

발 간 등 록 번 호

11-1352000-002200-10

www.mohw.go.kr

2023년 치매정책 사업안내

Ministry of Health and Welfare



보건복지부

CONTENTS

I 치매관리사업의 현황 / 1

I-1. 치매관리사업의 개요	3
I-2. 치매관리전달체계	5
I-3. 시설현황	7
I-4. 지자체의 역할	8
I-5. 중앙치매센터 설치·운영	10

II 광역치매센터 운영 / 13

II-1. 광역치매센터 설치 및 운영	15
II-2. 광역치매센터의 추진 사업	24
II-3. 인사·복무 및 예산·회계 지침	30

III 치매안심센터 운영 / 43

III-1. 치매안심센터 소개	45
III-2. 치매안심센터 설치	48
III-3. 치매안심센터 운영	50



Ⅲ-4. 치매안심센터 주요사업	59
1. 상담 및 등록관리사업	59
1.1. 등록관리	59
1.2. 상담	62
2. 치매조기검진	65
2.1. 일반 조기검진 사업	65
2.2. 고위험군 대상자 조기검진 사업	70
2.3. 집중검진 대상자 조기검진 사업	71
2.4. 검사결과지 보관 및 발급	72
2.5. 치매검사비 지원	73
3. 치매환자 맞춤형사례관리사업	78
4. 치매예방관리사업	96
4.1. 치매예방 콘텐츠 확산	96
4.2. 치매예방교실	97
4.3. 인지강화교실	98
5. 치매환자쉼터	100
6. 치매지원서비스 관리	103
6.1. 배회가능 어르신 인식표 보급 사업	103
6.2. 치매치료관리비 지원	104
6.3. 조호물품 제공	122
7. 치매가족 및 보호자 지원사업	125
7.1. 가족교실	125
7.2. 자조모임	127
7.3. 힐링프로그램	128
7.4. 동반치매환자보호서비스	129
8. 치매인식개선 사업	130
8.1. 한마음 치매극복 전국걷기행사	131
8.2. 치매극복의 날 기념식 및 치매극복 주간행사	133
8.3. 치매인식개선 홍보 및 캠페인	135
8.4. 치매안심센터 홈페이지 관리	136

CONTENTS

9. 치매파트너 사업	137
9.1 치매파트너 및 치매파트너 플러스 양성	138
9.2 치매파트너 및 치매파트너 플러스 활동 활성화	141
9.3 치매극복선도단체 지정 및 관리	143
9.4. 치매안심가맹점 지정 및 관리	147
10. 치매안심마을 운영	150
11. 지역사회 자원강화 사업	157
11.1. 지역사회 협력체계 구축	157
11.2. 지역사회 자원 조사 및 발굴	158
11.3. 지역사회 자원연계	159
12. 치매안심센터 운영실적 분석 및 성과평가	164
13. 치매안심센터 이용자 및 종사자 만족도 조사	165
III-5. 치매안심센터 분소 설치 및 운영	166
III-6. 인사·복무 및 예산·회계 지침	174

IV

치매안심병원 및 공립요양병원 사업 / 187

IV-1. 치매안심병원 지정 안내	189
1. 치매안심병원 지정	189
2. 치매안심병원의 개념 및 권리·의무사항	196
IV-2. 공립요양병원 운영 및 기능보강사업	200
1. 배경 및 목적	200
2. 설치·운영	200
3. 공립요양병원 기능보강사업	204



- IV-3. 공립요양병원 공공사업(치매환자지원프로그램) 운영 228
 - 1. 공립요양병원 공공사업(치매환자지원프로그램) 개요 228
 - 2. 치매환자지원프로그램 사업 주요내용 233
 - 3. 결과(실적) 보고 및 평가 등 240
- IV-4. 공립요양병원 운영평가 268
 - 1. 평가개요 268
 - 2. 평가체계 269
 - 3. 평가절차 271
 - 4. 평가결과 활용 280

V

실종노인의 발생예방 및 찾기 사업 / 281

- 1. 목 적 283
- 2. 법적근거 283
- 3. 배회가능 어르신 인식표 보급 사업 283
- 4. 지문 등 사전등록제 285
- 5. 보건복지부-경찰청-민간 협력 행복GPS 285
- 6. 국민건강보험공단 복지용구 배회감지기 보급 사업 287
- 7. 치매체크 앱 배회감지서비스 288
- 8. 유전자 검사를 통한 장기실종치매노인 찾기 지원 사업 289
- 9. 실종치매환자 찾기 지원 사업 289
- 10. 무연고노인 관리 291
- [참고 1] 신고접수서 서식 293

CONTENTS

[참고 2] 무연고노인 신상카드 서식	294
[참고 3] 무연고노인 변동사항 서식	295
[참고 4] 신상카드 제출방법 안내	296

VI

치매공공후견 사업안내 / 297

VI-1. 사업개요	299
1. 추진근거	299
2. 사업목적	299
3. 사업개요	300
4. 사업추진체계	301
5. 업무 추진 절차	302
VI-2. 후견대상자 발굴 및 선정(시·군·구 치매안심센터)	303
1. 후견대상자 선정기준	304
2. 후견대상자 발굴	304
3. 후견대상자 선정	306
VI-3. 공공후견인 후보자 선발 및 추천(광역지원단)	308
1. 후견인의 자격기준	311
2. 후견인 후보자 모집·선발·위촉·교육	312
3. 후견인 후보자 추천 및 관리	316



VI-4. 후견심판청구(시·군·구(치매안심센터)/중앙지원단)	318
1. 업무개요	318
2. 세부절차	318
VI-5. 공공후견 감독(시·군·구(치매안심센터))	326
1. 후견감독 개요	327
2. 후견감독인의 역할(1)	339
3. 후견감독인의 역할(2) : 후견종결 및 점검	336
VI-6. 예산 집행 및 지출	340
1. 시·군·구(치매안심센터)	340
2. 광역지원단(광역치매센터)	343
3. 중앙지원단(중앙치매센터)	344
VI-7. 개인정보 처리 및 관리	345
1. 개인정보 확보 및 민감정보 처리 근거	345
2. 민감 개인정보 전달 및 보관 방법	346
[참고] 치매공공후견 업무지원시스템 운영 지침	347
[설명서] 후견심판청구 절차 진행 확인(방법)	352

VII

별지 서식·양식·표·참고 등

* 보건복지부 홈페이지(www.mohw.go.kr (정보)연구/조사/발간자료)에 공지

신 구 대 조 표

I

치매관리사업의 현황

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)																
치매 관리 사업의 현황	7	○ 치매관리 수행기관 - 중앙치매센터 1개소, 광역치매센터 17개소, 치매안심센터 256개소, 치매안심병원 7개소 및 공립요양병원 77개소가 설치·운영되고 있음. 광주광역시, 대전광역시, 충청북도, 경상북도, 제주특별자치도는 광역치매센터, 치매안심센터 및 치매안심병원이 모두 설치되어 있음	<수정> ○ 치매관리 수행기관 - 중앙치매센터 1개소, 광역치매센터 17개소, 치매안심센터 256개소, 치매안심병원 10개소 및 공립요양병원 77개소가 설치·운영되고 있음. 인천광역시, 광주광역시, 대전광역시, 울산광역시, 충청북도, 경상북도, 제주특별자치도는 광역치매센터, 치매안심센터 및 치매안심병원이 모두 설치되어 있음																
치매 관리 사업의 현황	7	시설현황 중 (단위: 개소) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>지역</th> <th>치매안심병원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>계</td> <td>7</td> </tr> <tr> <td>인천</td> <td></td> </tr> <tr> <td>울산</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <2021. 12. 31. 기준>	지역	치매안심병원	계	7	인천		울산		<지정 병원수 추가> (단위: 개소) <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>지역</th> <th>치매안심병원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>계</td> <td>10</td> </tr> <tr> <td>인천</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>울산</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <2022. 12. 31. 기준>	지역	치매안심병원	계	10	인천	2	울산	1
지역	치매안심병원																		
계	7																		
인천																			
울산																			
지역	치매안심병원																		
계	10																		
인천	2																		
울산	1																		

II

광역치매센터 운영

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
광역 치매 센터 운영	23	<ul style="list-style-type: none"> ○ 광역치매센터 대상 교육과정 <ul style="list-style-type: none"> - 치매공통교육 - 종사자 직무공통교육 - 광역치매센터 직무공통교육 - 광역치매센터 직무담당자교육 ※ 이수기한: 교육시행일로부터 3개월 이내 이수(교육 시행일 이후 입사 또는 담당업무가 변경*될 경우, 입사 또는 변경일로부터 3개월 이내) * 광역치매센터 직무담당자교육만 해당 	<p><수정></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 광역치매센터 대상 교육과정 <ul style="list-style-type: none"> - 치매공통교육 - 종사자 직무공통교육 - 광역치매센터 직무공통교육 - 광역치매센터 직무담당자교육* ※ 이수기한 온라인: 교육 시행일로부터 3개월 이내 이수 (교육 시행일 이후 입사 또는 담당업무가 변경될 경우, 입사일 또는 변경일로부터 3개월 이내) 대면교육: 2023년 교육 최초 시행일로부터 6개월 이내 이수(2023년 교육 최초 시행일 이후 입사 또는 담당 업무가 변경될 경우, 입사일 또는 변경일로부터 6개월 이내)
	26	<ul style="list-style-type: none"> 가. 지역 치매통계관리 ○ 지역사회 치매 관련 지역현황 통계 산출 및 정보제공 	<p><추가></p> <ul style="list-style-type: none"> 가. 지역 치매통계관리 ○ 지역사회 치매 관련 지역현황 통계 산출 및 정보제공 ○ 지역 치매유병률·돌봄현황 등 치매역학실태조사 실시에 대한 지원
	34	<ul style="list-style-type: none"> ○ (단, 인력확보 계획 및 건물 설계 변경, 추가 장비 도입관련 사항은 보건복지부를 통해 승인을 받아야 함) 	<p><수정></p> <ul style="list-style-type: none"> ○ (단, 인력확보 계획 및 건물 설계 변경, 추가 장비 도입관련 사항은 <u>시·도와 협의 후 결과를 보건복지부로 제출</u>)
		<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업계획 변경 승인을 받아야 하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> - 인력확보 계획 및 건물 설계 변경, 추가 장비 도입 (복지부 승인 사항) - 사업목표, 사업일정 등 주요사업내용의 변경 - 사업비 변경 <ul style="list-style-type: none"> • 주요사업계획의 변경으로 인한 사업비 변경 • 집행잔액의 사용 	<ul style="list-style-type: none"> ○ <u>시·도의 사업계획 변경 승인과 보건복지부 결과 공유가 필요한 경우</u> <ul style="list-style-type: none"> - 인력확보 계획 및 건물 설계 변경, 추가 장비 도입 - 사업목표, 사업일정 등 주요사업내용의 변경 - 사업비 변경 <ul style="list-style-type: none"> • 주요사업계획의 변경으로 인한 사업비 변경 • 집행잔액의 사용
37	<ul style="list-style-type: none"> - 자산취득비 및 시설장비유지비 <ul style="list-style-type: none"> • 운영경비 예산의 5%내에서 자산취득비와 시설 장비유지비 배정가능(단, 장소이전, 확장 시에는 예산의 10%내에서 구조개선비와 비품구입비 배정 가능) 	<p><수정></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>시설비 및 자산취득비</u> <ul style="list-style-type: none"> • <u>운영비 예산의 5%내에서 시설비 및 자산취득비 배정가능(단, 장소이전, 확장 시에는 예산의 10%내에서 시설비 및 자산취득비 배정 가능</u> 	

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)																																								
38		- 회계관리업무는 보건복지부 사회복지시설정보 시스템(http://www.w4c.go.kr)과 e나라도움 시스템 사용 권장	<수정> - 회계관리업무는 국고보조금 통합관리시스템 e나라도움시스템 사용권장																																								
		- 회계기록의 작성 및 보관 • 예산 계획서 및 정산서: 3년간 보관 • 회계장부: 3년간 보관 • 재무회계관련 공문: 3년간 보관	<수정> - 회계기록의 작성 및 보관 • 예산 계획서 및 정산서: <u>5년간</u> 보관 • 회계장부: <u>5년간</u> 보관 • 재무회계관련 공문: <u>5년간</u> 보관																																								
39	없음		<추가> ○ 부정수급 관리 - 광역치매센터는 사업목적에 맞게 예산을 집행해야 하며, 기타 다른 목적으로 예산을 사용할 수 없음 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급 받거나, 보조금을 지급 목적 외의 다른 용도로 사용한 경우, 「보조금 관리에 관한 법률」 제33조에 따라 보조금 환수 명령 가능 <보조금 관리에 관한 법률> <보조금 부정 주요 사례>																																								
41 ~ 42	[참고] 주요 운영경비 예산편성 및 집행기준	<table border="1"> <thead> <tr> <th>항목</th> <th>기준</th> <th>사용한도액</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">강 사 비</td> <td>특별강사</td> <td>- 1시간 250,000원 - 초과 매시간당 150,000원</td> <td rowspan="5">「청 탁 금 지 법 시 행 령」</td> </tr> <tr> <td>1급 강사</td> <td>- 1시간 180,000원 - 초과 매시간당 100,000원</td> </tr> <tr> <td>2급 강사</td> <td>- 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 70,000원</td> </tr> <tr> <td>3급 강사</td> <td>- 1시간 70,000원 - 초과 매시간당 40,000원</td> </tr> <tr> <td>보조 강사</td> <td>- 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원</td> </tr> <tr> <td>업 무 추 진 비</td> <td>- 다과회</td> <td>- 1인당 3,000원 이내 - 참여 인원수대로 계상</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	항목	기준	사용한도액	비고	강 사 비	특별강사	- 1시간 250,000원 - 초과 매시간당 150,000원	「청 탁 금 지 법 시 행 령」	1급 강사	- 1시간 180,000원 - 초과 매시간당 100,000원	2급 강사	- 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 70,000원	3급 강사	- 1시간 70,000원 - 초과 매시간당 40,000원	보조 강사	- 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원	업 무 추 진 비	- 다과회	- 1인당 3,000원 이내 - 참여 인원수대로 계상		<table border="1"> <thead> <tr> <th>항목</th> <th>기준</th> <th>사용한도액</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="5">강 사 비</td> <td>특별강사</td> <td>- 1시간 300,000원 - 초과 매시간당 180,000원</td> <td rowspan="5">국가 공무원 인재 개발원 학칙 별표6 「강사의 수당등의 지급기준」</td> </tr> <tr> <td>1급 강사</td> <td>- 1시간 200,000원 - 초과 매시간당 150,000원</td> </tr> <tr> <td>2급 강사</td> <td>- 1시간 120,000원 - 초과 매시간당 80,000원</td> </tr> <tr> <td>3급 강사</td> <td>- 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 60,000원</td> </tr> <tr> <td>보조 강사</td> <td>- 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원</td> </tr> <tr> <td>업 무 추 진 비</td> <td>- 다과회</td> <td>- 1인당 5,000원 이내 - 참여 인원수대로 계상</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	항목	기준	사용한도액	비고	강 사 비	특별강사	- 1시간 300,000원 - 초과 매시간당 180,000원	국가 공무원 인재 개발원 학칙 별표6 「강사의 수당등의 지급기준」	1급 강사	- 1시간 200,000원 - 초과 매시간당 150,000원	2급 강사	- 1시간 120,000원 - 초과 매시간당 80,000원	3급 강사	- 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 60,000원	보조 강사	- 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원	업 무 추 진 비	- 다과회	- 1인당 5,000원 이내 - 참여 인원수대로 계상	
항목	기준	사용한도액	비고																																								
강 사 비	특별강사	- 1시간 250,000원 - 초과 매시간당 150,000원	「청 탁 금 지 법 시 행 령」																																								
	1급 강사	- 1시간 180,000원 - 초과 매시간당 100,000원																																									
	2급 강사	- 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 70,000원																																									
	3급 강사	- 1시간 70,000원 - 초과 매시간당 40,000원																																									
	보조 강사	- 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원																																									
업 무 추 진 비	- 다과회	- 1인당 3,000원 이내 - 참여 인원수대로 계상																																									
항목	기준	사용한도액	비고																																								
강 사 비	특별강사	- 1시간 300,000원 - 초과 매시간당 180,000원	국가 공무원 인재 개발원 학칙 별표6 「강사의 수당등의 지급기준」																																								
	1급 강사	- 1시간 200,000원 - 초과 매시간당 150,000원																																									
	2급 강사	- 1시간 120,000원 - 초과 매시간당 80,000원																																									
	3급 강사	- 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 60,000원																																									
	보조 강사	- 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원																																									
업 무 추 진 비	- 다과회	- 1인당 5,000원 이내 - 참여 인원수대로 계상																																									

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)							
		<table border="1"> <tr> <td data-bbox="348 330 403 633">여비</td> <td data-bbox="403 330 529 633"> - 시내여비 4시간미만 소요비 (50%) - 20,000원 - 실비 - 시외여비 - 8,000원 · 교통비 · 식비(1인1식) - 50,000원 · 숙박비 (1인1실) </td> <td data-bbox="529 330 737 633"> - 20,000원 - 실비 - 8,000원 - 50,000원 한도 내 실비 </td> </tr> </table>	여비	- 시내여비 4시간미만 소요비 (50%) - 20,000원 - 실비 - 시외여비 - 8,000원 · 교통비 · 식비(1인1식) - 50,000원 · 숙박비 (1인1실)	- 20,000원 - 실비 - 8,000원 - 50,000원 한도 내 실비	<table border="1"> <tr> <td data-bbox="808 330 863 633">여비</td> <td data-bbox="863 330 918 633"> 근무 지내 (일비) 근무 지외 숙박비 </td> <td data-bbox="918 330 1175 633"> 4시간 미만 - 10,000원 4시간 이상 - 20,000원 일비 - (1일) 20,000원 식비 - (1일) 20,000원 운임비 - 실비 - (1일) 50,000원 (특별시 70,000원, 광역시 60,000원) 내 실비 </td> <td data-bbox="1175 330 1262 633"> 기타 내용에 정해지지 사항은 공무원 여비규정 준용 </td> </tr> </table>	여비	근무 지내 (일비) 근무 지외 숙박비	4시간 미만 - 10,000원 4시간 이상 - 20,000원 일비 - (1일) 20,000원 식비 - (1일) 20,000원 운임비 - 실비 - (1일) 50,000원 (특별시 70,000원, 광역시 60,000원) 내 실비	기타 내용에 정해지지 사항은 공무원 여비규정 준용
여비	- 시내여비 4시간미만 소요비 (50%) - 20,000원 - 실비 - 시외여비 - 8,000원 · 교통비 · 식비(1인1식) - 50,000원 · 숙박비 (1인1실)	- 20,000원 - 실비 - 8,000원 - 50,000원 한도 내 실비								
여비	근무 지내 (일비) 근무 지외 숙박비	4시간 미만 - 10,000원 4시간 이상 - 20,000원 일비 - (1일) 20,000원 식비 - (1일) 20,000원 운임비 - 실비 - (1일) 50,000원 (특별시 70,000원, 광역시 60,000원) 내 실비	기타 내용에 정해지지 사항은 공무원 여비규정 준용							
			<p>* 초과시간은 30분 이상 진행시 인정가능하며, 3시간을 초과하여 지급할 수 없음</p> <p>* 위의 지급기준에도 불구하고 지자체 규정에 따라 예산범위 내에서 조정지급 할 수 있음</p> <p>* 강의교재원고의 경우 강사료와 병급 가능하나 「청탁금지법」에 의하여 1인 60만원 이상 초과하여 지급하지 못함</p> <p>* 기타 상기내용에 정해지지 않은 사항은 국가공무원 인재개발원 「강사의 수당 등의 기준」을 준함</p>							

Ⅲ

치매안심센터 운영

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
운영 기준	51	<p>○ 팀장 및 팀원</p> <p>- 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> • (원칙) 무기계약직 및 공무원 * 단, 무기계약직 및 공무원으로 채용 시 3개월 범위 내 인턴(수습) 허용 • 시간선택제임기제 공무원 가능 • 기간제근로자 근무는 휴직 및 사직대체자의 경우 등 불가피한 경우에 한해 제한적으로 허용 • 도서·벽지 지역의 경우 사회복지사(2급) 채용 허용 (3년간 한시적으로 인정) * 2회 이상 채용공고에도 채용자 없을 경우에 한해 자격 완화 	<p><변경></p> <p>○ 팀장 및 팀원</p> <p>- 채용</p> <ul style="list-style-type: none"> • (원칙) 무기계약직 및 공무원 * 단, 무기계약직 및 공무원으로 채용 시 3개월 범위 내 인턴(수습) 허용 • 시간선택제임기제 공무원 가능 • 기간제근로자 근무는 휴직 및 사직대체자의 경우 등 불가피한 경우에 한해 제한적으로 허용 • 도서·벽지 지역의 경우 사회복지사(2급) 채용 허용 (3년간 한시적으로 인정) • <u>2회 이상 채용공고에도 채용자 없을 경우 사회복지사(2급) 채용 허용(3년간 한시적으로 인정)</u>
	52	<p>- 지역별 업무범위(권장)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 간호사(상담, 등록, 진단검사, 사례관리) • 임상심리사(진단검사) * 임상심리사는 인접 지자체 간 협의를 통해 타 센터 진단검사 기술 지도 및 업무지원 가능하며 출장비, 수당 지급 • 사회복지사(상담, 등록, 사례관리) • 작업치료사(인지프로그램 운영) 	<p><추가></p> <p>- 지역별 업무범위(권장)</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>공통(상담, 등록)</u> • <u>간호사(진단검사, 사례관리)</u> • 사회복지사(사례관리) • 작업치료사(인지프로그램 운영) • 임상심리사(진단검사) * 임상심리사는 인접 지자체 간 협의를 통해 타 센터 진단검사 기술 지도 및 업무지원 가능하며 출장비, 수당 지급 ※ 서비스 전문성 강화를 위해 지역별 업무범위를 권장하고 있으나, 지자체 상황에 맞게 조정 가능
		<p>◆ 기타 (a) ~ (e) 분야 인력 채용 가능</p> <p>(c) (간호조무사) 간호사의 관리·감독 하에 간호조무사의 제한적 업무 수행 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> • (자격) 학사 이상, 노인관련 3년 이상 임상 경력자 (치매전문교육 이수자) 	<p><변경></p> <p>◆ 기타 (a) ~ (e) 분야 인력 채용 가능</p> <p>(c) (간호조무사) 간호사의 관리·감독 하에 간호조무사의 제한적 업무 수행 허용</p> <ul style="list-style-type: none"> • (자격) 노인관련 3년 이상 임상 경력자(치매전문 교육 이수자)

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
광역 치매 관리 운영 위원회, 지역 사회 협의체, 치매 사례 관리 위원회	58	<ul style="list-style-type: none"> ● 지역사회협의체 참여기관(예시) ① 시군구 보건소, 「국민건강보험법」 제13조에 따른 국민건강보험공단 지사, 공립요양병원, 「노인복지법」 제39조의5 제②항에 따른 지역노인 보호 전문기관, 장기요양기관(또는 장기요양기관 관련 협회·단체 지회), 노인복지관, 정신건강복지센터, 치매가족(또는 치매가족 관련 협회·단체 지회) ② 지방경찰청, 지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 대한노인회 지부, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간 단체) 등 치매 관련 담당자 	<p><추가 및 변경></p> <ul style="list-style-type: none"> ● 지역사회협의체 참여기관(예시) ① 시군구 보건소, 「국민건강보험법」 제13조에 따른 국민건강보험공단 지사, 공립요양병원, 「노인복지법」 제39조의5 제②항에 따른 지역노인 보호 전문기관, 장기요양기관(또는 장기요양기관 관련 협회·단체 지회), 노인복지관, 정신건강복지센터, 치매가족(또는 치매가족 관련 협회·단체 지회), <u>지방경찰청, 대한노인회 지부, 시군구청/읍면동행정복지센터</u> ② 지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간 단체) 등 치매 관련 담당자
등록 및 상담	60	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 등록 및 서비스 신청의 위임 ○ 치매환자 등록 및 서비스 신청 위임권자(이하 대리신청자) <ul style="list-style-type: none"> - (치매환자의 친족) 배우자, 직계존비속, 직계존비속의 배우자 - (후견인) 후견등기사항증명서로 관계가 확인 가능한 후견인 - (가족·후견인 외 보호자) 8촌이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 이웃, 치매안심센터 직원 등 그 밖의 관계인 	<p><추가></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 등록 및 서비스 신청의 위임 ○ 치매환자 등록 및 서비스 신청 위임권자(이하 대리신청자) <ul style="list-style-type: none"> - (치매환자의 친족) 배우자, 직계존비속, 직계존비속의 배우자 - (후견인) 후견등기사항증명서로 관계가 확인 가능한 후견인 - (재직자) <u>대상자가 입원/입소한 병원/시설의 재직자</u> - (가족·후견인 외 보호자) 8촌이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 이웃, 치매안심센터 직원 등 그 밖의 관계인
	61	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 등록 및 서비스 신청의 위임 ○ 대리신청자의 구비서류 <ul style="list-style-type: none"> - (대리신청자가 시설 재직자일 경우) 최근 3개월 이내에 발급한 본인 재직증명서 및 대리신청하고자 하는 치매환자의 입원확인서 	<p><변경></p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> 등록 및 서비스 신청의 위임 ○ 대리신청자의 구비서류 <ul style="list-style-type: none"> - (대리신청자가 병원/시설 재직자일 경우) <u>최근 3개월 이내에 발급한 본인 재직증명서 및 대리신청하고자 하는 치매환자의 입원/입소확인서</u>

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)				
치매 조기 검진	72	(없음)	<추가> ○검사결과지 발급 요청 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">구분</th> <th>제출서류</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>가족</td> <td> ※환자의 동의를 받을 수 없는 경우 구비서류 •기록 열람이나 사본 발급을 요청하는 자의 신분증 •가족관계증명서, 주민등록표 등본 등 친족관계를 확인할 수 있는 서류 •법원의 금치산 선고 결정문 또는 의사무능력자임을 증명하는 정신과 전문의의 진단서 </td> </tr> </tbody> </table>	구분	제출서류	가족	※환자의 동의를 받을 수 없는 경우 구비서류 •기록 열람이나 사본 발급을 요청하는 자의 신분증 •가족관계증명서, 주민등록표 등본 등 친족관계를 확인할 수 있는 서류 •법원의 금치산 선고 결정문 또는 의사무능력자임을 증명하는 정신과 전문의의 진단서
	구분	제출서류					
가족	※환자의 동의를 받을 수 없는 경우 구비서류 •기록 열람이나 사본 발급을 요청하는 자의 신분증 •가족관계증명서, 주민등록표 등본 등 친족관계를 확인할 수 있는 서류 •법원의 금치산 선고 결정문 또는 의사무능력자임을 증명하는 정신과 전문의의 진단서						
74	<input type="checkbox"/> 검사비 지원 절차 ○ 대상자의 주민등록주소지 관할 치매안심센터에서 검사비 지원 원칙	<추가> <input type="checkbox"/> 검사비 지원 절차 ○ 대상자의 주민등록주소지 관할 치매안심센터에서 검사비 지원 원칙 - <u>조기검진의 경우 동일한 치매안심센터에서 검진 과정을 거칠 수 있도록 권고하며, 대상자 및 보호자에게 사전 안내 필요</u>					
치매 예방 관리	98	4.2. 치매예방교실 <input type="checkbox"/> 운영방법 ○ 사전·사후평가 - 인지선별검사(Cognitive Impairment Screening Test: CIST) [서식 2-1] - 단축형 노인우울척도 검사 (Korean version of the short form of the Geriatric Depression Scale: SGDS-K) [서식 4-1] - 주관적 기억감퇴 평가 설문(Subjective Memory Complaints Questionnaires: SMCQ)[서식 4-2]	<추가> 4.2. 치매예방교실 <input type="checkbox"/> 운영방법 ○ 사전·사후평가 - 평가도구 • 인지선별검사(Cognitive Impairment Screening Test: CIST) [서식 2-1] • 단축형 노인우울척도 검사 (Korean version of the short form of the Geriatric Depression Scale: SGDS-K) [서식 4-1] • 주관적 기억감퇴 평가 설문(Subjective Memory Complaints Questionnaires: SMCQ)[서식 4-2] - 평가주기 • <u>이용자의 서비스 이용 전(사전평가)과 이용 후(사후평가)에 수행</u> * <u>2차 사전평가 시, 직전 사후 평가 결과 같은 가능 (2년까지)</u>				

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
	99	<p>4.3. 인지강화교실</p> <p><input type="checkbox"/> 운영방법</p> <p>○ 사전·사후평가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인지선별검사(Cognitive Impairment Screening Test: CIST) [서식 2-1] - 단축형 노인우울척도 검사 (Korean version of the short form of the Geriatric Depression Scale: SGDS-K) [서식 4-1] - 주관적 기억감퇴 평가 설문(Subjective Memory Complaints Questionnaires: SMCQ)[서식 4-2] 	<p><추가></p> <p>4.3. 인지강화교실</p> <p><input type="checkbox"/> 운영방법</p> <p>○ 사전·사후평가</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가도구 <ul style="list-style-type: none"> • 인지선별검사(Cognitive Impairment Screening Test: CIST) [서식 2-1] • 단축형 노인우울척도 검사 (Korean version of the short form of the Geriatric Depression Scale: SGDS-K) [서식 4-1] • 주관적 기억감퇴 평가 설문(Subjective Memory Complaints Questionnaires: SMCQ)[서식 4-2] - 평가주기 <ul style="list-style-type: none"> • <u>이용자의 서비스 이용 전(사전평가)과 이용 후(사후평가)에 수행</u> <p>* 2차 사전평가 시, 직전 사후 평가 결과 <u>같은 가능 (1년까지)</u></p>
치매 환자 쉼터	102	<p><input type="checkbox"/> 운영방법</p> <p>○ (이용기간) 이용시작일로부터 최대 1년 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> - 원활한 대상자 관리를 위해 매월 말일 기준으로 신규자, 종결자, 전출자 관리 <p>○ (이용기간 연장) 1년 이용 후, 지역 내 장기요양 기관(주야간보호센터)으로 연계가 어렵거나 쉼터 대기자가 없는 경우 치매사례관리위원회 심의를 통해 3개월 단위로 연장 가능하며, 연장 심의 시 관련 서식에 따른 심의표 작성</p> <p>* 신규대상자가 발굴될 경우, 1년 이상 이용한 대상자 보다 신규대상자 우선 이용 권고</p>	<p><추가></p> <p><input type="checkbox"/> 운영방법</p> <p>○ (이용기간) 이용시작일로부터 최대 1년 권고</p> <ul style="list-style-type: none"> - 원활한 대상자 관리를 위해 매월 말일 기준으로 신규자, 종결자, 전출자 관리 <p>* <u>이용기간은 대상자의 실이용기간으로 대상자의 이용주수로 확인(예: 3개월 이용 후 종결된 상황에서 추가 쉼터 신청 시 9개월 이용 가능)</u></p> <p>○ (이용기간 연장) 1년 이용 후, 지역 내 장기요양 기관(주야간보호센터)으로 연계가 어렵거나 쉼터 대기자가 없는 경우 치매사례관리위원회 심의를 통해 3개월 단위로 연장 가능하며, 연장 심의 시 관련 서식에 따른 심의표 작성</p> <p>* <u>심의를 통한 3개월 단위 연장을 원칙으로 하되, 치매 환자쉼터 대기 이용자가 적을 때 치매안심센터 판단 하에 6개월 단위로 연장 가능</u></p> <p>* 신규대상자가 발굴될 경우, 1년 이상 이용한 대상자 보다 신규대상자 우선 이용 권고</p>

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)																								
배회 가능 어르신 인식표	104	<p>□ 인식표 발급 및 보호자 보관용 실종대응카드 배포 절차</p> <p>○ (인식표 발급 및 보호자 보관용 실종대응카드 배포) 인식표 대상자 및 대리신청자의 신분증, 주보호자와의 관계가 확인되는 가족관계증명서 또는 주민등록등·초본 확인 후 직접 전달</p> <p>* 인식표 및 보호자 보관용 실종대응카드는 치매안심센터 인식표 일련번호 체계에 따라 사전 제작하여 인식표 신청과 동시에 배포</p> <p>* 치매안심통합관리시스템 문서함에서 인식표 및 보호자 보관용 실종대응카드 규격 확인 후 제작</p>	<p><변경></p> <p>□ 인식표 발급 및 보호자 보관용 실종대응카드 배포 절차</p> <p>○ (인식표 발급 및 보호자 보관용 실종대응카드 배포) 인식표 대상자 및 대리신청자의 신분증, 주보호자와의 관계가 확인되는 가족관계증명서 또는 주민등록등·초본 확인 후 직접 전달</p> <p>* 인식표 및 보호자 보관용 실종대응카드는 치매안심센터 인식표 일련번호 체계에 따라 사전 제작하여 인식표 신청과 동시에 배포</p> <p>* 치매안심통합관리시스템 문서함에서 인식표 및 보호자 보관용 실종대응카드 규격 확인 후 제작</p> <p>* 실종 위험이 있는 치매환자 보호자에게 [치매안심통합관리시스템]-[실종치매노인 지원 사업]-[치매환자 실종 예방대응 가이드북]을 활용하여 실종 예방 및 대응 방법 안내</p>																								
치매 치료 관리비	110	<p>○ (소득기준) 기준 중위소득 120% 이하인 경우</p> <p style="text-align: center;"><'22년 가구 규모별 소득기준> (단위 : 천원)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>가구원수</th> <th>1인</th> <th>2인</th> <th>3인</th> <th>4인</th> <th>5인</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기준 중위 소득 120%</td> <td>2,334</td> <td>3,912</td> <td>5,034</td> <td>6,145</td> <td>7,229</td> </tr> </tbody> </table>	가구원수	1인	2인	3인	4인	5인	기준 중위 소득 120%	2,334	3,912	5,034	6,145	7,229	<p><추가></p> <p>○ (소득기준) 기준 중위소득 120% 이하인 경우</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>기타 보건소장이 치매치료관리비가 필요하다고 인정하는 자는 시·군·구별로 소득기준 등 자체기준을 정하여 지자체 예산으로 시행 가능. 단, 사회보장기본법 제26조 (사회보장제도 신설·변경시 복지부 장관과 사전협의)에 따라 사회보장위원회 협의를 거친 후 시행</p> </div> <p style="text-align: center;"><'23년 가구 규모별 소득기준> (단위 : 천원)</p> <table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th>가구원수</th> <th>1인</th> <th>2인</th> <th>3인</th> <th>4인</th> <th>5인</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>기준 중위 소득 120%</td> <td>2,494</td> <td>4,148</td> <td>5,322</td> <td>6,482</td> <td>7,597</td> </tr> </tbody> </table>	가구원수	1인	2인	3인	4인	5인	기준 중위 소득 120%	2,494	4,148	5,322	6,482	7,597
가구원수	1인	2인	3인	4인	5인																						
기준 중위 소득 120%	2,334	3,912	5,034	6,145	7,229																						
가구원수	1인	2인	3인	4인	5인																						
기준 중위 소득 120%	2,494	4,148	5,322	6,482	7,597																						
	111	<p>○ (소득기준)</p> <p><'22년도 치매치료관리비지원 대상(기준 중위 소득기준 120%) 건강보험료 본인부과액 기준></p> <p>※ ()안은 노인장기요양보험료 포함 금액</p>	<p><추가></p> <p>○ (소득기준)</p> <p><'23년도 치매치료관리비지원 대상(기준 중위 소득기준 120%) 건강보험료 본인부과액 기준></p> <p>※ ()안은 노인장기요양보험료 포함 금액</p> <p>※ 단, 1인 지역가입자의 경우 기준중위소득 120%가 제공되지 않아, 23년에 한해 121%로 한시적으로 확대 적용</p>																								

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
<p>조호 물품</p>	<p>122</p>	<p><input type="checkbox"/> 대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 치매안심센터에 등록된 치매환자 <ul style="list-style-type: none"> - 단, 시설입소자의 경우 제공 제외(기존에 제공받던 시설입소자는 신청일 기준 최대 1년까지 제공 가능) 	<p><변경></p> <p><input type="checkbox"/> 대상</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 치매안심센터에 등록된 재가(집에 거주하는) 치매환자 <ul style="list-style-type: none"> - 재가 치매환자가 노인요양시설 입소 또는 의료기관에 입원할 경우, 해당 입소시설의 동일물품 제공 여부 확인 후 중복지원에 해당되지 않는 경우에 한해 지급
		<p><input type="checkbox"/> 운영방법</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 품목 <ul style="list-style-type: none"> - 인지강화/인지재활 용품, 미끄럼방지 용품(매트 및 양말, 테이프), 약달력 및 약보관함, 보호대(고관절, 무릎, 허리), 기저귀, 요실금 팬티, 물티슈, 위생매트, 방수매트, 식사용 에이프런, 욕창예방용품(쿠션, 방석, 크림), 노린스삼푸, 간이변기 총 13품목 내에서 지자체가 상황에 맞게 선택하여 제공 ※ 지자체 예산을 활용하여 13품목 이외 조호물품 제공 가능 	<p><추가></p> <p><input type="checkbox"/> 운영방법</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 품목 <ul style="list-style-type: none"> - 인지강화/인지재활 용품, 미끄럼방지 용품(매트 및 양말, 테이프), 약달력 및 약보관함, 보호대(고관절, 무릎, 허리), 기저귀, 요실금 팬티, 물티슈, 위생매트, 방수매트, 식사용 에이프런, 욕창예방용품(쿠션, 방석, 크림), 노린스삼푸, 간이변기 총 13품목 내에서 지자체가 상황에 맞게 선택하여 제공 ※ <u>지자체별 보유 품목이 상이하므로 전입, 전출 시 서비스 대상자 및 조호물품 담당자에게 충분한 안내 필요</u> ※ 지자체 예산을 활용하여 13품목 이외 조호물품 제공 가능
	<p>123</p>	<p><input type="checkbox"/> 운영방법</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 제공기간 <ul style="list-style-type: none"> - 조호물품 신청일 기준 최대 1년까지 제공 가능 - 기초생활수급자 및 차상위계층대상자임이 확인될 경우 제공기간 적용 제외(시설 입소, 병원입원 시에도 지원 가능) <ul style="list-style-type: none"> • 지원대상자의 자격 기준 조사는 대상자별 제공기간 종료시점에 맞춰 1년 마다 실시 ※ 기초생활수급자 및 차상위 계층 대상자가 아닌 사람의 기간 초과 시 지자체 예산으로 지급가능 	<p><추가></p> <p><input type="checkbox"/> 운영방법</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 제공기간 <ul style="list-style-type: none"> - 조호물품 신청일 기준 최대 1년까지 제공가능 (<u>단, 센터의 자체 판단 하에 품목별로 신청일 기준을 다르게 할 수 있음</u>) ※ <u>지자체 상황에 따라 품목별로 신청일 기준을 다르게 하는 경우 전입, 전출 시 ANSYS에 품목별 신청일이 누락되는 일이 없도록 인수인계 철저 및 관리 요망</u> - 기초생활수급자 및 차상위계층대상자임이 확인 될 경우 제공기간 적용 제외(시설 입소, 병원입원 시에도 지원 가능) <ul style="list-style-type: none"> • 지원대상자의 자격 기준 조사는 대상자별 제공기간 종료시점에 맞춰 1년 마다 실시 ※ 기초생활수급자 및 차상위계층 대상자가 아닌 사람의 기간 초과 시 지자체 예산으로 지급가능

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
치매 파트너	140	<input type="checkbox"/> 기본개요 ○ 치매파트너 플러스 - 치매파트너 플러스 오프라인 교육 이수 또는 치매 관련 자원봉사활동 4시간 이상 수행	<변경> <input type="checkbox"/> 기본개요 ○ 치매파트너 플러스 - ① 치매파트너 플러스 교육 이수 및 ②치매 관련 자원봉사활동 2시간 이상 완료 ※ ①, ② 모두 만족하여야 치매파트너 플러스로 등록
		<input type="checkbox"/> 운영방법 ○ 오프라인 교육 - 치매파트너 플러스 표준 교육자료 활용하여 1시간 내외 진행	<변경> <input type="checkbox"/> 운영방법 ○ 교육: 대면 또는 온라인으로 진행 - (대면 교육) 치매파트너 플러스 표준 교육자료 또는 치매파트너 플러스 온라인 교육영상 활용하여 1시간 내외 진행 - (온라인 교육) 치매파트너 홈페이지 로그인 후 온라인 교육영상 이수
	142		<추가> <input type="checkbox"/> 운영방법 ○ 치매 자원봉사활동 운영 • 봉사활동 실적 연계(선택): 치매 자원봉사활동 시스템 내 실적 입력 시 사회복지 자원봉사 인증관리시스템(VMS)으로 실적 연계([봉사활동명] → [봉사활동상세일정] → [진행현황:봉사완료] → [신청명단] → [명단] → [연계]) ※ ①이름, ②생년월일, ③MMS ID 정보 일치 必 ※ 생년월일, VMS ID 값 입력 후 저장 시 연계 버튼 생성
치매 안심 마을	150	<input type="checkbox"/> 운영 ○ 치매안심센터별 치매안심마을 2개 이상 운영 (기존 마을 포함) ※ 기존 치매안심마을이 주민 주도형으로 전환하기 전까지 치매안심센터 중심에서 지속적으로 질 관리 및 운영 필요 (다년도 지속 관리사업) ※ 소요예산 사업비 내 집행가능	<변경> <input type="checkbox"/> 운영 ○ 치매안심센터별 지정 또는 우수 치매안심마을* 2개 이상 운영 * 지정 또는 우수 기준을 충족하여 지정우수신청하고 광역 치매센터의 승인 받은 치매안심마을 ※ 치매안심마을이 주민 주도형으로 전환하기 전까지 치매안심센터에서 지속적으로 질 관리 및 운영 필요(다년도 지속 관리사업) ※ 소요예산 사업비 내 집행가능

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)														
150 ~ 151		<p>□ 운영 절차</p> <p>○ 치매안심마을 지정</p> <p>- 치매안심마을 지정 등록 필수내용: 운영 절차 ①~④에 해당</p> <p>※ 기존 치매안심마을의 경우 미비한 부분은 22년 상반기 중 보완하여 진행</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">① 지역 선정</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">② 지역 조사 (자원, 인식도)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">③ 운영 위원회 구성</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">④ 지정 *지정현판 전달</div> </div> <p>○ 치매안심마을 인증</p> <p>- 치매안심마을 1년 이상 운영 후 인증기준 도달 시 인증</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">⑤ 마을 운영</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">⑥ 결과보고 (인증기준 도달)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">⑦ 인증 *인증현판 전달</div> </div>	<p><변경></p> <p>□ 운영 절차</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">지역 선정 및 조사 - 지역 선정 - 지역조사(자원조사, 사전 치매 인식도 조사) <small>지역을 선정하고 지역 자원과 지역 주민의 인식 수준 파악</small></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">운영위원회 구성 <small>치매안심마을 사업의 기획·운영 성과 분석에 대비 의사 결정할 수 있는 위원 구성</small></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">지정 치매안심마을 <small>치매안심마을 지정 기준 충족 시 지정 신청하고 승인된 경우 ANSYS에 등록</small></div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">우수 치매안심마을 <small>우수 기준 충족 시 우수 신청 하고 승인시 우수 현판 부여 *우수신청(신청은 결과보고서 일괄과 무관하게 진행)</small></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">결과보고서 작성 <small>운영 1년마다 당해연도 사업추진, 실적, 추진 내용과 성과 등을 작성하여 결과 보고서를 ANSYS 올리기</small></div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">치매안심마을 운영 - 운영위원회 운영 - 교육 사업 운영 - 홍보 사업 운영 - 치매 안전망 구축 - 프로그램 운영 - 안전 환경 조성 - 사후 치매 인식도 조사 <small>지역 특성애 따라 우수 기준을 고려하여 차등평가 운영</small></div> </div> <p>※ 치매안심마을 담당자는 [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매안심마을] → [치매안심마을 운영 매뉴얼] 확인</p> <p>○ 지정우수 기준</p> <p>- 지정 기준: ①~③에 해당</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; text-align: center;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">① 지역 선정 및 조사*</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">② 운영위원회 구성</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;">③ 지정·등록 (지정현판 전달 가능)</div> </div> <p>* 지역 선정(동 또는 리), 지역 조사(지역자원 조사, 사전 치매 인식도 조사)</p> <p>- 우수 기준:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">운영 기간</td> <td style="padding: 5px;">치매안심마을 1년 이상 운영</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">운영위원회 운영</td> <td style="padding: 5px;">연 2회 이상 운영*</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">교육 운영</td> <td style="padding: 5px;">운영위원회 전원 치매파트너 교육 이수</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">치매안전망 구축</td> <td style="padding: 5px;">치매극복선도단체 또는 치매안심기행점 2개 이상 지정**</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">홍보 운영</td> <td style="padding: 5px;">주민대상 홍보 운영*</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">프로그램 운영</td> <td style="padding: 5px;">주민대상 프로그램 운영*</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">사후 치매 인식도 조사</td> <td style="padding: 5px;">주민대상 사후 치매인식도 조사 실시(30명 이상)</td> </tr> </table> <p>*치매안심마을 지정 우수 신청일 기준 이전 1년 동안 운영</p> <p>** 총 2개 이상 지정이 원칙이나, 지역자원 조사 결과 치매안심마을 내 치매극복선도단체 또는 치매안심기행점으로 지정할 수 있는 곳이 없거나 2개 미만인 경우 면제 신청할 수 있음</p>	운영 기간	치매안심마을 1년 이상 운영	운영위원회 운영	연 2회 이상 운영*	교육 운영	운영위원회 전원 치매파트너 교육 이수	치매안전망 구축	치매극복선도단체 또는 치매안심기행점 2개 이상 지정**	홍보 운영	주민대상 홍보 운영*	프로그램 운영	주민대상 프로그램 운영*	사후 치매 인식도 조사	주민대상 사후 치매인식도 조사 실시(30명 이상)
운영 기간	치매안심마을 1년 이상 운영																
운영위원회 운영	연 2회 이상 운영*																
교육 운영	운영위원회 전원 치매파트너 교육 이수																
치매안전망 구축	치매극복선도단체 또는 치매안심기행점 2개 이상 지정**																
홍보 운영	주민대상 홍보 운영*																
프로그램 운영	주민대상 프로그램 운영*																
사후 치매 인식도 조사	주민대상 사후 치매인식도 조사 실시(30명 이상)																

