내 생활의 플러스, 경기

2026년도 경기도 사회복지시설 등 종사자
처우개선 지원사업

경기도

목 차

제1장 처우개선비

Ⅰ. 총 칙 ····· 1

Ⅱ. 사업개요 및 지원대상

1. 사업개요 ····· 2
2. 지원대상 ····· 2
3. 지원제외 대상 ····· 5

Ⅲ. 지급기준 및 지급방법

1. 지급기준 ····· 6
2. 지급방법 ····· 7

Ⅳ. 행정사항

1. 도 및 시군 담당부서 ····· 9
2. 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등 ····· 10

제1장-1 웰빙보조비

Ⅰ. 사업개요

1. 목적 ····· 12
2. 지원근거 ····· 12
3. 지원대상 ····· 12
4. 사업내용 ····· 12

제1장-2 장기근속비

Ⅰ. 사업개요

1. 목적 ····· 13
2. 지원근거 ····· 13
3. 지원대상 ····· 13
4. 사업내용 ····· 13
5. 장기근속비 Q&A ····· 14

제2장 상해보험비

Ⅰ. 사업개요 ····· 15

Ⅱ. 사업내용

1. 가입대상 ····· 16
2. 지원대상 ····· 16
3. 지원 제외대상 ····· 16
4. 가입신청 기간 및 보장 기간 ····· 16
5. 신청방법 ····· 17
6. 보장사항 ····· 17
7. 신규가입 및 기존가입 시설 갱신방법 ····· 18
8. 공제금(보험금) 청구 프로세스 ····· 18
9. 지원대상자 변경(대체처리) ····· 18

Ⅲ. 운영절차 ····· 19

제3장 보수교육비

Ⅰ. 사업개요 ····· 32

Ⅱ. 사업내용
1. 교육비 지원 대상자 ····· 35
2. 교육비 지원 제외자 ····· 35
3. 교육신청 ····· 39
4. 기타사항 ····· 39

Ⅲ. 운영절차 ····· 40

제4장 사회복지시설 등 종사자 등 휴가

Ⅰ. 사회복지시설 등 종사자 장기근속 휴가 ····· 53
1. 사업개요 ····· 53
2. 주요사항 ····· 53
3. 유의사항 ····· 54
4. 행정사항 ····· 54

Ⅱ. 사회복지시설 등 종사자 가족돌봄 휴가 ····· 55
1. 사업개요 ····· 55
2. 행정사항 ····· 55

Ⅲ. 사회복지시설 등 종사자 유급병가 ····· 56
1. 사업개요 ····· 56
2. 주요사항 ····· 56
3. 유의사항 ····· 57

[참고] 사회복지시설 종사자 특수근무수당 ····· 65

「2026년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원사업」 개정사항

페이지	2025년	2026년
1	**제1장 처우개선비** Ⅰ 총 칙 1 목 적 ○ 사회복지시설 종사자 처우개선비 지원을 통해 종사자의 복지 증진 ○ 사회복지사 등의 보수가 … 3 추진경위 ○ 「'16년 사회복지 처우개선 예산반영 계획」 무한돌봄복지과-30187('15.11.11.)호 ○ 「'17년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원계획」 복지정책과-12451('16.10.27.)호 ○ 「'18년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원계획」 복지정책과-30661('17.10.20.)호 ○ 「'19년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원계획」 복지정책과-28905('18.11.7.)호 ○ 「'20년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원계획」 복지정책과-9772('19.11.21.)호 ○ 「'21년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원계획」 복지정책과-24345('20.12.28.)호 ○ 「'22년 사회복지시설 종사자 처우개선 계획」 복지정책과-865('22.1.11.)호 ○ 「'23년 사회복지시설 종사자 처우개선 계획」 복지정책과-888('23.1.9.)호 ○ 「'24년 사회복지시설 종사자 처우개선 계획」 복지정책과-483('24.1.9.)호 ○ 「'25년 사회복지시설 종사자 처우개선 계획」 복지정책과-1631('25.1.22.)호 4 기본원칙 **<신설>** (기존임금 감액불가) … (열거주의 원칙) … **<신설>**	**제1장 처우개선비** Ⅰ 총 칙 1 목 적 ○ **사회복지시설 등** 종사자 처우개선비 지원을 통해 종사자의 복지 증진 ○ 사회복지사 등의 보수가 … 3 추진경위 ○ 「'16년 사회복지 처우개선 예산반영 계획」 무한돌봄복지과-30187('15.11.11.)호 ○ 「사회복지시설 종사자 처우개선 종합계획('19~21년) 수립 추진」 복지정책과-11229('17.4.10.)호 ○ 「2023~2025년(3개년) 사회복지종사자 처우개선 종합계획」 복지정책과-16692('23.9.26.)호 ○ 「'17년 ~ '25년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원계획」 수립 **<축소>** 4 기본원칙 (주40시간 이상 근무 및 4대보험 가입) ○ 기본 근로시간(주40시간 이상) 및 보험 가입 등 지원원칙 준수 (기존임금 감액불가) … (열거주의 원칙) … 5 일반원칙 (정부개입의 책무성 준수) ○ 정부의 책무성 있는 위탁 및 보조사업 등 복지사업 종사자 지원
2	Ⅱ 사업개요 및 지원대상 1 사업개요 ○ 지원대상 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관[1] 종사자	Ⅱ 사업개요 및 지원대상 1 사업개요 ○ 지원대상 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관[1] 및 비영리법인 등[2] 위탁·보조사업 종사자

<table>
<tr><th>페이지</th><th>2025년</th><th>2026년</th></tr>
<tr><td></td><td>❍ 지원시설 및 인원 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관 3,377개소 약 26,896명

❍ 지급절차 : 경기도 → 시군 → 종사자(개인계좌)
※ <신설>

❍ 사회복지시설 종사자 중 아래 내용을 충족하는 자
-「사회복지사업법」 제2조에 의한 …
- 사회복지사업 수행기관 중 본 지침에 열거된 기관
- <신설>
- 4대보험 가입 및 전일제(주40시간 이상 근무) 종사자

1) 사회복지사업을 수행하기 위해 설립되었으나, 보건복지부「사회복지시설관리안내」의 사회복지시설 미해당 기관

2) <신설></td><td>❍ 지원시설 및 인원 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관 및 위탁·보조사업을 수행하는 비영리법인 등 3,624개소 약 28,761명

❍ 지급절차 : 경기도 → 시군 → 종사자(개인계좌)
※ 도 직접시설(광역), 비영리법인·단체 등은 도 사업부서에서 직접 종사자에게 지급

❍ 사회복지시설 종사자 중 아래 내용을 충족하는 자
-「사회복지사업법」 제2조에 의한 …
- 사회복지사업 수행기관 중 본 지침에 열거된 기관
- 비영리법인 등 위탁사업 및 보조사업 종사자
- 4대보험 가입 및 전일제(주40시간 이상 근무) 종사자

1) 사회복지사업을 수행하기 위해 설립되었으나, 보건복지부「사회복지시설관리안내」의 사회복지시설 미해당 기관으로, ① 관계법령 또는 도 조례에 설립근거가 있고, ② 지방재정법상 운영비 지원이 가능하며, ③ 사회복지서비스를 직접 수행하기 위해 설립된 기관의 종사자
2) 비영리법인·비영리민간단체, 사회복지법인, 사회복지협의회, 지역사회보장협의체, 도(시군) 조례로 설치된 기관
- 법정 비영리법인 및 단체의 경우 지원(민법, 비영리민간단체지원법에 따라 경기도에 설립허가 및 신규등록된 법인과 단체)</td></tr>
<tr><td>3</td><td>1. 사회복지시설 <추가 및 삭제>
<table>
<tr><th rowspan="2">대상자별</th><th colspan="2">세 부 종 류</th><th rowspan="2">관련법</th></tr>
<tr><th>생활시설</th><th>이용시설</th></tr>
<tr><td>장애인</td><td>○장애유형별 거주시설
○중증장애인 거주시설
○장애영유아 거주시설
○장애인단기 거주시설
○장애인공동생활가정</td><td>○ 장애인지역사회재활시설
○ 장애인직업재활시설
○ 장애인생산품판매시설
○ 피해장애인 쉼터</td><td>「장애인복지법」</td></tr>
<tr><td>아동</td><td>○ 아동양육시설
○ 아동일시보호시설
○ 아동보호치료시설
○ 공동생활가정</td><td>○ 아동상담소
○ 지역아동센터
○ 아동보호전문기관
○ 가정위탁지원센터
○ 다함께돌봄센터
○ 자립지원전담기관</td><td>「아동복지법」</td></tr>
<tr><td><추가></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table></td><td>1. 사회복지시설
<table>
<tr><th rowspan="2">대상자별</th><th colspan="2">세 부 종 류</th><th rowspan="2">관련법</th></tr>
<tr><th>생활시설</th><th>이용시설</th></tr>
<tr><td>장애인</td><td>○장애유형별 거주시설
○중증장애인 거주시설
○장애영유아 거주시설
○장애인단기 거주시설
○장애인공동생활가정
○피해장애인 쉼터
○피해장애아동 쉼터</td><td>○ 장애인지역사회재활시설
○ 장애인직업재활시설
○ 장애인생산품판매시설
~~○ 피해장애인 쉼터~~
○ 지역보조기기센터</td><td>「장애인복지법」
「장애인·노인 등을 위한 보조기기 지원 및 활용 촉진에 관한 법률」</td></tr>
<tr><td>아동</td><td>○ 아동양육시설
○ 아동일시보호시설
○ 아동보호치료시설
○ 공동생활가정
○ 학대피해아동쉼터</td><td>○ 아동상담소
○ 지역아동센터
○ 아동보호전문기관
○ 가정위탁지원센터
○ 다함께돌봄센터
○ 자립지원전담기관</td><td>「아동복지법」</td></tr>
<tr><td>북한이탈주민</td><td></td><td>○ 북한이탈주민지역적응센터</td><td>「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한 법률」</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>페이지</th><th>2025년</th><th>2026년</th></tr>
<tr><td>4</td><td>2. 사회복지사업 수행기관 (직접서비스 제공) <삭제>
<table>
<tr><th>도 담당부서</th><th>시 설 명</th><th>관련법 등</th></tr>
<tr><td>복지정책과</td><td>○ 무한돌봄센터</td><td>「사회보장급여법」, 「경기도 무한돌봄센터 설치·운영 지원 조례」</td></tr>
<tr><td>장애인복지과</td><td>○ 경기도재활공학서비스 연구지원센터</td><td>「장애인·노인등을 위한 보조기기 지원 및 활용 촉진에 관한법률」, 「경기도재활공학서비스연구지원센터 설치 및 운영에 관한 조례」</td></tr>
<tr><td>아동돌봄과</td><td>○ 입양기관</td><td>「입양특례법」</td></tr>
</table></td><td>2. 사회복지사업 수행기관 (직접서비스 제공)
<table>
<tr><th>도 담당부서</th><th>시 설 명</th><th>관련법 등</th></tr>
<tr><td>복지사업과</td><td>○ 무한돌봄센터</td><td>「사회보장급여법」, 「경기도 무한돌봄센터 설치·운영 지원 조례」</td></tr>
<tr><td>장애인복지과</td><td>~~○ 경기도재활공학서비스 연구지원센터~~</td><td>~~「장애인·노인등을 위한 보조기기 지원 및 활용 촉진에 관한법률」, 「경기도재활공학서비스연구지원센터 설치 및 운영에 관한 조례」~~</td></tr>
<tr><td>아동돌봄과</td><td>~~○ 입양기관~~</td><td>~~「입양특례법」~~</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>5</td><td>3 지원제외 대상

❍ 「노인장기요양보험법」에 의한 …
※ 단, 재가노인복지시설 중 재가노인지원서비스 종사자는 지원
※ <신설>

❍ 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관 중 아래에 해당하는 기관
- …
- 시군 소속 종사자(무기계약근로자, 기간제근로자 등))
※ <신설></td><td>3 지원제외 대상

❍ 「노인장기요양보험법」에 의한의한 …
※ 단, 재가노인복지시설 중 재가노인지원서비스 종사자는 지원
※ 세부적 기준은 시군 예산사정 등에 따라 별도기준 마련 가능

❍ 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관 중 아래에 해당하는 기관
- …
- 시군 소속 종사자(무기계약근로자, 기간제근로자 등)
※ 협회·단체, 시·군 조례로 설치된 기관의 종사자 중 위탁사업 및 보조사업 종사자는 지원 가능</td></tr>
<tr><td>6</td><td>Ⅲ 지급기준 및 지급방법
1 지급기준

< 임신·출산 및 육아 시 처우개선비 지급 가능한 경우 >
-「근로기준법」 제74조제1항에 의한 …
-「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2에 …
※ 단, 육아기 근로시간 단축 기간 1년이내, 육아기 근로시간 1~2시간 단축 근무자에 한함

-「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의2에 의한 배우자 출산휴가(최대10일)를 신청한 자</td><td>Ⅲ 지급기준 및 지급방법
1 지급기준

