함께하는 도민 일등경제 충북

2022년도 9988행복나누미사업 운영 매뉴얼

충청북도
CHUNGCHEONGBUK-DO

행복나누미 실천 다짐

우리는 경로당 어르신을 항상 존경하고 사랑하며, 아래 사항의 실천을 위하여 다음과 같이 다짐한다.

하나. 우리는 경로당 어르신의 건전한 여가문화를 선도하며, 발전하도록 힘쓴다.

하나. 우리는 누구나 문화적 혜택에서 소외되지 않도록 경로당 맞춤형 여가프로그램 보급에 앞장선다.

하나. 우리는 경로당이 여가 문화 활동의 중심이 되도록 노력한다.

목 차

제 1 장 기본계획

1. 필요성 ····· 3
2. 추진방침 ····· 3
3. 추진근거 ····· 4
4. 사업개요 ····· 4
5. 사업계획 수립 ····· 6

제 2 장 사업운영

1. 운영계획 ····· 9
2. 경로당 순회프로그램관리자 배치 ····· 10
3. 경로당 광역지원센터 운영 ····· 11
4. 수행기관 선정 ····· 12
5. 수행기관 운영 ····· 13
6. 행복나누미 채용 ····· 15
7. 행복나누미 운영 ····· 19
8. 예산교부 및 집행 ····· 20
9. 행복나누미 교육 ····· 21
10. 9988행복나누미사업 활성화 운영위원회 ····· 22

제 3 장 사후관리

1. 지도점검 ····· 25
2. 만족도 조사 ····· 26
3. 수행기관 성과평가 ····· 27
4. 징계 ····· 28

※ 참고·붙임 자료

제 1 장
기본계획

제1장 기본계획

1 필요성

○ 지리적 여건으로 경로당 사업의 수혜를 받지 못하고 있는 소외된 경로당에 대한 여가 프로그램 운영 절실

○ 마을 경로당의 기존 놀이문화에서 어르신들이 건강하고 유일한 노후를 즐길 수 있는 여가문화로서의 변화 필요

○ 획일적이고 답습적인 여가 프로그램에서 벗어나, 경로당별 이용자 욕구에 맞는 다양하고 차별화된 프로그램 운영

○ 급속한 고령화와 함께 주요 노인성 질환인 치매·중풍 환자 급증, 신체·인지기능 강화를 위한 프로그램 제공 필요

▹ 충북 : '90년(고령화사회) ⇒ '13년(고령사회) ⇒ '25년(초고령사회 예상)
▹ 충북지역 **치매환자 29천명** (도내 전체 노인인구의 11.1%)
▹ 노인들이 두려워하는 질환順 : 치매(35.4%), 중풍(26.5%), 암(24.9%)

2 추진방침

○ 경로당 이용 노인들의 수요조사를 통해 건강체조, 웃음치료 등 활용한 치매·중풍 예방을 위한 건강 및 여가 프로그램 선택적 운영

○ 마을 여건 등으로 복지 혜택이 미치지 못하는 경로당을 우선적으로 선정하고, 이용인원이 적은 경로당도 사업대상으로 선정하여 소외지역의 수혜범위를 확대

○ 지역 인프라 및 시기적 특성(농번기·농한기) 등을 감안 시군별 탄력적 사업 운영

○ 연속성 유지를 위해 경로당별 최소 주1~2회, 6개월 이상 운영

○ 본 사업은 예산의 범위 내에서 한시적으로 운영되는 사업임

3 추진근거

○ 노인복지법 제37조 제4항

- 국가 또는 지방자치단체는 경로당의 활성화를 위하여 지역별·기능별 특성을 갖춘 표준 모델 및 프로그램을 개발·보급하여야 한다.

○ 충청북도 경로당 활성화사업 지원에 관한 조례 제4조

- 충청북도지사는 경로당 이용 노인을 위한 교육, 여가·문화활동, 봉사활동, 경제활동 등의 다양한 프로그램을 개발·보급하는 등 지원을 통하여 노인복지 증진에 노력하여야 한다.

○ 충청북도 치매관리 및 지원에 관한 조례 제5조 제3항

- 치매예방 및 조기발견 지원사업

4 사업개요

1 추진개요

○ 사업기간 : 2022. 1월 ~ 12월(연중)

○ 사업주관 : 시장·군수 ※ 12개 수행기관(참고1)

○ 사 업 비 : 6,291,887천원(도$^{30\%}$ 1,887,567천원, 시군$^{70\%}$ 4,404,320천원)

○ 사업규모 : 230명(나누미강사, 행정전담인력)

○ 사업내용 : 9988 행복나누미 활용 경로당 맞춤형 여가프로그램 제공

< 행복나누미 현황 >

(단위 : 개소/'21. 8월 기준, 명)

구분	계	청주	충주	제천	보은	옥천	영동	증평	진천	괴산	음성	단양
전체 경로당	4,203	1,059	550	338	288	308	348	118	291	339	401	163
'21년 목표 경로당수	3,447	868	451	277	236	253	285	97	239	278	329	134
행복나누미	230	57	28	18	16	17	19	9	16	18	21	11
수혜경로당 ('21년 12월)	3,432	864	447	276	235	253	284	97	239	276	328	133

2 주체별 주요역할

도	경로당광역지원센터	시군	수행기관
▪ 기본계획, 운영지침 수립 ▪ 사업총괄 및 조정 ▪ 사업홍보, 지도점검 ▪ 사업성과분석	▪ 경로당 프로그램 발굴·보급 ▪ 사업수행기관 자문,관리 운영상황 확인 ▪ 사업평가 및 성과분석 ▪ 사업 만족도 조사 ▪ 나누미 역량강화 교육 ▪ 수행기관 성과평가	▪ 수행기관 선정, 관리·감독 ▪ 수행기관 행·재정적 지원 ▪ 수요경로당 선정 지원	▪ 시행계획수립·시행 ▪ 행복나누미 선발·교육 등 사업 제반업무 수행 ▪ 수당 지급, 근무상황 모니터링 등 지도·관리

※ 대한노인회 충북연합회(경로당광역지원센터) : 추진상황 공동점검 및 사업운영 관리 지원

3 추진체계도

추진단계 (역할주체)		주 요 내 용
기본계획 (도, 시군)		□ **충북도** - 행복나누미 사업계획 및 운영지침 수립 - 시군별 사업량, 전담인력 및 예산 배분계획 수립 후 통보 □ **시군** - 충청북도 사업계획에 근거하여 시군별 자체계획 수립 - 사업수행기관 선정(심사 및 지정) - 수행기관별 사업량, 예산 및 전담인력 등 배분
사업운영	운영계획 (광역센터, 수행기관)	□ **사업계획 심사 및 프로그램 운영계획 수립** - 사업계획 및 예산편성 내역 제출, 시군 심사·승인 - 시군별 특성, 욕구에 부합하는 프로그램 배치
	사업운영 (광역센터, 수행기관)	□ **경로당 순회프로그램 관리자, 경로당 광역지원센터 운영** - 경로당 프로그램 연계 조정 지원, 발굴 보급 □ **수행기관 선정 및 운영** - 강사 수급 프로그램 운영이 가능한 기관 □ **행복나누미 채용** - 공개모집 원칙, 선발기준에 의해 시군 및 수행기관을 통해 선발
	사업관리 (시군 수행기관)	□ **행복나누미 운영, 보조금 교부** - 매년 경로당별 실태조사 실시, 현장 수시방문 등을 통해 활동사항 모니터링 - 수행기관 보조금 교부 및 불용예산 등 반납
	나누미 교육 (광역센터, 수행기관)	□ **프로그램 운영기법 및 역량 강화 실시** - 행복나누미 소양 및 활동교육 실시(역량강화, 법정의무교육, 보수교육 1회 이상) - 9988행복나누미 사업 활성화 운영위원회 개최
사후관리 (도, 시군 광역센터)		□ **지도점검** - 사업운영실태 전반, 민원사항 및 지적사항, 의견수렴 등(분기별 1회) □ **만족도조사** - 행복나누미 수혜자 등 만족도 조사 실시 □ **수행기관 성과평가** - 추진사업에 대한 종합평가, 우수 수행기관 수상 - 차년도 사업계획 수립 시 반영 개선방안 마련

5 사업계획 수립

1 충청북도

○ 사업운영 기본계획 수립

- 예산규모, 사전조사 결과 등을 참고하여 기본계획 수립

○ 사업총괄 및 사업 배분

- 사업수행능력, 노인인구수, 추진의지 등을 반영하여 시군별 사업량 배분

※ 시군별 균등식 사업량 배분 지양

- 시군 및 수행기관 지도점검, 사업 총괄 성과분석

2 경로당광역지원센터

○ 경로당 프로그램 발굴·보급

○ 사전조사 및 분석

- 주민욕구 및 지역 내 관련기관의 유사사업 조사 등
- 행복나누미사업 관련 현황 및 유사사업 사전조사를 통해 사업수행 기반 마련

· 지역 현황 및 주민 욕구조사(노인인구 및 지역특성, 관련 지역자원 등)

· 지역에 대한 통계자료 및 사업관련 자료 조사

○ 수행기관 성과평가 및 분석, 역량강화 교육계획 수립

※ 치매예방을 위한 건강 및 여가프로그램 교육 포함(광역치매센터)

3 시군

○ 수행기관 선정, 관리·감독

○ 시군별 자체계획 수립

- 도 기본계획에 근거하여 예산규모, 지역여건 등을 고려 시군별 자체계획 수립
- 수행기관 선정 및 나누미·참여자 관리방안, 평가방안 등

4 수행기관

○ 시행 계획수립 및 운영

- 행복나누미 선발·교육 등
- 근무상황, 사업모니터링 등 지도·관리

제 2 장
사업운영

제2장 사업운영

1 운영계획

1 운영계획 수립

○ 시군별 특성, 어르신 욕구에 부합하는 행복나누미 프로그램 제공

- 영농활동에 지장이 없도록 경로당 어르신들과 협의, 프로그램 주기 조정, 사업의 연속성 유지 예)주1~2회 ⇒ 격주1~2회
- 영농활동 어르신이 적은 경로당 및 도심지역 경로당 등으로 대상을 변경하여 프로그램 집중 운영