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)			
			<p>○ 지정·우수 신청 절차</p> <p>- 치매안심센터는 지정·우수 기준 충족 시 광역 치매센터에 지정·우수 신청하며 광역치매센터는 검토 후 승인함</p> <p>※ 치매안심마을 지정·우수관리시스템 구축 전까지는 공문 신청 및 승인하며, 구축 후에는 시스템으로 신청 및 승인 ('23년 구축 예정)</p> <table border="1" data-bbox="822 600 1256 854"> <tr> <td data-bbox="822 600 914 854" style="text-align: center;">치매 안심 센터</td> <td data-bbox="914 600 1166 854" style="text-align: center;"> ① 신청 공문 ② 지정·우수 신청서[서식 9-1] ③ 지정·우수 증빙서식 [서식 9-2~9-9] ⇔ ④ 승인 공문* (지정·우수 번호* 포함) ⑤ 치매안심센터 제출 서류 일체 </td> <td data-bbox="1166 600 1256 854" style="text-align: center;">광역 치매 센터</td> </tr> </table> <p>* 승인 공문 발송 시 중앙치매센터 치매안심마을 담당자 메일 참조</p> <p>** 지정·우수번호는 [치매안심통합관리시스템] → [문서함] → 치매안심마을 → 치매안심마을 지정·우수번호 체계] 참고</p>	치매 안심 센터	① 신청 공문 ② 지정·우수 신청서[서식 9-1] ③ 지정·우수 증빙서식 [서식 9-2~9-9] ⇔ ④ 승인 공문* (지정·우수 번호* 포함) ⑤ 치매안심센터 제출 서류 일체	광역 치매 센터
치매 안심 센터	① 신청 공문 ② 지정·우수 신청서[서식 9-1] ③ 지정·우수 증빙서식 [서식 9-2~9-9] ⇔ ④ 승인 공문* (지정·우수 번호* 포함) ⑤ 치매안심센터 제출 서류 일체	광역 치매 센터				
지역 사회 협력 체계 구축	158	<p>11.3. 지역사회 자원연계</p> <p>□ 야외 치유프로그램 연계·운영</p>	<p><변경 및 추가></p> <p>11.1. 지역사회 협력체계 구축</p> <p>○ 관계 부처 및 보건소 타사업과의 협력 강화</p> <p>- 프로그램 연계 추진</p> <p>(예시) 야외 치유프로그램</p> <ul style="list-style-type: none"> • 산림치유(산림청 관할 국립산림치유원 및 치유의 숲) • 치유농업[농진청(농업기술원 및 농업기술센터) 관할 치유농장, 농식품부 관할 사회적 농장] • 해양치유(해수부 관할 해양치유센터 등 해양자원 프로그램 연계) <p>※ 야외 프로그램 운영 시 안전사고를 대비하여 여행자보험 가입 권고</p> <p>※ 치유프로그램 제공인력(치유농업사, 산림치유지도사 등)의 방문으로 센터 야외 텃밭 및 인근 외부자원 활용 가능</p> <p>※ 치매안심센터에 등록된 전 대상자에게 치유 프로그램 연계 가능</p>			

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
예산 · 회계 지침	175	<p>3.1. 예산 편성</p> <p><input type="checkbox"/> 편성 기준</p> <p><input type="radio"/> 주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인건비·사업비·운영경비 등으로 편성 <ul style="list-style-type: none"> · 인건비는 전체 예산의 80% 범위 내에서 편성 · 일반운영비, 업무추진비, 여비 등 운영경비는 합계가 총 예산의 15% 이하로 편성 · 구조개선비 및 비품구입비는 운영경비예산의 5% 이하로 편성 ※ 단, 장소이전, 확장 시에는 예산의 10%내에서 구조개선비와 비품구입비자산취득 및 운용 배정 가능 <p>(해당 없음)</p>	<p><변경></p> <p>3.1. 예산 편성</p> <p><input type="checkbox"/> 편성 기준</p> <p><input type="radio"/> 주요 내용</p> <ul style="list-style-type: none"> - 인건비·사업비·<u>운영비</u> 등으로 편성 <ul style="list-style-type: none"> · 인건비는 전체 예산의 80% 범위 내에서 편성 · 일반운영비, 업무추진비, 여비 등 운영비는 합계가 총 예산의 15% 이하로 편성 · <u>운영비 예산의 5%내에서 시설비 및 자산취득비 배정가능(단, 장소이전, 확장 시에는 예산의 10%내에서 시설비 및 자산취득비 배정 가능</u> · <u>예산 과목 구분은 기획재정부 「예산 및 기금 운용계획 집행지침」 참고</u> <p>(해당 없음)</p> <p><추가></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>강사료, 원고료 등의 지급 기준은 예산범위 내에서 자체기준에 따라 집행하거나 광역치매센터 운영(주요 운영경비 예산편성 및 집행기준)을 따름</u>
	176 ~ 177	없음	<p><추가></p> <p><input type="radio"/> 부정수급 관리</p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>치매안심센터는 사업목적에 맞게 예산을 집행해야 하며, 기타 다른 목적으로 사용할 수 없음</u> - <u>거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받거나, 보조금을 지급 목적 외의 다른 용도로 사용한 경우, 보조금 반환 명령 가능</u> <p><보조금 관리에 관한 법률></p> <p><보조금 부정수급 사례></p>
	180	없음	<p><추가></p> <p><input type="radio"/> <u>산후대체인력 기본급 및 수당은 기준에 따라 호봉을 산정하여 적용 가능하나 육아휴직 당사자의 인건비 범위를 초과할 수 없음</u></p>

IV

치매안심병원 및 공립요양병원 사업

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
IV-1. 치매안심병원 지정 안내			
2.2 권리 · 의무 사항	197	2.2.1. 치매안심병원 명칭 표시 (없음)	<추가> 2.2.1. 치매안심병원 명칭 표시 <치매안심병원 로고> 
IV-2. 공립요양병원 운영 및 치매기능보강사업			
2.3. 위탁 · 운영 및 예산 집행	202	○ 위탁계약 체결 (없음)	<추가> ○ 위탁계약 체결 - 지자체에서 수탁기관 모집 공고 및 선정시 민간 위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인(2019.12.4., 관계부처 합동)에 따른 공공부문 민간 위탁 사무에 대하여 위탁 단계별 수탁기관 권고 사항을 참고하여 수탁기관의 이행여부등을 수시로 점검, 지도·관리할 책임이 있음 * 민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인 (2019.12.4.) 관계부처 합동 참조
3.3. 사업 절차	213	3.3.2. 사업추진 절차 다. 사업계획 평가 ○ 계획서 평가 기준 - 지원 타당성(20점), 시설(20점), 장비(20점), 인력(20점), 의료서비스 및 지역 연계(10점), 사업비(10점)의 점수 합계(100점)로 평가함	<변경> 3.3.2. 사업추진 절차 다. 사업계획 평가 ○ 계획서 평가 기준 - 지원 타당성(30점), 시설(20점), 장비(10점), 인력(20점), 의료서비스 및 지역 연계(10점), 사업비(10점)의 점수 합계(100점)로 평가함
	220 ~ 222	3.3.2. 사업추진 절차 바. 사업실적 관리절차 (없음)	<추가> 3.3.2. 사업추진 절차 바. 사업실적 관리절차 2) 보조금 부정수급 관리 및 모니터링

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
IV-3. 공립요양병원 공공사업(치매환자지원프로그램) 운영			
1.6. 사업 운영 기준	230	- 사회복지사 채용을 원칙으로 하되, 병원소속 사회복지사를 전담인력으로 배치하는 경우 사업 수행 전담 간호사 등 1명을 채용, 추가배치 가능	<변경> - 사회복지사 채용을 원칙으로 하되, 병원소속 사회복지사를 전담인력으로 배치하는 경우 사업 수행 전담 간호사 또는 <u>작업치료사</u> 등 1명을 채용, 추가배치 가능
2.2. 병원내 치매 환자 및 가족 지원	235	2.2.1. 병원 내 치매환자 지원 (없음)	<추가> 2.2.1. 병원 내 치매환자 지원 * <u>대한요양병원협회, 대한노인신경의학회에서 발간한 <치매의 비약물적 치료지침 개발연구(2022)> 지침을 참고하여 비약물적 치료 실시</u>
2.4. 치매 인식 개선 사업 지원	237	- (치매환자 학대 예방 및 교육) 원내 직원 및 치매환자 가족 대상 교육 계획 수립 및 실시	<추가> - (치매환자 학대 예방 및 교육) 원내 직원, <u>간병인</u> 및 치매환자 가족 대상 교육 계획 수립 및 실시
3.3. 예산 차등 지원	242	○ (치매환자 수 고려)사업시행 연도의 전년도 6월말과 전전년도 12월말 기준병원별 평균 치매환자수를 고려 병원별 총 지원예산의 20% 범위 내 조정 - 병원별 치매환자 수에 따라 20%(最 상·하위 각 5개소) ~ 10%(次 상·하위 각 10개소) 증·감액 차등지원 - 병원 내 평균 치매환자 수가 30명 미만인 병원은 병원별 총 지원예산의 50%까지 해당 병원 관할 시·도(광역단체)에서 관할 내 다른 공립요양병원에 재분배 가능 ○ (전담인력 채용여부 고려) 해당 병원에서 공공사업(치매환자 지원 프로그램 운영) 전담인력을 별도 채용하지 않고 병원 소속 사회복지사를 배치함에 따라 전담인력 인건비 소요가 없는 경우 병원별 총 지원예산의 80%까지 해당 병원 관할 시·도에서 관할 내 다른 공립요양병원에 재분배 가능	<변경> ○ (예산 배부기준) 사업 시행연도의 전년도 또는 전전년도 병원별 평균 치매환자수 고려, <u>공립요양병원 운영평가, 공공사업 성과평가 결과 우수기관을 우대하여 기관별 예산 차등 배정</u> ○ (지자체 재분배) 공공사업(치매환자 지원 프로그램 운영) 전담 인력 인건비 소요가 없는 경우 병원별 총 지원 예산의 80%까지 해당 병원 관할 시·도에서 관할 내 다른 공립요양 병원에 재분배 가능 * <u>지자체에서 총 지원 예산의 80%를 초과하여 예산 재분배를 한 경우 재분배 기준과 병원별 내역을 보건복지부로 통보</u>

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
3.4. 인센티브 및 페널티	242	<p>○ (인센티브) 치매안심병원 지정 기관의 경우 예산 지원 인센티브 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가결과 상위 A등급에 해당하는 기관은 치매 극복의 날 유공 포상 시 해당 병원 종사자와 관할 지자체 담당자를 우선 고려하고 - 사업 시행 평가 이후 처음 공모방식으로 실시하는 기능보강사업 신청 시 우선 지원 - 다만, 최종 포상 여부는 타 사업 수행실적 등을 종합적으로 고려하여 결정되며, 기능보강 공모 사업 지원요건을 충족한 경우에 한하여 우선 지원 <p>○ (페널티) 특별한 사유없이 치매환자 지원 프로그램 사업을 전혀 시행하지 않은 경우 해당 병원 종사자와 관할 지자체 담당자를 치매극복의 날 유공 포상에서 제외할 수 있으며</p> <ul style="list-style-type: none"> - 해당 병원은 평가대상 연도 이후 공모방식으로 시행하는 기능보강 사업에 2회 참여 제한 - 다만, 세부사업(5개) 중 일부만 시행한 병원은 평가대상 연도 이후 공모방식으로 시행하는 기능보강 사업에 1회 참여 제한 - 아울러, 평가결과 D등급에 해당하는 기관은 평가대상 연도 이후 공모 방식으로 시행하는 기능보강 사업 신청 총 금액(병원별 신청금액을 합산한 금액)이 총 예산(국비, 지방비 합산 예산)보다 많을 경우 지원 제외 가능 	<p><삭제 및 변경></p> <p>○ (인센티브) 치매안심병원 지정 기관의 경우 예산 배부 시 추가 인센티브 부여</p> <ul style="list-style-type: none"> - 평가결과 우수기관은 치매극복의 날 유공 포상 시 해당 병원 종사자와 관할 지자체 담당자를 우선 고려 - 다만, 최종 포상 여부는 타 사업 수행실적 등을 종합적으로 고려하여 결정 <p>○ (페널티) 특별한 사유없이 치매환자 지원 프로그램 사업을 전혀 시행하지 않은 경우 해당 병원 종사자와 관할 지자체 담당자를 치매극복의 날 유공 포상에서 <u>감점을 부여할 수 있음</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - <u>치매환자 지원 프로그램 사업 미시행 기관은 기능보강사업 신청 시 선정 평가 시에 감점 부여</u>
	246	<p>예산 세부 집행기준</p> <p>3. 운영비</p> <p>1) 일반수용비</p> <p>(6) 지역 기반 협진 수행에 따른 운영비</p> <p>* 협진운영비 사용 예시(협진외사 수당, 협진체계 구축 관련 회의비, 협진을 위한 웹캠 구입 등)</p>	<p><변경 및 추가></p> <p>예산 세부 집행기준</p> <p>3. 운영비</p> <p>1) 일반수용비</p> <p>(6) 지역 기반 협진 수행에 따른 운영비</p> <p>* 협진운영비 사용 예시(협진 예약, 정보 입력 등의 지원 인력 수당, 협진체계 구축 관련 회의비, 협진을 위한 웹캠 구입 등)</p>

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)												
	249	<p>예산 세부 집행기준 5. 업무추진비</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>단 가</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>다과회</td> <td>1인당 : 3,000원 이하</td> <td>참여 인원수대로 계상</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	단 가	비 고	다과회	1인당 : 3,000원 이하	참여 인원수대로 계상	<p><변경> 예산 세부 집행기준 5. 업무추진비</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구 분</th> <th>단 가</th> <th>비 고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>다과회</td> <td>1인당 : 5,000원 이하</td> <td>참여 인원수대로 계상</td> </tr> </tbody> </table>	구 분	단 가	비 고	다과회	1인당 : 5,000원 이하	참여 인원수대로 계상
구 분	단 가	비 고													
다과회	1인당 : 3,000원 이하	참여 인원수대로 계상													
구 분	단 가	비 고													
다과회	1인당 : 5,000원 이하	참여 인원수대로 계상													
	263	<p>[붙임 5] 성과지표 세부지표 ⑥ 병원 내 치매환자 및 가족지원</p>	<p><추가> [붙임 5] 성과지표 세부지표 ⑥ 병원 내 치매환자 및 가족지원 [추가] SNS 온라인 공간 활용 내용 추가 * SNS의 온라인 공간 활동 운영계획서(목적, 담당자 등) 제출</p>												
	264	<p>[붙임5] 성과지표 세부지표 ⑦ 치매 친화적 환경조성 상위 11% ~ 30% 이내</p>	<p><변경 및 추가> [붙임5] 성과지표 세부지표 ⑦ 치매 친화적 환경조성 [변경] 상위 10% ~ 30% 이내 [추가] * 치매 친화적 환경 조성이 끝난 기관은 2년까지 수행 실적으로 제출 가능</p>												
	265	<p>[붙임5] 성과지표 세부지표 ⑧ 치매인식 개선사업 지원 직원 및 보호자 대상 직원 또는 보호자 대상</p>	<p><추가> [붙임5] 성과지표 세부지표 ⑧ 치매인식 개선사업 지원 직원, 간병인 및 보호자 대상 직원, 간병인 또는 보호자 대상</p>												
	266	<p>[붙임5] 성과지표 세부지표 ⑩ 치매환자 치매안심센터 연계 66% 이상, 2점</p>	<p><변경> [붙임5] 성과지표 세부지표 ⑩ 치매환자 치매안심센터 연계 50% 이상, 2점</p>												

IV-4. 공립요양병원 운영평가

2.1. 체계 구성과 점수화	269	<p>2.1.1. 주요 구성 - 공립요양병원 운영평가에서 (중략) _____, 18개 평가분야, 39개 평가기준으로 구성함</p>	<p><변경> 2.1.1. 주요 구성 - 공립요양병원 운영평가에서 (중략) _____, 17개 평가분야, 24개 평가기준으로 구성함</p>
-----------------	-----	--	---

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)																										
	269	2.1.1. 주요 구성 (없음)	<p><추가> 2.1.1. 주요 구성 ○ <u>가산영역은 치매안심병원 지정 여부와 치매안심병원 시범사업 실적에 따라 해당되는 기관에게 가점을 부여함</u> - 정책 참여 1개 영역의 치매정책사업 참여 1개 기준으로 구성함 * 평가 기준 구성은 2023년 공립요양병원 운영평가 지침 공개 시 변동 가능함</p>																										
	270	2.1.2. 가중치 (없음)	<p><추가> 2.1.2. 가중치 ○ <u>가산 영역은 운영평가 최종 결과 점수에 가산 점수를 부여하는 방식으로 구성됨. 단, 점수 배점 및 가산점 부여 방식은 최종 결과점수 도출 시 변경될 수 있음</u></p>																										
		<p>2.1.2. 가중치 [표] 평가영역별 가중치</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>평가영역(Domain)</th> <th>2022-2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>양질의 의료</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>공익적 보건의료서비스</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>책임 운영</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>계</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>	평가영역(Domain)	2022-2023	양질의 의료	50%	공익적 보건의료서비스	30%	책임 운영	20%	계	100%	<p><변경> 2.1.2. 가중치 [표] 평가영역별 가중치</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>평가영역(Domain)</th> <th>2022-2023</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="3">기본 영역</td> <td>양질의 의료</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>공익적 보건의료서비스</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>책임 운영</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>가산 영역</td> <td>정책 참여</td> <td>가산점 (점수 배점은 추후 확정)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">합계</td> <td>100%</td> </tr> </tbody> </table>		평가영역(Domain)	2022-2023	기본 영역	양질의 의료	50%	공익적 보건의료서비스	30%	책임 운영	20%	가산 영역	정책 참여	가산점 (점수 배점은 추후 확정)	합계		100%
평가영역(Domain)	2022-2023																												
양질의 의료	50%																												
공익적 보건의료서비스	30%																												
책임 운영	20%																												
계	100%																												
	평가영역(Domain)	2022-2023																											
기본 영역	양질의 의료	50%																											
	공익적 보건의료서비스	30%																											
	책임 운영	20%																											
가산 영역	정책 참여	가산점 (점수 배점은 추후 확정)																											
합계		100%																											
3.3. 평가 시행	277	<p>3.3.2. 설명회, 교육 나. 현지평가단 구성 및 교육 (1) 현지평가단 구성 - 현지평가단은 <u>국립중앙의료원, 학계 전문가, 연구기관</u> 등으로 구성함</p>	<p><변경> 3.3.2. 설명회, 교육 나. 현지평가단 구성 및 교육 (1) 현지평가단 구성 - 현지평가단은 <u>시·도 공공보건의료지원단, 광역치매센터, 학계 전문가, 국립대병원, 지방의료원, 연구기관, 시민단체</u> 등의 공공보건의료분야 <u>전문가</u>로 구성함</p>																										

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)												
	278	<p>3.3.4. 설문조사 [표] 설문조사방법 및 대상자</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>조사 대상자 수</th> <th>조사방법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>내부 고객 효율 지원</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 직원 전수조사(조사시행 전월 말 기준) -공립요양병원(77개소) 재직 기간 2년 이상 정규직 및 계약직 직원 </td> <td>웹메일 (모바일)</td> </tr> </tbody> </table> <p>* <u>현재(보호자)</u> 만족도 조사 대상자 표본수는 변동 가능</p>	구분	조사 대상자 수	조사방법	내부 고객 효율 지원	<ul style="list-style-type: none"> 직원 전수조사(조사시행 전월 말 기준) -공립요양병원(77개소) 재직 기간 2년 이상 정규직 및 계약직 직원 	웹메일 (모바일)	<p><변경> 3.3.4. 설문조사 [표] 설문조사방법 및 대상자</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>구분</th> <th>조사 대상자 수</th> <th>조사방법</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>내부 고객 업무 효율 지원</td> <td> <ul style="list-style-type: none"> 평가대상기관 직원 전수조사 - 조사시행 전월 말 기준 재직 기간 2년 이상 정규직 및 계약직 직원 전수 * 80% 이상 응답하여야 하며, 응답률 60% 미만일 경우 '0'점 처리 </td> <td>웹 모바일 설문</td> </tr> </tbody> </table> <p>* <u>보호자</u> 만족도 조사 대상자 표본수는 변동 가능</p>	구분	조사 대상자 수	조사방법	내부 고객 업무 효율 지원	<ul style="list-style-type: none"> 평가대상기관 직원 전수조사 - 조사시행 전월 말 기준 재직 기간 2년 이상 정규직 및 계약직 직원 전수 * 80% 이상 응답하여야 하며, 응답률 60% 미만일 경우 '0'점 처리 	웹 모바일 설문
구분	조사 대상자 수	조사방법													
내부 고객 효율 지원	<ul style="list-style-type: none"> 직원 전수조사(조사시행 전월 말 기준) -공립요양병원(77개소) 재직 기간 2년 이상 정규직 및 계약직 직원 	웹메일 (모바일)													
구분	조사 대상자 수	조사방법													
내부 고객 업무 효율 지원	<ul style="list-style-type: none"> 평가대상기관 직원 전수조사 - 조사시행 전월 말 기준 재직 기간 2년 이상 정규직 및 계약직 직원 전수 * 80% 이상 응답하여야 하며, 응답률 60% 미만일 경우 '0'점 처리 	웹 모바일 설문													
	279	<p>(없음)</p>	<p><추가> 3.3.8. 심의위원회 ○ 운영평가 수행 과정에서 중요 결정사항(이의신청 등)에 대해 의결절차를 거치는 심의위원회를 운영하여 평가의 공정성 및 객관성을 강화함 - 심의위원회는 외부 및 내부 위원으로 구성하며, 심의 및 의결이 필요한 안건이 발생한 경우 구성위원 2/3 이상 참석으로 심의위원회 개최, 안건 별 참석위원 과반이상 찬성(동의) 시 의결하는 것을 기준으로 함 [그림] 운영평가 심의위원회 운영 절차</p>												

V

실종노인의 발생예방 및 찾기

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
배회 감지 서비스	286	<p>5. 보건복지부-경찰청-민간협력 행복GPS 사업</p> <p>[행복GPS 보급 과정]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 행복GPS 보급을 원하는 어르신이 있는 경우 ① 대상자 기준 충족여부 확인 및 보급자 선정 ② 신청서 수령 ③ 행복GPS 관리시스템에 기기, 대상자, 보호자 정보 등록 ④ ANSYS 등록>상세정보>'실종', '배회', '행복GPS 무상보급 여부' 체크 ⑤ 행복GPS 및 설명서 제공(사용가능한 기종 및 만료 후 기기 자체 폐기 안내) ⑥ 한국취약노인재단에 신청서 발송 <p>*신청서 발송 방법 및 발송 시기는 ANSYS 공지사항에 안내 예정</p>	<p><변경></p> <p>5. 보건복지부-경찰청-민간협력 행복GPS 사업</p> <p>[행복GPS 보급 과정]</p> <ul style="list-style-type: none"> ▶ 행복GPS 보급을 원하는 어르신이 있는 경우 ① 대상자 기준 충족여부 확인 및 보급자 선정 ② 전자서명 링크로 신청서 수령 ※ 전자서명 링크는 [치매안심통합관리시스템]-[문서함]-[실종치매노인지원서비스]-[행복GPS 전자서명 링크 안내] 참고 ③ ANSYS 등록>상세정보>'실종', '배회', '행복GPS 무상보급 여부' 체크 ④ 행복GPS 및 설명서 제공(사용가능한 기종 및 만료 후 기기 자체 폐기 안내) ⑤ 행복GPS관리시스템에 기기, 대상자, 보호자 정보 등록되어 있는지 확인 ※ 전자서명 신청서를 토대로 한국취약노인재단에서 등록하며 약 1주일 소요 <p>*신청서 발송은 경우, 치매사태관리 위원회에서 선정 권장</p>

VI

치매공공후견

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)																																																
사업 개요	301	4. 사업추진체계 중앙지원단(중앙치매센터) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 후견심판 청구지원 및 법률자문 • 광역지원단·치매안심센터 지원 및 모니터링 • 후견업무 관리·감독 지원 </div>	<변경> 4. 사업추진체계 중앙지원단(중앙치매센터) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <ul style="list-style-type: none"> • 후견심판 청구지원 및 법률자문 • 광역지원단·치매안심센터 지원 및 모니터링 • 후견업무 관리·감독 지원 • 후견인 후보자 교육과정 지원 </div>																																																
공공 후견인 후보자 선발 및 추천	313	후견인 (후보자) 교육	<추가> ○ 후견인 (후보자) 교육 * 이력관리를 위해 교육 개설신청 및 수료처리는 교육 이력관리시스템 사용																																																
후견 심판 청구	321	○ 후견심판청구 준비(3) : 공문 발송 및 서류의 전송	<추가> ○ 후견심판청구 준비(3) : 공문 발송 및 서류의 전송 - 전자소송 접수 시 법원으로부터 소송비용 잔액을 환급받을 수 있는 환급계좌를 입력해야 하므로 계좌정보 준비																																																
	322 ~ 323	<후견심판청구 제출서류 체크리스트> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>서류명</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4~7</td> <td>기초자료</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>후견등기사항 부존재증명서</td> <td>관할 가정법원 민원실 발급</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>후견감독계획서</td> <td>치매안심센터 담당자가 작성, 지자체 (후견감독사무 수행예정)와 후견인 후보자 서명 날인</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>후견인교육 수료증</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>후견등기사항 부존재증명서</td> <td>관할 가정법원 민원실 발급 온라인 발급</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>소송위임장</td> <td>치매안심센터 작성</td> </tr> <tr> <td>33</td> <td>경유증표 비용</td> <td>경유증표 비용 입금 및 영수증 수령</td> </tr> </tbody> </table>		서류명	비고	4~7	기초자료	-	8	후견등기사항 부존재증명서	관할 가정법원 민원실 발급	20	후견감독계획서	치매안심센터 담당자가 작성, 지자체 (후견감독사무 수행예정)와 후견인 후보자 서명 날인	25	후견인교육 수료증	-	26	후견등기사항 부존재증명서	관할 가정법원 민원실 발급 온라인 발급	29	소송위임장	치매안심센터 작성	33	경유증표 비용	경유증표 비용 입금 및 영수증 수령	<변경> <후견심판청구 제출서류 체크리스트> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr> <th></th> <th>서류명</th> <th>비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>4~7</td> <td>기초자료</td> <td>* 법원에 제출하는 서류는 주민등록 뒷자리 포함으로 발급</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>후견등기사항 부존재증명서</td> <td>전국 가정법원 및 가정법원 지원 민원실 발급</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>후견감독계획서</td> <td>지방자치단체 또는 치매안심센터 직인 날인(후견감독사무 수행예정) 및 후견인 후보자 서명 날인</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>후견인양성교육 수료증</td> <td>=</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>후견등기사항 부존재증명서</td> <td>전국 가정법원 및 가정법원 지원 민원실 발급 * 온라인 발급 (공인인증서 필요, 발급수수료 무료)</td> </tr> <tr> <td>29</td> <td>소송위임장</td> <td>중앙지원단 담당번호사 작성</td> </tr> <tr> <td>33</td> <td>경유증표 비용</td> <td>경유증표 비용 입금</td> </tr> </tbody> </table>		서류명	비고	4~7	기초자료	* 법원에 제출하는 서류는 주민등록 뒷자리 포함으로 발급	8	후견등기사항 부존재증명서	전국 가정법원 및 가정법원 지원 민원실 발급	20	후견감독계획서	지방자치단체 또는 치매안심센터 직인 날인(후견감독사무 수행예정) 및 후견인 후보자 서명 날인	25	후견인양성교육 수료증	=	26	후견등기사항 부존재증명서	전국 가정법원 및 가정법원 지원 민원실 발급 * 온라인 발급 (공인인증서 필요, 발급수수료 무료)	29	소송위임장	중앙지원단 담당번호사 작성	33	경유증표 비용	경유증표 비용 입금
	서류명	비고																																																	
4~7	기초자료	-																																																	
8	후견등기사항 부존재증명서	관할 가정법원 민원실 발급																																																	
20	후견감독계획서	치매안심센터 담당자가 작성, 지자체 (후견감독사무 수행예정)와 후견인 후보자 서명 날인																																																	
25	후견인교육 수료증	-																																																	
26	후견등기사항 부존재증명서	관할 가정법원 민원실 발급 온라인 발급																																																	
29	소송위임장	치매안심센터 작성																																																	
33	경유증표 비용	경유증표 비용 입금 및 영수증 수령																																																	
	서류명	비고																																																	
4~7	기초자료	* 법원에 제출하는 서류는 주민등록 뒷자리 포함으로 발급																																																	
8	후견등기사항 부존재증명서	전국 가정법원 및 가정법원 지원 민원실 발급																																																	
20	후견감독계획서	지방자치단체 또는 치매안심센터 직인 날인(후견감독사무 수행예정) 및 후견인 후보자 서명 날인																																																	
25	후견인양성교육 수료증	=																																																	
26	후견등기사항 부존재증명서	전국 가정법원 및 가정법원 지원 민원실 발급 * 온라인 발급 (공인인증서 필요, 발급수수료 무료)																																																	
29	소송위임장	중앙지원단 담당번호사 작성																																																	
33	경유증표 비용	경유증표 비용 입금																																																	

구분	쪽	현재 사업안내(2022)	변 경(2023)
		<p>• 참고 : 각 지역별 소관법원 현황</p> <p style="text-align: center;">-</p>	<p><변경></p> <p>• 참고 : <u>후견사건 관할 법원</u></p> <p>※ 관할법원 찾기 - 대한민국 법원(www.scourt.go.kr/region) 사이트에서 지역 선택 후 가사소송(가사) 탭을 선택하여 확인 가능</p>
<p>공공 후견 감독</p>	<p>337</p>	<p>○ 후견종료 사무처리 - 관할(가정)법원에 후견종료등기 신청</p>	<p><변경></p> <p>○ 후견종료 사무처리 - 후견감독인의견서(후견감독사무보고서)와 함께 법원에 제출 - 피후견인 최후 주소지 관할(가정)법원에 후견종료 등기 신청</p>

I

치매관리사업의 현황

- I-1. 치매관리사업의 개요
- I-2. 치매관리전달체계
- I-3. 시설현황
- I-4. 지자체의 역할
- I-5. 중앙치매센터 설치·운영



I 치매관리사업의 현황

I-1 치매관리사업의 개요

1 추진 목적

- 치매의 예방, 치매환자에 대한 보호와 지원 및 치매퇴치를 위한 연구 등에 관한 정책을 종합적으로 수립·시행함으로써 치매로 인한 개인적 고통과 피해 및 사회적 부담을 줄이고 국민건강증진에 이바지함(「치매관리법」 제1조)

2 법적 근거

- 「치매관리법」(2011. 8. 4. 제정)

3 연혁

- 저출산고령사회 기본계획(새로마지플랜 2010, '06.6.8 보도)에 “치매노인에 대한 종합적 관리·지원 체계 구축” 내용 포함
- 2008년 9월 치매의 종합적·체계적 관리를 위한 「치매종합관리대책('08~'12)」을 수립·발표하고 ‘치매와의 전쟁’ 선포
 - * (대책 내용) 치매검진, 치매진료·약제비 등 지원, 보건소 치매상담센터 설치·운영 등
- 2012년 2월 「치매관리법」 제정·시행 및 「제2차 치매관리종합계획('12~'15)」 수립·시행에 따라 중앙치매센터 운영(국가치매관리사업 추진), 광역치매센터 설치 및 운영, 치매상담콜센터 운영 본격 추진(2012년~)

- 2015년 12월 「제3차 치매관리종합계획('16~'20)」 수립·확정에 따라 지역사회 중심의 치매 예방·관리, 치매 진단·치료·돌봄, 치매환자 가족 부담 경감 추진
- 2020년 10월 「제4차 치매관리종합계획('21~'25)」 발표, 치매가족휴가제 이용한도 확대(6일 → 12일), 치매가족 상담수가 도입 등 추진
- 2021년 6월 「치매관리법」 개정('20.12.29)에 따른 「치매관리법 시행령·시행규칙」 개정*을 통해 치매관리사업 추진체계 강화

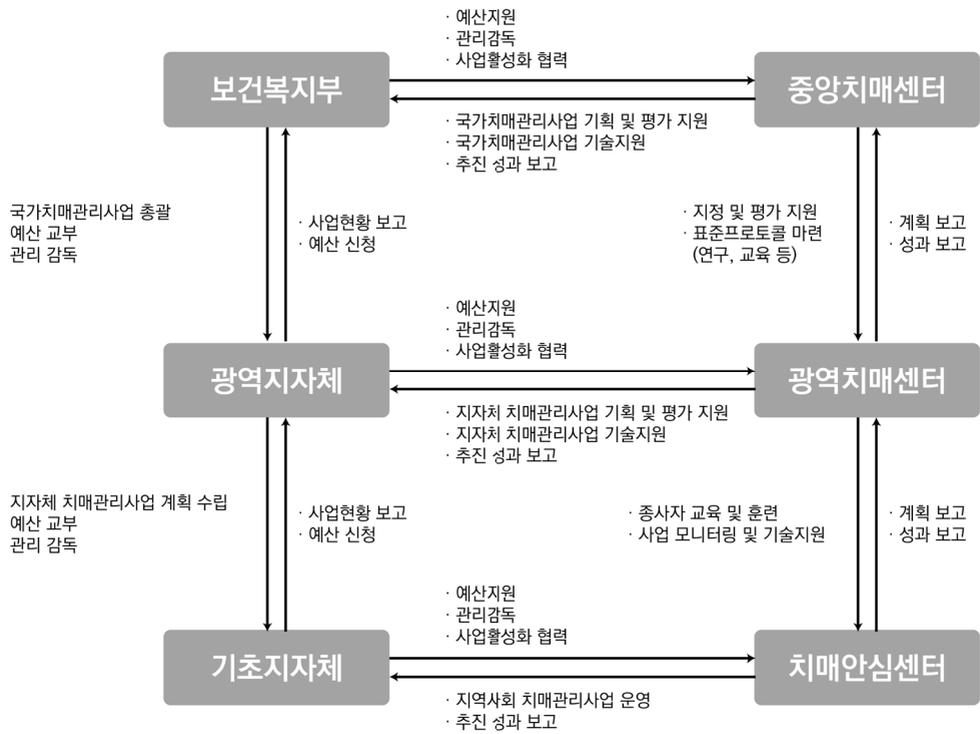
- ▶ (시행령) ① 중앙치매센터의 국립중앙의료원 법정 위탁 ② 공공후견활성화를 위한 후견법인 요건 마련 ③ 통합시스템구축을 위한 정보연계 범위 확대 등
- ▶ (시행규칙) ① 5년 단위 치매실태조사 방법 및 내용 ② 치매정보시스템 활용 범위 등 ③ 치매안심병원 인력기준 개정 등

I-2 치매관리전달체계

1 목적

- 중앙정부와 광역 및 기초지자체 단위 치매 관련 계획을 조정·연계하고, 국가치매관리사업을 수행하는데 있어서 효과적인 관리가 가능하도록 중앙-광역-치매안심센터로 이어지는 인프라 및 전달체계 구축

2 추진 체계



추진주체	역 할
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> • 치매관리종합계획 수립·시행 및 평가 • 국가치매관리사업 총괄 및 전달체계 수립 및 관리·지원 • 중앙치매센터 설치 및 운영 • 광역치매센터·치매안심센터 예산 지원 및 지도·감독 • 광역치매센터·치매안심센터 운영지침 수립 • 성과평가를 통한 사업 질 관리 및 운영 효율화 도모
중앙치매센터	<ul style="list-style-type: none"> • 치매관리종합계획 수립 및 시행계획 추진실적 평가 지원 • 국가치매관리사업 기획 및 연구 • 치매관리사업수행기관 기술 지원 및 평가 지원 • 치매관리사업 운영지침 개발 및 보급 • <u>치매전문인력 종사자 교육</u> • 치매정보시스템 구축·운영 및 치매등록통계사업 지원 • 치매안심센터 업무 지원 • 치매 인식개선 교육 및 홍보
광역지자체 (시도)	<ul style="list-style-type: none"> • 치매관리에 관한 시행계획 수립·시행 및 평가 • 지역치매관리사업 총괄 및 관리·지원 • 광역치매센터 설치 및 운영 • 광역치매센터·치매안심센터 행정적·재정적 관리·지원
광역치매센터	<ul style="list-style-type: none"> • 광역지자체의 치매관리시행계획 수립 및 시행지원 • 지역치매관리사업 기획 및 연구 • 치매안심센터 및 노인복지시설 등의 사업수행을 위한 기술지원 • 치매안심센터 성과평가 지원 • 치매전문인력 종사자 교육 • 치매공공후견사업 후견인 후보자 관리, 사업 담당자 교육지원 등 • 지자체 내 치매 예방·치료 관련 기관 연계체계 마련 • 치매 예방·인식개선 교육 및 홍보
기초지자체 (시군구 보건소)	<ul style="list-style-type: none"> • 치매관리에 관한 시행계획 수립·시행 • 치매안심센터 설치 및 운영 • 치매안심센터 행정적·재정적 관리·지원
치매안심센터	<ul style="list-style-type: none"> • 치매 관련 상담 및 조기검진 • 치매환자의 등록·관리 • 치매환자 사례관리(케어플랜), 자원연계 계획 수립 및 실시 • 치매환자쉼터 운영 • 치매환자 가족지원사업 • 치매공공후견사업 실시(대상자 발굴, 후견심판청구 및 후견감독 등) • 치매 예방·인식개선 교육 및 홍보

I-3 시설현황

○ 치매관리 수행기관

- 중앙치매센터 1개소, 광역치매센터 17개소, 치매안심센터 256개소, 치매안심병원 10개소 및 공립요양병원 77개소가 설치·운영되고 있음. 인천광역시, 광주광역시, 대전광역시, 울산광역시, 충청북도, 경상북도, 제주특별자치도는 광역치매센터, 치매안심센터 및 치매안심병원이 모두 설치되어 있음

(단위: 개소)

지역	중앙치매센터	광역치매센터	치매안심센터	치매안심병원	공립요양병원
계	1	17	256	10	77
중앙	1				
서울		1	25		1
부산		1	16		4
대구		1	8		2
인천		1	10	2	2
광주		1	5	1	2
대전		1	5	1	2
울산		1	5	1	1
세종		1	1		
경기		1	46		8
강원		1	18		2
충북		1	14	1	6
충남		1	16		4
전북		1	14		6
전남		1	22		12
경북		1	25	3	16
경남		1	20		9
제주		1	6	1	

<2022. 12. 31. 기준>

I-4 지자체의 역할

1 광역지자체(시·도)의 역할

가. 광역치매센터의 사업수행에 필요한 예산 지원과 행정적인 지원 및 지도·감독을 수행

- 광역치매센터의 연간 사업계획 수립 및 지원
 - 시도는 사업계획을 당해연도 1월 31일까지 보건복지부에 제출
 - ※ 작성양식 : [서식붙임 1] 사업계획서
 - 사업계획은 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되 불가피한 경우 사업계획 변경승인 요청서를 작성하여, 시도를 통해 사전 승인을 받아야 함(단, 인력확보 계획 및 건물 설계 변경, 추가 장비 도입 관련 사항은 보건복지부를 통해 승인을 받아야 함)
 - ※ 사업계획 변경은 당해연도 11월말까지 신청
- 광역치매센터의 시설 운영의 지도·감독(반기 1회 이상)
- 광역치매센터는 사업실적 추진현황을 반기별(상, 하반기)로 시·도에 보고하고 시·도는 이를 검토하여, 보건복지부에 제출(각각 7월 30일, 1월 30일까지)
- 시·도는 당해연도 보조사업의 정산보고서를 익년 3월까지 보건복지부에 제출

나. 다음의 각 위원회를 운영함

- 광역치매센터 운영위원회
 - (구성) 시도 담당 공무원, 수탁기관 담당자, 광역치매센터장, 광역치매센터 사무국장 등으로 구성
 - (운영) 반기별 1회 이상 개최. 단 반기별 1회 시행할 경우 해당 광역치매센터와 수시로 업무회의를 진행해야 함
- 광역치매관리운영위원회(광역과 광역 내 치매안심센터 간)
 - (구성) 시·도, 광역치매센터장, 광역내 치매안심센터장(또는 부센터장)으로 구성
 - (위원장) 시·도 담당 국장 또는 과장

- (위원) 광역치매센터장, 치매안심센터장
- (운영) 반기별 1회 이상 개최(필요시 상시 개최, 부득이한 경우 1회에 한해 서면 회의 가능)

다. 광역치매센터와 협력하여 관할 치매안심센터 지도·감독 수행

- 치매안심센터 연간 사업계획 수립 지원
- 치매안심센터 사업실적 결과 총괄 관리
- 관할 지역내 치매안심센터 사업계획 및 실적 취합 총괄
- 평가 지원 총괄

2 기초지자체(시·군·구)의 역할

가. 치매안심센터의 사업수행에 필요한 예산 지원과 행정적인 지원 및 지도·감독을 수행

- 치매안심센터의 연간 사업계획 수립 및 평가
- 분소 관리 및 분소 설치 운영
- 치매안심센터 보조금 집행의 예산 변경·전용
- 당해연도 보조사업의 정산보고서를 시도를 통하여 익년 3월까지 보건복지부에 제출

나. 치매안심센터와 협력하여 치매관리사업 추진

- 치매안심센터 연간 사업계획 수립 지원
- 치매안심센터 사업 지원
- 치매안심센터 사업계획 및 실적 달성 지원

I-5 중양치매센터 설치·운영

1 사업 목적

- 치매관리종합계획에 따른 치매정책 추진의 중심 역할 및 치매 관련 연구·서비스의 통합 관리·지원 기능 수행하기 위함. 또한 지역단위 광역치매센터 및 다양한 치매관리사업 수행기관과 유기적인 연계를 통해 치매관리서비스 효과를 극대화하기 위함

2 법적근거

- 치매관리법 제16조(중양치매센터의 설치), 제17조의2(치매상담전화센터의 설치), 치매관리법 시행규칙 제6조(중양치매센터의 설치·운영 및 위탁) 및 제9조(치매상담전화센터의 설치·운영)

3 추진 경과

- '12년 2월 「치매관리법」 제16조(중양치매센터의 설치)에 따라 전국 종합병원을 대상으로 공모를 실시하여 '중양치매센터'를 지정
- '중양치매센터'를 분당서울대학교병원에 지정 및 설치(보건복지부, '12년 7월)
- 「치매관리법」 제17조의2(치매상담전화센터 운영)에 따라 '13년 12월부터 중양치매센터에서 '치매상담콜센터'를 동시 운영
- '19년 12월 중양치매센터의 위탁기관이 국립중앙의료원으로 변경
- '21년 6월 「치매관리법 시행령」 제11조의3(중양치매센터 설치·운영의 위탁) 개정에 따라 국립중앙의료원에 위탁

4 기능 및 역할

- 정책지원
 - 치매관리종합계획 수립 및 시행지원
 - 국가 단위 치매정책 기획 및 개발
- 정책연구
 - 국가 단위 정책연구 기획·조정·개발
 - 국내·외 치매관련 현황 분석
 - 치매노인실태조사 및 치매역학조사
 - 치매안심센터 이용자만족도 조사
- 평가
 - 치매관리시행계획 평가지원
 - 광역치매센터·치매안심센터 평가지원
- 사업지원
 - 치매관리사업 관련 지침 개발
 - 치매관리사업 개발 및 확산
 - 치매관리사업수행기관 기술지원
- 교육
 - 교육과정 개발 및 운영
 - 국가치매공통교육 교육과정 개발 및 운영
 - 종사자 대상 치매전문교육 교육과정 개발 및 운영
 - 보건복지부 직종별 치매전문교육 지원
 - 직종별 치매전문교육 수행기관 선정 지원
 - 직종별 치매전문교육 과정 평가 지원
 - 국가치매교육통합관리시스템 운영 및 관리
 - 교육 이수자 이력관리

○ 연계협력

- 정부 및 공공기관 협력·연계
- 기업 및 기관 협력·연계
- 학회 및 협회 협력·연계
- 학교 협력·연계

○ 홍보

- 국가 치매 사업 홍보
- 치매예방 및 인식개선 홍보
- 온·오프라인 치매극복 캠페인 진행
- 치매 정보 확산

II

광역치매센터 운영

- II-1. 광역치매센터 설치 및 운영
- II-2. 광역치매센터의 추진 사업
- II-3. 인사·복무 및 예산·회계 지침



II 광역치매센터 운영

II-1 광역치매센터 설치 및 운영

1 추진 배경

- 치매관리법 시행(12.2.5) 및 국가치매관리종합계획 수립·시행(12.7~)에 따라 국가치매관리 정책을 지역실정에 맞게 확대·보급 필요
- 급증이 전망되는 지역내 치매 치료·돌봄기관에 대한 서비스 기술 지원 및 종사 인력에 대한 교육·훈련을 수행할 인프라 필요

2 추진 목표

- 광역 시·도별로 역량있는 병원 등에 광역치매센터를 구축하여 지역사회 치매관리 사업의 내실있는 추진을 위한 기반 확보
- 국가치매정책을 지역 실정에 맞게 보급하고, 지자체별 환경에 적합한 치매정책을 개발하여 지역 간 치매환자 건강 격차 해소 지원
- 치매안심센터 및 공립요양병원, 요양시설 등에 대한 기술지원 및 종사자 인력에 대한 교육·훈련 수행
- 지역사회 내 치매 관련 자원발굴 및 치매 관련 서비스 제공·연계 체계 구축, 인식 개선을 위한 홍보, 연구기능 강화

3 지원 근거

- 치매관리법 제16조의2(광역치매센터의 설치), 제18조(비용의 지원), 제20조(위임과 위탁)

4 추진 경과 및 지원 현황

- 추진 경과
 - 국립대병원에 설치된 노인보건의료센터(강원대, 충남대, 전북대, 경북대)에 권역 치매센터 지정('12.4월)
 - 사업대상자 공모, 선정 및 지정 절차를 거쳐 '13년 7월 국립대병원 등 총 11개소 ('12.4월 지정된 4개 권역치매센터 포함)를 광역치매센터로 지정
 - 광역치매센터 수를 점차 확대하여('15년 2개소, '16년 4개소 추가) 전국 시·도에 17개 광역치매센터 지정 완료

〈광역치매센터 현황〉

(2022년 9월 기준)

시도명	선정기관명	시도명	선정기관명
서울	서울대학교병원	강원	강원대학교병원
부산	동아대학교병원	충북	충북대학교병원
대구	칠곡경북대학교병원	충남	단국대학교병원
인천	가톨릭대학교 인천성모병원	전북	예수병원
광주	전남대학교병원	전남	순천성가롤로병원
대전	충남대학교병원	경북	동국대학교경주병원
울산	동강병원	경남	경상국립대학교병원
세종	충남대학교병원	제주	제주대학교병원
경기	명지병원	총 17개소	

