

등록번호	노인장애인과-48384
등록일자	2025. 12. 30.
결재일자	2025. 12. 30.
공개구분	비공개(6)

주무관	노인복지팀장	노인장애인과장
김진희	김은주	전결 2025. 12. 30. 김경숙
협조자		

2026년 노인급식지원 사업 추진계획



세종특별자치시 노인장애인과

2026년 노인급식지원 사업 추진계획

❖가정형편이 어렵거나 부득이한 사정으로 식사를 거를 우려가 있는 노인에게 무료급식 제공으로 기본적 생계를 보장하여 복지사각지대를 해소하고자 함

□ 추진 근거

- 노인복지법 제4조(보건복지 증진의 책임) 및 같은 법 제27조의2 (홀로 사는 노인에 대한 지원)
- 보건복지부 노인보건복지 사업안내(결식 우려 노인 무료급식 지원)

□ 추진 방향

- (지원대상) 가정형편이 어렵거나 부득이한 사정으로 식사를 거를 우려가 있는 60세 이상 노인
- (대상관리) 무료급식 수혜자의 적격여부 및 중복여부 관리 철저
- (예산운영) 책임읍 관할 급식기관(3개소) 사업비는 예산 재배정 추진

□ 추진 방침

① 급식기관 지정

- 기존 수행기관(4개소) 재지정

식사 배달		밑반찬 배달			
세 종 종 합 사 회 복 지 관	종 촌 종 합 사 회 복 지 관	세종재가노인 지 원 센 터	세종도덕노인 복 지 센 터	종 촌 종 합 사 회 복 지 관	세 종 종 합 사 회 복 지 관

- 재지정기간 : 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.

② 보조금 회계 처리

- 보조금 회계관리 기준 : 보조금 교부결정 이전에 집행한 사업비는 보조금으로 보전 불가

《 세종특별자치시 지방보조금 관리 조례 》

제20조(교부결정 통지) ① 시장은 지방보조금의 교부를 결정함에 있어서 제19조에 따른 조건을 부가한 경우에는 그 조건을 부가한 조건서를 지방보조금 교부신청자에게 발부한다.
② 지방보조금을 교부하기 전에 시행한 공사 또는 사업에 대하여는 지방보조금을 교부하지 아니한다. 다만, 특별한 사정에 의하여 사전에 시장의 승인을 얻은 경우에는 예외로 한다.

- **보조금 소급집행 인정** : 회계연도 개시에 따른 보조금 교부 등 행정 업무 처리시기와 사업시기('26.1.1.)의 차이가 있으므로, 급식 제공 사업 특성 상 보조금 교부 전 일부 집행사업비 소급 인정 필요

□ **추진 계획**

- (사업명) 재가노인 식사·밑반찬 배달사업 운영
- (사업기간) 2026년 1월 ~ 12월
- (사업예산) **255,926천원**(시비 100%)
- (지원대상)
 - 기초수급자 및 차상위계층 중 결식우려가 있는 60세 이상 노인
 - 소득인정액이 0원인 기초연금수급자로 결식이 우려되는 노인
 - 60세 이상 저소득노인 중 거동이 불편하여 식사 및 밑반찬 배달이 필요하다고 읍면동장이 인정하는 자
- (지원단가) 1인/**1식 5,000원**
 - 보조금은 주부식 등 직접적인 식자재 구입비로 95%이상 사용 원칙
 - 보조금의 5%이내에서 급식운영에 필요한 물품구입 등 사용 가능
- (급식조건)
 - 노인의 서비스 욕구 등을 고려하여 다양한 형태로 제공
 - ※ 수행기관 직접 조리, 외부 업체 통해 도시락 및 반찬 구매 등
 - 식사 제공 시 보온 유지 및 부패방지가 가능한 용기 사용
- (급식기관 현황) 4개소
 - ※ 종촌종합사회복지관, 세종종합사회복지관은 식사 및 밑반찬 배달 모두 수행

구분	식사 배달(주 5회)		밑반찬 배달(주 2회)			
급식기관 (소재지)	세종종합사회복지관 (조치원읍)	종촌종합사회복지관 (종촌동)	재가노인지원센터 (조치원읍)	도덕노인복지센터 (연서면)	종촌종합사회복지관 (종촌동)	세종종합사회복지관 (조치원읍)
서비스역	조치원읍	연기면, 창군면, 동지역 등	조치원읍	연서면, 창군면	연동면, 동지역	전의면, 천동면, 소정면
대상자수	60명	60명	60명	40명	20명	60명

