간의 네트워크 강조
- 서비스의 연결과 조정, 주기적인 점검과 평가가 강조됨
- 사례관리의 운영체계가 강조됨

3. 사례관리모델의 특징

- c't의 문제해결 주체
- 고객의 욕구가 출발선
- 고객의 장점과 감점을 중요시 여김
- 제한점은 문제가 되는 것만 다룸
- 전문가는 돕는 자의 역할에 충실함
- 고객이 모든 과정과 결정에 참여하고 주체가 됨
- 해결을 위해 자원개발, 네트워크가 중요함
- 고객과 함께 결정하고 진행함(사례회의)

4. 사례회의와 사례업무회의

- 1) 사례회의란 : 고객의 어떤 욕구를 해결하기 위하여 자원을 활용하는 일에 대하여 여러 사람이 고객과 함께 의논하고 계획하고 점검하고 조정하고 격려하고 칭찬하고 감사하는 회의
- 2) 방법 : 생태-강점-관계에 중점을 두고 당사자와 지역사회에 인사하고, 묻고, 의논하고 부탁하고, 감사하는 것이며, 당사자가 할 수 있다면 대신 해주지 말고 다만 주선하고 거들어서 당사자가 하게 돕거나 당사자와 함께하는 것

5. 해결중심 상담

- 1) 이론의 유형
- 예외질문 : 문제 상황이 일어나지 않은 경우에 대해 질문하는 방법
 - 예) 우울증이 있는 환자일 경우, 우울하지 않은 때는 언제인가요?

- 기적질문 : 문제 상황이 해결되었다고 가정하는 방법
 예) 잠자는 동안 기적이 일어나 문제가 해결되었다면, 어떤 것을 보면 문제가 해결되었다고 알 수 있을까?
- 척도질문 : 문제 상황에 대하여 평가하고 점수를 부여하는 방법
 예) 1~10척도에서 1은 최악,10은 최고의 상황일 경우 나는 얼마나 우울한가?
- 대처질문 : 자신을 칭찬하고 격려하는 방법
 예) 어려운 상황에서도 어떻게 지금까지 견딜 수 있었습니까?
- 관계성질문 : 당사자와 관계있는 제3자의 입장에서 자신을 보도록 하는 방법
 예) 문제가 해결될 때 무엇이 달라지겠냐고 묻는다면 어머니는 뭐라고 말씀하실까요?

2) 경청의 기술

- 주의 기울이기, 인정하기, 정보 요청하기, 요약하기, 질문하기

PNF Level 1,2 COURSE



주 최	대한고유수용성신경근촉진법 학회	
기 간	2014.03.20. ~ 03.29.(09:00~18:00)	
장 소	광주광역시 동구 학동 64	
참석자	팀 명	재활치료1팀
	명 단	이호승
	인 원	총 1 명
교육 시간	일 자	총 10 일
	시 간	총 80 시간



남동장애인종합복지관

PNF Level 1,2 COURSE

1. Introduce of motor control & motor learning

A. Motor control

1. 동작에 필수적인 기전을 조절하거나 통제 할 수 있는 능력
2. 동작의 본질과 조절의 연구 이미 얻어진 움직임의 조절을 이해

B. Motor learning

1. 개인/과제/환경의 상호작용으로부터 과제에 대한 해결을 찾는 과정 과제를 알아차리고 행동하기 위한 새로운 전략을 찾는 것
2. 동작의 습득과 수정에 대한 연구 동작의 습득과 수정의 이해에 초점

C. Motor Skill

1. 효율적인 신체 움직임을 통하여 의도하는 목표 동작을 다양한 요구에 맞게 수행해낼 수 있는 능력
 - a. 반드시 목적이 있어야 하고 수의적이어야 함
 - b. 과제 또는 행위로서의 기술과 우수동작 지표로서의 숙련

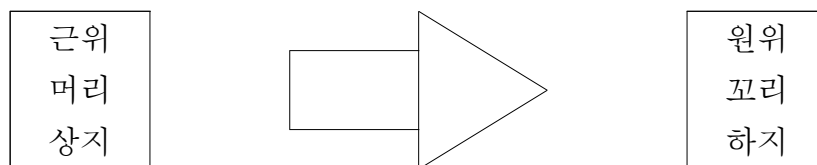
2. Development of normal movement

유아의 정상운동발달을 잘 이해하는 것은 중추신경계 문제를 가지고 있는 환자의 치료적 평가와 접근에 매우 중요

-중추신경계 손상 혹은 장애환자의 치료를 위한 이론적 접근이 정상운동발달을 기초로 하고 있기 때문

A. 일반적인 발달 특성

1. 근위부에서 원위부로의 발달



2. 자율 향상성의 발달

교감신경 지배가 먼저 나타나는 이유?	
교감신경계의 세포체는 하위 중추인 제 1흉수절로부터 제3요수절 사이의 회백질 안에 있는 반면 부교감 신경계의 세포체는 척수보다 고위 중추인 중뇌, 뇌교 및 연수에 있기 때문	
<ul style="list-style-type: none"> - 경계에 의해 주로 지배 되어 생명 활동을 영위 - 운동은 원시반사적 반사에 의해 불규칙하고 목적성이 없는 상태에서 이루어짐 	<ul style="list-style-type: none"> - 목적이 있는 운동이 나타나게 됨 - 부교감신경계가 발달하여 교감신경의 활동을 억제 - 부교감신경계는 꾸준히 증가하다가 교감신경계의 자율 향상성에 도달하면 정지됨

3. PNF Techniques

A. 주동근 테크닉

1) Rhythmic Initiation

- 수동적으로 움직임
- 보조를 주어 능동적으로 움직임
- 저항을 주어 움직임
- 독립적으로 움직임

2) Combination of Isotonics

- concentric, eccentric을 적용하여 움직임

3) Repeated Stretch from Beginning of Range

4) Repeated Stretch Through Range

5) Replication

- 끝자세를 수동적으로 알려주고 끝 느낌을 알게 해준다

B. Relaxation and Stretching 테크닉

1) Contract-relax

- 직접적인 방법으로 시행
- 간접적인 방법으로 시행

2) Hold-relax

C. 길항근 테크닉

1) Dynamic Reversals

- 중간에 움직임을 멈추면 안된다.

- 움직임이 양방향 있게 움직인다
- 2) Stabilizing Reversals
 - 압박을 주면서 시행하면 안정성이 증가한다
- 3) Rhythmic Stabilizations
 - 보조를 주면서 시행할수 있다

4. Gait

A. Gait Cycle

- 1) Initial Contact
 - 충격흡수를 위해 고관절 신전근이 작용하여 25~30도
 - 무릎 Quadriceps가 작용하여 2~5도 굴곡
 - 발목 Pretibial muscles 이 작용하여 0도 유지
- 2) Loading Response
 - 키가 가장 작아진다
 - 고관절 신전근이 작용하여 30도 굴곡
 - 무릎 m.quadriceps가 작용하여 15도 굴곡
 - 발목pretibial muscle이 작용하여 10도 발바닥쪽으로 굴곡
- 3) Mid Stance
 - 한발로 체중을 지지함
 - 고관절 abductors 작용으로 0도 유지
 - 무릎 5도굴곡, 발목 5도 발등쪽 굴곡
- 4) Terminal Stance
 - 고관절 20 신전, 무릎 0~5도 굴곡 발목 10도 굴곡
- 5) Pre-Swing
 - stance와 swing의 중간역할
 - 고관절 adductor longus의 작용으로 10도 신전
 - 무릎 40도 굴곡
 - 발목 15~20도 발바닥쪽 굴곡
- 6) Initial Swing
 - 모든 근육이 concentric으로 수축한다.
 - 고관절 굴곡근이 작용하여 15도 굴곡
 - 무릎 굴곡근이 작용하여 60도 굴곡(가장 큰 각도가 나온다)
 - 발목 pretibial muscle이 작용하여 발바닥쪽으로 5도 굴곡

7) Mid Swing

- 고관절 primary flexors and then hamstrings 작용으로 15도 till 되고 25도 굴곡
- 무릎 biceps femoris의 작용으로 25도 굴곡
- 발목 pretibial muscle의 작용으로 0도 유지

8) Terminal Swing

- 고관절 hamstring의 작용으로 25도 굴곡
- 무릎 quadriceps의 작용으로 0도 유지
- 발목 pretibial muscle의 작용으로 0도 유지

수중물리치료 패키지코스

(14th Post-Bachelor Aquatic Therapy Modular Course Package in Valens, Switzerland)



주 최	IATF	
기 간	연수일정(2014년 5월 16일 ~ 6월 1일) 교육일정(2014년 5월 18일 ~ 25일, 5월 27일 ~ 5월 30일)	
장 소	스위스, 발렌스병원	
참석자	팀 명	재활치료1팀
	명 단	임현주
	인 원	총 1명
교육 시간	일 자	총 12일
	시 간	총 130.5시간



남동강애인종합복지관

수중물리치료 패키지코스

(14th Post-Bachelor Aquatic Therapy Modular Course Package in Valens, Switzerland)

I. 할리윅 방법(Halliwick Method)

1. 할리윅의 역사

할리윅 방법은 1949년에 영국에 있는 할리윅 장애인여학교에서 James McMillan 이 개발하였으며, 장애인들이 부력보조기구를 사용하지 않고 독립적이고 안전하게 수영을 할 수 있는 영법을 개발하는데 관심을 두었다. 그 후 McMillan과 Johan Lambeck 등 동료 물리치료사들은 초창기 기술에 수중특수치료(Water Specific Therapy)를 추가시켜 수중물리치료로 발전시켰으며, 최근에는 물리치료사들에 의해 소아 및 성인의 신경학적 질환, 근골격계 질환 등을 대상으로 사용되고 있다. 최근에는 Johan Lambeck과 같은 물리치료사에 의해 수중물리치료의 한 분야로 유럽을 비롯한 한국, 이스라엘, 미국, 브라질, 호주 등 세계 각국에서 교육과정을 통해 알려지고 있다.

2. 유체역학

1) 중력과 부력과의 관계

지상과 물속 모두에서 중력을 받지만 중력과 부력의 우세관계에 따라 움직임의 방향에 대한 저항과 보조의 결론이 나게되고 이를 치료적 기법으로 응용하여 자세유지와 근력향상, 균형감각의 상승을 유도해 나갈 수 있다.

2) 중력과 부력의 중심

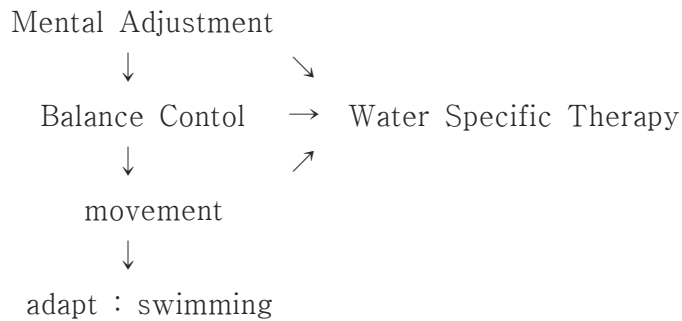
신체의 중력중심 천추 2번, 부력중심 흉추 11번의 위치이다. 따라서 흉추 11번 이상이 물에 잠겨야 물속에서 부력이 우세하다 말할 수 있으며 몸이 뜨는 느낌을 받게된다.

3) 신체의 움직임(회전)과 반지름의 관계

Inertia effect라는 것으로 신체가 축을 중심으로 회전할 때 신체의 반지름을 확장하여 표면적의 확대, 저항의 증가 등으로 움직임의 속도가 감소되는 것을 말하며 물속에서의 움직임이 지상에서의 움직임보다 느리게 일어나는 이유 중의 하나이며 넘어지는 것에 대한 안정성의 확보도 함께 내포하고 있다.

3. 할리윅 개념에서 balance control

균형잡기 훈련은 수중상황에 적응하는 것부터 시작되는 것으로 적응 후 Balance Control을 위해 행해지는 치료의 과정을 Water Specific Therapy라 할 수 있다.



4. The Ten-Point program

- Mental Adjustment
- Sagittal Rotation Control
- Transverse Rotation Control
- Longitudinal Rotation Control
- Combined Rotation Control
- Upthrust
- Balance in Stillness
- Turbulent Gliding
- Simple Progression
- Basic Movement
- MA & Disengagement
- Balance Control
- Movement

5. Water Specific Therapy(수중특수치료)

-물리치료적 접근이 필요한 환자에게 할리워 개념을 적응시키는 것

- 1) Mobility of joint function
 - Mobilization
 - 근육, 관절, 신경계등의 결합조직의 신장운동
- 2) Stability of joint function
 - Stabilization
 - isometric contraction(등척성 수축)
 - Closed kinetic chain
- 3) Muscle power/endurance function(근력과 지구력)
 - % 1RM
 - 횟수, 세트, 휴식시간
 - Eccentric exercise
- 4) Muscle tone function(근긴장도)
 - Tone normalization(긴장도의 정상화)
 - Movement effects : 상호교대적 억제, 연합된 움직임 훈련, 신경연결의 변화

- 5) Involuntary movement function
 - Facilitation(촉진) :Righting(정위반응), Equilibrium(균형), supporting(지지)
- 6) Voluntary movement function
 - Training of intention coordination
 - supportive function of leg(다리의 체중지지)
 - Approximation : Metacentrically, Manually
- 7) Gait pattern function
 - Gait normalization
 - 유체역학을 이용하여 parameter변화 : Turbulence, Metacentric effect, Wave

6. Goal of WST Treatment

- Muscle strengthening and re-education
- Increase ROM
- Improvement of aerobic capacity
- Reduction of pain
- Reduction of spasticity
- Facilitation of balance and posture reactions
- Improvement in mental adaptability

7. Balance control과 Fall(넘어짐)

- 1) Reasons for falling
 - 보행
 - Dressing : 한다리로 서있거나 앉아서 옷을 갈아입을때 체간의 조절능력과 연 관되어 falling 유발
 - Misstepping
 - Foot getting stuck(발의 구축 진행)
 - Imbalance

8. 균형반응 측정도구

- 1) Function reach test

Reach	Risk to fall
>23cm	1×
12-25cm	2×
0-12cm	4×
0cm	8×

*선 자세에서 균형을 유지한 채 앞으로 손을 뻗어 닿을 수 있는 거리 측정

2) Sit and reach

서있기가 불가능한 환자에게 Function reach test와 같은 방법으로 시행

3) Berg Balance Scale

1	Sitting to standing(stand up from chair)	
2	Standing independently(for 2 minutes)	
3	sitting unsupported(for 2 minutes feet on the floor)	
4	Standing to sitting(sit up to chair)	
5	Transfer(from chair to chair)	
6	Independent standing with eye closed(10 seconds)	
7	Independent standing with feet together(1 minutes)	
8	Reaching forward in standing(like functional reach)	
9	Standing : getting on object from the floor	
10	Standing : looking over both shoulder	
11	360 degree turning on place(one side and back)	
12	putting feet alternating on a step	
13	Standing with one foot in front of the other	
14	Standing on one leg(as long as you can)	

*score : 0 to 4

4) Expanded Timed Get-Up-and-Go Test

- 의자에 앉아있다 측정자의 코멘트에 의해 일어서서 걸어가다 10m지점에서 돌아서 걸어와 천천히 멈춘 후 돌아서 의자에 앉기까지의 시간을 측정

- 평균보행속도

Subjects	m/s	km/s
normal(정상)	1.07-1.4	3.85-5.04
70y woman comfortable (70세 여성이 편하게 걸을때)	1.27	4.5
70y woman maximum (70세 여성이 최대한 빨리 걸을때)	1.32-1.74	4.7-6.2
Nursing home fallers (넘어진 환자)	0.37	1.3
Nursing home non fallers (넘어지지 않은 환자)	0.64	2.4
After hip fracture (고관절 골절 후)	0.82	2.95

II. Bad Ragaz Ring Method(바드라가즈 링 방법)

1. 역사

- 1930 : 능동적 수치료의 개념 시작
- 1952 : 고유수용성신경근축진법(PNF) 생성
- 1955 : 독일의 Wildbad가 고리를 가지고하는 치료개념 성립
- 1957 : 스위스의 Bad Ragaz에서 Wildbad의 고리치료 시작
- 1965 : 수중물리치료에 PNF의 개념 도입
- 1973 : 새로운 Bad Ragaz Ring Method 개념의 발전
- 1990 : Bad Ragaz Ring Method 책 발간
- 2003 :Bad Ragaz Ring Method CD 발간

2. BRRM의 원칙

- 적정한 등장성과 득척성의 저항이 요구된다.
- 정확한 grip으로 receptor를 자극해 패턴들을 축진할 수 있다.
- 밀고 당기는 동작은 신경종말을 자극할 수 있다.
- 축진은 약화된 근육의 방사를 제공한다.
- 고정부위가 원위부일수록 정확한 패턴 수행을 어렵게 할 수 있다.
- 치료사는 환자의 움직임과 변화되는 저항에 적응하는 것을 파악하여야 한다.

3. 움직임의 연속성

- 기본자세에서 시작한다.
- 기본자세는 다음관절의 움직임 방향에 영향을 준다.
- 한 관절의 움직임의 결과는 새로운 동작의 관절 움직임 방향에 영향을 준다.

4. Principles

- 1) Biomechanics
 - 사선적인 움직임, 3-dimensional 패턴
 - 온도가 올라갈수록 근육과 결합조직의 탄성도 증가
- 2) Fluid mechanics
 - 부력에는 고정점이 존재하지 않음
 - inertia는 움직임에 영향을 줌
 - turbulent drag는 저항을 준비
 - 피부의 마찰은 고유수용성 자극을 제공
- 3) Neurophysiology
 - 미는 동작은 안정성을 촉진
 - 당기는 동작은 움직임을 촉진
 - 고유수용성 자극은 움직임을 촉진

5. Treatment goal

- 근력증가
- ROM(관절가동범위) 증가
- 체간안정성의 증가
- 근긴장도의 감소
- 부분적 지구력의 증가
- 이완
- 통증 감소
- 척추의 견인과 신장
- 협응의 증가
- 기능적 움직임 영역의 증가
- 근육의 신경지배 훈련
- 하지의 체중지지 준비

6. Progress of exercise

- 움직임 범위의 점차적 증가
- 저항 : 근위부 → 원위부로 변화
- 움직임 속도의 증가

- body shape의 변화 : 지렛대의 원리 이용
- 움직임 방향의 변화
- 상호교대적 움직임의 변화 및 가속화
- hand paddle 사용
- 부력보조기구의 축소

7. Treatment

- 1) leg patterns : bilateral asymmetric reciprocal
 - isometric leg를 counter force로 사용
 - 통증이 있는 다리가 isometric leg
 - 다리와 체간에 적절한 정도의 근력증가
 - 체간의 안정화
 - extension시 isometric hip에 mobilization
 - flexion시 isotonic hip에 mobilization
 - mobilization을 위해 rotation 사용
- 2) trunk pattern
 - 사지는 지렛대의 역학을 함 : 하지와 상지를 통해 움직임을 만들어냄
 - 마찰, 파도 등의 소용돌이를 이용할 수 있음
 - 체간과 다리에 적절한 근력증가를 가져 올 수 있음
 - 사지를 안정시키는 효과
 - 고관절과 견관절의 움직임을 유도
- 3) arm pattern : unilateral
 - 견관절 복합체에 사용
 - 정중면에서 시행
 - 체간의 움직임 유도
 - 견관절 복합체의 근력증가
- 4) 치료시 권고사항
 - 문제가 있는 부위의 먼 곳부터 치료시작
 - 문제부위에 초점을 맞춰서 시행
 - 정확한 테크닉으로 치료해야 함
 - 반복횟수를 세면서 시행
 - 각 세트 사이에 적합한 휴식시간 필요

8. 경직을 가지고 있는 환자의 근력증가 훈련

Paralysed (torque=0)	very weak (torque < gravity)	Weak (torque > gravity)
근육에서 이끌어냄 ·중간범위 ·중력을 제거한 자세에서 시행 ·마찰을 최소화	운동 ·전체범위 ·근수축 유지 가능 ·속도 ·저항을 추가	저항운동 ·외부저항을 사용 ·체중을 이용 ·속도

9. 치료의 효과

- intramuscular coordination : 근력증가
 - 더 많은 운동단위의 동원 및 활성화
- intermuscular coordination : 정교함의 증가
 - 각기 다른 근육의 협응
- hypertrophy
 - 무산소성 대사 증가
- endurance
 - 글리코겐 저장 증가

Ⅲ. Aqua-T-Relax(이완기법)

수중이완과 관절가동의 방법은 왓츠(Watsu)라는 이름으로 1980년에 Harold Dull 이 수중에서 수동신장운동을 하기 위한 방법으로 일본식 지압(Zen Shiatsu)의 방법을 결합하여 사용하였다.

이 방법에서 환자는 주로 수동적인 자세를 유지하고 있으며, 치료사의 움직임과 부력, 율동적인 동작, 명상적 음악(청각자극), 따뜻한 물(감각자극), 좋은 향(후각자극), 부드러운 조명(시각자극) 등을 통해 이완효과를 이끌어 낼 수 있다. 또한 긴장도가 높고 예민한 아동에게 물에 대한 적응과 긴장도의 완화 등을 목적으로 시행되기도 한다.

최근에는 의학적 기전을 통해 신장운동과 연부조직 마사지, 관절가동술등을 접목하여 임상적 효과를 극대화하기 위한 노력이 지속되고 있다.

Ⅳ. Clinical Ai chi(임상적 아이치기법)

수영강사 출신인 일본인 June Konno에 의해 창시된 방법으로 물속에서 능동적이고 부드러운 움직임을 통해 균형감각의 유지와 근력의 균형, 균형감각의 증가를 목적으로 시행하는 방법이다. 능동적이고 작은범위에서 큰범위로 커져나가는 동작을 통해 발목, 골반의 안정성을 증가시키고 노년기 환자의 넘어짐을 예방하는 목적으

로 각광받고 있다.

V. 결론

수중물리치료는 물리치료의 여러분야중 하나의 분야로 현재 우리나라에서는 중추신경계 환자를 중심으로 시행되고 있다. 본 연수는 수중물리치료의 중심지라 할 수 있는 스위스에서 개최된 교육으로 다양한 수중물리치료의 기법을 학습할 뿐 아니라 외국에서의 치료접근 대상자들을 살펴볼 수 있는 계기가 되었다.

외국의 경우 중추신경계 환자 뿐만 아니라 정형외과 환자를 대상으로도 활발하게 수중물리치료가 시행되고 있었으며, 한국의 국내 실정에 적용하기에 인공관절수술 환자나 노환으로 인한 균형조절에 어려움이 있는 사람에게 적용이 용이하다는 아이디어를 얻을 수 있었다.

본 기관에서는 개별적인 접근뿐만 아니라 그룹으로 진행되는 프로그램도 시행되고 있으므로, 연수에서 습득한 다양한 기법들을 치료사들과 나누고 프로그램의 질을 향상시켜 내용을 알차게 구성하도록 해야 하겠다.

정형물리치료학회 인천광역시 Introduction Course



주 최		정형물리치료학회
기 간		2014년 6월 28일
장 소		경인의료재활센터병원
참석자	팀 명	재활치료1팀
	명 단	김영화
	인 원	총 1명
교육 시간	일 자	총 1일
	시 간	총 5시간



남동장애인종합복지관

정형물리치료학회 Introduction Course

◎ 정형도수치료 개요

I. 정형도수치료 진단 개요

1. 정형도수치료 진단의 장점

의학적 검사로는 진단하기 어려운 초기 변화나 의학적 검사에서 잘 나타나지 않는 조직의 역학적 변화를 오랜 숙련과 경험을 통해서 검사를 해 낼 수 있다는 것이다.

2. 정형도수치료 진단의 구성

1) 의학적 진단

의사가 모든 평가 자료를 종합하여 최종적으로 문제의 결론을 내리는 과정

2) 이학적 진단

환자가 호소하는 증상과 징후 사이에 매우 높은 연관성을 갖고 있는 근골격계 신체 기능장애의 특성에 기초하고 있다.

II. 이학적 진단

1. 환자의 병력을 통한 진단

1) 현재 증상

현재 환자가 겪고 있는 증상들을 말한다. 역학적 인자들이 이학적 검사에서 발견될 수 있도록 하기 위해 원인-관련인자 혹은 증상-악화인자들을 확인하는 것이 특히 중요하다. 부위, 시간, 특징, 영향, 관련성, 흥분성, 심각성 등.

2) 과거 병력

전신적인 건강, 습관

3) 현증상과 관련된 개인 병력

사회적, 경제적, 문화적 배경에 대한 상세한 설명 청취와 모든 생활환경에 대한 이해는 현재의 증상을 더욱 악화 시키거나 혹은 복잡하게 만들 수 있는 요인들에 대한 판단 자료로 매우 중요하다. 직업, 교육정도, 여가활동, 사회 심리적 상태, 가정 환경, 일상적인 하루의 활동, 환경적 인자들

4) 가족력

환자의 가족에서 되풀이 되는 건강문제들의 패턴은 의학적 진단을 정제하는 정보를 제공해 준다.

2. 시진

눈으로 관찰한 사항들을 종합해 평가하는 이학적 검사의 하나이다. 시진은 정적 자세에서 뿐만 아니라 동적자세에서도 환자를 관찰해야 한다.

자세, 외형, 피부, 일상 생활의 활동, 보조 장비

3. 촉진

표피조직에서부터 시작하여 심부조직 순으로 실시하며 비대칭적이고 편위된 구조물을 찾아내는데 사용한다. 특히 수동운동검사는 정형도수치료평가에 있어서 필수적이다.

*촉진시 유의할 점

-압통이 있을 경우 연관통증에 의한 것인지를 감별해야 한다.

-부종의 유무 확인을 통해 조직의 손상 혹은 순환계의 문제 등에 대해 평가 해야한다.

-염증 유무 확인을 위해 피부열감을 측정할 때는 피부온도계를 사용하고 피부온도계가 없을 경우에는 손등을 이용하여 검사한다.

*촉진을 하는 기술

-촉진은 연조직의 층별로 나누어 실시한다. 피부층으로부터 시작하여 피부밑조직, 근막, 근육 사이, 표면 근육조직, 심층 근육조직의 순으로 진행한다.

-근육의 촉진진행은 항상 origin으로부터 insertion쪽으로 진행해 내려간다.

-근육의 촉진방향은 뼈의 origin에서 muscle belly쪽으로 그리고 힘살 쪽에서 뼈의 origin 쪽으로 서로 바꾸어 가면서 실시한다. 힘살의 원위부에서는 muscle belly쪽에서 닿는곳으로 그리고 insertion에서 muscle belly쪽으로 바꾸어 가면서 실시한다.

-muscle bundle은 건의 진행방향을 따라 촉진하고 힘살은 근섬유의 진행방향에 수직인 방향을 따라 촉진한다.

-촉진힘은 조직의 진행방향에 대해서 수직인 방향으로 주는 것이 원칙이다.

조직의 촉진을 통한 검사는 조직의 특성검사와 구조검사로 나눌 수 있다. 촉진이 쉽지 않은 곳은 항상 특정 운동성검사와 수동적 국소부위검사를 함께 실시해서 확인해야 한다.

4. 동작검사

기능검사를 실시하는 동안 치료사는 환자가 호소하는 것을 보고 들으면서 움직이는 양과 질을 시진하거나 혹은 촉진하면서 동시에 환자의 행동에 의해 나타나는 증상들을 관찰해야 한다. (예를 들면 통증자세)

1) 능동 동작 검사

(1) 능동 동작 검사의 형태

- 표준, 해부학적 동작

단일 평면에서 일어나는 생리적 동작을 검사에 이용하는 것으로 굽힘, 폼, 가쪽굽힘과 회전운동 등이 운동의 질을 평가하기 위해 사용된다.

- 복합, 기능적 동작

특정 동작이 다른 동작들과 연합하여 일어나는 동작으로 척추에서는 짝동작과 비짝동작이 있다. 복합동작은 증상을 좀 더 크게 재현하고자할 때 사용되는 것으로 표준운동 검사만을 시행할 경우 간과할 수 있는 미소한 병변을 밝혀내기 위해 사용한다.

(2) 능동 동작 검사 방법

치료사는 앞이나 뒤 그리고 가쪽에서 관찰을 하면서 환자에게 몇 번 능동적인 관절운동을 반복하게 한다. 검사하기 위한 부위는 치료사의 눈과 수평이 되도록 한다. 가능할 경우 환자가 능동적으로 취한 어떤 자세를 그대로 유지한 상태에서 이완하게 하고 치료사는 가벼운 수동적 과압력과 함께 마지막 정지점까지 관절을 움직인다. 이것이 끝 느낌에 대한 평가는 아니지만 관절병변이 능동운동을 제한하고 있는지 아닌지를 결정하는 중요한 방법이다.

능동운동은 팔다리 혹은 척추 자체의 무게로 인해 관절과 연부조직에 스트레스를 주기 때문에 능동운동 시에 나타난 어떤 양성소견은 수동운동검사에서 나타난 부가적인 소견들과의 비교를 통해서 더 정확한 해석이 가능하다.

2) 수동 동작 검사

(!) 수축성 구조물과 비수축성 구조물의 감별검사

수축성요소

- 힘살, 근육힘줄접합부, 힘줄-뼈막 접합부, 뼈 부착부(저항검사)

비수축성요소

- 관절주머니, 인대, 근막, 윤활주머니, 경질막과 경막소매, 신경뿌리와 신경사이(주로 passive로)

수축성 기능장애의 평가

능동동작과 수동동작 시 증상이 유발되거나 증가되며, 수동동작 시 반대방향에서 제한이 있다. 수동적 관절활동 동작은 정상이며 증상이 나타나지 않는다. 저항운동 시 증상이 일어나거나 증가한다.

비수축성 기능장애의 평가

능동 및 수동동작 시 증상이 유발되거나 증가되며 운동범위 내의 같은 지점 그리

고 같은 방향에서 제한이 있다. 수동적 관절활동 동작시 증상이 유발되거나 증가되며 운동이 제한된다. 저항운동에서는 증상이 나타나지 않는다.

(2) 끝느낌의 질 동작 검사

끝느낌은 수동동작을 실시할 때 나타난 첫 번째 유효 정지 지점으로부터 마지막 한계점에 이를 때까지의 운동범위 내에서 치료사의 손에 감지되는 감각이다. 끝느낌은 영점위치부터 시작하여 검사 관절의 운동범위를 지나면서 수동동작으로 천천히 그리고 조심스럽게 평가한다.

*정상적인 생리적 끝느낌

-부드러운 끝느낌

연조직의 접근(무릎관절 굽힘)이나 연조직의 늘림(발목관절 발등 굽힘) 등에서 일어나는 것과 같은 느낌이다. 하지만 척추에서는 부드러운 끝느낌이 없다.

-뻣뻣한 끝느낌

관절주머니나 인대가 늘어날 때 느껴지는 느낌이다.(어깨관절 회선운동, 엉덩관절의 회선운동)

-단단한 끝느낌

뼈와 뼈가 서로 마주치거나 연골과 연골이 서로 마주칠 때 일어나는 느낌이다.(팔 굽힘 관절을 펼때)

◎ 정형도수치료 종류

1) Thrust method: manipulation 방법중 가장 강한 방법이며, Cyriax(전통적)나 칼텐본(최신경향)에 의해서 행해지는 치료법.

2) Joint mobilization: Joint dysfunction, Joint pain, Decrease of ROM, ROM limit 등에 이용되며 Kaltenborn, Maitland, Mulligan의 NAGS(natural apophyseal, glides), RNAGS(reverse-NAGS), SNAGS(sustained-NAGS), MWMA(mobilizations with movement) 등의 기술이 있다.

3) Soft tissue mobilization: myofascial release와 같은 것으로 능동이완, 수동신전 그리고 다른 연부조직과 근육의 가동성을 증가시키기 위하여 사용되어온 기술과 유사하다.

