발 간 등 록 번 호
11-1352000-100590-10

보건복지부
www.mohw.go.kr

제XII권

발달장애인 긴급돌봄서비스 사업안내

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

2026

제 Ⅰ 권 | 2026년 장애인복지 사업안내 1
(장애인등록 등)

제 Ⅱ 권 | 2026년 장애인복지 사업안내 2
(지역사회복지, 기타 복지 사업 등)

제 Ⅲ 권 | 2026년 장애인복지시설 사업안내

제 Ⅳ 권 | 2026년 장애아동가족지원 사업안내

제 Ⅴ 권 | 2026년 장애인활동지원 사업안내

제 Ⅵ 권 | 2026년 장애인연금 사업안내
(장애수당 및 장애아동수당 포함)

제 Ⅶ 권 | 2026년 장애인일자리 사업안내

제 Ⅷ 권 | 2026년 발달장애인지원 사업안내

제 Ⅸ 권 | 2026년 발달장애인지원센터 사업안내

제 Ⅹ 권 | 2026년 여성장애인지원 사업안내

제 Ⅺ 권 | 2026년 발달장애인 활동서비스 사업안내

제 Ⅻ 권 | 2026년 발달장애인 긴급돌봄서비스 사업안내

제 XIII 권 | 2026년 최중증 발달장애인 동합돌봄서비스 사업안내

보건복지부
Ministry of Health and Welfare

CONTENTS

Ⅰ 사업개요

1. 목적 ····· 3
2. 추진 근거 ····· 3
3. 사업 개요 ····· 4
4. 사업 추진체계 ····· 5

Ⅱ 대상자 선정

1. 운영 방향 ····· 9
2. 지원대상 ····· 10

Ⅲ 서비스 지원

1. 서비스 신청 ····· 15
2. 서비스 지원 기준 ····· 23
3. 서비스 지원 절차 ····· 27
4. 서비스 지원 내용 ····· 32

IV 제공기관 선정 및 운영

1. 제공기관 기준 ····· 41
2. 제공기관 선정 ····· 44
3. 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 ····· 50
4. 종사자 채용 및 관리 ····· 52
5. 응급상황 및 안전사고 예방 조치 ····· 60
6. 사업 결과보고 및 사고보고체계 ····· 61
7. 발달장애인 인권침해 예방 및 관리 ····· 63
8. 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 점검 ····· 68
9. 회계 및 예산 관리 ····· 70
10. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회 ····· 74
11. 기타 행정사항 ····· 79

V 붙 임

1. 서식 및 별첨 ····· 83

2026 주요개정사항

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td>제목</td><td>2025년 발달장애인 긴급돌봄서비스 사업안내</td><td>2026년 발달장애인 긴급돌봄서비스 사업안내</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ⅰ. 사업 개요</td></tr>
<tr><td>p.4</td><td>3. 사업 개요
● (목적) 발달장애인 보호자의 치료·입원, 경조사, 심리적 소진 등 긴급 상황 발생 시 일시적(7일)으로 24시간 돌봄 지원체계 마련
〈 발달장애인 긴급돌봄 사업 주요 내용 〉
이용사유 | 보호자의 치료·입원, 경조사, 심리적 소진 등</td><td>3. 사업 개요
● (목적) 발달장애인 보호자의 치료·입원, 경조사, 심리적 소진, 재난·재해와 같은 긴급 상황 발생 시 일시적(7일)으로 24시간 돌봄 지원체계 마련
〈 발달장애인 긴급돌봄 사업 주요 내용 〉
이용사유 | 보호자의 치료·입원, 경조사, 심리적 소진, 재난·재해</td></tr>
<tr><td>p.5</td><td>4. 사업 추진체계
시·도 | 담당부서 | • 예산 교부(시·도 → 지역발달장애인지원센터)
※ '26년부터는 시·도에서 발달장애인 긴급돌봄센터로 직접 교부, 시·도에서는 '26년 예산 편성 시 이를 반영하여 비목 등 사전 관리
발달장애인지원센터 | 중앙센터 | • 사업지침 제작·배포, 사업 연구, 사업 홍보, 유관기관 설명회 개최
• 정보시스템 개발·운영지원
• 사업 실적관리 및 결과보고
• 수행기관 종사자 교육 지원
• 사업 운영점검·만족도 조사 평가 및 결과보고 등
발달장애인지원센터 | 지역센터 | • 사업 홍보, 예산 교부 등 행정업무 수행, 수행기관 행정업무(회계, 노무) 지원
• 긴급돌봄 지역운영위원회 운영 지원
• 이용자 신청 접수(평일 주간), 대상자 선정 및 긴급돌봄센터 배치
• 긴급돌봄센터 일시돌봄계획 수립·연계
• 부모가족지원사업 및 이용자 개인별지원계획, 권익옹호, 권리구제 등 연계
• 이용자 종합정보 관리
• 이용자 발굴 및 홍보 (사전등록제, 사전체험제 접수 및 관리)
• 수행기관 종사자 교육 및 관리, 역량강화</td><td>4. 사업 추진체계
시·도 | 담당부서 | • 예산 교부(시·도 → 발달장애인 긴급돌봄센터)
※ 〈삭제〉
발달장애인지원센터 | 중앙센터 | • 사업지침 제작·배포, 사업 연구, 사업 홍보, 유관기관 설명회 개최
• 정보시스템 개발·운영지원
• 사업 실적관리 및 결과보고
• 제공기관 종사자 교육 지원
• 사업 운영점검·만족도 조사, 인권침해 모니터링 조사 및 결과보고 등
발달장애인지원센터 | 지역센터 | • 사업계획서 작성, 사업 목표량 관리 등 행정업무 수행
• 제공기관 행정업무 지원
• 긴급돌봄 지역운영위원회 운영 지원
• 이용자 신청 접수(평일 주간), 대상자 선정 및 긴급돌봄센터 배치
• 긴급돌봄센터 일시돌봄계획 수립·연계
• 부모가족지원사업 및 이용자 개인별지원계획, 권익옹호, 권리구제 등 연계
• 이용자 종합정보 관리
• 이용자 발굴 및 홍보 (사전등록제, 사전체험제 접수 및 관리)
• 제공기관 종사자 교육 및 관리, 역량강화</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>• 발달장애인 긴급돌봄서비스 만족도 조사
• 이용자 인권침해 모니터링
• 사업 운영점검·평가 및 결과보고 등</td></tr>
<tr><td>발달 장애인 긴급돌봄 센터</td><td>수행 기관</td><td>• 사업 수행계획 수립 및 수행기관 운영
• 예산 집행 및 정산·결과보고
• 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공
• 이용자 신청 접수(주말·공휴일 및 야간, 당일 입소)
• 이용자 정보 제공
(수행기관 → 지역발달장애인지원센터)
• 사업 운영점검·평가 시 협조 및 결과보고
(수행기관 → 지역발달장애인지원센터)
• 제도 개선을 위한 자료제출 및 인터뷰·설문 응답 등
• 발달장애인 긴급돌봄서비스 만족도 조사</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><td></td><td></td><td>• 발달장애인 긴급돌봄서비스 만족도 조사
• 이용자 인권침해 모니터링
• 사업 운영점검·평가 및 결과보고 등</td></tr>
<tr><td>발달 장애인 긴급돌봄 센터</td><td>제공 기관</td><td>• 사업 수행계획 수립 및 제공기관 운영
• 예산 집행 및 정산·결과보고
• 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공
• 이용자 신청 접수(주말·공휴일 및 야간, 당일 입소)
• 이용자 정보 제공
(제공기관 → 지역발달장애인지원센터)
• 사업 운영점검·평가 시 협조 및 결과보고
(제공기관 → 지역발달장애인지원센터)
• 제도 개선을 위한 자료제출 및 인터뷰·설문 응답 등
• 〈삭제〉</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ⅱ. 대상자 선정</td></tr>
<tr><td>p.10
~11</td><td>2. 지원대상
나. 제외대상
● 「장애인복지법」 제58조(장애인 복지시설)에 따른 장애인 거주시설에 입소한 발달장애인
〈신규〉
● 의료기구·장비 사용 등 전문적 의료지원이 필요한 발달장애인
【의료법상 의료행위 금지규정】(※ 대법원 판례, 2012. 5. 10. 선고 2010도5964 판결)
- 의학적 전문지식을 기초로 하는 경험과 기능으로 진찰, 검안, 처방, 투약 또는 외과적 시술을 시행하여야 하는 질병의 예방 또는 치료행위 및 그 밖에 의료인이 행하지 아니하면 보건위생상 위해가 생길 우려가 있는 행위를 의미한다.</td><td>2. 지원대상
나. 제외대상
● 「장애인복지법」 제58조(장애인 복지시설)에 따른 장애인 거주시설에 입소한 발달장애인
* 단, 장애인 거주시설 유형 중 공동생활가정(그룹홈)에 한하여, 기관이 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의해 공휴일(토요일 포함)에 운영을 하지 않는 경우 공휴일에 긴급돌봄서비스 이용 가능
● 의료기구·장비 사용 등 전문적 의료지원이 필요한 발달장애인
참고. 【의료법상 의료행위 금지규정에서 정하는 의료행위】(※ 대법원 판례, 2012. 5. 10. 선고 2010도5964 판결)
- 의료행위는 의학적 전문지식을 기초로 하는 경험과 기능으로 진찰, 검안, 처방, 투약 또는 외과적 시술을 시행하여 하는 질병의 예방 또는 치료행위 및 그 밖에 의료인이 행하지 아니하면 보건위생상 위해가 생길 우려가 있는 행위를 의미</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td>p.11</td><td>(생략)
● 보호자가 부재한 무연고 발달장애인
〈신규〉</td><td>(생략)
● 보호자가 부재한 무연고 발달장애인
* 단, 보호자와 생활을 같이하던 중 갑작스러운 사고(보호자의 사망 등)로 돌봄공백이 발생한 발달장애인의 경우 타서비스(거주시설 등) 연계를 전제로 사회복지직 공무원 또는 담당 공무원이 직권 신청시 긴급돌봄서비스 이용 가능</td></tr>
<tr><td colspan="3">Ⅲ. 서비스 지원</td></tr>
<tr><td>p.15</td><td>1. 서비스 신청
가. 개요
<table><tr><td>신청 접수</td><td>▶ 지역발달 장애인지원 센터(평일 주간),
▶ 발달장애인 긴급돌봄 센터(야간·주말·공휴일·당일입소)</td><td>• 발달장애인등록여부 확인(장애인복지카드, 장애인증명서, 장애수당확인서)
• 가족관계확인(주민등록등본 또는 가족관계증명서 등)
• 긴급상황여부 확인(사유별증빙서류)
• 국민기초생활수급자·차상위 계층 등 우선순위 대상 여부 확인
• 〈신설〉</td></tr></table></td><td>1. 서비스 신청
가. 개요
<table><tr><td>초기 상담 및 대상자 확인</td><td>▶ 지역발달 장애인지원 센터(평일 주간),
▶ 발달장애인 긴급돌봄 센터(야간·주말·공휴일·당일입소)</td><td>• 발달장애인등록여부 확인(장애인복지카드, 장애인증명서, 장애수당확인서)
• 가족관계 확인(주민등록등본 또는 가족관계증명서 등)
• 긴급상황 여부 확인(사유별 증빙서류)
• 국민기초생활수급자·차상위계층 등 우선순위 대상 여부 확인
• 개인정보동의서 [서식 제4호]</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>p.15</td><td><table><tr><th>구 분</th><th>주체</th><th>내 용</th></tr><tr><td>대상자 선정 및 통지</td><td>지역발달 장애인 지원센터</td><td>• 긴급돌봄서비스 대상자 선정 및 통지(전화, 문자, 전자우편 등)
* 3일 이내 회신 없는 경우, 대기자 명부 및 후순위 신청자를 고려하여 대상자 선정</td></tr></table></td><td><table><tr><th>구 분</th><th>주체</th><th>내 용</th></tr><tr><td>대상자 선정 및 이용 통지</td><td>지역발달 장애인 지원센터</td><td>• 긴급돌봄서비스 대상자 여부 확인 후 선정 및 이용 가능 여부 통지(전화, 문자, 전자우편 등)
- 긴급돌봄서비스 이용 통지서 발송
- 통지서 발송 및 이용여부 안내 후 3일 이내 회신 없는 경우, 대기자 명부 및 후순위 신청자를 고려하여 대상자 선정
• 긴급돌봄센터에서 접수받은 경우 긴급돌봄서비스 대상자 선정 및 이용 가능 여부 안내
- 지역센터에 긴급돌봄서비스 이용 통지서 발송 요청</td></tr></table></td></tr>
</table>

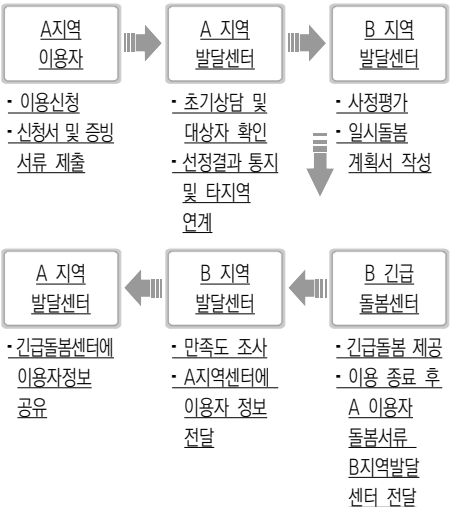
구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
p.16	나. 신청 ● 신청방법 - 발달장애인 및 보호자 주소지 권역 내 지역발달장애인지원센터의 홈페이지* 또는 유선전화(별첨 제6호)를 통해 신청 가능 〈신규〉 - 발달장애인 보호자는 평일 주간(9:00~18:00)에는 주민등록상(발달장애인 및 보호자) 주소지 관할 내 소재한 지역발달장애인지원센터, 평일 야간(18:00~24:00)·주말·공휴일 및 당일 입소 시 발달장애인 긴급돌봄센터에 입소 신청 〈신규〉 (표 생략)	나. 신청 ● 신청방법 - 발달장애인 또는 보호자 주소지 관할 내 지역발달장애인지원센터의 홈페이지* 또는 유선전화(별첨 제7호)를 통해 신청 가능 * 주민등록상 발달장애인, 보호자가 분리세대인 경우 서비스 제공 계획을 고려(실거주지 등)하여 주 관할 지역을 1곳 선정하여 관리(주 관할 지역 외 타 지역 이용 희망 시 관할 지역 발달장애인지원센터에서 이관) - 발달장애인과 보호자는 평일 주간(9:00~18:00)에는 주민등록상(발달장애인 또는 보호자) 주소지 관할 내 소재한 지역발달장애인지원센터로 신청하며, 평일 야간(18:00~24:00)·주말·공휴일 및 당일 입소 시 발달장애인 긴급돌봄센터에 입소 신청 - 재신청(재입소)의 경우도 신규신청과 절차 동일 (표 생략)
p.17	● 신청기한 - 원칙적으로는 이용 예약제로 운영함. 단, 갑작스런 입원·사망, 재난·재해 등 미리 예상이 어려운 사유에 한해서는 예약 없이 당일 신청 가능 * 입소 3일 전까지 입소가능 여부 사전 문의	● 신청기한 - 원칙적으로는 이용 예약제로 운영함. 입소 3일 전까지 거주지 지역센터에 입소가능 여부 사전 문의 및 이용 예약 가능 - 단, 갑작스런 입원·사망, 재난·재해 등 미리 예상이 어려운 사유에 한해서는 예약 없이 당일 긴급돌봄센터에 신청 가능
p.17	● 신청서류 ①, ② 생략 ③ 주민등록표등본 또는 발달장애인이 등재된 가족관계증명서 1부 * 2촌 밖의 보호자의 경우 실질적 주 돌봄자임을 확인할 수 있는 증빙서류 ④ 생략	● 신청서류 ①, ② 현행과 같음 ③ 주민등록표등본 또는 발달장애인이 등재된 가족관계증명서 1부 * 주소지가 분리되어 있는 경우, 가족관계증명서 제출 ④ 현행과 같음

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
	⑤ 국민기초생활수급자 및 차상위계층임을 증명 등 우선지원 결정 대상자임을 증명할 수 있는 서류 …이하 생략… 〈신규〉	⑤ 국민기초생활수급자 및 차상위계층 등 우선순위 대상자 증빙 서류 …이하 생략… ⑧ (필요시) 사실확인서[서식 제2호] (별도세대 구성, 2촌 밖의 친족 등에 해당하여 주돌봄자 사실확인이 필요한 자에만 해당) ※ 재신청(재입소)의 경우, ②, ③, ④, ⑤, ⑧의 경우 기 제출 서류에 기재된 진위여부 확인 기간 또는 유효기간이 지나지 않은 경우, 기 제출 서류로 갈음할 수 있음 - ⑥의 경우 서류에 기재된 이용사유 기간이 재이용을 희망하는 기간에 포함될 경우 기제출서류로 갈음 가능함 - ①, ⑦의 경우 기 제출 서류로 갈음할 수 없음
p.18	다. 신청자격 및 우선순위 확인 ● 신청 접수기관은 이용자가 제출한 서류를 통해 발달장애인 등록·가족관계·긴급상황·우선순위 여부 등 신청 자격을 확인	다. 초기상담 및 대상자 여부 확인 ● 신청서 접수기관은 제출서류를 통해 등록 발달장애인 여부, 서비스 제외대상, 보호자, 위기관리계획 수립 등을 위한 심한 발달장애인 여부, 보호자 긴급상황 등을 면밀하게 검토하여 대상자 여부를 확인함 ● 대상자로 확인되는 경우, 초기상담을 통해 사실 여부 확인 및 필요한 정보 보완을 진행하고, 신청자와 사정평가 및 개인별 일시돌봄계획서 수립을 위한 일정 협의 ● 개인별지원계획 등 다른 발달장애인지원사업 연계 희망 여부 확인 * 개인별지원계획 수립을 원하는 대상자가 있는 경우, 서비스를 받을 수 있도록 안내 ● 대상자가 아닌 경우, 발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서를 통해 미선정 안내 후 종결

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
		※ 야간·주말·공휴일·당일입소로 긴급돌봄센터에서 접수 및 서비스 이용이 필요한 경우 아래와 같이 진행 ㅇ 긴급돌봄센터는 신청서를 확인하여 서비스 이용 대상자 여부 및 우선순위 대상자 확인, 서비스 이용서류 작성, 사정평가, 일시돌봄 계획 수립·연계, 대상자 배치 진행 - 단, 이때 '발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서' 발송은 생략함 ㅇ 긴급돌봄센터는 서비스 종료 후, 이용신청서, 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트, 응급처치 동의서, 초기상담 및 사정평가 기록 등 관련 서류 일체를 지역발달장애인지원센터로 전달하여야 함
p.19	라. 우선순위 대상자 선정 ● 신청 접수기관은 신청자격을 확인하여 대상자의 결격 사유가 없는 경우, 이용자 또는 보호자가 다음 항목에 해당하는 경우에는 다른 신청자에 우선하여 대상자 선정 〈신규〉	라. 우선순위 대상자 선정 ● 신청 접수기관은 신청자격을 확인하여 대상자의 결격 사유가 없는 경우, 이용자 또는 보호자가 다음 항목에 해당하는 경우에는 다른 신청자에 우선하여 대상자 선정 ⑤ 보호자의 갑작스러운 사망 등 발달장애인을 돌볼 수 있는 보호자가 부재한 긴급한 경우
p.19 ~20	마. 대상자 선정결과 통지 ● 신청 접수기관은 신청자에게 다음의 서류를 포함하여 선정결과를 전화, 문자, 전자우편 등*의 방법으로 통지 * 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 신청서에 기재된 연락처 - 발달장애인 긴급돌봄서비스 대상자 선정/미선정 통지서[서식 제4호] - 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 작성 [서식 제5호] - 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문 [서식 제6호]	마. 대상자 선정 및 이용 통지 ● 지역센터는 신청자에게 다음의 서류를 포함하여 대상자 선정 및 이용 가능 여부를 전화, 문자, 전자우편 등*의 방법으로 통지 * 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 신청서에 기재된 연락처 - 발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서 [서식 제5호] - 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 [서식 제6호] - 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문 [서식 제7호]

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
		- 응급처치 동의서[서식 제10호] - (해당시) 투약의뢰서[서식 제11호]
	● 대상자 선정결과 통지일로부터 3일 이내 회신 없는 경우, 대기자 명부 및 후순위 신청자를 고려하여 대상자 선정	● 대상자 선정결과 통지일로부터 3일 이내 회신 없는 경우, 대기자 명부 및 후순위 신청자를 고려하여 대상자 선정
	● 〈신규〉	● 긴급돌봄센터에서 접수 받은 경우, 신청자에게 이용 가능 여부를 전화, 문자, 전자우편 등의 방법으로 안내하고, 지역센터에 발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서 발송 요청 * 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 신청서에 기재된 연락처
p.20	바. 사정평가 ● 신청 접수기관은 초기상담을 통하여 이용자의 일상생활 수행 정보 및 건강·의료적 상황, 돌봄 욕구, 의사소통 방법 및 주의사항 등 파악	바. 사정평가 ● 신청 접수기관은 사정평가 전, 서비스 선정자가 제출한 이용신청서, 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트, 투약의뢰서 등을 확인하여 이용자의 일상생활 수행 정보 및 건강·의료적 상황, 돌봄 욕구, 의사소통 방법 및 주의사항 등 파악
	● 〈신규〉	● 대면상담을 통해 개인 및 가족 상황, 일상 동작 수행과 관련한 신체 기능, 의사소통 기능, 도전적 행동, 서비스 욕구 등 사정평가 진행 ※ 긴급돌봄서비스 최초 신청 시 대면 상담을 통해 사정평가를 진행해야 하며, 재신청 시 대면상담을 생략하고 유선 등으로 사정평가를 진행할 수 있음
p.20	사. 일시돌봄 계획 수립·연계 ● 지역발달장애인지원센터는 사정평가 및 '건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트'를 바탕으로 개인별 일시돌봄계획서[서식 제11호] 수립	사. 일시돌봄 계획 수립·연계 ● 지역발달장애인지원센터는 사정평가 및 '건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트'를 바탕으로 개인별 일시돌봄계획서[서식 제12호] 수립하고, 위기관리계획 수립이 필요하다고 판단되는 대상자의 경우 보호자의 동의를 받아 계획을 수립할 수 있음
	* 개인별지원계획 수립을 원하는 대상자가 있는 경우, 서비스를 받을 수 있도록 안내	* 〈삭제〉

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
p.21	아. 대상자 배치 ● 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 보호자가 원하는 입소일의 입소가능 여부, 이용인원 등을 확인하여 발달장애인 긴급돌봄센터에 대상자 배치, 개인별 일시돌봄계획 연계 등 서비스 이용 안내(발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문 [서식 제6호] 안내)	아. 대상자 배치 ● 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 보호자가 원하는 입소일의 입소가능 여부, 이용인원 등을 확인하여 발달장애인 긴급돌봄센터에 대상자 배치, 개인별 일시돌봄계획 연계 등 서비스 이용 안내~~(발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문 [서식 제6호] 안내)~~
p.21	● 지역발달장애인지원센터는 이용 확정된 긴급돌봄 서비스 이용자 관련 서류를 발달장애인 긴급돌봄센터에 송부 - 발달장애인 긴급돌봄센터 이용/변경신청서 [서식 제1호] - 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서 [서식 제3호] * 대상자와 관련된 정보는 적절하게 관리되고, 비밀 보장되어야 함 - 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 [서식 제5호] - 개인별 일시돌봄계획서[서식 제11호] 등 〈신규〉	● 지역발달장애인지원센터는 이용 확정된 긴급돌봄 서비스 이용자 관련 서류를 발달장애인 긴급돌봄센터에 송부 - 발달장애인 긴급돌봄센터 이용/변경신청서 [서식 제1호] - 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서 [서식 제4호] * 대상자와 관련된 정보는 적절하게 관리되고, 비밀 보장되어야 함 - 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 [서식 제6호] - 개인별 일시돌봄계획서[서식 제12호] - 응급처치 동의서[서식 제10호] - (해당시) 투약의뢰서[서식 제11호] - (해당시) 위기관리계획서[서식 제18호] 등
p.23	〈신규〉	차. 타지역 긴급돌봄센터 이용 ● 원칙적으로 긴급돌봄서비스는 거주지 긴급돌봄센터를 이용해야 함 ● 다만 거주지역의 긴급돌봄서비스 이용을 원하는 날짜에 만실인 경우, 이용사유와 관련하여 타지역 긴급돌봄센터 이용이 필요한 경우 타지역 긴급돌봄센터 이용이 가능함 ● 타지역 긴급돌봄센터 이용 시 아래와 같이 진행함 - 이용자가 거주지 지역센터에 신청한 경우

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
	〈신규〉	**〈 타 지역 긴급돌봄 이용신청 〉** 
p.24	2. 서비스 지원 기준 가. 이용기간 - 발달장애인긴급돌봄센터 이용 중 기간 연장 불가 〈신규〉	2. 서비스 지원 기준 가. 이용기간 - 발달장애인긴급돌봄센터 이용 중 기간 연장 불가 ※ 단, 기간연장을 희망하는 이용일에 대기자가 없고, 이용사유에 해당하는 기간 안에서 기간 연장을 희망하는 경우 연장할 수 있음
p.25	다. 이용 사유 ● 긴급돌봄상황은 아래 상황 중 한가지 이상 해당되는 경우를 의미함 • 생략 • 생략 • 생략 • 보호자의 심리적 소진 * 최근 6개월 이내의 정신건강의학과 진단 및 소견서·진료기록확인서, 발달장애인 부모 상담지원 서비스 사실확인서 등 증빙 • 생략	다. 이용 사유 ● 긴급돌봄상황은 아래 상황 중 한가지 이상 해당되는 경우를 의미함 • (현행과 같음) • (현행과 같음) • (현행과 같음) • 보호자의 심리적 소진 * 최근 6개월 이내 정신건강의학과 등 의료기관에서 발급한 진단 및 소견서·진료기록확인서, 발달장애인 부모 상담지원 서비스 사실확인서 등으로 증빙 • (현행과 같음)

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td>p.25</td><td>
● 아래 표에 근거하여 입소 일수가 결정됨(보호자 본인 기준)
<table>
<tr><th colspan="3">구분</th><th>일수</th><th>증빙서류</th></tr>
<tr><td>치료, 입원</td><td colspan="2">본인(증빙 서류에 기재된 기간)</td><td>최대 7일</td><td>진료확인서 등 입원 및 치료 증빙서류</td></tr>
<tr><td rowspan="9">경조사</td><td rowspan="2">결혼</td><td>본인</td><td>5</td><td rowspan="2">청첩장, 혼인관계증명서, 가족관계증명서</td></tr>
<tr><td>자녀</td><td>1</td></tr>
<tr><td>출산</td><td>본인, 배우자</td><td>7</td><td>출산예정 증명서 등</td></tr>
<tr><td>입양</td><td>본인</td><td>7</td><td>입양확인서 등</td></tr>
<tr><td rowspan="5">사망</td><td>배우자, 본인과 배우자 부모</td><td>5</td><td rowspan="5">사망확인서, 가족관계증명서</td></tr>
<tr><td>본인과 배우자의 조부모, 외조부모</td><td>3</td></tr>
<tr><td>자녀와 그 자녀의 배우자</td><td>3</td></tr>
<tr><td>본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자</td><td>3</td></tr>
<tr><td>본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자</td><td>3</td></tr>
<tr><td>심리적 소진</td><td colspan="2">본인</td><td>최대 7일</td><td>정신과 치료, 우울증 진단서 등 증빙서류</td></tr>
<tr><td>재난 재해</td><td colspan="2">본인</td><td>최대 7일</td><td>재난·재해용 증빙서류 [서식 제7호]</td></tr>
</table>
</td><td>
● 아래 표에 해당되는 사유에 한하여 이용 가능
● 보호자 본인 기준(본인은 보호자를 말함)
● 1회 이용 시 최대 7일 이용 가능하며, 연간 최대 30일을 초과하지 못함
<table>
<tr><th colspan="3">구분</th><th>증빙서류</th></tr>
<tr><td>치료, 입원</td><td colspan="2">본인, 본인의 부모, 본인의 자녀</td><td>진료확인서 등 입원 및 치료 증빙서류</td></tr>
<tr><td rowspan="9">경조사</td><td>결혼</td><td>본인, 본인의 부모, 본인의 형제자매, 본인의 자녀</td><td>청첩장, 혼인관계증명서, 가족관계증명서</td></tr>
<tr><td>출산*</td><td>본인, 배우자, 자녀</td><td>출산예정 증명서 등</td></tr>
<tr><td>입양</td><td>본인</td><td>입양확인서 등</td></tr>
<tr><td rowspan="6">사망</td><td>배우자, 본인과 배우자 부모</td><td rowspan="6">사망확인서, 가족관계증명서</td></tr>
<tr><td>본인과 배우자의 조부모, 외조부모</td></tr>
<tr><td>자녀와 그 자녀의 배우자</td></tr>
<tr><td>본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자</td></tr>
<tr><td>본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자</td></tr>
<tr><td>본인</td></tr>
<tr><td>심리적 소진**</td><td colspan="2">본인</td><td>정신과 치료, 우울증 진단서 등 증빙서류</td></tr>
<tr><td>재난 재해</td><td colspan="2">본인</td><td>재난·재해용 증빙서류 [서식 제8호]</td></tr>
</table>
</td></tr>
<tr><td>p.28</td><td>
3. 서비스 지원 절차
● (입소)
- (생략)
- (생략)
- 발달장애인 긴급돌봄센터에서는 계약서 작성 시, 지역발달장애인지원센터에서 전달받은 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트를 기반으로 이용자의 특성을 확인하고, 이를 기반으로 개인별 일시돌봄계획서[서식 제11호]를 보완하여 작성
</td><td>
3. 서비스 지원 절차
● (입소)
- (현행과 같음)
- (현행과 같음)
- 발달장애인 긴급돌봄센터에서는 계약서 작성 시, 지역발달장애인지원센터에서 전달받은 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트를 기반으로 이용자의 특성을 확인하고, 이를 기반으로 개인별 일시돌봄계획서[서식 제12호]를 보완하여 작성
</td></tr>
</table>

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
	〈신규〉	- 입소 시 이용자의 건강상황을 재확인하여 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서[서식 제9호]의 '입소 시 건강상황'란에 기입하고, 필요한 경우 보호자에게 원인 확인을 통해 기록을 남김
p.28	● (퇴소) 발달장애인 긴급돌봄센터는 발달장애인 보호자와 개인별 퇴소계획을 상의하고 후속 돌봄을 위한 상담을 제공하며, 이용자 및 발달장애인 보호자 만족도 평가를 실시함 〈신규〉	● (퇴소) 지역발달장애인지원센터와 발달장애인 긴급돌봄센터는 발달장애인 보호자와 개인별 퇴소계획을 상의하고 필요시 후속 돌봄을 위한 상담을 제공 - 지역발달장애인지원센터는 이용자 만족도 조사 및 발달장애인 인권침해 모니터링 실시
p.29 ~30	● (위기관리계획 수립) - 위기관리계획은 중재의 노력에도 불가하고, 자신이나 다른 사람에게 해가 될 수 있는 매우 위험한 행동을 하거나 기관, 가정, 지역사회 활동을 심각하게 방해할 수 있는 고도의 방해 행동을 하는 경우 이용자 및 보호자 동의를 받아 위기관리 계획서[서식 제16호]를 작성하여 계획을 수립할 수 있음 - 계획의 목적은~〈중략〉 〈신규〉	● (위기관리계획 수립) - 지역발달장애인지원센터는 중재의 노력에도 불구하고, 이용자가 자신이나 다른 사람에게 해가 될 수 있는 매우 위험한 행동을 하거나 기관, 가정, 지역사회 활동을 심각하게 방해할 수 있는 고도의 방해 행동을 하는 경우 이용자 및 보호자 동의를 받아 위기관리계획서[서식 제18호]를 작성하여 계획을 수립할 수 있음 - 계획의 목적은~〈중략〉 - 위기관리계획은 이용자 및 보호자 동의를 받아 수립 및 실행할 수 있으므로, 보호자에게 사전에 고지해야 하며, 위기관리계획을 수립하는 경우 지역발달장애인지원센터는 긴급돌봄센터에 관련 서류를 공유해야 함 - 최중증 발달장애인 통합돌봄서비스 선정자가 입소하는 경우, 지역발달장애인지원센터는 도전행동으로 인한 위험 상황을 대비하기 위하여 최중증 발달장애인 통합돌봄서비스 제공기관에서 수립한 행동관리 계획서 등을 기반으로 위기관리계획을 수립 및 실행할 수 있음 - 긴급돌봄센터는 서비스 제공 과정에서 위기관리계획 수립이 필요한 이용인이 발생한 경우 즉시 지역센터에 위기관리계획 수립을 요청하여야 함

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>- 지역센터는 긴급돌봄센터로부터 위기관리계획 수립 요청을 받은 즉시 보호자에게 연락하여 위기관리계획서 수립 및 합의 절차를 진행하여야 함</td></tr>
<tr><td>p.31</td><td>
〈이용 일시 중지 절차〉
<table>
<tr><td>사유 발생</td><td>- 사유에 대한 사례 회의 및 내부 논의</td><td>수행기관 장</td></tr>
<tr><td>인계 요청</td><td>- 일시 중지 사유에 대한 상황 보호자에게 알림
* 요청에 대한 보호자의 동의가 있을 경우 이용 중지를 할 수 있음</td><td>수행기관 장</td></tr>
<tr><td rowspan="2">보고서 작성</td><td>- [서식 제17호] 일시 중지 보고서 작성</td><td>수행기관 장</td></tr>
<tr><td>※ 보고서 작성 시 유의사항
* 일시 중지 내용을 충분히 증빙될 수 있도록 관련 내용 및 사진(외상, 기물파손 등)을 첨부하여야 함
* 내용 증빙 시 초상권 침해되지 않도록 유의하여야 함</td><td></td></tr>
<tr><td>인계</td><td>- 일시 중지 보고서에 대한 서명 작성
- 이용자를 보호자에게 안전하게 인계</td><td>수행기관 장 또는 종사자</td></tr>
<tr><td>일시 중지 보고</td><td>- 일시 중지 보고서 제출(수행기관 -〉 지역센터 -〉 시도 및 중앙센터 -〉 복지부)</td><td>수행기관 장, 시도, 중앙 및 지역센터</td></tr>
<tr><td>사후 관리</td><td>- 지역운영위원회를 통한 일시 중지 사유적용의 적절성 논의
- 일시 중지 사유에 대해 지속적인 모니터링
- 필요시 외부 지원기관 연계</td><td>지역센터, 시도</td></tr>
<tr><td>총괄 관리</td><td>- 이용 일시 중지 사유 적용의 적절성에 대한 제도 개선</td><td>보건복지부, 중앙센터</td></tr>
</table>
</td><td>
〈이용 일시 중지 절차〉
<table>
<tr><td>사유 발생</td><td>- 사유에 대한 사례 회의 및 내부 논의</td><td>제공기관의 장</td></tr>
<tr><td>인계 요청</td><td>- 일시 중지 사유에 대한 상황 보호자에게 알림
* 요청에 대한 보호자의 동의가 있을 경우 이용 중지를 할 수 있음</td><td>제공기관의 장</td></tr>
<tr><td rowspan="2">보고서 작성</td><td>- [서식 제19호] 일시 중지 보고서 작성</td><td>제공기관의 장</td></tr>
<tr><td>※ 보고서 작성 시 유의사항
* 일시 중지 내용을 충분히 증빙될 수 있도록 관련 내용 및 사진(외상, 기물파손 등)을 첨부하여야 함
* 내용 증빙 시 초상권 침해되지 않도록 유의하여야 함</td><td></td></tr>
<tr><td>인계</td><td>- 일시 중지 보고서에 대한 보호자(인계자) 확인서명 작성
- 이용자를 보호자에게 안전하게 인계</td><td>제공기관의 장 또는 종사자</td></tr>
<tr><td>일시 중지 보고</td><td>- 일시 중지 보고서 제출(제공기관 -〉 지역센터 -〉 시·도 및 중앙센터 -〉 복지부)</td><td>제공기관의 장, 시·도, 중앙 및 지역센터</td></tr>
<tr><td>사후 관리</td><td>- 지역운영위원회를 통한 일시 중지 사유적용의 적절성 논의
- 일시 중지 사유에 대해 지속적인 모니터링
- 필요시 외부 지원기관 연계</td><td>지역센터, 시·도</td></tr>
<tr><td>총괄 관리</td><td>- 이용 일시 중지 사유 적용의 적절성에 대한 제도 개선</td><td>보건복지부, 중앙센터</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
p.33 ~34	4. 서비스 지원 내용 가. 낮 활동 지원 〈신규〉 2) 사회참여 활동 지원에 관한 사항 ● 가정에서의 일상생활 패턴이 가능한 유지되고 사회(외부)에 대한 관심과 활동을 자극하는 방향으로 지원 - 다른 이용인과의 교류 및 활동 장려 - 내부 활동 참여, 산책 등 3) 타 기관 연계에 관한 사항 ● 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자에게 낮 활동을 위한 자체 프로그램을 필수적으로 구성 및 제공하여야 함 - 다만, 아래의 경우 예외적으로 다른 낮 활동 제공기관을 이용할 수 있음(이 경우에도 발달장애인 긴급돌봄센터와 동일한 법인에서 운영하는 서비스 제공기관은 이용 불가 ① 발달장애인 입소자가 낮 활동 시간에 기존에 다니던 서비스 제공기관의 프로그램 참여를 희망하는 경우 * 입소자 의사를 고려하여 긴급돌봄센터 입소 기간에도 기존 이용하던 제공기관의 낮 활동 프로그램을 이용하는 것을 희망한다는 보호자 확인[서식 제8호] 필요 ② 긴급돌봄센터에서 협약 등을 통해 지역 내 낮 활동 서비스 제공기관과 연계하여 프로그램을 제공하고 있는 경우	4. 서비스 지원 내용 가. 낮 활동 지원 • 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자에게 낮 활동을 위한 자체 프로그램을 필수적으로 구성 및 제공하여야 함 • 이용인에게 다양한 서비스를 제공하기 위해 실내 프로그램 7종 이상, 외부활동 3종 이상을 확보하여야 함 2) 사회참여 활동 지원에 관한 사항 ● 가정에서의 일상생활 패턴이 가능한 유지되고 사회(외부)에 대한 관심과 활동을 자극하는 방향으로 지원 - 다른 이용인과의 교류 및 활동 장려 ~~- 내부 활동 참여, 산책 등~~ 3) 타 기관 연계에 관한 사항 ● 타 기관 낮 활동 제공기관을 연계하여 이용하는 경우 아래와 같이 진행 ~~- 다만, 아래의 경우 예외적으로 다른 낮 활동 제공기관을 이용할 수 있음(이 경우에도 발달장애인 긴급돌봄센터와 동일한 법인에서 운영하는 서비스 제공기관은 이용 불가~~ ① 발달장애인 입소자가 낮 활동 시간에 기존에 다니던 서비스 제공기관의 프로그램 참여를 희망하는 경우 * 입소자 의사를 고려하여 긴급돌봄센터 입소 기간에도 기존 이용하던 제공기관의 낮 활동 프로그램을 이용하는 것을 희망한다는 보호자 확인[서식 제9호] 필요 ② 긴급돌봄센터에서 협약 등을 통해 지역 내 낮 활동 서비스 제공기관과 연계하여 프로그램을 제공하고 있는 경우