5 설치 및 위탁

가. 설치

- 설치주체 : 시·도지사(보건복지부장관과 협의)
- 설치기준 : 시설기준, 직제기준 및 인력기준 충족 필요
 ※ 치매관리법 시행규칙 [별표2] 광역치매센터의 설치기준 및 운영기준 참조

나. 위탁

- 수탁기관 : 의료법 제3조제2항제3호의 병원급 의료기관
- 위탁절차 : 시·도지사는 미리 위탁의 기준, 절차 및 방법 등을 90일 이상 공고하고, 위탁 받으려는 자는 설치·운영기준을 갖춰 지자체 조례에 따라 위탁 신청
 - 위탁기관 또는 위탁기간이 변경될 경우, 시·도에서 보건복지부에 보고
- 위탁기간 : 3년 이내
- 기타사항
 - 광역치매센터를 수탁 운영하는 경우 비영리법인 등 협력기관장 명의의 사업자 등록 및 운영(가능)
 - 설치자와 운영 주체는 사업위탁 관련 표준계약서(협약서)를 체결하고 각 1부씩 보관하도록 함
 - 사업의 연속성을 고려하여 수탁기관의 변경은 신중하게 추진하고 사업수행 인력은 고용 승계 하도록 함
 ※ 치매관리법 시행규칙 제7조의2 참조

다. 위탁계약의 해지

- 시·도지사는 다음의 경우 광역치매센터의 위탁계약을 해지하고, 기 지급한 보조금의 반환을 명할 수 있음
 - 보조금 지정 외의 다른 용도로 사용한 경우

- 법령규정, 지침, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 보건복지부장관의 처분을 위반한 경우
 - 허위 신청이나 기타 부정한 방법으로 보조금을 교부받은 경우
 - 기타 사유로 사업기관에 더 이상 예산지원을 할 수 없다고 판단될 경우
 - 그 밖에 조례에서 정하는 경우
- 위탁계약의 해지에 관한 절차 및 방법은 지자체 조례에서 정하는 바에 따름

6 시설 및 조직

가. 시설기준

- 사업수행을 위하여 필요한 사무실, 회의실, 교육·세미나실 등을 마련
 - * 위탁운영의 경우 기존 시설 활용 가능
- 위탁운영의 경우 위탁받은 기관 내 설치를 원칙으로 함
 - 다만, 공간 부족 등 부득이한 경우 시·도지사와 협의하여 기관 밖에 설치할 수 있음
 - * 공공시설이나 민간건물(임대) 사용 가능
 - * 기존 광역정신건강증진센터에 설치하는 경우 독립적 공간을 마련
 - ※ 치매관리법 시행규칙 별표2 참조

※ 모 의료기관과 광역치매센터와의 관계

- 광역치매센터는 해당 의료기관과는 독립된 조직으로 분리
- 해당 의료기관은 소속 센터가 설치목적에 달성하고 조직의 안정성을 보장할 수 있는 충분한 공간, 위치, 자원이용에 대한 재량권을 보장하고 지원
- 전체 조직 내에서 광역치매센터가 원활히 업무를 수행할 수 있도록 광역치매센터와 센터장의 위상을 보장
- 해당 의료기관의 장과 광역치매센터 센터장은 본 지침과 사업계획서에 따른 인력계획과 조직 정비계획을 수립 추진함으로써 광역치매센터의 목표를 달성하기 위한 기반 마련

나. 조직운영

1) 조직구성

- 정책기획팀, 자원연계팀, 교육홍보팀 등 3개팀(센터 규모 및 사정에 따라 변형 가능)으로 구성하고, 연구개발부는 위탁받은 병원의 조직·인력 활용 가능
 - (정책기획팀) 지역사회 치매관리시행계획 수립 지원, 국가치매관리사업 실행 및 대내외 협력, 운영위원회·지역사회 치매협의체 등 운영
 - (자원연계팀) 치매안심센터, 치매안심병원 및 요양시설 등에 기술지원·평가·관리, 치매관련 인적·물적 자원 조사 및 연계체제 구축
 - (교육홍보팀) 치매전문인력 교육, 환자가족 교육 및 대중교육, 홍보자료 제작·발간, 치매 예방·인식개선 교육 및 홍보 등
 - (연구개발부) 치료·재활, 지역특성화 서비스·케어기법 등 연구개발, 치매예방·비약물요법 관련 전국단위 연구과제 참여 등
- 광역정신건강증진센터에 위탁·운영하는 경우 광역치매센터의 조직 및 사업 운영은 광역정신건강증진센터와 독립적으로 추진

2) 운영위원회

- 광역치매센터 운영위원회
 - (기능) 위원회는 광역치매센터의 사업의 총괄 조정, 사업 계획의 검토, 예·결산, 실적보고 및 사업평가, 조직운영, 그 밖에 센터장이 필요하다고 인정하는 사항에 대해 심의
 - (구성) 시도 담당 공무원, 수탁기관 담당자, 광역치매센터장, 광역치매센터 사무국장 등으로 구성
 - (운영) 반기별 1회 이상 개최. 단 반기별 1회 시행할 경우 해당 지방자치단체와 수시로 업무회의를 진행해야 함
- 광역치매관리운영위원회(광역과 광역 내 치매안심센터 간)
 - (기능) 위원회는 지역사회 여건에 맞는 치매안심센터 운영모델별 정착 및 성공적 운영을 위해 광역치매센터와 치매안심센터간 사업 효율화 도모, 실적 보고 및 사업모니터링, 그밖에 센터장이 필요하다고 인정하는 사항에 대해 협의

- (구성) 시·도, 광역치매센터장, 광역내 치매안심센터장(또는 부센터장)으로 구성
 - (위원장) 시·도 담당 국장 또는 과장
 - (위원) 광역치매센터장, 치매안심센터장
- (운영) 반기별 1회 이상 개최(필요시 상시 개최, 부득이한 경우 1회에 한해 서면 회의 가능)

3) 시·도 지역사회 치매협의체

- (목적) 지역 내 치매관련 단체의 협력 및 지원, 전문가의 참여를 통해 지역사회의 다양한 자원을 연계하고, 보건과 복지의 통합적 관점에서 치매환자와 가족의 부담경감에 기여
- (구성방법) 위원장을 포함하여 20인 이내의 위원으로 구성
 - 위원장은 광역치매센터장으로 하고 협의체를 대표하며 운영 총괄. 다만, 시·도와의 협력체계를 강화하기 위하여 시·도 담당 과장이 공동위원장이 됨
 - 위원은 다음 각 호에 대하여 위원장이 임명

• 지역사회 치매협의체 참여기관(예시)

- ① 시군구 보건소, 「국민건강보험법」 제 13조에 따른 국민건강보험공단 지사, 공립요양병원, 「노인복지법」 제39조의5 제②항에 따른 지역노인보호 전문기관, 장기요양기관(또는 장기요양기관 관련 협회·단체 지회), 치매가족(또는 치매가족 관련 협회·단체 지회)
- ② 치매 관련 직능단체(대한치매학회, 대한간호사협회, 재가노인복지협회, 영양보호사협회 등) 지회, 노인복지관(또는 한국노인종합복지관 협회 지회장), 대한노인회 시·도 연합회 또는 직할지회, 시·도생활체육회
- ③ 지방경찰청, 지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간 단체) 등 치매 관련 담당자

- 지역사회 치매협의체 참여기관 ①에 해당하는 위원은 필수위원으로 위촉
- 필수위원 위촉 시 ①에 해당(총 6개)하는 기관은 모두 위촉해야 하며, 각 기관의 기관장 위촉이 어려울 경우 기관을 대표할 수 있는 사람으로 위원 위촉 가능
- ※ 지역 내 인프라(시설) 부족으로 ①에 해당하는 기관의 기관장 위촉이 어려울 경우 유관 기관의 기관장으로 위촉 가능

- (임기) 위원장 및 부위원장의 임기는 해당 직위의 임기와 동일
 - 위원의 임기는 3년으로 하며 연임가능, 단, 위원의 임기는 추천 기관의 해당 직위에 재직하는 기간으로 함
- (기능) 「치매관리법」 제6조에 따른 시도 치매관리시행계획의 수립·시행 및 평가에 관하여 자문 및 지원
 - 민관협력을 통해 ‘제4차 치매관리종합계획(21~25)’ 상 주요과제의 지역사회 확산 및 정착방안 논의
 - 지자체 치매관리사업의 성공적 추진에 필요한 지역사회 치매관련 기관·단체의 참여와 협력 유도 및 추진

※ 지방자치단체의 장은 ‘시도 치매협의체’가 원활하게 운영되어 실제적인 협력이 이루어지도록 독려하고, 협의체의 자문결과를 반영하도록 적극 노력하여야 함

- (운영) 회의는 정기회의(반기별 1회)와 임시회의(필요시)로 개최
 - 위원장은 회의 개최 7일전까지 각 위원에게 회의 일시, 장소, 안건 등을 통보 (단, 긴급한 사유가 있는 경우, 회의일시 등을 회의 전날까지 통보 가능)
 - ※ 부득이한 경우 1회에 한해 서면회의 가능, 임시회의는 서면회의 가능
- (수당지급) 출석위원 중 공무원이 아닌 자에 대하여는 예산범위 내에서 수당 등 필요한 경비를 지급할 수 있음
- 이 지침 외에 필요한 사항은 위원장이 회의를 통해 별도로 정함

7 교육

- 광역치매센터 종사자는 보건복지부 및 중앙치매센터에서 시행하는 교육을 기한 내에 필수로 이수하여야 함
 - 광역치매센터 대상 교육과정
 - 종사자 직무공통교육, 광역치매센터 직무담당자교육(기본, 심화)은 재이수

〈광역치매센터 대상 교육과정〉

교육 구분		교육대상	교육방법		
치매공통교육		광역치매센터 종사자			
광역치매센터 직무공통교육		광역치매센터 종사자			
2023년 종사자 직무 공통교육	기본	<ul style="list-style-type: none"> 교육 시행일 기준 '17~'21년 중 1회 이상 직무기초공통교육 미이수자 '22년 종사자 직무공통교육신규입사자용 교육 미이수자 			
	심화	<ul style="list-style-type: none"> 교육 시행일 기준 '17~'21년 중 1회 이상 직무기초공통교육 이수자 '22년 종사자 직무공통교육 신규입사자용 교육 이수자 			
광역치매센터 직무담당자 교육	치매 맞춤형 사례 관리 사업 교육	기본		<ul style="list-style-type: none"> 상담·등록관리 사업 담당 실종치매노인 지원사업 담당 치매치료관리비 사업담당 조호물품 사업담당 지역사회자원강화 사업담당 맞춤형사례관리 사업담당 	
		심화			
	치매 가족 및 보호자 지원 사업 교육				<ul style="list-style-type: none"> 가족상담(돌봄부담분석) 담당 가족교실 담당 자조모임 담당 힐링프로그램 담당
	치매 공공 후견 사업 교육	기본			<ul style="list-style-type: none"> 치매공공후견사업 담당
		심화			
	치매 조기 검진 사업 교육	기본Ⅰ			<ul style="list-style-type: none"> 치매진단검사 사업 담당
기본Ⅱ		온라인			
치매 예방 관리 사업 교육	기본	<ul style="list-style-type: none"> 치매예방교실 사업 담당 인지강화교실 사업 담당 	대면교육*		
	심화		온라인		

	치매 환자 쉼터 사업 교육	기본	• 치매환자쉼터 사업 담당	대면교육*
		심화		온라인
	치매 인식 개선 사업 교육	기본	• 치매인식개선 사업 담당 • 치매파트너 사업 담당	대면교육*
		심화		온라인
	치매 파트너 사업 교육	기본	• 치매파트너 사업 담당 • 치매인식개선 사업 담당	대면교육*
		심화		온라인

* 광역치매센터 직무담당자교육 오프라인 교육은 중앙치매센터에서 시행

* 교육이수기한

· 온라인: 교육 시행일로부터 3개월 이내 이수(교육 시행일 이후 입사 또는 담당업무가 변경될 경우, 입사일 또는 변경일로부터 3개월 이내)

· 대면교육: 2023년 교육 최초 시행일로부터 6개월 이내 이수(2023년 교육 최초 시행일 이후 입사 또는 담당 업무가 변경될 경우, 입사일 또는 변경일로부터 6개월 이내)

※ 교육(최초)시행일: 국가치매교육 홈페이지 해당교육의 교육기간 시작일 기준

※ 입사일: 치매안심통합관리시스템 치매안심센터 종사자 입사일 기준

※ 담당업무 변경일: 치매안심통합관리시스템 치매안심센터 종사자 담당업무 수정일 기준

- 광역치매센터 종사자는 직역별로 실시되는 보건복지부 직종별 치매전문교육을 이수할 수 있음
 - 광역지자체 및 광역치매센터는 종사자의 역량 강화를 위해 교육 희망 시 적극 협조

II-2 광역치매센터의 추진 사업

1 광역치매센터의 기능 및 역할

가. 정책지원

- 시·도 치매관리시행계획 수립 및 시행 지원
- 시·도 단위 치매정책 기획 및 개발 지원
- 시·도 단위 치매정책 거버넌스 구축 지원

나. 연구·통계관리

- 지역 치매통계 관리
- 지역 치매프로그램 개발·운영

다. 평가

- 치매안심센터 평가지원

라. 사업지원

- 치매안심센터 사업지원
- 노인복지시설 및 공립요양병원 등 지역내 치매관련 기관의 치매사업 지원

마. 교육 및 홍보

- 종사자 교육·훈련
- 지역사회 치매 예방·인식개선 교육 및 홍보

바. 네트워크 구축·연계

- 지역사회 치매 관련 서비스 자원 발굴

- 지역사회 치매 유관기관 간 협력네트워크 구축
- 시·도 단위 치매관리 수행기관(치매안심센터, 공립요양병원 등) 및 유관기관 협력 강화

사. 기타

- 위의 내용 이외 지역사회 치매관리사업 수행·지원에 필요한 사항 등

2 광역치매센터 주요 사업

2.1. 정책지원

- 중앙정부 차원의 계획을 지자체별 상황에 적합한 치매정책으로 수립 및 지원하고, 치매정책 외에 다양한 분야별 시행계획 간 연계 강화

가. 시·도 치매관리시행계획 수립 및 시행 지원

- 중앙정부 차원의 계획을 시·도별 상황에 적합한 시행계획으로 수립 및 시행할 수 있도록 지원
- 중앙정부와 광역 및 기초지자체 단위 치매 관련 계획을 조정·연계하는 역할 수행
- 지역사회 내 치매 외 다양한 분야별 시행계획 간 연계를 강화하는 방안 모색
- 치매관리시행계획 추진상황 및 성과의 적절성을 파악할 수 있도록 모니터링 지원

나. 시·도 단위 치매정책 기획 및 개발 지원

- 지역사회 현황분석을 통해 한정된 자원을 효율적으로 활용할 수 있도록 치매 관련 정책 우선순위 설정 지원
- 시·도 차원의 치매관리를 위한 과제 우선순위, 정책목표 및 사업 방향 설정 지원

다. 시·도 단위 치매정책 거버넌스 구축 지원

- 치매정책 관련 의견을 제시하고 논의할 수 있는 다양한 의견수렴 채널을 운영 및 참여
- 주요 이해당사자들과 치매정책 관련 의견을 논의·조정하는 의사소통 활동을 수행함으로써 치매정책 거버넌스 활성화

2.2. 연구·통계 관리

- 지역 내 치매 관련 통계현황을 파악하고 지역사회 내 발생 가능한 치매 관련 문제를 해결하기 위해 필요한 치매프로그램의 연구 수행

가. 지역 치매통계 관리

- 지역사회 치매 관련 지역현황 통계 산출 및 정보제공
- 지역 치매유병률·돌봄현황 등 치매역학·실태조사 실시에 대한 지원

나. 지역 치매프로그램 개발 및 운영

- 치매프로그램 개발 및 관리
 - 지역사회 내 발생 가능한 치매 관련 문제를 해결하기 위한 다양한 프로그램 개발
 - 근거 있는 프로그램 개발을 위해 지침, 매뉴얼 개발 및 효과성 검증 등을 수행
 - 지역 내 치매관리 서비스 수요조사 및 서비스 실태 파악

2.3. 평가

- 치매안심센터의 사업 내실화 및 성취도 제고를 위해 치매안심센터 평가지원

가. 치매안심센터 평가지원

- 치매안심센터 평가 수행 지원
- 평가결과에 따른 치매안심센터 컨설팅 및 기술지원

2.4. 사업지원

- 치매안심센터별 현황 분석을 통해 기능·역할 정립 지원과 상황에 맞는 기술 지원을 제공하고 지역 내 치매관리사업 활성화를 위해 유관기관에 대한 협력과 지원을 수행

가. 치매안심센터 사업지원

- 치매공공후견인 후보자 양성 지원
 - 치매공공후견인 후보자 모집 및 선발
 - 치매안심센터의 후견인 후보자 추천 요청 시 치매공공후견인 후보자 추천
- 치매안심센터 모니터링
 - 치매안심센터 사업 컨설팅 지원
 - 지역사회 현황분석 통해 지역별 또는 치매안심센터별 특성을 파악하고, 그에 따른 치매안심센터 기능강화 방안 마련
 - 치매안심센터 기능 조정방안에 따른 전략 수립 및 향후 장기적인 발전 방안 수립 지원
 - 치매안심센터 사업수행에 필요한 자문, 프로그램 보급 및 기술지원 등 제공
 - 치매안심센터 사업 관련 간담회 및 역량강화 발전 워크숍 개최

나. 노인복지시설 및 공립요양병원 치매사업 지원

- 노인복지시설 및 공립요양병원 치매사업 수행에 필요한 자문, 프로그램 보급 및 지원 등 제공
- 치매안심센터, 노인복지시설 및 공립요양병원 간 협력사업 조정 및 지원

2.5. 교육 및 홍보

- 치매전문인력(치매안심센터, 공립요양병원 등) 및 유관기관 종사자에게 교육·훈련을 제공하고, 지역 내 예방교육 및 홍보를 통해 치매친화적 환경조성과 사회적 공감대 형성

가. 종사자 교육·훈련

- 광역치매센터 내부 종사자 교육
 - 내부 종사자의 역량을 강화하기 위한 교육계획 수립·운영
 - 정기적인 교육기회 제공을 통해 전문성 함양
- 치매안심센터 종사자 교육
 - 치매안심센터 종사자의 교육요구를 파악하여 교육과정 운영계획 수립, 교육 프로그램 개발
 - 체계적이고 표준화된 교육을 정기적으로 제공하여 전문성 함양
 - 치매안심센터 종사자 대상 직무담당자교육 운영계획 수립 시 이수 기한 등 교육 이수 과정을 고려하여 수립
 - 치매안심센터 종사자 대상 직무담당자교육 제공 시 중앙치매센터에서 배포한 '광역치매센터 직무담당자교육 운영 지침' 확인 후 업무 진행
- 치매 유관기관 종사자 교육
 - 치매 유관기관(공립요양병원, 노인복지시설 등) 종사자의 교육요구를 파악하여 교육과정 운영계획 수립, 교육프로그램 개발
 - 체계적이고 표준화된 교육을 정기적으로 제공하여 전문성 함양

나. 지역사회 치매 예방·교육 및 홍보

- 치매예방교육을 통해 치매예방에 대한 사회적 공감대 형성
- 치매안심센터 치매파트너 및 치매안심마을 운영 지원
- 지역사회 치매인식개선 사업을 통한 치매 친화적 환경 조성
 - 지역특성에 맞춘 치매관리사업 홍보
 - 치매극복의 날 기념식 개최 및 치매안심센터 치매극복 주간행사 개최지원
 - 한마음 치매극복 전국걷기행사 개최 또는 치매안심센터 행사 개최지원
 - 치매안심센터 치매관리사업 홍보 지원

2.6. 네트워크 구축·연계

- 지역 내 치매자원 현황 조사를 통해 연계체계를 마련하고, 공공 및 민간 유관기관과의 협력사업 활성화를 위해 민관협력사업 우수사례 발굴 및 확산

가. 지역사회 치매 관련 자원 발굴

- 지역사회 치매 관련 자원 발굴
 - 지역 내 보건의료, 복지, 장기요양 등과 관련된 다양한 시설·자원의 현황조사 및 발굴

나. 지역사회 치매 유관기관 간 협력네트워크 구축

- 치매관리사업수행기관 및 유관기관 협력
 - 지역사회 여건과 특성에 맞춘 민관 협력사례 발굴 및 확산
- 지역사회 치매 유관기관간 협력네트워크 구축
 - 지역사회 유관기관간 네트워크를 구축하여 치매관련 정책 및 사업을 연계·조정할 수 있는 시스템 구축
- 치매관리수행기관간 연계를 조정하는 중심기관으로서, 치매 관련 유관기관과 연계 및 협력을 주도하는 역할 수행

2.7. 기타

- 위의 내용 이외 지역사회 치매관리사업 수행·지원에 필요한 기타 사항

II-3 인사·복무 및 예산·회계 지침

1 인력 및 근로기준

가. 배치 및 자격기준

1) 배치기준 (치매관리법 시행규칙 [별표2])

- (광역치매센터장) 1명을 둠. 위탁 운영시에는 위탁받은 기관의 지위와 겸직 가능 (이 경우, 주 2일 16시간 이상 근무). 하기 자격기준을 충족하는 자 중에서 시·도 지사가 임명
- (사무국장) 상근으로 1명을 둠
- (팀원) 5인 이상을 둠. 다만 광역자치단체별 치매안심센터 수를 고려하여 조정 가능

〈광역지자체 별 인력규모*(권장사항)〉

치매안심센터 수**	인력 규모	해당 지자체
30개 이상	9 ~ 13명	• 1개소 - 경기(46개소)
20개 이상 ~ 30개 미만	8 ~ 12명	• 4개소 - 경남(20개소), 전남(22개소), 서울(25개소), 경북(25개소)
10개 이상 ~ 20개 미만	7 ~ 11명	• 6개소 - 인천(10개소), 전북(14개소), 충북(14개소), 충남(16개소), 부산(16개소), 강원(18개소)
10개 미만	6 ~ 10명	• 6개소 - 세종(1개소), 광주(5개소), 대전(5개소), 울산(5개소), 제주(6개소), 대구(8개소)

* 광역지자체 별 인력규모(권장사항)

- ① 인건비 한도 내 추가 인력 채용 가능
- ② 센터장 및 연구개발부를 제외한 직원(사무국장, 팀원) 수

** 전국 치매안심센터 현황(2022년 12월 기준)

2) 자격기준 (치매관리법 시행규칙 [별표2])

- (광역치매센터장) 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 중, 노인 관련 보건복지분야에서 7년 이상의 경력이 있는 사람
 - 「의료법」에 따른 의료인
 - 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사
 - 「정신보건법」에 따른 정신보건전문요원
 - 5급 이상 공무원으로서 국가 또는 지방자치단체에서 보건복지사업에 관한 행정업무에 5년 이상 종사한 경력이 있는 사람
- (사무국장) 치매관리법 제16조의2의제1항에 따른 업무수행에 필요한 분야의 학사 학위 이상 소지자 중 노인 관련 보건복지분야에서 3년 이상 경력자(자격 취득 후 경력에 한해 인정)
- 팀장
 - 치매관리법 제16조의2의제1항에 따른 업무수행에 필요한 분야 전공자 중 노인 관련 보건복지분야에서 2년 이상 경력자
 - * 팀장의 자격요건을 충족시키는 경우 광역치매센터 상황에 맞게 팀장을 임명할 수 있음
- 팀원
 - 치매관리법 제16조의2제1항에 따른 업무수행에 필요한 분야 전공자 또는 경력자

나. 지위와 역할

1) 광역치매센터장의 지위와 역할

- 센터장은 수탁기관을 대표하여 센터 운영 및 관리에 대한 전반적 책임업무를 수행
- 센터장은 광역치매센터의 설치목적 달성을 위해 치매관리사업 이 충실히 수행 되도록 업무를 총괄하고 소속직원을 지휘·감독
- 센터장은 광역치매센터를 대외적으로 대표하며 효과를 극대화시키기 위해 소속 병원, 소속대학(해당할 경우), 중앙치매센터와의 긴밀한 협조 및 네트워크 구축

2) 사무국장의 지위와 역할

- 사무국장은 광역치매센터의 업무를 실무적으로 총괄하고, 실무 대표로서의 대외적 기능 수행
- 사무국장은 팀간 업무 및 역할을 조정하고, 사업계획을 수립하고 사업 추진을 관리하며 행정 및 회계 업무를 지도

3) 팀장 역할

- 팀장은 치매관리사업수행기관(공립요양병원, 치매안심병원, 치매안심센터 등) 기술 지원 업무 수행

4) 팀원 역할

- 치매관리 사업 실무를 수행하고 행정기본 업무를 처리

다. 근무기준

- 광역치매센터장은 수탁기관의 여건에 따라 비상근 근무가 가능하며, 이 경우 주 2일 (16시간) 이상 근무
 - 부득이한 사유가 있을 시 시·도지사의 결재를 득하여 통상적 근무시간(예 : 9시~18시)을 크게 벗어나지 않는 범위 내*에서 유연근무 가능

* 예 : ① 월~목 09:00~13:00 근무, ② 월, 수 10:00~19:00 근무
- 광역치매센터 직원의 근로시간, 휴가 등 근로조건에 관한 사항은 근로기준법에서 정하는 바에 따르며, 동 법에 규정되지 않은 사항은 광역치매센터 자체 복무규정 (있을 경우) 또는 위탁받은 기관의 복무규정에 따름
- 근로기준법(제74조)에 따른 유급출산휴가 및 남녀고용평등법(제19조)에 따른 육아 휴직을 보장하도록 하며, 육아휴직 대체인력에 대해 예산의 범위 내에서 인건비 지원이 가능함
 - * 센터장은 휴가를 허가함에 있어 법정휴가일수를 보장하도록 하나, 휴가로 인하여 업무공백이 발생하지 않도록 조정할 수 있으며 업무 대행자를 지정(추가)하고 인수인계 등 필요한 조치를 취해야 함

라. 인건비 편성 및 지급 기준

1) 인건비 편성기준

- 인건비는 전체 예산의 80% 범위 내에서 지급 가능
 - * 전체 예산(보조금 총액) 중 국비와 매칭된 지자체 예산 이외에 지자체에서 예산을 추가 지원 시 동 편성기준의 범위를 초과할 수 있음

2) 인건비 지급기준

- 광역치매센터장
 - (상근센터장) 타 의료기관에 근무하지 않으며 광역치매센터장으로만 상근하는 경우, 매월 1,093,000원의 5배 범위 안에서 월지급액을 정하여 연봉계약이 가능함 (단, 종사자 수당 지급기준 중 상여수당을 제외한 수당지급 및 4대보험 적용이 가능하며, 월지급액은 계약연봉의 1/12로 산정)
 - ※ 정신건강증진센터장과 겸직 시 중복하여 월급을 지급할 수 없으며, 월급은 광역치매센터나 정신건강증진센터 중 선택하여 지급해야 함
 - (비상근센터장) 주 2일(16시간) 근무하는 비상근 센터장의 경우 매월 2,116,000원 범위 내에서, 주 3일(24시간) 근무하는 비상근 센터장의 경우 매월 3,139,000원 범위 내에서 수당으로 지급할 수 있음(퇴직금 없음)
 - ※ 정신건강증진센터장과 겸직하더라도 중복하여 수당을 지급할 수 없으며 해당 근무일에 대한 수당은 광역치매센터나 정신건강증진센터 중 선택하여 지급해야 함
- 종사자 인건비 세부지급기준
 - 종사자 인건비 세부지급기준에 관한 사항은 광역치매센터 자체 규정을 마련하여 시·도 협의 후 시행하도록 함

2 보고 및 평가

가. 사업계획 보고 및 변경

- 사업계획은 매년 1월 31일까지 시·도를 거쳐서 보건복지부에 제출
 - ※ 작성양식 : [붙임 1] 사업계획서
- 보건복지부는 사업의 타당성 및 효율성을 확보하기 위하여 광역치매센터의 사업 계획서를 검토하고 그 결과를 각 광역치매센터에 통지
- 사업계획은 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되 불가피한 경우 사업계획 변경승인 요청서를 작성하여, 시도를 통해 사전 승인을 받아야 함(단, 인력확보 계획 및 건물 설계 변경, 추가 장비 도입 관련 사항은 시·도와 협의한 결과를 보건복지부로 제출)
 - ※ 사업계획 변경은 당해연도 11월말까지 신청
- 시·도의 사업계획 변경 승인과 보건복지부 결과 공유가 필요한 경우
 - 인력확보 계획 및 건물 설계 변경, 추가 장비 도입
 - 사업목표, 사업일정 등 주요사업내용의 변경
 - 사업비 변경
 - 주요사업계획의 변경으로 인한 사업비 변경
 - 집행잔액의 사용

나. 사업실적 보고

- (실적 보고) 광역치매센터는 사업실적 추진현황을 반기별(상, 하반기)로 시·도에 보고하고 시·도는 이를 검토하여, 보건복지부에 제출(각각 7.30, 1.30까지)
 - ※ 작성양식 : [붙임 2] 상반기실적보고서, [붙임 3] (하반기)종합실적보고서
- (수시 보고) 시설의 완공, 고가장비의 도입, 사업비 정산 등 보건복지부 장관이 필요 하다고 인정한 경우 사업실적의 보고를 요청할 수 있음
 - 지방자치단체장은 광역치매센터에 사업실적보고서 제출을 요청하고 지도·감독, 광역치매센터에서 제출한 사업실적보고서를 면밀히 검토하여 보건복지부장관에게 제출

- 보건복지부는 광역치매센터의 실적보고서를 중앙치매센터에서 검토, 분석하게 하여 정책에 활용할 수 있도록 함

다. 평가

- (평가대상) 전국 광역치매센터
- (평가주기) 매년
 - 보건복지부 요청에 따라 비정기적 수시평가 가능
- 평가 내용
 - 전년도 사업실적에 대하여 평가하며, 구체적인 평가항목, 배점 등을 포함한 평가 계획은 별도 문서로 통보
- 평가수행
 - 중앙치매센터장은 성과평가 계획(안)을 수립하고 보건복지부장관이 최종확정
 - 보건복지부장관은 평가위원회를 구성하여 평가
 - 중앙치매센터장은 평가수행을 기술적으로 지원
- (평가방법) 보건복지부에서 별도 통보한 「광역치매센터 평가지침」에 따라, 광역치매센터는 평가자료를 시·도를 거쳐 보건복지부로 제출하고, 보건복지부는 평가자료를 제출받아 계획된 일정 이내에 평가 완료
 - 서류 및 현지방문 평가 실시
- 평가 결과 활용
 - 평가 결과에 따른 우수기관 공표 등 인센티브 제공 가능
 - 평가 결과를 위탁사업자 선정 평가에 반영 가능

3 사업비 지원 및 집행

가. 광역치매센터 운영 및 사업비 지원

- 시도별 인구, 면적, 치매환자 수 등을 고려하여 광역치매센터 운영 및 사업비 차등 지원 중('16~)
 - 보건복지부는 각 광역치매센터 업무량(관할 치매안심센터 수 등 고려)을 반영하여 사업비 조정하여 교부함
- 지원 절차
 - 광역치매센터는 시·도를 통해 지역 치매관리사업계획서 제출
 - 보건복지부장관은 광역치매센터가 예산지원의 목적을 달성할 수 있도록 사업 계획서 작성에 대한 지도·지원 수행
 - 보건복지부장관은 광역치매센터 운영 및 사업비 지원 계획 수립하여 시·도 및 광역치매센터에 통보
 - 광역치매센터는 해당 시·도를 거쳐 국고보조금 교부를 신청
- 지원 범위 및 조건
 - 광역치매센터 운영 및 사업비 지원은 지역단위 치매관리사업 활성화를 위해 지방 자치단체경상보조로 추진
 - 선정된 광역치매센터의 관할 지방자치단체는 지방비를 해당연도에 반드시 확보·지원해야 함
 - 광역치매센터 운영 및 사업비는 치매 예방, 치매 검진사업 활성화, 교육·홍보, 지역 치매환자 지원사업, 치매환자 조사사업, 치매환자 돌봄 시설 지원사업 등 국가치매관리사업 수행 및 지원에 필요한 비용 등으로 한정하여 사용
 - 광역치매센터 운영 및 사업비를 지원 받은 광역치매센터는 국가치매관리사업을 적극 추진하여야 하며, 사업 실적보고서 제출 및 평가 수행 등에 적극 협조

나. 치매관리사업 예산의 편성·집행 기준

○ 예산의 편성

- 인건비·운영비·사업비 등으로 편성

- 인건비는 전체 예산의 80% 이하로 편성
- 운영비는 합계가 총 예산의 15% 이하로 편성
- 사업비는 주요사업별로 편성

- 시설비 및 자산취득비

- 운영비 예산의 5%내에서 시설비 및 자산취득비 배정가능(단, 장소이전, 확장 시에는 예산의 10%내에서 시설비 및 자산취득비 배정 가능)
- 사업예산으로 구입한 자산의 소유권은 관할 시·도에게 있고 관리책임은 센터장에게 있음

※ 예산 비목 구분은 기획재정부 「2023년도 예산 및 기금운용계획 집행지침」 참고

○ 예산의 집행 및 회계관리

- 예산의 집행책임

- 수탁기관장에게 예산집행책임이 있고, 시·도지사가 지도·감독

- 치매관리사업만을 위한 별도 통장을 광역치매센터 기관명, 광역치매센터장 또는 수탁기관장 명의로 개설하여 집행

- 수탁기관 예산 배정·집행 등

- 수탁기관은 매분기 시작 15일 이전에 다음 분기의 예산사용계획서를 해당 시·도에 제출하며, 시·도에서는 이 계획서를 검토하여 필요한 비용을 개설된 통장으로 매분기 시작 이전 일괄 지급하며, 분기별 사업 잔액은 다음 분기로 이월하여 집행함
- 인터넷뱅킹이나 홈뱅킹을 통해서 집행 가능(예산에서 수수료 집행 가능)
- 광역치매센터가 보건복지부 및 지방자치단체 지원 예산 외의 예산(사회복지 공동모금회, 외부 연구비, 수탁기관의 지원금, 후원금 등)으로 추가사업을 수행하는 경우 시·도지사에게 보고하여야 함

- 보건복지부 및 지방자치단체 지원 예산 외의 사업예산은 보건복지부 및 지방자치단체 지원 예산과 분리하여 결산하고, 이중 당해연도 집행잔액은 차기년도 이월 사용 가능
- 회계관리업무는 국고보조금 시스템 e나라도움시스템 사용 권장
 - 장비의 유지관리, 전산운영 등 외부 위탁에 따른 제비용은 운영비에서 사용 가능
 - 기타 예산집행에 관련한 사항은 「보조금 관리에 관한 법률」, 「노인복지 민간단체 지원사업 집행지침」, 「지방자치단체를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 등을 우선 적용하고, 상기 법령 및 지침에 규정이 없는 사항은 시·도와 협의하여 집행
- 회계구분
 - 회계연도는 정부의 회계연도(1.1~12.31)에 의함
 - 기관의 수입 및 지출의 발생, 자산 및 부채의 증감에 관하여서는 그 원인이 되는 사실이 발생한 날을 기준으로 하여 연도소속을 구분
 - ※ 단, 그 사실이 발생한 날을 정할 수 없는 경우에는 그 사실을 확인 한 날을 기준으로 연도 소속 구분
 - (예) 전년도 10월에 추경예산으로 확정된 국고보조금이 다음해 2월에 입금되었을 경우 전년도 회계로 구분
- 회계 기록의 작성 및 보관
 - 예산 계획서 및 정산서: 5년간 보관
 - 회계장부: 5년간 보관
 - 재무회계관련 공문: 5년간 보관
- 예산 전용 기준
 - 관간 및 향간 전용은 시·도의 사전 승인을 받아 실시. 단, 인력확보 계획 및 건물 설계 변경, 추가 장비 도입으로 인한 예산 변경시 보건복지부 사전 승인 받아 실시
 - * 단, 인건비(80%), 운영경비(15%) 한도 이상 전용 불가
 - 동일 향내 목간 전용 : 센터장이 전용가능. 100만원 초과 시 과목 전용조서 작성 및 시·도에 보고
- 정산보고
 - 광역치매센터장은 예산 집행 실적을 관계증빙서류와 함께 다음해 1월 30일까지 시·도에 제출

- 시·도지사는 사업실적 및 적정성 여부를 검토하여 정산하고, 사업비의 집행잔액 및 이자발생액을 구분하여 매년 별도 통보하는 서식에 의거 보건복지부장관에게 보고
- **검사**
 - 보건복지부장관 및 지방자치단체장은 보조금 관리에 관한 법률 제36조의 규정에 따라 소속공무원으로 하여금 회계장부·서류 등을 검사하게 할 수 있음
- **부정수급 관리**
 - 광역치매센터는 사업목적에 맞게 예산을 집행해야 하며, 기타 다른 목적으로 예산을 사용할 수 없음
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받거나, 보조금을 지급 목적 외의 다른 용도로 사용한 경우, 「보조금 관리에 관한 법률」 제 33조에 따라 보조금 환수 명령 가능

〈 보조금 관리에 관한 법률 〉

제22조(용도의 사용금지) ① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금 수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급제한을 명할 수 있다.

제41조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른용도에 사용한 자
2. 제26조의6제1항제2호부터 제4호까지를 위반한 자
3. 제35조제3항을 위반하여 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

☞ 보조금 수정수급 사례

- 허위나 기타 고의성을 갖고 거짓 보고 등으로 보조금을 교부받은 경우
- 가족수당 중복지급 등 집행 부적정
- 보조금을 사적용도 사용 및 회계처리 부적정 등

[참고]

주요 운영경비 예산편성 및 집행기준

항 목	기 준	사용한도액	비고	
강 사 료	특별 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 전·현직 장·차관(급) - 전·현직 대학총장(급) - 전·현직 국회의원, 대기업 총수(회장) - 기타 이에 준하는 사회저명인사 - 유명 예술인, 종교인, 언론인 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 300,000원 - 초과 매시간당 180,000원 	국가 공무원 인재 개발원 학칙 별표6의 「강사의 수당 등의 지급기준」 참고 하여 상한액 적용
	1급 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 대학, 전문대학의 조교수 이상 - 기업·기관·단체의 임원, 중역 이상 - 판·검사, 변호사, 변리사, 회계사, 세무사, 공인감정사, 의사 등 - 3급 이상 공무원 및 박사학위를 소지한 4·5급 이상 공무원 - 기타 단체의 장이 인정하는 자(시·도 사전협의) 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 200,000원 - 초과 매시간당 150,000원 	
	2급 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 대학, 전문대학의 전임강사 및 외래시간강사 - 석사학위 이상 소지 강사 - 기업·기관 등의 부장급 - 자격(면허)증 소지자로 5년 이상 경력자 - 4·5급 공무원 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 120,000원 - 초과 매시간당 80,000원 	
	3급 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 6급 이하 공무원 - 외국어·전산 등 학원 강사 - 유관기관 직원 - 자격(면허)증 소지자 - 기타 단체의 장이 인정하는 자(시도 사전협의) 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 60,000원 	
	보조 강사	<ul style="list-style-type: none"> - 각종 실기실습 보조요원 	<ul style="list-style-type: none"> - 1시간 50,000원 - 초과 매시간당 30,000원 	
원 고 료	워드 프로 세서	<ul style="list-style-type: none"> - A4용지 1매기준 • 80columns × 20 lines • 글씨 크기 13포인트 • 줄 간격 160%, 상하여백 15, 좌우여백 25 또는 300단어 - 강의 시간당 10매까지 인정 	- 1매당 15,000원	
	파워 포인트	<ul style="list-style-type: none"> - 표지 및 목차 제외 - 강의 시간당 10매까지 인정 	- 1매당 10,000원	

PART

III

광역치매센터 운영

항 목		기 준	사용한도액	비고
공 연 비	합창, 공연 등 단체	- 10인 이하 - 10인 초과 시 1인당	- 1,000,000원 이내 - 100,000원	
	사회 및 레크리 에이션	- 1시간 이내 - 2시간 이상	- 1,000,000원 이내 - 초과 매 시간당 500,000원	
심사 및 자문		- 사업의 평가 또는 공모전 심사 등 - 사업개발 및 수립을 위한 정책 자문 - 기타 사업에 대한 자문 및 책자의 감수	- 1건당 200,000원	
회의참석비		- 2시간 이내 - 2시간 초과 시(1일 1회에 한함)	- 100,000원 - 150,000원	세미나, 포럼 등 참석비도 포함
업무추진비		- <u>다과회</u>	- <u>1인당 5,000원 이내</u>	참여 인원수대로 계상
		- 오·만찬	- 1인당 30,000원 이내	
단순인건비		1인 / 1일	- 60,000원	
여비	근무지내 (일비)	4시간 미만	- 10,000원	기타상기 내용에 정해지지 않은 내용은 「공무원 여비규정」 준용
		4시간 이상	- 20,000원	
	근무지외	일비	- (1일) 20,000원	
		실비	- (1일) 20,000원	
		운임비	- 실비	
		숙박비	- (1일) 50,000원 (특별시 70,000원, 광역시 60,000원)내 실비)	

* 초과시간은 30분 이상 진행 시 인정가능하며, 3시간을 초과하여 지급할 수 없음

* 위 지급기준에도 불구하고 지자체 규정에 따라 예산범위 내에서 조정·지급할 수 있음

* 강의교재 원고의 경우 강사료와 병급 가능하나 「청탁금지법」 의거, 1인 60만원 이상 초과 하여 지급하지 못함

* [업무추진비] 건당 50만원 이상인 경우 증빙서류 뿐만 아니라 참석자 소속 및 서명이 포함된 명단을 반드시 증빙, 외부인사가 참석했다는 증빙이 가능해야 함

Ⅲ

치매안심센터 운영

- Ⅲ-1. 치매안심센터 소개
- Ⅲ-2. 치매안심센터 설치
- Ⅲ-3. 치매안심센터 운영
- Ⅲ-4. 치매안심센터 주요사업
- Ⅲ-5. 치매안심센터 분소 설치 및 운영
- Ⅲ-6. 인사·복무 및 예산·회계 지침



Ⅲ 치매안심센터 운영

Ⅲ-1 치매안심센터 소개

□ 목적

- 치매 예방, 상담, 조기진단, 보건·복지 자원 연계 및 교육 등 유기적인 「치매 통합 관리 서비스」 제공으로 치매 중증화 억제 및 사회적 비용을 경감, 궁극적으로는 치매환자와 그 가족, 일반시민의 삶의 질 향상에 기여

1 치매안심센터 기능 및 주요사업

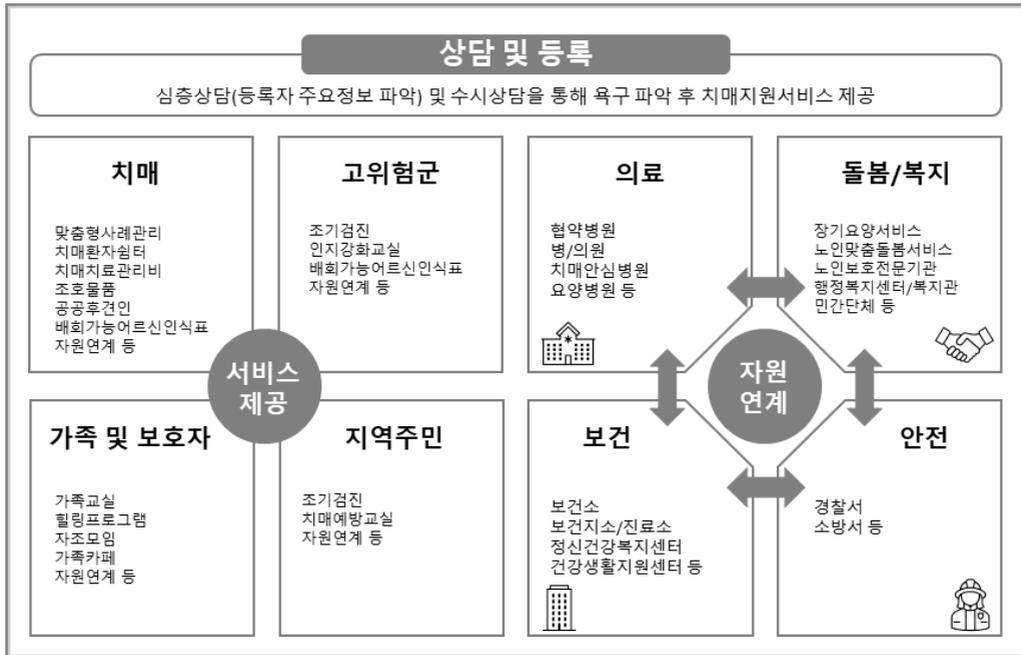
가. 치매안심센터 기능

- 치매 관련 상담 및 조기검진
- 치매환자의 등록·관리
- 치매등록통계사업의 지원
- 치매의 예방·교육 및 홍보
- 치매환자쉼터운영
- 치매환자 가족지원사업
- 성년후견제 이용지원사업
- 치매 예방·인식개선 교육 및 홍보

PART
Ⅲ
치매안심센터 운영

나. 치매안심센터 주요사업

- (치매안심센터) 지역주민의 인지건강 상태에 따라 요구되는 다양한 서비스를 맞춤형으로 제공 또는 외부 서비스 연계



- 치매 환자 및 가족들이 안심하고 살아가도록 전담 코디네이터를 1:1로 매칭하여 필요한 서비스를 연계하고, 전체 돌봄 경로 관리
- (치매조기검진) 치매의 위험이 높은 지역주민을 대상으로 치매 선별검사 실시, 추가 검사 필요시 진단 및 감별검사 시행
- (치매예방관리) 치매 예방관련 콘텐츠 확산, 인지 훈련 프로그램 제공
- (맞춤형 사례관리) 구체적, 포괄적, 객관적 평가에 기초하여 대상자 및 가족의 요구에 부합하는 맞춤형 실행계획을 수립한 후 치매지원서비스(건강관리, 일상생활관리, 가정 내 안전관리, 가족지원 등)를 직접 제공하거나 외부 서비스를 연계, 모니터링
- (치매환자쉼터) 경증치매환자를 낮 시간 동안 보호하며 치매악화방지 및 사회적 교류를 증진, 치매환자를 돌보는 주보호자의 부양부담 경감

