■ 2013년 전문자료집 ■

팀 스 터 디

남동장애인종합복지관

■ 2013년 전문자료집 - *팀스터디*

▩ 목 차 ▩

1. 재활치료1팀
- 13-01 GMFM 및 소아물리치료 평가도구 5
- 13-02 아동의 문제 행동 및 변별, 강화, 처벌, 소거에 대해 16
- 13-03 사례 개념화 23

2 재활치료2팀
- 13-04 장애인 뉴스포츠 31
- 13-05 검사도구를 통한 언어진단 및 평가 41
- 13-06 개별화 교육계획안(IEP) 48

3. 사회심리재활팀
- 13-07 장애인복지관 사업 및 특화사업 평가지표 65
- 13-08 프레지를 활용한 홍보 85

4. 직업재활팀
- 13-09 본관 직업재활사업의 이해(운영지침 중심) 92
- 13-10 장애인 채용기업의 유형 이해 102

5. 지역복지팀
- 13-11 희망복지지원단 사업개요 및 세부사업 128
- 13-12 성년후견인제도 138

6. 기획연구팀
- 13-13 2014년 장애인복지관 평가지표(안) 1 150
- 13-14 2014년 장애인복지관 평가지표(안) 2 159

7. 업무지원팀
- 13-15 온 삶을 먹다 161
- 13-16 이성선 시인의 시의 세계 162

8. 주간보호센터 늘푸른동산

◦ 13-17 장애인 위기관리와 기타 특별한 문제 169

◦ 13-18 사회복지서비스 품질내용 및 발달장애인의 프로그램 연구 172

9. 열린일터

◦ 13-19 장애인 관계법령 스터디 (발달장애인지원 및 권리보장에 관한 법률안) 193

◦ 13-20 중증장애인직업재활지원사업 운영메뉴얼 2 227

10. 남동사회복귀시설 그루터기

◦ 13-21 미술치료(감정다루기, 빗속의 나) 281

◦ 13-22 정신장애인의 사례관리 285

팀스터디 13-01

GMFM 및 소아물리치료 평가도구

팀 명	재활치료 1팀
일 시	2013년 04월 19일
발표자	김영화
장 소	물리치료실

남동장애인종합복지관

대동작 기능 평가도구(GMFM)

1. 대동작 기능 평가도구(GMFM)의 분석

물리치료분야에서는 치료의 효과를 정확하게 평가하기 위해서 신뢰도, 타당도가 검증된 표준화된 측정 도구를 개발하기 위한 연구가 진행되고 있다. 대동작 기능 평가도구(Gross Motor Function Measures, GMFM)는 생후 5개월에서 16세의 뇌성마비아동을 대상으로 대동작 운동 기능을 평가하기 위해 개발되었다. GMFM은 기준준거(criterion)에 근거하여 뇌성마비아동의 발달과 대동작 기능 수준을 관찰하여 평가하는 도구이다. 처음 개발된 GMFM은 치료사들에게 타당도를 조사하여 구성한 85개 항목으로 이루어져 있었으나, 1990년 3개의 항목을 추가하여 88개 항목으로 완성되었고, 이를 바탕으로 평가지침서가 개발되었다.

88개 항목의 GMFM (GMFM-88)은 뇌성마비아동의 움직임을 관찰한 후에 4점 서열척도(0=움직임을 시작하지 않음, 1=움직임을 시작하지만, 기능적 활동의 1-%이내 수행, 2=기능적 활동의 10%에서 100%미만으로 수행, 3=기능적 활동을 완벽하게 수행)로 점수를 매긴다. 평가 항목은 누운 자세(lying and rolling), 앉은 자세(sitting), 기기(crawling)와 무릎서기(kneeling), 서기(standing), 걷기(walking)와 뛰기(running) 및 도약(jumping)활동의 5개 영역으로 나누어 각각 17개 항목, 20개 항목, 14개 항목, 13개 항목, 24개 항목으로 구성되어 있다. 정상적인 발달을 보이는 5세 아동의 경우, GMFM 항목을 모두 수행할 수 있다. 각 영역의 점수는 퍼센트로 제시되며, 총점은 각 영역별 퍼센트 점수의 합을 5로 나누어 제시한다. 각 항목은 기능적 수준으로 배열된 것이 아니라 자세별로 나누어져 있어 다른 대상자가 같은 영역에서 같은 점수를 받았다 할지라도 대상자의 기능적 수준이 같다고 단정 짓기 어렵다.

평가도구가 운동 기능의 변화를 감지할 수 있는지의 구성타당도를 평가하기 위하여 동일한 평가자가 5~7개월의 기간을 두고 평가해 보았을 때, GMFM 평가 점수의 변화와 아동의 부모가 판단한 변화의 상관계수는 .54, 치료사가 판단한 변화와의 상관계수는 .65였다. GMFM 평가 점수의 변화는 급성기 뇌손상 아동의 회복을 판단하는데 효과적이었지만 운동기능의 손상이 없는 취학 전 아동의 기능이나 뇌성마비아동의 기능의 변화를 알아내기에는 어려웠다. 뇌성마비 아동의 경우 GMFM 평가 점수의 변화는 나이와 운동 기능의 손상정도에 크게 영향을 받았다. 6세 이상의 아동군과 운동기능 손상이 심한 군 보다는 3세 이하의 아동군과 운동 기능이 약하게 손상 받은 군에서 점수의 변화가 컸다.

GMFM은 임상에서나 연구 목적으로 많이 사용되고 있지만, 제한점에 대한 논란도 커졌다. 어떤 연구자는 아동을 평가할 때 아동의 기능적 수준에 맞는 영역만을 평가하는 것이 타당하다고 하였고, 보행과 같은 특정 기능을 평가할 때는 D와 E 영역이 상관성이 높다고 하였으나, 각 영역별 점수의 신뢰도와 타당도는 총점보다는 낮

았다.

다른 제한점으로는 GMFM의 총점이 거론되었다. 아동의 기능적 수준과 능력이 달라서 각 영역 내 점수와 영역 간 점수가 다르다고 해도 총점은 같게 나올 수 있으며, 처음 평가 시에 척도(scale)의 중간점수를 받은 아동의 경우, 낮은 점수나 높은 점수를 받은 아동에 비하여 변화를 크게 나타난다는 것이다.

이와 같은 제한점들을 보완하기 위하여 GMFM 항목에 대해 Rasch 분석(Rasch analysis)을 하였따. Rasch분석이란 단일변수 로지스틱 모델을 사용하여 원점수를 동일 간격을 가진 등간척도(interval measurement)로 변화시키는 것이다. Rasch분석은 교육학과 심리학 영역에서 사용하기 시작하였으나, 최근 재활분야에서 평가의 타당도와 신뢰도를 검증하기 위해 사용하기 시작했다. GMFM에 Rasch분석을 하면 각 항목을 난이도순으로 배열하여 수직배열 구조로 만들고, 서열척도를 등간척도로 변화시키며, 대동작 기능 영역을 평가하는데 불필요한 항목을 제거할 뿐만 아니라 단일성을 확보하여 모든 항목을 평가하지 않고 총점을 예측할 수 있다. 88개의 항목을 66개의 항목으로 줄였지만 변화를 감지하기 위한 측정의 민감도는 변화가 없었다.

우리나라의 연구에서는 아동의 대동작 기능을 평가하기 위해 GMFM, 뮌헨기능발달검사, Infant Neurological International Battery, 대동작 운동 수행능력 측정도구 GMPM 등이 사용되었다. 이 도구들 중 대동작 측정도구(GMFM)와 대동작 운동 수행능력 측정도구(GMPM)만이 한글로 번역되어 관찰자간 신뢰도에 대한 연구가 진행되었다. 이와 같이 국내의 연구에서 뇌성마비아동의 기능을 평가하기 위해 다양한 평가도구가 사용되고 있으나 신뢰도와 타당도 검증 및 표준화 연구가 미비한 실정이다.

(대동작 기능 평가도구(GMFM)의 Rasch분석, 이충휘, 박소연, 한국전문물리치료학회지 제11권 제2호, 2004)

2. GMFM 평가지

※대동작 기능 평가서 (GMFM)

·성　명:　　·성　별:

·생년월일:　　년　월　일

·평 가 일:　　년　월　일

·진 단 명: 장애정도:_____ _____ _____

·평 가 자:

·평가환경(방,옷차림,시간,다른상황들):

·평 가 일:　　년　월　일

항목A: 눕기와 뒤집기(Lying & Rolling)

*앙와위:누운 자세 점 수 *복와위:엎드린 자세 0 1 2 3

1.앙와위(supine)상태에서 머리 정중위 자세: .....□□□□
사지를 대칭 상태로 하고 머리를 돌린다.
2.앙와위(supine):.....□□□□
손을 몸의 중앙으로 가져간다. 그리고 손가락으로 다른 손을 만지작거린다.
3.앙와위(supine):.....□□□□
머리를 45도 들어 올린다.
4.앙와위(supine):.....□□□□
오른쪽 고관절과 무릎을 완전히 구부린다.
5.앙와위(supine):.....□□□□
왼쪽 고관절과 무릎을 완전히 구부린다.
* 참고 : #4,5에서 양 다리가 함께 움직일 수 있다.
6.앙와위(supine):.....□□□□
오른쪽 팔이 몸의 중앙선을 지나 왼쪽에 있는 물건을 만진다.
7.앙와위(supine):.....□□□□
왼쪽 팔이 몸의 중앙선을 지나 오른쪽에 있는 물건을 만진다.
8.앙와위(supine):.....□□□□
앙와위(supine)에서 오른쪽으로 엎드린다.
9.앙와위(supine):.....□□□□
앙와위(supine)에서 왼쪽으로 엎드린다.
10.복와위(prone)에서 양팔을 몸통 옆에 붙인 자세:.....□□□□
머리를 수직으로 든다.
11.전박(forearm)으로 지지하고 복와위(prone) 자세:.....□□□□
머리를 90°들고 팔꿈치를 펴서 상체를 들어 올린다.
12.전박(forearm)으로 지지하고 복와위(prone) 자세:.....□□□□
오른쪽 전박으로 상체를 지지하고 왼쪽팔을 앞으로 완전히 편다.
13.전박(forearm)으로 지지하고 복와위(prone)자세:.....□□□□
왼쪽 전박으로 상체를 지지하고 오른쪽 팔을 앞으로 완전히 편다.
14.복와위(prone):.....□□□□
오른쪽으로 뒤집어서 바로 눕는다.
15.복와위(prone):.....□□□□
왼쪽으로 뒤집어서 바로 눕는다.
16.복와위(prone):.....□□□□
사지를 움직여서 오른쪽으로 90°까지 위치를 바꾼다.
17.복와위(prone):.....□□□□
사지를 움직여서 왼쪽으로 90°까지 위치를 바꾼다.
합계 A / /
항목 B: 앉기 (sitting) 0 1 2 3

18.앙와위에서 평가자가아동의 손을 잡은 자세:.....□□□□
아동이 머리를 조절하면서 몸을 끌어 당겨 일어나 앉는다.
19.앙와위(supine):.....□□□□
오른쪽으로 몸을 돌려서 앉는다.
20.앙와위(supine):.....□□□□
왼쪽으로 몸을 돌려서 앉는다.
21.치료사가 체간을 잡아주고 앉힌 자세:.....□□□□
머리를 들고 3초간 있는다.
22.치료사가 체간을 잡아주고 앉힌 자세:.....□□□□
머리를 정중앙까지 들고 10초간 유지
참고:#21,22번은 아동이 머리를 떨어트린 자세에서 시작한다.
23.두발을 앞으로 향하고 매트에 앉은 자세:.....□□□□
양팔을 바닥에 짚고 5초간 유지한다.
24.두발을 앞으로 향하고 매트에 앉은 자세:.....□□□□
양팔을 바닥에 짚지 않고 3초간 유지한다.
25.두발사이에 작은 장난감을 앞에 놓고 매트에 앉은 자세
.....□□□□
앞으로 몸을 기울여서 장난감을 만지고 팔을 바닥에 짚지 않은 상태에서 몸을 원래 위치로 다시 세운다.
26.두발을 앞으로 향하고 매트에 앉은 자세:.....□□□□
아동의 오른쪽 45˚뒤에 있는 장난감을 만지고 제자리로 온다.
27.두발을 앞으로 향하고 매트에 앉은 자세:.....□□□□
아동의 왼쪽 45˚뒤에 있는 장난감을 만지고 제자리로 온다.
28.두다리를 왼쪽으로 하고 앉은 자세:.....□□□□
팔을 자유로이 (지지하지 않고) 하고 5초간 유지
29.두다리를 오른쪽으로 하고 앉은 자세:.....□□□□
팔을 자유로이(지지하지 않고)하고 5초간 유지
30.매트위에 앉은 자세:.....□□□□
팔을 펴고 조심스럽게 몸을 낮추어서 엎드린다.
31.두발을 앞으로 향하고 매트위에 앉은 자세:.....□□□□
오른쪽으로 네발기기 자세를 취한다.
참고:시작 자세는 앉기(엎드린 자세가 아님)라는 것을 유념해야 한다.
예) 아이가 오른편으로 네발기기 자세를 취하려 하다가 엎드린 자세가 되면 2점을 준다.
32.두발을 앞으로 향하고 매트 위에 앉은 자세:.....□□□□
왼쪽으로 네발기기 자세를 취한다.
33.매트위에 앉은 자세:.....□□□□

팔로 바닥을 짚지 않고 몸의 위치를 90˚회전시킨다.
34.긴 의자에 앉은 자세:.....□□□□
양 팔과 양 발의 지지없이 10초간 앉은 자세를 유지한다.
35.작은 의자를 마주보고 서 있는 자세:.....□□□□
몸을 돌려서 엉덩이부터 의자에 앉는다.
36.바닥에 앉아 있는 상태:.....□□□□
몸을 일으켜서 작은 의자에 앉는다.
*참고 :#36.37을 시행할때 아동이 선 자세에서 시행하면 안된다.
37.바닥에 앉아 있는 상태:.....□□□□
두 발이 땅에 안 닿을 정도의 높은 의자에 앉는다. +--------+
합계B | |

항목C: 네발기기와 무릎서기 : (Crawling & Kneeling)
0 1 2 3
38.복와위(prone):.....□□□□
배밀이로 1.8미터 앞으로 간다.
39.네발기기 자세:.....□□□□
손과 무릎으로 체중지지하며 10초간 유지한다.
40.네발기기 자세:.....□□□□
네발기기 자세에서 앉은 자세를 취하고 팔을 자유로이 한다.
41.복와위(prone):.....□□□□
엎드린 자세에서 네발기기 자세를 취한다.
42.네발기기 자세:.....□□□□
네발기기 자세에서 오른팔을 어깨 높이 이상으로 든다.
43.네발기기 자세:.....□□□□
네발기기 자세에서 왼팔을 어깨높이 이상으로 든다.
44.네발기기 자세:.....□□□□
네발기기 자세에서 1.8미터 앞으로 긴다.

45.네발기기 자세:.....□□□□
팔다리를 교대로 하여 1.8미터를 앞으로 긴다.
46.네발기기 자세:.....□□□□
4계단 기어 오른다.
47.네발기기 자세:.....□□□□
4계단 기어 내려온다.
48 바닥에 앉은 자세:.....□□□□
팔로 무엇을 잡지 않은 상태에서 무릎서기 자세를 10초간 유지한다.

49.무릎서기 자세:.....□□□□
  팔로 무엇을 잡지 않은 상태에서 왼쪽 무릎 선 자세를 10초간 유지한다.
50.무릎서기 자세:.....□□□□
  팔로 무엇을 잡지 않은 상태에서 오른쪽 무릎서기 자세를 10초간 유지한다.
51.무릎서기 자세:.....□□□□
  선 자세에서 10걸음 옮긴다.
합계 C | |

항목 D:서기 (Standing) 0 1 2 3
52.바닥에 있는 상태:.....□□□□
  큰 의자를 잡고 일어선다.
53.서있는 자세:.....□□□□
  아무 것도 잡지 않고 3초간 서 있는다
54.서있는 자세:.....□□□□
  한 손으로 의자를 잡고 오른발을 3초 든다.
55.서있는 자세:.....□□□□
  한 손으로 의자를 잡고 왼발을 3초간 든다.
56.서있는 자세:.....□□□□
  아무 것도 잡지 않고 20초간 서 있는다.
57.오른쪽 다리로 선 자세:.....□□□□
  아무 것도 잡지 않고 오른쪽 다리로 10초간 서 있는다.
58.왼쪽 다리로 선 자세:.....□□□□
  아무 것도 잡지 않고 왼쪽 다리로 10초간 서 있는다.
59.작은 의자 위에 앉은 자세:.....□□□□
  아무 것도 잡지 않고 일어선다.
60.무릎서기 자세:.....□□□□
  무릎서기 자세에서 손을 짚지 않고 왼발을 앞으로 하여 일어선다.
61.무릎서기 자세:.....□□□□
  무릎서기 자세에서 손을 짚지 않고 오른발을 앞으로 하여 일어선다.
62.서 있는 자세:.....□□□□
  팔을 이용하지 않고 바닥에 조심스럽게 앉는다.
63.서 있는 자세:.....□□□□
  팔을 이용하지 않고 쪼그려 앉는다.
64.서 있는 자세:.....□□□□
  바닥에 있는 물건을 집은 후에 아무 것도 붙잡지 않고 다시 선 자세를 취한다.
합계 D | |

항목E:걷기, 달리기, 도약 (walking, running & jumping)

0 1 2 3

65.큰 의자를 잡고 두 손으로 서 있는 자세:.....□□□□

오른쪽으로 5걸음 옆으로 옮긴다.

66.큰 의자를 잡고 두 손으로 서있는 자세:.....□□□□

왼쪽으로 5걸음 옆으로 옮긴다.

67.서 있는 자세:.....□□□□

두 손을 잡아주면 앞으로 10걸음 옮긴다.

68.서 있는 자세:.....□□□□

한 손만 잡아주면 앞으로 10걸음 옮긴다.

69.서 있는 자세:.....□□□□

손을 안 잡아줘도 앞으로 10걸음 옮긴다.

70.서 있는 자세:.....□□□□

앞으로 10걸음 옮기고 멈춘 후에 180°회전하고 다시 원위치에 온다.

71.서 있는 자세:.....□□□□

안 잡아줘도 뒤로 10걸음 걷는다.

72.서 있는자세:.....□□□□

두 손으로 큰 물건을 잡은 상태에서 10걸음 옮긴다.

73.서 있는 자세:.....□□□□

폭이 20 cm인 평행선내에서 연속해서 10걸음을 걷는다.

74.서 있는 자세:.....□□□□

2cm 폭의 똑바른 선을 따라 10걸음 앞으로 간다.

75.서 있는 자세:.....□□□□

무릎 높이의 막대를 오른발로 넘는다.

76.서 있는 자세:.....□□□□

무릎 높이의 막대를 왼발로 넘는다.

77.서 있는 자세:.....□□□□

4.5m가량 달려서 멈추었다 다시 돌아온다.

78.서 있는 자세:.....□□□□

오른발로 공을 찬다.

79.서 있는 자세:.....□□□□

왼 발로 공을 찬다.

80.서 있는 자세:.....□□□□

30cm 높이로 뛰어서 두 발이 동시에 땅에 닿는다.

81.서 있는 자세:.....□□□□

팔은 자유로운 상태에서 두발을 모으고, 넘어지지 않고 30cm거리를 도약한다.

82.손을 잡지 않고 선 자세:.....□□□□

60cm 원안에서 오른발로 연속해서 10회를 뛴다.
*참고:#82.83에서 오른발, 왼발의 일부는 원안에 머물러야 한다.
83.손을 잡지 않고 선 자세:.....□□□□
60cm 원안에서 왼발로 연속해서 10회 뛴다.
84.서 있는 자세:.....□□□□
한 손으로 난간을 잡고 교대로 4계단을 걸어 올라간다.
85.서 있는 자세:.....□□□□
한 손으로 난간을 잡고 교대로 4계단을 걸어 내려간다.
86.서 있는 자세:.....□□□□
아무 것도 잡지않고 교대로 4계단을 걸어 올라간다.
87.서 있는 자세:.....□□□□
아무 것도 잡지않고 교대로 4계단을 걸어 내려간다.
88.15cm높이의 계단에 서 있는 상태:.....□□□□
아무 것도 붙잡지 않고 뛰어 내리되 넘어지지 않는다.

합계 E | |

TIMED UP AND GO(TUG)

2. TUG

Purpose of the measure

The TUG is a general physical performance test used to assess mobility, balance and locomotor performance in elderly people with balance disturbances. More specifically, it assesses the ability to perform sequential motor tasks relative to walking and turning (Schoppen, Boonstra, Groothoff, de Vries, Goeken, & Eisma, 1999; Morris, Morris, & Iansek, 2001).

Available versions

The "Get Up and Go" test (the original TUG) was developed by Mathias, Nayak, and Issacs in 1986.

The TUG was published by Podsiadlo and Richardson in 1991 to address the issues of poor inter-rater reliability observed with intermediate scores in the "Get Up and Go". The TUG incorporates time as the measuring component to assess general balance and function.

Features of the measure

Items:

There are no actual items in the TUG. The individual must stand up from a chair (which should not be leaned up against a wall), walk a distance of 3 meters, turn around, walk back to the chair and sit down – all performed as quickly and as safely as possible (Figure 1). One practice trial is permitted to allow the individual to familiarize him/herself with the task. Timing commences with the verbal instruction "go" and stops when the client returns to seated position. The individual wears their regular footwear and is permitted to use their walking aid (cane/walker) with its use indicated on the data collection form. No physical assistance is given.

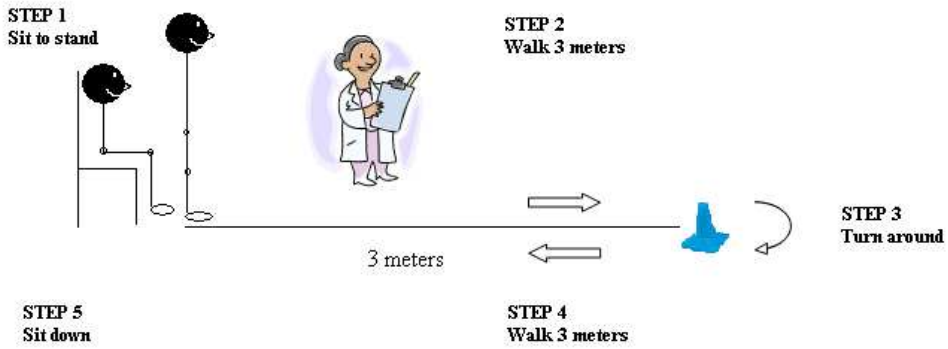


Figure 1.

Scoring:

Performance of the TUG is rated on a scale from 1 to 5 where 1 indicates "normal function" and 5 indicates "severely abnormal function" according to the observer's perception of the individual's risk of falling (Podsiadlo & Richardson, 1991). The score consists of the time taken to complete the test activity, in seconds.

Steffen, Hacker and Mollinger (2002) reported that on average, healthy individuals between the ages of 60–80 years complete the TUG in 10 seconds or less. Males between the ages of 80–89 years old take on average 10 ± 1 seconds to complete, and women take 11 ± 3 seconds to complete. Formal norms have not yet been established for patients with stroke.

Standardized cut-off scores to predict risk of falling have not yet been established. In one study, a cut-off score of ≥ 13.5 seconds has been shown to predict falling in community-dwelling frail elders, but this score has not been verified in other studies (Shumway-Cook et al., 2000).

Score	Interpretation
< 10s	Completely independent With or without walking aid for ambulation and transfers
< 20s	Independent for main transfers With or without walking aid, independent for basic tub or shower transfers and able to climb most stairs and go outside alone
> 30s	Requires assistance Dependent in most activities

(Adapted from Podsiadlo & Richardson, 1991)

Functional Reach Test(FRT)

3. FRT

검사는 편안하게 선 자세에서 기저면을 유지하면서 팔을 뻗어 수평으로 최대한 닿을 수 있는 거리를 측정하는 것으로 사용에 있어서 간편하며, 경제적이며, 신뢰할 만한 검사 도구로써 안정성 한계를 비교적 잘 측정할 수 있으며, 임상에서 균형 장애를 찾아내거나 시간 경과에 따른 균형 수행력의 변화 등을 검사하기 위하여 개발되었다. 검사 시 환자에게는 보조도구나 보조기를 착용하지 않은 상태에서 측정하였으며, 비마비측 팔을 견봉 높이까지 들어 올려 벽에 표시되어 있는 측정 테이프에 평행하게 유지시켜 팔을 뻗도록 하였다, 손은 가볍게 주먹을 쥐도록 하였으며 기준점은 주먹을 쥔 상태에서 가장 돌출되어 잇는 세 번째 중수골의 원위단을 이용하였다. 측정 거리는 편안하게 선 자세에서 팔을 뻗은 지점을 시작점으로 하고 신호와 동시에 최대한 뻗어 도달한 지점을 정지점으로 하여 측정하였다. 이때 환자에게서는 균형유지를 위한 족관절 전략이나 고관절 전략을 허용하였으며, 안전사고의 방지를 위해 보조자가 환자의 옆에서 대기한다.

회	1	2	3
거리(cm)			

(http://cafe.naver.com/psjpt)

팀스터디 13-02

아동의 문제 행동 및 변별, 강화, 처벌, 소거에 대해

팀 명	재활치료1팀
일 시	2013년 6월 27일 (17:50~18:50)
발표자	서미례
장 소	물리치료실

남동장애인종합복지관

아동의 문제 행동 및 변별, 강화, 처벌, 소거에 대해

1. 아동의 문제행동

아동의 문제행동을 일반적으로 정의하면 현재 및 장래의 발달과 성장을 저해하는 행동으로 아동이 원래의 능력과 자질을 충분히 발휘할 수 없는 상태를 의미한다. 아동의 행동을 문제행동으로 정의하는 규준은 통계적, 발달적, 사회문화적, 정신의학적 규준이 있다.

1) 발달적 규준

아동의 연령에 따른 신체적, 지적 발달양상과 성격 및 사회성의 발달양상을 정확히 이해하는 것은 아동의 문제행동의 판단과 결정에 매우 중요하며 각 아동의 발달특성과 과정을 반드시 고려해야 한다.

2) 통계적 규준

통계적 규준은 인간의 심리적 특성은 대체로 측정이 가능하다는 것과 인간행동의 특성은 어떤 요인이든지 무선적으로 선별한 집단을 대상으로 측정한다면 측정치의 분포는 정규분포곡선을 형성한다는 것을 전제로 한다. 어떤 특정치가 통계적 기준이나 평균에서 일정한 범위를 넘어 일탈될 때 이를 이상이나 문제행동으로 정의한다.

3) 사회문화적 규준

사회적 규준의 배경에는 역사적, 사회적으로 이미 형성된 '이상적 모습'이나 '바람직한 것'에 대한 사회적 통념이 존재하며 사회문화적 배경이나 통념에서 벗어나게 되면 문제행동으로 규정할 수 있다.

4) 의학적 규준

의학에서는 증상이나 증후, 질병이 전혀 없는 상태를 정상이라고 하고 반대로 이러한 정상상태가 파괴된 것을 이상이라고 한다.

5) 기타기준

Rosenhan과 Seligman은 한 사람의 행동을 비정상이라고 판단할 때 고려해야 할 다섯 가지 필요와 충분조건의 개념을 제시했다.

① 고통(불편감): 고통의 존재여부는 문제행동을 분류하는데 고려할 수 있는 요인이지만 문제행동을 온전하게 정의할 수 있는 필요나 충분조건은 되지 못한다.

② 부적응: 적응행동이라고 하면 첫째, 한 개인의 행동이 그 사람의 생존을 증진시켜야 한다. 둘째, 자기 자신에게 만족과 행복을 제공해야 한다. 셋째, 한 개인의 행동이 자신이 속한 사회의 안녕과 복지증진에 기여해야 하는 것이다. 개인의 사회의 안녕과 복지

를 강력하게 저해하는 행동은 부적응적인 행동으로 정의할 수 있다.
③ 비합리성과 불가해성: 행동이 비합리적이고 비현실적이어서 그 행동을 이해할 수 없는 경우에 이를 비정상 또한 문제행동이라고 정의한다.
④ 예측불가능성과 통제력의 결핍: 일상적인 행동이 갑자기 통제를 상실하거나 행동의 원인을 이해할 수 없는 상황이 자주 반복될 때 문제행동으로 정의한다.
⑤ 비인습성: 사회에 속한 사람들이 경험적으로 알고 행동의 지침으로 사용하는 고유한 규율과 습관들이 있다. 이러한 사회의 인습에 위배되는 행동들은 다른 사람들에게 불쾌감을 줄 뿐만 아니라 그 사회에 적응하지 못하게 되므로 문제행동으로 정의할 수 있다.

2. 변별

변별이란 어떤 자극에 대해서는 학습된 행동이 일어나지만 다른 자극에 대해서는 일어나지 않는 경향을 말한다. 변별은 두 가지 방법을 통하여 일어나게 할 수 있는데 하나는 장기간의 훈련이고 다른 하나는 차별강화를 통한다.

3. 강화

뒤 따르는 행동의 강도나 가능성을 증가시키는 후속사건이나 자극을 강화라고 한다. 강화는 최대한의 효과를 얻기 위해 바람직한 행동을 했을 때 즉시 뒤따라야 한다.

4. 처벌

혐오스럽거나 고통스러운 자극을 줌으로써 바람직하지 않은 행동을 중단시키는 기법으로 일반적으로 벌로 알려져 있다. 즉, 육체적, 심리적으로 고통을 피하기 위해 문제행동을 하지 않도록 유도하는 방법이다. 고통을 회피하기 위해 나쁜 행동을 하지 않도록 유도하는 것이다. 나쁜 행동을 감소시키는 데 매우 효과적이지만, 처벌에서 오는 부작용 때문에 효과적인 수정기법으로 인정받지 못하고 있다. 처벌의 원칙은 첫째, 한 번에 한 가지 문제행동에만 적용해서 처벌받아야 할 행동을 명확히 인식시킨다. 둘째, 처벌의 기준은 확실하고 분명해야 한다. 셋째, 초기에는 강도가 높은 처벌방법을 사용한다. 넷째, 문제행동이 발생할 때마다 처벌한다. 다섯째, 문제행동이 발생한 즉시 처벌한다. 여섯째, 처벌받는 행동이 발생할 수 있는 가능성을 최소화한다. 일곱째, 처벌받는 특정행동 이외의 다른 모든 행동은 집중적으로 보상한다.

5. 소거

바람직하지 못한 행동의 발생률을 감소시키기 위하여 사용할 수 있는 하나의 방법으로 행동이 강화될 수 없도록 이제까지의 주어지던 강화를 차단하는 것이다.

6. 행동수정의 원리

행동수정은 개인의 행동목록 중에서 부적절한 행동을 감소시키고 바람직한 행동을 증가시키는 데 필요한 학습의 원리를 응용하고 있다.

1) 새로운 행동을 발달시키기 위한 원리

① 정적 강화원리: 적응행동을 향상시키거나 증가시키기 위해서는 바람직한 행동이 출현할 때마다 긍정적 강화를 즉시 제공해야 한다.

② 점진적 접근원리: 이전에 전혀 하지 못했던 새로운 행동을 하도록 가르치며 그 하위단계의 행동들을 계속 강화해 가면서 점차적으로 목표행동을 접근해 나가도록 한다.

③ 모방원리: 아동에게 새로운 행동을 가르치기 위해서는 영향력 있는 사람의 바람직한 행동을 관찰할 기회를 제공해서 그 행동을 모방함으로서 목표행동을 배우도록 한다.

④ 신호제지원리: 아동에게 적시에 필요한 적응 행동을 가르치려면 잘못된 행동을 하기 바로 전에 올바른 수행에 대한 신호를 주어서 문제행동의 발생을 제지하는 것이다.

⑤ 변별원리: 아동에게 측정한 상황에서 바람직한 행동을 하도록 가르치려면 상황을 구별할 수 있는 구별신호를 알려주고 아동의 행동이 그 신호에 적합한 때만 강화해서 문제행동을 식별할 수 있도록 한다.

2) 새로운 행동을 유지시키기 위한 원리

① 대체원리: 이미 효과가 없어진 강화물을 가지고 아동의 행동을 강화하기 위해서는 전에 사용했던 강화물보다 더 효과적인 강화물을 제시해서 이미 형성된 목표행동이 계속 유지되도록 한다.

② 간헐적 강화원리: 아동이 강화를 받지 않고도 형성된 행동을 계속 유지하기 위해서는 목표행동이 강화를 받는 빈도를 점차 감소하거나 간헐적인 강화방법으로 전환한다.

3) 부적절한 행동을 감소 또는 중단시키기 위한 원리

① 포화원리: 아동이 문제행동을 그만두게 하려면 그 행동을 싫증이 날때까지 그 행동을 계속하도록 허용하거나 강요하는 방법이다.

② 소거원리: 아동이 문제행동을 한 후에는 어떤 강화도 받지 못하도록 완전히 무시하는 상황을 조성해서 문제행동을 중단하게 만드는 방법이다.

③ 상반행동의 강화원리: 아동이 바람직하지 못한 행동을 중단하도록 하기 위해서는 수정하고자 하는 행동과 모순되거나 또는 동시에 그 행동과 함께 수행될 수 없는 상반행동을 강화한다.

④ 부적 강화: 문제행동을 중지시키기 위해서는 아동의 문제행동이 향상되었을 때 즉시 혐오스러운 상황이 끝나도록 상황을 조정함으로써 문제행동의 재발생을 예방하는 원리이다.

4) 정서적 반응수정을 위한 원리

① 회피원리: 아동이 특정한 상황을 피해 갈 수 있도록 가르치기 위해서는 아동에게 피해야 할 상황과 함께 불쾌한 상황을 동시에 제시해서 자신의 문제를 인식하고 회피할 수 있도록 한다.
② 공포감소의 원리: 아동에게 어떤 특수한 상황에 대한 공포를 극복하도록 돕기 위해서는 아동이 안정된 상태에서 강화를 받고 있는 동안에 특정의 공포 상황을 제시해서 점차적으로 공포증을 감소시키는 원리다.

7. 행동수정의 목표와 계획

1) 행동수정의 목표

자신의 감정이나 생각, 행동을 일상생활에서 자유롭게 표현할 수 있도록 훈련하는 것이다.

사회적인 관계나 일상의 활동을 방해하는 비현실적인 불안이나 공포, 문제행동을 제거하는 것이다.

장기적으로 자신이나 타인에게 해를 주는 행동이나 잘못된 습관을 제거하는 것이다.

2) 행동수정의 실행계획

치료자는 행동수정의 목표를 세우는 이유를 설명한다.

아동이 행동수정의 결과로 얻고 싶은 긍정적 변화와 목표행동을 구체화 한다.

아동과 치료자는 진술된 목표들이 아동 자신의 변화인지를 확인한다.

설정한 수정목표들이 현실적인지에 대해 확인한다.

수정목표를 이룬 후에 얻을 수 있는 장점의 여부를 검토한다.

수정목표를 이룬 후에 나타날 수 있는 불이익이나 문제에 대해 점검한다.

8. 신체발달장애 아동의 문제행동 수정

1) 신체발달장애 아동의 특성

일반적으로 신체발달장애 아동들은 신체부자유와 외관상의 문제로 부정적인 자아개념과 열등감을 가지고 있다 또한 이로 인해 정서적으로 불안하고 성격이 왜곡되어 있으며, 또래 및 대인관계도 원만하지 못한 비사회적인 특성이 있다.

①자아개념의 문제: 신체적 장애에서 오는 부정적인 자아개념과 함께 자신을 수용하지 못하거나 비하하는 경향을 갖고 있다. 장애 아동의 자아개념과 장애의 수용과는 밀접한 관계가 있다. 장애를 수용하는 아동은 그렇지 않은 아동보다 자아개념의 통합 상태가 우수하며, 또한 외적인 행동도 적응된 상태로 안정되어 있다. 자아개념 발달은 장애아 자신과 부모, 주위 사람 및 사회의 일반적인 태도와 평가에 상호 의존하는 것이기 때문에 아동 자신도 중요하지만 주위 사람들의 역할도 크게 작용한다.

② 자아 신체상의 수용 문제: 신체장애 아동은 성장하면서 자신의 지체결함이나 부자유가 같은 연령의 아동에게는 없다는 차이를 알게 되며, 주위 사람들의 반응에 따라 왜곡되거나 특정한 이미지를 형성할 수 있다.

③ 성격적 특성: 대부분의 아동이 운동장애에 따른 제한과 특이한 생활환경, 그리고 여러 가지 신체적 제한요인 때문에 특정한 심리문제를 가지고 있다. 대체로 욕구불만이나 열등감, 고립감, 위축행동, 사회성 부족 등의 문제들이다.

2) 신체발달장애 아동의 문제행동수정

아동의 신체발달과 관련된 문제는 서거나 걷지 못하고 말 못하는 등의 근본적인 발달장애와 손상의 문제를 제외하면, 대부분 올바른 운동기능을 습득하지 못했거나 불안한 환경 속에서 잘못 배운 것이라고 할 수 있다. 또한 일반적으로 장애아를 가진 부모는 죄의식을 가지고 장애를 올바로 이해하지 못해서 아동에 대해 적절한 양육태도를 취하지 못하는 경우가 많다. 그러므로 우선 건강한 생활환경을 조성한 다음에 간단하고 쉬운 행동부터 천천히 한 가지씩 배워 나가도록 지도한다.

① 정적 강화: 신체장애 아동이 어떤 바람직한 행동을 할 때 가장 많이 사용하는 방법은 정적 강화자극인 보상을 제공하는 것이다. 흔히 칭찬이나 음식, 돈, 상장 및 특혜를 주는 것 등이 있다.

② 행동형성: 한번도 해본적 없는 새로운 행동을 처음 가르칠 때 효과적으로 사용할 수 있다. 먼저 최종 목표행동을 정해 놓고 출발점 행동의 수준이 확정되면 초기 보상수준을 낮게 해서 보상하고 점진적으로 보상수준을 높여 가면서 새로운 행동에 도달하도록 하는 방법이다.

③ 과제분석: 신변처리 학습과제를 가르칠 때 필요한 방법이다. 우선 목표행동을 아동의 능력에 따라 쉬운 것부터 여러 단계별로 나누고 한 단계마다 아동이 혼자 할 수 있을 때까지 보조한다. 그리고 보상과 강화를 통해 단계별 과제를 마친 후에는 목표행동으로 완성해서 성취감을 경험할 수 있도록 한다.

④ 행동연쇄: 비교적 복잡한 행동을 가르치기 위해서 사용한다. 과제분석을 통해 목표행동을 여러 작은 행동으로 나누고 간단한 행동부터 단계적으로 가르치면서 보상한다.

⑤ 보조법과 용암법: 일반적으로 다른 기법과 함께 사용 한다. 보조법은 장애 아동이 스스로 주어진 과제를 하는데 어려움이 있거너 주어진 과제를 수행하는 방법을 모를 때 말과 행동을 통해 도와주거나 직접 시범을 보여 주는 등 아동에게 요구되는 도움을 제공하는 것이다. 도움을 통해 행동을 성취하면 용암법을 이용해서 주어진 보조와 보상의 양을 점진적으로 줄여 나가면서 아동이 아무런 도움 없이 혼자 수행할 수 있도록 한다.

⑥ 3단계 지시 따르기 훈련: 과제 자체가 단순하기 때문에 누구나 수행할 수 있다는 전제하에 지시나 과제수행이 전혀 되지 않는 아동에게 쉬운 과제를 학습시키기 위해 사용한다.

⑦ 자기계약: 행동을 약속하고 이에 따른 보상과 처벌을 아동 스스로 또는 아동과 부모간에 계약한다. 계약내용은 아동의 의견을 존중해서 쉽게 성공할 수 있는 것으로 결정한다. 계약이 이루어지는 동안 약속한 보상과 벌칙을 철저하게 적용해서 아동이 약속조건에 따라 자신의 행동을 조절해 나가도록 한다.

⑧ 독백훈련: 자신의 말의 힘을 빌려 행동을 조절하는 것으로 집중력 향상과 함께 생

각을 말로 표현하면서 동시에 행동으로 실천할 수 있게 하는 방법이다.

⑨ 주장훈련: 주장훈련을 통해 말이나 생각을 '할 수 있다'는 긍정적인 방식으로 반복 훈련시킨 후 행동으로 옮기게 한다.

⑩ 토큰경제법: 바람직한 행동을 할 때 토큰이나 증표를 주어서 물질적, 사회적 보상을 해주는 방법이다. 바람직한 행동을 인정해 주는 것만으로 별 효과가 없는 장애 아동에게 토큰의 경제적 가치를 알게 한 다음에 모으는 재미와 함께 새로운 물건들을 제공함으로써 자신의 신체적 제한을 극복하고 새로운 행동을 학습하거나 전에 잘못 형성된 문제행동을 제거하도록 유도하는 것이다.

⑪ 모방학습: 통합교육에서 정상아동이 모델이 될수 있다. 장애 아동들에게 어떻게 행동해야 한다는 단서를 정확하게 제시하고 부가적으로 정상 아동의 행동이 긍정적인 보상을 받으면 그들의 행동을 모방하는 동시에 새로운 적응행동을 학습할 수 있게 된다.

⑫ 소거: 문제행동을 보여도 무시하는 방법이다. 처음에는 문제행동이 증가할 수도 있으나 계속해서 무시하면 사라지게 된다. 부모의 과보호나 지나친 관심으로 잘못 형성된 장애 아동의 의존이나 공격행동을 제거하는데 유용하다.

⑬ 이완훈련: 신체적 긴장완화와 불안감소에 주로 사용하는 방법으로 새로운 일을 시작하거나 낯선 상황에 적응할 때 효과적으로 적용할 수 있다.

⑭ 상반행동강화: 문제행동과 반대되는 다른 바람직한 행동을 선정해서 집중적으로 강화하는 것이다.

9. 결론

문제행동은 아동기와 청소년기 어느때나 발생할 수 있으며, 특정연령이 분명하게 정해져 있는 것은 아니다. 아동기 문제행동은 일시적인 현상으로 나타나서 나중에 발생할 문제를 예언하거나 또는 지속적으로 진행되면서 장애를 초래하기도 한다. 아동들의 문제행동이나 병리현상을 그대로 둔다면 부적응의 문제가 야기될 수 있으며 적절한 교정과 치료적 개입이 필요한 시기를 놓쳐 문제가 더 악화되면서 자신은 물론 가정과 사회에까지 어려움을 줄 수 있다. 따라서 아동기 문제행동을 조기에 발견하고 최적의 시기에 도움을 제공하기 위한 예방이 중요할 것이다.

참고문헌

강경미(2005). 아동행동수정. 서울: 학지사.

여광응, 조인수(2007). 발달장애아 부모 및 교사를 위한 행동수정의 이론과 실제. 대구: 대구대학교출판부.

김기석(1998). 학습과 행동. 서울: 교육과학사.

팀스터디 13-03

사례 개념화

팀 명	재활치료1팀
일 시	2013년 8월 22일 (17:50~18:50)
발표자	놀이치료사 민소영
장 소	물리치료실

남동장애인종합복지관

사례개념화

1. 사례개념화의 정의

1)사례개념화란?

(1)두가지 관점에서의 정의

좁은 의미 에서는 내담자와 내담자의 문제를 정확하고 명료하게 이해하기 위한 가설이라고 할 수 있다. Eells는 사례개념화를 좀 더 내담자의 문제의 원인과 요인에 대해 파악할 수 있는 가설이라고 하였고 이윤주(2007)는 내담자의 상태에 대해 명확하게 이론적으로 설명할 수 있는 것이라고 하였다.

넓은 의미에서는 내담자의 문제를 이해하기 위한 가설이 기초된 정보와 정보를 토대로 문제에 대한 해결책을 제시하는 것을 포함한다. 이 때 해결책은 내담자에 대해 상담자가 세운 가설로부터 도출되며 상담의 목표와 계획을 포함하는 것이다.

(2)이론적 경향에 따른 정의

정신역동에서는 클라이언트의 정신병리를 정신 내적갈등의 결과로 이해하며 성장배경과 과거경험을 통해 사례를 이해한다.

인지적 접근에서는 클라이언트의 문제를 역기능적 신념으로 인한 것으로 보고 있고 내담자가 자신의 문제를 이해하는 것에서 치료가 시작되는 것으로 보고 있다.

행동주의 접근에서는 유해 사건의 어떤 요인으로 인한 결과로 내담자의 문제가 발생한다고 보고 있고 행동이 강화되어 유지된 것으로 보고 있고 원인을 포함한 주변 생활환경에 관심을 두고 있고 이를 통하여 내담자의 문제를 이해하려 한다.

2)사례개념화의 역할

상담자의 가설을 입증하는 것이 아닌 내담자의 문제를 정확하게 이해하여 문제해결을 돕는 것이다. 실제로 사례 개념화는 상담 과정에서 상담의 길잡이와 나침반 역할을 하고 내담자가 가지고 있는 문제들이 서로 어떠한 관련을 맺고 있는지를 이해할 수 있도록 한다.

또한 사례개념화를 통하여 개입 전략, 개입 시기 등을 선택할 수 있고 내담자의 행동을 이해할 수 있으며 추후 어떤 방식으로 행동할지에 대해 예측해볼 수 있다. 또한 상담의 방향이 잘못되었을 때에도 재설정하여 개입할 수 있도록 한다.

3)사례 개념화의 요소

사례개념화의 구성요소는 상담자가 상담 성과를 높이고 사례개념화 능력을 향상시키기 위해 상담자들이 이해하고 상담에 유용하게 사용함으로써 내담자들에게 만족감을 주기 위한 필수적 사항들이다.

우선 구성요소로는 진단적 개념화, 임상적 개념화, 치료적 개념화 세가지로 나눌 수 있다.

진단적 개념화는 개인의 증상이 정신 이상적, 성격적 원인인지 유전적 정신작용에 의한 것인지 심각하고 즉각적인 개입을 필요로 하는 것인지에 대한 진단 결정을 하는 것을 돕는다.

임상적 개념화는 좀 더 설명적이고 장기적이며 역기능적인 생활양식에 대한 근본적인 이유를 제공하는 것이다. 즉 문제의 발생 원인에 대하여 응답하는 것이다.

치료적 개념화는 진단적 개념화와 임상적 개념화를 거친 다음 진술되며 임상적으로 내담자의 증상에 대한 유의미한 설명을 제공하기 위하여 통합적으로 결론내리는 것을 뜻한다.

좀 더 자세히 살펴보자면 국외 연구에서는 사례개념화의 요소들로 클라이언트 문제파악, 내외적 요인 파악, 인지, 정서 행동요인 파악, 핵심 요인들 간의 상호관계와 가설형성의 질적인 수준을 제시하였다.

국내연구에서는 대인관계양상, 핵심문제, 내담자가 원하는 것, 사회적인 지지체계, 클라이언트의 약점 등의 자료들을 종합하는 등의 내담자의 성격과 특성을 파악하는 수준을 중시하였다. (뒷장 참고)

2. 사례개념화의 내용 및 과정

사례개념화가 내담자의 문제를 이해하고 가설을 형성하여 개입하는 것이기 때문에 이해를 돕기 위하여 내담자에 대해 다양한 영역에서 평가하고 여러 단계로 가설을 형성하게 된다.

1)사례개념화의 내용

1)정신역동 사례개념화

①핵심 갈등문제

-내담자의 문제에서 핵심갈등의 관계패턴을 찾아내는 것을 의미한다.

타인에 대한 열망, 타인의 반응, 자신의 반응 등 주요요인을 내담자의 관계적인 일화에서 검토하여 반복적으로 나타나는 중심적 관계 패턴을 추론하고 내담자의 문제를 종합하여 상담방향을 설정하는 것이다.

②형태분석

-내담자의 마음상태를 분석하는 방식으로 정신역동에서 인지행동이론을 사용하는 것이다.

내담자에 의해 진술되어진 언어적, 비언어적인 임상적 현상단계, 현상이 일어난 상황에 대한 마음상태를 설명하는 단계, 마음상태와 관련된 자기, 타인 그리고 그들과의 관계 추론단계, 미해결된 정서적 주제와 방어적 통제과정 규명단계로 구성되어있다.

③계획공식화

-내담자의 병리적 신념이 현재 문제에 어떻게 작용하는지를 밝히는 것이다.

상담을 통해 성취하고자 하는 목표들, 목표추구를 막는 요인, 외상적 경험, 목표성취에 도움되는 통찰 등이다.

④순환적 부적응 패턴

내담자 문제와 관련된 순환적인 부적응 패턴을 찾아내는 것으로 4가지로 나뉜다

대인관계에서 내담자의 사고, 느낌, 동기, 지각, 행동 등의 자기 행위

타인들이 자신의 행동에 대해 기대하는 반응, 내담자에 의해 해석된 타인의 행위, 자기 자신에 대한 내담자의 행동을 살펴보아야 한다.

2)인지행동주의 사례개념화

가장 보편적인 사례개념화 모델로 문제목록, 핵심신념, 촉발요인, 작업가설, 기원, 치료계획, 치료에 예상되는 장애들을 살피고 적용하는 것이다.

3)행동주의 사례개념화

문제 정의 및 공식화, 대안 마련, 의사 결정, 해결 실행 및 확인 등 4가지 문제해결 단계를 이용하여 내담자의 호소문제를 의미있는 치료목표로 전환하는 것이다.

2)사례개념화의 과정

schwitzer의 피라미드 발견법에 따르면 첫 번째 단계에서는 넓고 광범위한 탐색이 필요하지만 점점 상담을 진행할수록 그 범위가 좁아지면서 핵심문제에 접근되어지도록 피라미드 형태로 진행되고 있다.

우선 첫 번째 단계에서는 내담자의 문제를 식별하고 내담자의 기능적 측면과 연관하여 탐색한다. 내담자가 말한 문제들과 기능적인 측면을 폭 넓게 탐색하는 것이다. 이 단계에서는 내담자의 문제를 광범위하게 기술하는 것이 필요하며 이론적인 틀에 얽매이지 않는 것이 중요하다.

두 번째 단계에서는 내담자의 문제를 주제별로 분류하는 것인데 광범위한 자료들을 축소하여 공통된 문제들로 구분하는 과정이다. 하지만 이 때 상담자의 이론적 성향에 따라 내담자의 정보가 인위적으로 도출될 수 있기 때문에 주의해야 한다.

세 번째 단계에서는 내담자의 문제에 대해 이론적인 추론을 하는 것이다. 내담자의 일반적 문제에 대한 이론적인 설명이 들어가며 상담이 진행되면서 치료의 초점이 되는 것이다.

네 번째 단계에서는 더 깊이 있는 문제들에 대하여 원인을 탐색하며 추론하는 것이다. 예를 들어 뿌리박힌 수치심과 분노, 자살행동에 대한 문제들, 극도의 정체감의 상실과 같은 깊이 있는 문제들에 대해 근본적인 추론을 해보는 것을 예로 들 수 있겠다.

(뒷장 참고)

3.사례개념화 진행 시 고려할 요인

1)호소문제

(1)기능

호소문제는 역기능적인 상호작용의 체제를 나타내는 기능을 한다. 따라서 내담자의 호소문제는 어떤 역기능정 체제를 나타내는지를 알아볼 필요가 있으며 이런 체제 내에서 어떤 기능을 하는지 면밀하게 살펴보아야 한다.

(2)결과
-호소문제로 인해서 주변사람들의 행동이 달라진 것이 있는가?
-호소문제가 주변사람들과의 상호작용을 증가시키는가?
-호소문제가 부모 중 한 사람과 적대적 관계를 갖도록 만들었는가?
-호소문제가 다른 쪽 사람들과 상호작용을 증가시키는가?
-호소문제가 또 다른 문제들을 만들어냈는가?
-행동의 증가는 반응을 얻기 위해 필요했던 것인가?
-증상으로 인한 1차, 2차 이득이 있는가?

2)치료적 관점
(1)호소문제의 배경
-호소문제를 통하여 얻어지는 것
-누가 이익을 보는가?
-왜 그 호소문제가 이야기되어지고 있는가?
-가족의 패턴과 어떤 방식으로 관련되고 있는가?
-호소문제는 어떤 패턴이 유지되고 있는가?
-호소문제로 인한 결과는 무엇인가?
(2)행동정의
-어떻게 호소문제가 정의되고 있는가?
어떤 가족구성원에 의해?/ 가족의 신념에 의해/ 실제적 행동에 의해
-누가 그 정의를 강화하며 확실시 하는가?
유사문제 보이는 가족들에 의해/ 언론매체/ 약의 사용/ 기타 사람들에 의해
(3)행동에서의 호소문제
-무엇이 그 문제를 문제로 만드는가?
행동/ 시간/ 결과들
-누구를 위한 문제인가?
가족구성원/ 친구/ 이웃
(4)변화
-어떤 패턴이 변화되어야 하는가?
-누가 치료에 와야 하는가?
-치료의 일시적 시점은 언제인가?
-어떤 구조적 변화가 필요한가?
-어떤 구성원과 연합되어야 변화할 수 있는가?
-가족과의 분리가 필요한가? 연합이 필요한가?
-가족 내 치료를 위한 지지체계는?
-내담아동이 그것을 문제로 인식하고 있는가?
-행동을 문제로 보는 것이 누구에게 도움이 되는가?

-누가 문제의 해결에 대해 가장 노력이 적은가?
-변화가 일어나면 어떤 일이 생기는가?
-어떤 사람이 치료효과를 내는데 가장 잘 이용될 수 있나?

3)구조를 찾아내기
(1)역할을 찾아낸다.
-가족구성원들이 하고 있는 역할을 찾아내도록 한다.
(보호역할/가해역할/피해역할)
(2)가족의 패턴을 찾아낸다.
-연속된 흐름이 무엇인가?
-어떻게 그 흐름이 시작되었는가?
-누가 그 흐름에 포함되어있는가?
-누가 그 흐름에 빠져있는가?
-가족 구성원들에 의한 반응들은 무엇인가?
-그 반응들은 표면적인가 이면적인가?
-어떻게 그 흐름이 끝났는가?
-누가 질문에 어떻게 대답을 했는가?
-어떤 비언어적 용어들이 사용되어지는가?
(3)가족의 구조를 찾아내기 위한 방법
-어떤 역할을 누가 수행하는지를 알아본다.
-누가 어떤 책임을 가지고 있는지를 알아본다.
-행동은 체제 내에서 규정되어진 역할에 의해 이루어진다.
(4)회기에 따라 찾는 방법
1. 초기 -진단과 치료계획 세운다(일관성 유지)
*진단

진 단	내 용
임상진단	DSM-Ⅳ, ICD-10 등에 의거하여 임상적인 진단을 내리도록 한다.
역동진단	왜 발병했는지/ 초기 관계의 역동/ 환자의 주된 갈등 파악/ 갈등을 확인하여 정신 내부적 상황 파악/ 내담자의 성격과 방어기능을 파악 이 때 반드시 임상장면에서 관찰할 수 있는 현상이나 자료가 필요하다.
치료진단	내담자의 장/단점, 특성파악/ 목표와 전략에 참고해야 할 점/ 치료 면에서 내담자가 지닌 강점/ 치료에서 곤란을 유도할 수 있는 성격적인 약점이 무엇인가/ 장차 치료에 영향을 주게 될 환자의 성격조직은 무엇인가에 대한 윤곽을 잡는 것이다.

*치료계획

치료유형	내 용
정신분석	성격의 재구조화: 무의식적 갈등에 대한 통찰, 성격의 확장 재구조화
통찰치료	인간관계 개선: 잠재능력 활성화, 상호작용의 변화, 무의식에 대한 재적응 및 목표수정
지지치료	증상제거: 건강한 방어기제 강화, 부모교육을 통한 안내와 문제해결기능 강화

2.중기- 초기에 잡은 윤곽을 생각하고 자신의 문제를 납득하도록 하기- 훈습과정
-주된 핵심문제가 파악되면 이야기를 하며 문제가 치료과정에서 어떻게 드러나게 되는 지를 연결시켜 주어야 한다.
-핵심에 의해 다른 문제들이 파생되었음을 납득하게 한다.
-치료사와의 관계와 도움을 통하여 자신을 스스로 통제할 수 있는 힘을 기르는 것이다.
3.종결- 치료사에게 의존하지 않고 서서히 분리할 수 있도록 한다.
-치료사의 도움을 의지하고 치료사에게 의존하던 모습에서 벗어나 스스로 결정하는 것에 흥미를 느끼고 스스로가 문제를 해결해낼 수 있다.

4)발병의 시기와 계기
-내담자가 현재 상담을 받으러 오게 된 이유는 무엇인가?
-주 호소문제가 처음 나타나게 된 시기는 언제인가?
-주 호소문제가 발생하였을 때 무슨 일이 있었는가?
-처음 그 일이 있었을 때 어떻게 하였는가?

5)사례개념화
아래의 질문을 통하여 내담자의 심리역동, 행동패턴 등에 대한 이론적인 이해와 상담목표, 치료계획을 수립하는 것이다. 상담의 실제와 이론을 연결 지을 수 있는 기회가 되므로 꾸준하게 연습하는 것이 필요하다.
-내담자의 문제에 대한 형태 잡기
-내담자가 호소한 문제와 상담자가 파악한 문제는 일치하는가?
-어떤 이론을 이용하여 내담자의 문제를 설명할 수 있는가?
-문제의 핵심이 무엇인가?
-문제가 발생한 이유와 경로는 무엇인가?
-문제가 없어지지 않고 유지되는 원인은 무엇인가?
-어떤 식으로 개입할 것인가?

6) 상담목표와 상담계획 수립하기
(1)상담목표 구체화하기
상담의 방향을 결정짓는 것으로 장기목표와 단기 목표로 구분하는 것이다.

장기목표는 상담을 통하여 기대하는 긍정적인 성과로 포괄적 내용을 담고 있으며 단기목표는 구체적이고 측정가능하며 실질적인 문제 해결에 기여하고 내담자가 통제할 수 있을 만한 내용을 의미한다.

상담과정에서 의외로 내담자에게 포괄적인 상담을 제시하였을 때 동의할 것이라고 가정하고 상담을 진행하게 되는데 이 때 내담자는 자신의 어려움을 해결하기 위하여 어떤 방향으로 노력해야하는지에 대해 정확하게 모르기 때문에 상담과정에서 문제를 개념화하여 어떤 방향성을 가지고 상담을 할지에 대해 정하고 논의하는 것이 매우 중요하다.

(2)상담계획 구체화하기

상담계획은 상담자가 고려해야할 세부영역으로 상담전략과 상담기간, 사례운영방식 등이 포함된다.

계획은 내담자의 문제와 특성, 상담목표를 고려하여 개개인에 맞게 개별화된 내용으로 구성되며 실효성을 가지기 위해서 상담자, 내담자의 능력 모두를 고려하여야 한다.

좋은 상담계획이 있더라도 내담자의 능력을 벗어난 것이거나 준비되지 않은 상황에서 개입하게 되면 실효성이 떨어지게 된다.

따라서 현 시점에서 도움이 되는 상담전략, 기간, 운영방향을 구상하여 현실적인 실천이 가능하게 진행하여야 한다.

4.결론

이상으로 치료의 방향을 설정해주고 어떻게 진행되어야하는지에 대한 길잡이 역할을 해주는 사례개념화에 대해서 알아보았다. 일반 접수면접에서도 인터뷰를 통하여 내담자에 대한 기본정보를 획득하기는 하지만 그 증상에 대한 구체적인 역사, 문제의 원인, 환경적인 요인들을 알기는 어렵다. 하지만 사례개념화를 통해서는 내담자의 문제에 대한 다양한 요인들을 알아보고 내담자의 대처능력, 지원체계를 고려하여 내담자를 종합적으로 이해할 수 있다. 따라서 사례개념화를 이용하여 깊이 있는 상담을 진행하는 것이 내담자에 대한 이해를 높이며 치료적 효과성을 높이는 데 도움이 될 것이다.

*참고문헌

상담사례개념화 요소목록 개발 및 타당성 검증연구(2001), 이윤주, 서울대학교 대학원
상담자의 개념화 발달수준과 사례개념화 간의 관계(2001), 전재영, 서울대학교 대학원
결혼초기 부부문제에 대한 통합적 가족치료 사례개념화 모형 개발연구(2011), 문정화, 숭실대학교 대학원
현대 놀이치료(2008), 우주영, 나사렛대학교 재활학부
전문상담교사를 위한 학교상담 사례개념화 도구개발(2011), 성혜숙, 한국교원대학교 교육대학원

*붙임

1.Lee의 사례개념화 요소목록표

2.역 피라미드 발견법

팀스터디 13-04

장애인 뉴스포츠

팀 명	재활치료 2팀
일 시	2013.03.05. (17:30~18:30)
발표자	최보람
장 소	대회의실

남동장애인종합복지관

장애인 뉴스포츠

1. 장애인 뉴스포츠

1) 장애인 생활체육에서의 의미

최근 장애인체육은 과거 기능중심의 엘리트 체육이 아닌 사회에서 누구나 쉽고 익숙하게 운동을 하며 여가를 즐길 수 있도록 생활체육중심으로 변모하고 있다. 그로 인하여 뉴스포츠에 대한 관심이 높아지고 있다.

뉴스포츠는 현대사회의 특징인 개인중심, 다양성, 다문화주의, 양성평등 등을 잘 실현할 수 있는 대안적 스포츠 활동이라는 당위로 도입되었다. 즉, 모두가 쉽게 접근할 수 있는 스포츠라는 전제아래 참가자 중심의 체험형 스포츠를 대표하는 용어이다. 뉴스포츠란 국제적 규칙이 통일된 스포츠와는 달리 규칙의 간이성과 게임의 간이성 등을 특징으로 하는 참가자 지향의 스포츠 총칭하는 것이다.

뉴스포츠의 정의를 간단하게 표현하면 엘리트 스포츠와 대조되는 의미로 생각할 수 있다. 일본 레크리에이션 협회에서 뉴스포츠에 대하여 자주 인용되는 단어는 '3세대 스포츠' 즉, 스포츠를 통하여 나를 중심으로 아버지, 아들 삼세대가 함께 할 수 있다. 남녀노소 누구나 쉽게 즐길 수 있는 스포츠를 말하며 , 일반체육 뿐 아니라 특수체육에서도 몇 해 전부터 도입되어 적용되고 있다. 딱딱한 형식을 갖춘 경기가 아리나 레크리에션 게임형태로 이루어지는 종목이 많은 뉴스포츠는 신체활동에 거부감이 있거나 어려움을 느끼는 장애인들에게 적용하여 신체활동을 이끌어 내기에는 더 할 나위 없이 유익한 프로그램이다.

2) 정상화의 대입

정상화 원리란 장애나 기타 불이익을 경험한 사람들에게 불평등하지 않은 환경 및 생활방식을 제공해 주기 위한 원리이다. 스웨덴의 니르제에 의해 처음 사용되기 시작하였고, 볼프휜스버거에 의해서 장애인 서비스의 원리로 적용되기 시작하였다. 정상화의 원리는 특수교육에 적용되어 최소제한환경의 개념을 탄생시킨 촉매적 역할을 하였다.

정상화(Normalization)는 장애인이 사회 주류의 규준과 패턴에 가능한 한 유사한 일상생활의 패턴과 조건을 즐겨야 한다는 이상을 구체화한 장애인을 위한 서비스의 원리이며, 철학이다. 이러한 정상화는 그 개념이 제안된 이후 지적장애인은 물론 모든 장애인과 관련된 이론, 정책 및 실제의 형성에 기본이 되어 왔다. 그리고 정상화는 장애인을 공동생활가정에 거주할 수 있도록 하였으며, 지역사회의 보건시설과 여가시설을 이용할 수 있도록 하였고, 장애학생들을 일반학교에서 교육을 받을 수 있도록 하였다. 또한 정상화는 장애인을 더욱 참여적인 입장으로 이동하도록 하였으며, 일반인과의 접촉을 통

하여 의미 있는 사회적 역할을 부여받도록 하였다.

뉴스포츠는 그 자체가 특수체육이라고 볼 수 있다. 뉴스포츠는 기구부터 규격, 게임 방법까지 모든 부분에 걸쳐 변형 가능한 유연성을 갖고 운영되어야 한다. 또한 유연성을 교육의 목적에 맞도록 사용이 가능하다. 이는 일반체육 프로그램에 제한 없이 참가함으로써 성취감이나 안정감을 갖기보다는 실패감과 좌절감을 겪게 되는 장애인들을 위하여 그들의 운동적 제한점이나 여러 가지 능력, 그리고 재미와 흥미 등을 고려하여 알맞게 수정, 보완, 변형, 적용된 여러 활동이라는 의미의 'Adapted Physical Education' 즉, 응용체육으로서의 특수체육과 맥락을 같이 한다는 것이다.

사회통합을 이루기 위한 과정으로 정상화가 실현되어야하는데 사회통합을 자연스럽게 도와주는 것이 체육활동으로서, 특히 장애인 뉴스포츠는 장애인과 비장애인이 쉽게 접근하여 함께 어울리며 즐길 수 있는 하나의 스포츠이다.

3) 새로운 스포츠의 개발

장애의 유형은 다양하게 나타나고 있고, 그 정도 또한 다르게 나타난다. 따라서 장애인 생활체육은 획일화된 일부 종목을 중심으로 한 체육활동보다는 다양한 경험과 활동기회를 보장해야 한다. 우리나라 생활체육이 종목을 중심으로 이루어지고 있는 실정이어서 중증장애인들이 참여하는데 한계가 있다. 그리고 서울시정개발연구원의 장애인 생활체육 현황과 과제에 관한 연구에서는 여성장애인과 장애노인은 일반 장애인의 운동참여율보다 현저하게 낮은 비율을 보였고, 이는 장애계층 내에서도 소외되는 계층이 있음을 나타내고 있다고 하였다. 따라서 중증장애인이나 여성장애인 및 장애노인의 참여를 높이기 위해서는 다양한 생활체육프로그램이 개발되어야 한다. 기존의 종목 중심에서 활동중심의 생활체육이 이루어져야한다. 이를 위해 새로운 종목을 개발하고 체계화 시키는 노력을 지속적으로 해야 한다.

최근에는 장애인 접근성을 고려하여 별도의 편의제공이 없이도 모든 사람이 함께 사용가능한 제품, 서비스, 환경 등을 기획, 설계, 개발, 제조, 건축하는 보편적 설계에 대한 연구가 활발하며 점차 현실화되어 가는 추게이다. 이에 대한장애인체육회에서는 2010년 8월에 장애인 생활체육프로그램을 개발하고 보급하려는 계획으로 '장애인 생활체육 종목 프로그램 개발' 공모하였고, 과제선정 기준으로 장애인들의 프로그램에 대한 접근성, 수월성, 보급성과 현장 적용가능 여부, 프로그램의 유익성(건강), 재미, 안전성 등을 삼았다.

'장애인 생활체육 종목 프로그램 개발' 공모결과 트레일 오리엔티어링, 휠체어 좌구, 장애인택견, 핀수영, 츄그볼, 인라인하키, 스포츠 스태킹 종목의 새로운 7가지 생활체육 종목을 선정하여 발표하였다.

장애인 뉴스포츠 종목 프로그램 개발의 의미는 기본적으로 생활체육의 활성화라는 큰 목표를 중점으로 하여, 장애인이 접근하기 용이하면서 즐겁고 건강에 유익한 생활체육 종목 보급을 통해 적극적인 참여와 유도 및 관심증대, 장애인 누구나 손쉽게 체육활동에 참여할 수 있는 사회적 환경 조성을 통한 장애인스포츠 서비스의 질과 경제성 증진, 생활체육대회 개최를 뛰어넘어서 전문체육대회종목으로의 육성과 과학적 훈련방법 도입을 통한 전문체육의 경기력 향상을 이루려는 부수적인 목표를 세우고 있다.

2. 장애인 생활체육에서의 뉴스포츠 적용

1) 장애인 생활체육에서의 뉴스포츠

장애인생활체육에서의 뉴스포츠가 가지는 의미를 보기 위해서는 먼저 장애인 생활체육의 의미를 알아볼 필요가 있다.

장애인생활체육 참여는 신체적, 정신적, 사회적 측면에서 긍정적인 영향을 미친다고 하였다.

“ 생활체육 참여는 장애인들에게 건강, 재미, 스트레스 해소 등 긍정적인 가치를 가지고 있다고 생각합니다.”

“ 장애인에게 생활체육참여는 육체적인 활동을 통해서 육체적 한계를 극복하고 할 수 있다는 자신감이나 심리적 안정감을 줄 수 있다고 생각합니다.”

“제 생각은 장애인을 떠나서 일반인을 포함한 모든 사람이 적용된다고 생각하는데 특히 요즘에 장애인 문제가 사회문제로 대두 되는데 이러한 생활체육을 통해서 육체적인 건강도 찾고 자존감도 생길 수 있고 그런 바탕이 돼서 사회참여나 사회적 기여를 할 수 있는 시초를 마려할 수 있기 “ 때문에 체육은 비장애인뿐만 아니라 장애인 모두에게 필요하다고 생각하고 장애인이라고 해서 덜 필요하거나 그렇게 생각하지 않고 장애인에게 생활체육의 의미와 가치가 매우 중요하다고 생각합니다.”

장애인에게 있어 생활체육 참여는 매우 가치 있는 일이고 장애인은 비장애인에 비하여 체력과 운동기능이 떨어지고 이로 인하여 비만, 심혈관 질환 등 성인병의 위험이 매우 높기 때문에 건강 유지 및 증진 측면에서 신체활동이 반드시 필요하다는 연구결과와 생활체육의 참여를 통하여 정서적 측면으로는 자아개념, 자아존중감, 자아효능감, 자신감 등을 증진시킬 수 있고, 함께 운동을 하는 동료나 지도자를 통하여 사회적 측면의 발전을 가져 올 수 있다는 연구결과와 일치한다. 그리고 장애인에게 있어서 생활체육의 참여는 신체적, 정서적, 사회적 측면의 향상을 통하여 궁극적으로 그들의 삶의 질을 높일 수 있다는 연구 결과와도 일치하는 경향을 나타내고 있다.

“뉴스포츠는 장애아동들이 이만한 축구공 뻥뻥 차면서 힘들게 하는 것보다 조금 더 수월한 공을 가지고 조금 더 수월한 공간에서 그렇게 넓지 않은 공간에서 어느 정도 잠재력을 보일 수 있고, 잠재력을 확인할 수 있는 활동들을 얼마든지 할 수 있다고 보는 것이죠.”

“뉴스포츠는 장애인 누구나 상당히 접하기 좋은 상태라고 생각하고, 장애인들에게 새로운 스포츠를 접하게 하는 긍정적인 면이 가치가 있지 않을 까 생각합니다.”

이현주(2010)는 딱딱한 형식을 갖춘 경기가 아니라 레크리에이션 게임형태로 이루어지는 종목이 많은 뉴스포츠는 신체활동에 거부감이 있거나 어려움을 느끼는 장애인들에게 적용하여 신체활동을 이끌어 내기에는 더 할 나위 없이 유익한 프로그램이라고 하였고, 이상조(2010)와 이현주(2010)는 뉴스포츠 그 자체가 특수체육이라고 볼 수 있고 뉴스포츠는 기구부터, 규격, 게임방법까지 모든 부분에 걸쳐 변형 가능한 유연성을 갖고 운영되어져야 한다고 하였다.

3. 장애인 뉴스포츠 적용 사례

1) 남동 아카데미 스포츠 스태킹

2) 경기도 교육청 프로그램 “특수학교 및 특수학급 뉴스포츠 한마당”

"우리도 남들과 다르지 않아요"

6일 '2012년 경기도 특수학교 · 학급 뉴스포츠 한마당' 열려

김기홍기자 k2j@hk.co.kr
입력시간 : 2012.11.07 17:21:41 수정시간 : 2012.11.07 17:24:11

6일 남양주체육문화센터에서 열린 '경기도 특수학교 · 학급 뉴스포츠 한마당'에서 장애 학생들이 아이스하키를 닮은 '플로어볼'을 하면서 즐거워하고 있다. 경기도교육청 제공

3) 스포츠 찬바라 활용 사례

공격 성향 강한 지적장애아동 집중력·성격 순화 효과 '탁월'

7330

스포츠 찬바라·요가

스포츠 찬바라와 요가가 장애아동들의 재활을 위한 생활체육프로그램으로 활용되며 호응을 얻고 있다.

특히 집중력이 부족하고 공격성이 강한 지적장애아동들의 집중력 향상과 성격순화에 효과를 나타내고 있으며 스트레스 해소와 장애인 비만예도 좋은 영향을 미치는 것으로 나타났다.

스포츠 찬바라는 검도를 본따 만든 종목으로 스펀지로 된 소품도를 사용, 찌르기와 막기 등의 기술로 상대를 제압하는 뉴스포츠다. <사진>

규칙도 1회 공격 1회 수비로 간단하게 진행되며 소품도를 사용해 위험성이 적어 장애아동들이 쉽게 접할 수 있다.