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td></td><td>〈신규〉</td><td>- 발달장애인 긴급돌봄센터의 운영 법인 또는 단체가 아닌 다른 법인 또는 단체에서 운영하는 기관과 연계를 통해, 서비스의 다양성을 확보하고자 노력하여야 함
- 타기관 연계가 어려운 경우 동일한 법인 또는 단체에서 운영하는 서비스 제공기관의 프로그램을 이용할 수 있으나, 이때 전체 프로그램 중 50% 이하로 조정하여 편성 권고</td></tr>
<tr><td>p.35
~36</td><td>4. 서비스 지원 내용
나. 주거생활 지원
(생략)
● 야간시간 준비확인을 한 확인자는 지속적으로 발달장애인 이용자의 상태를 확인할 수 있음
〈신규〉</td><td>4. 서비스 지원 내용
나. 주거생활 지원
(생략)
● 제공기관은 야간(22시~06시) 동안 이용자 안전 확보를 위해 모니터링 체계 운영
- 야간근무자는 최소 2회 이상 이용자 건강상태 및 시설 안전을 점검하고, 고위험 이용자는 수면 방해 없이 상시 관찰
- 특히 뇌전증, 낙상, 호흡기 질환 등 고위험군은 '집중 관찰 대상'으로 분류하여 3회 이상 상태를 확인
- 이용자 상태 이상 징후 발생 시 즉시 조치·보고하며, 모든 결과는 기록·보관하여 사후관리 및 점검에 활용
〈 야간점검 내용 〉
<table>
<tr><th>구분</th><th>세부 내용</th></tr>
<tr><td>이용자 확인</td><td>• 건강 상태(응급상황 등), 침대난간 안전상태 등</td></tr>
<tr><td>시설 안전 점검</td><td>• 출입구 잠금장치, 주방잠금장치, 창문개폐, 소화기구 및 비상구, 유도등 등</td></tr>
<tr><td>기타 사항</td><td>• 비상연락망, 대피경로, 마스터키 등</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
p.36 ~37	다. 응급 및 안전에 관한 사항 1) 〈신규〉 ● 발달장애인 긴급돌봄센터에서 위독, 사고 등으로 인해 급작스런 응급환자가 발생한 경우 119 호출, 협약의료기관, 인근 병원과 연락, 자체 차량 이용 등 가장 신속한 방법으로 의료기관을 이용하도록 이용자의 응급상황 및 안전사고에 대해 신속히 대처해야 함 ● 발달장애인 긴급돌봄센터 내 모든 종사자는 응급 대처 요령을 숙지하고, 긴급조치 후 보호자 연락을 신속히 취하여 사례보고, 의무기록지 등을 참고하여 최선의 방지대책을 수립 ● 발달장애인 긴급돌봄센터는 응급처치를 위한 구급약이 준비되어 있어야 함 ● 발달장애인 긴급돌봄센터는 지역의 응급의료기관과 연계망을 구축하고 긴급연락망을 유지하여야 함 ● 발달장애인 긴급돌봄센터는 화재 예방 설비와 화재시 대피방법, 화재 경보가 울릴 때 취해야 할 절차에 대한 설명을 이용자에게 제공해야 함 ● 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자에 대한 취약성과 위험사정에 기반하여 창문의 잠금장치 점검 및 정비를 실시해야 함 2) 〈신규〉	다. 응급 및 안전에 관한 사항 1) 응급상황 대응 ● 발달장애인 긴급돌봄센터에서 위독, 사고 등으로 인해 급작스런 응급환자가 발생한 경우 119 호출, 협약의료기관, 인근 병원과 연락, 자체 차량 이용 등 가장 신속한 방법으로 의료기관을 이용하도록 이용자의 응급상황 및 안전사고에 대해 신속히 대처해야 함 ● 발달장애인 긴급돌봄센터 내 모든 종사자는 응급 대처 요령을 숙지하고, 긴급조치 후 보호자 연락을 신속히 취하여 사례보고, 의무기록지 등을 참고하여 최선의 방지대책을 수립 ● 발달장애인 긴급돌봄센터는 응급처치를 위한 구급약이 준비되어 있어야 함 ● 발달장애인 긴급돌봄센터는 지역의 응급의료기관과 연계망을 구축하고 긴급연락망을 유지하여야 함 ~~● 발달장애인 긴급돌봄센터는 화재 예방 설비와 화재시 대피방법, 화재 경보가 울릴 때 취해야 할 절차에 대한 설명을 이용자에게 제공해야 함~~ ~~● 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자에 대한 취약성과 위험사정에 기반하여 창문의 잠금장치 점검 및 정비를 실시해야 함~~ 2) 시설 안전 ● (안전한 환경배치) 창문이나 문, 벽 등을 안전하게 정비해야 하고, 위험한 가전도구나 활동 도구 등은 별도 수납공간을 마련하여 정리하여야 함 ● (영상정보처리기기) 이용자의 안전과 학대 예방 등을 위하여 영상정보처리기기(CCTV 등)를 설치할 수 있음 - 영상정보처리기기를 설치하여 운영하는 경우 긴급돌봄센터 이용자에게 사전 고지 후 동의서를 받아야 함

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
		- 영상정보처리기기는 개인의 사생활 보장을 침해하지 않는 범위 내에서 출입문, 활동공간(거실) 등에 설치할 수 있으며, 신변처리가 실시되는 경우 일시적으로 촬영을 제한(가림막 설치 등)해야 함 - 개인정보 활용 등 관련 사항은 개인정보보호위원회 「고정형 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」 준수 참고 **「개인정보 보호법」 및 「개인정보 보호법 시행령」에 따른 영상정보처리기기 설치 기준** - 반드시 이용자와 종사자에게 cctv 설치의 목적과 촬영장소 등을 안내한 후 동의를 받아야 함 - 이용자에게 동의를 받기 어려운 경우, 보호자의 동의를 받도록 함 - 누구든지 공개된 장소에 영상정보처리기기를 설치·운영하는 것은 원칙적으로 금지되며, 다른 법익의 보호를 위하여 필요한 경우 예외적으로 설치·운영이 허용됨 - 불특정 다수가 이용하는 공개된 장소라도 현저히 사생활 침해 우려가 있는 장소는 영상정보처리기기 설치·운영이 금지됨 - 영상정보처리기기에는 녹음 기능을 사용할 수 없고, 설치 목적과 다른 목적으로 임의 조작할 수 없음 - 영상정보처리기기 설치·운영 시 정보주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 안내판을 설치하여야 함 - 영상정보처리기기운영자는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하여 공개하여야 함 ● (비상재해대비) 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에 따른 화재안전기준과 소방시설 설치 기준을 준수하여 비상재해에 대비한 시설을 갖춰야 함

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
p.38	마. 사전체험제(오픈하우스) 운영 ● 지역발달장애인지원센터 및 발달장애인 긴급돌봄센터는 발달장애인이 보호자와 함께 긴급돌봄센터 사전방문을 통해 생활공간 등을 미리 경험하여 입소 시 거부감을 완화활 수 있도록 사전체험제를 운영할 수 있음	마. 사전체험제(오픈하우스) 운영 ● 지역발달장애인지원센터 및 발달장애인 긴급돌봄센터는 발달장애인이 보호자와 함께 긴급돌봄센터 사전방문을 통해 생활공간 등을 미리 경험하여 입소 시 거부감을 완화할 수 있도록 사전체험제를 운영할 수 있음
Ⅳ. 제공기관 선정 및 운영		
p.42	1. 수행기관 기준 나. 시설 기준 ● 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄센터로 선정되는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터 전용 공간을 별도로 확보하여야 하며, 전담인력을 구분하여 배치하여야 함 * 발달장애인 긴급돌봄센터 전용공간은 다른 목적으로 사용 불가	1. 제공기관 기준 나. 시설 기준 ● 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄센터로 선정되는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터 전용 공간을 별도로 확보하여야 함 * 발달장애인 긴급돌봄센터 전용공간은 다른 목적으로 사용 불가
p.43	다. 인력기준 ● 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄센터로 선정되는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터 전용 공간을 별도로 확보하여야 하며, 전담인력을 구분하여 배치하여야 함 * 발달장애인 긴급돌봄센터 전용공간은 다른 목적으로 사용 불가	다. 인력기준 ● 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄센터로 선정되는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터 전담인력을 구분하여 배치하여야 함 ~~* 발달장애인 긴급돌봄센터 전용공간은 다른 목적으로 사용 불가~~
p.51	3. 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 나. 발달장애인 긴급돌봄센터 주요 역할 ● 예산 집행 및 정산·결과 보고 (발달장애인 긴급돌봄센터→지역발달장애인지원센터)	3. 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 나. 발달장애인 긴급돌봄센터 주요 역할 ● 예산 집행 및 정산·결과 보고 (발달장애인 긴급돌봄센터→시·도 관련부서)

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td>p.53</td><td>4. 종사자 채용 및 관리
나. 결격사유
● 결격사유 확인
- 발달장애인 긴급돌봄센터장은 인력 채용 시 결격사유에 해당하는지를 확인하도록 함
<table><tr><th>결격사유</th><th>결격사유 확인</th></tr><tr><td>정신 질환자</td><td>의료기관 발행 진단서 또는 특정 연령의 생애전환기 건강검진 자료 활용</td></tr></table></td><td>4. 종사자 채용 및 관리
나. 결격사유
● 결격사유 확인
- 발달장애인 긴급돌봄센터장은 인력 채용 시 결격사유에 해당하는지를 확인하도록 함
<table><tr><th>결격사유</th><th>결격사유 확인</th></tr><tr><td>정신 질환자</td><td>의료기관 발행 진단서 또는 특정 연령의 생애전환기 건강검진 자료 활용
(다만, 전문의가 발달장애인 긴급돌봄서비스 돌봄인력으로서 적합하다고 인정하는 사람은 제외함)</td></tr></table></td></tr>
<tr><td>p.55
~56</td><td>바. 종사자 교육
● 기본교육을 이수한 자는 역량강화를 위하여 추가 교육을 이수할 수 있음
● 신규 채용 종사자는 〈2025년 발달장애인지원 종사자 온라인 교육과정〉에서 기본교육 이수

〈 2025 발달장애인 지원 종사자 온라인 교육과정 〉
<table><tr><th colspan="3">2024년 긴급돌봄서비스 교육과정(기존)</th><th colspan="3">2025 발달장애인지원 종사자 온라인 교육과정(변경)</th></tr><tr><th>구분</th><th>교과목명</th><th>시수</th><th>구분</th><th>인정 교과목명</th><th>시수</th></tr><tr><td rowspan="5">기본 교육 (15)</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업의 이해</td><td>3</td><td rowspan="5">기본 교육 (16)</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업의 이해</td><td>1</td></tr><tr><td>발달장애인 가족에 대한 이해</td><td>3</td><td>발달장애인 부모의 심리적 소진 이해</td><td>2</td></tr><tr><td rowspan="2">발달장애인의 의사소통</td><td rowspan="2">3</td><td>발달장애인의 의사소통 이해와 실제</td><td>3</td></tr><tr><td>발달장애인을 위한 보완 대체 의사소통과 지원</td><td>2</td></tr><tr><td>발달장애인 도전적 행동</td><td>3</td><td>발달장애인의 도전적 행동 지원 방안 : 긍정적 행동 지원(PBS)의 이론과 실제</td><td>2</td></tr></table></td><td>바. 종사자 교육
● 기본교육을 이수한 자는 역량강화를 위하여 다른 발달장애인지원사업 종사자를 위한 추가교육을 이수할 수 있음
● 신규 채용 종사자는 〈2026년 발달장애인지원 사업 종사자 통합교육과정(이러닝 센터)〉에서 긴급돌봄서비스 교육과정에 해당하는 기본교육 이수

〈 발달장애인 긴급돌봄서비스 교육과정 〉
<table><tr><th colspan="3">2025년 긴급돌봄서비스 교육과정(기존)</th><th colspan="3">2026년 발달장애인지원 종사자 온라인 교육과정(변경)</th></tr><tr><th>구분</th><th>교과목명</th><th>시수</th><th>구분</th><th>인정 교과목명</th><th>시수</th></tr><tr><td rowspan="5">기본 교육 (16)</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업의 이해</td><td>1</td><td rowspan="5">기본 교육 (16)</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업의 이해</td><td>1</td></tr><tr><td>발달장애인 가족에 대한 이해</td><td>3</td><td>최중증 발달장애인 부모의 심리적 소진 이해</td><td>2</td></tr><tr><td rowspan="2">발달장애인의 의사소통</td><td rowspan="2">3</td><td>발달장애인의 의사소통 이해와 실제</td><td>3</td></tr><tr><td>발달장애인을 위한 보완 대체 의사소통과 지원</td><td>2</td></tr><tr><td>발달장애인 도전적 행동</td><td>3</td><td>발달장애인의 도전적 행동 지원 방안: 긍정적 행동 지원(PBS)의 이론과 실제</td><td>2</td></tr></table></td></tr>
</table>

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안

'25년 사업지침 내용

2024년 긴급돌봄서비스 교육과정(기존)			2025 발달장애인지원 종사자 온라인 교육과정(변경)		
구분	교과목명	시수	구분	인정 교과목명	시수
	발달장애인의 안전	3		발달장애인의 건강과 지원(적절한 정신과 약물 활용)	2
				발달장애인의 위기대처 및 응급처치	2
-		-		최중증 발달장애인 통합돌봄서비스를 위한 돌봄 윤리에 대한 이해	2
-		-	추가 교육 (권장)	발달장애인의 인권과 권익옹호	2
				레디액션, 내 일을 위한 성인지 감수성	2
				발달장애인을 위한 친화적 공간 구성	2
				사람 중심 실천의 기초	3
				발달장애인 가족의 이해와 협력	2
				발달장애인의 행동 특성과 지원	2
				발달장애인의 도전적 행동에 대한 이해와 행동지원을 위한 철학적 관점	2

* 〈2025년 발달장애인지원 종사자 온라인 교육과정〉의 운영 방식 및 교육 과정은 별도 안내 예정임

'26년 사업지침 개정안

2025년 긴급돌봄서비스 교육과정(기존)			2026년 발달장애인지원 종사자 온라인 교육과정(변경)		
구분	교과목명	시수	구분	인정 교과목명	시수
	발달장애인의 안전	3		발달장애인의 건강과 지원	2
				발달장애인의 위기대처 및 응급처치	2
	최중증 발달장애인 통합돌봄서비스를 위한 돌봄 윤리에 대한 이해	2		최중증 발달장애인 통합돌봄서비스를 위한 돌봄 윤리에 대한 이해	2
추가 교육 (권장)	발달장애인의 인권과 권익옹호	2	추가 교육 (권장)	발달장애인의 인권과 권익옹호	2
	레디액션, 내 일을 위한 성인지 감수성	2		레디액션, 내 일을 위한 성인지 감수성	2
	발달장애인을 위한 친화적 공간 구성	2		발달장애인을 위한 친화적 공간 구성	2
	사람 중심 실천의 기초	3		사람 중심 실천의 기초	3
	발달장애인 가족의 이해와 협력	2		발달장애인 가족의 이해와 협력	2
	발달장애인의 행동 특성과 지원	2		발달장애인의 행동 특성과 지원	2
	발달장애인의 도전적 행동에 대한 이해와 행동지원을 위한 철학적 관점	2		발달장애인의 도전적 행동에 대한 이해와 행동지원을 위한 철학적 관점	2

- 〈2026년 발달장애인지원사업 종사자 통합 교육과정(이러닝 센터)〉 [별첨6] 참고

---

p.57 ~59

〈 발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육 순서도 〉

담당주체	절 차	내 용	서 류
중앙발달장애인지원센터	교육 안내	• 공문 통해 신청 접수 및 교육 안내 • 교육신청 양식 게재	• 교육신청서 • 개인정보 이용 및 제공 동의서

〈 발달장애인 긴급돌봄서비스 종사자 교육 순서도 〉

● 온라인 교육 신청 절차

담당주체	절 차	내 용	서 류
중앙발달장애인지원센터	교육 안내	• 종사자 교육과정, 절차, 신청방법 등 안내	• 교육안내문

구분	'25년 사업지침 내용				'26년 사업지침 개정안			
	담당주체	절 차	내 용	서 류	담당주체	절 차	내 용	서 류
	지역발달 장애인 지원센터	교육 대상자 접수 및 공지	• 교육대상자 공지 및 안내 • 교육대상자 여부 확인	• 교육신청서 • 개인정보 이용 및 제공 동의서	지역발달 장애인 지원센터	교육 대상자 공지 및 접수	• 제공기관에 교육대상자 공지 및 신청 안내 • 교육대상자 여부 확인	• 교육안내문 • 교육 신청서 • 개인정보 동의서
	발달장애인 긴급돌봄 센터	교육 신청	• 관할 지역발달장애인 지원센터에 신청		발달장애인 긴급돌봄 센터	교육 신청	• 지역센터에 교육 신청 서류 제출	• 교육신청서 • 개인정보 동의서
	지역발달 장애인 지원센터	신청자 취합 및 송부	• 교육신청자 명단 취합 • 교육신청자 명단 중앙발달장애인지원센터에 전달 • 온라인 교육 이수 여부 확인	• 신청자 명단	지역발달 장애인 지원센터	신청 명단 취합 및 송부	• 교육 신청 서류 검토 • 교육기관에 신청자 명단 발송 및 제공기관에 교육 이수 일정 안내	• 신청자 명단
	지역발달 장애인 지원센터	교육 실시	• 교육수료자 명단 중앙발달장애인지원센터에 전달 • 최종 교육 수료증 발급	• 수료자 명단 • 교육 수료증	온라인 교육관리 기관	교육 과정 운영	교육생 등록 및 온라인 교육과정 운영	• 과목 및 소속사업 수료 명단 관리
	중앙발달 장애인 지원센터	수료자 관리	• 교육 수료자 관리		제공기관 (인력)	교육 과정 이수	개별 온라인 교육 이수 시 온라인 교육 수료증 관할 지역센터에 제출	온라인 교육 수료증

〈신규〉

● 교육이수 관리 및 수료증 발급

담당주체	절 차	내 용	서 류
발달장애인 긴급돌봄 센터	교육 이수 관리	• 긴급돌봄서비스 종사자 교육과정 미이수자 관리	종사자 교육 이수 현황
제공인력	수료증 신청	• 이러닝 센터에서 필수 과목 이수 • 온라인 과목 수료증 첨부하여 긴급돌봄서비스 종사자 교육 수료증 신청	온라인 교육 수료증

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안

담당주체	절 차	내 용	서 류
지역발달 장애인 지원센터	종사자 교육이수 관리 및 수료증 승인	• 긴급돌봄서비스 종사자 교육과정 미이수자 관리 • 종사자가 교육 수료증을 신청하는 경우, 종사자 자격 및 교육 이수 여부 확인하여 조건 충족 시 교육 수료증 승인* * 수료 승인 후 제공인력 및 지역발달장애인지원센터는 이러닝센터에서 교육수료증 발급 가능	종사자 교육수료증, 과목 수료증
지역발달 장애인 지원센터	교육 이수관리 및 결과보고	• 교육수료자 명단 중앙발달장애인지원센터에 전달 • 비로소 업무 시스템(종사자 관리)에 종사자 교육 수료 정보(교육 수료증, 과목 수료증 등)를 등록하여 관리	교육 수료자 명단
중앙발달 장애인 지원센터	교육결과 보고	• 종사자 교육 결과 자료 취합 및 보건복지부 결과 보고	교육결과 보고서

- (교육이수 관리) 지역발달장애인지원센터와 제공기관은 채용된 종사자의 교육 이수 여부를 관리해야 함
- (교육 수료자 정보 관리) 지역발달장애인지원센터는 종사자가 긴급돌봄서비스 종사자 교육과정 수료 시 교육 수료 정보를 비로소 업무시스템에 등록하여 관리하여야 함
- (온라인 교육 수료증) 종사자는 이러닝 센터 내에서 과목 이수 후 온라인 교육 수료증 발급
- (최종 교육 수료증) 종사자는 긴급돌봄서비스 종사자 교육과정을 모두 수료한 뒤 이러닝 센터 내에서 교육 수료증 신청* → 지역센터 승인을 거쳐 교육 수료증 발급

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>* 최종 교육 수료증 신청 시 과목 이수 증빙서류 첨부
● 아래를 모두 충족하는 경우 동일 과목 교육감면
- 다른 발달장애인지원사업 종사자로 채용되어 온라인 교육을 이수하고,
- 비로소 교육센터에서 발급한 과목이수 확인증에 기입된 수료일이 교육신청서 제출일자 기준 2년 이내이며,
- 긴급돌봄서비스 교육과정과 과목명이 일치하는 과목
● 교육과정 이수 제외대상
- 2026년 이전, 이미 긴급돌봄서비스 종사자 교육 수료증을 보유한 자는 긴급돌봄서비스 교육과정을 이수하지 않아도 됨
- 다만, 기본교육을 모두 이수한 자 중 역량강화를 위하여 비로소 교육센터 수강을 희망하는 자는 동일한 절차를 통해 온라인 교육 이수 가능</td></tr>
<tr><td>p.62</td><td>6. 사업 결과보고 및 사고보고체계
<table><tr><th>진행단계</th><th>수행업무</th><th>업무수행</th></tr><tr><td colspan="3">사고 발생
(중간 생략)</td></tr><tr><td>사고조사</td><td>- 사고원인 규정 및 경위 파악
- 사고로 인한 인명 및 재산 피해 확인
- 이용자 및 보호자, 종사자 면담 등</td><td>- 지역센터
- 시도 담당자</td></tr><tr><td>재발방지 대책 마련</td><td>- 사고 재발 방지를 위한 대책 마련을 위한 조치
- 수행기관 안전 준수사항 안내</td><td>- 지역센터
- 시도 담당자</td></tr><tr><td>사후관리</td><td>- 사고자 치료지원 및 보험 청구
- 사고 처리 결과 보고
- 필요시 외부 상담기관 연계</td><td>- 지역센터
- 시도 담당자</td></tr></table></td><td>6. 사업 결과보고 및 사고보고체계
<table><tr><th>진행단계</th><th>수행업무</th><th>업무수행</th></tr><tr><td colspan="3">사고 발생
(중간 생략)</td></tr><tr><td>사고조사</td><td>- 사고원인 규정 및 경위 파악
- 사고로 인한 인명 및 재산 피해 확인
- 이용자 및 보호자, 종사자 면담 등 실시</td><td>- 지역센터
- 시·도 담당자</td></tr><tr><td>재발방지 대책 마련</td><td>- 사고 재발 방지를 위한 대책 마련을 위한 조치
- 제공기관 안전 준수사항 안내</td><td>- 긴급돌봄센터
- 지역센터
- 시·도 담당자</td></tr><tr><td>사후관리</td><td>- 사고자 치료지원 및 보험 청구
- 사고 처리 결과 보고(지역센터→중앙센터 및 시·도→보건복지부)
- 필요시 외부 상담기관 연계</td><td>- 긴급돌봄센터
- 지역센터
- 시·도 담당자</td></tr></table></td></tr>
</table>

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
p.62	다. 인권침해 발생 시 조치 및 처리 ● 발달장애인 긴급돌봄센터는 인권침해 발생 시 시·도 및 지역발달장애인지원센터에 보고하고, 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」 '인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차'를 준용 ● 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 퇴소 시 인권침해 모니터링[서식 제29호]을 진행하여 점검 결과 답변이 나타난 경우 아래와 같이 처리함 ① 지역센터에서 유·무선 상담 등을 통해 내용 확인 ② 상담결과에 따라 권익옹호팀에 사실 확인 조사 의뢰 요청 ③ 권익옹호팀에서 사실 확인을 위해 해당 기관 현장조사 진행 ④ 조사 결과에 따라 시·도에 보고하고, 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」 '인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차'를 준용	〈삭제〉
p.63 ~67	〈신규〉	7. 발달장애인 인권침해 예방 및 관리 가. 인권침해 발생 시 조치 및 처리 ● 긴급돌봄센터 내에서 발달장애인 학대 및 성범죄 등을 알게 된 경우에는 즉시 신고하여야 함 **※ 「장애인복지법」 제59조의4(장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 신고의무와 절차)** ① 누구든지 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 때에는 제59조의11에 따른 중앙장애인권익옹호기관 또는 지역장애인권익옹호기관(이하 "장애인권익옹호기관"이라 한다)이나 수사기관에 신고할 수 있다. ● 발달장애인 긴급돌봄센터는 인권침해 발생 시 시·도 및 지역발달장애인지원센터에 보고하고, 당해연도 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」 '인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차' 준용

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
		[장애인복지시설 사업안내] 인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차 1) 시설에 대한 조치 ● (피해자 보호·분리 조치) 정확한 진상 파악을 위해 성폭행, 폭행 등 사건의 경우 피해 장애인을 우선 보호·분리(쉼터 입소 등) 조치 - 시설이용에 관한 절차 규정 * 「사회복지사업법」 제33조의2(서비스신청), 제33조의3(복지요구조사), 제33조의4(보호의 결정) * 「장애인복지법」 제34조 제1항제3호(재활상담 조치), 제57조(장애인복지시설이용), 제60조의2 (거주시설이용절차) : 이용신청, 적격성심사, 이용결정 * 「장애인복지법 시행규칙」 제19조 : 시설에 장애인복지시설 이용의뢰서 송부 ● (전문기관조사) 시·군·구 주무관청의 진상 조사, 장애인권익옹호기관·수사기관에 신고, 인권전문기관이나 국가인권위원회에 조사 의뢰 * 형사적 처리가 필요할 경우 수사기관에 고발 조치 ● (시설폐쇄 등 처분) 시·군·구 주무관청의 지도·감독 조사로 객관적 사실이 확인될 경우 「장애인복지법 시행규칙」 제44조의7[별표 5의5] 및 「사회복지사업법」 시행규칙 제26조의2[별표 4]에 따른 행정처분 * 사안의 정도에 따라 개선명령, 시설장교체, 시설폐쇄 2) 법인에 대한 조치 ● 「사회복지사업법」 제22조(임원의 해임명령) 처분 가능 - 회계부정이나 인권침해 등 현저한 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때 ● 「사회복지사업법」 제22조의2(임원의 직무 집행정지) - 시·도지사는 제22조에 따른 해임명령을 하기 위하여 같은 조 제1항 각 호의 사실 여부에 대한 조사나 감사가 진행 중인 경우 및 해임명령 기간 중인 경우에는 해당 임원의 직무 집행을 정지시킬 수 있음

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
		● 「사회복지사업법」 제22조의3(임시이사의 선임) - 법인이 제20조에 따른 기간 내에 결원된 이사를 보충하지 아니하여 법인의 정상적인 운영이 어렵다고 판단되는 경우 시·도지사는 지체 없이 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임 할 수 있음 ● 「사회복지사업법」 제26조(설립허가 취소 등) - 시·도지사는 법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 기간을 정하여 시정명령을 하거나 설립허가를 취소할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제7호에 해당할 때에는 설립허가를 취소하여야 한다. * 6. 법인이 운영하는 시설에서 반복적 또는 집단적 성폭력범죄 및 학대관련범죄가 발생한 때 ● 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 퇴소 시 인권침해 모니터링[서식 제31호]을 진행하여 점검 결과 답변이 나타난 경우 아래와 같이 처리함 ① 지역센터에서 유·무선 상담 등을 통해 내용 확인 ② 상담결과에 따라 권익옹호팀에 사실 확인 조사 의뢰 요청 ③ 권익옹호팀에서 사실 확인을 위해 해당 기관 현장조사 진행 ④ 조사 결과에 따라 시·도에 보고하고, 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」 '인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차' 준용 나. 발달장애인 인권침해 모니터링 ● (목적) 발달장애인 인권침해 모니터링을 통해 이용자의 인권보호 실태를 파악하고 인권침해 사례를 조기 인지·대응하여 예방체계를 강화하고자 함 ● (조사대상) 긴급돌봄서비스 이용 발달장애인 ● (조사주체) 17개 지역발달장애인지원센터

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td></td><td></td><td>
● (조사시기) 상·하반기 연 2회
- 서비스 이용 발달장애인 실인원 기준 전수조사
● (조사내용) 인권침해 관련 4개 주요 항목 중심으로 인권침해 조사 실시
<table>
<tr><th>번호</th><th>주요 조사내용</th></tr>
<tr><td>1</td><td>성적 접촉, 강제추행 등 성적 학대 발생 여부</td></tr>
<tr><td>2</td><td>(장난 빙자 포함)상해, 폭행 등 신체적 학대 발생 여부</td></tr>
<tr><td>3</td><td>위협, 협박, 욕설 등 정서적 학대 발생 여부</td></tr>
<tr><td>4</td><td>신변 처리와 관련하여 인간으로서의 존엄성 훼손 여부</td></tr>
</table>
● (조사방법)
<u>〈발달장애인 긴급돌봄서비스 인권침해 모니터링 실시방법〉</u>
1. 이용자와 온라인, 유선, 대면 등을 통한 직접 조사를 원칙으로 한다.*
* 이용자의 직접 응답이 어려운 경우 보호자가 지원하여 응답 가능
2. 모니터링의 중요성과 결과에 따른 조치 절차에 대하여 정확히 안내하여, 답변의 오류를 사전에 예방하도록 한다.
3. 발달장애인의 특성과 환경을 고려하여 최대한 이해하기 쉽도록 안내해야 하며, 문자 이해가 어렵거나 의사소통이 어려운 이용자를 위해 그림을 적극적으로 활용한다.
4. 발달장애인의 답이 불명확 시 시간차를 두어 재확인 절차를 거쳐야하며 그럼에도 응답이 불명확할 경우 관련 내용과 상황을 기재한다(자의적인 해석이나 판단으로 내용을 기재하지 않도록 주의).
5. 대면조사 시에는 이용자의 얼굴 표정 및 신체적인 변화에서 감지할 수 있는 인권침해 여부를 확인하며, 보호자에게도 확인 방법을 안내한다(예: 입소 시에 없었던 원인을 알 수 없는 멍이나 상처가 발견된 경우, 퇴소 후 발작 등의 이상 징후의 빈도가 급격하게 증가한 경우 등).
6. 모니터링 내용에 영향을 줄 만한 말과 진술 오염이 일어날 수 있는 말은 직접적으로 하지 않는다.
</td></tr>
</table>

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
		7. 온라인으로 모니터링에 대한 응답이 이루어지지 않을 시 유선, 대면 등을 통하여 응답할 수 있도록 지원한다. ● (유의사항) - 모니터링으로 인해 발달장애인의 인권을 침해하지 않도록 주의 - 인권침해는 제공기관 종사자 및 다른 입소자로부터 발생할 수 있음에 유의 - 모니터링이 어려운 경우 점검 불가로 기재하고 이에 대한 구체적 사유를 기재하여 관리해야 함 - 모니터링 결과 침해 사실 확인 시 정해진 절차에 따라 사실 확인 및 조치가 진행되므로 사실에 기반하여 응답하도록 요청 ● 인권침해 모니터링 결과에 따라 아래와 같이 조치함 **〈인권침해 의심 정황 발견 시, 단계별 조치 절차〉** 구분 / 주체 / 내용 ① 추가 사실 확인 / 지역센터 담당자 / - 모니터링지에 '예"라고 체크 또는 '예' 라고 대답한 경우, '예' 라는 대답과 관련한 구체적이고 세부적인 상황을 당사자 또는 보호자 등을 통해 추가로 확인해야 함 ⬇ ② 사실확인 조사의뢰 / 지역센터 담당자→ 권익 옹호팀 / - 인권침해 정황이 확인되거나 의심되는 경우, 즉시 권익옹호팀에 '예' 와 관련한 사실확인 조사 의뢰함 - 해당센터가 어려울 경우 타센터 권익 옹호팀에 의뢰 가능 ⬇ ③ 현장조사 / 권익 옹호팀 / - 사실확인 조사 의뢰 접수 후, 현장방문 조사 - 환경시설 점검, 종사자면담, 서비스운영 일지, 위기관리계획서, CCTV(보호자 동의 시) 등 문서 검토

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안

구분	주체	내용
④ 인권 침해가 확인되는 경우	지역센터 담당자, 권익 옹호팀	- 지자체에 상황보고 및 수사기관 고발 요청 또는 지역센터에서 수사기관에 즉시 고발 ☞ 지역센터 담당자는 중앙센터에 1차 보고 (* [서식 32호] 제공기관 인권침해 발생 보고 활용)
⑤ 사례회의 실시	지역센터 담당자, 권익 옹호팀	- 해당사건에 대한 내부 또는 전문가 사례회의 개최, 이용자에 대한 지원계획과 기관의 재발방지를 위한 개선방안 도출 논의
⑥ 사후관리	지역센터 담당자, 권익 옹호팀	- 필요시, 지자체와 함께 제공기관 운영 점검 진행 ☞ 지역센터 담당자는 중앙센터에 종합결과 2차 (최종) 보고

〈현장조사 결과 인권침해로 판단되지 않는 경우〉

구분	주요내용
중앙센터 보고	- 인권침해 모니터링 결과 제출 시, "내부종결"로 체크하여 결과보고
조치내용	- 단순 의심 또는 이용자간의 갈등 사례 등은 내부 기록으로 관리하며, 지속적인 모니터링을 실시함 - 필요 시 동일 기관 재발 방지를 위한 추가 모니터링 및 교육·지도 조치를 실시할 수 있음

● 기타 특이사항

- 본 조사는 실명 기반으로 진행되며, 응답자의 개인정보 보호에 유의
- 모니터링 결과 및 응답내용은 비밀을 엄격히 유지해야 하며, 공식 제출처 외 제3자에게 발설·누설 시 법적 조치를 받을 수 있음

다. 고충처리함 운영

● 긴급돌봄서비스 제공기관은 이용자 및 종사자의 불편사항 또는 불만사항, 고충을 신속하고 공정하게 처리함으로써 이용자의 의견을 존중하고 상호발전을 도모해야 함

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
		● 이를 위해 제공기관은 고충처리함 등 고충을 접수할 수 있는 통로를 마련하여 상시 운영 및 관리하여야 함 - 제공기관은 고충처리에 대한 회의 개최, 처리 기준, 절차 등 관련 규정 또는 지침을 명문화하고 담당자를 선정하여 관리하여야 함 - 제공기관은 이용자 및 종사자에게 서비스 제공 과정에서 발생하는 고충 처리 절차와 관련내용을 안내해야 함 라. 이용자 및 종사자 인권교육 ● 이용자 인권교육은 미이수자를 대상으로 분기별 1회(1시간) 이상 실시하여야 함 ● 그 외에 교육기준 및 교육내용에 관한 사항은 제공기관 장이 장애인 거주시설에 준하여 관리·감독하여야 함
p.68 ~69	〈신규〉	8. 발달장애인 긴급돌봄센터 운영점검 ● (목적) 발달장애인 긴급돌봄센터의 운영 및 시설 관리 사항 등을 주기적으로 점검하고 사업 컨설팅을 통한 발달장애인 긴급돌봄서비스 품질 관리 수행 ● (수행주체) 시·도 및 지역발달장애인지원센터 ● (수행시기) 연간 2회 실시(상·하반기) ※ 서비스 지원 내용 및 시설 관리 내용 등 별도 점검이 필요한 경우 수시로 진행할 수 있음 ● (점검 내용) **〈발달장애인 긴급돌봄센터 사업 운영 점검〉** • (시설 및 환경) 시설 기준 및 인프라, 실내환경, 위생 및 감염관리 • (응급 및 안전) 안전관리 체계 구축, 안전점검 및 교육 • (종사자 채용 및 관리) 인력배치, 종사자 질적제고, 종사자 권리보장 • (서비스 제공) 서비스 제공 준비, 알 권리 보장, 서비스 제공, 도전행동 지원

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
		• (기타 운영 사항) 운영사항, 기록 및 관리 • 기타 발달장애인 긴급돌봄센터의 건의사항 **〈회계·예산관리 등 점검〉** • 회계 및 예산이 지침을 준수하여 적절히 관리 및 집행되고 있는지 확인 ※ 점검지표 별도 배포 ● (점검방법) 발달장애인 긴급돌봄센터 현장방문을 통한 시설 및 서류 점검 ● (기타사항) - 모니터링 이용자 또는 보호자에게 직접 확인할 필요가 있는 경우 유선 또는 방문으로 확인 - 운영 점검 중 우수사례가 확인될 경우, 성과사례를 공유하여 발달장애인 긴급돌봄센터 서비스 질 제고 도모 - 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 실적이 저조한 경우, 실적 제고 방안을 마련 ● (조사 및 분석방법) - 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 긴급돌봄센터별로 운영 점검 실시 후 결과를 중앙발달장애인지원센터에 제출 - 중앙발달장애인지원센터는 지역별 운영 점검 결과지를 수합하여 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 현황 등을 분석하고 사업 개선을 위해 제안 - 보건복지부는 분석 결과를 통해 사업 개선을 검토
p.70	8. 회계 및 예산관리 나. 예산관리 ● 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 긴급돌봄센터로부터 연간 사업계획서(예산집행계획서) 및 사업비 지급을 신청받을 때 인건비	9. 회계 및 예산관리 나. 예산관리 ● 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 긴급돌봄센터로부터 연간 사업계획서(예산집행계획서) 및 사업비 지급을 신청받을 때 인건비

<table>
<tr><th>구분</th><th>’25년 사업지침 내용</th><th>’26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td></td><td>및 운영비를 적정하게 배분하여 집행하도록 유도
● 〈신규〉</td><td>및 운영비를 적정하게 배분하여 집행하도록 유도
● 당해연도 발생한 이용료는 당해연도에 사용하는 것이 원칙이나, 부득이한 경우 차년도 이용료로 이월하여 사용 가능
- 이월한 이용료는 운영비(식비, 간식비, 기타 소모품 구입비 등)로만 집행할 수 있음</td></tr>
<tr><td>p.71</td><td>다. 예산 집행 및 정산
1) 사업 예산 집행
(인건비, 주택임차료, 운영비로 편성)
<table>
<tr><th>구분</th><th>내역</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>인건비</td><td>• 센터장(1명), 돌봄인력(10명)의 기본급, 4대 보험 기관부담금, 퇴직적립금, 수당(시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간수당 등)
- 「근로기준법」과 당해연도 「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 준수하여 인건비 집행
- 〈신규〉
* 생략
* 생략</td><td></td></tr>
</table></td><td>다. 예산 집행 및 정산
1) 사업 예산 집행
(인건비, 주택임차료, 운영비로 편성)
<table>
<tr><th>구분</th><th>내역</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>인건비</td><td>• 센터장(1명), 돌봄인력(10명)의 기본급, 4대 보험 기관부담금, 퇴직적립금, 수당(시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간수당 등)
- 「근로기준법」과 당해연도 「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 준수하여 인건비 집행
- 지자체나 기관의 재정상황에 따라, 추가 지급 가능
* (현행과 동일)
* (현행과 동일)</td><td></td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>p.72
~73</td><td>8. 회계 및 예산 관리
다. 예산 집행 및 정산
3) 국고보조금 교부
● 국고보조금 교부 과정(2025년)
보건복지부 ➡ 시·도지사 ➡ 지역발달장애인 지원센터 ➡ 수행기관
※ 시·도에서 직접 수행기관에 국고보조금 교부 가능
● 국고보조금 교부 과정(2026년 이후)
보건복지부 ➡ 시·도지사 ➡ 수행기관</td><td>9. 회계 및 예산 관리
다. 예산 집행 및 정산
3) 국고보조금 교부
● 국고보조금 교부 과정
보건복지부 ➡ 시·도지사 ➡ 제공기관
~~※ 시·도에서 직접 수행기관에 국고보조금 교부 가능~~
~~● 국고보조금 교부 과정(2026년 이후)~~
~~보건복지부 ➡ 시·도지사 ➡ 수행기관~~</td></tr>
</table>

