

2022년

한센병사업

관리지침

2022



질병관리청

2022년 한센병사업 관리지침 안내문

- 본 지침은 한센병 예방·관리 및 한센사업대상자의 의료서비스 지원을 위한 정보를 지방자치단체와 관련 기관에 제공하여 업무수행의 효율성을 제고하고자 제작하였습니다.
 - 한센병 역학정보, 한센병 의료관리, 한센사업대상자 지원사업, 한센생활시설 운영, 교육·홍보·협력, 민간경상보조사업에 대한 기본지식 및 행정사항과 관련된 내용을 중심으로 수록하였습니다.

- 본 지침은 질병관리청 홈페이지(www.kdca.go.kr) ‘알림·자료-법령·지침·서식-지침’ 메뉴에서 내려 받으실 수 있습니다.

- 본 지침에 대한 오류 정정, 내용 수정, 보완 및 제언사항이 있는 경우에는 질병관리청 에이즈관리과로 연락주시면 검토하도록 하겠습니다.

- 문의 : 043-719-7332, 7342

참 조

- 「2022년 국민기초생활보장사업안내」 (보건복지부)
- 「2022년 사회복지시설 관리안내」 (보건복지부)
- 「2022년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 (보건복지부)

[2022년 한센병사업 관리지침 주요 개정사항]

페이지	개정 전(2021년)	개정 후(2022년)																		
23	○ 한센사업대상자 발생현황(2020년 말 기준) - 한센사업대상자 : 8,965명(△49.6%) - 활동성환자 : 122명(유병률 0.02%)	○ 한센사업대상자 발생현황(2021년 말 기준) - 한센사업대상자 : 8,574명(△47.4%) - 활동성환자 : 94명(유병률 0.02%)																		
67	○ 한센간이양로주택 운영 지원 내용 - 수용자 급식비 : 2,660원/인/일 - 보조요원 및 취사세탁원 인건비 : 12,283천원/인/년 - 난방비 : 612,900원/세대	○ 한센간이양로주택 운영 지원 내용 - 수용자 급식비 : 2,740원/인/일 - 보조요원 및 취사세탁원 인건비 : 12,652천원/인/년 - 난방비 : 631,000원/세대																		
74	○ 재가한센인생계비 지원 소득 및 재산 기준 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>1인가구</th> <th>2인가구</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>생계비지원 소득기준</td> <td>1,096,698원</td> <td>1,852,847원</td> </tr> <tr> <td>생계비지원 재산기준</td> <td>129,799,726원</td> <td>147,932,791원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	1인가구	2인가구	생계비지원 소득기준	1,096,698원	1,852,847원	생계비지원 재산기준	129,799,726원	147,932,791원	○ 재가한센인생계비 지원 소득 및 재산 기준 <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>1인가구</th> <th>2인가구</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>생계비지원 소득기준</td> <td>1,166,887원</td> <td>1,956,051원</td> </tr> <tr> <td>생계비지원 재산기준</td> <td>131,482,906원</td> <td>150,407,697원</td> </tr> </tbody> </table>	구분	1인가구	2인가구	생계비지원 소득기준	1,166,887원	1,956,051원	생계비지원 재산기준	131,482,906원	150,407,697원
구분	1인가구	2인가구																		
생계비지원 소득기준	1,096,698원	1,852,847원																		
생계비지원 재산기준	129,799,726원	147,932,791원																		
구분	1인가구	2인가구																		
생계비지원 소득기준	1,166,887원	1,956,051원																		
생계비지원 재산기준	131,482,906원	150,407,697원																		
74	○ 재가한센인생계비 지원 내용 - 1인당 2,084,400원/인/년 · 급량비 4,600원×365일 · 수용비 85,000원 · 피복비 44,000원 · 난방비 172,000원 · 월동대책비104,400원(김장비44,000원 침구비 60,400원)	○ 재가한센인생계비 지원 내용 - 1인당 2,166,000원/인/년 · 급량비 4,800원×365일 · 수용비 86,000원 · 피복비 45,000원 · 난방비 174,000원 · 월동대책비109,000원(김장비45,000원 침구비 64,000원)																		
76	○ 재가한센인생계비 환자 가구 기준 - 재가한센인 생계비 지원 신청자의 본인, 배우자, 피부양자(단, 1촌의 직계혈족)	○ 재가한센인생계비 환자 가구 기준 - 재가한센인 생계비 지원 신청자의 본인, 배우자																		
247	○ 한센간이양로주택 기능보강 지원 내용 - 정착마을 내 한센인 세대수 30세대 이상, 한센인 1세대 인구수가 50명 이상일 경우에만 신축 가능	○ 한센간이양로주택 기능보강 지원 내용 - 정착마을 내 한센인 세대수 25세대 이상, 한센사업 대상자가 30명 이상 모두 충족 시 신축 신청 가능																		
287	○ 정착마을(82개소)	○ 정착마을(81개소)																		
295	○ 신설	○ 이동진료 장소 현황(84개소)																		

CONTENTS

I 총론

1. 개요	3
2. 수행체계 및 기관별 역할	3
3. 감시체계	9
4. 환자 및 접촉자 관리	14
5. 예방 및 관리	20

II 각론

1. 발생현황	23
2. 역학적 특성	24
3. 실험실 검사	24
4. 치료	30
5. 예방	38
6. Q&A	39

III 한센병사업 안내

1. 한센병사업 기본 방향	43
2. 한센병 의료관리	46
3. 한센사업대상자 지원사업	67
4. 한센생활시설 운영	107
5. 홍보·연구 등 한센병 관련사업	139
6. 한센사업협의회 운영 지침	141
7. 한센병관리 교육훈련 계획	146

CONTENTS

IV 한센병환자관리지원 예산집행 안내

- 1. 국고보조금 집행 및 정산 155
- 2. 국고보조금 부정수급방지 대책 세부실행 방안 160

V 한센병환자관리지원 민간경상보조사업 안내

- 1. 민간경상보조 사업 안내 165
- 2. 일반지침 167
- 3. 보조금 관리 176
- 4. 예산항목별 설명 182

VI 부록 및 서식

- 1. 진료기관별 한센사업 분담표 207
- 2. 보고체계 및 한센사업 관련서식 210
- 3. 한센인피해사건 피해자 지원 사업 274
- 4. 한센병 관련기관·시설·단체의 명칭 및 주소지 등 286
- 5. 국가한센병사업 연혁 299
- 6. 한센병 관련용어 300

한센병의 정의

- 임상학적 정의
 - 한센병이란, 나균에 의하여 발병되는 만성감염병이며 피부와 말초신경에 주병변을 일으키는 면역학적 질환
 - 관리목적상의 정의
 - 한센병환자 : 피부도말검사에서 세균지수가 양성으로 나타나거나 활동성 임상증후가 있는 경우
 - 한센서비스대상자 : 활동성 임상증후가 없어지고, 그 증상의 진행이 정지되었으나 (치료종결판정을 받음) 국가의 지속적인 보호가 필요한 경우
- ※ 한센사업대상자 : 한센병환자 + 한센서비스대상자

참 고 사 항

세계보건기구(WHO)의 관리목적상 정의(Operational definition of a case of Leprosy)

- 한센병환자라 함은 한센병의 임상증상을 지니고 있는 사람으로서 진단상 세균학적 확인 여부에 관계없이 화학요법이 필요한 사람을 말한다.

(A case of leprosy is a person having clinical sign of leprosy, with or without bacteriological confirmation of the diagnosis, and requiring chemotherapy.)

(참조: A Guide to Leprosy Control, 2nd Edition, p.23, 1988, WHO)

주요서식 및 보고시기 현황

* 상세사항은 이 지침 210페이지부터 참조

서식 번호	서 식 명	작 성 기 관		보고처	보고시기
		작성내역 및 방법			
제3호	한센병관리사업 실적	작성 : 시·도 ① 시·도 한센사업대상자 현황 재가·정착·입원별 ② 시·도 한센병관리 사업 실적 ③ 시·도 약품 수급현황		질병관리청	매 분기 보고 익월 15일까지
제4호	보건소 한센사업실적	작성 : 시·군·구 보건소 ① 보건소 및 이동반 공동사업 ② 관내 소재 한센병전문진료기관 사업		사도	매 분기 보고 익월 10일까지
제5호	한센병관리 상황보고 (시·도 현황)	작성 : 한국한센복지협회 사도지부 시·도내 한센병관리 사항 전반 (3호서식 작성 근거 자료)		시·도 한센사업자료실	매 분기 보고 익월 10일까지
제6호	한센약품 연간 소요량 보고	작성 : 한국한센복지협회 한센병전문진료기관 시도별기관별 약품 소요현황		한센사업자료실	년 1회 익월 20일까지
제7호	한센약품 월별 사용현황 보고	작성 : 한국한센복지협회 한센병전문진료기관 ① 기관 약품 사용현황 ② 시·도 약품 사용현황		한센사업자료실	매 월 15일까지
제8호	한센병전문 진료기관 사업실적 보고	작성 : 한센병전문진료기관 시·군·구 소재 한센병전문진료기관 외래·입원 사업 실적 (4호서식 작성 근거 자료)		한센병기관 소재 시·군·구 보건소 한센사업자료실 (한국한센복지협회 시·도지부)	매 분기 보고 익월 10일까지
제9호	한센병이동진료반 당일 활동보고	작성 : 한센병이동진료반 시·군·구 이동진료 활동실적 (4호서식 작성 근거 자료)		이동반 활동 시·군·구 보건소 (한국한센복지협회 시·도지부)	당일 현지 작성·제출
제15호	체류외국인중 한센병환자관리 상황보고서	작성 : 한센병전문진료기관		한센사업자료실	발견즉시 전화 또는 FAX송부
제28호	한센간이양로주택 현황	작성 : 시·도(시·군·구)		질병관리청	년 1회 보고 익년 3월말까지



I

총론

2022년 한센병사업 관리지침

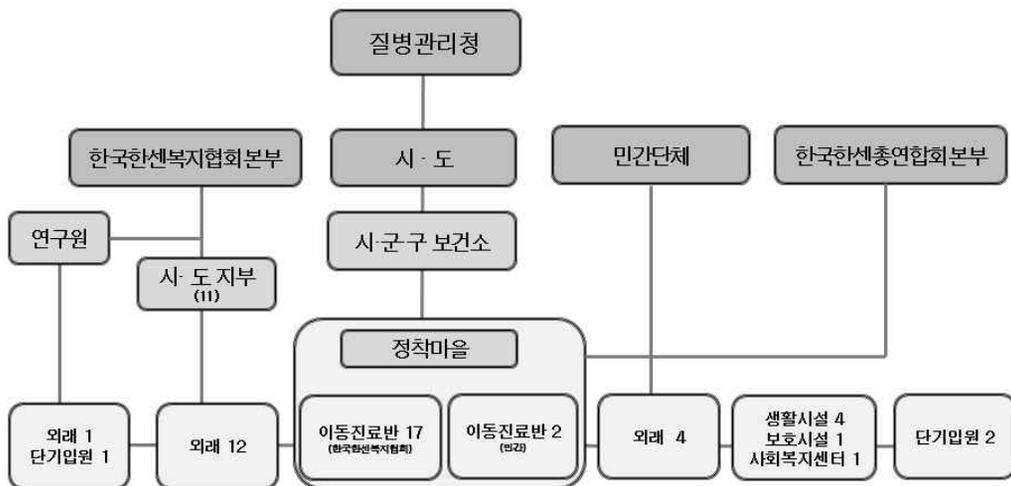
1. 개요
2. 수행체계 및 기관별 역할
3. 감시체계
4. 환자 및 접촉자 관리
5. 예방 및 관리

1. 개요

- 한센병은 인류 역사상 가장 오래된 감염성 질환으로 우리나라의 경우 서기 1445년 조선왕조실록 세종실록에 제주에서 구질막을 설치하고, 수용 및 진료를 실시하였다는 기록이 전해지고 있음.
- 한센병을 일으키는 나균(*Mycobacterium leprae*)은 1873년 노르웨이의 한센(Hansen, 1841~1912)에 의해 최초로 발견되었음. 그러나 아직까지 인공배지에서 배양에 성공하지 못하고 있음

- 한센병은 나균(*Mycobacterium leprae*)에 의한 만성 육아종 감염이며, 주로 피부 및 신경에 침범함
- 숙주의 면역반응 정도에 따라 다양한 양상을 보임
- 환자의 삶에 육체적, 정신적, 사회적으로 큰 영향을 미침

2. 수행체계 및 기관별 역할



1) 기관별 주요업무

가) 보건복지부

- ① 한센사업 관련정책의 종합·조정 및 법령의 제·개정
- ② 국립소록도병원의 지원·육성
- ③ 한센사업 관련 법인·단체의 지원, 정관 제·개정 등에 관한 사항
- ④ 「한센인피해사건의 진상규명 및 피해자생활지원 등에 관한 법률」에 의한 지원
- ⑤ 한센인 복지증진 관련 유공자 포상

나) 질병관리청

- ① 한센병환자관리지원 사업에 관한 계획 수립 및 조정
- ② 한센병관리를 위한 소요약품 수급계획 수립 및 조정
- ③ 지방자치단체 및 한센사업관련단체 지도·감독
- ④ 한센사업관련단체 및 민간한센병전문진료기관에 대한 지원
- ⑤ 한센병 감시체계 운영

다) 시도

- ① 시도 한센사업의 계획수립
- ② 한국한센복지협회·한국한센총연합회 지부에 대한 사업비 보조 및 지도·감독
- ③ 사회복지법인 및 민간한센병전문진료기관 지도·감독
- ④ 한센사업대상자 관련 사회복지 시설 등 의 보건 증진을 위한 지도·감독
- ⑤ 정착마을의 보건증진을 위한 지도·감독 등

라) 시·군·구 보건소

- ① 관내 한센사업 기관에 대한 지원·지도
- ② 신환자발견사업 및 한센사업대상자의 정기검진
- ③ 한센사업대상자 명부 관리
- ④ 한센사업대상자 정기진료일 홍보
- ⑤ 재가치료가 어려운 한센사업대상자는 단기 또는 장기입원시설에 입원 조치
- ⑥ 무의무탁 한센양로자 및 한센장애인 등에 대한 시설생활 조치
- ⑦ 정착마을의 보건증진을 위한 관리 및 지도·감독
- ⑧ 한국한센복지협회 시도 지부의 이동진료에 대한 사업비 보조 등 한센병이동진료반 활동 지원 및 협조
- ⑨ 재가 한센인 등에 대한 교육 및 관리 등
- ⑩ 한센병 신고·보고

마) 국립소록도병원

- ① 한센사업대상자 등의 전문적 진료 및 진료기술 수준 향상을 위한 조사·연구
- ② 한센사업대상자 등의 삶의 질 향상을 위한 후생 및 복지사업 수행
- ③ 한센사업대상자 등의 자활 정착을 위한 지도와 지원
- ④ 자원봉사자의 교육과 관리

바) (사)한국한센복지협회

- ① 본부 및 연구원
 - 가 한센병의 예방 및 치료
 - 나 한센병에 관한 교육·홍보 및 조사·연구
 - 다 한센장애인의 재활치료 및 사회복귀 지원
 - 라 한센병에 관한 국제적 학술교류 및 협력 지원
 - 마 한센병사업에 관한 기술 훈련
 - 바 난치성 한센사업대상자의 입원 치료
 - 사 일반 피부과 환자의 검진 및 치료
 - 아 한센병이동진료사업 총괄, 외래진료, 장·단기입원에 관한 사업
 - 자 기타 주무부장관의 승인 또는 협조요청을 받은 사업
- ② 지 부
 - 가 한센병의 예방 및 치료
 - 나 한센병에 관한 교육·홍보 및 조사 연구
 - 다 한센병이동진료, 외래진료
 - 라 이동진료 관할지역 정착마을, 한센시설, 의료취약계층에서의 진료
 - 마 일반 피부과 환자의 검진 및 치료
 - 바 시·도 및 보건소의 한센담당자, 정착마을 보건요원에 대한 기술 지도
 - 사 관내 민간한센병전문진료기관 등과의 사업 협조
 - 아 시·도와 업무 협조
 - 자 한센장애인의 재활치료 및 사회복귀사업 등

사) (사)한국한센총연합회

- ① 본부
 - 가 한센사업대상자들의 복지증진을 위한 지원
 - 나 축산기술 보급 및 교육
 - 다 정착마을 분규조정 및 불법행위에 대한 지도 안내

- 라) 한센사업대상자들의 진료참여 보조 및 교육·홍보
 - 마) 한센사업대상자들의 인권회복 및 권익보호를 위한 사업
 - 바) 한센인 사회복지센터 운영지원
 - 사) 재가환자 및 한센 서비스 대상자 2세들을 위한 복지사업
 - 아) 국제교류사업
 - 자) 기타 주무부장관의 승인 또는 협조요청을 받은 사업
- ② 지부
- 가) 한센사업대상자들의 복지증진을 위한 지원
 - 나) 정착마을 분교조정 및 불법행위에 대한 지도 안내
 - 다) 한센사업대상자들의 진료참여 보조 및 교육·홍보
 - 라) 한센사업대상자들의 인권회복 및 권익보호를 위한 사업
 - 마) 간이양로주택 건립운영
 - 바) 재가환자 및 한센서비스대상자 위한 복지사업
 - 사) 기타 본부가 승인 또는 협조요청을 받은 사업

아) 민간한센병전문진료기관

- ① 외래진료소에서의 환자발견을 위한 진료사업
- ② 한센병이동진료반 관할 지역의 보건소 한센사업에 관한 기술지도 및 실무협조
- ③ 한센병에 대한 교육사업
- ④ 한센병 담당자 및 간호조무사의 기술지도
- ⑤ 관내 민간한센병전문진료기관 등 관련단체와의 유대
- ⑥ 한센사업대상자를 위한 복지사업
- ⑦ 한국한센복지협회 및 한국한센총연합회 시·도 지부와 업무유대 강화 등

자) 한센생활시설

기초생활보장수급자 또는 한센장애인 등 무의무탁 한센사업대상자의 생활보호 및 진료

2) 한센병관리자

가) 한센병관리 의사

- ① 전국 한센병전문진료기관에 근무하는 한센병관리 의사
- ② 지역 내 한센병 이동진료반 활동과 각 시·군·구 보건소 및 한센병 관련기관의 한센병 관리 진료업무 지도

나) 보건소 한센병담당자

- ① 보건소장의 지도·감독 하에 한센사업에 관한 업무를 수행
- ② 지역 내 재가 및 정착마을의 한센사업대상자의 명부를 비치
- ③ 지역담당 한센병 관리의사의 기술적 지도를 받아 한센병이동진료반의 진료업무를 지원
- ④ 각종 지역사회단체의 협조를 얻어 한센병에 대한 교육 및 신환자발견에 노력함
- ⑤ 한센병으로 의심되는 사람을 발견하였거나 관련정보를 확인하였을 때에는 검진을 받도록 조치

다) 정착마을 보건요원

- ① 정착마을 거주자 중 건강 이상자 발견 시 지역 병·의원의 진료를 받을 수 있도록 협력하여야 함
- ② 한센사업대상자의 치료에 관하여 보건소장이나 한센병 이동진료반장이 위임한 (한센병 치료약품·보조약품의 전달 및 확인투약) 사항에 대한 보조
- ③ 정착마을 주민의 변동에 따른 상황을 파악하여 지역지도의사의 활동을 도움
- ④ 이동진료반의 정기 진료일에 한센사업대상자를 진찰·진료에 참여토록 독려
- ⑤ 임용 및 배치
 - ㉠ 보건요원은 정착마을 주민 중에서 의료에 관한 면허 또는 자격증 소지자나 정착마을 관리에 관심이 많은 자 중 정착마을 대표자가 추천한 자를 한국한센총연합회장이 임명
 - ㉡ 정착마을마다 1인을 임용함을 원칙으로 하며 주민수가 200명 이상인 곳은 추가 200명마다 1인의 보건요원을 추가 배치할 수 있음
 - ㉢ 한국한센총연합회장은 보건요원 임명 시 관할 보건소에 통보하며, 매년 보수교육을 실시하여야 함

3) 진료기능별 한센사업

가) 이동진료반

① 구성

- ㉠ 한국한센복지협회 시·도지부는 시·도지사로부터 위임받은 지역에 대한 한센병 진료와 관련된 임무수행을 위해 민간한센병전문진료기관과 협의하여 이동 진료반을 구성·운영
- ㉡ 이동진료반은 의사를 중심으로 환자진료와 주민검진에 필요한 요원으로 구성
- 진료서비스의 질 제고를 위해 한센병치료 전문 의료인을 포함

② 사업수행 방법

- 이동진료반은 보건소와 협의하여 정기방문 출장계획을 수립하고, 이 계획에 따라 진료업무를 수행(제12호 서식)
- 보건소, 정착마을 및 방문가정에 대해 월1회 출장·진료를 원칙으로 하되, 지역별 특수성을 감안 조정·시행할 수 있음
- 이동진료(치료) 시 진료구역 내 대기/접수/진료/처방 등으로 구분(파티션, 칸막이 등)하여 최소한의 개인정보가 보호될 수 있도록 조치

③ 역할

- ㉠ 시·군·구 보건소에 출장하여 한센사업 지원 및 진료
- ㉡ 보건소에 출장하여 재가 한센사업대상자 진료 및 의료취약계층 지역주민에 대한 검진 실시
- ㉢ 정착마을에 출장하여 마을대표 및 보건요원의 협조를 받아 한센사업대상자 투약 및 진료
- ㉣ 정착마을에 거주하는 주민에 대한 검진
- ㉤ 이동진료 시 장애인 재활관리사업 대상자 선정
- ㉥ 한센병 후유증 예방 및 노인성 질환 등에 대한 서비스
- ㉦ 거동이 불편한 자 등에 대하여는 가정방문 진료 수행
- ㉧ 신규환자 발생 시 접촉자에 대한 검진
- ㉨ 해외 유입 한센병 전파 예방을 위한 검진

④ 행정사항

- 현지 이동진료 시 진료와 관련된 모든 조치는 이동진료반장이 결정하며 진료 당일 아래 사항을 보건소에 보고
- 한센병이동진료반 당일 활동보고 (제9호 서식)
- 한센사업대상자 명부 공동 정리 (제2호 서식)

- 미치료자에 대한 조치
- 보건소 한센병담당자에게 미치료자에 대한 조치(방문투약, 처치 등)를 시행토록 하고, 조치한 사항을 병력지에 기록
- 차기 진료 시에는 기 조치 사항의 이행실적을 확인하여 병력지에 기록

나) 외래진료소

- ① 신환자발견, 한센사업대상자 진료, 재활수술 등의 사업 수행
 - ② 신환자 발견사업 및 정밀진찰은 외래 한센병 관리사업의 중심이 되어야 하며, 한센사업대상자에 대한 적절한 서비스와 재발 예방 등의 업무 수행
- 한센사업대상자에 대한 재발·재활사업
 - 한센병 후유증 예방 및 노인성 질환 등에 대한 서비스

다) 단기입원시설

- 신환자, 양성환자, 나반응환자, 후유증 및 병발증 등의 질환으로 재가치료가 어려운 한센사업대상자를 위한 단기 입원치료시설
- ※ 한국한센복지협회 연구원, 여수애양병원, 가톨릭피부과의원 등

라) 장기입원·생활시설

- 경제적 어려움 등으로 재가치료나 지역의 단기입원시설에서 필요한 진료를 받기 어려운 한센사업대상자를 장기적으로 치료하고 생활하는 시설
- ※ 국립소록도병원 및 민간한센생활시설

3. 감시체계

※ 한센병은 다른 질병에 비하여 편견·차별 등 사회적 불이익을 초래할 가능성이 있으므로 한센병 진단에 특히 신중을 기하여야 함

- 법적근거
 - 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제11조(의사 등의 신고), 제12조(그 밖의 신고의무자)
- 신고범위 : 환자
- 신고기간 : 발생 또는 유행 시 24시간 이내에 신고
- 신고를 위한 진단기준
 - 한센병에 부합되는 임상증상을 나타내면서 아래와 같은 경우
 - 진단을 위한 검사기준에 따라 감염병병원체 감염이 확인된 사람

- 감염병병원체 감염이 확인되지 않았으나, 조직검사 상 피부조직손상의 한센병 소견을 보이는 사람

○ 임상증상

- 반점이나 침윤, 말초신경의 비후 또는 지각신경마비 등 활동성 임상증상
- 균이 주로 피부와 말초신경에 병변을 일으키고 뼈, 근육, 안구, 고환 등을 침범함
- 임상적으로 나종형(lepromatous) 나와 결핵양형(tuberculoid) 나 사이에서 다양한 양상을 보임
- 병형별 임상증상

나종형 나 (Lepromatous type)	<ul style="list-style-type: none"> · 대칭적으로 분포된 많은 수의 반점, 결절 · 신경손상 · 미모탈락 · 호흡기 점막 침범 : 코막힘, 코피, 후각 소실 · 눈 침범 : 각막 감각 마비, 홍채염, 녹내장, 토안, 실명 · 손, 발 : 감각 소실, 궤양 및 2차 감염 · 관절 : 부종 · 손, 발가락 : 골다공증에 의해 짧아짐 · 고환 : 나반응에 의한 고환염
결핵양형 나 (Tuberculoid type)	<ul style="list-style-type: none"> · 감각이 저하된 경계가 뚜렷한 단일 또는 몇 개의 피부 병변 · 비대칭적 분포 말초신경염, 한 두 개의 신경 비후
중간균형 나 (Borderline type)	<ul style="list-style-type: none"> · 나종형 나와 결핵양형 나 중간의 다양한 임상 양상 보임 · 근결핵양형(BT), 중간형(BB), 근나종형(BL)

○ 진단을 위한 검사기준

- 분자생물학적 검사법에 의한 나균 확인
- 조직검사 상 한센병 육아종 소견 확인
- 병변의 도말검사(항산성 염색)에서 항산성균 확인

○ 신고·보고방법

- 신고처 : 관할 보건소장
- 신고방법 : 팩스 및 웹(is.kdca.go.kr 질병관리청 질병보건통합관리시스템)
- 신고서식 : 감염병 발생신고서, 병원체 검사결과 신고서

■ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호의3서식] <개정 2020. 9. 11.>

감염병 발생 신고서

※ 뒤쪽의 신고방법 및 작성방법에 관한 안내를 읽고 작성하시기 바라며, []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

(앞쪽)

수신자: [] 질병관리청장 [] _____ 보건소장

[환자의 인적사항]

성명	주민(외국인)등록번호
(만 19세 이하인 경우 보호자 성명)	성별 [] 남 [] 여
전화번호	휴대전화번호
주소	
[] 거주지 불명 [] 신원 미상	직업

[감염병명]

제1급	[] 에볼라바이러스병	[] 마버그열	[] 라싸열	[] 크리미안콩고출혈열
	[] 남아메리카출혈열	[] 리프트밸리열	[] 두창	[] 페스트
	[] 탄저	[] 보툴리눔독소증	[] 야토병	
	[] 신종감염병증후군(증상 및 징후: _____)			
제2급	[] 중증급성호흡기증후군(SARS)		[] 중동호흡기증후군(MERS)	
	[] 동물인플루엔자 인체감염증		[] 신종인플루엔자	[] 디프테리아
	[] 수두(水痘)	[] 홍역(紅疫)	[] 콜레라	[] 장티푸스
	[] 파라티푸스	[] 세균성이질	[] 장출혈성대장균감염증	
	[] A형간염	[] 백일해(百日咳)	[] 유행성이하선염(流行性耳下腺炎)	
	[] 풍진(風疹, [] 선천성 풍진 [] 후천성 풍진)		[] 폴리오	[] 수막구균 감염증
	[] b형헤모필루스인플루엔자		[] 폐렴구균 감염증	[] 한센병
	[] 성홍열	[] 반코마이신내성황색포도알균(VRSA) 감염증		
[] 카바페넴내성장내세균속군종(CRE) 감염증		[] E형간염		
제3급	[] 파상풍(破傷風)	[] B형간염	[] 일본뇌염	[] C형간염
	[] 말라리아	[] 레지오넬라증	[] 비브리오패혈증	[] 발진티푸스
	[] 발진열(發疹熱)	[] 찻뜨기무시증	[] 렘토스피라증	[] 브루셀라증
	[] 공수병(恐水病)	[] 신증후군출혈열(腎症候群出血熱)		
	[] 크로이츠펠트-야콥병(CJD) 및 변종크로이츠펠트-야콥병(vCJD)			
	[] 황열	[] Dengue열	[] 큐열(Q熱)	[] 웨스트나일열
	[] 라임병	[] 진드기매개뇌염	[] 유비저(類鼻疽)	[] 치쿤구니아열
	[] 중증열성혈소판감소증후군(SFTS)		[] 지카바이러스 감염증	

[감염병 발생정보]

발병일	년 월 일	진단일	년 월 일	신고일	년 월 일
확진검사결과	[] 양성 [] 음성 [] 검사 진행중 [] 검사 미실시			입원여부	[] 외래 [] 입원 [] 그 밖의 경우
환자 등 분류	[] 환자 [] 의사환자 [] 병원체보유자 [] 검사 거부자 [] 그 밖의 경우				
비고(특이사항)					
사망여부 [] 생존 [] 사망					

[신고의료기관 등]

요양기관번호	요양기관명
주소	전화번호
진단 의사 성명 (서명 또는 날인)	신고기관장 성명

[보건소 보고정보]

국적(외국인만 해당합니다)	
환자의 소속기관명	환자의 소속기관 주소
추정 감염지역 [] 국내	
[] 국외(국가명: _____ / 체류기간: _____ ~ _____ / 입국일: _____ 년 _____ 월 _____ 일)	

신고방법

1. 제1급감염병의 경우에는 즉시 질병관리청장 또는 관할 보건소장에게 구두, 전화 등의 방법으로 알린 후 질병관리청장 또는 관할 보건소장에게 신고서를 제출해야 하고, 제2급감염병 및 제3급감염병의 경우에는 24시간 이내에 질병관리청장 또는 관할 보건소장에게 신고서를 제출해야 합니다. 다만, 이미 신고한 감염병환자 중 확진검사결과 또는 환자 등 분류정보가 변경되거나 환자가 아닌 것으로 확인된 경우에는 반드시 그 결과를 변경하여 신고하거나 관할 보건소로 통보해야 합니다.
2. 감염병에 따라 환자상태 및 감염병 원인 파악을 위한 추가정보를 요청할 수 있습니다.
3. 감염병 발생을 신고하기 전에 환자가 사망한 경우에는 감염병 발생 신고서와 감염병환자등 사망(검안) 신고서를 모두 작성하여 신고해야 하며, 감염병 발생을 신고한 후에 환자가 사망한 경우에는 감염병환자등 사망(검안) 신고서만 작성하여 신고합니다.
4. 제2급감염병 중 결핵은 「결핵예방법」에서 정하는 방법에 따라, 제3급감염병 중 후천성면역결핍증은 「후천성면역결핍증 예방법」에서 정하는 방법에 따라 별도로 발생 및 사망을 신고합니다.
5. 제4급감염병(표본감시대상감염병)이 발생한 경우에는 표본감시의료기관으로 지정된 보건소의료기관이나 그 밖의 기관 또는 단체의 장이 질병관리청장이 정하는 별도의 서식으로 7일 이내에 신고해야 합니다.
6. 팩스 또는 정보시스템[질병보건통합관리시스템(is.kdca.go.kr) 내 감염병웹신고]을 통해 신고합니다.
7. 관할 의료기관 등으로부터 신고 받은 보건소에서는 환자의 주민등록주소지 관할 보건소로 이전 보고합니다.

작성방법

[수신자] 해당되는 수신자에 √표하고, 수신자가 보건소장인 경우에는 빈칸에 보건소의 관할 지역을 적습니다.

[환자의 인적사항]

- (1) 성명: 만 19세 이하인 경우에는 환자의 성명과 보호자의 성명을 함께 적습니다(외국인의 경우에는 영문으로 적을 수 있습니다).
- (2) 주민(외국인)등록번호: 주민등록번호 13자리를 적습니다(외국인의 경우에는 외국인등록번호를 적습니다).

[감염병명] 해당되는 감염병명에 √ 표를 하며, 제1급감염병 중 신종감염병증후군의 경우에는 괄호 안에 그 증상 및 징후를 적습니다.

[감염병 발생정보]

- (1) 발병일: 환자의 증상이 시작된 날짜를 적습니다(병원체보유자의 경우에는 발병일이 없으므로 “0000-00-00”을 적습니다).
- (2) 진단일: 신고의료기관 등에서 해당 감염병으로 처음 진단한 날짜를 적습니다.
- (3) 신고일: 신고의료기관 등에서 관할 보건소로 처음 신고한 날짜를 적습니다(팩스를 통해 신고하는 경우에는 팩스 송신일을, 정보시스템을 통해 신고하는 경우에는 정보시스템 입력일을 적습니다).
- (4) 확진검사결과: 질병관리청장이 고시한 「감염병의 진단기준」을 참고하여 해당되는 곳에 √표를 합니다.
- (5) 환자 등 분류: 검사결과 해당 감염병환자등이 아닌 것으로 확인된 경우에는 “그 밖의 경우”란에 √표를 합니다.
- (6) 사망여부: 감염병환자등이 사망한 경우 “사망”란에 √표를 하며, 별지 제1호의4서식의 “감염병환자등 사망(검안) 신고서”를 함께 작성하여 신고합니다.

[신고의료기관 등]

- (1) 신고인이 의료기관에 소속된 경우에는 요양기관 정보, 감염병을 진단한 의사의 성명 및 의료기관장의 성명을 적고, 신고인이 의료기관에 소속되지 않은 경우에는 신고인이 소속된 기관의 주소·전화번호와 감염병을 진단한 의사의 성명 및 소속기관장의 성명을 적습니다.
- (2) 정보시스템을 이용하는 경우에는 “요양기관검색” 버튼을 이용하여 해당 기관을 선택하면 요양기관번호, 전화번호, 주소, 신고기관장 성명이 자동으로 입력됩니다.

[보건소 보고정보]

- (1) 환자의 소속기관명 및 주소: 환자가 소속된 직장(사업장), 학교(어린이집 및 유치원을 포함합니다) 및 군부대 등의 기관명과 주소를 적습니다.
- (2) 국적: 외국인의 경우에만 본인의 국적을 적습니다.
- (3) 추정 감염지역: 국외 체류 중 감염된 것으로 추정되는 경우에는 “국외”란에 √표를 하고, 국가명(체류국가가 여러 개인 경우에는 감염되었을 것으로 추정되는 국가명을 적습니다), 체류기간 및 입국일자를 적습니다.

■ 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호의5서식] <개정 2020. 9. 11.> 질병보건통합관리시스템(www.kdca.go.kr)을 통하여 신고할 수 있습니다.

병원체 검사결과 신고서

※ []에는 해당되는 곳에 √ 표를 합니다.

수신자: [] 질병관리청장 [] 보건소장

[의뢰기관]

의뢰기관명	담당자(또는 주치의) 성명
주소	

[검체정보]

성명	성별 []남 []여	생년월일	년	월	일
등록번호	진료과 명:				
검체종류 []혈액 []대변 []인두도말 []뇌척수액 []가래 []그 밖의 검체					
검사방법 []배양검사 []유전자 검출검사 []항체·항원 검출검사 []현미경검사 []신속진단키트 []그 밖의 방법					

[감염병 원인 병원체명]

제1급 감염병 원인 병원체	<input type="checkbox"/> 에볼라바이러스(Ebola virus) <input type="checkbox"/> 마버그바이러스(Marburg virus) <input type="checkbox"/> 라싸바이러스(Lassa virus) <input type="checkbox"/> 크리미안콩고출혈열바이러스(Crimean-Congo haemorrhagic fever virus) <input type="checkbox"/> 남아메리카출혈열바이러스(South American haemorrhagic fever virus) <input type="checkbox"/> 리프트밸리열바이러스(Rift Valley fever virus) <input type="checkbox"/> 두창 바이러스(Variola virus) <input type="checkbox"/> 페스트균(<i>Yersinia pestis</i>)	<input type="checkbox"/> 탄저균(<i>Bacillus anthracis</i>) <input type="checkbox"/> 보툴리눔균(<i>Clostridium botulinum</i>) <input type="checkbox"/> 야토균(<i>Francisella tularensis</i>) <input type="checkbox"/> 중증 급성호흡기 증후군 코로나 바이러스(SARS coronavirus) <input type="checkbox"/> 중등호흡기증후군 코로나 바이러스(MERS coronavirus) <input type="checkbox"/> 동물인플루엔자바이러스(Animal influenza virus) <input type="checkbox"/> 디프테리아균(<i>Corynebacterium diphtheriae</i>)
제2급 감염병 원인 병원체	<input type="checkbox"/> 결핵균(<i>Mycobacterium tuberculosis</i> complex) <input type="checkbox"/> 수두 바이러스(Varicella zoster virus) <input type="checkbox"/> 홍역 바이러스(Measles virus) <input type="checkbox"/> 콜레라균(<i>Vibrio cholerae</i> O1, O139) <input type="checkbox"/> 장티푸스균(<i>Salmonella</i> Typhi) <input type="checkbox"/> 파라티푸스균(<i>Salmonella</i> Paratyphi A, B, C) <input type="checkbox"/> 이질균(<i>Shigella</i> Spp.) <input type="checkbox"/> 장출혈성대장균(<i>Enterohemorrhagic E. Coli</i>) <input type="checkbox"/> A형간염 바이러스(Hepatitis A virus) <input type="checkbox"/> 백일해균(<i>Bordetella pertussis</i>) <input type="checkbox"/> 유행성이하선염 바이러스(Mumps virus)	<input type="checkbox"/> 풍진 바이러스(Rubella virus) <input type="checkbox"/> 폴리오 바이러스(Polio virus) <input type="checkbox"/> 수막염균(<i>Neisseria meningitidis</i>) <input type="checkbox"/> 헤모필루스 인플루엔자균(<i>Haemophilus influenzae</i> type b) <input type="checkbox"/> 폐렴구균(<i>Streptococcus pneumoniae</i> (invasive)) <input type="checkbox"/> 한센균(<i>Mycobacterium leprae</i>) <input type="checkbox"/> 베타용혈성연쇄구균(GroupA β-hemolytic Streptococci) <input type="checkbox"/> 반코마이신내성황색포도알균 (Vancomycin-resistant <i>Staphylococcus aureus</i>) <input type="checkbox"/> 카바페넴내성장내세균속군종(Carbapenem-resistant <i>Enterobacteriaceae</i>) <input type="checkbox"/> E형간염 바이러스(Hepatitis E virus)
제3급 감염병 원인 병원체	<input type="checkbox"/> 말라리아 원충([] <i>P. falciparum</i> [] <i>P. vivax</i> [] <i>P. ovale</i> [] <i>P. malariae</i> [] <i>P. knowlesi</i>) <input type="checkbox"/> 파상풍균(<i>Clostridium tetani</i>) <input type="checkbox"/> B형간염 바이러스(Hepatitis B virus) <input type="checkbox"/> 일본뇌염 바이러스(Japanese encephalitis virus) <input type="checkbox"/> C형간염 바이러스 (Hepatitis C virus) <input type="checkbox"/> 레지오넬라균(<i>Legionella</i> spp.) <input type="checkbox"/> 비브리오 패혈증균(<i>Vibrio vulnificus</i>) <input type="checkbox"/> 발진티푸스균(<i>Rickettsia prowazekii</i>) <input type="checkbox"/> 발진열 리케치아(<i>Rickettsia typhi</i>) <input type="checkbox"/> 오리엔시아 쓰쯔가무시균(<i>Orientia tsutsugamushi</i>) <input type="checkbox"/> 렙토스피라균(<i>Leptospira</i> spp.) <input type="checkbox"/> 브루셀라균(<i>Brucella</i> spp.) <input type="checkbox"/> 공수병 바이러스(Rabies virus)	<input type="checkbox"/> 한탄 바이러스/서울 바이러스(Hantan virus or Seoul virus) <input type="checkbox"/> 황열 바이러스(Yellow fever virus) <input type="checkbox"/> 뎅기 바이러스(Dengue virus) <input type="checkbox"/> 큐열균(<i>Coxiella burnetii</i>) <input type="checkbox"/> 웨스트나일 바이러스(West Nile virus) <input type="checkbox"/> 보렐리아속균 (<i>Borrelia</i> spp.) - 라임병 <input type="checkbox"/> 진드기 매개뇌염 바이러스(Tick-borne Encephalitis virus) <input type="checkbox"/> 유버저균(<i>Burkholderia pseudomallei</i>) <input type="checkbox"/> 치쿤구니야 바이러스(Chikungunya virus) <input type="checkbox"/> SFTS 바이러스(SFTS bunyavirus) - 중증열성혈소판감소증후군 <input type="checkbox"/> 지카바이러스(Zika virus)

[감염병 발생정보]

검체의뢰일	년	월	일	진단일	년	월	일	신고일	년	월	일
-------	---	---	---	-----	---	---	---	-----	---	---	---

[검사기관]

기관번호	기관명	전화번호
기관 주소		
진단 의사(검사자) 성명	(서명 또는 날인)	진단기관장 성명

[보건소 보고정보]

감염병 환자 신고여부	[]네 []아니오(사유:)
-------------	-------------------

4. 환자 및 접촉자 관리

- 신환자 진단 시 조기에 적절한 치료를 받을 수 있도록 한센병 전문진료기관으로 연계
 - ※ 나균은 전염성이 매우 약한 병이고, 리팜피신 1회 복용으로 99.9%의 균이 사멸하여 전염성이 소실되기 때문에 일상생활(가벼운 접촉, 악수 등)을 통해 감염되지 않음
- 보건소 및 한국한센복지협회(각 지부)와 연계하여 접촉자 검진 계획 수립
 - ※ 한센병환자 사례조사서(한글, 영어, 인도네시아어, 스리랑카어, 네팔어, 태국어, 필리핀어, 방글라데시어, 미얀마어) 활용 [(결핵에이즈관리과-4436('19.10.24.)호) 참조]
- 접촉자 검진
 - 지표환자 : 감염병 발생신고가 완료된 한센병 신환자
 - 검진 대상 기준
 - (가족 접촉자) 지표환자와 같은 주거공간에서 장기간 생활한 가족 및 동거인
 - (집단시설 접촉자) 지표환자와 실내 공간*에서 밀접 접촉한 경우
 - * 직장 내 같은 사무실, 기숙사, 교실 등을 기준으로 하되, 구성원 밀집도 등 확인
 - 검진 주체
 - 각 관할별 한국한센복지협회 지부와 보건소 협의* 시행
 - * (가족 접촉자) 지표환자의 주소지 보건소 및 관할 한국한센복지협회 지부
 - * (집단시설 접촉자) 지표환자가 속한 집단시설 관할 보건소 및 관할 한국한센복지협회 지부
 - 검진 인력
 - 한센병 전문요원(의사, 간호사, 의료기사 등)으로서 한센병 검진에 필요한 필수 인력 구성
 - 검진 방법 및 시기
 - (방법) 한센병 진단기준*에 따라 외래 및 방문 검진 실시
 - * 임상진찰과 필요 시 피부도말검사 등을 실시하되, 의료적 판단에 따라 생체조직검사(biopsy) 또는 PGL-I 항체검사 실시
 - (시기) 감염병 발생 신고 이후, 환자·접촉자 동의 등 검진 합의가 완료되면 지체 없이 접촉자검진 실시
- 검진 시 유의사항
 - ① 환자 본인에 의해 접촉자가 환자의 한센병 발병 사실을 알고 있는 경우
 - 환자에게 접촉자 검진에 대한 동의를 구하고, 접촉자에게 충분히 사전 설명을 한 후 검진 실시

- ② 접촉자가 환자의 한센병 발병 사실을 모르는 경우
 - 보건소 주관으로 실시하며, 환자에게 접촉자 검진의 필요성을 주지시킨 후 동의를 얻어 검진 실시
 - 접촉자 검진 시 환자 정보누설 및 한센병에 대한 두려움으로 야기되는 혼란을 방지하기 위하여 “일반 건강검진 서비스” 등의 방법으로 검진 실시
- ③ 환자 또는 접촉자의 검진 동의를 얻지 못한 경우
 - 환자와 접촉자에게 접촉자 감염 위험, 비밀엄수 등 검진 필요성에 대하여 충분히 반복 설명하여 설득 시도
- 행정사항
 - 접촉자검진을 수행하는 한국한센복지협회 지부는 검진계획 수립 즉시 한센사업자료실에 검진일정 등 세부 사항 보고
 - “제16호 서식 접촉자명단 및 검진기록부”, “제17호 서식 접촉자 검진실적보고”에 의해 기록
 - 검진 시 한센병 의심환자가 추가 발생하였을 경우, 한센사업자료실에 즉시 보고 및 정밀검진 실시

〈사례조사서〉

안 내 사 항

본 조사는 한센병의 진료 시 필수사항으로 감염 원인 및 감염 경로 등을 파악하기 위한 기본적인 조사이며 「의료법」 제19조 등에 따라 비밀이 철저히 보장되며, 한센병 분석 및 접촉자 확인 목적 외에 사용되지 않습니다.

의료진의 도움을 얻어 신중히 작성하여 주시기 바랍니다.

「의 료 법」

제19조(정보 누설 금지) ①의료인이나 의료기관 종사자는 이 법이나 다른 법령에 특별히 규정된 경우 외에는 의료·조산 또는 간호업무나 제17조에 따른 진단서·검안서·증명서 작성·교부 업무, 제18조에 따른 처방전 작성·교부 업무, 제21조에 따른 진료기록 열람·사본 교부 업무, 제22조제2항에 따른 진료기록부등 보존 업무 및 제23조에 따른 전자의무기록 작성·보관·관리 업무를 하면서 알게 된 다른 사람의 정보를 누설하거나 발표하지 못한다.
② 제58조제2항에 따라 의료기관 인증에 관한 업무에 종사하는 자 또는 종사하였던 자는 그 업무를 하면서 알게 된 정보를 다른 사람에게 누설하거나 부당한 목적으로 사용하여서는 아니 된다.

「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」

제74조(비밀누설의 금지) 이 법에 따라 건강진단, 입원치료, 진단등 감염병 관련 업무에 종사하는 자 또는 종사하였던 자는 그 업무상 알게 된 비밀을 다른 사람에게 누설하거나 업무목적 외의 용도로 사용하여서는 아니 된다.

체류 외국인 한센병 환자 기본 조사서

※ 해당되는 □ 에 √ 표시 및 기재란에 최대한 자세히 기술하여 주시기 바랍니다.

1. 인적사항								
(1) 성 명		(2) 생년월일	__년__월__일	(5) 연락처	자택:			
(3) 성 별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여	(4) 나 이	만__세		휴대전화:			
(6) 주 소(거주지)								
(7) 국 적		(8) 체류자격						
(9) 입국일		(10) 체류기간	__년__월__일 ~ __년__월__일					
(11) 입국목적								
(12) 직 업		(13) 종 교						
(14) 사업장 명칭		(15) 사업장 연락처						
(16) 사업장 주소								
2. 생활형태								
(17) 주거형태	<input type="checkbox"/> 가족, 친구, 직장동료 등과 함께 거주 <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> 단독 거주 <input type="checkbox"/> 기타 ()							
(18) 근무형태	어떤 공간에서 몇 명이 함께 하루 몇 시간 동안 어떠한 작업을 하였는지 등을 기재							
3. 접촉자 정보								
(19) 가족 및 가족 외 감염력 여부	<input type="checkbox"/> 가족 내 한센병 환자 있음 <input type="checkbox"/> 가족 외 한센병 환자 있음 <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 모름							
	※ 아래 항목은 '있음'인 경우만 작성							
	관계	<input type="checkbox"/> 조부모 <input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 자녀 <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 형제자매 <input type="checkbox"/> 친구 <input type="checkbox"/> 직장동료 <input type="checkbox"/> 친척 <input type="checkbox"/> 이웃 <input type="checkbox"/> 기타 ()						
	감염자와 얼마의 기간 동안 함께 생활하였는지 자세한 내용 기재							
(20) 입국 시 부터 함께 거주하였던 가족 및 동거인	<input type="checkbox"/> 가족과 함께 거주 <input type="checkbox"/> 하숙 <input type="checkbox"/> 1인 가구 <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> 기타 ()							
	번호	관계	성명	연령	성별	직업	거주지	연락처
	1			만 세				
	2			만 세				
	3			만 세				
	4			만 세				
	5			만 세				
(21) 입국 시부터 함께 지내던 직장 동료 및 지인	입국 시부터 현재까지 절친하게 지낸 직장동료 및 지인의 성명, 나이, 거주지, 함께 지낸 기간, 연락처 등을 기재							

[참 고] 한센병 바로알기

□ 한센병이란?

- 나균에 의한 만성감염병이지만 나균에 대한 면역기능이 아주 약한 경우에만 발생되고, 조기에 진단하여 조기치료를 시작하면 후유증이 거의 없이 완치가 가능한 질병입니다.

□ 한센병 증상

- 가장 보편적인 증상은 피부가 퇴색되거나 붉은색 등으로 침착된 반점이 나타납니다.
- 가렵지는 않지만 따뜻하거나 차갑거나 아프다는 것을 잘 느끼지 못해 상처나 화상이 생길 수도 있습니다.
- 또한 피부 병소가 생기기 전에 신체의 주요 신경을 잠식하여 신경통 증상으로 임파선이 붓고 심한 통증이 오는 경우도 있습니다.
- 이 증상이 오래될 경우 손가락, 발가락 등에 힘이 없고 구부러지기도 하며 눈썹이 빠지기도 합니다.

□ 한센병의 감염경로

- 한센병의 감염경로는 아직 확실히 알려져 있지 않습니다.
- 현재까지 호흡기를 통한 공기 감염가능성이 제일 높고, 피부를 통한 감염이 알려져 있습니다.

□ 한센병 치료시 주의사항

- 처방약물은 규칙적이고 정확히 드셔야 합니다.
- 약물투약 중 나타날 수 있는 증상은 다음과 같습니다.
: 어지러움, 피부염, 피부착색, 오심, 설사, 위장장애, 두통, 현기증, 불면 등
- 기타 부작용 증상이 나타나면 즉각 중단하고 진료 받은 병원을 방문하셔야 합니다.
- 한센병 관리를 위한 권고처방은 다양합니다. 담당 선생님과 의논 후 투약처방이 변경될 수도 있습니다.
- 권고처방을 통한 정확하고 빠른 한센병 치료로 최상의 치료효과를 예상할 수 있습니다.

5. 예방 및 관리

- 이론적으로 세계보건기구(WHO)에서 지정한 한센병 신환자 발생 주요국가 지역 비한센인 접촉자 10%의 피부나 비점막에서 나균이 분리된다는 사실과 불현성 감염자의 배출 사실 등을 고려할 때 한센병 발생을 억제하기 위해 예방요법을 시도할 수 있음. 하지만, 확실하게 진단되지 않은 건강한 사람을 상대로 하는 예방치료는 장기간 지속하기가 어렵고, 또한 불안전하고 불규칙하게 시행된 예방치료는 약제의 내성 등을 초래할 수 있기 때문에 한센병관리에 있어서 추천하지 않음
- 일부 한센병 세계보건기구(WHO)에서 지정한 한센병 신환자 발생 주요국가에서는 노출 후 예방치료에 대한 시범사업을 시행하고 있음



II

각론

2022년 한센병사업 관리지침

1. 발생현황
2. 역학적 특성
3. 실험실 검사
4. 치료
5. 예방
6. Q&A

1. 발생현황

- 한센사업대상자는 2000년 18,260명에서 2021년 8,574명으로 급격히 감소(△47.4%) 하였고, 활동성환자는 2021년 94명(유병률 0.02%)으로 한센병에 대한 관리수준은 선진국 수준을 유지하고 있음
- ※ 세계보건기구(WHO) 한센 퇴치목표는 유병률이 인구 1만명 당 1명 이하로 우리나라는 1982년에 이미 달성



* 한센사업대상자 : 한센병환자 + 한센서비스대상자

- 한센병환자 : 피부도말검사에서 세균지수가 양성으로 나타나거나 활동성 임상증후가 있는 경우
- 한센서비스대상자 : 활동성 임상증후가 없어지고, 그 증상의 진행이 정지되었으나 (치료종결판정을 받음) 국가의 지속적인 보호가 필요한 경우

2. 역학적 특성

○ 병원체

- 나균(*Mycobacterium leprae*)은 결핵균과 같은 항산성균이며 세포내 기생하는 균으로 증식 속도가 매우 느려서 병의 잠복기가 2~4년으로 알려져 있음. 병원성 미생물중 가장 먼저 보고된 균이지만, 현재까지 인공배지에서 증식시키지 못하고 있어, 누드마우스나 아르마딜로와 같은 실험동물 내에서만 증식이 가능함

○ 감염경로

- 환자에게서 배출된 나균에 노출된 경우에 발병하는 것으로 알려져 있음. 나균의 체내 침입 경로는 명확히 규명되지는 않았으나 피부와 상기도가 주된 침입경로로 알려져 있음. 피부로는 정상피부의 접촉으로 인한 침입은 불가능하며 접촉해야만 침입이 가능함. 감염경로는 확실히 입증하지 못했지만 상기도로의 침입이 가장 가능성이 높으며 상처난 피부로의 감염도 가능함

○ 잠복기

- 한센병의 잠복기는 감염 시기나 질병의 시작 시기를 확인할 방법이 없어 정확히 설명하기 어려우며 가장 짧게는 몇 주가 안 되는 경우도 있고, 가장 오래 걸린 경우는 30년 이상 되는 경우도 있음. 보통은 2~5년 안에 질병이 발생하나, 일부에서는 20~30년 동안 잠복해 있다가 노인이 되어 질병이 나타나기도 함

3. 실험실 검사

[검사실 진단]

○ 피부도말검사 [slit-skin smear test, 피부소상절개 도말법, 세균검사]

- 가장 많이 사용하는 검사로, 보통 1년에 1~2회 검사함. 신환자, 치료중인 환자, 그리고 병력자 모두에서 검사하며, 피하의 조직액, 비강분비물 등을 사용할 수 있음
- 일반적으로 양쪽 귓볼과 대표적 병변 등 6군데에서 조직액을 채취하여 항산성균 염색을 하는 것이 진단의 기본방법임
- 피부도말검사 결과 검출되는 박테리아의 양을 통해 희균나와 다균나로 분류됨

○ 병리조직학적 검사

- 한센병의 진단, 분류, 예후 판정에 필수적인 검사임

○ 나균특이 DNA 검출을 위한 PCR 검사

- 나균에 특이한 DNA 서열을 증폭시켜 조직 또는 조직액내의 나균의 유무를 확인함

- 약제내성을 검사하기 위한 분자생물학적 검사
 - 답손, 리팜피신, 오플록사신 등에 대한 내성을 나타내는 나균 유전자를 검색하는 PCR-SSCP, PCR-heteroduplex 방법 등이 개발되어 임상에 적용하고 있음
- PGL-I 항체검사
 - 나균의 균막 성분인 phenolic glycolipid-1에 대한 항체를 검사함. 세균 부하와 항체 값 간에 동반 변화가 있어 희균형 환자와 다균형 환자 간의 항체 값의 의미 있는 차이를 볼 수 있음. 치료 중 세균지수의 감소와 항체 값의 감소가 동반되어 치료 전·후의 변동을 비교하는 정도의 의미가 있음. 또한 재발 시 항체 값이 증가함
- Lepromin 검사
 - 진단적 가치는 없으나 병형을 결정함
- INF-gamma 검사
 - 감마 인터페론에 대한 나균 특이성 항원 및 펩티드의 평가

[한센병 진단 유의사항 및 감별진단]

- 유의사항
 - 순수 신경형(Pure neural type), 단일 병소 희균형(Single lesion paucibacillary type), 부정형군(Indeterminate group), 불현성 감염증(Subclinical infection)은 지속적 관찰이 필요하며, 또한 감별진단을 위한 신경 간 생검은 생검시 신경손상 유발 가능성을 감안하여 신중히 결정되어야 함
- 감별진단
 - 피부병변과 관계되는 유사질환
 - 빈혈성 모반(Nevus anemicus), 백반 (Vitiligo)
 - 지루성 피부염(Seborrheic dermatitis)
 - 건선(Psoriasis), 장미색 비강진(Pityriasis rosea)
 - 편평태선(Lichen planus), 유육종증(Sarcoidosis)
 - 환상육아종(Granuloma annulare) 등
 - 신경손상과 관계되는 유사질환
 - 선천성 지각신경증(Congenital sensory neuropathy)
 - 원발성 신경유전분증(Primary amyloidosis of nerve)
 - 다발성신경병증(Polyneuropathy)
 - 급성 특발성 신경병증(Acute idiopathic polyneuropathy) 등

[세균지수와 ELISA(PGL-I 항체)검사]

○ 세균지수 검사판정 기준표

- 가능하면 잘 퍼진 탐식세포들을 선택하여 유침렌즈(100배)로 관찰하며, 세균지수(BI)는 Ridley 방법에 따름

세균지수	세 균 수	유침렌즈 배율	평균관찰시야
6+	1,000개 이상	100배	1시야
5+	100~1,000개	"	1시야
4+	10~99개	"	1시야
3+	1~9개	"	1시야
2+	1~9개	"	10시야
1+	1~9개	"	100시야
0+	0개	"	100시야

○ PGL-I 항체검사 활용방법

① PGL-I 항체검사의 의의(나균 phenolic glycolipid<PGL-I> 항체검사)

※ 참조: Leprosy Review: Editorial 74-3호; Sept. 2003

- 세균 지수를 보완할 수 있는 검사이며, 병형에 따라 세균지수가 1이상인 경우는 항체가도 상승하며, 세균지수가 0인 PB(회균형)의 경우는 항체가 낮음. 따라서 치료효과를 판정하는데 도움이 될 수 있음

② PGL-I 항체검사 실시 방법

- 1차(정성)검사 : 일선 기관에서 시행하는 사항임(한센병진단 키트 이용)
 - 판독기준: 참고; OD=0.2(= ELISA 검사 역가 200)
 - * OD)0.2일때 양성으로 판정함: 진단키트(+)로 표기함
 - * OD<0.2일때 음성으로 판정함: 진단키트(-)로 표기함
 - 시행사항
 - * 음성: 키트(-)로 병력지에 표기하고 현장처리
 - * 양성: 한국한센복지협회 연구원의 정량검사결과를 얻어 처리함
- 추가시행: 검사자 모두의 시검혈청을 정도관리목적으로 한국한센복지협회 연구원에 송달
- 2차(정량)검사 : 한국한센복지협회 연구원 실험실에서 시행하는 사항임(ELISA 검사)
 - 진단키트 양성자의 혈청을 수거하여 정량검사 실시 통보
 - 진단키트 음성자의 혈청 중 무작위 추출하여 정도관리에 이용

③ ELISA 역가에 따른 환자 추서관리 방향설정

- PGL-I에 대한 항체 ELISA 검사 역가에 따라 다음과 같이 시행함

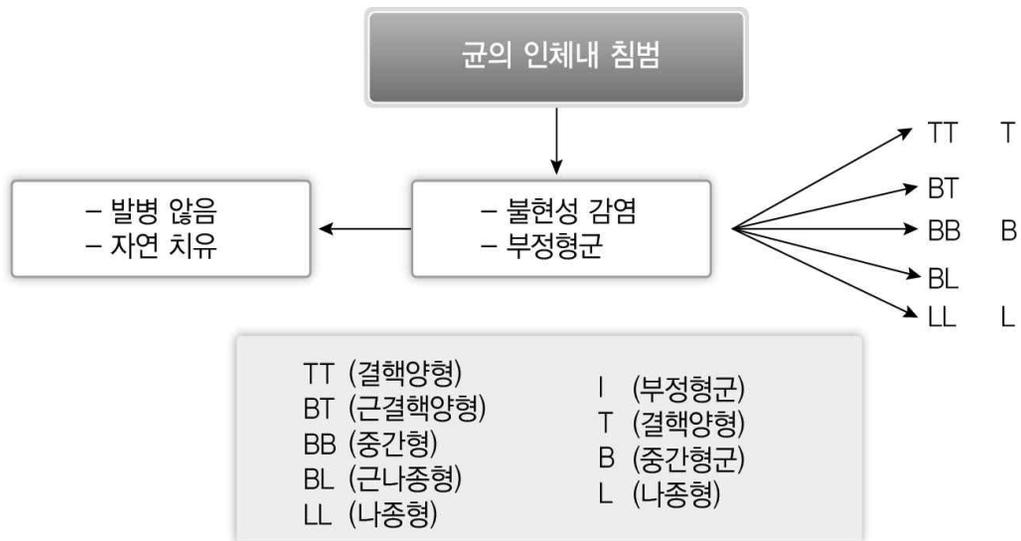
ELISA 역가	시행 내용
1,000이상	- 예방목적 MDT 실시 - 6개월 간격으로 정밀진찰과 PGL-I 항체 검사 실시
500이상 1,000미만	- 항체역가가 현저히 상승추세에 있는 경우 예방 MDT 실시 고려 - 6개월 간격으로 정밀진찰과 PGL-I 항체 검사 실시
200이상 500미만	- 12개월 간격으로 정밀진찰과 PGL-I 항체 검사 실시
200미만	- 담당의사의 추구조사의 의지에 따라 정밀진찰과 PGL-I 항체 검사를 실시

※ 유의사항: 역가 500이상인 자는 MDT 종결을 하지 아니하고 추서관리 실시

[병형 분류]

○ Ridley와 Jopling의 분류

- 피부 병변의 수와 분포, 신경 마비 증상 및 분포, 점막 침범 및 전신 증상의 유무 등을 감안하여, Madrid 분류법에 의한 L, B, T, I 또는 Ridley-Jopling 분류법에 의한 TT, BT, BB, BL, LL으로 분류



참고사항(WHO분류)

피부도말검사서 균양성자는 MB(다균형)으로, 균음성자는 PB(희균형)으로 분류

Classification	Zone of the spectrum				
Ridley & Jopling	TT (Tuberculoid)	BT (Borderline tuberculoid)	BB (Borderline borderline)	BL (Borderline lepromatous)	LL (Lepromatous)
W H O	PB: 희균형 BI = 0		MB: 다균형 BI ≥ 1+		

	다균형 MB (Multibacillary type)	희균형 PB (Paucibacillary type)	단일병소희균형 SLPB (Single-lesion paucibacillary type)	순수신경형 PNT (Pure neural type)
피부병변	6개 이상 대칭적 분포 감각 소실 동반	2~5개 비대칭적 분포 명확한 감각소실동반	1개	없음
신경손상	여러 신경 침범	한 개 신경침범	없음	대개 한 개 신경침범
피부도말검사	균 양성	균 음성	균 음성	균 음성

