

시 민

주무관	법인시설팀장	복지정책과장	복지기획관	복지정책실장	행정1부시장
협 조					
<i>젠더자문관</i>					

문서번호	복지정책과-12688
결재일자	2019. 12. 26.
공개여부	대시민공개
방침번호	행정1부시장 방침 제359호

I · SEOUL · U

일과 휴식의 양립을 지원하는

2020년 사회복지시설 종사자 처우개선 계획

2019. 12.

복 지 정 책 실
(복지정책과)

사건 검토항목

☞ 해당사항이 있는 부분에 ‘■’ 표시하시기 바랍니다. (※ 비고 : 필요시 검토내용 기재)

구 분	사건 검토항목 점검 사항	검토 완료	해당 없음	비 고
정책의 제 형 성	◆ 정책현안에 대해 현황과 실태를 검토하였습니까? - 현황자료(통계자료 등) 및 실태조사서 검토 타지자체 유사정책 및 국내외 사례 분석 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	◆ 시민 및 관련전문가 의견을 반영하였습니까? - (시민참여) 청책토론회, 시민공모, 설문조사 등 - (전문가 자문) 자문위원회, TF운영, 타당성 검토조사 등	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	서울시복지재단
정책수립	◆ 정책화를 위한 제반 법규(근거법령 및 규칙, 지침 등)는 검토하였습니까? - (선거법) 공직선거법 등 각종 법률 저촉여부 - (성별분리통계) 성별분리통계 분석 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
	◆ 정책(사업) 집행의 직·간접적 영향 및 효과성을 분석하였습니까? - (갈등) 이해관계 당사자 간 갈등 및 대책 마련 - (사회적 약자) 사회적 약자에 대한 배려 등 - (일자리) 일자리 창출, 직·간접 채용, 전문인력 양성, 창업지원 - (안전) 시민 안전 위험요인 및 대책, 안전 관리 등 - (온실가스 감축) 건물 및 수송 분야 에너지사용 절감방법, 폐기물 발생 억제 대책 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
정책집행	◆ 타기관, 민간단체 등과의 협의·협력 및 이견 조정 등을 검토하였습니까? - (타기관) 타기관(중앙정부, 지자체), 민간(단체) 등의 자원 활용 방안 - (자치구 영향) 자치구 행정인사재정 부담 및 적정성, 파급효과 분석 등	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	서울시복지재단 복지유관단체
	◆ 정책·계획 등의 지속가능성을 검토하였습니까? - (지속가능성) 지역경제 발전, 사회적 형평성, 환경보전 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
정책홍보	◆ 국내외 정책(사업)홍보방안을 검토하였습니까? - (홍보) 국내보도자료, 기자설명회, 현장설명회 - (정책영문화) 영문제목·요약, 해외언론보도, 외국어 홈페이지 게시 등	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
기 타 사 항	◆ 불필요한 외국어·외래어 표현 대신 바른 우리말 을 사용하였습니까?	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
	◆ 공개 여부를 “비공개”로 설정했다면 법적근거 를 명확히 검토하였습니까? (정보공개법 제9조 제1항 제1호~제8호)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

일과 휴식의 양립을 지원하는 2020년 사회복지시설 종사자 처우개선 계획

2020년 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준을 마련하고 더 나아가 일과 휴식이 양립하는 근무여건 개선 사업을 지속 추진함으로써 복지서비스 질을 향상시키고자 함

I 추진근거

- 사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률 제3조
- 서울특별시 사회복지사 등의 처우 및 지위향상에 관한 조례 제4조, 제9조

II 추진방향

- 시설종사자 인건비 사회복지전담공무원 대비 평균 95% 수준 지속 유지
- 국비지원시설의 인건비를 서울시 단일임금 수준으로 개선하여 사회복지 시설 종사자 임금체계 통일성 확보
- 건강한 근로환경 조성을 위한 후생복지제도 지속 발굴 및 추진
 - 자녀돌봄휴가 제도 신설, 단체연수 확대 지원
 - 유급 병가제도, 복지포인트 금액 증가, 장기근속휴가, 대체인력지원

III 세부추진계획

2019년 추진성과
① 유급병가 제도 시행
② 맞춤형 복지포인트 증액(~'21)
③ 인건비 2.05% 인상



2020년 추진계획
① 국비지원시설 市 단일임금체계 적용
② 자녀돌봄 휴가제도 신설
③ 단체국외연수 제도 확대 시행
④ 인건비 3.88% 인상

1 인 건 비

1-1. 시비지원 사회복지시설 (서울시 단일임금체계 적용시설)

- 지원대상 : 사회복지관 등 28개 유형 990여개소, 9,300여명
- 총 인건비 인상률 : 이용시설 3.89%, 생활시설 3.87% (평균 3.88%)

▶ '20년 공무원 인건비 인상률 2.8% 적용, 공무원 대비 평균 95%수준 유지

〈연도별 인건비 인상률〉

연도별	2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
평균인상률	3.5%	4.01%	3.63%	3.81%	3.97%	4.17%	2.05%	3.88%
이용시설	3.2%	3.74%	3.36%	3.67%	3.71%	4.12%	2.06%	3.89%
생활시설	3.8%	4.38%	4.18%	4.78%	5.27%	4.28%	2.04%	3.87%
공무원 인상률	2.8%	1.7%	3.8%	3%	3.5%	2.6%	1.8%	2.8%

○ 대체인력 인건비 지급 범위 설정

- 지원사유 : 직원의 출산, 휴직 등의 사유로 대체인력 활용 시
- 지원기준 : 해당 직원의 인건비 범위 내 대체인력 기본급 및 수당 지급 가능

1-2. 국비지원 사회복지시설 市 단일임금체계 적용

〈서울시 단일임금제 추진경과〉

- 처우개선 및 인사관리 체계 마련 연구 용역 실시('13년)
- 종사자 직급별 공무원과의 비교직급 설정으로 종사자 급여 기준 마련('14년)
- 시설간 11~13종의 복잡한 수당체계를 5종으로 통일 및 간소화('16~'18년)
- 4~7급 단일화('16년), 1~3급('17년) 단일화로 시비지원시설 전직급 단일임금 적용

○ '21년까지 국비지원시설에 市 단일임금체계 단계적 적용

'20년 : 95% → '21년 : 100%(공무원 대비 95%)

○ 국비지원시설 인건비 총 445억원 증가 : 1,608억원('19)→2,053억원('20)

○ 국비지원시설 유형별 단일임금체계 예산 현황

(단위 : 개소, 명, 백만원)

시설유형	시설수	종사자수	'19년 예산		'20년 예산		담당부서
			인건비	처우개선비	인건비	처우개선비	
합계	536	4,495	150,392	10,420	167,498	37,855	-
양로시설	7	107	4,892	192	5,041	423	어르신복지과
노인보호전문기관	3	30	1,089	55	1,221	57	어르신복지과
장애인거주시설	45	1,991	88,767	2,852	92,870	9,715	장애인복지정책과
요양·재활시설	2	137	6,890	56	7,425	715	자활지원과
지역자활센터	30	284	5,519	492	6,684	2,051	자활지원과
아동그룹홈	50	151	3,797	447	4,144	2,312	가족담당관
학대피해아동쉼터	3	15	393	52	549	243	가족담당관
아동보호전문기관	7	119	3,539	220	3,791	1,307	가족담당관
가정위탁지원센터	1	10	306	-	312	100	가족담당관
건강가정 다문화센터	26	585	13,621	1,681	14,459	2,706	가족담당관 외국인다문화담당관
여성노숙인시설	2	120	4,722	362	5,889	829	여성권익담당관
지역아동센터	170	420	7,078	1,338	8,562	9,061	아이돌봄담당관
우리동네키움센터	187	411	3,671	2,533	10,451	8,166	아이돌봄담당관
정신요양시설	3	115	6,108	140	6,100	170	보건의료정책과

