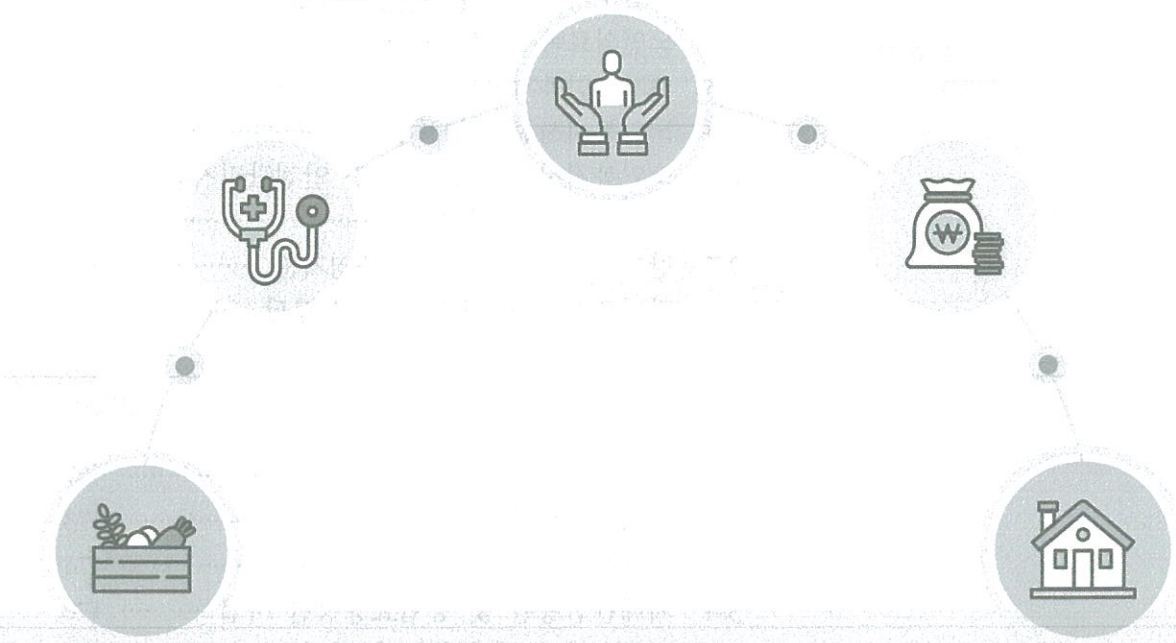
발 간 등 록 번 호
11-1352000-002789-10

OPEN 공공누리 출처표시 상업용금지 변경금지 공공저작물 자유이용허락

2021년도

노인보건복지 사업안내 Ⅱ



보건복지부
Ministry of Health and Welfare



contents

Chapter 1 노인복지일반현황

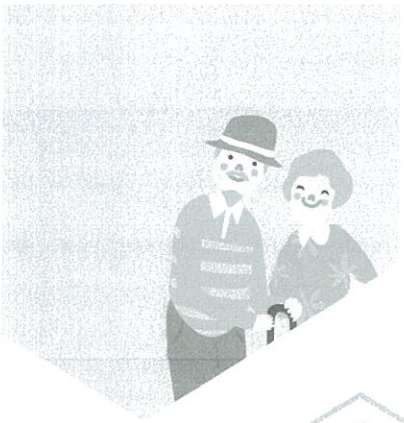
1-1 2021년 주요사업 변경내용 ····· 3
1-2 2021년 노인보건복지사업 수혜기준 ····· 39
1-3 2021년 노인정책관실 주요사업 예산현황 ····· 41

Chapter 2 노인요양

2-1 노인주거복지시설 ····· 45
2-2 노인의료복지시설 ····· 82
2-3 재가노인복지시설 ····· 120
2-4 노인복지시설 기능보강 ····· 166
2-5 노인복지시설 인권보호 및 안전관리지침 ··· 240
2-6 노인장기요양보험제도 ····· 302
2-7 장기요양기관 설치 및 운영기준 ····· 305
2-8 장기요양급여비용의 지자체 부담 ····· 461

Chapter 3 치매 및 건강보장

3-1 치매관리사업 현황 ····· 467
3-2 광역치매센터 운영 ····· 473
3-3 치매안심센터 운영 ····· 474
3-4 치매안심병원 및 공립요양병원 사업 ····· 478
3-5 실종노인의 발생예방 및 찾기 사업 ····· 479
3-6 치매공공후견사업 ····· 480
3-7 노인실명예방사업 ····· 481
3-8 노인 무릎인공관절 수술 지원 ····· 493
3-9 노인 건강진단 ····· 503



contents

Chapter 4 노인 사회활동 및 여가활동 지원

4-1 노인 일자리 및 사회활동 지원사업 ····· 3
4-2 노인자원봉사 활성화 ····· 18
4-3 경로당 운영 ····· 26
4-4 노인복지관 설치·운영 ····· 72
4-5 노인교실 ····· 87

Chapter 5 노인돌봄 및 지원서비스

5-1 노인맞춤돌봄서비스 사업 ····· 93
5-2 양로시설 사물인터넷(IoT) 활용 비대면 돌봄 시범사업 ····· 128
5-3 독거노인 공동생활홈 서비스 ····· 141
5-4 노인보호전문기관 설치 운영 ····· 150
5-5 학대피해노인 전용쉼터 ····· 181
5-6 노인학대 예방 교육 및 인권 교육 ····· 198
5-7 결식 우려 노인 무료급식 지원 ····· 218
5-8 폐지수집노인 발굴·보호 ····· 223

Chapter 6 경로효친사상 및 노인봉양의식 제고

6-1 어버이날 행사 ····· 229
6-2 노인의 날 및 경로의 달 행사 ····· 232
6-3 경로우대제 운영 ····· 235

Chapter 7 장사시설 설치·운영

7-1 장사정책 추진 ····· 239
7-2 매장·화장·개장 및 자연장 ····· 242
7-3 장사시설의 설치·조성 및 운영 ····· 254
7-4 장사시설 설치 사업 국고보조 집행지침 ····· 275

Chapter 4

노인 사회활동 및 여가활동 지원

4-1 노인일자리 및 사회활동 지원사업 ····· 3
4-2 노인자원봉사 활성화 ····· 18
4-3 경로당 운영 ····· 26
4-4 노인복지관 설치·운영 ····· 72
4-5 노인교실 ····· 87

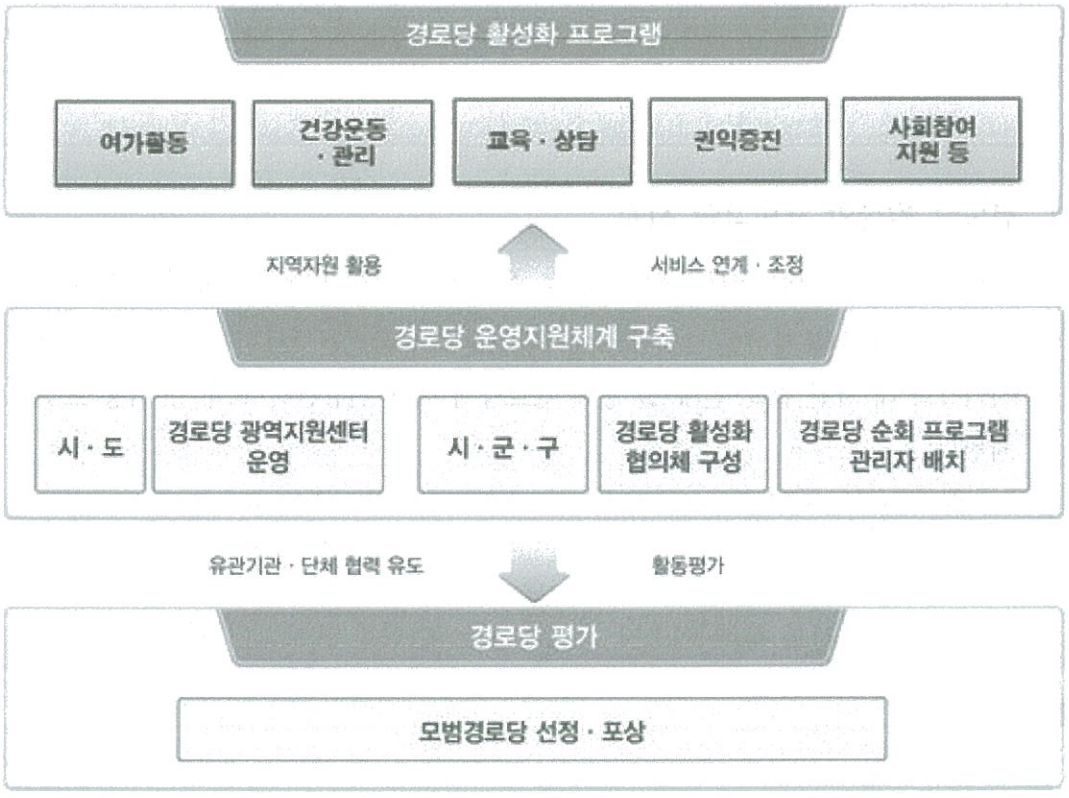


MINISTRY OF
HEALTH & WELFARE

4-3 경로당 운영

- 경로당을 지역의 노인복지·정보센터·학대노인 지킴이센터로 운영
  - 건강관리·운동·교육·여가·자원봉사 등 다양한 프로그램 제공으로 노인이 가장 손쉽게 접근할 수 있는 다기능 공간으로 활용
  - 프로그램 조정·지원을 담당하는 경로당 순회프로그램관리자 기능의 전문화
  - 경로당을 독거노인 생활교육 실시장소로 활용하여 지역사회 독거노인 보호기능 수행
  - 경로당을 '학대노인 지킴이센터'로 지정하여 학대피해노인을 감시·신고하는 기능 수행
- 경로당 운영의 재정 건전성 및 투명성 확보를 위한 철저한 회계관리

1 경로당 운영체계



2 경로당 활성화 프로그램

가. 경로당 운영프로그램 현황조사

- 경로당은 효율적 조사를 위해 매분기별 경로당 정산보고 시 경로당에서 운영 중인 프로그램현황을 첨가하여 시·군·구 및 경로당 광역지원센터에 보고
- 경로당 순회프로그램관리자는 경로당 프로그램현황 정리 및 현장조사를 통해 월단위로 확인 실시

〔경로당 프로그램 현황조사 양식〕

경로당명	이용자 수	프로그램 운영현황			
		프로그램명	내 용	기 간	제공기관(단체)

나. 경로당 활성화 프로그램 지원

- 경로당 운영프로그램 현황조사를 토대로 운영프로그램이 미흡한 경로당 우선지원
- 복지관 등 사회복지시설, 보건소, 치매안심센터*, 국민건강보험공단, 대한체육회 등 지역사회 내 자원 발굴·연계**를 통해 경로당에 여가·건강관리·교육 등 각종 프로그램 지원