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
	※ '26년부터는 시 · 도에서 발달장애인긴급돌봄센터로 직접 교부, 시 · 도에서는 '26년 예산편성 시 이를 반영하여 비목 등 사전 관리 필요 ● 시·도 또는 지역발달장애인지원센터는 사업 수행기관에 예산 교부 ● 수행기관은 지정 후 1개월 이내 e나라도움을 통해 지역발달장애인지원센터 또는 시·도에 국고보조금을 신청 (생략) 5) 부당청구 시 조치 및 사고 시 손해보상 등	~~※ '26년부터는 시 · 도에서 발달장애인긴급돌봄센터로 직접 교부, 시 · 도에서는 '26년 예산편성 시 이를 반영하여 비목 등 사전 관리 필요~~ ● 시·도는 사업 제공기관에 예산 교부 ● 제공기관은 지정 후 1개월 이내 e나라도움을 통해 시·도에 국고보조금을 신청 (현행과 동일) 5) 부당청구 시 조치
p.74	9. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회 가. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 기능 ● 발달장애인 긴급돌봄센터의 업무에 사항 중 운영위원회를 거쳐 결정하는 것이 필요하다고 위원장 또는 설치주체(시도지사)가 판단한 사항을 심의 〈신규〉	10. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회 가. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 기능 (현행과 같음) **[참고] 지역운영위원회 심의 안건의 범위** - 이용일수 연장(7일 이상~30일 이하) - 15일 이내 재입소 - 긴급 사유 적용 범위 확대 - 인정하는 증빙서류의 종류 확대 - 기타 서비스 제공 관련 규정* 마련 * 이용취소에 따른 이용제한 규정 등 - 그밖에 지역운영위원회 심의가 필요하다고 위원장 또는 설치주체(시·도지사)가 판단한 사항
p.75	다. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 구성 1) 위원회 구성 ● 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 7인 이하의 위원으로 성별 등을 고려하여 구성 ※ 다만, 회의는 과반수 이상 위원의 참석으로 개의함을 원칙으로 함	다. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 구성 1) 위원회 구성 ● 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 7인 이하의 위원으로 성별 등을 고려하여 구성 ※ 다만, 회의는 과반수 위원의 참석으로 개의함을 원칙으로 함

구분	'25년 사업지침 내용	'26년 사업지침 개정안
	● 운영회 위원은 당연직 및 위촉직으로 구분하여 구성 - (당연직 위원) • 발달장애인 긴급돌봄 시범사업 업무를 담당하는 시·도 공무원 • 지역발달장애인지원센터의 장 • 발달장애인 긴급돌봄센터의 장	● 운영회 위원은 당연직 및 위촉직으로 구분하여 구성 - (당연직 위원) • 발달장애인 긴급돌봄 업무를 담당하는 시·도 공무원 • 지역발달장애인지원센터의 장 • 발달장애인 긴급돌봄센터의 장
p.77	라. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 운영 ● 운영위원회 운영 1) 회의 개최 - 정기회의 • 비대면 회의 가능, 반기별 1회 이상 정기회의 개최 - 서면심의는 불가피한 경우 운영 ※ 간사는 서면 심의가 불가피한 경우 그 사유를 위원장에게 보고하고, 위원장의 요구에 의하여 서면심의를 할 수 있음 (참고표 생략) - 수시회의 • 위원장 또는 설치주체(시·도지사)가 필요하다고 판단한 경우 ※ 회의 개최 방법: 대면·비대면·서면 회의 가능	라. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 운영 ● 운영위원회 운영 1) 회의 개최 - 정기회의 • 운영원칙 : 대면회의를 원칙으로 하며, 실시간 비대면 영상회의로 개최 가능함 ※ 서면회의는 불가피한 경우 운영 • 운영시기 : 반기별 1회 이상 개최 (참고표 생략) - 현행과 같음
p.79	10. 기타 행정사항 가. 사업평가 ● 참여자 만족도 조사 - (생략) - 조사주체 : 지역발달장애인지원센터, 발달장애인 긴급돌봄센터 - 조사대상 : 발달장애인 긴급돌봄센터 이용자 및 보호자	11. 기타 행정사항 가. 사업평가 ● 긴급돌봄서비스 이용 만족도 조사 - (현행과 같음) - 조사주체 : 지역발달장애인지원센터 - 조사대상 : 발달장애인 긴급돌봄센터 이용자 및 보호자

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr><td></td><td>- 조사방법 : 퇴소 시, 당사자·보호자용 만족도 조사지 작성[서식 제26호, 제27호]
(신설)

- 조사결과 보고
• 지역발달장애인지원센터는 이용자를 대상으로 온라인 또는 오프라인 조사를 실시하고 이용자의 만족도 및 체감도 조사
• 중앙장애아동·발달장애인지원센터는 지역별 모니터링 결과지를 수합하여 이용자의 욕구 및 어려움 등을 분석하고 사업 개선을 위해 제안</td><td>- 조사방법 : 당사자·보호자용 만족도 조사지 활용하여 온라인, 유선, 대면조사 실시
- 조사시기: 상·하반기 연 2회*
* 긴급돌봄서비스 이용자 실인원 기준 전수조사
- 조사결과 보고
• 지역발달장애인지원센터는 이용자 및 보호자를 대상으로 실시한 만족도 조사 결과를 중앙장애아동·발달장애인지원센터에 보고
• 중앙장애아동·발달장애인지원센터는 지역별 만족도 조사 결과를 수합하여 보건복지부에 보고하며, 이용자 및 보호자의 욕구 및 어려움 등을 분석하고 사업 개선사항 제안</td></tr>
<tr><td>p.83</td><td>〈서식 목록〉
<table><tr><th>서식 번호</th><th>서 식 명</th></tr><tr><td>서식1</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 이용/변경 신청서</td></tr><tr><td>서식2</td><td>위임장(대리신청)</td></tr><tr><td>서식3</td><td>개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서</td></tr><tr><td>서식4</td><td>발달장애인 긴급돌봄서비스 대상자 선정/미선정 통지서</td></tr><tr><td>서식5</td><td>건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트</td></tr><tr><td>서식6</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문(예시)</td></tr><tr><td>서식7</td><td>재난·재해용 증빙서류</td></tr><tr><td>서식8</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서</td></tr><tr><td>서식9</td><td>응급처치 동의서</td></tr><tr><td>서식10</td><td>투약의뢰서*</td></tr><tr><td>서식11</td><td>개인별 일시돌봄계획서</td></tr><tr><td>서식12</td><td>이용자 개별 돌봄일지</td></tr><tr><td>서식13</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지</td></tr><tr><td>서식14</td><td>사례 회의록</td></tr><tr><td>서식15</td><td>사고보고서</td></tr><tr><td>서식16</td><td>위기관리계획 수립 및 동의서(신규)</td></tr><tr><td>서식17</td><td>일시중지 보고서(신규)</td></tr><tr><td>서식18</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업 수행기관 공모 공고(안)(예시)</td></tr><tr><td>서식19</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업 수행기관 선정 심사표</td></tr><tr><td>서식20</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업 수행기관 선정통보서</td></tr><tr><td>서식21</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 변경사항 신고서</td></tr></table></td><td>〈서식 목록〉
*표시는 해당 시에만 사용하도록 함
<table><tr><th>서식 번호</th><th>서 식 명</th></tr><tr><td>서식1</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 이용/변경 신청서</td></tr><tr><td>서식2</td><td>사실확인서(신규)*</td></tr><tr><td>서식3</td><td>위임장(대리신청)*</td></tr><tr><td>서식4</td><td>개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서</td></tr><tr><td>서식5</td><td>발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서</td></tr><tr><td>서식6</td><td>건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트</td></tr><tr><td>서식7</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문(예시)</td></tr><tr><td>서식8</td><td>재난·재해용 증빙서류*</td></tr><tr><td>서식9</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서(예시)</td></tr><tr><td>서식10</td><td>응급처치 동의서</td></tr><tr><td>서식11</td><td>투약의뢰서*</td></tr><tr><td>서식12</td><td>개인별 일시돌봄계획서</td></tr><tr><td>서식13</td><td>이용자 개별 돌봄일지</td></tr><tr><td>서식14</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지</td></tr><tr><td>서식15</td><td>사례회의록</td></tr><tr><td>서식16</td><td>사고보고서(제공기관)*</td></tr><tr><td>서식17</td><td>사고조사 결과보고서(지역센터)*</td></tr><tr><td>서식18</td><td>위기관리계획서*</td></tr><tr><td>서식19</td><td>일시중지 보고서*</td></tr><tr><td>서식20</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 공모 공고(안)(예시)</td></tr><tr><td>서식21</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 선정 심사표</td></tr></table></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>'25년 사업지침 내용</th><th>'26년 사업지침 개정안</th></tr>
<tr>
<td></td>
<td>
<table>
<tr><th>서식 번호</th><th>서 식 명</th></tr>
<tr><td>서식22</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육신청서</td></tr>
<tr><td>서식23</td><td>발달장애인 긴급돌봄 제공인력 결격사유 부존재 서약서(신규)</td></tr>
<tr><td>서식24</td><td>개인정보 수집·이용 및 제공 동의서</td></tr>
<tr><td>서식25</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육 수료증</td></tr>
<tr><td>서식26</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(당사자용)</td></tr>
<tr><td>서식27</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(보호자용)</td></tr>
<tr><td>서식28</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업 결과보고서</td></tr>
<tr><td>서식29</td><td>발달장애인 인권침해 모니터링지(신규)</td></tr>
<tr><td>별첨1</td><td>업무 인수/인계 일지</td></tr>
<tr><td>별첨2</td><td>차량 운행 일지</td></tr>
<tr><td>별첨3</td><td>종사자 근무기록표</td></tr>
<tr><td>별첨4</td><td>종사자 근무배치표</td></tr>
<tr><td>별첨5</td><td>CCTV 설치 안내 및 동의서*</td></tr>
<tr><td>별첨6</td><td>중앙/지역발달장애인지원센터 대표번호 및 주소</td></tr>
</table>
*표시는 해당 시에만 사용하도록 함
</td>
<td>
<table>
<tr><th>서식 번호</th><th>서 식 명</th></tr>
<tr><td>서식22</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 선정통보서</td></tr>
<tr><td>서식23</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 변경사항 신고서</td></tr>
<tr><td>서식24</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육신청서</td></tr>
<tr><td>서식25</td><td>발달장애인 긴급돌봄 제공인력 결격사유 부존재 서약서</td></tr>
<tr><td>서식26</td><td>개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서(종사자용)</td></tr>
<tr><td>서식27</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육 수료증</td></tr>
<tr><td>서식28</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(당사자용)</td></tr>
<tr><td>서식29</td><td>발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(보호자용)</td></tr>
<tr><td>서식30</td><td>발달장애인 긴급돌봄사업 결과보고서</td></tr>
<tr><td>서식31</td><td>발달장애인 인권침해 모니터링지</td></tr>
<tr><td>서식32</td><td>발달장애인 인권침해 발생보고(긴급돌봄센터용)*</td></tr>
<tr><td>별첨1</td><td>업무 인수/인계 일지</td></tr>
<tr><td>별첨2</td><td>차량 운행 일지</td></tr>
<tr><td>별첨3</td><td>종사자 근무기록표</td></tr>
<tr><td>별첨4</td><td>종사자 근무배치표</td></tr>
<tr><td>별첨5</td><td>고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침 예시</td></tr>
<tr><td>별첨6</td><td>2026년 발달장애인지원사업 종사자 통합교육과정(이러닝센터)</td></tr>
<tr><td>별첨7</td><td>중앙/지역발달장애인지원센터 대표번호 및 주소</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

보건복지부
www.mohw.go.kr

I

사업 개요

1. 목적 ····· 3
2. 추진 근거 ····· 3
3. 사업 개요 ····· 4
4. 사업 추진체계 ····· 5

Chapter I 사업 개요

1 목적

- 발달장애인 보호자의 긴급한 상황으로 인한 돌봄 위기에 대처하고, 가족의 심리적 소진 방지를 통한 일시적 휴식 지원
- 발달장애인 당사자에게 가족과 유사한 돌봄을 지원하고 가정 기반의 일상생활 및 사회활동 참여 유지

2 추진 근거

- (법적근거) 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조(돌봄지원), 제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원)

제29조(거주시설·돌봄 지원) ① 국가와 지방자치단체는 발달장애인의 특성에 맞는 거주시설 지원을 위하여 필요한 시책을 강구하여야 한다.
② 삭제 〈2021. 6. 8.〉 * 동법 29조의2(주간활동·방과 후 활동 지원)로 신설
③ 국가와 지방자치단체는 발달장애인과 그 가족의 특성과 요구에 따른 돌봄 지원을 제공하기 위하여 노력하여야 한다.

제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원) ① 국가와 지방자치단체는 장애의 정도가 극히 심한 발달장애인(이하 "최중증 발달장애인"이라 한다)에게 일상생활 훈련, 취미활동, 긴급돌봄, 자립생활 등을 전문적·통합적으로 지원하는 서비스(이하 "통합돌봄서비스"라 한다)를 제공할 수 있다.
② 통합돌봄서비스의 지원 대상, 지원 기준 및 방법 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

3 사업 개요

- (목적) 발달장애인 보호자의 치료·입원, 경조사, 심리적 소진, 재난·재해와 같은 긴급 상황 발생 시 일시적(7일)으로 24시간 돌봄 지원체계 마련
- (운영현황) 시·도별 발달장애인 긴급돌봄센터 34개소
- (지원대상) 6세 이상 65세 미만 등록 발달장애인
- (운영방안) 원칙적(평일 주간)으로 지역발달장애인지원센터, 긴급 시(평일주간 외·당일입소) 발달장애인 긴급돌봄센터에서도 신청 접수·운영
  - 지역 발달장애인지원센터는 생애주기별 복지서비스 지원계획인 개인별 지원계획을 활용·연계하여 맞춤형 일시돌봄계획 수립

* **(이용기간·이용료)** 1회 입소시 1~7일(연 최대 30일)/1일 이용료 15천원, 식비 30천원(본인 부담 15천원, 센터 지원 15천원) /**국민기초생활수급자·차상위계층은 이용료 미부과(식비 부과)**하되, 긴급돌봄센터에 **국비 지원**(관리비, 프로그램 운영비 등으로 활용)

- (제공기관) 이용정원 4명(남·여 개소 기준)을 수용 가능한 시설 규모, 전문인력 등 일정 기준을 갖춘 시설을 지자체(시·도)에서 공모·선정

〈 발달장애인 긴급돌봄 사업 주요 내용 〉

구분	주요 내용
이용대상	6세 이상 65세 미만 등록 발달장애인
이용기간·이용료	• (이용기간) 1회 입소 시 1~7일(연 최대 30일) • (이용료) 1일 이용료 15천원, 식비 30천원* * 본인 부담 15천원, 센터 지원 15천원(운영비에서 지원)
이용사유	보호자의 치료·입원, 경조사, 심리적 소진, 재난·재해
제공서비스	일상생활 지원, 사회참여 활동지원, 식사 지원 등
제공인력	센터장 1명, 돌봄인력 10명 총 11명(발달장애인 긴급돌봄센터 2개소 기준)
제공기관 이용정원	남·여 개소 각 4명(시·도별 발달장애인 긴급돌봄센터 남·여 2개소)
제공기관 유형	신규 설치형, 거주시설 활용형, 단기거주시설 활용형 등

보건복지부
www.mohw.go.kr

4 사업 추진체계

추진주체		주요 역할
보건복지부	장애인 서비스과	• 주요정책 결정, 사업지침 개발·운영 등 사업 총괄 • 사업 관리·감독
시·도	담당 부서	• 예산 교부(시·도 → 발달장애인 긴급돌봄센터) • 제공기관 공모 계획 수립 및 공모·지정, 관리·감독 • 주택 확보 등 자원조사, 정보 공개 등 제공기관 협조 • 지역발달장애인지원센터 운영지원 • 긴급돌봄 지역운영위원회 구성·운영 • 사업 운영점검·평가
발달장애인 지원센터	중앙 센터	• 사업지침 제작·배포, 사업 연구, 사업 홍보, 유관기관 설명회 개최 • 정보시스템 개발·운영지원 • 사업 실적관리 및 결과보고 • 제공기관 종사자 교육 지원 • 사업 운영점검·만족도 조사, 인권침해 모니터링 조사 및 결과보고 등
	지역 센터	• 사업계획서 작성, 사업 목표량 관리 등 행정업무 수행 • 제공기관 행정업무 지원 • 긴급돌봄 지역운영위원회 운영 지원 • 이용자 신청 접수(평일 주간), 대상자 선정 및 긴급돌봄센터 배치 • 긴급돌봄센터 일시돌봄계획 수립·연계 • 부모가족지원사업 및 이용자 개인별지원계획, 권익옹호, 권리구제 등 연계 • 이용자 종합정보 관리 • 이용자 발굴 및 홍보 (사전등록제, 사전체험제 접수 및 관리) • 제공기관 종사자 교육 및 관리, 역량강화 • 발달장애인 긴급돌봄서비스 만족도 조사 • 이용자 인권침해 모니터링 • 사업 운영점검·평가 및 결과보고 등
발달장애인 긴급돌봄센터	수행 기관	• 사업 수행계획 수립 및 제공기관 운영 • 예산 집행 및 정산·결과보고 • 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공 • 이용자 신청 접수(주말·공휴일 및 야간, 당일 입소) • 이용자 정보 제공(제공기관 → 지역발달장애인지원센터) • 사업 운영점검·평가 시 협조 및 결과보고(제공기관 → 지역발달장애인지원센터) • 제도 개선을 위한 자료제출 및 인터뷰·설문 응답 등

보건복지부
www.mohw.go.kr

Ⅱ

대상자 선정

1. 운영 방향 ····· 9
2. 지원대상 ····· 10

Chapter Ⅱ 대상자 선정

1 운영 방향

목표	운영 방향
발달장애인 맞춤형 운영	• 발달장애인 특성 및 욕구에 부합하도록 개인별지원계획을 고려하여 돌봄계획 수립 • 발달장애인 돌봄 지원에 적절한 전문인력 구성 및 배치 • 발달장애인 돌봄과 안전을 위한 공간 구성 및 편의시설 완비
일상생활 패턴 유지	• 낮활동 프로그램 제공, 사회활동(학교, 직장 등) 참여 연계 등 가정 기반의 일상생활이 유지되는 형태로 지원 구현 • 돌봄 위기 대처 및 일시적 휴식 지원을 통한 가족 기능 향상
인권 친화적 운영	• 성인권 침해, 이용자 방임 예방 등 적극적인 인권 보호 • 가정과 유사하게 사생활을 보장하는 공간으로 구성 * 예시 성별 등 고려하여 1인실 지원 원칙 • 이용자의 선택권 존중(서비스 내용 및 방식 등)
사전등록제 실시	• 복잡한 신청 절차에 대한 중도포기 예방 및 긴급한 상황에서 신속한 이용을 위한 사전 정보 등록
이용예약제 실시	• 안전하고 예측 가능한 돌봄을 지원하기 위해 이용 예약제 운영 및 유관기관 간 정보 공유
일시보호체계 제공	• 발달장애인 긴급돌봄센터 보호체계의 일시적 지원 • 장기거주 예방을 위한 적절한 돌봄서비스 제공기간 설정

2 지원대상

가. 지원대상

- 6세 이상(영유아 제외) 65세 미만의 등록 발달장애인(「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제2조) 중 보호자의 치료·입원, 경조사, 심리적 소진 등 긴급상황 발생으로 일시돌봄이 필요한 자

* 「장애인복지법」상 지적·자폐성 장애인으로 등록된 자로서 지적장애 또는 자폐성 장애를 부장애로 가진 경우도 포함

【발달장애인 유형】

1. 지적장애인
   - 정신 발육이 항구적으로 지체되어 지적 능력의 발달이 불충분하거나 불완전하여 자신의 일을 처리하는 것과 사회생활에 적응하는 것이 상당히 곤란한 사람
2. 자폐성 장애인
   - 소아기 자폐증, 비전형적 자폐증에 따른 언어, 신체표현, 자기조절, 사회적응 기능 및 능력의 장애로 인하여 일상생활이나 사회생활에 상당한 제약을 받아 다른 사람의 도움이 필요한 사람

- 단, 가구소득과 무관하게 신청 가능

나. 제외대상

- 「장애인복지법」 제58조(장애인 복지시설)에 따른 장애인 거주시설에 입소한 발달장애인

* 단, 장애인 거주시설 유형 중 공동생활가정(그룹홈)에 한하여, 기관이 「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 의해 공휴일(토요일 포함)에 운영을 하지 않는 경우 공휴일에 긴급돌봄서비스 이용 가능

- 의료기구·장비 사용 등 전문적 의료지원이 필요한 발달장애인

* 예 주사, 석션, 투석 등

참고. 【의료법상 의료행위 금지규정에서 정하는 의료행위】 (※ 대법원 판례, 2012. 5. 10. 선고 2010도5964 판결)
- 의료행위는 의학적 전문지식을 기초로 하는 경험과 기능으로 진찰, 검안, 처방, 투약 또는 외과적 시술을 시행하여 하는 질병의 예방 또는 치료행위 및 그 밖에 의료인이 행하지 아니하면 보건위생상 위해가 생길 우려가 있는 행위를 의미

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 감염병 질환이 있는 발달장애인
- 보호자가 부재한 무연고 발달장애인

* 단, 보호자와 생활을 같이하던 중 갑작스러운 사고(보호자의 사망 등)로 돌봄공백이 발생한 발달장애인의 경우 타서비스(거주시설 등) 연계를 전제로 사회복지직 공무원 또는 담당공무원이 직권 신청시 긴급 돌봄서비스 이용가능

보건복지부
www.mohw.go.kr

Ⅲ

서비스 지원

1. 서비스 신청 ····· 15
2. 서비스 지원 기준 ····· 23
3. 서비스 지원 절차 ····· 27
4. 서비스 지원 내용 ····· 32

Chapter Ⅲ 서비스 지원

1 서비스 신청

가. 개요

구 분	주체	내 용
신청	발달장애인/ 보호자	• 발달장애인 및 보호자가 거주하는 권역 내 지역발달장애인 지원센터(평일 주간), 발달장애인 긴급돌봄센터(야간, 주말, 공휴일, 당일입소)의 홈페이지, 유선전화 등으로 신청 및 문의 * 원칙적으로 예약제 운영, 예상하지 못한 긴급 사유는 당일 입소
초기 상담 및 대상자 확인	▶ 지역발달 장애인지원센터 (평일 주간), ▶ 발달장애인 긴급돌봄센터 (야간·주말·공휴일·당일입소)	• 발달장애인 등록 여부 확인(장애인복지카드, 장애인증명서, 장애수당확인서) • 가족관계 확인(주민등록등본 또는 가족관계증명서 등) • 긴급상황 여부 확인(사유별 증빙서류) • 국민기초생활수급자·차상위계층 등 우선순위 대상 여부 확인 • 개인정보동의서[서식 제4호]
대상자 선정 및 이용 통지	지역발달 장애인지원센터	• 긴급돌봄서비스 대상자 여부 확인 후 선정 및 이용 가능 여부 통지(전화, 문자, 전자우편 등) - 긴급돌봄서비스 이용 통지서 발송 - 통지서 발송 및 이용여부 안내 후 3일 이내 회신 없는 경우, 대기자 명부 및 후순위 신청자를 고려하여 대상자 선정 • 긴급돌봄센터에서 접수받은 경우 긴급돌봄서비스 대상자 선정 및 이용 가능 여부 안내 - 지역센터에 긴급돌봄서비스 이용 통지서 발송 요청
돌봄계획 수립	지역발달 장애인지원센터	• 대상자 일상생활 수행 정보, 건강·의료적 상황 파악 등 개인별 지원계획 연계 및 돌봄계획 수립
대상자 배치	지역발달 장애인지원센터	• 발달장애인 긴급돌봄센터에 대상자 배치 및 해당 서류 전달 (이용신청서 외 일체서류)

나. 신청

● 신청자격

- 치료·입원, 경조사, 심리적 소진 등 긴급 상황 발생으로 발달장애인 돌봄이 어려운 보호자*

  * '보호자'는 지원대상 발달장애인과 주민등록 상 동일 세대를 구성하고 실제로 생계와 거주를 같이 하면서, 실질적으로 발달장애인을 돌보는 가족(2촌 이내)를 의미함

  - 다만, 불가피한 사유로 별도 세대를 구성하고 있거나, 2촌 밖의 친족이더라도 실제로 생계와 거주를 같이 하고 해당 보호자가 실질적 주 돌봄자인 것으로 확인되면 이용 가능

● 신청방법

- 발달장애인 또는 보호자 주소지 관할 내 지역발달장애인지원센터의 홈페이지* 또는 유선전화(별첨 제7호)를 통해 신청 가능

  * 주민등록상 발달장애인, 보호자가 분리세대인 경우 서비스 제공 계획을 고려(실거주지 등)하여 주 관할 지역을 1곳 선정하여 관리(주 관할 지역 외 타 지역 이용 희망 시 관할 지역발달장애인지원센터에서 이관)

  * www.broso.or.kr 내 긴급돌봄서비스 신청 페이지

- 발달장애인과 보호자는 평일 주간(9:00~18:00)에는 주민등록상(발달장애인 또는 보호자) 주소지 관할 내 소재한 지역발달장애인지원센터로 신청하며, 평일 야간(18:00~24:00)·주말·공휴일 및 당일입소 시 발달장애인 긴급돌봄센터에 입소 신청

- 재신청(재입소)의 경우도 신규신청과 절차 동일

신청방법	접수처	신청시간
홈페이지	지역발달장애인지원센터	수시
유선전화	지역발달장애인지원센터	평일주간 (09:00~18:00)
	발달장애인 긴급돌봄센터	평일야간 (18:00~24:00), 주말, 공휴일
당일입소	발달장애인 긴급돌봄센터	09:00~24:00

● 신청의 대리

- 발달장애인 당사자 또는 보호자가 긴급돌봄서비스를 직접 신청할 수 없는 경우

① 신청인 가족이나 친족 및 후견인 등 그 밖의 관계인(위임장 및 대리인의 신분증)

② 사회복지전담공무원에 의한 직권 신청(공무원 신분증)

③ 발달장애인지원센터 직원에 의한 대리 신청(위임장 및 직원증)

● 신청기한

- 원칙적으로는 이용 예약제로 운영함. 입소 3일 전까지 거주지 지역센터에 입소가능 여부 사전 문의 및 이용 예약 가능
- 단, 갑작스런 입원·사망, 재난·재해 등 미리 예상이 어려운 사유에 한해서는 예약 없이 당일 긴급돌봄센터에 신청 가능

● 신청서류

① 발달장애인 긴급돌봄센터 이용/변경 신청서 1부[서식 제1호]

② 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서 1부[서식 제4호]

③ 주민등록표등본 또는 발달장애인이 등재된 가족관계증명서 1부

* 주소지가 분리되어 있는 경우, 가족관계증명서 제출

④ 장애인복지카드 사본 또는 장애인증명서, 장애수당 확인서 등 1부

⑤ 국민기초생활수급자 및 차상위계층 등 우선순위 대상자 증빙 서류

⑥ 긴급돌봄 이용 사유 증빙서류

⑦ 신청 위임장[서식 제3호], 신청 대리인 및 보호자의 신분 확인이 가능한 서류(대리 신청하는 경우에만 해당)

⑧ (필요시) 사실확인서[서식 제2호]
(별도세대 구성, 2촌 밖의 친족 등에 해당하여 주돌봄자 사실확인이 필요한 자에만 해당)

※ 재신청(재입소)의 경우, ②, ③, ④, ⑤, ⑧ 의 경우 기 제출 서류에 기재된 진위여부 확인기간 또는 유효기간이 지나지 않은 경우, 기 제출 서류로 갈음할 수 있음

- ⑥의 경우 서류에 기재된 이용사유 기간이 재이용을 희망하는 기간에 포함될 경우 기제출서류로 갈음 가능함
- ①, ⑦의 경우 기 제출 서류로 갈음할 수 없음

- 신청의 취소
  - 긴급돌봄서비스 신청을 취소하고자 하는 자는 지역발달장애인지원센터 또는 발달장애인 긴급돌봄센터에 유선을 통해 신청을 취소할 수 있음
  - 원활한 서비스 제공을 위해 입소 예정일 전 취소 요청하여야 함

다. 초기상담 및 대상자 여부 확인

- 신청서 접수기관은 제출서류를 통해 등록 발달장애인 여부, 서비스 제외대상, 보호자, 위기관리계획 수립 등을 위한 심한 발달장애인 여부, 보호자 긴급상황 등을 면밀하게 검토하여 대상자 여부를 확인함
- 대상자로 확인되는 경우, 초기상담을 통해 사실 여부 확인 및 필요한 정보 보완을 진행하고, 신청자와 사정평가 및 개인별 일시돌봄계획서 수립을 위한 일정 협의
- 개인별지원계획 등 다른 발달장애인지원사업 연계 희망 여부 확인

  * 개인별지원계획 수립을 원하는 대상자가 있는 경우, 서비스를 받을 수 있도록 안내
- 대상자가 아닌 경우, 발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서를 통해 미선정 안내 후 종결

> ※ 야간·주말·공휴일·당일입소로 긴급돌봄센터에서 접수 및 서비스 이용이 필요한 경우 아래와 같이 진행
>
> ㅇ 긴급돌봄센터는 신청서를 확인하여 서비스 이용 대상자 여부 및 우선순위 대상자 확인, 서비스 이용서류 작성, 사정평가, 일시돌봄 계획 수립·연계, 대상자 배치 진행
>
> – 단, 이때 '발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서' 발송은 생략함
>
> ㅇ 긴급돌봄센터는 서비스 종료 후, 이용신청서, 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트, 응급처치 동의서, 초기상담 및 사정평가 기록 등 관련 서류 일체를 지역발달장애인지원센터로 전달하여야 함

라. 우선순위 대상자 선정

● 신청 접수기관은 신청자격을 확인하여 대상자의 결격 사유가 없는 경우, 이용자 또는 보호자가 다음 항목에 해당하는 경우에는 다른 신청자에 우선하여 대상자 선정

① 국민기초생활수급자

- 국민기초생활보장법에 따라 국가로부터 지원을 받는 자

② 차상위계층

- 아래 5개 법률에 따라 차상위계층으로 인정되는 경우
  - (차상위 자활) 국민기초생활보장법에 따라 자활사업에 참가할 경우
  - (차상위 본인부담경감대상자) 국민건강보험법 시행령에 따라 희귀난치성 질환자로서 본인부담액을 경감 받는 경우
  - (차상위 본인부담경감대상자) 국민건강보험법 시행령에 따라 만성질환자, 18세 미만 아동으로 본인부담액을 경감 받는 경우
  - (차상위 장애인) 장애인복지법에 따라 장애수당 또는 장애아동수당을 받는 경우
  - (한부모가족) 한부모가족지원법에 따라 양육비와 학비 등을 지원 받는 경우
  - (차상위계층 확인) 국민기초생활보장법에 따라 차상위계층 확인서 발급을 받은 경우

③ 가족 중 장애인이 2명 이상이거나 차상위계층이 아닌 한부모 가족인 경우

④ 발달장애인법 제19조 개인별지원계획수립에 의해 해당 서비스 지원이 필요한 경우

⑤ 보호자의 갑작스러운 사망 등 발달장애인을 돌볼 수 있는 보호자가 부재한 긴급한 경우

마. 대상자 선정 및 이용 통지

● 지역센터는 신청자에게 다음의 서류를 포함하여 대상자 선정 및 이용 가능 여부를 전화, 문자, 전자우편 등*의 방법으로 통지

* 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 신청서에 기재된 연락처

- 발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서[서식 제5호]
- 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트[서식 제6호]
- 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문[서식 제7호]
- 응급처치 동의서[서식 제10호]
- (해당시) 투약의뢰서[서식 제11호]

● 대상자 선정결과 통지일로부터 3일 이내 회신 없는 경우, 대기자 명부 및 후순위 신청자를 고려하여 대상자 선정

● 긴급돌봄센터에서 접수 받은 경우, 신청자에게 이용 가능 여부를 전화, 문자, 전자우편 등의 방법으로 안내하고, 지역센터에 발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서 발송 요청

* 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 신청서에 기재된 연락처

바. 사정평가

● 신청 접수기관은 사정평가 전, 서비스 선정자가 제출한 이용신청서, 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트, 투약의뢰서 등을 확인하여 이용자의 일상생활 수행 정보 및 건강·의료적 상황, 돌봄 욕구, 의사소통 방법 및 주의사항 등 파악

● 대면상담을 통해 개인 및 가족 상황, 일상 동작 수행과 관련한 신체 기능, 의사소통 기능, 도전적행동, 서비스 욕구 등 사정평가 진행

※ 긴급돌봄서비스 최초 신청 시 대면 상담을 통해 사정평가를 진행해야 하며, 재신청 시 대면상담을 생략하고 유선 등으로 사정평가를 진행할 수 있음

사. 일시돌봄 계획 수립·연계

● 지역발달장애인지원센터는 사정평가 및 '건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트'를 바탕으로 개인별 일시돌봄계획서[서식 제12호] 수립하고, 위기관리계획 수립이 필요하다고 판단되는 대상자의 경우 보호자의 동의를 받아 계획을 수립할 수 있음

- 이용예약이 아닌 미리 예상하지 못한 긴급사유로 당일 입소 혹은 야간·주말·공휴일 입소하는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터는 발달장애인 및 보호자와 초기상담을 통해 개인별 일시 돌봄계획서[서식 제12호] 수립
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 대상자 입소 24시간 내에 개인별 일시 돌봄계획서를 지역발달장애인지원센터로 보고하고, 지역발달장애인지원센터는 돌봄계획서를 면밀히 검토 및 보완 실시

아. 대상자 배치

- 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 보호자가 원하는 입소일의 입소가능 여부, 이용인원 등을 확인하여 발달장애인 긴급돌봄센터에 대상자 배치, 개인별 일시돌봄 계획 연계 등 서비스 이용 안내
- 지역발달장애인지원센터는 이용 확정된 긴급돌봄 서비스 이용자 관련 서류를 발달장애인 긴급돌봄센터에 송부
  - 발달장애인 긴급돌봄센터 이용/변경신청서[서식 제1호]
  - 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서[서식 제4호]
    * 대상자와 관련된 정보는 적절하게 관리되고, 비밀 보장되어야 함
  - 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트[서식 제6호]
  - 개인별 일시돌봄계획서[서식 제12호]
  - 응급처치 동의서[서식 제10호]
  - (해당시) 투약의뢰서[서식 제11호]
  - (해당시) 위기관리계획서[서식 제18호] 등
- 지역발달장애인지원센터에서는 발달장애인 긴급돌봄센터 대상자에게 발달장애인 긴급돌봄센터 주소 및 이용 시작일 등 이용 재안내

자. 사전등록제 운영

- 지역발달장애인지원센터는 보호자가 긴급상황(이용사유 발생) 시 신속하게 서비스를 이용할 수 있도록 사전등록제를 운영하여야 함

  ※ 단, 긴급돌봄서비스 이용 제외 대상자는 사전등록 대상에 해당되지 않음

- 지역발달장애인지원센터 및 발달장애인 긴급돌봄센터는 각 관할지역의 6세 이상 65세 미만 등록 발달장애인 가구를 대상으로 적극 홍보하여야 함

- 실제 입소 시 개인별 일시돌봄계획서 작성 단계에서 사전등록 당시 제출한 서류 내용 중 입소일 기준으로 변경된 사항이 있는지 반드시 확인하여 일시돌봄계획서에 반영하여야 함(특히, 건강의료적 상황 및 특성 체크리스트, 응급처치동의서, 투약의뢰서)

〈 사전등록 절차 〉

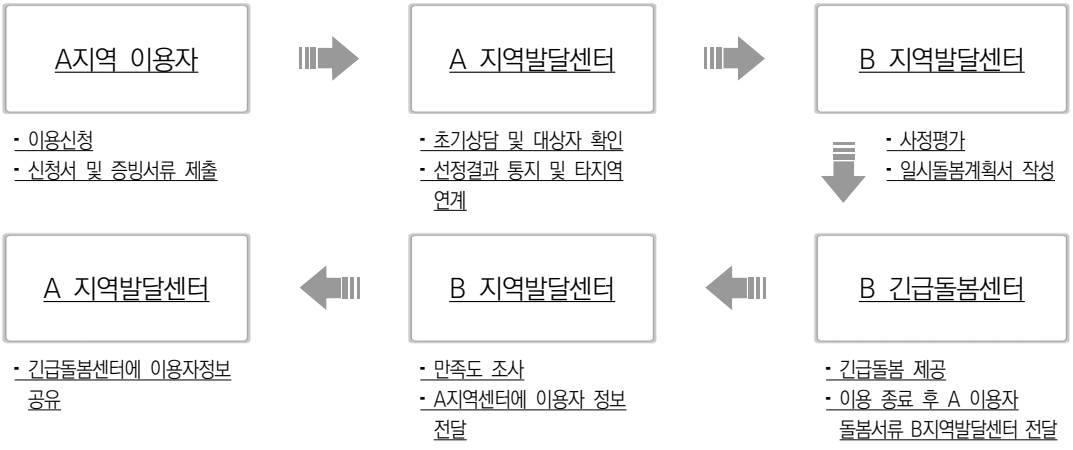
단 계	절 차	담당주체	내 용	관련서식
사전 등록	초기 상담	지역발달 장애인지원센터	사전등록을 위한 정보확인 및 관련서류 작성 지원 • (보호자) 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 작성하여 제출 • (지역센터) 제출한 내용 파악하여 대면 또는 비대면 상담 진행	• 이용신청서 • 개인정보수집 이용 및 제3자 제공동의서 [서식 제4호] • 발달장애인 긴급돌봄 서비스 이용 안내문 [서식 제7호] • 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 [서식 제6호] • 응급처치동의서, 투약의뢰서 등
	공문 발송	지역발달 장애인지원센터	• 사전등록으로 진행한 상담 내용을 긴급돌봄센터에 공문으로 발송	• 이용신청서, 개인정보제공동의서 등 상담 서류

※ 이후 서비스 제공절차는 일반 입소절차(p.28)와 동일

차. 타지역 긴급돌봄센터 이용

- 원칙적으로 긴급돌봄서비스는 거주지 긴급돌봄센터를 이용해야 함
- 다만 거주지역의 긴급돌봄서비스 이용을 원하는 날짜에 만실인 경우, 이용사유와 관련하여 타지역 긴급돌봄센터 이용이 필요한 경우 타지역 긴급돌봄센터 이용이 가능함
- 타지역 긴급돌봄센터 이용 시 아래와 같이 진행함
  - 이용자가 거주지 지역센터에 신청한 경우

〈 타 지역 긴급돌봄 이용신청〉



2 서비스 지원 기준

가. 이용기간

- 1회 이용 시 1~7일 이내, 1년 기준 최대 30일
  - 1일 기준은 24시간이며, 기본적인 입·퇴소 시간은 오전 11시임
    * 예시 '24년 4월 19일 11시에 입소하였을 경우, 하루 기준은 4월 20일 11시까지임

- 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 중 기간 연장 불가

  ※ 단, 기간연장을 희망하는 이용일에 대기자가 없고, 이용사유에 해당하는 기간 안에서 기간연장을 희망하는 경우 연장할 수 있음

- 당해연도 최대 30일을 초과하지 못하며, 이용횟수는 제한없음. 단, 충분한 시간을 두어 이용예약이 가능하도록 퇴소 후 15일 이후 입소* 가능

  * 이용자 마지막 퇴소일로부터 15일 이후의 시간을 의미

나. 이용료

● 1일 이용료 15,000원, 1일 식비 15,000원 선납

- 총 이용료 산출 = 1일 기본 이용료(15,000원) × 이용 일자

  * 1일(24시간) 미만 이용 시 이용료(15,000원) 동일

  ** 초과이용시간이 24시간 미만인 경우 발달장애인 긴급돌봄센터에서 정한 기준에 따라 추가 이용료를 지불함(단, 최대 15,000원을 넘을 수 없음.)

- 1일 식비 산출 = 식비(이용자 부담 5,000원+센터 지원 5,000원) × 3끼

  * 1일 식비는 이용자 부담 15,000원(5,000원×3끼) + 센터 지원 15,000원(5,000원×3끼)으로 총 30,000원임(센터에서는 운영비에서 이용자 식비 지출)

● 보호자의 사유로 입소 후 중도 퇴소 시 이용료 반환은 불가하며, 발달장애인 긴급돌봄센터의 사유로 중도 퇴소를 하게 되었을 경우 이용료는 100%로 반환

  * 식비는 실제 이용한 횟수로 계산 후 반환

● 이용료 수납대상은 모든 이용자를 대상으로 하며, 국민기초생활수급자 또는 차상위계층의 경우는 별도 이용료를 지불하지 않음
  단, 식비는 국민기초생활수급자 및 차상위계층도 지불해야 함

● 이용료는 보호자가 사전에 납부할 수 있도록 지역발달장애인지원센터에서 납부방법을 안내하고, 발달장애인 긴급돌봄센터에서는 이용료 납부내역을 확인하여 지역발달장애인지원센터에 알림

● 이용료는 시설 운영을 위한 제반비용(프로그램 운영비, 관리비, 간식비, 법인차량 운행 등)으로 사용할 수 있음

보건복지부 www.mohw.go.kr

다. 이용 사유

● 긴급돌봄상황은 아래 상황 중 한 가지 이상 해당되는 경우를 의미함

- 보호자의 치료 및 입원
- 보호자 및 보호자 가족의 경조사

「민법」 제779조(가족의 범위)
① 다음의 자는 가족으로 한다.
1. 배우자, 직계혈족 및 형제자매
2. 직계혈족의 배우자, 배우자의 직계혈족 및 배우자의 형제자매
② 제1항 제2호의 경우에는 생계를 같이 하는 경우에 한한다.