※ 아동그룹홈, 지역아동센터는 특수성을 감안하여 개별 계획 수립

※ '20년부터 처우개선비는 조정수당으로 명칭 변경

○ 국비지원시설 수당 체계의 시비지원시설과 단일화

수당명	지급대상	현행	개선	비고
관리자수당	시설장	없음	1인 월20만원	市와 동일
정액급식비	전 종사자	없음	1인 월10만원	市와 동일
시간외수당	시설장	월20시간	폐지	노인양로시설 장애인거주시설 지역자활센터 광역자활센터
	2교대근무자	월40시간	최동	市와 동일
	일반종사자	월20시간	월15시간	市와 동일
처우개선수당	전 종사자	처우개선비 (복지수당, 자격수당 등)	조정수당 ※명칭 통합	시비지원시설과 차액 보전 성격 수당

※ 명절휴가비, 가족수당 등은 현행 유지

2 후생복지 제도 추진

✓ 적용시설 : 전 사회복지시설 정규직 종사자 (총 1,600여개소, 15,000여명)

※ 계약직, 시간제근로자, 대체인력 등의 경우 기관 자체비용부담으로 지원 (권고)
구립 시설은 자치구 지원 (권고)

① 자녀돌봄 휴가제도 (신규)

- 대 상 자 : 어린이집·유치원·초중고 자녀를 둔 사회복지시설 종사자
- 사용요건 : 자녀의 입학식, 졸업식, 학부모 총회·설명회·상담 및 운동회 등 학교 공식 행사에 참여하는 경우
- 시 행 일 : 연 2일(연중 실시)
 - 고등학교 이하 자녀가 셋 이상인 경우 종사자 1인당 연간 3일 이내 사용
 - 종사자가 부부일 경우 각각 사용 가능
 - 반일단위(4시간)로 분할하여 사용 가능
 - ※ 재량휴업일, 방학, 수능시험일, 자녀병가 등의 사유로 자녀돌봄휴가 실시 불가
- 행정사항
 - 증빙서 등 제출 (행사안내문, 가정통신문, 휴대폰 문자 등의 증빙서 제출)
 - 신규입사자도 사용가능하며, 시설별 근거규정 제정 후 시행

② 사회복지시설 종사자 단체연수비 지원 (확대)

- 지원대상
 - 사회복지시설 종사자 700여명 (20명 이내 팀구성)
 - 하위직급 실무직원 우선 선발
 - 공공노인요양시설, 서울형대아케어센터, 구립시설, 서울시인증사회복지법인 직원도 지원 가능
- 연수내용
 - 국내(제주도 등) 및 국외 연수 실시를 통한 사회복지시설 견학
 - '20년부터 유럽 등 해외선진국가 사회복지시설 견학·벤치마킹 기회 확대
- 소요예산 : 350백만원 ('19년도 300백만원)
- 수행기관 : 서울시사회복지사협회

③ 사회복지시설 종사자 유급 병가제도 시행

- 병가기간 : 연 60일 범위 내 * 「서울특별시 공무원 복무 조례」 일부 준용
- 사용방법 : 병가사유 발생시 사용절차에 의거 관련서류를 기관에 제출, 시설장 승인을 거쳐 사용
- 소요예산 : 비예산(서울시 대체인력 지원사업으로 인력 파견)
- 병가사유
 - 아래의 사유로 입원, 수술, 통원치료 등의 의사진단서 및 진료확인서가 있는 경우
 - 질병 또는 부상으로 인하여 직무를 수행할 수 없을 때
 - ※ 출근이 불가능할 정도의 질병이나 부상으로 인해 정상적인 직무수행이 어렵다고 인정될 때 시설장이 승인
 - 감염병에 걸려 그 종사자의 출근이 다른 종사자 또는 이용자의 건강에 영향을 미칠 우려가 있을 때 (※ 의사진단서로만 가능)
 - 통원치료는 입원, 수술과 관련된 사유에 한해서만 가능(입원 및 수술 내용 기재 및 증빙서류 제출 필요)
- 병가일수의 계산
 - 병가일수는 1월1일부터 12월31일까지 1년 단위로 계산함
 - 연간 누계 6일까지는 진료확인서만으로 병가를 인정할 수 있으나, 7일 이상의 경우에는 반드시 진단서를 제출하여야 함
 - ※ 진단서는 「의료법」 제17조(진단서 등) 및 같은법 시행규칙 제9조(진단서의 기재 사항)에 따라 병명, 발병·진단 연월일, 치료내용, 입·퇴원 연월일 등 병가를 사용하기 위한 명확한 내용이 기재되어 있어야 함.
 - 휴가기간이 30일 이상 계속되는 경우 그 휴가일수에 토요일과 공휴일을 산입함
 - 진단서 등을 제출하여야 함에도 제출하지 못한 경우에는 연가일수에서 공제함
- 병가의 운영방법 ※ 예산 조기 소진시 사업 중단 가능
 - (시비지원시설) 기존 인건비 '보조금'으로 지급 가능
 - 병가로 인한 인력 공백은 '서울시 대체인력 지원사업' 활용

- (국고보조시설) 「서울시 대체인력 지원사업」 ‘보조금’으로 지급

- 원칙 : 개별 사업지침을 우선 따르는 것을 원칙으로 함
- 단, 개별지침에 병가 유급화 규정이 없거나, 그 기간이 60일 범위 내를 미치지 못하는 경우, 지침을 초과하는 일수에 대해서는 ‘서울시 대체인력 지원사업’ 보조금으로 인건비 지원

※ 서울시 대체인력 지원사업으로 지원하는 **인건비는 생활임금 수준**으로 함

<p>〈서울시 대체인력 지원사업〉</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 지원대상 : 서울시 소재 복지시설 1,600여 개소 ▶ 내용 : 장기근속휴가, 단체연수 참가자로 결원 발생시 대체인력 파견 + (추가) 병가로 인한 결원 발생시 ▶ 지원일수 : 1인당 5일~10일 지원 + (추가) 병가의 경우 60일까지 지원 ▶ 사업수행 : 서울시사회복지사협회 ▶ 2020년 예산 : 450백만원
--

○ **사용절차**



※ 사전승인 원칙이나 불가피한 사유로 사전승인 얻을 수 없을 경우 사후승인 가능

○ **유의사항**

- 업무와 관련하여 발생한 질병, 부상의 경우 산재보험 적용을 우선함
- 단순 통원치료로 가능한 질병의 경우 제외(예 : 급성비인두염(감기 등))

④ 맞춤형 복지포인트 증액 추진

'21년까지 연차별 지원금액 확대로 복지포인트 금액 현실화 예정

- ▶ 10호봉 미만 : '18년 15만원 → '19년 20만원 → '20년 25만원 → '21년(안) 30만원
- ▶ 10호봉 이상 : '18년 20만원 → '19년 26만원 → '20년 33만원 → '21년(안) 40만원