  * 치매선별검사, 치매예방교육(학습지·교구 활용), 치매 인식개선 교육 등
  ** 농·어·산촌 경로당의 경우, 인근의 노인복지관과 경로당, 경로당과 경로당 간 화상 프로그램 등 활용 가능

- 경로당 수요조사를 통해 이용자 욕구에 맞는 다양한 프로그램 지원

〔경로당 활성화 프로그램 분야〕

대분류	중분류	내 용	비고
건강운동	체조·댄스교실	• 노인들의 신체적·정서적 건강유지 및 증진을 위한 건강운동 프로그램 지원	전체 경로당에 '치매예방 수칙 및 치매예방체조' 보급
	웃음교실		
	요가·명상		
	건강운동		
건강관리	건강검진관련	• 노인들의 신체적·정서적 건강유지 및 증진을 위한 건강검진, 한방치료 등	
	한방치료		
	안마교실		
	방문간호		
교육·상담	정보화교육	• 노후생활, 정보통신, 생애말기 준비·설계교육 등 다양한 교육을 실시함으로써 노인들의 건전하고 건강한 노후생활 영위를 위한 교육 프로그램 제공	
	어학교육		
	인식개선교육		
	에너지교육		
	노인상담		
	생활·안전교육		
	프로그램발표대회		
여가활동	음악활동	• 노래교실 등 각종 레크레이션 활동 등을 통해 노년의 건전한 여가·취미생활을 유지할 수 있는 프로그램 제공	
	바둑장기교실		
	문학활동		
	미술활동		
	문화·공연활동		
권익증진	노인성교육	• 노인 권익증진을 위한 성교육, 학대예방교육 등	
	소비자피해예방교육		
	노인자살·학대예방교육		
사회참여	방문 이·미용서비스	• 경로당 이용 노인들을 중심으로 지역사회 청소 및 재활용품 수집, 청소년 안전지킴이 등의 봉사활동 수행	
	시설 방문 위문공연		
	자원봉사활동		
공동작업장	공동작업장 운영	• 경로당을 중심으로 노인들이 지역특성에 맞는 일거리를 확보하여 공동으로 생산 활동에 참여	
기타		• 지역특성에 알맞은 각종 활동	

3 지역 노인복지증진을 위한 경로당의 공공적 역할 강화

가. 독거노인 생활교육 장소 활용

- 내 용
  - 경로당에서 지역 내 독거노인을 대상으로 건강·영양관리 및 간단한 신체기능유지 프로그램 등 교육실시(주 1회 2시간)
  - 독거노인의 보호기능을 수행함으로써 경로당의 공공성 강화 기대
- 교육대상 독거노인
  - 노인맞춤돌봄서비스 사업에서 생활교육대상으로 선정한 독거노인

※「2020년 노인보건복지 사업안내」중 노인맞춤돌봄서비스 부분 참조

나. 노인공동생활 장소 활용

- 내 용
  - 농어촌의 경우 경로당을 노인공동생활 공간으로 활용
  - 열악한 주거환경 개선과 공동난방·공동취사에 따른 경비절감 도모, 공동생활을 통한 독거노인 상호간 안전 확인 및 정서적 외로움 해소 기대
- 지방자치단체 지원 강화
  - 지역 내 노인공동생활 공간으로 활용하고 있는 경로당 현황을 파악하고 공공요금 등 적정운영비 추가 지원
  - 노인공동생활안전지침 및 운영규정 등 마련을 통해 각종 안전사고 예방 철저

※ 공동생활로 도움이 필요한 농어촌 경로당에 가사도우미지원 사업을 확대 실시(주 2회 파견)하거나 농촌일자리사업 및 각종 사회적 기업 등과 연계하는 방안을 모색

다. 학대노인 지킴이센터 활용

- 내 용
  - 전국 65천여개 경로당을 활용하여 학대피해노인을 발굴·신고하는 지역사회 학대예방 체계 구축

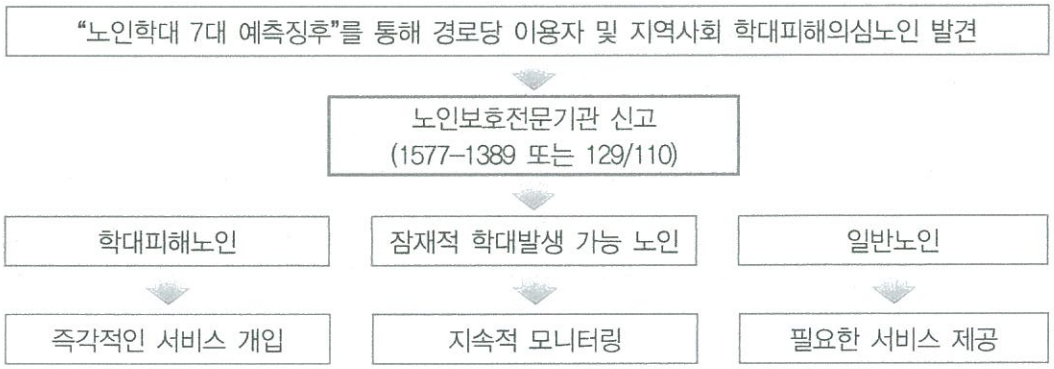
※ 경로당 이용자는 노인학대의 잠재적 대상자이며, 학대피해노인 지킴이로서 역할을 수행

● 역 할

- 학대의 내용과 신고절차 등을 안내하는 홍보용 포스터를 비치하여 노인학대 관련 정보를 안내하고 학대 발견 시 지역노인보호전문기관(비긴급신고전화 110)에 신고

※ 경로당 광역지원센터는 지역노인보호전문기관과 연계하여 경로당 순회프로그램관리자 등에게 노인학대 관련 교육 지원

● 학대피해노인 신고접수 체계



※ 노인학대 7대 예측징후 : ① 치료받지 못한 상처 및 부상 발견 ② 다툼, 욕설 등 큰소리가 자주 들림 ③ 노인에게 수치심을 주는 말이나 행동 ④ 노인의 물건 및 금품을 허락 없이 사용 ⑤ 식사를 자주 거르며 노인의 외모·환경 불결 ⑥ 노인에게 필요한 의료적 조치를 하지 않음 ⑦ 시설이나 병원에 입소시킨 후 연락을 두절

4 경로당 운영지원체계 구축

가. 경로당 활성화 지원협의체 구성

1) 사업방향

● 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제41조 규정에 의해 사회보장과 관련된 서비스를 제공하는 관계기관·법인·단체·시설과 연계·협력을 강화하기 위하여 시·군·구에 지역사회보장협의체 설치

● 지역사회보장협의체에 두는 실무협의체의 실무분과 중 하나로 「경로당 활성화 지원협의체」를 구성·운영하여 지역사회 내 인적·물적 자원을 효과적으로 동원하고 연계 운영할 수 있도록 경로당 혁신기반 구축

2) 사업내용

가) 협의체 구성

- 경로당 기능을 활성화하기 위하여 개별적으로 프로그램 및 서비스를 제공하고 있는 기관·단체·개인을 중심으로 총 10인 이상 20인 이하의 협의체 구성
  - (당연위원) 경로당 순회프로그램관리자 및 노인복지관의 경로당 프로그램 운영담당자
  - (참여인원)노인복지관, 종합사회복지관, 노인보호전문기관, 보건소(보건지소), 국민건강보험공단지사, 종교·민간단체 등 경로당을 대상으로 서비스(건강검진, 생활체육, 여가교육, 전문상담 등)를 실제로 제공하고 있거나 제공하고자 하는 기관의 담당 실무자, 경로당 임원 및 시·군·구 경로당 담당자 등
    ※ 노인학대 관련 사항을 논의하는 경우에는 지역노인보호전문기관 종사자 협조 아래 사법 기관 및 유관기관(치매상담센터, 정신건강증진센터, 독거노인돌봄센터 등) 종사자의 참여
  - 위원장은 위원 중에서 호선으로 선정하고, 시·군·구 경로당 담당자는 협의체 간사
  - 운영규정은 시·군·구 지역사회보장협의체 운영규정을 준용하되, 필요시 지역 특성에 맞는 규정 제정

나) 주요 활동내용

- 지역사회 내의 인적·물적 자원을 효과적으로 동원하고 연계를 위한 사항 협의
- 경로당 이용노인의 복지욕구조사, 지역 내 복지자원 조사, 개발에 관한 사항 협의
- 사회복지서비스 및 보건의료서비스의 연계, 협력에 관한 사항 협의
- 경로당 지원물품 분배에 관한 사항 협의
- 노인학대 관련 신고 활성화 및 지역노인보호전문기관과 협의하여 학대 피해노인 보호 등 사후 모니터링 지원
- 그 밖에 경로당 활성화사업 전반에 대한 협의 및 건의 등
  ※ 복지욕구조사는 '경로당 순회프로그램관리자'와 협력하여 수행 가능

나. 경로당 순회프로그램관리자 배치

1) 사업방향

- 접근성과 이용 면에서 상당한 잠재력을 갖추고 있으면서도 그 규모나 기능, 역할 면에서 한계성에 직면한 경로당 기능을 한 차원 높여, 보편적 노인계층이 원하는 다기능 공간으로 전환될 수 있도록 필요한 인력을 지원함으로써 경로당 기능혁신 추진

2) 배치기준

- 경로당을 대상으로 시행되고 있는 다양한 프로그램 및 서비스들이 가능한 모든 경로당에 빠짐없이 지원될 수 있도록 지역사회 내의 프로그램과 서비스를 연계·조정·지원할 수 있는 전담인력 배치
- 시·도 및 시·군·구별로 대한노인회 지회 등에 경로당 운영 활성화를 추진할 수 있는 '경로당 순회프로그램관리자'를 배치하여 활기찬 경로당 조성
  - 경로당 수, 이용자 수, 지역별 시설 분포현황(경로당 간 거리 등) 등을 고려하여 경로당 순회프로그램관리자를 적절히 배치
    * 관할 경로당 수가 많은 시·군·구의 경우에는 인원 추가지원 요망