< 임신·출산 및 육아 시 처우개선비 지급 가능한 경우 >
-「근로기준법」 제74조제1항에 의한 …
-「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2에 …
※ 단, 육아기 근로시간 단축 기간 1년이내, 육아기 근로시간 1~2시간 단축 근무자에 한하며, 육아휴직기간 중 사용하지 않은 경우 그 기간의 두배를 가산한 기간 이내로 함
-「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의2에 의한 배우자 출산휴가(최대20일)를 신청한 자</td></tr>
<tr><td>7</td><td>2 지급방법
※ 도 직접시설(광역)의 경우 도 담당부서에서 종사자 개인계좌로 지급</td><td>2 지급방법
※ 도 직접시설(광역) 및 비영리법인·단체 등의 경우 도 담당부서에서 종사자 개인계좌로 지급</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>페이지</th><th>2025년</th><th>2026년</th></tr>
<tr><td>8</td><td>[지급절차 세부사항]
1. 사회복지시설 (사회서비스정보시스템[희망이음] 사용)
2. 사회복지사업 수행기관 (사회서비스정보시스템 미사용)
3. <신설></td><td>[지급절차 세부사항]
1. 사회복지시설 (사회서비스정보시스템[희망이음] 사용)
2. 사회복지사업 수행기관 (사회서비스정보시스템 미사용)
3. 위탁·보조사업을 수행하는 비영리법인 등 (사회서비스정보시스템 미사용)
- 신청자 명단을 작성하여 도.시군 담당부서로 신청
- 지원대상자 변동사항(입.퇴사, 휴직, 위탁·보조사업 변동 등) 발생 시 해당 월 20일까지 보고
- 주40시간 이상 근무, 4대보험 가입, 위탁·보조사업 종사 여부 등 확인가능 증빙서류* 제출
* 처우개선비 지급신청서(서식1), 4대보험 가입확인서, 위탁보조사업 선정 공문 및 사업계획서, 업무분장표, 근로확인서 등</td></tr>
<tr><td>9</td><td>Ⅳ 행정사항
1 도 및 시·군 담당부서
○ 처우개선비 지급을 위한 행복e음 활용 등
- (사회복지시설) …
- (사회복지사업 수행기관) …
- <신설></td><td>Ⅳ 행정사항
1 도 및 시·군 담당부서
○ 처우개선비 지급을 위한 행복e음 활용 등
- (사회복지시설) …
- (사회복지사업 수행기관) …
- (비영리법인 등) 신청자 명단 및 관련 증빙자료를 법인(단체) 등에서 받아 취합·정리</td></tr>
<tr><td>10</td><td>2 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관
[사회복지시설의 사회복지사(종사자) 임면보고]
· 사회복지시설 온라인 보고
<table><tr><th>적용대상</th><th colspan="2">제출서 유형</th></tr><tr><td rowspan="3">사회복지시설 공통</td><td rowspan="3">종사자 보고</td><td>종사자입퇴사 발생보고</td></tr><tr><td>종사자 등록정보 변경보고</td></tr><tr><td>종사자 수당 신청</td></tr></table>○ 처우개선비 지급 신청 (매월 20일)
- (사회복지시설) …
- (사회복지사업 수행기관) …
- <신설></td><td>2 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등
[사회복지시설의 사회복지사(종사자) 임면보고]
· 사회복지시설 온라인 보고
<table><tr><th>적용대상</th><th colspan="2">제출서 유형</th></tr><tr><td rowspan="3">사회복지시설, 사업 수행기관, 비영리법인 등 공통</td><td rowspan="3">종사자 보고</td><td>종사자입퇴사 발생보고</td></tr><tr><td>종사자 등록정보 변경보고</td></tr><tr><td>종사자 수당 신청</td></tr></table>○ 처우개선비 지급 신청 (매월 20일)
- (사회복지시설) …
- (사회복지사업 수행기관) …
- (비영리법인 등) 신청자 명단 및 관련 증빙자료를 제출하여 도·시군 담당부서로 신청</td></tr>
<tr><td>12</td><td><신설></td><td>제1장-1 웰빙보조비</td></tr>
<tr><td>13</td><td><신설></td><td>제1장-2 장기근속비</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>페이지</th><th>2025년</th><th>2026년</th></tr>
<tr><td>15
(기존 11)</td><td>제2장 상해보험비
Ⅰ사업개요
3 지원방법
❍ 한국사회복지공제회 “정부지원 단체상해공제” 제도를 통하여 지원
< 정부지원 단체상해공제 >
○ 사회복지법인 및 시설, 어린이집, 장기요양기관 등 …</td><td>제2장 상해보험비
Ⅰ사업개요
3 지원방법
❍ 한국사회복지공제회 “정부지원 단체상해공제” 제도를 통하여 지원
< 정부지원 단체상해공제 >
○ 사회복지법인 및 시설, ~~어린이집~~, 장기요양기관 등 …</td></tr>
<tr><td>17
(기존 13)</td><td>6 보장사항
<보장내용 및 지급금액>
<table><tr><th>보장내용</th><th>지급금액</th></tr><tr><td>상해
골절진단비</td><td>사고 건당 15만원
(정액, 건수제한 없음)</td></tr><tr><td>상해
화상진단비</td><td>사고 건당 20만원
(정액, 건수제한 없음)</td></tr><tr><td>*상해
의료지원비</td><td>사고 건당 50만원~500만원
(정액, 건수제한 없음)</td></tr></table>*상해의료지원비 : 상해사고로 인해 고액의 본인부담금 지출 시, 지급조건표에 의거해 지출한 본인부담금 100만원 당 50만원씩 증액하여 최대 500만원까지 지급</td><td>6 보장사항
<보장내용 및 지급금액>
<table><tr><th>보장내용</th><th>지급금액</th></tr><tr><td>상해
골절진단비</td><td>사고 건당 15만원
(치아파절 제외, 정액, 건수제한 없음)</td></tr><tr><td>상해
화상진단비</td><td>사고 건당 20만원
(심재성 2도 이상 화상, 정액, 건수제한 없음)</td></tr><tr><td>*상해
의료지원비</td><td>사고 건당 50만원~500만원
~~(정액, 건수제한 없음)~~</td></tr></table>*상해의료지원비 : 1사고당 사고일로부터 1년 이내 실제 치료를 위하여 지출한 본인 부담 의료비가 100만원 이상인 경우 약관 기준에 따라 보장금액을 지급</td></tr>
<tr><td>38
(기존 34)</td><td>제3장 보수교육비
3 교육신청
〔 대상자 등록 절차 〕
보수교육센터 (welfare.net/edu) → 기관아이디 로그인 → 마이페이지 → 교육대상자 관리 → 교육대상자 등록현황 → 신규등록</td><td>제3장 보수교육비
3 교육신청
〔 대상자 등록 절차 〕
보수교육센터 (welfare.net/edu) → 기관아이디 로그인 → 나의민원 → 보수교육 관리 → 대상자 관리 → 대상자 신규등록 (재직자 등록)</td></tr>
<tr><td>53
(기존 47)</td><td>제4장 사회복지시설 종사자 휴가
Ⅰ 사회복지시설 종사자 장기근속휴가
1 사업개요
❍ 사업내용 : 장기근속 기간에 따른 유급휴가 제도 실시
❍ 대 상 : 5년 이상 정규직(무기계약직 포함) 장기근속자 (현 소속시설 재직기간)
- 사회복지사업법에 따른 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관 종사자
※ 국비시설은 소관 중앙부처의 사업안내(지침) 준용, 예외적으로 협의완료된 시설에 적용</td><td>제4장 사회복지시설 등 종사자 휴가
Ⅰ 사회복지시설 등 종사자 장기근속휴가
1 사업개요
❍ 사업내용 : 장기근속 기간에 따른 유급휴가 제도 실시
❍ 대 상 : 5년 이상 정규직(무기계약직 포함) 장기근속자 (현 소속시설 재직기간)
- 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등 위탁·보조사업 종사자(처우개선비 대상과 동일)
※ 국비시설은 소관 중앙부처의 사업안내(지침) 준용, 예외적으로 협의완료된 시설에 적용</td></tr>
</table>

페이지	2025년	2026년
	○ 협의완료 시설 : 장애인거주시설, … 다문화가족 지원센터	○ 협의완료 시설 : 장애인거주시설, … 다문화가족 지원센터, 성폭력·가정폭력·성매매피해자 상담소 및 지원시설, 여성긴급전화1366, 해바라기센터
55 (기존 49)	Ⅱ 사회복지시설 종사자 자녀돌봄휴가 1 사업개요 ❍ 사회복지시설 종사자의 자녀 양육부담 경감 및 돌봄 공백 문제 해결을 위해 자녀돌봄휴가 지원 ❍ 지원대상 : 도내 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관 종사자 - 정규직 및 기간제 종사자(시설장 포함) ※ 국비시설은 소관 중앙부처의 사업안내(지침) 준용, 예외적으로 협의완료된 시설에 적용 - 어린이집·유치원·초중고 자녀를 둔 종사자 및 자녀가 장애인 이거나 한부모 종사자 ❍ 지원내용 : 연3일(유급 / 연중실시) - 자녀돌봄 대상(고등학교 이하) 자녀에 대해 연간 3일 (3명 이상 4일) - 자녀가 장애인이거나, 한부모 종사자의 경우 자녀가 1명이더라도 연간 4일 부여 - 시간단위 분할사용 가능 - 종사자가 부부일 경우 각각 사용 가능 ❍ 사용기준 - 자녀의 입학식, 졸업식, 학부모 총회·설명회·상담 및 운동회 등 학교 공식 행사 - 어린이집·학교의 휴원·휴교, 방학 등 돌봄공백 발생 시 - 병원 진료(검진) 및 사고·질병 등에 따른 돌봄 필요 시 ※ 자녀돌봄휴가 승인 시 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문, 격리통지서, 온라인 수업을 증빙할 수 있는 서류 등) 확인	Ⅱ 사회복지시설 등 종사자 자녀돌봄휴가 1 사업개요 ❍ 질병, 사고, 노령 등의 사유로 종사자의 조부모, 부모(배우자의 부모 및 조부모 포함), 배우자, 자녀, 손자 등 가족의 돌봄을 위해 휴가 지원 ❍ 지원대상 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등 위탁·보조사업 종사자 - 정규직 및 기간제 종사자(시설장 포함) ※ 국비시설은 소관 중앙부처의 사업안내(지침) 준용, 예외적으로 협의완료된 시설(p.53 참조)에 적용 - **<삭제>** ❍ 지원내용 : 유·무급 포함 연간 10일(미성년자 및 장애인 자녀 돌봄만 유급휴가) - 유급휴가(3~4일) : 고등학교 이하 자녀, 장애인 자녀 돌봄에 연간 3일 유급휴가 ※ 자녀 3명 이상, 장애인 자녀 및 한부모 종사자는 연 1일 가산 - 무급휴가(유급 포함 10일 이내) : 조부모, 부모(배우자의 부모 및 조부모 포함), 배우자, 유급휴가 미대상 자녀·손자 등 가족의 돌봄이 필요할 경우(지방공무원 규정 준용) - 유급 가족돌봄휴가는 시간단위 분할사용 가능, 종사자 부부일 경우 각각 사용 가능 ※ 자녀 외의 가족(성년인 자녀 등)은 무급 가족돌봄휴가(무급 가족돌봄휴가는 일 단위 사용) ❍ 사용기준 - 미성년자 또는 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인인 자녀 및 손자녀의 병원 진료(검진) 및 사고·질병 등에 따른 돌봄 필요 시 - 입학식, 졸업식, 학예회, 운동회, 참여수업, 학부모 상담 등 학교 공식 행사 - 어린이집·유치원·학교의 휴원·휴교, 방학 등 돌봄공백 발생 시 ※ 유급휴가 승인 시 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문, 온라인 수업 증빙서류, 병원 진료여부 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 처방전, 예방접종증명서 등) 확인

페이지	2025년	2026년
56 (기존 50)	Ⅲ 사회복지시설 종사자 유급병가 1 사업개요 ○ 지원대상 : 도내 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관 종사자 ※ 국비시설은 소관 중앙부처의 사업안내(지침) 준용, 예외적으로 협의완료된 시설에 적용 2 주요사항 ○ 병가일수의 계산 - 병가일수는 … - 연가 누계 6일까지는 … ※ 진단서는 … - 휴가기간이 30일 이상 … - 진단서 등을 제출하여야 함에도 제출하지 못한 경우, 연가일수에서 공제함 ※ **<신설>**	Ⅲ 사회복지시설 등 종사자 유급병가 1 사업개요 ○ 지원대상 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등 위탁·보조사업 종사자 ※ 국비시설은 소관 중앙부처의 사업안내(지침) 준용, 예외적으로 협의완료된 시설(p.53 참조)에 적용 2 주요사항 ○ 병가일수의 계산 - 병가일수는 … - 연가 누계 6일까지는 … ※ 진단서는 … - 휴가기간이 30일 이상 … - 진단서 등을 제출하여야 함에도 제출하지 못한 경우, 연가일수에서 공제함 ※ 유급병가 사용 시 개인 연차 우선 사용 해당없음 (연차 유무와 상관없이 병가사유 발생 시 사용 가능)
57 (기존 51)	3 유의사항 ○ 병가의 기간은 … ○ 업무와 관련하여 … ○ 단순 통원치료로 가능한 질병의 경우 제외(예 : 급성비인두염(감기 등))	3 유의사항 ○ 병가의 기간은 … ○ 업무와 관련하여 … ○ 단순 통원치료로 가능한 질병의 경우 제외(예 : ~~급성~~비인두염(~~감기 등~~))
66 (기존 64)	[참고 사회복지시설 종사자 특수근무수당] Ⅱ 사업개요 및 지원대상 1 사업개요 ○ 지원시설 및 인원 : 사회복지시설 2,745개소 20,721명	[참고 사회복지시설 종사자 특수근무수당] Ⅱ 사업개요 및 지원대상 1 사업개요 ○ 지원시설 및 인원 : 사회복지시설 2,875개소 22,330명

제1장 처우개선비

Ⅰ 총 칙

1 목 적

○ 사회복지시설 등 종사자 처우개선비 지원을 통해 종사자의 복지 증진

○ 사회복지사 등의 보수가 사회복지전담공무원의 수준에 도달하도록 노력

2 추진근거

○ 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」('11.3.30.제정)

○ 「경기도 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관한 조례」('12.5.11.제정)

3 추진경위

○ 「'16년 사회복지 처우개선 예산반영 계획」 무한돌봄복지과-30187('15.11.11.)호

○ 「사회복지시설 종사자 처우개선 종합계획('19~21년) 수립 추진」 복지정책과-11229('17.4.10.)호

○ 「2023~2025년(3개년) 사회복지종사자 처우개선 종합계획」 복지정책과-16692('23.9.26.)호

○ 「'17년 ~ '25년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원계획」 수립

4 기본원칙

(주40시간 이상 근무 및 4대보험 가입)

○ 기본 근로시간(주40시간 이상) 및 보험 가입 등 지원원칙 준수

(기존임금 감액불가)

○ 처우개선비 지급으로 인해 기존에 지급받던 급여총액 감액 지원 불가

○ 경기도 특수근무수당 및 시·군별 자체사업으로 지급하던 수당 유지

(열거주의 원칙)

○ 지급대상은 본 지침에 열거된 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관에 한정

5 일반원칙

(정부개입의 책무성 준수)

○ 정부의 책무성 있는 위탁 및 보조사업 등 복지사업 종사자 지원

Ⅱ 사업개요 및 지원대상

1 사업개요

○ 지원대상 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관[1] 및 비영리법인 등[2] 위탁·보조사업 종사자

○ 지원시설 및 인원 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관 및 위탁·보조사업을 수행하는 비영리법인 등 3,624개소 약 28,761명

○ 소요예산 : 15,892백만원(도비 100%)

○ 지 급 액 : 1인 월 50천원(연간 600천원)

※ 정규직 · 비정규직, 직급(관장, 시설장, 부장 포함)과 관계없이 동일금액 지급

※ 처우개선비는 월 단위로 지급하며, 일할 계산하여 지급하지 않음

○ 지급방법 : 개인별 계좌입금

○ 지급절차 : 경기도 → 시군 → 종사자(개인계좌)

※ 도 직접시설(광역), 비영리법인·단체 등은 도 사업부서에서 직접 종사자에게 지급

○ 지 급 일 : 매월 25일(입금자명 : 경기도)

2 지원대상

○ 사회복지시설 등 종사자 중 아래 내용을 충족하는 자

- 「사회복지사업법」 제2조에 의한 사회복지시설 중 본 지침에 열거된 시설

※ 사회복지시설은 보건복지부 「사회복지시설 관리안내」 지침의 사회복지시설의 종류 기준으로, 「사회복지시설 정보시스템」을 사용하여야 함

- 사회복지사업 수행기관 중 본 지침에 열거된 기관
- 비영리법인 등 위탁사업 및 보조사업 종사자
- 4대보험 가입 및 전일제(주40시간 이상 근무) 종사자

---

1) 사회복지사업을 수행하기 위해 설립되었으나, 보건복지부 「사회복지시설관리안내」의 사회복지시설 미해당 기관으로, ① 관계법령 또는 도 조례에 설립근거가 있고, ② 지방재정법상 운영비 지원이 가능하며, ③ 사회복지서비스를 직접 수행하기 위해 설립된 기관의 종사자

2) 비영리법인·비영리민간단체, 사회복지법인, 사회복지협의회, 지역사회보장협의체, 도(시군) 조례로 설치된 기관
- 법정 비영리법인 및 단체의 경우 지원(민법, 비영리민간단체지원법에 따라 경기도에 설립허가 및 신규등록된 법인과 단체)

처우개선비 지원대상

1. 사회복지시설

대상자별		세 부 종 류		관련법
		생활시설	이용시설	
지역주민			○ 사회복지관	「사회복지사업법」
노숙인		○ 노숙인자활시설 ○ 노숙인재활시설 ○ 노숙인요양시설	○ 노숙인종합지원센터 ○ 노숙인일시보호시설	「노숙인등의복지및 자립지원에관한 법률」
일자리(자활)			○ 지역자활센터	「국민기초생활보장법」
노인		○ 양로시설 ○ 노인공동생활가정 ○ 학대피해노인전용쉼터	○ 재가노인지원서비스 ○ 노인복지관 ○ 노인보호전문기관 ○ 노인일자리지원기관	「노인복지법」
장애인		○ 장애유형별 거주시설 ○ 중증장애인 거주시설 ○ 장애영유아 거주시설 ○ 장애인단기 거주시설 ○ 장애인공동생활가정 ○ 피해장애인 쉼터 ○ 피해장애아동 쉼터	○ 장애인지역사회재활시설 ○ 장애인직업재활시설 ○ 장애인생산품판매시설 ○ 지역보조기기센터	「장애인복지법」, 「장애인·노인 등을 위한 보조기기 지원 및 활용촉진에 관한 법률」
정신질환		○ 정신요양시설 ○ 정신재활시설 중 생활시설	○ 정신재활시설 중 이용시설	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」
		○ 정신재활시설 중 종합시설		
여성가족	성매매피해지원	○ 일반지원시설 ○ 청소년지원시설 ○ 외국인지원시설 ○ 자립지원공동생활시설	○ 자활지원센터 ○ 성매매피해상담소	「성매매방지및피해자 보호등에관한법률」
	성폭력피해지원	○ 성폭력피해자보호시설	○ 성폭력피해상담소	「성폭력방지및피해자 보호등에관한법률」
	가정폭력보호	○ 가정폭력피해자보호시설	○ 가정폭력상담소 ○ 긴급전화센터	「가정폭력방지및피해자 보호등에관한법률」
	한부모가족지원	○ 출산지원시설 ○ 양육지원시설 ○ 생활지원시설 ○ 일시지원시설		「한부모가족지원법」
	건강가정지원		○ 건강가정지원센터(가족센터)	「건강가정기본법」
	다문화가족지원	○ 폭력피해이주여성보호시설	○ 다문화가족지원센터	「다문화가족지원법」
아동		○ 아동양육시설 ○ 아동일시보호시설 ○ 아동보호치료시설 ○ 공동생활가정 ○ 학대피해아동쉼터	○ 아동상담소 ○ 지역아동센터 ○ 아동보호전문기관 ○ 가정위탁지원센터 ○ 다함께돌봄센터 ○ 자립지원전담기관	「아동복지법」
청소년		○ 청소년쉼터 ○ 청소년자립지원관 ○ 청소년치료재활센터 ○ 청소년회복지원시설		「청소년복지지원법」
결핵·한센		○ 결핵·한센시설		「사회복지사업법」
북한이탈주민			○ 북한이탈주민지역적응센터	「북한이탈주민의 보호 및 정착지원에 관한법률」

