발 간 등 록 번 호
11-1352000-100519-10

OPEN 공공누리
출처표시 상업용금지 변경금지
공공저작물 자유이용허락

2026
가사·간병 방문지원사업 안내

지역자율형 사회서비스 투자사업

MINISTRY OF HEALTH AND WELFARE

보건복지부
Ministry of Health and Welfare

CONTENTS

차례

제1편 사회서비스 투자사업 개요

Ⅰ. 사회서비스의 개념 및 필요성 ····· 3
1. 사회서비스의 개념(사회보장기본법 제3조제4항) ····· 3
2. 사회서비스의 특징 ····· 3
3. 사회서비스 투자의 필요성 : 복지-고용-성장 선순환 ····· 3

Ⅱ. 지역자율형 사회서비스 투자사업(지역자율계정) ····· 5
1. 개요 ····· 5
2. 추진 경과 ····· 6
3. 가사·간병 방문지원사업(시·도 자율편성사업) 예산 편성 절차 ····· 6

제2편 가사·간병 방문지원사업 개요

Ⅰ. 사업 개요 ····· 11
1. 추진개요 ····· 11
2. 추진체계 ····· 13

Ⅱ. 사회서비스 전자 바우처 운영 ····· 14
1. 국민행복카드 ····· 14
2. QR 결제 ····· 18
3. 제공인력 카드 ····· 20
4. 바우처 본인부담금 ····· 21
5. 바우처 생성 ····· 24
6. 서비스 비용 관리 ····· 26
7. 청구비용 사전심사 ····· 33
8. 지급비용 사후심사 ····· 36
9. 부당이득의 징수 ····· 38
10. 전자바우처 관리 시스템 ····· 41
11. 개인정보 보호 등 ····· 44

제3편 이용자 선정

Ⅰ. 바우처 지원 대상 ····· 49
1. 지원 대상 ····· 49
2. 중복 지원 예방 ····· 50

Ⅱ. 바우처 신청 ····· 52
1. 신청 개요 ····· 52
2. 처리 절차 ····· 54

Ⅲ. 바우처 자격 결정 ····· 56
1. 바우처 자격 판정 ····· 56
2. 바우처 자격 결정 ····· 58
3. 이의신청 ····· 59
4. 자격관리 ····· 59

제4편 서비스 제공

Ⅰ. 서비스 가격 ····· 69
1. 서비스 가격 ····· 69
2. 비용 지급 기준 ····· 70

Ⅱ. 서비스 계약 ····· 71
1. 계약의 효과 ····· 71
2. 계약체결 절차 ····· 71
3. 계약의 변경 ····· 74

Ⅲ. 서비스 제공 ····· 75
1. 서비스 기간 ····· 75
2. 서비스 내용 ····· 75
3. 서비스 준비 ····· 76

CONTENTS **차례**

4. 서비스 제공 ····· 76
5. 제공기록 작성 및 보고 ····· 77
6. 비용 결제 ····· 78

Ⅳ. 서비스 품질관리 ····· 82
1. 제공기관 서비스 모니터링 ····· 82
2. 감독기관 현장조사 ····· 82
3. 기타 품질관리 활동 ····· 85

제5편 제공기관 및 제공인력 관리

Ⅰ. 제공기관 운영 ····· 91
1. 제공기관 역할 ····· 91
2. 제공기관 등록 ····· 92
3. 시스템 관리 ····· 96
4. 회계 관리 ····· 98
5. 개인정보 관리 등 ····· 98
6. 문서관리 ····· 100

Ⅱ. 제공인력 관리 ····· 101
1. 제공인력 채용 ····· 101
2. 제공인력 관리 ····· 104
3. 제공인력 교육훈련 ····· 110
4. 시·군·구 인정 제공인력 ····· 113
5. 가사·간병 방문 지원서비스 제공인력 대체인력 풀(pool) 구축 ····· 116

Ⅲ. 원거리 교통지원금 ····· 117
1. 지원 대상 ····· 117
2. 지원 방법 및 절차 ····· 118

부록 1 관련서식

〈서식 제1호〉 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서 ····· 124
〈서식 제1-1호〉 사회서비스이용권(가사·간병 방문지원사업) 발급 신청 위임장 ····· 127
〈서식 제2호〉 사회서비스 전용 국민행복카드 발급(재발급) 신청서 · 128
〈서식 제2-1호〉 사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정대리인 동의서 ····· 129
〈서식 제2-2호〉 국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서 ····· 130
〈서식 제3호〉 제공인력 카드 발급(재발급) 신청서 ····· 131
〈서식 제4호〉 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(제공인력) 132
〈서식 제5호〉 사회보장급여(결정(적합), 결정(대상제외), 변경·정지·중지·상실) 통지서 ····· 133
〈서식 제5-1호〉 가사·간병 방문지원 서비스 이용 안내문 ····· 138
〈서식 제5-2호〉 가사·간병 방문지원사업 제공 상호협력 동의서 ····· 140
〈서식 제6호〉 이의신청서 ····· 141
〈서식 제7호〉 사회서비스 제공자 등록신청서 ····· 142
〈서식 제7-1호〉 가사·간병 방문지원사업 운영 계획서 ····· 145
〈서식 제8호〉 사회서비스 제공자 등록대장 ····· 147
〈서식 제9호〉 사회서비스 제공자 등록증 ····· 149
〈서식 제10호〉 사회서비스 제공자 등록사항 변경신청서 ····· 150
〈서식 제11호〉 사회서비스 제공자 등록증 재발급신청서 ····· 151
〈서식 제12호〉 사회서비스 제공자 폐업·휴업 신고서 ····· 152
〈서식 제13호〉 사회서비스 제공자료 이관/자체보관 신청서 ····· 153
〈서식 제13-1호〉 사회서비스 제공자료 이관 목록표 ····· 155
〈서식 제13-2호〉 사회서비스 제공자료 망실 및 훼손 목록표 ····· 156

CONTENTS **차례**

〈서식 제14호〉 사회서비스 제공자 지위승계 신고서 ····· 157
〈서식 제15호〉 가사·간병 방문지원 서비스 제공기록지 ····· 159
〈서식 제16호〉 원거리 교통지원금(적용·적용변경·적용중단) 신청서 ····· 160
〈서식 제17-1호〉 사실 확인서(청구비용 사전심사) ····· 161
〈서식 제17-2호〉 사실 확인서(현장조사) ····· 162
〈서식 제18호〉 청구비용 재심사 신청서 ····· 164
〈서식 제19호〉 실시간 미결제 사유서 ····· 165
〈서식 제20호〉 범죄경력조회 동의서 ····· 166
〈서식 제21호〉 범죄경력조회 요청서 ····· 167
〈서식 제22호〉 범죄경력조회 회신서 ····· 168

부록2 참고자료

〈참고 1〉 가사·간병 방문지원 서비스 표준 ····· 174
〈참고 2〉 의료급여 희귀질환자 및 중증난치질환자 산정 특례대상 ·· 177
〈참고 3〉 중증질환자 산정 특례대상 ····· 214
〈참고 4〉 건강보험료 경감 도서·벽지 지역 ····· 220
〈참고 5〉 성장촉진지역 ····· 228
〈참고 6〉 가사·간병 방문지원 서비스 이용계약서(예시) ····· 229
〈참고 7〉 가사·간병 방문지원 서비스 제공기관 현장조사 착안사항 234
〈참고 8〉 성희롱·성폭력 피해자 지원 기관 및 종사자 정서·상담 지원 관련 프로그램 안내 ····· 237
〈참고 9〉 장애인권익옹호기관 목록 및 연락처 ····· 239

주요 변경사항

※ "동 지침에서 별도로 정하지 않은 사항은 '2026년 지역사회서비스투자사업 안내' 지침에 따름"

<table>
<tr><th>구분</th><th>2025</th><th>2026</th></tr>
<tr><td rowspan="3">제2편
사업
개요</td><td>Ⅱ. 사회서비스 전자 바우처 운영
2. 〈신 설〉</td><td>Ⅱ. 사회서비스 전자 바우처 운영
2. QR결제
가. QR결제 방식
나. 사전 준비사항
다. QR결제 방법</td></tr>
<tr><td>Ⅱ. 사회서비스 전자 바우처 운영
8. 〈신 설〉</td><td>Ⅱ. 사회서비스 전자 바우처 운영
8. 지급비용 사후심사
가. 지급비용 사후심사 대상
나. 소명
다. 지급비용 사후심사 결과의 통보</td></tr>
<tr><td>Ⅱ. 사회서비스 전자 바우처 운영
7. 부당이득의 징수
2) 부당이득금 가산 이자 징수
※ 〈신 설〉</td><td>Ⅱ. 사회서비스 전자 바우처 운영
9. 부당이득의 징수
2) 부당이득금 가산 이자 징수
※「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 시행일자(2025.1.3.) 이후의 이용권 부당이득금 환수금부터 이자액 산정 가능</td></tr>
<tr><td rowspan="2">제3편
이용자
선정</td><td>Ⅱ. 바우처 신청
1. 신청개요
라. 〈신 설〉</td><td>Ⅱ. 바우처 신청
1. 신청개요
라. 통합돌봄 연계 대상자 처리
○ '26년 돌봄 통합지원정보시스템 개통('26년 3월 예정)에 따라 돌봄 통합지원 정보시스템에서 행복이음 시스템으로 의뢰된 대상자에 대해 처리 필요</td></tr>
<tr><td>Ⅲ. 바우처 자격 결정
[참고] 2025년 소득재산조사(4유형) 판정기준
(단위: 원)
<table>
<tr><th>가구원수</th><th>기준중위소득 70%</th><th>(참고) 기준중위소득 100%</th></tr>
<tr><td>1인</td><td>1,674,409</td><td>2,392,013</td></tr>
<tr><td>2인</td><td>2,752,861</td><td>3,932,658</td></tr>
<tr><td>3인</td><td>3,517,747</td><td>5,025,353</td></tr>
<tr><td>4인</td><td>4,268,441</td><td>6,097,773</td></tr>
<tr><td>5인</td><td>4,975,734</td><td>7,108,192</td></tr>
<tr><td>6인</td><td>5,645,364</td><td>8,064,805</td></tr>
<tr><td>7인</td><td>6,291,900</td><td>8,988,428</td></tr>
<tr><td>8인</td><td>6,938,436</td><td>9,912,051</td></tr>
<tr><td>9인</td><td>7,584,972</td><td>10,835,674</td></tr>
<tr><td>10인</td><td>8,231,508</td><td>11,759,297</td></tr>
</table></td><td>Ⅲ. 바우처 자격 결정
[참고] 2026년 소득재산조사(4유형) 판정기준
(단위: 원)
<table>
<tr><th>가구원수</th><th>기준중위소득 70%</th><th>(참고) 기준중위소득 100%</th></tr>
<tr><td>1인</td><td>1,794,967</td><td>2,564,238</td></tr>
<tr><td>2인</td><td>2,939,504</td><td>4,199,292</td></tr>
<tr><td>3인</td><td>3,751,325</td><td>5,359,036</td></tr>
<tr><td>4인</td><td>4,546,317</td><td>6,494,738</td></tr>
<tr><td>5인</td><td>5,289,703</td><td>7,556,719</td></tr>
<tr><td>6인</td><td>5,989,166</td><td>8,555,952</td></tr>
<tr><td>7인</td><td>6,660,605</td><td>9,515,150</td></tr>
<tr><td>8인</td><td>7,332,044</td><td>10,474,348</td></tr>
<tr><td>9인</td><td>8,003,482</td><td>11,433,546</td></tr>
<tr><td>10인</td><td>8,674,921</td><td>12,392,744</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2025</th><th>2026</th></tr>
<tr><td></td><td>Ⅲ. 바우처 자격 결정
4. 자격관리
2) 기준중위소득 70% 이하(나형 이용자)
② '25년 신규 나형 이용자
〈수 정〉

① 기존 나형 이용자('24년 기존 이용자)
〈수 정〉</td><td>Ⅲ. 바우처 자격 결정
4. 자격관리
2) 기준중위소득 70% 이하(나형 이용자)
① 신규 나형 이용자('25년 이후 신규 이용자)
- 소득재산조사를 통해 신규 선정된 후 1년간 자격유지, 이후 연장을 위해서는 이용자의 바우처 재신청을 통한 자격결정 필요
- 시·군·구에서는 이용자 선정 후 1년 도래시점(유효기간 종료일)까지 자격종료 처리 및 재신청 사전안내 필요
② 기존 나형 이용자('24년 기존 이용자)
- '25년 말까지 자격종료 처리 및 재신청 사전안내 하도록 안내하였음
- '26년 이후 서비스 제공을 위해서는 이용자의 바우처 재신청을 통한 자격결정 필요</td></tr>
<tr><td>제4편
서비스
제공</td><td>Ⅰ. 서비스 가격
1. 서비스 가격
- 월 427,200원(24시간) / 월 480,600원(27시간) / 월 712,000원(40시간), 시간당 17,800원
<table>
<tr><th>제공시간</th><th>대상자</th><th>서비스 가격</th><th>정부지원금</th><th>본인부담금</th></tr>
<tr><td rowspan="2">월
24시간
(A형)</td><td>생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)</td><td rowspan="2">월 427,200원</td><td>월 427,200원</td><td>면 제</td></tr>
<tr><td>기준중위소득 70% 이하 (나형)</td><td>월 401,570원</td><td>월 25,630원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">월
27시간
(B형)</td><td>생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)</td><td rowspan="2">월 480,600원</td><td>월 466,180원</td><td>월 14,420원</td></tr>
<tr><td>기준중위소득 70% 이하 (나형)</td><td>월 451,760원</td><td>월 28,840원</td></tr>
<tr><td>월
40시간
(C형)</td><td>의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자</td><td>월 712,000원</td><td>월 712,000원</td><td>면 제</td></tr>
</table>
Ⅱ. 서비스 계약
2. 계약체결 절차
다. 제공인력 매칭

〈참고〉 가족의 범위
• 배우자, 직계혈족(고조부·모, 조부·모, 부·모, 자녀, 손자녀, 증손자녀), 형제·자매
• '생계'를 같이 하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족, 배우자의 형제·자매</td><td>Ⅰ. 서비스 가격
1. 서비스 가격
- 월 456,000원(24시간) / 월 513,000원(27시간) / 월 760,000원(40시간), 시간당 19,000원
<table>
<tr><th>제공시간</th><th>대상자</th><th>서비스 가격</th><th>정부지원금</th><th>본인부담금</th></tr>
<tr><td rowspan="2">월
24시간
(A형)</td><td>생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)</td><td rowspan="2">월 456,000원</td><td>월 456,000원</td><td>면 제</td></tr>
<tr><td>기준중위소득 70% 이하 (나형)</td><td>월 428,640원</td><td>월 27,360원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">월
27시간
(B형)</td><td>생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)</td><td rowspan="2">월 513,000원</td><td>월 497,610원</td><td>월 15,390원</td></tr>
<tr><td>기준중위소득 70% 이하 (나형)</td><td>월 482,220원</td><td>월 30,780원</td></tr>
<tr><td>월
40시간
(C형)</td><td>의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자</td><td>월 760,000원</td><td>월 760,000원</td><td>면 제</td></tr>
</table>
Ⅱ. 서비스 계약
2. 계약체결 절차
다. 제공인력 매칭
* 기존에 서비스를 제공하고 있었으나 '26년 개정 지침에 따라 참여가 제한되는 제공인력의 경우, 해당 이용자의 서비스 종료 시점까지는 서비스 제공 허용

〈참고〉 가족의 범위
• 배우자, 직계혈족(고조부·모, 조부·모, 부·모, 자녀, 손자녀, 증손자녀), 형제·자매
• 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족, 배우자의 형제·자매</td></tr>
</table>

구분	2025	2026
	Ⅲ. 서비스 제공 4. 서비스 제공 〈신 설〉	Ⅲ. 서비스 제공 4. 서비스 제공 〈참고〉 서비스 제공과정에서 직무상 장애인 학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우
	Ⅲ. 서비스 제공 6. 비용결제 라. 결제절차 〈신 설〉	Ⅲ. 서비스 제공 6. 비용결제 라. 결제절차 * '26년 기능개선을 통해 전용단말기 결제 시 제공인력카드 외에 제공인력 결제ID 입력 방식 도입예정(추진일정 별도 안내 예정, 결제 ID 입력 사용 시 카드 발급 불필요)
	Ⅳ. 서비스 품질관리 3. 기타 품질관리 활동 〈신 설〉	Ⅳ. 서비스 품질관리 3. 기타 품질관리 활동 나. 사회서비스 품질인증제
제5편 제공기관 및 제공인력 관리	Ⅱ. 제공인력 관리 3. 제공인력 교육훈련 2) 교육 시간 - 신규 제공인력은 최초로 서비스를 제공한 날의 당해연도 내 공통교육 4시간을 포함하여 총 12시간을 이수하여야 함. ※ 단, 최초로 서비스를 제공한 날이 하반기(7월~12월)인 입사자는 당해연도 내 공통교육 4시간을 포함하여 총 8시간을 필수 이수 〈신 설〉 〈신 설〉	Ⅱ. 제공인력 관리 3. 제공인력 교육훈련 2) 교육 시간 - 신규 제공인력은 최초로 서비스를 제공한 날의 당해연도 내 공통교육 4시간, 직무교육 4시간을 포함하여 총 12시간을 이수하여야 함. ※ 단, 최초로 서비스를 제공한 날이 하반기(7월~12월)인 입사자는 당해연도 내 공통교육 4시간, 직무교육 4시간을 포함하여 총 8시간을 필수 이수 ※ 제공인력의 '최초 서비스 제공일'은 최초 서비스 결제일(전자바우처)를 기준으로 함 ※ 지역사회서비스투자사업, 일상돌봄서비스, 긴급돌봄서비스 공통교육을 수료한 제공인력은 가사간병방문지원사업 공통교육을 수료한 것으로 인정함
	Ⅱ. 제공인력 관리 3. 제공인력 교육훈련 5) 교육 내용 〈신 설〉	Ⅱ. 제공인력 관리 3. 제공인력 교육훈련 5) 교육 내용 ※ 개정 장애인복지법 제59조의4(2026.5.12. 시행)에 따라 상시종사자가 30명 이상인 사회서비스 제공기관의 장과 그 종사자를 대상으로 한 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 예방 및 신고의무에 관한 교육과정 신설 예정(추후 별도 안내)

<table>
<tr><th>구분</th><th>2025</th><th>2026</th></tr>
<tr><td></td><td>Ⅱ. 제공인력 관리
4. 시·군·구 인정 제공인력
〈인정 제공인력 관련 시·군·구 확인사항〉
* 가족의 범위
2. '생계'를 같이 하는 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족, 배우자의 형제·자매</td><td>Ⅱ. 제공인력 관리
4. 시·군·구 인정 제공인력
〈인정 제공인력 관련 시·군·구 확인사항〉
* 가족의 범위
2. 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족, 배우자의 형제·자매</td></tr>
<tr><td></td><td>[참고] 인정 제공인력(일반)의 바우처 서비스 가격 (100%)
<table>
<tr><th>제공시간</th><th>대상자</th><th>서비스 가격</th><th>정부지원금</th><th>본인부담금</th></tr>
<tr><td rowspan="2">월 24시간 (A형)</td><td>생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)</td><td rowspan="2">월 427,200원</td><td>월 427,200원</td><td>면 제</td></tr>
<tr><td>기준중위소득 70% 이하 (나형)</td><td>월 401,570원</td><td>월 25,630원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">월 27시간 (B형)</td><td>생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)</td><td rowspan="2">월 480,600원</td><td>월 466,180원</td><td>월 14,420원</td></tr>
<tr><td>기준중위소득 70% 이하 (나형)</td><td>월 451,760원</td><td>월 28,840원</td></tr>
<tr><td>월 40시간 (C형)</td><td>의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자</td><td>월 712,000원</td><td>월 712,000원</td><td>면 제</td></tr>
</table></td><td>[참고] 인정 제공인력(일반)의 바우처 서비스 가격 (100%)
<table>
<tr><th>제공시간</th><th>대상자</th><th>서비스 가격</th><th>정부지원금</th><th>본인부담금</th></tr>
<tr><td rowspan="2">월 24시간 (A형)</td><td>생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)</td><td rowspan="2">월 456,000원</td><td>월 456,000원</td><td>면 제</td></tr>
<tr><td>기준중위소득 70% 이하 (나형)</td><td>월 428,640원</td><td>월 27,360원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">월 27시간 (B형)</td><td>생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)</td><td rowspan="2">월 513,000원</td><td>월 497,610원</td><td>월 15,390원</td></tr>
<tr><td>기준중위소득 70% 이하 (나형)</td><td>월 482,220원</td><td>월 30,780원</td></tr>
<tr><td>월 40시간 (C형)</td><td>의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자</td><td>월 760,000원</td><td>월 760,000원</td><td>면 제</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

2026 가사·간병
방문지원사업 안내

제1편

사회서비스 투자사업 개요

Ⅰ. 사회서비스의 개념 및 필요성
Ⅱ. 지역자율형 사회서비스 투자사업(지역자율계정)

제1편 사회서비스 투자사업 개요

Ⅰ 사회서비스의 개념 및 필요성

1 사회서비스의 개념 (사회보장기본법 제3조제4항)

● 국가·지방자치단체 및 민간부문의 도움이 필요한 모든 국민에게 복지·보건의료·교육·고용·주거·문화·환경 등 분야에서 인간다운 생활을 보장하고 상담, 재활, 돌봄, 정보의 제공, 관련 시설의 이용, 역량 개발, 사회참여 지원 등을 통하여 국민의 삶이 향상되도록 지원하는 제도

2 사회서비스의 특징

- 국민의 일상생활 지원, 가족과 공동체를 위한 생활서비스
- 상대적인 불평등과 관련된 요구가 강한 서비스
- 사회적으로 필요하나 시장에서 최적의 양이 공급되지 못해 주로 초기에 공공부문에서 제공기반이 마련될 필요가 있는 서비스
- 이윤추구 등 경제적 동기 외에 이타주의 등 사회적 동기가 결합
- 사회적 소비의 총량은 개인적 선택 외에 집단적인 의사결정이 중요한 요소로 작용

➜ 높은 인건비 비중, 부가가치 창출의 어려움, 이용자의 낮은 구매력 등으로 인해 공공부문 역할 강화와 함께 민간 시장 및 산업 육성 필요

3 사회서비스 투자의 필요성 : 복지 – 고용 – 성장 선순환

● 복지 : 사회서비스 확충을 통한 사회안전망 강화 및 사회통합

- 노후불안, 주거불안, 청년실업, 출산보육, 근로빈곤 등 新 사회적 위험 증가 및 가족기능 약화·노인 기대수명 증가 등으로 인해 사회서비스에 대한 다양한 욕구와 수요가 확대됨에 따라 '사회적 돌봄'과 같은 사회적 대응·지원 필요성 증가

➜ 소득보장중심 사회보장으로 해결하기 어려운 보육, 신체·정신건강, 직업능력개발 등을 사회서비스를 통해 보장 필요

• 아동수당·청년구직수당 도입, 기초연금 인상 등 향후 소득보장정책의 대폭 강화 예상 → 이에 상응하는 사회서비스 보장 확대를 통해 균형적인 사회보장체계 구축 필요

※ 사회보장기본법 제23조 ② "국가와 지방자치단체는 사회서비스보장과 소득보장이 효과적이고 균형적으로 연계되도록 하여야 한다."

- 1인가구 증가, 베이비부머 은퇴, 4차 산업혁명 등으로 사회관계, 사회참여 등에 대한 사회서비스 수요 증가 예상

➜ 청년, 신중년 및 문화·여가서비스 등 종전 상대적으로 미흡했던 대상·분야에 대한 사회서비스 보장 확대 필요

- 사회로부터 서비스·일자리를 제공받음에 따른 사회적 신뢰 형성, 삶의 질에 대한 격차 완화 등으로 사회통합에 기여

● 고용 : 사회서비스 보장 강화를 위한 서비스 인력 확충

- 소득보장에 비해 사회서비스보장은 서비스 제공을 위한 인력 필요, 서비스 수요·공급 증가에 따른 "자연스러운 일자리 창출" 가능

- 사회서비스는 공공성, 사회적가치 지향성이 요구되는 분야로 양질의 공공부문 일자리 확충 여지 및 필요성이 상대적으로 높음

* 실제 '10~'16년 간 사회서비스업(87%), 창작·예술 및 여가관련 서비스업(40.7%) 등 사회서비스 관련산업 종사자 증가율이 높게 나타남(개념) 개인 또는 사회전체의 복지증진 및 삶의 질 향상을 위해 사회적으로 제공되는 서비스

● 성장 : 인적 자본 축적, 고용확대를 통한 성장 기여

- 사회서비스를 통한 아동의 건강한 성장, 청년 사회진출, 신중년 재충전 등 촉진으로 인적자본 투자 확대, 잠재적 성장동력 확보

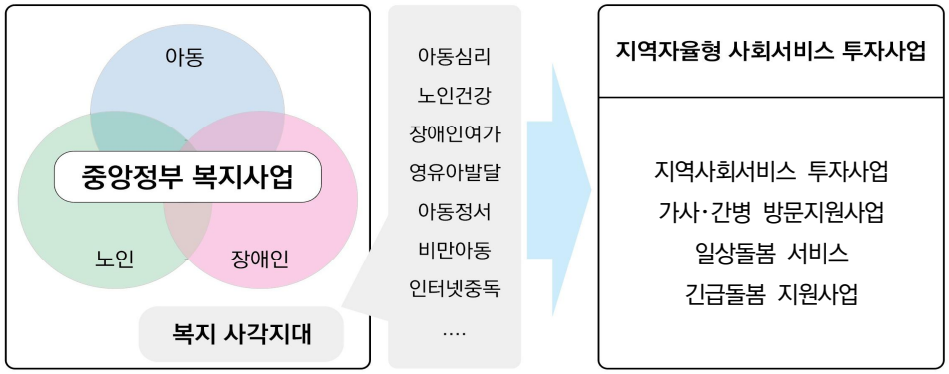
➜ 사회서비스일자리를 통한 근로소득 증대 및 이를 통한 소득주도성장에의 기여

Ⅱ 지역자율형 사회서비스 투자사업

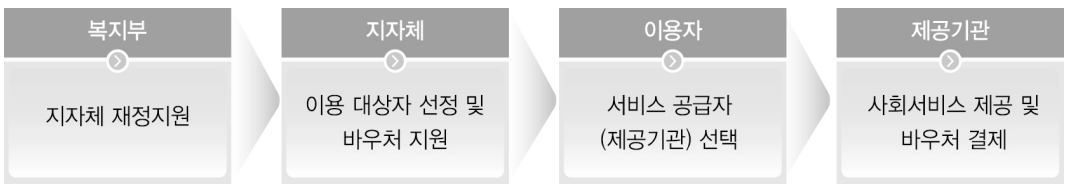
1 개요

- (필요성) 중앙정부 주도의 복지지원체계는 지자체별 특성과 지역주민의 다양한 욕구 충족이 어려워 사각지대 발생 가능
  - 사회서비스 시장 활성화를 통해 지역의 청년·여성 등 고용 취약계층을 위한 양질의 일자리 확대 필요
- (추진배경) ① 지역주민의 수요와 ② 서비스 공급자원을 고려하여 지자체가 직접 서비스를 개발하고 제공할 수 있는 지원 체계 마련

지역자율형 사회서비스 투자사업 추진배경



- (서비스 제공 체계) 지자체가 선정된 이용자에게 바우처를 지원하고, 이용자는 서비스를 제공받고 해당 공급자에 바우처 결제



2 추진 경과

- '13년 가사·간병 방문사업('04.8), 산모·신생아 건강관리 지원사업('06.4), 지역사회서비스 투자사업('07.7)을 '지역자율형 사회서비스 투자사업'의 내역사업으로 포괄보조 방식 전환
- '15년 일반회계에서 '지역발전특별회계'(현 국가균형발전특별회계)로 전환을 통해 포괄보조(Block Grant)를 제도화하여 지자체의 자율성과 책임성 부여
- '19년 국가균형발전특별회계 '지역자율계정(포괄보조)'에서 '지역지원계정'으로 변경
- '22년 '산모·신생아 건강관리 지원사업' 지방이양, '청년마음건강 지원사업' 신규 추진
- '23년 '지역자율형 사회서비스 투자사업' 국가균형발전특별회계 계정 분리
- '24년 '지역자율형 사회서비스 투자사업' 지역균형발전특별회계 계정 분리, '긴급돌봄 지원사업' 신규 추진

세부사업명	지역자율계정, 제주계정, 세종계정 (시·도 자율편성사업)	지역지원계정 (부처 직접편성사업)
지역자율형 사회서비스 투자사업	지역사회서비스 투자사업	생활사회서비스 투자사업
	가사·간병 방문지원사업	긴급돌봄 지원사업

3 가사·간병 방문지원사업(시·도 자율편성사업) 예산 편성 절차

※ 출처 : 2026년도 지역균형발전특별회계 예산안 편성지침

① (기재부 예산실) 17개 시·도 별로 기본한도 통보(4월)

② (시·도) 기본한도내 예산안을 마련하여 부처·지방시대 위원위에 예산신청서 제출(4.30)

- 포괄보조금 사업을 대상으로 예산안 편성(보건복지부 가이드라인 참고)

③ (각 부처) 시·도 예산요구내역 검토, 예산요구(5.31)

- 지자체의 신청서 및 지방시대위원회의 의견을 기초로 예산요구서 작성
- 시·도 신청금액 원칙적 미조정 및 사업별 의견 제시

④ (기재부 예산실) 예산요구의 적정성 검토(6월~8월말)

- (계속사업) 집행실적 저조, 지방위 하위평가 사업은 조정 원칙
- (신규사업) 사전절차 미이행, 국고지원 부적절 사업은 미반영 원칙

- 사업내역 조정시 시·도별 기본한도를 유지 : 삭감 → 대체사업→ 적정성 검토 및 삭감 → 대체사업 …

⑤ (기재부 예산실) 추가한도* 시·도별 통보(7월말~8월초)

* 평가에 의한 시·도별 인센티브와 순수 추가한도(이관사업 신규·조정포함)

- 시·도별 추가 예산요구에 대한 적정성 검토(상기 ④과정)

⑥ (기재부 예산실) 정부안 확정 및 국회 제출(회계연도 120일전)

- 국회 심의과정에서도 시·도별 지출한도는 준수

2026 가사·간병
방문지원사업 안내

제2편

가사·간병 방문지원사업 개요

Ⅰ. 사업 개요

Ⅱ. 사회서비스 전자 바우처 운영

제2편 가사·간병 방문지원사업 개요

Ⅰ 사업 개요

1 추진개요

가. 추진근거

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제4조, 제5조

나. 사업목적

- 일상생활과 사회활동이 어려운 저소득층을 위한 가사·간병 서비스를 지원함으로써 취약계층의 생활 안정을 도모하고 가사·간병 방문 제공인력의 사회적 일자리 창출

다. 사업기간

- 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.(당해연도 1. 1.부터 12. 31.까지)

라. 사업방식 : 지방자치단체 경상보조

- 보조율 : 서울 50%, 서울이외 시·도 70%, 성장촉진지역 80%

  ※「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표1

  ☞ [참고 5] 「성장촉진지역 재지정 고시」(국토교통부 고시 제2024-594호, '24.11.6., 일부개정, 행정안전부 고시 제2019-73호, '19.9.10., 일부개정)

마. 주요경과

- 가사·간병 방문도우미사업 시행('04년 8월, 복권기금)
  * 이용자가 아닌 공급자(일자리) 지원방식으로 추진
- 이용자 지원 전자바우처 방식으로 사업 전환('08년 9월)
- 복권기금에서 일반회계로 전환('10년 1월)
- 65세 이상 대상자는 '노인돌봄서비스'로 이관('10년 2월)

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 시행('12년 2월 5일)
- 전자바우처 운영체계 전환('12년 7월, 한국사회보장정보원 운영)
- 제공기관 등록제 시행('12년 8월 4일)
- 지역자율형사회서비스 투자사업으로 통합관리 및 보조금 포괄보조 시행('13년 2월)
- 사업 명칭을 '가사·간병 방문지원사업'으로 변경('13년 2월)
- 지역자율형사회서비스 투자사업 보조금 회계의 지역발전특별회계 전환('15년 1월)
- 국가균형발전특별회계 지역자율계정에서 지역지원계정으로 전환('19년~)
- 지역자율형 사회서비스 투자사업 내 내역사업 변경('22년)
  * (지방이양)산모·신생아 건강관리 지원사업, (신규)청년마음건강지원사업
- 국가균형발전특별회계 지역지원계정에서 지역자율계정으로 전환('23년~)
- 지역균형발전특별회계 내 지역자율계정, 제주계정, 세종계정으로 분리('24년~)
  * 지역자율계정 및 지역지원계정 비교

구분		지역자율계정, 제주계정, 세종계정	지역지원계정, 일반회계
대상 사업		• 지역 특성이 강한 사업 • 집행 재량이 필요한 사업	• 전국적 통일성·보편성이 있거나 최저생활보장을 위한 사업
지출한도 결정		기획재정부	사업 주관부처
사업주체		지자체	국가
예산 편성	절차	**지자체 → 기재부**	**각 부처 → 기재부**
	중앙 부처 역할	지자체 신청금액 조정없이 요구내용 적정성, 조정방향 등 검토의견만 기재부 제출	사업 필요 분야, 금액 등을 각 부처 주관으로 편성
예산 집행		(지방자치단체) 포괄보조 사업단위 지자체 자율 집행	(사업부서→지자체) 사업 목적 달성을 위해 지자체 지도·감독
평가주체		지역발전위원회 및 기획재정부	사업부처
장점		**• 지역 실정 반영, 집행 자율성, 실험적 사업 용이**	**• 통일된 기준 적용, 집행에 지역간 편차 해소(형평성 제고)**

2 추진체계

추 진 주 체			기 능
보건복지부	사회서비스 정책관	사회서비스 사업과	• 기본계획 수립, 지침 작성 등 사업 총괄 • 사업 평가 및 지도·감독
		사회서비스 정책과	• 바우처 운영계획 수립 및 관리 • 전자바우처 시스템 구축 및 관리 • 사회서비스 제공자의 등록 및 관리
한국 사회보장 정보원	한국사회 보장정보원 (전자바우처사업부, 전자바우처정보부, 재정관리부 등)		• 사회서비스이용 신청(행복이음) • 바우처 사업 운영 관리 • 시·군·구 예탁금 관리 • 국민행복카드 발급 관리 • 바우처 비용 및 교통비 지급 및 정산 • 바우처 시스템 관리·운영 및 통계 관리 • 서비스 모니터링 및 사후관리
중앙사회 서비스원	사회서비스품질본부		• 가사·간병 방문지원사업 평가 등 품질관리
시·도	사업 담당부서		• 사업비 예산 교부 및 조정 • 시·군·구 사업 관리 감독 • 서비스 제공기관 현장조사
시·군·구	사업 담당부서		• 서비스 제공기관 등록 • 사업비 예산 예탁 및 집행상황 관리 • 지원대상자 신청 접수 및 선정 • 제공인력 교통지원금 청구 • 서비스 제공기관 지도·감독 및 현장조사
	읍·면·동 공무원		• 서비스 신청 접수
지역사회 서비스 중앙지원단	중앙사회서비스원		• 사회서비스 발전을 위한 조사·연구·개발 • 지역 간 사회서비스사업 연계·협력체계 구축 • 사회서비스 관련 교육 및 홍보 • 지역사회서비스지원기관에 대한 지원
지역사회 서비스 시도지원단	시도사회서비스원 등		• 서비스 제공기관 대상 컨설팅 • 서비스 제공기관 현장조사 지원 • 서비스 홍보 등 지원체계 구축
서비스 제공기관	기관 담당자		• 서비스 제공인력 모집 및 교육, 노무관리 • 서비스 제공 및 모니터링 • 서비스 비용 청구 및 제공인력 급여 지급 • 바우처 시스템 활용

Ⅱ 사회서비스 전자 바우처 운영

1 국민행복카드

가. 국민행복카드 발급

1) 국민행복카드 : 신용, 체크 등 금융 기능이 있으며, 국가가 제공하는 다양한 바우처 서비스를 한 장의 카드로 통합 이용이 가능한 카드

2) 카드 발급기관 : BC카드, 롯데카드, 삼성카드, KB국민카드, 신한카드, 현대카드('26.7.1~)
* 사회서비스 전용카드의 경우 예외적으로 한국사회보장정보원이 발급

3) 발급 대상 : 바우처 서비스 이용자뿐만 아니라 국민 누구나 발급 가능
- 현재 바우처 이용자가 아니어도 국민 누구나 카드사 영업점을 통해 신청·발급이 가능하며 카드 기발급자는 향후 바우처 서비스 이용 시 신청절차에 따라 신청하면 서비스 이용이 가능
- 바우처 서비스 이용 종료 후에도 금융카드(신용, 체크)로 계속 사용 가능

국민행복카드 종류별 발급 개요

<table>
<tr><th rowspan="2">구분</th><th rowspan="2">신용카드</th><th rowspan="2">체크카드</th><th colspan="2">전용카드</th></tr>
<tr><th>카드사 발급</th><th>사회서비스 전용</th></tr>
<tr><td>발급기준</td><td colspan="2">(만19세이상) 본인 선택
(만14-19세미만) 체크카드</td><td>신용/체크카드 발급 제한 시
(신용불량, 계좌개설 불가 등)</td><td>만14세미만, 만75세이상, 장애인활동지원 중 발달장애인(지적·자폐) 지역사회서비스 중 정신건강 토탈케어, 장애인·노인 돌봄여행, 치매환자 가족여행</td></tr>
<tr><td>결제계좌</td><td>모든 은행계좌</td><td>해당은행 계좌</td><td colspan="2">필요 없음</td></tr>
<tr><td>발급기관</td><td colspan="2">BC카드*, 롯데카드, 삼성카드, KB국민카드, 신한카드, 현대카드**
* IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, iM뱅크(대구은행), 부산은행, 수협은행, 우리은행, 제주은행, 우체국, 하나은행, 신협은행
** 현대카드는 '26.7.1.부터 신청·발급</td><td>한국사회보장정보원</td></tr>
<tr><td>발급방법</td><td colspan="2">카드사 영업점 방문, 홈페이지 또는 콜센터를 통해 신청하거나, 읍면동에서 서비스 신청 시 함께 신청</td><td>읍면동에서 서비스 신청 시 신청</td></tr>
</table>

※ 사회서비스 전용카드 대상자(만14세미만 제외)의 경우 본인 의사에 따라 '사회서비스 전용카드' 또는 '금융형카드(신용·체크)'를 선택하여 발급신청 가능
※ 전용카드 미대상 중 금융형카드 발급 곤란자의 경우, 지자체 담당자가 행복이음을 통해 직접 발급 신청 또는 한국사회보장정보원으로 공문 발송하여 발급 가능

카드사별 국민행복카드 신청 장소

카드사	BC카드	롯데카드	삼성카드	KB국민카드	신한카드	현대카드
접수처	IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, iM뱅크(대구은행), 부산은행,수협은행, 우리은행,제주은행, 우체국, 하나은행, 신협은행	롯데백화점 카드센터 및 롯데카드 홈페이지/APP	신세계백화점 고객센터 및 지역단 가입센터	KB국민카드 영업점 및 KB국민은행/ 홈페이지/ APP/ 고객센터, 전북은행	신한카드 영업점 및 신한은행/ 홈페이지/ APP	현대카드 홈페이지/ APP/ 고객센터
문의처	1899-4651 www.bccard.com	1899-4282 www.lottecard.co.kr	1566-3336 www.samsungcard.com	1599-7900 www.kbcard.com	1544-8868 www.shinhancard.com	1577-6000 www.hyundaicard.com

■ 바우처 카드 이미지(국민행복카드)

[국민행복카드 발급 관련 유의사항]

나. 국민행복카드 발급 절차(신규 신청 시)

업무절차	처리내용	업무주체
신청서 작성·제출	• (만 14세 미만) '사회서비스 전용 국민행복카드 발급 (재발급) 신청' 및 '사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정 대리인 동의서' 작성·제출(신청인 → 읍·면·동) • (만 14세~19세 미만) 카드사 영업점 방문 및 홈페이지, APP, 고객센터 문의(현대카드는 영업점 없음) • (만 19세 이상) '국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 동의서' 작성·제출	신청인
↓		
신청서 입력	• '행복이음'에 국민행복카드신청정보 입력	읍·면·동
↓		
카드 발급 정보 전송	• '행복이음'에 입력된 카드 발급 신청정보 전송(시·군·구 → 한국사회보장정보원(→ 해당 카드사))	시·군·구
↓		
카드 제작·배송	• (금융형 국민행복카드) 카드사가 카드발급 상담전화로 본인확인 및 대상자 정보 수집, 카드발급 심사 후 제작·배송 • (사회서비스 전용 국민행복카드) 한국사회보장정보원이 카드 제작 후 배송(수시) * 수취인 부재시 대상자 관할 읍·면·동 행정복지센터로 반송	카드사, 사회보장정보원 (우체국)
↓		
카드 수령 및 결제	• 바우처 카드 수령 후 바우처 결제	서비스 대상자

1) 서비스 신청 또는 카드 재발급 신청 시 국민행복카드 종류별 발급기준에 따라 카드신청절차 진행 또는 안내

- (만 14세 미만) '사회서비스 전용 국민행복카드 발급(재발급) 신청서'(서식 제2호) 및 '사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정대리인 동의서'(서식 제2-1호) 징구
- (만 14-19세 미만) 카드사 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등) 방문 및 홈페이지, APP, 고객센터로 국민행복카드(체크카드) 신청하도록 안내

  * 카드사별로 신청 가능자(법정대리인, 서비스 대상자 본인, 법정대리인과 본인 동행 등), 구비서류 필요여부 등이 상이하므로 영업점 방문 전 발급 기준 문의 필요

  ** 현대카드는 영업점 없으므로 홈페이지, APP, 고객센터로 문의

- (만 19세 이상)
  • (신규 발급 시) ① '국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서' (서식 제2-2호) 징구, ② 카드사 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등) 방문, 홈페이지 또는 콜센터를 통해서도 신청 가능함을 함께 안내
  • (재발급 시) 카드사 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등) 방문, 홈페이지 또는 콜센터를 통해서 신청하도록 안내

2) 읍·면·동 담당자는 서비스 신청자에게 국민행복카드 보유 여부를 반드시 질문하고, 기 보유자는 국민행복카드 발급 신청이 불필요함을 안내

- 원활한 서비스 이용 및 결제를 위해서는 국민행복카드 발급이 필요하므로 서비스 대상자로 선정될 경우

① 만 14~19세 미만은 카드사 영업점 방문 및 홈페이지, APP, 고객센터에서 체크카드 발급받도록 안내

② 만 19세 이상(사회서비스 전용카드 대상자 제외)은 카드 발급을 위한 상담전화에 응대하여야 함을 반드시 안내

다. 국민행복카드 배송 및 사용 등록

1) 금융형 국민행복카드

- (신용카드) 서비스 신청 시 신청자가 선택한 금융기관에서 카드발급 상담전화(TM)로 자격확인 및 심사 후 3~7일 이내 배송
- (체크카드) 금융기관 방문 시 즉시 발급이 가능하나 즉시 발급이 불가능한 경우, 별도 배송 실시

2) 사회서비스 전용카드

- 한국사회보장정보원이 카드 제작 후 배송(수시)
- 카드 발급 후 1주일 이내에 우체국을 통해 카드가 배송되며, 2회 방문 시에도 수취인 부재 시 행정복지센터로 배송

* 행정복지센터 담당자는 배송된 카드를 대상자에게 전달 요망 (배송 봉투 겉면의 연락처 활용)

- 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)을 통해 배송현황 조회 가능
  * 전자바우처시스템 》 카드/단말기관리 》 대상자카드관리 》 카드발급현황조회
  * 조회결과 바우처 카드가 발급되었음에도 불구하고 2주 이내에 배송이 되지 않은 경우, 한국사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 서비스 대상자 주소지 기준 읍·면·동 행정복지센터로 문의

3) 국민행복카드 사용 등록

- (금융형 국민행복카드) 신용, 체크 등 금융기능을 사용하고자 하는 경우, 카드사별 안내에 따른 등록이 필요하나, 바우처 서비스 결제를 위한 등록은 불필요
- (사회서비스 전용카드) 별도의 사용 등록이 불필요

4) 국민행복카드 재발급

- (금융형 국민행복카드) 카드사 영업점 방문, 홈페이지 또는 콜센터를 통해 신청
  * 읍·면·동 행정복지센터를 통한 신청은 불가
- (사회서비스 전용카드) 읍·면·동 행정복지센터 방문 신청 서류 작성 (신규 신청 시와 동일)

2 QR결제

가. QR결제 방식

1) (도입목적) 기존 카드 결제 방식의 휴대 및 소지 불편을 보완하고, 이용자의 결제 선택권을 확대하여 스마트폰 기반의 편리한 대체결제 수단을 제공하기 위함

2) (원칙) 국민행복카드를 보유하고 있거나, 발급을 신청하여 국민행복카드의 수령을 대기 중인 이용자이어야 함

3) (대상) ①국민행복카드 수령 전 서비스 이용에 따른 결제가 필요한 신규신청자, ②국민행복카드를 보유하고 있으나 실물 카드 없이 즉시 결제를 원하는 경우

- QR결제 수단을 이용하기 위해서는 이용자가 아래 사전 준비사항을 준수하여야 함
- QR결제 수단을 위한 사전 준비사항이 충족되지 않는 경우, 카드 결제 필요(카드 미보유자는 카드 수령 후 소급 결제 필요)

나. 사전 준비사항

1) (이용자) ①이용자는 스마트폰을 소지하고 ②사회서비스 전자바우처 모바일 앱 설치 ③사회서비스 전자바우처 포털에 본인 명의로 회원가입 한 후 QR결제 가능

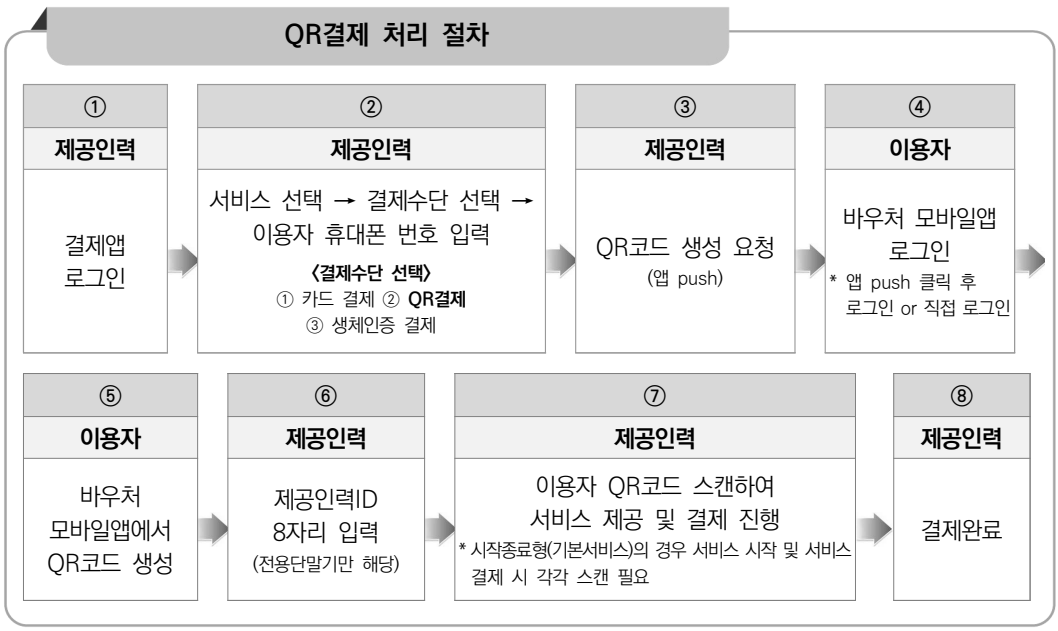
2) (제공인력) 기존 결제방식인 전용 단말기 혹은 등록된 제공인력 스마트폰을 이용하여 결제 가능

- 기존 전용단말기의 경우 이용자 QR코드를 스캔할 수 있는 카메라 기능이 활성화 되어 있지 않아, 현재 보급 단말기인 UT-99L 신청 필요

다. QR결제 방법

1) (제공인력) 결제기기(전용단말기(UT-99L), 스마트폰)를 이용하여 결제앱 실행 → QR결제 선택 → 이용자 휴대폰 번호 입력 → 이용자가 생성한 QR코드를 결제기기(전용단말기(UT-99L), 스마트폰)를 이용 스캔 → 결제 처리

2) (이용자) 제공인력이 결제앱을 통해 결제 요청을 하면 스마트폰에 설치된 전자바우처 모바일 앱 로그인 후 QR코드 생성하여 제공인력에게 제시



QR코드 생성 방법

1. 홈 화면에서 QR코드 생성하는 방법

①	②	③	④
사회서비스 전자바우처 모바일앱 홈화면에서 '결제 QR코드 생성' 버튼 클릭	미로그인 상태인 경우 로그인 화면으로 이동하여 로그인 * 로그인 상태인 경우 해당 화면 이동없이 보유카드현황 화면으로 이동	QR코드 생성 전 보유카드현황 화면에서 생성할 대상 카드 선택	보유카드현황 화면에서 선택한 카드의 QR코드 생성 * QR코드 유효시간 5분이 지나면 재생성 필요(QR코드 재생성 버튼 클릭)

2. 전체 메뉴에서 QR코드 생성하는 방법

①	②	③	④
사회서비스 전자바우처 모바일 앱 로그인 후 오른쪽 상단의 전체메뉴 클릭	메뉴에서 '결제QR코드생성' 버튼 클릭	QR코드 생성 전 보유카드현황 화면에서 생성할 QR코드 대상 카드 선택	보유카드현황 화면에서 선택한 카드의 QR코드 생성 * QR코드 유효시간 5분이 지나면 재생성 필요(QR코드 재생성 버튼 클릭)

3 제공인력 카드

가. 제공인력 카드

1) 신청권자 : 제공인력 소속 제공기관

2) 신청서 제출 : 전자바우처시스템(nevs.socialservice.or.kr)

* 전용단말기 대신 스마트폰을 사용하는 제공인력은 제공인력 카드 불필요(비밀번호로 로그인)
* 결제방식 다양화 등 활용성 확대를 위해 스마트폰 결제를 권장함

☞ [서식 제3호] 제공인력 카드 발급(재발급) 신청서

☞ [서식 제4호] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

나. 제공인력 ID 등록

- 제공기관은 전자바우처시스템에 제공인력 신규 등록 시 생성된 제공인력 ID를 결제 단말기에 등록한 후 결제 처리 진행

* 제공기관의 제공인력 등록·조회 방법
  전자바우처시스템 》 제공인력관리 》 제공인력관리(또는 제공인력현황조회)

4 바우처 본인부담금

가. 본인부담금 납부

1) 납부방법

- 이용자는 정부지원금을 제외한 본인부담금을 바우처 카드 또는 결정통지서에 명시된 지정계좌에 전월 말일 18시까지 납부해야 바우처가 생성됨

  * 본인부담금 납부 계좌는 예탁은행 변경 시 변경될 수 있음
  * 무통장입금, 인터넷 뱅킹, 자동이체 등을 활용하되, 송금 시 입금자는 '이용자 이름'으로 함
  * '15년 3월부터 본인부담금을 1년치(12개월분) 이내로 사전 입금 가능

2) 납부액 변경

- 이용시간 변경, 자격등급 변경 등의 경우 자격변동 결정통지를 한 다음 달부터 본인부담금이 변경되며, 이용자는 변경된 금액으로 납부해야 다음 달 바우처가 정상 생성됨
- 단, 변경결정 통지일 이전에 이미 변경 전 금액으로 본인부담금을 납부한 경우는 다음 방법에 따라 처리

