

정책보고서 2008-63

# **사회복무제도 발전방안 및 실태조사 수행방안**

최현수 강혜규 박세경 박경희

**보 건 복 지 가 족 부  
한 국 보 건 사 회 연 구 원**

## 제 출 문

보건복지가족부 장관 귀하

본 보고서를 귀 부와 용역 계약한(2008. 5. 19) “사회복무제도 발전방안  
및 실태조사 수행방안 연구”의 최종보고서로 제출합니다.

2008년 10월  
한국보건사회연구원  
원 장 김 용 하

머 리 말

## 목 차

제1장 서 론 .....	1
제1절 연구의 목적 및 필요성 .....	1
제2절 연구내용 및 방법 .....	3
제2장 사회복지제도 운영 현황 .....	7
제1절 사회복지제도 개요 .....	7
제2절 사회복지요원 배치분야 및 현황 .....	11
제3절 사회복지제도 관련 정책이슈 .....	14
제3장 사회복지의 노동시장 중립성 확보방안 .....	19
제1절 사회복지의 노동시장 중립성 문제 및 관련 사례 검토 .....	19
제2절 노동시장 중립성 확보를 위한 기본원칙 및 운영방안 .....	34
제4장 복무기관 지정 및 인력배정 기준 개선방안 .....	38
제1절 복무기관 지정 및 인력배정 기준의 필요성 및 기본방향 .....	38
제2절 복무기관 지정 및 인력배정 관련 국내외 사례 검토 .....	41
제3절 사회복지복무기관 지정 및 인력배정 기준(안) .....	80
제5장 사회복지요원 신규 복무분야 발굴 .....	105
제1절 사회복지요원 배치 수요의 분석 .....	105
제2절 사회복지요원 신규 배치영역 .....	116

제6장 복무기간 차등제 도입 및 인센티브 제공 방안 .....	132
제1절 사회복무인력 복무실태 및 욕구조사 개요 .....	132
제2절 사회복무기간 차등제 도입방안 .....	143
제3절 사회복무인력의 자기계발 기회 제공 및 인센티브 부여방안 ..	179
제7장 사회복무 실태조사의 기본방향 및 수행방안 .....	189
제1절 사회복무시설 평가 사례 .....	189
제2절 사회복무 실태조사의 기본방향 .....	192
제3절 사회복무 실태조사 수행방안 .....	197
제8장 결론 및 정책제언 .....	202
제1절 결론 .....	202
제2절 정책제언 .....	209
참고문헌 .....	213
부 록 .....	214

## 표 목차

## 그림 목차

## Abstract



## 요약

## 제1장 서론

### 제1절 연구의 목적 및 필요성

- 2007년 정부가 발표한 「비전 2030 인적자원 활용 2년 빨리 5년 더 일하는 사회 만들기 전략」의 병역제도 개선방안의 일환으로, 2008년부터 사회복무제도가 도입·시행되었음
  - 사회복무제도의 정착과 내실화를 위하여 다양한 요인들이 고려된 발전방안 모색 필요
    - 사회복무제도는 ‘예외 없는 병역이행 체계를 정립하여 현역 미복무자는 전원 신체조건과 적성, 사회적 기여도, 자기계발 가능성 등을 고려하여 사회서비스 분야에 복무하도록 함으로써, 군 복무에 상응하는 역할을 수행할 수 있는 새로운 복무시스템’ 구축을 목적으로 함
    - 사회적 효용성 증대, 자원의 효율적 활용을 통하여 공공지출의 절감 효과가 발생할 것으로 기대됨
  - 향후 제도 운영 및 사회복무요원의 활용 등에 관한 모니터링 및 평가를 위해 사회복무 실태조사 수행이 요구됨
- 이에 따라, 사회복무제도의 성공적인 정착과 지속적 발전을 위하여 향후 사회복무제도 운영 및 개선에 있어 반영되어야 할 주요 쟁점들을 검토한 대안을 마련하고 이를 단계적으로 조율해 나갈 필요가 있음
  - 사회복무제도의 시행으로 인한 사회서비스 부문, 기존제도에 미칠

파급효과를 파악하고, 노동시장 중립성 유지방안 등 모색 필요

- 사회복무제도의 사회서비스 부문에 대한 영향력 파악 및 기존 제도와의 관계 설정
- 새로운 복무인력 활용분야 모색
- 사회서비스의 품질과 수요자 만족도 향상을 위한 체계적 교육시스템 확충
- 인력활용의 효율성 및 노동시장 중립성 유지
- 노동시장 중립성 유지방안은 사회서비스 분야의 필요 인력이 확대되고 있는 상황에서, 기존 서비스 제공인력, 사회서비스 일자리, 자원봉사 인력 활용 등 서비스 인력 활용상의 중복 혹은 제도적 충돌이 발생하지 않도록 해야 함
- 제도적 충돌이 발생하지 않도록 인력 수요 예측, 상세한 적합 직무, 배치 기준, 직무수행 관리 방안 마련 필요

□ 한편, 사회복무제도의 운영과 관련하여 사회복무요원들이 복무하고 있는 복무기관이 사회복지 및 보건 분야의 시설 및 기관임을 감안할 때, 각 지방자치단체별로 산재되어 있는 복무기관 및 복무인력의 활용실태에 대한 조사 및 평가가 요구됨

- 사회복무제도 및 사회복무요원 활용실태와 관련한 조사는 향후 필수적 과제로, 제도 개선 및 인센티브 제공 등에 적절하게 활용해야 함
- 향후 체계적이고 정기적인 사회복지 실태조사의 수행과 복무기관 평가 및 모니터링과의 연계시스템을 구축하기 위하여 사회복지 실태조사의 수행('09년)을 위한 기본계획 수립, 조사설계 및 평가도구에 대한 구상 및 사전조사 등이 선행되어야 함

## 제2절 연구내용 및 방법

### 1. 연구내용

- 본 연구는 사회복지제도의 정착과 내실화를 통한 발전방안 모색, 향후 제도 운영 및 사회복지요원의 활용 등에 관한 모니터링 및 평가를 위한 실태조사 수행방안을 제안하는 연구의 목적에 따라 각 장별로 다음과 같은 내용을 검토함
  - 제2장에서는 우리나라 사회복지제도의 현황을 분석함으로써 사회복지제도 개요, 사회복지요원의 배치분야 및 현황, 사회복지관련 정책적 이슈를 파악함
  - 제3장에서는 기존 서비스 제공인력, 사회적 일자리, 자원봉사 인력 활용 등 서비스 인력 활용상의 중복 혹은 제도적 충돌이 발생하지 않도록 노동시장의 중립성 확보방안을 모색함. 노동시장 중립성에 대한 이론적 배경 및 기본 방향을 고찰하고, 노동시장 구축 발생 사례 및 관계설정 방안을 마련함.
  - 제4장에서는 노동시장 중립성 원칙에 입각한 사회복지기관 지정기준을 마련하고, 독일 사회복지기관 승인·취소 관련 전제조건 및 규정을 참조로 우리나라 사회복지기관 승인 및 취소 관련 조건·법령 확보 방안을 모색함
  - 제5장에서는 현재 배치되어 활용되고 있는 사회복지기관 외에 신규로 추가될 수 있는 사회복지 분야를 발굴하여 사회복지요원의 배치영역을 확대하고, 2007년 조사내용을 바탕으로 잠정적 사회복지분야의 수요를 추계함
  - 제6장에서는 사회복지요원의 담당업무에 따른 복무기간 차등제도

입 방안을 검토하고, 사회복지요원의 자기계발 기회 제공 및 인센티브 부여방안을 살펴봄. 또한 현재 복무중인 사회복지요원을 대상으로 사회복지에 따른 사회복지에 대한 인식변화를 살펴봄으로써 제도의 효과성 및 효율성을 검토해보고자 함

- 제7장에서는 사회복지제도의 정착과 내실화를 위하여 제도 운영 및 사회복지요원의 활용 등에 관한 모니터링 및 평가를 위한 실태조사 기본계획 및 수행방안을 제시함
- 제8장의 결론 및 정책제언에서는 사회복지제도 운영 관련 다양한 쟁점 검토결과를 바탕으로, 제도의 정착과 지속적 발전을 위한 세부 정책설계에 기여할 수 있는 정책방향을 요약 제시함.

## 2. 연구방법

### 가. 문헌연구

- ☐ 사회복지시설 종사자, 사회복지제도 및 사회복지서비스 직무 및 인력활용 관련 문헌 검토
  - 사회복지시설에 근무하는 다양한 직무유형군을 분석하고 각각의 역할 분석·파악
- ☐ 사회복지시설 운영에 관한 자료 검토
- ☐ 대체복무제도 관련 선행연구 및 자료 분석
  - 복무기관 선정기준, 절차 및 운영사례 수집·분석
  - 대체복무제 시행 국가의 관련 정책 및 이슈 파악

## 나. 통계분석

### □ 사회복지인력 복무실태 및 욕구조사

- 사회복지요원의 복무실태 및 욕구조사를 실시하여 사회복지요원의 복무실태를 파악, 사회복지제의 인센티브, 사회복지 만족도 및 사회복지의식을 파악
- 조사의 객관성을 기하기 위하여 직무교육중인 사회복지요원 40명을 대상으로 예비조사를 실시한 후 문항의 적절성 및 타당성 검토 후 본조사 실시

### □ 조사대상은 2008년 9월 2일부터 9월 9일까지 8일간 전국 6개의 사회복지교육센터에서 직무교육중인 사회복지요원 411명을 대상으로 설문조사 실시

- 기존의 사회복지의식, 직무만족도 등에 관한 연구문헌에서 조사도구로 활용되었던 설문문항을 연구목적에 부합되게 재구성하여 조사대상의 사회복지의식 및 사회복지 만족도를 파악하는데 활용
- 설문은 총 69문항으로 사회복지 실태, 사회복지제 차등도입 및 인센티브, 사회복지 만족도, 사회복지요원의 사회복지의식, 개인 사항 등에 관한 내용으로 구성
- 설문조사는 연구진들이 직접 참여하여 설문문항에 대한 설명을 들은 후 사회복지요원들이 직접 기입하는 방식으로 이루어짐.

## 6

### 다. 조사연구

#### ☐ 해외의 사회복무제도 사례분석

- 독일의 민사복무법 및 관련 규정, 대만의 대체복무제도 운영 관련 규정을 분석하여 한국의 사회복무제에 대한 시사점 파악
- 독일 및 대만 등 주요국가의 사회복무제도 운영사례 분석
  - 사회복무제도의 기본 특성, 관리·운영체계, 직무관련 사항 등
  - 독일 민사복무제도의 최근 정책방향 분석

### 라. 포커스 그룹 인터뷰(FGI: Focus Group Interview) 및 자문회의

#### ☐ 사회복무기관장 및 복무관리담당자, 사회복무 직무교육기관 전문가, 사회복무요원을 대상으로 FGI 실시

- 사회복무 운영실태의 문제점 및 다양한 이슈를 중심으로 발전방안 모색
- 실태조사 수행 및 평가 연계방안 등 쟁점사항 검토를 위한 의견수렴

#### ☐ 전문가 자문회의

- 사회복무제도 개선방안 모색을 위한 분야별 전문가 자문회의 개최

## 제2장 사회복무제도 운영 현황

### 제1절 사회복무제도 개요

#### 1. 도입배경

- ☐ 국가인적자원 활용을 위한 2+5 전략의 일환으로 예외 없는 병역이행 체계를 정립하여 사회활동이 가능한 모든 사람에게 병역의무를 이행 하되, 현역 복무를 하지 않는 경우 사회서비스 분야에서 복무하도록 함.
- ☐ 사회활동 가능자의 병역면제에 따른 형평성 논란을 해소함으로써 병역의 사회적 형평성 제고하며, 군 복무와 대체복무 간 복무부담 불 형평성 시정하여 병역이행에 대한 사회적 합의를 도출
- ☐ 상대적으로 우수인력이 군복무 대신 대체복무(전·의경 등)을 하고 있는 현 실정 등을 고려하면 현행 대체복무제도의 재정비가 필요함.
  - 병력감축에 따른 전투력 강화를 위해 정예자원은 현역병 충원이 필요함.
  - 대체복무 상호간 복무여건이 상이하고 비효율적으로 운영되고 있어 관리체제의 정비가 필요함.
  - 사기업 내 병역자원 투입은 병역제도 근본취지에 따라 배치(산업기 능요원)하도록 함.
- ☐ 사회복무제도는 고령화·양극화 추세가 점차 심화되어 가고 있는 현



우리나라의 증가하는 사회서비스 욕구에 대응하는 제도로, 현재 시장 및 정부의 사회적 일자리 사업만으로는 공급에 한계가 발생할 수 있는 사회서비스 제도의 현실 속에서 사회복무제도의 안정화 및 정착화를 통해 보다 양질의 사회서비스를 제고하는 원동력이 될 수 있음.

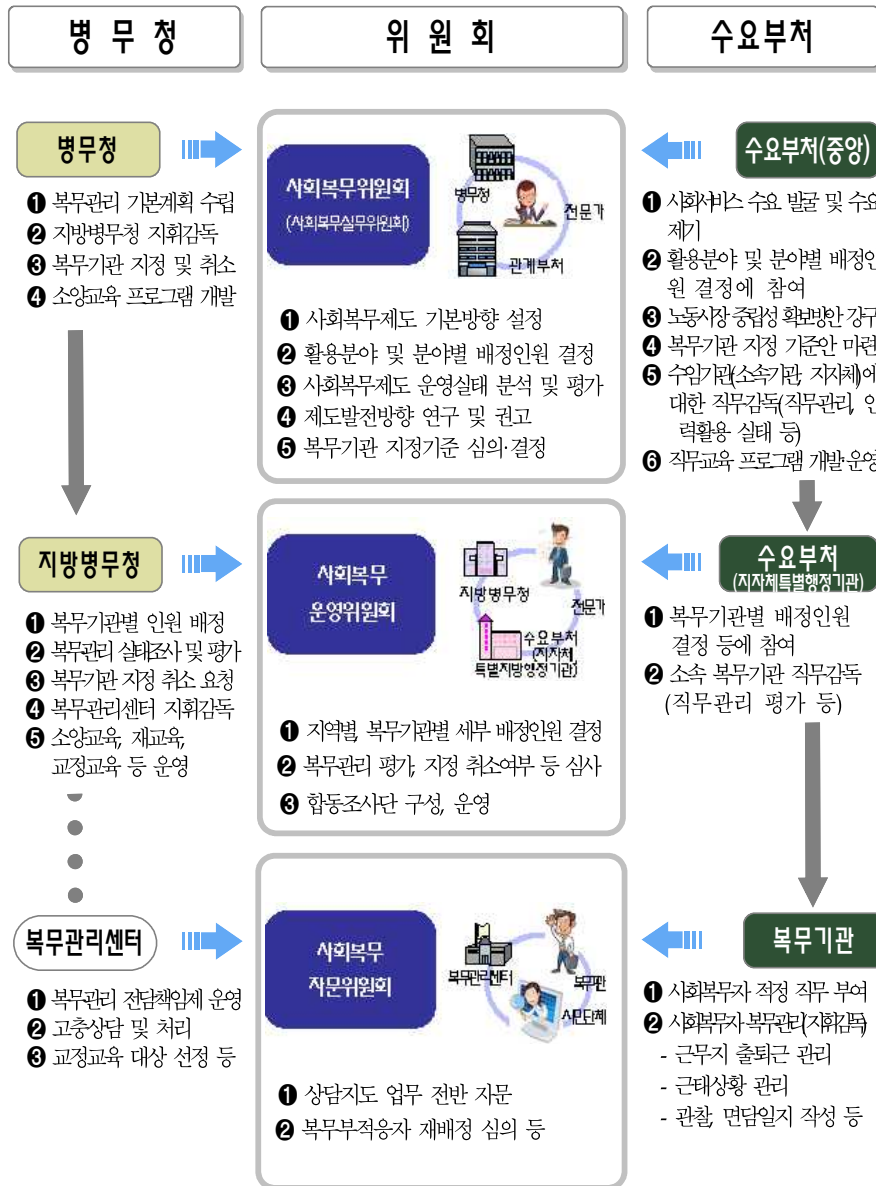
## 2. 기본방향

- 2008년부터 제도 도입 후 2012년 전면 시행 계획을 목표로, 2008년부터 봉사·보호 분야 공익요원 등이 사회복무체계 편입하며, 2012년 이후 대체복무 배정을 종료한 후에 사회복무제를 전면 시행하도록 함.
- 기본방향은 첫째, 예외 없는 병역이행체계를 정립하는 것으로, 현행 병역 면제자 중 사회활동 가능자는 사회복무 의무이수를 부과토록 함. 둘째, 사회복무요원을 사회서비스 분야에 집중 투입하여 활용하는 방안으로 장애인 수발 등 사회적으로 필요하나 공급이 어려운 분야에 우선적으로 사회복무요원을 투입하도록 함. 이때 사회복무요원 배치의 원칙은 사회적 약자에 대한 기여도 및 노동시장 중립성 등을 고려하여 배치하는 방안을 원칙으로 함. 셋째, 사회복무요원을 국가 인적자원으로 개발·활용하고 복무관리를 강화하는 방안으로 교육훈련을 통해 사회복무에 필요한 윤리의식과 전문성을 제고하고, 복무관리 강화로 군 복무에 상응하는 엄정한 복무기강 확립을 목표로 함.
- 인력 운영비는 국가부담을 원칙으로 하며, 책임성 확보를 위하여 일부 사용자가 부담하는 방식으로 추진하도록 하는 것으로 계획하였으나, 현재 중식비를 제외한 비용은 중앙정부에서, 중식비는 지방자치단체에서 부담하고 있는 실정임

### 3. 현행 사회복무요원 복무관리체계

- 사회복무요원의 복무관리는 병무청, 사회복무 관련 위원회, 수요부처의 3가지 큰 틀에 의해서 이루어짐.
  - 병무청은 사회복무위원회와 교류를 통하여 복무관리에 관한 기본계획을 수립하고, 지방병무청 지휘감독, 프로그램 개발, 복무기관 지정 및 취소 역할을 담당 함.
    - 지방병무청에 복무기관별 인원 배정을 의뢰, 복무관리 실태조사 및 복무기관 지정·취소 요청, 복무관리센터 감독 및 교육 등을 담당함. 복무관리센터와 상호작용하며 사회복무요원의 복무고충 및 현황을 관리·감독함.
  - 사회복무관련 위원회는 사회복무위원회, 사회복무 운영위원회, 사회복무 자문위원회로 구성되며 제도의 기본방향 설정 및 분야별 배정인원 결정, 복무관리 평가, 심사, 상담 업무전반을 담당하는 것으로 설정되어 있음
    - 수요부처, 병무청, 전문가와 상호 협조체제를 유지하며 사회복무요원의 배정인원 결정, 복무관리 평가 및 심사, 상담지도 업무전반을 맡고 있음.
  - 수요부처에서는 사회서비스 수요 발굴 및 복무기관별 배정인원 결정, 지정기준안 마련, 직무감독, 직무부여의 역할을 주로 담당함
    - 수요부처는 사회복무요원이 복무하는 복무기관 관리를 통하여 사회복무요원의 복무관리 및 복무상황 등을 감독·점검함.

[그림 2-1] 사회복지요원 복무관리 체계



## 제2절 사회복무요원 배치분야 및 현황

### 1. 사회복무요원 배치분야 및 배정 현황

- 2008년 사회복무요원은 22,796명으로 사회봉사분야에 16,079명(70.5%), 행정 및 경비 등의 분야에 6,717명(29.5%)이 배치됨
  - 이 중 사회복지분야가 7,550명(47.0%)으로 가장 높게 나타났고, 환경 안전(39.9%), 행정(65.0%), 경비 등(35.0%), 보건의료(11.0%), 교육문화(2.1%) 순으로 나타남
  - 사회복지분야가 높은 비율을 차지하고 있는 것을 고려하여 사회복지시설(사회복무기관)에 대한 사회복무요원의 복무관리가 철저히 이루어져야 하며, 사회복무기관의 지정·취소 기준 적용, 모니터링·평가 또한 엄격히 활용되어 사회복무요원의 복무환경 개선에도 노력을 기해야 함.
- 2008년 사회복무요원 배정기관은 지자체의 경우 10,996명(48.2%)으로 가장 높게 나타났으며 공공단체 5,093명(22.3%), 복지시설 4,300명(18.9%), 국가기관 2,407명(10.6%)으로 파악됨
  - 사회서비스에 대한 수요 및 욕구가 점차적으로 증가하는 데 반해 공급되는 사회서비스의 양이 수요에 부응하지 못하는 현실을 고려하여 사회복무요원의 사회복지시설 배치를 증가시킬 필요성이 제기됨.
  - 정확하고 명확한 수요조사 및 실태조사를 거쳐 사회복무요원의 적절한 배치방안을 모색할 필요가 있음.
- 지자체에 배치된 사회복무요원은 사회복지전담공무원의 업무 보조를

주로 하는 행정적 지원 업무를 주로 맡게 되며, 복지시설에 복무하는 사회복지요원은 복지 시설 내 수발·지원, 프로그램 지원, 구조·상담 등의 업무를 주로 수행하게 됨.

<표 2-1> 2008년 사회복지요원 배치분야 및 배정 현황

(단위: 명, %)

계	사회봉사분야 (70.5%)					행정·경비등 분야 (29.5%)		
	소계	사회 복지	보건 의료	교육 문화	환경 안전	소계	행정	경비 등
22,796명	16,079	7,550	1,773	338	6,418	6,717	4,366	2,351
%	100	47.0	11.0	2.1	39.9	100	65.0	35.0

자료 : 보건복지가족부(2008), 사회복지업무 주요현황

## 2. 보건복지가족부 소관분야 사회복지요원 배정 현황

- 보건복지가족부 소관분야의 사회복지요원 배정계획은 총 11,253명이었으나 2007년 12월 조사결과 총 7,547명이 배정되었음
- 이는 전체 사회복지요원 배정자(22,796) 중 33.1%에 해당되는 것으로 나타남
  - 지자체의 병무청에 대한 배정요청 인원은 8,451명이었으나 실제 배정인원은 그보다 적은 수치인 7,547명으로 배정계획 대비 69.1%에 해당되는 것으로 타나남

<표 2-2> 2008년 복지부 소관분야 사회복무요원 배정 현황

(단위 : 명)

복무기관	복무분야	배정계획	배정요청 (지자체→병무청) (‘07.8.30)	배정확정 (‘07.12)
총 계		11,253	8,451	7,547
사 회 복 지 분 야	소 계	10,047	7,263	6,506
	복지시설	계	6,862	4,273
		수발지원	1,987	1,846
		학습 등 생활 프로그램지원	1,877	1,009
		가출/청소년 자활후견	201	117
		경비/시설관리	890	659
		장애학생/아동지원	1,246	339
		운전	661	303
	시군구, 읍면동	사회복지업무 보조	3,185	2,233
보 건 의 료 분 야	소 계	1,206	1,188	1,041
	국립병원	환자지원	39	42
	국립검역소	보건지원	15	17
	보건소	보건의료 및 환자지원	918	706
	지자체 의료원	환자지원	190	221
	적십자사	수발지원	22	27
		학습 등 생활 프로그램지원	12	15
	적십자병원	환자지원	10	13

자료 : 보건복지가족부(2008), 사회복무업무 주요현황

- 이 중 사회복지분야의 배정 인원은 6,506명으로 전체의 86.2%를 차지하며, 보건의료분야는 1,041명(13.8%)로 나타나 상당수의 사회복지무원들이 사회복지분야에 배정된 것으로 나타남
  - 사회복지분야에 배정된 사회복지무원은 사회복지시설과 시군구·읍면동의 행정기관에 배정되어 근무하고 있음
  - 사회복지분야 중 사회복지시설 배정자는 주로 수발지원, 프로그램 지원 업무를 담당하고 있는 것으로 나타났으며, 시군구·읍면동 배정자는 사회복지업무보조를 담당하고 있는 것으로 나타남
  - 보건의료분야에 배치된 사회복지무원은 병원, 보건소, 의료원, 검역소, 적십자사 등에 배정되어 근무하고 있으며 주로 보건의료 및 환자지원의 업무를 담당하고 있는 것으로 나타남
  - 사회복지기관에서 사회복지무원들의 업무는 각 기관들의 업무내용을 지원하는 역할을 하고 있어 보조적 역할을 담당하고 있음을 알 수 있음

### 제3절 사회복지제도 관련 정책이슈

#### 1. 현행 사회복지제도 운용상의 문제

##### 가. 복무인력의 관리 취약

- 복무인력에 대한 관리가 취약하여 복무기관은 공익근무요원 활용방식에 관한 구체적 계획 없이 기관별 수요만을 제출하고 있어 필요직무와 자격요건을 반영한 배정이 이루어지지 않아 효율적 활용이 어려움.

- 향후 사회복무 상호선택제를 보급·확대실시할 계획과도 맞지 않아 제도의 효과적 정책을 위하여 복무인력의 직무관리 및 자격 등에 관한 구체적 지도·감독이 이루어져야 함.
- 복무관리에 대한 해당 기관의 인식이 소극적이고 복무자의 개별성을 고려한 업무배치를 하지 않는 등 양자간 상호 이해가 부족한 현실을 초래하고 있음.
- 또한, 현행 복무기관과 병무청의 의사소통 및 책임분담체계의 연계가 원활히 이루어지지 않아 복무상 발생한 문제에 대한 대처, 관리가 어려운 실정이며 이는 복무기관의 업무를 가중시키는 요인이 되고 있음.

#### 나. 사회복무기관 간 편차 발생

- 사회복무 교육센터 내에서 직무교육 후 복무기관에 배치되어도 교육 받은 내용을 직접 활용하고 사회복무요원의 적합 직무로 발전시키기 위해서는 사회복무기관의 절대적인 도움과 관리·감독이 요구됨
- 그러나 사회복무요원의 활용에 대한 구체적 지침이 마련되어 있지 않아 사회복무요원의 기관장의 마인드, 기관의 담당자에 따라 사회복무요원 활용이 상이하게 운영되며 기관별 편차가 심함.
- 복무자에 대한 직무적용 기회 제공 및 보수교육을 실시하는 기관은 거의 없으며, 실제 기관에 필요한 직무를 부여하는 데에도 어려움을 겪고 있음.
- 복무자의 교육훈련 및 복무수행을 위한 구체적 지침 마련 필요



## 다. 사회복지요원의 동기부여 필요

- 사회복지요원의 복무기관 배치 시 복무기관 및 직무에 대한 사전 정보 제공이나 지원자의 동기·선호를 반영하는 제도적 장치가 미흡하여 복무기간동안 적성을 살려 적극적 복무가 이루어지도록 하는데 장애요인이 되어 편안한 복무기관을 선호하는 경향이 짙게 나타남. 이는 향후 시행될 사회복지 상호선택제를 실시하는 걸림돌이 될 수 있음.
- 사회복지요원의 적성 및 선호도를 반영하지 않는 직무부여로 인하여 지속가능하고 일정한 직무 수행이 이루어지지 않고 있으며, 사회복지요원에 대한 낮은 사회적 인식으로 인하여 복무자 본인들 또한 복무에 대한 몰입이나 자긍심이 매우 낮은 실정임
- 사회복지요원의 적성 고려 및 동기부여를 통한 활용방안을 모색하여 사회복지요원의 복무 만족도를 높이고 사회복지기관 또한 사회복지요원을 통하여 기관의 업무가중을 완화시키는데 활용될 수 있어야 함.

## 2. 사회복지제도 개선의 기본방향

- 새로이 도입된 사회복지제도는 그간의 대체복무제도 운용을 통해 파악된 가능성과 제한점을 극복할 수 있도록 제도적 기반 마련이 필요함.
- 공익근무요원제도 운용 현황을 통해 나타난 문제점을 개선하고, 새로운 제도의 특성을 감안한 관리 요소를 반영할 필요가 있음.
- 사회복지에 대한 인식을 개선하여 현역복무자와 마찬가지로 국가·사회에 대한 기여, 개인의 자기 성취, 경력 개발이 가능한 기간으로 인식하도록 함으로써 사회복지에 대한 동기부여가 이루어지도록 제도 설계가

필요함. 이를 위해 충분한 소양교육 및 직무교육을 이수케 하고, 복무기간 중 필요한 보수교육을 경험할 수 있도록 제도 설계 필요

- 제도운영 절차에서 복무자의 적성, 선호도가 적극 반영되어 복무기간동안 투입된 비용이 사회적으로 기여되고 개인의 경력개발로 연계될 수 있도록 운영 필요

□ 제도 운영과정에서는 향후 실시 예정인 사회복무 상호선택제와 관련하여 사회복무요원과 복무기관 모두의 수요와 여건이 공히 고려되어야 함.

- 사회복무요원 소집·선발 - 교육 - 배치 - 관리의 과정에서 사회복무요원의 개인특성과 기관의 특성 및 직무특성이 고려되어 사회복무기관의 사회복무요원 활용에 대한 만족도, 사회복무요원의 사회복무만족도를 높여 양자 간의 윈윈(WIN-WIN)전략이 필요함.

- 사회복무기관에서는 사회복무요원 활용에 관한 준비가 이루어져야 하며 사회복무제에 대한 복무기관 전체 직원의 인식 공유, 전담관리자 지정, 명확한 업무 배치, 기관 내 수퍼비전 체계 운영이 필요함.

- 사회복무요원도 마찬가지로 사회복무기관 선택 시 충분한 정보를 수집하고, 본인의 욕구, 특기, 적성 등을 고려하여 사회복무기간이 병역이행에만 그치는 것이 아니라 제대 후 복무기간 경력을 사회복무요원 본인의 긍정적 경력으로 작용할 수 있도록 구체적 계획 수립이 필요함.

□ 우리나라 사회복지제도의 발전, 사회서비스의 증가추세에 따라 사회복지계에는 다양한 사회복지 관련 일자리가 존재하고 있음.

□ 사회복지시설 내 정규직원, 무기계약직원, 사회적 일자리 전담직원, 사회서비스 제공 강사 등 다양한 직군의 인력들이 사회서비스를 제공하고 있음.

- 그러나 사회복지요원의 확충은 사회복지계에 존재하는 인력들의 노동 시장을 위협하는 것이 아니라, 절대적인 노동시장 중립성 원칙에 입각하여 복무자에게 적정 직무가 부여되도록 하는 복무자에 대한 세심한 배려가 필요함.
  - 전문성을 요하는 사회서비스 직무가 비숙련된 사회복지인력에 의하여 수행되지 않도록, 전문인력과 구체적인 업무영역 구분 필요함.
  - 복무기관의 전문인력, 사회서비스 일자리, 자원봉사자, 사회복지자의 업무영역 및 역할 분담 구체화를 기해야 하며 복무자는 전문인력의 역할을 보조·지원하는 보조자로서의 역할을 수행하도록 함.
  - 노동시장의 중립성 원칙에 입각하여 사회복지기관 내 인력 간 업무가 중첩되거나 동일시되지 않도록 사회복지기관 내 인력 활용, 사회복지제도 운용상 감독 및 모니터링 체계가 필요함.
- 사회서비스 제도의 성숙단계와 인프라 현황을 고려하여 복무기관을 지정 관리하고 적절하게 인력을 배정할 수 있는 가이드라인을 제시하는 것이 필요함
  - 현재 각종 사회서비스 정책 및 인프라 확충이 추진되고 있는 시점에서 사회서비스 제공기관들의 사회복지인력에 대한 수요가 확대될 것이라 예측되므로 점진적으로 배치인력을 늘려가며, 인력배정에 대한 가이드라인을 제시하는 것이 바람직함
    - 다만, 시설 유형별 상이한 기준을 제시하는 것은 충분한 의견수렴을 통해 중장기적 관점에서 단계적 접근이 필요함
  - 사회복지제도에 대한 복무시설의 인식개선 및 교육훈련, 관리체계의 정착이 선행되어 제도의 취지를 살리는 방식으로의 운영이 필요함

## 제3장 사회복지의 노동시장 중립성 확보방안

### 제1절 사회복지의 노동시장 중립성 문제 및 관련 사례 검토

#### 1. 사회복지 시행에 따른 노동시장 중립성 문제

- ☐ 사회복지제도는 예외 없는 병역이행 체계를 정립함과 동시에, 현역 미복무자는 사회서비스 분야 중심으로 대체 복무하는 것을 목표로 종전 군 인력소요 충원 후 남은 인력을 군 복무 대체 차원에서 활용하던 것을, 국가 인적자원의 개발 및 활용 차원으로 전환시키고자 함.
- ☐ 비효율적인 현행 대체복무 관리·운영 방식을 혁신하여 군 복무에 상응하는 새로운 사회복지시스템을 구축하되, 사회적 일자리와 중복되는 것을 지양하고 노동시장의 중립성 확보를 전제로 운영할 계획임.
- ☐ 그러나, 사회복지제도와 사회서비스 일자리사업 간 인력이 중복되는 문제가 발생될 수 있음.
- ☐ 사회복지요원 배치로 인해 일자리 사업의 축소 가능성이 제기됨
  - 사회복지요원이 사회서비스 일자리분야에 집중 투입될 경우 일자리 사업이 축소될 우려가 있음.
  - 이를 위한 대책으로, 사회복지요원 직무관리, 배치분야 조정 등을 통해 사회적 일자리사업과 중복되지 않도록 할 필요가 있음.
  - 노동시장 중립성을 유지하며 사회복지요원의 배치·제도의 발전방안 모색이 필요함.

- 사회서비스 일자리는 전문재가서비스인데 반하여, 사회복지제도나 사회복지시설 중심의 보조서비스를 제공하는 역할로 양자간 역할 구분이 필요함.
  - 사회서비스 일자리는 일정한 자격요건 또는 의무교육 이수가 필수항목임.
  - 방문요건, 의료급여관리, 정신보건센터사업의 경우 일정한 자격요건(간호사, 물리치료사 등)이 필요
  - 장애인 활동보조인, 노인돌보미, 산모돌보미는 소정의 교육이수 필요
  - 사회복지무인력은 사회서비스 일자리처럼 독립적인 사업수행주체가 아니며 업무보조인력으로 한정함.
- ☐ 일부 분야의 경우 인력충첩 가능성이 있을 수 있으나, 사회서비스 관련 노동시장의 공급부족 상황을 감안하여 노동시장 중립성을 유지하되, 사회복지무요원의 배치는 장려할 필요성이 있음.
- ☐ 고령화, 여성의 사회진출 확대 등으로 인해 사회서비스 수요는 계속 증가할 전망이다, 공급은 부족한 실정이므로 수요에 부응할 수 있는 공급체계를 갖출 수 있도록 사회서비스 제도의 정비가 필요함.
- ☐ 사회복지무요원의 사회서비스 분야에 배치 시 노동시장 중립성 저해 우려 가능성에 대한 염려보다 실제 사회복지무요원 배치로 인한 사회서비스 제도 정비 및 제공되는 서비스의 가치 상승 등 부가가치 창출에 더욱 역점을 둘 필요성이 있음.

## 2. 사회복지시설 종사자의 직무특성 및 분류

- 직무란 일을 완수하기 위해 욕되는 경험, 능력, 책임과 같은 개인적 자질 등을 밝히어 기술하는 절차로, 조직의 합리화를 위한 정보제공, 채용, 배치, 이동, 승진의 기준을 만드는 기초 작업, 인사관리의 기초 작업, 교육훈련의 기초 작업, 임금관리의 기초 작업, 정원관리의 기초 작업, 업무의 수행방법을 혁신하기 위한 기초 작업 등 주로 인사관리에 대한 중요한 정보로 활용됨.
- 사회복지 직무(duty)는 12개 영역으로 구분되며, 각 영역에 30개의 과업(task)이 부여된 것으로 파악할 수 있음(강홍구, 2006).
  - 접수 : 방문이유 파악
  - 사정 : 정보수집, 개입목표 수립
  - 직접서비스 : 정보제공 및 구체적 서비스 지원, 프로그램 시행
  - 평가 및 종결 : 목표달성 확인, 종결, 의뢰 및 점검
  - 사후관리 : 적응상태 확인 등 사후관리
  - 간접서비스 : 옹호, 모금·후원금 관리, 자원봉사자 관리, 지역사회연계망 조직
  - 자기개발 : 전문성 향상, 자기관리
  - 업무형성과 유지 : 업무유지 및 협력관계 유지
  - 인력관리 : 직원교육, 업무수행도 평가, 직원고충처리
  - 기획 및 재정관리 : 업무지침 마련, 사업계획 수립, 예산편성 및 관리
  - 시설관리 : 시설안전관리, 비품 및 물품관리
  - 문서관리 : 통계 및 보고서 작성, 보고 및 행정처리, 서비스 내용 기록

- 각 직무에 따른 과업이 구분되어 있어 사회복지종사자(정규직원, 사회복지 서비스 제공자, 단순노무요원)간 구분화된 업무를 수행함.
  - 이중 정규직원은 시설장, 상위관리자, 중간관리자 및 평직원에 따라 업무의 수준 및 업무량도 다르게 나타나고 있음.
- 각각의 직위에 따라 직무의 난이도, 중요도, 책임도가 다르며 정규직원 그중에서도 시설장 등 상위관리자로 갈수록 중요도, 책임도가 높은 업무를 수행하고 있음.

#### 가. 사회복지시설 내 정규 직원

- 사회복지시설에서 제공되는 직무 중 주도적 역할을 담당하며 각 업무에 대한 책임과 권한을 대부분 가지고 있음
  - 기관 내에서 주로 사정, 평가 및 종결, 사후관리, 관리 등의 간접서비스 업무를 담당함.
  - 인력관리, 자기개발, 업무형성과 유지 등 인사관리 및 대외적 활동에도 주도적 역할을 맡고 있음.

#### 나. 사회복지서비스 제공자

- 사회복지시설에서 제공되는 직접적 서비스를 주로 담당하며, 돌봄서비스 및 가정지원서비스를 제공함.
  - 정부의 사회복지 확충계획에 따라 사회복지 제공자 또한 증가 추세에 있으며 주로 기관 내 계약직으로 근무
  - 제공하는 사회복지서비스는 직접 시행·권한을 갖고 있음. 단, 사회복지

스 제공자 관리는 사회복지시설 내 직원이 담당

#### 다. 사회복무요원

- 병역의무 이행을 위해 배치된 인력으로 사회복지시설 내 종사자들의 업무를 보조하는 보조자·지원자로서의 역할 담당
  - 담당업무 및 직무에 대한 직접적 권한은 갖고 있지 않으나 담당직원과의 협의·조율 등을 통해 업무에 대한 권한을 가질 수 있음.
  - 사회복지서비스의 원활한 제공을 위한 부수적 역할 수행
- 보건복지가족부 소관의 사회복무요원의 직무는 봉사와 관련된 업무로, 수발지원, 장애학생·아동지원, 사회복지프로그램 지원, 청소년 구조·상담, 사회복지 업무 보조, 경비·시설 관리, 운전, 환자 및 보건지원 업무로 구분됨.

<표 3-1> 사회복무요원의 직무 유형

기능별	복무분야	업 무	복무형태
봉사	수발지원	· 시설입소 또는 재가 독거노인활동보조 · 시설입소 또는 재가 독거장애인 목욕, 음식 섭취 등 지원	주간 또는 주·야간
	장애 학생·아동지원 (초·중·고/보육원)	· 수업지원 등 학습보조 · 승·하차 등 활동 및 음식섭취 지원	주간
	사회복지 프로그램지원	· 학습 및 여가생활 등 보조 · 물품전달, 장애인 행정서비스 등 지원	주간
	청소년 구조/상담	· 가출청소년 자활 후견 등 지원 · 상담요원 보조	주간 또는 주·야간
	사회복지 업무 보조 (자치체 읍·면·동)	· 장애인 · 노인 등 불우계층 물품전달 및 지원 · 복지업무 담당직원 보조	주간



경비·시설 관리 (사회복지시설)	· 시설방호 및 방문인 안내 · 시설물 안전관리 등 운영보조	주간 또는 주·야간
운전 (사회복지시설)	· 환자이동, 물품전달 등 차량운전	주간
환자지원	· 진료, 약품관리 등 업무 보조 · 환자이동 등 활동지원 · 119응급구조 업무 보조	주간 또는 주·야간
보건지원	· 방역 · 소독업무 등 보조 · 주민건강사업 등 운영지원	주간 또는 주·야간

#### 라. 자원봉사자

□ 사회적 책임의식을 다하고자 자발적으로 사회복지시설에서 무보수로 근무하는 봉사인력으로 미국 사회사업백과사전(Encyclopedia of Social Work) 1977년 17판에는 잠재적인 자원봉사자들의 역할을 10가지로 제시하고 있음(류기형 외, 2003).

- 치료적 또는 재활적 서비스를 필요로 하는 조건들이나 문제들을 확인하는 역할
- 정책을 결정하는 역할
- 직접적인 서비스를 제공하는 역할
- 기금을 조성하는 역할
- 조직의 대변인으로서의 역할 즉, 그 조직의 프로그램들과 그들이 지향하는 문제들을 설명하는 역할
- 프로그램들에 대한 지역사회의 반응을 보고하고 평가하는 역할
- 지역사회계획 활동에 협력하는 역할
- 새로운 서비스 전달체계를 개발하는 역할

- 가난한 자 및 권리를 빼앗긴 자의 권익대변자로서의 역할
  - 항의 및 공적 활동을 하는 역할
- 자원봉사자는 수행 업무에 대한 직접적 책임과 권한을 갖고 있지 않으며 직원을 원조하여 클라이언트를 옹호하는 역할을 주로 담당함.
- 최근 들어 준전문 자원봉사자도 증가추세에 있긴 하나 대부분 비전문 자원봉사자로 기관 내 단순 업무 및 직접적 서비스 제공을 위한 준비 등 직원의 지시에 따라 업무 수행
- 자원봉사 업무 영역은 단순업무와 전문업무로 구분해볼 수 있음.
- 단순업무는 사무행정보조, 행사보조 등의 업무가 이에 해당됨.
  - 전문업무는 운영업무보조(교육프로그램 기획 등), 교육프로그램 강사활동, 정보수집 및 기록물 정리, 조사 연구가 해당됨.
- 자원봉사활동 유형은 해마다 변화해왔고, 자원봉사자들은 직접적인 서비스에 가장 적극적이지만 권익대변과 행동실천주의에 관심을 갖는 자원봉사자들, 즉 청원, 증언, 연구 그리고 다른 형태의 시민참여를 통해 차별화를 꾀하는 자원봉사자들이 증가해왔다고 지적하고 있어 자원봉사자들의 관심역할이 변화되고 있음을 시사하고 있음
- 자원봉사자의 활용은 부족한 인력보완, 다양한 서비스 제공, 전문분야에 대한 서비스 제공, 기관의 프로그램 홍보, 예산의 절감효과를 나타낼 수 있음.
- 그러나, 자원봉사자 활용시 책임의식 결여, 중간탈락, 전문지식과 기술의 부족, 자원봉사자의 자의적 행동, 비밀누설 등의 문제점이 발생할 수 있으므로 주의가 필요함.

- 자원봉사자는 본인의 순수 동기에 의한 무보수로 활동을 하고 있으므로 다양한 인센티브를 제공함으로써 활동의 지속 및 활동에 대한 책임화를 가속화시킬 수 있음.
  - 자원봉사자에게 제공될 수 있는 인센티브로 최소경비지원, 경력 인정, 기관행사시 초대, 포상, 친목모임, 세제 혜택, 상해보험, 기타 마일리지 제공 등을 고려해볼 수 있음.
- 자원봉사자의 효율적 관리를 위하여 관리자는 자원봉사자가 정체성 확립, 전문성을 향상시킬 수 있도록 원조해야 하며, 지역사회와 호흡하며 활동하고 지역사회의 주인이 되도록, 조직을 이해할 수 있도록 원조해야 함.

### 3. 사회복지시설 종사자의 직무인식과 사회복지무인력의 복무실태 비교를 통한 노동시장 구축 가능성 검토

- 한국사회복지사협회(2008), 『사회복지시설 종사자 직무분석』 자료를 활용하여 사회복지시설 유형별 종사자들의 업무의 곤란도·중요도·책임도·우선도 등에 관한 직무 분석
  - 업무수행의 어려움 및 숙련도 파악
  - 직무의 중요성과 파급효과를 통해 업무의 중요도에 대한 인식 확인
  - 담당업무를 처리하기 위해 독자적 결정을 할 수 있는 정도를 확인하는 권한 및 책임성 파악
  - 사회복지시설 종사자가 수행하고 있는 업무의 조직 전체 내 우선여부 확인

☐ 사회복지 시설 종사자의 직무 인식

(=> 통계분석 결과를 바탕으로 작성 중)

☐ 사회복지요원의 배치 직무

(=> 통계분석 결과를 바탕으로 작성)

☐ 사회복지 및 사회서비스 인력과 사회복지인력의 직무 관련 관계설정

(=> 통계분석 결과를 바탕으로 구축 가능성 검토 중)

#### 4. 사례 검토: 노인장기요양시설에서의 노동시장 중립성 문제

- ☐ 노동시장 중립성 문제와 관련하여 노인장기요양보험 도입에 따른 장기요양기관 내 사회복지요원 운영에 있어서 논란의 여지가 존재함
- ☐ '08. 7월부터 시행된 노인장기요양보험의 장기요양기관은 보험원리가 적용되며, 기관운영과 관련된 준 영리적 성격이 강화됨에 따라 사회복지요원의 배치 적정성 여부를 사전 검토하여 향후 사회복지제도 운영에 고려되어야 함

#### 가. 사회복지요원의 장기요양기관 배치 검토 배경

- ☐ 장기요양기관은 사회복지시설이나 08년부터 보험원리가 적용되므로 사회복지요원 배치여부에 대한 논란이 예상됨.
  - 08년 사회복지제도 실시와 함께 이미 배치되어 있는 복무인력의 경우, 향후 이러한 성격의 기관에 배치하지 않는 방향으로 전개될 시에는, 현재 근무 중인 복무요원에 대한 처리방안 수립 필요
  - 그러나, 국방부가 발표한 바에 따르면 향후 양심적 병역거부자에 대한 사회복지를 허용할 경우 혐오시설 뿐만 아니라 노인요양시설 및 장애인시설에 집중 배치할 방침

#### 나. 현황

- ☐ 사회복지시설
  - 배치기관

- 주거복지시설, 의료복지시설, 이용시설(복지관, 주간보호·단기보호시설 등), 단, 유료시설은 미배치
  - 담당업무
    - 신체활동 지원 및 보조(48%), 시설물 관리, 일상생활 지원, 행정 지원 업무(15% 이하), 이용시설의 각종 프로그램 지원 등
- 사회복지시설에 배치예정인 사회복지무요원(08년 계획기준) : 5,149명
- 2008년 사회복지무요원 배치 계획

<표 3-2> 2008년 사회복지무요원 배치 계획

구 분	계	노인	장애인	아동	부랑인	정신	복지관 등
인원(명)	5,149	1,581	1,630	385	83	105	1,365

※ 각 시설분야별(노인생활, 노인요양, 전문요양 등) 배치인원은 파악 곤란

- 장기요양시설에 해당하는 노인요양 및 전문요양시설에 배치인원은 1천명('08년) 내외로 추정
- 배치기관 : 기존 배치시설 + 개인신고시설 추가
- 담당업무 : 기존 업무중 행정지원 및 취사업무 제외한 업무
- 향후전망
  - 국방부는 사회복지시설 등 사회복지분야의 사회복지무요원 배치요구는 담당업무가 적정할 경우 최우선적으로 배치할 방침
  - 매년 2~3천명의 신규 사회복지무요원이 발생될 예정으로 새로운 배치분야 발굴 필요

## 다. 노인장기요양기관의 성격 검토

□ 노인장기요양기관의 성격을 기존 노인복지시설의 개념과 비교하여 살펴보면 아래 <표 3-3>과 같음.