- 1) 피부병변 : 반점, 침윤, 구진, 결절을 포함
- 2) 신경손상 : 손상된 신경에 관계되는 근육의 쇠약 또는 지각 소실

○ 분류의 의의

- T쪽 병형

- 면역력이 높아 자연적으로 치유되는 경우도 있으나, 진행되는 경우에는 신경손상이 심함

- L쪽 병형

- 면역력이 낮아 만성적인 합병증이 많고, 나성홍반성 반응이 흔하고 세균지수가 높아 치료기간이 김

- 중간형

- 불안정하여 병형이 변동될 수 있고, T쪽과 L쪽 병형이 혼합되어 불안정 병형임

[장애도 분류]

○ 장애의 발생 요인

- 나균에 의해 침범 받은 말초신경은 염증과정과 이차적인 섬유조직 증식에 의해 파괴되고, 이때 자율신경 손상이 먼저 발생하여 땀이 잘나지 않고, 혈행이 느려져 피부각화가 진행되며, 이후 감각신경 손상이 발생하고 심해지면 운동신경이 손상됨
- 한센병환자의 장애는 원발성과 속발성으로 나뉨
 - 원발성이란 손상 받은 신경의 기능소실로 발생하는 것으로 갈고리 손, 족하수 등이 그 예임
 - 속발성이란 감각이 소실된 부위에서 발생하는 외상, 감염 등에 의해서 궤양, 골수염 등이 생기는 경우임

○ 장애 분류 기준

- 노동력 기준

I	한센병 증상은 있으나, 일반인과 거의 다름없는 노동력을 지닌 경우
II	수족에 약간의 기능장애가 있으나, 가벼운 노동수행에는 별다른 지장이 없는 경우
III	수족의 기능장애 또는 기타장애로 인해 노동수행에 지장이 많으나, 건강인의 절반정도의 노동력을 지닌 경우
IV	노동력을 완전히 상실하였으나, 평상시에는 다른 사람의 도움이 없이도 거동할 수 있는 경우
V	심한 신체장애로 인하여 다른 사람의 간호 또는 도움이 없이는 조금도 거동할 수 없는 경우

- 증상기준(WHO)

장애도											
등 급	손			발			눈			후두침범 (유) (무)	
	증상	좌	우	증상	좌	우	증상	좌	우		
제1도		지각마비			지각마비			결막염			
제2도	제2도	궤양 및 손상			영양장애성 궤양			토 안			비량함몰 (유) (무)
		가동성 갈고리손			갈고리발			홍채염 또는 각막염			
			족하수								
	경도골흡수			경도골흡수			경도시력장애			안면마비 (유) (무)	
	제3도	수하수			경직·경축			중증시각손실			
		관절경직									
중증골흡수				중증골흡수			실명			장애지수*	
최고장애도											

※ 장애지수 = (6개 최고장애도수의 합) ÷ 6

4. 치료

[주치약의 투여방법]

- 한센병은 답손(Dapsone), 리팜피신(Rifampicin), 클로파지민(B663, Clofazimine) 등의 약을 병용하여 치료함. 조기 진단, 조기 치료 등의 조건이 갖추어 질 때 후유증을 비교적 적게 남길 수 있음
- 서비스 구분별 투약(MDT)의 원칙
 - 다균형 활동성 환자 투약은 균 양성 시기의 투약과 균 음전 이후 2년의 추가 투약을 실시
 - 희균형 활동성 환자 투약은 활동성시기의 투약(약 2년)과 활동성 시기 종료 후 6개월의 추가투약을 실시
 - 과거에 Dapsone 단독 투약 등을 받은 치료자로서 현재 비활동성인 자의 투약은 재발을 예방하는 차원에서 MDT종결을 위한 확인적 투약 목적으로 다균형은 2년, 희균형은 6개월의 마무리 치료를 실시

○ 다제요법(MDT) 권고처방 활용방안

- 본 권고처방은 단기간에 강력한 치료를 하기 위한 것으로 담당의사가 자율적(처방, 약제의 선택, 복합 방법 등)으로 결정하되, 아래 권고처방을 충분히 감안하여 최상의 치료 효과를 얻도록 함
- 다균형은 3중 복합투여, 희균형은 2중 복합투여를 권고처방으로 하는 WHO (세계보건기구)의 권고처방에 기초를 둠
- 이 처방은 한센병관리를 위한 잠정적 기준이며, 한센병전문의사의 임의 처방은 이 처방에 구속되지 아니함
- 치료 목적의 투약 지속기간은 한센병의 제반증후가 정지되어 치료종결 판정을 받을 때까지로 함

제1처방 (Clofazimine 포함 3중요법 처방) 권고처방			
(가) 활동성 환자			
○ 다균형			
Dapsone	매일	100mg	균양성 시기투약 및 균음전 이후 2년 추가
Rifampicin	매일	600mg 3월~ 12개월 투여 이후 월 1회 600mg	
Clofazimine	매일	50mg 및 추가 월1회 300mg	
○ 희균형			
Dapsone	매일	100mg	활동성 시기(약 2년) 투약 이후 6개월 추가
Rifampicin	매일	600mg 3개월 투여 이후 월 1회 600mg	
Clofazimine	매일	50mg	
(나) 비활동성 환자 (마무리 치료)			
※ MDT 종결 확인적 투약 목적임			
- 부적격 치료자			
- Dapsone 단독으로 치료받은 자			
○ 다균형			
Dapsone	매 일	100mg	2년
Rifampicin	월1회	600mg	
Clofazimine	매 일	50mg	
○ 희균형			
Dapsone	매 일	100mg	6개월
Rifampicin	월1회	600mg	

제2처방 (5일간, 4중 강력 요법으로 초기 나균 완전 제압 목적)		
(가) 활동성 환자(다균형 및 희균형)		
Rifampicin	매일 600mg	· 초기 5일간 투여 후 후속 처방으로 대체
Ofloxacin	매일 400mg	
Minocin	매일 100mg	
Clarithromycin	매일 500mg	
후속처방		
Dapsone	매일 100mg	· 다균형: 균음전시까지 · 희균형: 2년
Rifampicin	매일 600mg	
Minocin	매일 100mg	
(나) 비활동성 환자 (다균형 및 희균형) (마무리치료)		
Dapsone	매일 100mg	· 다균형: 2년 · 희균형: 6개월
Rifampicin	매일 600mg	
Minocin	매일 100mg	

제3처방 (Clofazimine 비포함 3중 복합 처방)		
Rifampicin	매일 600mg	· 다균형: 균음전시까지 · 희균형: 2년
Ofloxacin	매일 400mg	
Minocin	매일 100mg	

제4처방 ① 서비스 대상자 재발예방 투약		
② 필요시 서비스 대상자 처방으로 사용		※ 본인이 강력히 복약을 원하는 경우
(가) Dapsone	매일 100mg	매일 단독 지속 투여
(나) Rifampicin	매일 600mg	참여율 제고 목적으로 연간 5일의 치료시기로 대체
Ofloxacin	매일 400mg	
Minocin	매일 100mg	
(다) Rifampicin	매일 600mg	참여율 제고 목적으로 연간 5일의 치료시기로 대체
Ofloxacin	매일 400mg	
Minocin	매일 100mg	
Clarithromycin	매일 500mg	

제5처방(접촉자 예방치료)		※ 접촉자가 강력히 복약을 원하는 경우에 한함	
가) Rifampicin	매일 600mg	2중 복합으로 5~7일 투여 또는 매달 1회씩 6회 투여	}
※ 택일 { Minocin	매일 100mg		
{ Ofloxacin	매일 400mg		
{ Clarithromycin	매일 500mg		
(나) Rifampicin	매일 600mg	3중 복합으로 5~7일 투여 또는 매달 1회씩 6회 투여	}
Ofloxacin	매일 400mg		
Minocin	매일 100mg		

※ 위의 제1처방~제5처방의 권고처방의 제시는 1996년 전국나관리세미나에서 재발과 저항나의 문제점을 개선하기 위하여 국내 전문가들이 세계적인 추세와 국내여건을 참조하여 일선 한센병 관리의 기본방향으로 제시된 것임

참고사항: WHO 권고처방(WHO/LEP/'97. 6 7th WHO Expert Committee

○ MDT : 다제요법

구 분		다균형(MB) (LL, BL, BB)	희균형(PB) (BT, TT, I)
치료 약품	Dapsone	매일 100mg	매일 100mg
	Rifampicin	월1회 600mg	월1회 600mg
	Clofazimine	월1회 300mg 및 매일 50mg	-
투약기간		12개월, 필요시 12개월 추가	6개월
관찰기간			

※ Clofazimine(Lamprene: B663) 대체약제로 Ofloxacin을 사용

○ ROM: 신약제 사용

- Rifampicin 600mg, Ofloxacin 400mg, Minocin 100mg
 - 단발의 피부병소를 가진 희균형은 단1회의 ROM 처방치료가 가능
 - ※ 단, 1회의 ROM 처방은 6개월의 MDT 권고처방의 효과와 같음
 - Clofazimine을 기피하는 다균형은 월1회, 총24회의 ROM 처방으로 대체할 수 있음

○ 확인투약의 의미

- MDT 시행 시의 확인투약은 치료종결에 앞서서 꼭 시행해야 할 필수사항임
- MDT 확인투약 시 약제복합은 권고처방이 제시하는 바에 따라 다균형(MB)는 Dapsone, Rifampicin, Clofazimine의 3중요법을, 희균형(PB)는 Dapsone, Rimfampicin의 2중요법을 원칙으로 함
- 원칙적으로 한센 약품 투약기간 동안 확인투약이 계속되어야 하나, 음전 후의 마무리 치료기간 다균형(MB)는 최소 2년간, 희균형(PB)는 최소 6개월간 확실한 확인투약을 실시하여야 함
- 확인투약 기간 중 미(未)복약
 - 원칙적으로 다균형(MB) 2년, 희균형(PB) 6개월간은 단 한 번의 미복약도 허용되지 않으며, 미복약이 확인되면 2년 또는 6개월의 확인투약을 재실시함. 이후에는 3개월에 한 번의 미복약은 허용함
- 확인투약의 확인빈도
 - Rifampicin과 Clofazimine의 복약을 매월 확인·실시해야 함
- 확인투약의 확인강도
 - 활동성환자는 담당 관리자가 직접 복약 확인
 - 비활동성환자 3개월마다 복약 확인
- 위의 사항을 지킨 경우 확인투약이 이루어진 것으로 간주

[의료관리 기본 지침]

- 한센사업대상자는 보건소장 또는 관리의사의 처방에 따라 규칙적인 치료 및 진찰을 받아야 함
 - 한센병환자(요치료자)와 한센서비스대상자 중 재발관리대상자는 매년 1회 이상(양성자 연간 2회) 정기 정밀진찰 실시를 원칙으로 하되, 담당의사의 판단에 따름
- 한센병전문진료기관은 이동 및 외래진료 시 정기진료일을 정하고, 한센사업 대상자 진료에 지장이 없도록 대책을 세워야 함
 - 한센사업대상자가 진료에 불참하는 경우 한센병전문진료기관과 보건소 한센병 담당자는 해당자에 대한 진료 상황을 철저히 기록·관리하여야 하며 진료 참여를 적극 권유하되 특히 한센사업대상자의 비밀 유지에 유의하여야 함
 - 재가치료가 어렵거나 타인에게 전염 감염시킬 우려가 크다고 인정되는 자는 장기 또는 단기입원시설에서 증상이 호전되거나 감염의 우려가 없어질 때까지 입원·치료토록 하여야 함

- 단기입원치료기간은 6개월(한국한센복지협회 연구원은 12개월)이내를 원칙으로 하나, 한센병관리 의사가 인정하는 경우에는 이 기간을 연장할 수 있음

[정밀진찰]

○ 목적

- 정도관리를 위하여 주기적으로 치료성적을 분석하여 현재의 상황을 판단하고, 향후의 진료계획을 세우기 위하여 정밀진찰을 시행

○ 내용

- 한센병환자(요치료자)은 MDT를, 한센서비스 대상군은 재발문제를 중점 점검하여, 임상경과 관찰, 투약효과점검, 합병증 관찰, 균 동태와 면역 상태 점검, 재발증후의 조기 발견, 후유증 예방 등을 위하여 BIOPSY, PGL-I 항체검사, PCR 등 필요한 사항을 실시

○ 방법

- 균 양성자 연간 2회 이상, 균 음성자 연간 1회를 원칙으로 담당의사의 판단에 따라 실시하고, 한센서비스대상자의 경우는 본인이 희망하는 경우에 시행
- 외래진료를 통하여 한센병전문 의사에게 진찰 받는 것을 원칙으로 함
※ 단, 거동불편자, 외래진료소 기피자 등 부득이한 경우에는 이동진료 시 실시
- 활동성환자는 “정밀진찰도해”를 이용하여 기록(병력지~별지 또는 도해 고무인 등 사용)

[나반응 치료]

- 나반응의 치료 원칙은 신경 손상과 눈의 손상을 줄이고 약품을 사용하여 질병의 진전을 예방하고 통증을 완화하는데 있음

- 대부분은 corticosteroids, thalidomide, clofazimine으로 치료하고, 반응이 경하거나 보통의 통증이나 관절통이 있으면 aspirin이나 indomethacin으로 치료함. 가끔 안티몬제나 chloroquine, colchicine, cyclosporin도 사용해 왔으나 표준 치료제 보다 더 효과가 있거나 안전하다고 증명된 바 없음

- Corticosteroids

- Prednisone과 prednisolone을 가장 많이 사용하는데 그 이유는 다른 corticosteroid제 보다 값이 저렴하고, 효과적이며 심각한 부작용이 없음. 이 약들은 항염증, 면역 억제 작용 때문에 나반응에 사용하나 수분-전해질 대사에도 영향을 미침. 다양한 부작용의 빈도와 정도는 투여한 약의 용량과 기간에 따라 증가하나 이를 간격으로 투약한다면 크게 완화되거나 없어짐

- Thalidomide

- Thalidomide 또는 α -phthalimidoglutarimide는 glutamic acid의 유도체로서 화학적으로는 bemegride와 glutethimide와 관계가 있으나 약물학적 특성은 다르며, 이 약은 TNF-mRNA의 분해를 촉진시켜 혈청내 TNF- α 를 감소시키는 기전을 가지고 있음. 기형 발생 때문에 남자나 폐경기의 여성에게만 국한하여 치료함. 급성 나성결절홍반에서는 빠른 효과가 있고 prednisolone의 사용량이나 치료 기간을 크게 줄일 수 있으며, 만성 나성결절홍반에서는 입원 빈도를 줄일 수 있음

- Clofazimine

- 한센병에 대한 정확한 작용 기전은 알려져 있지는 않지만, 한센병의 주 치료 약제로 사용되고 있으며, 나반응의 치료에는 항염증 작용 때문에 사용하는데 확실한 작용 기전은 알려져 있지 않음. 만성 또는 재발성 나성결절홍반 치료제로서 지연형 과민 반응을 억제하고 steroid 부작용이 있을 때에 사용함. 화학요법 치료제로서 사용 후 나반응의 빈도와 증상의 정도가 크게 줄었다고 함
이 약은 thalidomide나 prednisolone처럼 빠르거나 효과적이지 못하므로 주된 치료 목적은 재발을 막고 steroid 의존도를 줄이기 위한 것임

[의료재활]

○ 장애의 예방

- 한센병에 의한 장애는 어느 정도 예방이 가능함
 - 원발성의 장애는 다제요법 및 나반응에 대한 적극적 치료로 예방
 - 속발성의 장애는 외상, 감염 등에 의해서 발생하는 관계로 특별한 주의와 관리를 함으로써 예방이 가능하므로 이에 대한 주변의 지속적인 관심과 교육 필요
- 감각이 소실된 환자는 궤양에 매우 취약하여 마지막에는 손가락이나 발가락 등을 잃게 되므로 환자들은 자신의 손과 발의 환부를 깨끗이 유지해야 함
 - 손상을 피하기 위하여 상처가 생기지 않도록 하고
 - 갈라진 건조한 피부에 대해서 주의 깊은 관리를 하고
 - 매일 상처가 있는지 살펴보고, 작은 상처가 있더라도 적극적으로 치료하여야 함
- 신경이 마비되거나 힘이 약해진 근육을 가진 환자에서는 경직이 발생할 위험이 있음
 - 신경염이나 궤양의 경우 반드시 휴식을 취해야 하는 경우가 아니라면 환자는 매일 능동적인 운동을 하여야 함
- 감각이 소실된 각막이나 토안이 있는 환자는 각막염이 생길 위험성이 크며 실명이 될 수 있음
 - 수시로 눈을 깜빡이는 행동을 자주하여야 하며 매일 눈의 이상 여부를 스스로 관찰할 필요가 있음

- 토안이 있는 사람은 눈운동이 필요하며 눈을 보호하도록 노력할 필요가 있으며, 수술적 치료로 도움을 받을 수 있음
- 눈이 빨갛게 보일 때는 홍채염이나 녹내장이 있을 수 있는데, 이는 실명의 원인이 될 수 있으므로 전문적 치료가 필요
- 약물치료만으로 이미 원발성 장애를 가진 환자에서 속발성 장애를 예방하기에는 충분치 않으며, 환자 스스로의 지속적이고 적극적인 노력이 필요
- 환자의 일상생활에 잘 맞고 현실적인 계획을 수립하여 환자에게 수행시키고 이를 관리하며 격려해 주어야 함

○ 한센병 재활치료

- 재활의학적 물리치료
 - 환부의 종창과 피부반흔에 의한 정상적 운동능력 범위가 제한되는 것을 예방
 - 말초신경염의 조기 증상을 발견하며, 말초신경병소의 합병증을 극복하고,
 - 이미 발생한 합병증에 기인되는 2차성 장애(속발성 장애)를 예방하며,
 - 이식수술을 위한 환자의 적응성을 평가하고, 수술 후 이식된 근육의 사용 방법을 알리기 위함을 목적으로 시행
 - 피부의 보호, 원발성 및 속발성 장애 극복을 위한 운동
 - 신경손상 예방을 위한 운동제한
- 보장구 장착
 - 2차성 장애 발생에 의한 노동력 및 삶의 질 저하 예방을 위해 보조기 또는 보장구를 장착 사용

○ 재활수술 개요

목 록	원 인	중요성	수 술
족부궤양	후경골신경마비 및 감각소실된발 보호 소홀	발의 지속적인 손상	손상부위 제거 및 여러 외과적 처치
발가락 굴곡 변형	후경골신경마비	족부궤양발생 위험성 증가	신경 감압에 의한 예방 및 외과적 교정
수부감염	감각소실된 마비	손사용 능력 소실	배농
초기 감각소실을 동반한 신경염	한센병 진행	마비성 기형	신경의 외과적 감압
토안증	안면신경 마비	실명 위험성	검안봉합술 등
족하수	총비골신경 마비	보행 기능 장애	후비골 건 전이술
손가락 굴곡 변형	척골 또는 정중신경 마비	손사용 능력 소실	건 전이술 및 이식 등

5. 예방

- 아직도 한센병관리에 일괄적으로 권고할 만한 백신은 없음. 죽은 나균 또는 배양된 무독성 나균 등으로 BCG와 혼합하여 시험하고 있으나, 효과 있는 백신개발은 미지수임
- 최근 IDRI(Infectious Disease Research Institute)와 American Leprosy Missions에서 유망한 나병 백신 후보 제제에 대한 1단계 임상 실험 준비 중에 있음

6. Q&A

Q1. 한센병에 걸리면 치료를 받는 도중에도 다른 사람에게 전염시킬 수 있나요?

⇒ 아니요. 적절한 치료를 시작하면 일반적으로 다른 사람에게 전염시키지 않습니다.

Q2. 한센병환자와 접촉한 적이 있으면 어떻게 해야 하나요?

⇒ 한센병 전문진료기관에서 진료 받아야하며, 전염력이 있다고 판단되는 사람과 마지막 접촉을 한 시점으로부터 최소한 5년 동안 매년 한번씩 정기적으로 한센병 전문진료기관에서 진찰 받을 것을 권장합니다.

Q3. 부정군(不定群)나는 무엇을 말하나요?

⇒ 한센병의 한 개 또는 소수의 명확하지 않는 병변이 나타나며, 피부반점이 얼굴, 사지, 엉덩이 등에 발생하며 감각소실을 동반하기도 합니다.

⇒ 부정군나의 증세는 향후 결핵양형나 또는 나종형나로 진행되기도 하며, 때로는 자연 치유되기도 합니다.

Q4. 한센병의 나반응이란 어떤 것인가요?

⇒ 한센병의 면역학적 변화에 따른 급성 염증 반응이며, 제1형과 제2형으로 구분합니다. 나반응은 새로운 감염 없이 급성염증이 때로 심하여지는 현상을 의미하며, 환자의 약 25%에서 관찰됩니다.

Q5. 한센병은 완치가 가능한가요?

⇒ 한센병은 치료 가능하며, 완치될 수 있는 질병입니다. 한센병은 답손, 리팜피신, 클로파지민 등의 약물을 병용하여 치료합니다. 이 치료를 적기에 하게 되면 조기에 나균이 사멸 되어 한센병이 완치됩니다.



한센병사업 안내

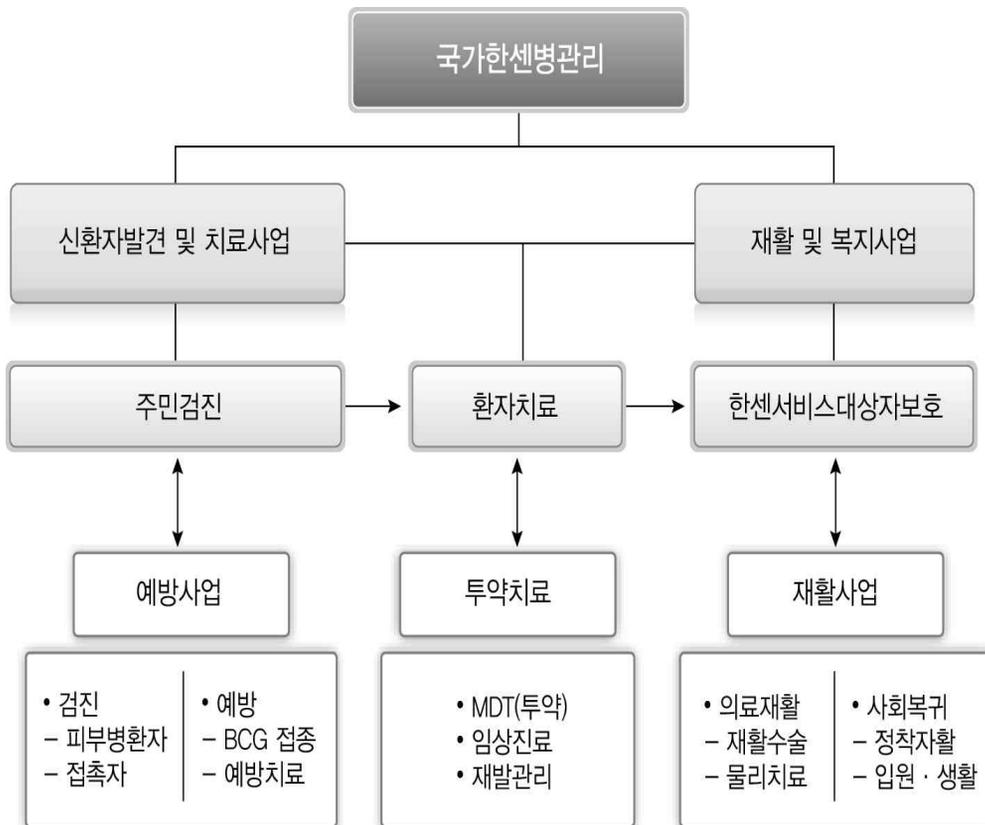
2022년 한센병사업 관리지침

1. 한센병사업 기본 방향
2. 한센병 의료관리
3. 한센사업대상자 사회복지
4. 한센생활시설 운영
5. 홍보·연구 등 한센병 관련사업
6. 한센사업협의회 운영 지침
7. 한센병관리 교육훈련 계획

1. 한센병사업 기본 방향

가. 목표

한센병 환자의 조기발견과 치료로 한센병의 발생과 유행을 방지하여 국민 건강을 증진·유지하고, 한센사업대상자에 대한 투약치료, 재발관리, 장애예방, 재활치료, 생계지원 등 의료 및 복지지원으로 건강한 사회인으로 조기 복귀 도모



나. 한센병사업 기본방침

1) 한센병관리사업

- 한센사업은 궁극적으로 우리나라에서 한센병을 퇴치하는 것을 목적으로 함
 - 한센병 환자는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따라 신고·관리함
 - 한센병이 치유된 한센서비스대상자에 대해서는 재발 예방, 후유증치료, 재활사업, 생계 지원 등 의료 및 복지서비스를 지원함

2) 한센사업 개관

가) 한센병 관리

- ① 신환자 발견사업 강화
 - 가) 피부질환자 검진
 - 나) 환자 가족이나 접촉자에 대한 검진
 - 다) 발생률 및 의료취약계층 지역의 주민 검진
- ② 한센사업대상자 진료 및 한센병 연구
 - 가) 한센사업대상자 치료 등 의료서비스 제공
 - 나) 병형별 다제요법(MDT)에 의한 요치료자 중점관리
 - 다) 약제내성 및 재발환자 발생을 최대한 억제
 - 라) 한센병 후유증으로 인한 장애의 사전 예방
 - 마) 국제학술교류 및 연구활동을 통한 진료기술 개선 등

나) 재활 및 복지사업

- ① 재활사업
 - 가) 손상된 신체 부위에 대한 재활 수술(한센병전문진료기관)
 - 나) 약화된 신체 기능 회복을 위한 물리요법, 각종 보장구 등 제공 등
- ② 사회복지 지원
 - 가) 노동력 감퇴·상실에 대한 사회적 보호 및 지원
 - 나) 무의무탁 한센장애인·한센양로자를 위한 생활시설의 지원수준 향상 및 기능 보장
 - 다) 한센인의 사회복지 향상을 위한 공익사업 지원 등
 - 라) 한센인 사회복지센터 운영지원

다) 교육과 홍보사업

- ① 홍보사업 강화
 - ㉠ 한센인 인권 및 한센병 인식 개선을 위한 대국민 홍보사업
 - ㉡ 한센병 관련 학회 및 피부과 진료과목이 있는 병·의원, 약국 등을 통한 홍보
- ② 전문기술인력 교육훈련 강화
 - ㉠ 한센병 전문 인력에 대한 지속적인 교육 실시
 - ㉡ 한센병 퇴치를 위한 최신 진단기법, 치료 등의 진료기술 중점 교육
 - ㉢ 한센인 편견 해소를 위한 교육 내용 강화
 - ㉣ 온라인 한센병 진단 교육
- ③ 국제교류 등
 - ㉠ 국제학술교류 및 연구 활동을 통한 한센병 관련 진료기술 개선
 - ㉡ 자료 분석 등에 의한 한센사업의 재조명
 - ㉢ 국가 간 정보교환을 통해 한센인을 위한 복지정책 수립에 기여

2. 한센병 의료관리

가. 신환자발견(Case Finding)사업

1) 목적

- 한센병 환자를 조기에 발견하여 적절하게 치료함으로써 한센병 전파 방지 및 장애 예방

2) 대상자

- 한센병전문진료기관 외래 수진자
- 의료기관 및 피부과 병·의원 수진자 등
- 한센병환자와 접촉이 많거나, 의료취약계층 지역 거주자
- 한센병 세계보건기구(WHO) 지정 한센병 신환자 발생 주요국가에서 입국한 외국인 산업체 근로자 등

3) 환자발견 방법

- 피부병소 및 병원체를 가진 피부병 환자 검진
- PGL-I 항체검사(크로마토그래피법, ELISA법) 등 면역검사 결과 분석에 의한 접촉 여부 판단 및 유병지역 검진

4) 의료단체의 역할

- 모든 의료인과 의료단체는 한센병전문진료기관 및 단체와 협조하여 신환자발견사업에 참여하여야 함
 - 1차 공중보건망(시·군·구 보건소)
 - 한센병전문진료기관(국립소록도병원 등 21개)
 - 일반 의료기관(피부과 등에 근무하는 의료인)
 - 기타 약국 등

5) 사업수행 방법

- 가) 이동진료 : 한센병전문진료기관의 이동진료반과 보건소 한센병담당자가 협의하여 시행하되 인권을 침해하거나 강제적인 검진을 하지 않도록 주의

- ① 한센병 신환자(양성, 활동성)의 접촉자 검진
 - 가족, 이웃, 친지, 직장동료 등 접촉이 뚜렷한 자를 대상으로 본인 또는 보호자의 희망에 따라 검진
 - 검진 실시 전 환자의 보호, 지역 시민의 혼란 및 감염병 검진 기피 방지 등을 위하여 관할 보건소와 충분한 협의 후 “일반인 건강검진 무료서비스” 등 검진
- ② 한센사업대상자(음성, 비활동성)의 접촉자 검진
 - 본인 또는 보호자의 희망에 따라 검진 실시함
- ③ 일반시민 등 불특정 다수인 검진
 - 학술적인 표본조사, 공공보건의료서비스(피부질환 무료검진) 등의 경우 외 불특정 다수인을 대상으로 하는 검진은 실시하지 아니함

나) 외래진료

- 한센병전문진료기관이 외래진료소를 통한 일반주민 검진 및 참여유도
- 피부병변 또는 신경손상과 관계되는 한센병 유사 질병 감별진단

다) 의료기관 협력 한센병 진단

- 한센병 진단이 곤란한 의료기관은 한센병 병원체 검사 결과를 확인할 수 있는 한국한센복지협회(연구원)에 한센병 진단(확진) 의뢰 또는 관련 정보를 제공받아 신환자 발견사업에 동참하며, 확진 판정 시 환자에게 한센병전문진료기관으로 진료 유도
- 주요검사 항목 : PGL-I항체, 진단PCR, DNA-PCR, 나균DNA, 약제내성변이, 육아종 질환, 유사마이क्र로박테리움, 기타역학요인 검사 등

라) 신환자발견 및 검진 시행 시 유의사항

- 감염원과 접촉한 사실이 확인된 사람은 정밀 검진대상으로 선정
 - 임상진찰과 필요시 피부도말검사 등을 실시하되, 가능하면 생체조직검사(biopsy) 또는 PGL-I 항체검사를 실시
- 당해 진료기관을 이용하는 피부병환자는 기관 고유의 병력지를 사용하되, 한센병과의 감별진단 차원에서 피부병소와 말초신경의 검진사항을 기록으로 남겨야 함
- 한센병과의 감별진단이 필요한 경우의 환자는
 - 피부병소의 반점 수, 색상, 정도, 모양, 지각 이상 등을 세심히 관찰
 - 한센병 특유의 말초신경의 변화를 점검하며,
 - 의심되는 부위의 피부도말검사, 생체조직 검사와 PGL-I 항체 검사, 나균특이유전자 검사(PCR) 등 최첨단 진단기법을 활용

6) 행정사항

가) 검진실적보고

- 검진 결과 분기별로 한센사업자료실에 보고(제17호 서식)

나) 신규 한센사업대상자(신환자) 발견 시 조치사항

- 신규 한센사업대상자는 보건소와 관내 한센병전문진료기관(이동진료반장)의 긴밀한 협조하에 한센병환자(요치료) 또는 한센서비스대상자로 구분하여 적절한 치료와 서비스에 임함
 - 한센사업기록표(제1호 서식)를 작성하고 한센사업대상자 명부(제2호 서식)에 한센병환자(요치료자) 또는 한센서비스대상자로 구분하여 관리
- 한센병환자를 진단 혹은 사체검안 시 「감염병 예방 및 관리에 관한 법률」 제11조에 따라 의사, 치과의사 또는 한의사는 소속 의료기관장에 보고하여야 하고, 해당 환자와 그 동거인에게 질병관리청장이 정하는 감염 방지 방법 등을 지도하여야 함
 - ※ 의료기관에 소속되지 않는 의사, 치과의사, 한의사는 관할 보건소장에게 신고
 - 보고 받은 의료기관장 및 감염병병원체 확인기관의 장은 같은 법 시행규칙 별지 제1호의 3 서식 감염병발생 신고(보고) 서식(전자문서로된 신고서 포함) 및 별지 제1호의 5 서식 병원체 검사결과 신고서를 작성하여 24시간 이내에 의료기관의 관할 보건소장에게 신고
 - 신고 받은 보건소장(보건소업무담당자)은 감염병 보고절차에 따라 질병관리청 질병보건통합관리시스템(is.kdca.go.kr)을 통하여 보고하여야 함
 - 업무담당자는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」, 「통계법」, 「개인정보 보호법」, 「의료법」 등에 따라, 환자에 대한 비밀을 보장 하여야 함
- 환자를 진료하는 의료기관은 진료(치료) 기피로 인한 본인의 질병상태 심화 및 감염 차단 등을 미연에 방지하기 위하여 환자에게 정확한 정보를 전달하고 진료를 실시하며 역학분석을 위해 발견과정, 감염경로, 임상상태 등을 조사하여 한센사업자료실로 보고

다) 분류

- 대상자별 및 병형별 분류
 - 신규 대상자는 역학적 배경분석을 위하여 임상학적 측면에서 활동성, 비활동성, 재발자 및 추가 대상자 등으로 분류

- 감염지표의 강도측정을 위해 L, B, T, I(나중형, 중간형, 결핵양형, 부정형군)로 또는 MB, PB(다균형, 희균형)로 분류하며, 연령분포별로 분류

○ 발견방법별 분류는

- 접촉자검진(Contacts Survey): 한센병 환자와 지속적으로 함께 생활한 자
- 자의검진(Voluntary): 한센병 감염이 의심되어 한센병 전문진료기관에서 검진한 자
- 집중검진(Intensive Survey), 집단검진(Group Survey): 마을 검진, 학교 검진 등
- 정보검진(Notification): 한센병 전문진료기관 이외의 일반 의료기관에서 한센병 진단을 의뢰받은 자(의료기관 협력 진단 사업 등)
- 기타검진(Others) 및 미분류(Unknown) 등으로 구분

나. 한센사업대상자 서비스(Case Holding)

1) 목적

한센사업대상자에 대하여 효율적인 진료와 재활을 도모하고 의료 및 사회복지 지원

2) 한센사업대상자 구분

- 가) 한센병환자(요치료자) : 환자, 마무리 치료대상자
- 신환자 : 당해연도 한센병 환자(감염병 발생 신고 대상자)
 - 활동성환자 : 한센병 환자(감염병 발생 신고 대상자)
 - 재발자 : 치료 종결판정 후 재발한 환자
 - 신규요치료자 : 마무리 치료 대상자
- 나) 한센서비스대상자(치료종결자) : 재발관리자, 재활관리자
- 치료 종결판정 후 재발 및 재활 관리를 위해 등록된 대상자
 - 추가 대상자(과거 제적되었으나 복지서비스 희망 등에 의해 재등록한 대상자)

3) 서비스의 원칙

- 가) 한센사업대상자에게는 한센병 치료(투약치료, 재발관리), 한센병에 의한 후유장애 치료(장애예방, 재활치료), 고령화에 의한 노인성 질환 치료 등 의료서비스 및 생계 지원 등 복지 서비스를 제공
- 나) 한센사업대상자는 구분별 서비스 제공
- 한센병환자(요치료자) : 한센병 치료, 장애예방 등 치료 중심의 서비스 제공
 - 일선 관리의사 및 한센사업협의회의 협의 결과에 따라 치료 종결하며, 본인의 선택에 따라 한센서비스 대상자로 전환하여 서비스를 유지하거나 서비스 종료
 - 한센서비스 대상자(치료종결자) : 재발관리, 재활치료, 생계비 지원 등 의료복지 서비스 제공
 - 본인이 희망하는 경우 서비스 종료를 신청할 수 있음
- 다) 한센병 치료 비용
- 한센사업대상자의 한센병 치료에 대한 진료비용 무료
 - 단, 한센병으로 인한 합병증이나 기타 상병치료에 대하여는 건강보험, 의료급여, 비급여 등의 진료비용을 청구할 수 있음

〈표〉 한센사업대상자 서비스

○ 요치료대상자

구 분	내 용
대 상	1) 활동성: 신환자, 양성환자, 재발자 2) 비활동성: 부적격치료자, Dapsone 단독치료군, 재발 우려자
처 방	○ 다제요법 〈권고처방참조〉
MDT 기간	1) 활동성 ○ 다균형: 균 음전 후 2년 추가 ○ 희균형: 2년 투약 후 6개월 추가 2) 비활동성 (마무리치료) ○ 다균형: 2년 ○ 희균형: 6개월
정 밀 진 찰	1) 양성자 년 2회 이상 2) 음성자 년 1회 이상
치 료 종 결 (MDT)	○ 일선한센병전문진료기관, 한센사업협의회 협의

○ 한센서비스대상자

구 분	내 용
대 상	○ 치료종결자 중 본인이 희망하는 자
재 발 관 리	○ 진료의사의 판단에 따라 재발관리가 필요한 경우 - MDT 10년 (다균형·희균형) 〈권고처방참조〉 - 정밀진찰 1회/년
주요 서비스	○ 진료의사 판단 또는 본인 희망시 한센병검사 및 치료약품 처방 〈권고처방참조〉 ○ 재활수술 및 일반질환 치료 ○ 생활정도에 따른 생계 지원 등

4) 서비스 체계

가) 한센사업자료실

① 담당기관

- 한센사업자료실 업무는 한국한센복지협회(본부)에서 담당하며, 질병관리청장의 지시에 따름

② 업무 내용

- 일선 한센병전문진료기관(보건소 포함)의 한센사업 업무 총괄
- 한센사업대상자 현황을 분기마다 분석하여 전국 한센사업기관의 효율적 사업수행 지원
 - 신규, 사망, 한센병전문진료기관(생활시설) 변동 등 한센사업대상자 현황 분석
 - 진료실적, 약품 사용 등 의료관리 현황 분석
- 장기 진료 거부자 관리
 - 일선 한센병전문진료기관에서 치료거부, 정보노출 우려 등의 사유로 진료를 장기간 거부하는 대상자(활동성 5년, 비활동성 3년 이상 치료미참여자)
 - 한센사업자료실에 보고 후 관리 이관
 - 1년 이상의 유보기간을 갖고 해당자의 자발적 참여를 기다린 후에 한센사업협의회에서 해당자에 대한 향후 관리방향을 결정

③ 사업 대상

- 각 한센병전문진료기관에서 등록한 한센사업대상자

나) 일선한센사업기관

① 사업 기관

- 보건소 : 감염병의 예방 및 관리에 관한 법률에 관계되는 등 한센사업업무
- 한센병전문진료기관 : 한센병 진료·치료·연구·교육 및 의료 복지 관련 한센사업 업무

② 사업 대상

- 일선 한센병전문진료기관의 한센사업대상자(한센병환자 및 한센서비스대상자)

③ 업무 내용

㉿ 일선기관에서 서비스 중인 한센사업대상자는 한센사업자료실에 보고

- 거주형태별 서비스 업무
 - 정착마을 및 입원생활시설 거주자 : 거주지 중심으로 서비스 제공
 - 재가자 : 환자 본인의 희망에 따라 선택한 장소에서(한센병전문진료기관 외래 또는 보건소) 진료를 실시하며 거동이 불편한 자 등에 대해서는 가정방문 서비스 등 제공

㉔ 한센사업대상자 명부의 구분

㉑ 한센사업대상자는 한센사업대상자 명부(제2호 서식) 등재 및 한센사업기록표(제1호 서식)를 작성하고, 다음과 같이 구분하여 한센서비스를 제공

○ 입원생활시설 한센사업대상자 명부

- 국립소록도병원 및 5개 민간한센생활시설

○ 이동진료반 한센사업대상자 명부(제2호 서식)

- 정착마을 거주자 : 시·군·구 별, 정착마을별 명부

- 보건소 대상자 : 시·군·구 보건소별 명부

○ 외래 한센사업대상자 명부(제2호 서식)

- 재가자로서 주소지에 관계없이 한센병전문진료기관의 외래진료소를 주치료기관으로 선택한 자

※ 위의 명부는 한센병환자(요치료) 대상자 명부와 한센서비스대상자 명부로 구분 정리

㉒ 한센사업대상자에 대한 제반 검사결과를 병력지, 한센사업기록표 및 명부 등에 자세하게 기록·비치

㉕ 한센사업대상자 유지 관리

㉑ 양질의 지속적인 서비스에 필요한 한센사업대상자의 주요사항(균양성·음성, 서비스 변경, 기관변경 등)에 대하여 유지 관리

㉒ 한센사업대상자 증가와 감소에 관한 업무처리

㉓ 일선 기관 장기 진료 거부자 처리

○ 장기간 진료 거부자는 아래와 같이 진료참여 권유기간을 설정

- 활동성환자 5년, 비활동성 3년

○ 진료참여 권유기간 중 활동성환자는 환자 본인의 신체장애 악화 및 타인에 대한 감염원이 될 수 있음을 안내

○ 음성자에 대해서는 개별적인 접촉·방문 등을 지양하고 보건소 등의 협조를 받아 간접적인 방법(주민대상교육 등 대중매체 이용)을 이용하여 진료에 참여토록 권장

○ 진료참여 권유기간 경과 후 처리 (한센사업협의회 협의)

- 관리의사 판단과 한센사업협의회 협의에 따라 다음과 같이 처리

· 치료종결이 가능하고 서비스 권유기간(5년)이 필요하다고 판단되는 경우 치료 종결 후 서비스 대상자로 전환 검토

· 서비스 권유기간(5년)이 경과되거나, 서비스 권유가 필요하지 않다고 판단되는 경우 거주불명자로 처리하여, 한센사업자료실로 관리 이관하고 해당기관 사업대상자에서 감소 처리

- 한센병전문진료기관과 보건소와의 협조체제 구축 운영

- ④ 한센사업대상자 변동사항 업무처리 요령
- ㉠ 증가 : 신규, 기관변경, 추가 대상자 등
 - ㉡ 신규 대상자
 - 한센병전문진료기관에 미등록된 한센사업대상자
 - 신환자(요치료자)
 - * 한센병(활동성 : 세균지수가 양성이거나 활동성 임상증후가 있음) 환자
 - 신규 요치료자(마무리 치료 대상자)
 - * 한센병(비활동성) 치료가 필요한 자
 - ① 한센병 발병 후 전문적인 한센병 치료를 받지 않아 마무리 치료 필요
 - ② Dapsone 단독치료로 마무리 치료 필요
 - 신규 한센서비스대상자
 - * 자가 치료 등으로 한센병이 완치가 된 자로서 재활, 복지 등의 서비스를 희망하는 자
 - ㉢ 기관 변경 : 타 기관으로부터 진료(서비스) 기관을 변경하는 경우
 - ㉣ 추가 대상자
 - 한센서비스 종료 등에 의해 제적된 한센사업 대상자가 다시 등록 할 경우
 - 재발 또는 마무리 치료가 필요한 경우(요치료자)
 - 재활, 복지지원 등의 서비스를 희망하는 경우(한센서비스대상자)
- ㉤ 감소 : 사망, 기관변경, 연락두절, 이민, 기관변경, 서비스 종료, 출국 등
 - ㉥ 기관 변경 : 다른 진료(생활)기관으로 변경하는 경우
 - ㉦ 치료 종결 : 신환자(요치료자)가 치료 종결 판정을 받고, 한센 서비스를 희망하지 않는 경우
 - ㉧ 서비스 종료 : 한센서비스대상자가 본인의 희망에 따라 더 이상의 서비스를 원하지 않는 경우
 - ㉨ 서비스 변경
 - 치료 종결된 자가 본인의 자유의사에 따라 지속적인 한센서비스를 희망하는 경우 (요치료자에서 한센서비스대상자로 전환)
 - 한센서비스대상자가 재발할 경우(한센서비스대상자에서 요치료자로 전환)
- ㉩ 변동사항 처리방법
 - ㉪ 한센병전문진료기관 한센사업대상자의 증가, 감소, 서비스 변경 등 각 사안에 따라 병력지, 한센사업기록표와 한센서비스대상자 명부에 변동 처리 함
 - 증가자 : 신규 대상자, 기관변경, 추가 대상자 등의 증가 처리

- 감소자 : 사망, 기관변경, 연락두절, 이민, 기관변경, 서비스 종료, 출국 등의 경우 객관적인 확인절차를 거친 후 그 증빙자료 등을 첨부하여 감소 처리
- 서비스 변경자 : 요치료 또는 한센서비스대상자 간의 서비스 변경 처리
- ㉠ 한센사업대상자의 주요 변동사항은 한센사업대상자 변동사항 보고서와 한센사업 기록표를 첨부하여 매월 한센사업자료실로 보고
 - ※ 단, 신규대상자의 증가 처리경우는 변동 즉시 한센사업자료실로 보고
- ㉡ 한센사업대상자 중 기관변경의 경우 해당 한센병 전문진료기관에 통보
- ㉢ 기관변경에 있어서의 유의사항
 - ㉣ 타기관 한센사업대상자가 진찰 또는 검사, 치료, 수술 등 진료를 목적으로 내원 하였을 경우 의사는 지체 없이 병력지를 작성하고 진료함
 다만, 증가 또는 감소 등은 다음과 같이 처리
 - 생활시설 및 정착마을 거주자인 경우(진료기관 고정) : 한시적인 진료를 목적으로 다른 한센병전문진료기관을 이용하는 경우는 기관변경 처리를 하지 않고 진료함
 - 재가자인 경우(진료기관 자유 선택) : 내원 기관에서 지속적인 진료(서비스)를 원할 경우 본인의 자유의사에 따라 진료기관 선택(기관 변경)
- ⑤ 한센병전문진료기관의 보고업무 및 일반 병의원 협조사항
 - ㉣ 한센병전문진료기관은 한센사업대상자에 대하여 매분기별 관리사항을 'Ⅵ. 부록 및 서식'- '2. 보고체계 및 한센사업 관련서식'에 따라 보고하여야 함
 - ㉣ 대학병원 및 일반 병·의원에서 진료하는 경우는 당해 시도 한국한센복지협회 지부가 취합하여 보고함

5) 서비스 분담

가) 한센병전문진료기관(이동진료반)

- ① 한센사업대상자 명부
 - 이동진료반 한센사업대상자 명부(정착마을 거주자 및 보건소치료자)는 보건소와 이동진료반이 공동으로 관리
- ② 한센병의 사례조사
 - 한센병전문진료기관은 보건소 등에서 의뢰된 환자의 진단, 치료 및 사례조사 등을 수행하고 그 결과를 통보
- ③ 한센사업대상자에 대한 치료, 재활, 한센병 후유증 예방, 노인성 질환 등에 대한 서비스

- ④ 한센사업대상자 복지 지원 협조 의뢰
 - 한센사업대상자 중 복지 차원에서 정부로부터 보호가 필요한 자는 본인의 희망 여부에 따라 거주지 보건소에 협조 의뢰
- ⑤ 현황 보고
 - ㉠ 한센병전문진료기관은 관할 보건소에 한센사업수행 실적을 보고
 - 이동진료반의 담당 보건소에 한센사업수행 실적
 - 이동진료반 출장시 시·군·구 보건소 한센사업대상자 상황과 추가 진료관리 사항
 - 관내 한센병전문진료기관의 외래 진료 사업수행실적(제8호 서식)
 - 한센병전문진료기관의 한센의료관리 전반에 관한 사항
 - ㉡ 한센병전문진료기관은 한센병이동진료반당일활동보고(제9호 서식) 및 한센병 신환자 발견 시 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제11조에 따른 발생신고를 관할 보건소장에게 제출

나) 보건소

- ① 한센병 환자
 - ㉠ 한센병으로 신규 진단된 환자는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제15조(감염병환자등의 파악 및 관리)에 따라, 보고를 접수하여 지정된 접수대장에 등록처리
 - ㉡ 보고된 환자에 대해 필요로 하는 사례조사 및 의료관리 업무는 담당 이동진료반(한센병전문진료기관)과 협의하여 시행
 - ※ 단, 일반 병의원에서 한센병 환자 진료를 희망하는 경우, 지역 한국한센복지협회 지부와 협의 시행토록 조치
 - ㉢ 관내에서 수행하고 있는 한센병 관리상황은 담당 이동진료반 활동보고와 관내 소재 한센병전문진료기관의 한센병사업수행실적으로 보고 받아 총괄적 현황 파악과 지도 업무를 수행
- ② 한센서비스대상자
 - ㉠ 본인의 자유의사에 따라 지속적으로 한센서비스를 받기 희망하는 치료(MDT) 종결자는 한센서비스대상자로서 보호를 받음
 - ㉡ 재활치료, 생계비 등 각종 사회복지지원을 한센병환자와 동일한 기준으로 지원받음
- ③ 신분 노출 우려 등으로 한센사업대상자가 타지역 한센사업대상자가 진료를 원할 경우 관내 한센사업대상자와 동일한 서비스를 제공

다) 일반 병의원

- ① 한센병으로 확진된 환자 및 의사환자로 진단된 환자는 지역 한국한센복지협회에 정보를 제공하고 필요한 협조를 구함
- ② 한센병환자가 일반 병·의원에서 치료하고자 하는 경우는 지역 한국한센복지협회 지부와 협의하여 약품 공급 등 편의를 제공 받음
- ③ 한센사업대상자에 대한 재발 예방과 재활수술 등 복지차원의 보호 업무 등은 필요시 한국한센복지협회와 협의 시행

6) 기타 사항

가) 거주불명 한센사업대상자

- 시장·군수·구청장(또는 시·도지사)은 거주가 불분명한 한센사업대상자 등을 발견한 경우 관할 한국한센복지협회 지부에서 서비스를 받도록 권유하거나 한국한센총연합회의 협조를 얻어 한센병전문진료기관 또는 한센생활시설 이용을 권유할 수 있음

나) 비밀엄수

- 한센사업대상자의 인적사항, 병력사항 등 모든 기록은 공무상의 관계자 (예: 보건소장, 한센병이동진료반, 한센병전문진료의사)이외의 사람에게 누설하여서는 아니 됨
- 본인 등의 한센사업기록표 열람 등에 관한 사항은 「의료법」에 따르며, 그 이외 사항은 질병관리청장이 정하는 바에 따름

다. 유입 감염원에 대한 관리 대책

1) 국내 체류 외국인 검진

- 가) 신체검사 시 피부병이 심하거나 한센병으로 의심되는 자에 대해서는 한센병 검진, PGL-I 항체검사 등을 추가로 실시한 후, 시도별 한센병전문진료기관 또는 한국한센복지협회 연구원에 정밀검사를 의뢰함
- 나) 평상시 직장인 건강검진 시 피부병 환자의 조기진찰을 유도하고, 한센병 세계보건기구(WHO)에서 지정한 한센병 신환자 발생 주요국가 출신자인 경우 PGL-I 항체검사 추가 시행을 권장하여 환자 조기 발견사업에 동참토록 함

참고	세계보건기구(WHO) 지정 한센병 신환자 주요국가 23개 (Global Leprosy update, 2020)
네팔, 미얀마, 방글라데시, 스리랑카, 인도네시아, 필리핀, 남수단, 나이지리아, 마다가스카르, 마이크로네시아, 모잠비크, 브라질, 수단, 앙골라, 에디오피아, 소말리아, 이집트, 인도, 코모로, 코트디부아르, 콩고, 키리바시, 탄자니아	

- 다) 외국인 근로자 사업장, 다문화가족지원센터 등 기관 방문 검진
 - 한센병전문진료기관 등 의료기관은 외국인 근로자 사업장, 다문화가족지원센터 등에 방문 검진을 실시하여 해외유입감염의 조기 차단 및 신환자 발견을 위해 적극적으로 대처함
 - 의료기관은 감염병 검사의 반감 및 인권침해 등에 유의하여 검진을 실시하며 보건소 등은 검진 참여유도를 위해 협진 등 적극적으로 지원함

2) 외국인 한센병환자 관리

- 가) 국내체류 외국인 중 한센병환자가 발견되면 내국인에 준한 치료관리를 시행하며, 사안에 따라 일정기간 동안 한국한센복지협회 연구원에 입원·치료할 수 있음
- 나) 외국인 중 환자가 발생 시
 - 체류외국인의 국적, 체류사항 등 신분을 확인할 수 있는 외국인 등록증과 여권 사본을 수집하고 “체류외국인 한센병환자 관리상황 보고서”(제15호 서식) 및 역학 배경 분석을 위한 사례 조사서를 작성하여 신속하게 한센사업자료실로 보고(예 : FAX 등을 이용)
 - 한센사업대상자명부(제2호 서식)에 기록하고 한센사업기록표(제1호 서식)를 2부를 작성(1부는 자체보관, 1부는 한센사업자료실로 송부)

※ 단, 외국인환자는 한국한센복지협회에서 별도로 관리(제1호, 제2호, 제15호 서식)하고, 질병관리청으로 보고 [제15호 서식 및 「감염병 예방 및 관리에 관한 법률 시행규칙」 별지 제1호 감염병발생 신고(보고) 서식] 하며 한센사업대상자 변동사항보고서(제11호 서식)에 의한 증감수치도 관리함

3) 유입 한센병에 대한 의료관리

가) 의사(疑似) 한센병 환자

○ PNT(순수신경형) 및 SLPB(단일병소회균형) 등의 경우와 같이 병원체의 증거가 안되는 등 한센병임을 객관적으로 증명할 수 없으나, 임상적으로 다분히 한센병으로 의심이 되는 경우 특히 한센병 세계보건기구(WHO)에서 지정한 한센병 신환자 발생 주요국가에서 입국한 사람의 경우에는 의사 한센병으로 진단을 하고, 다제요법 권고처방에 따라(PB에 대한 MDT 또는 접촉자 예방 치료법 활용) 나균 전파의 가능성을 원천적으로 차단

나) 한센병 재발이 우려되는 경우

○ 재발에 관한 진찰(임상, 세균, 병리, 면역, 분자생물학 등)을 하고 필요하면 권고 처방에 따라 재발예방치료를 실시하며, 한센사업자료실에 보고하고 관리

라. 한센병 약품 수급관리

1) 약제개요

가) Dapsone (DDS)

- 충분한 용량을 투여해야 한다는 이론에 따라 병형에 관계없이 모든 성인 한센사업 대상자에게 매일 100mg씩 계속 투여하기로 하였음. 간장에 대한 독성이나 용혈성빈혈, 피부염 등의 부작용을 유념하여 사용하여야 함

나) Rifampicin (RMP)

- 살균력이 강한 다제요법을 위한 중요한 약제중 하나로서 약제 내성이 진전될 수 있으므로 투약 초기에는 매일 600mg을 지속한 후에 일정기간 후에는 월간 간헐요법으로 전환토록 하였음. 복용중에 소변이 적색으로 나타날 수 있고, 특히 간에 대한 급성 독작용에 주의하여 사용하여야 함

다) Clofazimine (Lamprene: B663)

- 살균력이 Dapsone과 비슷하나 항염작용이 있어 나반응치료에도 사용할 수 있는 우수한 약제인데, 피부착색 등의 부작용이 있으므로 1일 50mg 연일 투여토록 하였음. 피부착색 외에도 위장장애와 피부건조 등의 부작용이 발생할 수 있으므로 주의해야 함

라) Ofloxacin

- Fluoroquinolones 제제이며 나균의 DNA복제를 방해함. 오심, 설사, 위장장애, 두통, 현기증, 불면 등의 부작용이 나타날 수 있으나 장기간 사용해도 무방함

마) Minocin(Minocycline)

- Tetracycline 제제이며 나균의 단백질 합성을 방해함. 살균력이 상당히 있으나, Ofloxacin보다는 덜함. 부작용으로는 유아와 소아의 치아에 변색, 때때로 피부와 점막에 색소침착, 위장장애, 신경장애 등이 약간 나타날 수 있으나 장기간 사용해도 무방함

바) Clarithromycin

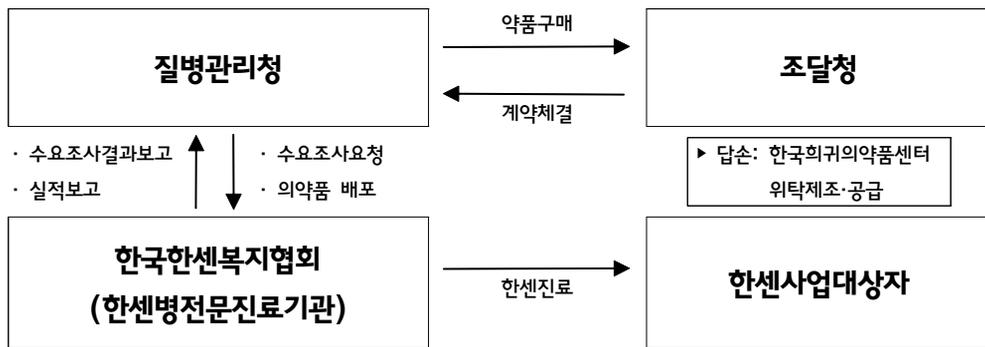
- Macrolides 제제이며 나균의 단백질 합성을 방해함. 살균력이 있으나, Minocycline 보다는 살균력이 낮음. 부작용은 비교적 적은 편이며, 가벼운 위장장애 등이 있을 수 있으나, 장기간 사용해도 무방함

사) Ethionamide 또는 Prothionamide는 대체약품의 하나로 선택할 수 있음

아) 기타 보조치료약품

- 한센 약품의 장기복용으로 인한 위장장애, 간독유발, 영양결핍 등의 부작용을 방지하기 위하여 소화제, 영양제, 간장제 등의 보조치료약품을 주치약품과 동시에 투여토록 하여 일반질환도 예방하도록 함

2) 약제 수급관리



가) 연간소요량 산출: 한센사업자료실은 한센병전문진료기관의 사용량을 기초로 하여 연간 소요량을 산출 (제6호 서식, 익년 1월 20일까지 질병관리청으로 제출)

나) 구매: 한센사업자료실에서 제출한 연간소요량을 참고하여 질병관리청에서 구매

다) 공급: 질병관리청 → 한센병전문진료기관 → 한센사업대상자

라) 관리

- 일선 한센병전문진료기관에서 매월 사용량, 재고량 등 약품사용현황 파악하여 질병관리청에 보고
- 유효기간이 임박한 약품을 우선으로 사용하여 폐기량 최소화

마) 수급불균형의 조정: 일선 한센병전문진료기관에서 약품 사용 중 과부족이 발생하는 경우에는 한센사업자료실이 주관하여 예비약품을 활용하거나 일선 전문진료기관간의 과부족량을 조정·보급하여 진료활동을 지원

바) 유효기간이 지난 약품은 즉각 폐기하고, 폐기량을 월별 보고시(익월 15일까지) 질병관리청로 제출 (제7호 서식)

마. 한센병 전문진료기관의 입·퇴원관리

1) 국립소록도병원

가) 입원대상

- 국립소록도병원 입원 대상자는 한센사업대상자로 함

나) 입원 신청서류 및 절차

- 국립소록도병원에 입원하고자 하는 자는 아래의 서류를 구비하여 병원장에게 제출하여야 함

- 입원신청서(국립소록도병원 발부) 1매
- 보건소장, 한센병관리전문기관 및 병·의원의 피부과 의사가 발급한 진단서 또는 재가치료에 관한 병력지 사본 1부
- ※ 진단서는 최근 3개월 이내에 발급된 한센병환자(병력자 포함)임을 입증하는 진단서에 한하며, 병력지 사본의 경우 발급기관의 원본대조필이 있어야 함

- 가족관계증명서

- 병원장은 입원신청서류 접수 시 우선 임시 입원 조치하고, 입원 여부를 결정하여 입원신청자에게 통지하여야 함

- 입원 문의 연락처

- 기획운영과(복지) ☎ (061)840-0587, FAX (061)840-0594

다) 퇴원대상

- 퇴원을 원하는자
- 병원의 규정에 위반하거나 병원장의 진료상의 지시에 따르지 아니하여 병원의 운영에 지장을 초래한 때에는 병원장은 퇴원을 명할 수 있음

라) 입·퇴원시의 조치

- 국립소록도병원장은 입·퇴원자에 대하여 한센사업기록표와 한센사업대상자 변동사항 보고서를 한센사업자료실에 매월 송부하고, 진료기관 변동사항에 대하여는 관련 기관과 협조하여 진료에 만전을 기함

2) 한국한센복지협회 연구원

가) 입원대상

- 감염성이 강한 한센병환자(양성), 나반응 또는 재발 등으로 인해 재가치료가 곤란하여 전문치료가 필요하다고 한센병 관리의사가 인정하는 자
- 궤양·물리치료 또는 후유질환 치료의 재활수술 입원치료가 필요하다고 한센병 관리의사가 인정하는 자
- 기타 필요한 사유로 한센병 관리의사가 인정하는 자

나) 입·퇴원 처리

- 입원하고자 하는 자는 아래의 서류를 구비하여 연구원장에게 제출하여야 함
 - 입원서약서(한국한센복지협회 연구원 양식) 1매
 - 입원 시 안전사고에 대한 설명 및 동의서 1매
 - 기타 연구원장이 필요로 하는 서류
- 다른 한센병전문진료기관에서 입원을 의뢰하는 경우에는 한센사업기록포 및 병력지사본 등 치료에 필요한 제반사항을 보내야 함
- 한센사업대상자 스스로 입원을 원하는 경우에는 연구원장이 입원 여부를 결정
- 한센사업대상자의 입·퇴원 시에는 해당 한센병전문진료기관과 의료관리에 필요한 제반정보를 교류함

다) 외국인환자 입원 관리

- 국내 체류 외국인 중 한센병 환자가 발견되면 사안에 따라 일정기간 동안 한국한센복지협회 연구원에 입원 치료를 할 수 있으며, 양성 환자를 우선하여 내국인에 준한 치료를 하고 퇴원 후에도 지속적으로 치료 관리를 함

3) 단기입원(연구원 및 지부, 민간 단체 병·의원)시설운영에 관한 일반적인 원칙

- 단기입원시설은 의사가 상주하는 의료기관에 설치운영하며 입원대상 선정은 한센병전문의사의 판단에 따르되, 일반적인 원칙은 다음과 같음
 - 재가치료만으로는 효과적인 치료가 어려운 강양성 환자, 재발자, 나반응자, 궤양이나 물리요법, 재활수술이 필요한 자가 대상이 될 수 있음
 - 한센사업대상자로서 일반 병·의원에서의 진료가 불편한 경우 또는 일반질환 진료를 위해서 단기입원시설에서 치료할 수 있다고 판단하는 경우 해당자를 입원시킬 수 있음
 - 한센사업대상자의 입원진료는 주소지 또는 거주지에 상관없이 당사자의 희망에 따라 입원치료를 받도록 하되, 사업 대상 증가와 감소에 관한 업무처리 절차에 따름

바. 이동 검진·치료 사업계획 수립 및 실적보고

1) 사업계획 수립 지침

- 가) 한센병사업 관리지침에 따라 기관별로 한센병관리 세부사업 계획을 수립
- 나) 목표량 달성을 위한 사업내용은 구체적이고 명확하게 작성하고 실행계획과 일정표에 따라 수행할 수 있도록 함
- 다) 사업수행을 점검할 수 있는 지도·감독 체계와 계획에서 벗어나는 경우 이를 수정할 수 있는 수단과 절차를 확립하여 둠
- 라) 평가는 사업수행 단계에 따라 분기별로 사업의 추진과정 및 성과를 평가하여 사업추진의 효율성을 높이는 방향으로 수정해 나갈 수 있도록 함
- 마) 시도 지사는 제3호 서식에 의거 한센병관리 사업실적을 매분기 익월 15일까지 질병관리청에 보고

2) 검진과 치료사업의 목표 설정

- 가) 신환자발견을 위한 검진
 - ① 목표량 설정
 - 관내 지역 주민, 정착마을 주민, 복지 시설 및 의료취약지 거주자 등 검진은 보건소, 정착마을 등 검진대상 지역과 한센병전문진료기관의 제반여건 등을 감안하여 목표량을 산출하여 질병관리청장이 정하는 바에 따름
 - ② 외래검진
 - 한센병전문진료기관이 확보하고 있는 외래검진시설(피부과)의 전년도 실적을 기준으로 함

③ 2022년도 신환자 발견을 위한 검진 목표

(단위: 명)

사업별 서비스 기준시도별	계	이 동 검 진				외래검진
		소계	관내지역 주민검진	정착마을 주민검진	집단검진	피부병 검진
계	697,968	38,468	27,730	1,978	8,760	659,500
서울	18,448	448	-	48	400	18,000
부산	33,770	770	350	350	70	33,000
대구	91,000	-	-	-	-	91,000
인천	2,000	2,000	2,000	-	-	-
광주	73,100	100	-	-	100	73,000
대전	48,100	100	100	-	-	48,000
울산	150	150	40	30	80	-
세종	100	100	50	50	-	-
경기	129,000	16,000	16,000	-	-	113,000
강원	39,500	5,000	950	50	4,000	34,500
충북	56,900	1,900	1,830	-	70	55,000
충남	3,400	3,400	3,360	40	-	-
전북	39,700	1,700	960	740	-	38,000
전남	1,550	1,550	910	-	640	-
경북	600	600	400	100	100	-
경남	127,150	1,150	500	570	80	126,000
제주	33,500	3,500	280	-	3,220	30,000

나) 한센사업대상자 진료 및 정밀진찰

① 목표량 설정

- 한센사업대상자 서비스 및 사업지도(2021년 9월말 한센사업대상자 수 기준)
- 한센사업대상자 진료
 - 한센병환자(요치료자)는 월1회 MDT시행
 - 한센서비스대상자 중 재발관리가 필요한 자는 년 1회 재발관리를 필수적으로 이행하여야 함
 - ※ 실적은 투약진찰검진 등을 위한 한센사업서비스 대상자 참여 횟수를 말함. 다만, 2개월 이상 투약처방자는 월단위로 계산함.