- 보호자의 심리적 소진
  * 최근 6개월 이내 정신건강의학과 등 의료기관에서 발급한 진단 및 소견서·진료기록확인서, 발달장애인 부모 상담지원 서비스 사실확인서 등으로 증빙
- 보호자의 재난, 재해

- 증빙 가능 시 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 가능

● 아래 표에 해당되는 사유에 한하여 이용 가능

- 보호자 본인 기준(본인은 보호자를 말함)
- 1회 이용 시 최대 7일 이용 가능하며, 연간 최대 30일을 초과하지 못함

※ 갑작스런 입원, 가족의 사망 등으로 증빙서류 발급이 신청 시 어려운 경우는 퇴소일까지 관련 증빙서류 제출

구분			증빙서류
치료, 입원	본인, 본인의 부모, 본인의 자녀		진료확인서 등 입원 및 치료 증빙서류
경조사	결혼	본인, 본인의 부모, 본인의 형제자매, 본인의 자녀	청첩장, 혼인관계증명서, 가족관계증명서
	출산*	본인, 배우자, 자녀	출산예정 증명서 등
	입양	본인	입양확인서 등
	사망	배우자, 본인과 배우자 부모	사망확인서, 가족관계증명서
		본인과 배우자의 조부모 외조부모	
		자녀와 그 자녀의 배우자	
		본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	
		본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	
		본인	

구분		증빙서류
심리적 소진**	본인	정신과 치료, 우울증 진단서 등 증빙서류
재난재해	본인	재난·재해용 증빙서류 [서식 제8호]

* ‘출산’을 사유로 이용가능한 경우 : 출산일 또는 출산예정일(진단서 등 기재된 날짜)을 기준으로 출산 전후 90일 이내일 때 이용 가능

** ‘소진’을 사유로 이용신청의 경우 : 소진을 사유로 긴급돌봄서비스를 이용하는 경우, 최대 일주일 전 신청 가능(예: 한 달 전 사전 예약 불가)

보건복지부
www.mohw.go.kr

3 서비스 지원 절차

〈서비스 지원 절차〉

절 차	담당주체	내 용	관련서식
대상자 선정·통지	지역발달 장애인지원센터	• 서비스 이용 자격 여부 확인 • 서비스 이용 가능 통지 및 안내 : 전화, 문자, 전자우편 등을 통해 통지	• 발달장애인 긴급돌봄 서비스 이용 안내문 [서식 제7호]
초기상담	지역발달 장애인지원센터	• (보호자) 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 작성하여 제출 • (지역센터) 제출한 내용 파악하여 대면 또는 비대면 상담 진행	• 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트 [서식 제6호]
개인별 일시 돌봄계획서 작성	지역발달 장애인지원센터, 긴급돌봄센터	• 초기상담 내용에 근거하여 개인별 일시돌봄계획서[서식 제12호] 작성 • 당일 입소 시 긴급돌봄센터에서 작성	• 개인별 일시돌봄계획서 [서식 제12호]
이용자 배치	지역발달 장애인지원센터 → 발달장애인 긴급돌봄센터	• 신청 이용자 자료 전달 (이용신청서, 개인정보 동의서 등)	• 이용신청서, 개인별 일시 돌봄계획서 등 일체 송부
입소	이용자 및 보호자, 발달장애인 긴급돌봄센터	• 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서 [서식 제9호] 작성 • 투약의뢰서[서식 제11호] 등 작성	-
서비스 제공	발달장애인 긴급돌봄센터	• 개인별 일시돌봄계획서에 따라 맞춤형 긴급돌봄서비스 제공 • 서비스 제공내역은 이용자 개별 돌봄 일지[서식 제13호]에 작성	• 이용자 개별 돌봄일지 [서식 제13호] • 발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지[서식 제14호] • 사례회의록[서식 제15호]
퇴소	지역발달 장애인지원센터, 긴급돌봄센터	• 이용기간 종료 후 퇴소	• 발달장애인 긴급돌봄 센터 만족도 조사지 (당사자용, 보호자용) [서식 제28, 29호] • 발달장애인 인권침해 모니터링지[서식 제31호]

● (입소)

- 입·퇴소 시간은 기본적으로 오전 11시로 운영하되, 필요시 지역발달장애인지원센터와 발달장애인 긴급돌봄센터 간 상호협의하에 결정
- 발달장애인 긴급돌봄센터와 이용자 및 보호자간 이용 계약서[서식 제9호] 작성

  * 당초 계약한 이용기간을 초과하여 이용하는 경우 장애인거주시설 등 연계 가능
- 발달장애인 긴급돌봄센터에서는 계약서 작성 시, 지역발달장애인지원센터에서 전달받은 건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트를 기반으로 이용자의 특성을 확인하고, 이를 기반으로 개인별 일시돌봄계획서[서식 제12호]를 보완하여 작성
- 입소 시 이용자의 건강상황을 재확인하여 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서[서식 제9호] 의 '입소 시 건강상황'란에 기입하고, 필요한 경우 보호자에게 원인 확인을 통해 기록을 남김

● (서비스 제공)

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 개인별 일시돌봄계획서[서식 제12호]에 기반하여 개인별로 서비스 지원
- 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공내용은 이용자 개인별로 '이용자 개별 돌봄일지[서식 제13호]에 작성하여 파일철로 보관 필요
- 발달장애인 긴급돌봄센터의 서비스 제공 내용은 '발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지[서식 제14호]에 기록해두는 것 필요

● (퇴소) 지역발달장애인지원센터와 발달장애인 긴급돌봄센터는 발달장애인 보호자와 개인별 퇴소계획을 상의하고 필요시 후속 돌봄을 위한 상담을 제공

- 지역발달장애인지원센터는 이용자 만족도 조사 및 발달장애인 인권침해 모니터링 실시
- 갑작스런 입원, 가족의 사망 등으로 증빙서류를 신청 당시 제출하지 못한 경우, 관련 증빙서류 제출 완료 필요
- 계약 시 정한 이용일수를 초과한 경우, 초과일수만큼 1일 이용료의 50%를 가산하고, 식비를 100% 부과

* 국민기초생활수급자, 차상위계층도 동일하게 반영

** 1일 미만(24시간 미만)으로 이용 시간을 초과하는 경우에는 발달장애인 긴급돌봄센터에서 정한 기준에 따라 추가 이용료를 지불함

- 긴급 및 특이사항이 발생*한 경우는 지자체(시·도)에 보고하며, 지자체(시·도)는 지역발달장애인지원센터와 협의하여 단기거주시설 연계 등 적절한 사후조치 진행

  * 이용기간이 종료되었음에도 보호자가 나타나지 않는 경우 등

- 재입소 기간은 원칙적으로 15일 후부터 가능함

  * 갑자기 발생한 긴급상황으로 당일 입소하는 경우에는 예외 적용

● (위기관리계획 수립)

- 지역발달장애인지원센터는 중재의 노력에도 불구하고, 이용자가 자신이나 다른 사람에게 해가 될 수 있는 매우 위험한 행동을 하거나 기관, 가정, 지역사회 활동을 심각하게 방해할 수 있는 고도의 방해 행동을 하는 경우 이용자 및 보호자 동의를 받아 위기관리 계획서[서식 제18호]를 작성하여 계획을 수립할 수 있음

- 계획의 목적은 사람과 중요한 재산의 보호에 있으며, 위기관리 계획 필요 여부 결정 시 다음의 요소를 검토해야함

  ① 자해(자신의 몸을 심하게 다치게 하는 행위),

  ② 타해(타인을 향해 직접적으로 행해지는 폭력과 고통),

  ③ 기물파손 등 범죄행위의 위험이 있는 경우 등으로 당사자와 주변 사람들 모두의 안전이 필요한 경우에는 위기관리 계획서를 별도 작성하여 이용자 또는 보호자의 합의 하에 물리적 개입*가능함

  * 도전행동으로 인한 위험상황을 예방하기 위해 그 사람의 권리나 이동의 자유를 일시적으로 제한하는 것으로 움직임이나 이동을 제한하거나 규제하기 위해 도전행동에 반응하는 방법. 도구를 사용한 제지, 신체적 제지, 격리 등이 포함됨(약물을 사용한 제지는 제한)

- 위기관리계획은 이용자 및 보호자 동의를 받아 수립 및 실행할 수 있으므로, 보호자에게 사전에 고지해야 하며, 위기관리계획을 수립하는 경우 지역발달장애인지원센터는 긴급돌봄센터에 관련 서류를 공유해야 함

- 최중증 발달장애인 통합돌봄서비스 선정자가 입소하는 경우, 지역발달장애인지원센터는 도전행동으로 인한 위험 상황을 대비하기 위하여 최중증 발달장애인 통합돌봄서비스 제공기관에서 수립한 행동관리 계획서 등을 기반으로 위기관리계획을 수립 및 실행할 수 있음
- 긴급돌봄센터는 서비스 제공 과정에서 위기관리계획 수립이 필요한 이용인이 발생한 경우 즉시 지역센터에 위기관리계획 수립을 요청하여야 함.
- 지역센터는 긴급돌봄센터로부터 위기관리계획 수립 요청을 받은 즉시 보호자에게 연락하여 위기관리계획서 수립 및 합의 절차를 진행하여야 함

● (이용 일시 중지)

- 긴급돌봄센터는 발달장애인의 지속적인 돌봄지원을 위해 이용정원 조정, 위기관리계획 등을 실시하였음에도 불구하고 현저한 위험이 계속되었을 경우 사례회의 및 내부 논의를 통해 적절한 판단이 이뤄질 시 일시중지 요청이 가능함

① 이용자의 강한 도전적 행동으로 인하여 자해 또는 타인에게 지속적인 상해, 위해를 가하여 돌봄서비스의 제공을 유지하기 어려운 경우

② 입소기간 중 증상 등의 발현으로 안전상 유의하여야 할 의료적 처치가 긴급히 필요한 경우

③ 이용 제외대상에 해당하는 것으로 확인된 경우

* 일시중지 규정에 대하여서 이용자 및 보호자에게 사전(초기상담 및 입소 시)에 고지되어야 함

- 이 경우 발달장애인 긴급돌봄센터의 장은 보호자에게 신속히 상황을 알린 후 이용자를 보호자에게 안전하게 인계해야 함
- 또한, 사유 발생과 관련한 증빙 기록을 보관하여 지역발달장애인지원센터에 익일(주말 또는 공휴일인 경우 휴일이 끝난 익일) 보고하고, 지역발달장애인지원센터는 보고받은 즉시 시·도 및 중앙장애아동·발달장애인지원센터로 보고해야 함

* 시·도는 이용중지 사유 적용에 대한 적절성을 지속적으로 모니터링 하여야 함

〈이용 일시 중지 절차〉

사유 발생	- 사유에 대한 사례 회의 및 내부 논의	제공기관의 장
인계 요청	- 일시 중지 사유에 대한 상황 보호자에게 알림 * 요청에 대한 보호자의 동의가 있을 경우 이용 중지를 할 수 있음	제공기관의 장
보고서 작성	- 일시 중지 보고서[서식 제19호] 작성	제공기관의 장
	※ 보고서 작성 시 유의사항 * 일시 중지 내용을 충분히 증빙될 수 있도록 관련 내용 및 사진(외상, 기물파손 등)을 첨부하여야 함 * 내용 증빙 시 초상권 침해되지 않도록 유의하여야 함	
인계	- 일시 중지 보고서에 대한 보호자(인계자) 확인 서명 작성 - 이용자를 보호자에게 안전하게 인계	제공기관의 장 또는 종사자
일시 중지 보고	- 일시 중지 보고서 제출(제공기관 -〉 지역센터 -〉 시·도 및 중앙센터 -〉 복지부)	제공기관의 장, 시·도, 중앙 및 지역센터
사후관리	- 지역운영위원회를 통한 일시 중지 사유적용의 적절성 논의 - 일시 중지 사유에 대해 지속적인 모니터링 - 필요시 외부 지원기관 연계	지역센터, 시·도
총괄관리	- 이용 일시 중지 사유 적용의 적절성에 대한 제도 개선	보건복지부, 중앙센터

4 서비스 지원 내용

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자가 기존에 이용하던 서비스를 최대한 이용할 수 있도록 지원하며, 일상생활·사회참여활동·의사소통 지원 등을 할 수 있음
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자에게 낮 활동 프로그램을 필수적으로 지원

〈발달장애인 긴급돌봄센터 서비스 내용(예시)〉

구분	내 용
일상생활 지원	• 일상생활 관리는 이용자의 개인적 습관을 존중해야 하며 사생활을 보장 - 세면, 목욕, 양치질, 신변 처리, 의복 착탈의 등
사회참여 활동 지원	• 가정에서의 일상생활 패턴이 가능한 유지되고 사회(외부)와 단절되지 않는 방향으로 지원 • 외부에 대한 관심과 활동을 자극하는 방향으로 지원 - 다른 이용인과의 교류 및 활동 장려 - 내부 활동 참여, 산책 등
차량 운행 지원	• 발달장애인 긴급돌봄센터 자체 프로그램 운영을 위한 법인 차량 운행 - 단, 학교·직장 근무 사유시 활동지원 유지, 장애인 콜택시 연계 이용(자부담)
상담 및 정보 제공	• 이용자와 가족에 대한 심리·정서적 지원과 돌봄에 필요한 정보를 제공 - 이용자, 가족 돌봄 제공자에 대한 심리·정서적 지원 - 돌봄 관련 정보 제공 등
식사 지원	• 개인별 식사 방법과 주의사항을 고려하여 지원 • 균형 잡힌 식사를 제공 등
기타	• 야간 안전 취약요인 및 비상시 대피경로 확인 등을 위한 야간 돌봄 • 응급상황, 안전사고 대응 매뉴얼 관리 등 응급·안전 상황 관리
사전체험제 (오픈하우스)	• 발달장애인 긴급돌봄센터 사전방문을 통한 생활공간 등 사전 체험

가. 낮 활동 지원

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 이용자에게 낮 활동을 위한 자체 프로그램을 필수적으로 구성 및 제공하여야 함
- 이용인에게 다양한 서비스를 제공하기 위해 실내 프로그램 7종 이상, 외부활동 3종 이상을 확보하여야 함

1) 일상 생활에 관한 사항

● 일상생활 관리는 이용자의 일상생활 수행 정보, 건강·의료적 상황, 돌봄 관련 욕구, 주의사항 등 파악하여 이용자의 개인적 습관을 존중 및 사생활 보장 필요

- 세면, 목욕, 양치질, 신변 처리, 의복 착 탈의 등

2) 사회참여 활동 지원에 관한 사항

● 가정에서의 일상생활 패턴이 가능한 유지되고 사회(외부)에 대한 관심과 활동을 자극하는 방향으로 지원

- 다른 이용인과의 교류 및 활동 장려

3) 타 기관 연계에 관한 사항

● 타 기관 낮 활동 제공기관을 연계하여 이용하는 경우 아래와 같이 진행

① 발달장애인 입소자가 낮 활동 시간에 기존에 다니던 서비스 제공기관의 프로그램 참여를 희망하는 경우

* 입소자 의사를 고려하여 긴급돌봄센터 입소 기간에도 기존 이용하던 제공기관의 낮 활동 프로그램을 이용하는 것을 희망한다는 보호자 확인[서식 제9호] 필요

② 긴급돌봄센터에서 협약 등을 통해 지역 내 낮 활동 서비스 제공기관과 연계하여 프로그램을 제공하고 있는 경우

- 발달장애인 긴급돌봄센터의 운영 법인 또는 단체가 아닌 다른 법인 또는 단체에서 운영하는 기관과 연계를 통해, 서비스의 다양성을 확보하고자 노력하여야 함

- 타기관 연계가 어려운 경우 동일한 법인 또는 단체에서 운영하는 서비스 제공기관의 프로그램을 이용할 수 있으나, 이때 전체 프로그램 중 50% 이하로 조정하여 편성 권고

4) 차량운행에 관한 사항

- 이용자의 낮 시간 활동 지원을 위한 발달장애인 긴급돌봄센터 자체 또는 지역사회 연계 프로그램 운영을 지원

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 차량을 운행하는 경우 다음의 사항을 준수해야 함

• 차량을 이용하는 경우 제공기관 명의의 차량을 사용
• 긴급돌봄서비스 종사자의 개인차량 이용 불가
• 차량 기사 외에 동승자 1인이 탑승하여 안전에 유의할 것
• 차량 운행과 관련된 유류비 등은 기관 운영비에서 집행 가능
• 학교, 직장 근무 사유 시 활동지원 유지, 장애인 콜택시 연계 이용 가능(자부담)
• 차량 운행 시 차량운행일지를 작성하고, 유류비 영수증 등 증빙서류 보관

5) 상담 및 정보 제공에 관한 사항

- 이용자와 가족에 대한 심리·정서적 지원과 돌봄에 필요한 정보를 제공
  - 이용자, 가족 돌봄 제공자에 대한 심리·정서적 지원
  - 돌봄 관련 정보 제공 등

나. 주거생활 지원

1) 식사지원에 관한 사항

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 쾌적한 공간에서 영양가 있는 건강하고, 균형잡힌 식사를 보장

- 위생적인 식자재 사용과 정기적인 환경 정비, 위생 수칙 준수 등을 통해 안전한 식사를 제공

- 이용자 개인별 식사 방법과 주의사항 등을 고려하여 식사 지원
- 원칙적으로 케이터링 서비스 및 협력업체와의 연계를 통해 식사 지원하며, 케이터링 서비스가 불가능한 경우 등 특수한 경우에는 긴급돌봄 지역운영위원회 승인을 얻어서 조리사 및 조리실을 통해 식사 제공 가능

* 조리사 채용시 종사자 11명(센터장 1인, 돌봄인력 10명) 정원 외 채용 가능

* 협력업체는 케이터링, 식당 방문 및 배달, 반찬가게 등을 포함하며, 연계를 증빙할 수 있는 계약서류, 지출결의서, 사업자등록증 등을 보관하여야 함

2) 야간 돌봄에 관한 사항

- 야간시간 근무자는 야간 안전 취약요인을 확인하고 비상시 대피 방법 등을 준비하고, 해당 준비상태를 기록한 문서와 함께 구두로 발달장애인 긴급돌봄센터장에 보고
  - 당일 입소현황, 당일 층별 최단 대피경로 확인
  - 초동조치를 위한 소화기 위치 및 대피경로상 방해요인 제거
  - 비상시 시설 내외 비상연락망(소방관서, 의료기관) 확인
- 발달장애인 긴급돌봄센터장은 야간 돌봄 준비상태를 반드시 확인하고(크로스 체킹), 미흡한 부분에 대해서는 지적을 하여 보완 요청
- 신고 등으로 비상상황을 인지한 경우, 입소자 등을 최단경로로 대피시키고, 비상연락망의 가동 및 가능한 범위에서 초기진화 등 실시
- 제공기관은 야간(22시~06시) 동안 이용자 안전 확보를 위해 모니터링 체계 운영
  - 야간근무자는 최소 2회 이상 이용자 건강상태 및 시설 안전을 점검하고, 고위험 이용자는 수면 방해 없이 상시 관찰
  - 특히 뇌전증, 낙상, 호흡기 질환 등 고위험군은 '집중 관찰 대상'으로 분류하여 3회 이상 상태를 확인
  - 이용자 상태 이상 징후 발생 시 즉시 조치·보고하며, 모든 결과는 기록·보관하여 사후관리 및 점검에 활용

〈 야간점검 내용 〉

구분	세부 내용
이용자 확인	• 건강 상태(응급상황 등), 침대난간 안전상태 등
시설안전 점검	• 출입구 잠금장치, 주방잠금장치, 창문개폐, 소화기구 및 비상구, 유도등 등
기타 사항	• 비상연락망, 대피경로, 마스터키 등

다. 응급 및 안전에 관한 사항

1) 응급상황 대응

- 발달장애인 긴급돌봄센터에서 위독, 사고 등으로 인해 급작스런 응급환자가 발생한 경우 119 호출, 협약의료기관, 인근 병원과 연락, 자체 차량 이용 등 가장 신속한 방법으로 의료기관을 이용하도록 이용자의 응급상황 및 안전사고에 대해 신속히 대처해야 함
- 발달장애인 긴급돌봄센터 내 모든 종사자는 응급대처 요령을 숙지하고, 긴급조치 후 보호자 연락을 신속히 취하여 사례보고, 의무기록지 등을 참고하여 최선의 방지 대책을 수립
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 응급처치를 위한 구급약이 준비되어 있어야 함
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 지역의 응급의료기관과 연계망을 구축하고 긴급 연락망을 유지하여야 함

2) 시설 안전

- (안전한 환경배치) 창문이나 문, 벽 등을 안전하게 정비해야 하고, 위험한 가전 도구나 활동 도구 등은 별도 수납공간을 마련하여 정리하여야 함
- (영상정보처리기기) 이용자의 안전과 학대 예방 등을 위하여 영상정보처리기기(CCTV 등)를 설치할 수 있음

  - 영상정보처리기기를 설치하여 운영하는 경우 긴급돌봄센터 이용자에게 사전 고지 후 동의서를 받아야 함

- 영상정보처리기기는 개인의 사생활 보장을 침해하지 않는 범위 내에서 출입문, 활동공간(거실) 등에 설치할 수 있으며, 신변처리가 실시되는 경우 일시적으로 촬영을 제한(가림막 설치 등)해야 함
- 개인정보 활용 등 관련 사항은 개인정보보호위원회 「고정형 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인」 준수

참고

「개인정보 보호법」 및 「개인정보 보호법 시행령」에 따른 영상정보처리기기 설치 기준

- 반드시 이용자와 종사자에게 cctv 설치의 목적과 촬영장소 등을 안내한 후 동의를 받아야 함
- 이용자에게 동의를 받기 어려운 경우, 보호자의 동의를 받도록 함
- 누구든지 공개된 장소에 영상정보처리기기를 설치·운영하는 것은 원칙적으로 금지되며, 다른 법익의 보호를 위하여 필요한 경우 예외적으로 설치·운영이 허용됨
- 불특정 다수가 이용하는 공개된 장소라도 현저히 사생활 침해 우려가 있는 장소는 영상정보처리기기 설치·운영이 금지됨
- 영상정보처리기기에는 녹음 기능을 사용할 수 없고, 설치 목적과 다른 목적으로 임의 조작할 수 없음
- 영상정보처리기기 설치·운영 시 정보주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 안내판을 설치하여야 함
- 영상정보처리기기운영자는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하여 공개하여야 함

- (비상재해대비) 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에 따른 화재안전기준과 소방시설 설치기준을 준수하여 비상재해에 대비한 시설을 갖춰야 함

라. 위생관리 및 감염예방에 관한 사항

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 전염병 및 식중독 예방을 방지하기 위해 위생관리 매뉴얼을 마련해야 함
- 발달장애인 긴급돌봄센터에 입소한 이용자가 개인위생관리(세면, 면도, 샤워, 뒤처리 등)를 할 수 있도록 교육을 실시해야 함
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 청소 및 세탁을 규칙적으로 실시하여, 음식 보관 저장소, 조리실 등과 떨어진 곳에 세탁물을 보관하는 등 청결함을 유지해야 함

마. 사전체험제(오픈하우스) 운영

- 지역발달장애인지원센터 및 발달장애인 긴급돌봄센터는 발달장애인이 보호자와 함께 긴급돌봄센터 사전방문을 통해 생활공간 등을 미리 경험하여 입소 시 거부감을 완화할 수 있도록 사전체험제를 운영할 수 있음
- 사전체험제는 긴급돌봄센터 입소자 또는 입소예정자가 이용에 불편함이 없도록 이용정원에 여유가 있는 날짜에 운영하여야 함
- 사전체험 이용 형태(숙박 및 식사 포함 여부 등)에 따라 이용료 및 식비를 부과할 수 있음

  * 단, 사전체험제는 이용자 기준 최대 1회, 1일 이용 가능함(중복이용 불가)
- 관할지역에 거주하는 6세 이상 65세 미만의 등록 발달장애인을 대상으로 하며, 발달장애인 긴급돌봄서비스 제외대상은 미해당 함

보건복지부
www.mohw.go.kr

IV

제공기관 선정 및 운영

1. 제공기관 기준 ····· 41
2. 제공기관 선정 ····· 44
3. 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 ····· 50
4. 종사자 채용 및 관리 ····· 52
5. 응급상황 및 안전사고 예방 조치 ····· 60
6. 사업 결과보고 및 사고보고체계 ····· 61
7. 발달장애인 인권침해 예방 및 관리 ····· 63
8. 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 점검 ····· 68
9. 회계 및 예산 관리 ····· 70
10. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회 ····· 74
11. 기타 행정사항 ····· 79

Chapter IV 제공기관 선정 및 운영

1 제공기관 기준

가. 운영주체

- 휴·폐업, 업무정지 등 결격사유가 없는 기관으로, 발달장애인 긴급돌봄센터 시설 및 인력기준을 갖추고, 발달장애인 대상 서비스 제공 능력 및 경험이 있는 공공·비영리 법인·단체
  - 「사회복지사업법」 제2조에 따른 사회복지법인 및 그 외 장애인 시설 운영을 주 업무로 하는 비영리법인
  - 또는, 「장애인복지법」 제58조에 따른 '장애인거주시설' 중 장애인 공동생활가정에 준하는 시설*을 갖추고 발달장애인 대상 서비스 제공 능력 및 경험을 가진 공공·비영리기관(법인, 단체 등 포함)

    * 설치지역, 밀집도, 편의, 설치비 지원에 관한 사항 등

- 남·여 총 2개 발달장애인 긴급돌봄센터를 동시에 운영 가능한 법인·단체가 신청하되, 동일한 건물 혹은 근접한 건물에 소재
  - 동일한 건물에 남·여 긴급돌봄센터를 설치하는 경우, 출입문, 공간 등이 완전히 분리되어야 함

- 발달장애인 긴급돌봄센터 명칭은 「○○○시·도 발달장애인 긴급돌봄센터」로 해야 함

나. 시설 기준

● 발달장애인 긴급돌봄센터로 지정받고자 하는 기관은 아래 유형 중 한 가지를 선택하여 신청 가능. 신청 유형은 ①신규설치형, ②거주시설 활용형, ③단기거주시설 활용형으로 구분됨

- **신규설치형** : 사회복지법인, 장애인시설 운영 비영리법인 등 공공·비영리기관(법인, 단체 등) 전달체계 활용, 전세임대주택 등 활용하여 신규 설치
- **거주시설 활용형** : 기존 장애인거주시설의 시설 내·외 빈 공간을 활용, 발달장애인 긴급돌봄센터 부설 설치하거나 시설 기능전환
- **단기거주시설 활용형** : 기존 단기거주시설 기능 보강, 발달장애인 긴급돌봄센터로 특화하거나 시설 기능 전환

● 발달장애인 긴급돌봄센터로 지정받고자 하는 기관은 아래 시설 기준을 충족해야 함

- 제공기관의 위치는 긴급돌봄서비스 수요, 교통편의 등 시설에 대한 접근성을 고려한 곳에 위치해야 함
- 제공기관의 내·외부환경은 이용자의 안전을 고려하고, 보건·위생 등 쾌적한 환경이어야 함
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 장애인 공동생활가정에 준하는 시설기준*을 준용하고, 침실 1인실을 기본 원칙으로 함

  * 거실(1명당 최소 3.3제곱미터 이상), 화장실, 침실 / 설치지역, 밀집도, 편의, 설치비 지원에 관한 사항 등

  * 부득이한 경우 2인 1실로 운영 가능하나, 별도 침대를 두어 개인공간을 확보해야함

- 종사자는 거실을 활용하여 돌봄서비스를 제공하며, 안전 시설·장치 확보
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에 따른 화재안전기준과 소방시설 설치기준을 준수해야함

● 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄센터로 선정되는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터 전용 공간을 <u>별도로 확보하여야 함</u>

* 발달장애인 긴급돌봄센터 전용공간은 다른 목적으로 사용 불가

보건복지부
www.mohw.go.kr

다. 인력기준

● 제공기관은 각 인력의 인력 유형별 자격요건을 충족해야 함

- 동 지침 인력 채용 기준 참고(p.52)

● 센터장 1인, 돌봄인력 10인으로 상근 종사자로 채용

* 남·여 발달장애인 긴급돌봄센터 총 2개소 기준

- 발달장애인 긴급돌봄센터에 돌봄인력 10인은 남·여 유닛 구분없이 채용
- 센터는 남·여 각 유닛 이용자 4인당 돌봄인력 1인으로 운영하며, 각 유닛에 대한 종사자의 근로유형과 근무계획을 수립하여 관리 운영
- 근무형태 조정 시 지역발달장애인지원센터 및 종사자 간 사전 협의 필요

  * 「근로기준법」을 준수하여 각 발달장애인 긴급돌봄센터 상황에 맞는 교대근무

구분		주요업무
상근	센터장 1인	• 서비스 운영계획 수립 • 행정 및 인사업무(각종 서류 및, 외부 공문관리, 예산집행·관리) • 인력관리 (돌봄인력 배치, 업무분장, 일정관리 등) • 이용자 및 보호자 모집, 상담, 사례관리 등 * 단, 거주시설 활용형, 단기거주시설 활용형의 경우 기존 거주시설 또는 단기거주시설의 장과 겸임 가능
	돌봄인력 10인	• 이용자 프로그램 계획 및 운영 • 이용자 대상 서비스 지원 • 이용자 대상 제공기록지 작성, 만족도 조사 등 • 1인은 주간 전담 돌봄인력으로 배치하여 최중증 및 낮활동 지원

● 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄센터로 선정되는 경우, 발달장애인 긴급돌봄센터 전담인력을 구분하여 배치하여야 함

2 제공기관 선정

가. 개요

절 차	담당주체	내 용
공모 실시 및 안내	시·도	• 15일 이상 공고 - 지정기준, 위탁내용, 신청 시 필요서류 등 안내 * 제공기관 공모(e-나라도움 및 홈페이지 등)
신청 및 접수	신청기관 → 시·도	• 신청자격을 지닌 사업 제공기관이 신청 서류 제출 - 기관소개서, 주요활동실적, 사업계획서 등 - 법인등기부등본, 법인등록증, 단체등록증 등
심사위원회 구성·심사	시·도	• 5인 이상: 발달장애인 관련 전문가 및 공무원 구성 - 평가기준: 제공기관 적합성, 사업계획 타당성, 예산계획 타당성
심사 결정·통지	시·도	• 심사위원회 상정 및 선정 - 선정된 기관에 개별통지 및 홈페이지 게시
사업 수행계획서 수정 제출	선정기관 → 시·도	• 선정된 기관에서는 사업수행계획서를 시·도에 제출
협약 체결	선정기관/ 시·도	• 선정된 기관과 시·도간 협약 체결

나. 공모 실시

- 시·도는 공모계획을 수립한 후 일정기간(15일 이상) 공모 실시
- 1차 공고 시 1개 기관만 신청한 경우, 단독 선정 불가능하며 재공고 진행해야 함

- 선정하고자 하는 기관의 종류와 수
- 공모기간 : 최소 15일 이상
- 신청기관의 자격
- 심사 및 선정 절차, 선정 기준
- 신청 방법 및 제출 서류, 접수처

* e나라도움 및 홈페이지 등을 통한 공모 실시

다. 신청 및 접수

- 예비 제공기관은 기관소개서, 주요활동실적, 사업계획서 등 구비서류를 제출
  - 시·도 담당자는 제출서류를 확인 후, 제출 서류 보완이 필요한 경우 신청기관에 보완 요청 통보

제출 서류 목록
① 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 공모 신청 공문
② 사업자등록증(고유번호증) 사본 1부
③ 법인등록증, 법인등기부등본 또는 단체등록증 사본 1부
④ 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 공모 신청서
⑤ 기관 소개서
⑥ 주요활동실적
⑦ 사업계획요약서
⑧ 사업계획서
⑨ 서약서
⑩ 기타 증빙서류

라. 심사위원회 구성·운영

- 시·도는 5인 이상 발달장애 관련 전문가, 지역발달장애인지원센터 센터장 및 공무원으로 제공기관 선정 심사위원회를 별도 구성하거나, 기존 유관 심사위원회를 활용하여 제공기관 심사를 진행할 수 있음

  * 지역발달장애인지원센터는 심사위원 구성 및 심사를 지원하도록 함

- 시·도는 사업에 대한 의지, 사업수행능력, 조직, 인력관리, 공간이나 협력기관의 확보 능력과 사업계획의 적정성 등을 종합적으로 고려하여 선정

- 제공기관의 심사기준은 제공기관 적합성(30점), 사업계획 타당성(55점)과 예산계획 타당성(15점)으로 구분하여 평가

  - 제공기관 적합성(30점) : 사업수행 인력 구성의 우수성, 관련사업 추진실적 및 시설 안전성 등
  - 사업계획 타당성(55점) : 사업 추진체계, 사업운영절차 및 서비스제공계획의 구체성, 다른 사회서비스와의 연계 계획의 명확성 등
  - 예산계획 타당성(15점) : 사업비 집행계획 및 조달계획 적정성 등

- 시·도는 제공기관 선정 후, 제공기관에 선정 통지하고, 지역발달장애인지원센터에 선정 결과 안내

보건복지부 www.mohw.go.kr

〈 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 선정 심사 항목(안) 〉

영역	평 가 항 목	설 명	배점
제공기관 적합성 (30)	1. 신청기관의 조직체계 및 인력 자격은 적합한가?	사업 운영 방안에서 신청기관의 조직체계 및 인력은 제공기관 자격 기준에 부합하는가?	10
	2. 신청기관의 시설 및 공간은 적합한가?	시설 및 공간 기준은 제공기관 자격 기준을 충족하였는가?	10
	3. 안전 관련 대응체계가 적합한가?	안전 관련 시설 및 안전사고에 대응한 매뉴얼, 비상체계 등이 구비되어 있는가?	5
	4. 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진 실적 등 전문성을 갖추었는가?	주요활동 실적에 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진실적이 충분히 기술되어 있는가?	5
사업계획 타당성 (55)	5. 신청기관의 사업 이해 및 사업수행추진체계가 명확한가?	사업의 목적을 이해하고 제공기관의 운영 원칙 및 역할을 제시하고 있는가?	10
	6. 사업 운영 절차가 구체적으로 마련되어 있는가?	긴급돌봄센터 입소 및 입·퇴소 계획, 서비스 제공 등에 대한 절차 및 내용이 기술되어 있는가?	10
	7. 서비스 제공 계획이 구체적인가?	긴급돌봄서비스 제공 내용(일상생활, 식사, 낮 활동 프로그램 지원 등)이 구체적으로 명시되어 있는가?	15
	8. 다른 사회서비스와의 연계 계획이 명확하고 타당하게 기술되어있는가?	이용자의 특성을 반영한 서비스 연계 계획이 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	9. 지역사회 내 네트워크가 잘 구축되어 있는가?	지역사회 내 교통시설, 의료시설, 주거시설 등과 연계-협력 체계가 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	10. 사업의 효과적 수행을 위한 종사자 고용·관리 등이 잘 구성되어있는가?	종사자 구성, 종사자 근무 체계, 교육 등 종사자 고용·관리 체계가 잘 구성되어있는가?	5
	11. 사업내용 및 방법을 고려 시 사업일정은 적절하게 계획되었는가?	분기별 사업일정이 적절하게 계획되어 있는가?	5
예산계획 타당성 (15)	12. 사업목적을 달성하기 위한 사업비 집행계획이 적절한가?	예산 집행계획의 산출 근거 및 항목별 비중이 적절한가?	10
	13. 사업추진을 위한 자부담 등 재원 조달계획이 적절한가?	예산 운영 방안에 자부담 계획되어 있는가? 혹은, 기관 규모가 재원 조달이 가능한 규모인가?	5

마. 선정 결과 통지

- 시·도는 심사위원회 심사를 통한 제공기관 선정 후, 선정된 기관 및 지역발달장애인지원센터에 선정 결과를 개별통지 및 홈페이지에 게시

> • 시·도지사는 발달장애인 긴급돌봄센터의 지역적 분포, 접근성, 이용자 수 등을 고려하여 기관 또는 인력 부족으로 서비스를 이용하지 못하는 발달장애인이 없도록 발달장애인 긴급돌봄센터 공모 및 선정
> • 시·도지사는 성별을 분리하여 남성 1개소, 여성 1개소가 1개의 제공기관에서 동시 운영되도록 동일한 건물 혹은 근접한 건물에 위치하도록 제공기관을 선정
> * 동일한 건물에 남·여 긴급돌봄센터를 설치하는 경우, 출입문, 공간 등 완전히 분리

바. 사업수행계획서 수정 제출

- 선정된 기관은 선정된 후 15일 이내 시·도에 사업수행계획서를 수정하여 제출함

  * 사업수행계획서 작성 시 지역발달장애인지원센터의 의견을 들을 수 있음

- 시·도는 선정된 기관의 사업수행계획서를 승인하고, 보건복지부에 보고

사. 수행기간

- 발달장애인 긴급돌봄센터의 사업 수행기간은 ’25.1월부터 3년으로 하고, 매년 시·도 및 지역발달장애인지원센터의 사업 운영점검·평가 등 실시
- 사업 수행기간을 연장하려고 하는 경우, 제공기관은 사업 수행기간 만료 3개월 전까지 신청하고, 시·도에서는 유효기간 만료일 1개월 이내에 사업 수행여부 결정·통지

아. 제공기관 지정 유효기간

- 긴급돌봄 제공기관의 유효기간은 지정일로부터 3년을 원칙으로 함

  * 다만, 시도 상황에 따라 지정기간 및 지정조건을 달리 정하여 공모할 수 있음

보건복지부
www.mohw.go.kr

- 지정 유효기간이 종료되면 사업 성과를 검토하여 재지정 여부(1회에 한함)를 결정하거나 신규 공모를 통하여 선정할 수 있음
- 긴급돌봄 제공기관이 재지정을 받으려는 경우 지정받은 유효기간의 도래일로부터 6개월 이내에 시도로 재지정을 신청하도록 하고, 신청받은 시도는 심사위원회의 심사를 거쳐 재지정 여부를 결정 및 통지하도록 함

※ 재지정 신청절차는 신규 제공기관 지정신청 절차와 동일함

※ 기존 제공기관은 재지정 이후, 신규 공모 시 다시 지원할 수 있음

자. 제공기관 지정 변경

- 제공기관의 장은 다음 중 하나 이상의 사항을 변경하려는 경우에는 발달장애인 긴급돌봄센터 변경사항 신고서[서식 제23호]를 첨부하여 시·도에 사전승인을 받아야 함
  - 제공기관의 명칭, 대표자, 소재지(주소), 사업자등록번호, 지급계좌 등

    ※ 담당 공무원이 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류 갈음
- 제공기관 변경을 신청받은 시·도는 심사위원회에서 변경사항을 심사하여 변경 여부 통지
- 시·도는 제공기관 변경사항 발생 시 지역발달장애인지원센터에 통보
- 사정의 변경으로 서비스를 중단 또는 폐지하고자 할 때에는 미리 시·도의 승인을 받아야 함

3 발달장애인 긴급돌봄센터 운영

가. 제공기관 운영기준

● 발달장애인 긴급돌봄센터는 성별을 구분하여 센터를 운영할 것을 권고함

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 성별을 분리하여 남·여 각 1개소씩 발달장애인 긴급돌봄센터를 구성하고, 남·녀 1개소 당 이용정원은 4명으로 함

  * 단, 장애의 정도가 극히 심한 발달장애인이 입소하여 집중적인 지원이 필요한 경우, 입소현황을 고려하여 해당 발달장애인 1인을 입소자 2인으로 간주하여 이용정원을 조정할 수 있음
  예시 장애의 정도가 극히 심한 발달장애인 1인이 입소한 날에는 전체 이용정원을 3명으로 조정

  ※ 집중적인 지원이 필요한 경우는, 입소 현황 등 제반사항을 고려하여, 지역발달장애인지원센터와 긴급돌봄센터가 협의하여 판단

- 일상생활 지원 등 서비스 지원 내용을 고려하여 이용자에 불편함이 없도록 성별을 고려하여 돌봄인력 배치

- 동성 간 돌봄을 원칙으로 하며, 탈의 및 신변처리 등의 돌봄 시 성적수치심 등의 문제가 발생하지 않도록 독립된 공간에서 실시하도록 함

- 불가피하게 이성 돌봄인력을 배치하게 되는 경우, 다음의 상황을 유의하도록 함

【불가피한 이성 돌봄인력 배치 시 유의사항】

- 불가피하게 이성 간 돌봄이 진행되는 경우, 당사자 및 보호자에게 사전에 이성 간 돌봄에 대한 안내와 합의(계약서 명시 등) 과정을 거치도록 함.
- 또한, 종사자가 이성 돌봄을 거부하면 이용자의 돌봄행위를 강요할 수 없으며, 신변처리 과정에서 발생할 수 있는 감정 노동, 종사자 인권 문제 등을 고려하여 인력을 배치하여야 함.

