
2022년도

중증장애인 지역맞춤형 취업지원 사업 지침

2022. 1.



고용노동부

Ministry of Employment and Labor

목 차

I . 2022년 사업지침 수립 방향	1
1. 수립 방향	1
2. 주요 변경 내용	1
II . 사업 개요	3
1. 목적	3
2. 추진배경	3
3. 추진근거	3
4. 사업개요	4
5. 용어 정의	5
6. 사업추진체계	6
III . 사업추진 단계별 지침	7
1. 지자체 선정	7
2. 수행기관 선정	8
3. 사업계획 변경	10
4. 동료지원가 선발	10
5. 동료지원가 교육	13
6. 동료지원 활동	16
7. 동료지원 재참여	20

IV. 지원금 교부 및 집행	21
1. 지원금 구성 및 지급 기준	21
2. 지원금 신청 및 교부	21
3. 집행점검	26
4. 지원금 정산 및 반납	26
5. 정보공시 완료	29
V. 지도·점검 및 부정수급 제재	30
1. 지도·점검	30
2. 부정수급 제재 및 참여 제한	30
VI. 평가	32
1. 사업평가	32
2. 평가결과 활용	32
VII. 기타 행정사항	33
1. 워크숍 및 우수사례 홍보	33
2. 상해보험·여행자보험 가입	33
3. 이행(지급)보증보험 가입	33
4. 사업운영비 예산 편성 기준	33
5. 월별 실적 보고	34
VIII. '22년도 세부추진 일정	35
< 참고 및 서식 >	36

1 수립 방향

- ('21년 개선 필요사항 반영) '21년 사업추진 과정에서 발견된 애로 사항 및 사업 개선내용*과 지방자치단체(이하, 지자체) 및 장애계의 건의사항을 검토하여 지침에 반영

* 사업의 원활한 추진을 위해 '21년 2차례에 걸쳐 사업지침을 개정

- (사업주체별 처우 개선) 중증장애인 참여자, 동료지원가 등의 지원 조건 개선*을 통해 수행기관 및 동료지원가의 적극적 사업 참여를 유도

* 운영비 및 참여자 수당 인상, 슈퍼바이저 지원금 신설

2 주요 변경 내용

- (수행기관 운영비) '22년 최저임금 인상분 반영을 통한 동료지원가 인건비 보장 등을 위해 운영비 인상* 및 퇴직금 관리

* ('21년) 동료지원가 1인당 월 80만원 → ('22년) 월 87만 5천원

- (참여자 수당) 중증장애인 참여자의 적극적 사업 참여를 위해 참여자 수당 인상*

* ('21년) 1회당 3,000원 → ('22년) 1회당 4,500원

- (슈퍼바이저 지원금 신설) 동료지원가의 조정자 및 조력자 역할을 수행하는 슈퍼바이저를 지원함으로써 동료지원가의 안정적인 활동 도모

* (신설) 슈퍼바이저 지원금: 수행기관 당 슈퍼바이저 1인 500천원(수행기관 60개소)

- (동료지원가 보수교육) 동료지원가의 자격 유지 및 전문성 강화를 위해 보수과정 신설('21년에는 시범운영: 동료지원가 2회, 슈퍼바이저 1회)

< 주요 지침 변경사항 >

구 분	2021년	2022년
사업개요	<ul style="list-style-type: none"> - 동료지원가: 500명 - 참여자: 10,000명 - 기본운영비: 동료지원가1인당 80만원 (월 60시간 기준) * (기준) 참여자 20명 당 동료지원가 1명 	<ul style="list-style-type: none"> - 동료지원가: 400명 - 참여자: 8,000명 - 기본운영비: 동료지원가1인당 87만5천원(월 60시간 기준) * (기준) 참여자 20명 당 동료지원가 1명
참여자 수당	3,000원(1회당, 최대 10회)	4,500원(1회당, 최대 10회) ※ 수당 지급시 타인 명의 계좌 가능 (예외적인 경우에만 한정)
슈퍼바이저 지원금	<u><신 설></u>	월 500천원 (수행기관 60개소)
직무지도원 지원 활용	<ul style="list-style-type: none"> - 슈퍼바이저를 동료지원가의 직장 적응을 위한 내부 직무지도원으로 선임할 경우 1일 25,000원 수당을 지원 ※ 다만, 동일 동료지원가에 1년 초과하여 직무지도원 선정 불가 	<ul style="list-style-type: none"> - '22년 신설 슈퍼바이저 지원금을 지급받지 못하는 수행기관에 한해 지원 ※ 기존, 직무지도원 선임 요건과 동일
동료지원가 보수교육	<u><신 설></u>	<ul style="list-style-type: none"> - 동료지원가 보수교육 (5일, 15~20시간 과정) - 슈퍼바이저 보수교육(3일 과정) ※ 양성교육 수료일 기준 3년간 인정 (단, 만료일 이전 1년 이내에 보수교육과정 수료 필수)
동료지원 활동	<u><활동 기준 명확화></u>	<ul style="list-style-type: none"> - 계획 수립단계부터 활동 인정 ※ 신청 및 접수는 불인정

Ⅱ 사업 개요

1 목적

- 「중증장애인 지역맞춤형 취업지원」 사업은 동료상담, 자조모임 등 동료지원활동을 통해 비경제활동 또는 실업 상태에 있는 중증장애인의 취업의욕을 고취하여 경제활동 참여를 촉진하는 것을 목적으로 함
- 이 지침은 2022년도 「중증장애인 지역맞춤형 취업지원」 사업에 필요한 제반사항을 정하여 사업의 효율적인 수행을 도모하기 위함

2 추진배경

- 장애인구 중 비경제활동인구의 비율이 지속 증가하고 있고, 그 중 발달장애인의 비율이 증가 추세

< 장애인 비경제활동 인구 현황 >

- **【비경제활동 인구(15~64세)】** ('16)46.2% → ('21)47.1%
- **【비경제활동인구 연령대별 발달장애인 비중】** 15~29세: 73.4%, 30~39세: 56.0%
- **【주 구직연령대(20~39세) 비경제활동인구 주요 사유】** “단순히 쉬었다”
발달장애인: 35.9%, 청각 39.9%, 뇌병변 27.5%

<출처: '21년 장애인경제활동실태조사, 한국장애인고용공단>

- 비경제활동 또는 실업 상태에 있는 중증장애인의 취업의욕을 고취 하는데 효과적인 동료상담, 자조모임 등 동료지원 활동을 활용하여,
 - 구직연령대임에도 경제활동을 포기한 발달장애인 등 중증장애인을 구직시장으로 유인할 필요

3 추진근거

- 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 제15조(취업알선 등)제2항, 동법 시행령 제19조(취업알선의 지원)제1항·제2항, 제82조(권한의 위임·위탁)제4항
- 「국가재정법」 및 「보조금 관리에 관한 법률」

4 사업개요

- (지원대상) 비경제활동 또는 실업 상태의 중증장애인 8,000명
- (지원방식) 지자체 경상보조(수행기관을 통해 사업진행, 보조율 50%)
- (지원내용) 사업에 참여하는 중증장애인(참여자 수당) 및 수행기관(기본 운영비, 연계수당, 슈퍼바이저 지원금)을 대상으로 수당 등을 지원

< 지역맞춤형 취업지원사업 대상별 지원 내용 >

지원대상	지 원 내 용
참여자 (비경활 또는 실업 상태의 중증장애인)	○참여자 수당: 1회 4,500원(최대 10회)
수행기관 (지자체 선정)	○ 기본운영비: 월 87만 5천원(기준: 동료지원가 1인당*) * (기준) 월 60시간 기준, 참여자 20명 당 동료지원가 1명 ○ 연계수당: 참여자 중 "취업지원프로그램" 연계자 1인당 20만원
슈퍼바이저 (수행기관 지정)	○ 슈퍼바이저 지원금: 월 50만원 (동료지원가 근로계약 시점부터 지원, 동료지원가 없을 시 지원불가) 단, 60개소만 지원 가능 * 예산 소진 시 내부직무지도원 선임 가능 (다만, 동일 동료지원가에 1년 초과하여 직무지도원 선임 불가)

* 지원방법: 수행기관 사업비 교부 후 지원내용을 기준으로 정산

○ (사업절차)



○ (시행시기) 2019년도부터 계속

5 용어 정의

- (동료지원가) 수행기관에 소속되어 참여자를 대상으로 동료지원활동 서비스를 제공하는 「장애인고용촉진 및 직업재활법(이하 '장애인고용법)」 상 중증장애인
- (참여자) 비경제활동 또는 실업 상태에 있으나 동료지원활동 참여를 통해 추후 경제활동에 참여하고자 하는 「장애인고용법」 상 중증장애인(만 18세~만 69세)
 - * 이하, 본 사업지침에서 사용하는 “참여자” 용어에 한해 동일하게 적용
- (동료지원 활동) 사회복귀, 취업의욕 고취 등의 변화를 가져오기 위해 중증장애인 당사자가 동일한 어려움을 가진 동료 중증장애인을 대상으로 동료상담, 자조모임 등을 통해 상호 지지를 제공하는 것
 - (기본 동료지원활동) 동료지원가가 참여자 1인을 대상으로 기본적으로 실시하여야 하는 초기 5회까지의 동료지원활동
 - (심층 동료지원활동) 기본 동료지원활동 후 필요시 추가적으로 실시하는 동료지원활동으로 최대 5회까지 실시 가능
- (수행기관) 지방자치단체로부터 사업을 위탁받고, 동료지원가를 고용하여 참여자에게 동료지원활동 서비스를 제공하는 장애인 자립생활센터, 장애인 복지관, 장애인 단체 등 장애인 유관기관
- (참여자 약정인원) 고용노동부, 지방자치단체, 수행기관 간에 사업수행을 위해 상호 약정하는 사업목표 인원으로 중증장애인 참여자 목표를 의미
- (관련 기관 약칭) 고용노동부(이하, 고용부), 지방자치단체(이하, 지자체), 한국장애인고용공단(이하, 공단)

6 사업추진체계

< 사업추진 체계 >

추진주체		기능
고용본부 본부	장애인고용과	<ul style="list-style-type: none"> - 정책 및 종합계획 수립 - 국고보조금 예산 교부 및 실적 관리 - 운영지도 및 관리감독 총괄 - 법령 및 지침 제·개정 - 사업공고 및 지자체 선정
고용부청 지청	지역협력과	<ul style="list-style-type: none"> - 사업 홍보 지원 - 수행기관 지도·점검 지원 - 수행기관 선정 심사위원 참여
지자체 (17개 시도)	사업 담당	<ul style="list-style-type: none"> - 수행기관 공모 및 선정 심사위원회 운영 - 수행기관 지도·점검 - 사업수행 결과 보고(월/연말, 고용부) - 지원금 지급, 취소 및 반환, 정산 등 사후관리 - 동료지원가 및 참여자 자격 확인 및 승인 - 참여자 모집지원 - 수행기관 평가 - 일모아시스템 입력(동료지원가)
사업수행기관	선정 기관	<ul style="list-style-type: none"> - 지역특화 활동계획 수립(지자체에 신청) - 홍보 및 참여자 모집 - 참여자 구직활동 시 공단 등으로 연계 - 사업집행 및 실적보고(월/연말, 자치단체)
공단부 본부	근로지원부	<ul style="list-style-type: none"> - 동료지원가·슈퍼바이저 교육 - 실적분석 지원 - 사업 연구 및 조사 - 동료지원가 및 슈퍼바이저 만족도 조사
공단소속기관 (지역본부·지사)	취업지원부 기업지원부	<ul style="list-style-type: none"> - 참여자 모집 지원 - 근로지원인 지원 - 참여자격 확인 지원(중증장애인 여부) - 수행기관 지도·점검 지원 - 취업연계자 취업지원프로그램 제공

Ⅲ 사업추진 단계별 지침

1 지자체 선정(고용부)

- (선정절차) 고용부는 홈페이지, 공문 등을 통해 사업을 공고하고 지자체가 제출한 사업계획서(서식 1, 2)를 토대로 심사기준에 따라 선정
 - (심사방법) 위원별 점수를 합산하여 다득점 순으로 지자체 선정
 - (심사기준) 사업수행 능력(40점), 사업계획의 적정성(60점)

< 심사기준 >

심사기준	세부기준	심사항목
사업수행 능력 (40점)	지역수요 대응 (10점)	- 해당 지역 및 인근 지역의 장애인 취업지원 수요 - 장애인 고용률, 실업률, 비경활·실업 장애인구 등
	지역 자원 (25점)	- 장애인 자립생활센터, 장애인복지관, 장애인 단체 등 장애인 유관 기관의 동료상담 및 자조모임 현황 - 해당 지역의 장애인공단의 직업훈련, 취업지원 기관 및 기타 장애인 취업 관련 기관 현황
	사업 확대 가능성 (5점)	- 자치단체 자체 예산을 추가하여 사업을 확대 운영*할 수 있는 능력 * 참여인원 추가, 수행기관 운영비 추가 지원 등
사업계획의 적정성 (60점)	수행기관 선정 및 참여자 모집(20점)	- 사업홍보 수단* 활용 및 홍보 전략의 실현가능성 등 * 자치단체 홈페이지, 참여자·수행기관 DB를 활용한 개별연락, 지역신문 등
	수행기관 및 동료 지원가 관리(20점)	- 수행기관 및 동료지원가의 활동 지도점검, 평가, 사후 관리 계획의 적절성 등
	참여자의 취업지원 서비스 연계(20점)	- 동료지원활동 종료 후 참여자에 대한 취업지원서비스 연계 계획의 적절성

※ 최근 3년간 수행기관 실적 정산을 완료하지 못한 경우 선정 배제

- (지자체별 참여자 인원 배정) 선정 지자체의 장애인구에 비례하여 배정하되, 사업수요와 심사점수를 고려하여 소폭 조정 가능
- (실적 반영) 고용노동부는 해당지역 사업실적(약정 참여 인원 달성여부, 연계실적 등)을 고려하여 지자체 선정 및 물량 배정을 할 수 있음

② 수행기관 선정(지자체)

- (선정절차) 모집 공고 → 심사위원회 구성 → 수행기관 선정 → 사업 위탁
 약정 체결(지자체 대 수행기관) (약정기간: 1년, '22.1월~12월)

절 차	담당주체	내 용
공고 및 안내	지자체 사업담당	<ul style="list-style-type: none"> 수행기관 모집 공고 - 지정기준, 위탁내용, 신청 시 필요서류 등 안내
⇓		
신청 및 접수	지자체 사업담당	<ul style="list-style-type: none"> 신청자격을 갖춘 기관의 신청 서류 제출 - 사업 위탁운영 신청서(서식 3) - 사업계획서(서식 4) - 법인등기부등본, 사업자등록증(고유번호증) 사본 - 결산서 등 재정상태 확인 가능 서류
⇓		
심사위원회 심사	지자체 사업담당	<ul style="list-style-type: none"> 심사위원회 구성 및 심의 - 6명 내외의 장애 관련 전문가 및 공무원 구성 - 평가기준 : 사업수행역량, 사업 수행기관의 전문성, 사업계획의 적정성 등(서식 5, 서식 6) - 선정된 법인·단체 개별 통지(서식 7) 및 홈페이지 게시
⇓		
사업 위탁 약정 체결	지자체 및 수행기관 사업담당	<ul style="list-style-type: none"> 자치단체장은 선정 통지 후 10일 이내 위탁 약정 체결 (서식 8) - 부정수급 및 사업을 제대로 수행하지 못하는 경우 등 선정 취소 사유 명시

- (심사위원회 구성) 내·외부 전문가 6명 내외(위원장 1인 포함), 외부 전문가 60% 이상으로 구성

※ 심사위원회는 지자체 공무원, 고용부 지방관서 노동관서 지역협력과장, 공단 소속기관 부서장급 이상, 장애인 고용 유관기관 및 단체 종사자, 장애인 직업 재활 관련 전문가 등으로 구성하되, 신청기관과 이해관계가 있는 자는 배제

○ (수행기관 신청 자격)

- ① 「장애인복지법」제54조에 의한 **중증장애인자립생활지원센터**
- ② 「장애인복지법」제58조에 의한 **장애인복지관**
- ③ 「장애인복지법」제58조에 의한 **장애인 의료재활시설**
- ④ 「장애인복지법」제63조에 의한 **장애인 복지단체**
- ⑤ 「정신건강 증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」제27조에 의한 **정신재활시설**
- ⑥ 「비영리민간단체 지원법」에 의한 **비영리민간단체** 중 장애인 관련 단체
- ⑦ 그 밖에 동료지원활동 사업 실시에 적합하다고 고용노동부장관이 인정하는 기관·법인·단체

○ (수행기관 평가기준) 심사위원회는 심사기준에 따라 사업기관 적합성(15점), 사업운영 안정성(20점), 사업계획 타당성(65점)으로 구분하여 평가

* 수행기관 선정 심사기준(신규 수행기관: [참고1], 계속 수행기관: [참고1-1])

○ (수행기관 선정) 공고 결과 신청기관이 1개인 경우에는 해당 기관에 대한 평가 점수가 70점 이상인 경우에 선정 가능

※ 70점 미만인 경우 지자체는 수행기관 추가 모집을 위한 재공고 가능

- (선정 우대) 신청기관이 공단 취업지원 사업(지원고용)을 수행하는 경우 우대하여 선정하되, 사업 수행 가능여부는 약정서 기준으로 판단

○ (참여인원 배정) 심사 결과를 고려하여 가급적 수행기관별로 참여자가 200명 이하(월 60시간 근무 기준의 동료지원가 10명 이하)가 되도록 배정하여 지역의 많은 기관이 참여할 수 있도록 유도

- (수행기관별 동료지원가 인원 권고) 최대 5명 이하

- (장애유형별 쿼터제) 참여 인원 중 정신적 장애 비율이 지역 내 최소 50%이상이 되도록 배정(지자체 전체 참여 인원 기준)

※ 재공고 후에도 쿼터를 충족시키지 못하는 경우 신체적 장애로 배정 가능

○ (수행기관의 재선정) 기존 참여 수행기관에 대해서는 공모 절차 생략 후 지자체 자체 평가를 통해 재선정 가능

※ 사업수행기관이 다음연도 사업에 참여 시, 회계연도 이후 지급요건을 갖춘 기본운영비, 연계수당, 참여자수당, 슈퍼바이저 지원금을 다음연도 예산에서 지급

< 전년도 수행기관 재선정 >

【신청자격】

- 신청 연도의 전전년까지 참여한 사업에 대한 정산을 완료한 기관
- 신청일 현재 수행기관의 자격 요건을 갖추고 있는 기관

【재선정 절차】

- 수행기관 신청(공모절차 시 제출해야하는 서류와 동일) → 지자체 자체 평가 → 선정 → 이의제기(해당 시) → 참여인원 배정

- (이의제기) 선정 절차상에 이의가 있는 경우 결과 통보일로부터 7일 이내 이의신청하도록 안내

※ 이의제기에 대한 판정위원회를 6명 내외의 내·외부 전문가로 구성·심사하여 적격 여부를 판단, 이때 심사위원회 위원 및 신청기관과 이해관계자는 배제

3 사업계획 변경(지자체, 수행기관)

- (사업계획 변경) 수행기관이 부득이한 사유로 사업목표 등 사업계획을 변경하고자 할 경우, 지자체에 사업계획 변경 신청(서식4 양식 변경 활용) 후 승인을 통해 약정 내용의 변경 가능
- (사업목표 변경) 지자체에서 선정된 수행기관에 참여 인원 배정 후에도 참여 인원이 남아 있어, 참여자를 추가 배정하고자 하는 경우

4 동료지원가 선발(수행기관)

- (선발 절차) 공개경쟁을 통해 동료지원가 선발
 - (기관 자체 채용 절차 진행) 수행기관 공고(홈페이지, 워크넷 등) → 신청서 접수 → 서류전형 및 면접 → 동료지원가 선발 및 근로계약 체결
 - ※ 전년도 참여 동료지원가는 신청서 접수 등 선발 절차 생략 후 근로계약 가능
- (동료지원가 자격요건) 「장애인고용법」 상의 중증장애인으로 모집 신청일 기준, 고용보험 미가입인 자*로서, 다음 중 하나의 자격을 갖추어야 함(참고3)
 - * 동료지원가 활동을 위해 이직 예정자는 증빙서류(사직서 등) 확인 후 입사지원 가능

< 동료지원가 자격요건 >

- ① 발달장애인 자립생활센터의 발달장애인 동료지원가 양성과정 수료자
- ② 장애인 자립생활센터의 동료상담가 양성 기초과정 수료자
- ③ 시·도(광역시) 정신건강증진센터, 전주시 Peer들이 사업의 정신장애인 동료지원가 양성교육 수료자
- ④ 한국척수장애인협회의 척수장애인 활동가 양성교육 수료자
- ⑤ 한국복지대학교 장애상담심리과 졸업자, 재활/교육/심리 및 사회사업분야의 전문 학사 이상의 학위를 소지한 사람
- ⑥ 「평생교육법」 상 장애인평생교육시설에서 운영하는 동료지원활동 관련 교육과정 수료자
- ⑦ 장애인고용공단에서 실시하는 동료지원가 양성교육 수료자
- ⑧ 기타 ①~⑦에 준하는 동료상담, 자조모임 활동 관련 교육과정 수료자

○ **(근로계약 체결)** 수행기관은 동료지원가와 근로계약을 체결해야 하며, 근로계약 체결 시 근로시간은 월 최소 60시간*, 최저임금 이상 임금 및 주휴수당 지급**, 4대 사회보험 가입 등은 필수 요건임

* 배정된 동료지원가 인원 내에서 수행기관 실정에 맞게 근무시간 상향조정 가능

** 주휴수당 포함 월 급여('22년 최저임금, 주 15시간, 월 60시간 근무 기준)

- (근로 15시간 + 주휴 3시간) × 4.345주 = 78.21시간 → 79시간

- 월 급여 = 최저임금 9,160원 × 79시간 = 723,640원, 임금지급 시 임금대장 활용(서식 11)

* **근로기준법 제48조(임금대장 및 임금명세서)** ② 사용자는 임금을 지급하는 때에는 근로자에게 **임금의 구성항목·계산방법, 제43조제1항 단서에 따라 임금의 일부를 공제한 경우의 내역 등 대통령령으로 정하는 사항**을 적은 임금명세서를 서면(「전자문서법」제2조제1호에 따른 전자문서 포함)으로 교부하여야 한다.