공격성향이 강한 지적장애 아동들의 특성은 감정조절을 하지 못해 공공장소나 길거리에서 소리를 지르거나 지나가는 이들에게 폭력을 사용하는 경우가 종종 있다.

하지만 찬바라를 접한 장애아동들의 경우 일정한 틀에서 상대를 공격하거나 수비하는 반복학습을 통해 감정조절을 억하게 돼 공격성향이 크게 감소하며 평소 행동에 대한 부모들의 제재로 인해 받는 스트레스 역시 함께 해소되는 일석이조의 효과를 얻고있다.

요가 또한 지적장애아동들의 집중력 향상과 비만해소에 도움을 주고 있어 인기를 얻고 있다.

흔히 생각하는 요가는 유연성이 강조되는 어려운 동작들을 떠올리게 돼 장애아동들이 하기 힘든 운동이라고 생각하기 쉬우나 장애아동들을 대상으로 하는 요가는 간단하며 재미있는 동작으로 이뤄져있다.

예를 들면 한 다리를 들고 학을 표현하거나 무릎을 꿇고 엎드려 거북이 자세를 취하는 등 동물을 형상화한 동작을 표현해 장애아동들의 흥미를 유도하고 있다.

이밖에 요가와 비슷하나 근력운동을 위주로하는 필라테스와 음악 줄넘기 등도 지적장애아동들의 행동발달에 도움을 주는 생활체육프로그램으로 관심을 모으고 있다.

찬바라와 요가, 필라테스, 음악 줄넘기 같은 지적장애아동행동발달 생활체육프로그램에 참여를 원하는 부모들은 각 시군생활체육회와 복지관 등에 문의해 종목에 맞게 자녀들을 참가시킬 수 있다. 조성윤기자/

4) 셔플보드 운영 사례

4. 뉴스포츠 프로그램 종류

1) 플라잉 디스크

플라잉디스크를 사용하는 경기는 누구라도 손쉽게 할 수 있는 레크레이션 스포츠로의 성격이 강한 스포츠이다.

스포츠 종목까지 매우 다양하여 남녀노소를 불문하고 누구라도 즐길 수 있다. 프리즈비는 1999년 AP통신 선정 "20세기 10대 히트 발명품" 중의 하나이며, 뉴욕타임즈가 "미래의 스포츠"라고 격찬한 바 있는 전 세계 6000 만 동호인, 경기자수 700만에 육박하는 대중스포츠이다.

* 장애아동 프로그램 활용법: 디스크 탐구하기, 디스크 던지기, 과녁 맞추기 등 경쟁

활동, 마크 활동으로 모둠 점프하기 등

도전활동에 속하는 표적/투기 도전영역에서는 신체활동을 통해 던지기 운동기능을 향상시킬 뿐만 아니라 자기조절가지 개념화하게 된다. 집중과 자기 통제를 통해 자기조절의 개념을 알고 내·외적인 도전과 극복의 개념을 이해하고 실천하도록 유도할 수 있다.

2) 스포츠 스태킹

스포츠스태킹은 1980년대 초 미국 서해안의 어린이들이 종이컵으로 놀이를 하던 것에서 유래되어 1990년대 중반에 스포츠로서의 체계를 구축하면서 교육현장에 보급되기 시작하였다.

12개의 스택컵을 다양한 방법으로 쌓고 또 허물어가는 기술과 스피드를 가려 집중력과 순발력을 요구하는 뉴스포츠이다.

* 장애아동 프로그램 활용법 : 성 쌓기, 스태킹 + 체력활동 등으로 집중력과 순발력을 향상시킨다.

3) 티볼

티볼은 전문적인 장소나 도구 등을 사용하지 않고도 야구형 스포츠에 안전하게 참여할 수 있는 게임이다. 룰이 간단하지만 각자의 위치에서 책임을 완수해야 하므로 협동정신이 함양되고 정신을 활용할 수 있게 됩니다.

티볼

티볼이란 전문적인 기술과 장소, 도구, 등을 사용하지 않고도 야구형 스포츠의 흥미를 남녀노소 누구나 안전하게 즐길 수 있도록 고안된 경기이다.

티 위에 공을 올려놓고 치는 게임으로서 결과에 대한 기쁨이나 책임도 모두에게 골고루 돌아간다. 티볼은 안전한 공과 배트, 작은 경기장, 쉬운 기술 등을 이용해 누구나 쉽게 야구형 팀 스포츠에 참가 할 수 있게 하여 야구의 즐거움을 만끽할 수 있다.

특히, 2008년부터 시행되는 초·중등학교 교육과정에 정식으로 도입이 확정되었기 때문에 더욱 더 많은 사람들이 티볼에 대해 알게 되고 즐길 수 있게 되었다. 생활체육의 종목으로 남녀노소, 가족이 함께할 수 있는 스포츠이다.

교재보기 종목동영상 보기

< 참고문헌 >

장애인 뉴스포츠 종목 개발자의 스포츠 참여 저해요인 연구, (2011 강경우)

신체활동 가치 중심의 체육수업을 위한 뉴스포츠의 적용 가능성에 관한 연구(2008 김현우)

특수체육과 장애인스포츠, Josep P. Winnick 무지개사, ISBN 89-91613-45-4

특수체육 이론과 실기, 장명재·김경숙·장경호·최원현 공저, 태근ISBN 89-7753-085-7

<사이트>

한국뉴스포츠협회 http://www.newsports.or.kr

팀스터디 13-05

검사도구를 통한 언어진단 및 평가

팀 명	재활치료 2팀
일 시	2013년 3월 21일 (17:30~18:30)
발표자	김가인
장 소	상담실2

남동장애인종합복지관

검사도구를 통한 언어진단 및 평가

검사도구를 이용한 언어평가는 표준화된 과정에 따라 직접 또는 간헐적으로 아동을 평가하여 그 결과를 또래아동들의 평균과 비교해 봄으로써 언어발달이 얼마나 지체 또는 일탈되어 있는가를 평가하는 것이다. 외국에는 언어의 영역별, 아동의 연령별, 또한 장애별로 다양한 언어검사들이 개발되어 있으나 우리나라는 매우 제한적인 검사도구들만이 개발된 실정이다. 다음 본문에서는 우리나라에서 사용할 수 있는 표준화된 검사들을 소개한다.

1.그림어휘력검사

1)개요

그림어휘력검사는 어휘이해력을 평가하는 도구로써 미국 Peabody picture vocabulary test-revised(PPVT-R,1981)의 저자 Dunn & Dunn의 허락 하에 서울장애인복지관에서 2~8세까지만 표준화한 것이다.

표집은 연령, 성별, 지역, 그리고 생활수준을 고려하였다. 연령은 2세에서 8세까지 6개월 간격으로 각 연령 당 50~80명 정도를 표집하였으며, 성별은 남녀의 비율이 유사하도록 하였고, 지역은 서울과 대구에서, 그리고 생활수준은 중산층 가정이 밀집된 지역의 어린이집, 유치원, 초등학교 등에서 표집하였다. 표집 대상 아동 수는 1,636명이었다.

PPVT-R과 한국 문헌을 근거로 178개의 예비 문항에 대한 예비검사 결과, 변별도 지수, 도시 및 성차, 난이도 등을 고려하여 최종적으로 112개의 문항이 구성되었다. 그중 PPVT-R에서는 59개의 문항을 포함하게 되었다,

검사의 신뢰도 및 타당도 측정을 위하여 연령별 내적일치도계수와 각 문항 정답률의 차이 검증을 하였으며, 문항 선정을 위해서는 난이도 및 변별도 지수를 구하였고, 결과 해석을 위해서는 백분위 산출표와 등가연령을 제시하였다.

2)목적 및 대상

그림어휘력검사는 2~8세 아동의 수용언어 능력을 측적하기 위하여 고안되었다. 이 검사는 4개의 그림 중에서 검사자가 지시하는 것을 손으로 가리키기만 하면 되기 때문에, 일반아동은 물론 정신지체, 청각장애, 뇌손상, 자폐, 행동결함, 또는 뇌성마비 아동들에게 실시할 수 있다.

3)검사절차

-준비물: 그림자료 및 검사지

-채점방법: 맞으면 1점, 틀리면 0점

-검사 실시:

①연습문항 실시
②아동의 생활연령 혹은 추측되는 언어 연령에 해당하는 항목부터 시작하여 연속해서 8개 항목을 맞출 때(기초선)까지 아래 항목으로 계속 내려간다.
③기초선이 설정되면 최고한계선에 다다를 때까지 상위 항목으로 계속 올라간다. 최고한계선은 연속적인 8개 항목 중 6개를 틀리는 항목으로 한다.
④맞은 항목의 수를 세어 각 항목 당 1점씩 배점하여 원점수를 산출한다. 원점수는 [최고한계선의 항목 번호 - 틀린 항목 수]로 산출할 수도 있으며, 기초선 이하의 항목은 모두 맞은 것으로 간주한다.

4)결과해석
①백분위점수: 백분위 점수는 얻어진 자료를 크기의 순서로 늘어놓아 100등분하는 값을 말하며, 검사실시요강에 나온 백분위 산출표를 보고 연령에 맞는 백분위를 찾는다.
②등가연령: 등가연령은 생활연령과 관계없이 아동이 검사에서 받은 원점수가 어떤 발달 수준에 해당하는지를 나타내는 수치다. 원점수를 통한 등가연령은 실시요강의 표를 통해 찾는다.
5)장점 및 단점
검사의 실시가 용이하고, 우리나라 아동들의 기준에 맞추어 수용언어발달 연령을 산출할 수 있다는 장점이 있다. 그러나 흑백 그림에 대한 아동들의 흥미도가 떨어지기 쉽고, 등가연령이 6개월 간격으로 너무 넓게 되어 있어서 정밀한 진단을 하기가 다소 어려운 점이 있다.

2.영 유아 언어발달 선별검사(SELSI)

1)개요
영 유아기 언어발달 검사는 영 유아 영 유아의 행동에 익숙한 보호자가 영 유아의 행동을 관찰하면서 실시할 수 있는 선별검사로서, 영 유아의 수용언어 및 표현언어 능력을 조기에 평가할 수 있다. 이 검사의 문항은 우리나라의 및 외국의 언어발달 문헌을 참고로 구성되었다.
표집은 2개월에서 36개월의 영 유아 88명을 대상으로 한 1차 예비검사와 248명을 대상으로 한 2차 예비검사를 통하여 적절하다고 판단되는 수용언어 75개 문항, 표현

언어 75개 문항을 본 검사 문항으로 확정하였으며, 전국의 영 유아 약 1,000명을 대상으로 규준을 제시하였다.

검사방법은 전문가가 주양육자와의 면담을 통해 문항을 기록하거나 또는 주양육자에게 직접 기록하도록 한다. 검사결과는 수용언어 및 표현 언어 평가점수로 산출되나, 각각의 언어발달 지수 및 구체적인 발달연령을 제공해주지는 않으며, 검사결과를 '정상발달', '약간 지체' 및 '언어발달지체'로 크게 나누어 판정한다.

2)목적 및 대상

이 검사는 생후 5개월부터 36개월 사이에 있는 영 유아의 언어발달 정도를 평가하기 위하여 고안된 것으로, 언어장애의 조기선별을 목적으로 한다. 이 검사는 생후 5개월부터 36개월 사이에 있는 영 유아를 대상으로 언어발달 정도를 평가하기 위하여 고안되었으며, 언어장애의 조기 선별을 목적으로 하기 때문에 아동의 발달을 잘 아는 부모나 주양육자의 면담을 통해서 이루어진다. 이 검사의 결과를 통하여 언어발달 지체 여부를 판별할 수 있으며, 틘히 유아의 수용언어 및 표현 언어발달 간의 차이를 분석할 수 있다. 또한 검사의 문항들은 초기 유아의 인지개념 및 의미론적 언어능력, 음운능력, 구문론적 언어능력 및 화용적인 언어능력을 두루 평가할 수 있도록 적절히 배치되어 있다. 따라서 언어발달지체로 판정될 경우에 대상 아동이 보이는 언어발달의 정도를 다각적으로 평가할 수 있으며, 언어장애의 조기 선별 기능뿐 아니라 문제를 보이는 영역에 대한 구체적인 정보를 제공해 주는 기능도 포함하고 있다.

3)검사절차

-준비물: 검사지, 검사 실시 지침서, 평가기록지

-채점방법: '예'인 경우 1점, '아니오'인 경우 0점

-검사 실시:

①수용언어영역부터 시작하여, 아동의 생활연령에 해당하는 연령단계에서 두 단계 낮은 연령단계의 첫 번째 문항부터 시작한다. 기초선은 '예'라는 응답이 연속해서 8번 나오는 것을 기준으로 한다. 만일 시작문항에서 연속해서 8번의 '예' 응답이 나오지 않았을 경우 시작문항이 속한 단계에서 한 단계 낮은 단계로 내려가 응답한다.

②기초선이 설정되면 최고한계선에 다다를 때까지 상위 항목으로 계속 올라간다. 최고한계선은 '아니오'가 연속적으로 8번 나오는 것을 기준으로 하며, 최고한계선이 구해지면 검사를 중지한다.

③같은 방법으로 표현 언어영역의 각 문항에 대해서도 응답을 평가기록지에 표기한다.

④각 문항에 대해 '예'인 경우에는 평가기록지 해당 칸에 1점을 주고, '아니오'인 경우에는 0점을 준다. 기초선으로 부터 최고한계선까지 응답이 모두 끝나면, 평가기록지의 하단에 총점을 계산한다. 이때 각 영역별 총점과 전체 총점을 따로 산출한다.

4)결과 해석

(1)수용언어장애 및 표현언어장애의 선별 및 정도 평가

검사결과는 '정상발달', '약간 지체', '언어발달지체'로 크게 나누어 판정한다. 수용언어 및 표현언어점수가 해당 생활연령대의 평균점수로부터 -1 표준편차 이내에 해당하는 경우를 '정상발달'로 보며, 평균점수로부터 -1 표준편차와 -2 표준편차 사이에 해당하는 경우를 '약간 지체' 또는 보다 세심한 평가에 대한 고려가 필요하다는 '유의 요망'으로 판정한다. 수용 및 표현언어점수가 해당 생활연령대의 평균점수로부터 -2표준편차 이하에 해당할 경우를 '언어발달지체'로 판정한다.

(2)영역별 평가

영 유아의 전반적인 언어발달정도를 평가하는 규준을 제공하고 있다. 검사결과가 정상발달인 경우에는 굳이 세부영역 점수로 2차 전문평가를 할 필요가 없으나, '약간지체' 또는 '언어발달지체'로 판정 된 경우에는 각 영역별 결과를 참고할 필요가 있다. 영역별 규준점수는 각 항목이 영역별로 고르게 분포되어 있지 않으며 또한 해당 연령대에 포함된 항목의 수 자체가 너무 적기 때문에 변별력이 크다고 할 수는 없다. 그러나 전반적인 언어발달에 문제가 있다고 평가되었을 경우에는 문제가 어떤 언어영역에서 가장 크게 나타나는지 알아볼 수 있어서 유용하다.

5)장점 및 단점

검사의 실시가 용이하고, 영 유아의 전반적인 언어능력이 어느 정도인지 제시해 줄 뿐만 아니라, 수용언어능력과 표현언어능력 중 어느 능력이 더 지체되었는지 파악할 수 있게 해 준다. 그리고 수용언어 및 표현언어의 영역, 즉 의미, 인지능력, 음운능력, 구문능력, 화용능력, 중 어느 영역에서 더 지체되었는지도 분석하게 해 준다. 또한 우리나라 아동들의 기준에 맞추어 수용언어발달 연령을 산출할 수 있다는 장점이 있다. 그러나 이 검사는 영 유아의 수용언어나 표현언어의 발달지체를 선별하는 검사로서 이 검사 결과만으로 아동의 언어능력을 평가하는 것은 바람직하지 않다.

3.취학 전 아동의 수용언어 및 표현언어 척도(PRES)

1)개요

취학 전 아동의 수용언어 및 표현언어 척도는 2세부터 6세까지 취학전 아동의 전반적인 언어발달을 평가하기 위해 개발되었다. 서울 및 경기 지역의 511명 아동들을 대상으로 3차에 거친 예비검사를 실시하여 문항을 수정하고 조정하였으며, 621명의 아동들을 대상으로 본 검사를 실시하여 표준화 자료를 제시하였다.

검사의 평가문항들은 (1)인지능력과 관련되는 의미론적 언어능력, (2)언어학적인 지식과 관련되는 구문론적 언어능력, (3)사회적 상호작용 능력과 관련되는 화용적인 언어능력을 포함하고 있다.

검사의 신뢰도 및 타당도 측정을 위해 연령별 내적일치도계수와 공인타당도와 내용타당도를 검정하였으며, 문항 선정을 위해서는 난이도 및 변별도 지수를 구하였고, 결

과 해석을 위해서는 언어발달연령, 언어지수와 백분위 점수를 제시하였다.

2)목적 및 대상

언어발달 수준이 2세에서 6세에 해당되는 아동들의 수용언어 및 표현언어능력을 측정하기 위하여 고안된 검사로서, 검사 결과를 통하여 언어발달이 정상적으로 이루어지고 있는지 혹은 지체가 있는지를 판별할 수 있으며, 수용언어 및 표현언어발달 간의 차이를 분석 할 수 있다.

대상은 2세에서 6세의 일반아동뿐 아니라 언어발달 지체나 장애를 나타낼 가능성이 있는 아동들의 언어능력을 평가하는 데 사용할 수 있다. 따라서 단순언어장애, 정신지체, 자폐, 뇌성마비, 청각장애, 구개파열 등으로 인하여 언어발달에 결함을 나타낼 가능성이 있는 아동들의 언어능력을 평가하는 데 활용할 수 있다.

3)검사절차

-준비물: 검사지, 검사 실시 요강, 그림자료책, 사물자료

-채점 방법: 각 문항을 실시할 때, '+', '-', 또는 '±'로 기재한다. '+'는 아동이 정확하게 반응하였을 경우, '±'는 아동의 반응이 일관성이 없거나 애매한 경우이며, '-'는 아동의 반응이 틀렸거나 아동이 못한다고 전혀 시도하려 들지 않는 경우로 아동에게 아직 나타나지 않는 행동을 의미한다.

-검사 실시:

①검사는 수용언어검사부터 시작한다. 아동의 생활연령에 해당하는 연령단계에서는 한 단계 낮은 연령단계의 첫 번째 문항부터 시작한다.

②표현언어검사는 수용언어검사가 끝난 후 실시한다. 검사는 수용언어검사를 시작한 문항번호에서 시작하거나 수용언어의 기초선이 확립된 단계에서부터 시작한다.

③기초선은 아동이 세 문항에서 모두 '+'를 받는 연령단계로 한다. 검사를 시작한 연령단계의 세 문항 중 하나라도 '±'나 '-'를 받으면 한 연령단계 이전의 낮은 번호 문항으로 계속 내려간다.

④기초선이 확립한 후에는 처음 시작한 문항의 다음 문항부터 다음 문항부터 다시 높은 번호 문항으로 계속 올라간다. 계속 올라가다가 한 연령단계의 세 문항 모두 '-'가 나오면 그 연령단계를 최고한계선으로 한다.

4)결과 해석

①언어발달연령: 언어발달연령의 산출은 각 검사별로 기초선이 확립된 이후 처음으로 '-'가 두 개 이상 나타난 연령단계의 평균연령으로 산출한다. 이때 소수점은 반올림한다. 예를 들어 <61개월~66개월>의 경우는 64개월로 처

리한다. 획득점수에 기초한 언어발달연령의 산출은 연령단계와 상관없이 아동이 최고한계선까지 획득한 점수를 기초로 산출한다. 점수는 기초선 이후 최고한계선까지 아동이 획득한 점수를 계산하는데, 점수 계산은 검사지침서의 표에 제시되어 있는 문항별 점수를 참조하여 총 획득점수를 산출하며, 이에 기초하여 언어발달연령을 산출한다.
②언어지수: 각 영역의 언어발달연령을 생활연령으로 나누어 준 다음 100을 곱하여 언어지수를 산출한다.
③백분위 점수: 얻어진 자료를 크기에 순서로 늘어놓아 100등분 한 값으로 아동이 획득한 점수가 동연령대 아동들 중에서 어느 정도에 해당하는지 상대적인 위치를 제시해 준다. 검사지침서의 부록에 제시된 표를 보고 획득점수를 기초로 하여 산출한다.

5)장점 및 단점

검사의 문항들이 언어의 의미론, 구문론, 화용론 측면을 모두 포함하고 있어 언어의 수용-표현 측면뿐 아니라 보다 구체적인 언어 영역들에 대한 평가가 가능한 장점이 있다. 그러나 실시해야 하는 검사 문항이 많고, 검사 방법이 다소 복잡한 문항들이 포함되어 있어, 검사 실시 시간이 오래 걸린다는 단점이 있다.

그 밖에 언어 검사 도구들

	이름	관련된 언어장애	대상
1	구문의미 이해력 검사	언어발달 장애	4~10세
2	문장 이해력 검사	언어발달 장애	4~6세
3	언어이해인지력	언어발달 장애	3~5;11세
4	언어문제해결력	언어발달 장애	만5~12세
5	MCDI-K	언어발달 장애	영유아, 30개월 미만에게 효과적
6	REVT	언어발달 장애	만 2;6~16세 이상의 성인
7	대구실어증	실어증	
8	K-WAB	실어증	
9	BASA	실어증	언어 이해/ 산출에 손상을 입은 환자
10	K-BANT (K-BANT C)	실어증, 치매 환자	
11	U-TAP	조음 음운장애	2~12세 (3~6세가 적합)
12	OSMSE-R	음성, 조음 음운장애	
13	P-FA (Ⅰ,Ⅱ)	유창성 장애	

참고문헌.

아동의 언어장애의 진단 및 치료(김영태)

팀스터디 13-06

개별화교육계획안(IEP)

팀 명	재활치료 2팀
일 시	2013년 9월 12일 (17:30~18:30)
발표자	이 슬
장 소	본관 상담실 2

남동장애인종합복지관

개별화교육계획안(IEP)

제 1 장 개별화 교육의 이론적 기초

1. 개별화 교육의 기본이념

근대적 공교육 제도는 시민혁명의 과정에서 출현한 제도로서 교육기회의 평등을 실현하기 위한 제도였다. 평등이라는 개념에는 '평균적 정의'와 '배분적 정의'라는 양 개념이 내포되어 있다. '평균적 정의'란 모든 사람을 산술 평균적으로 동일하게 취급하는 것이고, '배분적 정의'란 각자의 능력에 따른 합리적 차별을 인정하여 '각자에게 그의 것'을 비례적으로 배분하는 것을 말한다.

평등의 내용 가운데 하나인 교육기회의 균등이라는 개념에도 이러한 양면적 의미가 내포되어 있다.

우리나라 헌법 제 31조 제 1항에 '능력에 따라 균등하게 교육받을 권리'를 명시하고 있다. 대한민국의 모든 아동은 교육을 받을 권리가 있으며, 아동의 능력을 고려하여 적절한 교육을 받을 권리가 있음을 말하고 있다.

따라서 개인적인 요구와 필요를 충족시키기 위해서 적절한 교육을 보장해야 하고, 이를 실현하기 위해서는 IEP의 작성과 운영을 해야 한다.

2. 개별화 교육 프로그램의 역사

IEP가 가장 먼저 법제화 시행되고 있는 미국의 특수교육의 역사를 보면, 1975년 11월 29일 미국 의회는 장애아동을 위한 가장 포괄적인 법률인 일명 P.L. 94-142라고 하는 장애아동교육법을 제정하였다. 이 P.L. 94-142는 장애아동에 대한 권리를 보장하고 주와 지방교육청으로 하여금 특별한 요구를 지닌 아동을 교육하도록 위임하고 있는미 연방법으로 가장 핵심적인 사항 중의 하나는 IEP이다.

장애아동 교육의 초기인 19세기부터 '기숙제 특수학교'를 설립하여 시각장애 및 청각장애, 정신지체 아동을 분리하여 교육을 하다가 1977년에 '특수학급' 제도를 실시하게 되었다. '특수학급에서는 기숙제 시설 밖의 아동 및 시설 내의 특별한 요구를 지닌 아동들이 입급되어 교육을 받았다.

3. IEP의 정의 및 기능

IEP는 과정(process)과 문서(document) 모두를 지칭하는 말로 교과영역에는 국한되는 것이 아니라 사회적응, 직업교육, 체육 및 적응행동과 같은 영역과도 관련되며, 나아가 아동이 필요로 하는 작업치료, 물리치료, 심리치료, 사회사업 및 언어치료와 같은 관련 서비스가 요구되기도 한다. 즉 개별화 교육 프로그램의 개별화는 한 아동의 교육적 요구를 의미하며, 교육은 특수교육 및 관련 서비스를 의미하고, 프로그램은 아동에게 실제로 무엇을 제공할 것인가에 대한 진술을 의미한다.

IEP의 기능은 크게 관리적 기능과 교수적 기능으로 나눌 수 있다. 관리적 기능으로는 첫째, 부모 교사 및 행정가가 특정 아동에게 어떤 교육적 서비스와 관련 서비스가 시행되고 있는 지를 파악할 수 있게 하는 관리도구로의 기능을 한다. 둘째, 서비스 제공의 효율성 및 자원의 효과적인 사용을 평가하는데 도움을 줄 수 있는 점검도구로서의 기능을 한다. 교수적 기능으로는 첫째, 계획된 목표와 아동의 진보가 어느 정도 일치하고 있는가를 확인하기 위한 평가장치로서의 기능을 한다. 둘째, IEP회의는 부모와 학교 직원들 간에 의사소통의 수단으로서의 기능을 하며, 의사결정을 할 때 이들에게 동등한 참여기회를 부여한다는 것이다. 이렇게 볼 때 IEP의 기능과 목적은 교육에 관여하는 사람의 입장에 따라 달라질 수 있으나 그 근본적인 목적은 장애아동에게 적절한 교육을 보장하기 위한 교수적 기능에 있다.

4. 개별화 교육의 이점과 문제점

가. IEP의 이점

① 교육과정의 단계적인 구성에 도움을 줄 수 있다.
② 개별화된 교육 프로그램의 작성을 협동적으로 조정해 나갈 수 있다.
③ 장애아동 개개인의 독특한 요구에 대한 관심이 증가될 수 있다.
④ 장애하동에게 필요한 교육활동을 구체화해 나갈 수 있다.
⑤ 학습 수행결과에 대해 체계적으로 평가해 나갈 수 있다.
⑥ 장애아동 교육과 관련된 특수교육교사와 전문가들의 책무성이 증가될 수 있다.

나. IEP의 문제점

① 교사 훈련의 부족, 부모와 아동의 차여부족, 행정지원의 부족 등이 지적된다.
② IEP가 장애아동을 위한 가장 중요하고도 유일한 프로그램으로서의 적절성을 갖는 것도 아니면서 IEP 작성과 운영과정에 많은 시간을 빼앗기고 있다.

제 2 장 개별화 교육 프로그램의 발전 동향

1. 규범적 단계

1970년대 후반과 1980년대 초기동안에는 법률에서 요구하고 있는 조건의 진술, IEP의 정의, IEP 구성요소에 대한 설명, IEP 과정의 문서화, IEP의 작성과 시행에 관한 훈련이나 교육이 그 초점이었다. 또 다른 쟁점은 교육자와 관련 서비스 종사자 및 부모간의 협력적인 팀 작업이었다.

이 시기의 문제점은 IEP 문서가 프로그램의 개요, 장기 교육목적 및 단기 교수목표를 제공하는 많은 기능을 갖고 있음에도 불구하고 현실적으로 IEP 문서는 이러한 요구가 충족되지 못했던 것이다. 그리고 IEP 개발을 위한 회의가 지속적으로 이루어지지도 않았고, 부모의 참여와 아동의 평가 및 IEP 점검과정이 가끔 일상적으로 이루지지 못했던 것이다. 또한 IEP의 목적에 관한 팀 구성원의 지각이 IEP의 효율성과 구성원의 투입에

큰 영향을 미쳤다. 예컨대, 아동을 가르치는 구성원들은 IEP의 교수적 목적에 더 많은 관심을 기울이면서 아동의 수행능력수준 및 교육목표의 진술을 강조한 반면, IEP를 점검도구로 생각하는 행정가들은 책무성 차원에서 아동에게 제공될 서비스를 문서화하는데 더 많은 초점을 두었다.

결과적으로 규범적 단계에서는 첫째, IEP 과정에 부모 및 아동의 참여가 부족하다는 점, 둘째 주적절한 자원과 행정적 지원 및 점검, 개발과 시행에 있어 일반교사의 참여부족, 셋째 팀의 의사결정, 협의 갈등해결의 어려움, 팀의 의사결정의 타당성에 대한 의문 등의 문제점이 제기되었다.

2. 분석적 연구단계

1980년대에는 교사와 부모가 IEP과정에 어느 정도 참여하는가에 대해 관심이 모아졌으며, 나아가 '팀 접근법'과 IEP 과정과 관련된 문제들이 조사되기 시작했다. 그리고 이 시기에는 IEP의 질과 과정을 평가하기 위해 질문지나 관찰척도 및 평가척도가 사용되었다. 이 분석적 단계 동안 관심의 대상이 되었던 문제들은 ① IEP 과정에의 부모 참여 ② IEP 과정에 대한 교사의 지각과 참여 ③ 팀의 의사결정 ④ IEP 회의 ⑤ IEP 내용의 분석 등이었다.

3. 기술적 대처단계

IEP 문서의 작성방법과 작성시간 및 작성비용을 줄이기 위한 방안이 모색되었다. 이 시기에는 IEP 과정의 관리와 문서화를 돕기 위해 컴퓨터 프로그램이 개발되었고 전통적인 IEP와 컴퓨터 보조 IEP와의 효율성과 유용성 비용차이분석에 관한 연구가 많아졌다.

그러나 IEP를 완성하는데 소요되는 시간과 비용을 줄이는 문제를 가지고 IEP의 질 문제를 논하는 것은 적절치 못하다는 지적을 받았다. Smith는 시간 노력 비용이라는 현실적인 문제만을 가지고 IEP의 본질을 논해서는 안 된다고 주장하였다. 따라서 앞으로 연구해야 할 점은 손으로 직접 작성한 IEP와 컴퓨터로 작성한 IEP 간에 교육목적의 질에 현저한 차이가 있느냐 하는 것과, 컴퓨터로 작성한 IEP의 교육목표를 사용하는 교사들이 실제 학급에서 교육목표를 더 잘 실행하느냐 하는 것이다.

4. 질적 시행단계

IEP의 기본 전제는 "장애아동의 교구계획 수립과 시행, 그리고 평가를 안내"하는 것이고, 교수와 관련서비스를 제공하기 위한 청사진인 것이다. 그러므로 IEP의 시행에 대한 질적인 평가가 요구되는 것이다. 1990년대에 들어서면서 IEP 문서의 질에 대한 평가와 개선, 이러한 계획이 의도된 대로 실제로 어느 정도 시행되고 있는가 하는 것이었다.

가. IEP 문서의 질

IEP의 질을 평가하는데 도움을 주기 위해 몇몇 체크리스트가 개발되었는데, 이들 체크리스트에는 질 높은 IEP 문서가 포함해야 할 일반적인 기준으로서 ① 실제적 환경에

서 훈련되는 기능적인 교육목적이나 교육목표, 연령에 적절한 기술을 표적으로 하는 교육목적이나 교육목표 ② 특정 가능하고 관찰 가능한 행동을 포함한 기술적으로 적절한 교육목표, ③ 성취조건과 준거가 진술되어 있으며, 각각의 교육목적이나 교육목표, ④ 반복 가능한 교구방법의 구체적인 진술에 기초를 두고 있다. 이러한 준거들은 IEP 문서가 요구하는 필수적인 조건이다.

나. 서비스 전달 모형과 학교 배치

서비스 전달모형과 학교배치에 대한 연구가 질적 시행단계에서부터 주목을 받기 시작하였고, 일부 연구에서 IEP 목표달성에 영향을 미치는 교육방법과 서비스 전달의 효과를 다루게 되었다. 각 연구들은 IEP 목표달성에 있어 직접적인 서비스와 협력적인 서비스의 효과 비교, 일반학급에 배치된 아동의 IEP의 질과 내용을 비교하였으며. 완전통합교육 모형과 특수학급 모형에 배치된 아동에 대한 IEP의 질과 교육과정에 대한 것들이 있다.

다. IEP의 시행

IEP 목표의 대부분(80%이상)에서 이 연령에 적절하고 기능적이었으며, 성취를 위한 시간계획을 포함하고 있었다. 목표의 40-70%가 평가자료, 학습자 반응, 관찰가능성, 실제적 상황, 중재자 반응, 통제 조건 등 지침의 준거에 부합되었다. 목표의 25%이하가 실제적 조건 정적인 후속자극, 준거 및 촉진 절차 등의 준거와 부합하였으며, 어떤 목표도 촉진철회 절차라는 준거에는 부합되지 않았다.

문서화된 IEP 서류가 항상 학급에서 개별 아동에 대한 교육목적과 교육목표의 시행을 통제하고 직접적으로 관리할 것이라는 근본적인 가정에도 불구하고, 이것이 항상 사실인지에 대해서는 의문스럽다. 또한 문서화된 IEP 목표를 잘 개발하는 것이 필수적이기는 하나, 그것 자체가 지시된 교육절차를 체계적이고 정확하게 수행할 것을 보장하는 것은 아니다. 그러므로 교육관계자들은 IEP의 질적인 시행을 위해서 자신들이 작성한 IEP 문서를 실제 적용의 견지에서 분석하는 것이 필요하다 하겠다.

제 3 장. 한국 개별화 교육계획

1. 한국

가. 특수교육 대상자 선정 및 취학

「특수교육진흥법」 제 10조에는 특수교육 대상자로서 ① 시각장애, ② 청각장애, ③ 정신지체, ④ 지체부자유 ⑤ 정서장애(자폐성 포함), ⑥ 언어장애 ⑦ 학습장애, ⑧ 기타 교육부령이 정하는 장애 등 8개의 장애유형을 제시하고 있다.

이들의 취학(입학, 재입학, 전학 및 편입학)에 있어서는 고등학교 과정은 교육감이 시·도 특수교육 운영위원회의, 중학교 과정이하의 각 학교는 교육장이 시·군·구 특수교육 운영위원회의 심사를 거쳐 선정하고, 그 외의 각 학교에 취학하고자 하는 경우에는 당해

학교의 장이 선정하도록 하고 있다. 그리고 특수교육 대상자를 심사·선정하는 대에는 그 보호자에게 의견진술 기회를 부여하도록 하고 있으며, 다만 그 보호자가 정당한 사유 없이 이에 응하지 아니하거나 그 보호자의 소재불명 등으로 의견진술의 기회를 줄 수 없는 경우에는 그러하지 않도록 하고 있다.

한 편 각 학교의 지정·배치에 있어서는 고등학교 과정이하의 각 학교에 취학하고자 할 때는 당해 학교에 직접 지원하거나 고등학교 과정은 교육감에게, 중학교 과정이하의 각 학교는 교육장에게 학교를 지정·배치하여 줄 것을 요구할 수 있도록 되어 있다.

나. 개별화 교육계획

1) 개별화 교육의 법적 근거

「특수교육진흥법」 제 16조에 "각 학교의 장은 특수교육 대상자의 능력 및 특서에 적합한 개별화 교수방법을 강구하여 특수교육 대상자로 하여금 그의 능력을 최대한 계발하도록 하여야 한다"고 규정하고 있으며, 이를 구체화하기 위하여 「특수교육진흥법시행령」 제 14조에 각 학교의 장은 번 제 16조의 규정에 의한 개별화 교육의 효율적인 실시를 위하여 특수교육 대상자 개개인에 대한 교육방법을 포함한 IEP를 작성하여야 한다. 이 경우 당해 특수교육 대상자 또는 그의 보호자에게 의견진술의 기회를 주도록 하고 있다. 이러한 규정으로 볼 때 특수교육 대상자의 능력과 특성에 적절한 교육을 보장하기 위해 개개 아동별로 IEP를 작성해야 한다. 그러나 1998년에 개정된 제7차 특수교육과정에서는 학급의 공통 교육과정으로 학습하기가 곤란한 아동에 대해서 해당 과목에 대해 IEP를 작성·운영하도록 하고 있어 모든 아동, 모든 과목에 대해 IEP를 작성해야 할 것인지 아니면 학습의 공통 교유계획으로 학습하기 어려운 교과목에 대해서만 IEP를 작성하여야 할 것인지가 명확하지 않다.

2) IEP의 작성 시기

IEP는 각 학교의 장이 매 학년이 시작되기 전까지 작성하여야 하고 특수교육 대상자가 학기 중에 배치도니 때에는 배치된 날로부터 30일 이내에 작성하여야 한다고 「특수교육진흥법시행령」 제 14조 제 2항에 규정하고 있다.

그러나 신학기에 담임이 바뀔 경우 아동의 실태를 다시 평가해야 하고, 그에 기초하여 공통 교육과정의 적용이 곤란한 아동에 대해서는 수정 교육과정을, 그리고 공통 교육과정으로 학습이 불가능한 아동에 대해서는 대안적 교육과정을 편성함으로써 보다 아동의 능력과 적성에 적합한 교육을 제공할 수 있으므로 작성시미가 조정되어야 할 것으로 본다.

3) IEP의 구성요소

「특수교육진흥법시행규칙」 제 9조에 제시되어 있는 IEP 구성요소를 보면 대상아동의 인적사항, 현재의 학습수행 수준, 장·단기 교육목표, 교육의 시작 및 종료 시기, 교수의 방법 및 평가계획, 기타 IEP운영위원회가 정하는 사항을 포함하도록 하고 있다.

최근의 특수교육 동향에서 지향하고 있는 통합교육을 보다 활성화하기 위해서는 학교의 실정에 따라 통합·교류교육에 대한 방안과, 장애아동의 전환교육에 대한 내용도 IEP에 반드시 포함되어야 할 것으로 본다.

제 4 장 개별화 교육계획의 구안과 실행

1. 개별화 교육계획 구안의 기본 방향

특수학교나 특수학급은 다양한 장애유형과 학습특성을 지닌 아동들을 교육해야 하기 때문에 교육과정이 세분화되어야 하며, 운영에 있어서도 다양한 형태를 취하여야 한다. IEP에는 개별화 교육에 필요한 제반 요소들을 포함하고 있으면서도, 우리의 교육현장에서 실제적으로 적용 가능하도록 구안되어야 한다. IEP 준비를 위한 지침을 살펴본다.

-IEP가 개발되기 적어도 한 달 전에 아동 발달상화에 대한 자료를 수집하고 종합하는 것으로 시작하라.

-공식적, 비공식적 테스트를 관리집행하고, 작업견본을 수집하고, 현재까지의 수행을 기록한 차트를 준비하라.

-미래의 목적과 목표에 대한 비공식적인 초안을 준비하라.

-대안적인 배치를 고려하고, 가능하다면 대상 아동이 이들 대안적인 환경에서 단기간을 보내도록 고려하라.

-부모들이 공유한 정보목록을 작성하도록 도움으로써 사전에 그들과 함께 일하도록 하라.

-모든 그룹 멤버들의 견해 모두를 공표하도록 하기 위해 한 번 이상의 회의를 개최할 수 있는 방법에 대한 계획을 세우라.

-대상아동을 IEP과정에 포함시키도록 노력하라. 아동에게 학교에 대해 3가지 좋은 점, 바꾸고 싶은 것 3가지, 배우고 싶은 것 3가지를 목록으로 만들도록 요구하라.

2. 개별화 교육계획의 구성요소

IEP에는 적어도 필수 구성요소인 ① 아동의 현재 학습수행 수준 ② 학년말에 기대되는 연간 교육목표 ③ 연간 교육목표 당성에 필요한 중간단계의 단기 교육목표 ④ 아동에게 실시해야 할 특정 특수교육이나 관련 교육활동 ⑤ 아동이 일반 교육에 참여할 시간과 범위 ⑥ 교육의 시작 시기와 종결 시기 ⑦ 연간 교육목표에 비추어 단기 교육목표의 성취정도를 알기 위한 평가기준, 평가방법 및 계획 등이 포함되어야 한 것으로 본다. 즉 IEP에 요구되는 구성 요소에는 현재 성취수준, 연간 교수목적, 단기목표, 제공되어야 할 특수한 서비스에 대한 진술, 최소로 제한된 개념과 일치된 일반교육 프로그램에로의 통합에 대한 기술, 프로그램의 시작과 목표성취 평가에 대한 계획, 그리고 서명 날인이 그것이다.

3. 개별화 교육계획의 수립시기

IEP는 늦어도 학교 수준 교육과정과 함께 신학년도 개시 전까지 작성되어야 한다. 신입생의 경우에는 입학한 날로부터 30일 이내에 현재수준을 평가하고, 특수교육 및 관련 교육활동이 필요한 지를 IEP운영위원회에서 결정하여 IEP를 수립하도록 한다.

그리고 IEP는 적어도 1년에 1회 이상 수정을 위해 검토되어야 하고, IEP운영위원회에서 조정된 내용을 토대로 다음 해의 개별화 교육계획을 수립하도록 한다.

4. 개별화교육운영위원회의 구성

일반적으로 아동의 교육적 욕구의 규명은 여러 전문가들이 팀을 이루어 실시하는 것이 바람직하다. 이 때 팀의 구성원은 해당 아동의 특성에 따라 달라질 수 있으며, 대개 특수교육교사, 심리학자, 치료사, 학교행정가, 부모들이 포함된다. 이 때 관련 서비스나 특수교육 배치를 담당하고 있는 책임자가 반드시 참여하여야만 이후의 IEP 실시에 용이하게 된다. 또한 학부모도 IEP운영위원회의 중요한 구성원이라는 것을 염두에 두어야 한다. 이는 객관적인 평가에서 얻을 수 있는 자료 이상으로 아동의 장점과 단점을 부모로부터 얻을 수 있기 때문이며, 이외에도 부모가 아동의 교육에 관심을 가지고 학교교육에 적극 참여한다는 그 자체가 교육적인 측면에서 대단히 바람직하기 때문이다.

IEP운영위원회의 각 위원들은 각자의 역할에 따라 많은 정보를 수집하고 제공하여야 KS다. 특히 아동을 누구보다도 잘 알고 잇는 부모로부터의 정보수집이 가장 중요하다고 볼 수 있다. 이러한 정보를 수집하기 위해서는 각 위원들이 역할을 분담하여 아동의 과거 성취수준, 학습습관, 강점과 약점 등 아동의 교육적 특성을 평가하고, 신체적 기능과 지능 및 적응행동 등을 포함한 인지기능 및 가정과 학교의 환경을 파악할 필요가 있다. 그리고 아동의 교육적 요구에 기초하여 개별화 교육을 위한 모형 개발과 구성, 적절한 교육적 배치를 제안하고, 계획된 프로그램의 수행과 평가를 연구하는 역할을 하여야 한다.

5. 개별화 교육계획의 작성절차

가. 개별화 교육계획 작성의 실제

1) 개별화 교육 의뢰서 작성

의뢰 단계는 아동이 특수교육을 받을 필요가 있음을 확인하기 위한 첫 단계이다.

2) 특별한 교육적 요구의 파악/아동의 진단 및 평가

아동이 특수교육적인 조치를 받을 필요가 있다는 의과가 있거나 특수교육 대상자로 선정·배치 받은 다음에는 아동에 대한 진단 및 평가를 실시하여야 한다.

교육계획 수립을 위한 진단·평가 시에는 아동의 강점과 약점 등 전반적인 상황을 알아보기 위해 표준화 검사와 기타 검사를 실시하고, 검사자가 검사결과와 검사과정에서 느낀 소견을 적아 아동의 교육적 배치나 교육계획의 작성에 참고하도록 한다.

그리고 아동의 전 담임과 부모의 협조를 얻어 아동에 대한 전반적인 특성(생육력이나

병력에 대한 기록, 동료와의 관계, 가정환경, 학부모와 담임교사의 행동관찰에 의한 기록)에 대한 내용도 기록한다. 그 다음에 담임교사의 의견과 부모의 요구를 기록하고, 최종적으로 운영위원회의 협의를 거쳐 전체적인 교육계획의 방향을 정한다.

이용 가능한 각종 검사도구 및 자료

표준화된 검사	기타 검사	아동관련 자료
· 지능검사 –인물화에 의한 간편 지능 검사 –웩슬러 지능검사 –고대 비네 검사 · 사회적응능력검사 –사회성숙도 검사 –적응행동검사(K-ABS)	· 심리언어능력검사(ITPA) · 발달척도검사(KISE) · 교육진단검사(PEP)	· 학업성취 관련자료 –전년도 학업성취 기록 –전년도 관찰기록부 –아동발달기록부 –학부모 면담자료 등 · 아동의 능력을 평가하기 위한 검목표

3) 현재 수행수준 파악

아동의 현재 성취수준을 정확하게 파악하는 것은 교육목표를 설정하는 첫 단계이다. 수행수준의 파악은 주로 교육과정 검목표에 기초한 평가를 통해 각 영역에 대한 정확한 학업성취 수준을 파악할 수 있디. 그리고 형식적·비형식적인 사정, 행동특성의 기술, 그리고 체크리스트나 연속적인 기술목록 등을 통하여 교육적 지원이 요구되는 우선 영역을 파악하도록 한다. 그리고 파악된 아동의 현재 교육적 성취수준에 대한 진술은 아동의 강점과 약점 모두 기술하고, 내용면에서 포괄적이어야 한다. 즉, 신체적·의학적·감각운동적 기능뿐만 아니라 각 교과·영역의 수행수준에 대해서도 진술되어야 한다. 일반적으로 현재 수행수준에 대한 문장의 진술은 그 대상아동이 할 수 있는 것들을 중심으로 긍정적으로 기술해야 한다.

4) 장·단기 교육목표의 설정

(가) 장기목표(연간목표)의 설정

연간목표는 1년 동안 이루어져야 할 교육목표를 말한다. 개개 아동에 대한 연간목표는 독특한 요구를 충족시키고 능력에 맞도록 개별적으로 결정되어야 한다. 그러나 1년 후의 성취정도를 정확하게 예견하기란 어려우므로 아동의 생활연령, 예상되는 학습속도, 아동의 과거 성취정도, 현행수준, 목표의 현실성, 우선순위, 할애할 수 있는 수업시간 등을 고려하여 합리적이고 적절하게 연간목표를 설정하도록 한다.

연간목표는 교육과정에서 제시하고 있는 영역별로 제시하여만 교육과정 운영에 효율적으로 대처할 수 있으며, 포괄적이고 체계적으로 진술되어야 한다. 그래야만 단기목표 및 세부목표를 효과적으로 설정할 수 있다. 그러나 아동의 장애정도가 심하여 교과 영역별로 구분하여 목표를 정하기 어려운 경우에는 인지영역, 정서영역, 운동영역 등으로 나누어 목표를 정할 수도 있다.

이러한 연간목표는 다음과 같은 우선순위를 고려하여 정하는 것이 바람직하다.

① 아동이 주변 환경에서 사용할 수 있는 것인가?

② 기능적이며, 실제로 유용할 것인가?
③ 아동이 자주 사용하게 될 것인가?
④ 아동이 해당 기능을 학습하는데 흥미를 가질 수 있는 것인가?
⑤ 해당 기능을 성공적으로 교수할 수 있는 것인가?
⑥ 보다 복잡한 기능의 학습에 필요한 것인가?
⑦ 해당 기능을 학습하면 자립성이 향상될 수 있는가?
⑧ 해당 기능을 습득하게 되면 제한성이 보다 적은 학습 환경으로 이동을 할 수 있는 것인가?
⑨ 아동 자신 또는 타인에게 위험한 행동이므로 수정할 필요가 있는 것인가?

(나) 단기목표의 설정

연간목표가 설정되면, 그 목표를 달성하기 위하여 이를 과제 분석하여 단기목표를 정하게 된다. 장기목표는 포괄적인 학습내용과 방향을 정한 것이라면, 단기목표는 실제적인 학습활동 내용을 말한다. 단기목표는 아동의 현재 수중에서 시작하여 여러 단계의 목표로 구성될 수 있다. 점차적으로 주간 목표의 수행수준을 높여 가면 이에 대한 마지막 단계가 장기목표가 된다.

(다) 지도방법, 지도장소, 지도형태 및 지도자의 결정

결정된 목표에 대해서 어느 시간을 이용하여 어떤 지도형태(개별, 그룹별)로 누가, 어느 정도의 기간을 지도할 것인가 등을 결정하도록 한다.

이 계획의 작성은 ① 개개 아동에 대한 지도목표를 어느 시간을 이용하여 지도할 것인가를 결정하여 개인별 연간지도계획을 작성한다. 그리고 ② 작성된 개인별 연간지도계획을 통합하여 각 지도목표가 그룹별 지도가 가능한 것인가, 아니면 개별지도가 필요한 것인가 등을 검토하여 지도형태를 결정하도록 한다. 마지막으로 ③ 지도 담당자를 결정하고, 시간표를 작성하도록 한다.

(라) 특수교육, 관련 교육활동 및 서비스 전달의 조정

특수 교육적 서비스는 아동의 교육목표 달성에 필요한 교수-학습전략 및 자료를 선정하고, 교육을 담당할 교사를 결정하면 될 것이며, 관련 교육활동은 아동의 요구에 따라 여러 가지 치료 서비스의 종류와 시간 및 치료교육 담당자, 통학에 따른 수송 서비스, 부모의 상담과 훈련 등의 활동으로 서비스를 제공하는 것이 바람직하다. 그리고 아동에게 제공될 서비스는 시작일과 종료일을 IEP에 기록하여야 한다.

(마) 전환교육 계획수립

전환이라는 의미 속에는 변화가 내포되어 있다. 장애아동들은 학교과정과 학교 이후 성인으로 성장하는 과정에서 끊임없는 변화와 새로운 역할을 경험하게 된다. 따라서 전환교육은 단지 직업기술만을 강조하는 것이 아니라 장애아동이 졸업이후 성인생활을 보

다 만족스럽게 적응하며 살아갈 수 있도록 학령기에서부터 독립생활, 가정생활, 사회생활, 취미생활을 포함한 전반적인 분야의 기능과 기술을 교육하여야 한다.

개별화 전환교육계획은 장애아동이 미성년 기간 동안 전반적 교육을 통해 성년으로 자립하기 위해 필요한 모든 영역을 포괄적으로 계획하려는 것으로 현재 실시하고 있는 IEP에 목표 지향적인 방향 설정을 할 필요가 있다. 아동기의 학습중심의 교육이 아니라 졸업이후 성인으로서의 삶을 준비하는 전환계획이 이루어져야 한다.

(바) 교육목표의 평가계획

연간 교육목표와 단기 교육목표가 설정되면, 목표의 성취여부를 평가할 구체적인 평가계획을 마련해야 한다. 평가계획에는 ① 평가를 위한 목표준거(검목표)의 설정, ② 적절한 평가절차의 결정, ③ 평가의 시간계획이 반드시 갖추어져야 한다.

나. 교수·학습지도의 실제

1) 수업준비 단계

(가) 학습목표의 설정

아동의 개별화 교육계획(연간 지도계획)과 월간 및 주간 지도계획에 기초하여 해당 차시에 지도할 목표를 설정한다. 개인차를 고려한 수업에서 학습목표는 개인차 극소화를 지향하는 공통목표와 개인차 극대화를 지향하는 개별목표로 구분해 볼 수 있다.

(나) 학습내용 분석을 통한 개인차 변인 확인

이 단계에서는 앞 단계에서 설정한 학습목표에 따른 학습내용을 선정하고, 내용분석에 들어가게 된다. 특히 개인차를 고려한 수업을 계획할 때 학습내용에 대한 논리적 분석 외에도 해당 내용을 가르칠 때 어떠한 개인차를 고려할 때 바람직한 학습 성취를 가져올 수 있는가를 염두에 둔다.

(다) 교수·학습활동에서의 개인차 고려방식 결정

아동의 어떤 개인차를 어느 교수·학습단계에서 어떻게 고려할 것인가를 구체적으로 계획하는 단계이다. 예컨대, 학습양식을 고려하여 학습내용 제시방식만을 차별화 한다든지, 학습능력과 흥미를 고려하여 학습활동을 다양하게 제공한다든지 의사결정이 이루어져야 할 것이다.

(라) 평가계획의 수립

이 단계는 설정된 학습목표의 성취여부를 점검하기 위한 구체적인 평가계획을 수립하는 단계로서, 평가목적 결정→평가시기 결정→평가과제 도출→평가방법 및 평정기준 결정의 절차에 따라 평가계획을 수립하도록 한다.

2) 수업전개 단계

(가) 개인차 진단

아동의 개인차 확인은 진단검사나 교사관찰, 선행학습 정도 파악, 아동의 의견 조사 등을 통해 이루어질 수 있다.

(나) 개별 학습목표의 설정

교육진단 결과에 따라 개별 학습목표를 설정한다. 이때 학습자의 개인차에 따른 학습목표의 차별화는 개인차 고려의 목적에 따라 그 접근하는 방식이 달라진다. 누구나 달성해야 할 공통목표라면 학습목표는 학습자의 능력이나 관심에 관계없이 모든 학습자에게 동일하게 적용되어야 한다. 이 경우 개별 학습목표는 아동들이 공통의 목표를 용이하게 달성할 수 있는 방식, 예컨대 학습목표를 과제 분석하여 세분화하는 방식으로 설정될 수 있다. 한편 학습자의 개인차의 극대화 목적을 추구할 때의 학습목표는 다양한 특성을 반영하여 설정될 수 있다.

(다) 교수·학습활동의 전개

교수·학습의 전개방식은 해당 수업에서 어떤 교수·학습활동을 전개하느냐에 달려있다. 아동들을 학습능력에 따라 서로 다른 학습활동에 참여하게 한다면, 소집단활동이 필수적으로 포함되어야 한다. 그리고 학습양식을 고려하되 아동 하나하나에게 일치되는 방식으로 자료를 제시하기보다는 다양한 수업방식을 사용하여 자료를 제공하게 되면 전체 수업형태로 전개될 수 있을 것이다.

(라) 교수·학습의 적절성 평가

수업과정 전반에 걸쳐 아동들의 수행을 살펴 학습내용 제시가 적절한지, 아동들이 학습활동에 적극적으로 참여하고 있는지, 자료 및 수업매체의 사용이나 집단구성이 적절한지 등을 주의 깊게 살펴 문제가 발견되면 즉각적으로 필요한 조처를 해주도록 한다.

(마) 수행과제에 따른 평가

평가목표에 따라 수업시간 중 또는 특정시기에 아동들이 습득해야 할 지식, 기능, 태도와 관련되는 수행과제를 하도록 한다. 교수·학습활동 단계에서 수행중인 과제의 경우 동시에 평가대상의 과제가 되자만, 장기과제나 수업 후 수행할 과제인 경우 교수·학습과제와는 다른 과제를 수행하게 된다.

3) 수업개선 단계

(가) 평가결과에 따른 피드백 제공

다양한 평가 자료에 기초하여 학습 환경 및 교수·학습전략이 변화되고, 새로운 학습목표가 모색되는 단계이다. 평가의 주된 기능의 하나는 교수·학습과정의 수정·개선을 위한

피드백 제공이다. 교수·학습과 평가의 과제는 지속적인 “교수·학습→수정·개선→교수·학습→평가”로 환류 되는 과정이다.

(나) 결과보고의 작성

평가과정과 결과에 대한 보고방법은 단순화하되, 학습자 개개인에 대한 특성과 차이가 기술되어야 한다. 또한 단원별, 차시별 관찰기록 결과가 축적되어 아동에 대한 종합적인 평가보고의 근거가 되어야 한다.

라. 개별화 교육의 평가

1) 아동의 진전 상태 확인

IEP의 최종 단계는 아동이 설정된 교육목표를 얼마만큼 성취하였는지를 알아보는 평가기회가 주어져야 한다. 이러한 평가를 통하여 하위영역간의 고르지 못한 성취정도를 알아내어 IEP의 수정을 위한 근거를 마련하고, 다음 학년도의 IEP를 구안하는데 지침으로서 이용된다. 이를 위해 첫째, 시간계획을 구체적으로 밝힌 IEP 양식을 사용함으로써 아동이 특정 목표를 언제 달성하여야 하며, 또한 언제 달성하였는지에 대한 정확한 기록을 얻을 수 있다. 둘째, IEP에는 아동이 달성한 성취도를 알아보기 위해 목표준거나 평가절차들이 포함되어야 한다. 셋째, 교사와 부모들은 아동의 발달을 평가하고 문제를 분석하는데 유용한 정보를 제공해 줄 수 있어야 한다는 조건이 필요하다.

2) 프로그램 개선에 대한 제언

IEP 평가의 일반적인 목적은 ① 새로운 교육 프로그램의 기획 및 개발, ② 프로그램의 목표 달성도나 효과 파악, ③ 프로그램의 장·단점 등 실태 파악 및 개선반향 탐색, ④ 프로그램의 존속 및 폐지 결정, ⑤ 프로그램 담당자의 책무성 점검, ⑥ 프로그램의 타당성 확보 및 홍보 등이다. 이러한 교육 프로그램에 대한 평가는 선진 외국에서는 개별화 교육 프로그램을 포함하여 모든 종류의 교육 프로그램에 대해서 실시하고 있다. 따라서 우리도 IEP에 대한 효율성과 적절성을 평가하여, 그것이 우리의 교육현장에 적합한 것인지, 아니면 새로운 대안적 프로그램이 필요한지 등에 대해 평가해 볼 필요가 있다.

6. 개별화 교육 실시에 있어서 유의점

가. 특수교육의 방향에 대한 명확한 인식

특수교육은 삶 전체의 교육인 동시에 계속적인 교육으로 그 개념이 바뀌어 가고 있다. 교육의 개념이 좀더 기능적이고 현실적인 방향으로 바뀌어 나가기 위해서는 교육의 커다란 맥락인 “무엇을 가르칠 것인가?”와 “어떻게 가르칠 것인가?”에 대한 적절한 답이 있어야 한다. 좋은 서비스를 제공하기 위한 가장 중요한 과제는 무엇을 가르칠 것인가이다. 가르칠 교육내용이 무엇인가 하는 것으로서, 그 내용을 결정하는 데는 철학적 기준이 따라야 한다.

장애아동 교육에서의 일반적인 교육내용 선정기준으로는 나이에 적합한 교육, 개별화 교육, 최소 제한된 환경, 정상적인 삶의 스타일 교육 등을 들 수 있다. 이러한 관점에서 특수교육에서 선정될 수 있는 교육내용으로는 ① 학교나 부모, 지역사회에서는 한 아동을 위해 현제 가지고 있는 아동의 잠재능력을 극대화하여 학급의 구성원, 가족 구성원 나아가 지역사회의 구성원으로 현재의 환경, 바로 다음에 올 환경, 졸업 후 성인생활에서 직면하게 될 환경에서 필요한 지식, 기능 및 태도를 기를 수 있는 내용, ② 아동의 흥미 및 관심에 기초를 두고 실제생활의 장면에서 전개할 수 있는 내용, ③ 참가와 협조에 의한 집단 활동으로 전개될 수 있는 내용. ④ 아동들에게 여러 가지 경험을 계통적으로 부여할 수 있는 내용 등이다.

나. 지역사회 적응과제의 인식

단순히 무엇을 가르쳤다는 것에 대해 만족할 때는 지나가고, 가르친 결과로서 아동 자신의 삶의 질과 주위사람들의 아동에 대한 반응이 향상되는 것으로 교수의 방향이 설정되어 “왜 이 시점에서 이 기술을 가르치려고 선택하는가?”의 질문에 답할 수 있어야 할 것이다. 이러한 특수교육이야말로 한 장애인이 그 지역사회에서 확실한 구성원으로 느끼게 되는 “공동체적 의식”이 공유되는 상태로 이끌 수 있는 것이다.

다. 부모의 교육적 요구의 파악

교육은 가정과 사회 즉, 교사와 학부모가 상호 협력함으로써 의미 있는 교육성과를 얻을 수 있다. 장애아동에게 적절한 교육은 부모, 교사, 전무가 등이 함께 개발한 개별 프로그램이라고 한다. 이는 IEP의 구성과정에 부모가 함께 참여함으로써 아동의 교육적 요구를 고려한 교육 프로그램이 보장될 수 있다는 의미를 시사한다. 교육과정 개발에 학부모가 참여함으로써 IEP를 위한 아동의 특성과 장단점을 파악하는데 도움이 되는 것은 물론이거니와 학교와 부모, 가족 간의 긴밀한 유대관계를 통해서 성공적인 IEP실행에 도움이 될 수 있다.

참고 문헌 : 개별화 교육계획의 구안과 실행 / 이유훈·김형일 공저
개별화교육의 구안과 실제 / 이유훈(2002).
IEP구안 실제 / 특수교육김정권 편저(1992).
개별화교육프로그램의 실제 / 장혜성(2006).
중앙보육센터

■ 유치원 개별화교육프로그램 양식

20 학년도

개별화교육계획

성 명	
성 별	남 · 여
생년월일	년 월 일생

나이	반	작성일	개별화 교육위원					
			작 성 자 담임	학부모	통합담임	부 장	원 감	원 장
			(인)	(인)	(인)	(인)	(인)	(인)

○ ○ 유 치 원

■ 유치원 개별화교육프로그램 양식

20 년 개별화교육계획

<table>
<tr><td>이름</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td></td><td>교육경력</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="6">현재
수준</td><td>영 역</td><td colspan="2">강 점</td><td colspan="3">약 점</td></tr>
<tr><td>운동</td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>언 어</td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사회성</td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>인 지</td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>섭식 및
기타</td><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">부모의 요구
및
상담결과</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">연간
목표</td><td>언어</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>사회성</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>인지</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>섭식</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">종합 평가</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

■ 유치원 개별화교육프로그램 양식

20 학년도 ( )학기 개별화 교육 계획

○○초등학교 병설유치원 _____반

• 학생 이름 : _____ • 교 사 : _____

영 역	목 표	평 가			비 고
		○	△	×	
1.기본생활 습관					
2. 사회성					
3. 언어					
4.총괄평가					

<평가기호>

○ :간단한 언어적 지시만으로 수행하거나 독립적으로 수해함.

△ :60% 이상의 수행률을 보이나 촉구가 동반됨.

□ :50% 미만의 수행률을 보이고 신체적·언어적 촉구가 많이 동반됨.

팀스터디 13-07

장애인복지관 사업 및 특화사업 평가지표

팀 명	사회심리재활
일 시	2013년 1월 29일(월)17:40-18:00
발표자	조은하, 이혜영, 박성묵, 양소영, 고형식, 김서영
장 소	프로그램실1

남동장애인종합복지관

1차 팀스터디 보고서

1. 일　시 : 2013년 1월 29일(화) 오후 5시 40분 ~ 7시 40분

2. 주　제 : 프로그램 개발과 평가
   1) 2011년 장애인복지관 평가지침 이해
   2) 지침별 구비서류 및 2013년 사업에 적용할 사항 논의
   3) 특화사업 평가지침 이해
   4) 사회심리재활팀에서의 가능한 특화사업 연구

3. 대　상 : 조은하, 이혜영, 박성묵, 양소영, 김효중, 김서영, 고형식 총7명

4. 내　용

◎ 사회심리재활사업

재활상담(개별, 집단, 가족, 동료 등), 사회적응훈련(캠프, 방과후 활동, 사회기술훈련 등), 심리치료(놀이치료, 심리운동치료, 음악치료, 미술치료, 치료레크레이션 등), 성교육, 장애가족지원(장애형제 기능강화, 부모 스트레스 대처훈련, 장애인의 자녀지원 등), 자조집단(동아리활동, 부모회 육성), 결혼상담, 공동생활가정, 주간보호센터, 단기보호센터 등

D4-1. 사회심리재활서비스 이용인원

<table>
<tr><td>평가
항목</td><td>사회심리재활서비스 이용인원</td></tr>
<tr><td>평가
지표</td><td>D4-1. 사회심리재활서비스 이용인원</td></tr>
<tr><td>평가
내용</td><td>사업실적 보고서내 사회심리재활서비스 실적
<table>
<tr><th>실인원</th><th>연인원</th><th>사업배치인력</th></tr>
<tr><td>(11,861)명</td><td>(81,074)명</td><td>(8.31)명</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>지표
해설</td><td>■ 관련근거 : 사회복지시설 최소기준 표준(안) 6.30
■ 접수·진단·사정은 사회심리재활실적에서 제외함.
■ 부모회 육성포함.
■ 실인원이라 함은 프로그램단위로 산출함.
■ 사회심리재활에서 프로그램이라 함은 재활상담(개별, 집단가족, 전화 등), 사회적응훈련(재활캠프, 계절학교, 특별활동, 일상생활훈련, 방과후 활동 등), 심리치료(놀이, 음악, 미술, 심리운동치료 등), 성교육 및 장애가족지원, 자조집단, 공동생활가정, 주간보호센터, 단기보호센터, 등을 말함.
■ 정부로부터 별도의 예산과 인력을 지원받지 아니하고 복지관 자체 프로그램(공동생활가정, 주・단기보호센터)으로 수행하는 경우실적 및 인력에 포함.
■ 사업배치인력 = 사업투입인력 + 간접지원인력(기획, 홍보, 후원, 전산담당 등)
■ 사업배치인력은 반올림하여 소수점 둘째자리까지 표기함
※ 아래의 사항은 평가점수에 포함되지 않으며, 현황으로만 파악함
<table>
<tr><td rowspan="2">사회심리재활주요실적</td><td colspan="7">직접서비스</td><td colspan="3">지역사회연계 프로그램</td><td colspan="3">가족지원</td></tr>
<tr><td>(1) 재활 및 심리 상담</td><td>(2) 사회적응 훈련 및 체험</td><td>(3) 사회성 기술</td><td>(4) 사회 교육</td><td>(5) 심리 지원 활동</td><td>(6) 보호 서비스</td><td>(7) 기타</td><td>(8) 지역 사회 기관 연계</td><td>(9) 장애인과 기관 연계</td><td>(10) 기타</td><td>(11) 부모 상담, 지도, 교육 훈련</td><td>(12) 가족 치료 및 가족 지원</td><td>(13) 기타</td></tr>
<tr><td>실인원</td><td>4,005</td><td>696</td><td>201</td><td>1,616</td><td>3,183</td><td>-</td><td>43</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>151</td><td>113</td><td>1,854</td></tr>
<tr><td>연인원</td><td>28,829</td><td>4,796</td><td>8,471</td><td>23,515</td><td>7,262</td><td>-</td><td>915</td><td>-</td><td>-</td><td>-</td><td>151</td><td>370</td><td>6,765</td></tr>
<tr><td>투입인력</td><td colspan="12">8.6</td></tr>
<tr><td colspan="13">■ 사업투입인력은 정직과 계약직을 포함한 실적산정에 있어서 투입된 모든 인력을 포함함. 사업투입인력이 이직이나 인사이동 등으로 인한 일시적인 공석으로 매월 투입인력이 상이하였을 경우, 투입인력 산출방식은 (2010년 1월 1일~2010년 12월 31일까지의 투입인력 총원)÷12로 함. 매월 투입인력이 동일했을 경우에는 이 산출방식을 따르지 않고 월 투입인력으로 산정하면 됨. D1-1의 사업투입인력의 예를 참조.</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

평가 항목	사회심리재활서비스 이용인원
평가 지표	D4-1. 사회심리재활서비스 이용인원
지표 해설	■ ⑵사회적응훈련(재활캠프, 계절학교, 특별활동, 일상생활훈련, 방과후 활동 등)과 각종체험활동이다 ■ ⑶사회성기술은 자기주장훈련, 대인관계, 의사소통, 자기관리, 등의 장애인개인의 변화와 문제해결에 전문가의 개입활동이다 ■ ⑷평생교육, 여가활동, 재활체육, 운동, 성교육, 동아리활동지원 등의 프로그램이다 ■ ⑸심리지원활동은 놀이, 음악, 미술, 심리, 원예 등 의 치료 및 활동을 모두 포함한다. ■ ⑹보호서비스는 예산과 인력의 지원없이 자체예산으로 장애인가족의 부양부담감을 줄이기 위한 주간, 단기, 일시, 그룹홈 등의 서비스를 제공하는 것을 말한다 ■ ⑺장애인과 가족의 욕구와 문제를 복지관 이외 지역사회기관과 협력, 의뢰하여 진행하는 프로그램이다 ■ ⑻장애인개별욕구에 맞는 지역기관을 찾아 직접서비스를 받도록 지원, 관리하는 프로그램(예; 장애청소년을 집근처 태권도학원에 다닐 수 있도록 지원, 장애아동이 집근처 피아노 학원을 다니도록 지원) ■ ⑼부모상담 및 가정지도는 사회심리재활직접서비스 실시 후 부모에게 프로그램반응에 대한 설명은 제외되며 부모가 상담을 요청하거나 담당자가 상담이 필요한 경우, 가정에서 사회성, 가족관계 등을 위해 부모의 가정지도프로그램을 기획하여 실시한 경우만 해당된다. ■ ⑾장애형제자매 기능강화, 부모스트레스대처, 장애인의 비장애자녀지원, 멘토링서비스, 캠프 등을 포함한다.
평가 자료	실적보고자료 및 관련 근거자료

■ 사업배치인력 : 8.31 명

개인별 배치율	주간업무 배정시간
놀이치료사 정승영	0.87
놀이치료사 장은진	0.97
미술치료사 서미례	0.97
특수체육교사 김경식	0.97
사회복지사 이혜영	0.82
사회복지사 조은하	0.97
사회복지사 이경옥	0.91
사회복지사 박성묵	0.76
사회복지사 전연원	0.97
사회복지사 류명현	0.05
사회복지사 최옥자	0.05
계	**8.31**

■ 세부사업 실적

연번	분류			세부실적(실인원/연인원)		근거자료
	지표	총 계		11,861 명 / 81,074 명		
1	(5) 심리지원	놀이치료	놀이치료	34	1,555	·이용자 연명부 ·이용자 출석부 ·부모상담 연명부 ·부모상담 출석부
2		미술치료	미술치료	28	989	
3		음악치료	음악치료	38	1,099	
4		모자그룹교육	놀이교육	14	194	
			미술교육	18	248	
5		열린학교		10	876	
6		자람교실		7	1,239	
7		신나는목요일		21	631	
8	(2)	현장체육활동		20	20	
9	(3) 사회성기술	다솔반		15	756	·연명부 ·출석부 ·운영일지
10		보람교실		21	1,793	
11		햇살교실		24	1,946	
12		아람교실		15	2,690	
13		무지개교실		45	1,155	
14	(4) 평생교육	힘찬교실		32	1,701	·연명부 ·출석부 ·운영일지
15		튼튼교실		5	288	
16		대기자 체육교실		6	108	
17	11	부모교육		151	151	부모교육철
18	1	개별상담		346	24,810	개별챠트
19		재활상담(부모상담)		3,088	3,092	재활상담철
20		대기자관리상담		439	500	대가자관리상담철
21		사후관리상담		131	427	사후관리상담철
22	2	방학교실		125	295	방학교실철
23		남동대학 OT		48	64	단기성프로그램철
24		남동대학 MT		55	72	단기성프로그램철
25		남동대학 졸업여행		24	40	단기성프로그램철
26		남동대학 특별활동		34	34	단기성프로그램철
27		신나는 체험활동		63	63	단기성프로그램철
28	4	남동대학		56	17,780	연명부,출석부 남동대학 교육대장 남동대학 운영일지
29		디딤돌 운동지도		21	413	디딤돌운동지도철
30		(남동대학)학업능력평가		220	1,131	학업능력평가철
31		동아리 활동지원		20	653	동아리활동지원철
32		남동대학 졸업작품전시회		1,066	1,102	전시회철
33		체성분 분석		69	100	체성분분석철
34	5	유네스코 한국 문화유산 탐사대		116	1,109	단기성프로그램철
35		미술치료 전시회		2,860	2,860	전시회철
36	12	자연속으로 칙칙폭폭 웰빙여행		51	169	가족지원철
37		부모자조모임		28	137	가족지원철
38		가족간담회		34	64	가족지원철
39	13	사례관리회의		31	384	사례회의 철
40	13	부모대기실 및 통합놀이실 이용		1,759	1,759	부모대기실통합 놀이실철
41		차량 안전지도		64	4,622	차량안전지도 철
42	7	일상생활훈련 지원		43	915	일상생활훈련 지원

연번	분류		세부실적(실인원/연인원)		근거자료
43	각항목별	과정평가 당사자 참여	275	618	과정평가 당사자 참여철
44	각항목별	과정평가 발급	254	378	과정평가 발급철
45	각항목별	사례회의	37	44	사례회의철

D4-2. 프로그램의 계획기반

평가항목	프로그램의 계획기반	
평가지표	D4-2. 프로그램은 욕구에 기반하여 운영되고 있는가?	
평가내용	①참여자의 욕구를 확인할 수 있는 과정을 거치고 있다. ②프로그램의 목표(또는 사례의 개입목표)는 욕구해결과 직결되어 있다. ③프로그램의 목표를 달성할 수 있는 세부프로그램으로 구성되어 있다. ④프로그램의 달성도가 측정 가능하도록 평가계획이 수립되어 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.