3) 경로당 순회프로그램관리자 소속·자격·역할

- 프로그램관리자 소속
  - 대한노인회 지회에 배치(최소 1인 이상)하여 사업의 효과 제고에 치중
- 프로그램관리자 자격
  - 다양한 인적·물적 자원의 통합·조정이 가능한 행정경험(전산업무 수행 가능)이 있는 자
  - 대한노인회 연합회 및 지회 직원이 프로그램관리자로 선발될 경우는 반드시 그 직위를 사임하고, 프로그램관리자로서의 업무만 전담하도록 조치(타 업무 겸직 금지)
    * 사회복지사 또는 사회복지분야 업무 경력자로서 워드프로세스 및 컴퓨터활용능력(엑셀 등)자격증 소지자를 우선 채용하되, 필요시 전산테스트를 통해 채용 가능
- 프로그램관리자 역할
  - 경로당 운영프로그램 현황조사
  - 경로당 이용노인 및 비이용 노인들의 욕구분석
  - 노인들의 욕구를 반영한 프로그램 지원계획 수립 및 시행
  - 경로당 내에서 노인적합형 프로그램(지역사회봉사, 건강운동, 정보화 교육, 취미·오락 교실 등)이 운용될 수 있도록 타 기관 연계
  - 경로당 자생력 배양을 위한 경로당 임원대상 교육
  - 경로당 이용노인들의 서비스 이용 만족도 점검
  - 경로당 이용노인 대상 독거노인 생활교육 안내 및 협조
  - 경로당 운영, 취약분야 파악 및 행정지원(예: 보조금 목적 외 사용금지 교육, 정산 등 회계관리 교육)

4) 행정사항

- 프로그램 현황조사, 욕구분석, 계획수립 및 만족도조사 등은 붙임의 서식을 활용[서식 6-1호 내지 6-5호]
  * 필요한 경우 수정·보완하거나 또는 기사용 중인 서식사용도 가능하나, 실적보고 시에는 동 서식에 따라 제출
  * 분기별 작성을 원칙으로 하되, 경로당 수 및 지역적 여건을 고려하여 탄력적 조정 가능
- 프로그램 현황조사는 시·군·구를 통해서 시·도로 분기별 보고하며, 그 외 자료에 대해서는 보고가 필요한 경우는 추후 별도 통보
- 경로당 순회프로그램관리자의 인건비는 「2021년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 [별표 1] 2021년 사회복지생활시설 종사자(과장) 기본급 권고 기준에 따라 지방자치단체가 지원하고 경로당 수에 따른 활동비 지급
  - 신규 채용자는 1호봉을 적용하고, 호봉승급은 2015년 이후 프로그램관리 실 근무에 한해 인정
  - 휴가비 등 각종 수당은 「2021년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 [별표 2] 2021년 사회복지생활시설 종사자 수당 기준을 참고하되, 지방자치단체 재정여건 등에 따라 대한노인회 지회와 협의하여 결정
  - 「근로기준법」 등 관계법령에 의한 근로기준을 준수하여 종사자의 기본적 생활 보장
  - 관련 법상 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입 대상을 확인하여 법령에 위반되지 않도록 할 것
  * 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 대한노인회 연합회, 지회 등의 추천을 고려하여 '경로당 순회프로그램관리자'를 선발(필요시 대한노인회에 위탁할 수 있으나, 투명하고 공정한 인사채용이 이루어지도록 지자체에서 지도·감독 수행)하고, 관련 예산지원 및 활동에 대한 관리감독 수행
- 지방자치단체에서는 경로당 순회프로그램관리자가 경로당 활성화를 위하여 지원을 요청할 경우 활성화 사업이 원활히 수행될 수 있도록 적극 협조
- 경로당 순회프로그램관리자를 배치하지 않은 지방자치단체는 담당공무원이 경로당 순회프로그램관리자의 역할 수행
- 경로당 순회프로그램관리자 이외에 관리자의 활동을 보조할 수 있는 인력(도우미)을 지원할 수 있으며, 그 보조인력은 노인일자리지원사업(복지형 일자리 등)을 활용하여 지원 가능

- 지방자치단체에서는 경로당 순회프로그램관리자의 활동실적에 대하여 자체적 평가를 실시할 수 있으며, 활동실적이 부진하거나 문제가 있는 것으로 판단되는 경우에는 지원을 중단하거나 교체 가능
  * 순회프로그램관리자 활동실적 평가 시 대한노인회 지회 의견 수렴

다. 경로당 광역지원센터 운영

1) 사업방향

- 경로당 기능강화 및 운영활성화를 위해 지역사회 자원과의 연계조정, 이용자 맞춤형 프로그램 발굴·보급 등을 위한 운영지원 체계 구축

2) 사업내용

가) 운영형태 및 조직·인력

- 시·도지사가 시·도별 대한노인회 연합회에 운영 위탁(시·도별 1개소 설치 운영)
- 조직은 예산의 범위 내에서 기획홍보, 자원연계, 교육·상담지원 등의 기능을 고려하되 지방자치단체와 협의하여 시·도 여건에 따라 탄력적으로 구성하고, 시·도별 65세 이상 노인인구 수, 경로당 수 등에 따라 센터별 근무인원 배치(최소 5명 이상)

나) 주요사업

- 지역 경로당 순회프로그램관리자와의 유기적인 협조체계를 구축하여 경로당 이용자 여가욕구 조사·분석
- 지역사회 내 활용 가능한 자원현황 파악 및 서비스 운영실태 파악
  * 경로당 순회프로그램관리자는 경로당 프로그램 운영현황을 월 1회 광역지원센터에 보고
  * 일별 일정 수 이상 경로당에 유선으로 애로사항 등을 파악하고 상담 실시·지원
  * 유선상담 시 현장방문이 필요한 지역은 출장계획을 수립·방문하여 심층 현황 파악
- 경로당 이용자 여가욕구 조사 및 지역사회 자원분석 현황자료를 활용하여 여가 프로그램 지원 또는 복지시설 등의 우수프로그램 연계 지원
  * 경로당(회장) 또는 순회프로그램관리자는 서비스 지원이 필요한 경우 「경로당 서비스 지원 신청서(서식6-6)」를 작성하여 시·군·구 지회 또는 경로당 광역지원센터에 제출

- 지역 내 경로당 운영 취약분야 파악 및 행정지원(예: 보조금 정산 등 회계 관리)
  - 냉·난방비, 운영비 등 지원예산의 목적 외 사용금지 및 카드사용 권장 등 경로당에 회계교육 실시
- 경로당 순회프로그램관리자 관리·교육 지원 및 경로당 임원 역량강화 교육
  - 노인보호전문기관과 연계하여 노인학대예방 교육 실시
- 경로당 이용자의 노인학대 등 노인인권침해 사례 발굴 및 신고
  - 노인보호전문기관의 현장조사 등 사례개입 시 적극 협조
- 경로당 관련 운영현황 DB 관리, 경로당 활성화 사업홍보 등
  * 리플렛이나 반상회보 등을 통하여 지역사회 경로당 및 광역지원센터를 지역 주민 및 관련 기관 등에 홍보(반기별 1회)

3) 행정사항

- 경로당 광역지원센터는 매년 운영실적 및 예산집행실적을 다음연도 2월말까지 시·도를 경유하여 보건복지부에 보고
- 효율적인 센터운영과 관련하여 조직 운영형태 및 근무인력 규모 등 조정이 필요한 경우, 시·도지사는 보건복지부장관의 사전 보고 후 승인을 통해 조정할 수 있음. 단, 근무인력 조정으로 발생하는 잔여 인건비는 전액 사업비로 집행
- 경로당 광역지원센터 신규채용자의 인건비는 [별표 1] 2021년 사회복지생활시설 종사자 기본급 권고 기준에 따른 직급별 1호봉을 적용하고, 호봉 승급은 센터 실 근무에 한해 인정
  - 센터장은 사무국장, 부장·팀장은 과장 및 생활복지사, 대리·팀원은 생활지도원 선임, 직원(회계)은 생활지도원 직원 기본급을 적용
  - 기타 수당 등에 대하여는 「2021년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 [별표 2] 2021년 사회복지생활시설 종사자 수당 기준을 참고하여 지급
  - 「근로기준법」 등 관계법령에 의한 근로기준을 준수하여 종사자의 기본적 생활 보장
  - 관련 법상 4대 보험(건강보험, 국민연금, 고용보험, 산재보험) 의무가입 대상을 확인하여 법령에 위반되지 않도록 할 것

〔인력 자격요건〕

구 분	자 격 기 준
센터장	• 사회복지사 2급 이상 소지한 자로서 노인복지를 포함한 사회복지기관 7년 이상 종사한 경력자 • 국가·지방자치단체·공공기관 등에서 행정경력 7년 이상 경력자로 정보화 활용이 가능한 자 *사회복지사 1급, 사회복지분야 업무경력 및 워드프로세스 1급 우대
과장 (팀장)	• 사회복지사 2급 이상인 자, 노인상담관련 민간자격증 소지자로서 노인복지를 포함한 사회복지기관 3년 이상 종사한 경력자 • 국가·지방자치단체·공공기관 등에 행정경력 3년 이상 경력자로 정보화 활용이 가능한 자 *사회복지사 1급, 사회복지분야 업무경력 및 워드프로세스 1급 우대
대리	• 과장 자격요건과 동일하며 2년 이상 경력자
회계	• 세무·회계관련 실무 2년 이상 경력자 *회계 관련 자격증 우대

- 경로당 광역지원센터 운영사업의 효율적인 추진을 위하여 보건복지부 및 (사)대한노인회 중앙회(경로당 중앙지원본부) 등이 실시하는 각종 워크숍·역량강화 교육 등에 필히 참석하고, 교육대상자별 교육 실비가 부담이 필요할 경우, 센터 운영비를 적극 활용
  - (신규자 교육) 광역지원센터 직원 간 상호교류 및 전문역량 강화와 교육 운영의 효과성 증진을 위해 (사)대한노인회 중앙회(경로당 중앙지원본부)에서 총괄하여 실시
  - (보수교육) 센터별 근무자는 연 1회 이상 경로당 광역지원센터 직원의 노인복지 업무 자질 향상을 위해 (사)대한노인회 중앙회(경로당 중앙지원본부)에서 실시하는 보수교육을 반드시 이수
- 경로당 광역지원센터 인력은 공무원 복무규정의 근무일 및 근무시간에 준해서 근무하여야 하며, 사업수행인력(상근인력)은 종사기간 중 경로당 광역지원센터 외의 타 기관에 종사(자격증 대여 포함)할 수 없으며 외부기관 교육을 위해 근무시간 중 근무지 이탈불가
  - 경로당 광역지원센터 직원으로 채용되어 보수를 지급받고 있는 자에 대하여는 경로당 광역지원센터 업무 외의 타 기관·단체 등의 업무 겸직 금지

  *센터장은 휴가를 허가함에 있어 법정휴가일수가 보장되도록 하여야 하나, 휴가로 인하여 업무공백이 발생하지 않도록 조정할 수 있으며 업무 대행자를 지정할 것

- 경로당 광역지원센터는 당월 사업실적을 양식(서식6-7)에 따라 조사·작성하여, 시·도 및 (사)대한노인회 중앙회(경로당 중앙지원본부)로 익월 3일까지 보고