○ 프로그램운 영 적정성 및 만족도에 대한 정기 확인조사

2 예산의 편성

○ 보조금과 별도로 사업비 지원이 있을 때에는 동 사업비를 별도 회계로 분리하여야 하며, 구체적인 내용은 당해 사업위탁 시 정하는 바에 따름

○ 세출예산은 수행기관 인력 인건비와 운영비, 사업비로 구분하여 관리

- 보조금 장부, 통장, 지출결의서 등을 사업별 별도 작성·관리

3 예산의 편성의 승인

○ 수행기관은 예산의 범위 내에서 각각의 사업계획을 고려하여 인건비, 운영비, 사업비 등이 적정비율을 유지하도록 예산내역을 편성하여야 하며, 특히 운영비의 부족이 발생하지 않도록 해야 함

○ 사업계획 및 예산편성 내역 제출, 시군 심사·승인으로 확정

2 경로당 순회프로그램 관리자 배치

1 사업목적

○ 경로당에서 시행되고 있는 다양한 치매 중풍 예방 프로그램 및 조기발견 서비스가 원활히 진행될 수 있도록 연계·조정·지원

2 배치기준

○ 수행기관 배치 : 1명(400개 이상 경로당 2명)

3 자격기준

○ 다양한 인적·물적 자원의 통합·조정이 가능한 행정경험(전산업무 수행 가능)이 있는 자

○ 대한노인회 연합회 및 지회 직원이 프로그램 관리자로 선발될 경우는 반드시 그 직위를 사임하고, 프로그램관리자로서의 업무만 전담하도록 조치(타 업무 겸직 금지)

※ 사회복지사 또는 사회복지 분야 업무 경력자로서 워드프로세스 및 컴퓨터활용능력(엑셀 등) 자격증 소지자를 우선 채용하되, 필요시 전산테스트를 통해 채용 가능

4 주요임무

○ 경로당 운영 프로그램 현황 및 이용·비이용 노인들의 욕구 분석

○ 노인들의 욕구를 반영한 프로그램 지원계획 수립 및 시행

○ 경로당 내에서 노인적합형 프로그램(지역사회봉사, 건강운동, 정보화교육, 취미·오락교실 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
(보조금 목적 외 사용금지 교육, 정산 등 회계관리 교육)

○ 9988행복나누미사업 운영 지원 등

※ 경로당순회프로그램 관리자는 경로당 프로그램 운영현황을 월 1회, 9988행복나누미 프로그램 보급경로당 수, 나누미 프로그램 참여어르신 현황(성별 구분)을 분기별 1회 광역지원센터에 보고

3 경로당 광역지원센터 운영

1 사업방향

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

2 조직운영

○ 운영 및 조직·인력

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

3 주요사업

○ 지역 경로당 순회프로그램 관리자와의 유기적인 협조체계를 구축하여 경로당 이용자 여가욕구 분석

○ 지역사회내 활용가능한 자원현황 파악 및 서비스 운영실태 파악

※ 경로당 애로사항 등을 파악하고 상시 상담 실시·지원

※ 현장방문이 필요한 지역은 출장계획을 수립·방문하여 심층 현황 파악

○ 경로당 이용자 여가욕구 조사 및 지역사회 자원분석 현황자료를 활용하여 여가프로그램 지원 또는 복지시설 등의 우수프로그램 연계 지원

○ 지역내 경로당 운영 취약분야 파악 및 행정 지원(예, 보조금 정산 등 회계 관리)

- 냉·난방비, 운영비 등 지원예산의 목적 외 사용금지 및 카드사용 권장 등 경로당에 회계교육 실시

○ 경로당 순회프로그램 관리자 관리·교육 지원 및 경로당 임원 역량강화교육

- 노인보호전문기관과 연계하여 노인학대예방 교육 실시

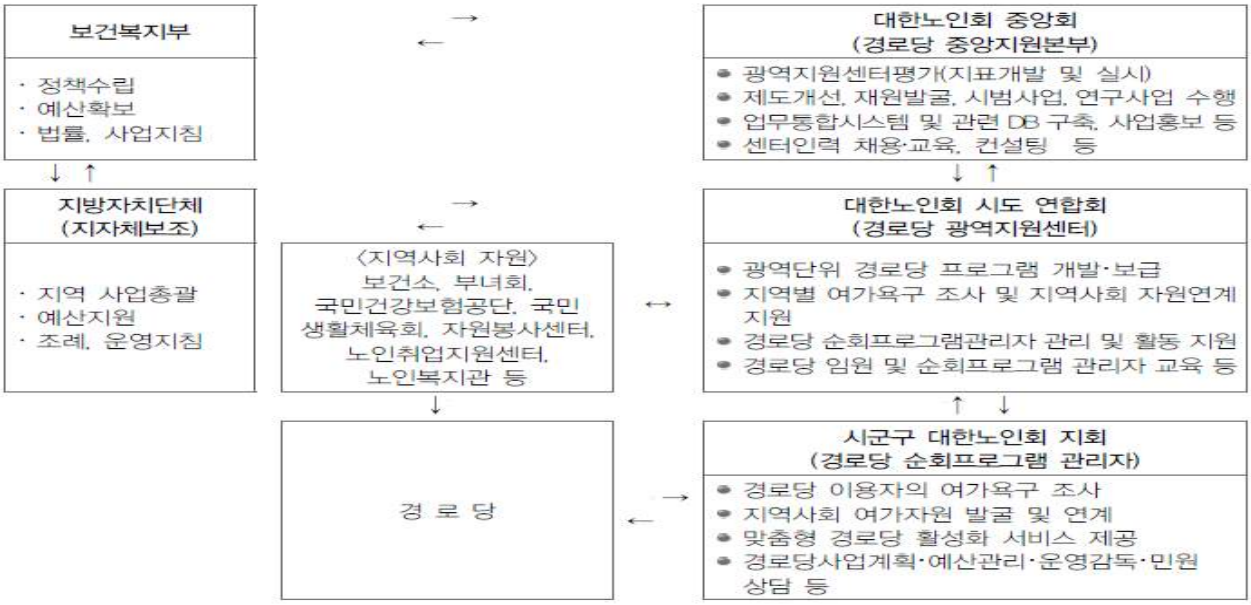
○ 경로당 이용자의 노인학대 등 노인인권침해 사례 발굴 및 신고

- 노인보호전문기관의 현장조사 등 사례개입 시 적극 협조

○ 경로당 관련 운영현황 DB 관리, 경로당 활성화 사업홍보

○ 9988행복나누미사업 운영 총괄 지원 등

4 사업수행도



4 수행기관 선정

1 수행기관 자격기준

○ 선정일 현재 경로당 활성화 사업 또는 유사 사업 수행 경험 및 실적이 있는 기관·단체

- 전년도 사업운영 과정에서 부정수급 등의 사유발생 시 시군으로부터 제재조치

○ 행복나누미(강사) 수급 및 프로그램 운영 능력이 있는 단체·기관

2 선정방식

○ 시군 여건에 따라 “위탁” 또는 “지정” 등

※ 사업의 연속성 확보를 위해 특별한 결격사유가 없는 경우 기존 수행기관 재선정 가능

○ 수행기관 “위탁” 또는 “지정”시(재위탁, 재지정 포함) 수행기관선정심의위원회를 구성(전체 위원 중 민간위원 1/4이상 포함)하여 심의 후 선정

○ 수행기관 선정조건 등 기타사항은 시군별 정하여 시행

- 붙임 1(심사표), 붙임 2(사업계획서 서식) 활용 가능

3 수행기관 운영

○ 운영기간 : 3년 이내 ※ 사업수행실적에 따라 연장가능

5 수행기관 운영

1 9988행복나누미(강사, 행정전담인력) 배치

○ 강사 : 경로당에 방문하여 나누미 프로그램을 운영할 수 있는 강사인력

○ 행정전담인력 : 9988 행복나누미 프로그램 관리 및 자원배분 업무를 전담 지원하기 위해 배치되는 상근인력

○ 배치인원

- 강사 : 각 시·군 수요에 따름
- 행정전담인력 : 수행기관별 1명 배치

※ 시군별 여건에 따라 경로당 300개 이상시 전담인력 2명 배치 가능

○ 근무조건

- 강사 : 1일 3시간, 주 15시간 근무(프로그램 운영) ※ 월 60시간 근무 원칙
- 행정전담인력 : 1일 8시간, 주 40시간 근무

○ 담당업무 : 9988행복나누미 사업 추진에 필요한 업무

※ 9988행복나누미 사업과 직접적으로 연관되는 사항 외 업무부여 금지

2 수행기관 역할

○ 수행기관은 사업을 수행하기 위한 사업계획 및 예산편성 내역을 사업 착수 전 시·군에 보고하고 승인을 받아야 함

○ 사업 종료 후 15일 이내에 사업내역에 대한 성과 보고 및 정산을 완료

※ 시군에서는 수행기관의 정산 및 성과보고를 받은 날로 부터 15일 이내 도에 보고

○ 수행기관은 소외지역 경로당 활성화를 위한 사명감을 가지고 사업에 임해야 하며, 원활한 사업수행을 위해 충청북도 경로당 광역지원센터에 적극적으로 업무협조 하여야 함

○ 수행기관은 경로당 이용자의 선호도 조사를 통하여 대상 프로그램을 선정하며, 종료 후 만족도 조사(붙임 3)를 실시

○ 수행기관은 9988행복나누미 사업 추진에 만전을 기하여야 하며, 나누미의 근무상황부(붙임 4) 및 프로그램 모니터링 일지(붙임 5)를 작성하여야 함

3 예산의 지원기준

○ 근로기준법 등 관련법을 준수하여 수행기관별 편성 운영

○ 예산지원기준 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	사 업 비	산 출 내 역
	계		6,291,887	
급여	행복나누미(강사)	기 본 급	3,291,600	65h × 20천원 × 211명 × 12개월
		주휴수당	658,320	60천원 × 211명 × 52주
	행정전담인 력	기 본 급	357,151	74,890원/일 × 19명 × 251일
		주휴수당	73,992	74,890원/일 × 19명 × 52일
교 통 비			690,000	250천원 × 230명 × 12개월
사회보험료			501,835	총 급여 × 9.9%
퇴 직 금			422,589	평균 월급여 × 230명
운 영 비			43,200	월 300천원 (300천원 × 12개소 × 12월)
재 료 비			253,200	월 100천원 (100천원 × 211명 × 12월)

※ 원칙)산출내역에 근거하여 예산의 목적대로 집행

※ 행정전담인력 여유 인건비는 행복나누미 인건비로 활용 가능

※ 지원기준의 예산 범위 내에서 운영하며 교통비는 지역여건에 따라 차등지급 가능

※ 수행기관의 예산과목에 준하여 편성 및 지출

4 예산의 집행기준

○ 나누미(강사) 급여 : 1인당 연 780시간 예산범위 내에서 월별 탄력적 집행

- 지급기준 시간당 2만원(나누미 1인당 월 60~65시간 / 연 780시간 한도)