4) Positional release therapy & strain counterstrain: Lawrence Jones, D.O.에 의하여 창안되었으며 신체기능장애를 만들어내는 비 적합한 고유수용성 활동의 억압과 정복을 통증을 완화시키므로 가장 적합한 신체자세를 수동적으로 잡아주는 치료법.

5) Muscle energy technic: 환자 자신의 수의적인 근 수축력을 사용하여 관절을 가동시키는 직전기법이다.

6) DFM(deep friction massage): transverse friction massage 혹은 functional massage, Cyriax massage로 불리며 심부조직의 scar tissue를 제거할 목적으로 사용된다.

7) Tapping: muscle balance를 유지하여 pain relife 목적으로 사용된다.

8) Nerve mobilization: 불완전한 신경계의 움직임과 탄력성 그리고 장애를 치료하기 위해 사용된다.

◎ 결론

소아재활치료에 있어 정상운동발달 촉진을 위한 소아운동물리치료도 필요하지만, 기타 정형외과적 문제를 해결하기 위한 정형물리치료도 필요하다고 판단된다. 전반적인 운동발달이 이뤄지는 관절인 하체 관절, 무릎, 발목관절의 정형학적 문제, 예를 들어 genu varum, genu valgus와 같이 운동발달패턴이 제대로 이뤄지지 않았을 경우 정형물리치료를 적용하면 효과를 볼 수 있을 것으로 판단된다. 이번 강좌는 소개 강좌여서 소아재활에 필요한 정보를 얻기 보다는 정형물리치료에 대한 기초적인 지식만을 얻을 수 밖에 없어 아쉽다고 판단된다. 그러나 이 강좌를 통해 앞으로 기본 강좌를 들을 수 있는 자격을 획득하였고, 지속적으로 정형물리치료에 대한 강의를 들을 필요가 있다고 사료된다.

International Halliwick Therapy Course



주 최	국제수중치료협회	
기 간	2014년 8월 9일 ~ 8월 11일 8월 15일 ~ 8월 17일	
장 소	인천산재병원	
참석자	팀 명	재활치료1팀
	명 단	전진영
	인 원	총 1명
교육	일 자	총 6일
시간	시 간	총 54시간



수중물리치료 – International Halliwick Therapy Course

◎ Halliwick

1. Halliwick method 의 역사

1949년 영국 런던의 사우스 케이트에 있는 Halliwick 정신지체 여자학교의 James McMillan에 의해서 개발되었으며, McMillan의 Halliwick method 초기의 목적은 장애인이 더욱 더 독립적이고 그리고 안전하게 수영을 할 수 있게 도움을 주는 것이었다. 이러한 장애인을 위한 수업은 수영클럽으로 발전하게 되었으며 국제적인 공인은 1960년대 전반에 McMillan이 스위스의 BAD RAGAZ에서 강의를 요청 받았을 때 이뤄졌으며 Halliwick method는 이후부터 유럽과 미국 등지로 알려지기 시작하였다. 세월이 흐르면서 McMillan은 초창기의 계획안을 유지하면서 그의 초기 방법에 덧붙여 또 다른 기법들을 채택하게 되었는데, 최근에 이러한 기법들은 1975년 스위스, 네덜란드에서 신경학, 류머티즘학, 정형외과적 장애를 가진 사람과 발육상의 문제를 지닌 소아과적 치료를 하기 위해서 많은 치료사들이 치료법으로 적용하여 오고 있다.

2. Halliwick의 철학(Philosophy) 및 소개(Introduction)

- 지상에서의 움직임을 활성화 시킬 수 있는 하나의 기법이 Halliwick이다.
- 그룹과 개별적인 접근법으로 지도 한다.
- 수영은 즐거움이다.
- Halliwick point는 균형향상이 중요하다
- 10 point program을 기본으로 수중에서 독립적으로 기능적인 움직임을 가진다.
- 물 속 환경을 안전하다고 느낄 수 있다는 조절 능력이 중요하다.
- Halliwick에서의 수영은 호흡조절, 자세균형, 한 지점에서 다른 한 지점으로의 움직임의 요소를 가지고 있다.
- 운동학습의 coordination이라는 것은 전체적인 조절이 되어 모든 긴장도가 없어진다는 것을 말한다.
- Halliwick에서는 부력 도구 없이 하는 것이 목표달성이다.

3. Halliwick Method의 10 Point Program의 구조

MCMILLAN이 제시한 아래의 구조와 같이 서로 연결되어 교육이 이뤄진다

- ◎ Mental Adjustment (정신적 적응)/Disengagement (해약)
- ◎ Sagittal Rotation Control (시상회전조절)
- ◎ Transverse Rotation Control (횡축회전조절)
- ◎ Longitudinal Rotation Control (장축회전조절)

- Combine Rotation Control (통합회전조절)
- Upthrust (정신적 전도)
- Balance in Stillness (균형 유지)
- Turbulence Gliding (활주)
- Simple Progression (간결한 움직임)
- Basic Movement (기본 움직임)

4. Halliwick Method의 10 Point Program의 이해

1) Mental Adjustment (정신적 적응)/Disengagement (해약)

정신적 적응의 목적은 수중에서 자동적이며 독립적인 활동 반응이 가능하도록 하는데 있다. 이때 호흡조절은 가장 중요한 요소이다. 수직인 축에서의 수행이 필요하며, 호흡조절을 할 수 있는 코와 입으로 숨을 내 쉴 때 긴장이 풀어지게 된다.

물에서의 적절한 움직임을 유발하기 위해서는 변화된 역학적 환경을 편안하게 할 수 있어야 하므로, 부력, 물의 흐름 등에 적응하는 단계가 필요하게 되는 것이다. 이에 치료사를 통한 다양한 수직적 운동 형태를 통해 환자는 수중의 경험과 안정성을 가지게 되고 균형을 유지할 수 있게 된다. 또한, 부력과 저항과 같은 기계적 자극을 경험함에 환자의 피드백을 통해 체간부와 하지를 조절하는 방법으로 수중에서 머리를 사용하는 것이 중요함을 교육하여야 한다. 또한, 수중의 환경에 적응하기 위해서 두려움으로부터의 체계적인 움직임이 필요하다.

해약을 통해 나타나는 변화에 의해 난이도를 증가시킬 수 있다. 손의지지, 물의 깊이, 신체의 반경, 와류, 수중중심력과 가동범위를 통해 다양한 가능성을 제공하고 해약을 통해 성취될 수 있다.

2) Sagittal Rotation Control (시상회전조절)

이 움직임은 척추를 중심으로 나타나는 모든 부분의 외측 굴곡과 사지의 외전·내전을 포함한다. 또한 이 자세는 정적인 움직임뿐 아니라 옆으로 걸으면서 방향변화를 주는 움직임도 포함된다. 그러므로 시상회전은 척추의 외측 굴곡을 통해 가동성과 안정성을 치료적인 방법으로 사용하며 체간부의 신전 적절한 정위반응과 평형반응 촉진 사지의 외전을 유도하거나 체중을 이동하는 동작 등을 통해 치료적으로 이용할 수 있다.

3) Transverse Rotation Control (횡축회전조절)

이 움직임은 서거나 앉은 자세에서 누운 자세로 회전을 하는 것이다. 예를 들면 수영에서 앞으로나 뒤로 방향을 180도 전환하기 위해 하는 움직임이다. 횡축회전조절에서 중요한 요소는 머리를 앞으로 하고, 팔을 앞으로 뻗으면서 물 위의 물건을 잡는 듯 한 자세, 서있는 자세에서 앉기, 앉기에서 누운 자세로 머리·엉덩이 관절·무릎이 굴곡 되면서 움츠리는 자세를 통해 앉는 자세를 유발 시키는 것이다. 치료적 관점에서 횡축회전조절은 선택적인 신전을 유발시

켜, 체간부와 머리의 위치, 척추의 정렬, 요부의 신전, 적절한 견갑대의 움직임, 골반경사의 조절 그리고 대칭적인 움직임을 향상시켜 치료적인 역할을 할 수 있게끔 한다.

4) Longitudinal Rotation Control (장축회전조절)

장축회전은 신체의 중심선이나 장축 주위에서 움직임이 발생된다. 이 회전은 옆드린 자세에서 매우 중요하며 직립자세에서부터 연습해야한다. 각각의 테크닉적인 면에서 분리된 교육을 하지만 나중에 전체적으로 완전한 회전을 할 수 있도록 해야 한다. 부분적인 분리적 접근의 이유는 장축회전조절에서 머리와 견갑대, 골반대 사이에서 분리된 움직임을 최대한 요구하며 호흡조절을 통해 빠른 움직임이 일어나기 때문이다. 치료적 적용 시 머리와 체간부를 조절하여 정위반응을 촉진하는 것이다. 회전이 일어나는 동안 복부 근이 중요하게 작용되며 장축회전의 치료적 목적인 수영이나 보행 시 중요한 선택이며 안정적인 기능을 향상시키는 것 뿐 아니라, 체간부의 경련성 근 긴장도를 낮출 수 있다.

또한, 치료 시 서있는 자세에서 균형을 잃어 넘어졌을 때 다시 자세를 잡음에 중요하게 작용하며, 파킨슨 병증 환자에게도 척추의 움직임을 줄 수 있음에 용이하게 사용될 수 있다. 척추의 과도한 굴곡과 신전 시 회전이 일어나지 않으므로, 횡축회전조절 훈련 후 이 접근법을 활용하는 것이 좋다.

5) Combine Rotation Control (통합회전조절)

이 움직임은 앞으로 회전 시 횡축과 장축회전에 나타나는 움직임과 두 번째로 옆쪽 회전 시 시상축과 장축회전에서 나타나는 움직임을 포함한다. 물속의 모든 회전은 통합적인 특색을 가지고 있으므로 3차원적으로 조절을 해야 한다. 따라서 장애가 있는 환자는 항상 신체 형태와 밀도가 비대칭적인 문제를 보여주고 있으므로 각각 분리되어진 반복 학습적인 통합조절이 가능하도록 훈련이 필요하다. 치료적으로 중요한 목적은 환자가 쓰러져 다시 일어설 수 있도록 교육이 가능하며, 수중에서 균형을 잃어도 물은 손상이나 통증을 동반하지 않으므로 깊은 물에서 연습을 시작하고 점차적으로 얕은 물에서 수행할 수 있도록 한다.

6) Upthrust (정신적 전도)

정신적 전도의 개념은 물에 가라앉지 않고 수중에서 편안하고 안전하게 움직임을 가능하다는 것을 의미한다. 대부분의 환자들은 물에 가라앉는 것이나 숨을 쉬는 것에 대한 두려움이 있다. 예에 환자가 술의 바닥에 머물거나 가라앉는 것이 안 되는 것을 학습할 수 있게 된다. 하지만 물에서는 가라앉지 않고 회전 조절을 잘 할 수 있고, 실패해도 다시 일어날 수 있으며 호흡조절을 잘하고 풀에서 잘 걸을 수 있다는 것이다. 결국 이것은 자세변화나 회전조절에 초

점을 두고 있으므로, 치료적 의미로서 중요한 것은 수중 특수치료(Water specific therapy)의 기초가 된다는 것이다.

7) Balance in Stillness (균형 유지)

균형유지는 10가지 프로그램 중 정적인 프로그램으로 이것을 수행하기 위해서이다. 자세의 목표는 서기, 앉기, 무릎서기로 기울이거나 누운 자세 등과 같은 여러 자세에서 균형과 안정성을 유지하는 것이다.

치료사는 균형을 흐트리기 위해 와류를 생성하고 환자는 수중중심효과(metacentric effect)나 물결을 이용하여 균형을 유지 하도록 한다. 처음에는 누운 자세에서 보조가 되지만, 여러 자세를 통해 치료사는 해약을 이용하여 자세나 균형을 유지하게 된다. 균형유지는 안정성이 요구 될 때 치료적으로 이용되며, 수중특수치료(Water specific therapy)에서 억제단계와 비슷하다.

8) Turbulence Gliding (활주)

활주는 활동적인 균형유지 프로그램으로 환자는 누워서 척추의 정렬을 바르게 하며 골반을 신전하고 체간부가 대칭적이 될 수 있도록 모든 회전을 조절하는 것이다. 또한, 치료사에 의해 끌리게 되며 흐름을 느끼면서 균형조절을 하게 된다.

9) Simple Progression (간결한 움직임)

일반적으로 수영이 가능하도록 수중에서 효과적인 움직임을 수행하는 단계이다. 활주를 하는 자세에서 조절이 가능하게 되면 이 때 치료사는 추진력을 가르쳐주어야 한다. 처음에는 물 아래와 골반 주위에서 손이 대칭적인 움직임을 하게 된다. 비록 추진 움직임을 하는 동안 특별한 효과가 없을지라도 체간과 머리를 적절하게 조절하는 동안 말초의 움직임이 효과적으로 이루어져야 한다. 치료의 의미는 활주의 단계와 비슷하며 차이점은 중심의 안정성과 추진 움직임 모두를 조절한다는 것이다.

10) Basic Movement (기본 움직임)

팔을 이용한 대칭적 움직임으로 할리워 방법에서 팔을 이용해 추진력을 갖는 것이다. 대칭적인 팔의 움직임이나 골반안정성을 유지하는 다리의 움직임보다는 조절이 쉽다. 이 단계는 수영의 영법을 적용하는 단계로 이 단계를 통해 옆으로 누운 자세, 옆드린 자세 등의 여러 가지 자세를 통해 발전된 학습을 하게 된다.

5. 수중 특수 치료(Water Specific Therapy)

장애와 운동형태의 목적 그리고 수중치료기술의 관계는 임의적인 연속성보다 논리

적으로 수중치료를 발전시킬 수 있으므로 운동의 목적은 명확해야 하고 수중에서 사용되는 목적은 동일성이 있어야 한다. 특히 지상에서 운동의 목적과 통합되어야 한다. 이에 지상에서 할 수 없는 것을 수중에서 할 수 있는지에 대한 고려와 확고한 신념을 가져야 한다. 수중특수치료는 수중에서 치료적 중재로서 신체의 반응과 유체역학을 기초로 적용할 뿐 아니라 10가지 프로그램도 고려하게 된다. 따라서 수중에서 논리적 접근을 통하여 운동의 목적, 운동의 형태, 물 깊이, 시작 자세 등을 고려하면 수천 가지의 운동이 조합될 수 있다.

이러한 개념으로 쉬의 바드 라가즈에서 McMillan과 물리치료사들은 할리워의 치료적인 결과를 통해 수중특수치료로서 적용되는 개편을 연구 조사하였다. 그러므로 수중치료는 준비 실행 그리고 평가를 통해 필요한 의사결정 체계를 갖게 된다. 이러한 의사결정 체계는 다음 표와 같다.

〈표1. 수중특수치료의 구성요소〉

치료목적	회전(축)	자세	치료 기술	패턴	치료모델
근육강화 (M.strength en)	시상회전 조절 (sagittal rotation control)	서기 (standing)	활주 보조 (Turbulence assisted)	대칭패턴 (symmetric)	정신적 해약 (Mental Adjustment) 회전조절 (rotation control) 정신적 전도 (upthrust)
운동범위 향상 (Increase range of motion)	횡축회전 조절 (transverse rotational control)	앉기 (sitting)	활주 저항 (Turbulence resisted)	비대칭패턴 (asymmetric)	자세억제조절 (Inhibition-posture control) 균형자세조절 (balance stillness)
자세 및 균형반응의 촉진 (facilitate posture & balance reaction)	장축회전 조절 (Longitudinal rotation control)	물에 뜬 자세로 앉기 (suspended sit)	수중중심 효과의 지지 (metacentric assisted)		자세의 변화를 통한 촉진 (facilitation-change of posture) 움직임 조절 (controlled movement)
	근육강화 (M.strength en)	시상회전조 절(sagittal rotation control)	서기(standing)	활주 보조 (Turbulenc assisted)	대칭패턴 (symmetric)

치료목적	회전(축)	자세	치료 기술	패턴	치료모델
정신적 해약 (Mental Adjustment) 회전조절 (rotation control) 정신적 전도 (upthrust)	동통 감소 (Reduce pain)	-	누운자세 (supine)	이동의 물결	
	강직 감소 (spaciticity)	-	엎드린 자세 (prone)	역학적인 기술 (metacentric techniques)	
	정신적 해약 증진 (Improve mental adaptability)	-	비스듬한 자세(oblique)		

6. 결론

국제수중 할리워프 코스를 이수한 후 수중물리치료가 물리치료의 한 분야로서 단계적으로 정립이 되어 가고 있음을 새삼 느낄 수 있는 계기가 되었으며, 여러 치료적 테그닉에 있어 근거가 제공 되어지는 근간을 알 수 있었다. 또한, 기본적인 할리워프의 10포인트를 기점으로 물에서의 특수한 치료방법이 확장되어져 소아운동발달물리치료에서 더욱 전문성을 기할 수 있었으며, 장시간의 수중활동으로 인해 지치는 상황이 느껴짐에 환아에 대한 수중에서의 적응에 대해 다시 한 번 더 생각할 수 있는 계기가 되었다. 앞으로 수중물리치료의 전문적인 테그닉을 지속적으로 적용해 나갈 것이며, 치료사의 역량 개발을 위한 지속적인 교육의 확보가 필요할 것으로 사료되어진다.

정형물리치료학회 서울특별시
Basic&intermediate Course for
Lumbopelvic complex



주 최		정형물리치료학회
기 간		2014년 9월 27,28일 10월 11, 12, 18, 19일
장 소		강남세브란스병원
참석자	팀 명	재활치료1팀
	명 단	김영화
	인 원	총 1명
교육	일 자	총 6일
시간	시 간	총 30시간



남동강애인종합복지관

정형물리치료학회 Basic & intermediate course for lumbopelvic complex

◎ Pelvis와 Hip joint

I. pelvis와 hip joint의 해부학적 구조

1) pelvis

골반은 2개의 hip bone과 천골sacrum, 미골coccyx로 구성된다. hip bone을 이루는 이 3개의 뼈가 바로 ilium, ischium, pubis이다.

골반은 2개의 강을 포함하고 있다. 장골의 벌어진 일부는 고유 복강의 하부를 이루고 이곳의 공간을 대골반 또는 가골반이라고 한다. 대골반 아래 부분에 천골, 치골, 좌골 및 장골의 하부가 형성하는 소골반이 있다. 진골반이라고도 부른다. 소골반은 위쪽을 입구(inlet)이라고 하여 복강 안으로 열려 있고, 아랫쪽은 출구(outlet)이라고 하여 평생 골반 격막으로 가로막혀 있다.

(1)장골 ilium

장골은 hip bone의 상부를 형성하고 있다. 장골의 상부는 장골능 iliac crest와 요부의 외측으로 돌출해 있는 장골익 iliac wing이 있다. 장골익의 매끈한 내, 외면에 근육이 부착한다. 장골능은 장골익의 상부라고 할 수 있는데, 여기에 복근군이 부착된다.

장골의 정면 상단에는 전상장골극(ASIS)이 있고, 바로 아래 전하장골극(AIIS)가 있다. ASIS의 뒤쪽 끝(장골의 후면)에는 후상장골극(PSIS)이 있다. PSIS 아래 후연 위에서 움푹 파인 곳, 즉 greater sciatic notch의 바로 위에 후하장골극(PIIS)이 있다.

PIIS높이에서 그 내측에는 귀모양의 매끈한 관절면이 있고, 이것을 이상면(auricular surface)라고 한다. 이상면 상부와 후부에 천장관절의 주요 부분을 이루는 인대들이 부착하는 넓고 거친 부위가 있다. 이 이상면은 장골이 천골과 관절을 이루고 있는 부분으로 천골을 떼어낸 후 볼 수 있다. PIIS와 이상면의 하부엔 깊은 절흔을 볼 수 있는데, 대좌골절흔 greater sciatic notch이다.

(2)좌골 ischium

hip bone 하부를 형성하는 두 뼈(ischium, pubis) 중 뒤쪽에 위치한 것이 바로 좌골이다.

좌골체는 관골구의 아래 2/3, 뒤쪽 1/2를 형성하고 있다. 위로는 좌골은 장골과 맞닿아 있고, 아래로는 좌골지를 내어 치골 하지와 맞닿게 된다. 이 좌골지가 폐쇄공 obturator foramen의 하부와 후부를 형성하게 된다. 좌골 후연에는 뾰족한 좌골극 ischial spine이 있고, 좌골극 상부는 대좌골절흔의 일부를 이루고 있다. 좌골극 하부에는 조그만 소좌골절흔이 있다.

좌골에서 육중하고 납죽한 후부 팽대부는 좌골결절이라고 부르며, hamstring muscle의 기시점이 된다.

(3)치골 pubis

치골은 hip bone의 하부 2/3 앞쪽에 위치해 있다. 치골은 치골체와 치골 상지, 하지로 구분해볼 수 있으며, 치골 상지는 관절구 하부 2/3의 앞쪽 1/2를 형성하고 있다. 치골체는 상지와 하지의 결합부로서 전상면의 두꺼워진 부위를 치골능이라고 부른다. 좌우 hip bone의 치골은 골반의 전하방에서 결합하여 치골결합을 이룬다.

(4)폐쇄공 obturator foramen

폐쇄공은 관절구와 좌골지 및 치골 하지가 결합한 사이에 있다. 건조된 상태에서는 큰 구멍을 이루고 있지만 생체에서는 양면에 근육들이 부착하는 막으로 거의 완전히 막혀 있고, 그래서 폐쇄공이라고 부른다.

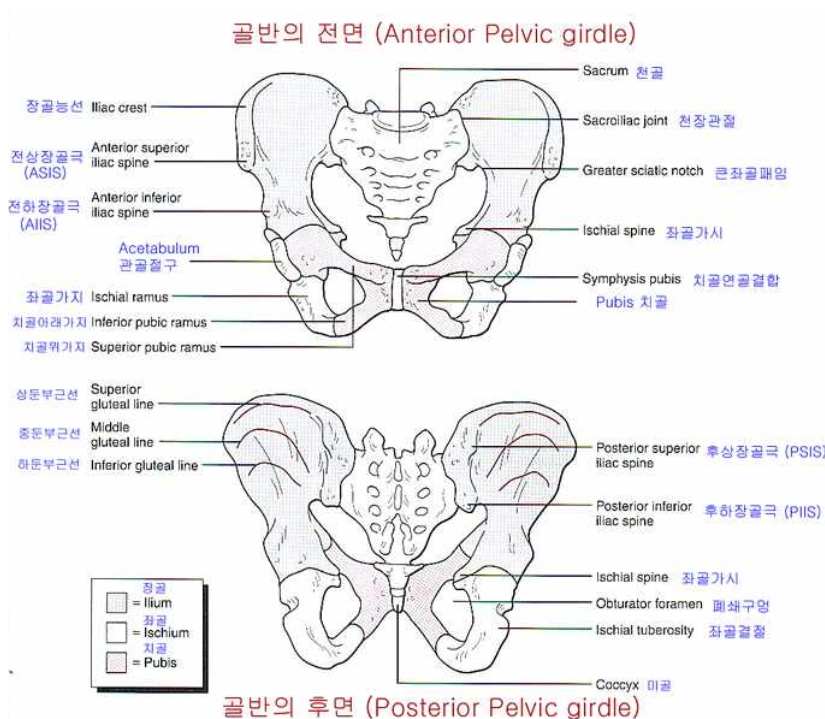
(5)관골구 acetabulum

관골구는 장골, 좌골, 치골에 의해 형성된다. 관골구 상부 2/5는 장골, 하외부 2/5는 좌골, 하내부 1/5는 치골로 되어 있다. 관골구에 대한 자세한 내용은 joint of pelvis의 고관절 부분에 설명되어 있다.

(6)천골 sacrum

천골은 척추를 구성하는 뼈로 척추가 일반적으로 가지고 있는 추체, 추궁 등이 8세 무렵에 융합하면서 20세 후는 5개의 천추가 1개로 되어 천골을 형성한다.

천골은 6개의 관절면을 갖고 있다. 위로는 요추 5번의 추체, 2개의 관절돌기와 요천추 접합부를 형성하고, 양측에서 2개의 장골과 천장관절을 형성하며, 아래로는 미골과 관절하고 있다.



2) joints of pelvis

골반의 관절에는 7개가 있다. 요천추관절, 천장관절(2개), 치골결합, 고관절(2개), 미추관절 등이다. 여기서는 골반과 대퇴의 운동과 관계가 있는 천장관절과 치골결합만 다루고 고관절은 따로 분리하여 기술한다.

(1)천장관절 sacroiliac joint

천골과 두 개의 장골이 만나 이루는 관절로 좌우에 한 개씩 두 개가 존재한다. 천장관절은 가동관절로 분류할 수 있다. 움직임은 많지 않지만 과운동성이나 저운동성으로 인한 통증과 기능장애를 유발할 수 있다는 점에서 중요한 역할을 수행하고 있다.

천골면은 초자연골로 덮혀 있으며, 장골면은 섬유연골로 덮혀 있다. 관절은 관절낭으로 덮혀 있고, 관절낭에는 활액이 있다. 나이가 들수록 골증식과 강직이 진행되는 비율이 높고, 남자가 심하다.

천장관절의 운동은 적다. 고정된 장골에 대해 천골이, 고정된 천골에 대해 장골이 상하활주운동과 약간의 전후운동이 있다. 천장관절의 평균 운동은 4도이며, 2-8도 사이의 운동범위를 가진다.

(2)치골결합 pubis symphysis

치골의 관절면은 초자연골로 덮혀 있으며, 섬유성연골 관절원판에 의해 분리된다. 추체근, 내복사근이 부착한다. 치골결합은 hip bone을 등근 형상이 되도록 골반관절을 마무리시킨다. 천장관절의 운동은 치골결합의 운동과 동반된다. 치골결합에서는 아주 작은 운동이 일어난다.

점프에서 착지할 때, 교통사고 시 무릎이 계기판에 부딪칠 때, 다리 길이가 다른 상황에서 보행, 미식축구에서 킥이 차단 당할 때처럼 고관절 굴곡이 갑자기 중단될 때 발생한다.

3) 고관절 hip joint

고관절은 골반의 관골구와 대퇴골의 골두가 만나 이루어진 관절이다. 전형적인 ball and socket joint로 shoulder joint보다 대퇴골 골두와 관골구가 잘 관절되어 안정성이 있으나 운동성은 제한된다. 고관절은 3 자유도를 가지고 있기 때문에 굴곡-신전, 내전-외전, 내회전-외회전이 가능하다. 대부분의 활동에서 이러한 세 가지 형태의 운동이 결합되고, 관절 운동은 전체적으로 가동성을 위해 요추의 운동을 수반한다.

II. pelvis와 hip joint의 운동

1)pelvis의 운동

골반의 운동은 척추의 요추 부위 운동과 고관절의 운동으로 이루어진다. 유연한 척추와 하지 사이에 놓여 있는 골반은 자체 운동을 할 수 있다. 요천접합부는 단단히 연결되어 있기 때문에 모든 골반운동은 척추의 운동을 동반하게 된다. 요추 부위가 가장 두드러진다.

(1)골반 전방 경사 pelvis forward tilting

선 자세에서 상체는 바로 하고 고관절을 굴곡해보자. 엉덩이가 뒤로 밀리는 형태가 될 것이다. 이때 골반경사가 증가되며, 이러한 경우를 전방경사라고 한다. 이 운동이 일어나면 전상장골극은 치골결합의 가장 앞부분보다 전방에 위치하며 척추는 보통 치골결합과 수직선 상에 놓이거나 약간 뒤쪽에 위치한다. 요추의 전만(lordosis)이 증가한다.

이 운동에서 골반 앞쪽이 아래로 기울어지게 되므로 하방회전 downward rotation이라고도 한다.

(2)골반 후방 경사 pelvis backward tilting

선 자세에서 상체는 바로 하고 고관절을 신전해보자. 엉덩이가 앞으로 밀리는 형태가 될 것이다. 이때 골반경사가 감소되며, 이러한 경우를 후방경사라고 한다. 골반 앞쪽이 위로 올라가고 동시에 요부 만곡이 감소한다. 이 운동을 상방회전 upward rotation이라고도 한다.

(3)골반의 lateral rotation

같은 쪽이든, 반대쪽이든 어느 쪽이든 간에 골반을 돌리는 운동이다. 이때 인체 전체가 대퇴골두 위에서 움직이게 된다. 이 운동은 보행에서 중요하다.

(4)골반 측방 경사 pelvis lateral tilting

한쪽 골반을 다른 쪽보다 더 높게 올리는 운동으로 인체의 중심선의 이동으로 인한 보상작용으로 골반을 높게 올린 쪽으로 요추의 외측굴곡이 동시에 일어난다. 만약 당신이 이 자세로 생활하고 있다면 요추부 측만증에 주의할 것.

2)hip joint의 운동

(1)고관절의 운동축

①굴곡-신전 운동과 축

고관절의 굴곡-신전 운동은 인체를 좌우로 나누는 시상면에서 일어나게 되며 운동축은 두 대퇴골두의 중심을 연결한 선이다. 선 자세에서 골반의 전후방 흔들림이나 바로 누운 자세에서 양 무릎을 가슴에 가져가는 운동 등이 이 축을 이용한 운동이다. 슬관절이 굴곡된 상태에서 한쪽 고관절 굴곡은 체간의 전면에 대퇴부가 닿을 정도까지 가능하다. 슬관절이 신전된 상태에서는 슬건근의 길이 때문에 고관절 굴곡이 70-90도로 제한된다. 고관절의 과신전은 장골대퇴인대에 의해 0-10도로 제한된다. 그 이상 운동하게 되면 요추 신전(lordosis)이 일어나게 된다. 이를 순수한 고관절 신전으로 오인하지 말아야 한다.

고관절 굴곡근은 장요근 iliopsoas major이며, two join muscle인 대퇴사두근 가운데 rectus femoris가 고관절 굴곡에 참여하며, tensor fasciae latae, gracilis, sartorius 등도 굴곡근으로서 작용할 수 있다.

※two joins muscle이 슬관절과 고관절의 굴곡-신전에 관한 문건을 참조할 것.

고관절 신전근은 대둔근과 hamstring muscle(biceps femoris의 단두 제외)이다. 이 근육들은 고관절 굴곡-신전 축의 뒤로 지나가며 관절의 모든 위치에서 신전근으로

작용한다. 선 자세에서 몸을 앞으로 숙일 때처럼 고관절 굴곡에서 좌골결절은 고관절 축의 뒤로 이동되고 이것에 붙어 있는 신전근의 지레팔이 길어지게 된다.

②외전-내전 운동과 축

고관절 외전-내전 운동은 인체를 전후로 나누는 관상면에서 일어나게 되며 축은 전후로 수평이다. 한쪽 하지를 외측으로 들어올릴 때 들어올린 쪽 하지가 골반에 대해 움직이며 외전되는 것이다. 한쪽 다리를 들고 체간을 지지축 다리로 기울일 때 골반이 하지에 대해 움직여 하지가 외전되는 것이다.

고관절의 외전은 약 45도이고, 골반의 거상을 동반한다. 내전은 흔히 대퇴부가 서로 닿는 것을 말하며 0도이다. 그러나 다리를 교차할 경우 내전은 30-40도에 이른다. 이것은 한쪽 다리는 신전, 다른 쪽 다리는 굴곡되어 있으므로 순수한 내전이라고 볼 수는 없지만 달리기 방향전환 다리 교차시 중요한 운동이다.

고관절 외전근은 중둔근, 소둔근이며, 대퇴근막장근이 작용할 수도 있다. 대둔근 상부 섬유도 고관절을 외전한다. 고관절의 외전근은 큰 지렛대의 이점을 가지고 있다. 주요 외전근들은 고관절의 회전 중심으로부터 약 2-3인치 되는 대결절 또는 대퇴골간에 붙어 있고 또한 견인각이 크기 때문이다.

고관절이 굴곡-신전, 회전의 중립자세에서 저항에 대해 내전할 때 내전근들이 근군으로 수축한다. 내전근의 총 횡단면은 외전근보다 크다. 왜냐하면 선 자세에서 고관절 외전근들은 중력에 대항해서 일을 하지만 내전의 경우 내전근들을 대신해서 중력이 일을 하기 때문이다. 내전근의 부피가 큰 데 대한 설명은 굴곡근, 신전근, 회전근으로서의 그들의 기능과 외전근과 함께 동시수축근으로 작용하는 그들의 안정 작용에서 찾을 수 있다.

