

— 보조금 지원의 공공성 및 투명성 확보 —

2019년 하반기 보조금 지원 시설 종합감사 결과보고

감사 결과

- ▶ 2019년 하반기 보조금 지원 시설 종합감사는 연수종합사회복지관 외 4개 시설에 대하여 시설운영, 인사복무, 예산회계, 주요 추진사업 등 시설 운영 전반에 대해 총 37건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 확인하여 행정상 조치(시정 12건, 주의 24건, 개선 1건), 재정상 조치 5,270,610원(회수 160,000원, 추징 3,761,390원, 추급 1,349,220원)을 처분 요구 하고자 함.

I

감사개요

1 감사근거

- ☐ 「공공감사에 관한 법률」 제2조(정의)
- ☐ 「공공감사에 관한 법률 시행령」 제10조(자체감사의 종류)
- ☐ 「지방재정법 시행령」 제37조의4(지방보조사업의 평가 및 관리)
- ☐ 「인천광역시연수구 자체감사규칙」 제5조(감사의 종류 및 실시 주기)
- ☐ 2019년 자체감사 운영 계획 [감사실-7587(2018. 12. 21.)]

2 감사대상시설 및 범위

- ☐ 감 사 반 : 감사담당 외 3명
- ☐ 감사대상

감사 대상	감사 일정	감사 범위	관련부서	비고
연수종합사회복지관	2019. 9. 02. ~ 9. 06. (5일간)	2016. 7. 1. ~ 2019. 7. 31.	복지정책과	2018년 감사기관
세화종합사회복지관	2019. 9. 18. ~ 9. 20. (3일간)	2018. 3. 1. ~ 2019. 7. 31.		
선학종합사회복지관	2019. 9. 23. ~ 9. 27. (5일간)	2016. 7. 1. ~ 2019. 7. 31.		
정신건강복지센터	2019.10. 07. ~ 10. 14. (5일간)	2016. 1. 1. ~ 2019. 8. 31.	건강증진과	신설
연수새누리 정신재활시설	2019.10. 21. ~ 10. 25. (5일간)	2016. 1. 1. ~ 2019. 8. 31.		신설

3 중점감사 사항

분야	감사사항
시설운영관리	보험가입 및 시설안전점검 전반 시설운영위원회 구성 및 운영 사항 자체 운영규정 및 사회복지시설에 비치해야 할 서류
인사 및 복무	종사자의 상근 여부 및 근무상황부 관리 직원 채용, 호봉책정, 급여, 4대 보험 및 퇴직금 관리여부 회계직원의 재정보증 가입여부
예산회계 (후원금 포함)	시설예산편성 절차 및 심의사항 예산과목 편성 적정 및 회계장부 비치, 증빙서류 적정 수입금 수납처리 적정 여부 후원금 관리 전반(후원금 장부, 용도외 사용금지, 비지정후원금 사용 기준, 후원금 수입 및 사용결과 보고, 후원금 전용계좌 공개 여부 등) 기관운영업무추진비 및 출장여비 집행 공사·용역 및 물품계약의 적정성 여부 등
주요사업	연수종합사회복지관 : 사례관리, 가족기능강화, 지역사회보호, 교육문화, 지역조직화 프로그램 등 세화종합사회복지관 : 사례관리, 가족기능강화, 지역사회보호, 교육문화, 지역조직화 프로그램 등 선학종합사회복지관 : 사례관리, 가족기능강화, 지역사회보호, 교육문화, 지역조직화 프로그램 등 정신건강복지센터 : 중증정신질환관리, 아동·청소년 정신건강 증진사업, 자살예방사업 등 연수새누리정신재활시설 : 사례관리, 주간재활 프로그램 운영 직업재활활동, 회복자 양성, 자조모임 지원

II 감사대상시설 주요현황

1 시설현황

☐ 일반현황

○ 연수종합사회복지관 (단위 : 명)

소재지	직원현황						
	계	관장	부장	과장	사회복지사	서무경리	노무관리
연수구 원인재로 212 (연수동)	14	1	1	2	8	1	1
- 수탁법인 : 사회복지법인 대한불교조계종 사회복지재단 (관장 강병권) - 수탁기간 : 5년 (2017. 10. 29. ~ 2022. 10. 28.) - 설립일 : 1992. 12. 8. - 시설현황 : 연면적 1,243㎡ (인천도시공사 소유, 무상임대)							

○ 세화종합사회복지관 (단위 : 명)

소재지	직원현황						
	계	관장	부장	과장	사회복지사	서무경리	노무관리
연수구 원인재로 315 (연수동)	14	1	1	1	9	1	1
- 수탁법인 : 사회복지법인 기독교대한감리회 (관장 김용길) - 수탁기간 : 5년 (2018. 5. 1. ~ 2023. 4. 30.) - 설립일 : 1999. 5. 29. - 시설현황 : 연면적 1,410㎡ (LH 한국토지주택공사 소유, 무상임대)							

○ 선학종합사회복지관

(단위 : 명)

소 재 지	직원현황						
	계	관장	부장	과장	사회 복지사	서무경리	노무관리
연수구 선학로 14 (선학동)	14	1	1	2	8	1	1
- 수탁법인 : 사회복지법인 월드비전 (관장 박진하) - 수탁기간 : 5년 (2018. 8. 5. ~ 2023. 8. 4.) - 설 립 일 : 1993. 11. 11. - 시설현황 : 연면적 1,558㎡ (인천도시공사 소유, 무상임대)							

○ 정신건강복지센터

(단위 : 명)

소 재 지	직원현황				
	계	센터장	팀장	간호사	사회 복지사
연수구 예술로20번길 15 (선학동)	12	1	1	2	8
- 수탁기관 : 인천광역시의료원(원장 조승연) - 수탁기간 : 2019. 1. 1.~2021. 12. 31. (3년) - 시설현황 : 연면적 379.8㎡ (기억과마음 치매정신통합지원센터 3층) - 개 설 일 : 2008. 4. 16.					

○ 연수새누리정신재활시설

(단위 : 명)

소 재 지	직원현황					
	계	시설장	사무국장	간호사	사회 복지사	생활 지도원
연수구 앵고개로 183(동춘동)	6	1	1	2	1	1
- 수탁기관 : 인하대학교산학협력단(단장 서태범) - 수탁기간 : 2017. 1. 1. ~ 2019. 12. 31. (3년) - 시설현황 : 연면적 224.79㎡ (남동부수도사업소 2층) - 개 설 일 : 2008. 8. 1.						

□ 관련예산

(단위 : 천원)

구 분	계	2016	2017	2018	2019	비고
연수종합사회복지관	3,081,036	732,114	755,338	776,964	816,620	인건비, 운영비 사업비 등 (시/구비)
세화종합사회복지관	3,074,552	714,620	714,710	791,964	853,258	인건비, 운영비 사업비 등 (시/구비)
선학종합사회복지관	3,177,047	757,285	730,474	850,104	839,184	인건비, 운영비 사업비 등 (시/구비)
정신건강복지센터	1,829,250	306,350	375,680	568,000	579,220	국 50%, 시 25%, 구 25%
연수새마을정신재활시설	1,062,833	252,474	256,658	267,210	286,491	시 50%, 구 50%

□ 주요사업

○ 연수종합사회복지관

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업시기	예산액 (2019년 기준)
사례관리	사례발굴, 사례개입, 사례회의, 서비스연계 등	연중	106,852
가족기능강화사업	부모교육, 멘토링, 아동방과후교실, 아동가족상담센터 등	연중	249,685
지역사회보호사업	경로식당, 무료세탁서비스, 무료이미용서비스, 후원금지원, 난방비지원, 어르신나들이, 어르신 생신잔치, 장애아동발달재활서비스 등	연중	192,026
교육문화사업	오카리나연주단, 청소년봉사학교, 청춘대학 등	연중	29,850
지역조직화사업	복지네트워크구축 등	연중	2,700
주민조직화사업	살기좋은마을만들기사업, 지역주민한마당, 지역 주민간담회, 활짝북카페, 함박마을이동복지관	연중	120,940
자원개발 및 관리	자원봉사자 교육 및 관리, 후원자 개발 및 관리	연중	14,712

○ 세화종합사회복지관

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업시기	예산액 (2019년 기준)
사례관리	사례발굴, 사례개입, 사례회의, 서비스연계 등	연중	23,700
가족기능강화사업	부모교육, 멘토링, 아동방과후교실, 학교폭력예방사업 등	연중	204,424
지역사회보호사업	도시락배달사업, 일상생활지원서비스, 보건의료 서비스, 후원금결연 지원, 재가복지봉사서비스, 독거남성 정서지원프로그램 “행복남” 등	연중	170,574
교육문화사업	노인대학 “행복한어울림”, 청소년관악단, 성인문해교육, 어르신경로잔치, 작은도서관, 드림교실, 피아노교실, 행복학습교실 등	연중	71,921
지역조직화사업	찾아가는 세화복지관, 복지네트워크구축, 주민문화행사 등	연중	49,710
주민조직화사업	살기좋은마을만들기사업, 레인보우봉사단, 청소년교육 강사단, 우리동네 한마음 합창단 등	연중	62,270
자원개발 및 관리	자원봉사자 육성, 후원자 개발 및 관리	연중	11,133