2. 사회복지사업 수행기관(직접서비스 제공)

도 담당부서	시 설 명	관련법 등
복지사업과	○ 무한돌봄센터	「사회보장급여법」, 「경기도 무한돌봄센터 설치·운영 지원 조례」
	○ 기부식품등 제공사업장	「식품등 기부 활성화에 관한 법률」, 「경기도 식품등 기부 활성화에 관한 조례」
	○ 광역자활센터	「국민기초생활보장법」, 「경기도 자활사업 지원에 관한 조례」
노인복지과	○ 노인일자리 수행기관 ※ 전년도에 이어 연속하여 지정된 기관 ※ 업무분장 상 노인일자리 담당자로 등록된 자 ※ 겸직자(기관장, 센터장, 팀장급) 제외	「경기도 노인일자리 창출 지원조례」
	○ 노인맞춤돌봄서비스, 응급안전안심서비스 수행기관	「경기도 고독사 예방 및 사회적 고립가구 지원 조례」
장애인복지과	○ 경기도 장애인가족지원센터	「장애인복지법」, 「경기도 장애인가족지원 조례」
	○ 장애인권익옹호기관	「장애인복지법」, 「경기도 장애인 인권증진에 관한 조례」
장애인자립지원과	○ 경기도 발달장애인지원센터	「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」, 「경기도 발달장애인 지원 조례」
	○ 중증장애인자립생활지원센터	「장애인복지법」, 「경기도 중증장애인자립생활 지원 조례」
	○ 발달장애인 평생교육지원센터	「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」, 「경기도 발달장애인 지원 조례」
여성정책과	○ 성폭력피해자통합지원센터(해바라기센터)	「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」
	○ 경기도젠더폭력통합대응단	「경기도 여성폭력방지 및 피해자 보호·지원에 관한 조례」
가족정책과	○ 경기도 한부모가족 지원 거점기관	「경기도 한부모가족 지원 조례」
보육정책과	○ 경기도육아종합지원센터	「영유아보육법」, 「경기도보육조례」
아동돌봄과	○ 지역아동센터지원단	「아동복지법」, 「2021지역아동센터 사업안내」
	○ 경기도 아동그룹홈 지원센터	「아동복지법」, 「경기도 아동보호 및 복지 증진에 관한 조례」
정신건강과	○ 정신건강복지센터	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 「경기도 정신건강 증진 조례」
	○ 자살예방센터	「자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률」 「경기도 자살예방 및 생명존중문화조성을 위한 조례」
	○ 중독관리통합지원센터	「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」
청소년과	○ 청소년상담복지센터	「청소년복지 지원법」
	○ 학교밖청소년지원센터	「학교 밖 청소년 지원에 관한법률」, 「경기도학교밖청소년지원에관한조례」
	○ 청소년성문화센터	「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」
	○ 청소년활동진흥센터	「청소년활동 진흥법」, 「경기도 청소년활동 진흥 조례」
	○ 경기도청소년수련원	「청소년활동 진흥법」, 「경기도 청소년활동 진흥 조례」 「경기도 청소년 수련시설의 설치 및 운영 조례」
인권담당관	○ 찾아가는 폭력예방교육운영 지역지원기관	「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」

※ 지원기준 : ① 관계법령 또는 도 조례에 설립근거가 있고, ② 지방재정법상 운영비 지원이 가능하며, ③ 사회복지서비스를 직접 수행하기 위해 설립된 기관의 종사자

※ '사회복지사업 수행기관 처우개선비'는 위 지원기준에 따라 개별 사업담당부서에서 지급여부 판단

3 지원제외 대상

❍ 「노인장기요양보험법」에 의한 수가제로 운영되는 시설
- 노인장기요양기관(노인의료복지시설 · 재가노인복지시설 포함)
- 사회복지시설(노인복지관, 사회복지관 등)내에 병설기관 등으로 운영되는 노인장기요양기관 종사자

※ 단, 재가노인복지시설 중 재가노인지원서비스 종사자는 지원

※ 세부적 기준은 시군 예산사정 등에 따라 별도기준 마련 가능

❍ 「노인복지법」에 의한 경로당, 노인복지주택, 노인교실

❍ 「노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률」에 의한 노숙인 급식시설 및 진료시설

❍ 「영유아보육법」에 의한 어린이집

❍ 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관 중 아래에 해당하는 기관
- 소속기관의 권익옹호와 발전도모 등을 위해 설립된 협회·단체
- 시군 소속 종사자(무기계약근로자, 기간제근로자 등)

※ 협회·단체, 시·군 조례로 설치된 기관의 종사자 중 위탁사업 및 보조사업 종사자는 지원 가능

❍ 담당부서에서 처우개선비 지원제외가 필요하다고 판단될 경우

※ 입소자가 없는 경우, 보수체계 변경에 따라 보수수준이 향상된 경우, 정상운영 여부를 확인할 수 없는 경우 등

[사회복지시설 종사자 처우개선비 및 특수근무수당의 성격]

❑ 사회복지시설 종사자의 처우개선을 위해 **경기도(시군)에서 지급하는 처우개선 관련 수당은 '임금'에 해당하지 않음**

⇒ 근로기준법상 임금이란 사용자가 근로의 대가로 근로자에게 지급하는 일체의 금품을 말하며, 사회복지시설 종사자에게 처우개선의 목적으로 지방자치단체가 지급하는 수당은 사회복지시설 시설장(사업주)이 지급의무를 부담하는 임금에 해당하지 아니함

⇒ 따라서, 통상임금 및 평균임금에 해당하지 않음 (퇴직적립금 등 제외)

❑ 그러나, 처우개선 관련 수당은 **소득세법상 근로소득에는 해당**

⇒ 관련법상 비과세 소득에 대해 한정적으로 열거하고 있어, 근로소득 해당

⇒ 국세청 및 사회보험료 징수를 위한 근로·보수총액에 포함

Ⅲ 지급기준 및 지급방법

1 지급기준

※ 처우개선비는 근무일수에 따라 일할 계산하여 지급하지 않음

❍ (대상자) 처우개선비 지급신청일 기준(20일)으로 재직 중인 자

※ 지급 상한기준 : 보건복지부 「사회복지시설 관리안내」 종사자 인건비 보조금 지급 연령 상한기준 준용

- 신청일 : 매월 20일

※ 신청일이 토요일·공휴일인 경우 신청일 전 평일에 신청

예) 20일이 일요일인 경우, 18일 금요일 기준으로 신청

- 종사자 입·퇴사 발생즉시 사회복지시설정보시스템으로 보고

❍ (입·퇴사자) 입·퇴사 보고 일자 기준 지급

- 신청일을 기준으로 입·퇴사 상태에 따라 지급

예) 퇴사일자 20일 : 20일 기준 재직(근무)중이 아니므로 지급 신청 대상 아님

* 퇴사일자가 20일 이더라도 20일까지 정상근무하는 경우 지급대상

입사일자 20일 : 20일 기준 재직(근무)중으로 지급 신청 대상임

❍ (휴가자·휴직자) 휴가·휴직 일자 기준 지급

- 신청일을 기준으로 재직(근무) 상태에 따라 지급

예) 휴직일자 20일 : 20일 기준 재직(근무)중이 아니므로 지급 신청 대상 아님

- 출산전후휴가 및 유급휴가를 사용하는 경우 지급

< 임신·출산 및 육아 시 처우개선비 지급 가능한 경우 >

- 「근로기준법」 제74조제1항에 의한 출산전후휴가를 부여 받고 출산전후휴가급여를 지급받는 자 (제7항에 의한 근로시간 단축을 신청한 자 포함)

※ 출산휴가 대체인력 채용한 경우 지원기준 충족 시 처우개선비 지급

- 「남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의2에 따라 '육아기근로시간단축' 신청한 자

※ 단, 육아기 근로시간 단축 기간 1년이내, 육아기 근로시간 1~2시간 단축 근무자에 한하며, 육아휴직기간 중 사용하지 않은 경우 그 기간의 두배를 가산한 기간 이내로 함

- 「남녀고용평등과 일가정 양립 지원에 관한 법률」 제18조의2에 의한 배우자 출산휴가(최대20일)를 신청한 자

- 연차유급휴가를 초과한 결근 및 무급휴가를 사용하는 경우 미지급

※ 결근 및 휴가 기간이 30일 이상인 경우에 한함

예) 개인신상 등 사유로 1.10일~5.10일 무급휴가자는 1~4월 미지급, 5월 지급

○ (신규등록 복지시설) 익년도부터 지급

○ (지급정지)

- 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 때에는 지급 정지

1. 면직된 때
2. 직위해제 처분을 받은 때 (직위해제 기간)
3. 정직 처분을 받은 때 (정직 기간)
4. 감봉 처분을 받은 때 (감봉 기간)

- 신청일을 기준으로 해당사유가 발생한 날에 따라 지급 정지

○ 2개 이상의 시설에 겸직의 경우 중복지급 불가

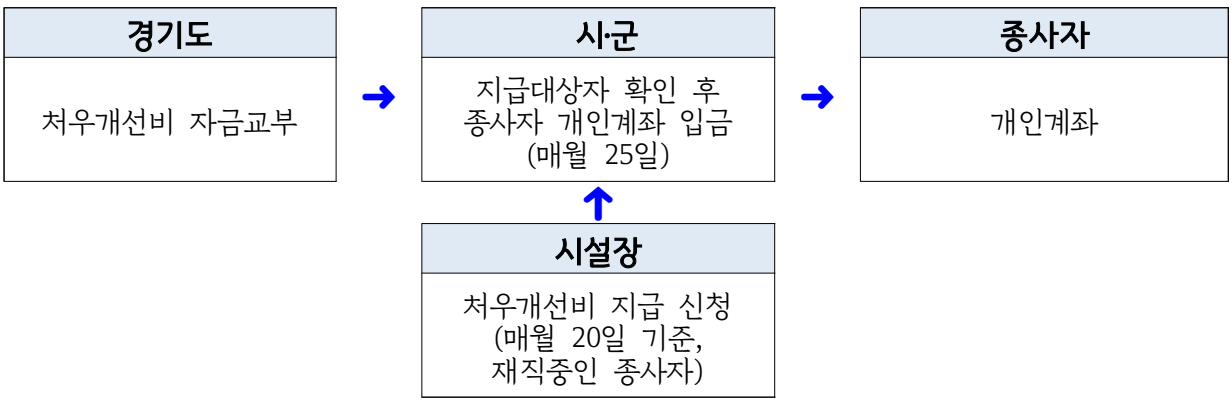
※ 주된 소속기관에서 처우개선비 신청

2 지급방법

○ 지급주체 : 경기도

○ 지급원칙 : 도 및 시·군에서 종사자 개인계좌에 직접입금

○ 지급절차 : 경기도 → 시·군 → 종사자 (개인계좌)



※ 도 직접시설(광역) 및 비영리법인·단체 등의 경우 도 담당부서에서 종사자 개인계좌로 지급

[지급절차 세부사항]

1. 사회복지시설 (사회서비스정보시스템[희망이음] 사용)

순번	구분	항목	시스템	처 리 내 용
1	시설	종사자 입·퇴사 보고	시설정보 시스템	‣ 입·퇴사 발생 시 보고 (발생즉시) * 종사자 보고 후 시군 승인이 완료된 종사자에 한하여 처우개선비 신청 가능
2	시·군	전자결재 및 승인	행복e음	‣ 전자결재 완료 후 승인처리
3	시설	처우개선비 신청	시설정보 시스템	‣ 처우개선비 신청기능을 활용하여 온라인 보고
4	시·군	전자결재 및 승인	행복e음	‣ 전자결재 완료 후 승인 처리
5	시·군	급여자료생성	행복e음	‣ 처우개선비 신청 건에 대한 급여자료 확인 및 출력
6	시·군	지출품의 및 지급	e-호조	‣ 행복e음에서 출력한 급여자료를 첨부하여 지출품의 * 시설에서 서면(수기) 별도 보고한 특이사항 등을 검토하여 최종 지급대상자 결정

2. 사회복지사업 수행기관 (사회서비스정보시스템 미사용)

- 신청자 명단을 작성하여 도·시군 담당부서로 신청
- 지원대상자 변동사항(입·퇴사, 휴직 등) 발생 시 해당 월 20일까지 보고

3. 위탁·보조사업을 수행하는 비영리법인 등 (사회서비스정보시스템 미사용)

- 신청자 명단을 작성하여 도·시군 담당부서로 신청
- 지원대상자 변동사항(입·퇴사, 휴직, 위탁·보조사업 변동 등) 발생 시 해당 월 20일까지 보고
- 주40시간 이상 근무, 4대보험 가입, 위탁·보조사업 종사 여부 등 확인가능 증빙서류* 제출

* 처우개선비 지급신청서(서식1), 4대보험 가입확인서, 위탁보조사업 선정 공문 및 사업계획서, 업무분장표, 근로확인서 등

❍ 입금자명 : 경기도

❍ 채무불이행 등으로 본인계좌 개설이 어려운 경우 대리수령(배우자, 직계혈족, 3촌 이내 방계 혈족) 가능

※ 계좌 개설이 불가한 사유 및 종사자-대리수령자의 관계를 확인할 수 있는 서류 제출

Ⅳ 행정사항

1 도 및 시·군 담당부서

❍ 「2026년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원사업」 지침 안내

- 사회복지시설(기관)에 익년도 지침 변경사항 안내 등

❍ 처우개선비 예산은 별도 세부사업(부기명)으로 편성

- 도·시군 직접지급이 가능하도록 예산 편성 * (예) 통계목 : 사회보장적수혜금
- 시설 운영비 등 예산과 동일 세부사업(부기명)으로 편성 지양

❍ 처우개선비 지급을 위한 행복e음 활용 등

- (사회복지시설) 보조사업 배정, 종사자 입·퇴사 승인 수당지급 전 처리완료
- (사회복지사업 수행기관) 신청자 명단을 시설(기관)에서 송부 받아 취합·정리
- (비영리법인 등) 신청자 명단 및 관련 증빙자료를 법인(단체) 등에서 받아 취합·정리

❍ 처우개선비 지급 (**매월 25일**)

- 대상자 개인계좌로 매월 지급일에 차질 없이 입금되도록 유의
- 사회복지시설·기관의 임면 및 변동사항 보고를 확인 후 지급
- 계좌오류 등으로 지출 불가 시 익월에 지급 가능

❍ 처우개선비 지급대상자 관리 및 사회복지시설(기관) 지도·점검

- 대상자 중복·누락 및 과오지급이 없도록 지급대상자 관리 요망
- 처우개선비가 지급되는 사회복지시설(기관) 지도·감독 철저

※ 처우개선비의 적정 청구, 도 및 시·군에서 지급되는 수당 등으로 임금의 감소 여부 등

- 처우개선비를 거짓으로 청구한 경우, 처우개선비 지원으로 종사자의 급여총액이 적게 지급되는 경우 등에는 환수 조치 및 행정처분 검토

2 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등

❍ 「2026년 사회복지시설 종사자 처우개선 지원사업」 지침 준수

❍ 처우개선비 지급 신청을 위한 사전준비

- 신청일(20일) 기준 임면보고가 완료된 종사자에 한하여 처우개선비 신청 가능
- 종사자 입·퇴사 발생 즉시 관련부서 온라인(서면) 보고조치 완료

※ 허위 임면보고로 처우개선비를 신청한 시설은 해당금액 환수 및 행정처분 할 수 있음

[사회복지시설의 사회복지사(종사자) 임면보고]

· **「사회복지사업법」 제13조(사회복지사의 채용 및 교육 등)**

① 사회복지법인 및 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 사회복지사를 그 종사자로 채용하고, 보고방법·보고주기 등 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 **사·도지사 또는 시장·군수·구청장에게 사회복지사의 임면에 관한 사항을 보고**하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 사회복지시설은 그러하지 아니하다.