&lt;표 3-3&gt; 장기요양기관과 노인복지시설

구 분	노인장기요양기관	노인의료복지시설(재가복지시설)
근 거	▪ 노인장기요양보험법	▪ 노인복지법
시 설 종 류	▪ 장기요양기관 - 시설급여시설, 재가급여시설	< 현재 > ▪ 노인요양시설: 무료, 실비, 유료 구분 ▪ 노인전문요양시설: 무료, 실비, 유료 구분 ▪ 노인전문병원 ▪ 가정봉사원파견시설 ▪ 주간(단기)보호시설 < '08. 4. 4이후 > ▪ 노인요양시설, 노인요양공동생활가정, 노인전문병원 ▪ 가정봉사원파견서비스(시설) ▪ 주간(단기)보호서비스(시설)
절 차	▪ 시·군·구청장의 지정	▪ 시·군·구청장에게 신고
대 상	▪ 장기요양이 필요 65세 이상 노인 및 치매 등 노인성 질환을 가진 64세 이하 국민	▪ 국민기초생활보장수급자(무료) ▪ 일정소득 이하(실비), 일반소득이상(유료)
운 영 재 원	▪ 장기요양급여비+중앙정부 및 지자체 보조금+이용자 본인부담 ▪ 수발비용의 20/100(재가 15/100) 이용자 부담, - 국민기초생활보장수급자 면제 - 소득일정금액 이하자 각각 1/2경감	▪ 정부 및 지방자치단체 부담

지 원 방 식	▪ 수가산정 방식을 적용하여 건보공단에 청구→건보공단은 청구비용 심사후 지급	▪ 지자체를 통하여 시설임소인원 또는 연간 운영비용을 기준으로 정액지급
서비스 선택	▪ 수급자 및 부양가족 선택	▪ 지방자치단체장의 판단(공급자 위주)
서비스	▪ 시설급여 ▪ 재가급여(방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주·야간보호, 단기보호 등) ▪ 특별현금급여(가족요양비, 특례요양비 등)	▪ 시설·재가서비스 제공
영리 추구	▪ 가능	▪ 불가능(개인시설 가능)

- ☐ 현재 노인복지법상 사회복지시설(노인요양, 노인공동생활가정 등)의 장기요양기관 지정신청 여부는 당해시설의 재량행위임.
- ☐ 장기요양보험제도 시행('08.7)으로 인해 대부분의 요양시설이 장기요양기관으로 지정 받고 있으며, 성공적인 요양보험의 정착을 위해서 최대한 장기요양기관으로의 지정을 유도하고 있음.
- ☐ 장기요양기관은 노인장기요양법상의 장기요양기관이며, 동시에 노인복지법상의 사회복지시설의 성격을 가짐.
  - 요양등급 2등급 이내인 자만 시설 내 생활가능(다만, 현 시설생활자는 등급외자도 한시적으로 생활가능)
  - 운영비는 요양보험급여비(요양등급 2등급)와 지자체 보조금(등급제 외자)으로 이원화
    - 등급외자의 경우에도 보험급여비로 지급하고, 재원은 지자체에서 부담하는 방안 검토 중



- 현재 운영비 지원을 받는 기존 무료 및 실비요양시설(법인시설)은 계속적으로 별도 관리
- 장기요양기관 비지정 시설은 노인복지법상의 사회복지시설을 운영하는 것으로 간주됨.
  - 무료, 실비, 유료 등의 시설구분이 없어지나 기초생활수급자, 실비대상자 수 등을 감안하여 사회복지무요원을 배치해야 함.
    - 노인복지법 개정('07. 8. 3)으로 2008년 4월 4일부로 노인의료복지시설의 무료, 실비, 유料的의 구분이 없어졌으나 2008년 7월 1일까지는 보조금 형태로 지원하여 시설의 혼란을 최소화
- 장기요양시설에 사회복지무요원을 배치할 경우 수가 산정 시 비용을 지불하지 않는 사회복지무요원을 통해 서비스를 제공하고 수가를 신청할 수 있다는 우려가 제기됨.
- 하지만 서비스의 종류가 방문요양, 방문목욕, 방문간호로 명확히 구분되어 있어 정해진 업무를 수행해야 하며 2가지 서비스를 동시에 수행할 수 없으므로 사회복지무요원의 장기요양 서비스 직접수행 제공자 대체는 현실적으로 불가능함.

#### 라. 주요 쟁점 사항

- 장기요양기관에 사회복지무요원 배치 여부에 따른 각 방안별 분석
  - 제1안은 배치하는 방안으로, 무료 및 실비요양시설에는 계속 배치하되 유료시설은 미배치하도록 함.

<표 3-4> 장기요양기관에 사회복지요원 배치 시 쟁점

구분	배치(제1안)	미배치(제2안)
근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사회적 약자에 대한 기여도 제고로 제도 도입 원칙에 충실</li> <li>○ 복무강도가 가장 높은 분야 배치로 현역과의 복무 형평 가능</li> <li>○ 장기요양보험적용시설도 노인 복지법상의 사회복지시설</li> <li>○ 사회복지제도 활성화에 기여</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 보험원리(시장경제) 원칙에 충실</li> <li>○ 노동시장 중립성 확보</li> </ul>
비판	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 개인의 영리추구에 기여</li> <li>○ 보험원리가 적용되는 개인병원과의 형평성 문제</li> <li>○ 보험수가 산정의 왜곡현상 발생</li> <li>○ 비전문가를 통한 서비스 제공이 가능해져 서비스 질 하락</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사회복지시설간 형평성 문제 발생</li> <li>○ 사회복지 증원 인력 해소 곤란</li> <li>○ 기존 배치시설의 불만 초래</li> </ul>

□ 그러나 미 배치시 부작용이 따를 수 있으므로 각 방안별 분석을 하면 아래와 같이 나타남.

<표 3-5> 장기요양기관에 사회복지요원 미배치 시 쟁점

구분	계속복무(제1안)	복무분야 변경(제2안)
복무기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 계속 복무</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 복무분야 변경</li> <li>- '09년 배치시 타 분야로 근무지 변경</li> </ul>
장·단점	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 복무요원·시설의 수용성 높음</li> <li>○ 추가적인 행정조치 불요</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정책결정 방향과 일치</li> <li>○ 단계적 시행 불가피</li> <li>○ 시설장 및 복무요원의 민원예상</li> </ul>

## 제2절 노동시장 중립성 확보를 위한 기본원칙 및 운영방안

### 1. 노동시장 중립성에 대한 기본원칙

- ☐ 사회복지기관에 사회복지요원을 배치함에 따라 사회서비스 제공 일자리간 충돌 야기 및 노동시장 중립성이 저해될 수 있는 우려가 있음.
- ☐ 그러나, 이는 양자간의 명확한 역할 분담 및 구분을 통하여 해결할 수 있으며 사회서비스에 대한 수요에 비해 공급이 부족한 현 실태를 감안해 보면 사회복지요원의 배치는 보다 나은 복지서비스를 제공할 수 있는 원동력이 될 수 있음.
- ☐ 사회복지요원 배치 시 기본 원칙은, 사회복지요원은 사회복지기관을 지탱하는 주요한 협력자의 역할을 담당하는 것이며 부족인력을 대체하는 보조자의 역할은 아니라는 사실을 명확히 해야 함.
- ☐ 즉, 사회복지요원의 배치로 인해 사회복지기관에서 일자리가 위태롭게 되거나 신규 일자리가 제한되어서는 안됨.

### 2. 노동시장 중립성 관련 독일 및 대만 사례

- ☐ 노동시장 중립성 관련 독일과 대만의 대체복무제의 주요 전제는 첫째, 기관의 인원 보충에 영향을 주지 않는다. 둘째, 기관 인원의 자질을 저하시키지 않는다. 셋째, 병역의 형평성에 어긋나지 않는다는 원칙을 고수함.
- ☐ 사회복지 분야에서 대체복무제도를 실시하는 것은 복지에 대한 정부

의 새로운 인식을 반영하는 것이며 사회복지분야 인력을 적시에 충원함으로써 복지 분야에서 정부의 공급능력이 발휘됨과 동시에 복지를 중시한다는 이미지를 세울 수 있게 됨.

- 사회복지기관에 배치된 대만의 복무자들은 주로 노인 복지기관 및 심신장애복지기관, 지역사회기관에 배치됨.
  - 직무는 주로 노인, 영민(榮民), 지역주민과 심신장애자, 아동 등의 일상생활을 돌봐주고 배식 및 건강회복과 기타 취업서비스 등 보조 업무를 담당함.
  - 그밖에도 복무자의 전문성에 따라 다양한 행정 업무를 부여하여 활용하기도 함.
  - 대체복무자의 인력 활용을 세밀히 검토하여 각 관련부처의 복무자가 공익 활동에 적극적으로 참여하도록 하였음.
  - 또한 다원화서비스 및 효과적인 활용원칙을 전개하고 사회적 약자를 보호하며 대체 복무의 사회적 본질이 실현되도록 노력함.
- 이러한 대체복무제는 사회복지참여를 통해 취약계층을 지원하고 타인에 대한 관심을 서로 나누며 생명을 존중하는 기본적 취지를 가지고 있음.
- 또한, 인적 자원을 절약하는 한편 적극적인 활동을 통해 대체복무자 및 관련부처의 전체적인 이미지를 제고시킴으로써 따뜻한 사회를 만들고자 시행됨.
- 대체복무제 시행으로 기관 내 자원봉사자의 부족 문제를 부분적으로 보완할 수 있으며, 기관의 수용능력을 확대하여 서비스의 수준을 제고하게 되었음.

- 사회 취약계층에 대한 관심을 불러 일으켜 사회복지를 중시하는 사회 분위기를 형성하게 됨.

### 3. 노동시장 중립성 원칙에 입각한 사회복지제도 운영의 기본방향

- 사회복지인력의 사회서비스 관련 종사자들의 일자리를 침해할 수 있는 가능성이 제기되는 상황 속에서 사회복지요원의 명확하게 구분된 업무 배치, 역할 구분을 통하여 노동시장 중립성 원칙을 고수하며 사회복지요원이 배치·관리되어야 함.
  - 사회복지요원은 사회서비스 기관의 대체직원이 아닌 동반자(partner) 또는 협력자, 직원의 업무가 원활히 지원될 수 있도록 보조하는 보조자의 역할로 규정되어야 함.
  - 사회복지요원을 현행과 같이 특정한 직무유형에 따르지 않고 상황에 따라 지나치게 다양한 일을 하게 함으로써 사회복지요원의 사회적 책임의식을 다하려 하는 기본적 동기의식을 저해시키지 않도록 사회복지요원의 특기·적성 등을 파악한 직무 배치가 이루어져야 함.
  - 이는 사회복지기관 상호선택제를 통하여 충족시킬 수 있을 것이라 판단됨.
- 사회복지기관에서 노동시장 중립성을 유지하려는 자발적 실천에 의해서 사회복지 종사자들의 노동시장을 사회복지요원이 침해하는 결과가 나타나지 않을 수 있음.
- 사회복지요원을 사회복지서비스 분야에 배치함으로써 사회복지서비스의 공백 부분을 메우고, 정규직원 및 직접서비스 제공 인력을 원조하는 보조적 인력을 확충함으로써 서비스 제공자의 만족도 또한 높아질

것이며 이는 제공되는 서비스의 품질 향상에도 기여할 수 있으리라 생각됨.

- 사회복무기관이 자발적으로 노동시장 중립성을 침해하지 않는다는 대전제와 원칙 속에서 사회복무요원을 활용하여 보다 나은 복지서비스를 실현할 수 있는 계기로 삼을 수 있음.

## 제4장 복무기관 지정 및 인력배정 기준 개선방안

### 제1절 복무기관 지정 및 인력배정 기준의 필요성 및 기본방향

#### 1. 검토배경

- 사회복지제도 시행으로 사회복지시설에 복무하는 인력이 크게 증가하였으나, 복무기관에 대한 별도의 지정이나 승인과정 없이 수요조사를 기반으로 배정기준이나 가이드라인 없이 배치된 인력을 중심으로 운영되고 있는 상황임.
  - 병무청은 사회복지제도 운영과 관련하여 시설규모, 운영실적, 지역별 안배 등을 고려하여 지정기준을 설정하고, 관계부처의 추천을 받아 심사·지정하는 복무기관 지정제 및 상호선택제 도입을 통해 시스템에 의한 자율 배정체계를 구축한다는 계획을 수립하였으나 구체적으로 진행된 바 없음
- 이로 인해 복무기관에 대한 관리 운영 및 복무인력 배정에 있어서 다양한 문제가 제기되고 있음
  - 기존 제도와의 차별성 및 사회복지제도에 대한 홍보 부족
    - 사회복지시설 및 기관이 여전히 공익근무제도에 대한 경험을 기초로 선입견을 가지고 있어 사회복지제도에 대한 인식 부재로 활용을 기피하는 현상이 일부에서 나타남
    - 반면, 일부 사회복지시설은 사회복지제도 및 인력수요 요청 및 활용 등에 대한 및 정보 부재로 사회복지 분야의 수요가 제대로

- 파악되지 않음으로써 사회복지제도의 취지가 약화될 수 있음
  - 신규 사회복지 활용기관에 대한 스크린 및 효율적 관리의 어려움
    - 신규로 복무인력 배정을 요청한 사회복지시설에서 복무가 가능한지, 어떤 직무에 대해 인력을 활용할 것인지 검증하는 과정이 없으며, 이로 인해 인력배정 이후 복무인력 활용실태에 대한 관리 역시 어려움
  - 사회복지기관별 적정 규모의 인력을 요청하거나 지자체가 배정할 수 있는 가이드라인 부재로, 수요파악 및 이에 따른 인력배정에 있어서 기관별 편차가 크게 나타남
    - 특정 사회복지시설에서 과도한 규모의 복무인력을 배정받아 활용하는 현상이 나타남
    - 지자체의 특성이나 담당공무원과 시설 담당자와의 관계에 따라 복무인력 배정 및 활용 상의 형평성 문제가 대두됨
  - 수요부처인 보건복지가족부와 운영주체인 병무청이 시군구를 대상으로 요구하는 수요파악의 중복 및 수요파악 양식 및 제출자료에 있어 일관성 부재
    - 이로 인해 지자체 담당자의 업무부담이 가중되는 현상이 나타나 제도에 대한 부정적 인식 확산 및 업무조정 필요성 제기
- 이에 따라, 사회복지제도의 최대 수요부처이면서 지방자치단체와 함께 사회복지시설을 관리 감독하는 주관부처로서, 보건복지가족부는 사회복지시설에 대한 사회복지기관 지정 또는 승인 및 각 시설별 인력수요를 파악하고이원을 배정할 수 있는 시스템과 가이드라인을 수립하여 이를 적극 활용해야 할 필요성이 제기됨



## 2. 기본방향

### □ 복무기관 지정 및 인력배정 기준(안)의 기본원칙

- 첫째, 일관성 있는 절차와 기준에 의한 사회복지기관 및 복무인력 관리의 체계화
- 둘째, 지자체 또는 사회복지시설의 업무 등을 고려하여 현실적으로 적용 가능하도록 수립된 절차 및 기준에 의한 관리의 효율화
- 셋째, 사회복지시설 유형 및 규모 등을 반영하여 개별 복무기관이 수용 가능한 복무인력 배정 기준을 마련하고 이를 적용함으로써 관리 및 인력배정의 적정성 및 형평성 제고
- 넷째, 복무기관 승인 및 인력배정 가이드라인 제시를 통해 사회복지제도 운영에 대한 인식 개선 및 정보를 제공함으로써 초기 사회복지제도 정착 단계에서 사회복지 분야의 수요창출 극대화
  - 사회복지시설의 재량에 따라 장기요양기관 지정을 신청할 수 있는 노인장기요양보험제도와 유사하며, 성공적인 제도 정착을 위해서는 최대한 사회복지인력을 적극적으로 활용하도록 유도
- 다섯째, 사회복지제도 운영 및 복무기관 승인, 복무인력 수요과약 및 인력배정 기준 등에 대한 기본정보를 '사회복지시설 공통업무지침' 등에 수록하여 관리의 투명성 및 합리성 제고
  - 시군구 담당자 및 사회복지시설 관계자의 상호 이해를 바탕으로 원활한 업무 추진 도모

### □ 복무기관 지정 및 인력배정 기준안 도출을 위한 방법론

- 복무기관 지정 및 취소 관련 사항 도출을 위해
  - 현행 사회복지시설 설립신고 및 사회복지 분야의 특수목적기관

#### 지정사례 검토

- 독일과 대만의 복무기관 승인 전제조건 및 수요과약 및 승인 절차 등에 대한 사례 검토
- － 복무인력 배정 기준 도출을 위해
  - 최근 3년간 수행된 사회복지시설 유형별 평가지표 및 사회복지시설 서비스 공동 최소기준안 검토
  - 사회복지시설의 인력 및 복지대상 규모 등 주요 특성을 반영하여 인력배정 기준을 자동 산출할 수 있는 방식 검토
- － 특히, 복무기관 승인 및 인력배정 기준과 관련하여 공통적으로 사회복지시설 유형별(생활시설 및 이용시설 / 노인장기요양기관, 장애인 생활시설, 장애인복지관, 노숙인시설 등) 사회복지기관 관계자, 사회복지인력 직무교육 담당자 등과의 포커스 그룹 인터뷰(FGI)를 통해 주요 쟁점 및 기준안 마련에 있어 의견수렴

### 제2절 복무기관 지정 및 인력배정 관련 국내외 사례 검토

#### 1. 우리나라의 사회복지시설 설치 및 운영 관련 기준

##### □ 사회복지시설의 법적정의

- － 사회복지시설이란 사회복지사업법 제2조의 “사회복지사업”을 행할 목적으로 설치된 시설을 의미함
  - 사회복지시설 여부는 시설운영자의 주관적인 목적이 아니라 실질적으로 사회복지사업을 행하는 지에 따라 판단
- － 미국 NASW의 사회복지사전에 의하면 사회복지시설은 특별한 사회

문제를 가지고 있거나 그러한 사회문제를 갖게 될 위험이 있는 사람들에게 일정한 범위내의 사회복지서비스를 제공하기 위하여 사회복지사와 사무직원, 기타 직원들로 구성되어 이사회에서 운영하는 조직이나 시설로 정의하고 있음.

- 이를 정리해 보면, 사회복지시설이란 “사회문제를 갖고 있거나 그러한 문제의 위험이 있는 사람들에게 생활(수용), 통원, 기타의 방법으로 일정한 범위의 사회복지서비스를 제공하기 위한 물리적, 기능적인 제 자원의 총체”라 할 수 있음.

#### □ 사회복지시설 유형

- 사회복지시설은 관련 법에 따라 대상유형에 따른 시설로 구분되고, 한편으로는 생활시설과 이용시설로 구분됨
- 각 시설은 노인복지법, 장애인복지법 등에 따라 영향을 받으며 각 시설의 설치 및 운영기준, 직원배치기준, 서비스 내용 등이 제시됨
- 각 법에 제시된 기준을 충족시킬 경우 인가된 사회복지시설로 인정받을 수 있음.

<표 4-1> 사회복지 시설 유형

관련법	시설종류	세부종류		소관부서
		생활시설	이용시설	
사회복지사업법	종합사회복지관 부랑인·노숙인시설 결핵·한센시설	○부랑인시설 ○결핵·한센시설	○종합사회복지관 ○노숙인쉼터 ○상담보호센터	보건복지가족부
노인복지법	노인복지시설	○노인주거복지시설 ○노인의료복지시설	○재가노인복지시설 ○노인여가복지시설 ○노인보호전문기관	
아동복지법	아동복지시설	○아동양육시설 ○아동일시보호시설 ○아동보호치료시설 ○아동직업훈련시설 ○자립지원시설 ○아동단기보호시설 ○공동생활가정	○아동상담소 ○아동전용시설 ○아동복지관 ○지역아동센터 ※2개이상 아동시설이 혼합되어 있는 종합 시설 설치가능	
장애인복지법	장애인복지시설	○장애인생활시설 ○장애인유료복지시설	○장애인지역사회재활시설 ○장애인직업재활시설	
정신보건법	정신보건시설	○정신요양시설 ○사회복귀시설 중 생활(주거)시설	○사회복귀시설 중 이용시설	
국민기초생활보장법	자활후견기관		○자활후견기관	
농어촌주민의 보건복지증진 을 위한 특별법	복합노인복지시설	○농어촌지역에 한해 노인복지시설 중 “노인 보호전문기관”을 제외한 2종류이상의 노인 복지시설을 동일 또는 인접 건물에 설치가 능		
한부모 가족지원법	한부모가족복지시설	○모(부)자보호시설 ○모(부)자자립시설 ○미혼모시설 ○일시보호시설	○여성복지관 ○모·부자 가정상담소	
영유아보육법	보육시설		○보육시설	
기타	기타	○일반지원시설 ○청소년지원시설 ○외국인여성지원시설	○자활지원센터	
성폭력범죄 의 처벌 및 피해자 보호 등에 관한 법률	성폭력피해보호시설	○성폭력피해자보호시설	○성폭력피해상담소	여성부
가정폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률	가정폭력보호시설	○가정폭력피해자보호 시설	○가정폭력상담소	

#### □ 사회복지시설 신고제도

- 국가 또는 지방자치단체외의 자가 시설을 설치·운영하고자 하는 때에는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
  - 사회복지사업법 제34조의 신고: 1997년 개정을 통해 허가제에서 신고제로 전환
- 시·군·구 담당자는 각 개별법령의 신고기준을 참고하여 신고가능 여부를 확인하되, 100인 이상 대형시설, 중증장애인시설, 치매노인시설 등의 경우 시설 설비 및 종사자 요건을 엄격하게 적용하여 시설 생활자의 인권 및 안전을 도모해야 함
- 개별법령에 허가 및 지정 등을 요구하는 경우 개별법령이 우선적용
  - ☞ 신고하지 않고 사회복지시설을 설치·운영할 경우, 시설장에게는 1년이하 징역 또는 300만원이하 벌금에 처하는 조항을 엄격하게 적용하고 해당시설은 폐쇄조치하여 미신고 사회복지시설이 발생하지 않도록 관심 요망
- 사회복지시설 설치 가능한 자
  - 국가 또는 지방자치단체, 사회복지법인 또는 비영리법인, 개인 등은 결격사유가 없는 한 누구나 사회복지시설을 설치·운영할 수 있음
- 신고접수시 구비서류(사회복지사업법 시행규칙)
  - 법인의 정관(법인에 한함): 법인 정관에 사회복지시설 운영과 관련된 목적사업이 있을 경우에 신고를 접수하고, 관련 조항이 없을 경우 정관을 변경하도록 지도
  - 법인등기부등본(법인에 한함)
  - 시설운영에 필요한 재산목록: 운영하고자 하는 시설규모와 비교하

여 시설운영이 현실적으로 가능한지 여부를 판단하고 부적합 판단 시, 시설생활자 수를 적정수준으로 유지하여 신고하도록 지도

- 사업계획서: 실질적인 사회복지사업이 이루어지도록 사업계획의 구체적 기입유도
  - 예산서: 수입과 지출에 관한 세부내역을 받되, 사회복지법인 재무·회계규칙제10조 제2항의 별표1~별표4를 참고하여 작성. 개인신고시설의 경우 “개인신고시설 재무회계지침” 참고
  - 시설의 평면도 및 건물의 배치도 등
- － 단, 개별법령에 구비서류에 관한 규정되어 있을 경우 해당 법령 우선
- － 사회복지시설 신고접수 절차 예시

① 해당 시설의 신고요건 안내

→ 면담을 통해 운영하고자 하는 시설의 종류, 규모, 운영주체 등에 대해 상담한 후 관련법령의 신고요건을 안내하고 신고서 양식 배부

② 사회복지사업법 및 시설 개별법령 충족여부 검토

→ 신고서 제출시 사회복지사업법 및 개별법령에서 요구하는 신고요건에 적합한지를 검토하고 보완요구 또는 수리여부 결정(필요시 현장방문)

③ 타 법령 충족여부 검토

→ 사회복지사업법 및 시설 개별법령을 충족하였다면, 건축법, 그린벨트 관련법 등 타 법령 위반여부를 검토하여 최종적으로 신고수리여부 결정

④ 사회복지시설신고증 발급

→ 해당 민원인에게 신고증을 발급하고 사회복지사업법 및 개별법령상 시설운영에 따른 권리·의무 안내

- 사회복지시설의 직원은 시설의 규모와 크기에 따라서 조금씩 차이가 나지만 대체로 시설장 1인, 사무국장 1인, 의사 또는 촉탁의사 1인, 과장 및 생활복지사(사회복지사), 간호사 또는 보조간호사 1인, 보조원 및 생활지도원은 입소자 수에 따라 배치, 관리원 등을 배치하도록 되어 있음.
  - 단순노무자를 제외한 전체 종사자의 1/3 이상을 사회복지사로 채용하고 사회복지사의 총수의 1/5 이상을 1급 또는 2급으로 충원해야 함.
- 사회복지시설의 장은 상근 의무가 있으며 미성년자, 금치산자 또는 한정치산자, 파산선고를 받은 자로서 복권되지 아니한 자, 법원의 판결 또는 다른 법률에 의하여 자격이 상실·정지된 자, 금고이상의 실형 선고를 받고 집행이 면제된 날로부터 3년이 경과되지 아니한자, 금고 이상의 형의 집행유예선고를 받고 그 유예기간 중에 있는 자는 시설장이 될 수 없음.
- 시설의 재정은 자체수입과 정부의 보조금, 외부의 지원금으로 구성되는데 이 중에서 가장 큰 비중을 차지하는 것은 정부의 보조금으로 시설운영비의 80% 정도를 기준으로 지급
- 통일된 사회복지시설 신고번호 일괄 부여
  - 시설 소재지, 시설종류, 신고연월일, 동일일자(시설종류별) 신고순을 인식할 수 있도록 번호 부여 (서울 종로-장애인-20081018-01)
  - 이미 신고한 시설(법인시설 포함)에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 필요시 신고필증을 재교부
  - 각 시설에는 가급적 외부 시설간판에 동 번호를 활용하여 신고시설임을 알리도록 함

□ 인권침해 방지

- 인권침해 등으로 정상적 운영이 불가능한 시설은 시·군·구청장이 1회 적발만으로 시설폐쇄를 명하도록 함
- 인권침해로 인한 생활자 사망, 붕괴위험의 절박성 등 시설의 정상적 운영이 불가능함이 중대하고도 명백해야 하며, 시설폐쇄가 청문 등의 사유로 지연될 경우 생활자를 전원조치 한 후 시설폐쇄를 추진

□ 근로기준법 등 적용

- 사회복지시설에도 근로기준법에 의한 근로기준을 적용하여 시설종사자의 기본적 생활을 보장, 향상시키며 사회복지시설 관리의 효율성·민주성을 기해야 함

□ 사회복지시설 휴지·재개·자진폐쇄

- 시설의 운영을 휴지하고자 하는 때에는 휴지 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
- 시설의 운영을 재개하고자 하는 때에는 재개 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
- 시설의 운영을 폐쇄하고자 하는 때에는 폐쇄 3개월 전까지 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함
- 시장·군수·구청장은 시설폐쇄 시 시설거주자의 권익보호 등을 위해 시설의 휴지, 자진폐쇄와 전원조치 등 동일한 조치를 취해야 함
  - 시설의 휴지, 자진폐쇄 시 시설거주자의 권익보호를 기피 또는 거부하는 자에게는 1년 이하 징역 또는 300만원 이하 벌금에 처하고, 신고하고 시설을 운영하지 않은 자, 신고하지 않고 시설을 휴지, 재개, 자진 폐쇄하는 경우 300만원 이하 과태료에 처함



- 개별법령에 행정처분의 요건, 기준 등이 규정되어 있을 경우 우선 적용

#### □ 사회복지시설에 대한 행정처분

- 행정처분의 요건
  - 시설이 설치기준에 미달될 때
  - 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치 운영하는 시설의 경우, 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때
  - 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정될 때
  - 회계부정이나 불법 기타 부당행위 등이 발견된 때
  - 기타 사회복지사업법 또는 사회복지사업법에 의한 명령을 위반
- 행정처분의 일반기준
  - 위반행위의 차수에 따른 행정처분의 기준은 최근 2년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용
  - 동시에 2개 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용
  - 위반행위가 시설거주자에 대한 학대 등 중대한 인권침해행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 개별기준에 불구하고 제1차 위반시 시설의 폐쇄를 명할 수 있음
  - 위반행위의 차수에 따른 처분기준이 개별기준에 의한 시설장 교체, 시설폐쇄 명령에 해당된다 하더라도 그 정도가 경미하거나 기타 상당한 이유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체를 명령할 수 있음

－ 행정처분의 개별기준

위 반 행 위	근거법령	행정처분 기준		
		1차 위반	2차 위반	3차위반 이상
1. 시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법제40조 제1항제1호	개선명령	시설장교체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법제40조 제1항제2호	시설폐쇄	-	-
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법제40조 제1항제3호	시설폐쇄	-	-
4. 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법제40조 제1항제3의2	개선명령	시설장교체	시설장교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법제40조 제1항제3의2	개선명령	시설장교체	시설장교체
다. 기타 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법제40조 제1항제3의2	개선명령	개선명령	시설장교체
5. 그밖에 이 법 또는 이 법에 의한 명령에 위반된 때				
가. 법 제34조제2항의 규정에 의한 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때	법제40조 제1항제호	개선명령	시설폐쇄	-
나. 법 제36조제1항의 규정에 의한 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때	법제40조 제1항제4호	개선명령	시설장교체	시설장교체
다. 정당한 이유없이 법 제51조제1항의 규정에 의한 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 허위로 한때 또는 검사·질문을 거부·방해하거나 기피한 때	법제40조 제1항제4호	개선명령	시설장교체	시설장교체
라. 그밖에 이 법 또는 이법에 의한 명령에 위반된 때	법제40조 제1항제4호	개선명령	개선명령	시설장교체

#### □ 사회복지시설 평가

- 사회복지사업법 제43조 제1항의 규정에 따라 3년마다 1회 이상 사회복지시설평가 의무화
- 사회복지시설평가를 전문기관에 위탁할 수 있는 법적 근거 마련  
2004년 사회복지사업법시행령 개정)
- 2005년초 3개년(2005-2007) 평가계획 수립 및 2006년, 2007년도 평가
- 제3차 3개년(2008-2010) 평가대상 시설

평가년도	평가대상시설
2008	정신보건시설(정신요양, 사회복지귀시설), 부랑인복지시설, 장애인복지관
2009	노인복지시설, 노인복지회관, 사회복지관
2010	아동복지시설, 장애인복지시설(직업재활시설 포함)

- 다만, 설립년수가 3년 이하인 시설, 결핵, 한센장애인시설 및 성폭력·가정폭력 시설 등 제외

#### □ 개인운영시설 관리

- 정부 및 사회복지법인이 아닌 개인이 설치한 시설이 미신고시설 양성화 정책에 맞추어 점차적으로 증가하고 있으나 정부지원이 없어, 법인시설과 동일한 요건을 요구할 경우 시설운영에 어려움이 있으므로 생활자에 대한 복지서비스의 질이 저하되지 않는 범위 내에서 절차 및 기준 등을 완화하여 제도권으로 포함시키고 있음
  - 개인운영시설의 정의: 국가 또는 지자체, 사회복지법인 이외의 자가 설립·운영하는 시설
- 개인시설 중 아래의 요건에 해당하는 경우는 법인시설과 동일하게 해당 법령 및 지침을 적용

- 개인시설이지만 법인시설과 동일 기준으로 정부지원을 받는 시설
- 다만 소규모시설인 아동그룹홈, 지역아동센터는 정부지원을 받더라도 개인이 설치한 경우 동 지침을 적용
- 시설생활자가 50인 이상인 시설(장애인 및 부랑인 시설은 100인 이상 시설)
- 개인운영시설 입·퇴소절차 및 관리
  - 입소절차: 개인운영시설 입소기준에 해당하는 복지대상자는 '시설장과 생활자' 또는 '시설장과 보호자'간 입소관련 민사계약에 의거 입소가 가능함
  - 퇴소절차: 생활자 또는 보호자는 자유의사에 의거 퇴소가 가능함
  - 시설장은 분기별(3월, 6월, 9월, 12월 말일)로 생활자 입·퇴소현황을 시·군·구에 보고
  - 단, 부랑인시설은 월별 보고
- 개인시설의 시설·설비기준 : 법적기준 유지
  - 개인운영시설의 시설·설비기준에 대해 해당 시설별로 별도의 지침이 없는 경우 각 개별법령에 규정되어 있는 법적요건만 심사하고 법인시설에 적용하는 기존 지침의 기준은 적용하지 않도록 함
- 개인시설의 시설장 자격기준 : 법적기준 유지
  - 정부에서 인건비를 지급하지 않은 개인운영시설은 시설장이 실질적으로 시설을 관리·감독할 수 있는 지 여부에 따라 시·군·구 자체적으로 판단하여 최대한 유연하게 적용
- 개인시설 시설종사자 요건 : 완화
- 개인운영시설 신고접수 및 관리사항
  - 현재 개인운영시설 관리의 기본방향은 생활자의 인권, 안전, 복

지 등에 대해서는 기존 시설과 동일하게 관리하되, 그 외 시설운영에 관한 측면은 최대한 자율성을 부여하는 것임

- 완화요건에 해당하는 시설은 신고서 시설의 종류 란에 “개인시설”임을 표기하고 통계 등에 있어 별도로 관리
- 개인운영시설이 법인시설로 전환하는 등의 이유로 국가(지방정부 포함)로부터 운영비(인건비 포함)등을 지원받는 경우에는 완화된 요건이 아닌 개별법령 및 지침에 규정되어 있는 요건을 적용하여 다시 신고 접수하여 관리
- 사회복지시설의 1차적인 관리주체는 해당 시·군·구이므로 사회복지사업법 및 개별법령에 따라 시·군·구 실정에 맞게 개인운영시설을 관리 감독

## 2. 우리나라의 사회복지 관련 분야 특수목적기관 지정사례 검토

### 가. 노인장기요양보험제도의 장기요양기관 지정 및 취소

#### □ 장기요양기관의 유형

- － 시설급여를 제공할 수 있는 장기요양기관
  - 노인복지법에 따른 노인요양시설로 노인장기요양법에 따라 지정받은 장기요양기관 및 노인복지법에 따른 노인요양공동생활가정으로 노인장기요양법에 따라 지정받은 장기요양기관
- － 재가급여를 제공할 수 있는 재가장기요양기관
  - 노인복지법에 따른 재가노인복지시설로 노인장기요양법에 따라 장기요양기관으로 지정받은 장기요양기관 및 노인장기요양법에 따라 설치한 재가장기요양기관

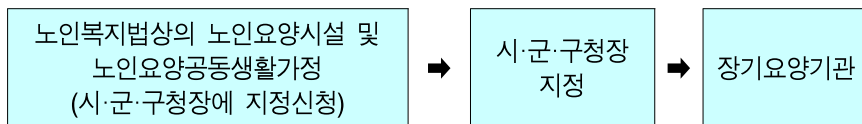
- 개정 노인복지법에 따른 재가노인복지시설은 방문요양서비스, 주야간 보호서비스, 단기보호서비스, 방문목욕서비스를 제공하는 시설

□ 장기요양기관의 지정 및 설치 관련 개요

- 건강보험의 경우, 병·의원의 설치신고를 할 때 건강보험 요양기관으로 당연 지정되어 건강보험급여를 제공할 수 있으나, 기존 노인복지시설 등은 별도의 지정행위를 거쳐서 장기요양기관으로 지정을 받아 장기요양급여를 제공할 수 있음
- 현행 노인복지법상 사회복지시설(노인요양, 노인공동생활가정 등)의 장기요양기관 지정신청 여부는 시설의 재량임

< 시설급여를 제공하는 장기요양기관 >

- 노인복지법상 노인요양시설 및 노인요양공동생활가정은 시·군·구청장의 지정을 받아 시설급여를 제공하는 장기요양기관이 됨



- 법적근거: 노인장기요양보험법 제31조
- 신청자: 지정받을 기관의 대표자(법인의 경우 대리 가능)
- 신청대상
  - 기존규정('08.4.4 이전)에 따라 설치 신고된 노인요양시설, 실비노인요양시설, 유료노인요양시설, 노인전문요양시설, 유료노인전문요양시설
  - 개정규정('08.4.4 이후)에 따라 신규로 설치 신고된 노인요양시설, 노인요양공동생활가정

- 접수처: 신청기관의 소재지를 관할하는 시·군·구
- 신청서류 및 구비서류

서비스	필요 서류
공통	1. 장기요양기관 지정신청서(별지 제14호서식, page41) 1부 1-1. 일반현황 1부 1-2. 인력현황 각1부(서비스 유형별 1부) 1-3. 시설현황 각1부(서비스 유형별 1부) 2. 면허 또는 자격증 사본 · 사회복지사, 간호(조무)사, 물리(작업)치료사, (축탁)의사, 요양보호사*, 영양사 3. 요양보호사 자격유예자 재직증명서(유예대상자별) 각 1부 · 요양보호사 자격유예자의 경우 자격유예기준일('08.7.1)에 근무 하던 기관에서 발급한 경력증명서 또는 재직증명서, '08.7.1 이전에 지정받는 경우에는 지정당시 재직증명서를 첨부하여 지정을 받으면 '08.7.1 이후에 자격유예 여부를 재심사하지 않을 계획
신규설치 요양시설	4. 개정규정('08.4.4 이후)에 따라 설치신고된 요양시설의 경우 사용자와 고용인 간의 직접 근로계약을 증빙할 수 있는 근로계약서 사본 또는 건강보험 사업장가입자명부

- 신청서류 작성시 주의사항
  - 장기요양기관 지정신청서는 기존 시설설치신고필증 단위로 작성
  - 설치신고필증이 여러가지인 시설(여러가지 재가시설을 병설하여 운영하고 있는 경우)은 설치신고필증 단위로 각각 지정
  - 소규모요양시설의 경우 시설급여 제공시설과 재가급여 제공시설은 별도의 신청서를 작성하여 지정 신청
  - 재가노인복지시설 중 노인복지법에 의해 설치되어 있지 않은 서비스(방문간호, 복지용구)를 추가 제공하고자 하는 경우 별도의 재가장기요양기관 설치신고 필요
- 시군구 처리절차

- 신청접수 (처리기한 7일 이내):시·군·구 담당자는 사업자가 작성한 지정신청서와 구비서류의 유무를 확인한 후 서류 접수
- 지정요건 심사
  - 서류심사: 신청서류를 근거로 하여 시설의 설치기준일 등에 따라 아래 시설구분에 따른 심사기준을 갖추었는지 여부를 심사
  - 현지확인: 신청서류의 내용이 실제 상황과 일치하는지 여부를 현지 방문하여 확인
  - 심사기준: 개정규정(‘08.4.4 시행)에 따른 시설·인력기준을 갖추었는지 심사
    - (① 시설기준, ② 인력배치기준, ③ 요양보호사 자격기준, ④ 근로계약 기준)
- 장기요양기관지정서 작성
  - 지정요건을 충족하는 시설의 경우 아래 장기요양기관번호 부여 방법에 따라 기관번호 부여 후 장기요양기관지정서를 작성하고 장기요양기관등록대장에 관련 내용을 기재

**※ 장기요양기관번호 부여방법**

\* 전체 11자리로 구성되며 접수일련번호는 접수순서대로 부여  
(기관종류에 상관없이 부여)

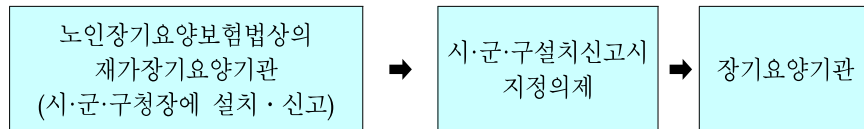
□ - □□□□□ - □□□□□  
기관종류(1)    시·군·구코드(5)    접수일련번호(5)

- 기관종류 : 시설급여 제공 장기요양기관(1), 재가급여 제공 장기요양기관(2), 재가장기요양기관(3)
- 시·군·구 코드 : 행정자치부 행정표준코드

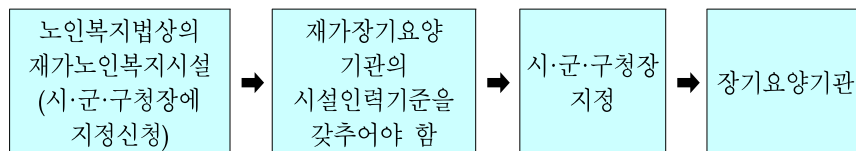


< 재가급여를 제공하는 재가장기요양기관 >

- 재가급여를 제공하는 장기요양기관은 설치방법에 따라 아래 두 가지 유형으로 분류
- 신규로 재가급여 제공시설을 설치하는 경우
  - 노인장기요양보험법의 재가장기요양기관의 시설·인력기준을 갖추어 시·군·구청장에 설치 신고를 하면 재가급여를 제공하는 장기요양기관이 됨



- 기존에 재가노인복지시설을 설치·운영하고 있는 경우
  - 기존 재가노인복지시설은 노인장기요양보험법의 재가장기요양기관의 시설·인력기준을 갖추어 시·군·구청장의 지정을 받아 장기요양기관이 됨



- 기존 노인복지법에 의해 설치된 기관은 추가적으로 장기요양기관 지정신청을 해서 지정을 받지만, 노인장기요양보험법에 의해 설치·신고된 재가장기요양기관은 별도로 지정신청을 하지 않아도 장기요양기관으로 지정된 것으로 간주

< 신규로 재가급여를 제공하는 장기요양기관을 설치하는 경우 >

- 법적근거: 노인장기요양보험법 제32조
- 신고자: 노인장기요양보험의 재가급여(방문요양, 방문목욕, 방문간호, 주·야간보호, 단기보호, 복지용구) 중 한 가지 이상의 급여를 제공하고자 하는 자
- 접수처: 신고기관의 소재지를 관할하는 시·군·구
- 신고서류: 일반현황 1부, 인력현황 각1부(서비스 유형별 1부), 시설현황 각1부(서비스 유형별 1부), 사업계획서, 운영규정 1부

□ 장기요양기관 지정 및 설치 관련 시군구의 행정절차



□ 장기요양기관 정보의 안내

- 장기요양기관은 수급자가 장기요양급여를 쉽게 선택하도록 하고 장기요양기관이 제공하는 급여의 질을 보장하기 위하여 장기요양기관

별 급여의 내용, 시설·인력 등 현황자료 등을 공단이 운영하는 인터넷 홈페이지에 게시하여야 함

□ 장기요양기관 지정취소

- 법적근거: 노인장기요양보험법 제37조(장기요양기관 지정의 취소 등), 노인복지법 제43조(사업의 정지 등)
- 지정취소 기준(장기요양기관)

위반행위	해당 조항	지정취소기준	
		1차위반	2차위반
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	법 제37조제1항제1호	지정취소	-
2. 법 제31조제2항에 따른 지정 기준에 적합하지 아니한 경우	법 제37조제1항제2호	경 고	지정취소
3. 법 제35조제1항을 위반하여 장기요양급여를 거부한 경우	법 제37조제1항제3호	경 고	지정취소
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재가 및 시설급여비용을 청구한 경우 가. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 미만인 경우 나. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 이상인 경우	법 제37조제1항제4호 법 제37조제1항제4호	경고 지정취소	지정취소
5. 법 제60조 및 법 제61조에 따른 질문·검사 및 자료의 제출 요구를 거부·방해하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제37조제1항제5호	경 고	지정취소
6. 장기요양기관의 종사자 등이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 가. 수급자의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위 나. 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위 다. 자신의 보호·감독을 받는 수급자를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위	법 제37조제1항제6호	경 고	지정취소

□ 재가장기요양기관 영업정지·폐쇄명령

- 법적근거: 노인장기요양보험법 제37조(장기요양기관 지정의 취소 등), 노인복지법 제43조(사업의 정지 등)

－ 영업정지, 폐쇄명령 기준(재가장기요양기관)

위반행위	해당 조항	영업정지 또는 폐쇄명령기준			
		1차 위반	2차 위반	3차 위반	4차 위반
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 신고한 경우	법 제37조 제3항제1호	폐쇄 명령			
2. 법 제32조제1항에 따라 갖추어야 하는 시설 및 인력을 갖추지 아니한 경우	법 제37조 제3항제2호	경고	영업 정지 7일	영업 정지 15일	폐쇄 명령
3. 법 제35조제1항을 위반하여 장기요양 급여를 거부한 경우	법 제37조 제3항제3호	경고	영업 정지 7일	영업 정지 15일	폐쇄 명령
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재가급여비용을 청구한 경우 가. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 미만인 경우 나. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 이상 3퍼센트 미만인 경우 다. 부당청구액의 비율이 3퍼센트 이상 4퍼센트 미만인 경우 라. 부당청구액의 비율이 4퍼센트 이상 5퍼센트 미만인 경우	법 제37조 제3항제3호	경고 영업정지 10일 영업정지 20일 영업정지 30일	영업 정지 60일	폐쇄 명령	-
5. 법 제60조 및 법 제61조에 따른 질문·검사 및 자료의 제출 요구를 거부·방해하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제37조 제3항제3호	경고	영업 정지 7일	영업 정지 15일	폐쇄 명령
6. 재가장기요양기관의 종사자 등이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 가. 수급자의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위 나. 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위 다. 자신의 보호·감독을 받는 수급자를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위	법 제37조 제3항제3호	경고	영업 정지 7일	영업 정지 15일	폐쇄 명령

□ 행정처분

- 장기요양기관의 지정취소 및 재가장기요양기관의 영업정지, 폐쇄명령은 시·군·구청장의 권한임
- 행정처분은 행정절차법에 따라 처리하되 처분대상시설의 입소자 조치계획을 수립하여 입소자 등의 피해가 없도록 준비
- 행정처분 결과는 아래 행정처분 관리대장에 기재하여 관리

□ 장기요양기관 재지정금지기간

- 법적근거
  - 노인장기요양보험법 제37조(장기요양기관 지정의 취소 등)
  - 동법 시행령 제11조(장기요양기관 재지정 금지기간 등), 별표2 (재지정 및 재신고 금지기간)
- 지정취소된 장기요양기관의 재지정 금지기간

지정취소의 사유	해당 조항	기간
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	법 제37조제1항제1호	6개월
2. 법 제31조제2항에 따른 지정기준에 적합하지 아니한 경우	법 제37조제1항제2호	2개월
3. 법 제35조제1항을 위반하여 장기요양급여를 거부한 경우	법 제37조제1항제3호	3개월
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재가 및 시설급여 비용을 청구한 경우		
가. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 미만인 경우	법 제37조제1항제4호	2개월
나. 부당청구액의 비율이 2퍼센트 이상인 경우	법 제37조제1항제4호	4개월
5. 법 제60조 및 법 제61조에 따른 질문·검사 및 자료의 제출요구를 거부·방해하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제37조제1항제5호	2개월
6. 장기요양기관의 종사자 등이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우	법 제37조제1항제6호	6개월
가. 수급자의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위		
나. 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위		
다. 자신의 보호·감독을 받는 수급자를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위		

- 부당청구액의 비율(퍼센트)은 (대상기간의 총부당금액/대상기간의 장기요양급여비용총액) × 100으로 산출한다. 다만, 대상기간은 최소 1개월로 함
- 지정취소처분을 받은 자가 취소처분을 받은 날부터 5년 이내에 동일한 사유로 다시 지정취소처분을 받으면 그 재지정 금지기간을 2배로 함

－ 폐쇄명령 받은 재가장기요양기관의 재신고 금지기간

폐쇄명령의 사유	해당 조항	기간
1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우	법 제37조제3항제1호	6개월
2. 법 제32조제1항에 따라 갖추어야 하는 시설 및 인력을 갖추지 아니한 경우	법 제37조제3항제2호	2개월
3. 법 제35조제1항을 위반하여 장기요양급여를 거부한 경우	법 제37조제3항제3호	3개월
4. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 재가급여비용을 청구한 경우	법 제37조제3항제3호	4개월
5. 법 제60조 및 법 제61조에 따른 질문·검사 및 자료의 제출요구를 거부·방해하거나 거짓으로 보고하거나 거짓 자료를 제출한 경우	법 제37조제3항제3호	2개월
6. 재가장기요양기관의 종사자 등이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 가. 수급자의 신체에 폭행을 가하거나 상해를 입히는 행위 나. 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위 다. 자신의 보호·감독을 받는 수급자를 유기하거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 치료를 소홀히 하는 방임행위	법 제37조제3항제3호	6개월