* **근로기준법 제17조(근로조건의 명시)** ② 임금의 구성항목·계산방법·지급방법 및 제2호부터 제4호까지의 사항이 명시된 서면(「전자문서 및 전자거래 기본법」 제2조제1호에 따른 전자문서를 포함한다)을 **근로자에게 교부**하여야 한다.

○ **(동료지원가 인원 운영)** 수행기관은 “참여자 약정 인원” 기준으로 산정된 예산 범위 내에서, 기관의 여건 및 동료지원가의 개별상황을 고려하여 근로시간 및 인원을 탄력적으로 운영 가능

< 동료지원가 탄력 운영 예시 >

【탄력 운영 예시】 참여자 약정 인원이 120명인 경우, 예산범위 내에서 월 60시간 동료지원가 6명으로 운영하거나, 탄력적으로 월 90시간 동료지원가 4명으로 운영 가능

참여자 약정 인원 (참여자 사업 목표)	동료지원가 운용	
	인원	동료지원가 1인당 참여자 수
120명	6명(월 60시간 기준)/ 총(월) 360시간	20명
	4명(월 90시간 기준)/ 총(월) 360시간	30명

- **(동료지원가 업무 지원)** 수행기관장은 동료지원가의 원활한 업무수행 지원을 위해, 슈퍼바이저 필수 지정 등의 노력을 추진
 - **(슈퍼바이저 지정)** 기관별 1명 이상 필수 지정
 - ※ 내부직원 중 장애인·비장애인 모두 가능
 - **(슈퍼바이저를 통한 지원)** 동료지원활동에 대한 조정자, 조력자 역할을 수행하며, 동료지원가의 안정적인 활동을 도모하기 위해 슈퍼바이저 지원금 지원*(신설)
 - * 수행기관 당 슈퍼바이저 1인, 월 500천원 지원(수행기관 60개소×1명×12개월)
 - **(내부직무지도원 등 지원)** 슈퍼바이저와 동일한 역할을 수행하나, 슈퍼바이저 지원금을 지급받지 못한 수행기관의 경우 내부 직무지도원*을 활용하여 동료지원가 지원** (서식29~30참조)
 - * 공단 관할 지역본부·지사에 적응지도를 위한 내부 직무지도원 선임 신청 가능하며, 1일 당 직무지도 수당 25천원 지급
 - ** 단, 동일 동료지원가에 대해 1년을 초과하여 선임 불가
- ※ 내부직무지도원을 선임 할 경우, 선임기간 6개월을 초과하기 전 공단 지사 및 지역본부에 추가 지원 신청 필요

< 슈퍼바이저 역할 >

- ① **【발달장애인 조력자】** 발달장애인 동료지원가에 대해 지시하거나 결정을 대신하는 사람이 아니라, 발달장애인 본인 스스로 결정하고 운영 주체가 될 수 있도록 돕는 보조적 역할(정보제공, 의사소통 지원, 지역사회 자원연계, 구성원 간 갈등 중재 등)
- ② **【슈퍼바이저】** 정신·신체적장애인 동료지원가가 참여자의 문제해결을 위해 자문을 해주거나, 환경 조성을 하도록 돕는 조정자의 역할

- (근로지원인 등 지원) 부수적 업무지원을 통한 원활한 동료지원활동을 지원하기 위해 공단의 근로지원제도를 안내하고, 동료지원가 희망 시 신청 지원

< 슈퍼바이저와 기존 지원제도 활용 예시 >

슈퍼바이저 지원금		동료지원가별 지원 가능 여부			비고
지원여부	지원 기준	동료지원가	직무지도원	근로지원인	
지원 수행기관	1명	A	불가	가능	외부인력(근로지원인) 지원 가능
	1명	A	불가	가능	
		B	불가	가능	
		C	불가	가능	
		D	불가	가능	
		E	불가	가능	
미지원 수행기관	0명	A	가능	불가	직무지도원 또는 근로지원인 선택 지원
			불가	가능	

5 동료지원가 교육 등(공단)

- (동료지원가 교육이수 의무) 동료지원가는 “동료지원가 양성교육 (근로계약 체결 후 3개월 이내) 및 보수교육 ” 의무 이수(참고 4)

※ 동료지원가 교육을 미실시한 경우 동료지원활동 인정 불가

- (교육 구성) 공단 고용개발원에서 교육 과정 개설 및 운영

- 양성교육 과정(동료지원가·슈퍼바이저 양성교육) 및 보수교육 과정* (동료지원가· 슈퍼바이저 보수교육)으로 구성

* 보수교육은 공단의 양성과정을 수료한 동료지원가슈퍼바이저를 대상으로 하며, 양성교육 수료일 기준 3년간 자격요건 인정(단, 만료일 이전 1년 이내에 보수교육과정 수료 필수)

< 동료지원가 양성교육 >

구 분	동료지원가 양성과정
교육대상	·수행기관 동료지원가로 선발된 장애인
교육인원	·15명 이하(5일 과정)
교육과정	·발달장애인 동료지원가 - 총 18시간, 8개 과목 ·정신장애인 동료지원가 - 총 20시간, 9개 과목 ·신체적장애인 동료지원가 - 총 20시간, 9개 과목
교육방법	·주입식 이론교육은 최소화하고, 실습기반의 참여형 교육방식 활용
통과기준	·출석 : 100%

< 슈퍼바이저 양성교육 >

구 분	슈퍼바이저(조력자) 양성과정								
교육대상	·수행기관 슈퍼바이저로 선임된 자								
교육인원	·15명 이하(3일 과정)								
교육과정	·슈퍼바이저 교육과정: 총 12시간, 5개 과목 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">구분</th> <th>교육내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>동료지원</td> <td>동료지원가의 역할, 목표 설정, 현장의 사례를 중심으로 경험 공유</td> </tr> <tr> <td>공단 취업지원사업 및 슈퍼비전</td> <td>공단 등의 취업지원사업, 취업연계를 위한 전략 공유, 슈퍼비전 등</td> </tr> <tr> <td>사무행정</td> <td>문서작성 및 행정처리 등</td> </tr> </tbody> </table>	구분	교육내용	동료지원	동료지원가의 역할, 목표 설정, 현장의 사례를 중심으로 경험 공유	공단 취업지원사업 및 슈퍼비전	공단 등의 취업지원사업, 취업연계를 위한 전략 공유, 슈퍼비전 등	사무행정	문서작성 및 행정처리 등
구분	교육내용								
동료지원	동료지원가의 역할, 목표 설정, 현장의 사례를 중심으로 경험 공유								
공단 취업지원사업 및 슈퍼비전	공단 등의 취업지원사업, 취업연계를 위한 전략 공유, 슈퍼비전 등								
사무행정	문서작성 및 행정처리 등								
교육방법	·주입식 이론교육은 최소화하고, 실습기반의 참여형 교육방식 활용								
통과기준	·출석: 100%								

< 동료지원가 보수교육 >

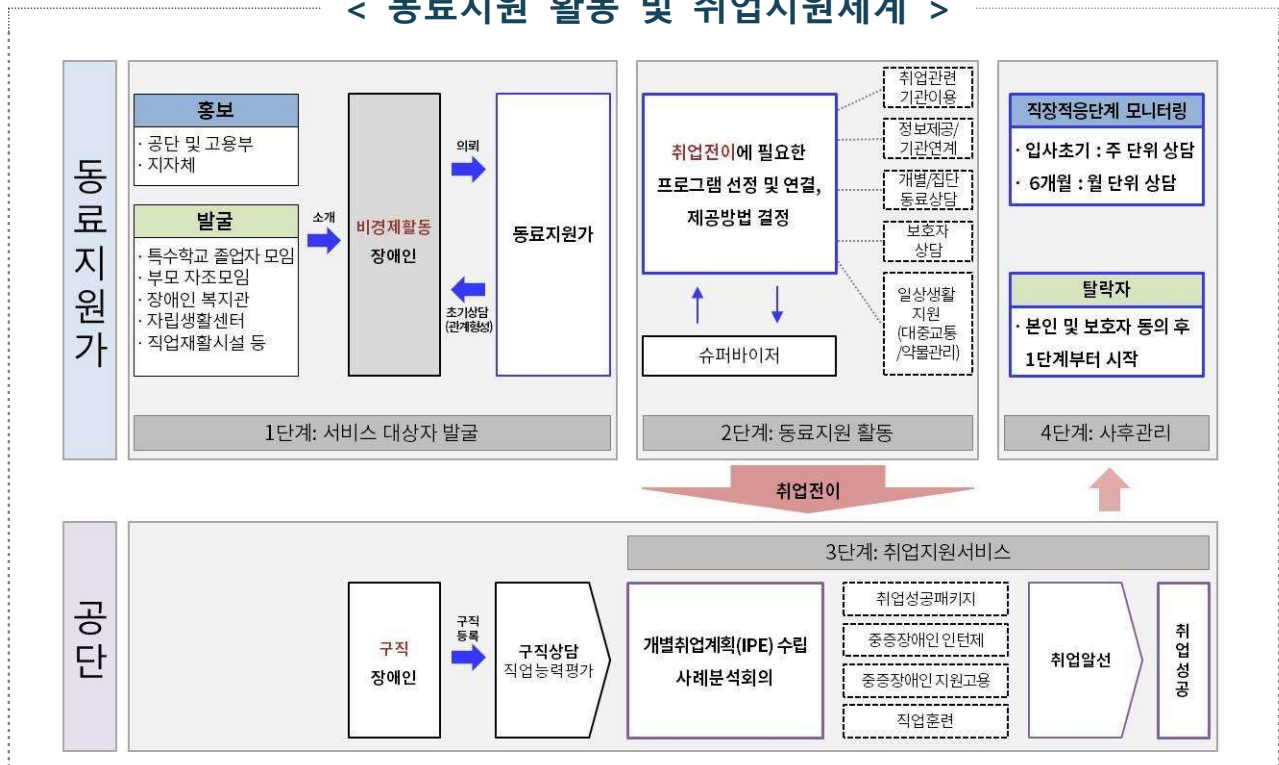
구 분	동료지원가 보수과정
교육대상	·공단 양성교육 수료자로 동료지원가 2년이 경과한 자
교육인원	·20명 이하(5일 과정)
교육과정	·발달장애인 동료지원가 - 총 15시간, 10개 과목 ·정신장애인 동료지원가 - 총 20시간, 8개 과목 ·신체적장애인 동료지원가 - 총 20시간, 8개 과목
교육방법	·주입식 이론교육은 최소화하고, 실습기반의 참여형 교육방식 활용
통과기준	·출석 : 100%

< 슈퍼바이저 보수교육 >

구 분	슈퍼바이저(조력자) 보수과정								
교육대상	·공단 양성교육 수료자로 슈퍼바이저 2년이 경과한 자								
교육인원	·20명 이하(3일 과정)								
교육과정	·슈퍼바이저 교육과정: 총 17시간, 7개 과목 <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">구분</th> <th style="text-align: center;">교육내용</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>동료지원</td> <td>동료지원가의 역할, 목표 설정, 현장의 사례 등 심화 과정 교육</td> </tr> <tr> <td>공단 취업지원사업 및 장애 복지 정책</td> <td>공단 등의 취업지원사업, 취업연계를 위한 전략 공유, 근로기준법, 복지 정책 등 심화 과정</td> </tr> <tr> <td>사무행정</td> <td>문서작성 및 행정처리 등</td> </tr> </tbody> </table>	구분	교육내용	동료지원	동료지원가의 역할, 목표 설정, 현장의 사례 등 심화 과정 교육	공단 취업지원사업 및 장애 복지 정책	공단 등의 취업지원사업, 취업연계를 위한 전략 공유, 근로기준법, 복지 정책 등 심화 과정	사무행정	문서작성 및 행정처리 등
구분	교육내용								
동료지원	동료지원가의 역할, 목표 설정, 현장의 사례 등 심화 과정 교육								
공단 취업지원사업 및 장애 복지 정책	공단 등의 취업지원사업, 취업연계를 위한 전략 공유, 근로기준법, 복지 정책 등 심화 과정								
사무행정	문서작성 및 행정처리 등								
교육방법	·주입식 이론교육은 최소화하고, 실습기반의 참여형 교육방식 활용								
통과기준	·출석: 100%								

6 동료지원 활동(수행기관, 동료지원가)

< 동료지원 활동 및 취업지원체계 >



○ (1단계) 참여자 발굴 및 초기 상담(참여자 승인)

- (참여자 발굴) 고용부, 공단, 지자체, 수행기관 등은 비경제활동 또는 실업 상태의 중증장애인을 대상으로 사업 홍보를 통해 참여자 발굴*

* 동료지원가의 장애유형과 참여자의 장애유형이 일치하는 경우만 동료지원활동으로 인정
(다만, 동료지원가 1명인 수행기관은 장애유형이 일치하지 않아도 인정)
됨을 고려하여 참여자 발굴 필요(장애유형은 정신적 장애**, 신체적 장애*** 로만 구분)

- ** (정신적 장애) 이 지침에서의 정신적 장애는「장애인복지법」에 따른 “정신장애”, “지적장애”, “자폐성장애”를 의미
- *** (신체적 장애) 이 지침에서의 신체적 장애는 “정신적 장애”를 제외한 「장애인복지법」에 따른 장애유형을 의미

< 참여자 홍보 >

주 체	홍보 방법
고용부 및 공단	공단 홈페이지 및 주요 일간지 등에 사업 홍보
지자체	지자체 홈페이지, 소식지 등에 사업 홍보
수행기관	특수학교 졸업자 모임, 부모 자조모임, 장애인복지관, 장애인자립생활센터, 직업재활시설 등 관계기관에 적극 홍보

- **(초기 상담)** 동료지원가는 참여자와 동등한 입장에서 관계형성을 위한 초기 상담을 실시하고,
수행기관 이용 욕구 및 취업에 대한 욕구 등을 파악, 참여자는 참여신청서 및 개인정보 이용동의서 등을 제출(서식 12 ~ 15)
- **(참여 승인)** 수행기관 신청 → 지자체 검토 → 참여 승인

< 참여 승인 절차 및 방법 >

- ① **【신청】** 수행기관은 참여자 명부와 참여자의 개인정보 이용동의서를 자치단체에 제출
- ② **【검토】** 지자체는 중증장애인 여부, 고용보험 가입여부 및 기타 재정지원일자리 중복 참여 여부 등을 확인
 - * 중증장애인 여부는 지자체(사회보장정보시스템-행복e음) 및 공단에서 확인 가능
 - ** 고용보험, 재정지원일자리 중복 여부는 일모아시스템(www.ilmoa.go.kr)에서 조회 가능, 동료지원가로 선발된 인원은 일모아시스템에 입력
- ③ **【승인】**
 - 지자체는 당해 회계연도의 최초 참여 승인 통보 이후에 수행기관이 추가 참여자의 참여 승인을 신청하는 경우 신청일로부터 30일 이내에 승인 여부를 통보
 - 지자체의 참여 승인 통보 이전에 실시한 동료지원활동도 인정
 - 전년도 참여한 참여자에 대하여도 중증장애인 여부, 고용보험 가입여부 및 지역 간 중복참여 여부 등 확인을 위해 참여 승인을 받아야 함

○ **(2단계) 동료지원 활동(동료상담, 자조모임)**

- **(동료지원 활동)** 사회복귀, 취업의욕 고취 등의 변화를 가져오기 위해 중증장애인 당사자가 동일한 어려움을 가진 동료 중증장애인을 대상으로 동료상담, 자조모임 등을 통해 상호 지지와 취업의지를 제고

※ 동료지원활동은 계획 수립단계부터 인정(신청 및 접수는 활동 인정 불가)하며, 개인별 동료지원 계획서(서식16) 수립 및 동료지원 활동 일지(서식17)기록

< 동료지원 활동 유형 >

[동료상담] 동료지원가가 참여자를 같은 장애를 가진 동료로서 참여자를 대상으로 정서적 지지, 취업정보 제공, 취업의지 제고 등의 상담을 실시하는 활동

- 동료상담 방법은 대면상담이 원칙이나, **코로나-19 영향으로 새로운 사회적 거리두기 1단계 이상(21.12.16 기준) 으로 하며, 상응하는 정부 지침 발표 시에도 비대면상담 인정** (전화, SNS, 원격 화상 상담 등도 인정)

[자조모임] 동료지원가는 참여자를 대상으로 자조모임을 조직하고, 구성원 간 의사소통 및 의사결정과정 지원, 모임 기록, 갈등 중재, 관계형성에 대한 어려움을 겪는 구성원 지원 등 수행

유형	세부활동	상세 내용
동료 상담	개별 동료상담	당사자 간 1대 1 상담을 통해 참여자 정서지지, 정보제공, 지역자원 연계를 함으로써 자기 결정, 자기 책임을 강화하여 취업으로 전이되도록 지원
	집단 동료상담	10인 이내 집단을 구성하여 상담을 진행, 동료 간 관계형성을 통하여 자존감을 회복하여 취업으로 전이되도록 지원
자조 모임	일상생활 지원	취업전이를 위해 이용자 눈높이에 맞추어 건강관리(약물관리, 개인위생, 체력 단련 등), 금전관리, 대중교통 이용하기, 거주 지역 주변 길 익히기 등 지원
	취업관련 기관 탐방	실제 사업체 취업을 위한 준비와 취업서비스 기관 (발달장애인 훈련센터 등) 방문, 지역사회 취업 가능 업체 방문하여 작업 관찰하기, 발달장애인 직업안내서(공단 발간) 등을 통해 미리 직업 찾기
	쉬운 자료제작 및 설명자료 제공	자조모임 등에 사용되는 자료에 대하여 발달장애인의 욕구를 반영한 쉬운 자료 제작에 자문, 이용자에게 서비스 이용에 관한 대한 쉬운 설명 제공(문자, 우편발송, 방문설명 등 진행)
	지역사회 활용	지역사회 프로그램, 타 지역 축제, 테마여행 등 여가문화 활동 참여