· **사회복지시설 온라인 보고** (보건복지부 『2026년 사회복지시설관리안내』 지침 p.97)

적용대상	제출서 유형		보고대상문서	보고주기
사회복지시설, 사업 수행기관, 비영리법인 등 공통	종사자 보고	종사자입퇴사 발생보고	종사자입퇴사발생보고, 자격증보고	발생즉시
		종사자 등록정보 변경보고	종사자 등록정보 변경보고	발생즉시
		종사자 수당 신청	종사자 수당 신청	월

❍ 처우개선비 지급 신청 (**매월 20일**)

- (사회복지시설) 사회복지시설정보시스템을 통해 신청
- (사회복지사업 수행기관) 신청자 명단 작성하여 도·시군 담당부서로 신청
- (비영리법인 등) 신청자 명단 및 관련 증빙자료를 제출하여 도·시군 담당부서로 신청

❍ 처우개선비 지급으로 시설에서 지급하는 종사자 기본급, 각종 수당이 전년도 급여총액 대비 적게 지급되지 않도록 유의

- 기존에 지급하던 봉급을 처우개선비 만큼 삭감하는 사례
- 신규채용 하면서 처우개선비를 고려해 봉급을 낮게 책정하는 사례

※ 해당사항 적발 시 적발사항 발생 월부터 처우개선비 환수

※ 지원요건을 충족할 때까지 지원 중단 및 행정처분 할 수 있음

서식1 **사회복지시설(기관) 등 종사자 처우개선비 지급 신청서 (예시)**

기관명		전화번호	
대표자		기관 주소	
신청자명		생년월일	
직위/직종	/	개인연락처	
시설(기관) 유형	(예시) 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관, 비영리법인(단체), 사회복지법인 등		
전일제 여부 (주40시간 이상 근무)	□ 주40시간 이상 근무 □ 주40시간 미만 근무(예외: 육아기근로시간 단축 등)		
4대보험 가입여부	□ 여 □ 부		
증빙서류 제출	□ 4대보험 가입확인서 □ 근로확인서(주40시간 근무 확인 서류) □ 사업계획서 및 관련 공문 □ 업무분장표 □ 기타( )		

위와 같이 경기도 사회복지시설(기관 등) 등 종사자 처우개선비 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

신 청 자 : (서명)

_____귀중

제1장-1 웰빙보조비

Ⅰ 사업개요

1 목 적

○ 사회복지시설 등 종사자에게 웰빙보조비 지원을 통한 종사자 사기진작 및 권익보장을 통한 복지서비스 질 제고

2 지원근거

○ 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」('11.3.30.제정)

○ 「경기도 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관한 조례」('12.5.11.제정)

3 지원대상

○ 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관 및 비영리법인 등 위탁·보조사업 종사자

- 전일제(주40시간 이상 근무) 및 4대보험 가입 종사자
- 정규직·비정규직, 직급(관장, 시설장, 부장 포함)과 관계없이 동일금액 지급

※ 지원대상 및 대상기준, 지급절차 등 **처우개선비와 동일**

4 사업내용

○ 사회복지시설 등의 사회복지사업 및 위탁·보조사업 종사자에게 급식보조 및 심리안정, 건강회복 지원 등을 위한 웰빙보조비 지원

○ 지 급 액 : 1인 월 20천원(연간 240천원)

○ 사 업 량 : 28,736명

○ 예 산 액 : 6,896,640천원(도비 100%)

○ 지급절차 : 경기도 → 시군 → 종사자(개인계좌)

※ 도 직접시설(광역) 및 비영리법인·단체 등의 경우 도 담당부서에서 종사자 개인계좌로 지급

제1장-2 장기근속비

Ⅰ 사업개요

1 목 적

○ 사회복지 종사자의 장기근속 유도 및 안정적인 근무환경 조성을 통한 복지서비스 질 제고

2 지원근거

○ 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」('11.3.30.제정)

○ 「경기도 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관한 조례」('12.5.11.제정)

○ 「경기도 장기요양요원 처우개선 조례」('17.4.12.제정)

3 지원대상

○ 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등 위탁·보조사업 종사자, 장기요양기관(전체) 종사자 포함

○ 전일제(주40시간 이상 근무) 및 4대보험 가입 종사자

4 사업내용

○ **현 소속시설 5년 이상 장기재직 종사자** ('25년 12월말 기준)에게 장기근속비 지급

※ 동일 법인 내 인사발령으로 인한 시설별 재직기간은 합산하되, 법인 근무경력 제외

- 대상 기준일('25년 12월말) 재직(근무) 상태인 경우 지급 ※ 기준일 휴직인 경우 제외

○ 지 급 액 : 1인 5만원(연 1회) ※ 시·군 예산편성 후 지원

○ 사 업 량 : 61,150명

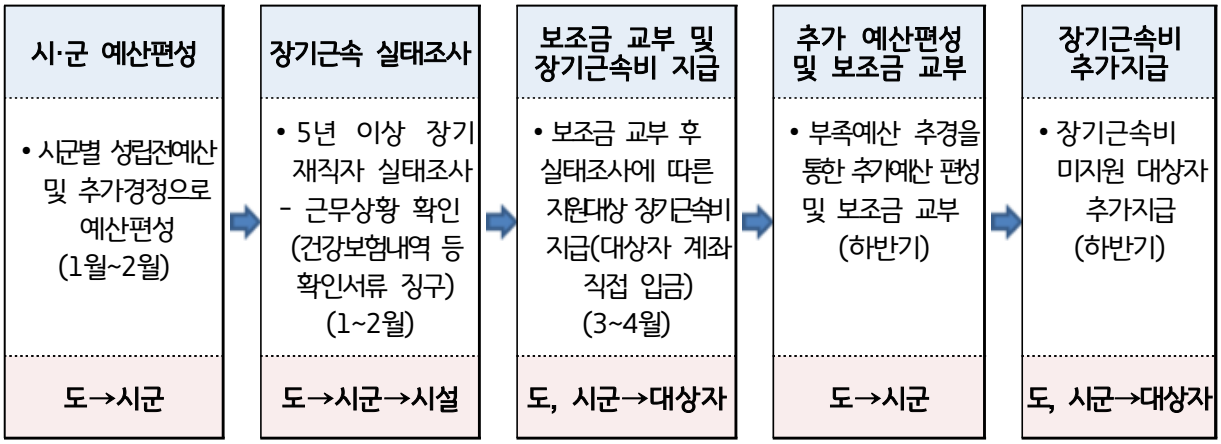
※ '25년 처우개선비 대상 27,298명 + '26년 확대지원 1,438명 + 장기요양기관(전체) 175,097명의 30%* 적용

* 현 사회복지시설 5년(60개월) 이상 근무 32.6%로 전체 대상자에서 30% 예산 반영(복지재단 연구용역 참고)

○ 예 산 액 : 3,057,495천원(도비 100%)

※ 시·군별 **성립전** 및 **추가경정** 등 **빠른 예산편성** 후 장기재직자 실태조사에 따른 지원대상 지급

○ 지원절차



5 장기근속비 Q&A

○ 휴직자에게 지급이 가능한지?

- 대상 기준일('25년 12월말) 재직(근무) 상태인 경우 지급이 가능하므로 휴직자는 지급 불가

○ 동일시설에 5년 이상 근무했으나 사정상 일시 퇴사했다가 재입사한 경우 장기근속비 지급 대상에 포함되는지?

- 대상 기준일('25년 12월말) 현 소속시설 5년 이상 장기재직자에게 지급 가능하므로, 퇴사 후 재입사 시 재입사 시점에서 근속기간 기산

○ 기준일('25년 12월말) 시점 5년 이상 장기재직자이나, 이후 퇴사한걸 알게 되었다면 지급해야 하는지?

- 장기근속비는 종사자의 장기근속을 유도하기 위해 지원하는 사업으로, 기준일 시점 지원이 적합하였어도 이후 퇴사한 사실을 알게 된다면 지급 제외 필요

○ 동일 시설에서 5년 이상 근무는 하였으나, 계약직으로 1년에 한번씩 계약한 종사자도 장기근속비 지급대상에 포함되는지?

- 계약직이라도 동일 시설에서 끊김없이 5년 연속 계약된 종사자는 현 소속 시설에 5년 이상 장기근속으로 인정 가능함

제2장 상해보험비

Ⅰ 사업개요

1 목 적

○ 사회복지시설 종사자의 생활안정과 복지증진 도모하기 위해 업무 및 일상생활 중 발생할 수 있는 상해사고로 인한 의료비용 등을 보장하여 사회복지시설 종사자의 권익과 안정을 보장

2 지원근거

○ 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」('11.3.30.제정)

○ 「경기도 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관한 조례」('12.5.11.제정)

3 지원방법

○ 한국사회복지공제회 "정부지원 단체상해공제" 제도를 통하여 지원

< 정부지원 단체상해공제 >

ㅇ 사회복지법인 및 시설, 장기요양기관 등 사회복지관련 기관에 근무하는 임직원들에게 업무 및 일상생활 중 발생할 수 있는 상해사고로 인한 의료비용 등을 보장해드리는 보건복지부 처우개선 정책사업으로 직원 1인당 年 보험료(2만원) 중 50%(1만원)을 정부에서 지원하는 공제보험

○ 年 보험료 20천원 = 정부(10천원) + 경기도*(5천원) + 시군(5천원)

※ 1인당 연 2만원의 보험료 중 경기도 및 시군이 본인부담금 50%(10천원) 지원

* 도 직접시설(기관) : 경기도(10천원)

Ⅱ 사업내용

1 가입대상

○ 공통요건

- 소속 시설에서 급여를 지급하고, 4대 보험 중 하나 이상에 가입한 자
- 만 15세 이상인 자

2 지원대상

○ 지원대상자 : 사회복지시설 및 사회복지사업 수행기관 종사자

○ 노인복지법에 의한 노인의료복지시설, 재가노인복지시설의 월120시간 이상 근무 종사자

○ 주5일 40시간 이상 근무하는 경우로 기간제 근로자 포함**(단기간 근로자는 제외)**

※ 비정규직, 단위사업·특화사업 종사자 포함, 생활시설 야간교대근무자는 각 사업부서에서 지원여부 판단

3 지원 제외대상

○ 사회복무요원(공익요원), 자원봉사자, 무보수 대표자 ※ 가입해도 보상 불가

○ 중앙부처 및 지방자치단체 소속 근로자(공무원, 통합사례관리사 포함)

*** 단, 지방자치단체 직영 사회복지시설(종사자)은 가입 가능**

○ 사회복지서비스바우처 제공인력

○ 가입대상시설 이용자(수혜자)로서 근로의 대가를 받는 자

○ 어린이집 및 노인장기요양보험법에 의한 노인장기요양기관(3번 코드)

4 가입신청 기간 및 보장 기간

○ 가입신청(청약) 기간 : 2026년 3월 16일(월) ~ 20일(금)

○ 보장 기간 : 매년 4월 1일 16시부터 1년간

※ 지자체 일괄 가입은 전체 지원시설의 보장기간을 통일해 유지·관리하기 위하여 당해연도 최초 가입 이후 **신규시설(직원) 추가 지원가입 불가**

*** 단, 시설별 최초 가입 인원 내 입·퇴사자 발생 시, 대체처리(가입자 교체)는 가능**

5 신청방법

❍ 시설담당자(대표1인) 한국사회복지공제회 홈페이지(www.kwcu.or.kr) 온라인 신청

6 보장사항

❍ 가입자의 일상생활(업무 외 사고 포함) 중 급격하고 우연한 외래 사고(상해)로 인해 사망·후유장해, 입원·골절·화상 등 의료기관에서 상기 내용을 진단 받은 경우 위로금 성격 일당비(진단비)와 의료지원비를 정액으로 지급하는 보험으로, 타 보험에 가입이 되어 있어도 중복으로 보상

<보장내용 및 지급금액>

보장내용	지급금액
상해 사망	3,000만원 (정액)
상해 후유장해	3,000만원 * 장해율 (3,000만원 한도)
상해 입원일당	1일당 2만원 (정액, 첫날부터 180일 한도)
상해 골절진단비	사고 건당 15만원 (치아파절 제외, 정액, 건수제한 없음)
상해 화상진단비	사고 건당 20만원 (심재성 2도 이상 화상, 정액, 건수제한 없음)
***상해 의료지원비**	**사고 건당 50만원~500만원**

<상해의료지원비 지급조건표>

급수	본인부담 병원비	지급금액
1급	1,000만원 이상	500만원
2급	900만원 이상 ~ 1,000만원 미만	450만원
3급	800만원 이상 ~ 900만원 미만	400만원
4급	700만원 이상 ~ 800만원 미만	350만원
5급	600만원 이상 ~ 700만원 미만	300만원
6급	500만원 이상 ~ 600만원 미만	250만원
7급	400만원 이상 ~ 500만원 미만	200만원
8급	300만원 이상 ~ 400만원 미만	150만원
9급	200만원 이상 ~ 300만원 미만	100만원
10급	100만원 이상 ~ 200만원 미만	50만원

***상해의료지원비 : 1사고당** 사고일로부터 1년 이내 실제 치료를 위하여 지출한 본인 부담 의료비가 100만원 이상인 경우 약관 기준에 따라 보장금액을 지급

7 신규가입 및 기존 가입 시설 갱신방법

❍ (신규가입) 홈페이지 접속 후, 정부지원 단체상해공제 가입 진행

※ 정부지원 단체상해공제 가입시설의 유형·분류 명확화를 위한 사회복지시설 인허가번호 **(설치신고확인증 왼쪽 상단, 경기**-장애인-00000000-00호)**를 입력 후, 가입 진행

※ 인허가번호 미 부여 사회복지사업 수행기관의 경우, 시설유형 **'사회복지관련기관'** 선택 가입 진행



❍ (갱신가입) 기관 로그인(사업자번호, 패스워드 입력) 후, 계약갱신 진행



※ 홈페이지 가입(갱신)안내 동영상 참조(패스워드 분실 시, 전화 02-3775-8899, ARS 2번 문의)

8 공제금(보험금) 청구 프로세스

❍ 홈페이지 공제금(보험금) 청구 양식 다운로드 후, 구비서류와 함께 팩스 발송



※ 보상 관련 자세한 사항은 홈페이지 및 약관 참조 (전화 02-3775-8899, ARS 2번 문의)

9 지원대상자 변경

❍ 퇴사(해지) 등 인원 변동 시, 당해 신청인원(지원인원) 내 대체처리 가능

※ **상해보험 신규(갱신 포함)가입 이후에 새로운 직원이 입사하거나 가입한 직원이 퇴사했을 경우 홈페이지 내 변경처리 필히 진행(대체처리 안된 미가입 종사자 보상 불가)** * 입/퇴사자 처리방법 홈페이지 참조

Ⅲ 운영절차

1 기관별 역할

○ 경기도 : 지침 마련, 가입 홍보, 보험료 예산 지원(도비)

○ 시·군 : 대상자 선정, 상해보험료 지급, 보험료 예산 지원(시군비)

○ 한국사회복지공제회 : 보험가입, 보험료 청구 및 보험 가입 현황관리

2 세부 내용

절 차	세 부 내 용
상해보험 지침 마련	- 도 → 각 시·군 및 한국사회복지공제회 (12월중)
상해보험 지원대상 현황자료 작성	- 각 시·군 → 도 (1~2월중) - 도 → 한국사회복지공제회 (2월중) * [서식2]
상해보험 지원 계획서 제출	- 한국사회복지공제회 → 도 (2월중) - 필요서류 : ① 공문 ② 계획서 * [서식3]
상해보험대상자 가입 신청	- 시설별 상해보험가입 신청 ('26년 3월 16일[월]~20일[금]) ※ 시설 담당자 한국사회복지공제회 온라인 신청 진행 ※ 지원대상(종사자 개별) 「개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서」 작성 후 시설 보관 * [서식4]
상해보험가입 결과 보고 상해보험비 청구	- 한국사회복지공제회 → 해당 시·군 (4월중) - 필요서류 : ① 공문 ② 교부신청서 ③ 가입현황 및 보험증서 * [서식5]
상해보험비 지급	- 각 시·군 → 한국사회복지공제회 (즉시)
분기별 통계 보고서 제출	- 한국사회복지공제회 → 도 (분기별) * [서식5]

서식2 지원대상 현황자료 (시군 → 도 → 공제회)

시군	시설 구분	시군정보			시설정보									
		소관부서	담당자	연락처	시설명	사업자번호 (또는 고유번호)	시설 인허가번호	가입신청 담당자	직위 (직책)	담당자 휴대폰	담당자(시설) 이메일	시설 연락처	시설 팩스번호	지원인원(명)
예)	노인	복지정책과	***	***	** 복지관	***-**-*****	경기**-노인-*****-**	***	**	***-***	***@***	***-***	***-***	00명
	아동													
	장애인													
	정신보건													
	노숙인													
	사회복지관													
	지역자활													
	결핵·한센													
	여성													
	다문화													
	청소년													
	:													

<유의사항>

- 사업자번호(고유번호), 인허가번호, 전화, 이메일, 팩스번호 등 정확한 지원시설 정보 취합 필요

① **사회복지시설 신고증 발급번호(인허가번호)** : 정부지원 단체상해공제 가입 시설(유형·분류) 명확화를 위해 인허가번호 추가

* 인허가번호 미 부여 사회복지사업 수행기관의 경우, '사회복지 관련기관' 입력

② **지원인원** : 경기도 지원대상 기준 시설 내 지원 인원 수

서식3 **상해보험비 지원 계획서 (공제회 → 도)**

예시

한국사회복지공제회

수신자 경기도지사

제 목 **년도 경기도 사회복지시설 종사자 상해보험비 지원 계획**

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원드립니다.
2. 0000년도 경기도 사회복지시설 종사자 상해보험비 지원사업 계획을 붙임과 같이 제출합니다.