○ 정밀진찰

- 한센병환자(요치료자)는 양성자 년 2회, 음성자 년 1회의 정밀진찰을 실시
- 한센서비스대상자 중 재발관리가 필요한자는 년1회 정밀진찰을 실시
 - ※ 한센서비스대상자의 정밀진찰은 진료의사 판단 및 본인이 희망하는 경우에 시행

② 2022년도 한센사업대상자 진료 목표

(단위: 명)

구 분 서비스기관 기준시도별	한센사업대상자 현황				한센사업 대상자진료	정밀진찰
	계	요치료	서비스 대상자	비고 (재발 관리)	○요치료자 :연12회 ○재발관리자 :연1회	○요치료자 -양성:연2회 -음성:연1회 ○재발관리자 :연1회
계	8,663	4,517	4,146	2,354	56,558	6,926
서울	523	359	164	139	4,447	505
부산	629	279	350	142	3,490	426
대구	1,281	559	722	398	7,106	957
인천	161	95	66	55	1,195	150
광주	218	102	116	110	1,334	214
대전	185	101	84	63	1,275	165
울산	78	48	30	-	576	48
세종	42	28	14	11	347	39
경기	1,001	663	338	315	8,271	1,002
강원	186	93	93	85	1,201	179
충북	243	121	122	110	1,562	232
충남	220	122	98	65	1,529	189
전북	838	396	442	304	5,056	702
전남	1,010	456	554	427	5,899	890
경북	1,151	398	753	101	4,877	499
경남	834	645	189	20	7,760	668
제주	63	52	11	9	633	61
국립소록도병원 (전남에 포함)	445	234	211	97	2,905	338

다) 재활사업

- 시설별·기관별 목표량을 정확하게 산출하기는 어려우므로 원칙적으로 전년도 실적을 감안하여 목표량을 설정·시행

3. 한센사업대상자 지원사업

가. 한센간이양로주택 운영

1) 목 적

한센사업대상자 중 정착마을 간이양로주택 거주자에 대하여 거주자 급식비, 간호조무사, 취사세탁부 등 운영비와 열악한 주거환경 개선을 위한 개축비를 지원하여 생활 안정 도모

2) 한센간이양로주택 운영 지원

가) 지원대상 : 한센사업대상자 중 정착마을 내 간이양로주택 거주자

나) 지원기준

- 수용자 급식비 : 2,740원/인/일
- 보조요원 및 취사세탁원 인건비(연봉) : 12,652천원/인/년
- 난방비 : 631,000원/세대

* 한센간이양로주택 운영 지원 시 민간위탁이 가능하며, 민간위탁 시 부정수급이 발생하지 않도록 지도·감독에 철저를 기할 것

다) 행정사항

- 현재 운영 중인 간이양로주택 거주자에 대하여 지원
- 보조요원 배치는 거주자의 장애정도, 거주인원수, 건물형태(연립주택, 단독주택 등)을 감안하여 예산지원 범위 내에서 적정인원을 배치
 - 거주인원이 감소될 경우 보조요원의 업무량을 감안하여 지원 인원을 축소할 것
 - 단, 간호조무사를 채용하기 어려운 경우, 한국한센총연합회에 등록된 보건요원을 생활보조원으로 하여 대체 가능
 - 각 시설에서는 지출결의서(제18호 서식), 인건비지급내역서(제19호 서식), 근무상황부(제20호 서식) 일관된 서식으로 작성·비치하고 교부된 예산은 집행 및 관리를 철저히 함
- 간이양로주택 개보수는 시·도 또는 시·군·구에서 안전한 환경이 유지될 수 있도록 예산범위 내에서 자체적으로 지원할 수 있음
- 지급대상자가 아래의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 그 해당하는 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달부터 급식비 및 난방비를 지급하지 아니함
 - 한센간이양로주택 거주자가 사망한 경우
 - 지급대상요건에 해당하지 아니하게 된 경우

- 다른 지역으로 전출하여 해당 간이양로주택에 거주하지 않는 경우
 - 지급대상자 전출 시, 전출한 월까지는 전출한 지역에서 지급하고, 익월부터는 전입한 지역에서 지급

3) 한센간이양로주택 기능보강

가) 지원시설 선정 시 유의사항

- ① 기존시설 중 시설 노후화 되고 안전관리상 문제가 있는 시설 우선 지원
 - 보조요원 및 취사세탁원 배치여부 등
- ② 시설의 유희화 미연 방지
 - 입소인원 및 입소희망 인원, 입소평균연령 등에 대한 사전 조사
- ③ 정착마을 공공시설물로 운영 여부 확인
 - 시설 입소자에 대한 편의 제공 프로그램 점검 등
- ④ 입소자 감소에 따른 단기(한시)운영 시설은 제외
 - 단, 안전관리 유지가 어려울 때에는 자체적으로 시설 보수 조치

나) 시설의 규모 및 구조설비

- ① 일반사항
 - 건물은 입소자가 쾌적한 일상생활을 하는데 적합한 장소에 적합한 구조 설비를 갖추어야 함
 - 건물은 건축법에서 규정한 내화건물로 하고, 「건축기본법」, 「소방기본법」 등 관련 법령에서 정하는 설비를 갖추어야 함
- ② 가구별 필수 설비
 - 거실(독신 또는 동거용): 1인실(33㎡)이내, 2인실(45㎡)이내
 - ※ 지자체 특성에 따라 건축비의 차이, 예산의 추가확보 등으로 인한 1세대당 ㎡ 수를 조정 변경하여 건축가능
 - ※ 단, 당초 사업계획에서 세대수 조정 등을 통한 ㎡확대변경은 절대불가
 - 취사설비: LNG, LPG가스 겸용 입식설비로 거실면적 안에 포함
 - 욕실: 화장실(좌식) 겸용설비로 거실면적 안에 포함
- ③ 난방, 통풍, 채광, 조명, 방수, 경보장치
 - 난방설비: 개별 LNG, LPG겸용 보일러, 심야전기보일러(온돌식)를 원칙으로 하고 불가능할 경우 (공동)기름보일러 설치가능
 - 통풍, 채광, 조명, 방수설비: 일반건축물 기준을 적용하되 보건위생 및 재해방지 등을 충분히 참작하여야 함

- 경보장치: 타인의 도움이 필요한 때 사용할 수 있는 구호요청 장비
- 급·배수시설, 등화 및 소방시설

④ 공동구비시설

- 경사로 등 편의시설 설치: 노인·장애인의 이동 및 활동에 불편함이 없도록 관계법령에 따른 편의시설 설치
 - ※ 공동구비시설은 필요시 설치토록 할 것.

다) 설계 및 시공

- ① 「건축법」에 따른 설계 및 건축허가를 취득
- ② 시공업자는 예산회계법 등에 의거 선정
- ③ 설계자의 책임감리로 부실공사 예방
- ④ 기타 사항은 지역 실정을 감안 추진
- ⑤ 건축설계 시 한국한센총연합회와 협조 및 협의를 통해 한센인 의견 반영된 시설 건축

라) 사업계획서 필수 내용

- ① 시설 신·증축 및 개·보수 사업
 - 사업계획서에는 시설 설치장소(신규 시설과 이전 시설 및 전환 시설의 경우 시설 부지 확보방안), 시설의 배치도 및 평면도, 건물용도, 건물구조 및 규모(사업량), 소요 비용(설계비포함) 및 산출근거, 재원조달방법, 편의시설 설치, 사업별 추진일정 등이 반드시 포함되어야 함
 - ※ 재원조달방법에 자부담이 있는 경우 자부담 계획서에 포함
- ② 건축에 관한 종합적인 설계도서 및 공사비 내역서 등 구체적인 사항은 시·도지사가 검토(제24호 서식)하되 기술공무원 또는 감리원의 설계 검토의견서(제26호 서식)를 첨부 함.
 - ※ 국고보조금 교부는 기본설계만으로 우선 신청하고 질병관리청 제출은 생략할 것
- ③ 국고보조금 교부신청은 세부사업계획서에 대한 타당성 및 사업수행 능력, 자부담에 따른 법인의 재원확보방안 등을 검토한 시·도지사의 의견서를 첨부하여 제출
- 국고보조금 교부 신청 시 자부담이 있는 경우에는 자부담에 따른 재원확보내용을 면밀히 검토·확인하고 국고보조금 교부를 신청
 - ※ 자부담은 예산신청 시 부담하기로 한 경우를 제외하고는 의무 사항이 아님

마) 국고보조사업계획 변경 승인

- ① 근거법령 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조(보조사업의 내용변경 등)
- ② 국고보조사업의 내용을 변경할 경우 사전에 질병관리청장의 승인을 받아야 함.
 - 시·도지사는 국고보조사업의 변경신청시 변경신청서(제27호 서식) 및 담당공무원의 현장확인 결과(출장보고서 사본)를 첨부하여야 함
- ③ 다만, 시·도지사는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경 승인 신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업 계획을 변경 승인하고 그 결과를 보고함
 - 보조사업의 목적에 위배되지 않고 당초 보조금을 초과하지 않는 범위 내에서의 설계변경
 - 자체부담 조정에 따른 사업비·사업량의 변경
 - 공기연장 (시·군·구 승인 사항)
 - 낙찰차액 활용사업
 - ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생할 경우 같은 시설의 다른 기능보강사업에 사용할 수 있음
 - 동일 시·도에서의 사업지 변경
 - ※ 시·군·구의 사업지 변경 시 해당 시·군·구의 의견 검토 필요

바) 행정사항

- ① 사업수행 도(道)에서는 현지 확인 등을 거쳐 대상 정착마을을 선정하는 등 사전 준비를 철저히 할 것
- ② 시·도지사는 시설 신축부지 확보 등 제반 사정으로 인하여 국고보조금 교부 신청이 기일 내에 제출되지 못하여 사업이 지연되거나 이월되는 사례가 없도록 지도·감독을 철저히 하여야 함
 - 시설기능보강사업은 조기에 착수하여 당해 연도에 완공토록 지도하되, 부득이 연내 완공이 어려운 경우 해당사업에 대해 시·도지사는 사고이월을 승인하고 그 결과를 질병관리청에 보고승인 받아야 함
- ③ 집행 완료 시 다음 양식에 따라 정산 보고를 할 것

사업량					년도 예산현액(천원)			년도 집행현황(천원)			비용액			시설 종류
정착 마을명	건축 면적 (㎡)	개소 (동)	세대수	거주 인원	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비(A)	지방비	

- ④ 각 시도는 차년도 예산 계상 시 한센생활시설 및 한센간이양로주택 기능 보강에 대한 증빙 서류 및 점검표(제21호, 22호 서식 등)를 제출
- ⑤ 질병관리청은 시도 자료를 종합하여 사업이 시급한 곳부터 지원
※ 2013년 부터 적용
- ⑥ 시도는 한센간이양로주택 현황을 (제28호 서식) 작성하여 전년도 12월 31일자 기준으로 파악하여 익년도 3월말까지 질병관리청으로 제출하여야 하며 한국한센총연합회는 이에 적극 협조

「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 시행령」 [별표 8]

시설물의 안전등급 기준 (제12조 관련)

안전등급	시설물의 상태
1. A(우수)	문제점이 없는 최상의 상태
2. B(양호)	보조부재에 경미한 결함이 발생하였으나 기능 발휘에는 지장이 없으며 내구성 증진을 위하여 일부의 보수가 필요한 상태
3. C(보통)	주요부재에 경미한 결함 또는 보조부재에 광범위한 결함이 발생하였으나 전체적인 시설물의 안전에는 지장이 없으며, 주요부재에 내구성, 기능성 저하 방지를 위한 보수가 필요하거나 보조부재에 간단한 보강이 필요한 상태
4. D(미흡)	주요부재에 결함이 발생하여 긴급한 보수·보강이 필요하며 사용제한 여부를 결정하여야 하는 상태
5. E(불량)	주요부재에 발생한 심각한 결함으로 인하여 시설물의 안전에 위험이 있어 즉각 사용을 금지하고 보강 또는 개축을 하여야 하는 상태

아) 중요재산(한센간이양로주택 등 관리)

- ① 국고보조금 통합관리지침에 따라 중요재산(한센간이양로주택 등)을 취득할 경우 제44호 서식 '중요재산 현황'을 취득 후 15일 이내 질병관리청장에게 보고하여야 함(제46조 중요재산의 보고)
- 보조사업자 등은 해당 사업을 완료한 후에도 질병관리청장의 승인 없이 중요재산에 대하여 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여, 담보의 제공을 해서는 아니 됨(제47조 재산 처분의 제한)
- 보조사업자 등은 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때 부기등기를 하여야 함(제48조 중요재산의 부기등기)

「국고보조금 통합관리지침」(기획재정부)

**제8장 보조사업 사후관리
(「보조금법 제6장 보칙」 관련)**

제46조(중요재산의 보고 및 공시) ① 보조사업자 등의 중요재산 보고는 「보조금법」 제35조제1항과 「보조금법 시행령」 제15조제1항 및 제2항에 따르며 별지 제3호서식 '중요재산 현황'을 작성하여 중요재산 취득 후 15일 이내에 해당 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장에게 보고하고 이후 중요재산 처분제한기간 이전까지 매년 6월과 12월에 변동현황을 보고하여야 한다. 다만, 변동 사항이 없거나 미미한 경우에는 보고를 생략할 수 있다.

② 「보조금법」 제35조의 현재액은 시장에서 형성된 가격이며 시장가격이 없는 경우에는 감정평가사 등 자산평가업무에 전문성 있는 평가인의 평가에 의한 가격으로 한다. 단, 중앙관서의 장은 「보조금법 시행령」 제15조제5항에 따른 금액을 산정할 때 복수의 감정평가사 등으로 하여금 현재가치를 평가하게 할 수 있다.

③ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 「보조금법 시행령」 제15조제2항 및 제3항에 따라 보조사업자 또는 간접보조사업자가 보고한 중요재산 취득현황과 변동현황을 확인·점검 후 보조금시스템에 공시해야 한다. 이때, 취득현황은 보고를 받은 날부터 1개월 이내에 공시하고, 변동현황은 매년 6월말과 12월말까지 공시해야 한다. 이 경우 공시 기간은 최초 공시일로부터 다음 각 호의 기간으로 한다.

1. 부동산과 그 종물의 경우 10년
2. 선박, 부표, 부잔교, 부선거와 그 종물의 경우 10년
3. 항공기의 경우 10년
4. 그 밖의 기계, 장비 등 중요재산의 경우 5년

④ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 「보조금법 시행령」 제15조제1항에 따른 중요재산을 제1항에 따라 관리하되 취득가액이 50만원 이하는 그러하지 아니하다. 다만, 중앙관서의 장이 보조금 교부 목적을 달성하기 위해 인정한 50만원 이하 내구성재산은 포함하여야 한다.

⑤ 중앙관서의 장 또는 지방자치단체의 장은 보조사업자 및 간접보조사업자로 하여금 중요재산 취득가액 및 시기, 사용 장소, 재정 지원 내용 등의 재산정보를 표기한 안내문 등을 부착하여 관리하게 할 수 있다.

제47조(재산처분의 제한) ① 보조사업자 등의 중요재산 처분제한과 반환은 「보조금법」 제35조와 「보조금법 시행령」 제15조에 따른다

② 중앙관서의 장의 승인 없이 재산양도 등을 할 수 있는 경우는 「보조금법 시행령」 제16조에 따르며 「보조금법 시행령」 제16조제2호의 중앙관서의 장이 교부조건 등을 통해 정하는 기간이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지 재산처분을 제한한 것으로 본다.

제48조(중요재산의 부기등기) ① 보조사업자 등의 중요재산의 부기등기는 「보조금법」 제35조의2에 따른다.

② 보조사업자 등이 제1항에 따라 부기등기를 할 때에는 별지 제4호서식 "보조금이 지원된 부동산 증명서"를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

③ 보조사업자 등이 「보조금법」 제35조의2제4항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 별지 제5호서식 '부기등기 말소대상 부동산 증명서'를 관할 등기소에 제출하여야 한다.

나. 재가한센인생계비지원

1) 목적

한센사업대상자 중 수급자(생계급여와 의료급여)에서 제외된 자로서 실제 생계유지가 어려운 사람에 대하여 생계비를 지원하여 생활안정 도모

2) 재가한센인생계비 지원

가) 지원대상

- 한센사업대상자 중 생계급여와 의료급여에서 제외된 자로서 중위소득 60% 이하인 사람

구분	1인가구	2인가구
생계비지원 소득기준	1,166,887원	1,956,051원
생계비지원 재산기준	131,482,906원	150,407,697원

- 한센간이양로주택 및 한센생활시설 거주자는 지원대상에서 제외
※ 재산기준을 소득기준으로 환산해서 확인하지 않기 때문에 재산기준, 소득기준을 명시 하기로 함

나) 지원기준

- 지원금액 : 1인당 2,166,000원/인/년
- 급량비 4,800원 × 365일, 피복비 45,000원, 월동대책비 109,000원(김장비 45,000원, 침구비 64,000원), 수용비 86,000원, 난방비 174,000원
※ 가능한 1년 치 지원금 총액을 12개월로 나눠 지급 처리
- 지급일
- 지급기준일 매월 15일, 지급일 매월 20일(공휴일일 경우 전일 지급)
* 지자체 여건에 따라 지급기준일을 달리할 수 있음

다) 행정사항

- 기초생활보장수급자로 전환 시 이중급여, 누락 등의 사례가 발생하지 않도록 관리 철저
- 지급대상이 아닌 사람이 재가한센인 생계비를 받은 것이 확인되었을 때에는 지체 없이 이를 환수조치 시행
- 생계비 지원 신청이 있을 경우 관할 시장, 군수, 구청장은 생활실태 조사 후 지원여부 결정
- 지급대상자가 아래의 어느 하나에 해당하게 된 때에는 그 해당하는 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달부터 재가한센인 생계비를 지급하지 않음

- 재가한센인 생계비 지원대상자가 사망한 경우
- 지급대상요건에 해당하지 아니하게 된 경우
- 다른 지역으로 전출하여 해당 간이양로주택에 거주하지 않는 경우
 - * 지급대상자 전출 시, 전출한 월까지는 전출한 지역에서 지급하고, 익월부터는 전입한 지역에서 지급

3) 사업 수행 체계

가) 등록신청

- 본인 및 대리인이 관할 시·군·구에 방문 및 우편으로 신청(신청서, 개인정보 활용 동의서) (신청주의 원칙)
- 재가한센인 생계비 지원 사업 담당 공무원이 관할 지역 내 대상자의 동의를 얻어 직권 신청

나) 소득 재산 조사

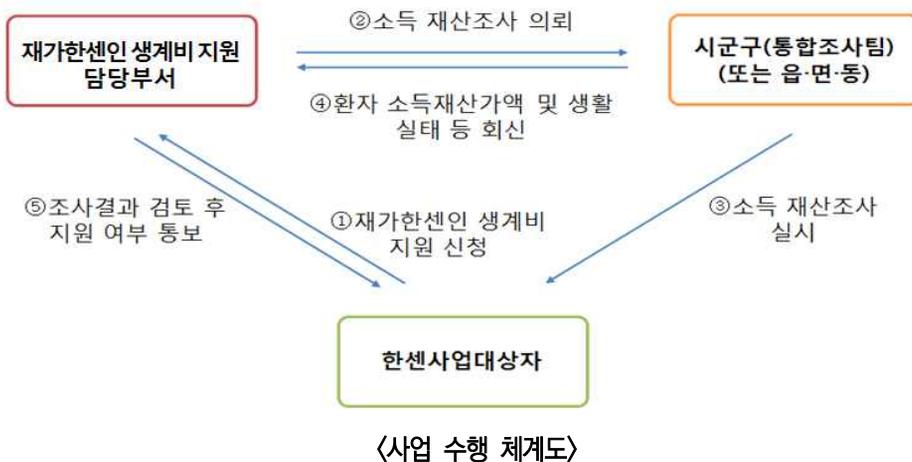
- 시·군·구청장(통합조사관리팀) 또는 읍·면·동사무소장(사회복지 전담 공무원)이 소득·재산 조사 실시
 - 신청인으로부터 소득재산정보 제공 동의서를 받아 통합조사관리팀에 조사 의뢰함

다) 지원대상자 선정 및 등록

- 소득·재산조사 결과에 따라 시·군·구에서 지원대상자를 선정하고 등록

라) 재가한센인 생계비 지원

- 관할 시·군·구에서 선정된 대상자의 계좌에 생계비 지원



4) 신청서식 및 구비서류

가) 신청서식

- 재가한센인생계비 지원 제공 신청서(제29호 서식)
- 재가한센인생계비 개인정보제공 동의서(제30호 서식)
- 소득재산정보 제공 동의서(제32호 서식)

나) 구비서류

- 임대차계약서(해당자에 한함)
- 주민등록등본 1부
- 신청자(지원대상자) 통장 사본 1부
- 소득·재산 신고서(해당자에 한함)
- 고용·임금확인서(해당자에 한함)
- 무료임대확인서(해당자에 한함)
- 근로활동 및 소득신고서(해당자에 한함)

5) 소득·재산 조사 및 평가의 일반원칙

소득·재산기준 중 이 지침에서 정하지 않은 사항은 「2022년도 국민기초생활보장사업 안내」(보건복지부)의 내용을 준용하여 적용

가) 환자 가구 기준

- 재가한센인 생계비 지원 신청자의 본인, 배우자¹⁾
 ※ 2021년 10월에 기초생활보장 생계급여 부양의무자 기준이 폐지됨에 따라, 이를 준용하고 있는 재가한센인생계비 대상가구 기준도 변경(피부양자 삭제)

나) 소득평가액을 소득으로 간주함(세전금액)

- 소득평가액이란 실제소득(근로소득, 사업소득, 재산소득, 기타소득)에서 가구 특성별 지출비용, 근로소득공제 등을 차감하고 남은 금액
- 공적자료로 조회되는 '연간소득액을 기준으로 평균한 소득(금액)'을 반영

다) 재산은 공적자료에 의한 가격을 원칙으로 하여 적용

- 환자가구 = 재산의 종류별 가액(일반재산)

라) 소득기준은 '2022년 기준 중위소득 및 생계·의료급여 선정기준과 최저보장수준'을 기준으로 가구별 중위소득 60%이하로 함

마) 재산기준은 '재산의 소득환산액의 기본재산 적용기준(대도시 기준)의 150% 이하로 함

1) 배우자 : 사실상 혼인관계에 있는 자 포함

2) 2003년에 기초생활보장제도에서 재산기준이 폐지됨에 따라, 이 지침에서는 종전 재산기준에 가장 근접한 '일반재산의 최고재산액'을 기준으로 사용함

6) 소득 및 재산조사 실시

가) 조사 절차

- ① 주민등록지 관할 시·군·구에 재가한센인생계비 대상자 등록 신청
- ② 시·군·구에서는 환자가구에 대해 시·군·구청(통합조사관리팀) 또는 읍·면·동사무소(사회복지 전담 공무원)에 소득·재산조사 의뢰
 - ※ 조사의뢰 시: (제32호 서식)(소득재산정보 제공 동의서), (제33호 서식)(소득재산 조사 의뢰서)과 소득재산관계 서류를 구비하여 조사를 의뢰
- ③ 시·군·구청(통합조사관리팀) 또는 읍·면·동사무소(사회복지 전담 공무원)는 환자 가구에 대한 소득·재산조사 실시
- ④ 시·군·구청(통합조사관리팀) 또는 읍·면·동사무소(사회복지 전담 공무원)는 환자가구에 대한 소득·재산조사 결과를 보건소에 통보
 - ※ 통보 시 다음 서식에 의함(제34호 서식(재가한센인생계비 지원 대상자 소득·재산 조사 확인결과 통보서))
- ⑤ 시·군·구는 시·군·구청(통합조사관리팀) 또는 읍·면·동사무소(사회복지 전담 공무원)로부터 회보 받은 조사결과를 확인하고, 지원여부를 결정하여 지원신청자(환자)에게 통보

나) 조사 기준

- ① 소득기준
 - 수급자를 구분하는 기준을 기본으로 아래 사항은 제외함
 - 보장기관 확인소득, 부양비, 사적이전소득, 국외근로, 국외사업소득, 이자소득, 국외재산소득, 공적이전, 국외기타
 - 금융재산, 고급재산
- ② 재산기준
 - 재산기준은 대도시, 중소도시, 농어촌으로 구분되어 있으나, 대도시 기준으로만 하고자 함

7) 지원대상자 결정 및 등록

가) 지원대상자 여부 결정

- ① 시·군·구는 시·군·구청장 또는 읍·면·동장의 소득·재산조사 결과 통보 내용을 검토하여 지원신청자(환자)가 선정 기준에 부합한지를 검토하여 지원 여부를 결정
- ② 지원이 결정되면 지원신청한 달부터 지원함
 - ※ 예산지원 범위 안에서 우선순위를 정하여 지원

8) 지원대상자 자격관리

가) 지원자격 변동사항 등의 확인 및 관리

① 정기 재조사

○ 지원대상자의 소득 재산 정기 재조사

- 조사 시기: 소득·재산 정기 재조사는 매 1년마다 실시

※ 차년도 대상 지원을 위해 하반기(10월~11월)에 정기 재조사 실시

- 재조사 시 제출서류: 신청서식 및 구비서류를 모두 제출

② 수시 재조사

○ 정기 재조사 대상자 이외에 소득·재산의 변동이 의심되는 자는 시·군·구 보건소에서 판단하여 수시 재조사 실시 가능(기준에 부합되지 않는 경우 즉시 탈락 조치)

나) 지원대상자의 퇴록

① 퇴록 기준

○ 소득·재산의 변동

- 정기 재조사의 경우: 기준 초과 시 등록일로부터 당해년도 12월 말까지 보장 후 퇴록

- 수시 재조사의 경우: 소득·재산의 관련사항 변동이 의심되어 수시 재조사를 실시하여 변동이 있는 경우, 변동이 있는 날의 해당 월에 퇴록

다) 지원금 환수 관리

○ 퇴록 또는 자격변경 등의 사유로 과다 지급된 지원금: 각 보건소에서 환수

9) 소득 및 재산조사 방법

가) 소득 및 재산조사의 의의

○ 시·군·구 보건소는 재가한센인 생계비 지원 등록 신청이 있는 경우 대상자의 자격 결정을 위해 환자가구의 소득 및 재산조사를 실시

- 등록결정 이후에도 지원대상자의 지원자격 여부 및 급여의 적정성을 확인하기 위하여 연간 조사계획에 따라 매년 1회 이상 환자가구의 소득 및 재산 등에 대한 정기 재조사와 수시 재조사 실시

나) 소득 및 재산조사의 종류

① 조사의 일반원칙

㉞ 자산조사는 사회보장정보시스템을 통해 조회(통보)된 공적자료를 우선 적용하는 것을 원칙으로 함

- ㉠ 사회보장정보시스템으로 통보되는 소득·재산 공적자료 변동사항은 원칙적으로 자동반영되나, 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등은 조사·확인 후 반영
- ㉡ 수급자의 소득·재산 및 인적변동 등 변동사항은 변동 “발생월”을 기준으로 적용하여 변동사항을 반영하는 것이 원칙임
- ㉢ 단, 발생월의 정보 확인이 곤란한 경우에는 “확인월”을 기준으로 적용할 수 있음.
※ 해당 공적자료가 없거나 자진신고 이전에는 확인이 불가능한 경우 등
- ㉣ 수급자가 자진신고한 소득·재산 및 인적변동 등 변동사항의 경우에도 “발생월”기준으로 적용하는 것이 원칙
※ 공적자료의 변동으로 지원자격 변동을 초래하는 경우는 담당공무원이 확인 후 보건소에 통보
- ㉤ 변동사항의 처리 방법은 부정수급에 대한 보장비용 징수규정에서도 동일하게 적용하는 것이 원칙이므로 부정수급 기간 및 금액은 부정수급 발생월부터 종료월 까지를 기준으로 산정하여야 함
- ㉥ 보장기관(시·군·구 보건소)의 귀책사유로 미지급된 지원금 등에 대한 소급지급도 발생월부터 동일하게 적용함
- ㉦ 사회보장정보시스템에 의한 소득·재산 조회결과가 사실과 다르다고 주장하는 경우 해당 공적자료 제공 기관의 자료를 수정하도록 하고 입증자료 제출 시 수정결과 적용
※ 이 경우 반드시 증빙자료를 사회보장정보시스템에 등록
- ㉧ 사회보장정보시스템을 통해 조회된 공적자료가 불충분한 경우는 ‘지출실태조사에 의한 소득확인’을 통해 소득을 추가 반영할 수 있음
- ② 신청조사
 - ㉨ 조사의 목적
 - 재가한센인 생계비 지원신청에 대해 대상 여부를 결정하기 위하여 수행하는 조사
 - ㉩ 조사대상 및 내용
 - 재가한센인 생계비 지원 대상 가구의 소득·재산수준 등에 대하여 필요한 사항을 조사
 - 사회보장정보시스템을 통한 자료 변동 확인, 필요자료의 제출요구 및 확인을 위한 실태조사 실시
 - 재가한센인생계비지원사업에서는 재산을 일반재산과 자동차 재산으로 산정
※ 금융재산은 확인하지 않음
 - ㉪ 조사시기
 - 재가한센인 생계비 신규등록 및 재등록 신청서 접수 즉시 조사

㉠ 조사결과의 처리

- 대상 여부 및 지원내용을 결정하여 지원신청자에게 통지

※ (통지기일) 신청일로 부터 30일 이내에 통지하되, 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우 60일 이내에 통지할 수 있으며 이 경우에는 통지서에 연장 사유를 명시하여야 함

③ 확인조사(정기 재조사, 수시 재조사)

㉡ 조사의 목적

- 대상자의 자격유지 및 급여의 적정성을 확인하기 위하여 수행하는 조사

㉢ 조사 내용

㉣ 정기 재조사

- 차년도 재가한센인생계비 지원 대상자 확정에 활용

㉤ 수시 재조사

- 소득재산이 변동(수급자로 전환)된 가구의 소득재산수준 등에 대하여 필요한 사항을 조사

㉥ 조사시기

- ㉣ 정기 재조사: 지원대상자의 소득·재산 정기 재조사는 매 1년마다 실시

- ㉤ 수시 재조사: 수시 (해당사항에 한함)

㉦ 조사결과의 처리

㉣ 정기 재조사의 경우

- 기준 초과 시 등록일로부터 당해년도 12월 말까지 보장 후 퇴록
- 단, 수급자로 변경 된 경우는 변동이 있는 달 퇴록

㉤ 수시 재조사의 경우

- 소득재산 등의 변동(수급자로 전환)이 의심되어 수시 재조사를 실시하여 변동이 있는 경우, 변동이 있는 달 퇴록

※ 변동이 있는 날을 정확히 확인하기 어려운 경우, 보건소에서 사군구 또는 읍면동에 소득 및 재산 재조사를 통보받은 날로 퇴록)

참고 「2022년 국민기초생활보장안내」(보건복지부)

* 보건복지부 홈페이지(mohw.go.kr) ‘정보-사업’ 메뉴에서 다운로드 가능

※ 소득조사

가) 소득의 의미

○ 소득의 의미

- 대상자 선정기준의 “소득”은 “소득평가액”을 의미. 즉, “실제소득”에서 가구특성별 지출비용, 근로소득공제 등을 차감하고 남은 금액을 의미

나) 소득평가액

소득평가액	=	실제소득
	-	가구특성에 따른 지출요인
	-	근로를 유인하기 위한 요인
	-	그 밖의 추가적인 지출요인

※ 산정결과 소득평가액이 “ - ”가 되는 경우 0원으로 처리하며, **동일 소득 유형별로 합산하여 “ - ”가 되는 경우 0원으로 처리**

* **사업장1(84백만원)+사업장2(-100백만원)=사업소득(0원)**

※ 소득평가액이 (-)인 가구 중 재산의 소득환산액이 (+)인 경우에는 재산잠식 또는 부채증가 등으로 인하여 재산액이 감소할 수 있으므로 해당가구의 신청에 따라 재산의 소득환산액을 정기적으로 확인하여 반영할 수 있도록 유의

① 소득 산정기준

㉔ 상시근로소득, 사업소득(농업, 임업, 어업 및 양식업, 기타 사업소득), 이자소득, 임대소득
 - 공적자료로 조회되는 ‘연간소득액을 기준으로 평균한 소득(금액)’을 반영

- 단, 기타 사업소득 금액에 변동이 있거나, 또는 수급자가 이를 소명하는 경우에는 최근 3개월간 평균소득 반영 가능(단, 이러한 경우에는 대상자가 매월 보장기관에 직접 소득신고 이행 필요)

※ (주의) 동일한 사업장에 계속 근무하면서 월 보수만 변동되는 경우(군인 등은) 전월 소득이 아닌 공적자료로 조회되는 연 평균소득을 반영

※ 단, 전년도 소득액 적용이 곤란하다고 대상자가 주장하고 해당사유가 타당하다고 인정되는 경우에는 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서 제출 시 전월 소득액으로 변경 반영(국민건강보험공단의 보수월액이 변경된 전·후의 보험료 납입증명서 등)

㉞ 일용근로자소득

- '최근 3개월간 평균소득' 반영

※ 임시, 일용직 근로자 및 영세 자영업자는 적절한 소득 파악 및 관리를 위해 '최근 3개월간 평균소득'을 반영함. 단, 확인조사 시 조회되는 일용근로소득은 6개월 평균소득(2022년 사회보장급여 공통업무 안내 참조)

㉟ 근로 및 사업운영 등 상태가 변경(신규취업, 이직, 실직, 퇴직, 휴직, 복직, 폐업 등) 된 경우에는 변경이 발생한 월부터 변경된 상태를 반영하여 소득액을 산정

- 공적자료로 조회된 소득이 현재 유지되지 않는 것으로 명백히 확인되는 경우에는 즉시 반영 제외 가능. 다만, 기 지급된 급여의 환수 여부, 소명내용에 대한 추후 사실여부 등 확인 필요
- 육아, 학업, 기타의 사유로 휴직 중인 자의 소득은 휴직전 소득을 참고하여 철저히 파악하여 반영

* 반드시 지출실태조사표를 제출받아 소득신고서에 더 낮은 금액으로 기재한 경우 보장기관 확인소득을 부과하여야 함

※ 소득의 변동 상태를 발생월에 바로 반영하는 것이 발생월 원칙에 타당(조사의 일반원칙 참조)

㊱ 그 외 소득: 자활근로소득, 공공일자리소득, 연금소득, 공적이전 소득

- '전월 소득' 반영

② 실제소득

㉠ 실제소득 산정에 포함되는 소득

㉠ 근로소득 : 상시근로자 소득, 일용근로자 소득, 자활근로소득, 공공일자리 소득

㉡ 사업소득: 농업소득, 임업소득, 어업소득, 기타사업소득

㉢ 재산소득: 임대소득, 이자소득, 연금소득

㉣ 이전소득 : 사적이전소득, 부양비(의료급여 수급(권)자만 해당), 공적이전소득

㉤ 실제소득 산정에서 제외하는 금품(법 제6조의3 및 시행령 제5조제2항)

수급(권)자의 소득산정 시 수급(권)자의 소득에서 입류가 되는 금액은 실제소득에서 차감하지 않음에 유의. 단, 부양의무자의 압류소득은 부양의무자의 부양능력 판정소득액에서 차감

㉠ 정기적으로 지급되는 것으로 볼 수 없는 금품(재산으로 산정)

㉠ 퇴직금, 현상금, 보상금 등 비정기적으로 지급되는 금품

㉡ 「조세특례제한법」제100조의2에 따른 근로장려금 및 제100조의27에 따른 자녀장려금

㉢ 보육·교육 기타 이와 유사한 성질의 서비스 이용을 전제로 제공받는 보육료·학자금, 기타 이와 유사한 금품

㉣ 영유아보육법에 따른 아동보육료

㉤ 유아교육법에 따른 유치원교육비

- ㉔ 중·고·대학생 등에 대한 장학금(생계지원형 금품 제외)
- ㉕ 자동차손해배상보장법시행령 제22조의 규정에 따른 유자녀장학금
- ㉖ 부양의무자가 아닌 타인 및 공사기관(국가나 자치단체, 민간기업 등)에서 대상자에게 일시적·정기적으로 보육·교육 등을 목적으로 지원하는 금품으로서
 - 입학금 및 수업료 전액, 월 30만원 이내의 교육 부대비용
 - 단, 교육부대비용으로 30만원을 초과하는 금액은 그 초과액에 대하여 전액 소득으로 산정(예: 교육부대비용으로 매월 35만원 지급 시 5만원은 소득으로 산정)
 - ※ 실제소득 산정에서 제외되는 보육료·학자금은 부양의무자가 아닌 타인 및 공사기관에서 보육·교육 등을 목적으로 지급하는 금액으로서, 수급(권)자를 거치지 않고 보육·교육기관 등에 직접 납입하거나 수급(권)자에게 지급하더라도 일정한 납입확인을 거친 후에 제공하는 경우를 말하므로, 수급(권)자가 자신의 생계를 위한 목적으로 활용할 수 없는 금품에 한정됨
 - 부양의무자가 학비 명목으로 일정한 금품을 수급(권)자에게 직접 지원하고 있는 경우에는 제외대상이 아니며 동 금액은 사적·이전소득으로 산정하여야 함
- ㉗ 「영유아보육법」 제34조의2에 따른 양육수당 중 보육시설을 이용하지 않는 아동에 대해 지급되는 양육수당
- ㉘ 농어업인의 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법 제17조에 따른 농어업인의 영유아보육비
- ㉙ 아동분야 사업안내에 따른 가정위탁 양육보조금
- ㉚ 「아동수당법」 제4조제1항에 따른 아동수당 및 같은 법 제4조제5항에 따른 영아수당
- ㉛ 시설외소 및 가정위탁이 종료된 자립준비청년(보호종료아동)의 자립수당
- ㉜ 조례에 의하여 지방자치단체가 지원대상자 또는 생활이 어려운 저소득층에게 지급하는 금품
 - 다음의 3가지 특징을 충족하는 경우에 한함. 단, 공공근로사업 노임 등 근로의 대가로 지급하는 금품은 소득에 포함
 - ㉠ 조례에 지원 대상이 수급자나 저소득주민으로 명시
 - 저소득주민은 ‘차상위계층’ 또는 ‘기준 중위소득 50% 이하인 주민’ 등과 같이 선정기준이 조례에 명시되어야 함
 - ㉡ 동 금품의 조성을 위한 예산이 100% 지자체의 부담인 사업
- ㉝ 「국민기초생활 보장법」에서 정하는 급여(생계·의료·주거·교육·해산·장제·자활급여)의 부가서비스에 해당할 것
 - 예를 들어, 교육급여의 부가서비스인 중고생 교복비, 생계급여의 부가서비스인 동절기 난방비 등

- ③ 가구특성에 따른 지출요인(법 제6조의3 및 시행령 제5조2)
- ㉠ 장애요인으로 인한 다음의 금품
 - ㉠ 「장애인복지법」 제49조에 따른 장애수당 및 같은 법 제50조에 따른 장애아동 수당 및 보호수당
 - ㉠ 「장애인연금법」 제6조에 따른 기초급여액 및 같은 법 제7조에 따른 부가급여액
 - ㉠ 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조의3제1항에 따른 수당 중 「장애인연금법」에 따른 기초급여액 및 부가급여액에 해당하는 금액
 - ㉠ 「자동차손해배상 보장법」 제30조 및 「같은 법시행령」 제22조에 따른 재활보조금
 - 재활보조금을 지급받는 자가 재활(치료·요양 포함)에 지출하는 비용 중 동 재활보조금을 초과하는 금액은 「만성질환 등의 치료·요양·재활로 인하여 3개월 이상 지속적으로 지출하는 의료비」로 인정하여 차감
 - ㉠ 「국민체육진흥법」 제34조에 따른 대한장애인체육회의 가맹 경기단체에 등록된 사람으로서 「국민체육진흥법 시행령」 제15조제1항 및 제2항에서 정한 국제경기대회에서 입상한 사람이 국민체육공단으로부터 받은 경기력향상연구연금 월정금
 - ㉠ 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제26조의3, 같은 법 시행령 제22조의5에 따라 국제장애인기능올림픽대회에 입상한 사람이 기능 장려를 위하여 한국장애인고용공단으로부터 받는 연금(연1회 수령)
 - ㉡ 질병요인으로 인한 다음의 금품
 - ㉠ 만성질환 등의 치료·요양·재활로 인하여 ‘조사일 기준’으로 직전 3개월 간 지출한 의료비 (의료기관의 진단서 및 진료비 영수증 첨부)
 - ※ 일정기간 지속적 치료 등으로 지출한 의료비에 대해서만 적용하고 일회성·단발성 치료 등으로 지출한 의료비는 제외(의료기관 진단서 등을 통해 판단)
 - 「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양기관은 의료기관에 준하여 처리
 - ※ 보장결정 후에는 의료급여 지급에 따라 의료비의 본인부담이 감소하므로, 이를 반영하여 급여액을 산정해야 하며, 연간조사계획에 따라 연 1회 이상 확인조사를 실시해야 함
 - ㉠ ‘희귀 난치성질환자 의료비 지원사업’에 따른 의료비 중 호흡보조기 대여료, 기침 유발기 대여료 및 간병비, 특수식이구입비
 - ㉠ 「한센인 피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률 시행령」 제8조 제2항에 따른 위로지원금 (월 17만원)
 - ㉢ 양육요인으로 인한 다음의 금품
 - ㉠ 「한부모가족지원법」 제12조제1항에 따른 아동양육비 및 같은 법 제12조제2항에 따른 추가 아동양육비
 - ㉠ ‘한부모가족지원사업 안내’에 따른 청소년 한부모 자립지원촉진수당

- ㉞ ‘아동분야 사업안내’에 따른 소년소녀가정(만 18세 미만의 아동이 실질적으로 가정을 이끌어 가는 세대) 부가급여
- ㉟ 「자동차손해배상보장법」 제30조 및 같은 법 시행령 제22조에 따른 피부양보조금
 - 지원대상 : 자동차사고로 인하여 사망하거나 중증후유장애를 입은 사람의 직계존속 또는 배우자의 직계존속이면서 중증후유장애인 또는 유자녀와 생계를 같이 하는 65세 이상인 수급자(월20만원 지급)
- ㊱ 「입양특례법」 제35조에 따른 양육보조금
- ㊲ 농어민가구의 보육시설 이용 자부담 15만원 이내
 - ※ 자신의 소득에서 지출하고 있는 중고등학생의 입학금·수업료는 '15. 7월부터 삭제되었음에 유의
- ㊳ 국가유공요인으로 인한 다음의 금품
 - ㉠ 국가유공자, 독립유공자, 보훈대상자, 체육유공자에 대한 생활조정수당
 - ㉡ 참전명예수당 중 1인 가구 기준 중위소득의 20%이하에 해당하는 금액
 - ㉢ 「독립유공자예우에 관한 법률」 제30조제1호에 따라 독립유공자(손)자녀 생활지원금(기준 중위소득 70%이하 월 345천원, 기준 중위소득 50% 이하 월 478천원)

④ 근로를 유인하기 위한 요인(법 제6조의3 및 시행령 제5조의2)

- 생계·주거·교육급여 수급(권)자의 근로·사업소득 30% 공제 적용
- 생계·주거·교육급여 수급(권)자의 30%이상 추가공제 대상 및 의료급여 수급(권)자의 공제 기준은 아래의 표 참조
- 하나 이상의 근로소득 공제 항목에 해당하는 경우 가장 유리한 하나의 항목을 적용하며, 자활근로 참여자로 자활근로 소득공제(30%)와 생계급여 근로소득공제 적용에 따른 공제액이 같을 경우에는 자활근로소득공제 우선 적용
- 재산소득, 이전소득 및 모든 보장기관 확인소득은 근로소득 공제를 적용할 수 없음
- 24세 이하에 해당하는 수급(권)자, 자립준비청년, 65세 이상 노인, 등록장애인의 일용근로소득은 사회보장정보시스템으로 자동공제 됨에 유의
- 자활소득 공제 및 자활장려금 지급방식은 자활사업안내 참조

- ㉠ 생계·주거·교육급여 : 수급(권)자의 근로·사업소득에 대해 30% 공제 적용
- ㉡ 생계·의료·주거·교육급여 : 등록장애인 등 수급(권)자의 근로·사업소득은 아래 공제율 적용

【수급(권)자 유형별 근로·사업소득 공제 현황】

공제 대상 수급(권)자	공제대상 소득	공제율
• 등록장애인	장애인 직업재활사업·정신질환자 직업재활사업 참여 소득	20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 50% 추가공제
• 25세 이상 초·중·고등학생 (1996년 12월 31일 이전 출생자가 초·중·고등학생인 경우)	근로·사업소득	20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가공제
• 24세 이하에 해당하는 수급(권)자 (1997년 1월 1일 이후 출생자) • 대학생	근로·사업소득	40만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가공제
• 아동시설퇴소 및 가정위탁보호종료 후 5년 이내의 자립준비청년	근로·사업소득	50만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가공제
• 25세 이상 초·중·고등학생 (1995년 12월 31일 이전 출생자가 초·중·고등학생인 경우)	근로·사업소득	20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가공제
• 75세 이상 노인 (1947.12.31.이전출생자) • 등록장애인 • 북한이탈주민	근로·사업소득	20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가공제
• 65세 이상~74세 이하노인 • 임신 중에 있거나 분만 후 6개월 미만의 여성	근로·사업소득	30%
• 사회복무요원, 상근예비역 (단, 대체복무에 따른 급여 등 비과세 근로소득은 소득산정 및 공제 대상이 아님)	근로·사업소득	30%
• 행정기관 및 공공기관의 행정인턴 참여자	행정인턴 참여소득	30%

㉠ 등록장애인인 수급(권)자가 장애인 직업재활사업, 정신질환자 직업재활사업에 참여하여 얻은 소득의 20만원을 공제하고 나머지 금액에 대해 50% 추가공제 적용

※ ‘장애인 직업재활사업’은 「장애인복지법」 제58조 및 제59조에 따라 설치된 장애인복지관 및 장애인직업재활시설에서 실시하는 직업재활사업을 의미하며, ‘정신질환자직업 재활사업’은 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제26조에 따라 설치된 정신재활 시설에서 실시하는 직업재활사업을 의미

㉡ 25세 이상(1996년 12월 31일 이전 출생자)에 해당하는 초·중·고등학생인 수급(권)자의 근로 및 사업소득 중 20만원을 공제하고, 나머지 금액에 대해 30% 추가 공제 적용

※ 범정부 ‘청년고용활성화 대책’ 마련에 따라 적용 대상 추가

※ 초·중·고등학생이란 「초·중등 교육법」 제2조에 따른 초·중·고등학교 재학생으로 교육급여 지급 대상과 동일

- ㉔ 24세 이하(1997년 1월 1일 이후 출생자)에 해당자 및 대학생 수급(권)자 근로 및 사업소득 중 40만원을 공제하고 나머지 금액에 대해 30% 추가 공제 적용
 - ※ 대학생이란 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에 재학 중인 학생을 의미하며, 야간대생을 포함하고, 「평생교육법」 제31조, 제32조, 제33조에 따라 교육부 장관의 인가를 받아 전문학사 및 학사 이상의 학력·학위가 인정되는 평생교육시설의 정규대학생 (사이버대학생, 학점은행제 대학생)도 근로소득 공제 적용
 - 대학생이 휴학, 졸업유예 시 최대 각 1년까지 근로소득 공제 적용, 군복무기간은 기간에 미산입함
- ㉕ 75세 이상 노인 및 등록장애인, 북한이탈주민 수급(권)자는 20만원을 공제하고 나머지 금액에 대해 30% 추가 공제 적용
 - ※ 북한이탈주민은 특례보장 기간 중에만 인정. 특례기간 종료 시 일반수급자에 해당
- ㉖ 65세 이상 74세 이하의 노인, 임신 중에 있거나 분만 후 6개월 미만의 여성의 근로 및 사업소득 중 30% 공제
- ㉗ 사회복지요원 및 상근예비역(복무요원 및 상근예비역 근무수당은 비과세로 소득산정의 대상이 아니며, 사회복지요원 복무관리 규정에 따른 검직 허가된 소득을 의미)의 근로 및 사업소득 중 30% 공제 적용
- ㉘ 행정기관 및 공공기관의 행정인턴에 참여하여 얻은 소득의 30% 공제 적용
 - ※ 행정기관은 중앙행정기관(부·처·청), 지방자치단체(시·도, 시·군·구), 시·도교육청 등을 의미하며, 공공기관은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관을 의미함
- ⑤ 그 밖의 추가적인 지출요인 요인[법 제6조의3 및 시행령 제5조의2]
 - ㉙ 1년에 6회 미만 정기지원 사적이전소득 중 부양의무자 또는 친인척의 “월별지원금액 총합” 중 수급자 가구 기준 중위소득의 15% 이하 금액
 - ㉚ 국민연금에 가입한 수급(권)자의 국민연금공단에서 발급된 고지서에 따른 본인 부담분 연금보험료의 75%에 해당하는 금액
 - 본인부담분 연금보험료는 분기별로 보건복지부에서 대상자를 보장기관에 통보한 후 이를 확인하여 소득산정에 반영
 - ※ 체납자로 파악되거나 납부유예자 등으로 분류되어 연금보험료를 납부하지 않는 경우로 확인되면 다음 달부터 생계급여에서 차감
 - ※ 「국민연금법」에 따른 연금 ‘급여’는 공적이전소득이며, 공제대상이 아님에 유의
 - ㉛ 농어민가구의 특성을 반영한 지출요인 (“농어민가구 특례” 중 관련내용 참고)
 - ① 「농지법」 제2조제1호에 따른 농지를 1ha 미만 소유한 사람이 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도 시행규정」 제4조·제24조에 따라 받은 경영이양소득 보조금·조건불리지역 소득보조금, 「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률 시행령」 제20조·제27조·제42조에 따라 받은 친환경농업직접지불금, 친환경축산직접지불금, 논활용직접지불금, 「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」 제7조에 따라 받은 기본 직접지불금
 - ② 농업에 직접 사용하기 위해 금융기관에서 대출받은 대출금 상환액 중 이자비용 50%

- ㉔ 대학생(34세 이하, 1년 이내 휴학생 포함)자녀 등록금을 가구의 근로·사업소득에서 지출한 경우의 해당 지출금액
 - ㉑ 당월 반영 소득에 대하여 '해당 월이 속한 학기(또는 직전 학기~전전 학기까지 인정 가능)에 해당하는 등록금 중 실제 지출한 금액 ÷ 6개월'에 해당하는 금액을 공제
 - ㉒ 단, 공제금액은 해당 가구의 근로·사업소득을 초과할 수 없음
 - ※ '22년 1학기 해당 월 : '22.3~8월 / 2학기 해당 월 : '22.9~'23.2월 (기 공제 적용한 해당 학기 등록금을 이후에 중복 공제하지 않도록 주의)

다) 소득유형별 조사방법

① 근로소득

㉑ 정의

- ㉑ 근로의 제공으로 얻는 소득. 단, 「소득세법」에 따라 비과세되는 근로소득은 제외
 - 「소득세법」제12조제3호더목에 따른 연장근로·야간근로 또는 휴일근로를 하여 받는 급여, 「소득세법 시행령」제16조제1항제1호에 따른 국외 등에서 근로를 제공하고 받는 급여는 소득에 포함

※ 국가근로장학금은 「소득세법」에서 비과세근로소득으로 정하고 있으므로 소득산정에서 제외(「소득세법」 제12조제3호 서목)

※ 단, 「소득세법」 제12조제5호자목 법령·조례에 의한 위원회 등의 보수를 받지 않는 위원(학술원 및 예술회원을 포함)에게 지급되는 수당 중 실비변상적 급여는 회의참석과 관련한 수당으로 국한(회의참석 수당 지급규정에 따르며, 별도의 회의참석 수당규정이 없을 시에는 기타소득의 과세최저 금액을 초과하는 금액에 대하여 근로소득으로 산정(기타소득 과세최저 금액 125,000원))

㉒ 유형

- ㉑ 상시근로자 소득 : 3개월 이상 계속적으로 고용되어 월정액 급여를 지급받는 자의 근로소득
- ㉒ 일용근로자 소득: 다음과 같은 일용근로자의 근로소득
 - 근로계약에 따라 일정한 고용주에게 3개월 이상 계속하여 고용되지 아니한 자
 - 건설공사 종사자(동일한 고용주에게 계속하여 1년 이상 고용된 자 제외)
 - 하역(항만)작업 종사자(통상 근로를 제공한 날에 급여를 지급받지 아니하고 정기적으로 근로대가를 받는 자 제외)
- ㉓ 자활근로소득: 자활근로, 자활공공근로, 자활공동체사업, 취업성공 패키지(고용노동부)의 일경험지원프로그램 등 자활급여의 일환으로 사업에 참여하여 근로를 제공하고 받는 급여 및 수당
- ㉔ 공공일자리 소득: 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등 참여 소득

㉔ 조사방법

㉑ 상시근로자 소득

㉓ 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회 결과를 우선 반영

- 조회 결과 여러 기관의 소득 자료가 확인될 경우 다음 순서대로 반영됨

㉓ ① 국민건강보험공단 자료(직장가입자의 보수월액)

※ 건강보험공단 홈페이지의 「사이버민원」-「개인민원」-「조회발급」-「직장보험료개인별 조회」에서 신고 된 평균보수 월액을 본인이 확인 가능하므로, 취업자에게 사회보장 정보시스템으로 보수액 통보 이전에 월보수액 확인이 필요시 동 자료 제출 요청 가능

㉓ ② 근로복지공단 자료(직장가입자의 월평균보수)

㉓ ㉓-1 산재보험 : 직장가입자의 월평균 보수

㉓ ㉓-2 고용보험 : 직장가입자의 월평균 보수

※ 단, 특수형태근로종사자는 ㉓-1 고용보험, ㉓-2 산재보험의 순서로 반영됨

㉓ ③ 국민연금공단 자료(직장가입자 기준소득월액)

㉓ ④ 한국장애인고용공단 자료

· 장애인고용장려금 신고 자료의 장애인근로자 최저임금, 장애인 고용부담금 신고자료의 장애인근로자 보수월액

※ 장애인 근로자인 경우 해당

㉓ ⑤ 국세청 자료 (종합소득 중 근로소득)

- 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우

㉓ ① 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영(입증자료는 시스템에 등록)

예) 공적자료 조회기준일 이후 실직으로 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우, 건강보험 공단의 자료를 수정한 후 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단) 제출시 수정 결과 반영

㉓ ② 국세청 종합소득만 확인된 자료로서 공적자료 조회기준일 이후 이직한 경우는 고용기관에서 발급한 월급명세서를 확인하여 인정

㉓ ③ 공적자료를 통해서도 근로소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득 확인 방법을 통해 추가 조사 실시

- 적용대상 : 월급 이외의 실적급이나 수당이 수입의 주를 이루는 근로자

예) 택시·관광버스·용달차 기사·관광안내원 등

㉑ ㉒ 일용근로자 소득

㉓ ㉓ 사회보장정보시스템에 의한 공적자료(국세청 일용근로자 지급명세서) 조회 결과를 반영 하되, 공적 자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우는

- 원칙적으로 대상자가 해당 공적자료 제공기관의 자료를 수정한 후, 동 기관의 확인서를 제출하는 경우에 반영

- 고용임금확인서, 고용보험피보험자 취득·상실통지서, 퇴직증명서 등 고용주 또는 공공기관의 입증자료 제출시 제한적으로 인정

※ 일용근로자에 대한 지급명세서는 EITC(근로장려금)제도시행을 위해 사업장에서 일용직에게 지급한 임금을 국세청으로 신고한 자료임

- ⑥ 공적자료를 통해서는 근로소득이 파악되지 않거나 과소 파악되는 대상자는 지출 실태 조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

- 적용대상 : 공적자료가 없거나 있어도 근로소득이 과소 파악되는 파출부, 건설인부 등 단순 일용노무자

㉔ 자활근로소득

- ① 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회 결과를 매월 반영

- 자활사업실시기관 및 시·군·구에서 매월 사회보장정보시스템에 등록된 임금지급 내역을 반영

- ② 아래의 실비 지원적 성격의 지원금은 소득산정에서 제외

- 자활근로사업의 참여로 인한 급여 중 실비 지원적 성격의 금액

- 취업성공패키지(고용노동부)프로그램 및 자활사업 등 참여자로 얻는 수당 중 다음 금액

 - 실비 지원적 성격의 금액 : 취업활동계획 수립 참여수당 25만원/월, 장애인고용전환 촉진수당 30만원/월, 저소득층 장애인 구직촉진수당 50만원/월

· 취업성공수당: 1인당 최대 150만원, 장애인 고용 전환성공수당 최대 100만원

· 자립성과금 : 분기당 최대 210만원

- 국민내일배움카드제(고용노동부) 참여자에게 지급하는 실비지원적 성격의 금액: 최대 11.6만원/월

※ 정부부처, 지자체 등에서 시행하는 각종 직업훈련수당도 최대 11.6만원 범위내에서 공제 가능하나, 여러개의 직업훈련에 참여하는 경우라도 수급자 1인당 최대 11.6만원 범위 내 공제

- 중증장애인근로자 출·퇴근비용지원(고용노동부)대상자에게 지급하는 실비지원적 성격의 금액 : 최대 5만원/월

- 청년도전지원사업(고용노동부)에 참여하는 구직단념청년에게 지급하는 실비지원적 성격의 금액 : 최대 5만원/월

- ③ 동일 사업장에서 자활근로소득과 상시근로소득 또는 일용근로소득이 동시에 회신된 경우 자활근로소득만 반영

㉕ 공공일자리 소득

- 노인일자리사업, 장애인일자리사업, 공공근로 등에 참여하는 자 중 '건강보험 직장가입자에서 제외되는 자'(「국민건강보험법 시행령」제9조제1호에 따른 비상근 근로자 또는 1개월간의 소정 근로시간이 60시간 미만인 단기간근로자)의 임금

※ 건강보험(직장가입자)에 가입된 공공일자리 참여자의 임금은 국민건강보험공단 자료(직장가입자 보수월액)로 조회되어 상시근로소득에 반영됨

※ 공공일자리 참여자의 소득은 현재 사회보장정보시스템으로 제공되지 않으므로(개발 추진 중) 동 사업을 추진하는 사업부서와 협의하여 참여자 중 수급자에 대해서는 소득 반영할 수 있도록 처리

② 사업소득

㉓ 농업소득

㉑ 정의

- 경종업, 과수·원예업, 양잠업, 종묘업, 특수작물생산업, 가축의 사육업, 종축업 또는 부화업 등과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

㉒ 조사방법

- 공적자료(농지원부) 또는 신고를 통해 농지 소유여부, 면적, 재배작물을 파악
- 농산물 표준소득정보의 단가를 참조하여 작황상황, 시장가격, 재료비 등을 고려하여 경작 면적에 작물별 단가를 곱하여 농업소득 산정

※ 농산물 표준소득정보: 농촌진흥청(www.rda.go.kr)에서 「기술정보」- (농축산가격정보) 참조

농업소득 = 경작면적 × 작물별 단가

- * 경작면적: 농지원부를 통해 확인
- * 재배작물 확인: 농지원부 또는 신고
- * 재배작물별 단가(= 단위 면적당 작물별 소득-필요경비): 농산물 표준소득정보