○ 선학종합사회복지관

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업시기	예산액 (2019년 기준)
사례관리	사례발굴, 사례개입, 사례회의, 서비스연계 등	연중	3,000
아동사업 (서비스제공 및 교육문화사업)	꿈디자인, 꿈날개장학금, 위기아동지원, 부모교육, 드림스쿨, 아동가족상담실, 아동지정후원금사업 등	연중	627,902
지역사회보호사업	일상생활지원서비스(밀반찬, 수지침, 제빵지원 등), 큰마음도서관, 사업평가, 노인여가지원, 장애인여가지원, 사회교육프로그램, 북카페 등	연중	63,028
지역조직화사업	복지네트워크구축, 지역조사, 해피프렌즈(청소년봉사단), 아동권리사업, 홍보마케팅	연중	36,913
주민조직화사업	살기좋은마을만들기사업, 지역주민한마당, 주민복지증진사업, 거점이동복지관	연중	61,760
자원개발 및 관리	자원봉사자 교육 및 관리, 후원자 개발 및 관리	연중	10,500

○ 정신건강복지센터

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업시기	예산액 (2019년 기준)
정신건강복지센터 운영	- 정신질환자 등록 및 사례관리 - 정신질환자 및 가족 재활프로그램 - 유관기관 통합사례회의 - 지역주민 대상 생애주기별 정신건강교육 및 프로그램 - 정신건강검진 및 상담 - 정신건강 홍보 및 캠페인 등	연중	457,600
아동청소년 정신보건사업	- 아동청소년 정신건강고위험군 등록 및 사례관리 - 집단 프로그램 및 정신건강교육 - 정신건강검진 및 상담 등		50,900
자살예방사업	- 자살고위험군 등록 및 사례관리 - 자살안전망 구축 및 환경 개선 - 생명비추미(자살예방 게이트키퍼) 양성 및 교육 - 자살예방 홍보 및 캠페인 등		70,720

○ 연수새누리 정신재활시설

(단위 : 천원)

사업명	사업내용	사업시기	예산액 (2019년 기준)
알코올중독자 관리사업	- 알코올중독자 등록 및 사례관리 - 주간재활 '새삶치료공동체' 프로그램 운영 : 일상생활 및 사회적응훈련	연중	286,491
알코올중독자 사회복귀 지원 사업	- 직업재활 사업 : 독립취업 지원, 새나래 일터교육장 운영, 직업재활 고용 사업 등 - 취업자, 회복자 양성 사업 : 취업자 관리, 이동상담 사업 등		

2 구 자체감사 지적사항 사후관리 현황

(단위 : 건)

시설명	최근 수감년도	지적사항 총괄	완결/미결 (진행)	미결사항	미결사유 및 진행사항
연수종합사회복지관	2016	8	8	-	-
세화종합사회복지관	2018	5	5	-	-
선학종합사회복지관	2016	7	7	-	-
정신건강복지센터	신설	-	-	-	-
연수새누리 정신재활시설	신설	-	-	-	-

감사 결과

1 총평

- ▶ 2019년 하반기 보조금 지원 시설 종합감사는 □□□□□□□□□□ 외 4개 시설에 대하여 시설운영, 인사복무, 예산회계, 주요 추진사업 등 시설 운영 전반에 대해 총 37건의 부적정(또는 위법·부당)한 업무 처리 사례를 확인하여 행정상 조치(시정 12건, 주의 24건, 개선 1건), 재정상 조치 5,270,610원(회수 160,000원, 추징 3,761,390원, 추급 1,349,220원)을 처분 요구하고자 함.
- ▶ 종합사회복지관은 사회복지분야의 전문적 지식과 기술을 가진 전문 인력이 지역 사회의 인적, 물적 자원을 동원하여 지역의 사회복지문제를 예방하고 해결하기 위한 종합적인 복지서비스를 제공하는 기관으로서, □□·■■■■ ■■■■■■■■은 2016년 종합감사를 실시하고 3년만에 다시 종합감사를 실시하였고, ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆은 2018년에 이어 1년만에 기관 요청에 의해 기간을 조정하여 실시함. 이전 감사에서 지적된 부분은 상당부분 개선되었으나, 공사·용역·물품 등 계약 부분과 세입예산 편성과목과 세출예산 이월 등 예산 부분에서 다소 미흡한 점이 확인됨.
- ▶ ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇는 연수구와 ◆◆◆◆◆ ◆◆◆◆이 위탁계약을 체결하고 정신건강 분야 사업을 위탁하여 진행하고 있으나, 센터의 세부적인 운영규정이 마련되어 있지 않았고 채용 및 회계분야 등에서도 부적정한 부분이 있어 이에 대한 시정 및 주의를 요구함.
- ▶ ○○○○○○ ○○○○○○에서는 시설을 위탁운영하고 있는 ★★★★★★ ★★★★★★이 직원급여 관리 및 위탁금 계좌관리에 미흡함이 있어 이에 대한 시정을 요구함.
- ▶ 보조금 지원시설 및 관리부서에서는 이번 감사에서 지적된 분야에 대하여 조속한 시정조치와 향후 동일한 사례에 대한 재발 방지를 위해 직원 교육 및 업무 연찬을 강화하여 관련 법규 및 지침에 따라 업무를 처리할 수 있도록 주의를 기울여 주기 바람.

2 지적사항 총괄

□ 처분 현황별

구 분	처분 현황	행정상 조치 (건)			재정상 조치(원)	신분상 조치(건)
		시정	주의	개선	회수.환급	
계	37	12	24	1	총계 : 5,270,610원 회수 : 160,000원 추징 : 3,761,390원 추급 : 1,349,220원	
□□□□□□□□□	8	3	5	-	회수 : 160,000원	
◆◆◆◆◆◆◆◆◆	3	1	2	-	-	
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	6	2	3	1	-	
◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇	12	3	9	-	-	기관경고
○○○○○○○ ○○○○○○○○	8	3	5		추징 : 3,761,390원 추급 : 1,349,220원	

□ 업무 분야별

구 분	계	인사복무	시설운영	예산회계	주요사업
계	37	10	3	24	0
□□□□□□□□□	8	2	-	6	-
◆◆◆◆◆◆◆◆◆	3	1	-	2	-
■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	6	1	-	5	-
◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇	12	3	3	6	-
○○○○○○○ ○○○○○○○○	8	3	-	5	-

3 처분요구 목록

□ □□□□□□□□□

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고	
			행정상	재정상(원)	신분상		
계		8건(시정 3건, 주의 5건) / 재정상 160,000원 (회수 160,000원)				-	
1	인사복무 (2)	종사자 채용시 자격 등에 관한 사항 ㉠ 응시 자격의 과도한 제한	주의	-	-		
2		시설 차량관리에 관한 사항 ㉠ 차량일지, 차량정비대장, 유류수불대장 미기재	시정				
3	예산회계 (6건)	세입예산 편성에 관한 사항 ㉠ 세입예산 과목 편성 부적정	주의	-	-		
4		세출예산 이월에 관한 사항 ㉠ 세출예산 이월 절차 미이행(위원회 보고, 이사회 의결)	주의	-	-		
5		공사·물품 계약 및 대가 지급에 관한 사항 ㉠ 공사 및 물품계약 및 대가지급 서류 부적정, 준공검사조서 미작성	시정	-	-		
6		출장여비 지급에 관한 사항 ㉠ 교육훈련 여비 지급 부적정	시정	회수 160,000원	-		
7		세출예산 집행과목에 관한 사항 ㉠ 세출예산 집행과목 운영 부적정	주의	-	-		
8		신용카드 지출에 관한 사항 ㉠ 품의서 작성시 기재사항 및 신용카드 사용자 서명 미기재	주의	-	-		

□ ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		3건(시정 1건, 주의 2건)			-	
1	인사복무 (1건)	직원 채용에 관한 사항 ㉠ 서류전형 세부심사기준 미비	주의	-	-	

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
2	예산회계 (2건)	세입예산 편성에 관한 사항 ㉠ 세입예산 과목 편성 부적정	주의	-	-	
3		공사·물품 계약 및 대가 지급에 관한 사항 ㉠ 공사 및 물품계약 및 대가지급 서류 부적정, 준공점사조서 미작성, 인지세 미납	시정	-	-	

