



# 2026년 제1차 임시이사회 회의록

- 총 제216차 -

**【기최일시】** 2026년 5월 20일(수) 15:00

**【기최장소】** 서울대교구청 별관 1층 대회의실

**【참석대상】** 이사 7명(정원 9명) / 감사 2명(정원 2명)

출석이사: Fr. 윤병길, 심점섭, 오혜경, 전재희, 김영주, 권병규, 김경수

출석감사: Fr. 황인환, 오운숙

배 석: 법인사무국 담당(관) 5명

## 【의안상정】

제1호 의안 법인 산하 시설 「공통운영규정」 및 「관리규정」 개정(안) 승인 요청의 건

1. 「장애인복지관 공통운영규정」 제7차 개정(안)
2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 제2차 개정(안)

제2호 의안 법인 산하 직영·수탁 영유아복지시설 2025년 사업총평가 및 세입·세출결산(안) 승인 요청의 건

제3호 의안 법인 산하 직영·수탁시설 2026년 세입·세출 추가경정예산(안) 승인 요청의 건

제4호 의안 법인 직영 노인복지시설 「갈현동데이케어센터」 시설 폐지(안) 승인 요청의 건

## 【보고 및 기타 토의 사항】

1. 법인 직영 장애인복지시설 「신망에의집」 정원 변경 보고

## 【폐회】

## □ 개회 정족수 보고 및 개회 선언

의장은 오후 3시 정족수 보고를 들은 후, 시작기도로 '주님의 기도'를 바치고 「정관」 제19조 제2항 및 제21조 규정에 의거 본 이사회가 적법하게 성립되었으므로 개회를 선언하다.

※ 상임이사의 안건확으로 인한 부득이한 불참에 따라, 법인사무국 차장이 임원 정족수 보고 및 이하 상정 의안에 대한 상세 보고를 진행하게 되었음을 안내하고, 임원진의 양해를 구하였으며, 이에 대해 별도 이견은 없었음.

## □ 의장 윤병길 인사 말씀

법인 제1차 임시이사회 참석을 위해 바쁜 일정 중에도 함께 해주신 임원분들께 감사드립니다.

오늘 임시이사회에서는 '법인 산하 시설 「공통운영규정」 및 「관리규정」 개정(안) 승인 요청' 등, 총 4건의 상정 의안을 심의·의결하고자 한다. 임원분들께서는 본 의안에 대하여 고견을 주시기 바란다.

## □ 전자 이사회회의록 확인

의장은 출석 이사에게 전자회의록에 대한 보완·수정할 부분에 대한 유무를 묻고, 출석 이사 전원 이의가 없음을 확인한 후 전자 회의록을 확정하다.

## 의안 심의

### ■ 제1호 의안: 법인 산하 시설 「공통운영규정」 및 「관리규정」 개정(안) 승인 요청 심의의 건

◎ 의장 윤병길 : 제1호 의안인 법인 산하 시설 「공통운영규정」 및 「관리규정」 개정(안) 승인 요청 건에 대하여 사무국 정경애 차장이 설명해 주시기 바란다.

◎ 사무국 차장 정경애 : 제1호 의안인 법인 산하 시설 「공통운영규정」 및 「관리규정」 개정(안) 승인 요청 건은 법인 자문노무사와 법률 전문가의 사전 검토를 통해 수정·보완된 의안임을 먼저 안내드리며, 이하 사전에 배부한 의안 자료를 중심으로 주요 내용을 보고하고자 하오니, 임원분들께서는 의안 자료를 참조하여 주시기 바란다.

공통운영규정(안) 및 관리규정(안)	1. 「장애인복지관 공통운영규정」 제7차 개정(안) 2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 제2차 개정(안)
---------------------------	--

## 1. 「장애인복지관 공통운영규정」 제7차 개정(안)

### ▣ 제·개정 경과

1. 서울가톨릭사회복지회 산하 [장애인복지관 공통운영규정] 제정(임시이사회 승인, 2012년 6월 19일)  
※ 서울중구장애인복지관 개관(2013년) 시 「장애인복지관 공통운영규정」 반영 운영규정 제정
2. 제1차 개정(임시이사회 승인, 2019년 5월 16일)
3. 제2차 개정(임시이사회 승인, 2020년 10월 28일)
4. 제3차 개정(임시이사회 승인, 2021년 10월 26일)
5. 제4차 개정(임시이사회 승인, 2024년 5월 21일)
6. 제5차 개정(임시이사회 승인, 2025년 5월 15일)
7. 제6차 개정(임시이사회 승인, 2025년 12월 16일)

### ▣ 개정 사유

1. 채용시 이력서 내 사진 요구 및 직무 무관 서류(성적증명서) 제출 조항을 삭제하여 차별 요소를 방지하고 구직자 부담 경감
2. 「노동절 제정에 관한 법률」 및 「2026년 사회복지시설 관리안내」등 최신 개정 사항을 반영하여 규정의 적법성 확보
3. 법제처 조문 번호 부여 기준(가지번호)을 적용하여 체계를 정문화하고, 규정 내 용어(사원→직원) 통일
4. 「국가공무원 복무규정」을 준용하여 배우자의 형제자매 사망 시 경조 휴가 신설

### ▣ 개정(안) 주요 내용

구분	주요 내용
인사규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제7조의2(채용심사위원회), 제7조의3(수당 지급) 조문 번호 체계 정비 ⇒ 인사위원회 관련 조문 번호를 법제처 가지번호 체계에 맞춰 재배열</li> <li>■ 제19조(구비서류) 채용 구비서류 항목 조정 ⇒ 이력서 내 '사진 부착' 삭제 및 '최종학교 성적증명서' 제출 의무 폐지</li> <li>■ 제21조(수습) 수습제도 운영 방식 변경 ⇒ 수습기간 적용을 의무 사항에서 임의 사항("둘 수 있으며")으로 변경</li> <li>■ 제62조(정년퇴직) 조리원 정년 및 인건비 지급 기준 신설 ⇒ 조리직종에 대한 인건비 지원 및 정년 특례(만 65세) 명문화</li> </ul>
복무규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제13조(여성 직원의 야간근로 및 휴일근로) 규정 내 용어 정비 ⇒ 규정 내 '사원'으로 표기된 명칭을 '직원'으로 변경</li> <li>■ 제15조(유급휴일) 법정 기념일 명칭 변경 ⇒ '근로자의 날' 명칭을 '노동절'로 변경</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제21조(경조휴가) 경조사 휴가 대상 확대           <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ 사망 휴가 대상에 '배우자의 형제자매' 추가</li> </ul> </li> <li>■ 제24조(배우자 출산휴가) 유사 조항 통합           <ul style="list-style-type: none"> <li>➔ 고용보험 급여와 기관 지급액 간의 차액 지급 기준을 하나의 조항으로 통합</li> </ul> </li> </ul>
--