- (가족 및 보호자 지원) 보호자의 돌봄 역량 향상을 위한 교육, 보호자간 정서 및 정보 교류 지원을 위한 프로그램 제공
- (인식개선) 치매와 더불어 살아갈 수 있는 사회적 공감대 형성 및 치매 친화적 환경 조성
- (치매역학·실태조사) 치매인구 규모를 연령·지역·중증도 등으로 파악하여 향후 변화 추이 및 사회경제적 특성 등 분석
 * 조사 수행에 따른 여비 등은 치매안심센터 예산으로 집행 가능, 추후 공문으로 별도 안내 예정

Ⅲ-2 치매안심센터 설치

1 설치 기준

- **설치주체** : 시장·군수·구청장
- **설치형태** : 통합형, 거점형, 방문형, 소규모형 중 한 가지 지자체에서 선택
- **설치방식**
 - (시설 건물 기준) 보건소 리모델링·증축·건물매입·공공기관 임대 등의 자치단체장 명의의 별도 공간
 - (시설 구성) 로비, 사무실, 교육상담실, 검진실, 쉼터 및 가족카페
 - 치매 환자 및 가족에 대한 서비스*를 제공할 수 있는 공간 최소한 각 1개소 이상씩 마련
 - * (쉼터) 인지·신체활동 프로그램, 상담·교육 등 낮시간 보호 (카페) 치매 가족의 정보교환, 휴식, 자조모임, 돌봄교육 등
 - 이용하는 시설이 2층 이상인 경우 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진 보장에 관한 법률 시행령」 [별표2] 에 따른 장애인등의 통행이 가능한 계단, 장애인용 승강기, 장애인용 에스컬레이터, 휠체어리프트 또는 경사로 설치 필요
 - 가족카페는 치매환자와 가족이 편안히 방문하여 함께 휴식을 취하고 다른 치매환자 및 가족과 교류하며, 치매에 관심 있는 지역주민에게 치매관련 정보를 제공하기 위해 프로그램 운영, 모임 등이 원활하도록 관리
 - 치매관련 도서 및 소책자, 리플릿, 인지재활 프로그램 교구, 영상물 등 비치 또는 영상물 송출
 - 가족카페 방문자의 다과 및 음료 이용은 셀프서비스로 운영
 - 치매파트너플러스의 봉사활동을 통하여 다과 및 비품 관리 가능

○ 기타

- (송영(이동편의)서비스 운영)

- 차량임차, 택시조합 협약, 보건소 등 유관기관 순환 버스 협약 등 지역의 상황에 맞게 송영(이동편의)서비스 제공
- 차량임차료 및 보험 등 관련비용 운영비 예산으로 집행가능
- 치매안심센터 직원 외 인력이 송영(이동편의)서비스를 제공할 경우, 치매파트너 교육 및 안전 교육(자체적으로 시행) 실시

【송영(이동편의)서비스 운영 예시】

- **(차량임차)** 치매안심센터 자체 차량을 임대하여 대상자에게 송영(이동편의)서비스를 제공하는 방식
- **(택시조합 협약)** 지역 내 개인 또는 법인 택시 조합과의 업무 협약을 체결하여 대상자가 가정에서 치매안심센터까지 택시를 이용하여 방문할 수 있도록 지원
- **(유관기관 순환 버스)** 보건소 또는 노인복지관과 협약을 체결하여 기관에서 운영 중인 순환버스를 이용하는 방법으로, 운행 시간 및 탑승 장소를 사전에 공지하여 운영

- (안전에 관한 사항)

- 치매안심센터 방문자 및 서비스 이용자(대상자 및 보호자)에게 이용수칙 및 책임 설명 필수, 치매안심센터 자체 응급지침 대응 매뉴얼 보유
- 보험가입 : 센터 서비스를 이용하는 대상자의 상해 등에 대비, 법률상 배상하여야 하는 손해를 보상하기 위해 관련 보험에 가입하여 사고발생에 대비할 것
- 비상재해대비시설 : 소방법 등 관계 법령에 따라 소화기구, 경보설비 및 비상구를 설치하여 화재 등 비상재해에 대비한 시설을 갖추고, 비상상황에 대비한 응급 의약품, 위생재료 등을 구비
- 화장실 : 남자용과 여자용으로 구분하여 설치하되, 주 이용자인 고령층의 낙상예방 등 안전 및 편의를 고려

- (구비 장비)

- 치매환자의 이동보조에 도움이 되는 휠체어, 워커 등
- 기본 건강상태를 체크할 수 있는 혈당기, 혈압기, 체온계 등
- 응급상황에 대비할 수 있는 응급키트 구비(심실세동기 등)

III-3 치매안심센터 운영

1 운영 기준

- **운영주체** : 시장·군수·구청장
- **운영형태**
 - (원칙) 직영 운영
 - 지역사회 치매관리사업의 전문적 수행을 위해 시장·군수·구청장은 「지역보건법」에 따른 보건소(이하 “보건소”라 한다)에 치매안심센터를 직접 설치하여 운영
 - 보건소 내 치매안심센터 전담조직 운영 원칙
 - * 기설치 센터 위탁기간 종료 시 직영으로 전환 (위탁의 주체는 시장·군수·구청장이며 수탁기관 관리 감독의 책임은 위탁 주체에 있음)
- **운영시간** : 하루 8시간(09:00~18:00), 주 5일
- **이용비용** : 무료
 - 쉼터 종일반의 경우, 식비의 30% 이용자 본인부담
- **조직구성(예시)**



※ 각 지자체 여건에 맞게 탄력적으로 운영하되, 최소 3개 팀 이상 구성

□ 인력구성

- 센터장: 보건소장 겸직
 - * 위탁의 경우 위탁병원에서 임명
- 부센터장
 - (경력) 노인 관련 복지 또는 보건·의료 분야 5년 이상
 - ※ 기존 치매 혹은 노인 보건 업무 담당자, 치매상담/지원센터 또는 치매안심센터 직원이 고용승계·승진 하는 경우에는 자격 기준 완화 가능
- 팀장 및 팀원
 - 간호사, 사회복지사(1급), 작업치료사, 임상심리사를 각각 1명 이상 둘 것
 - ※ 작업치료사와 임상심리사는 비상근 채용 가능
 - 경력
 - (팀장) 노인 관련 복지 또는 보건·의료 분야 3년 이상
 - 우대요건
 - 복지 또는 보건·의료 분야 경력
 - 치매전문교육 이수자 우대
 - 채용
 - (원칙) 무기계약직 및 공무원
 - * 단, 무기계약직 및 공무원으로 채용 시 3개월 범위 내 인턴(수습) 허용
 - 시간선택제임기제 공무원 가능
 - 기간제근로자 근무는 휴직 및 사직대체자의 경우 등 불가피한 경우에 한해 제한적으로 허용
 - 도서·벽지 지역의 경우 사회복지사(2급) 채용 허용(3년간 한시적으로 인정)
 - 2회 이상 채용공고에도 채용자 없을 경우 사회복지사(2급) 채용 허용(3년간 한시적으로 인정)
 - 배치
 - 치매안심센터 전담 공무원으로 배정받은 정원은 센터 내 배치 원칙
 - 치매안심센터 전담 공무원의 경우, 치매 관련 전문성 강화를 위하여 최소 3년 동안 다른 근무지로 이동제한 권고

- 지역별 업무범위(권장)

• 공통(상담, 등록)

- 간호사(진단검사, 사례관리)
- 사회복지사(사례관리)
- 작업치료사(인지프로그램 운영)
- 임상심리사(진단검사)

* 임상심리사는 인접 지자체 간 협의를 통해 타 센터 진단검사 기술 지도 및 업무 지원 가능하며 출장비, 수당 지급

※ 서비스 전문성 강화를 위해 지역별 업무범위를 권장하고 있으나, 지자체 상황에 맞게 조정 가능

◆ 기타 (a) ~ (e) 분야 인력 채용 가능

(a) (비약물치료분야 인력) 음악, 미술, 운동 등 관련분야 자격증 소지자

* 비약물치료분야 인력은 인접 지자체간 협의를 통해 타 치매안심센터에서 활용 가능

(b) (물리치료사) 치매안심센터 내 운동치료 프로그램 진행시 활용

(c) (간호조무사) 간호사의 관리·감독 하에 간호조무사의 제한적 업무 수행 허용

- (자격) 노인관련 3년 이상 임상 경력자(치매전문교육 이수자)

* 단, 간호사 채용 우선 원칙에 따라 2회 이상 공고 후에도 필요 간호사 인력 수급이 어려운 농어촌 지자체 한정

(d) (송영(이동편의)서비스 운영인력) 차량운행 등 이동보조 인력 활용 가능

* 별도 자격제한 없으며 급여기준은 지자체 자체 규정에 따름

(e) (기타) 행정, 인식개선·홍보 등 운영인력

- (자격) 일반행정, 교육, 홍보 등 관련분야 전공자(경력자, 자격증 소지자인 경우 우대)

○ 외부강사

- 치매안심센터에서 미술 및 원예치료, 산림치유 등을 위해 외부강사 활동 가능

- (자격) 치매안심센터 외부강사 치매공통교육 이수자로, 다음의 어느 하나에 해당하는 자

- 관련분야 학위 소지자(전문학사 이상)
- 관련분야 자격증 소지자
- 관련분야 실무 경력 또는 경험자

※ 외부강사 관리에 대한 사항은 치매안심통합관리시스템(ANSYS) 문서함 「치매안심센터 외부강사 관리지침」 참조

□ 교육

- 치매안심센터 종사자는 보건복지부, 중앙치매센터 및 광역치매센터에서 시행하는 교육을 기한 내에 필수로 이수하여야 함
 - * 보건복지부, 중앙치매센터 및 광역치매센터에서 시행하는 교육은 공무원 상시학습으로 인정가능
- 치매안심센터 종사자는 담당 업무에 따라 아래의 교육을 필수로 이수
- 치매안심센터 대상 교육과정
 - 종사자 직무공통교육, 직무담당자교육(기본, 심화)은 재이수

〈치매안심센터 대상 교육과정〉

교육 구분		교육대상	교육방법	
치매공통교육		• 치매안심센터 종사자	온라인	
2023년 종사자 직무공통교육	기본	• 교육 시행일 기준 '17~'21년 중 1회 이상 직무기초공통교육 미이수자 • '22년 종사자 직무공통교육신규입사자용 교육 미이수자		
	심화	• 교육 시행일 기준 '17~'21년 중 1회 이상 직무기초공통교육 이수자 • '22년 종사자 직무공통교육 신규입사자용 교육 이수자		
치매안심센터 직무담당자 교육	치매 맞춤형 사례 관리 사업 교육	기본		• 담당업무 전체
		심화		• 상담·등록관리 사업 담당 • 조호물품 사업 담당 • 맞춤형사례관리 사업 담당 • 치매치료관리비 사업 담당 • 실종치매노인 지원 사업 담당 • 지역사회자원강화 사업 담당
	치매가족 및 보호자 지원사업 교육	기본		• 가족상담(돌봄부담분석) 담당 • 가족교실 담당 • 자조모임 담당 • 힐링프로그램 담당
		심화		

치매 공공 후견 사업 교육	기본	• 치매공공후견 사업 담당	
	심화		
치매 안심마을 사업 교육	기본	• 치매안심마을 사업 담당 • 치매인식개선 사업 담당 • 치매파트너 사업 담당	
치매 조기검진 사업 교육	기본	• 치매진단검사 사업 담당	대면교육*
치매 예방관리 사업 교육	기본	• 치매예방교실 사업 담당 • 인지강화교실 사업 담당	대면교육
	심화		온라인
치매환자 쉼터 사업 교육	기본	• 치매환자쉼터 사업 담당	대면교육
	심화		온라인
치매 인식개선 사업 교육	기본	• 치매인식개선 사업 담당 • 치매파트너 사업 담당	대면교육
	심화		온라인
치매 파트너 사업 교육	기본	• 치매인식개선 사업 담당 • 치매파트너 사업 담당	대면교육
	심화		온라인

* 치매안심센터 직무담당자교육 대면 교육은 중앙치매센터에서 제공한 표준 교육자료를 토대로 광역치매센터에서 시행

* 교육이수기한

· 온라인: 교육 시행일로부터 3개월 이내 이수(교육 시행일 이후 입사 또는 담당업무가 변경될 경우, 입사일 또는 변경일로부터 3개월 이내)

· 대면교육: 2023년 교육 최초 시행일로부터 6개월 이내 이수(2023년 교육 최초 시행일 이후 입사 또는 담당업무가 변경될 경우, 입사일 또는 변경일로부터 6개월 이내)

※ 교육(최초)시행일: 국가치매교육 홈페이지 해당교육의 교육기간 시작일 기준

※ 입사일: 치매안심통합관리시스템 치매안심센터 종사자 입사일 기준

※ 담당업무 변경일: 치매안심통합관리시스템 치매안심센터 종사자 담당업무 수정일 기준

○ 치매안심센터 종사자는 직역별로 실시되는 보건복지부 직종별 치매전문교육을 이수할 수 있음

- 기초지자체 및 치매안심센터는 종사자의 역량 강화를 위해 교육 희망 시 적극 협조

2 협약병원 및 협력의사

□ 협약병원 지정

- 협약병원 선정기준
 - 정신건강의학과 또는 신경과 전문의 등을 1인 이상 확보하고 있는 의료기관
 - 단, 정신건강의학과 또는 신경과 전문의가 없을 경우 보건복지부의 ‘의사대상 치매 전문교육’을 이수한 의사를 1인 이상 갖춘 의료기관을 협약병원으로 선정 가능
- 시·도는 협약병원이 치매진단검사, 감별검사를 할 수 있는 인적·물적 요건을 갖추었는지 여부를 확인한 후 협약병원 지정(뇌영상촬영 등 타 병원과 연계하여 실시 가능)
 - 협약병원은 시·도, 시·군·구와 협의 하에 복수 지정이 가능하며, 복수 지정 시 진단결과 보고 등 사업 관리에 유의할 것
 - ※ 협약병원 변경 시 보건복지부에 보고
- 치매안심센터는 협약병원과 사전에 협약을 체결하여 사업의 신뢰성과 연속성 유지

• 치매안심센터 협약병원 전문의 교육 이수

- ① 치매안심센터에서 의뢰된 진단·감별검사 대상자를 진료하는 협약병원 전문의(정신건강의학과 또는 신경과)는 보건복지부 및 중앙치매센터에서 시행하는 ‘치매안심센터 협약병원 전문의 및 협력의사 치매공통교육’을 이수하여야 함
- ② 치매안심센터에서 의뢰된 진단·감별검사 대상자를 진료하는 정신건강의학과 또는 신경과가 아닌 전문의는 보건복지부 의사대상 ‘직종별 치매전문교육’을 이수하여야 함
 - ※ 의사대상 국가치매전문교육: 치매공통교육(보건복지부, 중앙치매센터 시행), 직종별 치매전문교육(보건복지부, 수행기관 위탁 시행)

□ **협력의사**

- (근무기준) 주 8시간 이상 근무 원칙
- (수당기준) 주 8시간 근무 기준 주 686,000원 지급
 - ※ 지자체 여건에 따라 상향조정 가능
 - ※ 의사에게 직접 지급 또는 소속 의료기관으로 지급 가능
- 센터 내 진단검사자 1주에 10인 이하인 경우 협력의사 주 4시간 근무 허용 (주 343,000원 지급)
- 협력의사 2인 이상 위촉 가능하며, 지역 여건에 따라 근무시간 탄력적으로 운영 가능 (예) 협력의사 2명을 위촉하여 의사 1인당 주 4시간씩 근무, 총 8시간 운영 가능
- (위촉기준) 아래 우선순위에 따라 위촉
 - 협약병원(혹은 감별검사 위탁 중인 병원) 의사로, 정신건강의학과 또는 신경과 의사 중 위촉
 - 협약병원은 아니더라도 의료기관에 소속된 정신건강의학과 혹은 신경과 전문의 위촉 가능
 - 관내 정신건강의학과 혹은 신경과 전문의가 없는 경우 보건복지부 '의사대상 치매 전문교육'을 이수한 의사만 위촉 가능
 - ※ 보건복지부 의사대상 치매전문교육 수행기관에서 개최한 교육 인정

• **치매안심센터 협력의사 교육 이수**

- ① 치매안심센터의 모든 협력의사(신경과·정신건강의학과 포함)는 보건복지부 및 중앙치매센터에서 시행하는 '치매안심센터 협약병원 전문의 및 협력의사 치매공통교육'을 이수하여야 함
- ② 신경과 또는 정신건강의학과가 아닌 전문의는 보건복지부 의사대상 '직종별 치매전문교육'을 이수하여야 함

3 광역치매관리운영위원회, 지역사회협의체 및 치매사례관리위원회

□ 광역치매관리운영위원회

- 기능
 - 지역사회 여건에 맞는 치매안심센터 운영모델별 정착 및 성공적 운영을 위해 광역 치매센터와 치매안심센터 간 사업 효율화 도모, 실적 보고 및 사업 모니터링, 그 밖에 센터장이 필요하다고 인정하는 사항에 대해 협의
- 구성
 - 시·도 광역치매센터장, 광역내 치매안심센터장(또는 부센터장)으로 구성
 - (위원장) 시·도
 - (위원) 광역치매센터장, 치매안심센터장
- 운영
 - 반기별 1회 이상 개최(필요시 상시 개최, 부득이한 경우 1회에 한해 서면회의 가능)

□ 지역사회협의체

- 기능
 - 지역사회 치매관리 사업의 성공적 수행을 위해 지역사회 공공·민간 보건복지 기관·단체와의 협력적 파트너십 구축
 - 각 기관별 자원을 공유하고 네트워크 형성 도모
 - 지자체 상황에 맞는 지역사회 치매관리 시행계획 자문
 - 기타 지역사회 치매극복을 위한 공동협력
- 구성
 - 위원장 1인을 포함하여 최소 5인 이상 위원으로 구성
 - (위원장) 센터장
 - (위원) 위원은 각 호에 대하여 위원장이 임명
 - (필수위원) ①에 해당하는 기관 중 최소 4개 기관 위원 위촉

※ 필수위원 위촉 시 각 기관의 기관장 위촉이 어려울 경우 기관을 대표할 수 있는 사람으로 위원을 위촉하여도 됨

• **지역사회협의체 참여기관(예시)**

- ① 시군구 보건소, 「국민건강보험법」 제13조에 따른 국민건강보험공단 지사, 공립요양병원, 「노인복지법」 제39조의5 제②항에 따른 지역노인보호 전문기관, 장기요양기관(또는 장기요양기관 관련 협회·단체 지회), 노인복지관, 정신건강복지센터, 치매가족(또는 치매가족 관련 협회·단체지회), 지방경찰청, 대안노인회 지부, 시군구청 또는 읍면동행정복지센터
- ② 지방소방안전본부, 대한응급구조사협회 지회, 학교, 지역자원봉사센터, 공익재단(「공익법인의 설립·운영에 관한 법률」 제2조에 따른 공익법인) 또는 시민단체(「비영리민간단체지원법」 제2조에 따른 비영리민간 단체) 등 치매 관련 담당자

○ 운영

- 연 2회 이상(부득이한 경우 서면회의 가능)

※ 관련 서식 : ‘지역사회협의체 위원 위촉 수락서’ [운영서식 1-1], ‘지역사회협의체 위원 관리’ [운영서식 1-2], ‘지역사회협의체 협력 회의 관리’ [운영서식 1-3], ‘지역사회협의체 협력 회의록’ [운영서식 1-4], ‘지역사회협의체 위원 개인정보 수집·이용·제공 동의서’ [운영서식 1-5]

※ 지자체 예산 및 수당집행 기준 준용하여 위원수당 지급 가능

□ **치매사례관리위원회**

○ 기능

- 맞춤형사례관리 대상자 선정 및 연장 심의, 사례회의 등
- 치매환자쉼터 대상자 선정 및 연장 심의

○ 구성

- 위원장 1인을 포함하여 4인 이상 위원으로 구성
- (위원장) 협력의사, 센터장, 부센터장 중 1인
- (위원) 협력의사, 치매안심센터 부센터장, 해당사업 팀장 및 담당자, 외부전문가 (외부기관 종사자, 교수진 등) 등

※ 협력의사, 부센터장은 위원장이 아닐 경우 필수위원으로 구성

○ 운영

- 심의 안건이 있거나 사례회의 필요시 수시 개최

※ 심의 안건에 따라 해당사업팀장, 담당자 회의 참석 가능, 외부전문가는 필요에 따라 맞춤형 사례관리 회의 시 참석

※ 지자체 예산 및 수당집행 기준 준용하여 외부전문가 대상으로 위원수당 지급 가능하며, 협력의사가 근무시간 외 위원회 참석 시 지자체 규정에 따라 수당 지급 가능

Ⅲ-4 치매안심센터 주요사업

1 상담 및 등록관리사업

□ 목적

- 지역사회 거주 노인의 인지 건강상태에 따라 요구되는 다양한 관리서비스를 연속적으로 제공함으로써 치매노인 혹은 고위험군, 정상 노인의 삶의 질 증진
- 치매환자 및 가족에게 치매관리서비스를 제공함으로써 치매환자의 삶의 질을 향상시키고 가족의 부양부담 경감

1.1. 등록관리

□ 대상

- 치매안심센터를 이용하려는 자

• 치매안심센터 등록자 유형

- (대상자) 치매환자, 치매고위험군, 정상, 진단미정(치매진단을 받은 적이 없는 자)
- (보호자) 치매환자 및 경도인지장애로 진단받은 자의 가족, 후견인, 가족·후견인 외 보호자 (친구, 이웃, 간병인 등)

□ 등록 절차

- 치매안심센터를 이용하기 위한 신규등록자는 ‘개인정보 수집 및 이용·제공 동의서’를 제출
 - ※ 개인정보 수집 및 이용·제공 미동의시 치매안심센터 등록 및 서비스 이용 불가
- 이후 담당자는 신규등록하려는 자의 신분증과 주민등록주소지 확인, 심층상담 진행으로 주요정보 파악 후 치매안심통합관리시스템에 등록(등록자별로 안심 등록번호 부여)

PART
Ⅲ
치매안심센터 업무

- 치매환자는 정확한 진단정보 제공을 위해 질병분류코드, 진단명, 중증도, 치료 약제 등을 확인할 수 있는 진단서, 소견서, 처방전 등을 반드시 제출
 - * 등록자는 '대상자'와 '보호자'로 구분, 한명의 등록자가 '대상자'와 '보호자'로 중복등록 가능
- 등록자별 보존 서류(개인정보 수집 및 이용·제공 동의서 등)는 아래와 같은 방법 중 택하여 보관
 - '등록관리 기록부' [서식 1-5]에 철하여 보관(기록부는 개인별 생성)
 - 보존기간별로 분류하여 보관([별첨 2] 서식 보존기간 참고)
- 등록자는 이용하려는 서비스에 따라 신청서, 동의서, 관련 증빙서류 등을 제출 (치매안심센터 수취서류 목록 [별첨 1] 참조)

□ 등록 및 서비스 신청의 위임

- 치매환자가 치매안심센터에 신규등록을 하거나 등록 이후 서비스를 신청할 경우, 보호자가 등록 또는 서비스 신청 대리 가능
 - ※ 치매환자만 등록, 서비스 신청 위임 권고
- 치매환자 등록 및 서비스 신청 위임권자(이하 대리신청자)
 - (치매환자의 친족) 배우자, 직계존비속, 직계존비속의 배우자
 - (후견인) 후견등기사항증명서로 관계가 확인 가능한 후견인
 - (재직자) 대상자가 입원/입소한 병원/시설의 재직자
 - (가족·후견인 외 보호자) 8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 이웃, 치매안심센터 직원 등 그 밖의 관계인
- 대리신청자의 구비서류
 - 등록 및 서비스 신청에 필요한 치매환자의 제출서류([별첨 1] 참조)
 - 개인정보 처리에 관한 위임장 [기타서식5]
 - ※ 대상자가 의사능력이 없는 경우 아래의 증명서를 통해 위임장 생략 가능
 - 치매환자와 대리신청자의 각 신분증 확인
 - (대리신청자가 친족일 경우) 최근 3개월 이내에 발급한 가족관계증명서 또는 주민등록등·초본

- (대리신청자가 후견인일 경우) 최근 3개월 이내에 발급한 후견등기사항증명서
- (대리신청자가 병원/시설 재직자일 경우) 최근 3개월 이내에 발급한 본인 재직 증명서 및 대리신청하고자 하는 치매환자의 입원/입소확인서

□ 등록자의 전·출입 처리

- (데이터 이관) 전출지와 전입지는 치매안심통합관리시스템 통해 각각 전출과 전입 승인
- (서류 이관) 전출지는 전출일이 기재된 공문 통해 송부

□ 등록자의 퇴로처리

- 등록자가 사망한 경우 혹은 등록을 취소하고 일괄 삭제를 요청할 시 퇴로
- 퇴로절차
 - 등록자가 사망한 경우는 별도의 서류제출 없이 퇴로 후 검사결과 관련 서식을 제외한 모든 서류 파기
 - ※ 검사관련 서식은 의료법에 명시한 보존기한에 따라 보관해야 함([별첨 2] 참조)
 - 등록자가 등록 취소 또는 개인정보 삭제를 요청할 경우
 - (퇴로 전) 등록자에게 ‘개인정보 열람 요구서’ [기타서식 1] 제출받아 퇴로 후 모든 서류 파기
 - ※ 단, 개인정보 삭제의 경우에도 검사관련 서식과 개인정보 관련 동의서(서식 1-3, 1-4)를 보관해야 함 [별첨 2-1] 참고
 - ※ 보호자가 대리신청시 ‘개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구 위임장’ [기타서식 4] 추가 제출
 - (퇴로 후) ‘개인정보(정정·삭제, 처리정지)요구에 대한 결과 통지서’ [기타서식 3]를 등록(퇴로)자에게 송부

〈 치매안심센터 주소지 제한 완화 〉

- 개요
 - 2020년 7월 1일 '치매안심센터 주소지 제한 완화' 시행에 따라 등본상 주소지와 관계없이 이용자가 희망하는 지역의 치매안심센터 등록 및 서비스 이용 가능
 - 등록관리 원칙
 - 등록 및 서비스 이용 치매안심센터 1개소로 제한(다중센터 이용불가)
 - 당해 연도 내 최대 2회로 전출횟수 제한 권고(빈번한 전출입 최소화하여 프로그램 효과성, 서비스 이용의 연속성 유지)
 - 사업운영 원칙
 - 맞춤형사례관리, 조호물품, 인식표 발급, 교육·홍보사업 등은 서비스 이용 치매안심센터에서 서비스 제공
 - 치매환자쉼터, 치매예방교실, 인지강화교실, 가족교실 등 프로그램 사업은 서비스 이용 치매안심센터에서 서비스 제공 가능하나 '기존 이용자 우선 이용' 원칙에 따르며, 전출입 시 대상자(보호자)에게 대기발생 가능성 사전 안내 필요
 - 검사비 및 치매치료관리비 지원 사업은 대상자가 이용하는 치매안심센터로 신청가능하나 예산처리는 주소지 관할 치매안심센터에서 수행함
- ※ 치매공공후견 사업은 주소지제한완화 예외 사업임

1.2. 상담

□ 대상

- 치매안심센터에 등록된 자

□ 상담유형

- (심층상담) 치매 예방, 진단 등 치매관련 제반 서비스가 안내 및 제공될 수 있도록 등록자의 주요정보 파악을 위한 상담
 - 신규등록자는 반드시 실시, 요양시설 입소자를 제외한 지역 치매환자는 연 1회 이상 재상담 실시

- 관련서류
 - (대상자) 심층상담 기록지(대상자용) [서식 1-1]
 - (보호자) 심층상담 기록지(보호자용) [서식 1-2]

○ (수시상담) 등록 이후 수시로 제공되는 상담

□ 상담방법

○ 치매안심센터 내소 및 가정방문 통한 1:1 대면, 전화, 인터넷 상담 등

□ 상담내용

○ 대상자

- (치매환자) 치매안심센터 치매지원서비스, 국가지원서비스, 지역사회지원서비스, 치매관련 자료 안내 및 제공, 맞춤형 사례관리 대상자 선정 및 관리
- (치매 고위험군) 1년 주기로 선별검사 또는 진단검사, 치매안심센터 내 인지강화 프로그램, 치매관련 자료 안내 및 제공
- (정상) 2년 주기로 선별검사, 치매안심센터 내 치매예방프로그램, 노인복지관 등의 프로그램, 치매관련 자료 안내 및 제공
- (진단미정(치매진단을 받은 적이 없는 자)) 치매조기검진, 치매관련 자료 안내 및 연계

○ (보호자) 치매안심센터 가족 및 보호자서비스와 치매지원서비스, 국가지원서비스, 지역사회지원서비스, 치매관련 자료 안내 및 제공. 치매환자 가족 및 보호자 대상으로 돌봄부담분석 예약 및 실시

- 돌봄부담 분석

- 한글판 우울증 선별도구(Patient Health Questionnaire-9: PHQ-9) [서식 7-1]
- 단축형 자릿 부양부담평가척도(Short Zarit Burden Inventory: S-ZBI) [서식 7-2]
- 신경정신행동검사-간편형(Neuropsychiatric Inventory-Questionnaire: NPI-Q)[서식 7-3]

- 치매태도척도(Dementia Attitudes Scale: DAS) [서식 7-4]

- ※ 보호자가 중앙치매센터 홈페이지 내 온라인 자가심리검사(마음건강수첩)를 사용하여 직접 돌봄부담 분석을 진행한 경우, 마음건강수첩 결과를 돌봄부담 분석에 사용 가능하나 치매태도척도(DAS)는 다시 분석함

- (돌봄부담분석 추적관리) 한글판 우울증 선별도구의 점수가 5점 이상이거나, 단축형 자릿 부양부담평가척도 점수가 17점 이상의 경우 6개월 단위로 추적 관리 필요

□ 상담 후 조치

- 심층상담 및 수시상담 기록, 보호자 돌봄부담분석 결과는 치매안심통합관리시스템에 입력 후 파기

2 치매조기검진

□ 목적

- 치매는 다양한 원인에 의해 발생되며 조기에 발견하여 적절히 치료할 경우 완치 또는 중증 상태로의 진행을 억제하거나 증상을 개선하는 것이 가능
- 치매를 적절히 치료·관리하고 치매에 동반된 문제증상을 개선시킬 경우 환자와 가족의 고통과 부담을 크게 경감시킬 뿐만 아니라 치매로 인한 사회적 비용 절감
- 경도인지장애, 만 75세 이상 고령 노인, 독거노인은 치매 고위험군으로서 치매로 진행되지 않도록 예방교육 및 상담 등의 집중 검사관리가 필요

2.1. 일반 조기검진 사업

□ 수행절차



2.1.1. 선별검사

□ 검진 대상자

- 치매 또는 경도인지장애로 진단받지 않은 모든 주민

□ 검진 시행자

- 치매전문교육을 받은 치매안심센터 직원, 보건지소 및 보건진료소 직원
 - 중앙치매센터 홈페이지에서 「[중앙]직무심화공통(필수)과정-치매안심센터 종사자를 위한 치매 선별검사 수행 교육」 이수

□ 검진 주기

- 선별검사 실시한 당해 연도부터 2년 마다 실시
 - ※ 대상자의 상태가 급격히 악화되는 등 사정이 있을 경우, 당해연도라도 반복검사 실시 가능

□ 검진 장소

- 치매안심센터 본소 및 분소
- 검진을 시행할 수 있는 독립된 공간 확보 후 방문검진 시행 가능
 - 치매안심센터 방문이 어려운 대상자의 가정, 도서벽지 등 취약지역이나 노인이 주로 이용하는 경로당, 노인복지관, 노인회관 등에 방문(찾아가는 치매검사)

□ 검진 예약

- 센터 방문 또는 전화 예약

□ 검진 도구 및 내용

- ‘인지선별검사(CIST)’

□ 검진 결과 해석

- ‘진단검사 의뢰 점수’ 를 기준으로 결과 해석

□ **검진 결과에 따른 조치**

- 담당자는 대상자별 선별검사 결과를 치매안심통합관리시스템에 입력
- (검사결과 안내) 서면, 전화 혹은 대면 설명으로 검진 결과 통보
 - ‘정상’은 2년 후 선별검사 재실시, 치매예방교실 제공
 - ‘인지저하’는 진단검사 실시

2.1.2. 진단검사

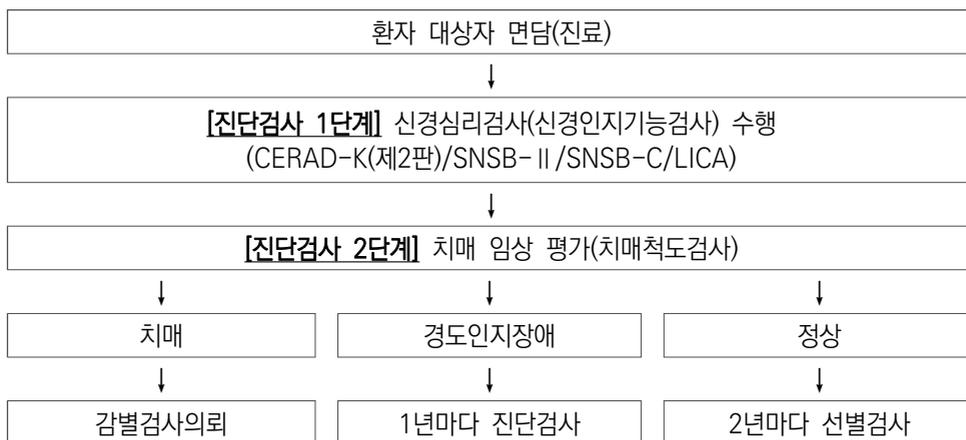
□ **검진 대상자**

- 선별검사 결과가 ‘인지저하’인 자
- 선별검사 결과 ‘정상’이나 치매 의심증상이 뚜렷하여 진단검사가 필요하다고 판단 되는 자(인지저하 의심군)*
 - * 인지저하 의심군은 협력의사 소견에 따라 진단검사 진행 가능

□ **검진 시행자**

- (신경심리검사 수행) 치매안심센터 직원인 임상심리사(정신건강임상심리사 포함) 또는 시행 훈련받은 간호사
- (치매 임상 평가) 협력의사

□ **검진 절차(방법)**



□ 검진 장소

○ 치매안심센터 및 협약병원

- 진단검사는 센터 직접수행이 원칙이며, 지자체 여건에 따라 협약병원 위탁운영 병행 가능

※ 만 75세 이상 독거노인, 만 75세 진입자 우선순위로 직접수행 실시

- 협약병원 의뢰 시 '치매 검사 의뢰서' [서식 2-6]를 작성하여 해당 협약병원에 제출

※ 의료급여수급권자는 협약병원이 2, 3차 병원인 경우 진료의뢰서 반드시 지참(진료절차 위반시 전액 본인부담 발생)

□ 검진 도구 및 내용

- (필수) 전문의 진찰, 간이정신진단검사(MMSE), 치매척도검사(CDR 또는 GDS), 신경인지기능검사(CERAD-K 제2판, SNSB II, SNSB-C, LICA 중 한 가지를 선택해서 시행)

- (선택) 노인우울척도검사(GDS-K), 일상생활척도검사, 치매정신증상척도검사

* 자세한 항목은 2.5. 검사비 지원에서 확인 가능

※ 진단검사 시행에 필요한 물품은 운영비 예산으로 집행가능

□ 검진 결과에 따른 조치

- 담당자는 대상자별 진단검사 결과를 치매안심통합관리시스템에 입력

- (검사결과 안내) 협력의사가 직접적인 대면을 통해 진단을 내리고 최종적인 결과를 직접 설명, 필요한 경우 가족에게도 대면 또는 전화로 설명

- '치매'는 감별검사 실시

- '경도인지장애'는 1년 후 진단검사 재실시, 인지강화교실 연계 및 정보제공

- '정상'은 2년 후 선별검사 실시, 치매예방교실 제공

2.1.3. 감별검사

□ 검진 대상자

- 치매 진단검사 결과 치매의 원인에 대한 감별검사가 필요한 자

□ 검진 장소

- 협약병원
 - 협약병원 의뢰 시 ‘치매 검사 의뢰서’ [서식 2-6]을 작성하여 해당 협약병원에 제출
 - ※ 의료급여수급권자는 협약병원이 2, 3차 병원인 경우 진료의뢰서 반드시 지참(진료절차 위반 시 전액 본인부담 발생)

□ 검진 도구 및 내용

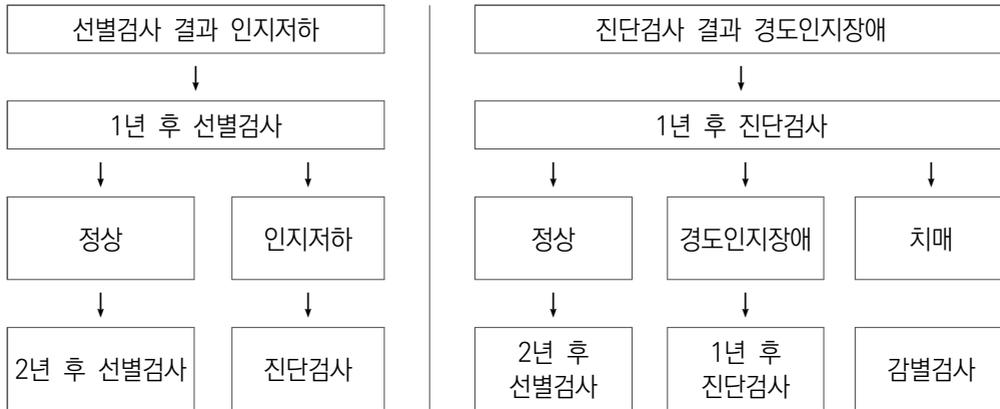
- 치매 원인규명을 위해 진단의학검사, 뇌영상촬영, 전문의진찰 등 협약병원에서 필요한 검사 실시
- * 자세한 검사항목은 2.5. 검사비 지원에서 확인 가능

□ 검진 결과에 따른 조치

- 담당자는 대상자별 감별검사 결과를 치매안심통합관리시스템에 입력
- (검사결과 안내방법) 협약병원 진료의사가 직접 설명
 - ‘치매’는 치매지원서비스 안내
 - ‘경도인지장애’는 1년 후 진단검사 실시, 인지강화교실 제공
 - ‘정상’은 2년 후 선별검사 실시, 치매예방교실 제공

2.2. 고위험군 대상자 조기검진 사업

□ 수행절차



□ 검진 대상자

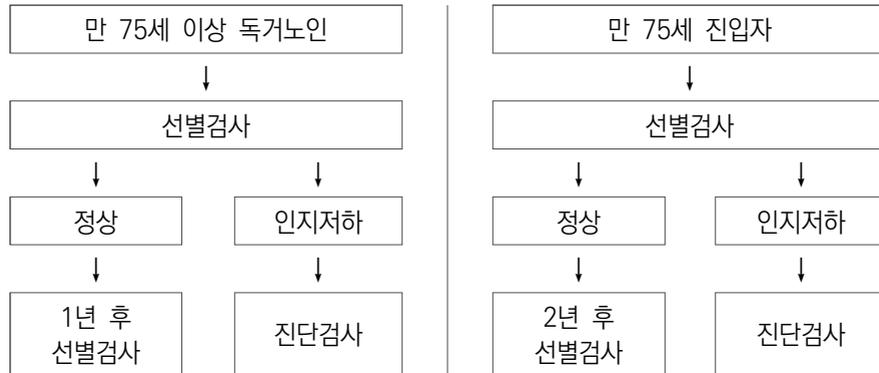
- 치매선별검사 결과 ‘인지저하’로 분류되었으나 1년 동안 진단검사를 받지 않은 자
- 진단검사 결과 ‘경도인지장애’로 진단받은 자
 - * 정기적인 전화, 문자, 검진안내문 발송 등을 통해 1년마다 재검사 받도록 지속관리

□ 검진 주기

- ‘인지저하’자는 선별검사 실시한 다음해 선별검사 재실시
- ‘경도인지장애’자는 진단검사 실시한 다음해 진단검사 재실시
 - ※ 대상자의 상태가 급격히 악화 되는 등 사정 있을 경우, 협력의사 소견에 따라 주기조정 가능

2.3. 집중검진 대상자 조기검진 사업

□ 수행절차



□ 검진 대상자

- 당해연도 만 75세 이상 독거노인
- 당해연도 주민등록상 만 75세에 진입한 노인
 - * 유관기관(행정복지센터, 독거노인종합지원센터 등)을 통해 치매안심센터 지역 내에 주민등록상 동거자 유무에 상관없이 실제 혼자살고 있는 75세 이상 독거노인, 만 75세 진입한 대상자 파악
 - * 행정복지센터와의 협업을 통해 1년에 2회 치매조기검진 홍보물 발송
 - ※ 치매조기검진을 한 번도 받지 못한 대상자를 우선 선정

□ 검진 주기

- 선별검사 실시한 다음해 선별검사 실시
 - ※ 전년도 선별검사 실시하여 정상(2년 후 선별검사) 판정을 받은 경우라도 당해연도 집중검진 대상자면 선별검사 실시
- 치매는 제외, 경도인지장애는 진단검사 실시
 - ※ 대상자의 상태가 급격히 악화 되는 등 사정 있을 경우 주기조정 가능

2.4. 검사결과지 보관 및 발급

- 검사결과지 보관
 - 치매안심센터에서 직접 수행한 선별검사, 진단검사 결과지는 회계연도 기준으로 5년 보관([별첨 2] 참조)
- 검사결과지 발급 요청
 - 검사결과지 발급대상자 범위: 대상자본인, 가족, 본인 및 가족 이외의 대리인

구분	제출서류
대상자본인	<ul style="list-style-type: none"> • 치매조기검진 결과 열람 및 사본 발급 동의서 [서식2-2] • 대상자 신분증(확인)
가족	<ul style="list-style-type: none"> • 기록 열람이나 사본 발급을 요청하는 자의 신분증 사본 • 가족관계증명서, 주민등본 등 친족관계임을 확인할 수 있는 서류 • 환자가 자필서명한 진료기록 열람 및 사본발급 동의서[의료법 시행규칙 별지 제9호의2서식] • 대상자 신분증 사본 ※ 다만, 환자의 형제 자매가 요청하는 경우에는 환자의 배우자 및 직계존속·비속, 배우자의 직계존속이 모두 없음을 증명하는 자료를 제출 ※ 환자의 동의를 받을 수 없는 경우 구비서류 (의료법 시행규칙 제13조의3제3항 관련) • 기록 열람이나 사본 발급을 요청하는 자의 신분증 • 가족관계증명서, 주민등록표 등본 등 친족관계를 확인할 수 있는 서류 • 법원의 금치산 선고 결정문 또는 의사무능력자임을 증명하는 정신과 전문의의 진단서
이외 대리인	<ul style="list-style-type: none"> • 기록 열람이나 사본 발급을 요청하는 자의 신분증 사본 • 환자가 자필서명한 진료기록 열람 및 사본발급 동의서[의료법 시행규칙 별지 제9호의2서식] • 환자가 자필서명한 진료기록 열람 및 사본발급 위임장[의료법 시행규칙 별지 제9호의3서식] • 대상자 신분증 사본

- 검사결과지 발급
 - 치매안심센터에서 직접 수행한 선별검사 또는 진단검사 결과만 발급 가능
(협약병원에서 실시한 검사는 협약병원에서 발급)

구분	발급범위
선별검사	• 인지선별검사 결과 요약지 발급
진단검사 1단계	• 신경심리검사 결과 요약지 발급 또는 결과보고서 발급
진단검사 2단계	• 진단검사 2단계 결과 요약지 발급 또는 자체서식 발급

2.5. 치매검사비 지원

□ 대상자 선정 기준

- 협약병원에서 진단검사 또는 감별검사가 필요한 자
 - ※ 치매안심센터에서 직접 수행하는 진단검사는 소득판정 없이 무료검사 가능
- 치매 치료관리비 지원사업의 대상자 선정 기준 중에서 연령기준과 소득기준에 충족하는 자
 - 연령기준 : 만 60세 이상(초로기 환자도 선정 가능)
 - * 단, 진단검사의 경우 만60세 미만일 경우 비급여로 검사비 지원 불가
 - 소득기준 : 기준 중위소득 120% 이하
 - * 치매치료관리비 지원사업의 소득판정 기준 및 가구원수 산정 등의 절차 동일
 - * 장애인의료비 지원 대상자는 검진비 지원 제외(대상자가 협약병원에 장애인의료비 지원을 직접 신청)

기타 보건소장이 치매 예방 및 관리를 위하여 치매 조기검진이 필요하다고 인정하는 자는 시·군·구 별로 소득기준 등 자체기준을 정하여 지자체 예산으로 시행 가능. 단, 사회보장기본법 제26조(사회보장제도 신설·변경시 복지부 장관과 사전협의)에 따라 사회보장위원회 협의를 거친 후 시행

□ 구비서류

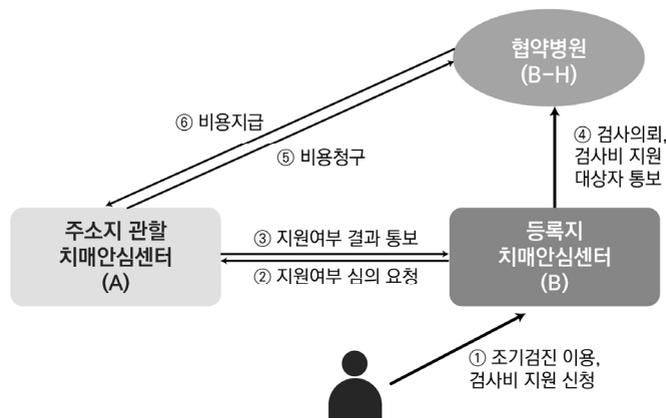
- (공통) ‘치매검사비 지원 신청서’ [서식 2-4]
- (필요시) 아래의 경우에 따라 각 서류 제출
 - 대상자가 주민등록주소지 관할 치매안심센터에 등록되어있지 않은 경우, 최근 3개월 이내에 발급한 주민등록등·초본
 - 보호자로 등록되지 않은 가족의 소득을 판단해야 할 경우, ‘행정정보 공동이용 사전동의서’ [서식 6-6] (5.2. 치매 치료관리비 지원사업 참고)