③외회전-내회전 운동과 축

고관절의 내회전과 외회전 운동은 수평면에서 일어나며 축은 수평면에 수직인 축이다. 대퇴의 역학적 축(고관절과 슬관절을 연결하는 선, 기립자세에서 수직임)과 동일하다. 내회전이란 대전자가 골반의 앞부분에 대하여 전방으로 움직이거나 골반의 앞부분이 대전자쪽으로 움직이는 것이다. 외회전은 반대방향의 운동이다. 슬관절 90도 굴곡상태에서 고관절 회전은 중립위에서 경골의 운동을 보면 알 수 있다. 즉 하퇴가 대퇴부에 대해 바깥쪽이면 내회전, 하퇴가 대퇴부에 대해 안쪽이면 외회전이다.

고관절 외회전은 이상근, 상, 하쌍지근, 외폐쇄근, 대퇴방형근 등이 담당하지만 고관절의 운동에 따라 다른 근육들도 외회전근으로 기능할 수 있다. 이들 근육의 외회전 요소는 고관절 굴곡시 감소되며 고관절 굴곡 90도일 때 그들은 외전근의 요소를 갖게 된다.

고관절 내회전은 중둔근, 소둔근, 대퇴근막장근이 담당하고 있고, 내전근군들 역시 고관절의 내회전근으로 기능한다. 고관절 운동에 따라 다른 근육(이상근, 고관절 굴곡 시)도 내회전근으로 기능할 수 있다.

(2)정상 고관절 운동범위

고관절의 끝 느낌은 인대에 의한 제한 때문에 팽팽해지는 느낌을 받게 된다. 고관절과 슬관절을 동시에 굴곡할 때는 복부 지방조직에 의한 제한 때문에 부드럽게 느껴진다.

슬관절 신전, 고관절 굴곡 상태에서는 슬건근의 길이에 의해 굴곡 운동 범위가 제한된다. 슬관절을 굴곡하고 고관절을 굴곡하면 115-125도까지 가능하지만, 슬관절을 신전한 상태로 고관절을 굴곡하면 60-80도로 제한된다. 슬관절과 고관절을 어떤 형태로 두고 운동을 하느냐에 따라 운동 범위의 폭은 달라질 수 있다.

고관절의 정상 운동 범위는 나이에 따라 변한다. 유아의 정상 고관절 자세는 굴곡된 상태이며 고관절 신전은 두드러지게 제한된다. 6세 이하에서는 고관절을 신전할 수 없다.

고관절 운동의 유연성은 아동기, 사춘기, 성인에 이르면서 점차로 감소한다. 60세 이상에서는 고관절 운동 범위가 감소되며, 70-92세 사이에서는 모든 고관절 운동이 감소하고 외전은 가장 많은 33%의 감소를 보인다.

정상인의 경우 좌우 고관절의 운동은 크게 차이가 나지 않는다. 고관절 운동이 10도 이상 차이가 날 때 비정상적으로 간주할 수 있다.

III 결론 및 제언

일반인 중 정형파트로 문제가 있는 환자를 대상으로 하는 강의였지만, 뇌성마비 아동들도 정형 문제를 가지고 있는 아동이 많기 때문에, 진단하는 법, 촉진하는 법, 교정하는 법에 대해 배울 수 있는 기회였다.

향후 정형 문제를 가지고 있는 아동들에게 적용해보면 좋을 것이라 판단되며, 정형 물리치료학회에서 실시하는 cervicothoracic course도 참여하면 좋을 것으로 사료된다.

2014년 직업재활사 연수(보수교육)



주 최		한국직업재활사협회
기 간		2014. 02. 19
장 소		이룸센터 이룸홀
참석자	팀 명	직업재활팀
	명 단	강명진
	인 원	총 1 명
교육 시간	일 자	총 1 일
	시 간	총 2 시간



남동장애인종합복지관

직무분석 개념과 과정, 주요기법

강사 : 강윤주 교수(국립한국복지대학교)

I. 직무분석 개요

1. 직무분석 도입 배경

1) 직무분석 도입 배경

20세기 초 영국의 산업혁명이 초석이 되었으며, 미국을 중심으로 발전함. 1900년 경 미국의 산업이 급속도로 자동화되면서 종래의 기능공 중심의 직종이 분리되어 한 경영 내에 직무 수가 많아짐에 따라 종래의 직종명만 가지고는 일의내용을 알 수 없게 됨. 이에 따라 세분화된 일의 내용이나 특징, 그리고 요건 등을 분명히 밝혀 주는 절차로 직무분석을 시도하게 됨.

2) 초기 직무분석의 시작 단계에서 중요한 역할을 했던 사람

Taylor는 1903sus “Shop Management” 논문을 통해 “근로자의 작업을 여러 단위로 나누어 각 단위별 시간을 측정하여 분석함으로써 조직을 합리화할 수 있다(시간 연구).”고 함. 이후 1911년 자신의 저서 “Principles of Scientific Managemant”를 통해 관리자들은 근로자들의 작업을 여러 단위로 나누어 분석함으로써 고용, 훈련, 교육과 능력개발에 사용해야 한다고 주장함.

Gilbreth는 벽돌공의 동작 연구를 통하여 작업의 효율성을 제고할 수 있는 연구를 수행하였고, 그 과정에서 근로자 개개인의 신체적·심리적인 특성에 대해 알아보 고자 함. 그 결과 직무분석자는 작업의 운영, 도구 및 훈련을 효율적으로 활용하여 서로 개성이 다른 근로자들이 가장 효율적으로 생산을 할 수 있는 방법을 찾아야 한다고 주장함.

3) 일반인에게 직무분석이 적용될 수 있었던 배경

제1차 세계대전(1914-1918) 발발 시 미국의 경우전쟁에서 승리하기 위하여 거 대하고 복잡한 군대 조직에 대한 합리적인 관리체계 구축이 주요한 문제로 대두하 였고, 이를 해결해 나가는 과정에서 미육군 인사분류위원회에서 직무분석이라는 용 어를 일반인에게 사용하게 됨.

4) 우리나라의 직무분석 도입배경

6.25 이후 주한 미군에서 직무급 제도를 인사행정에 도입하면서부터 시작, 1980 년 노동부에서 국제노동기구 직무분석 전문가를 초청하여 직업훈련연구소, 중앙직 업훈련원, 한국검정공단, 한국경영자총연합회 등의 직원을 대상으로 교육을 실시하

여 각 분야의 전문가 12인을 양성하였고, 이 교육을 통해 얻은 경험을 활용하여 국립중앙직업안정소는 한국직업사전 편찬사업, 직업훈련연구소는 1981년부터 각 분야의 직무분석을 실시하여 1997년까지 443개 직종을 분석함. 최근 직무분석은 대기업, 정부부처, 일부 중소기업체의 인사 및 조직관리 분야에 활용되고 있음.

2. 직무분석에 대한 오류와 수정

1) 직무분석에 대한 오류

- ① 직무분석은 어떤 직무가 무엇을 하는가에 대한 활동만을 파악하는 것이다.
- ② 직무담당자의 업적, 특성, 경력 등을 밝혀내는 것이다.
- ③ 직무분석을 하면 인사, 조직관리 등 모든 제도의 문제점이 자동으로 해결된다.
- ④ 직무분석은 직무가 무엇인지를 판단하는 작업이다.

2) 직무분석에 대한 오류 정정

- ① 직무분석은 단순히 무엇을 하고 있는가를 조사하는 것에 그치지 않고, 업무의 구성요소들을 검토한 후 의미있는 출로 조합하는 것이다.
- ② 직무 그 자체에 대해 분석하는 것이지 현재 직무를 수행하고 있는 사람에 대해 분석하는 것은 아니다.
- ③ 직무분석은 인적자원 관리상의 여러 목적으로 사용될 수 있지만 성과주의를 지향하고, 기타 인사제도 개선의 기초자료로 활용될 수 있다.
- ④ 직무에 대하여 어떤 판단을 하자는 것이 아니라 판단의 근거를 제공하기 위한 사실 확인 작업이다.

3. 직무분석 관련 용어

용어	개념	예
(작업)요소 (motion/element)	<ul style="list-style-type: none"> - 과업분석의 대상 - 하나의 작업을 수행하는 데 필요한 행동, 단계 혹은 의사결정 - 작업자 행동 및 과업을 상세하게 기술해 놓은 것으로 각 작업요소는 작업의 진행단계를 보여줌 	<ul style="list-style-type: none"> - 마스터 실린더를 분해한다. - 마스터 실린더 내부를 갈아낸다. - 마스터 실린더를 재구성한다. - 마스터 실린더를 설치한다. - 마스터 실린더를 청소한다. - 페달 간격을 조절한다.
과업/작업 (task)	<ul style="list-style-type: none"> - 직무분석의 가장 작은 단위 - 한 개 직무를 체계적인 방법에 따라 작은 단위로 나눈 단위 - 자체적으로 독립할 수도 있고 측정이 가능한 행동범위 	<ul style="list-style-type: none"> - 마스터 실린더 검사 - 주차/비상 브레이크 검사 - 바퀴실린더 설치 - 마스터 실린더 교체하기 - 브레이크 파열여부 점검 - 브레이크 조정 - 파워 브레이크 수리 - 디스크 브레이크 시스템 수리

용어	개념	예
책무 (duty)	- 관련 과업을 임의로 묶어 놓은 것으로 직무를 수행하는 데 있어 주가 되는 책임	- 기록유지 - 유지보수 - 엔진 서비스 - 냉각시스템 서비스 - 연료계통 서비스 - 브레이크 시스템 서비스 - 점화장치 시스템 서비스 - 배기장치 시스템 서비스
직무 (job)	- 소득을 얻기 위해 개인이 수행하는 과업의 집합체로 의미와 책임이 수반되며 유사 직위(position)의 집단인 직급(class)의 종류로 구성 - 직위 : 한 사람이 수행해야 하는 과업 집단으로 일의 특성이 아니라 양에 의해 수가 결정됨. - 직급 : 직무종류, 난이도, 책임도가 유사한 직위 집단	- 자동차 정비/엔진정비
직업/직종 (occupation)	- 한 개 직무 또는 몇 가지 유사 직무로 구성되며 능력에 따라 생계유지를 하거나 일정 목적을 위해 전문적으로 종사하는 일	- 자동차 정비공

4. 직무분석의 활용 목적

- 1) 직무분류
- 2) 직무기술
- 3) 인적자원 요구사항 및 직무명세
- 4) 직무평가
- 5) 직무, 팀, 시스템 설계 및 재설계
- 6) 인력계획
- 7) 작업자 이동
- 8) 교육훈련
- 9) 수행능력 평가
- 10) 작업절차 표준 : 효율성 증진
- 11) 안전
- 12) 법적-준 법적 요구조건

II. 직무분석시 한국직업사전의 활용

1. 한국직업사전 제공 정보

- 1) 한국직업사전 수록 정보 중 직무정보(직업코드, 본 직업명, 직무개요, 수행직무)를 직무분석지 첫 장에 포함시킴.
- 2) 한국직업사전 수록 정보 중 부가 직업정보(정규교육, 숙련기간, 직무기능, 작업강도, 육체활동, 작업장소, 작업환경, 유사명칭, 관련직업, 자격/면허, 한국표준산업분류코드, 한국표준직업분류코드, 조사연두)를 직무분석지 2쪽에 포함시킨다.

III. 직무분석 과정과 기법

1. 직무분석 5단계

- 1) 계획 및 설계
- 2) 직무정보 수집 및 분석
- 3) 산출물(직무기술서, 직무명세서) 작성
- 4) 결과활용 : 사용자 교육, 채용, 평가, 보상, 승진, 육성, 조직 재설계
- 5) 일반적인 직무분석은 과업단계까지이나 직업재활 대상을 위한 직무분석은 요소 분석까지 진행되어야 함.

2. 직무정보 수집 기법

수집방법	개념	장점	단점(제한점)
관찰법	<ul style="list-style-type: none"> - 전문적인 직무분석가가 동일 직무 내 두 명 이상의 근로자를 관찰하여 직무 진술(진술형, Checklist형) - 용도 : 자동화된 업무, 육체적 업무, 직무 순환주기가 짧은 직무 	<ul style="list-style-type: none"> - 수집이 용이, 육체적 노동에 유용 	<ul style="list-style-type: none"> - 관찰행위가 직무수행에 영향을 미치지 않아야 함(사회적 촉진, 직무 평가에서 좋은 등급 받기 위함) - 지적인 수행을 하는 직무는 관찰이 불가능함 - 직무순환주기가 긴 업무에 적용 불가
면접법	<ul style="list-style-type: none"> - 직무 담당자 면담을 통해 직무 기술 - 치밀한 면담계획, 피면담자와 라포 형성 중요 	<ul style="list-style-type: none"> - 관찰법의 제한점 극복, 풍부한 직무 정보 사용 	<ul style="list-style-type: none"> - 직무분석가가 직무 담당자의 업무 용어를 이해하지 못함 - 피면담자의 직무에 대한 왜곡된 정보

수집방법		개념	장점	단점(제한점)
설문지법	주요내용	- 구조화된 설문지(특정 대상 설문지, 표준화된 설문지)로 정보획득(대부분 직무 사용가능)	- 정보수집 시간, 노력이 절역 - 직무수행자의 정신적 활동 파악 가능	- 응답결과의 신뢰도 문제 - 질문지 작성의 난이도 문제
	주요도구	- 과업 목록	- 경제적	- 유연성 결여 - 부하의 직무에 대한 상사와 부하 자신 간의 직무 분석 결과가 일치하지 않음. 따라서 중간관리자 이상에게 실시하는 것이 적절함
		- PAQ	- 다양한 직무를 동일한 요소 상에서 양적으로 분석할 수 있음	- 질문의 용어가 어려움(쉬운 용어로 바꾼 질문서가 1988년 개발됨) - 질문이 직무와 관련되지 않는 경우가 있음
		- FJA	- 경력개발, 교육 등 상위 직무로 올라갈 수 없는 직무의 발견 - 자격증 편중주의 극복	-
과거 직무자료 또는 결과물 활용	- 직무분석 전에 직업사전 활용	- 직무정보 접근 용이	-	
수행법	- 직무분석자가 직무를 직접 수행해 봄 - 복잡한 업무는 수행이 불가능함	- 직무 행동과 직무 성과 간의 관계를 직접적으로 파악할 수 있음	- 수집된 직무행동을 분류, 평가하는데 많은 시간과 노력이 소요, 해당 직무에 대한 포괄적인 정보 획득에 제약	

IV. 제언

본관에서 사용하고 있는 직무분석지와 직업사전을 접목하여 정보를 기재하면 보다 완성도 있는 사업체 및 직무분석지가 될 것으로 사료됨. 또한 금번 교육자료를 실습생 교육 시 활용할 계획임.

2014년 중증장애인직업재활지원사업 제 1차 전문인력 보수교육



주 최	한국장애인개발원	
기 간	2014년 03월 20일 ~ 21일	
장 소	하이서울유스호스텔 다이아몬드홀	
참석자	팀 명	직업재활팀
	명 단	최용수
	인 원	총 1명
교육 시간	일 자	총 2일
	시 간	총 9시간



남동장애인종합복지관

2014년 중증장애인직업재활지원사업

제1차 전문인력 보수교육

I. 직업상담의 이론과 실제

한신대학교 재활학과 변경희 교수

1. 전통적인 심리학 이론에 대한 고찰

- 일반적으로 장애인의 심리적인 특성을 이해할 때 장애유형별로 묶는 경향이 있다. 이러한 단순한 논리는 장애인을 이해하는데도 도움이 되지 않고 오히려 선입관이나 부정적인 인식을 만들기까지 한다. 물론 장애의 특성상 이러한 성향이 두드러져 보일 수도 있으나 같은 장애를 가지고 있어도 장애의 정도가 다르고 개별적인 주체로써 환경, 교육정도, 성격의 차이를 가지고 있다는 것을 잊어서는 안 될 것이다.

가. 프로이드의 정신분석 이론

- 정신분석이론에서는 성격은 본능, 자아, 초자아의 구조에 영향을 많이 받으며 이러한 마음의 구조의 충돌은 결국 불안을 초래하고 성격형성에 영향을 미친다고 본다.
이런 측면에서 본다면 장애로 인한 마음의 구조에 충돌로 인해 장애인은 비장애인보다 불안, 초조 그리고 우울증의 증세가 많다는 연구의 결과가 이런 측면에서 이해될 수 있다고 본다.

나. 칼 로저스의 인간중심 치료이론

- 인간중심 치료이론은 내담자가 자아를 유지하고 발전시킬 수 있는 상태로 될 수 있도록 도와주는 것이다. 경험과 자아의 일치를 통하여 경험에 대한 개방성, 방어성의 감소, 지각의 객관성 등을 통하여 자아현실감을 느끼는 것이다.
하지만 장애를 가진 사람이 갈등하게 되는 것은 본인의 이상적인 모습과 현실의 모습에서 오는 불일치가 원인이다. 따라서 장애가 내담자에게 미치는 영향은 장애의 정도가 아니라 본인이 느끼는 불일치에 영향을 받는다는 것이다.
이러한 이론에 입각하여 상담자는 내담자에게 일치감을 느끼게 하고 무조건적인 긍정적 수용을 하여야 하며 정확한 공감대가 형성되어지는 환경을 만들어야 한다. 이러한 조건은 상담자가 권위적이거나 지시적인 방법보다 자아현실감을 형성하는데 더 효율적이라는 것이다.

다. 필의 게스탈트 치료

- 게스탈트 치료는 인간은 자신이 속해 있는 환경에 영향을 받으며 본인이 자신의 감각, 생각, 감정, 지각을 인지하는 능력이 있다고 하였다. 게스탈트 치료이론은 인식의 변화를 유도하는 것인데 인식이 변함으로써 생애의 부족한 부분이 개선되고 이러한 개선은 자신의 자아를 이끌어내면서 자아와 현실에서 통일된 경험을 함으로써 치료가 된다는 것이다.

재활분야에서는 ‘미완성사업게임’과 ‘내가 책임진다’라는 기법이 사용되기도 한다. 장애인을 대상으로 실시한 이론의 효과성에 대한 연구는 없지만 실질적으로 많은 중도장애인에게 장애로 인해 부족한 부분에 대한 상담치료로 정신적인 일치감에 도움이 되기에 현장에서 효과적이라 평가되고 있다.

또한 게스탈트 치료는 지각, 자기-완성, 자기-통합, 그리고 자기-책임 등을 강조하기에 성공적인 직업재활에 밑거름이 되는 기본이념으로써 활용되는 것이 바람직하다고 본다.

라. 행동치료 이론

- 이 이론은 내담자의 문제는 부적절한 행동이 학습되었던지 적절한 행동을 학습받지 못한 것에 그 원인을 두고 있다. 문제 해결의 방안은 지향적인 행동목표를 잡고, 그것을 달성하기 위하여 최적의 기법을 선택하여 실시하는 것이다.

실제로 직업재활 현장에서 많이 사용되는 심리학 이론으로써 보호작업장에서 지적장애인이거나 자폐성장장애인들의 행동수정에 가장 대표적으로 사용되는 것이 바로 칭찬과 토큰제도이다. 문제행동의 수정이 이루어졌을 때 적절한 칭찬과 토큰제도는 행동수정을 강화한다는 것이다. 긍정적 방법과 더불어 개인에 따라서 부정적 방법이 효율적이라 판단될 때에는 꾸중과 처벌방법을 할 때도 있다.

상담과정은 처음부터 부적절한 행동을 수정하기 위하여 매우 목표 지향적이며 상담자는 목표를 달성하기 위하여 기능적인 역할을 수행한다.

2. 효과적인 직업재활을 위한 직업상담 이론에 대한 고찰

- 직업재활사가 효율적인 직업재활을 실현시키기 위하여서는 장애로 인한 심리적인 요인들을 이해하여 심리적인 안정을 도모하고 더 나아가 전문적인 직업상담을 실시해야 한다. 직업상담은 직업적인 문제를 위해 내담자의 적성, 기능 수준, 흥미 등을 객관적인 자료를 통해 평가하고 이를 직업적 자격조건과 비교 평가하여 가장 적합한 직업과 연결하는 것을 목적으로 한다.

가. 특성-요인 이론

- 특성요인은 일반적인 지능이나 적성, 학업성취도, 직업능력에 대한 관심, 적성 그리고 능력을 말한다. 특성은 주어진 특정 직업유목 속에서 직무에 필요한 요인들과 관련지을 수 있으며 이를 객관적으로 평가할 수 있는 측정검사를 통한 예측이 가능하다고 한다. 따라서 개인의 직업특성과 직업적 조건이 일치할수록 개인의 직업성공률은 좋아지고 개인의 생산성과 만족도는 높아진다는 가정을 하고 있다.

나. 미네소타 직업적응 이론

- 이 이론은 개인의 직업적응과 성공은 직업능력과 직업욕구로 구성되어 있는 작업인성과 직업요구 조건과 직업강화제로 구성되어있는 작업환경의 일치에 따라 이루어진다고 한다. 개인의 인성과 작업환경이 일치 될수록 성공적인 직업적응이 이루어져 직업에 만족하고 취업은 유지된다는 것이다.

3. 주요 상담기술과 직업상담

- 직업상담을 실시하면서 많이 사용하는 기법 중 반영이 있다. 반영은 내담자의 말과 행동에서 표현되는 기본적인 감정, 생각 및 태도들을 상담자가 부연하는 것이다.

반영을 통해 내담자 자신의 자기 이해를 도와주고 상담자가 내담자를 이해하고 있다는 인식을 줄 수 있는 장점이 있다. 유의할 점은 너무 상투적인 말투나 너무 깊게 해석하여 과잉 반응하는 것을 조심하여야 한다.

수용은 내담자에게 주의를 기울이고 있으며 내담자의 말을 깊이 있게 받아들이고 있다는 상담자의 태도를 나타내는 것이다. 이 과정에서 상담자가 유의하여야 할 점은 내담자에게 지속적인 집중을 하여 상담자가 최선의 태도와 행동으로 상담을 하고 있다는 점을 내담자가 진심으로 느끼게 하는 것이 중요하다.

구조화도 많이 사용되는 기법이다. 구조화는 상담과정의 본질, 제한 조건 및 목적에 대하여 상담자가 정의를 내려주는 것을 의미한다. 즉, 내담자로 하여금 상담과정의 바람직한 방향성을 제시하는 것이다. 특히 제한된 시간 내 효율적인 상담을 하기 위해서는 직업 상담에서 벗어나는 상담내용은 절제하는 것이 바람직한 경우가 많다. 이는 직업 상담에 불필요한 내용을 반복적으로 이야기 하는 경우를 볼 수 있기 때문이다.

요약도 중요한 기법이다. 요약은 상담을 진행하면서 주요 상담내용을 정리하는 과정으로 이러한 과정을 통해 내담자의 말과 행동을 정돈하는 효과성이 높은 기법이다. 요약의 주요목적은 내담자가 의식하지 못한 면도 인식시키고 문제 해결의 과정에서 자신의 생각과 느낌을 탐색하도록 지원하는 것이라 할 수 있다. 적절한 요약을 하기 위해서는 내담자의 말 중 중요한 내용과 감정에 주의를 기울여야 한다.

명료화는 내담자의 말 중 모호한 점이 있어 분명하게 말하는 것이 필요할 때 요청하는 것이다. 유의할 점은 상담자가 내담자를 비판한다는 느낌을 주지 않아야 할 것이다. 명료화에 대한 일반적인 지침은 내담자의 말이 모호하거나 잘 이해되지 않을 때 사용해야 한다. 또한 내담자가 스스로 자기의 말을 재음미하거나 구체적인 예를 들어 명확히 할 필요성이 있을 때 활용하는 것이 적절하다.

해석은 내담자의 여러 언행들 간의 관계 및 의미에 대한 가설을 제시하는 것이다. 예를 들어 ‘하고 싶은 일은 무엇입니까?’ 보다는 구체적으로 어떤 일을 왜 좋아하는지 가정의 예시를 들어 상담하는 것이 정확한 상담의 해석을 위해 필요한 경우가 많다.

II. 직업상담 사례 및 노하우

서울시장애인종합복지관 직업지원센터 이은정 센터장

1. 직업상담

- 초기 면접에서부터 종결까지 직업재활과정에서 내담자의 정보수집, 재활계획수립, 의사결정, 문제해결, 사례관리 등을 위해 실시하는 전반적인 상담활동으로서 장애인의 직업선택과 직업유지를 지원한다.

직업상담의 목적에 따른 상담종류

직업진단	초기정보 및 접수면접, 사회진단지 등
구직상담	구직상담기록지, 직업상담지 등
재활상담	상담일지, 프로그레스 등

2. 직업진단

가. 직업진단의 목적

- 직업적응훈련 프로그램 이용을 원하는 내담자에게 직업진단을 실시하여 직업적응훈련 프로그램의 적합성 및 취업가능성을 판단하기 위해 실시한다.

나. 직업진단 의뢰자의 목적

- 내담자가 직업적응훈련 프로그램 이용이 가능한지 여부와 취업가능성이 있는지 확인하기 위함이다.

다. 직업진단 대상

- 직업적응훈련 및 구직을 원하는 장애인

라. 직업진단 작성자

- 지적 · 자폐성 장애인의 경우 대부분 보호자가 작성하지만, 내담자와 함께 작성해야 하며, 그 이외의 장애인의 경우 본인이 직접 작성

3. 구직상담

가. 구직상담의 목적

- 취업을 원하는 내담자의 희망취업분야 및 취업가능성을 판단하기 위함이다.

나. 구직상담의뢰자의 목적

- 희망취업분야와 근로조건, 임금 등 자신이 원하는 조건에 맞추어 취업하기 위함이다.

다. 구직상담의 대상

- 취업을 희망하는 장애인

라. 구직상담의 작성자

- 본인 및 보호자

4. 재활상담

가. 재활상담의 목적

- 직업적응훈련 프로그램을 이용하는 내담자 및 취업을 한 취업자의 현 상태를 파악하고 취업 및 고용유지를 할 수 있도록 지원하기 위함이다.

나. 재활상담의뢰자의 목적

- 자신의 현 상태에 대해 알리고 프로그램 및 직장생활을 하며 겪는 어려운 점을 해결하기 위함이다.

다. 재활상담의 대상

- 직업적응훈련 프로그램 이용 및 취업한 장애인

라. 재활상담 작성자

- 직업적응훈련 프로그램 담당자 및 취업 후 적응지도 담당자

Ⅲ. 직업재활계획서 수립의 이론과 실제

가톨릭대학교 특수교육과 최국환 교수

1. 직업재활계획서의 정의

- 재활서비스의 적격판장을 받은 장애인과 직업능력평가를 받은 장애인을 대상으로 장애인의 개인별 특성을 고려하여 장애인 스스로 직업적 의사결정을 내릴 수 있도록 지원하는 문서(양식)이다.

2. I.E.P의 구조와 내용

- 가. 인적사항정보 : 성명, 생년월일, 장애유형 및 등급, 주소, 연락처 등
- 나. 장애인 및 보호자 의견
- 다. 직업목표설정 : 최종직업목표, 장 · 단기 목표
- 라. 직업재활계획 수행내용 : 목표달성 여부 확인
- 마. 사례회의 : 날짜, 회의내용, 결과, 참석자, 비고
- 바. 서명 : 작성일자, 공동 참여자 성명과 서명

IV. 직업재활계획 활용 사례 및 노하우

나래울 일자리지원팀 황철희 팀장

1. 정의

- 직업재활계획수립은 재활서비스에 대해 적격성 판정을 받고 직업평가를 받은 장애인을 대상으로 개인별 특성을 고려하여 장애인 스스로 직업적 의사결정을 내릴 수 있도록 하는 것이다.
- 개별화된 고용계획은 장애인의 욕구에 맞는 최상의 직업목표를 달성하기 위한 장 · 단기 목표와 이에 대한 구체적인 서비스 계획을 수립하는 것이다.

2. 목적

- 직업상담 및 직업평가 결과를 토대로 기관의 직업재활서비스 이용이 적격하다고 결정된 장애인을 대상으로 적합한 직업재활 방향을 설정하고 구체적인 서비스를 공식적으로 계획하고 직업목표를 달성한다.

3. 내용

- 가. 포함되어야 할 내용
 - 직업목표
 - 목표를 달성하기 위한 수행 단계
 - 목표 달성을 위한 서비스
 - 서비스 제공자
 - 서비스 비용 및 비용 지불자
 - 계획 실행을 위한 본인의 책임

나. 작성시 장애 유형별 고려사항

장애유형	고려사항
뇌병변장애인	<ul style="list-style-type: none"> - 원조제공을 위한 계획 · 평가 · 실행방법 - 활동적인 단계의 운동 · 신체치료 프로그램 - 현실적인 목표 수립 후 직업생활 관련 행동습득 상담
신장장애인	<ul style="list-style-type: none"> - 클라이언트의 지지집단 고려 - 클라이언트에 미치는 위험요소 인지(알콜사용, 독소 등) - 의사 처방 치료방법 - 앉는 자세 훈련 - 투석치료와 관련하여 적절한 시간배정
지적장애인	<ul style="list-style-type: none"> - 고용주나 간부 개입 가능한 작업에 배치 - 교통수단 문제 해결 - 숙박, 자기보호, 휴식을 위한 장기적 지원 보장 - 부적절한 작업행동 교정을 위한 훈련 - 특정 작업기술을 개발할 수 있는 작업훈련
자폐성장아인	<ul style="list-style-type: none"> - 행동분석을 적용한 고용 프로그램 제공 - 개별 특성에 맞춘 직업생활 훈련 프로그램 제공 - 사회성 및 의사소통 결함 극복을 위한 교육과정 - 사회성 발달을 위한 환경과 훈련 - 자폐의 이해와 교육에 관한 전문적인 훈련을 받은 전문가가 훈련담당
정신장애인	<ul style="list-style-type: none"> - 처방된 약물에 대한 철저한 복용 - 가족 내 지지체계 조정 - 클라이언트를 지지그룹에 참여시킴 - 인지적 행동치료 - 면접연습과 고용과정에 사후지도를 포함하는 선택적 직업배치

4. 직업재활 계획서 작성방법

팀구성	- 적격성 결정을 통하여 해당 기관의 직업재활서비스 대상자로 결정되면 직업재활계획 수립을 위해 각 영역의 담당자, 장애인 및 보호자 등으로 팀을 구성
사례회의	- 작업상담과 직업평가결과를 토대로 관련 담당자와 장애인, 보호자 등이 논의하여 장애인의 직업목표와 직업재활서비스 지원계획 결정
직업재활계획서 작성	- 사례회의를 통하여 결정된 내용을 구체적으로 기술하고 직업재활 방향과 장애인에게 제공되어야 할 서비스 과정을 쉽게 이해할 수 있도록 작성

V. 제언

1. 구조화된 상담기법 숙지

- 일반적으로 상담을 실시하면 완벽하게 구조화된 상담기법을 사용하기에 제한이 있다. 하지만 구조화된 상담기법을 숙지하고 있지 않으면 초기 면접이나 직업상담지 등 기입해야하는 내용을 놓칠 수 있다. 그러므로 양식을 완벽히 이해하고 숙지하여 놓치는 부분을 없애 상담자의 정확한 정보를 파악하여 지원계획을 세워야 한다.

2. 기록양식 정비

- 한국장애인개발원 및 타 기관의 상담기록지 및 재활계획서 양식과 비교하여 본관의 양식에서 추가해야 할 점이 있는지를 확인하고, 추가할 점이 있다면 추가하여 보다 더 자세하고 정확한 내담자의 정보를 기입하고 관리해야 할 것이다.