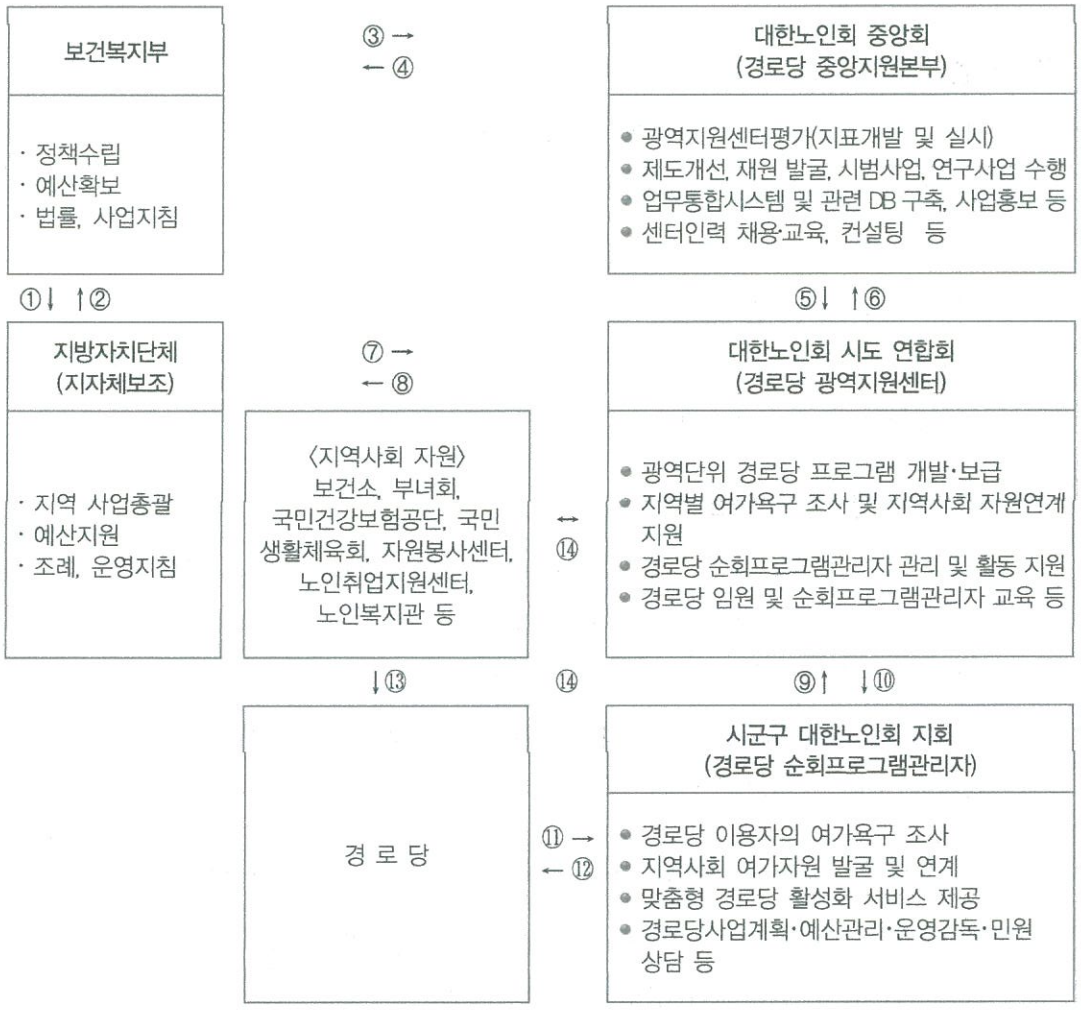
〔서류 기록종류별 보관·비치기간〕

기록물 종류	보관·비치기간
• 시설의 연혁에 관한 기록부	영구
• 재산목록관련 기록	영구
• 경로당 광역지원센터 종사자 인사기록부	영구
• 예산 및 물품관련서류 – 예산서 및 결산서, 금전 및 물품출납부와 그 증빙 서류	5년
• 보고서철 및 관계 행정기관과의 수발문서철, 각종 회의기록부 • 각종 일지 및 관리카드 자료 등	3년

* 개인별 업무일지(서식6-8), 상담일지(서식6-9), 경로당 현장방문일지(서식6-10), 지역사회 자원 발굴·관리 카드(서식6-11), 경로당 관련자 교육 이수자 명단(서식6-12)

- 센터장은 다음연도 개시 15일 이전에 사업계획서 및 월별 예산집행 계획서를 해당 시·도에 제출하고,
  - 시·도는 확정 통보받은 예산 범위 내에서 동 사업계획서를 검토하여, 필요하다고 인정하는 사업비에 대해 보조금 신청서를 보건복지부에 제출
  - 이에 따라 교부된 국고는 지방비와 매칭하여 기관명의(○○시·도 대한노인회연합회 경로당광역지원센터)로 개설된 통장계좌로 지급
- 회계처리는 보조금 관리에 관한 법률, 예산회계법, 사회복지사업법, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무 회계규칙 등을 적용

4) 사업수행 체계도



① 보조금 교부 및 지침 시달 ② 사업실적 및 정산보고 ③ 협조사항 시달 ④ 제도개선·정책건의 ⑤ 조직관리(센터평가, 인력배치, 교육·상담 등) ⑥ 센터별 사업실적 및 정산보고 ⑦ 사업위탁, 예산지원, 지도·감독 ⑧ 사업실적 및 정산보고 ⑨ 순회프로그램 운영현황보고 ⑩ 교육실시 및 운영지원 서비스 제공 ⑪ 서비스 지원 요청 ⑫ 경로당 여가프로그램 관리 ⑬ 프로그램·서비스 제공 ⑭ 자원관리

5 2021년 경로당 냉·난방비 및 양곡비 지원

가. 사업개요

- (지원근거) 노인복지법 제37조의2(경로당에 대한 양곡구입비 등의 보조)
- ('21년 예산현황) 국고 34,198백만원
  * 국고보조율 : 서울 10%, 그 외 25%
- (지원대상) 전국 경로당*
  * 가능한 모든 경로당(신규 경로당 포함)이 지원받을 수 있도록 자체계획 수립 지원
- (지원내용) 냉방비, 난방비 및 양곡비

나. 산출기준 및 지원방법

- (산출기준) 난방비 월 32만원 5개월, 냉방비 월 10만원 2개월, 정부양곡 희망 월에 20kg 1포씩 총 8포대 이내(택배비 3,000원 포함)
  * 냉·난방비의 경우 지급한도 내에서 실비 지급

- 지자체는 산출기준을 참고하여 예산 범위 내에서 경로당 여건(시설규모, 이용인원 등)을 고려한 자체 지원기준 마련
  * 예시) A경로당 : 난방비 월 32만원(5개월), 냉방비 월 10만원(2개월), 정부양곡 20kg 8포대, B경로당 : 난방비 월 20만원(5개월), 냉방비 월 5만원(2개월), 정부양곡 20kg 6포대 등
- 경로당별 예산이 부족하거나 남는 일이 않도록 경로당별 냉·난방비 집행 추이, 시설규모, 이용인원 등을 고려하여 경로당별 차등지원
- 난방비에서 남는 돈을 냉방비 또는 양곡비로 사용하는 등 경로당 수요에 따라 목적 외 사용되지 않는 범위 내에서 냉방비-난방비-양곡비 간 탄력적 통합사용 가능
- 경로당 수요 및 여건에 따라 경로당이 냉·난방비를 지원받지 않고 양곡을 지원기준보다 더 지원받기를 원하는 경우 또는 그 반대의 경우는 지자체가 자체 지원기준 마련을 통해 예산 범위 내에서 경로당 수요를 최대한 반영하여 지원

· 단, 냉·난방비·양곡비 중 지원받지 않는 항목이 있을 경우 경로당 운영 상 차질이 없는지, 양곡의 경우 양곡을 경로당에서 모두 사용할 만큼의 수요(이용자 수)가 있는지, 지정용도 외 사용 우려 등을 고려하여 지원

* 냉·난방비는 지급한도 내 실비를 지급하는 것이므로 냉·난방비 예산의 전액을 양곡으로 대체하여 지원하는 것은 바람직하지 않음

- 한파·폭염기간 등을 고려하여 예산 범위 내에서 지원기간 연장 가능

● (지원방법) 해당 월 계좌입금(냉·난방비) 및 희망 월 현물지급(양곡비)

- (냉·난방비) 경로당 명의의 계좌에 "냉·난방비 지원"임을 명시하여 입금
- (정부양곡) 경로당별 월 20kg 1포대('19년산 국산쌀) 및 택배비(택배회사 지급)

* 택배회사가 정부양곡 보관창고 또는 가공공장에서 양곡을 인수하고, "경로당 정부양곡 지원"임을 표시하여 경로당에 양곡배달(붙임 참조)

** 다만, 노인복지법 개정('19.3.12.시행)에 따라 정부양곡 구입단가 수준을 고려하여 일반양곡도 구매·지원 가능

다. 유의사항

● 겨울철 혹한과 여름철 폭염기간 동안, 경로당 이용노인의 이용편의를 위한 사업이므로 타 사업에 우선하여 지방비 부담액을 조기에 확보하고,

- 지방비 확보 전이라도 국고를 우선 집행하여 냉·난방비, 양곡 등 지급
- 특히, 무더위 쉼터로 지정된 경로당에는 냉방비가 우선·차등지원 되도록 조치
- 또한, 정부양곡(2020년산 국산쌀, 20kg)의 적정 물량을 확보할 수 있도록 시·군·구별 경로당 정부양곡지급 신청현황을 신속히 파악하여 필요한 조치 요망

● 냉·난방비 예산은 자치단체경상보조 예산으로 예산의 목적(냉·난방 비용) 범위 내에서 경상적 경비로 집행이 가능하므로, 냉·난방에 필요한 에어컨·보일러 수리비, 에어컨 냉매가스 충전 등으로 사용 가능

- 다만, 냉·난방비 부족문제가 발생하지 않도록 각 지자체에서는 전기세·도시가스비 등 순수 냉·난방비를 제외한 에어컨 수리비 등 비용에 대하여는 원칙적으로 지자체 지원 예산(운영비 등)에서 우선 지출하고, 운영비 등이 부족할 경우 냉·난방비의 여유분에 한해 지출하도록 운영
- 에어컨·선풍기 구입 등 자본적 경비로는 사용이 불가하므로, 지자체에서 자체 예산 편성하여 지원

● 냉·난방비 및 양곡비가 중복 교부되어 목적 외 사용되는 사례가 발생하지 않도록 관리를 철저히 하고*, 집행실적을 익년 2월 말까지 보건복지부(노인지원과)로 보고