○ 나누미(강사) 주휴 : 1주당 60천원 ※ 근로기준법 등 관련법령 준수

○ 행정전담 급여 : 1일 74,890원, 예산범위 내에서 월별 탄력적 집행(주휴 별도)

○ 교통비 : 지급기준 월 25만원(기준액 초과 집행 불가)

※ 수행기관별 교통비 예산 범위내에서 행복나누미의 이동수단, 이동거리, 근무위치 등에 따라 자체기준 설정하여 차등지급 가능

○ 사회보험료 : 국민연금 등 4대 보험료

○ 퇴직금 : 평균임금의 30일분 이상을 별도계좌 적립하여 지급하되, 통상임금이 더 많을 경우 통상임금을 기준으로 함

※ 평균임금 : 퇴직일 전 3개월 간의 총 임금을 그 일수로 나눈 금액

※ 근로자퇴직급여 보장법 제4조(퇴직급여제도의 설정)에 따라 계속 근로년수가 1년 미만인 근로자, 4주간을 평균하여 1주간의 소정 근로시간이 15시간 미만인 근로자는 제외하며, 그 외의 사항에 대해서는 근로기준법 등 관련법에 따름

○ 운영비 : 9988행복나누미 사업 추진에 필요한 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금 등으로 편성·지출

※ 자산구입 등은 원칙적으로 불가하나, 불가피하게 구입 시 사업기간 종료 후 반납 또는 인계조치(별도 대장관리)

※ 운영비, 재료비 간 전용 금지

○ 재 료 비 : 나누미 수업 운영에 필요한 물품 등 구입비

※ 나누미 강사 1인당 월 10만원 한도 내 사용을 원칙으로 하되, 재난상황 등으로 인해 통상적인 행복나누미 프로그램 운영이 어려워 예산 불용이 예상될 경우 시장·군수와 협의하여 탄력적으로 사용 가능

○ 인건비 미집행액이 발생할 경우 수행기관장은 사업비 또는 운영비 예산으로 변경 사용 금지(행복나누미⇔전담인력 인건비간 전용 가능)

※ 행복나누미 목표 사업량 미 채용 시, 인건비, 퇴직적립금 등 반납토록 조치

5 행복나누미 급여 지급

○ 행복나누미는 연도별, 월별 활동계획표에 의하여 프로그램을 수행하여야 함(붙임 6)

○ 나누미 활동 후 프로그램 진행일지 및 출석부, 상담일지를 작성해야 함 (붙임 7~9)

- 프로그램 진행일지 확인(시간, 참여인원 등)은 해당 경로당 회장 또는 참여 어르신(회장 부재시)의 서명에 의함

※ 확인서명은 필요 시 프로그램 진행 현장사진으로 대체할 수 있음.

○ 행복나누미로부터 프로그램 활동일지(수혜자 확인) 수령 후 지급

6 행복나누미 채용

1 채용개요

○ 채용분야 : 행복나누미(강사, 행정전담인력)

○ 채용인원 : 시·군별 배정인원에 따름

○ 채용방법 : 공개채용

○ 채용시기 : 수시(퇴직 등 채용사유 발생 시)

○ 응시자격

- (강사) 여가프로그램 관련 자격증 2개 이상 보유자(지원자 부족 시 1개 이상)

- (행정인력) 다양한 인적·물적 자원의 통합 및 조정이 가능한 행정경험(공문 작성 및 전산업무 수행 가능)이 있는 자
  · 사회복지사 2급 이상 소지자, 지역자원(도내) 우대하되, 시·군 사정에 따라 필수 또는 우대 자격사항 추가 가능

※ 나누미 외 별도 직업을 가지는 등 타 업무·직무로 인하여 나누미 활동에 지장을 초래할 수 있다고 판단되는 자는 채용 지양

※ 응시자의 공평한 기회 보장을 위해서 성별·신체조건·용모·학력·연령 등에 대한 불합리한 제한을 둘 수 없음

※ 유효기간이 있는 자격의 경우 유효기간이 남은 자격증만 인정함

○ 직무내용

- (강사) 경로당 여가·건강·교육 및 문화프로그램 수행 등
- (행정인력) 9988행복나누미 프로그램 관리 및 자원배분 등 행정업무 전담

※ 감염병 위기 등 재난상황 시 직무내용 및 보수액은 변동될 수 있음. (경로당 방역 지원, 비대면 서비스(유선안부상담) 등)

2 채용계획 수립

○ 수행기관은 공고예정일 전까지 채용계획을 수립하여야 하며, 채용계획에는 다음 내용을 포함하여야 함.

- 채용의 필요성, 예상결원 및 정·현원 현황, 채용인원, 응시자격 요건, 시험방법, 시험 심사 기준, 시험 단계별 심사위원 위촉 계획, 응시자(최종합격자) 제출서류
- 채용기간, 급여기준, 근무장소 등 근로조건 등

3 채용시험 공고

○ 모든 응시자격자가 알 수 있도록 매체를 통하여 10일 이상 공고하여야 함.

- 수행기관 및 해당 시·군의 인터넷 홈페이지에 공고하여야 하며, 그 밖에 필요할 경우 신문, 방송, 인터넷 게시판 등 효과적인 방법을 통하여 공고 가능함.

○ 공고기간에 초일은 불산입하며, 공휴일은 포함하되, 접수기간은 가급적 5일 이상(토·일요일 등 공휴일 제외)으로 함.

○ 불가피한 사유로 공고의 내용(응시자격, 시험의 시기 및 방법 등)을 변경할 경우에는 시험기일 전까지 그 변경내용을 반드시 공고하여야 함.

○ 채용시험 공고는 다음 내용을 포함하여야 함.

- 채용분야, 응시자격, 선발 예정 인원, 시험의 방법·시기·장소·평가기준
- 응시자 제출 서류, 합격자 발표의 시기 및 방법
- 응시원서 교부장소 및 접수장소와 그 기한
- 그 밖에 채용시험에 필요한 사항

4 채용시험 방법

○ 시험은 서류전형과 면접시험(시연)을 거쳐 최종합격자를 결정함.

○ 서류전형은 해당 직무수행에 관련되는 응시자의 자격·경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 서면으로 심사하여 적격 또는 부적격을 판단함.

○ 면접시험(시연)은 해당 직무 수행에 필요한 능력·지식·기술 및 적격성 등을 심사함.

- 면접위원에게 응시자의 인적사항(학력, 출신지역 등 편견 요소) 정보제공 금지
- 연령·성별·학력, 출신지역, 병역, 결혼여부 등 차별적 소지가 있는 질문 금지
- 면접위원들을 대상으로 심사방법, 합격자 결정방법, 면접진행 절차 등 면접 실시에 필요한 사전 면접교육을 실시하여야 함.
- 면접장소, 면접시간 등은 해당 수행기관에서 정함.
- 면접대상자가 개인신상에 관한 사항을 언급하지 않도록 안내하여야 함.
  · 친인척 중 유명인사나 고위직이 있다거나 본인에게 유리한 성장배경, 가족관계, 사회경력 등의 의도적 전달행위 금지

5 시험심사위원 임명

○ 시험심사위원은 서류전형 및 면접시험 각 3인 이상으로 구성함.

○ 서류전형 심사위원 구성은 내부위원만으로 함.

- 응시자의 자격, 경력 등이 정해진 기준에 적합한지 등을 심사하여 적격 또는 부적격 판단

○ 면접시험을 위한 심사위원 구성 시에는 심사기준의 구체성 확보 및 공정한 심사를 위하여 외부 전문가 1인 이상과 소관 시·군의 담당팀장 또는 담당자를 포함하여야 함.

○ 심사위원으로 구성하기 위한 외부 전문가는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람을 임명하여야 함.

- 해당 채용분야에 관한 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람

- 채용시험에 관하여 전문적인 학식 또는 능력을 가진 사람
- 직무분야에 관한 실무에 정통한 사람

○ 동일한 채용시험에서는 각 시험의 심사위원을 중복하여 위촉할 수 없음.

○ 시험위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 시험과정에서 제척 및 회피하여야 하고, 기피될 수 있으며, 수행기관에서는 사전에 시험위원들에게 공지하여야 함.

- 시험위원 또는 그 배우자나 배우자였던 자가 응시자인 경우
- 시험응시자와 친족관계(혈족 및 인척)에 있거나 있었던 경우
- 근무경험관계(예 : 동일부서) 등 기타 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 경우

○ 수행기관은 시험위원이 채점표를 현장에서 직접 기재하여 서명 후 제출토록 하여야 하며, 시험위원은 시험업무 처리 중 알게 된 비밀을 누설하여서는 아니 되며, 수행기관은 이를 담보하기 위하여 보안각서 등을 징구하여야 함.

6 최종 합격자 결정

○ 면접심사에 의하여 고득점자 순으로 최종합격자를 결정함.

- 고득점은 심사위원 합산 점수 또는 산술 평균점수에 따름.

○ 심사결과 해당분야 적격자가 없을 경우 합격자를 결정하지 않을 수 있음.

7 기타사항

○ 응시자의 제출서류는 붙임 10~15 서식을 참고하여 활용하며, 응시원서 서식에는 응시자의 기본 인적사항, 학력사항, 경력사항(경험, 자원봉사 경력 등), 자격사항이 포함되어야 함.

○ 응시자(최종합격자)의 제출서류는 응시원서, 이력서, 자기소개서, 개인정보 수집·이용· 및 제공 동의서, 증빙자료 등으로 함.

- 증빙자료는 응시원서에 기재된 학력(교육), 경력(자원봉사, 경험 등), 자격사항에 대한 증빙을 말함.
- 그 외 제출자료 및 제출시기 등은 각 시·군 사정에 따라 정함.

○ 시·군 사정에 따라 예비합격자 제도를 운영할 수 있음.

○ 그 외의 사항에 대해서는 해당 시·군 담당부서 및 수행기관과 협의하여 진행함.