- 사회보장정보시스템을 통해 농업소득보전 직접직불금 자료를 제공하므로, 이를 통해 농업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 축산업소득은 가축 종류, 사육두수 등 신고자료를 통해 산정
- 공적자료를 통해서 소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득 확인 방법을 통해 추가 조사 실시

㉔ 임업소득

㉑ 정의

- 영림업·임산물생산업 또는 야생조수사육업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득

㉒ 조사방법

- 사회보장정보시스템을 통해 임목재산자료를 제공하므로, 이를 통해 임업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- 수급(권)자에게 임업협동조합, 임산물종합유통센터, 임산물직매장, 목재종합집하장 등 해당지역 임산물 유통기관의 판매기록 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득산정
- 공적자료를 통해서 소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득 확인 방법을 통해 추가 조사 실시

㉔ 어업 및 양식업 소득

㉑ 정의

- 어업 및 양식업과 이에 부수하는 업무에서 얻는 소득
- 어가(漁家) 및 양식업가가 어업 및 양식업 경영의 결과로 얻은 총수입에서 동 수입을 획득하는데 소요된 소모적 비용을 차감한 금액

㉒ 조사방법

- 사회보장정보시스템을 통해 어업권 및 양식업권과 선박 보유여부를 제공하므로, 이를 통해 어업 및 양식업 소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고 유도
- 수급(권)자에게 수협의 어가별 위판기록, 어촌계 자료 등을 통하여 어종별 출하량 및 수입 관련 자료 등 필요한 자료를 제출하도록 하여 소득 산정
- 공적자료를 통해서 소득이 과소 파악되는 대상자는 지출실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시

㉕ 기타 사업소득

㉑ 정의: 도매업·소매업·제조업·기타 사업에서 얻는 소득

㉒ 조사방법

- 국세청 종합소득자료 중 사업소득 금액이 있는 경우 이를 반영
- 2개 이상 복수사업장의 사업소득 산정 시 발생한 손실을 반영하여 합산하나, 이전 연도에 발생한 이월결손금은 반영하지 않음
- 사회보험 직장가입자 중 '사업자'의 소득은 사회보험 소득자료를 국세청 소득자료보다 우선하여 사업소득으로 반영
- ※ 상시근로소득 공적자료 반영 순서와 동일
- 사회보장정보시스템을 통해 사업자등록증 보유여부 및 수급자 소유 사업장 피고용인 수를 인지하고 대상자에게 성실신고를 유도
- ※ 수급자 소유 사업장 피고용인 수는 사회보장정보시스템에서 조회되는 시점부터 확인
- 국세청 종합소득자료로 파악이 곤란하거나 과소 파악되는 경우
- 인적용역제공 사업자(서적·화장품·학습자·정수기방문판매 등)는 본사의 월급명세서 등을 발급·제출토록 하여 국세청 종합소득과 비교하여 실제소득 반영
- 국세청 소득자료만으로는 소득을 산정 할 수 없다고 판단되는 경우 지출 실태조사표에 의한 소득확인 방법을 통해 추가 조사 실시
- ※ 예) 행사, 노점상 등 소규모 영세자영업(고정적인 부업 포함) 등

③ 재산소득

㉓ 임대소득

㉑ 정의: 부동산·동산·권리, 기타 재산의 대여로 발생하는 소득

㉒ 조사방법

- 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 국세청 임대소득을 우선 반영
- 공적자료 조회 결과 건물상가본인 거주 외 주택을 보유한 경우 임대차 계약서 등을 제출토록 하여 소득 파악(귀속경비율 고시[국세청고시] 참고)

※ 임대소득은 국세청의 전월세거래정보시스템 정보를 추가로 사회보장정보시스템으로 연계하고 있으므로 성실신고 하도록 안내 요망

㉔ 이자소득

㉑ 정의

- 예금·주식·채권의 이자와 배당 또는 할인에 의하여 발생하는 소득으로서 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 이자소득에서 이자소득 공제액 -24만원을 차감한 금액

- 이자소득 = 사회보장정보시스템을 통해 조회되는 이자소득* -24만원**(이자소득 공제액)
- * 사회보장정보시스템을 통해 금융회사등으로부터 제공받는 자료에서 조회되는 이자소득으로 연 10만원 이하의 이자소득이 발생하는 계좌는 수집 대상에서 제외
- ** 생활준비금에서 발생하는 이자소득

㉒ 조사방법

- 사회보장정보시스템을 통해 제공되는 이자소득 조회결과를 반영
- 이자소득 발생 적금·저축 등의 가입기간을 확인(계약원장사본, 통장사본, 해지영수증 등)하여 12개월 초과 상품인 경우 초과된 개월수(월단위산정)만큼 연간 최대 24만원 (월2만원)범위 내에서 추가 공제 가능

㉕ 연금소득

㉑ 정의

- 「소득세법」 제20조의3제1항제2호 및 제3호에 따라 발생하는 연금 또는 소득
- 「보험업법」 제4조제1항제1호나목의 연금보험에 따라 발생하는 소득

㉒ 조사방법

- 사회보장정보시스템에 의해 제공되는 금융정보 등 조회결과 적용
- 연 1회, 연 2회 수령하는 상품의 경우 월할(月割)하여 소득으로 적용
- ※ 일시금으로 수령하는 경우 금융재산으로 산정
- ※ 국민연금 등 공적연금 급여는 연금소득이 아닌 공적이전소득으로 산정함에 유의

㉔ 주택연금 및 농지연금

㉔ 정의

- 「한국주택금융공사법」에 따른 주택담보노후연금보증 등에 따라 정기적으로 금융회사 등으로부터 지급받는 금액
- 「한국농어촌공사 및 농지관리 기금법」에 따른 농지를 담보로 한 농업인의 노후생활 안정지원사업에 따라 금융회사 등으로부터 지급받는 금액

㉔ 조사방법

- 주택연금 및 농지연금 등 가입여부 확인하여 적용
- 매월 수령하는 연금액은 소득으로 반영하고, 그 중 50%는 소득에서 공제. 또한, 지급받은 연금누적액은 부채로 반영
 - ※ 단, 연금누적액이 금융회사 부채(예를 들어, 계좌명이 주택연금대출 등으로 표시되는 부채)로 조회되는 경우 연금누적액이 이미 부채로서 반영되었으므로 연금누적액을 부채로 직권 재입력하지 않도록 유의

④ 기타소득

㉔ 공적이전소득

공적이전소득 항목은 사회보장정보시스템 연계 시까지는 해당자에게 소명자료를 제출토록 하여 자체 파악 요망

㉔ 개념

㉔ 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품(일시금으로 받는 금품은 재산으로 산정)

㉔ 공적이전소득에서 제외되는 수당

- 「독립유공자예우에 관한 법률」 제14조에 따른 생활조정수당
- 「국가유공자등예우 및 지원에 관한 법률」 제14조에 따른 생활조정수당
- 「보훈대상자 지원에 관한 법률」 제13조에 따른 생활조정수당
- 「국민체육진흥법 시행령」 제15조의9제4항에 따른 생활조정수당
- 「참전유공자예우 및 단체설립에 관한 법률」 제6조에 따라 지급되는 참전명예수당 중 1인 가구 기준 중위소득의 20%이하의 금액
- 「독립유공자예우에 관한 법률」 제30조 제1호에 따라 독립유공자(손)자녀 생활지원금(기준 중위소득 70%이하 월 345천원, 기준 중위소득 50% 이하 월 478천원)

㉔ 공적이전소득의 범위

㉔ 복지급여 연계 자료

- 「기초연금법」에 따른 기초연금
- 「장애인복지법」에 따른 장애수당, 장애아동수당 및 보호수당
- 「장애인연금법」에 따른 장애인연금

- ‘아동분야 사업안내’에 따른 소년소녀가정 부가급여
- 「입양특례법」에 따른 양육보조금(입양아동양육수당, 장애아동입양양육수당)
- 「한부모가족지원법」 아동양육비 및 추가 아동양육비
- ‘한부모가족 지원사업안내’에 따른 청소년 한부모 자립지원촉진수당

㉞ 타 기관 연계 자료

- 「국민연금법」, 「국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률」, 「공무원연금법」, 「군인연금법」, 「사립학교교직원연금법」, 「별정우체국법」에 따른 연금급여
- 「고용보험법」에 따른 실업급여, 육아휴직급여*
 - * 「고용보험법」에 따른 육아기 근로시간 단축 급여를 포함
- 「구직자취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」에 의한 구직촉진수당
- (고용노동부) 직업훈련수당
 - ※ 정부부처, 지자체 등에서 시행하는 각종 직업훈련수당도 최대 30만원 범위내에서 공제 가능하나, 여러개의 직업훈련에 참여하는 경우라도 수급자 1인당 최대 30만원 범위내 공제
- 「산업재해보상보험법」에 따른 보험급여(휴업급여, 장해급여, 유족급여, 상병 보상연금) 및 진폐에 따른 보험급여(진폐보상연금, 진폐유족연금)
- 「고엽제후유의증 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 수당
- 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」에 따른 각종 급여: 보상금, 간호수당, 무공영예수당, 6·25자녀 수당 등
- 「독립유공자 예우에 관한 법률」에 따른 각종 급여(보상금)
- 「농업·농촌 공익기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」에 의한 기본형공익 직접지불금에 관한 자료
- 「조세특례제한법」에 의한 근로장려금

㉟ 조사과정에서 추가 확인되는 다음 급여

- (교통안전공단) 「자동차손해배상 보장법」에 따른 지원금(재활보조금, 피부양 보조금)
- (지자체 지원) 이통장 등 직책수당, 출산·고령화 관련 수당, 교통수당, 보훈대상자 추가지원, 복지대상자 추가지원 등
 - ※ 실제소득 산정에서 제외하는 금품(복지대상자 추가지원 등 조례에 따라 지방자치단체가 수급(권)자 또는 생활이 어려운 저소득층에게 지급하는 금품) 외 기타 지원
 - ※ 이·통장 등 직책수당은 20만원 범위내 공제 적용
- 「희귀질환자 의료비 지원사업」에 따른 의료비 중 호흡보조기 대여료, 기침유발기 대여료 및 간병비, 특수식이구입비
- 「참전유공장애우 및 단체설립에 관한 법률」에 따른 각종 급여
- 「진폐의 예방과 진폐근로자의 보호 등에 관한 법률」 제24조에 따른 진폐위로금
- 「국민체육진흥법」에 따른 연금 및 수당 : 경기력향상연구연금, 대한민국체육유공자 연금 및 수당 등

- 「한센인 피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률 시행령」 제8조제2항에 따른 생활지원금
- 「보훈대상자 지원에 관한 법률」 제10조에 따른 각종급여 : 간호수당, 부양가족수당, 중상이부가수당 등
- 「대일항쟁기 강제동원 피해조사 및 국외강제동원 희생자 등 지원에 관한 특별법」 제6조에 따른 의료지원금
- 「석면피해 구제법」 제10조에 따른 석면피해자 요양생활수당
- 「농지법」 제2조제1호에 따른 농지를 1ha미만 소유한 자(임차한 자 포함)가 「농산물의 생산자를 위한 직접지불제도시행규정」 제4조·제24조에 따라 받은 경영이양소득 보조금·조건불리지역소득보조금, 「농업·농촌 공익기능 증진 직접 지불제도 운영에 관한 법률 시행령」 제20조·제27조·제42조에 따라 받은 친환경 농업직접지불금, 친환경 축산직접 지불금, 논활용직접지불금, 「농업·농촌 공익 기능 증진 직접지불제도 운영에 관한 법률」 제7조에 따라 받은 기본직접지불제도
- 「구직자 취업촉진 및 생활안정지원에 관한 법률」에 따른 구직촉진수당
- 「국가공무원법」, 「지방공무원법」, 「사립학교 교직원 연금법」, 「별정우체국법」을 적용받는 사람이 관련 법령에 따라 받는 육아휴직수당
- 기타[시행령 제5조제1항제4호다목]에 따라 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여 또는 그 밖의 금품

※ 재산조사

가) 재산가액 산정

- ① 재산가액 산정기준
 - 공적자료에 의한 가격을 원칙으로 하여 적용하며 지방세법에 의한 '시가표준액'을 기준으로 함

나) 재산의 종류

- ① 일반재산
 - ㉠ 일반재산의 범위(주거용재산 포함)
 - ㉠ 「지방세법」 제104조 제1호, 2호, 3호에 따른 토지(논, 밭, 임야 등), 건축물(시설물 등) 및 주택
 - 다만, 종중재산·마을공동 재산, 그 밖에 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 재산은 제외
 - ※ 종중재산 등 공동재산은 공동명의로 변경 등기 완료시 그 지분만큼 재산으로 산정하고, 타인에게 명의 변경 시에는 재산산정에서 제외

- ㉠ 「지방세법」 제104조제4호 및 제5호에 따른 항공기 및 선박
- ㉡ 100만원 이상의 가축종묘 등 동산
 - 단, 장애인 재활보조기구 등은 제외
- ㉢ 「지방세법」 제6조제11호에 따른 입목재산
- ㉣ 「지방세법」 제6조제13호 및 제6조제13조의2호에 따른 어업권 및 양식업권
- ㉤ 「지방세법」 제6조제14호~제18호에 따른 회원권
 - 골프회원권, 콘도미니엄 회원권, 종합체육시설 회원권, 승마회원권, 요트회원권 등
- ㉥ 소득세법 제89조2항에 따른 조합원 입주권
- ㉦ 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리(분양권)
- ㉧ 「지방세법」 제124조에 따른 자동차 중 일반재산의 소득환산율인 월 4.17%를 적용하는 자동차

② 주거용재산

- 일반재산 중 거주를 목적으로 하는 재산은 일정 한도 내에서 주거용재산으로 분류하고, 별도의 주거용 재산의 소득환산율 적용함에 유의
 - 범위
 - 단독주택, 공동주택, 준주택* 및 그 부속토지
 - * 기숙사, 고시원, 노인복지주택, 오피스텔 등
 - 단독주택, 공동주택, 준주택에 대한 임차보증금(전세금 포함)
 - 이외에도 일용품 등의 소매점, 미용원 등 해당 재산이 거주를 목적으로 하며, 신청대상자가 거주하는 것으로 시장·군수·구청장이 인정하는 경우(단독주택, 공동주택, 준주택 및 부속토지, 임차보증금이 없는 경우 1호에 한해 인정)
- 적용한도
 - 신청대상자가 해당 재산에 거주하는 경우 1호(또는 세대)에 대하여 아래 표의 한도까지만 주거용재산으로 인정
 - 한도액을 초과하는 주택가액 등에 대해서는 일반재산으로 산정

〈수급(권)자의 주거용재산 한도액〉

구분	대도시	중소도시	농어촌
생계·주거·교육급여	1.2억원	9,000만원	5,200만원
의료급여	1억원	6,800만원	3,800만원

③ 금융재산

- 현금 및 「금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 금융자산
- 「보험업법」 제2조제1호에 따른 보험상품

④ 자동차

- 「지방세법」 제124조 따른 자동차
 - 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

다) 재산의 조사범위

- 조사대상 가구원(신청인, 배우자) 명의의 재산을 조사
 - 단, 군복무, 해외체류, 교도소 등 수감, 보장시설 입소, 가출·행방불명·실종, 사망후 미상속 등의 사유로 조사대상 가구에 속하지 아니한 자 명의의 재산을 조사대상 가구의 가구원이 사용·수익하는 경우에는 이를 재산에 포함
 - 미상속 재산 반영 방법
 - 사망자의 미상속 재산을 지원대상자가 사용·수익하면 지원대상자의 재산에 포함
 - ※ 미상속 재산을 사용·수익하는 경우에는 재산세납세자여부, 상속지분 등을 고려하지 않고 대상자의 재산으로 전액 반영하며, 사용·수익하지 않는 경우에 재산세납세자여부, 상속지분 등을 고려하여 산정한 금액을 대상자의 재산에 반영함
 - 상속이 이루어지면 상속된 지분율에 따라 지원대상자의 재산으로 반영
 - 지원대상자가 민법상 상속받을 수 있는 지분을 포기하거나 지분율보다 적게 상속받은 경우 포기한 지분에 해당하는 재산은 ‘증여재산’에 해당하므로 지원대상자의 기타산정되는 재산으로 반영
 - ※ 상속재산 지분율: 상속대상자가 배우자인 경우 지분은 ‘1.5’자녀는 ‘1’이므로 사망한 배우자의 재산을 지원대상자인 배우자와 지원대상자가 아닌 자녀 3명이 동시에 상속받는 경우 지원대상자인 배우자의 지분은 1.5/4.5에 해당함.

라) 재산가액 산정기준

- 재산가액은 공적자료에 의한 가격을 원칙으로 하여 적용

재산항목		산정기준
일반재산	토지, 건축물, 주택	(지방세법)시가표준액
	임차보증금	임대차 계약서상의 보증금 및 전세금 (주택의 경우 보정계수 0.95)
	선박, 항공기	(지방세법)시가표준액 × 보정계수(3.5)
	가축종묘 등의 동산	조사일 현재 시가(신고가액)
	입목재산	(지방세법)시가표준액
	각종 회원권	(지방세법)시가표준액
	어업권 및 양식업권	(지방세법)시가표준액
금융재산	정보시스템을 통해 통보된 금융재산별 가액, 금융회사등의 입증자료상의 가액	
자동차	국토교통부의 차량소유정보 및 보험개발원의차량기준가액*등을 활용하여 정보시스템을 통해 제공되는 차량가액정보	

마) 재산유형별 조사방법

① 일반재산

㉠ 주거용재산

공적이전소득 항목은 사회보장정보시스템 연계시까지의 해당자에게 소명자료를 제출토록 하여 자체 파악 요망

㉡ 단독주택, 공동주택, 준주택

- 정의 : 「건축법」 제2조제2항제1~2호에 따른 단독주택공동주택 및 그 부속토지, 「주택법」 제2조제4호에 따른 준주택 및 그 부속토지
- 조사방법: 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 준주택 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용
- 주택의 부속토지가 주택과 별도 등기되어 있어 공적자료로는 주택의 부속토지로 확인되지 않는 경우,

㉢ 공적조회 자료를 기준으로 ① 주택과 토지가 동일 지번이고, ② 그 토지의 주택정착면적(주택의 건면적, 바닥면적)이 「소득세법 시행령」 제168조의12에 따른 주택부수토지의 범위*에 해당하는 토지는

※ 「국토의 계획 및 이용에 관한 법률」 제6조제1호에 따른 도시지역 내의 토지 : 5배, 그 밖의 지역의 토지 : 10배

- 부속토지가 주택정착면적의 5배 이내일 경우 전부 주거용재산으로 인정하여 주거용재산 환산율(월 1.04%)적용, 5배 이상일 경우 토지소재지가 도시지역인지 여부 담당자 확인하여 추가 면적을 주거용재산 환산율로 적용할 것인지 판단

※ 부속토지가 도시 또는 그 외 지역에 해당하는 지 여부는 담당자가 토지이용 규제 정보시스템을 통해 토지이용계획확인원을 확인하여 적용(<http://luris.molit.go.kr>)

- 「소득세법 시행령」에 따른 주택부속토지가 인정범위 이내일 경우에는 그 범위 내에서는 주거용재산 환산율(1.04%)을 적용하고, 초과면적은 일반재산 환산율(4.17%)을 적용

㉣ 단독주택, 공동주택, 준주택에 대한 임차보증금

- 정의 : 지원대상자가 단독주택, 공동주택, 준주택의 전부 또는 일부를 주거용 목적으로 일정기간 임차하는 대가로 소유권자에게 예약한 보증금(전세보증금, 월세보증금 등), 제3자 명의 임대차계약으로 주거급여를 신청하는 대상자의 주택조사를 통하여 주택의 사용, 수익 사실관계를 확인한 임차보증금

- 조사방법 : 임차보증금 조사방법에 따라 조사

※ 주택 임차보증금이므로 적용률 0.95를 적용함에 유의

㉤ 기타 거주를 목적으로 한 재산으로 시장·군수·구청장이 인정하는 경우

- 정의 : 일용품 등의 소매점, 미용원 등 해당 재산이 거주를 목적으로 하며, 신청대상자가 거주하는 것으로 시장·군수·구청장이 인정하는 경우

※ 단독주택, 공동주택, 준주택 및 부속토지, 임차보증금이 없는 경우 1호에 한해 인정

- 조사방법

- 신청대상자가 거주하고 있다고 주장하는 「지방세법」상 건축물(건물, 시설물) 등에 대한 정보를 사회보장정보시스템을 통해 확인하고, 필요한 경우 해당 주거용재산에 방문하여 조사
- 해당 재산에 대한 지방세정의 시가표준액을 주거용재산으로 산정

㉔ 토지, 건축물 및 주택

- ㉔ 정의 : 「지방세법」 제104조 제1호~3호에 따른 토지, 건축물(건물, 시설물 등) 및 주택
 - 토지(「지방세법」 제104조제1호): 측량·수로조사 및 지적에 관한 법률에 따라 지적공부의 등록대상이 되는 토지와 그 밖에 사용되고 있는 사실상의 토지
 - 건축물 : 「지방세법」 제6조제4호
 - 건물(「건축법」 제2조제1항 제2호): 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 딸린 시설물, 지하나 고가의 공작물에 설치하는 사무소·공연장·점포·차고·창고 등
 - 시설물(「지방세법」 제6조제4호): 토지에 정착하거나 지하 또는 다른 구조물에 설치하는 레저시설, 저장시설, 도크시설, 접안시설, 도관시설, 급·배수시설, 에너지 공급시설 그 밖에 이와 유사한 시설 및 이에 부수되는 시설

〈참고〉 유형별 시설종류

- 레저시설 : 수영장 스키이트장, 골프연습장, 전망대, 옥외스탠드, 유원지의 옥외오락시설
- 옥외저장시설 : 수조, 저유조, 저장창고, 저장소
- 도크 및 접안시설 : 도크, 조선대
- 급·배수시설 : 송수관, 옥외 하수도, 지하수, 복개설비
- 에너지공급시설 : 주유시설, 가스충전시설, 환경친화적 자동차 충전시설, 송전철탑
- 기타시설 : 잔교, 주차시설, 방송중계탑, 무선통신기지국용 철탑
- 부수시설물 : 엘리베이터, 에스컬레이터, 기타승강시설, 보일러 등

- 주택 : 「주택법」 제2조제1호의 규정에 따른 주택
 - 주택이란 세대의 구성원이 장기간 독립된 주거생활을 할 수 있는 구조로 된 건축물의 전부 또는 일부 및 그 부속 토지를 말하며, 단독주택과 공동주택으로 구분(토지와 건축물의 범위에서 주택은 제외)

㉕ 조사방법

- 토지

- 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회결과를 토대로 보유여부를 확인하고 함께 제공되는 지방세정의 시가표준액을 적용
- 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회결과 토지 면적이 공부면적(공공문서기록 면적)과 현황면적(실제 측량된 면적)이 다른 경우에는 현황면적 적용
- ※ 사회보장정보시스템의 토지가액은 지방세정 시가표준액(공시지가)으로 제시되며, 적용률은 소득인정액 산정 시 자동 적용

- 건축물
 - 건물, 시설물 : 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회를 통해 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용
- 주택
 - 사회보장정보시스템에 의한 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 비주거용 건물(상업용 건물, 오피스텔 등) 보유 여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용
 - ※ 건축물 주택은 적용을 없이 시가표준액 바로 적용

㉠ 선박·항공기

- ㉠ 정의 : 「지방세법」 제104조 제4호 및 제5호에 따른 항공기 및 선박
 - 선박 : 기선·범선·전마선 등 명칭과 관계없이 모든 배를 의미
 - 항공기 : 사람이 탑승 조정하여 항공에 사용하는 비행기·비행선·활공기·회전익항공기 그밖에 이와 유사한 비행기구

㉡ 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 지방세정 시가표준액에 보정계수를 적용하여 가격 산정

$\text{선박·항공기 가격} = \text{시가표준액} \times \text{보정계수}(3.5)$

※ 지방세정의 선박, 항공기 과세표준액이 시가의 약 20%이므로 시가의 70%수준으로 반영할 수 있도록 보정계수 3.5를 적용(매년 과표현실화율에 따라 보정계수는 조정)

㉢ 동산

- ㉢ 정의 : 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산

㉣ 조사방법

- 가축·종묘·귀금속 등의 동산은 개별 재산평가액이 100만원 이상의 재산적 가치가 있는 경우만을 조사하며, 대상자의 신고재산을 반영
- 건설기계의 경우 정보시스템을 통해 보유여부 확인하고 건설기계 가액 평가 방식에 따라 재산 반영(2022년 사회복지통합업무안내 참조)

· 각종 기계·기구류 및 건설기계관리법 시행령 제2조에 의한 12톤이상 덤프 트럭과 콘크리트 믹서트럭을 제외한 건설기계는 동산에 포함하고, 장애인재활보조기구나 냉장고·TV등 생활필수품은 제외

※ 「건설기계관리법 시행령」 제2조에 의한 12톤이상 덤프트럭과 콘크리트믹서트럭은 자동차로 분류

※ 12톤 이상 덤프트럭과 콘크리트믹서트럭 이외 건설기계로는 불도저, 굴삭기, 로더, 지게차, 스프레이터, 기중기, 롤러 등

㉞ 입목재산

㉠ 정의 : 「지방세법」 제6조 제11호에 따른 입목재산

- 지상의 과수, 임목(林木), 죽목 등 입목(立木)재산

〈입목의 종류〉

- 산림목(총5종): 소나무, 잣나무, 낙엽송, 기타침엽수, 기타활엽수
- 유실수(총18종): 사과, 배, 복숭아, 포도, 밤, 감, 자두, 매실, 호도, 앵두, 대추, 살구, 모과, 다래, 유자, 보통온주밀감, 조생온주밀감, 기타굴

㉡ 조사방법

- 입목재산은 공적자료 조회결과에 지방세정의 시가표준액을 반영

㉞ 회원권

㉠ 정의 : 「지방세법」 제6조 제14호부터 제18호까지의 규정에 따른 회원권

- 골프회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 따른 회원제 골프장의 회원으로서 골프장을 이용할 수 있는 권리
- 콘도미니엄회원권 : 「관광진흥법」의 규정에 따른 콘도미니엄과 이와 유사한 휴양시설로서 대통령령이 정하는 시설을 이용할 수 있는 권리
- 종합체육시설이용회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 종합체육 시설업에 있어서 그 시설을 이용할 수 있는 회원의 권리
- 승마회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 따른 회원제 승마장의 회원으로서 승마장을 이용할 수 있는 권리
- 요트회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 요트장의 회원으로서 요트장을 이용할 수 있는 권리

㉡ 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 골프장, 콘도미니엄, 헬스클럽, 승마 회원권, 종합 체육시설 이용회원권 등에 대한 소유여부 확인 및 지방세정의 시가표준액을 반영

㉞ 조합원입주권

㉠ 정의 : 「소득세법」 제89조제2항에 따른 조합원입주권

㉡ 조사방법

- 신청대상자와 상담을 통하여 조합원입주권 보유여부를 확인하고, 관리처분 계획 등 입증자료를 개별 징구하여 기존 건물의 평가액에 청산금을 정산한 금액(분양가액)을 반영
- 청산금을 납부한 경우 : 「도시 및 주거환경 정비법」 제48조에 따른 관리처분 계획에 따라 정하여진 가격(기존 건물평가액)에 청산금(납부한 금액)을 합한 금액
- 청산금을 지급받은 경우: 기존 건물평가액에 청산금(지급받은 금액)을 뺀 금액

㉠ 분양권

㉠ 정의 : 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리

㉡ 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 분양권 보유여부를 확인하고, 중도금 납입현황 및 개별 가격을 조사 후 파악된 금액(조사일 현재까지 계약금, 중도금 등 불입한 금액)을 반영

㉢ 어업권 및 양식업권

㉠ 정의

- 「지방세법」 제6조제13호 및 제6조제13의2호에 따른 어업권 및 양식업권
- 「수산업법」 또는 「내수면어업법」에 따른 면허어업에 대한 권리
 - 「수산업법」에 의한 어업 : 정치망어업, 해조류양식어업, 패류양식어업, 어류등 양식 어업 등
 - 「내수면어업법」에 의한 어업 : 양식어업, 정치망어업, 공동어업, 조류채취업
 - 「양식산업 발전법」에 따른 양식업 : 해조류양식업, 패류양식업, 어류 등 양식업, 복합 양식업, 협동양식업, 외해양식업, 내수면양식업

㉡ 조사방법

- 공적자료 조회결과에 따라 어업권 및 양식업권 보유여부를 확인하고, 지방세정의 시가 표준액을 반영

② 자동차(환산을 월 6.26% 반영)

㉠ 정의

- 「지방세법」 제124조에 따른 자동차 중 조사대상 가구원 명의의 자동차
 - 종류 : 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

㉡ 조사방법

- 국토해양부의 차량소유 정보 및 보험개발원의 차량기준가액 등을 활용하여 사회보장정보 시스템에 의해 제공되는 차량가액정보를 반영

※ 자동차 가액 평가 기준 우선순위 : (1순위)보험개발원, (2순위)지방세정, (3순위) 국토교통부 최초취득가액(*잔가율) > 취득가액(*잔가율), (4순위)실제거래가격 또는 유사한 종류의 시가 표준액

- 전기자동차의 경우 조회된 자동차가액에서 보조금(환경부지자체)을 차감하지 않으며, 자동차 처분으로 관련규정에 따라 보조금을 반환한 경우에는 자동차 처분에 따른 기타 산정되는 재산 산정 시 해당 보조금을 부채(공공기관 대출금)로 산정하고 동시에 타재산 증가분(부채상환)으로 차감

㉢ 조회결과 적용

- 자동차 분실·도난시 '자동차말소등록증'을 제출한 경우 재산산정에서 제외

※ '차량도난확인서' 제출만으로는 재산산정 제외 불가

- 사회보장정보시스템을 통해 확인된 정보와 달리 실제 자동차 소유 및 사용에 제한이 있는 자는 공적인 증빙 서류 제출을 통한 소명 및 보장기관의 확인조사를 통해 재산산정에서 제외

- 자동차 분실·도난시 ‘자동차말소등록증’을 제출
- 명의도용·명의대여, 대포차량인 경우 수사기관 및 법원의 최종 확인(수사종결·판결)이 있는 경우 인정
 - ※ 상기 말소등록증 제출 자동차 및 법원의 최종 확인이 있는 명의도용 등의 자동차는 재산산정 적용제외 대수에 제한이 없음(지방생활보장위원회 심의 없이도 재산산정 제외 가능)
 - ※ 압류자동차, 명의도용·명의대여 자동차, 멸실자동차, 대포자동차 등임을 ‘보장기관이 확인’하여 일반재산 환산율을 적용하는 것과, ‘법원의 최종확인’을 통하여 명의도용·명의 대여 자동차와 대포자동차는 재산가액 산정에서 제외하는 것은 구분 요망
 - ※ 폐차증은 범칙금·자동차세 미납 시 발급되지 않고 있으므로 폐차 후 말소처리곤란, 압류 등으로 운행이 불가능한 경우는 일반재산의 소득환산율이 적용되는 자동차로 분류하여 조치, 명의도용·대여 등으로 수사 중인 경우 최종적인 확정 결정(판결 등) 이전에는 공적자료를 적용. 단, 가구 특성으로 보장이 필요한 경우에는 지방생활보장위원회의 심의·의결을 통해 보장 처리할 수 있음
- 관공서 및 법인의 미등기 차량으로 자동차등록원부에 대표자(신청대상자가 대표자인 경우) 성명 외 상호명이 함께 표기된 자동차로 신청대상자가 실제 사용·수익하지 않으면 신청대상자 재산으로 반영하지 않음
- 실제 사용·수익 여부는 동 자동차의 구입비, 운영비, 각종 세금 등 자동차를 유지·운영하기 위하여 소요되는 비용이 관공서 및 법인의 회계에서 집행되었음을 확인하는 경우 신청 대상자의 재산이 아닌 것으로 인정
- 자동차로 인하여 지원자격 변동이 예상되는 자는 소명기회 부여와 더불어 재산가액산정에서 제외·감면되는 자동차, 일반재산 환산율 적용 자동차 여부 등을 반드시 확인
- 수급(권)자 명의의 자동차가 다른 사람과 공동명의인 경우로서 소유지분이 100%가 아니더라도 소유지분과 관계없이 수급(권)자의 재산으로 전액산정
 - 다만, 수급(권)자와 그 부양의무자가 공동명의인이라서 1대의 자동차가 수급(권)자의 재산으로도 반영되고 동시에 그 부양의무자의 재산으로도 중복 반영되는 경우에는 수급(권)자의 재산으로만 반영(부양의무자 재산에서는 제외)함
- 또한 동일 보장가구의 가구원인 둘 이상의 수급(권)자가 1대의 자동차에 대한 공동명의인이라서 해당 자동차가 동일 보장가구원인 각 수급(권)자의 재산으로 중복 반영되는 경우에는 공동명의 가구원 중 한명의 가구원의 재산으로만 반영함
 - ※ 공동소유자동차는 소유지분과 관계없이 장애인자동차로 인한 혜택이 주어지므로 장애인 사용자자동차로 인정

다. 정착마을 관리

1) 자립기반 조성

가) 소득증대 및 복지향상

- 시장·군수·구청장(또는 시·도지사)은 정착마을을 효율적으로 관리함으로써 정착마을의 소득을 증대시키고 자립능력을 배양하여 한센사업 대상자의 복지향상에 기여

나) 정착마을 지원

- ① 정착마을 주민 중 자립능력 상실시 시장·군수·구청장(또는 시·도지사)은 이들을 수급자로 우선 책정하는 등 특별히 배려하여야 함
- ② 시장·군수·구청장(또는 시·도지사) 및 한국한센총연합회 지부는 정부나 지방자치단체의 보조금이 부당한 목적에 유용되지 않도록 철저히 감독
- ③ 보조금을 받은 정착마을은 「보조금 관리에 관한 법률」과 회계 관련 법규 등에 따라 이를 철저히 집행하고 증빙서류는 최소한 5년간 비치

2) 주거 생활 보호

가) 질서유지

- 시장·군수·구청장(또는 시·도지사)은 한센병 관리사업을 방해하는 행위에 대하여 사전 예방하도록 함

나) 주민의 지도체제 확립

- ① 시장·군수·구청장(또는 시·도지사)은 한국한센총연합회 지부와 협의를 토대로 정착마을이 주민의 공동권의 증진과 사회경제적인 지위향상을 도모하기 위한 자주적인 지도체제를 확립하도록 도움
- ② 시장·군수·구청장(또는 시·도지사)은 대표자 선출, 주민 총회 등 원만한 마을 운영을 위하여 정착마을마다 한국한센총연합회의 승인을 받은 운영규정을 구비케하여 운영상의 문제발생을 방지
- ③ 시장·군수·구청장(또는 시·도지사)은 정착마을 운영상의 분쟁, 상호갈등, 자립기반 저해요인 발생 등 정착마을 운영의 정상화가 필요할 경우 한국한센총연합회로 하여금 마을지도체제를 지도·관리토록 할 수 있음

- ④ 시장·군수·구청장(또는 시·도지사), 한국한센복지협회 지부는 재가 한센사업 대상자 중 무의무탁 생활 가능성, 진료서비스를 받지 못할 가능성이 있는 자는 정착마을 등에 거주토록 지도하거나 한센병전문진료기관 또는 한센생활시설에서 보호하도록 할 수 있음

3) 재활관리

- 가) 시장·군수·구청장(또는 시·도지사)은 정착마을의 자립 기반 조성을 방해 하는 정착마을 한센사업대상자에 대해서 주민총회의 결의와 대표자의 건의가 있을 경우 한국한센총연합회장에게 조정을 의뢰 할 수 있음
- 나) 시장·군수·구청장(또는 시·도지사)은 주거가 일정치 않은 자나, 정신질환자, 노인성 치매자, 알콜중독자, 습관성약물복용자 및 상습도박 등으로 자립능력을 상실한 자 등에 대해서는 한국한센총연합회의 협조를 받아 장기입원시설, 한센병 전문 진료기관 또는 한센생활시설 등에 보호조치 할 수 있음

4) 기타 관리

- 가) 재가 및 정착마을 관리에 필요한 사항은 당해 시장·군수·구청장(또는 시·도지사) 또는 한국한센총연합회 및 지부의 책임 하에 처리
- 정착마을에서 발생하는 특별한 문제점에 대하여는 시·도지사를 경유하여(필요시 한국한센총연합회 지부등과 협의) 질병관리청장과 협의하여 처리

라. 재가 한센사업 대상자 관리

- 재가 한센사업대상자는 당해 시장·군수·구청장(또는 시·도지사), 한국한센복지협회, 한국한센총연합회 및 지부와 상시 협조체계를 유지하고 효율적으로 관리할 수 있도록 함
- 재가 한센사업대상자 중 일상생활이 어려운 경우 한센생활시설, 한센사회복지센터 등으로 입소 연계가 가능함

4. 한센생활시설 운영

- ※ 한센생활시설 운영과 관련하여서는 「2022년 사회복지시설 관리안내」(보건복지부)에 따름
 * 보건복지부 홈페이지(mohw.go.kr) '정보-법인/시설/단체' 메뉴에서 다운로드 가능

가. 한센생활시설 종사자 인건비 보조기준 등 종사자 관리

1) 목적

- 한센생활시설에 근무하는 종사자에 대한 인건비 지원에 있어 필요한 기준을 정함으로써 국고보조금 집행의 형평성과 효율성을 기하기 위함

2) 용어의 정의

- 보수 : 봉급과 기타 각종 수당을 합산한 금액
- 봉급 : 직무의 난이도 및 책임의 정도와 재직기간 등에 따라 직위별·호봉별로 지급되는 기본급여
- 수당 : 직무특성 및 생활여건 등에 따라 지급되는 부가급여
- 승급 : 일정한 재직기간의 경과에 의해 현재의 호봉보다 높은 호봉을 부여하는 것
- 보수의 일할 계산 : 그 달의 보수를 그 달의 일수로 나누어 계산하는 것

3) 적용범위

- 이 기준은 「사회복지사업법」에 의한 사회복지시설 중 한센생활시설(이하 “시설”이라 함)에 근무하는 종사자(시설장 포함, 이하 같음)에 대한 인건비의 국고보조 기준임
 - 다만, 촉탁의사에 있어서는 수당 및 퇴직금을 보조하지 않음
- 지방자치단체의 장 또는 시설을 설치·운영하는 자는 이 기준에도 불구하고 재정형편에 따라 기준을 초과하여 보수를 보조 또는 지급할 수 있음
 - 시설을 설치·운영하는 자는 이 기준에 정한 사항 이외에 근로기준법 등 다른 법령에 의한 사항을 준수하여야 함
- 이 기준에도 불구하고 별도기준 적용이 필요한 경우는 각 시설의 시도 담당과에서 지침마련 시행

4) 시행일

- 이 기준은 2007년 1월 1일부터 적용·시행함
 - 이 기준에서 정한 사항 외에 필요한 사항은 각 시설 시도 담당과에서 세부기준을 정하여 시행

5) 직위의 분류

- 사회복지시설 관련 개별법령에서 정한 종사자 배치기준에 의해 사회복지시설에 근무하고 있는 자의 인건비를 보조하기 위한 기준으로 종사자 직위를 다음과 같이 분류함
 - 원 장 : 시설장
 - 사무국장 : 총무, 정신보건, 전문요원
 - 과장 및 생활복지사 : 과장, 생활복지사, 사회재활교사, 간호사, 영양사, 물리치료사, 상담지도원, 작업지도원, 임상심리상담원, 직업훈련교사, 자립지원전담요원
 - 생활지도원 : 생활지도원, 간호조무사, 사무원
 - 기 능 직 : 조리원(취사원), 위생원(세탁원)
 - 관 리 인 : 관리인, 경비원
- 위 직위별 대상자 범위에 포함되지 않은 종사자의 보수 등은 각 시도 개별과에서 확정하여 시행
- 간호사, 물리치료사, 영양사 등의 보수는 생활복지사 지급기준에 준하여 지급하나, 사회복지시설 관련 개별법령에 의한 생활복지사로 인정하는 것은 아님.

6) 호봉의 확정(지자체에서 별도 규정 시 그에 따름)

- 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정함
- 호봉은 현 시설 근무경력에 본 지침에서 인정하는 경력을 합산하여 결정

7) 경력의 인정

가) 경력인정의 범위

- ① 경력환산율표 적용

구분	환산율	인정대상경력
1. 사회복지 시설경력	100%	가. 사회복지시설*에 근무한 경력 → 법령 또는 지침이 신설 또는 개정되어 신규로 사회복지시설로 규정되는 경우, 법령에 규정된 다음연도의 1월 1일부터 근무경력을 인정함 예) 아동공동생활가정의 경우 2004년 1월 29일에 「아동복지법」이 개정되어 사회복지시설로 규정되었으므로, 예산반영이 가능한 2005년 1월 1일부터 근무경력을 인정함 * 사회복지시설 : 동 지침(5쪽~6쪽)에서 사회복지시설의 종류로 열거한 시설을 의미 → 사회복지시설 설치 근거 법령 또는 개별 시설 지침에 따른 고유사업 수행 및 인적기준을 충족시키기 위해서 채용된 자에 한하며, 정규직 여부와 무관하게 동일한 경력으로 인정

구분	환산율	인정대상경력
		<p>나. 조건부신고시설*의 경우 2002년 이후 조건부시설로 신고한 시설에서 종사자로 근무한 경력(단, '05. 7. 31까지의 근무 경력만 인정)</p> <p>→ 해당 시설장 및 시·군·구청장의 근무확인서 필요</p> <p>* 조건부신고시설 : 미신고시설 양성화 정책에 따라 '02~'05.7.31까지 법정신고시설 전환을 조건으로 행정처분 등을 유예한 시설로, 시·군·구에 조건부신고시설로 등록 후 유예기간 내에 요건충족을 통해 신고시설로 전환한 시설</p> <p>다. 사회복지시설 종사자 대체인력으로 근무한 경력</p> <p>* 보건복지부 사회복지시설 종사자 대체인력사업 운영을 위해 사업 위탁기관에 채용되어 사회복지시설에 파견되어 근무한 경력</p> <p>→ '18.1.1.부터 근무경력으로 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용</p>
2. 유사경력	80%	<p>가.</p> <p>① 사회복지사업법 및 법 제2조제1호에 열거된 사회복지사업 관련 법률에 따른 사회복지 관련 국가 자격(면허)* 증을 소지하고 법령 등에 정해진 해당 자격의 업무를 수행한 경력</p> <p>* 요양보호사, 정신건강전문요원, 사회복지사, 언어재활사, 장애인재활상담사 등</p> <p>② 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 영양사, 조리사로서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력</p> <p>* 동종 직종 : 이전 근무지에서 종사했던 직종과 현 사회복지시설에서의 근무 직종이 동일성을 유지하는 경우가 이에 해당(예 : 보건소 간호사 근무 → 노인의료복지시설 간호사 근무)</p> <p>※ (공통) 경력증명서에 해당 직종(사회복지사 등)으로 채용되어 근무하였음을 증명할 수 있어야 함</p> <p>※ (공통) 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p>나. 특수학교교사 자격증 취득 후 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제10호의 규정에 의한 특수교육기관(특수학교) 및 동법 제2조제11호에 의한 특수교육대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반학교에 설치된 특수학급 또는 같은 법 제11조에 따른 특수교육지원센터에 근무한 경력</p> <p>※ ㉠의 특수교육지원센터는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '21.1.1.부터 적용</p> <p>다. 공무원으로서 「사회복지사업법」 제2조의 규정에 의한 사회복지사업 관련 부서에 근무한 경력(사회복지전담공무원 근무경력 등)</p> <p>라. 「아동복지법」 제48조에 의한 가정위탁지원센터에서 동법 시행령 제48조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>※ ㉡는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.1.1.부터 적용</p> <p>마. 간호(조무)사, 정신건강전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지부 보건복지상담센터(보건복지콜센터)에 근무한 경력</p> <p>※ ㉢는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '07.1.1.부터 적용</p> <p>바. 「아동복지법」 제45조에 의한 아동보호전문기관에서 동법시행령 제43조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>※ ㉣는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '09.1.1.부터 적용</p> <p>사. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제47조에 의한 아동·청소년 성교육 전문기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉤는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>아. 「청소년복지 지원법」 제31조에 의한 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>※ ㉥는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p>

구분	환산율	인정대상경력
		<p>자. 「아동복지법」 제37조에 따라 지방자치단체가 취약계층 아동에 대해서 지원하는 통합서비스(드림스타트) 민간전문인력(직원)으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>차. 「사회복지사업법」 제33조에 의한 사회복지협의회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>카. 「사회복지사업법」 제46조에 의한 한국사회복지사협회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>타. 「식품기부활성화에 관한 법률」 제3조에 따른 기부식품제공사업장에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>파. 「자원봉사활동기본법」 제19조에 따른 자원봉사센터에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>하. 시·군·구에 설치된 통합사례관리 전담기구에 사회복지통합서비스전문요원(통합사례관리사)으로 채용되어 통합사례관리업무를 수행한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>거. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조에 따른 지역사회보장협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 직원(상근간사 등) 근무한 경력 ※ 종전 「사회복지사업법」 제7조의2에 따른 지역복지협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 상근간사로 근무한 경력 근무한 경력도 동일하게 인정 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>너. 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단법인에서 직원으로 상근한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>더. 「사회복지사 등의 채용 및 지위향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력 합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>러. 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제20조에 따른 활동지원기관에서 전문인력으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>머. 「청소년복지 지원법」 제29조에 따른 청소년상담복지센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '15.1.1.부터 적용</p> <p>버. 「사회복지사업법」 제16조에 따라 설립된 사회복지법인에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1.부터 적용</p> <p>서. 「국민기초생활 보장법」 제15조의10에 따라 설치된 광역자활센터에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '16.1.1.부터 적용</p> <p>어. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제17조에 따른 정신건강전문요원(정신건강전문요원) 자격증을 소지하고, 같은 법 제15조에 의한 정신건강복지센터(정신보건센터, 정신건강증진센터)에서 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '17.1.1.부터 적용</p> <p>저. 「노인복지법」 제23조의2제1항제2호에 따라 설치된 노인일자리지원기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '18.1.1.부터 적용</p>

구분	환산율	인정대상경력																								
		<p> 처. 「장애인복지법」 제59조의11에 따라 설치된 장애인권익옹호기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용 커. 「장애인복지법」 제59조의13에 따라 설치된 피해장애인쉼터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용 터. 「입양특례법」 제20조에 따라 허가된 입양기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용 퍼. 「북한이탈주민법」 제15조의2에 따라 지정된 지역적응센터에서 직원의 자격으로 북한이탈주민 정착지원 업무를 담당하며 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터(사회복지사 자격을 보유하지 않은 직원은 '21.1.1.부터)적용 허. 「노인복지법」 제27조의2에 따른 사업을 수행하는 "독거노인·중증장애인응급안전알림서비스 사업안내" 지침 상 사업수행기관(지역센터)에서 거점응급안전관리요원 또는 응급관리요원으로 채용되었던 자로, 수행기관이 발행한 경력증명서상 직위가 '거점응급관리요원 또는 응급관리요원'으로 명시된 근무경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용 고. 「노인복지법」 제27조의2에 따라 아래와 같이 취약 독거노인에 대해 지원하는 돌봄 사업에 채용되어 근무한 경력 </p> <table border="1" data-bbox="462 903 1236 1230"> <thead> <tr> <th>연도</th> <th>사업명</th> <th>직종</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2007</td> <td>독거노인 생활지도사 파견사업</td> <td>서비스관리자, 독거노인생활지도사</td> </tr> <tr> <td>2008</td> <td>독거노인 생활관리사 파견사업</td> <td>서비스관리자, 독거노인생활관리사</td> </tr> <tr> <td>2009~2011</td> <td>노인돌봄기본서비스사업</td> <td>노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미</td> </tr> <tr> <td>2012</td> <td>독거노인돌봄기본서비스사업</td> <td>독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미</td> </tr> <tr> <td>2013</td> <td>노인돌봄기본서비스사업</td> <td>노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미</td> </tr> <tr> <td>2014~2019</td> <td>노인돌봄기본서비스사업</td> <td>서비스관리자, 독거노인생활관리사</td> </tr> <tr> <td>2020~</td> <td>노인맞춤돌봄서비스사업</td> <td>전담사회복지사, 생활지원사</td> </tr> </tbody> </table> <p> ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '19.1.1.부터 적용 노. 「건강가정기본법」 제35조에 따라 설치된 건강가정지원센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용 도. 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제33조에 따라 설치된 중앙발달장애인지원센터 및 지역발달장애인지원센터에서 직원으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용 로. 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조에 따른 사업을 수행하는 "발달장애인 주간활동서비스 사업안내" 및 "청소년 발달장애학생 방과후 활동서비스 사업안내" 지침 상 제공기관에서 관리책임자, 전담관리인력, 제공인력으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용 모. 「아이돌봄지원법」 제11조제1항에 따라 지정된 서비스제공기관에서 전담인력 또는 지원인력으로 채용되어 근무한 경력 ※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용 </p>	연도	사업명	직종	2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사	2008	독거노인 생활관리사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사	2009~2011	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미	2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미	2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미	2014~2019	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사	2020~	노인맞춤돌봄서비스사업	전담사회복지사, 생활지원사
연도	사업명	직종																								
2007	독거노인 생활지도사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활지도사																								
2008	독거노인 생활관리사 파견사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사																								
2009~2011	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미																								
2012	독거노인돌봄기본서비스사업	독거노인돌봄서비스관리자, 독거노인돌보미																								
2013	노인돌봄기본서비스사업	노인돌봄서비스관리자, 노인돌보미																								
2014~2019	노인돌봄기본서비스사업	서비스관리자, 독거노인생활관리사																								
2020~	노인맞춤돌봄서비스사업	전담사회복지사, 생활지원사																								

구분	환산율	인정대상경력
		<p>보 「국가보훈기본법」 제19조제2항 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제63조의3 등에 따른 보훈재가 복지서비스를 수행하기 위해 국가보훈처 및 그 소속기관에서 보훈섬김이 및 보훈복지사로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p>소 「고등교육법」 제2조에 따른 학교에서 교수 또는 강사의 자격으로 채용되어 사회복지학 전공교과목과 사회복지 관련 교과목을 전담하여 강의한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '20.1.1.부터 적용</p> <p>오 「국민체육진흥법」 제2조제6호에 따른 체육지도자로서 대한장애인체육회 및 대한장애인체육회 산하 지역장애인체육회(시·도 및 시·군·구장애인체육회)에서 장애인생활체육지도자로 채용되어 동종 직종에 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '21.1.1.부터 적용</p> <p>조 「성폭력방지법」 제18조에 따라 설치된 성폭력피해자통합지원센터(해버라기센터)에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p> <p>초 「아동복지법」 제13조 및 동법 시행규칙 제4조 에 따라 「아동복지법」 제15조에 따른 아동보호서비스 업무를 수행하기 위하여 아동보호전담요원으로서 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p> <p>코 「장애인복지법」 제54조에 따라 설치된 장애인자립생활지원센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p> <p>토 「한국보건복지인력개발원법」 제6조에 따른 업무를 수행하기 위하여 한국보건복지인력개발원에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p> <p>포 「장애인복지법」 제29조의2에 따른 업무를 수행하기 위하여 한국장애인개발원에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>※ ㉔는 종전 근무경력을 인정하되, 경력합산은 '22.1.1.부터 적용</p>

② 군 의무복무경력(무관후보생 경력은 제외)

※ 인정범위 및 계산은 (3)「병역법」에 의한 군 의무복무기간의 계산 참조

③ 이 외에 사회복지관련 법인 및 단체, 기타 사회복지사업에서의 근무경력은 시설담당과 및 지방자치단체에서 소관 사업별 특성 및 지자체 예산사정 등을 감안하여 별도의 지침으로 규정

④ 기타 참고사항

- 시설종사자가 지역간 또는 시설간 이직하는 경우에도 호봉산정 등에서 불이익을 받지 않도록 공통적으로 적용되는 경력은 인정될 수 있도록 관심요망

- 본 지침 상 근무경력은 종사자 호봉산정을 위한 것으로 다른 법령에 규정되어 있는 “근무(종사)한 경력”에 해당하지 않음

※ 개별법령 상 “근무(종사)한 경력”은 해당 시설 담당부서에 문의할 것

나) 경과조치

- 2004년 1월 1일 이전에 종전의 지침에 의해 근무경력을 인정받고 있던 자에 대해서는 종전의 인정받던 근무경력을 계속 적용함
- ※ 단, 2004년 1월 1일 이후 신규채용자에 대해서는 본 지침상 기준을 적용

다) 경력기간의 계산

① 인정대상 경력기간의 계산

- 인정하는 경력이 중복된 경우에는 그 중 유리한 경력 하나만 인정
- 기간계산에 있어 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함
- ※ 단, 근무종료일이 법령 또는 계약에 의해 미리 정하여진 군복무기간의 퇴직(전역)일 또는 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함
- 시간제 근로자 등 통상적인 근무시간과 다르게 근로계약을 체결한 자에 대해서는 정상근무시간을 기준으로 실제 근무시간에 비례하도록 계산함

$$\text{시간제근무기간} \times \frac{\text{시간제근무를 하는 종사자의 주당 근무시간}}{40\text{시간(정상근무시간)}}$$

- 경력기간은 년·월·일까지 계산하되, 민법상 역(曆)에 의한 방법에 의해 계산함(「민법」 제160조 참조)(12월을 1년으로, 30일을 1월로 계산함)

② 경력환산율을 적용한 경력기간 계산방법

- 환산율 적용후의 경력기간은 연·월·일 단위까지 산출
- 환산율이 10할(100%)인 경우에는 경력기간을 그대로 인정하고, 환산율이 10할미만인 경우에는 연·월·일 단위로 각각 환산율을 적용하되, 소수점 이하는 절사

③ 경력의 증명 및 전력조회

㉠ 경력의 증명

- 경력의 증명은 권한 있는 자(시설장, 시·군·구청장 등)가 발행한 경력증명서에 의함
- ※ 경력을 증명할 수 있는 서류가 없거나 불충분한 경우에는 재직기간을 객관적으로 증명할 수 있는 내부증빙자료(임용장, 승진발령기록 등) 또는 외부증빙자료(국민건강보험공단 자료, 금융기관 보수입금내역, 세무서 근로소득납세증명 등)을 통해 경력인정

㉡ 전력조회

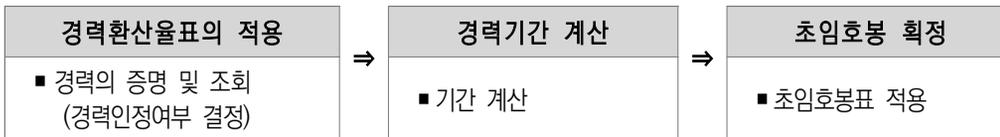
- 전력조회는 종사자를 채용한 기관에서 경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 하는 것이 원칙이나, 종사자가 원하지 않는 경우에는 보조금을 지급하는 소관 지자체에서 대신하여 전력조회 실시할 수 있음

- 전력조회 시 정상적 근로계약 여부, 담당업무, 경력기간 등 경력인정과 관련된 사항을 확인
 - 공무원 경력과 군경력은 경력증명서 내용이 불확실하거나 복무기간 등에 의문이 있을 경우 해당관청에 조회 실시
 - 사회복지시설 근무경력와 기타유사경력(8할 인정경력)은 보조금 지급과 관련된 것이므로 반드시 실시하되, 임용일로부터 3월 이내에 완료토록 함

④ 호봉의 확정과 승급 방법

㉓ 초임봉의 확정

- 대상 : 시설에 신규 채용되는 종사자
- 시기 : 신규채용일
- 절차 및 방법



- 초임호봉은 1호봉으로 하되, 추가적으로 인정되는 경력이 있는 경우는 환산된 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 초임호봉을 확정함
- 초임호봉의 확정에 반영되지 아니한 1년 미만의 잔여기간이 있는 때에는 그 기간을 다음 승급기간에 산입함

㉔ 호봉의 재확정

- 대상 : 시설에 재직중인 종사자가 다음 각 호에 해당하는 경우에는 호봉을 재확정함
 - 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우
 - 해당 종사자에게 적용되는 호봉 확정의 방법이 변경되는 경우
- 시기
 - 법령이나 지침의 개정에 의해 재확정하는 경우는 그 법령이나 지침에 의함
 - 재확정하고자 하는 날 현재로 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재확정함
 - 기타 다른 사유로 재확정하는 경우는 재확정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음 달 1일에 재확정함
- 방법
 - 호봉을 재확정하는 때에는 초임호봉 확정의 방법에 의함
 - 호봉 재확정에 반영되지 아니한 잔여기간은 그 기간을 다음 승급기간에 산입
 - 최고호봉은 31호봉을 초과할 수 없음(원장·관장은 30호봉을 초과할 수 없음)

㉔ 승급

- 대상 : 시설에 재직중인 직원이 다음에 모두 해당하는 경우 호봉을 승급함
 - 정기승급일이 되어야 함
 - 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함
 - 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함
- 정기승급일 : 호봉 승급은 매달 1일자로 승급 시행
- 승급의 제한
 - 다음에 해당하는 자는 해당 기간동안 승급시킬 수 없음
 - 징계처분, 직위해제 또는 휴직(「남녀고용평등법과 일·가정 양립지원에 관한 법률」상의 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자
 - 징계처분이 종료된 날로부터 다음의 기간이 경과되지 아니한 자
(정직 : 18월, 감봉 : 12월, 견책 : 6월)
 - ※ 징계처분 종료 후 승급 및 호봉의 재획정은 각 개별시설 지침 또는 지자체 기준에 따르되, 필요 시 「지방공무원 보수규정」등 관련 규정 준용 가능
- 방법 : 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급시키며, 잔여승급기간은 다음 승급기간에 반영

8) 보수의 보조기준

가) 보수 지급기준

- 봉급 및 수당기준은 개별 시설과 지방자치단체 예산사정 등에 따라 개별적으로 편성하되, 「2022년 사회복지시설 관리안내」 지침 내 인건비 지원기준을 참고할 것
- 봉급 및 수당의 지급비율을 상향하거나 별도의 수당을 추가로 지급하는 경우에는 해당 지방자치단체 및 법인이 기준보조금(국고 및 지방비로서 매년 초 확정내시된 보조금) 외에 별도의 예산을 확보하여 지급하여야 함
- 보수는 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 매월 1일부터 그 달 말일까지 계산하며, 신규채용·승진 등의 경우에 있어서 발령일을 기준으로 그 월액을 일할 계산하여 지급함
- 「근로기준법」 제56조의 규정에 따른 연장, 야간, 휴일근무수당 (이하 '시간외근무수당 등') 퇴직금, 기타 4대보험 등의 경우 근로기준법 및 개별법령을 준수하여 지급

나) 봉 급(2022년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인 참조)

- 시설 종사자의 월봉급액은 (표1)의 기준에 따라 지원함

〈표 1〉 2022년 한센생활시설 종사자 기본급 권고 기준

(단위: 원/월)

직위 (호봉)	원장	사무 국장	과장 및 생활복지사	생활지도원		관리직	기능직
				선임	직원		
1호봉	2,650,500	2,376,500	2,189,800	2,082,200	1,989,200	1,936,200	1,914,500
2호봉	2,746,300	2,458,000	2,248,500	2,136,000	2,020,600	1,974,800	1,937,600
3호봉	2,850,700	2,552,600	2,312,800	2,200,900	2,065,600	2,017,800	1,975,500
4호봉	2,959,500	2,649,700	2,411,700	2,265,800	2,123,400	2,059,200	2,015,800
5호봉	3,090,200	2,754,300	2,516,600	2,331,500	2,183,800	2,103,300	2,055,400
6호봉	3,220,900	2,871,700	2,625,100	2,421,500	2,244,200	2,149,800	2,105,800
7호봉	3,351,600	2,989,300	2,738,500	2,513,500	2,332,500	2,233,300	2,144,800
8호봉	3,483,500	3,115,800	2,852,900	2,610,800	2,424,700	2,322,500	2,205,800
9호봉	3,616,500	3,246,500	2,970,500	2,713,000	2,516,500	2,369,300	2,280,000
10호봉	3,742,800	3,375,900	3,083,600	2,808,100	2,602,700	2,440,400	2,362,800
11호봉	3,869,100	3,496,700	3,188,200	2,903,500	2,683,700	2,532,300	2,428,200
12호봉	3,993,200	3,602,100	3,282,600	2,983,600	2,747,800	2,606,000	2,492,200
13호봉	4,099,800	3,694,600	3,365,100	3,060,600	2,801,300	2,675,200	2,559,500
14호봉	4,186,900	3,786,600	3,445,300	3,134,200	2,867,300	2,723,500	2,612,000
15호봉	4,274,700	3,879,000	3,522,100	3,204,700	2,929,800	2,762,600	2,653,300
16호봉	4,357,800	3,961,400	3,594,600	3,272,500	2,994,700	2,816,400	2,699,800
17호봉	4,435,600	4,032,800	3,663,800	3,336,300	3,059,200	2,869,100	2,746,200
18호봉	4,509,300	4,104,500	3,730,900	3,397,900	3,120,700	2,921,900	2,818,800
19호봉	4,578,200	4,168,300	3,790,200	3,454,900	3,176,000	2,966,400	2,872,500
20호봉	4,639,800	4,230,000	3,849,500	3,510,600	3,229,800	3,009,400	2,917,800
21호봉	4,700,200	4,290,500	3,904,300	3,562,300	3,278,300	3,060,800	2,968,800
22호봉	4,758,400	4,346,200	3,957,300	3,611,400	3,327,200	3,119,000	3,027,400
23호봉	4,812,600	4,399,300	4,007,600	3,658,500	3,371,800	3,179,400	3,085,300
24호봉	4,863,800	4,448,800	4,052,000	3,703,600	3,415,900	3,235,400	3,142,400
25호봉	4,913,600	4,498,300	4,096,100	3,746,900	3,457,700	3,287,100	3,199,900
26호봉	4,954,500	4,541,300	4,139,100	3,789,300	3,496,100	3,332,200	3,253,000
27호봉	4,996,100	4,582,000	4,175,400	3,823,800	3,529,100	3,376,700	3,297,400
28호봉	5,032,400	4,618,200	4,207,300	3,855,300	3,556,800	3,407,300	3,330,500
29호봉	5,060,200	4,648,900	4,237,200	3,884,400	3,583,300	3,441,600	3,365,000
30호봉	5,083,600	4,681,200	4,264,900	3,910,100	3,608,300	3,462,800	3,395,600
31호봉		4,701,400	4,292,400	3,940,000	3,637,200	3,498,400	3,419,300

※ 생활시설의 기능직(조리원, 위생원 등), 관리직(관리인, 경비원 등)

※ 축탁의사 기본급 권고기준: 2,939,600원

다) 수 당 (※ 2022년 사회복지시설 종사자 수당 세부지원기준 참조)

○ 시설종사자에게 지원하는 수당의 종류와 금액

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
명절휴가비	재직 중인 종사자 (육아휴직, 병가휴직 등 장기휴직 제외)	봉급액의 120%	봉급액의 60%씩 연 2회, 설과 추석이 속한 달의 보수지급일(또는 설과 추석 전 15일 이내에 시설장이 정한 날)
시간외 근무수당 등	규정된 근무시간 외에 연장근로를 한 종사자	연장근로시간당 (통상임금(보수월액)× 1/209×1.5)	연장근로를 한 다음달 보수 지급일 (단, 12월은 당월에 지급)
가족수당	부양가족이 있는 종사자	부양가족 1인당 20,000원 (배우자 40,000원, 둘째자녀 60,000원, 셋째 이후 자녀 100,000원)	매월 급여 지급일에 지급 (세부기준은 공무원 기준 준용)

※ 「선임 생활지도원」 승진 최소연한은 만5년(6년차)이상인 생활지도원 중에서 법인 및 시설의 제반여건 등을 감안하여 인원을 선정하며, 소요 기간은 법인 내 시설 및 동일 시설 근무경력을 우선 적용

9) 사회복지시설 종사자 관리

가) 공개모집 원칙(시행일 2005. 1. 1)

- 일부 사회복지시설에서 동 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자들이 다수 재임하면서 법인 및 시설운영의 투명성을 저해하고 있다는 지적이 있으므로 [감사원 위임감사(2004.12), 권익위 제도개선 권고(2010.4)]
 - 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함
- 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배됨

- 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 복지넷(bokji.net) 중 2곳 이상의 사이트(단, 사회복지시설정보시스템에는 반드시 공고) 등에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용
- ※ 시설운영위원회를 신규직원 선발과정에 활용하는 방안을 모색할 것
- ※ 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능
- ※ 특히, 시설 재무·회계담당자는 법인임원이나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 법인 및 시설운영의 투명성 제고
- 채용절차의 공정성 확보 및 종교의 자유 침해 방지를 위해 공개 채용 과정에서 종교 관련 정보, 가족관계, 출신지역 정보 등 개인정보 취합 금지(2021 국민권익위 복지부 사회복지시설 위탁운영 제도개선 권고 반영)

※ 공개모집 원칙의 예외(시행일 2019. 1. 1)

- ① 다음 각 목의 어느 하나에 해당 경우에는 아래 조건을 모두 충족하는 전제 하에 공개모집 원칙을 완화하여 적용할 수 있음

【전제사항】

- ㉠ 종전에 공개모집 절차에 따라 채용된 사람일 것
- ㉡ 동일한 설치·운영자와 근로·고용계약이 체결되어 있을 것
- ㉢ 해당 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것
- ㉣ 해당 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

가. 동일한 시설 내에서 승진, 인사이동 등으로 보직이 변경되는 경우

- * 채용 당시 ①에서 제시된 전제 조건을 모두 충족하여 채용된 기간제근로자 등이 정규직 전환이 필요한 경우에도 시설 내에서 보직이 변경되는 경우로 적용 가능

나. 동일한 설치·운영자*가 각각 설치·운영하는 시설 간 인사 이동

- * 다만, 시설장으로 근무 중인 성직자(聖職者)가 소속 종교 단체의 인사발령으로 타 시설의 시설장으로 인사 이동하는 경우, 해당 종교 단체를 「동일한 설치·운영자」로 볼 수 있음 (‘21.1.1.부터 시행) (단, 종교 단체의 인사발령 문서 등 내부 의사결정 사항이 명확히 확인되어야 함.)