예시 **본인부담금 변경시 기 납부액 처리 방법**

변경 전 본인부담금	변경 후 본인부담금	당월 바우처 생성 결과
A-나형(27,360원)	B-나형(30,780원)	● 차액(3,420원) 납부해야 생성
B-나형(30,780원)	A-나형(27,360원)	● 추가액 납부 없이 생성 다음달은 23,940원만 납부 (3,420원은 기 납부된 상태)

나. 본인부담금 환급

1) 환급사유

- 사망, 본인포기, 자격 중지, 미사용 등으로 당초 주어진 지원기간(지원시간)보다 서비스를 덜 이용했거나 본인부담금을 과입금한 경우에 환급

2) 환급방법

● 본인부담금 잔액 환급 방법

- 서비스 시행 중인 대상자

  • (본인부담금 과입금 시) 시·군·구 담당자가 “행복이음”을 통해 환급을 요청하면 2주 이내에 환급

  * 환급 시 바우처 생성에 활용되지 않은 본인부담금만 환급 가능

  • (사업연도 종료 시) 본인부담금 잔액(초과 입금분+바우처 결제 후 잔액)이 있는 대상자에 대해 별도 신청없이 한국사회보장정보원이 다음연도 본인부담금으로 활용될 수 있도록 이월 처리

  * 사업연도 종료 후 최대 60일 이내 환급 실시

- 서비스 해지자

  • 별도 신청 없이 한국사회보장정보원이 해당 대상자의 환급계좌로 서비스해지 후 60일 이내 본인부담금 잔액을 환급(예 : 8월 자격이 종료된 경우 9월말 환급), 단, 환급 계좌가 부정확한 경우 시·군·구를 통해 정상 계좌가 확인될 때까지 환급이 보류됨에 유의

  • (전월 서비스 해지자) 당월 환급 대상자로 환급계좌정보를 변경하고자 하는 경우 한국사회보장정보원으로 변경요청 공문 발송

  ※ 예시 : 서비스해지일이 ’26. 1.10일인 대상자의 경우, ’26.1.10~31일까지는 당월해지자로 전자바우처시스템에서 계좌변경이 가능하나, ’26.1.31일 이후에는 직접변경이 불가하므로 정보원으로 변경요청 공문 발송

  • (당월 서비스 해지자) 익월 환급 대상자로 환급계좌정보를 변경 하고자 하는 경우 시·군·구 담당자가 전자바우처시스템에서 변경 등록 가능(공문을 통한 변경요청 불필요)

  ※ 예시 : ’26. 1월 현재 서비스 해지일이 ’26.1.1~1.31일에 속하는 대상자

  ※ 전자바우처시스템 》대상자관리 》본인부담금관리 》본인부담금미환급자조회(당월 해지자 구분값 선택 후 대상자 조회)

- 계좌오류로 인한 미환급자 환급
  • (대상) 과거년도~당해년도 전월까지의 본인부담금 환급대상자 중 계좌정보 불일치로 환급이 보류된 대상자
    ※ 예시 : 서비스해지일이 현재 월 기준 전전월부터 ~ '09년에 속하는 대상자
    ('26년 3월 1일 현재 서비스해지일이 '09 ~ '26년 1월 31일에 속하는 대상자)
  • (환급) 매월 1일~15일까지 시·군·구 담당자가 관내 미환급 대상자를 전자바우처 시스템에서 조회하고 환급계좌정보를 변경 등록하면 해당 계좌로 미환급금을 환급(공문을 통한 변경요청 불필요)
    ※ (화면경로) 전자바우처시스템 》대상자관리 》본인부담금관리 》본인부담금미환급자조회
    전자바우처시스템 》대상자관리 》본인부담금관리 》본인부담금환급내역조회
- 환급 예정자의 환급계좌 변경
  • 본인부담금 미환급액의 소멸시효는 5년으로 한다.
- 소멸시효가 지나도 환급되지 않은 미환급액은 지자체로 이관
- 지자체는 이관 받은 본인부담금 미환금액에서 개인정보파기 대상자의 금액은 잡수입으로 처리할 수 있음

다. 본인부담금 이자 환급

1) 본인부담금 이자

- 대상자가 본인부담금을 입금하면 입금일을 기준으로 이자가 발생
  * 한국사회보장정보원과 금융기관 간에 체결된 계약에 따른 금리가 적용
- 이자 발생액은 대상자별로 개별 통지되지 않으며, 전자바우처시스템(제공기관) 및 전자바우처 포털(대상자)을 통해 확인이 가능

2) 이자 환급

- 본인부담금 이자는 사업연도 종료 시까지 발생분을 합산하여 다음연도 본인부담금으로 활용될 수 있도록 한국사회보장정보원이 대상자별 본인부담금 가상계좌로 입금
  * 사업연도 종료 후 최대 60일 이내에 처리

5 바우처 생성

가. 생성시점

1) 이용자의 본인부담금 납부시점에 따라 바우처 생성

※ 정기 및 수시생성 납부기한 내에 본인부담금 납부 시 별도 신청 없이 바우처 자동생성

2) 바우처 생성확인

- 전자바우처시스템을 통해 급여 대상자별 바우처 생성확인이 가능하며 제공기관은 서비스 제공 전에 바우처 생성여부를 확인하고 정상 생성자에 대해 서비스 제공

3) 당월 바우처 생성 신청

- 신규 대상자에 한하여 매월 27일 18:00시까지 대상자 전송시 '바우처수신 관리' 화면에서 '당월신청' 여부를 'Y'로 선택하고 결정 정보를 전송한 대상자에 한해 당월 바우처 생성가능
- 시·군·구 담당자가 신규 대상자에 한해 '당월신청' 여부에 'Y'를 선택하지 않고 결정 정보를 전송한 경우 바우처 자격을 중지하고 다시 신청정보를 입력하여 신규 결정 정보 전송('당월신청' 여부에 'Y' 선택)

※ 신청정보는 현재 접수된 신청서 활용

참고 **본인부담금 납부 시점별 바우처 생성시기**

구분	납부기한	생성일	비 고
정기 생성	매월 말일 18:00	매월 말일	• 전월 말일 18:00까지 본인부담금을 납부한 대상자에 한해 당월 1일부터 사용가능한 바우처를 생성
수시 생성	당월 1일~ 당월 15일 18:00	본인 부담금 납부일 익일	• 당월 1일~15일 18:00까지 본인부담금을 납부한 대상자에게 납부 익일부터 사용가능한 바우처 생성
추가 생성	당월 16일~ 당월 25일 18:00	제공기관 신청일 익일	• 대상자가 본인부담금을 입금한 후 제공기관이 전자바우처시스템을 통해 25일 18:00까지 당월생성을 신청하는 경우에만 신청일 익일에 바우처 생성

나. 생성수량

- 결정 통지된 월별 지원시간(24/27/40시간)만큼 생성
- 다만, 전월 미사용 바우처 잔량이 있을 경우 다음 달로 이월되며 바우처 잔량이 생성제한(CAP) 적용 기준 이하인 경우에만 바우처가 생성

다. 생성원칙 : 생성제한(CAP) 적용

1) 생성제한(CAP)의 개념

- 전 월의 이용자별 바우처 잔량에 따라 당 월의 바우처 생성여부 및 생성 수량이 정해지는 방식

2) 생성제한(CAP) 적용 기준

- 전 월 미사용 바우처 잔량이 1개월 분 이하(24/27/40 시간 이하) 남아 있는 경우, 남은 바우처 잔량은 당월 바우처로 이관

  *** 단, 사업연도 종료(매년 12월 31일) 이후에는 모든 바우처 잔량 소멸**

- 전 월 미사용 바우처 잔량이 1개월 분을 초과(25/28/41시간 이상)하여 남아 있는 경우, 당월 바우처는 생성되지 않음

예시 **바우처 생성 CAP 적용 사례**

이용자의 지원시간이 월 27시간인 경우

구 분	3월	4월	5월	6월	7월	8월
생성 바우처	27시간	27시간	0시간	0시간	27시간	27시간
이용가능 바우처	27시간	51시간	51시간	41시간	53시간	40시간
실제 이용	3시간	0시간	10시간	15시간	40시간	10시간
잔여바우처	24시간	51시간	41시간	26시간	13시간	30시간
생성 여부 (익월 바우처 생성여부)	생성	미생성	미생성	생성	생성	미생성

라. 생성제한(CAP) 적용에 따른 주의사항

1) 서비스 이용자

- 서비스 이용 전·후 본인의 바우처 잔량을 확인 후 이용

  * 바우처 잔량조회 : 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr) 및 ARS(1644-9911)

2) 서비스 제공인력

- 서비스 제공 전에 반드시 이용자의 바우처 잔량을 확인한 후 서비스를 제공

  * 서비스를 정상 제공한 경우라도 바우처 잔량 부족 시 비용 미지급

3) 바우처 수시생성 기한(당월 1일~15일 18시) 내에 바우처를 사용하여 잔량이 생성제한(CAP) 적용기준 미만이 되면 당월 바우처가 생성됨

6 서비스 비용 관리

가. 비용 관리 개요

1) 근거 : 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제20조(사회서비스 제공 비용의 예탁 및 지급)

2) 관리 내용 : 서비스 비용의 예탁 및 지급

3) 업무위탁 및 비용 예탁 주체 : 시·군·구청장

4) 수탁기관 : 한국사회보장정보원

나. 비용의 예탁

1) 비용 예탁

- 시·군·구청장은 교부된 국비, 시·도비, 시·군·구비를 포함한 서비스 비용을 한국사회보장정보원 지정계좌에 예탁

  * 한국사회보장정보원이 연 1회 지정계좌를 안내하며, 전자바우처시스템 내 “사업별예탁금계좌조회” 화면에서 시·군·구별 지정계좌 확인이 가능
  * 사업비 예탁 시 예금주는 ‘지자체명 + 사업명’으로 부여 (예 : 서울종로구가사, 충북충주시가사, 제주제주시가사 등)

- 국비·지방비 교부 시기 및 서비스 비용지급 일정에 따라 예탁금이 부족하지 않도록 적기 예탁 필요

  * 바우처 사용액 중 예탁금 부족으로 지급하지 못한 비용은 차년도 예탁금으로 지급처리

| 월별 서비스 비용지급 일정 |

구 분	서비스비용 청구기간	정기지급일
1차	매월 1일 ~ 10일	15일
2차	매월 11일 ~ 20일	25일
3차	매월 21일 ~ 말일	다음달 5일

2) 예탁금 부족 시 처리 기준

- 지급 기준 : 사업비 예탁 지연에 따른 예탁잔액 부족 시 예탁금 잔액 범위 내에서만 급여비용(서비스 비용, 예외지급, 원거리 교통지원금 등 지급)
- 시·군·구 조치사항 : 예탁금 부족분 발생 즉시 추가 예탁
- 정보원 조치사항 : 예탁 잔액 부족이 발생한 지자체 대상 예탁금 부족 문자 발송 등 통보
- 시·도 조치사항 : 예산 추가 확보 조치 및 시·도 내 예산 조정을 통한 미지급 해소

  ※ 전자바우처시스템*의 가사·간병방문지원 집행추계 자료 등 참고

  * 전자바우처시스템≫예탁금관리≫예탁금현황조회≫예탁금추계현황

3) 비용 예탁 확인 및 사업연도 내 예탁금 환급

- 시·군·구청장은 사업비 예탁 후 전자바우처시스템 내 '예탁금현황조회' 화면에서 정상 예탁 여부를 확인

  * 전자바우처시스템 》 예탁금관리 》 예탁금현황조회 》 예탁금현황조회

- 시·군·구청장은 동일 시·군·구 내 타 사업 계좌 또는 타 시·군·구 계좌로 사업비를 오예탁하였거나, 예산조정 등으로 기 예탁한 사업비의 환급이 필요한 경우 전자바우처 시스템에 환급요청 내역을 등록한 후 한국사회보장정보원으로 환급을 요청

| 예탁금 수시환급 절차 |

단 계	주체	업무내용
환급액, 환급계좌 확인	시·군·구	• 전자바우처시스템에서 예탁액, 사용액, 잔액 및 환급가능금액 확인 • 전자바우처시스템을 통한 환급이 가능한 환급계좌 확인
▼		
공문발송	시·군·구	• 환급요청 공문 정보원으로 발송 (환급요청금액 및 환급계좌 명시)
▼		
수시환급 신청	시·군·구	• 전자바우처시스템에 수시환급 신청 (환급요청금액, 환급계좌등록, 계좌실명조회, 공문서번호입력)
▼		
요청내역 확인 및 환급실시	정보원	• 전자바우처시스템 등록내역과 공문 확인 • 시·군·구별 사업별 지정 환급계좌로 예탁금 환급
▼		
수시환급 결과조회	시·군·구	• 전자바우처시스템을 통해 수시환급 결과 확인

※ 전자바우처시스템 》 예탁금관리 》 예탁금환급관리 》 수시환급신청

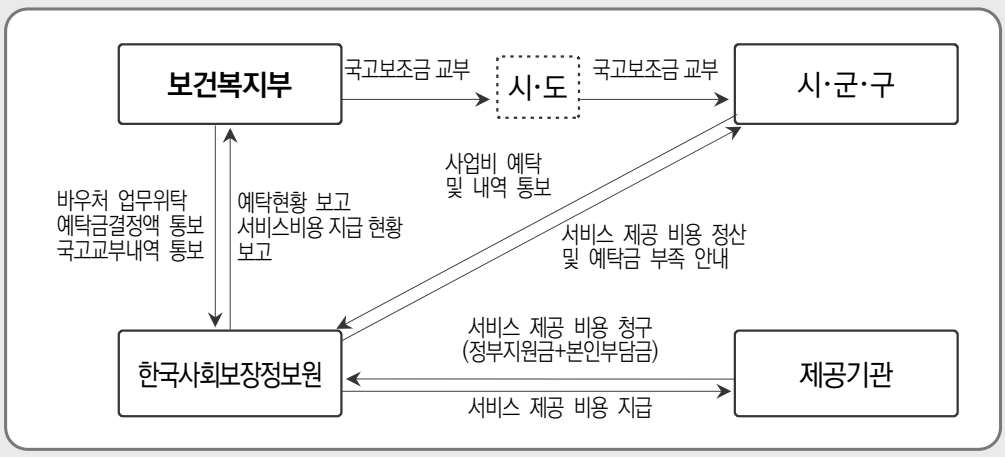
※ 전자바우처시스템 》 예탁금관리 》 예탁금환급관리 》 수시환급결과조회

| 오납예탁금 출금 신청 절차 |

단 계	주체	업무내용
오예탁 사업명, 오예탁 내역 확인	시·군·구	• 전자바우처시스템에서 예탁액, 오입금일자, 오입금액, 오예탁사업명 확인
공문발송	시·군·구	• 오납예탁금 출금요청 공문 정보원으로 발송 (오입금일자, 오입금액, 오예탁사업명, 계좌 명시)
오납 예탁금 출금신청	시·군·구	• 전자바우처시스템에 오납예탁금 출금 신청 (변경사유, 대상사업, 출금요청금액, 공문서번호입력)
요청내역 확인 및 환급실시	정보원	• 전자바우처시스템 등록내역과 공문 확인 • 지정 정정예탁 계좌로 예탁금 오납출금 처리
예탁금입출금조회	시·군·구	• 전자바우처시스템을 통해 오납예탁금 출금 결과 확인

※ 업무처리 주체는 오입금 사업비 보유 부서로, 오입금 받은 부서에서 신청 및 공문 발송
※ 전자바우처시스템 》 예탁금관리 》 오납예탁금관리 》 오납예탁금출금신청
※ 전자바우처시스템 》 예탁금관리 》 예탁금현황조회 》 예탁금입출금조회(실시간)

참고 **서비스 비용 예탁 흐름도**



다. 비용의 지급 및 정산

1) 비용의 청구

- 별도의 청구 절차는 없으며, 제공기관(제공인력)이 서비스 비용을 결제하면 자동으로 청구됨

2) 비용의 지급

- (정기지급) 한국사회보장정보원은 월 3회 정기지급일에 제공기관이 청구한 서비스 비용을 지급

  * 단 매년 1월은 사업비 예탁 일정 등을 감안하여 월 1회만 서비스 비용을 지급(다음달 5일 지급)
  ** 지급일이 토·일·공휴일인 경우 전일에 지급하며, 설, 추석 등 장기 연휴인 경우, 청구일정 등을 감안하여 지급일정 조정이 가능

- 시·군·구별 예탁금 범위 내에서 청구된 서비스 비용이 지급되며, 정기지급일에 예탁금이 부족할 경우 지급이 지연될 수 있음에 유의

- (수시지급) 예탁금 부족 등으로 지급이 지연된 시·군·구가 정기지급일 이후에 사업비를 예탁하면 예탁일 2~3일내 서비스 비용을 추가 지급

참고 **월별 서비스 비용 지급일정**

구 분	서비스 비용 결제(청구) 기간	정기지급일
1차	매월 1일 ~ 10일	15일
2차	매월 11일 ~ 20일	25일
3차	매월 21일 ~ 말일	다음달 5일

3) 비용 지급 계좌

- 시·군·구가 행복이음을 통해 전송한 '제공기관 계좌'로 지급

  * 제공기관 계좌는, 법인인 경우 법인 또는 기관명의 계좌만 가능하고 개인사업자인 경우는 대표자 명의 계좌도 사용 가능

- 지급계좌를 변경할 경우 제공기관은 시·군·구에 계좌변경 요청

  * 시·군·구는 해당 변경계좌 정보를 행복이음을 통해 재 전송

4) 비용의 정산

- 월별 정산 : 한국사회보장정보원은 매월 15일까지 시·도 및 시·군·구에 예탁금 정산내역을 전자바우처시스템을 통해 제공

  * 단, 시·군·구 통보는 전자바우처시스템에 제공한 자료로 갈음 가능
    전자바우처시스템 》 매출 및 정산 》 월별정산관리 》 월별정산내역조회

- 연도말 정산 : 한국사회보장정보원은 사업연도 종료 후 2개월 이내에 시·도 및 시·군·구에 예탁금 정산내역을 통보

  * 시·도 : 시·도별 및 시·군·구 정산내역을 공문을 통해 통보
  * 시·군·구 : 시·군·구별 정산서 및 항목별 정산내역을 전자바우처시스템을 통해 확인 및 출력 내역을 공문을 통해 통보
  * 전자바우처시스템 》 매출 및 정산 》 연도별 정산관리 》 예탁금정산조회

라. 예탁금 잔액 및 이자 환급

- 한국사회보장정보원은 예탁금 사용 잔액과 이자수입을 회계연도 종료 후 2개월 이내에 해당 시·군·구가 지정한 계좌로 환급

  * 이자수입은 서비스 비용 지급 후 잔액에 대해 한국사회보장정보원과 금융기관이 계약한 금리를 적용하여 일할 계산 산출(환급시 10원 단위 미만은 절사 후 한국사회보장정보원 수입으로 처리)

마. 과·오 청구 비용의 반환 등

1) 과·오 청구 사례 확인

- 제공기관은 실제 제공한 서비스를 토대로 비용의 과다청구, 오류청구 등이 없는지 수시로 확인

  * 서비스 비용 외 교통지원금 등에 대해서도 확인

2) 과·오결제 반납 등록(제공기관)

- 과·오 청구 사례가 확인될 경우 제공기관은 전자바우처 시스템을 통해 과·오결제 반납 등록
- 전자바우처시스템을 통한 반납 등록은 당해 연도 사업기간(당해연도 1.1.~12.31.) 내에만 가능하며, 사업연도가 지나면 해당 시·군·구로 직접 반납하여야 함

  * 반납등록 메뉴 : 서비스제공관리 》 과오결제반납 》 과오결제반납등록
  * 결과확인 메뉴 : 서비스제공관리 》 과오결제반납 》 과오결제반납현황조회

3) 반납 승인

- 한국사회보장정보원은 반납 내역을 확인 후 반납 등록일로부터 3일 이내(토·일·공휴일 제외)에 승인하고 해당 결제에 사용된 바우처를 복원

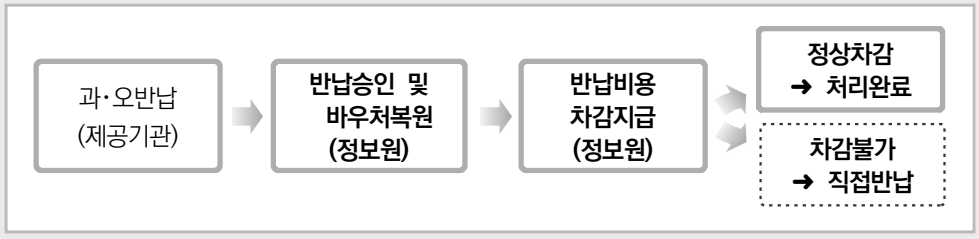
  * 시·군·구의 요청이 있을 경우 해당 건 바우처에 대한 소멸처리도 가능

4) 과·오 반납 비용의 차감처리

- 한국사회보장정보원은 과·오 청구 반납 승인일이 속한 시점 이후의 서비스 비용 지급 시 반납등록 금액만큼 차감하고 지급
- 단, 이용자 특성(시·군·구, 본인부담금 유무)이 불일치하거나 제공기관에 지급할 비용이 없거나 부족하여 차감처리할 수 없는 경우에는 해당 제공기관에 직접 반납하도록 요청

  * 한국사회보장정보원은 해당 제공기관이 사업연도 종료 시까지 비용을 반납하지 않을 경우, 미집행 내역을 관할 시·군·구로 통보하여 환수가 완료될 수 있도록 조치

참고 **과·오 청구 반납 처리 흐름도**



7 청구비용 사전심사

가. 업무처리절차

단 계		업무주체	내 용
청구	결제 (청구)	제공기관	• 서비스 제공 후 바우처 결제(청구)
심사	지급보류 대상 선정	한국사회보장정보원	• 이용권법 제20조의 '특별한 사유'에 해당하는 결제 건에 대해 비용청구의 적정성 확인을 위해 지급보류(매일)
	지급보류 안내	한국사회보장정보원 → 제공기관	• (시기) 지급보류 시 전자바우처시스템 상 자동통보 • (방법) 전자바우처시스템 지급보류 알림 팝업창, SMS 메세지 발송 • (내용) 지급보류 사유, 소명자료 제출기간, 제출방법, 소명자료 등 ※ 서비스를 제공한 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 제반 서류 요청
	소명자료 제출 또는 청구철회	제공기관 → 한국사회보장정보원	• (기간) 지급보류일로부터 14일 이내 (토·일·공휴일 포함) • (방법) 전자바우처시스템으로 소명자료 제출 또는 청구철회 등록
	심사	한국사회보장정보원	• (절차) 서류심사 → 필요시 현장확인 → 최종 확인 ※ 필요시 소명자료 보완요청 • (방법) 제공기관이 제출한 소명자료를 청구비용 심사기준에 의거 비용청구의 적정성 확인
	심사결과 통보	한국사회보장정보원 → 제공기관	• (방법) 시스템 '지급보류 현황조회' 화면에서 심사결과 내역 통보 • (심사결과) 적정, 부적정, 청구철회
지급	비용지급	한국사회보장정보원 → 제공기관	• (방법) 최종 확인 후 심사결과 정당한 경우 정기지급일에 비용 지급

나. 대상선정

1) 지급보류 대상

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제20조제3항의 특별한 사유에 해당되는 청구 건

  * 특별한 사유 : 부정이 의심되는 이상결제 유형

2) 대상선정 주기 : 매일

다. 소명제출

1) 소명방법

- 지급보류일로부터 14일 이내(토·일·공휴일 포함), 정상결제를 객관적으로 증빙할 수 있는 소명자료를 시스템으로 제출 또는 청구철회 등록

  * 마감일 이후에는 소명자료 제출 또는 청구철회 등록이 시스템으로 자동 차단되며, 해당 건은 '부적정'으로 확인

2) 소명자료

- 공통 서류 : '사실 확인서'(서식 제17호) 및 서비스 제공 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 제반 서류

  ☞ [서식 제17호] 사실 확인서

라. 심사결과 통보

1) 통보시기 및 방법

- 최종 확인 후 시스템 '지급보류 현황조회' 화면을 통해 심사결과 통보

2) 심사결과 종류

- 적정 : 부적정 또는 청구철회 이외의 결제 건
- 청구철회 : 제공기관에서 청구철회 처리한 경우
- 부적정 : 서비스 제공을 객관적으로 증빙하지 못한 경우, 제공기관에서 소명자료 제출기간 내에 자료 미제출 또는 청구철회를 등록하지 않은 경우

  * 소명자료를 제출하지 않거나 보완요청 자료를 제출하지 않은 경우 부적정으로 최종 심사하고 종결 처리(청구비용 미지급, 최종 심사 결과는 시스템으로 통보)

마. 비용지급

1) 지급시기

- 정당한 청구로 판정된 건에 대해 정기지급일에 비용 지급

구 분	결제일	지급일
1차	1일 ~ 10일	15일
2차	11일 ~ 20일	25일
3차	21일 ~ 말일	익월 5일

* (예시) 결제일(5일) → 지급보류(6일) → 소명요청 및 자료제출(6~19일) → (필요시) 추가소명 요청 및 자료제출(20~26일) → 최종 확인 → 비용지급(익월 5일)

2) 기타사항

- 최종 심사 결과가 부적정 또는 청구 철회인 경우 이미 소진한 바우처는 미 복원
- 또한, 해당 청구 건에 연관된 가산 단가와 교통지원금 등도 지급불가

바. 재심사

- 청구비용 사전심사의 판정결과(소명자료 제출기한 내 미제출 제외)에 대하여 이의가 있는 경우 최종판정일(통보일)로부터 30일 이내 한국사회보장정보원으로 재심사 신청 접수
- '청구비용 재심사 신청서'(서식 제18호) 및 추가 소명자료를 첨부하여 한국사회보장정보원으로 우편 또는 시스템 접수
- 지급보류 건에 대한 소명자료 제출기한 내 미제출 건은 재심사 신청 대상에서 제외됨을 유의

* 접수일로부터 30일 이내 재심사 결과 통보(시스템을 통해 재심사 결과 확인)
* (04933) 서울특별시 광진구 능동로 400, (중곡동 한국사회보장정보원 17층), 심사관리부 가사간병방문지원사업 담당자
  ☞ [서식 제18호] 청구비용 재심사 신청서
* 전자바우처시스템 접수 경로: 매출 및 정산 → 지급보류내역 → 결제건 중 부적정 처리건 조회
* 기타 자세한 사항은 「사회서비스 전자바우처 부정수급 관리 지침」(사회서비스정책과) 참고, 부적정청구가 발생하지 않도록 제공기관 관리·감독 철저 요망

8 지급비용 사후심사

단계		업무주체	처리내용
지급	비용지급	한국사회보장정보원	• 사회서비스 제공비용(결제대금) 지급
대상 선정	이상결제 데이터 수신	한국사회보장정보원	• 이용자 및 제공인력 입원중 결제
심사	소명자료 요청	한국사회보장정보원 ↓↓↓ 제공기관	• (방법) 전자바우처시스템 팝업창 고지 • (내용) 소명요청 사유, 소명자료 제출기간*, 제출방법 등 * 자료 제공일로부터 14일 이내(토·일·공휴일 포함)
	소명자료 제출 또는 사실인정	제공기관 ↓↓↓ 한국사회보장정보원	• (방법) 전자바우처시스템으로 소명자료 제출 또는 사실인정
	소명자료 확인	한국사회보장정보원	• (방법) 지침 기준에 따라 소명자료 확인 ※ 필요 시 소명자료 보완요청
	결과통보	한국사회보장정보원 ↓↓↓ 제공기관 및 지자체	• (방법) 전자바우처시스템 활용 - 한국사회보장정보원: 시스템으로 사후심사 결과 전송 및 알림 등록* * 소명자료 확인 요청 및 행정처분 안내 - 지자체·제공기관: 시스템을 통해 사후심사 결과 확인 • (결과범례) 적정, 조사필요, 사실인정 - 적정: 사후심사 결과, 이상 없음. - 조사필요: 사후심사 결과, 지자체 확인(심사) 요망 - 사실인정: 제공기관의 소명의사 없음.
최종 확인 및 처분	행정처분 (환수 및 지도)	지자체	• (방법) 전자바우처시스템 사후심사 결과 및 제공기관 소명자료를 검토하여 최종확인 • (내용) 심사결과에 따라 부당금액 환수 및 행정처분 기준에 따라 처분하고 처분결과는 전자바우처시스템에 등록

※ 당해연도 환수는 차월 비용지급시 상계처리

가. 지급비용 사후심사 대상

- (관련 근거) 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제21조, 사회서비스가 제공되었는지 여부를 조사하기 위하여 관련 자료를 제출하게 할 수 있다.
- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제19조의 사회보장급여의 적정성을 확인하기 위하여 이상결제 건에 대해 매 월별로 선정
  ※ 부정이 의심되는 이상결제 유형

나. 소명

- 이상결제 제공일로부터 14일(토·일·공휴일 포함) 이내에 정상결제를 객관적으로 증빙할 수 있는 소명자료를 시스템으로 제출 또는 사실인정 등록
  ※ 마감일 이후에는 소명자료 제출 또는 사실인정 등록이 자동 차단되며, 해당 건은 '조사필요'로 확인
  - (소명자료) 사실 확인서[서식 제17-1호, 제17-2호] 및 서비스 제공 사실을 객관적으로 증빙할 수 있는 제반 서류
    ※ 소명자료 제출시 당사자 확인이 필요한 최소한의 정보 외 개인·민감정보는 필히 보안조치 후 등록

다. 지급비용 사후심사 결과의 통보

- 소명자료에 대한 최종 확인 후 전자바우처시스템 내 이상결제(사후)현황조회 화면을 통해 사후심사 결과 통보
  - 한국사회보장정보원은 전자바우처시스템을 통하여 특별자치시·특별자치도·시·군·구에 사후심사 결과(조사필요, 사실인정) 제공
- 사후심사 결과 종류
  - (적정) 조사필요 또는 사실인정 이외의 결제 건
  - (사실인정) 제공기관에서 부적정 사실을 인정한 경우
  - (조사필요) 적정성 여부의 지자체 확인이 필요한 경우, 서비스 제공을 객관적으로 증빙하지 못한 경우, 제공기관에서 소명자료 제출기간 내 자료 미제출 또는 사실인정을 등록하지 않은 경우
    ※ 소명자료를 제출하지 않거나 보완요청 자료를 제출하지 않은 경우 조사필요로 확인하고 종결처리(지자체 최종확인 필요)
- 특별자치시·특별자치도·시·군·구는 제공 받은 사후심사 결과의 소명자료를 심사 후 환수 및 행정처분을 진행하며 처분 즉시 결과를 시스템에 등록

9 부당이득의 징수

가. 부당이득 징수 개요

1) 근거 :「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」제21조 (부당이득의 징수 등)

2) 징수사유

- 제공기관이 거짓이나 그 밖의 부당한 방법으로 사회서비스 제공비용을 지급받은 경우
- 서비스 대상자(또는 보호자)와 제공인력(기관)의 담합에 의해 부당하게 바우처를 사용하고, 서비스 제공비용의 일체 또는 일부를 분취(分取)하는 행위 등

3) 징수권자 : 시장·군수·구청장

나. 징수절차

1) 징수처분 확정(시·군·구청장)

- 징수사유 해당여부를 확인하여 처분 확정

2) 부당이득금 가산 이자 징수

- 거짓이나 그 밖의 부당한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급받은 제공자, 제공인력 또는 사회서비스를 제공받은 이용자에 대하여 부정수급액에 가산된 이자를 징수

※「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 시행일자(2025.1.3.) 이후의 이용권 부당이득금 환수금부터 이자액 산정 가능

① 시장·군수·구청장은 거짓이나 그 밖의 부당한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급받은 제공자(제공자이었던 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다), 제공인력 또는 사회서비스를 제공받은 이용자에 대하여 그 비용에 상당하는 금액에 대통령령으로 정하는 이자를 더한 금액을 징수

② 제1항의 경우에 이용자가 거짓 보고 또는 증명 등으로 제공자 또는 제공인력의 행위에 관여한 때에는 시장·군수·구청장은 이용자에게 제공자 또는 제공인력과 연대하여 제1항에 따른 징수금을 납부하게 할 수 있음

③ 시장·군수·구청장은 거짓이나 그 밖의 부당한 방법으로 사회서비스가 제공되었는지 여부를 조사하기 위하여 제공자, 제공인력 또는 이용자에 대하여 관련 자료를 제출·보고하게 하거나 소속 공무원으로 하여금 관련 사항을 질문·검사하도록 할 수 있음

④ 제공자, 제공인력 또는 이용자가 제1항 또는 제2항에 따른 징수금을 기한까지 납부하지 아니하는 때에는 국세 또는 지방세 체납처분의 예에 따라 징수

- 부당이득금 이자 가산 방식

① 3년 만기 정기예금 이자율*을 적용하여 계산한 이자를 더하여 계산

* 연도별로 해당 연도 1월 1일 현재 「은행법」에 따라 설립된 은행 중 전국을 영업 구역으로 하는 은행이 적용하는 이자율을 평균한 이자율

• 연도별 이자율 : 바우처 회계연도에 따라 당해연도 1월부터 12월까지 적용
'25년(2.6%), **'26년 (2.2%)**

② 이자는 연 단위 복리로 산정하고, 이자의 계산 기간은 거짓이나 그 밖의 부당한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급받거나 사회서비스를 제공받은 날이 속하는 달부터 제4조제2항에 따른 통지를 한 날이 속하는 달의 전달까지의 개월 수로 산정

※ 계산된 환수 금액에서 '10원 미만'은 버림으로 산정

③ 동 산식에 따른 이자 계산기는 사회서비스 전자바우처 시스템의 예탁금관리-부정수급액 이자계산 화면에서 활용 가능

| 예시 환수금 납입고지서 발급요청 양식 |

시·도	사업명 (세부사업-내역사업)	회계연도	사업자등록번호	예금주	납입고지금액	
					환수액	발생이자
○○	○○○○	2025				
	○○○○					
○○	○○○○	2026				
	○○○○					

예시 이용권 부당이득금 환수금 이자액 산정

■ 부정한 방법으로 2025년 8~10월 부정수급액 20만원/월 발생하여 2026.12월 환수금 고지

- 이용권 서비스를 부당지급 받은 날이 속하는 달(2025년 8~10월 각각)부터 환수금을 고지한 날이 속하는 달의 전달(2026년 11월)까지의 이자액 가산
- 이자율: 2025년도 연 2.6%, 2026년도 연 2.2%
- 환수 대상 급여: 600,000원(200,000원 × 3개월)

구 분	이자 적용 기간	이자 계산식	산출 이자액*
8월 지급분 이자 (2025년 8월 ~ 2026년 11월)	2025년 8~12월	200,000원 × 0.026 × 5/12	2,160원
	2026년 1~7월	200,000원 × 0.022 × 7/12	2,560원
	2026년 8~11월	204,720원 × 0.022 × 4/12	1,500원
9월 지급분 이자 (2025년 9월 ~ 2026년 11월)	2025년 9~12월	200,000원 × 0.026 × 4/12	1,730원
	2026년 1~8월	200,000원 × 0.022 × 8/12	2,930원
	2026년 9~11월	204,660원 × 0.022 × 3/12	1,120원
10월 지급분 이자 (2025년 10월 ~ 2026년 11월)	2025년 10~12월	200,000원 × 0.026 × 3/12	1,300원
	2026년 1~9월	200,000원 × 0.022 × 9/12	3,300원
	2026년 10~11월	204,600원 × 0.022 × 2/12	750원
이자액 합계		17,350원	

* 10원 미만은 버림

■ 환수금액: 2025년 8~10월 지급한 600,000원 + 이자액 17,350원

3) 부당이득금의 반환 요청

- (요청 기간) 시·군·구청장은 제공기관에 대한 부당이득의 징수 처분이 확정된 후 부당이득에 대해 한국사회보장정보원에 차감지급 요청 가능
- (요청 방법) 시·군·구청장은 차감지급 요청 시 전자바우처시스템에 해당 내역을 등록하고 한국사회보장정보원으로 공문 통보

| 부당이득 차감지급 절차 |

단 계	주체	업무내용
행정처분완료	시·군·구	• 부정사용 등에 대해 행정처분 등 조치 완료
부당이득 차감 등록	시·군·구	• 전자바우처시스템에 행정처분 내역에 따른 결제 건을 환수할 수 있도록 등록 • 등록 시 전액 및 부분 환수를 구분하여 등록
공문발송	시·군·구	• 전자바우처시스템에서 차감등록 내역을 다운로드 후 공문 발송 (다운로드 파일은 '붙임' 파일로 송부)
요청내역 확인	정보원	• 전자바우처시스템 등록내역과 공문 비교
차감실시	정보원	• 등록된 내용과 공문의 일치여부 확인 후 차감지급 실시

- (부당이득 정산) 한국사회보장정보원은 시·군·구의 요청이 있을 경우 차감지급 내역을 전자바우처시스템에 등록하고, 해당 월의 서비스 제공 비용 지급 시 해당 비용을 차감하고 지급

  * (예시) 시·군·구가 3월 15일에 차감지급을 요청하고 한국사회보장정보원이 3월 20일에 차감지급 건을 등록한 경우, 3월 25일 3월 2차분 정기 지급 시 해당 비용을 차감하고 지급

- (결과통보) 한국사회보장정보원은 처리가 완료된 후 해당 시·군·구로 처리결과를 통보

- (차감지급 결과 확인) 시·군·구에서 전자바우처시스템을 통해 차감지급 결과 확인
- (직접반납) 한국사회보장정보원은 지급액 부족 등의 사유로 대집행 내역에 대한 차감지급이 불가한 경우, 제공기관으로 직접 반납을 요청

* 제공기관은 한국사회보장정보원의 직접 반납 요청 시 사회보장정보원이 지정한 날까지 반드시 해당 비용을 반환해야 함에 유의

** 한국사회보장정보원은 해당 제공기관이 사업연도 종료 시까지 대집행 비용을 반납하지 않을 경우, 미집행 내역을 관할 시·군·구로 통보하여 부당이득징수가 완료될 수 있도록 조치

4) 부정사용 적발 시 처분

- 부정사용 등 불법행위가 적발된 경우 이를 주도한 사람에게 그 가액만큼 환수함. 다만, 부정사용이 제공기관의 고의 및 중과실, 관리감독 소홀 등으로 인해 발생한 것일 때에는 제공기관에 가액환수 등 책임을 물을 수 있음

10 전자바우처 관리 시스템

가. 관련 사이트

- 대국민 포탈 : 전자바우처 홈페이지 www.socialservice.or.kr
- 업무지원시스템 : 전자바우처시스템 http://nevs.socialservice.or.kr

나. 활용범위

- 일반국민, 이용자, 각 기관 전자바우처 업무 처리 담당자

* 업무 처리 담당자 : 시·군·구 업무 담당 공무원, 제공기관, 제공인력, 산모·신생아 건강관리 제공인력 지정 교육기관

- 업무처리 담당자는 회원가입 및 인증서 등록 후 업무용 전자바우처시스템 전용 프로그램을 설치하여 업무 처리

* 업무용 전자바우처 시스템 : http://nevs.socialservice.or.kr

다. 활용내용

- 시·군·구 담당자 : 바우처 사업 관리·운영 전반에 대한 조회 등

| 전자바우처시스템 내 사업관리를 위한 화면별 주요 기능 안내 |

화면명	주요기능
대상자현황조회	• '행복이음'을 통해 신규 대상자 정보를 전송하거나 기존 대상자의 정보를 변경 전송하고 정상전송 여부를 확인하는 화면 • 대상자현황조회 화면의 대상자 자격과 "행복이음"상의 자격정보가 동일해야 바우처가 정상 생성됨에 유의
바우처 생성내역조회	• 대상자별 바우처 생성여부를 확인하는 화면
바우처 미생성자조회	• 해당 월의 바우처가 미생성된 대상자 현황을 조회하는 화면 • 바우처가 미생성된 대상자의 미생성 사유 확인이 가능
당월생성미체크자관리	• 행복이음에서 당월생성이 누락되어 결정 정보가 전송된 대상자의 당월 바우처 생성을 신청하는 화면
본인부담금 조회	• 대상자별 본인부담금 납부계좌, 입금내역 및 잔액 등을 조회하는 화면 • 조회시점의 잔액에 따라 바우처 생성 가능여부 확인이 가능
본인부담금미환급자조회	• 매월1~15일 사업연도별(09년~당해년도) 환급계좌오류로 인한 본인부담금 미환급자를 조회하고 변경 등록하는 화면 • 당월 서비스해지자(익월환급예정자)의 계좌정보 변경등록도 가능
본인부담금 환급내역조회	• 대상자별 본인부담금 환급내역을 조회하는 화면 • '행복이음'을 통해 환급을 요청한 대상자 및 중지전송 등으로 자격이 종료된 대상자의 본인부담금 환급내역 조회
카드발급현황조회 (대상자 / 제공인력)	• 대상자 및 제공인력의 카드발급 현황을 확인하는 화면 • 카드발급현황 조회 화면을 통해 정상 발급, 배송 완료 여부 조회가 가능
지급보류 현황조회	• 청구비용 사전심사 제도 시행에 따라 대상자별 지급보류 여부 등을 조회하는 화면
사업별 예탁금계좌조회	• 사업비 예탁 계좌정보를 조회하는 화면
예탁금현황조회	• 사업비 예탁 내역과 급여 비용 지급 내역을 한눈에 조회할 수 있는 화면 • 조회 시점의 예탁금 잔액 확인이 가능
제공기관별예탁금 지급현황조회	• 관내 제공기관별 지급내역 연간 누계 및 상세지급 내역을 조회하는 화면 • 전체 제공기관에 대한 연간 지급내역 누계도 조회 가능
수시환급신청/ 환급결과조회	• 사업비 예탁 후 예산조정 등으로 기 예탁 사업비 중 일부를 환급받고자 하는 경우 공문발송 후 환급신청 정보를 등록하고, 환급결과를 조회하는 화면
오납예탁금출금신청	• 사업비 예탁 시 에탁계좌 오지정 등으로 동일 시·군·구 내 타 사업계좌로 오예탁된 경우, 본래 예탁하고자 했던 사업계좌로 이체 신청 정보를 등록하는 화면

화면명	주요기능
차감지급요청/ 차감지급현황조회	• 당해연도 결제건 중 부정결제로 환수해야할 결제내역을 조회하여 차감지급 등록 시 활용하는 화면
예외지급승인	• 제공기관의 예외지급 청구를 심사하고 승인하는 화면
바우처미사용자조회	• 조회 시점을 기준으로 최대 6개월간 바우처 미결제자 현황을 조회하는 화면
월별정산내역조회	• 매월말일 기준으로 사업비 예탁 및 서비스 비용 지급내역을 정산한 내역을 조회 • 매월 10일 전후로 전월 실적 조회가 가능
예탁금정산조회	• 매년 전년도의 정산내역을 확인하는 화면 • 매년 2월에 전년도 정산내역 조회가 가능
지급보류내역조회	• 각종 비용의 사유별 미지급 세부 내역을 조회하는 화면 - (비용) 서비스비용, 가산단가, 교통지원금 등 - (사유) 예탁금부족, 계좌오류, 출금액이 0보다 작음(차감지급불가) 등
업무편람 게시판	• 사회서비스 예탁 및 정산업무편람 자료 확인가능 (변경 사항 포함)

- 제공기관 담당자 : 사회서비스 전자바우처사업 제공기관 업무 매뉴얼(별책) 참고

11 개인정보 보호 등

가. 업무 관련 정보보호

- 시장·군수·구청장의 소속 공무원 또는 공무원이었던 사람은 사회서비스 이용권 발급 업무처리 과정에서 얻은 정보와 자료를 목적 이외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공해서는 안 됨(「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제10조제6항)
- 위반 시 3년 이하의 징역 또는 3천만원 이하의 벌금(같은 법 제36조)

나. 개인정보 보호

- 시·군·구 소속 공무원(개인정보처리자)은 개인정보의 처리 목적을 명확하게 하여야 하고 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집·처리하고, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니 됨(「개인정보보호법」 제3조 등)
- 시·군·구청장 및 서비스 제공 기관 등은 법에서 정한 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없음

관련법 주민등록번호를 처리할 수 있는 경우

「개인정보보호법」 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)

1. 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우
3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 보호위원회가 고시로 정하는 경우

제2편

Ⅱ. 사회서비스 전자 바우처 운영

2026 가사·간병
방문지원사업 안내

제3편

이용자 선정

Ⅰ. 바우처 지원 대상

Ⅱ. 바우처 신청

Ⅲ. 바우처 자격 결정

제3편 이용자 선정

Ⅰ 바우처 지원 대상

1 지원 대상

- 만 65세 미만의 기준중위소득 70% 이하 계층 중 아래에 해당하는 사람으로 가사·간병 서비스가 필요한 자

대상 가사·간병 서비스 대상자

① 장애정도가 심한 장애인

② 6개월 이상 치료를 요하는 중증질환자
(보건복지부장관이 고시한 중증질환 상병 해당자로, 최근 3개월 이내 발행된 진단서 또는 소견서 첨부)

③ 희귀난치성 질환자
(보건복지부장관이 고시한 희귀난치성 질환 상병 해당자로, 진단서 또는 소견서 첨부, 단, "행복이음"을 통해 산정특례 등록여부 확인이 가능한 경우에는 관련 자료로 대체 가능)

④ 소년소녀가정, 조손가정, 한부모가정(법정보호세대)
* 이 경우 서비스 대상자는 자녀·손자녀가 됨

⑤ 만 65세 미만의 의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자

⑥ 기타 시·군·구청장이 예산의 범위 내에서 장애 정도가 심하지 않은 장애인, 질환 및 부상으로 인한 장기 치료자 등 가사·간병 서비스가 필요하다고 인정하는 자

- 단, 위 대상에 해당하는 경우(만 65세 미만의 의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자 제외)라도 단독으로 일상생활이 가능하거나 실제 생활을 함께 하는 부양가족이 있는 경우는 선정 지양
- 장애인활동지원 등급판정을 받은 자는 활동지원서비스를 우선활용(만 65세 미만의 의료급여 수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자 제외)
  * 장애인 활동지원서비스 미신청자 및 등급판정 제외자는 가사간병 방문지원서비스 신청 가능

- 만 12세 이하 아동 양육보조를 주목적으로 가사·간병 서비스를 신청하는 소년소녀가정, 조손가정, 한부모가정은 여성가족부 시행 '아이돌봄서비스'를 우선 사용하도록 권고

  ☞ [참고 2] 의료급여 희귀질환자 및 중증난치질환자 산정 특례대상
  [참고 3] 중증질환자 산정 특례대상

2 중복 지원 예방

가. 지원제외 대상

참고 가사·간병 방문지원 서비스 제외 대상

① 국고로 지원되는 아래의 동일 또는 유사 돌봄서비스를 받고 있는 자
- 장애인활동지원서비스
- 노인맞춤돌봄서비스
- 노인장기요양보험급여 수급자

☞ 중복해당 여부는 서비스 수급 자격 취득 여부가 아닌 서비스 이용 여부를 기준으로 판단함

② 국민기초생활보장법 제32조에 따른 보장시설 입소자

③ 의료기관 입원 중인 이용자(입원 기간 동안만 서비스 불가, 단, 입·퇴원일은 서비스 제공 가능)

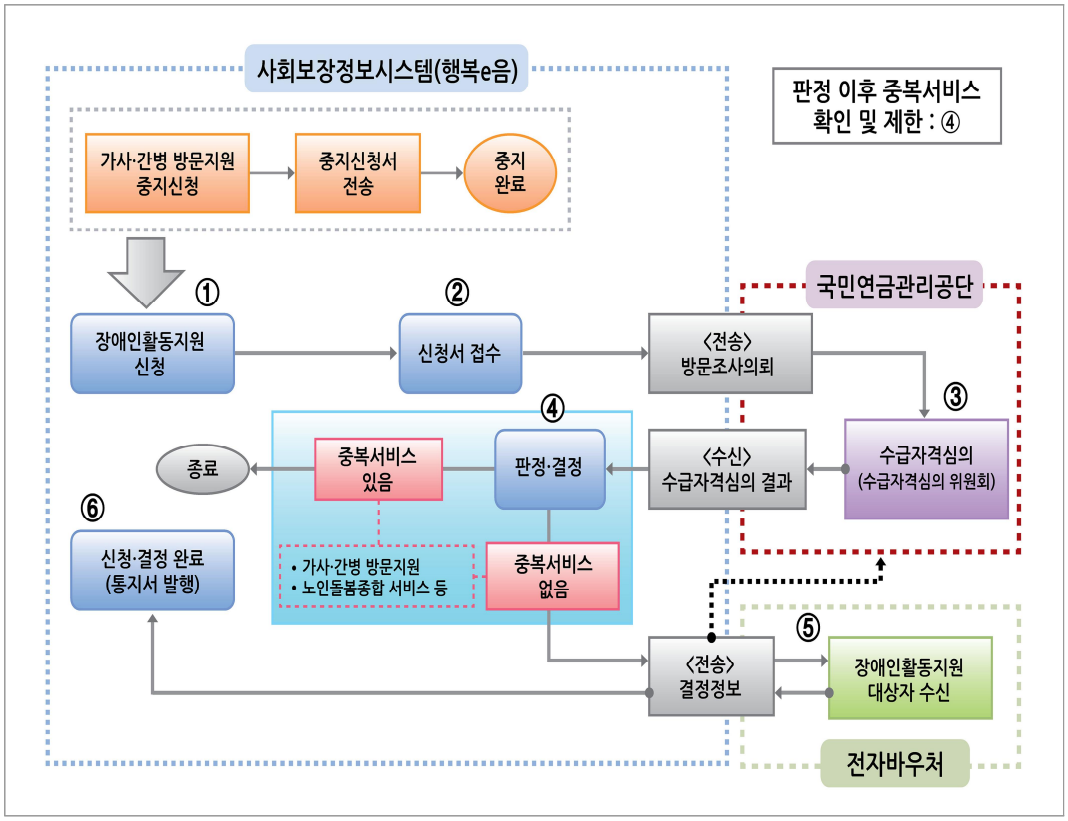
나. 중복 수급 차단

- 시·군·구 담당자는 행복이음(사회보장정보시스템) 등을 통해 중복 수급 여부 확인 후 사전 차단
- 시스템을 통한 확인 및 차단이 곤란한 경우는 유관부서 간 자격 수급 및 이용 정보를 상호 통보하여 중복 수혜 예방
- 동일 가구 내에서 여성가족부의 "아이돌봄서비스"와 가사·간병 방문지원서비스를 모두 이용하는 경우, 제공인력의 업무를 각각 대상자 관련 서비스로 제한하여 중복수급을 방지

다. 중복서비스(장애인활동지원) 확인 절차

● 수급자가 장애인활동지원서비스로 전환하고자 하는 경우 공백을 최소화하기 위해 중복서비스 제한을 “신청 시”에서 “서비스 지원 결정 시”로 변경

* 가사·간병 방문지원 대상자가 장애인활동지원을 받고자 할 경우 결정완료 후 바우처 생성 및 이용까지 통상 1달 소요



Ⅱ 바우처 신청

1 신청 개요

가. 신청권자

- 서비스 대상자 본인, 대상자의 친족 또는 법정대리인, 사회복지담당공무원(직권신청)
  * 친족범위(민법 제777조) : 배우자, 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척

나. 신청기간·장소

- 연중, 대상자 주민등록 주소지 관할 읍·면·동 주민센터에 신청
  * 자치단체별로 별도의 신청기간을 정하여 운영할 수 있음
- 신청인의 실제 거주지와 주민등록 주소지가 다른 경우 실제 거주지 관할 주민센터에서 신청 가능