※ 이하, 개정(안) 본문 참조

「인사규정」 개정(안) 본문		
현행	개정(안)	개정 사유
<b>제2장 인사위원회</b>	<b>제2장 인사위원회</b>	
<b>제7조의1(채용심사위원회)</b> 복지관은 직원 채용과 관련하여 별도의 채용심사위원회를 구성할 수 있다.	<b>제7조의2(채용심사위원회)</b> 복지관은 직원 채용과 관련하여 별도의 채용심사위원회를 구성할 수 있다.	<b>[변경]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 법제처 가지번호 부여 기준 적용</li> <li>➔ 제7조의1→ 제7조의2</li> </ul>
<b>제7조의2(수당 지급)</b> 채용심사위원 중 외부 인사위원에 대해서는 복지관의 예산 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.	<b>제7조의3(수당 지급)</b> 채용심사위원 중 외부 인사위원에 대해서는 복지관의 예산 범위 내에서 수당을 지급할 수 있다.	<b>[변경]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 선행 조문(제7조의2) 변경에 따른 조번호 순연</li> <li>➔ 제7조의2→ 제7조의3</li> </ul>
<b>제3장 채용</b>	<b>제3장 채용</b>	
<b>제19조(구비서류)</b> ① 채용전형에 지원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 이력서(사진포함) 1부</li> <li>2. 자기소개서</li> <li>3. 기타 복지관에서 정하는 서류</li> </ol> ② 전형결과 채용이 내정된 자는 다음 각 호의 서류를 추가 제출하여야 한다. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 최종학교 졸업(예정) 증명서 1부</li> <li>2. 최종학교 성적증명서 1부</li> <li>3. 자격증 및 면허증 사본(소지자에 한함)</li> <li>4. 주민등록등·초본(병역증명) 1부</li> <li>5. 경력증명서(경력자에 한함) 1부</li> <li>6. 채용 신체검사서(국·공립 및 종합병원 등) 1부</li> <li>7. 기타 복지관에서 정하는 서류</li> </ol>	<b>제19조(구비서류)</b> ① 채용전형에 지원하는 자는 다음 각 호의 서류를 제출하여야 한다. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 이력서(사전포함) 1부</li> <li>2. ~3. 변동 없음.</li> </ol> ② 전형결과 채용이 내정된 자는 다음 각 호의 서류를 추가 제출하여야 한다. <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 최종학교 졸업(예정) 증명서 1부</li> <li>2. 최종학교 성적증명서 1부</li> <li>2. 자격증 및 면허증 사본(소지자에 한함)</li> <li>3. 주민등록등·초본(병역증명) 1부</li> <li>4. 경력증명서(경력자에 한함) 1부</li> <li>5. 채용 신체검사서(국·공립 및 종합병원 등) 1부</li> <li>6. 기타 복지관에서 정하는 서류</li> </ol>	<b>[삭제]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 직무 무관 필수 제출 서류 삭제</li> <li>➔ 사진포함, 최종학교 성적증명서 삭제</li> <li>■ 호번호 순연</li> </ul>
<b>제21조(수습)</b> ① 직원은 신규 채용일로부터 3개월 이내의 수습기간을 두며, 수습근로계약을 체결한다.	<b>제21조(수습)</b> ① 직원은 신규 채용일로부터 3개월 이내의 수습기간을 둘 수 있으며, 이 경우 수습근로계약을 체결한다.	<b>[변경]</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 수습제도 운영 방식</li> </ul>

**「인사규정」 개정(안) 본문**

현행	개정(안)	개정 사유
<p>② 수습기간 중에 있는 자가 다음 각 호의 1에 해당되는 경우 채용을 취소할 수 있다.</p> <p>1. 근무성적이 불량하거나 조직에 적응하지 못하는 때</p> <p>2. 복지관의 규칙을 위반한 때</p> <p>3. 제18조 각호외의 기에 해당하는 채용제한 사유가 발견된 때</p> <p>4. 제출한 서류에 허위사실이 발견된 때</p> <p>5. 관장이 근무에 부적격하다고 판단될 때</p> <p>③ 수습기간은 근속연수에 산입한다.</p>	<p>②~③ 변동 없음.</p>	<p>의 임의 규정화</p> <p>➔ 의무 규정("두며") → 임의 규정("둘 수 있으며")</p>
<b>제10장 퇴직</b>	<b>제10장 퇴직</b>	
<p><b>제62조(정년퇴직)</b> ① 직원의 정년은 만 60세로 한다. 단, 관장은 만 65세로 한다.</p> <p>② 직원 및 관장의 정년퇴직일은 '장애인복지사업안내'에 의한다.</p>	<p><b>제62조(정년퇴직)</b> ① 직원의 정년은 만 60세로 한다. 단, 관장은 만 65세로 한다.</p> <p>② 관장의 정년은 만 65세로 한다.</p> <p>③ 조리원에 대하여는 관할 지방자치단체의 재량에 따라 60세 초과 종사자 채용 및 인건비를 지급할 수 있다. 단, 인건비 지급 상한은 만 65세로 한다.</p> <p>④ 제1항부터 제3항까지에 따른 정년퇴직일 산정에 필요한 세부사항은 매년 보건복지부 「사회복지시설 관리안내」 및 서울시 「장애인복지사업안내」에서 정한 기준을 따른다.</p>	<p><b>[변경, 추가]</b></p> <p>※ 보건복지부 「2026년 사회복지시설 관리안내」 반영</p> <p>■ 조리원 정년 특례 반영</p> <p>➔ 인건비 보조금 지급 연령 상한 규정 명문화</p>

**「복무규정」 개정(안) 본문**

현행	개정(안)	개정 사유
<b>제2장 근로시간 및 휴게시간</b>	<b>제2장 근로시간 및 휴게시간</b>	
<p><b>제13조(여성 직원의 야간근로 및 휴일근로)</b></p> <p>① 복지관은 여성 직원에 대하여 야간근로와 휴일근로를 시키려면 당해 직원의 동의를 얻어야 한다.</p> <p>② 복지관은 임신부에 대해서는 야간근로 및 휴일 근로를 시키지 아니하나, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우 고용노동부장관의 인가를 받은 경우에는 그러하지 아니하다.</p>	<p><b>제13조(여성 직원의 야간근로 및 휴일근로)</b></p> <p>①~② 변동 없음.</p> <p>③ 복지관은 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 여성 직원(고용노동부령으로 정하는 유산, 조산 등 위험이 있는 여성 직원의 경우 임신 전 기간)이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로</p>	<p><b>[변경]</b></p> <p>■ 규정 내 용어 일관성 확보</p> <p>➔ 사원 → 직원</p>

「복무규정」 개정(안) 본문

현행	개정(안)	개정 사유
<p>1. 산후 1년이 경과되지 아니한 여성의 동의가 있는 경우</p> <p>2. 임신 중인 여성이 명시적으로 청구하는 경우</p> <p>③ 복지관은 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 여성 직원(고용노동부령으로 정하는 유산, 조산 등 위험이 있는 여성 사원의 경우 임신 전 기간)이 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 직원에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.</p> <p>④ 복지관은 ③항에 따른 근로시간 단축을 이유로 해당 직원의 임금을 삭감하여서는 아니 된다.</p> <p>⑤ 복지관은 임신 중인 여성 직원이 1일 소정근로시간을 유지하면서 업무의 시작 및 종료 시각의 변경을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우 등 대통령령으로 정하는 경우에는 그러하지 아니하다.</p>	<p>시간이 8시간 미만인 직원에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.</p> <p>④~⑤ 변동 없음.</p>	
<p><b>제3장 휴일 및 휴가</b></p>	<p><b>제3장 휴일 및 휴가</b></p>	
<p><b>제15조(유급휴일)</b> 복지관은 주휴일 이외에 유급휴일을 다음과 같이 정한다. 단, 생활지도원, 취사원 등 일부 직원의 휴일에 대해서는 근로계약으로 정한 바에 따른다.</p> <p>1. 근로자의 날</p> <p>2. 관공서 공휴일</p> <p>3. 기타 정부 또는 복지관에서 임시 휴일로 정한 날</p>	<p><b>제15조(유급휴일)</b> 복지관은 주휴일 이외에 유급휴일을 다음과 같이 정한다. 단, 생활지도원, 취사원 등 일부 직원의 휴일에 대해서는 근로계약으로 정한 바에 따른다.</p> <p>1. 노동절</p> <p>2. 변동 없음.</p> <p>3. 변동 없음.</p>	<p><b>[변경]</b></p> <p>※「노동절 제정에 관한 법률」 반영</p> <p>■ 법정 기념일 명칭 현행화</p> <p>➔ 근로자의 날→ 노동절</p>
<p><b>제21조(경조휴가)</b> ① 복지관은 직원에게 다음 각 호의 경조사 또는 특별한 사정이 발생하였을 경우에는 토요일 또는 공휴일은 산입하지 아니하여 경조 유급휴가를 준다. 단 휴가일수가 1일인 경조사가 휴일인 경우에는 경조휴가 대상으로 하지 아니 한다.</p>	<p><b>제21조(경조휴가)</b></p> <p>①~② 변동 없음.</p>	<p><b>[변경]</b></p> <p>※「국가공무원 복무규정」 [별표 2] 준용</p> <p>■ 경조사 휴가 부여 대상 확대</p> <p>➔ 배우자의 형제자매</p>