● 센터는 신청 자격을 갖춘 자가 해당 기관을 통한 서비스 이용을 원할 시 정당한 사유 없이 서비스 제공을 거부할 수 없음

● 침실 1인실을 기본 원칙으로 하되, 부득이한 경우 2인 1실로 운영 가능함
단, 별도 침대를 두어 개인공간을 확보해야 함

- 「발달장애인 긴급돌봄 사업안내」를 준수하고, 미기재된 사항은 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」 '장애인거주시설' 중 공동생활가정 운영지침 준수

나. 발달장애인 긴급돌봄센터 주요 역할

- 발달장애인 긴급돌봄서비스 계획 수립·이행
  - 긴급돌봄서비스 지원 계획 및 운영
  - 개인별지원계획 연계
- 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공
  - 일상생활 지원, 식사지원, 의사소통 지원, 야간돌봄 등
- 발달장애인 긴급돌봄서비스 이용자 관리
  - 이용자 접수(주말, 야간, 공휴일, 당일접수)
  - 기존 이용 여부 등 관리
  - 이용자 정보 제공
    (발달장애인 긴급돌봄센터→지역발달장애인지원센터)
- 발달장애인 긴급돌봄서비스 만족도 조사
  - 발달장애인 당사자 및 보호자 만족도 조사 실시
- 사업 운영점검·평가 시 협조 및 결과보고
  (발달장애인 긴급돌봄센터→지역발달장애인지원센터)
- 발달장애인 긴급돌봄서비스 개선 마련을 위한 협조
  - 자료제출, 인터뷰 설문응답 등
- 예산 집행 및 정산·결과보고
  (발달장애인 긴급돌봄센터→시·도 관련부서)

4 종사자 채용 및 관리

가. 자격요건

● 센터장(관리 책임자)

- 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자

① 「비영리민간단체지원법」에 따라 등록된 장애인단체의 장
② 「사회복지사업법」 제 11조에 따른 사회복지사
③ 「의료법」에 따른 의료인
④ 「초중등교육법」 제 2조제5호에 따른 특수학교의 교원자격증을 소지한 자
⑤ 「노인복지법」제 39조의2에 따른 요양보호사 1급 자격을 가진 사람으로서 자격 취득 이후 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 자
⑥ 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자

● 돌봄인력

- 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자

① 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사
② 「초·중등교육법」 제21조에 의한 특수학교 정교사(1급, 2급) 및 준교사
③ 「장애인복지법」 제72조의 2에 따른 언어재활사
④ 「장애아동복지지원법」 시행규칙 제8조에 따른 발달재활서비스 제공인력
⑤ 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설에서 근무하여 장애인에게 직접 돌봄서비스를 제공한 경험이 1년 이상인 자
⑥ 발달장애인 주간활동서비스 제공인력 또는 방과후활동서비스 전담 및 제공인력으로 근무한 경험이 1년 이상인 자
⑦ 장애아가족양육지원사업 돌보미로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년 이상인 자
⑧ 사회복지기관에서 근무하여 장애인에게 직접 서비스를 제공한 경험이 1년 이상이거나 활동지원사로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년 이상인 자

나. 결격사유

- 결격사유
  - 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제3조제1호에 따른 정신질환자
  - 마약·대마 또는 향정신성 의약품 중독자
  - 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람
  - 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제10조까지 및 제15조에 규정된 죄로 금고 이상의 형을 선고받은 사람
- 결격사유 확인
  - 발달장애인 긴급돌봄센터장은 인력 채용 시 결격사유에 해당하는지를 확인하도록 함

결격사유	결격사유 확인
정신질환자	의료기관 발행 진단서 또는 특정 연령의 생애전환기 건강검진 자료 활용 (다만, 전문의가 발달장애인 긴급돌봄서비스 돌봄인력으로서 적합하다고 인정하는 사람은 제외함)
마약·대마 또는 향정신성 의약품 중독자	의료기관 발행 진단서 ※ 마약류 중독여부를 정확하게 판별하기 위하여 「마약류 관리에 관한 법률」 제40조에 따라 보건복지부장관 또는 시·도지사가 지정한 치료보호기관 활용 가능
금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람	범죄경력조회 회신서 ※ 단, 결격사유 조회 절차에 의한 조회가 어려운 기관은 [서식 제25호 발달장애인 긴급돌봄 제공인력 결격사유 부존재 서약서] 대체 가능
「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제10조까지 및 제15조에 규정된 죄로 금고 이상의 형을 선고받은 사람	범죄경력조회 회신서 ※ 단, 결격사유 조회 절차에 의한 조회가 어려운 기관은 [서식 제25호 발달장애인 긴급돌봄 제공인력 결격사유 부존재 서약서] 대체 가능

다. 채용조건

- 종사자 채용은 사회복지시설 종사자 채용 기준을 준수하고, 공개경쟁을 원칙으로 하며 종사자 채용 시 「근로기준법」을 준수하여 임금, 근로시간 및 그 밖의 근로조건 등을 명시한 근로계약을 '표준근로계약서'에 의거·체결
- 이 경우 근로계약과 관련하여 부당한 내용(결혼, 출산, 육아휴직 등으로 인한 퇴직 요구 등)이 포함되어서는 아니 되며 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 이를 적극 지도·감독하여야 함

라. 종사자 복무

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 365일 24시간 교대 근무를 원칙으로 함
  - 근무형태 조정 시 지역발달장애인지원센터 및 종사자 간 사전 협의 필요
  - 발달장애인 긴급돌봄센터의 상근 종사자는 타 기관으로부터 대가를 받는 겸직 활동 불가
  - 발달장애인 긴급돌봄센터 업무 수행 상 필요한 자격유지 관련 교육은 업무에 지장을 주지 않는 범위 내에서 할 수 있음
- 교대근무 형태
  - 「근로기준법」을 준수하여 각 발달장애인 긴급돌봄센터 상황에 맞는 교대근무 형태 마련 가능

마. 대체 인력(보조인력) 배치

- 긴급돌봄서비스 제공기관은 긴급돌봄 제공인력이 연차, 공가, 병가 등으로 부재한 경우 서비스 진행 인력을 확보하여 서비스 진행의 공백 없이 배치
- 대체인력의 자격은 긴급돌봄서비스 돌봄인력 자격 요건에 준하며, 긴급돌봄서비스 종사자 교육 수료자를 우선 배치
- 타 서비스 제공인력이 긴급돌봄서비스 대체인력으로 근무 가능

바. 종사자 교육

- 발달장애인 긴급돌봄센터 신규 채용 종사자는 채용계약일로부터 3개월 이내에 의무적으로 발달장애인 관련 기본교육을 이수해야 하며, 교육 이수 결과를 지역 발달장애인지원센터에 보고 하여야 함
- 기본교육을 이수한 자는 역량강화를 위하여 다른 발달장애인지원사업 종사자를 위한 추가교육을 이수할 수 있음
- 발달장애인 긴급돌봄센터의 센터장은 안전관리, 종사자 복무 및 인권교육을 거주시설에 준하여 관리·감독하여야 함
- 신규 채용 종사자는 〈2026년 발달장애인지원사업 종사자 통합교육과정(이러닝센터)〉에서 긴급돌봄서비스 교육과정에 해당하는 기본교육 이수

〈 발달장애인 긴급돌봄서비스 교육과정 〉

2025년 긴급돌봄서비스 교육과정(기존)			2026년 발달장애인지원 종사자 온라인 교육과정(변경)		
구분	교과목명	시수	구분	인정 교과목명	시수
기본 교육 (16)	발달장애인 긴급돌봄사업의 이해	1	기본 교육 (16)	발달장애인 긴급돌봄사업의 이해	1
	발달장애인 가족에 대한 이해	3		최중증 발달장애인 부모의 심리적 소진 이해	2
	발달장애인의 의사소통	3		발달장애인의 의사소통 이해와 실제	3
				발달장애인을 위한 보완대체 의사소통과 지원	2
	발달장애인 도전적 행동	3		발달장애인의 도전적 행동 지원 방안 : 긍정적 행동 지원(PBS)의 이론과 실제	2
	발달장애인의 안전	3		발달장애인의 건강과 지원	2
				발달장애인의 위기대처 및 응급처치	2
	최중증 발달장애인 통합돌봄서비스를 위한 돌봄 윤리에 대한 이해	2		최중증 발달장애인 통합돌봄서비스를 위한 돌봄 윤리에 대한 이해	2
추가 교육 (권장)	발달장애인의 인권과 권익옹호	2	추가 교육 (권장)	발달장애인의 인권과 권익옹호	2
	레디액션, 내 일을 위한 성인지 감수성	2		레디액션, 내 일을 위한 성인지 감수성	2
	발달장애인을 위한 친화적 공간 구성	2		발달장애인을 위한 친화적 공간 구성	2
	사람 중심 실천의 기초	3		사람 중심 실천의 기초	3
	발달장애인 가족의 이해와 협력	2		발달장애인 가족의 이해와 협력	2
	발달장애인의 행동 특성과 지원	2		발달장애인의 행동 특성과 지원	2
	발달장애인의 도전적 행동에 대한 이해와 행동지원을 위한 철학적 관점	2		발달장애인의 도전적 행동에 대한 이해와 행동지원을 위한 철학적 관점	2

- 〈2026년 발달장애인지원사업 종사자 통합교육과정(이러닝 센터)〉〔별첨6〕 참고

보건복지부 www.mohw.go.kr

〈 발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육 순서도 〉

● 온라인 교육 신청 절차

담당주체	절 차	내 용	서 류
중앙발달장애인 지원센터	교육 안내	• 종사자 교육과정, 절차, 신청방법 등 안내	• 교육안내문
지역발달장애인 지원센터	교육대상자 공지및 접수	• 제공기관에 교육대상자 공지 및 신청 안내 • 교육대상자 여부 확인	• 교육안내문 • 교육 신청서 • 개인정보동의서
발달장애인 긴급돌봄센터	교육 신청	• 지역센터에 교육 신청 서류 제출	• 교육신청서 • 개인정보동의서
지역발달장애인 지원센터	신청명단 취합 및 송부	• 교육 신청 서류 검토 • 교육기관에 신청자 명단 발송 및 제공기관에 교육 이수 일정 안내	• 신청자 명단
온라인 교육관리기관	교육과정 운영	교육생 등록 및 온라인 교육과정 운영	• 과목 및 소속사업 수료 명단 관리
제공기관 (인력)	교육과정 이수	개별 온라인 교육 이수 시 온라인 교육 수료증 관할 지역센터에 제출	온라인 교육 수료증

● 교육이수 관리 및 수료증 발급

담당주체	절 차	내 용	서 류
발달 장애인 긴급돌봄센터	교육 이수 관리	• 긴급돌봄서비스 종사자 교육과정 미이수자 관리	종사자 교육 이수 현황
제공인력	수료증 신청	• 이러닝 센터에서 필수과목 이수 • 온라인 과목 수료증 첨부하여 긴급돌봄 서비스 종사자 교육 수료증 신청	온라인 교육 수료증
지역발달장애인 지원센터	종사자 교육이수관리 및 수료증 승인	• 긴급돌봄서비스 종사자 교육과정 미이수자 관리 • 종사자가 교육 수료증을 신청하는 경우, 종사자 자격 및 교육 이수 여부 확인하여 조건 충족 시 교육 수료증 승인* * 수료 승인 후 제공인력 및 지역발달장애인 지원센터는 이러닝센터에서 교육수료증 발급 가능	종사자 교육수료증, 과목 수료증
지역발달장애인 지원센터	교육 이수관리 및 결과보고	• 교육수료자 명단 중앙발달장애인지원센터에 전달 • 비로소 업무 시스템(종사자 관리)에 종사자 교육 수료 정보(교육 수료증, 과목 수료증 등)를 등록하여 관리	교육 수료자 명단
중앙발달장애인 지원센터	교육 결과보고	• 종사자 교육 결과 자료 취합 및 보건복지부 결과보고	교육 결과보고서

- (교육이수 관리) 지역발달장애인지원센터와 제공기관은 채용된 종사자의 교육 이수 여부를 관리해야 함

- (교육 수료자 정보 관리) 지역발달장애인지원센터는 종사자가 긴급돌봄서비스 종사자 교육과정 수료 시 교육 수료 정보를 비로소 업무 시스템에 등록하여 관리하여야 함

- (온라인 교육 수료증) 종사자는 이러닝 센터 내에서 과목 이수 후 온라인 교육 수료증 발급
- (최종 교육 수료증) 종사자는 긴급돌봄서비스 종사자 교육과정을 모두 수료한 뒤 이러닝 센터 내에서 교육 수료증 신청* → 지역센터 승인을 거쳐 교육 수료증 발급

* 최종 교육 수료증 신청 시 과목 이수 증빙서류 첨부

● 아래를 모두 충족하는 경우 동일 과목 교육감면

- 다른 발달장애인지원사업 종사자로 채용되어 온라인 교육을 이수하고,
- 비로소 교육센터에서 발급한 과목이수 확인증에 기입된 수료일이 교육신청서 제출일자 기준 2년 이내이며,
- 긴급돌봄서비스 교육과정과 과목명이 일치하는 과목

● 교육과정 이수 제외대상

- 2026년 이전, 이미 긴급돌봄서비스 종사자 교육 수료증을 보유한 자는 긴급돌봄서비스 교육과정을 이수하지 않아도 됨
- 다만, 기본교육을 모두 이수한 자 중 역량강화를 위하여 비로소 교육센터 수강을 희망하는 자는 동일한 절차를 통해 온라인 교육 이수 가능

5 응급상황 및 안전사고 예방 조치

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 안전사고 및 응급사항에 대한 대응 매뉴얼(자체 응급피난 매뉴얼 포함*) 과 산업재해 예방 매뉴얼 등을 마련하고, 이용자와 종사자를 대상으로 분기별 1회 이상 지속적으로 교육을 실시하고 실제 상황을 고려한 모의 대피훈련을 연 2회 이상 실시하여야 함

  * 사회복지시설 안전관리 매뉴얼 참고

- 종사자에 대한 배상·상해보험 가입
  - 발달장애인 긴급돌봄 활동으로 인한 사고발생에 대비하기 위하여 배상·상해 보험 및 종사자에 대한 상해보험을 가입하여야 함

【발달장애인지원사업 종합공제】

대상 : 최중증발달장애인 통합돌봄, 발달장애인 긴급돌봄, 주간활동·방과후활동 제공기관 및 지역발달장애인지원센터

내용 : 발달장애인서비스 종사자들이 서비스업무 중 부담하게 되는 법률상 배상책임과 종사자 본인의 상해위험, 발달장애인 상해 위험을 종합적으로 담보

문의 : 한국사회복지공제회(www.kwcu.or.kr)

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 응급안전안심서비스를 제공하고, 지역의 응급의료기관과 연계망을 구축하고 긴급연락망을 유지하여야 함
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 화재 예방 설비와 이용자에 대한 취약성과 위험사정에 기반하여 창문의 잠금장치 점검 및 정비를 실시해야 함
- 서비스 제공 내용 중 ‘응급 및 안전에 관한 사항’은 동 지침 p.36~37 참고하며, 동 지침에서 정한 사항 외에 소방, 전기, 가스 등 법령에 따른 안전관련 사항은 모두 준수하여야 함

보건복지부
www.mohw.go.kr

6 사업 결과보고 및 사고보고체계

가. 사업 결과보고

● 사업추진현황 및 예산집행실적 보고

- 보고내용
  - 운영현황, 이용자 및 종사자 현황, 만족도 조사결과 등 사업실적
  - 인건비, 임대료 등 예산집행실적 및 집행률
- 보고시기
  - 발달장애인 긴급돌봄센터장은 1월 15일까지 해당 지역발달장애인지원센터에 보고
  - 지역발달장애인지원센터는 취합하여 1월 31일까지 해당 시·도와 중앙장애아동·발달장애인지원센터에 결과보고

나. 사고 보고체계의 수립

● 사업 제공기관의 장은 사고에 대비하여 돌봄인력, 보호자의 비상연락망을 확보하여야 하며 부모 등 보호자에게 응급처치동의서[서식 제10호]를 받아야 함

● 긴급돌봄서비스의 제공기관 이용자 및 종사자와 관련된 주요 사건·사고*는 긴급돌봄센터장이 사고발생 24시간 이내에 사고보고서를 작성하여 지역센터에 보고하고, 지역센터는 관할 시도 담당자 및 중앙센터로 보고해야 함

* 중상(전치 3주) 이상의 안전사고, 전염병 및 식중독 등 집단 질병, 화재·침수·붕괴 등 재난사고, 교통사고 등을 포함

※ 월별 실적보고에는 전치3주 이내의 인적 피해가 적은 사고를 포함하여 사고 현황을 보고

진행단계	수행업무	업무수행
사고 발생		
사고보고	- 중대사고 발생시 즉시보고 - 사고보고서 작성하여 제출(제공기관 -〉 지역센터 -〉 시·도 및 중앙센터 -〉 보건복지부	- 제공기관 장 또는 안전관계자 - 시도 담당자 - 중앙 및 지역센터
사고대응	- 안전 및 응급에 필요한 조치 - 사고피해 확대 방지 조치	- 제공기관 장 또는 안전관계자
사고조사	- 사고원인 규정 및 경위 파악 - 사고로 인한 인명 및 재산 피해 확인 - 이용자 및 보호자, 종사자 면담 등 실시	- 지역센터 - 시·도 담당자
재발방지 대책 마련	- 사고 재발 방지를 위한 대책 마련을 위한 조치 - 제공기관 안전 준수사항 안내	- 긴급돌봄센터 - 지역센터 - 시·도 담당자
사후관리	- 사고자 치료지원 및 보험 청구 - 사고 처리 결과 보고(지역센터 → 중앙센터 및 시·도 → 보건복지부) - 필요시 외부 상담기관 연계	- 긴급돌봄센터 - 지역센터 - 시·도 담당자
총괄관리	- 사고재발 방지를 위한 제도 개선	- 보건복지부 - 중앙센터

7 발달장애인 인권침해 예방 및 관리

가. 인권침해 발생 시 조치 및 처리

- 긴급돌봄센터 내에서 발달장애인 학대 및 성범죄 등을 알게 된 경우에는 즉시 신고하여야 함

> ※「장애인복지법」 제59조의4(장애인학대 및 장애인 대상 성범죄 신고의무와 절차)
>
> ① 누구든지 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 때에는 제59조의11에 따른 중앙장애인권익옹호기관 또는 지역장애인권익옹호기관(이하 "장애인권익옹호기관"이라 한다)이나 수사기관에 신고할 수 있다.

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 인권침해 발생 시 시·도 및 지역발달장애인지원센터에 보고하고, 당해연도 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」 '인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차' 준용

> [장애인복지시설 사업안내] 인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차
>
> 1) 시설에 대한 조치
> ● (피해자 보호·분리 조치) 정확한 진상 파악을 위해 성폭행, 폭행 등 사건의 경우 피해 장애인을 우선 보호·분리(쉼터 입소 등) 조치
> - 시설이용에 관한 절차 규정
> * 「사회복지사업법」 제33조의2(서비스신청), 제33조의3(복지요구조사), 제33조의4(보호의 결정)
> * 「장애인복지법」 제34조 제1항제3호(재활상담조치), 제57조(장애인복지시설이용), 제60조의2(거주시설이용절차) : 이용신청, 적격성심사, 이용결정
> * 「장애인복지법 시행규칙」 제19조 : 시설에 장애인복지시설 이용의뢰서 송부
> ● (전문기관조사) 시·군·구 주무관청의 진상 조사, 장애인권익옹호기관·수사기관에 신고, 인권전문기관이나 국가인권위원회에 조사 의뢰
> * 형사적 처리가 필요할 경우 수사기관에 고발 조치
> ● (시설폐쇄 등 처분) 시·군·구 주무관청의 지도·감독 조사로 객관적 사실이 확인될 경우 「장애인복지법 시행규칙」 제44조의7[별표 5의5] 및 「사회복지사업법」 시행규칙 제26조의2[별표 4]에 따른 행정처분
> * 사안의 정도에 따라 개선명령, 시설장교체, 시설폐쇄
>
> 2) 법인에 대한 조치
> ● 「사회복지사업법」 제22조(임원의 해임명령) 처분 가능

- 회계부정이나 인권침해 등 현저한 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때
● 「사회복지사업법」 제22조의2(임원의 직무집행정지)
- 시·도지사는 제22조에 따른 해임명령을 하기 위하여 같은 조 제1항 각 호의 사실 여부에 대한 조사나 감사가 진행 중인 경우 및 해임명령 기간 중인 경우에는 해당 임원의 직무 집행을 정지시킬 수 있음
● 「사회복지사업법」 제22조의3(임시이사의 선임)
- 법인이 제20조에 따른 기간 내에 결원된 이사를 보충하지 아니하여 법인의 정상적인 운영이 어렵다고 판단되는 경우 시·도지사는 지체 없이 이해관계인의 청구 또는 직권으로 임시이사를 선임 할 수 있음
● 「사회복지사업법」 제26조(설립허가 취소 등)
- 시·도지사는 법인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 기간을 정하여 시정명령을 하거나 설립허가를 취소할 수 있다. 다만, 제1호 또는 제7호에 해당할 때에는 설립허가를 취소하여야 한다.
  * 6. 법인이 운영하는 시설에서 반복적 또는 집단적 성폭력범죄 및 학대관련범죄가 발생한 때

● 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 퇴소 시 인권침해 모니터링[서식 제31호]을 진행하여 점검 결과 답변이 나타난 경우 아래와 같이 처리함

① 지역센터에서 유·무선 상담 등을 통해 내용 확인

② 상담결과에 따라 권익옹호팀에 사실 확인 조사 의뢰 요청

③ 권익옹호팀에서 사실 확인을 위해 해당 기관 현장조사 진행

④ 조사 결과에 따라 시·도에 보고하고, 보건복지부 「장애인복지시설 사업안내」 '인권침해 발생 시 조치 및 처리 절차' 준용

나. 발달장애인 인권침해 모니터링

● (목적) 발달장애인 인권침해 모니터링을 통해 이용자의 인권보호 실태를 파악하고 인권침해 사례를 조기 인지·대응하여 예방체계를 강화하고자 함

● (조사대상) 긴급돌봄서비스 이용 발달장애인

● (조사주체) 17개 지역발달장애인지원센터

● (조사시기) 상·하반기 연 2회

- 서비스 이용 발달장애인 실인원 기준 전수조사

● (조사내용) 인권침해 관련 4개 주요 항목 중심으로 인권침해 조사 실시

번호	주요 조사내용
1	성적 접촉, 강제추행 등 성적 학대 발생 여부
2	(장난 빙자 포함)상해, 폭행 등 신체적 학대 발생 여부
3	위협, 협박, 욕설 등 정서적 학대 발생 여부
4	신변 처리와 관련하여 인간으로서의 존엄성 훼손 여부

● (조사방법)

〈발달장애인 긴급돌봄서비스 인권침해 모니터링 실시방법〉

1. 이용자와 온라인, 유선, 대면 등을 통한 직접 조사를 원칙으로 한다.*
   * 이용자의 직접 응답이 어려운 경우 보호자가 지원하여 응답 가능
2. 모니터링의 중요성과 결과에 따른 조치 절차에 대하여 정확히 안내하여, 답변의 오류를 사전에 예방하도록 한다.
3. 발달장애인의 특성과 환경을 고려하여 최대한 이해하기 쉽도록 안내해야 하며, 문자 이해가 어렵거나 의사소통이 어려운 이용자를 위해 그림을 적극적으로 활용한다.
4. 발달장애인의 답이 불명확 시 시간차를 두어 재확인 절차를 거쳐야하며 그럼에도 응답이 불명확할 경우 관련 내용과 상황을 기재한다(자의적인 해석이나 판단으로 내용을 기재하지 않도록 주의).
5. 대면조사 시에는 이용자의 얼굴 표정 및 신체적인 변화에서 감지할 수 있는 인권침해 여부를 확인하며, 보호자에게도 확인 방법을 안내한다(예: 입소 시에 없었던 원인을 알 수 없는 멍이나 상처가 발견된 경우, 퇴소 후 발작 등의 이상 징후의 빈도가 급격하게 증가한 경우 등).
6. 모니터링 내용에 영향을 줄 만한 말과 진술 오염이 일어날 수 있는 말은 직접적으로 하지 않는다.
7. 온라인으로 모니터링에 대한 응답이 이루어지지 않을 시 유선, 대면 등을 통하여 응답할 수 있도록 지원한다.

● (유의사항)

- 모니터링으로 인해 발달장애인의 인권을 침해하지 않도록 주의
- 인권침해는 제공기관 종사자 및 다른 입소자로부터 발생할 수 있음에 유의
- 모니터링이 어려운 경우 점검 불가로 기재하고 이에 대한 구체적 사유를 기재하여 관리해야 함
- 모니터링 결과 침해 사실 확인 시 정해진 절차에 따라 사실 확인 및 조치가 진행되므로 사실에 기반하여 응답하도록 요청

● 인권침해 모니터링 결과에 따라 아래와 같이 조치함

〈 인권침해 의심 정황 발견 시, 단계별 조치 절차 〉

구분	주체	내 용
① 추가 사실 확인	지역센터 담당자	- 모니터링지에 '예"라고 체크 또는 '예' 라고 대답한 경우, '예' 라는 대답과 관련한 구체적이고 세부적인 상황을 당사자 또는 보호자 등을 통해 추가로 확인해야 함
⬇		
② 사실확인 조사의뢰	지역센터 담당자 → 권익옹호팀	- 인권침해 정황이 확인되거나 의심되는 경우, 즉시 권익옹호팀에 '예'와 관련한 사실확인 조사 의뢰함 - 해당센터가 어려울 경우 타센터 권익옹호팀에 의뢰 가능
⬇		
③ 현장조사	권익옹호팀	- 사실확인 조사 의뢰 접수 후, 현장방문 조사 - 환경시설 점검, 종사자면담, 서비스운영일지, 위기관리계획서, CCTV(보호자 동의 시) 등 문서 검토
⬇		
④ 인권침해가 확인되는 경우	지역센터 담당자, 권익옹호팀	- 지자체에 상황보고 및 수사기관 고발요청 또는 지역센터에서 수사기관에 즉시 고발 ☞ 지역센터 담당자는 중앙센터에 1차 보고 (* [서식 32호] 제공기관 인권침해 발생보고 활용)
⬇		
⑤ 사례회의 실시	지역센터 담당자, 권익옹호팀	- 해당사건에 대한 내부 또는 전문가 사례회의 개최, 이용자에 대한 지원계획과 기관의 재발방지를 위한 개선방안 도출 논의
⬇		
⑥ 사후관리	지역센터 담당자, 권익옹호팀	- 필요시, 지자체와 함께 제공기관 운영점검 진행 ☞ 지역센터 담당자는 중앙센터에 종합결과 2차 (최종) 보고

〈 현장조사 결과 인권침해로 판단되지 않는 경우 〉

구분	주요내용
중앙센터보고	- 인권침해 모니터링 결과 제출 시, "내부종결"로 체크하여 결과보고
조치내용	- 단순 의심 또는 이용자간의 갈등 사례 등은 내부 기록으로 관리하며, 지속적인 모니터링을 실시함 - 필요 시 동일 기관 재발 방지를 위한 추가 모니터링 및 교육·지도 조치를 실시할 수 있음

● 기타 특이사항

- 본 조사는 실명 기반으로 진행되며, 응답자의 개인정보 보호에 유의
- 모니터링 결과 및 응답내용은 비밀을 엄격히 유지해야 하며, 공식 제출처 외 제3자에게 발설·누설 시 법적 조치를 받을 수 있음

다. 고충처리함 운영

● 긴급돌봄서비스 제공기관은 이용자 및 종사자의 불편사항 또는 불만사항, 고충을 신속하고 공정하게 처리함으로써 이용자의 의견을 존중하고 상호발전을 도모해야 함

● 이를 위해 제공기관은 고충처리함 등 고충을 접수할 수 있는 통로를 마련하여 상시 운영 및 관리하여야 함

- 제공기관은 고충처리에 대한 회의 개최, 처리기준, 절차 등 관련 규정 또는 지침을 명문화하고 담당자를 선정하여 관리하여야 함
- 제공기관은 이용자 및 종사자에게 서비스 제공과정에서 발생하는 고충 처리 절차와 관련내용을 안내해야 함

라. 이용자 및 종사자 인권교육

● 이용자 인권교육은 미이수자를 대상으로 분기별 1회(1시간) 이상 실시하여야 함

● 그 외에 교육기준 및 교육내용에 관한 사항은 제공기관 장이 장애인 거주시설에 준하여 관리·감독하여야 함

8 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 점검

- (목적) 발달장애인 긴급돌봄센터의 운영 및 시설 관리 사항 등을 주기적으로 점검하고 사업 컨설팅을 통한 발달장애인 긴급돌봄서비스 품질 관리 수행
- (수행주체) 시·도 및 지역발달장애인지원센터
- (수행시기) 연간 2회 실시(상·하반기)

  ※ 서비스 지원 내용 및 시설 관리 내용 등 별도 점검이 필요한 경우 수시로 진행할 수 있음
- (점검 내용)

〈발달장애인 긴급돌봄센터 사업 운영 점검〉

- (시설 및 환경) 시설 기준 및 인프라, 실내환경, 위생 및 감염관리
- (응급 및 안전) 안전관리 체계 구축, 안전점검 및 교육
- (종사자 채용 및 관리) 인력배치, 종사자 질적제고, 종사자 권리보장
- (서비스 제공) 서비스 제공 준비, 알 권리 보장, 서비스 제공, 도전행동 지원
- (기타 운영 사항) 운영사항, 기록 및 관리
- 기타 발달장애인 긴급돌봄센터의 건의사항

〈회계·예산관리 등 점검〉

- 회계 및 예산이 지침을 준수하여 적절히 관리 및 집행되고 있는지 확인

※ 점검지표 별도 배포

- (점검방법) 발달장애인 긴급돌봄센터 현장방문을 통한 시설 및 서류 점검
- (기타사항)
  - 모니터링 이용자 또는 보호자에게 직접 확인할 필요가 있는 경우 유선 또는 방문으로 확인
  - 운영 점검 중 우수사례가 확인될 경우, 성과 사례를 공유하여 발달장애인 긴급돌봄센터 서비스 질 제고 도모
  - 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 실적이 저조한 경우, 실적 제고 방안을 마련

● (조사 및 분석방법)

- 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 긴급돌봄센터별로 운영 점검 실시 후 결과를 중앙발달장애인지원센터에 제출
- 중앙발달장애인지원센터는 지역별 운영 점검 결과지를 수합하여 발달장애인 긴급돌봄센터 운영 현황 등을 분석하고 사업 개선을 위해 제안
- 보건복지부는 분석 결과를 통해 사업 개선을 검토

9 회계 및 예산 관리

가. 회계관리

- 발달장애인 긴급돌봄센터의 예산 및 회계관리는 발달장애인 긴급돌봄센터를 위탁 운영하는 법인 또는 기관의 회계와 분리하여 운영
- 예산편성 및 집행과 관련한 사항은 관련 법령 및 사업지침에서 정한 바에 따라 투명하게 관리여야 하여 예산 편성 후 해당 시·도의 승인 이후 집행

  * 보조금 관리에 관한 법률, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙 등

나. 예산관리

- 발달장애인 긴급돌봄센터 보조금 및 이용자 자부담 수입은 발달장애인 긴급돌봄 서비스 운영 목적을 위해서만 사용해야함
- 인건비, 운영비, 사업비는 원칙적으로 전용 불가하며, 불가피할 경우 시·도의 사전 승인 필요
- 이용자가 지불하는 자부담 비용은 기관 운영비(식비, 간식비, 기타 소모품 구입비등)로 활용하도록 함
- 발달장애인 긴급돌봄센터의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출되어야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계 장부에 기재 후 가능
- 인건비 편성 및 집행은 당해 연도 '사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인'의 내용 준수
- 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 발달장애인 긴급돌봄센터로부터 연간 사업 계획서(예산집행계획서) 및 사업비 지급을 신청받을 때 인건비 및 운영비를 적정하게 배분하여 집행하도록 유도
- 당해연도 발생한 이용료는 당해연도에 사용하는 것이 원칙이나, 부득이한 경우 차년도 이용료로 이월하여 사용 가능

  - 이월한 이용료는 운영비(식비, 간식비, 기타 소모품 구입비 등)로만 집행할 수 있음

다. 예산 집행 및 정산

1) 사업 예산 집행(인건비, 주택임차료, 운영비로 편성)

구분	내역	비고
인건비	• 센터장(1명), 돌봄인력(10명)의 기본급, 4대보험 기관부담금, 퇴직적립금, 수당(시간외근무수당, 휴일근무수당, 야간수당 등) - 「근로기준법」과 당해연도 「사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인」 준수하여 인건비 집행 - 지자체나 기관의 재정상황에 따라, 추가 지급 가능 * 시간외근무수당의 경우 보조금 예산 범위를 고려하여 집행 * 인건비의 경우 보조금 예산 범위 내에서 월별 상황과 종사자 호봉을 고려하여 집행하며, 보조금 예산 범위를 초과하는 부분에 대해서는 보조금 외 자체 재원으로 집행	
주택임차료	• 임차보증금 및 월 임차료	
운영비	• 자산취득비, 수용비, 유류비, 이용자 식비(1일:15,000원) 등 • 낮 활동 시간 프로그램 진행비 등 • 조리원 채용 시 운영비에서 지출	

유의

※ 종사자는 센터장(1명), 돌봄인력(10명)으로 채용(조리사는 센터장 1명, 돌봄인력 10명을 제외한 정원외 채용)
※ 상황에 따라 예산 지원규모는 변동될 수 있으며, 사업 수행기간과 비목별 예산 편성 내역을 고려하여 인건비, 주택임차료, 운영비 집행 준수
※ 인건비-주택임차료-운영비의 경우 약 8:1:1의 비율을 준수하여 예산 집행(다만, 센터 운영을 위해 불가피하게 비율이 변동되는 경우 지자체 사전 승인 후 변경하여 집행 가능)

2) 일반원칙

- 모든 수입 및 지출관리는 별도 통장을 통해서 관리
- 수입과 지출 행위 시에는 수입·지출결의를 한 후 현금출납부, 총계정원장에 기록하고 청구서, 영수증, 지급내역서 등 관련근거 서류를 반드시 첨부
- 지출내역 육하원칙에 맞추어 기재
- 물품구매(10만원 이상), 공사(50만원 이상), 기타(10만원 이상)의 경우 비교견적서(1개 이상 등) 관련서류를 첨부하여 내부품의 후 지출

- 예산 집행시 신용카드 사용을 원칙으로 하며 영수증은 세금계산서, 신용카드 영수증, 현금영수증, 금전등록기영수증을 원칙(3만원 이상 지출시 간이영수증 증빙 금지)

3) 국고보조금 교부

- 국고보조금 교부 과정

보건복지부 → 시·도지사 → 제공기관

- 시·도는 사업 제공기관에 예산 교부
- 제공기관은 지정 후 1개월 이내 e나라도움을 통해 시·도에 국고보조금을 신청
- 제공기관은 e나라도움에 등록하고 보조금 교부신청, 지출행위 등 모든 업무 처리
- 정부, 지자체, 민간보조사업자 등이 교부하는 보조금은 예탁기관에 예치
- 제공기관은 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 모든 교부 및 집행, 정산 업무를 숙지하여 업무처리를 진행

참고

- 국고보조금 통합관리시스템 : www.gosims.go.kr
- 관리단 : 사용자지원센터 1670-9595
- (회원가입, 정보수정, 국고보조금 집행, 정산 등 관련 문의)

4) 예산 집행

- 시·도 및 지역발달장애인지원센터는 사업 제공기관에 대하여 수시로 지도·점검 실시
- 사업 제공기관은 승인된 사업계획서에 따라 기간 내 집행 가능

주의

- 보조사업 제공기관 내 인건비 지원을 받은 인력이 프로그램 강사 등으로 지원하더라도 별도 비용을 지급할 수 없음
- 지정 제공기관의 동일 법인·기관 내 업무종사자가 행사 단기 인력지원 등으로 프로그램 참여시 평일 근무시간에는 비용을 지급할 수 없지만, 근무시간 외, 주말·공휴일은 예외적으로 비용 지급이 가능함. 강사로 프로그램 참여시에도 비용지급이 가능하나, 강사비 지급기준을 준수하여야 하고 사업계획서에 이력 등을 명시하여 사전에 해당 내용을 승인받아야 함

5) 부당청구 시 조치

- 제공기관과 서비스 이용자 간의 담합에 의한 부정사용일 경우 위탁기관 지정 철회 및 부당이득 환수 조치
- 부정사용이 확인되어 자격이 취소된 위탁기관 및 위탁기관 담당자는 2년간 제공기관 지정 및 사업 담당인력 참여 금지

6) 예산 집행 실적 보고 및 정산결과 보고

- 사업 제공기관
  - 1월 15일까지 해당 지역발달장애인지원센터에 결과보고
  - 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통한 국고 및 지방비 잔액 반납 처리
- 국고보조금 집행 및 반납: 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통한 처리
- 국고보조금 신청액 및 배정액은 해당 회계연도 내에 집행 완료
- 사업비 집행실적 등 사업관련 서식(별도 송부)

10 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회

가. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 기능

● 발달장애인 긴급돌봄센터 업무에 관한 사항 중 운영위원회를 거쳐 결정하는 것이 필요하다고 위원장 또는 설치주체(시·도지사)가 판단한 사항을 심의

- 발달장애인 긴급돌봄서비스 지원에 관한 사항
- 발달장애인 긴급돌봄 대상자 선정에 관한 사항
- 그 밖에 지역발달장애인지원센터의 장이 회의에 부치는 사항

[참고] 지역운영위원회 심의 안건의 범위

- 이용일수 연장(7일 이상~30일 이하)
- 15일 이내 재입소
- 긴급 사유 적용 범위 확대
- 인정하는 증빙서류의 종류 확대
- 기타 서비스 제공 관련 규정* 마련
  * 이용취소에 따른 이용제한 규정 등
- 그 밖에 지역운영위원회 심의가 필요하다고 위원장 또는 설치주체(시·도지사)가 판단한 사항

나. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 설치

● 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 설치 개요

- 설치주체 : 시·도
- 설치근거 : 발달장애인법 제29조(돌봄지원), 제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원)