- (동료지원 활동 실시) 동료지원가는 참여자를 대상으로 기본 동료지원활동(5회)*을 실시하고, 필요시 추가 심층 동료지원활동(최대 5회)** 실시 가능

* 최초 5회까지의 동료지원 활동을 1set으로 함

** 기본 및 심층 동료지원활동은 참여자 당 1일 1회만 인정

○ (3단계) 사례관리 및 취업지원프로그램 연계

- (사례 관리) 동료지원가, 슈퍼바이저 등 관계자가 개인별 사례관리체계를 구축하여 참여자 근황, 동료지원활동 목표 달성상황 등 점검
- (취업지원프로그램 연계) 개인별 사례관리 체계에 따라 참여자의 취업 의욕이 향상되었다고 판단되면 **공문 등을 활용하여 장애인 공단 등 연계 요청**

※ (시스템 사용 가능) 수행기관은 “취업지원서비스 연계 의뢰 매뉴얼”에 따라 공단의 고용정보시스템에 사용자 등록을 하고, 해당 시스템을 이용하여 참여자에 대한 취업지원서비스를 연계의뢰 할 수 있음

< 사례관리 및 취업지원 연계 >

구 분		주간회의	월간회의
수행 기관	구성원	<ul style="list-style-type: none"> • 동료지원가 • 슈퍼바이저 또는 발달장애인 조력자 	<ul style="list-style-type: none"> • 동료지원가 2인 이상 • 슈퍼바이저 또는 발달장애인 조력자
	주요 내용	<ul style="list-style-type: none"> • 참여자 근황 점검(금전/안전 등) • 참여자의 활동목표 달성상황 점검 및 지원방안 조정 • 활동일지 작성 	<ul style="list-style-type: none"> • 참여자 목표설정에 대한 조정 및 협의 • 활동목표 달성상황 점검 및 지원방안 조정 • 취업지원프로그램 연계 판단

공단 등에 취업지원프로그램 연계 의뢰



취업지원프로그램 제공				
공단	(직접취업) 취업알선, 장애인인턴제 등	(지원고용) 공단 지원고용	(직업훈련) 맞춤훈련센터, 발달훈련센터, 직업능력개발원 직업훈련	(취업성공패키지) 1단계:진단·경로설정 2단계:의욕능력증진 3단계:집중 취업알선
	(직접취업) 장애인복지관 등의 취업알선	(지원고용) 민간위탁 지원고용, 장애인개발원 현장중 심 직업재활 사업	(직업훈련) 공단 민간위탁 및 공공훈련	(취업프로그램) 자치단체, 자립생활센터 취업 관련 프로그램

※ 개인별 사례관리 체계 운영방식은 기관 사정에 따라 조정 가능

○ (4단계) 사후관리

- (적응지도) 동료지원활동 종료 후 취업지원프로그램 및 취업 등으로 연계된 참여자가 해당 프로그램의 참여 및 직장 생활에 원활히 적응할 수 있도록 지속적인 지도 및 지원 실시

< 취업지원 단계별 적응지도 >

구 분	적응지도 방법	적응지도 내용
취업지원 서비스 적응지도	<ul style="list-style-type: none"> • 방문, 내방, 전화, 메일 등 다양한 방법으로 실시 ※ 방문 시 취업지원 기관 담당자와 동행 가능 • 수행기관 실정에 맞게 주기적 실시 	<ul style="list-style-type: none"> • 취업지원프로그램 적응 상태 • 그 밖에 애로사항 등
입사 초기 적응지도		<ul style="list-style-type: none"> • 직장적응 상태 • 직무 및 근로조건 만족도
입사 6개월 경과 적응지도		<ul style="list-style-type: none"> • 그 밖에 애로사항 등

7 동료지원활동 재참여(참여자)

- (재참여 제한) 비경활 또는 실업 상태에 있는 보다 많은 중증장애인을 대상으로 동료지원가의 동료지원활동이 제공될 수 있도록 참여자의 재참여를 제한
- (제한기간) 참여자는 연속하여 최대 2년까지 해당 사업에 참여 가능
 - 다만, 2년 경과 후 공단의 구직상담을 실시하는 경우에는 참여자는 동료 지원 활동 또는 취업연계 프로그램 참여 등을 선택적으로 결정할 수 있음(본인이 원하는 경우 동 사업에 반복참여도 가능)
 - ※ (예시) '20.1월 참여자 A는 '22년에 동 사업에 참여가 원칙적으로 불가(연속참여 제한 최대 2년)하나, '22년 공단의 구직상담을 실시한 경우에는 동 사업에 재참여 가능
- (참여기간 산정 방법) 당해연도 참여횟수가 총 5회를 초과하는 경우는 1년 참여자로 간주
 - ※ (예시) ① '22년 참여 승인 시, '20년 5회 초과 참여 및 '21년 5회 초과 참여하였을 경우, 각 1년씩 참여('20년 1년+'21년 1년)한 것으로 보아 2년 연속 참여자로 간주
 - ② '19, '20년 연속 참여 후, '21년 참여를 하지 않고 '22년 참여를 희망할 경우에도 연속 참여자로 간주
 - 참여기간 산정방법 : 참여시작일부터 참여종료일까지 모든 횟수
 - 참여자가 반복참여 제한 예외대상이 아님에도 불구하고 반복참여를 시켜 이를 사후에 확인한 경우에는 중도 탈락 처리

IV 지원금 교부 및 집행

1 지원금 구성 및 지급 기준

- (지원금) “기본운영비”, “연계수당”, “참여자 수당”, “슈퍼바이저 지원금”으로 구성

< 지원 대상별 지원금 구성 >

지원대상	지원금	지원내용
참여자	참여자 수당	○ 1회 4,500원(최대 10회)
수행기관	기본운영비	○ 월 87만 5천원(기준: 동료지원가 1인 당*) * (기준) 월 60시간 기준, 참여자 20명 당 동료지원가 1명
	연계수당	○ 연계수당: 참여자 중 “취업지원프로그램” 연계자 1인당 20만원
	슈퍼바이저 지원금 (신설)	○ 슈퍼바이저 지원금: 월 50만원 (동료지원가 근로계약 시점부터 지원, 동료지원가 없을 시 지원불가) 단, 60개소만 지원 가능 * 예산 소진 시 내부직무지도원 선임 가능 (다만, 동일 동료지원가에 1년 초과하여 직무지도원 선임 불가)

* 지원방법: 수행기관 사업비 교부 후 지원내용을 기준으로 정산

- (기본운영비) 동료지원가 운영에 발생한 인건비성 경비를 수행기관에 지원
 - (지급기준) 동료지원가 1인당 87만 5천원(월 60시간 기준)
 - ※ 수행기관 “참여자 약정 인원”을 기준으로 운영비의 상한 기준액을 정하고, 상한 기준 범위 내에서 기관의 여건 및 동료지원가 개별상황을 고려하여 자율적으로 운영 가능
(기준: 참여자 약정 인원 20명당, 1명의 동료지원가 운용 가능)
 - (지급요건) 기관별 동료지원가 인건비 한도 범위 내에서 실제 동료 지원가 고용을 한 경우 기본운영비 인정
 - (운영한도) 기관별 참여자 배정인원을 기준으로 연간 동료지원가 인건비 한도액 설정(참여자 20명당 동료지원가 1명)

< 동료지원가 탄력 운영 예시 >

【탄력 운영 예시】 참여자 약정 인원이 120명인 경우, 가용 예산은 월 60시간 동료 지원가 6명으로 운영하거나, 탄력적으로 월 90시간 동료지원가 4명으로 운영 가능

참여자 약정 인원 (참여자 사업 목표)	동료지원가 운용	
	인원	동료지원가 1인당 참여자 수
120명	6명(월 60시간 기준)/ 총(월) 360시간	20명
	4명(월 90시간 기준)/ 총(월) 360시간	30명

- (사용범위) 동료지원가의 임금, 주휴수당, 사회보험료, 퇴직적립금 등 인건비에 최우선으로 충당하고 잔액은 동료지원가의 활동여비, 회의비 등 운영비, **홍보비**, 참여자 수당 등에 사용
- (연계수당) 참여자의 취업지원프로그램 연계를 위해 발생하는 비용을 수행기관에 지원
 - (지급기준) 참여자 중 취업지원프로그램 연계자* **1인당 20만원**
 - (지급요건) 참여자가 사업기간 중 공단 등의 취업지원프로그램 또는 취업으로 연계된 경우 지급**
 - * 연계건수가 아닌 연계자에 대해 1인당 20만원이며, 연계자 1인에 대해 중복 지급 불가
 - ** 공단의 취업지원프로그램(취업성공패키지, 지원고용(민간위탁 포함), 현장평가 등)을 통해 취업(취업으로 연계)하였을 경우에는 연계수당 1건으로만 인정(취업으로 연계된 건은 불인정)
- ※ 전년도 참여 수행기관이 당해연도 수행기관으로 선정되기 전 기존 동료지원가를 통해 동료지원사업을 연속적으로 실시한 경우, 수행기관으로 선정 후 지급된 기본운영비, 연계수당, 슈퍼바이저 지원금 등 사업비에서 선정 전 동료지원가의 활동에 대한 비용 지원 가능

< 연계수당 지급요건 >

- ① 참여자가 취업지원프로그램 또는 취업으로 연계되어 다음 중 하나에 해당할 것
 - 1) 장애인 취업성공패키지 1단계(진단·경로설정) 수료
 - 2) 공단 지원고용(공단의 민간위탁 지원고용 포함)의 현장훈련, 현장평가에 2주 이상 참여
 - 3) 공단 발달장애인훈련센터(특별과정 포함), 직업능력개발원, 맞춤형훈련센터, 공단 위탁 민간훈련기관, 장애인개발원 중증장애인 현장중심 직업훈련에 2주 이상 참여
 - 4) 자치단체가 운영하는 자격증 취득한 및 **취업과 관련한 훈련, 취업프로그램** 등 2주 이상 참여
 - 5) 장애인자립생활센터에서 운영하는 중증장애인 공공일자리 취업훈련, 장애인 권익옹호, 장애인 인식개선 프로그램 수료, **장애인 취업훈련 프로그램 수료*** (2주 이상 참여)
 - * 취업훈련 프로그램 수립 운영 시 자치단체 사전 승인 필요
 - 6) 취업* 이후 2주 이상 취업상태 지속
 - * 취업 불인정: 최저임금 미만 일자리인 경우, 근로자성이 불인정되는 경우 (고용보험 가입, 재정지원사업, 직업재활시설, 최저임금적용제외자는 무관)
- ※ 1)~3)의 취업지원프로그램(2주 미만의 프로그램 포함)에 참여하여 수료 후 취업하는 경우에는 2주 이상 취업상태 지속 요건 미적용
- ② 동료지원가와 참여자의 장애유형이 동일할 것(장애유형은 정신적장애, 신체적장애로만 구분)
- ③ 동료지원가와 참여자가 자격요건을 갖출 것

* 연계수당은 당해 회계연도에 동일한 참여자의 연계에 대해 지급 가능
(다만, 2회차 지급부터는 예산 상황을 고려하여 지급)
(예시) 참여자 A가 '22.4.1.~6.30. 동료지원활동 참여 후 '22.7.15. 지원고용에 연계 되었으나, '22.8.30. 탈락, '22.9.20 다시 장애인 취업성공패키지로 연계된 경우
→ '22.7.15. 지원고용 연계 후 2주 이상 지속 참여에 대해 연계수당 지급 가능,
'22.9.20. 취성패 연계 후 1단계 수료 시 연계수당 지급 가능

※ 12월 말 참여자가 취업되어 2주이상 취업상태 지속되었으나 당해 회계연도에는 지급요건 확인이 불가하여 연계수당을 지급받지 못 할 경우, 수행기관이 연속적으로 사업을 참여한 경우라면 다음해 참여기간에 연계수당 지원 가능

- (사용범위) 동료지원가 인건비(인센티브, 명절수당, 주휴수당, 사회보험료, 퇴직적립금 등), 동료지원가의 활동여비, 회의비, 참여자 수당, **홍보비** 등 동료지원활동과 관련 있는 한도 내 사용
 - (참여자 수당) 사업에 참여하는 참여자를 대상으로 수행기관을 통해 지원
 - (지급금액) 참여자 1인당 1회 4,500원(최대 10회)
 - (지급요건) 기본 및 심층 동료지원활동 참여 시 참여 횟수에 따라 수당을 지급(최대 10회)
- 예) 1회 ~ 10회 × 4,500원 = 4,500원 ~ 45,000원

- (지급방법) 동료지원활동 종료 후 1개월 이내 참여자 명의의 계좌로 지급*
 - * 단, '신용불량' 등의 사유로 본인계좌를 통한 수당수급이 곤란한 경우 예외적으로 타인명의 계좌를 통한 수급 허용(서식 28)

※ 타인명의 계좌의 지급 범위는 가족관계증명서를 통한 범위 내로 한정

- (슈퍼바이저 지원금) 동료지원활동의 조정자, 조력자 역할을 수행하기 위해 슈퍼바이저를 내부 직원으로 선임할 경우, 수행기관 당 1명의 슈퍼바이저에 대해 지원금 지원

- (지원금) 기관 당 월 500,000원

* '22년 지원범위: 60개소 지원(1명×12개월)

- (사용범위) 슈퍼바이저로 선임된 내부 직원의 수당으로만 사용

- (지급요건) 동료지원가 1인 이상 근로 계약한 시점부터 지원하며, 수행기관에 동료지원가가 없을 시 지급 불가

※ 슈퍼바이저 지원금을 지원받지 못한 수행기관은 공단 지원고용 제도의 직무지도원(내부)을 활용*하여 동료지원가 지원**(직무지도원 수당 1일당 25천원 지급)

* 공단 관할 지역본부·지사에 적응지도를 위한 내부 직무지도원 선임 신청(서식 29~30) 내부직무지도원을 선임 할 경우, 선임기간 6개월을 초과하기 전 공단 지사 및 지역본부에 추가 지원 신청 필요

** 동일 동료지원가에 대해 1년을 초과하여 내부 직무지도원 선임 불가

② 지원금 신청 및 교부

- (지자체→ 고용부) 지자체는 고용부로 “국고보조금 교부 신청서”(서식 18) 제출
- (고용부 → 지자체) 고용노동부는 “참여자 약정 인원” 예산 총액*의 50%를 자치단체에 지급 후 하반기 개시 전 잔액 교부
 - * 기본운영비, 연계수당, 슈퍼바이저 지원금, 참여자 수당, 자치단체 사업운영비
- (지자체 → 수행기관) 수행기관은 사업위탁 약정 체결 시 지원금 신청서(서식 19) 및 이행보증보험증권*을 제출하고, 자치단체는 수행

기관에 약정서 상의 기본운영비, 연계수당, 슈퍼바이저 지원금, 참여자 수당 등 사업비 총액의 반액 지급 후, 하반기 개시 전 잔액 지급

* (보증보험 기간) 지원금 신청일부터 ~ 익년도 2월 28일까지

【총 사업비 산정】 1.1부터 사업을 실시하고, 약정서 상 참여자가 100명인 경우 총 사업비는 6,900만원

- 총사업비=기본운영비(5명*87만5천원*12월)+연계수당(30명*20만원)+참여자수당(100명*10회*4.5천원)+슈퍼바이저 지원금(1명*50만원*12월)

【지급】 사업위탁 약정 체결 시 3,450만원 지급, 하반기 개시 전 3,450만원 지급

- (사업비 교부) 지원금은 선급 형태로 지급 후 실적에 따라 사후정산
- (교부 방법) e-나라도움을 통해 수행기관 명의의 계좌에 이체
- (정산 증빙)수행기관은 자치단체에 ① 실적(월별·최종)보고서(서식22*, 23, 24), ② 동료지원 활동 실적 내역(서식 17), ③ 취업지원서비스 연계자 명부(서식 20), ④ 취업지원 서비스 제공확인서(서식 21) 제출

* [서식 22]관련 동료지원가의 근무시간에 따른 임금 지급 여부 확인 제출

※ 사업수행기관이 다음연도 사업에 참여 시, 정산 시점 이후 지급요건을 갖춘 기본 운영비, 연계수당, 참여자수당, 슈퍼바이저 지원금을 다음연도 예산에서 지급

○ (지원금 관리) 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계 법령 따라 관리

- 지자체 및 수행기관은 지원금에 대하여 별도계정을 설정하고 구분하여 회계처리 하여야 하고, 관련 증빙서류를 5년간 보관하여야 함
- 지자체는 국고보조금통합관리시스템(e-나라도움)을 이용하여 수행기관에 예산 교부·집행·정산 등 보조금을 관리하여야 함
- 보조금 지출 방식은 보조금 교부신청 시 신고한 보조금 통장에서 직접 계좌 이체 또는 보조사업비 카드사용만을 인정함

3 집행점검

- (정산시기 및 방법) 지자체는 국고보조금 통합관리지침 제32조(보조사업 집행점검)에 따라 보조금통합관리망(e-나라도움)을 통하여 월 1회 이상 (매월 15일 이내) 점검을 실시하고 결과를 전송

4 지원금 정산 및 반납

- (정산시기) 매 회계연도 말(12.31.)기준으로 정산 실시
- (실적(정산)보고서 제출) 지원금 정산을 위해서 “실적(정산)보고서”(서식24); 지출 관련 증빙*을 함께 제출하여 정산 실시

* 통장, 지출품의서, 영수증 등 기타 회계 관련 증빙서류 일체

- (수행기관) 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 사업 완료 또는 회계연도 종료 시 2개월* 내에 교부받은 보조금의 적정사용 여부를 정산하고 자치단체에 반드시, **상담활동 및 연계실적이** 포함된 “정산보고서”를 제출

* 지원금 신청시 제출한 이행보증보험 증권의 보험 대상 기한 내 정산 및 반납 실시

- (지자체) 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 사업 완료 또는 회계연도 종료 시 3개월 내에 교부받은 보조금의 적정사용 여부를 정산하고 고용부로 “실적(정산)보고서”를 제출

< 지원금 유형별 필요 서식 >

지원금	지원내용
참여자 수당, 기본운영비* 슈퍼바이저 지원금	동료지원 활동 실적내역(서식17)
연계수당	① 취업지원서비스 연계자 명부(서식20) ② 취업지원서비스 제공확인서(서식21)

* 기본운영비의 퇴직 적립한 금액은 실제 퇴직발생시 지급한 것으로 봄
(단, 12월 말까지 재직중인 동료지원가에 한해 퇴직적립금은 반납하지 않음)

※ [서식31호] 퇴직금 관리 대장 참조

- (e나라도움) 국고보조금 시스템을 통해서 정산보고서 제출 및 이자, 잔액, 반납액, 불인정 금액 등 반환 조치
- (정산보고서 미제출에 대한 제재) 수행기관 및 자치단체가 전년도 “실적(정산)보고서”를 기한 내 미제출 할 경우, 다음연도 사업에 참여 할 수 없으며, 지연기간에 따라 보조금 삭감 가능

국고보조금 통합관리지침 제27조(보조사업 실적보고서의 심사) ③ 중앙관서의 장은 정산보고서 제출을 지연한 보조사업자 등에 대해서는 지연 기간에 따라 정산보고서가 제출된 이후 최초로 지급하는 보조금을 삭감할 수 있다.