(단위 : 명/천원)

가입자 예상자수	신청금액	비고

붙임 사업계획서 1부. 끝.

한국사회복지공제회 직인

기안자 검토자 결재권자
협조자
시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)
우 주소 /홈페이지 주소
전화( ) 전송( ) /기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

(예시) ○○○○년 상해보험비 지원 사업계획서

□ 사 업 명 : 사회복지시설 종사자 상해보험비 지원

□ 사업근거 : 경기도 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관한 조례 제8조(처우개선 등 사업)

□ 사업목적

○ 업무 및 일상생활 중 발생할 수 있는 상해사고로 인한 의료비용 등을 보장하여 사회복지시설 종사자의 권익과 안정을 보장

□ 사업개요

○ 사업기간 : 2000.00.00. ~ 2000.00.00.

○ 사 업 량 : ※ 사업대상(수혜대상) 및 인원수 등 기재

□ 추진내용 및 방법

○

○

○

□ 기대효과

○

○ 사업 추진에 따른 사회, 시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 기재

□ 소요예산 세부내역 (예시)

○ 총사업비 : 천원 (보조금 천원)

○ 산출내역

(단위 : 천원)

구 분 (항 목)	소 요 재 원 구 분				카드사용 가능금액	산출기초 세부내역
	계	보조금	자부담	기타		
계	5,000	**5,000**	0			
수원시	5,000	**5,000**				보험비 10×500명

서식4 **개인정보 수집·이용 동의서**

정부지원 단체상해공제 가입을 위한 개인정보 수집 · 이용 및 제3자 제공 동의서

한국사회복지공제회『정부지원 단체상해공제』보험가입을 위하여 아래와 같이 개인정보를 수집・이용 및 제3자에게 제공하고자 동의서를 받고 있습니다. 제공된 정보는 아래의 항목에 제한된 범위에서 활용되며, 내용을 숙지하여 동의 여부를 결정해 작성해 주시기 바랍니다.

☐ **개인정보 수집・이용 및 제3자 제공 내역**

개인정보 수집 · 이용 내역	**[개인정보 이용 목적]** 정부지원 단체상해공제(보험) 가입 및 관련 정보 안내 **[개인정보 수집 항목]** 필수항목 : 시설 정보(사업자등록번호, 시설 인허가번호, 주소 등 현황), 가입 대상자 성명, 생년월일, 담당업무 **[보유기간]** 제공 시점부터 1년	**동의** ☐ **미동의** ☐ ※ 상기 개인정보의 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. **(단, 동의를 거부할 경우 보험 가입이 불가합니다.)**
개인정보 제3자 제공 내역	**[제공받는 자]** 한국사회복지공제회 **[개인정보 제공 목적]** 정부지원 단체상해공제(보험) 가입 **[개인정보 수집 항목]** 필수항목 : 시설 정보(사업자등록번호, 시설 인허가번호, 주소 등 현황), 가입 대상자 성명, 생년월일, 담당업무 **[보유기간]** 제공 시점부터 1년	**동의** ☐ **미동의** ☐ ※ 상기 개인정보의 제3자 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. **(단, 동의를 거부할 경우 보험 가입이 불가합니다.)**

「개인정보보호법」 등 관련 법규에 의거하여 위와 같이 개인정보 수집・이용 및 제3자 제공에 동의합니다.

년 월 일

가입 대상자 성명 (서명 또는 인)

_____**시설장 귀중**

※ 정부지원 단체상해공제 가입 시, **개별 가입 대상자에게「개인정보 수집・이용 및 제3자 제공 동의서」를 작성 및 제출받아 해당 시설에서 보관**하시기 바랍니다.

※ (양식 다운로드) 공제회 홈페이지-고객마당-자료실 첨부파일 게재

서식5 **상해보험비 청구 (공제회 → 시군)**

예시

한국사회복지공제회

수신자 00시장·군수

제 목 **년도 경기도 사회복지시설 종사자 상해보험비 청구**

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원드립니다.
2. 경기도 사회복지시설 종사자 상해보험비를 다음과 같이 청구하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

(단위 : 명/천원)

시군명	대상자수	가입자수	청구금액	비고

붙임 1. 보조금 교부신청서 1부.
2. 가입현황 및 보험증서 각 1부.
3. 청렴이행서약서 1부.
4. 계좌입금 청구서 1부.
5. 통장사본 1부. 끝.

한국사회복지공제회 직인

기안자 검토자 결재권자

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화( ) 전송( ) /기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

○○○○년 지방보조금 교부신청서

1. 사 업 명 :

2. 사업목적 :

3. 사업내용

○

○ ※ 기간, 장소, 사업량 등 기재

4. 교부신청 금액 및 내역

(단위 : 천원)

구 분	항 목	계 (100%)	보조금 (100%)	자부담 (0%)	기타 (%)	산 출 기 초
계	상해 보험비					※ 별지작성 가능

※ 상해보험 가입현황 별첨

위와 같이 보조금 교부를 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 자 : 단체명 (인)

대표자

소재지

예금계좌

상해보험(단체상해 공제보험) 가입현황

시군명	시설 유형	세부 시설	시설명	사업자번호 또는 고유번호	가입인원
예)					
00시	노인		** 복지관		00명

보조사업 청렴 이행서약서

(사업명 :)

위 지방보조사업과 관련하여 ○○시로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, ○○시에서 요구하는 청렴활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 ○○시의 사전승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 경우 지방보조금 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌 받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 지방보조사업자 준수사항 >

- 지방보조사업자는 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받지 않는다.
- 지방보조사업자는 지방보조금을 다른 용도(목적 외 사용)에 사용하지 않는다.
- 지방보조사업자는 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 실적보고서(정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류)를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산에 대해서는 지방자치단체의 장이 정하는 방법에 따라 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 교부 목적 외 용도로의 사용, 양도 · 교환 · 대여, 담보의 제공 행위를 하여서는 아니 된다.
- 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항과 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항을 표기내용으로 하는 부기등기를 하여야 한다.

20 . . .

단체명 : 대표자: (서명)

지방보조금 책임관리자 : 직책 성명 (서명)

지방보조금 실무책임자 : 직책 성명 (서명)

< 지방보조금 반환, 제재부가금 및 벌칙 규정(지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률)>

○ 지방보조금 반환, 수행배제 및 제재부가금 등 부과 규정

제31조(지방보조금의 반환) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제19조제2항에 따라 확정한 경우 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 지방보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

제32조(지방보조사업 수행 배제 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지방보조사업자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우

2. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우

3. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

제35조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 지방보조사업자등이 지방보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.

1. 제31조제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우(제12조에 따라 교부 결정을 취소한 경우로 한정한다)

2. 제34조에 따라 지방보조사업자가 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우

○ 부정한 방법으로 지방보조금를 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙

제37조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부하거나 지급한 자

2. 제28조의4제2항제1호를 위반한 자

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자

2. 제21조제3항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

3. 제28조의4제2항제2호부터 제4호까지 중 어느 하나를 위반한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자

2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자

3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

계좌입금 청구서

○ 사 업 명 :
○ 청 구 액 : 금　　원(　　원정)
○ 은 행 명 :
○ 계좌번호 :
○ 예 금 주 :

상기 금액을 (***보 조 사 업 명***) 보조금으로 청구합니다.

※ 별첨 : 교부받을 보조금 전용 계좌통장 사본 1부

년　　월　　일

신 청 자 : ○ ○ ○ (단체명) (인)
대 표 자 : ○ ○ ○ (인)

○○○ 시장·군수 귀하

서식6 **상해보험 통계 현황 (공제회 → 도)**

□ 20 년도 00분기

(단위 : 명, 천원)

시군명	대상인원	유지인원	당해연도		누적건수	누적보상액
			보상건수	보상금액		
계						
경기도						
수원시						
성남시						
부천시						
용인시						
안산시						
안양시						
평택시						
시흥시						
화성시						
광명시						
군포시						
광주시						
김포시						
이천시						
안성시						
오산시						
하남시						
의왕시						
여주시						
양평군						
과천시						
고양시						
남양주시						
의정부시						
파주시						
구리시						
양주시						
포천시						
동두천시						
가평군						
연천군						

제3장 보수교육비

Ⅰ 사업개요

1 교육 필요성

○ 다양한 사회적 욕구와 문제에 시의 적절하게 대처하기 위해 사회복지사 직무능력 유지 및 향상을 도모하고, 나아가 수준 높은 서비스 제공을 통해 국민의 삶의 질 개선

2 교육 목표 및 영역

○ 교육 목표

- 사회복지사 윤리관 재정립 및 사회복지 관련 최신 지식 및 기술 관련 이해 제고
- 현장에서 실천 가능한 교육 실시를 통해 사회복지사의 인성 및 업무 전문성 관련 긍정적 효과 산출

○ 교육 영역

보수교육 영역		
필수*	의무	사회복지 윤리와 인권 (Social Work Ethics & Human Rights)
	(택1)	사회복지실천(Social Work Practice)
		사회복지 정책과 법 (Social Welfare Policy and Law)
		사회복지행정(Social Welfare Administration)
		사회복지조사연구(Social Work Research)
선택		특별분야(special Fied)

* 필수 의무영역(사회복지인권) 1평점 이상, '사회복지실천', '사회복지 정책과 법' , '사회복지행정', '사회복지조사연구' 중 한 과목을 1평점 이상 필수적으로 이수

3 법적근거

「사회복지사업법」 제13조(사회복지사의 채용 및 교육 등)

② 보건복지부장관은 사회복지사의 자질 향상을 위하여 필요하다고 인정하면 사회복지사에게 교육을 받을 수 있도록 명할 수 있다. 다만, 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하는 사회복지사는 정기적으로 인권에 관한 내용이 포함된 보수교육을 받아야 한다.

4 보수교육 대상

○ 보수교육 대상자 : 사회복지시설에 종사하는 사회복지사

- 사회복지사업법 시행규칙 제5조제3항에 해당하는 경우에는 당해 연도 보수교육을 면제받을 수 있음
- 당해 연도 사회복지사 자격증 신규취득자 제외(승급자 제외)
- 사회복지시설에서 종사하지 아니한 기간 동안에는 보수교육 대상에서 제외되나, 사회복지시설 재입사시 보수교육 이수 의무 발생

○ 보수교육 면제 대상

- 군복무, 질병, 해외체류, 휴직 등 부득이한 사유로 해당 연도에 6개월 이상 사회복지법인 또는 사회복지시설에 종사하지 아니한 자
- 「사회복지사업법」 제2조의제1호 각 목의 법률에 따른 보수교육을 받은 자
- 「사회복지사업법 시행규칙」 제5조제2항제2호2에 따라 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 사회복지학 또는 사회사업학을 전공*하고 있는 사람('15년도부터 적용)

* 사회복지학 또는 사회사업학 전공이란, 학과, 전공 또는 취득 예정 학위가 '사회복지학' 또는 '사회사업학'인 경우로 유사학과는 해당사항 없음

- 그 밖에 불가피한 사유*로 보수교육을 받기가 곤란하다고 보건복지부장관이 인정하는 자

* 천재지변 등 예기치 못한 사고로 연도 중 보수교육을 받기가 사실상 어렵게 된 자 등으로 한국사회복지사협회(보수교육관리운영위원회) 심사를 거침

[보수교육 면제 인정 절차]

· **사회복지사는 보수교육 면제 대상자로 인정받으려는 경우, 보수교육 면제자임을 증명할 수 있는 서류를 첨부하여 협회의 장에게 제출(「사회복지사업법 시행규칙」 제5조제4항)**

* 보수교육 면제는 「한국사회복지사협회 보수교육센터(welfare.net/edu)」에서 온라인으로 면제신청서 작성 및 증빙서류 등록을 통해 신청[증빙서류(이수증 제외)는 원본 또는 원본대조필 날인 후 스캔하여 등록]

5 보수교육 위탁 및 실시기관

❍ 위탁기관 : 한국사회복지사협회

※ 한국사회복지사협회 설립근거 : 「사회복지사업법」 제46조

❍ 실시기관 : **경기도사회복지사협회, 경기도사회복지협의회**

- 보수교육비 지원의 경우 위 실시기관 이수자만 지원 가능

※ 타 지역 및 타 기관 교육 이수자는 지원되지 않음에 유의

6 행정처분

❍ 보수교육 미이수자

위반행위	근거법조문	과태료금액
가. 법 제13조제2항 단서를 위반하여 보수교육을 받지 않은 경우	법 제58조제2항	20만원

❍ 보수교육 대상기관

위반행위	근거법조문	과태료금액
가. 법 제13조제3항 단서를 위반하여 보수교육을 이유로 불리한 처분*을 한 경우	법 제58조제2항	100만원

* 해당 기관에서 보수교육 대상자의 교육 불참을 직·간접적으로 강요(교육 이수로 인한 자리 비움을 결근이나 휴가로 처리하는 등), 그 밖의 불이익한 처분 등

Ⅱ 사업내용

1 교육비 지원 대상자

※ 경기도 보수교육비 지원 해당기관 (경기도사회복지사협회, 경기도사회복지협의회)

○ 사회복지시설에 종사하는 사회복지사[1]로 보건복지부 「2026년 사회복지사 보수교육 운영안내」에 의한 **보수교육 의무대상자**

- 주5일 40시간 이상 근무하는 경우로 기간제 근로자[2], 비정규직, 단위사업·특화사업 종사자 포함(단, 단기간근로자[3]는 제외)

※ 생활시설 야간교대근무자의 경우 각 사업부서에서 지급여부 판단

2 교육비 지원 제외자

○ 「영유아보육법」에 의한 어린이집 종사자

○ 사회복지시설 이외 기관·단체에서 종사하는 사회복지사(의료기관, 교육기관 등)

○ 사회복지사업법 시행규칙 제5조제3항 각 호에 따른 보수교육 면제 해당자로 제5조제4항에 의거 협회장에게 “보수교육 면제신청서”를 제출한 자

○ 교육비 지원 대상자 중 교육 신청 후 참석하지 않거나 교육실시 4일 전(교육일 및 주말 제외)까지 취소 및 변경을 하지 않은 경우 당해 연도 교육비 지원 불가

※ 불가피한 상황(부모님 등 직계가족 상을 당한 경우, 심각한 질병, 천재지변 등)의 경우는 교육전일 취소도 인정

○ 경기도 이외 타 지역 교육 실시기관에서 교육을 신청하여 이수한 경우

---

1) 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지시설 중 경기도 처우개선비 지급 대상인 시설(p.3)
2) “기간제근로자”라 함은 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제2조에 따라 기간의 정함이 있는 근로계약을 체결한 근로자를 말한다.
3) “단기간근로자”라 함은 근로기준법 제2조의 제1항제9호에 따라 1주 동안의 소정근로시간이 그 사업장에서 같은 종류의 업무에 종사하는 통상 근로자의 1주 동안의 소정근로시간에 비하여 짧은 근로자를 말한다.