「복무규정」 개정(안) 본문

현행		개정(안)				개정 사유																																							
<p>② 휴가를 얻고자하는 자는 위의 사항을 증명할 수 있는 청첩장, 부고장 등을 첨부하여야 한다.</p>		<table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>내용</th> <th>일수</th> <th>사용가능일 (가)</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">결혼</td> <td>본인</td> <td>5일</td> <td>결혼식일 또는 혼인신고일로부터 30일 이내</td> <td rowspan="3">사망 시 휴가 신설</td> </tr> <tr> <td>자녀</td> <td>1일</td> <td>결혼식일</td> </tr> <tr> <td>본인 또는 배우자의 형제, 자매</td> <td>1일</td> <td>결혼식일</td> </tr> <tr> <td rowspan="5">사망</td> <td>배우자, 자녀</td> <td>5일</td> <td>사망일 또는 다음날부터</td> <td rowspan="5">사망일 또는 다음날부터</td> </tr> <tr> <td>본인 및 배우자의 직계 존속</td> <td>양가 부모: 5일 조부모: 3일</td> <td>사망일 또는 다음날부터</td> </tr> <tr> <td>형제, 자매, 자녀의 배우자</td> <td>2일</td> <td>사망일 또는 다음날부터</td> </tr> <tr> <td>본인 및 배우자 부모의 형제, 자매 및 그 배우자</td> <td>1일</td> <td>사망일로부터 3일 이내</td> </tr> <tr> <td>친손 등</td> <td>본인 및 배우자의 부모</td> <td>1일</td> <td>해당일</td> </tr> <tr> <td>기타 사유</td> <td>본인이 수재, 화재, 기타 청원휴가가 필요하다고 인정될 사유가 발생한 때</td> <td>필요일</td> <td>필요일</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>				구분	내용	일수	사용가능일 (가)		결혼	본인	5일	결혼식일 또는 혼인신고일로부터 30일 이내	사망 시 휴가 신설	자녀	1일	결혼식일	본인 또는 배우자의 형제, 자매	1일	결혼식일	사망	배우자, 자녀	5일	사망일 또는 다음날부터	사망일 또는 다음날부터	본인 및 배우자의 직계 존속	양가 부모: 5일 조부모: 3일	사망일 또는 다음날부터	형제, 자매, 자녀의 배우자	2일	사망일 또는 다음날부터	본인 및 배우자 부모의 형제, 자매 및 그 배우자	1일	사망일로부터 3일 이내	친손 등	본인 및 배우자의 부모	1일	해당일	기타 사유	본인이 수재, 화재, 기타 청원휴가가 필요하다고 인정될 사유가 발생한 때	필요일	필요일		<p>사망 시 휴가 신설</p>
구분	내용	일수	사용가능일 (가)																																										
결혼	본인	5일	결혼식일 또는 혼인신고일로부터 30일 이내	사망 시 휴가 신설																																									
	자녀	1일	결혼식일																																										
	본인 또는 배우자의 형제, 자매	1일	결혼식일																																										
사망	배우자, 자녀	5일	사망일 또는 다음날부터	사망일 또는 다음날부터																																									
	본인 및 배우자의 직계 존속	양가 부모: 5일 조부모: 3일	사망일 또는 다음날부터																																										
	형제, 자매, 자녀의 배우자	2일	사망일 또는 다음날부터																																										
	본인 및 배우자 부모의 형제, 자매 및 그 배우자	1일	사망일로부터 3일 이내																																										
	친손 등	본인 및 배우자의 부모	1일		해당일																																								
기타 사유	본인이 수재, 화재, 기타 청원휴가가 필요하다고 인정될 사유가 발생한 때	필요일	필요일																																										
<p>제24조(배우자 출산휴가) ① 복지관은 직원이 배우자의 출산을 이유로 휴가(이하 “배우자 출산휴가”라 한다)를 청구하는 경우에 20일의 휴가를 주어야 하며, 이 경우 사용한 휴가기간은 유급으로 한다. 다만, 유급휴가 임금 지급 시 직원이 고용보험에서 배우자 출산휴가급여를 지급 받은 경우에는 그 금액을 제외한 나머지 차액을 지급한다.</p> <p>② 제1항 후단에도 불구하고 출산전후휴가 급여등이 지급된 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.</p> <p>③ 배우자 출산휴가는 직원의 배우자가 출산한 날부터 120일이 지나면 청구할 수 없다.</p> <p>④ 배우자 출산휴가는 직원의 배우자가 출산한 날로부터 네 번에 나누어 사용(분</p>	<p>제24조(배우자 출산휴가) ① 복지관은 직원이 배우자의 출산을 이유로 휴가(이하 “배우자 출산휴가”라 한다)를 청구하는 경우에 20일의 휴가를 주어야 하며, 이 경우, 사용한 휴가기간은 유급으로 한다. 다만, 유급휴가 임금 지급 시, 직원이 고용보험에서 배우자 출산휴가급여를 지급받은 경우에는 그 금액의 한도에서 지급의 책임을 면한다.</p> <p>② 배우자 출산휴가는 직원의 배우자가 출산한 날부터 120일이 지나면 청구할 수 없다.</p> <p>③ 배우자 출산휴가는 직원의 배우자가 출산한 날로부터 네 번에 나누어 사용(분</p>	<p>[변경·삭제]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 유사·중복 조항 통합을 통한 규정 체계 정비</li> <li>➡ 고용보험 급여와 기관 지급액 간 차액 정산 절차 일원화</li> <li>■ 항번호 순연</li> </ul>																																											

**「복무규정」 개정(안) 본문**

현 행	개정 (안)	개정 사유
할 3회)할 수 있다. ⑤ 복지관은 배우자 출산휴가를 이유로 직원을 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.	할 3회)할 수 있다. ④ 복지관은 배우자 출산휴가를 이유로 직원을 해고하거나 그 밖의 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.	

**2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 제2차 개정(안)**

**▣ 제·개정 경과**

1. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 제정(임시이사회 승인, 2021년 5월 25일)
2. 제1차 개정(임시이사회 승인, 2025년 5월 15일)

**▣ 개정 사유**

1. 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제19조의4 개정 사항 반영
2. 자치구 및 복지관별 운영 특성을 고려하여 공통관리를 위한 범용화
3. 「2026년 노인맞춤돌봄서비스 사업안내」 변경 사항 반영
4. 일부 중복내용 및 오류 문구 수정

**▣ 개정(안) 주요 내용**

구분	주요 내용
관리규정	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 제7조(채용 시 구비서류) 제1항 일부 개정                ⇒ 괄호 위치 등 문장 표기 방식 일원화 변경</li> <li>■ 제8조(채용결격사유) 제1항 일부 개정                ⇒ 중복 내용(제1항 제8호 나.다목 : 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 자) 조정</li> <li>■ 제9조(근로계약), 제25조(근로시간), 제35조(연차유급휴가), 제50조(임금의 구성항목), 제51조(임금의 계산 및 지급방법), 부칙 일부 개정                ⇒ 자치구 및 복지관별 운영 특성을 고려, 해당 조항 공통 적용을 위한 일부 조문 내용 범용화(복지관별 적용 가능한 사항으로 변경)</li> <li>■ 제46조(육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태) 일부 개정                ⇒ 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제19조의4 개정 사항 반영, 육아휴직 분할사용 횟수, 1회 사용기간 변경</li> <li>■ 제54조(정년퇴직) 제1항 일부 개정</li> </ul>

<p>→ 「2026년 노인맞춤돌봄서비스 사업안내」 변경 사항 반영, 생활지원사 정년 변경(만 64세 → 만 65세)</p> <p>■ 제63조(징계절차) 제4항 일부 개정</p> <p>→ 징계 해당 내역(표)를 포괄하는 문구로 변경</p>
--

※ 이하, 개정(안) 본문 참조.

2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 개정(안) 본문		
현 행	개정 (안)	개정 사유
<p><b>제2장 채용</b></p> <p><b>제7조 (채용 시 구비서류)</b></p> <p>① 수행인력의 채용에 필요한 구비서류는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 증명사진 2매(최근 3개월 이내) 또는 사진 촬영</p> <p>2. 건강진단서 1통</p> <p>3. 주민등록등본 1통(최근 3개월 이내)</p> <p>4. 자격 또는 면허증사본(해당자에 한함) 1통</p> <p>5. 경력증명서(경력자에 한함) 1통</p> <p>6. 병역 관련 확인 서류(주민등록초본) 1통(해당자에 한함)</p> <p>7. 최종학교 졸업증명서 1통(사회복지사에 한함)</p> <p>8. (성)범죄경력조회동의서 및 노인학대범죄경력조회동의서 각 1통</p> <p>9. 통장사본 1통</p> <p>10. 보안서약서 1통</p> <p>11. 이용자 인권보장 서약서 1통</p>	<p><b>제2장 채용</b></p> <p><b>제7조 (채용 시 구비서류)</b></p> <p>① 수행인력의 채용에 필요한 구비서류는 다음 각호와 같다.</p> <p>1. 사진촬영 또는 증명사진 2매(최근 3개월 이내)</p> <p>2. ~3. 변동 없음.</p> <p>4. 자격 또는 면허증사본 1통(해당자에 한함)</p> <p>5. 경력증명서 1통(경력자에 한함)</p> <p>6. ~11. 변동 없음.</p>	<p>[변경]</p> <p>■ 제1항 각 호 내 괄호 위치 등 문장의 표기 방식 일원화 변경</p>
<p><b>제8조 (채용결격사유)</b></p> <p>① 복지관은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 수행인력으로 채용하지 아니하며, 채용 후 그 사실이 밝혀지면 당연 퇴직한다.</p> <p>1. 미성년자</p> <p>2. 피성년후견인 또는 피한정후견인</p> <p>3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 자</p> <p>4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 자</p> <p>5. 징계에 의하여 해임처분을 받은 날로부터 3년을 경과하지 아니한 자</p>	<p><b>제8조 (채용결격사유)</b></p> <p>① 복지관은 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 자는 수행인력으로 채용하지 아니하며, 채용 후 그 사실이 밝혀지면 당연 퇴직한다.</p> <p>1. ~7. 변동 없음.</p> <p>8. 제6호 및 제7호에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 아동복지법 제 71조, 보조금 관리에 관한 법률 제40조부터 제42조까지 또는 형법 제28장, 제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 자</p>	<p>[변경]</p> <p>■ 제1항 제8호의 나목과 다목 조문 내용 중복으로 다목의 내용 변경</p> <p>→ 다. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 자 → 다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아</p>