1. 3개월 지연 제출하는 경우 10%이내 보조금 삭감
2. 6개월 지연 제출하는 경우 20%이내 보조금 삭감
3. 12개월 지연 제출하는 경우 50%이내 보조금 삭감

○ (반납)

- 수행기관은 교부받은 지원금을 적정하게 관리할 의무가 있고, 사업 지침을 위반하여 부당하게 사용하거나 허위 기타 부정한 방법으로 지출한 금액은 반납(이자 포함, 금리는 자치단체가 금융기관과 약정한 보통예금 금리)
- 사업추진 중에 부득이한 사유로 사업을 중단하거나 약정이 해지된 경우에는 중단시점 이후 집행 잔액에 대하여 반납
- 선지급된 지원금은 항목별 기준에 따른 실제 집행 내역을 정산 후 잔액 반납

< 항목별 정산 기준 >

항목	정산기준	적용방법
기본운영비	동료지원가 채용 및 실지금액	<ul style="list-style-type: none"> • 동료지원가 고용 여부 및 급여 지급 내역에 따라 정산 • 약정된 인건비 총액 범위 내에서 인정(초과 사용분 불인정)
참여자 수당	참여자 참여 실적	<ul style="list-style-type: none"> • 참여자 1인당, 참여 1회당 4,500원 지급 • 기본동료지원활동 최대 5회+심층 동료지원활동 최대 5회까지 인정(초과분 불인정)
연계수당	취업연계실적	<ul style="list-style-type: none"> • 참여자 1인당, 최대 20만원(취업프로그램 연계 1회) 인정

< 정산 사례 >

항목	예시	정산결과																															
기본 운영비	<ul style="list-style-type: none"> • 당초 참여자 40명을 약정 (동료지원가 기준인원: 2명) • 동료지원가 실제 고용 <ul style="list-style-type: none"> - A: 12개월 고용 - B: 10개월 고용 	<ul style="list-style-type: none"> • 선지급 지원금: 21,000천원 (2명×87.5만원×12개월) • 집행 인정: 19,250천원 <ul style="list-style-type: none"> - A: 10,500천원(87.5만원×12개월) - B: 8,750천원(87.5만원×10개월) • 반납: 1,750천원 																															
참여자 수당	<ul style="list-style-type: none"> • 당초 참여자 40명을 약정 • 참여자 동료지원활동 참여 현황 (기본, 심층) <table border="1" style="margin-left: 20px;"> <thead> <tr> <th rowspan="2">구분</th> <th colspan="7">참여자 개인별 참여 횟수</th> </tr> <tr> <th>1회</th> <th>2회</th> <th>3회</th> <th>4회</th> <th>5회</th> <th>6회</th> <th>7회</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기본</td> <td>-</td> <td>-</td> <td>3명</td> <td>8명</td> <td>10명</td> <td>-</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>심층</td> <td>-</td> <td>3명</td> <td>-</td> <td>6명</td> <td>10명</td> <td>10명</td> <td>10명</td> </tr> </tbody> </table> <p>*[기본(5회)+심층(5회)] 초과분 미인정</p>	구분	참여자 개인별 참여 횟수							1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회	기본	-	-	3명	8명	10명	-	-	심층	-	3명	-	6명	10명	10명	10명	<ul style="list-style-type: none"> • 선지급 지원금: 1,800천원 (40명×4.5천원×10회) • 집행 인정: 769.5천원(기본 409.5천원, 심층 360천원) <ul style="list-style-type: none"> - 기본: (4.5천원×3회×3명)+(4.5천원×4회×8명)+(4.5천원×5회×10명) - 심층: (4.5천원×2회×3명)+(4.5천원×4회×6명)+(4.5천원×5회×10명) • 반납: 1,030.5천원
구분	참여자 개인별 참여 횟수																																
	1회	2회	3회	4회	5회	6회	7회																										
기본	-	-	3명	8명	10명	-	-																										
심층	-	3명	-	6명	10명	10명	10명																										
연계수당	<ul style="list-style-type: none"> • 당초 참여자 40명을 약정 • 취업연계프로그램 연계 실적 <ul style="list-style-type: none"> - 1명: 취업성공패키지 수수료 후 취업 - 1명: 일반 취업 - 1명: 장애인인사개선 프로그램 수료자 중 취업 	<ul style="list-style-type: none"> • 선지급 지원금: 8,000천원 (40명×200천원×1회) • 집행 인정: 600천원(3명×200천원×1회) • 반납: 7,400천원 																															

5 정보공시 완료(수행기관)

- (정보공시) 수행기관은 보조금 교부신청서(첨부서류 포함), 보조사업의 수입·지출내역, 정산보고서 등

제26조의10(보조사업자 등의 정보공시) ① 대통령령으로 정하는 규모 이상의 보조사업 또는 간접보조사업을 수행하는 보조사업자 또는 간접보조사업자(보조사업자 또는 간접보조사업자가 지방자치단체인 경우는 제외한다)는 보조금통합관리망에 다음 각 호의 사항을 공시하여야 한다. 다만, 제5호는 제27조의2에 따라 감사보고서 또는 감사 관련 보고서를 제출하는 경우에만 해당된다.

1. 제16조제1항에 따른 보조금 교부신청서(첨부서류를 포함한다)
2. 보조사업 또는 간접보조사업의 수입·지출 내역
3. 제27조제2항에 따른 정산보고서
4. 보조사업 또는 간접보조사업 관련 감사 지적사항
5. 보조사업자 또는 간접보조사업자에 대한 감사보고서 또는 감사 관련 보고서
6. 그 밖에 보조사업 또는 간접보조사업의 수행과 관련하여 대통령령으로 정하는 사항

- (정보공시 시기) 회계연도 종료일부턴 4개월이내 실시(다만, 감사보고서 또는 감사 관련 보고서는 그 제출일로부터 1개월 이내에 공시)

V

지도·점검 및 부정수급 제재

1 지도·점검

○ (수행기관 지도·점검) 위탁약정서, 사업 지침, 연계 매뉴얼 등을 철저히 준수하고 있는지 여부 지도·점검하여 사업의 내실화 도모

- (점검대상) 위탁약정을 체결한 수행기관
- (점검종류) 정기 지도·점검 및 수시 지도·점검

구분	상세 내용
정기 지도·점검	모든 수행기관 연 1회 계획 수립 후 실시
수시 지도·점검	외부 기관(경찰, 검찰, 감사원 등) 조사 또는 수사협조, 민원제보, 그 밖에 수시 지도·점검이 필요하다고 판단하는 경우 등

○ (지도·점검 방법) 지도점검표(서식 25)를 활용하여 현장방문하여 점검

구분	상세 내용
점검내용	· 사업 단계별 서비스 관련 서류, 지원금(기본운영비, 연계수당) 적정성 등 점검 항목에 대한 검토 및 현장 확인(필요시 관련자 면담 실시)
위반사항 적발	· 위반 사실 확인 시 수행기관 대표자(또는 책임자) 및 위반행위자 확인서 징수 - 확인서에는 위반사항 구체적 명시, 확인서 서명 거부 또는 자료제출 거부 시 확인서에 그 사유를 명시 · 위반 사항에 대하여 대표자(또는 책임자)에게 위반내용 설명하고, 개선사항 발생 시 조치될 수 있도록 구체적으로 지도

○ (지도·점검 결과)

- (지도·점검 결과보고) 지자체는 점검결과를 5일 이내 고용부에 제출
- (부정수급 보고) 부정수급 적발 시 조치 이후 즉시 고용부에 결과 보고(서식 26)

2 부정수급 제재 및 참여 제한

○ (부정수급액 및 과오 지급액 징수) 지원금을 과오지급 또는 부정수급한 경우 해당 금액 징수

< 부정수급 유형 >

- ① 참여자가 취업에 확정된 사실을 알고도 동료지원활동에 참여시킨 경우
- ② 서비스를 제공하지 않고 제공한 것으로 허위 서류를 작성한 경우
- ③ 자격 없는 동료지원가가 서비스를 제공한 경우
- ④ 지원금을 받기 위해 각종 신청서 및 부속서류를 허위로 작성·제출한 경우
- ⑤ 기타 허위·부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 받으려고 한 경우

- **(사업 참여제한)** 수행기관, 동료지원가, 참여자가 부정수급에 가담한 경우, 동료지원가 및 참여자는 제재 처분을 한 날로부터 2년간 참여를 제한하고, 수행기관은 다음연도부터 2년간 사업 참여 제한

※ (예시) '22.6.1.에 부정수급 제재처분 하였다면 동료지원가 또는 참여자는 2년 ('22.6.1.~'24.5.31) 참여 제한하고, 수행기관은 '23~'24년도 사업 참여 불가

- **(약정해지 등)** 수행기관이 지침, 약정서 등을 위반한 경우 위반행위 유형별 조치기준(참고 6)에 따라 주의 및 시정지시, 지원중단, 참여제한 등의 조치를 할 수 있음

- **(사전 의견 청취)** 자치단체는 지원중단, 참여 제한 등의 처분을 할 경우 「행정절차법」 제21조 및 제22조에 따라 그 처분을 사전통지하고 당사자의 의견을 청취하여야 함

- **(독촉 및 체납처분)** 독촉을 하는 경우에는 독촉장을 발부하여야 하고, 이때 10일 이상의 납부 기한 부여

- **(징수)** 독촉을 받은 자가 그 납부 기한까지 납부하지 아니한 경우 국세체납처분의 예에 따라 징수할 수 있음

VI 평가

1 사업평가

- (사업평가) 수행기관 상대평가*를 실시하여 사업의 내실화 도모

* 상대평가 사유: 절대평가를 할 경우 민원을 우려한 관대한 평가로 사업의 부실화 초래 가능

- (평가대상) 모든 수행기관(다만, 전년도 최우수 기관 및 신규 수행기관은 당해 연도 평가에서 제외)
- (평가항목) 동료지원 등에 대한 정량평가(60점) 및 서비스 대상자 만족도 등에 대한 정성평가(40점)로 구성(참고 2, 서식 27)

2 평가결과 활용

- (평가결과 활용) 자치단체 관내 수행기관 수에 따라 최우수 기관 및 부진기관 선정
 - (최우수 기관) 다음연도 평가 면제 및 수행기관이 희망하는 참여자 수 배정 우대
 - (부진 기관) 2회 연속 부진기관은 다음년도 사업 참여 제한

< 참여 기관 수에 따른 최우수·부진기관 분포 >

수행기관 수	10개 이하	11개~20개	21개 이상
최우수기관	1개소	2개소	3개소
부진기관	1개소	2개소	3개소

Ⅶ 기타 행정사항

① 워크숍 및 우수사례 홍보(고용부)

- (전국 수행기관 워크숍) 수행기관 관계자, 자치단체 담당자 참여하는 간담회를 연 1회 개최하여 사업추진 현황 및 추진에 따른 애로사항 및 제도 개선사항을 청취

② 상해보험·여행자보험 가입(수행기관)

- (가입대상) 수행기관은 참여자의 안전보호를 위해 참여자를 수익자로 하는 상해보험 또는 여행자보험을 가입하여야 하며, 보험료는 기본운영비, 연계수당 등 교부받은 사업비에서 사용 가능
- (보험금 지급대상) 상해보험 또는 여행자보험은 동료지원활동과 관련된 사고로 인한 참여자 본인 사망, 후유장애, 실비의료비 등에 대해 보상
- (보험금 청구) 동료지원활동과 관련된 사고에 대한 보험금 지급을 원하는 참여자는 수행기관에 관련 자료를 제출, 수행기관은 사실관계 확인 후 보험사에 보험금 지급 청구를 하고 최종 보험금 수령 여부 확인

③ 이행(지급)보증보험 가입(수행기관)

- (가입대상) 수행기관은 지원금을 교부받기 위해서 약정서 상의 기본 운영비 전액(국비·지방비 모두 포함)에 대하여 이행(지급)보증보험에 가입하여야 하며, 보험료는 수행기관에서 자부담함
- (증서제출) 수행기관은 지원금 신청 시 이행(지급)보증보험 가입 증서를 지자체에 제출

※ 보증보험 가입기간: 지원금 신청일부턴 ~ 익년도 2월 28일까지

④ 사업운영비 예산 편성 기준(지자체, 수행기관)

- (편성 기준) 지자체는 교부되는 사업운영비를 심사위원 위촉수당, 수행기관 지도·점검 여비, 업무추진비, 홍보비 등 사업운영과 관련한 예산으로 편성 및 집행

5] 월별 실적 보고(지자체, 수행기관)

- (수행기관) 월별 동료지원가 활동 실적, 참여자 참여 현황 등을 그 다음 달 5일까지 지자체에 제출(서식 22~23)
- (지자체) 지자체는 수행기관이 제출한 월별 실적보고를 취합한 후 10일까지 고용부에 제출

Ⅷ '22년도 세부추진 일정

절차 및 시기	내 용	사업 주체
사업공고 및 지자체 선정 ('21.12월)	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 공고 - 사업개요, 예산, 선정기준 등 	고용부
수행기관 공고 및 선정 ('21.12월~'22.1월)	<ul style="list-style-type: none"> • 수행기관 선정 공고 - 지정기준, 위탁내용, 신청 시 필요서류 등 안내 • 지자체 심사위원회 구성 및 수행기관 선정 • 선정된 수행기관과 운영위탁 계약 체결 	지자체, 지방관서
동료지원가 선발 ('22.1월~2월)	<ul style="list-style-type: none"> • 동료지원가 자격 요건에 충족되는 자 선발 (공고→접수→서류전형 및 면접→선발) 	수행기관
참여자 모집 ('22.1월~)	<ul style="list-style-type: none"> • 참여자 발굴을 위한 홍보 및 모집 - 주요 일간지 및 지자체 소식지 등 홍보 - 특수학교 졸업자 모임, 부모 자조모임 등 홍보 * 참여대상: 비경활 및 실업상태의 중증장애인 	<ul style="list-style-type: none"> • 홍보: 고용부, 지자체, 공단 • 모집: 수행기관
동료지원가 교육 ('22.1월~12월)	<ul style="list-style-type: none"> • 동료지원가 및 슈퍼바이저 양성과정 • 동료지원가 및 슈퍼바이저 보수과정 	공단
서비스 실시 ('22.1월~12월)	<ul style="list-style-type: none"> • 동료상담(개별 또는 집단 동료상담) • 자조모임 및 정보제공 등 동료지원 활동 	수행기관
취업서비스 연계 ('22.1월~12월)	<ul style="list-style-type: none"> • 개인별 사례지원체계 및 관리자 협의체 운영 - 취업의욕 고취시 취업알선기관 등에 취업연계 • 취업자에 대한 사후 지도(필요시) 	수행기관
수행기관 중간점검 ('22.5월~10월)	<ul style="list-style-type: none"> • 수행기관 중간 점검 - 참여자 발굴 상황, 동료지원 활동 내역, 예산 집행 등 	지자체, 지방관서 공단
수행기관 비용정산 및 결과 보고 ('22.2월~'23.2월)	<ul style="list-style-type: none"> • 수행기관 사업 평가(지자체) - 우수기관 선정 및 우수사례 공유 등 • 사업수행 결과 및 비용 정산 보고(수행기관 → 지자체에 보고) 	지자체

참고1

동료지원가 수행기관 선정 심사기준표 (신규 수행기관)

영역	평가항목	배점	평가결과("O")표시				
			매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
수행 기관 적합성 (15점)	1. 사업추진을 위한 신청기관의 조직체계, 인력 및 예산규모는 적합성	10	10	8	6	4	2
	2. 사업추진을 위한 관련사업 추진실적 등 전문성 유무 - 중증장애인 대상 사업기관 5점, 그외 기관 2점	5	5	/	/	2	/
사업 운영 안정성 (20점)	3. 최근 3년 이내 유사 사업 수행 경험 - 유경험 10점 / 무경험 5점	10	10	/	5	/	/
	4. 최근 3년 이내 공단 사업(지원고용, 직무지도원, 근로지원인, 민간훈련 등) 위탁 또는 취업지원공동수행기관 여부 - 수행 10점 / 비수행 5점	10	10	/	5	/	/
사업 계획 타당성 (65점)	5. 사업에 대한 이해의 명확성, 목표설정의 구체성	10	10	8	6	4	2
	6. 사업계획의 효율적 수행을 위한 추진인력 적합하게 구성 여부	10	10	8	6	4	2
	7. 사업내용 및 방법을 고려할 때 사업일정을 적절하게 계획 여부	10	10	8	6	4	2
	8. 사업 홍보 및 참여자 모집 계획의 적절성	10	10	8	6	4	2
	9. 동료지원 서비스 제공 계획의 타당성	5	5	4	3	2	1
	10. 지역사회 서비스 연계 기관 확보 방안의 타당성	15	15	12	9	6	3
	11. 동료지원가 모집 및 신규 채용인력의 적정성	5	5	4	3	2	1
합 계		100					

* 최근 3년간 한번이라도 사업 참여 경험이 있었던 경우 계속 수행기관으로 본다.

참고1-1

동료지원가 수행기관 선정 심사기준표 (계속 수행기관)

영역	평가항목	배점	평가결과("○")표시				
			매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
수행 기관 적합성 (15점)	1. 사업추진을 위한 신청기관의 조직체계, 인력 및 예산규모는 적합성	10	10	8	6	4	2
	2. 사업추진을 위한 관련사업 추진실적 등 전문성 유무 - 중증장애인 대상 사업기관 5점, 그외 기관 2점	5	5	/	/	2	/
사업 운영 안정성 (20점)	3. 최근 3년 이내 동일 유사 사업 수행 경험 - 유경험 10점 / 무경험 5점	10	10	/	5	/	/
	4. 최근 3년 이내 공단 사업(지원고용, 직무지도원, 근로지원인, 민간훈련 등) 위탁 또는 취업지원공동수행기관 여부 - 수행 10점 / 비수행 5점	10	10	/	5	/	/
사업 계획 타당성 (65점)	5. 사업에 대한 이해의 명확성, 목표 설정의 구체성	10	10	8	6	4	2
	6. 사업계획의 효율적 수행을 위한 추진인력 적합하게 구성 여부	10	10	8	6	4	2
	7. 사업내용 및 방법을 고려할 때 사업일정을 적절하게 계획 여부	5	5	4	3	2	1
	8. 사업 홍보 및 참여자 모집 계획의 적절성	10	10	8	6	4	2
	9. 동료지원 서비스 제공 계획의 타당성	5	5	4	3	2	1
	10. 지역사회 서비스 연계 기관 확보 방안의 타당성	10	10	8	6	4	2
	11. 동료지원가 모집 및 신규 채용인력의 적정성	10	10	8	6	4	2
	12. 상담 활동 및 연계 실적을 제출 여부(평가실시 전전월말일 기준) * 예) 평가 일정 '20.12.24일 경우 '20.10월말 실적 자료 제출	5	5	/	/	/	/
(기존기관) 최근 3년간 사업운영 조치결과 (-50)	13. 사업운영 결과에 따른 조치 사항 반영("-" 배점 처리) - 행정 시정 및 기관주의(가벼운 운영사항 미준수) : -10 - 부정수급 등으로 인한 행정처분 : -50 - 사업 중단(위탁해지) : -50 * 정산 미실시 기관은 선정 배제	-10 -50					
합 계		100					