○ 지원기준 : 10호봉 미만 연250포인트, 10호봉 이상 연330포인트

- ▶ 인원현황 : 10호봉 미만(6,600여명) - 연250포인트 / 10호봉 이상(6,800여명) - 연330포인트
- ▶ 소요예산 : 3,931백만원 ※ 시설별 호봉별 인원 파악 및 예산 반영
- ▶ 1포인트 : 1,000원 (250포인트 = 250천원, 330포인트 = 330천원)

- 부여기준 시점 : 2020.1.1. 기준 호봉
- 복지포인트 부여 후 연도 내 호봉이 변경되어도 복지포인트 변동 없음

○ 사용기간 : 2020. 1. 1 ~ 11. 30

○ 사용방법 : 지원기준에 의거 개인별로 복지항목을 선택 사용 후 기관에 환급 요청

○ 소요예산 : 3,931백만원

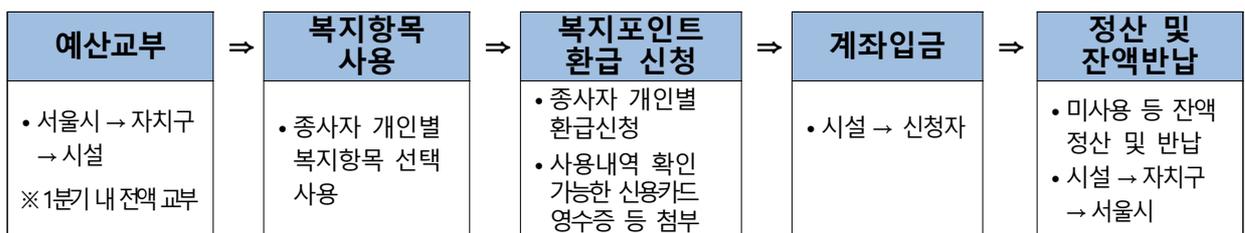
○ 주요사항

- 퇴직, 휴직 등 신분변동의 경우 인사발령일 기준 월할 정산
 - ※ 다만, 질병·요양·육아·가사휴직의 경우 복지포인트 지급 가능
- 신규자의 경우 발령일을 기준으로 월할 계산하여 배정
 - ※ 퇴직, 휴직, 신규자는 월 15일 이상 근무자에 한해 월할 계산
- 당해연도 미사용 포인트는 이월하거나 금전으로 청구 불가
- 본인 신용카드 영수증 등 본인 이용여부 확인 가능한 증빙자료 첨부

○ 사용대상 범위 ※ 세부사용항목은 붙임4 참조

- 건강체육시설 및 레저시설 이용, 건강진단 비용, 자기계발비, 건강관리비용, 도서구입비, 공연관람, 국내외 해외여행 등

○ 사용절차



⑤ 장기근속 휴가제도 운영

○ 대 상 자 : 5년 이상 장기근속자(현 소속기관 재직기간)

※ 동일법인내 인사발령으로 인한 시설별 재직기간은 합산하되, 법인근무경력 제외

○ 유급휴가 기준

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

○ 활용방향 : 여행, 독서 등 재충전 기회로 활용

○ 사용방법 : 대상자가 기관내부 절차에 따라 휴가결재 득한 후 실시

○ 소요예산 : 비예산

○ 주요사항

- 효과 극대화를 위해 연가와 연계 사용 가능, 기한 내 미사용 시 소멸
- 1개월 전 신청에 의해 장기근속 휴가 제공
- 휴가일수 10일에 한해 업무공백을 고려, 1회 분할 실시 가능
- 장기근속휴가 실시 후 3년 이내 재사용 금지(분할사용의 경우 제외)
예) 9년차, 19년차의 2년 연속 사용 방지

○ 유의사항

- 각 기관에서는 휴가자가 특정시기에 집중되지 않도록 미리 휴가자를 선발 조정하고 기관 상황에 맞게 탄력 운영
- 관리자들이 솔선하여 장기근속휴가를 적극 사용하고 직원들이 자연스럽게 휴가를 갈 수 있는 분위기 형성
- 업무대직자에게 업무인수인계를 통한 복지서비스 공백 최소화
- 10인이하 소규모시설의 장기근속 휴가자의 경우, 우리시 대체인력 지원사업 (대체인력 파견 및 인건비 지원) 적극 활용

〈참고 : 장기근속 휴가자 인원 추계〉

근속기간	계	5년 미만	5년이상 10년 미만	10년 이상 20년 미만	20년 이상
종사자수	14,827 (100%)	8,341 (56.3%)	3,684 (24.8%)	2,435 (16.4%)	366 (2.5%)

※ 사회복지시설 종사자 실태조사(서울시복지재단, '19.7.)

⑥ 대체인력 지원

○ 사업개요

- 사회복지시설 돌봄 인력의 연가, 교육 참석, 경·조사, 장기근속 휴가, 병가 시 해당시설에 대체인력을 파견하여 업무공백 해소

○ 보건복지부 · 서울시 대체인력 지원사업 주요내용

보건복지부 사업('18년부터 시행)	서울시 사업 ('17년부터 시행)
① 대상 : <u>국고보조 생활시설</u> 사회복지사 등 - 장애인거주, 정신요양시설, 노숙인시설, 노인양로 등 60개소 <u>사회복지 돌봄인력(사회복지사, 조리사)</u>	① 대상 : <u>준사회복지시설</u> 종종사자 - 장애인주단지거주시설, 지역아동센터 등 <u>1,600개소 사회복지사, 직업훈련교사, 조리사, 취사원 등</u>
② 지원사유 : <u>연차휴가, 보수교육, 경·조사, 병가, 출산</u> 등의 경우 지원	② 지원사유 : <u>병가, 장기근속휴가, 단체연수 참가자</u> 등의 경우 지원
③ 지원일수 : 1인 1회 연속 <u>5일 원칙</u> , 부득이한 경우 최대 10일까지 인정	③ 지원일수 : 1인당 <u>5일 또는 10일</u> 지원, 단, <u>병가의 경우 연 60일까지</u> 지원
④ 수행기관 : <u>서울시장장애인거주시설협회</u>	④ 수행기관 : <u>서울시사회복지사협회</u>

〈보건복지부 대체인력 지원사업〉

○ 지원기준

- 생활시설 종사자의 연차휴가, 보수교육, 경·조사, 병가 시 지원

○ 소요예산 : 925,954천원

- 사무비 : 운영인력 인건비, 회의비, 운영비 등
- 사업비 : 대체인력인건비(4대보험 기관부담분 포함), 교육비, 모니터링비, 상담·조사비 등

○ 수행기관 : 서울시장장애인거주시설협회(예정)

○ 지원대상 : 서울시 사회복지시설

- 1차 대상 : 국고지원 생활시설 (노인양로시설, 장애인거주시설, 정신요양시설, 노숙인 요양·재활시설, 한센·결핵시설)
- 2차 대상 : 서울시 생활시설 (장애인단기거주시설, 노숙인시설, 사회복지시설, 성폭력피해지원시설, 아동양육시설, 아동그룹홈, 한부모가족시설 등)
- 3차 대상 : 서울지역 이용시설 (지역아동센터 등)

〈서울시 대체인력 지원사업〉

○ 지원기준

- 병가, 장기근속 휴가 및 단체연수 참가 등의 경우 지원

○ 소요예산 : 450,000천원

- 사무비 : 운영인력 인건비, 회의비, 운영비 등
- 사업비 : 대체인력인건비(4대보험 기관부담분 포함), 교육비, 모니터링비, 상담·조사비 등