2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 개정(안) 본문

현행	개정(안)	개정 사유
<p>6. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우 포함) 그 집행을 받지 아니하기로 확정된 날로부터 3년이 경과하지 아니한 자</p> <p>7. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람</p> <p>8. 제6호 및 제7호에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 아동복지법 제71조, 보조금 관리에 관한 법률 제40조부터 제42조까지 또는 형법 제28장, 제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각목의 어느 하나에 해당하는 자</p> <p>가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 자</p> <p>나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 자</p> <p>다. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 자</p> <p>9. 제6호로부터 제8호까지의 규정에도 불구하고 『성폭력 범죄의 처벌 등에 관한 특례법』 제2조의 성폭력범죄 또는 『아동청소년의 성보호에 관한 법률』 제2조 제2호의 아동 청소년대상 성범죄를 저지른 자로서 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나 집행이 유예, 면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 자</p> <p>10. 노인학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람(이하 “노인학대 관련범죄전력자”라 한다)으로 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년까지의 기간이 지나지 아니한 자</p> <p>11. 병역의무자로서 병역기피 사실이 있는 자</p> <p>12. 신체 또는 정신상의 장애가 있어 직무를 수행할 수 없다고 전문의의 진단을 받은 자</p> <p>13. 경력 또는 학력, 이력사항 등을 허위로 작성하여 채용된 자</p>	<p>가. ~나. 변동 없음.</p> <p>다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 자</p> <p>9. ~14. 변동 없음.</p>	<p>니한 자</p>

2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 개정(안) 본문

현행	개정(안)	개정 사유
<p>14. 기타 관련법령이나 사회통념상 사회복지사업 수행이 곤란하다고 인정되는 자</p> <p><b>제9조 (근로계약)</b></p> <p>① 복지관은 채용이 확정된 자와 서면으로 근로계약을 체결하고, 해당자에게 근로계약서 사본 1부를 교부한다.</p> <p>② 복지관은 근로계약 체결 시 수행인력에게 임금, 소정근로시간, 휴게, 휴일, 연차유급 휴가, 근무장소와 종사하여야 할 업무에 관한 사항 등이 적시된 규정을 제시한다.</p> <p>③ 복지관은 제2항의 내용 중 임금의 구성 항목·계산방법·지급방법, 소정근로시간, 휴게, 휴일, 연차유급휴가, 근무장소와 종사하여야 할 업무, 근로계약기간에 관한 사항을 서면으로 명확히 제시하여 교부한다.</p> <p>④ <u>수행인력은 기간제 근로자로 근로계약은 1년 단위이며 근로계약 기간이 만료되면 근로계약은 자동 종료된다.</u></p> <p>⑤ 계속근로를 희망하는 수행인력에 대해서는 근무평가 등을 통해 수행기관 위탁기간 내에서 다음연도 근로계약이 가능하며 계속 고용기간이 2년을 넘기더라도 무기근로계약을 체결한 것으로 보지 않는다.</p> <p>⑥ 수행인력의 업무에 대해 모니터링을 실시할 수 있으며, 그 결과가 사실과 다를 경우 고의성 여하에 따라 근로계약 해지를 요청할 수 있다.</p> <p>1) 제9조 제5항 근거법령: 「기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률」 제4조 제1항 5호 및 같은 법 시행령 제3조 제2항 제1호</p>	<p><b>제9조 (근로계약)</b></p> <p>①~③ 변동 없음.</p> <p>④ 수행인력은 기간제 근로자로 근로계약은 1년 단위이며 근로계약 기간이 만료되면 근로계약은 자동 종료된다. 단, 지자체에 따라 위탁계약기간과 근로계약체결기간을 동일하게 설정할 수 있다.</p> <p>⑤~⑥ 변동 없음.</p>	<p>[추가]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 지자체별 사업위탁계약기간과 수행인력 근로계약기간 적용 사항이 다름. 이를 고려하여 내용을 포괄하는 내용 추가</li> <li>➡ 지자체에 따라 사업위탁계약기간과 수행인력 근로계약체결기간을 동일하게 적용할 수 있도록 내용 추가</li> </ul>
<p><b>제5장 근로조건</b></p>	<p><b>제5장 근로조건</b></p>	
<p><b>제25조 (근로시간)</b></p> <p>① 주간근무를 원칙으로 하되, 업무의 성질에 따라 교대제근무, 시간제근무, 선택제근무, 야간근로 등으로 할 수 있으며, 1주간의 근무일은 월요일부터 금요일까</p>	<p><b>제25조 (근로시간)</b></p> <p>① 변동 없음.</p> <p>② 1일의 근무시간은 휴게 시간을 제외하고 사회복지사 8시간(주 40시간) 09:00부터 18:00까지이며, 생활지원사 5시간</p>	<p>[변경]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 복지관마다 생활지원사 근무형태가 상이하여, 이를 포괄하는 내용으로 변경</li> </ul>

2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 개정(안) 본문

현행	개정(안)	개정 사유
<p>지 5일로 하고, 1주는 휴일을 포함하여 7일이며, 매주 토요일은 무급휴무일로 한다.</p> <p>② 1일의 근무시간은 휴게 시간을 제외하고 사회복지사 8시간(주 40시간) 09:00부터 18:00까지이며, 생활지원사 5시간(주 25시간) 09:00부터 15:00까지 또는 12:30부터 18:00까지로 한다. 다만, 복지관과 수행인력의 합의 하에 교대근무 등 근무시간을 따로 정할 수 있다.</p> <p>③ 근로시간 단축을 이유로 해당 수행인력의 임금을 삭감하여서는 아니된다.</p> <p>④ 제1항 내지 2항의 규정에도 불구하고 근로일과 근무시간을 개별 근로계약에서 따로 정할 수 있다.</p>	<p>(주 25시간) 09:00~18:00 이내(휴게 시간 30분 포함 지급)로 한다.</p> <p>③~④ 변동 없음.</p>	<p>⇒ 생활지원사 근로시간 대 09:00~15:00 또는 12:30~18:00 → 09:00~18:00 이내</p>
<p><b>제35조 (연차유급휴가)</b></p> <p>① 1년간 80퍼센트 이상 출근한 수행인력에 대하여는 15일의 유급휴가를 준다.</p> <p>② 계속근로연수가 1년 미만 또는 1년간 80퍼센트 미만 출근한 수행인력에 대하여는 1월간 개근시 1일의 유급휴가를 준다.</p> <p>③ 3년 이상 계속 근로한 수행인력에 대하여는 1년을 초과하는 계속근로연수 매 2년에 대하여 제1항의 휴가에 1일을 가산한 유급휴가를 주어야 한다. 다만, 이러한 가산 휴가를 포함하여 그 휴가 총 일수는 25일을 한도로 한다.</p> <p>④ 연차유급휴가를 사용하고자 하는 자는 소속 부서장에게 최소한 휴가사용 7일 전에 신청하여야 한다. 다만, 이러한 시기에 유급휴가를 주는 것이 사업운영에 지장을 초래하는 경우에는 복지관장이 그 시기를 변경할 수 있다.</p> <p>⑤ 법인 인사이동에 따른 휴가일수는 근무의 연속으로 인정한다.</p> <p>⑥ 제1항 및 제2항을 적용하는 경우 다음 각호의 어느 하나에 해당하는 기간은 출근한 것으로 본다.</p> <p>1. 수행인력이 업무상의 부상 또는 질병으로 휴업한 기간</p>	<p><b>제35조 (연차유급휴가)</b></p> <p>①~⑥ 변동 없음.</p> <p>⑦ 수행인력이 업무 외 부상 또는 질병으로 휴업한 기간에 대해서는 지자체와 협의하여 정한다.</p> <p>⑧ 복지관은 수행인력대표와의 서면 합의에 따라 연차 유급휴가일에 갈음하여 특정한 근로일에 수행인력을 휴무시킬 수 있다.</p> <p>⑨ 제1항·제2항 및 제3항에 따른 휴가는 1년간(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 수행인력의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다) 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.</p>	<p><b>[추가]</b></p> <p>■ 복지관마다 연차유급휴가 방식이 상이하여, 이를 포괄하는 내용으로 변경</p> <p>⇒ 제7항 추가: '수행인력이 업무 외 부상 또는 질병으로 휴업한 기간'를 별도 제7항을 추가하여 지자체 협의 사항으로 유보</p> <p>■ 항번호 순연</p>