다. 설치·운영자가 법인인 경우로서 해당 법인의 사무국*에 근무하다, 그 법인이 설치·운영하는 시설로 인사이동을 하는 경우

- * 법인 정관 또는 하위 규정에 따른 사무국 조직 및 정원 등 관련 규정이 있는 경우

라. 법령에 따라 사회복지시설이 통합되는 경우나 시설 위·수탁 계약에 따라 종전 종사자의 고용관계를 승계하는 경우

마. 출산 또는 육아를 위해 휴직한 사람을 대체하기 위해서 고용된 경우*로서, 그 고용의 원인이 된 출산·육아 휴직기간이 연장되어, 그에 따라 해당 대체근로계약 기간을 연장하고자 하는 경우

* 대체근무자로 최초로 고용되는 경우에는 공개채용을 하여야 함

② ①의 가, 나, 다목에서 명시하고 있는 특별한 관계에 있는 사람의 범위는 다음과 같음

- 시설 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과의 관계가 다음 어느 하나에 해당하는 사람
 - 가. 6촌 이내의 혈족
 - 나. 4촌 이내의 인척
 - 다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
- 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하거나, 그와 생계를 함께 하는 사람

③ ①의 가, 나, 다목에 따른 인사이동으로 인해 발생한 공석(空席)은 가, 나, 다목에 따라 충원(充員)되지 않을 시 공개모집 절차로 충원할 것

④ 공개모집 원칙의 예외를 적용할 경우 시설의 설치·운영자는 그 시설장·종사자 등과의 근로계약관계에 있어서 관계법령의 위반이 없도록 각별히 주의할 것

⑤ 「18년 사회복지시설 관리안내」에서 예외로 인정하고 있었던 종교·학교법인 소속 시설에 대한 각 법인 관계자의 임명 건은 '19년 1월1일 이전의 건에 한하여 인정

나) 종사자 채용계약 시 준수사항

○ 「사회복지사업법」 제35조의3

- 사회복지법인과 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 해당 법인 또는 시설의 종사자를 채용할 때 **정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 종사자가 되려는 사람에게 불리하게 변경하여 채용할 수 없음**

- 사회복지법인과 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 종사자를 채용한 후에 **정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 종사자에게 불리하게 변경하여 적용할 수 없음**

* 제35조의3제1항 및 제2항을 위반하여 근로조건을 변경·적용한 경우 500만원 이하의 과태료 부과 대상이 됨

참고 종사자 채용조건 변경 시 과태료 부과 안내

- 종사자 채용조건 변경 시 과태료를 부과하는 「사회복지사업법」 제35조의3이 신설·시행(2019. 6.12.)됨에 따라, 2019.6.12.부터 최초로 종사자를 채용하는 경우부터 적용됨
- 채용광고와 달리 종사자에게 근로조건 등을 불리하게 적용하는 경우에 500만원 이하의 과태료가 부과되는 점에 유의

○ 사회복지사인 종사자의 임면보고

- 사회복지시설에서 사회복지사 자격을 가진 종사자를 임면한 경우에는 그 임면이 있는 달 말일까지 시설정보시스템 또는 서면으로 해당 사실을 시장·군수·구청장에게 보고할 것

다) 종사자 등 결격사유 조회 시 유의사항

- 「사회복지사업법」 제19조, 제35조, 제35조의2 등에 따른 임원 및 시설의 장 및 종사자 등에 대한 결격사유 조회는 「형의 실효 등에 관한 법률」 제6조(범죄경력 조회·수사경력조회 및 회보의 제한 등) 각 호에 따라 최소한의 범위에서 가능
- 기존 직원에 대한 범죄 관련 수사 등으로 인해 평소의 근무상태에 변화가 초래되거나 기타 다른 사유로 인해 기존 근무를 계속 유지할 수 없는 사정이 발생하는 등의 경우가 아닌 아무 이유 없이 범죄경력 조회가 이루어지는 것은 개인정보 침해 및 경찰청 범죄경력 조회의 과중한 업무 부담을 초래할 수 있으므로 단지 점검 목적의 이유로 범죄경력 조회 지양(법무부 등 관련기관 요청사항)

조회 주체	목적	제출 서류
본인	본인 스스로 확인	1. 조회 의뢰서(지문 및 수사자료표 등에 관한 규칙 제7호 서식) 2. 조회의뢰자 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 3. 사회복지법인 및 시설임을 증명할 수 있는 서류 사본 1부(사회복지법인 설립허가증, 사회복지시설 신고증, 사회복지시설 위수탁계약서)
설치·운영자	종사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인	
지자체장	종사자에 대한 결격사유 확인 및 고용의 합법성 확인	

※ 조회결과는 목적 외 용도로 사용이 불가하며, 제3자에게 제출이 불가함

라) 「근로기준법」 등 적용 관련

- (원칙) 사회복지시설에도 「근로기준법」 등 관계법령에 의한 근로기준을 적용하여 시설종사자의 기본적 생활을 보장 및 향상시키며 사회복지시설 관리의 효율성·민주성을 기할 것
 - ⇒ 2022년 사회복지시설 관리안내 지침을 참조하되, 세부적인 사항은 노동종합 상담센터(1350)으로 문의하고, 유권해석이 필요한 경우 “지방노동관서 근로개선지도과”에 문의할 것
- (비정규직 문제) 비정규직 차별 문제의 시정을 위해 관계법령 등 준수
- (4대 보험 가입) 관련 법상 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입 대상을 확인하여 관련 법령에 위반되지 않도록 할 것

나. 한센생활시설 운영 개선

1) 목적

- 일부 사회복지시설이 운영의 폐쇄성·예산집행 비리 등으로 사회적 물의를 일으킴에 따라 사회복지시설 운영의 공공성·투명성을 강화하기 위한 대책 안내
- 사회복지시설 생활자를 각종 사고 위험으로부터 보호하기 위하여 안전관리대책 안내
- 기타 사회복지시설 관리·운영에 필요한 사항을 안내

2) 사회복지시설 종사자(이하 '시설장' 포함) 인건비 보조금 지급 연령 상한기준 (시행일 : 2002년 1월 1일)

- (정부의 인건비 지급 연령 상한기준) 정부(지자체)에서 시설장 및 종사자의 인건비를 지원하는 시설에 대해서는 아래와 같이 인건비 지원기준을 정할 수 있으며, 기준을 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함.

- 지급상한 : { 시설장 만 65세(단, 2002년 1월 1일 현재 재직 중인 설립자* 및 설립자의 직계가족** 1세대에 한해 만 70세)
- 종사자 만 60세

* 원칙적으로 설립자의 범위는 「사회복지사업법」 제34조에 따른 사회복지시설 설치·운영 신고 주체이자 동시에 시설장인 자를 의미하나, 법인 설치시설의 경우에는 설치·운영 신고 주체와 시설장이 동일할 수 없기 때문에 지자체에서는 설립자의 의미에 대해 실질적인 측면(개인재산 출연여부 및 규모 등)을 고려하여 현재 재직 중인 시설장에게 설립자 지위 인정이 가능한지 판단해야 함. 다만, 설립자의 시설 사유화 의식 탈피 및 조직쇄신 등 제도 도입 취지에 반하지 않도록 유의

** 설립자의 배우자 및 그 자녀

- 위 지급상한기준에 대해서는 각 지자체에서 사회통념 및 지자체 재정여건 등이 허용되는 범위 내에서 상향조정할 수 있으며, 특히 농촌 취약지 등 지역적 특성 및 종사자 직군별 업무 특수성 등을 감안하여 지자체별로 개별 특례를 마련할 수 있음.

특례 **60세 초과 종사자에 대한 인건비 보조금 지원이 가능한 경우**

- ① 60세 초과 종사자를 대체할 사람을 공개모집하였음에도 불구하고 응시자가 없는 경우
 복지넷(www.bokji.net), 워크넷(www.work.go.kr), 사회복지시설정보시스템(www.w4c.or.kr) 홈페이지 2곳 이상에 15일 이상 공개모집하였으나 응시자가 없는 경우, 1회 이상 다시 공개 모집 절차를 진행하여야 하며, 2회 이상 응시자가 없는 경우 해당 결과를 주무관청에 제출
 - 60세를 초과한 종사자의 근로계약은 1년으로 하되, 해당 종사자의 근로계약을 연장하고자 한다면 그 근로계약의 완료 전에 위의 방식으로 공개모집 절차 반드시 실시할 것
- ② 60세 초과 종사자의 기존 인건비 내에서 청년 인력(만29세 이하)을 채용하는 경우
 신규 채용 및 인력 운용 계획을 시설운영위원회 및 법인이사회를 거쳐 주무관청에 제출
 - 위의 계획에는 60세 초과 종사자 및 신규 채용 인력 2인의 인건비를 60세 초과 종사자의 기존 인건비 100% 내에서 지급하되, 60세 초과자의 인건비는 기존 인건비의 50%를 초과할 수 없음
 - 청년 인력에 대해서는 인건비 지급 가이드라인 적용
 ※ ①, ② 에 따른 절차를 거치는 경우라 하더라도 65세를 초과하는 경우에는 인건비 보조금을 지원할 수 없음

⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」 상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

※ (정년제 권고) 사회복지시설은 근로계약, 취업규칙 등에 따라 시설장 및 종사자의 정년을 정할 수 있으므로, 시설 사유화의식 탈피 및 조직쇄신 차원에서 정년제 실시를 권고함

※ 축탁의사는 시설 종사자가 아니므로 보조금 인건비 지급상한제 및 인건비 가이드라인 적용대상에서 제외함

참고 **사회복지시설의 인건비 지급상한기준**

- 지급상한기준년

설립자 및 설립자	생년월일	~1950년	1951년	1952년~
	지급상한년	~2020년	2021년	2022년~
직계가족 1세대	생년월일	~1955년	1956년	1957년~
	지급상한년	~2020년	2021년	2022년~
설립자 및 직계가족 1세대가 아닌 시설장	생년월일	~1960년	1961년	1962년~
	지급상한년	~2020년	2021년	2022년~
- ⇒ 2002년 1월 1일 이후 설립된 시설 또는 신규채용(재취업 포함)된 시설장은 70세 특례규정을 적용하지 않고 지급상한을 적용함
- 지급상한기준일(지급상한일자는 해당 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함)
 - 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월 30일
 - 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월 31일

참고	1년 미만 근속 근로자*의 퇴직급여·퇴직적립금의 관리
<p>* 근로계약 기간이 1년 이상이면서 근속기간이 1년 미만인 근로자</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (인건비 국고보조 대상 근로자) 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금 중 국고 및 지방자치단체 보조금은 회계연도 종료 후 3월 이내에 반환해야 함 ○ (인건비 국고보조 대상이 아닌 근로자) 근속기간이 1년 미만인 자가 퇴직한 경우 해당 근로자의 퇴직급여·퇴직적립금을 반환하지 않고 퇴직 후 3월 이내에 퇴직급여·퇴직적립금 목으로 여입 후 타 목으로 재편성해야 함 <p>※ 2021년 정부합동감사 제도개선 과제</p>	

3) 시설운영비 지출 원칙

- 지출은 지출사무를 관리하는 자(대표이사, 시설장) 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행함
- 지출은 예금통장 또는 「전자거래기본법」에 의한 전자거래*로 집행하며, 특히 보조금의 경우 2011년 7월부터 시·도별로 도입한 보조금 전용카드로 집행할 것
 - 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 1만 원 이상 지출 시 카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 지출하도록 지도요망
 - * 국세청에서 변경된 현금영수증 발급제도에 따라 '08.7.1.이후부터 현금영수증 발급이 가능한 곳(가맹점)에서는 1원 이상 집행 시 현금영수증 발급 가능
 - * 지역특성상 신용카드 사용이나 현금영수증 발급 등이 현실적으로 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 간이 영수증 또는 현금지출이 가능하며, 이 경우에도 그 확인이 가능한 증빙서류 구비
 - * 농어촌지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 5만원 이상 집행 시 온라인(on-line)입금 활용
- 각 시·도는 자체적으로 마련한 「사회복지시설 보조금 전용카드 사용지침」 등에 따라 보조금 전용카드에 클린카드 기능을 추가하여 관리할 것[관련안내 : 보건복지부 사회서비스자원과 -5071(2011.11.9)호 및 사회서비스자원과 -1535(2012.3.29)호]
 - 또한 각 지자체는 보조금 집행의 투명성이 제고될 수 있도록 주기적인 모니터링 방안 등 그 밖의 필요한 사항을 수립하여 지도·감독하기 바람
 - 모니터링을 통해 위법·부당 사용사례가 적발된 경우, 감사 등을 실시하여 환수 및 징계조치 등을 엄정하게 처분할 것
 - 시설 운영비 지출을 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설운영에 사용하도록 조치(개인적으로 사용 금지)

- 각 지자체는 시설 후원금 및 사업수익금에 대해서도 클린카드를 도입하거나 시·도별로 도입 운영 중인 보조금전용카드와의 연계방안 등을 강구·시행하는 등 시설 후원금 및 사업수익금의 적정한 관리에 필요한 대책을 마련 시행하기 바람
 - ※ 후원금과 사업수익금을 클린카드 적용을 받는 보조금이 아니라는 이유로 노래방 등에서 유흥 목적으로 사용하거나 업무와 직접적 관련이 없는 심야(23시 이후)시간대에 사용하는 등 부적정한 예산집행 사례 적발
- 기타사항 : 지자체는 보조금 집행의 투명성 강화를 위하여 국민권익위원회가 권고('10.4.19.)한 '보조금 통장 단일화'* 여부를 자체적으로 검토·시행함
 - ※ 지자체의 정책적 판단에 따라 사업유형에 따른 복수의 보조금통장 사용도 가능

4) 시설생활자에 대한 인권보호 강화

- 시설 조치여부 시·군·구 점검사항
 - 생활자에게 인권침해사실 진정권에 대한 고지 여부
 - 시설 내에 진정함 설치 유무
 - 시설생활자가 작성한 진정서의 인권위원회 송부 여부
 - 방문조사 시 협조 상태 등

참고	사회복지시설 인권보호관련 국가인권위원회법 관련규정
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 진정함의 설치·운용(같은 법 시행령 제7조) <ul style="list-style-type: none"> - 시설 내 진정함 설치의무, 용지·필기도구 및 봉함용 봉투(위원회서 정한 규격) 비치 - 진정함 설치 시 설치장소를 위원회에 통보, 생활자가 직접 진정서를 진정함에 넣도록 함 - 시설 소속 직원은 매일 지정된 시간에 진정함 확인 후 진정서 등을 지체없이 위원회로 송부 ○ 위원회가 보낸 서면의 열람금지(같은 법 시행령 제8조) ○ 진정서의 자유로운 작성 및 제출(같은 법 시행령 제9조) <ul style="list-style-type: none"> - 진정서 작성의사를 표명 시 방해금지 및 작성된 진정서의 열람·압수 폐기 금지 - 생활자 징벌종(징벌조사 중 포함)이라도 진정서 또는 서면 등의 자유로운 작성·제출 보장 ○ 시설의 방문조사(같은 법 제24조) <ul style="list-style-type: none"> - 위원회는 필요 시 시설의 방문·조사가 가능하며 이때 시설장은 필요한 편의를 제공 - 방문조사 시 시설 직원 및 시설생활자와 면담·구술·서면의견 진술 가능 - 시설 직원은 면담장소에 입회할 수 있으나 녹음하거나 녹취하지 못함 ○ 시설생활자의 진정권 보장(같은 법 제31조) <ul style="list-style-type: none"> - 시설생활자가 진정하고자 하는 경우 시설 직원은 즉시 진정서 작성에 필요한 편의를 제공 - 시설생활자가 진정하기를 원하는 경우, 그 뜻을 즉시 위원회에 통보 - 진정서는 즉시 위원회에 송부하고 위원회로부터 접수증명원을 발급받아 이를 진정인에게 교부 - 진정인과 위원 등과의 면담에는 시설 직원이 참여하거나 그 내용을 청취 또는 녹취하지 못함 - 시설직원 등은 시설생활자가 작성한 진정서 또는 서면을 열람하지 못함

5) 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)의 도입

○ 추진배경

- 2014.12.4. 정부합동으로 국고보조금부정수급 종합대책을 마련하여 국고 보조금 개혁 방안을 추진
- 종합대책의 후속 조치로 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 구축하고, 2017. 1월부터 일부 개통(2017.7월 전체 개통)하여 모든 민간보조사업자가 보조금의 교부 신청, 집행 등 업무처리에 의무적으로 사용하도록 강화

○ e나라도움 구축 목표

- (중복부정수급 방지) 보조금 정보 통합관리로 사업유사중복 검증, 수급자격 및 지출증빙 검증, 부정 징후 모니터링, 가격 검증 등 실현
- (업무 효율화) 전자증빙 기반의 실시간 지급 관리, 업무 표준화, 온라인 정산 등을 통해 업무 효율성 제고
- (대국민 서비스 제고) 수혜가능한 보조사업 정보 조회(대국민 맞춤형 서비스), 보조금 운영 현황 및 성과공개 서비스 개선, 투명성 제고

○ 사회복지시설의 e나라도움 사용

- (대상사업) 국고보조사업으로 보조금을 지원받는 사회복지시설
 - ※ 국비 매칭없이 지방비로만 지원되는 보조사업은 e나라도움 사용대상 아님
- (적용시기) 2018년부터
 - ※ 사업별로 적용시기에 차이가 있을 수 있으므로 개별 사업지침 혹은 담당부서를 통해 추가확인 필요
- (사용방법) 사회복지시설정보시스템을 통해 보조사업에 대한 회계처리(시스템 간 정보연계로 추가업무 최소화)
- (주요변경사항)

집행 방식		변경 내용
보조금 전용카드		변경 없음
전용카드 외	개인(종사자) 대상 지출	개인별 집행내역 등록
	사업자 대상 지출	전자세금계산서 연계

6) 후원금의 관리

가) 후원금의 접수

① 후원금의 범위 등

- 정의 : 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산
 - * 「사회복지사업법」 제45조
- 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하고,
- 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료를 부과함
 - * 「사회복지사업법」 제45조, 제58조 및 「사회복지사업법 시행령」 제26조

② 후원금 영수증 발급

- 법인의 대표이사과 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조 제20호의2 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항 제3호의3에서 정하는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급·후원자에게 교부
- 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통해 후원금을 받는 경우에는 법인 명의 또는 시설명칭이 부기된 시설장 명의의 후원금전용계좌를 사용해야 함
 - ※ 이 경우 후원자가 원하는 경우를 제외하고는 영수증 발급 생략할 수 있음

③ 후원금 전용계좌의 개설

- 법인 및 시설에서 후원금을 받을 때는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌를 구분하여 사용하고, 미리 후원자에게 후원금 전용계좌 등의 구분에 관한 사항을 반드시 안내
 - ※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의4
 - ※ 후원금전용계좌에서 발생하는 이자도 후원금의 성격을 가지고 금액으로 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함
 - ※ 법인 산하의 시설이더라도 법인의 후원금 전용계좌와 별도로 시설 고유의 후원금 계좌를 두어야 함(12.6 감사원, “사회복지시설 후원금 등 관리실태” 감사 지적사항)

나) 후원금의 관리

① 후원금 발급 목록 장부 비치

- 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급목록을 별도 장부로 관리하여 비치

② 후원금의 수입 및 사용내역 통보

- 대표이사과 시설장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보
- 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능

③ 후원금의 수입 및 사용 결과 보고·공개

- 대표이사과 시설장은 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과보고서를 함께 제출
 - 이 경우 반드시 전자파일로 제출하여야 하며 출력한 보고서도 추가 제출 가능
 - ※ 변경된 후원금 수입 및 사용결과보고서(별지 제19호) 양식은 2013년도 후원금부터 적용
- 시장·군수·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷(시·군·구 홈페이지) 등을 통하여 3개월간 공개
- 같은 기간 동안 법인의 대표이사 및 시설의 장도 후원금수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개
 - ※ 단, 후원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 말 것
- 각 시·군·구 및 시·도는 법인과 시설의 후원금 수입 및 사용결과 보고 및 공개 의무를 사전에 충분히 안내하고 사후에 철저히 지도 감독
- 후원금 수입 및 사용결과 보고□공개 의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과
 - ※ 후원금 보고·공개가 미흡하므로 후원금수입 및 사용결과 보고 및 공개 업무 철저 필요(12.6 감사원, “사회복지시설 후원금 등 관리실태” 감사 지적사항)
 - ※ 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 후원금수입 및 사용결과보고서를 게시하는 경우, 시·군·구, 법인 및 시설 홈페이지에 공고한 것으로 같음

④ 후원금의 용도 외 사용 금지

- 법인의 대표이사과 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음
 - ※ 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능. 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외
- 후원자가 용도를 지정하지 않은 후원금에 대해서는 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 다음 기준에 따라 사용할 것

〔비지정후원금의 사용 기준〕

- 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%*를 초과하지 못함
 - * 간접비 사용 비율 50%는 해당연도 후원금 수입금액이 아닌, 지출금액을 기준으로 함
- 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채 상환금, 잡지출, 예비비 등으로는 사용 금지(구체적인 내용은 후면 참고)
 - * 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 당해연도 비지정 후원금 지출금액의 15%범위 내에서 사용 가능
- 자산취득비로 사용하는 것은 원칙적으로 금지하나, 토지·건물을 제외하고 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등은 구입 가능
- 시설비는 건물 노후화, 정원대비 협소한 공간 등 시설 입소·이용자의 불편을 해소하기 위하여 시설 증·개축이 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 주무관청의 승인을 받아 사용 가능
- 인건비로 사용 가능하되, 후원금으로 직원 수당을 지급하는 경우에는 근로기준법 또는 “사회복지시설종사자 가이드라인”에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외근무수당, 가족수당), 사회복지사업수당(다만 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정 후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능)과 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 편성·지급해야 함을 원칙으로 함. 다만, 개별 사회복지법인 및 사회복지시설에서는 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
 - ※ 사회복지사업수당이란 종사자 처우 개선을 위한 특수업무수당, 직무수당, 종사자 장려수당, 종사자 복지수당 등
 - ※ 종사자 처우 관련 수당을 이미 지급하고 있는 시·도 또는 시·군·구의 경우 기존대로 지급
 - ※ 분기별 정산 원칙으로, 전(前)분기에서 수령한 비지정 후원금의 50% 이내에서 현(現)분기에 사회복지 업무수당 지급 가능하며 필요시 지자체와 협의 하에 조정 가능

〈비지정후원금 사용을 위한 시설 운영비 구분〉

과 목		직접비	간접비	비 고
관	항	목		
사무비	인건비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 급여 ○ 제수당 ○ 일용잡급 ○ 퇴직금 및 퇴직적립금 ○ 사회보험부담금 ○ 기타 후생경비 		수당은 「근로기준법」 또는 이 지침에서 정하고 있는 수당, 사회복지사업수당(다만, 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능) 및 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한함. 다만, 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
	업무추진비		<ul style="list-style-type: none"> ○ 기관운영비 ○ 직책보조비 ○ 회의비 	사용불가(다만, 15%이내에서 후원금 모집을 위한 회의비, 운영비로 사용가능)

과 목		직 접 비	간 접 비	비 고
	운영비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 공공요금 ○ 차량비 ○ 연료비 ○ 여비 ○ 수용비 및 수수료 ○ 제세공과금 	○ 기타 운영비	
재산조성비	시설비	○ 시설장비유지비	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시설비 ○ 자산취득비 	시설비는 시설 증·개축이 필요하다고 인정되는 경우에 관할 주무관청의 승인을 받아 사용 가능 자산취득비는 토지, 건물을 제외한 시설운영에 필요한 집기, 장비 등 구입 가능
사업비	일반사업비	○ ○ ○ 사업비		단, 수익사업 사업비로는 사용 불가
전출금	전출금	○ ○ ○ 시설 전출금	○ 법인회계전출금	사용불가
과년도지출	과년도지출		○ 과년도지출	
상환금	부채상환금		<ul style="list-style-type: none"> ○ 원금상환금 ○ 이자지급금 	사용불가
잡지출	잡지출		○ 잡지출	사용불가
예비비 및 기타	예비비 및 기타		<ul style="list-style-type: none"> ○ 예비비 ○ 반환금 	사용불가
적립금	운영총당 적립금		○ 운영총당적립금	사용불가
준비금	환경개선 준비금		○ 시설환경개선준비금	사용불가

- 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력
- 후원금을 이월하거나 타 회계로 전출할 경우, 그 세입이 후원금이라는 것을 반드시 명시해야 하며, 이에 따라 이월·전출된 후원금은 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함

7) 사회복지시설 운영위원회

- 시설운영위원회 설치목적
 - 사회복지시설 운영의 민주성·투명성 제고 및 생활자 권익 향상 등을 위해 사회복지시설 운영위원회(이하 시설운영위원회)를 설치·운영함
- 시설운영위원회 설치 대상시설(법 제36조제1항)
 - 모든 사회복지시설을 대상으로 함
 - 사회복지 생활시설
- 생활자 수가 20인 미만 시설의 경우
 - 3개소 당 1개 운영위원회를 원칙으로 하되, 해당 시·군·구에 1개소만 있을 경우 해당 시설에 운영위원회 1개 운영
- 생활자 수가 20인 이상 시설
 - 1개소 당 1개 운영위원회 운영하되, 위원 수는 생활자 수를 고려하여 시장·군수·구청장이 결정
 - ☞ 지자체장은 생활자 수가 100인 이상의 대형시설, 정신요양시설, 장애인시설 등에서 운영위원회를 구성할 때 인권보호 강화 등의 측면에서 반드시 관계공무원을 운영위원회 위원으로 참여시킬 것
 - ※ 시설운영위원회의 구성, 심의사항, 보고사항, 운영 방법은 2022년 사회복지시설 관리안내 지침에 따름

8) 시설별 기능보강사업비 지원 기준

가) 일반기준

- 시설당 최대 2개 종류사업 이내로 지원
 - 단, 사업의 시급성 및 특수성이 있는 경우는 예외 인정

나) 신 축

- 지역 내 해당 인구 비례하여 시설 이용 및 입소대기자 수 고려
- 시설 위치의 접근성 및 적합성 고려

다) 증개축(매년 부분적 지원보다는 리모델링 개념 도입 집중지원)

- 동 시설 입소대기자 수 크기 고려
- 이용자의 복지와 편익증진을 위하여 필요한 시설

라) 개·보수

- 노후시설 및 비용절감을 위한 개보수 등

마) 장비구입

- 필수 노후장비 교체
- 기타 신규서비스 개선을 위해 필요한 장비

마) 국고보조사업계획 변경 승인

- ① 근거법령 : 「보조금 관리에 관한 법률」 제23조(보조사업의 내용변경 등)
- ② 국고보조사업의 내용을 변경할 경우 사전에 질병관리청장의 승인을 받아야 함.
 - 시·도지사는 국고보조사업의 변경신청시 변경신청서(제27호 서식) 및 담당공무원의 현장확인 결과(출장보고서 사본)를 첨부하여야 함
- ③ 다만, 시·도지사는 아래의 사항에 대하여 보조사업자로부터 사업변경 승인 신청서를 접수하여 설계도서, 공사비내역서 등의 타당성 여부를 면밀히 검토하여 보조사업 계획을 변경 승인하고 그 결과를 보고함
 - 보조사업의 목적에 위배되지 않고 당초 보조금을 초과하지 않는 범위 내에서의 설계변경
 - 자체부담 조정에 따른 사업비·사업량의 변경
 - 공기연장 (시·군·구 승인 사항)
 - 낙찰차액 활용사업
 - ※ 입찰결과에 따라 차액이 발생할 경우 같은 시설의 다른 기능보강사업에 사용할 수 있음
 - 동일 시·도에서의 사업지 변경
 - ※ 시·군·구의 사업지 변경 시 해당 시·군·구의 의견 검토 필요

9) 사회복지시설의 안전관리

※ 사회복지시설의 안전관리는 「사회복지사업법」에 의한 사회복지시설 외에 미신고복지 시설에 대하여도 동일하게 적용

가) 보험 가입여부 확인(「사회복지사업법」 제34조의 3)

- 사회복지시설은 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제에 가입할 의무가 있음(「사회복지사업법」 제34조의3)
- 시·군·구는 사회복지시설 이용자와 생활자의 안전을 확보하기 위하여 보험에 가입하지 않는 사회복지시설에 대해 법 제58조제2항 및 시행령 제26조 [별표 5]에 따라 300만원 이하의 과태료 처분을 할 것
- 따라서 지자체는 각 시설의 대인·대물 책임보험 또는 책임공제 가입여부를 점검하여야 하며, 특히 화재로 인한 손해 발생 시 적정한 보상이 담보될 수 있도록 1인당 배상책임보험액의 적정성 여부를 확인해야 함(「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 따른 법률」 제8조 및 같은 법 시행령 제5조 참조)

- 시설의 지도·감독청인 시·도 및 시·군·구는 해당 사회복지시설이 의무 가입해야 하는 책임보험 또는 책임공제와 관련하여 가능한 한 소멸식 상품을 가입토록 관리해 나가되 - 불가피하게 해당 시설이 적립식 상품을 가입할 경우라면 시설이 그 만기 환급금 수령 후 시설운영비로 세입처리를 반드시 하도록 관리감독 강화 요망

나) 시설안전점검 실시

① 사회복지시설 자체 안전점검(법 제34조의4)



- (정기안전점검) 시설장은 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하고 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 한다.

- (수시안전점검) 시설장은 정기안전점검 결과 해당시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수시안전점검을 의뢰하여 그 결과를 시장·군수·구청장에 제출하여야 함

- 안전점검기관 : 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」제9조에 따른 안전진단전문기관 또는 「건설산업기본법」제9조에 따른 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자
- 안전점검기준 : 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」제13조의 규정에 의한 안전점검 및 정밀안전진단 지침

☞ 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 300만원 이하 과태료를 부과함(법 제58조제2항)

- 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 수 있음(요구를 받은 시설운영자는 이에 응해야 함)

- 국가 또는 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검, 시설의 보완 및 시설의 개보수에 소요되는 비용의 전부 또는 일부를 보조 가능

- 지자체에서는 기능보강사업비 지원 대상 선정 시 시설 안전점검 결과 개보수 필요 시설, 노후시설 등 안전사고 발생 우려가 있는 시설을 우선적으로 지원하도록 검토할 것

② 지자체 안전점검

- 시·도 및 시·군·구에서는 하·동절기(5월 및 11월) 등 취약시기에 보건복지부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육훈련* 및 안전점검포에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 보건복지부에 보고

- 필요한 경우 시설 운영자에게 시설의 보완 또는 개보수 등을 요구하고 그 결과를 모니터링

※ 지자체 주관 집합교육(권장), 시설 자체교육, 모의훈련 등

- 건축·부대시설 안전성, 소방·가스·전기시설 관리상태, 보험가입 여부, 시설거주자 건강관리 대책 등을 점검하며, 취약시기의 특성에 따라 감염병 관리대책*, 급식시설 위생상태, 폭설·제설·동파·난방관리 대책 등 추가 점검

* 코로나바이러스감염증-19 유행대비 사회복지시설 대응 지침(보건복지부 홈페이지 - 정보 - 법인/시설/단체 메뉴) 참고하여 개별 시설 사정 및 특성에 따라 적합하게 적용 바람

- 시설안전점검 실시 후 결과보고는 시스템을 통해 온라인으로 보고
 - 사회복지시설은 시설정보시스템으로 지자체에 보고하며, 지자체는 행정업무지원 시스템을 통해 결과 보고 및 안전점검 이력관리 수행
 - 지자체는 점검 전 시스템 권한 요청 및 승계 처리를 완료하고, 소관 시설을 적극 독려하여 점검결과가 누락되지 않고 보고될 수 있도록 관리 철저

※ '18년부터 시설정보시스템 및 행정업무지원시스템을 활용한 안전점검 결과입력 전면 시행

③ 민관 합동점검

- 정부지자체·전문가 등으로 합동점검단을 구성하여 중점점검 대상시설에 대하여 안전 취약시기(하·동절기, 태풍발생 시 등)에 시설물 안전관리실태, 매뉴얼 준수여부, 안전의식, 교육·훈련 등 종합점검 실시(연 1회)

- 합동점검 계획(중점점검 대상시설 리스트 포함)은 취약시기 2~3개월 전 시·도에 통보

④ 한국시설안전공단 소규모 취약시설 안전점검(「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제19조)

- 국토안전관리원에서 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법」 제19조에 따라 보건복지부와 협의하여 무상으로 '소규모 취약시설 안전점검'*을 실시하고 있으므로, 시설장 및 시·군·구 담당자는 이를 적극 활용할 것

※ 주요 점검내용 : 시설물 기초지반 침하 및 벽면 균열 발생 여부, 시설물 주변 석축·옹벽, 비탈면의 결함 발생여부 등

- 안전에 취약하거나 재난의 위험이 있다고 판단되는 시설에 대해 시설장이 요청 (또는 지자체 직권)하여 지자체(시·군·구 → 시·도)가 보건복지부 주무부서에 신청(필요시 신청 전 지자체 현장 확인 실시)



- 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수·보강 등의 조치를 적극적으로 이행하고, 조치실적이 있는 경우 「시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 시행규칙」 제16조 제4항에 따라 그 실적을 국토교통부장관에게 제출하여야 함

- 시·군·구는 같은 법 제19조제6~8항, 같은법 시행규칙제16조의3에 따라 매년 소규모 취약시설(사회복지시설)의 현황 등이 포함된 안전점검 및 관리계획을 수립하여 매년 10월 15일까지 시·도에 보고하고, 시·도는 그 내용을 확인 후 10월 31일까지 국토교통부에 제출하여야 함
- 소관 지자체 및 해당 시설은 각 안전점검 결과에 따라 적극적인 후속조치를 마련하고 결과를 보고하여야 함
- 지자체에서는 후속조치 이행여부를 지속적으로 모니터링하고 개·보수 등이 시급히 필요한 시설에 대하여 우선적으로 기능보강예산을 지원할 수 있도록 적극 협조

참고	소규모취약시설 자율안전점검 앱 활용 안내
<ul style="list-style-type: none"> ○ 국토안전관리원에서 시설물 관리자의 점검능력 배양 및 교육을 위한 자율안전점검 앱을 개발하여 배포 중이므로 자체안전점검 등 시설물 관리 시 이를 적극 활용할 것 * Play 스토어에서 “소규모취약시설 자율안전점검” 검색 및 설치 후 사용 가능 * 사용법 등 문의사항은 국토안전관리원(055-771-4816, 4818)으로 문의 	

다) 안전관리 인력 확보

- 소방안전관리자 선임
 - (대상시설) 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」(이하 ‘소방시설법’) 제20조제2항 및 같은 법 시행령 제22조에 따라 소방안전관리자를 두어야 하는 사회복지시설은 「소방시설법 시행령」 제23조의 자격을 갖춘 자를 따른 ‘소방안전관리자’로 선임하여야 한다.
 - * 상세 기준 및 내용은 「소방시설법」 제20조(특정소방대상물의 소방안전관리)제2항, 같은 법 시행령 22조(소방안전관리자를 두어야 하는 특정소방대상물) 및 제23조(소방안전 관리자 선임대상자)를 참조할 것
 - ** 소방안전관리자 선임 및 해임에 대해서는 소방본부장이나 소방서장에게 신고해야 함
 - (소방안전관리자의 임무) 「소방시설법」 제20조제6항에 따라 소방안전관리자는 소방계획서의 작성 및 시행, 자위소방대 및 초기대응체계의 구성·운영·교육, 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 유지·관리, 소방훈련 및 교육, 소방시설 및 소방 관련 시설의 유지·관리, 화기(火氣) 취급의 감독 및 그 밖에 소방안전 관리에 필요한 업무를 수행

○ 안전관리책임관 지정

- (대상시설) 사회복지시설은 시설장을 ‘안전관리책임관’으로 지정하여 시설장 책임 하에 안전관리 및 점검을 철저히 실시
- (안전관리책임관의 임무) 안전업무 실무자를 관리하고, 안전관리 전반을 지휘·감독·지원하도록 함
- 시설별 안전계획서 작성을 통해 직원별 임무를 명확히 하여 안전사고를 예방하고 사고 발생 시 신속히 대응토록 교육·훈련을 반복할 것

※ 법인회계 및 시설회계 세출예산과목구분은 2022년 사회복지시설 관리 안내 따름

다. 한센생활시설 종사자 근로환경 개선

1) 목적

- 한센생활시설 종사자의 근로환경을 개선함으로써 근로자로서의 기본적 생활을 보장하고 시설생활자에 대한 서비스의 질을 향상시키기 위함

2) 근로계약서 작성 비치

- 근로계약서 체결 시는 임금, 근로시간 기타의 근로조건을 명시하고, 임금의 구성항목, 계산방법 및 지불방법 등을 서면으로 명시할 것
- 기타 근로조건으로 취업 장소와 종사할 업무 명시

3) 취업규칙의 작성·신고

- 상시 10인 이상의 종사자를 사용하는 시설은 다음의 사항에 관한 취업규칙을 작성 또는 내용의 변경 시 관할 지방고용노동관서의 장에게 신고서 및 관련서류 제출할 것
- 취업규칙에 포함되어야 할 사항
 - 시업, 종업의 시각, 휴식시간, 휴일, 휴가 및 교대근무에 관한 사항
 - 임금의 결정, 계산, 지급방법, 임금의 산정기간, 지급시기, 및 승급에 관한 사항
 - 가족수당의 계산, 지급방법에 관한 사항
 - 퇴직에 관한 사항
 - 퇴직금, 상여 및 최저임금에 관한 사항
 - 근로자의 식비, 작업용품 등 부당에 관한 사항
 - 근로자를 위한 교육시설에 관한 사항
 - 산전후휴가·육아휴직 등 근로자의 모성보호 및 일·가정 양립 지원에 관한 사항
 - 안전과 보건에 관한 사항
 - 업무상과 업무외의 재해부조에 관한 사항
 - 표창과 제재에 관한 사항
 - 기타 해당 사업 또는 사업장의 근로자 전체에 적용될 사항

※ 그 밖에 한센생활시설 운영과 관련하여 「2022년 사회복지시설 관리안내」(보건복지부)를 적용

5. 홍보·연구 등 한센병 관련사업

가. 홍보

1) 홍보 목표

감염병 예방 및 한센병 지식 개선을 위한 한센병의 발병 과정과 감염 여부, 치료, 예방사업 등 정확한 홍보를 통한 정보 전달로 일반인들의 편견해소 및 의료기관의 한센병 환자 조기 검진 등 적극적 진료 참여 유도

2) 홍보 내용(홍보 대상별 특성에 따른 홍보 실시)

가) 일반대중에 대한 홍보 내용

① 한센병은 무엇인가?

- 나균의 감염으로 생기는 만성피부질환
- 한센병은 유전병이 아닌 감염병
- 한센병은 불치의 병이 아니라 치유되는 병

② 한센병의 감염 경로

- 치료받지 않은 한센병 환자와 장기간 긴밀히 접촉한 경우(치료중이거나 완치된 경우 감염의 우려가 없음)

③ 한센병의 발병 단계 및 임상 증상

④ 한센병 검사 방법 및 절차

- 한센병 검사 희망자는 한국한센복지협회 본부 및 지부 등 한센병 전문 진료 기관을 방문하여 무료검사 실시

※ 검진자의 인적사항, 진료기록 등 비밀 엄수

⑤ 한센병 예방법 및 상담

- 한센병은 완치될 때까지 국가가 무료로 치료
- 한센병 환자와 접촉이 많은 사람은 정기검진 필요
- 한센병을 조기 치료하면 장애발생을 사전 예방 가능

나) 한센사업대상자에 대한 홍보

① 권장 사항

- 환자는 적극적 치료로 한센병을 완치하고 타인의 감염에 유의
- 한센병에 대한 검진과 나균의 정기 진찰
- 주치약은 의사의 처방에 따라 규칙적 복용
- 신체장애를 동반하지 않도록 사전 예방

② 사회 복지 정책 지원

- 재가치료가 곤란한 자는 단기 및 장기입원시설 치료
- 무의무탁 한센양로자 및 한센장애인 중 생계가 어려운 자는 국립소록도병원 또는 한센생활시설 이용
- 장애인복지법 제32조에 의거 장애인등록시 정부 지원

다) 의료기관에 대한 홍보 내용

- ① 한센병 개요, 진단, 치료, 재활 등 의료 전반사항
- ② 의료기관 한센병 진단사업 안내
 - 한센병 검사 의뢰 방법 등

라) 홍보방법

- ① 일반국민, 한센사업종사자, 한센사업대상자와 외국인 근로자 등을 대상으로 홍보 및 교육 병행
- ② SNS, 라디오, 소책자, 현수막, 인터넷 온라인 활용
- ③ 한국한센복지협회 홈페이지(www.khwa.or.kr) 및 한국한센총연합회 홈페이지 (www.hansenkorea.org) 활용

나. 연구사업 및 국제협력 등

- 기초의학, 임상의학, 역학조사 등의 연구를 꾸준히 진행하고 임상실험을 통하여 효과적인 진료방법을 개발.
- 국내외의 첨단의학지식을 분석·검토하여 우리나라 한센사업대상자 치료에 적용
- 한센병의 다양한 질병 양상 연구 및 진단법과 치료법 개발 연구에 활용하기 위한 검체 수집, 관리(나균 보유 유지)

6. 한센사업협의회 운영 지침

가. 목적

한센병환자의 치료종결 판정과 효율적인 한센사업 운영 및 한센사업대상자의 의료·복지 증진 도모

나. 구성

- 가) 3개 권역(중부권, 호남권, 영남권)의 한센사업협의회를 둠
- 나) 각 권역별 한센사업협의회는 위원장 1인과 권역내 한센병전문진료기관 책임관리 의사를 당연직위원으로 하며 지역 한센병 전문가를 추대하여 6인 이내의 위원으로 구성(단, 중부권은 8인 이내로 함)
 - 위원장과 위원은 대한나학회장이 추천하여 질병관리청장이 임명 또는 위촉
 - 위원장 및 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있음

다. 주요임무 및 의결정족수

- 가) MDT종결 요건 미충족자에 대한 협의 판정
- 나) 장기간 진료불참자의 처리방안 협의
- 다) 각 권역별 한센사업협의회의 운영에 관한 토의
- 라) 한센사업대상자의 의료 및 복지증진에 관한 협의
- 마) 의결은 재적위원 3분의 2이상 출석과 출석위원 3분의 2의 찬성으로 함

라. 운영

- 가) 회의는 권역별 한센사업협의회 위원장이 소집함
 - 위원 유고시에는 위원장과 협의하여 대리자를 참석시킬 수 있음
 - 한국한센복지협회 연구원 한센병관리 의사, 한센병전문진료기관 행정책임자의 참석을 요청할 수 있음
 - 한센병전문진료기관의 구분 관리현황을 보고함
 - 협의회는 제출된 협의 요청 대상자에 대하여 위원들의 의견을 수렴 협의 의결함
- 나) 각 협의회 서기는 지역권내의 서울, 광주전남, 대구경북지부의 지역본부장이 됨

- 다) 협의회 서기로 지정된 자가 소속된 한국한센복지협회 지부는 각 권역별 협의회와의 관련 업무 처리를 주관하고, 판정기록, 서류 보관 및 한센사업자료실 결과 보고 등의 업무를 담당함
- 라) 회의는 년 1회 이상 개최함

마. 서기의 임무

- 가) 한센사업협의회 회의 개최와 관련되는 사항
- 나) 위원장이 지시하는 사항 등

바. 치료(MDT) 종결 협의 판정 세부지침(한센사업협의회 시행사항)

1) 협의방법

- 가) MDT 종결 미충족자에 대하여 개별적으로 MDT 종결 판정
- 나) 병력지와 한센사업기록표를 근거로 한 서면심사와 대상자에 대한 담당의사의 병력 설명 후 토의 및 질의응답을 통하여 판정

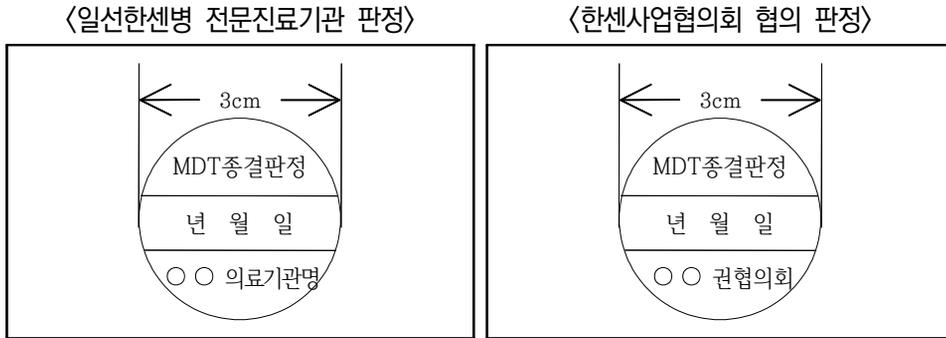
2) 협의자료

- 가) 한센병 치료종결 협의 의뢰서 [(제40호 서식) (협의서식 제1호)]
- 나) 치료종결 요청 대상자 명부 [(제42호 서식)(협의서식 제2호)]
- 다) 치료종결자 명부 [(제45호 서식)(협의서식 제3호)]
- 라) 개인별 협의자료
 - 한센사업기록표 또는 병력지 등을 참고하여 임상적으로 치유되었음을 확인할 수 있는 모든 객관적 자료

3) 행정사항

- 각 한센병전문진료기관장과 책임의사는 환자의 상태를 수시 파악하여 MDT종료가 필요한 사람의 처리가 누락되는 일이 없도록 함
- 한센병전문진료기관장은 협의회에 개최 7일전까지 신청서류를 제출해야 함
- 한센병전문진료기관장은 통보된 판정결과에 따라 관련서류를 정비하고, 치료종결자가 지속적인 서비스를 원할 경우는 한센서비스대상자로 선정하여 지속적인 서비스를 제공함

(참고) MDT 종결판정 고무인(형식)



치료(MDT)종결 판정

□ MDT종결 적격판정 기준

- 임상증상의 정지를 확인함
- 조직·세균·면역 등에 관한 검사소견을 확인함
 - Skin Smear의 결과치, Biopsy, 세균지수의 음전환 시기 및 음성기간
 - Lepromin이 시행되지 않은 한센 서비스 대상자인 경우 MB로 전제하여 판정
 - PGL-I 항체 검사 : 일차적으로 항체검사 Kit에 의한 정성검사를 실시하고, Kit 검사 양성자에 대하여는 ELISA법에 의한 정량검사를 추가 실시하는 바 PGL-I에 대한 항체가 500미만인 자는 MDT종결 적격자로 함
- MDT시행과정 적격여부 판정
 - 활동성 한센사업대상자
 - 주치료: 우리나라 권고처방에 의한 다균형 환자의 균음전시까지 투약과 균음전 이후 2년의 추가 투약 실시 여부 및 희균형 환자의 활동성 시기의 투약(약2년)과 활동성 시기 종료 후 6개월의 추가 투약 실시 여부
 - 마무리 치료 : 우리나라 권고처방에 의한 다균형 환자 2년, 희균형 환자의 6개월 마무리 치료 실시 여부
 - 비활동성 한센사업대상자(Dapsone 단독 장기치료자 등)
 - 권고처방에 따라 주치료·마무리 치료 등 실시 여부
 - 장기간의 Dapsone으로 치유되었다고 판단이 되고 추가 MDT가 필요없는 경우는 MDT가 종결된 것으로 판정처리 가능

○ MDT 종결에 필요한 한센사업대상자의 검사소견, 투약사항 등의 객관적인 자료가 불충분할 경우 판정을 보류할 수 있으며, 자료부재 및 수집이 어려울 경우에는 사안에 따라 MDT 종결 후 한센서비스 대상자로 전환함

□ 일선한센병 전문진료기관에서 MDT종결 요청자에 대하여 판정함

○ 일선 한센병관리 의사* 판단에 의거하여 MDT투약기간에 따른 판정기준 충족시 치료종결을 하고, 한센사업협의회 개최 시 보고함

* 한센병관리 의사 자격기준

- 한센병관리사업에 수년간의 임상경험이 있는 전문의자격을 가진 의사
- 한국한센복지협회에서 의사반교육을 이수하고 임상경험이 있는 의사

○ 치료(MDT) 종결판정자에 대하여 개인별 한센사업기록표 뒷면 하단 빈칸에 고무인을 날인 한 후 해당기관 및 한센사업자료실에 보고

□ 치료(MDT) 종결판정 기준은 다음과 같음

○ 1, 3, 4번 또는 2, 3, 4번 3가지 판정 기준에 적합한 대상자의 경우 치료종결 판정

구분	항 목	판 정 기 준
1	활동성환자 MDT 치료기간	○ MB 10.6년 이상 복용자 ○ PB 2.3년 이상 복용자
2	비활동성 환자 Dapsone 단독 및 MDT 치료기간	○ MB 8.7년 이상 복용자 ○ PB 4.3년 이상 복용자
3	균음전기간 (최초연도~유지기간)	○ MB 21.8년 이상 인 사람 ○ PB 16.0년 이상 인 사람
4	PGL-I 검사수치	○ 역가 500미만 인 사람

치료종결 운영 도표

① 치료종결 기본 방향

구 분		주치료		마무리치료	
		MB	PB	MB	PB
활동성환자 ·신환자, 재발자 ·등 포함	처 방	권고처방 참조			
	규 칙 도	2/3이상		100%	
	기 간	균음전시 ·까지	활동성증상 ·소실까지 (2년)	2년	6개월
비활동성 환 자	Dapsone단독 장기치료자	○ 주치료가 불필요한 ·경우 생략		○ 마무리치료 실시 ·○ 마무리치료가 불필요한 ·경우 생략	
	한센병전문진료기관별 ·과거 MDT종료자	○ 재발징후가 없는 경우 생략			
한센병전문진료기관의 ·장기 진료불참자 처리		○ 활동성 5년·비활동성 3년의 진료참여 권유후 ·서비스 권유기간 설정 (→ 한센사업자료실로 이관)			

※ 관리의사의 판단에 따라 달리할 수 있음.

② 치료종결 협의 내용

구 분		주치료		마무리치료	
		MB	PB	MB	PB
치료(MDT)종결 ·협 의 내 용	대상선정	1) 권고처방에 따른 MDT종료자 2) Dapsone 단독치료자로서 - 마무리치료가 종료된 사람 또는 불필요한 사람 3) 한센병전문진료기관별 과거 MDT종결자 - 재발 징후가 없는 사람			
	판 정	적격치료자는 치료(MDT) 종결 판정			

7. 한센병관리 교육훈련 계획

가. 목적

한센병관리자 및 일선 한센병 관계종사자들에게 최신 한센병 전문지식과 기술을 습득시켜 한센사업대상자 및 신환자 발견사업에 보다 효율적으로 대처하여 한센병 조기퇴치에 기여할 수 있는 전문 인력 배양

나. 기본방향

1) 교육훈련 기본방침

가) 기본교육

- 한센병의 발병 원인, 조기진단, 치료 방법 등 중점교육
- 실무 위주 교육실시
- 분야별 전문 강사 초빙을 통한 전문성 강화

나) 전문교육

- 한센사업 종사자에 대한 전문기술교육 강화
- 실습 및 분임 토의 등으로 교육내용 다변화
- 업무 분야별 특성에 적정한 교육과정 편성
- 신규 임용자의 개인별 실습 실시
- 한센사업 종사자, 연차적 교육 참여 유도

2) 교육훈련 수요조사

- 가) 목 적 : 교육수요의 예측 및 분야별, 반별 교육대상자 파악
- 나) 조사내용 : 업무 분야별, 반별 교육 수요 파악
- 다) 조사방법 : 피교육자 소속 관계기관에 대상자 선정 의뢰

3) 교육대상자 선정

가) 교육대상자 선발

- 교육대상자 선발기관은 본 교육계획서에 정하고 있는 교육대상 적격자를 선발함으로써 교육효과를 높이는데 적극 협조하여야 함

- 교육대상자 선발기관은 교육대상자 선발 시 교육대상자의 업무형편, 건강 등의 제반 여건을 충분히 검토하여 미등록, 퇴교 등의 사고를 미연에 방지함으로써 교육훈련 운영에 차질이 없도록 하여야 함
- 신규 한센사업 담당자의 경우 우선 선발, 입교할 수 있도록 조치하여야 함

나) 교육대상자 명단 제출

- 교육대상자 선발기관은 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제11조제2항에 따라, 교육 개시 10일 전까지 한센병 전문교육대상자 명단(제43호 서식)을 민간교육 훈련기관인 한국한센복지협회에 제출하여야 함
- 교육대상자 선발기관은 선발 통보된 교육대상자에 대하여 교육차출 명령, 직무교육 이수평점 부여 등의 조치를 취하여야 함
- 교육대상자 선발기관은 기 선발 통보된 교육대상자가 등록하지 못할 사유가 발생할 때에는 즉시 교체자 명단을 통보하거나 불참 사유서를 교육훈련기관인 한국한센복지협회에 제출하여 교육에 차질이 없도록 하여야 함

다) 교육대상자 등록

- 등록일시 : 교육개시 당일
- 등록부서 : 한국한센복지협회(의료복지과 교육담당) 또는 교육훈련 기관이 지정하는 부서
- 지참물 : 신분증, 필기도구 등

4) 교육훈련과정 편성

가) 전문교육 훈련과정

- 한센병관리 담당자반, 한센병관리 관리자 및 의료전문직반, 한센병관리 의사반, 한센병관리 간호사반, 국립소록도 직원반
- ① 교육목적
 - 국가 주요 보건사업인 한센사업을 효율적으로 추진할 수 있는 전문인력의 능력 배양
 - 한센사업에 대한 올바른 이해 제고 및 인식 개선
- ② 중점방향
 - 한센사업 전반에 관한 능력 배양
 - 한센인 인권 및 한센병 인식 개선을 위한 교육내용 강화
 - 시·도 및 시·군·구 한센병 전문기관과의 업무협조 및 활동지원
 - 교육과정(반)별 특성에 맞는 실습 및 시청각교육 실시 강화

나) 직무 교육훈련과정

한국한센복지협회 책임관리자반, 직원반 (2개 과정)

① 교육목적

- 직무수행에 필요한 기본지식과 일반 소양 함양
- 한센사업 행정에 필요한 지식과 기술의 습득

② 중점방향

- 한센사업 전반에 관한 행정관리 능력향상
- 한센병 전문기관과의 상호협조 체제 강화
- 직무의 연관성을 고려한 교과목 편성

5) 교과목 편성 및 교육 교재 편찬

가) 교과목 편성

- 직무과목
 - 각 과정별 교육대상자의 특성을 감안하여 교육목적에 적합한 교과목을 선정하되 직무와 직결된 전문적이고 실용성이 있는 과목으로 편성
- 소양과목
 - 정신교육, 인문학 등 교양교육 으로 구분하되 교육기간을 감안하여 편성

나) 교재 편찬

- 교육훈련용 교재는 과정 및 과목별 교육목적에 적합한 내용으로서 충분히 소화하여 실무에 적용할 수 있도록 편성
- 실무 위주의 최신 지식과 기술적인 관리향상에 기여할 수 있는 교재 편찬
- 교재의 원고는 해당 교과목을 담당할 강사로 하여금 집필토록 하는 것을 원칙으로 함
- 교재내용의 보완 수정이 요구되는 사항은 이를 보완하여 재편찬

6) 강사진 구성

- 자체 강사 및 국내 권위 있는 외래 강사로 구성
- 연구원내 전문 강사진 적극 활용
 - 자체 강사진은 전문교과목 지정 운영
 - 자체 강사의 자질향상을 위해 연구과제 부여, 자체 교육실시, 연구과제 발표, 국내외 유관기관에서 주최하는 각종 학술발표회, 해외연수 견학 등 실시

- 교육과정별 특성에 맞는 저명 강사 선정
 - 전문교과목은 전문 이론능력과 실무경험 등을 겸비한 대학교수 및 일선 한센사업 분야 전문가 등 초빙
 - 소양교과목은 대학교수, 사회 저명 인사 등 엄선

7) 행정 사항

- 한국한센복지협회는 본 교육계획에 따라, 교육을 실시하고 그 결과를 질병관리청에 보고
- 교육에 소요되는 강사료 및 일반경비는 한국한센복지협회에서 부담하고, 숙식비 및 여비는 피교육자 소속기관에서 부담
- 교육을 이수한 자에 대해서는 「한국한센복지협회 교육훈련규정」 및 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제20조제4항에 따라, 교육훈련수료증을 교부하고 교육대상자 이외의 수강 희망자 및 위탁교육을 필한 자에 한하여 수강 후 수강필증을 교부
- 출강교육 시 교육장소는 해당 피교육 단체에서 실시함을 원칙으로 하며, 필요에 따라서는 피교육 단체에서 지정하는 장소에서 실시할 수 있음
- 교육훈련과정별 안내는 인터넷을 통하여 사전에 교육훈련 대상자들에게 홍보
 - ※ 인터넷 홈페이지 주소 : www.khwa.or.kr

다. 2022년도 교육훈련 세부계획

1) 교육훈련과정 개요

가) 교육기본방향

- ① 한센사업 핵심인재 육성
- ② 비전 : 한센병 전문인력 양성의 중추기관
- ③ 추진전략
 - ㉠ 현장중심의 대응능력 함양
 - 한센사업에 관한 국내외 새로운 지식 전달 체계 정예화
 - 전국 시도 및 보건소, 한센병전문진료기관 등 현장수요에 맞는 맞춤형 교육 실시
 - 교육훈련 대상자의 다변화를 통한 한센사업 참여의 저변 확대
 - 현장사례 발굴, 참여식 교육 활성화 등을 통한 현장 문제해결능력 제고
 - ㉡ 한센병 전문 인재양성의 파트너십 강화
 - 정부 한센사업 정책에 대한 이해 증진
 - 한센사업 유관기관과의 유대 강화 및 상호협조 체계 확립

나) 교육 일정

과 정 별		구 분	교육 일수	교육 시간	교육기간	교육대상
전문 교육 과정	국립소록도 직원반		2	14	3. 24.~25.	• 국립소록도병원 의사, 간호사, 행정직원 등
	한센병관리 담당자반 I		2	14	4. 7.~8.	• 시도 및 시·군·구 보건소 한센사업 담당자
	한센병관리 의사반		1	7	5. 13.	• 한국한센복지협회 의사 • 민간 한센병전문진료기관 의사
	한센병관리 담당자반 II		2	14	6. 16.~17.	• 시도 및 시·군·구 보건소 한센사업 담당자
	한센병관리 관리자 및 의료전문직반		2	14	8. 25.~26.	• 시도 및 시·군·구 보건소 한센사업 관리자, 간호사, 임상병리사
	한센병관리 담당자반 III		2	14	9. 29.~30.	• 시도 및 시·군·구 보건소 한센사업 담당자
	한센병관리 간호사반		2	14	10. 27.~28.	• 한국한센복지협회 간호(조무)사 • 민간 한센병전문진료기관 간호사, 임상병리사

2) 행정사항 안내

가) 교육신청 안내

1	교육안내 공문발송	시·도 지방자치단체 교육업무부서, 한센병전문진료기관 등으로 추천 협조 공문 및 교육안내문 발송
2	교육신청	<ul style="list-style-type: none"> • 시·도 지방자치단체 (교육업무부서) <ul style="list-style-type: none"> → 관내 시군구 보건소에 교육안내문을 전달 • 시·군·구 보건소 <ul style="list-style-type: none"> → 지방자치단체 교육업무부서에 교육 신청 • 한센병전문진료기관 등 교육업무부서로 교육 신청
3	명단취합	지방자치단체(교육업무부서) 및 한센병전문진료기관은 취합된 신청자 명단을 한센병 민간교육 훈련(위탁)기관인 한국한센복지협회로 통보 ※ [제43호 서식] 사용
4	확정통보	시도 지방자치단체, 한센병전문진료기관 등 교육업무부서로 교육대상자 확정 통보
5	입 교	교육 당일 입교 * 교육비 무료 * 준비사항 ; 신분증, 필기구, 간편 복장

나) 교육시간 및 수수료 안내

① 교육시간

- 1일 교육시간은 7시간 기준으로 편성
- 교육훈련 인정시간은 과정별 교육일정에 교육시간 표기

② 수수료 통보

- 교육수료자에 대한 수수료 결과는 「지방공무원 교육훈련법 시행령」 제20조4항에 따라, 교육생 소속기관으로 수수료 여부와 교육시간을 교육 수수료 후 10일 이내 통보

다) 교육문의

- 한국한센복지협회

Tel) 031-452-7094, Fax) 031-455-6592



한센병환자관리지원 예산집행 안내

2022년 한센병사업 관리지침

1. 국고보조금 집행 및 정산
2. 국고보조금 부정수급방지 대책 세부실행 방안

1. 국고보조금 집행 및 정산

가. 집행관련 법규

- 본 사업은 그 수행과 예산의 집행·정산에 대한 사항은 아래와 같은 법적 근거에 따름
 - 「보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령
 - 「예산 및 기금운용계획 집행지침」
 - 「국고보조금 통합관리지침」
 - 「보건복지부 소관 국고보조금 관리규정」
 - 「질병관리청 소관 국고보조금 관리규정」

나. 예산 집행 및 정산

- 보조금 교부조건

[일반사항]

- 가) 보조사업자(간접보조사업자 포함. 이하 “보조사업자”에는 간접보조사업자가 포함됨)는 「보조금 관리에 관한 법률」과 기타 회계 관계법령, 보조금관련 규정 및 이 교부조건에 따라 보조사업을 성실하게 수행하여야 함
- 나) 보조금은 보조사업 목적인 “한센병환자관리지원” 사업비 이외의 용도로 사용할 수 없음
- 다) 보조사업자는 보조금 교부신청서상의 자부담액을 우선적으로 집행하되 보조사업에 전액 집행하여야 하며, 타당한 사유 없이 감액 집행한 경우에는 정산시 동률의 국고보조금을 감액 조치할 수 있음
- 라) 보조사업자는 교부받은 보조금에 대하여 별도의 계정을 설정하고 자체 수입 및 지출과 명백히 구분하여 계리하여야 함
- 마) 보조사업자는 보조금 교부신청 시 제출한 보조사업 추진계획에 따라 효율적이고 투명하게 집행을 하여야 함
- 바) 지자체보조사업 중 국비 선교부 사업의 경우, 지자체가 지방비를 미확보한 경우 해당 지자체는 교부금을 전액 반납해야 함
- 사) 보조사업의 수행과정에서 수익이 발생한 경우 국고 반환조건을 부여할 수 있음

- 아) 보조금을 다른 용도에 사용한 경우, 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 질병관리청장의 처분에 위반하는 경우, 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우, 보조금 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후적으로 미충족되는 경우 보조금 교부 결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음

[보조사업 집행]

- 가) 보조사업자는 아래의 경우에는 질병관리청의 승인을 얻어야 함
- (1) 사정의 변경으로 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업에 소요되는 경비의 배분을 변경(사업 내 내역사업변경 포함)하고자 하는 경우
 - (2) 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - (3) 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
- 나) 보조사업자는 다음의 경우에 조달청장 또는 지방자치단체의 장에게 위탁하여야 하며, 직접 계약을 체결할 때에는 국가종합전자조달시스템을 이용해야 함
- (1) 5천만 원을 초과하는 물품 및 용역 구매
 - (2) 2억 원(전문공사는 1억 원)을 초과하는 시설 공사 계약
- 다) 보조금을 집행할 때에는 반드시 보조사업카드를 발급받아 사용해야 함
- 라) 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견된 때에는 질병관리청에서 시정을 명하거나 현지조사를 할 수 있음
- 마) 보조사업자가 간접보조사업자에게 보조금을 교부하는 경우 최소 2회 이상 나누어 교부하여야 함

[보조사업 정산시]

- 가) 보조사업자는 보조사업을 완료하였을 때, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도가 끝났을 때에는 그때로부터 2개월(지자체보조사업의 경우 3개월) 이내에 보조사업 실적보고서(검증받은 보조사업 정산보고서 포함)를 제출하여야 함
- * 보조사업자의 정산보고서 제출이 일정기간 늦어질 경우 보조금중 일부가 감액되어 교부될 수 있음
- 나) 보조사업자는 보조사업 완료 후 집행한 보조금을 정산·반납할 경우 사용잔액 및 이자를 함께 반납하여야 함

- 다) 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 질병관리청과 협의하여 국고 반환 또는 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 함
- 라) 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 함
- (1) 이미 교부된 보조금과 이로 인하여 발생한 이자를 더한 금액이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - (2) 사업비 정산액이 교부 결정한 사업계획서 예산집행계획 보다 감소한 경우 그 감소 차액
 - (3) 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우에 그 차액
- 마) 보조사업자는 보조사업의 수행과 관련된 계산서, 증거서류, 첨부서류 등 사용내역을 증명하는데 필요한 서류를 자체규정에 따라 구비하여야 하고, 당해 보조사업 종료 연도부터 5년간 이를 보존하여야 함
- 바) 원칙적으로 보조금의 이월은 허용되지 않으나 중앙관서의 장이 인정한 경우에만 이월할 수 있음. 아울러 보조사업자는 미집행 이월이 최소화되도록 노력하여야 함
- 사) 보조금으로 취득한 중요재산의 관리
- (1) 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 사업이 완료된 후에도 재산처분의 제한을 받으며, 보조금 정산시 재산 목록을 제출하여야 함
 - (2) 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산은 관리대장을 비치하고 목적에 맞게 관리하여야 하며, 변동현황을 주기적으로 보고해야 함
 - (3) 교부받은 보조금으로 취득한 중요재산중 부동산에 관한 소유권이전 등기를 할 때에는 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항을 부기등기(附記登記)해야 함

다. 보조금 교부 결정의 취소

- 다음 사항을 위반할 경우 보조금 교부결정의 전부 또는 일부를 취소할 수 있음
 - 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
 - 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의장의 처분을 위반한 경우
 - 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - 해당 보조금 지원과 직접 관련된 사업계획서 등에 명시된 사업내용을 수행하지 못하여, 사업기관에서 구체적인 사유를 제출함에도 불구하고 사유가 미충족한 경우
 - ※ 허위의 신청, 보조금 타용도 사용 확인시 등 관련법령이 정하는 바에 따라 교부결정의 취소뿐만 아니라 교부금에 대한 반환명령, 강제징수 등 필요한 조치 시행

「보조금 관리에 관한 법률」

제40조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 10년 이하의 징역 또는 1억원 이하의 벌금에 처한다.