* 아파트 단지 내 경로당의 경우, 관리사무소에서 냉·난방비 납부 여부 등을 고려하여 냉·난방비 지원 관리 철저 등

【붙임】

2021년 정부양곡 지원방법

□ 개요

- 지원대상 : 정부양곡 구입 희망 경로당

  ※ 정부양곡 구입 희망 경로당 신청서 받아 지급

- 공급가격 : 2020년산 정부양곡 국산쌀(20kg(지대) 기준, 57,300원)

  ※ 2021년도 정부관리양곡 판매가격(농림축산식품부고시 제2020-111호, 2020.12.30) 참조

- 구매량 : 경로당별 월 20kg 1포대를 기준으로 하되, 예산범위 내에서 경로당별 차등지급 가능

  ※ 읍면 지역 7포대, 동 지역 8포대 등

- 공급방식 : 지자체별 지역자활센터 또는 자활기업(㈜희망나르미)가 직접 배달

> ※ 공급기관 지정 시 정부재정사업 자활일자리 연계 추진을 위하여 양곡 배송을 시·군·구가 지정하는 지역자활센터 또는 자활기업(희망나르미)에 우선 위탁할 수 있다(「국민기초생활보장법」 제16조 및 제18조, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률시행령」 제25조)

□ 업무처리 절차

①수요량파악	⇨	②수요량 통보 및 양곡대금 납부	⇨	③양곡매출 지시	⇨	④택배배달
읍·면·동		시·군·구 노인복지 담당부서		시·군·구 및 시·도 양정담당부서		택배업체

① 수요량 파악(읍·면·동 노인복지 담당공무원)

- 관할 경로당에 정부양곡 구입신청 안내문 발송
- 양곡구입을 원하는 경로당의 신청서 접수 및 대장관리
- 신청결과를 취합하여, 수요량 및 양곡대금을 시·군·구 노인복지담당부서에 제출

② 양곡수요 통보 및 양곡대금 입금(시·군·구 노인복지 담당부서)

- 시·군·구 노인복지담당부서에서 각 읍·면·동 수요량을 취합하여 양정담당부서에 수요량 및 명단 제출
- 시·군·구 노인복지담당부서에서 양곡대금을 입금

③ 양곡매출 지시(시·군·구 양정담당부서)

- 시·군·구(또는 시·도) 양정담당부서는 대금 입금여부 확인 후 정부양곡 매출 지시

④ 택배배달

- 택배회사는 정부양곡 보관창고 또는 가공공장에서 양곡인수 후, 해당 시군구 내로 한정하여 공급희망지로 배달

□ 세부집행 절차

● 수요량 파악(읍·면·동 노인복지 담당 공무원)

안내문 발송 ⇒ 신청서 접수 ⇒ 시·군·구로 제출

- 경로당에 정부양곡 구입신청을 위한 안내문 발송

※ 신청기간, 양곡신청 서식 등 안내

- 읍·면·동에서는 양곡구입 신청자로부터 양곡공급 신청 결과를 취합 정리하여, 수요량 및 양곡대금을 시·군·구 노인복지담당부서에 제출(매월 15일까지)

· 읍·면 지역은 5·6월 및 9·10월 등 농번기를 제외한 희망 월에, 동지역은 희망 월에 지급되도록 신청

- 정부양곡 미신청시에도 신청서 징구(맨 하단에 신청하지 않음을 기재하고 서명하도록 조치)

※ 서식 〈2-1〉, 〈2-2〉 : 경로당 양곡신청서식 예시

※ 경로당명, 주소, 연락처, 신청량(20㎏ 기준 포), 기타 택배에 필요한 사항을 정확하게 기재

- 경로당 정부양곡신청 관리대장 〈서식1〉을 작성하여 별도 관리

※ 붙임 1 : 양곡신청 경로당 관리대장

● 수요량 통보 및 양곡대금 납부 (시·군·구 노인복지 담당 부서)

양정담당부서로 수요량 통보	⇒	양정담당부서로 양곡대금 납부

- 시·군·구 노인복지담당부서에서 각 읍·면·동 수요량을 취합(매월 17일까지)하여 양정담당부서에 수요량 및 명단(경로당명, 주소, 연락처 포함) 등을 통보(매월 18일까지)

※ 농정과에서 양곡대금 납입고지서를 노인복지담당부서에 송부 : 19일까지

- 시·군·구 노인복지담당부서에서 정부양곡 구입을 신청한 경로당의 양곡대금 입금(매월 20일까지)

· 시·군·구는 양곡담당부서에서 발행한 납입고지서에 의해 양곡대금을 납부하고 농정과에 해당 내용 통보

● 양곡 매출지시(시·군·구 양정담당부서, 매월 20일 경)

- 시·군·구(또는 시·도) 양정담당 부서는 대금 입금여부 확인 후 정부양곡 매출 지시

※ 양정담당부서는 매월 매출실적을 농식품부로 보고

- 배달물량을 정부양곡 보관창고 또는 가공공장에서 택배회사 차량에 실어주는 조건으로 택배회사에 인도

※ 노인복지담당부서는 택배회사명, 전화번호 등을 시·군·구 농정과에 통보하고, 읍·면·동에도 통보하여 업무에 참고토록 조치

● 택배 배달 (매월 21~말일까지)

택배배달 (매월 21~말일)	⇒	택배실적 제출	⇒	택배실적 확인	⇒	택배비용 지급
택배회사		택배회사		시·군·구 (노인복지담당부서)		시·군·구 (노인복지담당부서)

- 택배회사는 정부양곡 보관창고 또는 도정공장에서 양곡을 인수하여 경로당에 양곡배달(21일 ~ 말일까지)

※ 원칙적으로 가공공장에서 양곡을 인수받은 후 5일 이내 배달

※ 다만, 도서지역 등 배달에 다소 시일이 소요될 수 있는 지역은 10일 이내 배달

- 택배회사는 경로당에 배달하고 수령여부를 확인할 수 있는 증명서를 시·군·구 노인복지담당부서에 제출
- 택배회사는 불가피한 사유로 배달기한 내 배달하기 어려운 경우에는 그 사유를 시·군·구 노인복지담당부서에 즉시 통보
- 읍·면·동에서 경로당으로부터 배달되지 않았음을 확인한 경우에는 이를 즉시 시·군·구 노인복지담당부서로 통보하고, 노인복지담당부서는 택배회사에 확인하여 조치

□ 행정사항

- 경로당에서 조리행위를 하는 경우, 안전하게 취사 및 조리를 할 수 있는 설비(급수대, 싱크대, 배연시설 등)를 갖추고, 화재·급식위생관리 등 안전사고 방지 유의
- 공급되는 정부양곡을 지정된 용도 외로 부정유출(시중유통, 판매 등)한 자는 「양곡관리법」 제32조에 의거 3년 이하의 징역 또는 사용·처분한 양곡을 시가로 환산한 가액의 5배 이하의 벌금에 처할 수 있음을 유의하도록 양곡신청 안내문 발송 시 사전 고지

〈 서식 1 〉

2021년 정부양곡신청 경로당 관리대장(예시)

경로당명	이용 인원	주소	전화 번호	수 요 량 (20kg 1포)												비고
				1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	계	
(작성 | 예시)																
남산1동 경로당	25	서울 중구 남산1동 111-11번지	02) 1111-1111			1	1	1	1	1	1					6	정부 or 일반

〈 서식 2-1 〉

경로당 정부양곡 신청서(동지역)

○ ○ ○ 시·군·구청장 귀하

2021년 경로당 정부양곡을 다음과 같이 신청합니다.

월	수요량	신청 유무	비 고
1월	20kg, 1포대		
2월	20kg, 1포대		
3월	20kg, 1포대		
4월	20kg, 1포대		
5월	20kg, 1포대		
6월	20kg, 1포대		
7월	20kg, 1포대		
8월	20kg, 1포대		
9월	20kg, 1포대		
10월	20kg, 1포대		
11월	20kg, 1포대		
12월	20kg, 1포대		
계	포		

※ 신청 월에 ○, X로 표시

○ 경로당명 :

○ 경로당 주소 :

○ 경로당 연락처 :

○ 기타 배달시 참고사항 :

2021. ○. ○

○ ○ ○ 경 로 당 회 장 (인), 서명

〈 서식 2-2 〉

경로당 정부양곡 신청서(읍면지역)

○ ○ ○ 시·군·구청장 귀하

2021년 경로당 정부양곡을 다음과 같이 신청합니다.

월	수요량	신청유무	비 고
1월	20kg, 1포대		
2월	20kg, 1포대		
3월	20kg, 1포대		
4월	20kg, 1포대		
7월	20kg, 1포대		
8월	20kg, 1포대		
11월	20kg, 1포대		
12월	20kg, 1포대		
계	포		

※ 신청 월에 ○, X로 표시

○ 경로당명 :

○ 경로당 주소 :

○ 경로당 연락처 :

○ 기타 배달시 참고사항 :

2021. ○. ○

○ ○ ○ 경 로 당 회 장 (인), 서명

6 모범경로당 시상

가. 목 적

- 지역특성에 따라 모범경로당을 선정하고 모범적인 운영사례를 타 경로당에 파급시킴으로써 경로당의 기능혁신 유도

나. 모범경로당 선정 및 시상

- 모범경로당 선정·시상계획 수립
  - 지방자치단체별 「모범경로당 운영지침」을 수립하여 경로당의 운영사항 평가하고 모범 경로당 선정
- 모범경로당 선정기준
  - 지역사회 노인들의 호응도(참여도) 및 경로당 운영프로그램 시행실적
  - 경로당 재정운영 상태 및 경로당 회계운영 방법 개선 정도
  - 독거노인 생활교육 실적 및 기타 지방자치단체 자체 기준 추가 사항 등
- 모범경로당 시상
  - 모범경로당으로 선정된 경로당에는 「모범경로당 선정서」와 함께 이용자들이 인지할 수 있는 공간에 부착할 수 있는 크기와 내용으로 「모범경로당 현판」을 지방자치단체에서 자체 제작 제공
  - 해당 모범경로당 운영자는 물론 전체 이용 노인의 자긍심 고취

다. 모범경로당에 대한 인센티브

- 정부행사, 지방자치단체 주관 노인관련 행사 등에 우선 참여(주요행사, 해외시찰, 표창 등) 할 수 있는 기회 부여
- 경로당 운영 등 사업이 '05년부터 지방이양사업으로 추진됨에 따라 해당 지방자치단체 재량으로 운영비 차등 지원 등 각종 인센티브 부여 요망