2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 개정(안) 본문

현행	개정(안)	개정 사유
<p>2. 임신 중의 여성이 근로기준법 제74조 제1항부터 제3항까지의 규정에 따른 휴가로 휴업한 기간</p> <p>3. 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」제19조 제1항에 따른 육아휴직으로 휴업한 기간</p> <p>4. 「남녀고용평등과 일·가정 양립지원에 관한 법률」 제19조의2 제1항에 따른 육아기 근로시간단축을 사용하여 단축된 근로시간</p> <p>5. 제74조 제7항에 따른 임신기 근로시간 단축을 사용하여 단축된 근로시간&lt;신설 2025. 5. 15.&gt;</p> <p>㉞ 복지관은 수행인력대표와의 서면 합의에 따라 연차 유급휴가일에 갈음하여 특정한 근로일에 수행인력을 휴무시킬 수 있다.</p> <p>㉟ 제1항·제2항 및 제3항에 따른 휴가는 1년간(계속하여 근로한 기간이 1년 미만인 수행인력의 제2항에 따른 유급휴가는 최초 1년의 근로가 끝날 때까지의 기간을 말한다) 행사하지 아니하면 소멸된다. 다만, 사용자의 귀책사유로 사용하지 못한 경우에는 그러하지 아니하다.</p>		
<p><b>제46조 (육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태)</b></p> <p>① 수행인력은 육아휴직을 2회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.</p> <p>② 수행인력은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 3개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 수행인력에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이어야 한다.</p>	<p><b>제46조 (육아휴직과 육아기 근로시간 단축의 사용형태)</b></p> <p>① 수행인력은 육아휴직을 3회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.</p> <p>② 수행인력은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어 사용하는 1회의 기간은 1개월(근로계약기간의 만료로 1개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 수행인력에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이어야 한다.</p>	<p><b>[변경]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제19조의4에 따른 변경</li> <li>➔ 육아휴직 분할 사용 횟수: 2회→3회</li> <li>➔육아기 근로시간 단축 1회 사용기간: 3개월 이상→1개월 이상</li> </ul>
<b>제6장 임금</b>	<b>제6장 임금</b>	
<p><b>제50조 (임금의 구성항목)</b></p> <p>① 수행인력에 대한 임금은 기본급 등 노인맞춤돌봄서비스사업 지침에 따른다.</p>	<p><b>제50조 (임금의 구성항목)</b></p> <p>① 변동 없음.</p> <p>② 복지관은 예산의 범위 안에서 「노인맞춤</p>	<p><b>[변경]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 복지관마다 수당 지급 기준이 상이하여 포괄하는 내용으로 변경</li> </ul>

2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 개정(안) 본문

현행	개정(안)	개정 사유
<p>② 복지관은 예산의 범위 안에서 <u>노인맞춤 돌봄서비스사업의 특수성에 따라</u> 별도의 수당을 지급할 수 있다.</p> <p>③ 소정근로시간을 초과하거나 야간근로 및 휴일근로에 대하여는 각각 시간급의 50%를 가산하여 지급하거나 수행인력 대표와의 서면합의에 의하여 임금지급에 갈음하여 휴가를 부여할 수 있다. 단, 생활지원사의 연장근로에 대하여는 「근로기준법」 및 「기간제 및 단시간 근로자 보호등에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 지급한다.</p>	<p>돌봄서비스 사업안내」 및 지자체와의 협의에 따라 별도의 수당을 지급할 수 있다.</p> <p>③ 변동 없음.</p>	<p>⇒ 수당지급 기준: 노인맞춤돌봄서비스사업의 특수성(자의적 기준)→노인맞춤돌봄서비스 사업안내 및 지자체와의 협의</p>
<p><b>제51조 (임금의 계산 및 지급방법)</b></p> <p>① 임금은 월 단위로 매월 초일부터 말일까지를 산정하고 다음 각호에 해당하는 금액을 원천공제하고 지정일에 수행인력 명의의 예금 계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전 일에 지급한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 소득세</li> <li>2. 사회보험료</li> <li>3. 기타 법령에 의거 공제하는 금액</li> </ol> <p>② 채용, 휴가, 휴직, 징계, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급한다.</p> <p>③ 중간 입퇴사자의 임금은 월소정근로시간으로 계산한다.</p> <p>④ 유급으로 규정된 휴가 또는 휴직 이외에 휴직(육아휴직, 가족돌봄휴직 등 포함) 및 생리휴가, 병가, 가족돌봄휴가기간 중의 임금은 지급하지 아니한다.</p> <p>⑤ 수행인력이 수행인력이 지각, 조퇴, 외출, 결근한 시간은 무급으로 처리함을 원칙으로 한다.</p>	<p><b>제51조 (임금의 계산 및 지급방법)</b></p> <p>① 임금은 월 단위로 매월 초일부터 말일까지를 산정하고 다음 각호에 해당하는 금액을 원천공제하고 지정일에 수행인력 명의의 예금 계좌에 입금하여 지급한다. 다만, 지급일이 토요일 또는 공휴일인 경우에는 그 전 일에 지급한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 소득세</li> <li>2. 사회보험료</li> <li>3. 기타 법령에 의거 공제하는 금액</li> </ol> <p>② 채용, 휴가, 휴직, 징계, 퇴직 등의 사유로 임금을 정산하는 경우에는 발령일을 기준으로 그 월액을 일할계산하여 지급한다.</p> <p>③ 중간 입퇴사자의 임금은 월소정근로시간으로 계산한다.</p> <p>④ 유급으로 규정된 휴가 또는 휴직 이외에 휴직(육아휴직, 가족돌봄휴직 등 포함) 및 생리휴가, 병가, 가족돌봄휴가기간 중의 임금은 지자체와 협의하여 정한다.</p> <p>⑤ 수행인력이 수행인력이 지각, 조퇴, 외출, 결근한 시간은 무급으로 처리함을 원칙으로 한다.</p>	<p>[변경 · 삭제]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 복지관마다 유급 · 무급 휴가 또는 휴직 기간 중 임금 지급 형태가 상이하여 포괄하는 내용으로 변경</li> <li>⇒ 유급 휴가, 휴직 외 휴가, 휴직 기간 중 임금 지급 기준 : 지급 불가→지자체 협의 사항으로 유보</li> <li>■ 중복 문구 삭제</li> </ul>
<p><b>제7장 퇴직 · 해고</b></p>	<p><b>제7장 퇴직 · 해고</b></p>	
<p><b>제54조 (정년퇴직)</b></p> <p>① 전담사회복지사의 정년은 만 60세, 생활지원사의 정년은 만 64세로 한다.</p>	<p><b>제54조 (정년퇴직)</b></p> <p>① 전담사회복지사의 정년은 만 60세, 생활지원사의 정년은 만 65세로 한다.</p>	<p>[변경]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 「2026년 노인맞춤돌봄서비스 사업안내」 변경 사항 반영</li> </ul>