1. 거짓 신청이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금이나 간접보조금을 교부받거나 지급받은 자 또는 그 사실을 알면서 보조금이나 간접보조금을 교부하거나 지급한 자
2. 제26조의6제1항제1호를 위반한 자

제41조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제26조의6제1항제2호부터 제4호까지를 위반한 자
3. 제35조제3항을 위반하여 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

제42조(벌칙) ① 제23조 또는 제24조를 위반하여 중앙관서의 장의 승인을 받지 아니하고 보조사업의 내용을 변경하거나 보조사업을 인계·중단 또는 폐지한 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. 제25조제3항을 위반하여 관련된 자료를 보관하지 아니한 자
 2. 제26조제2항에 따른 정지명령을 위반한 자
 3. 제27조 또는 제36조제1항을 위반하여 거짓 보고를 한 자

라. 예산 집행의 원칙

- 인건비, 급식비 등 개인에게 직접 지급하며, 본인 명의의 계좌이체를 원칙으로 함
- 그 외 예산의 집행은 기관카드를 사용함

마. 예산의 정산

- 보조사업자는 보조사업 완료 후 3개월 이내 정산보고서를 제출하여야 함
 - 사업비는 사업종료일까지 집행 완료하여야 하고, 당해년도 말 일반회계 통장에 남아있는 잔액 전액 및 이자는 조속히 반납하여야 함
- 보조사업 수행에 따라 발생된 수익금은 당해 보조사업 목적 범위에 맞도록 집행하고 정산보고서에 포함하여 심사를 받아야 함
 - 다음의 정산잔액은 소정의 절차를 거쳐서 즉시 반납하여야 함
 - 이미 교부된 보조금이 확정된 교부금액을 초과한 경우 그 초과액
 - 사업비 정산액이 교부 결정한 사업계획서상 예산집행계획보다 감소한 경우 그 감소 차액
 - 집행증빙서류가 집행내역과 일치하지 않을 경우 그 차액

2. 국고보조금 부정수급방지 대책 세부실행 방안

가. 적용대상 사업범위

- 회계별 구분 : 일반회계, 국민건강증진기금 등 모든 재정사업
- 사업별 구분
 - 자치단체이전
 - 자치단체 경상보조사업중 지자체를 통해 최종적으로 민간보조기관(시설, 단체, 대학교, 병원 등)에 지급하는 경상적 보조금
예시) 한센생활시설, 보호시설, 간이양로주택 등
 - 자치단체 자본보조사업중 지자체를 통해 최종적으로 민간보조기관(시설, 단체, 대학교, 병원 등)에 지급하는 자본형성적 보조금

나. 세부실행 방안

- 보조사업 관리자 등 교육 강화
 - (조치사항) 지침교육은 사업운영 등 관련사항 외에 부정수급방지 및 적발될 경우 조치사항 등 반영하여 지자체 주관으로 민간보조사업자 교육 실시
- 보조사업자 선정 세부기준 및 절차 준수
 - 사전검토 사항
 - 계획의 구체성 및 실현가능성
 - 지방비·법인 등의 재원 부담능력 유무
 - 회계연도 집행가능성(계속사업의 경우 전년도 집행실적 추가)
 - 사업계획의 허위작성시 불이익
 - 보조금 지원의 중복성
 - 보조사업 선정시 제3자 부당개입 방지
 - 보조사업 수행실적 등
 - 법인·단체 등 보조사업을 위한 민간보조사업자 선정은 보조사업자간의 경쟁 활성화를 위해 공모절차를 거쳐 심사 후에 선정하나 다음의 경우에는 수의계약으로 할 수 있음
 - 경쟁적 수행기관(단체)이 없는 단일 사업기관인 경우
 - 매년 공모·평가를 진행하기보다 장기적 성과를 추구해야 하는 경우
 - 5천만원 이하 사업이거나 해당기관(단체)의 사업수행 능력 등을 용이하게 판단할 수 있는 경우
 - 이외 사업수행에 필요한 전문성, 경력 등 특이사항을 고려할 때 공모가 적절치 않는 경우

다. 부정수급 책임 처벌 강화

- (이행계획) 보조금 법령의 근거규정 상 절차에 따라 이행
- (조치사항) 보조금의 부정수급 적발에 따른 보조금의 반환, 지급 중단 등의 조치사항을 보조금 교부조건에 명시하여 교부통지 실시

라. 보조사업 집행 점검 강화

- (조치사항) 보조금 교부조건 및 자부담 이행상황, 당초 사업 목적대로 집행 여부, 사업 착수 지연 여부, 부정수급 현황 등을 수시 점검

마. 보조금 집행의 투명성·효율성 강화

- (현황) 목적외 사용, 증빙서류 위조, 영수증 중복사용 등 보조금 집행과정에서 다양한 부적정 사례 발생
- (이행계획)
 - 보조금·출연금 사업비 카드의 부적정 지출을 방지하기 위해 '클린카드' 사용승인 제한 대상 업종은 카드사용 금지
 - 사회복지법인·시설의 지출은 예금통장 이용이나 「전자문서 및 전자거래 기본법」 제29조에 따른 전자거래로 이행
- (조치사항) 상기 이행계획을 집행점검시 확인

바. 보조사업 정산절차

- (조치사항) 보조사업 정산 및 이자 반납, 사업실적 보고 등을 명확히 전달

• 주요내용

- 보조사업 실적 보고 : 최종보고서, 정산보고서 등
- 보조사업 실적 제출 : 보조사업 완료, 폐지의 승인을 받았을 때 또는 회계연도 종료 2개월 이내(「보조금법 시행령」 제12조)
- 자료 보관기간: 보조사업 수행관련 자료는 5년간 보관
- 보관 대상 자료 : 「계산증명규칙」(감사원규칙)상 '계산서, 증거서류, 첨부서류 (계산서) 증명책임자가 취급한 회계사무의 집행실적을 기간별로 계수로 집계한 서류 (증거서류) 계산서 내용을 증명하는 서류 (첨부서류) 계산서 또는 증거서류의 내용을 설명하기 위하여 필요한 서류



한센병환자관리지원 민간경상보조사업 안내

2022년 한센병사업 관리지침

1. 민간경상보조사업 사업 안내
2. 일반지침
3. 보조금 관리
4. 예산항목별 설명

질병관리청에서 직접 수행하고 있는 한센 민간경상
보조사업 수행기관에만 해당하는 내용임

1. 민간경상보조사업 사업 안내

가. 한국한센복지협회

○ 한센병의 예방·치료 및 재활 사업 추진

- 전국 21개 한센병 진료기관 및 17개 이동진료반에 대한 한센사업 지도
- 중앙이동진료서비스로 고령 장애 한센인에게 맞춤형 의료서비스 제공 확대
- 전국 보건소 및 정착마을 거주 한센사업대상자에게 이동진료(경기북부 지역 제외) 실시
- 조기발견을 위해 '의료기관 협력 한센병 조기진단사업' 실시
- 한센장애인에 대한 재활수술 및 보장구 제작 지원
- 균양성 및 난치성 환자 집중 치료와 재활수술 대상자 입원진료 및 치료
- 한센인의 치료 경과 분석 등을 위한 PGL-I 항체 ELISA 검사 등 실시

○ 연락처 : 031-452-7094

나. 한국한센총연합회

○ 한센인의 인권회복과 복지증진 사업 실시

- 한센인의 맞춤형 평생교육(배움행복마을, 치매예방교육 등)을 통해 다양한 교육 및 자아실현
- 한센인에게 다양한 복지사업(찾아가는 문화복지, 한센인 합동결혼식) 참여를 통해 사회적 고립감 및 욕구 해소를 통한 삶의 질 향상
- 대국민 홍보사업(전국 한센인의 날, 한센지 발간, 대중매체 모니터링, CM송 제작 및 송출 등)으로 한센인(병)에 대한 정확한 정보 전달 및 인식개선

○ 연락처 : 1566-2339

다. 한센인사회복지센터(에버그린사회복지센터)

○ 고령 한센인에게 전문요양서비스 등 제공

- 정신적·신체적인 이유로 인해 독립적인 일상생활 수행이 어려운 한센인에게 적합한 요양서비스(24시간)를 제공
- 만성질환 관리와 합병증 예방을 위해 의료서비스 제공 및 연계하여 신체재활을 도우며 각종 전문 검사 및 지역의료자원 연계를 통해 통합의료서비스 제공

○ 연락처 : 043-241-1300

라. 가톨릭대학교한센병연구소

○ 한센병 진료 및 한센관련 연구

- 외래진료실 및 이동진료반(경기북부 지역) 운영을 통하여 한센병 환자 치료
- 나균 성장의 변화 감시를 위해 나균 검사 및 약제내성균 검사 실시
- 레프로민 검사(나균 항원 면역 피부 반응 검사) 제작을 위해 나균 확보
- 나균을 이용한 한센병 감염 및 병리 기초 연구 수행

○ 연락처 : 02-2258-7453

2. 일반지침

※ 한센 민간경상보조사업 사업 수행 시 필요한 서식은 별도 제공 예정

가. 사업관리

1) 사업의 수행과 예산의 집행·정산에 대한 사항은 아래의 근거에 따름

- 「부담금관리 기본법」 및 같은법 시행령
- 「보조금 관리에 관한 법률」 및 같은법 시행령
- 「예산 및 기금운용계획 집행지침」
- 「국고보조금 통합관리지침」
- 「보건복지부 소관 국고보조금 관리규정」
- 「질병관리청 소관 국고보조금 관리규정」
- 「보조사업 정산보고서 작성지침」
- 「보조사업 정산보고서 검증지침」
- 「보조사업 회계감사 세부기준」
- 「보조사업자 정보공시 세부기준」

2) 보조사업자는 민간경상보조사업 관리지침에 따라 사업을 성실히 수행하여야 하고, 명시되지 않은 세부내용에 대해서는 질병관리청의 지도에 따름

※ 보조사업자가 간접보조사업자를 선정하는 경우에도 이를 준용

나. 보조사업자 자격요건 및 선정방법

1) 자격요건

- 「고등교육법」에 따른 대학 또는 전문대학
- 「정부출연연구기관 등의 설립·운영 및 육성에 관한 법률」 및 「특정연구기관 육성법」의 적용을 받는 연구기관
- 민간단체 중 「민법」에 따라 설립된 법인 및 기타 법률에 따라 설립된 법인으로서 한센병관련 사업이 가능한 법인
- 기타 법령에서 정하는 관련 분야 기관 및 단체 또는 기업

2) 선정방법

- 질병관리청은 2개 이상의 법인·단체 또는 개인이 수행할 수 있는 보조사업에 대해 보조사업자를 선정할 경우 공모 방식으로 하여야 함
 - ※ 홈페이지 등을 통해 보조사업자 선정 공고문 게시, 접수기간은 15일 이상 부여
- 단, 「보조금 관리에 관한 법률」 제16조제2항에 따라 예외적으로 공모하지 않고 보조사업자 선정 가능
 - 보조사업을 수행하려는 자의 신청에 따라 예산에 반영된 사업 중 그 신청자가 수행하지 아니하고는 보조사업의 목적을 달성할 수 없다고 질병관리청에서 인정하는 경우
 - 보조사업을 수행하려는 자가 지방자치단체의 장인 경우
 - 상기 규정 이외 보조사업의 특성을 고려하여 공모방식으로 하는 것이 적절하지 아니하다고 인정하는 경우(아래 참조)

- 경쟁적 수행기관(단체)이 없는 단일 사업기관인 경우
- 매년 공모·평가를 진행하기보다 장기적 성과를 추구해야 하는 경우
- 5천만원 이하 사업이거나 해당기관(단체)의 사업수행 능력 등을 용이하게 판단 가능한 경우
- 이외 사업수행에 필요한 전문성, 경력 등 특이사항을 고려할 때 공모가 적절치 않은 경우

3) 사업기관의 교체 또는 지정 제외

- 다음과 같은 사유나 기타 타당한 사유가 인정될 경우 질병관리청은 사업기관을 교체 또는 지정에서 제외할 수 있음

- 본 지침을 현저히 위배하여 사업을 수행했을 경우
- 사업성과 평가가 부실하다고 인정될 경우
- 사업기관의 사업 중단의지 표명 및 사업수행의 적극성이 결여될 경우
- 질병관리청의 지도·감독에 불응하는 등 기타 타당한 사유가 인정될 경우

* 선정된 사업수행기관의 사업책임자는 청렴서약서를 작성하여 원본은 보관하고 사본은 질병관리청에 제출함

다. 사업계획 및 결과보고

1) 사업 계획보고

- 구체적인 사업 추진계획 및 보조금 집행계획을 마련하여 사업계획서를 질병관리청에 보고
- 보조금 집행계획 수립 시 업무추진비 및 여비의 과도한 편성 지양

2) 실적보고서 제출

- 중간실적보고서 : 7월 중
- 최종실적보고서 : 12월 중
 - 보조사업 완료 시 또는 폐지 승인 시 또는 회계연도 종료 후 시점을 기준으로 2개월 이내에 '최종보고서*'와 '정산보고서*'를 질병관리청에 제출
 - ※ 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조(보조사업의 실적보고)에 따라 제출 기한 준수

- 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조(보조사업의 실적 보고)
 - ① 보조사업자 또는 간접보조사업자는 법 제27조제1항에 따라 보조사업 실적보고서 또는 간접보조사업 실적보고서를 실적 보고 사유가 발생한 날부터 2개월(지방자치단체의 장인 보조사업자 또는 간접보조사업자의 경우에는 3개월) 내에 제출하여야 한다.

3) 기타

- 인쇄본은 좌철 본드 제본 (스프링이나 스테이플러 제본은 지양)
- 개조식으로 작성하되, 번호나 기호를 사용하여 육하원칙에 의한 보고서 형태로 작성
- 공동수행단체(지회, 지부 등)와 사업계획서 및 보고서 내용을 공유하고 현장의 의견을 사업에 반영

라. 모니터링

1) 서면점검

- 분기별 실적 점검
 - 사업의 질 관리를 위하여 실적 및 예산집행 현황을 주기적으로 보고하여야 함
 - 사업수행과 관련된 실적 및 계획과 예산사용내역을 분기별 양식에 따라 질병관리청으로 보고함

- 보고 시기 : 익분기별 10일까지
- 주요 보고내용 : 사업별 분기별 실적 및 익분기계획, 사업별 수령액, 집행액, 집행잔액 등
 - ※ 민원발생, 감사나 국회관련 사항, 업무추진 상 중요한 문제발생 시에는 즉시 질병관리청에 보고함
- 반기별 실적 및 집행 점검
 - 기관별 자가점검(Self-check)
 - 사업운영 실태 및 예산사용 내역의 적절성 점검
 - 상반기 점검결과는 6월 10일까지, 하반기 점검결과는 11월 10일까지 제출
- 보조금통합관리망(이하 'e-나라도움') 부정징후 보조사업 점검
 - 질병관리청은 보조금통합관리망(e-나라도움) 부정징후 모니터링 결과에 따라 보조사업자에 대하여 점검 및 소명자료 제출 요구할 수 있음(반기별)
 - 보조사업자는 조치결과(또는 소명자료·증빙서류)를 질병관리청에 보고

2) 현장점검

- 점검기간 : 5~6월, 10~11월, 필요 시 수시
- 점검내용 : 사업운영 실태, 예산사용 내역 점검, 물품 구비현황 및 기록물 보관상태 등
- 기타 : 사업 운영 및 보조금 집행 점검 시 관련 서류(사업 추진 관련 자료 일체, 예산 집행 및 관리 대장 등)를 준비하여 현장점검에 응하여야 함

3) 기타 모니터링·평가감사

- 상기 외 사업운영 실적 및 성과, 예산집행에 관하여 보건복지부, 질병관리청 등에서 모니터링·평가감사를 실시할 수 있음
 - ※ 적정기관에 모니터링 및 평가를 위탁할 수 있음

4) 실적 및 성과평가

- 중간평가 : 7~8월 경 실시
- 최종평가 : 11~12월 경 실시
 - 사업평가는 보고서 검토를 통한 서면점검 혹은 대면점검(실적보고회)로 대체될 수 있음
 - 사업 특성에 따라 평가 대상사업 및 방법, 시기 등은 조정할 수 있음

5) 결과 환류

- 보조사업자는 모니터링 및 평가를 통해 지적된 사항을 검토 및 조치하고, 그 결과를 질병관리청에 보고
- 질병관리청은 점검결과에 따라 보조금 교부결정 취소, 보조금의 반환, 강제징수, 제재부과금 부과, 보조사업 수행제한 등 필요한 조치 가능

마. 사업의 운영

1) 회의·교육·행사 관리

- 계획보고
 - 추진 계획(행사명, 일시, 장소, 참석자, 목적, 안전 등 포함)을 수립하여 사업수행 기관장에게 보고
- 결과보고
 - 행사 종료 후 7일 이내 사업수행기관장에게 결과(향후계획 등 포함) 보고

2) 출장관리

- 계획보고
 - 국내 : 출장 전 출장계획(출장명, 일시, 장소, 출장자, 목적, 주요 확인사항 등 포함)을 수립하여 사업수행기관장에게 보고
 - 국외 : 출장 전 출장계획(출장명, 일시, 장소, 출장자, 목적, 일시별 계획, 소요예산, 출장자별 업무분장 등 포함)을 수립, 사업수행기관장과 질병관리청에 보고
 - ※ 국외 출장계획은 질병관리청에 사전 공지해야 함(전자메일, 전화 등)
- 결과보고
 - 국내 : 출장 7일 이내 사업수행기관장에게 결과보고서(결과, 향후계획 등 포함)를 작성하여 사업수행기관장에게 보고
 - 국외 : 귀국 후 30일 이내 사업수행기관장과 질병관리청에 '결과보고서' 작성하여 보고

3) 공무 항공마일리지 관리

- 범위 : 2016. 10. 5일 이후 공무출장에 의해 발생한 마일리지
- 기간 : 마일리지를 부여받은 날로부터 10년
- 활용방법 : 항공권 예약 시 본인의 누적 공무 항공마일리지를 확인하여 '보너스 항공권 확보'에 우선 활용하고, 보너스 항공권 확보가 어려운 경우 '좌석승급(업그레이드)'에 활용

○ 보고사항

- 계획 시 : 항공운임 신청 전 본인이 보유한 마일리지 활용가능 여부를 확인하고, 확인 결과가 기재된 '항공운임 지급 신청서'를 작성하여 출장계획서에 포함
 - 귀국 14일 이내 : 보조사업자는 출장자 귀국 후 14일 이내에 '공무 항공마일리지 신고서'에 마일리지 적립·활용 등 변경사항을 작성하여 질병관리청에 보고
 - 매 분기 : 보조사업자는 사업수행인력의 개인별 '공무 항공마일리지 보유 현황'을 매분기 마지막 날을 기준으로 주기적으로 질병관리청에 보고
- ※ 신청서, 신고서, 현황보고는 별도 제공하는 지정 서식 사용

4) 연구용역 관리

※ 질병관리청과 협의하여 사업에 필요하다고 인정될 경우 보조사업자는 보조사업 내 연구용역 사업 수행 가능

○ 계획보고 : 연구사업에 대한 당위성 등 추진계획을 보고하고, 질병관리청의 승인을 받은 후 사업계획서 내 명시

○ 과제선정 : 자체수행이 어려운 사유*가 명확하여야 하고, 그 당위성이 질병관리청과 논의되어야 함

* 사업을 처음 시작하였거나 방향을 대폭 수정하여 효과성 및 효율성이 전문가에 의해 검토될 필요가 있는 경우 등

○ 수행기관 선정

- 일반경쟁(공모)을 통한 선정을 원칙으로 하되, 부득이하게 수의계약이 필요한 경우 이에 대한 당위성이 인정되는 내용의 수의계약 사유서를 작성·보고하고 질병관리청에서 인정하여야 함

○ 결과보고

- 보조사업자는 용역사업수행자로 부터 최종보고서, 연구수행 집행실적 등을 제출 받아야 하며, 이에 대한 정산 및 감사조서를 작성
- 보조사업자는 최종보고서에 해당 연구용역 최종보고서를 포함하여 제출
- 연구용역 최종보고서에는 연구결과 및 활용방안을 명확히 제시하고, 보조사업자는 다음 해 사업에 그 결과를 반영하여 질병관리청에 보고

5) 개인정보 관리

- 원칙 : 불필요한 개인정보 수집 금지
 - ※ (개인정보) 성명, 주민번호, 생년월일, 여권번호, 전화번호, 주소 등
- 개인정보 예외적 처리 허용 사유
 - 법령(법률, 시행령, 시행규칙)에서 구체적으로 주민번호 처리를 요구·허용한 경우
 - 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위해 명백히 필요한 경우
 - 기타 주민번호 처리가 불가피한 경우*로서 보호위원회가 고시로 정하는 경우
 - * 주민번호 미수집시 법령 상 의무 이행이 불가능하거나, 정보주체 또는 제3자의 부당한 이익 침해가 예상되는 경우 등(예. 금융실명거래, 사업주가 4대 보험 가입 및 급여지급 등을 목적으로 주민번호를 수집하는 경우)
 - 주민번호를 포함한 개인정보에 대한 동의서를 받고 업무처리 기간 동안은 수집 가능
 - ※ 단, 개인정보 동의 시 보관기간을 명시하고, 업무처리가 완료되면 해당 자료 즉시 파기

6) 보조금으로 취득한 중요재산 관리

- 교부받은 보조금으로 취득한 재산은 보조금 정산 시 재산 목록을 제출
- 재물목록표 및 물품수급관리계획서를 비치하고 목적에 맞게 관리
- 변동 현황은 최종보고서 제출 시 함께 보고하고, 처분 등은 질병관리청의 승인 필요

7) 사업계획 변경

- 질병관리청의 승인이 필요한 경우
 - 보조사업 수행 중 예산항목 및 사업내용을 변경하고자 하는 경우
 - 비목·세목간의 예산 조정함을 의미
 - ※ 예시) 일반수용비와 복리후생비 간의 조정(단, 일반수용비 내 회의참석비, 자료제작 및 인쇄비 등 세항목간에는 변경대상 아님)
 - 비목·세목 중 사업계획서 상 없는 항목을 신설할 경우
 - 승인받은 사업계획서 내 보조사업 내용 및 방법을 변경하는 경우
 - 보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 중요재산을 양도·교환 또는 대여하거나 담보로 제공하고자 하는 경우
 - 보조사업을 다른 사업자에게 인계하거나 중단 또는 폐지하고자 하는 경우
 - 사업책임자급 이상 인력 혹은 인건비 수령 인력을 변경하고자 하는 경우
 - 인력의 사업 참여율 변동으로 개별 인건비 지급액을 조정하고자 하는 경우

○ 예산항목 조정 절차

- 사전에 질병관리청과 협의·승인 후 집행 가능

※ 사업의 인건비는 일반적으로 총예산의 30%를 초과할 수 없다는 별도의 제한이 있으나, 이를 초과할 시 질병관리청의 승인을 받아야 함

- 사업자가 사업 및 예산변경을 하고자 할 경우에는 예산변경에 필요한 사유를 질병관리청에 제출하고 승인을 받은 후에 변경 집행함

- 예산변경 승인요청서류

- 예산변경 승인요청 공문
- 변경승인 요청서 : 변경 사유, 변경사항을 반드시 포함할 것
- 총괄사업비 내역 : 변경 전·후 비교
- 변경 후 산출근거
- 사업계획서 변경 안(사업내용 변경 시)

- 보조금과 관련된 제반 규정에 위반되는 사실이 발견 또는 인지된 때에는 질병관리청에서 시정을 명하거나 현지조사를 실시할 수 있음

바. 정보공시(「보조사업자 정보공시 세부기준」 참고)

- 1) 적용범위 : 같은 회계연도 중 보조사업 총액이 1천만원 이상인 보조사업자

- 2) 공시기한 : 회계연도 종료일로부터 4개월 이내 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)에 공시

※ 회계감사를 받는 특정사업자는 감사보고서(또는 관련 보고서)를 질병관리청에 제출한 날로부터 1개월 이내 공시

3) 공시내용

- 보조금 교부신청서 및 사업계획서
- 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출내역, 재무제표 또는 결산서
- 정산보고서 및 정산보고서에 대한 검증보고서
- 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
- 보조사업자 또는 간접보조사업자 당해 연도 보조금 또는 간접보조사업으로 취득한 중요재산 현황

사. 기록물 및 증빙서류 보관

- 1) 보조사업자는 사업 수행과 관련한 서류 일체, 「계산증명규칙」 제2조에 따른 계산서, 증거서류 및 첨부서류를 사업기간 종료 후 5년간 보관
- 2) 보조사업자는 자료보관 의무를 이행하지 않을 경우 이후 관련 사업 참여 시 감점 및 참여제한 등의 불이익을 받을 수 있음

아. 결과 및 산출물 활용

- 1) 사업내용 활용, 이를 적용한 국내외 논문, 학회 발표 등은 질병관리청의 사전승인 필수
- 2) 사업 산출물(보고서, 책자, 리플릿 등)은 질병관리청의 감수가 필요하며 산출물에 대한 소유권은 질병관리청과 사업기관에 있음
- 3) 발행기관은 질병관리청과 사업기관의 기관명·로고를 동시에 기재하고, 일반회계 지원으로 제작된 것임을 명시
※ 예시 : 이 책자는 일반회계 지원으로 발간되었습니다.

3. 보조금 관리

가. 보조금 교부

1) 교부신청

- 질병관리청에서 요청 시 통보받은 교부 계획에 따라 교부신청서 작성·제출
- 제출서류 : 교부신청서, 보조금 전용 통장사본, 사업자등록증

2) 교부조건 : 다음 사항에 해당하는 행위로 인하여 보조금 교부결정의 전부 또는 일부가 취소될 수 있음

- ※ 허위 신청, 보조금 타용도 사용 확인 시 등 관련법령이 정하는 바에 따라 교부결정의 취소뿐만 아니라 교부금에 대한 반환명령, 강제징수 등 필요한 조치 시행
- 허위 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
- 보조금을 다른 용도에 사용한 경우
- 법령의 규정, 보조금의 교부조건 내용 또는 법령에 의한 보조금 교부기관장의 처분을 위반한 경우
- 해당 보조금의 지원과 직접 관련된 전제 조건이 사후에 충족되지 않은 경우
- 동일 또는 유사한 사업계획으로 다른 기관으로부터 중복하여 보조금을 받은 경우

3) 교부방법

- 보조사업 통장에 직접 교부하지 않고, 한국재정정보원에 예치하는 형태로 교부
- 최소 2회 이상으로 나누어 교부하되, 2회부터의 교부는 이전에 교부된 보조금이 당초 목적대로 사용되고 있는지 여부를 점검하고, 그 결과에 따라 잔여 보조금의 교부를 결정

나. 보조금 집행

1) 별도계정 설정

- 교부받은 보조금은 별도 계정(計定)을 두어 관리하고, 자체 지출과는 명확히 구분하여 회계처리
- 기관 명의의 수시 입출금이 가능하고 원금이 보장되며 담보설정이 되지 않는 보통예금 등으로 계좌를 별도 개설하여 관리하여야 하고, 특별한 사유 없이 계좌 변경 불가
- 2개 이상의 보조사업을 수행하는 경우 별도의 계좌 사용 원칙
 - ※ 다만 보조사업에 따라 하나의 계좌를 사용할 수 있으나 이 경우 보조사업별로 별도의 계정을 마련하여 관리

2) 보조금 사용 기준

- 교부 신청 시 신고한 보조금 통장에서의 직접 계좌 이체 또는 보조사업 전용카드 사용만 인정
- 보조금 지출거래 시 전자세금계산서 사용
 - ※ 단, 교통, 통신시설 미비 등으로 계좌이체, 카드사용, 전자세금계산서 등의 사용이 곤란한 경우 질병관리청과 사전 협의 후 수행기관장의 승인(내부 결재) 필요
- 보조금은 보조사업을 수행하는 기간에 사용 원칙
 - ※ 다만, 보조사업 기간 중 지출원인행위가 완료된 금액은 보조금을 사용한 것으로 간주
- 부가가치세, 관세 등 사후환급 또는 공제받을 수 있는 금액은 집행금액에서 제외
 - ※ 다만, 세무서 등이 사후환급이 불가하다고 하는 경우 집행금액에 포함
- 예산 집행 시 반드시 영수증을 받아 보관하며, 수기 작성한 영수증 인정 불가
- 예산 집행 시 증빙할 수 있는 근거자료를 반드시 첨부
 - ※ 지출요청서 : 별도의 서식은 없으며 수행기관에서 지출 시 작성하는 서류로 결재자란 반드시 포함
 - ※ 근거자료: 입금내역, 해당 공문, 계획서, 보고서, 방명록 등 e-나라도움 등록

3) 카드의 사용 및 제한

- 보조금 입금계좌와 연결된 은행의 보조금 결제 전용 보조사업 전용카드를 발급받아 사용해야 하며, 2개 이상 발급하여 사용 가능

○ 아래 의무적 제한업종 가맹점에서는 보조사업 전용카드 사용불가

※ 의무적 제한업종(국민권익위원회가 「공공기관 법인카드 제도개선방안(’07.10월)」, 「클린카드 비리근절 내부통제 강화방안(’11.10월)」, 「법인(클린)카드 사용의 투명성 및 내부통제 강화(’14.10월)」에 따라 선정한 업종)

업종	세부 내용
1. 유흥업종	‘한국표준산업분류’에 따라 접객요원을 두고 술을 판매하는 일반유흥주점, 무도시설을 갖추고 술을 판매하는 무도유흥주점
2. 위생업종	아미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원 등 대인 서비스
3. 레저업종	골프장, 골프연습장, 스크린골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 당구장, 헬스클럽, PC방, 스키장
4. 사행업종	카지노, 복권방, 오락실
5. 기타업종	성인용품점, 총포류 판매점

- 공통적용 제한 업종 (21개 업종)

1. 룸싸롱	8. 노래방	15. 당구장
2. 스탠드바	9. 성인용품판매점	16. 비디오방
3. 나이트클럽	10. 안마시술소	17. 전화방
4. 카바레	11. 이용·미용실	18. 카지노
5. 단란주점	12. 헬스 사우나탕	19. 전자오락실
6. 맥주홀	13. 실내골프장	20. 게임방
7. 유흥주점	14. 실외골프장	21. 복권방

- 자율적용 제한업종

1. 주류판매(유통)	20. 스키장	39. 유선TV
2. 상품권판매	21. 수영장	40. 주차장
3. 복권판매	22. 인형및완구아동용자전거	41. 피아노대리점
4. 카바레	23. 악세서리	42. PC 게임방
5. 운동경기, 레저용품	24. 종합레저타운/놀이동산	43. 종교상품점
6. 극장식당	25. 수제용품점	44. 피부미용실
7. 산후조리원	26. 예식장	45. 자석요
8. 총포류판매	27. 결혼(가례)서비스	46. 악기
9. 남·여기성복	28. 혼수전문점	47. 스포츠마사지
10. 양품점	29. 장의사	48. 체형관리
11. 골동품, 예술품	30. 이벤트	49. 대중목욕탕
12. 학습지	31. 상담실(결혼등)	50. 학교등록금
13. 회원제	32. 장례식장	51. 유치원
14. 방문판매	33. 묘지(납공공원)	52. 종교단체
15. 다단계판매	34. 레포츠(스포츠)클럽	53. 무속, 철학관
16. 화랑, 표구사	35. 온천장	54. 메리아스
17. 관광민예, 선물용품	36. 화방	55. 아동복
18. 헬스클럽, 테니스장	37. 공연장, 극장	
19. 볼링장	38. 운동경기관람	

- 보조사업 성격·내용 등을 고려하여 업무추진과 무관한 업종은 보조사업 전용카드 사용 불가
- 보조사업자의 임직원(직계비속 포함) 등이 운영하는 업체 또는 단체(계열관계에 있는 업체 또는 단체 포함)와는 거래 불가
 - ※ 다만, 질병관리청의 승인을 받은 경우 예외적으로 허용 가능
- 1만원 이상 집행 시 카드 사용, 농어촌지역이나 카드 미가맹점은 5만원 이상 집행 시 계좌이체 활용
 - ※ 현금영수증 발급이 가능한 곳에서는 1만원 이상 집행 시 신용카드 외 현금도 사용 가능
- 집행액(카드, 현금 포함)이 10만원 이상인 경우 집행 세부내역 첨부
- 법인카드 결제 시 카드사용 영수증에 사용부서를 명기하고, 사용자가 실명을 정자(正字)서명

4) 보조사업 관련 계약

- 구매 계약 등은 계약 체결 시 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」(이하 '국가계약법' 이라 함)에 따라 계약집행

5) 보조사업자의 자기부담금 집행

- 보조사업자가 자기부담금을 포함하여 보조사업을 추진하는 경우 자기부담금을 우선 집행
 - ※ 예외 : 사업계획에 반영되지 않은 추가 자기부담, 지방자치단체 매칭사업의 경우(국비와 지방비 매칭사업에 한함), 그 밖에 질병관리청에서 보조사업자 또는 보조사업 특징에 따라 자기부담금 집행을 달리 정한 사업인 경우

다. 보조금 이월

- 1) 원칙적으로 다음 회계연도에 이월하여 사용 불가
- 2) 불가피한 사유가 있을 시 질병관리청장의 승인을 받아 다음 회계연도로 이월 가능하나, 이월한 경우라도 2회계연도를 초과하여 이월 불가

라. 보조금 정산 (「보조사업 정산보고서 검증지침」 참고)

1) 정산보고서 작성·제출

- 수행주체 : 보조사업자
- 시점·기한 : 보조사업의 완료, 폐지 승인, 회계연도 종료 시 등 사유가 발생한 날로부터 2개월 이내
- 제출서류
 - 보조사업 정산보고 총괄표
 - 보조사업 정산보고서 (검증기관으로부터 검증이 완료된 보고서)
 - ※ 포함내용 : 일반현황, 보조사업 개요, 당해연도 보조사업비, 보조사업비 사용실적 및 보조금 반환액
 - 보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서
 - 보조비목별 총괄명세서
 - 보조비목별 일자별 집행내역
- 제출처 : 질병관리청
- 정당한 사유 없이 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자에 대해서 다음 구분에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금 삭감
 - 3개월 이상 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
 - 6개월 이상 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
 - 12개월 이상 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

2) 정산보고서 검증

- 검증주체 : 질병관리청에서 지정한 검증기관
 - ※ 정산보고서를 검증하는 「주식회사의 외부감사에 관한 법률」 제3조에 따른 감사인
- 검증기한 : 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 제12조제1항에 따른 실적보고 기한(실적보고 사유가 발생한 날부터 2개월) 내
 - ※ 부득이한 경우 2개월 범위 내 연장가능, 보조사업자는 질병관리청에 검증업무 기한 연장 요청가능
- 제출서류
 - 보조사업 정산보고서에 대한 검증보고서
 - 보조사업 정산보고서 검증결과
 - 보조비목별 불인정금액 내역

마. 회계감사 (「보조사업자 회계감사 세부기준」 참고)

1) 적용범위

- 적용대상 : 회계연도 중 교부받은 보조금 총액이 10억원 이상인 보조사업자
- 다만, 다음의 경우 회계감사 대상에서 제외 할 수 있음
 - 특정사업자가 국제기구인 경우
 - 보조금 대부분을 간접보조사업자 등에게 다시 교부지급하여 보조사업자가 직접 집행하는 금액이 5억원 미만인 경우
 - 그 외 사업자의 특성 상 감사보고서를 작성·제출하기에 적합하지 않다고 질병관리청에서 인정하는 경우
- 내용 : 재무제표 또는 결산서를 작성하여 독립된 외부의 감사인에 의한 회계감사 실시
- 기타사항
 - 다른 법률에 의해 이미 회계감사를 받는 경우 해당 규정에 따라 작성된 감사 보고서로 갈음 가능
 - ※ 다만, 보조사업 회계감사보고서 주석양식을 첨부하여 제출
 - 2년 이상 계속하여 보조금을 교부받은 특정사업자로서 직전 회계연도에 감사 보고서를 제출한 경우 해당 감사인 선임 및 회계연도 보고서 작성, 제출 생략 가능

2) 감사인 선임 및 선임보고

- 특정사업자는 보조금 교부결정을 통지받은 날부터 3개월 이내 감사인 선임
 - ※ 감사인 자격: 「주식회사 등의 외부감사에 관한 법률」 제2조제7호 및 제9조에 따른 감사인
- 감사인 선임, 변경선임 또는 선정 시 감사계약을 체결한 날부터 1개월 이내 감사계약서 사본, 사업자 등기부등본 첨부하여 질병관리청에 보고
 - ※ 질병관리청은 특정사업자에 대하여 감사인으로 변경선임 또는 지정인 선임을 요구할 수 있음

3) 회계감사 실시 및 결과보고

- (보조사업자→감사인) 해당 사업연도의 재무제표 등을 작성하여 사업연도 종료 후 3개월 이내 제출
- (감사인→보조사업자) 감사결과를 기술한 감사보고서를 작성하여 감사보고서 제출일로부터 5일 이전까지 제출
- (보조사업자→질병관리청) 보조사업자는 감사보고서가 첨부된 재무제표 등을 사업연도 종료일로부터 4개월 이내 제출

4. 예산항목별 설명

보조비목	보조세목	세부구성내역	
인건비 (110)	보수 (01)	1. 정규직원에 대한 보수 - 봉급, 정근수당, 성과상여금, 정액수당, 초과근무수당, 정액급식비, 명절휴가비, 명예퇴직수당 2. 연봉제 직원의 경우에는 연봉 월액 3. 성과급 4. 퇴직금 및 퇴직급여 총당금 5. 직급보조비	
	기타직 보수 (02)	1. 전문 계약직에 대한 보수(상여, 수당 포함) - 사법연수원생, 수련의, 공중보건과의사 등 2. 각종 위원회 또는 심의회의 비정규직에 대한 보수 3. 기타 법령에 의해 지급되는 비정규직원에 대한 보수	
	일용임금 (04)	1. 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수 - 일용직보수, 기간제 근로자보수 등	
	기타인건비 (05)	1. 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 자문료, 회의참석비, 단순인건비	
운영비 (210)	일반 수용비 (01)	사무용품 구입비	- 사업수행을 위한 필기용구, 각종용지, 토너 등 사무용품(자산으로 분류되지 않는 소모성 비품) 물품 구입의 비용
		인쇄비 및 유인비	- 사업진행과 관련된 자료 및 보고서, 책자, 각종양식, 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
		안내·홍보물 등 제작비	- 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비 - 기관간판, 명패, 감사패 등의 제작비
		소모성물품 구입비	- 사업수행을 위해 기타 자산으로 분류되지 않는 소모품 구입비 (재물조사 대상은 제외)
		간행물 등 구입비	- 신문, 잡지, 관보, 도서, 팸플릿 등 정기비정기 간행물 구입비
		비품수선비	- 책상, 의자, 캐비닛, 파일박스, 집기, 전산기기, 타자기 등 각종 사무용 비품의 수선비 * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비 목에 계상
		각종 수수료 및 사용료	- 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료) 등 - 검정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료 - 물품의 보관운송료·고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비 - 사업수행기관의 예산집행, 정산내용 등에 대한 전문회계법인의 위탁정산수수료 등

보조비목	보조세목	세부구성내역		
		업무위탁 대가 및 사례금	<ul style="list-style-type: none"> - 속가·원고측량 등 각종 용역 제공에 대한 대가 및 전문가 자문료 - 회의참석사례비 및 안건검토비 	
		공고료 및 광고료	<ul style="list-style-type: none"> - TV·인터넷, 신문, 잡지 기타 간행물에 대한 공고 및 광고료 	
		행사지원비	<ul style="list-style-type: none"> - 행사지원에 따른 경비 	
	공공요금 및 제세 (02)	공공요금	<ul style="list-style-type: none"> - 우편요금, 전신·전화요금 등 회선 사용료 - 전기가스료, 상·하수도료, 오물 수거료 	
		제세	<ul style="list-style-type: none"> - 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금 - 임대차 계약에 의한 보증금 및 전세금 - 보험계약에 의한 각종 보험료 	
	피복비 (03)	<ul style="list-style-type: none"> - 환자, 입소자 등에게 지급하거나 대여하는 상시착용 피복, 침구 및 개인장구 구입비 		
	급량비 (04)	<ul style="list-style-type: none"> - 환자, 수용자, 요구호대상자 등에게 급여하는 주식비, 부식비, 후식비, 주식 및 부식 취사에 필요한 연료대 - 주식 및 부식에 소요되는 부대경비(운방비, 보관비, 공고료) - 주부식을 조리하거나 취사하기 위한 조리원 인건비, 소모성 도구 구입비 		
	임차료 (07)	<ul style="list-style-type: none"> - 임대차계약에 의한 토지, 건물, 시설, 장비, 물품 등의 임차료 - 장소, 건물 등 일시 임차료 - 각종 시설 및 장비 리스료 - 물건 보관을 위한 간단한 창고 이용료 - 버스·승용차 등 차량 임차료 		
	유류비 등 (08)	<ul style="list-style-type: none"> - 보일러 등 냉난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비 		
	시설장비 유지비 (09)	<ul style="list-style-type: none"> - 건축설비(구축물, 기계장치), 공구, 기구, 비품, 기타시설물의 유지 관리비 - 시설장비유지관리 용역비(노무비와 제비용을 포함) * 내용연수를 현저히 증가시키는 대규모 수리비는 시설비목에 계상 		
차량비 등 (10)	<ul style="list-style-type: none"> - 사업수행을 위한 목적으로 사용되는 차량 유류대, 차량정비 유지비, 차량 소모품비 			
재료비 (11)	<ul style="list-style-type: none"> - 사업용 및 시험연구, 실험실습 등에 소요되는 소모성재료비 <ul style="list-style-type: none"> • 실험실습기자재, 시약, 시료 구입비 - 동물, 식물 및 식물종자 구입비 			

보조비목	보조세목	세부구성내역	
	복리후생비 (12)	- 사업을 수행하는 인력에게 지급하는 의료보험, 산재보험, 고용보험, 국민연금 사업자부담금	
	일반용역비 (14)	- 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용	
	관리용역비 (15)	- 시설관리 또는 장비의 유지관리, 전산 운영 등 기관의 운영 과정에 필요한 시설장비의 유지관리 업무를 용역계약을 통해 외부에 대행시키는 비용	
	기타운영비 (16)	- 의료비(약품·소모성 의료기기 구입, 공무상 치료비 등)	
여비 (220)	국내여비 (01)	국내여비	- 국내 출장경비로서 기준에 따른 실 소요 경비
	국외여비 (02)	국외여비	- 국외 출장경비로서 각 기준에 따른 실 소요 경비 - 외빈초청에 따른 여비(숙식비 및 항공료 등 교통비)
업무추진비 (240)	사업추진비 (01)	- 회의, 교육, 워크숍 등 의 원활한 진행을 위하여 필요한 식비, 다과 및 소모품 등 비용	
직무수행 경비 (250)	월정직책급 (01)	- 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비	
연구용역비 (260)	연구개발비 (01)	- 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 비용	
유형자산 (430)	자산취득비 (01)	- 사업의 특성과 관련하여 기본적으로 갖추어야 할 집기 및 비품에 한하며, 사무용 책상, 컴퓨터, 핸드폰 등 사업의 운영과 관련하여 구입하는 집기비품비 일체	

가. 인건비(110)

1) 적용범위

- 인건비는 보수, 기타직보수, 일용임금, 기타인건비의 보조세목으로 구분
 - 보수(110-01) : 사업수행 정규인력에 대한 급여, 수당, 퇴직금 등
 - 기타직보수(110-02) : 사업수행 전문계약직, 비정규직 인력에 대한 급여, 수당, 퇴직금 등
 - 일용임금(110-04) : 수개월 또는 수일동안 일용으로 고용하는 임시직에 대한 보수
 - 기타인건비(110-05) : 강사료, 원고료, 통역료, 번역료, 자문료, 회의참석비, 단순인건비

2) 지급기준

- 인건비는 은행계좌 입금을 원칙으로 함
- 「예산 및 기금운용계획 집행지침」(기획재정부)에 따름
 - 지급근거
 - 인건비의 집행은 반드시 사업계획서에 지급근거가 있어야 하며 지급대상, 지급액이 명시되어 있는 경우에 한함
 - 사업계획서에 구체적인 지급대상, 지급액이 명시되어 있지 않은 경우에는 예산이 정하는 대로 집행하거나 본 지침에 따라야 함
- 사업수행과 관련된 인력의 인건비 기준은 위의 관계법령 및 지급근거에 의하며, 해당 내용이 명시된 규정(내부규정 등)을 작성·비치하여야 함(수당포함)
- 인건비는 총 예산의 30%를 초과할 수 없으나, 사업의 특성상 불가피할 경우는 질병 관리청과의 협의를 거쳐 결정함
 - ※ 단, 초과분을 사업기관 자체 예산으로 충당할 경우에는 예외로 함
- (기타인건비) 교육, 특강 강사 및 회의참석자에 대하여 지급되는 비용

〈강사수당 지급 기준 및 대상〉

구 분	지급기준	지급액	지 급 대 상	비 고
특별강의 (1)	1시간	400,000원	<ul style="list-style-type: none"> • 대학총장(급) 및 이에 준하는 학계 인사로 기관장이 인정한 자 • 사회적 명망이 높은 문화·예술·종교인 및 이에 준하는 인사로 해당 기관장이 인정한 자 	원고료, 여비 등 부대경비 포함
	초과1시간 (매시간)	200,000원		
일반강의 (1)	1시간	200,000원	<ul style="list-style-type: none"> • 특강이외 대학교수·강사 및 이에 준하는 학계 인사 • 특강이외 기업임원(급) 인사 • 시민단체 임원, 연구소 연구원 등 	
	초과1시간 (매시간)	100,000원		
일반강의 (II)	1시간	120,000원	<ul style="list-style-type: none"> • 일반강의(1) 이외의 강사 	
	초과1시간 (매시간)	60,000원		

- 상향조정하여 지급 할 경우 질병관리청과 사전에 협의하여 사업계획서상에 명시하여 집행하고, 사업수행책임자는 예산사정을 고려하여 지급단가를 하향 조정할 수 있음.
 - 1시간 미만 강의는 1시간으로 산출, 1시간 초과 강의시 30분 이상은 1시간으로 산출(30분 미만의 강의시간에 미포함)
 - 질병관리청 직원 및 사업 수행기관의 소속직원(국고인력)을 강사요원으로 활용하는 경우에 아래 요건을 모두 충족시 시간당 5만원(일 7만원 한도)이하로 연간 개인당 6회내에서 지급가능
 - 소속기관 직원이외의 인원이 강의대상 인원의 1/2이상을 차지
 - 강의준비에 장시간이 소요되거나 전문적인 지식이 요구되는 등 기관장이 실비보전과 자체교육의 내실화를 위해 필요하다고 판단하는 경우
 - 강사의 주 근무지가 원거리인 경우에는 교통비를 여비(220목) 또는 일반수용비(210-01)를 추가 지급할 수 있음
- ※ 강사 1인이 동일한 날짜에 동일 장소에서 장시간의 강의·교육을 실시한 경우라도 강사수당은 1회를 기준으로 산출함

〈원고료 지급 기준 및 대상〉

구 분	지급기준	비 고
지급단가	12,000원 / A4 1면	
지급한도	A4 15장	•기준면수 초과 시 예산 사정 등을 감안하여 120% 범위 내 지급 가능
A4 1면 기준	•글자크기 13p, 줄간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25, 머리말·꼬리말 15, 또는 300단어	•파워포인트로 작성한 경우에는 슬라이드 2면을 A4 1면으로 산정 •원고지로 작성한 경우에는 200자 원고지 3.5매를 A4 1면으로 산정
지급특례	•강의 교재(안) 이외의 특수목적의 간행물로써 본부장이 필요하다고 인정하는 경우에는 사안에 따라 "A4 1면당 50,000원 또는 편당 300,000원"의 범위 내에서 원고료를 지급할 수 있음	

- 상향조정하여 지급 할 경우 질병관리청과 사전에 협의하여 사업계획서상에 명시하여 집행하고, 사업수행책임자는 예산사정을 고려하여 지급단가를 하향 조정할 수 있음
- 직접 자기가 담당하는 업무, 자기가 소속된 기관의 사무와 관련하여 원고를 작성하거나 조력하는 경우 원고료 또는 사례금을 지급할 수 없음

〈회의참석수당 등 지급 기준 및 대상〉

구 분	회의참석수당	자문수당	평가수당
내용	회의 참석	외부 자문	심사 및 평가
지급 기준	최초 2시간 15만원 초과 1시간 5만원	최초 1시간 15만원 초과 1시간 5만원	기본 1개 과제 15만원 추가 과제당 3만원
서면 진행	10만원	10만원	기본 1개 과제 7만원 추가 과제당 1만원
지급 상한	20만원	20만원	30만원 (서면은 15만원)

- 소송 및 법률자문 등 부득이 전문기관에 자문을 의뢰할 경우 사안의 중요성 및 파급효과, 난이도 등을 고려하여 적정금액을 산정하여 실비로 지급할 수 있고, 공신력 있는 단가기준이 있는 경우에는 이를 참고하여 집행함
- ※ 예시 : 「변호사 보수규정」(법무부 훈령)의 변호사 수입보수

- 원거리에서 회의에 참석할 경우 증빙서류를 첨부하여 교통비, 숙박비, 식비를 예산범위 내에서 실비 지급할 수 있음(단, 해당 교통비는 여비에서 처리함)
- 서면평가 후 공개평가 시 동일 건으로 동일 수령인에 대하여 이중지급 할 수 없음
- ※ 질병관리청과 사전 협의 후 상향 지급할 수 있음

3) 증빙서류

- 관련 공문, 지출요청서, 통장입금증 등
 - 계좌이체내역, 보조사업 참여 인원의 현황표, 급여명세서 또는 원천징수영수증 등
- 기타인건비
 - 지출요청서, 관련 공문(계획서, 결과보고서 등 첨부), 회의록(회의목적, 일시, 장소, 참가자, 소속 및 성명, 회의내용 등 포함), 방명록, 원고자료 등
 - ※ 125천원 초과 시 기타소득세 8%, 주민세 0.8% 공제

나. 운영비(210)

운영비는 일반수용비, 공공요금 및 제세, 피복비, 급량비, 임차료, 유류비 등, 시설장비유지비, 차량비 등, 재료비, 복리후생비, 일반용역비, 관리용역비 보조세목으로 구분
 ※ 계약금액이 50만원 이상인 경우 2개 이상의 관련업체에서 견적서를 받아 비교평가 함

나-1. 일반수용비(210-01)

가) 사무용품 구입비

1) 적용범위

- 사업수행과 관련된 각종용지, 사무용품 등 소요되는 비용
 - 필기용구, 각종용지, 토너 등 사무용품 구입비
 - ※ 기타 자산으로 분류되지 않는 소모성 비품 : 일반적으로 사용함에 따라 1년 이내 소모되어 없어지거나 다시 사용할 수 없는 물품을 말하며 다음의 물품을 포함
 - * 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하며 소모되거나 파손되기 쉬운 사무용 소모품, 공구 등
 - * 1년 이상 사용할 수 있는 물품일지라도 취득단가가 일정금액(예시: 10만원) 미만인 소액의 물품

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 관련 공문, 지출요청서, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체, 거래명세서 등)

나) 인쇄비 및 유인비

1) 적용범위

- 사업수행과 관련된 교육자료, 회의자료 등 자료제작에 소요되는 비용
 - 한센관련 정보제공 및 건강증진을 위한 교육자료(소책자 및 슬라이드 등) 제작·배포 등에 소요되는 비용
 - 사업진행과 관련된 자료(워크숍, 자문회의 자료, 각종 홍보자료 등)의 복사·인쇄 및 중간보고서·최종보고서 등의 인쇄비용

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 관련 공문, 지출요청서, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체, 견적서, 거래명세서 등)

다) 안내·홍보물 등 제작비

1) 적용범위

- 사업안내 및 행사 홍보물 등 제작에 소요되는 비용
 - 현수막, 간판, 기념품, 리플렛 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비
 - 기관(관서)간판, 명패, 감사패, 상패 등의 제작비

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 견적서, 거래명세서

라) 소모성물품 구입비

1) 적용범위

- 사업수행을 위해 기타 자산으로 분류되지 않는 소모품 구입 비용
 - ※ 기타 자산으로 분류되지 않는 소모성 비품 : 일반적으로 사용함에 따라 1년 이내 소모되어 없어지거나 다시 사용할 수 없는 물품을 말하며 다음의 물품을 포함
 - * 내용연수가 1년 미만으로서 사용에 비례하며 소모되거나 파손되기 쉬운 사무용 소모품, 공구 등
 - * 1년 이상 사용할 수 있는 물품일지라도 취득단가가 일정금액(예시: 10만원) 미만인 소액의 물품

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 관련 공문, 지출요청서, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서 등

마) 간행물 등 구입비

1) 적용범위

- 신문·잡지·관보·도서 등 정기·비정기 간행물의 구입에 소요되는 비용

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서 등

바) 비품수선비

1) 적용범위

- 사업수행과 관련된 사무용품 수리 시 소요되는 비용
 - 책상, 의자, 캐비닛 등 사무용 비품의 수선비

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서 등

사) 각종 수수료 및 사용료

1) 적용범위

- 사업수행과 관련된 각종 수수료 및 사용료
 - 물품관리위탁수수료, 업무대행수수료, 외국환 관리규정에 의한 외국환대체송금, 전송금, 우편송금수수료
 - 등기 및 소송료(인지대 및 법정수수료), 감정료, 감정료, 시험료, 회계검사수수료
 - 물품의 보관·운송료·고속도로통행료, 주차 및 차고료, 물품의 운송을 위한 포장비, 상하차비, 선적·하역비
 - 사업수행기관의 예산집행, 정산내용 등에 대한 전문회계법인의 위탁정산수수료 등

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서 등

아) 업무위탁대가 및 사례금

1) 적용범위

- 사업수행과 관련된 회의, 자문, 평가 등 업무위탁대가에 소요되는 비용
 - 속기, 원고측량, 전산입력 등 각종 용역 제공에 대한 대가 및 사례금
 - 회의참석사례비 및 안전검토비
 - 외부전문가의 자격으로 참석한 자에 대하여 지급되는 비용
 - 자문위원에 대한 자문 수당

2) 지급기준

- 은행 계좌 입금을 원칙으로 함
- 회의 및 자문 수당 지급 기준(기타인건비 참조)

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문(계획서 및 결과보고서 등 첨부), 회의록(회의목적, 일시, 장소, 참가자, 소속 및 성명, 회의 내용 등 포함), 카드전표(세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체), 방명록, 원고자료, 등
- ※ 125천원 초과 시 기타소득세 8%, 주민세 0.8% 공제