○ 수행기관 : 서울시사회복지사협회

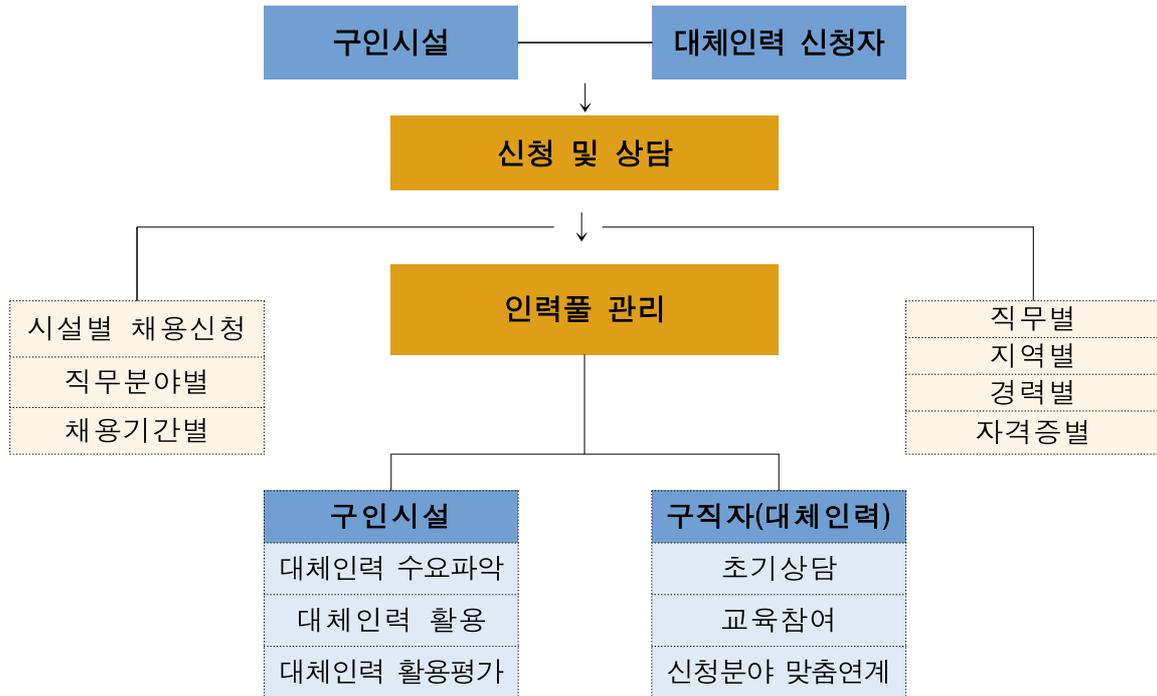
○ 지원대상

- 유급병가, 장기근속휴가, 단체연수에 참여하는 서울시 사회복지시설 직원

○ 세부운영방안

구 분	추진내용
사업준비 및 협약 (’20.1.)	○ 사업계획서 수립 및 사업협약, 보조금 교부 - 대체인력 자격 기준, 시설 파견기준 등 구체적인 운영기준 마련
수요조사 실시 (’20.1.)	○ 수요조사 실시로 사업규모 파악 - 복지시설 대상 인력규모, 직종, 경력, 사유, 신청시기 등 조사
대체인력풀 모집·관리 (’20.1.~)	○ 대체인력 모집 - 자격증 보유, 경력, 직종 등 적격자로서 출산·육아로 경력단절 여성 우선 선발 ○ 대체인력풀 관리 - 교육실시 : 소양교육, 행정·현장실무 등 다양한 직문전문 교육실시 - 인력관리 : 근무환경 등 모니터링, 상담실시, 차후 기관 배치 시 의견 반영
대체인력 매칭 (’20.2.~)	○ 지원 대상 시설 선정 - 장기근속휴가, 단체연수참가, 연차휴가, 보수교육 참가 등으로 인력 공백이 발생한 시설 (인건비 지원) ○ 대체인력과 참여시설 간 매칭
사업모니터링·평가 (’20.3.~)	○ 모니터링 실시 (연4회 수시실시) - 기관·대체인력 만족도 조사 실시 및 건의사항 파악 ○ 평가회 개최 (상,하반기 2회) - 만족도 조사 결과 피드백 및 사업 성과 점검

○ 대체인력지원사업 체계도



⑦ 사회복지시설 종사자 채용 표준이력서(안) 사용(권고)

- 추진근거 : 「평등한 기회·공정한 과정을 위한 블라인드 채용 추진방안」
(정부발표, 2017. 7. 5)
- 권고목적 : 사회복지시설 종사자 블라인드 채용 정착
- 권고방법 : 표준이력서(안) 제시
 - 출신지역, 가족관계, 신체적 조건, 학력, 상별 등을 배제한 표준이력서(안), 공고문(안) 등 제시
 - ※ 기타사항 「채용절차의 공정화에 관한 법률 업무 매뉴얼」 준용

⑧ 공개채용원칙 강화(신규)

- 보건복지부 「사회복지시설 관리안내」 공통적용사항에 의거하여 시설의 직원(시설장 포함)은 공개채용이 원칙이며, 공개채용 위반시 해당 직원에 대한 인건비는 기관 자부담
- 시 행 일 : 2020. 1. 1.자 신규채용부터 적용

⑨ 사회복지시설장 채용 최소 자격기준(신규)

○ 최소자격 기준

- 10인이상 시설 : 사회복지사 자격증 소지자로서 「서울시 사회복지시설 종사자 경력인정 기준」에 따른 경력이 10년(11호봉) 이상인 자
- 10인미만 시설 : 사회복지사 자격증 소지자로서 「서울시 사회복지시설 종사자 경력인정 기준」에 따른 경력이 7년(8호봉) 이상인 자

○ 시 행 일 : 2020. 1. 1.자 신규채용부터 적용

○ 최소 자격기준 위반시 해당 시설장의 인건비는 기관 자부담

IV 향후계획

- '20.상반기 : 사회복지시설 종사자 실태조사 및 처우개선 방안 연구(복지재단)
※ 연구결과 토대로 개선사항 반영 예정

V 행정사항

- 각 소관부서는 '20년 종사자 인건비 지급기준을 준용, 시설 종류별 지원기준 마련·시행
- 휴가제도(자녀돌봄, 장기근속, 유급병가)의 운영 여부는 시설 특성에 따라 시설장이 정하되 개별 시설마다 법인의 승인을 받은 운영규정 마련 후 시행하여야 함

- 붙임
1. 공무원 및 사회복지시설 종사자 간 비교직급 기준
 2. 2020년 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준표
 3. 병가신청서(양식)
 4. 맞춤형 복지포인트 사용가능 항목
 5. 서울시 사회복지시설 종사자 경력인정 범위.
 6. 표준이력서 및 자기소개서 등 권고(안).

시설종사자와 공무원간 비교직급 기준

공무원 비교직급	사회복지시설 종사자 직급·직위			비교직급 설정 기준	
	직급	이용시설	생활시설	종사자 규모	경력
5급	1급	관장, 원장	원장	10인 이상	15년 이상
				10인 미만	25년 이상
6급	2급	관장, 원장	원장	10인 이상	15년 미만
				10인 미만	15년 이상 25년 미만
		부장	사무국장	10인 이상	13년 이상
7급	3급	관장, 원장	원장	10인 미만	15년 미만
		부장	사무국장	10인 이상	13년 미만
		과장	과장	-	-
8급	4급	대리	선임 생활지도원	-	-
9급	5급	사회복지사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 언어치료사, 영양사, 직업재활사, 임상심리사, 생활복지사, 상담지도원, 직업훈련교사, 상담원, 정신보건전문요원 등	생활지도원	-	-
9급(96%)	6급	간호조무사, 조리사 안전관리인, 사무원 운전기사	관리인	-	-
9급(93%)	7급	생활보조원, 취사원 관리인, 환경미화원	기능직	-	-

※ 2017년 1월 1일부터 단일임금체계 적용 시설, 기관은 위 기준표를 준수해야 함.