2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 개정(안) 본문

현행	개정(안)	개정 사유																				
<p>② 정년퇴직 일자는 다음과 같다.</p> <p>1. 1월~6월 생일자: 당해년도 6월 말일</p> <p>2. 7월~12월 생일자: 당해년도 12월 말일</p>	<p>② 변동 없음.</p>	<p>➔ 생활지원사 정년 만 64세→만 65세</p>																				
<b>제9장 표창 및 징계</b>	<b>제9장 표창 및 징계</b>																					
<p><b>제63조 (징계절차)</b></p> <p>① 징계처분은 인사위원회의 의결을 거쳐 복지관장이 행한다.</p> <p>② 징계처분을 받은 수행인력이 그 처분에 대하여 불복이 있을 때에는 징계통보를 받을 날로부터 10일 이내에 재심사유를 첨부하여 인사위원회에 재심을 청구할 수 있으며 재심요구를 받은 인사위원회는 7일 이내에 재심을 의결하여야 한다.</p> <p>③ 제2항에 의거 처분의 통보를 받은 자가 7일 이내에 재심청구를 하지 않은 경우에는 초심결정으로 확정된다.</p> <p>④ 공금횡령, 유용 및 금품 향응 수수 행위에 해당하는 수행인력은 다음과 같이 적용한다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">해당 내역</th> <th style="width: 50%;">처 리</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>■ 공금 횡령</td> <td>■ 면직</td> </tr> <tr> <td>■ 공금 유용</td> <td>■ 중과실-정직 이상 ■ 경과실-감봉 이상</td> </tr> <tr> <td>■ 금품·향응 요구자, ■ 정기·상습 수뢰, 알선한 자 ■ 위법·부당하게 업무를 처리한 자</td> <td>■ 정직 이상</td> </tr> <tr> <td>■ 직무와 관련하여 100만원 이상 금품·향응 수수자</td> <td>■ 정직 이상</td> </tr> </tbody> </table>	해당 내역	처 리	■ 공금 횡령	■ 면직	■ 공금 유용	■ 중과실-정직 이상 ■ 경과실-감봉 이상	■ 금품·향응 요구자, ■ 정기·상습 수뢰, 알선한 자 ■ 위법·부당하게 업무를 처리한 자	■ 정직 이상	■ 직무와 관련하여 100만원 이상 금품·향응 수수자	■ 정직 이상	<p><b>제63조 (징계절차)</b></p> <p>①~③ 변동 없음.</p> <p>④ 공금횡령, 유용 및 금품 향응 수수, 위법·부당한 행위 등에 해당하는 수행인력은 다음과 같이 적용한다.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 50%;">해당 내역</th> <th style="width: 50%;">처 리</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>■ 공금 횡령</td> <td>■ 면직</td> </tr> <tr> <td>■ 공금 유용</td> <td>■ 중과실-정직 이상 ■ 경과실-감봉 이상</td> </tr> <tr> <td>■ 금품·향응 요구자, ■ 정기·상습 수뢰, 알선한 자 ■ 위법·부당하게 업무를 처리한 자</td> <td>■ 정직 이상</td> </tr> <tr> <td>■ 직무와 관련하여 100만원 이상 금품·향응 수수자</td> <td>■ 정직 이상</td> </tr> </tbody> </table>	해당 내역	처 리	■ 공금 횡령	■ 면직	■ 공금 유용	■ 중과실-정직 이상 ■ 경과실-감봉 이상	■ 금품·향응 요구자, ■ 정기·상습 수뢰, 알선한 자 ■ 위법·부당하게 업무를 처리한 자	■ 정직 이상	■ 직무와 관련하여 100만원 이상 금품·향응 수수자	■ 정직 이상	<p><b>[변경]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 징계 내역(표)에 해당하는 행위를 포괄하는 문구 추가 변경</li> <li>➔ 위법·부당한 행위 등 추가</li> </ul>
해당 내역	처 리																					
■ 공금 횡령	■ 면직																					
■ 공금 유용	■ 중과실-정직 이상 ■ 경과실-감봉 이상																					
■ 금품·향응 요구자, ■ 정기·상습 수뢰, 알선한 자 ■ 위법·부당하게 업무를 처리한 자	■ 정직 이상																					
■ 직무와 관련하여 100만원 이상 금품·향응 수수자	■ 정직 이상																					
해당 내역	처 리																					
■ 공금 횡령	■ 면직																					
■ 공금 유용	■ 중과실-정직 이상 ■ 경과실-감봉 이상																					
■ 금품·향응 요구자, ■ 정기·상습 수뢰, 알선한 자 ■ 위법·부당하게 업무를 처리한 자	■ 정직 이상																					
■ 직무와 관련하여 100만원 이상 금품·향응 수수자	■ 정직 이상																					
<b>부칙</b>	<b>부칙</b>																					
<p>1. 이 규정은 2021년 05월 31일부터 시행한다.</p> <p>2. 이 규정에 없는 내용은 「○○복지관 공통운영규정」을 참고하여 내부 심의를 통해 결정하는 바에 따른다.</p> <p>3. (법령 등의 우선) 관련법령이나 지자체의 지침 등(이하 법령등)의 개폐로 인해 저</p>	<p>1. 변동 없음.</p> <p>2. 본 규정의 내용 및 그 이외의 사항을 규율함에 있어 필요한 사항은 별도로 정한다.</p> <p>3. ~4. 변동 없음.</p>	<p><b>[변경]</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 복지관마다 운영형태가 상이하여 포괄하는 내용으로 변경</li> <li>➔ 규정에 제시하지 못하는 세부사항을 별도로 정할 수 있도록 변경</li> </ul>																				

2. 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 개정(안) 본문

현행	개정(안)	개정 사유
<p>촉되는 사항이 발생하였을 경우 그 사항에 대하여는 법령이 정하는 바에 따른다.</p> <p>4. 사업 운영과 관련된 내용은 당해연도 「노인맞춤돌봄서비스 사업안내」를 기준으로 진행한다.</p>		함(지침 등).

[의안 보고를 마치다.]

[의장] 임원분들께서는 제1호 의안에 대하여 특별한 문제점이나 의견이 있다면 질의해주시기 바라며, 특별한 사항이 없다면 원안대로 승인하여 주시기 바랍니다.

의장은 출석 임원에게 제1호 의안의 심의를 통하여 해당 의안에 문제점 및 특이 조치사항이 없음을 확인한다.

이후, 의장은 출석이사 전원의 동의와 재청으로 제1호 의안인 법인 산하 시설 「공통운영규정」 및 「관리규정」 개정(안)-「장애인복지관 공통운영규정」 제7차 개정(안), 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 제2차 개정(안)- 승인 요청 건에 대하여 원안대로 가결되었음을 선언한다.

**제2호 의안: 법인 산하 직영·수탁 영유아복지시설 「2025년 사업 총평가 및 세입·세출결산」(안) 승인 요청 심의의 건**

◎ 의장 윤병길 : 제2호 의안인 법인 산하 직영·수탁 영유아복지시설 「2025년 사업 총평가 및 세입·세출결산」(안) 승인 요청 건에 대하여 정경애 차장이 설명해 주시기 바랍니다.

◎ 사무국 차장 정경애 : 제2호 의안인 법인 산하 직영·수탁 영유아복지시설 「2025년 사업 총평가 및 세입·세출결산」(안) 승인을 요청해 온 시설은 총 4개로 해당 의안 내용은 사회복지팀의 영유아복지 담당 직원의 1차 검토와 법인 재무·회계담당관의 2차 검토, 최종적으로 감사님의 3차 검토를 거쳐 수정·보완된 의안 자료임을 보고드립니다.

의안 승인을 요청해 온 4개의 영유아복지시설 중 세부 설명을 요(要)하는 시설을 중심으로 보고드리고자 하오니 임원분들은 이하 내용 및 「자료화면(빔프로젝트 활용)」을 참조해 주시기 바랍니다.

※[참고] 영유아복지시설(어린이집) 회계 기간: 3월~익년 2월(통상 회계기간 1월~12월 미적용).

『사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙』 제3조, 제19조 제1항의 근거하여 시설 이용자 확정이 3월을 기준으로 이뤄지는 어린이집의 경우, 회계 연도를 변경하여 회계 명확성을 도모하도록 함.

(단위:천원)

분야	구분	시설명	세입				세출				면
			2025년 예산(A)	2025년 결산(B)	잔액 (A-B)	집행율 (%)	2025년 예산(A)	2025년 결산(B)	잔액 (A-B)	집행율 (%)	
영유아 (4개)	직영	베들레헴어린이집	503,916	492,007	11,909	97.6	503,916	492,007	11,909	97.6	4
		수탁성모어린이집	564,602	564,150	452	99.9	564,602	564,150	452	99.9	8
		직영프란치스코어린이집	1,920,303	1,919,363	940	100.0	1,920,303	1,919,363	940	100.0	15
		수탁한빛어린이집	750,188	717,963	32,225	95.7	750,188	717,963	32,225	95.7	22

[의안 보고를 마칩니다.]