- 폐쇄명령처분을 받은 자가 폐쇄명령을 받은 날부터 5년 이내에 동일한 사유로 다시 폐쇄명령을 받으면 재지정 금지기간을 2배로 함

## 나. 산업재해보상보험제도의 산재보험 의료기관 지정 및 취소

- 산재보험의 경우, 최근 산재보험 의료기관 지정 관련 법 조항을 신설함에 따라 특수목적에 의한 기관 지정과 관련하여 벤치마킹 할 수 있는 사례임
  - 산재보험 지정의료기관이란 「의료법」 제3조에 따른 의료기관과 「지역보건법」 제7조에 따른 보건소(보건의료원 포함)로서 노동부령으로 정하는 인력 및 시설 등의 기준을 충족시키는 의료기관 또는 보건소 중 근로복지공단이 지정한 의료기관 또는 보건소를 의미
  - 산재보험 요양을 받을 수 있는 의료기관으로는 ① 공단이 설치한 보험시설과 ② 「의료법」 제3조에 따른 종합병원·병원·의원·치과병원·한방병원·한의원 및 요양병원, 「지역보건법」 제7조에 따른 보건소 중 공단이 지정한 의료기관이 해당됨
- 산재보험 의료기관 지정 및 취소 관련 법 조항 신설이유
  - 그 동안 산재보험 의료기관은 산재보험 시설 이외에는 의료기관의 지정 신청에 의하여, 공단이 의료기관과의 사법상의 계약 방식(요양담당계약)으로 지정해 왔으며, 지정요건, 지정절차, 지정 취소 등은 공단의 규정으로 정하여 운영해 온 한계
    - 노사정위원회에서 의료기관의 전문성, 시설·인력기준 등 지정요건을 명문화하기로 합의('06.12)
  - 일부 종합전문요양기관은 산재환자를 수용할 경우 수익 저하 등을 우려로 지정 기피
  - 산재보험 의료기관으로 한번 지정되면 기간이 설정되어 있지 않아 지정취소 사유나 의료기관의 해약신청, 폐업하지 않는 한 계속 유지



- 산재근로자의 요양이 부실하거나 요양을 담당한 사실이 없는 지정 의료기관에 대하여도 공단이 평가를 하여 지정해제 등의 조치를 할 수 없었음
  - 한편, '06.10월말 현재 전체 의료기관 50,493개소 중 산재 지정 의료기관은 4,994개소이며, 이 중 의원급이 3,792개소로 76%를 차지하여 요양의 질 저하 및 요양장기화의 원인이 되고 있다는 지적을 받음
  - 지정 취소와 관련해서도 지정 의료기관에 대한 지정취소·진료제한 및 경고 등의 기준 및 절차는 공단 규정으로 정하여 운영해 옴
    - 지정 의료기관에 대한 제재 기준을 법령상의 근거 없이 공단 내부규정으로 운영하는 것은 적절하지 아니하며, 처분 내용이 경미하여 실효성을 얻지 못하고 있다는 지적
- 산재보험 의료기관 지정기준 및 절차 신설내용(법 제43조, 시행규칙 제23조, 제24조)
- 산재보험 의료기관 지정 기준은 산재근로자에 대한 요양의 질을 담보할 수 있는지 여부 및 의료 수준을 나타낼 수 있는 요소를 지정기준으로 구분하여 적용
    - 지정 기준 구분 : 인력 기준, 시설 및 장비 기준, 산재보험 의료기관의 지역별 분포 기준
    - 세부 지정 기준의 점수를 평균 80% 이상 얻은 의료기관에 대해 지정하도록 함
  - 산재보험 의료기관으로 지정하기로 결정한 때에는 지정서와 지정조건을 내주고, 지정하지 아니하기로 결정한 때에는 지정신청서 반려
    - 반려 결정을 한 때에는 처분이 있음을 인지한 날부터 90일 이내 「행정심판법」에 따른 행정심판이나 「행정소송법」에 따른 행정소송을 제기할 수 있음

정소송을 제기할 수 있다는 사실을 함께 통지

- 산재보험 의료기관 지정 취소 등 조치 기준 신설내용(법 제43조, 시행규칙 제25조)
  - 지정취소 또는 진료제한 등의 조치의 기준은 모법에 규정된 사유별 위반행위의 정도·횟수 등에 따라 달리 하도록 설정
    - 허위증명·의료법 위반·진료제한 조치 위반·지정 조건 위반 등의 위반행위에 대하여는 그 위반행위의 경·중 또는 횟수에 따라 처분 수위를 달리하도록 규정
  - 지정취소 또는 진료제한 등의 조치를 하기로 결정한 때에는 그 사유와 내용을 산재보험 의료기관에 통지
    - 산재보험 의료기관에서 요양 중인 근로자를 다른 산재보험 의료기관으로 옮기도록 필요한 조치를 하도록 함
  - 산재보험 의료기관도 지정취소 신청을 할 수 있도록 하되
    - 지정취소 신청이 있는 경우에도 다른 지정취소 또는 진료제한 등의 조치의 사유가 있으면 그에 따른 조치를 할 수 있도록 함
  - 공단은 산재보험 의료기관의 지정취소 후에도 진료비 등에 관하여 법에 따른 보고·제출, 질문 또는 조사를 할 수 있도록 명시
  - 산재보험 의료기관의 지정 취소 등 조치 기준은 '08.7.1. 이후 산재보험 의료기관의 위반행위부터 적용
    - 위반행위 횟수에 따른 조치기준은 종전 규정상의 제한처분 횟수와 시행규칙 제25조에 따른 제한처분 횟수를 합산하여 적용
  - '08.7.1. 이후 진료제한 조치를 받은 산재보험 의료기관에서는 신규 산재근로자를 포함하여 기존에 진료 받던 산재근로자도 요양할 수 없으며, 진료제한 결정전에 기존에 진료 받던 산재근로자는 원칙적

으로 전원조치

□ 산재보험 의료기관의 지정

- 지정 신청: 법 제43조제1항제3호에 따른 의료기관이 산재보험 의료기관으로 지정을 받으려면 "산재보험 의료기관 지정신청서"에 다음의 서류를 첨부하여 신청
  - 의료기관 개요서
  - 의료기관개설허가증 또는 신고필증 사본
  - 진료과목의 전문의 자격증 사본(해당하는 의료기관만 제출)
  - 사업자등록증 사본
  - 제24조제2항에 따른 서약서(산재보험 의료기관 지정조건)
- 지정 기준 및 지정조건
  - 「산재보험법」 제43조제1항제3호에 따른 의료기관이나 보건소를 산재보험 의료기관으로 지정할 때에는 ① 의료기관이나 보건소의 인력·시설·장비 및 진료과목 ② 산재보험 의료기관의 지역별 분포를 고려해야 함
  - 산재보험법 시행규칙」 제24조제2항에서 "산재보험 의료기관으로 지정되는 경우에 지켜야 할 사항으로 공단이 정하는 조건"이란 아래와 같으며, 지정조건을 위반한 경우 개선명령을 할 수 있음
- 지정 결정
  - 산재보험 의료기관 지정신청을 접수한 소속 기관장은 산재보험 의료기관의 평가점수를 산정하여 지정 신청을 받은 날부터 15일 이내에 지정 여부를 결정하여 지정 신청을 한 의료기관에 통보
  - 세부 지정 기준의 점수를 평균 80% 이상 얻은 의료기관에 대해 지정하도록 함

### <참고> 산재보험 의료기관 지정조건

법 제43조제4항제5호에 따른 산재보험 의료기관의 지정조건은 다음과 같다.

1. 산재보험 의료기관은 산업재해보상보험법, 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙, 산재보험 의료기관 운영 및 진료비·약제비의 심사·지급에 관한 규정, 요양업무처리규정을 준수하여야 한다.
2. 산재보험 의료기관은 산업재해보상보험 요양급여산정기준에서 비급여대상으로 정한 사항 이외에는 산재근로자에게 비용을 부담하게 하여서는 아니된다.
3. 산재보험 의료기관은 지정기준에 관한 사항이 변경된 때에는 지체 없이 공단에 신고하여야 한다.
4. 산재보험 의료기관은 산재근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하면 지체 없이 공단에 알려야 한다.
  - 가. 정당한 사유 없이 공단의 요양에 관한 지시를 위반한 경우
  - 나. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보험급여를 받았거나 받고자 하는 경우
  - 다. 산재보험 의료기관의 승인을 받지 아니하고 외출·외박을 하거나 음주 등 상병의 치료를 방해하거나 거부하는 경우
  - 라. 산재근로자가 요양을 받던 중 싸움 등으로 말미암아 사고가 발생한 경우
5. 산재보험 의료기관은 근로자가 요양급여의 신청 대행 또는 보험급여에 관한 서류의 제출 대행을 요청하는 경우에는 정당한 사유 없이 거부하여서는 아니된다. 이 경우 요청 받은 날부터 3일 이내에 관련 서류를 공단에 제출하여야 한다.
6. 산재보험 의료기관은 제5호에 따른 서류를 토털서비스로 서류를 제출하는 경우 및 진료비의 청구에 관한 서류는 그 서류의 원본을 진료기록부와 함께 3년간 보관하여야 한다.
7. 산재보험 의료기관은 입원 요양을 하고 있는 산재근로자가 퇴원하면 지체 없이 공단에 알려야 한다.
8. 그 밖에 산재보험 의료기관에 대한 공단의 지시사항을 준수하여야 한다.

### ☐ 산재보험 의료기관 지정 취소

- － 공단은 「국민건강보험법」에 따른 종합전문요양기관 및 공단이 지

정한 의료기관 또는 보건소가 다음 각 호의 어느 하나의 사유에 해당하면 그 지정을 취소(지정 의료기관 또는 보건소만 해당)하거나 12개월의 범위에서 업무상의 재해를 입은 근로자를 진료할 수 없도록 하는 진료제한 조치 또는 개선명령

- ① 업무상의 재해와 관련된 사항을 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 진단하거나 증명한 경우
  - ② 진료비를 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 청구한 경우
  - ③ 의료기관 평가 결과 지정취소나 진료제한 등 조치가 필요한 경우
  - ④ 「의료법」 위반이나 그 밖의 사유로 의료업을 일시적 또는 영구적으로 할 수 없게 되거나, 소속 의사가 의료행위를 일시적 또는 영구적으로 할 수 없게 된 경우
  - ⑤ 노동부령으로 정하는 인력·시설 등의 기준에 미치지 못하는 경우
- 또한 「국민건강보험법」에 따른 종합전문요양기관 및 공단이 지정한 의료기관 또는 보건소가 다음 중 어느 하나의 사유에 해당하면 12개월의 범위에서 진료제한 조치를 하거나 개선명령
- ① 요양급여 산정 기준을 위반하여 진료비를 부당하게 청구한 경우
  - ② 공단이 아닌 자에게 진료비를 청구한 경우
  - ③ 진료계획을 제출하지 아니하는 경우
  - ④ 「산재보험법」 제118조에 따른 보고, 제출 요구 또는 조사에 응하지 아니하는 경우
  - ⑤ 산재보험 의료기관의 지정 조건을 위반한 경우
- 산재보험 의료기관 재지정 제한
- 공단은 지정을 취소한 산재보험 의료기관에 대하여 다음의 어느 하나에 해당하는 기간이 지나지 아니하면 다시 산재보험 의료기관으로 지정할 수 없음

지정취소 사유	위반 행위의 종류	재지정 제한기간
법 제43조제3항제1호	거짓이나 부정한 방법으로 진단 또는 증명	취소된 날부터 3년
법 제43조 제3항제2호·제3호·제5호 및 제6호	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 진료비를 거짓이나 그밖에 부정한 방법으로 청구</li> <li>- 산재보험 의료기관 평가결과 지정 취소나 진료제한등의 조치가 필요한 경우</li> <li>- 산재보험 의료기관 인력·시설 등이 기준에 미치지 못하게 되는 경우</li> <li>- 진료제한 등 조치를 위반한 경우</li> </ul>	취소된 날부터 2년
법 제43조제3항제4호	「의료법」 위반에 따른 행정처분	의료업을 할 수 없게 된 기간이 종료된 날부터 1년
법 제27조제3항	지정취소 신청으로 지정이 취소된 경우	취소된 날부터 1년

### 3. 사회복무기관 지정 및 인력배정 관련 외국 사례

#### 가. 독일 민사복무기관 신청 및 승인 관련 전제조건

- ☐ 독일의 사회복지시설에서 민사복무자를 활용하기 위해서는, 민사복무청에 소정 양식에 따라 신청서를 제출한 후 우선 민사복무기관으로서 승인을 얻어야 함
  - 민사복무기관은 해당 기관에서 필요한 사회복지 분야의 직무유형별로 민사복무직 수요를 판단하여 신청하고 이에 대해 승인을 받음으로써 잠재적으로 민사복무자를 활용할 수 있는 자리를 확보하게 됨
- ☐ 이처럼, 독일 민사복무제도의 복무인력 배정 관련 운영체계에 있어서 핵심적인 요소는 ‘민사복무기관(ZDS)’과 ‘민사복무직(ZDP)’ 그리고, ‘민사복무자(ZDL)’라고 할 수 있음

- 2006년 말 기준으로 약 38,000개의 민사복무기관이 지정되어 운영되고 있으며, 직무유형별로 구분되어 민사복무자를 활용할 수 있도록 승인된 민사복무직의 경우, 2006년 현재 약 120,000개 정도임
  - 민사복무자의 경우에는, 2006년 현재 약 62,000명 정도가 복무함
- 독일 민사복무제도는 민사복무자들의 자율적인 선택권을 보장하고 그에 따른 복무의 책임성을 요구하기 위하여 세 가지 요소 사이의 수급 조절에 있어서 중요한 원칙을 적용하고 있음
- 그것은 '민사복무직(ZDP)의 수가 복무해야 하는 민사복무자(ZDL)의 수보다 항상 많은 상태'를 유지할 수 있도록 관리함으로써 민사복무 대상자에 대한 복무기관 및 세부 직무분야 선택권을 최대한 보장한다는 원칙임
  - 이러한 원칙에 따라 민사복무직 대비 민사복무자의 충족률은 2000년대 들어 약 50~60% 수준(2006년 약 52%)을 유지하고 있음
- 이러한 원칙을 준수하기 위해 민사복무청 및 지역 관리사무소는 민사복무 대상자의 수요와 공급을 적절하게 조절함과 동시에 민사복무기관에 대해 관리번호를 부여하고 각 기관별로 승인된 민사복무직에 대한 데이터베이스를 구축
- 이러한 민사복무 관련 정보체계의 연계 및 제공을 통해 민사복무 대상자들로 하여금 본인이 희망하고 적성에 맞는 민사복무기관 및 세부 직무분야에 대한 '탐색→선택→협의→결정'의 메커니즘이 체계적으로 작동하도록 노력
- 민사복무기관 승인을 위한 전제조건
- 공공성

- 기관의 목표가 공공에 기여하고 도움이 될 때, 공공임무를 충족시킬 때 민사복무기관 승인을 받게 됨
- 공공성에 대한 전제조건 충족여부가 재정관청의 증명이나 정관, 조합계약서, 운영계획 등을 통해 연방관청에 의해 입증되어야 함
- 합법적인 공법인(공적 권한을 갖는 단체, 자선기관, 공공시설)
- 합법적인 사법인
- 영리법인으로서 사회사업기관, 종합병원 또는 개별적 대상, 예를 들어 노인, 아동, 청소년, 장애인을 대상으로 설립된 병원
- 노동시장 중립성
  - 민사복무자들은 민사복무기관의 운영에 기여하는 주요한 협력자 및 보조자이며, 민사복무자의 배치로 인해 민사복무기관에서 채용하도록 되어 있는 일자리가 대체되거나, 신규 일자리가 제한되어서는 안 됨
- 근무시간 조건
  - 민사복무기관은 민사복무자들이 전일제로 복무를 수행할 수 있도록 해야 함
  - 민사복무법 상 파트타임을 복무할 수 있도록 규정되어 있지 않음
- 민사복무자의 소집
  - 민사복무의무자의 소집은 연방 민사복무청이 수행
  - 민사복무기관은 특정 민사복무자의 소집을 제안할 수 있는데, 민사복무자의 소집동의 요구는 서비스가 필요한 사람의 즉각적인 보호를 위한 복무직일 경우에만 인정됨
  - 민사복무자는 원칙적으로 일회성으로 일하거나 가까운 친인척이 운영하는 기관에 소집될 수 없음(민사복무법 제19조 3항)



- － 민사복무자의 업무수행
  - 각 민사복무기관은 제시된 기관의 주요업무에 근거하여 승인된 내용을 준수해야 함
  - 민사복무자의 중점업무는 기관의 주요업무에 부합해야 하며 사적으로 활용해서는 안 됨
  - 민사복무자의 활용과 관련하여 민사복무자의 중점업무가 변경될 수도 있음
  - 민사복무자와 민사복무기관 사이에 민사복무자의 배치를 위해 가능한 업무에 대한 합의가 있어야 함
- － 민사복무자에 대한 비용
  - 민사복무자 대한 비용은 민사복무법 제35조에 규정되어 있지만, 많은 개별 조항에도 규정되어 있음
  - 민사복무기관은 기관에 속해있는 모든 민사복무자에게 급여의 일부를 지급해야 함
  - 급여의 일부는 연방 민사복무청이 부담하고, 일부는 기관 자체적으로 해결할 수 있어야 함
- － 지도/감독/상담
  - 민사복무기관은 전문가를 통해 민사복무자들에 대한 지도, 감독, 상담을 실시해야 함
  - 민사복무기관 또는 기관의 장은 민사복무자들에 대해 지속적인 감독을 실시해야 함
- － 임명 및 지시
  - 민사복무자들은 복무기간 동안 전문적인 임무를 수행하는 과정에 배치되며, 민사복무기관은 민사복무자에게 임무를 할당하고 할당된 임무에 필요한 지식과 기술을 습득할 수 있도록 지원함

- 민사복무자의 권리보호 및 연방규정 준수
  - 민사복무법 준수와 장래에 시행될 민사복무 규정들 그리고 민사복무를 위한 연방관청의 규칙, 특별정보, 개별 훈령과 같이 민사복무 수행을 위한 민사복무 시행령(Leitfadens) 준수는 승인된 민사복무기관의 중요한 의무임
  - 특히, 할당된 임무수행의 감독, 지시에 대한 책임, 금전 및 현물 취득에 대한 허가 등 민사복무자 보호는 민사복무기관의 의무

□ 민사복무기관 승인 절차

- 승인받고자 하는 기관은 민사복무를 관할하는 하급행정기관(지역관리사무소)에 승인 신청서를 제출해야 함
  - 하급행정기관과 민사복무연합의 목록은 문서와 연방민사복무청의 인터넷 홈페이지에서도 찾을 수 있음
- 하급행정기관은 신청에 대한 결정을 연방 민사복무청에 보내기 전에 위임에 따라 신청서를 심사함
  - 민사복무기관 승인을 위해 신청서를 연방 민사복무청으로 바로 보내면 신청서에 대한 하급행정기관의 예비심사 과정으로 보내지기 때문에 승인절차가 지연됨
- 신청서가 민사복무청에서 최종 승인되면, 신청기관은 'O/01234/56'과 같은 형식의 민사복무기관 번호를 부여받게 됨
  - 이 번호는 승인절차 진행시에는 서류번호로 쓸 수 있으며, 승인 후에는 민사복무기관 번호로서 사용됨
- 민사복무에 관하여 하급행정기관 또는 연방 민사복무청에 질의할 수 있으며, 민사복무기관 승인에 관한 정보는 연방 민사복무청 인터넷 홈페이지에서도 확인 가능

#### 나. 대만 대체복무인력 수요조사 및 배정체계 및 기준

##### □ 대체복무 분야의 구분 및 직무내용

- (1) 경찰: 기동 보안, 지역 순찰, 교통 보조, 수용소 경비, 교정기관 경비와 공항 안전 유지 등 관련 보조 업무
- (2) 소방: 재난 시 구제와 부상자 구조 등 관련 보조 업무
- (3) 사회: 독거노인과 병들거나 장애가 있는 국가 유공자, 심신장애가 있는 자를 돌보고 사회 안전을 도모하며 구조 산업, 복지 업무, 국민 취업, 국민 보건, 장례와 기타 사회 복지 지원 등 관련 보조 업무
- (4) 환경보호: 환경 조사와 검사, 자원회수, 환경 청결 유지, 복사(輻射)건축물 조사, 건축 관리, 하천 관리, 수자원(水資源) 관리, 상습 침수 구역 보강작업, 산비탈 보강작업, 지질 조사와 동식물 보호, 기상 관측 등 관련 보조 업무
- (5) 의료: 산지, 섬, 외진 지역 등 의료자원이 부족한 지역 및 관련 위생의료기관 등의 의료보건서비스 및 방역, 공공 위생 관리 등의 관련 보조 업무
- (6) 교육서비스: 산지, 섬, 외진 지역 등 교사가 부족한 곳에서 중학교, 초등학교, 특수 교육 및 해외파견 교육과 학교 내 안전 관리, 중퇴생 지도 등 교육 관련 보조 업무
- (7) 문화서비스: 지역사회 건설적인 분위기 조성 및 문화 자원 보존 등 관련 보조 업무
- (8) 토지측량: 토지 측량 작업 보조 업무
- (9) 사법행정: 사법행정 관련 보조 업무
- (10) 경제안전: 불법 CD 조사, 무역 구제, 조사, 국제무역 및 수출국

#### 화물조사 등 보조 업무

- (11) 외교: 외교, 해외주재 기술단체 보조 업무
- (12) 스포츠: 경기실력 향상, 국민생활스포츠 보급 등의 보조 업무
- (13) 관광서비스: 국제관광 홍보, 관광자원보호 및 관광 서비스 등  
보조 업무
- (14) 공공행정: 정부 공공행정 관련 보조 업무
- (15) 농업서비스: 어업, 농업, 삼림, 토양 및 식물 등 자원조사, 산림  
휴양지 가이드서비스, 농업건설, 농업실험검사, 농  
업자원전시회 가이드서비스, 산비탈 관리 및 동식  
물 보호, 동식물의 방역과 검역 등 농업관련 보조

#### □ 대체복무기관의 신청 및 승인 관련 규정

- (1) 대체복무 신청을 규범화하기 위해 해당 신청시스템을 강화하는  
한편, 인력활용 효과를 증대하기 위해 본 규정을 정함
- (2) 본 규정에서 지칭한 각 복무관련기관의 구분은 아래와 같음
  - 대체복무 실시조항 제3조 세칙에 따라 대체복무분야 관련 중앙  
정부 각 해당 주관기간이 '복무관련기관'임
  - 직할시, 현(시) 정부 소속의 업무가 기존의 복무유형에 해당이  
안 되는 중앙 주관기관은 내정부 역정서를 복무관련기관으로 하  
며 직할시, 현(시) 정부를 '대체복무처'로 간주하며 분야는 공공  
행정에 속함
- (3) 지방정부 관할 업무 및 각 중앙주관기관의 대응 원칙
  - 직할시, 현 정부 업무부서 및 참모부서는 대체복무자가 종사할  
복무내용을 검토한 후 각 해당 업무를 관리하는 중앙주관기관을  
복무관련기관으로 함

- 직할시, 현(시)의 정부 관할 근무항목이 기존의 대체복무유형에 속하지 않을 경우에는 내정부 역정서의 공공행정 분야 복무로 대체복무를 신청해야 함

－ (4) 일반 규정

- 각 대체복무처에서 대체복무자를 신청할 시, 업무특성에 맞는 복무유형을 원칙으로 함. 이를 통해 정원 중복 또는 각 복무처에 복무 특성이 맞지 않는 복무자가 배치되는 것을 방지함
- 지방정부 외에 대체복무자가 필요한 정부기관(부처)은 상부보고 방식으로 대체복무자를 신청해야 함
- 복무관련기관 및 대체복무처는 실질 수요에 따라 대체복무자의 보조업무를 검토하고 학력에 따라 적당한 보조업무를 담당하게 함으로써 인력자원이 효과적으로 운용되도록 해야 함
- 복무관련기관이 대체복무를 사회서비스의 핵심으로 삼는 것을 장려하기 위해 해당 복무관련기관이 제기한 인력수요 상황을 우선적으로 심사하고 배치함으로써 사회복지인력의 운용을 증대함
- 각 복무관련기관 및 대체복무처는 조사평가를 거친 후 대체복무자가 필요할 경우 “해당연도 대체복무실시계획” 및 “향후 4년간 인력수요” 양식에 기입하여 보고해야 함.

－ (5) 수요조사 절차

- 내정부가 매년 11월 초, 각 복무관련기관에 주관업무연도 대체복무인력 수요를 조사 및 평가하도록 함.
- ‘복무관련기관’은 내정부의 요구를 받은 후 각 ‘대체복무처’에 주관업무에 따라 대체복무 인력수요를 조사 및 평가하도록 함.
- ‘대체복무처’는 복무관련기관의 요구에 따라 각 복무처의 주관업무에 따라 대체복무 인력수요를 조사 및 평가하도록 함.

- ‘대체복무지’는 ‘대체복무처’의 요구에 따라 즉시 대체복무 인력 수요를 조사 평가한 후 그 결과를 대체복무처에 보고함.
- － (6) 정원 신청 절차
- < 대체복무처 >
- 조사 및 평가를 받은 후 대체복무자 필요 현황을 확인하는 즉시 각 대체복무처의 수요 상황을 정리해야 함. 또한 숙박, 관리 및 전문훈련경비 등 관련사항에 대하여 조치를 취한 후 일괄적으로 “해당연도 대체복무실시계획” 및 “향후 4년간 인력수요”를 구비하고 각 복무관련기관에 대체복무 인력 수요를 보고함
  - 보고사항에는 대체복무자 필요 이유, 실시효과, 인원수, 대체복무처 하급기관, 복무내용, 기숙형태, 관리조치 및 필요 경비 등이 포함되어야 함.
  - 각 직할시, 현(시) 정부가 관할하는 각 기관의 매년 대체복무자 인력수요는 주관 역정기관이 정리함 (각 부처 대체복무자 수요 인원수, 필요 경비 및 기숙방식 포함).
  - 직할시, 현(시) 정부가 내정부 역정서로 보낸 후 신청을 마친 각 업무기관에 나눠 보내 상기 규정에 따라 처리 함.
  - 각 직할시, 현(시) 정부 관할 근무항목이 기존의 대체복무유형에 속하지 않을 경우에는 내정부 역정서를 복무관련기관으로 하며 직할시, 현(시) 정부를 대체복무처로 하고 복무자를 필요로 하는 기관을 대체복무지로 한 후, 각 직할시, 현(시)의 정부의 역정기관이 위 기관의 수요를 파악한 후 내정부 역정서에 ‘연도 대체복무 공공행정 복무실시계획’을 제출함.
- < 복무관련기관 >
- 조사 및 평가를 통해 대체복무자가 필요한 복무관련기관을 확인

한 후 각 대체복무처의 수요를 정리함

- 숙박, 관리 및 전문훈련경비 등 관련사항에 대하여 조치를 취한 후 통일적으로 “해당연도 대체복무실시계획” 및 “향후 4년간 인력수요”를 정함.
- 본 계획에는 대체복무자 필요 이유, 실시효과, 수요 인원수, 대체복무처, 근무내용, 기숙방식, 관리조치 및 필요한 경비 등이 포함
- 해당연도 실시계획을 정한 후 행정절차에 따라 기관 간부의 결제를 받고, 매년 2월 말 이전에 내정부 역정서 및 행정원 인사행정국(行政院人事行政局)에 보내어 처리하도록 함.

－ (7) 정원 심사 절차

< 행정원인사행정국(行政院人事行政局) 제1심 >

- 행정원인사행정국(行政院人事行政局)이 각 복무관련기관의 해당연도 실시계획을 받은 후, 매년 4월 말 이전에 행정원비서처(秘書處), 주계처(主計處), 연고회(研考會), 내정부 역정서 및 각 복무관련기관을 초청함.
- 각 복무관련기관이 제출한 연도 대체복무자 수, 각 연도 대체복무자 수 변동사항, 대체복무자 복무내용 및 앞서 말한 업무를 담당했던 인력의 변동 상황 등에 대해 심사를 하여 각 복무관련기관이 제출한 연도 대체복무자 수에 대해 1차로 심사하여 정원을 정하여 이를 내정부에 보내어 처리하도록 함.

< 내정부 심사 >

- 내정부는 각 복무관련기관의 연도 대체복무 실시계획서를 받은 후 즉시 심사 및 정리. 이후, 행정원인사행정국(行政院人事行政局)은 각 복무관련기관이 제출한 연도 대체복무 인원수에 대해 1차 심사를 하고 건의 받은 정원수와 함께 역정서가 평소에 조사

한 각 복무관련기관 대체복무자 인력활용상황, 복무관리방식, 실시효과, 업무필요성 및 각 기관 연도 대체복무자 정원 상황 등을 참고하여 각 복무관련기관과 함께 회의를 실시함

- 회의에서 <내정부대체복무자 심의위원회 각 복무관련기관 대체복무자 정원수요 심사 규정>에 따라 각 복무관련기관에 대체복무자를 배치하는 동시에 배치원칙 및 건의사항을 정하여 내정부 대체복무자 심의위원회에 보고하여 심사하도록 함.
- 내정부 대체복무자 심의위원회는 매년 5월 말 이전에 각 복무관련기관이 제출한 이듬해의 대체복무자 인원수 배치 안을 심의한 후, 내정부가 연도 대체복무 분야별 인원을 배치하고 행정원이 심사 결정하도록 보고함.
- 해당연도 대체복무 분야별 인원수 배치 안을 행정원이 심사하여 이를 내정부가 각 복무관련기관에 알리고 각 직할시, 현(시) 정부에도 통보
- 각 복무관련기관은 대체복무처 수요상황 및 업무필요성에 따라 대체복무처에 인원 배치(필요시 각 대체복무처와 상의)
- 각 대체복무처는 배치받은 복무자 수에 따라 다시 각 대체복무지로 복무자를 배치하여 근무하도록 함.

－ (8) 성과

- 각 복무관련기관과 직할시, 현(시) 정부는 해당연도 대체복무 실시성과 및 업무상황에 따라 내정부의 전체 평가를 받음
- 평가결과는 하반기 대체복무 정원배치 참고자료로 사용됨.



### 제3절 사회복지기관 지정 및 인력배정 기준(안)

- 사회복지기관 지정 또는 승인을 위한 절차 및 전제조건을 설정함에 있어 앞서 언급했던 5가지 기본원칙을 정책적으로 지향함
  - 첫째, 일관성 있는 절차와 기준에 의한 관리의 체계화
  - 둘째, 현실 적용가능성을 기초로 한 관리의 효율화
  - 셋째, 사회복지시설의 특성을 반영한 관리의 적정화 및 형평성 제고
  - 넷째, 사회복지 분야의 복무인력 수요 극대화
  - 다섯째, 정보 공유를 통한 관리의 투명화 및 합리화
- 사회복지기관 지정 또는 승인을 위한 절차가 거시적 측면에서 하드웨어를 갖추는 것이라고 한다면, 사회복지인력 규모의 산출 및 인력배정의 가이드라인을 제시하는 것은 미시적 측면에서 소프트웨어를 제시함을 의미한다고 할 수 있음
- 이와 같은 지정 혹은 승인체계, 인력배정 기준과 함께 향후 상호선택제가 완전히 정착된다면 복무인력 수급에 있어서 자율적인 복무인력 배정체계를 통해 복무관리까지도 효과적으로 이루어질 것임
  - 이를 위해서는 복무직과 복무인력 수의 조절 및 관리, 복무기관과 복무인력 간의 상호선택 절차 등과 함께 사회복지 포털시스템 등 정보시스템이 뒷받침되어야 함

#### 1. 사회복지기관 지정체계 구축방안

- 사회복지기관 지정체계 구축의 목표는 우선적으로 이미 복무기관으로

지정되어 있는 지방자치단체 이외에 지자체의 관리 하에서 가장 많은 수의 사회복지인력을 이미 활용하고 있거나 향후 활용하게 될 사회복지법인 또는 비영리법인, 그리고 개인이 운영하는 사회복지시설을 사회복지복무기관으로 지정 또는 지정을 취소하는 공식적인 절차를 수립하는 것임

- 그러나, 이러한 복무기관을 지정 절차가 복무기관으로 지정을 신청한 사회복지시설에 대해서 엄격한 심사를 통해 진입 제한적으로 일부 사회복지시설을 선별하여 지정하는 방식을 의미하는 것은 아님
  - 개별 사회복지시설은 이미 사회복지사업법과 개별 법령에 의거하여 시설 설립 및 운영을 위해 요구 되는 법적 기준을 충족시키고 있음
  - 또한, 사회복지인력의 적절한 활용 여부가 앞서 유사한 사례로 살펴 보았던 노인장기요양기관이나 산재보험 의료기관처럼 보다 전문적인 서비스의 제공이나 시설 및 인력구성에 있어서 특수한 기준의 충족을 요구하는 것은 아님
    - 사회복지 인력의 활용은 개별 기관에서 자원봉사자를 활용하는 것과 유사한 수준으로 볼 수 있으며, 다만 복무관리와 최소한의 복무환경이 갖추어지면 가능하다고 할 수 있음
  - 그러므로, 복무기관의 지정 및 승인은 사회복지복무기관으로서의 전제조건을 제시하고, 이러한 범위 내에서 사회복지시설을 설치 및 운영하는데 결격사유를 가지고 있지 않다면 사회복지인력 활용을 신청하고 복무기관으로 지정되어 인력배정 기준에 따라 승인받을 수 있다는 것을 전제로 함
    - 즉, 일부 기관을 심사하여 지정하는 방식이 아니라, 사회복지시설 설치 및 운영에 있어서의 기본적인 준수사항과 기관 운영의 투명성, 특히 사회복지시설 운영과 관련된 행정처분 등 결격사유

가 있는지, 복무인력 활용과 복무관리가 가능한지에 초점을 두고 이를 충족시키지 못하는 일부 기관을 배제시키는 방식(네거티브 방식)으로 운영되어야 함

- 따라서, 이러한 배제기준에 의해 지정받지 못하는 일부 기관을 제외한 나머지 기관은 복무인력에 대한 요청을 복무기관으로서 신청하는 것으로 간주하고, 이에 대한 승인과 함께 복무기관으로 당연 지정되는 것을 의미
  - 반면에, 복무기관으로서 사회복무인력 활용 중 사회복지시설 설치 및 운영의 결격사유가 발생하거나 행정처분이 발생하는 경우에 대해서는 엄격하게 지정을 취소
  - 특히, 시설의 복지대상자나 종사자에 대한 인권침해 등의 문제가 발생했던 시설의 경우나 그에 준해 복무인력의 사적 활용 등 복무관리 상에 있어 기관의 책임이 명확한 경우에는 복무인력의 인권보호 차원에서 강력하게 제재

□ 한편, 이러한 방식의 복무기관 지정체계가 사회복지 수요를 증가시키면서 복무관리의 문제를 야기하며, 특히 개인운영시설에 대한 우려를 제기할 수도 있음

- 병무청에서 개인운영시설 이외에도 일부 유형의 사회복지시설에 대해 복무관리의 어려움을 이유로 승인하지 않거나 인력을 배정하지 않는 것은 오히려 사회복지제도의 취지에 적합하지 않음
- 그러나, 최근 보건복지가족부의 미신고시설 양성화 노력은 개인운영시설에 대한 유예기간 적용 등을 통해 많은 미신고시설이 제도권 내로 포함되고 개인운영시설을 제도권 내에서 관리하는 변화를 가져오고 있음
- 개인운영시설이라 할지라도 이처럼 완화된 기준에 의해 지자체로부

터 체계적인 관리를 받는 등 제도권 내로 포함되었다면, 일단 사회복지시설 설립 및 운영기준을 충족시켰음을 인정한 것임

- 따라서, 사회복지복무기관으로의 지정을 위해 별도의 기준에 의해 다양한 자료를 제출하고 심사를 거치는 등 시군구에서 별도의 행정절차를 거치는 것은 사회복지시설뿐만 아니라 이를 관리하는 지자체 담당자의 입장에서도 매우 비효율적임
- 이는 사회복지 분야에서의 사회복지 수요를 억제하는 방향으로 영향을 미쳐 주객이 전도되는 결과를 가져올 것이므로, 관리의 효율화 및 수요창출을 위해서도 바람직하지 않은 전략임

#### □ 사회복지 분야 복무기관 지정유형 구분

- 건강보험의 경우, 병·의원의 설치 신고를 할 때 건강보험 요양기관으로 당연 지정되어 건강보험 급여를 제공하도록 하고 있으나, 앞서 검토하였던 노인장기요양기관이나 산재보험 의료기관은 개별 기관의 재량에 따라 별도의 지정신청 및 심사를 거쳐 해당 기관으로 지정되어야 함
  - 이것은 사회복지시설의 사회복지복무기관 지정에 있어서도 유사할 것이지만, 앞서 제시한 바와 같이 지정 기준이나 절차는 두 제도와 달리 엄격하게 적용할 필요는 없음
- 그러나, 이미 노인복지시설로 운영되어 온 기관과 신규로 설치되면서 장기요양기관으로 지정 받고자 하는 기관이 혼재되어 있는 노인장기요양보험의 시행 초기와 유사하다고 할 수 있음
- 따라서, 사회복지복무기관으로 지정을 받고자 하는 사회복지시설 및 기관의 경우 다음과 같은 네 가지 유형으로 구분하여 접근해야 함
  - 첫째, 기존부터 직무분야별로 복무인력을 요청한 만큼 배정받아 활용하고 있는 사회복지시설

- 둘째, 신규로 사회복지시설 설립 및 운영을 신고하면서 동시에 사회복지무인력을 요청함에 따라, 사회복지무기관으로 지정이 필요한 기관
  - 셋째, 사회복지시설을 설치 및 운영하였으나 그 동안 사회복지무인력을 요청하지 않아 활용하고 있지 않은 시설
  - 넷째, 이미 사회복지무인력의 활용을 필요로 하여 지자체에서 수요 요청을 한 바 있으나, 복무인력을 배정 받지 못해 전혀 활용하지 못하거나 일부만 활용하고 있는 시설
- 이 가운데 첫 번째와 네 번째 유형은 지자체의 사회복지 담당자가 해당 기관의 특성이나 환경 등 복무여건을 이미 확인하였고, 수요를 요청한 기관에 해당함
- 따라서, 복무기관 지정 신청서만을 제출하고 중대한 결격사유나 그 동안의 행정처분 등을 중심으로 사회복지시설 운영에 문제가 존재하는지 확인하여 이를 승인함으로써 복무기관으로 공식적으로 지정됨
  - 다만, 첫 번째 유형은 사회복지무인력의 정원 개념으로서 직무유형별로 활용하겠다고 요청한 복무직의 수를 실제로 배정받은 복무인력으로 모두 채우고 있는 기관임 ('복무직 = 복무인력')
  - 반면에, 네 번째 유형은 복무기관으로 지정을 받았으나 요청하여 승인된 복무직만큼 실제 복무인력을 활용하고 있지 못한 기관이므로, '복무직 > 복무인력'에 해당됨
- 두 번째 유형의 사회복지시설은 사회복지시설 설립 및 운영 신고를 위해 제출하는 각종 서류와 함께 복무기관 지정 신청서(직무유형별 복무직 수요 포함)를 제출하고 이에 대한 공식적인 지정 및 승인을 받아야 함

- 이 기관의 경우 복무기관 지정과 동시에 직무유형별 복무직 승인 신청에 대하여 승인을 받아야 함
- 복무직 수에 대한 승인에 따라 해당 사회복지시설은 그만큼의 복무직 수를 보유하게 되며, 병무청의 사회복지인력 수급과 실제 배정여부에 따라 이를 모두 채우거나 일부만 활용하게 될 수 있음 ( '복무직 > 복무인력(0)' 또는 '복무직 ≥ 복무인력' )
- 세 번째 유형의 사회복지시설의 경우 사회복지인력 활용에 대한 정보 부재로 그 동안 신청을 하지 못하였거나 과거 공익근무제도 하에 공익근무요원에 대한 부정적인 경험으로 인해 더 이상 복무인력 활용을 기피한 기관임
- 이러한 유형의 경우, 복무기관 지정 신청은 재량행위이므로 별도로 복무기관 지정 신청서를 제출하지 않으면 사회복지제도와 무관한 시설로 남게 되는 것이며, 만약 '복무기관 지정 신청서'와 '복무직 승인(변경) 신청서'를 제출하여 승인받게 되면 두 번째 유형과 마찬가지로 신규 사회복지기관으로 지정되는 것임

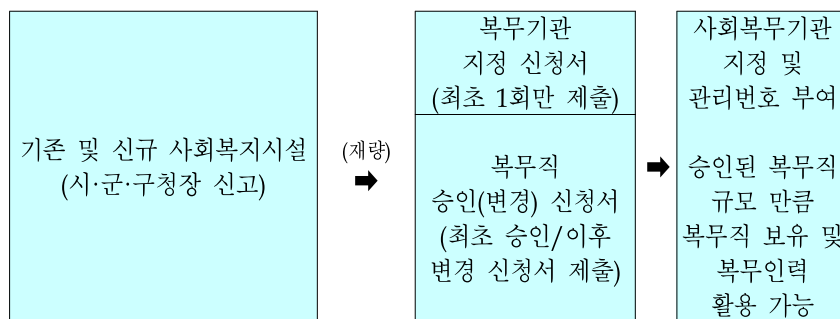
□ 사회복지 분야 복무기관 지정 및 복무직 승인 주체

- 사회복지 분야 복무기관 지정 및 복무직 승인은 해당 사회복지시설의 관리 감독을 담당하고 있는 지방자치단체 장이 집행
- 수요부처인 보건복지가족부 및 지방자치단체가 병무청에 제시할 수 있도록 되어 있는 복무기관 심사결과에 준하는 결정사항으로 간주

□ 사회복지 분야 복무기관 지정 및 복무직 승인 절차

- 사회복지기관 지정 및 승인과 관련하여 개별 기관이 제출해야 하는 서식으로 '복무기관 지정 신청서'와 '복무직 승인(변경) 신청서'의 두 가지를 제작하여 활용

- ‘복무직 승인(변경) 신청서’는 해당 사회복지시설이 향후 확보하게 되는 사회복지복무직의 수와 관련된 것으로 직무유형별 인원수와 업무배정 등 복무계획이 포함되어야 함
  - 이후 제시할 인력배정 기준(안)에 따른 ‘최대 사회복지복무인력 활용 가능 인원’의 범위 내에서 해당 기관이 직무를 개발하고 자율적으로 결정하여 승인 및 변경(증원 및 감원)을 요청할 수 있음
- － 복무기관 지정 및 복무직 승인 절차 개념도



- 사회복지시설에 대한 현황자료는 해당 지자체가 이미 보유하고 일정한 주기로 변경사항을 관리하고 있으므로 시설 및 인력현황에 대한 별도의 자료제출 필요 없음
- 만약 이러한 서류를 함께 제출하고 심사한다면 시설 담당자와 시군구 담당자의 업무부담만 가중시키는 결과
- 따라서, 사회복지복무기관 지정 및 인력배정 신청, 배정인력 산출, 승인은 특별히 예외적인 경우를 제외하고는 현장실사나 확인조사 등 없이 신청서와 기존의 관리체계 내에 축적된 자료를 바탕으로 가능하도록 함

- 복무기관 지정 및 복무직 승인 신청 시점
  - 신규 사회복지시설의 경우 설립 및 운영 신고 시 신청하거나 추후 신청할 경우 수요파악 시점에 가능
  - 기존 사회복지시설 및 이미 사회복지복무기관으로 지정된 시설의 경우 보건복지가족부의 수요파악 시점(t년도 수요파악은 t-1년도 3월경 실시)에 맞춰 신규 신청 및 복무직 수요 변경 신청

□ 사회복지복무기관 지정번호 또는 관리번호 부여

- 신규 사회복지복무기관으로 지정되고 복무직 규모에 대한 승인과 동시에 지자체는 사회복지시설 관리번호 체계와 유사한 방식으로 사회복지복무기관 지정번호 또는 관리번호를 부여하여 체계적으로 관리
  - (예) 종로구 - 사회복지복무기관 - 20081018 -01

□ 사회복지복무기관 지정 취소

- 복무기관에 대한 지정취소는 앞서 언급한 바와 같이 복무기관으로서 사회복지복무인력 활용 중 사회복지시설 설치 및 운영의 결격사유가 발생하거나 행정처분이 발생하는 경우 사회복지사업법 및 개별 법령에서 적용하는 것보다 엄격히 적용해 지정을 취소함
  - 특히, 시설의 복지대상자나 종사자에 대한 인권침해 등의 문제가 발생했던 시설의 경우나 그에 준해 복무인력의 사적 활용 등 복무관리 상에 있어 기관의 책임이 명확한 경우에는 복무인력의 인권보호 차원에서 강력하게 제재
- 행정처분 등으로 사회복지복무기관 지정이 취소되거나 인력배정 중단 시 일정 기간동안 복무기관 신청 제한
  - 일반 행정처분으로 인한 경우: 2년
  - 인권 및 복무활용 관련: 5년 또는 영구 제한



□ 사회복지기관 지정 자진철회

- 그 동안 활용하던 사회복지인력을 더 이상 활용하지 않는 것으로 결정하여 더 이상 사회복지직에 대한 수요를 보유하고 있지 않는다는 의미 (승인된 사회복지 활용가능 원원 = 0)
- 사회복지 포털시스템이 구축되고 이에 등록되어 상호선택제가 시행 중이라면 포털시스템에서 자진 삭제하고, 지자체가 관리번호를 부여하여 관리하던 리스트에서도 제외

2. 사회복지 분야 복무인력 배정기준(안)

가. 인력배정 기준(안) 설정 방향

□ 시설 및 기관별 최소 기준 제시하지 않음

- 미신청 시설 및 기관 '0'
- 신청했으나 지정 또는 승인받지 못한 시설 및 기관 '0'
- 신청하여 지정 또는 승인받은 시설 및 기관 최소 '1~'

□ 시설 및 기관별 최대 배정인원에 대한 가이드라인 제시가 핵심

- 1차적으로 시설 및 기관의 인력 현황 및 복지서비스 대상 규모를 고려하여 기본적인 인력배정 기준 도출하되, 각 시설별 서비스 유형 및 인력소요의 편차가 반영되면서도 formula 방식으로 간단하게 계산될 수 있도록 함

□ 부속시설 등을 고려하여 시설 설립 및 운영 신고필증 단위로 산출

- 설치 신고필증이 여러가지인 시설(여러가지 재가시설을 병설하여

운영하고 있는 경우)은 설치 신고필증 단위로 배정인원 산출

□ 복무인력 배정기준의 준거요인 도출

- － 사회복지시설 설치 및 운영 신고서, 2006~2008년 사회복지시설 평가에서 활용된 평가영역별 평가지표와, 사회복지시설 서비스 공동최소기준안 연구결과에서 제시된 영역별 지표를 검토
  - 사회복지시설 설치 및 운영 신고서