* 보건복지부에서는 시·에서 추천하는 모범경로당에 대해서는 「노인의 날 기념식」 등 각종 정부행사에의 초청 및 포상 등을 실시할 예정

7 경로당 운영의 회계관리

- 경로당 운영비 및 냉·난방비 등 지원금은 반드시 경로당 명의 통장으로 입금·운영 (단체명의나 경로당 대표자·총무 등 개인명의 통장으로 입금되지 않도록 유의)
- 국고가 일부 포함된 '경로당 냉·난방비'는 지방보조금으로만 지원되는 '경로당 운영비' 등과 구분하여 별도 통장관리 및 지원 시 "냉난방비 지원" 임을 명시하여 입금
- 운영비 등 보조금 집행 시 카드사용*을 권장하고, 목적 외 사용 금지 등 보조금의 적정한 집행을 위해 회계교육 실시

  * 농어촌 등 카드사용이 어려운 지역 경로당의 경우는 제외하되, 영수증을 발급받아 정산시 첨부
  ** 어르신들의 이해를 돕기 위해 대한노인회 시·군·구 지회 등과 협조하여 상세한 교육

- 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」, 지방자치단체 조례 등 회계관리 규정에 의거 보조금 지원·정산 등 제반 업무수행에 철저

8 행정사항

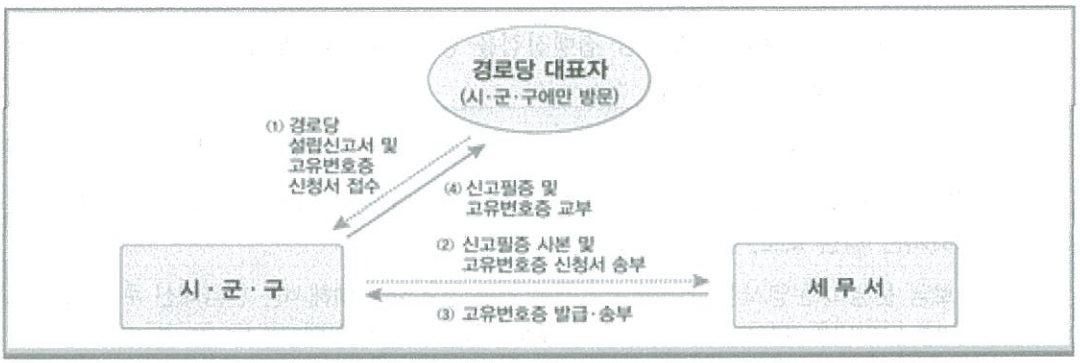
- 경로당 시설관리
  - 난방비 절약을 위한 가스난방, 심야 보일러 또는 태양열 이용시설 설치 권장
  - 2층 이상에 설치된 경로당은 1층으로 이전하거나 이용에 불편함이 없도록 엘리베이터 등 편의시설 설치
  - 이용자 수에 따라 경로당 규모를 다양하게 하고, 농어촌지역은 향후 이용인력 감소에 대비
  - 여름철 폭염에 대비하여 선풍기, 에어컨 설치 및 냉방비 지원 권장
  - 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제9조에 의하여 투척용 소화기 비치 등 이용노인의 안전관리 유의

    ※ 시·도, 시·군·구, 시설장은 종합적인 사회복지시설 재난예방·대비·대응·복구대책을 수립·시행함으로써 사고발생에 대비한 대응능력 배양 및 안전의식 제고를 통한 재난예방 및 대응대책 강화 노력 필요

- 경로당 설치
  - 신규 경로당 설치신고와 관련, 지역 내 경로당 수 및 노인인구 수 등을 고려하여 시·군·구 단위로 적정 경로당 설치 총량을 산출하여 경로당 설치규모 관리 권장
  - 필요시 노인복지법상 경로당 설치 신고기준 이외에 지역특성 및 재정여건을 감안한 시·군·구 단위별 경로당 설치신고 수리 기준을 별도 마련하여 적용할 수 있음

- 특정인으로만 구성된 경로당의 설치는 원칙적으로 불가함. 다만, 예외적으로 청각장애인, 한센인 등 사회적 약자를 위해 지역 내 노인여가 인프라 현황, 경로당의 사적 이용 우려 등을 종합적으로 고려하여 해당 지방자치단체에서 설치가 필요하다고 인정되는 경우에 한하여 설치 가능. 이 경우, 부당한 사유로 일반 노인들의 이용을 제한하는 사례가 발생하지 않도록 지도·점검 강화
- 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 경로당 설치(변경)신고 접수 시 구비서류(표 1)를 갖추어 세무서로부터 고유번호증을 교부받는 역할 대행
- 경로당 대표자가 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장으로부터 노인여가복지시설설치신고필증과 고유번호증을 수령하여 경로당 명의 통장을 발급토록 조치

* 경로당 순회프로그램관리자가 경로당 설치신고서 작성 등 업무 협조



〔표 1 : (지방자치단체)고유번호증 대리신청 시 구비서류〕

구비서류	비 고
고유번호 신청서식	
대표자 확인용 서류(회의록 등) 사본	노인여가복지시설설치신고필증으로 갈음
임대차계약서 사본	확인 필요시 별도 요구
정관 등 조직과 운영에 관한 규정 사본	경로당 관리현황 〈표 2〉으로 갈음
노인여가복지시설설치신고필증 사본	
위임장	

〔표 2 : 경로당 관리현황〕

연번	경로당 최초 설치일	경로당명	주소	전화번호	임원현황						회원수			고유번호증 신청구분
					직위	성명	성별	나이	대표자 재임기간	대표자 연락처	계	남	여	

● 경로당 운영관련 사항

- '학대노인 지킴이센터'로서 기능을 할 수 있도록 필요한 조치를 취할 것
  * 신규 설치 경로당도 '학대노인 지킴이센터'로 추가운영 될 수 있도록 조치
- 경로당 냉·난방비 등 보조금 정산 시 민원발생 최소화 노력
- 경로당은 노인복지법에 근거한 법정시설이므로 경로당의 소유자(아파트 주민회, 마을주민, 노인회 등)가 누구든지 불구하고, 시설의 운영주체는 시·군·구 또는 읍·면·동(냉·난방비, 운영비 등 지원)임을 명확히 할 필요
- 필요시 지역의 대한노인회에 관리를 위탁하되, 지역노인(대한노인회 미가입자 등)의 이용을 제한하는 사례가 없도록 지도·점검 강화
- 지방자치단체는 특정인 위주로 구성되어 운영되는 경로당에 대한 보조금 지원 시, 경로당 정상운영 여부 등 보조금 집행점검을 강화하고, 경로당 보조금 사적이용 여부 등 발견 시 보조금 지급 중단
- 독거노인 생활교육 실시를 위한 장소로 경로당을 활용할 수 있도록 필요한 조치를 취할 것
  * 대한노인회 미가입 노인의 이용을 제한하거나 독거노인 생활교육 비협조시 해당 경로당에 대해서는 지원 축소, 관리자 변경 등의 조치를 취할 것
  * 경로당 운영비 운영사항 관련하여 민원이 있는 경로당에 대해서는 현금대신 쿠폰으로 운영비 및 냉·난방비를 지급하거나 읍·면·동에서 직접 경비를 집행하도록 할 것
- 경로당 이용 시 실내 적정 온도를 유지하여 냉·난방비 예산을 낭비하지 않도록 교육 강화

● 지방자치단체는 지역노인들이 경로당에서 여가 및 문화 활동에 적극 참여할 수 있도록 당해 지방자치단체 명의로 사업계획에 의하여 다음의 지원을 할 수 있음

- 경로당 이용에 부수되는 쌀, 부식비 등을 지급
  * 경로당에서 조리행위를 하는 경우, 안전하게 취사 및 조리를 할 수 있는 설비(급수대, 싱크대, 배연시설 등)를 갖추고, 화재·급식위생관리 등 안전사고 방지 유의
- 설날 등 특별한 계기를 맞아 과일, 음료수 등을 의례적으로 제공
- 여가활동에 필요한 텔레비전이나 간단한 건강기구 등 기본적인 비품 제공
  * 지방자치단체장 명의가 아닌 "기관명" 사용
  * 사업계획에 의하지 아니하는 경우에는 자선사업을 주관·시행하고 있는 각종 단체를 통해 간접지원 가능

● 경로당 책임보험(책임공제) 의무 가입

- 경로당(사회복지시설)은 「사회복지사업법」 제34조의3에 따라 화재 및 안전 사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제에 가입할 의무가 있으므로 매년 대인·대물 손해배상 책임보험 또는 책임공제에 가입

  * 보험가입 의무를 위반하는 경우 300만원 이하의 과태료 부과 대상에 해당(사회복지사업법 제58조제1항)

- 지방자치단체는 대한노인회, 경로당 광역지원센터 등과 협력하여 모든 경로당이 ① 화재로 인한 손해배상책임 및 ② 화재 외의 안전사고로 인해 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임을 이행하기 위한 책임보험 또는 책임공제에 가입하도록 지속 안내 및 정기적 지도·감독 실시

  * 보험에 가입한 경로당의 경우, 보험가입을 증명하는 서류(가입증명서, 가입확인서 등)를 경로당 내부 잘 보이는 곳에 부착하여 공개하도록 지도·안내

- 보험금액에 대하여는 「화재로 인한 재해보상과 보험가입에 관한 법률」 제8조 및 동법 시행령 제5조를 참조하되, 한국사회복지공제회 무료상담(☎ 02-3775-8899) 등을 통해 시설 규모 및 이용자 수 등 시설 현황을 고려한 적절한 보험 상품을 선택할 수 있도록 지도·안내

- 지방자치단체는 재정이 열악하여 책임보험(책임공제)에 가입하지 못하는 경로당이 있을 경우 「사회복지사업법」 제34조의3제2항에 따라 책임보험(책임공제)의 가입에 드는 비용을 보조하는 등 노력

  * 흔히 '화재보험'이라고 불리는 보험은 '화재로 인한 시설, 장비, 집기 등 재산피해'를 보상하는 보험으로 「사회복지사업법」 제34조의3에서 의미하는 이용자 등 제3자에 대한 '화재로 인한 손해배상책임보험'에 해당하지 않음. 이에 '화재보험'에만 착오로 가입하지 않도록 유의

> **사회복지사업법 제34조의3(보험가입 의무)** ① 시설의 운영자는 다음 각 호의 손해배상책임을 이행하기 위하여 손해보험회사의 책임보험에 가입하거나 「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회의 책임공제에 가입하여야 한다.
> 1. 화재로 인한 손해배상책임
> 2. 화재 외의 안전사고로 인하여 생명·신체에 피해를 입은 보호대상자에 대한 손해배상책임

● 코로나19 등 감염병으로 시설 운영 중단 시 조치

- 홀로계시거나 기저질환자 등 건강 취약 어르신(이용자)에 대한 안부확인 등 관리

  * 경로당광역지원센터, 대한노인회연합회·지회, 경로당 회장·총무 등과 협조하여 관리체계구축

- 「코로나바이러스감염증-19 유행대비 노인여가복지시설 대응지침」 준수

별표 1 2021년 사회복지시설(생활시설, 이용시설) 종사자 기본급 권고 기준

(단위 : 원/월)