직업평가도구 맥케런-다이얼 시스템(MDS)의 신경심리학적 이해 (MDS 심화과정)



주 최	한국장애인개발원	
기 간	2014.07.21.(월) ~ 07.22(화)	
장 소	이룸센터 교육실	
참석자	팀 명	직업재활팀
	명 단	강명진
	인 원	총 1 명
교육 시간	일 자	총 2 일
	시 간	총 9.5 시간

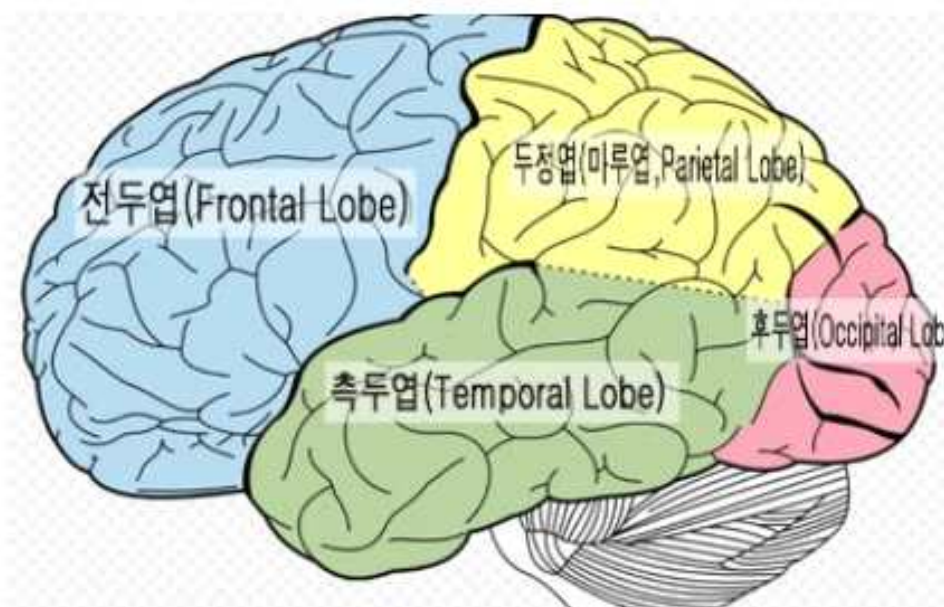
직업평가도구 맥케런-다이얼 시스템(MDS)의 신경심리학적 이해(심화과정)

I. MDS의 신경심리학적 이해와 활용

1. MDS의 이해

- 1) MDS는 1973년 신경심리학적 장애를 가진 내담자의 신경 및 행동을 측정하여 교육적, 직업적 잠재능력을 예측하기 위해 개발된 것으로 많은 재활기관과 공립 학교, 임상실에서 널리 사용되고 있음.
- 2) 신경생리학적 관점에서 개발된 도구
- 3) 고등의 피질기능(뇌의 가장 바깥 부분) 평가 : 인지, 기억, 언어, 인식, 수의적 운동, 정서
- 4) 피질기능이 보다 발달할수록 복잡한 행동으로 구성되어 있는 작업(work)을 더 잘 수행할 수 있음.
- 5) 신경생리학적 손상을 가진 내담자의 교육/직업 잠재력 평가에 적합
- 6) 대상 : 지적장애인, 정신장애인, 학습장애인, 신경심리학적 장애를 가진 내담자
- 7) 장점 : 내담자의 작업속도와 질에 대한 측정 가능

2. 뇌구조의 이해



1) 전두엽

- ① 기억력, 사고력 등의 고등행동 관찰
- ② 관리기능 : 인지적 유연성, 창의성, 계획력, 추상적 사고, 통찰력, 자발성, 억제력, 적절한 정서, 성격 및 사회적 행동
- ③ 손상 : 교통사고성 뇌외상, 뇌혈관성 질환, 퇴행성 뇌질환, 뇌종양, 주요 정신과적 질환(정신분열증, 기분장애), 발달장애(ADHD)

2) 두정엽

- ① 감각연합력, 감각력, 읽기, 맞보기, 말하기
- ② 감각해석 : 통증, 온도, 압력, 몸과 사지의 자세 인식, 신체상
- ③ 장소에 대한 지남력(자신이 놓인 상황을 시·공간적으로 바르게 파악하는 것)에 관여
- ④ 손상 : 신체에서 느끼는 감각이 없어지고 동작이나 행동에도 지장이 발생하므로 작업상황에서의 위험도가 증가함.
- ⑤ HVDT, BGT로 판별 가능

3) 측두엽

- ① 청각영역이 위치하며, 청각과 관련된 사고기능을 담당
 - ② 듣고 이해해서 산출하는 기능으로 언어기능과도 밀접한 관련
 - ③ 베르니케 영역(언어 이해, 해석, 말을 할 때 단어를 정확히 구문으로 종합해 줌)과 브로커 영역(말하기 담당)이 있음.
- ※ 브로커 실어증 환자의 경우 머리 속에 알고 있지만 말로 정확히 산출하기에 어려움을 겪으며, 베르니케 실어증 환자의 경우 말은 산출하지만 상관없는 내용으로 상황과 맥락에 맞지 않은 경우가 다수임.

4) 후두엽

- ① 시각영역이 위치
- ② 인간은 외부 정보의 90%를 시각을 통해 인지하는데, 후두엽에서 수많은 시각정보를 일차적으로 처리하여 다른 부분으로 전달함.

5) 반구의 이해

좌반구	우반구
언어 분석	비언어적 정보, 시공간 정보 통합
환경으로의 정보를 처리, 분석하는 능력	촉지각-운동감각 인식
언어 획득, 산출, 이해, 관념화, 표현능력	형태, 모양, 공간, 방향, 지리적 이미지, 음악 멜로디 → 예술가형

- ① 반구 기능에는 성별 차이가 있음.
- 예) 좌반구가 개입된 뇌손상에서 여성은 남성보다 언어손상이 덜하며, 예후도 좋음.

6) 대뇌기능

- ① 특정 뇌 영역의 병변으로 기인하는 결함을 보상하기 위해 각각의 반구는 유연성을 가짐.
- ② 복잡한 언어/공간 과제를 수행하는 것은 양측 반구 기능의 협력이 필요한 작

업

- ③ 일반적으로 특정 과제 수행에는 뇌의 특정영역이 우세하게 활동함.
- ④ 욕구조절, 항상성을 관장하는 영역
- ⑤ 주의집중, 자극의 변별, 자극연습(해마)을 통한 학습, 기억 **관장**
- ※ 지적장애의 경우 단기 기억능력이 제한적이므로 반복훈련을 통해 장기 기억 저장소로 이동시켜야 함.

7) 감각피질

- ① 신체감각, 청각, 시각자극 인지, 인식, 연합
- ※ 자폐증의 경우 감각의 통합에 제한이 있으므로 감각통합치료를 실시해야 함.
- ② 운동 피질은 감각세포를 매우 많이 가지고 있으므로 운동과 감각은 완벽히 분리되지 않음.

8) 신경심리학적 평가

- ① 뇌 앞부분 손상-운동, 뇌 뒷부분 손상-감각
- ② 편측 측정이 불가능할 경우 가능한 편측의 점수를 적용

3. MDS 평가 요인

1) 언어-공간 인지영역

- ① 언어능력은 인지능력과 일치하므로 PPVT로 측정 가능
- ② PPVT는 환경적 결핍(가족환경, 교육적 자극)이나 청각장애 반영

2) 감각영역

- ① 환경으로부터의 정보를 수용, 인식하는 기본적 체계 평가 : 응용능력-적응력이 얼마나 빨리 적용되는가를 확인할 수 있음.
- ② 적절한 감각기능은 인지발달과 운동기능발달에 필수적
- ※ 정신장애의 경우 약물로 인해 감각기능 저하가 나타날 수 있음.

3) BGT

- ① 연령, 중추신경의 병리상태, **심각한 정서적 상태에 영향**
- ※ 정신장애(조현증)의 경우 그림에 참가하는 경우 다수임.
- ② 통합 실패는 전반적 뇌기능 장애(지적장애)와 관련 : 각이 있는 그림의 완성도가 낮으며, 통합점수 낮음.
- ③ 기초적인 감각운동기능의 해체와 관련

4) HVDT

- ① 피부운동감각과 시각적 정보처리 기능 평가
- ② 입력된 감각자극과 이미 가지고 있던 개념을 조직화하는 상위의 피질기능은 촉각-시각 과제와 매우 높은 연관성이 있음. : 이미 알고 있는 것과 통합해서 산출하는 인지기능과도 관련 있음.
- ③ 쉬운 '모양' 영역도 변별하지 못하는 경우 두정엽 손상 의심.
- ④ 공간지각력 장애는 행동장애를 일으키는 원인이 됨(행동장애가 공간지각 장애)

애를 일으킬 수도 있음).

⑤ 우반구 병변 : 좌우 양측 사물인식 장애, **모양/형태<크기/질감**

⑥ 좌반구 병변 : 크기변별 ↓

⑦ 오른손 ↓, 왼손 ↑ : 좌반구 기능 손상, 학습영역 ↓, 공간지각 ↑

⑧ 오른손 ↑, 왼손 ↓ : 우반구 기능 손상, 공간지각 장애, 학습 ↑

⑨ 촉지각의 어려움은 기초 직업전, 직업기능의 문제를 의미(작은 도구 사용, 작은 부속 변별, 조립과제 수행)

※ 지적장애의 경우 단순 인지장애로 기인하는 것이 아니라 촉지각의 제한으로 인한 것임.

4) MAND

① 인간이 발달하면서 안구신경을 통제하는 신경근육과 눈과 손의 협응력이 기초 학습과제(쓰기, 읽기)를 배우는 데 영향 미침.

② 운동행동의 영역(소뇌 기능의 영향을 받는 영역) : 운동의 속도와 방향, 운동의 협응력, 운동과 관련된 힘, 평형감각과 위치감각

※ 정신과적 약물이 소뇌기능을 약화시키기 때문에 정신장애의 경우 지적장애인 수행모습과 동일하게 수행함.

5) Persistent control(지속적인 통제)

① 손을 사용하는 작업의 질 저하, 오류 ↑, 사고발생 ↑

② 단순운동기능 제한만이 원인이 아닐 수 있으므로 시력검사를 의뢰할 필요 있음.

③ 불안/충동성 조절의 어려움

6) Bimanual dexterity(양손 정교성, 협응력)

① 성인 지적장애인의 직업훈련잠재력 예측에 매우 효과적

② 손이 운동자극을 수용하지 못함, 차별적인 운동기능 수행하지 못함, 정밀하지 못하고 정확하지 못한 수행

7) 정서요인

① 뇌질환, 뇌손상 및 뇌기능 이상에 의한 기타 기질성 인격 및 행동장애 평가

② 시각-운동지각에 문제가 있는 경우에는 학교, 직장, 가정에서 실패를 더 많이 경험함으로써 욕구좌절됨.

③ 정서문제는 지각문제에 대한 이차적 발생이므로 교사, 부모와 추가적으로 상담하여 정보를 제공해야 함.

II. MDS 실행 및 채점 시 주의 사항

1. BGT : 검사 완료 후 내담자에게 이름을 검사지 맨 위에 쓰도록 함 : 눈과 손의 통합, 협응능력, 인지능력 확인을 위함.

2. HVDT : 오른손 실시 후 왼손을 정상적으로 실시할 때는 연습문제 실시하지 않

- 음. 장애가 심하거나 나이가 어린 아동의 경우에만 실시함.
3. 막대에 구슬 꿰기 : 편마비인 경우 막대를 고정하고 실시하며, 이는 작업현장에서 지원도구가 제시된 상황에서의 손기능 측정이 가능하게 함. 평가보고서에 조정사항을 명확히 기재해야 함.
 4. 멀리뛰기 : 허리손상, 발목손상 등으로 인해 부상을 당할 가능성이 높은 내담자는 이 검사를 시행하지 말 것. 대부분의 청각장애인은 평형장애를 가지고 있으므로 청각장애인에게는 절대 실시하지 않음.
 5. 한발로 서기 : 소리를 내어 시간을 세어주는 것은 동기를 부여하여 수행력을 높이는 효과가 있음.
 6. 양손의 표준범수 차이가 15점 이상일 때 신경학적 장애를 의심할 수 있음.
 7. 단순 점수로만 해석하지 말고 관찰사항으로 함께 판단할 것
- 예) 다운증후군은 장애특성상 손끝이 뭉툭하기 때문에 수행력이 낮을 수 있음.

교육 · 연수보고서 14-15

2014년 중증장애인직업재활지원사업 제 1차 전문인력 보수교육



주 최	한국장애인개발원	
기 간	2014년 03월 20일 ~ 21일	
장 소	하이서울유스호스텔 다이아몬드홀	
참석자	팀 명	직업재활팀
	명 단	최용수
	인 원	총 1명
교육 시간	일 자	총 2일
	시 간	총 9시간



남동장애인종합복지관

2014년 중증장애인직업재활지원사업

제1차 전문인력 보수교육

I. 직업상담의 이론과 실제

한신대학교 재활학과 변경희 교수

1. 전통적인 심리학 이론에 대한 고찰

- 일반적으로 장애인의 심리적인 특성을 이해할 때 장애유형별로 묶는 경향이 있다. 이러한 단순한 논리는 장애인을 이해하는데도 도움이 되지 않고 오히려 선입관이나 부정적인 인식을 만들기까지 한다. 물론 장애의 특성상 이러한 성향이 두드러져 보일 수도 있으나 같은 장애를 가지고 있어도 장애의 정도가 다르고 개별적인 주체로써 환경, 교육정도, 성격의 차이를 가지고 있다는 것을 잊어서는 안 될 것이다.

가. 프로이드의 정신분석 이론

- 정신분석이론에서는 성격은 본능, 자아, 초자아의 구조에 영향을 많이 받으며 이러한 마음의 구조의 충돌은 결국 불안을 초래하고 성격형성에 영향을 미친다고 본다.
이런 측면에서 본다면 장애로 인한 마음의 구조에 충돌로 인해 장애인은 비장애인보다 불안, 초조 그리고 우울증의 증세가 많다는 연구의 결과가 이런 측면에서 이해될 수 있다고 본다.

나. 칼 로저스의 인간중심 치료이론

- 인간중심 치료이론은 내담자가 자아를 유지하고 발전시킬 수 있는 상태로 될 수 있도록 도와주는 것이다. 경험과 자아의 일치를 통하여 경험에 대한 개방성, 방어성의 감소, 지각의 객관성 등을 통하여 자아현실감을 느끼는 것이다.
하지만 장애를 가진 사람이 갈등하게 되는 것은 본인의 이상적인 모습과 현실의 모습에서 오는 불일치가 원인이다. 따라서 장애가 내담자에게 미치는 영향은 장애의 정도가 아니라 본인이 느끼는 불일치에 영향을 받는다는 것이다.
이러한 이론에 입각하여 상담자는 내담자에게 일치감을 느끼게 하고 무조건적인 긍정적 수용을 하여야 하며 정확한 공감대가 형성되어지는 환경을 만들어야 한다. 이러한 조건은 상담자가 권위적이거나 지시적인 방법보다 자아현실감을 형성하는데 더 효율적이라는 것이다.

다. 필의 게스탈트 치료

- 게스탈트 치료는 인간은 자신이 속해 있는 환경에 영향을 받으며 본인이 자신의 감각, 생각, 감정, 지각을 인지하는 능력이 있다고 하였다. 게스탈트 치료이론은 인식의 변화를 유도하는 것인데 인식이 변함으로써 생애의 부족한 부분이 개선되고 이러한 개선은 자신의 자아를 이끌어내면서 자아와 현실에서 통일된 경험을 함으로써 치료가 된다는 것이다.

재활분야에서는 ‘미완성사업게임’과 ‘내가 책임진다’라는 기법이 사용되기도 한다. 장애인을 대상으로 실시한 이론의 효과성에 대한 연구는 없지만 실질적으로 많은 중도장애인에게 장애로 인해 부족한 부분에 대한 상담치료로 정신적인 일치감에 도움이 되기에 현장에서 효과적이라 평가되고 있다.

또한 게스탈트 치료는 지각, 자기-완성, 자기-통합, 그리고 자기-책임 등을 강조하기에 성공적인 직업재활에 밑거름이 되는 기본이념으로써 활용되는 것이 바람직하다고 본다.

라. 행동치료 이론

- 이 이론은 내담자의 문제는 부적절한 행동이 학습되었던지 적절한 행동을 학습받지 못한 것에 그 원인을 두고 있다. 문제 해결의 방안은 지향적인 행동목표를 잡고, 그것을 달성하기 위하여 최적의 기법을 선택하여 실시하는 것이다.

실제로 직업재활 현장에서 많이 사용되는 심리학 이론으로써 보호작업장에서 지적장애인이거나 자폐성장장애인들의 행동수정에 가장 대표적으로 사용되는 것이 바로 칭찬과 토큰제도이다. 문제행동의 수정이 이루어졌을 때 적절한 칭찬과 토큰제도는 행동수정을 강화한다는 것이다. 긍정적 방법과 더불어 개인에 따라서 부정적 방법이 효율적이라 판단될 때에는 꾸중과 처벌방법을 할 때도 있다.

상담과정은 처음부터 부적절한 행동을 수정하기 위하여 매우 목표 지향적이며 상담자는 목표를 달성하기 위하여 기능적인 역할을 수행한다.

2. 효과적인 직업재활을 위한 직업상담 이론에 대한 고찰

- 직업재활사가 효율적인 직업재활을 실현시키기 위하여서는 장애로 인한 심리적인 요인들을 이해하여 심리적인 안정을 도모하고 더 나아가 전문적인 직업상담을 실시해야 한다. 직업상담은 직업적인 문제를 위해 내담자의 적성, 기능 수준, 흥미 등을 객관적인 자료를 통해 평가하고 이를 직업적 자격조건과 비교 평가하여 가장 적합한 직업과 연결하는 것을 목적으로 한다.

가. 특성-요인 이론

- 특성요인은 일반적인 지능이나 적성, 학업성취도, 직업능력에 대한 관심, 적성 그리고 능력을 말한다. 특성은 주어진 특정 직업유목 속에서 직무에 필요한 요인들과 관련지을 수 있으며 이를 객관적으로 평가할 수 있는 측정검사를 통한 예측이 가능하다고 한다. 따라서 개인의 직업특성과 직업적 조건이 일치할수록 개인의 직업성공률은 좋아지고 개인의 생산성과 만족도는 높아진다는 가정을 하고 있다.

나. 미네소타 직업적응 이론

- 이 이론은 개인의 직업적응과 성공은 직업능력과 직업욕구로 구성되어 있는 작업인성과 직업요구 조건과 직업강화제로 구성되어있는 작업환경의 일치에 따라 이루어진다고 한다. 개인의 인성과 작업환경이 일치 될수록 성공적인 직업적응이 이루어져 직업에 만족하고 취업은 유지된다는 것이다.

3. 주요 상담기술과 직업상담

- 직업상담을 실시하면서 많이 사용하는 기법 중 반영이 있다. 반영은 내담자의 말과 행동에서 표현되는 기본적인 감정, 생각 및 태도들을 상담자가 부연하는 것이다.

반영을 통해 내담자 자신의 자기 이해를 도와주고 상담자가 내담자를 이해하고 있다는 인식을 줄 수 있는 장점이 있다. 유의할 점은 너무 상투적인 말투나 너무 깊게 해석하여 과잉 반응하는 것을 조심하여야 한다.

수용은 내담자에게 주의를 기울이고 있으며 내담자의 말을 깊이 있게 받아들이고 있다는 상담자의 태도를 나타내는 것이다. 이 과정에서 상담자가 유의하여야 할 점은 내담자에게 지속적인 집중을 하여 상담자가 최선의 태도와 행동으로 상담을 하고 있다는 점을 내담자가 진심으로 느끼게 하는 것이 중요하다.

구조화도 많이 사용되는 기법이다. 구조화는 상담과정의 본질, 제한 조건 및 목적에 대하여 상담자가 정의를 내려주는 것을 의미한다. 즉, 내담자로 하여금 상담과정의 바람직한 방향성을 제시하는 것이다. 특히 제한된 시간 내 효율적인 상담을 하기 위해서는 직업 상담에서 벗어나는 상담내용은 절제하는 것이 바람직한 경우가 많다. 이는 직업 상담에 불필요한 내용을 반복적으로 이야기 하는 경우를 볼 수 있기 때문이다.

요약도 중요한 기법이다. 요약은 상담을 진행하면서 주요 상담내용을 정리하는 과정으로 이러한 과정을 통해 내담자의 말과 행동을 정돈하는 효과성이 높은 기법이다. 요약의 주요목적은 내담자가 의식하지 못한 면도 인식시키고 문제 해결의 과정에서 자신의 생각과 느낌을 탐색하도록 지원하는 것이라 할 수 있다. 적절한 요약을 하기 위해서는 내담자의 말 중 중요한 내용과 감정에 주의를 기울여야 한다.

명료화는 내담자의 말 중 모호한 점이 있어 분명하게 말하는 것이 필요할 때 요청하는 것이다. 유의할 점은 상담자가 내담자를 비판한다는 느낌을 주지 않아야 할 것이다. 명료화에 대한 일반적인 지침은 내담자의 말이 모호하거나 잘 이해되지 않을 때 사용해야 한다. 또한 내담자가 스스로 자기의 말을 재음미하거나 구체적인 예를 들어 명확히 할 필요성이 있을 때 활용하는 것이 적절하다.

해석은 내담자의 여러 언행들 간의 관계 및 의미에 대한 가설을 제시하는 것이다. 예를 들어 ‘하고 싶은 일은 무엇입니까?’ 보다는 구체적으로 어떤 일을 왜 좋아하는지 가정의 예시를 들어 상담하는 것이 정확한 상담의 해석을 위해 필요한 경우가 많다.

II. 직업상담 사례 및 노하우

서울시장에인종합복지관 직업지원센터 이은정 센터장

1. 직업상담

- 초기 면접에서부터 종결까지 직업재활과정에서 내담자의 정보수집, 재활계획수립, 의사결정, 문제해결, 사례관리 등을 위해 실시하는 전반적인 상담활동으로서 장애인의 직업선택과 직업유지를 지원한다.

직업상담의 목적에 따른 상담종류

직업진단	초기정보 및 접수면접, 사회진단지 등
구직상담	구직상담기록지, 직업상담지 등
재활상담	상담일지, 프로그레스 등

2. 직업진단

가. 직업진단의 목적

- 직업적응훈련 프로그램 이용을 원하는 내담자에게 직업진단을 실시하여 직업적응훈련 프로그램의 적합성 및 취업가능성을 판단하기 위해 실시한다.

나. 직업진단 의뢰자의 목적

- 내담자가 직업적응훈련 프로그램 이용이 가능한지 여부와 취업가능성이 있는지 확인하기 위함이다.

다. 직업진단 대상

- 직업적응훈련 및 구직을 원하는 장애인

라. 직업진단 작성자

- 지적 · 자폐성 장애인의 경우 대부분 보호자가 작성하지만, 내담자와 함께 작성해야 하며, 그 이외의 장애인의 경우 본인이 직접 작성

3. 구직상담

가. 구직상담의 목적

- 취업을 원하는 내담자의 희망취업분야 및 취업가능성을 판단하기 위함이다.

나. 구직상담의뢰자의 목적

- 희망취업분야와 근로조건, 임금 등 자신이 원하는 조건에 맞추어 취업하기 위함이다.

다. 구직상담의 대상

- 취업을 희망하는 장애인

라. 구직상담의 작성자

- 본인 및 보호자

4. 재활상담

가. 재활상담의 목적

- 직업적응훈련 프로그램을 이용하는 내담자 및 취업을 한 취업자의 현 상태를 파악하고 취업 및 고용유지를 할 수 있도록 지원하기 위함이다.

나. 재활상담의뢰자의 목적

- 자신의 현 상태에 대해 알리고 프로그램 및 직장생활을 하며 겪는 어려운 점을 해결하기 위함이다.

다. 재활상담의 대상

- 직업적응훈련 프로그램 이용 및 취업한 장애인

라. 재활상담 작성자

- 직업적응훈련 프로그램 담당자 및 취업 후 적응지도 담당자

Ⅲ. 직업재활계획서 수립의 이론과 실제

가톨릭대학교 특수교육과 최국환 교수

1. 직업재활계획서의 정의

- 재활서비스의 적격판장을 받은 장애인과 직업능력평가를 받은 장애인을 대상으로 장애인의 개인별 특성을 고려하여 장애인 스스로 직업적 의사결정을 내릴 수 있도록 지원하는 문서(양식)이다.

2. I.E.P의 구조와 내용

- 가. 인적사항정보 : 성명, 생년월일, 장애유형 및 등급, 주소, 연락처 등
- 나. 장애인 및 보호자 의견
- 다. 직업목표설정 : 최종직업목표, 장 · 단기 목표
- 라. 직업재활계획 수행내용 : 목표달성 여부 확인
- 마. 사례회의 : 날짜, 회의내용, 결과, 참석자, 비고
- 바. 서명 : 작성일자, 공동 참여자 성명과 서명

IV. 직업재활계획 활용 사례 및 노하우

나래울 일자리지원팀 황철희 팀장

1. 정의

- 직업재활계획수립은 재활서비스에 대해 적격성 판정을 받고 직업평가를 받은 장애인을 대상으로 개인별 특성을 고려하여 장애인 스스로 직업적 의사결정을 내릴 수 있도록 하는 것이다.
- 개별화된 고용계획은 장애인의 욕구에 맞는 최상의 직업목표를 달성하기 위한 장 · 단기 목표와 이에 대한 구체적인 서비스 계획을 수립하는 것이다.

2. 목적

- 직업상담 및 직업평가 결과를 토대로 기관의 직업재활서비스 이용이 적격하다고 결정된 장애인을 대상으로 적합한 직업재활 방향을 설정하고 구체적인 서비스를 공식적으로 계획하고 직업목표를 달성한다.

3. 내용

- 가. 포함되어야 할 내용
 - 직업목표
 - 목표를 달성하기 위한 수행 단계
 - 목표 달성을 위한 서비스
 - 서비스 제공자
 - 서비스 비용 및 비용 지불자
 - 계획 실행을 위한 본인의 책임

나. 작성시 장애 유형별 고려사항

장애유형	고려사항
뇌병변장애인	<ul style="list-style-type: none"> - 원조제공을 위한 계획 · 평가 · 실행방법 - 활동적인 단계의 운동 · 신체치료 프로그램 - 현실적인 목표 수립 후 직업생활 관련 행동습득 상담
신장장애인	<ul style="list-style-type: none"> - 클라이언트의 지지집단 고려 - 클라이언트에 미치는 위험요소 인지(알콜사용, 독소 등) - 의사 처방 치료방법 - 앉는 자세 훈련 - 투석치료와 관련하여 적절한 시간배정
지적장애인	<ul style="list-style-type: none"> - 고용주나 간부 개입 가능한 작업에 배치 - 교통수단 문제 해결 - 숙박, 자기보호, 휴식을 위한 장기적 지원 보장 - 부적절한 작업행동 교정을 위한 훈련 - 특정 작업기술을 개발할 수 있는 작업훈련
자폐성장아인	<ul style="list-style-type: none"> - 행동분석을 적용한 고용 프로그램 제공 - 개별 특성에 맞춘 직업생활 훈련 프로그램 제공 - 사회성 및 의사소통 결함 극복을 위한 교육과정 - 사회성 발달을 위한 환경과 훈련 - 자폐의 이해와 교육에 관한 전문적인 훈련을 받은 전문가가 훈련담당
정신장애인	<ul style="list-style-type: none"> - 처방된 약물에 대한 철저한 복용 - 가족 내 지지체계 조정 - 클라이언트를 지지그룹에 참여시킴 - 인지적 행동치료 - 면접연습과 고용과정에 사후지도를 포함하는 선택적 직업배치

4. 직업재활 계획서 작성방법

팀구성	- 적격성 결정을 통하여 해당 기관의 직업재활서비스 대상자로 결정되면 직업재활계획 수립을 위해 각 영역의 담당자, 장애인 및 보호자 등으로 팀을 구성
사례회의	- 작업상담과 직업평가결과를 토대로 관련 담당자와 장애인, 보호자 등이 논의하여 장애인의 직업목표와 직업재활서비스 지원계획 결정
직업재활계획서 작성	- 사례회의를 통하여 결정된 내용을 구체적으로 기술하고 직업재활 방향과 장애인에게 제공되어야 할 서비스 과정을 쉽게 이해할 수 있도록 작성

V. 제언

1. 구조화된 상담기법 숙지

- 일반적으로 상담을 실시하면 완벽하게 구조화된 상담기법을 사용하기에 제한이 있다. 하지만 구조화된 상담기법을 숙지하고 있지 않으면 초기 면접이나 직업상담지 등 기입해야하는 내용을 놓칠 수 있다. 그러므로 양식을 완벽히 이해하고 숙지하여 놓치는 부분을 없애 상담자의 정확한 정보를 파악하여 지원계획을 세워야 한다.

2. 기록양식 정비

- 한국장애인개발원 및 타 기관의 상담기록지 및 재활계획서 양식과 비교하여 본관의 양식에서 추가해야 할 점이 있는지를 확인하고, 추가할 점이 있다면 추가하여 보다 더 자세하고 정확한 내담자의 정보를 기입하고 관리해야 할 것이다.

서울·경기권역 장애인복지관 직업재활 실무자 심화교육



주 최	한국장애인복지관협회	
기 간	2014.09.23.	
장 소	이룸센터(서울시 영등포구 소재)	
참석자	팀 명	직업재활팀
	명 단	이주미
	인 원	총 1 명
교육 시간	일 자	총 1 일
	시 간	총 6 시간



남동장애인종합복지관

2014년 서울·경기권역 장애인복지관 직업재활 실무자 심화교육

I. 장애인 직업재활사업의 ‘과거와 현재 그리고 미래’

1. 장애인복지관 직업재활의 당면과제

1) 장애인직업재활 및 고용통합지원의 필요성

: 장애인 직업재활과 관련하여 고용노동부와 보건복지부의 이원화로 인해 중복서비스 제공에 대한 논란

ex) - 장애인복지관 운영비 : 각 지자체 예산(기획재정부, 보건복지부)

- 중증장애인직업재활지원사업 : 보건복지부(한국장애인개발원)

- 사회적기업, 장애인고용공단 : 고용노동부

2) 직업적 중증장애인 개념의 불명확성

- 현행법상 장애등급이 직업적 능력 판정의 기초가 되고 있음.

- 최근, 직업재활에 있어서 중증장애를 장애등급과 달리 볼 필요성이 제기됨.

- ‘직업적 중증장애’에 대한 정의나 분석노력이 이루어지지 않고 있음.

- 장애등급상 중증이라고 해도 학력, 경험, 직업적 능력에 따라 영향력의 차이가 있기
에 직업적 중증도는 장애등급과 관계없이 직무적합도나 수행능력에 따라 정해야 함.

3) 장애 중증화와 노령화

- 경제활동을 가장 활발하게 하는 20~30세 장애인 중 지적 및 자폐성장장애인의 비율이
매우 높음.

- 중복장애의 증가(학령기부터 지체장애 특수학교에 지체·지적 중복장애 대다수, 맹학교
의 경우에도 시각·지적장애 중복, 지적 및 자폐성장장애 특수학교에서도 정신장애 중복
경향성 뚜렷함.)

- 연령별 장애인 구성비를 살펴보면 50대 이상의 장애인구가 전체의 68.1%를 차지함.

- 장애 노령화로 인해 고용서비스를 제공할 때 구인, 구직활동의 불균형이 예상됨.

4) 장애인 교육기회의 차별

- 장애인의 중졸 이하 저학력 비중이 감소하고 있음에도 63.9%에 달함.

- 장애인에 대한 교육, 훈련 등 인적자본 투자에 대한 지원이 미약함.

- 저학력에 따른 낮은 자존감으로 인해 구직활동을 포기하는 사람들이 증가함.

- 저학력의 장애인이 취업을 하게 되어도 단순노무직과 무기능단순직 비중이 높아 구조
적 저임금이 반복되고 결국, 장애인 및 장애인가구의 빈곤문제를 일으켜 장애인의 사
회급여 의존도를 높게 함.