① 참여자의 욕구확인
- •욕구반영철
- •재활계획시 욕구파악하여 반영(개별파일)

② 욕구해결과 직결된 목표
- •사례개입 목표의 욕구해결 : 개별파일(재활계획서)
- •프로그램 목표는 욕구해결과 직결 : 개별욕구확인, 개별챠트, 사업계획서

③ 목표에 부합되는 세부프로그램 구성
- •사업계획서

④ 달성정도를 측정가능할 수 있는 평가계획
- •사업계획서(방학교실, 유네스코, 자연속으로 칙칙폭폭 외)
- •개별챠트

D4-3. 프로그램의 수행과정

평가 항목	프로그램수행과정	
평가 지표	D4-3. 프로그램 수행과정이 관리되고 있는가?	
평가내용	①세부사업수행계획이 수립되어 있다. ②프로그램의 수행 인력은 해당 전문 인력이 진행하고 있다. ③프로그램 과정 기록지가 문서화되어 관리되고 있다. ④운영지침에 근거하여 프로그램 수행과정평가가 이루어지고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.

① 세부 사업수행계획 수립 여부
- 세부사업계획서

② 사업 수행인력의 전문성
- 자격증 사본(자격증 100%보유)
- 사회복지사 4명, 직업재활사 1명, 치료사 4명

③ 과정기록지 문서화되어 관리
- 개별챠트

④ 운영지침에 근거한 수행과정평가 및 반영
- 운영지침 제2장 제5조(100p)에 근거, 수행과정평가 사례에 반영(개별챠트)

D4-4. 슈퍼비전 및 외부전문가의 자문

평가 항목	슈퍼비전 및 외부전문가의 자문	
평가 지표	D4-4. 제공되는 서비스의 질적향상을 위해 슈퍼비전 및 외부전문가로부터 자문을 받고 있는가?	
평가 내용	①외부전문가 또는 복지관 자문위원으로부터 연 1회 이상 자문을 받고 있다. ②공식적으로 자문위원이 위촉되어 있다. ③내부 슈퍼비전이 월 1회 이상 정기적으로 제공되고 있다. ④자문과 슈퍼비전 관련기록이 관리되고 있다. ⑤자문과 슈퍼비전의 내용이 서비스에 80%이상 반영되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표 해설	■ 관련근거 : ■ 내부 슈퍼비전이란 사례 및 프로그램에 대한 상급직원으로부터의 교육적, 지지적, 행정적 슈퍼비전 모두 해당되며, 별도의 기록지는 필요 없으며, 슈퍼비전의 내용을 확인할 수 있는 기록만 있으면 됨. ■ E-mail을 통해 이루어진 경우, 근거자료가 있으면 인정됨.	

① 외부전문가 자문

- 연간 10회 21건 실시 (전문가 자문철)

② 공식적인 자문위원 위촉

- 전문가 자문철
- 김순애(모니카 아동가족지원 연구소 부소장),
- 이명희(중부대학교 유아특수교육과 교수),
- 박희찬(가톨릭대학교 특수교육학과 교수),
- 김진이(유네스코 인천광역시협회 사무처장)

③ 월1회 이상 내부 슈퍼비전

- 주평가보고서, 월평가보고서
- 상반기, 하반기 사업평가

④ 자문과 슈퍼비전 관련기록의 관리

- 전문가자문철
- 주,월평가 보고서

⑤ 자문과 슈퍼비전 내용의 서비스 80%이상 반영 여부

- 전문가자문철(자문반영철), 주평가,월평가 보고서

D4-5. 욕구조사 및 만족도조사

평가 항목	욕구조사 및 만족도조사	
평가 지표	D4-5. 욕구조사 및 만족도 조사를 실시하여 그 결과를 서비스에 반영하고 있는가?	
평가내용	①재활서비스 욕구조사를 연 1회 이상 실시하고 있다. ②서비스 만족도를 연 1회 이상 실시하고 있다. ③욕구조사 및 서비스 만족도 조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다. ④욕구조사 및 서비스 만족도 조사결과가 서비스에 80%이상 반영되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.
지표해설	■ 관련근거 : ■ D1-4.「 기관차원에서의 욕구 및 만족도 조사」와는 별개의 조사로 사회심리재활서비스 이용자만을 대상으로 실시한 욕구 조사 및 만족도 조사를 말함. ■ 욕구조사와 만족도 조사가 함께 실시되었을 경우(예, 하나의 설문지로 욕구 및 만족도 조사를 통합하여 조사한 경우)에 욕구와 만족도에 대한 조사내용을 확인할 수 있으면 둘 다 실시한 것으로 인정함. ■ 욕구조사의 다양성을 인정함. 즉, 반드시 설문조사를 통한 욕구조사가 아니라, 예를 들어 간담회를 통해 욕구조사를 실시하여 관련결과보고에 기록이 되어 있다면 욕구조사로 인정함.	

① 정기적인 욕구조사 실시 여부
- 간담회 및 부모자조모임 욕구조사 16회(가족지원), 프로그램 욕구조사 1회 (단기성프로그램, 유네스코문화유산탐사대)

② 만족도 조사 실시 실시현황
- 상반기 이용자 만족도 조사 보고서
- 프로그램 만족도 및 욕구조사 7회(단기성프로그램)

③ 사업계획에 의한 욕구조사 및 만족도 실시 여부
- 사업계획서
- 상반기 만족도 및 욕구조사 보고서

④ 욕구조사 및 만족도조사 결과의 80%이상 반영정도
- 욕구 및 만족도 반영 결과철
- 단기성프로그램, 가족지원
- 욕구조사 1개중 1개 반영(유네스코문화유산탐사대), 부모회 욕구조사 12개중 12개 반영(가족지원철, 부모회 욕구반영철

D4-6. 프로그램 운영평가

평가 항목	프로그램 운영평가	
평가 지표	D4-6. 프로그램 운영전반에 대한 평가를 수행하였는가?	
평가 내용	①연 2회 이상의 사업평가가 실시되고 있다. ②프로그램 운영에 관한 전반적인 평가가 이루어지고 있다. ③평가결과가 이후 프로그램 운영 시 80%이상 반영되고 있다. ④평가보고서가 문서화되어 관리되고 있다.	
	우수(4)	위 항목 중 4가지 이상 항목이 해당 된다.
	양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당 된다.
	보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당 된다.
	미흡(1)	위 항목 중 1가지 이하 항목이 해당 된다.

① 연2회 사업평가 실시 여부
- •상반기,하반기 사업평가서

② 운영에 관한 전반적인 평가
- • 상반기,하반기 사업평가서
- • 단기성프로그램, 가족지원

③ 평가결과의 80% 이상반영 여부
- •사업평가 반영결과

④ 문서화된 평가 보고서 관리
- •상·하반기 평가서

D71. 특성화 사업명

(도심근교 농업을 통한 중증장애인 직업재활프로그램‘ 해맑음 땀방울 농장’)

D71-1. 사정의 체계성

평가 항목	평가 지표	평 가 내 용		평가 자료
D71-1. 사정의 체계성	사정의 전 과정이 적절히 이루어지고 있는가?	① 이용자에 대한 초기사정과 진전사정 내용이 기록·관리되고 있다. ② 사정관련 내용이 지침에 포함되어 있다. ③ 지침에 의거하여 진전사정이 주기적으로 이루어지고 있다. ④ 사정결과보고서가 이용자에게 서면으로 제공되고 있다.		개별챠트 관련 자료 관련 지침
		우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.	
		양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.	
		보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.	
		미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.	

해설 : 서면 제공 : 서면으로 제공되어졌음을 확인할 수 있는 기록지 및 복사본이 있어야 하며, e-mail 을 활용한 제공도 근거자료가 있을 경우 인정됨.

· 운영지침에 초기사정과 진전사정에 대한 기간이 설정되어 있어야 하며, 지침에 따라 초기사정 및 진전사정이 실시되고 있다는 것이 개별챠트 및 프로그램 관련 기록지를 통해 확인되어야 함.

① 이용자의 대한 초기사정과 진전사정 실시
- 이용자 신청 이후 초기평가 실시
- 매월 영농작업 수행도 검사를 통하여 진전사정 실시 및 6개월 간격으로 과정평가 기록
- 사례회의록, 평가서, 평가척도 참고

② 사정관련 내용 지침
- 직업지도운영지침 제 6장 직업적응훈련(운영규정과 지침 75page)에 사정관련 내용 명시
- 운영규정 및 지침, 해맑음 땀방울농장 운영지침 참고

③ 지침에 의거한 주기적인 진전사정
- 직업지도운영지침 제6장 직업적응훈련(운영규정과 지침 76page) 초기평가와 과정평가, 사후관리 등에 대한 기간 설정하여 실시하여 2007년도 총 10개월 간 영농작업수행도검사 및 OEI-R을 통한 정서 행동 평가 실시하였음
- 개별파일 참고

④ 사정결과보고서 서면으로 이용자에게 제공
- 매월 급여명세표를 통하여 이용자의 영농작업수행 관련 현재수준 및 임금수준 제공
- 공지사항 및 임금명세서, 개별파일 참고

D71-2. 프로그램의 계획기반

<table>
<tr><th>평가
항목</th><th>평가
지표</th><th colspan="2">평 가 내 용</th><th>평가
자료</th></tr>
<tr><td rowspan="5">D71-2.
프로그램 의 계획기반</td><td rowspan="5">프로그램은 욕구에 기반하여 운영되고 있는가?</td><td colspan="2">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 달성도가 측정 가능하도록 평가계획이 수립되어 있다.</td><td rowspan="5">프로그램 관련 서류</td></tr>
<tr><td>우수(4)</td><td>위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>양호(3)</td><td>위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>보통(2)</td><td>위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>미흡(0)</td><td>미해당</td></tr>
<tr><td colspan="5">해설 : 참여자의 욕구확인 : 욕구조사결과보고서, 간담회를 통한 욕구, 개별면접을 통한 욕구확인 모두 해당됨. 단, 근거자료가 있을 경우 인정됨. 몇 년간 시행된 프로그램은 프로그램 운영과정중의 욕구조사 내용으로 갈음함.
· 프로그램의 목표는 참여자의 장애정도, 욕구를 반영하여 설정되어 있어야 함.
· 프로그램의 목표를 달성할 수 있는 세부 프로그램으로 구성되어 있다.</td></tr>
</table>

① 참여자의 욕구 확인과정
- 매년 농장 이용자의 선발 취지의 공지와 함께 이용 신청서를 받고 있음
- 수시로 이용자 부모 방문시 상담을 통하여 욕구 파악(부모회의를 통하여 욕구 파악 및 직접 방문시 상담 실시)
- 이용신청서, 개별파일, 부모회의록 참고

② 프로그램 목표와 욕구해결의 연관성
- 2005년부터 진행사업으로 초기 평가결과를 통하여 개별 재활목표 수립하고 진행
- 개별재활계획서 참고

③ 프로그램의 목표를 달성할 수 있는 세부프로그램
- 사업계획에 의해 프로그램 진행하고 있으며 프로그램 목표는 개별 이용자 수준에 따라 적용
- 개별 재활계획서, 사업계획서 참고

④ 프로그램 달성도 측정 가능한 평가계획 수립
- 개별 재활목표 달성을 측정하기 위하여 매월 평가 진행하며, 필요시 수정 목표 수립하여 진행
- 프로그램 진행과 관련한 평가는 과정 및 효과평가로 나누어 상반기, 하반기 평가 진행하고 있음
- 개별 재활계획서, 수정계획서, 사업계획서 참고

D71-3. 개별화된 서비스

<table>
<tr><th>평가
항목</th><th>평가
지표</th><th colspan="2">평 가 내 용</th><th>평가
자료</th></tr>
<tr><td rowspan="6">D71-3.
개별화된 서비스</td><td rowspan="6">이용자의 개별욕구와 장애정도에 맞는 개별화된 서비스를 제공하는가?</td><td colspan="2">① 개별화 계획이 지침에 명시되어 있다.
② 개별화된 사정에 의해 개별화된 계획이 수립되고 있다.
③ 개별화된 계획대로 서비스가 실행되고 있다.
④ 실행 및 평가가 이루어지고 있다.
⑤ 개별화 계획과 실행평가에 대한 기록이 이용자에게 제공된다.</td><td rowspan="5">개별
챠트
관련
자료</td></tr>
<tr><td>우수(4)</td><td>위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>양호(3)</td><td>위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>보통(2)</td><td>위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>미흡(1)</td><td>위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td colspan="5">해설 : 개별화 계획서에는 대상자명, 사정결과 요약, 대상자의 강점과 선호 및 가족이나 클라이언트의 기대나 욕구를 반영한 장기목표 설정, 장기목표를 달성하기 위한 단기 목표 설정, 단기목표를 달성하기 위한 프로그램 선택 등이 제시되어야 함.</td></tr>
</table>

① 개별화 계획이 지침에 명시
- 직업지도운영지침(운영 규정과 지침 74page)에 재활계획에 대한 내용 명시

② 재활계획의 수립
- 이용자 모두 초기사정을 통하여 재활계획 수립
- 초기평가 자료, 사례회의록 참고

③ 개별화 계획수립 및 서비스 진행
- 개별화 계획서 작성되어 서비스 진행
- 개별재활계획서 참고

④ 실행 및 평가
- 개별화 계획에 의해 프로그램 및 서비스 실행되고 평가 이루어짐

⑤ 개별화 계획과 실행평가에 대해 이용자에게 제공
- 개별화계획서는 이용자 공지를 통하여 동의 할 경우 이용자 및 보호자의 서명을 받음
- 재활계획의 수정이 필요할 때 이용자의 동의를 위해 서명을 받고 있음
- 개별 파일, 개별 재활계획서 참고

D71-4. 프로그램의 수행과정

<table>
<tr><th>평가
항목</th><th>평가
지표</th><th colspan="2">평 가 내 용</th><th>평가
자료</th></tr>
<tr><td rowspan="6">D71-
4.
프로그램수행과정</td><td rowspan="6">프로그램 수행과정이 관리되고 있는가?</td><td colspan="2">① 프로그램 운영지침이 마련되어 있다.
② 프로그램의 수행 인력은 해당 전문 인력이 진행하고 있다.
③ 프로그램 과정 기록지가 문서화되어 관리되고 있다.
④ 운영지침에 근거하여 프로그램 수행과정평가가 이루어지고 있으며, 이후 운영에 80%이상 반영되고 있다.</td><td rowspan="6">프로그램 관련 서류</td></tr>
<tr><td>우수(4)</td><td>위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>양호(3)</td><td>위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>보통(2)</td><td>위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>미흡(0)</td><td>미해당</td></tr>
<tr><td colspan="5">해설 : 해당 전문 인력은 프로그램 운영에 있어서 필요한 전문적인 지식이나 기술을 갖춘 자로, 해당 자격증 소지여부 및 관련 전문교육훈련 과정을 이수여부로서 확인함.
· 과정기록지는 프로그램의 운영전반을 확인할 수 있는 기록지로서, 사업계획서의 내용을 중심으로 관련기록의 관리정도를 확인함.
· 프로그램 과정평가는 운영지침에서 정해진 기간에 따라 이루어지고 있는지를 확인하고, 평가결과내용이 이후 운영에 80% 이상 반영되었을 때 반영된 것으로 봄.</td></tr>
</table>

① 프로그램 운영지침: 농장운영지침에 의하여 프로그램 진행
② 전문인력 사업진행
– 곽경숙: 성신여대 경영학과 3년 중퇴, 현 서울사이버대학교 사회복지학과 재학 중,
07년 서울사이버대학교 생활원예 수강
– 인사기록카드, 재학증명서, 수강증명서
③ 프로그램 과정 기록지 작성
– 사업계획에 의해 월사업평가 및 상반기, 하반기 사업평가 실시
– 판매현황을 위한 판매일지 관리되고 있음
④ 운영지침에 의거한 프로그램 수행과정 평가 실시
– 프로그램 수행과정에 대하여 월평가 및 상하반기 사업평가 실시

D71-5. 슈퍼비전 및 외부전문가의 자문

<table>
<tr><th>평가
항목</th><th>평가
지표</th><th colspan="2">평 가 내 용</th><th>평가
자료</th></tr>
<tr><td rowspan="6">D71-
5.
슈퍼비전 및 외부전문가의 자문</td><td rowspan="6">제공되는 서비스의 질적 향상을 위해 슈퍼비전 및 외부전문가로부터 자문을 받고 있는가?</td><td colspan="2">① 외부전문가로부터 년 2회 이상 자문을 받고 있다.
② 공식적으로 자문위원이 위촉되어 있다.
③ 내부 슈퍼비전이 월 1회 이상 정기적으로 제공되고 있다.
④ 자문과 슈퍼비전 관련기록이 관리되고 있다.
⑤ 자문과 슈퍼비전의 내용이 서비스에 80%이상 반영되고 있다.</td><td rowspan="6">자문기록지
슈퍼비전기록이 확인가능한 서류</td></tr>
<tr><td>우수(4)</td><td>위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>양호(3)</td><td>위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>보통(2)</td><td>위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>미흡(1)</td><td>위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td colspan="5">해설 : 내부 슈퍼비전이란 사례 및 프로그램에 대한 상급직원으로부터의 교육적, 지지적, 행정적 슈퍼비전 모두 해당되며, 별도의 기록지는 필요없으며, 슈퍼비전의 내용을 확인할 수 있는 기록만 있으면 됨.
· E-mail을 통해 이루어진 경우, 근거자료가 있으면 인정됨.</td></tr>
</table>

① 외부전문가 자문
- 연 18회 사업운영관련 자문: 영농관련 재배작물의 채산성 및 재배 방법 등
- 자문관련철 참고

② 공식적인 자문위원 위촉
- 농장 전문 자문위원으로 한국기유기농 협회 위촉하여 자문받고 있음
- 자문관련철 참고

③ 월1회 이상 내부 슈퍼비전
- 매월 사업월평가 및 상하반기 평가를 통하여 내부 슈퍼비전을 받고 있음
- 월평가보고서, 상하반기 평가서 참고

④ 자문과 슈퍼비전 관련기록
- 자문: 자문내용 기록하여 관리, 슈퍼비전: 월 사업평가 보고 후 슈퍼비전 내용 기록
- 자문관련철, 월평가보고철 참고

⑤ 자문과 슈퍼비전 내용 서비스에 반영정도
- 외부자문 18개 중 농작물 관리와 관련하여 즉시 적용 가능한 내용 15개 반영
- 월사업평가 보고 시 받은 슈퍼비전은 익월 월사업평가 보고시 반영결과를 보고함
- 전문가 자문 반영결과보고, 월평가보고철 참고

D71-6. 욕구조사 및 만족도 조사

<table>
<tr><th>평가
항목</th><th>평가
지표</th><th colspan="2">평 가 내 용</th><th>평가
자료</th></tr>
<tr><td rowspan="6">D71-
6.
욕구조
사 및
만족도
조사</td><td rowspan="6">욕 구 조 사
및 만족도
조사를 실
시하여 그
결과를 서
비스에 반
영하고 있
는가?</td><td colspan="2">① 재활서비스 욕구조사를 년 1회 이상 실시하고 있다.
② 서비스 만족도를 년 1회 이상 실시하고 있다.
③ 욕구조사 및 서비스 만족도 조사가 사업계획에 의해 실시되고 있다.
④ 욕구조사 및 서비스 만족도 조사결과가 서비스에 80%이상 반영되고 있다.</td><td rowspan="6">욕구
조사
및
만족도
결과
보고서,
관련자
료</td></tr>
<tr><td>우수(4)</td><td>위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>양호(3)</td><td>위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>보통(2)</td><td>위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>미흡(1)</td><td>위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td colspan="5">해설 : D1-4.「기관차원에서의 욕구 및 만족도 조사」와는 별개의 조사로 의료재활서비스 이용자만을 대상으로 실시한 욕구 조사 및 만족도 조사를 말함.
· 욕구조사와 만족도 조사가 함께 실시되었을 경우(예, 하나의 설문지로 욕구 및 만족도 조사를 통합하여 조사한 경우)에 욕구와 만족도에 대한 조사내용을 확인할 수 있으면 둘 다 실시한 것으로 인정함.
· 욕구조사의 다양성을 인정함. 즉, 반드시 설문조사를 통한 욕구조사가 아니라, 예를 들어 간담회를 통해 욕구조사를 실시하여 관련결과보고에 기록이 되어 있다면 욕구조사로 인정함.</td></tr>
</table>

① 서비스 욕구조사 실시현황

- 부모회 월례회의 등을 통하여 농장 프로그램 및 작물선정에 대한 욕구조사 실시
- 2007만족도 조사에서 프로그램 및 작물 선정 관련한 욕구조사 실시
- 만족도 조사 보고서, 개별파일

② 만족도 조사 실시현황

-2007년 만족도 조사 1회 실시

- 2007년 만족도조사를 통하여 만족도 및 욕구조사 동시 실시

③ 욕구조사 및 만족도 조사 사업계획에 의한 실시정도

- 2007년 만족도 조사계획에 의해 만족도 조사 실시

④ 욕구조사 및 서비스 만족도 조사 반영정도

- 만족도 조사 결과 작물선정에 대한 내용에 대해 08년도 허브 및 화훼류 시험재배 시 작

※ D71-6 욕구조사 및 만족도 조사 관련 철 참고

D71-7. 사례회의

<table>
<tr><th>평가
항목</th><th>평가
지표</th><th colspan="2">평 가 내 용</th><th>평가
자료</th></tr>
<tr><td rowspan="6">D71-
7.
사례회의</td><td rowspan="6">제공되는 서비스의 목적을 효과적이고 효율적으로 달성하고자 의견을 교환하기 위해 사례회의는 적절하게 진행되고 있는가?</td><td colspan="2">① 월 1회 이상의 정기적인 사례회의를 개최한다.
② 해당 사례에게 서비스를 제공하는데 있어서 관련된 전문가가 참여하고 있다.
③ 사례회의록에 일시, 사례상정 사유, 그 간의 개입내용, 문제요인, 참가자, 등이 기록되어 있다.
④ 사례회의 내용이 서비스에 80%이상 반영되고 있다.
⑤ 연중 전체 이용자의 10%이상을 대상으로 사례회의가 실시되었다.</td><td rowspan="6">사례회의록</td></tr>
<tr><td>우수(4)</td><td>위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>양호(3)</td><td>위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>보통(2)</td><td>위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>미흡(1)</td><td>위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td colspan="5">해설 : 운영지침이나 사업계획서에 정기적인 사례회의 실시에 대한 내용이 포함되어 있어야 하며, 정기적으로 실시되어야 함. 회의 참석자는 해당 사례에게 서비스를 제공하는데 있어서 관련된 전문가(슈퍼바이저 포함)가 참여할 수 있도록 함.</td></tr>
</table>

① 정기적인 사례회의 실시
- 총27회 실시하여 평균적으로 월 2회 이상 실시됨
- 사례관리 운영지침 제8장 사례관리(운영규정 및 지침 67page)에 따라 정기적이 사례회의 실시
- 사례회의록, 운영규정 및 지침 참고

② 해당 사례에게 서비스 제공시 관련 전문가 참여정도
- 사회복지사 1명과 직업재활사 3명이 사례회의에 참석하고 서비스 제공
- 2007년 사업계획서, 개별파일, 사례회의록 참고

③ 사례회의록에 일시, 사례상정 이유, 그간의 개입내용, 문제요인, 참가자 등 기록
- 사례회의록에는 일시, 시간, 장소, 참석자, 기록자, 소계/누계, 전회조치결과, 사례개요, 주문제 및 욕구, 논의점, 논의결과 및 향후계획으로 구성되어 있음

④ 사례회의 내용 서비스 반영정도
- 전 회차 사례회의시 조치한 내용을 확인 할 수 있도록 사례회의록에 조치 결과 항목이 있음(100%)
- 개별 개입 내용은 개별 프로그래스로 기록되고 있으며 사례회의에서 합의된 내용을 서비스로 개입하고 있음(100%)

⑤ 연중 전체 이용자의 10%이상을 대상 사례회의 실시정도
- 2007년 농장이용자 전체 실인원 31명 중 사례회의 실인원 21명으로 전체 이용자 중 67.7% 대상으로 사례회의 실시됨
- 사례회의록, 농장총괄명부 참고

D71-8 프로그램 운영평가

평가 항목	평가 지표	평 가 내 용		평가 자료
D71-8. 프로그램 운영평가	프로그램 운영전반에 대한 평가를 수행하였는가?	① 년 2회 이상의 사업평가가 실시되고 있다. ② 프로그램 운영에 관한 전반적인 평가가 이루어지고 있다. ③ 평가결과가 이후 프로그램 운영 시 80%이상 반영되고 있다. ④ 평가보고서가 문서화되어 관리되고 있다.		사업평가서
		우수(4)	위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.	
		양호(3)	위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.	
		보통(2)	위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.	
		미흡(1)	위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.	
해설: 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 협력이 요구되는 사항, 프로그램 운영 시 요구되는 새로운 기술이나 지식의 습득 필요성, 기타사항이 포함되어야 함.				

①② 연2회 이상 프로그램 운영에 관한 전반적인 평가 실시 정도
- -상반기 사업평가 및 하반기 총괄 사업평가 진행
- -매월 정기적인 월사업평가 보고 진행
- -실적에 대한 달성율 및 프로그램 별 진행사항 평가하여 향후 사업 진행방향 설정
- -2007년 상반기 사업평가서, 2007년 사업평가서, 월평가보고서 참고

③평가결과가 프로그램 운영 시 반영정도
- -상반기 사업평가결과에 따라 사업변경안을 통해 평가결과 반영하여 하반기 사업실시하고 하반기 사업평가결과를 차기년도 사업계획에 반영
- -월사업평가후에는 슈퍼비전 받은 내용대로 조치가 이루어짐
- -사업평가반영보고, 2007년 상반기 사업평가서, 2007년 사업평가서, 월평가보고서 참고

④ 평가보고서 문서화 되어 관리
- -2007년 사업보고서 발간, 2007년 상반기 사업평가서, 2007년 사업평가서 링제본하여 관리

D71-9. 종결평가와 사후지도

<table>
<tr><th>평가
항목</th><th>평가
지표</th><th colspan="2">평 가 내 용</th><th>평가
자료</th></tr>
<tr><td rowspan="6">D71-9.
종 결
및 사
후지도</td><td rowspan="6">프로그램 종결평가와 사후지도를 수행하였는가?</td><td colspan="2">① 운영지침에 종결평가와 사후지도에 관한 내용이 제시되어 있다.
② 종결보고서가 작성되어 있다.
③ 사후지도 기록이 관리되고 있다.
④ 사후지도의 내용은 종결보고서에 제시한 내용과 일치한다.</td><td rowspan="6">개별챠트,
관련
지침
및
서류</td></tr>
<tr><td>우수(4)</td><td>위 항목 중 4가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>양호(3)</td><td>위 항목 중 3가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>보통(2)</td><td>위 항목 중 2가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td>미흡(1)</td><td>위 항목 중 1가지 항목이 해당된다.</td></tr>
<tr><td colspan="5">해설 : 종결보고서에서 종결자는 그 동안의 서비스 진행과정, 진전 상황, 종결사유, 사후관리계획 등이 기록되어 있어야 함.
· 운영지침에 사후지도의 기간과 횟수에 대한 내용이 있어야 하며, 사후지도 실시여부를 확인할 수 있는 기록이 있어야 함.</td></tr>
</table>

① 운영지침에 종결평가와 사후지도에 관한 내용 제시
-직업지도 운영지침 제10장 사례기록 및 관리(운영규정과 지침 78page) 종결평가와
사후지도에 관한 내용이 제시
② 종결보고서 작성여부
-1년 단위 이용프로그램으로 종결보고서 작성하여 관리
-개별파일, 종결보고서 참고
③ 사후지도 기록 관리
-종결된 후 사후지도 계획에 진행하여 개별프로그래스에 기록
-개별파일 참고
④ 사후지도 내용과 종결보고서 내용 일치 여부
-사후지도 계획에 의하여 상담 및 추후지도를 실시하고 있음
-종결보고서, 개별파일 참고

5. 평가준비 사항

1) 프로그래스
연결된 프로그래스로 인하여 2011년~현재까지의 프로그래스 작성하기
2) 평가서
2011년~현재까지의 초기, 중간, 종결 평가서 작성하기
3) 재활계획서 작성
프로그램 이용 모든 이용인의 재활계획서 작성하기
4) 이용인의 욕구반영
-단기사업시 전회의 보고서를 읽어 본 뒤 건의사항을 참고하여 차기 사업을 계획하도록 함.
-차기 사업에 적용한 부분을 이번 사업 계획서에 누락없이 기재함.
-상,하반기 운영 평가서에도 이용인의 욕구를 반영한 부분은 기록으로 남기도로 함.
5) 특화사업
만약 사회심리재활팀 사업 중 특화사업을 하게 된다면, 남동대학 바리스타 프로그램이 가장 적합하다고 사료됨. 그리고, 특화사업을 대비하여 전문가 자문, 욕구 및 만족도 조사에 대한 결과처리 내역 상세화가 더욱 요구됨. 이에 대한 세부 회의진행 및 차후 지속적인 논의가 필요한 부분임.

팀스터디 13-08

프레지를 활용한 홍보

팀 명	사회심리재활
일 시	2013년 3월 12일(월)17:40-18:00
발표자	조은하, 이혜영, 임하나, 박성묵, 김효중, 김서영, 고광원
장 소	3층 정보화교육실

남동장애인종합복지관

파워풀 프레젠테이션 프레지

1. 프레지란?

1) 프레지란 생동감 넘치는 역동적인 프레젠테이션

: 프레지가 다른 프레젠테이션 프로그램과 파별화되는 점이 바로 줌인과 줌아웃이 너무 자유롭다는 것. 일반적 프로그램에서의 사진이 평면적이었다면 이런 줌인과 줌아웃을 활용한 줌레벨의 차이의 활용 덕분에 프레지는 영상처럼 보여짐.

2) 프레지는 자신의 이야기를 할 수 있는 스토리텔링에 강한 프레젠테이션

: 시각적인 요소를 활용하여 스토리 텔링을 할 수 있는 것이 바로 프레지. 프레지의 패스(Path)기능을 통해 주제를 중심으로 자신의 생각을 연결해 가면 프레젠테이션을 구현 할 수 있음. 설정, 관점, 테마, 인물의 윤곽, 정확한 정보의 제시 관점을 통해서 스토리텔링을 명확하게 구현 할 수 있다는 것은 프레지의 큰 장점 중 하나임.

3) 프레지는 온·오프라인 모두의 지원이 가능한 툴

: 프레지는 온라인을 기본으로 Prezi Desktop버젼을 통해 오프라인 버전까지 지원이 가능함.

2. 프레지 만들기

1) 회원가입

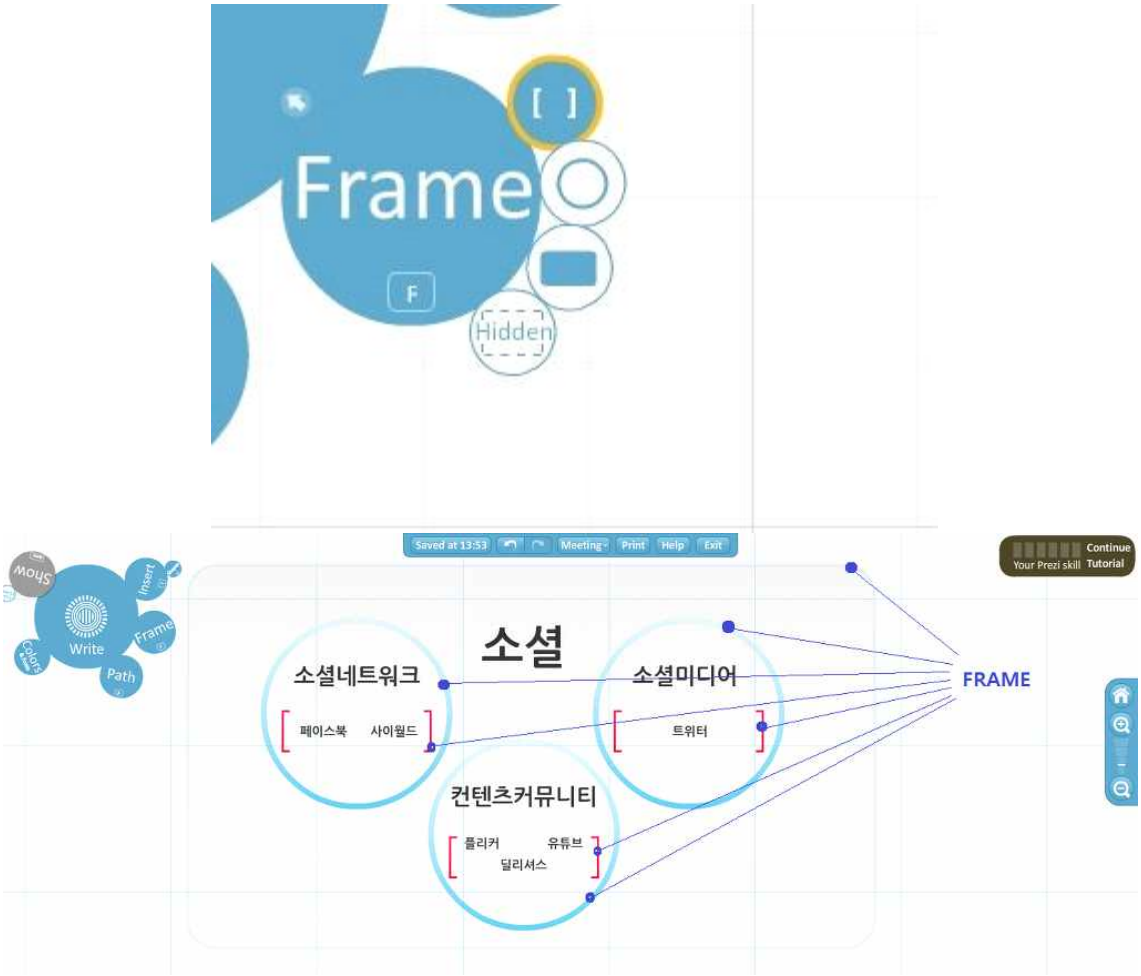
: http://prezi.com/

프레지는 무료 사용자 또는 유료 사용자로 가입할 수 있음. 학습과정에서는 기능상 차이가 없는 무료 라이선스로도 충분하며 필요시 유료 라이선스로 업그레이드가 가능함. 학생 · 교사 의 경우 교육용이 유리할 수 있음.

2) 프레지 프레임 이해하기

: 보통 프레임을 뼈대 또는 아키텍쳐 같은 기초 골격 등으로 이해하기 쉬운데, 프레지에서는 오브젝트(텍스트나 이미지, 동영상 개별개체) 들의 그룹화로 이해를 해야 함. 프레지에서의 매력은 개체별로 포커스를 확대하거나 축소함으로써 내용을 역동적으로 표현 하는 것도 매력이지만, 프레임을 통해 유사한 개체간의 그룹지정(Frame으로 묶어주는 것을 의미)을 통해 조직화를 할 수 있다는 것도 프리젠테이션에 있어서는 매우 중요한 역할이고, 프레지의 또 다른 매력이라 할 수 있음.

프레임의 종류는 위 그림과 같이 네 가지가 있음.
맨 상단에 있는 [ ], 동그라미, 네모, 그리고 [Hidden]. 프레임의 쓰임새는 그룹화이며, 사용은 아래와 같은 방식으로 사용하면 됨.



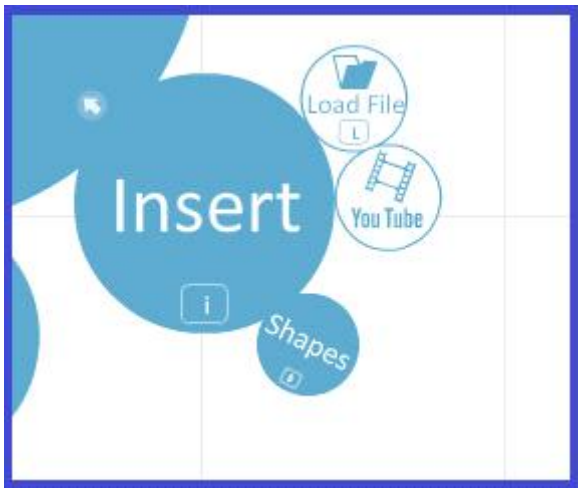
Path에서 add버튼을 누른후,

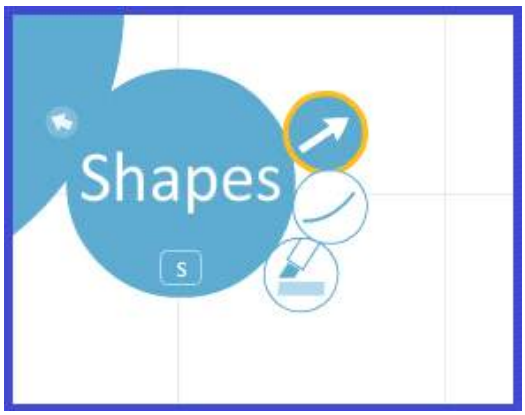
① [페이스북 싸이월드] frame을 지정
② 소셜네트워크를 싸고 있는 동그란 frame을 지정
③ [플리커 유튜브 딜리셔스] frame을 지정
④ 컨텐츠 커뮤니티를 싸고 있는 동그란 frame을 지정
⑤ [트위터] frame을 지정
⑥ 소셜미디어를 사고 있는 동그란 frame을 지정
⑦ 전체를 싸고 있는 네모란 frame을 지정

프레임을 지정할 때는 프레임이 활성화 될 때 지정 가능하므로, 마우스 스크롤 바로 확대 축소를 조절해서 지정해야 함.
보여주는 순서를 정하는 Path를 지정할 때 프레임을 지정하면 아래와 같은 화면이 나옴.

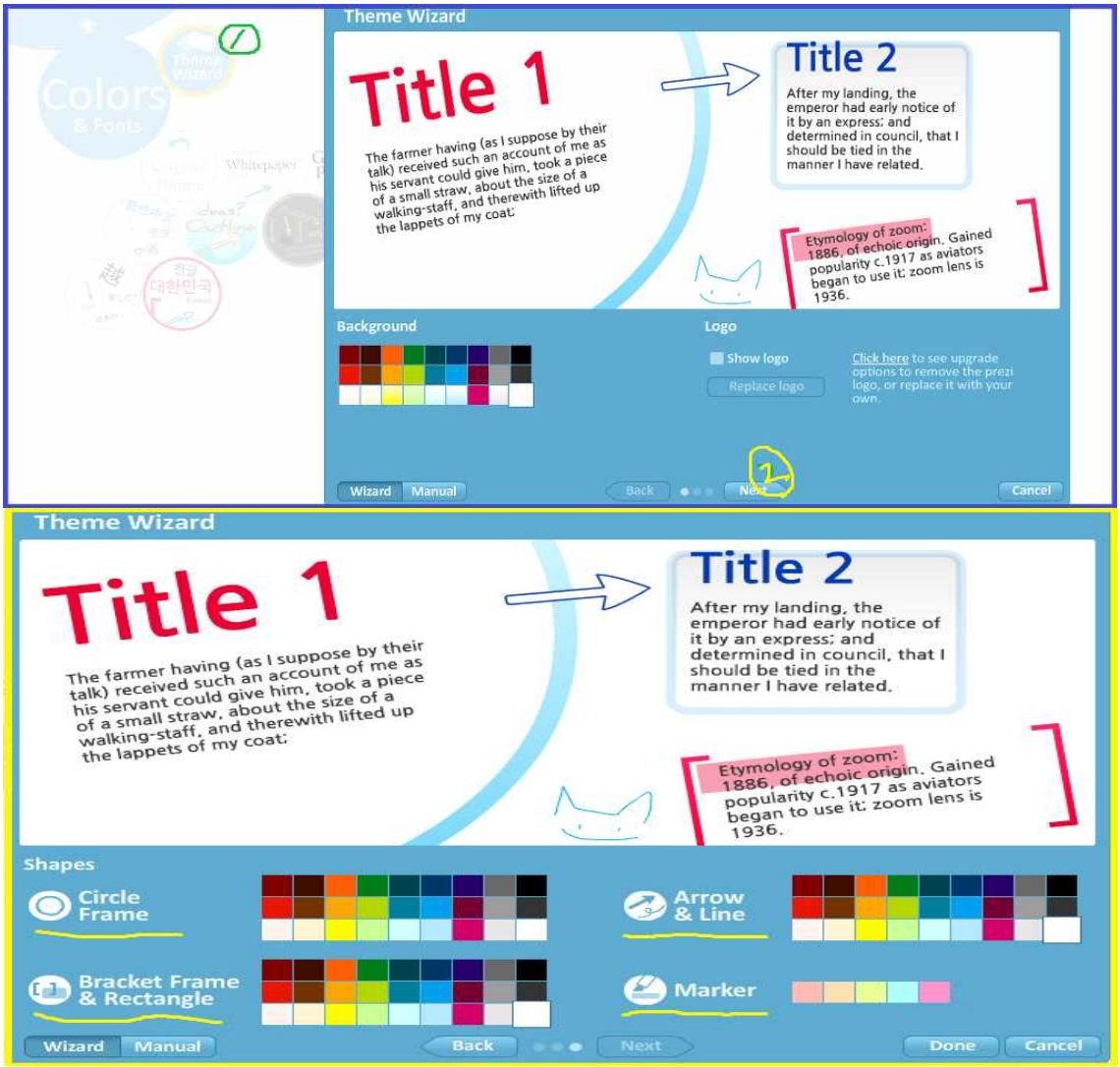
3) 화살표, 스케치, 마킹하기

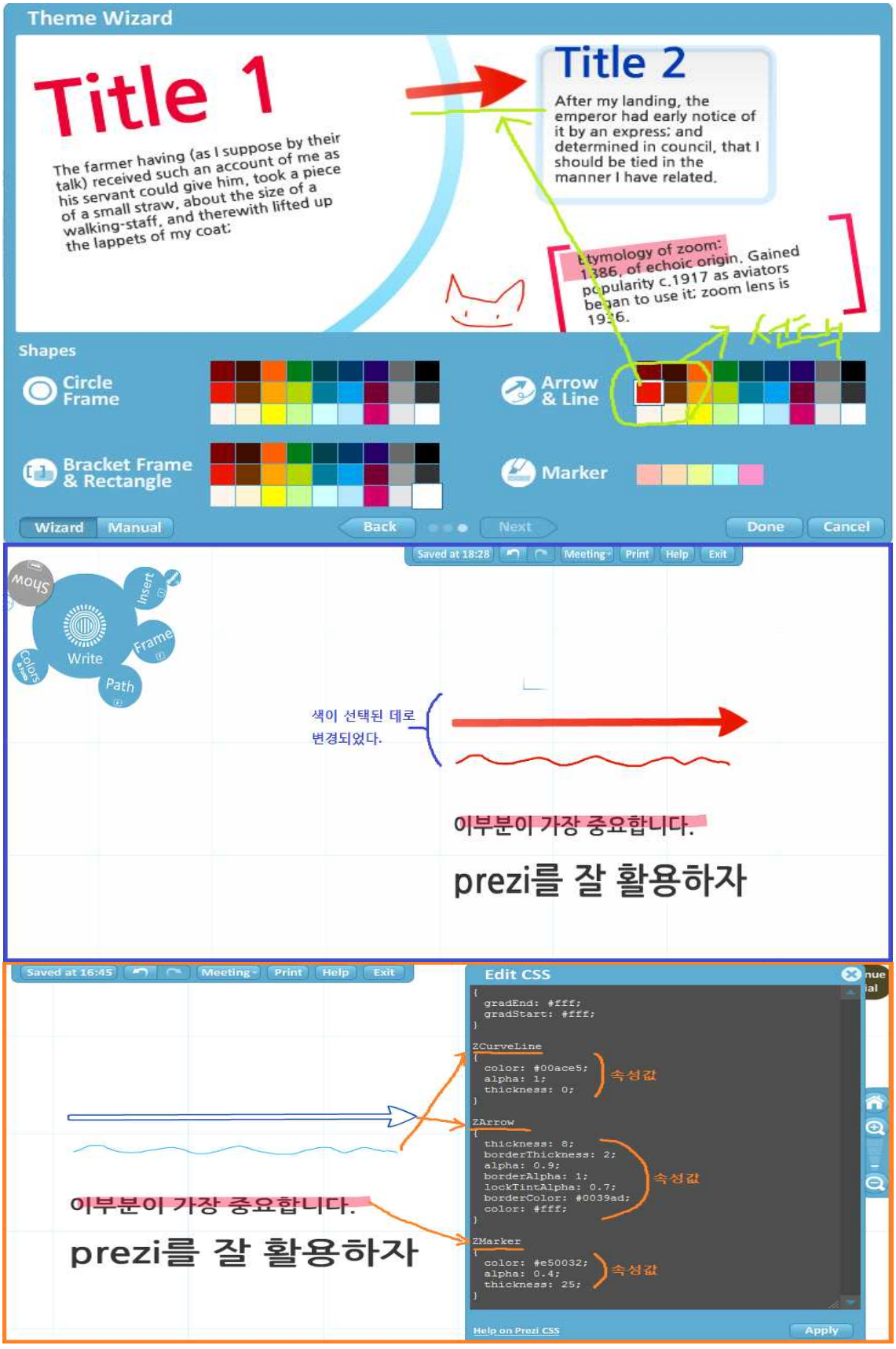
: 메뉴는 Insert 메뉴 하위에 Shape

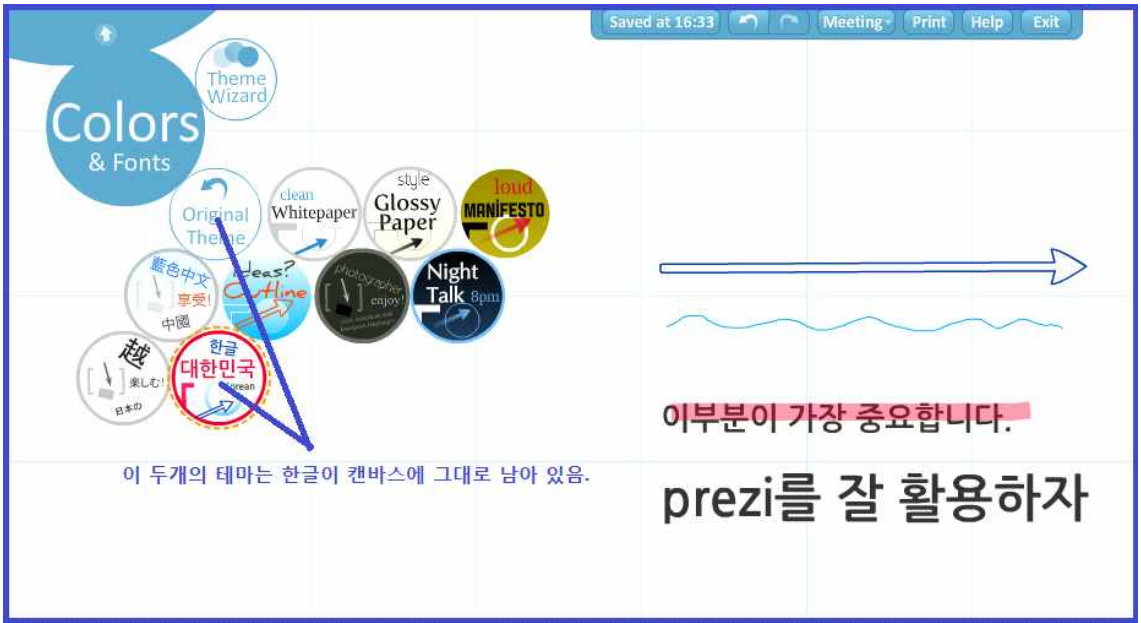




Shapes에는 화살표, 연필, 마커 이렇게 세 개의 메뉴가 있는데 각각을 클릭하고 캔버스에 마우스로 클릭-드래그로 개체를 사용할 수 있음.


Theme Wizard
Colors
& Fonts
Title 1
The farmer having (as I suppose by their talk) received such an account of me as his servant could give him, took a piece of a small straw, about the size of a walking-staff, and therewith lifted up the lappets of my coat:
Title 2
After my landing, the emperor had early notice of it by an express; and determined in council, that I should be tied in the manner I have related.
Etymology of zoom: 1886, of echoic origin. Gained popularity c.1917 as aviators began to use it; zoom lens is 1936.
Background
Logo
Show logo
Replace logo
Click here to see upgrade options to remove the prezi logo, or replace it with your own.
Wizard
Manual
Back
Next
Cancel
Theme Wizard
Title 1
The farmer having (as I suppose by their talk) received such an account of me as his servant could give him, took a piece of a small straw, about the size of a walking-staff, and therewith lifted up the lappets of my coat:
Title 2
After my landing, the emperor had early notice of it by an express; and determined in council, that I should be tied in the manner I have related.
Etymology of zoom: 1886, of echoic origin. Gained popularity c.1917 as aviators began to use it; zoom lens is 1936.
Shapes
Circle Frame
Arrow & Line
Bracket Frame & Rectangle
Marker
Wizard
Manual
Back
Next
Done
Cancel


Theme Wizard
Title 1
The farmer having (as I suppose by their talk) received such an account of me as his servant could give him, took a piece of a small straw, about the size of a walking-staff, and therewith lifted up the lappets of my coat:
Title 2
After my landing, the emperor had early notice of it by an express; and determined in council, that I should be tied in the manner I have related.
Etymology of zoom: 1886, of echoic origin. Gained popularity c.1917 as aviators began to use it; zoom lens is 1926.
선택
Shapes
Circle Frame
Arrow & Line
Bracket Frame & Rectangle
Marker
Wizard
Manual
Back
Next
Done
Cancel
Saved at 18:28
Meeting
Print
Help
Exit
Show
Insert
Write
Frame
Colors
Path
색이 선택된 대로 변경되었다.
이부분이 가장 중요합니다.
prezi를 잘 활용하자
Saved at 16:45
Meeting
Print
Help
Exit
Edit CSS
{
gradEnd: #fff;
gradStart: #fff;
}
ZCurveLine
{
color: #00ace5;
alpha: 1;
thickness: 0;
}
속성값
ZArrow
{
thickness: 8;
borderThickness: 2;
alpha: 0.9;
borderAlpha: 1;
lockTintAlpha: 0.7;
borderColor: #0039ad;
color: #fff;
}
속성값
ZMarker
{
color: #e50032;
alpha: 0.4;
thickness: 25;
}
속성값
이부분이 가장 중요합니다.
prezi를 잘 활용하자
Help on Prezi CSS
Apply


Saved at 16:33
Meeting
Print
Help
Exit
Theme Wizard
Colors & Fonts
Original Theme
clean Whitepaper
style Glossy Paper
loud MANIFESTO
Night Talk 8pm
한글 대한민국
이 두개의 테마는 한글이 캔바스에 그대로 남아 있음.
이부분이 가장 중요합니다.
prezi를 잘 활용하자

Saved at 16:40
Meeting
Print
Help
Exit
Theme Wizard
Colors & Fonts
Original Theme
clean Whitepaper
style Glossy Paper
loud MANIFESTO
Night Talk 8pm
한글 대한민국
나머지는 테마 적용시 한글이 사라짐
prezi

팀스터디 13-09

본관 직업재활사업의 이해
(운영지침 중심)

팀 명	직업재활팀
일 시	2013. 03. 22(금) 17:00~18:30
발표자	강명진
장 소	직업적응훈련반 보람터

남동장애인종합복지관

본관 직업재활사업의 이해
(운영지침 중심)

제정 2006. 1. 1

제 1 장 총 칙

제1조 (목적)
이 지침은 남동장애인종합복지관(이하 '복지관'이라 한다)의 직업재활 업무의수행과 효과적인 목표를 달성하기 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조 (적용범위) 이 규정은 복지관 직업재활팀 업무에 적용한다.

제3조 (타 지침과의 관계)
이 지침의 규정에도 불구하고 상담지도팀의 사례관리 규정에 반하거나 이 지침에 명시되지 않은 사항은 상담지도 관련 규정을 우선 적용한다.

제4조 (용어의 정의) 이규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
1. 직업상담 : 의뢰·접수 후 초기면접에서부터 종결에 이르기까지 재활서비스 제공 과정에서 직업재활계획을 수립하고 의사결정과 문제해결을 할 수 있도록 상담 및 사례관리 서비스를 제공함을 말한다.
2. 구직상담 : 취업을 목적으로 한 장애인이 장애력, 가족력, 직업력, 교육력 등 취업알선에 필요한 배경정보를 수집하는 종합적인 과정을 말한다.
3. 직업능력평가 : 장애인의 적합한 직업재활 방향을 모색하기 위해 의료, 심리, 작업표본 평가, 상황, 현장평가 등의 평가를 통하여 장애인의 잠재능력, 소질, 흥미, 신체기능 등의 정보를 수집하는 과정을 말한다.
4. 재활계획회의 : 직업재활서비스를 위하여 본 복지관에 상담 이후의 과정을 거친 대상자의 효율적인 서비스 지원 및 재활 방향 설정을 위하여 실시되는 회의를 말한다.
5. 직업적응훈련 : 중증 장애인이 직업생활에서 발생할 수 있는 다양한 적응상의 어려움을 지원하기 위하여 취업이전에 제공하는 서비스를 말한다.
6. 취업알선 : 장애인의 욕구와 적성에 맞는 직업을 연결하는 제반활동으로 일반고용, 지원고용, 자영업 지원, 보호고용, 재택고용 등 고용과 연관되는 모든 활동을 말한다.

7. 지원고용 : 중증장애인을 대상으로 지원고용전문가에 의해 대상자의 선정 및 평가, 사업체개발 및 직무분석, 직무배치 및 훈련 등 지역사회 통합고용과 연결되도록 지원하는 일련의 서비스를 말한다.
8. 취업 후 적응지도 : 취업된 장애인을 대상으로 고용유지가 가능하도록 취업자, 가족, 사업체 등 취업자를 둘러싼 다양한 환경에서 필요한 적응서비스를 제공하는 것을 말한다.
9. 대기자 : 직업능력평가 이후 재활계획회의를 거쳐 등록된 지적 및 자폐성 장애인을 일컫는다.[신설 2013.1. 1]

제 2 장 구직접수 및 예약

제5조 (구직상담의 대상)
직업상담의 대상은 직업재활에 욕구가 있는 장애인과 그의 가족·친구, 사업체 고용주, 지역사회 자원 및 기존 서비스 기관 담당자 등을 대상으로 한다.

제6조 (구직접수)
구직 욕구가 있는 장애인은 복지관 전용 통합전산 프로그램(남동서비스)에 필요한 정보를 기록하여 저장한다.

제7조 (접수예약)
내담자의 인원을 조절하고, 그 효과를 높이기 위해 전화 또는 방문을 통하여 접수예약을 받는다.

제8조 (접수예약 담당)
접수예약은 구직상담 담당직원이 담당한다.

제9조 (재상담)
초기면접 이전에 구직접수를 한 내담자가 전화 또는 방문을 통하여 재상담하는 경우 복지관 전용 통합전산 프로그램(남동서비스)에 추가사항을 기록하여 저장한다.

제 3 장 초기면접 및 등록

제10조 (초기면접 내용) 초기면접 내용은 다음과 같다.
1. 내담자의 방문욕구와 취업에 필요한 기본적이고 공통적인 정보를 입수하여 평가의 기초자료로 제공한다.
2. 정확한 평가를 위한 필요한 평가 영역을 선정한다.

제11조 (등록) 초기면접을 마친 내담자는 즉시 등록을 하며, 등록번호 부여방법은 다음과 같다.
1. 일반구직자는 직업재활팀 고유번호부여체계를 따른다.
2. 직업재활팀 번호체계에 의해 등록번호를 부여받은 대상자가 상담지도팀으로 케이스 이관된 경우 상담지도팀의 등록번호 부여체계를 따른다. 이 경우 등록번호를 중복 기재할 수 있다.
3. 상담지도팀 번호부여체계에 의해 등록된 대상자가 직업재활팀으로 전이된 경우 상담지도팀 등록번호를 따른다.

제 4 장 직업능력평가

제12조 (직업능력평가내용) 필요에 따라 다음의 평가를 실시할 수 있다.
1. 구직욕구 분석
2. 의료·심리평가
3. 작업표본 평가
4. 상황평가·현장평가
제13조 (보고서 기록)
평가자는 내담자의 평가에 대한 결과를 평가보고서에 기록하고 개별파일로 보존하여야 한다.

제 5 장 재활계획회의

제14조 (재활계획회의)
재활계획회의는 상담 및 평가의 내용을 종합·정리하는 과정을 의미하며 이를 재활계획회의라 한다.

제15조 (재활계획회의 내용) 재활계획회의에서는 다음의 내용을 결정한다.
1. 상담 및 평가 자료의 취합
2. 재활방향모색
3. 직업재활서비스 대상자선정
4. 기타 위임된 사항

제16조 (재활계획회의 대상)
구직등록을 마친 대상자로 한다. [변경 2012.01.01]

제17조 (재활계획회의 참석자)
재활계획회의 참석자는 직업재활팀원 및 장애인당사자 또는 보호자로 한다.

제18조 (재활계획회의 개최일)
재활계획회의는 매주 금요일오전에 실시한다.

제19조 (회의내용의 기록)
재활계획회의 내용은 재활계획회의록 및 직업재활 총괄대장에 기록한다.

제20조 (재활계획수립)
재활계획회의를 통해 본인 및 보호자의 욕구와 의견, 평가결과와 회의내용을 토대로 재활계획회의 대상에 대한 개별화된 재활계획을 수립한다. [개정 2012.01.01]

제 6 장 직업적응훈련

제21조 (직업적응훈련의 목적)
장애인이 직업상황에 적응할 수 있도록 개인·사회생활적응훈련, 직업준비·수행 적응훈련, 직업능력향상·직업유지 적응훈련을 실시하여 효과적으로 직업재활을 이룰 수 있도록 능력을 개발시키는데 있다.

제22조 (직업적응훈련 대상자) 직업적응훈련의 대상자는 다음과 같다.
1. 독립적으로 직업선택 및 진입, 직업유지 및 적응을 하는데 어려움을 가지고 있는 만18세 이상 35세 이하의 지적장애 및 자폐성장애인 중 상담지도팀으로부터 영역별 진단을 실시하여 재활계획회의 결과 직업적응훈련이 적합하다고 결정된 지적장애 및 자폐성장애인을 대상으로 한다.
2. 제1항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 자는 직업적응훈련 대상에서 제외한다.
 가. 중병 또는 질환으로 인하여 타 이용인에게 전염의 가능성이 있는 자
 나. 타 이용인들의 훈련에 방해가 된다고 인정되는 자
 다. 이용시작 이후 1개월간의 상황평가를 통해 서비스 이용이 부적합하다고 판단되는 자[신설 2012.01.01]

제23조 (이용료)
직업적응훈련 대상자는 소정의 훈련비와 식비를 납부하여야 한다. 다만. 기초생활보장제도 수급자는 훈련비에 한하여 무료로 한다.

제24조 (훈련기간 및 이용시간, 이용정원)
1. 직업적응훈련의 이용기간의 최소 3개월에서 최대 4년까지로 한다.
2. 직업적응훈련의 이용시간은 주중 9시부터 17시까지로 한다. 단, 담당자 및 팀 전체 사업운영과정상 필요하다고 인정된 경우에는 이용시간을 변경 또는 연장할

수 있다.
3. 직업적응훈련반의 이용정원은 16명으로 한다. 단, 담당자 및 팀 전체 사업 운영 과정상 필요하다고 인정되는 경우에는 최소 14명, 최대 18명까지 변경하여 운영할 수 있다. [신설 2012.01.01]

제25조 (서비스과정평가) 직업적응훈련 담당자는 아래 각호의 과정평가를 실시하여야 한다.
1. 초기평가 : 이용인의 훈련계획 수립을 위한 자료수집 과정으로 훈련 시작 후 초기 3개월 이내에 실시한다. [변경 2012.01.01]
2. 중간평가 : 최소 3개월에 1회 이상 실시하며, 평가된 자료는 연 2회 이상 그동안의 수준 향상 정도를 파악할 수 있도록 정리하여 차기 직업적응훈련에 반영한다.
3. 종결평가 : 대상자의 훈련 종결 시 대상자에 대한 종합평가를 실시한다.

제26조 (직업적응훈련계획의 수립 및 수정)
1. 직업적응훈련 담당자는 훈련생 입소 후 3개월 이내에 평가자료 및 훈련생과 가족의 욕구 등을 반영하여 개인별 직업적응훈련계획을 수립하고 실행하여야 한다. [변경 2012.01.01]
2. 서비스과정평가 또는 서비스 진행과정에서 대상자의 직업적응훈련 목표수정사유가 발생 하였을 때는 직업적응 목표를 수정하여 실행할 수 있다.

제27조 (일시종결)
일시종결 사유 발생시 1개월 범위 내에서 일시 종결할 수 있다. 이 경우 이용료는 납부하여야 한다.

제28조 (취업자종결유예)
직업적응훈련 기간 중 취업이 되었을 경우 고용유지를 위한 적응기간을 고려하여 현장훈련 시작일로부터 2개월 동안 종결을 유예한다. 단, 훈련비는 종결 유예기간에도 납부하여야 한다. [변경 2012.01.01]

제29조 (종결)
이용기한이 경과하였거나 종결사유 발생 시 종결하며 사례담당자는 종결보고서를 작성하여 결재를 득하여야 한다.

제 7 장 취 업 알 선

제30조 (취업알선의 목적)

장애인에게 직업을 획득하게 함으로써 경제적 자립을 이룰 수 있도록 돕고, 생산적인 사회구성원으로서 기능하도록 하여 자아실현을 이루어감으로써 완전한 사회 통합을 이룰 수 있도록 하기 위함이다.

제31조 (취업알선의 대상)
취업알선의 대상은 등록된 장애인으로 경제활동이 가능한 모든 구직 장애인을 대상으로 한다. 단, 개인의 구직 욕구 및 장애상황 등을 고려하여 미등록 장애인도 취업알선 할 수 있다.

제 8 장 지 원 고 용

제32조 (지원고용의 목적)
독립적으로 고용을 획득하고 유지하기 어려운 중증장애인을 대상으로 지역사회에 통합된 고용을 유지하기 위하여 지원고용 전문가를 통하여 사업체에 선배치, 후훈련의 방식을 통하여 고용을 획득하고 유지할 수 있도록 지원하는데 있다.

제33조 (지원고용의 대상)
경제활동이 가능한 구직 장애인으로서 독립적으로 고용을 획득하고 유지하는데 지속적이고 집중적인 지원을 요구하는 지적장애인 및 자폐성장애인을 대상으로 한다. 단, 다르게 분류된 장애인이라 하더라도 장애특성상 상당한 지원이 요구된다고 판단될 때에는 지원고용대상에 포함할 수 있다.

제34조 (지원고용의 방법)
1. 지원고용 담당자는 사업체 직무분석 및 지원고용 대상자의 능력, 흥미, 적응력 등의 평가결과를 종합하여 해당사업체의 취업적합성 여부 및 지원방법을 강구한다.
2. 적합성 여부에 따라 지원고용 대상자의 개인별 특성에 맞는 개별 훈련계획을 수립한다.
3. 훈련은 사전훈련과 현장훈련으로 구분하여 실시하며 사전훈련은 해당사업체에 대한 기본적인 오리엔테이션 위주로 실시하고, 현장훈련은 사업체의 직무분석 및 훈련대상자의 특성에 의해 작성된 훈련계획에 따라 진행한다.

제 9 장 취업 후 적응지도

제35조 (취업 후 적응지도의 목적)
취업된 장애인이 고용 유지와 관련한 다양한 어려움을 해소할 수 있도록 지원함으로써 고용유지 및 만족스러운 직장생활을 영위할 수 있도록 하는데 있다.

제36조 (취업 후 적응지도의 대상)
취업된 모든 장애인과 그 주변에 있는 사람 및 환경을 대상으로 한다. 다만 아래 각호에 해 당하는 취업자의 경우 지원강도 및 방법을 확대하여 실시한다.
1. 이직경험이 많은 취업자
2. 직장생활의 경험이 없거나 장기간 실직상태에 있던 취업자
3. 의사소통 능력, 사회적응능력 등에서 직장적응에 지원이 필요한 취업자
4, 연령이 낮은 취업자

제37조 (취업 후 적응지도 연속성) 효율적이고 성공적인 취업 후 적응지도를 위해 아래 각 호에 따른다. [개정 2013. 1. 1]
1. 취업후적응지도 서비스는 고용계약 체결 이후 필요성과 보호자 및 개인의 욕구를 바탕으로 진행한다.
2. 취업후적응지도는 서비스 계약 체결을 통해 진행한다.
3. 취업후적응지도 서비스의 시작일은 고용계약 체결일의 익일로 한다. 단, 본관의 직업적응훈련반을 통해 취업된 이용인의 경우 취업자종결유예기간이 만료된 시점으로 한다.

제 10 장 사례기록 및 관리

제38조 (사례기록) 등록된 모든 내담자는 다음의 각 호에 해당하는 서식을 기록하고 개별파일로 관리하여야 한다.
1. 초기면접지
2. 사회진단지
3. 직업평가 보고서 및 평가지
4. 재활계획회의록
5. 훈련계획서 및 평가서
6. 기타 서비스 진행과정상 발생한 개별 서류

제39조 (사례관리담당) 사례관리 담당자는 각 프로그램의 담당자가 하는 것을 원칙으로 한다.

제40조 (서비스연속성)
1. 사례관리 담당자는 직업재활서비스 진행과 관련하여 진행되는 모든 개별 사례기록을 개별 파일에 정리하여 관리하여야 한다.
2. 서비스가 종결된 경우 사례관리 담당자는 종결보고서의 사후지도계획에 따라 3개월 이내에 최소 2회 이상 사례의 추적 및 관리를 하여야 한다. 단, 본인 및 보호자가 원하지 않거나 복지관 등 타 직업재활기관을 이용할 경우 사후지도를 하

지 않을 수 있다.[개정 2013. 1. 1]

제41조 (사례관리기간)
사례관리 담당자는 주기적으로 사례에 대한 기록을 점검하고 보완하여야 하며 기록된 내용을 해당 팀장에게 보고하여야 한다.
1. 취업알선, 지원고용 현장훈련 : 프로그램 종료 후 1주일 이내
2. 개별 프로그래스, 직업상담, 취업 후 적응지도 : 매 월 첫째 주 금요일 이전

제42조 (대기자 프로그램 운영) 직업재활서비스의 연속성 및 효과성을 높이기 위해 대기자를 위한 프로그램을 진행할 수 있다.[본조 신설 2013. 1. 1]
1. 대기자 프로그램 시기 : 직업적응훈련반 취업자 발생으로 인한 취업자종결유예기간 중 1 개월로 한다.
2. 프로그램 내용 : 취업자가 이용하던 모든 직업적응훈련 프로그램과 동일하게 진행한다.
3. 대상선정 : 대기순서에 따르며 본인 및 보호자의 신청에 의해 선정한다.
4. 비용 : 직업적응훈련반 이용료와 동일하게 진행한다.

제 11 장 부 모 회 의

제43조 (부모회의)[본조 신설 2013. 1. 1]
1. 직업적응훈련반 이용인의 보호자는 부모회의에 참여하여야 한다.
2. 전항을 수행하지 않을 경우 부모회의에서 결정된 사항에 대해 이의를 청구할 수 없다.
3. 필요시 취업자 보호자 또는 열린일터 보호자와 연합하여 부모회의를 실시할 수 있다.

부 칙

제1조 (시행일) 본 지침은 2006년 1월 1일부터 시행한다.
제2조 (개정지침 시행일) 개정지침은 관장 승인일부터 시행한다.

[별표]
1. 직업적응훈련 서비스 이용료(제24조 관련)
월 이용료는 30,000원이며 중식비는 별도로 납부한다.

2. 직업적응훈련 일시종결사유(제28조 관련)

1) 정신병적 또는 정신질환적 증후로 인하여 이용인에게 정상적인 서비스 제공이 어렵거나, 타 이용인의 서비스 이용에 심각한 위협이나 지장을 초래할 우려가 있다고 판단되나, 일정기간의 치료로써 증세가 회복 될 가능성이 있을 때
2) 이용인의 장애, 문제행동으로 인해 정상적인 서비스 제공이 어렵거나 타 이용인의 서비스 이용에 심각한 위협이나 지장을 초래할 우려가 있으나, 그 위협이나 지장의 정도가 심하지 않다고 판단될 때
3) 건강이나 가정문제 등의 사유로 인한 이용인 및 보호자의 의사표시가 있을 때

3. 직업적응훈련 종결사유(제30조 관련)
1) 본인 포기 : 이용인 본인 또는 보호자의 서비스 이용 포기 의사가 있을 때
2) 이용인의 장애, 문제행동으로 인해 정상적인 서비스 제공이 어렵거나 타 이용인의 서비스 이용에 심각한 위협이나 지장을 초래할 우려가 있을 때
3) 정신병적 또는 정신질환적 증후로 인하여 이용인에게 정상적인 서비스 제공이 어렵거나, 타 이용인의 서비스 이용에 심각한 위협이나 지장을 초래할 우려가 있다고 판단될 때
4) 무단으로 연 5회 이상 결근하였을 때

팀스터디 13-10

장애인 채용기업의 유형 이해

팀 명	직업재활팀
일 시	2013. 09. 16 (18:00~19:00)
발표자	강명진, 황도연, 이주미, 최용수, 이지혜
장 소	직업적응훈련반 보람터

남동장애인종합복지관

장애인 채용기업의 유형 이해

Ⅰ. 사회적 기업

1. 사회적기업의 개념

1) 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하여 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적목적을 추구하면서 재화 및 서비스의 생산 · 판매 등 영업활동을 수행하는 기업

2) 주주나 소유자를 위한 이윤극대화를 추구하기 보다는 우선적으로 사회적 목적을 추구하면서 이를 위해 이윤을 사업 또는 지역공동체에 다시 투자하는 기업

2. 사회적기업의 특징

1) 취약계층에게 일자리, 사회서비스 제공 등 사회적 목적 추구

2) 영업활동 수행 및 수익의 사회적 목적 재투자(영업활동 과정에서 창출된 이익은 사업자체나 지역공동체에 재투자, 사회적 목적에 사용)

3) 민주적인 의사결정구조 구비(의사결정은 근로자, 서비스 수혜자, 지역사회 인사/주주 등 이해관계자 참여도 등 민주적으로 결정)

3. 사회적기업 종류

우리나라는 사회적 목적에 따라 5개형으로 분류함

1) 일자리 제공형 : 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공

2) 사회서비스 제공형 : 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공

3) 혼합형 : 일자리 제공형+사회서비스 제공형

4) 기타형 : 사회적 목적의 실현여부를 고용비율과 사회서비스 제공비율 등으로 판단하기 곤란한 사회적 기업

5) 지역사회공헌형 : 지역사회 주민의 삶의 질 향상에 기여

사회적기업 육성을 통해 지속가능한 경제, 사회통합 구현

지속가능한 일자리 제공	지역사회 활성화	사회서비스 확충	윤리적 시장 확산
취약 계층을 노동시장으로 통합 보람되고 좋은 일자리 확대	지역사회 통합 사회적투자확충을 통한 지역경제 발전	새로운 공공서비스 수요 충족 공공서비스 혁신	기업의 사회공헌과 윤리적 경영문화 확산 착한 소비 문화 조성

4. 유형별 사례

1) 일자리제공형

1. 메자닌아이팩

새터민의 희망일터

메자닌아이팩의 근로자 대부분은 새터민(탈북자)이다. 새터민이 빈곤층으로 전락하지 않도록 돕기 위해 설립된 사회적기업으로 사회복지법인 열매나눔재단이 SK에너지와 협력하여 만들었다. 현재 거래처가 50여 곳이 넘는 활발한 작업 공장으로 새터민의 자립 ·자활에 기여하고 있다.

주요 사업: Box 제조 등

2. 한빛예술단

자신감 부여와 장애극복의지 고취
시각장애학생들의 음악적 재능 발굴 육성
음악을 통한 직업 창출 및 자립 능력 배양

시각장애인 연주단의 전문적인 연주를 통하여 장애인 공연 예술을 발전시키고 장애인 예술 인재를 발굴 및 양성한다.
또한 시각 장애인 연주단의 다양한 공연을 통하여 일반인들의 장애인식개선을 도모하고, 취약계층에게 지속적인 일자리나 사회서비스를 제공하여 삶의 질 향상에 기여한다. 그리고 지역사회와의 연대활동에 적극 참여함으로써 지역주민들이 경제적 안정과 자립기반 및 문화선진국으로서의 발돋움에 목적을 둔다.