□ ■■■■■■■■■■■■

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		6건(시정 2건, 주의 3건, 개선 1건)			-	
1	인사복무 (1건)	종사자 채용 시 자격 등에 관한 사항 ㉠ 응시 자격의 과도한 제한, 서류전형 합격자 배수 임의 결정 운영	주의	-	-	
2	예산회계 (5건)	공사·물품 계약 및 대가 지급에 관한 사항 ㉠ 공사 및 물품계약 및 대가지급 서류 부적정, 준공검사조서 미작성	시정	-	-	
3		기능보강사업 하자관리에 관한 사항 ㉠ 하자보증서 미징구, 하자관리대장 미작성	시정	-	-	
4		복지관 식자재 구입에 관한 사항 ㉠ 식자재 납품업체 선정 부적정(건별 카드결제) 향후 계약절차 개선(입찰에 의한 계약)	주의 개선	-	-	
5		신용카드 지출에 관한 사항 ㉠ 신용카드 사용자 서명 미기재	주의	-	-	

□ ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		12건(시정 3건, 주의 9건)				기관경고
1	시설운영 (3건)	센터 운영규정 작성 및 관리에 관한 사항 ㉠ 센터 운영에 관한 규정 미비	시정	-	-	
2		시설 운영위원회 운영에 관한 사항 ㉠ 예·결산 확정, 관간 및 향간전용, 후원금 조성 등 운영위원회 미보고	주의	-	-	
3		후원금 관리에 관한 사항 ㉠ 후원금 수입명세 미제출, 후원금 수입 및 사용결과 홈페이지 미게시	시정	-	-	

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
4	인사복무 (3건)	직원 채용에 관한 사항 ㉠ 채용 공고기간 미준수, 공고문 작성 소홀 정규직 전환절차 미흡, 공고절차 부적정 등	주의	-	기관경고	
5		직원채용시 개인정보 수집·이용에 관한 사항 ㉠ 개인정보수집 · 이용 동의서 미징구	주의	-	-	
6		채용자 범죄경력 조회에 관한 사항 ㉠ 채용예정자 범죄경력 조회 지연	주의	-	-	
7	예산회계 (6건)	예산의 편성 및 전용에 관한 사항 ㉠ 예산편성 홈페이지 미공고, 예산전용 구청장 미승인	주의	-	-	
8		용역·물품 계약 및 대가 지급에 관한 사항 ㉠ 용역 및 물품계약 및 대가지급 서류 부적정, 준공검사조서 미작성	시정	-	-	
9		물품관리에 관한 사항 ㉠ 재물조사 사전계획 수립 및 결과보고 미흡	주의	-	-	
10		선금지급에 관한 사항 ㉠ 용역계약 선금지급 부적정	주의	-	-	
11		신용카드 지출에 관한 사항 ㉠ 신용카드 사용자 서명 및 사용대장 미기재	주의	-	-	
12		출장대장 작성에 관한 사항 ㉠ 출장대장 행선지 기재 소홀	주의	-	-	

□ ○○○○○○ ○○○○○○

연도	분야	지 적 사 항	처분요구			비고
			행정상	재정상(원)	신분상	
계		8건(시정 3건, 주의 5건) / 재정상 5,110,610원 (추정 3,761,390원, 추급 1,349,220원)			-	
1	인사복무 (3건)	직원 채용에 관한 사항 ㉠ 서류전형 심사결과 등 미작성	주의	-	-	
2		직원급여내역 작성 및 원천징수 공제금액 산정에 관한 사항 ㉠ 직원급여 소득세 등 누락 및 사회보험료 과소납부	시정	추정:3,761,390 추급:1,349,220	-	
3		직원 복무관리에 관한 사항 ㉠ 직원 출·퇴근·출장 등 등록 및 관리 소홀	주의	-	-	
4	예산회계 (4건)	위탁금 전용개좌 개설·관리에 관한 사항 ㉠ 위탁금 전용계좌 미개설	시정		-	
5		회계관계직원 재정보증에 관한 사항 ㉠ 인사발령에 따른 재정보증 피보험자 변경업무 미처리	주의	-	-	
6		공사·물품 계약 및 대가 지급에 관한 사항 ㉠ 공사 및 물품계약 및 대가지급 서류 부적정, 준공검사조서 미작성	시정	-	-	
7		불용물품 처리에 관한 사항 ㉠ 불용물품 조서 미작성	주의	-	-	
8		신용카드 지출에 관한 사항 ㉠ 신용카드 사용자 서명 및 사용대장 미기재	주의	-	-	

IV

분야별 지적사항 및 처분요구

■ 인사·복무 분야

1. 종사자 채용시 자격 등에 관한 사항

【 □□□□□□□□□□, ■■■■■■■■■■ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「사회복지관 운영관련 업무처리 안내(보건복지부)」 및 「사회복지시설 운영 공통 안내(인천광역시)」에 따르면 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 한다고 규정하고 있고, 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한하는 것 등은 공개모집에 위배된다고 하고 있으며, 내부 심사기준 마련으로 객관성과 공정성을 확보하도록 하고 있다.

또한, 「사회복지사업법 시행규칙」 제23조의2 제2항에 따르면 사회복지관의 관장과 각 분야별 책임자는 다음 각 호의 자격을 갖춘 자로 하여야 하며 ‘1. 관장은 2급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 법 제36조에 따른 운영위원회(이한 “운영위원회”라 한다)에서 인정한 자, 2. 사무분야의 책임자는 3급 이상의 사회복지사자격증 소지자 또는 이와 동등한 자격이 있다고 운영위원회에서 인정한 자 3. 그밖의 사업분야의 책임자는 해당분야의 자격증 소지자’로 규정하고 있다.

따라서, 종사자 채용 시 「사회복지사업법 시행규칙」 제23조의2 제2항에 따른 자격을 갖춘 누구에게나 응모 기회를 제공하여야 하고, 응모 자격을 특정하게 제한하지 않아야 하며, 내부심사기준에 따라 객관적이고 공정하게 심사 기준을 적용하여야 한다.

○ 「사회복지시설 운영 공통지침」(Ⅱ-2.사회복지시설 종사자 관리)에 따르면 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 하고, 내부 심사기준 마련으로 객관성과 공정성을 확보하도록 하고 있다.

또한 「◆◆◆◆◆◆◆◆◆ 운영규정」 인사규정 제6조(신규채용)에 의하면 “직원의 신규채용은 소정의 자격을 가진 자 중에서 공개채용을 원칙으로 1차는 서류전형, 2차는 면접 전형 등 채용절차를 통과한 고득점자로 하며, 신규채용 심사기준은 서류전형 및 면접기준표¹⁾에 의하되 세부사항 등은 채용직종 및 직책에 따라 관장이 정하는 바에 따른다”라고 명시하고 있으며, 서류심사에 있어 5가지 심사기준(실무경력, 문서작성·편집능력, 관련 자격증, 지역성, 자기소개서 및 심사자 종합평가)을 마련하고 있다.

그러나 ◆◆◆◆◆◆◆◆◆에서는 서류심사 5가지 심사기준 중 객관적인 사항인 “실무경력, 관련 자격증, 지역성”항목에 있어 평가세부기준을 마련하지 않아 동일한 사항에 대해 심사자 5명의 점수편차가 발생하였으며, 이에 따라 서류심사 평가의 공정성·객관성을 확보하지 못하고 운영한 사실이 있다.

○ 연수구에서는 ◇◇◇ ◇◇◇◇◇◇◇◇를 ◆◆◆◆◆◆에 민간위탁하고 있으며 대상사업의 수탁기관인 인천의료원의 『인사규정』 제14조(신규임용)에서는 직원의 신규임용은 성별, 신체조건, 용모, 연령, 학력 등에 제한을 두지 않고 공개경쟁시험으로 선발 할 것을 규정하고 있다. 또한 근로자를 채용할 때에는 정보통신망 등의 효과적인 방법에 의하여 채용예정인원, 채용예정 직의 업무내용, 채용자격기

1)

서류전형 기준표	면접기준표
1. 서류제출의 적정여부 2. 해당직종 및 직위의 요구자격 기준 3. 해당경력 및 경험 4. 이력서 및 자기소개서 질적 평가	1. 사회복지사로서의 자질 2. 합리적·논리적 사고 3. 사회복지 가치 및 전문지식 4. 행정, 사무, 기획력, 추진력 등의 업무수행 능력 5. 인성 및 인품 6. 면접자 종합평가

준, 남녀고용평등 및 모성보호, 저소득층 우선 채용 등에 관한 사항을 응시자가 알 수 있도록 7일 이상 공고하도록 하고 있으며, 검정방법으로는 서류전형, 면접평가, 신체검사를 실시하며, 서류전형은 당해 직무수행에 관련되는 자격 및 경력을 서면심사 하는 것으로 규정하고 있다.

- 채용 공고기간 미준수 및 공고문 작성 소홀

그러나 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇(수탁자 : ◇◇◇◇◇◇ ◇◇◇◇◇)에서는 2017년 정규직 4명, 계약직 2명, 2018년 정규직 5명, 계약직 2명을 채용하면서 직원채용 공고현황에서와 같이 6일 동안만 공고하거나, 공고문에 공고기간을 ‘채용시까지’로 기재하고 서류심사 및 면접심사 일정을 명기하지 않음으로써 공고기간 및 채용일정을 알 수 없는 등 공고문 작성에 소홀한 사실이 있다.