사회복지시설 설치·운영 신고서						
신청인	①대표자성명			②법인명		
	③주소	(전화 )				
시설개요	④명칭			⑤사업의 종류		
	⑥소재지	(전화 )				
	⑦시설의 장의 성명			⑧주민등록번호		
	⑨설치연월일			⑩입소정원	명	
시설설비 내역	⑪거 실	m <sup>2</sup>	⑫사무실	m <sup>2</sup>	⑬상담실	m <sup>2</sup>
	⑭도서실	m <sup>2</sup>	⑮오락실	m <sup>2</sup>	⑯조리실	m <sup>2</sup>
	⑰목욕실	m <sup>2</sup>	⑱세탁실	m <sup>2</sup>	⑲건조장	m <sup>2</sup>
	⑳변기수	개	㉑직업훈련실	m <sup>2</sup>	㉒강의실	m <sup>2</sup>
	㉓자원봉사자실	m <sup>2</sup>	㉔운동장	m <sup>2</sup>	㉕대 지	m <sup>2</sup>
	㉖기타	m <sup>2</sup>				
직원	㉗총인원	㉘사회복지사 자격증소지자	예산	㉙수입총액	㉚지출총액	
	명	명		원	원	
사회복지사업법 제34조제2항 및 동법시행규칙 제20조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 사회복지시설을 설치·운영하고자 신고합니다. <div style="text-align: right;">             년 월 일              신고인 (서명 또는 인)           </div> (시장·군수·구청장 귀하)						
※ 구비서류					수수료	
					없음	
1. 법인의 정관(법인에 한함) 1부 2. 시설운영에 필요한 재산목록 (소유 또는 사용을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여야 함) 1부 3. 법인등기부등본 (법인에 한함) 1부 4. 사업계획서 및 예산서 각 1부 5. 시설의 평면도(시설의 총별 및 구조별 면적을 표시하여야 함)와 건물의 배치도 각 1부						

• 사회복지시설 평가영역별 평가지표

평가영역	평가항목	자료출처
A. 시설 환경 및 설비	시설의 접근성, 기본환경의 안전요소 I, 기본환경의 안전요소 II, 지원시설의 쾌적·편리·충분성, 식당과 조리실, 화장실, 세면 및 샤워시설, 세탁실, 상담실, 프로그램실, 의무실, 도서실과 오락실, 체육공간	2008년 부랑인복지시설,
	시설의 외부환경, 과도한 통제시설, 침실과 복도, 사생활보호 및 생활편의, 상담실과 면회실, 재활프로그램공간, 여가활동(체육/독서) 공간, 식당과 조리실, 화장실과 세면/목욕시설, 세탁, 건조, 피복관리, 화재대비	2008년 정신요양시설
	시설구조, 시설외관, 침실과 거실, 식당, 화장실, 세면 및 샤워시설, 세탁실, 상담실, 사무실, 실외 놀이공간, 시설내부, 침구, 사물함과 옷장, 책상, 오디오(녹음기), 문화용품, 직업훈련설비, 소방시설 및 화재예방노력, 안전검사 및 보험가입, 주차장, 소독점검, 식품보관위생상태	2007년 아동복지시설,
	1.기본시설분야(침실, 식당, 화장실 등의 시설) 기본시설의 기능성(기본시설의 연결), 기본시설의 충분성, 기본시설의 개별성(개인소지품의 허용장치) 2. 지원시설분야(사무실, 프로그램실) 지원시설의 충분성/이용성, 지원시설의 접근성, 편의성 3. 기본환경분야(건물 외부의 운동장, 정원 등) 기본환경의 충분성, 기본환경의 안전요소 I, II, 시설의 접근성	2007년 장애인복지시설
	외부환경, 시설설비의 모양, 안전요인, 이동의 편의성, 시설내부의 안전 및 위생, 공간의 크기, 식당, 화장실, 목욕실, 오락실, 상담실 상태, 면회실유무, 식품위생관리, 위생환경 청결상태, 안전(비상사태)관리 및 교육실시여부, 보험가입유무	2006년 노인복지시설,
	시설의 위치, 시설의 설계와 규모, 편의시설, 위생관리	2008년 장애인복지관
B. 재정 및 직 운영	전산처리에 의한 이용자 관리상태와 운영상태, 안전관리 지침준수 및 하자보수상태, 공간배치 및 청결상태, 편의시설, 비품관리상태	2006년 사회복지관
	이용자 접근성(교통편의), 건물외부의 안전과 위생, 기관내부의 공간배치의 적절성과 청결, 위험요소에 대한 알람 및 화재·비상시 대책, 여가 및 체육활동을 위한 시설확보의 충분성 및 공간활용정도의 적절성, 편의시설 설치와 편리성.	2006년 노인복지관
	1.재정관리 보조금 결산액에 대한 운영법인의 자부담(전입금) 비율, 보조금 결산액에 대한 사업비 비율, 보조금 결산액에 대한 후원금 비율, 직원 1인당 급여 자부담액, 후원금품 관리, 예산집행의 민주성, 법인카드 사용,	2008년 부랑인복지시설

	2. 목표와 계획 시설 고유목적(사명)의 명확성, 시설장의 운영계획과 비전, 운영계획의 수립 정도와 실제 활동과의 일치성, 운영위원회의 활동,	
	원장의 전문성, 원장의 시설운영방향, 운영위원회의 구성, 운영위원회의 활동, 연간 사업계획, 직원 1인당 급여 자부담액, 보조금 결산액에 대한 운영법인의 자부담(전입금) 비율, 보조금 결산액에 대한 후원금 비율, 후원금 투명관리, 회계의 투명성, 법인카드 사용비율, 시설의 정비보화수준, 보조금 결산액에 대한 사업비 비율	2008년 정신요양시설
	직원의 이(퇴)직률, 결산액에 대한 운영법인의 자부담(전입금) 비율, 결산액에 대한 후원금 비율, 시설운영철학과 중장기 사업계획, 연간사업계획, 법인이사회, 운영위원회, 비품관리, 운영(원무)일지와 보육일지, 관찰일지, 건강진단기록, 입·퇴소 관련기록, 학교생활기록, 후원관리기록	2007년 아동복지시설
	1. 목표와 계획 시설고유목적(사명)의 명확성, 운영계획의 수립정도나 실제활동과의 일치성, 운영위원회의 활동, 시설장의 운영계획과 비전 2. 문서와 기록체계 서류(문서관리 규정 및 규정에 열거된 서류)의 비치 3. 재정적 관리 결산액에 대한 운영법인의 자부담(전입금) 비율, 결산액에 대한 후원금 비율, 후원금·품의 관리, 후원활동, 예산집행의 민주성 4. 평가와 환류 자체평가의 실시정도 및 반영여부 5. 직원의 이(퇴)직률 직원의 이(퇴)직률	2007년 장애인복지시설
	시설발전계획, 사업계획 수립정도 및 자체평가 실시여부, 운영규정유무, 운영위원회의 구성과 활동, 회계장부 및 증빙서류의 정확성과 투명성, 시설의 정보화 및 체계적 정보관리 정도, 서류 비치방법	2006년 노인복지시설
이용	사명, 핵심가치와 비전, 법인이사회와 운영위원회, 운영계획, 정보관리, 평가, 재무관리	2008년 장애인복지관
	운영규정 마련여부 및 시행정도, 운영위원회 구성 및 활동내용과 의견반영의 적절성, 후원금 사용 및 관리상태, 후원금 비율	2006년 사회복지관
	기관 운영규정 마련 및 시행정도, 운영위원회 구성과 시행의 적절성, 운영계획서의 적절성, 기관 전산화, 조직운영에 대한 평가제도 및 절차, 기관 재무관리의 투명성, 예산집행, 후원금·품의 관리	2006년 노인복지관
C. 인 적 원 관 리	생활 1. 직원채용 전체 직원 1인당 관리 대상자 수, 전체 직원 대비 직무관련 자격증 소지 직원 비율, 직원의 이(퇴)직률, 선발기준 및 방법의 적절성, 시설장의 전문성, 중간관리자의 전문성 2. 직무분담 직무분담의 적절성 3. 교육훈련 자체교육제도, 직원의 외부교육 참여, 교육활동비,	2008년 부랑인복지시설

		4. 근무여건 복무규정 마련, 후생복지, 인사평가	
		전체 직원 1인당 관리 생활인 수, 전체 직원 대비 직무관련 자격증 소지 직원 비율, 직원의 이(퇴)직률, 간호사의 배치수준, 사회복지사의 배치수준, 정신보건전문요원의 배치수준, 직원의 외부교육 참여, 교육 활동비, 선발기준 및 방법의 적절성, 직원대상 전문교육에 참여, 직무 교육, 직원 복리후생제도, 추가채용 인력, 직원상조회	2008년 정신요양시 설
		법정직원수 대비 직원 총원율, 전체직원 대비 자격증 소지 직원 비율, 직원 1인당 외부교육 참여시간, 직원 1인당 내부·외부교육 활동비, 직원의 채용과 총원, 복무규정, 직무분장, 직원회의, 직원업무평가, 신입직원교육훈련, 프로그램 기획회의, 직원행사, 직원의 욕구조사, 직원의 복지후생제도, 직원상조회	2007년 아동복지시 설
		1. 직원채용 법정직원 수 대비 직원총원율, 전체직원 대비 직무관련 자격증소지 직원비율, 선발기준 및 방법의 적절성, 시설장의 전문자격보유여부, 사무국장(총무)의 전문자격보유여부, 2. 직무분담 직무분담의 적절성 3. 근무여건 복무규정마련, 고충처리, 후생복지, 직원상조회, 인사평가, 교육, 교육시간, 신입직원교육, 교육비용, 정보화에 대한 노력, 슈퍼비전	2007년 장애인복지 시설
		원장(시설장) 및 사무국장의 전문성, 직원고충처리시스템 유무, 직원 채용선발기준과 방법의 적절성, 인사·징계위원회 및 규정 마련정도, 직원의 업무분장 명시화, 직원의 복지	2006년 노인복지시 설
	이용	직원의 충분성, 자격과 자질, 직원의 선발, 훈련과 개발, 슈퍼비전, 인사평가, 근무여건	2008년 장애인복지 관
		관장의 사회복지사 자격증소지와 경력정도, 최고중간관리자의 학력과 경력, 일반중간관리자의 학력과 경력, 사업담당 중간관리자의 학력과 경력, 기관 내 사례회의 실적, 직원포상제도, 직원 채용의 공정성 및 합리성, 정규직원의 평균급여 수준, 직원 교육·훈련 실적, 교육활동비, 자원봉사자의 활용, 자원봉사자 교육·관리 및 활동실적	2006년 사회복지관
		관장의 사회복지자격증 소지와 경력정도, 최고중간관리자의 사회복지자격증 소지와경력정도, 일반중간관리자의 자격증과 경력정도, 사업담당 중간관리자의 슈퍼비전 정도와 실적, 기관전체직원의 총내부 교육시간, 직무분담표 유무와 이에 따른 직무분담과 평가, 직원포상건수, 포상제도에 대한 절차나 시행의 적절성, 정규직원의 급여수준, 직원의 욕구, 고충, 불만을 처리하는 체계의 유무와 그 기능의 적절성.	2006년 노인복지관
	D. 프로그램 서비스 질	생활	
		1. 기초생활서비스 초기입소 시 연고자 조회, 상담, 연고자 조회 노력, 생활인의 외출 및 외박 경험, 외출 경험자의 연간 경험빈도, 생활인을 위한 나들이 프로그램, 생활인을 위한 간식제공, 치아관리, 건강관리 2. 전문적재활서비스 원내 자활사업의 활성화 및 환경, 원외 자활사업의 활성화 및 환경, 프로그램의 다양성, 프로그램의 수행, 사회복지 프로그램, 시설특성화	2008년 부랑인복지 시설

	프로그램, 사례검토회의, 시설의 정보화	
	생활인의 의류와 침구, 식용수와 간식제공, 응급환자의 처리, 생활인의 건강관리, 진료 및 상담, 치아관리, 원내의 작업요법, 작업 수익금, 원외 취업장, 원외 취업장 프로그램, 프로그램 다양성, 전문 프로그램 수행 인력, 사회복귀 원외프로그램, 생활기술훈련프로그램, 직업재활 프로그램, 집중적 사례검토 회의, 가족면회, 서비스 욕구조사, 서비스 만족도조사,	2008년 정신요양시설
	직원 및 생활지도원 1인당 아동 수, 아동 1인당 사업비, 프로그램 사업비, 초기적응 프로그램, 퇴소준비 프로그램, 퇴소아동 자립지원, 퇴소아동 관리, 서비스 욕구조사, 서비스만족도 조사, 아동상담, 가족·연고자 상담, 예체능 프로그램, 문화활동 프로그램, 학습프로그램, 컴퓨터교육, 캠프프로그램, 교류프로그램, 놀이프로그램, 사회 적응 프로그램, 성교육 프로그램, 아동의 가정방문프로그램, 가족의 시설방문 프로그램, 치료 프로그램	2007년 아동복지시설
	<p>1. 기초생활서비스</p> <p>입·퇴소 승인절차의 적절성, [영유아만해당]여가를 위한 놀이 공간 및 기구의 설치정도, [시각만 해당]문화용품의 구비와 관리, 보호자교육 및 정보제공, 생활공간의 청결상태 정도, 생활인의 건강관리, \</p> <p>2. 전문적 재활 서비스</p> <p>프로그램 사업비, 장애인 1인당 사업비, 서비스 만족도 조사, 장애 정도에 따른 개별적 대응여부, 생활인의 생활유형에 맞는 프로그램 운영 및 근무시간 조정, 생활인의 프로그램 참여시간의 양, 개별파일기록 비치 활용도, 다양한 재활서비스의 실시여부(훈련 및 교육), 사회통합 또는 경증시설, 그룹홈등으로의 전원을 위한 노력정도, [중증영유아제외] 생활인의 자립지원 프로그램 실시여부, 정기적인 사례회의의 실시여부, 개인의 기호를 감안한 특화프로그램의 실시여부, 외부지원 전문프로그램사업의 실시정도, [중증영유아제외]성인의 직업적 준비와 적응을 위한 준비정도</p> <p>3. 원조적서비스</p> <p>생활인의 사회복귀 및 전원실적, [중증영유아 제외] 생활인의 퇴소 이후 관계형성 여부,</p>	2007년 장애인복지시설
	입소시 노인에 대한 사정 및 서비스계획 수립, 거주노인의 정기적인 재사정 실시, 사례관리, 식장의 작성과 공고, 식사서비스의 적절성, 간식제공, 기저귀 교환, 목욕서비스의 질, 건강검진시행, 치아관리, 중증/만성질환자의 수발, 촉탁의의 활동, 예상치 못한 환자발생에 대한 관리, 외래병원 입원환자의 보호관리, 재활치료를 위한 프로그램 제공, 거주노인 자립을 위한 배려, ADL 훈련정도, IADL훈련정도, 욕창예방 노력, 회상환자에방위한 대응, 치매성노인에방과 치료보호위한 노력, 치매노인문제행동에 대한 대처, 거주노인의 지인관계 유지·지원위한 노력, 야외활동 프로그램, 여가프로그램, 거주노인의 죽음에 대한 대처, 장례준비 및 절차, 거주노인의 남은 재산 및 금전처리, 시설소개 위한 팸플렛 유무, 시설생활에 필요한 사항에 대한 설명, 직원과 거주노인간 의사소통기술 향상을 위한 노력, 개인물품소유 유무, 금전관리에 대한 배려, 거주노인의 자유에 대한 격려, 거주노인에 대한 정보관리, 간담회, 신체적 제한을 하지 않으려는 노력, 부적절한 처우와 학대	2006년 노인복지시설

		예방을 위한 노력	
		서비스 과정, 서비스 결과, 정보제공	2008년 장애인복지관
		전체 프로그램 연인원, 실인원, 무료 감면인원. 가족복지사업, 지역사회보호사업, 지역사회조직활동, 교육문화사업, 특 화사업에 대한 계획의 전문성, 수행과정의 기록, 전문인력, 지원동원활 용등의 수행과정, 평가의 체계성과 피드백	2006년 사회복지관
		이용 최초 방문자 및 기존서비스 이용자를 위한 관리의 적절성, 전체 프 로그램의 연인원, 프로그램 실인원 중 기초생활수급대상자 인원, -지역사회연계 프로그램 및 세대통합 프로그램, 사회교육 프로그램, 전담직원 배치 및 전문성, 프로그램 수행을 위한 적절한 인력, 공간 및 설비, 전담직원의 외부교육정도, 노인자원봉사사업의 실적 및 노인자원 봉사사업의 지속성 정도 단위 사업계획서의 전문성, 프로그램 수행과정에 관한 기록, 전문인 력, 자원동원등의 수행과정, 프로그램 결과에 대한 평가의 체계성 및 피드백	2006년 노인복지관
E. 서 비 대 자 의 권리	생활	1. 기본권 시설정보제공노력, 생활인의 권리에 대한 정보, 인권의 존중, 개인정 보의 비밀보장 및 본인 기록에 대한 접근성, 고충처리 절차의 마련여 부, 2. 자기결정권 자기결정권, 금전의 자율적 소유 및 관리의 인정 정도 3. 개별성 의복의 적절성과 개별성, 생활인의 음식에 대한 기호조사의 실시여부	2008년 부랑인복지시 설
		시설 외부출입, 생활인 가족 및 친지개방, 외출 또는 외박, 생활인들의 인권보호	2008년 정신요양시설
		급식 및 간식, 음식준비 및 점검, 입소 시 건강진단 및 정기 건강검진, 일과 운영관리, 교우 및 학교생활 관리, 자치활동 보장, 아동의 인권침 해 호소경로, 아동권리 정보제공, 비밀보장, 체벌 금지	2007년 아동복지시설
		1. 기본권 시설정보제공노력, 생활인의 권리에 대한 정보, 인권의 존중, 개인정 보의 비밀보장 및 본인기록에 대한 접근성, 고충처리절차의 마련여부 2. 자기결정권 자기결정권, [영유아제외] 금전의 자율적 소유 및 고나리의 인정정도, 생활인 및 가족의 재활과정예의 참여여부, 가족, 친구, 친척등과의 접 촉의 자유정도 3. 개별성 의복의 적절성과 개별성, 생활인의 음식에 대한 기호조사의 실시여부, [중증영유아만 해당]수면, 식사, 배변 등의 상태에 대한 개별적 정보의 주기적 확인여부, 욕구사정 측정기준과 절차의 확보 및 실시여부	2007년 장애인복지시 설
	이용	비밀보장, 정보제공, 고충처리 방침, 차별금지	2008년 장애인복지관
F. 지 역 사 회 관	생활	자원봉사자의 활용, 자원봉사자교육, 자원봉사자 개발 및 관리, 지역사 회와의 교류, 지역사회홍보	2008년 부랑인복지시 설



계		자원봉사자의 활용, 지역사회주민에 개방, 시설 내에서 개최한 지역주민과의 행사, 시설외부에서 주최 참여한 지역주민과의 행사, 정신보건시설과 연계, 시설홍보, 외부프로그램지원사업,	2008년 정신요양시설
		자원봉사자 실인원수와 시간, 지역사회 연계, 후원자 모집 및 관리, 후원자 행사 및 연계체계, 후원자 명단 및 내역공개, 자원봉사자 모집 및 관리, 자원봉사자실 및 행사, 지역주민의 시설이용, 시설홍보, 실습교육	2007년 아동복지시설
		자원봉사자의 수와 시간, 자원봉사자 교육, 자원봉사자 개발 및 관리, 자원봉사자의 활용, 지역사회와의 교류, 실습교육	2007년 장애인복지시설
		시설행사에 대한 지역주민의 참여, 거주노인의 지역사회 편의시설 이용유무 및 지역사회 행사 참여여부, 지역사회 의료기관과의 연계, 지역사회로부터의 식음료 기탁정도, 자원봉사자관리, 실습생유무, 후원자나 자원봉사자의 확보를 위한 노력, 소식지 발행, 전년도 언론매체를 이용한 홍보활동 정도	2006년 노인복지시설
이용		자원동원, 투명성과 개방성, 지역사회통합 및 연계사업	2008년 장애인복지관
		지역사회 내 다른 기관과의 연계사업 실적 및 연합사업의 활성화 정도, 주민대상 공청회의 활성화 정도, 관장과 직원의 지역사회 활동에 참여 정도, 실습지도의 규모와 실적, 주민 욕구조사, 지역자원조사, 실태조사 등의 지역조사실시, 지역조사의 결과 반영정도, 연간사업보고서 및 연구보고서 발간, 복지관 홍보물, 인터넷 홈페이지 운영	2006년 사회복지관
		관장과 직원의 지역사회참여정도, 자원개발정도, 자원봉사자 교육·관리 및 활동실적, 실습지도의 규모와 실적, 연구활동유무 및 연구결과의 반영 정도, 보고서 발간, 지역사회내 다른기관과의 연합사업 활성화정도, 지역주민과의 연계, 협력 정도, 소식지와 홍보물, 홈페이지를 통한 홍보자료 운영.	2006년 노인복지관
G. 평가됨 종합소견		평가에 대한 준비, 복지관에 대한 전반적인 이미지, 기관장의 사회복지관에 대한 비전	2006년 사회복지관
		복지관 전반적인 운영상황, 복지관 전반적인 이미지, 기관장의 노인복지에 대한 비전, 복지관의 전문성.	2006년 노인복지관
공통 지표	생활	법정직원수 대비 직원 총원률, 전체직원 1인당 생활자 수, 직원의 현 시설 평균 종사기간, 전체직원 대비 자격증 소지 직원비율, 직원 이(퇴)직률, 직원 1인당 급여 자부담액, 직원의 외부교육참여, 교육활동비, 자원봉사자의 활용, 운영법인의 전입금 비율, 후원금의 비율, 결산액에 대한 사업비 비율 및 대상자 1인당 사업비, 파트너십에 의한 민간자원 확보노력 및 성과	
	이용	유형별 평균 정규직원 확보, 전체직원 1인당 실이용자 수, 직원의 현 복지관 평균 종사기간, 정규직원 대비 자격증 소지 직원비율, 직원의 이(퇴직률), 직원 1인당 급여 자부담액, 직원의 외부교육 참여, 교육활동비, 자원봉사자의 활용, 운영법인의 전입금 비율, 후원금의 비율, 결산액에 대한 사업비 비율 및 대상자 1인당 사업비, 파트너십에 의한 민간자원 확보노력 및 성과	

<표 4-2> 사회복지생활시설 서비스 공동 최소기준안

핵심영역	기 준		지 표
1. 인권	기준1	비밀보장	비밀보장
	기준2	정보제공	서비스 정보 제공, 자기결정권
	기준3	고충처리 방침	고충처리 방침, 처리기간
	기준4	차별금지	동등한 참여와 합리적인 배려
	기준5	정치활동 보장	정치활동 보장
2. 환경	기준6	시설의 위치	접근성
	기준7	시설의 설계외 규모	쾌적·편리·충분성, 안전성
	기준8	편의시설	편의시설 설치
3. 운영	기준9	사명	사명진술
	기준10	법인이사회	법인이사회의 활동, 시설장 선임, 법인이사회의 구성, 법인이사회의 개최
	기준11	목적과 비전	목적 진술, 비전 진술
	기준12	전략계획	전략계획
	기준13	정보관리	정보관리 지침, 사례기록, 행정기록
	기준14	평가	조직평가, 사업평가, 효율성평가
	기준15	재무관리	예산집행, 재무보고, 회계의 전산화
4. 지역사회와의 관계	기준16	자원동원	후원활동의 효율성, 홍보물의 진실성, 후원자 관리, 자원봉사자 관리
	기준17	투명성	정보공개
	기준18	지역사회연계사업	지역사회연계사업의 실시
5. 인력	기준19	직원의 충분성	직원의 충분성
	기준20	자격과 자질	법적 자격과 경험
	기준21	직원의 선발	직원의 선발
	기준22	훈련과 개발	훈련과 개발, 신입직원의 교육
	기준23	슈퍼비전	슈퍼비전
	기준24	인사평가	인사평가
6. 서비스	기준25	서비스 접근성	서비스 대기시간
	기준26	서비스 결과	자기효능감, 사회참여, 지위의 변화, 서비스 만족도

- 사회복지무인력을 활용하고 있는 다양한 유형별 사회복지 생활시설 및 이용시설 관계자들과의 포커스 그룹 인터뷰 결과, 초기 단계부터 각 시설유형별로 별도의 복무인력 배정기준을 마련하고, 시설, 인력, 운영실적 등 다양한 요인을 모두 고려하여 산출하는 것은 현실적으로 어렵다는 지적이 있었음
  - 따라서, 각 시설유형별로 시설 설립 및 운영을 위한 법적 근거 및 기준에 각 시설별 상황이 반영된 것으로 간주
  - 이에 따라 종사자 규모와 생활시설의 정원 등 복지대상자의 규모를 고려하여 인력배정 기준을 산출하는 것이 가장 적용 가능성 및 수용 가능성이 높은 것으로 나타남
    - 적용 가능성: 복무인력에 대한 수요를 파악하고 제시된 기준에 따라 승인 및 배정 가능한 최대 인력규모를 결정해야 할 시군구 주민생활지원과 또는 사회복지과 담당 공무원의 현실적인 업무 부담과 업무에 대한 비중을 고려할 때 각 시군구에서 사회복지시설 및 기관의 설립 및 운영, 또는 관리 현황자료만을 활용하여 손쉽게 산출할 수 있는 방법이어야만 적용 가능
    - 수용 가능성: 인력배정 기준을 산출하는데 활용되는 지표가 지나치게 많고 모호할 경우 논란의 여지가 있으며, 이에 따라 각 유형별 시설 및 기관에서의 수용 가능성이 낮아질 것임
  - 운영 프로그램 규모나 예산규모 등의 지표 역시 대개 종사인력 및 서비스대상자 규모와 관련
  - 양적평가가 아니라 정성평가가 필요한 지표는 활용가능성 낮음
- 결론적으로, 사회복지기관 및 시설의 규모, 즉 인력 현황 및 복지서비스 대상자 규모와 관련된 변수를 도출하여 우선 적용

#### 나. 사회복지시설 인력배정 기준(안)

- ☐ 사회복지시설의 경우 복무기간 차등제에서 적극적으로 검토된 기준인 시설 및 서비스 유형을 일관성 있게 활용
- ☐ 최초 배정인원 산출
  - 직원 규모와 복지대상자 규모로부터 각각 산출된 인원의 합
  - 직원 규모: 사회복지사 등 전문자격증 보유 직원 5인당 1명, 20인 이상 초과 시 10인당 1명
  - 복지대상자 규모
    - 생활시설 : 생활인 30인까지 최초 10인당 1명, 30인 초과 시부터 20인 당 1명
    - 이용시설: 1일 실인원 기준 300인까지 100인당 1명, 300인 초과 시부터 200인당 1명
- ☐ 최대 활용가능 인원 산출을 위한 가중치 적용
  - (가중치 1)<sup>1)</sup> 시설유형
    - 이용시설 1.2, 이용시설 중 수발 서비스 제공 1.5, 생활시설 2.0
  - (가중치 2) 종사자 1인당 복지대상자 규모
    - 종사자 정원 기준 직원(직접 서비스 제공자 기준) 1인당 복지대상자 규모(이용자수 , 생활인수)
    - 생활시설: 1인 1.0, 2인 1.1, 3인 1.2 ~ 10인 1.9, 10인 초과 시 2.0
    - 이용시설: 100인 1.0, 200인 1.1, 300인 1.2 ~ 1,000인 1.9, 1000인

1) 각 가중치의 범위를 1.0~2.0으로 구성하고, 2개 가중치의 산술평균을 구하여 적용하는 것은 최소 가중치를 1로 최대 가중치를 2로 조정하기 위한 것임

초과 시 2.0

- (가중치 3) 행정처분 및 복무관리 문제로 인한 경고에 따른 가중치:  
0.5 (필요 시에만 적용)

(산출식)

최대 사회복지전담공무원 활용가능 인원

= 최초 배정인원 × (가중치 1) (가중치 2)의 산술평균 × (가중치 3)

다. 사회복지전담공무원 보조 인력배정 기준(안)

- ☐ 사회복지전담공무원 보조인력의 경우, 사회복지전담공무원의 업무분장 명확하나, 실제 읍면동에서 일반 행정직 및 다양한 업무보조로 활용하는 것에 대한 문제점을 반영하여 사회복지전담공무원의 업무 중심으로 직무범위를 분명하게 명시하는 것이 전제되어야 함
- ☐ 최초 배정인원 산출
  - 읍면동의 경우 사회복지전담공무원 1인당 1명 기준으로 배정
- ☐ 최대 활용가능 인원 산출을 위한 가중치 적용
  - (가중치 1) 읍면동에 근무하는 사회복지전담공무원 1인당 복지대상 가구수 기준
    - 1인당 복지대상자 가구수 구분은 보건복지부 자료에 기초하여 산정: 전국 평균 555가구
    - 300가구 이하 1.0
    - 300~500가구 이하 1.2
    - 500-700가구 이하 1.4

- 700-1000가구 이하 1.6
  - 1000-1500가구 이하 1.8
  - 1500가구 이상 2.0
- － (가중치 2) 읍면동에 근무하는 사회복지전담공무원 1인당 기초보장 수급가구수
- 1인당 기초보장수급가구수 구분은 보건복지부 자료에 기초한 전국 평균 140가구를 기준으로 함
  - 100가구 이하 1.0
  - 100~200가구 이하 1.2
  - 200-300가구 이하 1.4
  - 300-400가구 이하 1.6
  - 400-500가구 이하 1.8
  - 500가구 이상 2.0

(산출식)

최대 사회복지인력 활용가능 인원

= 최초 배정인원 × (가중치 1) (가중치 2)의 산술평균 × (가중치 3)

<예시> 영구임대아파트 밀집지역으로 5명의 전담공무원이 근무하고 있으며 전체 복지대상자가구가 4,000가구(1인당 800가구), 이 가운데 기초보장 수급가구가 1,500가구(1인당 300가구)일 경우

$$\Rightarrow 5(\text{최초 배정인원}) \times (1.6 + 1.4) / 2 = 5 \times 1.5 = 7.5$$

소수점 이하는 올림하여 적용. 즉, 최대 8명 이내에서

해당 읍면동이 필요에 따라 복무인력 승인 요청

라. 인력배정 기준(안)에 따른 사회복지 분야 복무인력 수요규모 산출

□ 사회복지시설 및 종사자 현황을 기초로 위의 인력배정 기준(안)에 따른 사회복지 분야 복무인력 수요규모 산출

- 종사자가 없는 시설(경로당, 노인교실 등)을 제외할 경우 이용시설은 약 5,600개 시설에 약 32,000명 근무
- 전체 생활시설 3,050개 40,300명 중에서 노인복지분야 유료복지시설(약 250개 시설, 약 2,500명)을 계속해서 제외한다고 가정할 경우 생활시설은 약 2,800개에 38,000명 규모
- 총 8,400개 정도의 사회복지시설에 약 7만명이 근무하고 있으며, 복무기관 지정 및 복무인력 배정기준 마련에 있어서 고려 대상이 될 사회복지시설에는 평균적으로 약 8~9명이 종사하고 있는 상황
  - 제도권 내 모든 시설이 복무인력을 요구한다고 가정할 경우 각 시설당 1인만 배치되어도 8,400명의 수요가 발생
- 인력배정 기준 마련에 있어서 시설 및 인력현황을 고려하여 배정기준 마련에 따라 잠재적 수요를 폭넓게 조정할 수 있는 가능성 높아짐
- 각 시설별로 복무기관 지정 신청 및 인원배정 요청 시 최소 인원을 1인으로 하고, 시설 및 인력규모, 시설 생활 또는 이용 복지대상자의 규모를 고려하여 시설별 최대 배정인원을 평균 3명 수준으로만 상향 조정하더라도 사회복지시설 분야의 잠재적 수요인력은 약 25,000명 수준으로 확대 가능
- 여기에 읍면동 사회복지전담공무원의 수요가 있을 경우 1인당 최소 1인의 사회복지복무인력을 배정하고 지역특성 및 복지대상가구의 규모에 따라 가중치를 부여함으로써 약 10,000명(약 6,500명의 읍면동에 근무하는 사회복지전담공무원 1인당 1명을 최초 배정인원으로 하고

평균 가중치가 1.5라고 가정한 경우)의 잠재적 수요 창출 가능

- 이에 따라, 사회복지시설 및 사회복지전담공무원 보조인력의 경우만으로도 약 35,000명의 잠재적 복무인력 활용 가능인원 창출

〈표 4-3〉 사회복지생활시설 및 이용시설 설치·운영 현황('06. 12월 기준)

시설종류	세부시설종류		개소(수)	종사자(명)
사회 복지 시설	총계		64,582	72,451
	이용시설		61,532	32,147
	생활시설	총계	3,050	40,304
		법인운영	2,100	35,193
		개인운영	950	5,111
노인 복지 시설	이 용 시 설	소계	57,197	6,927
		노인복지회관	183	2,314
		경로당	54,848	-
		노인교실	1,099	-
		노인휴양소	3	-
		가정봉사원파견시설	523	1,972
		주간보호시설	409	1,967
		단기보호시설	113	574
		노인보호전문기관	19	100
	(법인 운영) 생 활 시 설	소계	1,166	17,110
		양로시설	145	1,114
		실비양로시설	132	534
		유료양로시설	74	670
		노인요양시설	174	3,623
		실비노인요양시설	260	2,230
		유료노인요양시설	103	719
		노인전문요양시설	184	6,606
		실비노인전문요양시설	24	541
		유료노인전문요양시설	70	1,073
	(개인운영/신고시설) 생활시설		605	3,898
부랑인 노숙인 시설	이 용 시 설	소계	96	426
		노숙인쉼터	89	362
		상담보호센터	7	64
	생 활 시 설	소계	49	898
		법인운영	38	864
		개인운영신고시설	11	34



아동 복지 시설	이 용 시 설	소계	2,070	8,053
		지역아동센터	2,029	7,907
		아동상담소	39	140
		아동전용시설	2	6
		아동복지관	-	-
	법 인 시 설	소계	493	5,484
		아동양육시설	243	4,646
		아동일시보호시설	13	199
		아동보호치료시설	8	121
		아동직업훈련시설	3	33
		자립지원시설	13	33
		아동공동생활가정	213	452
	(개인운영/신고시설) 생활시설		140	402
장애인 복지 시설	이 용 시 설	소계	1,125	7,461
		장애인복지관	137	4,036
		장애인의료재활시설	26	493
		장애인공동생활가정	358	446
		장애인가족보호시설	274	885
		장애인체육관	25	266
		수화통역센터	107	441
		장애인심부름센터	129	641
		직업재활시설	319	1,301
	(법인 운영) 생 활 시 설	소계	288	9,684
		지체/뇌병변 장애인시설	30	1,016
		시각장애인시설	15	407
		청각/언어 장애인시설	12	296
		정신지체/발달장애인시설	122	3,672
		중증장애인요양시설	102	4,100
		장애영유아시설	7	193
		장애인유료복지시설	-	-
		(개인운영/신고시설) 생활시설	165	706
정신 보건	정신요양/사회복귀 생활시설		110	2,021
	사회복귀 이용시설		86	381
이용 시설	종합사회복지관		397	6,242
기타	자활후견기관		242	1,356
	결핵·한센시설(생활시설)		5	955

## 제5장 사회복지요원 신규 복무분야 발굴

### 제1절 사회복지요원 배치 수요의 분석

- 사회복지제도의 안정적 정착을 위해서는 사회복지요원의 합리적인 배치체계를 구축하여야 하는데, 병무청에서는 사회복지요원 배치의 기본 원칙으로서 다음 2가지를 제시하고 있음
  - 사회적 욕구에 대응하기 위해 국가적 차원에서 서비스 공급이 요구되지만, 서비스 공급에 있어 현실적인 한계요소가 상대적으로 많은 사회복지서비스 분야에 우선적으로 투입함
  - 사회경제적 여건의 급격한 변화에 따르는 사회복지서비스의 수요확대를 고려하여 다양한 분야에 사회복지요원을 단계적으로 투입함
    - 이에 따라 사회복지, 보건의료, 교육문화, 환경안전 분야 및 기타 공공서비스 영역의 인력수급에 사회복지제도를 효과적으로 활용
  - 한편, 병무청에서 제시하고 있는 복무분야별 및 복무기관별 사회복지원의 인력배정 우선순위를 다음과 같이 설정하고 있음
    - 복무기관별 우선순위: 사회복지시설 → 국가기관 → 지방자치단체 → 공공단체 순
    - 복무분야별 우선순위: 사회복지 → 보건의료 → 교육문화 및 환경안전 분야 순
- ※ 2007년 5월, 국정홍보처에서 사회복지요원의 활용분야에 대한 일반 국민 대상의 설문조사 결과에 의하면 사회복지분야가 60.1%로 가장 높았으며, 다음으로 환경·안전(24.9%), 보건의료(7.9%), 교육·문화(4.5%), 기타(2.6%) 등의 순으로 나타났음

- 2009년도 이후에는 관계부처의 협의를 거쳐 배정방안을 재조정 할 예정이며,
- 사회서비스 부문의 수요증가 및 욕구 다양화를 고려해 볼 때 서비스 분야별 복무요원의 배정기준과 우선순위의 재검토가 필요할 것으로 판단하고 있음

<표 5-1> 대체복무인력 중 사회복무요원의 활용분야

복무분야	주요 임무
사회복지	중증장애인, 노인수발, 장애아동 및 학생지원, 가출청소년, 자활후견 등
보건의료	보건의료, 환자지원, 응급환자 구급이송 등
교육·문화	농산어촌학생 학습활동지원, 문화재보호 등
환경·안전	산불, 하천환경 감시, 저소득층 주거안전 점검, 철도·지하철 사고예방, 해양투기 방지 등
공공서비스	기타 공공서비스

자료: 병무청, 2008. [http://mma.go.kr/www\\_mma3/execution\\_8\\_1.jsp](http://mma.go.kr/www_mma3/execution_8_1.jsp)

#### 1. 보건복지가족부의 사회복무요원 배치수요

- ☐ 본 절에서는 보건복지가족부에서 행정조사를 통해 파악된 사회복무요원의 배치수요 조사결과를 분석하여 배치수요를 개괄적으로 파악하고, 신규 배치영역을 제안하였음
- 다만, '09년 사회복무요원 배치수요는 '08년에 이미 배치된(08년 중 배치될 인원도 고려) 사회복무요원의 잔여 복무기간을 고려하여 신청하도록 사전 고지된 바, 현재 근무하고 있는 인력 이외의 추가적

인 인력수요를 파악한 것임

- 이에 '09년도 사회복무요원의 추가적인 배치수요를 살펴보기에 앞서 '08년도 사회복무요원의 배치현황을 간략하게 살펴보았음

<표 5-2> 사회복무요원 배치수요 파악을 위한 직무구분

직무구분		주요 직무내용
사회 복지	수발보조	목욕, 수발, 보행, 병원외래, 이동, 식사, 물리치료, 위생, 활동보조, 가사보조, 재가서비스 보조 등
	사회복지 프로그램 지원	시설·기관의 학습 프로그램 보조, 여가 프로그램 보조, 방과후 학습보조 등 (교육관련), 시설·기관에서 운영하는 사회적응 프로그램, 재활프로그램, 체육활동 등
	경비·시설 관리	경비, 출입관리, 안전점검, 청소, 위험물 관리 보조등
	운전	시설·기관 운영 차량 운전 보조
	장애아 지원 보조인력	장애아동 전담 보육시설의 업무보조
	청소년 구조상담	청소년 쉼터, 청소년상담지원센터 등 청소년시설 업무보조
보건 의료	보건지원	보건소 각종 사업 추진 업무보조, 의무기록관리 보조 등
	환자지원	응급환자 구급활동, 방문보건사업지원, 각종 내방자 지원 및 안내, 환자 간병 지원 등

주: 사회복지시설 중 유료시설은 복무요원 배치대상 시설에서 제외함.

자료: 보건복지가족부, 내부자료, 2008

- '08년도에 배정된 사회복무요원의 규모는 총 16,079명으로, 이들 중 47.0%(7,550명)는 사회복지분야에 배정되었고, 그 밖에 환경 및 안전관리 영역에 39.9%(6,418명), 보건의료 영역에 11.0%(1,773명), 교육 및 문화영역에 2.1%(338명) 배치되었음

- 세부 직무내용에 따라 살펴보면 사회복지 영역에서는 사회복지 업무 보조 부문에 배정된 인력이 2,233명으로 가장 많아, 전체 사회복지요원의 13.9%, 사회복지 영역에 배정된 복무요원의 29.6%를 차지
  - 다음으로 수발지원 1,956명, 장애아 지원 1,258명, 사회복지 프로그램 수행지원 1,024명, 기타 경비 및 시설관리 659명, 운전 303명, 청소년 구조 및 상담 117명 등의 순으로 나타났음
  - 보건의료 영역에 배치된 사회복지요원의 79.2%(1,405명)은 환자지원 직무에 배정되었으며, 환경 및 안전관리 영역에서는 일반 안전관리(53.3%, 3,243명) 및 산불·녹지감시(38.2%, 2,452명)에 배정된 인력이 대부분을 차지하였음
- 사회복지요원의 배정기관별로 살펴보면 지방자치단체에 배치된 인력은 7,282명으로, 전체의 45.3%를 차지하고 있었으며, 다음으로 사회복지시설에 4,300명(26.7%), 공공단체에 3,795명(23.6%), 그리고 국가기관에 702명(4.3%)이 배치되었음
- 사회서비스 부문에 우선 배치원칙에 근거하여 사회복지요원의 경우 사회복지시설에 배정된 인력의 비중이 상당히 높은 것을 확인할 수 있었음
  - 공익근무요원의 배치현황과 유사하게 지방자치단체에 배치된 복무요원의 비중이 가장 높았으나(공익근무요원의 경우 지방자치단체에 배치된 인력은 전체 공익요원의 55.3% 차지), 국가기관에 배치된 복무요원의 비중은 상대적으로 낮았음(국가기관 배정 사회복지요원 4.3% 대비 공익근무요원 25.3%)

<표 5-3> '08년도 사회복무요원 배치현황

(단위: 명, %)

분야	복무시설 유형 직무 내용	국가 기관	지자자치 단체	공공 단체	사회복지 시설	계
사회 복지	사회복지업무 보조	-	2,233	-	-	2,233
	수발지원	50	-	27	1,879	1,956
	사회복지 프로그램지원	-	-	15	1,009	1,024
	경비/시설관리	-	-	-	659	659
	운전	-	-	-	303	303
	장애아지원 보조인력	31	891	3	333	1,258
	청소년 구조상당	-	-	-	117	117
	소 계	81	3,124	45	4,300	7,550
보건 의료	보건지원	17	351	-	-	368
	환자지원	42	830	533	-	1,405
	소 계	59	1,181	533	-	1,773
환경 안전	안전관리	240	157	2846	-	3,243
	산불·녹지감시	116	2016	320	-	2,452
	하천 해양보호	138	534	51	-	723
	소 계	494	2,707	3,217	-	6,418
교육 문화	학습지원	-	170	-	-	170
	문화재관리	68	100	-	-	168
	소 계	68	270	-	-	338
전 체		702	7,282	3,795	4,300	16,079

자료: 보건복지가족부 내부자료, 2008.

□ 행정조사 방식으로 수집된 보건복지 부문의 '09년도 사회복무요원 신규배정을 위한 인력배치 수요조사 자료의 분석결과를 <표 5-3>에 제시하였음

- 직무분야를 사회복지 영역과 보건의료 영역으로 구분하고, 각 영역 별 복무장소에 따른 직무성격을 세분화하여 사회복지복무요원의 배치수

요를 파악하였음

- 단, 보건복지가족부에서 실시한 수요조사는 사회복지 영역과 보건의료 영역에 한정되어 있으므로, '08년도 배정현황과 비교할 경우 주의를 요함(이하 보건복지 부문을 중심으로 살펴보았음)

□ 기 배정된 사회복지무요원의 근무기간을 고려하여 추가적인 인력배치 수요를 조사하였기 때문에 '08년도 인력배치를 희망하는 수요규모는 '07년도와 비교하여 다소 감소하였음

- '07년도 수요조사 결과 파악된 보건복지 부문의 사회복지무요원 배치 수요 대비 '08년 인력배정율은 102.6%로 실제적으로는 수요와 비교하여 추가배치가 이루어졌음
  - 이는 보건의료 분야에서 국립병원 및 지자체 의료원에 배치된 인력 375명에 의한 것으로 파악(보건의료 분야의 수요조사 대비 인력배정율은 147%)
  - 사회복지 부문의 인력배정율은 87.8%로 장애아지원 보조인력 1,258명과 청소년 구조상담 117명 등 1,375명이 수요조사에 반영되어 있지 않음에도 불구하고 배정되었으나, 다른 직무영역에서 인력수요보다 작은 수의 배정이 이루어 졌음
- '07년 수요조사 결과와 비교할 때, '09년도 보건복지 부문의 사회복지무요원 총 배정수요는 1,452명이 감소하였음
  - 인력의 배치수요가 가장 크게 감소한 영역은 복지시설에 배정될 수발지원 인력으로 '07년 대비 613명이 줄었으며, 다음으로 경비 및 시설관리 직무에 191명, 사회복지 프로그램 지원 직무에 165명, 운전 107명 등으로, 사회복지 부분에서 총 1,373명의 수요가 감소하였음
- '09년도 사회복지무요원의 배치수요가 가장 많은 직무는 전년도와 마찬가지로 시군구·읍면동의 사회복지업무 보조 영역으로서 총 2,606

명의 수요가 파악되었음

- 이는 보건복지 부문의 총 배치수요 8,354명의 31.2%, 사회복지 영역의 총 배치수요 7,227명의 36%를 차지하는 수준('08년 6월 2차 수요조사 결과 기준)

<표 5-4> '09년도 직무내용에 따른 사회복무요원 배치수요  
(단위: 명)

구 분			07년 수요 조사(A)	08년 수요조사			08년 배정 현황
복무 분야	직무 기관	내용		08년5월 1차	08년6월 2차(B)	07년 대비 증감(A-B)	
사 회 복 지	시군구·읍면동	사회복지업무 보조	3,185	2,506	2,606	△579	2,233
	복지시설	계	5,415	4,105	4,621	△794	5,317
		수발지원	1,987	1,223	1,374	△613	1,956
		사회복지 프로그램지원	1,877	1,497	1,712	△165	1,024
		경비/시설관리	890	633	699	△191	659
		운전	661	495	554	△107	303
		장애아지원 보조인력	-	215	237	237	1,258
		청소·년 구조상담	-	42	45	45	117
		소 계	8,600	6,611	7,227	△1,373	7,550
보 건 의 료	국립병원	수발지원	-	36	36	36	na
		사회복지 프로그램지원	-	3	3	3	na
		보건지원	-	8	8	8	na
		환자지원	39	45	45	6	na
		기타	-	-	-	-	na
	국립검역소	보건지원	15	4	4	△11	na
	보건소	환자지원	918	457	508	△410	na
	지자체의료원	환자지원	190	401	401	211	na
	적십자사	수발지원	22	-	-	△22	na
		학습생활 프로그램지원	12	-	-	△12	na
	적십자병원	환자지원	10	29	29	19	na
		보건지원	-	93	93	93	na
	소 계			1,206	1,076	1,127	△79
전 체			9,086	7,687	8,354	△1,452	9,323

주: 보건의료 분야의 '08년도 사회복무현황 배정현황 자료가 제한적으로 확보되어, 보건의료 시설의 기관유형별, 직무내용별 분석이 불가능하였음.  
자료: 보건복지가족부, 내부자료, 2008.



- 시군구·읍면동의 사회복지업무 보조를 제외한 사회복지 영역의 인력배치 수요는 4,621명이었음
- 이중 배치수요가 가장 많은 직무는 복지시설 프로그램 운영지원이었으며(1,712명, 37.0%), 다음으로 수발지원(1,374명, 29.7%), 경비·시설관리(699명, 15.1%), 운전(554명, 12.0%), 장애아지원 보조(237명, 5.1%) 등의 순으로 나타났음
- 한편, 지방자치단체에서 보건복지 부문에서 사회복지무요원의 배치를 희망한 인력수요를 지역별로 살펴보면, <표 5-4>와 같음

<표 5-5> '09년도 지역별, 직무영역별 사회복지무요원 배치수요

(단위: 명)

	사회복지	행정보조	보건	계
서울특별시	769	581	124	1,474
부산직할시	129	195	59	383
대구직할시	210	91	7	308
광주직할시	182	114	3	299
울산직할시	79	83	17	179
인천직할시	186	99	30	315
대전직할시	146	28	10	184
강원도	314	94	18	426
경기도	731	474	98	1,303
충청북도	289	99	17	405
충청남도	174	70	13	257
전라북도	318	127	20	465
전라남도	402	127	18	547
경상북도	162	168	22	352
경상남도	324	242	31	597
제주도	206	14	21	241
전 체	4,621	2,606	508	7,735

자료: 보건복지가족부, 내부자료, 2008.