실거지주지 신청 시 유의사항 안내

- 실거주지 신청기관에서는 관외자의 정보열람이 제한적이므로, 복지상담 내용에 제한이 발생할 수 있음을 안내
- 서류 보완은 향후 주소지 관할 보장기관의 조사과정에서도 추가될 수 있음을 반드시 안내(신청서 및 구비서류 외 추가로 서류 등 제출 가능함을 안내)
- 사회보장급여 사업별 처리기한은 주소지 보장기관에서 통보 예정임을 안내(특별한 사유가 있는 경우 연장 가능도 안내)
- 사회보장급여 신청 이후 거주 지역, 세대 구성변화, 소득·재산 등 주요 변동사항은 주소지 관할 보장기관에 반드시 신고
- 속임수나 그 밖의 부정한 방법으로 급여를 받을 경우 보장 비용 징수 등 부정수급으로 처분의 대상이 될 수 있음을 안내
- 맞춤형 급여 안내(복지멤버십*)를 동시에 신청하면 수급 가능성이 있는 급여를 수시로 안내받을 수 있음을 안내
  * 맞춤형 급여 안내를 희망하는 개인·가구를 대상으로 생애주기별 받을 수 있는 사회보장급여를 적극적으로 안내

- 온라인 신청 : 복지로 사이트(www.bokjiro.go.kr)
  * 온라인 신청 시, 추가 제출서류 첨부가 불가할 경우 읍·면·동에 별도로 제출하여야 함

다. 신청 서류

- 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서 등 각 1부
  * 필요한 경우, 자격 확인 등에 필요한 별도 서류 첨부(해당자에 한함)
  ☞ [서식 제1호] 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서
  ☞ [서식 제2호] 사회서비스 전용 국민행복카드 발급(재발급) 신청서
  ☞ [서식 제2-1호] 사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정대리인 동의서
  ☞ [서식 제2-2호] 국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서

라. 통합돌봄 연계 대상자 처리

- '26년 돌봄 통합지원정보시스템 개통('26년 3월 예정)에 따라 돌봄 통합지원 정보시스템에서 행복이음 시스템으로 의뢰된 대상자에 대해 처리 필요

참고 **통합돌봄 연계 대상자 처리 절차**

① (읍·면·동 담당자) 행복이음 시스템에서 의뢰된 대상자 확인
② (읍·면·동 담당자) 의뢰된 대상자에 대해 가사간병방문지원사업 신청 의사 확인
③ (읍·면·동 담당자) 이용자가 원하는 경우 신청 및 접수 처리
  * 신청·접수 절차는 기존과 동일
④ (읍·면·동 담당자) 본인 신청의사 없음, 서비스 지원 중, 지원불가, 기타 등은 반려 처리

2 처리 절차

참고 바우처 자격 신청 및 처리 흐름도

| 기존대상자 |

구 분	주 체	내 용
신청 및 접수	본인·가구원, 담당공무원	• 신청서 • 제출서류(소득확인 서류 등) * 읍·면·동에 접수 시 관련 서류를 시·군·구로 송부
⇩		
상담·조사	시·군·구 담당자	• 가구원 수 확인 • 소득, 재산 조사
⇩		
이용자 선정	시·군·구 담당자	• 바우처 자격 결정 • 사회보장정보원에 선정 결과 전송
⇩		
통 지	시·군·구 담당자	• 신청자에게 자격 결정여부 통지

| 의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자 |

구 분	주 체	내 용
사례관리	의료급여관리사	• 의료급여관리사가 장기 입원 치료중인 의료급여수급자 중 가사 간병 서비스 욕구 조사
⇩		
신청·접수	신청인→의료급여관리사→ 시·군·구 담당자	• 신청인 신청서류 작성 • 의료급여관리사가 신청서 및 관련서류를 시·군·구에 전달(시·군·구 담당자는 대상자의 서비스 이력 및 중복 지원여부 등을 사전에 반드시 확인)
⇩		
이용자 선정	시·군·구 담당자	• 바우처 자격 결정 • 사회보장정보원에 선정 결과 전송
⇩		
통 지	시·군·구 담당자	• 신청자에게 자격 결정여부 통지

| 장기입원 사례관리 퇴원자 서비스 이력, 중복지원 여부 확인 방법 |

참고 : 화면 확인 경로

1) 전자 바우처 시스템
   - 전자바우처 〉 대상자관리 〉 대상자 현황조회
     (담당사업에 한하여 전출입 이전 서비스 이력 모두 조회 가능)
2) 행복이음
   - 행복이음 〉 차세대바우처 〉 바우처 대상자 현황(이전 서비스 이력 조회 가능)
   - 행복이음 〉 차세대바우처 〉 바우처원스크린(전출입 대상자의 이력 조회 가능)

참고 **실거주지 신청 운영절차**

단 계	업 무 내 용
실거주지 신청기관 방문	• 신청인은 사회보장급여 신청을 위하여 실거주지 관할 주민센터를 방문하여 사회보장급여를 신청
⇩	
안내 및 상담	• 수급권자가 필요한 급여사업의 내용, 신청 방법과 절차 및 수급자 선정 관련 등 일반적인 상담 진행
⇩	
신청서 작성	• 신청인은 방문한 주민센터에서 사회보장급여 전국공통 신청서를 작성
⇩	
신청서 제출 및 수령	• 신청인은 신청서와 구비서류 등을 방문한 실거주지 주민센터에 제출 • 실거주지 주민센터는 신청서 및 구비서류를 수령
⇩	
제출서류 확인	• 신청 서류 확인(신청서 및 구비서류는 향후 위기가구 발굴 등에 활용될 수 있으므로, 실거주지 상세 주소, 연락처(비상연락처 포함), 거주형태(전·월세등) 및 동거인 현황 등을 상세히 확인)
⇩	
급여 신청 서류 시스템등록(신청)	• 실거주지 주민센터는 급여신청 관련 서류를 스캔하여 시스템에 등록(신청)
⇩	
서류 이송	• 실거주지 주민센터는 주소지 관할 주민센터에 신청서 등을 3일 이내 이관
⇩	
관할 주소지 보장기관 서류확인	• 관할 주소지 보장기관은 시스템으로 이송받은 신청서 등을 확인하고 사회보장급여 신청의 접수 및 보완 여부 결정
⇩	
서류보완	• 신청 서류의 추가보완이 필요한 경우 신청인에게 서류보완 요청을 하고, 서류 보완 요청기간 동안 민원 처리기간이 진행되지 않도록 조치 – 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 기각할 수 있음
⇩	
접수 처리	• 신청서 및 구비서류에 흠결이 없을 시, 즉시 접수 처리 – 주소지 관할 보장기관에서는 접수처리가 완료된 경우 민원인에게 유선연락 등을 통하여 접수 사실을 알려주고, 가급적 민원인에게 불편이 없도록 조사기간, 추가 제출 서류 발생 가능 등 상세히 안내
⇩	
보장결정 및 통지 등	• 관할 주소지 지자체에서 기존처럼 조사 및 결정처리, 통지

Ⅲ 바우처 자격 결정

1 바우처 자격 판정

가. 자격 판정 원칙

● 대상자의 건강·욕구 상태와 가구의 소득을 종합하여 판정

나. 자격 판정 방법

1) 건강 및 욕구 조사

가) 조사주체 : 읍·면·동 사회복지공무원 또는 시·군·구 담당자

* 읍·면·동 담당자가 조사한 경우, 조사결과를 행복이음에 입력하여 시·군·구로 전송 (시·군·구 담당자는 조사내용 확인하여 판정)

나) 조사방법 : 공부(公簿) 및 시스템 확인, 대상자 또는 관계자 방문 현지조사 또는 상담 등

2) 소득 확인

가) 공식 확인된 자산·소득조사 자료가 있는 신청자의 경우

- 별도 자산·소득 조사 절차 없이 소득기준 적합 인정

* 자산·소득조사 대상(시·군·구 통합관리팀 시행) : 생계·의료·주거·교육급여 수급자, 차상위계층(차상위본인부담경감, 차상위자활, 차상위장애인, 차상위자격확인), 한부모가족지원, 청소년특별지원

나) 공식 확인된 자산·소득조사 자료가 없는 신청자의 경우

- 신청대상자의 가구원 수를 산출한 뒤 '소득·재산조사(4유형)'를 실시하여 소득기준 (기준중위소득 70% 이하) 적합 여부 판단

* 소득재산조사는 행복이음 시스템을 통해 진행되며, 시스템 매뉴얼은 기 배포 (사회서비스사업과-314(2025.01.24.)호)

참고 **가구원 수 포함 범위**

① 서비스 이용 대상자

② 배우자(사실혼 관계 포함)

* 주민등록을 달리하더라도 가구원에 포함

③ 미혼 자녀

* 주민등록·건강보험을 달리하더라도 가구원에 포함(단, 자녀가 본인 명의의 별도 직장·지역가입자인 경우는 제외)

④ 주민등록 및 건강보험이 함께 등재된 가족*

* 가족 : 직계존비속(부모, 조부모, 자녀, 손자녀 등), 형제·자매
* 주민등록은 함께 등재되어 있으나 차상위본인부담 경감대상이 되어 별도의 건강보험을 가지고 있는 동일 세대 가족은 가구원수에 포함
* 주민등록·건강보험이 함께 등재되어 있는 경우라도 해외장기체류로 확인된 가족은 가구원 수에서 제외
* 서비스 이용자가 주거를 달리하는 다른 건강보험 직장가입자의 피부양자로 등재되어 있는 경우는 해당 건강보험증에 등재된 자를 모두 가구원수에 포함(행복이음을 통한 가족관계등록원부 조회가 불가하나, 지자체 담당자는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 시행령」 제28조(민감정보 및 고유식별정보의처리)에 따라 주민등록번호가 포함된 자료를 처리 가능)

참고 **기준중위소득 70% 이하 판정 기준**

2026년 소득재산조사(4유형) 판정기준

(단위 : 원)

가구원수	기준중위소득 70%	(참고) 기준중위소득 100%
1인	1,794,967	2,564,238
2인	2,939,504	4,199,292
3인	3,751,325	5,359,036
4인	4,546,317	6,494,738
5인	5,289,703	7,556,719
6인	5,989,166	8,555,952
7인	6,660,605	9,515,150
8인	7,332,044	10,474,348
9인	8,003,482	11,433,546
10인	8,674,921	12,392,744

2 바우처 자격 결정

가. 자격 결정

- 시·군·구 담당자는 읍·면·동 담당자가 입력한 건강·욕구상태 및 소득조사 결과를 확인하여 대상자 선정여부 결정
- 대상자는 해당 시·군·구에 배정된 예산의 범위 내에서 선정
  * 수요가 많을 경우, 가급적 서비스가 시급한 대상자를 우선 선정

나. 결정자료 전송

- 시·군·구 담당자는 행복이음을 통해 자격결정 자료를 전자바우처시스템에 즉시 전송
- 한국사회보장정보원은 매월 27일 18:00시까지 전송된 자격 대상자에 대하여 다음 달 1일부터 사용할 수 있는 바우처 생성
- 단, 긴급하게 서비스가 필요하거나 전 월 결정분이 미 전송된 대상자에 대해서는 전송일 다음날부터 바로 서비스를 이용할 수 있도록 바우처 생성
  * 매월 27일까지 신규 대상자 전송 시에만 적용 가능(당월 등급변경은 불가)하며 “행복이음” 내 ‘바우처 송수신 관리’ 화면에서 ‘당월신청’ 여부를 ‘Y’로 표시 후 전송

다. 자격 결정 통지

- 시·군·구 담당자는 신청 접수일로부터 14일 이내에 이용자 선정 결과를 신청인에게 통지하고 서비스 이용 방법을 안내
- 다만, 조사에 시간이 더 걸리는 등 14일 이내에 통지할 수 없는 부득이한 사유가 있는 경우에는 그 사유를 구체적으로 밝혀 신청일로부터 30일 이내에 통지 가능
- 결정통지문은 행복이음을 통해 출력 활용

  ☞ [서식 제5호] 사회보장급여(결정(적합), 결정(대상제외), 변경·정지·중지·상실) 통지서

  ☞ [서식 제5-1호] 가사·간병 방문지원 서비스 이용 안내문

3 이의신청

가. 신청개요

1) 근거 : 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조 및 동법 시행규칙 제5조

2) 신청권자 : 서비스 신청권자와 동일

3) 이의신청 기한 : 이용자 선정 결과 또는 지원 중지 등을 통보 받은 날로부터 60일 이내

4) 이의신청 방법 : 이의신청서를 작성하여 관할 시·군·구에 제출

☞ [서식 제6호] 이의신청서

나. 이의신청 처리

1) 이의신청 접수 : 시·군·구 담당공무원이 이의신청 접수

2) 이의신청 검토 : 접수일로부터 15일 이내 이의신청 내용 검토

- 시·군·구청장은 검토 결과 처분이 위법·부당하다고 인정되는 때에는 시정, 그 밖에 필요한 조치를 이행하여야 함

3) 결과 통보 : 접수일로부터 15일 이내 검토 결과 및 사유를 신청인에게 서면으로 통보

4 자격관리

가. 바우처 지원기간

- (기존대상자) 이용권(바우처) 수급자격 결정일로부터 1년
  * 단, 재판정 절차를 통해 1년 단위로 연장 가능
- (의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자) 이용권(바우처) 수급자격 결정일로부터 1년(연장불가)

나. 이용자 자격 재판정

- 시·군·구 담당자는 자격 결정 이후에도 대상자의 건강 및 욕구상태의 변화, 소득 수준 등을 재판정하여 지속지원 여부를 결정할 수 있음

1) 수급자·차상위(가형 이용자), 장기입원 사례관리 퇴원자(C형 이용자)

① 일제 재판정 : 매년 6월, 12월에 실시

- 이용자의 소득수준, 장애등급, 연령 등 변동여부를 행복이음을 통해 주로 확인
- 불필요한 서류 징구는 최소화 하고, 자격변동 예상되는 등 필요시에만 증빙서류 제출받아 확인
- 자격에 영향 미치는 요인이 확인된 경우 이용자 통보 후 자격중지, 자격변경 등 조치

② 수시 재판정 : 개별 이용자의 바우처 지원기간 만료시점(수급 결정 또는 연장일로부터 1년) 이전에 실시

- 일제 재판정 항목 외 건강상태 또는 욕구상태 등도 종합 재판정
- 재판정 결과에 따라 지속지원 여부 또는 자격등급조정 여부 등 결정

참고 이용자별 바우처 지원기간

• 기존 이용자('26년 1월 현재)
  - 전년도 자격연장일 또는 자격결정일을 알고 있는 경우 : 자격연장 또는 신규 자격결정일로부터 1년간
  - 이전연도 자격연장일 또는 자격결정일을 알 수 없는 경우 : '26.1.1.~'26.12.31.까지 1년간을 바우처 지원기간으로 간주
• '26년 신규이용자('26.1.1.이후 자격 수급자) : 수급자격 결정일로부터 1년간

2) 기준중위소득 70% 이하(나형 이용자)

① 신규 나형 이용자('25년 이후 신규 이용자)

- 소득재산조사를 통해 신규 선정된 후 1년간 자격 유지, 이후 연장을 위해서는 이용자의 바우처 재신청을 통한 자격결정 필요
- 시·군·구에서는 이용자 선정 후 1년 도래시점(유효기간 종료일)까지 자격종료 처리 및 재신청 사전안내 필요

※ 보건복지부 사회서비스사업과-3474(2025.11.26.)호 참조

② 기존 나형 이용자('24년 기존 이용자)

- '25년 말까지 자격종료 처리 및 재신청 사전안내 하도록 안내하였음
- '26년 이후 서비스 제공을 위해서는 이용자의 바우처 재신청을 통한 자격결정 필요

※ 보건복지부 사회서비스사업과-3474(2025.11.26.)호 참조

다. 연령도래자·사망자 자격관리

1) 연령도래자 자격관리

- 시·군·구 담당자는 이용자가 만 65세에 도달한 경우, '만 65세 도달일'이 속하는 달 15일에 "행복이음"을 통해 직권으로 자격 중지 처리를 함
- 이 경우 대상자 자격은 중지되나 해당 월 서비스 이용 및 기 제공 서비스에 대한 바우처 결제는 자격 종료일이 속한 달의 말일 24:00까지 결제가 가능

* '기 제공서비스에 대한 결제'란 변경결정 이전에 서비스를 제공하였으나 불가피한 사유로 당시에 결제처리를 하지 못한 경우의 소급 결제를 말함

2) 사망자 자격관리

- 시·군·구 담당자는 이용자가 사망한 경우, 사망 사실을 확인한 즉시 직권으로 자격 중지 처리를 함
- 이 경우 바우처 자격은 자격 결정(직권중지)일로부터 종료되며, 기 제공 서비스에 대한 바우처 결제는 자격결정일 당일 24:00시까지만 결제가 가능

3) 시스템을 통한 자동처리

- 주민등록상 만 65세에 도달하거나 사망신고가 된 이용자에 대해서는 시·군·구에서 직권 자격 중지 결정 처리를 하기 전이라도 '만 65세 도달일' 또는 '사망신고일'이 속한 달의 익 월부터는 바우처시스템을 통해 자동으로 자격중지 처리를 할 수 있음
- 이 경우 바우처 자격은 직권중지 자동처리일로부터 종료되며, 기 제공 서비스에 대한 바우처 결제는 직권중지일 당일 24:00시까지만 결제가 가능

라. 이용자 준수사항 및 위반 시 처분

1) 이용자 준수사항(사회서비스이용권법 제15조)

- 사회서비스이용권을 정당한 권한이 없는 자에게 판매·대여하거나 그 권리를 이전해서는 안됨
- 이용자는 사회서비스이용권을 사용할 때에 사회서비스이용권에 기재된 사회서비스를 대신하여 대가성이 있는 금전 등 어떠한 금품도 제공자로부터 받아서는 안됨
- 이용자는 제공인력의 인격을 존중하여야 하며, 폭행, 상해, 성적 수치심을 주는 성희롱 또는 성폭력에 해당하는 행위를 하여서는 안됨
- 이용자는 제공인력에 대하여 제공하기로 한 사회서비스의 범위를 벗어나는 부당한 요구를 하여서는 아니 되며, 제공인력은 이용자의 부당한 요구를 거부할 수 있음

2) 이용권 취소 및 제한기준(사회서비스이용권법 제15조의2)

- 시장·군수·구청장은 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사회서비스이용권의 사용을 중단하거나, 1년의 범위에서 사회서비스이용권의 수량이나 제공기간 등을 제한할 수 있음. 다만, 제1호의 경우에는 사회서비스이용권의 발급 결정을 취소하여야 함

> 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이용자로 선정된 경우
> 2. 제공자 또는 제공인력이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급받는 데에 가담한 경우
> 3. 제15조에 따라 금지된 행위를 한 경우(상기 이용자 준수사항 참조)
>
> * 제15조의 위반행위 중 성희롱의 경우 행위 여부를 객관적으로 판단할 수 있도록 필요시 지자체가 자체 위원회* 운영 또는 가이드라인 마련 등의 조치를 취할 것
>
> ☞ 위원회 구성안 예시 : 제공기관 장, 지자체 공무원, 외부 전문가 등 3~7인으로 구성하되 제공기관장, 지자체 공무원은 필수 참석 대상

- 시장·군수·구청장은 이용자가 타당한 사유 없이 제21조제3항에 따른 자료의 제출 및 질문·검사 요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에 사회서비스이용권의 전부 또는 일부의 사용을 중단하거나 제공자로 하여금 사회서비스를 제공하지 아니하게 할 수 있음

관련법 사회서비스이용권의 발급 취소 또는 사용 제한 기준(제6조의2제1항 관련)

1. 일반기준

가. 사회서비스이용권의 사용 제한 1개월은 30일을 기준으로 한다.

나. 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 가장 무거운 처분기준에 따른다.

다. 처분권자는 제2호에 따른 처분기준이 사회서비스이용권 제공기간의 제한인 경우에는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등 다음에 해당하는 사유를 고려하여 그 제한기간의 2분의 1 범위에서 그 기간을 늘릴 수 있다. 다만, 총 제한기간은 1년을 초과할 수 없다.

1) 위반행위가 고의나 중대한 과실로 인한 경우

2) 위반의 내용·정도가 중대하다고 인정되는 경우

라. 처분권자는 제2호에 따른 처분기준이 사회서비스이용권 제공기간의 제한인 경우에는 위반행위의 정도, 위반행위의 동기와 그 결과 등 다음에 해당하는 사유를 고려하여 그 제한기간의 2분의 1 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다.

1) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 경우

2) 위반의 내용·정도가 경미하다고 인정되는 경우

마. 처분권자는 이용자의 신청이 있는 경우에는 사회서비스이용권 제공의 제한기간 만큼의 수량 또는 그에 상응하는 금액을 남은 사회서비스 개월 수로 나누어 이용자의 이용권에서 매달 감량 또는 감액할 수 있다.

바. 라목에도 불구하고 처분권자는 이용자가 사소한 부주의나 오류로 인하여 제2호나목1)부터 3)까지, 같은 호 다목1), 2), 4) 또는 5)의 위반행위를 한 경우에는 1회에 한정하여 사회서비스이용권의 사용 제한을 경고로 갈음할 수 있다.

사. 처분권자는 사회서비스 제공을 중단할 경우 이용자의 건강을 해할 우려가 있는 등 사회서비스 제공이 불가피하다고 인정하는 경우에는 제2호에 따른 사회서비스이용권 제공기간의 제한을 일정기간 유예하거나 정지할 수 있다.

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	취소 및 제한 기준
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 이용자로 선정된 경우	법 제15조의2 제1항제1호	발급 결정 취소
나. 제공자 또는 제공인력이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급받는 데에 가담한 경우	법 제15조의2 제1항제2호	아래기간동안 이용권 사용 제한
1) 제공자 또는 제공인력이 부정한 방법으로 지급받은 사회서비스 제공 비용액(이하 이 표에서 "부당이득금액"이라 한다)이 10만원 미만인 경우		15일
2) 부당이득금액이 10만원 이상 20만원 미만인 경우		1개월
3) 부당이득금액이 20만원 이상 30만원 미만인 경우		1개월 15일
4) 부당이득금액이 30만원 이상 60만원 미만인 경우		3개월

위반행위	근거 법조문	취소 및 제한 기준
5) 부당이득금액이 60만원 이상 100만원 미만인 경우		4개월 15일
6) 부당이득금액이 100만원 이상 200만원 미만인 경우		6개월
7) 부당이득금액이 200만원 이상 400만원 미만인 경우		7개월 15일
8) 부당이득금액이 400만원 이상 700만원 미만인 경우		9개월
9) 부당이득금액이 700만원 이상 1,000만원 미만인 경우		10개월 15일
10) 부당이득금액이 1,000만원 이상인 경우		12개월
다. 법 제15조에 따라 금지된 행위를 한 경우	법 제15조의2 제1항제3호	다음의 기간 동안 사회서비스이용권 사용 제한
1) 사회서비스이용권을 정당한 권한이 없는 자에게 판매·대여하거나 그 권리를 이전한 경우		6개월
2) 제공자로부터 사회서비스이용권에 기재된 사회서비스를 대신하여 대가성이 있는 금전 등 금품을 제공받은 경우		6개월
3) 제공인력에 대하여 폭행, 상해 또는 성폭력에 해당하는 행위를 한 경우		
가) 해당 행위로 유죄 판결을 받은 경우		12개월
나) 해당 행위로 검사로부터 기소유예의 처분을 받거나 법원으로부터 선고유예의 판결을 받은 경우		6개월
4) 제공인력에 대하여 성적 수치심을 주는 성희롱에 해당하는 행위를 한 경우		3개월
5) 제공인력에 대하여 제공하기로 한 사회서비스의 범위를 벗어나는 부당한 요구를 한 경우		1개월

이용권 취소 및 제한 처리방법

- 이용권 취소 및 제한과 관련하여 사회보장정보시스템(행복이음) 내 업무처리기능 개발을 검토중임에 따라 특별자치도·특별자치시·시·군·구는 이용권 제한처분이 있는 경우, 제한처분에 따라 조정된 서비스 이용(제공) 가능한 월 한도액을 안내하고, 최대 1년 동안 예외결제를 통해 제공기관에 비용 지급
- 추후 이용권 제한 자동처리를 위한 시스템 개발 완료 시 별도 공지 예정

마. 기타 자격관리

- 시·군·구 담당자는 이용자의 자격 변동 사유가 발생하였을 때 각 사유에 따라 적절한 방법으로 자격을 관리
- 바우처 자격이 변경된 경우, 기 제공 서비스에 대한 결제는 자격변경 결정일로부터 30일 이내에 이루어져야 함

  * '기 제공서비스에 대한 결제'란 변경결정 이전에 서비스를 제공하였으나 불가피한 사유로 당시에 결제처리를 하지 못한 경우의 소급 결제를 말함

| 중지사유별 바우처 결제 유효기간 |

중지사유	요 건	바우처 결제 유효기간
본인포기	대상자 본인의 급여 중지 요청	본인포기로 중지전송된 당일 24:00시까지만 결제가 가능(잔여 바우처 소멸)
사망·말소 등	대상자가 사망(자동처리) 또는 행방불명 등이 확인된 경우	사망 또는 행방불명 등으로 중지전송된 당일 24:00시까지만 결제가 가능 (잔여 바우처 소멸)
자격종료	대상자의 수급자격 종료 (연령 도래 등)	수급자격 종료일이 속한 월의 말일 24:00시까지만 결제가 가능(잔여 바우처 소멸)
판정결과 (등급외)	대상자의 등급변경으로 등급 외 결정	수급자격 종료일이 속한 월의 말일 24:00시까지만 결제가 가능(잔여 바우처 소멸)
바우처 미사용	2개월간 연속하여 바우처 결제실적이 없는 경우	바우처 미사용으로 중지전송된 당일 24:00시까지만 결제가 가능 (잔여 바우처 소멸)
자격정지	관계 법령에 의거 바우처 효력을 정지해야 하는 경우	자격정지로 중지전송된 당일 24:00까지만 결제가 가능(잔여 바우처 소멸)

2026 가사·간병
방문지원사업 안내

제4편

서비스 제공

Ⅰ. 서비스 가격

Ⅱ. 서비스 계약

Ⅲ. 서비스 제공

Ⅳ. 서비스 품질관리

제4편

서비스 제공

Ⅰ 서비스 가격

1 서비스 가격

가. 서비스 가격

- 월 456,000원(24시간)/월 513,000원(27시간)/월 760,000원(40시간), 시간당 19,000원

나. 정부지원금

- 소득수준 및 이용시간에 따라 차등 지원

다. 본인부담금

- 서비스 가격에서 정부지원금을 뺀 차액 부담

참고 가사·간병 방문 지원 바우처 서비스 가격

제공시간	대상자	서비스 가격	정부지원금	본인부담금
월 24시간 (A형)	생계·의료·주거·교육급여 수급자 및 차상위계층(가형)	월 456,000원	월 456,000원	면 제
	기준중위소득 70% 이하 (나형)		월 428,640원	월 27,360원
월 27시간 (B형)	생계·의료·주거·교육급여 수급자 및 차상위계층(가형)	월 513,000원	월 497,610원	월 15,390원
	기준중위소득 70% 이하 (나형)		월 482,220원	월 30,780원
월 40시간 (C형)	의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자	월 760,000원	월 760,000원	면 제

2 비용 지급 기준

가. 최소 서비스 제공시간

- 1회 방문 시 서비스 제공시간은 최소 2시간 이상을 원칙으로 함

  * (예시) 주 5시간씩 서비스를 제공하는 경우
    월요일 2시간, 수요일 3시간 (○)
    월요일 2시간, 수요일 1.5시간, 금요일 1.5시간 (×)

나. 비용지급 단위시간

- 서비스 비용은 최소 30분 단위로 서비스제공 시간을 산출하여 지급

예시 가사·간병 서비스 비용지급 시간 계산

- 제공시간이 15분 이상 45분 미만인 경우 → 30분으로 산정
- 제공시간이 45분 이상인 경우 → 1시간으로 산정

  * (예시) 2시간 40분 서비스 제공 → 2시간 30분 서비스비용 지급
    2시간 45분 서비스 제공 → 3시간 서비스비용 지급

Ⅱ 서비스 계약

1 계약의 효과

- 서비스 제공계약은 서비스 이용자와 서비스 제공기관이 계약 당사자가 되어 서비스 제공에 관한 상세 사항을 상호 합의하여 문서로 정하는 과정임
  * 법규 및 지침의 취지를 벗어나지 않는 범위 내에서 계약 당사자는 계약의 내용을 자유롭게 구성할 수 있음
- 서비스와 그에 대한 대가는 계약서에 명시된 대로 실행하는 것을 원칙으로 하며, 양 계약 당사자는 원칙적으로 계약서에 명시되지 않은 사항을 상대방에게 요구할 수 없음
- 계약의 내용을 변경하고자 할 때에는 당사자 간 상호 동의를 거쳐야 하며 반드시 변경 내용을 문서로 남겨야 함

2 계약체결 절차

☞ 실제 계약 체결 절차는 제공기관 및 이용자 여건에 따라 탄력적으로 조정 가능

가. 서비스 이용 신청 접수

1) 바우처 이용자

- 이용자가 직접 제공기관을 선택하여 서비스 제공 신청
  (전화, 인터넷, 방문 신청)
- 이용자는 본인의 주소지에 상관없이 시·도 내에 등록된 제공기관 중 이용이 편리한 기관을 선택하여 서비스를 신청할 수 있음
  * 지역별 제공기관 검색 : 전자바우처 포탈(www.socialservice.or.kr)

2) 서비스 제공기관

- 이용자의 신청을 받은 제공기관은 서비스 신청자가 적격한 이용자인지 먼저 확인한 후 서비스 제공 가능 여부를 상담

  * 적격자 확인 : 바우처 결정통지 여부, 연령(만 65세) 도과 여부 등 확인

- 제공기관은 원거리 거주, 교통 불편, 수발 곤란, 소속 제공인력 매칭 애로 등을 이유로 이용자를 기피하는 것을 지양

- 특히, 계약의 성립 후에는 이용자에게 제공하기로 한 사회서비스를 정당한 사유 없이 거부할 수 없으며, 이를 위반한 경우 행정처분의 대상이 됨에 각별 유의

관련법 사회서비스 제공자 준수사항(법 제19조)

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제19조(제공자의 준수사항)

  ② 제공자는 이용자에게 제공하기로 한 사회서비스를 정당한 사유 없이 거부할 수 없다.

- 같은 법 시행규칙 제16조(행정처분의 기준) [별표2]. 2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	행정처분의 기준			
		1차위반	2차위반	3차위반	4차이상 위반
마. 법 제19조제1항, 제2항, 제5항 및 같은 조 제7항 제3호에 따른 제공자 준수사항을 위반한 경우	법 제23조 제1항제5호	경고	영업 정지 1개월	영업 정지 3개월	등록 취소

나. 초기 상담

- 서비스 제공기관은 이용자의 가정환경, 요구사항 등을 파악
- 계약 내용 전반에 대한 구두 합의 및 서비스 제공관련 협조사항 안내

  * 합의·안내사항 : 서비스 내용, 서비스 가격 및 본인부담금, 본인부담금 납부방법, 서비스 방문 일정, 서비스 제공인력 등

다. 제공인력 매칭

- 제공기관은 이용자가 원하는 서비스 내용, 제공인력 배치 상황, 이용자 요구사항 등을 종합적으로 고려하여 가장 적합한 제공인력을 이용자와 매칭하여야 함

● 단, 제공인력이 이용자와 가족 관계에 있는 경우에는 해당 이용자에게 서비스를 제공할 수 없음(인정 제공인력(가족) 예외)

* 기존에 서비스를 제공하고 있었으나 '26년 개정 지침에 따라 참여가 제한되는 제공인력의 경우, 해당 이용자의 서비스 종료 시점까지는 서비스 제공 허용

참고 가족의 범위

- 배우자, 직계혈족(고조부·모, 조부·모, 부·모, 자녀, 손자녀, 증손자녀), 형제·자매
- 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족, 배우자의 형제·자매

라. 계약서 작성

1) 작성시점 : 서비스 제공 전 또는 최초 서비스 제공일

2) 계약 당사자 : 제공기관(대표), 이용자

- 이용자가 미성년자인 경우, 친족 또는 후견인·법정대리인이 함께 서명

3) 계약서 포함사항 : 아래 사항은 필수적으로 포함하되, 기타 사항은 계약당사자 간 합의에 따라 가감 가능(2부 작성, 1부씩 보관)

참고 서비스 제공계약서 필수 사항

① 계약기간 ② 서비스 내용 ③ 계약금액 (총 서비스가격, 정부지원금, 본인부담금) ④ 제공시간, 제공요일 ⑤ 제공인력 ⑥ 손해배상책임

* 서비스 내용 관련 구체적인 서비스 제공범위는 표준 서비스의 취지를 벗어나지 않는 범위 내에서 제공기관과 이용자 간 계약에 따라 정한다.

☞ [참고 6] 가사·간병 방문지원 서비스 이용계약서(예시)

마. 본인부담금 납부

- 계약(구두합의 포함) 완료 후 이용자는 한국사회보장정보원 지정 계좌로 서비스 개시일 이전까지 본인부담금을 납부하여야 함

* 최대 12개월분 본인부담금을 한 번에 납부 가능 (예시 : 본인부담금이 월 15,390원인 대상자의 경우 최대 184,680원까지 입금이 가능)

바. 계약정보 등록

- 제공기관은 계약(구두합의 포함) 완료 후 전자바우처시스템에 계약자에 대한 정보를 입력

  * 계약자 정보 등록사항 : 이용자 기본정보, 매칭 제공인력 정보(제공인력, 인정 제공인력(일반, 가족) 등

3 계약의 변경

가. 계약내용의 변경

1) 변경사유 : 계약당사자 한쪽의 요청이 있는 경우 상호 합의에 의해 계약 내용을 변경할 수 있음

   * 계약내용 : 제공시간, 제공요일, 제공인력, 서비스 내용 등

2) 변경방법 : 변경사항을 문서로 기록하고 계약당사자가 상호 서명

- 계약서에 추가 기재가 어려울 경우, 별지에 변경사항만 작성한 뒤 이용자와 제공인력이 상호 서명

  * 이때 제공인력은 계약당사자인 제공기관장의 위임을 받은 대리인으로 간주

나. 계약의 해지

1) 해지사유 : 계약당사자는 정당한 사유가 있는 경우에 한해 서비스 제공 전 또는 후에 계약 상대방에게 계약 해지를 요청

2) 해지방법 : 계약의 해지는 가급적 해지 희망 3일 전까지 상대방에게 구두 또는 서면으로 통지함

3) 제공기관 변경 : 계약해지 후 이용자는 제 3의 제공기관과 새로운 서비스 계약을 체결할 수 있음

- 이 경우 계약기간은 이용자의 잔여 바우처에 해당하는 기간으로 함

Ⅲ 서비스 제공

1 서비스 기간

가. 서비스 제공기간(바우처 지원기간)

- 기존대상자는 자격 결정일로부터 1년
  (단, 시·군·구의 재판정 절차를 통해 1년 단위로 연장 가능)
- 의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자는 1년(연장불가)

나. 서비스 제공시간

- 기존대상자
  • 월 24시간 또는 월 27시간(이용자가 희망하는 제공시간 선택)
  * 서비스 제공시간에 따라 정부지원금과 본인부담금이 달라짐
- 의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자
  • 월 40시간(12개월)

2 서비스 내용

참고 가사·간병 방문지원사업 서비스 표준

- 신체수발 지원 : 목욕, 대소변, 옷 입기, 세면, 식사 등 보조
- 건강 지원 : 체위변경, 간단한 재활운동 보조 등
- 가사 지원 : 청소, 식사준비, 양육보조 등
- 일상생활 지원 : 외출 동행, 말벗, 생활상담 등

※ 서비스 표준은 이용자 본인에 한하며, 이용자 외의 가족은 적용되지 않음

☞ [참고 1] 가사·간병 방문지원 서비스 표준

3 서비스 준비

- 제공인력은 서비스 제공에 필요한 각종 서류·물품 등을 준비

참고 가사·간병 바우처 서비스 준비물

방문 첫 날 준비 서류 (가급적, 파일철 형태로 준비)	기타 준비물
• 제공계약서(2부) • 이용자 안내문 • 상해보험증명서(사본) • 제공인력 신분증 • 제공인력 자격증(사본)	• (매일) 서비스 제공기록지, 결제단말기, 제공인력 바우처카드 • 서비스 매뉴얼(필요시) • 서비스 보조도구(필요시) • 제공인력 개인용품(필요시) : 유니폼, 명찰, 앞치마, 개인수건, 개인 고무장갑 등

4 서비스 제공

가. 제공인력 활동 수칙

- 제공인력은 이용자와 이용자 가족의 가치관, 생활방식 등을 존중하며 성실하게 서비스를 제공
- 제공인력은 출퇴근 시간 및 서비스 계약 내용을 준수
  * 부득이한 사유로 서비스 시간 또는 내용 등을 변경하게 될 때에는 반드시 이용자 또는 이용자의 보호자와 사전 협의(또는 동의)

나. 이용자 이용 수칙

- 이용자는 제공인력의 인격과 전문성을 존중해야 함
- 이용자는 서비스 표준 및 계약 내용의 범위를 벗어나지 않는 범위 내에서 서비스를 요청해야 함
- 이용자가 제공인력을 부를 때에는 공식적인 호칭(예시 : 요양보호사님 등)을 사용, 서비스 요청 시에는 내용은 명확하고 구체적으로, 정중하게 요청
- 욕설 등과 같이 인격을 무시하는 발언이나 폭력, 성희롱 등은 금지
- 서비스 시작 및 종료 시각을 준수

참고 서비스 제공과정에서 직무상 장애인 학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우

- 장애인권익옹호기관(참고9) 또는 수사기관에 신고(1644-8295로 신고 가능)
- 단, 상시종사자 30명 이상인 제공기관의 장과 종사자의 경우 의무적으로 신고(장애인복지법 제59조의4 제2항)하야야 하며, 미신고시 300만원 이하의 과태료 부과 가능(동법 제90조 제3항)

※ 장애인학대 신고 의무자가 자기의 보호·감독 또는 진료를 받는 장애인 대상 장애인학대관련범죄를 범한 경우 가중처벌 가능(동법 제88조의2 제2항)

5 제공기록 작성 및 보고

가. 제공기록 작성

- 제공인력은 당일 제공한 서비스 내용에 대해 제공기록지를 작성하여 이용자의 확인 서명을 받아 보관

  * 다만, 지체 장애 등으로 이용자 직접 서명이 불가한 경우 도장(또는 지장), 보호자 서명도 가능
  ** 서비스 제공 여부는 바우처시스템 및 제공기록지를 기준으로 판단함

- 제공기록지에는 기본적인 기록사항 이외 당일 발생한 이용자 관련 특이사항, 서비스 및 계약관련 요청사항 등을 구체적으로 기재

  ☞ [서식 제15호] 가사·간병 방문지원 서비스 제공기록지

  * 지자체에서 자체적으로 개발한 온라인 시스템 활용 가능(개인정보보호 등 관련 법령 준수)

나. 특이사항 보고

- 제공인력은 이용자 신체 이상 또는 응급 상황, 사건·사고, 기타 계약 또는 서비스 관련 주요 요청사항 및 변경사항 등이 발생할 경우 관련 내용을 소속 제공기관에 즉시 보고
- 제공기관장은 중요 특이사항에 대해서는 등록지 관할 시·군·구에 보고

6 비용 결제

가. 결제원칙

- 서비스 제공 당일 업무 종료 후 이용자의 자택에서 실시간 결제
  * 이용자 바우처 카드는 반드시 이용자가 보관하여야 하며, 제공인력이 소지할 경우 부정수급으로 간주될 수 있음(이용자가 허락한 경우에도 소지 불가)
- 반드시 실제 서비스를 제공한 인력의 카드(ID)로 결제
  * 제공인력카드(ID)는 본인만 사용 가능하며, 타인에게 양도 및 대여 등이 불가하므로 실제 서비스를 제공한 인력과 결제 정보는 일치해야 함
- 서비스 제공인력과 결제 정보(제공인력카드, ID)가 불일치할 경우 거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 의한 비용 청구로 간주되어 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제21조에 따라 부당이득 징수 처분됨

나. 결제수단

- 전용단말기·스마트폰(APP), 이용자 카드(국민행복카드), 제공인력 카드
- 결제방식 다양화 등 활용성 확대를 위해 스마트폰 결제를 권장

1. (편리성) ID 및 비밀번호로 로그인하여 제공인력용 카드 발급 없이 바로 결제 가능
2. (간편성) 다중제공기관 소속인력은 다수의 단말기를 사용하지 않아도 스마트폰 1대로 결제 가능
3. (효율성) 전용 단말기보다 빠른 결제 속도로 결제 소요시간 단축
4. (비용절감) 제공기관의 단말기 통신료 부담 감소
   * 스마트폰 결제 시 통신량은 한 달 최대 약 5MB로 매우 적음

다. 결제유형

1) 정상결제 : 이용자 카드를 통한 실시간 결제

2) 소급결제 : 이용자 카드를 통한 사후 소급결제

- 소급결제는 불가피한 사유에 한해 제한적으로 허용하며, 이 경우 반드시 사유를 제공기록지에 구체적으로 기록해야 함
- 소급결제는 실제 서비스 제공일로부터 60일 이내에 처리
  * 60일 초과 시 단말기 등 결제수단을 활용한 소급결제가 불가함에 유의

3) 예외지급

① 개요

● 대상자 및 제공인력이 서비스이용(제공) 후 결제매체(바우처 카드, 단말기)를 통한 정상적인 결제가 불가능한 경우에 한해 제공기관의 결제 없이 예외적으로 비용을 지급하는 제도

- 실시간 결제가 불가한 상황에 대해 소명할 수 있는 청구공문 및 증빙서류를 제출하고, 전자바우처시스템을 통해 신청·승인·지급 처리

| 예외지급 청구대상 |

구 분	예외지급 사유	제출서류	제출처
시·군·구 승인	• 바우처가 생성된 대상자에 한해 자격 해지(사망, 본인 포기, 자격만료, 일시중지 등) 등으로 바우처가 소멸되어 시·군·구청장이 불가피한 사유라고 승인하는 경우 ※ 사유발생월 당시 바우처 잔량이 있는 경우에 한함	• 청구공문 • 증빙서류 – 서비스 제공 기록지 – 실시간 미결제 사유서	시·군·구
한국사회보장정보원 승인	• 전자바우처시스템이 중단되어 바우처가 소멸되었거나 미생성 또는 오생성 된 경우 – 전자바우처시스템 게시판을 통해 '예외청구 안내 공지시'에만 청구 가능		한국사회보장정보원

※ 바우처 미생성 대상자는 해당 월 예외지급 청구가 불가하므로, 제공기관은 반드시 대상자의 바우처 생성 여부를 확인한 후 서비스 제공 필요

② 청구사유별 업무처리절차

㉠ 시·군·구청장 인정

● 제공기관은 시·군·구에 아래의 '시·군·구청장 인정 사유시 청구양식'을 포함한 청구공문 및 증빙서류(서비스 제공 기록지, 실시간 미결제 사유서)를 작성하여 제출하고, 전자바우처시스템에 예외지급 신청

- (신청기준) 신청일자 포함 90일 전까지의 서비스제공 건만 신청 가능

※ '25.12.31. 기준, 서비스 제공일자가 '25.10.2.~12.31.인 건만 청구 가능('25.10.2. 이전 건은 청구 불가)

- (신청기간) 매월 1일 ~ 말일(단, 2026년 신청 시작일은 2월 1일임)

● 시·군·구는 제공기관의 청구 공문이 접수되면 증빙서류 심사 후 전자바우처시스템을 통해 예외지급 승인

- (승인기한) 매월 1일~말일까지이며, 시·군·구가 전월 26일~ 당월 24일까지 승인한 예외지급 청구 건을 매월 26일 지급(* '26년 첫 지급일은 2월 26일)

| 시·군·구청장 인정사유 시 청구양식 |

제공 기관명	사업자 번호	대상자	생년 월일	사업유형 (서비스코드)	등급	서비스 제공일시	청구금액 (포인트)	청구사유	증빙서류
○○ 복지 센터	111-11 -11111	홍길순	○○○○. ○○.○○	가사간병 (006001)	A- 가형	2026.01.11. 14:00~16:00	34,400	자격만료 대상자의 카드분실	실시간미결제 사유서, 서비스 제공기록지
						2026.01.18. 14:00~16:00	34,400		
						2026.01.25. 14:00~16:00	34,400		

[작성방법]
- 사업유형 : 가사·간병 방문지원사업 서비스코드6자리를 정확하게 입력
- 등급 : 서비스 제공 당시의 대상자 등급을 입력
- 서비스 제공일시 및 청구금액 : 실시간 회당 결제 원칙으로 서비스 제공 회차별 서비스 일자 및 청구금액을 작성
- 청구사유 : 실시간 결제를 하지 못한 사유를 요약하여 작성
  ※ 전자바우처시스템에 등록한 예외지급 신청 내역을 다운로드 받아 활용 가능

| 예외지급 업무처리 절차 |

구 분	단계	내 용	처리기한
제공기관	예외지급신청	• 청구 공문, 증빙서류(실시간 미결제 사유서, 제공기록지) 제출 • 전자바우처시스템에서 예외지급 신청 ※ 청구사유를 '시·군·구청장 인정'으로 선택 * 서비스제공관리 〉〉 예외결제 〉〉 예외지급 청구	매월 1~말일
시·군·구	예외지급승인	• 청구공문 및 증빙서류를 심사하고 전자바우처시스템을 통해 예외지급 승인 처리	매월 1~말일
정보원	비용지급	• 전자바우처시스템을 통해 승인된 예외지급 신청 건에 한해 비용 지급 ※ 해당 월의 미 승인 예외지급 청구 건은 익월 승인 후 지급됨에 유의	매월 26일

㉡ 전자바우처시스템 중단

- 전자바우처시스템 중단으로 인해 바우처가 소멸되었거나, 미생성 또는 오생성된 경우, 제공기관은 정보원에서 전자바우처시스템에 별도로 공지하는 '예외지급청구 안내'에 따라 청구공문 및 증빙서류를 제출하고, 전자바우처시스템으로 예외지급을 신청
- 정보원은 제공기관의 청구공문이 접수되면 증빙서류 심사 후 전자바우처시스템을 통해 예외지급 승인

| 예외지급 업무처리 절차 |

구 분	단 계	내 용
제공기관	예외지급 신청	• 청구공문, 증빙서류(실시간 미결제 사유서, 제공기록지) 제출 * 제출방법 : FAX 발송(☏ 국번없이 1600-4397) • 전자바우처시스템에서 예외지급 신청 * 서비스제공관리 〉〉 예외결제 〉〉 예외지급 청구
↓		
한국사회보장정보원	예외지급 승인	• 청구공문 및 증빙서류를 심사하고 전자바우처시스템을 통해 예외지급 승인
↓		
한국사회보장정보원	비용지급	• 전자바우처시스템을 통해 승인된 예외지급 신청 건에 한해 비용 지급 ※ 해당 월의 미 승인 예외지급 청구 건은 익월 승인 후 지급됨에 유의

라. 결제절차

1) 시작시간 기록

- 이용자 가정을 방문하여 서비스를 시작하기 전에 이용자 카드와 제공인력 카드(ID)를 활용하여 결제단말기에 시작시간 기록

  * 스마트폰은 이용자 카드만 활용

2) 종료시간 기록

- 서비스 종료 후 이용자 카드와 제공인력 카드(ID)를 활용하여 결제단말기에 종료시간 기록

  * 스마트폰은 이용자 카드만 활용

  * 기록된 시작·종료 시간 정보에 따라 제공시간이 자동 계산되어 비용이 청구됨

  * '26년 기능개선을 통해 전용단말기 결제 시 제공인력카드 외에 제공인력 결제ID 입력 방식 도입 예정(추진일정 별도 안내 예정, 결제ID 입력 사용 시 카드 발급 불필요)

Ⅳ 서비스 품질관리

1 제공기관 서비스 모니터링

가. 자체 만족도 조사

1) 조사주체 : 제공기관 대표, 관리책임자 등

2) 조사대상 : 서비스 이용자(또는 가족)

3) 조사시기 : 반기 1회 이상 이용자별 모니터링 실시

4) 조사방법 : 전화 또는 이메일 설문(또는 상담)

5) 조사내용 : 서비스 품질 구성요소 전반

- 서비스 내용, 서비스 수준, 제공인력 태도 및 전문성, 서비스 시간 준수여부, 수범사례, 불편사항, 개선 요청사항 등

6) 결과활용 : 조사결과(기관 자체양식)는 3년간 보관하고, 결과 분석 등을 통해 자체 서비스 품질 향상에 활용

나. 상시 품질 관리

- 서비스 제공 도중 이용자의 요청, 민원 등에 대해 수시 모니터링 및 대응, 이용자·제공인력 간 이견 조정 등

2 감독기관 현장조사

가. 근거

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제32조(보고 및 검사 등)

나. 시·군·구 주관 현장조사

1) 조사주체 : 제공기관 등록지 관할 시·군·구

* 시·군·구 주관 현장조사는 시·도 또는 보건복지부 주관 현장조사와 연계 시행 가능

2) 조사대상·조사주기 : 관내 등록 제공기관 70% 이상에 대해 연 1회 이상

- 관내 제공기관의 서비스 범위가 기타 시·군·구에 걸쳐 있는 경우라도 동 제공기관에 대한 관리·감독 책임은 원칙적으로 등록지 시·군·구에게 있음
- 다만, 이 경우 제공기관 등록지 관할 시·군·구는 바우처 이용자 거주지 관할 시·군·구와 상호 협조하여 업무를 처리할 수 있음

* 협조방법 : 정보 공유, 자료제공, 업무협조, 합동 지도조사 등

3) 사후관리

- 현장조사 결과 위법·부당 사항이 확인될 경우, 등록지 관할 시·군·구청장은 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」에 따라 행정처분 등 조치
- 행정처분 결과는 시·도 및 보건복지부, 한국사회보장정보원에 즉시 통보하고 관련 내용을 전자바우처 시스템에 입력
- 지적·처분 사항에 대해서는 향후 재조사를 실시하여 시정 여부 확인

다. 시·도 및 보건복지부 주관 현장조사

1) 조사주체 : 광역 시·도 또는 보건복지부

2) 조사대상·조사주기 : 표본기관을 선정하여 연 2회 이상 조사

* 시·도 주관 현장조사는 시·군·구 또는 보건복지부 주관 현장조사와 연계 시행 가능

3) 사후관리

- 현장조사 결과 위법·부당 사항이 확인될 경우, 등록지 관할 시·군·구에 동 사항을 통보
- 통보를 받은 시·군·구는 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」에 따라 행정처분 등의 조치를 하고 그 결과를 시·도 및 보건복지부에 보고

☞ [참고 7] 가사·간병 방문지원 서비스 제공기관 현장조사 착안사항

* 현장조사의 절차, 방법 등에 대해서는 「사회서비스 전자바우처 부정수급 관리 지침」(사회서비스정책과)을 참고

라. 법 위반사실의 공표

1) 시장·군수·구청장은 제23조(제공인력 자격 취소 및 정지) 또는 제25조(과징금)에 따라 행정처분이 확정된 제공자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 위반행위, 처분 내용, 제공자의 이름(기관인 경우에는 기관의 이름과 대표자의 이름을 모두 포함), 제공자의 주소(기관인 경우에는 기관의 주소), 그 밖에 다른 제공자와의 구별에 필요한 사항으로서 대통령령으로 정하는 사항을 공표할 수 있음. 이 경우 공표 여부를 결정할 때에는 그 위반행위의 동기, 정도, 횟수 및 결과 등을 고려하여야 함

> 1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 청구한 금액이 500만원 이상인 경우
> 2. 제20조제2항에 따라 청구한 사회서비스 제공 비용의 금액 중 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 청구한 금액이 100분의 10 이상인 경우
> 3. 제공인력이 이용자에 대하여 폭행, 상해, 성적 수치심을 주는 성희롱 또는 성폭력에 해당하는 행위를 한 경우

2) 시장·군수·구청장은 공표를 실시하기 전에 공표대상자에게 그 사실을 통지하여 소명자료를 제출하거나 출석하여 의견진술을 할 수 있는 기회를 부여하여야 함

3) 시장·군수·구청장은 법 제25조의2제1항에 따라 위반사실을 공표하는 경우에는 공표 사항을 해당 시·군·구의 인터넷 홈페이지에 공표하는 날부터 6개월 동안 게시해야 함

- 이 경우 시장·군수·구청장은 필요하다고 인정하는 경우에는 추가적으로 「신문 등의 진흥에 관한 법률」에 따른 신문 또는 「방송법」에 따른 방송 등을 통해서도 공표할 수 있음

4) 시장·군수·구청장은 위반사실을 공표한 때에는 지체 없이 그 사실을 시·도지사를 거쳐 보건복지부장관에게 통보해야 함

3 기타 품질관리 활동

가. 사회서비스 제공기관 품질평가

1) 근거 : 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제30조(사회서비스 품질관리)

2) 평가주체 : 보건복지부(위탁수행 : 중앙사회서비스원)

3) 평가주기 : 매 3년마다('19년, '22년, '25년 시행)

4) 평가대상 : 등록 제공기관

5) 평가등급 : 전국단위로 평가하여 5등급 절대평가

6) 평가내용 : 기관운영, 제공인력 및 인적자원 관리, 서비스 제공 및 평가, 서비스 성과(이용자 만족도 포함) 등

7) 평가결과 활용

- (결과공개) 사회서비스 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr), 복지로(www.bokjiro.go.kr)
  * 전체등급(A~D, F) 기관 명단 공개
- (우수기관) 평가결과 우수 기관 및 지난 평가 대비 점수 향상 기관 등을 대상으로 포상금 등 인센티브 지급
- (미흡기관) 평가결과 미흡기관 사후관리(맞춤형 컨설팅) 등

나. 사회서비스 품질인증제

사회서비스 품질인증제란?