주요사업 : 음악 및 예술분야의 시각장애인 전문인력 일자리 창출 사업, 문화 콘텐츠 개발 등

2) 사회서비스제공형

1. 충남교육연구소

농촌문제, 교육으로 푼다

농촌의 교사/지역주민/지역사회/지역학교가 교육을 필요로 하는 곳에 교육 인력을 배치하고
또 그 인력을 적절한 형태의 교육 프로그램과 연계하는 시스템을 구성한다. 또 교육의 질을 높이기 위해 다양한 교육전문가집단의 네트워크를 구축하는 작업을 하고 있다. 다시 말해 학교와 지역사회의 소통을 통해 '농촌 교육의 희망'을 찾아나가는 일을 하고 있다.

주요사업 : 청소년문화학교 느티나무사업, 학교지원사업, 지역사업, 교육연수

2. 휴먼케어

지역의 돌봄서비스를 책임지는 기업

노인과 장애인의 이해와 요구를 우선 배려하면서도 직원의 근무여건 개선을 위해 노력하는 조정자 역할을 수행하여 지역사회 내 정직하고 질 좋은 사회서비스를 제공하는 기업이다.

주요 사업 : 요양기관, 복지용구사업, 장애인 활동보조 지원 사업 등

3) 혼합형

1. 오가니제이션 요리

만드는 사람과 먹는 사람 모두가 즐거운 요리
재료와 사람에 대해 정직한 요리
배움이 곧 나눔이고 성장인 요리

청소년, 여성결혼이민자, 경력단절여성 등 희망을 가진 사람들이 더불어 성장하는 공동체회사이다. '가르치면서 배우기', '배우면서 일하기', '여성이 삶과 함께하는 건강한 일터 만들기'를 중심으로 여성친화적인 기업문화를 만들기 위해 노력하고 있다. 이러한 기반 위에 전문성을 강화하고 경쟁력을 갖춘 외식문화 회사로의 지속적인 성장을 목표로 하고 있으며 더불어 다음 세대를 위한 청소년요리사 인재 양성에도 힘쓰고 있다.

주요 사업 : 케이터링, 레스토랑, 하모니식당, 카페, 교육 등

2. 행복도시락

행복을 나누는 도시락

행복도시락은 결식이웃에게 무료 도시락을 만들어 배달하고 취약계층에게는 조리와 배송 등의 과정에 참여하게 하여 일자리를 제공한다.

주요사업 : 결식이웃 무료급식, 도시락사업, 김치 등

3. 한국재가장기요양기관

이웃을 품고 희망을 나누는 기업

어르신께는 노인복지서비스를 제공하여 효를 실천하고, 저소득층/고령자/장기실업자 등 취약취약계층을 고용하여 안정적 일자리를 제공함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는데 기여하고 있다.

주요 사업 : 노인재가서비스, 복지정보신문 발간, 취약계층 일자리 창출 등

4) 기타형

1. 아름다운가게

나눔과 순환 분야의 변화를 주도하여
새로운 전형을 만드는 신뢰받는 복합공익단체

물건의 재사용과 순환을 통해 우리 사회의 생태적/친환경적 변화를 추구하고, 나눔을 통해 도움의 손길이 필요한 우리의 이웃들과 단체들의 공익활동을 지원하는 시민단체이다. 아름다운 가게 매장은 단순히 물건을 사고파는 곳이 아닌 수익배분을 통한 나눔, 지역 주민들의 기증을 통한 물품의 순환을 실천하는 지역공동체의 중심으로서 그 역할을 다하고 있다.

주요 사업 : 재사용 나눔가게, 공익캠페인, 자선/나눔 사업, 공정무역, 국제지원 모금사업

2. 노리단

버려진 것을 새롭게 살린다.
하고 싶은 일로 사회를 바꾼다.

노리단은 혁신적인 공연, 창의교육, 커뮤니티 디자인 사업과 미디어아트 통합브랜드 'dalog'로 사회 각 분야와 네트워킹을 통해 국내 뿐 아니라 일본, 홍콩, 미국, 런던 등 글로벌 커뮤니티를 만나며 삶의 활력을 디자인하는 문화예술 기업이다.

공연사업, 교육사업, 디자인사업, 네트워크사업

3. 트래블러스맵

공정한 여행, 지속가능한 여행을 기획

여행자에게는 최고의 기회/지역에는 최선의 기여/환경에는 최소의 영향!!!
지속가능한 여행을 통해 사회적 과제를 해결하고자 노력하는 기업으로서 지역경제기반을 위협하고 문화 자연유산을 훼손하면서 여행할 수밖에 없는 기존의 관광산업구조 혁신을 위해 노력한다. 또한 대안여행 전문가를 양성하고 함께 사회적 과제를 해결해나갈 새로운 인재를 육성하고 있다.

주요 사업 : 국내/국외 공정여행 상품 개발 및 판매, 대안학교 로드스꼴라 운영 등

5) 지역사회 공헌형

1. 홍성풀무나누미영농조합법인

지역농업공동체를 꿈꾸다

풀무학교와 친환경농산물을 중심으로 형성해 온 홍동지역의 많은 시설기반과 인적기반 등을 통해 친환경농산물 소포장 및 도농교류사업을 추진함으로써 친환경농산물의 품질을 높이고, 소비자의 만족도를 증진하는 한편, 농촌여성인력의 생산가공활동 참여를 통한 일자리 창출과 가정경제의 활성화를 도모하고, 도농 간의 교류를 통한 생산소비자 공동체를 구현

Ⅱ. 예비사회적기업

1. 지역형 예비사회적기업

사회적목적 실현, 영업활동을 통한 수익창출 등 사회적기업 인증을 위한 최소한의 법적 요건을 갖추고 있으나 수익구조 등 일부 요건을 충족하지 못하고 있는 기관을 지방자치단체장이 지정하여 장차 요건을 보완하는 등 향후 사회적기업 인증이 가능한 기관을 말함.

2. 부처형 예비사회적기업

사회적목적 실현, 영업활동을 통한 수익창출 등 사회적기업 인증을 위한 최소한의 요건을 갖추고 있는 기관으로서, 중앙부처장이 지정하여 장차 요건을 보완하는 등 사회적기업 인증을 목적으로 하는 기관

3. 기간

지정서 발급일로부터 1년이며, 재심사를 통해 최대 지정기간 3년까지 1년씩 연장 가능

4. 지원제도

1) 경영컨설팅 지원
2) 사업개발비 지원
3) 일자리창출사업 인건비 지원
4) 공공기관 우선구매 권고
5) 기타 자치단체 및 부처별 정책에 따른 지원제도

Ⅲ. 사회적기업 육성배경

1. 육성배경

1) 1997년 외환위기 이후 급속히 증가하는 실업률과 심화된 양극화 문제 : 지속가능한 양질의 일자리 창출 노력

2) 고령화와 저출산 문제, 전통가족구조의 해체 등으로 사회서비스에 대한 수요증가 : 사회서비스 부문의 고용확대 필요성

3) 기업의 사회적책임, 사회공헌활동의 관심 증가 : 이익의 사회환원/나눔경영, 단순 이벤트성의 기부/후원 지양

2. 우리나라의 사회적기업의 배경과 개념

1) 사회적기업은 2007년 7월부터 시행되고 있는 사회적기업육성법에 의해 고용노동부 장관의 인증을 받아야 하며, 2013년 7월 12일 현재 862개의 사회적기업이 인증을 받음.

2) 우리나라의 사회적기업(Social Enterprise)은 취약계층에 대한 일자리 문제해결과 사회서비스 수요에 대한 공급확대 방안으로 시작됨.

3) 연혁(우리나라 사회적기업의 시작)

1990년대 초반	빈민지역을 중심으로 한 생산공동체 운동, 노동자 생산협동조합 등
1990년대 이후	장애인 재활 및 자립 사업
1996년	복지부의 자활사업
1997년	외환위기, 공공근로 시작
2000년	국민기초생활보장법 - (수급자/차상위자) 자활지원 사업의 제도화
2003년	사회적일자리 사업 - 저소득소외계층 사회서비스, 실업•양극화
2007년	사회적기업육성법 제정, 1차 36개 인증

Ⅳ. 사회적기업 관련 법령

1. 사회적기업 육성법

1) 취약계층의 기준

사회적기업이 사회서비스를 주로 제공해야 되는 대상이 되거나 고용해야 하는 취약계층의 기준을 규정(실제 소득이 전국가구 월평균소득의 60%이하인 계층, 고령자, 장애인, 성매매 피해 여성, 장기실업자 등 노동부장관이 취업상황 등을 고려하여 인정한 자)

2) 사회적기업이 제공하는 사회서비스의 범위

교육, 보건, 사회복지, 환경, 문화 분야의 서비스 그 밖에 이에 준하는 서비스(보

육, 예술, 관광 및 운동, 산림보조 및 관리, 간병 및 가사지원, 그 밖에 사회적기업육성위원회 심의를 거쳐 인정하는 서비스 등)

3)사회적기업 인증 요건

① 일자리 제공 사회적기업 : 전체 근로자 중 취약계층을 50% 이상 고용

② 사회서비스 제공 사회적기업 : 전체 서비스의 50%이상을 취약계층에게 제공

③ 인증 신청일 전 6개월 동안의 영업활동을 통한 수입이 해당 조직에서 지출되는 총 노무비의 30% 이상

4) 재정지원 요건 및 대상기관 선정

① 취약계층 고용 또는 서비스 수혜비중, 재정자립도, 다른 중앙행정기관 및 지자체의 지원 여부, 영리 · 비영리단체 여부, 업종 등을 종합적으로 고려하여 우선순위 정함

② 노동부 장관이 배정된 예산을 감안하여 매년 재정지원계획 공고

③ 재정지원 대상자를 선정하기 위한 심사기준은 노동부 장관이 별도로 정함

5) 사회적기업육성기본계획 수립 및 실태조사

노동부장관은 사회적기업을 육성하고 체계적으로 지원하기 위해 정기적인 실태조사를 실시하고, 이에 의거 사회적기업육성기본계획을 수립할 필요가 있다.

2. 사회적기업 인증 요건 (사회적기업이 되려면 노동부 장관의 인증을 받아야 함)

1) 조직형태

① 민법상 비영리법인 · 조합, 상법상 회사

② [비영리민간단체지원법]에 따른 비영리민간단체

③ [소비자생활협동조합법]에 따른 생활협동조합

④ [사회복지사업법]에 따른 사회복지법인

⑤ [공익법인의 설립 · 운영에 관한 법률]에 의한 단체

⑥ 그 밖에 다른 법률의 규정에 의한 비영리단체

2) 유급근로자 고용

- 유급근로자를 고용해 재화와 서비스의 생산/판매 등 영업활동을 수행해야 한다.

3) 사회적 목적 실현

① 일자리제공형 : 조직의 주된 목적이 취약계층에게 일자리를 제공하는 경우(전체 근로자 중 취약계층의 고용비율이 50% 이상)

② 사회서비스제공형 : 조직의 주된 목적이 취약계층에게 사회서비스를 제공하는 경우(전체 서비스 수혜자 중 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 50% 이상)

③ 혼합형 : 조직의 주된 목적이 취약계층 일자리 제공과 사회서비스 제공이 혼합된 경우(전체 근로자 중 취약계층의 고용비율과 사회서비스를 제공받는 취약계층의 비율이 각각 30%이상)

④ 기타형 : 사회적 목적의 실현 여부를 위해 표시된 취약계층 고용비율과 사회

서비스 제공 비율 등으로 판단하기 곤란한 경우(사회적기업육성위원회의 심의를 거쳐 노동부 장관이 결정)

4) 이해관계자가 참여하는 의사결정구조

- 서비스 수혜자, 후원자, 근로자 등 이해관계자가 참여하는 의사결정구조를 갖춰야 한다.

5) 영업활동을 통한 수입

- 인증 신청일이 속하는 월의 직전 6개월 동안에 영업활동을 통한 수입이 해당 조직에서 지출되는 총 노무비의 30% 이상이어야 합니다.

6) 정관이나 규약

- 인증을 받고자 하는 조직은 목적, 사업내용 등을 기재한 정관이나 규약 등을 갖춰야 한다.

7) 사회적 목적을 위해 재투자

- 상법상 회사의 경우 회계 연도별로 배분 가능한 이윤이 발생하는 경우 이윤의 2/3 이상을 사회적 목적을 위해 사용해야 한다.

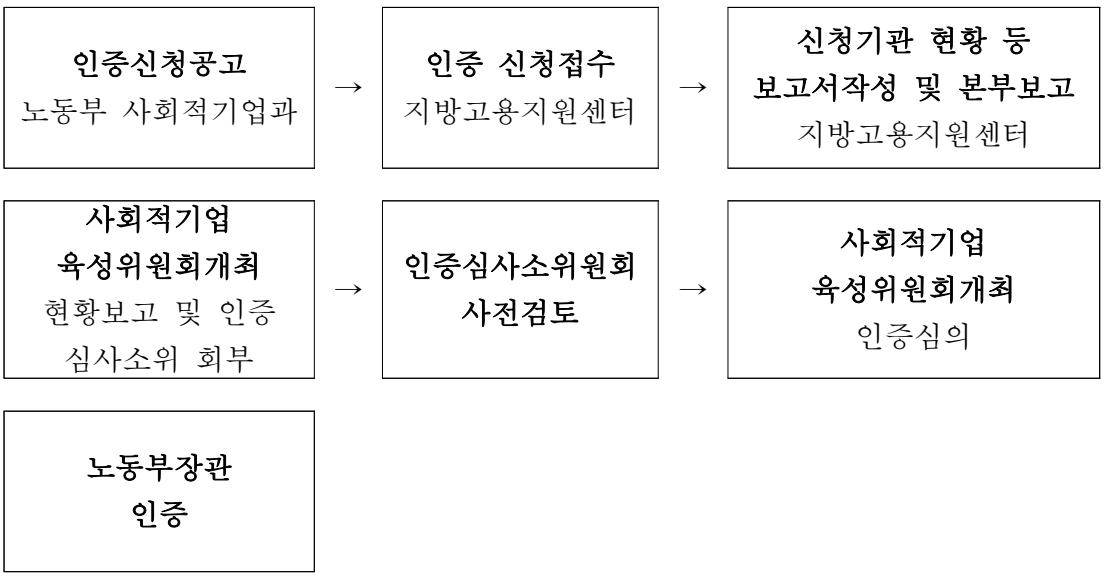
3. 신청 · 선정 절차안내

1) 사회적기업육성위원회

- 노동부에 설치하며 위원은 위원장(노동부차관)을 포함하여 15일 이내로 구성된다.

- 위원은 관계부처의 공무원 및 사회적기업에 대하여 학식과 경험이 풍부한 사람 중 노동부장관이 위촉한 자로 구성합니다.

2) 인증절차



4. 지원내용

1) 경영지원을 제공

- 경영컨설팅 : (예비)사회적기업의 필요와 수준에 맞는 다양한 방식의 컨설팅을 제공

- 회계 프로그램 설치 · 사용비 지원 : 회계 관리의 효율성 및 투명성 강화를 위해 아래 상용 회계 프로그램 중 하나를 설치 · 사용하는 경우 설치비 및 1년 사용비 지원

※ 상용회계프로그램 : ① s-ERP ② e-count ③ 더 존 ④ 나눔과 셈

2) 시설비 지원이 가능

- 사회적기업의 설립 · 운영에 필요한 부지구입비 · 시설비, 점포임대에 필요한 초기자금을 융자 · 지원

- 2008년 사회적기업 시설운영비 대부사업

3) 공공기관의 우선구매 촉진

- 공공기관의 장은 사회적기업이 생산하는 재화나 서비스의 우선 구매를 촉진해야 하는 등 사회적기업가에게 보호된 시장을 제공

4) 세제지원 제공

- 사회적기업에 대해서는 법인세법, 조세특례제한법 및 지방세법이 정하는 바에 따라 조세를 감면할 수 있음

5) 재정지원 제공

- 사회적기업의 사회적일자리 창출 : 사회적기업이 사회적일자리 사업에 참여하여 취약계층을 고용할 경우, 근로자의 인건비 및 사회보험료 지원

- 사회적기업의 운영에 필요한 비용지원 : 인증을 받은 사회적기업은 예산의 범위 내에서 공모심사를 통해 기업의 경쟁력과 생산성 제고를 위한 전문인력을 지원 단, 상법상 회사의 경우 취약계층 고용 및 서비스 비율 등 노동부 장관이 고시하는 요건을 충족해야 함.

6) 사회적기업가 아카데미 지원

- 사회적 사명감과 경영능력을 갖춘 혁신적인 사회적기업가를 양성하기 위해 대학(원)들과 협의하여 MBA등 석사과정 또는 비학위 과정에 사회적기업가 아카데미 과정 설치 등을 지원

7) 사회적기업에 대한 보호된 시장을 제공

- 사회적기업이 시장에서 원활하게 정착하기 위해서는 정부의 직접적인 인건비 지원보다도 수익 창출 지원이 더 중요

5. 사회적기업 리스트

2013년 7월 12일 현재 862개 사회적기업이 인증을 받았으며 그 중 인천에 위사업체는 48개로 아래와 같다.

기관명	사업내용	시군구	사회서비스분야
㈜다사랑간병서비스	재가복지, 간병	남구	간병, 가사지원
사회복지법인손과손(핸인핸)	칫솔제조, 판매 등	부평구	기타
(사)실업극복국민운동인천본부급식센터	도시락	남구	사회복지
㈜미디어교육연구소	미디어교육을 통한 대안언론 활성화 사업	인천남구	교육
대한성공회유지재단성미가엘종합사회복지관옹기종기네트워크	저소득층자녀 방과후 학습지도, 문화체험 등	인천중구	기타
인천평화의료생활협동조합	저소득층진료사업, 재가간병서비스, 보건예방교육	부평구	간병, 가사지원
㈜다사랑보육서비스	다사랑방문보육	남구	보육
㈜에스이하우징	건설자재 도매업 및 소규모 건설공사	계양구	기타
농업회사법인 주식회사 콩세알	영농지원과 안심먹을 거리 나눔사업	강화군	기타
(재)대한성공회유지재단행복을나누는도시락	결식아동 무료급식도시락제조 및 배달, 유료도시락 판매	동구	기타
주식회사 도농살림	도농직거래를 통한 실직자 ,노숙인및 사회적 취약계층을 위한 사회적 일자리 만들기	계양구	기타
㈜아이맘돌봄서비스센터	실직여성의 자활을 위한 출장 산모도우미 및 보육사업	서구	보육
㈜아이티그린	폐전자제품 재활용	남동구	환경
(주)청소사랑	청소대행서비스	중구	보건

(사)한국장애인정보화협회 카트리지사업장	카트리지수거및 재생사업	계양구	기타
세종장애아동후원회 인천사업단 두리지역복지센터	장애아동 통합지원서비스제공	남동구	사회복지
(사)밝은마을	강화농산어촌유학(문화체험프로그램)	강화군	문화,예술,관광,운동
전통연희단 잔치마당	문화 공연, 폐악기 재생	부평구	문화,예술,관광,운동
주식회사 인성드림	의료기관 의류세탁처리업, 주차장운영업, 제조업	서구	기타
㈜희망일터	학교환경개선사업 및 청소용역	계양구	기타
㈜더불어숲	재고도서 헌책판매	중구	기타
인천 자바르떼	소외계층 찾아가는 문화예술교육,공연 기획진행	부평구	문화,예술,관광,운동
(사)한국과학기술캠프협회 인천분사무소	과학기술사회서비스제공 및 취업취약계층을 위한 일자리 창출	연수구	교육
나눔과기쁨인천협의회 효와행복도시락 사업단	식품제조 판매(도시락, 죽)	연수구	사회복지
(사)한국근로장애인진흥회	지류사업, 문구사업, 임가공사업	서구	기타
NGO 기업장애인협회 남동구지부	재활용품 수거, 수출, 판매	남동구	환경
주식회사 크린웰	학교청소, 건물 일상관리 및 기타 입주청소 등 위생관리 용역업	연수구	기타
사단법인 현대공예인협회	현대공예 홍보, 열린 토탈공예 교육강사 양성	남구	문화,예술,관광,운동
주식회사 청솔노인요양센터	재가장기요양급여제공, 노인재가요양	남동구	사회복지
(주)송도에스이	포스코 건설사옥 미화, 주차관리 업무	연수구	기타
(주)크린인천	건물관리,청소,위생관리용역	부평구	환경
주식회사 계양구재활용센터	재활용센터운영	계양구	환경
정부물품재활용(주)	대형폐기물 재활용사업	중구	환경
주식회사 섬나애드기획	디자인, 인쇄, 홍보물, 현수막, 판촉물	계양구	기타
주식회사 뉴크린아트	친환경청소 및 생활가전청소	부평구	환경

함께사는마을 ㈜	중고의류 및 의류 판매, 폐휴대폰 매입	계양구	사회복지
주식회사 우리청년사업단	체육지도자 파견 및 택견보급	동구	문화,예술,관광,운동
주식회사 미추디자인	옥내외 광고사인제작 및 단체행사 판촉물	인천남구	기타
사회복지법인 손과손 사업단 예림일터	종이컵	인천남구	기타
주식회사 에스에스스포츠	스포츠용품 판매	인천남구	문화,예술,관광,운동
강화꿈작목반 영농조합법인	쑥가공제조	강화군	기타
(주)우리비젼	청소용역	인천계양	기타
구보댄스컴퍼니	공연, 예술교육프로그램 운영	인천부평	문화,예술,관광,운동
주식회사 아인	자동차 부품제조	인천남구	기타
㈜서해크린	청소/방역서비스	인천남구	환경
(사)웨드복음선교협의회 아가페요양복지센터	가사간병서비스 및 EM비누제작	인천남동구	간병,가사지원
주식회사 한국공예전승협회	전통공예품 판매 및 전통공예보급	인천남구	문화예술관광운동
선문그린존㈜	위생관리용역업, 시설경비업, 방역업	인천남동구	환경

6. 사회적 기업 관련 사이트

지역	기관명	홈페이지	전화번호
서울	(재)함께일하는재단	www.hamkke.org	02-338-3983
경기 인천	(주)사회적기업지원네트워크	www.sesnet.or.kr	02-337-6764
-	한국사회적기업진흥원	www.socialenterprise.or.kr	031-697-7700

Ⅵ. 장애인 기업

1.장애인기업의 정의

법령	정의
장애인기업 활동촉진법	1. "장애인"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람을 말한다. 가.「장애인복지법」 제32조에 따른 장애인등록증을 발급받은 사람 나.「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제6조의4에 따른 상이등급 중 어느 하나에 해당한다는 판정을 받은 사람 2. "장애인기업"이란 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 기업을 말한다. 가. 장애인이 소유하거나 경영하는 기업으로서 대통령령으로 정하는 기준에 해당하는 기업 나. 해당 기업에 고용된 상시근로자 총수 중 장애인의 비율(이하 이 조에서 "장애인고용비율"이라 한다)이 100분의 30 이상으로서 대통령령으로 정하는 비율 이상인 기업. 다만, 「중소기업기본법」 제2조제2항에 따른 소기업에 대하여는 장애인고용비율을 적용하지 아니한다. 3. "장애경제인"이란 장애인기업의 대표자와 임원으로서 그 기업의 최고의사 결정에 참여하는 장애인을 말한다. 4. "공공기관"이란 「중소기업진흥에 관한 법률」 제2조제8호에 따른 공공기관을 말한다.
장애인기업 활동촉진법 시행령	제2조(장애인기업의 정의 등) ①「장애인기업활동 촉진법」(이하 "법" 이라 한다) 제2조제2호 가목에서 "대통령령이 정하는 기준에 해당하는 기업"이라 함은 장애인이 실질적으로 소유하거나 경영하는 기업으로서 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 기업을 말한다. 1.「상법」에 의한 회사로서 장애인이 그 회사의 대표권 있는 임원(이하 "회사대표"라 한다)으로 등기되어 있는 회사. 다만, 회사대표가 수인(이하 "공동대표"라 한다)인 경우에는 장애인인 공동대표가 소유하는 주식(출자지분을 포함하되, 「상법」 제370조의 규정에 의한 의결권 없는 주식을 제외한다. 이하 같다)의 수가 비장애인 공동대표가 소유하는 주식의 수보다 많은 회사에 한한다. 2. 장애인이 「소득세법」 제168조 또는 「부가가치세법」 제5조의 규정에 의하여 사업자등록을 한 사업체 ②법 제2조제2호 나목에서 "대통령령이 정하는 비율"이라 함은 100분의 30을 말한다. ③중소기업청장은 장애인기업에 해당하는지의 여부에 대한 확인을

	위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 그 확인방법 및 절차에 관한 사항을 따로 정하여 고시할 수 있다.

2.장애인기업의 현황 및 채용형태

1)장애인기업 현황(2011년 기준)

① 장애인기업의 사업체 수는 '11년 현재 32천여개로 전체 중소기업의 1%를 차지하고, 그 중 93.4%가 소상공인

* 총 32,685개(중기업 505개/1.6%, 소기업 1,649개/5.0%, 소상공인 30,531개/93.4%)

* 공공구매정보망에 등록된 장애인기업 수('12.12) : 1,370개

② 업종분포는 도·소매업(34.0%), 제조업(18.2%), 음식·숙박업(15.0%), 수리 및 개인서비스 (13.9%) 순이며, 개인사업체가 대부분

* 기업형태 : 법인 11.3%, 개인 88.7%

2)장애인기업 채용형태(2008년 기준)

• 취업유형 : 임시 · 일용직 28.3%, 상용24.7%, 사업주 21.5%, 농어업 18.9%, 무급가족 6.6%

3.장애인기업활동지원의 법적근거

법령	지원처	지원내용
장애인기업 활동촉진법	국가 및 자치단체	① 국가 및 지방자치단체의 책임 - 국가 및 지방자치단체는 장애인의 창업과 장애인의 기업활동을 촉진하기 위하여 자금·정보·기술·인력·판로 등의 분야에서 종합적인 지원 및 사업활동 기회가 우선하여 보장될 수 있도록 노력하여야 한다. ② 자금지원우대 - 국가 및 지방자치단체는 중소기업에 대하여 자금을 지원하는 경우 장애인기업을 우대하여야 한다. - 정부는 장애인의 창업 및 기업활동에 필요한 자금을 원활하게 조달하기 위하여 「신용보증기금법」에 따른 신용보증기금, 「기술신용보증기금법」에 따른 기술신용보증기금 및 「지역신용보증재단법」 제9조에 따라 설립한 신용보증재단으로 하여금 장애인기업을 대상으로 하는 보증제도를 수립·운용하도록 할 수 있다. - 정부는 제2항의 보증제도를 수립하기 위하여

		필 요한 예산을 지원할 수 있다. ③ 장애인의 창업지원 특례 - 정부는 「중소기업창업 지원법」 제4조제2항에 따라 필요한 자금을 투자 또는 융자하거나 그 밖의 지원을 할 때 장애인창업자 및 장애인 창업지원에 관한 사업을 하는 자를 우대할 수 있다. ④ 세제지원
	중소기업청	① 장애인기업활동촉진위원회 설치 - 기본계획 및 장애인기업활동촉진에 관한 주요 사항을 심의하기 위하여 중소기업청에 장애인기업활동촉진위원회를 둔다. ② 장애인기업할동촉진에 관한 기본계획 - 중소기업청장은 매년 초에 제6조에 따른 장애인기업활동촉진위원회의 심의를 거쳐 장애인기업의 활동을 촉진하기 위한 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 수립하고 이를 추진하여야 한다. (a)장애인기업활동을 촉진하기 위한 기본목표 및 추진방향 (b)장애인의 창업을 지원하기 위한 사항 (c)장애인기업에 대한 자금·정보·기술·인력 및 판로 등의 지원에 관한 사항 (d)제1호부터 제3호까지에서 규정한 사항 외에 장애인기업 및 장애경제인의 활동을 촉진하기 위하여 필요한 사항 ③ 장애인의 창업지원 특례 - 중소기업청장은 「중소기업창업 지원법」 제4조제1항에 따른 중소기업 창업지원계획에 장애인의 창업촉진을 위한 계획을 포함시켜야 한다. - 중소기업청장은 장애인의 창업을 촉진하기 위하여 「중소기업창업 지원법」 제6조제1항에 따른 창업보육센터사업자를 지정할 때에는 장애인창업자에게 창업에 필요한 시설·장소 등의 지원을 주된 목적으로 하는 창업보육센터사

		업자를 우선 지정할 수 있다. ④ 경영능력 향상 지원 - 중소기업청장은 장애경제인 및 장애인기업의 근로자에 대하여 경영능력과 기술수준을 향상시키기 위한 연수 · 지도사업 및 경영컨설팅 지원사업 등을 실시할 수 있다.
	중소기업청	① 장애인기업활동촉진위원회 설치 - 기본계획 및 장애인기업활동촉진에 관한 주요사항을 심의하기 위하여 중소기업청에 장애인기업활동촉진위원회를 둔다. ② 장애인기업할동촉진에 관한 기본계획 - 중소기업청장은 매년 초에 제6조에 따른 장애인기업활동촉진위원회의 심의를 거쳐 장애인기업의 활동을 촉진하기 위한 기본계획(이하 "기본계획"이라 한다)을 수립하고 이를 추진하여야 한다. (a)장애인기업활동을 촉진하기 위한 기본목표 및 추진방향 (b)장애인의 창업을 지원하기 위한 사항 (c)장애인기업에 대한 자금·정보·기술·인력 및 판로 등의 지원에 관한 사항 (d)제1호부터 제3호까지에서 규정한 사항 외에 장애인기업 및 장애경제인의 활동을 촉진하기 위하여 필요한 사항 ③ 장애인의 창업지원 특례 - 중소기업청장은 「중소기업창업 지원법」 제4조제1항에 따른 중소기업 창업지원계획에 장애인의 창업촉진을 위한 계획을 포함시켜야 한다. - 중소기업청장은 장애인의 창업을 촉진하기 위하여 「중소기업창업 지원법」 제6조제1항에 따른 창업보육센터사업자를 지정할 때에는 장애인창업자에게 창업에 필요한 시설·장소 등의 지원을 주된 목적으로 하는 창업보육센터사업자를 우선 지정할 수 있다. ④ 경영능력 향상 지원

		- 중소기업청장은 장애경제인 및 장애인기업의 근로자에 대하여 경영능력과 기술수준을 향상시키기 위한 연수 · 지도사업 및 경영컨설팅 지원사업 등을 실시할 수 있다.
	공공기관	① 공공기관의 구매촉진 - 공공기관의 장은 장애인기업이 생산하는 물품의 구매를 촉진하여야 한다. - 공공기관의 장은 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제5조제1항에 따라 작성하는 구매계획에 장애인기업이 생산하는 물품(「장애인복지법」 제44조에 따라 우선 구매하는 물품은 제외한다)의 구매계획을 구분하여 포함시켜야 한다. - 공공기관의 장은 제2항에 따라 장애인기업이 생산하는 물품의 구매계획을 작성할 때에는 미리 중소기업청장과 협의하여야 한다. - 중소기업청장은 제3항에 따라 구매계획을 협의할 때 해당 공공기관의 장에게 장애인기업이 생산하는 물품의 구매를 늘릴 것을 요청할 수 있다. 이 경우 요청받은 해당 공공기관의 장은 특별한 사정이 없으면 구매계획에 이를 반영하여야 한다.
	한국장애 경제인협회	①장애경제인에 대한 연수 및 전문 장애경제인의 양성 ②장애인기업에 대한 정보 제공 ③장애인 창업에 대한 지원 및 촉진 활동 ④공동구매 및 판매사업 지원 ⑤장애인기업의 해외시장 개척 및 외국인투자 유치 지원 ⑥외국 장애경제인단체와의 협력 ⑦중소기업청장이 장애인기업의 활동과 장애인의 창업을 촉진하기 위하여 위탁하는 사업 ⑧제1호부터 제7호까지에서 규정한 업무 외에 장애인의 기업활동을 촉진하기 위한 업무

4.기타 협회에서 하는 일

협회명	사업내용
한국장애인 중심기업협회	①경영컨설팅 - 경영환경의 변화 등으로 장애인을 고용하고 있는 사업장 스스로 해결하기 어려운 경영기술상의 문제점을 진단하고, 대안제시를 통해 장애인고용사업장의 발전에 기여 ②온라인정보제공 - 구직장애인의 취업 선택의 기회 확충 및 취업알선사업의 활성화 ③편의시설진단평가 - 장애인고용사업장 및 장애인의무고용사업체 등의 공장, 기숙사 등 작업시설·부대시설에 대하여 편의시설을 진단하고 그 결과 나타난 미비시설을 대상으로 무상·융자지원 등 제반서비스를 제공하기 위한 기초자료로 활용하여 장애인근로자가 보다 안전하고 편안하게 근로할 수 있는 환경을 조성하기 위함이다. ④취업알선 - 직업 선택의 제한을 받고 있는 장애인들에게 다양한 직업관련 정보제공과 구직상담, 구인업체 개발, 취업알선 및 적응지도 등과 같은 직업재활서비스프로그램을 제공, 근로를 통한 사회구성원으로서 역할을 수행할 수 있도록 지원

Ⅶ. 표준사업장

1. 장애인표준사업장의 요건

1) 장애인표준사업장은 장애인 고용인원・고용비율 및 시설・임금에 관하여 일정한 요건을 모두 갖춘 사업장

2) 장애인 표준사업장을 운영하려는 자는 장애인표준사업장의 요건기준을 갖추어 한국장애인고용공단의 인증을 받아야 함

3) '장애인표준사업장'이란 장애인 고용 인원·고용비율 및 시설·임금에 관하여 다음에 해당하는 요건을 모두 갖춘 사업장(「장애인복지법」 제58조제1항제3호에 따른 장애인 직업재활시설은 제외)을 말함(「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제2조제8호 및 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙」 제3조 및 별표).

① 장애인근로자 수가 10인 이상인 사업장이어야 합니다.

② 장애인 및 중증장애인을 다음의 구분에 따라 산정한 인원 이상을 고용해야 합니다.

상시 근로자수	장애인 고용인원	장애인 중 중증장애인 고용인원
100명 미만	상시 근로자수의 100분의 30	상시 근로자수의 100분의 15
100명 이상 300명 미만		상시 근로자수의 100분의 10 + 5명
300명 이상		상시 근로자수의 100분의 5 + 20명

※ 비고: 장애인 및 중증장애인 고용인원의 소수점 이하는 버립니다.

③ 장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률」에 따른 편의시설(「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률 시행령」 제4조 및 별표 2)을 갖추어야 합니다.

④ 장애인근로자에게 「최저임금법」 제5조에 따른 최저임금액 이상의 임금을 지급해야 합니다.

2. 장애인 표준사업장 설립 지원 및 생산제품의 우선구매

장애인 표준사업장을 설립·운영하거나 설립하려는 사업주는 한국장애인고용공단으로부터 그 설립·운영에 필요한 비용을 융자 또는 지원받을 수 있습니다.

3. 표준사업장 설립·운영에 대한 지원

장애인 표준사업장을 설립·운영하거나 설립하려는 사업주는 한국장애인고용공단으로부터 그 설립·운영에 필요한 비용을 융자 또는 지원받을 수 있습니다(「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제22조제1항).

이와 함께 한국장애인고용공단은 ① 중증장애인과 여성장애인을 고용하거나 고용하려는 사업주나 ② 지방자치단체로부터 지원을 받거나 비영리 법인 또는 다른 민간기업으로부터 출자를 받는 등 지역사회의 적극적인 참여를 통하여 장애인 표준사업장을 설립·운영하거나 설립하려는 사업주에 대하여 우대를 하고 있습니다(「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제22조제2항).

4. 장애인고용 사업주에 대한 지원기준

한국장애인고용공단은 장애인표준사업장을 설립·운영하거나 설립·운영하려는 사업주에게 융자·지원 여부 및 금액 등을 결정하는 경우에는 다음의 사항을 고려해야 합니다(「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제21조제1항).

1) 장애인 고용률
2) 장애인 고용가능 여부
3) 융자나 지원신청 내용의 타당성

4) 융자금 상환 능력

5. 지원받은 후 사업주가 지켜야 할 조건

사업주는 한국장애인고용공단과 체결한 약정서에 따라 장애인근로자를 7년간 고용을 유지해야 하고, 투자계획서에 등 관련서류를 제출해야 합니다.

사업주는 최종지원금을 수령하기 전까지 장애인의무고용인원의 50%를 채용해야 하고, 최종지원금 수령후 1년 이내에는 100%를 채용해야 합니다.

→ 장애인의무고용인원 확인은 한국장애인고용공단에서 반기별로 확인합니다.

6. 장애인표준사업장 생산제품의 우선적 구매

「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 공공기관의 장은 물품·용역에 관한 계약을 체결하는 경우에는 장애인 표준사업장에서 생산한 물품과 제공하는 용역(장애인 표준사업장 생산품)을 우선구매하여야 합니다(「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제22조의3제1항).

장애인 고용의무가 있는 사업주가 해당 장애인표준사업장의 발행주식 총수 또는 출자총액의 50%를 초과하여 소유하는 경우에는 그 장애인표준사업장에 고용된 근로자를 해당 사업주가 고용하는 근로자 수(다만, 여성·중증장애인을 제외한 장애인은 그 총수의 2분의 1에 해당하는 수를 말하며, 그 수에서 소수점 이하는 올림)에 포함하고 해당 장애인표준사업장을 해당 사업주의 사업으로 보고, 장애인 고용의무, 장애인 고용계획의 수립제출, 장애인고용부담금 납부 등에서 특례를 인정하고 있습니다(「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제22조제3항 및 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행령」 제21조의2).

그럼에도 불구하고 장애인 고용의무가 있는 둘 이상의 사업주가 장애인 표준사업장의 주식을 소유하거나 출자한 경우에는 그 비율에 해당하는 근로자 수(그 수에 소수점이 있는 경우에는 버림)를 해당 사업주가 고용하고 있는 근로자 수에 포함합니다. 다만, 장애인 고용의무가 있는 둘 이상의 사업주 중 실질적 지배사업주가 있는 경우에는 장애인 고용의무가 있는 다른 사업주가 주식을 소유하거나 출자한 비율에 해당하는 근로자 수를 제외한 나머지 근로자 수를 실질적 지배사업주가 고용하는 근로자 수에 포함합니다(「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제22조제4항).

Ⅷ. 자회사형 표준사업장

1. '장애인 고용촉진 및 직업재활법'에 의거하여 2008년 1월 14일부터 시행된 제도로서 경쟁적 노동시장에서 직업 활동이 곤란한 중증장애인에게 안정된 일자리를 제공하고, 기업에게는 장애인 의무고용률을 자연스럽게 충족할 수 있게 하기 위하여 도입되었다.

2. '장애인 고용촉진 및 직업재활법'은 상시 50명 이상의 근로자를 고용한 사업주는

근로자 총수의 2.5%에 해당하는 인원을 장애인을 고용하도록 의무고용률을 규정하고 있다. 이 법에 따라 자회사형 장애인 표준사업장을 설립하는 경우에 모회사에서 고용한 것으로 간주하여 장애인 의무고용률에 산입하고 중증장애인을 고용한 경우에는 2배수로 인정한다. 모회사는 자회사의 발행주식 총수 또는 출자총액의 50%를 초과하여 지배하여야 설립 요건이 충족된다.

3. 장애인 표준사업장은 '장애인 고용촉진 및 직업재활법' 시행규칙에 따라 장애인 근로자 수가 10명 이상일 것, 상시 고용 근로자의 30% 이상을 장애인으로 고용하고 그중 50% 이상을 중증장애인으로 고용할 것, '장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률'에 따른 편의시설을 갖출 것, 최저임금법에 따른 최저임금액 이상의 임금을 지급할 것 등의 요건을 모두 갖추어야 한다.

4. 장애인 표준사업장을 설립하는 경우에 장애인 신규 고용 인원에 따라 최대 10억 원까지 지원하고, 설립 후에는 통근용 버스 구입에 사업장당 4000만 원까지 무상으로 지원하며, 장애인을 위한 편의시설을 설치하거나 구입 또는 수리하는 경우에 소요되는 비용 전액을 지원받는다.

5. 이밖에 고용 장려금과 고용시설자금 처리 융자, 직원을 채용할 때 보조금 지급, 직업생활 상담관과 작업지도원을 채용할 때 일정 기간의 지원금 지급, 장애인 고용가능 직무 선정, 인력풀 제공, 고용관리 컨설팅 등 다양한 지원을 받는다. 국내 첫 자회사형 장애인 표준사업장은 포스코가 100% 출자하여 설립한 포스위드(Poswith)로 2008년 1월 1일 출범하여 4월 24일 한국장애인고용공단으로부터 인증을 받았다.

6. 자회사형 장애인표준사업장의 예

1) 오픈핸즈(주)

2) 나눔누리

3) 자회사형 표준사업장은 9월 현재 포스코, 삼성, LG, STX, NHN 등 66개 기업이 자회사형 표준사업장 설립을 위한 협약을 체결하고 그 중 30개사가 설립 운영 중이다. 고용된 장애인은 1,171명(중증 703명 포함)에 이르고 있다.

Ⅸ. 연계고용제도

1. 연계고용부담금감면제도란?

장애인을 직접 고용하기 어려운 장애인고용의무사업체가 장애인표준사업장, 장애인 직업재활시설 및 장애인자리작업장에 생산설비와 원료, 기술 등을 제공하고 생산관리 및 생산품 판매를 전담하거나 도급을 준 경우, 장애인 표준사업장 등에서 생산 활동에 종사한 장애인을 해당 고용의무사업주가 고용한 것으로 간주하여 부담금을 감면해주는 제도

2. 연계고용대상시설

1) 장애인표준사업장 : 「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙」 제 3조에 해당하는 사업장

① 장애인 근로자 수가 10명 이상일 것

② 장애인 및 중증장애인을 아래 표에 따라 산정한 인원 이상을 고용할 것

장애인 및 중증장애인 고용인원 산정기준

상시 근로자수	장애인 고용인원	장애인 중 중증장애인 고용인원
100명 미만	상시 근로자수의 100분의 30	상시 근로자수의 100분의 15
100명 ~ 300명 미만		상시 근로자수의 100분의 10 + 5명
300명 이상		상시 근로자수의 100분의 5 + 20명

③「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」에 따른 편의시설을 갖출 것

④ 장애인 근로자에게 「최저임금법」 제 5조에 따른 최저임금액 이상의 임금을 지급할 것

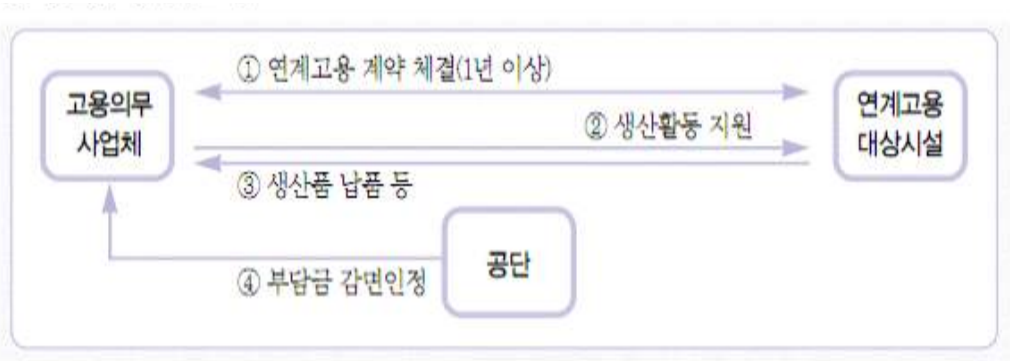
2) 장애인자립작업장

「장애인고용촉진 및 직업재활법 시행규칙」 제 3조에 해당하는 사업장(장애인근로자 최소 10명이상 일 것)

3) 장애인직업재활시설

「장애인복지법」 또는 「산업재해보상보험법」에 의하여 설치된 시설로서 일반고용이 어려운 장애인이 특별히 준비된 작업환경에서 직업훈련을 받거나 직업생활을 영위할 수 있도록 하는 장애인복지시설

3. 연계고용계약 절차



4. 연계고용계약 체결내용

1) 장애인 고용의무사업주가 연계고용 부담금감면을 받기 위해서는 장애인표준사업장, 장애인직업재활시설, 장애인자립사업장의 사업주와 다음 사항이 포함된 연계고용계약 체결

2) 계약체결에 포함될 내용

① 장애인표준사업장 등에 대해 생산설비, 원료, 기술 등을 투자할 경우 그 투자내용 및 생산에 관한 사항

② 장애인표준사업장 등에 대해 도급을 줄 경우, 그 도급내용

③ 생산에 따른 납품대금(대가지급) 또는 재료비· 노무비 등이 포함된 산출내역에 관한 사항
④ 연계고용 대상업무에 직접 종사한 장애인근로자수· 임금 지급, 기타 근로조건에 관한 사항
⑤ 계약이행기간(1년 이상) 및 생산관련 지원 사항

5. 감면기준
연계고용장애인표준사업장 등의 총 매출액 대비 고용의무 사업주의 도급 등에 의한 도급액이 비율에 해당연도 부담기초액과 최저임금 이상 생산에 직접 종사한 장애인 근로자수를 곱하여 산정하되, 고용부담금 총 액의 50% 이내로 감면

6. 유의사항
1) 장애인고용의무사업장인 장애인표준사업장 등에 연계고용을 하는 사업주에 대한 부담금을 감면할 때는 당해 장애인표준사업장 등의 장애인고용의무인원을 제외하고 감면함.
2)장애인표준사업장 등이 다른 장애인표준사업장 등에 하도급을 주는 경우 연계고용을 인정하지 않음.

Ⅹ. 업무상 반영 내용

1. 장애인 창업과 관련된 문의상담시 장애인기업 정보 활용
2. 하청작업 등 사업주 상담시 연계고용제도와 관련된 정보 활용
3. 사회적기업과 협동조합의 유사점 및 차이점에 대한 정보 수집 및 공유

팀스터디 13-11

희망복지지원단
사업개요 및 세부사업

팀 명	지역복지팀
일 시	2013.6.18
발표자	오경배
장 소	대회의실

남동장애인종합복지관

희망복지지원단 사업개요 및 세부사업
희망복지 지원단

1. 개요

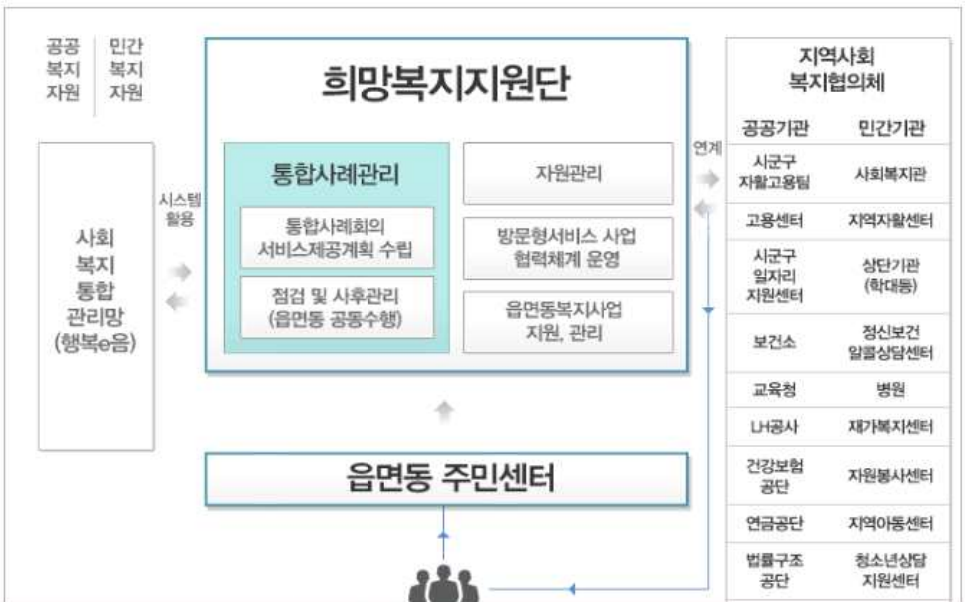
- 복합적 욕구를 가진 대상자에게 통합사례관리를 제공하고, 지역 내 자원 및 방문형서비스사업을 총괄 관리함으로써 지역단위 통합서비스 제공의 중추적 역할을 수행하는 전담조직

2. 목표

- 민관협력을 통한 지역단위 통합적 서비스제공체계를 구축·운영함으로써 맞춤형 서비스 제공 및 지역주민의 복지체감도 향상
- (통합사례관리) 기초수급자 및 차상위 계층 등 빈곤층의 탈빈곤·빈곤예방을 주요 목표로 하되, 전체 지역주민의 다양한 복지수요에도 능동적 대응

3. 업무수행체계

- (자원관리 등) 희망복지지원단이 주도적으로 수행하되, 읍면동 주민센터, 지역사회복지협의체, 지역 내 관련 기관과의 연계 및 협력으로 적극적 추진



4. 소개

<입법배경>

- IMF 경제위기로 인하여 생계유지가 어려운 저소득층의 생활안정을 위하여 생활보호, 실업급여, 공공근로, 노숙자보호, 한시생활보호, 생업자금융자 등 사회안전망사업 실시
- 단순생계지원이 아닌 수급자의 자립자활을 촉진하는 생산적복지 지향의 종합적 빈곤대책 필요

<제정의의>

- 지난 40여년간의 시혜적 단순보호차원의 생활보호제도로부터 저소득층에 대한 국가책임을 강화하는 종합적 빈곤대책으로 전화(수급권자의 권리성을 부각하고 빈곤에 대한 사회적 책임을 강조)
- 보호를 필요로 하는 절대 빈곤층의 기초생활을 국가가 보장하되 종합적 자립자활서비스 제공을 통해 생산적인 복지를 구현

<주요내용>

- 국가의 보호를 필요로 하는 절대빈곤가구의 기초생활보장
  * 종전의 거력,자활보호의 구분을 없애고 근로능력 여부 및 연령 등에 관계없이 국가의 보호를 필요로 하는 최저생계비 이하의 모든 가구에 대하여 생계비 지급
- 자활지원서비스의 체계적 지원을 통한 “생산적 복지” 구현
  * 생계급여를 위한 가구소득 산정 시 근로활동으로 발생하는 소득의 일부를 공제하는 방안 등 근로유인 장치 강구
  * 자활공동체 사업, 직업훈련, 구직활동 등에 참여를 조건으로 생계비 지급(조건불 이행 시 생계급여 중지)
  * 구직안내, 직업훈련, 자활공동체사업, 생업자금융자 등 자활지원서비스 제공
  * 보육, 간병, 재가복지 등 지역사회 복지자원을 연계 및 제공하여 근로능력자가 안심하고 근로활동에 중시할 수 있는 여건조성

5. 주요업무

(1) 통합사례관리사업

- 복합적 욕구를 가진 대상자에게 통합사례관리를 통해 공공·민간의 급여, 서비스, 자원 등을 맞춤형으로 연계 제공
- (중점대상자) 통합사례관리를 통해 국민기초생활 수급가구 및 차상위 빈곤가구 중 탈빈곤이 가능한 자, 긴급지원 대상가구 및 국민기초생활수급자 탈락

가구 중 빈곤예방이 가능한 자

(2) 자원관리

- 지역사회 공식, 비공식자원 현황에 대한 총괄 관리
- 자원조사 및 자원개발을 통해 통합사례관리의 원활한 지원
- 지속적인 자원현황 업데이트로 지역 내 주민 및 관련 기관에게 정보 공유
- 나눔문화 활성화 등 지역사회 자원개발 기획, 실천

(3) 방문형서비스 사업 협력체계 운영

- 지역단위 방문형서비스 사업간 현황 공유 및 연계, 협력체계 마련. 특히, 방문형서비스를 공공에서 직접 수행하는 읍면동 주민센터와 보건소간 협력체계 구축
- 방문형서비스 수행 인력의 공동 팀 방문 추진 및 개별 방문 시 필요한 정보를 상호 공유할 수 있는 체계 마련

(4) 읍면동 복지업무 지원, 관리

- 읍면동 종합상담, 정보제공, 방문상담, 통합사례 의뢰 및 사후관리 등 복지업무에 대한 총괄·관리

6. 생활보호법과의 비교

구분	생활보호법	국민기초생활보장법
성격 (법적 용이)	국가에 의한 보호적 성격 (보호대상자, 보호기관 등)	저소득층의 권리적 성격 (수급권자, 보장기관, 생계급여 등)
대상자 구분	인구학적 기준에 의한 대상자 구분 - 거택보호자: 18세미만 아동, 65세 이상 노인 등 근로무능력자 - 자활보호자: 경제활동이 가능한 근로능력자	대상자 구분 폐지 - 근로능력이 있는 조건부생계급여 대상자는 구분 - (연령기준 외에 신체, 정신적 능력, 부양, 간병, 양육 등 가구여건을 감안)
대상자 선정기준	보건복지부장관이 정하는 소득과 재산기준 이하인 자	소득인정액이 최저생계비 이하인 자(2003년부터 실시)
급여수준	* 생계보호 : 거택보호자에게만 지급 * 의료보호 -거택보호: 의료비 전액지원 -자활보호: 의료비의 80% * 장제보호, 해산보호 등	* 생계급여 - 모든 대상자에게 지급하되 근로능력자는 자활관련사업과 연계하는 조건부로 지급 * 주거급여 임대료, 유지수선비 등 주거안정을 위한 수급품 * 긴급급여 긴급필요 시에 우선급여 실시 * 의료, 교육, 해산, 장제보호 등

구분	생활보호법	국민기초생활보장법
성격 (법적용이)	국가에 의한 보호적 성격 (보호대상자, 보호기관 등)	저소득층의 권리적 성격 (수급권자, 보장기관, 생계급여 등)
대상자 구분	인구학적 기준에 의한 대상자 구분 - 거택보호자: 18세미만 아동, 65세 이상 노인 등 근로무능력자 - 자활보호자: 경제활동이 가능한 근로능력자	대상자 구분 폐지 - 근로능력이 있는 조건부생계급여 대상자는 구분 - (연령기준 외에 신체, 정신적 능력, 부양, 간병, 양육 등 가구여건을 감안)
대상자 선정기준	보건복지부장관이 정하는 소득과 재산기준 이하인 자	소득인정액이 최저생계비 이하인자 (2003년부터 실시)
급여수준	* 생계보호 : 거택보호자에게만 지급 * 의료보호 -거택보호: 의료비 전액지원 -자활보호: 의료비의 80% * 장제보호, 해산보호 등	* 생계급여 - 모든 대상자에게 지급하되 근로능력자는 자활관련사업과 연계하는 조건부로 지급 * 주거급여 임대료, 유지수선비 등 주거안정을 위한 수급품 * 긴급급여 긴급필요 시에 우선급여 실시 * 의료, 교육, 해산, 장제보호 등

소득인정액 기준

- 2012년 최저생계비

가구규모	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인
2012(원/월)	553,354	942,197	1,218,873	1,495,550	1,772,227	2,048,904	2,325,580

- 소득인정액 산정방식

소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액	※ 소득평가액=(실제소득-가구특성별 지출비용-근로소득공제) ※ 재산의 소득환산액-((재산 - 기본재산액-부채)*소득환산율)

※ 8인 이상가구 : 1인 증가시 마다 276,677원씩 증가 (8인가구: 2,602,257원)

부양의무자 기준

부양의무자 유무	부양능력 유무	부양의무자기준 충족 여부
부양의무자 없음	-	부양의무자 기준 O
부양의무자 있음	부양능력 없음	부양의무자 기준 O
	부양능력 미약	부양의무자 기준 △ (부양비 지원을 전제로 선정)
	부양능력 있음 (부양불능, 기피 등)	부양의무자 기준 O
	부양능력 있음 (부양미행)	부양의무자 기준 X

※ 부양의무자의 범위: 1촌의 직계혈족(부모, 아들·딸 등) 및 그 배우자(며느리, 사위 등)

부양능력 유무의 판정

- 부양의무자의 범위: 1촌의 직계혈족(부모, 아들·딸 등) 및 그 배우자(며느리, 사위 등)
- 예외
  - 부양의무자가 출가한 딸, 배우자와 이혼·사별한 딸인 경우: 부양의무자 가구의 재산은 고려하지않고, 실제소득이 'B의 130%'를 넘는 경우에도 부양능력 미약에 해당
  - 부양의무자가 출가한 딸에 대한 친정부모: 부양의무자 가구의 실제소득이 'B의 130%'를 넘는 경우에도 부양능력 미약에 해당
- 부양능력 미약자에 대한 부양비 산정
  - 부양능력이 미약한 경우: 수급권자에 대한 부양비 지원을 전제로 부양능력이 없는 것으로 인정
  - 부양비 = (부양의무자 실제소득 - 부양의무자가구 최저생계비의 130%) × 부양비 부과율
  - 부양비 부과율은 수급권자와 부양의무자의 관계에 따라 15%, 30% 차등적용
- 부양능력이 있는 부양의무자가 있어도 부양을 받을 수 없는 경우
  - 부양의무자가 병역법에 의해 징집·소집되거나 해외이주, 교도소·구치소·보호감호시설 등에 수용, 또는 행방불명에 해당되는 경우
  - 가족관계 단절 등을 이유로 부양을 거부하거나 기피하는 경우

조사의 개요

일반원칙	• 급여신청이 있는 경우 보장기관은 수급권자·부양의무자의 신고된 사항을 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 공적자료조사 와 실태조사를 실시 • 급여결정 이후에도 공적자료 변동에 의한 조사 및 시·군·구청장의 연간조사계획에 따라 주기적인 확인 조사 실시
조사내용	• 부양의무자 유무, 부양능력 및 부양여부 • 수급권자와 부양의무자의 소득 및 재산 • 수급권자의 근로능력·취업상태·자활욕구 등 자활지원계획수립에 필요한 사항 • 기타 수급권자의 건강상태·가구특성 등 생활실태
조사방법	• 행복e음(사회복지통합관리망)을 통해 공적자료 우선 적용 • 금융재산조사: 금융거래정보제공동의서를 제출한 수급자 및 부양의무자를 대상으로 전국 일제조사 • 실태조사: 행복e음(사회복지통합관리망)을 통한 공적자료가 불충분한 경우 지출실태조사에 의한 소득확인 추가 조사
자료제출요구	• 보장기관은 조사에 필요한 자료를 제출토록 요구할 수 있음 • 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 각하할 수 있음

기본원칙

기본원칙

- 선지원 후처리 원칙
  - 지원요청 또는 신고가 있는 경우 긴급지원담당공무원의 현장확인을 통해 긴급한 지원의 필요성이 인정되면 우선 지원을 실시하고 나중에 소득, 재산 등을 조사하여 지원의 적정성을 심사
- 단기지원 원칙
  - 원칙적으로 1개월(의료지원의 경우 1회)만 지원하며 예외적으로 연장지원을 인정하며 최대 6개월(의료지원 2회)까지만 지원
  - 지원이 종료되면 동일한 사유로 인하여는 다시 지원할 수 없음
- 타법률 지원 우선의 원칙
  - 「재해구호법」, 「국민기초생활 보장법」, 「의료급여법」, 「사회복지사업법」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「성폭력범죄의 처벌 및 피해자보호 등에 관한 법률」 등 다른 법률에 의하여 긴급지원의 내용과 동일한 내용의 구호,보호나 지원을 받고 있는 경우에는 긴급지원을 하지 아니함
  - 지원요청 또는 신고를 받은 때 긴급지원담당공무원이 판단하여 기초생활보장, 의료급여, 시설보호 등 다른 법률에 의한 지원의 대상이 되는 경우에는 우선적으로 해당 지원에 연계함
- 현물지원 우선의 원칙
  - 의료서비스 제공, 임시거소 제공 등 지원의 본래 목적을 달성하기 위하여 현물지원을 우선하도록 하고, 현물지원이 곤란한 경우에 한하여 예외적으로 금전지원을 실시함
  - 생계지원과 그 밖의 지원 중 해산비, 장제비의 경우에는 금전지원을 원칙으로 하고, 금전지원이 곤란한 경우에 한하여 예외적으로 현물지원을 실시함
- 가구단위 지원의 원칙
  - 가구단위로 산정하여 지원하는 것을 원칙으로 함
    (가정폭력,성폭력 또는 학대 등으로 인하여 위기상황에 처한 자에 대하여는 폭력 또는 학대를 당한 자 및 그와 함께 보호를 받아야 하는 자를 하나의 가구로 봄)
  - 의료지원의 경우에는 의료지원이 필요한 가구구성원(개인)에 한하여 지원함

지원체계

보건복지콜센터
24시간 긴급지원상담
시군구로연계
보건복지부
사업지침마련 및 교육홍보
사업모니터링 및 정책개발
긴급지원협의회
사회복지공동모금회,
대한적십자사 등
민,관협력을 통한 긴급지원사업의
활성화 도모
시,도
긴급지원대상자등
시,군,구
시장,군수,구청장
지원여부결정
지원연장결정(1차)
긴급지원담당공무원
현장확인
사후조사
민간협력체계
의사,교사,사회복지시설
종사자,
읍면동 복지위원
긴급지원심의위원회
지원의 적정성 심사
지원연장결정(2차)
지원중단 및 비용반환 결정

지원절차

위기상황발생
지원요청 및 신고
시,군,구/보건복지콜센터(129)/민간협력체계
시군구로연계
현장확인
지원결정 및 실시
사후조사
1차 지원연장
적정성 심사
적 정
부적정
종 료
지원연장
지원중단 및
비용반환
종 료

팀스터디 13-12

“성년후견인제도”

팀 명	지역복지팀
일 시	2013년 10월 29일 (18:00~19:00)
발표자	사회복지사 고형식
장 소	대회의실

남동장애인종합복지관

성년후견인제도

제1장 서론

20세기 중반이후 급격한 산업화가 초래되면서 경제발전과 의학기술의 발전 등으로 인하여 평균수명 연장과 사망률의 저하에 따라 급속한 고령화가 진전되고 있다. 우리나라의 경우에도 오히려 서구에 비하여 더욱 급속도로 인구고령화가 진행되고 있다. '2010 고령자 통계'에 따르면 65세 이상의 고령자 인구는 전체의 11%이며 2018년에는 14%로 고령화 사회, 2026년에는 20%로 초고령사회에 진입할 것으로 예상하고 있다. 이러한 인구구조의 변화는 전통적인 우리나라의 가족 간의 보호기능이 더 이상 예전과 같지 않음을 의미한다. 즉, 평균수명이 길어지면서 노인 부부만의 가정이나 배우자와 독거노인의 생활이 길어지고, 정신장애인과 지적 장애인의 평균수명이 길어져 혼자 생활해야 하는 기간이 길어지면서 그들의 특별한 보호가 필요한 시점이다. 현행 민법상으로는 한정치산·금치산 제도가 있지만 여러 가지 제도의 문제점으로 인해 오늘날 사회변화에는 적절히 대응하지 못하고 있으며, 그로 인해 보호가 필요한 피성년후견인의 보호에 대한 실질적인 제도가 되지 못하고 있는 실정이다. 따라서, 오늘날 현행 민법상으로 규정하고 있는 한정치산·금치산제도를 보완할 수 있는 실질적인 제도 마련이 요구되어지고 있는 것이다. 본 보고서에서는 보호가 필요한 피성년후견인에 대한 제도적 대안으로서의 성년후견제도의 필요성에 대해 논해 볼 것이며, 현행 민법상의 후견제도가 가진 문제점은 무엇인지 살펴볼 것이고, 또한 외국의 입법례를 고찰함으로서 우리나라의 성년후견제도의 방향에 관하여 검토해 볼 것이다.

제2장 성년후견제도

제1절 현행 행위무능력자제도의 문제점

판단능력이 상실되거나 불충분한 자를 보호하기 위한 우리나라의 현행법상의 제도는 민법에 근거한 행위무능력자(미성년자, 한정치산자, 금치산자)제도를 들 수 있다. 일반적으로 모든 사람은 행위 능력을 가지나 예외적으로 행위무능력자는 그 법률행위에 법정대리인의 동의를 얻게 함으로서 제한을 가하고 있는 것이다. 고령자의 경우에는 연령의 증가와 더불어 신체적·정신적 능력이 서서히 감퇴되어 가는 것이 일반적이므로 어느 일정시점이나 연령을 정하여 획일적으로 잔족능력을 판단할 수는 없다. 고령화가 급속히 진행되고 있는 우리사회에서 신체적·정신적인 이유로 후견을 필요로 하는 고령자가 이용할 수 있는 제도는 한정치산·금치산제도인데, 이러한 행위무능력제도는 요보호 대상자를 획일적으로 무능력자로 규정함으로서 행위능력을 전면적으로 박탈하거나 제한하게 되어 고령자의 판단능력의 정도나 잔존능력을 무시하는 결과를 초래하게 된다. 고령자나 장애인이 금치산이나 한정치산 선고를 받을 정도로 판단능력이 저하된 것은 아니지만 서서히 진행되는 치매나 정신능력의 감퇴 때문에 후견을 필요로 하는 경우에는 현행법상의 보호를 받지 못하고

있는 것이다. 이렇듯 우리나라의 현행 행위 무능력제도는 치매성 고령자와 지적장애인, 정신장애인 등 의사능력이 불충분한 성년자를 효과적으로 보호할 수 없는 실정이다.

제2절 현행 금치산·한정치산제도의 문제점

현행 민법에서 판단능력이 부족한 사람을 보호하기 위하여 한정치산과 금치산제도를 두고 있다. 그럼에도 불구하고 새로운 성년후견의 필요성이 강조되는 것은 현행 제도가 현재 충분히 활용되지 못하고 있고, 새로운 사회적 요청에 부응하지 못하고 있기 때문이다. 특히 판단능력이 부족한 사람에 대해 재산관리만이 아니라 신상감호가 강조되면서 현행 민법규정만으로는 이러한 요청에 부응하기에는 많은 문제점이 드러나고 있다.

(1) 요건상의 문제점

현행 우리 민법은 한정치산자는 심신이 박약하거나, 재산의 낭비로 자기나 가족의 생계를 궁박하게 할 염려가 있는 때에, 금치산자는 심신상실의 상태를 실질적 요건으로 하고 있다. 이로 인해 제도의 탄력적 운용이 불가능하다. 즉, 현행민법은 한정치산자와 금치산자의 자기결정권은 무시한 채, 획일적이고 전면적으로 능력을 제한하므로, 그들의 진정한 이익과 잔존능력이 배제될 위험이 있다.

(2) 신상감호결여

우리민법 제9조에서 제17조까지 규정하는 행위무능력자 관련 조항은 행위무능력자의 복지와 건강에 관련된 내용을 소홀하게 반영한다. 이로 인하여 행위무능력자 제도는 신상보호보다는 재산관리에 치우쳐 본인의 복지·건강에 대한 배려를 해주는 데에는 별로 도움이 되지 않는다는 제도적 한계를 가지며, 이로 인하여 행위무능력자의 신상보호보다는 그의 재산관리에 편중된 제도라는 비판이 있다.

(3) 후견인 순위의 문제

현행법상 후견인은 자연인만을 대상으로 하고 배우자, 3촌 이내의 혈족 순위로 후견인이 될 수 있다. 이에 따라 첫째, 후견인은 자연인만을 대상으로 하고 있어 고령자에 대한 개호를 업무로 하는 사회복지기관과 같은 법인은 후견인이 될 수 없다. 둘째, 배우자가 후견인에 선임되는 경우인데, 고령으로 인한 능력의 쇠퇴로 한정치산 또는 금치산선고를 받은 고령자의 경우 그 배우자도 일반적으로 고령자이기 때문에 문제가 있을 수 있고, 그 외에 부부관계가 원만하지 않다 파탄된 경우도 문제가 된다. 셋째, 선고를 받은 자의 직계혈족이나 방계혈족이 후견인으로 되는 경우 연장자가 선순위로 되며, 이 경우 선고받은 자보다 더 고령자가 후견인이 될 수 있다는 점에서 문제가 될 수 있다. 넷째, 후견인은 1인으로 한정하고 있는데, 과연 1인으로 재산관리나 신상감호를 다 할 수 있는지 문제된다. 다섯째, 자동적으로 후견

인이 결정되도록 하는 입법태도는 피후견인을 진정으로 위해 줄 후견인을 선정하는 것과는 거리가 멀다고 볼 수 있다. 즉 후견인이 악의로 지위를 남용하여 후견업무를 수행하는 경우에 이에 대한 감독이나 제재가 미흡하기 때문이다. 또한 이와 관련하여 후견인에 대한 부족한 감독은 우리 민법상 가지는 후견인제도의 최대 문제점임을 주의해야 할 것이다.

(4) 기타문제점

1) 용어의 어감

그 밖에 금치산선고, 한정치산선고, 금치산자, 한정치산자, 무능력자 등의 용어는 어감이 좋지 않을 뿐 아니라 사회적 편견도 강하므로 이를 바꿀 필요가 있다.

2) 공시문제

한정치산·금치산이 선고되면 이 사실이 직권에 의하여 호적에 기재되므로 당사자는 물론 그 가족들이 이를 반가워하지 않아 행위무능력 제도 자체가 기피 대상이 된다. 이와 같이 선고사실을 호적부에 기재하는 현행제도 하에서는 등록제도의 개혁이 요구되며, 호적과 별도의 성년자 보호제도를 위한 등록 부를 두어 등록 제도를 도입할 필요가 있다.

제3장 외국의 성년후견제도 입법례

성년후견제도에 대한 동·서양국의 입법 시기는 산업화의 상이로 다소 차이가 있으나, 점차 고령화 사회로 진입함에 따른 성년자의 재산관리 뿐만 아니라 신상보호까지 사회적 요청에 따라 성년후견제도를 도입·집행하게 되었다. 서구에서는 노인문제에 대한 사회적 배려의 필요성이 중요하게 인식되어 성년후견에 관한 제도적 정비가 행해졌다.

제1절 프랑스

종래의 프랑스 민법전에서는 ① 성년자가 치매, 심신상실 등의 상태에 있는 경우의 금치산선고, ② 정신적 능력의 감퇴가 금치산의 정도에 이르지 않은 자에 대한 준금치산제도가 있고, 금치산자는 행위능력이 부정되고 후견인이 대리하게 되고, 준금치산자는 일정한 법률행위를 하는 경우에 보좌인의 동의를 요하는 것으로 되어 있었다. 이 외 특별법(1838년)에 의해 정신병시설에 수용된 정신병자에 관한 특별한 보호제도가 존재하여 세 가지 제도가 함께 운용되었다.1968년의 개정법은 금치산·준금치산제도를 폐지함과 동시에 정신병시설의 수용자에 관한 제도를 폐지하고, 한편으로 성년후견제도의 대상을 확대하여 정신적 능력이 질병, 병약, 고령에 의한 취약에 의해 감퇴하고 있는 경우 및 육체적 능력이 의사의 표현을 저해할 정도로 감퇴하고 있는 경우를 성년후견의 대상으로 하는 것으로 하고. 이들 장해를 기준으

로 ① 후견, ② 보좌, ③ 사법적 보호의 3개의 제도를 만들었다.
프랑스의 1968년 개정법은 그 후에 이루어진 유럽 각국의 법 개정(1983년의 오스트리아법, 1990년 독일법)에 영향을 미쳤다. 프랑스 법은 다른 나라와 비교하면 시기적으로 매우 빠를 뿐만 아니라 그 내용도 무능력자개념과 금치산개념을 폐지하는 등 다른 국가의 개정법이 포함하고 있는 새로운 요소들을 이들 국가들의 법에 앞서서 담고 있어 선구적인 것으로 평가되고 있다.

제2절 독일

독일에서는 행위능력의 박탈을 전제로 하는 성년자를 위한 후견제도와 행위능력 박탈에 관계하지 않는 장애감호제도로 이원적 보호제도가 있었는데, 개정법은 종전의 성년후견제도와 장애감호제도를 통합하여 성년후견이라는 신제도를 독일민법 제1896조 내지 제1908 1조에 걸쳐 규정하고, 종전의 후견인과 감호인은 발전적으로 해소되어 성년후견인이라는 명칭으로 통합되었다.
이처럼 개정한 이유는 이원적 보호제도를 취한다 하더라도 결국 장애 정도의 경중을 정확히 판단하는 것은 대단히 어렵고 구체적인 사례에서는 장애의 정도가 시간에 따라 유동적으로 변화하는 경우도 있기 때문에 이원적인 제도로는 오히려 개별적 필요성에 따른 유연한 보호가 실현될 수 없다고 보았기 때문이다. 그리하여 개정 후견 법은 성년후견제도라는 새로운 제도로 일원화되었다.
독일에서 개정된 성년후견법은 비교적 순조롭게 운용되었고, 성년후견인 선임건수도 착실히 증가하고 있었다. 그러나 독일 성년후견법은 법정후견제도룰 원칙으로 하였기 때문에 시행 시부터 고비용이 예상되었음에도 불구하고 자원성년후견인의 확보와 지원을 그 직무로 하는 성년후견사단에 대해 타당한 예산지원을 확보해 주지 못하여 결과적으로 직업 성년후견인의 수가 증가되었고, 이들의 보수를 전부 국고에서 부담함으로써 각 주의 사법재정에 압박을 가하게 되었다. 이에 더하여 1994년 비용법이 개정되어 성년후견관련비용은 더욱 상승하게 되었다. 비용압박 외에도 절차 면에서도 규정이 복잡하여 당사자들에게 불필요한 부담을 주어 성년후견법은 다시 제정되어, 1999년 1월 1일부터 시행되고 있다.