7 행복나누미 운영

1 경로당 선정

○ 사업 수행기관은 매년 경로당 실태조사를 실시하고(붙임 16), 그 결과에 따라 대상 경로당을 선정(붙임 17)

○ 사업수행 편의를 위한 읍·면 소재지 근거리 경로당 및 이용인원이 많은 경로당 위주 선정을 지양하고, 농촌지역 및 산간·오지 경로당을 우선선정

○ 이용인원이 적은 경로당(10인 이하)도 어르신들이 희망할 경우 사업대상으로 선정하여 사업취지에 부합토록 추진하되, 최소 3인 이상일 것

※ 경로당 어르신 외 지역주민(부녀회, 청년회, 아동 등) 참여 가능

2 운영기간

○ 운영기간 : 연중(12개월)

※ 채용 등 절차에 소요되는 기간을 고려하여 매년 1월 20일부터 사업추진 가능

○ 운영횟수 : 경로당별로 가급적 연 2회 이상 강사를 재배치

※ 나누미(강사)별 1일 3시간, 경로당 3개소 프로그램 운영 원칙

※ 행정전담인력 : 나누미 프로그램 등 모니터링 월 1회 이상 추진

3 운영방법

○ 농번기

- 영농활동에 지장이 없도록 경로당 어르신들과 협의, 프로그램 주기 조정, 사업의 연속성 유지 예)주1~2회 ⇒ 격주1~2회
- 영농활동 어르신이 적은 경로당 및 도심지역 경로당 등으로 대상을 변경하여 프로그램 집중 운영

○ 농한기 : 농촌지역 경로당 집중 운영

○ 선정 경로당에 대해서는 사업 수행 후 만족도 조사를 실시하여 사업 수행의 효과를 측정하여 서비스 개선 도모

4 복무관리

○ 연차 유급휴가 : 연 11일 ※ 근로기준법 제60조 제2항 및 고용노동부 행정해석에 따름

- 수행기관은 나누미들이 연내에 연차를 모두 사용할 수 있도록 연차 사용 촉진 조치를 시행하여야 함

○ 휴일 : 관공서의 공휴일 및 대체공휴일 등 근로기준법에 따름

○ 특별휴가(경조사), 병가 등 복무일반 : 소속 수행기관 복무규정 및 방침에 따름

※ 수행기관은 나누미(강사, 행정전담인력) 근로계약 기간 종료에 따라 근로계약 종료 통보 및 퇴직금 지급, 보험 상실신고 등 퇴직 처리에 따른 조치를 지체없이 시행하여야 함

8 예산교부 및 집행

1 예산 교부 및 집행

○ 시군은 수행기관과 사업위탁 계약을 체결한 경우 예산을 분기별로 교부(기관 보조금 통장)하는 것을 원칙으로 하되, 집행상황을 고려하여 적정 예산교부

○ 수행기관은 예산집행 시 보조금전용 법인카드 사용 및 세금계산서에 의한 계좌이체 원칙

2 예산의 집행

❍ 신용카드의 의무화

- 운영비 1만원 이상 집행시에는 신용카드를 사용하여 집행하되, 농어촌 지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 5만원 이상 집행시 온라인(On-line) 입금 활용
- 국세청에서 '05년부터 '현금영수증 제도'를 시행하고 있으므로, 현금영수증 발급이 가능한 곳에서는 1만원 이상 집행시 신용카드 외 현금도 사용 가능

❍ 지방자치단체 세출예산 집행기준 준용

❍ 비교견적, 협력지원 등을 통해 예산절감 및 효율적인 보조금 집행을 위해 노력해야 함

3 불용예산 및 보조금 이자 반납

❍ 사업 예산 중 회계연도 내에 사용하지 않은 불용액은 반납하여야 함 단, 회계연도 내 분기별 집행의 경우 분기별 이월은 가능

❍ 사업 보조금 통장에서 이자발생시 「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」 제31조에 의거하여 해당 지자체 반납

9 행복나누미 교육

1 일반교육

○ 교육시기 : 연중 상시

○ 교육대상 : 행복나누미

○ 교육주관 : 9988행복나누미사업 수행기관

○ 교육내용 : 행복나누미 역량강화 및 법정의무교육 등

2 보수교육

○ 교육시기 : 연 2회

○ 교육대상 : 행복나누미 및 경로당순회프로그램 관리자

○ 교육주관 : 충청북도경로당광역지원센터

○ 교육내용

- 교육운영 문제점 및 개선방안
- 경로당활성화 선진 프로그램 비교
- 강사 역할 및 자세, 전담인력 행정업무 역량 강화
- 성인지(양성평등) 교육 등 9988행복나누미 역량 강화에 필요한 교육 등

3 워크숍

○ 시　　기 : 연 1회

○ 대　　상 : 행복나누미

○ 주　　관 : 충청북도경로당광역지원센터

○ 주요내용

- 행복나누미 프로그램 진행 사례 발표, 우수 프로그램 시연
- 행복나누미 격려 및 사기진작 등

10 9988행복나누미사업 활성화 운영위원회

1 목 적

○ 경로당을 대상으로 사회복지서비스 및 보건의료서비스 등을 제공하는 유관기관·단체와의 연계협력 강화

○ 9988 행복나누미 사업과 유사성격 프로그램의 중복을 최소화하고, 지역사회내 인적·물적자원의 효율적 배치·활용으로 복지서비스의 수혜범위 확대

<충청북도> 광역단위 유관기관 회의

▸ 주　관 : 도, (사)대한노인회 충청북도연합회

▸ 구　성 : 10명 이내

※ 도, 노인회, 건보공단지사, 도 체육회, 상당보건소, 외부전문가 및 민간단체 등

▸ 운　영 : 반기별(탄력적 운영)

※ 대면회의 원칙, 필요시 서면회의 가능, 자체 운영위원회(경로당활성화지원협의체)로 대체 가능

<시군> 9988행복나누미사업 활성화 운영위원회

▸ 주　관 : 수행기관

▸ 구　성 : 10명 이내(경로당 대상으로 프로그램 및 서비스를 제공 단체 실무자 위주)

※ 당연직 : 노인회 경로부장, 노인복지관 담당부장, 이장협의회장, 새마을부녀연합회장

※ 위촉직 : 시·군 경로당 업무 담당자, 보건소, 건보공단지사, 생활체육회, 기타 민간단체 선정

※ 위원(지회장 명의 위촉), 위원장(위원중 호선으로 선정), 간사(경로부장)

▸ 운　영 : **반기별** 1회 대면 회의를 원칙으로 하되, 필요시 서면회의 가능

▸ 주요내용 : 단체별 경로당 프로그램 중복 보급 방지 논의(내용, 일정 등)

예시) 행복나누미 경로당 선정시기(12월), 농번기 도래전(4월), 농한기 도래 전(10월) 등

2 주요역할

- 9988 행복나누미사업과 타기관·단체 유사프로그램의 중복 최소화 및 효율적 운영방안 논의(기관간 일정 및 정보 공유, 프로그램 배분 등)
- 지역사회 내 인적·물적자원의 발굴 및 연계에 관한 사항 협의
- 노인복지서비스 및 보건의료서비스의 연계, 협력에 관한사항 협의
- 경로당 지원물품의 배분에 관한 사항 및 기타 경로당 활성화 전반에 관한 사항 협의

제 3 장
사후관리

제3장 사후관리

1 지도점검

1 추진근거

○ 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 제16조(지방보조사업 수행 상황 점검 등)

○ 충청북도 9988행복나누미 사업운영 매뉴얼

2 점검개요

○ 점검목적 : 행복나누미사업 관리체계의 효율화 및 내실화를 위하여 수행기관에 대한 지도점검 실시

○ 점검기간 : '21. 1월~12월(분기별 1회)

○ 점검대상 : 행복나누미사업 수행기관

○ 점검주체 : 도·시군, 경로당광역지원센터

○ 점검방법 : 시·군 현장 지도점검

※ 연 1회 도·시군, 경로당광역지원센터 합동 현장 지도점검

3 점검내용

○ 연간 운영계획, 나누미 채용절차, 간담회 개최여부

○ 모니터링 실적(월 1회 이상) 및 조치사항 이행 실적, 농번기 활성화 방안, 건의사항 등

○ 프로그램 진행 일지, 경로당 실태조사 및 사업대상 경로당 선정 적정성, 만족도조사 수행 등

○ 보조금 집행관리의 적정성(집행내역, 관련 증빙서류 징구)

○ 경로당 어르신 참여인원, 참여율, 프로그램 만족도, 건의사항 청취 등

4 점검 조치계획 ※ 세부내용 붙임 18 참고

○ 경미, 단순사항은 현장답변 및 시정 조치

○ 회계·사업 부정 사항 발견시 즉시 사업중지, 사업참여 배제(2년)

○ 수범·우수사례 발굴 ⇒ 시군 전파, 성과평가 시 반영

○ 문제점 및 건의사항 ⇒ 개선방안 강구, 사업지침 반영 등

2 만족도 조사

1 조사개요

- ❍ 조사기관 : 경로당광역지원센터
- ❍ 조사기간 : 매년 10월경
- ❍ 조사대상 : 어르신, 행복나누미
  ※ 시군지회 수행기관(도시·읍면·농촌 소재지별 2~3명 표본추출)
- ❍ 주요내용 : 경로당 이용, 프로그램 참여·만족도, 강사전문성 등
- ❍ 조사방법 : 소재지, 프로그램별 안배하여 설문, 조사

2 조사내용

- ❍ 일반사항, 경로당 이용 관련(경로당 이용빈도, 이용목적 등)
- ❍ 9988 행복나누미 프로그램 관련(참여목적, 프로그램 및 강사 만족도, 건강상태 변화, 건의 및 개선사항 등)
  - 건강 프로그램(건강체조, 치매예방, 마사지, 스트레칭 등)
  - 여가 프로그램(레크리에이션, 노래교실, 공예 등)
  - 교육 문화프로그램(요리교실, 한글교실 등)
  - 기타 프로그램(네일아트, 이미용, 명상호흡 등) 등

3 조사결과 활용

- ❍ 설문조사 결과를 9988 행복나누미 프로그램 개발, 개선 등에 적극 반영하고, 경로당 활성화사업에 활용
- ❍ 다음 연도 경로당광역지원센터 및 9988 행복나누미사업 지원계획 등에 개선방안 마련 및 반영

3 수행기관 성과평가

1 평가개요

○ 평가시기 : ‘22. 11월 중 ※ ’22. 1. ~ 10월 추진실적

○ 평가대상 : 9988행복나누미사업 수행기관(12개 기관)

○ 평가항목 : 사업수행실적, 사업수행노력, 홍보·우수사례 실적 등

○ 평가방법 : 시군 자체 성과평가 후, 도 최종확인 평가

- 1단계 : 시군 자체평가
- 2단계 : 도 최종확인 평가(시군 평가내용 적정성 확인)

수행기관	⇨	시군	⇨	도	⇨	우수기관 시상
평가자료 제출		시군 자체 평가 실시		최종 평가 및 우수기관 선정		우수기관 시상

2 평가내용 ※ 세부내용 붙임 19 참고

○ 행복나누미 프로그램 보급목표 달성도

○ 보조금집행 회계처리의 적정성

○ 프로그램 만족도 조사 실시여부

○ 경로당 선정 적정성

○ 홍보 및 우수사례 발굴 등

3 활용계획

○ ‘22년 시군별 사업수행기관 선정기준 활용

※ 성과평가 점수 70점 미만 시 사업 재지정 배제 조치

○ ‘22년 시군별 수행기관 사업량 배분기준 활용

○ 우수 수행기관 시상 등

4 징계

1 징계규정

○ 수행기관은 행복나누미(강사, 전담인력)와 9988행복나누미 사업을 총괄하는 순회프로그램 관리인력에 대한 징계에 관한 사항을 지방 공무원 징계 규칙을 참고하여 징계 규정을 정하여야 함.