참고 2

동료지원가 수행기관 사업 평가 기준표

구분	영역	평 가 항 목	배점										
정량평가 (60점)	단계적 서비스 제공 실 적	1. 동료지원활동 참여자 발굴 달성률(%) (참여자 발굴 연인원 / 목표 연인원) × 배점(소수점 이하 절사)	10										
		2. 동료상담(개인 및 집단) 참여자 수 달성률(%) (동료상담 연인원 / 목표 연인원) × 배점(소수점 이하 절사)	5										
		3. 동료상담(개인 및 집단) 건수 달성률(%) (동료상담 전체 건수 / 목표 건수) × 배점(소수점 이하 절사)	5										
		4. 자조모임 참여자 수 달성률(%) (자조모임 참여자 연인원 / 목표 연인원) × 배점(소수점 이하 절사)	5										
		5. 자조모임 활동 건수 달성률(%) (자조모임 전체 건수 / 목표 건수) × 배점(소수점 이하 절사)	5										
		6. 사례관리 운영 비율(%) (사례관리 운영 전체 건수 / 활동 개월 수*4주*1건) × 배점(소수점 이하 절사)	10										
		7. 취업지원프로그램 연계 또는 취업 비율(%) (연계자 / 참여자) × 배점(소수점 이하 절사) * 연계자 판정기준은 연계수당 지급 기준과 동일	10										
	사업 지원 인력 적정성	8. 수행기관 슈퍼바이저(발달장애인 조력자) 유무 - 있음 5점/ 없음 2점	5										
		9. 수행기관 슈퍼바이저(발달장애인 조력자) 교육 이수 여부 - 이수 5점/ 미이수 2점	5										
정성평가 (40점)	사업추진 적정성	10. 사업추진 적정성 * 사업 매뉴얼, 사업계획서 및 약정서 등 이행 여부 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>매우우수</td> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> <td>매우미흡</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>8점</td> <td>6점</td> <td>4점</td> <td>2점</td> </tr> </table>	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	10점	8점	6점	4점	2점	10
	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡								
	10점	8점	6점	4점	2점								
	사업성과 달성 노력	11. 사업 성과 달성을 위한 노력 * 참여자 발굴 및 동료지원 서비스 제공 노력, 사후지도 노력 등 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>매우우수</td> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> <td>매우미흡</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>8점</td> <td>6점</td> <td>4점</td> <td>2점</td> </tr> </table>	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	10점	8점	6점	4점	2점	10
매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡									
10점	8점	6점	4점	2점									
의사소통 노력	12. 공단 및 자치단체 의사소통 및 연계협력 정도 <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td>매우우수</td> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> <td>매우미흡</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>8점</td> <td>6점</td> <td>4점</td> <td>2점</td> </tr> </table>	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	10점	8점	6점	4점	2점	10	
매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡									
10점	8점	6점	4점	2점									
질적개선 노력	13. 사업의 질적 개선 노력도(참여자 만족도) * (만족도 점수 / 100) × 배점(소수점 이하 절사)	10											
합 계			100										

참고 3**동료지원가 자격**

- (동료지원가 자격) 동료지원가는 「장애인고용촉진 및 직업재활법」 상 중증장애인이고, 모집 신청일 기준으로 고용보험 미가입자로서, 다음 중 하나의 자격을 갖추어야 함
- ① 발달장애인 자립생활센터의 발달장애인 동료지원가 양성과정 수료자
 - ② 장애인 자립생활센터의 동료상담가 양성 기초과정 수료자
 - ③ 시·도(광역시) 정신건강증진센터, 전주시 Peer들이 사업의 정신장애인 동료지원가 양성교육 수료자
 - ④ 한국척수장애인협회의 척수장애인 활동가 양성교육 수료자
 - ⑤ 한국복지대학교 장애상담심리과 졸업자, 재활/교육/심리/사회사업 분야의 전문학사 이상의 학위를 소지한 사람
 - ⑥ 「평생교육법」 상 장애인평생교육시설에서 운영하는 동료지원활동 관련 교육과정 수료자
 - ⑦ 장애인고용공단에서 실시하는 동료지원가 양성교육 수료자
 - ⑧ 기타 ①~⑦에 준하는 동료상담, 자조모임 활동 관련 교육과정 수료자

① 발달장애인지립생활센터 발달장애인 동료지원가 양성과정

- 대 상: 발달장애인 중 동료지원, 동료상담, 자조모임 리더 활동 등에 관심이 있는 자
- 기 관: 발달장애인지립생활센터
- 교 육: 연 1회(총 12시간)
- 교육 커리큘럼

회기	유형	주제	시간
1	자기인식	나를 찾아가는 타로 여행	3
2	자기인식	내 안의 감정 들여다보기	3
3	상호작용	매력적인 나와 너 만들기	3
4	상호작용	매력적인 활동 만들기	3
5	권리옹호	나의 권리 이해하기	3

② 장애인 자립생활센터(IL센터) 동료상담가 양성과정

- 대 상: 동료상담가로 활동할 의욕이 있는 중증장애인
- 기 관: 지역 IL센터(IL협의회 및 IL연합회 소속)
- 교 육: 연 1회(기초과정 20시간, 심화과정 20시간)
- 교육 커리큘럼

기초 과정		심화 과정	
주 제	시 간	주 제	시 간
접수 및 오리엔테이션	-	접수 및 오리엔테이션	-
관계만들기 New & Good	1시간	관계만들기 New & Good	1시간
자립생활이란	2시간	동료상담이란	2시간
동료상담이란	3시간	억압에 대하여	3시간
New & Good 감정에 해방	2시간	New & Good 패턴에 대하여	2시간
인간의 본질	2시간	자기주장하기 역할극	2시간
장애에대하여	2시간	신뢰에 대하여	2시간
써포터그룹만들기	2시간	지지하는 것과 지지받는 것	2시간
역할극 및 대인관계형성	1시간 30분	역할극 및 대인관계형성	1시간 30분
좋았던 것, 배웠던 것	30분	좋았던 것, 배웠던 것	30분
ILP자립생활프로그램	2시간	New & Good 리더쉽에 대하여	2시간
칭찬하기	1시간30분	칭찬하기	1시간30분
좋았던 것, 배웠던 것	30분	좋았던 것, 배웠던 것	30분

○ 기 타

- 지역 IL센터 동료상담가 양성과정은 센터 고유사업, 모든 센터에서 교육과정을 운영
- 동료상담 교육에 다양한 장애유형이 참여: 발달(10%), 청각(5%), 시각(15%), 정신(5%), 지체·뇌병변(65%)

③ 서울시정신건강복지센터 동료지원가 양성과정

- 기관개요: '05년 국내 최초 광역형 정신건강복지센터로 개소, 서울지역 다양한 기관과 협력, 지역사회 정신건강 서비스 제공
- '12년 공단과 정신장애인 고용활성화 촉진사업 MOU를 체결하여 정신장애인 동료지원가 직무영역 개발하여 동료지원가 배출 중
- 대 상: 동료지원가 활동에 관심이 있는 정신질환 당사자*
 - * 정신장애 미등록된 정신질환자도 교육 가능
- 교 육: 연 1회('19년 60시간, '20년 이후 80시간)
- 교육 커리큘럼

이론		실습	
모듈	교육 시간	과목	교육 시간
정신건강과 동료지원가	6	가정방문지원서비스	12
정신건강 시스템	4	취업상담 및 취업장 방문서비스	
자기관리	6	독립주거지원서비스	
인권과 윤리	2	상담서비스	
상담의 이해	8	신규회원 멘토서비스	
동료지원가의 실제	14	프로그램 운영 및 교육강사 활동	8
기관자율교육	20	동료지원서비스	
		기관자율교육	

3-1 전주시 Peer들이 사업(정신장애인 동료지원가 양성 및 지원 사업)

- 대 상: 동료지원가 활동에 관심이 있는 정신질환 당사자
- 교 육: WRAP 연 2회, WSM 연 1회
- 교육 커리큘럼

구분	교육 내용	시수
건강회복실천 프로그램 (WRAP; Wellness Recovery Action Plan)	<ul style="list-style-type: none"> - 오리엔테이션, WRAP 소개 - 일상유지계획 수립, 유발인자 인식 및 행동계획 - 조기 징후, 신호 인식 및 행동계획 - 붕괴 신호 인식 및 행동계획 - 위기관리계획, 사후 위기관리계획 등 	1.5시간 × 8회
회복을 위한 자기관리 (WSM; Wellness Self-Management)	<ul style="list-style-type: none"> - 정신건강에서의 회복 - 목표 성취를 방해하는 걸림돌을 넘어가는 전략 - 회복의 도움 및 방해 요인, 회복 방법 - 회복을 돕는 사회적지지 - 새로운 사람과 친밀감 형성하기 - 정신질환자 낙인에 대처하기 - 약물치료, 직업 및 재정관리 등 	80분 × 4회

④ 한국척수장애인협회 척수장애인 활동가 양성교육

○ 활동가: 척수장애인 정보메신저* 또는 지역사회복귀훈련 코디네이터**로 초기 및 칩거 척수장애인을 발굴하고 지원하는 역할

* 정보메신저: 지역 재활병원에서 파견되어 초기 척수장애인에게 심리, 진로, 스포츠 등 일상복귀에 대한 자신감과 용기를 고취시키는 동료상담가 역할 제공, 개별지원 및 자원연계가 필요한 사례 발굴 및 지원

** 지역사회복귀훈련 코디네이터: 지역 내 칩거하고 있는 척수장애인을 대상으로 일상복귀 및 사회활동을 지원

○ 대 상: 척수장애인 활동가를 희망하는 척수장애인

○ 기 관: 한국척수장애인협회

○ 교 육: 연 1회(기본교육 1회 10시간, 심화교육 1회 10시간) 각각 1박2일

○ 교육 커리큘럼

기초 과정	심화 과정
척수장애의 이해	척수장애인의 건강관리(배뇨,배변등)
중도 장애인의 재활	복지정책 및 제도
활동가의 역할과 중요성	취업준비 교육
동료상담 교육	사례발표 및 토론
총 10시간	총 10시간

⑤ 한국복지대학교 장애상담심리과 교육 및 과정 등

- 장애인을 전문상담인으로 양성하기 위해서 2015년에 장애상담과를 개설
- 교육 커리큘럼: 전문학사과정(3년), 전공심화과정(1년) 운영

구분	주요 교과목
상담사 자신 수용화 (1학년)	인간심리와 문제해결, 상담심리학, 발달심리학, 장애인복지론, 개인심리상담분석, 성격심리학 교과목, 상담이론과 실제, 재할개론, 정신건강론, 이상심리학, 사회문제론 등 16과목
상담 지식 내재화 (2학년)	청소년상담이론과 실제, 청소년이해론, 장애진단 및 평가, 집단상담의 이해, 진로상담, 위기상담 및 비행, 부모교육 및 상담, 상담실 창업, 청소년복지론 등 16과목
상담 기술 행동화 (3학년)	상담철학과 윤리, 예술치료, 인지행동치료, 프로그램 개발과 평가, 상담사례와 캡스톤디자인, 상담수퍼비전, 상담현장실습, 인문치료, 미술치료, 개인상담실습, 집단상담실습, 가족상담실습 등 12과목
상담사 인성 및 성실성 습관화 (전공심화)	집단상담 심화, 개인상담 심화, 중독상담, 상담사례개념화, 상담기법 심화, 인문치료 심화 등 8과목

- 재활·교육·심리 및 사회사업 분야의 전문학사 이상의 학위를 소지한 사람

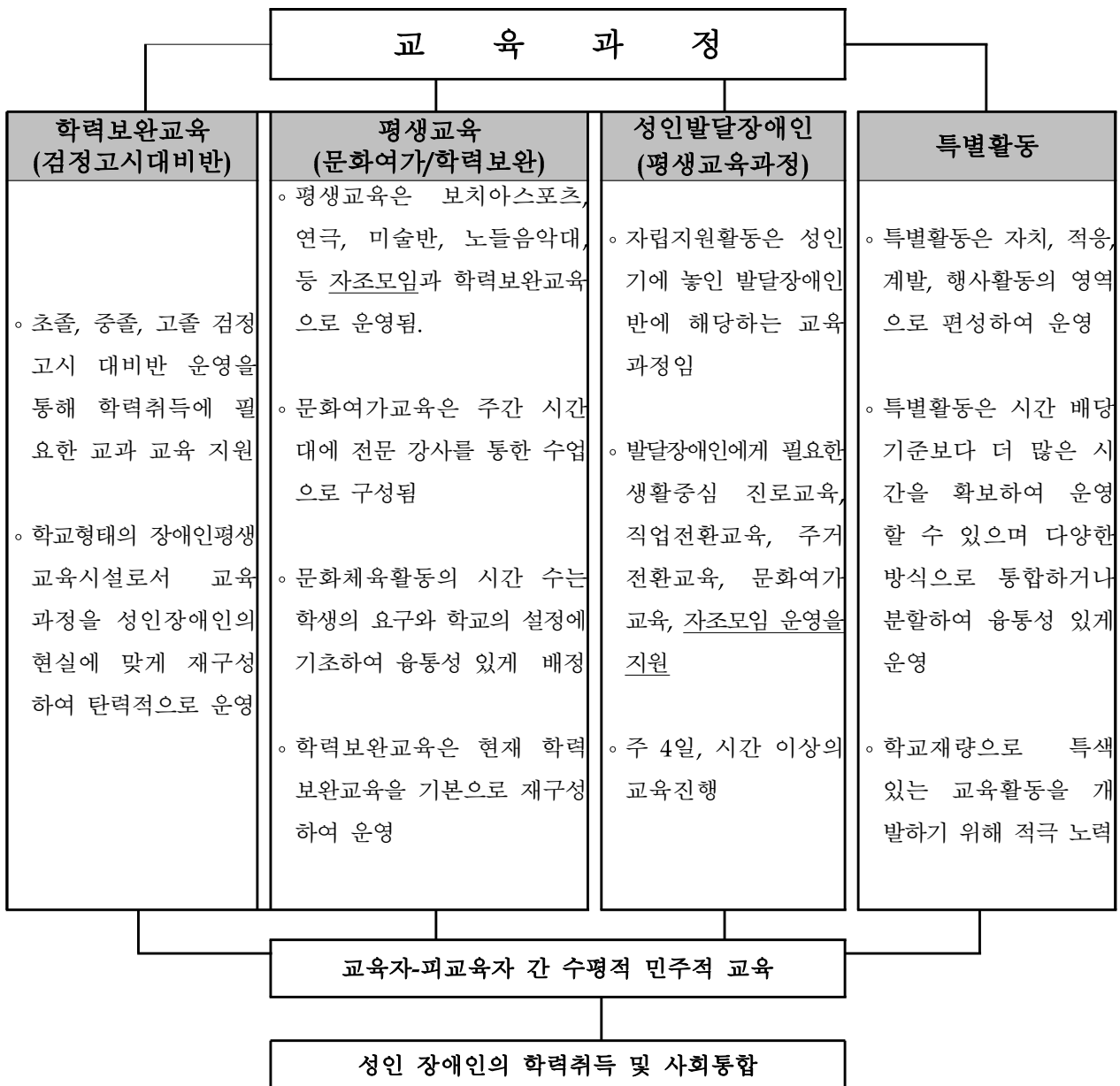
⑥ 「평생교육법」상 장애인평생교육시설에서 운영하는 동료지원활동 관련 교육과정 수료자

- 평생교육법에 따라 설치되었으며, 전국 53개 기관에서 장애인 학생 교육
 - 중증장애인 대상으로 교육 및 다양한 활동(자조모임 등) 실시하고 있음

○ 교육 과정*

* 장애인 자조모임 운영이 포함된 노들장애인야학의 교육과정

- 학력(문해, 기초학력) 보완교육과정, 특별활동교육과정, 성인발달장애인 (평생교육과정)



참고 4

동료지원가 교육과정 상세

○ 동료지원가(신체적 장애, 정신장애) 양성 과정(20H)

구 분	주요 내용	교육시간
오리엔테이션	인사, 일정 공유, 서로의 약속 정하기, 사전조사 참여 등	1시간
인권감수성 향상	[신체적] 동료에 대한 사회적·정서적 지지 [정신] 몸풀기 마음열기, 나와 상대방의 인권 존중, 인권 실천	2시간
동료지지	장애 관련 활동 경험 공유, 동료에 대한 사회적·정서적지지 등	2시간
동료지원가 활동1	동료지원가 사업의 필요성 및 목적, 동료지원가 활동 내용 등	2시간
동료상담	상담 절차의 이해, 내담자의 이해, 주요 상담 기술	2시간
동료자조모임	[신체적] 자조모임의 의의 및 운영방법 등 [정신] 자조모임의 의의 및 운영방법, 자조모임 동료지원가 활동 방법	2시간
동료옹호	일상에서의 인권 침해 대응방법, 자기권리옹호 역량 증진 방법 등	2시간
동료정보제공	[신체적] 지역사회 장애 관련 서비스 및 이용 절차 관련 정보 [정신] 정신장애인 동료지원을 위해 알아둘 필요가 있는 정보 등	2시간
취업지원 안내	직업의 가치와 직업생활의 의의, 한국장애인고용공단 제공 취업정보 등	2시간
동료지원가 활동2	동료지원가의 활동 단계별 수행방안 역할극, 동료지원 활동 계획 수립	2시간
평가 및 수료식	소감나누기, 사후조사 참여, 수료증 배부	1시간

○ 동료지원가(발달장애인) 양성 과정(18H)

구 분	주요 내용	교육시간
오리엔테이션	인사, 일정 공유, 서로의 약속 정하기, 사전조사 참여 등	1시간
인권감수성 향상	동료에 대한 사회적·정서적 지지	2시간
동료옹호	권리 지식, 리더십에 대한 이해, 타인에 대한 권리 옹호 이해 등	2시간
일에 대한 이해	일의 의미 이해, 일할 권리의 이해, 일의 중요성에 대한 이해	2시간
취업지원	한국장애인고용공단의 취업지원 서비스의 이해 등	2시간
직장생활	직장생활의 이해, 직장생활에서 알아두어야 할 지식	2시간
직장생활 에티켓	직장생활 에티켓, 직장동료와의 관계 증진, 주요 상담 기술	2시간
동료지원가 활동1	동료지원의 의미 이해, 동료지원 사업의 이해	2시간
동료지원가 활동2	동료지원가 사업절차, 동료지원 단계별 운영방법	2시간
평가 및 수료식	소감나누기, 사후조사 참여, 수료증 배부	1시간

○ 동료지원가 슈퍼바이저 양성 과정(12H)

구 분	주요 내용	교육시간
오리엔테이션	인사, 일정 공유, 서로의 약속 정하기, 사전조사 참여 등	1시간
인권감수성 향상	몸풀기 마음열기, 의사소통 지원	2시간
동료지원가 사업의 이해	동료지원가 사업 및 활동 절차의 이해	2시간
동료지원가 활동의 실제	동료지원가 지원 과정에서 발생하는 상황에 대한 대처 기술 등	2시간
동료지원가의 심리·정서적 지지	[신체적장애] 중증장애인의 심리적 특성의 이해 / 심리적, 정서적 지원 기술의 이해	2시간
	[정신장애] 정신장애인의 심리적 특성의 이해 / 심리적, 정서적 지원 기술의 이해	
	[발달장애] 발달장애인의 심리적 특성의 이해 / 심리적, 정서적 지원 기술의 이해	
동료지원가 슈퍼바이저 활동 실습	[신체적, 정신장애] 자조모임 구성 및 운영, 역할극 등을 통한 실습, 조력 활동 계획 수립	2시간
	[발달장애] 초기상담, 동료지원, 취업지원, 사후관리 활동	
평가 및 수료식	소감나누기, 사후조사 참여, 수료증 배부	1시간

○ 동료지원가(신체적 장애, 정신장애) 보수 과정(20H)

구 분	주요 내용	교육시간
동료지원의 이해	[신체적] 장애 및 동료지지의 이해, 동료지지 방향	2시간
	[정신] 정신질환에 대한 이해, 위기관리, 회복	
동료상담 기초 [동료상담 이해와 실제]	[신체적] 동료상담의 이해 및 과정, 참여자의 이해, 상담 기술	2시간
	[정신] 동료상담, 자질 향상, 효과적인 대화법 등	
동료상담 실제[실습]	[신체적] 자기주장, 개별 및 집단 동료상담 실제, 비대면 상담 등	3시간
	[정신] 효과적인 대화법, 상담기법, 비대면 상담 등	
권익옹호	권익옹호의 이해 및 실제, 차별과 학대의 이해, 실천 기술 등	2시간
동료지원가 임파워먼트[자기관리]	자기이해, 스트레스 탐색 및 관리, 칭찬의 활용, 회복계획 수립 등	2시간
직업생활	노동과 노동 권리 이해, 관련 법령, 취업지원 정보, 취업 활동, 장애인 취업 특수한 문제, 직장내 괴롭힘 등	2시간
동료지원가 사업 이해	지역맞춤형 취업지원 사업의 이해, 단계별 동료지원가 활동	2시간
동료지원가 활동 실제	동료상담, 자조모임, 사례관리 및 취업지원, 사후관리, 행정실무	3시간
평가 및 수료식	소감나누기, 사후조사 참여, 수료증 배부	1시간