- 사회서비스 제공기관이 갖추어야 할 서비스 품질에 대한 심사를 통하여 적정 품질수준을 충족한 제공기관에 인증마크를 부여하는 제도

1) 인증주체 : 보건복지부(위탁수행 : 중앙사회서비스원)

2) 인증대상 : 산모·신생아건강관리지원사업, 아동·청소년심리지원, 아동·청소년비전형성지원, 발달재활서비스, 가사간병 방문지원사업 서비스 제공기관 등

3) 인증영역 : 서비스운영, 인적자원, 안전·보건위생, 재정 건전성, 경영 관리(5개 영역)

4) 신청절차 : 상반기 중 계획을 수립하여 별도 공고예정
   * 중앙사회서비스원(www.kcpass.or.kr), 사회서비스 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr) 등

5) 인증절차

6) 유효기간 : 인증심의 결과 통보 후 3년

7) 인센티브 : 사회서비스 품질인증 현판 수여, 기관홍보물 및 매체에 '사회서비스 품질인증' 마크 활용 및 홍보 지원 등

8) 인증결과 활용

- (결과공개) 보도자료, 중앙사회서비스원 홈페이지(www.kcpass.or.kr) 등
- (사후관리) 인증 자격의 유지·관리, 인증의 공정성·신뢰성 확보 위해 사후 모니터링 및 현장조사

다. 이용자 만족도 조사

1) 조사주체 : 보건복지부(조사 전문기관 위탁)

2) 조사주기 : 매년

3) 조사대상 : 당해 연도 표본 이용자(사업별 1천명 내외)

4) 조사방법 : 전화 설문조사 및 FGI(초점집단 인터뷰) 등

라. 부정수급 모니터링

1) 전자바우처 클린센터 운영

- 서비스 이용자, 제공인력, 제공기관, 일반 국민으로부터 바우처 부정사용에 대한 신고를 접수받아 처리

참고 ⊙ 전자바우처 클린센터 신고 접수·처리 흐름도

① 신고 접수(클린센터 홈페이지 및 전화 등) → ② 예비조사(한국사회보장정보원) → ③ 현장조사(복지부, 정보원, 지자체) → ④ 부정사용액 환수 및 행정처분(등록 시·군·구)

• 전자바우처 클린센터(한국사회보장정보원 운영)
☎ 02-6360-6799 또는 복지로 홈페이지(www.bokjiro.go.kr)

2) 전자바우처 시스템 모니터링

- 전자바우처 시스템상의 결제 정보 등을 모니터링 하여 이상 결제 패턴 등 자동 점검·추출

  * 이상결제유형(예시) : 일괄결제, 소급결제, 동시간대 중복결제, 심야결제, 연속결제 등

2026 가사·간병
방문지원사업 안내

제5편

제공기관 및 제공인력 관리

Ⅰ. 제공기관 운영

Ⅱ. 제공인력 관리

Ⅲ. 원거리 교통지원금

제5편 제공기관 및 제공인력 관리

Ⅰ 제공기관 운영

1 제공기관 역할

가. 바우처 서비스 제공

- 관련법과 규정에 따라 바우처 서비스 제공
- 바우처 서비스 모니터링 및 품질개선 노력
- 바우처 서비스 제공과 관련한 이용자 대상 홍보 등

나. 제공인력 모집·교육 및 노무관리

- 바우처 사업 참여 인력 모집 및 이들에 대한 교육·훈련 시행
- 관련 법규 등에 따른 제공인력 노무관리 및 처우 개선 노력 등

다. 바우처 서비스 관련 행정 처리

- 바우처 서비스 제공과 관련한 각종 자료·통계 등 작성 및 보고
- 전자바우처시스템을 통한 각종 업무관리
- 보건복지부, 지방자치단체 등 권한 있는 기관의 바우처 업무 관련 지도·감독 및 협조 요청에 대한 대응 등

2 제공기관 등록

제공기관 등록에 관한 세부 사항은 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령·시행규칙, '지역사회서비스투자사업 안내(제공기관 등록 관련 부분)' 참조

가. 근거

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제16조(제공자 등록)

나. 등록 관할기관

- 사업장 주 소재지 관할 시장·군수·구청장

다. 등록기준(법 시행규칙 제9조, 별표 1)

1) 시설기준 : 사업수행에 필요한 사무실(재가방문형)

2) 장비기준 : 통신설비, 집기 등 사업수행에 필요한 설비와 비품

3) 인력기준 : 제공기관장 1명, 관리책임자 1명(50명 이상인 경우, 50명당 1명씩 추가), 제공인력 10명(단, 농어촌 지역은 3명 이상)

* 제공기관장·관리책임자는 서로 겸직할 수 있으나 제공인력에는 포함될 수 없음

* 관리책임자는 제공기관장을 보좌하여 제공인력 관리, 각종 행정·회계업무 등을 수행함

관련법 인력의 자격기준(이용권법 시행규칙 제9조, 별표1)

1) 제공기관의 장 및 관리책임자
   - 가) 사회복지사업법에 따른 사회복지사
   - 나) 의료법에 따른 의료인
   - 다) 노인복지법에 따른 요양보호사로서 자격 취득 이후 2년 이상 요양보호사의 업무를 한 경력이 있는 사람

2) 제공인력
   - 가) 재가방문서비스(산모·신생아 재가방문서비스 제외) : 노인복지법에 따른 요양보호사
   - 나) 산모·신생아를 대상으로 하는 재가방문서비스 : 보건복지부장관이 정하여 고시하는 교육과정을 수료한 사람

라. 등록절차

참고 **사회서비스 제공자 등록 신청·처리 흐름도**

절 차	담당주체	내 용
등록 접수	시·군·구	• 사회서비스 제공자 등록신청서 접수 공통 제출서류 – 사회서비스 제공자 등록신청서 – 사업자 등록증 사본 – 법인등기사항증명서(법인만 해당) – 제공인력 자격확인서류 및 근로계약서 사본 – 제공기관장 및 관리책임자 자격증 사본 사업별 기준 증빙서류 추가 제출
심사	시·군·구	• 등록기준 충족여부 심사 제공자의 결격사유 인력의 자격충족 여부 시설 및 장비기준 충족여부 * 등록 제한 또는 조건 부가 가능
등록정보 시스템 입력	시·군·구	• 사회서비스 제공자 등록신청서 상의 제공자 등록정보를 행복이음에 입력 및 전송
결정·통지	시·군·구	• 제공자 등록대장에 기재 후 등록증 교부 * 접수일로부터 30일 이내 처리
등록내용의 공지	시·군·구	• 제공자 등록내용을 이용자에게 공지 문서, 홈페이지 게시 등 활용

☞ [서식 제7호] 사회서비스 제공자 등록신청서
☞ [서식 제7-1호] 가사·간병 방문지원사업 운영 계획서
☞ [서식 제8호] 사회서비스 제공자 등록대장
☞ [서식 제9호] 사회서비스 제공자 등록증

마. 등록 후 관리

1) 등록사항 변경(「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제16조 및 같은 법 시행규칙 제8조)

- 등록사항을 변경하려는 제공자는 변경사항이 발생한 날부터 14일 이내에 제공자 등록사항 변경신청서를 시장·군수·구청장에게 제출
  * 변경사항(예시) : 제공기관명칭, 사업자등록번호, 지급계좌, 소재지, 연락처
- 시장·군수·구청장은 이용자가 제공자의 등록내용과 변경사항을 확인할 수 있도록 문서(전자문서 포함), 홈페이지 등을 통해 공지
  ☞ [서식 제10호] 사회서비스 제공자 등록사항 변경신청서
  ☞ [서식 제11호] 사회서비스 제공자 등록증 재발급신청서

2) 제공자의 휴업·폐업 신고(「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행규칙 제12조)

- 제공자는 영업의 전부 또는 일부를 휴업하거나 폐업하려는 경우 휴·폐업 예정 2개월 전까지 폐업·휴업 신고서를 시장·군수·구청장에게 제출(기존 이용자에 대한 조치계획서 첨부)
  * 제공자는 이용자 및 이용자의 보호자에게 문서 또는 구두로 휴·폐업 사실 통보
- 시·군·구청장은 신고서에 기입된 휴·폐업일을 기준으로 7일 이내 처리
  * 제공자가 행정처분 등을 회피할 목적으로 폐업하고 신규 제공기관으로 등록하는 경우 청문 및 행정처분서를 참고하여 행정처분 기한이내 등록을 제한할 수 있음
  ☞ [서식 제12호] 사회서비스 제공자 폐업·휴업 신고서

3) 서비스 제공자료 이관(「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제19조 및 같은 법 시행규칙 제13조)

- 제공자는 등록말소(직권취소 포함), 휴·폐업 등의 경우에 사회서비스 제공자료를 이관하여야 하는 경우에는 서식 13호서식의 이관 신청서에 사회서비스 제공자료 이관 목록표, 사회서비스 제공자료 망실 및 훼손 목록표를 첨부하여 사유가 발생한 날부터 15일 이내에 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

- 이 경우 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제13조제4항 각 호의 자료도 함께 이관하여야 함

☞ [서식 제13호] 사회서비스 제공자료 이관/자체보관 신청서
☞ [서식 제13-1호] 사회서비스 제공자료 이관 목록표
☞ [서식 제13-2호] 사회서비스 제공자료 망실 및 훼손 목록표

4) 제공자 지위승계(「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제22조 및 같은 법 시행규칙 제15조)

- 제공자가 타인에게 영업을 양도하거나 사망한 경우 또는 법인이 합병한 경우에 그 양수인·상속인 또는 합병 후 존속 법인이나 합병으로 설립되는 법인이 종전 제공자의 지위를 승계함
- 지위 승계자는 사유발생 1개월 이내에 제공자 지위승계 신고서를 시장·군수·구청장에게 제출

☞ [서식 제14호] 사회서비스 제공자 지위승계 신고서

3 시스템 관리

* 제공기관은 제공기관 등록 후 아래 내용에 따라 전자바우처시스템 관리·운영

참고 **서비스 제공기관 등록 후 관리사항 흐름도**

단 계	업무 내용	기 한
바우처 시스템 회원가입	• 전자바우처 포탈(www.socialservice.or.kr) 회원가입 후 전자바우처시스템 전용 프로그램 설치 * 초기 ID는 사업자번호(10자리), PW는 뒤 번호 5자리 * 전자바우처시스템 : http://nevs.socialservice.or.kr	등록 후 즉시
제공기관 정보확인	• 전자바우처시스템에서 제공기관 등록정보 확인 - 등록 정보 오류시 시·군·구로 정보 수정 요청 * 시스템 화면 : 제공기관관리≫제공기관관리≫제공기관정보	등록 후 7일 이내
제공인력 정보등록	• 제공기관 소속 제공인력 정보를 시스템에 등록 * 시스템 화면 : 제공인력관리≫제공인력관리≫제공인력관리	등록 후 14일 이내
사업운영계획서 등록(지투사업)	• 운영계획서 및 서비스 개요서를 시스템에 등록 - 시·도 및 시·군·구 담당자는 제공기관이 등록한 개요서를 14일 이내에 승인처리 완료	등록 후 30일 이내
계약대상자 정보등록	• 서비스를 이용할 계약 대상자 정보를 등록 - 대상자 정보 등록 후 서비스 제공인력을 매칭 * 시스템 화면 : 대상자관리≫대상자관리≫계약대상자등록	서비스 실시 전
단말기 신청	• 결제 단말기 신청 - 단말기 개통 후에는 신청 취소가 불가능하며, 진행상태가 “신규신청” 이후 “접수완료”에서는 단말기 보급사로 연락하면 변경 가능 * 단말기 보급사 콜센터 : LGU+ : 1899-0656 * 시스템 화면 : 제공기관관리≫단말기관리≫단말기신청/취소	서비스 실시 전
단말기 매칭	• (전용 단말기) 전용 단말기 사용 제공인력과 단말기 정보를 매칭 * 화면경로 : 제공기관관리 ≫ 단말기관리 ≫ 단말기 통합관리 ≫ 전용단말기 제공인력 등록 • (스마트폰) 스마트폰 정보 등록 후 제공인력과 매칭 * 화면경로 : 제공기관관리 ≫ 단말기관리 ≫ 단말기 통합관리 ≫ 스마트폰등록	서비스 실시 전
제공인력 급여등록	• 제공인력 급여정보(급여, 사회보험 등) 입력 * 사전에 제공인력 정보를 등록해야 급여등록 가능	매월 6~25일

참고 단말기 신청 시 구비서류

구분	구비서류	구분	구비서류
공통	• 가입신청서, 개인정보활용동의서 • 제공기관 정보제공 및 활용동의서 • 바우처 단말기 가입내용 확인서	공공기관, 비영리단체, 국가기관	• 대리인 – 위임공문서(위임장가능) – 고유번호증 또는 사업자등록증 – 대리인 신분증
일반법인	• 대표자 – 신분증, 사업자등록증 • 대리인 – 위임장(인감날인) – 법인인감증명서(위임장 인감과 동일 인감 날인) – 사업자등록증 – 대리인신분증	개인사업자	• 대표자신분증 • 사업자등록증

참고 단말기 고장 수리

- 제공기관은 택배 발송 전 유선 상담하여 고장상태에 따른 수리기간 및 수리비용 발생 유무를 반드시 확인
- (A/S센터) 1577-8911
- 수리 지점 및 택배발송처에 대한 자세한 정보는 보급사 홈페이지(www.inavi.com)에서 확인 가능
  - (수리지점) 고객지원 ≫ 서비스센터 안내
  - (택배AS) 고객지원 ≫ 택배AS

  ※ 구형단말기 (VT-900, VT-11)은 결제 불가

참고 사용불가한 폐단말기 처리 방법 안내

- (처리대상) 폐단말기 본체 파손 여부, 기종 관계 없으며, 단말기 충전기, 배터리만 있는 경우도 가능
- **(제공기관)** 스마트폰 전환, 신형단말기 교체 및 단말기 고장 등으로 인해 폐단말기가 발생한 경우, 제공기관은 이용이 용이한 택배사를 통해 '자원순환센터'로 착불 택배 발송(택배비는 자원순환센터에서 부담)

  ※ (주소) 경기도 용인시 처인구 이동읍 덕성산단1로 68번길 19 한국전자제품 자원순환 공제조합 자원순환센터
- **(순환센터)** 수령한 폐단말기는 즉시 파쇄하고(개인정보 유출 방지), 각 물질별(플라스틱, 철, 구리 등) 선별 과정을 거쳐 재활용

폐단말기 발생	→	폐단말기 택배 발송 (착불)	→	폐단말기 분쇄 및 플라스틱/철/구리 등 제련 추출
제공기관		제공기관 ↓ 자원순환센터		자원순환센터 ↓ 재활용 업체

4 회계 관리

가. 원칙

- 정부 바우처 사업의 회계는 다른 바우처 사업 또는 영리 부문 사업의 회계와 분리해 관리
  * 국비·지방비 등으로 지원되는 기타 보조사업과도 분리 운영

나. 제공인력 임금

- 제공기관은 서비스 가격의 75% 이상을 제공인력 임금으로 지급
- 제공기관은 소속 제공인력에 대한 급여지급 정보를 매월(6일~25일 사이) 전자바우처 시스템에 입력하여야 함
  * 입력메뉴 : 전자바우처시스템 》 대상자관리 》 제공인력급여관리 》 제공인력급여관리

다. 기관 관리·운영비

- 제공기관은 서비스 가격의 25% 범위 내에서 자율적으로 기관 관리·운영비 사용
- 제공인력의 4대보험료 고용주부담분, 퇴직충당금 등은 운영비에 포함
- 비영리기관의 경우, 바우처 사업을 통해 발생한 수익은 당해 제공기관 자체 규정 또는 관리·감독 기관 규정 등에 따라 처리

5 개인정보 관리 등

가. 개인정보보호 의무

1) 제공기관

- 제공기관은 업무와 관련하여 얻은 이용자 또는 제공인력의 개인 정보를 목적 이외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공해서는 안 됨
- 업무상 부득이하게 개인정보가 필요한 경우, 당사자로부터 개인정보 수집·이용 동의서를 징구한 후 처리 목적에 필요한 범위 내에서 최소한으로 수집해야 함
- 개인정보 제공 동의를 받은 경우라도 주민등록번호에 대해서는 법에서 정한 경우를 제외하고는 수집·처리할 수 없음

관련법 **주민등록번호를 처리할 수 있는 경우**

「개인정보보호법」 제24조의2(주민등록번호 처리의 제한)

1. 법률·대통령령·국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙 및 감사원 규칙에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우
3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 보호위원회가 고시로 정하는 경우

2) 제공인력

- 제공인력은 서비스 제공 과정에서 알게 된 이용자 또는 이용자 가족의 개인정보를 목적 이외의 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공해서는 안 됨
  * 이때의 개인정보는 인적사항 외에 질병, 생활양식, 가정사 등 프라이버시 관련 내용도 포함될 수 있음

나. 비밀누설 금지 의무

- 제공기관과 제공인력, 종사자 등은 전·현직을 불문하고 정부 바우처 업무수행 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 안 됨(「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제33조)

다. 위반시 처벌

- 개인정보 보호 의무 또는 비밀누설 금지 의무 등을 위반한 경우에는 「개인정보 보호법」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 등에 따라 처벌받을 수 있음

6 문서관리

가. 근거

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제19조(제공자의 준수사항)

나. 자료 보존

- 제공기관은 사회서비스를 제공한 사실과 그 내용이 담긴 자료를 자료의 성격, 중요도, 원본·사본 여부 등에 따라 보존기간을 구분하여 보존하여야 함

사회서비스 제공자료 보존 기간

〈사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률에 따른 필수(법정) 보존 자료 : 5년〉

- 이용자와 체결한 사회서비스 제공 계약에 관한 서류(예 : 서비스계약서 등)
- 사회서비스 제공 및 비용 청구에 관한 자료(예 : 제공기록지, 결제 기록, 정부지원금 관련 자료 등)
- 사회서비스 제공에 대하여 이용자가 부담한 비용에 관한 자료(예 : 본인부담금 납입 또는 결제 증빙 자료)
- 그 밖에 사회서비스별로 보건복지부장관이 필요하다고 인정하여 정한 서류
  - 제공인력 채용 시 자격 확인 자료(교육수료증 등)

〈타 법령에 따른 보존 자료 : 3년〉

- 제공인력 근로계약, 임금 지급 등에 관한 서류(예 : 근로계약서, 임금대장, 임금의 결정·지급방법과 임금계산의 기초에 관한 서류, 고용·퇴직 관련 자료 등)

〈그 외 보존 권장 자료〉

- 제공인력 건강진단서, 보수교육 이수 관련 서류 등 〈3년〉
- 품질평가 모니터링 서류, 사회보험·손해배상책임보험·상해보험 등 가입 관련 서류, 그 외 행정기관 등 보고 및 처분 자료, 통계, 기타 운영실적 서류 등 〈3년〉
- 기타 중요도가 낮은 기관 자체 생산자료 〈1년〉

※ 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제19조에 따른 필수(법정) 보존 자료는 5년간 보존하여야 한다. 보존하지 아니한 경우, 같은 법 제40조에 따라 과태료 처분 대상이 됨

Ⅱ 제공인력 관리

1 제공인력 채용

가. 제공인력 채용

1) 응모자격 : 만 18세 이상으로 「노인복지법」에 따른 요양보호사 자격 취득자

2) 채용주체 : 제공기관장

3) 채용시기 : 연중 수시

4) 채용 구비서류 : 신분 확인서류, 요양보호사 자격 증명서, 건강진단서(채용일 기준으로 1년 이내 판정된 진단서일 것), 마약류 진단서, 기타 채용 제공기관장이 필요하다고 인정한 서류

* 단, 채용시 제출하는 마약류 진단서는 채용일 기준 6개월 이내 진단·발급된 것만 인정

예시 건강진단서 발급 및 유효기간 등

- 검진기관 : 의료법에 따른 의료기관 또는 지역보건법에 따른 보건소
- 검진주기 : 신규채용 이후, 매 1년마다 진단서 갱신 첨부

* 갱신되는 진단서는 해당 회계연도 내에 판정될 경우에 유효

5) 제공인력 결격사유

- 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제17조의2에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 제공인력으로 등록 불가

1) 피성년후견인
2) 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람
3) 「마약류 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 마약류에 중독된 사람
4) 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제10조까지 및 제15조(같은 법 제3조부터 제9조까지의 미수범으로 한정한다)에 규정된 죄로 금고 이상의 형을 선고받은 사람
5) 거짓이나 부당한 방법으로 제공인력이 된 경우로 사회서비스 제공 업무에 종사하지 못하도록 자격 취소처분을 받은 날부터 1년이 지나지 아니한 사람

6) 제23조의2제1항제3호부터 제5호까지에 해당하여 사회서비스 제공업무에 종사하지 못하도록 자격 취소처분을 받은 날부터 2년이 지나지 아니한 사람

〈제23조의2 제1항 제3호~제5호〉

3. 제공인력이 업무수행 중 고의 또는 중대한 과실로 이용자 또는 그 보호자에게 신체상 또는 재산상 손해를 입혀 금고 이상의 형을 선고받은 판결이 확정된 경우
4. 아래 제23조의2 제2항에 따른 자격정지 처분*을 3회 이상 받은 경우
   * (자격정지 처분 사유) ①제11조에 따라 이용자에게 발급된 사회서비스이용권을 그 목적 외의 용도에 사용하게 한 경우, ②금품 등을 제공하여 이용자를 유치·알선·유인하는 행위 및 이를 조장하는 행위를 한 경우, ③소속 종사자가 사회서비스를 제공받는 이용자에 대하여 폭행, 상해, 성적 수치심을 주는 성희롱 또는 성폭력에 해당하는 행위를 한 경우, ④거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급받은 경우
5. 자격정지 기간 중 사회서비스를 제공한 경우

6) 제공인력 결격사유 조회 방법

- (결격사유 확인의 주체) 제공기관의 장
- (결격사유 확인 방법)
  - 피성년 후견인 : 사법기관(법원)의 피성년후견 선고 사실
    ※ 지자체의 결격사유 해당 여부 회보결과를 활용하거나 채용하려는 인력이 제출한 '후견등기사항 부존재 증명서(가정법원*)로 확인'
    * 전자후견등기시스템(http://egdrs.scourt.go.kr/sm/MainUi.do)에서 온라인 발급 가능
  - 마약·대마 또는 향정신성 의약품 중독자 : 의료기관이 발행한 건강진단서
    ※ 마약류 중독여부를 정확하게 판별하기 위하여 「마약류 관리에 관한 법률」 제40조에 따라 보건복지부장관 또는 시·도지사가 지정한 치료보호기관 활용 가능
    ※ 에페드린(감기약, 천식약, 다이어트약 등), 코데인(진통제 등), 카페인, 일부 정신과 약물 등 복용 시 위양성 반응이 나올 수 있어 주의 필요하며, 검사 전 복용 중인 약을 일정 기간 중단해야 하는지 혹은 중단이 가능한지는 처방받은 병원이나 검사 기관에 확인 필요

건강진단서(예시)

- 채용일 기준 6개월 이내 진단·발급된 것만 인정되며, 진단결과가 소견, 사료, 추측 등 모호한 경우 인정 불가
- 대학병원, 병원, 의원 등 발급 의료기관에 대한 제한을 두지 않으나, 의료기관에 따라 발급하지 않는 경우가 있으므로 방문 전에 진단서 발급 가능 여부를 확인해야 함
- 「마약류 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 마약·대마 또는 향정신성 의약품 중독자가 아님이 명시되어 있어야 하며, 마약·대마 또는 향정신성 의약품 중 하나라도 빠진 경우 인정 불가

- 사회서비스 제공 업무에 종사하지 못하도록 처분받은 날부터 1년 또는 2년이 지나지 아니한 사람 : 지자체에 요청하여 확인

  ※ (지자체 담당자) 행정처분 이력 조회방법 : (시스템화면) 제공기관/인력관리 ≫ 부정사용관리 ≫ 행정처분 이력조회

- 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람 : 범죄경력 확인절차에 따른 '범죄경력조회 회신서'로 확인
- 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제10조까지 및 제15조(같은 법 제3조부터 제9조까지의 미수범으로 한정한다)에 규정된 죄로 금고 이상의 형을 선고받은 사람: 범죄경력 확인절차에 따른 '범죄경력조회 회신서'로 확인

결격사유 중 범죄경력에 대한 확인

- 제공기관의 장은 인력 채용 시에 결격사유에 해당하는 범죄경력이 있는지 확인
  ① (제공기관) 제공인력 본인 자필서명 또는 날인된 범죄경력조회 동의서[별지 제5호의 3서식], 개인정보 활용 동의서, 청렴 서약서 등 징구
  ② (제공기관의 장) 지방경찰청 또는 경찰서에 범죄경력조회 요청서[별지 제5호의 2서식]에 따라 조회를 요청
  * 범죄경력조회 발급시스템 접속(http://crims.police.go.kr)
  ③ (지방경찰청 또는 경찰서) 조회를 요청받은 대상자가 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제17조의2 제2호 및 제4호에 해당되는지 확인하여 제공기관 장에게 회신[별지 제5호의 4서식]

참고 **범죄경력조회 발급시스템 이용방법**

| 범죄경력조회 발급시스템 접속(http://crims.police.go.kr) |

(제공기관) 시설(기관) 정보등록 시, 로그인 후 메인화면에서 '시설(기관)장 정보관리' 클릭

1) 범죄경력조회 발급시스템에 시설(기관) 정보등록시 관련법령에 '사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 제17조의3' 클릭
2) 증빙자료에 '사회서비스 제공자등록증 사본'과 '사업자등록증 사본' 이미지로 스캔하여 첨부
3) 서비스 제공기관에서는 검증번호를 직접 만들어서 등록 필요
   * 취업예정자에게 범죄경력조회 발급시스템에서 확인한 시설 아이디와 검증번호를 알려주어야, 범죄경력조회 시스템 통해 발급동의를 받을 수 있음

(취업예정자) 간편인증/공동인증서 등으로 로그인 후, 메인화면에서 '취업예정자 발급동의 신청'
→ 서비스 제공기관에서 전달받은 시설 아이디와 검증번호를 입력하여 조회

※ 범죄경력조회 발급시스템 메인화면에 알림마당(자료실)에서 '취업예정자 등 발급동의' 매뉴얼(7p)에서 확인 가능

나. 제공인력 정보등록

- 제공기관은 제공인력을 채용한 경우 전자바우처시스템에 제공인력 정보를 즉시 등록(퇴사한 경우에도 동일한 방법으로 관리)
  * 신상정보 등록을 위해 제공인력으로부터 '개인정보 수집·이용 동의서' 징구
- 제공인력 신규 등록 시 바우처 서비스 제공 및 비용결제 등에 사용할 제공인력 개인별 ID 생성
  * 입력메뉴 : 전자바우처시스템 》 제공인력관리 》 제공인력관리 》 제공인력관리

2 제공인력 관리

가. 건강관리

- 채용 시 제출하는 건강진단서는 채용일 기준으로 1년 이내 판정된 것에 한함
  * 단, 채용시 제출하는 마약류 진단서는 채용일 기준 6개월 이내 진단·발급된 것만 인정
- 모든 제공인력은 채용 후 매 1년마다 건강진단서를 새로 발급 받아 제출해야 함
  * 제공인력 결격사유와 관련한 마약류 진단서도 매년 제출

● 채용 후 매 1년마다 새로이 제출하는 건강진단서 및 마약류 진단서는 해당 회계연도 내에 판정된 것에 한함

* (예시) '25.7.1. 건강진단 판정을 받고 '25. 8.1. 채용된 경우라면 그 익년도부터 매 회계연도('26년도)를 기준으로 새로이 건강진단(판정)을 받으면 됨

나. 안전관리 등

1) 배상책임보험 가입

- 제공기관은 서비스 제공 과정에서 발생할 수 있는 사고 등에 대비하여 투입 제공인력에 대해 손해배상책임보험 등에 가입

2) 제공인력의 업무상 재해에 대비한 상해보험은 산업재해보상보험으로 갈음

* 고용형태에 따라 산재보험 적용 대상이 아니거나(예 : 프리랜서 등) 업무 외 재해에 대비하고자 하는 경우에는 별도의 상해보험이나 보상 대책 마련 필요

3) 안전교육

- 제공기관은 이용자와 제공인력의 안전을 위해 주기적으로 교육 및 안내*를 실시하고,

  * **(제공인력 대상)** ①돌봄서비스 제공 중 발생 가능한 성희롱, 안전사고 등에 대한 예방 및 대응 방법 포함하여 교육 ② 이용자 안내문(이용자 준수사항)에 따라 이용자의 인격 존중 및 상호간 금지사항에 대한 교육 필요

  ** **(이용자 대상)** 계약 체결 및 서비스 개시 시 이용자 안내문에 명시되어 있는 '인권 침해, 언어·신체적 폭력 및 성희롱·성폭력 행위' 금지 등에 대한 '이용자 준수사항' 교육 및 안내문, 문자메시지 등을 통한 공지

- 이용자와 제공인력 간 상호협력동의서를 작성하여 관리·보관

  ☞ [서식 제5-2호] 가사·간병 방문지원 서비스 제공 상호협력 동의서

  ☞ [참고9] 성희롱·성폭력 피해자 지원 기관 및 종사자 정서·상담 지원 관련 프로그램 안내

  ※ 상호협력동의서 작성은 신규(또는 재판정)부터 적용

참고 **제공인력이 이용자에게 인권침해* 시 대응** * 폭언, 폭행, 성희롱, 성폭력 행위 등

■ **서비스 제공인력이 이용자에게 성희롱·성폭력 행위한 경우**

① (안전확보) 기관은 서비스 제공인력을 업무에서 배제 및 이용자 보호 조치 실시
- 업무 배제 전에 이용자에게 고지하고 이용자(또는 보호자) 동의 절차 진행
- 이용자에게 다른 서비스 제공인력을 대체하여 배치
- 관할 지자체에 보고 및 보호자에게 고지

② (대응조치) 기관 또는 지자체가 권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하고 조사에 협조
- 기관장 또는 담당 공무원이 권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하고 기관은 조사에 충실히 협조
  * 담당공무원 및 기관장은 학대발생 신고의무자로 신고조치 하지 않는 경우 과태료 부과대상
  * 권익옹호기관 : 장애인권익옹호기관. 노인보호전문기관, 아동 보호전문기관

③ (후속조치) 조사결과에 따라 필요한 경우 징계 조치, 자격관련 처분, 피해 이용자 모니터링 및 지원연계, 재발방지를 위한 교육 등 실시
- 조사결과 학대 또는 성범죄가 확인된 경우 기관에서는 인사규정에 따른 징계조치 실시
- 자격 취소 또는 정지에 해당하는 행위인 경우 관할 지자체장은 법령에 따른 처분 실시
- 기관장은 피해 이용자 모니터링 및 필요한 경우 법률지원, 의료지원, 상담지원 등 연계
- 재발방지를 위해 서비스제공인력 대상 교육 실시 및 서비스 제공 현황 점검

참고 **서비스 제공 중 종사자 위험상황* 발생 시** * 폭언, 폭행, 성희롱, 성폭력 행위 등

■ **이용자가 돌봄 종사자에게 폭언, 폭행, 성희롱, 성폭력 등 행위를 하는 경우**

① (안전확보) 수행기관에서는 해당 인력의 요청이 있는 경우 배치 전환, 유급 휴가 등 조치
- 필요한 경우 종사자 보호를 위해 해당 인력이 부당행위를 한 이용자와 대면하지 않도록 조치 실시
- 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제14조의2, 「산업안전보건법」 제41조에 의거 보호조치를 실시

② (대응조치) 관할 지자체 보고 및 사실 확인 조치
- 수행기관은 관할 지자체에 사실관계 기록지를 제출하고, 관할 지자체 및 수행기관 사실관계에 대한 확인 실시
- 사안이 「성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력 범죄에 해당하는 경우 해당 인력에게 신고 절차를 안내하거나, 수행기관장 또는 담당 공무원이 수사기관에 신고

③ (후속조치) 이용자에 대한 교육실시, 주의조치 및 종사자에게 필요한 지원 연계
- 이용자의 부당행위가 확인된 경우 수행기관 및 관할 지자체는 이용자에 대한 교육을 실시하고 같은 일이 반복되지 않도록 구두 및 서면으로 주의 조치하고, 행위가 중대하거나 반복된 경우 계약 종결 검토
- 피해를 입은 종사자에 대한 모니터링을 실시하고 필요한 경우 상담지원, 법률지원, 의료지원 연계

다. 제공인력의 자격취소 및 자격정지(사회서비스이용권법 제23조의2)

1) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 사람의 제공인력으로서의 자격을 취소하여야 함

1. 제공인력의 결격사유 중 하나에 해당하게 된 경우
2. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 제공인력이 된 경우
3. 제공인력이 업무수행 중 고의 또는 중대한 과실로 이용자 또는 그 보호자에게 신체상 또는 재산상 손해를 입혀 금고 이상의 형을 선고받은 판결이 확정된 경우
4. 사회서비스이용권법 위반으로 자격정지 처분을 3회 이상 받은 경우
5. 자격정지 기간 중 사회서비스를 제공한 경우

2) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 사람의 제공인력으로서의 자격을 정지시킬 수 있음

1. 제11조에 따라 이용자에게 발급된 사회서비스이용권을 그 목적 외의 용도에 사용하게 한 경우
2. 금품 등을 제공하여 이용자를 유치·알선·유인하는 행위 및 이를 조장하는 행위를 한 경우
3. 사회서비스를 제공받는 이용자에 대하여 폭행, 상해, 성적 수치심을 주는 성희롱 또는 성폭력에 해당하는 행위를 한 경우
   * 제23조2의 위반행위 중 성희롱의 경우 행위 여부를 객관적으로 판단할 수 있도록 필요시 지자체가 자체 위원회* 운영 또는 가이드라인 마련 등의 조치를 취할 것
   ☞ 위원회 구성안 예시 : 제공기관 장, 지자체 공무원, 외부 전문가 등 3~7인으로 구성하되 제공기관장, 지자체 공무원은 필수 참석 대상
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사회서비스 제공 비용을 지급받은 경우

전자바우처시스템 내 제공인력 이력 관리

- 시·도지사 및 시장·군수·구청장은 부정수급 등으로 인한 자격취소 및 정지 등이 확인된 제공인력에 대해 그 처분결과 등을 지체없이 시스템으로 입력하고 한국사회보장정보원에 공문으로 통보하여야 함
- 사회보장정보원은 자격취소 후 취소처분에 따른 기간 동안 해당인력의 바우처 결제가 불가능하도록 처리

3) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 다음의 어느 하나에 해당하는 사람의 제공인력으로서의 자격을 정지하는 경우 아래 기준에 따라야 한다.

1. 일반기준

가. 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 가장 무거운 처분기준에 따른다.

나. 처분권자는 위반행위의 정도, 내용, 동기와 그 결과 등 다음에 해당하는 사유를 고려하여 그 자격정지 기간의 2분의 1 범위에서 그 기간을 늘릴 수 있다. 다만, 총 자격정지 기간은 1년을 초과할 수 없다.

1) 위반행위가 고의나 중대한 과실로 인한 경우

2) 위반의 내용·정도가 중대하다고 인정되는 경우

다. 처분권자는 위반행위의 정도, 내용, 동기와 그 결과 등 다음에 해당하는 사유를 고려하여 그 자격정지 기간의 2분의 1 범위에서 그 기간을 줄일 수 있다.

1) 위반행위가 사소한 부주의나 오류로 인한 경우

2) 위반의 내용·정도가 경미하다고 인정되는 경우

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	자격정지 기간
가. 법 제11조에 따라 사회서비스 이용자에게 발급된 사회서비스이용권을 그 목적 외의 용도에 사용하게 한 경우	법 제23조의2 제2항제1호	6개월
나. 금품 등을 제공하여 이용자를 유치·알선·유인하는 행위 및 이를 조장하는 행위를 한 경우	법 제23조의2 제2항제2호	3개월
다. 이용자에 대하여 폭행, 상해 또는 성폭력에 해당하는 행위를 한 경우	법 제23조의2 제2항제3호	
1) 해당 행위로 유죄판결을 받은 경우		12개월
2) 해당 행위로 검사로부터 기소유예의 처분을 받거나 법원으로부터 선고유예의 판결을 받은 경우		9개월
라. 이용자에 대하여 성적 수치심을 주는 성희롱에 해당하는 행위를 한 경우	법 제23조의2 제2항제3호	6개월
마. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사회 서비스 제공 비용을 지급받은 경우	법 제23조의2 제2항제4호	8개월

라. 노무관리

- 제공기관은 근로기준법, 최저임금법 등 관련 법령이 정한 바에 따라 제공인력의 노무를 관리하고 지속적인 처우개선 노력을 하여야 함
  * 근로계약서 체결 시 제공인력과 이용자 및 이용자 가족 간의 고충이나 분쟁에 대한 기관 내 고충처리 절차 설명 필요
- 그 외 4대 사회보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)은 관련 법령상 기준에 따라 관리
  * 1월 소정근로시간이 60시간 이상인 제공인력은 국민연금, 건강보험, 고용보험 가입 대상, 산업재해보상보험은 사업장 단위 가입(상시 1인 이상 근로자 사용 사업장 당연 적용 대상)

3 제공인력 교육훈련

가. 목적 및 원칙

1) 목적

- 질 높은 사회서비스 제공을 위해 필요한 지식과 기술 습득 지원
- 체계화된 교육훈련을 통한 제공인력의 전문성 향상

2) 기본원칙

- 제공기관의 장은 사회서비스 품질향상을 위하여 기관의 장과 관리책임자를 포함한 제공인력에 대해 일정 수준 이상의 교육훈련을 받을 수 있도록 하여야 함.
- 해당 지자체 및 지역사회서비스지원단은 이를 지원 또는 관리·감독함

나. 교육 개요

1) 교육대상 : 가사·간병 방문지원사업 제공인력
(제공기관의 장, 관리책임자, 제공인력 모두 포함)

2) 교육시간 : 당해연도 기준 8시간

- 교육구분에 따라 공통교육 4시간, 직무교육 4시간을 이수하여야 함.
- 신규 제공인력은 최초로 서비스를 제공한 날의 당해연도 내 공통교육 4시간, 직무교육 4시간을 포함하여 총 12시간을 이수하여야 함.
  ※ 단, 최초로 서비스를 제공한 날이 하반기(7월~12월)인 입사자는 당해연도 내 공통교육 4시간, 직무교육 4시간을 포함하여 총 8시간을 필수 이수
  ※ 제공인력의 '최초 서비스 제공일'은 최초 서비스 결제일(전자바우처)를 기준으로 함
  ※ 지역사회서비스투자사업, 일상돌봄서비스, 긴급돌봄서비스 공통교육을 수료한 제공인력은 가사간병방문지원사업 공통교육을 수료한 것으로 인정함

참고 신규 제공인력 교육 이수 시간 예시

■ **상반기 서비스 제공 신규인력 예시 : 최초서비스 제공일이 1.1.~6.30.인 경우**

예) '26년 3월 3일에 최초로 서비스를 제공한 제공자는 '26년 12월까지 공통교육 4시간, 직무교육 4시간을 포함하여 총 12시간 교육 이수

■ **하반기 서비스 제공 신규인력 예시 : 최초서비스 제공일이 7.1.~12.31.인 경우**

예) '26년 10월 14일에 최초로 서비스를 제공한 제공자는 '26년 12월까지 공통교육 4시간, 직무교육 4시간을 포함하여 총 8시간 교육 이수

- 직무와 직접 연관성이 없는 사업장 법정교육 시간*은 보수교육 이수 시간에 포함할 수 없으나, '직무 맞춤형'으로 재설계한 과정은 교육시간으로 인정
  * 법정 교육(예시) : 직장 내 성희롱 예방교육, 보건·안전교육 등
  * 맞춤형 교육(예시) : 이용자 또는 이용자 가족의 성희롱에 대한 대처, 이용자 안전사고 유형 및 응급 대응법 등

3) 교육시행주체 : 제공기관

4) 교육방법 : 대면·집합교육 또는 온라인 교육
- 제공기관 자체교육 또는 전문기관 위탁교육으로 실시
- 교육이수 의무시간의 1/2 이상은 외부 전문가 초빙 또는 전문기관 위탁 방식으로 실시
- 유사 돌봄 분야 정부 사업 등*의 직무분야 교육 및 요양보호사 보수교육 이수 시 직무교육 4시간 이수한 것으로 인정
  * 유사 돌봄 분야 정부 사업 : 노인돌봄, 장애인활동지원, 아이돌봄 등

5) 교육내용 : 교육목적에 따라 아래와 같이 구분되며, 해당 내용이 포함된 교육을 이수해야 함.

※ 공통교육과 직무교육의 구분
- 공통교육 : 제공하는 서비스와 상관없이 사회서비스에 대해 이해하고 바우처 사업에 대한 기본 소양을 기르기 위한 교육
- 직무교육 : 제공하는 대상과 분야별 기본 및 전문지식을 습득하기 위한 교육

교육구분	교육내용
공통교육 (4시간)	- 사회서비스 정책 및 관련법률 이해 - 지침변경 안내 및 기준정보 교육 - 가사·간병 방문지원사업 개요 및 운영 방향 - 전자바우처시스템 기본 교육 및 부정결제 예방 - 안전관리 예방(감염병 및 안전사고 예방 및 대처 등) - 개인정보보호의 이해 - 사회서비스 마인드 함양 및 직업비전 - 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 - 사회서비스 프로그램 운영 - 사회서비스 프로그램 기획평가 - 신규 제공기관 컨설팅 - 실무서류 작성

교육구분	교육내용
직무교육 (4시간)	- 사회서비스 제공기관 경영관리 • 인사노무, 회계, 경영전략, 마케팅 등 - 사회서비스 품질관리 - 사회서비스 제공기관 전문 컨설팅 - 신체활동지원 • 이동보조법 등 - 인지정서지원 • 인지력 향상 지원방법 등 - 가사활동지원 • 의복관리법 등 - 사회활동지원 • 지역자원정보 활용 등 - 건강지원 • 재활운동 보조방법 등 - 가족관계지원 • 보호자 교육법 등 - 일상생활 위험관리 • 위험예방 및 응급상황 대처법 - 일상생활 서비스 기록관리 • 활동일지 작성법 등 - 가사관리 컨설팅 • 가사관리 및 설계, 가사기본관리, 정리수납 등 - 사회서비스 프로그램 운영 • 상담 기본이론 및 기법 • 현장 클레임 대응법 • 방문 매너 이미지 메이킹

※ 개정 장애인복지법 제59조의4(2026.5.12. 시행)에 따라 상시종사자가 30명 이상인 사회서비스 제공기관의 장과 그 종사자를 대상으로 한 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 예방 및 신고의무에 관한 교육과정 신설 예정(추후 별도 안내)

다. 보수교육 지원기관

- 보건복지부 위탁기관(중앙사회서비스원, 지역사회서비스 시도지원단)

  * 온라인·집합 교육과정 운영, 교육이수 안내 등

4 시·군·구 인정 제공인력

가. 개요

1) 근거 : 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」 [별표 1] (제공자의 등록기준, 제9조 관련)

2) 목적

- 시행규칙에서 정한 요양보호사 자격 제공인력을 파견하기 어려운 지역의 이용자에게 시·군·구가 인정한 인근 주민 등을 임시 제공인력으로 일시 투입함으로써 서비스의 차질 방지

3) 인정주체 : 시·군·구청장

4) 인정대상

- 보건복지부장관이 정하여 고시하는 보험료 경감대상 도서·벽지 지역에 거주하여 등록된 제공인력이 방문하기 어려운 경우

5) 인정 제공인력 소속 : 시·군·구가 지정한 인근 제공기관

- 제공인력에 대한 기초교육, 급여지급, 서비스 모니터링 실시

  * 이용자의 요청을 받은 경우 시·군·구는 가족인 인정 제공인력이 인근 제공기관에 소속될 수 있도록 조치, 인근 제공기관은 지정에 협조

나. 인정방법 및 절차

1) 인정 제공인력 요청

- 서비스 요청을 받은 제공기관이 '인정대상'에 해당하는 사유로 소속 제공인력을 파견하기 어려운 경우 관할 시·군·구에 요청

- 위와 같은 사유가 있는 경우 이용자가 관할 시·군·구에 직접 요청도 가능

2) 인정 제공인력 요건 확인 및 투입 허용 결정

- 시·군·구(또는 제공기관)는 요건 확인 후 인정 제공인력 투입 허용

  * 요건 확인 업무는 제공기관에 위임 처리 가능하나, 이 경우 제공기관은 인정 제공인력 서비스 투입 전까지 시·군·구에 보고

관련법 **인정 제공인력 관련 시·군·구 확인사항(이용권법 시행규칙 별표 1)**

① 이용자의 추천여부

② 해당 시·군·구 거주여부(타 시·군·구 거주시 배제)

③ 가족 제외 규정 삭제(가족에 의한 서비스 제공 허용)

* 가족의 범위
  1. 배우자, 직계혈족(고조부·모, 조부·모, 부·모, 자녀, 손자녀, 고손자녀), 형제·자매
  2. 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족, 배우자의 형제·자매

3) 지원수준

- 인정 제공인력(일반) : 제공인력에 의한 서비스와 동일하게 정부지원금의 100% 인정
- 인정 제공인력(가족) : 제공인력에 의한 서비스 제공 시 정부지원금의 50% 인정
  * 제공인력에 의한 서비스 대비 50% 감산한 바우처 생성
  * 단, 차상위계층 초과~기준중위소득 70% 이하('나'형)에 해당하는 이용자의 경우, 인정 제공인력으로 가족은 제외함.
- 시·군·구가 가족인 인정 제공인력 투입을 허용하거나, 제공기관이 가족인 인정 제공인력을 서비스에 투입하기 전 시·군·구에 보고할 때에는 반드시 '가족 관계'임을 명확히 통보(보고)하여 감산된 바우처가 생성될 수 있도록 조치
  * 제공기관은 계약자 정보 등록 시 '매칭 인력 정보'에 '가족에 의한 서비스 제공'임을 입력
  * 제공인력 변경으로 인한 바우처 변동(정상⇔감산)은 정보입력일이 속한 달의 다음 달부터 적용
- 가족인 인정제공인력에 의한 서비스임에도 불구하고 해당 정보의 누락 등으로 감산된 바우처가 생성되지 않고, 정상 바우처가 생성·지급된 경우 부당이득에 해당
  * 이용자가 거짓 보고 또는 증명 등을 한 경우에는 이용자에게 제공자와 연대하여 부당이득 징수금을 납부하게 할 수 있음

참고 **인정 제공인력(일반)의 바우처 서비스 가격(100%)**

제공시간	대상자	서비스 가격	정부지원금	본인부담금
월 24시간 (A형)	생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)	월 456,000원	월 456,000원	면 제
	기준중위소득 70% 이하 (나형)		월 428,640원	월 27,360원
월 27시간 (B형)	생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)	월 513,000원	월 497,610원	월 15,390원
	기준중위소득 70% 이하 (나형)		월 482,220원	월 30,780원
월 40시간 (C형)	의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자	월 760,000원	월 760,000원	면 제

참고 **인정 제공인력(가족)의 바우처 서비스 가격(50%)**

제공시간	대상자	서비스 가격	정부지원금	본인부담금
월 24시간 (A형)	생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)	월 228,000원	월 228,000원	면 제
	기준중위소득 70% 이하 (나형)		(해당없음)	(해당없음)
월 27시간 (B형)	생계·의료·주거·교육 급여 수급자 및 차상위계층(가형)	월 256,500원	월 248,810원	월 7,690원
	기준중위소득 70% 이하 (나형)		(해당없음)	(해당없음)
월 40시간 (C형)	의료급여수급자 중 장기입원 사례관리 퇴원자	월 380,000원	월 380,000원	면 제

* 제공인력의 임금은 서비스 가격의 75% 이상 지급 원칙(예시 : A-가형인 경우, 서비스 가격이 월 228,000원, 가족인 인정 제공인력의 임금은 월 171,000원 이상이 됨)

5 가사·간병 방문 지원서비스 제공인력 대체인력 풀(pool) 구축

- 수요 증가 등에 따른 제공인력 부족에 대비하여 임시 투입 가능한 유자격자 풀(pool)+을 구축함으로써 서비스 제공 차질을 최소화, 장기간 제공인력 파견이 원활하지 않은 경우, 읍면동 “찾아가는 복지전담팀”에 연계하여 대상자 관리

Ⅲ 원거리 교통지원금

1 지원 대상

가. 지원 대상

● 아래 지역에 거주하는 이용자에게 서비스를 제공하는 제공인력

참고 원거리 교통지원금 지급 대상지역

① 읍·면 지역

② 건강보험료 경감 고시(보건복지부장관 고시)에 따른 도서·벽지지역

③ 도(道), 제주특별자치도, 세종특별자치시 권역 내 동(洞) 지역으로 이용 가능한 제공기관이 상당히 멀리 위치해 있고, 이동교통편(대중교통 운행횟수, 배차간격, 대기시간, 환승조건, 요금 등을 종합 고려) 또한 매우 취약하여 원활한 서비스 제공이 매우 어렵다고 시·도지사가 인정한 지역

③항 대상지역은 시·도별로 엄격한 기준을 적용하여 매년 12월 말까지 선정

*(선정절차) 시·군·구 신청 → 시·도 승인

나. 지원 제외자

● 지원 대상에 포함되더라도 주민등록 주소지를 기준으로 제공인력과 이용자 간 이동거리가 3km 미만인 경우는 지원 제외

* 이동거리는 이용자, 제공인력 모두 주민등록 주소를 기준으로 함

2 지원 방법 및 절차

가. 지원 금액

- 주민등록 주소지를 기준으로 이용자와 서비스 제공인력 간 이동 거리(최단거리 적용)에 따라 정액 지급
- 제공인력별로 1일, 1회에 한해 지원하며, 일일 이동거리가 서로 다른 경우는 먼 거리 이용자와의 거리를 기준으로 지급함
  * 인정 제공인력(일반, 가족)의 경우도 동일하게 적용

참고 이동 거리별 교통지원금 지급액

① 편도 3㎞ 이상~10㎞ 미만 : 6,000원
② 편도 10㎞ 이상 : 9,000원

- 위에 따른 지급기준에도 불구하고 장거리 이동 등으로 추가지원이 필요하다고 시·군·구청장이 인정하는 경우에는 해당 지방자치단체 예산으로 실비 또는 정액지원 등 방식으로 추가지원 가능

나. 신청 및 지원 절차

1) 신청권자 : 제공기관

2) 신청시기 : 서비스 개시일 이전까지

3) 신청서 제출 : 시·군·구

* 제공인력 교체 등으로 지원 대상에서 제외되거나 이동거리별 지원 금액에 변동이 생긴 경우는 적용변경 또는 적용중단 신청서 제출

** 부득이한 사정으로 적용중단(변경) 신고서 제출이 어려운 경우, 제공기관은 전자바우처시스템에서 원거리교통비 지원중단 제공인력을 등록하여 지급제외 처리
(전자바우처시스템 〉〉 대상자관리 〉〉 교통지원금관리 〉〉 교통지원금 제외 제공인력등록)

☞ [서식 제16호] 원거리 교통지원금 (적용·적용변경·적용중단) 신청서

4) 지원대상 및 지원액 결정 : 시·군·구

- 시·군·구는 지원 대상 적격 여부 및 이동 거리를 검토한 후 해당 이용자 정보를 전자바우처시스템을 통해 입력
- 해당 이용자 정보는 서비스 개시일 이전까지 전송하되, 부득이한 사유로 늦게 전송한 경우도 사유를 소명하여 지급 가능

  * 원거리 교통지원금 예산부담 주체는 해당일 바우처 비용 예산부담 시·군·구

5) 지원금 집행 및 정산 : 한국사회보장정보원

- 시·군·구가 입력한 이용자에 대해 요건 심사 후 익월 10일까지 해당 제공기관으로 일괄 지급

참고 **원거리 교통지원금 처리 흐름도**

2026 가사·간병
방문지원사업 안내

부록 1

관련 서식

부록 1

관련서식

서식번호	서식명	페이지
서식 제1호	사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서	124
서식 제1-1호	사회서비스이용권(가사·간병 방문지원사업) 발급 신청 위임장	127
서식 제2호	사회서비스 전용 국민행복카드 발급(재발급) 신청서	128
서식 제2-1호	사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정대리인 동의서	129
서식 제2-2호	국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서	130
서식 제3호	제공인력 카드 발급(재발급) 신청서	131
서식 제4호	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(제공인력)	132
서식 제5호	사회보장급여(결정(적합), 결정(대상제외), 변경·정지·중지·상실)통지서	133
서식 제5-1호	가사·간병 방문지원 서비스 이용 안내문	138
서식 제5-2호	가사·간병 방문지원사업 제공 상호협력 동의서	140
서식 제6호	이의신청서	141
서식 제7호	사회서비스 제공자 등록신청서	142
서식 제7-1호	가사·간병 방문지원사업 운영 계획서	145
서식 제8호	사회서비스 제공자 등록대장	147
서식 제9호	사회서비스 제공자 등록증	149
서식 제10호	사회서비스 제공자 등록사항 변경신청서	150
서식 제11호	사회서비스 제공자 등록증 재발급신청서	151
서식 제12호	사회서비스 제공자 폐업·휴업 신고서	152
서식 제13호	사회서비스 제공자료 이관/자체보관 신청서	153
서식 제13-1호	사회서비스 제공자료 이관 목록표	155
서식 제13-2호	사회서비스 제공자료 망실 및 훼손 목록표	156
서식 제14호	사회서비스 제공자 지위승계 신고서	157
서식 제15호	가사·간병 방문지원 서비스 제공기록지	159
서식 제16호	원거리 교통지원금(적용·적용변경·적용중단) 신청서	160
서식 제17-1호	사실 확인서(청구비용 사전심사)	161
서식 제17-2호	사실 확인서(현장조사)	162
서식 제18호	청구비용 재심사 신청서	164
서식 제19호	실시간 미결제 사유서	165
서식 제20호	범죄경력조회 요청서	166
서식 제21호	범죄경력조회 동의서	167
서식 제22호	범죄경력조회 회신서	168

[서식 제1호]

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호의4서식] 〈개정 2026.1.1.〉 (3쪽 중 1쪽)

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서

처리기간 : 14일
(첫만남이용권, 장애인활동지원, 발달장애인 주간활동서비스 및 방과후활동서비스는 30일)

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호 전산관리번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소						휴대전화	
							전자우편	

가족 사항	세대주와의 관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호,전산관리번호)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)

※ 배우자 관계 ([ ] 법률혼 [ ] 사실혼 [ ] 사실상 이혼)

본인부담금 환급계좌[1]	지원대상자와의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	예금주	비고(사유)

제출처	사회보장급여 내용					
읍면동 주민센터	[ ]보육료지원 ·유아학비지원 * 부모급여(보육료) 지원 포함	지원대상자	신청구분			
			[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화 [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)			
			[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화 [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)			
			[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화 [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)			
		* 어린이집(0~2세) 연장보육자격을 신청한 경우라도, 자격 확인 결과에 따라 어린이집(0~2세)기본보육 자격으로 변경될 수 있습니다. * 0, 1세 아동은 부모급여(보육료) 자격으로, 어린이집(0~2세)로 신청하면 됩니다. * 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재					
	[ ]가사간병방문지원	지원대상자				
		신청요건(1개 선택)				서비스시간
		[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 중증질환자 [ ] 희귀난치성질환자 [ ] 소년소녀가정 [ ] 조손가정 [ ] 한부모가정(법정보호세대) [ ] 기타 시군구청장이 인정하는 자				[ ] 월 24시간 [ ] 월 27시간
		[ ] 장기입원 사례관리 퇴원자				[ ] 월 40시간
	[ ] 장애아동 가족지원	발달재활 서비스	지원대상자		장애유형	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록 (9세 미만)
			장애정도	[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인 [ ] 미등록		
			필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어재활 [ ] 청능재활 [ ] 미술심리재활 [ ] 음악재활 [ ] 행동재활 [ ] 놀이심리재활 [ ] 재활심리 [ ] 감각발달재활 [ ] 운동발달재활 [ ] 심리운동 [ ] 기타( )		
		언어발달 지원 (비장애아동)	지원대상자			
			필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어발달진단 [ ] 언어재활 [ ] 기타 ( )		
			장애유형 (부모 또는 조부모)	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애		
	[ ] 발달장애인 지원	발달장애인 부모 상담 지원	지원대상자		자녀와의 관계	[ ] 부 [ ] 모 [ ] 기타( )
			장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록(영유아)	장애 정도 [ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인
		주간활동 및 방과후 활동 지원	장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애	장애 정도 [ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인
			지원유형	[ ] 주간활동서비스 ([ ] 기본형 [ ] 확장형) ※ 확장형 이용시 장애인활동지원급여가 일부 차감됩니다. [ ] 방과후활동서비스		

1) 부모급여(차액) 지급계좌로도 활용됩니다. 0, 1세 아동의 경우 부모급여(보육료) 자격 신청 시 부모급여(차액)이 지급될 수 있으므로 반드시 계좌정보를 작성해주시기 바랍니다.