□ 추진 절차

구 분	담 당	내 용
신청 및 조사	읍면동 수행기관	○ 희망자 읍면동 및 수행기관에 신청 ○ 지원대상자 여부 조사 - 식사(밀반찬)배달은 가정방문 상담 * 초기상담기록지 별첨
지원결정 및 통보	시 / 책임읍	○ 통보받은 대상에 대한 적합여부 확인 후 지원 결정
급식제공	수행기관	○ 재가노인 식사.밀반찬 배달
교부신청 및 정산보고(분기별)	수행기관	○ 사업비 교부 신청 ○ 사업비 정산 보고
예산교부 및 정산검사	시 / 책임읍	○ 사업비 집행 ○ 사업수행기관 관리

□ 행정 사항

① 운영 관리

- 수행기관 지도점검 : 연 1회 이상(본청, 책임읍)
 - 점검내용 : 보조금 집행현황, 급식소 위생실태, 대상자 적정여부 등
 운영관리 전반
 - 지도점검 결과 동일한 지적사항 연속 발생시 수행기관 지정 취소,
 보조금 부당 집행시 보조금 환수 등 조치

② 기관별 역할

《 급식기관 》

- 급식대상자 명부 작성 및 관리 철저
 - 매월 급식대상 변동내역 확인 및 보조금 신청시 명단 제출
- 노인무료급식사업 보조금 운영 및 정산 철저
 - 식사 및 밀반찬 배달 운영 규정에 의거 추진

- 급식기관별 식사 및 밑반찬 배달시 안부 확인 병행 실시
 - 이상 징후 발견 시, 읍면동 및 돌봄서비스기관에 통보
- 급식소 위생 관리 및 식중독 예방 철저

《 읍·면·동 》

- 수행기관 지도점검 시 행정 지원
- 읍면동장이 인정하는 대상자의 경우 시(책임읍)로 선정사유를 명확히 기재하여 보고

□ 향후 계획

- '26년 노인무료급식사업 추진계획 안내(읍면동)
- '26년 1분기 노인무료급식사업 보조금 교부신청 안내(수행기관)
- '26년 1분기 노인무료급식사업 보조금 교부결정 및 통보('26.1.9.한)

붙임 1

2026년 저소득재가노인 식사(밑반찬)배달사업 운영 규정

1. 지원대상은 저소득결식우려노인 중 거동불편노인으로 다음과 같은 자에 한하여 결정한다.
 - 기초수급자 및 차상위계층 중 결식우려가 있는 60세 이상 노인
 - 소득인정액이 0원인 기초연금수급자로 결식이 우려되는 노인
 - 60세 이상 저소득노인 중 거동이 불편하여 식사 및 밑반찬 배달이 필요하다고 읍면동장이 인정하는 자
2. 보조금은 노인급식사업 전용통장과 전용(체크)카드로 사용한다.
 - 카드전표와 함께 구입품목내역 영수증 첨부 필수
3. 보조금은 주·부식 재료 구입에만 사용한다.
 - 단, 보조금의 5%이내에서 급식운영에 필요한 물품구입 등 사용 가능
4. 주·부식 재료는 관내 사업자등록 상점 및 우리시 농산물로 우선 구매한다.
5. 보조금 지출 전 반드시 지출결의서를 작성하여 책임자결재 후 지출한다.
6. 식사(밑반찬) 배달은 다음 기준으로 정한다.
 - 식사배달 : 밥, 3찬 이상, 밑반찬배달 : 4찬 이상
7. 식사(밑반찬)배달 도시락을 매회 카메라로 촬영, 정산 시 제출한다.
8. 매분기 전월 5일까지 아래 구비서류를 갖추어 교부신청서를 제출한다.
 - 보조금 교부신청서 1부, 사업계획서 1부, 청구서 1부, 통장사본 1부, 급식대상자 명단 1부, 청렴이행서약서 1부, 지방보조사업자 관리카드 1부
9. 매분기 사업종료 후 30일 이내 정산보고서를 제출한다.
 - 보조금 정산보고서 1부, 추진실적보고서 1부, 지출결의서 각 1부, 통장입출금내역사본 1부, 물품구입 영수증 각 1부
 - ※ 위 정산서류가 갖춰지지 않을 경우 다음 분기 보조금 지급 보류 가능
 - ※ 보조금 집행잔액 및 발생이자반납 처리
10. 정산검사 결과 운영규정 위반 시 다음과 같은 행정처분에 따른다.
 - 주의 → 경고 → 사업정지 및 보조금 회수

붙임 2

저소득재가노인 식사(밀반찬)배달사업 초기상담 기록지

상담일		상담자		면접장소	☐ 방문 ☐ 내방 ☐ 전화
성명		성 별	☐ 남 ☐ 여	주민번호	
전화번호		주 소			
상담내용	○ 가족사항 : ○ 건강상태 : ○ 주 거 : ○ 보장구분 : ○ 생활실태 - - - - - - ○ 조사자의견 -				
기타사항					