- 직원 정규직 전환 절차 미흡 및 공고절차 부적정

또한, 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 하며 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모 기회를 제공하여, 공개경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도이다. 그러나 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇에서는 2017년 6월 정신건강증진사업 요원 증원계획에 따라 1명의 직원을 채용함에 있어, 기존의 비상근 계약직을 별도의 정규직 전환절차(대상자 선정, 전환계획 수립, 전환심사)를 거치지 않고 정규직으로 전환하여 운영하였으며, 2018년 5월 1일 정규직 채용에 있어 모집공고(공고기간 : 2018.04.01.~채용시까지)에는 정규직 1명을 공고하고 정규직 4명을 채용함으로써 공고문과 다르게 채용한 사실이 있다.

- 채용절차별 관련 문서 미 생성 및 서류전형 기준 미비

공개채용업무 처리 시 채용계획수립, 공고, 응시현황, 전형결과 등 채용절차별 근거문서를 작성하여 사후에 채용업무의 공정성과 투명성을 확인할 수 있는 자료를 충분히 생산하여야 하며, 서류전형의 기준과 배수 범위에 대한 기준 등을 채용계획으로 사전에 구체적으로 설정하여 공정하고 객관적인 채용전형이 이루어져

야 하나 ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇에서는 2017년 정규직 4명, 계약직 2명, 2018년 정규직 5명, 계약직 2명의 채용업무를 처리하면서 채용 기간별 공고문과 개인별 면접 심사표만 있을뿐 계획수립, 응시현황, 서류전형, 면접결과 등 채용절차별 진행결과를 객관적으로 판단 할 수 있는 작성문서가 없으며, 면접대상자를 선정하면서 객관적인 서류전형 기준 없이 서류심사에서 탈락시키는 등 서류심사 전형에 소홀한 사실이 있다.

- 『사회복지시설운영 공통안내』 지침의 ‘2. 사회복지시설 종사자 관리. <1> 사회복지시설 종사자 채용관련’에서 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정인으로 제한 등은 공개모집에 위배되며, 법인 또는 시설에서 독자적으로 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷, 복지넷 중 2곳 이상의 사이트 등에 채용관련 사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설 내규 등에 의해 채용하며, 내부 심사기준 마련으로 객관성과 공정성을 확보하도록 규정하고 있다.

또한, ○○○○○○ ○○○○○○에서는 2017년부터 2019년 6월까지 정규직 3명과 계약직 1명을 채용하면서, 채용공고문에 1차 서류전형은 응시자의 자격요건 적격 여부를 서면으로 심사하고 제2차 개별면접 시험은 1차 서류전형 합격자를 대상으로 직무수행에 필요한 능력 및 적격성 등을 종합평가 한다고 공고하였다.

그러나, ○○○○○○ ○○○○○○에서는 응시자 13명 가운데 1차 서류전형에 합격한 8명을 면접대상자로 선발하면서 서류전형 서면심사에 따른 서면심사서 및 서면심사 결과 등을 작성하지 않고 채용절차를 운영한 사실이 있다.

3. 직원채용시 개인정보 수집·이용에 관한 사항 【 ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ ◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 『개인정보 보호법』 제15조 (개인정보의 수집·이용) 제1항 제1호에 의하면 ‘개인
2019년 하반기 보조금 지원 시설 종합감사 결과보고 17

정보처리자는 정보주체의 동의를 받은 경우에 개인정보를 수집할 수 있다'고 규정되어 있고, 같은 법 제2항에는 '개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받을 때에는 개인정보 수집 목적, 개인정보 항목, 개인정보 보유 및 이용기간, 동의거부권리 등에 대해 알리고 동의를 받아야 한다'라고 규정하고 있다.

- 그러나, ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇에서는 2017~2018년 직원을 채용하면서 응시자 46명에 대하여 개인정보수집·이용에 대한 동의를 받지 않고 개인정보를 수집한 사실이 있다.

4. 채용자 범죄경력 조회에 관한 사항 【 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 『아동복지법』 제29조의 3에 의하면 아동관련 기관의 장은 그 기관에 취업중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동 학대 관련 범죄 전력을 확인하도록 하고 있으며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대 관련 범죄 전력 조회를 요청하도록 규정하고 있다.
- 또한, 『아동·청소년의 성보호에 관한 법률』 제56조에 의하면 아동·청소년 관련 기관 등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자(이하 “취업자 등”이라 한다)에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하도록 하고 있다.
- 그러나, ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇에서는 채용예정자의 범죄경력 유·무에 대하여 채용일 이전에 조회를 실시하여야 했으나, 짧게는 31일에서 길게는 182일까지 범죄경력 조회를 지연한 사실이 있다.

5. 직원 급여내역 작성 및 원천징수 등 공제금액 산정에 관한 사항

【 ○○○○○○ ○○○○○○ 】

▶ **처분요구 : 행정상 시정, 재정상 3,761,390원 추징 / 1,349,220원 추급**

- 「소득세법」 제164조에 따르면, 소득세 납세의무가 있는 개인에게 근로소득 등을 국내에서 지급하는 자는 지급명세서를 기한 내에 원천징수 관할 세무서장, 지방국세청장 또는 국세청장에게 제출하여야 하고, 「소득세법」 제134조에서는 원천징수의무자가 매월분의 근로소득을 지급할 때에 소득세를 원천징수할 것을 규정하고 있으며,
- 「국민건강보험법」 등 사회보험법에서는 사업장의 근로자를 4대보험(건강보험, 국민연금, 산업재해보상보험, 고용보험)의 가입자로 규정하고 있다.
- 그러나, ★★★★★ ★★★★★에서는 감사기간(' 16.01 ~ ' 19.8)동안 ○○○○○○ ○○○○○○○○ 소속직원들의 급여내역(명세서)에 변동급여인 상여금, 시간외 수당 등의 기재를 누락하고, 누락한 수당을 본봉과 합하여 고정급여 기본급으로 산정하였다. 그리고 기본급에서 매월 100,000원씩을 감하여 급량비로 지급하는 것처럼 급여내역(명세서)을 작성하여 소득세의 원천징수 누락 및 사회보험료 과소납부 등 직원급여 내역서 작성 및 소득세 원천징수의무 등의 업무를 부적정하게 처리한 사실이 있다.

6. 직원 복무관리에 관한 사항 【 ○○○○○○ ○○○○○○ 】

▶ **처분요구 : 행정상 주의**

- 「근로기준법」 제2조에 의거 근로자란 임금을 목적으로 사업이나 사업장에 근로를 제공하는 자를 말하며, 제50조에 의하면 1주 간의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 40시간을 초과할 수 없으며, 1일의 근로시간은 휴게시간을 제외하고 8시간을

초과할 수 없다고 규정하고 있다.

- 「인천광역시 사회복지시설 운영 공통안내」 지침에 따르면 출·퇴근 근태관리는 시설장 책임하에 구체적인 관리기준을 마련하여 운영하도록 되어 있으며, 출장 및 연가 사용시 관련 대장에 본인이 직접 기재하고 결재권자가 자필서명으로 결재하도록 명시하고 있고, 「○○○○○○○ 복무 규정서」 제2장 근무조건 제7조에 의하면 근무시간은 평일 8시간, 1주일에 40시간을 기준 근로시간으로 하며, 출·퇴근은 지문인식시스템을 이용하여 관리하고, 개인휴가는 사용 3일전에는 사무국장에게 휴가일정을 보고하도록 되어 있다.
- 그러나 ○○○○○○ ○○○○○○에서는 종사자의 출·퇴근 지문인식기록과 근무상황부의 연가·출장 등 기록이 지문인식 시스템에 등록하지 않거나 근무상황부를 기재하지 않아 서로 일치하지 않는 등 직원의 복무 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

7. 시설 차량관리에 관한 사항 【 □□□□□□□□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「□□□□□□□□□□ 차량관리규정」 제11조(관련문서철)에서는 차량관리기준에 의거하여 차량운행일지, 차량정비대장, 유류수불대장, 차량관리대장을 비치하되 차량운행일지, 차량정비대장, 유류수불 대장은 하나의 통합된 양식을 사용하며 차량에 항상 배치하여야 하고 차량관리대장은 담당부서에서 관리하도록 규정하고 있다.
- 그러나 □□□□□□□□□□에서는 위 규정에 따라 차량운행일지, 차량정비대장, 유류수불 대장을 통합된 양식으로 기재하여 관리하면서 차량 정비기록과 차량유류주유내역 및 차량운행일지를 대장에 기재하여 관리하지 않고 운영한 사실이 있다.