● 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 설치 목적

- 발달장애인 당사자에게 보다 적실성 있는 긴급돌봄 서비스 제공을 위하여 운영위원회를 구성·운영함

보건복지부
www.mohw.go.kr

다. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 구성

1) 위원회 구성

- 위원장 1인을 포함하여 5인 이상 7인 이하의 위원으로 성별 등을 고려하여 구성

  ※ 다만, 회의는 과반수 위원의 참석으로 개의함을 원칙으로 함

- 운영회 위원은 당연직 및 위촉직으로 구분하여 구성

  - (당연직 위원)
    - 발달장애인 긴급돌봄 업무를 담당하는 시·도 공무원
    - 지역발달장애인지원센터의 장
    - 발달장애인 긴급돌봄센터의 장

유의

- 단, 공무원인 위원의 직급은 해당 시·도와 협의하여 결정

  - (위촉직 위원) 당연직 위원이 지역 내 유관기관과 설치주체의 협조를 통해 아래에 해당하는 자 중에서 위원을 추천하고, 설치주체(시·도지사)가 최종 임명
    - 발달장애인 관련 서비스 제공 기관 또는 단체의 대표
    - 발달장애인 관련 인권분야 전문가(인권단체 전문가, 변호사 등)
    - 보건, 복지 및 직업 등 분야의 시·도 사회복지위원회 위원
    - 발달장애인과 관련성이 있는 공익목적 사회단체의 전문적 지식과 경험이 풍부한 사람(교수, 특수교사, 사회복지사 등)

- (운영위원의 결격사유)
  - 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
  - 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람
  - 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람

2) 위원의 임기 및 위촉 해지

- 위원의 임기
  - 위원의 임기는 2년으로 하되 1회(2년)에 한해 연임 가능하며, 당연직 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로, 보궐위원의 경우 임기는 전임자의 남은 기간에 한함
- 운영위원 위촉 해지
  - 위촉직 위원이 정당한 사유가 없이 정기회의에 연속하여 2회 이상 불참한 경우
  - 위원이 위원회 직무와 관련하여 알게 된 비밀을 누설하거나 그 내용을 개인적으로 이용한 경우
  - 위원이 위원회 직무와 관련하여 비위 사실이 있거나 위원회 위원직을 유지하기 부적합한 비위 사실이 발생한 경우
  - 그 밖에 위원의 품위손상 등 위원으로서 활동이 불가하다고 판단되어 위원의 과반수 의결로 위촉 해지를 결정한 경우
- 운영위원 위촉 해지 방법
  - 위원의 위촉 해지 사유 발생시, 설치주체(시·도지사)는 위원의 자격을 해지 및 통보함

라. 발달장애인 긴급돌봄 지역운영위원회의 운영

- 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결

※ 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정

참고

〈발달장애인지원센터 운영위원회 심의 관련〉

- **운영위원회**는 심의기능을 하는 바, 의사결정의 주체가 다수인 관계로 다수의 의견을 모으는 행위의 형식으로 운영위원회 규정에서 "의결"이라는 용어를 사용하더라도 위원회의 **의결사항**이 발달장애인지원센터에 대한 **법적인 구속력이 있는 결정으로는 보기 어려움**
  - 다만, 발달장애인지원센터의 장은 위원회의 순기능적 측면을 감안하여 그 심의사항을 배척할만한 합리적인 이유가 없는 한 위원회의 심의결과를 존중하는 것이 바람직하며, 심의가 원활히 이루어지지 않을 경우 심의 과정상 제시된 내용을 참고하여 당해 사안에 대하여 적절하게 판단하여 결정

보건복지부
www.mohw.go.kr

● 운영위원회 운영

1) 회의 개최

- 정기회의
  - 운영원칙 : 대면회의를 원칙으로 하며, 실시간 비대면 영상회의로 개최 가능함
    ※ 서면회의는 불가피한 경우 운영
  - 운영시기 : 반기별 1회 이상 개최

참고

〈예외적으로 서면 심의를 할 수 있는 경우〉
- 심의안건이 5건 미만인 경우
- 과반수 심의위원 불출석 등 심의기한 내 심의위원회 개최가 곤란한 경우
- 기타 천재지변, 감염병 확산, 긴급안건 등의 사유가 있는 경우

- 수시회의
  - 위원장 또는 설치주체(시·도지사)가 필요하다고 판단한 경우
    ※ 회의 개최 방법: 대면·비대면·서면 회의 가능

2) 회의 통보

- 위원장 또는 설치주체(시·도지사)의 장은 회의 개최 7일전까지 각 위원에게 회의 일시, 장소, 안건 등을 통보
  - 단, 긴급한 사유가 있는 경우 회의 일시, 장소, 안건 등을 회의 전날까지 통보

3) 회의 참석

- 위원은 정당한 사유가 없이 회의에 불참할 수 없으며, 위원이 정기회의에 연속하여 2회 이상 불참한 경우 자동으로 위촉 종료
  - 단, 당연직 위원이 운영위원인 경우 해당하지 않음
  - 운영위원회의 대리참석은 인정 불가
  - 위원장이 직무를 수행할 수 없을 때에는 위원장이 지명하는 위원이 직무를 대행

유의

• 단, 당연직 위원 중 공무원이 중요업무 및 공무국외여행 등의 사유로 회의참석이 불가능한 경우 그 직무 하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결하게 할 수 있음

4) 회의록의 작성 및 보고

- 위원회의 간사*는 반기별 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관

* 위원회 간사는 위원장이 지역발달장애인지원센터 직원 중에서 선정함

- 지역발달장애인지원센터의 장은 운영위원회 심의 내용 중 발달장애인 긴급돌봄서비스의 개발·평가에 관한 사항 중 정책건의가 필요하다고 판단한 사항은 매년 1회(매년 12월 1일까지) 시·도지사 및 중앙발달장애인지원센터로 보고하고, 시·도지사는 보건복지부 장애인서비스과로 보고
- 지역발달장애인지원센터의 본 운영회 운영 및 보고와 관련된 사항은 시·도 필수 경유

5) 기타

- 위원회 운영에 필요한 예산은 원칙적으로 시·도에서 집행
  • 단, 불가피할 경우 지역발달장애인지원센터 사업 예산 활용 가능
- 출석위원 중 위촉직 위원에 한하여 예산의 범위 내에서 회의 수당 지급 가능
- 본 규정사항 외 그 운영에 필요한 사항은 위원장이 운영위원회를 통해 자율적으로 결정(운영위원회 최초 개최 이후 30일 이내)

11 기타 행정사항

가. 사업평가

- 긴급돌봄서비스 이용 만족도 조사
  - 참여자를 대상으로 발달장애인 긴급돌봄 사업 참여만족도 설문
  - 조사주체: 지역발달장애인지원센터
  - 조사대상: 발달장애인 긴급돌봄센터 이용자 및 보호자
  - 조사방법: 당사자·보호자용 만족도 조사지 활용하여 온라인, 유선, 대면조사 실시
  - 조사시기: 상·하반기 연 2회*

  * 긴급돌봄서비스 이용자 실인원 기준 전수조사

  - 조사결과 보고
    - 지역발달장애인지원센터는 이용자 및 보호자를 대상으로 실시한 만족도 조사 결과를 중앙장애아동·발달장애인지원센터에 보고
    - 중앙장애아동·발달장애인지원센터는 지역별 만족도 조사 결과를 수합하여 보건복지부에 보고하며, 이용자 및 보호자의 욕구 및 어려움 등을 분석하고 사업 개선사항 제안
    - 보건복지부는 분석 결과를 통해 사업 개선 검토

나. 사업홍보

- 중앙·지역발달장애인지원센터 및 사업 제공기관은 홈페이지(배너 또는 보도자료 등) 및 SNS 등 다양한 매체를 활용하여 발달장애인 긴급돌봄 사업을 주기적으로 홍보

다. 기타사항

- 발달장애인 긴급돌봄센터는 서비스 지원 기록지 등 이용 내역 관리 및 개인정보 관리 철저
- 발달장애인 긴급돌봄센터는 근무표, 프로그램 제공현황, 이용자 현황 등을 센터 내에 게시

보건복지부
www.mohw.go.kr

V

붙 임

서식 및 별첨 ····· 83

Chapter V 붙 임

〈서식 목록〉

*표시는 해당 시에만 사용하도록 함

서식 번호	서 식 명	페이지
서식1	발달장애인 긴급돌봄센터 이용/변경 신청서	85
서식2	사실확인서(신규)*	87
서식3	위임장(대리신청)*	88
서식4	개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서	89
서식5	발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서	90
서식6	건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트	91
서식7	발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문(예시)	94
서식8	재난·재해용 증빙서류*	96
서식9	발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서	97
서식10	응급처치 동의서	100
서식11	투약의뢰서*	101
서식12	개인별 일시돌봄계획서	102
서식13	이용자 개별 돌봄일지	103
서식14	발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지	104
서식15	사례회의록	105
서식16	사고보고서(제공기관)*	106
서식17	사고조사 결과보고서(지역센터)*	108
서식18	위기관리계획서*	110
서식19	일시중지 보고서*	112
서식20	발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 공모 공고(안)(예시)	113
서식21	발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 선정 심사표	128
서식22	발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 선정통보서	129
서식23	발달장애인 긴급돌봄센터 변경사항 신고서	130
서식24	발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육신청서	131

서식 번호	서 식 명	페이지
서식25	발달장애인 긴급돌봄 제공인력 결격사유 부존재 서약서	132
서식26	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공동의서(종사자용)	133
서식27	발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육 수료증	135
서식28	발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(당사자용)	136
서식29	발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(보호자용)	141
서식30	발달장애인 긴급돌봄사업 결과보고서	143
서식31	발달장애인 인권침해 모니터링지	152
서식32	발달장애인 인권침해 발생보고(긴급돌봄센터용)*	153
별첨1	업무 인수/인계 일지	156
별첨2	차량 운행 일지	157
별첨3	종사자 근무기록표	158
별첨4	종사자 근무배치표	159
별첨5	고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침 예시	160
별첨6	2026년 발달장애인지원사업 종사자 통합교육과정(이러닝센터)	162
별첨7	중앙/지역발달장애인지원센터 대표번호 및 주소	165

보건복지부 www.mohw.go.kr

[서식 제1호]

접수번호	2026-00

발달장애인 긴급돌봄센터 [□ 이용 □ 변경] 신청서

① 인적사항				
이 용 대상자	성 명		성 별	□ 남 □ 여
	생년월일	1999.99.99. (0세)	연 락 처	
	주 소			
	장애유형	□ 지적 □ 자폐성 / □ 중복장애 (해당 장애명)		
보호자	성 명	(관계:)	휴대전화	
			전자우편	
	성 명	(관계:)	휴대전화	
※ 별도세대 구성, 2촌 밖의 친족 등에 해당하여 주돌봄자 사실확인이 필요한 자는 사실확인서(서식 제2호) 제출				
우선순위 대상여부 (※2가지 이상 해당시 중복 체크 가능)	□ 해당없음 □ 국민기초생활수급자 □ 차상위계층 □ 한부모가족(차상위계층 아닌 경우) □ 다장애인 가구 □ 국민기초급자 □ 개인별지원계획 수립에 의해 지원 필요한 경우 □ 보호자의 갑작스러운 사망 등으로 돌봄이 필요한 경우			
최중증 통합돌봄 서비스 대상자 선정 여부	□ 대상자 결정(적합) 통지서 보유 □ 대상자로 결정되지 않음			

② 신청내용				
구 분	□ 신규입소 □ 재입소 □ 사전등록 □ 사전체험			
이용기간	시작일자	0000.00.00.(수) 12:00	종료일자	0000.00.00.(목) 12:00
이용사유 (보호자 기준)	□ 치료	□ 본인 □ 자녀 □ 부모		
	□ 입원	□ 본인 □ 자녀 □ 부모		
	□ 경조사	□ 결혼	□ 본인 □ 자녀 □ 부모 □ 형제·자매	
		□ 출산	□ 본인 □ 자녀	
		□ 입양	□ 본인	
		□ 사망	□ 배우자, 본인과 배우자 부모	
			□ 본인과 배우자의 조부모, 외조부모	
			□ 자녀와 그 자녀의 배우자	
			□ 본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	
			□ 본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	
			□ 본인	

	□ 심리적 소진	□ 최근 6개월 이내 심리적 우울감을 경험한 적이 있음 □ 기타 사유로 인한 소진 ( )
	□ 재난	□ 재해
	□ 기타사유 ( )	
개인별 지원계획 수립 신청	□ 신청	□ 미신청
이용 변경사유	*이용 변경 시 사유 기재*	
최근 의료이용 이력 (이용 대상자)	최근 30일 이내에 입원 및 수술을 한 적이 있습니까? □ 없음 □ 있음 (질환명: /일자)	
	입원 및 수술로 인한 후속적인 의료적 처치가 입소 기간 내 필요합니까? □ 전혀없음 □ 가끔(1일3회미만) □ 자주(1일3회이상) (처치사항:)	
	장기적 의료처치가 필요한 경우가 있습니까? □ 없음 □ 있음 (처치사항:)	

※「장애인복지법」 제58조(장애인 복지시설)에 따른 장애인 거주시설에 입소한 발달장애인, 대상자 증상 및 의료적 상황, 최근 의료이용 이력에 따라 「의료법」상 의료행위 금지규정에서 정하는 의료행위가 필요한 발달장애인, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 감염병 질환이 있는 발달장애인, 보호자가 부재한 무연고 발달장애인(단, 갑작스러운 보호자 부재로 인한 경우 이용 가능)으로 판단될 경우, 입소제한 또는 일시중지 요청이 있을 수 있습니다.

상기 이용자(보호자)는 발달장애인 긴급돌봄센터 이용을 (신청/변경)하고자 신청서를 제출합니다.

년 월 일

신 청 인(대리 신청인) 성명: (서명 또는 인)
신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)
당사자와의 관계 : (신청인이 이용대상자 본인이 아닌 경우)

제출서류	① 주민등록등본(또는 가족관계증명서) 1부 ② 복지카드사본(또는 장애인증명서) 1부 ③ 개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서 1부 ④ 이용사유 확인 가능한 사유별 증빙서류 ⑤ 우선 선정 대상자 증명 서류(해당자) 1부 - 기초생활수급자 증명서, 차상위계층임을 확인할 수 있는 증명서 - 당사자 외 가족의 복지카드 사본(또는 장애인증명서) ⑥ 최중증 발달장애인 통합돌봄서비스 대상자의 경우 대상자 결정(적합)통지서, 개인별서비스지원계획서, 행동지원계획서 등 ⑦ (해당시) 사실확인서 1부

보건복지부
www.mohw.go.kr

[서식 제2호]

사실확인서

본인	성명		생년월일	
	전화번호		발달장애인과의 관계	
	주소			
사실확인 내용	*병원 등 이용 지원* *학교 생활 지원* *생활지원* *식사지원* *기타지원사항*			
본인은 위와 같이 주 돌봄자로서 발달장애인에게 돌봄을 제공한 사실이 있음을 증명하며, 접수기관에서 사실확인을 위하여 확인자의 소속 기관에 연락함을 확인하였습니다. 년 월 일 보호자(본인): (서명 또는 인)				
위 내용은 사실임을 확인합니다. 년 월 일				
확인자	소속	직위	연락처	확인자: (서명 또는 인)
업무담당자 확인사항	주 돌봄자임을 증명할 수 있는 서류 및 확인자 정보 - 동일 세대, 주소지 동일 여부: 주민등록등본, 가족관계증명서, 제적부 등 - 신청인·동의자·보호자 기재 서류: 사회복지기관 또는 사회서비스 이용 및 신청 서류, 학교 관련 서류(생활기록부, 보호자 상담기록 등), 의료기관 확인 서류(진료기록부, 진료동의서 등) 장애 진단·평가 기록, 급여 및 수급자격 관련 서류 등 ※ 별도세대 구성, 2촌 밖의 친족 등에 해당하여 주돌봄자 사실확인이 필요한 자는 긴급돌봄서비스 최초 이용 시 사실확인서를 통해 주돌봄자 증명을 진행하며, 재이용 시 사실확인서 제출 및 증명 절차를 생략할 수 있음(사실확인은 사전등록으로 진행할 수 있음)			

[서식 제3호]

위 임 장

<table>
<tr><td rowspan="3">본인
(위임자)</td><td>성명</td><td>생년월일</td></tr>
<tr><td colspan="2">전화번호</td></tr>
<tr><td colspan="2">주소</td></tr>
<tr><td rowspan="3">대리인
(수임자)</td><td>성명</td><td>생년월일</td></tr>
<tr><td>전화번호</td><td>위임자와의 관계</td></tr>
<tr><td colspan="2">주소</td></tr>
<tr><td>위임사항</td><td colspan="2">위 위임자(본인)는 수임자(대리인)에게
(발달장애인 긴급돌봄서비스 이용신청)권한을 위임합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="3">「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제18조에 근거하여 발달장애인 긴급돌봄서비스의 신청을 위함

년 월 일

위임자(본인) : (서명 또는 인)
수임자(대리인) (서명 또는 인)</td></tr>
<tr><td>업무담당자
확인사항</td><td colspan="2">위임자(본인)와 수임자(대리인)의 인적사항을 확인할 수 있는 신분증 또는 서류</td></tr>
</table>

보건복지부
www.mohw.go.kr

[서식 제4호]

개인정보 수집이용 및 제3자 제공동의서

개인정보 수집·이용 내역	목적	○「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조(돌봄지원), 제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원)에 따른 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공
	항목	○ 발달장애인의 인적정보 • 이름, 성별, 생년월일, 주소
		○ 동반가족의 인적정보 • 이름, 연락처, 전자우편, 가족관계
		○ 발달장애인의 가구형태 및 경제 수준 • 국민기초생활수급자 여부, 차상위 계층 여부, 다장애인 가구여부, 한부모가족 여부 등
	보유 및 이용기간	○ 발달장애인 긴급돌봄서비스의 신청에 관한 사무 ○ 발달장애인과 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공기관 등의 연계에 관한 사무 ○ 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공을 위한(개인별 일시돌봄계획 및 위기관리계획 수립 등)에 관한 사무 ○ 발달장애인지원정보시스템의 구축 및 운영에 관한 사무
민감정보 수집·이용 내역	목적	○「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조(돌봄지원), 제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원)에 따른 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공
	항목	○ 발달장애인의 장애정보 • 장애유형, 중복장애 여부, 장애명
		○ 발달장애인의 건강·의료적 상황 및 특성 • 일상 동작 수행과 관련한 신체 기능 여부, 최근 의료이력, 이용자 특성 등
	보유 및 이용기간	○ 발달장애인 긴급돌봄서비스의 신청에 관한 사무 ○ 발달장애인과 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공기관 등의 연계에 관한 사무 ○ 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공을 위한(개인별 일시돌봄계획 및 위기관리계획 수립 등)에 관한 사무 ○ 발달장애인지원정보시스템의 구축 및 운영에 관한 사무
개인정보 보유 및 이용기간	○ 발달장애인 긴급돌봄센터 최종 이용 중지 또는 종결일로부터 5년간 보관 ※ 주소지 변경 시, 개인정보를 변경된 해당 관할 지역발달장애인지원센터로 이관 관리함 ○ 정보폐기 : 발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 철회, 발달장애인 사망의 경우	
제3자 제공안내	○ 이용목적 및 항목, 개인정보보유 및 이용기간은 위와 동일 ○ 제공처: □ 발달장애인 긴급돌봄서비스 업무를 위탁받은 기관 □ 중앙 및 지역발달장애인지원센터 □ 유관정부기관 또는 공공기관, 지방자치단체	
근거조항	○「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제19조, 동법 시행령 제17조 ○「개인정보보호법」 제15조·17조·23조, 시행령 제19조 ○「전자정부법」 제36조	

본인은 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 위 내용을 이해하고 동의합니다.

20 년 월 일

이용대상자	(서명)		
보호자	(서명)	이용대상자와의 관계	

※ 개인정보 보호법 제22조 6항 및 제38조 2항에 의거, **만 14세미만** 아동의 경우 법정대리인이 서명하여야 하고, 만 14세 이상일 경우 당사자가 자필서명 합니다.

[서식 제5호]

발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 통지서

<table>
<tr><td rowspan="3">신청자 정보</td><td colspan="2">성 명</td><td colspan="2">성 별 □ 남성 □ 여성</td></tr>
<tr><td colspan="4">주 소</td></tr>
<tr><td colspan="2">연락처</td><td colspan="2">이용자와의 관계</td></tr>
<tr><td rowspan="3">이용인 정보</td><td colspan="2">성 명</td><td colspan="2">생년월일</td></tr>
<tr><td colspan="2">성 별 □ 남성 □ 여성</td><td colspan="2">연락처</td></tr>
<tr><td colspan="4">주 소</td></tr>
<tr><td>선정 여부</td><td>□ 선정 □ 미선정</td><td>미선정 사유
(해당 시)</td><td colspan="2">□ 장애인 거주시설 입소자
□ 전문적 의료지원이 필요한 자
□ 감염병 질환이 있는 자
□ 기타: 사유 기재
□ 보호자가 부재한 무연고자
*갑작스러운 보호자 부재로 인한 경우 이용 가능</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청일 이용 가능 여부</td><td>□ 이용가능</td><td colspan="3">이용기간 00.00.00.(O) 00시 ~ 00.00.00.(O) 00시</td></tr>
<tr><td>□ 이용일 조정</td><td colspan="3">이용일 조정 사유 및 이용가능일 기재
(예: 이용자 만실로 00.00.00(O)~ 00.00.00.(O) 00시 이용)</td></tr>
<tr><td>□ 이용불가</td><td colspan="3">이용불가 사유 기재(예: 이용자 만실로 00.00.00(O) 이용 불가)</td></tr>
</table>

발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 신청에 대하여 위와 같이 안내드립니다.

년 월 일

OO발달장애인지원센터장(직인)

첨부서류	발달장애인 긴급돌봄서비스 이용 안내문

보건복지부
www.mohw.go.kr

[서식 제6호]

건강·의료적 상황 및 특성 체크리스트

일반 정보	이름		생년월일		성별	☐ 남자 ☐ 여자
	키		체중	kg(☐ 마름 ☐ 보통 ☐ 비만)		
	혈압	☐ 고혈압 ☐ 저혈압 ☐ 해당사항없음	안경착용여부	☐ 착용 ☐ 미착용		
	혈액형	☐ A ☐ B ☐ O ☐ AB ☐ 그외( )	보장구 사용	☐ 휠체어 ☐ 워커 ☐ 기타( )		
일상 동작 수행과 관련한 신체 기능 여부						
시력	☐ 양호 ☐ 사시 ☐ 안구탕진 ☐ 안질환		알레르기	☐ 유 ( )	☐ 무	
청력	☐ 양호 ☐ 난청 ☐ 이명 ☐ 환청		전염성 질환	☐ 유 ( )	☐ 무	
치아	☐ 양호 ☐ 충치 ☐ 부정교합 ☐ 소실		숨막힘	☐ 유	☐ 무	
코골이	☐ 유 ☐ 무		통증	☐ 유	☐ 무	
이갈기	☐ 유 ☐ 무		마비	☐ 유	☐ 무	
사용장애	☐ 게임 ☐ 휴대폰 ☐ 알콜 ☐ 기타( )		수면장애	☐ 유	☐ 무	
증상 및 의료적상황	의료기구·장비 사용(주사, 석션, 투석 등) 등 전문적 의료지원이 필요합니까? ☐ 없음 ☐ 있음 (지원사항:)					
	※ 상기 증상이 있는 경우 구체적 의료적 상황기록					
복용중인 약물	약물명 ( ) / 복용 주기 ( )					
음주	☐ 유 ☐ 무		흡연	☐ 유 ☐ 무		
이용 결정 시 의료적으로 고려할 사항	정신질환(예.조현병, 우울증등)		유( ) 무( )	중대 질환 및 지체장애	유( ) 무( )	
	뇌전증		유( ) 무( )	당뇨	유( ) 무( )	

이용자 특성		
일상생활	독립보행	☐ 혼자가능 ☐ 약간지원 필요 ☐ 대부분 지원 필요 ☐ 전적지원 필요
	대중교통 이용	☐ 혼자가능 ☐ 약간지원 필요 ☐ 대부분 지원 필요 ☐ 전적지원 필요
	착·탈의	☐ 혼자가능 ☐ 약간지원 필요 ☐ 대부분 지원 필요 ☐ 전적지원 필요
	씻기	☐ 혼자가능 ☐ 약간지원 필요 ☐ 대부분 지원 필요 ☐ 전적지원 필요
	식사지원	☐ 혼자가능 ☐ 약간지원 필요 ☐ 대부분 지원 필요 ☐ 전적지원 필요
	용변처리	☐ 혼자가능 ☐ 약간지원 필요 ☐ 대부분 지원 필요 ☐ 전적지원 필요
	생리대, 기저귀 교체 (해당자)	☐ 혼자가능 ☐ 약간지원 필요 ☐ 대부분 지원 필요 ☐ 전적지원 필요
	정리정돈	☐ 혼자가능 ☐ 약간지원 필요 ☐ 대부분 지원 필요 ☐ 전적지원 필요
	휴대폰 사용	☐ 혼자가능 ☐ 약간지원 필요 ☐ 대부분 지원 필요 ☐ 전적지원 필요
의사소통 기능	표현하기	☐ 타인이 이해할 수 있는 두 단어 이상을 사용한 문장 형태의 표현 ☐ 타인이 이해할 수 있는 명확한 단어 형태의 표현(예:엄마, 주스) ☐ 타인이 이해할 수 없는 불분명한 소리 형태의 표현(예:으으으, 아아아) ☐ 비언어적 표현(몸짓, 손짓, 표정, 시선, 자세 등) ☐ 자의적 표현 불가

	이해하기	☐ 상대방이 말하는 완전한 문장을 모두 이해할 수 있음 ☐ 상대방이 말하는 단어를 이해할 수 있음 ☐ 상대방이 말하는 비언어적 표현을 이해할 수 있음 ☐ 이해 불가
도전적 행동	자해행동	〈일부러 자신의 신체에 해를 입히는 행위〉 ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	타해행동	〈타인의 신체에 해를 입히는 행위〉 ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	성행동	〈타인이 불쾌할 정도의 신체접촉 행위, 자위 등 성 관련 행동〉 ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	집착행동	〈반복적인 집착 표출하는 행위〉 ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	안전위협행동	〈자신이나 타인의 안전을 위협하는 행위〉 ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	기타행동	〈타인의 관심을 요구하는 행동, 물건훔치기 등 위의 행위에 해당하지 않은 행위〉 ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(주3회미만/중재가능) ☐ 자주(주3회이상/중재어려움)
	도전적 행동 발생 시 주의사항	*이용자가 거부감을 갖는 행동이나 환경 등*
	도전적 행동 발생 시 중재방법	*도전적 행동 중재를 위한 방법, 이용자가 편안함을 느끼는 행동이나 환경 등*
위기관리계획서 수립여부	※ 심각한 도전행동으로 인하여 위기관리계획 수립이 필요한 경우 지역발달장애인지원센터와 위기관리계획서 작성 및 합의가 필요합니다. 이에 따라 위기관리계획서를 수립을 신청합니다. ☐ 신청 ☐ 미신청	
최근 의료이용 이력	최근 30일 이내에 입원 및 수술을 한 적이 있습니까? ☐ 없음 ☐ 있음 (질환명: /일자)	
	입원 및 수술로 인한 후속적인 의료적 처치가 입소 기간 내 필요합니까? ☐ 전혀없음 ☐ 가끔(1일3회미만) ☐ 자주(1일3회이상) (처치사항:)	
	장기적 의료처치가 필요한 경우가 있습니까? ☐ 없음 ☐ 있음 (처치사항:)	
취미 및 일상활동	이용자 의견	보호자 의견
	※일상생활에서 주로 활동하는 내용 (예.tv시청, 음악듣기, 휴대폰, 유튜브, sns등)	
서비스 욕구	이용자 의견	보호자 의견
	※돌봄센터 낮 동안 활동에 대한 욕구 (예. 야외활동, 기존프로그램 이용등)	
현재 이용 서비스	서비스명	이용내용

보건복지부
www.mohw.go.kr

종합의견 ※ 지원이 필요한 경우 지원방법 기재	*지역센터 담당자가 기재하는 란*

※「장애인복지법」 제58조(장애인 복지시설)에 따른 장애인 거주시설에 입소한 발달장애인, 대상자 증상 및 의료적 상황, 최근 의료이용 이력에 따라 「의료법」상 의료행위 금지규정에서 정하는 의료행위가 필요한 발달장애인, 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 감염병 질환이 있는 발달장애인, 보호자가 부재한 무연고 발달장애인(단, 갑작스러운 보호자 부재로 인한 경우 이용 가능)으로 판단될 경우, 입소제한 또는 일시 중지 요청이 있을 수 있습니다.

상기에 기재한 내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

이용대상자	(서명)		
보호자	(서명)	이용대상자와의 관계	

[서식 제7호]

발달장애인 긴급돌봄센터 이용 안내문(예시)

1. 서비스 이용은 이용자의 주민등록등본 상의 주소 내 각 시·도 발달장애인 긴급돌봄센터에서 이용할 수 있습니다.
2. 서비스 이용자는 지역발달장애인지원센터(또는 발달장애인 긴급돌봄센터)에서 최종 이용 결정·통지를 받은 경우 이용하실 수 있습니다.
3. 발달장애인 긴급돌봄센터 1회 최대 이용기간은 7일이며, 1년 최대 30일을 초과할 수 없습니다.
4. 기본적인 입·퇴소 시간은 오전 11시이며, 익일 오전 11시까지가 하루 기준입니다.
5. 서비스 이용료는 **1일 이용료 15,000원**이며, **식비는 15,000원**입니다. **단, 국민기초생활수급자 및 차상위계층은 이용료 미부과(식비 자부담)대상**입니다. 이용료 및 식비는 발달장애인 긴급돌봄센터에 **선불로 납부**해주시기 바랍니다. (이용료 및 식비 납부 방법은 지역발달장애인지원센터 또는 발달장애인 긴급돌봄센터에서 안내)
6. 계약한 이용 일수를 준수해야하며, 당초 이용기간을 모두 이용하였으나 이용기간이 초과된 경우, 타 서비스로 연계할 수 있습니다.
7. 입소 사유별로 이용기간이 상이하므로, 아래 사유별 입소일수 표를 참고해주시기 바랍니다.
8. 서비스 이용자는 입소 전, **'건강·의료적 상황 등 체크리스트'를 작성 및 제출**이 필요합니다.
9. 발달장애인 긴급돌봄센터 방문 전, 구비서류를 확인하여 지참해주시기 바라며, 발달장애인 이용자에게 필요한 물품이 있다면 개인 소지하여주시기 바랍니다. 단, 위험한 물품은 소지가 불가합니다.
10. 서비스 이용자는 발달장애인 긴급돌봄센터에 방문하여 상담 후, 이용계약을 체결해 주시기 바랍니다.
11. 서비스 부정이용 신고 대상
    - 서비스를 제공하지 아니하고 제공비용을 청구하는 행위
    - 실제 서비스를 제공한 것보다 초과하여 청구하는 행위
    - 이용자와 제공자간 담합에 의해 부당하게 청구하는 행위
    - 그 밖에 부당한 방법으로 서비스 이용 또는 청구하는 행위

상기 서비스 이용 안내 사항을 숙지하였습니다.

년 월 일

이용대상자	(서명)		
보호자	(서명)	이용대상자와의 관계	

▣ 이용사유 유형

구분(본인은 보호자를 말함)			증빙서류
치료, 입원	본인, 본인의 부모, 본인의 자녀		진료확인서 등 입원 및 치료 증빙서류
경조사	결혼	본인, 본인의 부모, 본인의 형제자매, 본인의 자녀	청첩장, 혼인관계증명서, 가족관계증명서
		자녀	
	출산	본인, 배우자, 자녀	출산예정 증명서 등
	입양	본인	입양확인서 등
	사망	배우자, 본인과 배우자 부모	사망확인서, 가족관계증명서
		본인과 배우자의 조부모 외조부모	
		자녀와 그 자녀의 배우자	
		본인 및 배우자의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	
		본인 및 배우자의 부모의 형제자매와 그 형제자매의 배우자	
		본인	
심리적 소진	본인		정신과 치료, 우울증 진단서 등 증빙서류
재난·재해	본인		재난·재해피해신고서 [서식 제7호]

▣ 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 시 개인준비물(예시)

발달장애인 긴급돌봄센터 이용 시 준비물 (1일 이용 기준)			
NO	준비물		비고
1	잠옷	0벌	모든 숙박 이용자
2	갈아입을 속옷	0벌	숙박일정에 따라 조정
3	겉옷	0벌	숙박일정에 따라 조정
4	양말	0켤레	숙박일정에 따라 조정
5	점퍼	0벌	필요시
6	이불	0채	개인 이불사용 희망자
7	세면도구		
8	애착물건		흥분할 때 진정하기 위함
9	개인용품		화장품, 의약품, 장난감 등
10	긴급돌봄 이용 증빙서류	1부	청첩장, 부고장 입퇴원확인서(추후제출 가능), 진료영수증(추후제출 가능)등

♣ 위 내용 중에서 보다 더 자세한 안내가 필요하시거나 서비스 이용과정에서 문의사항 기타 도움이 필요하시면 해당 지역발달장애인지원센터(www.broso.or.kr) 또는 긴급돌봄센터에 연락 주시기 바랍니다.

[서식 제8호]

재난·재해용 증빙서류

○ 사고자 인적사항

성명		생년월일	
주소지		연락처	

○ 사고 개요

재해종류	
사고일자	
사고장소	
피해규모	
긴급돌봄서비스 필요한 이유*	

* 재난·재해가 발생했다고 하여 모두 입소할 수 있는 것은 아니며, 재난·재해로 인해 "피해"를 입어 보호자가 발달장애인을 "돌보지 못하는 상황"이 확인되어야 함

○ 증빙자료*(수리비 청구서, 재난재해 사진 등)

* 사고와 관련된 기타증빙자료 추가 가능

자료1	자료2
자료3	자료4

상기에 기재한 내용이 사실과 다름이 없음을 확인합니다.

년 월 일

신청자 : (인)

[서식 제9호]

발달장애인 긴급돌봄센터 이용 계약서(예시)

① 기본내용				
센터명		긴급돌봄센터 작성	시설종류	긴급돌봄센터 작성
센터장		긴급돌봄센터 작성	고유번호	긴급돌봄센터 작성
센터 주소		긴급돌봄센터 작성		
이 용 대상자	성 명	긴급돌봄센터 작성	성 별	□ 남 □ 여
	생년월일	1999.99.99. (만 00세)	장애유형	□ 지적 □ 자폐성 □ 중복장애 (해당장애명)
	주소	긴급돌봄센터 작성		
보호자	보호자1 성명	(관계:)	연락처	
	보호자2 성명	(관계:)	연락처	
	비상연락망*	(관계:)	연락처	
* 24시간 연락이 가능한 보호자 기재				

② 이용내용			
구 분	□ 신규 입소 □ 재입소		
이용기간	( )년 ( )월( )일 (:) ~ ( )년 ( )월( )일 (:)		
이 용 료	( ) 박 / 총 금액( )원	비고	
타서비스 이용	**〈공공서비스〉** □ 있음 □ 없음 [입소 중 이용여부] □ 이용 □ 미이용 - 이용서비스 및 기관: ○○서비스 / ○○○센터 - 이용정도: 주 00회, 00시간 참여중 - 이동방법:		
	〈민간서비스〉 □ 있음 □ 없음 [입소 중 이용여부] □ 이용 □ 미이용 - 이용서비스 및 기관: ○○서비스 / ○○○센터 - 이용정도: 주 00회, 00시간 참여중 - 이동방법:		
개인물품	소지한 물품 내역 기재 (사진첨부 가능)		

이용대상자 건강 및 정서 상태*	건강 상태	최근 건강상태 요약	☐ 매우 좋음 ☐ 보통 ☐ 좋지 않음 (구체적기재:)
		최근 일주일 내 병원 진료 및 입원 여부 *예방접종 포함	☐ 없음 ☐ 있음 (진료내용 및 입원사유:)
		최근 일주일 내 외상 발생 여부	☐ 없음 ☐ 있음 (외상부위: 발생사유:)
		최근 일주일 내 약 복용 여부	☐ 없음 ☐ 있음 (약 종류: 복용사유:)
		최근 배변 상태	☐ 정상 ☐ 변비 ☐ 설사 ☐ 기타( )
		최근 수면 상태	☐ 자주깸 ☐ 깊이잠 ☐ 늦게잠 ☐ 일찍잠 ☐ 기타( )
	정서 상태	최근 정서상태 요약	☐ 매우 좋음 ☐ 보통 ☐ 좋지 않음 (구체적으로:)
		갑작스러운 감정상태 혹은 행동 변화	☐ 없음 ☐ 있음 (구체적으로: *소리 지름, 폭식, 수면변화, 공격행동 등*)
		최근 상실 혹은 변화 경험	☐ 없음 ☐ 있음 (구체적으로: *가족 사망, 거주지 이동, 서비스 중단 등*)
기타사항	*기존에 이용하던 제공기관의 낮 활동 프로그램 중복 이용 희망 시 관련 내용 기재*		

* 이용대상자의 건강 및 정서 상태는 입소 전 이용자 상황을 구체적으로 확인하기 위한 절차로, 최근 1주일 이내 확인 이력이 있을 경우, 중복 확인을 생략할 수 있음

발달장애인 긴급돌봄센터(이하 '센터'라 한다.)를 이용하면서 이용자 및 보호자(이하 '이용자'라 한다.)는 다음과 같이 시설 이용과 관련하여 계약을 체결한다.

- 다 음 -

1. '센터'는 쾌적하고 안전한 생활환경을 제공하며, '이용자'에 대한 개인별 일시돌봄계획을 수립하여 가족과 유사한 돌봄을 지원하고 가정 기반의 일상생활 및 사회활동 참여 유지를 위해 노력한다.
2. '센터'는 이용자의 일상생활 수행 정보, 건강·의료적 상황, 돌봄 관련 욕구 등을 파악하여 이용자의 개인적 습관을 존중하여 서비스를 제공한다.
3. '이용자'는 시설에서 지켜야 할 제반 규칙을 준수해야 한다.
4. '이용자'의 과실로 인하여 시설을 파손 및 비품 등을 망실, 훼손했을 때는 '이용자'의 부담으로 원상 복구한다.
5. 센터 이용 및 휴관 안내
   1) 이용 기간은 1회 이용 시 1~7일 이내이며, 1년 최대 30일을 초과하지 못한다. 단, 이용횟수는 제한이 없다.
   2) 종결 후 재이용을 원한 경우에는 긴급한 상황을 제외하고, 기존 대기자 관리 순서에 따라 접수한다.

6. '이용자'는 다음과 같이 센터 이용료를 납부한다.

1) 1일 이용료는 1박을 기준으로 한다.

(예시) 11시 입·퇴소를 원칙으로 하는 발달장애인 긴급돌봄센터에 이용자가 16시에 입소하여 익일 11시에 퇴소한 경우, 1박을 하였으므로 1일 이용료를 지불해야 한다. 만약, 퇴소 기준시간인 11시를 초과하여 퇴소를 했을 경우는 7번 항목 안내에 따라 추가 이용료를 지불하도록 한다.

2) 이용료 납부방법은 이용 시작 전까지 지정된 계좌로 입금한다.

3) 서비스 개시 후 이용자 사정에 의해 중도 종결 시, 식비는 실 취식 횟수를 기준으로 계산하여 환급하며, 이용료는 환급하지 않는다.

* 서비스 개시 전 취소 시 이용료 및 식비 100% 환급

4) 서비스 종결 후에도 이용료를 완납하지 않은 경우, 발달장애인 긴급돌봄서비스 재이용에 제한을 받을 수 있다.

7. '이용자'는 계약한 이용 일수를 준수해야하며, 당초 이용기간을 모두 이용하였으나 이용기간이 초과된 경우, 타 서비스로 연계할 수 있다.