- '09년도 사회복무요원의 배치수요 조사에서 파악된 보건복지 부문 시설유형 및 직무내용별 수요결과를 <표 5-5>와 <표 5-6>에 제시하였음
- 시설유형별로는 노인시설의 인력배치 수요가 1,647명으로 가장 많은 것으로 나타났으며, 다음으로 장애인시설 1,291명, 사회복지관 629명, 아동시설 615명, 정신보건시설 121명 등의 순이었음
    - 이용시설 중에서는 장애인시설이 760명으로 가장 많았고, 사회복지관 629명, 노인시설 552명, 아동시설 279명 등의 순으로 나타났음
    - 생활시설 중에서는 노인시설의 인력배치 수요가 가장 많았고(1,014명), 다음으로 장애인시설 496명, 아동시설 167명, 정신보건시설 103명 등의 순으로 나타났음
  - 직무내용에 따라서는 사회복지프로그램 지원 분야에 대한 인력배치 수요가 가장 많아 총 4,621명 중 1,844명(39.9%)을 배치하기를 희망하고 있었음
    - 다음으로 수발지원 30.5%(1,410명), 경비 및 시설관리 15.4%(712명), 운전 11.9%(552명) 등의 직무에 대한 사회복무요원의 배치 수요를 확인할 수 있음
  - '09년도 보건의료시설의 사회복무요원 배치수요는 총 1,127명으로 보건지원 469명(41.6%)과 환자지원 511명(45.3%) 영역에 대한 배치수요가 많았으며,
    - 국공립병원과 지방의료원의 수발지원 영역에 대한 배치수요는 99명(8.8%)로 나타났음

&lt;표 5-6&gt; '09년도 사회복지시설 유형별, 직무별 사회복지무원 배치수요

(단위: 명)

시설 구분	기관 유형	직무내용						'08년 배치 인원
		수발 지원	사회복지 프로그램 지원	경비 및 시설관리	운전	기타	소계	
정신보건 시설	이용시설	-	12	4	2	-	18	3
	생활시설	33	33	27	10	-	103	39
	소 계	33	45	31	12	-	121	42
노숙인 (부랑인) 시설	노숙인시설	-	2	5	-	-	7	13
	부랑인시설	22	14	25	2	-	63	40
	소 계	22	16	30	2	-	70	53
아동시설	이용시설	10	191	19	30	29	279	75
	생활시설	13	62	63	25	4	167	138
	기타 <sup>2)</sup>	10	185	13	27	22	169	58
	소 계	33	438	95	82	55	615	271
노인 시설	이용시설	187	227	64	74	-	552	345
	생활시설	603	179	155	77	-	1014	536
	기타 <sup>1)</sup>	46	18	12	6	1	81	49
	소 계	836	424	231	157	1	1,647	930
장애인 시설	이용시설	101	362	98	123	76	760	603
	생활시설	197	117	75	40	67	496	358
	재활시설	5	11	6	2	11	35	24
	소 계	303	490	179	165	154	1,291	985
모부자(보호)시설		1	5	1	2	-	9	7
자활센터		46	3	17	6	17	3	25
청소년시설		1	16	9	2	25	52	26
사회복지관		109	323	96	85	16	629	644
기 타 <sup>3)</sup>		26	84	23	39	12	184	101
전 계		1,410	1,844	712	552	280	4,621	3,084

주: 1) 가정봉사원과견센터, 노인 복합시설, 요양시설, 재가시설 및 주간단기보호시설 등 포함

2) 지역아동센터, 아동보호전문기관 및 보육시설 등 포함

3) 사회복지귀시설, 정신보건센터, 한센시설 등 기타 사회복지시설 등 포함

자료: 보건복지가족부, 내부자료, 2008.

<표 5-7> '09년도 보건의료시설의 시설유형별, 직무내용별 배치수요

(단위: 명)

시설 구분	기관유형	사회복무요원의 직무내용						'08년 배치 인원
		수발 지원	사회복지 프로그램 지원	보건 지원	환자 지원	기타	소계	
국가 기관	국공립병원	36	3	8	45	1	92	37
	검역소	-	-	3	-	1	4	15
	보건소	*	*	318	172	18	508	483
공공 단체	대한적십자사병원	-	-	93	29	-	122	26
	지방의료원	63	13	47	265	13	401	316
	전 체	99	16	469	511	33	1,127	877

자료: 보건복지가족부, 내부자료, 2008.

- 이상에서 살펴본 바와 같이, 현재 사회복무요원의 배정은 신청주의를 원칙으로 사회복지시설, 보건의료시설, 국가단체 및 공공기관, 그리고 지방자치단체 등의 인력배치 수요 등을 고려하여 병무청에서 배정확정이 이루어지고 있음
- 사회복무요원의 효과적 활용을 위해서는 직무성격에 따른 인력배치 수요를 정확하게 파악하여 인력수급을 탄력적으로 작동시킬 수 있는 관리운영 기제가 필요할 것으로 판단됨
    - 관련부처에서 실시하는 행정조사 방식은 개별 기관 또는 인력배치 희망시설의 수요의견을 취합→통보하는 형태로 진행되고 있어, 개별 복무요원 배정기관의 인력운용 방향과 특성을 반영한 차별적 접근이 현실적으로 불가능한 실정임
  - 아울러, 인력배치에 있어 직무의 전문성 수준과 기대되는 역할에 따라 복무요원의 차별적 배치와 교육·훈련이 연계될 수 있는 차별적 관리방안이 수립되어야 할 것임

## 제2절 사회복지요원 신규 배치영역

### 1. 직무성격에 따른 사회복지요원 신규 배치영역

- 저출산·고령화의 급속한 전개에 따라 사회복지서비스에 대한 국민적 욕구가 증가하고 수요가 급증하고 있으나, 제도화된 서비스의 공급여건은 상당히 취약한 실정임
  - 이에 따라 병무청은 사회서비스 영역에 사회복지요원을 집중적으로 투입하여 병역이행의 형평성을 제고하고 사회적 책임을 제고하고자 노력하고 있음
  - 사회서비스 영역에서 사회복지요원을 효과적으로 활용하기 위해서는 전통적인 보건복지가족부 소관의 서비스 영역뿐만 아니라, 교육, 주거, 안전, 여가·문화에 이르는 광의의 복지적 접근이 적절함
    - 따라서 사회복지요원의 신규 배치영역을 발굴하기 위해서는 직무영역에 따르는 담당부처 소관의 문제를 넘어서는 통합적인 접근이 필요함(강혜규 외, 2007)
    - 단, 정부의 사회서비스 부문 일자리 창출사업과 사회복지요원 배치 과정에서 일부 상충이 일어날 수 있으므로, 직무성격을 명확히 구분하여 배치할 경우 효과적인 인력활용이 가능할 것임
- 사회복지요원이 배치되는 직종 및 직무의 특성을 감안하는 동시에 복무요원의 신체적 특성, 건강상태, 관련 교육 및 기술수준 등을 고려하여 신규 배치영역을 모색되어야 함
  - 사회복지요원은 개인의 희망에 따른 복무선택이 불가능하고 징병신체검사를 통해 결정됨에 따라, 대체로 건강상태가 양호하지 않은 경우가 다수이므로 이를 고려한 직무의 부여가 필요함

- 앞서, 사회복무요원의 배치수요 조사에서 나타난 바와 같이, 사회서비스 분야에서 이들의 직무는 주로 수발지원, 환자지원 등 서비스 대상자의 편의를 도모하거나, 사회복지프로그램지원, 시군구·읍면동의 사회복지업무 보조 등 행정지원이 대다수를 차지하고 있음
- 그밖에 시설경비 및 관리, 운전 등 사회서비스 제공과정에서 부수적으로 요구되는 일반 운영관리 지원과 청소년 구조 및 상담 등 서비스 직접제공의 역할수행이 기대하고 있음
- 현재 병무청은 사회서비스 영역 사회복무인력의 직무를 '사회서비스의 품질을 제고할 수 있도록 다양한 영역에서 서비스를 지원·보조하는 역할을 수행'하도록 제시하고 있음

□ 사회서비스 영역의 직무는 일반적으로 서비스 대상자(client)를 직접 지원(direct services)하는 서비스와 해당 서비스의 제공과정과 관련된 행정·사무·관리 등의 간접지원 서비스(indirect services)로 구분할 수 있음(강혜규 외, 2007)

- 직접지원서비스 중에서 특히, 돌봄서비스(care services), 상담, 치료·재활, 교육·훈련 등은 서비스 제공자가 직접 대상자와의 대면(face to face) 접촉을 통해 서비스를 제공하는 직무임
- 또한 직무수행에 필요한 기술과 대상자에 대한 심층적인 이해가 필수적이므로, 일부 직무의 경우에는 서비스 제공을 위해 자격증의 취득 및 일정기간 이상의 교육·훈련이 요구되는 바 사회복무요원의 인력배치에 한계가 있을 수 있음
- 대부분이 사회서비스 직무에 대한 사전지식 및 정보가 없고, 기술적으로도 저숙련 상태인 사회복무요원은 사회서비스와 서비스 대상에 대한 이해를 도모하기 위한 교육을 실시하되,
- 단기간의 교육·훈련으로는 습득이 어려운 기술을 요하는 업무나 전

문적인 지식·직업적인 자격조건을 전제로 하지 않는 업무가 부과되어야 할 것임

- 대부분이 사회서비스 직무에 대한 사전지식 및 정보가 없고, 기술적으로도 저숙련 상태인 사회복지요원은 사회서비스와 서비스 대상에 대한 이해를 도모하기 위한 교육을 실시하여야 함
- 그러나 단기간의 교육·훈련으로는 습득이 어려운 기술을 요하는 업무나 전문적인 지식·직업적인 자격조건을 전제로 하지 않는 업무가 부과되어야 할 것임

□ 사회복지요원의 특성을 고려하여 이들을 배치 가능한 사회서비스 분야는 서비스 유형, 대상, 제공장소(setting), 기관·시설유형 등에 따라 매우 다양할 수 있으나, 그 기초적인 분류는 <표 5-7>과 같이 제안할 수 있음

<표 5-8> 사회서비스 영역의 사회복지 적합 업무유형(안)

유 형		중범위 수준의 업무유형
대인 직접지원 서비스	돌봄 또는 수발보조 (시설/제가)	- 신체활동지원      - 일상생활 지원 - 외출 및 이동지원
	보건·의료서비스 지원	- 구조활동              - 치료보조 - 환자 이송 및 이동보조
	교육·훈련 및 보호지원	- 학습보조              - 훈련지원 - 여가활동 지원      - 보호 및 선도
	프로그램지원	- 대인서비스 프로그램 지원 - 상담 및 방문조사 보조 - 보건사업 지원
간접지원 서비스	프로그램 지원	- 사무행정 지원 - 일반 프로그램 지원
	조리·위생 지원	- 조리 및 배식지원 - 세탁물 관리, 청소 등
	일반관리	- 경비 및 시설물 관리 - 차량운전 및 이송

자료: 강혜규·최현수 외(2007)의 표 재구성

- 전술된 직무난이도 및 사회복무요원의 교육·훈련 이수결과에 따라 이들 인력의 배치가 현재 이루어지고 있는 기관을 ◎으로 표시하고, 향후 인력배치를 적극적으로 검토하여 인력활용도를 제고할 수 있는 시설유형을 ≡으로 표시하여 <표 5-9>에 제시하였음

<표 5-9> 사회복지생활시설 및 이용시설 설치·운영 현황('06. 12월 기준)

(단위: 개소, 명)

시설종류	세부시설종류		개소 (수)	종사자 (명)	현재 배정	배치 검토
사회 복지 시설	총계		64,582	72,451		
	이용시설		61,532	32,147		
	생활시설	총계	3,050	40,304		
		법인운영	2,100	35,193		
		개인운영	950	5,111		
노인 복지 시설	이 용 시 설	소계	57,197	6,927		
		노인복지회관	183	2,314	◎	
		경로당	54,848	-	-	
		노인교실	1,099	-	-	
		노인휴양소	3	-	-	
		가정봉사원파견시설	523	1,972	◎	
		주간보호시설	409	1,967	◎	
		단기보호시설	113	574	-	≡
		노인보호전문기관	19	100	◎	≡
	(법인 운영) 생 활 시 설	소계	1,166	17,110		
		양로시설	145	1,114	◎	
		실비양로시설	132	534	◎	
		유료양로시설	74	670	-	
		노인요양시설	174	3,623	◎	
		실비노인요양시설	260	2,230	◎	
		유료노인요양시설	103	719	◎	
		노인전문요양시설	184	6,606	◎	
		실비노인전문요양시설	24	541	◎	
		유료노인전문요양시설	70	1,073	◎	
	(개인운영/신고시설) 생활시설		605	3,898	-	≡



부랑인 노숙인 시설	이용 시설	소계	96	426		
		노숙인쉼터	89	362	◎	
		상담보호센터	7	64		☞
	생활 시설	소계	49	898		
		법인운영	38	864	◎	
		개인운영신고시설	11	34		☞
아동 복지 시설	이용 시설	소계	2,070	8,053		
		지역아동센터	2,029	7,907	◎	
		아동상담소	39	140		☞
		아동전용시설	2	6		☞
		아동복지관	-	-		☞
	법인 시설	소계	493	5,484		
		아동양육시설	243	4,646	◎	
		아동일시보호시설	13	199		☞
		아동보호치료시설	8	121		☞
		아동직업훈련시설	3	33		☞
		자립지원시설	13	33		☞
		아동공동생활가정	213	452		
	(개인운영/신고시설) 생활시설		140	402		
장애인 복지 시설	이용 시설	소계	1,125	7,461		
		장애인복지관	137	4,036	◎	
		장애인의료재활시설	26	493		☞
		장애인공동생활가정	358	446		☞
		장애인주간보호시설	274	885	◎	
		장애인체육관	25	266		☞
		수화통역센터	107	441		☞
		장애인심부름센터	129	641		☞
		직업재활시설	319	1,301	◎	
	(법인 운영) 생 활 시 설	소계	288	9,684		
		지체/뇌병변 장애인시설	30	1,016		☞
		시각장애인시설	15	407	◎	
		청각/언어 장애인시설	12	296		☞
		정신지체/발달장애인시설	122	3,672		
		중증장애인요양시설	102	4,100	◎	
		장애영유아시설	7	193	◎	
		장애인유료복지시설	-	-		
	(개인운영/신고시설) 생활시설		165	706		
정신 보건	정신요양/사회복귀 생활시설		110	2,021	◎	
	사회복귀 이용시설		86	381	◎	

이용 시설	종합사회복지관	397	6,242	◎	
기타	자활후견기관	242	1,356	◎	
	결핵·한센시설(생활시설)	5	955	◎	

- ☐ 사회복무요원의 배치수요 조사결과를 고려하면서 직무성격 등을 감안하여 본 연구에서 신규로 제시하고자 하는 배치영역은 다음과 같음
- 장애인활동보조서비스
  - 푸드뱅크 등 급식지원
  - 청소년 서비스
  - 보육시설 지원서비스

## 2. 사회복무요원 배치 시설유형별 신규 영역

### 가. 장애인활동보조서비스

- ☐ 장애인활동보조서비스는 장애인 자립생활운동의 일환으로 시작되어 장애인당사자주의에 근거, 장애인들이 지역사회 내에서의 주체적, 자립적 생활을 영위할 수 있도록 활동보조서비스를 제공함으로써 사회참여를 증진하는데 제공되는 서비스임
- 현재 제공되고 있는 서비스 내용에는 신변처리 지원(목욕, 대소변, 옷갈아입기, 세면, 식사보조 등), 가사지원(쇼핑, 청소, 식사 준비, 양육 보조 등), 일상생활 지원(금전관리, 시간관리, 일정관리 등), 커뮤니케이션 보조(낭독보조, 대필 보조 등), 이동 보조(안내도우미, 대리운전지원(시각장애인), 학교 등·하교 지원, 직장 출·퇴근 지원, 야외·문화활동 지원 등) 포함하고 있음

- 활동보조인의 자격기준을 살펴보면, 학력제한 없이 18세 이상의 신체적·정신적으로 활동보조가 가능한 자로서 소정의 교육과정을 이수한 자로 하고 있음
- 활동보조인은 교육기관에서 기본교육(60시간)을 이수하고, 다음 연도부터는 보수교육(20시간)을 받아야 함

〈표 5-10〉 활동보조인 교육 표준 커리큘럼

구 분	과 목	교육내용	시간	
			이론	실기
이론 (40시간) · 실기 (20시간)	사회복지 및 장애인복지 이해	사회복지 제도 이해	2	-
		장애인복지 제도 이해	2	-
		장애인 유형별 특성	3	-
		보장구의 이해	2	-
		장애인 인권 침해 예방	2	-
	장애인 특성 이해	장애인 및 장애인 가족에 대한 이해	2	-
		장애인의 성에 대한 이해	2	-
	자립생활 이해	자립생활의 정의 및 이념	3	-
	활동보조인 이해	활동보조서비스 개념·개론	2	-
		활동보조인 직업윤리	2	-
		사회서비스 바우처사업의 이해	2	-
		활동보조인 건강관리	-	2
	의사소통 기술	효과적으로 듣고 이해하기	2	2
		효과적으로 말하기		
	활동보조의 실제	신변처리 서비스	2	2
		가사 및 일상생활 서비스		
		의료 및 응급처치 서비스	2	2
		재활 서비스	2	2
		이동 서비스	2	2
		외출 서비스		
		사회활동서비스	2	-
		지적 장애인 활동보조서비스	2	-
	현장 실습	현장 방문 등 실제 실습	-	8
	현장 실무	활동 수칙	2	-
		활동보조 지원 계획서		
신규 활동보조인의 의무교육 이수시간			40	20
			60	

- 최근 활동보조서비스가 전국사업으로 확대되면서, 활동보조서비스 이용자의 서비스 이용시간 확대에 대한 요구가 강력하게 피력되고 있으며, 서비스 내용의 다양화, 이용자의 생활유형에 따라 유동적으로 조정될 수 있는 서비스 이용시간의 확충 등 전반적인 서비스 수요는 매우 높은 것으로 추정됨
  - 활동보조서비스의 상당부분이 목욕보조, 이동보조 등 육체적으로 노동 강도가 높은 서비스를 필요로 하고 있어, 활동보조인력 채용시 주요 쟁점으로 부각되고 있음
    - 돌봄서비스의 사회화 차원에서 확충되고 있는 사회서비스 인력의 대다수가 중년기 여성근로자로 구성되어 있는 경우, 활동보조 서비스를 제공하는데 여러 가지 제약조건으로 작용하고 있음
    - 따라서 (남성)사회복무요원을 활동보조서비스 인력으로 활용하는 방안을 긍정적으로 검토해볼 수 있을 것임
  - 사회복무요원을 활동보조서비스 부문에 투입하기 위해서는, 우선 활동보조인 자격기준 및 교육·훈련기준과 동일한 준비과정이 필요함
    - 아울러, 대상자에게 서비스를 직접 지원하는 과정에서 발생할 수 있는 각종 사고위험에 대비하여 상해보험과 같은 별도의 대책이 마련되어야 할 것이며,
    - 서비스 대상자인 장애인에 대한 이해와 활동보조인으로서 활동하는데 필요한 기본자세를 갖출 수 있어야 할 것임
  - 최근 이루어진 실태조사의 결과에 따르면 장애인활동보조서비스는 인력에 대한 급여수준 및 전반적인 처우가 열악하지만, 직업으로서의 가능성을 긍정적으로 평가하고 있었음(한국장애인인권포럼 장애인정책모니터링센터, 2008)
    - 따라서 사회서비스 일자리 확충과정에서 사회복무요원 활용에

따르는 사업간 갈등의 소지를 최소화하고, 보다 효과적인 인력관리를 위한 제도적 뒷받침이 심층적으로 마련되어야 할 것임

- 예를 들어, 사회복지무요원을 활동보조인들이 전문적인 서비스를 제공하는데 있어서 요구되는 지원활동에 한정하여 배치·활용하는 방안을 검토해 볼 수 있음

#### 나. 푸드뱅크

□ 푸드뱅크는 식품제조기업 또는 개인으로부터 식품을 기부받아 결식아동, 독거노인, 재가장애인, 무료급식소, 노숙자쉼터, 사회복지시설 등 소외계층에게 식품지원 복지서비스를 전달하는 식품나눔 제도임

- 푸드뱅크 사업을 중앙차원에서 조직·관리하기 위한 전국푸드뱅크와 전국 16개 시도에 광역푸드뱅크가 있으며, 시군구 단위에 282개의 기초푸드뱅크가 조직되어 있음
  - 총 299개의 푸드뱅크는 지역사회 내에 설치되어 있는 사회복지관, 사회복지시설 등 법인 및 사회복지단체, 사회단체, 자원봉사단체 등에서 위탁운영
- 지역사회의 푸드뱅크 업무는 식품의 수령, 배분, 운전, 전달 등의 육체적 업무와 기탁처 발굴, 전산업무 등의 행정적 업무를 포괄하고 있어 위탁기관의 전담직원 1인이 감당하는데 한계가 있음
  - 따라서 이미 공익근무요원, 자활근로자, 또는 자원봉사인력의 지원을 통해 원활한 업무수행이 가능한 것으로 평가되고 있으며, 이미 일부지역에서는 앞서와 같은 추가인력이 배치되어 활동하고 있음
  - 그러나 2006 서울시 기초푸드뱅크 평가분석 연구(정무성 외, 2006)에 따르면 서울시 기초푸드뱅크의 46%는 공공근로 인력이

배치되어 있고, 자원봉사자를 활용하는 경우는 27%이며, 추가인력이 없는 경우도 8%에 이르는 것으로 나타났음

※ 서울시 기초푸드뱅크에는 전국에서 유일하게 전담인력이 배치되어 있음

- 상대적으로 인력수급이 원활하게 이루어지는 서울시 기초푸드뱅크의 인력현황이 전술된 바와 같다면, 지방에서는 푸드뱅크사업의 원활한 추진에 인력관련 애로사항이 발생할 가능성이 농후함
- 따라서 푸드뱅크 사업은 직무의 난이도 수준, 인력수급 현황 등을 종합적으로 고려할 때, 사회복무요원의 신규 배치를 적극적으로 검토할 수 있는 영역으로 판단됨

#### 다. 청소년서비스

□ 국가청소년위원회의 보건복지가족부 통합에 따라 관련 업무는 물론 소속기관이 이관 되었는데, 각 시설유형별 서비스 특성 및 종사자 현황 등을 파악하여 사회복무요원의 배치가능성을 검토하도록 함

- 청소년관련 시설 이용자의 발달단계별 특성을 고려할 때, 사회복무요원의 배치활용도가 상대적으로 높을 것으로 기대되는 영역임
- 특히, 최근에는 가족 간의 갈등과 가족해체의 가속화로 인해 가출청소년이 지속적으로 발생하고 있으며, 이러한 과정에서 가출청소년의 범죄 및 비행 등의 문제행동 유발, 건강 훼손 등으로 인한 사회적 비용유발이 주요 사회문제로 대두되고 있음
  - 청소년들의 가출연령이 점점 낮아지고 있으며 6개월 이상의 장기 가출과 가출의 반복성이 심화되는 경향이 보고되고 있어, 청소년 가출을 사전에 예방하고;
  - 이미 가출한 청소년은 신속하게 선도 보호, 일시보호, 상담, 교육

문화활동을 지원하여 가출청소년의 비행과 일탈을 예방하고 가정 복귀 및 사회적응을 지원함으로써 청소년의 건전한 성장과 육성을 도모하기 위하여 청소년쉼터를 설치·운영하고 있음

- 청소년쉼터의 서비스는 위기 청소년에 전문적으로 개입하기 위한 전문상담 서비스가 제공되어야 하므로, 사회복지요원을 배치할 경우, 시설관리 및 행정지원 업무를 중심으로 배치하도록 함

〈표 5-11〉 유형별 청소년 쉼터 운영현황

	2005년	2006년	2007년
일시쉼터	4개소	7개소	9개소
단기쉼터	29개소	43개소	46개소
중장기쉼터	15개소	21개소	24개소
계	48개소	71개소	79개소

자료: 청소년백서, 2007.

〈표 5-12〉 청소년 쉼터 유형별 기능분류

	일시쉼터	단기쉼터	중장기쉼터
기간	24시간 이내 일시보호	3개월 내외의 단기보호	3개월 이상 중장기보호
이용 대상	일반 청소년, 거리생활 청소년	가출청소년	가출청소년
주요 기능	위기개입상담, 진로지도, 적성검사 등 상담서비스 가출청소년의 구조 및 발견, 청소년쉼터와 연계 먹거리, 음료수 등 기본적인 서비스 제공 등	가출청소년 문제해결을 위한 상담 및 치료서비스, 예방활동 전개 의식주 및 의료 등 보호 서비스제공 가정 및 사회복귀를 위한 가출청소년 분류, 연계·의뢰 서비스 제공 등	가정복귀가 어렵거나 특별히 보호가 필요한 위기청소년을 대상으로 전환형, 가족형, 자립형, 치료형 등 특화된 서비스 제공
위치	이동형(차량), 고정형(청소년유동지역)	주요도심 지역	주택가
목표	가출예방, 조기발견, 초기개입	보호, 가정 및 사회복귀	자립지원

자료: 청소년백서, 2007.

- 한편, 청소년수련시설은 청소년의 신체적·정신적 수련활동에 필요한 다양한 시설 및 설비, 프로그램 등을 갖추고 청소년지도사의 지도하에 체계적이고 조직적인 수련활동을 실시하는 시설을 포함함.
- 청소년수련시설은 기능이나 수련거리 및 입지적 여건 등에 따라 청소년 수련시설의 유형은 청소년수련원, 청소년문화의집, 청소년특화시설, 청소년야영장, 유스호스텔 등으로 구분됨
  - ‘청소년수련관’은 청소년이 참여할 수 있는 수련거리를 실시할 수 있는 각종시설 및 설비를 갖춘 종합수련 시설
  - ‘청소년수련원’은 숙박기능을 갖춘 생활관과 다양한 수련거리를 실시할 수 있는 각종 시설과 설비를 갖춘 종합수련시설
  - ‘청소년문화의집’은 간단한 수련활동을 실시할 수 있는 시설 및 설비를 갖춘 정보·문화·예술중심의 수련시설
  - ‘청소년특화시설’은 청소년의 직업체험, 문화예술, 과학정보, 환경 등 특정목적의 청소년활동을 전문적으로 실시할 수 있는 시설과 설비를 갖춘 수련시설
  - ‘청소년야영장’은 야영에 적합한 시설 및 설비를 갖추고 수련거리 또는 야영편의를 제공하는 수련시설
  - ‘유스호스텔’은 청소년의 숙박체제에 적합한 시설·설비와 부대·편익시설을 갖추고 숙식편의제공, 여행청소년의 활동지원 등을 주된 기능으로 하는 시설



〈표 5-13〉 청소년수련시설 현황(2006. 12월 기준)

(단위: 개소)

	수련관	문화의집	수련원	야영장	유스호스텔	총 계
공공시설	138	176	74	82	29	499
민간시설	4	9	121	19	71	224
전 계	142	185	195	101	100	723

자료: 청소년백서, 2007.

- 청소년수련시설 등에서는 청소년지도사의 진행에 따라 전문적인 프로그램을 진행하여 청소년의 심신의 발달을 도모하고 있으므로, 프로그램의 직접수행은 상대적으로 전문성이 취약하고 자격증을 소지하지 못한 사회복지무원에게 부적절한 직무임
- 다만, 프로그램의 원활한 진행을 위한 진행요원으로 참여함으로써 프로그램 진행부담을 경감시키고, 청소년들과 상대적으로 연령차이가 적은 사회복지무원들이 함께 어울리면서 긍정적 상호작용을 교류할 수 있을 것임
- 특히, 야영장 등에서 청소년 수련활동의 안전요원으로 배치·활용할 수도 있으며, 전국에 설치된 총 723개소의 청소년 수련시설에 대한 정기적·부정기적 안전점검 요원으로 배치함으로써 안전사고 예방을 도모할 수 있음

#### 라. 보육시설

- '08년도 사회복지무원 배치현황을 살펴보면, 이미 일부 보육시설에 사회복지무원이 배치되어 근무를 수행하고 있는 것으로 파악됨
- 보육서비스는 영유아를 대상으로 보호와 교육의 전문적 서비스를

제공하여야 하며, 보호자의 태도가 영유아기 아동의 발달에 중대한 영향을 주기 때문에 사회복지요원의 배치·활용에 신중해야 함

- 특히, 아동보호의 경험이 전무하거나 아동발달에 대한 이해가 충분하지 못한 복무요원들이 직접서비스 제공에 배치되었을 경우 발생할 수 있는 모든 경우에 대한 철저한 대비가 필요함
- 보육교사 자격증 소지자에 한하여 직접서비스 제공이 이루어지기 때문에, 실제 사회복지요원에 대해서는 어린이집의 운영에 있어 필요한 간접지원 직무에 한정할 것을 제안하는 바임
  - 예를 들어, 아동의 이동, 급식지원, 시설관리, 각종 시설운영에 필요한 행정지원 및 등하교시에 운행되는 차량에서 이동지원서비스 담당할 수 있음
  - 특히, 등하교 차량에서 안전지원서비스의 경우 지속적으로 발생하는 어린이집 이송차량 사고를 사전에 예방할 수 있으며,
  - 보육시설을 이용하는 부모는 시설에 대한 신뢰를 바탕으로 서비스를 이용할 수 있어, 궁극적으로는 보육서비스의 안정성 제고에 일조할 수 있을 것임
- '07년 12월 말 현재, 전국에 설치되어 있는 30,856개소의 어린이집에 대한 안전점검 및 안전관리 요원으로 사회복지요원을 활용할 수도 있음
  - 어린이집의 시설 및 설비안전은 보육서비스 이용아동의 안전사고 예방에 기본이 되는 조건임
  - 따라서 영유아보육법에 근거한 안전점검 기준을 갖고 지속적이고 체계적인 안전관리를 실시함으로써 시설이용의 안전성을 제고할 수 있을 것임

&lt;표 5-14&gt; 보육시설 유형별 설치·운영 현황

	국공립 보육 시설 <sup>1)</sup>	법인 보육 시설 <sup>2)</sup>	민간보육시설 <sup>3)</sup>			가정 보육 <sup>4)</sup>	부모 협동 <sup>6)</sup>	직장 보육 시설 <sup>7)</sup>	전체
			소계	법인외	민간개인				
'90	360	미분류	39	미분류	미분류	1,500	미분류	20	1,919
'95	1,029	928	3,197	22	3,175	3,844	미분류	87	9,085
'00	1,295	2,010	9,294	324	8,970	6,473	미분류	204	19,276
'05	1,473	1,495	13,748	979	12,769	11,346	42	263	28,367
'06	1,643	1,475	13,930	1,066	12,864	11,828	59	298	29,233
'07	1,748	1,460	14,083	1,002	13,081	13,184	61	320	30,856

주: 1) 국가와 지방자치단체가 설치·운영(위탁운영 포함)하는 시설로서, 상시 영유아 11인 이상을 보육하여야 함.

2) 「사회복지사업법」에 의한 사회복지시설에서 설치·운영하는 시설임.

3) 비영리법인, 비영리단체 또는 개인이 설치·운영하는 시설로서 직장보육시설, 가정보육시설 또는 부모협동보육시설이 아닌 시설로서 상시 영유아 21인 이상을 보육하여야 함.

4) 개인이 가정 또는 그에 준하는 곳에 설치·운영하는 시설로서 상시 영유아 5인 이상, 20인 이하를 보육하여야 함.

5) 보호자 15인 이상이 조합을 결성하여 설치·운영하는 시설로서, 상시 영유아 11인 이상을 보육하여야 함.

6) 상시 여성근로자 300인 이상 또는 근로자 500인 이상을 고용하고 있는 사업장에 설치하는 보육시설로서 상시 영유아 5인 이상을 보육하며, 보육아동 정원의 1/3 이상이 동 사업장 근로자의 자녀이어야 함.

자료: 보건복지가족부, 「보육통계」, 2007.

&lt;표 5-15&gt; 보육시설 종사자 현황

	시설장	보육교사					
		소계	1급 <sup>1)</sup>	2급 <sup>2)</sup>	3급 <sup>3)</sup>	특수교사	치료사
2000	19,276	43,219	22,921	20,298	-	-	-
2005	28,367	85,985	45,956	39,124	-	482	423
2006	29,233	105,484	56,384	40,362	7,124	656	508
2007	30,856	122,262	68,470	38,794	13,699	798	501

	간호사 및 영양사	사회 복지사	사무원	취사부	전체 <sup>4)</sup>
2000	817	-	898	6,531	75,720
2005	1,339	138	1,196	11,460	136,916
2006	1,634	123	1,194	11,304	156,309
2007	1,323	4,688	887	9,544	169,585

- 주: 1) 보육교사 2급 자격 취득 후 3년 이상 보육업무 경력과 승급교육 이수자  
또는 2급 자격과 보육관련 대학원 석사학위 이상 취득자로서 1년 이상  
보육업무 경력과 승급교육 이수자.
- 2) 전문대학 또는 동등 이상 학교에서 보육관련 학과 졸업자 또는 보육교사  
3급 자격 취득이후 1년 이상 보육업무 경력과 승급교육 이수자.
- 3) 고등학교 또는 동등 이상 학교 졸업자로서 지정 교육훈련시설에서 소정의  
교육과정 수료자.
- 4) 보육통계에서 집계하고 있는 의사(축탁의사 포함) 및 기타 인력을 포함한  
전체 수임.

자료: 보건복지가족부, 「보육통계」, 2007.

## 제6장 복무기간 차등제 도입 및 인센티브 제공 방안

### 제1절 사회복지인력 복무실태 및 욕구조사 개요

#### 1. 조사대상 및 방법

- 사회복지요원의 복무실태 및 욕구조사를 실시하여 사회복지요원의 복무실태를 파악하고, 현재 논의 중인 사회복지기간 차등 도입제에 대한 의견 및 사회복지제의 인센티브, 사회복지 만족도, 사회복지의식을 파악하고자 함.
  - 이중, 사회복지 의식조사는 현재 시점 즉, 사회복지 초기에 실시한 후 사회복지 중기(기간 중), 사회복지 소집해제 후의 약 3회에 걸쳐 추적조사를 실시하여 사회복지제가 사회복지요원의 사회복지의식 형성에 미치는 영향을 파악할 계획임.
  - 조사의 객관성을 기하기 위하여 2008년 8월 직무교육중인 사회복지요원 40명을 대상으로 예비조사를 실시하여 문항의 적절성 및 타당성 검토 후 설문지를 수정·보완하여 조사 실시
  - 조사대상은 2008년 9월 2일부터 9월 9일까지 8일간 전국 6개의 사회복지교육센터에서 직무교육중인 사회복지요원 411명을 대상으로 설문조사를 실시함.
  - 조사대상 중 응답이 불성실한 설문 3부를 제외한 후 408부의 설문지를 조사대상으로 사용하였음.
- 조사방법은 기존의 사회복지의식, 직무만족도 등에 관한 연구문헌에서

조사도구로 활용되었던 설문문항을 연구목적에 부합되게 재구성하여 조사대상자의 사회복지의식 및 사회복지 만족도를 파악하는데 활용하였음.

- 설문은 총 69문항으로 사회복지 실태, 사회복지제 차등도입 및 인센티브, 사회복지 만족도, 사회복지요원의 사회복지의식, 개인 사항 등에 관한 내용으로 구성되어짐.
- 설문조사는 연구진들이 직접 참여하여 설문문항에 대한 설명을 들은 후 사회복지요원들이 직접 기입하는 방식으로 이루어짐.

## 2. 조사내용

### 가. 사회복지 실태

- 사회복지에 관한 선행연구가 거의 없어, 보건복지가족부(2008)의 「사회복지업무 주요현황」 자료, 강혜규 외(2007) 『사회복지제도 도입에 따른 사회복지자원 활용방안 연구』를 활용하여 사회복지 실태를 파악하고자 하였음.
- 사회복지기관 및 담당업무, 사회복지기관에서의 역할 및 업무비중 등에 관한 문항을 구성하여 제시

### 나. 사회복지기간 차등제 도입 및 인센티브

- 사회복지기간 차등제 도입과 관련 의견을 파악하기 위하여 사회복지기간 차등도입에 관한 찬반 여부, 차등제 도입 기준에 관한 내용을 구성하여 질문으로 제시

- 사회복무제의 인센티브는 복무기간 중, 사회복무 소집해제 후의 시점을 달리 구성하여 질문 내용으로 구성
  - 인센티브 각각에 관하여 우선순위 2가지를 제시하도록 하여 사회복무제의 효과적 정착을 위하여 우선적 고려사항을 제안하도록 설문 문항을 구성하였음.

#### 다. 사회복무 만족도

- 사회복무 만족도는 웨이스와 동료들(Weiss, Dawis; England & Lofguist, 1967)이 개발한 미네소타만족질문지(Minnesota Satisfaction Questionnaire, MSQ)를 사용하였음.
  - 이 척도는 동기이론에 입각하여 연구되었으며 Herzberger의 동기-위생이론, 소위 2요인이론에 입각하여 만들어졌음(강순희, 2004).
  - MSQ 축약형은 20개 문항의 5점 척도로 구성되었으며 내적만족, 외적만족, 일반적 만족 등 3가지 하위변수로 구분
  - 최구룡(1996)은 자신의 연구에서 MSQ를 우리나라 말로 번안하여 내재적 만족과 외재적 만족 두 개로 구분하여 11개 항목으로 수정하여 척도를 사용하였으나, 본 연구에서는 연구목적과 부합한 10가지 항목을 재구성하여 사용함.

#### 라. 사회복지의식

- 사회복지의식은 국제사회조사 프로그램(International Social Survey Program) 및 하센펠드와 라퍼티(Hasenfeld & Raffety, 1989), 파파디

키스(Papadakis, 1993), 테일러 구비(Taylor-Gooby), 쿡과 배렛(Cook & Barret, 1992) 등에서 사용한 질문을 김영란(1995)이 우리 사회에 맞게 수정한 설문지를 본 연구목적에 맞추어 재구성하여 사용함.

- 설문의 내용은 사회복지의식을 가치차원, 태도차원, 복지실천의지, 복지책임주체에 대한 인식으로 구성됨.

### 3. 조사결과

#### 가. 조사대상자의 일반적 사항

- ☐ 본 설문조사에 응답한 사회복지요원은 총 408명으로 이중, 사회복지과정 교육을 받는 교육생은 213명(52.2%)으로 가장 많은 부분을 차지하고, 사회복지전담공무원 보조 157명(38.5%), 보건의료과정 38명(9.3%)임.
- ☐ 이중, 교육대상 사회복지요원의 평균 나이는 22세로 최소 21세에서 최대 30세까지 분포되어 있음.
- ☐ 학력은 대학 재학중인 경우가 284명(70.8%)로 가장 높게 나타났고, 고등학교를 졸업한 경우가 52명(13.0%), 대학교를 졸업한 사회복지요원은 50명(12.5%), 대학원 이상인 경우는 14명(3.5%)로 나타났음.
- ☐ 사회복지요원의 복무지역은 대도시가 200명(49.9%)으로 가장 높게 나타났으며 중소도시, 농어촌지역 순으로 나타남.
- ☐ 또한 사회복지요원의 복무 전 자원봉사 경험은 51명으로 전체의 12.8%로 나타나 매우 적은 수치를 나타내고 있음을 알 수 있음.



&lt;표 6-1&gt; 조사대상자의 일반적 사항

구분		N	백분율(%)
교육과정	사회복지	213	52.2
	사회복지전담공무원보조	157	38.5
	보건의료	38	9.3
	전체	408	100.0
나이	21세	161	40.3
	22세	115	28.8
	23세	40	10.0
	24세	35	8.8
	25세	16	4.0
	26세	17	4.3
	27세	7	1.8
	28세	5	1.3
	29세	3	0.8
	30세	1	0.3
	전체	400	100.0
학력	고졸	52	13.0
	대재	284	70.8
	대졸	50	12.5
	대학원이상	14	3.5
	기타	1	0.2
	전체	401	100.0
복무지역	대도시	200	49.9
	중소도시	142	35.4
	농어촌지역	59	14.7
	전체	401	100.0
자원봉사 경험	전혀 없다	348	87.2
	있다	51	12.8
	전체	399	100.0

☐ 한편, 사회복지 전 자원봉사 경험이 있다고 응답한 사회복지요원 중

자원봉사 경험이 사회복무제에 미치는 영향을 파악한 결과 50명 중 36명(72%)이 긍정적 응답을 하여 자원봉사 활동이 사회복무제에 긍정적 영향을 미친다는 입장을 표명하였음.

#### 나. 사회복무에 대한 기대

- ☐ 사회복무요원의 사회복무를 함으로써 기대하는 바가 무엇인지 알아본 결과 1순위로는 사람들을 만나는 기회를 삼고 싶다는 응답이 98명 (24.3%)으로 가장 높게 나타남.

<표 6-2> 사회복무에 대한 기대 순위

구분		N	백분율(%)
1순위	사람들을 만나는 기회	98	24.3
	새로운 관점 형성	77	19.1
	직업분야 및 진로 탐색	75	18.6
	지식 및 기술 습득	72	17.8
	사회적 약자를 돕는 기회	44	10.9
	사회에 대한 책임 의식	19	4.7
	기타	19	4.7
	전체	404	100.0
2순위	새로운 관점 형성	104	26.4
	사람들을 만나는 기회	103	26.1
	지식 및 기술 습득	60	15.2
	사회에 대한 책임 의식	41	10.4
	직업 분야 및 진로 탐색	40	10.2
	사회적 약자를 돕는 기회	40	10.2
	기타	6	1.5
	전체	394	100.0

- ☐ 이외 직업분야 및 진로탐색(75명), 지식 및 기술 습득(72명)을 하고 싶

다는 응답도 비교적 높게 나와 사회복지제도가 사회복지요원들의 진로를 탐색하고, 지식을 습득할 수 있는 기회의 장으로 발전될 수 있음을 알 수 있음.

- ☐ 2순위로는 새로운 관점을 형성하고 싶다는 응답이 104명(26.4%)으로 가장 높게 나타났음.

#### 다. 사회복지요원의 업무

- ☐ 사회복지요원의 업무 내용을 알아보고자 사회복지요원이 하고 있는 업무를 모두 응답케 하여 분석하였음.
- 분석결과, 사회복지요원은 사무행정 지원 업무를 가장 많이 하고 있는 것으로 나타남(199명).
  - 이 외에 시설물 관리(184명), 물품 배달 및 물건 나르기(175명), 일반업무 지원(143명) 순으로 나타났으며 노숙인 관리(8명), 구조·치료 활동(5명)의 업무는 가장 낮은 것으로 나타남.
  - 이는 본 조사의 응답자 중 노숙인 관련 기관 및 구조·치료 관련 기관에 복무중인 사회복지요원이 많지 않아 이와 같은 결과가 나타난 것이라 생각됨.
- ☐ 업무내용을 살펴보면 사회복지요원은 복무기관의 업무를 보조하는 보조·지원의 업무, 단순노무업무, 복무기관 내 직원의 업무중 일부를 담당하고 있음을 알 수 있음. 그러나 복무기관 내 직원의 업무를 담당하는 비율은 극히 낮은 것으로 확인할 수 있음.

<표 6-3> 사회복지요원의 업무 내용

업무 내용	N	비중(%)
사무행정 지원(홍보, 후원자 관리, 행사 운영 지원 및 기타 일반 사무·행정)	199	48.8
시설물 관리(시설경비, 출입 관리, 안전점검·보수, 창고 정리, 청소, 주차장, 폐기물 관리 등)	184	45.1
물품 배달 및 물건 나르기	175	42.9
일반 업무지원(후원물품 관리, 주거 개선사업, 방역업무, 방사선 필름현상·분류, 우편물 관리, 광화일 업무 지원)	143	35.0
민원안내 및 민원 업무 처리	129	31.6
프로그램 지원	126	30.9
보행 및 식사 지원, 물리치료, 목욕, 말벗 등 신체활동 지원	110	27.0
외출·이동 지원	110	27.0
일상생활 지원(노인안전 확인, 도시락·밑반찬 배달)	70	17.2
기타	50	12.3
차량 운전 및 주차 관리	35	8.6
조리·위생 지원	34	8.3
상담 및 방문조사, 방문간호	32	7.8
아동 및 청소년 보호·선도	22	5.4
병원업무 지원(진료업무 및 재료 관리, 진료기록지 및 방사선 결과지 관리, 환자 접수, 예약 관리)	19	4.7
검역 및 방역 업무 지원	9	2.2
노숙인 관리	8	2.0
구조·치료 활동	5	1.2
전체	1460	357.8

#### 라. 사회복지요원의 사회복지 만족도

- ☐ 사회복지요원의 사회복지 만족도를 분석한 결과 5점 척도로 구성된 사회복지만족도는 조사대상자들의 총 평균이 3.02로 중간보다 약간 높

게 나타나 사회복지요원들이 비교적 긍정적 인식을 하고 있음을 알 수 있음.

- 또한, 사회복지요원의 복무 분야에 따라 사회복지만족도에 차이가 있는지 분석한 결과 분야별로 차이가 있는 것으로 나타남.
- 사회복지 분야가 평균 3.11로 가장 높은 것으로 나타났으며 사회복지직 공무원 보조는 평균 3.00, 보건의료 분야는 평균 2.88로 가장 낮은 것으로 나타나 복무분야별 차이가 있음을 알 수 있으나 통계적으로 유의한 차이를 보이지 않았음.

<표 6-4> 사회복지요원의 사회복지 만족도

사회복무 분야	평균(표준편차)	F
사회복지	3.11(0.85)	0.867
사회복지직 공무원 보조	3.00(0.73)	
보건의료	2.88(0.74)	
전체	3.02(0.80)	

#### 마. 사회복지요원의 사회복지의식

- 사회복지요원의 사회복지의식을 분석한 결과 5점 척도로 구성된 사회복지의식은 조사대상자들의 총 평균이 2.58로 중간수준 정도로 나타나 사회복지요원들이 비교적 긍정적 인식을 하고 있음을 알 수 있음.
- 평균 분포는 최소 1.61에서 최대 3.59까지로 나타남.
- 한편, 사회복지요원의 사회복지의식을 세분화 하여 교육과정, 학력, 종교, 지역, 생활수준, 자원봉사 경험에 따라 차이가 있는지 알아보고자

차이검증을 실시하였음.