■ 시설운영 분야

1. 센터 운영규정 작성 및 관리에 관한 사항 【 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ 】

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차) 및 제19조(결산서 작성 제출)에 의하면 예·결산 확정 시 운영위원회에 보고하도록 규정하고 있다.
- 그리고 「정신건강사업안내」(보건복지부 지침)에 의하면 예산의 전용 중 관간전용과 항간전용의 경우 운영위원회의 의결이 필요하다고 명시하고 있으며, 같은 규정 후원금품 관리에서는 후원자의 용도지정이 없을 경우 운영위원회를 통해 사용처의 우선순위를 정하도록 하고 있다.
- 그러나 ◇◇◇ ◇◇◇◇◇◇◇◇에서는 시설운영위원회 운영 시 예·결산 확정을 운영위원회에 보고하지 않았다. 또한 보고사항과 심의·의결사항을 구분하지 않고 안전 전체를 보고사항으로 운영하였고(예산전용 중 관간전용 및 항간전용의 경우 의결사항임에도 불구하고 기타안전으로 보고 후 의결을 거치지 않음), 후원금 조성 및 집행에 관한 내용을 보고하지 않았으며 비지정후원금 운용 시 운영위원회를 통해 사용처의 우선순위를 정하지 않은 사실이 있다.

3. 후원금 관리에 관한 사항 【 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제1조(목적)에 의하면 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 및 후원금관리에 관한 사항을 규정하여 재무·회계 및 후원금관리의 명확성·공정성·투명성을 기함으로써 사회복지법인 및 사회복지시설의 합리적인 운영에 기여함을 목적으로 한다고 규정하고 있다.
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제41조의6(후원금의 수입·사용결과 보고 및 공개)에 의거하여 법인의 대표이사와 시설의 장은 같은 규칙 제19조 및 제20조에 따른 결산보고서를 제출할 때 별지 제19호서식에 따른 “후원금 수입 및 사

용결과보고서”를 관할 구청장에게 제출하여야 하며 위 내용을 인터넷 등을 통하여 3개월 동안 공개(후원자의 성명(법인 등의 경우는 그 명칭)은 공개하지 아니함)하여야 한다.

- 그러나 ◇◇◇ ◇◇◇◇◇◇◇◇에서는 결산보고서를 제출할 때 별지 제19호서식에 따른 후원금 수입 및 사용결과보고서 중 후원금 사용명세에 대해서만 보고하였으며 후원금 수입명세에 대해서는 보고하지 않았다. 또한 인터넷 홈페이지에도 후원금 세입세출결산서만 게시하였으며 후원금 수입 및 사용결과에 대한 내용은 게시하지 않은 사실이 있다.

■ 예산·회계 분야

1. 세입예산 편성에 관한 사항 【 □□□□□□□□□□, ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제10조제3항 및 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정의 「별표 5」 복지관 등 시설회계세입예산과목 구분에 의하면 군·구로부터 받은 경상적 보조금 및 자본보조금은 ‘03 보조금 수입 - 31 보조금수입 - 313 군·구 보조금’으로 편성하여야 하고 그 밖의 국가, 지방자치단체 및 사회복지사업기금 등에서 공모사업 선정으로 받은 보조금은 ‘03 보조금수입 - 31 보조금 수입 - 314 기타보조금’으로 세입예산을 편성하여야 한다. 또한 전년도 종료되지 못한 ○○사업의 이월된 금액은 ‘09 이월금 - 91 이월금 - 913 ○○이월사업비’로 편성하여야 한다.
- 그러나 □□□□□□□□□에서는 2018년부터 2019년까지 예산을 편성하여 운영하면서 세입예산과목 편성시 종사자 보수교육비, 기능보강 사업비 등 경상보조 및 자본보조금 성격의 보조금을 연수구로부터 받았으므로 [313 군·구 보조금]으로 편성하여야 함에도 [314 기타보조금]으로 편성한 사실이 있으며, 2018년 제4회 추

가정정예산에 편성된 기능보강 사업이 종료되지 못하고 이월됨에 따라 이를 이월 처리하고 2019년 제1회 추가경정예산 편성시 [913 ○○이월사업비] 로 편성하였어야 하나 [911 전년도 이월금] 으로 편성하여 예산과목 편성을 소홀히 한 사실이 있고,

- ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆에서는 2018년부터 2019년까지 예산을 편성하여 운영하면서 세입예산과목 편성 시, 복지관 운영비, 인건비, 프로그램비는 인천광역시로부터 받은 복지관 운영관련 보조금으로 세입예산과목을 [312 시·도 보조금] 편성하고, 연수구로부터 받은 사회복지사 보수교육비 및 기능보강비는 [313 군·구 보조금] 으로 구분하여 편성하여야 하나, 2018년 및 2019년 세입예산 편성 시 [312 시·도 보조금] 과 [313 군·구 보조금] 으로 세입예산과목을 구분하지 않고 [시군구 보조금] 으로 편성한 사실이 있으며, 또한 인천시로부터 복지관 운영과 관련하여 교부받는 복지관 운영 보조금 중 프로그램비만 별도로 분리하여 [314 기타보조금] 으로 편성하는 등 세입예산 편성에 있어 세입예산 과목 구분을 소홀히 한 사실이 있다.

2. 예산의 편성 및 전용에 관한 사항 【 ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제10조(예산의 편성 및 결정절차)제4항에 의하면 시장·군수·구청장은 예산을 제출받은 후 20일 이내에 시설의 회계별 세입세출명세서를 시·군·구 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하고, 법인의 대표이사 및 시설의 장으로 하여금 해당법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 20일 이상 공고하도록 하여야 한다고 규정하고 있다.
- 또한 「정신건강사업안내」(보건복지부 지침)에 의하면 예산의 전용 중 관간전용의 경우 운영위원회 의결을 거쳐 관할 시·군·구청장의 승인을 받도록 하고 있다.
- 그러나 ◆◆◆◆◆◆◆◆◆◆에서는 예산에 관한 사항을 연수구로 보고한 이력

은 있으나 시설 홈페이지 등에 20일 이상 공고하지 않았고, 예산을 전용(관간전용)하면서 운영위원회 의결을 받지 않았으며(기타안건으로 보고), 연수구청장의 승인을 받지 않고 처리한 사실이 있다.

3. 세출예산 이월에 관한 사항 【 □□□□□□□□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 제17조에서는 “법인의 대표이사 및 시설의 장은 법인회계와 시설회계의 세출예산중 경비의 성질상 당해회계연도안에 지출을 마치지 못할 것으로 예측되는 경비와 연도내에 지출원인행위를 하고 불가피한 사유로 인하여 연도내에 지출하지 못한 경비를 각각 이사회회의 의결 및 시설운영위원회회의 보고를 거쳐 다음 연도에 이월하여 사용할 수 있다. 다만, 법인이 설치·운영하는 시설인 경우에는 시설운영위원회에 사전 보고한 후 법인 이사회의 의결을 거쳐야 한다.”라고 규정하고 있다.
- 그러나 □□□□□□□□□□에서는 2018년에 계약체결하여 운영한 사업이 설계변경을 통해 과업내용이 변경되어 불가피하게 지출하지 못하게 되었고, 이를 사고이월로 처리 하면서 시설운영위원회회의 보고 및 이사회의 의결 절차를 거치지 않고 예산을 처리하여 운영한 사실이 있다.

4. 위탁금 전용계좌 개설·관리에 관한 사항 【 ○○○○○○ ○○○○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 舊 『인천광역시 연수구 사무의 민간위탁촉진 및 관리조례』 (2019. 9. 18. 개정되기 전의 것) 제12조(예산운용) 제1항에서는 수탁기관은 구로부터 지원받은 예산은 『보조금관리에 관한 법률』 및 같은 법 시행령, 『인천광역시 연수구 지방보조금 2019년 하반기 보조금 지원 시설 종합감사 결과보고 25

관리 조례』에 따라 운영하도록 규정하고 있다.

- 그리고 행정안전부 「지방보조금 관리기준」의 ‘IV. 지방보조사업자 선정 및 교부 [2] 지방보조금 교부 신청’에서는 민간에 대한 지방보조금 통장은 자부담을 포함한 보조금만 관리할 수 있도록 1개 사업에 1개의 통장(계좌)을 별도 개설(법인일 경우 법인명의, 기타 단체는 단체명과 대표자 성명이 함께 들어간 통장으로 개설)하도록 규정하고 있으며, 「연수구 알코올사회복지시설 운영·관리 협약서」 제8조(사업비 집행관리)에서는 “협력단”은 사업비를 관계법령 및 조례·규칙 등의 규정에 적합하게 집행·관리하여야 하며 별도계좌를 개설·관리함으로써, 선량한 관리자로서의 주의의무를 다하도록 규정하고 있다.