2. 장애인복지관 직업재활의 대안

1) 중증장애인 직업재활사업의 수직적 통합지원

- 미국처럼 연방정부가 장애인 직업재활사업의 예산지원을 상당부분 책임지는 국가책임주의를 통한 수직적 통합논의가 실시되어야 함.
- 최근, 고용복지 통합합 논의보다는 다른 과제들부터 처리한 후 논의가 되어야 할 것임.

2) 장애 중증화 및 노령화에 대한 정책대안

- 직업재활학 연구 및 전문성에 보다 충실한 서비스제공을 통해 장애특성에 맞는 직종 개발, 직업상담서비스 개발, 직무적합성에 따른 직무조정사례연구
- 중복장애에 대한 정책배려 및 서비스 강화
- 장애 노령화와 관련 장애인 창업활성화
- 공공기관 연계 중증장애인 창업형 일자리 지원사업같은 형태를 활성화해야 함
- 교육의 기회를 제공함으로써 자존감 및 직무수행능력 향상(노동시장의 진입지원)

3) 조직경영의 방안

(1) 경영과 자원최적화

- 관내 조직재편성을 통해 업무재분장
- 전략적 선택으로서 사회적 기업 지정을 통한 인력 최적화

(2) 직업재활네트워크 구축을 통한 자원최적화

(3) 팀 경영과 조직 임파워먼트

- 직업재활은 비영리부문뿐만 아니라 영리부문과의 융합을 위한 이문화 커뮤니케이션이 이루어져야 함.
- 관리자의 과도한 관심과 간섭보다는 개개인 및 팀의 창의성, 주도성, 열정을 활성화할 수 있도록 조직이 변화해야 함.

II. 직업재활 수퍼비전의 실제

- 취업 후 적응지도를 중심으로 -

1. 수퍼비전의 개념

1) 수퍼비전의 개념

- 수퍼바이저의 현장업무 수행을지지, 조정, 강화, 평가하도록 권위를 위임받은 수퍼바이저가 긍정적 관계의 상황속에서 상호작용하여 교육적, 행정적, 지지적인 기능을 수행하는 것
- 서비스 이전 단계의 교육프로그램을 통해서 다음 세대에게 전문가의 태도와 지식, 기술을 전수하는 수단
- 서비스 이전의 단계의 교육을 수료한 전문가들의 능력향상과 유지를 위한 수단

2) 슈퍼비전의 필요성

- 다양한 업무와 증가하는 스트레스 속에서 최적의 수준에서 일할 수 있도록 지원함
- 사회복지자원의 감소, 부족한 자원의 할당 가운데 일의 우선순위를 정할 수 있음
- 과도한 주도권과 자율성을 통제할 수 있음
- 자질향상을 통한 서비스의 질 보장을 위해 필요함

2. 슈퍼비전의 기능

행정적 기능	연결기능	대상자를 도우려는 슈퍼바이저들이 어려운 조건에 직면할 때 무력감, 좌절함, 실패감에 대항할 수 있는 조치들을 주도하는 기능	행정 옹호 변화
교육적 기능	서비스 전달기능	슈퍼바이저가 욕구, 기관목표, 전문적 가치, 대중 책임에 적합한 효과적 서비스를 제공하도록 슈퍼바이저가 가진 지식을 상호공유하고 협력하는 기능	가르침 교육 평가
지지적 기능	통합기능	기관의 내적 및 외적 관계망 속에서 각 관계망이 안정적, 효과적, 효율적으로 작동하도록 지도력을 활용하는 기능	인간화 긴장관리 촉매기능

3. 슈퍼비전 모델

- IDM(Integrated Developmental Model) : Stoltenberg&Delworth(1987)

	1단계(신입)	2단계(중간 경력)	3단계(높은 경력)
자기인식과 타인인식	이용자나 슈퍼바이저가 자신을 어떻게 평가할까에 대한 긴장감과 불안감, 두려움을 가짐	이용자의 정서적, 인지적 경험에 초점 맞추어 감	이용자의 경험과 그에 대한 적절한 상담자의 반응 등에 대한 능력이 형성
동기부여	완전한 상담자가 되기를 열망하며 과외의 일과 발전을 위한 교육 등에 적극 참여함	자신의 상담에 대한 슈퍼바이저의 보호가 줄고 책임감이 커지면서 자신감과 함께 회의감에 당면함	상담사로써의 효능감이 안정화됨. 동기부여가 높아지면서 새로운 학습과 경험에 열의를 가짐

자율성	대부분을 슈퍼바이저에게 의존하며 자율성이 낮음.슈퍼바이저의 역할모델이 중요하고 사례배치부터 신경써서 배치해주어야 함	슈퍼바이저에 대한 의존과 자율 사이에서 갈등. 슈퍼바이저와 관계형성이 중요함(인정, 존중)	상담 기술과 이론적 이해를 통합하고 경험을 늘려가면서 자신의 기능을 이해. 이용자에 대한 이전 단계보다 높은 책임감을 느낌
	상담기술 교육, 심리적 지지, 구조화된 슈퍼비전을 제공하고 자율성은 제한된 범위에서 허용되어야 함	비지시적으로 자율을 허용하고 상담자를 지지, 요청될 때만 적극적으로 지시적인 슈퍼비전 개입	슈퍼바이저와 상담자는 동료로서의 협동관계를 유지

4. 발달단계에 따른 슈퍼비전의 제공

	1단계(신입)	2단계(중간경력)	3단계(높은경력)
이용자배정	문제가 심각하지 않은 이용자 배정 역량에 넘칠 경우 슈퍼바이저의 개입증가 및 조력상담자로 함께 참여	어려운 이용자를 배치해 학습한 기술을 실천하고 자신감을 강화할 수 있도록 해야 함	다양한 이용자를 배치하여 균형있게 여러 영역에서 성장할 수 있도록 지원
슈퍼비전 구조화	슈퍼비전에 대해 카테고리화를 해서 제공할 것	지도와 지지가 균형있게 제공되어야 함	스스로 슈퍼비전을 할 수 있도록 주도
슈퍼비전 개입	칭찬, 강화, 격려, 지지	충분한지지, 슈퍼바이저 자신이 경험한 어려움 나눔	동료직업장에서 경험과 통찰을 나누는 관계 형성
교육	-	사례회의 정리, 브리핑, 사례발표 등 사례경험의 공유를 향상	슈퍼비전의 기회가 줄어들기 때문에 자신의 발전을 위해 교육에 참여할 필요가 있음
전환기와 슈퍼비전 관계	-	중급 상담자가 고급상담자로 발달할 수 있는 기초를 마련	슈퍼바이저의 권위에 도전하는 경우가 있음으로 전문성 중심으로 슈퍼비전 제공

5. 직업재활 상황에서의 슈퍼비전 실천제안

- 개인:개인, 개인:집단보다는 사례회의처럼 집단적으로 하는 슈퍼비전의 형태가 좋음.
(단, 조직 내 역할 조율 및 방향성 제시는 필요함.)

Ⅲ. 장애인 취업과 노무관리

- 입사부터 퇴사까지, 근로기준법을 중심으로 -

1. 입사할 때 노동법 적용

1) 근로계약서 체결

- 근로계약서에는 임금의 구성항목, 계산방법, 지급방법 및 소정근로시간, 휴일, 연차휴가가 명시되어있어야 하고 근로자에게 교부해야 함.

2) 근로계약기간

- 근로계약은 기간을 정하지 아니한 것과 일정한 사업의 완료에 필요한 기간을 정한 것으로 나눌 수 있음.
- 2년 미만의 근로계약기간을 정한 근로자는 2년을 초과한 경우 기간의 정함이 없는 근로계약으로 전환됨.

2. 근무 중 노동법 적용

1) 근로시간 및 휴게시간

(1) 근로시간 : 실 근로시간(강제되어 있는 교육시간 및 조회시간도 근로시간에 해당)
(2) 법정근로시간 : 주 40시간 원칙이나 연장근로를 포함하여 52시간, 1월 근로시간은 172시간(연장근로 포함 224시간), 사회복지계열은 법적 제한시간이 없음.
(3) 휴게시간 : 사용자의 지휘, 감독으로부터 벗어나 근로의무에서 완전히 해방되어 자유로이 이용할 수 있는 시간을 말함. 근로시간이 4시간인 경우에는 30분 이상, 8시간인 경우에는 1시간을 주어야 함.

2) 휴일

(1) 법정공휴일

- 주휴일 : 1주간 근로일수에 개근한 경우 1회이상의 유급휴일을 주어야 함.
- 5월 1일 근로자의 날은 유급휴일임.
- 1월 근로시간이 64시간 이하인 근로자에게는 주휴일을 적용하지 않음.
(2) 약정휴일 : 단체협약, 취업규칙, 근로계약에서 약정한 경우만 휴일이 될 수 있음.

3) 공민권 : 선거권, 공의 직무를 집행하기 위해 필요한 시간을 청구할 수 있음.

4) 연차유급휴가

- 1년간 80%이상 계속 근로한 근로자가 유급으로 휴가를 받는 것
(1) 요건 : 1년간 80% 이상의 출근이 있어야 함. 근로기간이 1년 미만일 경우 1개월 개근 시 1일의 유급휴가를 주어야 함.
(2) 연차휴가의 일수 : 15일, 3년 이상 계속 근로한 자는 1년을 초과하는 연수 2년에 대하여 휴가일수에 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 함.(총 일수는 25일을 한도)

5) 임금

- 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 임금, 봉급 등으로 지급하는 일체의 금품
- 평균임금 : 이전 3개월 동안에 근로자에게 지급된 총액을 일수로 나눈 금액
- 지불방법 : 근로자에게 직접 매월 1회 이상 일정한 날에 전액을 통화로 지급함

6) 연장·야간·휴일근로

- 연장근로 : 기준근로시간(1주 40시간, 1일 8시간)을 초과하는 근로, 시간 외 근로
- 휴일근로 : 휴일에 근로하는 것
- 야간근로 : 오후 10시 ~ 오전 6시 사이에 근로하는 것
- 가산임금 : 소정근로시간을 초과하는 근로에 대하여 할증임금 50%를 지급해야 함.

7) 모성보호

- 1) 생리휴가 : 여성근로자가 청구하면 월 1회의 생리휴가 지급(무급)
- 2) 산전 후 휴가 및 임신 기간 단축 근무
 - 사용자는 임신 중의 여성에게 산전과 산후를 통하여 보호휴가 90일을 주어야 하며, 산후에 45일 이상이 되어야 함.
 - 산전 후 휴가기간 중 최소 60일은 유급으로 하며 통상임금을 지급해야 함.
 - 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후의 여성근로자는 1일 2시간 단축근로를 신청할 수 있음.
- 3) 배우자 출산휴가 : 5일의 범위에서 3일 이상의 휴가를 부여해야 함.(최초 3일 유급)
- 4) 육아휴직 및 근로시간 단축
 - 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하의 자녀를 가진 근로자가 양육을 위해 육아휴직을 신청하거나 단축근무 신청 가능함.(주당 15시간~ 30시간)

3. 퇴사 시 노동법 적용

1) 해고의 제한

(1) 해고의 개념

- 합의해지 : 근로자와 사용자가 합의하여 근로관계 종료
- 의원사직 : 사용자의 의사와 관계없이 근로자가 일방적으로 근로관계 해지
- 권고사직 : 사용자의 권고에 대해 근로자가 합의하여 근로관계 종료
- 해고 : 근로자의 의사와 관계없이 사용자가 일방적으로 근로관계 해지

(2) 해고의 정당성

- 징계해고 : 근무가 어려울 정도로 근로자에게 귀책사유가 있는 경우
- 정리해고 : 긴박한 경형상의 필요성, 공정한 대상자 선정, 근로자대표와의 협의

- (3) 해고예고 : 30일 전에 예고해야 하고, 예고하지 않았을 경우 30일분의 통상임금을 지급해야 함.(서면으로 통보해야 함)

2) 퇴직금

- 근로자가 5인 이상일 경우 퇴사를 하는 근로자가 1년 이상 근무한 후에 퇴직한 경우 발생함.(예외 : 근로자의 월 근로시간이 64시간 이하일 경우)
- 계속 근로년수 1년에 대하여 30일분 이상의 평균임금으로 지급함.
- 근로자의 퇴직일로부터 14일 이내에 지급해야 하고, 특별한 사유가 있을 경우 사전합의가 가능함.

4. 기타 노동법 적용

1) 산업재해보상

- 재해가 '업무상'발생한 것임을 증명할 수 있을 때 손실을 보장하고 근로자를 보호하기 위해 마련된 제도
- 사업주의 합의 없이도 근로자가 직접 신청할 수 있음.

2) 실업급여

- 비자발적인 실업인 경우에 지급할 수 있음.
- 자발적 사직이더라도 받을 수 있는 경우가 있음.

- | |
|--|
| <ul style="list-style-type: none">▶ 실제 근로조건이 채용 시 제시된 근로조건이 낮아지게 된 경우▶ 임금체불이 있는 경우▶ 소정근로에 대하여 지급받은 임금이 최저임금에 미달하게 된 경우▶ 연장근로의 제한을 위반한 경우▶ 휴업으로 인해 평균임금의 70% 미만을 지급받은 경우▶ 사업장에서 불합리한 차별대우를 받은 경우 |
|--|

직업재활 네크워크



주 최	한국장애인복지관협회 인천광역시협회	
기 간	2014. 10. 28(화)	
장 소	중구장애인종합복지관	
참석자	팀 명	직업재활팀
	명 단	강명진, 이주미, 이지혜, 곽경숙, 최용수, 김정혁
	인 원	총 6 명
교육	일 자	총 1 일
시간	시 간	총 3 시간



남동장애인종합복지관

직업재활 네트워크

1. 네트워크란(Network)

- 직업재활관련 기관과 실무자 간의 자원연계를 바탕으로 체계적인 협력관계를 구축하는 것
- 이용자 중심의 서비스 질을 향상시키기 위한 기관 및 전문가 간의 의사소통 창구
- 신뢰와 협력이 가장 중요함

2. 네트워크 구축의 필요성

- 장애범주 확대에 따른 다양한 욕구증가
- 이용자 중심의 서비스 제공
- 직업재활 정보공유
- 지원연계를 통한 지역간 불균형 해소
- 자원개발 및 협력을 통한 효율성 증진
- 장애인의 사회참여 확대

3. 네트워크의 정의

1) Powell(1994)

- 네트워크는 개인이나 기관간의 관계를 의미하며, 협력관계는 정보, 자원, 충고, 우정의 교류, 인적자원 공유 등을 포함.

2) Hardy와 Phillips(1998)

- 하나의 기관과 파트너 기관이 여러 가지 이슈에 대해 비전을 공유하는 것.

4. 네트워크의 특징(Powell,1990)

- 네트워크는 위계가 없고, 시장 경제논리를 따르지 않는 교환형태
- 협력은 효과적인 관계를 통해 장기간유지
- 아이디어를 행동으로 신속하게 전환할 수 있는 도구
- 자원과 환경이 불확실 할 때 가장 유용
- 지식, 테크놀로지 등 무형의 특성을 활용 할 수 있는 가장 효과적인 수단

5. 기관간 협력요인

1) 환경(Habitat)

- 협력이 실행될 수 있는 원동력
- 어려움이 무엇인지 예측할 수 있게 해주는 요인

(1) 기관 간 협력관계를 향상시키는 환경요인

- 강력한 리더십
- 구성원의 요구와 관심
- 자원을 공유하고 협력관계를 맺을 준비 규정, 지침 제정

2) 멤버십(Membership)

- 가장 중요한 멤버십 요소
- 기관 운영에 대한 지식
- 기관의 문화적 기준과 가치인식
- 기관의 제한점과 기대수준 파악

3) 과정(Process) 및 구조(Structure)

- 협력기관은 정책기관이 되어서는 안됨
- 협력구조는 정보교환, 의사결정 자원분배 등을 촉진시키는 구조
- 모든 협력 과정은 이용자(고객)중심

4) 의사소통

- 기관 간 신뢰를 형성하는 가장 중요한 요소
- 공식적, 비공식적 자주 실시
- 개방된 환경 필요
- 다양한 관습 조직 문화, 근무 방법, 권력 유형에 대해 솔직하고 명확한 의사소통

5) 비전

- 협력파트너와 공동비전 필요
- 공동비전은보다 큰 활동을 수행하도록 도움
- 공동비전은 지역사회에 대표성으로 인식
- 협력기관은 공동의 목적과 목표 수립

6) 자원

- 자원은 재정, 테크놀로지, 스태프, 훈련, 접촉을 의미
- 참여기관이 투입할 수 있는 자원 확인
- 자원 받을 수 있는 자원 확인

6. 네트워크의 장점

- 자원이 부족하여 수행하지 못했던 서비스 제공 기능
- 만남을 통한 전문성 향상

- 새로운 방법과 아이디어공유
- 다양한 문제 해결 가능
- 중복 서비스 방지
- 예산 절감

7. 기관 간 협력을 촉진하는 촉진자의 역할

- 기관 간 신뢰관계를 형성하도록 지원
- 정보와 자원공유에 대한 새로운 인식 필요
- 브레인스토밍 기회제공
- 목적과 부합하는 회의진행
- 모든 협력 과정에 대한 기록 및 보고

8. 기관 간 협력을 성공으로 이끄는 요인

- 1) 공통의 목적
 - 참여 기관의 욕구가 반영된 공통의 목적수립
- 2) 의사소통
 - 쉽게 이해할 수 있는 용어로 의사소통
- 3) 가치인정
 - 자신이 중요한 역할을 하는 사람으로 인식할 수 있도록 가치 인정
- 4) 대표자인식
 - 협력과정에 기여자로 인식
- 5) 회의 진행
 - 공통의 목적을 이룰 수 있도록 회의 진행

9. 네트워크를 방해하는 요소

- 기관 간 지나친 경쟁
- 정보공유에 대한 냉소적 태도
- 밀어 붙이기 식의 압박적인 태도
- 독자적으로 일을 진행시키는 지배적 태도
- 상명 하달식 파트너십 관계
- 기관에 대한 이해부족

10. 기관 간 협력과정 평가영역(Clark, 2004)

- 1) 협력 과정의 질 영역평가
 - 협력의 지속기간은 얼마나 유지 되었는가?
 - 협력에 대한 욕구는 얼마나 있는가?
 - 협력이 지속되는데 필요한 구조인가? (직원배치, 멤버십, 가이드라인 등)

- 구성원은 적극적으로 참여하는 가?
- 문제해결을 위해 얼마나 많은 시간을 투자하는 가?
- 얼마나 자주 만나는가?

2) 포괄성 평가

- 어떠한 개인과 조직이 대표인가?
- 협력을 성공적으로 이끌 능력이 있는가?
- 기관 간 의뢰 건수가 증가하는가?
- 의뢰된 실제 내용은 무엇인가?
- 정보공유와 자원을 위해 어떠한 종류의 데이터(정보)를 사용하는가?

3) 접근성 영역 평가

- 지역사회의 이용자들이 서비스에 접근할 수 있는가?
- 서비스의 접근이 협력관계를 통해 촉진될 수 있는가?
- 협력기관이 아닌 곳에서도 정보와 서비스에 접근할 수 있는가?

4) 정보 및 옹호 영역 평가

- 정보제공은 장애인, 가족, 일반 대중, 정책 입안자에게 영향을 미쳤는가?
- 협력기관은 서로에게 얼마만큼 지원했는가?
- 협력기관은 지역사회 이용자의 옹호자로서 역할을 수행했는가?

5) 효율성 영역 평가

- 예산사용은 효율적인가?
- 중복서비스 제공은 감소했는가?
- 협력관계를 통해 새로운 기금(예산)을 받을 수 있는가?
- 평가 방법 : 설문지, 인터뷰, 관찰, 보고서 검토, 상호관계 분석

11. 네트워크 구축 방법

1) 1단계 : 구성원들의 당면한 공통문제 확인

- 문제종류
- 문제의원인
- 변화에 대한 기관의 욕구
- 변화를 위한 기술과 자원
- 변화에 참여하는 사람(실무자, 지도자)

2) 2단계 : 당면한 공통문제 해결 방법 결정

- 네트워크의 이념과 목표 규정

- 공동의 문제해결을 위한 인적, 물적 자원 확인
 - 공동의 문제해결을 위한 협력방법 찾기
 - 문제해결을 위한 단계적 합의
- 3) 3단계 : 문제를 해결할 협력팀 조직화
- 협력에 참여할 기관의 범위 (기관유형, 지역 등)설정
 - 협력 시 사용할 의사소통 방법 구체화
 - 네트워크 구성원의 역할 부여
 - 협력과정의 기록 및 관리 방법
 - 참여하는 구성원 협력과정 개발
 - 효율성을 올리기 위한 전략 개발과 합의
- 4) 4단계 : 구성원들과 합의서 계약서 체결
- 협력할 분야설정 - 공유할 정보, 지식, 공동으로 대처할 업무분야
 - 협력을 위한 기관 간 협약서 작성
 - 가이드라인 작성(규칙 및 규정 등)
 - 회의 횟수, 방법 등 세부사항 결정
- 5) 5단계 : 조직 강화 및 협력활동의 유지 발전
- 구성원의 업무역할 구체화
 - 인적, 물적 자원과 정보 구체화
 - 업무수행 방법의 구체화
 - 협력활동 보고서 작성
 - 중간평가, 총괄평가 등 평가방법의 구체화
 - 관련 사례 나누기

12. 직업재활 네트워크 구축 사례(서울)

- 1) 장애인 복지관 네트워크 구축 현황
- (1) 직업재활협의회 참여기관:26개 기관
- 장애인복지관 7곳
 - 학교(특수학교, 특수학급) 6곳)
 - 직업재활시설 6개
 - 정신보건센터 및 사회복지시설 7곳
- 2) 네트워크 참여기관별 주요 역할
- (1) 장애인복지관
- 직업상담 및 직업평가

- 방문평가 및 전환평가, 상황평가
- 직업적응훈련 및 사회적응훈련
- 사업체개발 및 직무분석
- 취업알선 및 전환고용훈련, 지원고용
- 현장실습 및 현장적응지도
- 사후지도 및 하청작업 연계
- 방과 후 프로그램지원 및 직업탐색
- 부모교육 및 기관견학, 사업체견학

(2) 직업재활시설

- 직업상담
- 직업적응훈련
- 사회적응훈련
- 하청작업 연계
- 보호고용
- 견학지원
- 현장실습

(3) 학교(특수학교, 특수학급)

- 학생 정보공유 및 정보제공
- 직업탐색 및 직업흥미 파악
- IEP 계획수립
- 모의작업훈련 및 공구사용훈련
- 직장예절 및 면접기술
- 사업체견학, 취업박람회 참석
- 하청작업 및 상황평가
- 실습대상자 선정 및 현장실습
- 부모교육

(4) 한국장애인고용공단

- 구인, 구직 정보제공
- 직업상담 및 직업평가
- 취업알선
- 사업체 개발 및 직무분석
- 보조도구 지원
- 직장체험

- 맞춤형훈련

(5) 공공기관(지자체, 보건복지부, 고용노동부)

- 사업체 직업정보제공
- 취업알선
- 고용지원 서비스안내
- 장애인 직업재활 대상자 연계
- 직장체험 프로그램 제공(인턴, 실습)
- 정부지원 및 제도개선
- 복지 정책개발
- 인식개선 및 홍보

3) 협약체결 과정의 어려운 점

- 기관의 미션, 비전 등의 차이로 기관 간 협력 및 합의의 어려움
- 기관의 경험적 자료나 정보, 실적을 타 기관에 공개하는 것을 부담스러워 함
- 특정 기관이 추진하면 그것을 무조건 따르고자 하는 경향
- 기관 담당자의 적극적인 협조가 더 긴밀히 요구

13. 권역별 네트워크 운영사례

1) 목적

- 장애인의 다양해진 직업재활 욕구를 원활하게 해소
- 장애인복지관 간 권역별 네트워크를 구축하여 자원을 다양하게 개발
- 연계를 통해 효율적이고 효과적인 직업재활 서비스제공

2) 서울지역 네트워크 구축 간담회

(1) 논의 내용

- 참여자 대부분이 네트워크의 필요성에 동의 하였지만 직업재활사업은 부담스러워하는 경향이 있음
- 실무자 교류 및 정보교류, 서비스 질적 향상 방안 마련 등을 중심으로 네트워크 구축 욕구 많음
- 네트워크 구축 저해 요인은 사업실적 산출이므로 각종 평가지표에 네트워크에 대한 항목신설 욕구 나타남

(2) 향후 방향

- 실무자 간 정보 교류의 장 마련
- 전체보다는 지역별, 장애유형별로 진행
- 사례발표를 통한 전문성 향상 및 정보교류

- 예산확보, 업무분장 필요

3) 인천, 경기지역 네트워크 구축 간담회

(1) 논의내용

- 복지관 별 사업의 성격과 수순이 다양하여 정보교환에 어려움 많음
- 기관장의 참여 허용에 따른 자율성에 한계가 많음
- 지역적인 특성과 접근성을 고려하여 지역분할 모임필요

(2) 향후방향

- 인천지역은 인천광역시의 지원으로 8개 기관이 네트워크모임 추진 중이며, 시의 지원이 지속되면 네트워크 지속함
- 경기도의 지원으로 경기도장애인복지관에서 진행하였으나 기관 사정으로 사업 진행이 불확실함
- 네트워크 사업을 위한 예산편성이 필요함

4) 대전, 충청, 강원지역 네트워크 구축 간담회

(1) 논의 내용

- 참석기관별 네트워크 실태 파악
- 참석기관의 고용에 대한 네트워크 구축 욕구 높음
- 직업재활 사업운영과 관련한 자문 및 교육지원 필요함
- 3개 권역 통합 구축은 지역의 거리가 고려되어야 함으로 지역별 분리하여 구축 고려

(2) 향후방향

- 지역과 기관 상황 고려하되 단기간 내 어려움 예상됨으로 온라인상 카페 개설하여 정보교류 방안
- 기관 자원조사지 작성하여 카페에 올릴 것
- 담당자의 변동이 없도록 하여 모임의 안정적 운영 도모
- 정기적으로 년 3~4회모임 운영 합의

5) 대구, 경북지역 네트워크 구축 간담회

(1) 논의 내용

- 기관별 사업소개 및 직업재활 네트워크 구축 방안
- 실무자간 상호교류 및 공동대처 방안 모색
- 장애인에게 도움이 될 수 있는 네트워크 운영 필요
- 지역성을 고려한 네트워크 구축 필요함

(2) 향후방향

- 네트워크에 대한 구체적인 사업계획 수립과 예산책정 고려
- 구체적인 사업 방향을 위한 간담회 2009년 1월 중 실시
- 네트워크사업 담당기관 선정하여 사업 수행
- 공동프로젝트와 연계 가능한 사업에 대한 실태 파악

6) 부산, 경남, 울산지역 네트워크 구축 간담회

(1) 논의 내용

- 담당자간 업무교류를 위한 친목도목 우선실시
- 각 기관 사업에 대한 정보공유를 통한 업무공유
- 캠프, 현장체험 등 상호 정보공유
- 지속적인 만남을 통한 네트워크 질적 향상을 도모할 예정

(2) 향후방향

- 2~3개월에 1회 지속적인 모임 추진
- 메신저 및 문자를 활용한 교류
- 지역 네트워크모임에 대한 방향성 및 중장기계획 수립
- 기관별 연계프로그램 개발

7) 광주, 전남지역 네트워크 구축 간담회

(1) 논의 내용

- 직업재활 연합 사업에 대한 논의
- 기관 간 협력 강화를 위한 연계가 충실히 이루어질 수 있도록 기관장에게 보고 철저
- 협력기관의 의뢰에 대한 결과 통보 의무화 필요

(2) 향후방향

- 지역별 특성을 충분히 조사하여 네트워크 지역 통합화 추진
- 네트워크의 비활성화에 대한 원인 분석실시
- 직업재활 정보공유를 위한 자료집 발간 필요

14. 직업재활 네트워크 활성화 방안

1) 네트워크 운영체계 일원화 필요

- 다양한 형태의 네트워크보다는 목적과 목표가 명확하고 공동의 비전수립이 가능한 네트워크구축
- 전국 장애인복지관 직업재활 네트워크 구축 및 지원은 한국장애인복지관협회에서 관리 운영

- 장애인복지관이 직업재활 네트워크 중심기관이 되어 향후 다양한 기관과 네트워크 구축필요

2) 네트워크 중심기관에 대한 처우개선

- 직업재활 네트워크를 조직적이고 체계적으로 운영하는 책임자의 시간할애와 사업운영에 소요되는 예산지원
- 자원교류를 원활히 할 수 있도록 기관장의 책임 있는 결정과 담당자의 열린 마음과 태도 필요
- 네트워크를 책임지고 있는 중심기관과 함께 참여하는 기관에 다양한 인센티브 제공 필요 (평가 시 높은 가중치 부여, 사업예산 대폭지원 등)

3)효과적인 지역분할 및 의사소통 창구개설

- 기관의 특성 및 지역 규모와 거리 등을 고려하여 도 단위 별로 구축하는 것이 효과적
- 기관 간 자원의 크기나 규모를 이해할 수 있도록 기관 자원조사지를 작성하여 공유
- 네트워크의 활성화를 위해서는 온라인과 오프라인상의 의사소통 창구를 다양화 할 필요

4) 직업재활 네트워크 매뉴얼 제작 및 사례관리

- 네트워크의 각 단계별 구축 방법 및 기관 간 협력요인 등을 체계적으로 관리하고 운영할 수 있는 매뉴얼 제작 필요
- 자원개발 및 모범사례 발굴에 기여한 공로자를 포상하여 자부심을 고취하고 장애인의 고용활성화에 참여

15. 지역 특화산업 개발 연계사례

1) 목적

- 지역 특화 산업을 개발하여 취약계층의 통합고용을 통해 중증장애인의 직업 확대가 촉진될 수 있는 ‘통합고용지원모델’을 만드는데 목적

2) 지역 특화산업 개발을 통한 네트워크 구축의 필요성

- 지역 특화산업 개발을 통한 취약계층의 일자리 개발 및 사회참여 확대
- 네트워크를 구축하여 지역의 고용문제를 공동으로 해결하기 위한 방안 마련
- 통합고용지원센터는 지역에 설치하여 취약계층의 고용지원을 효과적으로 수행

3) 사례개요

(1) 사업명

- 지역 특화산업 활성화를 위한 찾아가는 통합고용지원 프로젝트

(2) 지역

- 서울 강동, 송파, 광진, 하남

(3) 대상

- 취약계층(노인, 장애인, 여성, 영세가정)

(4) 참여기관(15개 기관. 컨소시엄 구성)

- 노인복지관, 종합사회복지관, 장애인복지관, 정신보건센터, 직업재활시설, 특수학교(학급)

4) 사업 내용

- 통합고용지원센터 설치
- 찾아가는 고용지원 팀 구성 : 고용알선 팀, 외주업무지원 팀
- 차량임차 : 출·퇴근용 승합 차량
- 대상자 선정
- 취업알선 : 특화산업(화훼, 악세서리)를 중심으로 취업알선 및 가정부업지원
- 사례회의 : 주 1회
- 사업홍보 : 인터넷, 지역신문, TV
- 자문위원회 구성 : 12명(학자 2명, 공무원 1명, 현장전문가 4명, 고용주 5명)
- 자문회의 : 5월, 11월

5) 네트워크 구축 기관의 역할

- 협약서 체결
- 취업 대상자 및 부업 대상자 발굴
- 지역사회 자원개발(물적, 인적) 및 연계
- 작업지도 및 사후지도
- 개별상담 및 이용자 교육
- 간담회 참석
- 공동 사례관리
- 자원개발 및 홍보

6) 기대효과

(1) 고용창출

- 취약계층의 실업문제 해소
- 지역 고용문제 해소

- 지역 특화산업 개발을 통한 지역경제 활성화
- 영세기업의 노동인력 수급 해결

(2) 능력개발

- 팀 배치를 통한 비장애인의 인식개선
- 지역사회복지관의 역할에 대한 책임의식 고취
- 지역 자원개발 및 활용으로 부가가치 창출
- 취약계층의 경제적 자립과 사회통합 달성

7) 사업평가

- 컨소시엄 구성으로 지역사회의 고용문제를 공동해결
- 네트워크를 통해 취약계층의 일자리 제공이 가능
- 현장실습을 통한 고용알선으로 참여자 자신감 증진
- 노인, 장애인 일자리 지원정책이 통합되어 지원될 수 있는 제도적 장치 필요
- 정부의 일자리 개발 사업이 지역별 특화된 새로운 모델개발로 확대 필요
- 지역고용에 대한 관심과 참여가 일어날 수 있는 정책적 지원이 요구됨

16. 소감 및 제언

직업재활 네트워크 교육을 들으면서 네트워크의 기능에 대해 생각해 보는 계기가 되었다. 실무자간의 협력관계를 만들어 정보를 공유하고 자원개발 및 연계를 통해 이용자에게 보다 질 좋은 서비스와 참여기회를 제공할 수 있다고 생각되었다. 다만 서로의 업무사정상 지속적인 모임을 갖기가 힘든 점이 있어, 모임이 단절되지 않도록 신경을 써야할 것이다. 또한 농장 사업을 하고 있는 기관이 없다는 점에서 아쉬움이 들었다.