○ 동료지원가(발달장애) 보수 과정 (15H)

구 분	주요 내용	교육시간
동료이해와 실제	동료의 장애 및 감정 이해, 감정 표현, 신뢰 형성	2시간
	동료상담 중요성, 개별상담 및 집단상담의 이해, 비대면 상담 이해	
동료지원가 사업 이해	동료지원가의 이해, 고용노동부 맞춤형 일자리 사업	2시간
동료지원가 임파워먼트 이해와 실제	역할, 장점 찾기, 협동, 대화법, 갈등 해결과 도움 부탁하기	2시간
	지질향상, 자기 성찰, 위기 상황 시 대처, 리포 형성	
직업생활의 이해와 실제	일의 의미, 일의 종류, 직업생활을 위한 준비	2시간
	직업생활 중 일어날 수 있는 상황 및 대처, 안전, 좋은 관계 유지 등	
맞춤형 취업지원 이해와 실제	공단의 취업정보서비스 이해, 다양한 직업군 이해	2시간
	취업 준비하기, 취업성공사례	
동료지원가 활동 실제	사업 및 활동 절차의 이해, 활동일지 작성 방법, 협업 및 소통 방법	3시간
	활동 계획, 갈등 및 위기 상황 해결, 활동 소진과 회복	
평가 및 수료식	소감나누기, 사후조사 참여, 수료증 배부	2시간

○ 동료지원가 슈퍼바이저 보수 과정(17H)

구 분	주요 내용	교육시간
동료지원활동의 인권적 접근	[신체적] 동료지원가에 대한 이해, 인권중심 상담의 이해	2시간
동료지원가 사업의 이해	[신체적] 지역맞춤형 취업지원 사업 이해, 단계별 동료지원가 활동	2시간
동료지원가 지원의 실제	[신체적] 동료지원가와 슈퍼바이저 역할 이해, 활동사례, 권리 옹호 지원	2시간
정신장애인 동료지원가의 심리·정서적 지지	[정신] 정신장애인의 개념, 정신질환에 대한 이해, 정신장애인 동료지원가 등	2시간
동료지원가 특성 이해 및 지원 방안	[발달] 인간관계의 이해, 발달장애인의 특성, 발달장애인 일반적 특성에 따른 지원, 상호작용, 대처방법 등	2시간
근로기준법 및 장애 관련 복지 정책의 이해	[신체적] 취업(노동)의 이해와 노동할 권리, 노동법 및 근로기준법, 장애 관련 복지 정책 등	2시간
동료지원가 조력자 활동 실제	[발달] 동료지원가 조력자 역할 이해, 동료지원가 업무 및 직업군 이해, 지원 과정에서의 갈등 이해, 동료지원가와의 갈등 해결 방법, 조력자의 딜레마 극복 방법 등	3시간
평가 및 수료식	소감나누기, 사후조사 참여, 수료증 배부	2시간

□ **직업능력평가**

- 구직 장애인에 대한 직업수준, 작업능력 등을 평가하여 **직업적 능력 파악**
- 면접평가, 신체평가, 심리평가, 현장평가 실시로 재활서비스 방향 제시
- 평가신청 → 직업능력평가 실시 → 결과통보 → 취업지원서비스 실시

□ **발달장애인 훈련센터**

- 발달장애인에게 필요한 직업훈련 및 특수학교 진로·직업교육과정과 연계한 직업체험 과정 제공
- 특수교육과 연계하여 특수교육 대상자의 원활한 참여를 위해 교육청과 공동 운영
- 훈련에 참여하는 장애인에게 수당 지급

□ **중증장애인 지원고용**

- 중증장애인의 고용을 위해 **직무기술과 직장적응을 현장에서 지도하여 취업**으로 연계
- 사전훈련(6일 이내) 후, 직무지도원 배치하여 현장훈련(3~7주, 필요한 경우 최대 6개월) 실시
- 훈련생, 사업주, 직무지도원 수당 지급
- 대상자(사업체) 모집 및 선정 → 대상자 사전훈련 및 직무배치 → 현장훈련 → 취업 연계

□ **장애인 취업성공패키지**

- 취업역량을 강화하고 성공적인 취업을 지원하기 위해 **'진단·경로설정 → 의욕·능력증진 → 집중 취업알선'**에 이르는 통합적인 취업지원 프로그램을 집중 제공
- (1단계) 심층상담 등을 통해 취업역량 파악, 개인별 특성을 고려하여 취업활동계획 수립
- (2단계) 실제 직업 현장에서 직무 습득, 직업훈련, 취업지원프로그램 연계
- (3단계) 집중적 취업알선
- (4단계) 취업 종료자 적응 지원, 미취업 종료자 취업의지 유지 등 사후관리 서비스 제공

□ **장애인 인턴제**

- 고용률이 현저히 낮은 장년 및 특정 유형의 **중증장애인에게 인턴 근무기회를 제공, 정규직 전환 지원**
- (신청자격) 고용이 현저히 어려운 특정 유형*의 중증장애인, 만 50세 이상 장년장애인**
 - * 특정 유형이라 함은 뇌병변, 정신, 심장, 신장, 언어, 호흡기, 뇌전증, 자폐성, 척수손상 또는 근육병증으로 운동기능장애가 있는 지체장애 및 시각장애이며, 취업 중인 자 등은 참여가 제한
 - ** 장년층 장애인의 경우 장애유형 및 장애정도에 제한 없이 채용신청 가능
- (인턴지원금) 인턴기간 동안 최저임금이상 지급한 경우에 월 약정임금의 80% 지원(월 최대 한도 800,000원)
- (정규직전환지원금)정규직 전환 후 6개월 고용 유지 시 월 650,000원(단시간 근로자의 경우 비례지급)
- 모집및선정→협약체결→약정및인턴실시→인턴지원금 지급→정규직 전환→정규직 전환금 지급

□ **장애인 취업알선**

- 구직상담, **적합사업체 알선실시**(동행면접, 일자리정보 제공 등)
- 사업체 발굴, 구인상담 및 현장방문을 통한 직무분석 등 기업의 원하는 요구사항을 파악
- 취업한 장애인이 안정적으로 직업생활을 유지할 수 있도록 취업후 적응지도 실시
- 장애인구인·구직신청 → 구인구직상담 → 취업알선 → 취업확정 → 취업후 적응지도

참고 6

위반행위 유형별 조치기준

□ 참여자 및 수행기관 위반행위

① 참여자 및 수행기관이 지침 등을 위반 시 아래의 기준에 의해 조치하여야 함

- 위반행위별로 최초 위반한 경우 주의 및 시정지시(미이행 시 지원중단)
- 위반행위별로 동일 건으로 3차례 이상 위반사항이 발생하거나, 주의 및 시정지시 미이행 시 약정해지 및 본 사업 참여를 제한 할 수 있음

② 하나의 행위가 수개의 위반행위에 해당하는 경우 각각의 위반으로 봄

구 분	위 반 행 위	조 치 기 준
지원금 부정수급	<ul style="list-style-type: none"> ○ 동료지원 활동 실적 등 지원금 서류 허위제출 ○ 신청서 허위제출 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업위탁 약정 해지 ○ 부정 수급액 환수 및 지원중단 ○ 2년간 사업 참여 금지
참여자 및 수행기관 담당자 관리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 슈퍼바이저 미선임 또는 슈퍼바이저 교육 미이수 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (1차)주의 및 시정지시→ (2차)지원중단→ (3차)약정해지
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 참여자관리 부적정 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (1차)주의 및 시정지시→ (2차)지원중단→ (3차)약정해지
기 타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 관계서류 비치의무 위반 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (1차)주의 및 시정지시→ (2차)지원중단→ (3차)약정해지
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 이 지침, 협약 등 위반 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (1차)주의 및 시정지시→ (2차)지원중단→ (3차)약정해지
	<ul style="list-style-type: none"> ○ 기타 고용노동부 및 자치단체의 지도·요구 불응 	<ul style="list-style-type: none"> ○ (1차)지원중단→ (2차)약정해지

중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업 계획서

(지방자치단체 → 고용노동부 제출용)

1. 장애인 유관 기관 현황

※ 작성안내

- 1) 관내 장애인 유관 기관 중 중증장애인 지역맞춤형 취업지원사업과 관련성이 큰 기관을 작성(예시: ①동료상담, 자조모임 활동 등 동료지원활동을 수행하는 기관, ②취업알선, 직업훈련, 직업체험 등 장애인 취업지원 서비스를 제공하는 기관, ③장애인 고용 우수기업, 장애인 표준사업장 등 양질의 장애인 일자리를 제공하는 민간기관 등)
 - 해당 기관이 본 사업에서 어떤 역할을 하는지 “3. 사업 관리계획”에서 설명 필요
- 2) 기관유형: 자립생활센터, 장애인복지관, 장애인 의료재활시설, 장애인복지단체, 정신 재활시설, 비영리법인·단체, 기타(공공기관), 기타(민간기관) 중 택일
- 3) 지원예산: 시·도 및 시·군·구에서 ‘22년에 지원한 예산, 단위는 백만원
- 4) 비교: 자치단체 평가결과, 외부기관 평가결과, 장애인 사업 관련 우수사례, 언론보도 등 해당 기관의 우수성을 입증할 수 있는 자료가 있으면 비교에 표시 후 자료 별첨

연번	기관유형	기관명	주요업무	지원예산			비고
				합계	시·도	시·군·구	
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

2. 예산 운용계획

※ 작성안내

- 1) 참여인원에 따른 예산 산출은 사업공고문 - 2. 제안 요건을 참고하여 작성
- 2) 자치단체 부담액은 국고보조금에 대한 매칭액, 자치단체 추가 부담액은 매칭액과 별도로 추가 부담이 가능한 금액을 의미
- 3) 참여자 = 동료지원가(월 60시간 근무) × 20명
- 4) 취업지원서비스 연계자 = 참여자 × 30%
- 5) 정신적장애인(정신, 지적, 자폐성장애인)이 전체 참여자의 50% 이상이 되도록 참여자 배정
* 장애유형 매칭은 정신적 장애와 신체적 장애로 구분
- 6) 슈퍼바이저 지원= 수행기관 당 1명
- 7) 사업운영비(국비) = 전체 사업운영비 42백만원 × 전체 참여자 8,000명 중 해당 자치단체의 참여자의 비율

가. 총 사업비(단위: 천원)

구 분	금 액
국고보조금	
자치단체 부담액	
자치단체 추가 부담액	
합 계	

나. 참여인원(단위: 명)

구 분	동료지원가	참여자	취업지원서비스 연계자
정신적 장애인			
신체적 장애인			
합 계			

다. 예산 사용 계획

- 국고보조금 및 자치단체 부담액 사용 계획(단위: 천원)

구 분	국 비	지방비	합 계
기본운영비	동료지원가×875천원×12개월×50%＝	동료지원가×875천원×12개월×50%＝	
취업 연계 인센티브	연계자×200천원×30%×50%＝	연계자×200천원×30%×50%＝	
참여자수당	참여자×4.5천원×10회×50%＝	참여자×4.5천원×10회×50%＝	
슈퍼바이저 지원	수행기관(1개소)×500천원×12개월×50%＝	수행기관(1개소)×500천원×12개월×50%＝	
사업운영비			
합 계			

- 자치단체 추가 부담액 사용 계획(자유 양식으로 작성)

- * 추가 부담액 사용 예시: 참여자 물량 확대, 기본운영비 및 연계수당의 단가 증액, 수행기관 슈퍼바이저 수당, 참여자 및 동료지원가 이용 승합차량 임차료, 수행기관 운영비 등

3. 사업 관리계획

가. 수행기관 선정 및 참여자 모집

나. 수행기관 및 동료지원가 관리

- * 수행기관 및 동료지원가에 대한 지도점검, 평가, 사후 관리 포함

다. 참여자의 취업지원서비스 연계

4. 기대효과(자유 양식으로 작성))

[서식 4호]

중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업계획서(예시)

(사업수행기관→지방자치단체 제출용)

1. 기관 현황

- 기관의 목적 및 주된 기능
- 기관의 조직 및 직원현황(조직도 및 현황표로 제시)
 - ※ 조직은 각 직위별, 부서별 구성형태를 조직표로 작성
 - ※ 직원현황은 직위, 인원 현황을 중심으로 현황표로 작성
- 기관의 전년도 예산 및 결산 현황
- 기관 서비스 대상(특정 장애 대상일 경우 구체적 명시)
- 기관에서 추진 중인 직업재활 관련 사업
 - ※ 직업상담, 직업평가, 직업적응훈련, 사업체개발 위주로 작성
- 동 사업 실적 및 유사사업 수행 실적(최근 3년)
- 한국장애인고용공단의 사업 수행 실적(최근 3년)
 - ※ 지원고용, 직무지도원, 근로지원인, 민간훈련 위탁 또는 취업지원 공동수행기관 여부

2. 사업 목적

- 사업을 통해 달성하고자 하는 목적 제시(기관의 주된 기능과 연관하여)

3. 사업개요

- 사업목표 및 필요성, 중점 진행방향, 사업내용 등 요약 기재
- 사업기간, 참여인원, 사업수행 장소(기관 내부 또는 외부) 등 기술

4. 세부 추진계획

- 사업 진행계획
- 사업홍보 및 참여자 모집 계획
- 참여자에 대한 동료지원 서비스 제공 계획
- 지역사회 내 동료지원 서비스 제공을 위한 자원(공단, 지자체, 훈련기관 등) 연계 계획
- 동료지원가 확보 방안(신규 고용인원)
- 월별사업 추진계획

주요내용	월 별												합계	
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월		
동료상담 참여자수														
동료상담 건수 (개인 및 집단상담)														
자조모임 참여자수														

주요내용	월 별												합계
	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	
자조모임 활동건수													
동료지원가 인원 (신규 고용 인원)													
취업지원프로그램 또는 취업연계 인원													

5. 담당인력(슈퍼바이저 또는 발달장애인 조력자)

이름	수행역할	관련 학(경)력	보유 자격증 (직업재활사, 사회복지사 등)	비고

※슈퍼바이저 지원금 대상자가 변경될 경우, 반드시 지자체 담당자에게 통보

6. 기대효과

7. 신청예산: 천원

(단위: 천원)

구 분	금 액	산출내역(단가, 인원)	비고
기본운영비			
연계수당			
참여자수당			
슈퍼바이저 지원금			

(단위: 천원)

구 분	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
기본운영비 (월별)												
연계수당												
참여자수당												
슈퍼바이저 지원금												

[서식 5호]

○○○○년 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 수행기관 선정 심사표

- 지방자치단체용 -

【지방자치단체명 :

신청기관명 :

】

신규 수행기관

영역	평가항목	배점	평가결과("○")표시				
			매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
수행 기관 적합성 (15점)	1. 사업추진을 위한 신청기관의 조직체계, 인력 및 예산규모는 적합성	10	10	8	6	4	2
	2. 사업추진을 위한 관련사업 추진실적 등 전문성 유무 - 중증장애인 대상 사업기관 5점, 그외 기관 2점	5	5	/	/	2	/
사업 운영 안정성 (20점)	3. 최근 3년 이내 동일 유사 사업 수행 경험 - 유경험 10점 / 무경험 5점	10	10	/	5	/	/
	4. 최근 3년 이내 공단 사업(지원고용, 직무지도원, 근로지원인, 민간훈련 등) 위탁 또는 취업지원공동수행기관 여부 - 수행 10점 / 비수행 5점	10	10	/	5	/	/
사업 계획 타당성 (65점)	5. 사업에 대한 이해의 명확성, 목표설정의 구체성	10	10	8	6	4	2
	6. 사업계획의 효율적 수행을 위한 추진인력 적합하게 구성 여부	10	10	8	6	4	2
	7. 사업내용 및 방법을 고려할 때 사업일정을 적절하게 계획 여부	10	10	8	6	4	2
	8. 사업 홍보 및 참여자 모집 계획의 적절성	10	10	8	6	4	2
	9. 동료지원 서비스 제공 계획의 타당성	5	5	4	3	2	1
	10. 지역사회 서비스 연계 기관 확보 방안의 타당성	15	15	12	9	6	3
	11. 동료지원가 모집 및 신규 채용인력의 적정성	5	5	4	3	2	1
합 계		100					

* 최근 3년간 한번이라도 사업 참여 경험이 있었던 경우 계속 수행기관으로 본다.

□ 계속 수행기관

영역	평가항목	배점	평가결과("○")표시				
			매우 우수	우수	보통	미흡	매우 미흡
수행 기관 적합성 (15점)	1. 사업추진을 위한 신청기관의 조직체계, 인력 및 예산규모는 적합성	10	10	8	6	4	2
	2. 사업추진을 위한 관련사업 추진실적 등 전문성 유무 - 중증장애인 대상 사업기관 5점, 그외 기관 2점	5	5	/	/	2	/
사업 운영 안정성 (20점)	3. 최근 3년이내 동일 유사 사업 수행 경험 - 유경험 10점 / 무경험 5점	10	10	/	5	/	/
	4. 최근 3년이내 공단 사업(지원고용, 직무지도원, 근로지원인, 민간훈련 등) 위탁 또는 취업지원공동수행기관 여부 - 수행 10점 / 비수행 5점	10	10	/	5	/	/
사업 계획 타당성 (65점)	5. 사업에 대한 이해의 명확성, 목표 설정의 구체성	10	10	8	6	4	2
	6. 사업계획의 효율적 수행을 위한 추진인력 적합하게 구성 여부	10	10	8	6	4	2
	7. 사업내용 및 방법을 고려할 때 사업일정을 적절하게 계획 여부	5	5	4	3	2	1
	8. 사업 홍보 및 참여자 모집 계획의 적절성	10	10	8	6	4	2
	9. 동료지원 서비스 제공 계획의 타당성	5	5	4	3	2	1
	10. 지역사회 서비스 연계 기관 확보 방안의 타당성	10	10	8	6	4	2
	11. 동료지원가 모집 및 신규 채용인력의 적정성	10	10	8	6	4	2
	12. 상담 활동 및 연계 실적을 제출 여부(평가실시 전전월말일 기준) * 예) 평가 일정 '20.12.24일 경우 '20.10월말 실적 자료 제출	5	5	/	/	/	/
(기존기관) 최근 3년간 사업운영 조치결과 (-50)	13. 사업운영 결과에 따른 조치 사항 반영("-" 배점 처리) - 행정 시정 및 기관주의(가벼운 운영사항 미준수) : -10 - 부정수급 등으로 인한 행정처분 : -50 - 사업 중단(위탁해지) : -50 * 정산 미실시 기관은 선정 배제	-10 -50					
'합 계		100					

심사일자 : 년 월

심사자소속 :

직위(직책) :

성 명

(서명, 인)

0000년 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업 위탁 약정서

(자치단체장)과 (사업수행기관장)은 「중증장애인 지역 맞춤형 취업지원」 사업을 효율적으로 시행하기 위하여 사업의 위탁 운영에 있어 다음과 같이 약정한다.

제1조(위탁의 내용) 본 약정상 『중증장애인 지역 맞춤형 취업지원』 사업 운영관리 위탁의 내용은 다음과 같다.