제3절 영미법계

영국에서는 후견인인 재산관리인의 선임절차와 직무수행에 관한 업무는 보호법원의 관할에 속하는데 그 선임절차가 매우 복잡하면서 많은 비용을 요하였다. 영국의 성년후견법개혁은 이러한 단점을 극복하기 위한 것이었는데 후견법 자체는 그대로 둔 채 대리 법을 수정하여 재산관리인을 대신하는 제도를 창설하는 지속적 대리권 수여법을 제정하였다.
새로운 제도는 본인이 판단능력이 있을 때 스스로 대리인을 선임해 두고 판단능력을 잃은 후에도 계속해서 대리인에 대한 공적 감독을 계속하는 제도 즉, 지속적 대리권제도이다.

영국 법은 엄격한 보호조건을 채택하고 있다. 첫째, 대리권한의 보호법원에 등록, 둘째, 본인 및 일정한 범위의 친족에게 등록신청의 통지, 셋째, 법원에 통지한 대리권한의 포기의 무효(지속적 대리권수여법 제4조 제6항, 제7조 1항(b)) 등이다. 영국 법은 자기결정권에 기초하면서도 보호법원에 의한 감독을 개입시켜 대리인의 활동을 감독하고, 본인보호의 실효성을 강력하게 담보한다는 점에서 그 특징을 찾을 수 있다.
지속적 대리권의 수여는 서면으로 하여야 하고, 대리권수여시 본인에게 의사능력이 있어야 한다. 지속적 대리권제도는 일본법에서 임의후견으로 입법하는데 참조가 되었다.
의사능력이 있을 때에는 대리인을 통제하는 것이 가능하지만 의사능력을 잃은 후에는 통제하기가 어렵다.
영국에서는 1989년 Law Society에 의해 의사결정을 하는데 곤란을 겪고 있는 사람들의 인권보장 보다 구체적으로는 의사결정의 확보, 착취로부터의 보호라는 이념에 관통하는 포괄적이고 통일적인 그래서 보다 일상생활에 따른 유연한 법제도의 필요성이 제창되었고 2005년 4월 7일에 신입법이 가결되었다. 명칭은 The Mental Capacity Act 2005 – 2005년 의사(결정)능력 법으로 하고, 지금까지 가꾸어진 실천이나 보통법상의 원리를 제정법에서 명확하게 규정하는 것으로 되었다.
신성년후견제도의 5가지의 기본원칙은 다음과 같다.
① 의사(결정)능력존재의 추정의 원칙, ② 본인 스스로에 의한 의사결정을 지원받을 권리, ③ 본인이 상식에 벗어난 결정 또는 불합리한 결정을 할 수 있는 권리, ④ 최선의 이익의 확보, ⑤ 최소 개입의 원칙이다. 이러한 원칙을 존중하여야 하는 것을 의무로 하고 있는 사람은 직접적으로는 임의후견인과 법정후견인이다. 다만 신법에서의 기본원칙은 법적 의무가 있는 후견인만이 아니라 가족, 근친자, 의료당사자, 복지관계자 등 의사(결정)능력이 감퇴한 사람과 관련되는 모든 존중하지 않으면 안 된다는 선언적 의무로도 이해된다는 점이 특징적이다. 다섯 원칙 중 중심적 위치를 점하고 있는 것은 최선의 이익이념이다.

제4절 일본

일본은 1999년 12월 1일에 민법 일부개정법 등 성년후원제도에 관한 4개의 법률이 성립되어 2000년 4월 1일부터 시행되고 있다. 새로 제정되거나 개정된 법률은 '민법의일부를개정하는법률', '임의후견계약에관한법률', '후견등기등에관한법률', '민법의일부를개정하는법률에따른관계법률의정비에관한법률' 등이다.
이에 따라 일본민법 친족편 제5장의 '후견'이 대폭 개정되었고, 제6장에 '보좌 및 보조'가 신설되었다. 일본은 독일의 일원주의를 채택하지 않고, 프랑스의 다원주의를 채택하였는데, 일본의 성년후견제도는 크게 일본 민법상의 '법정의 성년후견제도'와 특별법상의 '임의후견계약제도'로 나눌 수 있고, 그밖에 이에 부수하는 후견등기제도, 임의후견계약의 공증제도 등도 성년후견제도의 주요한 내용이 된다.

새로 도입된 성년후견법제는 법정후견제도를 중심으로 하는 대륙법계의 제도의 장점과 임의후견제도를 중심으로 하는 영미법계의 장점을 도입하고, 그 조화를 도모한 것으로 일본의 실정에 따른 것임과 동시에 비교법적으로도 최신의 제도라고 할 수 있다.
임의후견과 법정후견이 충돌될 경우 양자의 조정이 필요한데, 일본법에서는 본인의 의사를 존중한다는 취지에서 임의후견 우선의 원칙을 취하고 있다.

제4장 개정내용 및 현행제도와의 차이점

제1절 새로운 능력개념의 도입

(1) 금치산제도의 개선

현행 민법은 심신상실의 상태에 있는 자를 금치산자로 규정하고, 금치산자의 모든 법률행위는 취소할 수 있도록 규정하고 있다. 그러나 개정안에서는 성년후견으로 용어를 바꾸고, '질병, 노령 기타 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 지속적으로 결여된 사람' 이라고 정의한다. 또한 현행 금치산자는 행위능력이 모두 부정되며 모든 법률행위가 취소할 수 있는 것과 달리 성년후견제도 하에서는 제한적이나마 행위능력을 갖고, 일용품 구입 등 일상적인 행위 또는 가정법원이 정한 범위 내의 행위는 가능하도록 하고 있다.

(2) 한정치산제도의 개선

현행 민법은 심신이 미약하거나 재산의 낭비로 자기나 가족의 생활을 궁박하게 할 염려가 있는 자를 한정치산자로 규정하고, 한정치산자의 법률행위에 대해서는 후견인의 동의를 필요로 하고 동의 없는 행위는 취소할 수 있다고 규정하고 있다. 개정안에서는 '질병, 노령 기타 사유로 인한 정신적 제약으로 사무를 처리할 능력이 부족한 사람으로 정의한다. 또한 한정치산자의 경우 제한적 행위능력을 갖고 후견인의 동의 없는 법률행위는 취소할 수 있다고 규정한 것과 달리 한정후견제도 하에서는 원칙적으로 완전한 행위 능력을 보유하고 가정법원이 정한 범위 내에서만 후견인의 동의가 필요한 것으로 규정하고 있다.

(3) 제도 개선의 특징

민법개정안의 성년후견과 한정후견은 각각 본인의 의사를 고려하도록 하는 것을 명문화하여 이는 어디까지나 보충적인 제도이고 반드시 본인의 의사를 고려하도록 하고 있다. 이는 '장애인의 권리에 관한 협약'에도 충실한 제도이다. 또한 현재의 제도와 달리 '기능적 능력개념'을 사용하여 단순히 정신능력 유무가 아닌 '사무처리 능력'을 기준으로 그 유형을 구별하고 있다. 이처럼 민법 개정안의 성년후견제도에서는 모든 유형의 이용자에게 잔존 능력을 인정하고, 피한정후견인과 피성년후견인의 법률행위는 취소할 수 없는 것을 원칙으로 한다. 즉 잔존 능력을 원칙적으로 인

정하여 자기 결정의 원리를 존중하고 독립적인 법적 능력을 인정한 것이다.

(4) 특정후견제도의 도입

특정후견이란 '질병, 장애, 노령, 그 밖의 사유로 인한 정신적 제약으로 일시적 후원 또는 특정 사무에 관한 후원이 필요한 사람'으로 능력의 제한을 수반하지 않고 일시적 후원을 가능하도록 하는 특별한 제도를 도입하였다. 특정후견에서는 본인의 의사에 반하여 이를 개시할 수 없도록 하는 것이 특징이다.

특정후견의 심판에 의해 피특정후견인의 재산 또는 신상과 관련된 특정 법률문제 해결을 위한 처분을 내릴 수 있고, 가정법원은 특정명령으로 특정후견인을 선임할 수 있고, 피특정후견인의 필요에 따라 특정후견인에게 특정 문제에 대한 법정대리권을 부여하는 심판을 함으로써 보다 효과적인 보호를 할 수 있게 한다.

제2절 후견인의 자격 확대

현행 금치산·한정치산 제도는 후견인의 순위가 법정되어 있고, 후견인의 대리권 및 한정치산자에 대한 후견인의 동의권이 일률적으로 규정되어 있다. 이는 후견인과 피후견인의 관계에 대한 고려 없이 순위가 법정되어 있어 실질적으로 효과적인 재활과 관리를 기대할 수 없게 한다.

특히 최근 빈번한 노부모의 재산관리를 둘러싼 가족·친족 간의 분쟁 또는 범죄 발생 등을 고려하면 오히려 제3자를 후견인으로 지정함으로써 분쟁을 해결하고 재산관리에 전문성을 도모하는 데에 대한 해결책으로 기능할 것으로 예상된다.

따라서 개정안에서는 가정법원이 피후견인의 의사 등을 고려하여 후견인과 그 대리권·동의권의 범위 등을 개별적으로 결정하도록 하였다. 또한 후견인의 내실화와 전문화를 위해 복수 후견인의 선임을 가능하게 하고 자연인 아닌 법인후견인의 선임도 가능하게 하였다. 이는 법인후견을 통해 전문적인 후견그룹의 보호가 가능하도록 하고 장애인의 권리에 관한 협약 제17조 및 제26조와 합치되는 개정안이라고 할 수 있다.

제3절 후견계약제도의 신설

개정안에서는 후견을 받을 사람 스스로 후견인을 선임하고 후견의 내용을 정할 수 있는 후견계약제도를 창설했다. 이는 후견을 받고자 하는 사람이 장래 사무를 처리할 능력이 부족한 상황에 대비하여 재산관리 및 신상보호에 관한 사무를 자신이 원하는 후견인에게 위탁하는 계약을 체결할 수 있도록 하는 것이다. 후견계약은 공정증서를 요구하고, 그 효력발생 시기를 가정법원의 임의후견감독인 선임시로 규정하는 등 가정법원이 간접적으로 감독할 수 있게 하는 제도적 장치도 구비하고 있다.

이는 후견인이 개정안 제937조가 정하는 사유(후견인의 결격사유) 또는 현저한 비행을 하거나 후견계약에서 정한 임무에 적합하지 아니한 사유 있는 자의 경우를 제외하고는 항상 법정후견에 우선한다. 이는 후견 받을 자의 자기결정을 존중하면서

도 후견계약 이행에 대한 공적감독을 소홀히 하지 않는다는 장점을 갖고 있다.

제4절 실질적인 후견감독인 제도

종래 미성년자 및 금치산·한정치산자 후견인의 감독은 친족회에서 1차적으로 담당해왔다. 그러나 과거와는 다르게 친족 공동체 문화가 해체되어 친족회는 실질적인 감독기능을 수행하지 못할뿐더러 오히려 친족 간 재산 분쟁 문제가 빈번해졌다.

또한 친족회의 실질적 주도자가 후견인인 경우가 많아 후견인에 대한 제어 기능을 발휘하지 못했고, 가정법원이 친족회 소집 허가 신청 시 적당한 조사조차 거치지 않고 인용하는 경우가 많아 유명무실한 제도라는 비판을 받아왔다.

따라서 개정안은 가정법원이 사안에 따라 후견감독인을 개별적으로 선임할 수 있도록 함으로써 후견인의 임무 해태와 권한 남용에 대해 실질적인 견제를 가능하도록 하였다. 개정안의 미성년후견감독인, 성년후견감독인, 한정후견감독인, 특정후견감독인 제도는 피후견인을 보다 충실히 보호할 수 있을 것이다.

제5절 신상보호의 강조

현행 민법의 한정치산·금치산제도는 기본적으로 재산관리에 치중하고 있다는 것이 문제점으로 지적되어 왔다. 현행 민법은 한정치산·금치산의 법률행위의 효력 및 재산과 관련된 후견인의 권한과 임무를 중심으로 규정하고 있었기 때문에 이들의 신상보호에 미흡하고 경제적 취약층(사실상 관리 할 재산이 없는 경우)에게 부적합한 규정이라는 비판이 있었다. 따라서 개정안에서는 독일과 프랑스의 입법례를 참조하여 피성년후견인의 신상보호에 관한 규정을 두었다.

제 6절 신상보호와 관련된 피후견인의 의사

개정안 제947조는 '성년후견인은 피성년후견인의 신상보호를 할 때에 여러 사정을 고려하여 그의 복리에 부합하는 방법으로 사무를 처리하여야 한다.'고 하고 '이 경우 성년후견인은 피성년후견인의 복리에 반하지 아니하면 피성년후견인의 의사를 존중하여야 한다'고 규정하고 있다. 이는 신상보호에 있어서 '피성년후견인의 복리'를 가장 우선시하는 것이고 그 복리에 반하지 아니하는 범위에서는 피성년후견인의 의사를 존중한다는 원칙을 천명하고 있는 것이다.

또한 개정안 제947조의 2는 '피성년후견인은 자신의 신상에 관하여 그의 상태가 허락하는 한에서 단독으로 결정한다'고 규정하여 신상에 관한 결정(거주 이전이나 주거, 면접교섭, 의료행위 등)에서는 피성년후견인의 의사가 우선시된다고 규정한다.

다만 개정안 제947조의 2 제3항에서는 '의료침습'에 대해서 피성년후견인에게 일차적 동의권을 부여하면서도 스스로 동의할 수 없는 상태인 경우 성년후견인이 보충적으로 동의할 수 있도록 했다. 또한 의료행위의 결과 사망 또는 상당한 장애를 입을 수 있는 경우 가정법원의 허가를 요구하며, 가정법원의 허가절차로 인해 의료행위가 지체되어 위험을 초래할 경우에는 사후 허가 청구를 가능하게 하고 있다.

제7절 기타

성년후견인이 피성년후견인을 대리하여 그가 거주에 사용하고 있는 건물 또는 그 대지에 대하여 매도, 임대, 전세권 설정, 저당권 설정, 임대차의 해지, 전세권의 소멸 그 밖에 이에 준하는 행위를 할 때에는 가정법원의 허가를 얻어야 한다는 규정을 두고 있다.

제5장 성년후견제도의 발전방안

제1절 성년후견제도와 연계한 사회복지의 역할 확대

(1) 사회복지서비스 정책면에서의 연계

사회복지서비스정책을 수립함에 있어서 고령자 및 장애인의 일상생활을 수행하는 기능을 강화할 수 있는 서비스프로그램의 개발과 이러한 서비스를 제공해 줄 수 있는 기관의 확대가 필요하며, 판단능력이 결여된 고령자도 복지서비스를 편하게 받을 수 있도록 성년후견제도와 연계한 예방적이고 종합적인 서비스 체계망 구축이 필요하다. 피성년후견인이 복지서비스를 이용함에 있어서 가능한 한 자신의 결정으로 자립적인 생활을 해 나갈 수 있는 방향으로 서비스가 제공되도록 사회복지행정가를 비롯한 전문가들의 지식 및 기술의 발휘가 요구된다고 하겠다.

(2) 성년후견인의 사회복지적 역할

성년후견제도는 고령자 및 장애인이 일상생활을 수행함에 있어 발생하는 문제의 실질적인 해결에 기여할 수 있어야 하므로 후견을 통하여 직접 접촉하게 되는 성년후견인의 사회복지적 역할은 매우 중요하게 된다. 특히 성년후견인은 피성년후견인의 생활전반에 걸친 지원을 행하는 것이며, 보호를 필요로 하는 대상자가 그와 같은 지원을 받을 수 있도록 개입해 나가야 한다. 따라서 서비스 공급자 및 관계전문가 등과 동등한 지식과 기술을 가지고 피성년후견인의 생활전체를 고려하고 배려해야 하는 성년후견인은 고령자 및 장애인에게 있어서는 커다란 지원자가 되어야 한다.

제2절 성년후견 전문 인력의 확보 및 지원

새로운 성년후견제도가 도입되어 성공적으로 정착하기 위해서는 이 제도를 담당할 소양 있는 성년후견인을 충분히 확보하는 것이 매우 중요하다. 전문인력을 확보하기 위한 방안으로는 후견인 양성프로그램의 구축이 필요하다. 그리고 가장 중요한 것은 성년후견 관련 전문인력을 양성하고 지원함으로서 성년후견 사무에 대한 공정한 업무집행이 이루어지고 그 계속성이 확보되어야 하며, 그 밖에도 제도에 대한 안정성과 신뢰의 유지, 서비스의 질 확보 등이 이루어져야 한다는 것이다. 또한 성년후견인에 대한 지속적인 교육프로그램이 가동되어야 하며, 성년후견인에게 주어진 대리권을 남용하지 않도록 감독하는 체계도 필요할 것이다.

제3절 성년후견제도에 대한 사회적인식의 긍정적 전환 유도

성년후견제도를 도입하여 시행하는 경우 제도의 안정적 정착과 운영을 위해서는 국민적 인식의 확산과 사회적 합의가 필요하다. 아직까지 성년후견제도가 무엇인지 모르는 사람들이 많으므로 대중매체를 적극적으로 활용하여 제도의 개념 및 서비스에 대한 정보를 제공하고 제도 관련 담당자 교육, 공청회, 상담회를 개최하는 등의 홍보 및 교육활동을 강화해야 할 것이다. 또한 지역사회의 사회복지관련 종사자들에 대한 교육을 실시하여 고령자들의 욕구에 보다 적극적이고 유연하게 대처하도록 하는 등 성년후견제도의 실효성 극대화 및 내실화의 증진에 만전의 노력을 기울여야 할 것이다.

제4절 법률·복지·행정의 상호연계 강화

성년후견제도의 시행에 있어 체계적 조직화와 합리적인 통제를 꾀하고, 제도의 안정적인 정착과 성공적인 운영을 위해서는 법률과 복지, 행정 간의 상호 협조와 조직적인 연계가 필요하다고 하겠다.

제6장 결론

최근 우리나라는 판단능력이 감퇴되거나 상실되고, 거동이 자유롭지 못해 타인의 수발을 필요로 하는 고령자 및 장애인의 특성을 악용한 재산범죄가 늘어나고 있다. 현행 민법으로는 정신능력의 상실이나 불안전한자를 위해 한정치산·금치산제도를 두고 있으나 이 제도는 부모가 유산을 남겨줘도 이를 제대로 관리할 수 없는 장애인 가정과 치매 등으로 판단 능력을 상실할 가능성이 있거나 정신능력은 있어도 신체장애 등의 이유로 자신의 사무를 전부 처리할 수 없는 고령의 노인들을 전문적으로 보호해 주는 제도로서 역할은 역부족하며, 오히려 악용되거나 실효성이 없어 제대로 그 기능을 발휘하고 있지 못하고 있다. 이에 따라 2013년 7월 1일부터 시행되는 성년후견제도에서는 첫째. 많은 기관과 단체들이 제도에 관심을 가지고 있지만, 선진국의 사례에서도 이용율이 상당히 저조한 것으로 알려지고 있으므로, 선진국의 문제점을 확실히 파악하여 시행착오를 겪지 말아야 할 것이다. 이를 위해서는 장애인부모들과 전문가, 그리고 각 계 각층의 의견을 충분히 수렴하여 수요자에게 꼭 필요한 제도가 되어야 하고, 무엇보다 장애인과 부모들을 만족 시킬 수 있어야 한다.

둘째. 성년후견제도는 법률적인 부분보다는 복지측면이 강조되어야 한다. 또한 이용절차가 복잡하지 않고 쉽게 이용할 수 있어야만 이용율을 높일 수 있다. 외국의 사례에서 재산을 관리하는 후견인들이 횡령 등 많은 부작용이 발생하고 있으므로 후견인들의 재산관리에 대한 감독을 강화하여 부정한 방법으로 재산을 탈취하거나 횡령할 경우에는 처벌을 강화하여 근원적 해결책이 모색되어야 한다.

셋째. 완벽한 성년후견제도는 장애인복지를 증진시키고, 부모가 상속하는 재산은 장

애인의 삶의 질 향상은 물론, 정부와 지방자체단체의 예산절감을 가져온다. 부모가 재산을 상속하는 것은 홀로 남겨질 장애인 자녀의 생계를 위한 최소한의 자구책이며, 부모들의 최선의 선택이므로 이 재산은 장애인의 복지를 완결 시키는 귀중한 재원이 되어, 장애인과 부모들의 염원대로 이루어지도록 법과 제도가 보장해야 한다. 이를 통해 보호대상자의 자기결정권을 존중하며, 고령자의 행위능력을 제한하지 않고 그들의 능력을 오히려 보충해 주는 방향으로 자립을 지원해야 하며, 장애인이 사회에서 격리되거나 배제되지 않고 자신의 일상생활을 영위하고 사회참여를 할 수 있도록 해야 한다.
2013년 7월 1일부터 시행될 성년후견제도가 지금의 제도가 제대로 포용하지 못했던 더 많은 보호가 필요한 국민들에게 조금 더 근본적인 해결의 실마리가 되길 바란다.

참고문헌

Ⅰ. 국내문헌
<학위논문>
김민석, 2007. 한국의 성년후견제도 도입에 관한 연구, 경남대학교 대학원, 석사학위논문.
박윤경, 2008. 성년후견제도의 입법화를 위한 고찰, 숙명여자대학교 대학원, 석사학위논문.
백승흠, 2010. 성년후견제도의 도입과 과제, 한양대학교 대학원 석사학위논문.
조선영, 2008. 고령자보호를 위한 성년후견인제도에 관한 연구, 경희대학교 행정대학원 석사학원논문.
황인석, 2007. 고령자의 행위능력 보완에 관한 연구, 공주대학교 대학원, 석사학위논문.

<학술지>
김천수, 2007. 성년후견과 의료행위의 결정, 가족법연구, 제21권 1호.
오호철, 2007. 일본의 성년후견제도의 고찰, 법학연구, 제27집
유경미, 2006. 성년후견제도의 입법화를 위한 고찰, 법학연구, Vol.24, No.0
최문기, 2007. 성년후견제도의 입법논에 관한 일고찰, 경성법학, Vol.16, No.2

팀스터디 13-13

2014년 장애인복지관 평가지표(안) I

팀 명	기획연구팀
일 시	2013년 12월 05일 목요일
발표자	최중진, 차정섭, 임종수, 정은지
장 소	남동장애인종합복지관 대회실

남동장애인종합복지관

2014년 장애인복지관 평가지표(안)

2014년 장애인복지관 평가지표(안)에 대해 구분하여 정리하였다. 평가지표가 96개에서 57개로 축소되었으며, A/ B/ C(시설 및 환경, 재정 및 조직운영, 인적자원관리)로 복지관 운영이 중신화되었다. D영역에서는 공통과 필수선택 및 특성화사업 형태의 배치가 이뤄졌으며, 지표 부분이 공통화가 되었다. E영역은 간결해졌으며 핵심적인 부분만 다루고 있다고 볼 수 있겠다.

1. A 영역

평가항목	시설의 접근성
평가목표	이용자가 시설에 접근하기에 편리하다.
평가지표	A1.시설의 위치는 이용자, 이용자 가족, 대리인 등이 접근하는데 용이한가?
평가내용	① 대중교통수단을 이용해서 복지관 이용이 가능하다. ② 이용자의 접근성과 편의성을 보장하기 위해 기관 자체 이동수단으로 1일 2회 이상 이용자의 편의를 도모하고 있다. ③ 자가운전자 또는 도보 이용자들의 접근 편의를 위해 시설의 안내 표지판을 인접 지방도로 또는 국도 등에 설치하고 있다. ④ 기관 홈페이지 또는 시설 이용안내서 등을 통해 기관 위치를 상세히 설명하고 있다.
평가대비	① 2011년 지표 참조 ② 2011년 지표 참조 2011년 1번지표를 ①,②로 나눴음. ③ 시설안내 표지판 지하철 공사로 인해 표지판이 위치가 잘 노출되지 않음. ④ 홈페이지 및 기관안내서에 기관위치 설명되어 있음

평가항목	(공통) 안전관리
평가목표	이용자와 직원이 시설을 이용하기에 안전하도록 정기적인 안전관리를 하고 있다.
평가지표	A2.시설의 안전관리 상태는 어떠한가?
평가내용	**<사회복지시설 안전관리 주요10개 항목>** ① 매년 1회 주기로 에너지관리공단, 한국가스안전공사 또는 법적대행업체에서 보일러시설에 대한 안전검사를 받고 있다. ② 매년 1회 주기로 한국가스안전공사 또는 법적 대행업체에서 가스시설에 대한 안전검사를 받고 있다. ③ 매년 1회 주기로 한국전기안전공사 또는 법적 대행업체에서 전기시설에 대한 안전검사를 받고 있다. ④ 매년 1회 주기로 한국화재보험협회, 관할 소방서 또는 법적대행업체에서 소방시설에 대한 안전검사를 받고 있다. ⑤ 매년 화재보험, 상해보험(영업배상책임보험)에 가입되어 있다. ⑥ 최근 3년 동안 안전관리에 필요한 국가기술자격법에 의한 기능사2급(전기, 보일러, 가스, 소방시설관리(방화관리), 승강기의 5종에 한함)이상 자격증을 1개 이상 소지한 자격자를 채용하고 있거나, 전문 업체에 위탁체결하고 있다. ⑦ 최근 3년 동안 안전관리 자격을 갖추고 있는 자가 ⑥의 소지하고 있는 자격증과 다른 분야의 시설안전과 관련된 교육을 1개 이상 이수하고 있다. ⑧ 최소한 월 1회 이상 안전점검표에 의거 시설 전체에 대한 자체점검을 실시하고 있으며, 사고발생 가능성이 있는 부분은 즉시 시정조치를 하고 있다. ⑨ 연 1회 이상 화재 등 안전사고에 대비한 자체 모의훈련을 실시하고 있다. ⑩ 매년 자체 비상연락체계 확립 및 응급조치반을 편성·운영하고 있다.
평가대비	①,②,③,④,⑤ 필수 항목으로서 미비한 경우 반드시 준수해야함 ⑥ 임승철 주임 자격증 해당여부와 더불어 ⑦ 타분야 교육이수해야함 ⑧ 자체 안전점검표 여부 확인 후 점검표 대장화 ⑨ 현재 소방서 연계 소방훈련 대체 ⑩ 비상연락망 및 응급조치반 조직도

평가항목	편의시설의 적절성
평가목표	이용자가 생활하기에 편리한 가구 및 시설환경을 갖추고 있다.
평가지표	A3. 이용공간이 이용자가 이용하기에 편리한가?
평가내용	① 장애인 편의시설이 규정대로 설치되어 있다. ② 시설 유지와 보수를 위한 규정 또는 지침이 구비되어 있고 실행하고 있다. ③ 공통기준에 따른 설비(사무실, 재활상담실, 집단활동실, 자원봉사실, 화장실, 급배수시설, 비상재해대비시설)를 모두 갖추고 있다. ④ 시설 이용을 위해 층별 공간 배치도 또는 층별 안내판이 1층 주 출입구 현관에 있다. ⑤ 각 실별 안내판이 잘 부착되어 해당 장소를 쉽게 찾을 수 있도록 되어 있다. ⑥ 시설 규모를 고려한 이용자 휴게시설이 갖추어져 있다.
평가대비	① 2011년 A1-③ 참조 ② 2011년 지표 참조 ③ 2011년 지표 참조 ④ 층별안내도 구비 ⑤ 안내도 위치를 표시한 안내판 여부확인 ⑥ 2011년 A3-⑦ 참조

2. B 영역

- B1, B2, B3은 회계관련 부분

평가항목	(공통) 기관의 미션과 비전
평가목표	기관설립 및 운영에 대한 명확한 철학이 있으며, 이를 실현하기 위한 중·장기 계획이 수립되어 있다.
평가지표	B4. 기관의 미션과 비전 및 중·장기계획 수립정도는?
평가내용	① 시설의 고유목적이 문서화 되어 있다. ② 시설의 고유목적에 부합하는 비전이 제시되어 있다. ③ 미션과 비전에 부합하는 중·장기 발전계획이 수립되어 있다. ④ 중·장기 발전계획의 내용이 구체적이고 충실하다. ⑤ 공식적인 인정절차(법인이사회 또는 운영위원회)를 거쳤다. ⑥ 조직의 사명 및 사명진술에는 이용자, 직원, 이해관계자의 의견수렴과 논의과정을 거쳐 수립되어 있다.
평가대비	① 2011년 B1-① 참고할 것 ② 운영규정 및 지침서에 비전 삽입여부 ③ 중장기 발전계획 수립이 미션과 비전에 부합하는지 여부, 법인미션도 인정 ④ 중장기 발전계획의 구체성 ⑤ 법인이사회 및 운영위원회 회의록 ⑥ 발전연구회에서 논의하여 이용인 대표 등 참석 여부 회의록

평가항목	(공통) 사업(운영) 계획의 수립 및 실행
평가목표	시설의 사업계획을 체계적으로 수립 및 평가하고 그 결과를 기관운영에 반영하고 있다.
평가지표	B5. 사업(운영)계획이 적절하게 수립되어 실행되는가?
평가내용	① 연간 사업(운영)계획서가 있다. ② 사업(운영)계획서는 중·장기 발전계획과 부합한다. ③ 사업(운영)계획서에는 부서별 또는 개인별로 수행해야 할 과업이 제시되어 있다. ④ 사업을 계획대비 3년 평균 80%이상 추진한 실적이 있다. ⑤ 사업 평가결과를 기관운영에 반영하고 있다.
평가대비	① 사업계획서 여부 ② 중장기 발전계획 삽입 후 이에대한 세부사업 존재 여부 ③ 신규 팀별 과업 삽입 ④ 지방자치단체에 보고한 자료 및 사업보고서 등 ⑤ 사업평가를 기관운영에 반영-운영평가서 반영

평가항목	(공통) 운영위원회 구성 및 활동
평가목표	시설은 운영위원회를 정기적으로 개최하여, 시설의 다양한 이해관계자들의 의견들이 시설운영에 반영되도록 한다.
평가지표	B6. 운영위원회 구성, 활동내용과 의견반영의 적절성은 어떠한가?
평가내용	① 운영위원회가 구성되어 있으며, 인원수와 각 분야별 위원 분포가 법정기준을 준수하고 있다. ② 매년 4회 이상 운영위원회가 개최되었다. ③ 개최한 운영위원회의 내용이 기록 및 관리되고 있다. ④ 개최한 운영위원회의에서 논의된 내용이 기관운영(사업)에 반영된 사례(실적)가 있다.
평가대비	① 운영위원 명단 첨부 법정기준과 비교 ② 운영위원회의 실시 횟수 ③ 2011년 ⑧번 참조(운영위원회의록) ④ 2011년 ⑦번 참조

B7은 회계관련 지표이며, B8과 B9은 2011년 지표와 동일지표이므로 해당내용을 재정리하였다.

3. C 영역

경상보조금 (정규직+계약직)으로 채용 +자부담직원
각월의 직원수 총합 ÷ 36 = 36개월 직원수의 평균
각월의 직원수 : 급여지급일을 기준으로 확보한 직원수

평가항목	(공통)직원채용의 공정성	
평가목표	공정한 절차와 방법을 통해 인력을 채용하고 있다.	
평가지표	C6. 기관의 직원채용은 공정하게 이뤄지고 있는가?	
평가내용	① 운영규정에 준한 인사위원회가 구성되어 직원을 채용하고 있다. ② 3년간 공개채용(공고, 시험 또는 면접) 비율이 100%이다 ③ 성별, 나이, 종교 등 채용조건에 차별적인 내용을 명시하지 않는다. ④ 선발과 관련된 심사기준, 채점 등의 과정을 거치고 관련 근거들이 보관되어 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

평가대비	① 운영규정표 확인 ② 공고기안, 홈페이지 및 등록여부 ③ 3번의 내용 중 이력서 부분에 종교에 대한 내용을 적은 부분이 있음. 이에 관해 공지에 대해서는 직원채용조건에 위에 같은 부분은 삭제하여 재작성할 수 있도록 함. ④ 채점표파일철 참고

평가항목	(공통)직원교육	
평가목표	직원의 교육욕구에 기반하여 역량강화 교육을 지속적으로 지원하고 있다.	
평가지표	C11. 직원의 교육과 훈련은 적절하게 이루어지는가?	
평가내용	① 교육에 대한 직원의 욕구조사를 실시하고 있다. ② 교육계획에 의하여 직원교육이 실시되고 있다. ③ 교육실시후 교육내용을 공유(전달교육, 자료게재 등)하고 있다. ④ 교육실시후 교육에 대한 평가가 이루어지고 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

평가대비	① 직원교육평가서 내용 중 욕구 반영 참고 ② 연간 일정표에 따라 교육이 진행여부 참고 ③ 교육진행시 각 교육내용 자료 배부 ④ 평가회의에 대한 자료 - 평가서내용 부분에 평가회의라는 말을 언급하여 수정

4. D 영역

D3-2 도서보급(대출)사업

가. 문제점

- 현재 자료실 운영에 있어 직원들의 대여 대장 미 기록으로 인해 도서대여 실적에 관한 누락이 많이 존재함 또한 자료실의 열쇠 관리가 오픈되어있어 누구나 자료실 접근이 가능하여 자료 분실 및 도서 정리에 많은 시간이 소모됨에 따라 인력 소모가 존재함.

나. 해결방법

1. 현재 업무지원팀에 보관중인 자료실 열쇠를 기획팀에서 직접 관리 함

2. 여분의 자료실 열쇠가 전산실에 있으므로 도서 대출 시 전산실을 통해 출납을 함.
3. 현재 대장에 기록된 도서를 이미 많은 양의 데이터가 등록된 진우정보에 등록함.
4. 도서 대출자는 진우정보에서 필요한 도서를 미리 검색하여 진우정보에서 신청하고 전산실에서 키를 받아서 도서를 반출함.
5. 반납 시 전산실에 반납을 신청하고 키를 받아 원래 있던 자리에 도서를 놓고 키를 반납함.
6. 전산실은 반납한 도서를 확인, 승인함.

다. 장점
1. 도서의 분실을 현저히 줄일 수 있음.
2. 도서의 대여가 한 눈에 보여 관리가 용이함.
3. 누락되는 실적이 없도록 관리가 가능함.
4. 도서를 대여를 원하는 사람은 각 자의 컴퓨터에서 도서 검색과 현재 위치를 확인 가능.
5. 자료실 출•입 관리가 용이하여 도서 관리에 필요한 시감을 단축.
6. 자료 대출을 원하는 사람은 자료를 찾는 시간을 대폭 줄일 수 있음.

라. 단점
1. 관리 인원이 1명 필요하나(전산실 담당이 상시 근무)
2. 처음 시행 시 혼선이 있을 수 있음.

5. F 영역

지역사회관계 영역에서 비정기 프로그램은 실적 계산에서 제외시킴/ 년 3회이상진행시 가능
F영역의 지역사회와의 관계실적에서 계몽.홍보, 지역사회조직, 사회교육, 연구개발사업의 주요실적으로 계몽, 사회교육, 전문요원교육만 실적을 건수로 산출하며, 나머지 실적은 모두 제외함.(D영역으로 이동할 수 없음)

평가항목	(공통)홍보	
평가목적	지역사회 주민에게 시설을 홍보하고 관련 자료를 지속적으로 관리하고 있다.	
평가지표	F5. 지역사회 및 이용자에게 시설을 홍보하고 관련 자료를 지속적으로 관리하고 있는가?	
평가내용	① 자원개발 및 홍보를 위해 작성된 기관의 제작물의 정보가 실제 정보와 일치한다. ② 지역사회 및 이용자를 위한 다양한 매체를 활용하고 있다. ③ 홈페이지를 통한 인터넷(웹) 등의 홍보하고 있다. ④ 보도자료는 언론사 등에 평균 연 12회 이상 정기적으로 배포하고 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

평가대비	① 홍보대장 참고 ② 홍보의뢰파일 참고 ③ 보도홍보파일 참고 ④ 대외신문사 홍보 만 정리 , 사랑의 등불 홍보는 각각 따로 정리가 필요.

홍보대장, 보도홍보자료, 홈페이지업로드자료, 페이스북 업로드내용 정리, 현수막게시 정리, 신문, 영상 및 관보 발송내역, 인터넷 홍보의뢰 등.

팀스터디 2013-14

2014년 장애인복지관 평가지표(안)II

팀 명	기획연구팀
일 시	2013년 12월 23일 월/ 17:00~18:00
발표자	최중진, 차정섭, 임종수, 정은지
장 소	남동장애인종합복지관 대회실

남동장애인종합복지관

2014년 장애인복지관 평가지표(안)

■ 긍정

- 평가지표 96에서 57개로 축소
- A/B/C 영역(시설 및 환경/ 재정 및 조직운영/ 인적자원관리) 복지관 운영 중심화
- D영역 공통과 필수선택 그리고 특성화사업 형태의 배치
- D영역 지표 공통화
- E영역 간결, 핵심화

■ 부정

- 평가 대상 제외 사업 영역을 만드는 이유를 잘 모르겠음. (복지관별로 특화라는 측면을 너무 협소하게 적용하려고 하는 것은 아닌가 싶고 특성화사업으로 선택하게끔 유도해도 될 텐데 하는 부분이다)
- 복지관 유형별 사업선택 기준표 대비 '종합복지관'의 경우 '특성화사업'을 1개 영역으로 제한하는 부분(본 영역의 선택이 많아져도 문제이지만 2-3개 선택할 수 있도록 하는 것이 필요함. 복지관 유형별 사업선택을 5개로 제한하려는 기준이 문제. 5개 이상으로 설정하여 추가되는 부분에 대해 가산점 인정을 도입하는 것도 좋을 것 같다는 생각이듬.
- F영역(지역사회관계) 10개 평가지표의 변별력 상실(F3(자원봉사), F4(후원) F5(홍보), F7(연계), F8(통합), F9(계몽)영역)
- F영역(지역사회관계)의 F7(연계), F10(관계)의 형식화에 의한 '복지관의 지역사회재활시설로서의 지역사회 안에서의 관계망 강화 '부분에 대한 중요성 상실유도 우려의 문제 예상

■ 평가대상 사업

- 접수상담, 사정, 사례관리, 의료재활사업, 교육재활사업, 사회심리재활사업, 직업재활사업, 재가복지사업, 도서대출 및 보급(제공)사업, 도서제작사업, 정보제공사업, 생활용구 및 재활기기 보급사업, 지역사회관계 등 평가대상제외사업 외 복지관에서 이뤄지는 모든 사업 (단, 재가복지봉사센터, 분관, 중증장애인직업재활지원사업, 정보화교육장은 포함)

팀스터디 13-15

온 삶을 먹다

팀 명	업무지원팀
일 시	2013.5.30.
발표자	김목록
장 소	복지관 대회의실

남동장애인종합복지관

온 삶을 먹다

김목록

미국의 시인이자 소설가이며, 에세이스트, 문명비평가이자 농부이기도 한 웬델 베리의 저서 '온 삶을 먹다'라는 책을 소개합니다.
이 책의 부제는 '대지의 청지기 웬델 베리의 먹거리, 농사, 땅에 대한 성찰..'입니다. 먹거리와 농사 그리고 땅을 통하여 저자는 인간들로 하여금 진정한 삶의 의미를 알 수 있게 해주고 있습니다.
인간은 자연과 순응하여 조화를 이루면서 살아야 자연은 인간을 대접합니다. 산업이 발달하면서 환경이 파괴된 부문은 인간 스스로 삶의 질을 낮추게 합니다. 산다는 것의 진정한 의미는 아마도 물질과 정신문명이 같이 성숙하게 되면서 행복을 느끼는 것이 아닐까요..
하여튼 당장 보고 느끼는 자연을 소중히 여겨야 그 다음 행복을 향하여 전진할 수 있다는 것..
소중히 아끼는 자연속에서 무공해 먹거리가 나오며 건강도 지켜집니다.
개개인 한사람 한사람 모두 인격이 있는 소중한 사람들이기에, 사람은 물건 취급받을 수 없습니다.
웬델 베리의 이 책은 이렇게 사람이 물건 취급받을 수 있는 파괴되어 가는 산업문명을 비한하고 있습니다. 이세상 사람 누구나 평화롭고 자유스럽게 또 행복하게 살 권리를 가지고 있다는 것이지요.
건실한 농부가 건실한 먹거리를 생산할 수 있으며, 모든 사람은 그 먹거리의 소비자로서 건실한 먹거리를 따뜻하게 나누어 먹을 수 있도록 하여야 한다고 강조하는 저자..
너무 공감가는 내용이지 않습니까?
다음은 구체적인 책소개의 내용입니다.
저자 웬델 베레는 1935년, 15만 평의 농장을 마련하여 본격적으로 농사를 짓기 시작한 이래로 40여 년이 지난 지금까지 같은 장소에서 생활하며 40여 권의 시, 소설, 에세이를 발표한 작가이다. 이 책은 웬델 베리의 문학과 사상을 한 눈에 가장 잘 조망할 수 있게 해 주는 하나의 창과도 같은 책이라 할 수 있다. 먹거리, 농사, 땅을 화두로 본 이 시대에 대한 그의 성칠이다.
전체 3부로 구성되었다. 1부는 건실한 농업이 어떤 것인지를 말해 주는 성찰적 에세이들이며, 2부는 건실한 농부를 탐방하고 쓴 각 인물이 겪어 온 세월의 두게를 느낄 수 있는 단단한 에세이들이다.
3부는 건실한 먹거리를 따뜻하게 나누는 소설 장면들과 먹는 즐거움을 논하는 에세이를 담은 정감어린 상상으로, 즉 1부와 2부에서 되살리고자 이야기하는 바로 그 모습을 형상화했다고 할 수 있겠다.

‘온 삶을 먹다’책의 출판사 서평과 책속의 내용을 옮겨와 봅니다.
먹는다는 것은 농업적인 행위이다.
책임 있게 먹어야 하는 까닭은 자유롭게 살며 참된 살림을 되살리기 위함이다.

“먹거리의 정치학은 우리의 자유와 연관이 있다. 우리는 우리의 정신과 목소리가 다른 누군가의 통제를 받을 경우 우리가 자유로울 수 없다는 사실을 아직은 잊지 않고 있다. 하지만 우리의 먹거리와 그 원천이 다른 누군가의 통제를 받을 경우 우리가 자유로울 수 없다는 사실은 간과해 왔다. 수동적인 먹거리 소비자로서의 조건은 민주적인 조건이 아니다. 책임 있게 먹어야 하는 이유 하나는 자유롭게 살기 위해서다.”
먹는 일을 정의롭게 하는 일은 진정으로 사람답게 사는길
[윌든] 이전에도 이후에도, 미국에도 한국에도, 자연과 인간의 관계를 다룬 책들은 너무나 많다. 생태 문제를 다룬 책들도, 땅으로 돌아가자고 외치는 책들도 너무나 많다. 하지만 일상을 살아가는 우리를 돌아보게 하고, 돌려 세우는 책들은 많지 않다.
이에 반해 웬델 베리의 이번 책[온 삶을 먹다]는 기존의 자연을 다룬 책, 농사를 다운 여느 책들과 달리, 건실한 농사와 그 농사를 짓는 농부의 이야기를 농사의 마지막 종착지인 ‘먹거리’를 중심으로 풀어간다. ‘먹는다는 행위’에 주목한다. 따라서 이 이야기들은 우리에게 더욱 강한 울림으로 다가온다.
사실 먹는 것만큼 성스러운 일이 없고, 실제로 식탁에서 먹기 전에 감사 기도를 올린다. 하지만 우리들이 먹고 있는 음식은 생명의 근원을 다 훼손하는 산업농법과 농산업에 의해 오염된 지극히 부정하고 부정의한, 성스러움과는 정반대인 것들이라는 게 바로 우리가 처한 현실이다.
그런데, 평생을 켄터키의 농장에서 살아오면서 농사를 짓고, 글을 써 온 웬델 베리의 ‘먹거리, 농사, 땅에 대한 이 글들은 하늘과 땅과 먹거리를 연결시켰던 우리네 생각과 그리 멀지 않다는 점이 또 놀랍다.
이에 웬델 베리의 글을 옮긴 이한중은 무위당 장일순 선생과 권정생 선생을 빌어와 공감하기도 한다.
“예수께서 마태복음 26장 26~28절에서 (…)세상의 밥으로 오신 것을 말해 주십니다. 하느님으로서 밥, 생명으로서의 밥을 선포하십니다. 우리나라 동학의 해월 최시형 선생은 ”밥 한 그릇을 알면 만사를 알게 되나니라“ 했고, ”한울이 한울을 먹는다“라는 말씀도 있었습니다. 옮긴이의 글 중에서 장일순의 글재인용
“결국 우리 몸속에는 온갖 것것이 다 들어와서 살이 되고 피가 되어 움직인다. 내가 사는 것이 아니라 자연이 함께 내 몸속에서 살고 있다. 그러니 나는 자연의 일부이며 또한 하느님의 한 부분이기도 한다. 하느님 나라의 백성을 위하고 인간구원을 바란다면 자연을 가꾸고 농촌을 지키는 농사꾼이 되는게 좋을 것이다.
예수님이 지금 한국에 오신다면 십자가 대신 똥짐을 지실지도 모른다.

팀스터디 13-16

이성선 시인의 시의 세계

팀 명	업무지원팀
일 시	2013.10.21.
발표자	윤영미
장 소	복지관 대회의실

남동장애인종합복지관

이성선 시인의 시의세계

윤영미

이성선 시인
1941년 1월 2일 강원도 고성 출생. 고려대 농학과 및 고려대 교육대학원 국어교육과를 졸업했다.
1970년 [문학비평]에 [시인의 병풍을 발표하며 등단했다. 숭실대 문학창작과 교수를 역임했다. 2001년 5월 4일 사망했다. 이성선은 혼탁한 세상에 때묻지 않은 순수 서정의 자연세계를 지속적으로 노래한 시인이다. 자연세계에서 진정한 깨달음을 찾으려는 구도자의 모습이 드러난 [별이 비치는 지붕](1987).자연과 사람들을 통해 탄생과 소멸 혹은 만남과 이별 등을 새롭게 인식한 [절정의 노래](1991).우주와 자연 속에서 생명의 존엄과 가치를 추구하는 [내 몸에 우주가 손을 얹었다](2000)등 다수의 시집을 간행한 바 있다. 그의 시 세계는 자연물에 대한 관조를 통해 얻은 지속적 깨달음의 세계를 간결하고 명징한 언어로 포착한 정신주의를 표방하고 있다.

나도 별과 같은 사람이/ 될 수 있을 까/ 외로워 쳐다보면/ 눈 마주쳐 마음 비쳐주는/ 그런 사람이 될 수 있을까// 나도 꽃이 될 수 있을까/

세상일이 괴로워 쓸쓸히 박으로 나서는 날에/ 가슴에 화안히 안기어/
눈물짓듯 웃어주는/ 하얀 들꽃이 될 수 있을까// 가슴에 사랑하는 별 하나를
갖고 싶다/ 외로울 때 부르면 다가오는/ 별 하나를 갖고 싶다.

- 작품 '사랑하는 별 하나' 중에서

"이성선 시인의 시편들은 자연과의 대화를 통하여 우주적 질서의 넉넉한 울림을 노래로 걸러내는 일을 자임하고 있다. 그에게 있어 시인이란 '하늘'의 이야기를 듣는 사람이다. 몸은 지상에 있어도 마음만은 항시 하늘을 거니는 사람이다. 말하자면 이성선 시인은 지상에서도 세상을 보고, 하늘에서도 세상을 보는 시인이 되고자 노력하고 있는 셈이다. "
권두환 문학평론가의 명이다. 그처럼 이성선 시인은 하늘의 시인이요. 별의 시인으로 인정을 받았다.

"나의 시는 나에게로 가는 문이다. 나의 시는 내안의 또다른 나를 찾아가는 고행의 발걸음이며 하늘로 가는 문이고 지옥으로 향하는 몸짓이며 동시에 지옥과 천당을 한 몸에 지니고 가는 자의 노래이다. 그분을 찾는 주문, 때로는 그분과 함께 걸어가는 노래이다. 나의 시는 또 그분에게 바치기 위한 이슬 같은 꽃잎이고 타오르는 불

꽃이며 기다림으로 아파 우는 울음이다. 이 불꽃과 울음과 호소와 몸부림이 하나의 기도하는 나무로 서 있는 것이 나의 시인 것이다.
시는 내가 쓰는 것이 아니다. 그분이 돌아와 쓰는 것이다. 아니, 그분과 함께 쓰는 것이다. 내안의 나인 그분과 함께 쓰고 함께 노래하는 것이다.

그러면 그분은 누구인가. 나의 영혼이다. 내 안에 계시는 또 다른 나요, 깨어 있는 자이며 신이다. 그분이 돌아와 계실 때만 나의 시 나의 노래는 시작된다. 나의 육체는 영혼을 받드는 그릇이며 등잔이다. 몸은 맑은 기름이 되어 그분 불꽃을 위하여 조금씩 등잔을 비워 간다.
그분이 지상에 머물러 계시는 동안, 나의 몸은 그분을 모시는 집이요 사원이 된다. 내가 그분을 모시고 함께 시를 쓰고 함께 노래하고 함께 걸어감이 내가 이땅에 온 최대의 기쁨이요 삶의 황홀함이다. 나의 모든 삶은 이 기쁨과 황홀의 경이감으로 깨어 있을 때에 꽃이 피어나고 아름답게 타오른다.

새벽에 오시는 이

이성선

새벽에 오시는 이를 나는 모르오.

이 땅 호흡의 깊은 곳에 계시는 이

먼동 빛으로 오시는 이를 나는 모르오.

한밤에 영혼을 받드는 피 묻은 손이

새벽 세 시에서 네 시 사이에

누구를 만나는지.

밤으로 더 깊이 걸어 내려갈 때

새벽으로 나를 인도하는 자가 누구인 지.

절벽 앞에서 문을 두드리면

알몸에 날개를 펴고 돌아보는 이

나는 모르오.

오직 여명의 지붕에 빛을 떨며

침묵으로 동터오는 아름다운 모습

아름다운 사람

사랑에 눈 멀어 나는 모르오.

불이 되어 기다리는 나는 모르오.

당신이 나를 스칠때

이성선

구름 열었다 닫았다 하는 산길을 걸으며

내 앞에 가시는 당신을 보았습니다.

들의 꽃 피고 나비 날아가는 사이에서

당신 옷깃의 향기를 맡았습니다.

당신 목소리는 거기 계셨습니다.

산 안개가 나무를 밟고 계곡을 밟고 나를 밟아

가이없는 그 발길로 내 가슴을 스칠 때

당신의 시는 이끼처럼

내 눈동자를 닦았습니다.

오래된 기와지붕에 닿은 하늘빛처럼

우물속에 깃들인 깊은 소리처럼

저녁 들을 밟고 내려오는 산 그림자의 무량한 몸빛

당신 앞에 나의 시간은 신비였습니다.

돌담 샘물에 떨어진 배꽃의 얼굴을 보았습니까

새벽 산에서 옷을 벗는 새벽빛을 보셨습니까

당신은 나의 길을 이렇게 오십니다.

산사로 향한 따듯한 길처럼

하늘에 새 날려 보내고 서 있는 나무처럼

내 앞에 당신은 그렇게 계십니다.

팀스터디 13-17

“장애인 위기관리와 기타 특별한 문제”

팀 명	주간보호팀
일 시	2013년 4월 19일
발표자	김 은 숙
장 소	늘푸른동산

남동장애인종합복지관

≪위기관리와 기타 특별한 문제≫ 요약 및 COMMENT

늘푸른동산 김은숙

☞ **내용요약**

1. 초기경고 신호 - 초기의 경고신호를 제대로 파악하지 못하거나 제대로 대응하지 못하면 위기 상황이 더 빈번하게 나타날 수 있다.

위기 진행 시 중재전략
1)경계하다 최대한 빨리 중재를 실행한다.
2)분명한 생각으로 돕기 위해 평온을 유지하며, 관련된 다른 사람들도 조용하고 침착하게 돕도록 한다.
3)위험 요소를 사정한다.
4)안전을 위해서 최소 제한적인 수단을 제공할 필요가 있다.
5)대상 아동이 자기 규제를 할 수 있을 때까지 위기에 있는 아동을 통제한다.
6)자극수준을 낮게 유지한다.
7)필요하다면 도움을 요청한다.
8)한사람만 대상 아동에게 말을 걸거나 단서를 제공하도록 해야 한다.
9)말은 조금만 한다.
10)가능하면 지켜보는 사람을 최소화한다.

2. 광적 행동 혹은 극단적 반응 중재하기- 광적행동이나 극단적 반응이란 비명, 공격성, 도주행동, 공황발작, 심한 위축, 울화행동 같은 통제 불가능한 극단적 상황을 말한다. 이런 유형의 위기에서 중요한 목표는 자극수준을 줄여줌으로써 아동이 자기규제를 할 수 있도록 도와주는 것이다.
3. 공격성-언어적 공격성이 사라질 것으로 생각하고 무시해서는 안된다.

◆언어적 공격성 중재전략

1)함께하고 있는 사람들 사이에서 침착하게 그러나 단호하게 움직인다.
2)공격자나 공격 대상자의 주의를 돌리게 하여 서로 마주치지 않도록 한다.
3)다른 활동으로 관심을 돌리게 한다
4)집단 내에서 어떤 심각한 작용이 일어나는지 신중히 감독한다.
5)공격자의 행동중재계획에 따라 적절한 부적 후속결과를 제공한다.

◆신체적 공격성 중재전략

1)초기에 중재한다.
2)공격대상을 파악한다.
3)명심하자. 보호자는 반드시 안전을 유지하면서 중재를 효과적으로 실행할 수 있어야 하고 다른사람들도 안전을 유지할 수 있게 중재해야 한다.
4)침착함을 유지하고 자신감을 갖는다.

4. 울화행동-울화행동은 자극 수준이 증가하고 일상에 변화가 일어나며 보는 사람이 많아지기 때문에 더 심각해진다. 따라서 사전에 울화행동을 방지하고 중재할 계획을 세우는 것이 좋다. 미리 계획을 세우면 요구에 응해주거나 보상제공으로 뜻하지 않게 울화행동을 강화시키는 상황을 방지할 수 있다.
5. 자기자극 행동-자기자극은 지루하거나 자극이 없는 환경에서 증가한다. 어떤 아동은 과잉자극을 받는 상황에서 증가하기도 한다. 어떤 아동은 환경의 자극을 차단하기 위해서 상동 행동을 사용하기도 한다.
6. 도주행동-도주행동을 중재할 때는 그 유형을 구별하는 것이 중요하다. 배회, 미리 계획된 도주나 불시의 도주, 충동적 돌진, 극적인 탈출 / 항상 시각적 감시상태를 유지한다. 실제로 그 아동을 쫓아갈 때는 다른 길로 가야 하고, 흥분이나 정서적인 반응을 일으키지 않아야 한다.
7. 이식증-흙, 플라스틱, 배설물, 담배, 페인트 조각, 장난감 같은 작은 물건 등 먹지 못하는 물질을 먹는 것이다. / 이식증이 높게 나타날 위험이 있는 시간이나 상황에 대한 감독을 강화한다. 선행사건 통제, 적절한 행동에 대한 정적 강화, 짧은 타임아웃 또는 과잉교정같은 부적 후속결과 등을 포함하는 행동중재계획을 세운다.
8. 기어오르기-기어오르는 행동이 일어났을 때의 초기 중재에서는 안전을 유지하는 것이 가장 중요한 사항이다.
9. 기타 특별한 문제 1)섭식 문제 2) 벗거나 벗기는 행동 3)자위행위 4)성인 자위행위-적절한 시간과 장소에서 이 활동을 하도록 가르치는 것이 좀 더 실제적인 선택이 될 것이다. 5) 배변훈련 6)수면 문제 7) 법적인문제 8) 강박 사고와 강박 행위 9)고착행동

☞ 개인적인 소견

위기관리와 기타 특별한 문제에 대한 챕터를 읽으며 느낀 내용은 모든 위기관리는 개입 전, 즉 초기경고 신호를 알아채고, 그에 맞게끔 중재하는 것이 매우 중요하다라는 것이다.

그러기 위해서는 장애인과의 라포형성이 무엇보다도 중요하며 개별 장애인에 대한 정보를 최대한 확보하고 있어야 한다.

중재자도 사람인지라 감정적인 부분을 배제할 수는 없지만, 최대한 자신의 감정을 추스르고 이성적으로 중재하는 것이 필요하며, 위기상황에 놓인 장애인의 행동과 주변 상황 또한 고려해야 할 것이다.

이번 팀스터디를 통해 다시금 중재자로서의 역할 및 다양한 상황에서의 대처방안 등에 대해 알아봄으로써 본 센터의 이용인들의 위기관리에 대한 개입방안에 대해 생각해 볼 수 있는 좋은 기회였다.

팀스터디 13-18

“사회복지서비스 품질내용 및 발달장애인의 프로그램 연구”

팀 명	주간보호팀
일 시	2013년 10월 2일
발표자	김은숙,정초희,이지원,유하영
장 소	늘푸른동산

남동장애인종합복지관

1. 사회복지서비스 품질

1.1. 품질(Quality)

□ 전 세계적으로 높은 품질과 우수한 대인서비스에 대한 최근의 경향은 서비스 산업이나 제조산업에서 비슷하게 나타나고 있음. 나날이 경쟁이 치열해지는 공공서비스 분야에서도 제조산업 분야와 마찬가지로 '품질은 곧 고객이며, 돈이다.'라는 의미로 통하기도 함. 여기서는 '품질'에 대한 논의가 시작된 제조산업을 중심으로 일반적인 품질에 대한 이해를 먼저 시도하고자 함.

1.1.1. 품질(Quality)에 대한 일반적인 이해

□ 품질에 대한 개념은 모든 분야에서 통용되고 있으며, 동시에 논란의 대상이 되고 있음. 일반적으로 다른 것과 비교하여 더 좋을 때 우리는 '품질이 더 높다.'라고 이야기함. 제조산업 분야에서의 품질이라는 용어는 여러 함축적인 속성을 내포하고 있음. 즉, 품질은 수많은 적용 가능한 정의들을 가지고 있는 단어임.

□ 다음의 세 가지 정의가 그러한 맥락에서 나온 것이며, 이는 품질의 특성에 대하여 상이한 견해를 반영한 것임. 품질(Quality)에 대한 첫 번째 정의는 사용의 적합성(Juran, 1988)이며, 두 번째는 요구에 대한 순응성(Cosby, 1979), 그리고 마지막으로는 욕구를 만족시킬 수 있는 가능성(능력)을 가지고 있는 결과물이나 서비스의 특성(British Standards Institute, 1991)을 말함. 사용의 적합성과 요구에 대한 순응성의 관점에서 품질이란 "일을 통하여 서비스나 결과물을 산출해내는 능력에 관한 것"이라는 의미를 지님. 특히 이러한 정의는 구매자의 요구나 계약에 부합하는 결과물을 산출해 내는 능력으로 제조업, 엔지니어링분야, 무기제조업 등의 분야에서 비롯된 것임.

□ 하지만 BSI(British Standards Institute)의 정의에 따르면 서비스나 결과물은 욕구에 부합해야 하는 것이기 때문에 품질은 다른 서비스나 결과물과는 차별성을 갖는 만질 수 없는 본질 즉, "전반적인 속성이나 특징"으로 정의됨.

1.1.2. 서비스 품질에 대한 이해

1.1.2.1. 서비스 품질에 대한 관심과 개념

□ 서비스산업에서의 품질은 다소 추상적이기 때문에 소비자와의 상호작용 과정을 중심으로 서비스에 대한 태도 즉, “소비자 보호”에 초점을 두어야 함. 이러한 논의가 중요한 이유는 대부분의 대인서비스 분야에서도 서비스품질이 중요해지고 있기 때문임. 서비스산업에서의 품질에 대한 관심은 계속해서 증가하고 있음. 이처럼 서비스산업에서의 품질에 대한 관심 증가는 크게 다음의 다섯 가지 원인으로 볼 수 있음(Dickens, 1994: 1-51).

□ 첫째, 대부분의 공적 서비스에서는 재정이 감축되고, 공적 감독의 압력이 증가함에 따라 자연스럽게 품질에 대한 관심이 증가하게 되었음. 여러 국가들에서는 공적인 지출에 대한 재검토를 실시하고 있으며, 비용 효과성과 효율성을 강조하고 있음. 이러한 과정을 통하여 효과성을 입증하지 못한 서비스는 후원자금이 줄어들거나 “시장”에 의해 경쟁 공개 입찰(tender)로 들어가게 되는 것임. 영국의 공공서비스 경쟁 입찰제의 도입은 좋은 예임.

□ 둘째, 모든 서비스 분야의 가치, 조직 구조, 운영 방법 등에서 변화가 일면서, “품질”에 대한 관심의 증대를 가져오게 되었음. 즉, 서비스 분야에서는 지역사회 보호의 도입과 탈시설화 현상, 자조집단과 전문직 역할의 재규정 등 탈전문화 현상, 병리적 접근보다는 인간 기능의 전체적 모델 선호, 새로운 조직적 구조의 도입, 서비스 중심의 이동(예를 들어, 보건 서비스에서 사회 서비스 조절로) 등의 변화가 일어났음. 이러한 변화는 서비스 소비자와 제공자가 변화에 대한 효과를 평가하거나 필요한 변화를 달성하는 수단을 파악하기 위한 서비스의 품질과 효과성을 평가할 수 있는 기회를 제공하게 됨.

□ 셋째, 서비스 제공에 대한 소비자의 영향력이 증가함에 따라 “소비자 만족”을 강조하게 되었음. 소비자 집단은 수적으로도 계속해서 증가추세에 있으며, 대인서비스의 거의 모든 영역에서 영향력을 행사하고 있음. 소비자 집단은 개별적 수준(자신이 받은 서비스에 영향을 행사)은 물론이며, 집단이나 계급 수준(서비스 제공의 주요 변화가 집단이나 대신 행동하는 사람들에 의해 추구됨)에서도 영향력을 행사함.

□ 예를 들어, 학습 장애아들을 기존에 시설보호에서 지역사회 보호로 변화시킨 과정은 비전문가들과 입법에 의해 이루어진 결과임. 이러한 소비자의 의견은 서비스의 기획이나 평가를 막론하고 점차 그 중요성이 증대되고 있음. Zeithaml, Parasuraman, Berry(1990)는 서비스 품질을 평가하는 유일한 기준은 소비자이며, 소비자만이 품질을 판단할 수 있다고 주장하였음.

□ 넷째, 품질에 대한 소비자의 관심이 증가함에 따라 1990년대 경영과 산업의 주제로 품질의 우수성에 대한 관심이 증가하게 되었음. 품질은 여러 방식으로 관심을 끌게 되었으며, “전사적 품질경영(TQM, Total Quality Management)” 같은 주제가 유행하고, 자신의 생각을 전파하고자 품질을 연구하는 학자들이 증가하였음.

□ 다섯째, 대인서비스 분야에서는 점차 전문가로서의 능력과 정당성이 강조됨에 따라 전문가로서의 정체성을 요구하게 되었음. 이로써 대인서비스 분야에서 품질에 대한 관심이 증가하게 되었음. 영국에서 임상 심리학 분야의 전문가가 증가한 것은 좋은 예시가 됨. 전문가를 양성하는 대학의 교육 기간이 늘어나고, 1990년에는 영국 심리학 협회가 공인된 심리학자 등록제(the Register of Chartered Psychologist)를 수립하여 전문가의 자율성, 정체성, 정당성 등을 확립하도록 하였음.

□ 서비스가 지니고 있는 주요 세 가지 특성 즉, 무형성, 이질성, 비분리성 등으로 인하여 서비스품질을 구체적으로 설명하는 것은 더욱 난해해짐. Lewis(1989)는 서비스품질에 대한 명쾌한 정의나 측정을 위한 뚜렷한 기법은 없다고 할 만큼, 서비스품질 체계의 개발과 평가는 서비스산업 전반에 걸쳐 매우 가변적임.

□ 많은 경우 서비스의 상세한 설명은 소비자나 구매자에 의해 이루어지는데, 이들은 공급되는 상품에서 기대하는 품질의 기준을 결정함. 서비스산업에서도 유사한 상황이 있는데, 여기에서 소비자는 기준이라는 용어가 아니라 기대라는 용어로 서비스를 상세하게 설명할 수 있음.

□ 서비스의 소비자는 위에서 언급한 가변성 때문에 서비스가 절대적인 용어로 어떻게 잘 형성되는지 판단하거나 구분하기는 어려움. 그들은 성과기준(outcome criteria) 뿐만 아니라 과정기준(process criteria)도 사용할 것임. 이러한 관점에서 서비스의 소비자들은 이전의 경험, 광고, 사회적 상호작용 및 주변사람들의 이야기 등을 통하여 “서비스는 이렇게 제공되어야 한다.”라는 기대를 갖게 됨. 즉, 서비스의 품질은 소비자들이 서비스를 사용하기 전에 그것에 대하여 가졌던 기대들을 충족시키는 소비자의 만족 정도라 할 수 있음.

1.1.2.2. 서비스 품질과 소비자 만족의 차원

□ 앞에 언급한 서비스 품질은 마케팅 분야에서 하나의 기법으로 사용하면서 시작된 개념으로, 4개의 서비스 분야(소매금융, 신용카드, 보안중개업, 상품 수리 및 보수)를 포괄하는 12개의 "초점집단(Focus Group)"을 구성하여 이들 집단에서는 서비스 품질의 10가지 차원을 소비자들의 서비스에 대한 다양한 기대에 따라 규정하였음.

<표 92> 서비스 품질의 10가지 차원

차 원	정 의	사 례
유형성	물리적 설비, 장비, 직원 등의 외관	사무실은 쾌적한가?
신뢰성	믿음직하고 정확하게 약속된 서비스를 수행하는 능력	서비스를 받기위해 오랜 시간 기다리지 않아도 되는가?
대응성	고객을 원조하고 신속한 서비스를 제공하고자 하는 의지	직원은 항상 당신을 위해 노력하며, 도움을 주는가?
유능성	서비스를 수행하는 데 요구되는 기술 보유	직원들은 그들의 일에 능숙한가?
정중성	직원들의 공손함, 존경, 배려, 우호성	직원들은 당신에게 우호적인가?
진실성	직원의 진실함, 신용, 솔직함	당신은 담당 직원을 신뢰하는가?
안전성	위험이나 의심으로부터의 자유	당신은 서비스 이용에 안전함을 느끼는가?
접근성	접근이나 접촉의 용이성	그 서비스에 접근하기 쉬운가?
의사소통	고객이 이해할 수 있는 언어로 정보를 주고, 그들에게 귀 기울이는 것	직원은 당신의 처우에 대해 성심성의껏 정보를 제공해 주는가?
클라이언트에 대한 이해	고객과 그들의 욕구를 파악하기 위한 노력	당신은 직원이 당신의 개인적 욕구를 알고 있다고 생각하는가?

출처: Zeithaml, V. A., Parasuraman, A., & Berry, L. L. (1990). *Delivering Quality Service: Balancing Customer Perceptions and Expectation*. New York, NY: Free Press.

□ Zeithaml, Parasuraman, & Berry는 이러한 10개의 차원들을 이용하여 특정 서비스산업과 경영에서 고객 기대와 만족, 양자를 측정하는데 이용할 수 있는 사정 도구인 SERVQUAL을 개발하였음. 이러한 질문지의 예비 질문과 항목분석은 앞의 표에서 나타난 10개 차원 중에서 5개의 요인들을 뽑아내서 요인분석 한 것임.

- 유형성 – 물리적 설비, 장비, 직원, 커뮤니케이션 재료의 외관
- 신뢰성 – 믿음직스럽고 정확하게 약속된 서비스를 수행하는 능력
- 대응성 – 고객을 원조하고 신속한 서비스를 제공하고자 하는 의지

- 보장성 – 유능성, 정중성, 진실성, 안전성의 차원에서 나온 것으로, 피고용인에 대한 지식과 예의, 믿음과 비밀보장에 대한 능력
- 공 감 – 접근성, 커뮤니케이션과 고객에 대한 이해의 차원에서 나온 것으로, 회사는 고객들을 보호하고 개별화된 관심을 제공

□ SERVQUAL에서는 위의 5가지 차원에서 고객이 서비스를 제공받기 전에 가지고 있던 기대와 제공받고 난 후 실제 서비스에 대한 지각을 각각 측정하여 그 차이로 서비스의 품질을 측정함(문신용, 윤기찬, 2004).

1.1.2.3. 서비스 품질 정의에 대한 다른 접근들

□ 서비스 품질은 학자마다 또는 접근 방법에 따라 그 정의 및 구분이 다양함. 다음에서는 서비스 품질에 대해 논의한 학자들을 중심으로 서비스 품질을 더욱 구체적으로 살펴보고자 함.

□ Gronroos(1998)는 Zeithaml, Parasuraman, Berry의 접근과는 달리 스칸디나비아식의 접근은 핵심적인 측면에서 좀 더 단순한 틀을 가지고 있음. Gronroos는 서비스품질을 다음의 세 가지 차원으로 약술하였음.

□ 첫째는 기술적 품질(technical quality)로 서비스를 통해 이루게 되는 성과를 말하는 것임. 즉, 기술적 품질은 서비스의 유형적 결과물을 대표함. 둘째로 기능적 품질(functional quality)은 과정 자체 즉, 서비스가 만나는 매개물을 통해 제공되는 서비스의 전달방식임. 셋째, 통합된 이미지(corporate image)는 기술적 품질, 기능적 품질과 함께 일정 시간이 흐른 다음에 확립되는 이미지 즉, 고객이 인식하는 회사에 대한 전반적인 견해를 말함.

□ Lehtinen과 Lehtinen(1991)은 품질에 대한 정의를 개발되었는데, 이들은 서비스 품질을 다음의 세 가지 차원으로 구분하고 있음.

□ 첫째는 물리적 품질(physical quality)임. 물리적 품질은 2개의 범주로 구분되는데, 먼저 환경과 서비스의 생산을 가능하게 하는 서비스 도구나 기구를 가르치는 물리적 지지(physical support), 그리고 보다 비유형적인 서비스에서 최소화 되는 물리적 결과물(physical product)로 분류할 수 있음.

□ 둘째는 상호작용적 품질(interactive quality)임. 상호작용적 품질은 “진실의 순간”에 접해있는 고객과 서비스 제공자의 상호작용 과정에서 이루어지는 품질을 말함.

□ 셋째는 통합된 품질(corporate quality)임. 통합된 품질은 서비스 제공자와 고객이 접촉하고 있는 동안 발생되는 것이며, 이는 고객들이 서비스 제공자의 통합된 실체, 이미지, 프로파일을 보는 상징적인 방식과 같은 것임. 이는 시간의 흐름에 따라 안정적이며, 물리적 품질과 상호작용적 품질의 상호작용과 인식에 근거한 것임.

□ Schvaneveldt, Enkawa, Miyakawa(1991)는 여러 범주의 요인들을 이용하여 품질차원들의 등급을 매겼음. 이용된 요인들에는 수행성, 보장성, 완전성, 사용의 용이성, 정서 및 환경 등이 있음.

□ 먼저 성과(performance)는 서비스와 서비스 성취 수준의 핵심기능으로써, 결과 지향적인 것이며, 다음으로 보장성(assurance)은 정확성, 대응성, 신용 등으로 과정 지향적이고 서비스가 전달되는 방식에 초점을 둠. 또한 완전성(completeness)은 핵심적 서비스 기능은 물론이며, 기타 주변 서비스와의 즐거움 등의 유용성과 다양성을 의미하며, 사용의 용이성(ease of use)은 서비스에 대한 접근성을 의미하는 것으로써 서비스 이용 시의 단순성과 용이성을 말함. 끝으로 정서 및 환경(emotion/environment)은 서비스의 핵심 내용 이외의 고객들이 느끼는 복지나 만족감, 피고용인의 정중함, 분위기, 물리적 환경과의 조화 등을 의미함.