직위 (호봉)	생활시설	원장	-	사무국장	과장, 생활복지사	선임 생활지도원	생활지도원	-	관리직	기능직
	(사회,노인) 이용시설_사회복지직	관장	-	부장	과장	선임 사회복지사	사회복지사	-	-	-
	(장애인) 이용시설_일반직	관장	사무국장	1급	2급	3급	4급	5급	-	-
1호봉		2,614,000	2,463,200	2,343,700	2,138,300	2,009,900	1,910,300	1,872,400	1,846,800	1,822,500
2호봉		2,708,400	2,548,900	2,424,100	2,208,800	2,073,500	1,940,600	1,925,500	1,890,900	1,848,100
3호봉		2,811,400	2,645,900	2,517,400	2,280,900	2,145,000	1,991,500	1,973,200	1,935,800	1,891,600
4호봉		2,918,700	2,741,400	2,613,200	2,378,500	2,217,000	2,051,200	2,025,000	1,979,400	1,933,900
5호봉		3,047,600	2,850,100	2,716,300	2,481,900	2,290,300	2,113,700	2,082,800	2,021,000	1,975,800
6호봉		3,176,500	2,968,600	2,832,100	2,588,900	2,383,500	2,176,400	2,151,100	2,074,600	2,028,200
7호봉		3,305,400	3,093,100	2,948,100	2,700,700	2,478,800	2,266,500	2,243,400	2,169,100	2,069,800
8호봉		3,435,500	3,223,100	3,072,800	2,813,600	2,574,800	2,360,700	2,334,800	2,250,000	2,132,800
9호봉		3,566,600	3,353,100	3,201,700	2,929,500	2,675,600	2,455,000	2,413,700	2,299,900	2,208,800
10호봉		3,691,200	3,479,900	3,329,300	3,041,100	2,769,400	2,545,000	2,490,500	2,383,300	2,303,300
11호봉		3,815,700	3,595,800	3,448,500	3,144,200	2,863,500	2,628,400	2,570,700	2,467,800	2,361,700
12호봉		3,938,100	3,700,900	3,552,400	3,237,300	2,942,500	2,696,500	2,644,300	2,544,600	2,428,700
13호봉		4,043,200	3,794,200	3,643,600	3,318,700	3,018,400	2,762,700	2,708,300	2,617,400	2,499,300
14호봉		4,129,100	3,881,900	3,734,400	3,397,800	3,091,000	2,827,800	2,759,300	2,678,000	2,555,600
15호봉		4,215,700	3,965,300	3,825,500	3,473,500	3,160,500	2,889,400	2,814,500	2,724,500	2,601,100
16호봉		4,297,700	4,045,300	3,906,800	3,545,000	3,227,400	2,953,400	2,863,300	2,777,600	2,652,000
17호봉		4,374,400	4,112,900	3,977,200	3,613,300	3,290,300	3,017,000	2,909,900	2,829,500	2,703,000
18호봉		4,447,100	4,182,300	4,047,900	3,679,400	3,351,000	3,077,700	2,965,100	2,881,600	2,779,900
19호봉		4,515,000	4,248,500	4,110,800	3,737,900	3,407,200	3,132,200	3,019,500	2,925,500	2,832,900
20호봉		4,575,800	4,311,300	4,171,600	3,796,400	3,462,200	3,185,300	3,074,300	2,967,900	2,877,600
21호봉		4,635,400	4,367,800	4,231,300	3,850,400	3,513,200	3,233,100	3,122,900	3,018,600	2,927,900
22호봉		4,692,800	4,421,000	4,286,200	3,902,700	3,561,600	3,281,300	3,167,200	3,076,000	2,985,700
23호봉		4,746,200	4,474,100	4,338,600	3,952,300	3,608,000	3,325,300	3,217,900	3,135,600	3,042,800
24호봉		4,796,700	4,525,000	4,387,400	3,996,100	3,652,500	3,368,800	3,260,900	3,190,800	3,099,100
25호봉		4,845,800	4,571,600	4,436,200	4,039,600	3,695,200	3,410,000	3,306,200	3,241,800	3,155,800
26호봉		4,886,100	4,617,100	4,478,600	4,082,000	3,737,000	3,447,900	3,346,500	3,286,200	3,208,100
27호봉		4,927,200	4,656,300	4,518,800	4,117,800	3,771,100	3,480,400	3,379,000	3,330,100	3,251,900
28호봉		4,963,000	4,686,800	4,554,500	4,149,300	3,802,100	3,507,700	3,401,600	3,360,300	3,284,600
29호봉		4,990,400	4,715,200	4,584,800	4,178,700	3,830,800	3,533,900	3,420,000	3,394,100	3,318,600
30호봉		5,013,500	4,744,700	4,616,600	4,206,100	3,856,200	3,558,500	3,438,500	3,415,000	3,348,800
31호봉			4,756,700	4,636,500	4,233,200	3,885,700	3,587,000	3,459,300	3,450,100	3,372,100

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

※ 촉탁의사 기본급 권고기준: 2,899,100원

※ 사회복지직 : 사회복지사 1, 2급 및 각 개별법령 등에서 관장, 부장, 과장 등의 자격을 인정한 자

별표 2 2021년 사회복지생활시설 종사자 수당 기준

(단위 : 원/월)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
명절 휴가비	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 근무 수당 등	규정된 근무시간 외에 연장근로를 한 종사자	연장근로시간당 [통상임금(보수월액) ×1/209×1.5]	연장근로를 한 다음달 보수 지급일 (단, 12월은 당월에 지급)
가족 수당	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)

※ 2009년부터 공무원의 '정근수당', '정액급식비', '직급보조비'를 포함하여 사회복지시설 종사자의 각 호봉에 기본급화함

[서식 6-1호]

경로당 프로그램 현황조사표

경로당명		대 표		전화번호	
소재지					
전체회원수		일평균 이용자수			

프로그램 운영 현황				
프로그램명	내 용	기 간	제공기관 (단체)	이용자수

작성 일시 :　　작성자 :

[서식 6-2호]

경로당 프로그램 수요 조사표

경로당명		대 표		전화번호	
소재지					
전체회원수		일평균 이용자수			

구 분	프로그램	내 용	기 간	제공자 (인력, 단체, 기관 등)	이용자수
건강 / 정보화 / 사회활동 / 취미 / 기타					

작성 일시 :　　작성자 :

[서식 6-3호]

경로당 프로그램 지원 실적

성 명		소 속	
전화번호		주 소	

프로그램명	내 용	제공자 (인력, 단체, 기관 등)	지원 실적		
			경로당명	제공기간	이용자수

[서식 6-4호]

경로당 프로그램 만족도 조사

<table>
<tr><td>프로그램명</td><td colspan="2"></td><td>제공기간</td><td>. . . ~ . . .</td></tr>
<tr><td>제공기관</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>평가항목</td><td>매우 불만족</td><td>대체로 불만족</td><td>대체로 만족</td><td>매우 만족</td></tr>
<tr><td rowspan="2">프로그램 내용</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">불만족한 경우 사유 :</td></tr>
<tr><td rowspan="3">프로그램 운영</td><td>매우 불만족</td><td>대체로 불만족</td><td>대체로 만족</td><td>매우 만족</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">불만족한 경우 사유 :</td></tr>
<tr><td rowspan="3">프로그램 시간</td><td>매우 불만족</td><td>대체로 불만족</td><td>대체로 만족</td><td>매우 만족</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">불만족한 경우 사유 :</td></tr>
<tr><td rowspan="3">강 사</td><td>매우 불만족</td><td>대체로 불만족</td><td>대체로 만족</td><td>매우 만족</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">불만족한 경우 사유 :</td></tr>
<tr><td rowspan="3">프로그램 기구</td><td>매우 불만족</td><td>대체로 불만족</td><td>대체로 만족</td><td>매우 만족</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td colspan="4">불만족한 경우 사유 :</td></tr>
<tr><td>좋았던 점</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td>개선해야 할 부분</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

[서식 6-5호]

경로당 활성화를 위한 어르신 욕구 및 만족도 설문조사(1)

(경로당 이용자 용)

안녕하십니까? 00시·도 00시·군·구에서 경로당 사업과 관련하여 경로당에 지역의 다양한 자원을 지원함으로써 경로당 이용하시는 어르신들에게 보다 많은 유용한 서비스를 이용하실 수 있도록 다음과 같은 설문조사를 실시하고자 합니다.

다소 번거로우시더라도 아래 설문에 응답을 해주시면 앞으로의 정책 수립에 참고하여 어르신들께 보다 많은 혜택을 드릴 수 있도록 노력하겠습니다.

※ 아래 설문 중 해당되는 사항에 ○표 하여 주시기 바랍니다.

1. 귀하의 성별은? ① 남 ② 여

2. 귀하의 연령은?
   ① 64세 이하 ② 65세~70세 ③ 71세~75세 ④ 76세 이상

3. 귀하의 경로당 이용 기간은?
   ① 1년 미만 ② 1년~4년 ③ 5년~8년 ④ 8년 이상

4. 귀하는 경로당에 일주일에 며칠정도 이용하십니까?
   ① 1~2일 ② 3~4일 ③ 4~5일 ④ 거의매일

5. 경로당을 이용하는 시간대는 하루 중 대략 언제 쯤 입니까?
   ① 주로 오전 ② 주로 오후 ③ 주로 저녁때 ④ 종일

6. 귀하께서 경로당을 이용하시는 이유는 무엇입니까?
   ① 동료와 시간을 보내기위해 ② 마땅히 갈 곳이 없어서
   ③ 여가선용에 유익함으로 ④ 놀이(화투 등)를 즐기기 위해서

7. 경로당에 나오시면 주로 무슨 일을 하시면서 여가를 보내십니까?
   ① 친구와 대화 ② 장기, 바둑 ③ 텔레비전 시청 ④ 윷, 화투 등 ⑤ 기타

8. 귀하께서는 내기장기, 바둑, 화투놀이를 해보신적이 있습니까?
① 있다 ② 없다

9. 내기놀이에 참석하신 회수는 어느 정도 입니까?(8항에 있다고 표기하신분 만 해당)
① 갈 때마다, ② 하고 싶을 때 가끔 ③ 권유가 있을 때 ④ 기타

10. 경로당에서 내기놀이(화투, 장기 등)를 어떻게 생각하십니까?
(8항에 없다고 표기 하신분만 해당)
① 절대로 하지 않았으면 좋겠다 ② 해도 괜찮다
③ 한번 씩 하는 것은 괜찮다 ④ 모르겠다