- 계약 시 정한 이용일수를 초과한 경우, 초과한 일수만큼 1일 이용료의 50%를 가산하고, 식비를 100% 부과

* 1일(24시간) 미만 초과 시, 발달장애인 긴급돌봄센터에서 정한 기준에 따라 추가 이용료 지불

8. '이용자'는 아래와 같은 사항들이 발생했을 경우 계약 기간 중이라도 이용이 중지될 수 있다.

1) 타인(이용자, 종사자 등)에게 지속적인 상해·위해를 가하여 돌봄서비스 제공을 유지하기 어려운 경우

2) 입소기간 중 증상 등의 발현으로 안전상 유의하여야 할 의료적 처치가 긴급히 필요한 경우

3) 아래 이용 제외대상에 해당하는 것으로 확인될 경우

- 장애인복지법 제58조(장애인 복지시설)에 따른 장애인 거주시설에 입소한 발달장애인
- 의료기구·장비 사용 등 전문적 의료지원*이 필요한 발달장애인

* 예) 주사, 석션, 투석 등

- 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」 제2조제1호에 따른 감염병 질환이 있는 경우
- 보호자가 부재한 무연고 발달장애인

9. 불가피한 긴급사유로 인해 서비스 이용 연장(추가 신청)이 필요한 경우, 긴급돌봄센터와 사전 협의를 해야 하며, 변경내용에 대한 이용 수정 계약을 체결하여야 한다.

10. 다음의 경우 서비스 재이용이 제한될 수 있다.

- 긴급돌봄 이용사유가 변경되었음에도 긴급돌봄센터에 사전 고지 없이 서비스를 이용하거나 취소하는 경우
- 이용자가 제출해야하는 이용사유 증빙서류(사후 제출 서류)를 퇴소 시까지 미제출하는 경우*

* 사전 협의를 통해 서류 제출일을 연장하는 경우는 이용 제한 사유에 해당하지 않음

- 그밖에 긴급돌봄 운영위원회에서 재이용 제한이 필요하다고 판단하는 경우

11. 위의 계약 내용과 이용기간 등에 대한 사항은 「발달장애인 긴급돌봄서비스 사업안내」 및 본 기관의 '운영규정'에 의한 기준에 의한다.

12. 이용계약서에 센터와 이용자 및 보호자는 각자 날인(서명) 후 각 1부씩 보관한다. 끝.

년 월 일

	발달장애인긴급돌봄센터장	이용자	보호자
계약자	(인)	(인)	(인)

[서식 제10호]

응급처치 동의서

성 명		생년월일		성 별	

다음의 절차에 따라 응급처치를 하는 경우, 사업 담당자와 사업 제공기관에 위임할 것을 동의합니다.

☐ 동의합니다. ☐ 동의하지 않습니다.

〈 응급처치 절차 〉

1. 사고 발생시 가장 먼저 보호자에게 연락합니다

(이름)	(시간/기간)	(전화번호)
보호자 *홍길동* *과*	*YY.MM.DD ~ MM.DD* 동안에	*010-0000-0000* 로 연락합니다.
보호자 *홍길동* *과*	*YY.MM.DD ~ MM.DD* 동안에	*010-0000-0000* 로 연락합니다.

2. 보호자와 신속하게 연락되지 않을 경우, 보호자께서 정해주신 다음의 연락처로 연락드립니다.

(관계)	(이름)	(전화번호)
본인(보호자)과의 관계 : *친구*	*홍길동* 은(는)	*010-0000-0000* 로 연락할 수 있습니다.
본인(보호자)과의 관계 : *친구*	*홍길동* 은(는)	*010-0000-0000* 로 연락할 수 있습니다.

3. 필요한 경우 119 구조대에 연락할 것이며 의료기관으로 응급수송할 것입니다. (비용은 보호자 부담으로 합니다)

4. 의료기관 수송 후에는 다음의 의료보험 관련 정보를 주어 신속하게 치료받을 수 있도록 합니다.

의료보험 종류
번호
병원(병원 명과 전화번호 기재)
의사

상기 이용 대상자의 응급처치 절차에 동의합니다.

년 월 일

이용자 : (인)
보호자(동의자) : (인)
이용 대상자와의 관계 :

보건복지부
www.mohw.go.kr

[서식 제11호]

투약의뢰서

이용자의 복용 약을 다음과 같이 의뢰합니다.

이용자명		생년월일	
증 상			

약의 종류	용량	아침	점심	저녁	비고(특이사항)

년 월 일

의뢰자 : (인)

※ 단, 투약으로 인한 책임은 의뢰자(보호자)에게 있습니다.

○○시·도 발달장애인 긴급돌봄센터장 귀하

[서식 제12호]

개인별 일시돌봄계획서

❑ 작성일 : 년 월 일 ❑ 작성자 :

이용자		성별		생년월일	
보호자		이용자와 관계		이용자 장애유형	[ ] 지적 [ ] 자폐성 [ ] 중복장애 ( )
긴급연락처	연락처1			관계	
	연락처2			관계	
이용기간	*00.00.00.(O)~ 00.00.00.(O)*				
가족사항	○ 가족구성				
주요 일정 및 일과	*본인 일정으로 기재하도록 작성 필요 (발달장애인 긴급돌봄센터 외 활동으로)*				
세부 돌봄 계획	일상지원	*예) 옷입기, 씻기, 걷기, 세탁용품 등 지원 필요 내용 기록*			
	이동지원	*예) 대중교통, 활동지원, 타가족지원 가능 등 기록*			
	의사소통 지원	*예) 수용 및 표현언어의 수준, 주요 의사소통 수단 등*			
	식사지원	*예) 알레르기, 식사 음식물의 크기, 선호&기피음식 등 식사와 관련된 지원정도 기록*			
	수면지원	*예) 수면패턴, 수면시간, 야뇨증 등등 기록*			
	건강 및 의료	*예) 건강 특이사항, 복용약물, 진료병원*			
	여가활동	*예) 좋아하는 활동*			
	위험요인 또는 행동지원	*예) 특별히 주의 또는 지원이 필요한 행동에 관하여 기록, 행동발생 시 중재 방법 등 추가기록*			
	기타	*예) 애착물품 비치여부(의류, 침구, 인형 등)*			
기타 돌봄시 유의사항					
담당자 의견	제공 기관	*예) 실제 제공한 서비스 결과를 바탕으로 새롭게 알게된 정보, 지원 시 유의점, 차기 돌봄서비스 제공 시 고려점 등 기입*			
	지역 센터	*예) 실제 제공한 서비스 결과를 바탕으로 새롭게 알게된 정보, 지원 시 유의점, 차기 돌봄서비스 제공 시 고려점 등 기입*			

상기 이용 대상자의 발달장애인 긴급돌봄서비스의 일시돌봄계획에 동의합니다.

년 월 일

이용자 : (인)

보호자(동의자) : (인)

이용 대상자와의 관계 :

보건복지부
www.mohw.go.kr

[서식 제13호]

이용자 개별 돌봄일지	결재	담당	센터장

❑ 작성일 : 년 월 일 ❑ 담당자 :

1. 이용자 기본정보

이름	성별	생년월일	장애유형
	[ ]남자 [ ]여자		[ ]지적 [ ]자폐성 [ ] 중복장애 ( )
입소기간 (총일수)		입소사유	
~ (총 일)			

2. 주요 일정 및 돌봄 제공 내용

시간 (자율기재)	내용	평가 (이용자 적응도, 기분상태, 특이사항 등)	담당자
오전 (00:00~00:00)			
오후 (00:00~00:00)			
야간 (00:00~00:00)	*- 00:00 건강상태 확인 결과 이상없음* *- 00:00 건강상태 확인 결과 000*		

3. 투약관리

진단명(약물명)	구분	투약 필요여부	투약 여부	담당자
	아침			
	점심			
	저녁			
	취침전			

4. 업무 인수인계

인계 내용	인수자	인계자

5. 기타 특이 사항

○

[서식 제14호]

발달장애인 긴급돌봄센터 운영일지	결재	담당	센터장

❑ 작성일 : 년 월 일 ❑ 담당자 :

이용 현황	현원			신규 입소자			퇴소자		
	남	여	합계	남	여	합계	남	여	합계
	3	2	5	2	1	3	-	-	-
입·퇴소 현황	신규 입소자(성명, 성별)								
	퇴소자(성명, 성별)								

근무자 현황	구분	*08:00~17:00(예시)*	*17:00~23:00(예시)*	*23:00~08:00(예시)*	휴가자 (업무대직자)
	인원	4	4	3	
	명단				

프로그램 제공 현황	시간	장소	내용	참여자	담당자

식사제공 현황		조식	중식	석식
	식사인원	명	명	명

의료지원 내용	대상자	사 유	지원내용	돌봄인력

기타 공유사항	업무내용	주간근무자(야간근무자 업무내용)	야간근무자 (익일 주간근무자 업무내용)
	예) 상담(전화 및 방문)		
	예) 주요 연락사항		
	예) 방문 예정자		
	예) 우편물(택배)		
	예) 이용자 상태		

비고 (특이사항)	*- 센터에서 제공하는 음식을 먹지 않는 개별적인 상황 기입 필요*

[서식 제15호]

사례회의록	결재	담당	센터장

❑ 실시일 : 년 월 일 ❑ 작성자 :

❑ 회의구분 (□ 돌봄계획수립 관련 □ 입소관련 □ 그 외 기타사항)			
1. 이용자 기본정보			
이름	성 별 [ ]남자 [ ]여자	생년월일	장애유형 [ ]지적 [ ]자폐성 [ ]중복장애 ( )
2. 회의 참석자 (보호자, 이용자, 센터장, 돌봄인력 등)			
3. 회의안건			
○			
4. 제안사항			
○			
5. 회의결과			
○			

[서식 제16호]

사고보고서(제공기관)	결재	담당	센터장

❑ 작성일 : 년 월 일 ❑ 작성자 :

1) 긴급돌봄서비스 제공기관 현황

기관명		센터장	
기관유형		지정일	
기관주소		연락처/이메일	
이용현황		직원현황	

2) 사고 개요

상해당사자 명		성별	남 여	생년월일	년 월 일
사고발생 일자	년 월 일		사고발생 시간		
가족에게 연락한 사항			연락 시간		
119 신고여부	☐ 안함 ☐ 신고함 (시 분)				
사고발생 장소	☐ 프로그램실 ☐ 거실 ☐ 주방 ☐ 화장실 ☐ 차량 내부 ☐ 외부 활동기관( ) ☐기타 ( )				
사고당시 활동내용	☐ 프로그램 시간 ☐ 휴식시간 ☐ 식사/간식시간 ☐ 목욕 및 배변시간 ☐ 차량이동시간(송영서비스) ☐ 외부 프로그램 시간 ☐ 기타 ( )				
상해유형	☐ 화상 ☐ 쇼크/질식 ☐ 추락/강타 ☐ 물체에 끼임 ☐ 찢어짐 ☐ 뼈가 부러지거나 탈구 ☐ 압박, 눌림 ☐ 베임 ☐ 찰과상(벗겨짐) ☐ 삠 ☐ 타박상 ☐ 호흡곤란 ☐ 기타 ( )				
다친 부위 (좌, 우 표시)	☐ 머리 ☐ 눈(L ,R) ☐ 귀(L, R) ☐ 코 ☐ 입 ☐ 목 ☐ 가슴 ☐ 등 ☐ 엉덩이(L, R) ☐ 생식기 ☐ 팔(L, R) ☐ 손(L, R) ☐ 발(L, R) ☐ 다리(L, R) ☐ 기타( )				
사고원인					

3) 사고 경위(육하원칙에 따라 상세히 작성)

일자	시간	내용

4) 제공기관 사고 대응 조치 사항(응급처치자, 응급처치 내용 등)

응급처치자		의료기관 진료여부	□ 안함 □ 함
		의료기관 진료를 받은 경우	□ 외래 진료를 받음(예 : 진료실, 응급실) □ 입원 (밤새 혹은 시간)
응급처치 시간	응급처치 내용		

5) 향후 조치계획 (이용자 및 보호자 치료계획 등)

-
-
-
-

[서식 제17호]

사고조사 결과보고서(지역센터)	결재	담당	부서장

❑ 작성일 : 년 월 일 ❑ 작성자 :

1) 조사개요

일시	
장소	
참석자	

2) 조사내용

○ 이용자 정보 및 사고개요

성명(성별)		생년월일	
장애유형		중복장애	
서비스 이용기간	2026. 0. 0. 00:00 ~ 2026. 0. 0. 00:00		
사고개요	사고 일시	2026. 0. 0. 00:00	
	사고 장소		
	사고 내용	육하원칙에 따라 간략하게 기재	

○ 사고 경위 조사 결과

일자	시간	내용	조사 결과

○ 사고 원인 규정

- *내용기재*

○ 인명 및 재산 피해 확인

- *인명피해*
- *재산피해*

○ **이용자 및 보호자, 종사자 면담 주요 사항**

※ 면담 회차별 내용 요약 기입

이용자 면담	
보호자 면담	
종사자 면담	

○ **사고 조치 현황**

※ 제공기관 사고보고서 이후 추진사항 있을 시 기입

연번	조치대상	조치 필요 사항	조치결과
1	*보호자*	*0.00. CCTV 요청하여 제공 예정* *0.00. 정신과진료비 지원 요청*	*0.00. CCTV 제공* *0.00. 보상범위 조정 후 안내 예정*
2	*이용자*	*0.00. 병원치료비 지원 요청*	*0.00. 수술비 지원 예정*
3	*매장*	*0.00. 재산피해-파손 물품 보상 요청*	*0.00. 물품 파손비 보상 완료*
4	*제공기관*	*0.00.*	*0.00.*

3) 재발방지 대책 마련

- 내용기재

[서식 제18호]

위기관리계획서	결재	담당	센터장

❑ 작성일 : 년 월 일 ❑ 작성자 :

1. 인적사항				
이 용 대상자	성명		성별	
	생년월일		장애유형	☐ 지적 ☐ 자폐성 / ☐ 중복장애 ( )
	☐ 신규 입소 ☐ 재입소			
	입소일자		퇴소일자	
비상연락망	성명		연락처	

2. 위기상황	
위기상황	*도전행동의 유형(자해, 타해, 기물파손 등) 과 행동이 나타나는 상황, 원인기록*
발생주기	*상기 위기상황에 대한 발생빈도기록*
필요요건 충족여부	☐ 절박성: 본인 또는 주변이 위험에 노출된 가능성이 높음 ☐ 비대체성: 물리적 개입 외 행동제한을 위한 다른 방법이 없음 ☐ 일시성: 증상완화를 목적으로 불가피하게 일시적으로 개입 필요

3. 위기관리 계획(실행시기, 실행자, 물리적 개입 방법, 제한 시간 등 기재)		
계획 실행자	*위기상황에서 필요한 지원을 할 수 있는 사람 기재 예: 종사자, 전문가, 가족 등*	
절차 및 계획	전조증상 발생 시	*행동의 특성과 어떠한 지원을 제공할 것인지 기록*
	전조증상이 강해질 때	*행동의 특성과 어떠한 지원을 제공할 것인지 기록*
	위기상황 발생 시	*취해야 할 구체적인 단계별 대응방안 기록, 물리적 개입 사용여부 등 예) 상황을 진정시키기 위해 이용자와의 거리를 유지하기, 감정을 조정할 수 있도록 적절한 장소나 도구 제공(진정음악, 휴식공간)*
	위기 후 해결 및 진정방법	*위기상황이 종료된 후 이용자의 심리적 안정을 돕는 조치 내용 기술*
실행내용 평가 *실행 시 기록	*위기상황이 발생한 상황을 평가하고 같은 일이 반복되지 않도록 예방전략 수정*	

보건복지부
www.mohw.go.kr

□ 위기관리 계획서는 도전적 행동이 ①자해(자신의 몸을 심하게 다치게 하는 행위), ②타해(타인을 향해 직접적으로 행해지는 폭력과 고통, ③ 기물파손 등 범죄행위의 위험이 있는 경우 등 당사자와 주변 사람들 모두의 안전이 필요한 경우 위와 같이 물리적 개입을 세우고 실행하고자 함

□ 물리적 개입이란 도전적 행동으로 인해 이용자가 위험상황에 처했을 때, 그 사람의 권리나 이동의 자유를 일시적으로 제한하는 것을 말하며 움직임이나 이동을 제한하거나 규제하기 위해 어느 정도의 신체적 힘을 가하여 도전적 행동에 반응 하는 방법임

- 물리적 개입에는 약물을 사용한 제지, 도구를 사용한 제지, 신체적 제지, 격리 등의 포함됨, 단, 약물을 사용한 제지는 제한

□ 이용인과 보호자는 물리적 개입방법을 포함한 위기관리계획에 대한 이견을 언제든지 제시할 수 있으며 이 경우 해당계획은 수정될 수 있습니다.

□ 이용자(　　), 보호자(　　), 제공기관(　　)은 위와 같은 위기관리 계획의 내용에 대하여 상호 충분한 논의를 통해 이해를 가졌으며 이에 위의 내용이 실행되는 것에 대하여 합의합니다.

□ 본 서류는 위기관리계획수립 기관(원본서류)과 이용자 및 보호자(사본)가 각자 날인(서명) 후 각 1부씩 보관하며, 서비스 이용 시 지역발달장애인지원센터는 긴급돌봄센터에 사본을 발송합니다.

년　　월　　일

이용자(본인) :　　(인)
보호자(동의자) :　　(인)
이용 대상자와의 관계 :

[서식 제19호]

일시 중지 보고서	결재	담당	센터장

❑ 작성일 : 년 월 일 ❑ 작성자 :

기관명				연락처	
이용자 명		성별	남 여	생년월일	년 월 일
이용일자	년 월 일 ~ 년 월 일				
이용중지 일자	년 월 일				
보호자에게 요청한 사항		요청 시간			
보호자 인계일	년 월 일 시 분		보호자(동의자) : (인) 이용 대상자와의 관계 :		
이용중지 원인 및 증빙내용					

[서식 제20호]

○ **시·도 공고 제2000-000호**

00년 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 공모 공고(안) (예시)

「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제29조의3에 따라 발달장애인 긴급돌봄사업을 추진하고 있으며, 아래와 같이 제공기관 공모를 공고합니다.

2026. 00. 00.
○○○시·도지사

1 사업 개요

1 목적

○ 발달장애인 보호자의 입원·경조사 등 긴급한 상황의 돌봄 위기에 대처하고, 두터운 돌봄 지원과 가족의 돌봄 부담을 경감하기 위해 일시적으로 24시간 긴급돌봄 지원

2 법적 근거

○ 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조 및 제29조의3

제29조(거주시설·돌봄 지원) … ③ 국가와 지방자치단체는 발달장애인과 그 가족의 특성과 요구에 따른 돌봄 지원을 제공하기 위하여 노력하여야 한다.

제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원) ① 국가와 지방자치단체는 장애의 정도가 극히 심한 발달장애인(이하 "최중증 발달장애인"이라 한다)에게 일상생활 훈련, 취미활동, 긴급돌봄, 자립생활 등을 전문적·통합적으로 지원하는 서비스(이하 "통합돌봄서비스"라 한다)를 제공할 수 있다.
② 통합돌봄서비스의 지원 대상, 지원 기준 및 방법 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

3 사업 주요내용

○ **발달장애인 긴급돌봄사업 주요내용**
- **(지원대상)** 6세 이상 65세 미만 등록 발달장애인
- **(신청자격)** 입원·경조사·심리적 소진 등 긴급 상황 발생 시 발달장애인 돌봄이 어려운 보호자
- **(이용기간)** 1회 입소 시 1~7일(24시간~168시간, 연 최대 30일)
- **(이용료)** 1일 이용료 15,000원 / 1일 식비 15,000원(기관 15,000원 추가 지원)
- **(제공서비스)** 일상생활지원, 식사지원, 사회참여 활동지원 등
- **(제공기관)** 제공기관으로 선정된 지역별 '발달장애인 긴급돌봄센터' 34개소 내외
  * 1개 긴급돌봄센터는 남·여 독립된 2개소로 구성

4 제공기관 주요 역할

○ 사업 수행계획 수립 및 제공기관 운영
○ 예산 집행 및 정산·결과보고
○ 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공
○ 이용자 신청 접수(주말·공휴일 및 야간, 당일 입소)
○ 이용자 정보 제공(제공기관 → 지역발달장애인지원센터)
○ 사업 운영점검·평가 시 협조 및 결과보고(제공기관 → 지역발달장애인지원센터)
○ 제도 개선을 위한 자료제출 및 인터뷰·설문 응답 등
○ 발달장애인 긴급돌봄 만족도 조사

5 제공기관 지원 예산

제공기관	단위	예산 지원규모	지원방식
지역 발달장애인 긴급돌봄센터	긴급돌봄센터 2개소 (남·여 각각 1개소)	000억원 (국비 70%, 지방비 30%) *(서울) 국비 50%, 지방비 50%	단년도 지급

* 추후 상황에 따라 예산 지원규모는 변동될 수 있으며, 사업 수행기간 및 비목별 예산 편성내역에 따라 인건비, 운영비 등을 집행 준수

6 추진체계

○ **(보건복지부)** 주요정책 결정, 사업지침 개발 등 사업 총괄 등

○ **(시·도)** 제공기관 공모·선정 및 관리·감독, 주택 확보 등 자원조사, 예산 교부 등

○ **(중앙장애아동·발달장애인지원센터)** 유관기관 설명회 개최, 긴급돌봄 정책지원단 운영, 제공기관 종사자 교육, 사업 운영점검·평가 등

○ **(지역발달장애인지원센터)** 제공기관 행정업무 지원, 긴급돌봄 지역운영위원회 운영 지원, 이용자 신청 접수(평일 주간), 제공기관 종사자 교육, 제공기관 운영점검·평가 등
* 예산 교부의 경우 시·도에서 제공기관으로 교부

○ **(제공기관)** 사업수행계획 수립 및 제공기관 운영, 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공, 이용자 신청 접수 등
* 사업 추진체계는 당해연도 「발달장애인 긴급돌봄서비스 사업안내」 참조

7 추진일정(안)

공모계획 공고	▶	신청서 접수	▶	서류심사 및 현장심사	▶	선정결과 공고	▶	사업수행 계획서 수정 제출	▶	계약체결
시·도		시·도		시·도		시·도		시·도		시·도
(0.00.)		(0.00~0.00.)		(0.00~0.00.)		(0.00.)		(0.00.)		(0.00.)

※ 단, 상기 일정은 상황에 따라 일부 변동될 수 있음

2 공모 추진내용

1 신청 자격 및 신청 단위

○ 공고일 현재 휴·폐업, 업무정지 등 결격사유가 없는 기관으로, 발달장애인 긴급돌봄 제공기관 시설 및 인력기준을 갖추고, 발달장애인 대상 서비스 제공 능력 및 경험이 있는 공공·비영리 법인·단체
- 「사회복지사업법」 제2에 따른 사회복지법인 및 그 외 장애인 시설 운영을 주 업무로 하는 비영리법인
- 또는, 「장애인복지법」 제58조에 따른 '장애인거주시설' 중 장애인 공동생활가정에 준하는 시설*을 갖추고 발달장애인 대상 서비스 제공 능력 및 경험을 가진 공공·비영리 법인·단체
  * 설치지역, 밀집도, 편의, 설치비 지원에 관한 사항 등

○ 제공기관 긴급돌봄센터 2개소(남·녀 각각 1개소)를 동시에 운영 가능한 법인·단체가 신청하되, 비상시 긴급지원, 식사지원 등 운영이 유연하게 가능하도록 남·여 긴급돌봄센터는 동일한 건물 혹은 근접한 건물에 소재한 건물에 소재
- 동일한 건물에 남·여 긴급돌봄센터를 설치하는 경우, 출입문 및 현관 등 완전히 분리되어야 함

2 신청 유형

○ 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관으로 지정받고자 하는 기관은 ①신규설치형, ②거주시설 활용형, ③단기거주시설 활용형 중 한 가지를 선택하여 신청

- **(신규설치형)** 사회복지법인 장애인시설 운영 비영리법인 등 공공비영리 법인·단체 전달체계 활용, 전세임대주택 등 활용하여 신규 설치
- **(거주시설 활용형)** 기존 장애인거주시설의 시설내외 빈 공간을 활용, 발달장애인 긴급돌봄센터 부설 설치하거나 시설 기능전환
- **(단기거주시설 활용형)** 기존 단기거주시설 기능 보강, 발달장애인 긴급돌봄센터로 특화하거나 시설 기능 전환

3 시설 및 인력기준

* 제공기관으로 선정된 이후 발달장애인 긴급돌봄센터 개소 시까지 시설 및 인력 기준 충족 가능

○ 장애인 공동생활가정에 준하는 시설기준(거실, 조리실, 화장실 구비 등)을 갖추고 있어야 함. 단, 조리실은 제외함

* 거실(1명당 최소 3.3제곱미터 이상), 화장실, 그 밖에 장애인의 공동생활에 필요한 장비

* 설치지역, 밀집도, 편의, 설치비 지원에 관한 사항 등

○ 침실 1인실을 기본 원칙으로 하되, 부득이한 경우 2인 1실로 운영 가능함. 단, 별도 침대를 두어 개인공간을 확보해야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄센터는 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」, 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」에 따른 화재안전기준과 소방시설 설치기준을 준수해야 함

○ 기존의 타 사회서비스(거주시설 포함)를 운영하는 기관에서 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관으로 지정하는 경우, 긴급돌봄 전용 공간을 별도로 확보하여야 하며, 전담인력을 구분하여 배치하여야 함

○ 발달장애인 긴급돌봄 제공기관으로 지정받고자 하는 기관은 각 인력의 인력 유형별 자격요건을 충족해야 함

- 종사자 배치 기준 : 11인(센터장 1인, 돌봄인력 10인)
- 센터장(관리책임자) : 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자

① 「비영리민간단체지원법」에 따라 등록된 장애인단체의 장
② 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사
③ 「의료법」에 따른 의료인
④ 「초중등교육법」 제2조제5호에 따른 특수학교의 교원자격증을 소지한 자
⑤ 「노인복지법」 제39조의2에 따른 요양보호사 1급 자격을 가진 사람으로서 자격 취득 이후 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 자
⑥ 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자

- 돌봄인력 : 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자

① 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사
② 「초·중등교육법」 제21조에 의한 특수학교 정교사(1급, 2급) 및 준교사
③ 「장애인복지법」 제72조의 2에 따른 언어재활사
④ 「장애아동복지지원법」 시행규칙 제8조에 따른 발달재활서비스 제공인력
⑤ 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설에서 근무하여 장애인에게 직접 돌봄서비스를 제공한 경험이 1년 이상인 자
⑥ 발달장애인 주간활동서비스 제공인력 또는 방과후활동서비스 전담 및 제공인력으로 근무한 경험이 1년 이상인 자
⑦ 장애아가족양육지원사업 돌보미로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년 이상인 자
⑧ 사회복지기관에서 근무하여 장애인에게 직접 서비스를 제공한 경험이 1년 이상이거나 활동지원사로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년 이상인 자

○ 센터장 1인, 돌봄인력 10인으로 상근 종사자로 채용하며, 돌봄인력은 교대 근무

○ 그 밖에 업무수행에 필요한 시설 및 장비를 갖추어야 함

4 심사 및 선정 절차

○ **(1단계: 적격 심사)** 제출 서류 적격 여부 검토

○ **(2단계: 위원회 심사)** 5인이상 발달장애인 관련 전문가, 지역발달장애인지원센터장 등으로 구성. 기존 유관 심사위원회가 있을 경우 기존 심사위원회를 활용하여 제공기관 선정 심사를 진행할 수 있음
- 제공기관 심사기준은 제공기관 적합성(30점), 사업계획 타당성(55점)과 예산계획 타당성(15점)으로 구분하여 평가함

○ **선정결과 통보** : 2026. 3. 00. 예정(홈페이지 게시 및 개별 통보)

○ **문의처**
- ○○○시·도청 ○○○○○과 ○○○ 주무관(☎000-000-0000)
- 지역발달장애인지원센터(☎000-000-0000)

5 선정 기준(안)

〈 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 선정 심사 항목(안) 〉

영역	평 가 항 목	설 명	배점
제공 기관 적합성 (30)	1. 신청기관의 조직체계 및 인력 자격은 적합한가?	사업 운영 방안에서 신청기관의 조직체계 및 인력은 제공기관 자격 기준에 부합하는가?	10
	2. 신청기관의 시설 및 공간은 적합한가?	시설 및 공간 기준은 제공기관 자격 기준을 충족하였는가?	10
	3. 안전 관련 대응체계가 적합한가?	안전 관련 시설 및 안전사고에 대응한 매뉴얼, 비상체계 등이 구비되어 있는가?	5
	4. 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진 실적 등 전문성을 갖추었는가?	주요활동 실적에 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진실적이 충분히 기술되어 있는가?	5
사업 계획 타당성 (55)	5. 신청기관의 사업 이해 및 사업수행추진체계가 명확한가?	사업의 목적을 이해하고 제공기관의 운영 원칙 및 역할을 제시하고 있는가?	10
	6. 사업 운영 절차가 구체적으로 마련되어 있는가?	긴급돌봄센터 입소 및 입·퇴소 계획, 서비스 제공 등에 대한 절차 및 내용이 기술되어 있는가?	10
	7. 서비스 제공 계획이 구체적인가?	긴급돌봄서비스 제공 내용(일상생활, 식사, 낮 활동 프로그램 지원 등)이 구체적으로 명시되어 있는가?	15
	8. 다른 사회서비스와의 연계 계획이 명확하고 타당하게 기술되어있는가?	이용자의 특성을 반영한 서비스 연계 계획이 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	9. 지역사회 내 네트워크가 잘 구축되어 있는가?	지역사회 내 교통시설, 의료시설, 주거시설 등과 연계-협력 체계가 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	10. 사업의 효과적 수행을 위한 종사자 고용·관리 등이 잘 구성되어있는가?	종사자 구성, 종사자 근무 체계, 교육 등 종사자 고용·관리 체계가 잘 구성되어있는가?	5
	11. 사업내용 및 방법을 고려 시 사업일정은 적절하게 계획되었는가?	분기별 사업일정이 적절하게 계획되어 있는가?	5
예산계획 타당성 (15)	12. 사업목적을 달성하기 위한 사업비 집행계획이 적절한가?	예산 집행계획의 산출 근거 및 항목별 비중이 적절한가?	10
	13. 사업추진을 위한 자부담 등 재원 조달계획이 적절한가?	예산 운영 방안에 자부담 계획되어 있는가? 혹은, 기관 규모가 재원 조달이 가능한 규모인가?	5

6 신청 방법 및 제출 서류

○ **제출 기간** : 2026. 0. 0. ~ 2026. 0. 0.

○ **선정 개소** : 발달장애인 긴급돌봄센터 1개소(남·여 2개소)

○ **접수 방법** : 방문접수, 우편접수

○ **제 출 처** : ○○○시·도청 ○○○○○과 (주소)

○ **제출 서류**

제출 서류 목록	비고
① 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 공모 신청 공문	자유 양식
② 사업자등록증(고유번호증) 사본 1부	-
③ 법인등록증, 법인등기부등본 또는 단체등록증 사본 1부	-
④ 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 공모 신청서	붙임 1
⑤ 기관 소개서	붙임 2
⑥ 주요활동실적	붙임 3
⑦ 사업수행계획요약서	붙임 4
⑧ 사업수행계획서	붙임 5
⑨ 서약서	붙임 6
⑩ 기타 증빙서류	자유 양식

* 단, 상기 제출 서류는 심사 운영 상, 필요에 따라 일부 추가 요청할 수 있음

○ **문의처**
- ○○○시·도청 ○○○○○과 ○○○(☎000-000-0000)
- 지역발달장애인지원센터(☎000-000-0000)

7 기타사항

○ 발달장애인 긴급돌봄센터 명칭은 「○○○시·도 발달장애인 긴급돌봄센터」로 해야 함

○ 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」에 따라 1차 공고 시 1개 기관만 신청한 경우, 단독 선정 불가능하며 재공고 진행해야 함
* 재공고 시 1개 기관만 접수한 경우, 단독 선정 가능

○ 신청하고자 하는 기관은 작성지침을 준수하여 신청서류를 작성하여야 하며, 제출된 신청서는 선정 여부에 관계없이 반환하지 않음

○ 모집공고 등 관련내용을 숙지하고 공개모집에 응하여야 하며, 이를 숙지하지 못하여 발생한 사항에 대한 책임은 신청기관에 있음

○ 제출서류가 누락되거나 미흡한 경우 또는 허위일 경우 부적합 처리함

○ 최종선정 후에도 제출서류가 허위사실로 판명될 경우 선정을 취소할 수 있음

○ 평가와 관련된 사항은 ○○○시·도의 고유권한이며, 평가내용 등 관련 자료는 비공개로 함

○ 심사결과는 개별통보하며, 미선정 시 별도 통보하지 않음

○ 제출된 서류의 내용은 ○○○시·도가 요청하지 않는 한 변경할 수 없으며, 협약체결 시 협약조건의 일부로 간주함

○ 보건복지부 및 ○○○시·도, 중앙·지역발달장애인지원센터가 요구하는 매년 정기·수시 사업계획 및 실적 제출, 사업 운영점검, 평가 등 관리·감독에 응해야 함

붙임 1. 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 공모 신청서 1부
2. 기관소개서 1부
3. 주요활동실적 1부
4. 사업수행계획 요약서 1부
5. 사업수행계획서 1부
6. 서약서 1부
7. 종사자 배치 및 자격기준

보건복지부
www.mohw.go.kr

붙임 1	제공기관 공모 신청서

발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 공모 신청서

<table>
<tr><td colspan="2">법인(단체)명</td><td colspan="4">(대표자 :　　)</td></tr>
<tr><td colspan="2">사 업 명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">총 사 업 비</td><td colspan="2" rowspan="2">천원</td><td>지원
신청액</td><td>천원(　%)</td></tr>
<tr><td>자부담</td><td>천원(　%)</td></tr>
<tr><td colspan="2">법인(단체)
등록사항</td><td colspan="4">◦ 등록부처(시·도) :　　〈등록번호 :　　〉
◦ 등 록 일 :　　※ 등록증(또는 설립허가증)과 일치할 것</td></tr>
<tr><td rowspan="3">법 인·
단체
연락처</td><td>주 소</td><td colspan="2">□□□□□</td><td>전화번호
(이동전화)</td><td>(　　)</td></tr>
<tr><td>E-mail</td><td colspan="2"></td><td>FAX</td><td></td></tr>
<tr><td>실무자</td><td>성 명</td><td></td><td>연락처
(직통번호)</td><td></td></tr>
</table>

위와 같이 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관을 신청하며 첨부서류는 사실과 같음을 확인합니다.

년　　월　　일

법인(단체)명　　(직 인)

○○시·도지사 귀하

붙임 2	기관 소개서

기 관 소 개 서

<table>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="2"></td><td>대표자</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="3">주소 및
연 락 처</td><td colspan="4">주소 :　　(우편번호 :　　)</td></tr>
<tr><td>사무실</td><td>◦ 전화 :
◦ FAX :</td><td>대표자</td><td>◦ E-Mail :
◦ 핸드폰 :</td></tr>
<tr><td colspan="4">◦ 인터넷 홈페이지 :</td></tr>
<tr><td>설립목적</td><td colspan="4">◦</td></tr>
<tr><td>연　혁
(중요연혁)</td><td colspan="4">◦ 1900. 00. 00　○○○ 개관
◦</td></tr>
<tr><td>인력현황</td><td colspan="2">◦ 대표자 : (공동대표인 경우 모두기재)</td><td colspan="2">◦ 직원수 :　명</td></tr>
<tr><td>사업수행
기관현황</td><td colspan="4">※ 기관(단체) 운영체계 및 주요 사업내용</td></tr>
<tr><td>2026년
예산현황</td><td colspan="4">◦ 2026년 예산 총액 :　　천원
※ 재원구성(100%) : 회비수입(　%), 기부금 및 모금활동(　%), 정부보조(　%),
사업수익(　%), 기타(　%)</td></tr>
<tr><td>주요사업
추진실적</td><td colspan="4">◦
◦
◦
◦</td></tr>
</table>

붙임 3	주요 활동실적

주 요 활 동 실 적

연도별	주요 활동 실적	비고
2024년		
2025년		
2026년		

붙임 4	제공기관 사업수행계획 요약서

2026년도 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 사업수행계획 요약서

기관 현황	기 관 명		대표자	
	실 무 자 연 락 처	전화번호(직통) : 휴 대 폰 :	실무자 e-mail	
사업 계획	전용공간 주소			
	전용공간 현황			
	종사자 현황	※ 종사자 성명, 직위, 경력 등 포함		
	운영계획 (사업내용 중심)	※ 전체 돌봄 서비스 제공계획 및 프로그램 운영계획 요약 작성		

구 분	총 액	국 비	지방비(시·도비)	자체부담	기 타
예산액 (천원)					

붙임 5	제공기관 사업수행계획서

2026년도 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 사업수행계획서

1. 사업의 필요성

** 지역 특성, 지역 내 발달장애인 및 서비스 현황, 발달장애인의 욕구 등을 근거로 작성*

2. 사업의 목표

1) 운영목표

** 기관 또는 법인의 긴급돌봄사업 제공기관 운영 목표*

3. 사업운영 조직 및 체계

1) 조직체계 및 인력
2) 시설 및 공간현황
3) 안전관련 사항
   - *안전관련 시설 및 매뉴얼 구비사항 등*

4. 사업 추진계획

1) 운영원칙
2) 서비스 운영 절차
   - *입,퇴소 절차 등*
3) 서비스 제공 계획
4) 서비스 연계 계획
5) 지역사회 연계 및 협력 방안
6) 종사자 구성 및 근무체계
7) 사업 추진일정

5. 예산 운영 방안

** 세부 예산 산출 내역(서비스 단가 산출 근거 등)*

6. 기타사항

** 신청기관의 기타 사업계획이 있을 시 명시*

붙임 6	서약서

서 약 서

기 관 명 :
대 표 자 :

상기 본인은 「발달장애인 긴급돌봄사업」 제공기관 공모를 신청함에 있어 모든 서류를 사실에 근거하여 작성하였고, 심사위원 또는 관련부서에 심사 편의 제공 등 심사에 영향을 미치는 행위를 하지 않겠으며, 모집공고문을 모두 확인하였습니다.

「발달장애인 긴급돌봄사업」 제공기관으로 선정될 경우, 공고문 및 신청서에 제시한 내용과 조건을 이행하며, 협약 사항 및 업무를 성실히 이행할 것을 서약합니다.