※ 종사자 규모는 경상보조급 지원 인력 기준임

※ 5급 사회복지사 등은 전문학사 이상의 학력소지자로 국가기관 또는 전문가단체의 자격소지자로 함.

※ 4급(대리, 선임생활지도원), 3급(과장)은 직급별 정원에 따른 채용, 승진으로 함.

붙임 2

① 2020년 서울시 사회복지시설 종사자 인건비 지급기준

○ 기본급

(단위:천원)

호봉 \ 직급	1급	2급	3급	4급	5급	6급	7급
1		2,864	2,419	2,146	2,122	2,107	2,092
2		2,925	2,473	2,171	2,137	2,122	2,105
3		2,991	2,540	2,237	2,153	2,135	2,115
4		3,055	2,602	2,284	2,173	2,148	2,125
5		3,111	2,663	2,346	2,203	2,163	2,136
6		3,263	2,800	2,486	2,231	2,206	2,146
7		3,347	2,887	2,574	2,311	2,264	2,161
8		3,439	2,976	2,647	2,383	2,345	2,209
9		3,520	3,066	2,734	2,468	2,432	2,288
10		3,617	3,155	2,810	2,539	2,504	2,382
11		3,705	3,241	2,906	2,633	2,589	2,455
12		3,763	3,288	2,943	2,674	2,638	2,507
13		3,810	3,334	2,999	2,727	2,687	2,548
14		3,866	3,393	3,045	2,769	2,733	2,605
15		3,918	3,441	3,094	2,817	2,784	2,650
16	4,330	3,969	3,488	3,143	2,868	2,832	2,728
17	4,378	4,017	3,559	3,206	2,941	2,874	2,779
18	4,426	4,074	3,626	3,271	3,001	2,931	2,832
19	4,491	4,122	3,684	3,324	3,053	2,982	2,880
20	4,558	4,177	3,740	3,373	3,102	3,034	2,937
21	4,645	4,245	3,813	3,441	3,167	3,105	3,002
22	4,702	4,301	3,868	3,494	3,221	3,155	3,056
23	4,754	4,354	3,924	3,543	3,270	3,204	3,108
24	4,803	4,391	3,976	3,596	3,323	3,257	3,145
25	4,852	4,451	4,023	3,639	3,369	3,273	3,194
26	4,913	4,506	4,070	3,697	3,419	3,326	3,221
27	4,953	4,562	4,132	3,750	3,438	3,378	3,274
28	4,988	4,619	4,144	3,776	3,473	3,431	3,328
29	5,047	4,675	4,182	3,811	3,525	3,485	3,381
30	5,099	4,730	4,238	3,867	3,575	3,536	3,434
31		4,787	4,293	3,924	3,633	3,589	3,487

※ 직급별 해당 직위 1급: 관장,원장, 2급: 관장,원장,부장,사무국장, 3급: 관장,원장,부장,사무국장,과장, 4급: 대리,선임생활지도원, 5급: 사회복지사,간호사,물리치료사,영양사 등, 6급:간호조무사,조리사,사무원,운전기사,안전관리인, 7급: 생활보조원,취사원,관리인,환경미화원

○ 수당 지급기준

수당명	지급대상	지급기준	지급시기	지급액	비 고
가족수당	정규직원	자녀 인원제한 없음 자녀 제외 지급인원 4인 이내	매월	배우자 40천원 기 타 20천원 둘 째 60천원 셋째부터 100천원	
연장근로수당	규정된 근무시간외에 연장근로를 한 종사자	연장근로시간×통상임금 ×1/209×1.5	연장근로를 한 다음달 보수 지급일 (단, 12월은 당월 지급 권고)	일반직 : 최대 월 15시간 2교대 근무자: 최대 월 40시간 *연장근로수당 예산 범위 내 지급	시설장 제외
명절휴가비	정규직원	기본급의 120%	연2회 (설,추석)	지급시기마다 60%씩	
정액급식비	정규직원	정액 (100천원)	매월	100천원	
관리자수당	상근 시설장	정액 (200천원)	매월	200천원	

◦ 통상임금 = 기본급+정액급식비

◦ 연장근로수당 지급

- 보조금 지급기준을 초과하여 연장근로를 할 경우 ‘법인전입금’, ‘비지정후원금’ 등을 활용하여 지급할 수 있음

◦ 직원(종사자)의 출산, 휴직 등의 사유로 인력의 공백이 발생할 경우 해당 직원(종사자)의 인건비 범위 내에서 대체인력을 활용할 수 있으며, 대체인력 인건비는 해당 직원(종사자)의 인건비 범위 내에서 기본급 및 수당 등 급여로 지급 가능

② 2020년 서울시 사회복지시설 수당지원 기준

- 적용시설 : 종사자 인건비를 서울시에서 지원하는 사회복지시설
- 동 기준 외의 세부내용은 「지방공무원보수업무 등 처리지침」에 따름

① 가족수당

- 지급대상 : 부양가족이 있는 사회복지시설 정규직 종사자

- 부양가족 요건 (①+② 요건 동시 충족)

① 부양의무를 가진 종사자와 주민등록표상 세대를 같이 하여야 하고,

② 당해 종사자의 주소 또는 거소에서 실제로 생계를 같이 하여야 한다.

※ 다만, 취학·요양 또는 주거, 종사자의 근무형편에 의하여 당해 종사자와 별거하고 있는 배우자·자녀 및 배우자와 주소·생계를 같이 하는 직계존속은 부양가족에 포함

- 지급액

· 배우자 : 월 40,000원

· 기타 부양가족(직계존속, 첫째자녀 등) : 1인당 월 20,000원

· 둘째자녀 : 1인당 월 60,000원

· 셋째자녀부터 : 1인당 월 100,000원

※ 자녀 인원제한 없음. 자녀를 제외한 지급인원 4인 이내

- 부양가족의 범위

· 배우자 (사실혼 제외)

· 본인 및 배우자의 만60세(여자 만55세) 이상의 직계존속과 만 60세 미만의 직계존속 중 장애상태가 심한 경우

· 본인 및 배우자의 만19세 미만의 직계비속 및 만19세 이상의 직계 비속 중 장애상태의 정도가 심한 자

· 본인 및 배우자의 형제자매 중 장애의 정도가 심한자, 본인 및 배우자의 부모가 사망하거나 장애의 정도가 심할 경우 본인 및 배우자의 만19세 미만의 형제자매

- 지급 및 소멸시기

· 출생·사망, 결혼·이혼, 자녀의 연령초과 등 부양가족의 변동만 있는 경우의 가족수당은 지급사유가 발생 또는 소멸한 날이 속하는 달분을 전액 지급

· 인사상 임용행위(신규채용, 면직 등)로 인한 종사자 본인의 신분변동인 경우 가족수당은 임용(발령)일을 기준으로 그 월액을 일할 계산 지급

- 지급방법

- 부양가족 신고서(서식 제1호 참조) 및 증빙자료 확인 후 지급

<가족수당 중복지원 불가>

- ◇ 부양가족이 다음의 어느 하나에 해당하는 기관에서 가족수당을 받은 경우 중복지원 불가
 - 정부 및 지방자치단체
 - 「국가재정법」, 「지방재정법」 또는 「지방자치단체 기금관리기본법」 등의 법률에 따른 회계 또는 기금에서 인건비가 보조되는 사립학교, 별정우체국, 공공기관, 지방공단 등
 - 정부 또는 지방자치단체의 보조금을 지원받는 사회복지시설