제 3회 직업재활사대회 “장애인 직업재활 50년의 의미와 과제”



주 최	한국직업재활사협회	
기 간	2014.11.20	
장 소	이룸센터 누리홀	
참석자	팀 명	직업재활팀
	명 단	강명진, 이주미, 이지혜
	인 원	총 3 명
교육 시간	일 자	총 1 일
	시 간	총 4 시간



남동장애인종합복지관

제 3회 직업재활사대회

“장애인 직업재활 50년의 의미와 과제”

나운환

(대구대 재활과학대학 직업재활학과 교수, 한국장애인재활협회 부회장)

I. 서론

지난 한국 장애인 직업재활 50년은 한국 역사만큼이나 역동적이었다, 우선 왜 장애인 직업재활 50년인가를 정리할 필요가 있다, 현대사에서 장애인 직업재활의 출발점은 다양하게 고려할 수 있다. 그러나 미국이나 다른 서구사회와 마찬가지로 전쟁이나 산업재해장애인을 위한 직업재활이 시작된 1961년 군사원호대상자 고용법과 1963년, 원호대상자 직업재활법, 산업재해보상보험법 제정을 기점으로 정리할 수 있을 것이다.

장애인 직업재활 50년 과정에서 장애인 직업재활은 다른 국가나 사회에 비해 빠르게 성장하고 확산되었다는 긍정적인 측면도 있지만 단편적이고 제한적인 발전이 이루어진 가운데 50년이 지난 오늘 지난 50년의 굴레는 아직도 장애인들은 비장애인들에 비해 상당한 차별을 받고 있다.

앞으로 장애인 직업재활은 새로운 환경에 놓여있다. 국제사회와 서구사회의 복지를 답습하기보다는 아시아태평양 지역의 선도국가로서 새로운 직업재활 패러다임을 제시해야 할 위치와 그동안의 경증장애인의 중시므로 한 입직 중심의 고용정책에서 입직과 함께 직업안정과 직업에 있어서 보편적 서비스를 강조하는 장애 포괄적 관점 혹은 주류화 노동정책이 중시되는 상황으로 변화되고 있다. 그렇기에 지난 50년을 돌아보고 과제를 점검해보고자 한다.

II. 직업재활의 영향요인

1. 사회, 환경요인의 변화

직업재활은 산업구조와 노동시장과 같은 사회환경 변화에 민감할 수밖에 없는데 오늘날 한국경제는 산업사회 등 지식기반 사회로의 변화, 세계화에 따른 시장개방과 경쟁격화, 급속한 기술혁신과 구조조정 압력의 증대 등으로 사회전반에 변동을 경험하고 있다. 이로 인해 직업의 생성-소멸주기의 단축을 가져오고 빠른 기술진보에 따른 지식의 변화는 평생학습의 중요성을 부각시키고 있다.

실제 1963년부터 2005년까지의 산업별 취업자 구조를 살펴보면 1차 산업 취업자 비중의 급격한 하락과 2,3차 산업의 취업자 비중의 증가를 확인할 수 있다. 장애인 노동시장에서도 상대적으로 서비스업 비중이 커지고 있는 것을 확인할 수 있다.

결론적으로 이러한 산업구조의 변화는 물질 재화중심에서 비 물질적(정보, 지식, 서비스 등)재화중심의 산업구조 혹은 물질, 비물질적 재화 융합 산업구조로 변화하고 있다.

2. 장애관점의 변화

가. 종교적 모델

- 장애를 개인적인 비극으로 보고 하늘의 뜻이라 인정하고 위안을 얻는 모델로 장애인의 직업재활에 대한 논의가 무가치함.

나. 의료적 모델

- 장애인은 생물학적으로 손상되었기 때문에 이에 대한 치료와 회복을 해야하는 환자로 생각함. 그래서 직업훈련에만 중점을 둠.

다. 사회적 모델

- 장애관점을 특정 소수 피해 집단으로 인식할 것이 아니라 사회의 구성원, 시민으로서 바라봐야 한다는 것으로 직업재활에 대한 사회적 책임성을 강조하고 적극적인 우대조치와 같은 방식을 통해 접근함.

라. 보편적 모델

- 장애는 고정된 것이 아니며 유동적이며 연속적이라고 생각함.

- 장애는 소수집단의 이슈가 아니고 인간의 보편적인 문제라고 보는 것

- 보편적 설계와 보편적 서비스를 강조하면서 인류모두를 위한 서비스라고 인식하는 모델임.

- 직업재활은 주류화 노동문제에 포함되어 자연스럽게 접근함.

3. 재활패러다임의 변화

- 신체적 손상, 직업의 기술부족 → 포괄적인 사회적 관점의 부재

- 개인의 문제 → 사회시스템의 문제

- 문제해결은 전문가의 개입 → 사회 전반의 총체적 접근으로 변화

- 환자 → 이용자

- 바라는 결과는 최대한의 일상생활 활동, 개선, 치료 → 자연스럽게 진정한 통합

4. 직업재활정책의 변화

가. 부정적 모델

- 장애인의 인권이나 시민권을 적극적으로 부정함.

- 인간의 완전체를 강조하기 때문에 직업재활정책자체를 부인함.

- 우리나라의 경우 1961년 이전의 시기가 해당함.

나. 자유방임적 모델

- 직업재활정책에서 국가의 역할을 최소화 하고, 장애인의 삶과 권리확보는 장애인 스스로의 책임이라고 생각함.

- 우리나라의 경우 1990년 장애인고용촉진 등에 관한 법률이 제정되기 이전의 시기

다. 단편적모델

- 상황과 장애집단의 압력에 의해 어쩔 수 없이 부분적으로 접근을 시도하는 정책 모델

- 2000년 장애인고용촉진등에 관한 법률이 장애인고용촉진 및 직업재활법으로 개정되기 전까지의 시기

라. 종합복지모델

- 직업재활정책이 통합을 목표로 하여 계획적인 전략으로 접근하며 장애인의 불이익을 최소화하는 것에 역점을 두는 모델

- 1999년 개정 장애인복지법과 2000년 개정 장애인고용촉진 및 직업재활법 이후부터 최근까지의 모델

마. 사회적 및 권리기반 모델

- 장애인을 권리를 소유한 시민으로 수용하고 국가가 사회적 책임성을 인정함.

- 대표적인 국가는 미국과 호주이며 영국, 캐나다, 이스라엘도 추진 중임.

바. 보편적 모델

- 직업재활정책을 장애인이라는 특정 집단을 위한 산물로 인지하는 것이 아니라 정책의 보편성 원칙에 의해 접근하는 것이라고 생각함.

- 대표적인 정책유형은 UN 장애인권리협약 임.

=> 앞으로 직업재활정책 목표는 사회에서 장애인의 노동기본권을 얼마나 평등하게 할 수 있느냐에 맞춰져야 하고, 직업재활정책의 수립은 장애인 노동기본권을 보호하고 증진할 수 있는 측면에서 총체적, 보편적으로 접근되어야 한다.

Ⅲ. 장애인 직업재활 50년의 의미

1. 배제와 낙인의 30년

경제적 측면에서의 사회적 배제는 소득의 결핍과 실업으로 대변되며, 정치적 측면에서는 참여하는 사람들의 능력이나 그들의 삶에 영향을 끼치는 결정 과정에서의 약화를 의미하며, 사회적 측면에서의 배제는 범죄와 일탈로 표현된다. 즉, 모든 측면의 사회적 배제는 개인의 건강, 교육, 경력 개발, 자존감 등의 부정적 영향을 준다.

이러한 사회적 배제는 크게 국가적 수준(demos)과 공동체 수준(ethnos)에서 일어나는데 국가적 수준에서의 사회적 배제는 정부가 국민에게 모든 부분의 기회 균등을 보장하지 않는 것이며, 공동체 수준에서는 일상적 생활에서의 참여와 수용을 어렵게 하는 심리적 측면이 강하다(coleman, 1990).

사회적 배제는 일반적으로 가장 친숙한 주변에서 시작되어 암묵적으로 사회적 합

의가 이루어지면서 일어나는데, 한 개인에 치우치지 않고 한 범주에 속하는 사람들의 공통된 특성으로 받아들여지면 사회적 배제는 그 집단에 대해 낙인화(stigmatisation)하는 과정으로 진행된다. 사회적 배제를 바탕으로 낙인을 경험한 사람들은 여러 가지 반응을 보이게 되는데 먼저, 다른 사람들에 대한 자신의 사회적 역할 가치를 향상시키거나 자신들의 입장을 내세울 또 다른 부류의 관계를 추구하거나 반대로 좌절감과 배제를 회피하기 위하여 개인적, 사회적 접촉으로부터 더욱 물러서는 입장을 보이게 되는데 후자의 경우가 강하게 나타난다.

한국의 근대사에서 1991년 장애인고용촉진 등에 관한 법률이 제정되기 전까지 장애인 직업재활에 있어서 우리 사회는 집단적으로 장애인들을 노동현장에서 배제시키려 노력하였고 우생학과 더불어 장애인을 회피나 고립을 통해 낙인화 시킨 시기이다.

전쟁 이후 많은 선교단체와 외원 기관에 의해 장애인복지에 대한 관심이 있었지만 이 시기는 선교단체와 사회지도층이 참여하는 주로 민간에서의 활동이 주류였다. 정부가 장애인에게 관심을 가지고 접근한 것은 아마도 1960년 군사원호보상법, 군사원호대상자고용법, 1963년 산업재해보상보험법 제정, 1980년 심신장애자복지법 일 것이다. 물론 이와 같은 정부의 접근은 상이군인이나 산업재해와 같은 특별한 원인에 의한 장애인과 제한적인 직업재활사업을 하여 국가와 사회 모두는 장애인의 직업재활 문제를 철저히 제한적으로 접근해 왔다.

이와 같은 국가와 사회의 접근은 장애인을 노동현장에서 배제하는 환경을 구축하였으며 이 배제는 장애인에게 낙인 집단으로 전환시키는 작용을 하게 되었고 이 원인은 장애 관점이 종교적 관점이나 의료적 관점에서 접근되었기 때문이다. 또한 사회, 환경적 상황은 6.25전쟁 이후 5.16군사혁명, 6.3사태 등을 거치면서 정치의 정통성 확보와 정책 유지를 목적으로 경제 정책을 주도한 시기이다. 당시 경제 상황은 경제성장률 4.0%, 1인당 국민소득 90분, 산업별 취업자 구성은 1차 산업 종사자 63.1%, 2차 산업 종사자 8.7% 수준이었으며, 임금 수준은 월 임금 1만 1,270원(당시 최저생계비 19,722원) 수준이었다.

1963년 이후도 장애인의 직업재활에 대한 관심은 국가나 사회로부터 철저히 외면되고 배제된 가운데 UN을 중심으로 한 국제사회에서 활발하게 장애인 직업재활이 시작된다. 1955년 국제노동기구의 장애인 직업재활에 대한 권고, 1971년 12우리 20일 정신지체인의 권리에 관한 선언, 1975년 12월 9일 장애인의 권리선언, 1976년 12월 16일에는 1981년을 세계장애인의 해로 지정하는 결의를 총회 결의로 채택한 바 있다. 이들 선언들은 실제 법적인 효력이 있는 것은 아니지만 우리나라 직업재활에 미친 영향이 크다. 특히, 국제노동기구가 1983년 장애인 고용과 직업재활에 관한 협약을 채택하고 우리 국회가 1998년 비준함으로써 장애인 직업재활이 배제와 낙인에서 사회의 문제로 등장하게 되는 계기가 마련되었다.

국내적으로 이 시기는 3차계의 경제개발계획(1차 62~63년, 2차 67~71년, 3차 72~76년)을 추진하여 경제의 양적 증대와 질적 개선을 이루었던 시기로 당시 시대

적 상황으로 경제성장률은 1차 경제개발계획 기간 중 8%, 2차 10.5%, 3차 11%의 성장률을 보이며 경제 규모가 확대되고, 내용면에서도 2차 산업 비율이 증대되어 고용률은 1963년에서 75년 사이에 3.3%가 증가하고 노동생산성도 6% 향상되었다.

이와 함께 물가 상승도 비례 상승하여 70년 초에는 연평균 소비자물가 10%, 도매물가 9%, 중반은 소비자물가 24.8%, 도매 물가 34.1%가 상승하여 사회는 불안하게 되고 여러 가지 부작용, 즉 노동문제, 사회문제, 실업문제, 소득 불균형 등의 문제가 야기되어 국민들이 복지 정책에 거는 기대가 상대적으로 증가하였다. 이 당시 장애인 직업재활과 관련한 정책은 1981년 심신장애인복지법이 제정되면서 동법 제 15조를 통해 심신장애자 근로시설이 규정되었고, 1986년 보건사회부의 심신장애인 복지시설 자립작업장 설치·운영계획에 의해 32개 보호작업장이 개설되는 등 보호작업장이 제도적으로 확대되었으며, 1982년 8월 13일 직업안정법이 개정되면서 장애인 취업알선 사업이 보다 안정적으로 이루어질 수 있도록 적성직종 52개가 법제화되었고, 1989년 전면 개정된 장애인복지법 제26조(생업지원)를 통해 국가 또는 지방자치단체 기타 공공단체가 설치·관리하는 공공시설 안에 식료품·사무용품·신문 등 일상생활용품의 판매를 위한 매점이나 자동판매기의 설치를 허가 또는 위탁할 때 장애인의 신청이 있는 경우 이를 우선적으로 반영해야한다고 규정하였고, 제 27조(제조담배 소매인 및 홍삼류 판매인의 지정)를 통해 장애인이 담배사업법이나 인삼사업법의 규정에 따라 제조담배 소매인 지정신청을 하거나 홍삼류 판매인으로 지정하도록 노력해야한다고 규정하였다. 제 28조(우표류 판매업의 허가)에서는 우편법령에 따라 장애인에게 국내 우표류 판매업을 우선적으로 허가하도록 노력해야 한다고 규정하여 장애인의 직업재활을 지원하였고, 제29조(자립훈련비의 지급)에서는 장애인 복지시설에 입소·통원하게 하거나 입소·통원을 위탁한 장애인이 당해 시설에서 훈련받기 위하여, 필요하다고 인정하는 때에는 자립훈련비를 지급하는 제도를 규정하여 모든 장애인이 직업재활을 받을 수 있는 계기를 마련하였다. 또한 제31조(제작품의 판매)에서는 국가 또는 지방자치단체, 기타 공공단체는 장애인 복지시설 등에서 장애인이 제작한 물품의 구매를 요구할 때는 최대한 그 요구에 응하도록 노력해야 하며, 국가 또는 지방자치단체, 기타 공공단체는 보건사회부 장관이 정한 품목에 관하여 다른 법령이 정하는 바에 따라 장애인 복지시설 등과 수의계약을 체결할 수 있도록 하여 보호작업장에서 생산한 상품의 판로확보가 규정되었다.

그러나 이러한 직업재활 정책들은 장애인들을 사회통합 시키는데 큰 역할을 하지 못하였다. 이 시기의 민간의 역할은 1952년래 설립된 삼육아동불구원에 1957년 직업보도실이 설치되었고 1960년에는 재단법인 풍농학원(현, 한국청각장애인복지회)이 설치되어 청각장애인의 직업훈련사업을 실시하였고 1979년에는 삼육아동불구원에 우리나라 최초의 보호작업장이 설치되었으며, 1982년부터는 한국장애인재활협회가 당시 보건사회부로부터 장애인 취업알선사업을 위탁받아 전국 11개 시, 도에서 전국적인 직업적응훈련, 현직훈련 등 다양한 사업을 전개하였다(강위영, 나운환 외, 2009).

1990년 장애인고용촉진 등에 관한 법률이 제정되기 전까지는 장애인은 우리 사회에서 배제되고 이것이 낙인화되어 장애 관점은 종교적 모델(도덕적 모델) 혹은 의료적 모델(Clapton&Fitzgerald, 1997), 즉, 장애를 개인적인 비극 혹은 신의 선택이라 생각하고 장애인에 대해 연민 혹은 시혜적 관점으로 바라보거나 장애인 개인의 손상 문제로 보던 시기이다. 또한 재활 패러다임은 존재하지 않거나 장애인 개인의 치료나 교육, 훈련에 초점을 두는 시기로 진단되며 당연히 직업재활정책도 철저히 부정되거나 무시된 시기이다.

2. 직업재활의 기초를 다진 10년

재활에 대한 낙인이 부정적이라는 결론을 내려 재활이라는 용어는 사용하되 총체적 측면에서 강조되어야 한다고 결정되었다. 재활은 광범위한 개념이자 이용자 자신의 재활노력에 대해 필요한 지원을 제공토록 하는 포괄적 지침으로 제한된 시간과 계획된 과정을 통해 달성하고자 하는 정의된 목표와 수단이며, 다양한 행위자들로 하여금 그들 자신의 노력으로 사회에서 최대한의 기능과 대처능력, 자립과 사회참여를 달성할 수 있도록 협력하는 것이며 직업재활도 이 범주에 정의되는 것이라고 생각되었다.

이 시기를 보면 장애 관점으로서 의료적 모델○로서 의학적 관점인 인간 완전체 모델에서 완전체가 아닌 비정상으로서 인식되면서 장애에 대한 사회적 역할 인식은 환자 혹은 치료 대상이라는 관점으로 접근하게 된다. 이런 관점은 장애인 개인이 가진 손상의 치료나 회복, 직업훈련 등에 초점을 맞추는 장애인 개인이 가지는 비정상의 정상화에 초점이 맞추어지게 되며 정책도 동일한 접근이 이루어졌다.

3. 직업재활의 제체가 마련되고 노동기본권에 불을 지핀 15년

장애관점은 의료적 모델에서 사회적 모델로 이동해 가면서 장애문제를 개인의 문제가 아닌 사회, 환경의 문제로 인식하고 장애에 대한 낙인을 제거하려는 노력을 하고 있으며 재활 패러다임은 개인의 치료나 손상에 초점을 맞추기 보다는 사회, 환경의 개선과 장애인의 자기결정에 강조점을 두는 흐름을 나타내고 있다. 또한 직업재활사들을 사회, 환경 변화에 부응하는 새로운 기법과 이론마련, 인력양성에 미진하나마 역할을 담당했다고 평가된다.

4. 장애인 직업재활 50년의 소결

지난 50년동안 장애인은 노동현장으로부터 얼마나 배제되었으며 비장애인과 비교해서 어느 정도 사회통합 되었는지는 기초자료가 부족해서 측정하기 어렵다. 한국의 장애인과 비장애인의 노동시장에서의 사회통합은 전체적으로 20년 이상의 격차가 있는 것으로 나타난다.

또한, 앞서 이야기 한 것처럼 사회환경요인이 농경사회에서 산업사회, 지식정보, 융합사회로 변화되며 3차산업에 종사하는 장애인 근로자들이 증가하였다. 그렇기

때문에 직업재활정책의 변화도 살펴보면 교육, 훈련의 패러다임에서 직업재활을 포함한 총체적 서비스와 노동기본권 기반 정책으로 옮겨지고 있다.

IV. 노동은 모든 사람들의 문제이며 노동기본권이 강조되는 미래 10년

장애를 가진 사람들이 노동문제를 해결하고 헌법에 기초한 노동기본권의 문제로 직업재활 문제를 해결하기 위해서는 지난 50년의 변화과정에서 나타난 추세를 살펴보고 변화시켜나가야 할 것이다.

먼저, 보편적 장애 관점을 조속히 정착시켜야 한다. 지난 50년간은 장애관점이 보편적이 아닌 개인의 문제라고 생각했기 때문에 사회적 배제와 낙인이 존재했던 것이다. 장애를 개인이 아닌 우리 사회를 살아가는 누구나의 문제로 인식한다면 자연스럽게 직업재활의 발전에 접근할 수 있다.

둘째, 재활 패러다임과 직업재활서비스를 총체적, 보편적 서비스를 강조하는 흐름으로 변화시켜야 한다. 정부의 정책이나 행정이 총체적 관점에서 모든 부처에서 보편적으로 접근할 수 있어야 하고 포괄적인 사례관리 체계가 구축될 필요가 있다.

셋째, 직업재활 정책의 목표는 노동기본권, 정책 수단과 대상은 보편적 서비스에 강조점을 두어야 한다. 고용에 있어 차별을 금지하는 것이 아니라 장애인에게도 노동기본권을 보장하여 직업재활서비스가 보편적인 서비스로 제공될 수 있도록 해야 할 것이다.(투자, 접근성 개선, 이용인 중심의 지원서비스)

마지막으로 직업재활사협회는 장애인의 노동기본권을 보장하기 위한 총체적 서비스를 제공하는 전문인력 양성과 배치, 한국직업재활학회는 필요한 연구와 임상을 통해 지속적인 서비스 및 정책개발을 지원하는 역할을 수행해야 한다.

지역사회 직업재활네트워크지원사업 제 2차 실무자교육 “고령장애인 함께 생각해보기”



주 최	한국장애인복지관협회 인천광역시협회	
기 간	2014. 12. 02	
장 소	인천중구장애인종합복지관	
참석자	팀 명	직업재활팀
	명 단	강명진, 곽경숙, 이주미, 최용수, 이지혜, 김정혁
	인 원	총 6 명
교육	일 자	총 1 일
시간	시 간	총 2 시간



남동장애인종합복지관

2014년 지역사회 직업재활네트워크 지원사업 제 2차교육 “고령장애인 함께 생각해보기”

I. 고령 개념

1. 고령화 개념

1) 고령화란?

- 고령화 사회 : 65세 노령인구 전체인구 7%
- 고령사회 : 14%(2017년)
- 초고령사회 : 21%(2021년)

2) 고령 장애인 실태(장애인실태조사 (2011년))

- 55세 이상 장애인(52.9%,2005년)
- 50세 이상 장애인(68.1%, 2008년)
- 50세 이상 장애인(70.9%,2011년)

3) 우리나라의 고령개념

- 55세(고령자고용촉진법)
- 60세(국민연금법)
- 65세(노인복지법)

4) 외국의 고령개념

- 미국(비장애인 : 55세, 장애인 : 40세)
- 영국(비장애인 : 65세, 장애인 : 50세)
- 일본(비장애인 : 65세, 장애인 : 60세)
- 비장애인과 장애인의 고령나이가 최소 5세~15세정도 차이가 있다는 것을 확인할 수 있음.
- 우리나라는 비장애인과 장애인의 고령기준이 같기에 현장에서 변화시키기 위해 노력해야 함.
- ‘고령’이라는 개념은 단순히 나이로 구분할 것이 아니라 의학적 개념을 통해 정립되어야 할 것임.

2. 고령장애인 개념

- 고령+장애
- 조기노화+이차적 상태로 인한 심리적사회적 제한
- 장애로 인한 차별+고령화로 인한 차별

1) 고령 장애인 특징

- 노년기 심리적 특성 : 우울증경향의 증가, 수동성의 증가, 경직성, 지나친 조심성의 증가
- 정치적, 사회적으로 고립되고 단절이 될 가능성이 높음.
- 고령장애인들을 위한 교육뿐만 아니라 자녀교육, 가족들을 위한 교육이 필요함.

II. 고령장애인 요구사항

1. 고령장애인이 요구하는 사항은?

- 장애소득보장(38,2%)
- 의료보장(31.5%)
- 고용보장(9.7%)

2. 그러면 무엇을 해야 하는가?

1) 소득보장

- 고령 장애인 중 기초생활 수급자들의 경우 어떤 한 수준의 일자리가 제공되어도 기초 생활수급자 탈피의향이 없다.(75.9%)
- 기초생활수급자들의 근로능력 평가 -> 노동시장진입 : 다양한 인센티브제공

2) 의료보장

- 장애를 가지고 오랫동안 생활해 온 고령화된 장애인에게 더 많은 정책적 관심이 필요함.
- 장애 발생시기부터 생애주기에 따르는 정기적인 검사가 필요함.
- 또한, 후천적인 장애인구 발생률이 높아지고 있기 때문에 그들을 위한 의료보장도 이루어져야 할 것 것임.

3) 고용보장

- 노동시장 진입 차별 요소 제거해야 함.
- 일상생활에서 차별은 취업하고자 하는 동기유인의 긍정적영향이나 구직활동에서의 차별은 취업에 부정적인 영향을 미침.
- 장애인 채용과 관련하여 네트워크 구축이 되어야하고 감독이 이루어져야 함.

4) 교육보장

- 젊은 시절 교육기회 제한받음. 자신의 발전 준비와 노후설계를 제대로 하지 못함.
- 급변하는 사회의 적응이 떨어짐. 지식정보화 사회로 인한 노인들의 역할상실로

인한 무료함.

- 노인평생교육이 필요함

5) 노인평생교육

-고령화 사회를 살아가는 노인들에게 사회적응력을 향상시킴.

- 삶의 보람을 찾도록 함

Ⅲ. 고령장애인의 삶의 만족도 요인

1. 고령 장애인 삶의 만족도 요인

1) 배우자유무

- 질병에 대한 교육, 사전예방교육 필요 -> 정기적인 검사와 진단필요, 질병으로 인한 사망 줄이기

- 배우자와 함께 생활하기 위한 정책필요

2) 건강상태 만족도

- 규칙적인 운동습관 필요 -> 예) 댄스스포츠, 수중운동, 요가

- 고령 장애인을 위한 체육시설필요, 이동보조 및 활동보조 지원, 고령 장애인의 신체적 특성에 맞는 전문적인 체육활동 프로그램 운영 및 지원 필요

3) 현재하고 있는 일 만족도

- 고령 장애인은 일을 통한 만족도 보다 문화여가활동을 통한 만족감을 느낌

- 생계형으로 일을 할 수 밖에 없는 고령 장애인에게 맞는 일자리 제공이 필요
(4~6시간 정도의 근무시간이 정해진 일자리를 발굴할 수 있도록 해야 함.)

4) 한 달 수입 만족도

- 우리나라 가구당 월평균소득(2인 이상) 363.2만원, 65세 이상 기초노령연금 월 소득 인정액 118.4만원 (노인부부)

- 월 소득 인정액의 기준을 높여 월평균소득간의 차이를 줄여야함(보건복지부길잡이 통계,2011)

5) 가족과의 관계만족도

- 중앙노인보호전문기관 사례보고분석(2010년)

- 노인학대 행위자 : 아들(48.5%), 딸(12.7%), 배우자(10.0%), 며느리(8.4%), 기타(4.7%)

- 노인학대신고활성화, 사회적인, 인식개선 필요

6) 살고 있는 집 만족도

- 경제적 여건으로 주택구입, 증개축, 수리 등의 주거비용 마련에 어려움
- 노인 가구에 대한 주거환경개선 사업 및 비용지원 필요

2. 고령 장애인 삶의 만족도 향상을 노력

- 취업 및 사회적 역할의 부여를 통한 경제적 수준 향상을 통한 경제적 지위의 향상도모
- 사회적 활동 및 문화여가활동을 통한 소속감을 통합 고립감 해소
- 고령 장애인에 대한 사회적반적인 차별에 대한 인식 개선 필요
- 거동 및 이동에 어려움이 있는 고령 장애인들에게 선거투표참여에 대한 각종배려를 통하여 고령 장애인들의 능동적이고 적극적으로 사회적 활동에 참여 할 수 있도록 적극 지원필요
- 정기적인 건강검진과 사회적인 보호와 지지 필요

2013년 귀속 연말정산 교육



주 최	국세청(남인천세무소)	
기 간	2014년 1월 17일	
장 소	인천상공회의소 1층 대강당	
참석자	팀 명	업무지원팀
	명 단	한다혜
	인 원	총 1 명
교육 시간	일 자	총 1 일
	시 간	총 2 시간 30 분



남동장애인종합복지관

원천징수의무자를 위한 연말정산 교육 (신고안내)

I. 2013년 귀속 연말정산 개정 세법 내용

1. 소득세법 개정내용

1) 육아기 근로시간 단축급여에 대한 소득세 비과세

<개정이유> 근로자의 출산 및 양육지원

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 출산·육아 관련 비과세대상 근로소득 • 육아휴직 급여·수당 • 출산전후휴가 급여 <추가>	<input type="checkbox"/> 비과세대상 확대 ㄱ ㄴ • 좌동 • 육아기 근로시간 단축급여 *육아기 근로시간 단축 급여액 = 육아휴직 × $\frac{\text{단축전 근로시간} - \text{단축후 근로시간}}{\text{단축 전 소정근로시간}}$ 급여액

<적용시기> '13.1.1 이후 발생하는 소득분부터 적용

2) 한부모 소득공제 신설

<개정이유> 한부모가족에 대한 지원 강화

종 전	개 정
<신설>	<input type="checkbox"/> 한부모 소득공제 • 공제대상 - 배우자가 없는 자로서 부양자녀(20세이하)가 있는자 • 공제금액 : 연 100만원 • 다만, 부녀자공제 * 와 중복적용 배제 * 배우자 또는 부양가족이 있는 여성에게 연 50만원 소득공제

3) 주택임차차입금 원리금상환액 월세 소득공제 대상 확대

<개정이유> 서민·중산층의 부담 완화

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 주택임차차입금 원리금상환액 및 월세액 소득공제 적용대상 주택 • 국민주택규모 이하 주택	<input type="checkbox"/> 주택임차차입금 원리금상환액 및 월세액 소득공제 적용 대상 주택 • (좌동) • 국민주택규모 이하 주거용 오피스텔

<ul style="list-style-type: none"> •추가 <input type="checkbox"/>월세액 소득공제 공제 금액 •(공제율) <li style="padding-left: 20px;">-월세 지출액의 40% •(공제한도)연간 300만원 	<p>(8.13이후 지급분부터)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>월세액 소득공제 공제금액 •(공제율)-월세 지출액의 50% •(좌동)
--	--

<적용시기> '13.1.1 이후 지출하는 분부터 적용. 다만, 국민주택규모 주거용 오피스텔의 경우 '13.08.13 이후 원리금 상환 및 월세를 지급하는 분부터 적용

4) 전공대학을 법정기부금 대상에 추가

<개정이유> 사립학교인 전문대학 및 「평생교육법」에 따른 원격대학과의 과세 형평을 감안

종 전	개 정
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>법정기부금 대상 •국가·지자체 등 •국립대학병원 (시설비·교육비·연구비) •사립학교 등 (장학금·시설비·교육비·연구비) <li style="padding-left: 20px;">-사립학교(초·중·고·전문대학·대학) <li style="padding-left: 20px;">- 「평생교육법」에 따른 원격대학 <li style="padding-left: 20px;">-산학협력단 등 -<추가> 	<ul style="list-style-type: none"> ┌ └ •(좌동) - 「평생교육법」에 따른 전공대학 * * 「고등교육법」상 전문대학과 같이 「초·중등교육법」에 의한 고등기술학교에서 전환된 시설로서 지방소재 고등기술학교는 전문대학으로 전환된 반면, 수도권소재 학교는 「수도권정비계획법」에 따라 「평생교육법」에 따른 전공대학으로 전환·인가되었음