[의장] 임원분들께서는 제2호 의안에 대하여 특별한 문제점이나 의견이 있다면 질의해 주시기 바라며, 특별한 사항이 없다면 원안대로 승인하여 주시기 바랍니다.

의장은 출석 임원에게 의견을 묻고, 제2호 의안에 대한 심의를 거쳐 문제점 및 특이 조치 사항이 없음을 확인한다.

이후, 의장은 출석 이사 전원의 동의와 재청으로 제2호 의안인 법인 산하 직영·수탁 영유아복지시설 「2025년 사업총평가 및 세입·세출결산(안)」 승인 요청 건에 대하여 원안대로 가결되었음을 선언한다.

### ■ 제3호 의안: 법인 산하 직영·수탁시설 「2026년 세입·세출 추가경정예산」(안) 승인 요청 심의의 건

◎ 의장 윤병길 : 제3호 의안인 법인 산하 직영·수탁시설 「2026년 세입·세출 추가경정예산」(안) 승인 요청 건에 대하여 정경애 차장이 설명해 주시기 바랍니다.

◎ 사무국 차장 정경애 : 제3호 의안은 법인 산하 직영·수탁시설 「2026년 세입·세출 추가경정예산」(안) 승인 요청 건으로, 법인 산하 42개 시설의 세입·세출 추가경정예산(안)에 관한 사항이다. 본 의안은 사회복지팀 각 복지분야 담당(관)의 1차 검토와 법인 재무·회계담당관의 2차 검토, 최종적으로 감사님의 3차 검토를 거쳐 수정·보완된 의안 자료임을 보고드립니다.

[참고]	법인 산하 직영·수탁시설 제1차 세입·세출 추가경정예산(안) 승인 요청 시설	→ 15개 시설
	법인 산하 직영·수탁시설 제2차 세입·세출 추가경정예산(안) 승인 요청 시설	→ 27개 시설

◎ 사무국 차장 정경애 : 먼저, 2026년 제1차 세입·세출 추가경정예산(안) 승인을 요청해 온 법인 산하 직영·수탁 15개 시설 중 세부 설명을 요(要)하는 시설에 대해 보고드리고자 하오니 임원분들께서는 이하 내용 및 '자료 화면(빔프로젝트 활용)'을 참조해 주시기 바랍니다.

(단위:천원)

분야	구분	시설명	세입				세출				면
			2026년 예산(A)	2026년 1차 추경예산(B)	증감(B-A)		2026년 예산(A)	2026년 1차 추경예산(B)	증감(B-A)		
					금액	%			금액	%	
종합 (5개)	수탁	동작종합사회복지관	2,113,814	2,177,143	63,329	3.0	2,113,814	2,177,143	63,329	3.0	29
	수탁	상계종합사회복지관	2,864,628	3,000,155	135,527	4.7	2,864,628	3,000,155	135,527	4.7	30
	수탁	신당종합사회복지관	2,595,063	2,595,063	0	0.0	2,595,063	2,595,063	0	0.0	31
	수탁	유락종합사회복지관	4,722,000	4,800,000	78,000	1.7	4,722,000	4,800,000	78,000	1.7	32
	수탁	중곡종합사회복지관	2,351,906	2,466,027	114,121	4.9	2,351,906	2,466,027	114,121	4.9	33
영유아 (4개)	직영	베들레헴어린이집	530,900	532,130	1,230	0.2	530,900	532,130	1,230	0.2	34
	수탁	성모어린이집	610,899	677,332	66,433	10.9	610,899	677,332	66,433	10.9	35
	직영	프란치스코어린이집	1,703,692	1,715,490	11,798	0.7	1,703,692	1,715,490	11,798	0.7	36
	수탁	한빛어린이집	935,038	888,404	-46,634	-5.0	935,038	888,404	-46,634	-5.0	37
노인 (1개)	수탁	상계데이케어센터	580,466	634,468	54,002	9.3	580,466	634,468	54,002	9.3	38
장애인 (4개)	직영	로사리아공동생활가정	103,800	113,600	9,800	9.4	103,800	113,600	9,800	9.4	39
	직영	비둘기주간보호시설	459,589	472,187	12,598	2.7	459,589	472,187	12,598	2.7	40
	수탁	상계장애인주간보호센터	354,965	360,896	5,931	1.7	354,965	360,896	5,931	1.7	41
	직영	신망애의집단기거주시설	892,328	873,043	-19,285	-2.2	892,328	873,043	-19,285	-2.2	42
여성 (1개)	직영	사랑의집	351,560	363,024	11,464	3.3	351,560	363,024	11,464	3.3	43

\* 신당종합사회복지관: 예산총액 변동 없음(세입·세출 각 관·항·목 변동).

[제1차 세입·세출 추가경정예산(안) 보고를 마치다]

◎ 사무국 차장 정경애 : 법인 산하 직영·수탁시설의 2026년 제2차 세입·세출 추가경정예산(안) 승인을 요청  
해 온 27개 시설 중 세부 설명을 요(要)하는 시설에 대해 보고드리고자 하오니 임원분들께서는 이하 내용 및  
'자료 화면(빔프로젝트 활용)'을 참조해 주시기 바란다.

(단위:천원)

분야	구분	시설명	세입				세출				면
			2026년 1차 추경예산(A)	2026년 2차 추경예산(B)	증감(B-A)		2026년 1차 추경예산(A)	2026년 2차 추경예산(B)	증감(B-A)		
					금액	%			금액	%	
종합 (1개)	수탁	등촌7종합사회복지관	2,708,000	2,730,000	22,000	0.8	2,708,000	2,730,000	22,000	0.8	47

(단위:천원)

분야	구분	시설명	세 입				세 출				면
			2026년 1차 추경예산(A)	2026년 2차 추경예산(B)	증감(B-A)		2026년 1차 추경예산(A)	2026년 2차 추경예산(B)	증감(B-A)		
			금액	%	금액	%	금액	%			
노인 (7개)	수탁	금천노인종합복지관	5,575,644	5,586,018	10,374	0.2	5,575,644	5,586,018	10,374	0.2	48
	직영	성가정노인종합복지관	3,483,000	3,533,500	50,500	1.4	3,483,000	3,533,500	50,500	1.4	49
	수탁	성동노인종합복지관	5,613,627	5,564,762	-48,865	-0.9	5,613,627	5,564,762	-48,865	-0.9	50
	수탁	고 덕 양 로 원	2,918,321	2,891,707	-26,614	-0.9	2,918,321	2,891,707	-26,614	-0.9	51
	수탁	성동데이케어센터	471,743	471,943	200	0.0	471,743	471,943	200	0.0	52
	수탁	한빛데이케어센터	765,545	774,363	8,818	1.2	765,545	774,363	8,818	1.2	53
	직영	화곡본동성당 데이케어센터	729,041	721,403	-7,638	-1.0	729,041	721,403	-7,638	-1.0	55
장애인 (17개)	직영	나자로의집보호작업장	479,601	501,162	21,561	4.5	479,601	501,162	21,561	4.5	56
	직영	다향공동생활가정	82,000	83,815	1,815	2.2	82,000	83,815	1,815	2.2	57
	직영	바오로교실보호작업장	586,672	615,622	28,950	4.9	586,672	615,622	28,950	4.9	58
	직영	바오로교실 주간보호시설	404,864	412,194	7,330	1.8	404,864	412,194	7,330	1.8	59
	직영	보금자리공동생활가정	101,626	106,676	5,050	5.0	101,626	106,676	5,050	5.0	60
	직영	비 들 기 직업적응훈련센터	494,811	487,571	-7,240	-1.5	494,811	487,571	-7,240	-1.5	61
	직영	사랑손주간보호센터	391,900	399,100	7,200	1.8	391,900	399,100	7,200	1.8	62
	직영	사향 직업적응훈련시설	595,417	603,543	8,126	1.4	595,417	603,543	8,126	1.4	63
	수탁	서리풀주간이용센터	374,749	386,009	11,260	3.0	374,749	386,009	11,260	3.0	64
	수탁	서울중구장애인복지관	2,123,509	2,164,329	40,820	1.9	2,123,509	2,164,329	40,820	1.9	65
	수탁	서초구립주간이용센터	365,036	364,256	-780	-0.2	365,036	364,256	-780	-0.2	66
	직영	성지보호작업장	612,260	621,995	9,735	1.6	612,260	621,995	9,735	1.6	67
	수탁	한우리보호작업장	2,431,000	2,515,000	84,000	3.5	2,431,000	2,515,000	84,000	3.5	68
	수탁	한우리정보문화센터	4,732,679	4,848,113	115,434	2.4	4,732,679	4,848,113	115,434	2.4	69
	직영	헬렌 켈러의 집 단기거주시설	829,909	940,514	10,605	1.3	829,909	940,514	10,605	1.3	70
	직영	헬렌 켈러의 집 주간이용센터	490,100	513,000	22,900	4.7	490,100	513,000	22,900	4.7	71
	직영	화곡성모공동생활가정	86,300	90,070	3,770	4.4	86,300	90,070	3,770	4.4	72



## 시설 폐지(안)

- 2) 인근 데이케어센터의 공실 현황을 확인하여 보호자에게 전원 가능 시설을 안내하고 있음.  
 ※ 2026년 4월 22일부터 모든 이용 어르신 보호자에게 관련 사항을 안내하였으며, 현재 전원 조치 진행 중임.