□ 서비스 품질의 속성은 고객들의 기대와 경험, 만족 혹은 불만족으로부터 나옴. 그 경험들 자체는 무형적이기 때문에 의미 있는 방식으로 이를 측정하고 통제하는 것은 전혀 불가능한 일이 아니지만, 매우 어려운 일임. 또한 서비스 품질의 차원은 상황과 개인에 따라 그 중요도가 상대적으로 다름. 서비스 차원과 실제 선택 사이의 관계는 지속적이고 장기적인 서비스 품질에 대한 일반적 인식에 의해 영향을 받기보다는 일시적이고 단기적 요인인 고객 만족에 의해 영향을 받게 됨. Davidow와 Uttal(1989)은 서비스산업에서의 서비스 품질에 대하여 다음과 같이 언급하고 있음.

> "대부분의 서비스 품질 요인들은 고객 만족과 매우 밀접한 연관이 있기 때문에, 고객이 없는 상태에서 서비스품질을 최종적으로 검사할 수 없다. 따라서 서비스의 생산과정에서 서비스의 기준이나 감독에 대한 변화량을 제시하는 것은 서비스 품질을 통제하기 위한 근시안적인 방법이다. 더 나아가 고객들은 복잡한 문제에 대하여 그들의 기대에 따라 서비스 품질 요인에 대한 가중치를 상이하게 둔다. 서비스 품질은 고객의 기대에 기초하여 가중치를 둔 일련의 경험적인 품질로 구성되기 때문에 결과물 지향적인 품질 통제 프로그램은 중요하다."

□ 서비스산업에서 서비스 품질을 평가하고 이를 개선시키기 위한 실천적이고 효과적인 방식을 제안하는 데에는 앞서 제시한 여러 요인들을 고려해야 한다는 것은 명백한 사실임. 또한 유형적인 서비스를 설명할 수 있는 결과물 지향적인 측정과 동시에 서비스의 상호작용적인 측면을 다룰 수 있는 과정지향적인 변수들도 중요하게 고려해야 함. 그리고 무엇보다도, 서비스 품질을 결정할 때에는 반드시 고객들의 경험과 만족을 고려해야 함(윤기찬, 2004).

1.1.3. 사회복지서비스의 품질

1.1.3.1. 사회복지서비스의 품질에 대한 관심과 특성

□ 최근, 사회복지계에서는 사회복지기관 혹은 시설에서의 지나친 효율성을 강조한 성과중심에 대한 비판의 소리를 높이기 시작하였음. 이에 더하여 '사회사업의 산업화'에 대한 경계심까지 나타나고 있음(Fabrucant, 1985). 더욱이 전문사회사업의 역사는 오히려 지나친 계량적 방식을 거부하며 서비스 개입에 따른 클라이언트의 변화결과를 질적으로 평가하려는 태도를 가지고 있었음(이창호, 1991).

□ 이로 인하여 결국, 1990년대 이후부터 아주 색다른 현상들이 나타나고 있는데, 평가의 대상이 종전의 양 중심에서 질 중심으로 그리고 결과중심에서 과정중심으로 바뀌게 되는 양상임. 아래에 제시한 질적 문화와 양적 문화 비교표에서는 휴먼서비스 분야에서 일고 있는 새롭고 근본적인 패러다임의 변화를 요약하고 있음(김통원, 1998).

<표 93> 양적문화와 질적문화 비교표

양적(質的) 문화	질적(量的) 문화
·양(Quantity) 중심	·질(Quality) 중심
·시장 중심	·고객중심
·성과(Outcomes) 모니터링	·과정(Process) 모니터링
·성과 혹은 결과지향적 운영	·지속적인 품질 개선
·개인별 지향성	·집합적 지향성
·개인별 수행	·팀웍 수행
·개인을 변화	·과정(Process) 변화
·프로그램 평가	·조직평가
·연구자 중심	·실천가 중심
·총괄평가	·과정평가

출처: Gunther, J., & Hawkins, F. (1996). *Total Quality Management in Human Service Organizations.* Springer Publishing Company. p. 15의 표를 일부 수정함.

□ 사회복지서비스는 사회, 보건, 교육적 보호의 영역에서 발생되는 산물(사람에 대한 서비스)을 제공하는 것에 관심을 둔 서비스산업으로 이와 같은 정의에는 인간의 문제에 대하여 개선, 개량, 보호 서비스를 제공하려는 모든 노력들을 포함함. 이러한 사회복지서비스에는 다음과 같은 특성이 있음.

□ 첫째, 사회복지서비스의 가치: 사회복지서비스는 인본주의 관점에 기초함. 이것은 사회복지서비스 자체가 서비스를 이용하는(혹은 잠재적인 이용자를 포함하는) 사람들의 육체적 정신적 고통의 해소, 보호, 개입, 교육 등을 통한 그들의 복지 향상과 관련되어 있음을 말하는 것임. 사회복지서비스에서의 인본주의 관점은 긴 역사적 전통을 가지고 있으며, 이러한 가치는 사회복지서비스를 제공하는 거의 대부분의 기관에서 '사명'이나 '철학'의 형태로 표현하고 있음.

□ 둘째, 재정의 원천: 사회복지서비스의 재정은 정부 및 자선을 베푸는 사람이나 자원봉사자에 의해 직 간접적으로 마련됨. 보건, 교육, 사회복지 등의 영역에서는 정부가 법령에 따라 기관을 통해 서비스를 제공하거나 재정을 책임짐. 무엇보다도 중요한 사회복지서비스의 재정적 특징 중 하나는 소비자가 서비스에 대해 직접 현금을 지불하는 관계에 있지 않다는 것임.

□ 셋째, 사회복지 서비스의 이질성: 대부분의 사회복지서비스에서는 여러 분야의 전문가가 동시에 투입됨. 예를 들어, 지역사회 정신보건팀의 개입에서는 의사, 간호사, 심리상담가, 사회사업가가 등이 함께 서비스의 핵심을 이룸. 그러나 그 밖의 사람들과의 상호작용도 서비스의 품질에 많은 영향을 미치게 됨. 즉, 중대한 "진실의 순간"은 클라이언트를 처음 만나게 되는 전문가와 있는 것이 아니라 접수원과 있을 수도 있는 것임.

□ 한 지역사회 정신건강센터 내에서도 청소부나 관리직원에서부터 의사, 사회복지사, 간호사까지 다양하게 여러 수준의 직원이 있을 수 있음. 이러한 직원의 다양성은 배타성과 힘겨루기를 하기도 하며, 이것은 바로 서비스의 품질 하락과 바로 연결될 수 있음. 이러한 이질성은 서비스의 품질에 대한 소비자의 판단을 어렵게 하므로, 사회복지서비스 품질 향상과 관련하여서는 직원의 기술뿐만 아니라 모든 수준에서 바람직한 품질에 대한 총체적인 접근이 필요함.

□ 넷째, 선택의 문제: 사회복지서비스의 또 다른 특성은 클라이언트가 서비스 사용을 직접 선택할 수 없는 경우도 있다는 것임. 어떤 경우에는 기관이나 담당자가 한 사람뿐이어서 선택의 여지가 없을 수도 있으며, 서비스 유형을 선택할 때 클라이언트가 아닌 후견인이 이를 대신할 수도 있음. 또한 클라이언트 스스로가 자신에게 필요한 서비스가 무엇인지 알지 못하는 경우도 있음. 이는 사회복지서비스의 클라이언트가 누구인가 하는 문제를 야기 시키기도 함. 즉, 서비스의 소비자가 클라이언트가 아닐 수도 있는 것임. 이러한 점은 품질을 정의하는데 중요한 함의를 갖게 되는데, 서비스에 대해 기대하는 사람과 서비스를 선택하고 서비스에 대한 비용을 지불한 사람이 서비스품질에 대한 판단을 각각 다르게 할 수 있기 때문임.

1.1.3.2. 사회복지서비스 품질의 의미

□ 품질은 단순한 서비스나 제품을 의미하는 것이 아니라 클라이언트 욕구에 부응하여 만족시켜줄 수 있는 질적(質的)인 성격을 의미하는 것임. 모든 사람들은 양질의 서비스를 원하며, 품질이란 고객의 욕구에 가장 잘 부응하는 것을 의미함. 즉, 품질은 고객에 의해서 규정되며, 그 가치가 매겨지는 것임. 특히 대인서비스에서의 품질은 클라이언트들의 욕구, 사회, 조직 등의 환경에 반응적인 관리체계와 프로세스를 개발하는 것을 의미함(Gunther & Hawkins, 1996).

□ 예컨대, 미국 정신보건협회(APA, American Psychological Association)에서도 품질보증(Quality Assurance) 위한 노력을 계속해 왔음. APA의 정의에 따르면, 품질은 개입관계에 대한 수행 절차, 보호(care)의 구조, 보호(care)에 대한 성과 등을 포함하는 것으로 매우 광범위한 외연을 가지고 있음.

□ 대부분의 서비스는 손으로 잡을 수 없을 뿐만 아니라 무상(無常; transitory)하기 때문에, 때때로 혹자는 그 개념의 폭이 넓은 서비스품질은 측정할 수 없는 것이라고 함. 하지만 사회복지서비스 품질의 측정은 가능한 것임. 고객은 양질의 서비스가 제공될 때와 부당하게 대우받을 때 각기 서비스에 대해 평가할 수 있으며, 정교하고 다양한 양식을 사용한다면 그 같은 “품질”을 수치화 할 수 있게 됨(Richardson, 1997).

1.1.3.3. 사회복지기관의 가치가 서비스 품질에 미치는 영향

□ 초기에 제안된 대인서비스 품질의 핵심은 기본적으로 서비스 제공자와 서비스 수혜자 사이의 상호작용인 “진실의 순간”에 놓여 있었음. 다시 말해 이 상

호작용의 본질은 수혜자의 기대와 인식에 의해서 뿐만 아니라, 서비스의 품질이란 말로 서비스 제공자에 의해 더 중요하게 영향을 받게 됨.

□ Peter와 Waterman(1982)은 산업의 우수성을 위해 필수적인 요소인 일련의 가치들을 분명히 파악하고자 연구하였음. 그들의 주장에 따르면, 문서나 기록을 통해 가치체계가 전달되는 경우는 흔치 않은 반면 이야기나 행동으로는 오히려 쉽게 전해진다고 하였음. 그들은 또한 회사의 품질을 양질로 이끄는 여러 가치체계들을 확인하였음.

□ 이들이 파악한 이들 가치체계는 첫째, 양적인 것이 아니라 질적인 것에 초점을 두며 둘째, 그 회사의 지위고하를 막론하고 모든 사람에게 영감을 주는 수단을 제공하고 셋째, 회사 안에서 사람들이 소비자에게 대하는 것처럼 타인과 관계를 맺게 한다는 것임. Peter와 Waterman에 의하면, 양질성은 서비스 기업 전체에 편만해 있는 일련의 가치를 명백함으로써 성취할 수 있는 것이다.

1.2. 사회복지시설의 품질관리

□ 제조업을 비롯하여 서비스 업종의 각 부문에서도 전사적 품질관리(TQM)[1]는 매우 일반적으로 적용되고 있음. 하지만 아직까지 우리나라의 경우, 비영리를 추구하고 있는 사회복지기관에서 TQM의 적용은 몇몇 선두적인 기관에서 활용하고 있을 뿐 그 활용의 범위가 일반적이지 않으며 대다수의 사회복지전문가들에게 익숙하지 않은 것이 사실임.

□ 현재 정부의 보조금을 받고 있는 사회복지시설들의 경우, 각각의 기관들이 자신들의 경영방침이나 원리에 따라 기관을 운영하기 보다는 획일적으로 제시되는 정부의 지침에 따라 경직되게 운영되고 있는 것이 사실임. 특히 모든 프

---

1) "전사적 품질관리"라고 번역되는 TQM(Total Quality Management)의 'Total'은 기관의 모든 사람이 함께 참여해야 한다는 것과 기관의 모든 기능과 통합되어야 한다는 의미를 내포하고 있다. 'Quality'는 고객이 서비스에 거는 기대의 충족을 의미하며, 'Management'는 사업의 모든 과정을 개선하고 유지하는 데 인력자원이 활용되어야 한다는 것을 의미한다. 전사적 품질관리(Total Quality Management)를 이해하기 위해서는 모든 업무를 '과정'(process) 차원에서 바라보아야 한다(Kanji & Asher, 1993). 품질관리(TQM)란 전체 기관이나 개인 혹은 팀을 끊임없이 개선해 나가는 과정이라 생각하면 된다. 여타의 경영방식과 TQM의 가장 큰 차이는 지속적인 개선(continuous improvement)에 천착(穿鑿)한다는 점에 있다. TQM에서는 경영방식의 급격한 변화를 꾀하지 않는 대신 기관이 존재하는 한 지속적으로 변화를 이루어나가도록 주문하고 있다. 따라서 과정(process)을 개선하기 위하여, 기관에 속한 모든 사람은 무엇을 해야 하는지, 그것을 어떻게 해야 하는지, 그것을 하기 위한 올바른 방법을 가지고 있는지, 과정의 개선과 지금까지 이루어온 개선결과를 측정할 수 있는지 등을 알아야만 한다.

로그램이나 기관의 활동이 실적(output) 중심으로 이루어지고 있어서 성과나 품질을 논하기에는 아직 구조적인 한계가 있는 것으로 보임.

□ 우리나라 사회복지시설들의 운영 방식을 결정짓는 예산제도는 투입(inputs) 중심으로 되어 있어서 편성 및 운영이 용이하고 감독 및 통제가 편리하며, 관리자들은 정한 규정대로 준수하여 집행하였는가에 초점을 두고 있음. 따라서 지출의 성과 혹은 결과에 대해서는 자연히 등한시하게 되어(박기백,최준욱, 1999), 결국 소비자중심의 클라이언트를 위한 성과보다 투입의 통제기능을 강조하는 공급자중심으로 사회복지기관들이 운영되고 있어서 실효성 혹은 비효율성에 대한 논란이 일게 됨(김통원·김혜란, 2002).

□ 하지만 이와 같은 현실에도 불구하고, 사회복지시설들이 서비스 품질에 관심을 갖지 않을 수 없게 하는 여러 사회적 변화와 요구가 대두되고 있는 것 또한 명확한 사실임.

□ 첫째, 같은 지역 내에서 사회복지시설들이 서로 간에 실적 때문에 경쟁관계에 있는 경우가 점차 나타나고 있으며, 다양한 시민단체, 종교단체, 혹은 자원봉사단체들이 사회복지실천분야에 합류하고 있음. 최근에는 지방자치단체가 사회복지사업에 상당 부분 적극적으로 개입하여 직접적인 사회복지사업들을 전개함으로서 기존의 민간 사회복지기관과 경쟁관계에 이르기도 함. 결국 과거의 "시장 독점적" 자만에서 벗어나, 양질의 사회복지서비스를 제공하지 못하면 경쟁 속에서 도태될 수밖에 없는 상황으로 가고 있음.

□ 둘째, 사회복지와 관련한 공공자금 투입에서 보건복지부 및 노동부 관련 세출예산은 매년 급격한 증가 추세를 보이고 있으며 지방자치제 실현으로 더욱 증가될 것이라고 예측됨. 대부분의 자치단체들이 지역사회 내에서 대형 사회환경기반(infrastructure)을 구축하기에는 역부족이고 자치단체장 선거와 관련한 정치적 이유로, 주민 욕구에 직접 부응할 수 있는 사회복지사업과 환경사업에 치중하기 때문임. 중앙정부 그리고 지방자치 단체들이 사회복지조직에 투입한 공공자금은 공공성의 성격을 가지게 됨으로 이에 대한 책무성을 따지는 외부의 압력은 매우 강하게 요구됨. 미국의 경우에도 1960년대부터 사회복지분야의 예산증가에 따라서 공공자금을 적절하게 사용해야 하는 책임을 더욱 강조하게 되어 왔음(Cheethan *et al.*, 1994).

□ 셋째, 국민의 복지의식이 향상되고 복지욕구가 점차로 증대하고 있으며, 과거와 같은 구호성 사회복지가 아니고 실제적인 사회복지 서비스를 요구하고 있

음. 단순한 소득수준의 향상뿐 아니라 삶의 질에 대한 국민의 관심과 욕구가 크게 상승하였음. 따라서 사회복지 실천에서는 사회복지 서비스의 양질적 측면이 강조되고 있음(김혜란, 1995). 물론 복지자원의 절대적인 공급 증가도 중요하지만 중복 서비스 및 서비스누락 등 복지자원의 부적절한 배분과 허수(虛數)가 실제로 존재함으로, 효과적인 사회복지 전달 체계를 통한 양질의 서비스가 요구됨.

<주간보호 하반기 팀스터디 자료>
이지원

이용인 사회적응력 향상을 위한 주간보호센터 프로그램의 효과성

-성인 지적 장애인의 사회적응력 향상을 위한 주간보호센터 프로그램 효과성에 관한 연구
(목원대학교 사회복지대학원 이현주 2009년 12월 석사학위논문)

1. 논문 요약

1)사회적응력 향상을 위한 주간보호 센터 프로그램 (대전의 oo주간보호)

단위 프로그램 명	세부 프로그램 명	프로그램 내용	실시횟수
취미교실	생활체육	- 생활체육	주 1회
	원예활동	- 꽃꽂이/ 식물 가꾸기	주 1회
	미술활동	- 주제 미술활동	주 1회
	종이접기	- 종이접기 작품 만들기	주 1회
청결위생교육	목욕서비스	- 대중목욕탕이용	월 1회
	이미용서비스	- 이발	월 1~2회
일상생활훈련	일상생활훈련	- 머리감기 - 세탁하기 /빨래 정리하기 - 청소하기 - 대소변 관리하기 - 이닦기 - 손톱깎기 - 옷입기/ 신발신기	주 5회
일상생활훈련	급·간식	- 식사예절 - 설거지 방법 익히기 - 올바른 수저사용 - 균형 잡힌 식습관	주 5회

단위 프로그램명	세부 프로그램 명	프로그램 내용	실시횟수
일상생활훈련	요리교실	- 조리기구 사용법 - 음식 만들기 - 칼 사용하기/ 정리 정돈	월 1회
	경제교육	- 돈의 개념알기 - 수세기 - 모의 경제훈련 - 환전하기	월 1회
	성교육	- 자기 몸 알기 - 성폭력 이해하기 - 생리현상 이해하기 - 속옷과 청결	월 1회
	일상생활훈련	- 대인관계 예절 - 말하기 듣기	주 5회
작업훈련	직업실습	- 바느질 - 비즈공예	주 1회
	농작물실습	- 주말농장 실습 - 텃밭 가꾸기	주 1회
	작업훈련	- 사회적 예절 익히기 - 긍정의 마음 갖기 - 대인관계 훈련	주 1회
사회재활	지역사회시설이용	- 공공기관 이용하기 - 도서관 이용하기 - 백화점 및 마트이용	월 1회
	공연, 전시관람	- 영화관람 - 연극관람	월 1회
	대중교통이용	- 시내버스 이용 - 지하철 이용하기	월 1회
	음식주문하기	- 음식점 이용하기	월 1회
	문화체험활동	- 승마체험 - 놀이공원	월 1회
상담	상담	- 문제 행동 상담 및 지도 - 건강 관리 및 지도	수시

단위 프로그램명	세부 프로그램 명	프로그램 내용	실시횟수
교육재활	학습 프로그램	- 국어교육 / 수학교육	주 1회
	정보화교육 프로그램	- 인터넷 사용 - 기본 컴퓨터 사용법 - 한글과 컴퓨터 사용	주 1회
특별체험	캠프	- 제주도 2박 3일 체험여행	연 1회
	1박 2일 체험	- 안면도 국제 꽃 박람회 - 덕산 스파캐슬 체험	연 2회

①사회적응기술 향상 프로그램의 종류

-취미교실(생활체육, 원예활동, 미술활동, 종이접기)

-청결위생교육(목욕서비스, 이미용서비스)

-일상생활훈련(일상생활훈련, 급/간식지도, 요리교실, 경제교육, 성교육)
-작업훈련(직업실습, 농작물실습, 작업훈련)
-사회재활(지역사회시설이용, 공연전시관람, 대중교통이용, 음식주문하기, 문화체험)
-교육재활(학습 프로그램, 정보화교육)
-특별체험(캠프, 1박2일 체험)

2) 사회적응기술을 훈련하는 방법 제시
① 기초 교육 및 이론교육 관련 프로그램(실제적인 자료를 이용하여 교육을 실시)
-교육재활 프로그램에서는 (국어, 수학을 학습할 수 있도록 개별화하여 지도/ 정보화교육프로그램을 통한 컴퓨터활용 교육을 실시)
-일상생활훈련 프로그램(경제교육, 성교육, 개인별 청결위생교육, 세탁 및 청소관련 교육등)
-작업훈련 프로그램(직업교육실시하여 직업을 가지기 위해 필요한 직장예절, 관계형성, 언어예절 등을 지도)

② 관내 실습프로그램(교실내에서 자연적 환경과 같은 시뮬레이션을 만들고 시연 및 역할극 등의 연습 프로그램)
- 일상생활훈련 프로그램(세탁 및 청소관련 교육, 요리교실 등)
- 취미활동 프로그램(생활체육, 종이접기)
- 급,간식지도 프로그램(식사와 관련된 기술-수저사용, 식사예절, 식사량 조절 등)
- 작업훈련 프로그램(직업실습 및 농작물 실습을 실시-관내에서 직업환경과 비슷한 환경을 만들어 교육)

③ 적용 프로그램(지역사회 환경훈련을 통해 경험적 교육을 할 수 있도록 함.)
- 청결위생교육(목욕서비스, 이미용 서비스)
- 사회재활훈련(지역사회시설이용, 공연 및 전시관람, 음식주문하기, 대중교통이용하기, 문화체험, 장보기 훈련, 여름캠프, 체험프로그램)

3) 목적
기초교육, 훈련, 실습, 체험 등의 경험을 제공함으로서 자립적인 일상생활과 사회생활이 가능한 사회속의 한 개인으로 살아가는데 필요한 사회적응력 향상시키는 것.

4) 목표
독립적인 생활을 위한 일상생활 능력 증가

지역사회 자원 활용을 위한 사회성 향상
집단 상호작용을 통한 책임감 및 신뢰성 향상
문제행동 감소
대인관계능력 향상

5) 방법
프로그램 1주일전 사전검사 후 7개월간 프로그램 제공 후 사후검사를 실시하여 사회적응능력의 향상도를 측정

6) 대상
장애인주간보호센터를 이용하는 성인 지적 장애인 7명 (2급~3급)

7) 측정도구
① 사회성숙도 검사(바인랜드사회성숙척도를 김승국, 김옥기가 1985년 재표준화)
-> 일상생활 가운데 개인이 필요로 하는 실제적 요구와 그 개인이 지는 책임 정도를 살펴본 후 개인의 발달 수준을 평가하도록 고안 되었으며 자조, 이동, 작업, 의사소통, 자기관리, 사회화 등으로 구성되는 사회적 능력을 평가하는 척도

② 적응행동검사(지적 장애인용으로 표준화 한 정응행동 검사 중 미국정신결함협회 적응행동검사를 김승국이 1990년 번안한 자료)
->적응행동 수준을 평가하고 준거집단과 비슷한지를 판별하는데 사용할 수 있으며 교육적 조치와 적절성 여부를 평가하는데 사용가능

8) 측정결과
①사회성숙도
-사회연령(sa) 사전:6.78세 사후:8.56세 1.78세 증가
-사회지수(sq) 사전:28.24점 사후:35.80점 7.56점 증가

②적응행동
-개인요구충족 사전:10.57 사후:13.00
-지역사회요구충족 사전:9.86 사후:13.14
-개인 및 사회적 책임 사전:10.57 사후:13.29
-사회적 적응 사전:11.14 사후:12.86
-개인적 적응 사전:11.29 사후:12.00

*적응행동의 각 영역에서 점수가 향상에 기여한 변화관련 프로그램 분석결과 일상생활지도(수개념학습), 취미활동, 개별학습, 개별상담 등의 영향이 큼.

2. 결론 및 느낀점

이 논문의 연구결과에서 볼 수 있듯이 장애인 주간보호 센터를 이용 하는 지적장애인들을 대상으로 어떤 종류의 프로그램을 실시하는 지의 양적 부분도 중요하겠지만 어떻게 프로그램을 구성하여 제공할 것인지의 질적 부분이 더 중요함을 알 수 있었다.

이 연구에서와 같이 학습을 통해 개개인이 이해하고 인식 할 수 있게 하고 시뮬레이션과 같은 실습을 통해 지속적 연습이 가능하게 하며 연습한 것을 실제로 적용해 볼 수 있는 프로그램 방식을 사용한다면 사회적응 능력 향상에 좀 더 효과적일 것으로 판단된다.

또한 이용인들 개인의 특성이 모두 다른 관계로 개별적이고 개별화 된 프로그램을 구성하여 제공하면 좋을 것 같다.

기존의 단위 프로그램들 중 목적이 불분명하거나 변화가능성이 어려운 프로그램의 경우 좀더 목적이 명확하고 변화가능성이 높은 프로그램으로 대체하면 좋을 듯하다.

이번 팀스터디 자료를 준비하면서 많은 부분에 대해서 배울 수 있었다. 사실 그동안 담당자로서 주간보호의 목적은 가족의 경제적 기능을 위한 이용인 보호가 주목적이 되고 재활은 그 다음이라고 생각했었는데 주간보호에서 담당자가 어떤 방향성을 가지고 있는지에 따라 재활이 더 큰 비중을 차지할 수 있기도 하고 단순 보호에만 그치기도 할 수 있다는 것을 생각해 볼 수 있었다. 또한 이용인들의 기능향상 및 재활을 위해 좀 더 체계적이고 질 높은 프로그램을 제공해야겠다는 생각을 해볼 수 있는 계기가 되었다.

<하반기팀스터디-2013.10.2>

2014년 주간보호사업 논의

늘푸른동산주간보호센터 유하영

1. 주간보호시설

신체 기능의 장애 등으로 일상생활을 영위하는 데 어려움이 있으며 부득이한 사정으로 가족 내 보호가 어려운 증증의 장애인을 대상으로 낮 시간 동안 다양한 자원 활용을 토대로 서비스를 제공하여 심신 기능의 유지 및 향상을 도모하고 가족의 정서적/신체적/경제적인 부양의 부담을 줄이고자 운영되고 있는 기관.

2. 늘푸른동산 주간보호시설

- 18세 ~ 35세의 성인으로 자폐 및 지적장애인을 대상.
- 월 ~ 금, 오전 9시 ~ 오후 5시, 주5일 운영되고 있음.
- 이용인 14명, 사회복지사 4명
- 다양한 사회사업을 통해서 장애인들의 자립생활능력 및 사회성을 향상시키고자 함.

3. 2013년 주요 주간보호사업

1) 일상생활훈련 - 식사 및 간식지도, 개인위생관리
2) 사회적응훈련 - 그룹활동, 지역사회시설이용, 토요문화체험, 클럽활동
3) 장애인식개선사업 - 지역사회 참여활동, 장애인과 비장애인 통합활동
4) 인권 및 성교육 - 인권교육, 성교육
5) 생태교육 - 생태캠페인, 생태교육(체험), 생태기관방문, 지역환경미화
6) 건강관리 - 비만관리, 구강관리, 소방안전교육
7) 이용인 및 가족지원사업 - 이용인 및 가족상담, 부모교육, 만족도 및 욕구조사
8) 송영서비스 - 내관/귀가 지도

4. 2014년 주간보호사업논의

1) 현재 진행되고 있는 사업은 계속 진행.
2) 신규(희망) 사업
① 웃음치료(레크레이션)
- 긴장 및 감정완화, 스트레스 해소를 기대
- 전문 강사를 초빙하여 레크레이션을 진행
② 원예활동
- 자연을 직접 접함으로써 스트레스 해소 및 환경보호에 대한 인식 함양
→ 타 부서인 해맑음땀방울농장 활용.
→ 화분에 꽃 심기 뿐만 아니라 압화, 꽃꽂이, 카네이션 바구니, 모자나 의복 등 생 활용품의 꽃 장식하기 등의 다양한 방법을 모색.
③ 사회구성원으로써의 훈련활동
- 자립심 향상
- 경제개념관리로 돈의 개념 인식 및 매매활동, 대중교통이용하기
④ 가족지원사업
- 가족구성원간의 결속력 강화 및 친밀감 향상
- 가족나들이(당일 여행으로 상하반기 진행), 가족운동회
⑤ 음악활동
- 꾸준한 연습을 통한 공연으로 자신감 향상
- 풍물놀이, 악기배우기, 난타, 합창 등 기존 노래방기계를 이용한 노래부르기를 하 던 프로그램에서 보다 확대하여 접근.
⑥ 예절교육
- 대인관계 기술 향상
- 인사하기, 존댓말쓰기, 식사예절, 공공장소에서의 예절, 큰절예절, 대인관계에서의 예절 등 생활에서 활용할 수 있는 예절을 교육
⑦ 공예활동
- 여가선용의 기회제공
- 비누공예, 클레이아트, 쿠키공예, 리본공예 등 다양한 공예활동을 활용

5. 제안 및 느낀 점

스터디를 통해서 주간보호사업에 대해서 조사하게 되었고 본 센터 및 타 기간 주간보호사업을 진행하고 있는 곳의 사업을 살펴본 결과, 본 센터 뿐만 아니라 타 기간 주간보호센터 역시 현재 진행하고 있는 사업이 이용인들의 욕구에 기반하여 자립을 도울 수 있는 사업으로 구성되어 있음을 확인하였다.
앞으로의 사업 또한 이용인들의 욕구를 최대한 반영하여 일상생활을 영위할 수

있는 능력의 향상과 대인관계에 필요한 기술을 습득할 수 있는 방향으로 사업이 진행될 예정이며 그러한 방향으로 갈 수 있도록 끊임없이 모색하고 연구해야겠다고 생각하였다.

팀스터디 13-19

장애인 관계법령 스터디
-발달장애인지원 및 권리보장에 관한 법률안-

일 시	2013년 3월 28일(금) 17:30-18:30
발표자	금민희
장 소	열린일터 작업장

남동장애인종합복지관

발달장애인 지원 및 권리보장에 관한 법률안
(김정록의원 대표발의)

의 안 번 호	

발의연월일 : 2012. 5. 30
발 의 자 : 김정록·심재철·이주영
정두언·정갑윤·유정복
김태원·한기호·김희정
노철래·이상일·박인숙
조명철 의원 (13인)

제안이유

지적장애, 자폐성장애 등 발달장애를 가진 사람들은 다른 어떠한 장애보다 일상생활, 교육, 경제활동 등에 어려움을 겪고 있고, 지역사회 통합에도 어려움을 경험하고 있는 것으로 나타나고 있음. 또한 발달장애인은 자기결정·자기선택·자기권리주장이나 자기보호가 심각할 정도로 어려워, 학대·무시·성적 착취·경제적 착취·법적권리침해·인권침해 등에 있어서 우리 사회에서 가장 취약한 계층임.

이미 미국, 일본, 호주, 스웨덴 등 선진국들은 발달장애인을 위한 특별법을 제정하여 이들의 권리를 법적·제도적으로 보장하고 있음. 우리나라의 경우, 「장애인복지법」 및 기타 다른 어떠한 법률에서도 발달장애인의 권리 보장과 관련된 구체적인 규정을 포함하고 있지 않음. 또한 발달장애인에 대한 지원은 전체 장애인의 문제 또는 신체적 장애인의 문제를 중심으로 접근되어 왔고, 발달장애인의 특성과 욕구를 고려하지 않고 이루어져 왔음.

이에 발달장애인의 특성과 요구에 따라 이들의 인권 침해를 예방하고, 권익을 보호하며, 개별적 특성에 맞는 다양한 서비스를 체계적으로 지원하기 위하여 새로운 법률안을 제안하게 되었음.

주요내용

가. 발달장애인의 인간다운 생활과 권리를 보장하기 위한 국가와 지방자치단체의 책임을 명백히 하고 발달장애인에 대한 각종 지원과 옹호 및 서비스 등에 관한 사항을 규정함으로써 발달장애인이 지역사회에서 기본적인 생계를 유지하는 가운데 최대한 자기주도적으로 참여하고 생활할 수 있도록 보장함을 목적으로 함(안 제1

조).

나. “발달장애인”이란 「장애인복지법」 제2조에 따른 지적장애인· 자폐성장애인 또는 지적장애인·자폐성장애인이 아닌 장애인이면서 만 18세 이전에 지적장애·자폐성장애가 나타난 사람으로 규정함(안 제3조).

다. 발달장애를 이유로 정당한 사유 없이 제한·배제·분리·거부 등에 의하여 불리하게 대하는 행위, 발달장애인에 대하여 형식상으로는 제한·배제·분리·거부 등에 의하여 불리하게 대하지 아니하지만 정당한 사유 없이 발달장애를 고려하지 아니하는 기준을 적용함으로써 발달장애인에게 불리한 결과를 초래하는 행위, 발달장애인에 대하여 정당한 사유 없이 이 법이 정하는 서비스를 거부하는 행위, 발달장애인의 장애특성을 이용하여 발달장애인의 이익에 상반하는 노동을 강제하거나 부당한 영리를 취하는 행위 등을 차별로 규정함(안 제5조).

라. 이 법률의 효과적인 집행을 위하여 국가는 발달장애인특별기금을 조성하도록 규정함(안 제8조).

마. 발달장애인의 권리를 보장하고 발달장애인에 관한 정책을 효과적으로 추진하기 위하여 국무총리 소속으로 중앙발달장애인위원회를, 특별시장·광역시장·도지사특별자치도지사 소속으로 지역발달장애인위원회를 설치·운영하도록 함(안 제11조).

바. 국가는 국가 및 지방자치단체의 책무를 효과적으로 수행하고, 통합적인 서비스 지원 체계를 구축하기 위하여 한국발달장애인지원공단을 설치·운영함(안 제12조).

사. 지방자치단체의 장은 제7조에 따른 책무를 효과적으로 수행하고, 발달장애인에 대한 지역의 원활한 서비스 지원을 위하여 발달장애인지원센터를 시·군·구별로 균형적으로 설치·운영하여야 함(안 제13조).

아. 시·도지사는 발달장애인의 인권침해 예방 및 신속한 권리구제를 위하여 발달장애인권익옹호센터를 설치·운영함(안 제15조).

자. 보건복지부장관은 발달장애인의 지원을 미래지향적이고 통합적으로 제공하기 위하여 3년마다 발달장애인종합지원계획을 수립하여야 함(안 제17조).

차. 만 18세 이상의 발달장애인 및 보호자는 시장·군수·구청장에게 발달장애인 서비스 및 급여를 신청할 수 있고, 지역의 발달장애인지원센터는 대상자 선정, 서비스 내용 및 급여 비용에 대해 심사 업무를 담당하고, 시장·군수·구청장은 발달장애인 및 보호자에게 심사 결과를 통지함으로써 서비스 내용 및 서비스 급여를 확정하도록 규정함(안 제18조부터 안 제19조까지).

카. 발달장애인, 보호자, 발달장애인이 정하는 동료·이웃·친척, 서비스 조정자 및 서비스 제공자 등으로 개인별지원팀을 구성하여야 하고, 개인별지원팀은 발달장애인 서비스를 효과적으로 제공하기 위하여 개인별지원계획을 작성하도록 규정함(안 제21조).

타. 발달장애인 서비스 및 급여에 필요한 비용은 현금 지급 및 바우처 지급으로 구분하며, 바우처는 발달장애인에게 직접 지급하는 직접 바우처와 서비스 제공기관

에 지급하는 간접 바우처로 구분하여 지급하되 필요한 경우 그 가족에게 지급하도록 규정함(안 제26조).

파. 발달장애인에게는 건강과 발달(발달재활서비스, 의료비 지원, 보장구 구입 지원, 발달장애인 전문병원 설치·운영, 치과진료서비스, 의사소통지원 등), 직업과 소득보장(발달장애인의무고용제도 운영, 지원고용, 전문직업훈련서비스 제공 등), 소득지원(표준소득보장금액 지원 등), 주거와 돌봄(거주시설에 대한 단계별 전환지원, 발달장애인주거지원센터 운영, 돌봄지원, 이동지원 등), 여가와 문화(여가 지원, 체육 지원, 정보통신기기 접근, 방송접근권 보장, 평생교육 지원 등), 참여와 옹호(선거지원, 성년후견인지원, 자조그룹 참여 및 활동, 동료상담가 양성 및 배치 등), 보충적 서비스(결혼 및 가족 구성 지원, 발달장애여성 및 노령 발달장애인 지원, 가족지원) 등과 관련된 지원을 받을 수 있도록 함(안 제28조부터 안 제74조까지).

하. 발달장애인을 위한 발달장애인 서비스 제공자 및 서비스 제공기관, 발달장애인복지사, 발달장애인 서비스조정자, 발달장애인재정관리사 등의 인력 양성 및 배치에 관한 사항과 서비스 제공자 및 서비스 제공기관의 자격·등록·취소 등에 관한 사항을 규정함(안 75조부터 안 91조까지).

법률 제 호

발달장애인 지원 및 권리보장에 관한 법률안

제1장 총칙

제1조(목적) 이 법은 발달장애인의 인간다운 생활과 권리를 보장하기 위하여 국가와 지방자치단체의 책임을 명백히 하고 발달장애인에 대한 각종 지원과 옹호 및 서비스 등에 관한 사항을 규정함으로써 발달장애인이 지역사회에서 기본적인 생계를 유지하는 가운데 최대한 자기주도적으로 참여하고 생활할 수 있도록 보장함을 목적으로 한다.

제2조(기본 이념) 발달장애인은 강점과 잠재력을 가진 사회구성원으로서 충분히 존중받아야 하며 자신의 선택과 의사결정에 따라 지역사회에 참여하여 행복한 삶을 영위할 정당한 권리를 갖는다.

제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “발달장애인”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 장애를 가진 사람을 말한다.
   가. 「장애인복지법」 제2조에 따른 지적장애인 또는 자폐성장애인
   나. 가목에 해당되지 않는 「장애인복지법」 제2조에 따른 장애인으로서 만 18세 이전에 지적장애·자폐성장애가 나타난 사람
2. “보호자”란 발달장애인의 친권자, 후견인이나 그 밖에 다른 법률에 따라 발달장애인을 사실상 보호하는 자를 말한다.
3. “발달장애인 서비스”란 발달장애인의 재활 및 자립을 촉진할 수 있도록 발달장애의 특성에 맞는 각종 사회적·경제적·문화적 지원을 말한다.

제4조(발달장애인의 권리) 발달장애인은 다음 각호의 권리를 가진다.

1. 최소 제한 환경에서 이루어지는 발달장애인 서비스, 평생교육, 고용, 여가, 체육, 문화 등의 서비스를 제공받을 수 있는 권리
2. 서비스 이용 과정에서 개인의 프라이버시를 보호받을 수 있는 권리
3. 존엄권, 사생활 보호권, 인도적 보살핌을 받을 권리
4. 장애의 정도와 상관없이 공적으로 지원되는 교육의 적절한 프로그램에 참여할 권리
5. 의료 혜택과 재활치료를 요구할 권리
6. 종교의 자유와 실천에 대한 권리
7. 사회적 상호작용을 촉진하고 지역사회 활동에 참여할 권리
8. 여가·체육·문화활동을 향유할 권리

9. 불필요한 신체적 제한이나 고립, 과도한 약물치료, 학대, 방치 등의 위해로부터 자유로울 권리
10. 위험한 의료절차로부터 자유로울 권리
11. 발달장애인 개인의 장래 추구, 프로그램 계획 및 실행 등을 포함하여 스스로의 삶에 대한 선택을 내릴 권리
12. 모든 서비스의 이용과정에서 주도적으로 참여하고 표현할 수 있는 권리
13. 모든 서비스 이용과정에서 발달장애인에게 적합한 방식의 의사소통을 제공받을 수 있는 권리
14. 충분한 증거가 있는 프로그램 및 일정한 절차에 따라 전문성이 확인된 전문가들에 의해 프로그램을 제공받을 수 있는 권리
15. 자신이 이용하고 있거나 이용하려고 하는 프로그램에 대한 평가에 참여할 수 있는 권리
16. 자조집단을 구성하고 적극적인 활동을 촉진받을 수 있는 권리
17. 수사기관의 조사와 재판 등을 포함한 모든 사법절차에 있어 발달장애인에게 적합한 방식의 의사소통을 제공받을 권리

제5조(차별금지) 발달장애인과 보호자는 정당한 사유없이 다음 각 호와 같은 차별을 받지 아니한다.
1. 발달장애를 이유로 제한·배제·분리·거부 등 발달장애인을 불리하게 대하는 행위
2. 발달장애인에 대하여 형식상으로는 제한·배제·분리·거부 등에 의하여 불리하게 대하지 아니하지만 정당한 사유 없이 발달장애를 고려하지 아니하는 기준을 적용함으로써 발달장애인에게 불리한 결과를 초래하는 행위
3. 발달장애인에 대하여 이 법이 정하는 서비스를 거부하는 행위
4. 발달장애인의 장애특성을 이용하여 발달장애인의 이익에 상반되는 노동을 강제하거나 부당한 영리를 취하는 행위
5. 제4조에 따른 권리를 침해하는 행위

제6조(개인정보의 보호와 관리) ① 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)과 이 법이 정하는 서비스 제공기관의 장은 발달장애인에 대한 정보의 수집과 관리에 있어 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 아니하도록 필요한 조치를 하여야 한다.

② 이 법이 정하는 발달장애인 서비스에 종사하거나 종사하였던 자는 직무상 알게 된 발달장애인과 그 가족의 개인정보를 본인과 보호자의 동의 없이 누설하거나 부당한 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

③ 제1항 및 제2항에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우 발달장애인과 보호자의 동의 하에 개인정보의 일부를 공개할 수 있다.
1. 제21조에 따른 개인별지원계획의 수립을 위해 개인별지원계획팀에 참여하는 전문가들 사이에 의사소통을 해야 하는 경우

2. 본인 동의가 가능한 발달장애인이 대상을 지정하여 자신의 정보나 기록의 공개를 허락한 경우
3. 발달장애인의 보호자가 대상을 서면으로 지정하여 발달장애인의 정보나 기록의 공개를 허락한 경우
4. 국가 또는 지방자치단체가 연구의 목적으로 사용하고자 할 때, 보건복지부령으로 정하는 규칙 및 기밀유지 서약에 서명을 한 경우
5. 사법 집행을 위하여 법정에 공개하고자 할 경우
6. 국가 및 지방자치단체가 선거로 선출하는 공무원과 그 가족의 보호를 위하여 정부의 법 시행 기관에 공개하는 경우
7. 국회 및 지방의회가 허가한 입법 조사 목적을 위하여 해당 위원회에 공개하는 경우
8. 본인 서명을 한 정보 공개 동의서가 제시되어 모든 소송절차에서 발달장애인의 변호사에게 공개하는 경우
9. 발달장애인이 자연적 원인 또는 기타 어떠한 이유로든 거주시설에 입소해 있는 도중에 사망하는 경우

④ 제1항부터 제3항까지에 의한 개인정보의 보호와 관리에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제7조(국가와 지방자치단체의 책무) ① 이 법의 목적을 달성하기 위하여 국가와 지방자치단체는 다음과 같은 책무를 수행하여야 한다.

1. 발달장애인과 그 가족을 위한 발달장애인종합계획의 수립
2. 발달장애인과 그 가족을 위한 서비스 및 급여의 재원 마련
3. 발달장애인의 건강과 발달, 직업과 소득보장, 주거와 돌봄, 여가와 문화 및 지역사회 참여와 권익옹호 등을 위한 구체적인 정책 및 방안의 강구
4. 발달장애인의 강점과 자원 및 흥미를 토대로 개별화된 서비스 제공 방법의 마련
5. 발달장애인의 조기발견 및 예방을 위한 대국민·지역사회 홍보
6. 발달장애인을 위한 종합적인 서비스 전달체계의 구축
7. 발달장애인을 위한 인권침해 예방, 권익 옹호 등을 위한 기관 설치·운영 및 자조집단 육성
8. 발달장애인 서비스 바우처 수급 및 이용에 대한 관리·감독
9. 발달장애인 서비스 전문 인력의 양성·연수·자격 관리·배치
10. 발달장애인 서비스 제공기관 및 제공자에 대한 관리·감독
11. 발달장애인 서비스 모니터링을 위한 지역모니터링 체계의 수립 및 운영 지원
12. 그 밖에 발달장애인을 위하여 필요하다고 인정하는 사항

② 국가와 지방자치단체는 제1항의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 별도의 행정 전담 부서를 설치하고 필요한 인력을 확보하여야 한다.

③ 국가 및 지방자치단체는 제1항의 책무를 수행하는 데 소요되는 경비를 우선적

으로 지급하여야 한다.

④ 국가는 제1항의 업무 추진이 부진하거나 예산 조치가 부족한 지방자치단체에 대하여 예산 확충 등 필요한 조치를 하도록 권고하여야 한다.

제8조(발달장애인 특별기금의 조성) ① 이 법률의 효과적인 집행을 위하여 국가는 발달장애인특별기금(이하 “기금”이라 한다)을 조성한다.

② 기금은 다음 각 호의 재원으로 조성한다.

1. 정부로부터의 출연금
2. 정부 외의 자가 출연 또는 기부하는 현금, 물품, 그 밖의 재산
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제33조에 따른 고용부담금
4. 「복권 및 복권기금법」에 따른 복권기금으로부터의 전입금
5. 발달장애인의 차별에 대한 과태료
6. 그 밖에 대통령령으로 정하는 수입금

③ 기금은 제12조에 따른 한국발달장애인지원공단에서 관리·운용한다.

④ 기금의 관리·운영에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제9조(협조 체계의 구축) 보건복지부장관은 제7조의 책무를 효율적으로 수행하기 위하여 관계 중앙행정기관의 장 및 특별시장·광역시장·도지사·특별자치도지사(이하 “시·도지사”라 한다)와 긴밀한 협조체계를 구축하여야 한다.

제10조(다른 법률과의 관계) 발달장애인의 지원과 권리옹호에 관하여는 이 법에서 규정한 것을 제외하고는 「장애인복지법」, 「장애인 차별금지 및 권리구제 등에 관한 법률」, 「장애아동복지지원법」 및 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」을 따른다.

제2장 발달장애인위원회 설치 등

제11조(발달장애인위원회의 설치·운영) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 권리를 보장하고 발달장애인에 관한 정책을 효과적으로 추진하기 위하여 국무총리 소속으로 중앙발달장애인위원회(이하 '중앙위원회'라 한다.), 시·도지사 소속으로 지역발달장애인위원회(이하 '지역위원회'라 한다.)를 둔다.

② 중앙위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 제17조에 따른 발달장애인종합계획 심의
2. 발달장애인종합계획에 대한 이행 평가
3. 발달장애인에 관한 주요정책의 수립 및 조정
4. 발달장애인의 지원에 필요한 예산계획 심의
5. 기금의 조성·운영 및 계획에 관한 심의
6. 발달장애인 실태조사 및 연차보고서 작성
7. 제13조에 따른 발달장애인지원센터의 업무에 관한 심의
8. 제15조에 따른 발달장애인권익옹호센터의 업무에 관한 심의

9. 제94조에 의한 심사·청구사건에 대한 재심
10. 그 밖에 중앙위원회의 위원장이 위원회의 심의가 필요하다고 인정하는 사항
③ 중앙위원회는 위원장 1명을 포함한 24명의 위원으로 구성하며, 국무총리를 위원장으로 한다.
④ 당연직 위원은 다음 각 호의 사람으로 한다.
1. 보건복지부장관
2. 기획재정부장관
3. 고용노동부장관
4. 교육과학기술부장관
5. 행정안전부장관
6. 여성가족부장관
7. 국토해양부장관
8. 법무부장관
9. 문화체육관광부장관
10. 방송통신위원회 위원장
11. 국가인권위원회 위원장
⑤ 당연직이 아닌 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 국무총리가 임명하거나 위촉한다.
1. 발달장애인과 그 가족
2. 발달장애에 관하여 학식과 경험이 풍부한 민간전문가
⑥ 당연직이 아닌 위원의 과반수 이상은 제5항제1호에 따른 발달장애인과 그 가족으로 구성되어야 한다.
⑦ 중앙위원회의 원만한 운영과 효율적인 업무추진을 위하여 소위원회를 둘 수 있다.
⑧ 중앙위원회의 설치와 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로, 지역위원회의 임무·설치 및 운영에 관한 사항은 지방자치단체의 조례로 정한다.
제12조(한국발달장애인지원공단의 설치·운영) ① 국가는 제7조에 따른 책무를 효과적으로 수행하고, 통합적인 서비스 지원 체계를 구축하기 위하여 한국발달장애인지원공단(이하 '공단'이라 한다)을 설치한다.
② 공단은 법인으로 설립하며, 공단의 운영에 필요한 자금은 정부 출연금과 그 밖의 수입금으로 조달한다.
③ 공단의 업무는 다음 각 호와 같다.
1. 발달장애인 서비스의 개발 및 시범운영
2. 제13조에 따른 발달장애인지원센터에 대한 지원 및 관리
3. 발달장애인 전문인력의 양성 및 연수 지원
4. 기금의 운영·관리 및 배분
5. 발달장애인에 대한 국민의 인식 개선을 위한 홍보

6. 표준화된 발달장애인 서비스의 개발 및 보급
7. 발달장애인 전문연구기관의 연구 지원
8. 중앙위원회의 실무 지원
9. 제15조에 따른 발달장애인권익옹호센터에 대한 지원

④ 공단은 지역사무소를 둘 수 있으며, 공단의 설치 및 운영과 정부출연금의 출연시기 및 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제13조(발달장애인지원센터의 설치·운영) ① 지방자치단체의 장은 제7조에 따른 책무를 효과적으로 수행하고, 발달장애인에 대한 지역의 원활한 서비스 지원을 위하여 발달장애인지원센터(이하 “지원센터”라 한다)를 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)별로 균형적으로 설치·운영하여야 한다.

② 시장·군수·구청장은 지원센터의 업무를 공단의 지역사무소에 위탁할 수 있다.

③ 지원센터의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 이 법에 따른 서비스 및 급여 대상자의 판정
2. 발달장애인에 대한 다면적 욕구 사정 및 서비스 내용과 급여의 심사
3. 지역 서비스제공기관 및 제공자의 등록, 관리
4. 발달장애인에 대한 지역사회 서비스 연계
5. 제21조에 따른 개인별지원계획의 수립 및 운영
6. 제77조에 따른 발달장애인 서비스조정자의 배치와 관리
7. 발달장애인 서비스 및 급여 정보 관리
8. 제15조에 따른 발달장애인권익옹호센터와의 연계 및 협력
9. 지역사회 홍보 및 인식개선 활동 등
10. 발달장애인에 대한 동료상담 및 전문 상담지원
11. 발달장애인에 대한 재정관리 지원
12. 기타 보건복지부장관이 정하는 업무

④ 지원센터의 설치와 운영 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제14조(발달장애인 전문연구기관의 지정) ① 국가 및 지방자치단체는 다음 각 호의 연구업무를 수행하는 대학 등을 발달장애인 전문연구기관으로 지정하고, 연구비 등을 지원하여야 한다.

1. 발달장애인 지원을 위한 국가정책 및 다학문적인 조사·연구
2. 발달장애인을 위한 사회서비스 연구·개발
3. 발달장애인의 의사소통 및 자기결정권 증진을 위한 연구
4. 발달장애인의 인권침해 방지 및 권리옹호의 증진
5. 발달장애인의 지역사회 통합 또는 전환에 필요한 기술적 지원
6. 고령 발달장애인을 위한 지원
7. 발달장애인의 장애유형 및 장애정도에 적합한 발달장애인 서비스 방식
8. 발달장애인의 삶의 질 향상을 위한 장·단기 연구
9. 발달장애의 원인 및 예방

10. 발달장애의 선별·진단·평가도구 개발

② 발달장애인 전문연구기관의 지정·지정취소 및 연구비의 지원 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제15조(발달장애인권익옹호센터의 설치·운영) ① 시·도지사는 발달장애인의 인권침해 예방 및 신속한 권리구제를 위하여 발달장애인권익옹호센터(이하 '권익옹호센터'라 한다)를 설치·운영한다.

② 권익옹호센터의 권한 및 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 발달장애인의 권리를 보호·옹호하기 위한 법적, 행정적 또는 다른 적절한 구제수단을 취할 수 있는 권한
2. 발달장애인에 대한 학대·방임·착취·구금 및 무시 등의 사건이 보고되거나 그러한 사건이 발생하였다고 믿을만한 상당한 이유가 있는 경우에 그 사건에 대해 조사할 수 있는 권한
3. 발달장애인에 관한 기록에 접근할 수 있는 권한
4. 국가, 지방자치단체 및 공공기관 등의 공무원을 교육할 수 있는 권한
5. 발달장애인의 인권침해 예방 및 권리구제와 관련된 홍보 및 교육
6. 실종 발달장애인에 관한 임무
7. 그 밖에 보건복지부령으로 정하는 임무

③ 제2항제3호의 규정에 따라 발달장애인에 관한 기록에 대한 접근은 다음 각 호에 해당하는 경우에 한한다.

1. 발달장애인, 보호자 또는 그 외에 접근권을 부여한 다른 법률상의 대리인이 의뢰하는 사건
2. 정신상, 신체상 조건을 이유로 접근권을 부여할 수 없는 발달장애인과 관련된 사건
3. 보호자 또는 그 외 다른 법률상 대리인이 없거나 후견인이 지방자치단체인 발달장애인과 관련된 사건

④ 권익옹호센터에는 변호사, 사회복지사 등의 상근인력을 배치하여야 한다.

⑤ 권익옹호센터의 설치·운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제16조(실태조사와 연차보고서) ① 보건복지부장관은 제7조에 의한 지원 사항, 발달장애인의 권리 보장 실태 등에 관한 실태조사를 3년마다 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 실태조사는 「장애인복지법」 제31조에 따른 장애인 실태조사와 병행하여 실시할 수 있다.

③ 보건복지부장관은 발달장애인 등의 주요 복지시책에 관한 연차 보고서를 매년 정기국회 개회 전까지 국회에 제출하여야 한다.

제17조(발달장애인종합계획의 수립) ① 보건복지부장관은 발달장애인의 지원을 미래지향적이고 통합적으로 제공하기 위하여 3년마다 발달장애인종합계획(이하 “종합계획”이라 한다)을 수립하여야 한다.

② 종합계획은 중앙위원회의 심의를 거쳐 확정하며, 보건복지부장관은 확정된 종

합계획을 국회에 보고하여야 한다.

③ 보건복지부장관은 종합계획이 종료된 시점부터 1년 이내에 계획 실행 정도에 대하여 평가 보고서를 중앙위원회의 심의를 거쳐 확정하며 국회에 보고하여야 한다.

④ 보건복지부장관은 종합계획을 평가하는 과정에서 발달장애인 또는 그 가족이 참여하도록 하고, 발달장애인 서비스에 대한 삶의 질 향상 정도, 서비스 만족도, 행복지수 등 주관적 평가 내용을 포함하여 평가하여야 한다.

제3장 서비스 및 급여의 판정과 서비스 제공 절차

제18조(발달장애인 서비스 및 급여의 신청) 만 18세 이상의 발달장애인 및 보호자는 시장·군수·구청장에게 발달장애인 서비스 및 급여를 신청할 수 있다.

제19조(발달장애인 서비스 및 급여의 결정) ① 지방자치단체의 장은 제18조에 따른 서비스 및 급여의 신청을 받은 즉시 해당 지역의 지원센터에 대상자 선정, 서비스 내용 및 급여 비용에 대한 심사를 의뢰하여야 한다.

② 지원센터는 제1항에 따른 의뢰를 받은 후 2주일 이내에 발달장애인 서비스 및 급여 대상자로의 선정 여부, 서비스 내용 및 급여 비용 등을 심사하여야 한다. 다만, 심사 기간이 장기간 소요되는 등 보건복지부장관이 정하는 부득이한 사유로 인정될 경우에 한하여 2주일의 범위내에서 이를 연장할 수 있다.

③ 지원센터는 필요한 경우 「공공보건의료에 관한 법률」 제3조의 공공보건의료기관, 「의료법」 제3조의 의료기관, 「장애아동복지지원법」제9조의 지역장애아동지원센터 및 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제11조의 특수교육지원센터 등 외부 기관에 발달장애인 서비스 및 급여 대상자 판정을 위한 심사 업무의 전부 또는 일부를 위탁할 수 있다. 이 경우 심사 업무에 필요한 비용은 시장·군수·구청장이 부담하여야 한다.

④ 지원센터는 발달장애인 서비스 및 급여 대상자에 대한 심사 결과를 즉시 시장·군수·구청장에게 보고하여야 하며, 시장·군수·구청장은 보고를 받은 날부터 2주일 이내에 서비스 및 급여 대상자로의 선정 여부와 서비스 내용 및 급여 비용을 결정하여 그 결과를 신청자와 지원센터에 서면으로 통지하여야 한다.

⑤ 제2항에 따른 심사를 하는 과정에서는 발달장애인에게 적합한 의사소통의 방식으로 의견진술의 기회가 충분히 제공되어야 한다.

⑥ 제5항에도 불구하고 발달장애인의 의사가 불분명한 경우에는 보호자가 대리하여 의견진술을 할 수 있다.

제20조(발달장애인 서비스 제공기관의 연계) 지원센터는 시장·군수·구청장으로부터 발달장애인 서비스 및 급여 대상자 선정 여부와 서비스 내용 및 급여 비용의 결정을 통지받은 후 2주일 이내에 발달장애인 또는 발달장애인의 의사가 불분명한 경우 보호자와 협의를 거쳐 발달장애인 서비스 제공기관을 연계하여야 한다. 다

만, 부득이한 사유가 있는 경우에는 7일의 범위에서 이를 연장할 수 있다.

제21조(개인별지원팀 및 개인별지원계획) ① 지원센터는 제20조에 따른 서비스 제공기관의 연계 후 발달장애인, 보호자, 발달장애인이 정하는 동료, 이웃, 친척, 발달장애인 서비스조정자 및 서비스 제공자 등으로 개인별지원팀을 구성하여야 한다.

② 개인별지원팀은 구성된 날부터 2주일 이내에 최초의 개인별지원계획을 작성하여야 하며, 매년 2회 정기적인 개인별지원계획을 작성하여 시행하여야 한다.

③ 발달장애인 서비스조정자는 제1항과 제2항에 따른 업무를 지원하고 조정하며, 매년 발달장애인의 서비스 만족도를 조사하여 지원센터의 장에게 보고하여야 한다.

④ 개인별지원계획은 문서로 작성되어야 하고, 발달장애인 서비스의 장·단기 목표, 서비스 내용, 급여 비용, 서비스 제공기관 이용 및 서비스 만족도 등에 관한 사항을 포함하여야 한다.

⑤ 지원센터의 장은 제1항부터 제4항까지의 사항에 대하여 발달장애인과 보호자의 열람을 항상 허용하고 정기적으로 서면 통지하여야 한다.

⑥ 개인별지원계획은 발달장애인의 서명이 확인되어야만 서비스가 개시되고, 서비스의 효력이 인정된다.

⑦ 제1항에 따른 개인별지원팀의 운영, 제2항에 따른 개인별지원계획의 수립·실시, 제3항에 따른 만족도 조사, 제4항에 따른 문서 서식, 제5항에 따른 서면 통지 절차 및 제6항에 따른 서명 확인 절차 등에 관한 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제22조(서비스 재심사) ① 이 법에 따라 서비스를 제공받는 발달장애인은 최초의 서비스대상자 선정 후 최소한 2년마다 서비스 및 급여의 적합성을 재심사 받아야 한다.

② 이 법에 따른 발달장애인 서비스 및 급여 대상자의 선정을 취소하거나 서비스 및 급여를 추가, 중지 또는 변경할 합리적인 이유가 발생한 경우 발달장애인, 보호자 및 제21조의 개인별지원팀의 구성원은 발달장애인 서비스 및 급여 재심사를 시장·군수·구청장에게 신청할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에 따른 재심사의 절차에 관하여는 제19조를 준용한다.

제4장 발달장애인 서비스

제1절 발달장애인 서비스 및 급여 제공의 원칙과 방식

제23조(서비스 및 급여 제공의 원칙) ① 발달장애인의 지역사회 통합을 보장하기 위하여 다음 각 호의 순서를 고려하여 최소제한 환경 우선의 원리에 따라 서비스 및 급여가 제공되어야 한다.

1. 지역사회와 완전히 통합된 서비스 및 급여 제공

2. 발달장애인에게 적합한 서비스를 사용하여 지역사회와 부분통합된 서비스 및 급여 제공
3. 지역사회와 분리된 방식으로 발달장애인에게 적합한 서비스 및 급여 제공

② 이 법에서 정하는 발달장애인 서비스 및 급여를 제공하는 경우에는 보호자 이외에 발달장애인이 선택하거나 지정하는 동행인 또는 동료의 참여를 보장하여야 한다.

제24조(서비스의 구매방식) ① 발달장애인의 자기주도적 역량을 신장시키고 자기결정권을 보장하기 위하여 다음 각 호의 순서를 고려하여 서비스가 제공되어야 한다.

1. 발달장애인이 서비스를 직접 계약하여 구매
2. 지원센터가 발달장애인의 의견을 고려하여 서비스를 구매하고 발달장애인이 계약
3. 지원센터가 발달장애인을 대신하여 서비스를 구매하고 계약

② 제1항제1호 및 제2호의 경우 지원센터는 제78조에 따른 발달장애인재정관리사의 조력을 제공하여야 한다.

제25조(새로운 서비스 및 급여의 고시) 보건복지부장관은 필요할 경우 중앙위원회의 심의를 거쳐 새로운 발달장애인 서비스 및 급여를 고시할 수 있다.

제26조(서비스 및 급여 비용의 지급) ① 이 법에 따라 제공되는 발달장애인 서비스 및 급여에 필요한 비용은 현금 지급 및 바우처 지급으로 구분하며, 바우처는 발달장애인에게 직접 지급하는 직접 바우처와 발달장애인 서비스 제공기관에 지급하는 간접 바우처로 구분하여 지급하되, 필요한 경우 그 가족에게 지급한다.

② 서비스 및 급여의 비용은 발달장애인 서비스와 급여의 모든 비용을 합산하여 제공한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 서비스 및 급여 비용의 지급방법·관리 및 감독 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제27조(자기주도적 서비스프로그램의 시범운영) ① 국가 및 지방자치단체는 이 법에 의한 규정에도 불구하고, 발달장애인 또는 그 보호자가 요청할 경우 서비스의 구입 또는 계약, 서비스 제공자 또는 제공기관과의 연계, 서비스 제공자에 대한 고용 및 해지 등에 관한 사항을 직접 운영할 수 있도록 자기주도적 서비스프로그램을 시범적으로 운영할 수 있다.

② 보건복지부장관은 제1항에 따른 자기주도적 서비스프로그램의 시범운영에 대한 구체적인 사항을 정하여 매년 고시한다.

제2절 건강과 발달

제28조(발달재활서비스) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 인지, 의사소통, 적응행동, 감각운동 등의 기능향상과 행동발달을 위하여 적절한 발달재활서비스

를 제공하여야 한다.

② 발달재활서비스는 물리치료, 작업치료, 언어재활, 청능훈련, 보행훈련, 심리·행동훈련 등의 서비스를 말한다.

③ 발달재활서비스는 보건복지부장관이 대통령령으로 정하는 기준에 따라 입증된 서비스 또는 프로그램을 보건복지부장관이 정한 자격을 갖춘 사람에 의해 제공되어야 한다.

④ 그 밖에 발달재활서비스 운영에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제29조(의료비지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 건강을 보호하고 증진하기 위하여 의료비를 지원하여야 한다.

② 의료비 지원은 「국민건강보험법」과 「의료급여법」에 따라 제공되는 의료에 드는 비용 중 발달장애인의 부담을 지원하는 것으로 한다.

③ 의료비 지원의 지원대상, 기준범위 및 방법 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제30조(발달장애인전문병원) ① 발달장애인에 대한 체계적이고 효율적인 의료지원 및 의료기관 접근성 보장을 위하여 보건복지부장관은 「의료법」제3조에 따른 병원급 의료기관을 발달장애인전문병원으로 지정하여야 한다.

② 발달장애인전문병원은 이 법에 의한 발달장애인의 의료적 지원과 관련된 업무를 전문적으로 수행하여야 한다.

③ 보건복지부장관은 발달장애인전문병원에 대하여 예산의 범위에서 제2항의 업무를 수행하는 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

④ 발달장애인전문병원의 의료인은 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 소정의 교육을 이수하여야 한다.

⑤ 발달장애인전문병원의 지정, 지정취소의 기준·절차, 경비의 지원범위 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제31조(치과진료서비스) ① 보건복지부장관은 발달장애인의 특성과 요구를 고려한 치과 의료 및 구강 보건지도를 위하여 「의료법」제3조에 따른 치과의원 및 치과병원을 발달장애인전문치과의료기관으로 지정하여야 한다.

② 보건복지부장관은 발달장애인전문치과의료기관에 대하여 예산의 범위에서 운영에 필요한 경비의 전부 또는 일부를 지원할 수 있다.

③ 보건복지부장관은 「의료급여법」제7조에 따른 의료급여의 범위 내에서 치과진료 약재, 치과재료, 처치·수술·그밖의 치료 등의 비용 중 발달장애인이 부담하는 비용 중 일부를 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 보조할 수 있다.

④ 발달장애인전문치과의료기관의 의료인은 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 소정의 교육을 이수하여야 한다.

제32조(보장구 구입 지원) ① 보건복지부장관은 「의료급여법」제13조의 규정에도 불구하고, 발달장애인의 보장구 구입 비용 중 발달장애인이 부담하는 비용을 지원하여야 한다.

② 제1항에 따른 보장구 비용 지원의 범위, 지원 방법 및 절차 등에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제33조(의사소통지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 이 법에 의한 발달장애인 서비스 지원 과정 및 일상생활 등에 필요한 의사소통을 지원하기 위하여 발달장애인 또는 그 보호자가 요청하는 경우 보완대체·의사소통 수단 및 의사소통을 지원하는 조력자를 제공하여야 한다.

② 제1항에 따른 보완대체·의사소통 수단 및 조력자의 유형 및 지원 범위는 대통령령으로 정한다.

③ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 보완대체·의사소통 수단을 활용할 수 있도록 다양한 교육 및 훈련 프로그램을 제공하여야 한다.

④ 발달장애인의 의사소통을 지원하는 조력자의 자격 및 지원 기준에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

⑤ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인 서비스를 담당하는 제공기관 및 제공자 등이 보완대체·의사소통 수단 및 조력자를 활용할 수 있도록 교육 및 연수 프로그램을 제공하여야 한다.

제34조(전문 행동지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 문제행동을 예방하고 관리하기 위하여 전문 행동지원을 제공하여야 한다.

② 발달장애인 전문 행동지원은 대통령령으로 정하는 자격을 갖춘 행동지원 전문가가 담당한다.

③ 발달장애인의 전문 행동지원은 행동이 발생되기 전의 사건, 사고에 대한 종합적인 분석을 바탕으로 중재 전략이 개발되어야 하고, 행동지원 전문가, 임상심리 전문가, 특수교사 및 사회복지사 등 다학문적 접근 방법을 사용하여 제공되어야 한다.

④ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 행동지원을 장려하기 위하여 발달장애인 전문 행동지원 기관을 설치·운영하거나 법인에 위탁할 수 있다.

⑤ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 행동지원을 담당하는 전문가를 양성하여야 한다.

⑥ 발달장애인 전문 행동지원 및 행동지원 전문가의 자격·양성 등에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제35조(위급상황지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 위급한 의료적 상황, 실종 상황, 화재·자연재해 등의 재난사건에 따른 대피·구조 상황, 전쟁·국지적 도발 상황, 기타 신체적 위협 상황 등 위급한 상황이 발생했을 때를 대처하기 위하여 발달장애인안전대책을 수립·실시하여야 한다.

② 발달장애인안전대책의 수립·실시에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제36조(실종 발달장애인 지원 및 관리) ① 국가 및 지방자치단체는 「실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제2조의 규정에도 불구하고 신고당시 14세 미만

발달장애인, 경찰청의 실종 신고 후 48시간이 경과된 발달장애인, 시장·군수·구청장이 보호자인 무연고 발달장애인 및 사회복지시설의 단독신규호적취득자 등에 대한 실종자 찾기 및 연계 등의 업무를 효율적으로 수행하기 위하여 실종발달장애인 담당인력을 권익옹호센터에 배치하여야 한다.

② 제1항에 따른 담당인력은 실종 발달장애인 찾기, 실종 발달장애인 정보 관리, 실종 발달장애인에 대한 임시보호 및 실종 발달장애인 예방 조치 등에 관한 업무를 담당한다.

③ 국가 및 지방자치단체는 사회복지시설에 거주하는 무연고 발달장애인 또는 단독신규호적취득 발달장애인의 가족을 찾기 위하여, 발달장애인 및 보호자의 동의를 받아 지문 및 유전자 식별정보를 채취할 수 있다.

④ 「사회복지사업법」에 따른 시설의 장 또는 그 종사자, 해당 시설을 관할하는 시·군·구(자치구를 말한다. 이하 같다)의 사회복지전담공무원, 의료시설의 장 또는 의료인 중 사실상 실종 발달장애인을 보호, 감독하는 자는 실종 발달장애인임을 알게 된 즉시 경찰관서 또는 관할 지방자치단체의 장에게 신고하여야 한다.

⑤ 제3항 및 제4항에 따른 시행 절차는 대통령령으로 정한다.

제37조(그 밖의 건강과 발달 서비스) ① 이 법에서 정하지 않은 건강과 발달에 관한 서비스의 경우 중앙위원회의 심의를 거쳐 보건복지부장관이 정할 수 있다.

② 이 법에서 정하지 않은 그 밖의 건강과 발달 서비스를 운영하고자 하는 때에는 최소 6개월 이상의 시범 운영 기간을 거쳐야 한다.

제3절 직업과 소득보장

제38조(고용지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 고용을 촉진하기 위하여 발달장애인의 고용지원계획을 매년 수립하고, 중앙위원회의 심의를 거쳐 국회에 보고하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 고용을 활성화하기 위하여 「장애인 고용촉진 및 직업재활법률」의 규정에도 불구하고 다음 각 호와 같은 장려 정책을 시행하여야 한다.

1. 국가 및 지방자치단체는 발달장애인을 소속 공무원 정원의 1000분의 5이상을 고용하여야 한다.
2. 상시 300명 이상의 근로자를 고용하는 사업주는 그 근로자의 총수의 1000분의 5의 범위에서 대통령령으로 정하는 비율에 따라 발달장애인을 고용하여야 한다.
3. 사업주의 발달장애인 고용 계획 수립, 고용장려금의 지급, 고용부담금의 납부 및 부당이득금의 징수 및 지급 제한은 「장애인 고용촉진 및 직업재활법」의 규정에 준하되, 사업주가 납부하는 고용부담금의 경우 기금으로 조성한다.
4. 국가 및 지방자치단체는 발달장애인 중 사업주가 운영하는 사업장에서는 직무

수행이 어려운 발달장애인이 직무를 수행할 수 있도록 지원고용을 실시하고, 필요한 지원을 제공하여야 한다.

5. 국가 및 지방자치단체는 발달장애인 중 정상적인 작업 조건에서 일하기 어려운 발달장애인을 위하여 특정한 근로 환경을 제공하고, 그 근로환경에서 일할 수 있도록 보호고용을 실시하여야 한다.
6. 국가 및 지방자치단체는 지원고용 및 보호고용을 운영하는 사업주에 대하여 대통령령으로 정하는 범위 내에서 발달장애인이 최저임금을 지급받을 수 있도록 장려금을 지급하여야 한다.
7. 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 노동 조건 및 고용 욕구 등을 고려하여 시간제 근로, 요일제 근로, 대체 근로 등 다양한 근로 방식을 사업주에서 활용할 수 있도록 장려하여야 한다.

③ 제2항의 구체적인 시행에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제39조(발달장애인 고용 사업주에 대한 지원) ① 상시 300명 이상의 근로자를 고용하는 사업주의 경우 「장애인 고용촉진 및 직업재활법률」 제27조, 제28조, 제28조의 2, 제29조 및 제33조에 따라 장애인 고용인원을 산정하는 경우 발달장애인의 고용은 그 인원의 2배에 해당하는 장애인의 고용으로 본다. 다만, 소정근로시간이 대통령령으로 정하는 시간 미만인 발달장애인은 제외한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인을 고용하거나 고용하려는 사업주에게 장애인 고용에 따른 다음 각호의 비용 또는 기기 등을 융자하거나 지원할 수 있다.