- 그러나, ○○○○○○ ○○○○○○○○ 수탁자인 ★★★★★ ★★★★★에서는 위탁운영에 따른 보조금을 수령·집행함에 있어 전용계좌를 개설하지 않고 모 법인의 통장으로는 민간위탁금을 지급받아 필요시 센터 통장으로 이체하고 있으며, 또한, 연수구 위탁금 뿐 만 아니라 타 자치단체의 위탁금도 동일한 모 법인 통장으로 지급받아 혼재하여 사용하고 있는 등 위탁금 전용계좌 개설 및 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

5. 공사·용역·물품 계약 및 대가지급에 관한 사항 【 □□□□□□□□□□, ◆◆◆◆◆◆ ◆◆◆, ■■■■■■■■■■■■, ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇, ○○○○○○ ○○○○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「정신건강사업안내」(보건복지부 지침) 규정에서는 예산집행에 관련한 사항은 지방자치단체에서 규정한 「정신건강증진시설 재무회계 운영지침」 혹은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「사회복지법인 재무회계 규칙」, 「지방자치단체 회계기준에 관한 규칙」 등에 의거하여 집행하도록 하고 있다.
- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제30조의2에서는 “계약에 관한 사항

6. 기능보강사업(공사) 하자관리에 관한 사항 【■■■■■■■■■■■■■■■】

▶ 처분요구 : 행정상 시정

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제30조의2에서는 “계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용한다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니하다.”라고 규정하고 있다.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제20조에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 공사의 도급계약을 체결할 때에는 그 담보책임의 존속기간을 정하여야 하고, 같은 법 제21조에 의해 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제20조제1항 및 제2항에 따라 담보책임의 존속기간을 정한 경우에는 계약상대자로 하여금 그 계약의 하자보수를 보증하기 위하여 하자보수보증금【하자보증증권 및 각서(3천만원 이하)로 대체 가능】을 내도록 하고 있다.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제69조(담보책임의 존속기간) 및 같은 법 시행규칙 제68조에 의하면 담보책임의 존속기간(같은 법 시행규칙 제70조 제2항 제3호의 규정에 의거 3천만원이하 공사는 각서로 대체가능)은 전체 목적물을 인수한 날과 지계법시행령 제64조 1항에 따른 검사를 완료한 날 중에서 먼저 도래한 날부터 행정안전부령으로 정하는 기간(검사를 완료하고 목적물을 인수하므로 통상적으로 검사를 완료한 날부터 기산함.)으로 하도록 규정하고 있다.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」 제70조에 의하면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 제69조에 따른 담보책임의 존속기간 중 연 2회 이상 정기적으로 하자를 검사하거나 소속 공무원에게 그 사무를 위임하여 검사하게 하도록 하고 있고, 같은 법 시행규칙 제69조(하자 검사) 4항에 따라 하자 검사를 하는 경우에는 해당 공사에 대한 하자보수관리부를 갖추어 두고 공사명 및 계약금액, 계약상대자, 준공연월일, 하자발생내용 및 처리사항, 그 밖의 참고사항을

기록·유지하도록 하고 있다.

- 그러나, ■■■■■■■■■■■■에서는 공사계약 완료 후 공사의 하자보수보증금(증권 및 각서 대체 가능)을 제출받지 않고 공사대금을 지급한 사실이 있고, 하자검사를 연2회 이상 정기적으로 검사【하자검사시 하자검사조서(3천만원 이하인 경우 조서작성 생략가능)를 작성하여야 함】하여야 함에도 이를 시행하지 않았으며, 하자보수관리부를 기록·관리하지 않아 하자관리를 소홀이 한 사실이 있다.

7. 출장여비 지급에 관한 사항【 □□□□□□□□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 시정, 재정상 160,000원 회수

- 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」규정에 의하면 각 사회복지시설은 시설의 적정한 운영을 도모해야 함에 따라 여비규정을 내부규정으로 규정하여 여비 지급에 대한 투명성을 제시해야 하며, 각 기관의 내부 규정을 보건복지부 또는 인천시 지침의 내용에 부합하도록 개정하고, 내부규정에 미규정하여 적용이 불가능할 경우 공무원 여비규정을 준용하도록 하고 있다.
- 「□□복지관 운영규정」 여비규정 제3조(근무지내 국내출장 여비)에 의하면 근무지내 국내출장은 인천광역시 안에서의 출장을 말하며, 근무지내 국내 출장의 경우 별도의 여비의 구분 없이 「근무지내 국내출장 여비지급표」²⁾에 따라 여비를 지급한다.
- 또한 「공무원 교육훈련 업무처리지침」 VI. 교육훈련비 지급에 따르면 교육훈련

2) <근무지내 국내출장 여비지급표>

여비구분 근무지내 국내출장	운 임	일 비	숙 박 비	식 비
4시간 미만	○ 시내교통비 ○ 기관차량이용의 경우 미지급	○ 지급 없음	○ 지급 없음	○ 지급 없음
4시간 이상	○ 시내교통비 ○ 기관차량이용의 경우 미지급	○ 지급 없음	○ 지급 없음	○ 복지관국내여비 지급표상의 식비

비 지급 적용범위를 아래와 같이 기술하고 있다.

[교육훈련비 지급 적용범위]

- 공무원 교육훈련기관에 입교하여 교육훈련을 받는 공무원,
- 공공기관, 민간기업체 등의 연수원에서 직무와 관련하여 국내위탁교육 훈련을 받는 공무원
- 공무원임용령 제24조에 의하여 시보공무원이 될 자

- 그러나 □□□□□□□□에서는 연수구지역사회보장협의체 워크숍(강화도) 참석에 따른 출장여비 지급에 있어 관련 워크숍은 교육훈련에 해당하지 않으며, 근무지내 국내출장(인천광역시)임에도 일비를 지급한 사실이 있다.

8. 출장대장 작성에 관한 사항 【 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「공무원 여비 규정」 제18조 및 「공무원보수 등의 업무지침」에 따르면 근무지내 국내출장시의 여비는 실제 출장한 자에 대하여 지급하여야 하며, 출장 여행시간이 4시간 이상인 공무원에게는 2만원을 지급하고, 4시간 미만인 공무원에게는 1만원을 지급한다. 다만, 「공용차량관리규정」 제4조 및 [별표 1]에 따른 전용차량 배정자에게는 이를 지급하지 아니하며, 공용차량 또는 공용차량에 준하는 별도의 차량을 이용하거나 차량을 임차하여 사용하는 자에 대하여는 1만원을 감액하여 지급하게 되어 있고,
- 「인천광역시 연수구 지방공무원 여비 지급 조례」 제6조(공무원 여비 규정의 준용)에는 근무지 내 출장 중 왕복 2km 이내의 근거리 출장인 경우 실비로 지급한다고 규정되어 있다.(2017. 3. 31. 신설)
- 그러나 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇에서는 실비지급기준인 근거리 출장과 관련하여 출장대장을 작성하면서 구체적인 행선지를 기재하여야 함에도 불구하고 행선지를 00동으로 작성하는 등 출장대장 관리를 소홀히 한 사실이 있다.

9. 복지관 식자재 구입에 관한 사항 【 ■■■■■■■■■■ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의, 개선요구

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계 규칙」 제30조의2에서는 계약에 관한 사항은 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 같은 법 시행령 및 같은 법 시행규칙을 준용하도록 하고 있다. 다만, 국가·지방자치단체·법인 외의 자가 설치·운영하는 시설의 경우에는 그러하지 아니하다.
- 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률(이하 ‘법’이라 한다.)」 제9조제1항에 따르면 지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 계약을 체결하려는 경우에는 이를 공고하여 일반입찰에 부쳐야 한다. 다만, 계약의 목적·성질·규모 및 지역특수성 등을 고려하여 필요하다고 인정되면 참가자를 지명(指名)하여 입찰에 부치거나 수의계약을 할 수 있으며, 같은 법 시행령 제25조제1항제5호나목에 의하면 추정가격이 2천만 원 이하인 물품의 제조·구매계약 또는 용역계약은 수의계약에 의할 수 있다.
- 같은 법 제43조제1항에서는 “지방자치단체의 장 또는 계약담당자는 물품(단순 물품 구매는 제외한다)·용역(청소·경비 등 단순한 노무를 제공하는 용역은 제외한다) 계약을 체결할 때에 계약이행의 전문성·기술성·창의성·예술성, 공공시설물의 안전성 등의 이유로 필요하다고 인정되는 경우에는 제42조에도 불구하고 다수의 공급자들로부터 제안서를 제출받아 평가한 후 협상절차를 통하여 추정가격에 부가가치세를 더한 금액(예정가격을 정한 경우에는 예정가격) 이하로 입찰한 자 중에서 해당 지방자치단체에 가장 유리하다고 인정되는 자와 계약을 체결할 수 있다.”라고 규정하고 있다.

여 집행하도록 하고 있다.

- 「사회복지법인재무회계규칙」 제40조의 2 규정에는 법인의 대표이사과 시설의 장은 연 1회 그 관리에 속하는 물품에 대하여 정기적으로 재물조사를 실시하여야 하며, 필요하다고 인정하는 때에는 정기재물조사외에 수시로 재물조사를 할 수 있도록 하고 있다. 그리고 「지방자치단체 정기재물조사지침」(행정안전부)에 따르면 물품관리관은 자체 재물조사계획을 수립하고 현지 전수조사를 원칙으로 재물조사를 실시하고 그 결과를 보고하도록 하고 있다.
- 그러나 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇에서는 2016년부터 현재까지 센터에서 관리하는 물품에 대하여 물품관리대장을 작성하여 관리하고 있으나 연 1회 정기적으로 실시해야 하는 재물조사를 사전계획을 수립하지 않고 운영하였고, 2019년 1회만 재물조사 결과를 보고하는 등 센터 물품관리를 소홀이 한 사실이 있다.