자) 광고료 및 광고료

1) 적용범위

- TV·인터넷, 신문, 잡지 기타 간행물에 대한 광고 및 광고료

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체, 거래명세서 등

차) 행사지원비

1) 적용범위

- 사업수행과 관련된 행사(문화여가활동 등) 사업대상자에게 제공되는 프로그램 비용, 설문 인센티브 등

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서 등

나-2. 공공요금 및 제세(210-02)**1) 적용범위**

- (공공요금) 우편요금, 전신전화요금 등 회선 사용료 및 전기·가스료, 상·하수도료, 오물수거료
- (제세) 법령에 의하여 지불·부담하는 제세(자동차세 포함) 및 국내부담금, 협회비 기타 계약에 의하여 부담하는 각종 부담금, 임대차 계약에 의한 보조금·전세금 및 보험계약에 의한 각종 보험료

2) 지급기준

- 공공요금 및 제세는 은행계좌 입금을 원칙으로 함
- 납기 내에 우선적으로 납부하여 과태료 발생으로 인한 예산 낭비 방지

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서, 납부청구서(영수증) 등

나-3. 피복비(210-03)**1) 적용범위**

- 피복급여규정에 의해 환자, 입소자 등에게 지급하거나 대여하는 피복의 구입비 등 기타 제경비

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서, 견적서 등

나-4. 급량비(210-04)

1) 적용범위

- 환자, 수용자, 요구호 대상자 등에게 급여하는 주·부식 생산에 필요한 제경비

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서, 전적서 등

나-5. 임차료(210-07)

1) 적용범위

- 교육 및 행사 진행시 소요되는 장소 및 장비 대여비
- 임대차 계약에 의한 임차료 등

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문(계획서 및 결과보고서), 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서, 임차계약서 등

나-6. 유류비(210-08)

1) 적용범위

- 보일러 등 냉·난방시설의 가동에 필요한 연료대 및 부대경비

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서 등

나-7. 시설장비유지비(210-09)**1) 적용범위**

- 건축설비, 공구, 기구, 비품 등 기타 시설물의 유지보수비

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서, 견적서 등

나-8. 차량비(210-10)**1) 적용범위**

- 사업수행을 위하여 사용되는 차량 유류대, 차량정비 유지비, 차량 소모품비

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함
- 업무와 관련하여 소비하였다는 증빙서류를 갖추어 보관하여야 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서, 견적서 등
- 차량 운행일지(유류 주유 일시 및 운행 거리 등 포함)

나-9. 재료비(210-11)

1) 적용범위

- 사업용 및 시험 연구, 실험 등에 소요되는 소모성 재료비
- 동물, 식물 및 식물종자 구입비

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서, 견적서 등

나-10. 복리후생비(210-12)

1) 적용범위

- 사업수행 인력에 대한 4대 보험 가입·유지 등과 관련하여 사업자 측에서 부담하는 비용(부담금)

2) 지급기준

- 은행 계좌 입금을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 통장입금증, 인건비 지급 관련 문서 등

나-11 일반용역비(210-14)

1) 적용범위

- 기관의 업무추진 과정에서 전문성이 필요한 행사운영, 채용, 영상자료 제작 등의 일반업무를 용역계약을 통해 대행시키는 비용

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서, 견적서 등

나-12 관리용역비(210-15)

1) 적용범위

- 기관·시설·장비 유지관리 용역비
- 기타 전산운영, 기관운영 등 외부 위탁함에 따른 제비용

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서, 견적서 등

나-13 기타운영비(210-16)

1) 적용범위

- 사업수행과 관련된 의료비(약품·소모성 의료기기 구입, 공무상 치료비 등)

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문, 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체), 거래명세서 등

다. 여비(220)

1) 적용범위

- 공무원 여비규정을 준용하여 여비 및 출장비를 산출
 - 단, 자체 여비규정이 마련된 경우 해당 기관의 여비규정에 준하여 지출하되 「공무원 여비규정」 범위에서 벗어나지 않아야 함
- (국내여비, 220-01) 사업수행과 관련된 국내 출장 시 발생하는 운임비, 일비, 식비, 숙박비 등
- (국외여비, 220-02) 사업수행과 관련된 국내 출장을 제외한 국외 출장 시 발생하는 운임비, 일비, 식비, 숙박비 등
 - 해외출장여비 중 업무수행 관련 여비: 특정업무(조사확인·점검·물품구매·검사, 협력체결 등), 외교활동(국가간 협약체결 등), 국제회의·국제행사 등

2) 지급기준

- 여비는 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함
- 국내여비-근무지내
 - 출장시간(왕복소요시간)이 4시간 미만인 경우 1만원, 4시간 이상인 경우 2만원을 지급함
 - 위 지급액 외 운임, 일비, 식비, 숙박비 등 별도의 여비는 지급하지 않음
 - 1일 이내에 4시간 이상 근무지내 출장을 2회 이상 실시한 경우라도, 출장비 합산액은 2만원을 초과할 수 없음
 - 공용차량 또는 차량을 임차하여 사용하는 경우 1만원 감액 지급하여야 함
 - 출장여비 대신 교통비를 지급 하는 경우 출장 일시, 장소(사업기관 기준으로 출장지까지 거리), 출장목적, 소요금액 등을 명시한 시내출장비(교통비)사용 대장 또는 근무상황부를 기록·보관하여야 함
 - ※ 단, 교통비는 최대 2만원을 넘지 않아야 됨

○ 국내여비-근무지외

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
총장, 이사장 이상	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	20,000	실비	25,000
총장, 이사장 미만	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	20,000	실비 * 공무원 여비규정에 한함	20,000

- 관용차량 이용 시 운임은 미지급하고, 일비는 1/2 감액하여 지급함
- 운임비는 항공, 철도, 고속버스를 기준(택시, 전철, 시내버스 지급 불가)으로 함
 - ※ 단, 일비를 지급받지 않은 경우 일비범위 안에서 택시, 전철, 시내버스 영수증이 있는 경우 지급 가능
- 부득이 하게 자가용 승용차를 이용한 경우의 운임 지급은 다음과 같이 지급함
 - 단순 자가용을 이용하는 경우 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임 (통상 이용되는 대중교통요금)으로 함
 - ※ 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음
 - 제주도 지역 이외 운임을 항공으로 이용하는 경우 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 함
 - 공무형편상 아래와 같이 부득이한 사유의 경우 연료비, 통행료를 지급 할 수 있음

공무형편상 부득이한 사유
<ul style="list-style-type: none"> - 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용하여야 하는 경우 - 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우 - 공무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우 등 - 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우 - 하중이 무거운 수화물을 운송해야 하는 경우 등 - 대중교통을 이용하여 출장업무를 수행하는데 어려움이 있는 장애인이 출장을 가는 경우 - 기타 위 유사한 사유로서 자가용을 이행할 경우 총장, 이사장 이상 결재를 득하는 경우

- 통행료 : 실비지급(고속도로 통행료 영수증 제출 시 지급)
- 자동차 연료비 : 출장 시작일 기준으로 한국석유공사에서 고시한 유가를 적용하여 자동차 연료비를 지급

〈연료비 지급기준〉				
출장거리×유가÷연비				
구분	여행거리	유가	연비(km/ℓ)	산출식
휘발유	도로공사 또는 민간제공 거리계산 방법 활용	유가 (opinnet.co.kr)	13.30	출장거리×유가÷연비
경유			14.30	
LPG			9.77	

- 거주지 또는 체재지로부터 목적지까지 직접 출장하는 경우에는 거주지에서 목적지에 이르는 여비를 지급할 수 있으나 근무지에서 목적지까지의 여비를 초과할 경우 초과분은 지급하지 않음
 - 운임과 숙박비는 「국고금 관리법」에 따른 법인카드를 사용하되, 특별한 사유가 있는 경우에는 현금 또는 개인카드 등을 사용할 수 있음(관련 영수증 첨부)
 - 근무지의 출장명령을 받은 자가 동일 일자에 다른 목적으로 근무지내 출장명령을 받았을 경우 근무지의 출장여비만 지급함
 - 다른 기관이나 단체 등으로부터 여비(여비에 준하는 수당 포함)을 전부 또는 일부를 지급받은 경우에는 여비를 지급하지 않거나, 그 금액을 제외하고 나머지를 지급하여야 함
※ 해당기관의 자체기준에 따를 수 있으나, 민간경상보조사업 안내 범위를 초과할 수 없음
- 국외여비
- 국제학회 참석 등을 위한 국외출장 시 참석비나 등록비 납부를 요할 경우 공무국의 여행계획서에 해당 금액을 명시하여야 함
 - 국외출장 명령을 받은 경우 아래 항목에 대하여 준비금을 실비로 지급함
 - 비자발급비(비자면제프로그램이 경우 관련 수수료), 예방접종비, 여행자보험 가입비, 풍토병 예방약 구입비
 - 단순정보 자료수집 목적의 출장일 경우 인터넷, 주재관 또는 현지공관 등을 이용하고 최대한 국외출장을 억제하도록 하여야 함
 - 국외출장 중 발생하는 국내외 통신비는 별도로 지급할 수 없으며, 일비에서 지급(충당) 사용함
 - 출장 명령기간에도 불구하고 사정상 조기 귀국 또는 지연출국을 하게 된 경우에는 반드시 여비 차액을 반납하여야 함
 - 국외 출장 일정에 포함된 국내 운임 여비는 지급할 수 없음
 - 국외 출장 여비 중 숙박비는 실비정산을 원칙으로 하고 그 외 일비 및 여비는 정액으로 지급함
※ 「공무원여비규정」에 따른 국외출장 여비기준표 참고

- 공무여행에 의해 발생한 마일리지 관리를 위해 공무여행 후 14일 이내에 공무항공 마일리지의 적립·활용 등 변경사항을 제출 보고함

※ 공무 항공마일리지 관리 및 활용기준 참고

- 외빈초청여비 지급단가

- 항공임 : 초청인사의 직급에 맞는 국외여비 항공임 기준

(천원)

구분	1인당 단가
숙박비	주빈 250, 수행원 75
식비	주빈 50, 수행원 30

3) 증빙서류

- (공통) 지출요청서, 관련 공문(계획서 및 결과보고서), 카드전표(세금계산서, 전자세금계산서, 지로, 계좌이체, 출장경비영수증
- (국내여비) 유류비사용대장, 시내출장비(교통비)사용대장, 출장경비 영수증(출장자 운임산출내역서, 자가차량 사유서, 근무지-출장지 운임거리, 유가기준자료(자가이용시) 등
- (국외여비) 관련 공문(계획서 및 결과보고서), 운임비·숙박비 영수증, 외환은행 환율조회 출력물(출장계획서 보고일 현금살 때 기준) 등

라. 업무추진비(240)

1) 적용범위

- (사업추진비, 240-01) 사업과 관련된 회의 및 교육 등 원활한 진행을 위한 다과 및 소모품 비용
 - 회의경비 : 회의의 원활한 진행을 위하여 필요한 다과 및 소모품 비용
 - 교육경비 : 교육의 원활한 진행을 위하여 필요한 다과 및 소모품 비용
- 워크숍 등 행사 진행 시 소요되는 비용
 - 워크숍 등 행사의 숙박비, 식비에 소모되는 비용
 - 행사진행관련 사업주체 인력에 대한 숙박비, 식비는 여비에서 집행

2) 지급기준

- 회의 등 진행비는 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함
- 회의 및 교육 경비의 집행 기준

[자문회의]	소 계	원
경비(다과비, 소모품비 등)	$3,000\text{원} \times \text{인} \times \text{회} =$	원
경비(식비)	$20,000\text{원} \times \text{인} \times \text{회} =$	원
[자체회의 및 일반교육]	소 계	원
경비(다과비, 소모품비 등)	$3,000\text{원} \times \text{인} \times \text{회} =$	원

※ 장소사용 등의 문제로 식비, 다과비가 초과될 경우 질병관리청과 협의 후 상향가능하거나 식비와 다과비를 통합(23,000원)하여 식비로 사용 가능

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문(계획서 및 결과보고서), 카드전표(세금계산서, 전자세금 계산서, 지로, 계좌이체), 방명록, 업무추진비 사용대장 등

마. 직무수행경비(250)

1) 적용범위

- (월정지급액, 250-01) 각급기관의 운영을 위하여 조직을 규정한 법령 또는 직제에 의한 직위를 보유한 자에게 정액으로 지급하는 경비

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 계좌이체내역, 지급규정 등

바. 연구용역비(260)**1) 적용범위**

- (연구용역비, 260-01) 각급기관의 연구 등을 위촉받은 자의 조사, 강연, 연구 등 용역에 대한 비

2) 지급기준

- 연구용역비는 은행계좌 입금을 원칙으로 함
 - 예산의 집행에 관련해서는 정부예산집행의 근거 및 지침에 준하여야 함
 - 연구수행 집행경비 중 미집행 금액 등이 발생할 경우 이를 정산하여야 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문(계획서 및 결과보고서), 통장입금증 등

사. 유형자산(430)**1) 적용범위**

- (자산취득비) 사업의 특성과 관련하여 기본적으로 갖추어야 할 집기 및 비품에 한하며, 사무용 책상, 컴퓨터 등 사업의 운영과 관련하여 구입하는 집기비품비 일체
 - ※ 일반회계로 집기 및 비품 등 고가의 물품을 구입하고자 할 때에는 그 계획을 연초에 수립 하여야 하며, 필요성 및 적합성 등에 대해 질병관리청의 승인을 받아 집행함
 - ※ 일반회계로 구입·지원받은 물품에 대해서 폐기 및 반납 경우 질병관리청과 협의 후 처리함

2) 지급기준

- 은행계좌 입금 또는 법인카드 사용을 원칙으로 함

3) 증빙서류

- 지출요청서, 관련 공문(구매계획서), 영수증, 물품사양서, 견적서 등
 - ※ 계약금액이 50만원 이상인 경우 2개 이상의 관련업체에서 견적서를 받아 비교평가 함



부록 및 서식

2022년 한센병사업 관리지침

1. 진료기관별 한센사업 분담표
2. 보고체계 및 한센사업 관련서식
3. 한센인피해사건 피해자 지원 사업
4. 한센병 관련기관·시설·단체의 명칭 및 주소지 등
5. 한센사업 연혁
6. 한센병 관련용어

1. 진료기관별 한센사업 분담표

가. 시도별 전문진료기관별 한센사업 분담표 총괄

시·도별	기 관 명	소재지	진 료 사 업 기 능			
			외래진료 장소	단기입원 시 설 수 (병상수)	이동진료반 활동지역	입원· 생활시설수 (병상수)
계	21개 기관		17	3 (97)		6 (1,833)
	국립기관 1개		-	-		1 (700)
	한국한센복지협회 지부 11개		12	-		-
	한국한센복지협회 연구원 1개		1(연구)	1 (29)		-
	민간한센병전문진료기관 8개		4	2 (91)		5 (1,133)
서울	한국한센복지협회 서울지부	상도로	1	-	서울	-
	가톨릭의대 한센병연구소	반포대로	1	-	경기	-
부산	한국한센복지협회 부산지부	다대로	1	-	부산	-
대구	한국한센복지협회 대구·경북지부	장등로	1	-	경북	-
	가톨릭피부과의원	구암로	1	1 (28)	-	-
	TLM코리아예수의원	두류공원로	1	-	-	-
	대구애락원	통학로	-	-	-	1 (35)
광주	한국한센복지협회 광주·전남지부	남문로	1	-	광주·전남	-
대전	한국한센복지협회 대전·충남지부	대전로	1	-	대전·충남	-
경기	한국한센복지협회 연구원	의왕원골로	1(연구)	1 (29)	-	-
	한국한센복지협회 경기·인천지부	수원경수대로	1	-	인천·경기	-
	성라자로마을	의왕원골로	-	-	-	1 (150)
강원	한국한센복지협회 강원지부	원주원일로	1	-	강원	-
충북	한국한센복지협회 충북·세종지부	청주직지대로	1	-	세종·충북	-
전북	한국한센복지협회 전북지부	전주인덕원로	1	-	전북	-
전남	국립소록도병원	고흥군	-	-	-	1 (700)
	여수애양병원	여수시	1	1 (40)	전남	1 (147)
경북	안동성좌원	안동행마길	-	-	-	1 (501)
경남	한국한센복지협회 울산·경남지부	마산호계리동	1	-	울산·경남	-
	산청성심원	진주남강로	1	-	경남	-
		산청군	-	-	-	1 (300)
제주	한국한센복지협회 제주지부	제주 신대로	1	-	제주	-

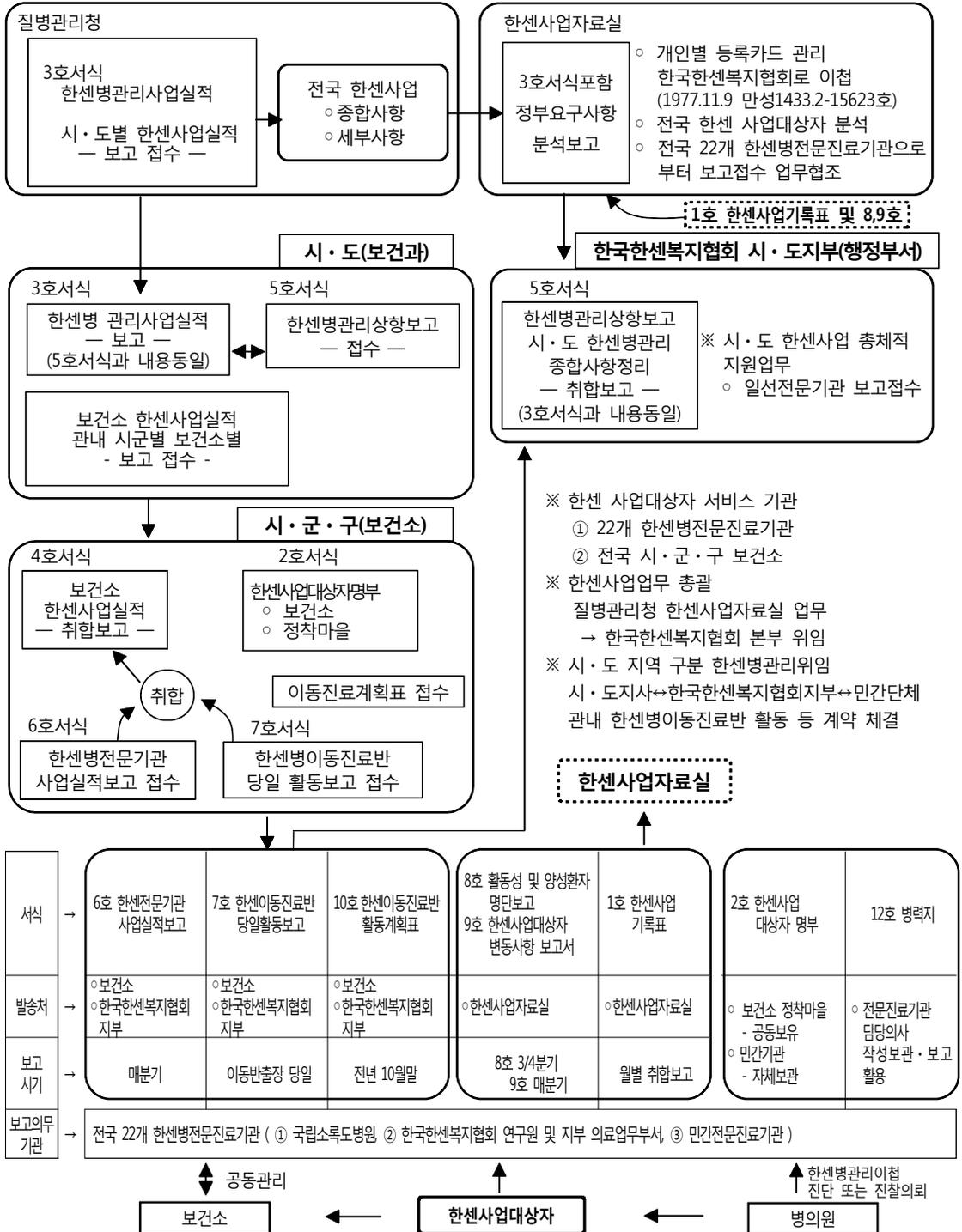
나. 이동진료반 시군구 활동분담표

사도별	이동진료반 (공동참여단체)	진료 반수	담 당 지 역			
			시군구 보건소	정 착 마 을	진료소	
계		19개	256개 지역	81개소	3개소	
수도권 지역	서울	한국한센복지협회 서울지부	1개	서울특별시 전지역 25개 지역	헌인	고운 (경기도)
	인천 경기	한국한센복지협회 경기인천지부	1개	인천광역시 전지역 10개 지역	부평, 청천, 경인	
			1개	수원(4), 성남(3), 부천, 안양(2), 과천, 광명, 안산(2), 평택(2), 오산, 시흥, 군포, 의왕, 하남, 이천, 안성, 용인(3), 김포, 여주, 화성, 광주 30개 지역		염광
	(한센병연구소)	1개	고양(3), 의정부, 남양주(2), 가평, 양주, 양평, 연천, 파주, 포천, 동두천, 구리 14개 지역	성생, 협동, 천성, 상록, 다운, 장자		
강원 지역	강원	한국한센복지협회 강원지부	1개	강원도 전지역 18개 지역	대명	
중부 지역	세종 충북	한국한센복지협회 충북세종지부	1개	세종특별자치시 전지역 1개 지역	충광	
				충청북도 전지역 14개 지역	청원	
	대전 충남	한국한센복지협회 대전충남지부	1개	대전광역시 전지역 3개 지역		
			1개	충청남도 전지역 17개 지역	영락, 성광	
호남 지역	전북	한국한센복지협회 전북지부	1개	남원, 진안, 장수, 무주, 임실, 순창 6개지역	보성, 성자	
			1개	정읍, 김제, 고창, 부안 4개지역	정애, 신암, 신흥, 비룡, 호암	
			1개	익산, 군산, 완주 3개지역	익산, 금오, 신촌, 상지	
	광주 전남	한국한센복지협회 광주전남지부	1개	광주광역시 전지역 5개 지역		
			1개	목포, 나주, 담양, 구례, 화순, 완도, 해남, 곡성, 영암, 진도, 장성, 신안, 함평, 무안, 영광, 장흥, 강진 17개 지역	호혜, 현애, 영호, 성진, 재생, 영민	
			(여수애양병원)	1개	여수, 순천, 광양, 고흥, 보성 5개 지역	여천, 도성

사도별		이동진료반 (공동참여단체)	진료 반수	담 당 지 역		
				사군구 보건소	정 착 마 을	진료소
영남 지역	부산	한국한센복지협회 부산지부	1개	부산광역시 전지역 16개 지역	구평, 계림, 낙원	용호
	대구 경북	한국한센복지협회 대구경북지부	1개	대구광역시 전지역 8개 지역		
				경상북도 전지역 25개 지역	계명, 신애, 갯화, 삼애, 광신, 성심, 상신, 성신, 금성, 경애, 신락, 칠곡, 낙산, 삼척, 희망, 성곡, 명진, 영천, 뽕엘	
	울산 경남	한국한센복지협회 울산경남지부	1개	울산광역시 전지역 5개 지역	성혜	
1개				경상남도 전지역 20개 지역	덕촌, 양지, 낙동, 대동, 상동, 신생, 신촌, 득성, 여명, 소혜, 금호, 성애, 광명, 신광, 소아, 영복, 산성, 성진, 영신, 거창, 협성, 팔복, 경호, 향촌	
제 주	제주	한국한센복지협회 제주지부	1개	제주도 전지역 6개 지역		

2. 보고체계 및 한센사업 관련서식

가. 사업실적 보고 체계



나. 한센사업관련 서식

☞ 질병관리청(www.kdca.go.kr)-알림·자료·법령·지침·서식-지침-2022년 한센병사업 관리지침에서 한글양식을 내려받을 수 있음

서식 번호	서 식 명	작 성 기 관		발 송 처	작성·보고·보관
		작성내역 및 방법			
제1호	한센사업기록표	작성 : 한센병전문진료기관 (국립소록도병원 포함) • 2부 작성		한센사업자료실	수시 작성 • 월별취합보고 • 1부 보관
제2호	한센사업대상자명부	작성 : 치료 장소별로 작성 한센병환자와 한센서비스대상자로 구분작성 ① 한센병전문기관 외래 한센사업 대상자명부(외래·단기 입원) ② 한센병전문기관·입원 한센사업 대상자명부 (입원·시설) ③ 보건소 한센사업대상자명부 (이동반 보건소 공동 작성) ④ 정착마을 한센사업대상자명부 (이동반·보건소 공동 작성)		-	작성, 보관 ①,② 수시 작성, 한센기관 보관 ③,④ 이동진료 당일 작성 이동반, 보건소 공동 보관
제3호	한센병관리사업실적	작성 : 시도 ① 시도 한센사업대상자 현황 재가정착·입원별 ② 시도 한센병관리 사업 실적 ③ 시도 약품 수급현황		질병관리청	매 분기 보고 익월 15일까지
제4호	보건소 한센사업실적	작성 : 시·군·구 보건소 ① 보건소 및 이동반 공동사업 ② 관내 소재 한센병전문기관 사업		시도	매분기 보고 익월 10일까지
제5호	한센병관리 상황보고 (시도 현황)	작성 : 한국한센복지협회 시도지부 시도내 한센병관리 사항 전반 (3호서식 작성 근거 자료)		시도 한센사업자료실	매분기 보고 익월 10일까지
제6호	한센약품 연간 소요량 보고	작성 : 한국한센복지협회 한센병전문진료기관 시도별·기관별 약품 소요현황		질병관리청	년 1회 익월 20일까지
제7호	한센약품 월별 사용현황 보고	작성 : 한국한센복지협회 한센병전문진료기관 ① 기관 약품 사용현황 ② 시도 약품 사용현황		질병관리청	매월 15일까지

서식 번호	서 식 명	작 성 기 관		발 송 처	작성·보고·보관
		작성내역 및 방법			
제8호	한센병전문 진료기관 사업실적 보고	작성 : 한센병전문진료기관 사군구 소재 한센병전문진료기관 외래·입원 사업 실적 (4호서식 작성 근거 자료)		한센병기관 소재 사군구 보건소 한센사업자료실 (한국한센복지 협회·사도지부)	매 분기 보고 익월 10일까지
제9호	한센병이동진료반 당일 활동보고	작성 : 한센병이동진료반 사군구 이동진료 활동실적 (4호서식 작성 근거 자료)		이동반 활동 사군구 보건소 (한국한센복지 협회·사도지부)	당일 현지 작성·제출
제10호	활동성환자 및 양성환자 명단보고	작성 : 한센병전문진료기관 2호(한센사업대상자명부)서식 사용 활동성환자 및 양성환자 발체 기재		한센사업자료실	년 1회 3/4분기 보고
제11호	한센사업대상자 변동사항보고서	작성 : 한센병전문진료기관 증감, 관리변동 등 외래, 입원, 보건소, 정착마을별 구분 작성		한센사업자료실	월별 취합보고 (1호서식 동봉)
제12호	한센병이동 진료반 활동계획표	작성 : 한센병이동진료반		<ul style="list-style-type: none"> • 해당보건소 • 한국한센복지협회 사도지부 • 한센사업자료실 	년 1회 보고 전년10월말까지
제13호	무의무탁 한센인 지도관리	작성 : 한국한센총연합회 본지부		사도	년 1회 보고 익년 15일까지
제14호	병력지(표준)	작성 : 한센병전문진료기관		-	해당기관 보관
제15호	체류외국인중 한센병환자관리 상황보고서	작성 : 한센병전문진료기관		한센사업자료실	발견즉시 전화 또는 FAX송부
제16호	접촉자명단 및 검진 기록부	작성 : 한센병전문진료기관		-	수시작성 자체보관
제17호	접촉자검진 실적보고	작성 : 한센병전문진료기관 14호서식을 바탕으로 작성		한센사업자료실	매분기 보고 익월 15일까지
제18호	지출결의서	작성 : 정착마을 내 간이양로주택		-	수시작성 자체보관
제19호	인건비 지급 내역서	작성 : 정착마을 내 간이양로주택		-	수시작성 자체보관

서식 번호	서 식 명	작 성 기 관		발 송 처	작성보고·보관
		작성내역 및 방법			
제20호	근무상황부	작성 : 정착마을 내 간이양로주택		-	수시작성 자체보관
제21호	한센간이양로주택 기능보강 선정기준표	작성 : 사도(사군구)		사도 질병관리청	
		예산계상 신청시 작성하여 제출			
제22호	간이양로주택 기능보강 사업 국고보조금 교부신청서 점검표	작성 : 사도(사군구)		사도 질병관리청	
		예산계상 신청시 작성하여 제출			
제23호	한센간이양로주택 기능보강사업 국고 보조금 교부 신청서	작성 : 정착마을 내 간이양로주택		사군구 사도 질병관리청	
		예산계상 신청시 작성하여 제출			
제24호	기능보강사업 국고 보조금 교부신청에 따른 의견서	작성 : 사도(사군구)		사도 질병관리청	
		예산계상 신청시 작성하여 제출			
제25호	기능보강 국고보조 사업 수행계획서	작성 : 정착마을 내 간이양로주택		사군구 사도 질병관리청	
		예산계상 신청시 작성하여 제출			
제26호	감리원(기술직공무원) 설계 검토 의견서	작성 : 정착마을 내 간이양로주택		사군구 사도 질병관리청	
		예산계상 신청시 작성하여 제출			
제27호	기능보강 국고보조 사업계획 변경 신청서	작성 : 정착마을 내 간이양로주택		사군구 사도 질병관리청	
		기능보강 국고보조사업 변경 시			
제28호	한센간이양로주택 현황	작성 : 사도(사군구)		질병관리청	년 1회 보고 익년 3월말까지
제29호	재가한센인생계비 지원 제공 신청서	작성 : 신청자		사군구	
제30호	개인정보 수집이용 및 제공 동의서	작성 : 신청자		사군구	
제31호	소득·재산 신고서	작성 : 신청자		사군구	
제32호	소득재산정보 제공 동의서	작성 : 신청자		사군구	
제33호	재가한센인생계비 지원 대상자 소득 재산 조사 의뢰서	작성 : 사군구		통합조사팀	

서식 번호	서 식 명	작 성 기 관	발 송 처	작성·보고·보관
		작성내역 및 방법		
제34호	재가한센인생계비 지원 대상자 소득· 재산 조사 확인결과 통보서	작성 : 통합조사팀	사군구	
제35호	재가한센인 생계비 지원사업 결과 통지서	작성 : 사군구	신청자	
제36호	재가한센인 생계비 지원 대상자 관리대장	작성 : 사군구	-	
제37호	시설운영위원회 회의록	작성 : 한센생활시설		
제38호	시설운영위원회 정책건의사항	작성 : 한센생활시설		
제39호	요치료자 및 연도별 치료종결 현황	작성 : 한센병전문진료기관	지역협의회	
제40호	한센병 치료종결 협의 의뢰서	작성 : 한센병전문진료기관	지역협의회	
제41호	한센병 치료종결 협의결과 확인 통보	작성 : 지역협의회	한센병전문진료기관	
제42호	치료종결요청 대상자 명부	작성 : 한센병전문진료기관	한센사업자료실	
제43호	한센병 전문교육 대상자 명단	작성 : 사군구	한국한센복지협회	
제44호	중요재산 현황	작성 : 시도(사군구) 및 해당기관	질병관리청	

[제1호 서식] 한센사업기록표

한센사업기록표

요	치	료
한센서비스대상		
[재발관리대상]		

분류번호:한센사업자료실부여

작성일자 _____
작성기관 _____

추가기록일자(적색으로 기록)
 한센서비스대상 : 일시 _____
 재발관리완료 : 일시 _____
 감소처리 : 일시 _____

① 성명	② 성별 1. 남 2. 여	③ 주민등록번호	⑩ 감염원(가족내) 1. 유 2. 무
④ 병력지번호	⑤ 출생지	⑥ 주소(정착지는 정착마을명)	⑪ 감염원(가족외 환자접촉) 1. 유 2. 무
⑦ 균 음전환년월일 □□년 □□월 □□일	⑧ 균동태 1. 양성 2. 음성	⑨ 치료구분 1. 보건소치료 2. 정착치료 3. 외래치료 4. 입원보호	⑫ 발병연령 연도 _____ 연령 _____
⑬ 결혼관계 1. 미 혼 2. 기 혼 3. 이 혼	⑭ 생활정도 1. 상 2. 중 3. 하 4. 요구호	⑮ 학 력 1. 무 학 2. 초 졸 3. 중 졸 4. 고 졸 5. 대 졸	⑯ 발건방법 1. 접촉자감진 2. 자 의 감진 3. 정보감진 4. 집 중 감진 5. 기타방법
⑰ 병 형 1. L LL MB 2. B BB 3. T BT 4. I TT PB	⑳ 직 업 1. 농 업 2. 축산업 3. 어 업 4. 상 업 5. 공 업 6. 노 동 7. 공무원 8. 회사원 9. 무 직 10. 기 타	㉑ 초발증상(3개월이하 표기) 1. 지 각 마 비 2. 안면침윤 3. 반 문 4. 결 절 5. 수 포 6. 신 경 통 7. 수 지 갈 곡 8. 수(족)하수 9. 토 안 10. 기 타	㉒ 초발부위(3개월이하 표기) 1. 손 2. 발 3. 목 4. 얼굴 5. 가슴 6. 팔 7. 등 8. 어깨 9. 다리 10. 복부 11. 둔부

* 본란은 발건에 관한 역학사항이므로 추가기록이 불가함(무변동사항)

등급	WHO 장 애 도						후 두 침 범 ① ② 유 무
	손		발		눈		
1도	1. 지 각 마 비		1. 지 각 마 비		1. 결 막 염		
2도	2. কে 양 밧 손 상		2. কে 양 밧 손 상		2. 토 안		
	3. 가 동 성 갈 고 리 손		3. 갈 고 리 발		3. 홍 세 염 각 막 염		
3도	4. 경 도 골 흡 수		4. 족 하 수		4. 경 도 시 력 장애		
	5. 수 하 수		6. 경 직 : 경 측		5. 중 중 시 력 손 실		
최 고 지 수	6. 관 절 경 직		7. 중 중 골 흡 수		6. 실 명		
	7. 중 중 골 흡 수						
	8.	1도 1도 2도 2도 3도 3도	8.	1도 1도 2도 2도 3도 3도	7.	1도 1도 2도 2도 3도 3도	

㉓ 노동력기준 장애도
1. 한센병 증상은 있으나, 일반인과 거의 다름없는 노동력을 지닌 자
2. 수족에 약간의 기능장애가 있으나, 가벼운 노동수행에는 별다른 지장이 없는 자
3. 수족의 기능장애 또는 기타장애로 인해 노동수행에 지장이 많으나 건강인의 절반정도의 노동력을 지닌 자
4. 노동력을 완전히 상실하였으나 평상 시에는 다른 사람의 도움이 없어도 거동할 수 있는 자
5. 심한 신체장애로 인하여 다른 사람의 간호 또는 도움이 없이는 조금도 거동할 수 없는 자

주소 변동란(현주소)	시기(부터 ~ 까지)
1	
2	
3	
4	
5	

감소처리(년 월 일)
<input type="checkbox"/> 사망확인
<input type="checkbox"/> 이민확정
<input type="checkbox"/> 거주불명확정
<input type="checkbox"/> 기관변경확인
<input type="checkbox"/> 치료종결, 서비스종료 · 제적

○ 초지기록 : 증가지(신환, 기관변경 등)에 대하여 사항기록 또는 ○표로 표기작성하여 원본은 보관하고 부분은 한센사업자료실에 보고한다.
 ○ 추가기록 : 요치료→한센서비스의 보호 변동시와 감소처리(사망, 이민, 거주불명, 기관변경)시에 추가기록을 하되 표기사항은 붉은펜을 사용하여 추가사항은 ○표로, 삭제사항은 ×표로 표기작성하여 관리변동시는 그 사본을, 감소처리시는 그 원본을 한센사업자료실에 보고한다.

(규격 210mm×295mm)

※ 한센사업기록표 서식 기재·사용 요령

가) 작성

- 신규 한센사업대상자와 재발자가 발생하면 한센사업기록표 2부를 작성하여 한센사업명부에 등재한 후 1부(원본)는 자체 보관하고 1부(부분)는 한국한센복지협회 (한센사업자료실)로 보낸다.

나) 정 리

- 한센사업대상자의 요치료 → 한센서비스대상 등의 서비스구분 전환 및 한센 서비스 대상자 중 재발관리가 필요한 경우 등 변경사항을 추가기록하고 한센사업기록표 사본을 한센사업자료실로 보낸다.

다) 폐 기

- 사망, 이민, 기관변경 등을 이유로 일선 한센병전문진료기관에서 삭제 처리 되어 관리가 불필요한 한센사업기록표는 그 원본을 한센사업자료실로 송부한다.
- 한센사업기록표의 원본, 부분, 사본 등을 한센사업자료실로 보낼 때에는 한센사업 대상자 변동사항보고서와 함께 송부한다.

라) 세부기록요령

- ① 이 름: 앞란은 성을, 뒷란은 이름을 기록한다.

예 ; ·

- ② 성 별: ○표로 표시한다.

예 ; ♂

- ④ 병력지번호: 한센병전문진료기관별로 부여한 한센 사업대상자의 병력지 번호

- ⑤ 출생지

예 ;

- ⑥ 주 소

예 ;

통·반 또는 정착마을의 표시가 필요할 때는 주소기입란의 윗쪽에 첨가 기입한다.

- ⑦ 나균 음전환 연월일

예 ; 년 월 일

- ⑧ ⑨는 해당란에 ○표 한다.

- ⑩ 감염원: 확실히 알고 있는 해당란에 ○표를 한다.

- ⑪ 감염원(가족의 환자 접촉): 동거인, 친척 또는 지속적으로 접촉한 사람이 있을 경우

예 ; ♂

- ⑫ 발병연령: 진단이나 투약 연도와 관계없이 한센병 초발증상이 있을 당시의 상황임.

- ⑬ 결혼관계: 호적상의 기재를 기준으로 표기한다.

- ⑭ 생활정도

상 : 약간의 부동산(토지·가옥 등)과 고정수입이 있으며 저축할 능력이 있는 자

중 : 부동산은 없으나 고정수입이 있어 타인의 도움 없이도 생계유지가 가능한 자

하 : 부동산이 없으며 고정수입도 적어 타인의 도움 없이는 생계유지가 어려운 자

요구호 : 기초생활수급대상자

⑮ 학 력: 초등학교졸업 또는 국문해독자는 초졸란에, 중학교졸업 또는 고등학교 중퇴자는 중졸란에, 고등학교졸업자는 고졸란에, 전문대학이상 졸업자는 대졸란에 표기한다.

⑮ 치료경력: 한센병에 대한 치료경력(주치약의 투여 등)을 말한다.

⑮ ~ ⑮ 초발증상 및 부위: 3개 이상일 때는 3개 이하의 주요 해당번호에 표기한다.

⑮ ~ ⑮는 WHO의 표준장애도표이며, ⑮는 노동력기준 장애도로서 우리나라 고유의 표준표이고,

⑮ ~ ⑮, ⑮, ⑮, ⑮는 환자발생 당시의 사항이므로 추가 또는 기록변경을 해서는 안된다.

※ 일선 한센병전문진료기관 간 한센사업대상자의 이동으로 한센사업기록표 사본을 보내야 할 경우
요치료 · 서비스대상[재발관리대상]등 해당 부분에 ○표로 표기한다.

한센약품 투약상황

1) '88년 등록정비 이전의 Dapsone 단독실시에 관한 사항

Dapsone 단독투약	Dapsone 단독치료로 간주되는 치료실시기간은 _____년부터 _____년까지 _____년간 이며, 이중 85%이상 규칙적 복용기간은 약 _____년간임(세부사항은 아래와 같음).				
치료기관별 구분(기관명)			입상	치료기간	
한센병 병원, 한센병기관, 보건소, 정착마을, 자가치료			병형	균동태	부터 까지 기간(년)
1					~
2					~
3					~
4					~
5					~

2) MDT실시이후 사항 및 '88이후 신규 한센사업 대상자에 관한 사항

MDT로 간주되는 치료실시는 _____년도 부터이며 다음과 같다.																
MDT 처방종별 및 세부내역 (단위: mg)										처방별 사용기간		검진상황 (검진내역 및 검진년월)				
처 방 종 별	Dapsone	Rifampicin		Clofazimine		Oflo -xacin	Mino -cin	Clarithro -mycin	부터 년월	까지 년월	ELISA	세균 지수	활동성 여부	재발 내성 확인	Lepromin	
	매일 투여량	매일 또는 월간 투여량	매일투여+월별추가 투여량	매일 투여량	매일 투여량	매일 투여량										
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																

(규격 210mm×295mm)

※ 약품 투약상황 서식 기재·사용 요령

- 가) 상단은 '88년 등록정비 이전의 Dapsone 단독치료 경력사항이며, 85% 규칙적 투약은 WHO의 최저의 적정치료 한도임.
- 나) 하단은 Rifampicin 사용 이후의 다제요법(MDT)에 의한 투약사항임.
- 다) 하단 우측의 검진상황은 PGL-I 항체검사, 세균지수, 활동성여부, 재발내성확인, Lepromin검사 실시 및 점검내용을 기재한다.
- 초진기록: 증가자(신환, 기관변경 등)에 대하여 사항기록 또는 ○표로 표기·작성하여 원본은 보관하고 부분은 한센사업자료실에 보고한다.
 - 추가기록: 서비스 변동(요치료→한센서비스대상)시와 감소처리(사망, 이민, 거주불명, 기관변경)시에 추가기록을 하되 표기사항은 붉은 펜으로 사용하여 추가사항은 ○표로, 삭제사항은 ×로 표기·작성하여 서비스 변동시는 그 사본을, 감소처리시는 그 원본을 한센사업자료실에 보고한다.

[제3호 서식] 한센병관리사업실적 분기별 보고

분류기호:				작성기관명:											
수 신: 질병관리청장				시행년월일: 20 . . .											
참 조: 에이즈관리과장				발 신: (인)											
제 목: 한센병관리사업실적															
I. 한센병관리사업실적 20 년 /4분기															
가. 한센사업대상자 현황															
한센사업대상자 진료장소별	관리구분	1. 인 사 사 항				2. 임 상 사 항			3. 서비스구분						
	한센사업대상자 증감 현황				성 별		균동태		활동성여부		병 형		요 치 료	한센 서비스 대상자 (제발관리)	
	전기 말수	변 동 증 감		금분기 수	남	여	+	-	활동성	비 활동성	MB	PB			
	총 계														
제 가	보 건 소														
	한센병전문 진료기관외래														
정 착 마 을															
입원 (소록도병원)								()		()					
나. 한센병관리 사업실적(시·도 한센사업실적·분기실적: 누계)															
1. 신환자 발견사업			2. 한센사업대상자 진료			3. 입원관리		4. 이동진료반 활동							
계	이동반 주민검진	외래피부 검진	사업대상자진료 (월단위)	정밀진찰	단기입원 연입원 일수	입원시설 연입원 일수	이동출장 누적일수								
다. 약품 수급현황															
종 별	1차 약품				2차 약품			보 조 약 제							
	Dapsone	Rifampicin		Clofazimine	Minocin	Ofloxacin	Clarithromycin	영양제	간장제						
단 위 mg	100	150	600	50	50	200	250	(정)	(정)						
분기중 사용량															
기말재고															

(규격 210mm×295mm)

※ 한센병관리사업실적 서식 기재 요령

* 자료의 표기는 [표두]와 [표측]으로 구분하여 다음과 같은 가감공식에 의하여 기입한다.

가. 한센사업대상자 현황

[표 두]

1) 인사사항

전기말 수 + 증(증가) - 감(감소) = 금분기 수

○ 증(증가): 단위 한센사업기관에 신환, 전입 등의 이유로 신규로 편입되어 한센사업자료실에 증가보고를 마친 한센 서비스 대상자수

○ 감(감소): 사망, 전출, 이민 등의 이유로 서비스대상에서 제외되어 한센사업자료실에 감소보고를 마친 한센 서비스 대상자수

○ 금분기 수: 단위 한센사업기관에서 보호하고 있는 금분기 기관 한센사업대상자수이며, 한센사업대상자의 거주지와 관계없이 진료관리기관의 기관 한센사업 대상자수(보건소치료자, 정착마을 치료자, 한센병전문진료기관 외래진료소치료자, 입원시설치료자)

○ 성별: 남, 여의 합은 금분기수와 같아야 한다.

2) 임상사항

○ 균동태, 활동성여부, 병형의 합은 금분기수와 같아야 한다.

3) 서비스구분

○ 요치료, 한센 서비스 대상자의 합은 금분기의 합과 같아야 한다.

○ 한센 서비스 대상자 중 재발관리가 필요한 자는 (재발관리) 란에 표기한다.

[표 측]

총계=재가(보건소, 한센병전문진료기관 외래)+정착+입원보호자

나. 한센병관리 사업실적

○ 각 항목 모두 실적을 기록하되, 분기말 시점에서의 연간누계를 기록한다.

1) 신환자발견사업

한센병환자 발견을 목적으로 한센병관리 의사가 실시한 일반인 검진수

2) 한센사업대상자 진료

한센사업대상자진료: 월단위 약품 투약, 진찰, 검진 등에 따른 참여 횟수로 계산함. 다만, 2개월 이상의 투약처방자는 월별관리 단위로 계산함.

정밀진찰: 정기적인 종합검진수(양성환자 연간 2회, 음성자 연간1회 기준)

3) 입원관리

단기입원 연입원일수: 입원치료자의 입원일수 누계(일일 입원단위)

입원시설 연입원일수: 입원시설 한센사업대상자의 입원일수 누계(일일 입원단위)

4) 이동반 활동

이동출장 누적일수: 이동반의 출장 일수의 누계

다. 약품 수급현황

○ 각 약제의 단위는 정(캡슐)으로 한다.

[표 측]

○ 분기중 사용량: 분기사용량을 기록한다.

○ 기말재고: 분기말 현재의 재고량을 기록한다

[제4호 서식] 보건소 한센사업실적

분류기호:

수 신: 시·도지사

작성기관: 보건소

참 조: 과

작성일자: 년 월 일

제 목: 보건소 한센사업실적(/4분기)

(시·군·구내 한센사업 총괄 현황임)

가. 한센사업대상자 현황															
한센사업 대상자 진료장소별	관리구분	1. 인 사 사 항					2. 임 상 사 항				3. 서비스구분				
		한센사업대상자 증감현황			성 별		균동태		활동성여부		병 형		요 치료	한센 서비스	
		전기 말수	변 동 증 감	금분 기수	남	여	+	-	활동 성	비활동 동성	MB	PB		대상자	(재발 관리)
총 계															
보 건 소															
정 착 마 을	계														
	마을														
	마을														
	마을														
	마을														
한센병전문진료기관 외래															
입 원															
나. 한센병관리 사업실적(누계)															
활 동 기 구 별	구 분	1. 신환자발견사업		2. 한센사업대상자 진료				3. 입원관리							
		주민검진 인명수		사업대상자진료 (월단위)		정밀진찰		단기입원 연입원 일수		입원시설 연입원 일수					
계															
이 동 진 료 반															
한센병전문진료기관외래															
입 원															

* 1) 이동진료반 사항은 이동진료반 당일 활동보고(제9호 서식)에 준함.

2) 한센병전문기관 외래 및 입원시설 사항은 한센병전문진료기관 사업실적보고 (제8호 서식)에 준함.

(규격 210mm × 295mm)

[제5호 서식] 한센병관리상황보고

한센병관리상황보고 /4분기

(이 자료는 제3호 서식의 기초자료임)

분류기호: _____ 작성기관명: 한국한센복지협회 지부
 수 신: 시·도 _____ 작 성 일 사: 년 월 일
 참 조: 과 _____ 발 송 일: _____

가. 한센사업대상자 현황												
관리구분 한센사업대상자 진료장소별	1. 인 사 사 항					2. 임 상 사 항				3. 서비스구분		
	한센사업대상자 증감 현황			성별		균동태		활동성여부		병형		요치료 대상자 (재발 관리)
	전기 발수	변 동 증 감	금분 기수	남	여	+	-	활동성	비활 동성	MB	PB	
총 계												
재가	보건소											
	한센병전문 진료기관외래											
정 착 마 을												
입 원 (소록도병원)	()			()								
나. 한센병관리 사업실적(시·도 한센사업·분기실적: 누계)												
1. 신환자 발견사업			2. 한센사업대상자 진료			3. 입원관리			4. 이동진료반 활 동			
계	이 동 반 주민검진	외래피부검진	대상자진료 (월단위)	정밀 진찰	단기입원 연입원 일수	입원시설 연입원 일수	이동출장 누적일수					
다. 약품 수급현황												
종 별	1차 약품				2차 약품			보 조 약 제				
	Dapsone	Rifampicin	Clofazimine	Minocin	Ofloxacin	Clarithromycin	영양제	간장제				
단 위 mg	100	150	600	50	50	200	250	(정)	(정)			
분기중 사용량												
기 말 재 고												

※ 앞면 가 항 한센사업대상자 현황의 보건소, 정착마을별 현황임.

(규격 210mm×295mm)

[제6호 서식] 한센약품 연간 소요량 보고

(단위: 병, 갑)

약품명	구분	단위/규격	한센사업대상자수(명)		(예2022)년 사용량		(예2023)년		
			관리자수	투약자수	월평균	년평균	재고량(A) (예21.12.말)	향후 소요량(B) (예23.1-24.6)	구배 요구량 (C=B-A)
1차 약품	Dapsone (100mg)	1,000정/병							
	Rifampicin (600mg)	100정/갑							
	Clofazimine (50mg)	500캡슐/병							
2차 약품	Mino (50mg)	100정/병							
	Oflox (200mg)	300정/병							
		30정/병							
보조 약품	Clari (250mg)	100정/갑							
	영양제	100정/갑							
	간장제	100정/병							

* 재고량 : 해당 연말까지의 재고량,

* 향후 소요량 : 익년 1월부터 다음해 6월까지의 소요량

(단위 : 병/갑)

시도	의료기관	Dapsone		Rifampicin		Clofazimine		Mino		
		재고량 (A)	항후 소요량 (B)	요구량 (C=B-A)	재고량 (A)	항후 소요량 (B)	요구량 (C=B-A)	재고량 (A)	항후 소요량 (B)	요구량 (C=B-A)
	총계									
서울	한센복지협회 서울지부									
	한센병연구소									
부산	한센복지협회 부산지부									
	한센복지협회 대구·경북지부									
대구	가톨릭피부과의원									
	티엘엠신교회예수의원									
	대구에라윈									
대전	한센복지협회 대전·충남지부									
세종	한센복지협회 충북세종지부									
	한센복지협회 연구원									
경기	한센복지협회 경기·인천지부									
	성라자로마을									
강원	한센복지협회 강원지부									
전북	한센복지협회 전북지부									
전남	한센복지협회 광주·전남지부									
	여수에양병원									
경북	인동성취원									
경남	한센복지협회 울산·경남지부									
	산정성심원									
제주	한센복지협회 제주지부									

(단위 : 병/갑)

시도	의료기관	Oflox			Clari			영양제			간장제		
		재고량 (A)	향후 소요량 (B)	요구량 (C=B-A)									
	총계												
서울	한센복지협회 서울지부												
	한센병연구소												
부산	한센복지협회 부산지부												
	한센복지협회 대구·경북지부												
대구	기톨릭피부과의원												
	티엘엠신교회예수의원												
	대구에라원												
대전	한센복지협회 대전·충남지부												
세종	한센복지협회 충북세종지부												
	한센복지협회 연구원												
경기	한센복지협회 경기 인천지부												
	성리자토마을												
강원	한센복지협회 강원지부												
전북	한센복지협회 전북지부												
전남	한센복지협회 광주·전남지부												
	여수에양병원												
경북	안동성좌원												
경남	한센복지협회 울산·경남지부												
	산청성심원												
제주	한센복지협회 제주지부												

[제7호 서식] 한센약품 일별 사용현황 보고

(단위:병, 갑/정)

시도	의료기관	Dapsone			Rifampicin			Clofazimine			Mino		
		진월 재고량 (A)	당월 사용량 (B)	당월 재고량 (C=A-B)									
	총계												
서울	한센복지협회 서울지부												
	한센병연구소												
부산	한센복지협회 부산지부												
	한센복지협회 대구·경북지부												
	가톨릭과부과의원												
	티엘 엠센교회예수주의원												
	대구에락원												
대전	한센복지협회 대전·충남지부												
세종	한센복지협회 충북·세종지부												
	한센복지협회 연구원												
경기	한센복지협회 경기 인천지부												
	성라자로마을												
강원	한센복지협회 강원지부												
전북	한센복지협회 전북지부												
전남	한센복지협회 광주·전남지부												
	여수에양병원												
경북	안동성최원												
경남	한센복지협회 울산·경남지부												
	산청성심원												
제주	한센복지협회 제주지부												

(단위:병, 갑/정)

시도	의료기관	Oflox			Clari			명양제			간장제		
		진월 재고량 (A)	당월 사용량 (B)	당월 재고량 (C=A+B)									
	총계												
서울	한센복지협회 서울지부												
	한센병연구소												
부산	한센복지협회 부산지부												
	한센복지협회 대구·경북지부												
	가톨릭피부과의원												
대구	티엘엠신교회 예수의원												
	대구에라약원												
대전	한센복지협회 대전·충남지부												
세종	한센복지협회 충북세종지부												
	한센복지협회 연구원												
경기	한센복지협회 경기인천지부												
	상리저로마을												
강원	한센복지협회 강원지부												
전북	한센복지협회 전북지부												
전남	한센복지협회 광주·전남지부												
	여수에양병원												
경북	안동성좌원												
경남	한센복지협회 울산·경남지부												
	산정성심원												
제주	한센복지협회 제주지부												

[제13호 서식] 무의무탁 한센인 지도관리

무의무탁 한센인 지도관리

작성: 한국한센총연합회

지부

20 년 /4분기

처리일	인적사항			거 주 구 분			부랑생활지역			처리내용		
	이름	나이	성별	재가	정착	입원 보호	군내	타 시군	타 시도	소록도 병원	훈방	기타

(규격 210mm×295mm)

[제14호 서식] 병력지(표준)

병 력 지 (표준)

No.

이름	성별	생년월일	등재일자	사업대상자병력지번호	
	남·여	(만 세)			
결혼관계	직업	현주소		주민등록번호	
미혼,결혼,이혼				-	
학력	생활정도	출생지	종교	발병연령	가족내 감염원
상, 중, 하, 요구호	상, 중, 하, 요구호			세	유 무
발견방법		치료경력	주치약명	주치약	투여기준량 치료기간
접촉, 자의, 정보, 집중, 기타() 유무		주			mg 년 월
초발증상		초발부위		장애도(노동력 기준)	
				I	II III IV V
진단(병형)	변경진단 및 연월일		나균(세균지수)		균음전 연월일
ITBL	ITBL(. .)				. . .
작성일자	작성기관		작성자명(의사)		서명

○ 변동사항 및 특이사항

일 자	

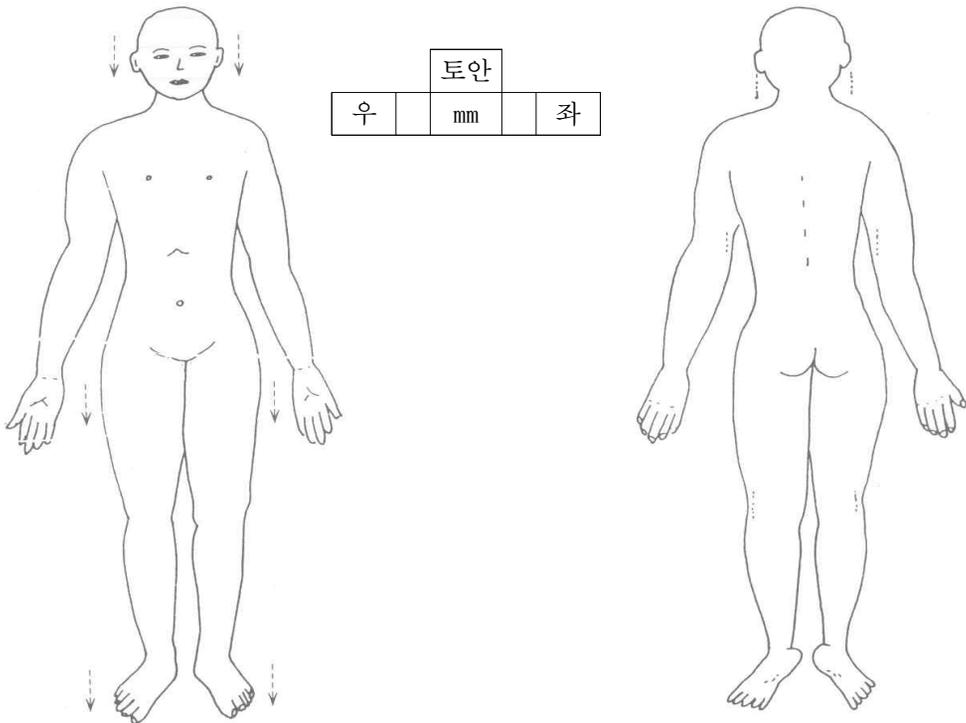
[제14호 서식] 병력지(표준) 별지앞면

※ 진찰 초기 또는 경과 관찰 등 정밀 진찰 시에 작성하며 병력지에 첨부한다.

정밀진찰도해

○ 작성자:

○ 작성일자:



- 1) 안면신경마비, 수·족 하수는 검진도해를, 신경간비후 및 통증은 배면도해를 이용한다.
- 2) 활동성 병소(침윤·결절·홍반·신경간 통증궤양은 홍색으로 표기하도록 한다.)

침윤(홍색)	토 안	하 수	반 혼
결절(홍색)	실 명	수지굴곡	근육위축
반 점	미모탈락	수지강직	여성유방
지각이상	신경간비후(통증:홍색)	골 흡 수	비량함몰
경계·반점·지각이상	수지탈락	피부궤양 (홍색)	수족절단

○ 환자성명:

[제14호 서식] 병력지(표준) 별지뒀면

W H O 장 애 도										노동력기준 장애도	
등급	손		발		눈		후두침범 1 2 유 무				
	증 상	좌 우	증 상	좌 우	증 상	좌 우					
1도	1.지 각 마 비		1.지 각 마 비		1.결 막 염			1. 한센병증상은 있으나 일반인과의 다른 노동력을 지닌 자 2. 수족에 약간의 기능장애가 있으나 가벼운 노동수행에는 별다른 지장이 없는 자 3. 수족의 기능장애 또는 기타 장애로 노동수행에 지장이 많으나 건강인의 절반정도의 노동력은 갖고 있는 자 4. 노동력은 완전 상실하였으나, 평상시에는 다른 사람의 도움이 없이도 거동할 수 있는 자 5. 심한 신체장애로 인하여 다른 사람의 간호 또는 도움이 없이는 조금도 거동할 수 없는 자			
2도	2.궤양 및 손상		2.궤 양		2.토 안		비량함몰 1 2 유 무				
	3.기 동 성 갈고리손		3.갈 고 리 발		3.홍 채 염 각 막 염						
3도	4.경 도 골 흡수		4.족 하 수 5.경도골 흡수		4.경 도 시력장애		안면마비 1 2 유 무				
	5.수 하 수		6.경직경축		5.중 증 시력손실						
최고 지수	6.관 절 경 직		7.중 증 골 흡수		6.실 명		평균지수 1도2도3도				
	7.중증골 흡수		8.		7.						
종합소견		<input type="checkbox"/> 재 발 <input type="checkbox"/> 내 성 병 형: 세균동태:		투약계획		용량 빈도 기간					
관리대상		<input type="checkbox"/> 약물치료대상 <input type="checkbox"/> 한센서비스대상 <input type="checkbox"/> (재발관리대상)		Dapsone: Rifampicin: Clofazimine:							
기타소견		관 리 계 획									
		_____ _____ _____ _____									

[제16호 서식] 접촉자명단 및 검진기록부

접촉자명단 및 검진기록부

한센병전문진료기관명

감염 지표 구분	감염지표			접촉자명단		역학조사(검진기록)결과				
	사업대상자 성명	연령	성별	사업대상자와 의 관계	접촉자 성명	임상 진찰일	세균검사 결과	PGL- I 항체검사 결과치	DNA PCR 검사결과	비고
누계	명 (A)			명 (B)		명 (C)	건	건	건	

* 감염지표구분은 신규 한센사업대상자 중 활동성 환자, 한센사업대상자 중 양성자 순으로 구분 기록함.
 * 접촉자 이름란에는 접촉한 것으로 파악된자 모두를 기록한다.
 * 비고란에는 검진을 실시치 못한 이유를 기재토록 한다.
 (본인 또는 기관 한센사업 대상자의 불응, 장기출타 등)

[제17호 서식] 접촉자 검진실적 보고

접촉자 검진실적 보고

한센병전문진료기관명:

20 년 분기

감염지표 (한센사업 대상자수) (A)	접촉자수 (B)	검 사 내 용				검진실적 (D)
		임상진찰 (C)	세균검사	PGL- I 항체검사	DNA PCR	
명	명	명	건	건	건	%

- * 이 실적은 제16호서식 접촉자(가족, 친지) 명단 및 검진기록부를 이용하여 집계한다.
- * 분기말 시점에서의 연간누계를 기록한다.
- * 검진실적 $D = (C / B) \times 100$

[제20호 서식] 근무상황부

근 무 상 황 부

20 년 월 근무상황부

정착마을명 ()

담당분야: ()

성 명: ()

총 무	대 표

일	월	화	수	목	금	토

[제21호 서식] 한센간이양로주택 기능보강 선정기준표

한센간이양로주택 기능보강 선정기준표

○ 시 설 명:

선 정 항 목	평점	배점	배점 기준표
계		100	
사업의 시급성 (정밀안전등급)		40	◦ E급:40 ◦ D급:20 ◦ C급:10
기능보강사업 경과연도		30	◦ 20년 이상: 30 ◦ 15년 이상 ~ 20년 미만: 20 ◦ 10년 이상 ~ 15년 미만: 10 ◦ 10년 미만: 0
정착마을내 한센간이양로주택 설치유무		10	◦ 미설치지역: 10 ◦ 설치지역: 5
정착마을내 한센인대비 한센간이양로주택수 보급현황		10	◦ 0명 입소(비율): 10 ◦ 1~10명 입소(비율): 9 ◦ 11~20명 입소(비율): 8 ◦ 21~30명 입소(비율): 7 ◦ 31~40명 입소(비율): 6 ◦ 41~50명 입소(비율): 5 ◦ 51~60명 입소(비율): 4 ◦ 61~70명 입소(비율): 3 ◦ 71~80명 입소(비율): 2 ◦ 81~90명 입소(비율): 1 ◦ 91~100명 입소(비율): 0
사업의 적정성 및 효과		10	◦ 상: 10 ◦ 중: 5 ◦ 하: 2

※ 정착마을 내 한센인 세대수 25세대 이상, 한센사업대상자가 30명 이상 모두 충족 시 신축 신청 가능

※ 동점일 경우 1순위 사업의 시급성, 2순위 기능보강사업 경과연도 순으로 우선배정

※ 정밀안전등급: 시설물의 안전관리에 관한 특별법 시행령 [별표 4의2] 기준

[제23호 서식] 한센간이양로주택 기능보강사업 국고보조금 교부 신청서

한센간이양로주택 기능보강사업 국고보조금 교부 신청서

질병관리청장(시·도지사/시·군·구청장) 귀하

보조금관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의하여 다음과 같이 국고보조금의 교부를 신청합니다.