사회복지사 보수교육 대상자

○ 보건복지부 「2026년 사회복지사 보수교육 운영안내」의 교육대상자

○ 아래 보수교육 대상자 중 **경기도 처우개선비 지원받는 사회복지시설*만 보수교육비 지원** 대상임

* 예외) 노인장기요양기관 중 「노인복지법」에 의한 노인의료복지시설 및 재가노인복지시설에 종사하는 사회복지사 지원

※ 아래 표의 의무대상에 해당하더라도 사회복지사 자격증 미소지자는 보수교육 대상이 되지 않음

관련법	시설종류	직종 및 직급	근거법령
사회복지 사업법	○ 사회복지관	- 관장, 사무분야의 책임자, 부장, 과장, 선임사회복지사, 사회복지사, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제2조5호 시행규칙 제23조의2
	○ 결핵·한센시설 (결핵 및 한센병 요양시설)		- 법 제2조
국민기초생활 보장법	○ 지역자활센터	- 센터장, 1~5급 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제16조
아동복지법	○ 아동복지시설 (아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정, 자립지원전담기관, 아동상담소, 아동전용시설, 지역아동센터, 통합아동복지시설)	- 시설장, 기관장, 센터장, 사무국장, 보육사, 생활복지사, 상담지도원, 상담원, 자립지원 전담인력, 아동복지교사(지역사회복지사), 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제52조
	○ 아동보호전문기관		
	○ 가정위탁지원센터		
	○ 다함께돌봄센터		- 법 제44조의 2
노인복지법	○ 노인주거복지시설 (양로시설, 노인공동생활가정, 노인복지주택)	- 시설장, 기관장, 사무국장, 관리책임자, 중간관리자(부장, 과장 등), 취업지원본부장, 취업국장, 연합회 통합 센터장, 생활지도원, 가정봉사원, 서비스관리자, 상담원, 전담인력, 사회복지사, 상담지도원, 상담원, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제31조 (노인복지시설의 종류)
	○ 노인의료복지시설 (노인요양시설, 노인요양공동생활가정)		
	○ 노인여가복지시설 (노인복지관, 경로당, 노인교실)		
	○ 재가노인복지시설 (방문요양(구,가정봉사원파견시설), 주·야간보호, 단기보호, 방문 목욕, 재가노인지원, 방문간호)		
	○ 노인보호전문기관		
	○ 노인일자리 전담기관의 노인일자리지원기관		
	○ 학대피해노인전용쉼터		
장애인복지법	○ 장애인 거주시설 (장애유형별 거주시설, 중증장애인 거주시설, 장애영유아 거주시설, 장애인 단기거주시설, 장애인 공동생활가정)	- 센터장, 시설장, 관장, 사무국장, 총무, 사회재활교사, 시설훈련교사, 생활지도원(생활재활교사), 선임직업훈련교사(선임직업재활교사), 직업훈련교사(직업재활교사), 관리책임자, 전담관리인력, 사회	- 법 제58조 (장애인복지시설)

관련법	시설종류	직종 및 직급	근거법령
	○ 장애인 지역사회재활시설 (장애인복지관, 장애인 주간보호시설, 장애인 체육시설, 장애인 수련시설, 장애인 생활이동지원센터, 수화통역센터, 점자도서관, 점자도서 및 녹음서 출판시설, 장애인 재활치료시설)	재활직, 복지지원직, 1급~4급 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	
	○ 장애인직업재활시설 (장애인 보호작업장, 장애인 근로사업장, 장애인 직업적응훈련시설)		
	○ 장애인의료재활시설		
	○ 장애인생산품판매시설		
한부모가족 지원법	○ 한부모가족복지시설 (모자가족복지시설, 부자가족복지시설, 미혼모자가족복지시설, 일시지원복지시설, 한부모가족복지상담소)	- 시설장, 사무국장, 생활복지사, 생활지도원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제19조 (한부모가족복지시설)
영유아보육법	○ 어린이집 (국공립, 법인, 직장, 가정, 부모협동, 민간)	- 원장, 시설장, 센터장, 보육전문요원, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제10조
성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률	○ 지원시설 (일반지원시설, 청소년지원시설, 외국인지원시설, 자립지원 공동생활시설)	- 시설장, 상담소장, 센터장, 사무국장, 상담원, 팀장, 팀원, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제9조 (지원시설의 종류)
	○ 자활지원센터		- 법 제15조 (자활지원센터의 설치 및 운영)
	○ 성매매피해상담소		- 법 제17조 (상담소의 설치)
정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률	○ 정신요양시설	- 시설장, 사무국장, 작업지도원, 생활지도원, 생활복지사, 정신건강사회복지사(구 정신보건사회복지사), 재활활동요원, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제22조 (정신요양시설의 설치·운영)
	○ 정신재활시설 중 이용시설, 생활시설		- 법 제26조 (정신재활시설의 설치·운영)
성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률	○ 성폭력피해상담소	- 시설장, 소장, 센터장, 총괄팀장, 상담원, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제10조 (상담소의 설치·운영)
	○ 성폭력피해자보호시설 (일반보호시설, 장애인보호시설, 특별지원 보호시설, 외국인보호시설, 자립지원 공동생활시설, 장애인 자립지원 공동생활시설)		- 법 제12조 (보호시설의 설치·운영 및 종류)

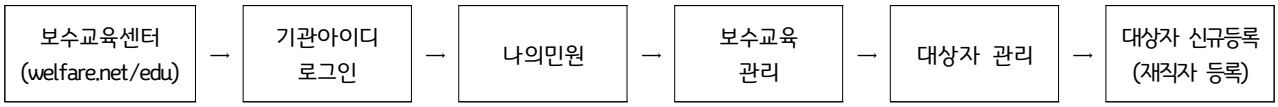
관련법	시설종류	직종 및 직급	근거법령
가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률	○ 긴급전화센터	- 소장, 센터장, 시설장, 상담원, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제4조의 6 (긴급전화센터의 설치·운영 등)
	○ 가정폭력상담소		- 법 제5조 (상담소의 설치·운영)
	○ 가정폭력피해자 보호시설 (단기보호시설, 장기보호시설, 외국인보호시설, 장애인보호시설)		- 법 제7조 (보호시설의 설치) - 법 제7조의2 (보호시설의 종류)
농어촌주민의 보건복지 증진을 위한 특별법	○ 복합노인복지시설	- 시설장, 기관장, 사무국장, 관리책임자, 중간관리자(부장, 과장 등), 취업지원본부장, 취업국장, 연합회 통합 센터장, 생활지도원, 가정봉사원, 서비스관리자, 상담원, 소장, 전담인력, 팀장, 사회복지사, 상담지도원, 상담원, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제24조 (복합노인복지시설의 설치·운영)
다문화가족 지원법	○ 다문화가족지원센터 (일반형, 확대형)	- 센터장, 부센터장, 총괄팀장(사무국장), 팀장, 팀원, 상담전문인력, 다문화가족사례관리사(다문화가족생활지도사), 취약위기가족 지원 담당자, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제12조 (다문화가족지원센터의 설치·운영 등)
노숙인 등의 복지 및 자립지원에 관한 법률	○ 노숙인복지시설 (노숙인일시보호시설, 노숙인자활시설, 노숙인재활시설, 노숙인요양시설, 노숙인급식시설, 노숙인진료시설, 쪽방상담소)	- 시설장, 상담요원, 행정책임자, 생활복지사, 생활지도원, 정신건강사회복지사(구 정신보건사회복지사), 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제16조 (노숙인복지시설의 종류)
	○ 노숙인종합지원센터 (상담보호센터)		- 법 제19조 (노숙인종합지원센터)
청소년복지 지원법	○ 청소년복지시설 (청소년쉼터, 청소년자립지원단, 청소년치료재활센터, 청소년회복지원시설)	- 센터장, 시설장, 관리업무 수행직원, 청소년대상 실무업무 수행직원, 생활지도 직원, 보호·상담원, 자립지원요원, 관리업무책임자, 직원 등으로 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제31조 (청소년복지시설의 종류)
건강가정 기본법	○ 건강가정지원센터	- 센터장, 사무국장(총괄팀장), 팀장, 팀원, 상담직원, 아이돌봄 전담인력 또는 지원인력 등 사회복지업무에 종사하는 사회복지사	- 법 제35조(건강가정지원센터의 설치)

3 교육신청

❍ 대상자 등록(「사회복지사업법 시행규칙」 제5조제8항)

- 사회복지시설을 운영하는 자는 보수교육 대상자 명단을 한국사회복지사협회 보수교육센터 홈페이지(welfare.net/edu)에 등록

〔대상자 등록 절차〕



❍ 대상자 명단 변경

- 대상자의 입사, 퇴사, 직종 및 직급변경 등의 사유로 보수교육센터 홈페이지에 등록한 명단에 변동이 발생한 경우, 사회복지시설 담당자는 보수교육센터 홈페이지에서 변동사항 수정 후,
- 경기도 보수교육비 지원 교육기관(경기도사회복지사협회, 경기도사회복지협의회)에 '사회복지사 법정 보수교육 지원 대상자 변경 신청서' 제출

❍ 등록된 보수교육 대상자는 자신의 직급이나 업무분야 등을 고려하여 한국사회복지사협회 온라인교육센터 홈페이지(welfare.net/edu)에 개인 아이디로 접속하여 교육 신청

❍ 교육신청기간 : 매년 2분기 ~ 12월 첫째 주

※ 회계연도 마감일정을 고려하여 12월 둘째 주에 교육 완료

4 기타사항

❍ 기타 사회복지사 보수교육 운영에 관한 사항은 보건복지부 「2026년 사회복지사 보수교육 운영안내」에 준함

※ 「2026년 사회복지사 보수교육 운영안내」 개정에 따라 변동 가능

Ⅲ 운영절차

1 기관별 역할

○ 경 기 도 : 지침 마련, 교육 홍보, 교육비 예산 지원(도비)

○ 시 · 군 : 지원대상자 선정, 보수교육비 지급, 교육비 예산 지원(시군비)

○ 교육기관 : 연간교육계획 수립·제출(→경기도, 2월), 교육 실시, 교육비 청구(→시·군), 교육이수자 현황 관리 및 실적보고(→도)

2 세부 내용

절 차	세 부 내 용
보수교육 지침 마련	- 도 → 각 시·군 및 교육기관(매년 12월중)
⬇	
보수교육 계획서 제출	- 교육기관 → 도(매년 2월중) * [서식7]
⬇	
지원 대상자 명단 작성	- 각 시·군 → 도 → 교육기관(매년 2월중) * [서식8]
⬇	
보수교육대상자 교육 신청	- 개인별 보수교육대상자 교육신청(매년 2~4분기) (한국사회복지사협회 보수교육지원센터)
⬇	
교육 실시기관별 교육진행	- 교육 실시기관별 교육 진행(매년 2~4분기)
⬇	
보수교육비 청구	- 교육 실시 후 교육이수자에 한해 보수교육비 청구 (교육기관 → 해당 시·군 / 매월) * [서식9] ※ 교육기관 사정에 따라 분기별 가능 / 12월은 3째주 내 신청 - 필요서류 : ① 공문 ② 교육이수자 명단 ③ 교육생 서명부 등
⬇	
보수교육비 지급	- 각 시·군 → 교육기관(7일이내 교육비 지급)
⬇	
보수교육 실적 보고서 제출(분기별)	- 교육기관 → 도(분기별/필요 시 월별) * [서식10]

서식7 **보수교육 계획서 (교육기관 → 도)**

교육기관명

수신자 경기도 복지정책과

제 목 **년도 사회복지사 보수교육계획서 제출**

「사회복지사업법 시행규칙」 제5조의2제1항에 따라 사회복지사 보수교육 계획서를 아래와 같이 제출합니다.

보수교육 실시기관명	교육예정				교육과목
	인원	일자	시간	장소	

붙임 세부계획서 1부. 끝.

교육기관명 직인

기안자 검토자 결재권자

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화( ) 전송( ) /기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210㎜ × 297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

(예시) ○○○○년 보수교육 사업(실행)계획서

□ 사 업 명 : 사회복지사 보수교육비 지원

□ 사업근거

- 사회복지사업법 제13조제2항
- 경기도 사회복지사 등의 처우 및 지위 향상에 관한 조례 제8조(처우개선 등 사업)

□ 사업목적

○ 사회복지사에 대하여 직무능력의 유지 및 향상을 위한 보수교육을 실시하여 사회복지사의 전문성 향상 및 국민의 삶의 질 개선 도모

□ 사업개요

○ 사업기간 :
○ 교육인원 :
○ 교육장소 :

□ 추진내용 및 방법

○
○
○

□ 기대효과

○
○ 사업 추진에 따른 사회, 시민 등에 미치는 효과를 구체적으로 기재

서식8 **보수교육비 지원 대상자 명단 (시군 → 도 → 교육기관)**

연번	시군명	시설구분	시설 정보					교육생 정보					시군 정보 (총괄담당)			비고
			시설명	사업자번호/ 고유번호	시설 담당자	시설 연락처	시설 팩스	교육생 성명	자격증 번호	생년 월일	직책	연락처 (휴대폰)	부서명	담당자	연락처	
		노인														
		아동														
		장애인														
		정신보건														
		노숙인														
		사회복지관														
		지역자활														
		결핵·한센														
		여성														
		다문화														
		청소년														
		:														
		:														

서식9 **보수교육비 신청 (교육기관 → 시군)**

예시

교육기관명

수신자 00시장·군수

제 목 **년도 분기 사회복지사 보수교육비 보조금 교부신청서 제출**

1. 귀 기관의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 아래와 같이 교육 실시 후 보수교육비 보조금을 청구하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

(단위 : 명/천원)

보수교육 실시기관명	보수교육 기간	보수교육비 지원대상자	교부 신청액	비고

붙임 1. 보조금 교부신청서 1부.
2. 보수교육 이수자 명단 1부.
3. 청렴이행서약서 1부.
4. 계좌입금 청구서. 1부.
5. 교육기관 고유번호증 사본 1부.
6. 통장사본 1부. 끝.

교육기관명 직인

기안자 검토자 결재권자
협조자
시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)
우 주소 /홈페이지 주소
전화( ) 전송( ) /기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

○○○○년 지방보조금 교부신청서

1. 사 업 명 :

2. 사업내용 :

○ 교육기간/장소 :

○ 수료/지원인원 :

3. 교부신청 금액 및 내역

(단위 : 천원)

구 분	교부신청 현황			교부신청 내역 (산출기초)
	기 신청액 (A)	금회 신청액 (B)	신청액 누계 (A+B)	
사회복지사 보수교육비				

※ 보수교육비 지원대상자 명단 별첨

위와 같이 보조금 교부를 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 자 : 단체명 (인)

대표자

소재지

예금계좌

20 년도 경기도 사회복지사 보수교육비 청구대상 명단

【 20 년도 보수교육 이수자 명단(교육기관명) 】

연번	시설정보			교육대상자 정보								수료일자	교육구분
				(기존)교육대상자 정보				(변경)교육대상자 정보					
	시군명	분야	시설명	교육생 성명	자격증 번호	생년월일	연락처 (휴대폰)	교육생 성명	자격증 번호	생년월일	연락처 (휴대폰)		
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													

보조사업 청렴 이행서약서

(사업명 :)

위 지방보조사업과 관련하여 ○○시로부터 교부받은 지방보조금의 사용에 있어 교부조건 및 사업계획과 관계법령에 규정된 절차에 따라 공정하고 투명하게 집행하겠으며, ○○시에서 요구하는 청렴활동에 적극 협조하겠습니다.

아울러, 교부받은 지방보조금의 사용과정에서 관련된 직원들은 이유 여하를 막론하고 ○○시의 사전승인 없이 임의로 변경하여 사용하거나 교부 목적 이외에 사용하지 않도록 하겠으며, 이를 위반할 경우 지방보조금법 등 관계법령에 따라 아래와 같이 처벌 받을 수 있음을 충분히 이해하고 이에 책임질 것을 서약합니다.