※ 자체 규정이 있을 경우 자체 규정에 따름

- 행복나누미가 관련 법령을 위반하여 부정한 방법으로 보조금을 부정수급 또는 목적 외로 사용한 경우 해당 금액만큼의 급여 환수 및 근로계약을 해지하여야 하며, 순회프로그램 관리인력의 경우 지방공무원 징계기준을 준용함.

2 징계사유

○ 정당한 사유가 없거나 과실 또는 고의로 소속 수행기관의 규정을 위반 시

- 근무태도 불량, 정당한 업무 지시 불복종, 각종 사회적 물의 야기 등

○ 보조금 부정수급* 또는 목적 외 사용 시

- 보조금을 받을 목적으로 사업계획서 허위 작성하여 제출
- 실제 근무하지 않은 자가 프로그램 진행일지 및 근무상황부를 허위로 작성

* 보조금을 받을 목적으로 거짓 또는 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 신청하여 지급받은 행위 일체를 말함

○ 그 외 지방보조금법, 충청북도 보조금 관리조례, 공공재정 부정청구 금지 및 부정이익 환수 등에 관한 법률, 보조금 교부조건 등 관련 법령 및 지침 위반 시

3 제재조치

○ 시·군에서는 수행기관*이 보조금을 부정집행·수급 또는 보조금 교부목적 외 사용 등 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률을 위반한 사실을 적발할 경우 교부한 보조금 회수, 당해연도 사업수행 협약취소 및 2년간 참여를 제한하고 충청북도로 해당 사실을 통보

* 법 위반사항에 대하여는 지방보조금법 제40조의 양벌규정 적용

※ 그 외의 사항은 지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률 및 충청북도 보조금 관리조례, 공공재정 부정청구 금지 및 부정이이익 환수 등에 관한 법률에 따름

참고 1

9988행복나누미 수행기관 현황

(기준일 : '21. 8. / 단위 : 명, 개소)

구 분	수행기관 (노인회)	나누미수	경 로 당 수		연락처
			전체경로당 (신규 포함)	행복나누미 목표 경로당	
계	12개 기관	230	4,203	3,447	
청주 (2)	상당서원구지회	28	507	416	255-0422
	흥덕청원구지회	29	552	452	297-1039
충주	충주시지회	28	550	451	857-8683
제천	제천시지회	18	338	277	642-3130
보은	보은군지회	16	288	236	542-2661
옥천	옥천군지회	17	308	253	731-2417
영동	영동군지회	19	348	285	742-2402
증평	증평군지회	9	118	97	835-4196
진천	진천군지회	16	291	239	533-6920
괴산	괴산군지회	18	339	278	832-2444
음성	음성군지회	21	401	329	872-3431
단양	단양군지회	11	163	134	423-0061

참고 2

시군별 프로그램 현황

1 프로그램 보급현황

(기준일 : 2021. 12 / 단위 : 개)

시·군	계	음악	미술	오락	체육	재활	교육	이미용
계	311	26	55	40	80	36	61	13
비율(%)	100	8.4	17.7	12.9	25.7	11.6	19.6	4.1
청주	53	4	11	8	14	6	9	1
충주	36	4	6	4	6	3	10	3
제천	43	3	6	4	16	6	7	1
보은	28	3	5	5	7	2	6	
옥천	20	2	4	3	6	1	3	1
영동	13	1	2	1	4	1	3	1
증평	19	2	5	2	4	4	2	
진천	33	1	5	5	9	4	8	1
괴산	17	2	3	2	3	3	2	2
음성	28	3	5	3	5	3	7	2
단양	21	1	3	3	6	3	4	1

2 분야별 세부 프로그램

분야	세부 프로그램
음악	노래 배우기, 악기 연주, 난타, 전통민요부르기, 클래식듣기 등
미술	종이접기, 공예, 그림 그리기, 색칠놀이 등
오락	레크리에이션, 사물 이름 외우기, 퍼즐 , 뇌건강운동 등
체육	댄스(체조), 에어로빅, 요가, 스트레칭, 단전호흡, 근력운동, 치매예방체조 등
재활	인지훈련(칠교, 퍼즐, 퀴즈놀이 등), 수지침, 미술치료, 마사지 등
교육	인식개선, 치매예방, 문해, 복약지도, 교통안전, 소비자, 생활안전, 정보화교육 등
이미용	네일아트 등

붙임 1

「9988 행복나누미」 사업 수행기관 선정 심사표(안)

구 분	평 가 항 목	배점
1. 사업목표 및 계획	· 사업 목표, 전략, 계획의 적정성 · 성과 지표 및 목표의 명확성, 구체성 · 목표의 달성 가능성	10
2. 경로당 활성화사업 또는 유사 사업수행 경험	· 사업 추진실적(최근 3년간) · 사업의 다양성(여가, 건강, 복지, 문화, 교육 등)	20
3. 운영 프로그램 기획 및 발굴 능력	· 사업수행기관의 고용 직원수 · 전문인력 확보(사회복지사, 노인상담사, 심리상담사 등) · 자체 운영 프로그램 기획 및 발굴 실적(노인분야)	25
4. 전문강사 운용 및 수급	· 강사 인력 POOL 관리 · 노인사업분야 서비스 연계 능력	15
5. 지역 네트워크 구축 관련	· 지역 유관기관, 지자체와의 협력 가능성 · 지역 자원봉사자와의 연계 가능성 · 지역사회 복지 기여도	20
6. 사업홍보 수행	· 온-오프라인 홍보(홈페이지 보유, 소식지, 리플릿 등)	5
7. 기타사항	· 근무환경(행복나누미 사무실 확보) · 사업확대 시행에 따른 근무공간 추가확보 가능 여부 등	5

※ 시군의 실정에 따라 조정 가능

붙임 2

『9988행복나누미』 사업계획서(안)

2022. . .

신청기관 ○ ○ ○ ○

목 차 ※ 해당 목차별 page 기재

Ⅰ. 개요

1. 필요성
2. 목표 및 기대효과

Ⅱ. 신청기관 현황

1. 일반현황 및 주요 연혁
2. 조직 및 인원현황
3. 사업관련 주요현황

Ⅲ. 세부사업 추진계획

1. 지역내 노인복지서비스 여건 분석
2. 사업 추진계획
3. 사업 추진체계
4. 조직 및 인력 구성·운영방안
5. 사업공간 확보계획
6. 예산 집행계획

Ⅳ. 사업 추진일정

Ⅴ. 평 가

Ⅵ. 기타사항(사업특화 방안 등)

※ 총괄책임자 이력서

Ⅰ. 개 요

1. 필요성

○「9988 행복나누미」사업 필요성

2. 목표 및 기대효과

가. 목표

○ 사업의 비전 및 목표

나. 기대효과

Ⅱ. 신청기관 현황

1. 일반현황 및 주요 연혁

2. 조직 및 인원현황(조직도 등 활용, 간략히 기재)

3. 사업관련 주요현황

○ 관련전문가 확보현황(자격증 소지자 전수 기재)

직급	성명	소속기관	전공 및 최종학위				연령	사업담당분야	연락처(Tel.)
			학교	졸업년도(학위취득년도)	전공	학위			

○ 노인 및 경로당 관련 분야 사업수행 실적(최근 3년간)

○ 기타 주민을 대상으로 한 여가, 건강, 복지, 문화, 교육 등 유사 프로그램 운영 실적 (최근 3년간)

Ⅲ. 세부사업 추진계획

1. 지역내 관련서비스 여건 분석

○ 해당지역 관련서비스 수요·공급 여건 분석

- 노인인구, 관련시설, 이용실태, 자원 현황 등 분석

2. 사업 추진계획

가. 개요(기본방향)

나. 분야별 세부 추진계획

○ 지역단위 관련서비스 발굴·기획

- 지역내 관련서비스 수요 및 공급 분석
- 지역 특화 및 신규 사업 아이템 발굴·지원 등
- 지역내 주요 관련서비스 내용·규모 조사

○ 지역단위 민·관 네트워킹 구축 방안

○ 지역주민에 대한 사업 홍보 및 정보 제공, 모니터링 등

다. 성과 활용계획 및 타사업과의 연계 방안

3. 사업 추진체계

가. 사업 추진체계

○ 도, 시군, 유관기관과의 연계 기술

○ 가급적 그림 등을 활용, 간단·명료하게 제시

나. 유사사업·조직과의 연계 방안

○ 해당 지자체 및 인근지역 유관사업 현황 및 연계 운영방안

4. 조직 및 인력 구성·운영방안

가. 조직 구성·운영 방안 (조직도 등 활용)

나. 인력확보 방안

- 총괄책임자 및 참여인력 현황

직급	성명	소속기관	전공 및 최종학위				생년월일	사업담당 분야	연락처 (Tel.)
			학교	졸업년도 (학위취득년도)	전공	학위			

5. 사업공간(행복나누미 사무실 등) 확보계획

○ 위치, 면적, 용도별 개요 (사무실, 상담실, 교육장 등)

6. 예산 집행계획

○ 총괄표 (단위:천원)

구 분	비 목	사업비			구성비(%)
		계	보조금	자부담	
인건비	- 인건비				
관리비	- 수용비, 여비 등				
사업비	- 수용비, 업무추진비등				
총 계					

Ⅳ. 사업 추진일정

일련번호	사업내용	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
1												
2												
3												
4												
• • •												

※Bar Chart 또는 Pert Chart로 작성

Ⅴ. 평 가(사업종료후)

구 분	성과지표	성과목표	측정방법	제출서류	반영비율

Ⅵ. 기타사항(사업특화 방안 등)

※ 총괄책임자 이력서

<table>
<tr><td>성명(한자)</td><td colspan="2"></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>소속·직위</td><td colspan="2"></td><td>Tel/Fax</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="4">학력</td><td>졸업년도</td><td>학교</td><td>전공</td><td>학위</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="14">주요경력
및 업적
(동사업과
관련된
내용만)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="4"></td></tr>
</table>

붙임 3

2022년 9988 행복나누미 만족도 설문조사

◎ 해당되는 곳에 ✓표 또는 기입해주시기 바랍니다 .