② 명절휴가비

- 지급대상 : 설날 및 추석일(이하 “지급기준일”) 현재 사회복지시설 정규직 종사자
- 지급시기 : 설, 추석 (연 2회)
 - ※ 보수지급일 또는 지급기준일 전후 15일 이내에 해당 관장이 정하는 날에 지급
- 지급액 : 지급기준일 현재 기본급의 60%
 - ※ 지급기준일 현재 기본급은 징계처분으로 봉급이 감액지급되는 경우 감액되기 전의 기본급임
- 지급방법 : 월중 인사발령시(신규채용, 퇴직, 승진 등) 지급기준일(설날, 추석)을 기준으로 결정

 예 시

- 설날이 2월 3일인 경우
 - 2. 3 이전의 신규채용 : 지급함
 - 2. 3 이전의 퇴직 : 지급하지 않음
 - 2. 3 이후의 신규채용 : 지급하지 않음
 - 2. 3 이후의 퇴직 : 지급함
 - 공무상 질병으로 인한 휴직을 제외한 기타의 휴직, 직위해제, 정직기간에 2월 3일이 포함될 경우 : 지급하지 않음
 - 2. 3 이전의 승진 : 승진된 계급·호봉 월봉금액 기준 지급
 - 2. 4 이후의 승진 : 승진되기 전의 계급·호봉 월봉금액 기준 지급

병 가 신 청 서

부 서		신 청 일	
성 명		직 급	
연 락 처		비상연락처	
휴가기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
증빙서류	<input type="checkbox"/> 진단서 <input type="checkbox"/> 진료확인서 <input type="checkbox"/> 진료영수증 <input type="checkbox"/> 기타()		
병명 및 병가 사유			
기 타 사 항			
년 월 일 <div style="text-align: right; margin-right: 100px;"> 신청자 _____(인) </div> <div style="text-align: center; margin-top: 20px;"> _____ 귀중 </div>			

붙임 4

맞춤형 복지포인트 사용가능 항목

복지항목	수혜대상	이용예시 및 항목	지급제한	증빙서류
레저시설 이용	본인 및 동반부양가족	· 롯데월드, 에버랜드 등 레저시설 이용 및 연회원권	※ 본인동반 필요	· 영수증 · 신용카드 · 매출전표 등
건강체육시설 이용	본인 및 부양가족	· 헬스, 수영, 탁구, 볼링 등 체육시설업으로 등록된 업체 이용료 · 마라톤, 산악자전거, 등산대회 등 참가비용 · 스포츠, 운동경기 관람료	· 시설이용시 사용한 식음료 비용 등	· 영수증 · 수강증 사본 · 이용권사본 · 신용카드 · 매출전표 등 · 인터넷 예약의 경우 출력물
건강진단 및 건강관리비용	본인, 배우자, 부양가족 (동일 등분상 등재되어 있지 않더라도 의료보험카드에 등재되어 있는 가족까지 지원)	· 본인 및 부양가족의 건강검진 비용 · 치과진료(치아보철, 틀니, 스켈링) · 안과진료(시력보정용안경, 콘택트렌즈) · 이비인후과(보청기 구입) · 한방진료(침술 등 한방진료비) · 기타 종합건강검진 이외의 질병예방을 위한 각종 검사비용(MRI, 내시경, 초음파검사, 각종암검사 등) · 질병치료를 위한 외래·입원진료비 및 약제비용 · 건강관리·스포츠용품 구입비용 · 산후조리원 비용 · 노인복지시설 비용 · 건강안마원 이용비용 (※서울시 인마바우처 제공기관만 해당) · 응급실 비용	· 단순보양을 위한 약물, 음식물 섭취(한양영양제 등) · 질병치료와 상관없는 미용관련 치료(성형, 교정 등) · 시력교정용 시술	· 영수증 · 신용카드 · 매출전표 등 · 안찰사가 사용자 용도를 확인한 영수증 · 보청기, 장애인 보장구는 사용자가 확인되는 영수증 · 한방진료비(의사진단 확인)
도서구입	본인	· 정서함양 및 능력개발을 위한 교양서적 및 전문도서 · 전자사전 · 멀티미디어 관련 자기개발매체(CD/DVD, 테잎, e-book)	· 게임 오락을 위한 잡지, 자취잡지 등	· 영수증 · 인터넷출력물 · 신용카드매출전표 등
국내외 여행비용	본인 및 동반부양가족	· 교통비(주유비, 버스, 기차, 항공요금), 식비, 숙박비 등 국내외 여행에 소요된 비용 · 여행지에서의 국립공원 입장료, 위락시설 이용료 등 · 여행을 위한 내비게이션 구입비용, 차량 점검서비스 이용 비용 · 캠핑, 낚시 관련 용품	· 연가 또는 휴일 이외에 사용한 여행비용 · 여행기념품 및 여행물품 비용 ※ 본인동반 필요 ※ 여행지역 제한 없음	· 근무상황부사본(연가활용 여행시) · 영수증 · 신용카드 · 매출전표 등 ※ 3교대 근무 등으로 평일 여행이 가능한 경우 자체확인
공연관람	본인 및 동반부양가족	· 영화, 연극, 음악회, 전시회 등 각종 공연 관람료	※ 본인동반 필요	· 영수증 · 인터넷출력물 · 신용카드 · 매출전표 등

복지항목	수혜대상	이용예시 및 항목	지급제한	증빙서류
가족친화비	본인 및 부양가족	· 기념일(생일, 결혼기념일 등) 꽃배달, 케익주문 등 · 가족 사진촬영 및 앨범제작, 사진인화 · 가족 사진촬영 등을 위한 디지털 카메라, 캠코더 구입 · 가족생일, 기념일 외식비용	· 꽃배달, 케익주문 외 선물구입비용	· 영수증 · 인터넷출력물 · 신용카드 · 매출전표 등
일반학원수강 및 자기계발비	본인	· 어학시험 응시료 · 각종 학원 수강료 · 문화센터(백화점 포함) 수강료, 음악·승마·미술·운전·컴퓨터·회계·공인중개사·검도·꽃꽂이·요리학원 등 · 자기계발용 자격증 응시료 · 자기계발용 악기구입 · 노트북, 컴퓨터, 태블릿PC, 넷북, 어학용 학습기기 등	· 자기계발과 직접적인 관련이 없는 학원 수강료 예) 무도학원 등 · 자녀 학원비	· 영수증 · 수강증 사본 · 신용카드 · 매출전표 등
생활보장서비스	본인 및 부양가족	· 온라인 및 유선을 통한 법률/세무상담, 재무설계 서비스 · 본인 및 부양가족의 가입 보험료 ※개인의 질병이나 사고로 인한 보장성격을 지닌 개인가입보험		· 영수증 · 인터넷출력물 · 신용카드 · 매출전표 등
장례서비스	본인 및 부양가족	· 본인 및 가족 애사시 장례서비스 이용금액	· 별도 구입한 장례 소모용품(수의, 관 등)	· 영수증 · 입금증 · 신용카드 · 매출전표 등