- 기초생활수급권자의 건강생활비 차감내역 지원할 경우, 대상자 본인명의로 통장 사본 1부

※ 해약계좌, 압류계좌, 타행이체거래불가계좌, 행복지킴이통장 제출 불가

□ 검사비 지원 절차

- 대상자의 주민등록주소지 관할 치매안심센터에서 검사비 지원 원칙
 - 조기검진은 동일한 치매안심센터에서 검진 과정을 거칠 수 있도록 권고하며, 대상자 및 보호자에게 사전 안내 필요
- 대상자가 주민등록주소지 관할 치매안심센터에 미등록된 경우에도 주민등록주소지 관할 치매안심센터에서 검사비 지원
 - 검사비 지원 절차



- ① (B)는 대상자로부터 '검사비 지원 신청서류' [서식 2-4](심의요청서류와 동일) 수취
- ②, ③ (B)는 (A)에게 지원여부 심의를 요청*하고, (A)는 (B)에 그 결과를 통보**
 - ※ (A)는 소득조사를 위한 추가서류가 필요한 경우, 신청자(보호자)에게 직접 추가서류를 요청함
 - * 심의요청서류 : (B)에서 구비된 서류 일체
 - ** 심의결과통보서류 : '치매검사비 지원여부 결과 통지서' [서식 2-5]
- ④ (B)는 (B-H)에 검사의뢰와 함께 검사비 지원이 가능한 대상자의 정보를 고지
 - * 검사의뢰 서류 : '치매 검사 의뢰서' [서식 2-6]
- ⑤ (B-H)는 (B)에 검사 후 (A)에 월별로 비용청구 실시
- ⑥ (A)는 (B-H)가 비용청구한 날로부터 30일 이내에 비용지급

※ 모든 서류는 공문 통해 송부

※ 지역별 상황 및 예산현황이 상이하므로, 환자 및 보호자에게 충분한 설명 필요

□ 검사비 지원 항목

○ 진단검사

- 아래 검사항목 중에서 비용지원이 가능하며 이외 검사를 추가로 실시하는 경우 소요비용은 이용자 본인 부담

구 분		검 사 항 목
필수	진찰료	
	간이정신진단검사	MMSE(나621(F6216))
	치매척도검사	CDR(나622(F6222))
		GDS(나622(F6221))
	신경인지기능검사	SNSB II, SNSB-C(나628(FB001))
		CERAD-K(나628(FB002))
LICA(나628(FB003))		
선택	노인우울척도검사	노인우울척도검사
	일상생활수행척도검사	치매일상생활력척도(너683(FY685))
	치매정신증상척도검사	치매정신증상척도(너683(FY686))

※ 협약병원 비용 청구 및 지급시 본인부담금 10원 미만 단수는 절삭
(다만, 의원, 보건소의 외래 등은 100원 미만 절삭)

○ 감별검사

- 아래 검사항목 중에서 비용지원이 가능하며 이외 검사를 추가로 실시하는 경우 소요비용은 이용자 본인 부담
- 검사항목을 모두 실시하는 것이 원칙

* 대상자의 상태에 따라 검사를 실시하기 어려운 경우 제외할 수 있으나, 상한금액에 맞춰 선택적으로 검사하는 것은 불가

구 분	검 사 항 목
혈액성분검사 (Complete blood Count, CBC)	백혈구수(누000(01))
	적혈구수(누000(02))
	혈색소(누000(05))
	헤마토크리트(누000(04))
	혈소판수(누000(07))
	백혈구백분율(누001)

구 분	검 사 항 목
전해질검사(5종)	소듐(누280(02))
	포타슘(누280(06))
	염소(누280(03))
	총칼슘(누280(05))
	인(누280(04))
신장기능검사(2종)	혈중요소질소(누230)
	크레아티닌(누228)
간기능검사(6종)	총단백정량(누184)
	알부민(누188)
	총빌리루빈(누183)
	알칼리포스파타제(누187)
	AST(SGOT)(누186)
	ALT(SGPT)(누185)
갑상선기능검사(2종)	갑상선자극호르몬(누325(01))
	유리싸이록신(누323(05))
혈당검사	당검사(정량)(누302)
요산검사	요산(누231)
콜레스테롤 검사	총콜레스테롤(누261)
매독검사	매독 비트레포네마검사(누691)
요검사	요일반검사 10종(누225(D2253))
비타민	엽산(누490(14))
	비타민B ₁₂ (누490(05))
뇌영상촬영(1개만 실시)	두부 CT
	MRI
PACS 사용료	
진찰료	
영상 판독료	

※ PACS, 영상 판독료의 경우 발생 시에만 지급

※ 협약병원 비용 청구 및 지급시 본인부담금 10원 미만 단수는 절삭
(다만, 의원, 보건소의 외래 등은 100원 미만 절삭)

□ 비용 지원 범위

○ 1인당 지원액

- 진단검사 : 상한 15만원
- 감별검사 : 의원·병원·종합병원급은 상한 8만원, 상급종합병원은 상한 11만원
 - ※ 비급여항목을 제외한 급여항목의 본인부담비용만을 지원범위 내 실비 지원
 - ※ 검사비 지원은 대상자별로 1회 지원 원칙이나 사전검사 결과와 대상자의 가정환경 및 소득수준, 보건소 관내 예산 상황을 고려하여 추가지원 가능
 - ※ 의료급여수급권자 중 기초생활수급권자의 건강생활지원비(6,000원)에서 검사비용이 차감된 경우, 치매안심센터는 협약병원 통해 차감내역 확인 후 추가지원 가능

□ 검사결과 통보 및 검진비용 청구·지급 절차

○ 협약병원의 검사결과 통보 및 검진비용 청구는 월별로 실시

- (검사결과) 검사비 지원여부와 상관없이 치매안심센터에서 검사의뢰 된 자의 결과 및 진료내역을 모두 통보
- (비용청구) 대상자별로 진료일자, 지원받을 금액, 검사 의뢰한 치매안심센터명 등을 첨부하여 비용을 지급할 치매안심센터에 직접 청구
 - ※ 감별검사 항목을 진단검사 명목으로 청구할 수 없음
 - ※ 협약병원 비용 청구 및 지급 시 본인부담금 10원 미만 단수는 절삭(다만, 의원, 보건소의 외래 등은 100원 미만 절삭)
 - ※ 의료급여수급권자 중 건강생활지원비가 차감된 대상자의 차감내역 통보
 - ※ 모든 서류는 공문 통해 송부

○ 치매안심센터의 검진비용 지급은 협약병원이 비용청구를 한 시점에서 30일 이내에 지급(인당 정액 지급은 지양)

- ※ 예산의 조기집행 및 집행현황 파악을 위하여 협약병원과 협약 시 사후 일괄 지급하는 방법은 지양

3 치매환자 맞춤형사례관리사업

□ 목적

- 치매환자의 돌봄 사각지대를 해소하고, 신체, 심리, 사회, 환경적 요구와 관련된 문제에 집중개입 함으로써 삶의 질 향상

□ 담당

- 맞춤형사례관리는 다학제간 협력을 통한 팀 접근으로 시행할 것을 권장하며 팀의 필수 전담인력은 간호사, 사회복지사로 대상자의 요구에 따라 사례관리 담당자를 결정

□ 대상

- 돌봄 사각지대에 있는 치매환자
 - 다음의 기준에 따라 응급, 집중, 일반관리 대상으로 구분

구분	응급	집중	일반
대상	- 응급상황에 처하여 단시일 내 개입이 필요한 자 [응급상황 예시] - 심한 망상/환각, 배회, 이식증 등으로 자해/타해의 위험이 큰 자 - 학대로 인해 자해/타해 위험이 큰 자 - 신체기능 저하로 허약성 수준이 매우 높은 자 - 의식주 해결이 시급한 자	- 초기평가 결과, 최소 3개 영역에서 문제가 있는 자 - 중 치매사례관리위원회 심의를 거친 자 - 그 외 인구학적·상황적 특성*으로 집중관리가 필요하여 치매사례관리위원회 심의를 거친 자	- 인구학적·상황적 특성에 속한 자 중 정기적 개입이 필요한 자
개입횟수	월 2회 이상 권고	월 1회 이상 권고	2개월 1회 이상 권고 (필요시 전화 상담)
배정	사례관리 대상자별 개입 수준을 고려하여 1인당 적정 수준 사례 배정		

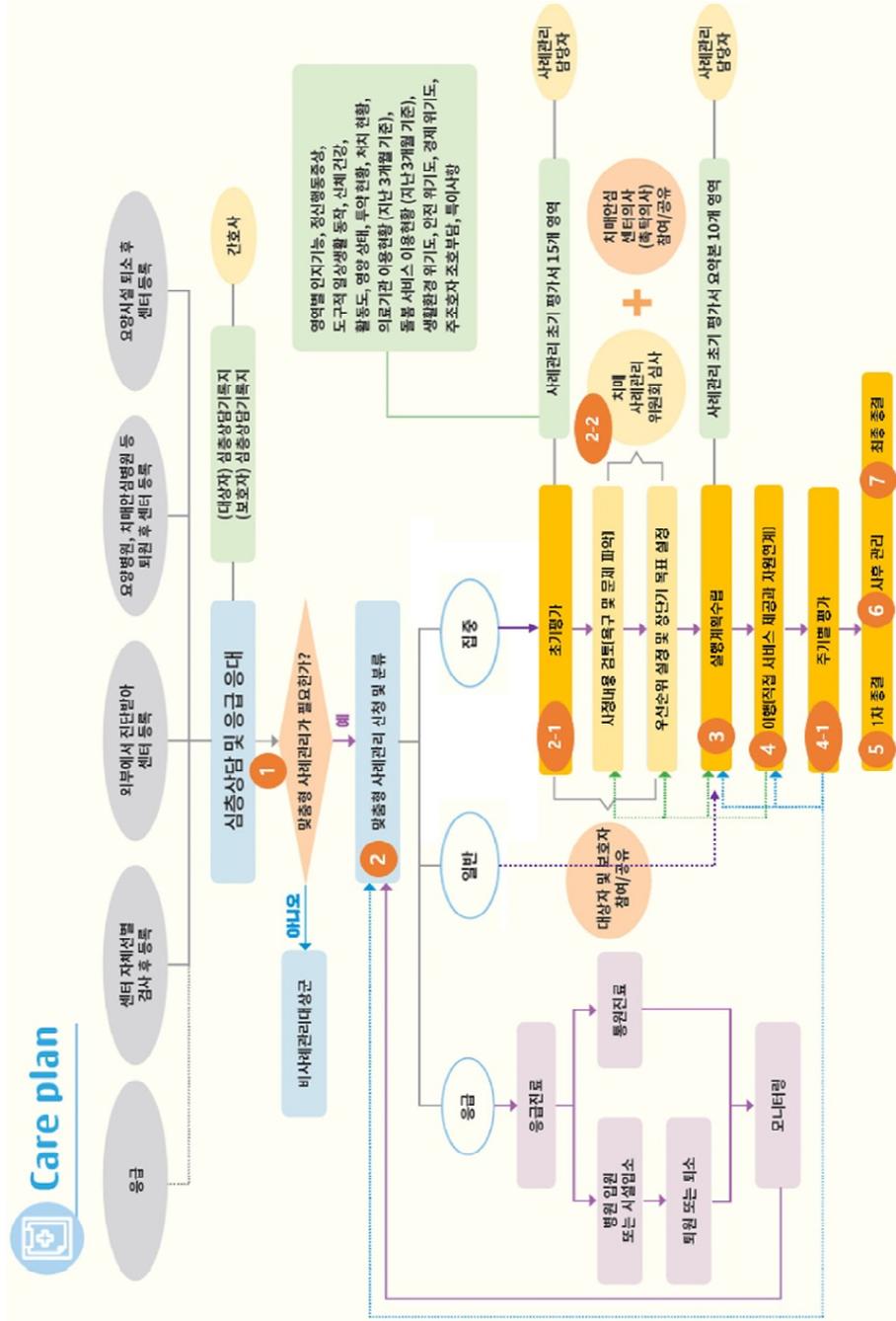
인구학적 특성	상황적 특성
<ul style="list-style-type: none"> • 독거 치매환자 • 부부 치매환자 • (치매환자를 포함한) 만 75세 이상 노부부 	<ul style="list-style-type: none"> • 치매로 인해 복합적인 문제가 동반된 자 • 돌봄의 사각지대에 있는 자 • 긴급복지지원이 필요하다고 판단된 자 • 기초생활 수급자 • 초기 치매환자 집중관리서비스 대상자* • 다음의 대상자 중 사례관리가 필요하다고 판단된 자 <ul style="list-style-type: none"> - 경제적 사각지대에 놓여 경제적 지원이 필요한 자 - 시/군/구청 사회복지과, 복지관, 주민자치 센터, 통장, 부녀회, 지역사회 대표 등을 통해 사례관리가 필요하다고 판단되어 의뢰된 자 - 기타 지역사회보장협의체를 통해 의뢰된 자 - 지역 내 장기요양기관에서 퇴소하여 가정으로 복귀하는 자 중 사례관리가 필요하다고 판단되어 의뢰된 자 - 노인장기요양 서비스만으로 해결되지 않는 요구를 가진 대상자
<p>* 치매로 진단받은 1년 이내의 경증치매환자(CDR 0.5~1) 중 장기요양서비스 미신청자, 장기요양 서비스 미이용자(대기자 포함), 인지지원등급자(「초기 치매환자 집중관리서비스 가이드라인」 참고)</p>	

□ 기간

○ (총 소요기간) 최대 5년

※ 단, 지속 개입이 반드시 필요하다고 판단될 경우 치매사례관리위원회 심의를 통해 기간연장 가능

□ 수행절차



□ 단계별 세부 내용 개요

단계	내용	구분	응급	집중	일반
1 단계	사전 단계	시기	사례관리 의뢰 및 발굴 시		
		내용	심층상담 시 인구학적 특성, 상황적 특성, 욕구 및 문제를 파악하여 맞춤형사례관리 필요 여부 판단		
2 단계	사례 관리 접수	시기	맞춤형사례관리 필요성 판단 시		
		내용	- 신청서 작성 및 신청 - 관리군(응급/집중/일반) 1차 분류 - 사례관리담당자 지정		
2-1 단계	초기 평가	시기		신청 후 2주 이내	
		내용		- 필수 영역 및 필요 영역에서 평가영역에 따라 대상자의 욕구 및 문제 사정	
2-2 단계	치매 사례 관리 위원 회심 사	시기		신청 후 3주 이내	
		내용		- 맞춤형사례관리 대상자 선정심사 및 담당자 지정 ※ 탈락한 대상자는 필요시 일반사례관리 대상자로 관리	
3 단계	실행 계획 수립	시기	신청 후 1주 이내	선정 후 2주 이내	신청 후 2주 이내
		내용	- 실행 목표 설정하고 구체적인 계획을 수립 ※ 지역사회 자원연계 계획 수립 시 참고[1-10] 알고리즘 활용		
4 단계	사례 관리 서비스 제공	시기	실행계획 수립 이후 1차 종결 이전까지		
		내용	- 계획표에 따라 맞춤형 서비스 제공(센터 내 직접서비스, 센터 외 서비스 연계) 및 진행현황 기록		

단계	내용	구분	응급	집중	일반
4-1 단계	주기 별 평가	시기		선정 후 3/6/9개월 시점	신청 후 6개월 시점
		내용		- 실행방안 시행여부 및 실행목표별 달성도 점검 ※ 평가 결과에 따라 계획 수정 필요한 경우 계획 조정	
5 단계	1차 종결	시기	목표 달성 시	목표 달성 시 또는 선정 이후 12개월 시점	목표 달성 시 또는 사례관리 신청 이후 12개월 시점
		내용	- 평가 결과에 따라 사례관리를 종결하여 사후관리로 진행할 것인지 또는 관리군을 변경할 것인지를 결정	- 평가 결과에 따라 사례관리를 종결하여 사후관리로 진행할 것인지 또는 사례관리 연장(관리군 변경 포함) 할 것인지를 결정 ※ 연장(관리군 변경 포함) 필요 시 치매사례관리위원회 심사	
6 단계	사후 관리	시기	1차 종결 이후 1~4년 간		
		내용	- 1차 종결시점 이후 안정화 여부 점검, 재개입 필요성 판단, 문제 재발 확인 - 사후관리 계획에 따라 1~4년간 전화 혹은 방문으로 사후관리 시행 ※ 추적평가 결과, 재개입이 필요하다고 판단될 경우 사례관리 재신청을 안내		
7 단계	최종 종결	시기	선정 시점으로부터 5년 이내 ※ 단, 지속 개입이 반드시 필요하다고 판단될 경우 치매사례관리위원회 심의를 통해 기간연장 가능		
		내용	- 맞춤형사례관리를 위한 대상자와 담당자간의 모든 협력활동 종결		

□ 1단계 : 사전단계

- 시기
 - 사례관리 의뢰 및 발굴 시
- 내용
 - 대상자 등록 및 심층상담
 - 심층상담 시 인구학적 특성, 상황적 특성, 욕구 및 문제를 파악하여 맞춤형 사례 관리 필요 여부 판단
 - 관련 문서
 - ‘심층상담 기록지(대상자용)’ [서식 1-1]
 - ‘개인정보 수집 및 이용·제공 동의서(대상자, 가족, 후견인)’ [서식 1-3]

□ 2단계 : 사례관리 접수

- 시기
 - 맞춤형 사례관리 필요성 판단 시
- 내용
 - 신청서 작성 및 관리군(응급/집중/일반) 1차 분류
 - ※ (응급, 일반) 신청 이후 해당 사례에 대한 사례관리담당자 지정
 - 관련 문서
 - ‘맞춤형사례관리 신청’ [서식 3-1]
 - ‘맞춤형사례관리 신청서’ [서식 3-2]

□ 2-1단계 : 초기평가

※ 응급, 일반사례관리대상은 해당절차 생략가능

- 시기
 - 사례관리 신청 후 2주 이내

○ 내용

- 평가영역에 따라 대상자의 욕구 및 문제 사정
 - 필수 평가영역 : 인지기능, 정신행동평가, 도구적 일상생활 동작평가, 생활환경 위기도, 안전 위기도, 경제 위기도 평가 실시
 - 필요 평가영역 : 대상자에 따라 상이하게 시행 가능
- 관련 문서
 - ‘맞춤형사례관리 초기평가서’ [서식 3-3]
 - ‘맞춤형사례관리 초기평가 평가도구’ [서식 3-4]
 - ※ ‘맞춤형사례관리 초기평가 평가도구’ 사용 시, [참고 1] ~ [참고 9] 참고
 - ※ [참고 1] ~ [참고 9]자료는 치매안심통합관리시스템(ANSYS) > 문서함 > 맞춤형사례관리에서 확인

□ 2-2단계 : 치매사례관리위원회 대상자 선정심사

※ 응급, 일반사례관리대상은 해당절차 생략가능

○ 시기

- 사례관리 신청 후 3주 이내

○ 내용

- 맞춤형사례관리 대상자 선정심의 및 담당자 지정
 - 치매사례관리위원회에서 선정기준에 따른 대상자 적합성 여부 결정
 - 선정 시 해당 사례에 대한 사례관리담당자 지정
 - ※ 탈락한 대상자는 필요시 일반사례관리 대상자로 관리
- 관련 문서
 - ‘맞춤형사례관리 대상자 선정심사 회의록’ [서식 3-5]

□ 3단계 : 실행계획 수립

○ 시기

- (응급) 사례관리 신청 후 1주 이내
- (집중) 사례관리 선정 후 2주 이내
- (일반) 사례관리 신청 후 2주 이내

○ 내용

- 맞춤형사례관리 실행계획 수립
 - 대상자의 초기평가 결과 및 ‘맞춤형사례관리 신청’[서식 3-1] 에 작성한 대상자의 욕구 및 문제 해결을 위해 실행 목표 설정하고 상황별 치매환자 서비스 연계 알고리즘에 따라 구체적인 서비스 계획을 수립
 - ※ <참고 3> 초기평가 결과에 따른 문제 여부 평가 기준 및 치매환자 서비스 연계 알고리즘 참고(참고1~9)
- 필요시 다학제 사례회의, 맞춤형사례관리 지도·감독(슈퍼비전)
- 관련 문서
 - ‘맞춤형사례관리 계획표’ [서식 3-6]
 - ‘맞춤형사례관리 사례회의록’ [서식 3-7]
 - ‘맞춤형사례관리 지도·감독(슈퍼비전) 일지’ [서식 3-9]

〈실행계획 수립시 참고 알고리즘〉

초기평가 평가항목	해당 여부	연계 알고리즘
영역별 인지기능	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 1, 2, 5, 6
정신행동증상	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 1, 2, 3, 10
도구적 일상생활 동작	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 1, 4, 6
신체 건강	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 1, 2, 7, 10
활동도	○ 해당 없음 ● 해당 있음	-
영양 상태	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 2, 3, 4
투약 현황	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 1, 2
처치 현황	○ 해당 없음 ● 해당 있음	-
의료기관 이용현황(지난 3개월 기준)	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 7
돌봄 서비스 이용현황(지난 3개월 기준)	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 5, 6
생활환경 위기도	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 4, 9
안전 위기도	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 3
경제 위기도	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 5, 8
주조호자 조호부담	○ 해당 없음 ● 해당 있음	참고 2, 3, 5, 6, 7
특이사항	○ 해당 없음 ● 해당 있음	-

※ 초기평가 평가항목별 1개 문항이라도 해당사항이 있으면(문제가 있으면) 총점과 상관없이 연계 알고리즘을 참고할 수 있음

예시) 영역별 인지기능 평가항목에서 첫 번째 문항인 ‘기억력 장애가 있습니까?’만 ‘있음’ 해당되어도 지역사회 서비스 연계에 [참고 1, 2, 5, 6]을 참고할 수 있음

□ 4단계: 맞춤형사례관리 서비스 제공

- 시기
 - 실행계획 수립 이후 1차 종결 이전까지
- 내용
 - 계획표에 따라 맞춤형 서비스 제공 및 진행현황 기록
 - 센터 내 직접서비스 제공 : 대상자별 맞춤형 치매지원 서비스를 센터 내에서 직접 제공
 - 센터 외 서비스 연계 : 대상자별 센터 외 공식적·비공식적 맞춤형 서비스 연계
 - 필요시 다학제 사례회의
 - 필요시 맞춤형사례관리 지도·감독(슈퍼비전)
 - 개별 사례관리에 관한 내용, 사례관리 운영 전반에 대한 내용 등
 - 관련 문서
 - ‘서비스 의뢰서’ [서식 10-1]
 - ‘맞춤형사례관리 일지’ [서식 3-8]
 - ‘맞춤형사례관리 사례회의록’ [서식 3-7]
 - ‘맞춤형사례관리 지도·감독(슈퍼비전) 일지’ [서식 3-9]
- 맞춤형사례관리 제공서비스 예시(사례관리 서비스제공 알고리즘 참고)

구분	센터 내 서비스	센터 외 서비스
건강관리	<ul style="list-style-type: none"> • 인지기능 증진을 위한 서비스 <ul style="list-style-type: none"> - 치매 약물 치료 관리 - 치료 관리비 지원 - 센터로 방문이 가능한 경우 셔틀 이용 독려 - 효과적인 의사소통 여부 확인 및 기본 요령 설명 - 가족 교육 및 지원 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 동 행정복지센터 및 보건소 방문간호서비스 연계 - 지역사회 복지·의료서비스 연계 - 지역사회 자원을 활용한 건강관리 지원 - 그 외 공식적·비공식적 자원연계
	<ul style="list-style-type: none"> • 정신행동증상 관리를 위한 서비스 <ul style="list-style-type: none"> - 정신행동증상 관련 복용 약물 파악 및 관련 정보제공 	

구분	센터 내 서비스	센터 외 서비스
	<ul style="list-style-type: none"> - 정신행동증상 여부 확인 및 대처요령 교육 (센터별 특화된 프로그램 적용 가능, 예: 서울시 희망메신저) - 배회 및 실종방지 교육 및 중재 등 <ul style="list-style-type: none"> • 신체건강 증진을 위한 서비스 <ul style="list-style-type: none"> - 동반 질병 파악 및 상담 실시 - 현재 복용 중인 기타 약물 파악 및 관련 정보 제공 - 치매 및 동반 질병에 대해 의료진과 효과적인 의사소통을 하는지 확인 및 요령 설명 - 구강관리, 삼킴장애 등 식사기능 유지·증진 위한 관리 서비스 제공 - 가족 교육 및 지원 - 알짜정보 내비게이션을 통한 맞춤형 치매 지원서비스 연계 등 	
일상생활 관리	<ul style="list-style-type: none"> - 치매로 인해 일상생활 및 자가돌봄에 어려움 여부 확인 및 기본 자가돌봄 기술 교육 - 목욕에 대한 지도/관리/교육 - 의미 있는 사회활동 여부 확인 및 격려 - 조호물품 제공 - 치매 자원봉사자 1:1 결연서비스 연계 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 식사배달 서비스 - 세탁서비스 - 목욕서비스 - 독거노인 생활관리사 연계 - 지역사회 자원을 활용한 일상생활, 사회생활 지원 - 그 외 공식적·비공식적 자원연계
가정내 안전관리	<ul style="list-style-type: none"> - 낙상과 사고방지 교육 등 (화장실 안전수칙, 약물 안전수칙, 부엌과 식당에서의 안전수칙) 	<ul style="list-style-type: none"> - 낙상 예방을 위한 보조기구 지원 - 가스 안전 차단기 설치 지원 - 지역사회 자원을 활용한 가정 내 안전관리 지원 - 지역사회 자원을 동원한 주거환경 개선 - 그 외 공식적·비공식적 자원연계
가족지원	<ul style="list-style-type: none"> - 치매 및 동반질환 치료 관련 가족 상담 - 치매지원서비스에 대한 안내 및 연계 - 의사소통 및 치매관련 증상관리 기술 교육 - 가족교실 및 자조모임 관련 정보 제공 및 연계 등 	<ul style="list-style-type: none"> - 센터 방문이 어려운 경우 지역사회 가족지지 프로그램 제공기관 연계 - 그 외 공식적·비공식적 자원연계
기타		<ul style="list-style-type: none"> - 그 외 공식적·비공식적 자원연계

□ 4-1단계 : 주기별 평가

※ 응급사례관리대상은 해당절차 생략가능

○ 시기

- (집중) 사례관리 선정 이후 3개월, 6개월, 9개월 시점
- (일반) 사례관리 신청 이후 6개월 시점

○ 내용

- 실행방안 시행여부 및 실행목표별 달성도 점검
- 평가 결과에 따라 계획 수정이 필요한 경우 계획 조정
- 주기별 평가 시점 이전에 조기 목표 달성할 경우 1차 종결
- 관련문서
 - ‘맞춤형사례관리 주기별 평가서’ [서식 3-10]

□ 5단계 : 1차 종결

○ 시기

- (응급) 목표 달성 시
 - (일반) 목표 달성 시 또는 사례관리 신청 이후 12개월 시점
 - (집중) 목표 달성 시 또는 사례관리 선정 이후 12개월 시점
- ※ 12개월 이전이라도 문제 해결 시점에서 종결이 가능

○ 내용

- (응급) 평가 결과에 따라 사례관리를 종결하여 사후관리로 진행할 것인지 또는 관리군을 변경할 것인지를 결정
 - (사후관리) 사후관리 계획 수립
 - (관리군 변경) 변경한 관리군 절차에 따라 진행
 - ▶ 일반관리로 변경 시 실행계획 수립부터 진행
 - ▶ 집중관리로 변경 시 초기평가부터 진행
- ※ 관리군 변경 시 신청서 수령 필수

- (집중, 일반) 평가 결과에 따라 사례관리를 종결하여 사후관리로 진행할 것인지 또는 사례관리 연장(관리군 변경 포함)할 것인지를 결정
 - (사후관리) 사후관리 계획 수립
 - (연장) 치매사례관리위원회 연장 여부 심의(관리군 변경 논의 포함)
 - ※ 연장 시 맞춤형사례관리 신청서 수령 필수
- 만족도 조사 실시
 - 시점에 상관없이 1차 종결 시 시행 권고
- 관련문서
 - ‘맞춤형사례관리 1차 종결 평가서’ [서식 3-11]
 - ‘맞춤형사례관리 만족도 조사 설문지’ [서식 3-12]
 - ‘맞춤형사례관리 신청서’ [서식 3-2]
 - ‘맞춤형사례관리 연장심의 회의록’ [서식 3-13]

□ 6단계 : 사후관리

- (시기) 1차 종결 이후 1~4년 간
- 내용
 - 1차 종결시점 이후 안정화 여부 점검, 재개입 필요성 판단, 문제 재발 확인
 - 1차 종결시점의 사후관리 계획에 따라 1~4년간 전화 혹은 방문으로 사후관리 시행
 - ※ 사후관리 주기는 사례관리담당자의 사후관리 계획에 따름
 - 추적평가 결과, 재개입이 필요하다고 판단될 경우, 사례관리 재신청을 안내
 - 관련문서
 - ‘맞춤형사례관리 추적 평가서’ [서식 3-14]

□ 7단계 : 최종 종결

- (시기) 사례관리 선정 시점으로부터 5년 이내
 - ※ 단, 지속 개입이 반드시 필요하다고 판단될 경우 치매사례관리위원회 심의를 통해 기간연장 가능

○ 내용

- 맞춤형사례관리를 위한 대상자와 담당자간의 모든 협력활동 종결
- 종결 절차에 따라 사례 최종 종결
- 종결 사유
 - 대상자에 의한 종결: 사망한 경우, 전출인 경우, 사례관리를 거부하는 경우, 문제가 해결 되어 맞춤형사례관리가 필요하지 않은 경우
 - ※ 전출 시 전출지 사례관리 담당자는 해당사례 최종 종결 후 전입지에 인계.
전입지에서는 대상자 상담 진행 후 욕구 및 문제가 있을 시 신청부터 진행
 - 다른 서비스로 연계된 경우: 시설입소 또는 장기입원을 하게 되었을 경우
 - ※ 단, 요양시설 입소 혹은 병원 입원 치료 후 퇴소하는 경우 퇴소 후 재관리 대상으로 인정
- 관련문서
 - ‘맞춤형사례관리 최종 종결 평가서’ [서식 3-15]

[참고 3]

초기평가 결과에 따른 문제 여부 평가 기준

초기 평가 영역	문제영역	평가 기준
인지기능	1) 기억력 장애	기억력 장애가 있는 경우
	2) 지남력 장애	시간, 장소, 사람에 대한 지남력 장애가 있는 경우
	3) 언어 장애	언어 장애가 있는 경우
	4) CDR결과/GDS 결과	CDR 점수가 1점 이상인 항목이 있는 경우 GDS 점수가 5점 이상인 경우
	5) 기타 인지 장애	기억, 지남력, 언어능력 이외의 다른 인지기능 장애가 있는 경우
정신행동 증상	1) 망상	정신행동증상 평가 12가지 항목에서 2점 이상인 항목이 있는 경우
	2) 환각	
	3) 초조/공격성	
	4) 우울	
	5) 불안	
	6) 들뜬 기분	
	7) 무감동/무관심	
	8) 탈억제	
	9) 과민/불안정	
	10) 이상행동	
	11) 수면	
	12) 식욕/식습관	
도구적 일상생활	1) 시장보기, 쇼핑	평점 0.43점 이상인 경우
	2) 교통수단 이용	
	3) 돈 관리	
	4) 기구 사용과 집안 일하기	
	5) 음식준비	
	6) 전화사용	
	7) 약 복용	

초기 평가 영역	문제영역	평가 기준
	8) 최근 기억	
	9) 취미 생활	
	10) 텔레비전 시청	
	11) 집안 수리	
신체 건강 평가	1) 이환 질병	이환 질병이 있으며 스스로 관리가 어려운 경우
	2) 피부 병변	피부 병변이 있으며 스스로 관리가 어려운 경우
	3) 통증의 빈도와 강도	지난 7일 동안 매일 하루 한 번 이상의 통증이 있는 경우 또는 증등도 이상의 통증이 있는 경우
	4) 특이사항	피부 병변 또는 통증과 관련된 내용 중 적극적인 중재가 필요한 경우
활동도 평가	1) 사회활동	지난 7일 동안 사회활동이 전혀 없는 경우
	2) 운동	운동 및 걷기를 하지 않는 경우
	3) 낙상력	지난 3개월 간 낙상 과거력이 있거나 낙상으로 인한 후유증이 있는 경우
영양상태 평가		MNA-SF 측정 결과 11점 이하인 경우(특히, 0-7점의 경우 영양 불량)
투약현황 평가	1) 투약 여부	투약이 필요함에도 불구하고 약을 복용하지 않는 경우
	2) 투약지시 불이행	약을 지시대로 복용하지 못하는 경우
처치현황 평가	1) 처치 현황	처치가 필요함에도 불구하고 처치를 받고 있지 않는 경우
	2) 처치 도움 필요성	처치를 받고 있는 처지가 있으며 도움이 필요한 경우
의료기관 이용현황 평가	1) 단골 의사 또는 기관	의료기관 방문이 잦은 경우
	2) 병원 입원	
	3) 응급실 방문	
	4) 외래 방문	
	5) 일반 의약품 구입	
돌봄서비스 이용현황 평가	1) 요양원 입소	필요한 돌봄 서비스를 이용하지 않는 경우
	2) 주야간보호	
	3) 단기보호	
	4) 가정 방문간호	

초기 평가 영역	문제영역	평가 기준
	5) 가사 지원	
	6) 음식 배달	
	7) 목욕 서비스	
	8) 복지용품 또는 조호물품 대여/제공	
	9) 기타 (가족지지체계 부재 등)	
생활환경 위기도 평가	1) 생활환경	생활환경 위기도 평가 1~3번 문항의 총점이 4점 이상인 경우
	2) 안전상의 문제	
	3) 신체활동상의 어려움	
	4) 내·외부 환경으로 인한 갈등	생활환경 위기도 평가 4번 문항이 3점인 경우
안전위기도 평가	1) 가족구성원의 위협	안전 위기도 평가에서 어느 하나라도 해당할 경우
	2) 본인의 위협	
	3) 비동거인의 위협	
	4) 응급상황	4번 문항의 점수가 1점 이상인 경우
경제위기도 평가	1) 경제적 위기	1번 문항의 해당사항이 4개 이상이거나 1,4,5,6,9번에 하나라도 해당하는 경우
	2) 금전관리 어려움	자산관리에 도움을 필요로 하는 경우
	3) 빚 관련 문제	경제위기도 평가 3번 문항이 2점 이상인 경우
주조호자 조호부담 평가		주조호자 조호부담 평가에서 총점이 17점 이상인 경우

[참고 4] 초기 치매환자 집중관리서비스

※ 자세한 내용은 '초기 치매환자 집중관리서비스 가이드라인' 참고 ([문서함-맞춤형사례관리]에서 다운로드)

□ 대상

○ 치매로 진단받은 1년 이내의 경증치매환자(CDR 0.5~1) 중 아래의 항목에 한 가지라도 해당되는 자를 '초기 치매환자 집중관리서비스' 대상자로 함

- 장기요양서비스 미신청자
- 장기요양서비스 미이용자(대기자 포함)
- 인지지원등급자

※ 치매로 인해 돌봄의 어려움이 있거나, 치매 질병에 대한 대처가 미흡하여 위기가 높은 대상자에게 서비스를 우선적으로 제공할 것을 권고

□ 주요서비스 내용

○ 등록 및 상담(1주차)

- 등록
 - 지역사회(생활지원사, 보건소 방문건강관리 등)에서 발굴된 대상자
 - 의료기관에서 의뢰된 대상자
 - 치매안심센터 자체 발굴 및 기존에 등록된 치매환자
 - 환자 또는 가족이 직접 의뢰
- 상담
 - (대상자) 심층상담 기록지(대상자용), 맞춤형사례관리 초기평가, 초기 치매환자 영역별 체크리스트(가정방문용) 사전조사(선택사항)
 - (가족) 심층상담 기록지(보호자용), 돌봄부담분석
 - (교육) 치매환자 돌봄 정보, 치매환자가 받을 수 있는 서비스 및 혜택 등 치매에 대한 전반적인 이해도를 높일 수 있도록 중앙치매센터에서 개발한 '나에게 힘이 되는 치매 가이드북'과 '초기 치매환자 신규 가족 교육' 등을 활용하여 1:1 또는 소규모 집단으로 1회 이상 교육 제공

- 서비스 계획수립(2주차)
 - 서비스 유형 결정
 - 치매환자의 가족지지 체계에 따라 관리A군, 관리B군, 관리C군으로 분류함
 - (관리A군) 가족과 함께 동거하며, 가족의 도움을 받을 수 있는 자
 - (관리B군) 가족과 함께 동거하지 않으나, 가족과의 교류가 가능한 자 또는 가족과 함께 동거하고 있으나, 가족의 도움을 받기 어려운 자
 - (관리C군) 가족이 없는 무연고자 또는 가족과의 교류가 없는 자
 - 사례회의
 - 서비스 제공 계획수립
 - 초기상담 결과, 서비스 유형에 따른 관리군, 사례회의 등에서 논의된 내용을 바탕으로 서비스 제공 계획을 수립한 후 대상자 및 가족과 논의하여 최종 확정함
- 서비스 제공(3-10주차)
 - 서비스 제공 계획에 근거하여 지역사회 및 치매안심센터 내 다양한 자원과 연계하여 대상자에게 맞춤형 서비스 제공
 - 치매안심센터에서 제공되고 있는 치매환자쉼터(대상자), 가족교실(가족) 등 기본적으로 제공되는 서비스들을 이용할 수 있도록 독려
 - 대상자의 욕구 및 문제해결을 위하여 지역사회 내 자원들과 연계하여 맞춤형 서비스 제공서비스 모니터링(6주차)
- 종결(11-12주차)
 - 서비스 제공에 따른 단기목표, 장기목표 달성여부 확인
 - 환자 및 가족과 최종상담 후 종결
 - 추가적인 사례관리 서비스가 필요한 경우, 초기 치매환자 집중관리서비스는 최종 종결처리 후 맞춤형사례관리 일반/집중/응급대상자로 재신청하여 서비스 제공

4 치매예방관리사업

□ 목적

- 지역주민 및 치매 고위험군에게 치매 발생 위험 요인을 파악하여 치매 예방 실천 행동 강령 제시하고 인지 훈련 프로그램을 제공하여 치매 발병 가능성을 감소시키고 발병 시기를 늦추고자 함

4.1. 치매예방 콘텐츠 확산

□ 치매예방 콘텐츠

- 치매예방수칙 3·3·3
 - ※ 자세한 사항은 중앙치매센터 홈페이지, ‘치매체크’ 앱에서 확인 가능
- 치매예방운동법
 - 치매예방운동법은 과학적인 근거가 있는 동작으로 구성되어 있으며 일상생활에서 누구나 쉽게 따라할 수 있고 기억력과 걷기 수준, 인지기능과 근골격계 질환 유무에 따라 누구나 쉽게 맞춤형으로 실시 가능
 - ① 뇌신경체조 : 대뇌신경을 자극하고 뇌의 혈액순환을 증가시켜 대뇌 피질의 활성화를 유도하여 인지기능을 향상시키는 동작
 - ② 치매예방체조 : 뇌의 혈액순환 증가 및 인지기능을 향상시키는 유산소 운동
- 치매체크 앱
 - 중앙치매센터 개발 모바일 앱 ‘치매체크’ 통해 치매에 대한 다양한 정보 제공
 - ※ 치매체크 앱 사용 매뉴얼 참조
- 치매예방실천지수(치매위험도 확인)
 - 치매예방수칙 3·3·3을 기본으로 위험요인에 따라 대상자의 치매위험 정도를 알아보고 이를 바탕으로 개인별 맞춤형 치매예방실천 활동 제시
 - ※ 치매체크 앱 중 ‘뇌건강 트레이너’ 메뉴 활용
- 치매예방과 관련된 다른 콘텐츠도 사용 가능

□ 콘텐츠 확산

- 치매안심센터 홈페이지 게시, 방문자 대상 안내, 유관기관에 소개, 치매극복의 날 박람회 부스 운영, 치매파트너 교육, 치매안심센터 홍보 등 다양한 홍보 방안 모색
 - ※ 중앙치매센터 홈페이지에 게시된 홍보물 이용시 ‘간행물 사용 서약서 [서식 8-9]’를 작성하여 중앙치매센터 간행물 관리자에게 제출 → 중앙치매센터의 간행물을 파일 형태로 내려 받거나 해당 간행물의 저작권이 있는 업체를 연결 받아 제작

4.2. 치매예방교실

□ 대상

- 치매안심센터에 등록된 정상군

□ 장소

- 치매안심센터 본소 및 분소 등 별도 공간 확보
 - ※ 경로당, 복지관 등 찾아가는 치매예방서비스 가능

□ 운영방법

- (참여인원) 1교실 당 최대 20명(치매안심센터 실정에 맞게 조정 가능)
- (운영회기) 회당 60분 이상, 주1회 이상 운영하되 1교실 당 최소 8회기 이상 운영 권장
 - * 이용 대상자는 총 회기의 70% 이상 참여 권장
- (이용기간) 이용시작일로부터 최대 2년 권고
 - 이용 최대기한(2년)은 지역사회 내에 있는 모든 지역주민이 참여하는 것을 기본 원칙으로 기간을 제한하되, 이용 신청자가 매우 소수이거나 대기자가 너무 많은 경우 센터별 상황에 따라 탄력적으로 운영 가능
- (프로그램) 치매안심센터 상황에 맞게 치매예방 관련 교육 콘텐츠 및 치매예방을 위한 인지훈련 프로그램 구성

- 사전·사후 평가
 - 평가도구
 - 인지선별검사(Cognitive Impairment Screening Test: CIST) [서식 2-1]
 - 단축형 노인우울척도 검사(Korean version of the Short form of the Geriatric Depression Scale: SGDS-K) [서식 4-1]
 - 주관적 기억감퇴 평가 설문(Subjective Memory Complaints Questionnaires: SMCQ) [서식 4-2]
 - 평가주기
 - 이용자의 서비스 이용 전(사전평가)과 이용 후(사후평가)에 수행
 - * 2차 사전평가 시, 직전 사후 평가 결과 같음 가능(2년까지)
- 관련 서식
 - 신청
 - 치매예방교실 이용 신청서 [서식 4-3]
 - 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서 [서식 4-4]
 - 운영
 - 치매예방교실 운영일지 [서식 4-6]
 - 외부강사 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [서식 4-8]
 - 종료
 - 만족도 평가(치매예방교실, 인지강화교실, 치매환자쉼터) [서식 4-7]

4.3. 인지강화교실

□ 대상

- 치매안심센터에 등록된 치매 고위험군(치매선별검사 상 인지저하자, 경도인지장애로 최종 진단받은 자)

□ 장소

- 치매안심센터 본소 및 분소 등 별도 공간 확보
 - ※ 경로당, 복지관 등 찾아가는 치매예방서비스 가능

□ 운영방법

- (참여인원) 1교실 당 최대 20명(치매안심센터 실정에 맞게 조정 가능)
- (운영회기) 회당 60분 이상, 주1회 이상 운영하되 1교실 당 최소 8회기 이상 운영 권장
 - * 이용 대상자는 총 회기의 70% 이상 참여 권장
- (이용기간) 이용시작일로부터 최대 2년 권고
 - 이용 최대기한(2년)은 지역사회 내에 있는 모든 지역주민이 참여하는 것을 기본 원칙으로 기간을 제한하되, 이용 신청자가 매우 소수이거나 대기자가 너무 많은 경우 센터별 상황에 따라 탄력적으로 운영 가능
- 프로그램
 - 중앙치매센터의 ‘(9988 똑똑한 신문읽기) 두근두근 뇌운동 통합본’, 치매예방 콘텐츠를 표준교재로 사용하여 치매안심센터 상황에 맞게 인지훈련 프로그램 구성
 - 광역치매센터에서 개발한 인지강화 프로그램, 콘텐츠 활용 가능
 - ※ 광역치매센터에서 개발한 치매예방 프로그램은 각 기관에 문의
- 사전·사후 평가
 - 평가도구
 - 인지선별검사(Cognitive Impairment Screening Test: CIST) [서식 2-1]
 - 단축형 노인우울척도 검사(Korean version of the Short form of the Geriatric Depression Scale: SGDS-K) [서식 4-1]
 - 주관적 기억감퇴 평가 설문(Subjective Memory Complaints Questionnaires: SMCQ) [서식 4-2]
 - 평가주기
 - 이용자의 서비스 이용 전(사전평가)과 이용 후(사후평가)에 수행
 - * 2차 사전평가 시, 직전 사후 평가 결과 같음 가능(1년까지)

- 관련 서식
 - 신청
 - 인지강화교실 이용 신청서 [서식 4-5]
 - 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서 [서식 4-4]
 - 운영
 - 인지강화교실 운영일지 [서식 4-6]
 - 외부강사 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [서식 4-8]
 - 종료
 - 만족도 평가(치매예방교실, 인지강화교실, 치매환자쉼터) [서식 4-7]

5 치매환자쉼터

□ 목적

- 치매환자의 치매악화를 방지하기 위해 전문적인 인지자극프로그램과 돌봄 제공
- 치매환자의 사회적 고립 및 외로움을 예방하기 위해 가정에서 머물지 않고 쉼터를 방문함으로써 사회적 접촉 및 교류 증진
- 낮 시간 동안 경증치매환자를 보호하여 가족의 삶의 질 향상 도모 및 가족의 부양 부담 경감

□ 대상

- 치매안심센터에 등록된 경증치매환자
 - 장기요양서비스 미신청자
 - 장기요양서비스 미이용자(대기자 포함)
 - 인지지원등급자
 - ※ 장기요양서비스 미이용자(대기자 포함) 중 장기요양등급자의 경우(인지지원등급 제외) 치매사례 관리위원회 심의를 통해 이용여부 결정
- 치매환자쉼터 이용인원 중 저소득층, 독거, 노인부부 가구의 치매환자를 우선적 배정 권고