- ① 사업내용: 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업
- ② 지원내용: 참여자 _____명에 동료지원 서비스 제공에 따른 기본운영비 + 연계수당 + 참여자수당+ 수퍼바이저 지원금
- ③ 지원기간: 년 월 일 ~ 년 월 일
- ④ 기타 사업 운영에 필요한 사항 등

제2조(협조 및 의무)

- ① 사업수행기관은 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원을 통해 중증장애인의 취업 의욕을 고취하고 경제활동 참여를 촉진할 수 있도록 자발적이고 창의적인 노력을 다하여야 한다.
- ② 사업수행기관은 아래 각호의 사항을 준수하여야 하며, 그밖에 자치단체의 요구에 적극 협조하여야 한다.
 - 1) 사업수행기관은 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업계획서에 따라 성실하게 사업을 운영한다.
 - 2) 사업수행기관은 공익을 우선하여 사업을 추진하여야 하며, 정치적인 목적이나 영리를 목적으로 할 수 없다.
 - 3) 사업수행기관은 고용노동부, 한국장애인고용공단, 자치단체가 사업계획이나 지원약정의 이행여부 등을 확인·점검하고자 하는 때에는 이에 적극 협조한다.
 - 4) 사업수행기관은 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업계획서를 사업장에 게시 또는 비치하여 동료지원가, 참여자 등이 그 내용을 알 수 있도록 한다.
 - 5) 사업수행기관은 사업 참여자에게 불필요한 서류를 요구하거나 비용을 징수하는 등의 행위를 하여서는 아니 된다.
 - 6) 사업수행기관은 개인정보보호에 힘써야 하며 사업수행 중은 물론 사업이 종료된 후에도 사업수행으로 알게 된 비밀(개인 및 사업체의 정보 포함)을 엄수하여야 한다.
 - 7) 사업을 추진하면서 발생한 사건 또는 사고에 대하여는 사업수행기관이 민·형사상의 모든 책임을 지며, 이 약정에 관한 소송은 자치단체의 소재지를 관할하는 법원에서 행한다.
 - 8) 사업수행기관의 귀책사유로 인하여 자치단체에게 손해를 끼치거나 자치단체가 제3자로부터 손해 배상 청구 등을 받았을 경우에는 사업수행기관은 이를 배상하여야 한다.
- ③ 자치단체는 사업수행기관이 사업을 원활히 수행할 수 있도록 적극 협력하여야 한다.

제3조(동료지원가 근로계약의 체결)

- ① 사업수행기관은 동료지원가를 고용하기 위해 공개 모집을 거쳐야 하고 자치단체의 승인을 받아야 한다.
- ② 동료지원가는 중증장애인으로서 모집 신청일 기준으로 고용보험 미가입자 중에서 아래와 같이 하나의 자격을 갖춘 자를 고용하여야 한다.
 - 1) 발달장애인 자립생활센터의 발달장애인 동료지원가 양성과정 수료자
 - 2) 장애인 자립생활센터의 동료상담가 양성 기초과정 수료자
 - 3) 시·도(광역시) 정신건강증진센터, 전주시 Peer들이 사업의 정신장애인 동료지원가 양성교육 수료자
 - 4) 한국적수장애인협회의 활동가 양성교육 수료자
 - 5) 한국복지대학교 장애상담과 졸업자 또는 재활/교육/심리/의료/기술 및 사회사업분야의 전문학사 이상의 학위를 소지한 사람
 - 6) 「평생교육법」 상 장애인평생교육시설에서 운영하는 동료지원활동 관련 교육과정 수료자
 - 7) 장애인고용공단에서 실시하는 동료지원가 양성교육 수료자
 - 8) 기타 1)~7)에 준하는 동료상담, 자조모임 활동 관련 교육과정 수료자

- ③ 사업수행기관은 동료지원가와 「근로기준법」에 따라 근로계약을 서면으로 체결하여야 하며, 동료지원가는 사업수행기관에 근무를 시작한 때부터 사업수행기관 소속의 근로기준법상 근로자로서의 지위를 갖는다.
- ④ 사업수행기관은 관계법령의 규정에 따라 동료지원가에 대한 사회보험 가입 등 사업주로서의 의무를 이행해야 한다.
- ⑤ 동료지원가의 근무 장소는 사업수행기관의 소재지 및 사업수행기관이 지정한 사업 현장으로 한다.

제4조(동료지원가 등 교육) 사업수행기관은 동료지원가와 슈퍼바이저(사업수행기관의 소속 직원 중 지정)가 한국장애인고용공단에서 실시하는 교육을 이수하도록 하여야 한다.

제5조(지원금의 지급 및 용도)

- ① 지원금은 기본운영비와 연계수당, 슈퍼바이저 지원금으로 구성하며, 사업수행기관은 기본운영비와 연계수당, 슈퍼바이저 지원금을 아래와 같은 시기에 신청하여야 한다.
 - 1) 기본운영비, 연계수당, 참여자수당, 슈퍼바이저 지원금은 약정서 제출 시 신청
 - 2) 연계수당은 지급요건이 발생한 다음 달 10일까지 신청
- ② 자치단체는 지원금 신청서를 접수하면 다음과 같이 지급하여야 한다.
 - 1) 기본운영비는 약정서 상의 참여인원에 대하여 연 2회 나누어 지급
 - 2) 슈퍼바이저 지원금은 사업수행기관에서 선정한 1인에 대하여 연 2회 나누어 지급
 - 3) 연계수당은 그 내용을 검토한 후 월말까지 연계수당을 결정하여 지급
- ③ 사업수행기관은 기본운영비와 연계수당을 다음 용도로 사용하여야 한다.
 - 1) 기본운영비는 동료지원가의 임금, 주휴수당, 사회보험료, 퇴직적립금 등 동료지원가의 인건비에 최우선으로 충당하고 잔액은 동료지원가의 활동여비, 회의비 등 운영비, 홍보비, 참여자 수당 등에 사용
 - 2) 연계수당은 동료지원가에 대한 인센티브, 명절수당, 주휴수당, 사회보험료, 퇴직적립금, 동료지원가의 활동여비, 회의비, 참여자 수당, 홍보비, 슈퍼바이저 수당 등 동료지원활동과 관련 있는 한도 내 사용
 - 3) 참여자 수당은 사업에 참여하는 참여자를 대상으로 기본 동료지원활동 완료 또는 심층 동료지원활동 완료 시 참여자에게 완료일 기준 1개월 이내 지급해야 함.

제6조(지원금의 미지급)

- ① 사업수행기관이 약정서 상 참여인원을 초과하여 동료지원활동 서비스를 제공하거나 또는 지원기간 종료일 이후 참여인원에 대해 계속 동료지원활동 서비스를 제공하는 경우에도 지원금을 지급하지 아니한다.
- ② 자치단체는 사업수행기관에게 자료 제출, 검사 등을 요구 할 수 있으며, 사업수행기관이 이를 거부·방해·기피하거나, 거짓 자료를 제출한 경우 지원금 지급을 중단할 수 있다.
- ③ 당해 연도 예산을 전부 소진 한 경우 지급을 중단할 수 있다.

제7조(사업비 정산)

- ① 사업수행기관은 자치단체에게 기본운영비 정산 관련 서류 등을 「보조금 관리에 관한 법률」에 따라 사업완료 또는 회계연도 종료 시 2개월 내에 교부받은 지원금의 적정사용 여부를 정산하고 자치단체에게 제출하여야 한다.
- ② 사업수행기관은 지원금을 관리하기 위하여 별도의 계좌를 개설하고 회계책임자를 임명하여야 한다.
- ③ 제1항의 사업비에 대한 회계장부는 다른 회계장부와 별도로 비치·관리하여야 하며, 회계사항은 누구나 쉽게 알아 볼 수 있도록 객관적으로 기재하여야 한다.
- ④ 사업수행기관은 위탁기간이 만료되거나 약정이 해지되는 때에는 만료일 또는 해지일로부터 10일 이내에 지원금 집행정산서를 작성하여 자치단체의 승인을 받은 후 잔액을 지체 없이 반납하여야 한다.

제8조(사업실적 제출) 사업수행기관은 사업계획서의 사업추진일정에 따라 사업을 추진하고 월별 사업 실적을 다음 월 5일까지 자치단체에게 제출하여야 한다.

제9조(보고의무)

- ① 사업수행기관은 사업수행과정에서 사업내용 등에 있어 변경 사항이 발생하거나, 참여자 안전 사고가 발생하는 등의 경우에는 즉시 그 사실을 자치단체에 보고하여야 한다.
- ② 사업수행기관은 자치단체에게 사업진행상황 및 지원금 집행내역 등을 수시로 보고할 수 있다.

제10조(자료의 보관) 사업수행기관은 약정서, 회계증빙서류 등 사업수행과 관련한 서류를 5년간 보관 하고 비치하여야 한다.

제11조(감독상의 조치)

- ① 자치단체는 사업수행기관이 사업을 적정하고 내실 있게 운영할 수 있도록 사업계획 및 지원약정 등의 이행여부를 지도·점검하여야 한다.
- ② 자치단체는 제1항에 따른 지도·점검을 위하여 필요하다고 인정하는 때에는 사업장을 출입하거나, 관련서류의 열람·제출 등을 요구할 수 있다.
- ③ 자치단체는 제1항의 지도·점검 및 모니터링 결과에 따라 사업수행기관에게 시정지시, 주의 등 필요한 조치를 취할 수 있다.
- ④ 자치단체는 제3항에 따른 시정지시 등이 이행되지 아니하거나, 사업내용이 개선될 여지가 없다고 판단할 때에는 약정을 변경하거나 해지할 수 있다.

제12조(부정수급 제재 및 참여 제한)

- ① 사업수행기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 사업참여를 제한한다.
 - 1. 참여자가 취업에 확정된 사실을 알고도 동료지원활동에 참여시킨 경우
 - 2. 서비스를 제공하지 않고 제공한 것으로 허위 서류를 작성한 경우
 - 3. 자격 없는 동료지원가가 서비스를 제공한 경우
 - 4. 지원금을 받기 위해 각종 신청서 및 부속서류를 허위로 작성·제출한 경우
 - 5. 기타 허위·부정한 방법으로 지원금을 지급받거나 받으려고 한 경우
- ② 제1항에 따른 수행기관, 동료지원가 참여자가 부정수급에 가담한 경우 사업 참여 제한은 다음 각 호와 같다.
 - 1. 동료지원가 및 참여자는 제재 처분을 한 날로부터 2년간 사업 참여 제한
 - 2. 수행기관은 다음연도부터 2년간 사업 참여 제한

제13조(제재조치)

- ① 사업수행기관이 시행지침 또는 이 약정을 위반하여 지원금을 지급받은 경우에는 지원금의 전부 또는 일부를 반환 하여야 한다.
- ② 자치단체는 제1항 등의 사유로 사업수행기관에게 지원금을 잘못 지급하거나, 사업수행기관이 부정하게 지원받은 지원금은 즉시 반환명령을 하여야 하며, 사업수행기관은 반환명령을 받은 즉시 반환하여야 한다
- ③ 사업수행기관이 제2항에 의하여 자치단체로부터 반환명령을 받고도 반환하지 아니한 때에는 자치단체는 사업수행기관에게 지급하여야 할 지원금이 있을 때에는 그 지급을 정지하거나, 반환 하지 않은 금액과 서로 상계할 수 있다
- ④ 「보조금관리에 관한 법률」 제33조의2(제재부과금 및 가산금의 부과·징수)에 따라 아래의 경우에는 반환금 외에 5배 이내의 제재부가금을 추가로 납부하여야 한다.
 - 1) 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우: 500%
 - 2) 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도로 사용한 경우: 300%
 - 3) 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우: 100%

제14조(강제징수 및 형사고발)

- ① 사업수행기관이 지원금을 반환하지 않을 경우 자치단체는 「보조금관리에 관한 법률」 제33조의3에 의거 국세 체납처분 예에 따라 징수하거나 「지방세외수입금의 징수 등에 관한 법률」에 따라 징수 할 수 있다.
- ② 자치단체는 허위의 신청이나 기타 부정한 방법으로 지원금을 지급받은 경우 등에는 「보조금관리에 관한 법률」 제40조 및 제41조에 따라 형사고발 할 수 있다.

제15조(재위탁 제한) 사업수행기관은 자치단체의 사전 승낙을 얻은 경우를 제외하고 자치단체와의 계약상 권리와 의무 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다.

제16조(선정 취소 및 해약)

- ① 자치단체는 사업수행기관이 부정수급 및 사업을 제대로 수행하지 못하는 경우 선정을 취소할 수 있다.
- ② 자치단체 또는 사업수행기관이 본 약정사항을 위반하거나 특히 자치단체가 필요하다고 인정할 때에는 사업수행기간 중이라도 사업의 위탁을 해약할 수 있으며, 사업수행기관은 이로 인한 손실의 보상을 청구할 수 없다.
- ③ 사업수행기관이 해약을 요구할 시에는 늦어도 1개월 전에 자치단체의 동의를 받아야 한다.

제17조(해석 등) 본 약정서에 명시되지 아니한 사항은 자치단체와 사업수행기관이 협의 결정하여야 하며, 협의가 되지 않을 시에는 자치단체의 결정에 따른다.

제18조(준용) 이 약정서에 명기되지 아니한 사항에 대해서는 시행지침, 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관계법령, 사회통념상 합리적인 기준 등에 따라 처리한다.

제19조(약정의 효력) 본 약정서의 효력은 약정일로부터 발효된다.

제20조(약정서의 작성) 본 약정을 증명하기 위하여 약정서 2통을 작성, 자치단체와 사업수행기관이 서명 날인하고 각 1부씩 보관한다.

년 월 일

00시·도지사

(직인) 사업수행기관명

(직인)

개 인 정 보 보 호 서 약 서

(동료지원가 작성용)

본인은 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업과 관련한 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 업무수행 중 취득한 모든 정보가 국가의 주요사항 및 기밀사항임을 인정하고 제반 보안 관계규정 및 지침을 성실히 수행한다.
2. 이 기밀을 누설함이 국가이익을 침해할 수도 있음을 인지하고, 업무수행 중은 물론 종료 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 업무수행 중 처리하는 개인정보를 개인정보보호법 등 관련 법령 및 규칙을 준수하여 안전하게 보호하고, 업무수행 중은 물론 종료 후에도 일체 타인에게 누설하지 아니한다.
4. 기밀을 누설하여 국가 이익에 해가 되었을 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.
가. 국가보안법 제4조 제1항제2호·제5호(국가기밀 누설 등)
나. 형법 제99조(일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)
다. 개인정보보호법 제9장(벌칙) 제70조(벌칙)~73조(벌칙), 제74조(양벌규정), 제75조(벌칙)
5. 업무수행 중 보안사고를 유발한 경우 관계법령에 따라 사건조사에 적극 협조(채증을 위한 장비제공 등)하며, 조사결과에 따른 각종 민·형사상 처벌을 받을 것을 서약한다.

년 월 일

서약자

성명

(인)

개인정보 이용에 대한 동의서

성 명 : _____
 주민번호 : _____ (전화번호 : _____)
 주 소 : _____

1. 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업 참여에 있어 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보를 다음과 같이 전산망 등에 수집·관리하고 있습니다.
 - 개인정보의 수집·이용 목적: 신청자격의 적격여부 판단, 정부재정지원활동 지원 사업 중복참여여부 등에 활용
 - 수집하는 개인정보 항목: 성명, 주민등록번호, 고용보험 피보험자격취득·상실이력, 정부재정지원활동 지원 참여이력, 장애유형 및 중·경증여부
 - 개인정보의 보유 및 이용기간: 전산망에서 수집 및 계속 관리
2. 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업에 참여하기 위해서는 개인을 고유하게 구별하기 위해 부여된 식별정보(주민등록번호 등)를 포함한 개인정보가 필요하며, 고용노동부는 「개인정보보호법」에 따라 참여자로부터 제공받는 개인정보를 보호합니다.
3. 고용노동부, 지방자치단체, 위탁운영기관 및 한국장애인고용공단은 개인정보를 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 처리하고 그 목적 외의 용도로 사용하지 않으며 개인정보를 제공한 참여자는 언제나 자신이 입력한 개인정보의 열람·수정을 신청할 수 있습니다.
4. 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업 참여결과로 인한 수혜사항(이력)이 타 법령 등에 의하여 실시되는 복지 및 활동 지원 사업의 적절한 대상자 선정과 관리의 목적으로 제공될 수 있음에 동의합니다.
5. 그러나 신청자는 개인정보의 수집·이용·제공에 동의하지 아니할 권리가 있으며 만약 동의하지 않을 경우 본인이 직접 구비서류를 제출하여야 하며 사업 참여가 제한될 수 있습니다.
6. 본인은 위 1~5의 내용에 따른 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 사업 참여·운영을 위해 개인식별정보(주민등록번호 등)를 제공할 것을 동의합니다.

※ 위 개인정보는 법령상 의무이행, 민원처리를 위하여 필요한 기간까지 보유·이용합니다

년 월 일

동의자 : _____ (인)

귀하

초기 면접지

접수번호		면접일시	
면 접 자	(인)	면접장소	<input type="checkbox"/> 기관 <input type="checkbox"/> 가정 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> 기타()
면접경로	<input type="checkbox"/> 본인 요청 <input type="checkbox"/> 기관에서 발굴 <input type="checkbox"/> 타기관 의뢰() <input type="checkbox"/> 기타()		

※아래는 이용신청인이 작성하는 부분입니다.

신청인 일반적 사항	성 명	(여·남)	연 락 처		
	생년월일				
	현 주 소				
	장애유형 및 장애정도	()장애 장고법상 증증여부(예, 아니오)	중복장애 및 장애정도	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 있음(장애)	
	건강상태	<input type="checkbox"/> 매우 건강한 편 <input type="checkbox"/> 건강한 편 <input type="checkbox"/> 건강하지 않은 편 <input type="checkbox"/> 매우 건강하지 않은 편			
가족 사항	가 족 원	(총 명) <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 자녀			
	동거가족	(총 명) <input type="checkbox"/> 부 <input type="checkbox"/> 모 <input type="checkbox"/> 조부 <input type="checkbox"/> 조모 <input type="checkbox"/> 배우자 <input type="checkbox"/> 자녀			
기능적 사항	대 화	<input type="checkbox"/> 가능 <input type="checkbox"/> 어려움 <input type="checkbox"/> 불가능	식 사	<input type="checkbox"/> 혼자 가능 <input type="checkbox"/> 어려움 <input type="checkbox"/> 불가능	
	보 행	<input type="checkbox"/> 가능 <input type="checkbox"/> 어려움 <input type="checkbox"/> 불가능			
	이용 보장구	<input type="checkbox"/> 전동휠체어 <input type="checkbox"/> 스쿠터 <input type="checkbox"/> 수동휠체어 <input type="checkbox"/> 클러치/목발/워커 <input type="checkbox"/> 의수/의족 <input type="checkbox"/> 흰지팡이 <input type="checkbox"/> 보청기 <input type="checkbox"/> 기타()			
서비스 이용 현황	활동지원	<input type="checkbox"/> 미사용 <input type="checkbox"/> 사용 (월평균 이용시간: 시간)			
	의료보장	<input type="checkbox"/> 의료급여 1종 <input type="checkbox"/> 의료급여 2종 <input type="checkbox"/> 건강보험			
	기 타	<input type="checkbox"/> 바우처() <input type="checkbox"/> 기타()			
자기 진술 (욕구)					
기타 사항					

○○○사업수행기관

* 초기면접지는 지침의 양식을 기준으로 하되, 수행기관의 사정을 고려하여 변경 가능

** 개별동료상담일지는 수행기관별 독자 양식 사용 가능

개인별 동료지원 서비스 제공 계획서

관리번호	참여자 성명	참여자 생년월일	참여자 장애유형 및 장애정도
참여자 서비스 이용 욕구			
상담내용 (주요사항 위주)			
필요한 서비스	<input type="checkbox"/> 동료상담(개별 및 집단)	<input type="checkbox"/> 자조모임	<input type="checkbox"/> 기타 _____
필요기간 및 세부 제공 예정 내역	<ul style="list-style-type: none"> • 필요기간 ()개월 • 제공 서비스 내역 기재 	<ul style="list-style-type: none"> • 필요기간 ()개월 • 제공 서비스 내역 기재 	<ul style="list-style-type: none"> • 필요기간 ()개월 • 제공 서비스 내역 기재
서비스 제공 최종 목표			
동료지원가	슈퍼바이저		작성일자

* 개인별 동료지원 서비스 제공 계획서는 지침의 양식을 기준으로 하되, 수행기관의 사정을 고려하여 변경 가능

동료지원 활동 실적 내역(참여자:)

구 분	성명	생년월일	장애유형 및 장애정도	기 간
참여자				
동료지원가				

연번	참여일	활동 시간 (00:00~00:00)	활동장소	활동 내용	참여자 서 명	수행기관 담당자 인

(총 페이지 중 페이지)

※ 활동 내역이 사실과 틀림없음을 확인하였으며, 추후 지원금 부정수급으로 인한 참여 제한 및 환수 등의 조치에 동의합니다.