맞춤형 복지포인트 지급 제한 항목

- 현금 또는 현금과 유사한 유가증권 구매 예) 상품권, 주유권, 증권, 채권구입 등
- 사행성 있는 서비스 이용 예) 복권, 추첨권 등
- 각종 물품 구입 비용 (복지포인트 사용가능 항목 명시 품목 제외)
- 개인에게 부여된 복지포인트 한도를 초과하는 비용
- 증빙이 불가능하거나 어려움이 있는 서비스 이용
 - 카드사용이 가능한 항목에 한해 비용을 지급하되, 현금을 사용한 경우 본인의 사용여부 확인이 곤란한 경우는 대상에서 제외
 - 예) 간이 영수증 또는 현금사용시 본인 이용을 증명할 수 있는 증빙자료를 발급받기 어려운 서비스
 - ※ 무통장 입금확인서, 인터넷매출전표 등 본인임을 확인할 수 있는 자료는 승인가능

【서식 제2호】

맞춤형 복지포인트 지급 신청서

청 구 자	부 서	복지지원과	성 명	홍 길 동
복 지 항 목		국내외여행비용	가맹점명(상호)	00주유소
세 부 내 용	가족여행 시 주유비			
사용금액	60,000	사용일자	2020.1.29.	
신청금액	60,000	지급신청일	2020.2.1.	
입금받을 계좌은행	00은행	입금받을 계좌번호	123-456-789	
입금받을 계좌 예금주	홍 길 동			
증빙종류	신용카드 영수증			
<증빙서류 부착>				

서울시 사회복지시설 종사자 경력인정 기준

인정비율	인정대상경력
100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 사회복지사업법 제2조의 규정에 의한 사회복지시설에 근무한 경력 2. 2002년 이후 조건부시설로 신고한 시설에서 종사자로 근무한 경력(단, '05. 7. 31까지의 근무 경력만 인정) → 해당 시설장 및 시·군·구청장의 근무확인서 필요 * 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 3. 사회복지시설 종사자 대체인력으로 근무한 경력(추가)
80%	<ol style="list-style-type: none"> 1. 물리(작업)치료사, 간호(조무)사, 영양보호사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 영양사, 조리사로서 <ol style="list-style-type: none"> ① 의료법에 의한 의료기관, 「지역보건법」에 의한 보건소(보건의료원 포함)에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력 ② 「초중등교육법」, 「고등교육법」, 「평생교육법」, 「장애인 등에 대한 특수교육법」 등의 법률에 의한 각급 학교에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종 직종*에 근무한 경력 ③ 법령에 의해 채용이 의무화된 사업장에서 관련 자격(면허)증을 소지하고 동종직종*에 근무한 경력 2. 특수학교교사 자격증 취득 후 「장애인 등에 대한 특수교육법」 제2조제10호의 규정에 의한 특수교육기관(특수학교) 및 동법 제2조제11호에 의한 특수교육대상자의 통합교육을 실시하기 위하여 일반학교에 설치된 특수학급에 근무한 경력 3. 공무원으로서 「사회복지사업법」 제2조의 규정에 의한 사회복지사업 관련 부서에 근무한 경력(사회복지전담공무원 근무경력 등) 4. 「아동복지법」 제48조에 의한 가정위탁지원센터에서 동법 시행령 제48조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) 5. 간호(조무)사, 정신보건전문요원, 사회복지사, 응급구조사 자격(면허)증을 소지하고 보건복지부 보건복지콜센터에 근무한 경력 6. 「아동복지법」 제45조에 의한 아동보호전문기관에서 동법시행령 제43조에 의한 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) 7. 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제47조에 의한 아동·청소년 성교육 전문기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 8. 「청소년복지 지원법」 제31조에 의한 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년치료재활센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력) 9. 드림스타트 민간전문인력(직원)으로 채용되어 근무한 경력 10. 「사회복지사업법」 제33조에 의한 사회복지협의회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 11. 「사회복지사업법」 제46조에 의한 한국사회복지사회에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력 12. 「식품기부활성화에 관한 법률」 제3조에 따른 기부식품제공사업장에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력 13. 「자원봉사활동기본법」 제19조에 따른 자원봉사센터에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력

	<p>14. 시·군·구에 설치된 통합사례관리 전담기구에 사회복지통합서비스전문요원(통합사례관리사)으로 채용되어 통합사례관리업무를 수행한 경력</p> <p>15. 「사회복지사업법」 제7조의2에 의한 지역사회복지협의체에서 사회복지사 자격증을 소지하고 상근간사로 근무한 경력</p> <p>16. 「민법」 제32조에 따라 보건복지부장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단법인에서 직원으로 상근한 경력</p> <p>16-1. 「민법」 제32조에 따라 여성가족부 장관의 허가를 받아 설립된 법인으로서 「사회복지사업법」 제2조의 사회복지사업을 수행하는 사단·재단법인에서 직원으로 상근한 경력 ※ 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '18.1.1.부터 적용</p> <p>17. 「사회복지사 등의 처우 및 지위향상을 위한 법률」 제4조에 따른 한국사회복지공제회에서 사회복지사 자격증을 소지하고 근무한 경력</p> <p>18. 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제20조에 따른 활동지원기관에서 전담인력으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>19. 「청소년복지 지원법」 제29조에 따른 청소년상담복지센터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>20. 「사회복지사업법」 제16조에 따라 설립된 사회복지법인에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>21. 「국민기초생활보장법」 제15조의3에 따라 설치된 광역자활센터에 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력</p> <p>22. 「정신보건법」 제7조에 따른 정신보건전문요원 자격증을 소지하고, 같은 법 제13조의2에 의한 정신보건센터(정신건강증진센터)에서 근무한 경력</p> <p>23. 「노인복지법」 제23조의2제1항제2호에 따라 설치된 노인일자리지원기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)</p> <p>24. 「장애인복지법」 제59조의 11에 따라 설치된 장애인 권익옹호기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(추가)</p> <p>25. 「장애인복지법」 제59조의 13에 따라 설치된 피해장애인쉼터에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(사회복지시설로 인정되기 전의 근무경력)(추가)</p> <p>26. 「입양특례법」 제20조에 따라 허가된 입양기관에서 직원의 자격으로 채용되어 근무한 경력(추가)</p> <p>27. 「북한이탈주민법」 제15조의 2에 따라 지정된 지역적응센터에서 사회복지사 자격을 보유하고 전담인력으로 근무한 경력(추가)</p> <p>28. 「노인복지법」 제27조의 2에 따른 사업을 수행하는“독거노인증증장애인응급안전알림서비스 사업안내”지침 상 사업수행기관(지역센터)에서 거점응급안전관리요원 또는 응급관리요원으로 채용되었던 자로 수행기관이 발행한 경력증명서상 직무가 거점응급관리요원 또는 응급관리요원으로 명시된 근무경력(추가)</p> <p>29. 「노인복지법」 제27조의 2에 따라 아래와 같이 취약 독거노인에 대해 지원하는 돌봄 사업에 채용되어 근무한 경력(추가)</p> <p>30. 복지정책실·시민건강국·여성가족정책실 소관의 서울시 및 자치구 조례에 의해 설치된 사회복지업무 수행기관에서 근무한 경력 ※ 종전 근무경력은 인정하되, 경력합산은 '18.1.1.부터 적용</p>
<p>유의 사항</p>	<p>1. 이 외에 사회복지관련 법인 및 단체, 기타 사회복지사업에서의 근무경력은 시설유형별 특성을 감안하여 서울시 소관부서에서 별도의 지침 기준을 적용할 수 있음</p> <p>2. 경력인정은 상근직으로 근무한 경우에 한함</p> <p>3. 상기 기준은 보건복지부 「2019년 사회복지시설 관리안내」 인정대상경력을 준용하며(항목별 경력합산 시점 등 참고), “16-1”, “30”은 서울시 기준으로 추가 적용됨 (2018년부터)</p> <p>4. 군 복무 관련 경력인정 범위는 보건복지부 「2019년 사회복지시설 관리안내」 준용하며 “「병역법」 제5조1항 1호나”는 서울시 기준으로 추가 적용됨 (복지정책과-8567(2017.4.19.))</p>

붙임 6

○○사회복지관 사회복지사 채용공고(예시)

○○사회복지관에서 사회복지사를 모집합니다.