Ⅰ 일반사항에 대한 질문

성 별	① 남자 ② 여자
연 령	① 65 ~ 70세 ② 71 ~ 75세 ③ 76 ~ 80세 ④ 81 ~ 85세 ⑤ 86세 이상 ⑥ 기타( )
건강의식수준	① 매우건강 ② 건강 ③ 보통 ④ 조금나쁨 ⑤ 아주나쁨
가족형태	① 혼자 ② 부부 ③ 자녀와 동거 ④ 기타( )
경로당소재지	① 도시지역 ② 읍·면소재지 ③ 농촌지역

Ⅱ 경로당 이용에 대한 질문

1. 경로당을 이용 하신지는 얼마나 되셨습니까?

① 5년 이내 ② 5~10년 이내 ③ 10년~15년 이내 ④ 15년 이상

2. 일주일에 경로당을 몇 일 정도 나오십니까?

① 1~2일 ② 3~4일 ③ 5~6일 ④ 일주일 내내

3. 경로당을 하루에 몇 시간 정도 이용하십니까?

① 2시간 이내 ② 2~4시간 ③ 5~6시간 ④ 7시간 이상

4. 경로당을 이용하시는 가장 큰 이유는 무엇입니까?

① 여가시간을 보낼 장소가 없어서 ② 식사(점심,저녁)가 제공되기 때문에

③ 경로당 여가프로그램 참여 ④ 놀이(장기,바둑 등)를 즐기려고

Ⅲ 9988 행복나누미 프로그램 참여에 대한 질문

5. 9988 행복나누미 프로그램 참여 목적은?

① 여가시간 활용하고자 ② 건강에 도움이 되고자

③ 친구들과 어울리고자 ④ 기타( )

6. 프로그램 서비스를 받으시는 시간은?

① 매주 1회 1시간 미만 ② 매주 1회 1시간 이상 ~ 1시간 30분 미만

③ 매주 1회 1시간 30분 이상 ~ 2시간 미만 ④ 매주 1회 2시간 이상

7. 프로그램 참여 이후 본인이 느끼는 건강 상태는?

① 좋아지고 있다 ② 매우 좋아지고 있다 ③ 변함없다 ④ 잘 모르겠다

8. 프로그램 참여 이후 병원진료 횟수가 얼마나 줄어들고 있습니까?

① 병원진료횟수가 줄어들고 있다 ② 병원진료횟수가 많이 줄어들고 있다

③ 종전과 변함이 없다 ④ 잘 모르겠다

8-1. 병원진료횟수가 월 평균 얼마나 줄어드셨습니까?(위 ①, ②번에 체크하신 분)

① 1회 ② 2회 ③ 3회 ④ 4회 이상

9. 프로그램 참여 이후 치매예방에 도움이 된다고 생각하십니까?

① 도움이 된다 ② 매우 도움이 된다 ③ 도움이 안된다 ④ 잘 모르겠다

10. 9988 행복나누미 프로그램을 통해 경로당이 변화한 점은 무엇입니까?

① 회원들이 경로당을 많이 이용한다

② 회원들과의 사이가 좋아졌다

③ 경로당에서 내기놀이(장기, 바둑 등)가 줄었다

④ 기타(　　)

Ⅳ 프로그램 만족도에 관한 질문

◎ 프로그램 운영 전반에 대한 만족도입니다. 해당되는 곳에 ✓ 하세요

만족도 내용	① 만족	② 보통	③ 불만족	④불만족 이유는?
11. 프로그램 실시횟수가 적당하다				
12. 프로그램 운영시간대가 적절하다				
13. 프로그램의 내용이 유익하다				
14. 프로그램을 다양하게 실시하고 있다				
15. 프로그램 재료 및 장비에 만족한다				
16. 전반적으로 프로그램 진행에 만족한다				

Ⅴ 9988 행복나누미에 관한 질문

17. 9988 행복나누미가 전문성이 있다고 생각하십니까?

① 있다　② 보통이다　③ 없다　④ 모르겠다

18. 9988 행복나누미의 수업태도에 만족하십니까?

① 만족　② 보통　③ 불만족

18-1. 불만족한다면 그 이유는 무엇입니까?(위 ③번에 체크하신 분)

① 프로그램진행 미숙　② 프로그램재료 및 장비 불충분

③ 불친절　④ 기타(　　)

Ⅵ 건의사항 등에 관한 질문

19. 9988 행복나누미 프로그램 운영 시 가장 개선되었으면 하는 것은 무엇입니까?

① 프로그램 진행 횟수(시간) 확대
② 9988 행복나누미의 전문성 확보
③ 프로그램 다양화
④ 프로그램 운영 재료 및 장비 지원 확대
⑤ 기타( )

20. 참여하고 싶은 희망 프로그램이 있으시면 말씀해주십시오

21. 끝으로 9988 행복나누미 사업의 발전을 위하여 건의사항 및 좋은 의견이 있으시면 말씀해 주시기 바랍니다.

❖ 어르신께서 성의 있게 응답해 주셔서 진심으로 감사드립니다❖

어르신의 고견은 9988 행복나누미사업 활성화를 위해

충청북도와 대한노인회 충청북도연합회 정책자료만으로 활용토록 하겠습니다

붙임 4

2022년 ___월 근무상황부

행복나누미 성명: _____

전담인력	팀장	부장	회장
		전 결	

일자						1 금	2 토
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
일자	3 일	4 월	5 화	6 수	7 목	8 금	9 토
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
일자	10 일	11 월	12 화	13 수	14 목	15 금	16 토
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
일자	17 일	18 월	19 화	20 수	21 목	22 금	23 토
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
일자	24 일	25 월	26 화	27 수	28 목	29 금	30 토
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
시간							
참여경로당							
※총 근무시간: 시간							

※ 매달 요일에 맞게 편집하여 사용

붙임 5

9988행복나누미 프로그램 모니터링 일지

전담인력	팀장	부장	회장
		전 결	

점검일시			
장 소			
담당 행복나누미		점검자	

구 분	세 부 내 용
1. 점검사항	
2. 잘된 점	
3. 미흡한 점	
3-1. 조치사항 (조치계획)	

붙임 6

9988행복나누미 ____월 활동계획표

전담인력	팀장	부장	회장
		전 결	

●행복나누미 성명:

월	화	수	목	금
				1
"시간/장소"				
"시간/장소"				
"시간/장소"				
4	5	6	7	8
11	12	13	14	15
18	19	20	21	22
25	26	27	28	29

붙임 7

9988행복나누미사업 프로그램 진행 일지

결재	전담인력	팀 장	부 장	회 장
			전결	

일 시	20 년 월 일 요일 시 ~ 시	참여인원	
진행자		장소(경로당명)	
프로그램명 (주제)			
목 표			
내 용 (진행과정)			
진행평가 및 기타사항			
비 고		경로당 방문 현황 일계 회 명 누계 회 명	
확인	참여 어르신 또는 경로당 회장 성명 (서명) ※ 확인서명은 필요 시 프로그램 진행 현장사진으로 대체할 수 있음.		

붙임 8

2022년 (　　)월 (　　)경로당 출석부

전담인력	팀장	부장	회장
		전결	

● 담당 행복나누미:

번호	어르신 성함 (프로그램 참여자)	일	일	일	일	일
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
합계						

붙임 9

<수행기관용>

경로당 이용 어르신 상담일지

작성자(행복나누미)						
연번	일시	대상	상담방법	상담내용	조치사항	조치결과
비고						

붙임 10

9988행복나누미 채용 응시원서

1. 기본정보

응시번호		응시분야	
성 명	(한글)		
현 주 소			
연 락 처	(본인휴대폰) (비상연락처)	전자우편	

2. 학력사항

년/월/일	학 교 명	전공 및 학과	학 위

3. 경력사항 ※ 금전적 보수를 받고 근무한 이력

직 장 명	직위 및 업무내용	근무기간

4. 자원봉사/경험사항

기 간	봉사기관	봉사업무	비 고

5. 자격사항

취득 년 월 일	자 격 증	발 령 청

위 내용은 사실과 다름이 없습니다.

2022년 월 일

작성자 (서명, 날인)

붙임 11

9988행복나누미 채용 자기소개서

응시분야와 관련된 본인의 보유 역량을 기술하고, 경로당 활성화에 기여할 수 있는 부분을 서술하여 주시기 바랍니다.
본인의 장점에 대하여 서술하여 주시기 바랍니다. **(성공적으로 처리한 일의 경험, 실패를 극복한 경험 등)**
향후 경로당 및 노인여가 문화 활성화 분야에서 추진해야 할 중점사항이 있다면 무엇이라고 생각하는지 서술하여 주십시오.
평소 노인복지 분야에 대한 자신의 가치관과 활동 및 노력 등에 대하여 서술하여 주십시오.
※ 출신지역, 가족관계, 신체적 조건 등 개인사항을 암시하는 내용 기재 금지 ※ 대리 작성, 허위 작성 시에는 합격 취소 등 불이익 부과
본인은 상기 사항에 허위사실이 없음을 확인합니다. 년 월 일 작 성 자 : (서명)

※ 시·군 사정에 따라 질문 추가 가능

붙임 12

개인정보 수집 및 활용 동의서(채용지원자)

00수행기관에서는 개인정보보호법 등 관련법령에 따라 지원자의 개인정보보호를 중시하여, 지원자께서 안심하고 지원할 수 있도록 최선을 다하고 있습니다. 이에 개인정보 활용에 관한 세부내용을 아래와 같이 안내드리오니 지원자께서는 상세히 읽어보신 후에 동의여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집·이용 목적 : 채용을 위한 서류 및 면접심사 정보제공

성명		주민등록번호	
주소		연락처(휴대전화)	

2. 귀하는 개인정보 수집·활용에 동의하지 않으실 수 있습니다. **단, 동의 거부 시 채용에 불리하게 작용할 수 있습니다.**

3. 귀하는 지회에서 시행하는 아래와 같은 내용에 정보가 활용되는 것에 동의하십니까?