(3쪽 중 2쪽)

	[ ]지역사회 서비스	지원대상자		서비스명		
		지원대상자		서비스명		
	[ ]일상돌봄서비스	지원대상자				
		신청요건 (1개 선택)	[ ] 돌봄 필요 청년·중장년 [ ] 가족돌봄청년 [ ] 기타 시군구청장이 인정하는 자			
		지원 유형	서비스 유형 (중복체크 가능)	서비스명		
			[ ] 기본서비스			
			[ ] 특화서비스			
		※ 기본서비스 유형별 특화서비스 이용가능 개수 : 1개(A형), 2개(B형), 선택 불가(C형) ※ 기본서비스 미이용시 특화서비스 이용가능 개수: 2개(D형)				
	[ ]긴급돌봄지원	지원대상자				
		지원 유형 (중복체크 가능)	[ ] 기본돌봄 서비스 [ ] 방문목욕 서비스			
		신청 사유 (중복체크 가능)	[ ] 갑작스러운 질병·부상 등으로 필요한 경우 [ ] 주 돌봄자의 갑작스러운 부재로 필요한 경우 [ ] 타 돌봄서비스 신청 후 대기 중인 경우 [ ] 재난피해로 일시적 지원이 필요한 경우 [ ] 기타 예외적으로 필요한 경우			
	[ ]여성청소년 생리용품 지원	지원대상자		지원신청	청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능	
		지원대상자				
	[ ] 장애인활동지원	지원대상자				
		긴급활동지원	[ ] 해당 (※ 신규신청자인 경우에만 신청 가능)			
		활동지원급여	신청유형	[ ] 신규신청 [ ] 변경신청 [ ] 갱신신청 [ ] 노인장기요양전환자 지원		
			변경신청 사유 (※ 해당하는 항목에 모두 체크)	[ ] 장애상태의 변화	[ ] 학교생활	
				[ ] 직장생활	[ ] 취약가구	
				[ ] 독거(1인)가구 (19세 이상)	[ ] 거주지 이전	
				[ ] 나머지 가족의 사회생활	[ ] 조손가정 (19세 미만)	
				[ ] 한부모가정 (19세 미만)	[ ] 기타	
		특별지원급여	[ ]출산 [ ]자립준비 [ ]보호자일시부재([ ]결혼 [ ]사망 [ ]출산 [ ]입원 [ ]지역사회보호자) (※ 해당하는 항목에 모두 체크)			
	[ ]첫만남이용권	지원대상자		[ ] 국외출생 [ ] 복수국적	출생순위	[ ] 첫째아 [ ] 둘째아 이상
		지급방식	[ ] 바우처(원칙) [ ] 현금(시설보호 아동 등) [ ] 현금(보호자명의 계좌)			
		카드정보 (국민행복카드)	보호자(카드 보유자)			
			[ ] BC(은행) [ ] 삼성 [ ] 롯데 [ ] KB국민(은행) [ ] 신한			
			※ 유의사항 - 신규신청자의 경우, 발급 희망 카드사 및 회원 은행사(BC, KB카드를 선택한 경우)를 선택합니다. - 국민행복카드를 이미 소지하고 있는 경우, 해당 카드사를 선택합니다.			
	[ ]정신건강 심리상담 바우처사업	지원대상자				
		지원유형	[ ] 1급 유형 [ ] 2급 유형			
		의뢰경로 (1개 선택)	기관에서 심리상담 필요성 인정	[ ] 정신건강복지센터 [ ] 대학교상담센터 [ ] 청소년상담복지센터 [ ] Wee센터/Wee클래스 [ ] 동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 수행기관 [ ] 정신의료기관 [ ] 기타 기관		
			그 외	[ ] 국가 건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별건사, PHQ-9) 결과에서 중간 정도 이상 우울 확인 [ ] 자립준비청년 및 보호연장아동 [ ] 재난피해자		
보건소	[ ] 산모신생아 건강관리지원	지원대상자		출산(예정)일	년 월 일	
		지원 유형	[ ] 단태아([ ] 첫째아 [ ] 둘째아 [ ] 셋째아 이상), [ ] 쌍태아 / 장애정도가 심한 산모+단태아([ ] 인력1명 [ ] 인력2명) [ ] 삼태아 / 장애정도가 심한 산모+쌍태아 ([ ] 인력2명 [ ] 인력3명) [ ] 사태아 이상 / 장애정도가 심한 산모+삼태아 이상 ([ ] 인력2명 [ ] 인력4명)			
		신청요건	기본 지원대상	[ ] 자격확인(생계 · 의료 · 주거 · 교육급여 수급자 또는 차상위) [ ] 소득기준 이하		
			예외 지원 대상 (해당자만)	[ ] 희귀난치성질환 산모 [ ] 장애인 산모 및 장애 신생아 [ ] 쌍생아 이상 출산가정 [ ] 셋째아 이상 출산가정 [ ] 새터민 산모 [ ] 결혼이민 가정 [ ] 미혼모 산모 [ ] 둘째아 이상 출산 산모 [ ] 분만 취약지 산모 [ ] 미숙아 출산 산모 [ ] 기타(소득기준 완화 등)		
		서비스 제공 장소	[ ] 자택 [ ] 기타			
보건소 · 주민센터	[ ] 저소득층기저귀 조제분유지원	지원대상자				
		지원 유형 (중복 체크 가능, 조제분유는 변경 신청인 경우만 단독 신청 가능)	기본지원대상	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망·질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)		
			예외지원대상 (지자체자체 사업)	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망 · 질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)		

(3쪽 중 3쪽)

개인정보 수집 및 활용 동의	확인 (√ 체크)
1. 수집 · 이용에 관한 사항 □ 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다. □ 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득 · 재산 · 근로능력 · 취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보 · 가족관계등록전산정보(기초생활보장과 초중고 교육비지원은 본인, 배우자, 직계존 · 비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융 · 국세 · 지방세, 토지 · 건물 · 건강보험 · 국민연금 · 고용보험 · 산업재해보상보험 · 출입국 · 병무 · 보훈급여 · 교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다. □ 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다. □ 동의를 거부할 권리 및 동의를 거부할 경우의 불이익 위 개인정보의 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부 시 사회보장급여법 제7조제6항에 따라 급여 신청을 각하할 수 있습니다.	[ ]

유 의 사 항	확인 (√ 체크)
1. 「사회보장급여의 이용 · 제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[ ]
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다.	[ ]
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득 · 재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 관계 법률에 따라 형사 처벌 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다.	[ ]
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성 · 제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	[ ]

추가 제출 서류	
	1. 신청인(대리 신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 * 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류 2. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 3. 어린이집(0~2세) 연장보육 신청의 경우 취업 증빙 등을 위하여 보건복지부장관이 정한 연장보육 자격 확인이 가능한 서류(해당자에 한함) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 조제분유 지원신청의 경우 의사진단서(소견서), 가족관계증명서 등 산모의 질환 또는 사망을 증명하는 서류 및 시설입소증명서, 가정위탁보호확인서 등 시설아동, 가정위탁아동 등임을 증명하는 서류 6. 첫만남이용권 지원신청 시 시설입소아동, 보호자가 수형자인 경우, 복수국적자, 난민 인정자, 보호자 여부 확인이 필요할 경우 및 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우 보건복지부장관이 정한 자격확인이 가능한 서류 7. 정신건강 심리상담 바우처사업 신청의 경우, 신청요건에 따라 아래의 서류 - 정신건강복지센터, 대학교상담센터, 청소년상담복지센터, Wee센터/Wee 클래스 등의 기관에서 심리상담이 필요하다고 인정한 경우 : 기관에서 발급하는 의뢰서(신청일 기준 3개월 이내 발급) - 동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 수행기관을 통해 의뢰된 경우 :「동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업 지침」의 별지 제4호 연계의뢰서(신청일 기준 3개월 이내 발급) - 정신의료기관 등에서 심리상담이 필요하다고 인정한 경우 : 정신건강의학과 의사, 한방신경정신과 한의사가 발급하는 진단서 또는 소견서(신청일 기준 3개월 이내 발급) - 국가 정신건강검진 중 정신건강검사(우울증 선별검사, PHQ-9) 결과에서 중간 정도 이상 우울이 확인된 경우 : 일반건강검진 결과통보서(신청일 기준 1년 이내 실시) - 자립준비청년 및 보호연장아동 : 자립준비청년은 보호종료확인서, 보호연장아동은 시설재원증명서 또는 가정위탁보호확인서 - 서비스 신청일로부터 5년 이내의 재난피해를 입은 본인 또는 재난피해로 사망한 자(실종자 포함)의 유가족 : 피해사실확인서, 피해자인정결정서, 국가재난관리정보시스템을 통한 확인 8. 일상돌봄 서비스 신청의 경우, ①의사진단서, 소견서, 자립준비청년 보호종료확인서 등 대상자 또는 그 가족의 돌봄 필요성을 증빙할 수 있는 서류, ②돌봄 제공자 부재를 증빙할 수 있는 서류 9. 긴급돌봄 지원사업 신청의 경우, 의사진단서 및 소견서, 입원(퇴원)확인서, 주돌봄자의 사망신고서 등 긴급성을 증빙할 수 있는 서류

본인(대리신청인 포함)은 개인정보활용동의와 기타 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여(사회서비스이용권)를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인[2]) 성명 : (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

2) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 제1-1호]

■ 사업운영 자체 서식〈적용 2023.1.1.〉

사회서비스이용권(가사·간병 방문지원사업) 발급 신청 위임장

수임자	성명(한자) ( )	생년월일
	주소	
	위임자와의 관계 의	전화번호 ( ) -

본인은 위 사람에게 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제9조에 따라 사회서비스이용권의 발급 신청에 관한 일체의 권한을 위임합니다.

년 월 일

위임자	성명 (서명 또는 인)	생년월일	
	주소	전화번호	

년 월 일

위임자(본인) : (서명 또는 인)

업무 담당자 확인사항	위임자와 수임자(대리인)의 인적사항을 확인할 수 있는 신분증 또는 서류	수수료 없 음

유 의 사 항

거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 사회서비스이용권을 발급받거나 다른 사람으로 하여금 발급받게 한 자 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처할 수 있습니다.

[서식 제2호]

■ 사업운영 자체 서식

사회서비스 전용 국민행복카드 발급(재발급) 신청서

발급 대상자	대상자	성명(한글)	주민등록번호	
	대리인	성명(한글)	생년월일	대상자와의 관계
	미성년자 발급동의서	① 징구 ② 미징구	※ 만 14세 미만 아동은 법정대리인 동의 필요	

신청 구분	□ 신규 □ 재발급	재발급사유	□ 분실 □ 훼손 □ 기타

카드 수령지	수령인	□ 발급대상자 □ 보호자(가족 등)	대상자와의 관계 : ※ 수령자가 보호자인 경우 기재	
		성명	생년월일	전화번호 -
	수령지	① 자택 ② 직장 ③ 읍·면·동주민센터 ※ 자택, 직장, 읍·면·동주민센터 중 희망 수령지를 체크하고 주소, 전화번호를 기재		
	자택	□ □ □ □ □	전화번호 -	
	직장	□ □ □ □ □	전화번호	

본인 부담금 환급 계좌	예금주	은행명	계좌번호
	* 작성 대상사업 : 장애인활동지원, 가사간병방문지원		

년 월 일

신청인(대리신청인) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장, 한국사회보장정보원장 귀하

안내 및 유의사항

▶ **신청대상 :** 만 14세 미만 아동, 만 75세 이상 노인, 장애인활동지원서비스 대상자 중 발달장애인(지적·자폐), 지역사회서비스 대상자 중 정신건강 토탈케어, 장애인·노인 돌봄여행, 치매환자 가족여행 대상자

○ 전자이용권(바우처) 사업 서비스 대상자(본인) 명의로 사회서비스 전용 국민행복카드가 발급됩니다.
○ 이미 사회서비스 전용 국민행복카드를 보유하고 있는 경우에는 추가로 발급받을 필요가 없으며, 기존 카드를 이용하실 수 있습니다.

[서식 제2-1호]

■ 사업운영 자체 서식

사회서비스 전용 국민행복카드 발급을 위한 법정대리인 동의서

카드발급 신청인 (지원대상자)	성명(한글)			
	주민등록번호			
법정대리인	성명(한글)			
	생년월일		연락처	-

상기 본인(법정대리인)은 카드 발급 신청인을 대리하여 국민행복카드의 발급에 동의합니다.

년 월 일

법정대리인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장, 한국사회보장정보원장 귀하

안내 및 유의사항

- 국민행복카드 발급 신청인이 만14세미만 아동인 경우에만 작성합니다.
- 카드 발급 신청인란에 국민행복카드 발급 대상자 정보를 기재합니다.

[서식 제2-2호]

■ 사업운영 자체 서식

국민행복카드 상담전화를 위한 개인정보 제공동의서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

개인정보 제공동의	국민행복카드 발급에 필요한 안내 및 확인(상담전화(TM))을 위하여 신청서에 기재된 개인정보를 다음과 같이 제공하는 데 동의하십니까? - 제공항목 : 성명, 연락처(자택, 휴대전화), 서비스신청 전자이용권(바우처) 사업명 - 제공목적 : 국민행복카드 발급 및 본인 확인 - 제공받는 기관 : 신청인이 지정한 국민행복카드 사업자(카드사) - 보유기간 : 카드발급 완료 등 보유 목적이 달성될 때까지 - 동의를 거부할 권리 및 거부 시 불이익 : 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 국민행복카드 상담전화를 통한 카드발급 절차를 진행할 수 없습니다. [ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음

신청카드 (택1)	· BC카드					
	[ ] IBK기업은행	[ ] 경남은행	[ ] iM뱅크	[ ] 수협은행	[ ] 제주은행	[ ] 우체국
	[ ] NH농협은행	[ ] 광주은행	[ ] 부산은행	[ ] 우리은행	[ ] 하나은행	[ ] 신협
	· KB국민카드					
	[ ]KB국민카드	[ ] 전북은행				
	[ ] 삼성카드					
	[ ] 롯데카드					
	[ ] 신한카드					
	[ ] 현대카드(26..7.1.부터 신청·발급)					

본인은 본 동의서의 내용에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장, 한국사회보장정보원장, 국민행복카드 사업자(BC카드, 삼성카드, 롯데카드, 신한카드, KB국민카드, 현대카드) 대표 귀하

안내 및 유의사항

▶ 신청대상 : 만19세이상

전자이용권(바우처) 사업 서비스 대상자(본인) 명의로 국민행복카드가 발급됩니다.
이미 국민행복카드를 보유하고 있는 경우에는 추가로 발급받을 필요가 없으며, 기존 카드를 이용하실 수 있습니다.
본 동의를 거부할 수 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없습니다. 다만, 신청하신 전자이용권(바우처) 사업은 국민행복카드로 서비스 이용 및 결제가 가능하므로, 국민행복카드가 없는 경우에는 가까운 국민행복카드 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등) 방문, 카드사별 홈페이지 접속 또는 콜센터에 연락하여 직접 카드 발급을 신청할 수 있습니다.
국민행복카드는 신용카드, 체크카드 중 이용자가 선택하여 발급이 가능합니다. 다만, 카드사의 신용심사결과에 따라 신용카드 발급이 제한될 수 있으며 자세한 내용은 카드사를 통해 확인하시기 바랍니다.
계좌압류자, 신용불량자 등 신용 또는 체크카드 발급이 불가능한 경우에는 예외적으로 전용카드가 발급되며, 이용자의 선호에 따라 전용카드가 발급되지는 않습니다.

[서식 제3호]

■ 사업운영 자체 서식 〈적용 2022.1.1.〉

제공인력 카드 발급(재발급) 신청서

발급 대상자 (제공 인력)	성명(한글)			주민등록번호	
	전화번호		휴대폰번호		이메일
제공 기관	기관명				
	담당자명				전화번호
	주소 □□□□□				
신청 카드	발급구분	□ 신규 □ 재발급		재발급사유	□ 분실 □ 훼손 □ 기타
	신청사업	□ 장애인활동지원 □ 가사·간병방문 □ 산모·신생아 건강관리 지원			
카드 수령지	수령지	□ 제공기관 □ 직접입력			※ 제공기관 이외의 장소에서 카드를 수령하고자 할 경우 '직접입력'을 선택하고 수령주소 작성
	주소 □□□□□				
	수령인성명		전화번호		휴대폰번호

년 월 일

신청인 (제공인력) (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장, 한국사회보장정보원장 귀하

[서식 제4호]

■ 사업운영 자체 서식 〈적용 2021.1.1.〉

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(제공인력)

본 기관(특별자치시·도, 시·군·구, 보건복지부 및 한국사회보장정보원)은 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」「개인정보보호법」 등에 의거하여 개인정보를 수집합니다.

☐ 개인정보 수집 항목

○ 고유식별정보 : 주민등록번호, 외국인등록번호
○ 개인정보
- 성명, 생년월일, 주소, 연락처(전화번호, 휴대폰번호), 이메일, 예금계좌

☐ 개인정보 수집 및 이용·제공 근거

○ 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제10조(신청에 따른 조사), 같은 법 시행령 제8조의2(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 및 같은 법 시행규칙 제3조(사회서비스이용권의 발급 신청)/제6조(서비스 이용권의 기재사항)
○ 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용) 및 제17조(개인정보의 제공)

☐ 개인정보 수집 및 이용 목적

○ 사회서비스 전자바우처 제도 관련 본인 확인
○ 서비스 제공을 위한 제공인력 카드 제작 및 배송
○ 사회서비스 관련 각종 안내문 발송 또는 전송
○ 사회서비스 관련 만족도 등 조사
○ 정부 재정일자리 지원사업 현황 관리
○ 기타 사회서비스 전자바우처 제도 운영에 필요한 자료로 활용
○ 사회서비스 품질평가에 관한 업무

☐ 개인정보 보유 및 이용기간

○ 상기 개인정보는 전자바우처 제공인력 퇴사 후 5년 동안 보유 및 이용됩니다.

☐ 동의를 거부할 권리 및 거부시 불이익

○ 상기 내용은 사회서비스 전자바우처 업무와 지원을 위해 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없음. 다만, 전자바우처 서비스를 제공하는 제공인력 카드를 발급 받을 수 없음을 알려 드립니다.

☐ 고유식별정보 수집 및 이용에 관한 별도 동의(「개인정보 보호법」 제24조 제1항 관련)

○ 고유식별정보 : 주민등록번호, 외국인등록번호
위 고유식별정보 수집에 동의하십니까?

☐ 동의함 **☐ 동의하지 않음**

☐ 개인정보의 제3자 제공에 관한 별도 동의(「개인정보 보호법」 제18조 제2항 관련)

○ 상기 목적을 위하여 수집한 개인정보를 아래와 같이 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- 사회서비스 관련 만족도 조사 기관
- 사회서비스 제공인력 카드(실물카드) 제작, 배송 기관
- 중복수혜, 부정수급 확인 등과 관련한 유관 정부기관 또는 공공기관
- 정부 재정일자리 사업 관련기관

위와 같이 개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까?

☐ 동의함 **☐ 동의하지 않음**

개인정보 보호법에 명기된 법률상의 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하고, 관련법령에 의거하여 대상자의 권익보호에 최선을 다하며 허가된 이용 목적 외에는 사용하지 않을 것을 약속드립니다.
※ 만 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정대리인의 동의가 필요함.

20 년 월 일

신청인(대리인) : (서명)
(필요시) 법정대리인 : (서명) 연락처:

[서식 제5호]

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] 〈개정 2026.1.1.〉

사회보장급여 [ ] 결정(적합) [ ] 결정(대상제외) [ ] 변경·정지·중지·상실 통지서

신청인/세대주	성 명			생년월일	
	주 소				
	신청내용	신청구분		급여·서비스내용	
비고					

1. 귀하가 신청한 사회서비스 조사·심의 결과 사회서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정되었음을 알려드립니다.

〈공 통〉

지원대상		사회서비스명	정부지원액(월)	본인부담금(월)
대상자 성명	생년월일			

본인부담금납부계좌	이용권 유효기간	지원내역

장애인활동지원수급자인 경우

활동지원등급	등급	종합점수	점	
		영역별 점수	일상생활·인지행동(X1)	점
			사회활동(X2)	점
			가구·주거특성(X3)	점
결정 급여	[ ] 활동지원급여 [ ] 특별지원급여 [ ] 긴급활동지원			
월 한도액	월 원		활동지원급여 월	원
			특별지원급여 월	원
			긴급활동지원 월	원
본인부담금	월 원			
본인부담금 납부계좌				
급여개시일				
유 효 기 간	. . . ~ . . .			
수급자격심의위원회의견				

* 서비스 제공기관 : 이용안내문 참조

발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스 수급자인 경우

이용 서비스	[ ] 발달장애인 주간활동 서비스 [ ] 청소년 발달장애학생 방과후활동 서비스
서비스이용시간	[ ] 시간
급여개시일	
유 효 기 간	. . . ~ . . .

2. 사회서비스 이용권 발급 안내

- 사회서비스를 이용하기 위해서는 「국민행복카드」가 필요합니다.

※ 희망e든카드를 보유하고 계신 분은 향후 이용권 재발급 신청시까지 희망e든카드를 계속 사용하실 수 있으며, 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분도 기존 카드로 금번에 대상자로 결정된 서비스를 이용하실 수 있습니다.

- 국민행복카드를 보유하고 있지 않은 분은 카드사* 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하거나, 홈페이지 접속 또는 콜센터에 전화하여 국민행복카드를 신청하면 됩니다.

* BC카드(IBK기업은행, NH농협, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 전북은행, 제주은행, 우체국), 롯데카드, 삼성카드

- 다만, 카드사를 통한 국민행복카드 발급이 부적절한 경우에는 예외적으로 사회보장정보원에서 국민행복카드가 발급될 수 있습니다.

- 궁금한 사항은 사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 보건복지상담센터(129)로 문의하시기 바랍니다.

3. 본인부담금 납부

사회서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.

- 가사 · 간병방문지원사업, 장애인활동지원사업 : 사회보장정보원 지정 계좌

- 산모 · 신생아 건강관리 지원사업, 지역사회서비스, 정신건강 심리상담 바우처사업, 일상돌봄 서비스, 긴급돌봄 지원사업, 기타 사회서비스 : 제공기관 지정 계좌

※ 장애인활동지원사업의 본인부담금은 「장애인활동 지원에 관한 법률 시행규칙」 제37조에 따라 활동지원급여에서만 산정되고, 특별지원급여에서는 면제됩니다. 또한, 긴급활동지원 대상자 및 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.

또한, 장애인활동지원사업의 차상위계층 또는 「의료급여법」에 따른 수급자의 본인부담금은 시행규칙 [별표 6]에 따라 활동지원급여의 4% 미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 됩니다.

※ 발달장애인 주간활동서비스나 방과후활동 서비스의 경우 본인부담금이 없습니다.

※ 긴급돌봄 지원사업의 경우 서비스 이용 시작 전까지 일시금으로 본인부담금 전액을 납부해야 합니다.

4. 서비스 개시 및 이용

사회서비스 이용권(국민행복카드) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.

- 장애인활동지원급여 이용 시 월 한도액 범위 내에서 활동보조, 방문목욕, 방문간호 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.

- 장애인활동지원 수급자인 발달장애인이 주간활동서비스 수급자가 되는 경우 장애인활동지원급여가 일부 감액될 수 있습니다.

- 저소득층 기저귀 · 조제분유 지원사업의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '저소득층 기저귀 · 조제분유 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(기저귀 또는 기저귀와 조제분유(조제이유식 포함))을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.

- 저소득층 기저귀 · 조제분유 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.

- 여성청소년 생리용품 지원사업의 바우처 포인트는 여성청소년 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터'여성청소년 생리용품 지원사업'구매처에서 지원대상 품목(생리대)을 국민행복카드(신청서 상의 신청인, 청소년 본인 명의 국민행복카드)로 구매하실 수 있습니다.

- 여성청소년 생리용품 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "'전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "사회보장정보원 콜센터(1566-3232)"에서 확인할 수 있습니다.

- 정신건강 심리상담 바우처사업은 대상자 결정·통보받은 후 선택한 제공기관의 지정계좌에 본인부담금을 납부하면 서비스를 이용할 수 있습니다.(서비스 이용기간 : 바우처 생성일로부터 120일)

- 긴급돌봄 지원사업은 바우처 발급 후 제공기관과 계약을 통해 서비스 이용을 개시한 날로부터 30일간 서비스가 제공되며, 기본 돌봄서비스 최대 72시간 및 방문목욕 서비스는 최대 4회까지 이용 가능합니다.(서비스 이용 가능기간 : 바우처 생성일로부터 90일)

5. 정보공개 청구

- 「장애인복지법」 제32조의4 및 같은 법 시행규칙 제19조에 따른 서비스 지원 종합조사 결과에 대해 이의(「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조 이의신청) 및 영역별 점수 관련 문의 사항이 있는 자는 정보공개를 청구할 수 있습니다.

6. 지원제한

지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

7. 이용자 준수사항

- 사회서비스 이용권은 반드시 이용자 본인이 보관 · 관리하여야 하며, 제공인력 또는 제3자가 소지하게 해서는 안됩니다.
- 서비스 이용도중 신청자격의 변동이 발생한 경우에는 즉시 시 · 군 · 구(읍 · 면 · 동 주민센터)에 신고해야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 서비스 제공이 중단되거나 부당하게 지급받는 서비스 비용이 환수될 수 있습니다.
- 사회서비스 이용권을 위법 · 부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
- 지역사회서비스투자사업, 정신건강 심리상담 바우처사업, 가사 · 간병방문지원사업, 발달장애인 주간활동 및 방과후활동서비스 · 발달장애인 부모 상담 지원사업, 일상돌봄 서비스는 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 시 · 군 · 구청장 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 긴급돌봄 지원사업은 연속하여 1개월간 서비스를 이용하지 않는 경우 시 · 군 · 구청장 직권으로 자격이 중지될 수 있습니다.
- 발달장애인 부모 상담 지원사업은 1인당 12개월 지원을 기본으로 하며, 예외적으로 1회(12개월) 연장하기 위해서는 서비스 종료 최소 1개월 전에 해당 시 · 군 · 구에 연장을 요청해야 하며, 지원 연장여부와 상관없이 대상자로 선정되어 서비스를 제공받은 후 서비스가 종료된 자는 종료일로부터 2년간 서비스 재이용이 불가합니다.
- 이용자 신고내용, 행정기관 확인조사 결과, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
- 장애인활동지원 수급자격을 갱신하고자 할 경우에는 이용권 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별자치시 · 특별자치도 · 시 · 군 · 구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」 제32조에 따른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고 받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호 등에 관한 법률」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」제3조의 의료기관에 60일을 초과하여 입원 중인 경우, 「장애인복지법」 제32조의3에 따라 장애인등록이 취소된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문 · 검사요구를 거부 · 방해 · 기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단됩니다.
- 저소득층 기저귀 · 조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안 차상위계층 등 보유자격의 상실, 영아의 사망, 연락처 변경 등 인적사항에 변동이 있을 경우 14일 이내에 보건소로 신고하여야 하며, 변동 내용에 따라 지원금액 또는 부가서비스 수혜 여부 등에 변경이 있을 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀 · 조제분유 지원사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 청소년의 사망, 수급자 자격 변동 등 지원자격 변동사항이 있는 경우 14일 이내 읍면동주민센터로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 사용이 정지될 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 지원사업을 통해 구매한 생리대 등 생리용품을, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 함께 구매할 경우 각각 나누어 별도 결제하여야 여성청소년 생리용품 바우처 포인트를 지원 받을 수 있습니다.
- 발달재활서비스는 연속하여 6개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 언어발달지원사업은 연속하여 3개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 시 · 군 · 구청장 직권으로 자격이 중지될 수 있습니다.(단, 시 · 군 · 구청장이 인정하는 경우 등 정당한 사유가 있을 시 제외)

[ ] 대 상 제 외

신 청 내 용	보 장 구 분		급 여 · 서 비 스 내 용	
대 상 제 외 사 유	[ ] 소득인정액이 선정기준 초과 [ ] 부양의무자의 부양능력 있음 [ ] 수급자격심의결과 수급자격 미인정 [ ] 기타( )			
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사 · 심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득 · 재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 영아가 24개월 미만일 경우, 여성청소년 생리용품 지원의 경우 여성청소년이 만9세 이상 만24세 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.			

[ ] 변경·정지·중지·상실

[ ] 변 경	일자	년 월 일 부터 내 용
	사유	[ ] 아동보호를 위한 보호자변경 [ ] 소득 · 재산 · 임대차계약 · 근로능력 변동 [ ] 가구원의 사망 · 출생 · 현역입대 · 교정시설 수용 등의 가구원 변동 [ ] 가구원의 전 · 출입 등 거주지 변동 등 [ ] 조제분유 추가지원 [ ] 고난도 사례지원 [ ] 기타( )
[ ] 정 지	일자	년 월 일 부터 내 용
	사유	[ ] 금고 이상의 형을 선고받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 [ ] 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 [ ] 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상) [ ] 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) [ ] 보장기관의 자료제출 요구 거부 · 기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [ ] 기타( )
[ ] 중 지	일자	년 월 일 부터 내 용
	사유	[ ] 소득인정액이 선정기준 초과 [ ] 부양의무자의 부양능력 있음 [ ] 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 [ ] 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(기초생활보장 수급자의 경우 조사를 시작한 날부터 역산하여 180일까지 통산하여 60일을 초과하여 외국에 체류하고 있거나 체류했던 사람, 장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상) [ ] 보호대상자의 급여 중지 요청 [ ] 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부 · 기피 · 방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [ ] 장애인활동지원수급자가 의료기관에 60일을 초과하여 입원중인 경우 [ ] 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 [ ] 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스, 정신건강 심리상담 바우처사업, 일상돌봄 서비스를 2개월 연속 이용하지 않은 경우 [ ] 긴급돌봄 지원사업을 1개월 이상 이용하지 않은 경우 [ ] 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3月이상 월차임을 연체 [ ] 기타( )
[ ] 상 실	일자	년 월 일 부터 내 용
	사유	[ ] 사망 [ ] 「기초연금법」 제3조제3항, 「장애인연금법」 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 [ ] 「아동수당법」 제4조제1항에 따른 아동의 수급연령 초과(생후 96개월이 되는날) [ ] 부모급여 수급연령 초과(생후 24개월이 되는달) [ ] 국적상실 [ ] 국외이주 [ ] 소득 · 재산 등 선정기준 초과 [ ] 장애정도의 변경으로 장애정도가 심한 장애인(장애인활동지원 수급자의 경우 장애인등록이 취소된 경우)에 미해당 [ ] 「난민법」 제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자 [ ] 기타( )

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

비 고	※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.

2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.

   1) 기초생활보장 : 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시 · 도지사(특별자치시장 · 특별자치도지사 및 시 · 도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장 · 특별자치도지사 및 시 · 도교육감을 말함)에게, 시 · 도지사 또는 시 · 도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청

   2) 한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비 : 결정 통지받은 날로부터 90일 이내 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청

   3) 장애인연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청

   4) 기초연금 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 또는 국민연금공단에 신청

   5) 아동수당 : 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청

   6) 사회서비스이용권(바우처) : 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장에게 신청(긴급돌봄 지원사업, 저소득층 기저귀 조제분유 지원, 여성청소년 생리용품 지원의 경우 20일 이내)

   7) 차상위계층 확인 : 시장 · 군수 · 구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장 · 군수 · 구청장을 거쳐 시 · 도지사에게, 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시 · 도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청

   8) 다른 법률에 규정이 없는 경우「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있습니다.

3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시 · 도지사 소속 행정심판위원회에 서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로 행정심판을 제기할 수 있습니다.

4. 수급기간 중 인적사항 및 소득 · 재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시 · 군 · 구(읍 · 면 · 동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장 · 특별자치도지사 · 시장 · 군수 · 구청장 · 교육감 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 제5-1호]

■ 사업운영 자체 서식 〈적용 2023.1.1.〉

☞ 사회보장급여(결정(적합),결정(부적합),변경·정지·중지·상실)통지서의 별지 안내문

가사·간병 방문지원 서비스 이용 안내문

1. 바우처 자격 결정통지를 받은 이용자는 제공기관 정보를 참조하여 본인이 직접 제공기관을 선택하여 계약을 체결해야 합니다.
   - 이용자는 본인의 주소지에 상관없이 광역지자체 내 등록된 어느 기관이나 선택하여 서비스를 신청할 수 있습니다.

2. 이용자는 정해진 본인부담금을 서비스 이용 전까지 한국사회보장정보원 지정계좌에 납부해야 합니다.

3. 서비스 제공자는 '요양보호사' 국가자격을 소지한 제공인력 입니다.

4. 바우처 서비스 지원기간과 서비스 시간은 아래와 같습니다.
   - 제공기관과 협의가 된 경우, 서비스 요일·일일 서비스 시간 등을 조정할 수 있습니다.

지원기간 및 시간

☐ 월 24시간 ☐ 월 27시간 ☐ 월 40시간

- 방문요일 : 주( )회, △, △, △ 요일
- 방문시간 : 1일 최소 2시간 이상

* 일요일, 공휴일(국경일, 명절, 선거일), 근로자의 날은 휴무 원칙

5. 정부 바우처로 제공하는 표준 서비스는 아래와 같습니다.

* 서비스 내용 관련 구체적인 서비스 제공 범위는 표준서비스의 취지를 벗어나지 않는 범위 내에서 제공기관과 이용자 간 계약에 따라 정한다.

바우처 표준 서비스

- 목욕보조
- 배변보조
- 옷입기·몸단장 보조
- 식사도움
- 체위변경
- 재활용운동 보조
- 청소, 세탁, 취사
- 양육보조
- 외출동행
- 정서지원
- 응급대응

표준서비스에 포함되지 않는 서비스(예시)

- 이용자 주생활 공간 이외 청소
  - 다른 가족 방·화장실, 공용 공간(현관, 서재, 드레스룸, 베란다, 창고, 유리창, 마당 등), 수납공간(싱크대, 냉장고, 장롱, 찬장, 신발장 등), 기타 비일상적인 집안 대청소
- 이용자 의류 등 이외 세탁
  - 다른 가족 빨래, 고가의류, 대형 빨래(침구, 커튼, 신발류, 가방류, 부피 큰 계절 옷, 묵은 빨래 등)
- 이용자 이외 가족·친지 식사 준비, 자택 외 다른 장소에서의 식사준비, 잔치음식, 저장식품(김치·장류·장아찌 등), 차 접대 수준을 넘는 손님 접대
- 기타
  - 부피가 크거나 무거운 가구/물건 옮기기
  - 다른 성인 가족 돌보기
  - 운전 대행
  - 애완동물 돌보기 등

6. 이용자와 종사자는 서로 인격을 존중하고 신뢰하여야 하며, 더 좋은 서비스를 받고 제공하기 위해 다음과 같은 사항을 꼭 지켜주시기 바랍니다.

이용자 준수사항

① 이용자는 제공인력의 인격과 전문성을 존중해야 합니다.
② 이용자는 서비스 표준 및 계약 내용의 범위를 벗어나지 않는 범위 내에서 서비스를 요청하셔야 합니다.
③ 이용자가 제공인력에게 서비스를 요청할 때에는 명확하고 구체적이며 정중하게 요청하셔야 합니다.
④ 제공인력에게는 공식적인 호칭(요양보호사님 등)을 사용하시기 바랍니다.
⑤ 욕설, 신체적 폭력 등 인격을 무시하는 발언이나 행동을 하여서는 안됩니다.
※ 구타 등 신체적 폭력을 행할 경우 서비스 이용 중지는 물론, 민·형사상 처벌대상이 될 수 있습니다.

〈언어·신체적 폭력의 범주〉

- (언어적폭력) 욕설, 협박, 위협 등
  * "야.", "어이." 등은 인격을 무시하는 호칭으로 들릴 수 있습니다.
- (신체적폭력) 밀기, 멱살잡기, 붙잡기, 뺨때리기, 깨물기, 침 뱉기, 목 조르기, 물건 던지기, 주먹이나 발로 차기, 칼 겨눔, 찌름 등 치명적인 수준의 행위 등

⑥ 제공인력에게 성적 수치심을 주는 성희롱이나 성폭력에 해당하는 행위를 하여서는 아니 됩니다. 특히 불필요한 신체적 접촉이나 과도한 노출, 성적 농담 등으로 불쾌감을 주는 행위도 성희롱에 속합니다.
※ 이용자 및 그 가족의 성희롱 행위가 밝혀지는 경우 해당 제공인력은 서비스 제공을 거부할 수 있으며, 정도에 따라 서비스 이용 자격 박탈, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 등에 의해 처벌받을 수 있습니다.

〈성희롱·성폭력 행위의 범주〉

- (시각적성희롱) 음란한 사진·출판물, 성적인 몸짓, 과도한 신체 노출
- (언어적성희롱) 음담패설, 성적인 행위를 암시하는 말이나 농담
- (신체적성희롱) 성적 접촉, 포옹, 애무, 추행, 강간
- (기타) 음란물 보여주기나 함께 보자는 권유, 데이트나 교제 강요, 술자리 시중 요구 등 기타 사회통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 할 수 있는 언어나 행동 등

⑦ 계약에서 정한 바에 따라 시작 시각과 종료 시간을 지켜주시기 바랍니다.

[서식 제5-2호]

■ 사업운영 자체 서식 〈적용 2024.1.1.〉

가사·간병 방문지원사업 제공 상호협력 동의서

이 동의서는 이용자와 가사·간병 방문지원사업 제공인력과 상호간의 권리와 의무를 명시하여 인격 존중과 신뢰 구축을 바탕으로 원활한 가사·간병 방문지원사업 이용이 이루어질 수 있도록 하기 위한 것입니다.

Ⅰ. 이용자의 권리와 의무

1 이용자는 가사·간병 방문지원사업을 이용함에 있어서 본인의 권리를 이해하고 행사하여야 합니다.

- 이용자는 가사·간병 방문지원사업을 이용함에 있어 본인의 인권을 침해당하지 않고 보호받을 권리가 있습니다.
- 이용자는 제공기관과의 합의된 가사·간병 방문지원사업 제공계획서의 범위 안에서 서비스의 구체적인 내용을 요청할 수 있습니다.
- 이용자는 서비스 내용의 변경을 희망하는 경우 제공기관이나 제공인력에게 서비스 내용의 변경을 요청할 수 있으며, 필요 시 서비스 상담 등을 통해 서비스 제공내용이 변경될 수 있습니다.

2 이용자는 가사·간병 방문지원사업을 이용함에 있어서 본인의 의무를 준수해야 합니다.

- 이용자의 자격이나 욕구에 영향을 주는 어떠한 변화(장기부재, 이사, 소득 및 가구원의 변동, 질병 등)가 발생하면 빠른 시일 내에 담당자에게 알려 주십시오.

3 이용자는 제공인력 및 가사·간병 방문지원사업 제공기관 종사자를 존중하고 서비스 제공 업무에 협조해야 합니다.

- 이용자는 서면 또는 구두로 협의되지 않은 서비스를 제공인력에게 요구해서는 안 됩니다.
- 가사·간병 방문지원사업은 대상자 본인에 대한 서비스에 한정하며, 대상자가 아닌 가족, 동거인 등에게는 서비스를 제공하지 않습니다.
- 이용자는 제공인력의 인격을 최대한 존중하고, 상대방의 신뢰관계를 저해할 수 있는 언행이나 불필요한 신체접촉은 삼가야 합니다. 만약 부적절한 행위 등이 있을 시 서비스가 중단될 수 있습니다.
  - 욕설, 신체적 폭력 등 인격을 무시하는 행동을 하여서는 안됩니다.
  - 제공인력에게 성적 수치심을 주는 성희롱이나 성폭력에 해당하는 행위를 하여서는 아니 됩니다.
    * 불필요한 신체적 접촉이나 과도한 노출, 성적 농담으로 불쾌감을 주는 행위도 성희롱에 속합니다.
  - ※ 이용자 및 그 가족의 성희롱 행위가 밝혀지는 경우 해당 제공인력은 서비스 제공을 거부할 수 있으며, 정도에 따라 서비스 이용 자격 박탈, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 등에 의해 처벌받을 수 있습니다.
- 서비스 이용자는 돌봄활동 내용 촬영을 위한 장치가(CCTV, 웹캠, 녹음기 등) 설치된 경우 「개인정보보호법」에 의거 제공인력 및 서비스 제공기관에 설치 사실과 위치를 미리 알려야 합니다.

Ⅱ. 제공인력의 권리와 의무

1 제공인력은 가사·간병 방문지원사업을 제공함에 있어서 본인의 권리를 이해하고 행사하여야 합니다.

- 가사·간병 방문지원사업은 이용자에 대한 서비스에 한정하며, 이용자가 아닌 가족, 동거인 등에게는 서비스를 제공하지 않습니다.
- 제공인력은 이용자가 서면 또는 구두로 협의되지 않은 서비스를 무리하게 요구하는 경우 이를 거부할 수 있습니다.
- 제공인력은 제공기관으로부터 인권 침해를 당하지 않도록 보호받을 권리가 있습니다.

2 제공인력은 가사·간병 방문지원사업를 제공함에 있어서 본인의 의무를 준수해야 합니다.

- 제공인력은 이용자의 선택과 자율적인 판단을 존중하고, 이용자가 직면한 상황 등을 최대한 이해하며 상호협조하에 적절한 서비스 제공이 이루어지도록 노력하여야 합니다.
  - 제공인력은 이용자의 상태변화 등 서비스 변경이 필요할 경우 제공기관에 알려야 합니다.
  - 제공인력은 이용자의 위기상황 등을 인지하였을 때 즉시 제공기관에 알려야 합니다.
- 제공인력은 이용자가 서비스 내용의 변경을 요청하는 경우 제공기관에 알려야 합니다.
- 제공인력은 서비스 이용자가 집과 지역사회에서 건강하고 자립적으로 살아가도록 적극 지원합니다.

3 제공인력은 이용자를 인격적으로 존중하여야 합니다.

- 제공인력은 이용자의 신체적, 정신적, 인지적 손상 등을 이유로 함부로 대하지 않아야 합니다.
- 제공인력은 서비스 제공과정에서 취득하게 된 이용자에 대한 비밀은 철저히 보장하여야 합니다.

• 서비스 이용자	• 제공인력
성 명 : (서 명)	성 명 : (서 명)

[서식 제6호]

■ 사회보장급여관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제12호서식] 〈개정 2023.1.1.〉

이의신청서

처리기간		별도안내				
신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)			
	주 소	(전화번호 :)				
대리 신청인	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)		신청인과의 관계	
	주 소	(전화번호 :)				
처 분 내 용		[ ] 선정 [ ] 보장변경/중지/정지/상실 [ ] 환수 [ ] 기타				
처분이 있음을 안 연월일		년 월 일				
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일		년 월 일				
처분의 내용 또는 통지된 사항						
이의신청 취지 및 사유						

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조, 「국민기초생활 보장법」 제38조, 「한부모가족지원법」 제28조, 「긴급복지지원법」 제16조, 「기초연금법」 제22조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「의료급여법」 제30조제1항, 「장애인연금법」 제18조, 「장애아동 복지지원법」 제38조, 「아동수당법」 제19조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원 처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

구비서류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금, 장애인연금, 장애수당, 아동수당 관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없음

안내사항

1. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시장·군수·구청장(교육급여의 경우 시·도교육감)이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감)에게 송부합니다.
   다만, ① 기초연금 결정에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일이내), ② 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ③ 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, ④ 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), ⑤ 장애인활동지원은 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ⑥ 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단,특별한 사유가 있는 경우에는 60일이내), ⑦ 발달장애인 주간활동지원, 방과후활동지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 60일 이내, ⑧ 영유아보육지원은 접수한 날로부터 30일 이내, ⑨ 아동수당지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일(단, 부득이한 사유가 있는 경우에는 60일이내)이내, ⑩ 사회서비스 이용권 발급 관련 이의신청은 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다.
2. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청서를 받았을 때(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 경우에는 직접 이의신청을 받았을 때를 말한다) 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다.
3. 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일이내에 처리합니다.

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 제7호]

■ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] 〈개정 2020. 3. 10.〉

사회서비스 제공자 등록신청서

※ 제2쪽의 작성방법을 참고하시기 바라며, [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. (3쪽 중 제1쪽)

접수번호	접수일	처리기간 30일

①서비스 종류			
사회서비스 제공자			
②신청인 (대표자)	성명(법인·단체는 대표자)		주민등록번호
	법인·단체명		법인등록번호
	주소		전화번호
③기관명			사업자등록번호(고유번호)
④소재지	주소		
	전화번호	팩스번호	전자우편주소
⑤설립구분	[ ] 국가 [ ] 지방자치단체 [ ] 법인( ) [ ] 개인 [ ] 기타( )		
⑥시설기준	시설면적 m^2	설비·비품	
⑦인력기준	기관장 및 관리책임자 총 명	제공인력 총 명	
⑧기관장	성명	자격	경력
⑨관리책임자	성명	자격	경력
⑩지급계좌	예금주	은행명	계좌번호

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제16조제1항 전단 및 같은 법 시행규칙 제7조제1항에 따라 위와 같이 사회서비스 제공자 등록을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

신청인 제출서류	1. 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」 제7조제2항 각 호에 따른 서류(외국인인 경우에만 해당합니다) 2. 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」 제9조에 따른 등록기준을 충족하는지를 확인할 수 있는 서류(인력의 자격증 사본, 근로계약서 등) 각 1부	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인만 해당합니다) 2. 건물등기부등본	

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(3쪽 중 제2쪽)

동의서

본인은 사회서비스 제공자로 등록한 후「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제13조제1항에 따라 제공하는 사회서비스의 종류·내용, 인력, 시설·장비 등의 현황 정보 등을 성실히 제출하고,「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제29조에 따른 한국사회보장정보원(이하 "한국사회보장정보원"이라 한다)에서 운영하는 홈페이지에 제공기관 회원으로 가입하여 그 정보 등을 게시할 것을 서약하며, 한국사회보장정보원에서 운영하는 홈페이지에 본인이 게시한 정보가 변경되었거나 사실과 다를 경우에는 한국사회보장정보원에서 이를 확인하여 직접 수정하는 것에 동의합니다.