- 사회복지분야에 따라 사회복지의식에 차이를 보이는지 분석한 결과 복무분야에 따라 사회복지의식은 차이가 있는 것으로 나타남.
  - 사회복지 분야, 보건의료 분야가 평균 2.60으로 사회복지의식이 비교적 높은 것으로 나타났으며, 사회복지직 공무원 보조 분야의 사회복지무요원의 사회복지의식이 평균 2.55로 낮게 나타남.
- 학력에 따라 사회복지의식의 차이를 알아본 결과 대학원 이상 재학 중인 경우가 평균 2.63으로 가장 높게 나타났고, 대학교 재학중인 경우가 평균 2.57로 낮은 것으로 나타남.
- 종교에 따라 사회복지의식의 차이를 알아본 결과 천주교인 경우가 평균 2.64로 가장 높게 나타났으며 무교인 경우가 평균 2.55로 낮게 나타남.
- 성장지역에 따라 사회복지의식의 차이를 알아본 결과 농어촌지역이 평균 2.61로 가장 높게 나타남.
- 한편, 생활수준에 따른 사회복지의식의 차이는 생활수준이 중간에 해당하는 경우 평균 2.61로 가장 높게 나타났고, 생활수준이 상에 해당되는 경우 평균 2.42로 나타났으며 통계적으로도 유의미한 차이가 있는 것으로 나타났음( $p < .05$ ).
- 자원봉사경험과 사회복지의식은 차이가 있는지 살펴본 결과 자원봉사 경험이 없는 응답자는 평균 2.58, 자원봉사 경험이 있는 응답자는 평균 2.57로 나타났음.
- 주목할만하게도 사회복지무요원의 자원봉사는 순수한 의미인 본인의 선택에 의한 자발적 자원봉사를 의미하는 것으로, 자원봉사경험이 사회복지의식과 큰 차이를 보일 것이라는 기대와 달리 큰 차이를 보이지 않았음.

&lt;표 6-5&gt; 사회복지업무요원의 사회복지의식

구분		평균	표준편차	F
복무분야	사회복지	2.60	0.24	1.617
	사회복지직공무원보조	2.55	0.250	
	보건의료	2.60	0.30	
	전체	2.58	0.25	
학력	고졸	2.60	0.20	1.458
	대학교 재학	2.57	0.25	
	대학교 졸업	2.62	0.28	
	대학원 이상	2.63	0.17	
	기타	2.12		
	전체	2.58	0.25	
종교	기독교	2.60	0.25	2.194
	천주교	2.64	0.23	
	불교	2.63	0.20	
	유교	2.37		
	무교	2.55	0.26	
	기타	2.33	0.43	
	전체	2.58	0.25	
성장지역	대도시	2.58	0.26	0.383
	중소도시	2.57	0.23	
	농어촌지역	2.61	0.23	
	전체	2.58	0.25	
생활수준	상	2.42	0.26	2.551*
	중상	2.57	0.30	
	중	2.61	0.24	
	중하	2.54	0.22	
	하	2.58	0.31	
	전체	2.58	0.25	
자원봉사 경험	있다	2.57	0.22	0.047
	전혀 없다	2.58	0.25	
	전체	2.58	0.25	

\*p&lt;.05

## 제2절 사회복무기간 차등제 도입방안

### 1. 사회복무기간 차등제 개요

- ☐ 현행 사회복무요원은 26개월을 복무하도록 되어 있으나 현역병 복무기간 단축과 연계하되, 현재보다 복무기간 격차를 확대하는 방안이 모색되고 있음.
- ☐ 사회복무제가 도입됨에 따라 사회복무 영역을 더욱 확장시키고, 사회복무분야의 상호선택제 도입 검토 시점에서 사회복무요원들의 기피대상시설 및 기관에 대한 인센티브 방안으로 사회복무의 특성에 따른 복무기간 차등방안 도입이 필요함.
- ☐ 사회복무 관련 다양한 이슈들을 고려하여 사회복무 기간을 차등 적용하여 복무자의 선택권을 강화할 필요가 있음.
  - 복무기간 차등제는 복무기관에 대한 상호선택제 확대 시행과 밀접한 관련이 있으므로 이에 대한 고려가 병행되어야 함.
- ☐ 현재 병무청, 보건복지가족부에서는 사회복무분야별 복무기간 차등 적용 방안이 강구되고 있으며 수발 서비스 분야, 사회복지시설 합숙 근무자 등에 대하여 검토가 이루어지고 있는 상황임.
- ☐ 사회복무기간 차등제는 도서·산간지역 등 접근성이 떨어지는 복무기관의 위치, 생활시설·이용시설과 같은 사회복지시설(복무기관)의 유형, 혐오시설 및 일반인 기피시설 등의 복무기관의 종류, 담당 업무의 난이도 등 제 요소들을 고려하여 합리적 차등방안을 도출해야 함.
  - 시설유형, 시설종류, 사회복지 관련 직무구분 조사결과와 기존 연구



에서 제시된 직무유형별 난이도를 비교하여 복무기간 차등화가 가능한 기준과 직무영역을 도출

## 2. 복무기간의 단축

- 일반 사회복무분야를 22개월로 4개월 단축하되, 육군·해병대의 경우 현행 24개월을 18개월로 단축, 현행 해군 26개월을 20개월로 단축, 현행 공군 27개월을 21개월로 단축하는 방안을 모색중임.

<표 6-6> 복무기간 결정시 고려요소

구분	내용	산출근거
기본전제1	현역의 일과시간(8), 취침시간(8)을 제외한 잔여 8시간 중 50% 인정	【 371일(545일-174일) × 4시간 ÷ 24시간 】 = 62일 *545일은 현역 18개월 복무일수, 174일은 현역 18개월 복무 중 휴무 일수
기본전제2	현역의 일과시간(8), 취침시간(8)을 제외한 잔여 8시간 중 50% 인정	【 174일(휴무일) × 8시간 ÷ 24시간 】 = 58일
사회복무요원 적정 복무기간		22개월 【18개월+4개월(62일+58일)】

- 사회복무요원의 복무기간은 공군병 보다는 길고, 현역병 복무단축기간(6개월)보다는 짧게 설정할 계획임.
- 지원에 의해 편입된 사회복무분야는 현행 복무기간을 유지함. 공중보건의, 전문요원은 36개월, 예술·체육요원은 34개월 등 동일함.

<표 6-6> 복무기간 결정시 고려요소

적용대상		현 행	단 축
사회복무요원(공익포함)		26개월	22개월
공중보건의, 전문연구요원 등		36개월	현행 유지 (사회복무체계 편입)
국제협력요원		30개월	
예술체육요원		34개월	
산업기능요원	현 역	34개월	현행 유지 (“12년 이후 폐지)
	보충역	26개월	

- 이중, 사회복무 분야별 복무기간을 차등 적용하는 방안을 모색중이며, 명확하고 합리적인 이유가 있는 분야부터 관계부처와의 협의를 거쳐 단계적으로 실시할 계획임.
- 사회복무기간 차등제는 우선적으로 합숙을 필요로 하는 복무기관, 주야간 교대 근무하는 중증장애인 수발분야부터 우선적으로 실시할 계획임.
  - 이후에는 사회복무 상호선택제 실시와 연계하여 적용분야를 확대하는 방안을 모색하고 있음.

### 3. 사회복무기간 차등제 도입에 관한 실태조사 결과

- 사회복무중인 408명을 대상으로 사회복무기간 차등제 도입에 따른 찬반의견을 조사한 결과 현재 논의되고 있는 합숙, 주야간 교대 근무를 하는 수발분야의 경우 사회복무기간 차등제 도입을 찬성하였음.
- 수발분야의 경우는 우선적으로 사회복무기간 차등제 적용방안 분야로 고려되고 있으며 이와 동일하게 사회복지 생활시설의 경우 응답자의 53.1%가 사회복무기간 차등제 도입을 찬성하였음.

&lt;표 6-7&gt; 시설유형에 따른 사회복지기간 차등제 찬반 의견

시설유형 찬반의견	이용시설	생활시설	보건의료	전담공무원 보조	전체	$\chi^2$
차등제 도입 찬성	59 (47.2%)	<b>43</b> <b>(53.1%)</b>	14 (35.9%)	53 (34.4%)	169 (42.4%)	9.664*
차등제 도입 반대	66 (52.8%)	38 (46.9%)	25 (64.1%)	101 (65.6%)	230 (57.6%)	
전체	125 (100%)	81 (100%)	39 (100%)	154 (100%)	399 (100%)	

\*p.&lt;05

□ 사회복지기간 차등제를 적용할 필요성이 있는 기관을 파악하고자 현재 사회복지요원이 배치되어 있는 16개 기관 중 기관의 특성 및 업무난이도에 따라 상, 중, 하로 나누어 분석하였음.

- 사회복지기간 차등제 적용 시 복무기간 단축 필요성이 제기되는 기관을 ‘상’, 현행 복무기간 유지할 필요성이 있는 기관을 ‘중’, 현행 복무기간 유지 및 복무기간을 연장할 필요성이 제기되는 기관을 ‘하’로 정하여 차등제 적용 검토 기관의 우선순위를 살펴봄.
  - 복무기간 차등제 적용 시 우선순위로 적용할 수 있는 기관으로 결핵·한센시설이 84명(54.2%)으로 가장 높게 나타났고, 장애인 생활시설, 정신병원 등이 높게 나타남.
  - 주로 일반인 기피 시설 및 직접서비스(수발 서비스)를 필요로 하는 기관이 우선적으로 높은 빈도를 보이고 있음.
  - 사회복지기간 차등제 적용 시 중간 수준의 기관으로는 대체적으로 종합사회복지관 등의 사회복지 이용시설이 높게 나타남.
  - 한편, 시·군·구청 및 읍·면·동사무소, 보건소 및 병·의원 등은 주로 행정·간접서비스를 제공하는 곳으로 ‘하’기관에 우선적으로

선점된 것으로 보아 사회복지요원들이 사회복지기관 차등제 적용 시 복무기간 단축에 우선적 대상이 아닌 것으로 인식하고 있음을 알 수 있음.

<표 6-8> 사회복지기간 차등제 적용 기관

	상		중		하	
	시설유형	빈도	시설유형	빈도	시설유형	빈도
1순위	결핵·한센시설	84 (54.2%)	노인복지관	52 (12.9%)	시·군·구청 및 읍·면·동사무소	43 (15.4%)
2순위	장애인생활시설	57 (36.8%)	종합사회복지관	50 (12.4%)	보건소 및 병·의원	42 (15.1%)
3순위	정신병원	52 (33.5%)	장애인복지관	43 (10.7%)	검역·방역소	23 (16.7%)

\*복수응답

- 또한, 사회복지기간 차등제 적용 필요성이 제기되는는 복무내용을 파악하고자 전체 사회복지요원의 복무내용 15가지를 제시한 후 이 복무내용을 상, 중, 하로 나누어 응답케 한 결과 <표 6-9>와 같이 나타남.
- 신체활동 및 일상생활지원 등의 수발·돌봄 업무가 75명(52.8%)으로 나타나 사회복지기간 차등제 적용시 우선적으로 고려할 필요성이 있다고 응답하였음.
  - 사회복지기간 차등제 적용 시 우선적 고려대상이 아닌 복무내용으로는 일반행정업무가 57명(44.9%)으로 가장 높게 나타나고, 민원안내, 차량주차 및 관리 등의 단순업무 순으로 나타남.
  - 사회복지기간 차등제 적용할 필요성이 있는 복무내용은 위에 제시된 <표 6-9>의 기관에서 제공하는 업무의 성격과 유사하게 제시되

어 있음을 알 수 있음.

<표 6-9> 사회복무기간 차등제 적용 업무

	상		중		하	
	복무내용	빈도	복무내용	빈도	복무내용	빈도
1순위	신체활동 및 일상생활 지원	75 (52.8%)	상담·조사 및 프로그램 지원	55 (43.7%)	일반업무 및 사무·행정·병원 업무지원	57 (44.9%)
2순위	전염성 질환자 관리	72 (50.7%)	신체활동 및 일상생활 지원	40 (31.7%)	민원안내 및 민원업무 처리	52 (40.9%)
3순위	정신질환자 관리	62 (43.7%)	아동청소년 보호·선도	33 (26.2%)	차량운전 및 주차관리	49 (38.6%)

\*복수응답

#### 4. 사회복무기간 차등제 도입시 검토 사항

##### 가. 보건복지분야 사회복무인력 직무

☐ 현재 배치된 보건복지분야의 사회복무인력은 사회복지분야와 보건의료 분야로 나누어 배치되어 있음.

- 이 중 사회복지 분야에 배치되어 있는 사회복무요원들은 수발·보조, 학습 및 여가활동 보조, 프로그램 지원, 조리·위생, 시설물 관리, 차량운전, 사회복지 전담공무원 업무를 보조하는 역할을 하고 있음.
- 이들 사회복지 분야에 배치된 사회복무요원들은 직·간접적 서비스를 제공하며 각 기관에서 지원자·보조자의 역할을 담당하고 있음.
- 한편, 보건의료 분야에 배치된 사회복무요원들은 보건의료 서비스 및 사업 지원, 시설물 관리, 차량 운전 등의 업무를 담당하고 있음.
- 사회복무요원은 이 기관에서도 마찬가지로 지원자·보조자의 역할을

담당하고 있음.

<표 6-10> 보건복지분야 사회복지인력 직무 현황

분야	유형	직무
사회복지	수발 보조	-이동목욕 서비스 -물리치료보조 -목욕보조 -청결관리지도 -수발보조 -활동보조서비스 -병원외레이동보조 -주간보호·간병 -식사보조 -응급상화대처 -재가대상자직접서비스
	학습 및 여가활동 보조	-학습보조 또는 여가활동 보조 ·방과후 숙제/교육 지도 ·개별학습지도 및 보조 ·여가활동 지원 ·컴퓨터 교육 등
	프로그램 지원	-직업훈련지도 보조 -일상생활지도지원 보조 -재가대상 후원물품 지원 -자립관련지도 -쉼터 관리 -사회적응프로그램 보조 -정신보건센터지원보조 -재활프로그램 보조 -정신질환자 진료·프로그램 보조 -재활지도프로그램 보조 -자활후견서비스 지원 -외부체육활동 보조
	조리/위생	-조리보조/배식/식당청소 -세탁물 관리 등
	시설물 관리	-시설 경비/출입 관리

보건의료		-청소 -시설물안전점검/보수 -폐기물 관리 등
	차량 운전	-운전/이송 등
	사회복지 전담공무원 업무보조	-복지민원 상담 -가정방문 동행 -사회복지시설 방문조사 -사례관리 등
	보건의료 서비스	-전염병 검진 보조 -원내 환자 검사/이동 -응급환자 구급활동 보조 -방문보건업무 보조 등
보건의료	보건의료 사업지원	-진료업무 보조 및 재료관리 -방역업무 보조 -광화일 업무 보조 -방사선 필름현상/분류
	시설물 관리	-시설경비/출입관리 -청소 -시설물안전점검/보수 -폐기물 관리 등
	차량운전	-운전/이송 등

#### 나. 사회복지시설의 사회복지사의 표준 직무

□ 아래에 제시된 “사회복지부문 사회복지사의 공통적인 표준 직무” 사례는 사회복지사의 표준 직무 개발의 필요성에 따라 직무분석을 통하여 공통의 표준 직무와 영역별 표준 직무를 제시하고자 시도한 연구(윤현숙·강홍구, 2004) 결과임.

- 사회복지 영역에서 표준화는 사회복지업무를 수행하는 사회복지사에게 사회복지지식과 기술에 기초하여 업무를 단순화하고 기준화함으로써 효율성과 전문성을 향상시키는 조직적인 과정으로 정의됨

- 이러한 연구결과를 검토하는 것은 사회복지 직무의 “표준화”에 목적을 두기 보다는 사회복지요원이 수행가능한 직무의 범위를 가늠하는 과정에서 참고할 기초자료로 활용하고자 하는 것임.
- 질문지는 김통원(2004)이 미국의 사회복지직무 기준을 한국 실정에 맞게 변안한 65개 도구 중 불필요하거나 중복되는 직무를 재분류하여 53개 직무에 대한 수행빈도, 소요시간, 필요도를 측정함.
  - 53개의 직무를 직접서비스 직무, 간접서비스 직무, 교육 및 능력개발 직무, 행정 직무의 4개 직무로 구분하여 영역별 추가되어야 할 직무와 적합하지 않은 직무를 기술하도록 함(윤현숙·강홍구, 2004: 14~15).
- 사회복지시설 내 직무를 접수, 사정, 직접서비스 수행, 점검, 평가 및 종결, 사후관리, 간접서비스 수행, 자기개발, 업무형성과 유지, 인력관리, 기획 및 재정 관리, 시설관리, 문서관리로 구분하여 제시하였음.
- 아래에 제시된 사회복지시설 내 직무 중 사회복지요원은 직접서비스 수행, 시설물 관리, 접수(안내) 등의 직무를 수행하고 있음. 그러나 복무내용이 동일하다 하더라도 복무기관의 유형 및빈도 등에 따라 복무내용의 난이도는 상이하게 작용할 가능성이 매우 높음.

<표 6-11> 사회복지시설 사회복지사의 공통적인 표준 직무

직무(duty)	과업(task)	일의 요소(task element)
접수	방문(의뢰)이유 파악	· 방문(의뢰) 이유 파악 · 기본 정보 파악 · 입소결정, 등록 및 다른 기관 의뢰
사정	정보 수집	· 주요 문제와 관련된 자료 수집 · 개인력과 가족력 파악 · 기능상태와 자원에 관한 자료수집



	개입목표 정하기	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 욕구규명, 표적문제 규명</li> <li>· 서비스 제공계획 수립</li> <li>· 개입의 방향과 제공서비스 설명</li> </ul>
직접서비스 수행	정보제공	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 기관의 규칙 및 생활안내</li> <li>· 지역사회 자원에 관한 정보 제공</li> </ul>
	구체적 서비스 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일상생활지원</li> <li>· 학습지도(지원)</li> <li>· 금전관리 지도, 경제적 지원</li> <li>· 식사보조 및 간식지원, 급식지원</li> <li>· 여가활동 지원</li> <li>· 보건 의료서비스 연계</li> <li>· 욕창예방과 외상 예방서비스, (경제적 자립지원, 취업준비 및 취업알선 지원)</li> <li>· 이동수단 지원</li> </ul>
	프로그램 시행	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 정서지원 프로그램 시행</li> <li>· 인지능력 개발 프로그램 시행</li> <li>· 사회성 개발 프로그램 시행</li> <li>· 건강유지 프로그램 시행, 성교육, 결혼지도, 교육프로그램 시행</li> <li>· 가족관계 유지 프로그램 시행</li> <li>· 임종, 치료, 재활치료, 재활 프로그램 시행</li> </ul>
점검	점검	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 적응도 점검, 비효율적인 요인 제거 및 대안 강구</li> </ul>
평가 및 종결	목표달성 확인	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴소시기 및 관련정보 제공, 목표달성여부 확인</li> </ul>
	종결	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 퇴소시기 결정 및 감정처리, 적절한 종결 시기 협의 및 결정</li> <li>· 자립생활 지원, 종결의 예고 및 종결에 따른 감정 처리 의뢰</li> <li>· 해결되지 않은 문제 다른 기관 연계, 의뢰</li> </ul>
사후관리	사후관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 클라이언트의 적응 상태 확인 및 연락체계 갖추기</li> </ul>
간접서비스 수행	옹호	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 클라이언트의 권익옹호</li> <li>· 클라이언트가 차별받지 않도록 하기</li> </ul>
	모금 및 후원금 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 후원의회서 작성 및 후원의회</li> <li>· 후원자 모집(홍보) 및 관리</li> <li>· 후원물품과 후원금 관리 및 집행</li> <li>· 후원금 결산 및 사용결과 보고</li> </ul>

	자원봉사자 관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 자원봉사자 모집</li> <li>· 자원봉사자 교육</li> <li>· 자원봉사자 배치 및 관리</li> <li>· 자원봉사자 수퍼비전 주기</li> </ul>
	지역사회연계망 조직	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 지역사회회의 욕구와 정보 수집</li> <li>· 지역사회기관과 연계서비스 구축</li> <li>· 지역사회주민과의 연계망 조직</li> </ul>
자기개발	전문성 향상	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 내외의 교육 참여</li> <li>· 수퍼비전 주고 받기</li> <li>· 연구 및 학술활동</li> <li>· 서비스 실천과 관련된 정보수집</li> </ul>
	자기관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 시간관리</li> <li>· 건강관리</li> </ul>
업무형성과 유지	업무유지	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 회의자료 만들기</li> <li>· 내부회의 참석하기</li> <li>· 사례회의 자료 만들기</li> <li>· 사례회의 참석</li> </ul>
	협력관계 유지	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 외부관련회의 참석</li> <li>· 외부 담당자와 사업내용 협의</li> </ul>
인력관리	직원교육	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 교육계획 및 교육자료 개발</li> <li>· 교육훈련 시키기</li> <li>· 교육 결과 평가 및 업무에 적용</li> </ul>
	업무수행도 평가	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 수행도 평가기준 마련</li> <li>· 평가기준에 따라 평가</li> <li>· 평가결과 활용</li> </ul>
	직원고충 처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 직원의 고충 들어주고 해결</li> </ul>
	실습생 지도	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 일정에 따라 실습 진행 및 수퍼비전</li> </ul>
기획 및 재정 관리	업무지침 마련	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 직무분석</li> <li>· 업무분장 및 업무지침 마련</li> <li>· 매뉴얼 갖추기</li> </ul>
	사업계획 마련	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 추진할 사업계획 수립</li> <li>· 사업시행</li> <li>· 사업평가</li> </ul>

	예산편성 및 재정관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 예산 세우기</li> <li>· 지출(수입)결의서 작성</li> <li>· 결산서 작성</li> </ul>
시설관리	시설 안전 관리	· 시설안전 관리 상황 확인(라운딩)
	비품 및 공동물품 관리	· 비품 및 공동 물품 관리
문서관리	통계 및 보고서 작성	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 업무일지 작성</li> <li>· 보고서 작성</li> <li>· 기안문 등 행정문서 작성</li> <li>· 회의록 작성</li> </ul>
	보고 및 행정처리	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 문서결재 및 공문처리</li> <li>· 사업실적과 진행 사례 보고</li> <li>· 관련행정기관에 업무 내용 보고</li> </ul>
	서비스 내용 기록	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 상담내용 기록</li> <li>· 기록 관리 보존</li> <li>· 상담 기록 활용</li> </ul>

자료: 윤현숙·강홍구(2004).

#### 다. 사회복지시설별 표준 직무 및 직무 구분

□ 사회복지기간 차등제 적용 시 복무 내용 외에 사회복지기관의 특성을 고려해야 하는 바 아래에서는 사회복지시설별 직무내용 및 직무 구분을 살펴보았음.

- 아래의 표는 강혜규·최현수외(2007)의 “사회복무제도 도입에 따른 사회복지자원 활용방안 연구”에서 인용한 내용으로 제시된 유형 중 사회복지요원을 활용중인 직무로는 자원봉사자 활용가능 업무, 사회복지사의 업무를 지원하는 업무임
- 노인생활시설 내에서 사회복지요원 활용 가능 직무로는 식사보조 및 간식지원 45.6%, 목욕 및 위생 지도 37.5%, 이동수단 지원

26.8%, 학습지도 23.9%, 여가활동 지원 21.1%, 욕창예방과 외상 예방서비스 10.7% 등으로 나타남.

<표 6-11-1> 노인생활시설의 표준 직무 및 직무 구분

구분	자원봉사자 활용가능 업무	2급, 3급 수행업무	1급 수행업무	전문사회복지사 수행업무
· 방문(의뢰) 이유 파악	6.0	51.7	36.2	6.0
· 기본 정보 파악	3.5	43.9	45.6	7.0
· 입소 결정 (입소자 판정회의)	3.5	17.5	57.9	21.1
· 주요 문제와 관련된 자료 수집	1.8	37.8	49.5	10.8
· 개인력과 가족력 파악		39.3	50.0	10.7
· 기능상태와 자원에 관한 자료 수집	3.6	34.8	42.9	18.8
· 욕구 규명	4.5	39.3	42.9	13.4
· 서비스 제공계획 수립	0.9	31.6	49.1	18.4
· 개입의 방향과 제공서비스 설명	1.8	34.8	46.4	17.7
· 기관의 규칙 및 생활 안내	8.8	55.8	30.1	5.3
· 지역사회 자원에 관한 정보 제공	7.1	50.4	36.3	6.2
· 목욕 및 위생 지도	<b>37.5</b>	38.4	18.8	5.4
· 학습지도	<b>23.9</b>	53.2	19.3	3.7
· 식사보조 및 간식지원	<b>45.6</b>	36.0	13.2	5.3
· 여가활동 지원	<b>21.1</b>	47.4	26.3	5.3
· 보건 의료서비스 연계	3.5	44.7	36.8	14.9
· 욕창예방과 외상 예방서비스	<b>10.7</b>	50.9	26.8	11.6
· 이동수단 지원	<b>26.8</b>	46.4	22.3	4.5
· 정서지원 프로그램 시행	5.3	43.4	44.2	7.1
· 인지능력 개발 프로그램 시행	4.4	38.9	43.4	13.3
· 사회성 개발 프로그램 시행	4.4	32.7	52.2	10.6
· 건강유지 프로그램 시행	4.4	45.1	41.6	8.8
· 가족관계 유지 프로그램 시행	3.5	26.5	52.2	17.7
· 임종 프로그램 시행	5.3	27.4	43.4	23.9
· 적응도 점검	3.5	40.7	44.2	11.5
· 퇴소시기 및 관련정보 제공	1.8	32.7	50.0	15.5
· 퇴소시기 결정 및 감정처리	0.9	24.3	48.6	26.1
· 해결되지 않은 문제 다른 기관	2.8	16.5	54.1	26.6

과 연계				
· 적응 상태 확인과 연락체계 갖추기	1.8	26.6	44.5	14.5
· 클라이언트의 권익옹호	0.9	46.9	38.9	13.3
· 클라이언트가 차별받지 않도록 하기	0.9	52.9	32.7	14.2
· 후원의뢰서 작성 및 후원의뢰	1.8	34.2	49.1	14.9
· 후원자 모집(홍보) 및 관리	2.6	31.6	51.8	14.0
· 후원물품과 후원금 관리 및 집행	0.9	32.5	48.2	18.4
· 후원금 결산 및 사용결과 보고	2.6	24.6	53.5	19.3
· 자원봉사자 모집	1.8	36.6	50.9	10.7
· 자원봉사자 교육		32.5	53.5	14.0
· 자원봉사자 배치 및 관리		50.4	39.1	10.4
· 자원봉사자 수퍼비전 주기	2.6	25.9	48.3	23.3
· 지역사회 의 욕구와 정보 수집	0.9	26.5	51.3	21.2
· 지역사회기관과 연계서비스 구축	0.9	27.2	50.0	21.9
· 지역사회주민과의 연계망 조직	3.5	23.9	54.0	18.6
· 내·외의 교육 참석	1.7	39.1	49.6	9.6
· 수퍼비전 주교받기	1.8	28.1	50.9	19.3
· 연구 및 학술활동	0.9	21.1	48.2	29.8
· 서비스 실천과 관련된 정보수집		29.2	49.6	21.2
· 시간관리	3.5	48.7	37.2	10.6
· 건강관리	3.6	50.9	34.8	10.7
· 회의자료 만들기	0.9	35.1	49.5	14.4
· 내부회의 참석하기	1.8	39.8	47.8	10.6
· 사례회의 자료 만들기		31.0	51.3	17.7
· 사례회의 참석	1.8	37.2	37.2	15.0
· 외부관련회의 참석	0.9	30.4	50.9	17.9
· 외부 담당자와 사업 내용 협의	2.6	21.1	50.0	26.3
· 채용기준 및 계획 수립	0.9	16.7	48.1	34.3
· 면접 또는 시험 실시	0.9	13.0	50.0	36.1
· 오리엔테이션 실시		25.7	47.7	26.6
· 교육계획 및 교육자료 개발	1.8	13.6	58.2	26.4)
· 교육훈련 시키기	1.8	11.9	56.0	30.3
· 교육 결과 평가 및 업무에 적용	0.9	13.8	60.6	24.8
· 수행도 평가기준 마련		17.9	52.8	29.2
· 평가기준에 따라 평가		17.8	53.3	29.0
· 평가결과 활용		17.1	55.2	27.6

· 직원의 고충 들어주고 해결	1.9	24.3	45.8	28.0
· 실습생 지도계획 수립	1.8	21.8	60.0	16.4
· 일정에 따라 실습 진행 및 수퍼비전	0.9	20.9	62.7	15.5
· 실습생 평가서 작성 및 송부	0.9	23.1	60.2	15.7
· 직무분석	0.9	16.0	50.0	33.0
· 업무분장 및 업무지침 마련	0.9	15.9	49.5	33.6
· 매뉴얼 갖추기	0.9	13.4	52.7	33.0
· 추진할 사업계획 수립		12.4	54.9	32.7
· 사업시행		17.7	53.1	29.2
· 사업평가		15.5	52.7	31.8
· 홈페이지 관리	2.7	36.0	40.5	20.7
· 예산 세우기		13.8	55.0	31.2
· 지출(수입)결의서 작성	0.9	22.0	53.2	23.9
· 손익계산서 또는 대차대조표 작성		17.8	53.3	29.0
· 결산서 작성		18.7	52.3	39.0
· 시설안전 관리 상황 확인(라운드)	3.6	48.6	37.8	9.9
· 비품 및 공동물품 관리	6.4	64.5	20.9	8.2
· 소모품관리	6.4	65.1	22.9	5.5
· 업무일지 작성	3.5	55.3	34.2	7.0
· 보고서 작성	1.7	46.1	46.1	6.1
· 기안문 등 행정문서 작성	0.9	38.6	51.8	8.8
· 회의록 작성	1.8	41.6	46.0	10.6
· 문서결재 및 공문처리	0.9	38.1	51.3	9.7
· 사업실적과 진행 사례 보고	0.9	28.6	59.8	10.7
· 관련행정기관에 업무 내용 보고		30.1	52.2	17.7
· 상담내용 기록	1.7	40.0	47.8	10.4
· 기록 관리 보존	3.5	39.1	46.1	11.3
· 상담 기록 활용	0.9	38.6	48.2	12.3

- 장애인생활시설 내에서 사회복지요원 활용 가능 직무로는 목욕 및 위생 지도 35.5%, 이동수단 지원 33.1%, 식사보조 및 간식지원 32.8%, 학습지도 27.6%, 여가활동 지원 24.0%, 금전관리 지도 16.0% 등으로 나타남.

&lt;표 6-11-2&gt; 장애인생활시설의 표준 직무 및 직무 구분

구분	자원봉사자 활용가능 업무	2급, 3급 수행업무	1급 수행업무	전문사회복지사 수행업무
· 방문(의뢰) 이유 파악	5.7	52.0	35.8	6.5
· 기본 정보 파악	6.6	52.1	31.4	9.9
· 입소 결정	4.1	29.8	43.8	22.3
· 주요 문제와 관련된 자료 수집	2.5	50.4	36.1	10.9
· 개인력과 가족력 파악	2.5	49.2	37.7	10.7
· 기능상태와 자원에 관한 자료 수집	1.7	40.3	43.7	14.3
· 욕구 규명	4.2	30.8	49.2	15.8
· 서비스 제공계획 수립	1.7	10.6	55.4	12.4
· 개입의 방향과 제공서비스 설명	2.4	32.5	52.8	12.2
· 기관의 규칙 및 생활 안내	5.0	59.5	31.4	4.1
· 지역사회 자원에 관한 정보 제공	5.0	55.4	33.9	5.8
· 목욕 및 위생 지도	<b>35.5</b>	43.0	16.5	5.0
· 학습지도	<b>27.6</b>	45.5	22.0	4.9
· 금전관리 지도	<b>16.0</b>	65.5	14.3	4.2
· 식사보조 및 간식지원	<b>32.8</b>	46.4	16.0	4.8
· 여가활동 지원	<b>24.0</b>	55.4	18.2	2.5
· 보건 의료서비스 지원	7.4	43.8	33.9	14.9
· 취업준비 및 취업 알선 지원	5.9	32.2	41.5	20.3
· 이동수단 지원	<b>33.1</b>	36.4	25.6	5.0
· 정서지원 프로그램 시행	5.7	35.0	46.3	13.0
· 인지개발 프로그램 시행	1.6	39.0	43.9	15.4
· 사회성 개발 프로그램 시행	2.4	39.0	44.7	13.8
· 성·교육 및 결혼지도 프로그램 시행	5.0	25.8	40.8	28.3
· 가족관계 유지 프로그램 시행	3.3	38.2	42.3	16.3
· 재활치료 프로그램 시행	1.6	29.3	42.3	26.8
· 적응도 점검	1.6	42.4	43.2	12.8
· 퇴소시기 및 관련정보 제공	2.4	30.1	54.5	13.0
· 퇴소시기 결정 및 감정처리	1.7	26.4	51.2	20.7
· 자립생활 지원	2.6	26.5	48.7	22.2
· 적응 상태 확인 및 연락체계 갖추기	4.1	37.4	45.5	13.0
· 클라이언트의 권익옹호	2.5	48.8	36.4	12.4
· 클라이언트가 차별 받지 않도록 하기	3.3	46.7	38.5	11.5

· 후원의뢰서 작성 및 후원의뢰	6.5	46.8	36.3	10.5
· 후원자 모집(홍보) 및 관리	5.6	38.9	44.4	11.1
· 후원물품과 후원금 관리 및 집행	5.6	41.9	38.7	13.7
· 후원금 결산 및 사용결과 보고	4.1	42.6	36.1	17.2
· 자원봉사자 모집	4.7	57.0	32.8	5.5
· 자원봉사자 교육	4.7	52.8	35.4	7.1
· 자원봉사자 배치 및 관리	6.3	57.9	31.0	4.8
· 자원봉사자 수퍼비전 주기	4.0	35.2	45.6	15.2
· 지역사회 의 욕구와 정보 수집	2.4	35.5	46.0	16.1
· 지역사회기관과 연계서비스 구축	2.4	33.9	48.8	15.0
· 지역사회주민과의 연계망 조직	3.9	29.5	50.4	16.3
· 내·외의 교육 참석	2.3	50.8	34.6	12.3
· 수퍼비전 주고받기	2.4	38.6	37.0	22.0
· 연구 및 학술활동	1.6	28.3	44.9	25.2
· 서비스 실천과 관련된 정보수집	1.5	42.3	40.0	16.2
· 건강관리	7.8	47.7	32.8	11.7
· 회의자료 만들기	1.6	55.5	36.7	6.3
· 내부회의 참석	3.8	58.8	32.1	5.3
· 사례회의 자료 만들기	0.8	39.4	48.0	11.8
· 사례회의 참석	3.2	48.4	41.3	7.1
· 외부관련회의 참석	3.2	31.0	50.8	5.1
· 외부 담당자와 사업 내용 협의	4.1	28.5	53.7	13.8
· 채용기준 및 계획 수립	1.6	23.4	43.5	31.5
· 면접 또는 시험 실시	2.4	20.2	39.5	37.9
· 오리엔테이션 실시	1.6	24.8	40.8	32.8
· 교육계획 및 교육자료 개발	1.6	19.8	40.5	38.1
· 교육훈련 시키기	1.6	18.1	41.7	38.6
· 교육 결과 평가 및 업무에 적용	1.6	23.0	41.3	34.1
· 수행도 평가기준 마련	1.6	23.6	43.9	30.9
· 평가기준에 따라 평가	1.6	26.6	39.5	
· 평가결과 활용	1.6	24.4	44.7	29.3
· 직원의 고충 들어주고 해결	3.2	24.0	42.4	30.4
· 실습생 평가서 작성 및 송부	4.1	26.0	54.5	15.4
· 직무분석	2.4	19.0	44.4	34.1
· 업무분장 및 업무지침 마련	1.6	17.7	43.5	37.1
· 매뉴얼 갖추기	1.7	20.5	38.5	39.3
· 추진할 사업계획 수립		17.9	53.7	28.5



· 사업시행		29.5	50.8	19.7
· 사업평가		24.6	51.6	23.8
· 기관 안내책자 만들기	3.3	38.0	44.6	14.0
· 홈페이지 관리	8.5	38.1	36.4	16.9
· 정기적인 소식지 제작	5.8	40.8	44.2	9.2
· 예산 세우기	2.6	26.5	41.9	29.1
· 지출(수입)결의서 작성	1.7	43.2	33.9	21.2
· 손익계산서 또는 대차대조표 작성	4.3	36.2	36.2	23.3
· 결산서 작성	1.7	32.2	41.5	24.6
· 시설안전 관리 상황 확인(라운드)	5.8	55.0	22.5	16.7
· 비품 및 공동물품 관리	4.9	63.1	23.8	8.2
· 소모품관리	5.7	68.3	19.5	6.5
· 업무일지 작성	2.4	68.3	22.0	7.3
· 보고서 작성	2.4	61.9	30.2)	5.6
· 기안문 등 행정문서 작성	3.2	56.5	30.6	9.7
· 회의록 작성	1.7	64.7	27.7	5.9
· 문서결재 및 공문처리	2.5	56.6	30.3	10.7
· 사업실적과 진행 사례 보고	2.5	44.2	40.8	12.5
· 관련행정기관에 업무 내용 보고	1.6	45.9	41.0	11.5
· 상담내용 기록	1.6	47.5	37.7	13.1
· 기록 관리 보존	2.5	57.0	30.6	9.9
· 상담 기록 활용	1.7	47.9	38.7	11.8

- 아동생활시설 내에서 사회복지요원 활용 가능 직무는 목욕 및 위생 지도 35.1%, 식사보조 및 간식지원 29.2%, 학습지도 25.0%, 여가활동 지원 21.8%, 금전관리 지도 12.4%, 보건 의료서비스 지원 11.7%, 지역사회 자원에 관한 정보 제공 10.9% 등으로 나타남.

<표 6-11-3> 아동생활시설의 표준 직무 및 직무 구분

구분	자원봉사자 활용가능 업무	2급, 3급 수행업무	1급 수행업무	전문사회복지사 수행업무
· 방문(의뢰) 이유 파악	5.8	49.7	38.0	6.4
· 기본 정보 파악	3.5	47.6	40.6	8.2)

· 입소 결정	3.7	28.7	45.7	22.0
· 주요 문제와 관련된 자료 수집	1.8	43.1	44.3	10.8
· 개인력과 가족력 파악	1.2	42.9	42.9	13.1
· 기능상태와 자원에 관한 자료 수집	1.2	41.8	46.1	10.9
· 욕구 규명	1.8	39.4	44.8	13.9
· 서비스 제공계획 수립	2.4	37.1	48.5	12.0
· 개입의 방향과 제공서비스 설명	3.0	38.1	47.0	11.9
· 기관의 규칙 및 생활 안내	7.7	55.0	30.8	6.5
· 지역사회 자원에 관한 정보 제공	<u>10.9</u>	45.5	33.3	10.3
· 목욕 및 위생 지도	<u>35.1</u>	39.8	17.5	7.6
· 학습지도	<u>25.0</u>	44.8	25.0	5.2
· 금전관리 지도	<u>12.4</u>	56.8	22.5	8.3
· 식사보조 및 간식지원	<u>29.2</u>	50.3	12.9	7.6
· 여가활동 지원	<u>21.8</u>	51.8	18.8	7.6
· 보건 의료서비스 지원	<u>11.7</u>	53.2	22.2	12.9
· 경제적 자립지원	4.2	35.1	39.3	21.4
· 교우관리 지도	7.6	58.5	27.5	6.4
· 정서지원 프로그램 시행	2.9	40.6	39.4	17.1
· 인지개발 프로그램 시행	2.3	38.6	42.7	16.4
· 사회성 개발 프로그램 시행	3.0	37.3	42.6	17.2
· 성·교육 프로그램 시행	3.5	29.7	37.8	29.1
· 가족관계 유지 프로그램 시행	3.0	31.4	53.3	12.4
· 치료 프로그램 시행	1.2	15.5	51.2	32.1
· 적응도 점검	2.4	36.7	47.3	13.6
· 퇴소시기 및 관련정보 제공	3.6	30.7	46.4	19.3
· 퇴소시기 결정 및 감정처리	2.4	25.6	54.2	17.9
· 자립생활 지원	3.0	26.2	45.7	25.0
· 해결되지 않은 문제 다른 기관 과 연계	3.0	24.1	48.8	24.1
· 클라이언트의 적응 상태 확인 및 연락체계 갖추기	3.6	33.3	46.7	16.4
· 클라이언트의 권익옹호	2.4	38.6	46.4	12.7
· 클라이언트가 차별받지 않도록 하기	3.0	38.9	43.1	15.0
· 후원의뢰서 작성 및 후원의뢰	3.7	35.4	45.3	15.5
· 후원자 모집(홍보) 및 관리	1.9	30.6	48.8	18.8
· 후원물품과 후원금 관리 및 집행	3.1	34.0	44.4	18.5

· 후원금 결산 및 사용결과 보고	3.1	34.0	44.4	18.5
· 자원봉사자 모집	6.2	47.2	37.3	9.3
· 자원봉사자 교육	3.6	40.0	43.0	13.3
· 자원봉사자 배치 및 관리	3.0	49.7	39.4	7.9
· 자원봉사자 수퍼비전 주기	2.4	28.7	52.4	16.5
· 지역사회 의 욕구와 정보 수집	3.1	31.3	49.1	16.6
· 지역사회기관과 연계서비스 구축	3.7	25.8	51.5	19.0
· 지역사회주민과의 연계망 조직	3.1	23.8	55.0	18.1
· 내·외의 교육 참석	1.8	47.3	38.3	12.6
· 수퍼비전 주교받기	1.8	36.4	44.2	17.6
· 연구 및 학술활동	2.4	26.6	51.5	19.5
· 서비스 실천과 관련된 정보수집	3.6	35.5	46.7	14.2
· 시간관리	7.0	50.9	32.7	9.4
· 건강관리	8.8	49.4	33.5	8.2
· 회의자료 만들기	3.7	43.3	46.3	6.7
· 내부회의 참석	5.4	47.6	38.0	9.0
· 사례회의 자료 만들기	3.1	36.2	51.5	9.2
· 외부 담당자와 사업 내용 협의	3.6	22.9	57.8	15.7
· 채용기준 및 계획 수립	3.7	17.2	55.2	23.9
· 면접 또는 시험 실시	1.8	17.6	55.2	25.5
· 교육계획 및 교육자료 개발	4.2	15.6	58.7	21.6
· 교육훈련 시키기	3.7	17.7	57.9	20.7
· 교육 결과 평가 및 업무에 적용	3.6	15.2	57.0	24.2
· 수행도 평가기준 마련	2.4	15.8	61.2	20.6
· 평가기준에 따라 평가	1.8	21.3	59.1	17.7
· 평가결과 활용	2.5	20.2	55.2	22.1
· 직원의 고충 들어주고 해결	3.0	24.0	53.3	19.8
· 일정에 따라 실습 진행 및 수퍼비전 주기	3.6	26.1	57.6	12.7
· 직무분석	1.8	22.3	52.4	23.5
· 업무분장 및 업무지침 마련	2.4	22.3	51.2	24.1
· 매뉴얼 갖추기	0.6	20.1	51.2	28.0
· 추진할 사업계획 수립	0.6	15.6	58.1	25.7
· 사업시행	0.6	17.5	63.9	18.1
· 사업평가	0.6	18.9	54.3	26.2
· 홈페이지 관리	3.0	38.2	43.0	15.8
· 정기적인 소식지 제작	6.0	35.9	46.7	11.4

· 예산 세우기	0.6	17.8	46.6	35.0
· 지출(수입)결의서 작성	1.2	29.6	38.3	30.9
· 손익계산서 또는 대차대조표 작성	1.9	22.0	43.4	32.7
· 결산서 작성	0.6	22.8	48.1	28.5
· 시설안전 관리 상황 확인(라운드)	6.1	56.1	28.0	9.8
· 비품 및 공동물품 관리	3.7	61.6	25.6	9.1
· 소모품관리	4.3	63.4	25.0	7.3
· 업무일지 작성	4.3	63.6	24.1	8.0
· 보고서 작성	4.2	56.5	29.2	10.1
· 기안문 등 행정문서 작성	1.8	50.9	38.3	9.0
· 회의록 작성	2.4	59.4	29.7	8.5
· 문서결재 및 공문처리	1.8	47.9	35.9	14.4
· 사업실적과 진행 사례 보고	1.8	34.5	49.4	14.3
· 관련행정기관에 업무 내용 보고	1.8	39.3	45.4	13.5
· 상담내용 기록	1.8	51.5	33.5	13.2
· 기록 관리 보존	3.0	52.4	33.1	11.4
· 상담 기록 활용	2.4	48.2	37.5	11.9

- 종합사회복지관의 사회복지무원 활용 가능 직무로는 방문(의뢰) 이  
유 파악 13.4%, 건강관리 13.0%, 기관 내 활용가능한 프로그램 안내  
12.7%, 기본 정보 파악 11.9 % 등으로 나타남.

<표 6-11-4> 종합사회복지관의 표준 직무 및 직무 구분

구분	자원봉사자 활용가능 업무	2급, 3급 수행업무	1급 수행업무	전문사회복지사 수행업무
· 방문(의뢰) 이유 파악	<b>13.4</b>	46.2	37.0	3.4
· 기본 정보 파악	<b>11.9</b>	45.8	36.4	5.9
· 등록 또는 다른 기관 의뢰	9.4	44.4	41.9	4.3
· 주요 문제와 관련된 자료 수집	2.6	39.1	51.3	7.0
· 개인력과 가족력 파악	6.0	37.1	48.3	8.6
· 기능상태와 자원에 관한 자료 수집	1.7	36.4	47.5	14.4
· 표적문제 규명	0.8	25.4	54.2	19.5

· 개입목표와 개입계획 수립	2.5	22.0	52.5	22.9
· 개입의 방향과 제공서비스 설명	4.3	26.1	55.7	13.9
· 기관 내에서 활용 가능한 프로그램 안내	<b>12.7</b>	53.4	28.0	5.9
· 지역사회 자원에 관한 정보 제공	6.8	49.6	35.0	8.5
· 정서지원 프로그램 시행	7.9	35.1	41.2	15.8
· 인지개발 프로그램 시행	5.2	29.3	44.8	20.7
· 사회성 개발 프로그램		3.4	31.0	44.8
· 교육 프로그램 시행	5.2	35.3	45.7	13.8
· 가족관계 유지 프로그램 시행		3.4	14.4	50.0
· 재활 프로그램 시행	5.9	14.3	51.3	28.6
· 비효율적 요인 제거 및 대안 강구	1.7	17.5	56.7	24.2
· 목표달성 여부 확인	0.8	24.6	59.3	15.3
· 적절한 종결 시기 협의 및 결정	3.4	18.6	61.9	16.1
· 종결의 예고 및 종결에 따른 감정처리		20.3	62.7	16.9
· 해결되지 않은 문제 다른 기관으로 의뢰	4.2	31.7	55.8	8.3
· 클라이언트의 적응 상태 확인	2.5	35.3	50.4	11.8
· 클라이언트의 권익옹호	5.1	16.1	61.0	17.8
· 클라이언트가 차별받지 않도록 하기	4.2	20.2	54.6	21.0
· 후원의뢰서 작성 및 후원의뢰	4.3	40.2	41.0	14.5
· 후원자 모집(홍보) 및 관리	5.0	37.5	42.5	15.0
· 자원봉사자 모집	5.9	43.2	40.7	10.2
· 자원봉사자 교육	4.2	29.4	50.4	16.0
· 자원봉사자 배치 및 관리	3.4	37.8	46.2	12.6
· 자원봉사자 슈퍼비전	5.0	16.0	49.6	29.4
· 지역사회의 욕구와 정보 수집	1.7	24.2	50.8	23.3
· 지역사회기관과 연계서비스 구축	1.7	19.0	52.1	27.3
· 지역사회주민과의 연계망 조직	2.5	17.5	50.8	29.2
· 내·외의 교육 참석	4.1	32.2	48.8	14.9
· 슈퍼비전 주고받기	2.5	16.7	56.7	24.2
· 연구 및 학술활동	2.6	13.2	52.6	31.6
· 서비스 실천과 관련된 정보수집	1.7	25.0	52.6	20.7
· 시간관리	8.7	31.3	41.7	18.3
· 건강관리	<b>13.0</b>	28.7	40.9	17.4

· 회의자료 만들기	4.3	41.9	43.6	10.3
· 내부회의 참석	5.9	42.4	41.5	10.2
· 사례회의 자료 만들기	2.6	25.6	58.1	13.7
· 사례회의 참석	3.4	29.3	55.2	12.1
· 외부 담당자와 사업 내용 협의	3.4	26.5	51.3	18.8
· 교육계획 및 교육자료 개발	1.7	12.2	47.8	38.3
· 교육훈련 시키기	4.3	9.6	42.6	43.5
· 교육 결과 평가 및 업무에 적용	4.3	12.2	50.4	33.0
· 수행도 평가기준 마련	5.3	8.8	42.5	43.4
· 평가기준에 따라 평가	3.5	11.5	47.8	37.2
· 평가결과 활용	4.4	10.5	50.9	34.2
· 직원의 고충 들어주고 해결	6.1	17.4	47.8	28.7
· 일정에 따라 실습 진행 및 수퍼 비전 주기	3.5	12.4	51.3	32.7
· 직무분석	3.5	7.9	49.1	39.5
· 업무분장 및 업무지침 마련	4.4	8.8	45.1	41.6
· 매뉴얼 갖추기	2.5	13.3	49.2	35.0
· 추진할 사업계획 수립	0.8	14.2	61.7	23.3
· 사업시행	2.5	20.8	61.7	15.6
· 사업평가	0.8	10.0	65.8	23.3
· 언론매체 활용	8.5	38.1	38.1	15.3
· 예산 세우기	0.8	25.6	52.9	20.7
· 지출(수입)결의서 작성	5.0	44.2	35.8	15.0
· 업무일지 작성	8.3	57.0	25.6	9.1
· 보고서 작성	1.7	43.0	47.1	8.3
· 기안문 등 행정문서 작성	2.5	45.9	42.6	9.0
· 회의록 작성	2.5	53.8	35.3	8.4
· 문서결재 및 공문처리	6.7	40.8	46.7	5.8
· 사업실적과 진행 사례 보고	4.2	32.8	55.5	7.6
· 관련행정기관에 업무 내용 보고	5.9	34.5	52.9	6.7
· 상담내용 기록	4.1	36.1	41.8	18.0
· 기록 관리 보존	6.6	38.5	41.8	13.1
· 상담 기록 활용	3.3	37.7	41.8	17.2

- 재가복지시설의 사회복지요원 활용 가능 직무로는 일상생활 지원 (목욕, 세탁, 이미용) 35.1%, 급식지원 22.6%, 여가활동 지원 19.8%,

보건 의료서비스 지원 13.3%, 경제적 지원 9.4% 등으로 나타남.