20

시도지사(시·군·구청장, 개인 또는 법인대표)

1. 보조사업자에 관한 사항

- 사업자 종류: 지방자치단체 사회복지법인 기타 _____
- 사업자 명칭:
- 사업자 대표:

2. 시설에 관한 사항

- 시설종류:
- 시설명:
- 소재지:
- 시설장:

3. 사업에 관한 사항

- 사업종류:
- 사업목적:
- 사업량:
- 사업장소:
- 사업기간: 20 ~ 20 (년 개월)
- 사업비: 천원(계속사업인 경우 총기간 사업비 천원)
 - 국고: 천원
 - 지방비: 천원(시도 천원, 시군구 천원)
 - 자부담: 천원

- 붙임. 1. 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서 1부
 2. 기능보강 국고보조사업 수행계획서 1부
 3. 기타 필요서류

[제24호 서식] 기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서

기능보강사업 국고보조금 교부신청에 따른 의견서

1. 보조사업자에 관한 사항

○ 사업자 명칭 :

○ 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

○ 시설 명 : () - -)

○ 시설 장 : () - -)

3. 사업에 관한 사항

○ 사업종류 : 신축 증축 개보수 장비구입

○ 사업 명 :

○ 사업 량 :

○ 사업장소 :

4. 사업에 관한 의견

○ 사업의 필요성 :

○ 사업장소의 적정성 :

○ 사업량의 적정성 :

○ 사업비의 적정성 :

○ 사업전망 :

○ 건축부지의 건축허가 가능여부 등 검토사항 :

○ 기타 국고보조사업 수행과 관련한 의견 등 :

시·도지사(시·군·구청장/법인대표)

[제25호 서식] 기능보강 국고보조사업 수행계획서

기능보강 국고보조사업 수행계획서

(신축, 증축, 개보수)

1. 시설 현황

- 시설명 : (대표자 :)
- 시설소재지 : (전화번호 :)
- 입소자현황 : 정원 명, 현원 명 (20 . . 현재)
- 건물현황 (기존건물)

용도별	건축년월일	건물구조	연면적(㎡)	비고
계				
.....				

※ 법인 명의 건물등기부 및 건축물대장과 일치토록 작성

2. 보조사업 수행계획

- 사업 목적 :
- 사업의 필요성 :
- 사업의 효과 :
- 사업추진일정 :
- 사업 규모 :

용도별	사업규모	사업비(천원)				산출내역
		계	국고	지방비	기타	
계						
.....						

※ 시설보강 대상 면적을 용도별로 구분 기재(설계도면과 일치하여야 함)

※ 사업비는 "계"란만 기재, 자부담이 있는 경우 기타란에 기재

- 신청자의 자산과 부채에 관한 사항
- 보조사업 수행경비 중 자체부담금 확보계획

(단위 : 천원)

총사업비	경비부담자	부담금액	부담방법	비고
.....				

※ 경비부담 명의의 기부승락서, 인감증명서 첨부

- 보조사업 수행으로 인한 수입금에 관한 사항

시·도지사(시·군·구청장/법인대표)

[제26호 서식] 감리원(기술직공무원) 설계 검토 의견서

감리원(기술직공무원) 설계 검토 의견서

시설명:

공사명:

공사위치:

건물구조:

건물용도:

설계검토의견:

공사비내역 적정여부:

건축허가 가능여부:

기타 검토의견:

20 . . .

작성자 소속:

직급:

성명: (인)

귀하

[제27호 서식] 기능보강 국고보조사업계획 변경 신청서

기능보강 국고보조사업계획 변경 신청서

보건복지부장관(시·도지사/시·군·구청장) 귀하

보조금관리에 관한 법률 제23조의 규정에 의하여 다음과 같이 기능보강 국고보조사업계획을 변경하고자 하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20

시·도지사(시·군·구청장/법인대표)

1. 보조사업자에 관한 사항

○ 사업자 종류: 지방자치단체 사회복지법인 기타

○ 사업자 명칭 :

○ 사업자 대표 :

2. 시설에 관한 사항

○ 시설종류 :

○ 시설명 : ()

○ 소재지 :

○ 시설장 : ()

3. 당초·변경 대비표

변경대상	당초	변경	증(△)감	비고

4. 변경사유

별첨 : (시·도지사 또는 시·군·구 공무원)현장확인 결과 보고서 사본 1부

[제28호 서식] 한센간이양로주택 현황

한센간이양로주택 현황

(12월 현재)

□ 간이양로주택 등 현황(작성예시)

농원명	시·설명	건설년도	지원처	건설비(억원)	대지면적(㎡)	건물면적(㎡)	영양급식비(명)	보조원(명)	취사·세탁원(명)	난방비(세대)	유지보수(천원)		정원(세대/명)	입주인원(세대/명)	동/호
											연도	유지보수비			
한안농원	양로시설	1987	일본구락회	1.4	250	100	3	1	1	1			1/2	1/2	한인101동 /101호
	양로시설	1996	서울특별시	2.4	300	150	5	-	-	1	1		15/30	12/26	한인101동 /102호
익산농원	양로주택	2011	서울특별시	2.4	300	150	6	-	-	-	-		1/2	1/2	한인102동 /101호
	양로주택	1998	국고50%, 지방비50%	1.4	250	100	2	2	1	1	1		1/2	1/2	익산101동 /101호
익산농원	양로주택	1998	국고50%, 지방비50%	5.55	1,200	320	2			1	1		1/2	1/2	익산102동 /101호
	양로주택	2008	국고50%, 지방비50%	2.0	250	80	2	2	1	1	1		1/2	1/2	익산102동 /102호
성곡농원	양로주택	2004	국고50%, 지방비50%	2.64	250	100	2	1	1	-			10/20	8/14	성곡101동 /101호
	양로주택	2006	국고50%, 지방비50%	2.0	250	80	2	-	1	1	1		1/2	1/2	성곡102동 /101호

[제29호 서식] 재가한센인생계비 지원 제공 신청서

[별지 제1호서식]

[1 면]

재가한센인생계비 지원 제공 신청서						처리기간 별도안내
<input type="checkbox"/> 신규(제공)신청 <input type="checkbox"/> 기존신청						
신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계	전화 번호
	주소				휴대 전화	
					전자 우편	
배우자	성명		주민등록번호 (외국인등록번호 등)		동거여부 (미동거 사유)	연락처 (휴대전화 등)
	※ 배우자 관계 ¹⁾ (<input type="checkbox"/> 법률혼 <input type="checkbox"/> 사실혼 <input type="checkbox"/> 사실상 이혼)					
1) 해당자에 한함						
급여계좌	신청인과의 관계	성명	금융기관명	계좌번호	비고(사유) ²⁾	
통지방법		<input type="checkbox"/> 서면 <input type="checkbox"/> 전자우편(E-mail) <input type="checkbox"/> 문자메시지서비스(SMS) <input type="checkbox"/> 기타()				
2) 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유기재						
신청서 구비서식			추가제출서류			
신청서	주민등록등본 개인정보 수집이용 및 제공동의서 소득재산신고서 소득재산정보 제공 동의서 통장계좌번호 사본 1부		신청인(대리신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 (해당자에 한하며, 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류)			
제출하는 곳		관할 보건소				

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

[제30호 서식] 개인정보 수집이용 및 제공 동의서

개인정보 수집이용 및 제공 동의서	
성 명	
주 소	
연 락 처	
<p>질병관리청은 재가한센인생계비지원사업과 관련하여 아래와 같이 개인정보를 수집·이용·제공하고자 합니다. 내용을 자세히 확인하신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.</p> <p>1. 개인정보 수집·이용 목적</p> <ul style="list-style-type: none"> - 재가한센인생계비지원사업 대상자 선정 및 관리 (동 사업을 신청한 대상자의 관할 시·도 및 시·군·구 보건소에서 대상자 선정 및 관리를 위한 개인정보 수집·이용·관리) - 재가한센인생계비지원사업 정책에 필요한 경우 활용 <p>2. 수집하려는 개인정보의 항목</p> <ul style="list-style-type: none"> - 성명, 주소, 연락처(전화번호, 휴대폰번호) <p>3. 개인정보 보유 및 이용 기간 : 작성일로부터 2년</p> <p>※ 개인정보 수집·이용 동의를 거부할 권리가 있으며 동의를 거부할 경우 재가한센인생계비 지원사업 대상자에서 제외됩니다.</p> <p>☞ 위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?</p>	
(필수) 개인정보*의 수집·이용에 동의합니다.	<input type="checkbox"/> 동의함 <input type="checkbox"/> 동의하지 않음
※ 뒷면에 계속됩니다.	

[제31호 서식] 소득·재산 신고서

소득·재산 신고서							
* 아래 소득, 재산, 부채 사항 중 음영부분은 정보시스템을 통한 조회 결과가 적용될 수도 있습니다.							
가구원 성명1							
소득 사항	근로 소득	상시소득	원	원	원	원	
		일용소득	원	원	원	원	
	사업 소득	농업소득 (주재배작물명)	원	원	원	원	() () () ()
		임업소득	원	원	원	원	원
		어업소득	원	원	원	원	원
		기타(자영업)	원	원	원	원	원
	재산 소득	임대소득	원	원	원	원	원
		이자소득	원	원	원	원	원
		연금소득	원	원	원	원	원
	기타 소득	공적이전소득*	원	원	원	원	기타 (지자체지원금등)
재 산 사 항	건축물 (주택, 건물, 시설물)	원	토 지	원			
	선 박	원	입목재산	원			
	항공기	원	어업권	원			
	자동차	<input type="checkbox"/> 차량명() <input type="checkbox"/> 용도(생업용/장애인용/자가용)					
	임차보증금	<input type="checkbox"/> 전·월세보증금(원) <input type="checkbox"/> 상가보증금(원) <input type="checkbox"/> 기타(원)					
	동산	<input type="checkbox"/> 소(마리, 원) <input type="checkbox"/> 돼지(마리, 원) <input type="checkbox"/> 기타가축(마리, 원) <input type="checkbox"/> 종묘(원) <input type="checkbox"/> 기계·기계류(원) <input type="checkbox"/> 기타(원)		분양권	원		
				조합원 입주권	원		
				회원권	원		
가구특성 지출비용**	<input type="checkbox"/> 6개월 이상 지속적으로 지출한 월평균 의료비 (원) <input type="checkbox"/> 「자동차손해배상 보장법」에 따른 재활보조금·피부양보조금 (원) <input type="checkbox"/> 본인부담분 국민연금보험료의 75%에 해당하는 금액 (원)						
위와 같이 소득·재산 내역을 신고합니다.							
년 월 일 신청인(대리신청인) : (서명 또는 인) 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장(보건소장) 귀하							

* 공적이전소득 : 법령 등에 따라 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여·기타 금품
 ** 가구특성지출비용 : 실제 소득산정에서 제외되거나 소득평가액 산정 시 제외되는 가구특성 지출요인이 되는 금품

[제32호 서식] 소득재산정보 제공 동의서

소득재산정보 제공 동의서			
<p>1. 정보제공의 범위와 사용목적</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 정보제공 범위 <ul style="list-style-type: none"> - 조사기준일 동의자 명의의 소득 및 재산 내용 ○ 사용목적 : 재가한센인생계비지원사업 지원대상자 선정을 위한 자산조사 <p>2. 소득재산정보제공동의자</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 환자 인적사항 			
환자 성명	주민등록번호	주소	동의확인 (서명)
			인
○ 동의자 범위(조사대상자 범위) : 환자 가구			
동의자 성명	주민등록번호	주소	동의확인 (서명)
			인
<p>3. 동의서의 유효기간 : 작성일로부터 2년 뒤 소득재산조사 시행 년도 말</p> <p>4. 동의서의 작성년월일: 년 월 일</p> <p>5. 정보를 제공받을 기관명 : _____도시·특별자치도·특별자치시 _____시·구·군 보건소</p>			
<p>1. 개인정보 활용 목적 동 신청서를 접수한 보장기관의 장이 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제7조 및 제 19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.</p> <p>2. 활용할 개인정보와 동의요청 범위 인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜 이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(기초생활보장은 본인, 배우자, 직계존비속 및 그 배우자 정보, 영유아 및 한부모 가족은 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 노인 및 장애인은 본인 및 배우자 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국명부·보훈급여교정 등 자료 또는 정보에 대하여 정기적으로 관계기관에 요청하거나 관련 정보 통신망(행정정보공공이용 포함)을 통해 조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.</p> <p>3. 개인정보 보유 및 파기 같은 법 제34에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 파기함을 고지합니다.</p>			
<p>위의 사항을 확인 합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">동의자(환자가구) _____ (서명 또는 인)</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">_____ 시·구·군 통합조사팀 귀하</p>			
<안내 및 유의사항>			
<ul style="list-style-type: none"> ○ 이 동의서 제출을 2회 이상 거부기피할 경우 지원대상자격 박탈 ○ 동의자(환자, 환자가구원)의 소득 및 재산 정보 등은 재가한센인 생계비지원사업 지원대상자 선정을 위한 목적 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공되지 않습니다. 			

[제34호 서식] 재가한센인생계비 지원 대상자 소득·재산 조사 확인결과 통보서

재가한센인 생계비 지원 대상자 소득·재산 조사 확인결과 통보서				
확인 대상자	성 명		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주 소			
가구원인적사항			재산	
성명	주민등록번호		일반재산	자동차
성명	소득			
	근로소득	사업소득	재산소득	공적이전
<p>귀하(기관)가 보장 의뢰한 위 대상자에 대한 재가한센인 생계비지원 대상자 조사 결과를 위와 같이 통보합니다.</p> <p style="text-align: center;"> 년 월 일 _____ 사·군·구 통합조사팀 </p> <p style="text-align: center;">(조사자 소속 및 직위: _____ 성명: _____ (전화: _____))</p>				

[제37호 서식] 시설운영위원회 회의록

시설운영위원회 회의록

○○ 시설운영위원회 제 차 정기(수시) 회의			
일 시		장 소	
참석자			
회의내용			
정책건의			

[제38호 서식] 시설운영위원회 정책건의사항

시설운영위원회 정책건의사항

○○시도 ○○ 시군구 시설정책 건의사항	
운영위원회 정책건의	
시군구 정책건의	
시도 정책건의	

[제39호 서식] 한센병환자(요치료자) 및 연도별 치료종결 현황(보고서식 1호)

한센병환자(요치료자) 및 연도별 치료종결 현황

수신 권 위원장
 보고기관 명

1) 년 월 현재 현황

요치료자		투 병 기 간					
		계	5년이하	6년~10년	11년~20년	21년~30년	31년이상
재 가	MB						
	PB						
정 착	MB						
	PB						
보 호	MB						
	PB						
총 계	MB						
	PB						

※ 요치료자의 투병기간: 발병시점에서 현년도까지 - (비투약기간 포함)

2) 연도별 치료종결 현황

연도	구분	MDT 종결협의
2017		
2018		
2019		
2020		
2021		
현년도		

<참고> 한센병환자(요치료자) 중 치료종결 대상자를 파악하여 향후 한센사업협의 계획에 활용코자 함.

[제40호 서식] 한센병 치료종결 협의 의뢰서(협의서식 1호)**한센병 치료종결 협의 의뢰서**

수 신 : 권 위원장

한센병치료종결협의를 희망하는 자의 명단을 제출하오니 협의하여 주시기 바랍니다.

1. 협의대상 및 내역

구 분	협의요청 대상자수	총 병력년수		
		<5년미만	5년≤	10년≤
MDT종결판정협의				

2. 대상자 명부 : 협의서식 2호(제42호 서식(협의용 : 3~6부, 회신용, 중앙보고용))

...별첨

3. 한센사업기록표 원본 및 사본(배면투약란 포함) 3~6부...별첨

년 월 일

기관명 및 기관장 : (서명)

책임 담당의사 : (서명)

[제41호 서식] 한센병 치료종결 협의결과 확인 통보(협의서식 1호)

협의결과 확인 통보

수 신: ① 해당 한센병전문진료기관
 ② 한센사업자료실

협의판정내역

구 분	협의요청자수	판정결과	
		가(可)	보 류
MDT종결판정협의			

이상과 같이 협의판정하였으므로 협의대상자명부(협의서식 2호—위원장서명필(제42호 서식))를 첨부하여 통보합니다.

년 월 일

(권) 한센사업협의회위원장 (서명)

[제43호 서식] 한센병 전문교육 대상자 명단

한센병 전문교육 대상자 명단

■ 과정(반)명 :

■ 기관(소속)명 :

소 속	직 급	성 명	생년월일	연락처	한국한센복지협회 교육이수내역	
					연도	과정(반)명

[제44호 서식] 중요재산 현황

중요재산 현황

중앙관서명		
세부사업명		
재산명		
유형		
목적(용도)		
주소	시도	
	상세주소	
면적(m ²)		
내역	수량	
	단위	
취득가액		
현재가액		
보조금유형		
취득일자		
처분제한기간(일자)		
소유자구분		

3. 한센인피해사건 피해자 지원 사업

〈보건복지부 질병정책과 044-202-2505, 2506〉

가. 한센인피해사건 피해자 지원 사업개요

〈 추진 경과 〉

- 한센인피해사건(단중, 낙태, 폭행, 강제노역 등) 피해자에 대한 생활지원금 등 지원법 제정('07.10.17 공포, '08.10.18 시행)
 - 「한센인피해사건의 진상규명 및 피해자생활지원 등에 관한 법률」 제9조, 같은 법 시행령 제7조 및 제8조
- 한센인피해사건진상규명위원회(국무총리소속)와 진상규명실무위원회 운영으로 피해사건 신고접수 및 피해자 조사 실시('09.3월~)
- 진상규명위원회에서 생활지원금 지급대상 및 지급금액 결정('12.1.12)
 - (지급대상) 「국민기초생활보장법」 상 기초생활수급자 및 차상위계층
 - (지급금액) 예산 범위 내에서 매월 정액(150천원) 지급
- 「한센인피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률」 개정('15.12.29 공포, '16.3.30 시행)
 - (제명 변경) “피해자생활지원”을 “피해자 지원”으로 변경
 - (지급대상 확대) 소득에 관계없이 피해자로 결정된 모든 한센인
 - (용어변경) “생활지원금”을 “위로지원금”으로 변경
- 한센인피해사건진상규명위원회 소속을 국무총리에서 보건복지부장관으로 변경('2019. 1. 15 공포, '19.7.16 시행)
- 한센인피해자 위로지원금 지급액 매월 170천원으로 증액('20.1.1)
- 「한센인피해사건 피해자 추가발굴 조사」 추진('21.4월~'21.12월)

□ 사업 목표

- 한센인피해사건 피해자(위원회 결정)에게 위로지원금 지급하고,
- “계속치료”나 “상시보호” 또는 “보조 장구의 사용”이 필요한 피해자에게 의료지원금을 지급함으로써 피해자 복지증진 도모

□ 사업 대상

- 「한센인피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률」에 따라 위원회의 심의 의결로 결정된 피해자(생존자 본인에 한함) 중
 - (위로지원금) 소득에 관계없이 한센인 피해자로 결정된 모든 한센인
 - (의료지원금) 위원회에서 의료지원금 지급을 결정한 자

나. 업무처리 절차

1) 기관별 역할

- ① 한센인피해사건진상규명(실무)위원회
 - 한센인피해사건 진상조사
 - 피해자 신청 접수, 면담조사, 심의·의결 및 피해자 결정통지
 - 의료자문단 운영, 의료지원금 신청 접수 및 지급 결정
 - 피해자 관리, 통계 등
- ② 보건복지부
 - 예산 편성 및 자치단체 예산 배정
 - 법령 개정, 사업계획 및 지침 수립 등 사업총괄
 - 한센인피해사건 진상규명위원회 운영지원 등
- ③ 특별시·광역시·도·특별자치시
 - 예산 재배정 및 시·군·구 사업 총괄
- ④ 시·군·구 보건소
 - 위로지원금 지급 신청접수, 위로지원금(의료지원금) 지급
 - 지급대상자 관리(자격·변동관리)
 - 위로지원금(의료지원금) 환수

2) 사업추진 체계

- ① 위로지원금
 - 한센인 피해사건의 피해자가 가까운 보건소에 위로지원금 신청 → 보건소*에서 피해자결정 통지서 확인 등 대상자 조회 후 위로지원금 지급
 - * 한센인피해사건진상규명위원회로부터 피해자 결정통보를 받은 자(결정통지서 보유)
 - ** 신청을 받은 보건소의 관할지역과 신청자의 주민등록상 주소지가 다를 경우, 신청을 받은 보건소에서 피해자의 주민등록상 주소지 기준 보건소로 신청 이송
- ② 의료지원금
 - 한센인 피해사건의 피해자가 한센인피해사건진상규명위원회에 의료지원금 신청 → 보건복지부에서 자치단체로 대상자 및 지급액 통보 → 자치단체의 보건소에서 지급

3) 세부 업무처리 절차

□ 신청 방법 및 구비서류

① 위로지원금

- (신청방법) ① 피해자 본인 또는 대리인이 가까운 보건소에 신청 → ② 한센인피해사건 피해자 확인 → ③ 본인 통장으로 지급(예외 : Q&A 6번 질의 참고)

* 대리인 등 다른 명의 계좌로 입금 금지

- (구비서류) 피해자결정통지서, 위로지원금 지급신청서, 주민등록등(초)본, 피해자 본인명의 계좌(통장사본)

② 의료지원금

- (신청방법) ① 피해자 본인 또는 대리인이 한센인피해사건 진상규명 실무위원회에 신청 → ② 지급금액 산정 및 통보 → ③ 관할보건소에 해당자 명단 및 금액 통보, 예산 재배정 →

④ 본인 통장으로 지급

- (구비서류) 의료지원금 지급신청서, 진단서, 향후 의료비 추정서

□ 지원내용 및 지급시기

① 위로지원금

- (지 급 액) 월 17만원

- (지 급 일) 매월 5일 또는 25일(휴무 및 공휴일은 전일) *가급적 5일 조기지급 권장

- (지급기준일) 매월 15일(휴무 및 공휴일은 전일)

- 신규 신청자의 경우 신청 월 지급기준일까지 신청한 자에 한해 당월 25일 지급

(예) 4.15일 신청한 A → 4.25일부터 지급(당월 지급효력 발생)

4.16일 신청한 B → 5.5일부터 지급(익월 지급효력 발생)

② 의료지원금

- (지급액) 한센인피해사건진상규명위원회에서 지급 결정한 금액

* 결정 기준 : 향후 치료비, 가정 간병비, 보장구 구입비 등을 객관적으로 산정

- (지급시기) 복지부에서 명단 및 지급액을 통보한 시점

* 추경, 예산 재배정 등 자치단체 사정에 따라 지급시기 조정가능

□ 행정사항

○ 대상자 발굴 및 신규 등록

- **신규 등록의 의미**는 2016년 한센인사건법 시행령이 개정되며, **소득과 무관히 모든 피해자에게 위로지원금을 지급하도록 변경됨**에 따라 피해자결정통지서를 발급받았지만 소득 기준으로 인해 위로지원금 신청을 하지 못했던 피해자가 신청을 하는 경우를 의미함
- 지방자치단체에 신규 사업대상자 등록 될 경우 지역보건의료정보시스템*에도 즉시 입력
- * 사회보장정보시스템 연계로 사망, 전출입 등 변동관리를 위해 필히 입력

○ 변동관리

- 사업대상자 생존여부는 **매월 10일까지 별도 조회**하고, 조회된 시점을 기준으로 생존 여부 확정
- 사망여부는 사망신고에 의한 사망일을 기준으로 하며, 사망신고가 되지 않았더라도 공문 등 사망사실을 확인가능 한 경우는 사망으로 간주
- 사망으로 조회된 경우 당해 월까지는 지급하고 익월 부터 미지급
- 대상자 거주지 변동 시 **전출한 월까지는 전출한 지역에서 지급하고, 익월부터는 전입한 지역에서 지급이 원칙**이나, **자치단체의 사정 등에 의해 당해연도까지는 전출한 지역에서 지급 가능**
- 한센인피해사건의 피해자 혹은 담당 공무원의 고의 혹은 부주의로 그간 위로지원금을 받았던 피해자에 위로지원금 지급이 중단된 경우, 확인 즉시 관할 보건소에서 복지부로 지급 중단일자과 그간의 미지급액 등을 명시하여 지급 재개 요청 공문 발송 필요

○ 실적관리

- 변동현황은 실시간으로 지역보건의료정보시스템으로 관리하며, 매 반기별(6월, 12월) 대상자 변동현황(지급인원, 사망자 현황, 전·출입 현황, 부정수급 적발현황 등) 및 실집행 내역을 복지부에 보고해야 함 (전화문의 후 온나라메일로 송부)
- * 12월 확정내시 전 대상자 수 확인을 위한 공문을 발송할 예정이며, 안내된 기준대로 정확히 조사 후 회신(자치단체에서 보고한 대로 통계관리 및 차년도 예산편성 진행됨)
- 피치 못할 사정에 의해 **사망여부 확인 및 전·출입 현황 확인 등이 늦어져 위로지원금 등이 오지급(부정수급 포함) 된 경우, 한센인사건법 제11조 등에 의거 전액 국고 환수 조치(사실 확인 즉시 환수조치절차 진행 및 복지부 보고)**

4) Q & A

Q1. 2022년에도 위로지원금 지급신청서를 다시 받아야 하나요?

- A. 전·출입 현황 등이 변동된 신규 등록자에 한해 지급신청서를 받음(기존 등록자는 받을 필요 없음)

Q2. 피해자가 피해자결정통지서를 분실한 경우 어떻게 하나요?

- A. 피해자결정통지서는 복지부에서 재발급하며, 민원인이 복지부에 직접 방문하여 재발급 받기는 어려우므로 관할보건소에서 피해자 본인 확인 절차(신분증, 주민등록등본 등 확인)를 거친 후 복지부로 피해자 성명, 주민번호와 함께 재발급을 요청하면 복지부에서 팩스 혹은 공문으로 재발급

Q3. 대상자가 사망한 경우 언제부터 지급을 중지하면 되나요?

- A. 지급 중지 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달부터 위로지원금을 지급하지 않음

(예) 피해자 홍길동씨가 4월 7일 사망한 경우

☞ 4월에 사망하였으므로 4월분까지는 위로지원금을 지급하고, 5월분부터 미지급

Q3-1. 사망자의 당월 위로지원금은 어떻게 지급하나요?

- A. 본인(사망자) 통장이 사용 가능한 경우 본인통장에 입금하며, 본인 통장이 사용 불가능한 경우 유족의 신청이 있을 시 유족에게 지급

* 유족의 범위 : 피해자의 배우자(사실상의 배우자 포함) 및 직계존비속 배우자 및 직계존비속이 없는 경우 형제자매

* 유족임을 입증할 수 있는 서류(가족관계증명서 등)와 통장사본을 제출받고 지급

Q4. 대상자가 전출을 갔는데 어떻게 해야 하나요?

- A. 대상자 거주지 변동 시 전출한 월까지는 전출한 지역에서 지급하고, 익월부터는 전입한 지역에서 지급하는 것이 원칙이나, 자치단체의 사정 등에 의해 당해연도까지는 전출한 지역에서 지급 가능

대상자의 전입으로 추가 예산지원이 필요할 경우 시·도 및 복지부에 전출입 상황을 보고하여 예산액 조정 요청

(예) 피해자 홍길동씨가 경북 의성군보건소에 위로지원금을 신청해 수급하다가, 7월 21일 소록도(고성군)로 전출한 경우

☞ 의성군 보건소에서 7월분까지 홍길동씨에게 위로지원금 지급하며, 8월부터 고성군 보건소에서 지급하는 것이 원칙이나, 의성군 보건소에서 당해연도 12월분까지 지급 가능

Q5. 대상자가 주민등록상 주소지와 실 거주지가 다른 경우 어떻게 해야 하나요?

- A. 신청·접수는 전국의 모든 보건소에서 가능하며 위로지원금 등을 지급하는 기관은 주민등록상 주소지 기준 관할보건소로 함, 다만, 신청·접수를 받은 보건소와 주민등록상 주소지 기준 관할보건소가 다를 경우, 신청·접수를 받은 보건소에서 신청서류 일체를 주민등록상 주소지 기준 관할보건소로 이송하여 국민에게 행정 편의를 제공할 수 있도록 함

Q6. 위로지원금 지급은 피해자 본인의 계좌로 입금하는 것이 원칙이나, 금융채무불이행 등의 사유로 위로지원금이 압류될 위기에 놓일 경우 현금지급 또는 가족계좌(대리인)로 지급이 가능한가요?

- A. 가능함, 예외적으로 인정할 수 있는 경우와 방법은 아래와 같음

가. 근거법령 : 「한센인피해사건의진상규명 및 피해자지원 등에 관한 법률」 제9조제2항

* 의료지원금등을 지급받을 권리는 양도 또는 담보로 제공하거나 압류할 수 없음

나. 지급방법

- (원칙) 피해자 본인통장으로 지급

- **(예외) 피해자 본인에게 현금지급 또는 가족계좌 명의 통장으로 지급***

* 피해자의 배우자, 직계혈족, 3촌이내 방계혈족이면서 피해자 본인의 동기가 있을 경우

다. 예외적 지급 인정 사유 및 기간

- (사유) 금융채무 불이행 등의 사유 발생 시, 치매 또는 보건복지부장관이 정하는 거동불가의 사유로 본인 명의의 계좌를 개설하기 어려운 경우

- (기간) 채무변제 등을 통한 채권소멸 전까지, 기타 예외적 지급을 인정할만한 사유 소멸 전까지

라. 행정사항

- 현금 지급 시 피해자 본인의 신분확인, 수급 확인서명 등 지급내역 관리 철저

참고 1

한센인피해사건 피해자 지원 법령

□ 한센인피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률(약칭 : 한센인사건법)

<p>제2조 (정의)</p>	<p>제2조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “한센인”이란 한센병에 걸린 자 또는 한센병에 걸렸다가 치료가 종결된 자를 말한다. 2. “한센인입소자”란 한센인으로서 국립소록도병원 또는 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제36조 및 제37조에 따른 감염병관리기관(이하 “수용시설”이라 한다)에 격리 수용된 자를 말한다. 3. “한센인피해사건”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사건을 말한다. <ul style="list-style-type: none"> 가. 한센인입소자가 1945년 8월 16일부터 1963년 2월 8일까지 수용시설에 격리 수용되어 폭행, 부당한 감금 또는 본인의 동의 없이 단종수술을 당한 사건 나. 1945년 8월 20일을 전후하여 전남 고흥군 도양읍 소록도에서 소록도 갱생원 직원에 의한 폭력으로 한센인이 사망, 행방불명 또는 부상을 당한 사건 다. 1962년 7월 10일부터 1964년 7월 25일까지 전남 고흥군 도양면 봉암반도와 풍양반도를 잇는 간척공사와 관련하여 한센인이 강제노역을 당한 사건 라. 그 밖에 제3조에 따른 한센인피해사건진상규명위원회(이하 “위원회”라 한다)에서 심의·결정한 사건 4. “피해자”란 위원회가 제2조제3호의 각 목에서 정한 사건으로 피해를 당한 자 중에서 제3조제2항제2호에 따라 결정한 자를 말한다. 5. “유족”이란 피해자의 배우자(사실상의 배우자를 포함한다) 및 직계존비속을 말한다. 다만, 배우자 및 직계존비속이 없는 경우에는 형제자매를 말한다.
<p>제9조 (의료 지원금등)</p>	<ol style="list-style-type: none"> ① 국가는 제3조제2항제2호에 따라 피해자로 결정된 한센인에 대하여 위로지원금을 지급하여야 하고, 의료지원금을 지급할 수 있다. 다만, 다른 법령에 따라 국가 또는 지방자치단체로부터 의료지원금 등을 지급받는 경우에는 그에 상당하는 금액은 지급하지 아니한다. ② 의료지원금등을 지급받을 권리는 양도 또는 담보로 제공하거나 압류할 수 없다. ③ 의료지원금의 지급범위와 의료지원금등의 금액의 산정 및 지급방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

□ 한센인피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률 시행령

<p>제7조 (의료 지원금)</p>	<p>① 법 제9조제1항 본문에 따른 의료지원금은 피해자 중 그 피해로 인하여 계속 치료 또는 상시 보호가 필요하거나 보조장구(補助裝具)의 사용이 필요한 사람에 대하여 지급하되, 다음 각 호의 방법에 따라 산정한 금액으로 한다.</p> <p>1. 치료비: 국립종합병원·의과대학부속병원 또는 법 제4조에 따른 한센인피해사건진상규명실무위원회가 지정하는 병원(이하 “지정병원등”이라 한다)에서 발급한 치료비 추정서에 따라 산정한 금액. 다만, 지정병원등에서 향후 치료의 필요성은 인정되되 치료비를 추정하지 못하는 경우에는 위원회에서 유사 사례의 치료비를 고려하여 결정한 금액으로 한다.</p> <p>2. 가정 간병비: 지정병원등에서 발급한 진단서에 따라 관련자가 완치 후에도 신체에 장애가 있어 다른 사람의 보호 없이는 활동하기 어렵다고 인정되는 경우에 지급하며, 지급기준은 정부의 재정 사정, 실제 간병에 드는 비용 및 유사 사례를 고려하여 위원회에서 정한다.</p> <p>3. 보조장구 구입비: 지정병원등에서 발급한 진단서에 따라 보조장구를 착용할 필요가 있다고 인정되는 경우 보조장구의 사용가능기간에 따라 기대여명기간(期待餘命期間) 동안 구입이 필요하다고 인정되는 횟수에 구입 시가를 곱한 금액. 다만, 기대여명기간이 보조장구의 1회 사용가능기간보다 짧을 경우에는 그 사용가능기간을 기대여명기간으로 본다.</p> <p>② 제1항에 따른 치료비와 보조장구 구입비의 지급액을 산정할 때에는 법정이율에 따른 단리할인법으로 중간이자를 공제하여야 하고, 보조장구 구입 시 적용하는 기대여명기간은 통계청에서 발표하는 기준에 따라야 한다.</p>
<p>제8조 (위로 지원금)</p>	<p>① 삭제</p> <p>② 법 제9조제1항 본문에 따른 위로지원금은 「국민기초생활 보장법」에 따라 보건복지부장관이 정한 기준 중위소득을 기준으로 하여 예산의 범위에서 위원회의 결정에 따라 매월 지급한다.</p>

참고 2

관련서식

[별지 제5호서식]

한센인피해사건 피해자 결정 통지서				
피해 사건명	<ul style="list-style-type: none"> □ 「한센인피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률」 제2조제3호 가목에 해당하는 사건(이른바 한센인 격리·폭행사건) □ 「한센인피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률」 제2조제3호 나목에 해당하는 사건(이른바 84인 학살사건) □ 「한센인피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률」 제2조제3호 다목에 해당하는 사건(이른바 오마도 간척사업사건) □ 「한센인피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률」 제2조제3호 라목에 해당하는 사건() 			
피해자	성 명(한 자)	()	성 별	□ 남 □ 여
	주민등록번호		전화번호	
	본 적			□ 사망 □ 행방불명
	주 소			
신고인	성 명(한 자)	()	주민등록번호	
	주 소			
	피해자와의 관계	의	전화번호	
피해 결정 내용				
<p>「한센인피해사건의 진상규명 및 피해자 지원 등에 관한 법률 시행규칙」 제8조제3항에 따라 위와 같이 결정되었음을 통지합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">한센인피해사건진상규명실무위원회위원장</p>				

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

4. 한센병 관련기관·시설·단체의 명칭 및 주소지 등

가. 한센병 관련기관

1) 질병관리청

기관명	주소 및 전화
질병관리청	충청북도 청원군 오송읍 오송생명2로 187 오송의료행정타운내 ☎ (043)719-7332,7342 FAX (043)719-7339

2) 한센병전문진료기관(21개)

가) 국립병원

기관명	주소 및 전화
국립소록도병원	전남 고흥군 도양읍 소록해안길 65 ☎ (061)840-0500(代), FAX (061)840-0517

나) 한국한센복지협회 본·지부(12개소)

기관명	주소 및 전화
한국한센복지협회 본부 연구원	경기도 의왕시 원골로 59 ☎ (031)452-7091~4, FAX 455-6592
한국한센복지협회 서울지부	서울시 동작구 상도로 170 ☎ (02)812-1894, FAX 815-6479
한국한센복지협회 부산지부	부산시 사하구 다대로 263, 5층 501호 ☎ (051)262-7512, FAX 711-2058
한국한센복지협회 경기·인천지부	경기도 수원시 장안구 경수대로 898 ☎ (031)245-4430, FAX 251-6684
한국한센복지협회 강원지부	강원도 원주시 원일로 157 ☎ (033)742-8718, FAX 744-8144
한국한센복지협회 충북·세종지부	충북 청주시 청원구 직지대로 850 ☎ (043)221-6685, FAX 252-9738

기 관 명	주 소 및 전 화
한국한센복지협회 대전·충남지부	대전시 대덕구 대전로 1424 ☎ (042)626-2765, FAX 627-7764
한국한센복지협회 전북지부	전북 전주시 덕진구 안덕원로 106 ☎ (063)251-9988, FAX 252-2689
한국한센복지협회 광주·전남지부	광주시 동구 남문로 634 ☎ (062)222-3370, FAX 226-0370
한국한센복지협회 대구·경북지부	대구시 동구 장등로 60 ☎ (053)755-2426, FAX 755-0860
한국한센복지협회 울산·경남지부 (진주진료소)	경남 창원시 마산회원구 내서읍 호계본동로 33 ☎ (055)232-1243, FAX 232-5585
	경남 진주시 남강로 1483 ☎ (055)752-1406, FAX 762-1408
한국한센복지협회 제주지부	제주도 제주시 신대로 128 ☎ (064)747-2559, FAX 748-2560

다) 민간한센병전문진료기관(8개소)

기 관 명	주 소 및 전 화	
가톨릭의대 한센병연구소	서울시 서초구 반포대로 222 가톨릭의과학연구원 별관1층 ☎ (02)2258-7453, FAX 595-2241	
가톨릭피부과의원	대구시 북구 구암로 15길 28 ☎ (053)320-2300, FAX 320-2370	
TLM코리아예수의원	재단법인 (1974년설립) 대구시 달서구 두류공원로 28길 31 ☎ (053)623-1001~5, FAX 654-7843	
여수애양병원	전남 여주시 울촌면 구암길 319 ☎ (061)640-8888, FAX 640-8899	
한 센 생 활 시 설 (5)	여수애양병원 평안요양소	사회복지법인 (1956년설립) 전남 여주시 울촌면 구암길 319 ☎(061)682-9595, FAX 690-8899
	안동성좌원	사회복지법인 (1959년설립) 경북 안동시 회망1길 17 ☎ (054)852-1448, FAX 855-8216
	성라자로마을	재 단 법 인 (1950년설립) 경기도 의왕시 원골로 66 ☎ (031)452-5655,451-2214, FAX 457-5146
	대구애락원	재 단 법 인 (1924년설립) 대구시 서구 통학로 30 ☎ (053)564-0701~5, FAX 564-0705
	산청성심원	재 단 법 인 (1959년설립) 경남 산청군 산청대로 1381길 10 ☎ (055)973-6966,1636, FAX 973-6967

나. 한센인 자활단체

1) 한국한센총연합회

기관명	주소 및 전화	우편번호
한국한센총연합회 본부	서울시 광진구 아차산로 457 2층 ☎1566-2339(代), FAX 1566-2032	05046
서울중부지부	서울시 서초구 서초대로 19길 10-20(방배동 202호) ☎(02) 532-6777, FAX 532-9050	06573
부산시지부	부산광역시 서구 구덕로 124번길 3(2층) ☎(051) 245-8207, FAX 245-8206	49246
인천시지부	인천시 부평구 서달로 298번길 60 ☎(032) 515-5501, FAX 515-5503	21300
경기도지부	경기도 고양시 덕양구 충장로 11(402호) ☎(031) 973-5329, FAX 973-3178	10523
전라북도지부	전북 김제시 서암동 갈공길 21(서암동) ☎(063) 542-7822, FAX 545-7820	54370
광주-전남지부	광주광역시 북구 버들로 23 동방빌딩 3층 ☎(062) 524-3485, FAX 524-3484	61239
대구-경북지부	경북 칠곡군 동명면 금암리 4길 5 ☎(054) 971-8975, FAX 977-8975	39859
울산-경남지부	경남 함안군 군북면 방어산로 618 ☎(055) 584-4333, FAX 584-4332	52060

※ 한국한센총연합회에 대한 자세한 안내는 www.hansenkorea.org 참조

2) 정착마을 현황(81개소)

사도별	마을명	주 소	우편번호
전국	81개소		
서울·중부	6개소		
	현인마을	서울특별시 서초구 내곡동 산12-52-0 ☎(02)445-2168, FAX)02-445-9656	06796
	충광마을	세종특별자치시 부강면 시목부강로 481-27 ☎(044)275-4395	30078
	대명마을	강원도 원주시 호저면 하만중3길 23 ☎(033)742-3644, FAX)033-742-0646	26375
	청원마을	충북 청주시 청원구 내수읍 원통숲안길 57 ☎(043)214-0948	28152
	성광마을	충남 논산시 광석면 장마루로 598번길 8	32919
	영락마을	충남 서산시 운산면 군장동대길 123-1 ☎(041)663-4817	31950
부산	3개소		
	구평마을	부산시 사하구 두송로144번길 10 ☎(051)262-3289, FAX)051-262-5281	49512
	계림마을	부산시 사하구 하신중앙로3번 다길 7 ☎(051)263-4672	49479
	낙원마을	부산시 기장군 정관읍 용수공단2길 64-20 ☎(051)727-8909, FAX)051-727-8910	46006
인천	3개소		
	부평마을	인천광역시 남동구 만월북로 41(간석동) ☎(032)529-0900	21515
	청천마을	인천광역시 부평구 서달로298번길 62-3(청천동) ☎(032)515-5501, FAX)032-515-5504	21300
	정인마을	인천광역시 부평구 이규보로 64(십정동) ☎010-5478-4367	21444

사도별	마을명	주소	우편번호
경기	6개소		
	천성마을	경기도 양주시 부흥로 1241번길 6 ☎(031)840-1714, FAX)031-840-1871	11499
	장자마을	경기도 포천시 신북면 장자경제로 103-28 ☎(031)532-1380, FAX)031-534-0405	11138
	성생마을	경기도 남양주시 화도읍 마치로 326 ☎(031)594-1640, FAX)031-594-4306	12178
	협동마을	경기도 남양주시 의안로 260번길 44 ☎(031)591-7384, FAX)031-591-1407	12220
	상록마을	경기도 양평군 양동면 상록안길 15 ☎010-6345-6757, FAX)031-771-0122	12537
	다운마을	경기도 연천군 청산면 초대로 205 ☎(031)832-8022, FAX)031-832-8228	11022
전북	11개소		
	익산마을	전북 익산시 왕궁면 구은동길 5 ☎(063)291-2763, FAX)063-291-2761	54579
	금오마을	전북 익산시 왕궁면 금오1길 8 ☎(063)291-5066, FAX)063-291-2259	54577
	신촌마을	전북 익산시 왕궁면 구덕신촌길 49-1 ☎(063)291-2758, FAX)063-291-2453	54579
	상지마을	전북 익산시 함열읍 상지원길 67 ☎(063)861-0882, FAX)063-862-1814	54526
	비룡마을	전북 김제시 용지면 용수3길 19 ☎(063)543-4510	54333
	신암마을	전북 김제시 용지면 신암2길 6 ☎(063)542-3773	54335
	신흥마을	전북 김제시 용지면 용수6길 128 ☎(063)542-3061	54333
	정애마을	전북 정읍시 이평면 공동길 221 ☎(063)534-1822	56145
	보성마을	전북 남원시 보성길 76-2 ☎(063)632-3809	55729
	성자마을	전북 순창군 순창읍 성자길 130 ☎(063)653-0036	56051
	호암마을	전북 고창군 고창읍 호암안길 11-5 ☎(063)561-2268	56442

사도별	마을명	주 소	우편번호
전남	8개소		
	현애마을	전남 나주시 노안면 유현2길 19 ☎(061)335-8367	58207
	호혜마을	전남 나주시 산포면 새벽길 42-9 ☎(061)336-2711	58218
	여천마을	전남 여수시 울촌면 신흥리 구암길 289 ☎(061)609-8833	59606
	도성마을	전남 여수시 울촌면 피득촌길1-2 ☎(061)682-7843	59606
	영민마을	전남 영광군 묘량면 덕흥길2길 6 ☎(061)351-4302	57056
	영호마을	전남 영암군 도포면 영호길 2-6 ☎(061)472-2992	58430
	성진마을	전남 장성군 북일면 성진길 56 ☎(061)393-1206	57229
	재생마을	전남 함평군 학교면 영산로 3933-25 ☎(061)323-6934	57160
경북	19개소		
	성곡마을	경북 포항시 북구 흥해읍 성곡길182-150 ☎(054)261-4300	37559
	희망마을	경북 경주시 천북면 신당소티고개길176 ☎(054)774-0549	38041
	삼애마을	경북 김천시 속구미 3길 76, 행복타운 ☎(054)431-0501	39555
	광신마을	경북 김천시 대덕면 화전4길 295-10 ☎(054)430-6868	39698
	계명마을	경북 안동시 풍산읍 죽전길 305-3 ☎(054)841-3055	36620
	영천마을	경북 영천시 유봉길 32-8(오수동) ☎(054)332-9949	38840

사도별	마을명	주 소	우편번호
경북	성심마을	경북 상주시 공검면 역곡4길 22 ☎(054)541-1052	37131
	상신마을	경북 문경시 농암면 상신농장길 87 ☎(054)571-5980	37001
	금성마을	경북 의성군 금성면 도경4길 127 ☎(054)832-8580	37357
	경애마을	경북 의성군 금성면 탐리6길 39-15 ☎(054)832-8584, FAX)(054)834-0124	37353
	신락마을	경북 의성군 다인면 신락3길 47 ☎(054)862-6440	37304
	신애마을	경북 영덕군 지품면 신애길 86 ☎(054)732-3439	36445
	명진마을	경북 청도군 청도읍 중앙로 84-464 ☎(054)372-9307	38337
	성신마을	경북 성주군 초전면 용봉길 80 ☎(054)932-6989	40008
	칠곡마을	경북 칠곡군 지천면 연호2길 33 ☎(054)972-3942	39865
	삼청마을	경북 칠곡군 왜관읍 삼청5길 70-16 ☎(054)971-1270, FAX)(054)971-1270	39871
	낙산마을	경북 칠곡군 지천면 새마을1길 8 ☎(054)314-9119	39865
	갱화마을	경북 봉화군 봉성면 봉명로 92-64 ☎(054)672-8854	36225
	벤틀마을	경북 칠곡군 지천면 낙산로4길 38-15 ☎(054)313-1817	39865
경남	25개소		
	성혜마을	울산광역시 북구 성혜1길 45 ☎(052)292-4677	44212
	덕촌마을	경남 김해시 한림면 용덕로117-1 ☎(055)343-0542	50853

사도별	마을명	주소	우편번호
경남	양지마을	경남 김해시 생림면 안양로 274번길 156 ☎(055)355-0749	50800
	낙동마을	경남 김해시 대동면 동북로 178번길 23-11 ☎(055)323-0613	50806
	대동마을	경남 김해시 대동면 동북로 227번길 12-1 ☎(055)323-0577	50806
	상동마을	경남 김해시 상동면 동북로 473번길 266 ☎(055)331-8219	50804
	득성마을	경남 함안군 함안면 괴산2길 41 ☎(055)583-5040	52051
	향촌마을	경남 함안군 칠서면 향촌길 123 ☎(055)587-5706	52003
	여명마을	경남 함안군 군북면 여명안길 42-13 ☎(055)585-5387	52066
	신생마을	경남 밀양시 무안면 신생길 90 ☎(055)355-3746	50405
	소혜마을	경남 창녕군 창녕읍 창서1길 16 ☎(055)532-1987	50317
	신촌마을	경남 의령군 용덕면 용덕2길 40-33 ☎070-4104-0218	52128
	광명마을	경남 진주시 수곡면 원외길 22-3 ☎(055)756-0257	52646
	신광마을	경남 진주시 내동면 삼계로 140번길 29-1 ☎(055)765-3771	52848
	소아마을	경남 진주시 일반성면 반성로127번길 49-10 ☎(055)756-6824	52617
	영복마을	경남 사천시 동서동 영복1길 74-11 ☎(055)834-4587	52554
산성마을	경남 고성군 거류면 감서5길 95-17 ☎(055)672-1788	52922	

사도별	마을명	주 소	우편번호
경남	성진마을	경남 고성군 고성읍 교사4길 17-7 ☎(055)674-6415	52932
	영신마을	경남 하동군 적량면 황금길 44 ☎070-8866-3993	52321
	팔복마을	경남 합천군 율곡면 영전1길 15-34 ☎(055)933-3841	50243
	거창마을	경남 거창군 거창읍 동산길 55 ☎(055)944-3174	50127
	협성마을	경남 거창군 거창읍 성산길 132-23 ☎(055)944-4347	50130
	금호마을	경남 함양군 수동면 금호길 10 ☎(055)962-0485	50015
	성애마을	경남 함양군 유림면 유림북로 498-1 ☎(055)964-2437	50050
	경호마을	경남 산청군 산청읍 산청대로 1381번길 65-28 ☎(055)974-2112	52227

3) 이동진료 장소 현황(84개소)

사도별	진료장소	담당기관	사도별	진료장소	담당기관
서울특별시 (2개소)	현인마을	한국한센복지협회 서울지부	전라북도 (11개소)	익산마을	한국한센복지협회 전북지부
	고운진료소			금오마을	
부산광역시 (4개소)	구평마을	한국한센복지협회 부산지부		신촌마을	
	계림마을			상지마을	
	낙원마을			비룡마을	
	용호진료소			신암마을	
인천광역시 (3개소)	부평마을	한국한센복지협회 경기·인천지부		신흥마을	
	청천마을			정애마을	
	경인마을			보성마을	
울산광역시 (1개소)	성혜마을	울산·경남지부		성자마을	
세종특별자치시 (1개소)	충광마을	충북·세종지부		호암마을	
경기도 (7개소)	천성마을	가톨릭대학교 한센병연구소	전라남도 (8개소)	호혜마을	한국한센복지협회 전북지부
	장자마을			영민마을	
	성생마을			영호마을	
	협동마을			성진마을	
	상록마을			재생마을	
	다운마을			여천마을	
	염광진료소	한국한센복지협회 경기·인천지부	도성마을	여수애양병원	
강원도 (1개소)	대명마을	한국한센복지협회 강원지부	성곡마을		
충청북도 (1개소)	청원마을	충북·세종지부	경상북도 (19개소)	희망마을	한국한센복지협회 대구·경북지부
충청남도 (2개소)	성광마을	한국한센복지협회 대전·충남지부		삼애마을	
	영락마을			광신마을	

사도별	진료장소	담당기관	사도별	진료장소	담당기관
경상북도 (19개소)	계명마을	한국한센복지협회 대구·경북지부	경상남도 (24개소)	득성마을	한국한센복지협회 울산·경남지부
	영천마을			향촌마을	
	성심마을			여명마을	
	상신마을			신생마을	
	금성마을			소혜마을	
	경애마을			신촌마을	
	신락마을			광명마을	
	신애마을			신광마을	
	명진마을			소아마을	
	성신마을			영복마을	
	칠곡마을			산성마을	
	삼청마을			성진마을	
	낙산마을			영신마을	
	갱화마을			팔복마을	
	벵엘마을			거창마을	
덕촌마을	협성마을				
경상남도 (24개소)	양지마을	한국한센복지협회 울산·경남지부	금호마을		
	낙동마을		성애마을		
	대동마을		경호마을		
	상동마을				

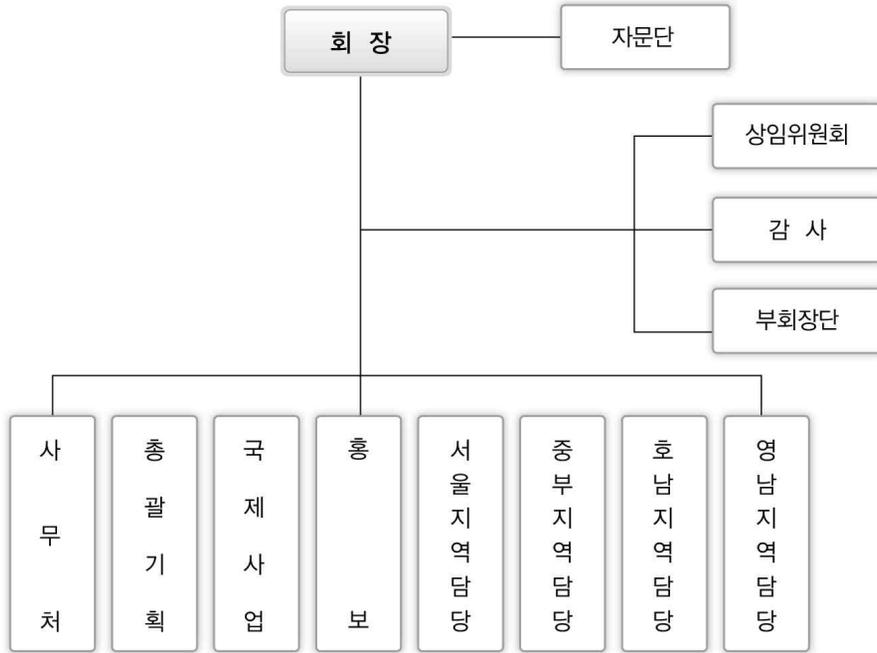
다. 봉사단체

1) 민간봉사단체

시 설 명	설 립 구 분	설 립 년 도	주 소	전 화 번 호
유준의과학연구소	사 립	1959	서울 서대문구 북아현로 107	☎(02)393-4542 FAX 393-4543
한국기독교구라회	사 회 단 체	1970	서울 광진구 자양로 53길 30	☎(02)455-9060 FAX 447-9838
한국구라봉사회	사 단 법 인	1982	서울 송파구 가락로 65 (선일빌딩 2층)	☎(02)424-2875 FAX 424-2876
첨단과학의원	사 립	1990	서울 마포구 마포대로 12 (한신빌딩 B-113호)	☎(02)701-5047 FAX 701-5047
한국가톨릭나사업 연합회	사 회 단 체	1961	서울 마포구 양화로 8길 25-8 (성보빌라트 402호)	☎(02)3144-6311 FAX 3144-6312
천주교 구라회	사 회 단 체	1956	경기도 의정부시 동일로 748 6-5	(031)841-2238

2) 한국 IDEA협회(세계 한센병력자들로 구성 설립된 단체)

- 미국 웨스트버지니아주법 31장에 등록된 국제 IDEA협회 한국지회임.
(International Association for Integration, Dignity and Economic Advancement)
- 설립목적 : 자립정신과 경제발전으로 인간성회복 및 사회복귀를 위해 전 세계 한센 병력자들로 구성 설립된 단체임.
- 사업목적 :
 - ① 한센병관련 편견해소 및 이해를 위한 홍보사업
 - ② 경제발전으로 인간성회복
 - ③ 환자구료 및 학자금 지원
 - ④ 자녀 기술교육 및 취업알선
 - ⑤ 비정부단체와 연계사업
 - ⑥ 수혜자적 입장전환을 통한 미개발국 지원활동
 - ⑦ 한센병관리 성공사례 전수
 - ⑧ 미개발국과의 인적자원 교류
 - ⑨ 병력자 및 관계자 초청 선진산업현장 연수교육



5. 국가한센병사업 연혁

- 1907 : 나병 치료를 위해 국립요양소 배치(광주, 부산, 대구 나병원)
- 1916 : '소록도자혜의원' 설립(조선총독부령 제7호)
- 1930 : 나근절계획 수립
- 1931 : 조선나예방협회 창립
- 1947 : 썬폰제 시험용으로 도입(답손 주사 개시 등)
- 1949 : 방역국 지방병과에서 나병업무 관장, 보건부 제1차 「나병대책기본정책」을 수립
- 1953 : 답손을 중심으로 썬폰제 전국적으로 투여
- 1954 : 전염병예방법 제308호에서 한센병 환자는 강제 격리 수용으로 개정
- 1955 : 보건사회부로 개편되면서 의정국시설과에서 나병업무 관장
- 1961 : 보건사회부 만성병과로 이관되면서 『중양나환자등록계』를 두어 등록사업시작
- 1963 : 전염병예방법 제1274호에서 한센병을 만성전염병으로 재가치료를 할 수 있게 개정
- 1973 : 대통령 지시사항으로 한센관련 모금활동 금지
- 1974 : 한국한센복지협회 운영지원
- 1975 : 정부이동진료반 한국한센복지협회로 이관, 한국한센총연합회 운영지원
- 1981 : 재가한센생계비 국고지원
- 1982 : '국립소록도병원'으로 명칭 변경
- 1989 : 한센생활시설 운영 국고지원
- 1996 : 치료종결심의 협의회(중앙심의협의회, 지역협의회)구성·설치
- 1997 : 한센간이양로주택 기능보강비 국고지원
- 2000 : 전염병예방법 중 나병으로 표시된 것을 한센병으로 개정, 한센생활시설 기능보강 및 한센간이양로주택 운영 국고지원
- 2005 : 가톨릭대학교 한센병연구소 운영지원, 복권기금으로 한센인 사회복지센터 건립지원
- 2008 : 한센인사회복지센터 운영지원
- 2010 : 세계한센포럼 개최
- 2011 : 익산(왕궁) 정착농원 주거시설 개선사업
- 2016 : 한센인촌주거환경개선사업(김천 삼애마을, 나주 호혜마을)
- 2018 : 한국한센복지협회 본부 내과장비 도입
가톨릭한센병연구소 한센사업 수혜자 서비스 만족도 조사 실시(1차)
- 2019 : 한국한센총연합회 치매예방교육 실시
- 2020 : 한국한센총연합회 우리마을 행복사진관 실시
가톨릭한센병연구소 한센사업 수혜자 서비스 만족도 조사 실시(2차)

6. 한센병 관련용어

가. 한센병의 호칭

- ① WHO를 비롯 한국, 일본 등 세계각국에서 Leprosy와 Hansen's Disease를 모두 사용하나, 용어순화를 위해 Hansen's Disease 사용을 권장한다.
- ② 사회적 용어로 사용할 때는
 - 한국, 일본, 미국은 한센병(Hansen's Disease: HD)으로 표현
 - 중국은 마풍(麻風), 독일은 아우샛쯔(Aussätzigen), 아랍국가는 조삼(ZOSSAM), 인도네시아는 페니키투구스타(Penikit-kusta)로 사용

나. 한센병력자의 호칭

- ① 임상의학적 측면에서는
 - arrested cases(정지된 환자)
 - cared cases(치유된 환자)
- ② 관리적 측면에서는
 - 일본 : 元患者 또는 回復者
 - 한국 : 한센사업대상자, 한센인
 - 영어권(세계나학회)
PALs(Persons Affected by Leprosy): 한센병에 이환되었던 사람

다. MDT 종결(WHO : Completion of Treatment : COT = 치료종결)

- MDT(다제요법)에 의하여 활동성 임상증상이 치유·정지되어 투약을 종결시키고 한센병환자 명단에서 제외하는 것임.

라. 서비스 종료(WHO : Release from Control : RFC)

- 한센서비스가 더 이상 필요하지 않게 된 자로서 본인 자유의사에 따라 서비스종료를 희망하여 한센서비스대상자명단에서 제외하는 것임.

마. 한센병 관리분야 용어

Hansen's Disease	한센병: 공식명칭으로 사용
leprosy	나병(癩病) : 醫學問 關係時에만 使用
leprosy control	한센병관리事業
leprosy patient	한센병환자(Hansen病患者)
leprosyarium	한센요양시설(Hansen療養施設)
invalid home	장애인 요양시설(障礙人 療養施設)
resettlement village	정착마을(定着마을)
contact person	접촉자(接觸者)
inactive	비활동성(非活動性)
arrested	정지(靜止)된
reactivation	재활성화(再活性化)
relapse	재발(再發)
subclinical relapse	불현재발(不顯再發)
subclinical infection	불현감염(不顯感染)
MDT : multidrug therapy	다제요법(複合化學療法)
DR : drug resistance	약제내성(藥劑耐性)
Persons affected by Hansens' Disease	한센인

바. 병형관계 용어

type classification	병형분류(病型分類)
PB : paucibacillary type	희균형(稀菌型)
SLPB: single lesion PB	단일병소 희균형(單一病巢 稀菌型)
MB : multi bacillary type	다균형(多菌型)
I : indeterminate group	부정형군(不定型群)
T : tuberculoid type	결핵양형(結核樣型)
B : borderline group	중간형(中間型群)
L : lepromatous type	나종형(癩腫型)
TT : polar—tuberculoid type	결핵양형(結核樣型)
BT : borderline tuberculoid type	근결핵양형(近結核樣型)
BB : mid—borderline type	중간형(中間型)
BL : borderline lepromatous type	근나종형(近癩腫型)
LL : polar—lepromatous type	나종형(癩腫型)
polar type	극형(極型)
sub polar	아극형(亞極型)
non polar type	비극형(非極型)
neural type	신경형(神經型)
dimorphous	이상성(二相性)
histoid type	조직구양형(組織球樣型)
mononeuritis	단발신경염(單發神經炎)

2022년 한센병사업 관리지침

인 쇄 : 2022년 2월

발 행 : 2022년 2월

발 행 처 : 질병관리청

편 집 : 질병관리청 감염병정책국 에이즈관리과

주 소 : 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187번지
오송보건의료행정타운내 질병관리청(우 28159)

2022년 한센병사업 관리지침



28159 충청북도 청주시 흥덕구 오송읍 오송생명2로 187
T. 043-719-7332, 7342
F. 043-719-7339