신청인(대표자) (서명 또는 인)

작성방법

① 기관에서 제공하려는 사회서비스의 유형 및 사업명을 적습니다.
* 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」 별표 1을 참조하여 작성하고, 지역사회서비스의 경우에는 세부 사업명도 적습니다.

② 법인인 경우에는 법인명, 법인 대표자 성명, 법인등록번호, 주소, 전화번호를 적습니다.
법인이 아닌 경우에는 신청인(대표자)의 성명, 주민등록번호, 주소 및 전화번호를 적고, 단체인 경우에는 단체명을 적습니다.

③ 등록하려는 제공기관의 명칭, 사업자등록번호 또는 고유번호를 적습니다.

④ 등록하려는 제공기관의 주소, 전화번호, 팩스번호, 전자우편주소를 적습니다.

⑤ 등록하려는 제공기관의 형태를 표기합니다.
* 법인의 경우 ( )에 재단법인, 사단법인, 의료법인, 사회복지법인, 종교법인, 학교법인 등 구체적으로 적습니다.
단체인 경우 비영리민간단체, 종교단체. 법인이 아닌 사단, 재단 등 구체적으로 적습니다.

⑥ 등록하려는 제공기관의 시설면적과 통신설비, 집기 등 사업 수행에 필요한 설비와 비품을 적습니다.

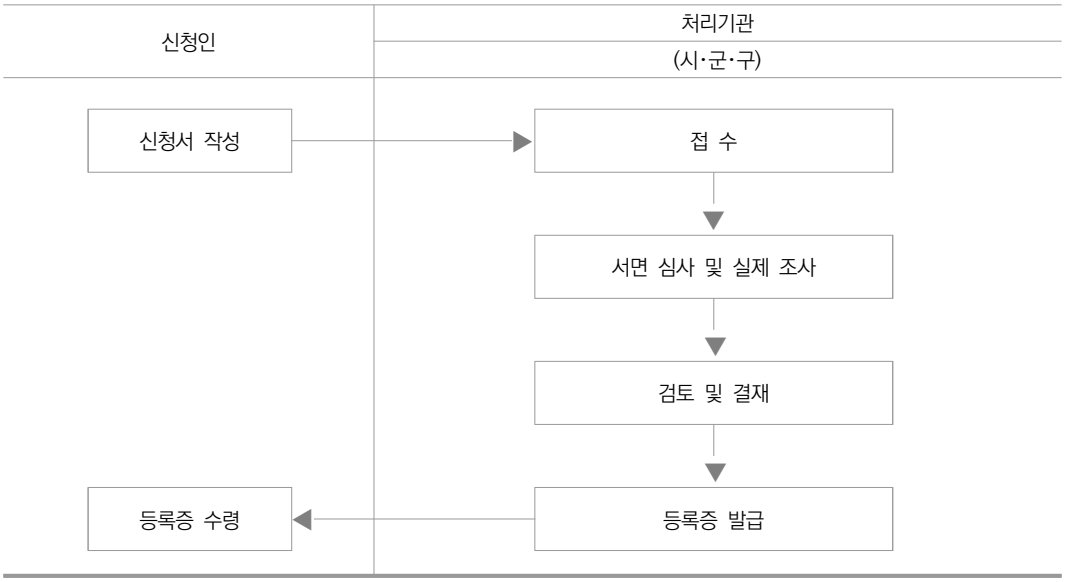
⑦ 등록하려는 제공기관의 기관장, 관리책임자, 제공인력의 수를 적습니다.

⑧·⑨ 기관장 및 관리책임자의 성명, 자격, 경력을 적습니다.

⑩ 기관장 명의(법인인 경우 법인 명의)의 계좌번호 등을 적습니다.

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



(3쪽 중 제3쪽)

지역사회서비스(세부사업명 :) 개요서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.
※ 이 개요서는 지역사회서비스 투자사업의 경우에만 작성합니다.

<table>
<tr><td>작성기준</td><td colspan="3">[ ] 1회당 [ ] 1인당 [ ] 그 밖의 기준 ( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">서비스
제공내용</td><td>기본서비스</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>부가서비스</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">서비스 단가
및 산출근거</td><td>구분</td><td>단가</td><td>산출근거</td></tr>
<tr><td>기본서비스</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>부가서비스</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>서비스
제공주기 및
시간</td><td colspan="2">[ ] 월 ( )회, 회당 ( )분
[ ] 주 ( )회, 회당 ( )분</td><td>서비스
제공기간</td><td></td></tr>
</table>

[서식 제7-1호]

■ 사업운영 자체 서식 〈적용 2015.2.1.〉

가사·간병 방문지원사업 운영 계획서

1. 기관 및 사업 개요

기관명		사업자등록번호	
제공기관 장		제공기관 소재지	
사 업 명		사업코드	
제공기관 유형	영리 / 비영리	바우처사업 시작연도	
서비스제공지역	○ 시·도 :	○ 시·군·구 : *※ 사업을 수행하고자 하는 시·군·구를 모두 명시* *ex) 종로구, 중구, 은평구, 노원구 .*	

※ 기관유형은 해당란에 √ 표기

2. 인력 현황

○ 제공기관의 장(대표자)

성 명	생년월일	주소	등록기준지(종전, 본적지) (주민센터에서 신분증 제시하여 확인 가능)	연락처

○ 임원 명부(법인인 경우)

성 명	생년월일	법인상 직위	주소	등록기준지(종전, 본적지) (주민센터에서 신분증 제시하여 확인 가능)	연락처

○ 관리책임자 : 00명

성명	생년월일	기관 내 직위	경력 및 자격

○ 제공인력 : 00명

성명	생년월일	근로계약 체결 여부	자격교육 이수 현황		경력사항		
			요양보호사 자격 취득일	기타 국가/공인자격	근무지	근무기간	업무내용
		○					
		×					

3. 시설확보 현황

○ 서비스 유형 : 재가방문서비스

구분	면적	자가	임차	소재지 주소 등
사무실	㎡			

	사용목적	규모	시설관리 기본정보(주사업장 이외 소재 시설인 경우)			
추가확보 시설	*예시(교육장, 실습실 등)	㎡	기관명			
			소재지			
			담당자		연락처	

4. 필수장비 확보현황

구분	인터넷	컴퓨터	전화	fax 기기	단말기* (보유/계획)	사무집기	기타
확보여부					/		

* 단말기의 경우 보유현황 및 없다면 보유계획(or 신청 여부로 확인)

5. 협력기관 현황

기관명	대표자	소재지	역 할	연락처

* 협약서 등 첨부

[서식 제8호]

■ 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」 [별지 제4호서식] 〈개정 2015.8.31.〉

사회서비스 제공자 등록대장

(앞쪽)

<table>
<tr><td rowspan="4">사회서비스
제공자</td><td colspan="2">기관명</td><td colspan="2">사업자등록번호(고유번호)</td></tr>
<tr><td>서비스 종류</td><td>등록 신청일</td><td colspan="2">등록 결정일</td></tr>
<tr><td colspan="4">소재지</td></tr>
<tr><td colspan="2">폐업일</td><td colspan="2">폐업 사유</td></tr>
<tr><td rowspan="4">신청인
(대표자)</td><td colspan="2">성명(법인·단체의 경우 대표자)</td><td colspan="2">주민등록번호</td></tr>
<tr><td colspan="2">법인·단체명</td><td colspan="2">법인등록번호</td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td>팩스번호</td><td colspan="2">전자우편주소</td></tr>
<tr><td colspan="4">주소</td></tr>
<tr><td>시설</td><td colspan="4">시설 면적</td></tr>
<tr><td>설비</td><td colspan="2">사무실</td><td colspan="2">설비·비품</td></tr>
<tr><td rowspan="2">자격</td><td>기관장</td><td>성명</td><td>자격</td><td>경력</td></tr>
<tr><td>관리책임자</td><td>성명</td><td>자격</td><td>경력</td></tr>
<tr><td>인력</td><td colspan="4">제공인력 명</td></tr>
<tr><td colspan="5">비고</td></tr>
</table>

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

변경사항

연 월 일	구 분 (변경내용)	세부 변경내용	신청인	기록자 ㊞

[서식 제9호]

■「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 시행규칙 [별지 제3호서식] 〈개정 2015.8.31.〉

등록번호 제 호

사회서비스 제공자 등록증

1. 기관명 :
2. 서비스 종류 : (세부사업명 :)
3. 법인·단체명 :
4. 대표자 성명 :
5. 기관장 성명 :
6. 소재지 :
7. 사업자등록번호(또는 고유번호) :

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제16조제4항 및 같은 법 시행규칙 제7조제4항에 따라 위와 같이 사회서비스 제공자로 등록되었음을 확인합니다.

년 월 일

시장·군수·구청장 직인

210㎜×297㎜[백상지 150g/㎡]

[서식 제10호]

■ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제4호서식] 〈개정 2020. 3. 10.〉

사회서비스 제공자 등록사항 변경신청서

접수번호		접수일		처리기간 20일
사회서비스 제공자	기관명			사업자등록번호(고유번호)
	소재지			등록번호
	전화번호		팩스번호	전자우편주소
신청인	성명(법인·단체는 대표자)			주민등록번호
	법인·단체명			전화번호

변경신청 내용	변경신청할 등록사항	변경 전	변경 후

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제16조제1항 후단 및 같은 법 시행규칙 제8조제1항에 따라 위와 같이 사회서비스 제공자 등록사항의 변경을 신청합니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 변경사항을 확인할 수 있는 서류(담당 공무원이 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류 제출을 갈음할 수 있습니다) 1부 2. 사회서비스 제공자 등록증	수수료 없음

작성방법

* 변경신청할 등록사항은 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」 별지 제1호서식에 따른 등록사항입니다.

① 서비스 종류 ② 신청인(대표자) : 성명(법인·단체는 대표자), 주민등록번호, 법인·단체명, 법인등록번호, 주소, 전화번호 ③ 기관명 ④ 소재지 : 주소, 전화번호, 팩스번호, 전자우편주소 ⑤ 설립구분 ⑥ 시설기준 : 시설면적, 설비·비품 ⑦ 인력기준 : 기관장 및 관리책임자 수, 제공인력 수 ⑧ 기관장 : 성명, 자격, 경력 ⑨ 관리책임자 : 성명, 자격, 경력 ⑩ 지급계좌 : 예금주, 은행명, 계좌번호

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	등록증 재발급 * 등록증 기재사항 변경시	→	등록증 수령 * 등록증 기재사항 변경시
신청인		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)		신청인

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 제11호]

■ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호서식] 〈개정 2020.3.10.〉

사회서비스 제공자 등록증 재발급신청서

※[ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 7일

제공자	기관명	사업자등록번호
신청인 (대표자)	성명(또는 법인명)	주민등록번호(법인등록번호)
	주소	전화번호
신청내용	등록번호	등록일
	재발급 신청 사유 [ ] 분실 [ ] 훼손	

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제16조제6항 및 같은 법 시행규칙 제11조에 따라 위와 같이 사회서비스 제공자 등록증의 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	사회서비스 제공자 등록증(손상되어 못 쓰게 된 경우에만 제출합니다)	수수료 없음

처리절차

신청서 작성	→ 접 수	→ 서면심사	→ 검토 및 결재	→ 등록증 재발급	→ 등록증 수령
신청인	처리기관 (시·군·구)	처리기관 (시·군·구)	처리기관 (시·군·구)	처리기관 (시·군·구)	신청인

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 제12호]

■「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」[별지 제6호서식] 〈개정 2015.8.31.〉

사회서비스 제공자 [ ] 폐업 [ ] 휴업 신고서

※아래의 작성방법을 참고하시기 바랍니다.

접수번호	접수일	처리기간 7일

① 신고인 (대표자)	성명(법인·단체의 대표자)	생년월일
	법인·단체명	전화번호
	주소	
② 사회서비스 제공자	기관명	사업자등록번호(고유번호)
	등록번호	전화번호
	소재지	
③ 폐업일·휴업기간 (예정일·예정기간)	폐업일	년 월 일
	휴업기간	년 월 일부터 년 월 일까지
④ 폐업·휴업 사유		
⑤ 연락처 (폐업·휴업 후)	성명	주소
	전화번호	휴대전화번호

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 위와 같이 사회서비스 제공자의 폐업 또는 휴업을 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	1. 폐업·휴업을 결의한 이사회의 회의록 사본(법인만 제출합니다) 1부 2. 이용자에 대한 조치계획서 1부 3. 사회서비스 제공자 등록증(폐업하는 경우에만 제출합니다)

작성방법

① 신고인(대표자)의 성명, 생년월일, 법인·단체명, 주소 및 전화번호를 적습니다.
② 사회서비스 제공자의 기관명, 사업자등록번호(고유번호), 사회서비스 제공자 등록번호, 전화번호 및 소재지를 적습니다.
③ 폐업하려는 날짜 또는 휴업하려는 기간을 적습니다.
④ 폐업하거나 휴업하려는 사유를 적습니다.
⑤ 폐업 또는 휴업 후의 연락처(성명, 주소, 전화번호 및 휴대전화번호)를 적습니다.

처리절차

신고서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	통 보
신고인		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 제13호]

■ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호의2서식] 〈신설 2017. 8. 8.〉

사회서비스 제공자료 [ ]이관 [ ]자체보관 신청서

※ 뒤쪽의 작성방법 및 유의사항을 읽고 작성하시기 바랍니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간 3일

① 신청인	성명(법인·단체의 대표자)	생년월일
	법인·단체명	전화번호
	주소	
② 사회서비스 제공자	기관명	사업자등록번호(고유번호)
	등록번호	전화번호
	소재지	
	폐업일	휴업기간

③ 자체보관 계획		
보관기간		
보관장소		
보관책임자	성명	전화번호

④ 사회서비스 제공자료 목록 및 수량 단위 : 매,개수

구분	이관-( )명( )매, 망실 및 훼손-( )명 ( )매				
	년도	년도	년도	년도	년도
1. 이용자와 체결한 사회서비스 제공 계약에 관한 서류					
2. 사회서비스 제공 및 비용 청구에 관한 자료					
3. 사회서비스 제공에 대하여 이용자가 부담한 비용에 관한 자료					
4. 그 밖에 사회서비스별로 보건복지부장관이 필요하다고 인정하여 정한 서류					
5. 제1호부터 제4호까지의 서류 중 전자문서로 관리하고 있는 경우 그 전자문서					

⑤ 사회서비스 제공자료의 인계·인수

구 분	인계자	인수자	비 고
성 명			
전화번호			

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제19조 및 같은 법 시행규칙 제13조제5항 및 제7항에 따라 위와 같이 사회서비스 제공자료 [ ] 이관 [ ]자체보관 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

첨부 서류	1. 사회서비스 제공자료 이관 목록표 1부(부표 1) 2. 사회서비스 제공자료 망실 및 훼손 목록표 1부(부표 2) 3. 자체보관계획서 1부(사회서비스 제공자료를 직접 보관하려는 경우로만 한정합니다)	수수료 없 음

주) 시장·군수·구청장은 이관자료 중 일부 훼손 또는 일부 망실로 인하여 자료의 정상적인 인수가 불가능하다고 판단될 경우에는 별지 제6호의2서식의 신청서 이외에 별도의 확인서를 추가로 요구할 수 있습니다. 또한, 폐업기관의 이관자료는 반환하지 않습니다.

작성방법 및 유의사항

〈작성방법〉

1. 색상이 어두운 난은 신청인이 적지 않으며, [ ]에는 해당되는 곳에 √표시를 합니다.
2. ① 신청인의 성명, 생년월일, 법인·단체명, 전화번호 및 주소를 적습니다.
3. ② 사회서비스 제공자의 기관명, 사업자등록번호(고유번호), 등록번호, 전화번호 및 소재지, 폐업일 또는 휴업기간을 적습니다.
4. ③ 자체보관을 신청하는 경우에는 휴업기간 동안의 보관책임자(대표자 또는 관리책임자)를 적습니다.

〈유의사항〉

※ 시장·군수·구청장에게 사회서비스 제공자료의 이관을 신청하는 경우, 실제로 이관되는 자료의 수량이 "④ 사회서비스 제공자료 목록 및 수량"에 기재된 사항과 일치하여야 합니다.

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	검 토	→	결 재	→	통 보
신청인		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)		처리기관 (시·군·구)

[서식 제13-1호]

■ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호의2서식 부표 1] 〈신설 2017. 8. 8.〉

사회서비스 제공자료 이관 목록표 (　　년도)

구 분			① 이용자와 체결한 사회서비스 제공 계약에 관한 서류	② 사회서비스 제공 및 비용 청구에 관한 자료	③ 사회서비스 제공에 대하여 이용자가 부담한 비용에 관한 자료	④ 사회서비스별로 보건복지부장관이 필요하다고 인정하여 정한 서류	⑤ ①부터 ④까지의 서류 중 전자문서로 관리하고 있는 경우 그 전자문서	비고
총계	명/ 매		명/ 매	명/ 매	명/ 매	명/ 매	개	
연번	사업명	성명						

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

비고(이 난은 서식에 포함하지 아니합니다)

1. 총계란에만 명수와 매수를 적고, 이후는 매수만 적습니다.
2. ⑤의 총계란에는 총 전산매체 수량을 적고, 이후에는 전자문서에 해당하는 자료구분 호(①,②,③,④)를 표기합니다.
   예) 사회서비스 제공 계약과 관련되는 부분인 경우에는 ①에 표기

[서식 제13-2호]

■ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제6호의2서식 부표 2] 〈신설 2017. 8. 8.〉

사회서비스 제공자료 망실 및 훼손 목록표 (　　년도)

구 분			① 이용자와 체결한 사회서비스 제공 계약에 관한 서류	② 사회서비스 제공 및 비용 청구에 관한 자료	③ 사회서비스 제공에 대하여 이용자가 부담한 비용에 관한 자료	④ 사회서비스별로 보건복지부장관이 필요하다고 인정하여 정한 서류	⑤ ①부터 ④까지의 서류 중 전자문서로 관리하고 있는 경우 그 전자문서	비고
총계	명/ 매		명/ 매	명/ 매	명/ 매	명/ 매	개	
연번	사업명	성명						

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

비고(이 난은 서식에 포함하지 아니합니다)

1. 총계란만 명수와 매수를 적고, 이후는 매수만 적습니다.
2. ⑤의 총계란에는 총 전산매체 수량을 적고, 이후에는 전자문서에 해당하는 자료구분 번호(①,②,③,④)를 표기합니다.
   예) 사회서비스 제공 계약과 관련되는 부분인 경우에는 ①에 표기

[서식 제14호]

■「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙」[별지 제7호서식] 〈개정 2020.3.10.〉

사회서비스 제공자 지위승계 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 "√" 표시를 합니다. (앞쪽)

접수번호		접수일		처리기간	7일
승계하는 사람	성명(법인·단체의 대표자)		주민등록번호		
	법인·단체명		법인등록번호		
	주소		전화번호		
승계받는 사람	성명(법인·단체의 대표자)		주민등록번호		
	법인·단체명		법인등록번호		
	주소		전화번호		
사회서비스 제공자	기관명		기관장		
	서비스 종류 (세부 사업명 :)		등록번호		
	소재지		전화번호		
승계일		승계 사유	[ ] 영업 양도·양수 [ ] 상속 [ ] 그 밖의 사유( )		

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제22조제3항 및 같은 법 시행규칙 제15조에 따라 위와 같이 사회서비스 제공자의 지위를 승계한 사실을 신고합니다.

년 월 일

신고인(대표자) (서명 또는 인)

시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	수수료
1. 사회서비스 제공자 등록증 2. 다음의 구분에 따른 서류(전자문서를 포함합니다) 가. 양도·양수의 경우 1) 양도·양수 계약서 사본 등 양도·양수 사실을 확인할 수 있는 서류 1부 2) 양도인의 인감증명서 1부. 다만, 양도인의 행방불명(「주민등록법」상 무단전출을 포함합니다) 등으로 양도인의 인감증명서를 첨부하지 못하는 경우로서 시장·군수·구청장이 사실확인 등을 통하여 양도·양수가 이루어졌다고 인정할 수 있는 경우 또는 양도인과 양수인이 신고관청에 함께 방문하여 신고를 하는 경우에는 인감증명서를 제출하지 않을 수 있습니다. 나. 상속의 경우 : 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」 제15조제1항제1호에 따른 가족관계증명서와 상속 사실을 확인할 수 있는 서류 1부 다. 그 밖의 경우 : 지위승계 사유별로 해당 사실을 확인할 수 있는 서류 1부	없음

처리절차

신고서 작성	→ 접 수	→ 결격사유 등 검토	→ 결 재	→ 등록증 발급
신고인	처리기관 (시·군·구)	처리기관 (시·군·구)	처리기관 (시·군·구)	처리기관 (시·군·구)

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

행정처분 등의 내용고지 및 가중처분 대상기관 확인서

1. 양도인은 최근 1년 이내에 다음과 같이 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제23조, 같은 법 시행규칙 제16조 및 별표 2에 따라 행정처분을 받았다는 사실과 행정처분의 절차가 진행 중인 사실(최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 없다는 사실)을 양수인에게 알려주었습니다.

가. 최근 1년 이내에 양도인이 받은 행정처분

처분받은 일자	행정처분 내용	행정처분 사유

나. 행정제재처분 절차 진행사항

적발일자	「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 위반내용	진행 중인 내용

1) 최근 1년 이내에 행정처분을 받은 사실이 없는 경우에는 위 표의 '처분받은 일자'란에 "없음"이라고 적어 넣어야 합니다.

2) 양도·양수신고 담당 공무원은 위 행정처분의 내용을 행정처분대장과 대조하여 일치 여부를 확인하여야 하며, 일치하지 않는 경우에는 양도인 및 양수인에게 그 사실을 알리고 위 란을 보완하도록 하여야 합니다.

2. 양수인은 위 행정처분에서 지정된 기간 내에 처분 내용대로 이행하지 않거나, 행정처분을 받은 위반사항이 다시 적발되었을 때에는 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제22조, 같은 법 시행규칙 제16조 및 별표 2에 따라 양도인이 받은 행정처분의 효과가 양수인에게 승계되어 가중처분된다는 사실을 알고 있음을 확인합니다.

년 월 일

양도인 성명 (서명 또는 인)
주소

양수인 성명 (서명 또는 인)
주소

[서식 제15호]

■ 사업운영 자체 서식 〈적용 2017.1.1.〉

가사·간병 방문지원 서비스 제공기록지

이 용 자		생년월일		서비스 구분	□ 간병서비스 □ 가사서비스 □ 간병+가사서비스
제공인력		제공기관		제공시간	□ 월 24시간(△,△,△ 요일) □ 월 27시간(△,△,△ 요일) □ 월 40시간(△,△,△ 요일)

제공 일자 / 서비스내용	'26. . .	'26. . .	'26. . .	'26. . .	'26. . .	'26. . .
시작시간	00:00					
종료시간	00:00					
① 목욕보조						
② 배변보조						
③ 옷입기보조						
④ 식사도움						
⑤ 체위변경						
⑥ 재활운동보조						
⑦ 청소						
⑧ 세탁						
⑨ 취사						
⑩ 양육보조						
⑪ 외출동행						
⑫ 말벗						
기타 (필요시, 직접기재)						
특이사항 (이용자상태 또는 서비스 제공계약 관련 특이사항)						
이용자 확인서명						

* 당일 제공한 서비스 해당란에 '○' 표시 또는 직접 기재(제공하지 않은 서비스는 공란 처리)

[서식 제16호]

■ 사업운영 자체 서식 〈적용 2023.1.1.〉

원거리 교통지원금 (☐ 적용, ☐ 적용변경, ☐ 적용중단) 신청서

이용자 (수급자)	성명		생년월일	
	주민등록 주소지		전화번호	
제공기관	기관명			
	소재지		전화번호	
제공인력	성명		생년월일	
	주민등록 주소지		전화번호	

☐ 적용

지원 기준	지원액	비고
☐ 이용자-제공인력 간 이동거리 3㎞ 이상~10㎞ 미만	6,000원/회(일)	
☐ 이용자-제공인력 간 이동거리 10km 이상	9,000원/회(일)	

☐ 적용 변경

적용변경 사유	사유 발생일자	비고
☐ 이용자-제공인력 간 이동거리 10㎞ 이상→10미만㎞ 미만		
☐ 이용자-제공인력 간 이동거리 10㎞ 미만→10미만㎞ 이상		
☐ 기타( )		

☐ 적용 중단

적용중단 사유	사유 발생일자	비고
☐ 이용자 주소지 변경		
☐ 제공인력이 이용자와 3km 미만 지역에 거주		
☐ 기타( )		

상기 이용자에 대한 원거리 교통지원금 적용(적용중단)을 신청합니다.

20 . . .

제공기관 대표 (서명 또는 인)

특별자치도지사·특별자치시장·시장·군수·구청장 귀하

담당 공무원 확인사항

제공인력·이용자 간 이동거리에 따른 적용 여부 및 지원금 결정

210㎜×297㎜[일반용지60g/㎡(재활용품)]

[서식 제17-1호]

■ 사회서비스 전자바우처 부정수급 관리 지침 자체 서식 사실확인서(청구비용 사전심사) 〈적용 2024.1.〉

사실확인서

□ 확인 내용

ㅇ

□ 첨부자료 목록

ㅇ

20 년 월 일

제공기관명 :

사 업 명 :

기 관 장 : (서명 또는 인)

작 성 자(직책) : (서명 또는 인)

한국사회보장정보원장 귀하

[서식 제17-2호]

■ 사회서비스 전자바우처 부정수급 관리 지침 자체 서식_사실확인서(현장조사)〈적용 2024.1.〉

사실확인서

제공기관명 :

성　　명 :

직　　책 :

위 내용이 사실임을 확인 합니다.

2026.　　.　　.

진술인 :　　(서명 또는 인)

조사자 : 소속　　직책　　성명　　(서명 또는 인)

소속　한국사회보장정보원　직책　담당자　성명　　(서명 또는 인)

소속　한국사회보장정보원　직책　담당자　성명　　(서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

〈사실 확인서 작성 내용 및 요령〉

□ 작성 내용

○ 서비스 제공(이용) 및 바우처 결제 사실, 해당 사실 증명을 위한 직접·간접 정황 내용 등 작성

○ 첨부자료가 존재하는 경우 해당 자료가 증명하는 내용, 증명범위 등을 고려해서 함께 작성

□ 작성 요령

○ **(작성 원칙)** 사실 증명에 적합하고 타당하게 육하원칙에 따라 구체적으로 작성

- '언제', '어디서', '누가', '누구에게', '무엇을', '어떻게', '왜' 등을 포함하여 구체적으로 작성

※ 첨부자료가 존재하는 경우 해당 목록을 사실확인서 서식 본문에 포함하고, 확인서와 함께 제출

○ **(주의 사항)** 이용자 및 제공인력 등의 진술만을 근거로 주관적으로 작성하지 않고, 증명서류 등 객관적으로 증명할 수 있는 내용을 근거로 작성

[서식 제18호]

■ 사회서비스 전자바우처 부정수급 관리 지침 자체 서식_청구비용 재심사 신청서〈적용 2024.1.〉

<table>
<tr><td colspan="6">청구비용 재심사 신청서</td><td>처리기간
30일</td></tr>
<tr><td colspan="2">문서번호</td><td></td><td>신청일자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">제공기관명</td><td></td><td>대표자명</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">사업자번호</td><td></td><td rowspan="3">심사 결과</td><td>이상결제 유형</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">재심사 신청 건수</td><td></td><td>지급거절 사유</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">재심사 신청 비용 총액</td><td></td><td>심사결과 통보일자</td><td></td></tr>
<tr><td>순번</td><td>승인번호</td><td>이용자</td><td>재심사 신청 금액</td><td colspan="2">재심사 신청사유</td><td>첨부서류</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="7">사회서비스 청구비용 사전심사 결과에 대하여 재심사를 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 인 : (서명 또는 인)
주 소 :
전화번호 :

한국사회보장정보원장 귀하</td></tr>
</table>

[서식 제19호]

■ 사업운영 자체 서식 〈적용 2018. 1. 1.〉

실시간 미결제 사유서

□ 실시간 미결제 사유

○

□ 미결제 사유 소명자료(첨부자료 목록)

○

20 . . .

제공기관명 :

사업자등록번호 :

기 관 장 : (서명)

담 당 자 : (서명)

[서식 제20호]

■ 사회서비스의 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호의2서식] 〈2025.1.2.개정〉

범죄경력조회 요청서

※ 바탕색이 어두운 칸은 요청인이 작성하지 않습니다. (앞쪽)

접수번호	접수일	처리일	처리기간 14일

요청인	기관명	사업자등록번호(또는 고유번호)
	대표자 성명	
	주소 (전화번호 :)	
대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호	외국인등록번호 및 국적(외국인의 경우)
	주소	

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제17조의3제1항, 같은 법 시행령 제2조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제11조의2제1항에 따라 사회서비스 제공인력에 대하여 범죄경력조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

요청인 (서명 또는 인)

_____경찰관서의 장 귀하

첨부서류	1. 사회서비스 제공자의 사업자등록증 사본 2. 별지 제3호서식에 따른 사회서비스 제공자 등록증 사본 3. 채용하려는 제공인력 본인의 별지 제5호의3서식에 따른 범죄경력조회 동의서	수수료 없음

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.
3. 요청인의 성명과 서명은 반드시 자필로 적습니다.

처리절차

신청서 작성	접 수	대상자 확인 (적합, 부적합)	통보
요청인	처 리 기 관 (관할 경찰관서)		

[서식 제21호]

■ 사회서비스 이용 및 이용권 권리에 관한 법률 시행규칙[별지 제5호의3서식] 〈2025.1.2.개정〉

범죄경력조회 동의서

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호	외국인등록번호(외국인의 경우)
	연락처(휴대전화 등)	

본인은 ○○ 제공자 제공인력으로서, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제17조의3제1항, 같은 법 시행령 제2조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제11조의2제1항에 따른 범죄경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

경찰관서의 장 귀하

유의사항

1. 동의자의 성명과 서명은 반드시 자필로 적습니다.
2. 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호)
3. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
4. 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 범죄경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
5. 개인정보의 처리근거 : 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행령」 제8조의3(민감정보 및 고유식별정보의 처리)제5항
6. 개인정보의 보유·이용기간 : 5년

[서식 제22호]

■ 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제5호의4서식] 〈2025.1.2.개정〉

범죄경력조회 회신서

요청인 (대표자)	기관명		성명	
	주소			

대상자	성명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호	외국인등록번호(외국인의 경우)
	주소	

결격사유 해당 범죄경력	[ ] 있음 [ ] 없음

「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제17조의3제2항, 같은 법 시행령 제2조의3 제2항 및 같은 법 시행규칙 제11조의2제2항에 따라 위와 같이 확인하여 통보합니다.

년 월 일

_____경찰관서의 장 직인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호를 적습니다.
2. 결격사유에 해당하는 범죄경력 유무를 확인하여 해당되는 곳에 "√"표시를 합니다.

부록1

관련서식

2026 가사·간병
방문지원사업 안내

부록 2

참고자료

부록2 참고자료

순 서	참고자료명	페이지
참고 1	가사·간병 방문지원 서비스 표준	174
참고 2	의료급여 희귀질환자 및 중증난치질환자 산정 특례대상	177
참고 3	중증질환자 산정 특례대상	214
참고 4	건강보험료 경감 도서·벽지 지역	220
참고 5	성장촉진지역	228
참고 6	가사·간병 방문지원 서비스 이용계약서(예시)	229
참고 7	가사·간병 방문지원 서비스 제공기관 현장조사 착안사항	234
참고 8	성희롱·성폭력 피해자 지원 기관 및 종사자 정서·상담 지원 관련 프로그램 안내	237
참고 9	장애인권익옹호기관 목록 및 연락처	239

참고1 가사·간병 방문지원 서비스 표준

< 기본원칙 >

- 가사·간병 돌봄 서비스 제공에 있어 의료행위 및 의료적 판단이 필요한 서비스는 제공할 수 없음
- 표준 서비스의 범위를 초과하는 사항에 대해서는 이용자의 추가 비용 부담을 전제로 별도의 계약을 체결한 후 서비스를 제공할 수 있음

A. 신체 수발지원

A-1	목욕 등 신체청결

- 이용자 건강상태에 따라 목욕방법을 선택하여 제공한다.
- 이용자의 청결상태를 확인하고 이용자의 서비스 욕구가 반영된 서비스를 제공한다.

A-2	배설관리

- 이용자의 대·소변 처리능력을 고려하여 서비스를 지원한다.
- 배설 후 신체청결이 유지되도록 뒷처리를 한다.

A-3	옷 갈아입히기 등 몸단장 지원하기

- 이용자의 질환 및 잠재능력을 고려하여 그에 따라 옷 입히기를 지원한다.
- 서비스 제공시 피부의 반점 등 상처의 변화를 주의 깊게 관찰한다.
- 갈아입은 의복을 정리정돈 한다.
- 이용자의 욕구에 따라 면도, 손·발톱 다듬기, 머리단장 등 몸단장에 필요한 서비스를 제공한다.

A-4	식사도움(장애시)

- 이용자의 식사수행능력에 따라 식사지원서비스를 제공한다.

B. 건강지원

B-1	체위변경

- 이용자와 제공인력간 교차감염 위험에 대비하여 관련 물품 및 신체 위생관리를 철저히 한다.

B-2	간단한 재활운동 보조

- 이용자의 건강상태 및 장애유형에 따라 실내이동이 불편한 사항을 확인한다.
- 이용자가 무리가 되지 않는 범위내에서 서비스를 제공한다.

B-3	감염예방

- 제공자는 욕창에 대한 지식을 갖고 욕창 예방을 위한 자세 변경 서비스를 제공한다.
- 전문적인 처치가 필요한 신체이상이나 욕창 발생 시 가족원에게 알린다.

B-4	복약돕기

- 약포장 겉면의 이용자 이름, 약복용 정보(용량, 투약방법 등)을 정확히 파악한 뒤 투약한다.
- 약을 취급하기 전 반드시 손을 씻고, 복용 후에는 확실히 복용했는지 확인한다.

B-5	안전관리

- 이용자 집안의 위험요소를 파악하고, 위험요소가 있을 경우 위험요소와 위험방지에 필요한 설비 등을 가족원 등에게 알린다.
- 이용자 집안의 가스누출관리 및 화재관리 등 안전사고를 방지하도록 한다.

C. 가사 지원

C-1	청소

- 이용자의 직접적인 사용 공간을 파악한 후 이용자의 욕구에 맞추어 청소를 수행한다.
- 청소 후 사용물품을 제거하고 쓰레기를 분리수거한다.

C-2	세탁

- 이용자의 세탁서비스로만 한정하며, 이용자의 욕구에 맞추어 세탁한다.
- 세탁물의 상태로 하혈 등 건강 이상을 확인하고 이상이 있는 경우 이용자, 보호자 등에게 알려준다.

C-3	취사 및 장보기

- 이용자의 건강 및 치아 상태를 고려하여 조리한다.
- 설거지 등 청결하게 뒷정리를 수행하며, 취사 후 남은 음식을 위생적으로 처리한다.
- 이용자의 욕구를 파악하여 원하는 식료품을 구매한다.
- 구입물품 내역을 알려주고, 영수증을 정리한다.

C-4	양육보조

- 아동을 대상으로 아동의 가구 내에서 양육보조 서비스를 제공한다. 단, 동일 가구 내에서 아동이 여성가족부 “아이돌봄서비스”를 이용하는 경우 서비스 대상에서 양육보조를 제외
- 아동을 대상으로 아동의 가구 내에서 양육보조 서비스를 제공한다.

D. 일상생활 지원

D-1	외출 동행

- 이용자와 서비스 제공자는 외출계획을 함께 세우고, 목적지에 대한 교통편, 소요시간, 안전 및 편의시설 등 사전정보를 충분히 습득한다.
- 이용자의 건강상태 및 영향요인을 충분히 고려한다.

D-2	정서지원 서비스

- 이용자와의 의사소통을 통해 서비스 욕구를 파악한 뒤 서비스를 제공한다.
- 이용자의 특성을 충분히 이해하고 심리적 정서적 안정감을 제공하도록 한다.
- 이용자의 개인적 특성, 삶의 양식 등에 대해 이해와 존중하는 태도를 가지도록 한다.
- 이용자에게 반어 또는 명령조의 언어를 사용하지 않도록 주의한다.

D-3	응급 상황 대응

- 응급상황 발생에 대비하여 가까운 병원, 응급센터(119) 등의 연락처 및 위치를 파악해 둔다.
- 응급상황 발생시 응급센터나 가까운 병원 등에 연락하며, 보호자와 소속 제공기관에 알린다.

D-4	업무대행

- 업무대행의 목적과 이용자를 대신해 업무대행 진행이 가능한지 확인한다.
- 업무대행 전 준비해야 할 정보나 자료 등을 준비하고, 진행과정과 결과를 이용자에게 알린다.

E. 기타

E-1	제공기록 및 보고

- 이용자의 정신적·신체적 상태 또는 변화 등을 꼼꼼히 관찰한다.
- 서비스 제공 기록지를 구체적으로 기록한다.
- 서비스 과정에서 발생한 특이사항을 제공기관에 보고한다.

참고2 의료급여 희귀질환자 및 중증난치질환자 산정 특례대상

근거 : 「의료급여수가의 기준 및 일반기준」

[시행 2026. 1. 1.] [보건복지부고시 제2025-225호, 2025. 12. 24., 일부개정]
[별표 2] 의료급여 희귀질환자 및 중증난치질환자 산정특례 대상

「본인일부부담금 산정특례에 관한 기준」
[시행 2026. 1. 1.] [보건복지부고시 제2025-231호, 2025. 12. 30., 일부개정]
[별표 4] 희귀질환자 산정 특례대상, [별표 4의2] 중증난치질환자 산정특례 대상

의료급여 희귀질환자 및 중증난치질환자 산정특례 대상

구 분	대 상
1	만성신부전증의 경우
	가. 혈액투석을 실시하는 사람
	나. 복막투석을 실시하는 사람
2	혈우병(D68.4)
3	장기이식의 경우
	가. 간이식을 받은 사람
	나. 췌장이식을 받은 사람
	다. 심장이식을 받은 사람
	라. 신장이식을 받은 사람
	마. 폐이식을 받은 사람
	바. 소장이식을 받은 사람
4	아래 상병의 경우
	건강보험의 「본인일부부담금 산정특례에 관한 기준」 [별표4] "희귀질환자 산정특례 대상"의 구분 1., 구분2. 및 [별표4의2] "중증난치질환자 산정특례대상"의 구분5.의 상병
5	제17조의2제5항에 따라 등록된 극희귀질환자
6	구분 4에 해당되지 않는 희귀질환으로 제17조의2제5항에 따라 등록된 상세불명희귀질환자
7	제17조의2제5항에 따라 등록된 기타염색체이상질환자

희귀질환자 산정 특례대상

- 제7조에 따라 산정특례 대상으로 등록된 희귀질환자가 등록일로부터 5년간 해당 상병으로 진료를 받은 경우. 단, 상세불명 희귀질환은 등록일로부터 1년간 해당 임상소견으로 진료를 받은 경우로 함.

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
1	혈우병 환자가 항응고인자·동결침전제제 등의 약제 및 기타 혈우병 치료를 받은 당일 외래진료 또는 해당 치료 관련 입원 진료		
	유전성 제8인자결핍	D66	V009
	제8인자결핍(기능적 결함을 동반)	D66	V009
	혈우병 NOS	D66	V009
	A형혈우병	D66	V009
	고전적 혈우병	D66	V009
	유전성 제9인자결핍	D67	V009
	크리스마스병	D67	V009
	제9인자결핍(기능적 결함을 동반)	D67	V009
	혈장트롬보플라스틴성분결핍	D67	V009
	B형혈우병	D67	V009
	폰빌레브란트병	D68.0	V009
	혈관혈우병(Angiohaemophilia)	D68.0	V009
	혈관결손이 있는 제8인자결핍	D68.0	V009
	혈관혈우병(Vascular haemophilia)	D68.0	V009
	유전성 제11인자결핍	D68.1	V009
	C형혈우병	D68.1	V009
	혈장트롬보플라스틴전구물질결핍	D68.1	V009
	기타 응고인자의 유전성 결핍	D68.2	V009
	선천성 무피브리노젠혈증	D68.2	V009
	AC글로불린결핍	D68.2	V009
	프로악셀레린결핍	D68.2	V009
	제1인자[피브리노젠]의 결핍	D68.2	V009
	제2인자[프로트롬빈]의 결핍	D68.2	V009
	제5인자[불안정]의 결핍	D68.2	V009
	제7인자[안정]의 결핍	D68.2	V009

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	제10인자[스튜어트-프라워]의 결핍	D68.2	V009
	제12인자[하게만]의 결핍	D68.2	V009
	제13인자[피브린안정화]의 결핍	D68.2	V009
	이상피브리노젠혈증(선천성)	D68.2	V009
	저프로콘버틴혈증	D68.2	V009
	오우렌병	D68.2	V009
2	아래의 상병을 갖고 있는 환자가 해당 상병 관련 진료를 받은 당일 외래진료 또는 입원진료		
	크로이츠펠트-야콥병	A81.0	V102
	아급성 해면모양뇌병증	A81.0	V102
	가족성 선종성 용종증	D12.6 (M8220/0)	V281
	포도당-6-인산탈수소효소결핍에 의한 빈혈	D55.0	V163
	잠두중독	D55.0	V163
	G6PD결핍빈혈	D55.0	V163
	해당효소의 장애에 의한 빈혈	D55.2	V164
	용혈성 비구상적혈구성 (유전성) Ⅱ형 빈혈	D55.2	V164
	헥소카이네이스결핍빈혈	D55.2	V164
	피루브산염카이네이스결핍빈혈	D55.2	V164
	삼탄당인산염이성화효소결핍빈혈	D55.2	V164
	알파지중해빈혈	D56.0	V232
	베타지중해빈혈	D56.1	V232
	쿠울리빈혈	D56.1	V232
	중증 베타지중해빈혈	D56.1	V232
	중간형 지중해빈혈	D56.1	V232
	중증 지중해빈혈	D56.1	V232
	델타-베타지중해빈혈	D56.2	V232
	지중해빈혈 소질	D56.3	V232
	태아헤모글로빈의 유전적 존속	D56.4	V232
	비정형 용혈-요독증후군	D59.3	V219
	발작성 야간헤모글로빈뇨	D59.5	V187

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	만성 후천성 순수적혈구무형성	D60.0	V023
	원발성 무형성(순수)적혈구	D61.0	V023
	가족성 저형성빈혈	D61.0	V023
	판코니빈혈	D61.0	V023
	블랙판-다이아몬드증후군	D61.0	V023
	영아 무형성(순수)적혈구	D61.0	V023
	기형을 동반한 범혈구감소증	D61.0	V023
	체질성 무형성빈혈	D61.0	V023
	선천성 무형성(순수)적혈구	D61.0	V023
	특발성 무형성빈혈	D61.3	V023
	골수형성저하	D61.9	V023
	범골수황폐	D61.9	V023
	저형성빈혈 NOS	D61.9	V023
	선천성 적혈구조혈이상빈혈	D64.4	V220
	이상조혈성 빈혈(선천성)	D64.4	V220
	항인지질증후군	D68.6	V253
	정성적 혈소판결손	D69.1	V106
	베르나르-술리에[거대혈소판]증후군	D69.1	V106
	글란즈만병	D69.1	V106
	그레이혈소판증후군	D69.1	V106
	혈소판무력증(출혈성)(유전성)	D69.1	V106
	혈소판병증	D69.1	V106
	에반스증후군	D69.3	V188
	선천성 무과립구증	D70	V108
	선천성 호중구감소	D70	V108
	영아 유전성 무과립구증	D70	V108
	무과립구증	D70	V108
	무과립구성 안지나	D70	V108
	호중구감소 NOS	D70	V108
	주기성 호중구감소	D70	V108
	코스트만병	D70	V108

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	순환성 호중구감소	D70	V108
	호중구감소성 비장비대	D70	V108
	베르너-슐츠병	D70	V108
	선천성 이상식작용증	D71	V109
	만성 (소아기) 육아종성 질환	D71	V109
	다형핵호중구의 기능장애	D71	V109
	진행성 패혈성 육아종증	D71	V109
	세포막수용체복합체[CR3]결손	D71	V109
	혈구탐식성 림프조직구증	D76.1	V110
	가족성 혈구탐식세망증	D76.1	V110
	단핵탐식세포의 조직구증	D76.1	V110
	세망조직구종(거대세포)	D76.3	V110
	심한 림프선병증을 동반한 동조직구증	D76.3	V110
	X-연관무감마글로불린혈증[브루톤](성장호르몬결핍을 동반)	D80.0	V111
	보통염색체열성 무감마글로불린혈증(스위스형)	D80.0	V111
	유전성 저감마글로불린혈증	D80.0	V111
	원발성 무감마글로불린혈증	D80.0	V111
	공통가변성 무감마글로불린혈증	D80.1	V111
	저감마글로불린혈증 NOS	D80.1	V111
	비가족성 저감마글로불린혈증	D80.1	V111
	면역글로불린을 지닌 B-림프구가 있는 무감마글로불린혈증	D80.1	V111
	면역글로불린A의 선택적 결핍	D80.2	V111
	면역글로불린G 서브클래스의 선택적 결핍	D80.3	V111
	면역글로불린M의 선택적 결핍	D80.4	V111
	면역글로불린M의 증가를 동반한 면역결핍	D80.5	V111
	거의 정상의 면역글로불린 또는 고면역글로불린혈증을 동반한 항체결핍	D80.6	V111
	항체결손이 현저한 기타 면역결핍	D80.8	V111
	카파경쇄결핍	D80.8	V111
	세망세포발생이상을 동반한 중증복합면역결핍	D81.0	V111
	T- 및 B-세포수가 감소된 중증복합면역결핍	D81.1	V111
	B-세포수가 정상이거나 감소된 중증복합면역결핍	D81.2	V111

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	아데노신탈아미노효소결핍	D81.3	V111
	네젤로프증후군	D81.4	V111
	퓨린뉴클레오사이드인산화효소결핍	D81.5	V111
	주조직적합성복합체 I 형결핍	D81.6	V111
	노출림프구증후군	D81.6	V111
	주조직적합성복합체 II 형결핍	D81.7	V111
	바이오틴-의존카복실레이스결핍	D81.8	V111
	오멘증후군	D81.8	V111
	중증복합면역결핍장애 NOS	D81.9	V111
	혈소판감소 및 습진을 동반한 면역결핍	D82.0	V111
	비스코트-얼드리치증후군	D82.0	V111
	디죠지증후군	D82.1	V111
	흉선성 림프조직무형성	D82.1	V111
	면역결핍을 동반한 흉선무형성 또는 형성저하	D82.1	V111
	인두낭증후군	D82.1	V111
	짧은사지체구를 동반한 면역결핍	D82.2	V111
	엡스타인-바르바이러스에 대한 유전성 결손반응에 따른 면역결핍	D82.3	V111
	X-연관 림프증식성 질환	D82.3	V111
	고면역글로불린E증후군	D82.4	V111
	B-세포 수 및 기능의 현저한 이상에 의한 공통 가변성 면역결핍	D83.0	V111
	현저한 면역조절T-세포장애에 의한 공통 가변성 면역결핍	D83.1	V111
	B-또는 T-세포에 대한 자가항체를 동반한 공통 가변성 면역결핍	D83.2	V111
	상세불명의 공통 가변성 면역결핍	D83.9	V111
	림프구기능항원-1결손	D84.0	V111
	C1에스터레이스억제인자결핍	D84.1	V111
	보체계통의 결손	D84.1	V111
	폐의 사르코이드증	D86.0	V111
	림프절의 사르코이드증	D86.1	V111
	림프절의 사르코이드증을 동반한 폐의 사르코이드증	D86.2	V111
	피부의 사르코이드증	D86.3	V111
	사르코이드관절병증(M14.8*)	D86.8	V111

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	사르코이드심근염(I41.8*)	D86.8	V111
	사르코이드근염(M63.3*)	D86.8	V111
	포도막귀밑샘열	D86.8	V111
	사르코이드증에서의 홍채섬모체염(H22.1*)	D86.8	V111
	기타 및 복합부위의 사르코이드증	D86.8	V111
	사르코이드증에서의 다발성 뇌신경마비(G53.2*)	D86.8	V111
	한랭글로불린혈증성 혈관염	D89.1	V294
	말단비대증 및 뇌하수체거인증	E22.0	V112
	말단비대증과 관련된 관절병증 (M14.5*)	E22.0	V112
	성장호르몬의 과잉생산	E22.0	V112
	쉬한증후군	E23.0	V165
	콜만증후군	E23.0	V165
	뇌하수체 부신피질자극호르몬의 과다생산	E24.0	V114
	뇌하수체-의존 쿠싱병	E24.0	V114
	뇌하수체-의존 부신피질기능항진증	E24.0	V114
	넬슨증후군	E24.1	V114
	이소성 부신피질자극호르몬증후군	E24.3	V114
	효소결핍과 관련된 선천성 부신생식기장애	E25.0	V115
	염류소실 선천성 부신증식증	E25.0	V115
	선천성 부신증식증	E25.0	V115
	21-수산화효소결핍	E25.0	V115
	부신생식기증후군 NOS	E25.9	V115
	바터증후군	E26.8	V254
	원발성 부신피질부전	E27.1	V116
	애디슨병	E27.1	V116
	자가면역성 부신염	E27.1	V116
	가족성 부신코티코이드결핍	E27.1	V116
	애디슨발증	E27.2	V116
	부신피질발증	E27.2	V116
	부신발증	E27.2	V116
	부신출혈	E27.4	V116

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	부신경색증	E27.4	V116
	저알도스테론증	E27.4	V116
	부신피질부전 NOS	E27.4	V116
	안드로젠저항증후군	E34.5	V166
	송과선 기능이상	E34.8	V166
	조로증	E34.8	V166
	활동성 구루병	E55.0	V207
	영아골연화증	E55.0	V207
	연소성 골연화증	E55.0	V207
	고전적 페닐케톤뇨증	E70.0	V117
	기타 고페닐알라닌혈증	E70.1	V117
	타이로신대사장애	E70.2	V117
	타이로신혈증	E70.2	V117
	타이로신증	E70.2	V117
	조직흑갈병	E70.2	V117
	알캅톤뇨증	E70.2	V117
	눈피부백색증	E70.3	V117
	눈백색증	E70.3	V117
	교차증후군	E70.3	V117
	체디아크(-스타인브링크)-히가시증후군	E70.3	V117
	헤르만스키-푸들라크증후군	E70.3	V117
	바르덴브르그 증후군(백색증을동반한)	E70.3	V117
	히스티딘대사장애	E70.8	V117
	트립토판대사장애	E70.8	V117
	단풍시럽뇨병	E71.0	V117
	프로피온산혈증	E71.1	V117
	메틸말론산혈증	E71.1	V117
	아이소발레린산혈증	E71.1	V117
	고발린혈증	E71.1	V117
	고류신-이소류신혈증	E71.1	V117
	지방산대사장애	E71.3	V117