가. 입사지원 시 1차 서류 면접에서 면접관에게 정보 제공

나. 1차 서류 합격자에 한하여, 2차 면접에서 면접관에게 정보 제공

동의함	□	동의하지 않음	□

4. 귀하는 아래의 개인정보 제공 내용에 동의하십니까?

가. 이용자가 제공하는 정보 내용 : 주민등록번호, 핸드폰, 이메일, 전화번호, 주소, 학력 및 경력 등

나. 개인정보의 보유 및 이용기간 : 수집된 개인정보의 보유기간은 입사지원서 재출 후 준 영구 또는 지원서 삭제신청 시 까지 이며, 삭제신청 시 본회는 지원자의 개인정보를 즉시 파기합니다.

다. 입사 시에는 경력증명서 발급을 위하여 준영구로 보관됩니다.

동의함	□	동의하지 않음	□

20 년 월 일

동의자 : _____ (서명 또는 인)

00수행기관장 귀하

붙임 13

응시 번호	

9988행복나누미 채용 면접심사 평정표(안)

○ 응시분야 :

○ 성　　명 :

연번	심사평가 항목	계	심사평가 배분점수				점수
1	직무수행을 위한 전문지식과 응용력(프로그램 시연, 문서작성 능력 등)	30	탁월	우수	보통	미흡	
			30	26	22	18	
2	윤리관 및 인·적성	15	탁월	우수	보통	미흡	
			15	13	11	9	
3	의사표현의 정확성과 논리성	10	탁월	우수	보통	미흡	
			10	8	6	4	
4	직무 상황에 대한 대처능력 및 창의성·의지력 등 발전가능성	25	탁월	우수	보통	미흡	
			25	21	17	14	
5	책임감 및 성실성, 공공정책사업에 대한 이해도	20	탁월	우수	보통	미흡	
			20	17	14	11	
총　　점							

2022.　　.　　.

심사위원　　(서명)

※ 시군 사정에 따라 적의 조정하되, 심사평가항목은 변경 불가

붙임 14

면접심사 배점 총괄표

응시 번호	성 명	심사위원 점수				순위
					(평균) (총점)	
1						
2						
3						
4						

2022. . .

(사)대한노인회 00지회 9988행복나누미 채용 전형위원회

위원장 (서 명)

위 원 (서 명)

위 원 (서 명)

붙임 15

보 안 서 약 서

본인은 □□에서 시행하는 9988행복나누미 채용심사의 심사위원으로 위촉되어 심사한 사항에 대하여 보안을 유지함에 있어 아래 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 심사위원으로 위촉된 사실을 최종합격자 발표일까지 누설하지 않겠습니다.
2. 심사과정에 있었던 일에 대한 일체의 사실에 대하여 누설하지 않겠습니다.
3. 응시자와의 배우자 또는 친인척관계, 근무경험관계 등 응시자와의 이해당사자로서 공정을 기대하기 어려운 특별한 관계나 사정이 있는 등 제척사유가 있는 경우 심사위원의 회피를 신청하겠습니다.
4. 기타 공정한 시험시행에 영향을 미치는 어떠한 행위도 하지 않도록 하겠습니다.

2022년 월 일

소 속 :
직 급 :
성 명 : (서명)

□□수행기관장 귀하

붙임 16

[앞 면]

경로당 실태조사표

조사자	(서명)	피면담자	(서명)	작성일	
일반사항					
경로당명		설립연도			
		면적			
소재지		전화			
운영 현황	정부지원		기타 (가입비,후원금)		
	이용회비		주요 지출현황		
이용 현황	등록 회원		임 원 진		
	일일 이용		성명	(남/여: 세)	
	이용 시간		전화번호		
월례회의		연중행사			
시설현황					
입지위치	□아파트단지내 □주택가 □상가 □공원내 □기타				
시설환경	□방 3개 □화장실2개 □화장실1개 □거실 □주방1개 □기타				
비품현황	□TV □VTR □냉장고 □오디오 □바둑/장기 □운동기구 □의료기구 □컴퓨터 □노래방 기기 □책장 □선풍기 □에어컨 □난방기 □정수기 □소화기 □안내게시판 □씽크대 □가스렌지 □탁자 □의자 □김치냉장고 □기타( )				
환경상태	□청결 □양호 □일부분 불결( ) □불결 및 개보수요함( )				
비고					

<table>
<tr><td colspan="6">**서비스지원현황**</td></tr>
<tr><td>경로당
특징</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">현재
실시중인
서비스</td><td>9988행복
나누미</td><td>건강지원
서비스</td><td>여가지원
서비스</td><td>생활지원
서비스</td><td>기타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">9988행복
나누미
프로그램
보급 신청
여부</td><td colspan="5">☐ 9988행복나누미 프로그램 신청
☐ 9988행복나누미 프로그램 미신청</td></tr>
<tr><td colspan="5"><9988행복나누미 희망 프로그램>
☐ 음악 ☐ 재활 ☐ 미술 ☐ 교육
☐ 오락 ☐ 이미용 ☐ 체육 ☐ 요리
☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td>행복
나누미
의견</td><td colspan="5"></td></tr>
</table>

붙임 17

9988행복나누미 수혜 경로당 선정 기준표

＊경로당명:

＊조사자:

1. 해당 마을(인근지역 포함)의 노인복지서비스 수혜정도, 교통 접근성 및 이동성 등	☐ 양호(2점)
	☐ 보통(5점)
	☐ 열악(10점)
2. 프로그램 참여의사	☐ 적극적이지 않다(0점)
	☐ 보통이다(5점)
	☐ 적극적이다(10점)
3. 현재 진행 중인 프로그램	☐ 3개이상(0점)
	☐ 2개(5점)
	☐ 1개이하(10점)
4. 행복나누미 의견(10점)	점
	＊의견
합계(40점 만점)	

붙임 18

수행기관 점검결과 주요 조치기준

조치유형	판단 기준	지적위반 사항
행정적 시정	▪ 정상적인 상태로 수정, 회복이 가능한 사항	▪ 사업계획서 수정보완 처분시 이행미흡 ▪ 자료제출 및 실적보고 지연(1~2회) ▪ 비치문서 관리 소홀(미작성, 지연 등)
기관주의	▪ 가벼운 과실 또는 경미한 운영안내 위반으로, 기관주의를 통해 개선이 가능하다고 판단되는 사항	▪ 자료제출 및 실적보고 상습지연(3회 이상) ▪ 참여자 선발·활동관리 기준 미준수 ▪ 사업 미시행 및 지연 ▪ 지출서류 또는 회계장부 관리 소홀 (사업자등록증·견적서 등 지출 부속서류 미비 또는 회계장부 등재 미비 등) ▪ 예산 집행기준 및 집행절차 미준수 (활동비·부대경비 집행계획 미수립, 집행기준 미준수, 집행 결과보고 누락)
기관경고	▪ 행정 착오 또는 과실 등으로 인해 운영안내 위반 또는 업무를 부당하게 처리한 경우로, 기관주의를 통해서는 개선이 어렵다고 판단되는 사항	▪ 예산 집행근거 누락 (지출결의서 또는 현금영수증·카드매출전표·무통장입금표 등 증빙누락, 3만원 이상 현금결제) ▪ 활동관리 대장(출근부) 허위작성 ▪ 업무시스템 허위 입력
사업중단	▪ 운영안내 또는 위탁계약에 반하는 심각한 위반행위로 개선이 불가능하거나, 지속적인 사업진행이 곤란한 사항	▪ 공문서 허위 작성, 위·변조 ▪ 보조금 허위집행 (부대경비 및 활동비 허위지급 등) ▪ 사업비 유용 또는 횡령 등 ▪ 참여자 활동(근로)의 사적 이용 ▪ 기타 부정수급에 해당되는 경우

붙임 19

수행기관 성과평가 총괄표(00수행기관)

□ 평가지표

평 가 항 목			평 가 지 표					비고
총 점			100					
1. 사업 수행실적			20					
	1-1 행복나누미 프로그램 보급	10	목표대비 110%이상	목표대비 100%이상	목표대비 90%이상	목표대비 90%미만		시·군(1차) 도(2차)
			10	8	6	4		
	1-2 보조금집행 회계처리의 적정성	10	적 정	단순사항 시정	중대사항 시정			시·군(1차) 도(2차)
			10	8	0			
2. 사업운영			15					
	2-1 프로그램 진행 및 모니터링	5	작성	일부 작성	미작성			시·군(1차) 도(2차)
			5	2	0			
	2-2 경로당 실태조사	5	실시	미실시				시·군(1차) 도(2차)
			5	0				
	2-3 행복나누미사업 활성화 운영위원회	5	운영	미운영				시·군(1차) 도(2차)
			5	0				
3. 사업 홍보			15					
	3-1. 행복나누미사업 홍보실적	10	5회 이상	3회 이상	2회 이하			시·군(1차) 도(2차)
			10	7	4			
	3-2. 행복나누미사업 홍보 추진 노력	5	탁월	우수	양호	보통	미흡	시·군(1차) 도(2차)
			5	4	3	2	1	
4. 우수시책 등 사업수행노력			20					
	3-1. 우수사업·시책 발굴 건수	10	3건 이상	2건 이상	1건 이하			시·군(1차) 도(2차)
			10	7	4			
	3-2. 우수사업·시책 등 사업수행 정성노력	10	탁월	우수	양호	보통	미흡	시·군(1차) 도(2차)
			10	8	6	4	2	
5. 감점								
	4. 점검 및 각종 감사 지적 사항	-10	기관경고 1회이상	기관주의 1회이상				시·군(1차) 도(2차)
			-10	-5				
6. 프로그램 등 운영 성실도			30					
	6-1. 나누미별 프로그램 계획	5	탁월	우수	양호	보통	미흡	경로당 광역지원센터
			5	4	3	2	1	
	6-2. 모니터링 일지 작성 및 사후조치 - 모니터링 일지 작성 성실도 - 모니터링 사후조치 이행도	20	모니터링 일지(10)	탁월	우수	양호	보통	미흡
				10	8	6	4	2
			사후조치 이행(10)	탁월	우수	양호	보통	미흡
				10	8	6	4	2
	6-3. 사업수혜자 만족도조사	5	탁월	우수	양호	보통	미흡	
			5	4	3	2	1	

※ 평가점수 70점 미만은 '23년도 사업수행 배제

평가지표 세부내용(00수행기관)

1. 사업 수행실적(20점)

1-1. 행복나누미 프로그램 보급(10점)

○ 평가사항 : 행복나누미 프로그램 경로당보급 계획 대비 실적

○ 평가산식 : (보급실적('22.10월 기준) / 보급계획) × 100

○ 증빙서류 : 노인회 시·군·구지회 월별 운영실적

○ 평가지표

1-1 행복나누미 프로그램 보급	목표대비 110%이상	목표대비 100%이상	목표대비 90%이상	목표대비 90%미만
	10	8	6	4

○ 제출서식

목표 경로당수	월별 보급 경로당 보급 실적(개소)										평균 보급수	목표대비 비율
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월		

○ **평가결과** : *10점(110% 이상), 8점(100% 이상), 6점(90% 이상), 4점(90% 미만)*

1-2. 보조금 집행 회계처리의 적정성(10점)

○ 평가사항 : 분기별 점검 시 보조금 집행의 적정여부

○ 평가산식 : 지도점검 시 지적사항('22. 1.~10.)