<표 6-11-5> 재가복지봉사센터의 표준 직무 및 직무 구분

구분	자원봉사자 활용가능 업무	2급, 3급 수행업무	1급 수행업무	전문사회복지사 수행업무
· 방문(의뢰) 이유 파악	8.5	42.3	42.7	6.6
· 기본 정보 파악	2.8	40.8	48.4	8.0
· 등록 또는 다른 기관 의뢰	0.9	40.8	51.2	7.0
· 주요 문제와 관련된 자료 수집	0.5	23.3	62.9	13.3
· 개인력과 가족력 파악	0.5	25.6	60.7	13.3
· 기능상태와 자원에 관한 자료 수집	0.9	23.6	61.8	13.7
· 표적문제 규명	1.0	14.8	62.2	22.0
· 개입목표와 개입계획 수립	2.8	12.8	59.2	25.1
· 개입의 방향과 제공서비스 설명	1.4	18.0	61.1	19.4
· 기관 내에서 활용 가능한 프로그램 안내	7.1	47.9	38.9	6.2
· 지역사회 자원에 관한 정보 제공	5.7	46.0	41.7	6.6
· 일상생활 지원(목욕, 세탁, 이미용)	<b>35.1</b>	35.6	21.2	8.2
· 경제적 지원	9.4	36.3	42.5	11.8
· 급식지원	<b>22.6</b>	41.5	25.9	9.9
· 여가활동 지원	<b>19.8</b>	45.8	27.4	7.1
· 보건 의료서비스 지원	<b>13.3</b>	38.9	35.5	12.3
· 정서지원 프로그램 시행	7.7	28.5	52.7	11.1
· 인지개발 프로그램 시행	3.8	24.5	56.7	14.9
· 사회성 개발 프로그램 시행	3.8	23.0	55.0	18.2
· 교육 프로그램 시행	5.8	29.8	54.3	10.1
· 가족관계 유지 프로그램 시행	2.3	16.4	59.3	22.0
· 재활 프로그램 시행	4.3	18.6	55.2	21.9
· 비효율적 요인 제거 및 대안 강구	1.9	16.4	59.6	22.1
· 목표달성 여부 확인	1.9	16.4	68.7	13.1
· 적절한 종결 시기 협의 및 결정	0.5	19.0	67.1	13.4
· 종결의 예고 및 종결에 따른 감 정처리	1.4	19.1	65.6	14.0

· 해결되지 않은 문제 다른 기관으로 의뢰	0.9	24.4	66.7	8.0
· 클라이언트의 적응 상태 확인	1.9	29.3	29.3	7.4
· 클라이언트의 권익옹호	0.9	25.1	59.5	14.4
· 클라이언트가 차별 받지 않도록	1.9	23.6	59.4	15.1
· 후원의뢰서 작성 및 후원의뢰	0.5	28.8	59.5	11.2
· 후원자 모집(홍보) 및 관리	2.8	28.8	54.4	14.0
· 모금행사 개최	2.8	25.2	57.5	14.5
· 후원물품과 후원금 관리 및 집행	2.3	27.6	56.5	13.6
· 후원금 결산 및 사용결과 보고	2.4	24.1	55.2	18.4
· 자원봉사자 모집	4.7	40.9	45.6	8.8
· 자원봉사자 교육	3.7	24.7	52.6	19.1
· 자원봉사자 배치 및 관리	2.8	34.7	50.0	12.5
· 자원봉사자 수퍼비전	1.9	17.6	55.6	25.0
· 지역사회 의 욕구와 정보 수집	2.3	17.6	61.1	19.0
· 지역사회기관과 연계서비스 구축		13.4	61.6	25.0
· 지역사회주민과의 연계망 조직	1.4	15.3	57.9	25.5
· 내·외의 교육 참석	2.3	33.2	53.3	11.2
· 수퍼비전 주교 받기	1.9	15.5	58.2	24.4
· 연구 및 학술활동	2.3	17.7	52.6	27.4
· 서비스 실천과 관련된 정보수집	2.3	23.7	61.9	12.1
· 시간관리	4.7	30.0	54.0	11.3
· 건강관리	7.5	32.4	47.4	12.7
· 회의자료 만들기	2.3	43.7	46.5	7.4
· 내부회의 참석	2.3	44.2	47.0	6.5
· 사례회의 자료 만들기	0.9	28.8	56.3	14.0
· 직원의 고충 들어주고 해결	1.9	33.0	55.2	9.9
· 외부관련회의 참석	1.4	29.0	58.4	11.2
· 외부 담당자와 사업 내용 협의	1.9	24.1	61.1	13.0
· 교육계획 및 교육자료 개발	2.5	7.6	46.7	43.1
· 교육훈련 시키기	2.5	11.0	46.0	40.5
· 교육 결과 평가 및 업무에 적용	1.0	12.6	45.2	41.2
· 수행도 평가기준 마련	2.0	10.0	45.3	42.8
· 평가기준에 따라 평가	2.0	10.0	50.2	37.8
· 평가결과 활용	2.0	10.6	46.2	41.2
· 직원의 고충 들어주고 해결	5.0	12.9	49.3	32.8
· 실습생 지도계획 수립	1.5	10.9	57.4	30.2



· 일정에 따라 실습 진행 및 수퍼 비전 주기	2.0	9.4	55.7	33.0
· 직무분석	2.9	7.8	45.6	43.7
· 업무분장 및 업무지침 마련	2.9	6.8	50.5	39.8
· 매뉴얼 갖추기	2.4	11.7	50.0	35.9
· 추진할 사업계획 수립	0.5	12.6	63.6	23.4
· 사업시행	0.5	19.4	62.6	17.5
· 사업평가	1.4	13.8	60.5	24.3
· 홈페이지 관리	9.7	32.4	46.4	11.6
· 정기적인 소식지 제작	5.8	34.1	49.0	11.1
· 언론매체 활용	7.1	34.6	46.9	11.4
· 예산 세우기	0.9	13.3	60.2	25.6
· 지출(수입)결의서 작성	<b>11.4</b>	31.1	43.5	20.1
· 결산서 작성	2.9	26.6	49.8	20.8
· 업무일지 작성	5.6	50.0	33.8	10.6
· 보고서 작성	1.9	43.3	46.0	8.8
· 기안문 등 행정문서 작성	3.7	41.0	44.7	10.6
· 회의록 작성	2.3	52.1	37.7	7.9
· 문서결재 및 공문처리	2.8	40.7	44.9	11.6
· 사업실적과 진행 사례 보고	2.8	29.6	56.9	56.9
· 관련행정기관에 업무 내용 보고	2.4	34.9	49.5	13.2
· 상담내용 기록	2.8	29.5	52.5	15.2
· 기록 관리 보존	4.2	35.6	44.9	15.3
· 상담 기록 활용	1.8	29.0	53.5	15.7

## 5. 사회복무기간 차등제 도입 방안

### 가. 복무기간 차등제 도입방안 마련을 위한 사회복지시설 유형 검토

□ 사회복지복무기간 차등제 도입 시 실태조사에서 나타난 바와 같이 시설유형에 따라 사회복지복무기간 차등제를 도입할 필요성이 제기됨.

- 생활시설은 이용시설에 비해 시설의 접근성이 비교적 떨어지고, 24시간 케어를 요하는 클라이언트가 주 대상을 이루고 있어 2교대, 3

교대 업무가 이루어지고 있는 실정임.

- 이에 사회복지요원의 업무 가중성 또한 높을 수 밖에 없는 현실이므로 시설유형에 따른 사회복지기간 차등제 도입 방안이 필요함.

<표6-12> 사회복지시설 유형

영역	생활 시설	이용 시설
노인복지	양로시설	노인복지회관
	실비양로시설	경로당
	유료양로시설	노인교실
	노인요양시설	노인휴양소
	실비노인요양시설	가정봉사원 파견시설
	유료노인요양시설	주간보호시설
	노인전문요양시설	실비주간보호시설
	실비노인전문요양	단기보호시설
	유료노인전문요양시설 (개인운영신고시설)	노인보호전문기관
장애인 복지	지체/뇌병변 장애인시설	장애인복지관
	시각장애인시설	장애인의료재활시설
	청각/언어 장애인시설	장애인공동생활가정
	정신지체/발달장애인시설	장애인주간보호시설
	중증장애인요양시설	장애인단기보호시설
	장애영유아시설	장애인체육시설(수련시설)
	장애인유료복지시설	수화통역센터
	(개인운영신고시설)	장애인심부름센터등 기타
		직업재활시설
아동복지	아동양육시설	지역아동센터
	아동일시보호시설	아동상담소
	아동보호치료시설	아동전용시설
	아동직업훈련시설	아동복지관
	자립지원시설	
	아동공동생활가정	
	아동단기보호시설	
	(개인운영신고시설)	

영역	생활 시설	이용 시설
한부모자 여성	모(부)자보호시설	여성복지관
	모(부)자자립시설	모·부자 가정상담소
	미혼모시설	가정폭력상담소
	일시보호시설	성폭력상담소
	가정폭력피해자시설	
	성폭력피해자보호시설	
부랑인	부랑인시설	노숙인쉼터
	(개인운영신고시설)	상담보호센터
정신보건	정신요양시설	정신보건 사회복귀시설
	사회복귀(생활)시설	
	(개인운영신고시설)	
지역사회 기타	결핵·한센시설	종합사회복지관
		보육시설
		자활후견기관

자료: 보건복지부, 2008년도 사회복지시설 관리안내 재구성

- ☐ 이 중 이용시설이라 하더라도 시설에서 제공하는 서비스의 내용이 생활시설에서 제공하는 서비스와 별반 차이가 없을 경우 생활시설과 동일한 시설로 구분·분류하여 사회복지무기간 차등제를 적용할 필요성이 있음.
- ☐ 장애인 주간보호센터나 단기보호센터, 노숙인 쉼터 등은 지역사회 내에 위치해 있어 클라이언트의 일시적 보호를 담당하고, 재활 및 서비스 종료 후 다시 클라이언트의 집으로 복귀하는 것을 목표로 하여 이용시설로 분류되고 있음.
- ☐ 그러나 서비스의 성격상 2교대, 3교대 근무가 필요하며 수발·보조 등의 업무가 주를 이루어 생활시설과 비슷한 내용의 서비스가 제공되므로 사회복지무기간 차등제 적용 시 검토할 필요성이 제기됨.

- 또한, 사회복지시설도 이용시설에 해당되나 정신장애인에 대한 사회의 부정적 인식으로 인하여 사회복지무요원의 기관 선택 시 기피할 우려가 매우 높으므로 사회복지기간 차등제 적용의 인센티브를 통한 사회복지무요원의 선택의 기회를 높이는 방안 또한 모색해볼 필요가 있음.

<표 6-13> 업무의 특성을 고려한 사회복지시설 구분

영역	생활 시설	이용 시설
노인복지	양로시설	노인복지회관
	실비양로시설	경로당
	유료양로시설	노인교실
	노인요양시설	노인휴양소
	실비노인요양시설	가정봉사원 파견시설
	유료노인요양시설	<u>주간보호시설</u>
	노인전문요양시설	<u>실비주간보호시설</u>
	실비노인전문요양	<u>단기보호시설</u>
	유료노인전문요양시설	노인보호전문기관
	(개인운영신고시설)	
장애인복지	지체/뇌병변 장애인시설	장애인복지관
	시각장애인시설	장애인의료재활시설
	청각/언어 장애인시설	<u>장애인공동생활가정</u>
	정신지체/발달장애시설	<u>장애인주간보호시설</u>
	중증장애인요양시설	<u>장애인단기보호시설</u>
	장애영유아시설	장애인체육시설(수련시설)
	장애인유료복지시설	수화통역센터
	(개인운영신고시설)	장애인심부름센터등 기타
		직업재활시설

영역	생활 시설	이용 시설
아동복지	아동양육시설	지역아동센터
	아동일시보호시설	아동상담소
	아동보호치료시설	아동전용시설
	아동직업훈련시설	아동복지관
	자립지원시설	
	아동공동생활가정	
	아동단기보호시설	
	(개인운영신고시설)	
한부모자 여성	모(부)자보호시설	여성복지관
	모(부)자자립시설	모·부자 가정상담소
	미혼모시설	가정폭력상담소
	일시보호시설	성폭력상담소
	가정폭력피해자시설	
	성폭력피해자보호시설	
부랑인	부랑인시설	노숙인쉼터
	(개인운영신고시설)	상담보호센터
정신보건	정신요양시설	정신보건 사회복지복지시설
	사회복귀(생활)시설	
	(개인운영신고시설)	
지역사회 기타	결핵·한센시설	종합사회복지관
		보육시설
		자활후견기관

자료: 보건복지부, 2008년도 사회복지시설 관리안내 재구성

#### 나. 복무기간 차등제 도입방안 마련을 위한 사회복지서비스 분야의 직무유형 검토

- ☐ 사회복지서비스 분야의 직무는 서비스 대상자(client)를 직접 지원(direct services)하는 직무로서 대인서비스(personal social services), 서비스를 위한 행정·사무·관리 등 간접 지원(indirect services) 서비스로 구분해 볼 수 있음.

- 대인서비스는 서비스대상자(client)를 대면(face to face)하여 직접적으로 서비스를 전달함으로써, 대상자에 대한 충분한 이해와 서비스 지식·기술의 습득이 필요한 업무로 직접지원 및 서비스 제공 등 이에 해당됨.
- 돌봄 서비스(신체활동 및 이동 지원), 구조·치료 등의 보건·의료 지원, 학습 및 보호지원서비스, 보호·선도를 직접서비스로 분류할 수 있음.
- 간접서비스는 대상자를 직접 대면하지 않고 업무 및 작업환경에 대한 기본적인 이해를 통해 수행 가능한 업무로서, 서비스에 필요한 프로그램 진행·지원, 관리 보조, 사무행정 지원, 시설물 관리, 차량 운전 등이 해당됨.

<표 6-14> 업무의 특성을 고려한 사회복지시설 구분

유 형		직무내용
대인 직접지원 서비스	돌봄 또는 수발보조	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 신체활동지원</li> <li>- 일상생활 지원(청결관리, 식사지원, 목욕 등)</li> <li>- 외출 및 이동지원</li> <li>- 활동보조</li> <li>- 욕창환자 지원</li> <li>- 클라이언트의 안전 확인</li> </ul>
	보건·의료서비스 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 구조활동</li> <li>- 치료보조</li> <li>- 응급상황 대처</li> <li>- 정신장애인의 약물 관리</li> <li>- 환자 이송 및 이동보조</li> </ul>
	교육·훈련 프로그램지원, 보호·선도	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 대인서비스 프로그램 지원</li> <li>- 상담 및 방문조사 보조</li> <li>- 보건사업 지원</li> <li>- 학습보조</li> <li>- 훈련지원</li> <li>- 보호 및 선도</li> <li>- 과제 점검 및 학교 등교 준비 점검·지도</li> </ul>

간접지원 서비스	지역사회 조직화	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 지역사회 욕구와 정보 수집</li> <li>- 클라이언트에게 지역사회 자원에 관한 정보 제공</li> <li>- 후원자 홍보·모집</li> <li>- 자원봉사자 홍보·모집</li> <li>- 교육 및 프로그램 홍보</li> </ul>
	프로그램 및 행정업무 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반 프로그램 지원</li> <li>- 일반 행정업무 지원</li> <li>- 우편물 발송·처리 등 관리</li> <li>- 전화 교환</li> <li>- 소모품 관리</li> </ul>
	조리·위생 지원	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 조리 및 배식지원</li> <li>- 세탁물 관리, 청소 등</li> <li>- 쓰레기 분리수거</li> <li>- 질병 소독 및 세척</li> </ul>
	일반관리	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 시설물 경비, 관리</li> <li>- 차량운전 및 이송</li> </ul>

#### 다. 사회복지기간 차등제 도입 방안

- ☐ 합리적인 사회복지기간 차등제 도입을 위하여 시설의 유형(생활시설, 이용시설) 서비스의 내용(직접서비스, 간접서비스)을 고려하여 각각에 따른 차등제 도입 방안이 요구됨.
- ☐ 이중 서비스의 내용은 직접서비스라 하더라도 업무의 난이도가 높고, 교대 근무의 성격을 강하게 갖는 수발·보조 업무의 경우 복무기간을 단축시킬 필요성이 있음.
- ☐ 아래 <표 6-15>는 사회복지요원이 복무중인 기관의 업무를 세부적으로 제시한 후, 직무의 난이도를 최상 5점 ~ 최하 1점까지 부여한 후 각각의 평균값을 구하여 나타내었음.
- ☐ 표에 제시된 바와 같이 생활시설 중 수발·보조 직무는 난이도 상(평균

5점)에 해당되는 시설·업무유형으로 사회복무기간 차등제 도입 시 우선적으로 고려되어야 할 부분임.

- ☐ 이중, 이용시설의 수발·보조 업무의 난이도 평균도 4.5점으로 매우 높게 나타났는데, 수발·보조 업무가 이용시설 내 업무의 대다수를 차지하고 있는 주간보호센터, 단기보호시설은 사회복무기간 차등제 도입 시 고려될 필요성이 제기됨.
- ☐ 지금껏 논의된 내용을 정리해 보면 수발·보조가 주를 이루고 있으며 2교대·3교대 근무를 할 필요성이 제기되는 생활시설(장애인 생활시설, 노인생활시설)내 수발·보조 직무는 난이도 최상(평균 5점)으로 사회복무기간 차등제 적용의 우선 대상이 될 수 있음.
- ☐ 이용시설이라 하더라도 시설 내 직무, 성격 등을 고려한 사회복무기간의 차등제 도입방안 적용이 요구됨.
- ☐ 또한 장애인시설, 노인시설의 경우 클라이언트가 위험에 노출될 요인이 높고, 응급상황 시 즉각적 대처가 요구되는 사항이 많으므로 사회복무요원의 업무로는 난이도가 높게 나타나 사회복무요원 배치 시 업무의 특성을 고려할 필요가 있음.
- ☐ 시설의 유형이 다르다 하더라도 프로그램 지원, 간접서비스의 업무의 난이도는 시설 유형에 따라 업무의 난이도에 있어서는 차이가 없으므로 사회복무기간 차등제 적용대상으로 고려할 필요성이 없음. 즉, 시설의 유형과 직무의 내용을 고려한 사회복무기간 차등제 도입을 제안함.



&lt;표 6-15&gt; 사회복지기간 차등제 적용 직무

시설 서비스	생활시설		이용시설	
	서비스 내용	난이도 평균	서비스 내용	난이도 평균
직접 서비스	돌봄 또는 수발 보조 - 신체활동지원 - 일상생활 지원(청 결관리, 식사지원, 목욕 등) - 외출 및 이동지원 - 활동보조 - 욕창환자 지원 - 클라이언트의 안 전 확인	5	돌봄 또는 수발 보조 - 신체활동지원 - 일상생활 관리 - 활동보조 - 클라이언트의 안전 확인	4.5
	보건· 의료 서비스 지원 - 치료보조 - 응급상황 대처 - 정신장애인의 약 물 관리	4.4	보건· 의료 서비스 지원 - 구조활동 - 응급상황 대처 - 정신장애인의 약물 관리 - 환자 이송 및 이동보조	4
	교육· 훈련, 프로 그램 지원, 보호· 선도 - 대인서비스 프로 그램 지원 - 학습보조 - 훈련지원 - 보호 및 선도 - 생활수칙 준수여 부 확인 및 감독 - 과제 점검 및 학 교 등교 준비 점 검·지도 - 정서지원	3.6	교육 훈련, 프로 그램 지원, 보호· 선도 - 대인서비스 프 로그램 지원 - 상담 및 방문조 사 보조 - 자활사업 참여 여부 관리 - 자조그룹 모임 연락 및 출결 관리 - 보건사업 지원 - 학습보조 - 훈련지원 - 보호 및 선도	3
간접 서비스			지역 사회 조직화 - 지역사회 욕구 와 정보 수집 - 클라이언트에게 지역사회 자원	3.6

					에 관한 정보 제공 - 후원자 홍보·모집 - 자원봉사자 홍 보·모집 - 교육 및 프로그 램 홍보	
	프로 그램 및 행정 업무 지원	- 일반 프로그램 지원 - 일반 행정업무 지원 - 우편물 발송·처리 등 관리 - 전화 교환 - 소모품 관리	2.6	프로 그램 및 행정 업무 지원	- 일반 프로그램 지원 - 일반 행정업무 지원 - 우편물 발송·처 리 등 관리 - 전화 교환 - 소모품 관리	2.6
	조리· 위생 지원	- 조리 및 배식지원 - 세탁물 관리, 청소 등 - 쓰레기 분리수거 - 젓병 소독 및 세척	2.3	조리 위생 지원	- 청소 - 쓰레기 분리수거	2
	일반 관리	- 시설물 경비, 관리 - 차량운전 및 이송	1.5	일반 관리	- 시설물 경비, 관리 - 차량운전 및 이송	1.5

□ 위에 제시된 <표 6-15>를 정책적으로 활용 가능하도록 단순화 시키기 위하여, 사회복무기간 차등제 적용이 가능한 시설 및 직무유형을 고려하여 아래 <표 6-16>과 같이 4가지 직무 그룹으로 유형화할 수 있음.

- 먼저, 사회복지시설을 생활시설과 이용시설로 분류한 후, 시설 내 업무를 직접서비스와 간접서비스로 재분류를 실시함.
- 생활시설 내 클라이언트는 이용시설의 클라이언트에 비해 신체적·정신적 상태가 비교적 심각하여 서비스의 제공 빈도 및 난이도가 높음.
- 아래 <표 6-16>의 음영처리된 부분과 같이 생활시설의 특성을 반영

하여 생활시설 내에서 직접서비스 수행 직무를 맡을 경우 사회복지  
기간의 차등을 적용할 필요가 있음.

- 이는, 국방부에서 논의되었던 양심적 병역거부자들에 대하여 일반인  
기피시설 등에서 수발·보조 업무를 담당케 함으로써 병역거부의 대  
안으로 활용하려고 했던 바, 일반인 및 담당자들의 인식이 업무의  
난이도가 높다는 생각이 지배적이며 서로 간 일치된 합의를 볼 수  
있는 사항임.
- 또한, 이용시설이라 하더라도 생활시설과 유사한 서비스를 제공하고  
있는 주간보호센터나 단기보호센터, 노숙인 쉼터 등에서 돌봄 또는  
수발보조 등 난이도가 높은 업무를 담당하는 경우에 대해서는 충분  
한 검토를 거쳐 복무기간 차등제 적용을 적극 검토할 필요가 있음.

<표 6-16> 사회복지기간 차등제 도입 방안

시설 서비스	생활시설	이용시설
직접서비스	돌봄 또는 수발보조	돌봄 또는 수발보조 (주간·단기보호시설, 노숙인쉼터의 경우 복무기간 차등제 고려 필요)
	보건의료서비스 지원	보건의료서비스 지원
	교육훈련프로그램지원 보호·선도	교육훈련프로그램지원 보호·선도
간접서비스		지역사회조직화
	프로그램및 행정업무지원	프로그램및 행정업무지원
	조리위생 지원	조리위생지원
	일반관리	일반관리

□ 복무기간 차등제 도입 시 적정 차등기간 설정

- 사회복무기간 차등제를 적용하되, 차등기간 적용은 현역병의 복무기간을 고려하여 기간 차등 적용방안을 모색해야 함.
- 현재 사회복무요원과 현역병과의 복무기간의 차이는 2개월로 현역은 24개월, 사회복무요원은 26개월의 복무기간을 유지하고 있음.
- 국방부에서는 향후 현역병의 복무기간을 18개월(사회복무 22개월)로 단축하는 계획을 가지고 있으므로 이를 고려하여 우선은 약 1개월의 차이를 두어 단축하는 복무기간 차등제를 적용하도록 하고, 현역병의 복무기간이 18개월로 단축되는 시점에서는 일반 사회복무인력의 복무기간인 22개월과 2개월의 차이를 두어 복무기간을 20개월로 단축시키는 방안을 적용하는 것이 가능한 정책대안이라 할 수 있음.

### 제3절 사회복무인력의 자기계발 기회 제공 및 인센티브 부여방안

#### 1. 사회복무요원의 자기계발 기회, 인센티브 제공 필요성

□ 군 복무기간이 '잃어버린 시간'이 아니라, '꿈과 보람을 갖고 미래를 준비하는 기회'로 활용할 수 있는 복무생활 개념의 재정립이 필요함.

- 일과시간은 직장 개념의 교육 훈련, 업무 준비 등 본연의 업무와 일과 후는 복무를 마친 후 대비 자기계발 노력 및 경력개발의 기간으로 인식하도록 지원체계 마련이 필요

- 단순한 병역의무의 이행이 아니라, 복무를 통해 사회에 기여함과 동시에 자기계발의 기회를 갖고, 정부는 이에 대해 직·간접적으로 지원함으로써, 중장기적으로 시민사회의 구성원으로서의 교육효과, 청년층에 대한 직업탐색, 직업훈련, 직장체험 등 노동시장정책과의 연계효과 추구할 수 있음.

☞ 독일의 "Lerndienst(교육복무)" 개념 적극 검토

## 2. 사회복무요원의 복무 관련 인센티브에 대한 욕구조사 결과

- 사회복무요원 408명을 대상으로 사회복무 기간중과 사회복무 후의 제 공받기 희망하는 인센티브에 대해 조사한 결과 아래와 같이 나타남.

### 가. 복무기간 중 자기계발 기회제공 및 지원방안

- 전체 응답자 가운데 복무기간 중 제공되길 바라는 인센티브 1순위로 는 자기계발 보조금 지원이 242명(60.5%)으로 가장 높게 나타났고, 소득활동 보장 64명(16.0%), 연장근무 수당 지원 42명(10.5%), 탄력근 무제 실시 39명(9.8%), 현역병과 동일한 대우 및 서비스 8명(2.0%) 순 으로 나타남.

<표 6-16> 복무기간 중 희망 인센티브 1순위

(단위 : 명, %)

인센티브 내용	빈도	백분율
자기계발 보조금 지원	242	60.5
소득활동 보장	64	16.0
연장근무 수당 지원	42	10.5
탄력근무제 실시	39	9.8
현역병과 동일한 대우·서비스	8	2.0
기타	5	1.3
전체	400	100.0

- ☐ 또한 복무기간 중 제공되길 바라는 인센티브 2순위로는 소득활동 보장이 140명(35.4%)으로 가장 높게 나타났고, 다음으로 자기계발 보조금 지원 81명(20.5%)으로 나타났으며 나머지는 1순위와 동일한 순으로 나타남.
- ☐ 희망 인센티브로 자기계발 보조금 지원은 1순위, 2순위 모두에서 높은 비중을 차지하고 있어 사회복지요원들의 자기계발에 대하여 많은 욕구를 갖고 있음을 시사함.

<표 6-17> 복무기간 중 희망 인센티브 2순위

(단위 : 명, %)

인센티브 내용	빈도	백분율
소득활동 보장	140	35.4
자기계발 보조금 지원	81	20.5
연장근무 수당 지원	71	18.0
탄력근무제 실시	68	17.2
현역병과 같은 대우·서비스	26	6.6
기타	9	2.3
Total	395	100.0

- 자기계발 보조금 지원은 현재 노동부에서 실시하고 있는 ‘수강지원금 훈련금’제도와 연계하여 사회복지요원에 대해서도 확대 실시할 수 있는 방안 모색 필요
  - 현재 노동부는 고용보험에 가입중인 사업장에 근무중인 재직근로자에게 직무수행능력 향상을 위해 훈련을 수강한 경우 100% 또는 일부를 환급해 주는 제도를 사회복지요원에 확대 실시하여 퇴근 후 자기계발을 할 수 있는 기회 제공하고 있음.
  - 외국어과정, 정보화기초과정, 인터넷 원격훈련 등 다양한 교육이 시행되고 있으며 이를 사회복지요원에게 확대적용 시 사회복지요원의 만족도 및 사회복지 적응도에 긍정적 영향을 미칠 것으로 평가됨.
- 독일 민사복무제의 경우 사회복지요원이 퇴근 후 사회복지에 지장을 주지 않는 범위 내에서 소득활동을 보장하고 있음.
  - 사회복지요원이 소득활동을 원할 경우 위원회의 심의를 거쳐 소득활동이 복무에 미치는 영향 여부 파악 후 사회복지요원의 소득활동 허가하고 있음.
  - 독일의 사례를 접목하여 우리나라에 적용할 수 있는 방안 검토
- 현역병과 동일한 대우 및 서비스를 이용할 수 있도록 제도적 개선이 필요함.
  - 현재 사회복지요원은 민간인으로 되어 있어 현역 국군장병으로 대우를 받지 못하고 있으며 현역병이 이용할 수 있는 서비스 또한 이용할 수 없음.
  - 사회복지요원의 복무기간이 현역병에 비해 긴 기간임을 고려하여 처우개선 및 현역병 제공 서비스 이용 가능 방안 모색 필요

- 현재 국방부에서 계획·추진 중에 있는 “신세대 병영생활 여건 개선”방침을 사회복무요원에게도 적용할 필요성 제기됨
  - 영내에서 생활하는 의무복무자와 초급간부에게 실질적 복지혜택을 주기 위해 영내 군매점(PX)에서 판매하는 물품에 대해 부가가치세 면세를 추진하고 있으나 사회복무요원은 혜택의 대상이 되지 못함.
  - 병역 이행을 하고 있는 사회복무요원에게도 PX물품 이용 등 현역병이 받을 수 있는 서비스를 지원받을 수 있도록 방안 모색

#### 나. 사회복무 이후 복무경력에 대한 인센티브 제공방안

- 전체 응답자 가운데 사회복무 이후 복무경력에 대한 인센티브 1순위로 긍정적 경력인정이 202명(50.4%)으로 가장 높게 나타났고, 자격증 취득 시험시 실습기간 인정 106명(26.4%), 학점인정 64명(16.0%), 자격증 취득 시 가산점 부여 26명(6.5%) 순으로 나타남.

<표 6-18> 사회복무 소집해제 후 희망 인센티브 1순위

(단위 : 명, %)

인센티브 내용	빈도	백분율
긍정적 경력 인정	202	50.4
자격증 취득 시험시 실습기간 인정	106	26.4
학점 인정	64	16.0
자격증 취득 시험시 가산점 부여	26	6.5
기타	3	0.7
전체	401	100.0

- 소집해제 후 희망 인센티브 2순위로는 학점 인정이 120명(30.45)로 가



장 높게 나타났고, 긍정적 경력 인정, 자격증 취득시험 시 실습기간 인정, 자격증 취득시험 시 가산점 부여의 순으로 나타남.

<표 6-19> 사회복지무 소집해제 후 희망 인센티브 2순위

(단위 : 명, %)

인센티브 내용	빈도	백분율
학점 인정	120	30.4
긍정적 경력 인정	124	31.4
자격증 취득시험 시 실습기간 인정	77	19.5
자격증 취득시험 시 가산점 부여	72	18.2
기타	2	0.5
전체	395	100

- ☐ 사회복지사, 요양보호사 등 자격증 취득 시 사회복지시설에서 복무한 사회복지무요원의 경우 2년간 시설 내에서 준 직원으로서 근무한 것을 감안한다면 사회복지실습으로 인정, 자격증 취득 시 긍정적 혜택 제공에 대한 방안을 고려해 볼 필요성이 있음.
- ☐ 또한 군 가산점 제도 부활과 동일한 연장선상에서 사회복지 시설 내에서 직원과 같이 2년 이상 일한 현장경력을 최대한 인정하여 취업 시 경력으로 산정 받을 수 있도록 하여 사회복지무요원의 인센티브로 제공될 수 있는 방안 모색 필요

### 3. 사회복무요원의 자각계발 기획 및 인센티브 제공 방안

#### 가. 현행 국방부에서 추진중인 학습 프로그램과 연계 방안 모색

##### 1) 군 복무중 중단 없는 학습 여건 조성

□ 현재 국방부는 군 복무중 중단 없는 학습 여건 조성을 위하여 학습 인프라를 구축하고 있음. 사이버 지식정보방 (설치기준 : 장병 8~10명당 PC 1대)을 설치하여 e-러닝 콘텐츠를 제공('07. 6월 현재)하여 어학, 자격증 취득, IT 강좌 등 약 300개를 실시할 계획임.

－ 대학 학위강좌, 산업인력공단 자격증 강좌, 영어마을 콘텐츠 등으로 확대 추진할 계획임.

□ 또한 학점취득 기회를 제공하여 군 복무 중 원격교육 등을 통한 연간 6학점 이내 학점취득 법제화: '07. 4월 시행하였음.

－ 군 교육훈련기관의 학점인정과정을 확대 추진하여 '06년 6개교 46개 과정 ⇨ '07년 19개교 58개과정 추가 인정 추진.

□ 외국어 학습프로그램도 확대 시행중이며 2007년 경기영어마을에 1,900명이 입소하여 동아리 활동 등을 하였음.

##### 2) 병영문화 개선

□ 국군장병의 인권보장을 위한 제도적 장치를 마련하여 인권팀을 평상·운영 중에 있으며 기본권 전문상담관을 확대 실시하고 있음.

□ 또한 '07. 5월부터 병·전역전 건강검진제도 시범 시행하여 장병들의 건강상태를 점검하고 확인하여 관리하는 시스템을 구축하고 있음.

## 3) 16개 대학과 「학점인정 학사관리시스템 구축 MOU」 체결 :

- 현역 복무를 하지 않는 사람은 사회서비스 분야에 집중 투입하여, 교육훈련과 체계적인 복무관리를 통해 개인의 발전은 물론 청년 인적자원의 효율적 활용을 도모하는 등 교육과 복무실적을 사회진출과 연계하여 성실한 복무수행을 유도하고 있음.
  - 복무경력 인정, 교육훈련 실적 등을 통한 자격취득 기회부여
  - 교육 및 복무경력 봉사활동 학점 인정 또는 봉사활동 이수 의무 면제
  - 취업정보 제공, 실적평가, 모범인증제 등을 통해 우수복무자 취업기회 확대
- 다양한 평생학습 결과를 평가·인정하는 학습인증체제 구축하여 軍 교육훈련, 교도소 재소자 직업훈련, 농림부 영농기술교육과정, 중소기업 재직자 훈련 등 학점은행제 평가인정·학점부여 학습과정 확대방안을 모색중이며, 학점은행제, 독학사, 사내연수 및 자격 등 평생학습 결과에 대한 인증기준을 마련중에 있음.
- 위에서 제시된 국방부의 병역체제 개선방안 등을 사회복무요원과 연계하여 사회복무요원에게도 확대·적용하여 인센티브로 제공될 수 있도록 하는 방안이 요구됨. 사회복무요원들의 희망 인센티브로 자기개발에 관한 욕구가 높게 나타난 것을 볼 때 국방부와의 연계 및 인센티브 제공은 매우 효과적일 것이라 기대됨.

## 나. 노동부에서 추진 중인 학습 프로그램과 연계 방안 모색

## 1) '청년층 뉴스타트 프로젝트'

- 노동부는 저학력 등 취업에 어려움을 겪는 청년층 1만명을 대상으로 '청년층 뉴스타트 프로젝트' 사업이 신설되어 미취업청년 5,000명을 대상으로 중소기업 청년인턴제를 실시하면서 인턴기간동안 임금의 50% 지원(191억원)할 계획을 갖고 있음.
  - 이어 인턴이 끝난 뒤 정식 채용하면 6개월간 임금 50% 추가 지원(96억원)할 예정
- 사회복무요원의 복무기간, 복무시간 등을 고려해 볼때 2년이라는 기간 동안 사회복무요원은 복무기관 내에서 직업탐색의 기회, 진로 및 적성을 파악할 수 있는 중요한 시간을 갖게 되므로 인턴 등의 경력으로 인정될 수 있도록 노동부와의 연계를 통한 인센티브 제공 방안 모색이 필요함.

## 2) 점프(JUMP) 사업

- 평소 훈련 수강이 힘든 중소기업, 비정규직 근로자 3만명을 대상으로 주말·야간 단기직무과정인 '점프' 사업이 새로 신설됨. 비정규직 등 취약계층 근로자가 생계에 대한 부담 없이 직업능력개발 기회를 활용할 수 있도록 훈련기간 중 생계비 대부 제도를 도입하고 평일에 개설되는 훈련 과정에 참여하기 어려운 비정규직 근로자의 현실을 고려해 '블렌디드 러닝(Blended Learning)'을 기반으로 하는 주말·단기 과정을 마련해 이들이 더 높은 곳으로 '점프(JUMP)'할 수 있도록 지원할 계획임.
- 이 또한 자기계발과 관련된 프로그램으로 복무기간 및 시간, 업무내용 대비 저렴한 임금을 받고 복무하고 있는 사회복무요원의 열악한 현실

을 고려한다면 관계부처와의 연계 속에 사회복지무요원에까지 혜택이 주어질 수 있도록 하는 방안 모색이 필요함.

## 제7장 사회복지 실무 실태조사의 기본방향 및 수행방안

### 제1절 사회복지시설 평가 사례

#### 1. 사회복지시설 평가개요

- ☐ 사회복지사업법 제43조 제1항의 규정에 따라 3년마다 1회 이상 사회복지시설평가를 의무화 하였음.
- ☐ 전체 사회복지시설(결핵시설 등 일부 제외)에 대하여 평가지표 개발, 2차의 평가 완료(1차 1999-2001 : 1,060개소, 2차 2002-2004 : 1,186개소, 3차 2005~2007 : 1,389개소)
- ☐ 사회복지시설평가를 전문기관에 위탁할 수 있는 법적 근거를 2004년 사회복지사업법시행령 개정에 따라 마련해 놓았으며, 2005년초 제3차 3개년(2005-2007) 평가계획 수립 및 2006년, 2007년도 평가 완료
- ☐ 시설평가의 주요 기준은 입소정원의 적정성, 종사자의 전문성, 시설의 환경, 시설거주자의 서비스 만족도, 기타 시설운영 개선에 관한 사항 등임.
- ☐ 평가결과는 지역별 등급 및 순위를 공개하여 바우처 이용정보로 활용하고, 우수시설에 대한 인센티브 제공을 강화하며, 각 사업팀·지자체 등의 표창대상자, 사업비 배분 대상자 선정 등에 활용

## 2. 사회복지시설 평가의 목적

- ☐ 사회복지시설의 투명성과 서비스의 질 향상을 통한 사회복지시설 이용자와 국민의 복지수준 향상에 기여
- ☐ 사회복지시설 평가결과를 반영한 예산집행의 효율성 및 합리성 유도
- ☐ 사회복지시설 운영의 선진화 지원
- ☐ 사회복지시설의 평가지표 추가개발 및 세부 유형별 평가지표의 보완을 통하여 평가의 타당도와 신뢰도를 향상

## 3. 사회복지 평가 대상시설

- ☐ 제3차 3개년(2008-2010) 평가대상시설은 총 시설 1,600여개소로 매년 300-600개소 평가
  - 2008년도 평가대상시설은 2005년 1월 이전 개원한 시설 및 이외 희망하는 정신보건(정신요양, 사회복지시설), 부랑인, 장애인복지관
  - 평가대상시설은 아래와 같으며, 설립년수가 3년 이하된 시설, 결핵, 한센장애인시설 및 성폭력·가정폭력 시설 등 제외

<표 7-1> 사회복지 평가대상시설

평가년도	평가대상시설
2008	정신보건시설(정신요양, 사회복지시설), 부랑인복지시설, 장애인복지관
2009	노인복지시설, 노인복지회관, 사회복지관
2010	아동복지시설, 장애인복지시설(직업재활시설 포함)

#### 4. 사회복지시설 평가 방법

##### ☐ 1차평가(자체평가)

- 평가주체 : 평가대상시설
- 평가방법 : 평가대상 시설별로 평가지표에 의한 자체평가를 실시하여 평가자료를 인터넷상의 평가자료 입력 사이트에 입력

##### ☐ 2차평가(현장평가)

- 평가주체 : 시도별 평가위원
- 평가방법 : 시도별 평가위원이 자체평가 결과를 토대로 평가대상시설 전부에 대한 현장평가 실시

##### ☐ 3차평가(확인평가)

- 평가주체 : 복지부(위탁기관)
- 평가방법 : 평가팀의 현장평가 후 시·도별로 평균점수가 시·도 평균점수보다 지나치게 높거나 낮은 시설을 선별하여 복지부(위탁기관)가 자체평가 및 적정성에 대한 확인평가 실시

#### 5. 평가 결과 우수시설에 대하여 인센티브 부여

- ☐ 평가결과는 관할 시·도 및 시·군·구에 통보하여 기능보강비 및 운영비 지원시 평가결과를 활용하여 우수시설에 인센티브 제공
- 보건복지가족부에서는 매년 우수시설에 대하여 사회복지의 날(9. 7)에 정부포상 실시



## 제2절 사회복지 실태조사의 기본방향

### 1. 사회복지 실태조사의 필요성

□ 사회복지제도는 대체복무제도의 단계적 전환을 통해, “청년인적 자원의 효율적 활용, 중증 장애인을 제외한 예외 없는 병역 이행으로 병역의 사회적 형평성 및 사회통합의 제고를 가능하게 할 뿐더러, 인적자원 활용 측면에서의 효율성 제고와 복무제도 혁신”이라는 다음과 같은 다차원적인 목표를 두고 있음(강혜규·최현수 외, 2007).

— 인적자원 활용의 측면에서,

- 사회서비스 일자리 확충 및 제도화 추진 시기에 맞춰 의미있는 시도로 기대되고 있음. 특히, 공공부문과 민간부문의 사회서비스 공급체계가 모두 취약한 우리 실정에서 사회서비스 부문으로 일정하게 투입되는 사회복지 인력의 규모는 현행 사회서비스 부문 종사인력 규모에 비해 매우 커서, 그 파급효과가 상당할 것으로 예상됨. 그러나 사회복지인력은 대부분 비숙련 인력으로서, 전문인력의 서비스 제공을 지원하는 역할을 수행함으로써 서비스의 품질의 향상이 가능하도록 해야 함.
- 특히 사회서비스 부문의 종사인력은 전통적으로 여성인력이 큰 비중을 차지하고 있다는 점에서 ‘젊은 남성’ 인력이 보완할 수 있는 직무가 안정적으로 공급된다면 사회서비스의 확충 효과와 서비스의 질적 수준 제고가 기대되기도 함.
- 사회서비스 부문에 대한 대체복무 인력의 집중 투입은 서비스 이용자인 국민들의 서비스 만족도 제고라는 사회적 효용성 증대도 가능하게 함.

- 사회복무제도의 체계적 관리시스템을 통해 투입되는 자원의 효율적 활용을 통하여 공익근무요원제도 운영시와 비교하여 공공지출의 절감 효과가 발생할 수 있음.
  - 복무제도 혁신의 차원에서,
    - 제도 개선의 본래 취지가 달성될 경우, 사회봉사 경험을 통해 얻어진 무형의 효과 또한 사회적 편익으로 발생될 것임. 즉, 청년기 다수의 인적자원들이 일정기간 사회봉사에 복무함으로써, 도움이 필요한 노인, 장애인등 사회구성원에 대한 이해와 함께, 헌신, 직접적 도움의 경험을 통해 함께하는 공동체 일원으로서 성숙한 시민의식을 함양할 기회가 부여되는 것임.
- 따라서 사회복무제도가 실제 취지에 따라 운영되고 있는지 점검하여, 제도의 당초 목적이 달성되고 있는지, 정책 시행에 따른 점검과 평가, 이를 반영한 제도의 개선은 제도 운영과정에서 필요불가결한 과정이라 할 수 있음.
- 이는 앞서 제시한 제도 운영의 목표와 기대효과로서, 사회서비스 공급측면에서의 편익, '사회'복무를 통한 복무당사자의 편익, 나아가 사회복무제도 시행을 통한 사회전체의 편익 등을 파악하는 것임.
  - 그러나 무엇보다, 제도의 기본 취지와 지침에 따라 운영되고 있는가를 정기적으로 점검하고 개선이 필요한 사항을 도출할 필요가 있음.
- 이를 위해서는 우선 제도 운영의 모니터링이 이루어질 수 있는 기반을 마련해야 할 것임.
- 모니터링은 정책이나 프로그램이 집행되는 과정에서 전개되는 사건들에 관한 구체적인 정보의 수집과 그 정책의 개선에 수집된 정보를 활용하는 것임.

- 모니터링은 지속적인 과정평가의 수단으로서, 모니터링을 프로그램의 투입(inputs)이나 과정(process)을 관찰 조사하는 것을 중시한다는 측면에서 집행모니터링, 성과(performance)를 분석하는 것을 주요안점으로 한다고 해서 성과 모니터링으로 구분할 수 있지만, 대체로 투입과정부터 성과까지의 경로에서 발생하는 제반현상이나 사건을 분석하게 됨.
- 모니터링을 수행하기 위해서는 특정한 결과 즉, 정책산출이나 정책영향을 초래한 정책활동(prior actions)에 대한 추적조사를 하게 됨. 여기서 정책활동은 대체로 투입과 과정으로 분류할 수 있는데, 전자는 산출과 정책영향을 창출하는데 사용한 자원으로서 시간, 금전, 인원, 장비 등을 망라하며, 후자는 정책투입을 정책산출이나 정책영향으로의 변형을 구체화시키는 행정적, 조직적, 정치적 활동이나 태도를 의미함.