11. 경로당 이용 시 경비가 필요하다고 생각하십니까?
① 꼭 필요하다 ② 어느 정도 필요하다 ③ 필요 없다

12. 경로당 이용 시 경비가 필요하시다면 1주일에 어느 정도 쓰십니까?
① 1만원 미만 ② 1만원~2만원 ③ 3만원~5만원 ④ 5만원 이상

13. 경로당 이용 시 쓰시는 경비의 사용은 어떠한 용도로 사용하십니까?
(11항 ①에 표기하신 분)
① 내기놀이에 사용 ② 친구와 같이 사교용으로 사용
③ 경로당 운영 지원에 사용 ④ 봉사활동에 사용

14. 경로당 여가활동을 위해 좋은 프로그램이 제공되고 있다고 생각하십니까?
① 조금 있다 ② 전혀 없다 ③ 있으나 부족하다 ④ 잘 모르겠다

15. 경로당에 제공되는 프로그램 중 꼭 필요하고 제공해 주었으면 하는 관심이 있는 것은 어떤 프로그램 입니까?
① 건강관련 프로그램(건강관리 및 상담, 건강진단, 한방의료 등)
② 오락프로그램(가요, 민요 등 노래교실)
③ 교양프로그램(전통예절, 컴퓨터교육, 정부시책, 노인역활론강좌 등)
④ 취미생활(원예, 서예, 자수, 요가 등)
⑤ 봉사활동(자연보호, 교통안전봉사, 공원 및 어린이놀이터관리 등)
⑥ 노인소득사업 창출을 위한 소득연계사업(공동작업장 확대 등)

16. 귀하께서는 현재 경로당 운영방식 및 운영경비 사항에 대하여 어떻게 생각하십니까?
① 잘 운영되고 있다 ② 잘못 운영되고 있다 ③ 잘 모르겠다

17. 잘못 운영되고 있다면 운영개선 희망사항을 간략히 말씀해 주십시오.
(13항 ②번에 표시하신분만 해당)

18. 경로당에서 제공해 주었으면 하는 희망프로그램이 있으시면 말씀해 주십시오.

19. 경로당 활성화를 위한 방안 및 개선사항은?

20. 애로·건의사항

바쁘신 중에 끝까지 성의있게 응답해 주셔서 진심으로 감사드립니다.
귀하의 고견은 경로당회원을 중심으로 화합과 발전을 도모함으로써 지역주민과 교류 접촉의 중심체로서 역할을 수행하고 건전한 여가활동제공과 경로당 활성화를 위한 자료로 활용하겠습니다.

경로당활성화를 위한 어르신 욕구 및 만족도 설문조사(2)

(비 이용자용)

안녕하십니까?

00시·도 00시·군·구에서는 경로당에 지역의 다양한 자원을 지원하고 효율적으로 운영하고, 경로당 미 이용자에게 다양한 요구를 반영하여 경로당 이용의 접근성을 높여 보다 유익하고 안락하게 이용할 수 있도록 아래와 같은 설문조사를 실시하고자 하오니 번거로우시드라도 성실하게 응답하여 주시길 부탁드립니다.

※ 아래 설문 중 해당되는 사항에 ○표하여 주시기 바랍니다.

1. 귀하의 성별은 ? ① 남 ② 여

2. 귀하의 년령은 ?
   ① 64세 이하 ② 65세~70세 ③ 71세~75세 ④ 76세 이상

3. 귀하께서는 과거에는 경로당을 이용해 보신 경험이 있습니까?
   ① 있다 ② 없다

4. 귀하께서 경로당을 이용하시지 않은 사유는 무엇입니까 ?
   ① 다른 취미생활을 하고 있으므로 ② 경로당에 관심이 없어서
   ③ 내기놀이 등에 참여할 수 없어서 ④ 특정이용자 중심문화로
   ⑤ 기 타 (사유 :)

5. 귀하께서 향후 경로당을 이용하실 생각을 갖고 있습니까?
   ① 있다 ② 없다 ③ 생각해보고 결정하겠다 ④ 모르겠다
   ※ 이용 생각이 없을시 사유:( )

6. 경로당 이용 희망이 있을시 어떠한 프로그램이 도움이 될 것으로 생각하십니까?
   ① 건강관련 프로그램 ② 오락 프로그램 ③ 교양 프로그램
   ④ 취미생활관련 프로그램 ⑤ 봉사활동 ⑥ 소득연계 사업

7. 귀하께서 교육 등 프로그램에 참가 또는 이용한 경험이 있습니까?
   ① 있다　　② 없다

8. 귀하께서는 여가활동을 어떤 방법으로 소일하고 계십니까?
   ① 가족과 함께　　② 친구, 친가방문 ,동호인모임
   ③ TV시청, 라디오청취, 신문보기　　④ 관광, 등산 등 레저활동
   ⑤ 종교활동　⑥ 장기, 바둑, 화투　⑦ 자녀 및 손자녀양육

9. 귀하의 경제적 상태는 어떻다고 생각하십니까?
   ① 근로 및 부업소득이 있다　　② 자산소득이 있다
   ③ 공적연금, 경로연금　　④ 사적이전소득이 있다

10. 경로당을 누구나 쉽게 이용하며 여가활동을 즐길 수 있는 유익한 공간으로 활성화 시키기 위해서는 어떤 방법으로 운영되어야 한다고 생각하십니까?
   (1~2가지만 적어주십시오)

바쁘신 중에 끝까지 성의 있게 응답해 주셔서 진심으로 감사드립니다.

귀하의 고견은 경로당회원을 중심으로 화합과 발전을 도모함으로써 지역주민과 교류 접촉의 중심체로서 역할을 수행하고 건전한 여가활동제공과 경로당 활성화를 위한 자료로 활용하겠습니다.

[서식 6-6호]

경로당 서비스 지원 신청서

○○○ 시(도) 경로당 광역지원센터장 귀하

20 년 경로당 서비스 지원을 신청하오니 처리하여 주시기 바랍니다.

서비스 영역	신청내역		서비스 계획*		비고 (조치내역)
	여부(o, ×)	필요시기	서비스 방법	제공시기	
건강관리			□직접 □연계		
(　　)교육			□직접 □연계		
노인일자리			□직접 □연계		
자원봉사			□직접 □연계		
행정지원(회계 등)			□직접 □연계		
환경미화			□직접 □연계		
급식			□직접 □연계		
레크레이션			□직접 □연계		
…					

※ 진한 선 표시는 경로당 광역지원센터 작성·관리

○ 경로당명 :
○ 경로당 주소 :
○ 경로당 연락처 :

20 . . .

○○○경로당회장 서명 (인)

[서식 6-7호]

경로당 광역지원센터 사업 월별 실적

1. 경로당 수 및 회원현황

(단위 : 개소, 명)

구 분	경로당 현황					등록 회원수					
	계	기존	증감			계	성별		증감		
			소계	신규	폐쇄		남	여	소계	남	여
전월											
당월											

2. 경로당 형태 및 면적 현황

구분	경로당 형태					경로당 면적 현황					
	계	공동주택	단독주택	근린시설	기타	계	33.05m^2 미만	33.05~66.11m^2	69.42~99.17m^2	102.47~132.23m^2	135.52m^2 이상
전월											
당월											

3. 경로당 지도자 교육

(단위 : 개소, 명)

교육인원 누계							개소 / 명		
교육인원 월계							개소 / 명		
경로당 수	참여 경로당 수	교육 회수	교육 참석인원				교육내용	교육주관	비고 (강사 등)
			계	회장	총무	일반회원			

4. 경로당 순회 프로그램관리자 교육

(단위 : 명)

경로당 순회프로그램관리자 교육인원 누계		지회 / 명		
경로당 순회프로그램관리자 교육인원 월계		지회 / 명		
교육 회수	교육 참석인원	교육내용	교육주관	비고 (강사 등)

5. 경로당별 프로그램 운영

(단위 : 개소, 명)

경로당 활성화 프로그램 참여 경로당		월계		누계	
경로당별 프로그램운영실적 이용자수 누계		월 인원		연 인원	
경로당별 프로그램운영실적 이용자수 월계		월 인원		연 인원	
경로당 명	이용자수	프로그램명	월 운영회수	제공자 (기관, 단체 등)	비고 (신규참여명시)

6. 지역사회 자원 발굴 관리 실적

(단위 : 개소)

지역사회 자원 발굴 관리 누계	단체 수		보급 경로당 수	
지역사회 자원 발굴 관리 월계	단체 수		보급 경로당 수	
구분	단체명	내용	경로당 개수	비고
예)건강관리/노인일자리/오락취미/자원봉사				

7. 경로당활성화 프로그램 등 홍보

(단위 : 건)

홍보 누계	건			
홍보 월계	건			
홍보구분	홍보기간	내용	홍보대상 단체명	비고

8. 경로당별 공동작업장 운영

(단위 : 개소, 명)

누계 인원		참여 경로당 수	
월 참여 인원		참여 경로당 수	
경로당 수	참여노인 수	작업내용	비고

9. 노인 자원봉사 활동 (자원봉사클럽 활동 제외)

(단위 : 명)

노인 자원봉사 활동자 누계			참여 경로당 수	
노인 자원봉사 활동자 월계			참여 경로당 수	
경로당명	활동기간	활동내용		참여자 수

[서식 6-8호]

업 무 일 지

결재	실무자	센터장
	인	인
일시	20 . . .( )	

오늘의 업무 실적	방문계획	방문예약	회	지역 자원연계	지역	내용
		즉시 (전화 등)	회			
	상담	전화상담	회			
		방문상담	회			
		기타	회			
	프로그램 진행	직접진행	회	출장/외출	시간	사유
		강사	회			
		기타	회			
센터 내 기타 업무						

근무 상황	출근시각	:	퇴근시각	:
	종류 (지각/조퇴/외출/출장)	시간	사유 또는 용무	
		~		
		~		
		~		
		~		

[서식 6-9호]

상 담 일 지

피상담자 성명		연령/성별	/	주소(소속경로당)/연락처	/
상담일시		상담 장소			
상담유형	□전화 □내방 □방문	주요 상담 분야			
상담 내용					
추후 계획 및 기타					

상담자 서명

[서식 6-10호]

경로당 현장 방문일지

방문 경로당명		방문 일시	20 . . .( ) : ~ . . :
방문 목적			
점검 등 방문 내용			
추후 계획 및 기타			

20 . . .

방문자 서명

[서식 6-11호]

자 원 관 리 카 드

자 원 사 항

관리 번호		기관명(또는 성명, 단체명 등)	
소재지/연락처	/		
자원의 성격			
자원 발굴 계기/방법	/		
주요 활동			

프로그램 활동

프로그램명		경로당	
프로그램 제공 일시			

20 . . .

작성자 서명

[서식 6-12호]

교 육 이 수 자 명 단

교육과정명	이수자					교육 일시	기타 (담당자 확인)
	성 명	소속 (시군구)	직급 (직위)	성별	연령		
						~	