○ 증빙서류 : 분기별 시·군 점검 결과보고

○ 평가지표

1-2 보조금집행 회계처리의 적정성	적 정	단순사항 시정	중대사항 시정
	10	8	0

○ 제출서식

연번	지적사항 내용	조치결과
1	*지출 증빙서류 보완*	*기관주의*

○ **평가결과** : *10점(적정), 8점(단순사항 시정), 0점(중대사항 시정)*

2. 사업운영(15점)

2-1. 프로그램 진행 및 모니터링 (5점)

○ 평가사항 : 프로그램 진행일지, 출석부, 모니터링 일지 작성 여부

○ 평가산식 : 항목별 준수 여부

○ 증빙서류 : 없음(시·군 별도 확인)

○ 평가지표

2-1 프로그램 진행 및 모니터링	작성	일부 작성	미작성
	5	2	0

○ 제출서식

항목	작성여부	비고
나누미별 진행일지 작성 및 보관	*여 / 부*	
출석부 작성 및 보관	*여 / 부*	
모니터링 일지 작성 및 보관	*여 / 부*	

○ **평가결과** : *5점(작성), 2점(일부 작성), 0점(미작성)*

2-2. 경로당 실태조사 실시(5점)

○ 평가사항 : 행복나누미 지침 준수

○ 평가산식 : 항목별 준수 여부

○ 증빙서류 : 없음(시·군 별도 확인)

○ 평가지표

2-2 경로당 실태조사	실시	미실시
	5	0

○ 제출서식

항목	작성여부	비고
경로당 실태조사 실시	*여 / 부*	

○ **평가결과** : *5점(실시), 0점(미실시)*

2-3. 행복나누미사업 활성화 운영위원회(5점)

○ 평가사항 : 경로당 프로그램 보급 중복 방지를 위한 유관기관 협업 추진 여부

○ 평가산식 : 행복나누미사업 활성화 운영위원회 실시 여부(반기별 1회)

○ 증빙서류 : 없음(시·군 별도 확인)

○ 평가지표

2-3 행복나누미사업 활성화 운영위원회	운영	미운영
	5	0

○ 제출서식

항목	여/부	비고
행복나누미사업 활성화 운영위원회 개최	*여 / 부*	

○ **평가결과** : *5점(운영), 0점(미운영)*

3. 사업 홍보 (15점)

3-1. 행복나누미사업 홍보실적 (10점)

○ 평가사항 : 행복나누미사업 홍보실적(신문·방송, 도·시정 소식지, 주간지, SNS 등)

○ 평가산식 : 홍보횟수 ※ 중복실적 불인정

○ 증빙서류 : 언론보도 스크랩 등

○ 평가지표

3-1. 행복나누미사업 홍보실적	5회 이상	3회 이상	2회 이하
	10	7	4

○ 제출서식

연번	홍보 내용	홍보장소
1	*행복나누미 사업으로 우울증 예방효과 탁월*	*00신문*
2	*행복나누미 활용한 00사업으로 경로당 활성화 기여*	*00시군 페이스북*

○ **평가결과** : *10점(5회 이상), 7점(3회 이상), 4점(2회 이하)*

3-2. 행복나누미사업 홍보 추진 노력(5점)

○ 평가사항 : 행복나누미사업에 대한 홍보 노력

○ 평가산식 : 홍보 추진 노력도

○ 증빙서류 : 언론보도 스크랩 외 홍보 추진 노력 증빙 가능한 자료

○ 평가지표

3-2. 행복나누미사업 홍보 추진 노력	탁월	우수	양호	보통	미흡
	5	4	3	2	1

○ 제출서식

연번	실적내용
1	…
2	…

○ **평가결과** : *5점(탁월), 4점(우수), 3점(양호), 2점(보통), 1점(미흡)*

4. 우수시책 등 사업수행노력(20점)

4-1. 우수사업·시책 발굴 건수(10점)

○ 평가사항 : 행복나누미사업 우수시책,수범·모범사례 발굴실 적

○ 평가산식 : 우수시책 제출건수

○ 증빙서류 : 우수시책 사업계획, 결과보고서

○ 평가지표

4-1. 우수사업·시책 발굴 건수	3건 이상	2건 이상	1건 이하
	10	7	4

○ 제출서식

연번	우수시책 내용
1	*사업명*
2	*사업명*

○ **평가결과** : *10점(3건 이상), 7점(2건 이상), 4점(1건 이하)*

4-2. 우수사업 · 시책 등 사업수행노력 (10점)

○ 평가사항 : 우수사업·시책 등 행복나누미 사업 추진 노력도

○ 평가산식 : 사업 추진 노력도

- 시장·군수 행복나누미 사업 추진 노력, 사업활성화를 위한 시책 발굴 노력 등

○ 증빙서류 : 사업 추진 노력 증빙 가능한 자료

○ 평가지표

4-2. 사업수행 노력도	탁월	우수	양호	보통	미흡
	10	8	6	4	2

○ 제출서식

연번	실적내용
1	…
2	…

○ **평가결과** : *10점(탁월), 8점(우수), 6점(양호), 4점(보통), 2점(미흡)*

5. 감점사항 (△10점)

○ 평가사항 : 도·시군 수행기관 점검 및 각종 감사 지적사항 건수

○ 평가산식 : 기관 주의 및 경고 건수

○ 증빙서류 : 도·시군 점검 결과보고, 각종 감사결과서

○ 평가지표

5. 점검 및 각종 감사 지적 사항	기관경고 1회이상	기관주의 1회이상
	-10	-5

○ 제출서식

연번	지적사항 내용	점검·감사결과
1	*나누미 복무관리 부적정*	*기관주의*
2	*서류 관리 소홀*	*기관주의*

○ **평가결과** : *-10점(기관경고 1회 이상), -5점(기관주의 1회 이상)*

6. 프로그램 등 운영 성실도(경로당광역센터 작성) (30점)

6-1. 나누미별 프로그램 계획 (5점)

○ 평가사항 : 나누미 강사별 프로그램 운영계획 수립 및 내용 성실도

○ 평가산식 : 나누미별 경로당 배치, 프로그램의 원활한 보급을 위한 운영계획 수립 적정성

○ 제출서류 : 없음(경로당광역센터 별도 확인)

○ 평가지표

6-1. 나누미별 프로그램 계획	탁월	우수	양호	보통	미흡
	5	4	3	2	1

○ **평가결과** : *5점(탁월), 4점(우수), 3점(양호), 2점(보통), 1점(미흡)*

○ 평가의견

- 나누미 별로 서류정리가 잘 되어있음
- 전반적으로 계획수립 및 이행이 잘 이루어지고 있음
- AA수행기관의 나누미 00명 중 0명의 계획 수립 및 내용 성실도 미흡함
- 특정 나누미 강사에 대하여 특정 경로당만 배정되어 있어 경로당 배치 불공정한 것으로 보임

6-2. 모니터링 일지 작성 및 사후조치 이행(20점)

□ 모니터링 일지 작성 성실도(10점)

○ 평가사항 : 나누미 활동 모니터링 일지 작성 성실도

- 월 1회 이상 추진, 모니터링 내용 적정성

○ 평가산식 : 프로그램 운영 개선을 위한 환류 체계 구축 적정성, 일지 내용 성실성

○ 제출서류 : 없음(경로당광역센터 별도 확인)

○ 평가지표

모니터링일지(10)	탁월	우수	양호	보통	미흡
	10	8	6	4	2

○ **평가결과** : *10점(탁월), 8점(우수), 6점(양호), 4점(보통), 2점(미흡)*

○ 평가의견

- 모니터링 주기적으로 추진하고 있음(월 00회)
- 모니터링 주기적으로 추진하고 있으나, 내용 미흡

□ 모니터링 사후조치 이행(10점)

○ 평가사항 : 나누미 활동 모니터링 후 조치사항(계획) 이행 노력

○ 평가산식 : 모니터링 후 프로그램 진행에 대한 문제점 도출, 개선방안(절차) 수립, 개선 이행 노력

○ 제출서류 : 없음(경로당광역센터 별도 확인)

○ 평가지표

사후조치이행 (10)	탁월	우수	양호	보통	미흡
	10	8	6	4	2

○ **평가결과** : *10점(탁월), 8점(우수), 6점(양호), 4점(보통), 2점(미흡)*

○ 평가의견

- 모니터링 후 도출된 문제점을 해결하기 위한 노력이 돋보임 *- 모니터링 후 도출된 문제점 해결 노력 미흡함*

6-3. 사업 수혜자 만족도 조사(5점)

○ 평가사항 : 사업 수혜자 만족도 조사 내용

- 전년도 만족도 조사결과 나누미 사업 운영에 반영여부
- 만족도 조사 내용 적정성(조사대상, 결과 분석 등)

○ 평가산식 : 사업 수혜자 만족도 조사 결과 및 내용 등 적정성

○ 제출서류 : 없음(경로당광역센터 별도 확인)

○ 평가지표

6-3. 사업 수혜자 만족도 조사	탁월	우수	양호	보통	미흡
	5	4	3	2	1

○ **평가결과** : *5점(탁월), 4점(우수), 3점(양호), 2점(보통), 1점(미흡)*

○ 평가의견

- 만족도 조사 결과 분석 미흡함 - 전년도 만족도 조사 결과 나누미 사업 운영에 적절하게 반영하였음