<적용시기> '13.1.1 이후 개시하는 사업연도 분부터 적용

5) 기부금 영수증 가산세 부과 기준 명확화

<개정이유> 백지 기부금영수증 발급 방지 등 기부문화 투명화

종 전	개 정
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>기부금 영수증 불성실가산세 •기부자별 발급명세서 미작성·미보 	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/>기준 명확화 •(좌동) •사실과 다르게 기재 또는 기부금액 및 기부자

관:0.2% ●사실과 다르게 기재 : 2% ※백지영수증의 경우 사실과 다르게 기재한 것인지에 대한 해석 논란	인적사항 등 주요사항이 기재되지 않은 경우
--	-------------------------

<적용시기> '13.1.1 이후 기부금 영수증을 발급하는 분부터 적용

6) 교육비 소득공제 대상 확대

<개정이유> 교육비 소득공제제도의 실효성 강화

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 공제대상 교육비 ●수업료·입학금·보육비용·수강료 및 그 밖의 공과금 ●교과서대금 ●교복구입비용 ●급식비 <추가> ●초·중·고등학교 방과후 학교 수업료 <추가>	<input type="checkbox"/> 공제대상 확대 ㄱ ㄴ ●(좌동) ●(좌동) -어린이집 및 유치원 급식비 ●(좌동) -어린이집 및 유치원 방과후 과정의 수업료 및 특별활동비 -교재비 (학교 등에서 구입한 교재 구입비와 학교 외에서 구입한 초·중·고등학교의 방과후 학교 수업용 도서 구입비)

<적용시기> '13.1.1 이후 지출하는 분부터 적용. 다만, 학교외에서 구입한 초·중·고등학교의 방과후 학교 수업용 도서 구입비는 '13.6.28이후 구입분부터 적용

7) 원양·외향선원 해외근로소득 비과세 한도 인상

<개정이유> 근무여건이 열악한 원양·외향선원 지원

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 국외근로소득 비과세 ●(일반) 월 100만원 ●(원양·외향선원) 월 200만원 ●(건설 근로자) 월 300만원	<input type="checkbox"/> 비과세 한도 인상 ●(좌동) ●월 200만원 →월 300만원 ●(좌동)

<적용시기>'13.1.1 이후 발생하는 소득분부터 적용

8) 정부·공공기관 지방이전기관 종사자 이주수당 비과세

<개정이유> 지방이전에 따른 실비 변상적 측면에서 지급되는 급여인점을 고려

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 실비변상적 급여 비과세 ●승선수당 (월20만원 이내) ●벽지수당 (월20만원 이내) ●취재수당 (월20만원이내) 등 ●<추가>	<input type="checkbox"/> 비과세 대상 확대 ㄱ ㄴ ●(좌동) ●법령 등에 따른 의무 지방이전기관 종사자에게 한시적으로 지급되는 월 20만원 이내의 이주수당

<적용시기> '13.1.1 이후 발생하는 소득분부터 적용

9) 생산직 근로자가 받는 야간근로수당 등 범위 확대

<개정이유> 근무여건이 열악한 생산직 근로자 지원

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 야간근로수당 등 비과세 ●(월정액급여) 월 100만원 ●(총급여액) 연 2,000만원	<input type="checkbox"/> 비과세 요건 변동 ●월 100만원→ 월 150만원 ●연 2,000만원→연 2,500만원

<적용시기> '13.1.1 이후 발생하는 소득분부터 적용

10) 사인간 주택임차차입금 원리금상환액 이자율 변경

<개정이유> 금융기관 정기에금이자율에 맞추어 조정

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 사인간 주택임차 차입금 이자율 : 연간 4%	<input type="checkbox"/> 이자율변경 ●연간 3.4%

<적용시기> '13.2.23 이후 최초로 주택임차자금을 차입하는 분부터 적용

11) 소득공제 대상 연금보험료의 범위 명확화

<개정이유> 소득공제 대상 자기부담금의 범위를 명확화 (연금저축 추가)

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 연금보험료 대상 ●국민연금 보험료 ●공무원연금 등 보험료 ●근로자퇴직급여보장법·과학기술인공제회법 상 근로자 부담금	<input type="checkbox"/> 연금보험료 대상 ●공적연금보험료(국민연금, 공무원연금 등) ●연금계좌 납입액 (연금저축, 퇴직연금계좌:근로자퇴직급여보장법, 과학기술인공제회법)

<적용시기> '13.1.1 이후 납입되는 연금보험료부터 적용

12) 지정기부금 단체 추가

- 「협동조합기본법」에 따라 설립된 사회적협동조합 중 기획재정부 장관이 지정하는 법인
- 기획재정부 장관이 지정한 국제기구
- 「다문화가족지원법」 제 12조에 따른 다문화가족지원센터
- 「국립대학치과병원 설치법」에 따른 국립대학 치과병원
- 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 대한민국월남전참전자회
- 「군사정전에 관한 협정 체결 이후 남북 피해자의 보상 및 지원에 관한 법률」에 따른 전후납북자피해가족연합회
- 「영유아보육법」에 따른 어린이집안전공제회
- 「대한민국재향소방동우회법」에 따른 대한민국재향소방동우회
- 「유네스코활동에 관한 법률」에 따른 유네스코한국위원회

2. 조세특례제한법 개정 내용

1) 소득세 소득공제 종합한도 신설

<개정이유> 고소득자에 대한 과도한 소득공제 적용을 배제

종 전	개 정
<신설>	<input type="checkbox"/> 연금보험료 대상 •공적연금보험료(국민연금, 공무원연금 등) •연금계좌 납입액 (연금저축, 퇴직연금계좌: 근로자퇴직급여보장법, 과학기술인공제회법)

<적용시기> '13.1.1 이후 개시하는 과세기간에 공제받는 분부터 적용

2) 신용카드 등 소득공제 공제율 조정

<개정이유> 직불형카드·현금영수증의 사용제고를 통한 건전소비 유도

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> (공제문턱) 총 급여의 25% <input type="checkbox"/> (공제율) •전통시장사용분·직불·선불카드 : 30% •신용카드·현금영수증·학원지로영수증 : 20% <input type="checkbox"/> (적용기한) '14.12.31	<input type="checkbox"/> (좌동) <input type="checkbox"/> 공제율 조정 •(좌동) •현금영수증 : 30%, 신용카드 : 15% 학원지로영수증 삭제 <input type="checkbox"/> (좌동)

<적용시기> '13.1.1 이후 사용하는 분부터 적용

3) 대중교통비에 대한 신용카드 소득공제 확대

<개정이유> 대중교통 이용 유도

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> (공제문턱) 총 급여액의 25% <input type="checkbox"/> (공제율) •전통시장사용분·직불·선불카드 : 30% •신용카드·현금영수증·학원지로영수증 : 20% <추가> <input type="checkbox"/> (공제한도) 300만원 •전통시장 사용분 : 추가 100만원 <추가>	<input type="checkbox"/> (좌동) <input type="checkbox"/> 공제율 조정 •(좌동) •현금영수증 : 30%, 신용카드 : 15% 학원지뢰 영수증 삭제 •대중교통비 사용분 <input type="checkbox"/> 공제한도 확대 •(좌동) •대중교통비 사용분 : 추가 100만원

<적용시기> '13.1.1 이후 사용하는 분부터 적용

4) 외국인근로자에 대한 과세특례 적용기한 연장 및 세율 조정

<개정이유> 외국 우수인력 유치 및 외국인투자 활성화 지원. 다만, 국내근로자(최고세율 38%)와 특례대상 외국인 근로자 간 과세 형평을 고려하여 특례 세율 인상

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 외국인근로자 근로소득 •15% 단일세율 적용 가능 (비과세, 공제, 감면, 세액공제 규정 적용 배제) •(적용기한) '12.12.31	<input type="checkbox"/> 단일세율 인상 •15%→17% (비과세, 공제, 감면, 세액공제 규정 적용 배제) •(적용기한) '14.12.31(2년 연장)

<적용시기> '13.1.1 이후 발생하는 소득분부터 적용

5) 고용유지 중소기업 과세특례 적용기한 연장

<개정이유> 고용유지 중소기업 및 소속 근로자 지속 지원

종 전	개 정
•공제금액 -중소기업 및 근로자에 대해 각각 임금감소액의 50% 소득공제 •(적용기한) '12.12.31	•공제금액 -좌동 •(적용기한) '15.12.31 (3년연장)

<적용시기> '13.1. 이후 개시하는 과세연도 분부터 적용

6) 창업투자조합 출자 등 소득공제 확대 및 적용기한 연장

<개정이유> 개인의 벤처기업 투자 유도 및 벤처기업을 통한 일자리 창출 지원

종 전	개 정
<input type="checkbox"/> 창투조합 등에 출자시 소득공제 •(공제대상) 창투조합, 벤처조합, 벤처	<input type="checkbox"/> 소득공제율 인상 및 적용기한 2년연장 •(좌동)

기업 등에의 출자 ●(소득공제율) -창투조합, 벤처조합 등 간접 출자: 투자금액의 10% -개입투자조합 또는 벤처기업 직접투자 : 투자금액의 20% ●(공제한도) 종합소득금액 40% ●(의무보유기간) 3년내 출자지분 등 이전·회수시 추정 ●(적용기한) '12.12.31	●(소득공제율) -(좌동) -투자금액의 20%→30% ●(좌동) ●(적용기한) '14.12.31 (2년연장)
--	--

<적용시기> '13.1.1 이후 출자·투자하는 분부터 적용

7) 목돈 안드는 전세에 대한 과세특례 신설

<개정이유> 목돈이 들지않는 전세를 활성화하기 위하여 과세특례 (임대인 소득공제 및 전세보증금에 대한 부동산 임대소득 비과세) 신설

종 전	개 정
<신설>	<input type="checkbox"/> 목돈 안드는 전세 이자상환액 공제 ●(적용요건) -임대인 소유 주택에 저당권을 설정하고 임대인을 채무자로 하여 금융회사로부터 전세보증금 차입 -임차인이 무주택 세대주이면서 직전연도 연간 총소득의 합계액(배우자포함)이 6천만원 이하 -해당 주택의 전세보증금 총액이 2억원(수도권 3억원) 이하이면서, 차입금이 3천만원(수도권 5천만원) 이하일 것 -임대차계약증서의 입주일(갱신일)과 주민등록표 등본의 전입일 중 빠른날로부터 전후 3개월 이내 차입 -임차인이 전세보증금 차입금의 이자상환액을 금융회사에 직접 지급하는 방식으로 할 것 -임차인의 임대차계약증서에 따른 주소지와 주민등록표등본의 주소지가 같을 것 ●(공제율) -임차인의 이자상환액의 40% ●(공제한도) 연간 300만원 ●(적용기한) '15.12.31

<적용시기> '13.8.13 이후 최초로 주택담보대출금을 차입하거나 이자를 상환하는 분부터 적용

※교육 소감

2014년 연말정산부터 바뀌게 되는 세법개정에 대한 내용을 교육 받으면서 원천세납부 의무자로서 당연히 잘 알고 있어야 하는 부분이라는 것을 알 수 있었던 시간이었다.

내용은 크게 어렵지 않고 바뀐 부분이 너무 많지는 않지만 놓치고 있었다면 연말 정산 후 수정신고를 할 수도 있는 부분이었을 것이다. 하지만 연말정산에 대한 전반적인 설명은 거의 없었고 바뀐 개정세법이나 연말정산 시 주의사항만을 교육해서 내용에 대해 전반적으로 아쉬움이 있었다. 회계 담당자로서 연말정산에 대한 부분을 잘 숙지하고 바뀐 부부를 잘 적용할 수 있도록 해야 할 것으로 사료된다.

2014 노인·장애인복지시설 재무회계 및 운영실무 교육



주 최		인천광역시 남동구
기 간		2014년 5월 21일
장 소		인천광역시 남동구청
참석자	팀 명	업무지원팀
	명 단	한 다 혜
	인 원	총 1 명
교육 시간	일 자	총 1 일
	시 간	총 2 시간 30 분



남동장애인종합복지관

I. 예산

1. 재무회계

- 1) 기본원칙(재무회계규칙 제1조,제2조) : 당초(매 회계연도 개시 전) 이사회의 심의와 의결을 거쳐 확정하고 법정기일(회계연도 개시 5일 전까지)내에 관할 군·구에 제출한 예산
- 2) 준예산 : 회계연도 개시 전까지 법인의 예산이 성립되지 아니한 때에 그 사유를 보고하고 예산이 성립될 때까지 다음의 경비를 전년도에 준하여 집행할 수 있는 예산
- 3) 추가경정예산 : 예산 성립 후에 생긴 사유로 인하여 이미 성립된 예산에 변경을 가할 필요가 있을 때에 예산편성 등의 절차를 거쳐 집행할 수 있는 예산

2. 예산편성의 요령

- 1) 사회복지 법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 등 관련 법규, 지침 등을 준수해야 한다.
- 2) 법인과 시설에서 발생하는 모든 수입과 지출은 반드시 예산에 계상하여야 한다.
- 3) 세입예산은 재원별, 성질별로 관·항·목으로 구분하여 편성한다.
- 4) 세출예산은 경비의 성질과 기능을 고려하여 관·항·목으로 편성하며 일반적으로 사무비(인건비, 업무추진비, 운영비), 사업비, 재산조성비, 전출금, 과년도지출, 상환금, 예비비, 잡지출 등으로 구성되어 있다.
- 5) 세입은 1,000원 미만은 절사하고, 세출은 1,000원 미만이라도 절상하는 것을 원칙으로 한다.
- 6) 세입·세출 예산서에 표기하는 금액단위는 “천원”으로 하되, 산출 기초란의 금액은 “원” 단위로 나타낸다.

3. 예산에 첨부해야 할 서류

- 예산총칙, 세입·세출명세서, 추정 대차대조표, 추정 수지계산서, 임·직원 보수 일람표, 당해 예산을 의결한 이사회 회의록 사본

4. 예산의 편성절차 및 확정과 공고

- 기초조사 및 사업계획 수립 → 법인 및 시설의 예산편성요령 작성(회계연도 1개월 전까지)→ 회계별 예산 편성(법인회계, 시설회계, 수익사업회계) → 시설회계 예산안에 대한 시설 운영위원회 보고 → 예산안에 대한 이사회의 의결 및 확정 → 확정된 예산안을 군·구청장에게 제출(회계연도 개시 5일전까지) → 법인과 시설의 회계별 세입·세출예산 개요를 군·구, 법인, 시설의 게시판에 20일이상 공고(예산안 제출수 20일 이내)

5. 예산의 집행

- 1) 예산 과목내의 집행 : 모든 세출예산을 집행할 때 원칙적으로 예산에 표시된 목적과 금액의 범위내에서 집행되어야 한다.
- 2) 법적근거에 따른 집행 : 관련법령이 있는지 검토하고 관련 법령이 있는 경우에는

이를 적용해야 한다.

- 3) 시설 기준에 따른 집행 : 각종 강사료, 법 규정이나 보조금 지침에 없는 각종 수당은 반드시 자체 운영규정에 수당 지급에 관한 규정을 두고, 예산에 편성한 사항에 대해서만 집행하여야 한다.

6. 예산의 전용

1) 예산 전용의 요건

- 계획 변경 등의 사유로 예산의 증감요인이 발생하여야 함.
- 반드시 예산총칙에 전용에 관한 규정이 명시되어야 함.
- 전용하는 과목에 부족이 발생하지 않아야 함.

2) 예산 전용의 제한

- 보조금 사업은 보조사업 목적 및 교부조건상 다른 사업으로 전용할 수 없으며, 불용액은 전액 반납하여야 함.
- 회계연도(1.1 ~ 12.31)가 종료된 후에는 할 수 없음.
- 예산전용 금지 항목 : 인건비, 시설비, 상환금
- 요건에 해당되더라도 추경예산 편성 후 집행이 가능한 경우에는 추경예산 편성 후 집행하는 것이 바람직함.

7. 세출예산의 이월

- 세출 예산 중 경비의 성질상 당해 회계연도 안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비 및 연도 내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도 내에 지출하지 못한 경비를 각각 다음연도에 이월하여 사용할 수 있다.

구 분	명시이월	사고이월
결 정	이사회 의결	이사회 의결
시 기	사전결정(예산에 미리 명시)	사업추진과정
재 이 월	사고이월 가능	불가
사업집행기간	2년(단, 사고이월시 3년)	2년
이월금액	예산액	지출원인행위액과 부대경비
이월예산 관리방법	예산현액	예산현액

- 명시이월과 사고이월

II. 결산

1. 결산서 작성 요령

- 1) 회계연도가 종료되는 12월 31일 전에 당해 회계연도의 모든 수납행위 및 지출원인 행위를 종료한다.
- 2) 과목별 예산의 증감사항이 모두 반영되었는지 확인해야 한다.
- 3) 예산과목 또는 사업목적의 위배 사항은 없는지 확인해야 한다.
- 4) 예산편성지침에서 정한 지침과 규칙의 서식대로 작성되었는지 확인한다.
- 5) 결산보고서와 같이 첨부되어야 할 서류들은 빠짐없이 구비되었는지 확인한다.
- 6) 이사회 개최 기일과 재무회계규칙에서 정하는 기일 내에 시·군·구에 제출될 수 있는지 확인해야 한다.

2. 결산준비

- 1) 반납금 여입, 과오납 반환 등 미정산 부분을 확인한다.
- 2) 퇴직적립금의 충족여부를 확인한다.
- 3) 비품대장과 현물제고를 상호 확인하고, 재물조사 실시 여부도 확인한다.
- 4) 후원금(물품)수입 · 지출내역을 확인한다.
- 5) 통장별로 12월 31일자 예금잔액증명서를 금융기관으로부터 받아 놓는다.
- 6) 이월예산 규모를 점검하고, 각종 증빙서 구비 여부 등도 확인한다.
- 7) 수기로 하는 장부에는 12월 누계금액을 기록하고, 전자 장부인 경우에는 대부분 자동으로 누계금액이 기록되므로 이를 확인한다.
- 8) 현금출납부상의 세입 누계금액과 총계정원장의 모든 계정별세입 누계금액의 합계가 일치하는지 확인한다.
- 9) 세입잔액에서 세출잔액을 뺀 잔액이 차기 이월금이 된다.
- 10) 총계정원장의 계정별 누계금액과 계정과목별 보조부의 누계금액이 일치하는지를 확인한다.

3. 장부마감

- 1) 연도 말에 법인 및 시설에서 갖추어야 할 장부(현금출납부, 총계정원장, 총계정원장보조부, 재산대장, 비품관리대장, 소모품대장)를 마감시킨다.
- 2) 회계관련 증빙서류(수입결의서, 지출결의서의 세금계산서, 각종 영수증 등) 미비 사항, 결재누락사항, 세금관련 사항, 기타불충분한 사항 유무를 일일이 확인하여 보완한다.

4. 결산시 첨부서류

- 세입·세출 결산서, 과목 전용조서, 예비비사용조서, 대차대조표, 수지계산서, 현금 및 예금명세서, 유가증권명세서, 미수금명세서, 채고자산명세서, 기타 유동자산명세서, 고정자산명세서, 부채명세서(차입금, 미지급금 포함), 제충당명세서, 기본재산수입명세서(법인만 해당), 사업수입명세서, 정부보조금명세서, 후원금·후원물품 수입 및 사용명세서, 후원금 전용계좌의 입출금내역, 인건비 명세서, 사업비 명세서, 기타비용명세서(인건비 및 사업비를 제외한 비용), 감사보고서, 법인세 신고서(수익사

업이 있는 경우) ※ 단식부기로 작성할 경우 붉은 글씨 항목만 제출할 수 있음.

5. 결산서 작성 절차

추진단계	추진주체	주요내용
↓		
법인 및 시설 사전준비사항	법인 대표이사 및 시설장	-예산흐름의 정리(예산 이용, 전용, 예비비 사용 등) -소속 직원에 대한 사전교육 실시 -과목별·사업별 예산대비 지출액 정리
↓		
회계연도 종료	법인 대표이사	-당해연도 12월 31일 기준 -당해 회계연도의 수납행위 및 지출행위 종료(장부마감)
↓		
출납폐쇄	법인 대표이사 및 시설장	-다음 회계 연도 2월 말일까지 -당해 회계 연도의 수납행위 및 지출행위가 된 사항의 세입금 수납 및 세출금 지출 마감
↓		
결산서 작성	법인 대표이사 및 시설장	-제 장부 마감 및 세입·세출 결산서 작성 -예산 전용조서, 예비비 사용조서, 후원금 수입명세 및 사용 결과보고서 등 첨부서류 작성
↓		
법인감사	법인감사	-법인의 정기 감사 수감 (감사는 감사보고서를 작성하여 이사회에 제출)
↓		
이사회 심의·의결	법인 이사회	-이사회 이사들에게 회의개시 전까지 결산서 통보 -시설장이 결산안 설명 -이사회 결산 승인(결산 확정) -이사회 회의록 필수기재사항 -각종 보고사항, 결산후 잔액사용 방안 승인 등 의결사항
↓		
결산안 제출	법인 대표이사 및 시설장	-다음 회계연도 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 제출
↓		
결산안 공고	군수·구청장 법인 대표이사 및 시설장	-법인 및 시설 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고 -후원금의 수입 및 사용내역과 입출금내역은, 매 반기 종 료 후 30일 이내에 3개월간(공개일로부터) 인터넷 등을 통 하여 공개

제2장 회 계

I. 회계처리

1. 수입원과 지출원 임면 (규칙 제22조)

- 법인과 시설에는 수입과 지출의 현금출납업무를 담당하게 하기 위하여 각각 수입원과 지출원을 둔다.(다만, 법인 또는 시설의 규모가 소규모인 경우에는 수입원과 지출원을 동일인으로 할 수 있다)
- 법인의 수입원과 지출원은 그 법인의 대표이사가, 시설의 수입원과 지출원은 시설의 장이 임면한다.

2. 회계관계직원의 재정보증

- 근 거 : 재정보증이 없이는 그 직무를 담당할 수 없음(지방재정법 제95조)
- 설정요령
 - 시 기 : 회계직으로 임명된 날로부터 30일 이내
 - 보증대상 : 법인의 대표, 그 법인이 운영하는 시설의 장, 수입원 및 지출원등 법인 또는 시설의 수입 및 지출사무에 종사하고 있는 직원
 - 보증방법 : 보증보험 형태
 - 보증기간 : 1년
 - 보험료의 재원 : 당해연도 세출예산에서 지급

3. 회계관계직원의 사무의 인계·인수(규칙 제 43조)

- 회계사무를 담당하는 직원이 경질된 때에는 당해사무의 인계·인수는 발령일로부터 5일이내에 행하여져야 한다.
- 인계자는 인계할 장부와 증빙서류 등의 목록을 각각 3부씩 작성하여 인계·인수자가 각각 기명날인한 후 1부씩 보관하고, 1부는 이를 예금잔고증명과 함께 인계·인수보고서에 첨부하여 법인의 대표이사에게 제출하여야 한다. 이 경우 시설에 있어서는 시설의 장을 거쳐 제출하여야 한다.

4. 인계·인수의 감사(규칙 제 42조)

- 법인의 대표이사는 시설의 장과 수입원 및 지출원이 사망하거나 경질된 때에는 그 관장에 속하는 수입, 지출, 재산, 물품 및 현금 등의 관리상황을 감사로 하여금 감사하게 하여야 하며,
- 감사를 함에 있어서는 전임자가 입회하여야 하며, 전임자가 입회할 수 없는 경우에는 그 전임자가 지정하거나 법인의 대표가 관계직원 중에서 지정한 입회인을 입회하게 하여야 한다.
- 감사가 사무인계·인수에 대하여 감사를 한 때는 감사가 서명 또는 날인한 감사보고서를 작성하여 당해법인의 이사회에 보고하여야 하며, 재산상황 또는 업무집행에 관하여 부정 또는 불비한 점이 발견된 때에는 구·군에게 보고하여야 한다.

5. 회계의 방법

- 회계는 단식부기에 의한다. 다만, 법인회계와 수익사업회계에 있어서 복식부기의 필요가 있는 경우에는 복식부기에 의한다.(규칙 제23조)

6. 법인 및 시설 비치 회계장부

- 현금출납부
- 총계정원장, 총계정원장 보조부
- 재산대장
- 비품관리대장 (* 소모품관리대장도 비치)
- ※ 컴퓨터 프로그램 또는 사회복지시설정보시스템 등에 의하여 전자 장부를 사용하는 경우에는 회계장부를 둔 것으로 봄. 다만 회계감독 등을 위해 지방자치단체에서 요청하는 경우에는 출력물을 보관하여야 함.

II. 수 입

1. 수입 절차

수입원이 사업수입 또는 후원금 등 납부자로부터 그 금액(현금등)을 접수하였을 때에는 영수증을 납부자에게 교부해야 한다. (영수증발급) 수입결의서 작성 수납된 금액은 수입결의서를 작성하여 내부결재를 받는다.

2. 수입금의 수납

- 모든 수입금의 수납은 금융기관에 취급시키는 경우를 제외하고는 수입원이 아니면 수납하지 못한다.(규칙 제25조)
- 수입원이 수납한 수입금은 그 다음날까지 금융기관에 예입하여야 한다(당일예입의 원칙).

3. 과년도 수입과 반납금의 여입

- 출납이 완결한 연도에 속하는 수입 기타 예산외의 수입은 모두 과년도 수입이란 과목으로 현년도의 세입에 편입하여야 한다.(규칙 제26조)
- 지출된 세출의 반납금은 반납(여입)결의를 하고 각각 지출한 세출의 당해과목에 반납시켜야 한다. 반납금을 반납할 때에는 해당 계정과목의 '지출액'란에 적색 또는 △표시 후에 금액을 표시한다. 지출부 등 관련 장부에 적색으로 기재하고 월계 등 누계 시에는 감(-)한다.

4. 반납금의 여입 절차

- 지출된 세출의 반납금은 반납(여입)결의를 하고, 세출한 당해과목에 반납한다.
- 출장이 취소되거나 출장여비 집행 잔액 반납시 관련서류 등과 함께 반납금을 회계 담당자에게 인계한다.
- 회계담당자는 관련서류에 근거하여 여입결의서를 적색으로 반납금액 및 사유(적요란)등을 명확히 기재한다. (전자장부를 사용하는 경우 △ 또는 - 표시)

5. 과오납 반환

- 과오납된 수입금은 수입한 세입에서 직접 반환한다. (규칙 제27조)
- 과납금은 실수나 착오로 정당한 채무액을 초과하여 납입하는 것이고, 오납금은 실수나 착오로 납부의무가 없는 자가 납입한 것을 말한다.
- 회계직원 또는 담당자는 [과오납 반환] 내부결재 서류를 작성한다.
- 담당자는 결재 받은 내부결재 서류를 회계담당자에게 인계한다.

- 반환금은 계좌입금 시킨다.
- 회계담당자는 당초수입결의서 비고란 또는 여백에 반환일자과 반환금액을 명시하여 정확을 기한다.

6. 회계장부 등재

- 수입한 금액은 현금출납부, 총계장원장 등 회계장부에 이를 기재한다.
- 사회복지시설정보시스템에서는 수입결의서 작성 시, 회계장부는 자동으로 등재된다.
- 매월 말일이 되면, 사회복지시설정보시스템에서 전표마감에 들어가 마감 전에 반드시 집계처리를 한 후 마감하여야 한다. (마감을 하지 않으면 익월의 각 종장부들의 금액이 맞지 않는다)
- 필요한 장부는 월별로 결재 받는다. (전자장부는 출력하여 결재 받는다.)

Ⅲ. 지 출

1. 지출 절차

예산집행품의 사업담당

- 지출은 지출 사무를 관리하는 자 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행한다. (규칙 제28조)
- 위의 지출명령은 예산의 범위 안에서 하여야 한다. (규칙 제28조)
- 세출예산에 의한 지출은 사전에 지출품의가 있거나 지출원인행위가 완료된 후에 집행되어야 한다.
- 지출금액은 객관성, 타당성, 정확성을 유지하여야 한다. 즉, 저렴한 가격으로 좋은 품질의 물품을 구입하여야 한다.
- 품의 종류 : 공사집행(수선), 물품의 매입·수리·제조 등
- 품의서의 작성 요령
 - 제목은 집행목적에 나타낼 수 있도록 표기
 - 집행의 목적, 집행액, 집행내역(복잡한 경우 별지로 작성)
 - 교부처(지급처), 예산과목(관, 항, 목까지 정확히 기재)
 - 집행의 내용에 따라 예산·세입·회계부서 협조
- 품의서 작성시 검토사항
 - 집행의 내용이 예산편성의 목적과 부합되는지 여부
 - 집행예정금액은 예산액의 범위 이내인지 또한 예산배정 여부
 - 집행예정금액이 법령·지침 등에서 정한 기준액과 부합되는지 여부
 - 자금의 지급(교부)처는 정당한지 여부(정당한 채주에 해당되는지 여부)
- 지출원인행위
 - ‘지출원인행위’는 공사·제조 등의 도급계약 또는 물품구입 계약과 같은 사법상의 채무를 지는 계약 행위, 인건비, 운영비 등 세출예산 항목의 지출을 결정(품의)하는 행위이다.

- 가령, 급여나 여비지급의 경우에는 지출결정시에, 물건의 매입은 구입계약 체결시에 지출원인행위가 이루어진다. ‘지출원인행위’는 세출예산의 집행은 지출단계이전부터 통제하기 위하여 필요한 제도이다
- 지출원인 행위시 지출에 따른 제반사항(관련 규정에 따라 정상적으로 결제가 이루어졌는지, 지출금액은 적정한지 등)을 확인한다.

2. 지출방법

1) 금융기관에 의한 지출

- 지출은 상용의 경비 또는 소액의 경비 지출을 제외하고는 예금통장에 의하거나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조 제5호에 따른 전자거래로 행하여야 한다.
다만, 시설에 지원되는 국가 또는 지방자치단체의 보조금 지출은 보건복지부장관이 지정하는 수단으로 하여야 한다.(규칙 제29조의 ①항)
- 지출원은 채주의 예금구좌로 무통장입금(계좌입금)시켜야 객관성과 정확성을 유지할 수 있다. 특히 채주의 예금계좌로 입금하는 것을 원칙으로 한다. 이때 채주의 통장사본과 사업자등록증 사본을 지출결의서에 첨부하여 정확한 채주인지(세금계산서, 사업자등록증 상의 대표자명, 예금주 상호일치) 확인할 수 있어야 한다.

2) 신용카드 등에 의한 지출

- 2010 사회복지시설 공통업무지침(보건복지부)에 따르면 시설운영비를 1만원이상 지출시에는 신용카드 사용, 현금영수증 발급 또는 온라인 입금을 활용하도록 권고하고 있다.
- 국세청에서는 2005년부터 현금영수증 제도를 시행하고 있으므로 현금 사용 후에는 반드시 현금영수증을 발급받는다.
- 신용카드 사용시 유의사항
 - 신용카드 사용 전에 신용카드 사용대장에 그 목적 내용을 반드시 등재하여 관리한다.
 - 신용카드는 지출원 책임 하에 카드분실·훼손 등의 사례가 발생하지 않도록 엄정 관리하고 개인적인 용도에 사용 되지 않도록 유의한다.
 - 신용카드 매출전표에서 업소의 “봉사료”의 내역이 포함되어서는 아니 된다.
 - 업무추진비 지출은 신용카드 사용을 원칙으로 한다.
 - 신용카드 사용 시에는 집행품의 금액범위 한도 내에서 신용카드를 사용하고 비목별 예산액을 초과하여 사용하지 않도록 관리하여야 한다.
 - 신용카드 사용 전에 반드시 예산 집행 품의를 하여야 하며 카드 결제일 이전에 지출결의를 하여야 한다. 회계 연도 내에 사용한 카드는 채무확정임으로 연도 폐쇄기내에 당해연도 예산으로 집행하여야 한다.
- 신용카드 사용 및 정산방법
 - 신용카드를 사용하기 전에 사용대장에 그 목적과 내용을 반드시 등재한다.
 - 신용카드를 사용 종료 후 즉시 반납하며 반납과 동시에 신용카드 사용대장에 사용내역을 등재하여야 한다.
 - 신용카드 매출전표 서명란에는 사용자가 자필서명을 필히 하여야 하며, 직원이외

의 자가 서명하여서는 아니 된다.