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	부신백질형성장애[애디슨-쉴더]	E71.3	V117
	근육카르니틴팔미틸트란스퍼레이스결핍	E71.3	V117
	장쇄수산화아실코에이탈수소효소결핍증(VLCAD)	E71.3	V117
	아미노산운반장애	E72.0	V117
	로베증후군	E72.0	V117
	시스틴증	E72.0	V117
	판코니(-드토니)(-드브레)증후군	E72.0	V117
	시스틴뇨증	E72.0	V117
	하트넙병	E72.0	V117
	시스틴축적병(N29.8*)	E72.0	V117
	유황함유아미노산대사장애	E72.1	V117
	호모시스틴뇨	E72.1	V117
	아황산염산화효소결핍	E72.1	V117
	시스타타이오닌뇨증	E72.1	V117
	메타이오닌혈증	E72.1	V117
	고호모시스테인혈증	E72.1	V117
	요소회로대사장애	E72.2	V117
	아르지닌숙신산뇨	E72.2	V117
	시트룰린혈증	E72.2	V117
	아르지닌혈증	E72.2	V117
	고암모니아혈증	E72.2	V117
	라이신 및 하이드록시라이신 대사장애	E72.3	V117
	하이드록시라이신혈증	E72.3	V117
	글루타르산뇨	E72.3	V117
	고라이신혈증	E72.3	V117
	오르니틴대사장애	E72.4	V117
	오르니틴혈증(Ⅰ, Ⅱ형)	E72.4	V117
	오르니틴트랜스카바미라제결핍	E72.4	V117
	글라이신대사장애	E72.5	V117
	사르코신혈증	E72.5	V117
	비케톤고글라이신혈증	E72.5	V117

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	고하이드록시프롤린혈증	E72.5	V117
	고프롤린혈증(Ⅰ, Ⅱ형)	E72.5	V117
	감마글루타밀회로의 장애	E72.8	V117
	베타아미노산대사장애	E72.8	V117
	선천성 젖당분해효소결핍	E73.0	V117
	글리코젠축적병 1b형 A	E74.0	V117
	글리코젠합성효소결핍	E74.0	V117
	코리병	E74.0	V117
	타루이병	E74.0	V117
	폼페병	E74.0	V117
	맥아들병	E74.0	V117
	글리코젠축적병	E74.0	V117
	포르브스병	E74.0	V117
	폰기에르케병	E74.0	V117
	간인산화효소결핍	E74.0	V117
	허스병	E74.0	V117
	심장글리코젠증	E74.0	V117
	안데르센병	E74.0	V117
	갈락토스혈증	E74.2	V117
	갈락토스대사장애	E74.2	V117
	갈락토카이네이스결핍	E74.2	V117
	포스포에놀피루브산염카르복시카이네이스의 결핍	E74.4	V117
	피루브산염대사 및 포도당신합성 장애	E74.4	V117
	탈수소효소피루브산염의 결핍	E74.4	V117
	카복실레이스피루브산염의 결핍	E74.4	V117
	옥살산뇨	E74.8	V117
	샌드호프병	E75.0	V117
	GM_2-강글리오시드증	E75.0	V117
	연소형 GM_2-강글리오시드증	E75.0	V117
	테이-삭스병	E75.0	V117
	GM_2-강글리오시드증 NOS	E75.0	V117

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	성인형 GM_2-강글리오시드증	E75.0	V117
	강글리오시드증 NOS	E75.1	V117
	뮤코지질증 Ⅳ	E75.1	V117
	GM_1-강글리오시드증	E75.1	V117
	GM_3-강글리오시드증	E75.1	V117
	파브리(-앤더슨)병	E75.2	V117
	니만-피크병	E75.2	V117
	화버증후군	E75.2	V117
	크라베병	E75.2	V117
	설파테이스결핍	E75.2	V117
	이염성 백질디스트로피	E75.2	V117
	고쉐병	E75.2	V117
	신경세포세로이드라이포푸스신증	E75.4	V117
	스필마이어-보그트병	E75.4	V117
	쿠프스병	E75.4	V117
	바텐병	E75.4	V117
	얀스키-빌쇼스키병	E75.4	V117
	월만병	E75.5	V117
	대뇌건의 콜레스테롤증[밴보게르트-쉐러-엡스타인]	E75.5	V117
	Ⅰ형 점액다당류증	E76.0	V117
	헐러증후군	E76.0	V117
	헐러-샤이에증후군	E76.0	V117
	샤이에증후군	E76.0	V117
	Ⅱ형 점액다당류증	E76.1	V117
	헌터증후군	E76.1	V117
	모르키오 (-유사)(고전적) 증후군	E76.2	V117
	마로토-라미 (경도)(중증) 증후군	E76.2	V117
	베타-글루쿠론산분해효소결핍	E76.2	V117
	Ⅲ, Ⅳ, Ⅵ, Ⅶ형 점액다당류증	E76.2	V117
	산필립포 (B형)(C형)(D형) 증후군	E76.2	V117
	뮤코지질증Ⅲ[거짓헐러다발이상증]	E77.0	V117

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	뮤코지질증 II [I -세포병]	E77.0	V117
	라이소솜효소의 번역후 수정의 결손	E77.0	V117
	푸고스축적증	E77.1	V117
	시알산증[뮤코지질증 I]	E77.1	V117
	당단백질분해의 결손	E77.1	V117
	아스파르틸글루코사민뇨	E77.1	V117
	마노스축적증	E77.1	V117
	레쉬-니한증후군	E79.1	V221
	유전성 코프로포르피린증	E80.2	V118
	포르피린증 NOS	E80.2	V118
	급성 간헐성 (간성) 포르피린증	E80.2	V118
	구리대사장애	E83.0	V119
	멘케스(꼬인모발)(강모)병	E83.0	V119
	윌슨병	E83.0	V119
	혈색소증	E83.1	V255
	산성인산분해효소결핍	E83.3	V189
	가족성 저인산혈증	E83.3	V189
	저인산효소증	E83.3	V189
	비타민D저항골연화증	E83.3	V189
	비타민D저항구루병	E83.3	V189
	인대사 및 인산분해효소 장애	E83.3	V189
	폐증상을 동반한 낭성 섬유증	E84.0	V120
	장증상을 동반한 낭성 섬유증	E84.1	V120
	낭성 섬유증에서의 태변장폐색 (P75*)	E84.1	V120
	원위장폐쇄증후군	E84.1	V120
	유전성 아밀로이드 신장병증	E85.0	V121
	비신경병성 유전가족성 아밀로이드증	E85.0	V121
	가족성 지중해열	E85.0	V121
	아밀로이드다발신경병증(포르투갈)	E85.1	V121
	신경병성 유전가족성 아밀로이드증	E85.1	V121
	상세불명의 유전가족성 아밀로이드증	E85.2	V121

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	기관한정아밀로이드증	E85.4	V121
	국소적 아밀로이드증	E85.4	V121
	카다실	F01.1	V122
	레트증후군	F84.2	V122
	뇌전증에 동반된 후천성 실어증(失語症)[란다우-클레프너]	F80.3	V256
	헌팅톤병	G10	V123
	헌팅톤무도병	G10	V123
	선천성 비진행성 운동실조	G11.0	V123
	조기발병 소뇌성 운동실조(발병은 보통 20세 이전)	G11.1	V123
	X-연관 열성 척수소뇌성 운동실조	G11.1	V123
	보류된 힘줄반사을(를) 동반한 조기발병 소뇌성 운동실조	G11.1	V123
	근간대경련[헌트운동실조]을(를) 동반한 조기발병 소뇌성 운동실조	G11.1	V123
	본태성 떨림을(를) 동반한 조기발병 소뇌성 운동실조	G11.1	V123
	프리드라이히운동실조(보통염색체열성)	G11.1	V123
	만기발병 소뇌성 운동실조(발병은 보통 20세 이후)	G11.2	V123
	DNA복구결손을 수반한 소뇌성 운동실조	G11.3	V123
	모세혈관확장성 운동실조[루이-바]	G11.3	V123
	유전성 강직성 하반신마비	G11.4	V123
	기타 유전성 운동실조	G11.8	V123
	상세불명의 유전성 운동실조	G11.9	V123
	유전성 소뇌의 변성	G11.9	V123
	유전성 소뇌의 병	G11.9	V123
	유전성 소뇌의 증후군	G11.9	V123
	유전성 소뇌의 운동실조 NOS	G11.9	V123
	영아척수성 근위축, I형[베르드니히-호프만]	G12.0	V123
	기타 유전성 척수성 근위축	G12.1	V123
	소아기의 진행성 연수마비[파지오-론데]	G12.1	V123
	원위 척수성 근위축	G12.1	V123
	어깨종아리형 척수성 근위축	G12.1	V123
	소아형, Ⅱ형 척수성 근위축	G12.1	V123
	연소형, Ⅲ형[쿠겔베르그-벨란더] 척수성 근위축	G12.1	V123

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	성인형 척수성 근위축	G12.1	V123
	운동신경세포병 (단, 기타 및 상세불명의 운동신경세포병(G12.28)은 제외)	G12.2	V123
	가족성 운동신경세포병	G12.20	V123
	산발형 근위축측삭경화증	G12.21	V123
	케네디 병	G12.28	V123
	기타 척수성 근위축 및 관련 증후군	G12.8	V123
	상세불명의 척수성 근위축	G12.9	V123
	할러포르덴-스파츠병	G23.0	V257
	색소성 담창구변성	G23.0	V257
	진행성 핵상안근마비 [스틸-리차드슨-올스제위스키]	G23.1	V190
	아급성 괴사성 뇌병증[리이]	G31.81	V208
	다발경화증	G35	V022
	뇌간(~의) 다발경화증	G35	V022
	척수(~의) 다발경화증	G35	V022
	다발경화증 NOS	G35	V022
	전신성(~의) 다발경화증	G35	V022
	파종성(~의) 다발경화증	G35	V022
	재발 완화형 다발경화증	G35.0	V022
	원발 진행형 다발경화증	G35.1	V022
	이차 진행형 다발경화증	G35.2	V022
	기타 명시된 다발경화증	G35.8	V022
	상세불명의 다발경화증	G35.9	V022
	시신경척수염[데빅병]	G36.0	V276
	레녹스-가스토증후군	G40.4	V233
	웨스트증후군	G40.4	V233
	긴장-간대성 뇌전증지속상태	G41.0	V125
	대발작 뇌전증지속상태	G41.0	V125
	소발작뇌전증지속상태	G41.1	V125
	뇌전증 소발작지속상태	G41.1	V125
	복합부분뇌전증지속상태	G41.2	V125
	기타 뇌전증지속상태	G41.8	V125

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	상세불명의 뇌전증지속상태	G41.9	V125
	기면병 및 탈력발작	G47.4	V234
	멜커슨증후군	G51.2	V167
	멜케르손-로젠탈증후군	G51.2	V167
	데제린-소타스병	G60.0	V169
	루시-레비증후군	G60.0	V169
	영아기의 비대성 신경병증	G60.0	V169
	유전성 운동 및 감각 신경병증 I-IV형	G60.0	V169
	유전성 운동 및 감각 신경병증	G60.0	V169
	샤르코-마리-투스질환	G60.0	V169
	비골근위축(축삭형, 비대형)	G60.0	V169
	길랭-바레증후군	G61.0	V126
	밀러휘셔증후군	G61.0	V126
	다초점 운동신경병증	G61.8	V126
	만성 염증성 탈수초성 다발신경병증	G61.8	V126
	중증근무력증	G70.0	V012
	선천성 및 발달성 근무력증	G70.2	V012
	조기수축을 동반하는 양성 어깨종아리[에머리-드라이프스] 근디스트로피	G71.0	V012
	뒤쉔 또는 베커와 유사한 보통염색체열성, 소아형 근디스트로피	G71.0	V012
	눈 근디스트로피	G71.0	V012
	어깨종아리 근디스트로피	G71.0	V012
	근디스트로피	G71.0	V012
	중증[뒤쉔] 근디스트로피	G71.0	V012
	양성[베커] 근디스트로피	G71.0	V012
	눈인두성 근디스트로피	G71.0	V012
	지대 근디스트로피	G71.0	V012
	원위성 근디스트로피	G71.0	V012
	얼굴어깨팔 근디스트로피	G71.0	V012
	근긴장장애	G71.1	V012
	거짓근긴장증	G71.1	V012
	신경근육긴장[아이작스]	G71.1	V012

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	증상성 근긴장증	G71.1	V012
	선천성 근긴장증 NOS	G71.1	V012
	열성[베커] 선천성 근긴장증	G71.1	V012
	우성[톰슨] 선천성 근긴장증	G71.1	V012
	연골형성장애성 근긴장증	G71.1	V012
	근긴장디스트로피[스타이너트]	G71.1	V012
	선천성 이상근긴장증	G71.1	V012
	다발심 병	G71.2	V012
	선천성 근육병증	G71.2	V012
	근섬유의 특정 형태이상을 동반한 선천성 근디스트로피(G71.2)	G71.2	V012
	미세심 병	G71.2	V012
	네말린근육병증	G71.2	V012
	선천성 근디스트로피 NOS	G71.2	V012
	근세관성 (중심핵성) 근육병증	G71.2	V012
	중심핵 병	G71.2	V012
	근섬유형 불균형	G71.2	V012
	달리 분류되지 않은 사립체 근육병증	G71.3	V012
	멜라스증후군	G71.3	V012
	유전성 근육병증 NOS	G71.9	V012
	주기마비(가족성) 저칼륨혈성	G72.3	V258
	람베르트-이튼증후군(C00-D48†)	G73.1*	V259
	복합부위통증증후군 I형	G90.5	V177
	복합부위통증증후군 II형	G90.6	V168
	척수공동증 및 연수공동증	G95.0	V172
	푹스디스트로피	H18.5	V307
	원추각막	H18.6	V307
	맥락막결손	H31.2	V295
	코츠망막병증	H35.0	V260
	색소망막염	H35.51	V209
	스타르가르트병	H35.58	V209
	레버 선천성 흑암시	H35.59	V209

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	상세불명의 유전성 망막디스트로피	H35.59	V209
	컨스-세이어증후군	H49.8	V261
	원발성 폐동맥고혈압	I27.0	V202
	아이젠멘거복합	I27.8	V226
	아이젠멘거증후군	I27.8	V226
	비가역적 확장성 심근병증	I42.0	V127
	폐색성 비대성 심근병증	I42.1	V127
	비대성 대동맥판하협착	I42.1	V127
	비폐색성 비대성 심근병증	I42.20	V127
	심내막심근(호산구성)병	I42.3	V127
	심내막심근(열대성)섬유증	I42.3	V127
	뢰플러심내막염	I42.3	V127
	심내막탄력섬유증	I42.4	V127
	선천성 심근병증	I42.4	V127
	긴 QT증후군	I49.82	V296
	모야모야병	I67.5	V128
	폐색혈전혈관염[버거병]	I73.1	V129
	유전성 출혈성 모세혈관확장증	I78.0	V297
	랑뒤-오슬러-웨버병	I78.0	V235
	버드-키아리증후군	I82.0	V173
	폐포단백질증	J84.0	V222
	특발성 폐섬유증	J84.11	V236
	불완전상아질형성	K00.51	V310
	이완불능증	K22.0	V315
	소장의 크론병	K50.0	V130
	대장의 크론병	K50.1	V130
	소장 및 대장 모두의 크론병	K50.8	V130
	가성 장 폐쇄	K56.0	V312
	원발성 담도 간경변증	K74.3	V174
	자가면역성 간염	K75.4	V175
	원발성 경화성 담관염	K83.00	V262

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	보통천포창	L10.0	V132
	낙엽천포창	L10.2	V210
	수포성 유사천포창	L12.0	V211
	흉터유사천포창	L12.1	V212
	양성 점막유사천포창	L12.1	V212
	후천성 수포성 표피박리증	L12.3	V176
	전신농포건선	L40.1	V313
	손발바닥농포증	L40.3	V313
	중증 화농성 한선염	L73.22	V309
	성인발병 스틸병	M06.1	V298
	류마티스인자가 있거나 없는 연소성 류마티스관절염	M08.0	V133
	연소성 류마티스관절염	M08.0	V133
	연소성 강직척추염	M08.1	V133
	전신적으로 발병된 연소성 관절염	M08.2	V133
	(혈청검사음성인) 연소성 다발관절염	M08.3	V133
	만성 연소성 다발관절염	M08.3	V133
	결절성 다발동맥염	M30.0	V134
	폐침범을 동반한 다발동맥염[처그-스트라우스]	M30.1	V134
	연소성 다발동맥염	M30.2	V134
	굿패스처증후군	M31.0	V135
	혈전성 혈소판감소성 자반	M31.1	V135
	혈전성 미세혈관병증	M31.1	V135
	베게너육아종증	M31.3	V135
	괴사성 호흡기육아종증	M31.3	V135
	대동맥궁증후군[다카야스]	M31.4	V135
	현미경적 다발동맥염	M31.7	V238
	기관 또는 계통 침범을 동반한 전신홍반루푸스	M32.1	V136
	심내막염 동반 전신홍반루푸스(I39.8*)	M32.1	V136
	리브만-삭스병(I39.0*)	M32.1	V136
	루푸스 심장낭염(I32.8*)	M32.1	V136
	폐침범 동반 전신홍반루푸스(J99.1+)	M32.1	V136

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	사구체질환 동반 전신홍반루푸스(N08.5*)	M32.1	V136
	세뇨관-간질신장병증 동반 전신홍반루푸스(N16.4*)	M32.1	V136
	신장침범 동반 전신홍반루푸스(N08.5*, N16.4*)	M32.1	V136
	전신홍반루푸스에서의 뇌염(G05.8*)	M32.1	V136
	전신홍반루푸스에서의 근병증(G73.7*)	M32.1	V136
	전신홍반루푸스에서의 대뇌동맥염(I68.2*)	M32.1	V136
	연소성 피부근염	M33.0	V137
	기타 피부근염	M33.1	V137
	다발근염	M33.2	V137
	진행성 전신경화증	M34.0	V138
	크레스트증후군	M34.1	V138
	석회증, 레이노현상, 식도기능장애, 경지증(硬指症), 모세혈관확장의 조합	M34.1	V138
	폐침범을 동반한 전신경화증(J99.1*)	M34.8	V138
	근병증을 동반한 전신경화증(G73.7*)	M34.8	V138
	근병증을(를) 동반한 쉐그렌증후군(G73.7*)	M35.0	V139
	폐침범을(를) 동반한 쉐그렌증후군(J99.1*)	M35.0	V139
	건조증후군[쉐그렌]	M35.0	V139
	각막결막염을(를) 동반한 쉐그렌증후군(H19.3*)	M35.0	V139
	신세뇨관-간질성 장애을(를) 동반한 쉐그렌증후군(N16.4*)	M35.0	V139
	혼합결합조직병	M35.1	V139
	베체트병	M35.2	V139
	류마티스성 다발근통	M35.3	V139
	미만성(호산구성) 근막염	M35.4	V139
	다초점 섬유경화증	M35.5	V139
	재발성 지방층염[웨버-크리스찬]	M35.6	V139
	진행성 골화섬유형성이상	M61.1	V224
	두개골의 파젯병	M88.0	V213
	기타 뼈의 파젯병	M88.8	V213
	상세불명의 뼈의 파젯병	M88.9	V213
	수근반달뼈의 골연골증(연소성)[킨뵉]	M92.2	V299
	성인의 킨뵉병	M93.1	V299

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	재발성 다발연골염	M94.1	V178
	소사구체이상을 동반한 선천성 신증후군	N04.0	V263
	최소변화병변을 동반한 선천성 신증후군	N04.0	V263
	초점성 및 분절성 사구체병변을 동반한 선천성 신증후군	N04.1	V263
	초점성 및 분절성 유리질증을 동반한 선천성 신증후군	N04.1	V263
	초점성 및 분절성 경화증을 동반한 선천성 신증후군	N04.1	V263
	초점성 사구체신염을 동반한 선천성 신증후군	N04.1	V263
	미만성 막성 사구체신염을 동반한 선천성 신증후군	N04.2	V263
	미만성 메산지음 증식성 사구체신염을 동반한 선천성 신증후군	N04.3	V263
	미만성 모세혈관내 증식성 사구체신염을 동반한 선천성 신증후군	N04.4	V263
	미만성 메산지음 모세혈관성 사구체신염을 동반한 선천성 신증후군	N04.5	V263
	막증식성 사구체신염, 1형, 3형 또는 NOS를 동반한 선천성 신증후군	N04.5	V263
	고밀도침착병을 동반한 선천성 신증후군	N04.6	V263
	막증식성 사구체신염, 2형을 동반한 선천성 신증후군	N04.6	V263
	미만성 반월형 사구체신염을 동반한 선천성 신증후군	N04.7	V263
	모세혈관외 사구체신염을 동반한 선천성 신증후군	N04.7	V263
	신장성 요붕증	N25.1	V141
	댄디-워커증후군	Q03.1	V239
	무뇌이랑증	Q04.3	V214
	큰뇌이랑증	Q04.3	V214
	분열뇌증	Q04.6	V240
	수두증을 동반한 이분경추	Q05.0	V179
	수두증을 동반한 이분흉추	Q05.1	V179
	수두증을 동반한 이분흉요추	Q05.1	V179
	수두증을 동반한 이분척추	Q05.1	V179
	수두증을 동반한 이분요추	Q05.2	V179
	수두증을 동반한 이분요천추	Q05.2	V179
	수두증을 동반한 이분천추	Q05.3	V179
	수두증을 동반한 상세불명의 이분척추	Q05.4	V179
	수두증이 없는 이분경추	Q05.5	V179
	수두증이 없는 이분흉추	Q05.6	V179

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	이분흉요추 NOS	Q05.6	V179
	이분척추 NOS	Q05.6	V179
	이분요천추 NOS	Q05.7	V179
	수두증이 없는 이분요추	Q05.7	V179
	수두증이 없는 이분천골	Q05.8	V179
	상세불명의 이분척추	Q05.9	V179
	척수이개증	Q06.2	V180
	아놀드-키아리증후군	Q07.0	V143
	(외)이도의 선천성 결여, 폐쇄, 협착	Q16.1	V291
	소이증(小耳症)	Q17.2	V291
	총동맥간	Q20.0	V144
	동맥간존속	Q20.0	V144
	타우시그-빙증후군	Q20.1	V144
	이중출구우심실	Q20.1	V144
	이중출구좌심실	Q20.2	V144
	대혈관의 (완전)전위	Q20.3	V144
	심실대혈관연결불일치	Q20.3	V144
	대동맥의 우측전위	Q20.3	V144
	단일심실	Q20.4	V225
	수정혈관전위	Q20.5	V144
	방실연결불일치	Q20.5	V144
	좌측전위	Q20.5	V144
	심실내번	Q20.5	V144
	방실중격결손	Q21.2	V269
	총방실관	Q21.2	V269
	심내막융기결손	Q21.2	V269
	제1공심방중격결손(Ⅰ형)	Q21.2	V269
	팔로네징후	Q21.3	V269
	폐동맥 협착 또는 폐쇄, 대동맥의 우측위치 및 우심실비대를 동반한 심실중격결손	Q21.3	V269
	대동맥폐동맥창	Q21.4	V269
	대동맥폐동맥중격결손	Q21.4	V269

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	대동맥중격결손	Q21.4	V269
	아이젠멘거결손	Q21.8	V226
	폐동맥판폐쇄	Q22.0	V145
	삼첨판폐쇄	Q22.4	V146
	에브스타인이상	Q22.5	V146
	형성저하성 우심증후군	Q22.6	V146
	대동맥판의 선천협착	Q23.0	V147
	선천성 대동맥판폐쇄	Q23.0	V147
	선천성 대동맥판협착	Q23.0	V147
	이첨대동맥판막	Q23.1	V147
	선천성 대동맥판기능부전	Q23.1	V147
	대동맥판의 선천성 기능부전	Q23.1	V147
	선천성 대동맥판류역류	Q23.1	V147
	선천성 승모판협착	Q23.2	V147
	선천성 승모판폐쇄	Q23.2	V147
	선천성 승모판기능부전	Q23.3	V147
	(승모판 협착 또는 폐쇄와 함께) 상행대동맥의 형성저하와 좌심실의 결손발육을 동반하는 대동맥구멍 및 판막의 폐쇄 또는 현저한 발육부전	Q23.4	V147
	형성저하성 좌심증후군	Q23.4	V147
	대동맥판 및 승모판의 기타 선천기형	Q23.8	V147
	대동맥판 및 승모판의 상세불명의 선천기형	Q23.9	V147
	선천성 대동맥판하협착	Q24.4	V270
	관상동맥혈관의 기형	Q24.5	V148
	선천성 관상동맥류	Q24.5	V148
	선천성 심장차단	Q24.6	V271
	대동맥의 축착	Q25.1	V272
	대동맥의 축착(관전, 관후)	Q25.1	V272
	대동맥의 폐쇄	Q25.2	V272
	판막상부 대동맥협착	Q25.3	V272
	대동맥의 협착	Q25.3	V272
	폐동맥의 폐쇄	Q25.5	V149

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	대정맥의 선천성 협착	Q26.0	V150
	(하)(상)대정맥의 선천성 협착	Q26.0	V150
	좌상대정맥존속	Q26.1	V150
	전폐정맥결합이상	Q26.2	V150
	부분폐정맥결합이상	Q26.3	V150
	상세불명의 폐정맥결합이상	Q26.4	V150
	문맥결합이상	Q26.5	V150
	문맥-간동맥루	Q26.6	V150
	무설증(無舌症)	Q38.3	V241
	담관의 폐쇄	Q44.2	V181
	다낭성 신장, 보통염색체열성	Q61.1	V264
	다낭성 신장, 영아형	Q61.1	V264
	다낭성 신장, 보통염색체우성	Q61.2	V264
	방광외반	Q64.1	V227
	방광이소증	Q64.1	V227
	방광외번	Q64.1	V227
	선천성 다발관절만곡증	Q74.3	V292
	두개골유합	Q75.0	V265
	뾰족머리증(Acrocephaly)	Q75.0	V265
	두개골의 불완전유합	Q75.0	V265
	뾰족머리증(Oxycephaly)	Q75.0	V265
	삼각머리증	Q75.0	V265
	크루존병	Q75.1	V151
	두개안면골이골증	Q75.1	V151
	하악안면골이골증	Q75.4	V182
	프란체스쉐티 증후군	Q75.4	V182
	트레처-콜린스 증후군	Q75.4	V182
	연골무발생증	Q77.0	V228
	연골발생저하증	Q77.0	V228
	치사성 단신	Q77.1	V228
	질식성 흉부형성이상[쥐느]	Q77.2	V228

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	짧은늑골증후군	Q77.2	V228
	점상 연골형성이상	Q77.3	V228
	어깨고관절 점상 연골형성이상(1형-3형)	Q77.3	V228
	X-연관 우성 연골형성이상	Q77.3	V228
	연골무형성증	Q77.4	V228
	연골형성저하증	Q77.4	V228
	선천성 골경화증	Q77.4	V228
	디스트로피성 형성이상	Q77.5	V228
	엘리스-반크레벨트증후군	Q77.6	V228
	연골외배엽형성이상	Q77.6	V228
	척추골단형성이상	Q77.7	V228
	만발성 척추골단형성이상	Q77.7	V228
	관상골 및 척추의 성장결손을 동반한 기타 골연골형성이상	Q77.8	V228
	말단왜소 형성이상	Q77.8	V228
	관상골 및 척추의 성장결손을 동반한 상세불명의 골연골형성이상	Q77.9	V228
	불완전골형성	Q78.0	V183
	골취약증(Fragilitas ossium)	Q78.0	V183
	골취약증(Osteopsathyrosis)	Q78.0	V183
	다골성 섬유성 형성이상	Q78.1	V154
	얼브라이트(-맥쿤)(-스턴버그)증후군	Q78.1	V154
	골화석증	Q78.2	V229
	알베르스-쉰베르그증후군	Q78.2	V229
	카무라티-엥겔만증후군	Q78.3	V266
	내연골종증	Q78.4	V230
	마푸치증후군	Q78.4	V230
	올리에르병	Q78.4	V230
	필레증후군	Q78.5	V215
	다발선천외골증	Q78.6	V242
	골간병적조직연결	Q78.6	V242
	유전성 다발외골증	Q78.6	V242
	선천성 횡격막탈장	Q79.0	V155

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	횡격막결여	Q79.1	V155
	횡격막 탈출	Q79.1	V155
	횡격막의 기타 선천기형	Q79.1	V155
	횡격막의 선천기형 NOS	Q79.1	V155
	배꼽내장탈장	Q79.2	V155
	선천복벽탈장	Q79.2	V155
	복벽파열증	Q79.3	V155
	말린자두배증후군	Q79.4	V155
	복벽의 기타 선천기형	Q79.5	V155
	엘러스-단로스증후군	Q79.6	V155
	근골격계통의 기타 선천기형	Q79.8	V155
	부근	Q79.8	V155
	선천성 짧은힘줄	Q79.8	V155
	근육의 결여	Q79.8	V155
	폴란드증후군	Q79.8	V155
	힘줄의 결여	Q79.8	V155
	선천성 근위축	Q79.8	V155
	선천성 협착띠	Q79.8	V155
	근골격계통의 상세불명의 선천기형	Q79.9	V155
	근골격계통의 선천이상 NOS	Q79.9	V155
	근골격계통의 선천변형 NOS	Q79.9	V155
	X—연관비늘증	Q80.1	V300
	X—연관비늘증; 스테로이드설파타제결핍	Q80.1	V300
	할리퀸태아	Q80.4	V300
	치사성 수포성 표피박리증	Q81.1	V184
	헤를리츠증후군	Q81.1	V184
	디스트로피성 수포성 표피박리증	Q81.2	V184
	탄력섬유성거짓황색종	Q82.8	V314
	신경섬유종증(비악성)	Q85.0	V156
	폰렉클링하우젠병	Q85.0	V156
	신경섬유종증(비악성) 1형, 2형	Q85.0	V156

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	결절성 경화증	Q85.1	V204
	에필로이아	Q85.1	V204
	부르느뷰병	Q85.1	V204
	폰 히펠-린다우 증후군	Q85.8	V216
	포이츠-제거스 증후군	Q85.8	V216
	스터지-베버(-디미트리) 증후군	Q85.8	V216
	(이상형태성) 태아알코올증후군	Q86.0	V157
	고린-샤우드리-모스 증후군	Q87.0	V185
	주로 얼굴형태에 영향을 주는 선천기형증후군	Q87.0	V185
	잠복안구증후군	Q87.0	V185
	골덴하 증후군	Q87.0	V185
	로빈 증후군	Q87.0	V185
	첨두다지유합증	Q87.0	V185
	첨두유합지증	Q87.0	V185
	단안증	Q87.0	V185
	뫼비우스 증후군	Q87.0	V185
	입-얼굴-손발 증후군	Q87.0	V185
	휘파람부는 얼굴	Q87.0	V185
	카펜터 증후군	Q87.0	V185
	안치지의 형성이상	Q87.0	V185
	드 랑즈 증후군	Q87.1	V158
	두보위츠 증후군	Q87.1	V158
	프라더-윌리 증후군	Q87.1	V158
	로비노-실버만-스미스 증후군	Q87.1	V158
	시클 증후군	Q87.1	V158
	주로 단신과 관련된 선천기형증후군	Q87.1	V158
	아르스코그 증후군	Q87.1	V158
	코케인 증후군	Q87.1	V158
	누난 증후군	Q87.1	V158
	러셀-실버 증후군	Q87.1	V158
	스미스-렘리-오피츠 증후군	Q87.1	V158

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	쉐그렌-라손 증후군	Q87.1	V158
	루빈스타인-테이비 증후군	Q87.2	V243
	바터증후군	Q87.2	V243
	클리펠-트레노우네이-베버 증후군	Q87.2	V243
	홀트-오람 증후군	Q87.2	V243
	손발톱무릎뼈 증후군	Q87.2	V243
	소토스 증후군	Q87.3	V244
	위버 증후군	Q87.3	V244
	마르팡증후군	Q87.4	V186
	알포트 증후군	Q87.8	V267
	로렌스-문(-바르데)-비들 증후군	Q87.8	V267
	젤웨거 증후군	Q87.8	V267
	좌지 증후군	Q87.8	V267
	21삼염색체증, 감수분열비분리	Q90.0	V159
	21삼염색체증, 섞임증형(유사분열비분리)	Q90.1	V159
	21삼염색체증, 전위	Q90.2	V159
	21삼염색체증 NOS	Q90.9	V159
	18삼염색체증, 감수분열비분리	Q91.0	V160
	18삼염색체증, 섞임증형(유사분열비분리)	Q91.1	V160
	18삼염색체증, 전위	Q91.2	V160
	13삼염색체증, 감수분열비분리	Q91.4	V160
	13삼염색체증, 섞임증형(유사분열비분리)	Q91.5	V160
	13삼염색체증, 전위	Q91.6	V160
	13삼염색체증후군	Q91.7	V160
	5번 염색체 단완의 결손	Q93.4	V205
	고양이울음증후군	Q93.4	V205
	캐치22(22염색체 미세결실) 증후군	Q93.5	V217
	엔젤만증후군	Q93.5	V217
	스미스-마제니스 증후군	Q93.5	V217
	윌리엄스 증후군	Q93.5	V217
	핵형45, X	Q96.0	V021

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	핵형46, X동인자(Xq)	Q96.1	V021
	동인자(Xq)를 제외한 이상 성염색체를 가진 핵형46, X	Q96.2	V021
	섞임증, 45, X/46, XX 또는 XY	Q96.3	V021
	섞임증, 이상성염색체를 가진 45, X/기타 세포열	Q96.4	V021
	클라인펠터증후군, 핵형 47, XXY	Q98.0	V218
	클라인펠터증후군, 두 개 이상의 X염색체를 가진 남성	Q98.1	V218
	클라인펠터증후군, 핵형 46, XX를 가진 남성	Q98.2	V218
	취약X증후군	Q99.2	V245
3	제7조 제2항에 따른 요양기관을 통해 등록된 극희귀질환자가 해당 상병 관련 진료를 받은 당일 외래진료 또는 입원진료		V900
4	제7조 제2항에 따른 요양기관을 통해 등록된 기타염색체이상질환자가 해당 상병 관련 진료를 받은 당일 외래진료 또는 입원진료		V901
5	제7조 제2항에 따른 요양기관을 통해 등록된 상세불명 희귀질환자가 해당 상병 관련 진료를 받은 당일 외래진료 또는 입원진료		V999

중증난치질환자 산정특례 대상(제5조 관련)

- 제7조에 따라 산정특례 대상으로 등록된 중증난치질환자가 등록일로부터 5년간 해당 상병으로 진료를 받은 경우. 단, 인체면역결핍바이러스질환(B20~B24)은 등록에서 제외함.

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
1	만성신부전증환자의 경우		
	인공신장투석 실시 당일 외래진료, 해당 시술 관련 입원진료 또는 인공신장 투석을 위한 시술·수술 관련 진료		V001
	계속적 복막관류술 실시, 복막관류액 수령 당일 외래진료 또는 해당 시술 관련 입원진료		V003
2	혈우병 환자가 항응고인자·동결침전제제 등의 약제 및 기타 혈우병 치료를 받은 당일 외래진료 또는 해당 치료 관련 입원 진료		
	후천성 응고인자결핍	D68.4	V284
3	장기이식 환자의 경우		
	간 이식술 및 이와 직접 관련된 입원치료 및 외래진료		V013
	췌장 이식술 및 이와 직접 관련된 입원치료 및 외래진료		V014
	심장 이식술 및 이와 직접 관련된 입원치료 및 외래진료		V015
	신 이식술 및 이와 직접 관련된 입원치료 및 외래진료		V005
	폐 이식술 및 이와 직접 관련된 입원치료 및 외래진료		V277
	소장 이식술 및 이와 직접 관련된 입원치료 및 외래진료		V278
4	정신질환자가 해당 상병으로 관련 진료를 받은 당일 외래진료 또는 입원진료		
	편집조현병	F20.0	V161
	편집분열성 조현병	F20.0	V161
	파과형조현병	F20.1	V161
	해체성 조현병	F20.1	V161
	파과증	F20.1	V161
	긴장성 조현병	F20.2	V161
	긴장성 혼미	F20.2	V161
	조현병성 카탈렙시	F20.2	V161
	조현병성 긴장증	F20.2	V161
	조현병성 납굴증	F20.2	V161
	미분화조현병	F20.3	V161
	비정형조현병	F20.3	V161

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	조현병후우울증	F20.4	V161
	잔류조현병	F20.5	V161
	만성 미분화조현병	F20.5	V161
	레스트추스탄트(조현병성)	F20.5	V161
	조현병성 잔류상태	F20.5	V161
	단순형조현병	F20.6	V161
	기타 조현병	F20.8	V161
	체감장애조현병	F20.8	V161
	조현양상장애 NOS	F20.8	V161
	조현양상정신병 NOS	F20.8	V161
	상세불명의 조현병	F20.9	V161
	조현형장애	F21	V161
	잠재 조현병성 반응	F21	V161
	경계성 조현병	F21	V161
	잠재성 조현병	F21	V161
	전정신병적 조현병	F21	V161
	전구성 조현병	F21	V161
	거짓신경증성 조현병	F21	V161
	거짓정신병증성 조현병	F21	V161
	조현형인격장애	F21	V161
	망상장애	F22.0	V161
	편집증	F22.0	V161
	편집증정신병	F22.0	V161
	편집증상태	F22.0	V161
	망상분열증(만기의)	F22.0	V161
	민감망상	F22.0	V161
	기타 지속성 망상장애	F22.8	V161
	망상성 이상형태공포증	F22.8	V161
	퇴행성 편집상태	F22.8	V161
	불평편집증	F22.8	V161
	상세불명의 지속적 망상장애	F22.9	V161

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	조현병의 증상이 없는 급성 다형성 정신병장애	F23.0	V161
	조현병 및 상세불명의 증상이 없는 순환형 정신병	F23.0	V161
	조현병 증상이 없거나 상세불명의 부페 델리랑뜨	F23.0	V161
	조현병의 증상이 있는 급성 다형성 정신병장애	F23.1	V161
	조현병의 증상이 있는 순환형 정신병	F23.1	V161
	조현병 증상이 있는 부페 델리랑뜨	F23.1	V161
	급성 조현병-유사정신병장애	F23.2	V161
	급성 (미분화형) 조현병	F23.2	V161
	단기 조현양상장애	F23.2	V161
	단기 조현양상정신병	F23.2	V161
	몽환정신병	F23.2	V161
	조현병성 반응	F23.2	V161
	기타 급성 주로 망상우세성 정신병장애	F23.3	V161
	편집반응	F23.3	V161
	심인성 편집정신병	F23.3	V161
	기타 급성 및 일과성 정신병장애	F23.8	V161
	상세불명의 급성 및 일과성 정신병장애	F23.9	V161
	단기 반응성 정신병 NOS	F23.9	V161
	반응성 정신병	F23.9	V161
	유도망상장애	F24	V161
	감응성 정신병	F24	V161
	유도편집장애	F24	V161
	유도정신병장애	F24	V161
	조현정동장애, 조증형	F25.0	V161
	조현정동정신병, 조증형	F25.0	V161
	조현양상정신병, 조증형	F25.0	V161
	조현정동장애, 우울증형	F25.1	V161
	조현정동정신병, 우울증형	F25.1	V161
	조현양상정신병, 우울증형	F25.1	V161
	조현정동장애, 혼합형	F25.2	V161
	순환성 조현병	F25.2	V161

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	혼합형 조현병성 및 정동성 정신병	F25.2	V161
	기타 조현정동장애	F25.8	V161
	상세불명의 조현정동장애	F25.9	V161
	조현정동정신병 NOS	F25.9	V161
	기타 비기질성 정신병장애	F28	V161
	만성 환각성 정신병	F28	V161
	상세불명의 비기질성 정신병	F29	V161
	정신병 NOS	F29	V161
5	아래의 상병을 갖고 있는 환자가 해당 상병 관련 진료를 받은 당일 외래진료 또는 입원진료		
	도슨 봉입체뇌염	A81.1	V282
	아급성 경화성 범뇌염	A81.1	V282
	밴보게르트 경화성 백질뇌병증	A81.1	V282
	진행성 다초점백질뇌병증	A81.2	V282
	다초점백질뇌병증 NOS	A81.2	V282
	중추신경계통의 기타 비정형바이러스감염	A81.8	V282
	쿠루	A81.8	V282
	중추신경계통의 상세불명의 비정형바이러스감염	A81.9	V282
	중추신경계통의 프리온질환 NOS	A81.9	V282
	마이코박테리아감염을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.0	V103
	결핵을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.0	V103
	기타 세균감염을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.1	V103
	거대세포바이러스병을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.2	V103
	기타 바이러스감염을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.3	V103
	칸디다증을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.4	V103
	기타 진균증을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.5	V103
	폐포자충폐렴을 유발한 인체면역결핍바이러스병 (HIV disease resulting in Pneumocystis jirovecii pneumonia)	B20.6	V103
	폐포자충폐렴을 유발한 인체면역결핍바이러스병 (HIV disease resulting in Pneumocystis carinii pneumonia)	B20.6	V103
	다발감염을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.7	V103
	기타 감염성 및 기생충성 질환을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.8	V103

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	상세불명의 감염성 또는 기생충성 질환을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B20.9	V103
	감염을 유발한 인체면역결핍바이러스병 NOS	B20.9	V103
	카포시육종을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B21.0	V103
	버킷림프종을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B21.1	V103
	기타 유형의 비호지킨림프종을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B21.2	V103
	림프성, 조혈성 및 관련 조직의 기타 악성 신생물을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B21.3	V103
	다발성 악성 신생물을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B21.7	V103
	기타 악성 신생물을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B21.8	V103
	상세불명의 악성 신생물을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B21.9	V103
	뇌병증을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B22.0	V103
	인체면역결핍바이러스치매	B22.0	V103
	림프성 간질폐렴을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B22.1	V103
	소모증후군을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B22.2	V103
	슬림병	B22.2	V103
	성장장애를 유발한 인체면역결핍바이러스병	B22.2	V103
	달리 분류된 다발성 질환을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B22.7	V103
	급성 인체면역결핍바이러스감염증후군	B23.0	V103
	(지속성) 전신림프선병증을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B23.1	V103
	달리 분류되지 않은 혈액학적 및 면역학적 이상을 유발한 인체면역결핍바이러스병	B23.2	V103
	기타 명시된 병태를 유발한 인체면역결핍바이러스병	B23.8	V103
	상세불명의 인체면역결핍바이러스병	B24	V103
	후천면역결핍증후군 NOS	B24	V103
	에이즈-관련복합 NOS	B24	V103
	뇌하수체의 양성 신생물	D35.2	V162
	약물유발 무형성빈혈	D61.1	V283
	간질환에 의한 응고인자결핍	D68.4	V311
	약물유발 호중구감소	D70	V285
	과당대사장애	E74.1	V286
	유전성 과당불내성	E74.1	V286
	과당-1, 6-이인산분해효소결핍	E74.1	V286

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	수크레이스결핍	E74.3	V286
	장성 탄수화물흡수의 기타 장애	E74.3	V286
	포도당-갈락토스흡수장애	E74.3	V286
	신생물딸림 신경근육병증 및 신경병증	G13.0	V287
	신생물딸림 변연부뇌병증(C00-D48+)	G13.1	V287
	달리 분류된 기타 질환에서 일차적으로 중추신경계통을 침범하는 계통적 위축	G13.8	V287
	파킨슨병	G20	V124
	특발성 파킨슨증 또는 파킨슨병	G20	V124
	원발성 파킨슨증 또는 파킨슨병	G20	V124
	편측파킨슨증	G20	V124
	떨림마비	G20	V124
	파킨슨증 또는 파킨슨병 NOS	G20	V124
	난치성 뇌전증을 동반한 국소발병의 발작을 동반한 국소화-관련 (초점성)(부분적) 특발성 뇌전증 및 뇌전증증후군	G40.01	V279
	난치성 뇌전증을 동반한 복합부분발작을 동반한 국소화-관련 (초점성)(부분적) 증상성 뇌전증 및 뇌전증증후군	G40.21	V279
	난치성 뇌전증을 동반한 전신성 특발성 뇌전증 및 뇌전증증후군	G40.31	V279
	결핵(~에서의) 다발신경병증(A17.82†)	G63.0	V170
	디프테리아(~에서의) 다발신경병증(A36.8†)	G63.0	V170
	감염성 단핵구증(~에서의) 다발신경병증(B27.-†)	G63.0	V170
	나병(~에서의) 다발신경병증(A30.-†)	G63.0	V170
	라임병(~에서의) 다발신경병증(A69.2†)	G63.0	V170
	볼거리(~에서의) 다발신경병증(B26.8†)	G63.0	V170
	포진후(~에서의) 다발신경병증(B02.2†)	G63.0	V170
	만기매독(~에서의) 다발신경병증(A52.1†)	G63.0	V170
	만기선천매독(~에서의) 다발신경병증(A50.4†)	G63.0	V170
	달리 분류된 감염성 및 기생충성 질환에서의 다발신경병증	G63.0	V170
	독성근신경장애	G70.1	V288
	노년성 황반변성(삼출성)	H35.31	V201
	울혈성 심근병증	I42.0	V289
	기타 비대성 심근병증	I42.28	V289
	기타 제한성 심근병증	I42.5	V289

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	궤양성 (만성) 범결장염	K51.0	V131
	궤양성 (만성) 직장염	K51.2	V131
	좌측 결장염	K51.5	V131
	기타 궤양성 대장염	K51.8	V131
	상세불명의 궤양성 대장염	K51.9	V131
	중증 아토피성 피부염	L20.85	V308
	중증 보통건선	L40.00	V280
	비장림프절비대 및 백혈구감소가 동반된 류마티스관절염	M05.0	V223
	펠티증후군	M05.0	V223
	류마티스폐질환(J99.0*)	M05.1	V223
	류마티스혈관염	M05.2	V223
	기타 기관 및 계통의 침범을 동반한 류마티스관절염	M05.3	V223
	기타 기관 및 계통의 침범을 동반한 류마티스 심장막염(I32.8*)	M05.3	V223
	기타 기관 및 계통의 침범을 동반한 류마티스 다발신경병증(G63.6*)	M05.3	V223
	기타 기관 및 계통의 침범을 동반한 류마티스 심근염(I41.8*)	M05.3	V223
	기타 기관 및 계통의 침범을 동반한 류마티스 근육병증(G73.7*)	M05.3	V223
	기타 기관 및 계통의 침범을 동반한 류마티스 심내막염(I39.-*)	M05.3	V223
	기타 기관 및 계통의 침범을 동반한 류마티스 심장염(I52.8*)	M05.3	V223
	기타 혈청검사양성 류마티스관절염	M05.8	V223
	상세불명의 혈청검사양성 류마티스관절염	M05.9	V223
	절단성 관절염(L40.5†)	M07.1	V237
	건선척추염(L40.5†)	M07.2	V237
	기타 건선관절병증(L40.5†)	M07.3	V237
	과민성 혈관염	M31.0	V290
	강직척추염, 척추의 여러 부위	M45.0	V140
	강직척추염, 후두환축부	M45.1	V140
	강직척추염, 경부	M45.2	V140
	강직척추염, 경흉추부	M45.3	V140
	강직척추염, 흉추부	M45.4	V140
	강직척추염, 흉요추부	M45.5	V140
	강직척추염, 요추부	M45.6	V140

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	강직척추염, 요천부	M45.7	V140
	강직척추염, 천추 및 천미추부	M45.8	V140
	신생아의 호흡곤란증후군	P22.0	V142
	유리질막병	P22.0	V142
	신생아의 기타 호흡곤란	P22.8	V142
	신생아의 상세불명의 호흡곤란	P22.9	V142
6	아래 상병으로 등록하여 해당 상병 및 이와 직접 관련된 외래진료 또는 입원진료		
	조기발병 알츠하이머병에서의 치매(G30.0†)	F00.0	V800
	알츠하이머병 2형(G30.0†)	F00.0	V800
	초로성 치매, 알츠하이머형(G30.0†)	F00.0	V800
	알츠하이머형의 원발성 퇴행성 치매, 초로성 발병(G30.0†)	F00.0	V800
	피크병에서의 치매(G31.00†)	F02.0	V800
	조기발병을 수반한 알츠하이머병	G30.0	V800
	피크병	G31.00	V800
	전두측두치매	G31.00	V800
	의미변이원발진행실어증	G31.01	V800
	비유창원발진행실어증	G31.02	V800
	로고페닉원발진행실어증	G31.03	V800
	달리 분류되지 않은 원발진행실어증	G31.04	V800
	진행성 고립성 실어증	G31.04	V800
	루이소체치매(F02.8*)	G31.82	V800
7	아래 상병으로 등록하여 다음 중 한 가지 상황 발생 시, 해당 상병과 직접 관련된 외래진료 또는 입원진료를 받은 경우 등록일 기준 매년 최대 60일. 단, 의료법 제3조제2항제3호라목의 요양병원을 제외한 병원급 이상 의료기관에서 신경과 또는 정신과 전문의가 의료적으로 필요하다고 인정한 경우 60일 추가 인정 ① 치매 및 치매와 직접 관련되어 중증의 의료적 필요가 발생하여 입원 및 외래 진료가 필요한 경우, ② 문제행동이 지속적으로 심하여 잦은 통원 혹은 입원 치료가 필요한 경우, ③ 급속한 치매 증상의 악화로 의료적 재접근이 필요한 경우, ④ 급성 섬망 상태로 치료가 필요한 경우		
	만기발병 알츠하이머병에서의 치매(G30.1†)	F00.1	V810
	알츠하이머병 1형(G30.1†)	F00.1	V810
	알츠하어머형의 원발성 퇴행성 치매, 노년발병(G30.1†)	F00.1	V810

구분	상병명	상병 코드	특정 기호
	알츠하이머형의 노년성 치매(G30.1†)	F00.1	V810
	비정형 또는 혼합형 알츠하이머병에서의 치매(G30.8†)	F00.2	V810
	비정형치매, 알츠하이머형(G30.8†)	F00.2	V810
	급성 발병의 혈관성 치매	F01.0	V810
	다발-경색치매	F01.1	V810
	주로 피질성 치매	F01.1	V810
	피질하 혈관성 치매	F01.2	V810
	혼합형 피질 및 피질하 혈관성 치매	F01.3	V810
	만기발병을 수반한 알츠하이머병	G30.1	V810

참고3 중증질환자 산정 특례대상

근거 : 「본인일부부담금 산정특례에 관한 기준」

[시행 2026. 1. 1.] [보건복지부고시 제2025-232호, 2025. 12. 30., 일부개정]
[별표 3] 중증질환자 산정특례 대상
[별첨 1] 본인부담금 산정특례 뇌혈관질환의 상병명 및 수술명
[별첨 2] 본인부담금 산정특례 심장질환의 상병명, 수술명 및 약제성분명
[별첨 3] 본인부담금 산정특례 중증화상의 상병명 및 수술명