사회복지사 채용 계획을 다음과 같이 공고하오니 유능한 인재의 많은 관심과 응시 바랍니다.

1. 채용 직무·인원 및 형태 : 1명·사회복지사 / 정규직

2. 지원자격 및 담당업무

- 사회복지사 자격증 소지자
- 연령, 학력, 성별 및 경력제한 없음
- 다음의 결격 사유에 해당하지 않는 자

- ① 사회복지사업법에 따라 사회복지시설 종사자 결격사유에 해당되지 않는 자(법 제35조의 2제2항)
- ② 범죄 및 성폭력범죄 조회 시 결격사유가 없는 자
- ※ 결격사유 해당 시 합격 및 고용 취소

- 2020. 10 . 10 (목)부터 출근 가능한 자
- 서비스제공, 교육프로그램 운영 등

3. 제출서류

- 입사지원서, 자기소개서 (양식은 반드시 복지관 홈페이지에서 다운로드 받으시길 바랍니다.)
- 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 제29조에 의한 취업지원대상자는 입사지원서에 해당 사항을 체크해주시기 바랍니다.

4. 채용 방법

- 1차 : 서류전형
- 2차 : 면접 (1차 서류전형 합격자에 한함)

5. 채용일정

채용공고 및 원서 접수	서류전형 합격자 발표	면접시험	최종합격자 발표
'20.9.2(월)~'20.9.17(화)	2020. 9. 20(금)	2020. 9. 25(수)	2020. 9. 30(월)

- 지원서류 마감 : 2020. 09. 18(수) 18:00까지 도착분
- 면 접 : 서류전형 합격자에 한하여 면접 실시(개별통보)
- 면접 일정은 상황에 따라 변경될 수 있습니다.

6. 합격자 발표

- 1차 합격자 발표 : 합격/불합격 여부 홈페이지 공지
- 최종합격자 발표 : 합격/불합격 여부 홈페이지 공지

7. 접수처

- 접수처 : ○○사회복지관
- 지원서 양식은 ○○사회복지관 홈페이지 www.○○.or.kr에서 다운받으시기 바랍니다.
- 응시원서 접수방법 : 우편, 방문, 이메일 접수(abc1234@hanmail.net)

8. 접수 및 문의처

- 전 화 : 02-123-4567 / 팩스 : 02-123-****
- 홈페이지 : www.○○.or.kr
- 주 소 : 서울시 **구 ### 10길 20 (@@동 123-40) ○○사회복지관 (우: 12345)
- 담 당 : 홍길동 총무팀장

표준 이력서(안)

1. 인적사항					
지원구분	신입(), 경력()	지원직무		접수번호	※ 값당차 기재
성 명	(한글)				
현 주 소					
연 락 처	(본인휴대폰)	전자우편			
	(비상연락처)				
가점항목	<input type="checkbox"/> 취업지원대상자 여부	보훈번호 :			
	<input type="checkbox"/> 장애인 여부	장애종별 : 장애등급 : 등록번호 :			
	<input type="checkbox"/> 저소득층 여부	<input type="checkbox"/> 국민기초생활보장법상 수급자 <input type="checkbox"/> 한부모가족지원법상 보호대상자			

2. 주요 경력사항				
※담당 예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재하시기 바랍니다.				
근무처(부서)	근무기간	근무월수(월일수)	직위(급)	주요업무실적

3. 자격증 보유현황		
자격종목	자격증번호	자격취득(예정)일

위 사항은 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

지원날짜 :

지 원 자 : _____ (서명)

자기 소개서(안)

성 명		지원직무	
-----	--	------	--

1. 자기소개서 양식에 따라 자유롭게 기술하되, 지원동기, 생활신조와 가치관, 성격의 장·단점, 앞으로의 각오 등을 종합적으로 고려하여 작성합니다.

2. 분량은 A4용지 2매 이내로 하고, 워드프로세서를 사용하여 작성합니다.

(폰트는 휴먼명조, 글씨크기 13, 줄 간격 160mm, 글자색 : 검정색)

※ (유의사항) 작성 시 학교명, 출생지, 부모직업 등 개인 신상을 직·간접적으로 파악할 수 있도록 기재할 경우 불이익(감점)을 받을 수 있습니다.

2020. . .

작 성 자 : (서명)

<작성시 유의사항>

※ 자격증, 학위 등 증빙자료는 추후 서류전형 합격자만 별도 제출하게 되므로, 기초 심사서류 제출 시에는 증빙자료를 첨부하지 않도록 함.

1. 가점항목

1-1. 취업지원대상자 여부 : 아래의 기준에 따른 '취업지원대상자'인 경우 보훈번호를 기재

※ [취업지원 대상자] : 「독립유공자에 관한 법률」 제16조, 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률」 제29조, 「보훈보상대상자 지원에 관한 법률」 제33조, 「5·18민주유공자 예우에 관한 법률」 제20조, 「특수임무유공자 예우 및 단체설립에 관한 법률」 제19조에 의한 취업지원대상자 그리고 「고엽제후유의증 등 환자지원 및 단체설립에 관한 법률」 제7조에 의한 고엽제 후유의증 환자와 그 가족

1-2. 장애인 여부 : 아래 기준에 따른 장애인인 경우 장애인증명서 상의 내용을 기재

※ [장애인] : 「장애인복지법시행령」 제2조에 따른 장애인 및 「국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령」 제14조 제3항에 따른 상이등급기준에 해당하는 자

1-3. 저소득층 여부 : 아래 기준에 따른 '저소득층'인 경우 해당항목에 체크(✓) 표시

※ [저소득층] : 「국민기초생활보장법」에 따른 수급자 또는 「한부모가족지원법」에 따른 보호대상자에 해당하는 기간이 급여 수급 시작일로부터 원서접수 마감일(0000.00.00)까지 계속하여 2년 이상인 사람

2. 주요 경력사항

① 담당예정업무와 관련된 경력 및 실적을 모두 기재(최근 경력 및 실적부터 기재)

※ 본인이 기재한 사항에 대해서는 서류전형 합격 후 별도의 증빙자료를 제출받아 사실 여부를 확인할 예정이니 증빙 가능한 사실만 기재

② 근무월일수는 근무기간별 경력을 월단위로 합산하여 기재하고, 1달 미만인 경우 일수로 표시

※ 예시) 1년 2월 10일 → 14개월 10일

※ 현재 근무 중인 경력은 최종접수일(0000.00.00)을 나누어 기재

3. 자격증 보유현황

① 자격증취득예정자의 경우 면접시험 최종일(0000.00.00)기준으로 자격증을 취득하여야 하며, 자격종목, 자격증 취득예정일, 교부기관을 반드시 기재하여야 함

② 자격증번호가 없는 경우 공란으로 둘 것.