- 신용카드로 대금을 지불하였다면, 바로 그 당일로 지출결의서를 작성하여 소정의 결재를 받은 후 해당금액을 카드대금 결재통장에 입금시켜 자동이체 한다.
- 주의할 점은 카드대금청구서를 받아서 1개월 사용분을 일괄적으로 회계처리하고 한 달 분을 결재일까지 입금시키는 것이 아니라는 점이다. 이때 카드대금 결재통장에서 입·출금되는 사항을 관리하기 위한 관리대장을 만들어 관리하면 효과적이다.
- 신용카드 사용 후 7일 이내에 지출결의 하여야 한다. 다만 행사 기간 중 사용한 경우에는 행사 종료 후 즉시 지출결의 하여야 한다.
- 과부족분은 반납 또는 청구한다. (규칙 제30조)

3. 지출증빙

○ 증빙서류는 원본으로 구비해야 한다. 단, 특정사업 보조기관(공동모금회, 삼성복지재단 등)에 정산서와 함께 원본으로 지출 증빙 서류를 제출하도록 계약이 되어있는 경우 처럼 부득이한 경우에는 증빙 사본에 “원본대조필” 도장을 날인하고 결의서 여백에 그 사유를 기재하여야 한다. 지출된 건의 증빙서에는 변조, 재사용, 바뀌치기 등을 방지하여 위하여 “지급필”(또는 출납필) 인을 간인한다.

○ 지출원은 거래 상대방이 어떤 증빙서 발급대상자인지를 사업자등록증에 의거하여 먼저 확인해야 하며, 제출한 증빙서가 세제관련 법령에 의하여 적법하게 발급한 세금계산서 등을 첨부하도록 해야 한다.

- 일반과세업자 : 세금계산서, 신용카드매출전표 또는 현금영수증
- 간이과세업자, 면세자 등 : 계산서, 신용카드매출전표 또는 현금영수증

※ 계산서를 교부할 수 있는 자는 부가가치세가 면제되는 면세사업자만 발행할 수 있으며, 과세사업자가 면세사업을 겸업하는 경우에는 면세사업에 대해서는 계산서 발행 가능.

※ 영수증을 교부할 수 있는 자는 간이과세자이거나 또는 일반과세자중 소매업, 숙박업, 음식점처럼 주로 사업자가 아닌 소비자에게 재화나 용역을 공급하는 사업자들임.

1) 지출결의서

○ 지출결의서의 작성은 지출원이 지급명령을 발행하기 위해 의사를 결정하는 서류

○ 결의서 작성요령

- 모든 수입, 지출은 결의서(날짜 및 그 내용)를 작성하여 법인의 대표이사 또는 시설의 장의 결재를 받고 결의서 날짜 단위로 일련번호를 기재하고 월별로 편철하여 보관한다(위(1일)에서부터 아래(31일)로 편철).
- 적격증빙이 모두 구비되어 있는지 확인한다.
- 기능보강비(물품구입 및 공사)와 관련된 지출은 지출결의서와 함께 품의서, 계약서, 견적서, 거래명세서, 물품검수조서 또는 준공검사서, 신용카드 매출전표 또는 계좌입금의뢰서 및 무통장 입금증, 세금계산서, 기타 증빙을 첨부하여 보관한다. 인쇄 출판시는 인쇄 및 출판물을 첨부(상품안내 카탈로그 등해당부분)한다.
- 소액의 거래는 지출결의서와 함께 세금 계산서 또는 영수증(금전등록기 및 현금 영수증 포함) 기타 증빙을 첨부하여 보관한다.

2) 지출결의서의 종류

- ① 품의서
- ② 청구서
- ③영수증
- ④지급내역서 등

3) 일반적 거래

○ 세금계산서

- 개인사업자중 과세업자를 의미하고, 90~99번까지는 면세업자들사업자등록번호 ①②③-④⑤-⑥⑦⑧⑨⑩ 중 ④⑤의 번호가 01~ 79번까지는 의미하며, 면세사업자의 종류로는 농·축·수·임산물, 도서관, 교육, 의료 등이 있음.

○ 신용카드매출전표

- 1만원 이상의 지출예산을 집행할 때에는 신용카드를 사용하여 집행하는 것을 원칙으로 하며, 카드미가맹점에 대한 지출은 무통장 입금 또는 현금영수증을 발급받도록 한다.

○ 무통장 입금표

- 모든 대금은 대금지급의 고의적인 지연 등 부조리를 방지하기 위하여 지출원이 대가를 지급하고자 할 때 절차에 따라 채주가 지정하는 금융기관의 예금계좌에 입금시켜야 한다.

4) 인터넷을 통한 물품구매

- 인터넷 등을 이용한 전자상거래는 물품 구입시 「전자상거래등에서의 소비자보호에 관한 법률」 제12조에 의거 등록된 통신판매업자가 동법 제10조(사이버몰 운영)의 규정에 의하여 운영되는 업체를 이용하여 2천만원 이하의 물품구매시 가능함.

5) 증빙에 필요한 서류

※ 증빙서류 원본주의 : 수입 또는 지출결의서에 붙이는 증빙서류는 원본에 한함.

- 지출결의서
- 세금계산서(또는 간이영수증),
- 무통장입금증 (또는 신용카드매출전표)
- 거래명세서 .
- 산출기초조사서
- 견적서 (사업자등록번호, 주소, 대표자이름 및 인장 확인할 것)
- 계약서 인하기 위해 필요하다.
- 청구서
- 물품검수조서
- 사업자등록증 사본
- 기타 필요한 자료 : 행사와 관련된 물품구입이었다면 관련 행사 사진 첨부, 물수선비 관련 지출은 전후 사진, 소식지, 후원 홍보 리플레 등 원본 첨부, 공사 또는 비품

6) 회계증빙서류 검토사항

- 원인행위에 따른 문서 작성시 필수 기재사항
 - 지출목적(필요성), 지출액(추정금액), 산출기초, 지출기한, 지급방법, 지출처, 지출과목 등을 기재한다.

- 계좌입금시 지출처의 채주 계좌번호 기재(채주명칭의와 통장명의 일치확인)한다.
- 지출은 정당채주(정상적인 사업주로 국세청에 등록된 업체)와 진행하여야 함으로 정당채주 여부를 확인해야 한다.
- 강사료 지급의 경우 : 인적사항 기재(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 내용,계좌번호), 지급액, 소득세(3%), 주민세(소득세의 10%), 실수령액 기재, 통장 사본 첨부한다.

4. 회계장부 등재

- 현금출납부, 총계정원장 등 회계장부에 이를 기재한다.
- 사회복지시설정보시스템에서는 지출결의서 작성 시, 회계장부는 자동으로 등재된다.
- 매월 말일이 되면, 사회복지시설정보시스템에서 전표마감에 들어가 장부마감 처리를 한다. (마감을 하지 않으며, 익월의 각종 장부들의 금액이 맞지 않는다.)
- 필요한 장부는 월별로 결재받는다. (전자장부는 출력하여 결재 받는다)

5. 세무처리(소득세 중심)

1) 근로소득 (소득세법 제20조)

- 근로자가 일정한 고용주에게 고용되어 근로를 제공하고 지급받는 대가는 그 지급명칭이나 방법에 불구하고 근로소득에 해당된다.(가입된 자를 기준으로 함)
- 징수방법
 - 매월 간이세액표에 의해 징수·납부하고, 다음해 1월분 급여 지급시 연말 정산한다.
 - 근로소득이 있는 자가 타 대학교 등에서 받는 강사료 중 근로소득에 해당되는 것이 있을 때에는 연말 정산 시 주된 근무지에서 합산하여 정산함

2) 사업소득 (소득세법 제19조)

- 특정한 고용주에게 고용되지 않고 독립된 자격으로 용역을 제공하고 그 대가로 지급받는 소득을 말한다.

3) 기타소득 (소득세법 제21조, 동법 시행령 제87조)

- 근로소득, 사업소득 등 타 소득에 속하지 아니하는 소득으로서 고용관계가 없는 자에게 일시적으로 용역을 제공하고 받는 대가를 말한다.

4) 일용근로자에 대한 소득세 징수 (소득세법 제47조, 제59조, 제129조,

5) 소득세 원천징수의 생략

- 소액부징수
- 과세최저한

IV 장 부

1. 장부의 종류

- 필수장부 (규칙 제24조)
- ① 현금출납부 ② 총계정원장 ③ 총계정원장 보조부
- ④ 재산관리대장 ⑤ 비품관리대장

2. 장부의 기장

1) 기장의 일반원칙

- 장부는 수입결의서 및 지출결의서에 근거하여 정확히 작성한다(이것이 기재원인이 된다). 또한 그 원인을 증빙하는 부속서류들이 잘 징구·작성·첨부 되었는지 기록확인 하고 증빙관리에 부실한 요소가 없도록 다시 한번 확인한다.
- 현금출납부외의 각 장부에는 그 과목별 또는 종류별 색인을 붙인다.
- 각란의 사항 및 금액을 소급하여 기재하지 않는다.
- 매월말의 월계를 2월이상에 걸치는 때에는 누계로 기재한다.
- 잔액란에 기재할 금액이 없을 때에는 검은 글씨로 “0”을 기재한다.
- 예산에 대하여 수입액이 초과하였을 때는 초과액을 기재한다.
- 장부의 이월
- 과오납된 수입은 당초 세입 예산 과목에서 반환하여야 한다.(과오납의 반환). 이미 지출된 금액에 대한 반납 및 정산으로 반납되는 지출금은 당초 지출 예산과목에 여입 하여야 한다.(반납금의 여입)

2) 현금출납부

- 현금출납부 기장은 1월1일자 전년도 이월금부터 기장한다.
- 연월일은 실제 현금출납일을 기재한다.
- 적요란에 결의서 일련번호순으로 수입 및 지출의 계정과목을 예산과목의 목단위로 기재한 후 그 내역의 요지를 간략히 기재한다(예, 공공요금 1월분 전기료).
- 수입금액은 수입란에, 지출금액은 지출 발생때 마다 그 란에 기재한다.
- 일일기장 마지막란에 수입 누계 액에서 지출 누계 액을 차감한 잔액을 차인잔액란에 기재한다.

3) 총계정원장

- 계정과목별로 분류하여 작성한다.
- 계정과목은 ‘목’단위로 기재하여도 좋으나, 관-항-목을 모두 기재해도 무방하다.
- 연월일은 월초일자와 월말일자만 기재되며, 적요란에는 전기이월, 월계, 누계만 기재 하면 된다.

4) 총계정원장 보조부

- 계정과목별 세입·세출 세부내역을 현금출납부처럼 실제 수입·지출 일자 순으로 기재 한다.
- 연월일과 적요는 현금출납부 기재사항과 동일하게 기입하면 된다.
- 전산회계 소프트웨어를 사용하는 복지시설의 총계정원장보조부는 현금출납부와 비슷한 양식으로 작성된다. 관·항·목이 표시되고 등기일자, 제목, 금액으로 구분(수입, 지출로 구분되어 있지는 않고 금액란의 왼쪽에는 수입이, 오른쪽에는 지출이 나타남) 되어있고, 일자 순으로 해당 계정과목의 입출내역이 나타난다.

5) 비품관리 대장

- 비품이라 함은 그 품질 현상을 변하지 아니하고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품을 말한다.
- 사무용 가구류(책상, 의자 등), 가전제품류(냉장고, 선풍기, 오디오 등), 사무용제품류(컴퓨터, 복사기, 팩시밀리 등), 기계기구류(보일러 등), 의료기구류, 운동기구류, 자동차 등을 말한다.
- 매년 정기적으로 재물조사를 실시해서 그 수량 및 상태를 확인해야 한다.

3. 장부기장시 유의사항

1) 주의사항

- 관련 장부 분실 및 증빙미비
- 증빙의 정리 부실로 장부대조 불가능
- 예금통장, 현금출납부, 수입·지출결의서 불일치
- 예금통장 폐기 또는 분실
- 장부부실로 원인 불명의 수입·지출간의 차이
- 회계장부 작성 부실

2) 누락분

- 추가 기재 장부기재 후 확인한 결과 당일 기장에서 누락분이 발생한 경우 발견한 즉시 장부에 기재한다.

3) 수정 및 삭제

- 기장한 내용 중 일부를 수정할 경우, 수정할 부분을 적색으로 두 줄을 긋고, 기장자가 날인한 후 수정하는 내용을 그 위에 기재한다.
- 기장내용 중 장부의 한줄 또는 몇 개의 줄을 삭제할 때에는 적색으로 두 줄을 긋고 날인한 후 여백에 적색으로 사유(예 : 이중기장으로 삭제)를 설명하고 <삭제>라고 기재한다.
- 장부의 한 면 전부 또는 반 이상을 삭제하고자 할 경우는 적색으로 해당되는 부분의 처음과 끝란에 <x>를 하고 날인한 후 삭제의 사유를 설명하고 <삭제>라고 기재한다.
- 수정 및 삭제한 경우라도 수정 및 삭제된 내용을 이해할 수 있어야 한다.
- 수정액으로 지우는 것은 허용되지 않는다.

4) 과목변경

- 예산과목 등 기타의 착오가 있음을 발견했을 경우 과목변경에 대한 내부결재를 받아 변경한다. 이 경우 내부결재 서류를 근거로 하여 대체 수입 및 대체지출결의서를 작성하고 이에 따라 현금출납부를 제외한 다른 장부에 변경사항을 기재한다.

4. 장부마감

- 현금출납부 : 매일 마감한다.
- 총계정원장 : 매월 말에 마감한다. 마감 첫 달부터 월계와 누계를 함께 기록한다.
- 월계·누계 마감
 - 마감 첫 달은 월계만 기재하며, 마감 둘째 달부터는 월계, 누계를 기재한다.
 - 거래가 종결되는 장부는 종결 시에 마감하며, 회계 연도 초에 이월을 필요로 하는 장부는 결산일에 마감한다.

- 다음 면으로 이월기장시 : 제일 끝줄 적요란에 <다음 면으로 이월>을 기재하고 수입액 및 지출액, 차인잔액란에는 그 면까지의 누계금액을 기록한다.
- 앞면에서 이월기장시 : 앞면에서 이월시 제일 윗줄 적요란에 “앞면 (또는 전면) 에서 이월”을 기재하고 수입액, 지출액, 차인 잔액란에는 앞면의 수입지출 누계금액과 차인잔액을 그대로 기입한다. 공고 기간은 남은 일수에 5일 이상을 가산하여 공고하여야 함.

제 3장 물품관리

I. 물품의 정의

1. 용어의 정의

- 물품 : 현금, 유가증권 및 부동산 이외의 것으로서 비품 및 소모품
- 비품 : 품질현상이 변하지 않고 비교적 장기간 사용할 수 있는 물품.
- 소모품: 그 성질을 사용함으로써 소모되거나 파손되기 쉬운 물품과 공작물 기타의 구성부분이 되는 것

2. 품종구분 기준

1) 비품

- 내용연수가 1년 이상 계속적으로 사용할 수 있는 물품으로써 소모성 물품에 속하지 아니하고 계획적인 수급관리가 필요한 물품
- 내용연수가 1년 미만일지라도 취득단가가 10만원 이상의 물품
- 기타 지방자치단체장이 지정한 물품

2) 소모품

- 한번 사용하면 원래의 목적에 다시 사용할 수 없는 물품
- 내용연수가 1년 미만으로써 사용에 비례하여 소모되거나 파손되기 쉬운 물품
- 내용연수가 1년 이상으로 취득단가가 10만원 이하의 물품으로서 사용에 비례, 소모, 파손되기 쉬운 물품

II. 물품의 관리

- 물품의 관리자는 물품을 출납하게 하고자 할 때에는 물품출납원에게 출납하여야 할 물품의 분류를 명백히 하여 그 출납을 명령하여야 한다. (규칙 제 40조)

1. 물품의 관리

- 물품관리자는 물품을 출납하게 하고자 할 때에는 물품출납원에게 출납하여야 할 물품의 분류를 명백히 하여 그 출납을 명령하여야 한다. (규칙 제40조)
- ① 물품관리원 : 시설은 사무국장이 물품관리원이 되며, 시설의 사무 또는 사업의 목적과 용도에 따라서 사용하거나 사용 중인 물품의 관리에 관한 사무를 담당한다.
- ② 물품출납원 : 시설의 물품출납원은 대표이사 또는 시설 장이 직원 중에서 임명하며,

물품출납원은 물품의 출납과 보관 및 재물조사에 관한 사무를 담당한다.

- ③ 물품분임출납원 : 시설은 사무국장이 위임하는 직원이 물품분임출납원이 되며, 물품 관리원으로부터 위임 받은 사무 또는 협조사항, 소속의 물품관리에 관한 사무를 담당한다.

2. 재물조사

- 법인의 대표이사과 시설의 장은 연 1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 정기 재물 조사 외에 수시로 재물조사를 할 수 있다. (규칙 제40조의 2)

Ⅲ. 물품구입의 출납

1. 물품 구입 및 출납 절차

- 1) 물품 구매 시 계약서의 작성생략 범위 (규칙 제34조)
 - 계약금액이 2천만원이하인 계약을 체결하는 경우
 - 경매에 불일 경우
 - 물품매각의 경우에 있어서 매수인이 즉시 대금을 납부하고 그 물품을 인수할 경우
 - 전기, 가스, 수도의 공급 계약 등 성질상 계약서의 작성이 필요하지 아니한 계약을 할 경우
- ※ 계약서의 작성을 생략하는 경우에는 청구서, 각서, 협정서등 계약 성립의 증거가 될 수 있는 서류를 받아 비치하여야 한다(거래명세서 및 세금계산서, 카드결제).
- 2) 물품구입 및 출납절차
 - 물품을 필요로 하는 부서(직원)에서 물품지급을 요청하는 내부결재(또는 물품지급 청구서)를 받는다. 물품청구인은 물품출납원의 협조를 얻어야 한다.
 - 물품을 외부로부터 구입해야 할 경우 물품 구매 담당자는 물품구입 내부결재를 받아야 한다.
 - 물품 납품 의뢰 : 가장 저렴한 가격의 낙찰자에게 물품을 납품토록 통보한다.
 - 물품검수 및 검수조서 보고 : 물품 검수 및 검수조서에 해당하는 항목에 대해서는 물품 검수 및 검수조서를 받으며, 이에 해당하지 않는 사항에 대해서는 생략사유 명기하고, 거래 증빙서류 등으로 이를 갈음한다.(단, 자산취득을 통한 물품 구입은 금액과 상관없이 물품검수 및 검수조서를 작성한다.)
 - 물품 출납부에 기록(구입내용) : 비품대장, 소모품 대장 등
 - 물품청구자에게 지급
 - 물품 출납부(소모품 대장, 비품 대장)에 지급사항을 기재한다.

IV. 불용품의 관리

1. 불용품의 처리

- 법인과 시설의 물품관리자는 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 불용의 결정을 하여야 한다. (규칙 제41조)
- 법인과 시설의 물품관리자는 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품 불용품을 매각한 경우 그 대금은 당해 법인 또는 시설의 세입 예산에 편입

시켜야 한다. 이때 잡수입(관), 잡수입(항), 불용품매각대(목)의 계정과목으로 회계 처리 한다. (규칙 제41조)

2. 불용의 결정 기준

- 사용할 필요가 없게 된 물품 또는 사용할 전망이 없는 물품
- 예측할 수 있는 일정기간의 수요를 초과하여 재고로 보유하고 있는 물품
- 전혀 사용불능상태에 있는 물품과 그 부속품
- 규격 또는 모양이 달라지거나 자연감모, 변질 또는 파손되어 수리하여도 원래의 목적에 사용할 수 없는 물품
- 시설물에서 분리된 것으로 활용이 불가능한 물품
- 수리 또는 개조하여 사용함이 비경제적인 물품

3. 불용 처리 시 기재 내용 및 처리 절차

- 물품관리자는 대행사업 관련자산을 포함한 소관물품에 대하여 불용을 받고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 명백히 하여 대표이사의 승인을 받아 처리하여야 한다.

제 4장 후 원 금

I. 후원금 관리

1. 후원금의 범위 등

- 후원금은 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품 및 기타의 자산을 말한다, 따라서 현금뿐만 아니라 음식, 의류, 물품 등 대가없이 받은 자산은 모두 포함한다.
- 법인의 대표와 시설장은 후원금의 수입 및 지출내용과 관리에 명확성이 확보되도록 해야 한다.

2. 후원금 종류

- 지정 후원금 : 후원자가 지정한 용도로 사용해야 하는 것이 지정후원금으로, 결연후원금이 대표적인 예이다. 후원자는 지로, 자동이체, 무통장입금등의 방식으로 후원금을 납부할 수 있다.
- 비지정 후원금 : 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 후원금을 말하는데 흔히 일반 후원금을 가리킨다. 사용 용도가 지정되지 않았다고 해서, 무원칙하게 사용할 수는 없다.

3. 후원금 관리

1) 후원금 접수

- 사회복지시설에 들어오는 정부보조금, 법인전입금, 이용료 등과 함께 후원금도 동일하게 관리, 즉 예산에 편성 되도록 하고 있다. (규칙 제41조의7 제③항)

2) 영수증 발급

- 법인과 시설에서 후원금을 받는 경우에는 “소득세법”에 따른 기부금영수증 서식 또는 “법인세법”에 따른 기부금영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급하여야 하며, 영수증 발급목록을 별도의 장부로 작성·비치하여야 한다. (규칙 제41조의4 제①항)
- 법인과 시설에서 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통하여 후원금을 받은 때에는 법인명의로 후원금 전용계좌나 시설의 명칭이 부기된 시설장 명의로 계좌를 사용해야 한다. 이 경우 후원자가 영수증 발급을 원하는 경우를 제외하고는 ‘후원

금 영수증' 발급을 생략할 수 있다. (규칙 제41조의4 제②항)

3) 후원금 전용계좌 개설

○ 법인의 대표이사 및 시설이 장은 후원금을 받을 때에는 각각의 법인 및 시설별로 후원금 전용계좌 등을 구분하여 사용하여야 하며, 구분된 사실을 후원자에게 사전에 반드시 안내하도록 한다.

※ 후원자의 입장에서는 법인과 시설을 같은 대상으로 보고 후원금을 기탁하고 있음에도 법인회계 위주로 후원금이 모금되어 법인 운영비로 사용되는 경우가 많음 ('12. 6월 감사원, "사회복지시설 후원금 등 관리실태" 감사 지적사항)

○ 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리·비치하여야 한다.

4) 후원금 사용내역 통보 및 결과 보고

○ 대표이사과 시설장은 연1회이상 해당 후원금 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보하여야 한다. 이 경우 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄 통보할 수 있다.

○ 법인의 대표이사과 시설장은 관할 군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 함께 제출하여야 한다.(전산파일 출력물도 가능)

※ 사회복지법인 재무회계규칙 별지 제19호 서식 사용

○ 군수·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날로부터 20일 이내 인터넷(군·구 홈페이지)등을 통하여 3개월간 공개하여야 하며, 법인의 대표이사과 시설장도 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개하여야 한다.

4. 후원금의 사용제한

1) 후원금의 용도의 사용금지

○ 지정후원금의 경우, 후원자가 지정한 사용용도 외의 용도로는 사용하지 못하며, 모든 후원금은 예산 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성해서 사용되어져야 한다.

○ 법인의 대표와 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 항목으로만 사용토록 하되 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용가능하다. 다만, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외한다.

○ 법인후원금도 비지정후원금일 경우 시설로 진출시 직접비로 처리하고 시설에서는 비지정후원금 처리기준에 준하여 처리함.

2) 비지정후원금의 사용 제한

○ 후원자가 사용용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 시설의 운영비로 사용하되, 간접비에 사용하는 비율은 50%를 초과하지 못한다.

○ 간접비 사용 비율 50%는 당해연도 후원금 수입금액이 아닌 지출금액을 기준으로 한다.

○ 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용을 금지하되, 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 비지정후원금의 15%이내에서 사용가능 함.

- 간접비 중 자산취득비로 사용하는 것은 원칙적으로 금지하나, 토지·건물을 제외하고 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등은 구입 가능 함.

5. 비영리법인의 기부금영수증 발급과 발급내역의 작성·보관 의무

1) 기부금영수증 발급

- 비영리법인이 후원금 또는 기부금을 수령함에 있어서 그 출연 등을 한 자에게 ‘법인세법’ 또는 ‘소득세법’의 규정에 정한 바 소정양식에 의한 기부금영수증을 교부해야 한다.
- 기부자의 구분에 의하여 발급하는 영수증이 다르므로 기부자가 법인인지 개인인지를 가려한 한다.

2) 기부금영수증 발급내역의 작성·보관 의무

- 기부금으로 손금산입을 받기 위해 필요한 기부금영수증을 발급받은 자가 액수에 관계없이 기부금을 기부하는 내국법인에게 기부금영수증을 발급하는 경우에는 ‘기부법인별 발급내역’을 작성<법인세법 시행규칙 별지 제75호의2 서식>하여 발급한 날부터 5년간 보관해야 하며, 국세청장, 지방국세청장, 납세지 관할 세무서장이 요청하는 경우 이를 제출해야 한다. 또한 ‘기부금영수증발급명세서’를 다음연도 6월 30일까지 관할 세무서장에게 제출 하여야 한다.

제 5장 사회보험 및 퇴직급여

I. 사회 보험

1. 국민연금

1) 가입대상

- 모든 직원

※ 적용제외 자 : 1개월 미만의 기한부로 사용되는 근로자/비상근 또는 1월간 근로시간이 80시간 미만인 시간제 근로자

2) 가입자 자격취득(변동)신고

- 자격취득일로부터 14일 이내

3) 신고서류

- 자격 취득 : 사업장가입자 자격취득신고서
- 자격 상실 : 사업장가입자 자격상실신고서
- 자격 변동 : 사업장가입자 내역변경신고서

4) 보험료율

- 기준소득월액 × 보험료율 9% (사용자 4.5%, 종사자 4.5%)

2. 건강보험

1) 가입대상

- 모든 직원

※ 적용제외 자: 1개월 미만의 기한부로 사용되는 근로자/ 비상근 또는 1월간 근로시간이 80시간 미만인 시간제 근로자

2) 가입자 자격취득(변동)신고

- 자격취득일로부터 14일 이내

3) 신고서류

- 자격 취득 : 직장가입자 자격취득신고서 (※ 해당사업장의 채용일을 기재)
- 자격 상실 : 직장가입자 자격상실·퇴직 시 보수총액 통보서 (※ 자격상실사유 발생일의 다음날을 기재)

4) 보험료율

- 표준보수월액 × 보험료율 5.89% (사용자 2.945%, 종사자 2.945%)

3. 고용-산재보험

1) 가입대상

- 근로기준법상 근로자(1개월 미만 고용되는 일용근로자 포함)
- ※ 적용제외 자: 65세이상 자/1개월간의 소정근로시간이 60시간 미만인 자/공무원 및 사립학교교직원연금법을 적용받는 자

2) 가입자 자격취득(변동)신고

- 자격취득일로부터 14일 이내

3) 신고서류

- 자격 취득 : 고용보험피보험자격취득신고서
- 자격 상실 : 고용보험피보험자격상실신고서
- 자격 변동 : 피보험자내역변경신고서

4) 보험료율

- 고용보험 : 직원임금총액×고용보험료율 1.75%(사용자 1.1%, 종사자 0.65%)
- 산재보험 : 직원임금총액×산재보험료율 0.7%(사용자 0.7%, 종사자 부담 없음)

II. 퇴직금 관리

1. 퇴직금 제도

1) 퇴직금의 의의

- 현행 퇴직금 제도는 근로기준법에서 분리되어 새로이 제정된 ‘근로자퇴직급여보장법’에 퇴직연금제와 함께 포괄적으로 규정되었다. 그리고 이러한 기존의 퇴직금과 새로운 퇴직연금(확정급여형, 확정기여형)을 합하여 ‘퇴직급여제도’로 총칭하게 되었다.

2) 퇴직금의 적용대상

- 법정 퇴직금의 적용대상은 근로기준법 상 근로자로서 상시 5인 이상의 사업장에서 1주당 소정근로시간이 15시간 이상으로 1년 이상 계속 근로한 자이다.
- 근로기준법상 근로자가 아닌 경우, 1년 이상 계속 근로하지 않는 경우, 소속 사업장의 상시 근로자수가 5인 미만인 경우, 1주의 소정근로시간이 15시간 미만인 경우 등은 법정퇴직금 제도가 적용되지 않는다.

3) 퇴직금의 지급기일

- 퇴직금 지급사유가 발생한 날로부터 14일 이내에 지급해야 한다. 사용자는 특별한 사정이 있는 경우에는 근로자와의 합의를 통하여 퇴직금의 지급 기일을 연장할 수 있다.

2. 퇴직연금 제도

1) 정 의

- '퇴직연금제도'는 사용자가 매월 또는 매년 퇴직연금사업을 하는 금융기관에 일정금액 이상을 적립하고 근로자는 퇴직한 후 매월 또는 매년 연금이나 일시금으로 퇴직급여를 받는 제도를 말한다.

2) 적용시기

- 2012. 7. 26이후 설치 신고한 신규 사업장 퇴직연금 의무 가입

3) 퇴직연금의 유형

- 확정급여형 : 근로자가 받을 퇴직연금급여가 사전에 확정되고 회사의 부담금액은 적립금 운용결과에 따라 변동될 수 있는 연금제도
- 확정기여형 : 확정기여형은 회사의 부담금액이 사전에 확정되고 근로자가 받을 퇴직급여는 적립금의 운용실적에 따라 변동될 수 있는 연금제도

Ⅲ. 기타참고사항

1. 기타 휴직 시 각종 수당 등 지급여부

- 공무상 질병휴직 : 시간외근무수당을 제외한 수당 등을 지급
- 기타 사유에 의한 휴직 : 급여 및 제수당 미지급/ 종사자 장려수당 : 지급하지 않음
- ※ 다만, 월중에 휴직처분을 받거나 복직한 경우 실제 근무한 일수에 따라 일할 계산하여 지급.

※교육 소감

인천광역시에서 주관하는 사회복지시설 재무회계 실무교육에 참석하면서 많은 것을 배울 수 있었다. 더욱이 회계업무를 받게 되면서 가장 기본으로 숙지하고 알고 있어야 하는 재무회계 규칙에 관한 교육이어서 더욱 의미 있는 시간이었던 것 같다.

회계 업무를 받은지 얼마 되지 않아 아직 개념이 잘 잡히지 않았지만 이번 교육을 통해서 예산, 회계(회계처리, 수입, 지출, 장부관리), 물품관리, 후원금관리, 사회보험관리 등에 관한 전반적인 부분에 대한 개념을 파악할 수 있었다.

하지만 시간이 부족하여 간략하게 설명만 하고 넘어가는 부분이 많아 스스로 안내책자를 보고 숙지해야 할 것으로 생각된다.

또한 인천시 사회복지 담당자가 직접 설명하면서 주의해야 할 사항이나 잘 지켜지지 않는 부분들을 설명해주어 매우 유익한 시간이 되었다. 신규 회계 실무자가 아니더라도 다음해에 이런 교육기회가 또 있다면 참석하면 좋을 것 같다.

2014 전문자료집 - 교육연수사업

남동발간 2014-12호

- 발행일 : 2014년 12월
- 발행인 : 서 현 정
- 편집인 : 정 은 지
- 주 소 : 인천광역시 남동구 인주대로 898번길 (우편번호 405-868)
- 대표전화 : 032) 472-4004 팩스 : 032) 472-4005
- 홈페이지 : www.ndjb.or.kr