□ 장소

- 원활한 프로그램 운영이 가능하도록 치매안심센터 본소 및 분소, 기타 유관 기관을 활용하여 별도 공간 확보

□ 운영방법

- (참여인원) 쉼터 반 당 최대인원 20명
 - ※ 공간과 인력의 여건이 되어 20명 이상 관리가 가능할 경우, 인원 초과 운영가능
- 선정 절차
 - 보호자가 치매환자를 동반하여 내방, 치매환자의 건강상태 사정 및 투약력, 감염병 등의 질병 여부 파악
 - 면담을 통해 치매환자의 심층상담기록, 보호사유, 구비서류, 보호자 지정 의료기관 검토
 - 치매환자쉼터 신청 시 관련 서식을 통해 서류 수취 및 확인
 - ※ 「장기요양인정서」 서류 확인 권장(이용 가능한 장기요양서비스 등 확인)
- 선정된 대상자는 평가를 통해 기능 상태를 파악하고, 대상자 별 기능 수준에 맞도록 쉼터 반 구성 권고
- (운영회기) 쉼터반당 주 2회 이상, 종일반 또는 최소 3시간 이상(오전, 오후반) 운영
 - (예시) 오전반 : 09:00 ~ 12:00, 오후반 : 13:30 ~ 16:30, 종일반 : 10:00 ~ 16:00
- (프로그램) 사업수행인력은 대상자에게 적절한 프로그램 운영 계획을 사전에 수립하고, 프로그램 운영 후 일지 작성
 - ※ ANSYS 문서함의 「쉼터 제공프로그램 가이드라인」을 참고하여 효과가 검증된 인지자극 프로그램 등을 운영
- 사전·사후 평가
 - 인지선별검사(Cognitive Impairment Screening Test: CIST)
 - 단축형 노인우울척도 검사(Korean version of the Short form of the Geriatric Depression Scale: SGDS-K)
 - 주관적 기억감퇴 평가 설문(Subjective Memory complaints Questionnaires: SMCQ)

- (이용기간) 이용시작일로부터 최대 1년 권고
 - 원활한 대상자 관리를 위해 매월 말일 기준으로 신규자, 종결자, 전출자 관리
 - ※ 이용기간은 대상자의 실이용기간으로 대상자의 이용주수로 확인(예: 3개월 이용 후 종결된 상황에서 추가 쉼터 신청 시 9개월 이용 가능)
- (이용기간 연장) 1년 이용 후, 지역 내 장기요양기관(주야간보호센터)으로 연계가 어렵거나 쉼터 대기자가 없는 경우 치매사례관리위원회 심의를 통해 3개월 단위로 연장 가능하며, 연장 심의 시 관련 서식에 따른 심의표 작성
 - * 심의를 통한 3개월 단위 연장을 원칙으로 하되, 치매환자쉼터 대기 이용자가 적을 때 치매안심센터 판단 하에 6개월 단위로 연장 가능
 - ※ 신규대상자가 발굴될 경우, 1년 이상 이용한 대상자보다 신규대상자 우선 이용 권고
- (서비스 종결) 최대 1년 이용 후 치매사례관리위원회 심의 결과 등에 따라 종결된 대상자는 치매지원서비스(장기요양서비스 등) 연결
 - 다음의 경우 종결 고지
 - 1) 누적 4주 이상 불참한 경우(2주 이상 불참 시 사전 알림)
 - 2) 감염병 등의 질병으로 인하여 타 이용자에게 해가 되는 경우
 - 3) 신체기능 저하 및 행동장애로 본 쉼터 이용에 있어서 위험이 초래된다고 인정되는 경우
 - 4) 직원의 보호 거부 및 지시에 불응하여 운영에 심각한 영향이 있다고 판단 되는 경우
- 관련 서식
 - 신청
 - 치매환자쉼터 이용 신청서 [서식 5-1] (이용 반이 바뀌거나, 이용기간 1년 연장 시 재수취)
 - 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서 [4-4]
 - 운영
 - 치매환자쉼터 운영일지 [서식 5-3]
 - 외부강사 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [서식 4-8]
 - 이용기간 연장심의
 - 치매환자쉼터 이용(선정·연장) 심의표 [서식 5-2]

- 종료

- 만족도 평가(치매예방교실, 인지강화교실, 치매환자쉼터) [서식 4-7]

6 치매지원서비스 관리

6.1. 배회가능 어르신 인식표 보급 사업

목적

- 배회증상으로 실종이 염려되는 치매환자와 어르신에게 실종예방 인식표(이하 인식표)를 보급하여 실종 시 치매환자와 어르신의 조속한 발견과 복귀를 지원함으로써 치매환자와 어르신을 안전하게 보호하고, 치매환자 가족의 복지 증진

발급대상

- 실종 위험이 있는 치매환자 및 만 60세 이상 어르신

신청기간

- 상시

발급단위

- 회당 인식표 1박스(인식표 80매), 보호자용 실종대응카드 1개 제공

신청 및 발급기관

- 치매안심센터 본소 및 분소

발급비용

- 치매안심센터 사업비

인식표 발급 및 보호자 보관용 실종대응카드 배포 절차

- (인식표 신청) 치매안심센터로 신청서류 제출

* 치매환자 및 보호자의 인적사항(주소, 연락처 등) 변경 시 치매안심센터로 연락하여 정보 변경할 수 있도록 안내

- (시스템 등록) 치매안심통합관리시스템에 신청 정보 등록
 - * 등록 즉시 인식표 일련번호 부여
- (인식표 발급 및 보호자 보관용 실종대응카드 배포) 인식표 대상자. 대리신청자의 신분증, 후보호자와의 관계가 확인되는 가족관계증명서 또는 주민등록등·초본 확인 후 직접 전달
 - * 인식표 및 보호자 보관용 실종대응카드는 치매안심센터 인식표 일련번호 체계에 따라 사전 제작하여 인식표 신청과 동시에 배포
 - * 치매안심통합관리시스템 문서함에서 인식표 및 보호자 보관용 실종대응카드 규격 확인 후 제작
 - * 실종 위험이 있는 치매환자 보호자에게 [치매안심통합관리시스템]-[실종치매노인 지원 사업]-[치매환자 실종 예방·대응 가이드북]을 활용하여 실종 예방 및 대응 방법 안내

6.2. 치매치료관리비 지원

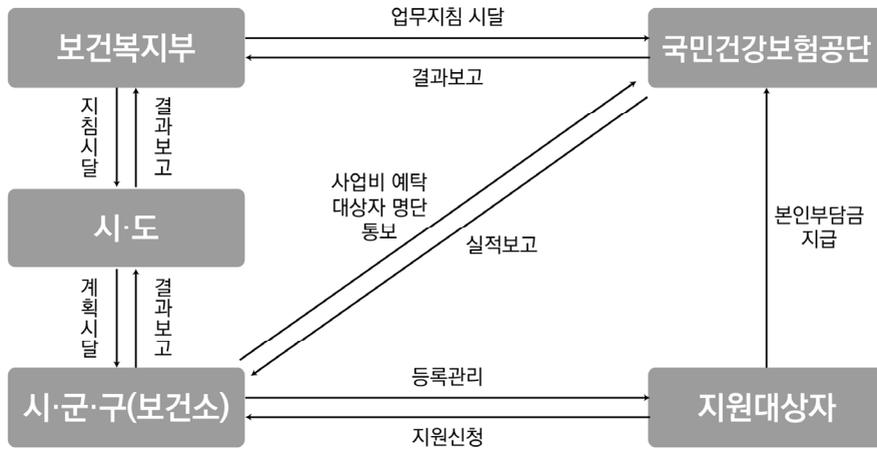
□ 목적

- 치매를 조기에, 지속적으로 치료·관리함으로써 효과적으로 치매증상을 호전시키거나 증상 심화를 방지하여 노후 삶의 질 제고 및 사회경제적 비용 절감에 기여

□ 추진경과

- 저소득층 치매환자 대상 약제비 등 치매치료 약제비 지원사업 실시('10.4월)
 - 지원대상 : 전국 가구 평균소득 50%이하의 60세 이상 치매 환자
 - 지원내역 : 월 3만원 한도 치매치료약제비
- 치매치료관리비 국민건강보험공단 업무위수탁 협약('11.6월)
 - 보건소 직접 지급 → 공단 지급으로 변경
- 치매치료관리비 지원 대상 확대(전국 가구 평균소득 100%이하)('13.1월)
- 치매치료관리비 지원 대상 확대(기준 중위소득 120%이하)('17.1월)
- 제4차 치매관리종합계획('21~'25)」 수립 ('20.9)
 - 치매치료 관리비 지원 확대(연령 기준 폐지), 소득기준 완화 120%이하→140%이하 ('22년~)
- 치매치료관리비 지원 대상 확대 (초로기 치매 환자도 선정 가능)('21.1월)

□ 사업수행 체계도



□ 기관별 담당업무

○ 보건복지부

- 치매치료관리비지원사업 지침 시달 및 평가 등 사업 총괄
- 치매치료관리비 국민건강보험공단 위수탁 관리업무
- 시·도 예산 확보 및 집행 관리 모니터링
- 비용환수 등 사후처리 지침 수립 및 시달

○ 시·도

- 치매치료관리비 예산 확보 및 예산 수립
- 시·군·구 치매치료관리비지원사업 지도·감독
- 보조금 예산 확보 및 시·군·구 예산 집행 상황 점검
- 시·군·구 사업량 및 예산 조정
- 비용환수 등 사후처리 업무 총괄

- 시·군·구(치매안심센터)
 - 치매치료관리비지원사업 자체계획 수립 및 시행
 - 치매치료관리비지원 접수·선정 및 대상자 관리
 - 예산 집행 상황 점검 및 조정
 - 치매관리비 예탁금 지급 관리업무
 - 건보공단에서 사전지급제외처리 이후 보건소로 통보된 '최종 미환수대상자'에 대해 대상자 자격관리 및 비용환수 업무처리 실시
- 국민건강보험공단
 - 치매치료관리비 본인부담금 발생 내역 확인
 - 예탁금 관리 및 집행
 - 실적 관리
 - 사전지급제외(전산상계처리) 가능자 비용환수 처리 및 대상자관리업무 등

6.2.1. 지원내용

□ 지원내역

- 치매치료관리비 보험급여분 중 본인부담금
(치매약제비 본인부담금 + 약 처방 당일의 진료비 본인부담금)
- 비급여항목(상급병실료 등)은 제외

□ 지원금액

- 월 3만원(연 36만원) 상한 내 실비 지원

□ 지급방식

- 치료제 복용 개월 수에 따른 약제비와 진료비를 월 한도 내 일괄 지급
 예) 9.10일에 90일분 약을 8만원에 구입시, 9.10~12.11까지 처방된 9월~12월(4개월)의 상한금액인 12만원 (4개월×월 상한3만원)이 한도가 되며, 실비인 8만원을 대상자에게 일괄지급
 - 신청일이 속한 월에 발생한 약 처방 또는 진료비 발생이 확인된 경우에 한하여 지원
 - ※ 단, 요양기관정보마당 등록은 신청 받은 월의 다음 월 까지만 가능
 - ※ 지방자치단체 자체 예산이 확보된 경우 추가지원 가능

6.2.2. 지원대상자 선정 및 등록

□ 지원신청

- (지원 신청을 할 수 있는 자) 해당 지역 주민(주민등록 기준) 중 보건소(치매안심센터)에 치매환자로 등록된 자로서 치매치료관리비 지원을 받고자 하는 자
- (신청장소) 치매안심센터(보건소)
- 신청방법
 - 관할 보건소(치매안심센터)에 치매치료관리비 지원 신청서 [서식 6-4를 작성하여 해당 구비서류와 함께 제출(방문, 우편, 팩스, 전자우편 제출)
 - 타 지역 주민이 신청할 경우, 신청인 정보와 신청서류를 주소지 관할 보건소(치매안심센터)로 공문으로 이송 (필요시 구비서류는 우편, 팩스 또는 전자우편으로 전달 가능)하고 신청자에게 안내할 것

※ 이첩을 받은 주소지 관할 보건소(치매안심센터)는 신청자에게 접수 결과(필요시 보완서류 요청) 및 지원 대상자 선정 결과 통보 및 치매치료관리비지원 대상자 등록(건강보험공단 요양기관 정보마당 등록 포함)·지급 등 필요한 행정 처리 실시

- 치매치료관리비 지원을 필요로 하는 본인, 가족 또는 그 밖의 관계인, 보건소 치매안심센터 담당공무원 및 사회복지 담당공무원이 신청 가능
- 신청서류
 - 지원신청서 1부 [서식 6-4]
 - 대상자 본인 명의 입금 통장 사본 1부
 - ※ 대상자와 가족 관계가 확인되는 가족의 통장 사본 제출 가능
 - ※ 해약계좌, 압류계좌, 타행이체 거래불가계좌, 행복지킴이통장(압류방지)은 등록불가
 - 당해연도에 발행된 치매치료제가 포함된 약 처방전 또는 약품명이 기재된 약국 영수증
 - ※ 질병분류코드와 처방약제명(약품명)이 기재된 서류로 대체 가능
 - ※ 입원환자의 경우 약품명을 확인할 수 있는 서류로 대체가능

- 지원대상자의 주민등록등본 1부
- 신청일 전월 기준 건강보험료 납부확인서 및 건강보험증 사본 1부
 - ※ 행정안전부 행정정보공동이용시스템(e하나로민원) 시스템 조회로 제출 생략, 단 동 시스템 이용 시 전자정부법 제36조에 근거 [서식 6-6] 행정정보 공동이용 사전 동의서를 받을 것(동의하지 아니한 경우 직접서류 제출)

□ 대상자 선정 절차

- 연령기준, 진단기준, 치료기준, 소득기준을 모두 충족하는 자로 선정
 - ※ 지방자치단체 자체예산이 확보된 경우 대상자 선정기준을 초과하여 지원 가능(예, 소득기준 120% 초과한 대상자 지원)
 - ※ 선정기준을 초과하여 지원하는 경우 보건복지부로 지원기준 변경사항 통보
 - ※ 구체적인 기준은 6.2.3. 대상자 선정 기준 참고
- 대상자 선정 제외 대상
 - 보훈대상자의료지원
 - 보훈의료대상자 및 보훈의료대상자 가족으로 등록된 자는 국가보훈처의 의료지원 제도로 보훈·위탁병원 이용 시 진료비 지원혜택을 받을 수 있으므로, 치매치료비 대상자선정에서 제외처리
 - 부적격 대상자로 선정 후 치매치료비가 지원되었다면, 바로 환수조치가 이루어질 수 있음을 신청인에게 사전 안내하여 민원 발생을 최소화
- 중복지원 제외 대상
 - 의료급여본인부담금상한제(의료급여법 시행령 제13조제6항)
 - 의료급여본인부담금보상제(의료급여법 시행령 제13조제5항)
 - 긴급복지의료지원
 - ※ 위 사업과 중복지원이 확인되는 경우 상기의 사업에서 치매치료관리비를 정산, 단 대상자가 희망하는 경우 상기의 사업 수급을 선택할 수 있으며, 그 경우 치매치료관리비지원 사업에서 정산
 - 장애인 의료비 지원 대상자
 - 진료비를 제외한 약제비에 대해서만 지원(약국 처방·직접 조제에 한함)
 - ※ '13년 3월부터 사회보장정보시스템(wish.go.kr)에서 장애인의료비지원 대상 확인 가능(권한 신청 요망)
 - ※ 장애인 의료비 지원대상자의 요양기관 정보마당 등록방법은 일반대상과 동일('19.1.1일자)

□ 대상자 선정기간 및 통보

- 관할 보건소(치매안심센터)는 신청자 중 지원대상자 선정기준에 따라 지원대상자 여부를 결정하여 신청일로부터 14일 이내에 그 결과를 신청자에게 통보
 - ※ 통보 방법은 치매치료관리비지원사업 대상자 선정 여부 통지서 [서식 6-5]로 하되, 유선 또는 휴대폰 문자메시지, 이메일 등 이용 가능
- 단, 신청자의 자료제출 지연 등 조사에 시일을 요하는 특별한 사유가 있는 경우에는 30일 이내에 통지할 수 있으며, 이 경우 그 사유를 설명하여야 함

□ 선정된 대상자 등록

- 건강보험공단의 요양기관정보마당에 대상자 정보 등록

□ 대상자 선정 변경사항 안내 (치매안심센터→대상자)

- 치매치료관리비 지원을 받다가 중단되는 경우, 지원대상자 또는 가족에게 연락 가능한 방법을 통하여 지급 중단 사항을 안내하고 고지하여야 함

□ 지원 대상자 보건소(치매안심센터) 신고 사항 안내(대상자→치매안심센터)

- 치매치료관리비를 지원 받는 자는 다음 어느 하나에 해당하는 경우 30일 이내에 그 사실을 주소지 관할 보건소(치매안심센터)로 신고하여야 함 (단, ②와③은 외국인에 한함)
 - ① 치매치료관리비 지급정지의 사유가 소멸한 경우
 - ② 사망(신고의무자가 신고)
 - ③ 이사 등으로 거주지가 변경된 경우
 - ④ 치매치료관리비 지급계좌가 변경된 경우

6.2.3. 대상자 선정 기준

- (연령기준) 만 60세 이상인 자(초로기 치매 환자도 선정가능)
- (진단기준) 의료기관에서 치매([참고 1]의 상병코드 중 하나 이상 포함)로 진단을 받은 치매환자
 - ※ 질병분류코드에 대한 자세한 사항은 통계청 ‘한국표준질병·사인분류’ 참조(통계청<kostat.go.kr>→(최상단)통계분류 → 한국표준질병·사인분류 → 검색)

- (치료기준) 아래 치매치료제 성분이 포함된 약을 처방받은 경우
 - (치매치료제 성분) Donepezil, Galantamine, Rivastigmine, Memantine
 - 혈관성치매(F01)로 진단받은 환자는 치매치료제 성분 또는 아래 혈관성치매 치료제 성분이 포함된 약을 처방받은 경우
 - (혈관성치매치료제 성분) Aspirin, Cilostazol, Clopidogrel, Ticlopidine, Triflusal, Warfarin
 - ※ 혈관성치매의 Donepezil 처방은 비급여로 전환(2019년 7월)되어 지원 대상에서 제외
 - ※ 치매치료약 해당여부는 건강보험심사평가원 '약제급여목록표'에서 확인가능 (건강보험심사평가원 (www.hira.or.kr) → 의료정보 → 의약품 정보 → 자료공개)
- (소득기준) 기준 중위소득 120% 이하인 경우

기타 보건소장이 치매치료관리비가 필요하다고 인정하는 자는 시·군·구별로 소득기준 등 자체 기준을 정하여 지자체 예산으로 시행 가능. 단, 사회보장기본법 제26조(사회보장제도 신설·변경시 복지부 장관과 사전협약)에 따라 사회보장위원회 협의를 거친 후 시행

〈'23년도 가구 규모별 소득기준〉

(단위 : 천원)

가구원수	1인	2인	3인	4인	5인
기준 중위소득 120%	2,494	4,148	5,322	6,482	7,597

- 기초생활수급자, 의료급여수급자, 차상위계층 자격이 있는 경우는 소득기준을 충족하는 것으로 판정
 - ※ 차상위계층은 ① 차상위계층 건강보험 본인부담 경감, ② 차상위 장애(아동) 수당, ③ 차상위 장애인 연금, ④ 차상위 자활근로, ⑤ 차상위계층 자격 확인을 통해 인정
 - ※ 확인방법 : 지방자치단체(시·군·구) 및 사회보장정보시스템을 통한 자격 확인 또는 차상위계층 자격결정 통보문/확인서 등
 - ※ 의료수급권자인 국가유공자는 제외 대상
- 국민건강보험가입자 중 건강보험료 본인부과액이 치매치료관리비 지원 대상 건강보험료 본인부과액 기준 이하인 자는 소득기준을 충족하는 것으로 판정
 - ※ 본인납부금은 영수액이 아닌 부과액 기준임

〈23년도 치매치료관리비지원 대상(기준 중위 소득기준 120%) 건강보험료 본인부과액 기준〉

(단위 : 원)

가구원 수	1인	2인	3인	4인	5인	6인	7인	8인	9인
직장 가입자	88,620	147,280	189,109	230,142	272,226	309,670	346,067	403,785	434,962
	(99,972)	(166,147)	(213,334)	(259,623)	(307,098)	(349,339)	(390,398)	(455,510)	(490,681)
지역 가입자	19,805	105,944	147,855	196,236	249,281	293,801	335,569	402,840	436,179
	(22,342)	(119,515)	(166,795)	(221,374)	(281,214)	(331,437)	(378,555)	(454,444)	(492,054)

※ ()안은 노인장기요양보험료 포함 금액

※ 단, 1인 지역가입자의 경우 기준중위소득 120%가 제공되지 않아, 23년에 한해 121%로 한시적으로 확대 적용

- 선정기준이 되는 건강보험료는 신청일 전월 부과액에 한함

(예외)

- ▷ 건강보험료 본인부과액의 변동이 잦은 경우(예 : 직업군인 등) 신청 월 직전 12개월간 납부한 건강보험료를 평균하여 산정
- ▷ 신청일 기준 1개월 이내에 지역가입자에서 직장가입자(또는 직장가입자에서 지역가입자)로 전환되는 경우에는 신청일 당월 부과액을 기준으로 함
- ▷ 휴직자의 경우 휴직 직전 산정된 건강보험료 본인부과액을 확인
(예시) '15년2월에 산정된 건강보험료가 가장 최근자료일 경우, '15년도 건강보험료 본인부과액 기준으로 소득기준 충족여부 확인

- 소득기준 판정 시 가구원수 산정방법

- (지원 대상자가 보험가입자와 함께 거주하는 경우) 주민등록등본에 기재된 배우자, 직계존비속 및 직계존비속의 배우자를 가구원수로 산정

- ※ 동 가구에 건강보험 가입자가 2인 이상인 경우, 가장 높은 보험료를 기준 보험료로 산정
- ※ 동 가구에 대상자선정을 위한 보험가입자 외, 함께 동거하는 다른 보험가입자가 있을 경우, 그 사람은 가구원산정에서 제외처리
- ※ 보험급여 정지중인 해외체류자는 가구원수 산정에서 제외처리

- (예시1) 주민등록등본 : 대상자, 여동생, 아들, 며느리
 건강보험가입자 : 대상자(보험료多), 며느리
 => 대상자가 건강보험가입자이므로, 등본 내 가구원수로 판단
 등본 내 건강보험가입자 2명 중 가장 높은 대상자의 보험료가 기준 보험료
 여동생은 직계존비속이 아니므로 제외, 다른 가입자인 며느리 제외
※ 총 2인으로 산정(대상자, 아들)
- (예시2) 주민등록등본 : 대상자, 배우자, 딸, 아들, 손주, 며느리
 건강보험가입자 : 배우자, 아들(부과액多), 며느리
 => 대상자가 건강보험가입자와 함께 거주하므로, 등본 내 가구원수로 판단
 등본 내 건강보험가입자가 3명 중 가장 높은 아들의 보험료가 기준 보험료
 모두 직계존비속 및 직계존비속의 배우자이므로 다른 가입자 2인만 제외
※ 총 4인으로 산정(대상자, 딸, 아들, 손주)

- (지원 대상자가 보험가입자와 거주를 달리하는 경우) 대상자의 건강보험증에 등재된 자를 가구원수로 산정

- (예시1) 주민등록등본 : 대상자, 배우자, 아들
 건강보험가입자 : 딸(대상자가 딸의 피부양자로 등재)
 (피부양자 : 대상자, 손자1, 손자2)
 => 등본 내 같이 거주하지 않는 경우로 건강보험증에 등재된 자를 가구원수로 산정
※ 총 4인으로 산정(대상자, 딸, 손자1, 손자2)

※ 건강보험증에 등재된 가구원수(직계존비속)가 11인인 경우, <22년도 치매치료관리비지원 대상 (기준 중위 소득기준 120%) 건강보험료 본인부과액 기준>의 가구원수 10인의 소득기준에 충족시 지원가능, 10인의 소득기준을 초과시 11인 소득기준액에 대해 노인건강과로 문의

6.2.4. 지급절차 및 관리

□ 지급절차

○ 건강보험공단 직접 지급

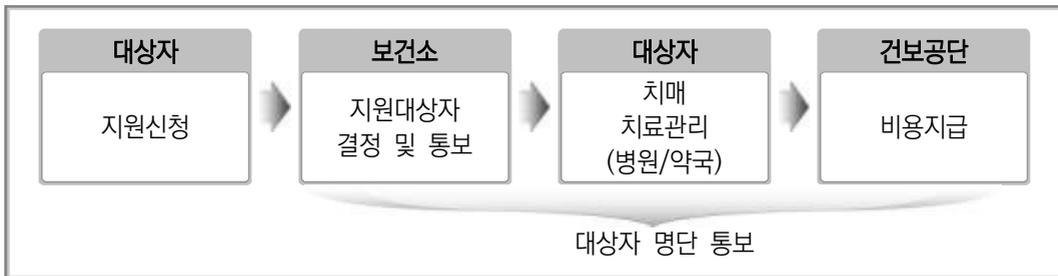
- 건강보험공단을 통하여 해당 지원 금액 한도 내 일괄 지급을 원칙으로 함
 - ※ 정기지급일 매월 둘째, 넷째 목요일
 - ※ 계좌오류로 인한 지급 반송 건 재지급 : 계좌변경 처리한 월의 익월 10일 이내 지급
- 지급 대상자 명단은 ‘요양기관 정보마당’ 메뉴를 통해 관리

- 대상자 정보를 '요양기관 정보마당'에 등록하지 않아 지급이 누락되는 일이 없도록 주의
 - ※ 10월 중 대상자로부터 받은 신청건을 12월 이후 전산 등록 작업시 신청등록 불가하여 전월 이전 소급신청불가(11월신청건부터 지급)

○ 보건소에서의 수기 지급

- 대상자가 미지급된 '12년도 이전 치매치료관리비 영수증을 갖고 오거나, 병원·약국에서 '12년도 이전의 치매치료관리비를 청구한 경우 보건소에서 수기지급 (단, 해당연도 상한액을 넘지 않는 범위 내에서 지급 가능)
 - ※ 수기 지급 대상자는 공단 지급 위·수탁 전 보건소 직접 지급 사업 시('10년~'12년) 신청한 대상자를 말함

〈지급 절차 흐름도〉



□ 대상자 자격 관리

1) 소득조사

- 지원대상자의 정기소득조사는 매 2년(격년) 실시하며, 상반기(1~6월)에 선정된 대상자는 5~6월에, 하반기(7~12월)에 선정된 대상자는 11월~12월에 조사를 실시하되, 보건소에서 자체계획에 따라 소득조사 시점을 정할 수 있음

* 정기소득조사 시점 예시

- '21년 상반기(1~6월) 선정 대상자 → '23년 5~6월 조사
- '21년 하반기(7~12월) 선정 대상자 → '23년 11~12월 조사

※ 정기 소득 조사 기간에 소득조사를 하지 못한 경우, 필요시 비정기조사 계획을 세워 실시

- 소득조사 결과 소득 초과로 확인된 경우 확인된 달의 말일 자로 퇴록 처리(다음 달 1일로 처리하지 말 것)

〈소득조사 결과 소득 초과 확인시 요양기관 정보마당 조치 방법(예시)〉

- * 2021년 5월 중 소득 기준 초과 대상자로 확인된 경우, 2021.6.1. 진료비·약제비부터 지원되지 않으므로 퇴록일은 2021.5.31.로 입력하고 퇴록 사유는 자격상실(소득 초과 등)으로 처리
- * 외국인의 경우 소득 초과 퇴록일(확인된 달의 말일)이 도래하기 전에 전출퇴록 및 전입보건소에서 전입신청 입력 조치하고, 이때 전출(퇴록일), 전입(신청일)이 겹치지 않게 보건소간 사전 조정 필요

- 소득조사 대상자가 연락두절 등의 사유로 소득조사가 불가능한 경우에는 요양기관 정보마당을 통해 ‘지급 정지’ 처리
- '12년도 이전 보건소장 인정자(기초노령연금수급자)의 경우에도 원칙적으로 소득 기준 충족 시에만 지원
- 대상자 전출입 관련, 요양기관정보마당에서 확인하여 전출 보건소에 서류송부 요청
 - ※ 공단직권 전·출입 전산처리는 내국인에 한함. 외국인의 경우 보건소에서 직접 전·출입 전산처리
- 소득초과가 확인된 대상자가 월중에 전출시, 전입 보건소에 서류송부 및 소득 초과사실 안내
 - ※ 공단 직권으로 전출퇴록된 대상자의 퇴록일과 퇴록사유를 보건소에서 임의 수정하여 말일로 변경시 전입지 보건소의 전입일자와 중복되어 전·출입 양쪽 보건소에서 치매치료비가 이중으로 발체되는 오류 발생하므로, 공단직권 전·출입 일자 및 사유는 변경 금지
- 전입 보건소에서는 필요시 소득기준 등 지원 자격 심사 가능
- 국내에 거주하는 외국국적 소유자의 경우 거소 확인 및 건강보험가입 현황이 정상적으로 유효하게 확인되면 지원 가능

- * 보건소(치매안심센터)에서는 지원 신청서 접수 시 신청자에게 소득재조사 관련 사항을 미리 안내하여 연락처, 주소 등 변경시 보건소에 사전 통보하도록 함.
- * 지원 대상자 연락불가시에 지급정지 및 퇴록 안내 됨을 사전에 고지하여 민원 발생 최소화
- * 전화, 우편, 이메일, 홈페이지 공지 등 다양한 방법으로 소득조사 및 사전동의를 위한 안내 실시

2) 지급정지

(1) 지급정지기준

- 소득조사시 대상자가 연락두절, 자료제출 지연 등의 사유로 조사시작일로부터 30일이 경과한 기간까지 소득조사가 불가능한 경우에는 요양기관 정보마당을 통해 ‘지급 정지’ 로 처리하고, 대상자에게 지급정지내용과 사유를 통지하며, ‘정지기간’이 1년 이상 지속된 경우 퇴록처리함
- 퇴록일과 같은 일자로 지급정지 종료일자를 입력함
 - 지급정지시작일만 입력한 상태로 퇴록시 지급정지상태가 유지됨. 또한 지급정지 종료일만 입력하고 퇴록처리 누락시(신청상태유지) 지급정지종료일 다음날부터의 진료·약제 처방건이 발췌되어 지급됨
- 추후 소득자료 확인이 가능하여 ‘지급정지’ 처리 당시의 소득기준을 충족한 것으로 판정된 경우, 소득기준을 충족한 시점부터 발생한 치매치료관리비를 소급하여 지급 가능(지급정지한 보건소에서 지급정지 이력 삭제시 소급 가능)

* 2021.5월 소득조사연락두절시 조치 (예시)

- ▷ 5월 소득조사시 연락두절시 30일이 지난 2021.6.1.을 지급정지일로 저장(→이전 신청상태유지 + 2021.6.1.진료·약제처방건부터 지급정지됨)
- ▷ 소득조사 기간 이후에 연락되어 확인한 결과 .5월 소득기준 충족 확인시 지급정지이력 삭제 (→ 이전 신청상태유지+ 지급정지시작일 저장된 내역 삭제로 2021.6.1.이후 진료·약제처방건 소급지급)
- ▷ 소득조사 기간 이후에 연락되었으나, 5월 소득기준초과 확인시, 5.31일자로 소득초과 퇴록처리 + 지급정지이력 삭제
 - ※ 퇴록처리만 하고 지급정지이력을 삭제하지 않으며 추후 재산청등록을 해도 지급정지가 유효하여 재산청건이 지급되지 않을 수 있으므로 지급정지이력까지 삭제 필요
- ▷ 지급정지 기간 1년 이상 지속되는 경우, 퇴록처리일자와 정지종료일자를 동일날짜로 입력 (예, 퇴록처리일 : 2022.5.31., 정지종료일 : 2022.5.31.)

(2) 지급정지 기간

- 지급정지 사유가 발생한 날이 속하는 달의 다음 달부터 그 사유가 소멸한 날이 속하는 달까지 지급정지
 - ※ 적용시점 및 지급기준 : 변동사항이 발생한 달까지(신청일기준)는 기존 청구액은 지급하고, 그 다음 달 진료·약제비부터 지급정지

(3) 사후관리

- 시군구 보건소(치매안심센터)는 국민건강보험공단으로부터 통보 받은 치매치료 관리비 지급 반송 현황에 대한 적정관리를 위하여 이력을 확인하고 정비완료하여야 하며, 1개월이내에 정비(처리)결과를 자체보고하여 관리함
 - * (요양기관정보마랑 : 2424 치매계좌오류반송내역 조회 화면 활용)
- 내국인 사망자의 경우 국민건강보험공단에서 직권으로 전산으로 퇴락처리, 보건소는 치매치료관리비 지원 명단에서 퇴락처리함. 다만 외국인(외국국적 소유자)의 경우 보건소에서 전산퇴락 처리 실시
 - ※ 국민건강보험공단에서 직권으로 전출입 및 사망건은 보건소(치매안심센터)에서 변경 금지

6.2.5. 치매치료관리비 예산·집행 관리

- 예산 편성 방침
 - 시도에서는 치매치료관리비 지원을 받는 대상자 지원에 차질이 없도록 치매 환자 증가 추이를 반영하여 매년 예산 증액 확보 필요
 - 시도에서는 치매 환자 연간 증가율과 치매치료관리비 집행 증가분을 반영하여 예산을 편성하고 배정하여야 함
 - 지자체에서 추가 예산 확보가 가능한 경우 지원기준을 확대하여 지원 가능하며, 지원기준 변경시 보건복지부로 변경사항을 통보함
- 예탁금 수납
 - 시·군·구 보건소는 매 분기 자금을 교부받는 즉시 각 보건소별로 부여된 가상계좌로 예탁
 - ※ '요양기관정보마당'에서 예탁금 수납 가상계좌 정보 확인가능

- **예탁금 집행 및 집행 상황 확인**
 - 국민건강보험공단은 시·군·구 보건소 단위로 예탁금을 별도 관리하고, 집행은 보건소별 예탁금 범위 내에서 운용
 - 국민건강보험공단은 보건소 별 매월 치매치료관리비 지원 내역을 익월 15일까지 보건복지부에 통보하고, 보건복지부에서 각 시·도로 지원 내역 통보
- **예탁금 결산 및 정산**
 - 국민건강보험공단은 예탁금에서 발생된 수입이자에 대해 연도말 결산시점에 각 지자체별로 정산하고, 예탁금에 반영함
 - 예탁금은 공단의 재정과 구분 계리(공단회계 준용)
 - 예탁금의 과부족이 발생하지 않도록 대상자 관리 및 예산집행관리에 철저를 기할 것
 - 시·도는 월별 예산집행현황을 파악하여 정산 잔액 발생이 예상되는 곳과 부족액 발생이 예상되는 곳의 배정내역을 조정
 - 시·도는 당해 연도 계획에 따라 예탁하였으나 사업비 집행이 초과하여 이루어진 시·군·구 보건소에 대하여 차기년도 예산배정 시 추가 배정하고, 집행된 사업비 보다 초과해서 불입된 시·군·구 보건소는 초과된 금액만큼 감액 배정
 - 시도는 회계연도 종료시 시군구 예산집행 결과 및 정산 실시

6.2.6. 행정사항

□ 예산편성 현황 관리

- 각 시도에서는 치매치료관리비 예산 확보 내역을 <붙임1> 서식으로 매년 2월 28일까지 보고
 - ※ 추경 예산 편성 등으로 추가 예산 확보로 인한 당해 연도 예산 변경시 보건복지부로 상시 보고

□ 지원 실적 보고

- 시도에서는 당해 연도 치매치료관리비 지원결과를 상반기는 당해 연도 7월 말, 하반기는 차기연도 2월말까지 <붙임2> 서식으로 보건복지부에 보고

□ 성과 관리

- 치매치료관리비 지원 우수 지자체에 대하여 치매극복의 날 유공자 포상 시 우선 고려

[참고 1]

치매치료비지원 대상 질병

상병기호	한글명칭	영문명칭
F00	알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzheimer's disease(G30.-+)
F000	조기발병 알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzheimer's disease with early onset (G30.0+)
F000	알츠하이머병 2형	Alzheimer's disease, type 2
F000	초로성치매, 알츠하이머병	Presenile dementia, Alzheimer's type
F000	알츠하이머형의 일차성 퇴행성 치매, 초로성 발병	Primary degenerative dementia of the Alzheimer's type, presenile onset
F001	만기발병 알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzheimer's disease with late onset (G30.1+)
F001	알츠하이머병 1형	Alzheimer's disease, type 1
F001	알츠하이머형의 일차성 퇴행성 치매, 노년발병	Primary degenerative dementia of the Alzheimer's type, senile onset
F001	알츠하이머형의 노년성 치매	Senile dementia, Alzheimer's type
F002	비정형 또는 혼합형의 알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzheimer's disease, atypical or mixed type (G30.8+)
F002	비정형 치매 알츠하이머병	Atypical dementia, Alzheimer's type(G30.8+)
F009	상세불명의 알츠하이머병에서의 치매	Dementia in Alzheimer's disease, unspecified(G30.9+)
F01	혈관성 치매	Vascular dementia
F01	동맥경화성 치매	Arteriosclerotic dementia
F010	급성 발병의 혈관성 치매	Vascular dementia of acute onset
F011	다발-경색 치매	Multi-infarct dementia
F011	현저한 피질성 치매	Predominantly cortical dementia
F012	피질하 혈관성 치매	Subcortical vascular dementia
F013	혼합형 피질 및 피질하 혈관성 치매	Mixed cortical and subcortical vascular dementia
F018	기타 혈관성 치매	Other vascular dementia
F019	상세불명의 혈관성 치매	Vascular dementia, unspecified
F02	달리 분류된 기타 질환에서의 치매	Dementia in other diseases classified elsewhere
F020	피크병에서의 치매	Dementia in Pick's disease (G31.0+)
F021	크로이츠펠트-야콥병에서의 치매	Dementia in Creutzfeldt-Jakob disease (A81.0+)
F022	헌팅톤병에서의 치매	Dementia in Huntington's disease (G10+)
F022	헌팅톤무도병에서의 치매	Dementia in Huntington's chorea
F023	파킨슨병에서의 치매	Dementia in Parkinson's disease (G20+)
F023	떨림마비에서의 치매	Dementia in paralysis agitans

상병기호	한글명칭	영문명칭
F023	파킨슨증에서의 치매	Dementia in parkinsonism
F024	인체면역결핍바이러스병에서의 치매	Dementia in human immunodeficiency virus [HIV] disease (B22.0+)
F028	달리 분류된 기타 명시된 질환에서의 치매	Dementia in other specified diseases classified elsewhere
F028	뇌지질축적증에서의 치매	Dementia in cerebral lipidosis (E75.-+)
F028	뇌전증에서의 치매	Dementia in epilepsy (G40.-+)
F028	간렌즈핵변성에서의 치매	Dementia in hepatolenticular degeneration (E83.0+)
F028	과칼슘혈증에서의 치매	Dementia in hypercalcemia (E83.5+)
F028	후천성 갑상선기능저하증에서의 치매	Dementia in hypothyroidism, acquired (E01.-+, E03.-+)
F028	중독에서의 치매	Dementia in intoxications (T36-T65+)
F028	루이소체(들)(병)에서의 치매	Dementia in lewy body(ies) (disease)(G31.82 †)
F028	다발경화증에서의 치매	Dementia in multiple sclerosis (G35+)
F028	신경매독에서의 치매	Dementia in neurosyphilis (A52.1+)
F028	나이아신결핍[펠라그라]에서의 치매	Dementia in niacin deficiency [Pellagra] (E52+)
F028	결절성 다발동맥염에서의 치매	Dementia in polyarteritis nodosa (M30.0+)
F028	전신홍반루푸스에서의 치매	Dementia in systemic lupus erythematosus (M32.-+)
F028	파동면모충증에서의 치매	Dementia in trypanosomiasis(B56.-+, B57.-+)
F028	비타민 B12결핍에서의 치매	Dementia in vitamin B12 deficiency (E53.8+)
F028	요독증에서의 치매	Dementia in uraemia(N18.5+)
F03	상세불명의 치매	Unspecified dementia
F03	초로성 치매 NOS	Presenile dementia NOS
F03	일차성 퇴행성 치매 NOS	Primary degenerative dementia NOS
F03	노년성 치매 NOS	Senile dementia NOS
F03	우울형 또는 편집형 노년치매	Senile dementia, depressed or paranoid type
F03	노년정신병 NOS	Senile dementia psychosis NOS
G30	알츠하이머병	Alzheimer's disease
G30	노년 및 초로성 형태	Senile and presenile forms Alzheimer's disease
G300	조기발병을 수반한 알츠하이머병	Alzheimer's disease with early onset
G301	만기발병을 수반한 알츠하이머병	Alzheimer's disease with late onset
G308	기타 알츠하이머병	Other Alzheimer's disease
G309	상세불명의 알츠하이머병	Alzheimer's disease, unspecified
G31.00	행동변이 전두측두 치매, 전두측두 치매	Behavioral variant frontotemporal dementia
G31.82	루이소체 치매	Dementia with Lewy body
F10.7	알코올에 의한 치매	Alcoholic dementia

[붙임 1]

()년도 치매치료관리비 예산 편성 현황

(단위 : 백만원)

구분	(전년도)		()년도	증감 (B-A)
	예산(A)	집행	예산(B)	
000시·도 (총괄)	(작성예시) 2,000	2,000	3,000	1,000
- (시군구명)	300	300	500	200
- (시군구명)	450	450	650	200
- (시군구명)	550	550	600	50
- (시군구명)	200	200	300	100
- (시군구명)	250	250	380	130
- (시군구명)	250	250	570	320
- (시군구명)				

[붙임 2]

()년도 ()반기 치매치료관리비 지원실적

구분	지원실적(명)	지원기준	비고 (건의사항)
000시·도 (총괄)	00,000		
- (시군구명)	0,000	지침과 동일	
- (시군구명)	0,000	소득기준 140%이하까지 확대	
- (시군구명)	0,000	연령기준 폐지, 소득기준 180%이하까지	
- (시군구명)	0,000	소득기준 폐지	
- (시군구명)	0,000	지침 동일	
- (시군구명)	0,000	지침 동일	
- (시군구명)	0,000	지침 동일	
- (시군구명)	0,000	지침 동일	
- (시군구명)	0,000	지침 동일	
- (시군구명)	0,000	지침 동일	

PART
Ⅲ
치매안심센터 업무

6.3. 조호물품 제공

□ 목적

- 치매환자의 상태에 따라 돌봄에 필요한 조호물품을 무상공급하여 치매환자 및 가족의 경제적 부담을 경감

□ 대상

- 치매안심센터에 등록된 재가(집에 거주하는) 치매환자
 - ㄷ 재가 치매환자가 노인요양시설 입소 또는 의료기관에 입원할 경우, 해당 입소 시설의 동일물품 제공 여부 확인 후 중복지원에 해당되지 않는 경우에 한해 지급
 - 기초생활수급자 및 차상위계층대상자는 입소/입원시에도 지원 가능

□ 신청 장소

- 치매안심센터 및 분소

□ 운영방법

○ 품목

- 인지강화/인지재활 용품, 미끄럼방지 용품(매트 및 양말, 테이프), 약달력 및 약보관함, 보호대(고관절, 무릎, 허리), 기저귀, 요실금 팬티, 물티슈, 위생매트, 방수매트, 식사용 에이프런, 욕창예방용품(쿠션, 방석, 크림), 노린스샴푸, 간이 변기 총 13품목 내에서 지자체가 상황에 맞게 선택하여 제공

※ 지자체별 보유 품목이 상이하므로 전입, 전출 시 서비스 대상자 및 조호물품 담당자에게 충분한 안내 필요

※ 지자체 예산을 활용하여 13품목 이외 조호물품 제공 가능

- 품목별 제품 업체, 가격 등 센터 실정에 맞게 정하도록 하며, 일정 수준의 품질 관리를 위해 고령친화우수제품 우선 구매 권고

※ 자세한 사항은 ANSYS 문서함의 '고령친화우수제품 구매 가이드라인' 참조

- 조호기구 필요 시, '노인장기요양보험제도 복지용구' 안내하며, 지자체 예산으로 상황에 맞게 별도 추가지원 가능

○ 제공기간

- 조호물품 신청일 기준 최대 1년까지 제공 가능(단, 센터의 자체 판단 하에 품목별로 신청일 기준을 다르게 할 수 있음)
 - ※ 지자체 상황에 따라 품목별로 신청일 기준을 다르게 하는 경우 전입, 전출 시 ANSYS에 품목별 신청일이 누락되는 일이 없도록 인수인계 철저 및 관리 요망
- 기초생활수급자 및 차상위계층대상자임이 확인될 경우 제공기간 적용 제외 (시설입소, 병원입원 시에도 지원 가능)
 - 지원대상자의 자격 기준 조사는 대상자별 제공기간 종료시점에 맞춰 1년 마다 실시
 - ※ 기초생활수급자 및 차상위계층 대상자가 아닌 사람의 기간 초과 시 지자체 예산으로 지급 가능
- 제공절차
 - 치매환자 상태, 돌봄 상황에 따라 [참고 2] 조호물품(위생소모품) 제공 가이드라인'에서 제시된 종류 및 수량 참고하여 지급 권고
 - 조호물품 수령자 확인을 위해 관련 서식에 수령자의 정보 기입
- 관련 서식
 - 조호물품 지원 신청서 [서식 6-2]
 - 조호물품 수령 확인 대장 [서식 6-3]

[참고 2]

조호물품(위생소모품) 제공 가이드라인

○ 제공 기준

- 치매환자 상태 및 보호자의 요구에 따라 품목 선택 제공 가능
- 제시된 수량은 1년간 치매환자에게 제공할 수 있는 상한선으로, 치매환자 상태 및 돌봄 환경 고려하여 최대수량 내에서 종류 및 수량 정하여 지급 권고
 - 지급기간 1년 내에 대상자가 신청한 물품을 미 수령 했을 경우, 기간만료 전까지 수령할 수 있도록 안내
- 제공주기(월별, 분기별 등)는 권고사항이며, 센터 자체 제공주기 정하여 지급
(예) 걸기저귀 3팩씩 매월 제공, 8팩씩 분기별 제공 등

대분류	소분류	설명	수량/년	비고
인지강화/ 인지재활용품	인지강화/ 인지재활용품	인지강화 관련 도서, 인지자극 관련 도구 등 두뇌를 사용하는 용품	2개	
미끄럼방지 용품	미끄럼방지 매트	실내에서 미끄러지지 않도록 하여 낙상 사고를 예방하기 위한 용품(매트, 양말, 테이프)	2개	
	미끄럼방지 양말		4켤레	
	미끄럼방지 테이프		1개	
약달력 및 약보관함	약달력	복용해야하는 약을 일정량 넣어 빠짐없이 먹을 수 있도록 한 용품(달력, 약보관함)	1개	
	약보관함		1개	
보호대	고관절	이동이 편하도록 도와주고, 골절 예방 및 보호하기 위해 사용하는 용품	소분류 별 1개	
	무릎			
	허리			
요실금팬티	요실금팬티	성인용 요실금팬티(일회용/다회용)	48팩/ 4개	일회용/ 다회용 중 택 1
기저귀	걸기저귀	성인용 일회용 기저귀(팬티형, 일자형)	48팩	
	속기저귀			
물티슈	물티슈	일회용 물티슈	36개	
위생매트	위생매트	일회용 위생매트	48팩	
방수매트	방수매트	반복사용이 가능한 방수매트	2개	
식사용 에이프런	식사용 에이프런	일회용이 아닌 반복사용이 가능한 앞치마 형태의 제품	2개	
욕창 예방 용품	욕창 예방 쿠션	와상 환자 이거나 장시간 휠체어 등에 앉아 있을 경우 발생할 수 있는 욕창을 예방하기 위한 물품	소분류 별 1개	
	욕창 예방 방석			
	욕창 예방 크림			
노린스 샴푸	노린스 샴푸	물 없이 모발 세정을 할 수 있어 외상상태 이거나 머리 감기가 어려운 경우 사용할 수 있는 용품	3개	
간이변기	간이변기	외상상태, 소변조절 등이 어려운 경우 용변을 쉽고 안전하게 볼 수 있는 용품	1개	

7 치매가족 및 보호자 지원사업

□ 목적

- 체계적이고 구체적인 커리큘럼 바탕의 가족교육을 통해 치매환자가족 및 보호자의 치매환자 돌봄에 대한 이해와 돌봄 역량 향상
- 치매환자와 보호자가 함께 참여할 수 있는 다양한 프로그램을 통해 상호 간 스트레스를 해소하고 정서적 교류와 심리적 부담을 경감
- 치매환자와 보호자간 정서 및 정보 교류 지원을 통해 심리적 부담 경감과 사회적 고립을 방지

7.1. 가족교실

□ 대상

- 치매환자 가족 및 보호자
- 경도인지장애 진단받은 자의 가족 및 보호자

□ 장소

- 치매안심센터, 분소 등 별도 공간 확보

□ 운영방법

- 참여인원
 - 10명 이내(치매안심센터 실정에 맞게 조정 가능)
 - ※ 가족교실 진행 도중 참여자 발생 시, 참여시점을 1회기로 하여 신청서류 수취
- 프로그램
 - 헤아림(기본 커리큘럼)
 - 8회기(주 1회 2개월 과정 또는 주 2회 1개월 과정 등 탄력적 운영가능)
 - * 총 운영회기 50%이상 운영 원칙으로 하되, 최대한 모든 회기 운영 권장
 - * 하루에 2회기씩 진행하는 경우 회기당 80분 이상 운영 권장

구분	회기	주제	제목
치매 알기	1	치매에 대한 바른 이해	1. 기억이 희미해지고 있어요. 나이 탓이겠조? 2. 일상생활을 잘하면 괜찮은 거죠?
	2	정신행동증상 치매 종류별 초기증상 위험요인	3. 엉뚱한 행동을 해야 치매아닙니까? 4. 기억력이 괜찮은 치매도 있나요? 5. 치매 잘 걸리는 사람이 따로 있나요?
	3	치매 진단 및 치료와 관리	6. 치매 진단은 어떻게 하는 건가요? 7. 완치가 안 된다던데, 치료가 무슨 소용인가요? 8. 치매, 인생의 끝인가요?
돌보는 지혜	4	마음이해하기	1. 치매어르신의 심정은 어떨까요? 2. 가족들의 심정은 어떨까요?
	5	부정적 태도 극복하기	3. 이렇게 모시면 되는 걸까요?
	6	의사소통 방법 학습 응용	4. 이렇게 대화해 보세요.
	7	남아있는 능력 찾기	5. 치매어르신도 할 수 있는 것이 많고, 하고 싶은 것도 많아요.
	8	가족의 자기 돌보기	6. 가족들도 병나겠어요. 이렇게 해쳐 나가요.