### 2. 종사자 계약 종결 관련 사항

- 1) 모든 종사자에게 폐지 관련 사항 및 영업 종료 예정일을 설명·안내 완료 (회장Fr.)
- 2) 영업 종료일에 따라 종사자로부터 퇴사 지원일을 순차적으로 신청받아 퇴사 절차 진행 예정.
- 3) 계약 종결이 원만히 진행될 수 있도록 필요시 간담회 개최 등 지속적으로 협의·지원할 예정.

### 3. 시설 폐지 관련 행정 절차 진행

- 1) 폐지 완료 시까지 건강보험공단, 관할 구청, 운영법인 등에 대한 행정서류 제출 및 관련 절차를 진행할 예정.
- 2) 건강보험공단에 최근 5년간 관련 자료 이관 등 진행 예정.

[의안 보고를 마치다.]

[의장] 임원분들께서는 제4호 의안에 대하여 특별한 문제점이나 의견이 있다면 질의해 주시기 바라며, 특별한 사항이 없다면 원안대로 승인하여 주시기 바랍니다.

의장은 출석 임원에게 의견을 묻고, 제4호 의안에 대한 심의를 거쳐 문제점 및 특이 조치 사항이 없음을 확인하다.

이후, 의장은 출석 이사 전원의 동의와 재청으로 제4호 의안인 법인 직영 노인복지시설 센터」 시설 폐지(안) 승인 요청 건에 대하여 원안대로 가결되었음을 선언하다.

## ■ 보고 및 기타 안내

◎ 의장 윤병길 : 보고 사항에 대하여 사무국 회장이 설명해 주셔서 바란다.

◎ 사무국 차장 정경애 : 법인 직영 장애인복지시설인 「신망애의 집」 정원 변경 건에 대해 보고드리고자 하오니 임원 여러분께서는 이하 자료를 참조해 주시기 바랍니다.

### 「신망애의집」 정원 변경 보고

#### □ 시설 개요

시 설 명	신망애의집	종 사 자 수	11명 (시설장 포함)
소 재 지	서울시 서초구 남부순환로 342길 56-58	정 원 / 현 원	17명 / 10명(남)
시 설 규 모	161.79㎡(연면적)	장 애 유 형	발달장애(지적·자폐성)

☐ 시설 정원 변경 사유

1. 이용 정원 변경 사항

변경 전	⇒	변경 후
17명		11명

2. 정원 변경 사유

1) 공간 구조상 수용 한계로 현원 10명으로 운영하고 있는 현실 반영

본 시설은 2003년 설치신고 당시 정원 17명으로 신고되었으나, 최근 10년간 실제 운영은 현원 10명 수준을 유지하며 운영해 왔음.

「장애인거주시설 서비스 최저기준」에 의하면 1인당 개인침실 면적은 5.0㎡ 이상 확보되어야 함. 현재 본 시설의 개인침실 면적은 59.25㎡로, 기준상 최대 11명까지 수용 가능하나, 서울시 단기거주시설 지원지침 및 본 시설 공간 활용도를 종합적으로 고려하여 현재까지 10명 수준의 현원으로 운영하고 있음.

이에 시설의 공간 구조와 실제 운영 현황을 반영하여 정원을 현실화함으로써 합리적이고 안정적인 시설 운영을 도모하고자 함.

2) 정·현원 차이에 따른 행정기관의 반복된 문제 제기 및 민원 요인 해소 필요

최근 서울시 및 서초구 등 행정기관에서는 정원과 현원의 차이가 큰 시설에 대해 시정조치 및 운영 개선 협조를 요청한 바 있음. 또한 서울시 단기거주시설 40개소의 운영 현황을 검토한 결과, 대부분의 시설이 정원과 현원을 유사한 수준으로 유지하며 운영하고 있는 것으로 확인됨.

아울러 지역사회 내 입소를 희망하는 보호자로부터 “정원상 입소 가능 인원이 있음에도 실제 입소가 어렵다”는 취지의 민원이 반복적으로 제기되고 있어, 정·현원 차이를 최소화하여 행정적 혼선 및 민원 요인을 해소하고 조직 운영의 신뢰도를 제고할 필요가 있음.

☐ 기대 효과

1. 장애인거주시설 서비스 최저기준 충족을 통한 조직 신뢰도 강화

장애인거주시설 서비스 최저기준을 충족하는 범위 내에서 정원을 조정함으로써, 시설의 공간 구조와 실제 운영 현황에 부합하는 정원 체계를 마련할 수 있음. 이를 통해 정원과 현원의 차이를 최소화하고, 시설 운영의 적정성 및 조직 신뢰도를 강화할 수 있을 것으로 기대됨.

2. 운영의 효율성 및 안정성 확보

정·현원 차이에 따른 행정적 대응 부담과 입소 문의 관련 민원 요인을 해소함으로써, 기관 운영의 안정성을 확보할 수 있음. 또한 불필요한 행정 부담을 줄이고, 실제 운영 여건에 맞는 정원 관리가 가능해져 시설 운영의 효율성이 향상될 것으로 기대됨.

[보고를 마칩니다.]

의장은 출석 이사와 감사에게 보고사항에 대한 의견을 묻고 특이사항이 없음을 확인하다.

이어, 의장은 금번 2026년 제1차 임시이사회(총 216차)에 상정된 총 4건의 상정 의안,

**[제1호 의안]** 법인 산하 시설 「공통운영규정」 및 「관리규정」 개정(안)-「장애인복지관 공통운영규정」 제7차 개정(안), 복지관 「노인맞춤 돌봄서비스 관리규정」 제2차 개정(안)-승인 요청의 건과 **[제2호 의안]** 법인 산하 직영·수탁 영유아복지시설 「2025년 사업 총평가 및 세입·세출결산」(안) 승인 요청의 건, **[제3호 의안]** 법인 및 산하 직영·수탁시설 「2026년 세입·세출 추가경정예산」(안)-제1차 제2차-승인 요청의 건과 **[제4호 의안]** 법인 직영 노인복지시설 시설 폐지(안)에 대하여 임원진의 심의를 거쳐 원안 대로 가결 되었음을 확인하다.

이후 의장은 별도 의견이 없음을 확인하고, 참석한 이사와 감사에게 감사의 뜻을 전하다.


아울러 차기 임시이사회 일정을 안내한 후, 마침기도로 「영광송」을 함께 바치고 금번 이사회의 폐회를 선언하다.


**■ 2026년 하반기 예정, 임시이사회 일정 참조 안내**  
제2차 임시이사회 예정일 ⇒ 10월 22일(목) 15:00, 서울대교구청 별관1층 대회의실  
제3차 임시이사회 예정일 ⇒ 12월 22일(화) 16:00, 서울대교구청 별관1층 대회의실 \* 석식 예정


\* 기타 특이 사안 발생시, 일정 변경 가능(임원진 사전 안내 예정).


상기 의사를 증명하기 위하여 본 의사록을 작성하고, 참석 임원 전원이 이에 기명날인하여 보존한다.

### 사회복지법인 서울가톨릭사회복지회

대표이사	윤 병 길	
이사	심 용 섭	
이사	오 해 경	
이사	전 재 희	

이 사 김 영 

이 사 권 병 

이 사 김 경 

감 사 황 인 

감 사 오 윤 