11. 선금지급에 관한 사항 【 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「정신건강사업안내」(보건복지부 지침) 규정에서는 예산집행에 관련한 사항은 지방자치단체에서 규정한 「정신건강증진시설 재무회계 운영지침」 혹은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「사회복지법인 재무회계 규칙」, 「지방자치단체 회계기준에 관한 규칙」 등에 의거하여 집행하도록 하고 있다.
- 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」에서는 선금의 지급을 1천만원 이상의 공사로서 계약이행기간이 60일 이상인 공사로 한정하고 있다. 그리고 계약담당자는 선금을 지급할 경우에는 계약상대자로 하여금 증권 또는 보증서를 제출하게 하도록 하고 있다.

- 또한 「지방자치단체 입찰 및 계약 집행기준」(행정안전부 예규) 제6장 선금·대가 지급요령에 따르면 선금은 공사, 물품 제조(구매는 제외) 및 용역계약을 대상으로 하고, 선금지급 신청일을 기준으로 30일을 초과하지 아니할 경우에는 선금을 지급할 수 없도록 하고 있다.
- 그러나 ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇에서는 비앤아이(주)와 용역계약을 체결하면서 계약기간이 25일로 선금지급 대상이 아님에도 선금을 지급하였으며, 선금지급시 채권(증권 또는 보증서)을 계약상대자로부터 제출받아야 함에도 이를 제출받지 않고 지급한 사실이 있다.

12. 세출예산 집행과목에 관한 사항 【 □□□□□□□□□□ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 예산비목별 세부집행지침에 따르면 수용비 및 수수료는 기관운영에 소요되는 수용비로, 사무용품비·인쇄비·집기구입비·도서구입비·광고료·수수료·등기료·운송비·통행료 및 주차료·소규모수선비·포장비 등의 집행에 해당하며, 자산취득비·시설비·연구개발비·업무추진비 등 다른 비목에 해당하는 경비를 일반수용비에서 집행하지 않도록 해야한다라고 명시되어 있다.
- 한편 기관운영비는 기관운영 및 유관기관과의 업무협약 등에 소요되는 제경비로, 업무추진을 위한 접대성 경비집행 또는 물품의 구입은 신용카드 또는 현금영수증 사용을 원칙으로 하며, 업무추진을 위한 다과·음료 구입이 이에 포함된다.
- 또한 자동차세 등 법령에 의하여 지급하는 제세 및 협회가입비, 화재·자동차 보험료, 기타 보험료는 제세공과금에서 집행한다.

- 그러나 □□□□□□□□□에서는 업무추진을 위한 커피·차 등의 구입 및 자동차 세 납부를 수용비 및 수수료에서 지출 한 사실이 있다.

13. 신용카드 지출에 관한 사항 【 □□□□□□□□□□, ■■■■■■■■■■■■, ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇, ◎◎◎◎◎ ◎◎◎◎◎◎ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙」 제2조에 의거 사회복지법인 및 사회복지시설의 재무·회계는 그 설립 목적에 따라 건전하게 운영되어야 하며, 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」의 신용카드 등에 의한 지출에 따르면 시설운영비를 1만원이상 지출시에는 신용카드 사용, 현금영수증 발급 또는 온라인 입금을 활용하도록 권고하고 있으며, 신용카드 사용 전에 반드시 예산 집행 품의를 하여야하며,
- 품의서 작성 시 제목은 집행목적을 나타낼 수 있도록 표기하고, 집행의 목적, 집행액(산출금액), 집행내역(산출내역), 교부처(지급처), 예산과목(관, 항, 목까지 정확히 기재) 등을 기재하여야 한다.
- 또한 신용카드 매출전표 서명란에는 사용자가 자필서명을 필히 하여야 하며, 직원 이외의 자가 서명하여서는 아니된다.
- 그러나 □□□□□□□□□에서는 품의서 작성시 기재사항(집행내역, 교부처 등)을 다수 기재하지 않은 사실이 있고,

□□□□□□□□□□, ■■■■■■■■■■■■, ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇, ◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎◎

◎◎◎◎◎◎◎에서는 신용카드 매출전표 서명란에 사용자의 자필서명을 하도록 규정하고 있음에도 불구하고 이를 기재하지 않은 사실이 있으며, ◇◇◇◇◇◇◇◇◇◇

◇ ◇ ◇, ○○○○○○ ○○○○○○에서는 신용카드 사용전에 신용카드 사용대장에 그 목적 내용을 등재 및 관리하여야 함에도 불구하고 대장 등재 및 관리를 하지 않은 사실이 있다.

14. 불용물품 처리에 관한 사항 【 ○○○○○○ ○○○○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「정신건강사업안내」(보건복지부 지침) 규정에서는 예산집행에 관련한 사항은 지방자치단체에서 규정한 「정신건강증진시설 재무회계 운영지침」 혹은 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「사회복지법인재무회계규칙」, 「지방자치단체 회계기준에 관한 규칙」 등에 의거하여 집행하도록 하고 있다.
- 「사회복지법인 및 사회복지시설재무회계규칙」 제41조의 규정에는 법인과 시설의 물품관리자는 물품 중 그 사용이 불가능하거나 수리하여 다시 사용할 수 없게 된 물품이 있을 때에는 그 물품에 대하여 불용의 결정을 하도록 하고 있고,
- 「인천광역시 사회복지시설 재무·회계 실무」 규정(제5장 물품관리)에 따르면 물품관리자는 대행사업 관련자산을 포함한 소관물품에 대하여 불용을 받고자 할 때에는 다음 각 호의 사항을 명백히 하여 대표이사의 승인을 받아 처리하도록 하고 있다.
 - 불용을 결정하고자 하는 물품의 분류번호, 품명, 규격, 수량 및 금액
 - 물품의 구입 연월일과 현재 물품의 상태
 - 물품의 사용 경위
 - 불용의 결정을 하고자 하는 사유
 - 다른 목적을 위하여 사용할 수 있는 가능성의 확인 여부
 - 불용에 대한 의견 및 처분절차

※ 불용결정을 한 경우 불용물품 보고서를 작성하여야 함.

- 그러나 ○○○○○○ ○○○○○○에서는 2018년 복사기 외 5건에 대한 불용처리를 하면서 불용을 결정하고자 하는 물품의 보고서를 작성(불용물품 조서)하고 대표자의 승인을 받아 처리하여야 함에도 이를 작성하지 않고 불용물품을 폐기하는 등 센터의 물품을 소홀히 관리한 사실이 있다.

15. 회계관계 직원 재정보증에 관한 사항 【 ○○○○○○ ○○○○○○ 】

▶ 처분요구 : 행정상 주의

- 「지방회계법」 제50조에서는 회계관계공무원(「회계관계직원 등의 책임에 관한 법률」 제2조제2호나목에 해당하는 사람을 포함한다)은 재정보증이 없이는 그 직무를 담당할 수 없도록 하고 있고, 같은 법 시행령 제56조에서는 재정보증의 한도액을 1천만원 이상으로 규정하고 있다.
- 그리고 「사회복지시설 재무·회계 지침」 제3장(회계) 제1절(회계처리)에서는 회계관계 직원은 ① 회계직으로 임명된 날로부터 30일 이내에 ② 법인의 대표, 법인이 운영하는 시설의 장, 수입원 및 지출원 등 법인 또는 시설의 수입 및 지출사무에 종사하는 직원을 대상으로 ③ 보증보험의 형태로 ④ 1년의 보증기간으로 운영하며 ⑤ 재원은 당해연도 세출예산에서 지급하도록 규정하고 있고, 재정보증기간 중에 회계관계직원이 전출 또는 퇴직 등의 사유로 교체되었을 때에는 전임자분으로 불입된 보험료를 후임자에게 승계하도록 하고 있다.
- 그러나 ○○○○○○ ○○○○○○에서는 2016년부터 현재까지 회계관계직원 재정보증을 운영하면서 재정보증기간 중 담당자가 변경된 경우 피보험자를 변경하여 보험료가 후임자에게 승계되도록 조치하여야 함(해당기간에 보상을 청구할 사유가 발생하였을 경우 이를 보상받지 못함)에도 2017년 1월 변경된 담당자에 대해 이를 처리하지 않는 등 재정보증을 부적정하게 운영한 사실이 있다.

V

수범 사례

마을 공동체 프로그램 “살기좋은마을만들기” (세화종합사회복지관)

❖ 지역주민을 대상으로 주민 네트워크 및 공동체 의식 향상을 도모하여 소통과 나눔의 기회를 확대하고 이를 통해 지역사회 사회적 자본을 형성하여 살기 좋은 마을을 구축하는데 목적이 있다.