※ 총 8회기-[치매알기] 3회기와 [돌보는 지혜] 5회기로 구성, 회기당 2시간, 전체 16시간

※ 회기별 내용은 '헤아림' 강사 교육지침서 확인

- 헤아림 외 희망다이러리, 휴(休)식(識)공(共)간(看), 한국치매협회 치매가족 지지 프로그램을 포함하여 중앙치매센터 및 광역치매센터에서 개발한 가족 프로그램으로 대체 운영 가능

○ 사전·사후 평가

- 한글판 우울증 선별도구(Patient Health Questionnaire-9: **PHQ-9**) [서식 7-1]
- 단축형 자릿 부담부담평가척도(Short Zarit Burden Inventory: **S-ZBI**) [서식 7-2]
- 치매태도척도(Dementia Attitudes Scale: **DAS**) [서식 7-4]

○ 관련 서식

- 신청
 - 가족교실 이용 신청서 [서식 7-6]
 - 가족교실 서약서 [서식 7-7]
- 운영
 - 가족교실 운영일지 [서식 7-9]
 - 외부강사 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [서식 4-8]

- 종료
 - 가족교실 최종만족도 평가 [서식 7-8]
- 기타
 - 가족교실 운영 시 치매파트너 중 치매환자 돌봄 경험이 있는 가족을 자원봉사자로 적극 독려

7.2. 자조모임

□ 대상

- 치매환자 가족 및 보호자
- 경도인지장애 진단받은 자의 가족 및 보호자

□ 장소

- 오프라인
 - 치매안심센터 내외 등 모임이 용이한 장소
- 온라인
 - [중앙치매센터 홈페이지]-[지원]-[우리동네자조모임]

□ 운영방법

- 참여인원
 - 최소 4명 이상(치매안심센터 실정에 맞게 조정 가능)
 - ※ 참여자 추가 등록 시 해당 자조모임 리더의 승인 필요
- 오프라인 자조모임
 - 자조모임 최초 1~2회 담당자가 함께 참여하여 운영 정책 설정 및 독려(자조모임의 목적 및 모임 내용, 규칙 등 설정)
 - 치매환자 가족들에게 치매관련 기사 및 정보제공
 - 장소세팅 및 가족카페 모임장소 예약, 자료 출력 등 지원
 - 가족카페 관리를 통한 간단한 다과 제공

- 온라인 자조모임
 - 중앙치매센터 홈페이지를 통해 온라인 자조모임 홍보
 - 치매통합관리시스템에 자조모임 등록 시 자동 홈페이지 그룹방 생성
 - 치매파트너와 자조모임 매칭
 - 게시판 상담 및 참여가족 간 실시간 인터넷채팅
 - ※ 온라인 자조모임 등록 및 관리 상세내용은 온라인 자조모임 시스템 사용 매뉴얼 확인
 - 중앙치매센터 홈페이지 이외 SNS 매체 활용 가능
 - 치매통합관리시스템에 자조모임 등록 후 SNS 매체 활용
- 기타
 - 온·오프라인 자조모임 운영 시 필요할 경우 치매상담콜센터 자조모임 전담 상담사 배정, 치매파트너 중 치매환자 돌봄 경험이 있는 가족을 매칭 독려

7.3. 힐링프로그램

□ 대상

- 치매환자 가족 및 보호자(치매환자 함께 참여 가능)
- 경도인지장애 진단받은 자의 가족 및 보호자(경도인지장애자 함께 참여 가능)

□ 장소

- 치매안심센터, 분소, 지역 내 활용 가능한 장소(별도 공간 확보)

□ 운영방법

- 프로그램
 - 미술, 운동, 원예, 나들이 등 치매안심센터 특성에 맞게 자율적 진행
 - ※ 산림·농업·해양자원을 활용한 치유 프로그램 연계 가능

【힐링프로그램 운영 예시】

- (예시1) 재능기부를 통한 작은 음악회 개최로 음악감상 기회 제공, 영화관람 등 여가지원으로 심리적 스트레스 완화
- (예시2) 지역문화단지 관광, 가족 액자 만들기, 토크콘서트 등의 다양한 프로그램을 구성한 1박2일 캠프를 통해 가족 간의 정서적 안정감과 친목 도모
- (예시3) 다회기성 가족역할극 심리 ‘롤플레이잉’ 교육을 실시하여 감정표현과 의사소통, 문제대처 능력을 향상시켜 가족 구성원 간의 역할에 대한 이해와 공감능력 증진

○ 관련 서식

- 신청

- 힐링프로그램 이용 신청서 [서식 7-10]
- 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서 [서식 4-4]
 - ※ 치매환자와 보호자가 함께 참여시 신청서는 보호자만 수취, 응급상황 대응지침 동의서는 환자와 보호자 각각 따로 작성

- 운영

- 힐링프로그램 운영일지 [서식 7-11]
- 외부강사 개인정보 수집·이용·제공 동의서 [서식 4-8]

- 종료

- 힐링프로그램 최종만족도 평가 [서식 7-12]

○ 기타

- 힐링프로그램 운영 시 치매파트너 중 치매환자 돌봄 경험이 있는 가족을 자원 봉사자로 적극 독려

7.4. 동반치매환자보호서비스

□ 대상

- 가족 및 보호자가 가족교실을 수강하는 동안 보호가 필요한 치매환자
 - 가족교실, 자조모임, 힐링프로그램 등 치매안심센터에서 진행되는 가족 프로그램에 참여하는 경우 이용 가능

□ 장소

- 치매안심센터

□ 운영방법

- 프로그램

- 동반치매환자보호서비스를 위한 프로그램은 치매안심센터 실정에 맞게 탄력적으로 운영
- 가족지원팀, 인식개선홍보팀, 쉼터지원팀과 협의하여 서비스 운영

- 관련 서식

- 신청
 - 동반치매환자보호서비스 이용 신청서 [서식 7-13]
 - 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서 [서식 4-4]
- 운영
 - 동반치매환자보호서비스 운영일지 [서식 7-14]

8 치매인식개선 사업

□ 개요

- 목적

- 치매인식개선 사업을 통해 일반 대중의 치매에 대한 경각심을 고취하고 치매에 대한 편견을 불식시켜 치매와 더불어 살아갈 수 있는 사회적 공감대 형성 및 치매 친화적 환경 조성

- 근거

- 치매관리법 제5조(치매극복의 날)
- 치매관리법 제17조제2항제4호(치매의 예방·교육 및 홍보)

- 배경 및 필요성
 - 치매에 대한 부정적인 인식은 치매환자와 가족의 사회적 소외감, 박탈감, 무력감을 야기, 심리적 부담을 증가시키며 질병관리 역량과 서비스 접근성 저하를 초래하여 인식개선이 필요
 - 치매에 대한 부정적 인식을 감소시키고 올바른 이해를 도모하기 위한 홍보 필요
 - 치매안심센터에서 진행하는 사업을 알리고 개발된 콘텐츠의 활용을 증대시키기 위한 홍보 필요
- 내용
 - 한마음 치매극복 전국걷기행사
 - 치매극복의 날 기념식 및 치매극복 주간행사
 - 치매인식개선 홍보 및 캠페인
 - 치매안심센터 홈페이지 관리

8.1. 한마음 치매극복 전국걷기행사

□ 목적

- 치매예방에 좋은 ‘걷기’를 실천하며 치매 극복을 기원하는 행사로 치매예방 정보 홍보 및 치매에 관심을 촉구

□ 대상

- 지역주민, 치매환자와 가족, 치매관리사업 관계자 등

□ 일정

- 공식행사일 : 매년 4월 2째주 토요일
 - 지자체 사정 및 선거일정 등을 고려하여 연중 행사일정 조정 가능

□ 장소

- 지자체 및 관련기관과 협의하여 결정

□ 운영방법

○ 행사명

- 한마음 치매극복 전국걷기행사(※ 행사명에서 전국이란 단어 변경 가능)

○ 개최방식

- 지자체 여건에 따라 광역치매센터 내지 타 치매안심센터와 공동 또는 단독으로 진행
- 코로나19 등 유행성 감염병 확산 시 지자체 자율로 행사 개최 여부 및 진행 방식을 결정하되, 행사 개최 시 비대면 행사로 진행 권고

○ 참석자 모집 홍보 및 사전 접수

- (행사 홍보) 홈페이지, 공공기관 연계를 통한 홍보, SNS를 활용하여 홍보, 언론 홍보(지역신문, 방송 등), 유관기관 홍보, 치매안심센터 이용자 대상 홍보
- (사전 접수) 홈페이지, 유선 등을 통해 사전 신청 접수

○ 자원봉사자 모집 및 사전교육

- (모집) 자원봉사자가 필요한 업무영역을 설정하고, 필요한 인원 수를 파악하여 자원봉사자 모집하며, 인근 지역 대학생과 동아리 중심으로 모집 진행
- (사전교육) 담당 업무에 대해 명확하게 인지할 수 있도록 사전교육을 진행

○ 프로그램 구성 및 걷기 코스 확정

- (프로그램 구성) 구간별 이벤트를 진행하여 걷는 동안 지루하지 않고 끝까지 완주할 수 있도록 응원메시지 등을 구성
- (코스 확정) 참가자의 인원과 연령, 소요시간을 고려하여 코스 구성

○ 행사 준비

- 개최식에 초대할 초청명부 작성 및 섭외, 다과 및 완주자 기념품 선정, 안전관리 지침 수립, 비상상황 대비책 마련
- ※ 참가자 및 완주자를 대상으로 참가물품, 홍보물(리플릿 등), 기념품(물티슈, 지역상품권, 기프티콘 등) 제공 가능

- 행사 진행
 - 등록 및 참가물품 배부 → 개회식 진행(개회사, 행사 개요 및 코스 안내 등) → 이벤트 및 준비체조 시행 → 코스 따라 걷기 → 폐회식
- 행사 프로그램

〈한마음 치매극복 전국걷기행사 프로그램 구성(예시)〉

구 분	시 간	내용 및 프로그램
사전 준비	9:00 ~ 10:00	등록
	9:00 ~ 9:30	당일 사전 코스 점검 및 응급차량 확인
식전 행사	9:30 ~ 10:00	홍보 체험부스 또는 축하공연 등 주최기관 기획
공식 행사	10:00 ~ 10:05	인사말
	10:05 ~ 10:30	치매예방운동법 실시 *필수
	10:30 ~ 12:00	걷기행사
식후 행사	12:00 ~ 12:10	폐회사 및 기념촬영

- 행사 계획 및 결과보고
 - 행사 계획의 개요를 행사 개최 1개월 전까지 ‘치매안심통합관리시스템’에 입력하고, 행사 계획서는 관할 광역치매센터에 이메일로 제출
 - 행사 결과의 개요를 행사 종료 후 한 달 이내로 ‘치매안심통합관리시스템’에 입력하고, 행사결과보고서는 관할 광역치매센터에 이메일로 제출

8.2. 치매극복의 날 기념식 및 치매극복 주간행사

□ 목적

- 치매관리의 중요성을 알리고 치매극복을 위한 공감대 형성 및 치매 조기검사와 예방, 인식개선의 중요성 홍보

□ 대상

- 치매환자와 가족, 치매관리사업 관계자, 지역주민 등

□ 일정

- 치매극복의 날 기념식
 - 공식행사일 : 9월 21일(치매관리법 제5조제1항)
 - 공식 행사일에 개최하는 것을 원칙으로 하나 주말과 겹치거나 장소 섭외에 어려움이 있을 경우 지자체에서 정한 치매극복 주간 내로 변경 가능
- 치매극복 주간행사
 - 치매극복 주간은 치매극복의 날(9.21)을 포함한 주간을 말함(단, 치매극복 주간은 지자체 여건을 고려하여 9월 내에 자유롭게 변경 가능)

□ 장소

- 지자체 및 관련기관과 협의하여 결정

□ 운영방법

- 개최방식
 - 기념식 및 주간행사는 지자체 여건에 따라 광역치매센터와 치매안심센터가 공동 또는 광역치매센터는 기념식 행사를 진행하고 치매안심센터는 주간행사를 진행
 - 코로나19 등 유행성 감염병 확산 시 지자체 자율적으로 행사를 진행하되, 행사 개최 시 비대면 행사로 진행 권고
 - ※ 행사 참여자를 대상으로 홍보물(리플릿 등), 기념품(물티슈, 지역상품권, 기프트콘 등) 제공 가능
- 계획 및 결과보고
 - 치매극복의 날 기념식 및 치매극복 주간행사 계획 개요를 7월 말까지 치매안심통합관리시스템에 입력하고 행사계획서는 관할 광역치매센터에 이메일로 제출
 - 치매극복의 날 기념식 및 주간행사 종료 후 한 달 이내로 치매안심통합관리시스템에 결과를 입력하고 일주일 이내로 관할 광역치매센터에 결과보고서를 이메일로 제출

8.3. 치매인식개선 홍보 및 캠페인

목적

- 다양한 콘텐츠와 매체를 활용한 홍보 및 캠페인 활동을 통해 지역주민들에게 치매 조기검사와 예방, 인식개선의 중요성 확산

대상

- 지역 주민, 치매환자와 가족, 치매관리사업 관계자 등

일정

- 연중 상시

운영방법

- 지자체 혹은 관련기관 요청 또는 치매안심센터 및 관련 사업 홍보 필요 시 연중 상시적으로 진행
- 활용가능매체
 - 언론매체: TV, 라디오, 신문 등
 - 온라인매체: 홈페이지 관리, SNS(페이스북, 인스타그램 등)운영, 온라인 홍보 콘텐츠(영상, 카드뉴스 등) 제작 및 배포, 보도자료 배포, 온라인 매체 광고 등
 - 오프라인매체: 옥외광고(대중교통, 전광판 등), 홍보물(전단, 리플릿 등)과 홍보 물품(달력, 물티슈, 우산 등) 제작 및 배포, 외부 행사 등
- 계획 및 결과보고
 - 치매인식개선 홍보 및 캠페인 계획 개요를 진행 1일전까지 치매안심 통합관리 시스템에 입력
 - 치매인식개선 홍보 및 캠페인 결과를 진행 종료 후 한 달 이내로 치매안심통합 관리 시스템에 입력

8.4. 치매안심센터 홈페이지 관리

목적

- 치매와 지역주민을 연결하는 인터페이스 영역인 치매안심센터 홈페이지를 구축 하여 지역주민의 치매 정보 접근성 향상

대상

- 지역주민, 치매환자와 가족, 치매관리사업 관계자 등

일정

- 연중 상시

추진주체

- 중앙치매센터 : 홈페이지 유지관리 지원
- 치매안심센터 : 홈페이지 콘텐츠 운영

운영방법

- 치매예방 콘텐츠 제공
- 치매안심센터 관련 정보 제공 등

9 치매파트너 사업

□ 목적

- 치매파트너 및 치매파트너 플러스 양성으로 지역사회 치매에 대한 부정적 인식 개선
- 치매파트너 및 치매파트너 플러스 활동 활성화를 통하여 치매 친화적 지역사회 조성
- 치매극복선도단체 지정을 통하여 치매극복을 위한 노력에 다양한 사회 주체를 동참시켜 치매 친화적 사회 문화 조성
- 치매안심가맹점 지정을 통하여 지역사회 내 촘촘한 치매안전망 체계 구축

□ 근거

- 치매관리법 제17조제2항제4호(치매의 예방·교육 및 홍보)

□ 주요내용

- 치매파트너 및 치매파트너 플러스 양성
- 치매파트너 및 치매파트너 플러스 활동 활성화
- 치매극복선도단체 지정 및 관리
- 치매안심가맹점 지정 및 관리

9.1 치매파트너 및 치매파트너 플러스 양성

9.1.1 치매파트너 양성

□ 기본개요

- 치매파트너: 치매환자와 가족을 이해하고 배려하는 따뜻한 동반자
 - 치매파트너 교육(치매환자와 가족들을 이해하고 배려하기 위한 인식개선 교육)을 이수한 사람

□ 대상

- 초등학생 이상 누구나

□ 운영방법

○ 홍보

- 지역사회 내 일반주민 및 협력기관(행정복지센터, 주간보호센터, 경로당 등)에게 치매파트너 사업 홍보 및 참여 독려
 - ※ 치매파트너 홍보 영상: 중앙치매센터 홈페이지 [자료실]-[영상]에서 다운로드
 - ※ 치매파트너 리플릿: [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드, 치매안심센터에서 제작 및 활용
 - ※ 치매파트너 캐릭터(단비): [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 ai파일·활용매뉴얼 다운로드, 홍보물 제작 및 활용

○ 교육

- (대면교육) 치매파트너 표준 교육자료 또는 치매파트너 온라인 교육 필수 영상 활용하여 1시간 내외 진행
 - ※ 치매파트너 표준 교육자료(PPT, 교재): [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드
 - ※ 치매파트너 온라인 필수 교육영상: 치매파트너 홈페이지 조회 또는 광역치매센터로 원본 파일 문의
- 교육 장소: 치매안심센터 또는 외부
 - ※ 원격 강의 프로그램(ZOOM 등)을 통한 실시간 비대면 교육 가능(치매파트너 신청서 작성 필수)
- (온라인 교육) 치매파트너 홈페이지 로그인 후 필수 교육영상 5편 시청 및 퀴즈 풀이 완료(1편당 1개 퀴즈)

○ 등록

- (대면 교육) 이수자

- 교육을 주관한 치매안심센터에서는 치매파트너 교육 진행 후 작성된 치매파트너 신청서·동의서를 취합하여 지정된 엑셀 서식에 입력하고, 치매파트너 관리자 페이지에서 등록([치매파트너 관리자페이지] → [교육] → [치매파트너] → [오프라인 이수자 등록]에 업로드 후 명단 검증 시행)

※ 치매파트너 신청서 양식([서식 8-1], [서식 8-2]): [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드, 치매안심센터에서 제작 및 활용

- (온라인 교육) 이수자

- 치매파트너 홈페이지 로그인 후 치매파트너 교육 영상을 5편 시청 및 퀴즈풀이 완료 시 치매파트너로 자동 등록

○ 관리

- 치매파트너증 출력

- 관리자가 출력: 교육 및 등록 후 [치매파트너 관리자페이지] → [교육] → [치매파트너 명단]에서 출력
- 치매파트너가 출력: 오프라인 등록 치매파트너 또는 온라인 등록 치매파트너는 치매파트너 홈페이지 로그인 후 ([치매파트너 홈페이지] → [마이페이지])에서 직접 출력

- 치매파트너 통계 관리

- 지역별 치매파트너 수는 [치매파트너 관리자페이지] → [통계] → [치매파트너 현황]에서 확인

9.1.2 치매파트너 플러스 양성

□ 기본개요

- 치매파트너 플러스: 치매파트너 중 치매환자와 가족 및 치매 친화적 환경 조성을 위해 적극적으로 활동하는 사람
- ① 치매파트너 플러스 교육 이수 및 ②치매 관련 자원봉사활동 2시간 이상 완료
 - ※ ①, ② 모두 만족하여야 치매파트너 플러스로 등록
 - ※ 치매 관련 자원봉사활동: 치매 봉사활동 관리 시스템으로 확인 가능한 중앙치매센터, 광역치매센터 및 치매안심센터에서 진행되는 치매 관련 봉사활동

□ 대상

- 치매파트너

□ 운영방법

- 홍보
 - 지역사회 내 치매파트너 및 치매극복선도단체, 치매안심가맹점에 치매파트너 플러스 사업 홍보
 - ※ 치매파트너 리플릿: [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드·활용
 - ※ 치매극복 희망수기 공모전 우수사례집(봉사활동 수기): [중앙치매센터 홈페이지] → [자료실]에서 다운로드·활용
 - ※ 2022 치매극복 희망영상 공모전 수상작(봉사활동 활성화): [중앙치매센터 유튜브] → [2022 치매극복 희망영상 공모전 수상작]에서 영상 조회·활용
- 교육
 - (대면교육) 치매파트너 플러스 표준 교육자료 또는 치매파트너 플러스 온라인 교육영상 활용하여 1시간 내외 진행
 - ※ 치매파트너 플러스 표준 교육자료(ppt, 교재): [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드
 - ※ 치매파트너 플러스 온라인 교육영상: 치매파트너 홈페이지 조회 또는 광역치매센터로 원본 파일 문의
 - 교육 장소: 치매안심센터 또는 외부
 - ※ 원격 강의 프로그램(ZOOM 등)을 통한 실시간 비대면 교육 가능
 - (온라인 교육) 치매파트너 홈페이지 로그인 후 교육영상 이수

- 치매 자원봉사 활동(세부 내용 8.2 참고)
- 등록
 - 치매파트너 플러스 교육 이수 시 [치매파트너 관리자페이지] → [교육] → [치매파트너 플러스] → [오프라인 이수자 등록]에서 지정된 엑셀 서식에 따라 등록
 - 치매파트너가 치매 봉사활동 관리 시스템에 등록된 봉사활동 4시간이상 완료 시 치매파트너 플러스로 자동 등록
- 관리
 - 치매파트너 플러스증 출력
 - 관리자가 출력: 교육 및 등록 후 [치매파트너 관리자페이지] → [교육] → [치매파트너 플러스 명단]에서 출력
 - 치매파트너 플러스가 출력: 치매파트너 플러스가 치매파트너 홈페이지 회원인 경우([치매파트너 홈페이지] → [마이페이지])에서 직접 출력
 - 치매파트너 플러스 통계 관리
 - 지역별 치매파트너 플러스 수 현황은 [치매파트너 관리자페이지] → [통계] → [치매파트너 현황]에서 확인

9.2 치매파트너 및 치매파트너 플러스 활동 활성화

□ 기본개요

- 중앙·광역치매센터, 치매안심센터의 치매 자원봉사활동 운영을 통해 치매파트너 및 치매파트너 플러스의 활동 활성화

□ 운영방법

- 치매 자원봉사 프로그램 개발
 - 치매환자 지원 사업 및 치매가족·보호자 지원 사업 보조, 치매인식개선을 위한 캠페인 활동 등 다양한 자원봉사 프로그램 개발
 - ※ 치매환자 돌봄 경험이 있는 가족을 치매환자 지원 사업과 치매가족·보호자 지원 사업에 자원봉사로 적극 독려

(예시) 가족교실, 힐링프로그램 및 자조모임 운영 보조자, 동반치매환자보호서비스 지원, 치매환자
 쉽터 운영 보조자, 맞춤형 사례관리 1:1 결연서비스 지원 등

※ 자원봉사활동 시간 인증 기준은 자원봉사활동 인증 센터(VMS, 1365 등)의 지침에 따름

○ 치매 자원봉사활동 운영

- 치매 봉사활동 관리 시스템 활용 (※ 시스템 사용 매뉴얼은 [치매안심통합관리
 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드)

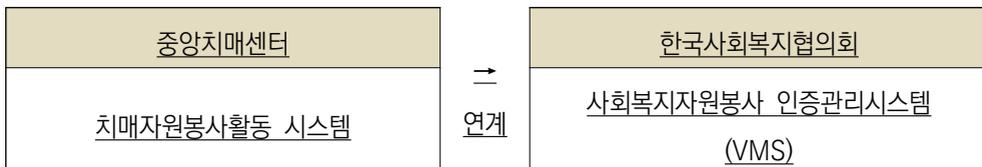
※ 치매 봉사활동 관리 시스템

- 치매파트너 홈페이지 내 치매관련 봉사활동 플랫폼
- 치매안심통합관리시스템 내 봉사활동 및 봉사자 관리 기능
- 치매파트너 관리자시스템 내 전국 봉사활동 현황 조회 기능
- 봉사활동 등록: ([치매안심통합관리 시스템] → [봉사활동] → [봉사활동 등록 및
 신청자 관리])에서 봉사활동 등록, 치매파트너 홈페이지에서 조회
- 봉사활동 신청: 치매파트너 홈페이지 로그인 후 봉사활동 신청
- 신청자 관리: ([치매안심통합관리 시스템] → [봉사활동] → [봉사활동 등록 및
 신청자 관리])에서 신청 봉사자 승인 및 반려
- 봉사활동 진행
- 봉사자 평가: ([치매안심통합관리 시스템] → [봉사활동] → [봉사활동 등록 및
 신청자 관리])에서 봉사활동 완료 후 봉사자 평가 및 활동시간 입력 가능.
 평가완료 시 통계에 적용되어 조회 가능
- 봉사활동 실적 연계(선택): 치매 자원봉사활동 시스템 내 실적 입력 시 사회복지
 자원봉사 인증관리시스템(VMS)으로 실적 연계([봉사활동명]→[봉사활동상세
 일정]→[진행현황:봉사완료]→[신청명단]→[명단]→[연계])

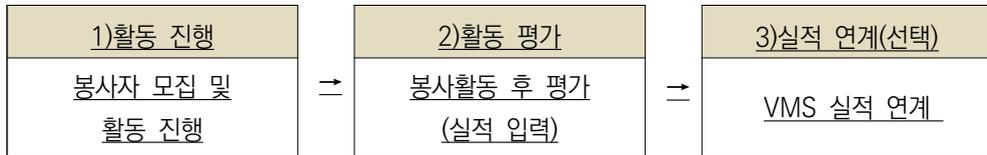
※ ①이름, ②생년월일, ③VMS ID 정보 일치 必

※ 생년월일, VMS ID 값 입력 후 저장 시 연계 버튼 생성

〈시스템 연계도〉



〈시스템 연계 프로세스〉



- 봉사활동 통계 관리: ([치매안심통합관리 시스템] → [봉사활동] → [봉사활동 결과 관리])에서 본인 센터 통계 조회 가능, ([치매파트너 관리자시스템] → [통계] → [봉사활동 현황])에서 지역별 봉사활동 현황 조회 가능
- 봉사활동 관리: 지속적인 봉사활동 모니터링을 통한 자원봉사활동 질 관리
 - ※ 자원봉사활동 참여 동기부여를 위한 우수 활동사례 시상 및 홍보, 봉사활동 시간 인증(VMS, 1365), 봉사자 격려의 장 마련 등 진행 가능

9.3 치매극복선도단체 지정 및 관리

□ 기본개요

- 치매극복선도단체: 단체 구성원이 모두 치매파트너 교육을 받고 치매극복 활동 및 치매 친화적 사회 조성에 적극 동참하는 단체

□ 대상

- 기업, 기관, 단체, 학교, 대학, 도서관 (치매극복선도단체 지정을 위한 지정요건을 만족하여야함)

○ 치매극복선도단체 지정 요건

구 분	요 건
치매극복 선도기업	<ul style="list-style-type: none"> • 영리법인의 본점 및 지점, 외국법인의 본·지점 및 사무소 • 사업자등록증 분류코드 : 81, 84, 85, 86, 87, 88 • 기업 구성원 전체가 치매파트너 교육에 참여 • 기업의 노하우와 재능을 활용하여 치매극복 활동에 기여
치매극복 선도기관	<ul style="list-style-type: none"> • 국가, 지방자치단체, 지방자치단체조합 • 사업자등록증 분류코드 : 83 • 기관 구성원 전체가 치매파트너 교육에 참여 • 기관의 인프라와 재능을 활용하여 치매극복 활동에 기여
치매극복 선도단체	<ul style="list-style-type: none"> • 비영리법인의 본점 및 지점, 소득세법 제2조 제3항에 해당하는 법인이 아닌 종교 단체, 소득세법 제2조 제3항에 해당하는 자로서 "(3)이외의자 • 사업자등록증 분류코드 : 82, 89, 80 • 단체 구성원 전체가 치매파트너 교육에 참여 • 단체의 인프라와 재능을 활용하여 치매극복 활동에 기여
치매극복 선도학교	<ul style="list-style-type: none"> • 학교 전교생과 교직원 전체가 치매파트너 교육에 참여 • 지정을 유지하기 위해서는 매년 신입생을 대상으로 추가교육 필요
치매극복 선도대학	<ul style="list-style-type: none"> - 학교 내 단과대학이 있는 경우 단과대학 또는 대학 중 선택하여 지정 가능 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단과대학으로 지정한 경우 동일 대학 내 타 단과대학 추가 지정 가능 ※ 대학으로 지정한 경우 동일 대학 내 추가 지정 불가 ※ 단과대학 내 전체 학과 진행시 단과대학 또는 대학 중 선택하여 지정가능 ※ 단과대학 내 2개 이상 학과가 있는 경우 2개 학과 이상 진행시 단과대학으로 지정 ※ 단과대학 교차하여 2개 학과 이상 진행 시 대학으로 지정 - 학교 내 단과대학이 없는 경우 최소 2개 이상의 학과 진행시 지정 가능 • 정규교육과정(학점인정)에 치매 교육이 포함 • 정규교육과정 중 최소 2시간 이상 구성 (강의계획서 제출) • 일회성 교육이 아니라 매년 지속적으로 교육 실시
치매극복 선도도서관	<ul style="list-style-type: none"> • 공공도서관(작은도서관 포함) 및 민간도서관 • 독립된 치매도서관코너를 설치·운영 • 치매도서관코너 설치 및 도서관 담당자 치매파트너 교육 이수 필수

※ 치매극복선도단체 지정사실을 영리목적으로 이용할 시에 지정이 박탈될 수 있으니 유의

※ 보건복지부, 중앙치매센터, 광역치매센터, 치매안심센터, 보건소(보건지소 및 보건진료소 포함)는 사업의 주체이므로 제외

※ 사업자등록증(고유번호증) 당 1개의 치매극복선도단체 신청 가능

- 단, 상위기관(본점)-하위기관(지점, 분점) 관계일 경우 상위기관(본점)의 사업자등록증 (고유번호증)으로 등록 가능

□ 운영방법

○ 홍보

- 지역사회 서비스 공급기관과 학교 등을 대상으로 치매극복선도단체 사업 홍보

○ 신청

- 치매극복선도단체 신청서 작성하여 단체가 위치한 치매안심센터에 제출 하고, 단체 지정을 위한 요건을 충족하는지 확인 후, 단체 교육 진행

※ 치매극복선도단체 신청서 [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드

- 단체 유형에 따라 제출해야 하는 신청서가 상이함으로 서식을 참조하여 해당 유형에 맞는 서식 활용

○ 교육

- 치매파트너 교육 진행

○ 지정

- 전 구성원 치매파트너 교육 완료시 치매안심센터에서 지정신청, 광역·중앙치매센터 승인 후 지정완료

- (치매안심센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매극복선도단체 등록지정 신청 ([치매파트너 관리자페이지] → [선도단체] → [치매극복선도단체 관리] → [등록] → [신청서 작성] → [지정신청])

- (광역치매센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매극복선도단체 지정 승인 ([치매파트너 관리자페이지] → [선도단체] → [치매극복선도단체 관리] → [단체명] → [신청서 검토] → [광역승인 또는 광역반려] → [지정완료 또는 반려])

- (중앙치매센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매극복선도단체 지정 승인 및 관리(중복된 사업자등록번호 선도단체 신청의 경우 [치매파트너 관리자페이지] → [선도단체] → [치매극복선도단체 관리] → [단체명] → [신청서 검토] → [중앙승인 또는 중앙반려] → [지정완료 또는 반려])

※ 치매극복선도단체 승인이 완료되면 지정번호 자동 부여

○ 현판 전달

- (치매안심센터) 지정번호 부여 후 현판 제작·전달

※ 현판 디자인 [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드

○ 지정 취소 및 재지정 신청

- 지정취소: 치매극복선도단체 폐업 또는 지정취소를 원할 시 지정취소 신청

- 재지정: 치매극복선도단체가 재지정을 원할 시 재지정 신청

- (치매안심센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매극복선도단체 지정취소/재지정 신청 ([치매파트너 관리자페이지] → [선도단체] → [치매극복선도단체 관리] → [단체명] → [지정취소/재지정 신청] → [사유작성])

- (광역치매센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매극복선도단체 지정취소/재지정 승인 ([치매파트너 관리자페이지] → [선도단체] → [치매극복선도단체 관리] → [단체명] → [지정취소/재지정 사유 검토] → [광역승인 또는 광역반려] → [지정취소/재지정 완료 또는 반려])

- (중앙치매센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매극복선도단체 지정취소/재지정 승인([치매파트너 관리자페이지] → [선도단체] → [치매극복선도단체 관리] → [단체명] → [지정취소/재지정 신청 사유 검토] → [중앙승인 또는 중앙반려] → [지정취소/재지정 완료 또는 반려])

○ 관리

- 치매극복활동 독려 및 치매관련 정보 제공

※ 치매극복활동: 중앙·광역치매센터, 치매안심센터에서 진행하는 치매 자원봉사활동, 치매극복 캠페인 등 프로그램 참여 및 지역사회 연계 활동 등

- 관할 치매극복선도단체 모니터링(지정유지, 폐업 여부 확인, 지역 변동 시 관할 센터 변경)

※ 기 등록된 치매극복선도단체 관할센터 변경이 필요한 경우, 기존 등록 치매안심센터는 등록센터는 광역치매센터를 통해 중앙치매센터로 문의

9.4. 치매안심가맹점 지정 및 관리

□ 기본개요

- 치매안심가맹점: 개인사업장 구성원이 모두 치매파트너 교육을 받고 지역사회 촘촘한 치매안전망 구축에 적극 동참하는 가맹점

□ 대상

- 개인사업자
 - 사업장등록번호 가운데 두 자리 숫자(코드)가 01~79(과세사업자) 또는 90~99(면세사업자)

□ 운영방법

- 홍보
 - 지역사회 내 개인사업장(슈퍼, 미용실, 세탁소 등)에 치매안심가맹점 사업 홍보
- 신청
 - 치매안심가맹점 신청서를 작성하여 단체가 위치한 치매안심센터에 제출하고, 지정요건을 충족하는지 확인 후, 가맹점 교육 진행
 - 치매안심가맹점 신청서는 [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드
- 교육
 - 치매파트너 교육 진행
- 지정
 - 전 구성원 치매파트너 교육 완료시 치매안심센터에서 지정신청, 광역·중앙치매센터 승인 후 지정완료
 - (치매안심센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매안심가맹점 지정 신청 ([치매파트너 관리자페이지] → [치매안심가맹점] → [치매안심가맹점 관리] → [등록] → [신청서 작성] → [지정신청])

- (광역치매센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매안심가맹점 지정 승인 ([치매파트너 관리자페이지] → [치매안심가맹점] → [치매극복선도단체 관리] → [단체명] → [신청서 검토] → [광역승인 또는 광역반려] → [지정완료 또는 반려])
 - (중앙치매센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매안심가맹점 지정 승인 (중복된 사업자등록번호 선도단체 신청의 경우 [치매파트너 관리자페이지] → [선도단체] → [치매극복선도단체 관리] → [단체명] → [신청서 검토] → [중앙승인 또는 중앙반려] → [지정완료 또는 반려])
- ※ 치매안심가맹점 승인이 완료되면 지정번호 자동 부여
 ※ 기 지정 치매안심가맹점 치매파트너 관리자 시스템에 등록 및 관리

○ 현판 전달

- (치매안심센터) 지정번호 부여 후 현판 제작·전달
- ※ 현판 디자인 [치매안심통합관리 시스템] → [문서함] → [치매파트너 양성 및 운영]에서 다운로드
 ※ 지역 자체 치매안심가맹점 현판 디자인이 있는 경우 가맹점명 및 지정번호 명시하여 기존 디자인 사용가능

○ 지정취소 및 재지정

- 지정취소: 치매안심가맹점 폐업 또는 지정취소를 원할 시 지정취소 신청
- 재지정: 치매안심가맹점이 재지정을 원할 시 재지정 신청
- (치매안심센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매안심가맹점 지정취소/재지정 신청 ([치매파트너 관리자페이지] → [치매안심가맹점] → [치매안심가맹점 관리] → [단체명] → [지정취소/재지정 신청] → [사유작성])
- (광역치매센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매안심가맹점 지정취소/재지정 승인 ([치매파트너 관리자페이지] → [치매안심가맹점] → [치매안심가맹점 관리] → [단체명] → [지정취소/재지정 사유 검토] → [광역승인 또는 광역반려] → [지정취소/재지정 완료 또는 반려])
- (중앙치매센터) 치매파트너 관리자페이지에서 치매안심가맹점 지정취소/재지정 승인([치매파트너 관리자페이지] → [치매안심가맹점] → [치매안심가맹점 관리] → [단체명] → [지정취소/재지정 신청 사유 검토] → [중앙승인 또는 중앙반려] → [지정취소/재지정 완료 또는 반려])

○ 관리

- 치매극복활동 독려 및 치매관련 정보 제공

※ 치매극복활동: 중앙·광역치매센터, 치매안심센터에서 진행하는 치매 자원봉사활동, 치매극복 캠페인 등 프로그램 참여 및 지역사회 연계 활동 등

- 관할 치매안심가맹점 모니터링(지정유지, 폐업 여부 확인, 지역 변동 시 관할센터 변경)

※ 기 등록된 치매안심가맹점 관할센터 변경이 필요한 경우, 기존 등록 치매안심센터는 등록센터는 광역치매센터를 통해 중앙치매센터로 문의

10 치매안심마을 운영

□ 목적

- 지역사회 구성원들이 치매에 대해 올바르게 이해하고, 치매환자와 가족들의 삶의 질을 높이고 돌봄 부담을 경감하기 위한 치매 친화적 환경 조성

※ 치매안심마을이란, 치매에 대한 이해와 인식을 바탕으로 치매환자와 가족이 안전하고 자유롭게 지역사회 내에서 살아갈 수 있으며, 일반 국민들도 치매에 대한 두려움 없이 살아갈 수 있는 지역사회

□ 대상

- 치매안심마을 지역주민

□ 운영

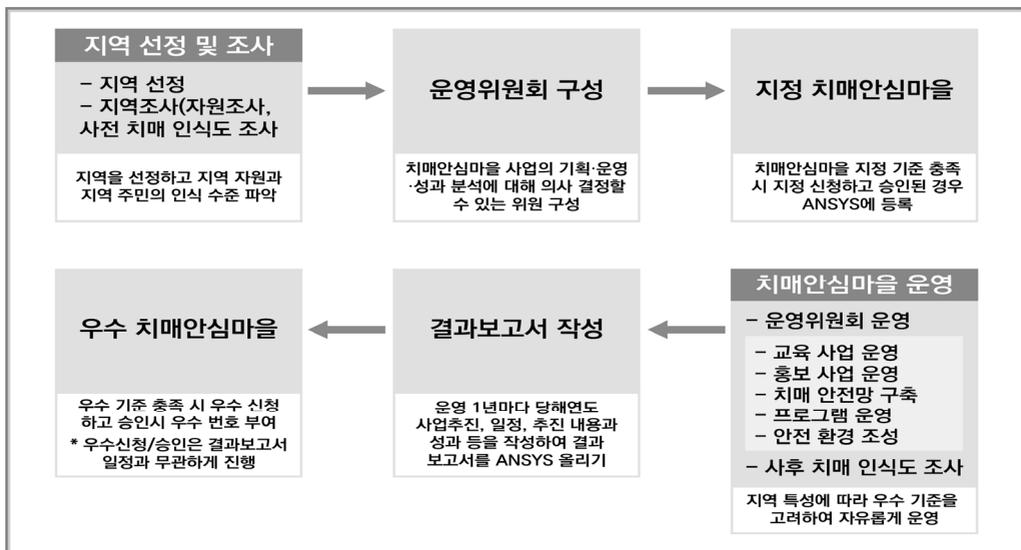
- 치매안심센터별 지정 또는 우수 치매안심마을* 2개 이상 운영

* 지정 또는 우수 기준을 충족하여 지정우수신청하고 광역치매센터의 승인 받은 치매안심마을

※ 치매안심마을이 주민 주도형으로 전환하기 전까지 치매안심센터에서 지속적으로 질 관리 및 운영 필요 (다년도 지속 관리사업)

※ 소요예산 사업비 내 집행가능

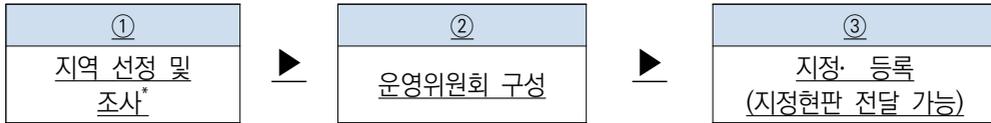
□ 운영 절차



※ 치매안심마을 담당자는 [치매안심통합관리시스템] → [문서함] → [치매안심마을] → [치매안심마을 운영 매뉴얼] 확인

○ 지정·우수 기준

- 지정 기준: ①~③에 해당



* 지역 선정(동 또는 리), 지역 조사(지역자원 조사, 사전 치매 인식도 조사)

- 우수 기준:

운영 기간	치매안심마을 1년 이상 운영
운영위원회 운영	연 2회 이상 운영*
교육 운영	운영위원회 전원 치매파트너 교육 이수
치매안전망 구축	치매극복선도단체 또는 치매안심가맹점 2개 이상 지정**
홍보 운영	주민대상 홍보 운영*
프로그램 운영	주민대상 프로그램 운영*
사후 치매 인식도 조사	주민대상 사후 치매인식도 조사 실시(30명 이상)

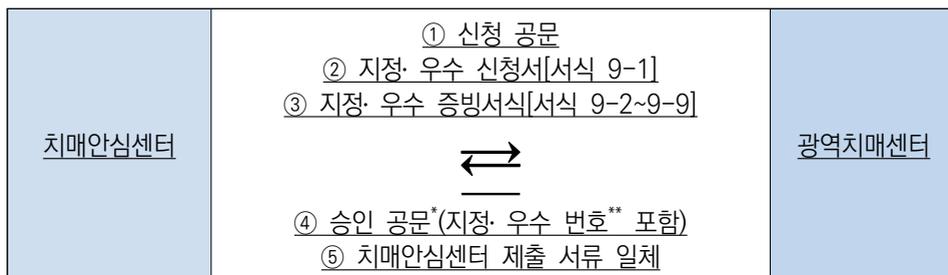
* 치매안심마을을 지정·우수 신청일 기준 이전 1년 동안 운영

** 총 2개 이상 지정이 원칙이나, 지역자원 조사 결과 치매안심마을 내 치매극복선도단체 또는 치매안심가맹점으로 지정할 수 있는 곳이 없거나 2개 미만인 경우 면제 신청할 수 있음

○ 지정·우수 신청 절차

- 치매안심센터는 지정·우수 기준 충족 시 광역치매센터에 지정·우수 신청하며 광역치매센터는 검토 후 승인함

※ 치매안심마을을 지정·우수관리시스템 구축 전까지는 공문 신청 및 승인하며, 구축 후에는 시스템으로 신청 및 승인('23년 구축 예정)



* 승인 공문 발송 시 중앙치매센터 치매안심마을 담당자 메일 참조

** 지정·우수번호는 [치매안심통합관리시스템] → [문서함] → [치매안심마을] → [치매안심마을 지정·우수번호 체계] 참고

□ 운영 방법

○ 지역 선정 및 조사

- 지역 선정

- 지역 여건 및 특성에 맞춰 행정구역(동 또는 리) 단위로 치매안심마을 선정

※ 치매안심마을 활동(관리)구간은 행정구역 내 일부구역 일 수 있음

※ 주민 적극성, 주민 요구도, 노인인구 수, 치매환자 수, 치매안심센터 등록 치매환자 수 등 다양한 사안을 고려하여 선정

※ 치매안심마을 지역 선정 및 자원 조사지 [서식 9-2]