< 지방보조사업자 준수사항 >

- 지방보조사업자는 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받지 않는다.
- 지방보조사업자는 지방보조금을 다른 용도(목적 외 사용)에 사용하지 않는다.
- 지방보조사업자는 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 지방보조사업을 수행하여야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 지방보조사업의 내용을 변경하거나 지방보조사업에 드는 경비의 배분을 변경하려면 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 사정의 변경으로 그 지방보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하려면 미리 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다.
- 지방보조사업자는 지방자치단체의 장이 정하는 바에 따라 지방보조사업의 수행상황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업의 수행과 관련된 자료를 5년 동안 보관하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조사업을 완료하였을 때, 지방보조사업 폐지의 승인을 받았을 때, 회계연도가 끝났을 때에는 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내에 실적보고서(정산보고서 및 지방자치단체의 장이 정하는 서류)를 작성하여 지방자치단체의 장에게 제출하여야 한다.
- 지방보조사업자는 지방보조금으로 취득하거나 그 효용이 증가된 것으로서 대통령령으로 정하는 중요한 재산에 대해서는 지방자치단체의 장이 정하는 방법에 따라 현재액과 증감을 장부에 기록하여 갖추어 두고, 반기별로 중요재산 현황을 지방자치단체의 장에게 보고하여야 한다.
- 지방보조사업자는 해당 지방보조사업을 완료한 후에도 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 교부 목적 외 용도로의 사용, 양도·교환·대여, 담보의 제공 행위를 하여서는 아니 된다.
- 지방보조사업자는 중요재산 중 부동산에 대한 소유권 등기를 할 때에는 지방보조금을 교부받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항과 지방자치단체의 장이 정한 기간 내에 해당 부동산을 지방보조금의 교부 목적 외의 용도로 사용, 양도, 교환, 대여하거나 담보로 제공하려는 경우에는 지방자치단체의 장의 승인을 받아야 한다는 사항을 표기내용으로 하는 부기등기를 하여야 한다.

20 . . .

단체명 : 대표자: (서명)

지방보조금 책임관리자 : 직책 성명 (서명)

지방보조금 실무책임자 : 직책 성명 (서명)

< 지방보조금 반환, 제재부가금 및 벌칙 규정(지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률)>

○ 지방보조금 반환, 수행배제 및 제재부가금 등 부과 규정

제31조(지방보조금의 반환) ① 지방자치단체의 장은 지방보조금의 교부 결정을 취소한 경우 그 취소된 부분의 지방보조사업에 대하여 이미 지방보조금이 교부되었을 때에는 기한을 정하여 그 취소된 부분에 해당하는 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자의 반환을 명하여야 한다.

② 지방자치단체의 장은 지방보조사업자에게 교부하여야 할 지방보조금의 금액을 제19조제2항에 따라 확정한 경우 이미 교부된 지방보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 그 확정된 금액을 초과한 때에는 기한을 정하여 그 초과액의 반환을 명하여야 한다. 다만, 보조사업자가 지방자치단체의 장인 경우 지방보조금을 지급받은 후 대통령령으로 정하는 불가피한 사유로 발생한 이자는 그러하지 아니하다.

제32조(지방보조사업 수행 배제 등) ① 지방자치단체의 장은 지방보조사업자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 5년 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 해당 지방보조사업자를 소관 지방보조사업의 수행 대상에서 배제하거나 지방보조금의 교부를 제한하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받은 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 1회 이상 받은 경우

2. 지방보조금을 다른 용도에 사용한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 2회 이상 받은 경우

3. 법령, 조례, 지방보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 지방자치단체의 장의 처분을 위반한 사유로 제12조에 따라 교부 결정의 전부 또는 일부 취소를 3회 이상 받은 경우

제35조(제재부가금 및 가산금의 부과·징수) ① 지방자치단체의 장은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 반환하여야 할 지방보조금 총액의 5배 이내의 범위에서 대통령령으로 정하는 바에 따라 지방보조사업자등에게 제재부가금을 부과·징수하여야 한다. 다만, 제재부가금을 부과하기 전 또는 부과한 후에 지방보조사업자등이 지방보조금의 부정한 수급 등을 이유로 이 법 또는 다른 법률에 따라 벌금·과료, 몰수·추징, 과징금 또는 과태료를 부과받은 경우 등 대통령령으로 정하는 사유가 있는 경우에는 제재부가금을 면제·삭감 또는 변경·취소할 수 있다.

1. 제31조제1항에 따라 지방보조금의 반환을 명한 경우(제12조에 따라 교부 결정을 취소한 경우로 한정한다)

2. 제34조에 따라 지방보조사업자가 지방보조금수령자에게 지방보조금의 반환을 명한 경우

○ 부정한 방법으로 지방보조금를 교부받은 지방보조사업자 등에 대한 벌칙

제37조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 지방보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 지방보조금을 교부하거나 지급한 자

2. 제28조의4제2항제1호를 위반한 자

제38조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제13조를 위반하여 지방보조금을 다른 용도에 사용한 자

2. 제21조제3항을 위반하여 지방자치단체의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

3. 제28조의4제2항제2호부터 제4호까지 중 어느 하나를 위반한 자

제39조(벌칙) ① 제14조 또는 제15조를 위반한 자는 2년 이하의 징역 또는 2천만원 이하의 벌금에 처한다.

② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제16조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자

2. 제16조제5항에 따른 정지명령을 위반한 자

3. 제17조 또는 제29조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

○ 지방보조사업 법인 대표자 등에 대한 양벌 규정

제40조(양벌규정) 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인·사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 제37조부터 제39조까지의 어느 하나에 해당하는 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다. 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 게을리하지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다.

계좌입금 청구서

○ 사 업 명 :
○ 청 구 액 : 금 원(원정)
○ 은 행 명 :
○ 계좌번호 :
○ 예 금 주 :

상기 금액을 (***보 조 사 업 명***) 보조금으로 청구합니다.

※ 별첨 : 교부받을 보조금 전용 계좌통장 사본 1부

년 월 일

신 청 자 : ○ ○ ○ (단체명) (인)
대 표 자 : ○ ○ ○ (인)

○○○ 시장·군수 귀하

서식10 **보수교육 실적 보고 (교육기관 → 도)**

예시

교육기관명

수신자 경기도지사

제 목 **년도 분기 사회복지사 보수교육 실적보고서 제출**

「사회복지사업법 시행규칙」 제5조의2제1항에 따라 사회복지사 보수교육 실적보고서를 아래와 같이 제출합니다.

교육일자	교육장소	보수교육 이수자 수	보수교육비 지원자 수	비고
당초 보수교육계획의 주요내용이 변경된 경우에는 그 변경내용과 변경사유				
1. 변경내용				
당 초		변 경		
2. 변경사유				

붙임 세부실적 보고서 1부. 끝.

교육기관명 직인

기안자 검토자 결재권자

협조자

시행 처리과-일련번호(시행일자) 접수 처리과명-일련번호(접수일자)

우 주소 /홈페이지 주소

전화( ) 전송( ) /기안자의 공식 전자우편주소 / 공개구분

210㎜ × 297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

□ 보수교육비 지원 세부실적 보고서

(단위 : 명/천원)

시군명	교육대상자	교육이수자				교육비 지원대상자	청구금액	비고
		계	2분기	3분기	4분기			
수원시								
성남시								
부천시								
용인시								
안산시								
안양시								
평택시								
시흥시								
화성시								
광명시								
군포시								
광주시								
김포시								
이천시								
안성시								
오산시								
하남시								
의왕시								
여주시								
양평군								
과천시								
고양시								
남양주시								
의정부시								
파주시								
구리시								
양주시								
포천시								
동두천시								
가평군								
연천군								
합 계								

서식11 **개인정보 수집·이용 동의서**

경기도 보수교육비 지원을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서

본 시·군청은 「개인정보보호법」 제15조(개인정보의 수집·이용)에 따라 고유식별정보 및 개인정보를 수집합니다.

■ **개인정보 수집 및 이용 목적**

◯ 경기도 사회복지시설 종사자 처우개선 지원사업의 일환으로 사회복지사 보수교육비 지원에 관한 업무에 활용

■ **개인정보 수집 항목**

◯ 개인정보 : 성명, 생년월일, 연락처 및 사회복지사 보수교육 지원대상자 명단에 기재된 정보

■ **개인정보 보유 및 이용기간**

◯ 상기 개인정보는 서비스 이용자격 종류 후 3년 동안 보유 및 이용됩니다.

■ **개인정보 수집 및 이용에 관한 동의**

◯ **「개인정보보호법」 제 15조 및 사회복지사업법 시행령 제25조의 2의 규정에 따른 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?**

□ **동의함** □ **동의하지 않음**

※ **귀하는 상기 내용에 관하여 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 다만 경기도 사회복지시설 종사자 처우개선 지원사업의 일환으로 사회복지사 보수교육비 지원이 불가 할 수 있음을 알려드립니다.**

■ **개인정보의 제3자 제공에 관한 동의**

◯ 본 시·군청은 경기도 사회복지시설 종사자 처우개선 지원사업의 일환으로 사회복지사 보수교육비 지원을 위해 **수집한 개인정보를 제공**하고 있습니다.

- 제공기관 : **경기도청, 경기도사회복지협의회, 경기도사회복지사협회**
- 제공내용 : 위 개인정보 수집 항목 상의 개인정보
- 수집정보 활용 : 경기도 사회복지시설 종사자 처우개선 지원사업의 일환으로 사회복지사 보수교육비 지원 대상자 관리에 관한 사무에 활용
- 보유 및 이용기간 : 서비스 이용자격 종료 후 3년 동안 보유 및 이용

◯ 귀하는 상기 내용에 관하여 **개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며,** 다만 **경기도 사회복지시설 종사자 처우개선 지원사업의 일환으로 사회복지사 보수교육비 지원이 불가능 할 수 있음을 알려드립니다.**

◯ **개인정보의 제3자 제공에 동의하십니까?**

□ **동의함** □ **동의하지 않음**

개인정보보호법에 명기된 법률상의 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하고, 관련법령에 의거하여 대상자의 권익보호에 최선을 다하고 있으며, 허가된 이용 목적 외에는 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

년 월 일

동의인 성명 : (서명 또는 인)

제4장 사회복지시설 등 종사자 휴가

Ⅰ 사회복지시설 등 종사자 장기근속휴가

1 사업개요

○ 사업내용 : 장기근속 기간에 따른 유급휴가 제도 실시

○ 대　　상 : 5년 이상 정규직(무기계약직 포함) 장기근속자**(현 소속시설 재직기간)**

- 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등 위탁·보조사업 종사자(처우개선비 대상과 동일)

※ 국비시설은 소관 중앙부처의 사업안내(지침) 준용, 예외적으로 협의완료된 시설에 적용

○ 협의완료 시설 : 장애인거주시설, 장애인생산품판매시설, 학교밖청소년지원센터, 청소년복지시설, 건강가정지원센터, 가족센터, 다문화가족지원센터, 성폭력·가정폭력·성매매피해자 상담소 및 지원시설, 여성긴급전화1366, 해바라기센터

- 정규직 종사자로서, 전일제(주 40시간 이상 근무) 및 사회보험(4대보험) 가입자*

* 비정규직이라 하더라도 전일제 및 현 시설 5년이상 근무시 지원 가능

○ 소요예산 : 비예산

○ 휴가일수 : 근속기간에 따라 5~10일 유급휴가

근속기간	5년이상~ 10년미만	10년이상~ 20년미만	20년이상~ 30년미만	30년이상
휴가일수	5일	10일	10일	10일

※ 근속기간(5년, 10년, 20년, 30년) 도래 후 다음 일부터 다음 장기근속 휴가 발생일 이전까지 휴가 실시

2 주요사항

○ 효과 극대화를 위해 연가와 연계 사용 가능, 기한 내 미사용시 소멸

○ 1개월 전 신청에 의해 장기근속 휴가 제공

○ 휴가일수 10일에 한해 업무공백 및 시설 상황을 고려, 분할 실시 가능

○ 주·야간교대 및 휴일 근무가 있는 생활시설의 경우 기관 상황에 맞게 탄력 운영

○ 5년 이상 장기근속자는 현 소속시설 재직자 적용, 10년이상 종사자는 현 근무시설 5년 이상과 경기도 내 사회복지시설 5년 이상 경력합산 가능

※ 동일 법인 내 인사발령으로 인한 시설별 재직기간은 합산하되, 법인 근무경력 제외

○ 장기근속휴가 실시 후 3년 이내 재사용 금지(분할사용의 경우 제외)

예) 장기근속휴가 마지막 날짜가 2023.9.30.일 경우 2026.10.1.이후 가능

3 유의사항

- ❍ 각 시설(기관)에서는 휴가자가 특정시기에 집중되지 않도록 사전에 휴가자를 관리하여 시설(기관) 상황에 맞게 탄력적으로 운영
- ❍ 관리자들이 솔선하여 장기근속휴가를 적극 사용하고 직원들이 자연스럽게 휴가를 갈 수 있는 분위기 형성(내부 절차에 따라 휴가 결재 득한 후 휴가 실시)
- ❍ 대직자에게 업무 인계인수를 통하여 복지서비스 공백 최소화
- ❍ 종사자의 장기근속 휴가 시 경기도 대체인력 지원사업 활용
- ❍ 경력인정 범위가 유사경력 80%에 해당하는 경우, 실제 재직한 근무기간으로 산정
- ❍ 출산 및 육아휴직은 장기근속 근무기간으로 포함(질병휴직 등 제외)

4 행정사항

- ❍ 장기근속 휴가자는 사전에 시설의 장에게 신청서 제출 및 사용 승인
- ❍ 장기근속 휴가 사용 후 15일 이내 휴가사용 결과 보고서(서식12-2)를 시군 사업부서* 제출

  *** 시·군 사업부서가 없는 도 직접 운영시설은 경기도 담당부서 제출**
- ❍ 도내 시설 입·퇴사 시 장기근속 휴가 사용내역 통보(서식12-3)
- ❍ 경기도 및 시군 소관부서는 휴가사용현황 DB관리(서식12-4)

Ⅱ 사회복지시설 등 종사자 가족돌봄휴가

1 사업개요

○ 질병, 사고, 노령 등의 사유로 종사자의 조부모, 부모(배우자의 부모 및 조부모 포함), 배우자, 자녀, 손자 등 가족의 돌봄을 위해 휴가 지원

○ 지원대상 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등 위탁·보조사업 종사자

- 정규직 및 기간제 종사자(시설장 포함)

※ 국비시설은 소관 중앙부처의 사업안내(지침) 준용, 예외적으로 협의완료된 시설(p.53 참조)에 적용

○ 소요예산 : 비예산

○ 지원내용 : 유·무급 포함 연간 10일(미성년자 및 장애인 자녀 돌봄만 유급휴가)

- 유급휴가(3~4일) : 고등학교 이하 자녀, 장애인 자녀 돌봄에 연간 3일 유급휴가
  ※ 자녀 3명 이상, 장애인 자녀 및 한부모 종사자는 연 1일 가산
- 무급휴가(유급 포함 10일 이내) : 조부모, 부모(배우자의 부모 및 조부모 포함), 배우자, 유급휴가 미대상 자녀·손자 등 가족의 돌봄이 필요할 경우(지방공무원 규정 준용)
- 유급 가족돌봄휴가는 시간단위 분할사용 가능, 종사자 부부일 경우 각각 사용 가능
  ※ 자녀 외의 가족(성년인 자녀 등)은 무급 가족돌봄휴가(무급 가족돌봄휴가는 일 단위 사용)

○ 사용기준

- 미성년자 또는 「장애인복지법」 제2조제2항에 따른 장애인인 자녀 및 손자녀의 병원 진료(검진) 및 사고·질병 등에 따른 돌봄 필요 시
- 입학식, 졸업식, 학예회, 운동회, 참여수업, 학부모 상담 등 학교 공식 행사
- 어린이집·유치원·학교의 휴원·휴교, 방학 등 돌봄공백 발생 시
  ※ 유급휴가 승인 시 관련 증빙서류(학부모 알림장, 가정통신문, 온라인 수업 증빙서류, 병원 진료 여부 입증할 수 있는 진단서, 확인서, 소견서, 진료확인서, 처방전, 예방접종증명서 등) 확인

2 행정사항

○ (신청) 사용전 시설의 장에게 신청(개인별근무상황부[서식12-5] 사유기재)

- 행사안내문, 가정통신문, 휴대폰 문자 등의 증빙서 제출
- 병원진료 영수증, 영유아 건강검진결과표 등의 경우 사후 첨부 가능
- 신규입사자도 사용가능하며, 시설별 근거규정 제정 후 시행