□ 사업개요

- 사업기간 : 2019. 01 ~ 12
- 사업대상 : 지역주민 (연수3동을 중심으로)
- 사업장소 : 복지관 및 지역사회
- 사업예산 : 55,810,000원
- 사업내용 : 지역주민조직화사업
(배움이 있는 마을, 주민이 가꾸는 마을, 나눔이 있는 마을, 하나되는 마을)

□ 사업내용

세부사업명		세부 사업 내용	시행시기 및 횟수	참여인 원	소요예산 (단위:천원)
배 움 이 있 는 마 을	인문학대학	- 지역주민 인문학 대학 - 1학기: 3월~6월, 소설, 컬러테라피 - 2학기: 9월~12월, 여행, 자서전	연중 /40회	800명	10,600
	살기좋은 마을만들기 발대식 및 특강	- 살기좋은마을만들기 참여자 또는 인문학대학 수강생 대상으로 발대식 및 특강 진행 - 3개 복지관 연합 시행	3월 /1회	20명	
	인문학대학 체험학습	- 인문학대학 수강생 대상 체험학습 진행 - 3개 복지관 연합 시행	5~6월 /연 1회	20명	
	인문학대학 졸업식	- 인문학대학 수강생 대상 졸업식 진행	12월 /1회	20명	
	열린 주민 강좌	- 지역주민 역량 강화를 위한 주민교육 - 참여자 인권교육, 주민 역량강화 교육 등	1월~12월 /연 4회	120명	

세부사업명		세부 사업 내용	시행시기 및 횟수	참여인 원	소요예산 (단위:천원)
주민이 가꾸는 마을	그린라이트 (마을환경 개선사업)	- 주 1회 단지 내 환경 정화 활동 진행 - 월 1회 정기회의, 환경 정화 활동 진행 - 상·하반기 총 2회 환경정화 캠페인, 간담회 진행	3~12월 /41회	710명	1,140
	유해환경 감시단	- 주 1회 정기적 야간 방범 활동 진행 - 월 1회 야간 방범 활동 이후 정기 회의 진행 - 상·하반기 총 2회 참여자 간담회 진행	3~12월 /41회	620명	
나 눔 이 있 는 마 울	살기좋은 마을만들기 인문학 콘서트	- 살기좋은마을만들기 참여 프로그램 연합 콘서트 진행 - 3개 복지관 연합 시행	10월 /1회	300명	5,205
	동네야놀자	- 연수주공 1단지/2단지 화합을 위한 우리 동네 문화 및 나눔 행사 진행(연일공원 활용) - 1·3회기 우리동네 놀이터, 2회기 우리동네 영화관, 4회기 세화작은음악회	3~12월 /연 4회	200명	
	거북이학교	- 주민들이 진행하는 재능나눔 학교 - 우쿨렐레, 오카리나 등 다양한 과목 진행	1~12월 /160회	960명	
	세화풍물단	- 지역주민 풍물단 강습 및 지역사회 공연, 공연 봉사활동 진행 - 주 1회 강습 및 연습, 상·하반기 총 2회 간담회	1~12월 /47회	705명	
하 나 되 는 마 울	활동단 리더 모임	- 각 활동단별 대표자 정기회의 - 월 1회 진행	1~12월 /12회	120명	8,865
	연수3동 마을주민 위원회	- 살기좋은마을만들기 참여자 대표와 연수3동 통장자율회, 지역주민으로 마을주민 위원회 구성 - 연수3동 마을주민 위원회에서 마을축제 등 다양한 지역사회 활동 협력	1~12월 /연 4회	60명	
	지역 네트워크	- 지역사회유관기관과 협력 회의	1~12월 /연 4회	12명	
	연수3동 마을축제	- 지역행사 및 축제를 지역주민 참여자(연수3동 마을주민 위원회 등)들과 함께 기획하여 진행	9월 /1회	500명	
	세대공감 “Old & New”	- 신규 입주민 및 소외된 이웃과 함께 소통할 수 있는 기회 제공 - 지역주민을 대상으로 살기좋은마을만들기 사업 설명회 진행, 상·하반기 총 2회 진행	4~6월, 10~12월 /연 2회	80명	
	간담회 및 평가회	- 살기좋은마을만들기 참여자 대상 간담회 및 평가회 진행	12월 /1회	40명	

☐ 추진성과

- 다양한 나눔이웃 발굴을 통한 주민 재능 나눔 확산
- 마을 문제 해결을 위한 자발적인 주민조직 형성
- 신규 입주민 만남의 날을 통해 이웃 관계 증진 및 새로운 마을 활동 주민 발굴

☐ 향후계획

- 지역사회 새로운 관계 형성 및 마을 문제 파악을 통한 나눔활동 활성화를 도모하여 지역사회 긍정적인 관계망 형성
- 연수3동 전체 주민에 대한 살기좋은마을 만들기 활동의 확대 강화

Happy mind 행.우.동! '마음이 행복한 우리 동네 만들기'

(연수구청신건강복지센터)

❖ 신도시 건설로 인한 신,구도심의 소득격차 및 취약계층 집중구역이 발생함. 취약계층의 특성상 자발적인 정신건강관리 및 정신건강 전문자원에 대한 접근력이 낮음. 이에 취약계층을 중심으로 문화적 접근을 통한 정신건강인식 개선이 필요함.

□ 사업개요

- 사업명 : Happy mind 행.우.동
- 기 간 : 2018. 01. 01.~2018. 12. 31
- 대 상 : 연수구 관내 정신건강취약계층 (저소득,저학력,고령 다수 거주지역)
- 내 용 : **주민 참여형** 정신건강 문화조성 사업
 행.우.동(행복한 우리 동네 만들기)
 - 2017정신건강문화축제 정신건강사업 아이디어 공모전 수상작 활용
 ① 취약계층 대상 이동검진을 통한 정신건강고위험군 발굴
 ② 노인우울예방프로그램
 ③ 임대아파트 대상 행복한 우리동네 만들기 캠페인
 ④ 정신건강인식개선 문화사업 - 정신건강문화축제

□ 사업내용

사 업 명	정신건강이동검진	노인우울 예방프로그램	행.우.동 (행복한 우리 동네 만들기)	정신건강문화축제
사업 기간	2018.01.01.~12.31	2018.01.01.~12.31	2018.06.14.~6.29 2018.11.16	2018.09.08
사업 대상	-취약지구 거주자 및 취약계층 주민 1,492명 (연인원)	65세 이상 노인 158명 (연인원)	임대아파트 주민 127명(연인원)	지역주민 768명
사업 내용	-정신건강검진 (우울 및 스트레스) -1차 상담 -고위험군 발굴 시 2차 상담 진행	-노인우울예방프로그램 '행복의 문' -8회기 3기관 진행 -우울검진 및 정서지지 프로그램 실시	-정신건강 영화상영 (헬로우 고스트) -정신건강 UCC상영/이동상담 -정신건강 피켓,문구비치 -정신건강 환경개선 실시	-5년 연속 지속사업 -문화적 접근을 통한 정 신건강 인식개선사업 -제6회 정신건강문화축제 「마음이 놀자!」 실시
사업 예산	자살예방지원사업비 6,195,330원	자살예방지원사업비 1,058,230원	지역정신보건사업비 1,317,520원 자살예방지원사업비 1,574,860원	지역정신보건사업비 9,592,850원
사진				

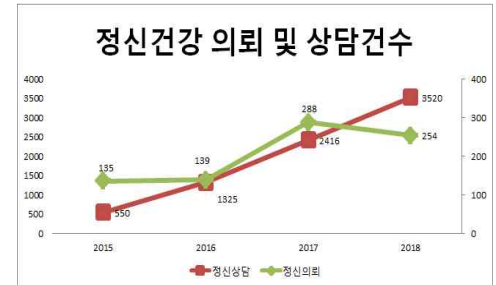
□ 추진성과

○ 취약계층 밀집지역 반응도 및 민감도 향상

정신건강 의뢰	135건(2015) ⇨ 254건(2018)	88% ↑
정신건강 상담	550건(2015) ⇨ 3520건(2018)	540% ↑
중독관련 상담	721건(2015) ⇨ 948건(2018)	31% ↑

⇒ 사회적 안전관리망 구축

:송도노인복지관,연수종합사회복지관,인하대병원 MOU



15 '-18' 정신건강의뢰 및 상담 건수

○ 2018년 사업 전, 후 정신건강인식의 긍정적 개선

: 기관인지도, 정신질환 편견, 정신건강 중요성 등 인식 개선을 7.3% 향상
(비호감16.9%→9.6%)

□ 향후계획

- 취약계층 이동상담을 통한 우울 및 자살고위험군 발굴.
- 우울노인 대상으로 한 전화모니터링 실시.
- 정신건강인식개선 및 생명사랑 문화형성을 위한 정신건강문화축제 지속.