중증질환자 산정특례 대상

구분	대 상		특정기호
1	제7조에 따라 산정특례 대상으로 등록된 암환자가 등록일로부터 5년간 해당 상병(C00~C97, D00~D09, D32~D33, D37~D48)으로 진료를 받은 경우		V193
2	[별첨 1]에 해당하는 상병의 뇌혈관질환자가 해당 상병의 치료를 위하여 [별첨 1]에 해당하는 수술을 받은 경우 최대 30일		V191
	[별첨 1]에서 I60~I62에 해당하는 상병의 중증 뇌출혈환자가 급성기에 입원하여 진료를 받은 경우 최대 30일 * [별첨1]에 해당하는 수술을 받지 않은 경우		V268
	[별첨 1]에서 I63에 해당하는 상병의 뇌경색증 환자가 증상 발생 24시간 이내에 병원에 도착하여 입원 진료 중 NIHSS가 5점 이상인 경우 최대 30일 * [별첨1]에 해당하는 수술을 받지 않은 경우		V275
3	[별첨 2]에 해당하는 상병의 심장질환자가 해당 상병의 치료를 위하여 [별첨 2]에 해당하는 수술 또는 약제투여를 받은 경우 최대 30일 * 단, [별첨 2]에 해당하는 상병 중 복잡 선천성 심기형질환자 또는 [별첨 2]에 해당하는 수술 중 심장이식술을 받은 경우 최대 60일		V192
4	다음 각 목의 어느 하나에 해당하여 산정특례 대상으로 등록된 중증화상환자가 적용일부터 1년간 해당 상병으로 진료를 받는 경우 * 단, 등록기간 종료 후 2년 이내에 별첨 3의 수술을 받는 경우 1년간 재등록할 수 있음(V306은 제외)	가. 별첨 3에서 중증도 기준의 제1호 각 목의 어느 하나의 상병에 해당하면서 체표면적 기준의 제1호 각 목의 어느 하나에 해당하는 상병으로 진료를 받는 경우	V247
		나. 별첨 3에서 중증도 기준의 제2호 각 목의 어느 하나의 상병에 해당하면서 체표면적 기준의 제2호 각 목의 어느 하나에 해당하는 상병으로 진료를 받는 경우	V248
		다. 별첨 3의 상병 중 제3호에 해당하는 상병(기능 및 일상생활에 중요한 영향을 주는 경우에 한함)으로 입원진료를 받는 경우	V305
		라. 별첨 3의 상병 중 제3호에 해당하는 상병(기능 및 일상생활에 중요한 영향을 주는 경우에 한함)에 대해 외래진료를 받은 환자가 수상(受傷)한 날부터 3년 이내에 입원하여 별첨 3의 수술을 받는 경우	V306
		마. 별첨 3의 상병 중 제4호에 해당하는 상병으로 진료를 받는 경우	V250
5	손상중증도점수(ISS) 15점 이상에 해당하는 중증외상환자가 「응급의료에 관한 법률」 제30조의2에 따른 권역외상센터에 입원하여 진료를 받은 경우 최대 30일		V273

별첨1 본인부담금 산정특례 뇌혈관질환의 상병명 및 수술명

상병명(상병코드)
가. 뇌혈관 질환(I60~I67)
나. 경동맥의 동맥류 및 박리(I72.0)
다. 후천성 동정맥루(I77.0)
라. 순환계통의 기타 선천기형(Q28.0~Q28.3)
마. 두개내손상(S06)

수술명(수술코드)
가. 혈종제거를 위한 개두술(S4621, S4622)
나. 뇌동맥류수술(S4641~S4644)
다. 뇌동정맥기형적출술(S4653~S4658)
라. 두개강내 혈관문합술(S4661~S4664)
마. 단락술 또는 측로조성술 (S4711~S4715)
바. 뇌엽절제술(S4780)
사. 뇌 기저부 수술(S4801~S4803)
아. 중추신경계정위수술-혈종제거(S4756)
자. 경피적풍선혈관성형술(M6593, M6594, M6597)
차. 경피적뇌혈관약물성형술(M6599)
카. 경피적혈관내 금속스텐트삽입술(M6601, M6602, M6605)
타. 경피적혈전제거술(M6630, M6632, M6635, M6636, M6637, M6639)
파. 혈관색전술(M1661~M1663, M1676, M1677, M1667, M6644)
하. 천두술(N0322~N0324)
거. 개두술 또는 두개절제술(N0333, N0336, N0337)
너. 혈관내 죽종제거술(O0226, O0227, O2066)
더. 경동맥결찰술(S4670)
러. 뇌내시경수술(S4744)
머. 뇌 정위적 방사선수술(HD113~HD115)

별첨2 본인부담금산정특례 심장질환의 상병명, 수술명 및 약제성분명

상병명(상병코드)
가. 심장의 양성 신생물(D15.1) 나. 심장 침범이 있는 류마티스열(I01) 다. 만성 류마티스심장질환(I05~I09) 라. 허혈심장질환(I20~I25) 마. 폐성 심장병 및 폐순환의 질환(I26, I28) 바. 기타 형태의 심장병(I30~I51) 사. 대동맥의 죽상경화증(I70.0) 아. 대동맥동맥류 및 박리(I71) 자. 달리 분류된 질환에서의 동맥, 세동맥 및 모세혈관의 장애(I79.0, I79.1) 차. 대동맥궁증후군[다까야수](M31.4) 카. 순환계통의 선천기형(Q20~Q25) 타. 대정맥혈관의 선천기형(Q26.0~Q26.4,Q26.8,Q26.9) 파. 흉부 혈관의 손상, 심장의 손상(S25~S26)

수술명(수술코드)	약제성분명
가. 동맥관 우회로 조성술(OA640~OA641, OA647~OA649, O1640~O1641, O1643~O1649) 나. 심장 창상봉합술(O1660) 다. 동맥관개존폐쇄술(O1671, O1672) 라. 대동맥축착증수술(O1680) 마. 폐쇄식 승모판 교련 절개술(O1690) 바. 심혈관단락술(O1701, O1702) 사. 폐동맥결찰술(O1703, O1704) 아. 심방중격결손조성술(O1705) 자. 심방, 심실중격결손증수술(O1710, O1711, O1721~O1723) 차. 판막협착증수술(O1730, O1740, O1750, O1760) 카. 심방중격결손증 겸 폐동맥판협착증수술(O1770) 타. 판막성형술(O1781~O1784) 파. 인공판막치환술(O1791~O1793, O1797) 하. 인공판막재치환술(O1794~O1796, O1798) 거. 비봉합 대동맥판막치환술(O1799) 너. 활로씨 4 증후군 근본수술(O1800) 더. 심실중격결손증 겸 폐동맥판협착증수술(O1810) 러. 심내막상결손증 수술(O1821, O1822) 머. 좌심실류절제술(O1823)	가. Alteplase 주사제 나. Tenecteplase 주사제 다. Urokinase 주사제 약제성분명

수술명(수술코드)	약제성분명
버. 좌심실용적축소성형술(O1824) 서. 좌심실, 우심실 유출로 성형술(O1825, O1826) 어. 관상동맥 내막절제술(O1830) 저. 발살바동 동맥류파열수술(O1840) 처. 동정맥기형교정술(O1841) 커. 기타 복잡기형에 대한 심장수술 (O1851,O1852) 터. 좌우폐동맥 성형술(O1861) 퍼. 기능적 단심실증 교정술(O1873, O1874) 허. 라스텔리 수술(O1875) 고. 총 폐정맥 환류이상증 수술(O1878) 노. 대혈관전위증수술(O1879, O1881, O1882, O1883) 도. 심실 보조장치 치료술 (O0881, O0882, O0883, O0886, O0887, O0888, O0889) 로. 인공심폐순환(O1890, O1891) 모. 개흉심장마사지(O1895) 보. 부분체외순환(O1901~O1902) 소. 체외순환막형산화요법(O1903~O1904, O1907) 오. 국소관류(O1910) 조. 대동맥내풍선펌프(O1921, O1922) 초. 심낭루조성술(O1931) 코. 심낭창형성술(O1932, O1935) 토. 심막절제술(O1940) 포. 폐동맥혈전제거술(O1950) 호. 대동맥-폐동맥 창 폐쇄술(O1960) 구. 심내이물제거술(O1970) 누. 심장종양제거술(O1981, O1982) 두. 심박기거치술(O2001, O2004, O2005, O2009, O0201, O0203~O0210, O0230, O0236, O0237, O0241~O0243) 루. 부정맥수술(O2006, O2007) 무. 심율동전환 제세동기거치술(O0211, O0212, O2211, O2212) 부. 동맥류 절제술(O0231, O2021, O2022, O2031~O2033) 수. 혈전제거술-심장(O0260) 우. 경피적 동맥관개존 폐쇄술(M6510) 주. 경피적 심방중격결손폐쇄술(OZ751) 추. 경피적 근성부 심실중격결손 폐쇄술(M6513) 쿠. 경피적 심방중격절개술(M6521, M6522) 투. 경피적 심장 판막성형술(M6531~M6533)	

수술명(수술코드)	약제성분명
푸. 부정맥의 고주파절제술(M6541~M6543, M6546~M6548, M6550) 및 냉각절제술(M0651, M0657, M0658, M0661, M0662) 후. 경피적 관상동맥확장술(M6551,M6552,M6553,M6554) 그. 경피적 관상동맥스텐트삽입술(M6561~M6564,M6565~M6567) 느. 경피적 관상동맥죽상반절제술(M6571, M6572) 드. 경피적 대동맥판삽입(M6580, M6581, M6582) 르. 경피적 폐동맥판 삽입술(M6585) 므. 경피적 풍선혈관성형술(M6595~M6597) 브. 경피적 혈관내 금속스텐트삽입술(M6603~M6605) 스. 경피적 혈관내 스텐트-이식설치술(M6611~M6613) 으. 대동맥 혈관내 이식편 고정술(M6651, M6652) 즈. 경피적 혈관내 죽종제거술(M6620) 츠. 경피적 혈전제거술(M6632,M6634,M6638,M6639) 크. 혈관색전술(M6644) 트. 심장이식술(Q8080) 프. 심장 및 폐이식술(Q8103) 흐. 디케이에스수술(O1853) 기. 관상동맥성형술(O1854) 니. 대동맥박리수술(O0232~O0234) 디. 대동맥근부수술(O0235) 리. 심장 재동기화 치료기 거치술(O2221~O2224)	

별첨3 본인부담금 산정특례 중증화상의 상병명 및 수술명

상병명(상병코드)		
구분	**중증도 기준**	**체표면적 기준**
1	가. 머리 및 목의 2도 화상(T20.2) 나. 몸통의 2도 화상(T21.2) 다. 손목 및 손을 제외한 어깨와 팔의 2도 화상(T22.2) 라. 손목 및 손의 2도 화상(T23.2) 마. 발목 및 발을 제외한 엉덩이 및 다리의 2도 화상(T24.2) 바. 발목 및 발의 2도 화상(T25.2) 사. 상세불명 신체부위의 2도 화상(T30.2)	가. 신체표면의 20-29%를 침범한 화상(T31.2) 나. 신체표면의 30-39%를 침범한 화상(T31.3) 다. 신체표면의 40-49%를 침범한 화상(T31.4) 라. 신체표면의 50-59%를 침범한 화상(T31.5) 마. 신체표면의 60-69%를 침범한 화상(T31.6) 바. 신체표면의 70-79%를 침범한 화상(T31.7) 사. 신체표면의 80-89%를 침범한 화상(T31.8) 아. 신체표면의 90%이상을 침범한 화상(T31.9)
2	가. 머리 및 목의 3도 화상(T20.3) 나. 몸통의 3도 화상(T21.3) 다. 손목 및 손을 제외한 어깨와 팔의 3도 화상(T22.3) 라. 손목 및 손의 3도 화상(T23.3) 마. 발목 및 발을 제외한 엉덩이 및 다리의 3도 화상(T24.3) 바. 발목 및 발의 3도 화상(T25.3) 사. 상세불명 신체부위의 3도 화상(T30.3)	가. 신체표면의 10-19%를 침범한 화상(T31.1) 나. 신체표면의 20-29%를 침범한 화상(T31.2) 다. 신체표면의 30-39%를 침범한 화상(T31.3) 라. 신체표면의 40-49%를 침범한 화상(T31.4) 마. 신체표면의 50-59%를 침범한 화상(T31.5) 바. 신체표면의 60-69%를 침범한 화상(T31.6) 사. 신체표면의 70-79%를 침범한 화상(T31.7) 아. 신체표면의 80-89%를 침범한 화상(T31.8) 자. 신체표면의 90%이상을 침범한 화상(T31.9)
3	가. 머리 및 목의 3도 화상(T20.3) 중안면부에 수상한 경우 나. 몸통의 3도 화상(T21.3) 중 성기 또는 회음부에 수상한 경우 다. 손목 및 손의 3도 화상(T23.3) 라. 발목 및 발의 3도 화상(T25.3) 마. 눈 및 부속기의 화상(T26.0~T26.4)	
4	가. 호흡기도의 화상(T27.0~T27.3) 나. 기타 내부기관의 화상(T28.0~T28.3)	
수술명(수술코드)		
1. 반흔구축성형술(운동제한이 있는 것) (N0241) 2. 반흔구축성형술 및 식피술(운동제한이 있는 것) (N0242~N0247, NA241~NA243) 3. 반흔구축성형술 및 국소피판술(운동제한이 있는 것) (N0249)		

참고4 건강보험료 경감 도서·벽지 지역

근거 : 「국민건강보험법」 제75조, 제110조, 같은 법 시행령 제45조, 같은 법 시행규칙 제46조에 따른 「보험료 경감 고시」 [시행 2026. 1. 1.] [보건복지부고시 제2025-221호, 2025. 12. 24., 일부개정]

섬지역 〈개정 2018.12.31., 2019.12.31., 2020.12.28. 2021.12.30., 2022.12.30., 2023.12.26., 2024.12.30., 2025.12.24.〉

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
인천	서구	원창동	세어도
	중구	무의동	팔미도
	옹진군	북도면	신도, 시도, 장봉도, 모도
		연평면	대연평도, 소연평도
		백령면	백령도
		대청면	대청도, 소청도
		덕적면	덕적도, 소야도, 문갑도, 백아도, 울도, 굴업도, 선미도, 지도
		자월면	자월도, 이작도, 승봉도
		영흥면	부도
	강화군	삼산면	서검도, 미법도
		서도면	주문도, 볼음도, 아차도, 말도
경기	안산시	풍도동	풍도, 육도
	화성시	우정읍	국화도, 입파도
충남	서천군	장항읍	유부도
	보령시	오천면	효자도, 월도, 허육도, 육도, 추도, 소도, 외연도,
			녹도, 호도, 삽시도, 고대도, 장고도, 대화사도, 시루섬, 불모도, 황도
	서산시	대산읍	웅도
		지곡면	우도, 분점도
		팔봉면	고파도
	홍성군	서부면	죽도
	태안군	안면읍	외도, 내파수도, 뒷섬
		근흥면	가의도, 옹도
		원북면	대방이섬
	당진시	석문면	난지도, 대조도, 소조도, 분도

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
전북	군산시	옥도면	개야도, 연도, 어청도
			관리도, 방축도, 비안도, 명도,
			말도, 두리도, 죽도
	고창군	부안면	죽도
	부안군	위도면	위도, 식도, 거륜도, 상왕등도, 하왕등도
전남	무안군	망운면	탄도
		해제면	저도
	목포시	달동	달리도, 외달도
		율도동	율도, 장좌도, 우도
	여수시	화정면	월호도, 자봉도, 개도, 제도, 상화도, 하화도,
			사도, 추도, 여자도, 송여자도,
		남 면	금오도, 수항도, 안도, 대부도, 대두라도, 소두라도,
			나발도, 대횡간도, 소횡간도, 연도
		삼산면	거문도, 서도, 동도, 초도, 손죽도, 소거문도, 평도, 광도
		율촌면	송도, 대륵도, 소륵도
		화양면	운두도
		월호동	소경도, 야도
		시전동	장도
		삼일동	삼간도
		돌산읍	송도, 금죽도
	고흥군	도양읍	시산도, 상화도, 하화도, 득량도
		도화면	죽도
		포두면	첨도
		봉래면	수락도, 애도
		과역면	진지도
		금산면	연홍도
	보성군	벌교읍	장도, 동도, 지주도, 해도
	진도군	진도읍	저도
		고군면	금호도
		의신면	모도, 상구자도, 하구자도
		조도면	상조도, 서거차도, 동거차도, 옥도, 가사도,
			소마도, 나배도, 맹골도, 성남도, 죽항도, 독거도,
			청등도, 모도, 진목도, 대마도, 눌옥도, 외병도,
			내병도, 관매도, 관사도

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
전남	해남군	화산면	하마도, 상마도, 중마도
		송지면	어불도
		화원면	시하도
	영광군	낙월면	상낙월도, 하낙월도, 임병도, 송이도
			각이도, 석만도, 오도
			죽도, 안마도
	완도군	금일읍	평일도, 원도, 신도, 소랑도, 장도, 충도
			다랑도, 섭도, 우도, 황제도
		노화읍	노화도, 마삭도, 노록도, 넙도, 서넙도, 어룡도, 대장구도, 대제원도, 후장구도, 죽굴도, 마안도
		군외면	사후도, 고마도, 토도, 흑일도, 백일도, 서화도, 동화도, 양도
		신지면	모황도
		고금면	넙도, 초완도
		청산면	청산도, 장도, 여서도, 소모도, 대모도
		소안면	소안도, 당사도, 횡간도, 구도
		금당면	금당도, 화도, 허우도, 비견도
		보길면	보길도, 예작도
		생일면	생일도, 덕우도
	신안군	지도읍	어의도, 대포작도, 소포작도, 선도, 율도
		증도면	병풍도, 대기점도, 소기점도, 소악도, 화도
		임자면	재원도, 부남도
		비금면	본도, 상수치도, 하수치도
		도초면	본도, 우이도, 동소우이, 서소우이
		흑산면	본도, 영산도, 장도, 다물도, 대둔도, 홍도, 상태도,
			중태도, 하태도, 만재도, 가거도
		하의면	본도, 개도, 장병도, 문병도, 능산도, 장재도, 신도,
			대야도, 옥도
		신의면	본도, 고사도, 평사도, 기도
		장산면	본도, 마진도, 율도, 백야도, 막금도
		안좌면	박지도, 반월도, 사치도, 부소도, 요력도
		암태면	당사도, 초란도
		압해읍	가란도, 효지도, 외안도, 고이도, 꽃섬,
			항마도, 매화도, 마산도

시도	시군구	읍면동	경감지역(섬)
경북	울릉군	울릉읍 등	울릉도, 죽도, 독도
경남	사천시	동서동	신수도, 신도, 저도, 마도
		서포면	진도, 월등도
	진주시	귀곡동	귀곡도
	통영시	산양읍	오비도, 곤리도, 학림도, 연대도, 만지도
			추도, 오곡도, 송도, 저도
		용남면	지도, 수도, 어의도
		도산면	연도, 읍도
		광도면	입도, 저도
		욕지면	욕지본도, 국도, 봉도, 초도, 갈도, 연화도, 우도,
			상노대도, 하노대도, 납도, 두미도
		한산면	한산본도, 비산도, 좌도, 추봉도, 용초도, 비진도
			죽도, 매물도, 소매물도, 가왕도, 장사도
		사량면	상도, 하도, 수우도
	거제시	일운면	지심도, 내도, 외도
		장목면	이수도
		사등면	고개도
		둔덕면	화도
	남해군	상주면	(양아리)노도
		미조면	(미조리)조도, 호도
	하동군	금남면	대도
	창원시	구산면	큰닭섬, 실리도
		진동면	양도, 송도, 수우도
		웅천동	연도, 우도
		태평동	잠도
	고성군	하일면	자란도
		삼산면	와도
제주	제주시	추자면	횡간도, 추포도, 추자도
		한림읍	비양도
		우도면	우도
	서귀포시	대정읍	가파도, 마라도

벽지지역 〈개정 2018.12.31., 2019.12.31., 2020.12.28., 2021.12.30., 2022.12.30., 2023.12.26., 2024.12.30., 2025.12.24.〉

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
강원	홍천군	내면	율전2리	문바위길 119~176, 내린천로 638~704 살둔길, 살둔강변길 9~200
			율전3리	밤바치길, 밤바치길 45번길 밤바치길 431번길, 밤바치길 210번길
			방내2리	여차동길, 여차동길 499번길 여차동길 386번길
			광원리	삼봉휴양길 276
	춘천시	동면	품안리	품안리길
			품걸1리, 품걸2리	품걸길, 야시대로
			신이리	연엽골길, 신이리길, 우무골길
		북산면	내평리	내평길
			부귀리	삼막길 6-4~77, 부귀로 782-8~954, 텃골길
			물로1리	삽다리길, 갈골길
			물로2리	물로길, 절골길
			대동리	대동길
			대곡리	더운샘길
			추전리	북산로 1039~1053-1, 소양호로 650~652
			청평2리	삼막길 534~663
			조교리	물로길 27~49, 원동조교로 150~676-30
	횡성군	청일면	(봉명리)안구저비	봉명로 129번길 6~233, 봉명로 227번길 6~68, 봉명로 593번길 1~103
		강림면	(월현1리)덕초현	월안길 215~596, 월안1길 1~113
	강릉시	강동면	(언별리)단경골	단경로 928-9~1389
		연곡면	(삼산리)부연동	부연동길 579~1056, 부연동1길 70~96-14
	삼척시	하장면	(중봉리)소내, 터골	중봉당골길 1127-85~1159
		노곡면	개산리	개산길 430-140, 430-424~549-33
		가곡면	(풍곡리)덕품, 삼방, 광업소	덕풍길 984-131~1113
	평창군	진부면	(봉산리)모리재, 봉두곤리, 발왕동, 지칠지	신기봉산로 670~1424
	속초시	설악동	-	설악산로 1119-542

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
강원	양양군	현북면	(어성전2리3반)가잔동	부연동길 1318~1459-58, 1459-71
			법수치리	법수치길 548~1176
			면옥치리	면옥치길 127~510, 송이로 1483~1516, 노루골길 384~456
		서면	오색리	대청봉길 1
	정선군	신동읍	(덕천리)연포	연포길 530~794
		화암면	(북동리)한바위	함바위길
		북평면	(숙암리)단임	단임길 397~1207-53, 숙암장재터길
		임계면	(임계4리)평양촌	평양마을길 178~658, 노루마당길 37~272-55
			(도전2리)내도전	내도전길 460~748
	화천군	화천읍	동촌1리	호음로 473~1347, 운봉동길 35~153
			동촌2리	비수구미길 145-145, 461~1058, 평화로 2393~3481-90, 3518
		간동면	방천1리	신내길, 갓골길, 간척월명로 573-1~1490-166
			방천2리	운수길
	양구군	양구읍	상무룡1리	상무룡로 358-29~798-20
			상무룡2리	서호길, 간척월명로 1504~1537 간척월명로 1863번길 327, 남밭길 513
	인제군	남면	수산리	수산로 328~1095, 무학길
		기린면	진동2리	곰배령길, 설피밭길 조침령로 2092-13~2250
			(방동2리)조경동, 아침가리	방동약수로 677~817
		상남면	미산1리	왕성동길, 내린천로 1130~1875, 1883~2164 개인약수길
		북면	용대리	백담로 1759, 백담로 1925, 백담로 1220
	고성군	간성읍	탑동2리	탑동길 504~724-69, 관대바위길 491
		현내면	마달리	유천쌍계길 12~28, 건봉사로 747-6~747-8
			명호리	통일전망대로 452~457, 동해대로 9375~9386
			사천리	동해대로 9049~9109
울산	울주군	언양읍	(대곡리)한실마을	한실길
경남	밀양시	산내면	(용전리)오치마을	산내용전1길 290~422, 용전리 1807
		단장면	(고례리)바드리마을	바드리길 385~643-4
		부북면	(대항리)평전마을	평밭길 19~80-13, 화악산길 351~487
		상동면	(도곡리)솔방마을	도곡1길 97-29~162

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
경남	산청군	신안면	(안봉리)둔철	둔철산로, 둔철산로438번길, 둔철산로472번길
		오부면	(일물리)일물	방실일물길, 참새미로, 오동로, 오동로598번길
		금서면	(오봉리)오봉	화계오봉로
		시천면	내대리	세석길 217-573
			중산리	지리산대로 320-103
		삼장면	유평리	치밭목길 428
	함양군	마천면	강청리	백무동로 373
경북	김천시	증산면	수도리	수도길 865-13~1438
			황점리	황점1길 70-100~807
	안동시	임동면	사월리(보마골)	한절골길 356~384
			(박곡리)지례	지례예술촌길 390~427
	영주시	단산면	마락리	영단로 1236-1~1522-4
	상주시	외서면	(대전2리)갈골	하나동1길, 하나동2길, 송죽동1길, 송죽동2길, 행복동길, 낙원동길
		은척면	장암2리	수예길 16~132
		화남면	동관2리	평온동관로 379-1~385, 비룡동관로 967~1162 동관2길, 동관3길
	문경시	가은읍	수예리	수예길, 작약로 412~652
		동로면	명전1리	당곡길, 명전길 468~702
		농암면	내서3리	승리동길, 백합동1길, 백합동2길 다락갈골길 220-9~279-72
	경산시	용성면	매남4리	구룡마을길 58길
			매남리	구룡마을길187-9
	청송군	안덕면	근곡리(안낫실)	헌실날실길 397-46~423
		현서면	(무계2리)칠미기	면봉산길 685-1017
	영양군	영양읍	무학리	비리동천길 403~635-28
		석보면	포산리	포산길 280-14~319
		수비면	(신암리)새신	새신길 26~225
	영덕군	지품면	옥류리	내옥류길 246-17~359, 외옥류길
		축산면	조항리	조항길, 칠성길 843-5~846
	봉화군	소천면	(고선2리)구마동	구마동길 307-45~1518
			남회룡리	개내골길 8, 138, 남회룡로 199~1291
			(두음리)듬골	두음길 528-20~934-16

시도	시군구	읍면동	경감지역(리·부락)	경감지역(도로명 주소)
경북	봉화군	소천면	(분천1리)풍애	풍애길 258~566-39
			(분천2리)원곡	원곡길 22-37~124, 승부길 1158-158
		재산면	갈산2리(우련전)	개내골길 92~189, 남회룡로 9~79-121 일월산길 14-28~194
		석포면	승부리	승부길 358~1162-55, 마무이길 26~139 교동길 40~142
			(석포1리)반야	반야길 475~895-25
	울진군	금강송면	왕피1리, 왕피2리	한내길, 양지길, 동수골길, 거리고길, 병위길, 병위 1길, 병위 3길, 병위 5길, 왕피길 589~1762-8
			(전곡리)원곡	전곡2길
			전내	전곡1길 166-41~901
		근남면	(구산3리)원심	원심길
			오르마	왕피천로 506~840
		매화면	(길곡리)내길	길곡길마길 236~240
충북	충주시	앙성면	(영죽리)상영죽마을	상영죽길 111~212-1, 영죽요골길 47~189 영죽고개길 411~644
		산척면	(석천리)명암마을 합천마을, 석문마을	명암길 5~40, 석천길 54~522, 화수길 4~53, 회고길 8~81, 석문길 6~184, 송골길 6~38, 월천길 6~123
	제천시	청풍면	오산리	호반로 2086~2217, 호반로1길
			단돈리	호반로 2681, 2686~2866, 2914~2914-1, 호반로3길
			방흥리	호반로 2408~2524, 2524-1
			진목리	호반로 2065, 호반로 2276, 갈골만지길 47~62
전북	임실군	운암면	(금기리)시랑골	금기길 326~342-209
			(청운리)거둔이	청운1길 326~384
			박실	청운2길 82~164
			(월면리)월면	월면길 398-3~422
			(지천리)지천	지천길 180~437-12
	남원시	산내면	부운리	와운길 324
전남	장흥군	관산읍	농안리	칠관로 842-1150
경기	개성시		개성공업지구	개성공업지구

※ 벽지지역 해당 여부가 리·부락에 의할 때와 도로명 주소에 의할 때가 다른 경우나 도로명 주소가 확인이 어려운 경우 등에는 리·부락 기준을 우선으로 한다.

참고5 성장촉진지역

근거 : 「지방분권균형발전법」 시행령 제2조 규정에 따른 「성장촉진지역 재지정 고시」 (국토교통부 고시 제2024-594호, '24.11.6., 일부개정, 행정안전부 고시 제2019-73호, '19.9.10., 일부개정)

해당지역(70개 지역)

시·도	성장촉진지역
강원(8)	태백시. 삼척시, 홍천군, 횡성군, 영월군, 평창군, 정선군, 영양군
충북(6)	제천시, 보은군, 옥천군, 영동군, 괴산군, 단양군
충남(6)	보령시, 금산군, 부여군, 서천군, 청양군, 태안군
전북(9)	정읍시, 남원시, 진안군, 무주군, 장수군, 임실군, 순창군, 고창군, 부안군
전남(14)	곡성군, 구례군, 고흥군, 보성군, 화순군, 장흥군, 강진군, 해남군, 함평군, 영광군, 장성군, 완도군, 진도군, 신안군
경북(15)	안동시, 영주시, 영천시, 상주시, 문경시, 의성군, 청송군, 영양군, 영덕군, 청도군, 고령군, 성주군, 봉화군, 울진군, 울릉군
경남(11)	통영시, 밀양시, 의령군, 창녕군, 고성군, 남해군, 하동군, 산청군, 함양군, 거창군, 합천군
대구(1)	군위군
합계	70개 시·군

참고6 가사·간병 방문지원 서비스 이용계약서(예시)

☞ 본 계약서는 〈예시〉로 제공기관은 취지를 벗어나지 않는 범위 내에서 수정 사용 가능함

가사·간병 방문지원 서비스 이용계약서

(정부 바우처 서비스용)

계약당사자

○ 서비스 이용자
- 성명 : 생년월일 :
- 주소 : 연락처 : 휴대전화, 이메일

* 대리인 ☞ *이용자가 미성년자 등일 때 기재*
- 성명 : 생년월일 : 이용자와의 관계 :
- 주소 : 연락처 : 휴대전화 이메일

○ 서비스 제공자
- 기관명 : (대표자 :) 제공기관 등록번호 :
- 소재지 : 연락처 : 홈페이지 :

상기 계약 당사자(이하, '이용자', '제공자'라 한다) 또는 대리인은 다음 계약내용에 의거 '가사·간병 방문지원 서비스 이용계약서'를 작성하고 기명날인 한 후 각 1통씩 보관한다.

1. 계약내용

○ 계약기간 : ○○년 ○○월 ○○일 ~ ○○년 ○○월 ○○일
○ 계약금액 : 총 원(정부지원금 ○○원, 본인부담금 ○○원)
○ 서비스 시간 : 월 ( ) 시간 ☞ *월 24 또는 월 27시간 및 월 40시간 중 선택 기재*
- 방문 예정 요일 : ( ) ☞ *이용자가 희망하는 방문 예정 요일 기재*

○ 서비스 내용 : [별지 안내문]과 같음
○ 서비스 제공인력(1) : (성명) (연락처)
서비스 제공인력(2) : (성명) (연락처) (변경일)

☞ *서비스 제공인력(2)는 서비스 이용 도중 제공인력이 변경된 경우에 추가 기재*

2. 서비스 제공 및 이용 관련 기타 합의사항

제1조(계약의 효력)

① 이 계약의 효력은 계약기간 동안 발생한다. 단, 이용자 병원입원 등의 경우에는 정부 바우처 유효기간 범위 내에서 효력을 일시 정지시킬 수 있다.

제2조(계약의 변경)

① 계약기간, 서비스 시간, 서비스 내용 등 계약내용에 있어 중대한 변경이 있는 경우, 이용자와 제공자 간 합의에 의해 계약 내용을 변경할 수 있다. 단, 변경된 내용은 계약서 또는 별도의 문서에 명시하여야 한다.

② 이용자는 제공자의 서비스 내용 또는 품질이 계약내용과 현저히 다르다고 판단될 경우, 제공자에게 서비스의 시정 또는 제공인력의 변경을 요청할 수 있고 제공자는 정당한 사유가 없는 한 이에 응하여야 한다.

③ 제공자의 불가피한 사유로 지정된 제공인력이 서비스를 수행 어려운 경우, 제공자는 이용자의 동의를 얻어 다른 제공인력을 서비스에 변경 투입할 수 있다.

제3조(계약의 해지·종료)

① 이용자와 제공자는 계약의 해지하고자 할 경우 해지의사와 해지사유를 적어도 해지 희망일 3일 전까지 상대방에게 통지하여야 한다.

② 서비스 제공 도중에 계약을 해지하게 된 경우 제공자는 이용자의 서비스 연속성 보장을 위해 적절한 조치를 취하여야 한다. 다만, 이용자의 요청 또는 귀책사유로 인해 계약이 해지된 경우에는 그렇지 아니하다.

③ 이용자 또는 이용자의 가족에 의한 폭언·폭행, 성폭력·성희롱, 이와 유사한 위법 부당행위로 인해 정상적인 서비스 제공이 어려운 경우 제공자는 등록지 관할 시·군·구에 관련 사실을 보고하고 이용자에게 계약 해지를 통보할 수 있다.

④ 이 계약은 이용자 또는 제공자의 해약 통지나 사망, 연령초과, 장애등급 하락, 기타 정부 바우처 자격의 중단 등의 경우 종료된다.

제4조(손해배상책임)

① 제공자 또는 제공자가 파견한 제공인력의 귀책사유로 인하여 발생한 이용자의 손해에 대해서는 제공자가 배상한다. 다만, 천재지변, 이용자 또는 제3자의 귀책사유로 인한 손해에 대해서는 배상 책임을 지지 아니한다.

② 이용자가 제공자 또는 제공자가 파견한 제공인력에게 손해를 끼친 경우에도 또한 같다.

제5조(개인정보보호)

① 제공자와 제공자가 파견한 제공인력은 계약 및 서비스 과정에서 알게 된 이용자 또는 이용자 가족의 개인정보를 서비스 목적 외에 활용하거나 유출해서는 안 된다.

② 제공자는 서비스를 위해 수집한 이용자의 개인정보에 대해 관련 법규 및 규정에 따라 적절한 보호조치를 취하여야 한다.

제6조(분쟁의 해결)

본 계약의 이행과 해석에 있어 발생하는 분쟁은 당자가 간 원만한 합의에 의해 처리하며, 당사자 간 합의에 도달하지 못한 경우에는 관련 법규 또는 관례에 따른다.

○○년 ○○월 ○○일

계약당사자 서비스 이용자 ○○○ 서명 **(대리인 △△△ 서명)**

서비스 제공자 ◇◇◇ 직인 또는 서명

[별지] 정부 바우처용 가사·간병 방문지원 서비스 계약서

가사·간병 방문지원 서비스 이용자 안내문

1. 서비스 비용은 당일 서비스 제공 후 이용자의 자택에서 이용자의 바우처 카드를 이용해 결제합니다.
   - 따라서, 이용자의 바우처 카드는 반드시 이용자 본인이 소지하여야 하며, 제공인력이나 타인이 보관하게 해서는 안 됩니다.
   - 이용자 카드를 제 3자가 소지·보관할 경우, 관련 규정에 따라 바우처 부정수급으로 간주될 수 있습니다.

2. 이용자는 정해진 본인부담금을 매달 한국사회보장정보원 지정계좌에 납부해야 합니다.
   - 본인부담금을 미납할 경우 바우처가 생성되지 않습니다.

3. 바우처 서비스 지원기간과 서비스 시간은 아래와 같습니다.
   - 서비스 요일·일일 서비스 시간 등의 조정을 원하는 경우 사전에 제공기관과 협의하여 주시기 바랍니다.

지원기간 및 시간

☐ 월 24시간 ☐ 월 27시간 ☐ 월 40시간

- 방문요일 : 주( )회, △, △, △ 요일
- 방문시간 : 1일 최소 2시간 이상

* 일요일, 공휴일(국경일, 명절, 선거일), 근로자의 날은 휴무 원칙

4. 정부 바우처로 제공하는 표준 서비스는 아래와 같습니다.
   * 서비스 내용 관련 구체적인 서비스 제공 범위는 표준서비스의 취지를 벗어나지 않는 범위 내에서 제공기관과 이용자 간 계약에 따라 정한다.

바우처 표준 서비스

- 목욕보조
- 배변보조
- 옷입기·몸단장 보조
- 식사도움
- 체위변경
- 재활용운동 보조
- 청소, 세탁, 취사
- 양육보조
- 외출동행
- 정서지원
- 응급대응

표준서비스에 포함되지 않는 서비스(예시)

- 이용자 주생활 공간 이외 청소
  - 다른 가족 방·화장실, 공용 공간(현관, 서재, 드레스룸, 베란다, 창고, 유리창, 마당 등), 수납공간(싱크대, 냉장고, 장롱, 찬장, 신발장 등), 기타 비일상적인 집안 대청소
- 이용자 의류 등 이외 세탁
  - 다른 가족 빨래, 고가의류, 대형 빨래(침구, 커튼, 신발류, 가방류, 부피 큰 계절 옷, 묵은 빨래 등)
- 이용자 이외 가족·친지 식사 준비, 자택 외 다른 장소에서의 식사준비, 잔치음식, 저장식품(김치·장류·장아찌 등), 차 접대 수준을 넘는 손님 접대
- 기타
  - 부피가 크거나 무거운 가구/물건 옮기기
  - 다른 성인 가족 돌보기
  - 운전 대행
  - 애완동물 돌보기 등

서비스 이용 관련 관련문의 ○○○제공기관(전화 000-0000, 홈페이지 www.abc.co.kr)

5. 이용자와 종사자는 서로 인격을 존중하고 신뢰하여야 하며, 더 좋은 서비스를 받고 제공하기 위해 다음과 같은 사항을 꼭 지켜주시기 바랍니다.

이용자 준수사항

① 이용자는 제공인력의 인격과 전문성을 존중해야 합니다.
② 이용자는 서비스 표준 및 계약 내용의 범위를 벗어나지 않는 범위 내에서 서비스를 요청하셔야 합니다.
③ 이용자가 제공인력에게 서비스를 요청할 때에는 명확하고 구체적이며 정중하게 요청하셔야 합니다.
④ 제공인력에게는 공식적인 호칭(요양보호사님 등)을 사용하시기 바랍니다.
⑤ 욕설, 신체적 폭력 등 인격을 무시하는 발언이나 행동을 하여서는 안 됩니다.
※ 구타 등 신체적 폭력을 행할 경우 서비스 이용 중지는 물론, 민·형사상 처벌대상이 될 수 있습니다.

〈언어·신체적 폭력의 범주〉

- (언어적폭력) 욕설, 협박, 위협 등
  * "야.", "어이." 등은 인격을 무시하는 호칭으로 들릴 수 있습니다.
- (신체적폭력) 밀기, 멱살잡기, 붙잡기, 뺨때리기, 깨물기, 침 뱉기, 목 조르기, 물건 던지기, 주먹이나 발로 차기, 칼 겨눔, 찌름 등 치명적인 수준의 행위 등

⑥ 제공인력에게 성적 수치심을 주는 성희롱이나 성폭력에 해당하는 행위를 하여서는 아니 됩니다. 특히 불필요한 신체적 접촉이나 과도한 노출, 성적 농담 등으로 불쾌감을 주는 행위도 성희롱에 속합니다.
※ 이용자 및 그 가족의 성희롱 행위가 밝혀지는 경우 해당 제공인력은 서비스 제공을 거부할 수 있으며, 정도에 따라 서비스 이용 자격 박탈, 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 등에 의해 처벌받을 수 있습니다.

〈성희롱·성폭력 행위의 범주〉

- (시각적성희롱) 음란한 사진·출판물, 성적인 몸짓, 과도한 신체 노출
- (언어적성희롱) 음담패설, 성적인 행위를 암시하는 말이나 농담
- (신체적성희롱) 성적 접촉, 포옹, 애무, 추행, 강간
- (기타) 음란물 보여주기나 함께 보자는 권유, 데이트나 교제 강요, 술자리 시중 요구 등 기타 사회 통념상 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 할 수 있는 언어나 행동 등

⑦ 계약에서 정한 바에 따라 시작 시각과 종료 시간을 지켜주시기 바랍니다.
⑧ 서비스 제공기록지 내용(서비스일자 등)이 사실과 다름없는지 꼼꼼히 확인 후 서명에 협조해 주시기 바랍니다.

서비스 이용 관련 관련문의 ○○○제공기관(전화 000-0000, 홈페이지 www.abc.co.kr)

참고7 가사·간병 방문지원 서비스 제공기관 현장조사 착안사항

조사 분야	조사항목	조사사항	지적사항 조치
가. 제공기관 등록	① 등록증 〈법 제16조〉	• 제공기관 등록증 확인 - 등록증 기록사항과 실제사항 확인	• 법 제36조 제2항에 의거 처벌
	② 등록기준 유지 여부 〈법 제16조, 시행규칙 제9조 별표1〉	• 등록기준 1. 시설기준 : 사업수행에 필요한 사무실 2. 장비기준 : 통신설비, 집기 등 사업수행에 필요한 설비와 비품 3. 인력기준 : 가. 제공기관장, 관리책임자 각 1명(제공기관장이 관리책임자 겸직 가능) 나. 제공인력 - 10명이상, 농어촌지역은 3명이상	• 법 제16조, 법 제23조 • 법 제36조 제2호, 시행규칙 제16조 별표2
나. 기관운영	① 회계관리	• 타기관의 회계와 분리 관리 • 바우처 회계 관련된 서류는 5년간 보관	• 행정지도
	② 기관운영·관리	• 서비스 제공시 사고, 부정행위 등에 대비한 위험관리체계 구축(배상보험, 상해보험 등 가입유도) • 제공인력 보수교육 - 연간 8시간 이상(1/2 이상은 전문가 위탁)	• 행정지도
	③ 보고의무 〈법 제32조〉 〈인력관리안내 지침〉	• 제공인력 정보 보고 - 인적정보, 자격증 정보, 교육정보, 등 • 제공인력 급여 및 사회보험 정보 등록(매월)	• 행정지도
다. 제공인력 관리	① 제공인력 자격기준 〈시행규칙 제9조 별표1〉	• 요양보호사 자격(노인복지법 제39조의2) - 자격 미소지자 서비스 제공 여부 (제공시, 환수)	• 부당이득 환수 (법 제21조) • 법 제16조 제2항 위반 - 시행규칙 제16조 별표 2에 의거 행정처분
	② 제공인력 건강검진	• 제공인력 건강진단서 구비 - 채용시 1년 이내 발급된 건강진단서 - 채용 후 매 1년마다 건강진단서 갱신	• 행정지도
	③ 사회보험 가입	• 4대 보험가입 - 관련 법령의 기준에 의거 월 60시간 이상 근로자는 국민연금, 건강보험, 고용보험 가입 - 일용근로자 포함 모든 근로자는 산재보험 가입	

조사 분야	조사항목	조사사항	지적사항 조치
	④ 퇴직적립금	• 퇴직 적립금 - 「근로자퇴직급여보장법」에 의하여 사용자는 퇴직하는 근로자에게 계속근로기간이 1년에 대하여 30일분의 평균임금을 퇴직금으로 적립	• 행정지도
	⑤ 제공인력 관리 〈개인정보 보호법, 근로기준법 등〉	• 근로계약 체결 - 근로기준법 제17조에 의한 근로조건 명시 - 임금, 근로시간, 휴일(주에 평균 1회 이상), 연차 및 유급휴가, 기타 대통령령으로 정하는 사항 • 제공인력 개인정보 보호 - 필요시, 개인정보 수집·이용 동의서 징구 • 제공인력 임금 지급 - 서비스단가 75% 이상 지급 * 4대 보험 본인부담금 포함하여 75% 이상 • 제공인력 관리시스템 관리 - 입·퇴사 정보, 급여·사회보험 정보 등 입력실태 • 이용자 개인정보에 관한 비밀 엄수	• 행정지도
	⑥ 제공인력 참여 제한	• 가족 관계에 있는 이용자에게 서비스 제공 여부 - 가족에게는 서비스를 제공할 수 없음 (예외 : 가족인 인정제공인력) * 가족 : 배우자, 직계혈족 및 형제·자매, 기타 가족 (직계 혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족, 배우자의 형제자매)	• 행정지도 • 환수
라. 이용자 관리	① 계약서 등 작성	• 서비스 제공 계약서 작성	• 행정지도
	② 이용자 개인정보 보호 〈개인정보보호법 제15조, 제22조〉	• 이용자 개인정보 보호 - 개인정보 제공·활용 동의서 징구 * 만 14세 미만의 아동인 경우 법정대리인의 동의 필요	• 행정지도
마. 서비스 제공	① 서비스 제공기록지 작성	• 서비스 제공기록 작성여부 및 충실도 - 서비스 내용, 제공시간, 이용자 확인서명 등	• 행정지도 • 서비스 미제공시 부당결제에 의거 조치
	② 기준정보 준수	• 서비스 제공 횟수, 출퇴근 시간 등 준수여부	• 법 제19조 제2항 • 시행규칙 제16조 별표 2에 의거 처분
	③ 서비스 모니터링	• 제공기관 자체 모니터링 실시 여부 - 실시 방법, 모니터링 내용 등	• 행정지도

조사 분야	조사항목	조사사항	지적사항 조치
바. 서비스 비용 결제	① 본인부담금	• 본인부담금 납부 여부	• 법 제19조 제7항 제3호, 시행규칙 제13조 제3항제2호 • 시행규칙 제16조 별표 2에 의거 처분 • 행정지도
	② 정부지원금	• 결제원칙 준수 - 예외결제 여부(시간외 결제, 휴일결제, 일괄결제, 연속결제, 중보결제 등) - 예외결제시 사유의 정당성, 제공기록지 기록 여부 - 입·퇴원 당일은 결재 가능 • 부당결제 - 사회서비스를 제공하지 아니하고 서비스 비용을 청구하는 행위, 실제 제공한 대가 이상으로 비용을 청구하는 행위 • 카드 부정사용 - 실제 서비스를 제공하지 아니한 제공인력의 카드(ID)로 결제하는 행위 - 기타 이용자 카드 보관 등	• 법 제19조 제7항 제3호, 시행규칙 제13조 제3항 제2호, 법 제23조, 법 제21조, 법 제36조 • 시행규칙 제16조 별표 2에 의거 처분 • 법 제21조 의거 부당이득 환수 • 행정지도
사. 확인서 작성	① 처벌에 대한 근거 자료 확보	• 위반사항을 입증 할수 있는 근거자료 확보 - 조사기관(제공기관 명), 사업명 - 조사기간(부당청구 비율 산정시 활용) - 현행규정, 법률근거, 위반사항을 명확하게 기재 - 위반사실을 입증할 수 있는 근거 자료 확보 - 수검자 및 조사자 확인서명(수검자의 경우 기관 대표자 혹은 기관장에 준하는 자, 위임 받은 자) - 확인서는 확인자, 조사자 모두 보관	
	② 현장조사 사후조치	• 조치절차 - 부당이득 징수(법 제21조) : 징수사유 발생 사실, 징수금액, 납부기한, 수납기관, 이의신청 방법 등을 서면으로 통지 - 벌칙(법 제36조), 과태료처분(법 제40조), 행정처분(시행규칙 제16조), 기타 행정지도 등 - 법 제23조에 의한 제공자 등록 취소 시 청문(법 제24조)절차를 거침 • 조치사항이 사업에 미치는 영향 - 행정처분(경고, 영업정지, 등록취소), 부당이득금 징수 등 • 구제절차 - 영업정지처분에 갈음한 과징금 부과(법 제25조)	

참고8 성희롱·성폭력 피해자 지원 기관 및 종사자 정서·상담 지원 관련 프로그램 안내

■ 성희롱·성폭력 피해자 지원 기관

- 서비스 제공 중 성희롱, 성폭력이 발생한 경우 피해자에 대한 상담지원, 법률지원, 의료지원 등을 위해 필요한 경우 다음 기관에 연계하거나 정보 제공

〈성희롱·성폭력 피해자 지원 기관〉

1) 성희롱·성폭력 근절 종합지원센터(한국여성인권진흥원)
- 지원내용 : 직장 내 성희롱·성폭력 상담지원, 사건처리절차 안내, 상담·의료·법률 지원 연계
- 상담방법 : 전화상담, 온라인상담
- 신청방법 : (전화) 02-735-7544, (홈페이지) http://stop.or.kr

2) 여성폭력 피해자 지원(1366)
- 지원내용 : 성폭력, 성매매, 가정폭력 등 피해상담 지원, 법률지원 연계, 의료지원 연계
- 상담방법 : 전화상담, 방문상담, 온라인 상담 등
- 연계기관 : 여성긴급전화 1366, 가정폭력상담소, 성폭력피해상담소, 성매매피해상담소, 해바라기센터 등
- 신청방법 : http://www.women1366.or.kr, 카카오플러스 친구 '1366' 검색 후 '여성폭력 사이버 상담(women1366)' 친구 추가

■ 종사자 정서·상담 지원 관련 프로그램 안내

- 제공기관은 종사자가 업무 수행 과정에서 발생한 외상경험(이용자 사고, 사망 등), 이용자의 부당행위로 인한 건강장해 등으로 치료 및 상담이 필요한 경우 관련 자원에 대한 정보를 제공하거나 연계

〈종사자 정서·상담 지원 프로그램(공통)〉

1) 근로복지공단 근로자지원프로그램(EAP)
- 지원대상 : 300인 미만 사업장 및 소속 근로자
- 지원내용 : 중소기업근로자를 위한 전문가 상담, 코팅, 교육지원
  (개인회원) 1인 연간 7회 상담 제공(게시판 상담 무제한)
  (기업회원) 연 3회 기업교육으로 인한 오프라인 특강, 집단프로그램 제공
  * 스트레스 관리, 감정노동자 보호, 자살예방, 직장 내 괴롭힘, 조직 내 소통, 양육 코칭 등
- 신청방법 : 근로복지넷(http://www.worlddream.net) 가입 후 신청
- 문의처 : (전화) 070-4603-3042

2) 근로자건강센터 심리상담
- 지원대상 : 근로자 건강관리에 취약한 50인 미만 소규모 사업장 근로자
- 지원내용 : 사업장에서 재해 사고가 발생했거나 근로자의 건강에 문제가 발생한 경우, 업무 중 당한 외상 후 스트레스 장애에 대해 직업환경의학전문의, 상담심리사, 산업간호사 등 전문가에게 의학 전문 심리상담 지원
- 지원지역 : 전국 23개소에 위치한 안건보건공단 근로자건강센터
- 문의처 : (전화) 1577-6497 (홈페이지) http://www.kosha.or.kr

3) 직업트라우마센터
- 지원대상 : 중대산업재해, 동료의 자살, 직장내 괴롭힘, 성희롱·성폭력 등 산업재해로 인한 정신적 외상(직업적 트라우마)를 겪는 노동자 및 사업장
- 지원내용 : 임상심리사 등 심리 및 정신보건 관련 자격을 갖춘 전문인력에 의한 심리검사, 심리상담, 심리교육, 사후관리 등 전문상담프로그램, 집단 트라우마 교육 제공
- 지원지역 : 전국 13개소 운영
- 산청방법 : 심리상담전용 핫라인 1588-6497, http://www.kosha.or.kr

4) 한국사회복지협의회 '같이 ON' 프로그램
- 지원대상 : 전국사회복지종사자
- 지원내용 : 사회복지종사자 소진 예방을 위한 맞춤형 힐링프로그램 2박3일 일정(강원 청정지역 체험 프로그램, 직무 스트레스 완화 프로그, 상황대처능력 향상 프로그램 등)
- 진행장소 : 강원랜드 지원 호텔, 리조트
- 문 의 처 : 02-2077-3928(한국사회복지협의회), http://www.bokji.net

5) 감정노동 종사자 권리보호센터(서울시, 경상남도)
- 지원대상 : 서울/경남 거주 또는 서울/경남 거주 또는 서울/경남 소재 사업장에 근무 중인 감정노동자
- 지원내용 : 피해자 보호와 심리상담, 힐링프로그램 지원, 교육실시 등
- 신청방법 : 홈페이지 및 유선 신청
  *서울시 http://www.emotion.or.kr, 02-722-2525
  *경상남도 http://www.gynemotion.or.kr, 055-603-7914

참고9 장애인권익옹호기관 목록 및 연락처

※ 전국 어디서나 1644-8295로 신고 가능

서울장애인권익옹호기관	02-3453-9527	강원장애인권익옹호기관	033-264-8296
부산장애인권익옹호기관	051-715-8295	충북장애인권익옹호기관	043-287-8295
대구장애인권익옹호기관	053-716-8295	충북북부장애인권익옹호기관	043-847-8295
인천장애인권익옹호기관	032-425-0900	충남장애인권익옹호기관	041-551-8295
광주장애인권익옹호기관	062-716-1633	전북장애인권익옹호기관	063-227-8295
대전장애인권익옹호기관	042-631-5667	전남장애인권익옹호기관	061-285-8298
울산장애인권익옹호기관	052-260-8295	경북장애인권익옹호기관	054-282-8295
세종장애인권익옹호기관	044-905-8295	경남장애인권익옹호기관	055-603-8295
경기장애인권익옹호기관	031-287-1134	제주장애인권익옹호기관	064-900-9695
경기북부장애인권익옹호기관	031-851-1007		