국고보조금 교부신청서

1. 신청기관 및 대표자명

가. 신청기관 : 단체명

나. 대 표 자 : 기관장

2. 보조사업명 : 중증장애인 지역맞춤형 취업지원 사업

3. 사업기간 : 2022. 1. 1 ~ 2022. 12. 31

4. 교부목적 : 중증장애인의 취업의욕 고취 및 취업연계를 위한 동료지원활동 제공

5. 교부신청액 : 천원

6. 보조금 신청 사항

가. 회계 및 계정 : 장애인고용촉진 및 직업재활기금

나. 교부신청내역

(단위 : 천원)

사업명	2022년 사업비(천원 미만 절사)			
	합계	국비(신청액)	지방비	민자
중증장애인 지역맞춤형 취업지원 사업			-	-

다. 교부방법 : 계좌입금

(예금주 :

은행명 : , 계좌번호 :)

2022. .

중증장애인 지역맞춤형 취업지원 지원금 지급 신청서

([] 기본운영비, [] 연계수당, [] 참여자수당)

* []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간	14일
① 기관명		② 대표자	
③ 법인등록번호		④ 사업자등록번호	
⑤ 주소			
⑥ 전화번호		⑦ 팩스번호	
⑧ 담당자 연락처	성명:	휴대전화:	전자우편(e-메일):
기본운영비	⑨ 신청 반기 ()년 ()반기	⑩ 신청액 원	⑪ 신청액 산정 ()명 × 지급단가
	⑫ 신청 반기 ()년 ()반기	⑬ 신청액 원	⑭ 신청액 산정 ()명 × 지급단가
참여자수당	⑮ 신청 반기 ()년 ()반기	⑯ 신청액 원	⑰ 신청액 산정 ()명 × 지급단가
	⑱ 신청 반기 ()년 ()반기	⑲ 신청액 원	⑳ 신청액 산정 ()명 × 지급단가
슈퍼바이저 지원금			
지급 희망은행	예금주:	은행명:	계좌번호:

위와 같이 중증장애인 지역 맞춤형 취업지원 지원금을 신청합니다.

년 월 일

기관명 (직인)

0000시·도지사 귀하

담당직원 확인사항	1. 장고법상 중증장애인을 증명할 수 있는 서류 사본 1부	수수료 없음
연계 수당 첨부 서류	1. 취업지원서비스 연계자 명부 1부 2. 취업지원서비스 연계 증빙자료(관계기관 발급용) 1부 3. 수행기관 통장사본(공통자료, 최초 신청 이후 생략 가능) 1부 * 상기 첨부서류는 연계수당 신청 시 제출해야 하며, 기본운영비 신청할 때는 첨부서류 제출을 생략합니다.	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 직원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 ‘담당직원 확인사항’을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인(사업주)이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인(사업주)

(서명 또는 인)

210mm×297mm(백상지 80g/㎡)

취업지원서비스 연계자 명부

연번	기관명	사업자 등록번호	성명	생년월일	장애 유형	장애 정도	취업지원 서비스종류	취업지원 서비스연계일	입사일	퇴사일

< 작성 방법 >

① 취업지원 서비스 종류

- 지원고용, 발달장애인훈련센터 훈련, 장애인 취업성공패키지, 장애인인턴제, 취업알선, 직업능력개발원 훈련, 맞춤형 훈련센터 훈련, 민간위탁훈련, 장애인개발원 현장중심 직업훈련 등 연계수당 지급 요건

② 취업지원서비스 참여일, 입사일, 퇴사일(최종 근무일 기재) → (작성 예) 20220101

등급		☞ 장애분류 및 등급(중증장애인의 범위)						
		1	2	3	4	5	6	7
장애 인복 지법 상 분 류	지체장애							
	뇌병변장애							
	시각장애							
	청각장애							
	언어장애							
	지적장애							
	정신장애							
	자폐성장애							
	신장장애							
	심장장애							
	호흡기장애							
	간장애							
	안면장애							
	장루요루장애							
	뇌전증장애							
국가유공자								

※ 음영처리된 부분은 중증장애인을 표시한 것이며, 사선은 해당 장애등급이 없음을 나타냄
 ※ 지체장애인 3급 중 음영표시된 부분은 팔(손 또는 어깨 포함)에 장애가 있는 지체3급의 경우 중증장애인으로 인정
 ※ '10.1.1부터 호흡기, 뇌전증장애인의 경우 3급 까지 중증인정 범위 확대
 - '10.1.1부터 폐를 이식 받은 사람의 경우 호흡기 장애 5급
 ※ 장애인복지법 시행령 개정으로 기존 간질장애는 뇌전증장애로 명칭 변경('14.06.30.)

* 상기 표는 '19.6.30. 이전 발급받은 장애인 증명서 등에 대한 중·경증 판단을 위한 참고자료 임

* '19.7.1. 이후 발급받은 장애증명서 등에는 등급이 표기되지 않으므로, '중증장애인 확인서'로 중·경증 확인

제 호

중증장애인 취업지원 서비스 제공 확인서

성 명

생년월일

-

제공기간

~

()

제공기관

제공서비스

연계의뢰기관명

위 사람은 장애인 취업지원 서비스 사업에 참여하였음을 확인
합니다.

년 월 일

○○○ 서비스 제공기관 (직인)

()월 중증장애인 지역맞춤형 취업지원 실적보고서

* 월별 실적보고: 수행기관 → 지방자치단체(수행기관별 취합 후) → 고용노동부

자치단체명	
수행기관명	

프로그램 구분	사업명	실적(해당 월)		실적(누계)		
		건수	명	건수	명	
접수 및 계획수립	신청 / 접수					
	개별 계획수립					
동료지원활동	기본 동료지원활동					
	심층 동료지원활동					
	동료상담	개별 동료상담				
		집단 동료상담				
		동료상담(연속)				
	자조모임	일상생활지원				
		취업관련 기관 탐방				
		쉬운 자료제작 및 설명 자료제공				
		지역사회 활동				
		그외 기타				
		자조모임(연속)				
	사례관리	주간 점검·회의				
		월간 점검·회의				
	취업연계	취업성공패키지				
공단 취업프로그램(지원고용 등)						
공단 훈련센터(맞춤·발달·직능원)						
위탁 민간훈련기관						
장애인개발원 직업훈련						
지자체 운영 취업 훈련·프로그램						
자립생활센터 취업훈련 등						
적응지도	취업					
	방문					
	내방					
	전화					
	이메일					
	기타					

* 월별 실적 보고는 엑셀로 제출하며, 동료지원활동 참여자 명부도 같이 제출

** 동료지원가에 대한 임금 지급 관련 임금확인증 또는 통장내역 사본 제출

()월 동료지원활동 참여자 명부(누계)

연번	기관명	성명	주민번호	장애 유형	중경증 여부	프로그램명	동료지원 세부내역	서비스 제공일	참여 연도	재참여 연도

< 작성 방법 >

① 프로그램명

- 접수 및 계획수립, 동료상담, 자조모임, 사례관리, 취업연계, 적응지도 중에서 기재함

② 동료지원세부내역

- 아래 항목 중에서 **사업명**을 기재

프로그램 구분	사업명
접수 및 계획수립	신청 / 접수
	개별 계획수립
동료상담	개별 동료상담
	집단 동료상담
자조모임	일상생활지원
	취업관련 기관 탐방
	쉬운 자료제작 및 설명 자료제공
	지역사회 활동
	그외 기타
사례 관리	주간 점검·회의
	월간 점검·회의
취업연계	취업성공패키지
	취업프로그램
	공단 훈련센터
	위탁 민간훈련
	장애인개발원
	지자체 취업훈련
	자립생활센터
적응지도	취업
	방문
	내방
	전화
	이메일
기타	

③ 참여자에게 중복해서 동료지원 서비스를 제공한 경우, 제공한 사업명 전부 기재

- 예) 홍길동에게 개별동료상담 및 일상생활지원 지원한 경우

연번	기관명	성명	생년월일	장애 유형	장애정도	프로그램명	동료지원 세부내역	서비스 제공일
1	***	홍길동	2000.01.01.	지적	중증	동료상담	개별 동료상담	20220103
2	***	홍길동	2000.01.01.	지적	중증	자조모임	일상생활지원	20220124

* 동료지원활동 참여자 명부는 엑셀로 제출

0000년도 중증장애인 지역맞춤형 취업지원 실적보고서

I. 사업개요(요약)

자치단체명			
수행기관명			
사업명			
사업기간	20 . . . ~ 20		
사업비	총 천원	국고보조금	천원 (%)
		자치단체 부담액	천원 (%)
		자치단체 추가 부담액	천원 (%)
사업목적	○ (사업의 목적을 요약하여 기재) - -		
사업 추진방법	○ - -		
추진실적	○ 사업실적		
	<단위: 명>		
	동료지원가	참여자*	연계자
	○ (추진실적을 요약하여 기재)		
	-		
	-		
사업성과	○ (사업 완료에 따른 사업효과를 요약하여 기재)		
	-		
	-		

II. 계획대비 사업추진 실적

세부사업	사업계획	추진실적	사유
1.			
2.			
3.			

〈작성요령〉

- 사업계획과 추진실적을 대비하여 작성하고 가급적 계량화·도식화하여 작성 (사업계획과 추진실적의 차이가 있을 경우에는 그 사유를 기재)
- 개별 사업별로 상세히 추진실적을 작성

III. 사업추진성과

〈작성요령〉

- 보조금 지원사업 성과를 종합적인 시각에서 구체적으로 기술
- 사업추진의 전·후 대비를 통한 비교평가 형태로 작성
- 언론보도 내용 스크랩, 사진자료 등 첨부

IV. 자체평가

- 사업추진결과 잘된 점
- 수혜자 설문조사 결과
- 예상외 변수 등으로 부진한 점, 사업추진상 문제점 및 애로사항 등
- 향후 사업추진을 위한 발전 방안 등

※ 행사, 설명회 사업 등 다수인을 대상으로 하는 사업의 경우, 동 사업에 대한 설문 조사 실시 후 설문 분석 결과를 사업평가에 반영

V. 보조 사업에 관한 개선·건의사항

※ 작성분량 : 1쪽 이내로 작성

VI. 추진사업 성과물(자료목록)

번호	자료유형	성과물 명칭	수량	비고
1	보고서	-----		
2	발간책자	-----		
3	프로그램			
4	포스터			
·	·			
·	·			

〈자료유형〉

- 보고서
- 발간책자
- CD, 카세트, 비디오테이프
- 뉴스레터, 리플렛, 기타 사업 관련 제작물
- 행사 사진첩, 행사 언론보도 자료 등

수행기관 지도·점검표

(0000년, 상/하반기, 수시/특별)

수행기관 개요

운영기관명 (기관유형)		소재지		
대표자명		배정인원	동료지원가	
			참여자	
담당자명		전화/이메일		

참여 현황

전체 참여인원	참여중	종료자
명	명	명

예산 현황

(단위 : 천원,%)

구 분	배정액/지급액	집 행	잔 액	비 고
기본운영비				
연계수당				
슈퍼바이저 지원금				
참여자수당				
집행률				

□ 점검 내용

① 사업 추진실적

점 검 사 항	점 검 결 과
○ 사업계획에 따른 이행 여부	
○ 사업추진 내용의 신뢰성 · 충실성 - 사업추진을 및 일정의 적절성 - 실행계획 수립 및 사업수행의 충실성 여부 - 사업추진 내용의 신뢰성 여부 - 사업 홍보 및 참여자 모집	

② 지원금 관리

점 검 사 항	점검결과
○ 지원금의 효율적 집행 · 관리 여부 - 정부지원금 별도 통장 관리 등 지원금 관리 적정 여부 - 지출 근거서류 보존 · 관리 상태	
○ 예산집행의 적정성 여부 - 사업계획서와의 일치 여부 - 과도한 낭비(행사)성 경비 지출 여부 - 정부지원금 사용이 제한된 부분에 대한 집행 여부 - 예산집행 중복성 여부	
○ 지원금 산정의 적정 여부 * 실제 활동시간에 따른 적정 지원금 산정 여부	

③ 참여자 등의 적격 여부

점 검 사 항	점검결과
<ul style="list-style-type: none"> ○ 참여자 및 동료지원가 자격 적격여부 ○ 동료지원가 및 슈퍼바이저 지정여부 및 체계적 운영 여부 <ul style="list-style-type: none"> - 동료지원가 근로계약, 임금체불 여부 ○ 활동일지 작성 적정 여부 	

④ 동료지원활동 내용의 적정성

점 검 사 항	점검결과
<ul style="list-style-type: none"> ○ 동료지원 활동의 적정성 ○ 취업지원 서비스 기관으로 연계 적정성 ○ 중도 탈락자 관리 	

⑤ 기타 특이사항 등 점검자 의견

년 월 일

점검 참여자(지방노동관서 또는 한국장애인고용공단 지사)

소 속 :

직 위 :

성 명 : 서명 또는 (인)

점검 담당자(지자체)

기 관 명 :

직 위 :

성 명 : 서명 또는 (인)

중증장애인 지역맞춤형 취업지원 사업 부정수급 조사표

수행기관 개요			
○ 수행기관 개요			
기관명/기관종류		소재지	
대표자/담당자		연락처	
조 사 결 과			
확인경위			
조사내용			
조사결과			

년 월 일

조사기관명 :

조 사 자 :

(인)

○○○○년 중증장애인 지역맞춤형 취업지원 사업 수행기관 평가 기준표

구분	영역	평가항목	배점										
정량평가 (60점)	단계적 서비스 제공 실적	1. 동료지원활동 참여자 발굴 달성률(%) (참여자 발굴 연인원 / 목표 연인원) × 배점(소수점 이하 절사)	10										
		2. 동료상담(개인 및 집단) 참여자 수 달성률(%) (동료상담 연인원 / 목표 연인원) × 배점(소수점 이하 절사)	5										
		3. 동료상담(개인 및 집단) 건수 달성률(%) (동료상담 전체 건수 / 목표 건수) × 배점(소수점 이하 절사)	5										
		4. 자조모임 참여자 수 달성률(%) (자조모임 참여자 연인원 / 목표 연인원) × 배점(소수점 이하 절사)	5										
		5. 자조모임 활동 건수 달성률(%) (자조모임 전체 건수 / 목표 건수) × 배점(소수점 이하 절사)	5										
		6. 사례관리 운영 비율(%) (사례관리 운영 전체 건수 / 활동 개월 수*4주*1건) × 배점(소수점 이하 절사)	10										
		7. 취업지원프로그램 연계 또는 취업 비율(%) (연계자 / 참여자) × 배점(소수점 이하 절사) * 연계자 판정기준은 연계수당 지급 기준과 동일	10										
사업 지원 인력 적정성	8. 수행기관 슈퍼바이저(발달장애인 조력자) 유무 - 있음 5점/ 없음 2점	5											
	9. 수행기관 슈퍼바이저(발달장애인 조력자) 교육 이수 여부 - 이수 5점/ 미이수 2점	5											
정성평가 (40점)	사업추진 적정성	10. 사업추진 적정성 * 사업 매뉴얼, 사업계획서 및 약정서 등 이행 여부 <table border="1"> <tr> <td>매우우수</td> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> <td>매우미흡</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>8점</td> <td>6점</td> <td>4점</td> <td>2점</td> </tr> </table>	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	10점	8점	6점	4점	2점	10
	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡								
	10점	8점	6점	4점	2점								
	사업성과 달성 노력	11. 사업 성과 달성을 위한 노력 * 참여자 발굴 및 동료지원 서비스 제공 노력, 사후지도 노력 등 <table border="1"> <tr> <td>매우우수</td> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> <td>매우미흡</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>8점</td> <td>6점</td> <td>4점</td> <td>2점</td> </tr> </table>	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	10점	8점	6점	4점	2점	10
매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡									
10점	8점	6점	4점	2점									
의사소통 노력	12. 공단 및 자치단체 의사소통 및 연계협력 정도 <table border="1"> <tr> <td>매우우수</td> <td>우수</td> <td>보통</td> <td>미흡</td> <td>매우미흡</td> </tr> <tr> <td>10점</td> <td>8점</td> <td>6점</td> <td>4점</td> <td>2점</td> </tr> </table>	매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡	10점	8점	6점	4점	2점	10	
매우우수	우수	보통	미흡	매우미흡									
10점	8점	6점	4점	2점									
질적개선 노력	13. 사업의 질적 개선 노력도(참여자 만족도) * (만족도 점수 / 100) × 배점(소수점 이하 절사)	10											
합 계			100										

* 목표연인원 및 목표 건수: 수행기관 사업계획서 상 연인원 및 건수를 의미함

* 달성률이 100% 초과하면 100%로 산정함

직무지도원을 활용한 적응지도 실시동의서					
사업체명				법인등록번호	
사업체(장) 소재지				사업장등록번호	
대표자(담당자)			연락처(담당자)		
적응지도 대상자			연락처(대상자)	~	
지원고용 훈련기간	~		취업 (예정)일자		장애유형 증증여부
적응지도 기간	~		적응지도 시간 (1일 기준)	~ (시간)	적응지도 요일 (1주 기준)
현장 직무지도원 (사업체직원)	이름	연락처	소속 및 직책	계좌번호	
				은행명:	예금주:
				계좌번호:	
적응지도 사 유	(해당되는 항목 모두에 √ 표시) <input type="checkbox"/> 현장훈련기간내에 직장적응에 필요한 직무, 기술 혹은 적응력을 완전히 습득하지 못해 추가적인 적응지도를 요함 <input type="checkbox"/> 대인관계 및 직장생활에 대한 적응이 미진하여 추가적인 지도가 필요함 <input type="checkbox"/> 사업주, 혹은 보호자가 적응지도 대상자의 직장적응력 및 직무습득이 미진하다고 판단하여 직무지도원의 적응지도를 요청함 <input type="checkbox"/> 기타 _____				
적응지도 계 획					
1. 본인은 지원고용수행기관에서 실시하는 직무지도원의 활용한 적응지도 취지를 이해하고, 「장애인 취업지원 업무처리 규칙」 제40조 제1항에 따라 우리 사업체에서의 적응지도 실시에 동의합니다. 2. (자격 등 확인) 본인은 중증장애인지원고용사업과 관련하여 적정 지원사업체 선정과 관리를 위해 자격결정정보 및 수혜이력을 해당기관으로부터 관련 정보통신망 또는 「전자정부법」 제36조 제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 제공받아 확인하는 것에 <input type="checkbox"/> 동의합니다 <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다. 3. (개인정보 제공) 위 사무처리 결과에 대한 본인의 자격결정정보와 수혜이력을 관련 정보통신망을 통하여 관련기관에 제공함에 <input type="checkbox"/> 동의합니다 <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다. 4. (개인정보 이용·제공 알림) 위 동의 사항에 대하여 「개인정보 보호법」 제17조 제2항 및 제18조 제3항에 따른 안내로 같은 하는 것에 <input type="checkbox"/> 동의합니다 <input type="checkbox"/> 동의하지 않습니다.					
		정보의 범위 및 항목	수집 및 이용목적		
		사업자등록증	직무지도원을 활용한 적응지도 실시사업체 자격조사		
5. (보유 및 이용기간) 위 개인정보는 관련 법에서 정하는 바에 따라 일정기간 동안 보유 및 이용한 후 폐기됩니다. ※ 동의하지 않는 경우에는 관련 정보 및 부정중복 수급 여부를 확인할 수 있는 자료를 직접 제출하게 할 수 있음을 알려드립니다.					
_____년 _____월 _____일					
사업주 또는 사업체 담당자 : _____ (서명 또는 인)					
○○○○○○장 귀하					