#### □ 정책 모니터링의 기능

- 첫째, 준수(compliance)정도의 파악으로서, 프로그램 관리자, 스태프, 이해당사자들이 의회, 규제기관, 전문인 단체들이 설정한 기준이나 절차들을 제대로 준수하고 있는지를 알 수 있게 함.
- 둘째, 재원활용의 감사(auditing)로서, 프로그램 대상집단(target groups)과 직접수혜자(beneficiaries)를 위해 설정된 자원(resources)과 서비스(services)가 실제로 그들에게 전달되었는지를 알려줌.
- 셋째, 사회·경제적 변화요인의 규명(accounting)으로서, 정책이 오랜 시간에 걸쳐 실시되기 때문에 발생하는 사회 및 경제적 제여건의 변화에 대한 원인분석을 하는데 도움이 되는 정보를 제공함.
- 넷째, 정책결과에 대한 설명(explanation)으로서, 사회전체적 정책의 영향과는 별도로 정책이나 프로그램이 초래하는 결과들이 왜 서로

다른 차이를 나타내는가를 설명하는 데 주안점이 있음.

□ 모니터링의 필요성

- 첫째, 책임성(accountability)을 묻기 위해 필요함. 프로그램 관리자나 이해관계자들은 “누가, 무엇을 어떻게 얻고 있는가?”에 대한 질문에 답을 줄 수 있는 정보를 추구함.
- 둘째, 영향점검(impact assessments)에 필요한 보조수단임. 프로그램의 실패라는 것이 간혹 실시된 정책수단의 비효과성이라기 보다는 개입(intervention), 즉 정책이나 프로그램 집행상의 모순이나 미완성에 기인하는 경우가 있기 때문임.
- 셋째, 모니터링으로 얻어진 정보가 프로그램이나 정책에 관한 효용점검(utility assessment)을 위한 근거 혹은 보충 수단이므로, 모니터링 정보는 추진중인 프로그램을 계속할 것인가, 확대 실시해갈 것인가, 종료시킬 것인가를 결정하는 데 근거가 됨.

## 2. 사회복무 실태조사의 목적 및 범위

□ 사회복무제도 실태 조사의 목적

- 사회복무제도가 제도 도입의 목적에 따라 운영되고 있는지, 사회복무시설의 관리·운영 실태와 사회복무인력의 복무 실태를 모니터링하여, 조사 결과의 환류(feed-back)를 통한 제도 개선의 기초자료로 활용함.
- 복무기관 관리담당자의 복무인력 관리 실태 파악
  - 복무관리담당자의 Supervisor 및 Mentor 역할, 복무현장의 직무수행 및 신상에 관한 지속적인 상담 및 고충처리 역할 제고

- 온정주의적·형식적 복무관리, 대책 미비로 인한 부실복무사례 방지
- 적절한 직무 부여를 통한 사회복지제도의 취지 유지
- 사회복지인력의 복무 실태 파악
  - 복무인력의 직무 적응 수준 향상
  - 복무기간 중 자기계발 기회 및 인센티브 부여
  - 복무경험을 학업 및 사회진출과 연계하여 성실복무 유도
- 사회복지시설의 제도 운영실태 및 사회복지인력의 복무 실태·인식변화의 파악을 통해 제도 운영의 개선안 마련
  - 지역별, 사회복지시설 유형별 조사 결과를 분석하여 문제 요인 및 개선 사항 파악
  - 부실 운영 시설이 발견될 경우, 사회복지기관 지정 유예(취소) 시행 검토
  - 사회복지시설의 전반적 관리·운영의 문제가 파악될 경우, 전체 복무관리시스템 개선

#### □ 사회복지 실태조사의 활용 범위

- 사회복지 실태조사는 제도 운영의 실태 파악과 의견 수렴을 위해 수행되며, 그 결과를 다양하게 활용할 수 있음. 즉, 사회복지시설에 대한 평가의 목적이 설정될 경우, 사회복지시설의 계속지정, 지정취소, 인센티브 등으로 연계할 수 있음.
- 그러나 이는 조사가 얼마나 정밀하고 체계적으로 이루어지는가에 따라 사회복지제도 운영에 결정적으로 영향을 미칠 수 있는 방안으로 활용할 것인가가 신중하게 선택되어야 함.
  - 시설 평가의 성격을 갖기 위해서는 엄격한 기준과 면접조사를 실시하는 등 조사에 대한 예산 투입을 늘려야 할 것임.

- 실제, 3년주기로 이루어지는 ‘사회복지시설 평가’에서도 이를 통해 시설의 지정 혹은 취소가 이루어지는 결정적 근거로 활용하기는 어려운 점이 있음.
- 따라서, 실태조사 실시 초기에는 제도운영 모니터링의 중점을 두어, 시설의 전반적인 관리 수준, 시설간 편차, 실태조사를 통한 문제 발견 가능성 등을 파악할 필요가 있음.

### 제3절 사회복무 실태조사 수행방안

#### 1. 조사의 범위 및 방법

##### □ 조사 범위

- 사회복무제도의 실태조사의 조사대상은 크게 사회복무인력, 사회복무시설(복무기관장 및 복무관리담당자), 일반국민 및 시설이용자로 구분하여 실시할 수 있음.
  - 사회복무인력: 복무실태, 복무인력의 변화 및 애로사항 등 파악
  - 사회복무시설: 복무인력의 관리 실태, 복무제도 운영의 요건 준수, 사회복무인력 활용으로 인한 성과 및 한계 등 파악
  - 일반국민·이용자: 사회복무제도에 대한 인지도, 이미지, 만족도 등 파악

##### □ 조사 방법

- 실태조사는 응답대상자를 직접 면접하여 실시하는 조사, 우편조사를 통해 자기기입하도록 하는 조사, 전화조사 방법이 선택될 수 있음.

- 구체적인 사실들을 상세하게 기입하는 조사의 경우 자기기입식 조사가 적절하나, 상황·의견을 파악하기 위한 조사는 면접조사가 가장 효과적일 수 있음.
- 그러나 조사방법의 선택은 조사실시를 위한 예산 규모에 따라 크게 좌우되는 것이 현실임(면접조사가 효과적이지만 비용이 제한적일 경우, 우편조사나 전화조사로 대체할 수 있음)
- 따라서, 실태조사 실시 초기에 배정된 예산이 제한적일 경우, 다음과 같은 방법을 고려할 수 있음.
  - 복무기관 조사: 전수 우편조사를 실시
  - 복무인력 조사: 일부 표본에 대한 면접조사 실시
  - 일반국민 조사: 전화조사를 실시하되, 제도 시행 초기이므로 인지도가 매우 낮을 것으로 예상, 예산이 제한적일 경우 후순위로 고려
  - 시설이용자 조사: 직접서비스의 보조(예, 노인수발서비스 보조)가 이루어지는 일부 시설을 표본으로 하여 면접조사

#### □ 조사주기 및 대상

- 사회복지시설에 대한 조사는 기본적으로 매년 실시가 바람직할 것임.
  - 그러나 예산 제한 및 효율성을 고려하여, (특히 면접조사의 경우) 표본 조사를 하는 것이 바람직할 것으로 보임.
  - 우편조사의 경우는 전수 조사 가능하나 복무시설이 크게 확대될 경우 우편조사도 표본 조사 시행이 바람직 할 것임.
  - 표본 조사의 경우 연차별로, 시설 유형에 따라 순차적으로 실시하는 방안과 무작위 추출로 랜덤 샘플링 하는 방안이 모두 가능

할 것임.

－ 사회복무인력의 경우 일부 표본에 대한 면접조사 실시

’08년 기준 사회복지 및 보건의료시설에 배치된 9,000여명 중 최소 10% 이상에 대한 면접 조사 실시

<표 7-2> ’08년도 복지·보건분야 사회복무요원 배치현황

(단위: 명, %)

	국가 기관	지자자치 단체	공공 단체	사회복지 시설	계
사회복지시설	81	3,124	45	4,300	7,550
보건의료시설	59	1,181	533	-	1,773

자료: 보건복지가족부 내부자료, 2008.

## 2. 주요 조사 내용 및 지표

### 가. 사회복지시설 조사

점검 항목	세부 지표
사회복무요원의 근무 형태	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 숙박근무, 야간근무, 초과근무 현황</li> </ul>
복무인력 생활 및 근무 관리: 후생·복지 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 복무자 일상생활 시설 제공 (탈의실, 휴게실 이용 등)</li> <li>• 복무자 피복지급, 식사제공 등 실태</li> <li>• 복무인력 상병시 처리 방법</li> <li>• 복무자 사무실, 숙소 등에 대한 안전검사 실시여부</li> <li>• 복무자 생활 관리 관련 규정 여부</li> <li>• 인권 존중, 침해실태 관련</li> <li>• 문제 발생 사례</li> </ul>
사회복무인력 관리:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무배정 방법 및 절차</li> </ul>



관리 방법 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무 유형별 활용현황</li> <li>• 사회복지부관련 자체 교육방법</li> <li>• 사회복지부관리 담당자 배정</li> <li>• 관리 방법/ 직무 점검</li> <li>• 근무 평가</li> <li>• 상담 주기</li> <li>• 복무자 근무 기록 (일지, 출석, 외출 기록 등)</li> <li>• 복무 이탈 실태 및 관리</li> <li>• 병무청과의 의사소통 및 협조체제</li> <li>• 전체직원의 인식 변화</li> <li>• 복무인력의 관리 매뉴얼 숙지</li> </ul>
사회복무의 성과	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사회복지부요원 활용 이유</li> <li>• 활용 만족도</li> <li>• 기존 인력 대비 사회복지부인력 규모</li> </ul>
필요 개선사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 제도 개선 필요사항</li> <li>• 필요 인원</li> <li>• 필요 직무</li> </ul>
시설 일반사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 운영주체</li> <li>• 직원현황: 정규직, 비정규직 (정부인건비지원 인력-사회서비스일자리)</li> </ul>

#### 나. 사회복지부요원 조사

점검 항목	세부 지표
사회복무요원의 근무 형태	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 숙박근무, 야간근무, 초과근무 현황</li> </ul>
복무인력 생활 및 근무: 후생·복지 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 복무자 일상생활 시설 이용 (탈의실, 휴게실 이용 등)</li> <li>• 복무자 피복지급, 식사제공 등 실태</li> <li>• 복무인력 상병시 처리 방법</li> <li>• 복무자 사무실, 숙소 등에 대한 편의</li> <li>• 복무관리 매뉴얼(지침) 숙지 및 준수</li> <li>• 인권 존중, 침해 실태 관련</li> </ul>
직무 관련	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무배정 방법 및 절차</li> <li>• 상세 직무 내용</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 직무 난이도</li> <li>• 직무 적절성</li> <li>• 교육 참여: 빈도, 내용, 만족도, 활용도</li> <li>• 사회복무관리 담당자에 대한 의견</li> <li>• 직무 점검, 근무 평가, 상담 주기</li> <li>• 복무자 근무 기록 (일지, 출석, 외출 기록 등)</li> <li>• 복무 이탈 경험</li> </ul>
사회복무 만족도	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 만족도</li> <li>• 개선 요청사항</li> </ul>
개인 사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 복무기간</li> <li>• 연령</li> <li>• 학력</li> <li>• 복무기관</li> </ul>

## 제8장 결론 및 정책제언

### 제1절 결론

#### 1. 노동시장의 중립성 확보

- ☐ 사회서비스 분야의 사회적 일자리 사업과 충돌하지 않고 구축효과가 나타나지 않도록 하기 위해서는 노동시장의 중립성에 대한 기본원칙을 수립하고 이를 사전에 계획하고 조정해야 함.
- ☐ 사회복지제도를 통해 낮은 비용으로 사회서비스를 확대할 수 있다는 기대를 가지는 것이 아니라 사회복지제도가 오히려 사회서비스 분야를 보다 체계적으로 발전시킬 수 있는 원조적 장치가 되어 양자 간의 윈윈(WIN-WIN)할 수 있는 전략으로 발전시켜야 함.
- ☐ 노동시장 중립성을 고수하는 기본 방향을 설정하여 노동시장 구축발생 사례 파악 및 관계설정 방안을 마련하고, 사회복지기관 내에서 기관의 직원, 사회복지요원, 자원봉사자 간 명확한 역할 구분이 필요함.
- ☐ 또한 장기요양보험제도, 사회적 일자리 관련하여 업무의 성격이 비슷하므로 각 인력별로 역할 구분 및 조정을 통한 노동시장 중립성을 유지해야 함.

## 2. 사회복지기관의 지정기준 마련

- 사회복지시설에 배치되는 사회복지요원이 지속적으로 증가함에 따라 합리적인 복무기관 지정기준 마련이 필요함.
- 사회복지기관의 종류·규모, 직무분야, 지정방법, 복리후생 등을 고려해야 하며 사회복지기관으로 지정된 복무기관은 지역사회 및 정부로부터 신뢰할 수 있는 기관으로 성장할 수 있도록 유도하고, 효율적인 복무관리가 이루어질 수 있도록 관리되어야 함.
  - 사회복지시설 관리를 위하여 사회복지담당관, 사회복지기관 내 사회복지요원 관리 담당자의 인식이 올바르게 갖춰져야 함.
  - 병무청, 복무기관, 사회복지요원 간 긴밀한 협조 및 즉각적인 모니터링을 통하여 효율적 복무관리 방안을 모색해야 함.
    - 독일 민사복무제도의 지역 민사복무관리담당관은 중앙정부 차원에서 전국적으로 분포하고 있는 민사복무기관과 복무자에 대한 실질적인 통제가 불가능하므로, 담당지역 내에서 민사복무자와 민사복무기관과 관련하여 제기되는 모든 사안에 대한 관리자로 활동하고 있어 복무관리에 있어서 핵심요소로 평가되고 있음.
    - 우리나라의 경우, 사회복지제도가 대국민 신뢰도를 제고하고 정착하기 위해서는 기존의 공익근무제도 등과 차별화된 복무관리 시스템이 구축되어야 함.
    - 중앙정부 차원에서는 우선 병무청과 수요부처 간 협의를 바탕으로 수요부처의 전문성과 병무청의 복무관리 역량을 조화시킬 수 있는 예방적 복무관리 시스템을 구축해 함.

- 이를 위해서 지역 복무관리센터와 지역별 상담보호관의 역할이 매우 중요하며 특히, 지역별로 배치될 예정인 상담보호관의 경우 현장 중심의 관리기능을 강화하고 복무기관과의 수평적인 네트워크 구축을 위하여 기존의 병무청 인력만이 아니라, 인력관리에 대한 경험과 함께 사회복지 분야에 대한 일정 수준의 지식을 지닌 인력들이 함께 배치되어야 함.
- 또한, 사회복지인력을 대상으로 한 복무규정 준수 및 권리와 의무에 대한 교육과 함께 복무기관 관리담당자를 대상으로 한 정기적인 교육프로그램도 운영되어야 함.
  - 복무기관장이 지휘감독 및 복무관리 책임을 가지게 되지만, 실질적으로 복무관리의 성패는 복무기관 관리담당자의 역할에 달려 있다고 할 수 있으므로 이들에 대한 복무관리 교육을 통해 사회복지인력의 슈퍼바이저 및 멘토로서의 역할을 강화할 필요성 제기됨.
  - 군에서 현역병 복무관리를 위해 제작된 각종 교육자료와 매뉴얼을 적극 활용할 수 있도록 함으로써, 복무관리 담당자가 소대장과 유사한 위상에서 복무현장의 일상적인 직무수행 및 신상에 관해 지속적인 상담 및 고충처리 역할을 수행할 수 있도록 지원해야 함.

### 3. 사회복지요원의 자기계발 기회 제공 및 인센티브 부여방안 모색

- ☐ 사회복지요원의 자긍심 확보 및 국가 인적자원으로 활용하기 위한 지원방안으로 사회복지요원의 자기계발 기회 제공 및 인센티브 부여방안이 모색될 필요가 있음.

- 현재 국방부에서 추진중인 “군 복무중 중단 없는 학습 여건 조성”과 연계하여 e-러닝 콘텐츠를 사회복무요원까지 활용할 수 있도록 연계 방안 필요
  - 어학, 자격증 취득, IT 강좌 등을 통한 사회복무요원의 자기계발 기회로 삼을 수 있도록 확장
- 학점인정 학사관리시스템 구축 MOU를 체결하여 복무경력 인정, 교육훈련 실적 등을 통한 자격취득 기회를 부여하고, 교육 및 복무경력 봉사활동을 통한 학점 인정방안 및 봉사활동 이수 의무를 면제토록 하는 방안도 고려해볼 수 있음.
- 이외 노동부에서는 “청년층 뉴스타트 프로젝트” 사업으로 청년인턴제를 추진하고 있는바 사회복무요원 또한 사회복무기간이 2년이라는 장시간임을 고려하여 경력을 인정해줄 수 있는 방안 모색이 절실함.
- 평소 훈련 수강이 힘든 중소기업, 비정규직 근로자 3만명을 대상으로 주말·야간 단기직무과정인 ‘점프’ 사업 대상을 사회복무요원에게까지 확장시키는 방안이 고려되어야 함.
  - 이는 자기계발과 관련된 프로그램으로 복무기간 및 시간, 업무내용 대비 저렴한 임금을 받고 복무하고 있는 사회복무요원의 열악한 현실을 고려한다면 관계부처와의 연계 속에 사회복무요원에까지 혜택이 주어질 수 있도록 하는 방안 모색이 필요함.

#### 4. 담당업무에 따른 복무기간 차등제 검토

- ☐ 담당업무에 따른 복무기간 차등제는 업무 난이도 및 복무분야 분석을 통한 복무기간 차등화 방안을 마련해야 함.

- 직무분석, 업무난이도 등을 측정한 후 차등화 필요분야 등을 선정해야 하며 복무기간 차등 분야 발굴 시 차등에 따른 논리개발, 부작용 방지대책, 구체적 관리방안 등을 마련해야 함.
- 독일의 민사복무제도는 복무분야 및 직무 난이도에 따른 복무기간 차등화와 관련하여, 독일 민사복무제도에서는 민사복무직의 수를 복무대상자보다 항상 많은 수준으로 유지함으로써 복무기관 및 직무에 대한 선택 기회를 최대한 보장하고, 이를 통해 복무자 스스로 복무계획 및 직무분야를 선택하도록 함으로써 복무기간 차등화를 고려하지 않고 있음.
- 우리나라의 경우 복무기간 차등적용을 검토하게 된다면 복무분야나 직무의 난이도를 근거로 구분하는데 있어서 객관적 기준설정의 어려움이 있다는 점에서 신중하게 접근해야 할 필요가 있음.
- 또한, 우수인력의 사회복무 유도과 관련해서는, 현재 사회복무 대상자가 신체등급에 의해 결정된다는 제약조건이 존재하며 복무기관의 경우 이러한 이유로 복무인력의 활용을 기피할 수 있다는 점이 고려되어야 함.
- 향후, 병력 감축이 현실화되고 신체등급에 의한 사회복무 대상자 선정이 아니라 현역 자원의 사회복무 선택이 가능해진다면 사회복무에 대한 사회적 인식 제고와 다양한 보상체계(경력 인정, 사회서비스 분야 취업연계 등)를 통해 선호도를 높일 수 있을 것이라 판단됨.

##### 5. 사회복무요원 신규 복무분야 발굴(여성, 청소년 분야)

□ 정부의 조직개편으로 여성가족부와 보건복지부가 보건복지가족부로

통합됨에 따라 사회복지분야에 여성 및 청소년분야 또한 사회복지요원이 배치될 수 있는 신규 복무분야로 발전시킬 필요성이 제기됨.

- 사회복지요원 증가에 따라 기존 배치분야 외의 새로운 복무분야를 발굴하되 현 배치시스템의 문제점, 특수성 등을 감안한 복무기관별(시설, 기관 등) 사회복지요원 배치 가이드라인을 설정해야 함.
  - 사회복지제도의 전반적 개요 및 운영상황, 사회복지기관별 직무분야 등에 대한 상세한 정보를 구축할 수 있는 포털사이트를 만들어 병무청과 수요부처가 공동으로 운영해야 함.
  - 이를 통해 병무청과 수요부처 및 지역 복무관리센터는 복무기관에 대해 관리번호를 부여한 후 이를 체계적으로 관리함으로써 사회복지인력에 대한 수요와 공급을 실시간으로 파악하고 조정할 수 있어야 함.
  - 또한, 복무기관의 관리담당자는 이를 활용하여 제도 운영에 대한 정보를 신속하게 획득하고 행정 처리를 효율화함으로써 기관 내에서 담당할 본연의 업무가 지장을 받지 않아야 하며, 지역별 상담보호관과 상시적으로 긴밀하게 연계되어야 함.
  - 독일 민사복무제도에서 민사복무직의 수가 복무대상자의 수보다 항상 많은 상태를 유지할 수 있도록 관리함으로써 민사복무자에 대한 복무기관 및 세부 직무분야 선택권을 최대한 보장하고 있는 것처럼, 가능한 빠른 시일 내에 이러한 포털사이트의 데이터베이스를 기초로 하여 복무기관과 복무대상자간 상호 선택제도를 확대함으로써 복무에 대한 책임성을 강화해야 함.



## 6. 사회복지 실태조사 기본계획 및 수행방안 마련

□ 사회복지 실태조사 기본계획 및 수행방안을 마련하여 실태조사 기본계획 수립 및 추진체계를 구축할 필요가 있음.

- 직무관련 실태조사 시 적정 대상기관수, 대상기관 지정방법, 시기 등에 대한 기본적인 조사설계를 하고, 평가항목·방법, 실태조사 결과를 활용하여 인센티브 제공을 통한 제도의 성공적 정착을 유도해볼 수 있음.
  - 독일 민사복무제도의 경우 정례적인 실태조사나 기관평가보다는 복무관리 중심으로 수시 관리에 중점을 두고 있음.
  - 수시 관리와 함께 복무기관에 대한 정기적인 평가 및 피드백을 통한 모니터링 시스템은 제도 시행 초기부터 복무관리 상의 부조리나 불합리한 관행이 형성되는 것을 방지하고 사회복지제도를 안정적으로 정착시키는 역할을 담당함.
- 특히, 복무기관의 인력활용 실태조사 및 평가 결과에 근거한 복무기관 지정 및 취소는 복무기관이 예측 가능한 형태로 강력하게 실시되어야 하며, 반드시 병무청과 수요부처 협의 하에 각각의 장점을 살려 효과를 극대화시킬 수 있는 방법으로 실시되어야 함.
- 실태조사 및 평가는 사회복지제도에 대한 연구경험이 있는 연구기관에 위탁하여 지역 복무관리센터 및 수요부처가 공동으로 실시해야 하며, 평가결과는 향후 사회복지제도의 개선 및 복무기관에 대한 인센티브 제공의 근거로 활용되어야 함.

## 제2절 정책제언

### 1. 사회복무제도에 대한 국민들의 올바른 이해 정립

- 사회복무제도의 발전 및 성공적 정착을 위하여 사회복무제도에 대한 국민들의 올바른 이해정립이 우선적으로 필요함.
  - 국민들은 새롭게 도입되는 사회복무제도가 기존의 공익근무제도와 어떤 점에서 차별성을 가지고 있는지에 대한 의문을 가질 수 있음.
  - 올바른 이해정립을 위하여 향후 사회복무제도가 나아갈 정책비전과 함께 사회서비스 분야에서의 복무인력의 활용, 체계적이고 전문적인 교육훈련 및 복무관리 시스템, 사회복무제도를 통한 복무인력의 자기계발 가능성 제고 등 제도 운영의 다양한 측면에서 발전방향을 제시해야 함.
  - 이처럼 사회복무제도가 기존의 제도와는 다른 위상으로 정착되기 위해서는 단순히 병무행정차원에서 신체등급이 낮은 병역자원을 대상으로 군 복무의 대체수단으로 의무를 부과하기 위한 것이라는 인식을 변화시켜야 함.
  - 중장기적으로 국민을 위한 사회서비스 제공에 기여하고 청년층의 사회적응 경험을 위한 기회를 제공한다는 목표를 가져야 함.

### 2. 사회복무제도의 운영주체와 역할분담

- 독일 민사복무제도의 경우 사회복무제도를 ‘가족·노인·여성·청소년부’ 산하의 민사복무청이 제도를 운영하고 있음.

— 복무인력에 대한 수요부처인 동시에 주요 복무기관인 사회서비스 시설을 관리하면서 서비스 제공을 전담하고 있음.

- 민사 가족·노인·여성·청소년부 장관의 민사복무 분야 정책자문관인 Dr. Kreuter에 따르면, 민사복무제도(우리나라의 경우 사회복무제도)를 수요부처 산하 조직인 민사복무청에서 담당하는 것은 신체검사 및 병역거부 이후 병무청으로부터 이관되면서 민사복무자는 민간인 신분을 가진다는 인식과 복무기관 및 복무자가 수행하는 직무의 대부분이 사회서비스 분야에서 일하기 때문이라고 함.
- 또한, 민사복무제도의 지속적인 발전이 가능했던 것은 민사복무자의 사회적 역할에 대한 사회적 지지기반을 확보하였기 때문임.
- 독일 통일 이후 병력이 감축되고 징병제 폐지가 논의되는 상황에서 국방부(징병제)와 복지 분야의 수요부처(민사복무제도)가 각자의 제도를 운영하면서 상생할 수 있는 중요한 조건이라고 언급하고 있음<sup>2)</sup>.

□ 현재, 우리나라의 사회복무제도 전달체계는 병무청을 중심으로 설계되어 있으며, 보건복지부를 중심으로 한 수요부처와의 협의를 통해 인력 소요 추계 및 복무관리, 실태조사 및 평가 등을 수행하도록 하고 있음

- 우리나라의 사회복무인력이 병역자원의 개념으로 관리된다는 점에서 독일과는 상황이 다르다고 할지라도, 복무인력들이 복무하고 있는 전국의 사회복지기관 및 시설에 대한 다양한 정보와 관리책임을 가지고 있는 보건복지부 등 수요부처의 역할이 보다 강화되어야 함.
- 병무청과 수요부처 중심으로 구성될 예정인 사회복무위원회 등의

2) 2007년 9월, 연방 ‘가족·노인·여성·청소년부’를 방문하여, 장관의 민사복무 분야 정책자문관인 Dr. Kreuter와의 인터뷰를 통해 언급된 내용이다.

조직인 실질적인 역할을 수행할 수 있도록 부처 간의 역할분담이 명확하게 되어야 함.

- 권역별로 설치되는 복무관리센터의 구체적인 역할과 인력구성에 대해서도 검토 필요

### 3. 사회복지기관의 사회복지인력 활용에 대한 일부 비용 부담

- ☐ 사회복지인력 활용에 있어 소요되는 비용의 일부를 사회복지기관이 부담할 필요성이 제기됨.
- ☐ 독일의 사례를 살펴보면, 민사복무기관들은 비용부담을 당연하게 여기고 있으며 복무자가 복무하는 기간 중의 식비, 피복비, 교통비 전액과 급여 및 제대수당의 30%를 부담하고 있음
  - 중앙정부의 예산을 주요 재원으로 운영하는 것을 기본원칙으로 하되, 복무기관으로 하여금 일정 수준의 비용을 부담하도록 함으로써 복무기관의 남용을 방지하고 복무관리 책임성제고
- ☐ 그러나, 지방자치단체 및 사회복지기관별로 재정여건이 상이하다는 점을 감안하여, 획일적인 기준이 아니라 적정 비용부담 수준을 차등화해야 함.
- ☐ 또한, 독일의 민사복무제도에서 민사복무자에 대한 급여 이외에 국가가 사회보험료를 부담하여 가입시키고 있는 점은 향후 사회복지제도에 있어서도 적극적으로 검토되어야 함.

#### 4. 전문적 교육기관에 의한 사회복지요원의 교육 실시

- 교육훈련 체계 및 프로그램과 관련해서 독일과 같이 민사복무학교 형태의 전문적인 교육기관에 의해 운영되어야 함.
  - 기초적인 소양교육과 직무교육이 유기적으로 연계되어야 하며 특히, 독일민사복무학교의 교육프로그램에서 실시하고 있는 것처럼 소양교육 과정에서부터 복무관리 차원의 민사복무자로서의 권리와 의무, 복무규정에 대한 교육, 복무기관의 직원 및 복무기관의 클라이언트와의 의사소통의 중요성 및 기법에 대한 교육<sup>3)</sup> 등이 포함되어야 함.
- 직무교육에 있어서는 복무기관의 성격 및 직무에 따라 현장 직무수행에 필요한 내용을 중심으로 특성화된 교육프로그램이 운영되어야 함.
- 한편, 직무교육을 위한 교육기관은 복무인력의 편의를 도모하고 복무관리 효과를 높이기 위해 지역 복무관리센터가 있는 권역별로 설립하되, 중장기적으로 교육의 집중도를 제고할 수 있는 합숙교육의 형태로 운영하기 위한 시설이 갖추어져야 함.

3) '복무기관 직원>복무인력>클라이언트'의 수직적 관계가 아니라, '복무기관 직원=복무인력=클라이언트'의 수평적 관계로 인식해야 적극적으로 복무할 수 있으며, 서비스 제공에 있어서 주어진 역할을 수행할 수 있다.

## 참고문헌

- 강순희, 『교회노인학교 자원봉사활동 동기요인이 만족도에 주는 영향에 관한 연구』, 장로회신학대학교 사회복지학과 석사학위논문, 2004.
- 강혜규 외, 『사회복무제도 도입에 따른 사회복지자원 활용방안 연구』, 한국보건사회연구원, 2007.
- 김영란, 『한국인의 복지태도에 관한 경험적 연구-계급 및 이데올로기와 의 관계를 중심으로-』, 고려대학교 사회복지학과 박사학위논문, 1995.
- 보건복지가족부, 『사회복무업무 주요현황』, 2008. 4.
- 보건복지가족부, 『2008년도 사회복지시설 관리안내』, 2008.
- 양옥경, 「가족주의 가치관에 따른 한국인의 복지의식 연구」, 『한국사회 복지학』, Vol. 51, pp. 229~256, 2002.
- 윤현숙·강홍구, 『사회복지사의 직무 표준화를 위한 연구』, 한국사회복지사 협회·보건복지부, 2004.
- 이양구, 『공무원의 복지의식과 후원 및 자원봉사 실태에 관한 연구 :충남 지역 공무원을 중 심으로』, 한남대학교 사회복지학과 석사학위 논문, 2001.
- 최구룡, 『직무만족, 조직몰입이 조직시민행동에 미치는 영향에 관한 연구』, 서울대학교 경영학과 석사학위논문, 1996.
- 최균·류진석, 「복지의식의 경향과 특징: 이중성」, 『사회복지연구』, Vol. 16, pp.223 ~ 254, 2000.

## 부 록

-  -   

### 사회복무요원의 복무실태에 관한 조사

안녕하십니까?

국가의 안전 및 발전을 위하여 병역을 이행하고 있는 여러분의 노고에 진심으로 감사를 드립니다.

한국보건사회연구원은 국무총리실 산하의 출연연구기관으로서 보건의료, 사회보장, 사회정책 등 보건복지 전 분야에 걸친 연구를 통하여 국민의 삶의 질 향상을 위한 정책개발을 위해 노력하는 연구기관입니다.

금번 본 연구원에서는 국가 정책 과제의 일환으로 보건복지가족부와 함께 “사회복무요원의 복무실태에 관한 조사”를 실시하고 있습니다. 사회복무제도의 성공적인 정착과 지속적 발전을 위한 정책제언을 목표로 본 연구는 실시되고 있습니다.

여러분 개개인의 응답은 통계법 제 13조 및 제 14조에 의거 통계목적에만 사용 귀하의 응답은 정부 정책수립에 중요한 자료로 활용되며 절대 비밀이 보장됩니다.

한 문항도 빠짐없이 솔직하게 응답해 주실 것을 다시 한번 부탁드립니다. 귀한 시간을 내어 연구에 협조해 주심을 진심으로 감사드립니다.

2008년 8월

한국보건사회연구원장



한국보건사회연구원  
KIHASA



1-1) (자원봉사 경험이 “있다”고 응답한 경우) 귀하의 자원봉사 경험은 사회복무  
에 도움이 되었거나 영향을 주었다고 생각하십니까?

전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그저 그렇다	약간 그렇다	매우 그렇다
①	②	③	④	⑤

1순위	2순위

- 1) 사회적인 약자를 돕는 기회를 갖고 싶다
- 2) 직업분야나 진로를 탐색하는 기회로 삼고 싶다
- 3) 지식이나 기술을 습득하는 기회를 갖고 싶다
- 4) 다양한 사람들을 만나는 기회를 갖고 싶다
- 5) 새로운 관점을 형성하는 기회를 갖고 싶다
- 6) 사회에 대한 책임의식을 다하고 싶다
- 7) 기타( )

구분	유형	기관명
사회복지 시설	종합사회복지관	
	장애인복지관	
	노인복지관	
	재가시설	
	노인생활시설	
	장애인생활시설	
	아동생활시설	
	노숙인 쉼터 및 부랑인시설	
	자활후견기관	
	정신보건시설	
기타		
보건의료 기관	보건소 및 병·의원	
	검역소	
	기타	
행정기관	시·군·구청 및 읍·면·동사무소	

4. 현재 복무기관에서 귀하의 업무는 구체적으로 지정되어 있습니까? 해당되는 번호

에 ✓표 해 주십시오.

배치받은 현재까지 지정되지 않았다	배치받아 갔을 때 지정되어 있지 않아 협의 하에 지정·확정하였다	배치받아 갔을 때 지정되어 있지 않았으나 후에 업무를 일방적으로 정해주었다	배치받아 갔을 때 이미 지정되어 있었다
①	②	③	④

5. 귀하가 복무하고 있는 기관에서의 주요 업무는 무엇입니까? **모두** 골라 주십시오.
- 1) 보행 및 식사 지원, 물리치료, 목욕, 말벗 등 신체활동 지원
  - 2) 외출·이동 지원
  - 3) 일상생활 지원(노인안전 확인, 도시락·밀반찬 배달)
  - 4) 구조·치료 활동
  - 5) 프로그램 지원(학습지도, 사회적응훈련, 자립생활, 재활 및 정신질환자 프로그램, 장애인 직업훈련, 여가활동, 체육활동, 컴퓨터 교육 등 기술교육, 자활사업장 훈련, 근로장애인 작업 및 생산품 관리 등)
  - 6) 상담 및 방문조사, 방문간호
  - 7) 노숙인 관리
  - 8) 아동 및 청소년 보호·선도
  - 9) 일반 업무지원(후원물품 관리, 주거 개선사업, 방역업무, 방사선 필름현상·분류, 우편물 관리, 광화일 업무 지원)
  - 10) 사무행정 지원(홍보, 후원자 관리, 행사 운영 지원 및 기타 일반 사무·행정)
  - 11) 병원업무 지원(진료업무 및 재료 관리, 진료기록지 및 방사선 결과지 관리, 환자 접수, 예약 관리)
  - 12) 민원안내 및 민원 업무 처리
  - 13) 검역 및 방역 업무 지원
  - 14) 조리·위생 지원
  - 15) 시설물 관리(시설경비, 출입 관리, 안전점검·보수, 창고 정리, 청소, 주차장, 폐기물 관리 등)
  - 16) 차량 운전 및 주차 관리
  - 17) 물품 배달 및 물건 나르기
  - 18) 기타(\_\_\_\_\_)
6. 귀하는 복무기관에서 위 **설문 5번** 문항의 일을 담당할 때 주로 어떤 역할을 수행하고 있습니까?
- 1) 정규직원과 동등한 수준의 역할
  - 2) 정규직원을 보조하는 필수적 역할
  - 3) 자원봉사자 수준의 역할
  - 4) 단순노무 역할
7. 귀하는 복무기관에서 업무를 담당할 때 어느 정도의 권한을 갖고 있습니까?
- 1) 담당 업무에 모든 권한을 부여 받아 자발적으로 선택·결정한다
  - 2) 담당 업무에 어느 정도의 권한을 부여 받아 몇몇 업무는 선택 권한이 있다
  - 3) 모든 일을 수행할 때 담당직원의 허락을 받고 일한다.
  - 4) 일정 기준이 없어 매 상황마다 다르다
8. 현재 26개월로 규정된 사회복무제를 복무기관의 특성 및 업무의 난이도에 따라

복무기간을 차등 적용하는 복무기간 차등제 방안을 논의 중에 있습니다. 귀하는 이 제도에 관하여 어떻게 생각하십니까?

- 1) 복무기간 차등제 도입에 찬성한다 → 8-1), 8-2), 8-3), 8-4)번으로 가세요  
 2) 복무기간 차등제 도입에 반대한다 → 9번으로 가세요

8-1) 만약 사회복무기간 차등제를 도입한다면 귀하는 어떤 기준을 적용해야 한다고 생각하십니까?

- 1) 복무기관의 위치(접근성이 어려운 도서·산간지역 등)
- 2) 생활시설과 같이 업무의 특성상 24시간 보호가 필요하여 숙박을 해야 하는 기관
- 3) 일반인 기피시설(한센시설, 결핵시설, 정신병원)과 같은 시설의 종류에 따라
- 4) 직무의 난이도
- 5) 기타(\_\_\_\_\_)

8-2) 만약 사회복무기간 차등제가 직무의 난이도에 따라 시행된다면 차등적 기간 설정은 어떤 기준을 갖는 것이 합당하다고 생각하십니까? 아래 [보기] 를 참고하여 각각의 번호 및 숫자로 작성해 주십시오(복수응답 가능)

업무의 난이도	복무기간	기관 유형	담당 업무
상	개월		
중	26 개월		
하	개월		

[보기]

구분		유형	업무
사회 복지 시설	집에 거주하며 시설을 이용하거나 단기·일시적으 로 시설 이용	①종합사회복지관	①보행, 식사, 목욕, 이동 등 신체활동 및 일상생활 지원
		②장애인복지관	②구조·치료 활동
		③노인복지관	③상담조사 및 사회복지 프로그램 지원
		④재가시설(재가복지봉사센터, 가 정봉사원파견센터 등)	④검역 및 방역 업무
		⑤노숙인 쉼터	⑤3교대 근무제로 24시간 보호 를 요하는 노인 및 장애인 케 어 지원
		⑥자활후견기관	⑥아동 및 청소년 보호·선도
		⑦정신보건센터·사회복귀시설	⑦노숙인 관리
	시설에 입소하여 시설 내에서 의식주를 해결하며 생활하는 시설	⑧노인생활시설	⑧결핵, 한센병 등 전염성 질환 자 관리
		⑨장애인생활시설	⑨정신질환자 관리
		⑩아동생활시설	⑩일반업무 및 사무·행정, 병원 업무 지원
		⑪부랑인 시설	⑪민원안내 및 민원 업무 처리
		⑫결핵·한센시설(결핵원, 소록도 등 전염성이 있어 일반인 기피 시설)	⑫물품 배달 및 물건나르기
보건·의료기관	⑬보건소 및 병·의원	⑬조리·위생 지원	
	⑭검역·방역소	⑭시설물 관리	
	⑮정신병원	⑮차량 운전 및 주차관리	
행정기관		⑯시군구청 및 읍면동사무소	

8-3) 귀하는 복무기간이 단축된다면 업무가 복잡하고 어려운 일이라도 담당하실 의향이 있으십니까?

- 1) 예    2) 아니오

8-4) 반드시 **복무기간 차등제**를 적용해야만 하는 업무가 있다고 생각하십니까?  
어떤 기관, 무슨 종류의 일인지 구체적으로 기입하여 주십시오.

--

9. 사회복무제도의 활성화 및 효과적 정착을 위한 인센티브 제안과 관련된 사항입니다.

9-1) 복무기간 중 필요한 인센티브로 귀하는 다음 중 어떤 제도가 우선적으로 필요하다고 생각하십니까? 2개를 골라 순차적으로 기입하여 주십시오.

1순위	2순위

- 1) 업무의 특성에 따른 탄력근무제 실시
- 2) 퇴근 후 자기계발(어학능력 및 기술훈련)을 위한 보조금 지원
- 3) 연장근로 수당 지원
- 4) 현역병과 같은 대우 및 서비스 이용(군용물품 이용 등)
- 5) 복무에 지장을 주지 않는 범위 내에서 소득 활동 보장
- 6) 기타( )

9-2) 사회복지 소집해제 후 필요한 인센티브로 귀하는 다음 중 어떤 제도가 우선 적으로 필요하다고 생각하십니까? 2개를 골라 순차적으로 기입하여 주십시오.

1순위	2순위

- 1) 업무내용과 관련된 현장 실습을 요하는 각종 자격증(사회복지사, 요양보호사 등) 취득조건 등에서 실습기간으로 인정
- 2) 업무내용과 관련된 각종 자격증(사회복지사, 요양보호사 등) 취득시험 시 가산점 부여
- 3) 전공분야 또는 대학에서 학점으로 인정받을 수 있도록 연계
- 4) 취업 시 긍정적 경력으로 인정받을 수 있는 제도적 지원
- 5) 기타( )

9-3) 사회복지제의 활성화 및 효과적 정착을 위한 인센티브 제공 시 귀하가 생각하기에 위에 제시된 내용 외에 꼭 필수사항이 있다면 구체적으로 작성하여 주십시오.

--

10. 다음은 귀하의 사회복지 만족도에 관한 내용입니다. 귀하의 생각과 일치하는 곳에 ✓표를 해 주십시오.

내 용	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그저 그렇다	약간 그렇다	매우 그렇다
1) 나는 정말로 가치 있는 일을 하고 있다	①	②	③	④	⑤
2) 나의 일은 내게 능력발휘의 기회를 거의 주지 않는다	①	②	③	④	⑤
3) 나의 일은 복무 기관 내에서 매우 중요하다	①	②	③	④	⑤
4) 나의 업무가 기관 내의 다른 일들과 어떤 관계가 있는지를 알고 있다	①	②	③	④	⑤
5) 나는 사회복지를 통해 보람(성취감)을 느낀다	①	②	③	④	⑤
6) 사회복지사는 내 자신의 능력개발에도 많은 도움을 준다	①	②	③	④	⑤
7) 사회복지기관에서의 일에 전반적으로 만족한다	①	②	③	④	⑤
8) 나는 복무기관의 업무에 과도한 부담을 느낄 때가 많다	①	②	③	④	⑤
9) 복무기관의 업무 환경은 만족스럽다	①	②	③	④	⑤
10) 복무기관에서의 나의 업무량 및 업무배치가 적절하다고 생각한다	①	②	③	④	⑤

## II. 사회복지 의식에 관한 질문입니다.

11. 귀하는 빈곤의 원인을 무엇이라고 생각하십니까? 귀하의 생각과 가장 일치하는 것 한가지를 골라 ✓표시해 주십시오.

- |                 |                  |
|-----------------|------------------|
| 1) 운이 없어서       | 2) 게으르고 노력하지 않아서 |
| 3) 사회가 정의롭지 못해서 | 4) 경쟁에 뒤처져서      |
| 5) 교육을 받지 못해서   | 6) 일할 기회가 없어서    |
| 7) 불우한 가정환경 때문에 |                  |
| 8) 기타(_____)    |                  |

12. 다음은 귀하가 생각하는 평등현실에 대한 내용입니다. 귀하의 생각과 일치하는 곳에 ✓표를 해 주십시오.

내 용	매우 불평등	약간 불평등	그저 그렇다	약간 평등	매우 평등
1) 교육 기회	①	②	③	④	⑤
2) 취업 기회	①	②	③	④	⑤
3) 법의 집행	①	②	③	④	⑤
4) 도시와 농촌의 생활격차	①	②	③	④	⑤
5) 소득(수입, 봉급, 노임 등)격차	①	②	③	④	⑤
6) 재산(건축물, 토지, 금융자산 등)격차	①	②	③	④	⑤
7) 학력에 따른 사회적 차별	①	②	③	④	⑤
8) 남성과 여성간의 차별	①	②	③	④	⑤

13. 귀하는 사회복지를 실시하는 목적을 무엇이라고 생각하십니까?

- 1) 불우한 사람을 돕는 것
- 2) 일할 능력이 없는 사람을 돕는 것
- 3) 국민 모두를 잘 살게 하는 것
- 4) 빈부의 차이를 줄이기 위하여
- 5) 사회불안을 방지하기 위하여
- 6) 기타(\_\_\_\_\_)

14. 다음은 사회복지제도가 미치는 사회적 영향 및 효과에 대해서 제시한 것입니다. 귀하의 생각과 일치하는 곳에 ✓표를 해 주십시오.

내 용	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그저 그렇다	약간 그렇다	매우 그렇다
1) 복지는 자선사업과 같은 것이다	①	②	③	④	⑤
2) 복지는 사람들끼리 서로 돕게 만든다	①	②	③	④	⑤
3) 복지가 확대될수록 돕지 않아도 될 사람을 돕는다	①	②	③	④	⑤
4) 복지는 국민의 정당한 권리로서 주어져야 한다	①	②	③	④	⑤
5) 복지가 확대될수록 일을 하지 않으려고 할 것이다	①	②	③	④	⑤
6) 복지는 모든 사람들을 평등하게 만든다	①	②	③	④	⑤

15. 다음은 귀하의 복지실천의지에 관한 내용입니다. 귀하의 생각과 일치하는 곳에 ✓표를 해 주십시오.

내 용	절대 반대	약간 반대	그저 그렇다	약간 찬성	절대 찬성
1) 불우한 사람들을 도와주기 위해 복지예산을 더 늘려야 한다.	①	②	③	④	⑤
2) 복지예산을 늘리기 위해 세금을 더 내야 한다.	①	②	③	④	⑤

16. 귀하는 다음 각 분야의 복지서비스를 누가 담당해서 운영하고 전달하는 것이 가장 바람직하다고 생각하십니까?

내 용	자신	가족과 친척	직장	지역 사회	정부
1) 가난한 사람	①	②	③	④	⑤
2) 실업자	①	②	③	④	⑤
3) 질병이 있는 사람	①	②	③	④	⑤
4) 학교에 못 다니는 사람	①	②	③	④	⑤
5) 노인	①	②	③	④	⑤
6) 장애인	①	②	③	④	⑤
7) 홈리스(거주할 곳이 없는 사람)	①	②	③	④	⑤

17. 다음은 정부의 복지정책에 관하여 제시한 내용입니다. 귀하의 생각과 일치하는 곳에 ✓표를 해 주십시오.

내 용	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그저 그렇다	약간 그렇다	매우 그렇다
1) 정부는 모든 사람들에게 최소한의 소득을 보장해야 한다.	①	②	③	④	⑤
2) 정부는 모든 사람들에게 기본적인 생계유지를 위해 직업을 보장해야 한다.	①	②	③	④	⑤
3) 정부는 국민들에게 건강보호를 보장해야 한다.	①	②	③	④	⑤
4) 정부는 노인들에게 일정한 소득을 보장해 주어야 한다.	①	②	③	④	⑤
5) 정부는 빈부간의 소득차이를 줄여야 한다.	①	②	③	④	⑤
6) 정부는 뒤떨어진 지역사회의 산업 발전을 도와주어야 한다.	①	②	③	④	⑤
7) 정부는 세금으로 가난한 사람들에게 고등교육(대학교육 이상)의 기회를 주어야 한다.	①	②	③	④	⑤
8) 정부는 불우한 사람들을 돕는 계획을 적극적으로 추진해야 한다.	①	②	③	④	⑤

### III. 일반적인 사항에 관한 질문입니다.

18. 다음 각 문항에 해당내용을 기입하여 주십시오.

1) 교번	
2) 출생년도	(                      ) 년
3) 신체장애등급	(                      ) 급
4) 복무기관 배치 일자	(                      ) 년 (                      ) 월
5) 종교	① 기독교      ② 천주교      ③ 불교      ④ 유교 ⑤ 무교      ⑥ 기타(                      )
6) 학력	① 고졸(중퇴포함)      ② 대학(전문대학)재학 ③ 대학(전문대학)졸(중퇴포함)      ④ 대학원 재학이상 ⑤ 기타(                      )
7) 성장지역	① 대도시(광역시 이상)    ② 중·소도시    ③ 농어촌 지역(읍·면지역)
8) 복무지역	① 대도시(광역시 이상)    ② 중·소도시    ③ 농어촌 지역(읍·면지역)
9) 귀택의 생활수준	① 상      ② 중상      ③ 중      ④ 중하      ⑤ 하

※귀한 시간 내어 응답해 주셔서 진심으로 감사드립니다.