만일, 추후 고의나 과실을 불문하고 허위사실이 밝혀질 경우, 기관 지정의 취소 및 법적 불이익 등 어떠한 행정처분도 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

기관(법인)명 : (직인)
대표자 : (서명 또는 인)

○○○시·도 귀하

붙임 7	종사자 배치 및 자격 기준

○ 배치기준 : 11인(센터장 1인, 돌봄인력 10인)

구분		주요업무
상근	센터장 1인 (전담 관리인력)	○ 서비스 운영계획 수립 ○ 행정 및 인사업무(각종 서류 및, 외부 공문관리, 예산집행·관리) ○ 인력관리 (돌봄인력 배치, 업무분장, 일정관리 등) ○ 이용자 및 보호자 모집, 상담, 사례관리 등 * 단, 기존 거주시설 활용형의 경우 겸임 가능
	돌봄인력 10인	○ 이용자 프로그램 계획 및 운영 ○ 이용자 대상 서비스 지원 ○ 이용자 대상 제공기록지 작성, 만족도 조사 등 ○ 1인은 주간 전담 돌봄인력으로 배치하여 최중증 및 낮활동 지원

○ 자격기준

구 분	자격 요건
센터장 (관리책임자)	• 다음의 어느 하나에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자 ① 「비영리민간단체지원법」에 따라 등록된 장애인단체의 장 ② 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 ③ 「의료법」에 따른 의료인 ④ 「초중등교육법」 제2조제5호에 따른 특수학교의 교원자격증을 소지한 자 ⑤ 「노인복지법」 제39조의2에 따른 요양보호사 1급 자격을 가진 사람으로서 자격 취득 이후 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 3년 이상 근무한 경력이 있는 자 ⑥ 활동지원기관 또는 활동지원급여와 비슷한 서비스를 제공하는 기관에서 5년 이상 근무한 경력이 있는 자
돌봄인력	• 다음의 어느 각 호에 해당하는 자로 결격사유가 없는 자 ① 「사회복지사업법」 제11조에 따른 사회복지사 ② 「초·중등교육법」제21조에 의한 특수학교 정교사(1급, 2급) 및 준교사 ③ 「장애인복지법」 제72조의 2에 따른 언어재활사 ④ 「장애아동복지지원법」 시행규칙 제8조에 따른 발달재활서비스 제공인력 ⑤ 「장애인복지법」 제58조에 따른 장애인복지시설에서 근무하여 장애인에게 직접 돌봄서비스를 제공한 경험이 1년 이상인 자 ⑥ 발달장애인 주간활동서비스 제공인력 또는 방과후활동서비스 전담 및 제공 인력으로 근무한 경험이 1년 이상인 자 ⑦ 장애아가족양육지원사업 돌보미로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년 이상인 자 ⑧ 사회복지기관에서 근무하여 장애인에게 직접 서비스를 제공한 경험이 1년 이상이거나 활동지원사로서 장애인에게 직접 서비스를 제공한 지 1년 이상인 자

[서식 제21호]

〈 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 선정 심사표 〉

영역	평 가 항 목	설 명	배점
제공 기관 적합성 (30)	1. 신청기관의 조직체계 및 인력 자격은 적합한가?	사업 운영 방안에서 신청기관의 조직체계 및 인력은 제공기관 자격 기준에 부합하는가?	10
	2. 신청기관의 시설 및 공간은 적합한가?	시설 및 공간 기준은 제공기관 자격 기준을 충족하였는가?	10
	3. 안전 관련 대응체계가 적합한가?	안전 관련 시설 및 안전사고에 대응한 매뉴얼, 비상체계 등이 구비되어 있는가?	5
	4. 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진 실적 등 전문성을 갖추었는가?	주요활동 실적에 발달장애인 돌봄 관련 사업 추진실적이 충분히 기술되어 있는가?	5
사업 계획 타당성 (55)	5. 신청기관의 사업 이해 및 사업수행추진체계가 명확한가?	사업의 목적을 이해하고 제공기관의 운영 원칙 및 역할을 제시하고 있는가?	10
	6. 사업 운영 절차가 구체적으로 마련되어 있는가?	긴급돌봄센터 입소 및 입·퇴소 계획, 서비스 제공 등에 대한 절차 및 내용이 기술되어 있는가?	10
	7. 서비스 제공 계획이 구체적인가?	긴급돌봄서비스 제공 내용(일상생활, 식사, 낮 활동 프로그램 지원 등)이 구체적으로 명시되어 있는가?	15
	8. 다른 사회서비스와의 연계 계획이 명확하고 타당하게 기술되어 있는가?	이용자의 특성을 반영한 서비스 연계 계획이 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	9. 지역사회 내 네트워크가 잘 구축되어 있는가?	지역사회 내 교통시설, 의료시설, 주거시설 등과 연계-협력 체계가 구체적으로 기술되어 있는가?	5
	10. 사업의 효과적 수행을 위한 종사자 고용·관리 등이 잘 구성되어 있는가?	종사자 구성, 종사자 근무 체계, 교육 등 종사자 고용·관리 체계가 잘 구성되어있는가?	5
	11. 사업내용 및 방법을 고려 시 사업일정은 적절하게 계획되었는가?	분기별 사업일정이 적절하게 계획되어 있는가?	5
예산계획 타당성 (15)	12. 사업목적을 달성하기 위한 사업비 집행계획이 적절한가?	예산 집행계획의 산출 근거 및 항목별 비중이 적절한가?	10
	13. 사업추진을 위한 자부담 등 재원 조달계획이 적절한가?	예산 운영 방안에 자부담 계획되어 있는가? 혹은, 기관 규모가 재원 조달이 가능한 규모인가?	5

보건복지부
www.mohw.go.kr

[서식 제22호]

발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관 선정통보서

1. 기 관 명 : ○○○ 시·도 발달장애인 긴급돌봄센터

2. 사업자등록번호 :

3. 소 재 지 :

4. 사업기관 대표자 : 주민등록번호 : 123456-2*******

5. 수행기간 : 2026. 0. 00 ~ 2027. 0. 00

귀 기관을 발달장애인 긴급돌봄사업 제공기관으로 선정·통보합니다.

년 월 일

시·도지사 및 특별자치시장·특별자치도지사 **직인**

210㎜×297㎜[백상지80g/㎡]

[서식 제23호]

발달장애인 긴급돌봄센터 변경사항 신고서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 10일

발달장애인 긴급돌봄센터	기관명	사업자등록번호
	주소 (전화번호:)	
대표자 (신고인)	성명	생년월일

	변경사항	변경 전	변경 후	변경일
변경신고 내용	[ ] 대표자(센터장)			
	[ ] 소재지(주소)			
	[ ] 사업자등록번호			
	[ ] 전화번호			
	[ ] 지급계좌			
	[ ] 시설(공간의 축소 및 확대)			. . .
	[ ] 기 타			

년 월 일

발달장애인 긴급돌봄센터장(대표자) (서명 또는 인)

시·도지사 및 특별자치시장·특별자치도지사 귀하

첨부서류	변경사항을 확인할 수 있는 서류 1부(담당 공무원이 첨부서류에 대한 정보를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음할 수 있습니다)	수수료 없음
담당공무원 확인사항	사업자등록증(사업자등록번호가 변경된 경우에만 확인합니다)	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무 처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 담당 공무원의 확인에 동의하지 않는 경우에는 신고인이 직접 사업자등록증 사본을 제출하여야 합니다.

발달장애인 긴급돌봄센터장(대표자) (서명 또는 인)

210㎜ × 297㎜[일반용지60g/㎡(재활용품)]

보건복지부
www.mohw.go.kr

[서식 제24호]

발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육신청서

성 명		생년월일	
연 락 처		E-mail	
거주지 (현주소)			
근무지 (소속)	*(예시) 서울특별시 발달장애인 긴급돌봄센터*		
자격구분	☐ 돌봄인력 ☐ 대체인력 ☐ 센터장 ☐ 기타 ( )		
관련자격 (주 자격 한가지 체크)	① 사회복지사	② 특수학교 정교사/준교사	③ 언어재활사
	④ 발달재활서비스 제공인력	⑤ 장애인복지시설 경력자 (1년 이상)	⑥ 주간활동서비스 및 방과후활동 서비스 제공인력 경력자(1년 이상)
	⑦ 장애아가족양육지원사업 돌보미(1년 이상)	⑧ 사회복지기관 및 활동지원사 근무 경력자(1년 이상)	
교육감면자	☐ 해당없음 ☐ 발달장애인 지원 종사자 이러닝센터 과목 이수* * 〈발달장애인 지원 종사자 이러닝센터(비로소 교육센터)〉에서 발달장애인 긴급돌봄서비스 온라인 교육과정 중 기본교육에 해당하는 과목 이수 증빙 시에만 감면이 가능합니다.		
제출서류	- 종사자교육 신청서 1부, 개인정보 이용·수집 및 제공 동의서 1부 - 교육 수료 이후 발달장애인지원센터로 수료증 제출		

위와 같이 발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육을 신청합니다.

20 년 월 일

신 청 인: (서 명)

[서식 제25호]

발달장애인 긴급돌봄 제공인력 결격사유 부존재 서약서

상기 본인은 본인에 대한 범죄경력 자료를 직접 조회·열람하였으며, 조회 결과 본인에게 범죄경력에 해당하는 전력이 없음을 확인합니다. 향후 이 같은 내용이 사실이 아닐 경우, 근무 기간과 관계없이 채용 무효 등 어떠한 불이익도 감수하며, 불이익에 대해 민·형사상 책임을 질 것에 동의합니다.

〈결격사유〉

① 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 끝나지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람

② 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제10조까지 및 제15조에 규정된 죄로 금고 이상의 형을 선고받은 사람

※ 확인처 : 범죄경력회보서 발급시스템(http://crims.police.go.kr/)

년 월 일

성명 (서명)

○○ 발달장애인 긴급돌봄 제공기관 귀하

보건복지부
www.mohw.go.kr

[서식 제26호]

개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(종사자용)

발달장애인 긴급돌봄센터 종사자	성 명		생년월일	
	연락처		E-mail	
	주소			
	근무지			

□ 개인정보 수집 목적

○ 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제29조(돌봄지원), 제29조의3(최중증 발달장애인 통합돌봄 지원)에 따른 발달장애인 긴급돌봄서비스 제공

□ 개인정보 수집 항목

○ 개인정보 : 성명, 생년월일, 연락처, 주소, 전자우편, 근무지, 자격·면허, 교육이력 등 제공인력 관리 서식에 명기된 항목(기본정보, 재직정보, 자격정보)

□ 개인정보 이용

○ 발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육 운용을 위한 대상자관리, 자격관리, 만족도 조사 업무 수행, 증명서발급(교육수료증) 등에 활용

○ 발달장애인지원정보시스템의 구축 및 운영을 위한 개인정보 제공

○ 서비스 및 교육 관련 우편물·휴대전화 문자메세지 발송

○ 기타 발달장애인 긴급돌봄서비스 운영에 필요한 자료로 활용

□ 개인정보 보유 및 이용기간

○ 발달장애인 긴급돌봄센터 퇴사일로부터 5년간 보관

○ 상기 개인정보의 이용 목적이 소멸된 경우에도 발달장애인지원정보시스템 구축 및 운영, 제공인력 관리 등 이용목적이 분명한 경우는 개인정보를 보유할 수 있음을 안내하여 드립니다.

□ 제3자 제공 안내

○ 이용목적 및 항목, 개인정보보유 및 이용기간은 위와 동일

○ 제공처: □ 발달장애인 긴급돌봄서비스 업무를 위탁받은 기관
□ 중앙 및 지역발달장애인지원센터
□ 유관정부기관 또는 공공기관, 지방자치단체

□ 근거조항

○ 「발달장애인 권리보장 및 지원에 관한 법률」 제19조, 동법 시행령 제17조

○ 「개인정보보호법」 제15조·17조·23조, 시행령 제19조

○ 「전자정부법」 제36조

☐ 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의

"개인정보 보호법"에 명기된 관련 법률에 의거, 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

☐ 개인정보의 제3자 제공에 관한 동의

중앙 및 지역발달장애인지원센터는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

※ 제3자 제공에 동의하십니까? ☐ 동의함 ☐ 동의하지 않음

개인정보 보호법에 명기된 법률상의 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하며, 관련법령에 의거하여 제공인력의 권익보호에 최선을 다하고 있으며 동의한 이용 목적 외에는 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

20 년 월 일

동의인: (서명)

[서식 제27호]

발달장애인 긴급돌봄센터 종사자 교육 수료증

수료번호: ○(사업)○○○○(연도)-○○(지역)-○○○○○(발급번호)

소　　속 : ○○○○ 긴급돌봄센터

성　　명 : ○○○

생년월일 : ○○. ○○. ○○.

위 사람은 발달장애인 긴급돌봄서비스 전 교육과정을 이수하였음을 증명합니다.

- 아 래 -

1. **온라인 교육시간 :** 00 시간
2. **대면교육 :** 수료
3. **교육분야 :** 발달장애인 긴급돌봄서비스

2026년 00월 00일

한국장애인개발원 (직인)

[서식 제28호]

〈 발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(당사자용) 〉

1. 기초 정보

응답자 정보		
성함	생년월일	이용일시
000	YYYY-MM-DD	26.00.00.~26.00.00

이용 발달장애인 현황			
성별	연령	장애유형	입소기간
☐ 남 ☐ 여	☐ 10세 미만 ☐ 10세 이상 20세 미만 ☐ 20세 이상 30세 미만 ☐ 30세 이상 40세 미만 ☐ 40세 이상 50세 미만 ☐ 50세 이상 60세 미만 ☐ 60세 이상 65세 미만	☐ 지적 ☐ 자폐성 ☐ 중복( )	( )일

긴급돌봄 사유	거주지역
☐ 입원 ☐ 치료 ☐ 경조사-결혼 ☐ 경조사-출산 ☐ 경조사-입양 ☐ 경조사-사망 ☐ 심리적 소진 ☐ 재난 ☐ 재해 ☐ 기타( )	___시/도 ___시/군/구

2. 만족도 문항

1. 긴급돌봄센터에서 지원해주는 직원은 나에게 잘 대해줬나요?	네	보통	아니오

2. 긴급돌봄센터에서 활동하는 장소가 편안했나요?	네	보통	아니오

3. 긴급돌봄센터에서 활동은 재미있었나요?	네	보통	아니오

4. 긴급돌봄센터에서 먹는 밥은 맛있었나요?	네	보통	아니오

5. 긴급돌봄센터에 계속 가고 싶나요?	네	보통	아니오

6. 긴급돌봄센터에서 잠은 잘 잤나요?	네	보통	아니오

7. 발달장애인 긴급돌봄센터에서 어떤 점이 좋았나요?	서술형 응답

8. 발달장애인 긴급돌봄센터에서 어떤 점이 싫었나요?	서술형 응답

[서식 제29호]

〈 발달장애인 긴급돌봄센터 만족도 조사지(보호자용) 〉

1. 기초 정보

보호자 정보			
성함	성별	생년월일	장애유무
○○○	□ 남 □ 여	YYYY-MM-DD	□ 없음 □ 있음(　　)
발달장애인과의 관계		긴급돌봄 이용 사유	
□ 부모 □ 조부모 □ 형제자매 □ 배우자 □ 자녀 □ 기타(　　)		□ 입원 □ 치료 □ 경조사-결혼 □ 경조사-출산 □ 경조사-입양 □ 경조사-사망 □ 심리적 소진 □ 재난 □ 재해 □ 기타(　)	
이용 발달장애인 정보			
발달장애인 성함	성별	연령대	장애유형
○○○	□ 남 □ 여	□ 10세 미만 □ 10세 이상 20세 미만 □ 20세 이상 30세 미만 □ 30세 이상 40세 미만 □ 40세 이상 50세 미만 □ 50세 이상 60세 미만 □ 60세 이상 65세 미만	□ 지적 □ 자폐성 □ 중복(　)
이용일시		거주지역	
'26.00.00.~'26.00.00.		____ 시/도 ____ 시/군/구	

2. 만족도 문항

설문 내용	응 답				
	매우 만족	만족	보통	불만	매우 불만
1. 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 절차에 만족하십니까?					
2. 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 전 발달장애인 지원센터에서 진행된 사전 상담에 만족하십니까?					
3. 발달장애인 긴급돌봄센터의 위치 및 접근성에 만족하십니까?					
4. 발달장애인 긴급돌봄센터의 이용료에 만족하십니까?					
5. 직원은 친절했습니까?					
6. 발달장애인 긴급돌봄센터 이용이 긴급한 상황에서 돌봄문제를 해소하는 데 도움이 되었다고 생각하십니까?					
7. 추후 발달장애인 긴급돌봄센터를 다시 이용하실 의사가 있으십니까?					
8. 타인에게 긴급돌봄서비스를 추천할 의향이 있으십니까?					
9. 그 외 발달장애인 긴급돌봄센터 이용 시 좋았던 점, 부족한 부분 등 다양한 의견을 말씀해 주세요.					

보건복지부
www.mohw.go.kr

[서식 제30호]

2026년도 발달장애인 긴급돌봄사업 결과보고서

수 행 기 관	
제공기관명	○○○○ 발달장애인 긴급돌봄센터
주 소	
연 락 처	
대 표 자	○○○(직급, 연락처: , E-mail:)

○ 사업기간 : 2026. 1. 1. ~ 2026. 12. 31.
○ 사 업 비

(단위 : 원, %)

구 분	예 산 액	지 출 액		집행잔액	이 자 발생액	비 고
		금액	비율			
계						
국비						
시·군·구						
자부담						
수입금 (이용료)						

2026년 0월 00일

○○○○기관 ○○○ (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 귀하

※ 첨부서류
① 사업 결과보고서 1부
② 사업 정산보고서 1부
③ 운영현황 요약서 1부
④ 기타자료 일체(근무교대표, 기타 사업 성과를 확인할 수 있는 자료)
※ 필요 시 추가 자료 제출을 요구할 수 있음

1	사업 결과보고서

1 사업개요(요약)

사 업 자	○○○○○○(대표자 : ○○○)		
사 업 명	발달장애인 긴급돌봄사업(00년도)		
사업기간	2026. ○○. ○○ ~ 2026. 12. 31.		
사 업 비 (계획액)	총 천원	국비	천원 (%)
		시·군·구비	천원 (%)
		자부담	
사업목적	o (사업의 목적을 요약하여 작성) - -		
추진내용 및 주요결과	o 추진내용, 추진기간, 추진대상, 추진결과 등		
주요성과	o (사업이 국가, 기업, 지역사회, 지역주민 및 장애인 등에 미치는 효과를 구체적으로 작성, ※ 해당사업의 파급효과 등을 수치와 함께 작성)		
추진 미흡사유 및 개선사항	o o		

2 계획 대비 추진실적

시기	사 업 계 획	추 진 결 과	비고
월	o o	o o	

※ 사업계획과 추진결과를 대비하여 작성하고 각 내용을 가급적 계량화, 도식화하여 작성합니다.
이 경우 사업계획과 추진결과간의 차이가 발생한 경우 비고란 사유를 작성합니다.

3 자체평가

o
-
-

※ 사업추진 결과 잘된 점, 부족한 점, 문제점, 향후 사업추진을 위한 자체 발전방안 등을 포함하여 작성합니다.

보건복지부
www.mohw.go.kr

2 사업 정산보고서

1 정산 총괄표

(단위 : 원, %)

구 분	예 산 액	지 출 액		집행잔액	이 자 발생액	비 고
		금액	비율			
계						
국비						
시·군·구						
자부담						
수입금 (이용료)						

2 세부 집행내역

예산비목	세목	예산액	지출액		집행잔액	집행율	비고 (잔액발생 사유)
			산출 기초	집행액			
합 계							
인건비	소 계						
	급여						
	제수당						
	퇴직적립금						
	사회보험부담금						
운영비	소 계						
임차료	소 계						

※ 발생사유 : 사업계획변경, 사업취소, 지급사유 미발생, 집행잔액, 이자 등 기재

3 보조금 변경 사용내역

(단위 : 원)

세부 내용	예산비목	당초 예산	변경 예산	주요 변경사유	비고

※ 발생사유 : 변경예산이 발생한 경우에는「지방자치단체 보조금 관리에 관한 법률」14조에 따른 지방자치단체의 장의 변경 승인에 대한 공문 사본을 첨부합니다.

보건복지부
www.mohw.go.kr

3 운영현황 요약서

*** 제공기관 기준으로 작성요망(남,녀 개소 통합 작성)**

<table>
<tr><td rowspan="7">기관현황</td><td>제공기관명</td><td></td></tr>
<tr><td>신청유형</td><td>☐ 신규설치형 ☐ 거주시설 활용형 ☐ 단기거주시설 활용형</td></tr>
<tr><td>기관장</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td></td></tr>
<tr><td>연락처</td><td>전화: 팩스:</td></tr>
<tr><td>홈페이지</td><td></td></tr>
<tr><td>이메일</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">직원현황</td><td rowspan="2">종사자현황</td><td>- 현원: 센터장 00명, 돌봄인력 00명 (남자 유닛:00명, 여자 유닛:00명)
- 연간 종사자 채용 및 퇴사현황
<table>
<tr><td rowspan="3">누적 종사자 수</td><td>소계</td><td>명</td></tr>
<tr><td>남</td><td>명</td></tr>
<tr><td>여</td><td>명</td></tr>
<tr><td rowspan="3">채용현황</td><td>소계</td><td>명</td></tr>
<tr><td>신규채용</td><td>남: 00명, 여: 00명</td></tr>
<tr><td>25년도 연장</td><td>남: 00명, 여: 00명</td></tr>
<tr><td rowspan="3">퇴사현황</td><td>소계</td><td>명</td></tr>
<tr><td>자진 중도 퇴사</td><td>남: 00명, 여: 00명</td></tr>
<tr><td>계약종료</td><td>남: 00명, 여: 00명</td></tr>
</table>
- 종사자 교육 이수 현황(연간 누적)
<table>
<tr><th>구분</th><th>이수</th><th>미이수</th></tr>
<tr><td>종사자 교육 최종 이수자</td><td>명</td><td>명</td></tr>
<tr><td>긴급돌봄사업의 이해 이수</td><td>명</td><td>명</td></tr>
<tr><td>온라인 교육 이수자</td><td>명</td><td>명</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>운영현황</td><td>이용현황</td><td>- 주요 이용 현황
<table>
<tr><td rowspan="3">총 이용일수</td><td>소계</td><td>일</td></tr>
<tr><td>남</td><td>일</td></tr>
<tr><td>여</td><td>일</td></tr>
<tr><td rowspan="3">연인원</td><td>소계</td><td>일</td></tr>
<tr><td>남</td><td>일</td></tr>
<tr><td>여</td><td>일</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

실인원	소계	명
	남	명
	여	명
이용중지	소계	명
	남	명
	여	명
초과이용	소계	명
	남	명
	여	명
우선순위 대상	소계	명
	국민기초생활수급자	명
	차상위계층	명
	한부모 가족	명
	가족 중 장애인 2명 이상	명
	개인별지원계획수립에 의한 지원 대상	명
	갑작스러운 보호자 부재로 인한 지원 대상	명

- 이용사유 및 이용 발달장애인 특성

서비스 이용사유	소계	건
	치료	건
	입원	건
	경조사-결혼	건
	경조사-출산	건
	경조사-입양	건
	경조사-사망	건
	심리적소진	건
	재난	건
	재해	건
	기타	건
성별	소계	명
	남성	명
	여성	명

장애유형	소계(지적+자폐)	명
	지적	명
	자폐	명
	중복	명
연령	소계	명
	6~9세	명
	10~19세	명
	20~29세	명
	30~39세	명
	40~49세	명
	50~59세	명
	60~64세	명

- 누적 이용현황('23~'26년)

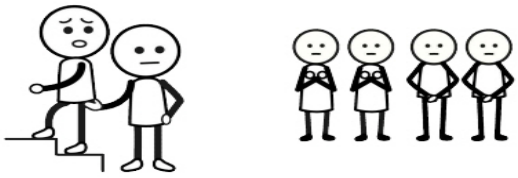
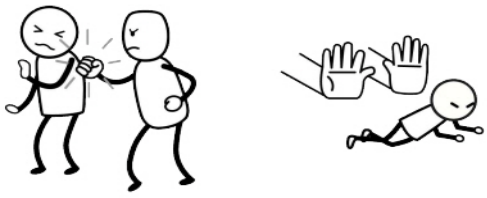
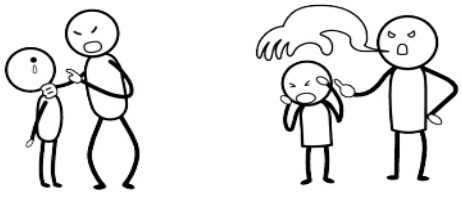
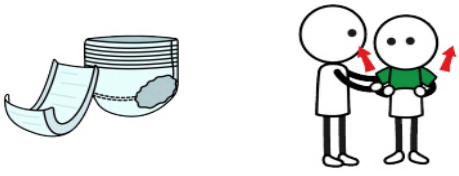
(단위: 명, 일)

구분	총 입소 (이용)건수 (연인원) (a)	신규입소 (b)	당해연도 신규입소 (c)	실인원 (b+c)	총이용일수 (d)
소계					
2026					
2025					
2024					
2023					

[서식 제31호]

발달장애인 인권침해 모니터링지

발달장애인 성함	생년월일	이용일시	응답일
000	YYYY.MM.DD.	YY.MM.DD.~ YY.MM.DD.	YY.MM.DD.

문항	응답	
1. 누가 내 몸을 함부로 만진 적이 있나요?	있다	없다
	O	X
2. 누가 때리거나 밀거나 한 적이 있나요?	있다	없다
	O	X
3. 누가 말이나 행동으로 겁나게 한 적이 있나요? (예: 소리 지르기, 욕하기, 때리려고 하기 등)	있다	없다
	O	X
4. 사람들이 많은 곳에서 옷(바지, 속옷 등)을 갈아입거나 기저귀 등을 간 적이 있나요?	있다	없다
	O	X

※그림 출처: 서울시장애인의사소통권리증진센터

OPEN 출처표시 공공누리 공공저작물 자유이용허락

[서식 제32호]

발달장애인 인권침해 발생보고(긴급돌봄센터용)

○ 기관현황

제공기관			
법 인 명		대 표 자	○○○ 직급: 연락처: E-mail:
기 관 명	○○○○ 발달장애인 긴급돌봄센터	대 표 자	○○○ 직급: 연락처: E-mail:
주 소			
기관연락처			
종사자 수		이용자 수	

○ 사건 개요

발생 기간	
발생 장소	
신고 경위	
사건 개요	누가, 언제, 어디서, 어떤 학대행위가 있었는지 간단히 요약

○ 보고정황 및 대응조치

일자	관련주체	내용
'26.00.00.( )		

○ 학대 행위 피해자 현황

서비스 유형 (남유닛/여유닛/ 최중증)	성명 (가명)	성별 (남/여)	연령	장애유형	서비스 이용여부 (이용/중지/종료)	서비스 이용기간
						26.00.00.~ 00.00.00.

○ 학대 행위 의심자(가해자) 현황

서비스 유형 (남유닛/여유닛/최중증)	성명 (가명)	성별 (남/여)	직급 (제공인력/ 사업관리자/ 대체인력/기타)	근무 상태 (재직/휴직/ 퇴사/대기발령)	주요 정황 (의심 행위)

○ 학대사건 정황

발견 경위	- 최초 제보자 및 신고 내용 - 사건 확인 경과(예: CCTV 확인, 현장 점검, 권익옹호기관 조사 등)
학대 유형 및 내용	☐ 신체적 학대 ☐ 정서적 학대 ☐ 성적 학대 ☐ 방임 ☐ 경제적 착취 ☐ 기타 (구체적으로 작성) ※중복체크 가능
	- 구체적 행위 : (예: 복부 가격, 머리를 손으로 밀침, 도구 위협 등) - 발생 빈도 및 반복 여부
발생기간 및 장소	- 최초 발생일 ~ 마지막 확인일 - 발생 장소(낮활동 공간, 주거 공간, 이동 중 등)
조사 결과	

○ 향후 대응 계획

제공기관	- 피해자 회복 지원 : 심리치료, 보호자 안내·상담 연계 상황 등 - 학대 행위의심자 조치: 분리조치 현황 및 신분 처리(대기발령, 퇴사, 해촉 등), 추가 징계나 형사조치 여부 등 - 서비스 공백 최소화 방안 : 대체 인력 배치, 임시 돌봄 대책 등 - 종사자 인권·학대 예방 교육 실시 계획 - 내부 관리·감독 체계 보완 방안
지자체	- 행정처분 검토(개선명령, 지정취소 여부 등) - 추가 지도 점검 계획
지역발달장애인 지원센터	- 사건 관련 자료 취합 및 중앙센터 보고 - 피해자 및 가족 지원 연계, 권익옹호기관 협력 - 향후 모니터링 및 재발 방지 지도

○ 첨부자료 목록(예시: 사진, 제공기관 사건 경위서, 조사결과 문서 등)

□
□

[별첨 제1호]

업무 인수/인계 일지

2026년 00월 00일 0요일

결재	담당	센터장

주간 근무자	직위	성명	야간 근무자	직위	성명
	돌봄인력	(인)		돌봄인력	(인)
		(인)			(인)

【이용자 특이사항】

주간근무		야간근무	
이용자	특이사항	이용자	특이사항
			건강상태 등 확인

【기타 공유 업무】

업무내용	주간근무자(야간근무자 업무내용)	야간근무자(익일 주간근무자 업무내용)
방문 예정자		
우편물 (택배)		
기타		*- 시설안전 점검: ☐ 출입구 잠금장치* *☐ 주방잠금장치 ☐ 창문개폐* *☐ 소화기구 및 비상구, 유도등 등 확인* *- 기타 사항: ☐ 비상연락망* *☐ 비상시 대피경로 ☐ 마스터키 등*

[별첨 제2호]

차량 운행 일지	담당자	관리자	센터장
20 년 월			

차량번호		차종	

긴급돌봄서비스 차량운행 일지

연번	일시	탑승인원	장소	운행목적	운전원	동승자	관리자 확인	비고
1	*26.2.1. 8:00~9:00*	*OOO외 6인*	*서울시 서대문구 ↔ 00센터*	*등원*				*주유 (증빙첨부)*
2	*26.2.1. 17:00~18:00*	*OOO외 8인*	*서울시 서대문구 ↔ 00센터*	*하원*				*-*

※ 본 서식은 긴급돌봄서비스 제공 상황에 따라 변경하여 사용 가능
※ 유류 영수증 등 증빙 첨부 가능

[별첨 제3호]

종사자 근무기록표	담당자	관리자
20 년 월		

유닛		직급		성명	

종사자 근무기록								
날짜	요일	출근시간	퇴근시간	휴게시간	시간외근무	본인 확인	관리자 확인	비고
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

※ 본 서식은 발달장애인 긴급돌봄센터 상황에 따라 변경하여 사용 가능

[별첨 제4호]

종사자 근무배치표	담당자	관리자
20 년 월		

		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	근무시간
		월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	목	금	토	일	월	화	수	
A조	○○○	오	오	오	오				야	야	야	야																					
	△△△	야	야	야	야				오	오	오	오																					
B조																																	

※ 오: 오후(00:00~00:00) / 야: 야간(00:00~00:00)
※ 본 서식은 발달장애인 긴급돌봄센터 상황에 따라 변경하여 사용 가능

서식 및 별첨
www.mohw.go.kr
보건복지부

[별첨 제5호]

고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침 예시

고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침

본 (이하 본 기관이라 함)는 고정형 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 본 기관에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

1. 고정형 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

본 기관은 「개인정보 보호법」 제25조제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 고정형 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다.

- 시설안전 및 관리, 화재 예방
- 고객의 안전을 위한 범죄 예방

(주차장에 설치하는 경우)

- 차량도난 및 파손방지

※ 주차대수 30대를 초과하는 규모의 경우 「주차장법 시행규칙」 제6조제1항을 근거로 설치·운영 가능

2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

설치대수	00대
설치 위치 및 촬영 범위	*출입문, 공용공간*

3. 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 개인영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 관리책임자 및 접근권한자를 두고 있습니다.

구분	이름	직위	소속	연락처
관리책임자				
관리책임자				

4. 개인영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	*촬영일로부터 30일*	*000실 (보관시설 명)*

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

5. 고정형 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항(해당하는 경우만)

본 기관은 아래와 같이 고정형 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

수탁업체	담당자	연락처
OO업체	*OOO*	*02) OOO-OOOO*

6. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 개인영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 본 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : OO부서 OO팀

7. 정보주체의 개인영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 고정형영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 귀하가 촬영된 개인영상정보에 한정됩니다.

본 기관은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

8. 개인영상정보의 안전성 확보조치

본 기관에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 본 기관은 개인 영상정보 보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등 부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

9. 고정형 영상정보처리기기 운영·관리방침 변경에 관한 사항

이 고정형 영상정보처리기기 운영·관리방침은 0000년 0월 00일에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 기관 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

- 공고일자 : 2000년 0월 00일 / 시행일자 : 2000년 0월 00일

[별첨 제6호]

〈 2026년 발달장애인지원사업 종사자 통합교육과정(이러닝 센터) 〉

○ 긴급돌봄서비스 종사자 교육과정 모두 이수 시 2026년 발달장애인지원사업 종사자 통합교육과정에서 아래 표와 같이 14개 과목(29시간) 이수 가능함

○ 선택과목 29시간 모두 이수 후 2026년 신규개설 6개 과목(17시간) 추가 이수

연번	과목명	내용	구분	시간
1	최중증 발달장애인 통합돌봄 사업의 가치와 의미	• 통합돌봄 사업의 목적과 의미, 가치 방향성에 대한 이해	-	2
2	최중증 발달장애인 통합돌봄사업에 대한 이해	• 사업 안내지침을 중심으로, 최중증 발달장애인 통합돌봄사업에 대한 주요 내용 안내 - 최중증 통합돌봄사업 운영에 대한 전반적 개요 및 서비스 시행방법 안내 - 통합돌봄 제공기관의 역할	-	1
3	발달장애인을 위한 개인별서비스지원계획 수립과 운영	• 서비스 제공기관에서의 발달장애인을 위한 개인별 서비스지원계획 수립방법 - 개인별서비스지원계획의 활동 내 적용방법	-	2
4	발달장애인에 대한 이해	• 발달장애인에 대한 사회적 관점에서의 개념 이해 • 발달장애인의 전반적 특성 이해 • 발달장애인의 심리적 특성과 주요 지원 전략	-	3
5	발달장애인의 행동특성과 지원	• 발달장애인의 행동특성에 대한 이해 • 행동과 관련한 주요 원리 및 이론 (응용행동분석, 행동지원 전략: 강화관련 이론 등)	-	2
6	발달장애인의 도전적 행동에 대한 이해와 행동지원을 위한 철학적 관점	• 발달장애인 도전적 행동에 대한 정의와 이에 대한 철학적 관점에 대한 이해	-	2
7	발달장애인의 감각지원과 실제	• 발달장애인의 감각특성에 대한 이해 및 이를 지원하기 위한 다양한 감각통합지원전략 학습	-	2
8	발달장애인을 위한 친화적 공간구성	• 발달장애인을 위한 친화적 공간구성 방법 및 심리안정실 이용	-	2
9	발달장애인을 위한 협력과 파트너쉽	• 최중증 발달장애인 지원을 위한 서비스 제공가 간 협력의 필요성 및 효과적인 방안	-	2

연번	과목명	내용	구분	시간
10	사람 중심 실천의 기초	• 사람중심의 계획의 개념과 실천 원칙 적용사례 • 발달장애인의 자기결정에 대한 주요 원칙과 지원 방법에 대한 이해	-	3
11	발달장애인의 자립과 지원	• 일상생활지원, 지역사회 참여, 주거지원 등에 관한 주요 내용 이해	-	2
12	발달장애인 가족의 이해와 협력	• 발달장애인 가족의 관심, 특성을 이해하고 가족과 함께 일하는 방법에 대해서 알기 • 부모상담에 대한 원리와 방법에 대한 이해	-	2
13	발달장애인의 인권과 권익옹호	• 발달장애인의 인권에 대한 이해 • 발달장애인의 인권과 권익옹호를 위한 이해	-	2
14	래디액션, 내 일을 위한 성인지 감수성	• 발달장애인의 성에 대한 감수성을 높이고 발달장애인의 성행동 대처방법에 대한 이해	-	2
15	발달장애인의 성에 대한 이해와 지원	• 발달장애인의 성인권과 성발달 • 발달장애인의 성에 대한 편견 바로잡기 • 발달장애인 사춘기 이해와 지도 • 발달장애인의 경계존중 • 발달장애인 성행동 이해하고 지원하기 • 발달장애의 성에 대한 가족과 종사자의 협력 방안	26년 신규 개설 과목	3
16	발달장애인 학대와 권익지원	• 장애인 학대 • 장애인학대와 발달장애인 학대 현황 • 장애인권익옹호기관 소개 • 장애인학대 신고 • 장애인학대 피해자 지원	26년 신규 개설 과목	3
17	발달장애인 생애주기의 이해와 지원	• 생애주기에 대한 기본적인 이해(생애주기이론) • 생애주기에 대한 기본적인 이해(생애주기관점) • 발달장애인의 생애주기별 경험과 욕구 - 발달장애인의 생애주기와 지원제도에 대한 이해 • 발달장애인의 생애주기별 경험과 욕구 - 발달장애인의 생애주기별 욕구에 대한 이해 • 전환기에 대한 이해와 지원(성인기 이후를 중심으로) - 성인 생활로의 전환과 돌봄 • 전환기에 대한 이해와 지원(성인기 이후를 중심으로) - 발달장애인의 노화와 전반적 건강지표	26년 신규 개설 과목	3

연번	과목명	내용	구분	시간
18	발달장애인 상담의 이해	• 왜 사정을 넘어 상담이 필요할까요? • 발달장애인과의 상담에서 의사소통은 어떻게 지원할까요? • 가족 상담과 가족 사정 • 개인별지원계획 의미 • 상담의 이해와 실제1 • 상담의 이해와 실제2	26년 신규 개설 과목	3
19	종사자의 마음돌보기	• 마음돌보기의 필요성과 이해 • 나의 마음 들여다보기 • 스트레스의 이해와 대처 • 소진 예방과 회복 • 관계 속에서의 마음 들여다보기 • 나를 위한 회복 루틴 만들기	26년 신규 개설 과목	3
20	발달장애인 응급상황별 대처방법의 실제	• 발달장애인이 주로 처하는 위기상황 유형 • 위기상황별 응급처치방법 • 성인 및 소아기도 폐쇄 시 처치방법 및 심폐소생술	26년 신규 개설 과목	2
총 합계				46

[별첨 제7호]

중앙/지역발달장애인지원센터 대표번호 및 주소

구분	대표번호	주 소	홈페이지 주소
중앙센터	1800-5921	(07236) 서울특별시 영등포구 의사당대로 22, 이룸센터 7층	www.broso.or.kr
서울센터	02)2135-3635	(03147) 서울특별시 종로구 삼일대로 469, 서원빌딩 4층	www.broso.or.kr/seoul
부산센터	051)714-7360	(47351) 부산광역시 부산진구 중앙대로 629-10 대휘빌딩 7층	www.broso.or.kr/busan
대구센터	053)719-0340	(41083) 대구광역시 동구 신서로 40 (신서동), 명진빌딩 6층	www.broso.or.kr/daegu
인천센터	032)715-4363	(21544) 인천광역시 남동구 백범로 357, 한국교직원공제회 인천회관 7층	www.broso.or.kr/incheon
광주센터	062)714-3352	(61947) 광주광역시 서구 상무시민로 103, 상무비즈센터 302호	www.broso.or.kr/gwangju
대전센터	042)719-1085	(35233) 대전광역시 서구 둔산서로 69, hy빌딩 5층 (둔산동, 한국야구르트)	www.broso.or.kr/daejeon
울산센터	052)710-3154	(44510) 울산광역시 중구 번영로 470(반구동), 중울산새마을금고 6층 B-4호	www.broso.or.kr/ulsan
세종센터	044)414-9172	(30145) 세종특별자치시 시청대로 583, 반곡종합복지센터 1층	www.broso.or.kr/sejong
경기센터	031)548-1393	(16639) 경기도 수원시 권선구 서수원로 130, 누림센터 3층(304호)	www.broso.or.kr/gyeonggi
강원센터	033)817-2357	(24207) 강원특별자치도 춘천시 옥산포길 17-8 (사농동)	www.broso.or.kr/gangwon
충북센터	043)716-2160	(28516) 충청북도 청주시 상당구 용담로 7, 161호 (문화동 센트럴칸타빌)	www.broso.or.kr/chungbuk
충남센터	041)415-1215	(31100) 충청남도 천안시 서북구 부성7길 39-5, 태영빌딩 5층	www.broso.or.kr/chungnam
전북센터	063)714-2610	(54868) 전북특별자치도 전주시 덕진구 만성중앙로 76, 청옥빌딩 3층	www.broso.or.kr/jeonbuk
전남센터	061)802-1062	(58567) 전라남도 무안군 삼향읍 후광대로 282, 전문건설회관 4층	www.broso.or.kr/jeonnam
경북센터	054)805-7310	(36759) 경상북도 안동시 풍천면 천년숲서로 7-19, 화인비즈니스타운 601호	www.broso.or.kr/gyeongbuk
경남센터	055)716-2390	(51430) 경상남도 창원시 성산구 중앙대로 263, 오피스 프라자 608호	www.broso.or.kr/gyeongnam
제주센터	064)803-3714	(63084) 제주특별자치도 제주시 연북로 33, KT&G 제주본부 3층	www.broso.or.kr/jeju