1. 발달장애인의 고용에 필요한 시설과 장비의 구입·설치·수리 등에 드는 비용
2. 발달장애인의 직업생활에 필요한 작업 보조 공학기기 또는 장비
3. 발달장애인의 근로 지원을 위한 근로지원인, 직업생활 상담원 및 의사소통 조력자 등을 배치하는데 드는 비용

③ 국가 및 지방자치단체는 사업주가 발달장애인을 시간제 근로, 요일제 근로 및 대체 근로 등의 방법으로 고용하는 경우 지급 임금의 일정 금액을 지원할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지의 운영에 필요한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제40조(지원고용) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 지원고용 활성화를 위하여 지원고용을 수행하는 사업주에게 사업체 훈련수당, 훈련준비금, 훈련수당 및 직무지도원 수당 등을 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 지원하여야 한다.

② 지원고용에 참여하는 발달장애인에게 지급하는 훈련수당은 「최저임금법」 제5조에 따른 최저임금액에 준하는 금액이어야 한다.

③ 지원고용을 지원하기 위한 직무지도원은 발달장애인의 사업체 내에서의 현장훈련, 사업체 적응 지도 등을 담당하여야 한다.

④ 고용노동부장관은 제3항에 따른 직무지도원의 발달장애인 훈련 지원 역량을 제고하기 위하여 매년 교육훈련 계획을 수립하고, 이를 수행하기 위한 예산을 마련하여야 한다.

제41조(발달장애인 직업훈련서비스) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 직업훈련을 전문적으로 지원하기 위하여 다음 각 호에 따른 발달장애인 직업훈련서비스를 제공하여야 한다.

1. 농업중심 직업훈련 : 농업, 축산업, 어업, 원예업, 임업 등과 관련된 직업훈련
2. 공업중심 직업훈련 : 건설업, 광업, 기계 제조 및 조작업, 금속 및 비금속 관련업, 화학관련업, 제조업 등과 관련된 직업훈련
3. 서비스중심 직업훈련 : 식품·음식 제조 및 판매 관련업, 청소·경비 관련업, 운전·운송 관련업, 이·미용·예식 및 의료보조 서비스업, 영상 및 방송통신 관련업, 매장 판매 및 고객 관리업 등과 관련된 직업훈련
4. 문화예술중심 직업훈련 : 문화·예술·스포츠·여가 관련업 등과 관련된 직업훈련
5. 전문인력 직업훈련 : 행정서비스직, 교육 관련업무, 경찰·소방·보안 서비스업, 군인, 상담·안내업 등과 관련된 직업을 훈련하는 서비스
6. 기타 직업훈련 : 제1호부터 제5호까지의 직업훈련을 제외한 발달장애인의 직업획득 및 유지에 도움이 될 수 있는 직업을 전문적으로 훈련하는 서비스

② 「장애인 고용촉진 및 직업재활법률」제14조에 따라 발달장애인에게 보호고용을 지원하고 있는 다음 각 호의 시설은 대통령령으로 정하는 바에 따라 제1항의 서비스를 제공할 수 있다.

1. 「장애인복지법」제58조제1항제2호에 따른 장애인지역사회재활시설
2. 「장애인복지법」제58조제1항제3호에 따른 직업재활시설
3. 「장애인복지법」제63조에 따른 장애인복지단체
4. 기타 고용노동부장관 또는 보건복지부장관이 정하는 보호고용 실시 기관 또는 단체

③ 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따른 발달장애인 직업훈련에 필요한 예산을 지원하여야 한다.

④ 국가 및 지방자치단체는 직업훈련서비스를 이용하는 발달장애인에게 훈련수당을 지급할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 구체적인 시행에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제42조(소득보장) ① 국가 및 지방자치단체는 「장애인복지법」 및 「장애인연금법」 등 장애와 관련된 소득보장 법률의 규정에도 불구하고, 「최저임금법」의 제5조 최저임금액에 준하는 금액을 발달장애인의 안정적인 생활을 지원하기 위한 표준소득보장금액으로 책정하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따른 표준소득보장금액의 범위 내에서 발달장애인의 개인 소득 수준 등을 고려하여 개인별 소득보장금액을 책정하고 이를 발달장애인에게 매월 지급하여야 한다. 단, 「장애인복지법」 및 「장애인연금법」등에 따라 국가 및 지방자치단체에서 지원하는 금액은 개인 소득 수준에 포함하지 아니한다.

③ 제2항에 따른 개인별 소득보장금액은 다음 각 호와 같이 책정한다.

1. 개인 소득이 없는 발달장애인에게는 제1항의 표준소득보장금액을 전액 지급하여야 한다.
2. 개인 소득이 있는 발달장애인의 경우 제1항의 표준소득보장금액에서 개인 소득의 100분의 50에 해당하는 금액을 감한 금액을 지급하여야 한다.

④ 제1항부터 제3항까지의 구체적인 시행에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제43조(재산의 신탁) ① 발달장애인의 보호자는 발달장애인의 미래 생활을 지원하기 위하여 다음 각 호에 따른 경우 그 재산의 관리, 처분, 운용 및 개발을 「신탁법」에 따른 신탁재산관리인에게 수탁할 수 있다.

1. 발달장애인의 보호자의 유언
2. 발달장애인의 보호자가 장기간 국내 체류 불가로 인해 재산의 전부 또는 일부에 대해 신탁을 요청한 경우
3. 발달장애인의 보호자가 유언을 남기지 아니하고 사망한 이후 법원에서 결정한 경우

② 발달장애인의 보호자의 신탁 관리는 관할 법원에서 담당하되, 구체적인 사항은 「신탁법」의 규정을 준용한다.

③ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 「신탁법」에 따른 신탁 제도를 이용하는 경우,「신탁법」제17조에 따른 신탁재산관리인 지원 비용 및 신탁 관리에 소요되는 비용을 대통령령으로 정하는 바에 따라 지원한다.

④ 그밖의 재산의 신탁과 관련된 사항은 대통령령으로 정한다.

제44조(그 밖의 직업과 소득보장 서비스) ① 이 법에서 정하지 않은 직업과 소득보장에 관한 서비스의 경우 중앙위원회의 심의를 거쳐 보건복지부장관이 정할 수 있다.

② 이 법에서 정하지 않은 그 밖의 직업과 소득보장 서비스를 운영하고자 하는 때에는 최소 6개월 이상의 시범 운영 기간을 거쳐야 한다.

제4절 주거와 돌봄

제45조(거주시설 전환지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 다음 각 호에 따라 생활하는 거주시설에서 제2항에 따른 거주시설로 전환할 수 있도록 매년 전환 희망자를 적극적으로 모집하여야 한다.

1. 「장애인복지법」제58조에 따른 장애인거주시설
2. 「사회복지사업법」에 따라 설치된 보호 거주 시설
3. 가족이 함께 거주하는 가정

② 제1항에 따른 거주시설의 전환을 희망하는 발달장애인은 다음 각호 중 하나의 시설로 전환을 신청할 수 있다.

1. 완전독립형 거주시설 : 관리 또는 지원 없이 2인 이하의 발달장애인이 독립적으로 생활하는 시설

2. 부분독립형 거주시설 : 제76조에 따른 발달장애인복지사의 방문을 통하여 일정 시간 이상의 거주시설 적응 지원을 제공받으며 4인 이하의 발달장애인이 독립적으로 생활하는 시설
3. 공동생활형 거주시설 : 제76조에 따른 발달장애인복지사가 함께 거주하며 거주시설 적응 지원을 지속적으로 제공받으면서 4인 이하의 발달장애인이 생활하는 시설
4. 요양형 거주시설 : 발달장애인복지사, 간호사, 발달재활사, 특수교사, 보조인력 등 다양한 인력이 함께 거주하며 서비스와 거주시설 적응을 지속적으로 제공하는 30인 이하의 발달장애인이 생활하는 시설

③ 발달장애인이 제2항에 따른 거주시설에서 생활하고자 하는 경우 제2항제1호의 완전독립형 거주시설부터 제4호의 요양형 거주시설에 이르기까지 최소 제한 환경 거주시설에서 최대 제한 환경 거주시설로 단계적으로 선택할 수 있다.

④ 발달장애인이 제2항제1호와 제2호의 거주시설에서 생활하고자 하는 경우, 국가 및 지방자치단체는 거주시설 이용에 필요한 임차료, 보증금 및 관리비 등을 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 지원 또는 대여하여야 한다.

⑤ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 제2항제1호에서 제3호까지의 거주시설로 전환하는 경우, 보건복지부장관이 정하는 기준에 따라 일정 금액의 정착금을 지원하여야 한다.

⑥ 제1항에 따라 발달장애인이 거주시설 전환에 대한 희망 의사를 직접 표현하지 못하는 경우에는 보호자 또는 발달장애인 서비스조정자가 거주시설 전환신청을 대신할 수 있다. 이 경우 발달장애인의 동의를 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 얻어야만 한다.

⑦ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 가정경제활동, 식사관리, 위생관리, 주거관리 및 일상생활 등을 최대한 독립적으로 수행할 수 있도록 다양한 자기관리 훈련 및 교육 프로그램을 제공하여야 한다.

⑧ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 거주시설 전환을 효과적으로 지원하기 위하여 다음 각호의 업무를 담당하는 발달장애인주거지원센터를 설치·운영하여야 한다.

1. 제1항부터 제7항까지의 발달장애인 거주시설 전환지원에 관한 사항
2. 제46조에 따른 발달장애인 독립거주시설 지원에 관한 사항
3. 제47조에 따른 발달장애인 임대사업자 지원에 관한 사항
4. 제48조에 따른 공동생활형 거주시설 지원에 관한 사항
5. 제49조에 따른 요양형 거주시설 지원에 관한 사항
6. 제50조에 따른 돌봄지원에 관한 사항
7. 제51조에 따른 주간활동 지원에 관한 사항
8. 그 밖에 보건복지부장관이 별도로 정하는 사항

⑨ 제8항에 따른 발달장애인주거지원센터 설치·운영에 필요한 사항은 대통령령으

로 정한다.

제46조(발달장애인 독립거주시설 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 독립거주시설 확충을 위해 매년 주택지원 계획을 수립하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 독립거주시설을 지원하기 위해 「주택법」제5조의4의 규정에 따라 주택임차료의 전부 또는 일부를 보조할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 거주하고 있는 주택이 「주택법」제5조의2에 따른 최저주거기준에 충족되지 아니한 경우에 한하여, 임대주택을 우선적으로 공급하거나 국민주택기금을 지원할 수 있다.

④ 국가, 지방자치단체 및 한국토지주택공사는 발달장애인의 독립거주시설 확보를 위하여 매년 임대주택 물량의 1000분의 5이상을 발달장애인 임대주택으로 할당하여야 한다.

⑤ 국토해양부장관은 발달장애인의 안정된 거주시설 생활을 지원하기 위하여 주택구입 관련 정보제공, 임대주택 공급, 제45조제2항제1호 및 제2호의 거주시설에 대한 안전 관리, 하자 보수, 편의시설 및 발달장애인의 특성을 고려한 리모델링 등을 지원하여야 한다.

⑥ 제1항부터 제5항까지 규정한 사항을 시행하기 위해 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제47조(임대사업자에 대한 지원) ① 국가 및 지방자치단체는「임대주택법」제2조에 따른 임대사업자 및 주택을 소유한 자가 발달장애인의 독립거주시설을 제공하거나 임대하는 경우, 다음 각 호에 따른 사항을 지원할 수 있다.

1. 발달장애인 또는 보호자가 요구하는 국토해양부장관이 정하는 바에 따른 주택 개보수 시설·설비 및 안전관리시설
2. 「장애인·노인·임산부등의편의증진보장에관한법률」제8조의 기준 및 같은 법 시행령 제4조 별표2의 공동주택의 편의시설 종류 및 설치 기준에 따른 장애인 편의시설
3. 그 밖에 발달장애인 또는 보호자가 요구하는 시설 중 국토해양부장관이 정하는 일정 요건을 충족하는 시설

② 제1항의 지원에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제48조(공동생활형 거주시설 설치·운영) ① 「장애인복지법」제58조 및 같은 법 시행규칙 제41조에 따른 장애유형별 거주시설, 중증장애인 거주시설, 장애인 단기거주시설, 장애인 공동생활가정 등의 시설은 이 법 제42조제2항제3호의 공동생활형 거주시설로 전환하거나 신규로 설치할 수 있다.

② 제1항에 따른 전환을 하고자 하는 시설에 대하여 국가 및 지방자치단체는 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 보조금을 지원할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 제2항에 따른 전환 규정에도 불구하고, 공동생활형 거주시설이 지역별로 균형적으로 설치되지 아니하는 경우에는 지방자치단체의 장이 직접 운영하는 공동생활형 거주시설을 설치·운영할 수 있다.

④ 지방자치단체의 장이 제3항에 따른 공동생활형 거주시설을 설치·운영하고자 하는 경우 보건복지부장관은 별도의 기준에 따라 보조금을 지원할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지 규정한 사항을 시행하기 위해 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제49조(요양형 거주시설 설치·운영) ① 「장애인복지법」 제58조 및 같은 법 시행규칙 제41조에 따른 장애유형별 거주시설 및 중증장애인 거주시설은 제42조제2항제4호의 요양형 거주시설로 전환하거나 신규로 설치할 수 있다.

② 제1항에 따른 전환을 하고자 하는 시설에 대하여 국가 및 지방자치단체는 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 보조금을 지원할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 시행에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제50조(돌봄 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 「장애인 활동지원에 관한 법률」의 규정에도 불구하고, 발달장애인 및 그 가족의 특성과 요구에 따른 돌봄지원을 제공하여야 한다.

② 발달장애인의 돌봄지원의 유형은 다음 각 호와 같다.

1. 가정돌봄지원 : 돌봄인력을 발달장애인이 거주하는 가정에 파견하는 서비스
2. 위탁돌봄지원 : 발달장애인이 「장애인복지법」에 따른 단기보호시설 등 보건복지부장관이 정하는 위탁기관에서 돌봄을 제공받는 서비스. 단, 위탁돌봄지원 기간은 30일을 넘을 수 없고, 30일을 넘기는 경우 발달장애인 서비스 재심사를 받아야 한다.

③ 제2항에 따른 돌봄지원의 운영에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제51조(주간활동 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 낮시간 돌봄, 보호 및 프로그램 지원을 효과적으로 제공하기 위하여 주간활동을 지원할 수 있다.

② 「장애인복지법」 제58조 및 같은 법 시행규칙 제41조에 의한 장애인 주간보호시설이 제1항에 따른 주간활동 지원을 제공하는 발달장애인 서비스 제공기관으로 전환하고자 하는 경우, 국가 및 지방자치단체는 보조금을 지급하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 시행에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제52조(이동 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 거주하는 장소에서 발달장애인 서비스를 제공받는 장소로 이동하기 위한 차량을 지원하거나 이동에 따른 비용을 지원하여야 한다.

② 발달장애인은「교통약자의 이동편의증진법」에 따른 특별교통수단을 이용할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항의 시행에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제53조(그 밖의 주거와 돌봄 서비스) ① 이 법에서 정하지 않은 주거와 돌봄에 관한 서비스의 경우 중앙위원회의 심의를 거쳐 보건복지부장관이 정할 수 있다.

② 이 법에서 정하지 않은 그 밖의 주거와 돌봄 서비스를 운영하고자 하는 때에는 최소 6개월 이상의 시범 운영 기간을 거쳐야 한다.

제5절 여가와 문화

제54조(여가 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 영화, 전시관, 박물관 및 국가·지방자치단체 등이 개최하는 각종 행사 등을 관람·참여·향유할 수 있도록 발달장애인을 지원하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 여가생활을 지원하기 위하여 수련시설, 체험시설, 자연학습시설 등에 발달장애인이 이용, 접근 가능하도록 개선하여야 한다.

③ 발달장애인의 여가생활 지원과 관련된 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제55조(체육 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 건강과 발달을 지원하기 위하여 생활체육을 지원하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 생활체육을 활성화시키기 위하여 시·군·구별 발달장애인생활체육대회, 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도(이하 “시·도”라 한다)별 발달장애인생활체육대회 및 전국 규모의 발달장애인생활체육대회 등을 개최하고, 대회 운영에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 생활체육을 활성화시키기 위한 단체를 지원할 수 있다.

④ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 국내·외 체육대회 또는 체육행사에 참가하는 경우 참여 경비를 지원할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지 규정한 사항을 시행하기 위해 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제56조(문화향유 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 문화예술활동을 장려하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 문화예술활동 참여를 지원하기 위하여 이 법에서 정하는 문화예술활동시설에서 운영하는 프로그램을 발달장애인이 이용하는 경우 그 경비를 지원할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 문화예술 분야에서 우수한 역량을 보유하고 있는 발달장애인에게 고등교육기관 및 평생교육시설에서 계속교육을 제공받을 수 있도록 장려하여야 한다.

④ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 문화예술활동을 장려하기 위하여 문화예술활동지원 시설을 설치·운영할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지 규정한 사항을 시행하기 위해 필요한 사항은 보건복지부장관령으로 정한다.

제57조(정보통신기기 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 정보통신기기에 접근하고 활용할 수 있도록 장려하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 의사소통 지원, 교육 및 훈련 지원, 여

가 및 문화 지원 등을 위하여 스마트폰, 태블릿 컴퓨터, 터치스크린 및 각종 최신 정보통신기기를 발달장애인에게 지원 또는 대여할 수 있다.

제58조(정보통신서비스의 접근) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호에 관한 법률」 제2조에 따른 정보통신서비스 및 「이러닝(전자학습)산업 발전 및 이러닝 활용 촉진에 관한 법률」 제2조에 따른 이러닝콘텐츠를 발달장애인이 이용할 수 있도록 발달장애인에게 적합한 의사소통 문자 또는 음성으로 제공하여야 한다.

② 정보통신서비스 제공자 또는 이러닝 사업자는 발달장애인 또는 보호자 등이 요구하는 경우 발달장애인에게 적합한 의사소통 방식으로 정보통신서비스의 제공방식을 변환하여 제공할 수 있다.

③ 정부는 발달장애인이 다양한 정보통신서비스에 접근하는데 필요한 정책 및 지원 방안을 개발하여야 한다.

④ 제1항 및 제2항의 시행에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제59조(방송 접근권 보장) ① 방송통신위원장은 「방송법」 제2조에 따른 방송사업자가 텔레비전방송, 라디오방송, 데이터방송 및 이동멀티미디어방송 등을 발달장애인의 의사소통 방식에 따라 제공하기 위하여 매년 발달장애인 방송 접근권 보장 계획을 수립하여야 한다.

② 「방송법」 제2조에 따른 방송사업자는 방송통신위원장이 정하는 바에 따라 일정 비율의 방송프로그램을 발달장애인에 대한 대중의 인식제고를 위하여 제작, 편성, 방영하여야 한다.

③ 한국교육방송공사의 장은 「한국교육방송공사법」 제7조의 업무 이외에, 발달장애인의 교육 및 학습 지원에 필요한 프로그램을 제작, 편성 및 방영하여야 하고, 이를 위한 예산을 편성하여야 한다.

제60조(평생교육 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 「평생교육법」 및 「장애인 등에 대한 특수교육법」의 규정에도 불구하고, 발달장애인의 평생교육을 활성화시키기 위하여 다음 각 호에 해당하는 기관에서 발달장애인평생교육시설을 설치·운영할 수 있다.

1. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교
2. 이 법에서 정한 발달장애인 서비스 제공기관의 요건 및 보건복지부장관이 정하는 요건을 충족하는 시설

② 발달장애인평생교육시설에는 대학에서 특수교육을 전공한 인력을 배치하여야 한다.

③ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인평생교육시설의 운영에 필요한 예산을 지원하여야 한다.

④ 국가 및 지방자치단체는 이 법에 따른 발달장애인 서비스 제공기관, 「평생교육법」 제2조에 따른 평생교육기관, 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조에 따른 특수교육기관 등에서 발달장애인을 위한 평생교육 프로그램을 제공할 수 있

도록 비용을 지원하여야 한다.

⑤ 발달장애인평생교육시설 설치·운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제61조(여행 및 캠프활동 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 여행 및 캠프활동을 지원할 수 있다.

② 「관광진흥법」 제2조에 따른 관광사업자는 발달장애인의 특성 및 요구에 적합한 다양한 관광사업을 운영하거나 관광상품을 개발·판매할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 제2항에 따른 사업을 운영하고자 하는 관광사업자에 대하여 문화체육관광부장관이 정하는 바에 따른 보조금을 지원할 수 있다

제62조(여가와 문화 활동 증진) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 여가, 체육, 문화, 예술 활동을 장려하기 위하여 발달장애인의 특성 및 흥미에 적합한 방식으로 설계된 시설·놀이기구·온라인프로그램·기타 장비 등을 지원할 수 있다.

② 제1항에 따른 지원을 효과적으로 제공하기 위하여 발달장애인 여가지도를 담당하는 인력을 문화체육관광부장관이 정하는 바에 따라 지정, 배치할 수 있다.

제63조(그 밖의 여가와 문화 서비스) ① 이 법에서 정하지 않은 여가와 문화 서비스의 경우 중앙위원회의 심의를 거쳐 보건복지부장관 또는 문화체육관광부장관이 공고할 수 있다.

② 이 법에서 정하지 않은 그 밖의 여가와 문화 서비스를 운영하고자 하는 때에는 최소 6개월 이상의 시범 운영 기간을 거쳐야 한다.

제6절 참여와 옹호

제64조(참정권 보장) ① 국가는 「공직선거법」 제2조에 따른 선거를 시행하고자 하는 경우, 해당 선거일 30일 전에 발달장애인의 선거권 보장 계획을 수립하여야 한다.

② 국가는 발달장애인이 선거에 참여할 수 있도록 발달장애인에게 적합한 의사소통방식으로 제작된 선거 관련 안내자료 등을 배포, 지원하여야 한다.

③ 국가는 발달장애인이 「공직선거법」 제2조에 따른 선거에 투표권을 행사할 수 있도록 투표의 의미, 투표 절차 및 후보자 정보 등에 관한 사항을 투표 전에 발달장애인 의사소통 조력자, 동료 및 동행인 등 발달장애인 지원 인력을 활용하여 알려 주어야 한다.

④ 국가는 제3항에 따른 고지 업무를 수행하는 인력에 대하여 수당을 지급할 수 있다.

⑤ 국가는 발달장애인이 공무원 선거에 후보자로 등록하고자 하거나 출마하고자 하는 경우, 필요한 조력자를 지원하여야 한다

⑥ 제1항부터 제5항까지 규정한 사항을 시행하기 위해 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제65조(성년후견 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 「민법」 제9조의 규정에 의하여 성년후견이 개시된 발달장애인에 대하여 성년 후견인의 보수 및 사무 비용 등을 지원하여야 한다.

② 제1항의 지원에 관한 구체적인 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제66조(사법, 행정기관의 이용) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 사법, 행정기관을 편리하게 접근하고 이용할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 사법, 행정기관이 발행, 고지하는 각종 정보(전자정보를 포함한다.)를 발달장애인에게 적합한 의사소통 방식으로 변환하여 제공하여야 한다.

③ 발달장애인은 사법, 행정기관 이용 과정에서 의사소통을 지원하기 위한 조력자 또는 보완·대체 의사소통 수단 등을 요청할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항의 구체적 시행에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제67조(자조그룹의 참여 및 활동) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 권익 보호 및 사회 참여 제고를 위하여 발달장애인이 운영하는 자조그룹을 지원하여야 한다.

② 자조그룹을 운영하고자 하는 발달장애인은 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 필요한 경비 및 보조인력을 제공받을 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 자조그룹의 발전을 위하여 자조그룹 간 협의체를 결성·유지하도록 장려하고 이에 필요한 경비를 지원할 수 있다.

제68조(동료상담가 양성·배치) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 발달장애인을 상담하고 지원하는 동료상담가를 양성하고 지원하여야 한다.

② 지원센터는 제1항에 의한 동료상담가를 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 배치하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 구체적인 운영 절차는 대통령령으로 정한다.

제69조(그 밖의 참여와 옹호 서비스) ① 이 법에서 정하지 않은 참여와 옹호 서비스의 경우 중앙위원회의 심의를 거쳐 보건복지부장관이 정할 수 있다.

② 이 법에서 정하지 않은 그 밖의 참여와 옹호 서비스를 운영하고자 하는 때에는 최소 6개월 이상의 시범 운영 기간을 거쳐야 한다.

제7절 보충적 서비스

제70조(결혼 및 가족 구성 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 「장애인의 권리에 관한 협약」 제23조의 규정에 따라 발달장애인이 장래 배우자의 자유롭고 완전한 동의 아래 결혼을 하고 가정을 이룰 수 있도록 장려하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 결혼을 하는 경우 경비 등을 지원할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인이 자녀를 양육하는 경우 자녀 양육에 필

요한 정보 지원, 양육기술 훈련 및 양육비 지원 등을 제공하여야 한다.

④ 발달장애인이 자녀를 양육하는 경우 가정 환경 개선 지원, 자녀의 미래 설계, 보험 가입 등 별도의 가족지원을 추가적으로 제공할 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지 규정한 사항을 시행하기 위해 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제71조(발달장애여성 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애여성이 학대, 방임, 착취, 폭력, 성폭력 등으로부터 보호받을 수 있는 쉼터를 설치·운영할 수 있다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애여성의 임신과 출산 과정에서 필요한 비용을 지원하고 관련된 정보를 체계적으로 제공하기 위한 인력을 지원하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항에 관한 구체적인 사항은 대통령령으로 정한다.

제72조(노령 발달장애인 지원) ① 국가 및 지방자치단체는 만 50세 이상의 노령 발달장애인에 대한 지원 방안을 강구하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 의한 노령 발달장애인의 일상생활 및 사회생활을 지원하기 위하여 이 법에서 정하고 있는 의료재활서비스, 소득보장 및 돌봄서비스 이외에도 추가적인 비용 또는 인력을 제공할 수 있다.

제73조(가족지원) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 가족을 지원하기 위한 지원 방안을 강구하여야 한다.

② 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 부모, 형제·자매 등의 심리적, 정서적, 육체적, 경제적 부담을 완화하고 가족의 적응력 및 결속력 제고를 위하여 발달장애인의 가족에게 가족상담, 가족치료, 교육프로그램 및 가족수당 등을 제공할 수 있다.

③ 국가 및 지방자치단체는 발달장애인의 부모, 형제·자매 등 가족의 권익을 향상하기 위한 단체에 운영비를 지원할 수 있다.

④ 제1항부터 제3항까지 규정한 사항을 시행하기 위해 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제74조(그 밖의 보충적 서비스) ① 이 법에서 정하지 않은 기타 보충적 서비스의 경우 중앙위원회의 심의를 거쳐 보건복지부장관이 정할 수 있다.

② 이 법에서 정하지 않은 그 밖의 보충적 서비스를 운영하고자 하는 때에는 최소 6개월 이상의 시범 운영 기간을 거쳐야 한다.

제5장 서비스 제공자 및 서비스 제공기관

제75조(서비스 제공기관의 지정 등) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나의 기관 또는 단체를 지역위원회의 심의를 거쳐 이 법에 따른 서비스 제공기관으로 지정할 수 있다. 이 경우 기관 또는 단체는 「민법」 제32조의 비영리법인 또는 「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」에 따른 공익법인이어야 한다.

1. 「장애인복지법」 제58조의 장애인복지시설

2. 「사회복지사업법」 제16조의 사회복지시설
3. 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제17조의 장애인고용지원시설
4. 「고등교육법」제2조의 고등교육기관 및 「평생교육법」 제35조의 평생교육시설
5. 「장애아동복지지원법」에 따른 복지지원 제공기관
6. 「청소년기본법」에 따른 청소년 시설, 청소년 단체 및 「청소년활동진흥법」에 따른 청소년 수련시설, 청소년 이용시설
7. 「박물관 및 미술관 진흥법」에 따른 박물관, 미술관 및 대학에서 운영하는 박물관, 미술관.
8. 「문화예술진흥법」에 따른 종합공연장, 일반공연장 및 영화상영관.
9. 국가 및 지방자치단체가 운영하거나 지방자치단체의 장이 지정하는 체육시설.
10. 그 밖에 지원센터의 장이 추천한 기관 또는 단체

② 제1항에 따른 서비스 제공기관의 장은 대통령령으로 정하는 자격을 갖추어야 한다.

③ 지원센터의 장은 매년 서비스 제공기관의 운영 실태를 조사하여 지역위원회와 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.

④ 지방자치단체의 장은 발달장애인에 대한 종합적인 서비스 제공을 목적으로 한 발달장애인복지관을 설치·운영할 수 있다.

제76조(발달장애인복지사) ① 「사회복지사업법」제11조에 의한 사회복지사 자격을 소지한 자 중 발달장애인 서비스 제공기관에서 2년 이상 근무하고, 보건복지부장관이 정한 교육과정을 이수한 자는 발달장애인복지사 자격을 취득할 수 있다.

② 발달장애인복지사는 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 직급을 정할 수 있다.

③ 제1항의 자격 취득 및 제2항의 직급 운영에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

④ 발달장애인 서비스 제공기관은 대통령령으로 정하는 기준에 따라 발달장애인복지사를 배치하여야 한다.

제77조(발달장애인 서비스조정자) ① 국가 및 지방자치단체는 이 법에 따른 개인별 지원팀 운영 및 개인별지원계획을 수립하기 위하여 발달장애인지원센터에 발달장애인 서비스조정자를 배치하여야 한다.

② 발달장애인 서비스조정자는 「초·중등교육법」제2조 제4호에 따른 특수교육 교원자격증 소지자 또는 「사회복지사업법」제11조에 의한 사회복지사 자격을 소지한 자 중에 발달장애인 서비스 제공기관에서 3년 이상 근무하고, 보건복지부장관이 정한 교육과정을 이수한 자이어야 한다.

③ 발달장애인 서비스조정자 역할 및 자격 취득에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제78조(발달장애인재정관리사) ① 국가 및 지방자치단체는 발달장애인에 대한 서비

스 비용을 관리하기 위하여 재정 관리에 관한 학식과 경험이 있는 사람 중 대통령령으로 정하는 자격을 갖춘 사람을 발달장애인재정관리사로 지정할 수 있다.

② 발달장애인재정관리사 자격 및 운영에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제79조(서비스 제공기관과 서비스 제공자의 직무) ① 서비스 제공기관은 발달장애인의 연령 및 장애 유형에 적합한 프로그램을 계획하고 실시하여야 한다.

② 서비스 제공기관의 장이 지원센터로부터 서비스 제공의뢰를 접수하거나 서비스 제공자가 서비스 제공기관으로부터 서비스 제공요청을 받은 후에는 정당한 사유가 없는 한 지체 없이 서비스를 제공하여야 한다.

제80조(명의대여 등의 금지) 서비스 제공기관의 장과 서비스 제공자는 다른 사람에게 자기의 성명이나 기관의 명칭을 사용하여 업무를 수행하게 하거나 자격증을 대여하여서는 아니 된다.

제81조(서비스 제공자의 등록) ① 서비스 제공자는 지원센터에 등록하여야 한다.

② 제1항에 따른 서비스 제공자의 등록절차·관리 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

제82조(서비스 제공자 등의 처우) ① 서비스 제공자의 보수는 「사회복지사 처우 등에 관한 법률」에 따른 보수에 준하여 지급한다.

② 제76조에 의한 발달장애인복지사 및 제77조에 의한 발달장애인 서비스조정자의 경우 대통령령으로 정하는 바에 따라 별도의 수당을 지급할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 보수 기준에 관한 사항은 대통령령으로 정한다.

제83조(보수교육) ① 보건복지부장관은 서비스 제공기관의 장과 서비스 제공자의 자질 향상을 위하여 보수교육(補修敎育)을 실시하여야 한다.

② 보건복지부장관은 제1항의 보수교육을 대학(전문대학을 포함한다)이나 보건복지부령으로 정하는 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

③ 제1항에 따른 보수교육의 기간·방법·내용, 보수교육 실시기관의 위탁 및 위탁취소 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제84조(지도와 명령) 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 발달장애인 서비스의 원활한 수행을 위하여 서비스 제공기관의 설치·운영자 및 서비스 제공자에 대하여 필요한 지도와 명령을 할 수 있다.

제85조(보고와 검사) ① 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 서비스 제공기관을 설치·운영하는 자로 하여금 그 시설에 관하여 필요한 자료제출과 보고를 하게 할 수 있으며, 관계 공무원으로 하여금 그 시설의 운영상황을 조사하게 하거나 장부와 그 밖의 서류를 검사하게 할 수 있다.

② 제1항에 따라 관계 공무원이 그 직무를 수행할 때에는 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 내보여야 한다.

제86조(세제 지원) 서비스 제공기관의 설치·운영비에 관하여는 「조세특례제한법」에서 정하는 바에 따라 조세를 감면한다.

제87조(서비스 제공기관의 지정취소 등) ① 지방자치단체의 장은 서비스 제공기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 지정을 취소하거나 1년의 범위에서 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 그 업무의 정지를 명할 수 있다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용(流用)한 경우

② 지방자치단체의 장은 제1항에 따라 업무정지를 명하여야 하는 경우로서 그 업무정지가 서비스 제공기관을 이용하는 발달장애인에게 심한 불편을 주거나 공익을 해할 우려가 있는 경우에는 업무정지처분을 갈음하여 서비스를 제공받는 발달장애인 정원의 감축 또는 발달장애인 모집의 정지 조치를 취할 수 있다.

③ 제1항 및 제2항에 따른 행정처분의 세부기준은 보건복지부령으로 정한다.

제88조(자격정지) 보건복지부장관은 서비스 제공기관의 장 또는 서비스 제공자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 1년의 범위에서 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 그 자격을 정지시킬 수 있다.

1. 업무 수행 중 그 자격과 관련하여 고의나 중대한 과실로 손해를 입힌 경우
2. 해당 업무 수행에 필요한 자격이 없는 자를 채용하여 서비스 제공자의 업무를 수행하게 한 경우
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 경우
4. 발달장애인과 그 가족의 개인정보를 누설하거나 권한 없이 처리하거나 다른 사람이 이용하도록 제공하는 등 부당한 목적으로 사용한 경우
5. 서비스 제공을 거부하거나 3주 이내에 서비스를 제공하지 않은 경우
6. 보수교육을 연속하여 3회 이상 받지 아니한 경우

제89조(자격취소) 보건복지부장관은 서비스 제공기관의 장 또는 서비스 제공자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 그 자격을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당할 때에는 그 자격을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격증을 취득한 경우
2. 다른 사람에게 자기의 성명이나 기관의 명칭을 사용하여 업무를 수행하게 하거나 자격증을 대여한 경우
3. 금고 이상의 형을 선고받은 경우
4. 자격정지처분기간 종료 후 3년 이내에 자격정지처분에 해당하는 행위를 한 경우
5. 자격정지처분을 받고도 자격정지처분기간에 자격증을 사용하여 자격 관련 업무를 수행한 경우
6. 자격정지처분을 3회 이상 받은 경우

제90조(위반사실의 통보) 지원센터의 장은 위반사실이 있는 것을 알게 되면 그 사실의 근거자료를 갖추어 이를 보건복지부장관 또는 지방자치단체의 장에게 통보

하여야 한다.

제91조(청문) 보건복지부장관과 지방자치단체의 장은 제87조부터 제90조까지의 행정처분을 하려면 청문을 실시하여야 한다.

제6장 적법한 보호 절차

제92조(중재) ① 발달장애인 또는 보호자는 발달장애인 서비스 및 급여 신청, 서비스 선정, 서비스 및 급여 제공 및 서비스 평가 등 이 법률에서 규정하고 있는 서비스 수혜 과정에서 불복하는 사항에 대하여 관할 지원센터의 장에게 중재를 요청할 수 있다.

② 지원센터의 장은 제1항에 따른 중재 요청을 받은 즉시, 중재 담당자를 배치하여야 하고, 30일 이내에 발달장애인이 합의할만한 수준에 도달할 때까지 발달장애인과 해당 이해당사자를 상대로 중재를 실시하여야 한다.

③ 발달장애인 또는 그 보호자가 제2항에 따른 중재에 불복할 경우 제11조의 규정에 따라 관할 지역위원회에 심사청구를 할 수 있다.

제93조(심사청구) ① 발달장애인 또는 보호자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 지원센터의 장, 발달장애인 서비스 제공기관의 장 및 지방자치단체의 장의 조치에 대하여 이의가 있을 때에는 해당 지역위원회에 심사청구를 할 수 있다.

1. 제19조에 따른 발달장애인 서비스 대상자의 선정, 서비스 내용 및 바우처 금액의 결정 사항
2. 제20조에 따른 발달장애인 서비스 제공기관의 결정 사항
3. 제21조에 따른 개인별지원팀 구성 및 개인별지원계획의 결정 사항
4. 제5조를 위반하는 차별행위
5. 제6조에 따른 개인정보의 보호 및 관리를 위반하는 사항
6. 제92조의 중재에도 불구하고 불복하는 사항

② 제1항에 따른 심사청구는 그 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 서면으로 할 수 있다. 다만, 정당한 사유로 그 기간내에 심사청구를 할 수 없음을 증명한 경우에는 그 사유가 소멸한 날부터 60일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

③ 제1항에 따른 심사청구에서는 청구인이나 그 대리인에게 의견진술의 기회를 주어야 한다. 다만, 그 청구인이나 대리인이 정당한 사유 없이 이에 응하지 아니하거나 주소불명(住所不明) 등으로 의견진술의 기회를 줄 수 없는 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 지역위원회는 제1항에 따른 심사청구 사건을 30일 이내에 심의하여야 한다. 심의를 완료하지 못하는 경우 정당한 사유를 심사청구인에게 사전에 통지하여야 한다.

⑤ 지역위원회는 발달장애인이 심사청구 사건을 접수한 후 차별행위가 계속 중에 있다는 상당한 개연성이 있고, 이를 방치할 경우 회복하기 어려운 피해 발생이

우려된다고 인정할 때에는 심사청구 사건을 접수한 발달장애인 또는 직권으로 다음 각 호의 지원을 제공하여야 한다.

1. 의료, 급식, 피복 등의 지원
2. 거주시설의 변경
3. 차별행위의 중지
4. 그 밖의 생명, 신체의 안전을 위하여 필요한 사항

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 심사청구의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제94조(재심청구) ① 제93조의 규정에도 불구하고 발달장애인 또는 그 보호자가 심사청구 사건에 대하여 불복할 경우 중앙위원회에 재심청구를 할 수 있다.

② 제1항에 따른 재심청구는 그 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 서면으로 할 수 있다. 다만, 정당한 사유로 그 기간내에 심사청구를 할 수 없음을 증명한 경우에는 그 사유가 소멸한 날부터 60일 이내에 이의신청을 할 수 있다.

③ 제1항에 따른 재심청구에서는 청구인이나 그 대리인에게 의견진술의 기회를 주어야 한다. 다만, 그 청구인이나 대리인이 정당한 사유 없이 이에 응하지 아니하거나 주소불명(住所不明) 등으로 의견진술의 기회를 줄 수 없는 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 중앙위원회는 제1항에 따른 심사청구 사건을 90일 이내에 심의하여야 한다. 심의를 완료하지 못하는 경우 정당한 사유를 재심청구인에게 사전에 통지하여야 한다.

⑤ 중앙원회는 발달장애인이 재심청구 사건을 접수한 후 차별행위가 계속 중에 있다는 상당한 개연성이 있고, 이를 방치할 경우 회복하기 어려운 피해 발생이 우려된다고 인정할 때에는 재심청구 사건을 접수한 발달장애인 또는 직권으로 다음 각호의 지원을 제공하여야 한다.

1. 의료, 급식, 피복 등의 지원
2. 거주시설의 변경
3. 차별행위의 중지
4. 그 밖의 생명, 신체의 안전을 위하여 필요한 사항

⑥ 제1항부터 제5항까지의 규정에 따른 재심청구의 방법 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제95조(위임 및 위탁) ① 보건복지부장관 또는 시·도지사는 이 법에 따른 권한의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 시·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 위임할 수 있다.

② 보건복지부장관은 이 법에 따른 업무의 일부를 대통령령으로 정하는 바에 따라 법인이나 단체에 위탁할 수 있다.

제7장 벌칙

제96조(벌칙) ① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받거나 보조금을 유용한 자는 3년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 500만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 서비스의 비용을 받거나 다른 사람으로 하여금 받게 한 자
2. 서비스 바우처를 부정 사용한 자
3. 제6조 제1항을 위반하여 발달장애인과 그 가족의 개인정보를 누설하거나 권한 없이 처리하거나 다른 사람이 이용하도록 제공하는 등 부당한 목적으로 사용한 자
4. 제75조제1항에 따른 지정을 받지 아니하고 서비스 제공기관의 명칭을 사용하거나 사실상 서비스 제공기관의 형태로 운영한 자
5. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 서비스 제공기관의 지정을 받은 자
6. 제80조를 위반하여 다른 사람에게 자기의 성명이나 기관의 명칭을 사용하여 업무를 수행하게 하거나 자격증을 대여한 자 및 그 상대방

③ 법원은 제1항 또는 제2항에 따라 벌금을 부과하는 경우, 악의적 목적으로 발달장애인에게 심각한 불리를 초래한다고 판단하는 경우 차별행위를 받은 발달장애인의 실손해의 전보 수준을 넘는 금액의 배상을 명할 수 있다.

제97조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제96조 제1항의 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

제98조(과태료) ① 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자에게는 300만원 이하의 과태료를 부과한다.

1. 제84조에 따른 명령을 위반한 자
2. 정당한 사유 없이 제85조제1항에 따른 자료제출·보고를 거부하거나 거짓으로 한 자 또는 조사·검사를 거부·방해하거나 기피한 자

② 제1항에 따른 과태료는 대통령령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 부과·징수한다.

부 칙

이 법은 공포 후 1년이 경과한 날부터 시행한다.

팀스터디 13-20

중증장애인직업재활지원사업
운영매뉴얼 II

일 시	2013년 9월 27일(금) 17:30-19:00
발표자	류 재 헌
장 소	열린일터 작업장

남동장애인종합복지관

Ⅰ. 중증장애인 직업재활지원사업 소개

1. 사업소개

지역사회 내 직업재활사업수행기관에 대한 다양한 지원을 통하여 중증장애인의 전문적이고 체계적인 직업재활서비스를 구축하고 자립기반을 마련하는 사업으로 2001년 직업재활 기금사업으로 시작하여 2008년 중증장애인직업재활지원사업으로 명칭이 변경됨.

Ⅱ. 매뉴얼 개발의 배경

1. 필요성

우리나라 직업재활은 1980년대에 제도가 정비되고 사업의 체제를 갖추어 나가기 시작했다고 볼 수 있다. 1990년에는 '장애인고용촉진 등에 관한 법률'이 제정되면서 한국장애인고용공단이 설립되고 장애인 의무고용제도가 도입되었다. 그러나 1990년의 장애인 의무고용제 실시 이후 주로 경증장애인을 대상으로 사업이 이루어지는 경우가 많아 중증장애인은 이 제도를 통한 고용과 직업재활서비스 접근에 한계가 있어왔다. 그리하여 중증장애인의 직업재활 활성화를 위해 2000년에는 '장애인고용촉진 등에 관한 법률'이 '장애인고용촉진 및 직업재활법'으로 개정되었고, 이를 통하여 2001년부터는 고용노동부와 보건복지부가 공동으로 중증장애인직업재활사업을 시행하게되었다.

2001년부터 '장애인고용촉진 및 직업재활법'이 시행됨에 따라 직업재활기금사업의 효과적인 운영을 위해 한국장애인단체총연맹이 주관이 되어 직업재활사업 운영매뉴얼 5권을 발간하였다. 그러나 2001년에 직업재활사업 운영매뉴얼이 개발된 지도 10년 이상의 세월이 지났고, 그 과정에서 초기의 고용노동부와 보건복지부 공동의 직업재활기금사업은 보건복지부 한국장애인개발원의 중증장애인직업재활지원사업으로 변경되는 등 환경 구조적인 측면에서 변화가 있어왔다. 아울러 장애인 직업재활 정책과 환경, 직업재활 이론과 실제, 임상적인 경험들도 바뀌게 되었다. 따라서 직업재활현장의 주요 상황과 환경에 맞추어 2001년 직업재활사업 운영매뉴얼에 대한 개정이 필요하게 되었다.

Ⅲ. 사업수행기관의 주기능 및 부기능

사업수행기관의 기능을 설정하는 것은 중증장애인직업재활지원사업 수행에 있어서 매우 중요하므로 현장전문가를 대상으로 한 델파이 조사 및 연구진 협의회, 자문회의 등을 거쳐서 최종적으로 각 기관유형의 주기능 및 부기능을 정하였다.

기관유형	주기능	부기능
직업재활센터	직업상담, 직업평가, 적격성 결정, 직업재활계획수립, 직업적응훈련, 취업알선, 취업 후 적응지도	
직업평가센터	직업상담, 직업평가	적격성 결정, 직업재활계획수립
직업재활시설	직업상담, 적격성 결정, 직업재활계획수립, 직업적응훈련, 취업알선	직업평가 취업 후 적응지원
장애인단체	직업상담, 적격성 결정, 직업재활계획수립, 취업알선	직업평가, 직업적응훈련, 취업 후 적응지원

2부 직업재활서비스

Ⅰ. 접수

1. 개념

접수는 직업재활서비스를 이용하기 위하여 장애인 혹은 보호자가 시넝하거나 관련 기관이 의뢰하는 사항을 접수받고 처리하는 것을 의미하며, 이 과정에서 장애인의 인적사항, 장애관련사항, 직업재활서비스 욕구, 신청(의뢰) 일자와 의뢰기관 등의 정보를 수집한다.

2. 대상 : 해당 기관의 직업재활서비스를 이용하고자 신청하거나 타 기관에서 의뢰되는 장애인

3. 과정

서비스 이용 문의 -> 서비스 이용 신청 -> 접수처리 및 관리

4. 이용 신청

1) 이용신청서의 구성 내용

·서비스 이용 희망자의 인적사항 : 성명, 생년월일, 성별, 장애유형 및 등급, 주소, 연락처

·신청자 : 성명과 서명, 이용 희망자와의 관계, 연락처

·직업재활서비스 욕구 등

·접수결과 : 접수가 되었는지 여부를 기입함.

·기타사항

2) 신청 방법 : 전화, 이메일이나 우편, 직접방문, 기관 홈페이지, 취업 박람회

5. 접수 처리 및 관리

이용신청서나 서비스 의뢰서 등에 기재된 내용을 확인하거나 이용신청 접수대장에 기록하며, 장애인의 욕구, 기관의 서비스 제공 가능성 등을 고려하여 접수 처리하거나 타 기관을 안내한다. 이용신청서나 이용신청 접수대장은 기관 문서관리 규정에 따라 관리 된다.

·장애인에게 타 기관 안내 등 유용한 정보를 제공하기 위해서 담당자는 지역 내 기관현황 및 사업에 대해 파악하고, 각 기관 간 네트워크를 통하여 실무자들과 원활하게 정보를 교류하는 것이 중요하다. ·타 기관 안내 시 해당 기관 홈페이지에서 출력한 기관소개 및 약도 등의 자료를 제공하여 이용신청자가 편리하게 타 기관을 이용할 수 있도록 한다.

[서식 I-1] 이용신청서

이 용 신 청 서

NO -　　신청일자 :　　접수담당자 :

(인/서명)

<table>
<tr><td colspan="6">서비스 이용 희망자</td><td colspan="2">신청자</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td>생년월일</td><td>성별</td><td>장애유형
및 등급</td><td>주소(거주지)</td><td>연락처</td><td colspan="2">(인/서명)</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">(　　급)</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>이용 희망자
와의 관계</td><td>연락처</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">※ 직업재활서비스 욕구 등</td><td colspan="2">※ 접수결과</td></tr>
<tr><td colspan="8">※ 기타사항</td></tr>
</table>

NO-　　신청일자 :　　접수담당자 :　　(인/서명)

<table>
<tr><td colspan="6">서비스 이용 희망자</td><td colspan="2">신청자</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td>생년월일</td><td>성별</td><td>장애유형
및 등급</td><td>주소(거주지)</td><td>연락처</td><td colspan="2">(인/서명)</td></tr>
<tr><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2">(　　급)</td><td rowspan="2"></td><td rowspan="2"></td><td>이용 희망자
와의 관계</td><td>연락처</td></tr>
<tr><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">※ 직업재활서비스 욕구 등</td><td colspan="2">※ 접수결과</td></tr>
<tr><td colspan="8">※ 기타사항</td></tr>
</table>

[서식 I-2] 이용신청 접수대장

이 용 신 청 접 수 대 장

번호	접수 일자	접수 방법	성 명	생년월일	성별	장애유형 및 등급	주소(거주지)	연락처	신청자	이용희망자와의 관계	신청자 연락처	직업재활서비스 욕구 등	접수결과	기타사항	접수 담당자

Ⅱ. 직업상담

1. 개념

직업상담은 초기면접에서부터 종결까지 직업재활의 과정에서 내담자의 정보수집, 재활계획수립, 의사결정, 문제해결, 사례관리 등을 위해 실시하는 전반적인 상담활동으로서 장애인의 직업선택과 직업유지를 지원하게 된다.

2. 목적 및 목표

1) 목적 : 직업상담은 상담자와 내담자가 신뢰를 바탕으로 재활계획수립, 직업적 의사결정과 문제해결 등을 도모하여 내담자가 적절한 직업을 선택하고 유지할 수 있도록 지원하는데 있다.

2) 목표

·재활계획수립에 필요한 제반 정보를 수집하고 직업재활의 방향을 결정한다.

·내담자 스스로 직업에 대한 의사결정을 할 수 있도록 지원한다.

·직업재활 과정 및 취업 후에 나타날 수 있는 부적응 행동, 직업환경적 편의 미비, 의료·심리·경제적 문제 등 다양한 문제를 해결 할 수 있도록 지원한다.

·내담자가 고용을 유지하여 안정적인 직업생활을 할 수 있도록 생활전반을 포함한 지속적이고 포괄적인 지원을 한다.

3. 직업상담 내용

1) 내담자 정보수집을 위한 직업상담 (초기면접지)

① 내담자의 욕구 등 다양한 정보 파악 : 내담자의 주된 욕구 및 장애력, 가정환경, 교육 및 직업경력, 기초학습 및 생활적응능력 등에 대한 정보를 파악하고 수집

② 기관의 역할 및 기능 설명 : 기관에서 수행하고 있는 업무와 제공할 수 있는 서비스를 상세하게 설명

※ 초기 면접 시 Check 사항

· 부드러운 분위기를 조성하여 내담자의 불안감과 긴장감을 완화시키는 것이 필요하다. ·내담자가 취업에 대한 욕구가 저해되고 자신감을 잃지 않도록 하고 내담자의 욕구를 정확하게 파악해야 하며 이 과정에서 진솔하고 친절한 태도로 상담을 실시하여야 한다. ·기관의 역할과 가능한 서비스, 내담자의 책임 등에 관하여 내담자에게 필요한 정보를 제공하여 내담자가 기관에 대해 비현실적인 요구를 하거나 오해가 발생되지 않도록 하는 것이 필요하다. ·미성년자 또는 지적장애인 등 의사표현이 어려운 내담자의 경우 가족이나 관련기관 담당자와의 동행을 요청하는 것이 바람직하다. 이 경우 내담자의 의사를 일차적으로 존중하고 동행자의 의견도 부가적으로 활용한다. ·청각장애인의 경우에는 수화통역사를 배치하는 등의 적절한 의사소통 서비스를 제공하여야 한다. ·라포(rapport)가 형성되기 전에 장애에 대한 부분이나 장애인의 기능적 제한을 중심적인 화제로 삼지 말아야 한다. ·내담자의 의견을 진지하게 경청하여 기관에 무엇을 기대하고 있는지에 관해 내담자 자신이 잘 설명할 수 있도록 하고, 내담자 개인별로 필요한 사항을 지원하여야 한다. ·내담자의 권리와 책임에 대하여 설명한다.

2) 재활계획수립을 위한 직업상담

3) 문제해결을 위한 직업상담

· 개인 행동 및 정서상의 문제 해결

· 직업동기, 작업태도 및 습관, 직무능력 등 직업능력 전반에 발생되는 문제 해결을 위한 상담

· 이용자, 동료, 가족 간의 관계형성에서 발생되는 문제 해결을 위한 상담

· 건강관리, 경제적인 지원 등 개인과 가정에서 발생되는 문제 해결을 위한 상담 등

4) 의사결정을 위한 직업상담 : 내담자로 하여금 직업에 대한 흥미와 적성을 탐색할 수 있는 기회를 제공하여 자신에게 알맞은 직업을 선택할 수 있도록 지원

5) 사례관리를 위한 직업상담 : 직업재활서비스의 접수에서 종결에 이르는 전 과정에서 적합하고 종합적인 서비스가 제공되거나 연계될 수 있도록 지원

4. 직업상담 기록과 관리

1) 초기면접지 구성내용

· 상담일시, 의뢰요청 기관, 의뢰일자
· 내담자의 인적사항 : 성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 연락처 등
· 내담자 및 보호자 등의 욕구 및 기대
· 장애력 : 주장애(장애등급), 중복장애, 장애발생 원인 및 시기, 장애등록일, 진료 및 치료 등
· 현재 건강상태 : 약복용 여부와 이용 의료기관, 보장구 사용 여부, 시각·언어·청각 문제, 질환, 기타 등
· 가정환경 : 가족구성원의 성명, 생년월일, 직업, 동거여부, 장애여부, 가족의 지지정도, 주거환경, 수입 현황 등
· 교육 및 훈련사항 : 학교명/기관명, 기간, 교육/훈련내용, 적응수준, 기타 등
· 직업경력 : 사업체명, 근무기간, 담당직무내용, 급여, 퇴직사유 등
· 기초학습능력 : 시간개념, 형태변별, 수개념, 비교/위치, 색개념, 쓰기/읽기/이해 등
· 생활적응능력 : 외모/청결상태, 일상생활, 이동능력(교통), 의사소통, 대인관계, 자격 및 면허, 기타 등
· 취업욕구 : 희망직종, 고용형태, 취업조건(근무지역, 희망임금, 근무시간), 취업 시 고려사항 등
· 종합소견
· 직업평가 계획 : 직업평가 필요성, 직업평가 실시방법, 직업평가 영역
· 상담자 및 내담자 성명 및 서명

※ 매뉴얼에서는 초기면접지에 구직상담 구성요소를 포함하여 제시하고 있는데, 각 사업수행기관에서는 취업알선만을 원하는 장애인의 경우 초기면접지가 아닌 별도 구비된 구직요건 중심의 구직표나 구직상담지를 작성할 수 있다.

2) 상담기록지 구성 내용

· 장애인 및 상담자 성명
· 상담일시, 내담자/장애인과의 관계, 상담장소
· 상담목적 : 정보수집, 재활계획수립, 문제해결, 의사결정, 사례관리, 기타
· 상담방법 : 전화상담, 내방상담, 방문상담, 인터넷상담, 문자상담, 기타
· 상담내용 : 상담목적에 따른 내용을 요약하여 정리
· 상담결과 및 지원계획 : 상담내용을 토대로 상담과정에서 내담자와 논의된 사항이나 향후 지원계획 작성
· 수퍼비전 : 전반적인 상담방법과 내용의 적절성에 대한 검토와 확인(수퍼바이저는 기관의 직업재활경력 5년 이상으로 팀장급 이상의 중간관리자가 담당)
· 기타

3) 초기면접지 및 상담기록지 관리

· 내담자의 비밀 보장

· 내담자 개별화일 및 직업상담 관련 파일 등에 포함하여 기관 내 문서관리 규정에 따라 관리

※ 평가

직업재활시설
1. 직업상담 사업실적
· 평가기준 : 직업상담 실인원, 연인원 실적
· 근거서류 : 업무일지, 초기면접지, 상담일지 등
2. 직업상담 기록여부
· 평가기준 : 적합한 서식을 이용한 직업상담 기록 및 관리여부
· 근거서류 : 업무일지, 초기면접지, 상담기록지 등
3. 직업재활서비스에 대한 직업상담내용의 반영정도
· 평가기준 : 직업상담 내용을 반영한 재활계획서 수립여부와 프로그램 반영여부 평가
· 근거서류 : 직업재활계획서, 초기면접지, 상담일지, 적응훈련계획서, 프로그램일지 등
4. 사례회의 실시정도
· 평가기준 : 장애인에 대한 사례회의가 어느 정도 실시하고 있는지 평가
· 근거서류 : 업무일지, 사례회의 기록지, 개별화일 등

[서식 II-1] 초기면접지

<table>
<tr><td colspan="2">NO-</td><td colspan="3" rowspan="2">초 기 면 접 지</td><td>의뢰요청기관</td><td></td></tr>
<tr><td>상담일시</td><td>년 월 일
(: ~ :)</td><td>의뢰일자</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>성별</td><td></td><td rowspan="2">주민등록번호</td><td rowspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="5">연락처</td><td>전 화</td><td colspan="2">( ) -</td><td colspan="2">비 고</td></tr>
<tr><td rowspan="3">휴대전화</td><td colspan="2">1. (□본인 □가족 □기타:)</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">2. (□본인 □가족 □기타:)</td></tr>
<tr><td colspan="2">3. (□본인 □가족 □기타:)</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="2">@</td><td colspan="2">* □ 메일 수신 희망
* □ SMS 수신 희망</td></tr>
<tr><td rowspan="2">내 관
욕 구
및
기 대</td><td>내담자</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>보호자 등</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="7">I. 장 애 력</td></tr>
<tr><td rowspan="4">장애유형
및 등급</td><td colspan="2">* 주장애 : (급)</td><td rowspan="2">장애발생
원인/시기</td><td colspan="3">* 발생원인 :</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">* 중복장애 :</td><td colspan="3">* 발생시기 :</td></tr>
<tr><td>장애등록일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="2">* 현재상태(장애부위) :</td><td>진료/치료</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">II. 현재 건강 상태</td></tr>
<tr><td>복용약</td><td>□유 □무</td><td>*이용의료기관:</td><td>시각문제</td><td>□유 □무</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>보장구</td><td>□유 □무</td><td></td><td>언어문제</td><td>□유 □무</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>신체질환</td><td>□유 □무</td><td></td><td>청각문제</td><td>□유 □무</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>정신질환</td><td>□유 □무</td><td></td><td>기 타</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="7">III. 가 정 환 경</td></tr>
<tr><td>성명</td><td>관계</td><td>생년월일</td><td>직업</td><td>동거여부</td><td>장애여부</td><td>가족의
지지정도</td><td>비 고</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□유 □무</td><td>□유 □무</td><td>□상 □중 □하</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□유 □무</td><td>□유 □무</td><td>□상 □중 □하</td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td>□유 □무</td><td>□유 □무</td><td>□상 □중 □하</td><td></td></tr>
<tr><td>주거환경</td><td colspan="7">자가(평), 전세(만원), 월세(만원), 기타(생활시설 등 거주:)</td></tr>
<tr><td>수입현황</td><td colspan="7">수입원(본인, 부, 모, 형제, 기타:), 월수입(만원)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td colspan="5">Ⅳ. 교육 및 훈련 사항</td></tr>
<tr><td>학교명(기관명)</td><td>기간</td><td>교육・훈련내용</td><td>적응수준</td><td>기 타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Ⅴ. 직업경력</td></tr>
<tr><td>사업체명</td><td>기간</td><td>담당직무</td><td>급여</td><td>퇴사사유</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Ⅵ. 기초학습능력</td></tr>
<tr><td>시간개념</td><td colspan="2"></td><td>형태변별</td><td></td></tr>
<tr><td>수 개념</td><td colspan="2"></td><td>비교/위치</td><td></td></tr>
<tr><td>색 개념</td><td colspan="2"></td><td>쓰기/읽기/이해</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">Ⅶ. 생활적응능력</td></tr>
<tr><td>외모/청결상태</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>일상생활</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>이동능력(교통)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>의사소통</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>대인관계</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>자격 및 면허</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>기 타</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">Ⅷ. 취업욕구</td></tr>
<tr><td rowspan="2">희망직종</td><td colspan="2">*직종 :</td><td colspan="2" rowspan="2">*응답: □본인/□보호자( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">*사유 :</td></tr>
<tr><td rowspan="2">취업조건</td><td>*고용형태
: □정규직/□계약직/□일용직/□시간제
□무관/□기타( )</td><td colspan="3">*희망임금 : 만원 *기숙여부 : □유 □무</td></tr>
<tr><td>*근무지역 :</td><td colspan="3">*근무시간 :</td></tr>
<tr><td>취업 시
고려사항</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="5">IX. 종합소견</td></tr>
<tr><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">직업평가계획</td><td colspan="4">* 직업평가 필요성: □유 □무 * 직업평가 실시방법: □자체 □의뢰</td></tr>
<tr><td colspan="4">* 직업평가 영역: □신체능력 □심리 □작업표본 □상황 □현장 □기타 :</td></tr>
</table>

내담자 : (인/서명)

상담자 : (인/서명)

[서식 II-2] 상담기록지

상 담 기 록 지

NO-

성 명		상담자	(인/서명)
상담일시	년 월 일 (: ~ :)	내담자/장애인과의 관계	
		상담장소	
상담목적	① 정보수집 ② 재활계획수립 ③ 문제해결 ④ 의사결정 ⑤ 사례관리 ⑥ 기타( )		
상담방법	① 전화상담 ② 내방상담 ③ 방문상담 ④ 인터넷상담 ⑤ 문자상담 ⑥ 기타( )		
상담 내용			
상담결과 및 지원계획			
수퍼비전 (supervision)			
기 타			

Ⅲ. 직업평가

1. 개념

직업평가는 장애인의 직업적 흥미, 적성, 강점, 제한점 및 잠재능력을 파악·분석하기 위해 신체능력평가; 심리평가; 작업표본평가; 상황평가; 현장평가 등을 실시하는 직업재활서비스로서, 장애인에게 적합한 직업재활 방향을 설정하고 효과적으로 직업을 선택할 수 있도록 지원한다.

2. 목적 및 목표

1)목적

직업평가는 장애인의 직업적 흥미, 적성 및 잠재능력을 파악하여 직업재활서비스 대상자 결정이나 직업재활계획수립을 위한 정보를 제공하고 장애인으로 하여금 자신의 능력과 직업에 대한 인식수준을 높여 적합한 직업을 선택할 수 있도록 지원한다.

2) 목표

· 일반고용, 보호고용 등 향후 직업방향을 탐색하기 위하여 장애인의 직무능력, 흥미, 적성, 강점과 제한점을 파악
· 장애인의 욕구 및 능력을 기반으로 한 직업목표를 설정하고 지원서비스를 계획하는데 필요한 정보를 제공
· 직업재활서비스 제공 중 과정평가를 통하여 개인의 향상 정도에 따른 서비스가 지원될 수 있도록 한다.
· 직업을 탐색하고 선택하는데 있어 장애인의 직업의식과 통찰력을 증대시키고, 직업수행 및 태도 등에 있어 긍정적인 변화를 유도한다.

3. 과정

1) 직업평가계획 수립 : 직업상담 결과를 바탕으로 직업평가의 목적, 내용 방법 등에 대한 계획을 수립

· 직업평가는 직업상담 및 직업재활서비스 과정에 따라 다양한 목적으로 실시되므로 그에 알맞게 평가계획이 수립되어야 한다. 또한 장애유형과 정도, 장애인의 욕구별로 접근하는 방법이 다를 수 있으므로 평가의 목적에 따라 평가실시 방법과 기간 등이 다르게 계획되어야 한다.

· 직업평가계획서 구성내용

· 장애인의 인적사항 : 성명, 생년월일, 장애유형 및 등급, 성별, 소속 등
· 평가목적 : 직업평가 실시 이유를 구체화하는 것으로, 적격성 결정 및 직업재활계획수립, 직업적응훈련생 과정 평가 등 기록
· 평가내용(영역), 평가방법(도구), 평가일시, 평가장소, 평가사 명
· 특이사항
· 작성일자, 평가사 서명

2) 직업평가 실시

· 신체능력평가 : 장애인의 기본체력, 신체기능의 정도와 제한점을 평가
장애인의 시설 내 직무를 수행할 수 있는 신체능력을 어느 정도 갖추고 있는 지에 중점을 두어 평가
· 심리평가 : 장애인의 발달수준, 심리적 특성, 행동양식, 자아인식과 행동, 장애적응도 등을 판정
재활서비스 제공 과정에서 드러나는 문제점을 해결하거나 보호고용을 위한 적성과 흥미 등 파악

· 작업표본평가 : 장애인에게 실제 직업 상황과 유사한 작업 및 환경을 제공함으로써 기대되는 직종을 스스로 이해할 수 있도록 하고, 직업적성 및 흥미를 평가

· 상황평가

① 목적 : 이용장애인 선정을 위한 평가, 직무수행능력을 포함한 직업적응능력 평가, 작업환경의 변화 등 지원방안 계획

② 내용 : 일상생활기능 - 개인위생 유지하기 ,단정한 옷차림, 식사하기, 대중교통 이용하기 등

직업기능 : 출·퇴근 등 근태관리하기, 직업장 규칙 준수하기, 작업준비하기, 시간엄수하기, 지시사항 이해 및 수용하기, 협력하기 등

직무관련기능 : 변별하기, 대·소근육 협응하기, 수 계산하기, 운반 및 이동하기, 조립 및 포장하기, 정확하게 수행하기, 작업도구 사용하기, 작업에 집중하기, 작업속도 맞추기와 유지하기

직업관련 사회행동 : 인사나누기, 대인관계 형성하기, 의사표현하기, 도움 요청하기 등

상황평가 장·점과 단·점
<장·점>
·동료와 함께 일을 하면서 대인관계능력, 적응능력 등의 파악이 가능하고 이에 대한 확인을 훈련 프로그램에 포함시켜 수정해 나갈 수 있다.
·근로자로서의 역할을 학습할 수 있다.
<단·점>
·평가가 관찰을 통해 이루어짐으로 객관성이 결여될 수 있으며, 평가시의 주관과 편견에 따른 신뢰도의 문제가 발생할 수 있다.
·실시하는 작업이 이용자의 기능 수준에 비해 너무 단순하거나 쉬울 경우 이용자의 동기·흥미 유발이 어려워 정확한 직무능력에 대한 평가가 어려울 수 있다.

·현장평가 : 직업목표에 적합한 지역사회 내 사업체, 공공기관, 직업재활시설 등 실제 작업환경에서 직무능력을 평가하는 것으로 특정 직무의 생산성과 현장에서의 적응력을 평가한다. 주로 고용의 가능성을 타진하기 위해 심층적이고 확대된 평가를 필요로 하거나 취업장애인의 적응력을 평가하고 지원방안을 제시하기 위해 사용된다.

현장평가 장·점과 단·점
<장·점>
·해당 직종이 요구하는 능력의 정확한 평가와 관찰이 가능하다.
·작업의 순서와 숙련도 등 일련의 과정을 일정한 기준을 두고 평가할 수 있다.
<단·점>
·평가할 수 있는 인원이 제한적이며, 평가에 많은 시간이 소요된다.
·평가할 수 있는 장소 선정이 어려울 수 있다.

3) 평가보고서 작성 : 직업가 보고서의 정보들은 명확하고 구체적으로 기술해야 하고, 직업평가의 목적에 알맞게 내용을 구성할 필요가 있다.

· 직업평가보고서 내용

· 평가일, 의뢰요청 기관, 평가유형(내관, 이동)
· 장애인의 인적사항 : 성명, 생년월일, 성별, 장애유형 및 장애등급, 연락처 등
· 평가목적, 평가방법
· 배경정보 : 장애력, 가정환경, 교육 및 훈련, 직업경력, 기초학습, 생활적응능력 등 초기면접 정보
· 직업평가 내용 및 결과 : 신체능력, 심리, 작업표본, 상황 및 현장평가 등의 결과
· 종합소견 및 직업재활방향 : 직업적 강· 제한점, 직업수준 및 목표, 직업권고, 종합소견 등
· 작성일자, 평가사 성명과 서명

· 종합소견 및 직업재활 방향 작성방법

· 직업평가 계획서에 작성한 평가목적에 알맞게 소견이나 재활방향을 설정한다.
· 장애인의 직업적 강점과 제한점을 평가결과에 실질적으로 적용하도록 한다.
· 취업에 관한 정보를 제공할 수 있도록 평가결과를 토대로 직업명을 제시하면 좋고, 직업명을 제시하지 못할 경우 직업군을 대신하여 제시할 수 있다.
· 직업평가 결과와 장애인의 욕구와 직업환경의 선호경향 등을 고려한 종합적인 소견을 제시한다.
· 직업재활 방향은 구체적인 지원프로그램과 실행방안을 기록한다.
· 필요 시 관련서식이나 보고서의 참고자료를 첨부한다.

· 평가결과 해석 시 고려사항

· 직업평가계획서에 작성한 평가목적을 달성할 수 있도록 결과를 해석한다.
· 평가결과 해석 시 장애인이 쉽게 이해할 수 있도록 최대한 쉬운 용어를 사용한다.
· 평가결과에 대한 해석에만 그치는 것이 아닌 장애인이 선택할 수 있는 다양한 직업정보 등 대안을 모색한다.
· 직업평가 해석단계에서 장애인이 결과를 정확하게 이해할 수 있도록 한다.
· 직업평가를 타 기관에 의뢰한 후 받은 직업평가보고서에 의문이 있는 경우 관련전문가와 협의 과정을 갖도록 한다.

※ 평가

1. 직업평가 사업실적
· 평가기준 : 직업평가 실인원, 연인원 실적
· 근거서류 : 업무일지, 직업평가 계획서, 직업평가보고서 등
2. 직업평가 도구의 다양성
· 평가기준 : 직업평가에 사용하고 있는 평가도구의 수
· 근거서류 : 업무일지, 직업평가계획서, 직업평가 서비스 의뢰서, 직업평가보고서, 현장 확인 등
3. 직업평가 영역 및 내용의 포괄성
· 평가기준 : 몇 가지의 직업평가영역을 평가하고 있는지 평가
· 근거서류 : 업무일지, 직업평가계획서, 직업평가 서비스 의뢰서, 직업평가보고서, 현장 확인 등
4. 직업평가보고서의 기록 및 관리상태
· 평가기준 : 직업평가보고서가 개인별로 기록 및 관리 여부
· 근거서류 : 직업평가보고서, 개별화일 등

[서식 Ⅲ-1] 직업평가계획서

직 업 평 가 계 획 서

NO-

성 명			생년월일		
장애유형 및 등급		성별		소속	

평가목적	

평가내용(영역)	평가방법(도구)	평가일(시간)	평가장소	평가사

특이사항

20 . . 평가사 : (인/서명)

[서식 Ⅲ-2] 직업평가보고서

<table>
<tr><td>NO-</td><td></td><td colspan="3" rowspan="2">직 업 평 가 보 고 서</td><td>의뢰요청
기관</td><td></td></tr>
<tr><td>평 가 일</td><td></td><td>평가유형</td><td>□내관 □이동</td></tr>
<tr><td>성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td><td>성 별</td><td></td></tr>
<tr><td>장애유형</td><td></td><td>장애등급</td><td></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td>평가목적</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>평가방법</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>배경정보</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="6">직업평가 내용 및 결과
(*신체능력, 심리, 작업표본, 상황 및 현장평가 등 실제 실시된 평가결과 작성)</td></tr>
<tr><td colspan="6"></td></tr>
</table>

종합소견 및 직업재활방향
1) 직업적 강 · 제한점 2) 직업수준 및 목표 3) 직업 권고 4) 종합소견

20 년 월 일 평가사 (인/서명)

[도구Ⅲ-1] 상황평가지

상 황 평 가 지

성 명		생년월일		장 애 유 형 및 등급	(급)
평가일시	년 월 일 (: ~ :)	평가사			(인/서명)

*** 평가기준 :** 1-매우 부족, 2-부족, 3-보통, 4-우수, 5-매우 우수

1. 일상생활기능

점수					항목	비고
1	2	3	4	5	개인위생을 청결히 유지한다.	
1	2	3	4	5	날씨와 상황에 맞게 옷을 입고 단정한 복장을 유지한다.	
1	2	3	4	5	혼자 식사량을 조절하여 먹는다.	
1	2	3	4	5	지정된 대중교통을 이용하여 출·퇴근을 한다.	

총점 [ ]

2. 직업기능

점수					항목	비고
1	2	3	4	5	출·퇴근 시간을 지킨다.	
1	2	3	4	5	출근을 못할 경우 사전에 담당자에게 연락을 한다.	
1	2	3	4	5	지각이나 결근, 조퇴 없이 근태를 유지한다.	
1	2	3	4	5	작업복을 자발적으로 갈아입는다.	
1	2	3	4	5	새로운 작업에 관심을 보인다.	
1	2	3	4	5	주위 환경에 신경쓰지 않고 작업에 집중한다.	
1	2	3	4	5	필요 시 동료에게 도움을 제공하고 협조적이다.	
1	2	3	4	5	그룹작업 시 맡겨진 임무를 수행한다.	
1	2	3	4	5	작업 중 관리자의 지시 및 요구를 수용하고 따른다.	
1	2	3	4	5	휴식시간 후 작업장에 즉시 복귀하여 작업을 수행한다.	
1	2	3	4	5	관리자가 없는 경우에도 지속적으로 작업을 한다.	
1	2	3	4	5	작업시간과 휴식시간을 지킨다.	
1	2	3	4	5	특별한 격려가 없어도 작업을 수행한다.	
1	2	3	4	5	작업에 대한 의문사항이 있으면 질문을 한다.	
1	2	3	4	5	작업종료 시 재료 및 부품을 정리한다.	
1	2	3	4	5	자기가 맡은 구역을 자발적으로 청소한다.	