○ (승인) 기관의 장은 개인별근무상황부에 기재된 사유, 증빙서류 등을 확인 후 결재

Ⅲ 사회복지시설 등 종사자 유급병가

1 사업개요

○ 질병 등으로 인한 소득공백 문제로 어려움을 겪는 종사자를 대상으로 질병 치료 여건을 마련하고 생계를 유지할 수 있도록 제도적 보장

○ 지원대상 : 사회복지시설, 사회복지사업 수행기관, 비영리법인 등 위탁·보조사업 종사자

※ 국비시설은 소관 중앙부처의 사업안내(지침) 준용, 예외적으로 협의완료된 시설(p.53 참조)에 적용

- 정규직 종사자(무기계약직 포함)로서, 전일제(주 40시간 이상 근무) 및 사회보험(4대보험) 가입자

○ 소요예산 : 비예산

○ 병가기간 : 연 60일 범위 내

2 주요사항

○ 병가사유 : **입원, 수술, 통원치료 등의 의사진단서 및 진료확인서**가 있는 경우

- 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때

  * 출근이 불가능할 정도의 질병이나 부상으로 인해 정상적인 직무수행이 어렵다고 인정될 때 시설장이 승인

- 감염병에 걸려 그 종사자의 출근이 다른 종사자 또는 이용자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을때 * 의사진단서로만 가능

- 통원치료는 입원, 수술 등과 직접 관련된 사유에 한해서만 가능

  * 입원 및 수술 내용 기재 및 증빙서류 제출 필요

○ 병가일수의 계산

- 병가일수는 1월 1일부터 12월 31일까지 1년 단위로 계산함

- 연가 누계 6일까지는 진료확인서만으로 병가를 인정할 수 있으나, 7일 이상의 경우에는 **반드시 진단서를 제출**하여야 함

  ※ 진단서는 「의료법」제17조(진단서 등) 및 동법 시행규칙 제9조(진단서의 기재사항)에 따라 병명, 발병·진단 연월일, 치료내용, 입·퇴원 연월일 등 병가 사용을 위한 명확한 내용 기재 필요

- 휴가기간이 30일 이상 계속되는 경우 그 휴가일수에 토요일과 공휴일을 산입함

- 진단서 등을 제출하여야 함에도 제출하지 못한 경우, 연가일수에서 공제함

※ 유급병가 사용 시 개인 연차 우선 사용 해당없음(연차 유무와 상관없이 병가사유 발생 시 사용 가능)

❍ 사용방법 : 병가사유 발생시 사용절차에 의거 관련서류를 시설에 제출, 시설장 승인을 거쳐 사용

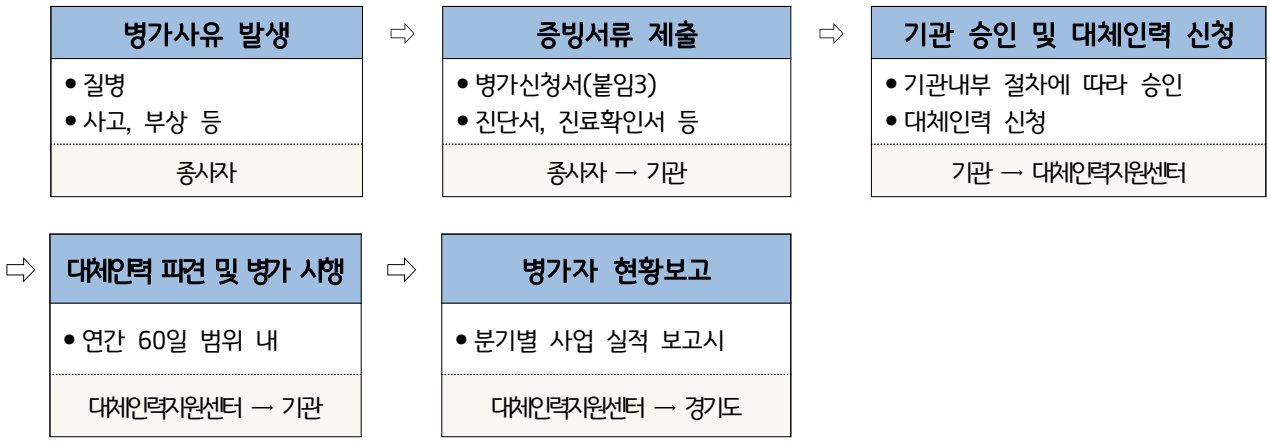
❍ 병가의 운영방법

- (도비지원시설) 기존 인건비 '보조금'으로 지급 가능

※ 병가로 인한 인력 공백은 「경기도 대체인력 지원사업」 활용(예산 소진시 사업 중단)

- (국비보조시설) 개별 사업지침의 병가 유급화 규정 우선 적용, 소관 중앙부처와 협의를 통해 지원 가능한 시설은 보조금으로 인건비 지급

❍ 사용절차



※ 사전승인이 원칙이나 불가피한 사유로 사전승인 얻을 수 없을 경우 사후승인 가능(단, 대체인력 파견센터와 사전 협의 필수)

3 유의사항

❍ 병가의 기간은 시설장이 해당 직원의 직무수행 가능여부와 진단서의 내용을 감안하여 결정, 연가사유의 고의적 병가처리가 발생하지 않도록 하여야 함

❍ 업무와 관련하여 발생한 질병, 부상의 경우 산재보험 적용을 우선 고려함

❍ 단순 통원치료로 가능한 질병의 경우 제외

서식12 사회복지시설(기관) 등 종사자 휴가 서식

【서식 12-1】 경기도 사회복지시설(기관) 등 종사자 장기근속 휴가 신청서

<table>
<tr><td>기관명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대표자</td><td colspan="2"></td><td>주소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>신청자명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>직위/직종</td><td colspan="2">/</td><td>개인연락처</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">근속기간</td><td colspan="5">※ 경력산정기간 : 00년 00개월 00일</td></tr>
<tr><td colspan="5">□ 5년이상~10년미만, □ 10년이상~ 20년미만, □ 20년이상~ 30년미만, □ 30년 이상</td></tr>
<tr><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . 근무처(0년 00월)</td></tr>
<tr><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . 근무처(0년 00월)</td></tr>
<tr><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . 근무처(0년 00월)</td></tr>
<tr><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . 근무처(0년 00월)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">휴가 신청현황</td><td>휴가일수(A)</td><td>기사용일수(B)</td><td>신청일수(C)</td><td>희망기간</td><td>잔여일수(A-B-C)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>~</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">휴가 활용 계획 / 내용</td><td>대직자</td><td>기타</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="6">위와 같이 경기도 사회복지시설(기관) 등 종사자 장기근속 휴가 신청서를 제출합니다.

20 년 월 일

신 청 자 : (서명)

○○○ 시설(기관) 대표자(시설장) 귀하</td></tr>
</table>

【서식 12-2】 경기도 사회복지시설(기관) 등 종사자 장기근속 휴가 사용 결과 보고

<table>
<tr><td>기관명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>대표자</td><td></td><td>주소</td><td></td></tr>
<tr><td>신청자명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>직위/직종</td><td>/</td><td>개인연락처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">휴가 사용현황</td><td>휴가일수</td><td colspan="2">휴가기간</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">~</td></tr>
<tr><td colspan="4">- 개인정보 수집동의 -
1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 경기도 사회복지시설(기관) 종사자 장기근속현황 DB관리(현황보고)
2. 수집하려는 개인정보의 항목 : 성명, 생년월일, 직위/직종, 개인연락처, 근속기간, 휴가 신청현황
3. 개인정보의 보유 및 이용 기간 : 영구 보관
4. 개인정보 수집동의 거부의 권리
경기도지사 · 000시장 · 군수은(는) 개인정보보호법 제 15조에 의거하여 개인정보를 수집·이용하고 있으며, 위 수집 항목에 대한 정보 제공을 원치 않을 경우, 장기근속휴가 사용에 제한이 있을 수 있습니다. 사회복지사업법시행령 제25조2(민감정보 및 고유식별정보의 처리)에 의거, 장기근속휴가자 관리를 위해 작성한 개인정보를 취급하는 것을 동의하십니까?
□ 동의합니다. □ 동의하지 않습니다.
휴가자 : (서명/인)</td></tr>
<tr><td colspan="4">위와 같이 경기도 사회복지시설(기관) 등 종사자 장기근속 휴가 사용에 따른 결과를 제출합니다.

20 년 월 일

시 설 명: (직인)

경기도지사 · ◯◯시장 · 군수 귀하

※ 구비서류 : 장기근속 휴가 신청서 1부</td></tr>
</table>

【서식 12-3】 경기도 사회복지시설(기관) 등 종사자 장기근속 휴가 사용내역 통보서

※ 시설(기관)용 (종사자 변동사항 발생 시)

<table>
<tr><td>기관명</td><td colspan="2"></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대표자</td><td colspan="2"></td><td>주소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>신청자명</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>직위/직종</td><td colspan="2">/</td><td>개인연락처</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">근속기간</td><td colspan="5">※ 경력산정기간 : 00년 00개월 00일</td></tr>
<tr><td colspan="5">□ 5년이상~10년미만, □ 10년이상~ 20년미만, □ 20년이상~ 30년미만, □ 30년 이상</td></tr>
<tr><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . 근무처( )</td></tr>
<tr><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . 근무처( )</td></tr>
<tr><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . 근무처( )</td></tr>
<tr><td colspan="5">20 . . . ~ 20 . . . 근무처( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">휴가 사용현황</td><td>근속기간</td><td>휴가일수
(A)</td><td>기사용일수
(B)</td><td>사용기간</td><td>잔여일수
(A-B)</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td>~</td><td></td></tr>
</table>

위 대상자에 대한 경기도 사회복지시설(기관) 종사자 등 장기근속 휴가사용내역을 귀 시설(기관)에 송부하오니, 인사관리카드에 작성하여 이력을 관리하여 주시기 바랍니다.

20 . . .

작성자 : 직위 성명 (서명 또는 인)

시 설 명 : (직인)

【서식 12-4】 경기도 사회복지시설(기관) 등 종사자 장기근속 휴가 사용 현황

※ 도 · 시군 사업부서용(엑셀서식으로 관리)

접수일	시군명	종사자명	생년월일	성별	근속기간	시설유형	신청기관	발생휴가	사용일수	잔여일수	휴가기간	연락처	대체인력	부서명	담당자

【서식 12-5】 개인별 근무상황부

순번	직급	성명	기간	일/시간	사유	확인
1	사회복지사	○○○	1.2.	1일	어린이집 휴원에 따른 자녀돌봄	
2	사회복지사	○○○	1.16 (14:00-17:00)	3시간	학부모 설명회	
3	사회복지사	○○○	2.3 (17:00-18:00)	1시간	자녀 병원 진료	

【서식 12-6】 병가신청서

부 서		**신 청 일**	
성 명		**직 급**	
연 락 처		**비상연락처**	
휴가기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
증빙서류	□ 진단서 □ 진료확인서 □ 진료영수증 □ 기타( )		
병명 및 병가 사유			
기 타 사 항			

년 월 일

신청자 _____(인)

_____귀중

참 고 **사회복지시설 종사자 특수근무수당**

※ **특수근무수당의 지급대상·금액 등 개별시설(사업)별 운영사항에 따라 다른 점은 각 담당 부서의 운영지침*에 따르며,** 지급방법 및 행정사항은 처우개선비 지원(p.7~10)에 준함

* 특수근무수당의 지원대상 및 지급기준 등에 관한 사항은 각 사업부서에 문의

Ⅰ 총 칙

1 목 적

○ 사회복지시설 종사자들의 처우개선 및 사기진작

○ 종사들의 장기근속 유도로 전문성 제고 및 사회복지서비스 발전 도모

2 추진근거

○ 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」('11.3.30.제정)

○ 「장애인복지법」 등 개별법에 의한 지침

3 기본원칙

(기존임금 감액불가)

○ 특수근무수당 지급으로 인해 기존에 지급받던 급여총액 대비 감액 불가

○ 시·군별 자체사업으로 지급하던 수당 유지

※ 시군에서 자체적으로 지원 중인 수당을 본 수당과 통합지원 가능하나 수당 총액이 기 지원액보다 하향지원 불가

(열거주의 원칙)

○ 지급대상은 본 지침에 열거된 사회복지시설에 한정

Ⅱ 사업개요 및 지원대상

1 사업개요

○ 지원대상 : 사회복지시설 종사자

※ 세부 지원대상자 범위는 각 사업부서 시설유형별 특수근무수당 지원기준 확인

○ 지원시설 및 인원 : 사회복지시설 2,875개소 22,330명

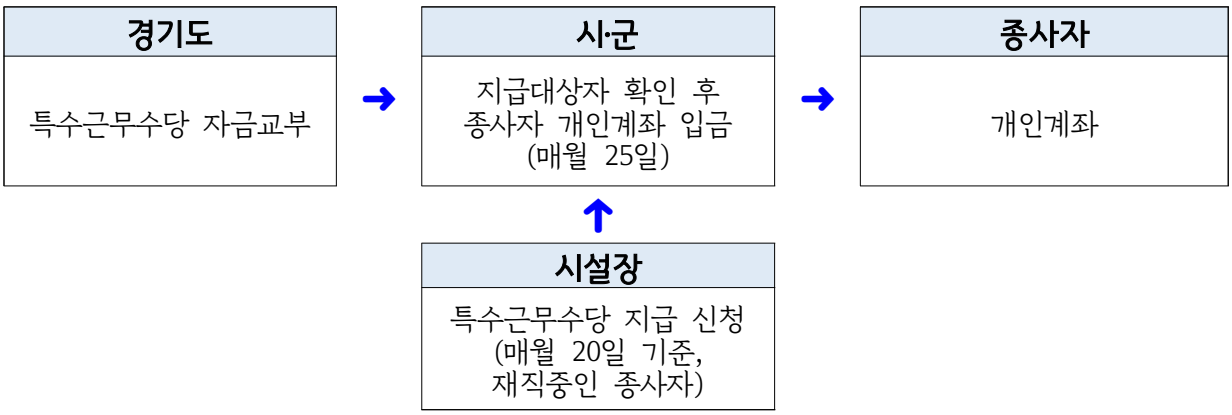
○ 소요예산 : 57,669백만원(도비 9,471 / 시군비 48,198)

* 도비지원 10 ~ 100% 시설별 상이

○ 지 급 액 : 1인 월 50천원 ~ 290천원

○ 지급방법 : 개인별 계좌입금

○ 지급절차 : 경기도 → 시군 → 종사자(개인계좌)



○ 지 급 일 : 매월 25일

[특수근무수당 지급의 근무년수(경력) 산정 기준]

· 보건복지부 「사회복지시설 관리안내」 '사회복지시설 종사자 호봉의 확정 및 승급 등 참조사항'의 경력인정 적용

· 단, 개별 사업(시설) 지침에 경력인정 범위를 별도로 정하고 있는 경우 해당지침 우선 적용

2 지원대상 시설 및 지급액

도 담당부서	시설종류	지급액(천원)	
		5년미만	5년이상
복지정책과	종합사회복지관	100	150
복지사업과	노숙인 자활·이용시설 (종합지원센터, 일시보호시설)	100	150
	노숙인재활요양시설	240	290
	광역자활센터, 지역자활센터	100	150
노인복지과	노인요양시설, 노인양로시설	150	200
	시군 실버인력뱅크, 시군 시니어클럽, 시군노인상담센터, 노인돌봄 수행기관, 노인복지관	100	150
장애인복지과	장애유형별 거주시설, 중증장애인거주시설, 장애인영유아거주시설, 장애인단기거주시설, 장애인공동생활가정, 피해장애인 쉼터	200	250
	경기도 수어통역센터 지역지원본부, 경기도 장애인생산품판매시설, 장애인생활이동지원센터, 수어통역센터, 장애인재가복지시설, 장애인복지관(도립), 장애인권익옹호기관	100	150
장애인자립지원과	장애인직업재활시설	100	150
여성정책과	가정폭력피해자보호시설, 성폭력피해자보호시설, 성매매피해자지원시설(일반, 외국인, 그룹홈), 여성긴급전화 1366센터	200	250
	가정폭력상담소, 성폭력상담소, 성매매피해상담소, 성매매피해자자활지원센터	50	
가족정책과	한부모가족 복지시설	150	200
	한부모가족 복지시설(위기임산부 지역상담기관)	200	
	건강가정지원센터(가족센터)	100	150
아동돌봄과	양육시설, 일시보호시설, 보호치료시설, 공동생활가정,	150	200
	지역아동센터, 가정위탁지원센터, 아동보호전문기관, 다함께돌봄센터, 아동상담소 자립지원전담기관	100	150
이민사회지원과	다문화가족지원센터	100	150
	폭력피해이주여성보호시설	200	250
건강증진과	한센주거복지시설	150	200
정신건강과	정신요양시설,	150	200
	정신재활시설(이용/생활)	100/150	150/200
	정신재활시설종합시설(이용/생활)	100/150	150/200
청소년과	청소년쉼터	150	200
	청소년회복지원시설	150	200
	청소년자립지원관	100	150