총점 [ ]

3. 직무관련 기능

점수					항목	비고
1	2	3	4	5	지시할 경우 스스로 도구나 재료를 찾아서 준비한다.	
1	2	3	4	5	스스로 도구나 재료를 갖추고 작업을 준비한다.	
1	2	3	4	5	공구를 기능에 적절하게 사용한다.(전동드릴, 기계조작 등)	
1	2	3	4	5	작업내용을 명확히 알지 못할 경우 자세한 설명을 요구하거나 질문한다.	
1	2	3	4	5	말로 지시한 방법대로 일을 수행한다.	
1	2	3	4	5	문서로 지시한 방법대로 일을 수행한다.	
1	2	3	4	5	전에 배웠던 기술을 새로운 작업에 활용한다.	
1	2	3	4	5	부품 조립 시 형태나 크기를 구분하여 작업을 수행한다.	
1	2	3	4	5	부품 조립 시 색을 구분하여 작업을 수행한다.	
1	2	3	4	5	50미만의 물건 수량을 셀 수 있다.	
1	2	3	4	5	앉아서 하는 작업을 1시간 이상 수행한다.	
1	2	3	4	5	서서하는 작업을 1시간 이상 수행한다.	
1	2	3	4	5	작업지시에 따라 정확한 위치로 물건을 이동시킨다.	
1	2	3	4	5	가벼운 물건(10kg미만)을 들고 옮긴다.	
1	2	3	4	5	보통 무게의 물건(10이상~20kg미만)을 들고 옮긴다.	
1	2	3	4	5	무거운 물건(20kg이상)을 안정적으로 옮긴다.	
1	2	3	4	5	불량품 없이 작업을 정확하게 수행한다.	
1	2	3	4	5	라인 작업대의 속도에 맞춰 작업을 수행한다.	

총점

4. 직업관련 사회행동

점수					항목	비고
1	2	3	4	5	출·퇴근 시 동료 및 관리자와 인사를 나눈다.	
1	2	3	4	5	작업장에서 동료들과 적절한 관계를 유지한다.	
1	2	3	4	5	작업장에서 관리자와 적절한 관계를 유지한다.	
1	2	3	4	5	동료가 하는 일에 관심을 보인다.	
1	2	3	4	5	기본적인 욕구를 적절한 말이나 행동으로 표현한다.	
1	2	3	4	5	작업장의 정해진 규율을 지킨다.	
1	2	3	4	5	상황에 대한 정보를 언어로 전달한다.	
1	2	3	4	5	저속한 말이나 행동을 함부로 사용하지 않는다.	
1	2	3	4	5	동료에게 또는 작업장에서 어려운 일이 발생했을 경우 적절히 대처한다.	
1	2	3	4	5	필요한 경우 동료나 관리자에게 도움을 요청한다.	
1	2	3	4	5	거짓말을 하지 않는다.	
1	2	3	4	5	방문 손님에게 친절하게 인사를 한다.	

총점

■ 평가결과

평가영역	문항수	획득점수	수행률(%)
일상생활기능	4		%
직업기능	16		%
직무관련기능	18		%
직업관련 사회행동	12		%
계	50		%

■ 종합평가

[도구Ⅲ-2] 현장평가 기록지

현 장 평 가 기 록 지

성 명		생년월일		장 애 유 형 및 등급	(급)
사업체명			담당직무(과제)		
평가일시	년 월 일 (: ~ :)		평가사		(인/서명)

평가영역	평 가(관 찰) 내 용
일상생활기능	
직업기능	
직무관련기능	
직업관련 사회행동	
담당직무 수행도	
소견 및 권고사항	

Ⅳ. 적격성 결정

1. 개념

적격성 결정은 직업상담 및 직업평가 결과를 바탕으로 사례회의를 통해서 이용신청한 장애인이 해당 기관의 직업재활서비스 대상자로 적격한지 여부를 결정하는 과정이다.

2. 목적 : 해당 기관의 직업재활서비스 대상자로 적격한지 여부를 결정하며, 그 결과에 따라 직업재활계획서를 작성하여 적절한 서비스를 제공하거나 타 기관 안내 및 의뢰 등을 통하여 종결하게 된다.

3. 과정

1) 사례회의 개최 : 직업재활서비스를 이용하고자 하는 장애인의 적격성 여부를 결정하기 위해 직업재활 각 영역의 담당자들이 팀을 이루어 사례회의를 개최한다.

· 사례회의 기록지 구성내용

· 장애인의 인적사항 : 장애인 성명, 생년월일, 장애유형 및 장애등급
· 사례회의 일시, 장소, 목적
· 사례회의 내용 및 결과
· 기타사항
· 참석자 서명

2) 적격성 결정 : 장애인의 직업상담, 직업평가, 사례회의 결과를 바탕으로 기관의 직업재활서비스 대상자 여부를 결정한다.

※ 적격성 결정은 일정 형식을 갖춘 사례회의를 개최하지 않았다 하더라도 직업재활계획 수립 전에 반드시 진행되어야 하는 과정이다. 직업재활계획을 수립한 장애인이라면 어떠한 방법으로든 기관의 서비스 대상자로서 적격하다고 결정되었다는 것을 의미한다.

3) 결과 통지 : 적격성 결정을 통하여 기관의 직업재활서비스 대상자로 결정되면 이에 대한 사항을 해당 장애인에게 전화 및 문서 등으로 통지한다. 적격성 결정 단계에서 기관의 직업재활서비스 대상자로 결정되지 않아 종결될 경우 장애인의 욕구에 부합되는 타 기관으로 안내하거나 의뢰하도록 노력한다.

· 서비스 의뢰서 구성내용

· 의뢰받는 기관의 기본정보 : 기관명, 담당자, 연락처
· 장애인의 인적사항 : 성명, 생년월일, 성별, 장애유형 및 등급, 주소, 연락처
· 재활서비스 이력
· 의뢰내용 / 의뢰사유
· 기타 참고사항
· 의뢰요청 기관의 기본정보

※ 서비스 의뢰서는 기관의 공문서와 함께 발송하거나 서비스 의뢰서 양식에 기관 직인 란을 별도 구성하는 등 기관 간 의뢰 관계를 공식화 할 수 있는 문서의 형태로 발송하여야 한다.

[서식 Ⅳ-1] 사례회의 기록지

사 례 회 의 기 록 지

NO-

성 명		생년월일		장애유형 및 등급	(급)
일 시	년 월 일 (: ~ :)		장 소		
목 적					
회 의 내 용					
회 의 결 과					
기 타 사 항					

참석자 확 인	(인/서명)	(인/서명)	(인/서명)	(인/서명)	(인/서명)	(인/서명)

작성일: 20 . . 작성자: (인/서명)

[서식 Ⅳ-2] 서비스 의뢰서

서 비 스 의 뢰 서

NO-

의뢰받는 기관	기관명	
	담당자	
	연락처	

성 명		생년월일		성 별	
주 소			연락처		
장애유형 및 등급	(급)	재활서비스 이력			
의뢰내용					
의뢰사유					
기 타 참고사항					

의뢰요청 기관		의뢰일자	
의뢰 담당자	(인/서명)	연락처	

Ⅴ. 직업재활계획수립

1. 개념

직업재활계획수립은 직업재활서비스에 대한 적격성 결정을 받은 장애인을 대상으로 장애인의 욕구에 맞는 최종의 직업목표를 달성하기 위한 장·단기 목표, 프로그램 내용 및 방법, 평가기준 등을 수립하는 것이다.

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

3. 과정

1) 팀 구성 : 직업재활 수립을 위해 자활관련 각 영역의 담당자, 장애인 및 보호자 등으로 팀을 구성

2) 사례회의

3) 직업재활계획서 수립 : 직업재활계획서에는 직업목표, 장·단기 목표를 달성하기 위한 직업재활서비스 계획 등이 포함된다. 직업재활계획서 작성 시 장애인, 보호자, 관련 담당자들이 검토, 서명하도록 한다.

· 직업목표, 장기목표, 단기목표의 설정기간은 기관마다 차이가 있을 수 있지만 본 매뉴얼에서는 다음과 같은 기준을 제시함 – 직업목표 : 해당 장애인의 최종목표 또는 기관의 이용기간 내 달성해야 하는 목표 – 장기목표 : 직업목표를 달성하기 위해 1년 간 달성해야 하는 직업재활목표 – 단기목표 : 장기목표를 달성하기 위해 반기별, 분기별, 또는 월별로 달성해야 하는 직업재활 목표 · 직업재활계획서는 직업재활계획서의 직업목표에 따라 1년에 1회 이상 업데이트하여 진행사항을 기록하고 활용하여야 함.

※ 직업적응훈련생과의 이용계약서에는 이용기간, 이용서비스, 이용료 및 납부방법, 훈련수당 및 지급방법, 기관과 훈련생의 권리와 의무, 계약해지사항, 훈련생, 보호자, 기관장의 서명 등이 포함될 수 있다.

※ 이용계약 후 훈련생 개별화일을 구비하고 이용계약서, 주민등록등본, 복지카드 사본, 훈련수당 지급 통장 사본, 신체검사서 등의 서류를 준비하도록 하여 보관한다.

※평가

1. 직업재활계획서의 수립과 반영정도 · 평가기준 : 장애인 개인별 직업재활계획이 수립된 이후 직업재활계획서에 의거하여 직업 재활 서비스가 실시되고 있는지 평가 · 근거서류 : 업무일지, 직업재활계획서, 프로그램일지 등 직업재활서비스 추진 관련 철 등

[서식Ⅴ-1] 직업재활계획서

NO-		**직 업 재 활 계 획 서**	담당자	(인/서명)

1. 장애인 인적사항

성 명		생년월일	
장애유형 및 등급	(급)	서비스 기간	
주 소		연 락 처	

* 직업상담(초기면접) 실시 일자 :
* 직업평가(초기평가) 실시 일자 :
- 장애인의 배경정보, 직업평가결과는 초기면접지, 직업평가보고서, 사례회의록 등을 붙임서류로 참조

2. 장애인 및 보호자의 의견

3. 직업목표

4. 장기목표

5. 단기목표

6. 직업재활계획 수행내용

장·단기목표		기간	담당자	수행방법	수행달성여부	
					예	아니오

7. 사례회의

일시	내용	결과	참석자	비고

작 성 일 : 20 . .

서 명 : (인/서명)

(인/서명)

(인/서명)

(인/서명)

[서식Ⅴ-2] 서비스 이용계약서

서 비 스 이 용 계 약 서

○ 서비스 명 : _____

○ 서비스기간 : 20 년 월 일 ~ 20 년 월 일

○ 이용장애인 : (주민등록번호 : -)

- 주 소 :

- 연락처 :

아래 사항은 00기관과 000이용장애인(보호자)이 서비스 이용에 있어 준수하여야 할 권리와 책임에 관한 사항을 명시한 것입니다.

□ 00 기관

1. 00 기관은 이용인의 재활과 자립을 위한 최상의 서비스를 제공하기 위해 최선을 다한다.
2. 00 기관은 직업재활서비스 과정 중에 발생하는 이용장애인의 고충 및 문제를 해결하기 위해 적절한 조치를 취하는 등 이용장애인이 서비스 이용에 불편함이 없도록 최선을 다한다.
3. 00 기관은 이용장애인 및 보호자의 의견을 존중하며 이를 서비스 과정에 충분히 반영하도록 한다.
4. 00 기관은 이용종결은 이용인의 동의에 의한 서비스 운영방침에 따라 진행되며, 기관이 일방적으로 처리하지 않는다.

□ 이용인(보호자)

1. 이용인 000은(는) 기관에서 정하는 운영 및 서비스 규정에 따른 준수사항을 성실히 수행한다.
2. 이용인 000은(는) 기관의 직업재활서비스에 적극적으로 참여하고, 보호자 000은(는) 이를 적극적으로 지원한다.
3. 이용인 000은(는) 이용인의 과실 또는 부주의로 인하여 사고가 발생하였을 경우에는 이에 따른 책임을 지도록 하며 불미스러운 일이 발생하지 않도록 주의한다.

※ 본 계약은 계약일로부터 서비스 종결 시까지 유효합니다.

위와 같이 서비스 이용계약을 체결하고 준수사항을 성실히 이행할 것을 서약합니다.

20 년 월 일

이 용 인 : (인/서명)

보 호 자 : (인/서명)

기 관 장 : (인/서명)

[서식V-3] 개인정보 활용 및 제공 동의서

개 인 정 보 활 용 및 제 공 동 의 서

00기관은「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제 3조 2항에 의거하여 귀하의 개인정보를 아래의 목적으로 활용 및 제공을 위해 동의를 구하고자 합니다. 아래 내용을 충분히 숙지하신 후 원하시는 경우 장애인 본인 또는 보호자가 직접 개인정보 활용 및 제공 동의서에 서명하여 주시기 바랍니다.

활용·제공 내용
▶ 성명, 생년월일(필요 시 주민등록번호 공개), 장애유형 및 등급, 주소, 연락처, 국민기초생활보장수급여부, 종교, 가족관계, 치료·재활이력 등 초기면접 시 수집한 개인정보 ▶ 직업재활서비스 과정 상 기록된 진행사항 및 결과에 포함된 정보

활용·제공 목적
▶ 직업재활서비스 관련 전산시스템 정보 입력 ▶ 직업재활서비스 과정 상 필요한 서류 제출 ▶ 직업재활서비스관련 사례관리 및 각종 회의 자료 작성 ▶ 관계법령 등에 의하여 국가기관(한국장애인개발원 등)에 직업재활서비스 실적 및 성과 제출 ▶ 기관장이 허가한 조사연구 ▶ 유관기관의 공문 등에 의거한 재활정보기록 열람 또는 서비스 의뢰 ▶ 서비스 중복 지원 여부 조회 ▶ 외부기관 예산지원신청 등을 위한 근거자료 제출

※ 이 외 목적과 내용으로 개인정보가 활용되고 제공될 시 사전에 추가로 동의를 구함.

위 목적과 내용에 따라 00기관이 000의 개인정보를 활용하고 제공하는 것에 동의합니다.

20 년 월 일

동의자 (인/서명)

확인자 (인/서명)

※ 동의자는 이용장애인 또는 보호자 등의 법정대리인이 됩니다.

※ 확인자는 본 개인정보의 활용 및 제공을 담당하는 직원 또는 소속부서의 장이 됩니다.

Ⅵ. 직업적응훈련

1. 개념

직업적응훈련은 장애인이 실제적인 작업환경에서 적절한 행동, 가치, 태도를 발전시킬 수 있도록, 개인·사회생활, 직업준비·직업수행, 직무능력향상·직업유지 등에 대한 훈련을 통하여 도달 가능한 직업능력을 최대한 향상시킬 수 있도록 지원하는 서비스이다.

2. 목적

장애인의 직업재활계획에 따라 취업과 안정적인 직업생활을 영위할 수 있도록 개인·사회생활 적응훈련, 직업준비·직업수행 적응훈련, 직무능력향상·직업유지 적응훈련을 실시하여 장애인의 직업능력을 최대한 개발시키는데 있다.

3. 과정

1) 개별직업적응훈련계획 수립

개별직업적응훈련 계획은 직업재활계획서를 바탕으로 수립되어야 한다. 직업적응훈련계획을 수립하기 위해 직업적응훈련 담당자와 장애인, 보호자의 상담이 진행되며 직업재활계획서 중 장기목표나 단기목표 가운데 직업적응훈련에 관한 사항을 중심으로 시행방법을 구체화한다.

<기별직업적응훈련계획서 구성내용>
· 장애인의 인적사항 : 성명, 생년월일, 장애유형 및 등급
· 서비스 기간
· 직업재활계획서의 직업적응훈련 관련 사항
· 직업적응훈련 장기목표
· 직업적응훈련 단기목표
· 직업적응훈련계획 수행내용
· 사례회의 내용 및 결과
· 작업일자와 장애인, 보호자 등의 서명

2) 직업적응훈련 계획 및 실시

(1) 직업적응훈련 계획

<직업적응훈련계획서 구성내용>
· 직업적응훈련의 목적 및 목표
· 직업적응훈련 개요 : 실시기간, 훈련생 인원, 프로그램 시간표, 운영방침
· 세부 프로그램 내용 : 프로그램명, 각 프로그램별 목표, 실시내용 및 방법, 일시, 목표실적(량), 훈련생(인원수), 담당자
· 소요예산
· 평가계획

(2) 직업적응훈련 내용

① 개인·사회생활 적응 : 독립적으로 사회생활을 유지하는데 필요한 신변관리, 의사소통, 일상생활 자립, 이동능력 대인관계 등

② 직업준비·직업수행 적응훈련 : 직업인식, 탐색, 구직행동, 구직기술 등

③ 직무능력향상·직업유지 적응훈련 :직업유지를 위해 필요한 능력 및 기술 훈련

3) 직업적응훈련 평가

(1) 형성평가 : 직업적응훈련 과정 중에 실시되는 것으로 훈련생에 대한 평가와 직업적응훈련에 대한 평가가 동시에 이루어진다.

(2) 총괄평가 : 직업적응훈련 종료 시에 실시하는 훈련생 및 직업적응훈련에 대한 종합적인 평가로 직업적응훈련 계획 및 형성평가 결과와 비교·검토하여 최종으로 훈련생의 향상도와 기관의 직업적응훈련 효과성을 평가하는 것이다.

<직업적응훈련 평가서 구성내용>
· 훈련생 인원, 실시횟수, 시간 등의 프로그램 실시 개요 항목
· 세부프로그램 실시내용 및 방법 : 프로그램명, 목표달성률, 내용 및 방법, 담당자
· 프로그램 평가
· 종합평가

[서식 Ⅵ-1] 개별직업적응훈련계획서

NO		**개별직업적응훈련계획서**	담당자	(인/서명)

1. 인적사항

성 명		생년월일	
장애유형 및 등급	(급)	서비스 기간	

2. 직업재활계획서의 직업적응훈련 관련사항

3. 직업적응훈련 장기목표

4. 직업적응훈련 단기목표

5. 직업적응훈련계획 수행내용

장·단기목표		기간	담당자	내용 및 방법	목표달성여부	
					예	아니오

6. 사례회의

번호	일시	내용	결과	참석자	비고

작 성 일 : 20 . .

서 명 : (인/서명)

(인/서명)

(인/서명)

(인/서명)

[서식 Ⅵ-2] 직업적응훈련계획서

(기관) 직 업 적 응 훈 련 계 획 서

1. 목적 및 목표

2. 개 요

1) 실시기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

2) 훈련생인원 : 총 명

3) 프로그램 시간표

4) 운영방침

3. 세부프로그램

1) 프로그램명 1

목표	실시내용 및 방법	일시	목표실적(량)	대상자(인원수)	담당자

2) 프로그램명 2

목표	실시내용 및 방법	일시	목표실적(량)	대상자(인원수)	담당자

4. 소요예산

프로그램	항목	산출내역	계
계			

5. 평가계획

[서식 Ⅵ-3] 직업적응훈련프로그램평가서

(기관) 직 업 적 응 훈 련 평 가 서

프로그램명 : _____
실 시 기 간 : _____
담 당 자 : _____ (인/서명)

1. 프로그램 실시

1) 인 원 : 실인원 ____명/ 연인원 ____명 (달성률 : % / 계획- 실인원 ____명/ 연인원 ____명)

2) 실시횟수 : 총 ____회/ 총 ____시간

구분	( )월	( )월	( )월	( )월	( )월	계
횟 수						
시 간						
인 원						

3) 세부프로그램 실시내용 및 방법

프로그램명	목표달성률 % (시행/계획)	내용 및 방법	담당자	비고
	% (/)			
	% (/)			
	% (/)			
	% (/)			

2. 프로그램 평가

평가항목	평 가	비고
내용의 적합성		
실시방법의 적합성		
훈련생의 참여도 및 만족도		
예산집행		

■ 종합평가

[서식 Ⅵ-4] 직업적응훈련 프로그램 수준평가지

직업적응훈련 프로그램 수준평가지

기준	G : 독립적 수행	N : 독립적 수행불가
	S : 도움필요	/ : 해당없음

1. 개인 · 사회생활 적응훈련

구분	프로그램 내용		평 가		
			초기	중간	종결
1	신변관리	개인위생			
		의복착 · 탈의			
		개인소지품 관리			
2	가정관리	집안일 하기			
		음식준비			
		의복관리			
3	금전관리	계산하기			
		용돈관리			
		저축하기			
		급여관리			
4	기초학습	시간개념			
		수개념			
		비교/위치			
		변별			
		언어			
5	지역사회이용	대중교통이용			
		지역사회 공공시설 이용			
6	대인관계기술	자기소개			
		관계형성			
		도움요청			
7	출 퇴근	도보나 대중교통 이용한 독립적인 출근			
		출 · 퇴근 시간 준수			
8	의사소통	전화사용			
		자기주장			
		칭찬, 감사 등 감정표현			
9	성교육	성에 대한 이해			
		성희롱/성폭력 예방			
		이성교제와 결혼			
		부모의 역할			
10	여가활동	여가시설 이용			
		동아리 활동			

2. 직업준비·직업수행 적응훈련

구분	프로그램 내용		평 가		
			초기	중간	종결
1	자기인식	생애주기 이해			
		자기기호 파악			
		생애설계 및 계획			
		자기강점과 제한점 이해			
2	직업인식	직업의 개념과 가치			
		취업 및 직업생활 준비			
		급여, 4대보험 등 근무조건의 이해			
3	직업탐색	직업흥미와 적성			
		직업정보탐색			
		현장실습			
		직업선택			
4	구직행동	직업목표 설정			
		이력서 및 자기소개서 작성			
		면접준비			
5	구직기술	취업정보 습득			
		구인광고 이해와 탐색			
		취업가능한 직업조사			
6	작업습관형성	안전수칙			
		과제나 작업숙지			
		지속적인 작업수행			
		올바른 작업자세 및 태도			
		작업집중력			
		작업생산성			
		작업의 질			
		직무수행력 향상			
7	작업환경적응	작업지시 이해와 수행			
		과제 및 직무 책임			
		자발적인 작업수행			
		작업수정에 대한 수용			
		스트레스 및 충동성 조절			
		작업분위기 적응			

3. 직무능력향상 · 직업유지 적응훈련

구분	프로그램 내용		평 가		
			초기	중간	종결
1	신체능력향상	기초체력강화			
		건강관리			
		대 · 소근육 강화			
		작업유형별 신체능력조건 강화 예- 지속적으로 서거나 앉아서 하는 작업수행, 운반 · 적재 작업에필요한 체력 등			
		신체균형			
		감각기능 강화			
2	직무능력향상	조립 · 포장직무 수행능력			
		청소직무 수행능력			
		운반 · 적재직무 수행능력			
		사무직무 수행능력			
		판매직무 수행능력			
		주방보조직무 수행능력			
		간병직무 수행능력			
		이 외 모의 및 실제 작업환경에서의 담당직무 수행능력			
3	직업유지능력향상	경쟁적인 작업기준(생산성과 작업의 질) 이해			
		직업지속력 향상			
		작업환경과 직무변화의 적응			
		욕구에 대한 적절한 의사표현			
		동료와 관계형성 및 유지			
		자신의 일에 대한 만족감 형성			
		적절한 작업습관 형성			
		작업환경적응방법 준수			

구 분	일 시	평 가 사 1	평 가 사 2
초기평가		(인/서명)	(인/서명)
중간평가		(인/서명)	(인/서명)
종결평가		(인/서명)	(인/서명)

[서식 Ⅵ-5] 훈련일지

훈 련 일 지

□ 적응훈련영역 :　　□ 세부프로그램명 :

□ 훈련일시 : 20　년　월　일　요일 (　:　~　:　)

□ 훈련장소 :　　□ 담당자 :　(인/서명)

재적	명	출석	명	결석	명	지각	명	조퇴	명

훈련내용 및 방법	

훈련생 성명	관찰내용

프로그램 평가	

특이사항	출결사항 (결석자, 지각자, 조퇴자)	
	기타사항 (전달사항, 향후 계획 등)	

Ⅶ. 취업알선[취업]

1. 개념

취업알선은 구직장애인의 흥미, 직업적 욕구, 직업능력과 사업체의 직무 등을 고려하여, 직장을 알선하여 배치함으로써 일반고용, 지원고용, 보호고용, 자영업 등이 이루어지도록 지원하는 활동이다.

취업은 일반고용, 지원고용, 보호고용 등의 형태로 장애인과 사업주가 근로계약서를 작성하고 장애인 1일 이상 출근함을 의미함.

2. 목적

장애인의 욕구와 직업능력에 적합한 직업을 알선하고 배치하는 과정에서 필요한 지원을 제공하여 직업재활의 최종목표인 취업을 달성할 수 있도록 한다.

3. 내용

1) 일반고용 : 일반 노동시장의 사업체에 장애인의 직업능력과 구직욕구를 고려한 직무배치를 통해 비장애인과 통합된 고용환경에서 일을 하는 고용형태이다.

(1) 구직장애인의 특성 분석 및 구직욕구 조사

(2) 사업체 개발 : 지역사회 내 장애인이 직업을 가지고 생활할 수 있는 잠재적인 취업처를 개발하는 전문적이고 종합적인 활동 (사업체 정보 조사, 직무분석)

(3) 적합성 비교분석

<적합성 비교분석지 구성내용>
· 장애인 인적사항 : 성명, 생년월일, 장애유형 및 등급
· 사업체 기본정보 : 사업체명, 담당직무
· 직무분석 : 고용선별 요소
· 직무배치 가능성 : 사업체(요구도), 구직자(수준), 적합성
· 필요한 지원정도 및 계획
· 사례회의 결과
· 분석일자, 담당자 서명

(4) 사업체 면접 : 사업주 및 구직장애인과 면접일정을 세우고 본격적인 취업을 위한 준비를 한다.

(5) 취업 : 취업이 결정된 후 근로계약서를 작성하고 1일 이상 출근을 하는 경우 입사 전에 반드시 근로계약서를 작성해야 하며 사본을 개별화일에 보관해야 한다.

2) 지원고용 : 잠재적으로 취업이 가능한 중증장애인을 통합된 고용 현장에 배치하여 현장에서 요구하는 직무를 습득하고 적응할 수 있도록 직업재활 전문가의 지원이 이루어지고, 취업 이후에도 요구되는 지원을 지속적으로 제공하는 고용서비스이다.

(1) 지원계획수립 : 취업 과정에 있어서 부모나 가족 등의 지원은 매우 필요하다. 부모나 가족 등의 지지가 부족하거나 협조적인 태도가 아닐 때에는 취업 진입과 고용유지가 실제로 어려워질 수 있다.

(2) 현장훈련 실시 및 지원 : 반복훈련, 정적강화, 오류수정, 연쇄법, 환경조성, 자기관리

※ 지원고용의 본질적인 취지는 현장 배치 후 지원을 의미하는 것으로 '훈련'의 측면이 아닌 '배치' 후 계속 지원이 중점

고용촉진지원금과 장애인고용장려금

· 고용촉진지원금

노동시장에서 특히 취업이 어려운 취약계층의 취업을 촉진하는 것을 주된 목적으로 지원하는 제도로 고용노동부장관이 고시하는 취업지원프로그램을 이수한 취업취약계층이나 중증장애인, 여성가장 등을 상용직으로 채용할 경우 사업주에게 연간 650만원(중증장애인, 국민기초생활보장수급자의 경우 860만원)을 지원함.

· 지원요건 : 고용노동부 장관이 지정한 취업지원 프로그램을 이수하고, 고용센터 등에서 구직등록을 한 장애인

·장애인고용장려금

– 장애인고용장려금은 상시근로자의 의무고용률(2.7%)을 초과하여 장애인을 고용하는 사업주에게 지원하는 장려금

– 장려금지급단가는 중증, 경증의 장애정도와 성별, 근무기간에 따라 지급단가를 달리하고 있음.

· 지원요건 : 상시근로자의 의무고용률을 초과하여 장애인을 고용하고 고용장려금 신청기간 장애인근로자의 임금을 전액 지급 후 신청하여야 함. 최저임금 이상의 급여를 받거나 최저임금적용제외인가 근로자만 해당됨.

3) 보호고용 : 직업재활시설 등의 보호된 환경의 사업체에 일반고용이 어려운 장애인의 직업능력과 구직욕구를 고려한 직무배치를 통해 고용과 병행하여 필요한 직업재활서비스를 제공하는 고용형태

(1) 구직장애인의 특성 분석 및 구직욕구 조사

(2) 사업체 개발 : 보호고용 사업체는 직업재활시설, 다수고용사업장, 표준사업장 등이 해당 됨

(3) 적합성 비교분석

(4) 사업체 면접

(5) 취업

[서식 Ⅶ-1] 사업체정보지

NO	
작 성 일	20 년 월 일
작 성 자	(서명/인)

사 업 체 정 보 지

사업체현황	사업체명		대표자명		
	소 재 지		연락처	전화번호	
				FAX	
				홈페이지	
				담당자	
	사업자등록번호		근로자수	총 명/남: 명/여: 명	
	업종/생산품	/			

사 업 체 환 경

·편 의 시 설 - 화장실: □입식 □좌식 - 계 단: □유 □무 - 엘리베이터: □유 □무 - 경사로: □유 □무 - W/C 사용: □가능 □불가	·작업장위치:	·청결성: □청결 □보통 □불량
	·안전성: □안전 □보통 □염려	·소음도: □높음 □보통 □낮음
	·온 도: □추움 □보통 □더움	·조 명: □어두움 □보통 □밝음
	·교통편(노선 및 승하차 지점) - 지하철: - 버 스: - 통근차량: □유 □ 무	

기타(부연설명) :

장 애 인 고 용 환 경

고용주 및 동료 태도	
작업환경	
장애인 배치 직무조건	
기 타	

장 애 인 고 용 현 황 및 복 리 후 생

고용여부	□유 □무	고용형태	□간부 □사무 □생산 □기타
고용인원		장애유형	
기숙사	□유 □무	식사제공	□조식 □중식 □석식

구인(근로)조건	구인유형	□취업 □부업 □훈련	성별	남: 명 / 여: 명 / 무관: 명	
	작업내용	□주 작업: □보조작업: □직무중요도(근력,지속력,활동범위,속도,상호관계,위험요소 등):			
	구인연령		혼인관계	□미 혼 □기 혼 □무 관	
	학 력		자 격 증		
	기술 및 기능정도	□미숙련기능자 □반숙련기능자 □숙련기능자 □기타( )			
	구비서류	□이력서 □자기소개서 □성적증명서 □졸업증명서 □주민등록등본 □기타( )			
	장애유형 및 보장구	□희망장애유형: *사유: □필요보장구:			

근 무 여 건

고용형태	□상용 □일용 □시간제 상용 □시간제 일용 □기타( )		
고용기간	□정규직 □계약직 □일용직 □시간제	수습	개월
근무시간	□근무시간: : ~ : □잔업시간: : ~ : □2교대 □3교대 □연장근로시간: 주 평균 시간(주 회)		
급여조건	□월급제: 기본급 원 + 제수당 원 = 원 □일급제: 기본급 원 ( )일 = ( )원 + 제수당( )원 = ( )원 □제수당: □야근수당 □연/월차수당 □기타수당( )		
	□상여금: %	급여지급일	
퇴 직 금	□유 □무 (사 유:)	4대보험	□산재보험 □고용보험 □건강보험 □국민연금

[서식 Ⅶ-2] 직무분석지

직 무 분 석 지

NO.		작 성 자	(서명/인)
사업체명		사업주 (인사담당자)	
업체방문일	20 년 월 일	직무분석표 작성일	20 년 월 일
자료수집방법	□관찰 □면접 □설문지 □과거자료 분석결과 □체험 □기타( )		
담당직무명			
직무개요			

구분	항목	요구도								비고
		①		②		③		④		
신체능력	배근력(들기)	10kg미만	□	10-20kg미만	□	20-40kg미만	□	40kg이상	□	
	허리굽히기	1시간미만	□	1-2시간미만	□	2-4시간미만	□	4-8시간이상	□	
	의자앉기	1시간미만	□	1-2시간미만	□	2-4시간미만	□	4-8시간이상	□	
	쪼그려앉기	1시간미만	□	1-2시간미만	□	2-4시간미만	□	4-8시간이상	□	
	서기	1시간미만	□	1-2시간미만	□	2-4시간미만	□	4-8시간이상	□	
	계단오르기	1시간미만	□	1-2시간미만	□	2-4시간미만	□	4-8시간이상	□	
	보행	1시간미만	□	1-2시간미만	□	2-4시간미만	□	4-8시간이상	□	
	손가락기민성	요구되지 않음	□	연필크기 물건 집기	□	동전크기 물건 집기	□	바늘크기 물건 집기	□	
	눈손협응	요구되지 않음	□	어느 정도 요구됨	□	중요함	□	매우 중요함	□	
	양손협응	요구되지 않음	□	우세손만 사용	□	주: 우세손 보: 비우세손	□	양손 동시 사용	□	
	청력	요구되지 않음	□	보청기로 소리/신호 확인	□	보청기로 일상대화 가능	□	전화사용 및 일상대화 가능	□	
	시력	요구되지 않음	□	표지판 등 큰 글씨 확인	□	상품설명 같은 작은 글씨 확인	□	전자부품 등 세밀한 글씨 확인	□	
인지	지식이해	요구되지 않음	□	언어지시, 모델링 후 견본 제시	□	언어지시와 함께 모델링	□	언어지시 만으로 이해	□	
	쓰기	요구되지 않음	□	1~2단어 받아 쓰기	□	3~4단어 받아 쓰기	□	편지 등 작문하기	□	
	읽기	요구되지 않음	□	1~2단어 읽고 이해	□	단문 읽고 이해	□	설명서 등의 장문 읽고 이해	□	
	수 세기	요구되지 않음	□	1~10까지 세기	□	1~100까지 세기	□	100이상 세기	□	
	수리능력	요구되지 않음	□	수 세기	□	덧셈·뺄셈 가능	□	사칙연산 가능	□	
	금전관리기술	요구되지 않음	□	화폐종류 인지 가능	□	거스름 돈 주고 받기	□	금전관리 계획 및 실행	□	
	시간개념	요구되지 않음	□	시계보기 가능	□	시간에 맞춰 자신이 수행할 일을 확인	□	시간계획 및 배분	□	
	지속력	2시간미만	□	2~3시간미만	□	3~4시간미만	□	4시간이상	□	

작업수행	작업속도	느린 속도 수용 가능함	□	보통의 꾸준한 작업속도가 요구됨	□	종종 빠른 작업속도가 요구됨	□	지속적으로 빠른 작업속도가 요구됨	□	
	작업주도성	요구되지 않음	□	자신의 직무를 스스로 할 수 있어야 함	□	자발적으로 하는 것이 도움이 됨	□	직원이 다음과제를 지시하거나 단서를 제공할 수 있음	□	
	업무의 순차적 수행	한가지 업무	□	2~3가지 업무의 순차적 수행이 요구됨	□	4~6가지 업무의 순차적 수행이 요구됨	□	7가지 이상 업무의 순차적 수행이 요구됨	□	
	일과상의 변화	변화없음	□	하루에 2~3회 변화	□	하루에 4~6회 변화	□	하루에 7회이상 변화	□	
변별력	크기변별	매우 낮음	□	낮음	□	높음	□	매우 높음	□	
	형태변별	매우 낮음	□	낮음	□	높음	□	매우 높음	□	
	색변별	매우 낮음	□	낮음	□	높음	□	매우 높음	□	
사회성	개인용모	중요하지 않음	□	청결만 요구	□	청결/단정한 복장	□	청결/단정한 복장과 외모	□	
	표현언어	요구되지 않음	□	1단어 표현	□	2~3단어 조합의 단문 표현	□	정확한 문장 표현	□	
	수용언어	요구되지 않음	□	1단어 수용	□	2~3단어 조합의 단문 수용	□	긴 문장 수용	□	

담당직무 공정분석

순번	수 행 과 정	사용공구/ 도구/자재	작업요구수준 (필요기능/작업량/작업속도/무게 등)
1			
2			
3			
4			
5			

★ 직무수행 과정별 사진 첨부

직무수행 시 유의사항	
종합 소견	

[서식 Ⅶ-3] 적합성비교분석지

적 합 성 비 교 분 석 지

NO-

성 명		생년월일		장애유형 및 등급	
사업체명		담당직무			

직무분석			직무배치 가능성			필요한 지원정도 및 계획
구분	순번	고용선별 요소	사업체	구직자	적합성 (좋음:G/ 나쁨:P/ 지원필요:SN)	
고용환경	1	사업체 환경				
	2	고용주 및 동료태도				
	3	직무조건				
	4	작업환경				
	5	구인조건				
신체능력	6	배근력(들기)				
	7	허리굽히기				
	8	의자 앉기				
	9	쪼그려 앉기				
	10	서기				
	11	계단오르기				
	12	보행				
	13	손가락 기민성				
	14	눈손 협응				
	15	양손 협응				
	16	청력				
	17	시력				
인지	18	지시이해				
	19	쓰기				
	20	읽기				
	21	수 세기				
	22	수리능력				
	23	금전관리기술				
	24	시간개념				
작업수행	25	지속력				
	26	작업속도				
	27	업무의 순차적 수행				
	28	일과상의 변화				
변별력	29	크기변별				
	30	형태변별				
	31	색변별				
사회성	32	개인용모				
	33	표현언어				
	34	수용언어				
사례회의 결과						

분석일: 20 . .

담당자: (인/서명)

[서식 Ⅶ-4] 취업알선대장

취 업 알 선 대 장

NO	취업알선 일자	구직장애인 성 명	생년월일	성별	장애유형 및 등급	희망직종	연락처	사업체명	구인직무	구인담당자	연락처	취업담당자	취업확정일	퇴사일

[서식 Ⅶ-5] 표준근로계약서

표 준 근 로 계 약 서

_____(이하 “갑”이라 함)과(와) _____(이하 “을”이라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 : 년 월 일부터 ~ 년 월 일까지

2. 근 무 장 소 :

3. 업무의 내용 :

4. 근로시간 : ___시___분부터 ___시___분까지 (휴게시간 : 시 분 ~ 시 분)

5. 근무일/휴일 : 매주 ____일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 ____요일

6. 임 금

- 시간(일, 월)급 : _____원
- 상여금 : 없음 ( ), 있음 ( ) _____원
- 기타급여(제수당 등) : 없음 ( ), 있음 ( )
  - _____원, _____원
  - _____원, _____원
- 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) ____일(휴일의 경우는 전일 지급)
- 지급방법 : 을에게 직접지급( ), 예금통장에 입금( )

7. 기 타

- 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법에 의함

년 월 일

(갑) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (인/서명)

(을) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (인/서명)

Ⅷ 취업 후 적응지원

1. 개념

장애인이 취업된 이후 장애인, 사업주나 동료, 가족 등을 대상으로 직장 내 다양한 문제들에 대해 적절히 대처할 수 있도록 지원하는 서비스로 취업장애인의 고용안정 및 만족스러운 직장생활 유지를 도모하게 한다.

2. 목적

취업장애인이 직장생활에서 겪게 되는 여러 가지 문제를 해결하기 위해 장애인, 가족, 사업주 등을 대상으로 직무수행, 사회·심리적 관계, 직장환경 등의 측면에서 필요한 사항을 지원하여 취업장애인이 만족스러운 직장생활을 유지할 수 있도록 한다.

3. 내용

1) 취업 후 적응지원 계획 : 취업장애인이 겪는 직장생활의 부적응 문제에 대한 정보들을 수집하고 진단하여 문제를 해결하기 위한 전략을 수립해야 한다.

2) 취업 후 적응지원 실시

(1) 취업 후 적응지원 내용 : 직무지원, 직장생활적응지원, 가족지원, 사업체지원

3) 취업 후 적응지원 기록

· 취업장애인의 인적사항 : 성명, 생년월일, 장애유형 및 등급, 연락처

· 취업일, 사업체명, 직무내용, 사업체 연락처

· 적응지원 실시내용 : 일자, 방법, 대상, 목적, 내용, 담당자

[서식 Ⅷ-1] 취업 후 적응지원 기록지

취업후적응지원기록지

NO:

1. 취업장애인

성 명		생년월일		장애유형 및 등급		(급)	취업일	
사업체명				연락처	장애인			
직무내용					사업체			

2. 적응지원 내용

일자	방법 1.전화 2.내관 3.방문 4.간담회 5.기타	대상 1.취업장애인 2.부모 등 가족 3.사업주 및 동료 4.기타	목 적 1.직무지원 2.직장생활적응 3.가족지원 4.사업체지원 5.기타	내 용	담당자
/					(인/서명)
/					(인/서명)
/					(인/서명)
/					(인/서명)
/					(인/서명)
/					(인/서명)
/					(인/서명)
/					(인/서명)
/					(인/서명)

Ⅸ. 종결

1. 개념

직업재활서비스 이용 목표 달성, 타 기관 의뢰, 특별한 사유 등으로 인하여 기관의 서비스를 더 이상 받을 필요가 없거나 받을 수 없어 직업재활 서비스가 종료되는 것을 의미한다.

2. 목적

이용자가 접수 이후 어떤 과정을 거쳐 어떻게 서비스를 받아오다가 종료되는 지에 대한 직업재활서비스 사례를 관리하고 기관의 직업재활서비스 성과를 분석하여 향후 직업재활서비스의 효과성과 책무성을 높인다.

3. 내용

1) 종결의 구분과 사유

(1) 종결 - 직업재활계획수립 이전 종결

(2) 종결 - 직업재활계획수립 이후부터 취업알선 서비스 과정 동안의 종결

(3) 종결 - 취업 이후 종결

<종결기록지 구성내용>
· 장애인의 인적사항 : 성명, 생년월일, 장애인 유형 및 장애등급, 성별
· 종결일자, 서비스 기간, 서비스 내용
· 종결유형 및 사유
· 장애인, 보호자, 담당자의 의견
· 작성일자
· 장애인 및 담당자의 서명

[서식 IX-1] 종결기록지

종 결 기 록 지

NO-

1. 기본 사항

성 명		생년월일	
장애유형 및 등급	(급)	성별	
종결일자		서비스 기간	
		서비스 내용	

2. 종결유형 및 사유

종결유형			종결사유	종결사유 체크(v)	비고
종결 (20)	성공	20.1.1	직업평가서비스만을 의뢰받아 직업평가를 실시한 후 평가보고서를 발송한 경우		
	불완전	20.2.1	직업상담 후 적격성 결정 사례회의 결과 기관의 직업재활서비스 대상자로 적합하지 않다고 결정된 경우		
		20.2.2	직업상담 후 적격성 결정 사례회의 결과 장애인이 희망하는 직업재활서비스가 기관 내에 개설되어 있지 않은 경우		
		20.2.3	직업평가 후 적격성 결정 사례회의 결과 기관의 직업재활서비스 대상자로 적합하지 않다고 결정된 경우		
		20.2.4	직업평가 후 적격성 결정 사례회의 결과 장애인이 희망하는 직업재활서비스가 기관 내에 개설되어 있지 않은 경우		
		20.2.5	직업재활서비스 대상자로 적합하다고 결정되었으나 직업재활계획수립 전 본인이 거절 또는 포기한 경우		
		20.2.6	직업재활서비스 대상자로 적합하다고 결정된 후 직업재활계획수립 과정에서 문제가 발생한 경우 (사망, 거주지 이전, 연락두절 등)		
	타기관 의뢰	20.3.1	직업상담 및 직업평가 결과에 따라 장애인에게 적합한 서비스를 제공할 수 있는 타 기관으로 의뢰한 경우		
종결 (22)	성공	22.1.1	직업적응훈련을 의뢰받아 계획된 기간의 훈련이 종료된 경우		
	불완전	22.2.1	직업재활계획을 수립하였지만 서비스 이용 전 장애인이 서비스 이용을 거절 또는 포기한 경우		
		22.2.2	직업적응훈련 기간 중에 장애인이 서비스 이용을 거절 또는 포기한 경우		
		22.2.3	취업알선 서비스를 기다리는 동안 타 기관 알선서비스를 이용하여 취업을 한 경우		
		22.2.4	취업알선 기간 중에 장애인이 서비스를 거절 또는 포기하는 경우		
		22.2.5	서비스 이용 전, 서비스 이용 중에 서비스를 이용하기 어려운 문제가 발생한 경우 (사망, 거주지 이전, 문제행동, 연락두절 등)		
	타기관 의뢰	22.3.1	직업적응훈련 및 취업알선 기간 중에 장애인의 요청에 따라 타 기관에 의뢰한 경우		
종결 (24)	성공	24.1.1	안정적으로 고용상태를 유지하여 취업 후 적응지원이 필요하지 않다고 결정된 경우		
	불완전	24.2.1	장애인근로자 또는 사업체(주)가 취업 후 적응지원을 원하지 않은 경우		
		24.2.2	퇴사한 후 장애인이 직업재활서비스 이용을 원하지 않을 경우		
		24.2.3	취업 이후 서비스를 이용하기 어려운 문제가 발생한 경우 (사망, 거주지 이전, 연락두절 등)		
	타기관 의뢰	24.3.1	장애인의 요청에 따라 취업 후 적응지원 또는 퇴사 후 재서비스를 타 기관에 의뢰한 경우		

3. 의견

장애인/보호자	
담당자	

작성일자: 20 . .
장애인/보호자: (인/서명)
담 당 자: (인/서명)

팀스터디 13-21

미술치료(감정다루기, 빗속의 나)

팀 명	남동사회복귀시설
일 시	2013년 7월 17일 17:00~18:30
발표자	장성진
장 소	남동사회복귀시설 상담실

남동장애인종합복지관

1. 미술치료

: 심리 치료의 일종으로 미술 활동을 통해 감정이나 내면세계를 표현하고 기분의 이완과 감정적 스트레스를 완화시키는 방법이다. 말로써 표현하기 힘든 느낌, 생각들을 미술 활동을 통해 표현하여 안도감과 감정의 정화를 경험하게 하고 내면의 마음을 돌아볼 수 있도록 하며 자아 성장을 촉진시키는 치료법이다.

2. 정신장애인 대상의 미술치료 활용

: 정신장애인 대상의 미술치료 활용은, 정신장애인들의 병리적인 측면을 확인하기 위한 것이 아니라 자신의 생각과 감정에 대해 표현하기 어려운 정신장애인들의 특성에 맞추어 자신들의 생각을 그림을 통해 표현하고 말로서 설명하게 함으로서 스스로 자신의 감정과 생각을 자각할 수 있도록 하는데 있다.

3. 감정다루기

① 하나의 종이를 8칸으로 나누어 당일 아침부터 현재까지의 감정을 4가지 그림으로 표현하고(위 쪽) 그림 밑 칸에 글로 나타낸다.

② 4가지 감정 중 가장 부정적인 감정을 골라 긍정적인 감정으로 바꾸어 그림을 변화시키고 그것에 대해 전과 후의 감정 표현한다.

→ 원하지 않더라도 부정적인 감정을 그림으로 바꾸면 감정이 긍정적으로 변화될 수 있다.

4. 빗속의 나(Person In The Rain; PITR)

① 사람: 피검사자의 자화상

→ 대부분의 피검사자들이 자기 자신을 떠올리면서 그림을 그리며, 혹은 자기가 내심 동경하는 이상형을 그리곤 한다.

따라서 종이에 그려진 사람의 선 굵기나 위치, 크기 등은 피검사자의 자존감을 나타낸다.

종이 한가운데에 중앙에 굵은 선으로 큼직하게 그린 사람일수록 자존감이 높으며, 종이 구석에 희미한 선으로 작게 그린 사람일수록 그 반대이다.

② 신체의 강조: 부분적인 신체의 강조는 그 부분의 기능에 대한 상징적 의미

→ 머리 부위를 강조하고 있는 경우에는 머리가 아프거나 뇌파에 이상이 있음을 나타내는 것이며, 눈을 강조하고 있는 경우에는 지나치게 경계를 나타내는 경우가 많다.

그러나 그린 사람의 실제 신체모습을 표현하는 경우도 많으므로 반드시 확인을 해보아야 하고, 그림에서 과장되거나 강조되는 부분은 의미 있게 다루어야 한다.

③ 신체의 생략: 부분적인 신체의 생략은 그 신체 부위와 관련된 기능의 부정, 거부와 그 부분에 대한 불안을 의미

→ 눈동자의 동체가 생략되어 있다면 굳어 있는 성격을 나타내는 것이며, 손이 생략되어 있다면 부적응이 크다는 것을 나타내는 것이며, 발이 생략되어 있다면 자신에 대한 통

제가 결여되어 있음을 나타내는 것이다.

④ 사람의 행동: 사람의 에너지

→ 걷고 있거나 뛰거나 움직임이 있는 활동성의 표현은 내적 에너지나 활력이 넘치는 상태이지만, 어딘가에 기대어 있거나, 누워 있거나, 자고 있다면 에너지가 고갈되고 심신이 피곤한 상태일 가능성이 크다.

⑤ 사람의 크기: 자아의 강도

→ 사람이 크게 표현이 되어 있다면 자아가 강한 상태로 내면에 힘이 있는 편이지만, 사람이 작게 표현이 되어 있다면 자아가 약한 상태로 내면에 힘이 약화된 편이라고 볼 수 있다.

⑥ 비: 비는 외부적 곤경이나 스트레스 환경을 뜻하며, 스트레스를 받을 일이 생겼을 때 피검사자가 고통을 느끼는 정도

→ 간단히 말해서 비의 양이 많으면 스트레스를 많이 느끼고, 비의 양이 적으면 스트레스를 적게 느낀다는 것이다.

EX) 비가 보슬보슬 내린다 = 스트레스 정도가 약하다.

폭풍우가 몰려온다. 비가 심하게 내린다 = 스트레스 정도가 심하다.

⑦ 비와 연관된 다른 것: 스트레스를 강하게 느끼는 것을 반영

→ 먹구름이나 바람을 나타내는 이미지, 혹은 빗물이 고인 웅덩이 등이 흔한 예이다.
웅덩이, 번개, 천둥 등은 스트레스 정도가 심함을 나타낸다.

⑧ 보호장비 : 피검사자가 스트레스를 극복하는 방법에 대한 인식

→ 비를 막을 수 있는 보호장비, 즉 우산이나 장화나 우비 등을 그린다는 것은 피검사자가 스트레스를 극복하는 방법을 알고 있다는 것을 의미한다.
비를 피할 수 있는 곳에 있다면 스트레스를 간접적으로 잘 대처하고 있는 경우를 의미하고, 반대로 보호장비를 아무것도 그리지 않는 사람은 스트레스를 어떻게 극복해야 하는지 구체적인 방법을 전혀 모르고 있는 것을 뜻한다.

⑨ 표정: 스트레스를 받을 일이 생겼을 때 피검사자의 태도

→ 빗속에 있는 사람의 표정은 피검사자가 스트레스를 받을 일이 생겼을 때의 태도를 알려준다.
웃고 있으면 스트레스를 받을 일에도 좌절하지 않고 개의치 않아한다는 것이며, 찡그리고 있으면 스트레스를 받을 일에 쉽게 좌절하고 부정적인 생각에 사로잡히는 것이다.

⑩ 사람의 방향 : 스트레스를 받을 일이 생겼을 때 피검사자의 도전적 태도

→ 사람을 정면으로 그리면 스트레스의 원인을 직접 처리하려고 하는 것이며, 사람을 측면 혹은 뒷모습으로 그리면 스트레스를 받을 때 이를 회피하는 것이다.

⑪ 질문

Q. 이 사람은 무엇을 하고 있나요?
Q. 이 사람은 몇 살이예요?
Q. 이 사람을 보면 누가 생각나나요?
Q. 이 사람의 현재 기분이 어떨 것 같나요?

Q. 이 사람에게 필요한 것은 무엇일까요?
위 질문들을 통해 스트레스를 받게 된 배경이나 원인을 살펴보고, 스트레스에 대한 이야기를 나눈다.
또한, 이러한 스트레스를 해결하기 위한 방법이나 자원이 있는지, 그렇다면 그것이 얼마나 내담자에게 도움이 될지, 생각했던 방법 이외의 대처자원이 있는지 찾아본다.
대처 자원을 생각했다면 일상생활에서 활용할 수 있도록 한다.

팀스터디 13-22

정신장애인의 사례관리

팀 명	남동사회복귀시설 그루터기
일 시	2013년 12월 19일 목요일
발표자	김진애, 장성진, 정진옥, 황수빈, 송현식
장 소	그루터기 상담실

남동장애인종합복지관

정신장애인의 사례관리

Ⅰ. 사례 관리의 이해

1. 사례관리에 대한 다양한 이해

현재 한국의 사회복지는 전문성에 대한 회의나 전달체계의 문제를 해결하기 위한 종합적 해법으로써, 사례관리에 대한 기대는 그야말로 폭발적이라 할 수 있다. 그러나 사례관리의 개념 및 수행방식에 대해서는 다양한 이해가 혼재해 있다. 즉, '사례관리'라는 단어를 접하기 전에 사회복지 실천현장에서는 이미 클라이언트를 지칭하는 '사례'라는 단어와 사업을 운영하고 조직화하는 방식으로서의 '관리'라는 단어를 사용해왔다. 따라서 '사례관리'라는 단어는 실천현장의 익숙한 단어이며, 이미 해왔던 일이라는 가정과 해석이 '사례관리'에 대한 접근에 많은 영향을 미치는 것으로 보인다. 즉 '사례관리'를 이해하는 방식은 '사례를 관리하는 것'이므로, 특정사업(프로그램) 참여자에 대한 개별접촉을 통하여 그 사업에 좀 더 잘 참여할 수 있도록 고충상담을 하는 고객관리, "집단을 중심으로 제공되는 서비스 방식이 아닌 개별적 상담을 통해 제공되는 서비스 혹은 개별적 접근", "특정서비스, 혹은 단순서비스 대상자가 아닌 다양한 서비스를 필요로 한다는 의미"로 이해되기도 한다. 더구나 '사례'라는 단어에서 관련한 기록을 연상하여, "사례에 대한 기록 관리를 철저히 하는 것"으로 인식하기도 한다. 이러한 오해 혹은 해석의 차이는 '사례관리'에 대한 학문적, 체계적 접근보다는 '사례'와 '관리'의 조합으로 이루어진 용어의 의미에만 근거를 둔 탓이기도 하며, '사례관리'가 진화해온 경로를 보여주는 것이기도 하다.

즉, 사례관리는 제공자 중심의 서비스 전달방식을 개선하여 서비스의 통합성을 도모하기 위한 새로운 접근이라는 시각에서. 사회복지의 역사를 통해 그 경험적 근거를 찾을 수 있는, "새 옷을 입고 있는 오래된 사회사업"(Moore,1990)이라는 주장에 이르기까지 다양한 시각이 존재한다. 이는 '사례관리'가 다양한 영역에서, 다양한 목적으로, 그 초점을 달리해왔을 뿐만 아니라 case, care, service+management, coordination, navigation 등의 용어는 다양한 복지 환경적 맥락에서, 대상의 특성이나 사업목적에 따라 그 의미를 좀 더 잘 살릴 수 있는 용어를 선택해 온 결과라 할 수 있다. 이렇듯 '사례관리'에 대한 혼란은 그 실체나 핵심을 파악하기 용이하지 않은 '사례관리'의 역사와도 밀접한 관련을 가지고 있다. 이러한 혼란에도 불구하고 서비스의 통합성을 확보하기 위한 노력이라는 의미에 초점을 두고 정신보건영역 사례관리의 전개와 현황을 살펴보고자 한다.

2. 정신보건영역에서의 사례관리 등장배경

20세기에 들어서서 장애인의 인권 및 치료권 확보를 위한 다양한 시민운동에 힘입어 1960년대부터 장애, 정신장애, 노인, 아동에 대한 탈 수 용화 움직임이 시작되었다. 그러나 탈시설화 이후 지역사회에서의 대안적 서비스의 부족 혹은 서비스간의 중복이나 분절을 조정할 수 있는 체계가 결여된, 단편적인 서비스 체계는 만성정신장애인의 삶의 질을 위협하거나 노숙 정신장애인을 양산하는 문제를 야기하게 되었다. 이러한 문제를 개선하

기 위해 포괄적인 보호 체계를 구축하고 적절한 치료와 서비스를 보장하기 위한 방안으로 사례관리가 등장하게 되었다는 것이 일반적인 등장배경에 대한 설명이다.

즉, 사례관리는 수용보호가 불필요한 사람을 구분해내고, 이들에 대한 시설이 아닌 지역사회에서의 대안적 치료방법이나 서비스를 개발하고, 사례관리자라는 전문직과의 일대일 관계를 통해 재발·재입원을 방지하고 독립생활에 필요한, 개별화된 서비스를 제공한다, 특히 개인의 삶의 상황 및 욕구에 맞는 적절한 서비스를 제공하고, 정신장애인의 의료적 욕구뿐만 아니라 다양한 삶의 욕구를 충족하기 위한, 서비스의 포괄성과 통합성을 확보하기 위한 방안으로 널리 받아들여지고 있다.

그 결과 사례관리는 정신장애인의 지역사회 생존율을 높이고, 재입원을 예방하고, 삶의 질을 향상시킨다는 연구결과 및 적극적인 사례관리를 통하여 정신장애인의 일상생활 및 사회적 기능향상, 입원치료비 등 정신보건 관련 비용 감소에도 영향을 미치는 것으로 보고되고 있다.

한편 정신보건 영역에서의 사례관리는 초기에 만성정신장애인에 초점화되다가 최근에는 다양한 정신건강상의 문제나 욕구를 가진 대상층으로 확대 적용되고 있다. 즉 중증 만성정신 질환자가 아닌 초발정신질환자, 우울장애를 가진 인구집단, 자살생존자나 자살 고위험군에 대한 사례관리 등 정신건강상의 다양한 문제영역으로 그 대상범위가 확대되고 있다. 그럼에도 불구하고 사례관리라고 하는 포괄적인 서비스의 제공, 다양한 삶의 욕구 충족을 위해서 서비스의 통합성을 필요로 하는 인구집단은 여전히 만성정신장애인이 주축이되고 있다는 점에서 만성정신장애인에 초점을 두고 살펴보고자 한다.

3. 정신장애인 사례관리의 필요성

정신장애인이 '환자'가 아닌, 정신질환이라는 특수한 욕구를 가진 '사람'이라는 것에 초점을 둘 때 사례관리의 필요성이 더욱 부각된다. 즉, 병원 등 시설보호가 아닌 지역사회 보호를 위해서, 또한 지역사회에서의 단순한 생존이 아닌 사회통합 및 질적인 삶을 위해서는 '환자로서의 삶'이 아닌, 정신의료라는 특수한 욕구를 가진 '인간으로서의 삶'에 관심을 가질 때 사례관리가 더욱 강조될 것이다.

대개의 정신질환자들은 정산과적 치료나 재활서비스를 제외하고도 주거나 일상생활을 유지하기 위한 욕구, 여가나 사회적 관계를 맺고 유지하고자 하는 욕구, 교육 및 직업의 욕구, 정신장애인이라는 이유로 받게 되는 사회적 차별이나 불이익에 대한 법적 옹호 등, 다양한 삶의 국면에서 도움과 지지가 필요하다는 것을 의미한다. 이러한 광범위한 욕구를 충족시키기 위해서는 다양한 조직에 의한 다차원적인 개입이, 포괄적이고 통합적으로 제공될 필요가 있다. 그러나 대개의 서비스제공 조직들은 서로 다른 서비스 제공 원칙이나 서비스의 적용 방식의 차이로 인해 정신장애인의 개별화된 욕구를 충족시키는데 실패할 가능성이 높다. 또한 특정 지역사회가 정신장애인을 위한 서비스나 자원이 지속적으로 결핍되어 있거나 혹은 비효율적 방식으로 제공하면, 결과적으로 정신장애인에게 미충족 욕구가 발생하게 된다. 더구나 정신장애인들은 다양한 '서비스의 정글'에서 자신에게 필요한 서비스를 찾고, 접근하기 위한 기술이 부족하거나, 접근에 필요한 자원이 결여되어 있는 경우가 많이 있다.

따라서 지역사회 자원이 다양하고 충분하다 하더라도 필요한 서비스를 받지 못할 가능성이 높다. 이러한 문제를 해결하기 위해 사례관리를 주요한 접근방법으로 하는 사례관리기관 혹은 사례관리서비스를 제공하는 사례관리자가 필요하다. 이러한 이유로, 많은 국가의 지여사회정신보건정책에서 정신질환자의 삶의 질 향상, 사회통합 등이 주요한 정책목표가 되고 있으며, 이를 달성할 수 있는 수단이자 서비스 제공방식으로써의 사례관리가 강조되고 있다.

Ⅱ. 이론적 배경

1. 정신보건영역 사례관리 실천모형

사례관리 실천모형은 정신보건영역에서 사례관리가 도입된 이래 지속적으로 활발히 연구가 이루어지고 있다. 그러나 사례관리의 개념, 적용영역, 목정 등에 따라 다양하게 시도되고 있는 것을 단일한 구분기분을 적용하여 분류한다는 것은 어려움이 있다. 정신보건 영역에서 적용되고 있는 사례관리 모형의 대표적인 분류 방식이며, 비교적 광범한 합의에 이를 주요 모델을 소개하면 다음과 같다.

1) 중개사례관리모형(Broker model)

· 사례관리 등장 초기에 개발된 모형
· 정신병원에서 퇴원한 중증정신질환자가 지역사회에서 생존하는데 필요한 다양한 자원을 연결 또는 조정하는 데 초점을 두고 있음
· 사례관리 대상자가 많으나 사례{관리자가 적은 사업모형에서 주로 채택함. 따라서 위기 상황에 대처하기에 급급하고 욕구 충족 및 목표달성을 위한 포괄적 개입활동에 어려움이 있을 수 있음.
· 또한 서비스연계만을 강조하고 서비스제공과정에서의 적절한 임상적 기술의 적용에는 한계가 있었음.
· 중개 모형이 성공하기 위해서는 사례관리대상자의 기능수준이 비교적 높아야 하며, 필요한 지역사회자원이 충분하고 자원연계방식이 제도화되어 있는 등 서비스의 통합성이 높아야 함.

2) 임상사례관리모형

· 중개 모형이 임상적인 서비스를 충분히 제공하지 못하는 단점을 보완하기 위한 모델임
· 클라이언트에게 필요한 심리교육, 심리치료를 포함한 임상 치료적 서비스를 사례관리자가 자원연계와 함께 병행 제공하는 것
· 이 모델이 성공하기 위해서는 적정 사례가 할당되어야 하며, 사례관리자의 치료적 기능을 위한 훈련이 요구됨

3) 적극적 지역사회 치료 모형(Assertive Community Treatment Model)

· 1970년대 후반, 중개모형과 임상모델의 한계에 대한 대안으로 등장
· 다학제팀접근을 중심으로 클라이언트에게 필요한 대부분의 서비스를 포괄적으로 제공하는 모형
· 비교적 비용이 많이 들지만 재발방지와 입원기간감소 등 클라이언트의 재활에 가장 효과적인 모형으로 강조됨

4) 집중사례관리모형

· 표준적인 사례관리서비스를 집중화한 모형으로 정신의료서비스를 보다 빈번히 이용하는 만성정신장애인에게 필요한 모형
· ACT와 유사하나 팀접근을 활용하지 않는다는 차별성을 가짐.

5) 정신재활 모형

· 1970년대 말 도입
· 만성정신장애인의 지역사회 생활유지와 개인적인 치료 및 재활 목표 달성에 초점을 둠. 클라이언트의 일상생활을 위한 사회기술훈련과 습득에 초점을 두는 모형

6) 강점모형

· 가장 나중에 전개된 모형으로 클라이언트의 문제나 병리가 아닌 강점이나 잠재력에 초점을 두고 이의 활용 및 확장에 관심을 두는 모델
· 정신장애인의 지역사회통합을 위해 자신의 잠재력을 활용하여 지역사회자원 획득 능력, 자원을 활용하는 능력을 강화하는데 초점을 둠,
· 병리에 초점을 두고 있는 전통적인 정신보건 환경이나 문화적 상황에서 강점모형이 적용되는 데에 한계가 있으나 재입원율 감소, 목표성취, 만족감, 삶의 질 향상에 긍정적이라고 보고됨.

Ⅲ. 사례관리의 실제

정신보건 영역에서 사례관리를 실천한다는 것은 주요과정별로 어떠한 과업을 수행해야 하는 지, 특히 정신질환이라는 특수한 욕구를 가진 사례관리 대상자를 위한 접근 시 어떠한 노역을 더 기울여야하는지를 포함한다, 여기서는 주요과정별로 국내 정신보건 사업

의 현황 및 관련사업 안내를 제시하여 현장에서 실제 어떻게 적용되는지를 살펴보고자 한다.

1. 강점관점 및 생태체계적 관점 적용하기

어떠한 관점을 적용하는가는 실천방법과 활용하고자 하는 기술의 선택에 많은 영향을 준다. 즉 정신질환을 앓고 있는 사람들과 그 가족을 돕기 위한 실천에 앞서, 사례관리자는 자신이 어떤 관점을 가지고 이들을 이해하고 환경과의 관계성을 탐색할 것인가를 선택해야 할 것이다. 즉 생태체계관점이나 강점관점은 인간을 역기능적인 상태로만 이해하는 것이 아니라 증상으로 고통 받고 있는 사람과 그 가족과 사회망 각각의 시각에서 시간의 흐름과 변화하는 요구에 따라 그들이 겪게 되는 신체적, 심리적, 사회적 도전을 극복하기 위한 과정임을 인식하도록 하는데 도움이 된다. 가족에 대한 이해도, 과거의 질병을 유발 또는 악화시키는 요인이 아닌, 협력자로서 존중하고 만성질환을 앓는 환자 못지않은 도움과 지지를 필요로 한다는 것에 초점을 두게 한다. 또한 정신질환은 죽음이 주는 상실 못지않고 가족에게 다양한 측면의 깊은 상실감을 주며, 가족의 보호부담을 많이 유발하는 만성적 질환이다. 만성질환을 앓고 있는 사람은 돌보는 가족들에게 과거의 이미지, 과거의 역할을 제대로 수행할 수 없다는 죽음 못지않은 깊은 상실감을 준다. 그러나 생태체계 관점에서 “질환을 앓는다는 경험”을 이해하려는 노력은 ‘질환’이라는 도전을 좀 더 인간적인 방식으로 극복할 수 있도록 도와준다. 아울러 정신장애인 당사자도 병리나 취약성의 희생자가 아니라 사회적 편견이나 억압, 극도로 혼란스러운 상황에서 살아남은 생존자로 인식하게 한다. 따라서 정신장애인이 가지고 있는 증상을 없애거나 완화시키는 데만 초점을 두지 않고, 증상 자체를 오히려 사회적인 도움을 요청하는 신호로 받아들이고, 증상이외의 건강한 부분에 대한 강조를 통해 좀 더 질적인 삶이 되도록 지원해야 할 것이다. 즉 클라이언트를 독특한 존재로, 다양성을 인정하고 존중하며, 클라이언트의 결점보다는 강점에 초점을 두어 가능한 모든 자원을 활용하여 역량을 실현해 나가도록 도울 것을 강조한다.

한편 Walsh는 독립적이고 다른 사람의 도움을 필요로 하지 않는 삶이 될 수 있는 탄력성을 강화하는 것이 아니라 다른 사람의 도움도 받아들일 수 있고 도움을 줄 수도 있는, 더불어 살아갈 수 있을 정도로 삶과 사회에 대한 탄력성을 가질 수 있도록 해야 한다고 강조하고 있다. 즉, 강점관점이나 생태체계적 관점, 회복관점 등 새로운 패러다임의 공통점들은 정신장애인을 더 이상 희생자가 아닌 생존자, 서비스 이용자가 아닌 소비자임을 강조하고 있다.

2. 사례관리과정별 핵심과업

1) 대상자 선정

2) 초기 상담 및 동의 확보

3) 사정(assessment)

4) 개별화된 계획(Individualized Service Plan) 수립하기

5) 수행

6) 점검 및 조성
7) 평가 및 종결

Ⅳ. 현황과 과제

현대사회에서 정신보건서비스의 비중은 점차 커져가고 있으며, 이와 함께 정신보건서비스에 대한 비용효과, 유용성에 대한 객관적 검증 요구가 점차 증가하고 있다. 그러나 정신보건 서비스는 단기간에 그 효과를 검증해 내기 어려운 점, 인간의 변화를 수량화하기 어렵다는 특성을 가진다, 정신보건 서비스가 갖는 기본적인 특성상 이러한 사회적 요구에 부응하지 못하고 있는 것도 현실이다. 특히 사례관리는 만성정신장애인의 장기입원이라는 과도한 의료비 지출절감이라는 분명한 재정성과 목표를 가지고 있다고 해도 과언이 아니다. 따라서 정신장애인의 삶의 질 향상이라는 추상적 목표 안에 담겨있는 "더 많은 서비스"제공과 재정절감을 위한 서비스의 비용효과, 서비스의 통제, 즉 "더 적은 서비스"는 새로운 딜레마가 될 수 있다. 이를 위해서 치료 혹은 서비스 비용이라는 사회적 비용에 대한고려는 성과관리에 좀 더 많은 관심을 기울여야 함을 의미한다. 이를 위해서는 국가, 지방정부의 정신보건 정책에 대한 재조명, 해당기관이 이러한 정책목표와 연계한 사업을 전개하고 있는지에 대한 점검, 정책목표를 달성하는 데 필요한 인적자원의 전문성 함양 등이 지속적인 과제가 될 것이다.

아울러 만성정신장애인에 대한 사례관리는 현재 주요 지역사회 정신보건 인프라(예, 정신보건센터나 사회복귀시설)가 담당하고 있는 비중은 미미한 수준이며, 다양한 복지전달체계 내에서 잠재적 사례관리의 주요대상자로 등장하고 있다. 이는 만성정신장애인에 대한 사례관리 주체 혹은 사례관리기관이 주요정신보건 인프라에서 복지의 전 영역으로 확장되고 있다는 의미이기도 하다. 따라서 정신보건 정책 뿐 아니라 복지정책과의 연계 혹은 통합방안, 서로 다른 제도적 기반 하에서 제공되는 사례관리 서비스의 질 관리 방안 등 다양한 과제가 있음을 의미한다.

Ⅴ. 시설 내 적용 방안

1. 사례관리 욕구 사정

1) 정신건강 영역 - 심리적 스트레스, 정신병적 증상, 약물치료 정보, 약물관리
2) 물질남용 및 의존 영역 - 음주 문제, 약물의존 및 남용
3) 위험성 영역 - 자해 및 자살위험, 타해 위험
4) 신체건강 영역 - 신체 건강
5) 일상생활 영역 - 자기 관리, 식생활, 가정관리, 주간/여가 활동, 기초학습, 전화 이용, 교통수단 이용, 생활비 관리
6) 사회적 관계 영역 - 부부/가족 관계(이성적 관계), 부모자녀 관계, 자녀 양육, 성생활, 대인관계(사회생활)
7) 학업/ 직업적 기능 영역 - 교육 및 훈련, 고용 지원
8) 지역사회 생활지원 영역 - 교통 및 이동수단, 거주 공간, 사회보장 혜택, 법적 옹호,

인권 및 차별로부터 보호, 안전 및 폭력으로부터 보호

⇒ 2014년도 서비스 계약 상담 시 욕구 사정
⇒ 2014년도 팀스터디 '사회보장 서비스', '정신보건겁'에 대한 주제 선정

2. 2014년도 프로그램 계획에 반영
1) 클럽 활동 진행 시, 조사 된 욕구 별로 그룹 편성
• 회원의 자조성 강화
• 개별화된 목표 수립과 계획, 실행, 평가 등의 과정을 통해 개인의 역량 강화 도모

3. 사례관리자의 역량 강화
1) 개인의 사정 및 개입 이론 확립
– 이론을 바탕으로 개입 실천, 적용으로 질적인 사례관리를 도모

2013 전문자료집 – 팀스터디

남동발간 2013-13호

■**발행일** : 2013년 12월

■**발행인** : 서 현 정

■**편집인** : 정 은 지

■**주 소** : (405-868) 인천광역시 남동구 인주대로 898번길

■**대표전화** : 032) 472-4004 **팩스** : 032) 472-4005

■**홈페이지** : www.ndjb.or.kr