- 지역 조사: 지역 자원 조사

- 치매안심마을 사업에 참여 가능한 지역 내 자원과 협력 기관, 시설 등 조사

※ 치매안심마을 지역 선정 및 자원 조사 [서식 9-2]

- 사전 치매 인식도 조사

- 치매안심마을 운영 전 지역주민을 대상으로 치매 인식도 조사 진행(설문조사 30인 이상)

※ 설문조사 코딩은 [치매안심통합관리시스템] → [문서함] → [치매안심마을] → 「치매 인식도 조사 코딩용 엑셀파일」 참고

※ 치매안심마을 치매인식도 조사표(사전)[서식 9-3]

치매안심마을 치매인식도 설문조사 양식 [서식 9-10]

○ 운영위원회 구성

- 주요 기관(공공기관, 민간시설, 주민단체 등), 지역 주민(치매환자 가족, 개인 등) 중심으로 최소 5인 이상 구성

※ 치매안심센터 직원은 1인까지만 운영위원회 위원으로 인정될 수 있음

※ 치매안심마을별로 각각의 운영위원회가 운영되어야 함

〈운영위원회 구성 분류(예시)〉

주요 공공기관	행정복지센터(주민센터), 우체국, 소방서(119안전센터), 경찰서, 파출소(치안센터), 한국가스공사, 한국전력공사 등
주요 민간기관	종교기관, 복지기관, 금융기관, 의료기관, 교육기관, 대중교통 사업자, 소규모 상점 및 대형마트 등
자율적 주민단체	이장·통장단, 경로당회, 노인회, 청년회, 부녀회, 자율방범대, 아파트운영위원회 등
지역 주민	치매환자 가족, 개인 등

○ 지정 치매안심마을

- 지정 신청: 치매안심센터는 지정 기준을 충족한 경우 광역치매센터에 지정 신청 서류를 구비하여 지정 신청

- ※ 치매안심마을 지정 신청 공문
- ※ 치매안심마을 지정·우수 신청서(지정 체크)(서식 9-1)
- ※ 치매안심마을 지역 선정 및 자원 조사지(서식 9-2)
- ※ 치매안심마을 치매 인식도 조사표(사전 체크)(서식 9-3)
- ※ 운영위원회 구성 명단(서식 9-4)

- 지정 승인: 광역치매센터는 신청 서류 검토 후 치매안심센터에 지정 승인* 및 지정 번호** 부여

- ※ 치매안심마을 지정 승인 공문
- ※ 치매안심센터 치매안심마을 제출 서류 일체
- * 승인 공문 발송 시 중앙치매센터 치매안심마을 담당자 메일 참조
- ** [치매안심통합관리시스템] → [문서함] → [치매안심마을] → [치매안심마을 지정·우수번호 체계] 참고

- 지정·등록: 치매안심센터는 지정 승인 받은 치매안심마을을 치매안심통합관리 시스템에 등록

- ※ [치매안심통합관리시스템] → [치매친화사업] → [치매안심마을]

- 현판: 치매안심센터는 지정현판 제작·전달

- ※ 지자체별 자체 양식 활용 가능하나 중앙치매센터 제공 현판 사용 권장

○ 치매안심마을 운영

- 치매안심마을 우수 기준을 고려하여 지역 특성에 따라 자유롭게 운영

〈치매안심마을 운영 분류〉

<p>운영위원회 운영</p>	<p>운영위원회 회의는 최소 연 2회 진행* - 치매안심마을 기획, 운영, 성과분석에 관한 의사결정 - 운영위원회 구성을 통하여 지역사회 내 다양한 기관 및 단체 등과의 협력체계를 구축 * 치매안심마을 지정우수 신청일 기준으로 이전 1년 동안 연 2회 개최 ※ 운영 시 지자체 규정에 따라 활동비 및 수당 집행 가능</p>
<p>교육 운영</p>	<p>지역 내 주민 대상 치매인식개선 교육 진행* - 치매파트너 교육, 치매환자 대응 요령, 치매예방 일일강좌 등 * 운영위원회 위원은 치매파트너 교육을 이수해야 함 ※ 치매파트너 표준 교육자료 및 치매환자대응 가이드북 활용</p>
<p>치매안전망 구축</p>	<p>지역사회 참여를 통한 치매안전망 구축 - 치매극복선도단체 또는 치매안심가맹점을 총 2개 이상 지정해야 함* - 지역 내 치매극복선도단체 및 치매안심가맹점을 지정하여 치매파트너 플러스 양성, 실종 치매노인 지원 서비스 제공 등 * 총 2개 이상 지정이 원칙이나, 지역 자원조사 결과 치매안심마을 내 치매극복선도단체 또는 치매안심가맹점으로 지정할 수 있는 곳이 2개 미만인 경우 면제 신청할 수 있음 ※ 『치매정책 사업 안내』의 ‘치매극복선도단체’, ‘치매안심가맹점 지정·관리 준용하여 지정</p>
<p>홍보 운영</p>	<p>지역주민 대상 치매안심마을 및 치매인식개선 홍보 실시* - 주민설명회, 온·오프라인 홍보·캠페인, 현판·안내판 부착 등 * 치매안심마을 지정우수 신청일 기준 이전 1년 안에 홍보 운영</p>
<p>프로그램 운영</p>	<p>지역주민 대상 프로그램을 운영 - 지역 내 치매환자, 가족, 일반주민을 대상으로 욕구가 높은 프로그램 또는 지역상황에 맞춘 특화 프로그램 운영 ※ 치매예방프로그램(정상군), 인지강화프로그램(고위험군), 쉼터프로그램(치매환자), 가족 프로그램(치매환자 및 경도인지장애환자의 가족) ※ 『치매정책 사업 안내』의 ‘치매예방관리 사업’, ‘치매가족 및 보호자 지원 사업’ 준용하여 운영</p>
<p>안전환경 조성</p>	<p>지역사회 치매노인 물리적 안전환경 조성 - 치매환자가 안전하게 살아갈 수 있도록 치매환자 및 치매 고위험군 가정, 치매환자가 자주 이용하는 경로당, 마을 회관, 그 외 실외 공간 등 환경 조성 - 낙상 방지 및 실종 예방, 사고 예방을 위한 실내 환경 개선, 치매환자가 많은 장소나 거리 안전을 위한 실외 환경 조성, 치매 인식개선 제고를 위한 조형물·벽화, 지역주민과 치매환자가 교류할 수 있는 안전한 공간 마련 등</p>

- 사후 치매 인식도 조사

- 치매안심마을 주민 대상 사후 치매 인식도 조사 실시(설문조사 30인 이상)
 - ※ 설문조사 코딩은 [치매안심통합관리시스템] → [문서함] → [치매안심마을] → 「치매 인식도 조사 코딩용 엑셀파일」 참고
 - ※ 치매안심마을 치매인식도 조사표(사후) [서식 9-3]
 - ※ 치매안심마을 치매인식도 설문조사 양식 [서식 9-10]

○ 결과보고서 작성 및 제출

- 치매안심마을 운영 후 당해 연도 결과보고서를 작성하여 치매안심통합관리 시스템에 차년도 1월 말까지 업로드
 - ※ [치매안심통합관리시스템]→[치매친화사업]→[치매안심마을]
 - ※ 치매안심마을 운영 결과보고서 양식 [서식 9-11]

○ 우수 치매안심마을

- 우수 신청: 치매안심센터는 지정 및 우수 기준을 충족한 경우 광역치매센터에 아래의 신청 서류를 구비하여 우수 신청함
 - ※ 치매안심마을 지정·우수는 동시에 신청할 수 있음

〈치매안심마을 지정·우수 신청 서식〉

구분	지정·우수 동시 신청	우수 신청
공문	<ul style="list-style-type: none"> • 치매안심마을 (지정· 우수) 신청 공문 	
신청서	<ul style="list-style-type: none"> • 치매안심마을 지정· 우수 신청서(지정· 우수 체크) [서식 9-1] 	<ul style="list-style-type: none"> • 치매안심마을 지정 우수 신청서(우수 체크) [서식 9-1]
지정	<ul style="list-style-type: none"> • 치매안심마을 지역 선정 및 자원 조사지[서식 9-2] • 치매안심마을 치매 인식도 조사표(사전· 사후 체크) [서식 9-3] 	치매안심마을 우수 신청 공문에 광역치매센터가 '지정 승인한 공문번호, 날짜, 지정 번호'를 수록
우수	<ul style="list-style-type: none"> • 운영위원회 구성 명단(치매파트너 이수 번호 포함) [서식 9-4] • 운영위원회 운영일지 2부 [서식 9-5] • 홍보 운영일지 [서식 9-6] • 프로그램 운영표 [서식 9-7] • 치매극복선도단체· 치매안심가맹점 명단 [서식 9-8] ※ 지역 자원 조사 결과 치매안심마을 내 치매극복선도단체 또는 치매안심가맹점으로 지정할 수 있는 곳이 2개 미만인 경우, '치매극복선도단체· 치매안심가맹점 지정 면제 신청서[서식 9-9], '치매안심마을 지역 선정 및 자원 조사지[서식 9-2]' 대체 제출하여 면제 신청 가능	
	해당 없음	<ul style="list-style-type: none"> • 치매안심마을 치매 인식도 조사표(사후 체크)[서식 9-3]

- 우수 승인: 광역치매센터는 신청 서류 검토 후 치매안심센터에 우수 승인* 및 우수 번호** 부여*

- ※ 치매안심마을 우수 승인 공문
- ※ 치매안심센터 제출 서류 일체

* 승인 공문 발송 시 중앙치매센터 치매안심마을 담당자 메일 참조

** [치매안심통합관리시스템] → [문서함] → [치매안심마을] → [치매안심마을 지정· 우수번호 체계] 참고

- 현판: 치매안심센터는 우수 현판 제작·전달
 ※ 지자체별 자체 양식 활용 가능하나 중앙치매센터 제공 현판 사용 권장
- 우수 유지: 우수 승인을 받으면 1년 간 우수 치매안심마을이 될 수 있으며, 우수 승인일 기준 1년 이후에도 우수 치매안심마을을 유지하기 위해서는 매년 우수 유지 기준 중 3가지를 충족해야 함

〈우수 유지 기준〉

운영위원회 운영	연 2회 이상 운영*	필수 충족 지역 상황을 고려하여, 2개를 선택하여 충족
교육 운영	주민대상 치매인식개선 교육 진행*	
치매안전망 구축	치매극복선도단체 또는 치매안심가맹점 2개 이상 신규 지정*	
홍보 운영	주민대상 홍보 운영*	
프로그램 운영	주민대상 프로그램 운영*	
안전환경 조성	지역 내 물리적 환경 조성*	

* 우수 승인일 기준으로 1년마다 운영

11 지역사회 자원강화 사업

□ 목적

- 치매관련 기관 및 단체의 참여와 협력을 통한 성공적 지역사회 치매관리사업 수행
- 산발적이고 분산되어 있는 지역사회 자원을 조사하고, 연계함으로써 치매환자, 가족, 지역주민에게 적절한 의료·복지 서비스 제공

□ 주요내용

- 지역사회 협력체계 구축
- 지역사회 자원조사 및 발굴
- 지역사회 자원연계

11.1. 지역사회 협력체계 구축

□ 목적

- 지역사회협의체 구성 및 운영, 치매관련 민관 협력체계 구축 등을 통해 치매관리 지속가능성을 높임

□ 대상

- 지역사회 내 유관기관

□ 세부 내용

- 지역사회협의체 협력
 - 각 기관별 자원을 공유하고 네트워크 형성 도모
 - 지자체 상황에 맞는 지역사회 치매관리 시행계획 자문
 - 기타 지역사회 치매극복을 위한 공동협력
- 관계 부처 및 보건소 타사업과의 협력 강화
 - 업무협력 강화를 통한 대상자 발굴
(예시) 보건소 방문건강관리사업 협력을 통한 인지저하자 발굴, 읍면동 찾아가는 보건복지서비스 등

- 프로그램 연계 추진

(예시) 야외 치유프로그램

- 산림치유(산림청 관할 국립산림치유원 및 치유의 숲)
- 치유농업[농진청(농업기술원 및 농업기술센터) 관할 치유농장, 농식품부 관할 사회적 농장]
- 해양치유(해수부 관할 해양치유센터 등 해양자원 프로그램 연계)
- ※ 야외 프로그램 운영 시 안전사고를 대비하여 여행자보험 가입 권고
- ※ 치유프로그램 제공인력(치유농업사, 산림치유지도사 등)의 방문으로 센터 야외 텃밭 및 인근 외부자원 활용 가능
- ※ 치매안심센터에 등록된 전 대상자에게 치유프로그램 연계 가능

○ 민관 공조체계 구축

- 업무협약 MOU 체결 등을 통한 구체적 서비스 제공 협약 추진

(예시) 지역 병원 협력을 통한 고위험 기저질환자 발굴, 노인맞춤돌봄서비스 제공기관 협력을 통한 75세 이상 독거노인 치매검진 확대, 노인복지관 협력을 통해 치매 예방·조기검진 및 인지강화 프로그램 보급, 공립요양병원 공공사업 협력을 통한 치매인식개선 사업 등 수행

11.2. 지역사회 자원 조사 및 발굴

□ 목적

- 지역사회 내 활용 가능한 인적·물적 자원을 조사하여 『치매안심통합관리시스템』에 관련 정보를 업데이트함으로써, 치매환자 및 가족에게 적절한 보건·복지 서비스를 원스톱 연계

□ 대상

- 지역사회 내 보건·의료·복지·장기요양 기관 및 제공 서비스

□ 일정

- 지역사회 가용 자원 조사·발굴 및 시스템 업데이트 : 상시

□ 진행방법

- 전화 및 방문 등을 통한 조사

□ 세부 내용

- 지역사회 내 치매관련 기관(단체) 조사 및 업데이트

- 보건·의료기관(치매협약병원, 치매안심병원 등), 장기요양기관(치매전담형 기관, 인지활동형프로그램 제공기관 등), 복지기관(노인돌봄서비스 제공기관, 복지관, 경로당 등)
- 기관(단체)명, 주소, 기관 전화번호 등 「치매안심통합관리시스템」에 상시 업데이트
※ 『중앙치매센터 홈페이지』 ‘치매시설정보’ 참고
- 지역사회 내 보건·복지 서비스 조사
 - 지역의 활용 가능한 보건·복지 관련 공공 및 민간 서비스 현황 파악

11.3. 지역사회 자원연계

□ 목적

- 치매환자의 기능 및 삶의 질 향상, 치매환자 가족의 돌봄 능력 향상 및 부담을 경감시키고, 치매환자의 돌봄 사각지대를 해소하기 위하여 지역사회 내 의료, 복지, 행정기관, 비공식단체 등의 자원을 공유하고 연계

□ 대상

- 지역주민

□ 수행절차

- 심층상담, 수시상담, 프로그램 진행 시 발견되는 대상자 및 가족의 욕구에 따라 적절한 자원을 탐색
- 연계 기관에 ‘서비스 의뢰서’[서식 10-1] 발송 및 ‘서비스 의뢰 회신서’[서식 10-2] 회신 요청
 - ※ 서비스 의뢰서에 보호자 정보를 기재할 경우, 보호자에게 정보제공에 대해 구두 동의를 받아야 함
 - ※ 개인정보 수집 및 이용·제공 동의서[서식 1-3]의 ‘개인정보 제공받는 기관’에 포함되지 않는 유관 기관에 서비스 의뢰 할 경우(대상자 정보를 제공할 경우), 반드시 대상자에게 ‘(조회대상 기관)에 대한 개인정보 조회·수집 및 이용·제공 동의서’를 별도 수령
- 자원연계 후 1개월 이내, 서비스 시행여부 등을 회신서 등을 통해 모니터링

□ 장기요양서비스인정 신청

○ 대상

- 65세 이상의 노인, 65세 미만으로서 치매, 뇌혈관질환, 파킨슨 병 등 대통령령으로 정한 노인성 질병을 가진 사람

※ 장애인 활동지원 급여를 이용 중이거나 이용을 희망하는 경우 장기요양등급을 받으면 장애인 활동지원 신청이 제한되며, 장기요양등급을 취소해도 장애인 활동지원 신청이 불가능함

○ 수행절차

- 치매안심센터장 대리 신청 필요 치매환자

- 본인 또는 가족의 동의 후 신청 대리
- 신청서, 대리인의 신분증, 대리인 지정서, 치매안심센터의 장임을 증명하는 서류 각 1부 필요

※ 신청서는 국민건강보험공단 노인장기요양보험 홈페이지[알림·자료실-서식자료실] 또는 안심통합관리시스템 [문서함-기타]에서 다운로드

- 그 외 대상자

- 신청자가 직접 신청서를 작성함에 있어 어려움이 있다고 판단될 경우, 신청서 작성 및 서류 제출 보조

□ 정신건강복지센터 연계

○ 대상

- 프로그램(치매예방교실, 인지강화교실, 쉼터) 참여 대상자 중 단축형 노인 우울척도 검사(SGDS-K) 평가결과, 8점 이상인 자
- 가족 대상 우울증 선별도구(PHQ-9) 평가결과, 10점 이상인 자 등

○ 수행절차

- 정신건강복지센터 우울증 관리 담당부서에 '서비스 의뢰서'[서식 10-1] 발송

※ 단축형 노인우울척도 검사(SGDS-K) 평가결과, 돌봄부담분석 결과 첨부

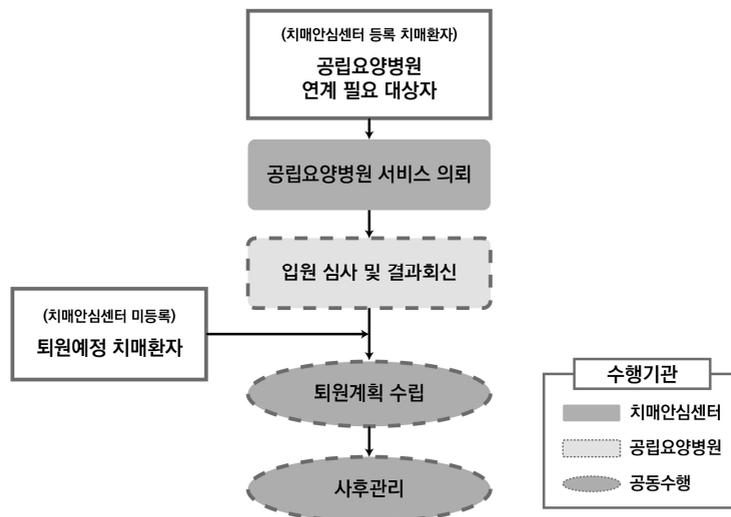
- '서비스 의뢰 회신서'[서식 10-2] 수령 등을 통해 의뢰결과 모니터링

□ 치매예방교실 연계

- 대상
 - 정상군
- 수행절차
 - 유관기관에서 운영하는 치매예방교실 사전 파악
 - 참여자의 여건(접근성 등)에 맞는 치매예방교실 수행처에 '서비스 의뢰서' [서식 10-1] 작성 및 발송
 - '서비스 의뢰 회신서'[서식 10-2] 수령 등을 통해 의뢰결과 모니터링

□ 치매안심병원(공립요양병원) 연계

- 의뢰 대상 기준
 - 급성으로 치매증상이 악화되어 의학적 평가가 필요한 치매환자
 - 행동심리증상(BPSD)이 악화되어 전문적 약물 및 비약물적 치료가 필요한 치매환자(자신과 타인에 위해를 가할 가능성이 있는 상태)
 - 섬망(급성 혼란상태)이 동반된 치매환자
- 수행절차



가. 서비스 의뢰

- 공립요양병원 서비스 의뢰 대상 기준 부합 여부 확인
- 대상자의 동의 취득 후 공립요양병원 서비스의뢰서(서식 10-3) 발송
 - ※ 치매 조기검진 결과 열람 및 사본발급 동의서(서식 2-2) 취득 후 공립요양병원 서비스 의뢰서 항목 중 '치매 검사내역 요약' 기술 및 조기검진결과지(CIST, 신경심리평가 결과지, 치매임상평가 의견서) 함께 송부
- 공립요양병원에서 입원심사 후 발송하는 서비스 의뢰 회신서(서식 10-2) 등을 통해 진행사항을 지속적으로 모니터링

나. 퇴원계획 수립

- 치매안심센터에서 의뢰한 대상자 또는 치매안심센터 미등록된 치매환자(지역사회복귀 환자)에 대한 퇴원계획 공동수립 요청을 받았을 시 참여
 - ※ 치매안심센터 미등록 치매환자의 경우, 치매안심센터 등록 진행 후 공립요양병원에 '서비스 의뢰 회신서'[서식 10-2] 발송(「공립요양병원 퇴원 치매환자 치매안심센터 등록관리 지침」참고)

다. 사후관리

- 퇴원 후 3개월 간 공립요양병원과 공동 사례관리 진행 권고
- 3개월 이후에는 치매안심센터에서 맞춤형사례관리, 치매가족 및 보호자 지원 수행

수행업무	수행주체	세부내용
서비스 의뢰	치매안심센터	<ul style="list-style-type: none"> • 의뢰 대상 기준 부합여부 판단 • 서비스 의뢰 • 모니터링
입원심사 및 결과 회신	공립요양병원	<ul style="list-style-type: none"> • 세부 환자평가 및 입원 기준 심사 • 환자 동의 후 입원 확정, 의뢰결과회신 • 입원계획, 치료계획 수립 • 환자관리
퇴원계획 수립 및 사후관리	공립요양병원	<ul style="list-style-type: none"> • 지역사회복귀 환자 퇴원계획 공동수립 요청 • 치매안심센터 맞춤형사례관리, 치매가족 및 보호자 지원 의뢰

수행업무	수행주체	세부내용
	광역치매센터	<ul style="list-style-type: none"> 지역사회복귀 환자 퇴원계획수립 참여 - 관련 정보 공유 및 지역 내 자원 조정 등
	치매안심센터	<ul style="list-style-type: none"> 지역사회복귀 환자 퇴원계획수립 참여 퇴원 후 맞춤형사례관리 수행, 의뢰 결과 회신

12 치매안심센터 운영실적 분석 및 성과평가

□ 목적

- 치매안심센터 사업 및 운영 내실화를 위한 치매관리사업 분석·활용
- 지역사회 치매관리사업의 질적 개선을 유도하기 위한 치매안심센터 운영평가

□ 치매관리사업 DB 자료 등록 및 분석·활용

- 치매관리사업 DB 자료 등록
 - 치매안심센터는 시설, 인력, 예산, 사업실적 등 치매안심통합관리시스템에 누락 없이 입력 및 업데이트
- 치매관리사업 DB 자료 분석·활용
 - 상시 또는 분기별 모니터링을 통한 사업진행 상황 분석
 - DB 자료 분석을 통한 이슈 파악 및 개선점 논의
 - 차년도 사업계획 수립 시 개선사항 등 반영

□ 성과평가

- 보건복지부는 치매안심센터 사업의 운영, 결과, 환류 전반과정에 대한 성과를 점검하고 모니터링 할 수 있는 평가체계 구축
- 구체적인 방법, 절차, 내용 등을 포함한 평가계획은 「치매안심센터 평가지침」을 통해 보건복지부 별도 통보 실시
- 성과평가의 결과는 우수기관 포상, 우수사례 확산, 정책개발의 근거자료 등으로 활용

13 치매안심센터 이용자 및 종사자 만족도 조사

□ 목적

- (치매안심센터 이용자 만족도 조사) 치매안심센터에서 제공하는 서비스의 이용 만족도를 조사하여 향후 서비스 질 향상을 위한 자료로 활용
- (치매안심센터 종사자 만족도 조사) 치매안심센터 종사자의 업무 만족도를 조사하여 종사자 인력관리에 활용

□ 대상

- (치매안심센터 이용자 만족도 조사) 치매안심센터 이용자(치매환자, 치매고위험군, 정상, 보호자)
- (치매안심센터 종사자 만족도 조사) 치매안심센터 종사자
※ 지역 규모에 따라 조사 대상 인원은 변경될 수 있음

□ 조사 일정

- 중앙치매센터에서 매년 주기적으로 실시

□ 조사 후 관리

- 만족도 결과를 환류하여 차년도 사업수행에 활용

Ⅲ-5 치매안심센터 분소 설치 및 운영

1 분소 개요

□ 추진근거

- 제4차 치매관리종합대책 Ⅱ-1-1-③

서비스 접근성을 높이기 위하여 지역 특성에 맞게 보건지소 등 기존 인프라를 활용하여 선별검사, 치매예방프로그램 등 치매안심센터 서비스를 제공하는 분소 확대

□ 목적

- 치매안심센터 본소와 지리적 접근성이 떨어지거나 노인인구 수가 많은 읍면동 단위에 분소를 설치함으로써 지역 간 격차를 완화하고, 건강 불평등 및 치매관리 사각지대 해소
- 치매안심센터 분소 관할지 설정을 통해 본소와 업무 분담함으로써 효율성 향상

□ 추진체계

추진주체	역할
보건복지부	<ul style="list-style-type: none"> • 분소 운영 지침 수립 • 예산 지원 검토 및 지도·감독
중앙치매센터	<ul style="list-style-type: none"> • 분소 운영 가이드라인 개발 및 배포, 개정 • 분소 운영을 위한 광역 기술지원 • 전국 분소 운영 모니터링
광역지자체(시도)	<ul style="list-style-type: none"> • 행정적·재정적 관리·지원
광역치매센터	<ul style="list-style-type: none"> • 분소 운영을 위한 안심센터 기술지원 • 광역단위 분소 운영 모니터링

기초지자체 (시군구 보건소)		<ul style="list-style-type: none"> • 분소 설치 및 운영 • 행정적·재정적 관리·지원
치매 안심 센터	본소	<ul style="list-style-type: none"> • 본소 및 분소 총괄 관리 • 지역사회협의체 및 치매사례관리위원회 운영 • 치매정책사업 운영
	분소	<ul style="list-style-type: none"> • 치매정책사업 일부 또는 전부 운영

□ 분소 정의

- 치매관리서비스(치매정책사업) 접근성 향상을 위해 치매안심센터 본소가 아닌 별도 고정 장소에 치매전담인력이 치매정책 사업을 운영하는 센터

□ 분소 유형

- (상근형 분소) 별도 고정 장소에서 본소와 동일하게 하루 8시간, 주 5일 운영하며, 치매전담 상근인력 1명 이상 배치하여 기본사업 중점 운영
- (비상근형 분소) 별도 고정 장소에 비상근인력을 배치하여 일부사업을 탄력적으로 운영

구분	상근형 분소	비상근형 분소
인력	치매전담 상근인력 1명 이상 배치	치매전담 비상근인력 배치
장소	고정	
운영 시간	주 5일, 하루 8시간(09:00~18:00)	지자체 여건에 따라 탄력적 운영하되 주 3일, 하루 4시간 이상 운영 권고
운영 사업	기본사업(상담 및 등록관리, 조기검진, 치매환자 지원서비스) 중점 운영	일부사업 운영

2 분소 운영관리

□ 운영 기준

- (운영시간)
 - (상근형) 주 5일, 하루 8시간(09:00~18:00) 운영
 - (비상근형) 주 3일, 하루 4시간 이상 운영 권고
- (인력구성)
 - (상근형) 기본사업 운영에 필요한 치매전담인력으로 상근 1인 필수 배치하며, 그 이상의 인력은 사업 규모에 따라 지자체 여건에 맞게 조정
 - (비상근형) 운영사업에 필요한 치매전담인력으로 비상근 배치
 - (경력/자격기준)
 - ‘2023년 치매정책 사업안내’를 준용하되, 분소 총괄 관리하는 상근인력 1인은 치매정책사업 실무경험 1년 이상인 자로 배치 권고
 - 직군(간호사, 사회복지사, 작업치료사 등)은 분소 사업 규모, 사업별 운영주기, 지자체 여건 등을 고려하여 자율적으로 배치 가능
 - ※ 분소 운영 효율성을 위하여 분소 배치일로부터 1년 미만자에 대해서 배치전환 최소화
 - (교육) 치매안심센터 분소 종사자는 본소 종사자와 동일하게 [2023년 치매정책 사업안내]에 준용하여 보건복지부, 중앙치매센터 및 광역치매센터에서 시행하는 소정의 교육을 기한 내 이수

□ 업무관리

- 본소 및 분소 역할 예시
 - (본소) 실적 및 인력 관리 총괄, 지역사회협의체 및 치매사례관리위원회 운영, 지역 사회자원 관리 총괄, 치매관리사업 수행
 - (분소) 읍면동 단위에 설치한 축소판 치매안심센터로 지역 내 네트워크 구축, 치매관리사업 일부 수행

〈참고〉 본소 및 분소 역할 예시

구분	역할	
본소	총괄업무	<ul style="list-style-type: none"> • 분소 인력 및 예산 관리 등 • 분소 업무보고 절차 구축 및 실적관리 (업무협의 정기회의 개최, 실적 및 운영상황 모니터링)
	협의체 및 위원회 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 지역사회협의체 위원 위촉, 회의개최 • 치매사례관리위원회 외부위원 위촉, 회의개최
	자원 조사 및 연계·조정	<ul style="list-style-type: none"> • 시군구 단위 지역사회자원 조사 및 발굴, 배분 • 유관기관 협력(MOU체결 등) 추진
	치매관리사업	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 전부 운영
분소	행정업무	<ul style="list-style-type: none"> • 본소에 실적 및 운영상황 상시 보고
	자원 조사 및 연계	<ul style="list-style-type: none"> • 읍면동 단위 자원 조사 및 연계
	유관기관 협력	<ul style="list-style-type: none"> • 읍면동 행정복지센터, 장기요양기관, 병의원, 복지관 등과 협력
	치매관리사업 수행	<ul style="list-style-type: none"> • 축소판 치매안심센터로 사업 일부 또는 전부 운영

□ 운영사업

- (상근형) 기본사업 위주로 운영하되 지자체 여건에 따라 쉽터, 맞춤형사례관리 등 사업 수행
 - ※ 기본사업: 상담 및 등록관리, 조기검진(선별), 치매환자지원서비스(조호물품, 배회기능어르신인식표, 치매치료관리비지원)
- (비상근형) 지자체 여건 및 지역특성에 따라 일부사업 수행

〈참고〉 사업별 운영 예시

[기본사업]

사업명		본소	분소
상담 및 등록 관리	신규 대상자 발굴 및 등록 (심층상담)	<ul style="list-style-type: none"> • 분소 관할지 신규 대상자의 경우 심층상담 및 등록 진행 후 분소로 인계하며, 대상자에게 분소 정보 안내(단, 대상자의 희망 이용 장소에 따름) 	<ul style="list-style-type: none"> • 분소 내소객, 찾아가는 서비스, 외부기관 의뢰 등을 통해 발굴한 대상자의 심층상담 및 등록 진행
	대상자 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 심층상담 재실시(재가 치매 환자) 명단 총괄관리 	<ul style="list-style-type: none"> • 분소 관할지 대상자의 경우 분소에서 재가 치매환자 연1회 심층상담 재실시
조기 검진	선별검사	<ul style="list-style-type: none"> • 검사결과 정상일 경우, 2년 마다 분소에서 정기검사 받을 수 있도록 안내 	<ul style="list-style-type: none"> • (최초검사)분소 내소객, 외부 기관 의뢰, 찾아가는 치매검사 등을 통해 발굴한 대상 검사 실시 • (정기검사)정기검사 명단 관리 및 검사 실시
치매 환자 지원	조호물품지원	<ul style="list-style-type: none"> • (필요시) 분소 관할지 조호물품 대상명단 제공 	<ul style="list-style-type: none"> • 분소 관할지 대상자 조호물품 제공
	배회가능어르신 인식표	<ul style="list-style-type: none"> • 본소 및 분소별 인식표 할당량 사전 조율 	<ul style="list-style-type: none"> • 발급 필요 대상자가 있을 시 신청 및 배부 진행하며, 사전 조율한 수량 초과 시 본소에 추가 부여 요청 ※ 예시) 본소 1~700번, 분소 701~1000번 선택부여
	치매치료관리비 지원	<ul style="list-style-type: none"> • (필요시) 분소에서 수취한 신청서 및 관련서류를 수령하여 행정처리 	<ul style="list-style-type: none"> • 신청접수 및 필요서류 수취하여 본소 전달 또는 직접 행정처리

[기타사업]

사업명		본소	분소	
조기 검진	진단검사 1단계	<ul style="list-style-type: none"> 진단검사 1단계 수행 가능한 임상심리사 또는 시행 훈련받은 간호사가 분소에 상근하지 않을 경우, 검사 스케줄 총괄 관리 및 해당인력 분소 파견 	<ul style="list-style-type: none"> 인력 확보 시 검사 실시 	
	진단검사 2단계	<ul style="list-style-type: none"> 총괄 관리(예약 스케줄, 협약 병원 의뢰 등) 	<ul style="list-style-type: none"> 협력의사 분소 파견 또는 비대면 검진 실시 협약병원 의뢰 시에는 치매 의뢰 검사서 작성 후 본소로 발송 	
치매 환자 지원	맞춤형 사례 관리	일반	<ul style="list-style-type: none"> 맞춤형사례관리 의뢰접수 시 분소 관할지 대상자의 경우 분소로 인계 	<ul style="list-style-type: none"> 사례관리대상자에 대한 욕구 및 문제 사정, 서비스계획 등 사례관리 전반 수행 ※ 다각적 회의 필요 시 본소에서 주관하는 치매사례관리위원회 상정
		집중	<ul style="list-style-type: none"> 사례관리 필요 대상자가 분소로 내소했을 경우, 초기평가 및 치매사례관리위원회 회의 진행 후 분소 담당자에게 인계 외부기관으로부터 맞춤형사례 관리 의뢰접수 시 분소 관할지 대상자의 경우 분소로 인계 	<ul style="list-style-type: none"> 사례관리 접수 및 초기평가 실시. 본소에 '분소 치매사례관리위원회 심의 대상 목록' 제출 ※ 사례관리전담인력 최소 1명 배치 권고
		응급	<ul style="list-style-type: none"> 본소와 분소 공동관리 	
	치매환자 쉼터	<ul style="list-style-type: none"> 쉼터 이용 희망자 중 분소 접근성이 좋은 대상자는 분소 인계(단, 대상자가 본소 이용을 희망할 경우, 본소 이용가능) 	<ul style="list-style-type: none"> 분소 관할지 대상자 모집 후 프로그램 운영 	
치매 예방 관리	치매예방교실	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램 이용 희망자 중 분소 접근성이 좋은 대상자는 분소 인계(단, 대상자가 본소 이용을 희망할 경우, 본소 이용가능) 	<ul style="list-style-type: none"> 분소 관할지 대상자 모집 후 프로그램 운영 	
	인지강화교실			
가족 지원	가족교실, 힐링프로그램, 자조모임			
인식개선사업		<ul style="list-style-type: none"> 본소 주관 행사 시 분소 협조 요청 	<ul style="list-style-type: none"> 본소의 요청 사항들에 대한 협조(대상자 모집, 캠페인 참여 등) 분소 관할지 내 홍보수행 	

3 분소 설치

□ 설치기준

- (설치주체) 시장·군수·구청장
- (설치위치) 본소와의 거리, 접근성, 교통인프라, 치매안심센터 등록자 수, 잠재 이용자(노인인구, 추정 치매환자) 수 등을 고려
- (설치장소) 보건지소(진료소) 등 리모델링·증축·개보수·건물매입, 공공기관 (행정복지센터 등), 민간건물 임차 등 자치단체장의 별도 공간
 - ※ 사업운영의 지속성이 보장되는 공간 사용

〈참고〉 분소 설치 주요장소별 특징

구분	보건지소/진료소	행정복지센터
특징	<ul style="list-style-type: none"> • 동일한 지역보건의료기관으로서 협력체계 구축이 비교적 용이 • 지소/진료소의 보건서비스까지 통합적으로 제공할 수 있음 	<ul style="list-style-type: none"> • 행정복지센터 내소객 대상 조기검진, 예방사업 등을 진행할 수 있음 • 행정복지센터의 종합상담창구, 찾아가는 보건 복지서비스와 연계하여 통합형서비스 제공가능성, 통합사례회의 용이 • 치매에 대한 인식부족으로 센터 프로그램에 참여 하는 치매환자의 심리적 부담이 있을 수 있음

□ 시설 기준

- 치매안심센터 분소 업무 수행을 위한 전용공간을 마련하며, ‘치매관리법 시행규칙 [별표 2의3]’을 준용

〈참고〉 치매관리법 시행규칙 [별표 2의3] 〈신설 2018. 12. 13.〉

치매안심센터의 시설·인력 기준(제8조 관련)

1. 시설 기준

- 가. 치매안심센터의 업무를 수행하기 위한 전용공간일 것
- 나. 보건·위생·교통·환경 등의 요소를 고려하여 치매환자와 그 가족에게 적합한 장소일 것
- 다. 화재 등 재난을 예방하기 위하여 「소방기본법」등에 따라 소화기구, 경보설비 및 비상구를 설치할 것
- 라. 비상상황에 대비한 응급의약품 등을 구비할 것
- 마. 다음의 기준을 갖춘 시설·장비를 마련할 것
 - 1) 대기실: 등록, 상담 등을 기다리기 편안한 공간일 것
 - 2) 사무실: 책상, 전화기, 컴퓨터, 복사기 등 사무 처리에 필요한 설비를 갖춘 것
 - 3) 교육·상담실: 상담, 안내, 설명 등에 필요한 탁자, 소파 등을 갖춘 것
 - 4) 검진실: 치매 선별검사 및 진단검사 등에 적합할 것
 - 5) 프로그램실(쉼터): 신체 및 인지활동 프로그램 실시에 필요한 설비를 갖춘 것
 - 6) 가족카페
 - 7) 화장실: 성별에 따라 구분하여 설치하고, 미끄러짐을 방지할 수 있는 장치를 둘 것

III-6 인사·복무 및 예산·회계 지침

1 인사·복무 지침

- 근로기준법, 지방공무원 복무규정 및 각 시·군·구 규정에 근거하여 관리

2 개인정보처리방침

- 치매안심통합관리시스템 개인정보처리방침(별첨)에 따라 정보 관리

3 예산·회계 지침

- 근거
 - 치매관리법 제18조(비용의 지원)
 - 보조금 관리에 관한 법률, 각 시·군·구 지방 보조금 관리조례

3.1. 예산 편성

- 예산 구성
 - 사업비 : 국비 80%, 지방비 20%(서울의 경우, 국비 50%, 지방비 50%)
- 편성 기준
 - 근거 : 지방자치단체 예산편성 운영기준
 - 주요내용
 - 인건비·사업비·운영비 등으로 편성
 - 인건비는 전체 예산의 80% 범위 내에서 편성

- 일반운영비, 업무추진비, 여비 등 운영비는 합계가 총 예산의 15% 이하로 편성
- 운영비 예산의 5%내에서 자산취득비와 시설장비유지비 배정가능(단, 장소이전, 확장 시에는 예산의 10%내에서 시설비 및 자산취득비 배정 가능)
- 예산 과목 구분은 기획재정부 「예산 및 기금운용계획 집행지침」 참고

〈 시설비 및 자산취득비 세부사항 〉

- 사업예산으로 구입한 비품의 소유권은 관할 시·도 및 시·군·구에 있고 관리책임은 위탁운영의 경우 수탁기관장에 있음
- 비품구입 시 구입비용이 단위당 30만원 미만일 경우 필요한 증빙서류(지출결의서, 카드 매출전표, 입금확인증, 세금계산서)를 비치하며, 단위당 30만원 이상일 때는 지출결의서, 견적 및 타 견적서(2곳 이상), 세금계산서 등을 비치
- 치매안심센터장은 비품목록대장을 비치하여야 하며, 비품의 소유권, 품명, 수량, 구매단가, 구매처, 구매일자 등 명시

- 예산 부담비율은 각 재원 부담률로 하되, 추가 소요될 예산은 시·군·구의 지방비 확보 편성 권장
- 인건비와 연구비 등 경직성 경비는 예산범위 이내에서 편성 및 집행(당초 계획 인력과 당해 회계연도 기준으로 집행 제한)
- 홍보물품 및 콘텐츠 제작, 홍보 프로그램 운영 등 홍보에 소요되는 예산, 사업 활성화를 위해 필요한 물품(조기검진 독려 기념품, 사례관리 지원물품 등)의 제작 및 구매에 소요되는 예산은 사업비 내 편성 가능
- 협력의사 수당 사업비 내 편성 가능
- 특근매식비 편성 가능
- 강사료, 원고료 등의 지급 기준은 예산범위 이내에서 자체기준에 따라 집행하거나 광역치매센터 운영(주요 운영경비 예산편성 및 집행기준)을 따름
- 기타집행은 「지방자치단체 예산편성 운영기준 및 기금운용계획 수립기준」(행정안전부), 「지방자치단체 세출예산 집행기준」(행정안전부 예규), 「예산 및 기금운용계획 집행지침」(기획재정부), 「물품분류지침」(조달청 고시) 등 준용

□ 예산 집행

- (근거) 국고보조금 통합관리지침, 2022년도 예산 및 기금운용계획 집행지침, 지방자치단체 세출예산 집행 기준 등
- (책임) 시·군·구청장
- 내용
 - 국가 또는 지방자치단체의 보조금은 목적 외 사용 및 임의사용을 금지하며 세출 예산과목 중 타당성 없는 예비비 편성 불가함
 - 월별 사업 잔액은 다음 월로 이행하여 지출하되, 당해년도 내에 집행을 완료해야 함
 - 기타 예산집행에 관한 사항은 『보조금관리에 관한 법률』 등 준용
- 부정수급 관리
 - 치매안심센터는 사업목적에 맞게 예산을 집행해야 하며, 기타 다른 목적으로 사용할 수 없음
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금을 지급받거나, 보조금을 지급 목적 외의 다른 용도로 사용한 경우, 보조금 반환 명령 가능

보조금 관리에 관한 법률 [시행 2022. 2. 18.]

제22조(용도의 사용금지) ① 보조사업자는 법령, 보조금 교부 결정의 내용 또는 법령에 따른 중앙관서의 장의 처분에 따라 선량한 관리자의 주의로 성실히 그 보조사업을 수행하여야 하며 그 보조금을 다른 용도에 사용하여서는 아니 된다.

제33조(보조금수령자에 대한 보조금의 환수) ① 중앙관서의 장, 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 지급한 보조금 또는 간접보조금의 전부 또는 일부를 기한을 정하여 반환하도록 명하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 보조금 또는 간접보조금을 지급받은 경우
2. 보조금 또는 간접보조금의 지급 목적과 다른 용도에 사용한 경우
3. 보조금 또는 간접보조금을 지급받기 위한 요건을 갖추지 못한 경우

② 보조사업자 또는 간접보조사업자가 제1항에 따라 보조금 또는 간접보조금의 반환을 명한 경우에는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 사실을 해당 보조사업 또는 간접보조

사업의 소관 중앙관서의 장에게 통보하여야 한다.

③ 보조사업자 또는 간접보조사업자는 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 중앙관서의 장이 정하는 기간 동안 보조금을 지급하지 아니할 수 있다.

④ 중앙관서의 장은 보조금수령자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 일정한 기간 동안 보조사업자 또는 간접보조사업자에게 보조금수령자에 대한 보조금의 지급 제한을 명할 수 있다.

제41조(벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 5년 이하의 징역 또는 5천만원 이하의 벌금에 처한다.

1. 제22조를 위반하여 보조금이나 간접보조금을 다른 용도에 사용한 자
2. 제26조의6제1항제2호부터 제4호까지를 위반한 자
3. 제35조제3항을 위반하여 중앙관서의 장의 승인 없이 중요재산에 대하여 금지된 행위를 한 자

☞ 보조금 부정수급 사례

- 허위나 기타 고의성을 갖고 거짓 보고 등으로 보조금을 교부받은 경우
- 가족수당 중복지급 등 집행 부적정
- 보조금을 사적용도 사용 및 회계처리 부적정 등

□ 예산의 변경 및 전용

○ 예산의 변경

- (변경범위) 동일 세부 사업 내 통계목 간 예산 변경사용
- (변경절차) 기관장의 내부 방침과 각 소관부서에 보고·승인 후 변경사용 가능

○ 예산의 전용

- (전용범위) 단위 사업간 편성 목의 금액을 동일 편성목이나 다른 편성 목에 전용 가능
(예) 사업비, 기타 운영비 등 예산 편성목 간 전용가능
- (전용제한) 인건비(80%), 운영비(15%) 한도 이상 전용 불가
- (전용절차) 항간 이상 전용 시 시·도 협의 및 승인을 얻도록 함
- 전용제한에도 불구하고 불가피한 사유가 발생한 경우 시·도를 거쳐 보건복지부 승인을 받도록 함

□ 회계 기록의 작성 및 보관

- 회계 기록의 작성
 - 전산 시스템을 사용하는 경우 전산시스템 내에서 출력된 자료로 회계 장부를 같음
- 회계 기록의 보관
 - 예산 계획서 및 정산서 : 5년간 보관
 - 회계장부 : 5년간 보관
 - 재무회계관련 공문 : 5년간 보관

3.2. 세부 항목별 편성·집행 방법

□ 인건비

- 기본급
 - (센터 직원) 종사자별 기준에 의해 기본급 지급
 - 기본급은 [2023년 치매관리사업 종사자 기본급]을 따름
 - ※ 부득이하게 본 지침 기준보다 높은 급여수준의 자체기준을 적용하는 경우, 총 인건비 지출은 전체 예산의 80% 이내를 준수하여야 하며, 자체기준 적용에 따른 인건비 한도 초과분은 지방비로 부담
 - (산후대체인력) 기본급은 [2023년 치매관리사업 종사자 기본급]에서 제시된 해당자격에 기준하여 호봉을 산정하여 적용. 단, 육아휴직 당사자의 인건비 범위를 초과할 수 없음
 - ※ 2017년 12월 1일 이후 신규 채용 산후대체인력에 한하여 적용함
 - (근무연수(호봉) 산정) 지자체 여건에 따라 탄력적으로 산정
 - ※ 보수지급일 등 기타 사항은 각 지자체 자체 규정에 의하되, 예산범위 내에서 운영

〈2023년 치매관리사업 종사자 기본급 기준〉

(단위 : 천원/월)

직위 (호봉)	사업수행인력		
	부센터장/과장	팀 장	팀 원
1호봉	2,183	2,107	2,035
2호봉	2,287	2,164	2,097
3호봉	2,395	2,290	2,183
4호봉	2,506	2,439	2,264
5호봉	2,622	2,549	2,371
6호봉	2,740	2,667	2,481
7호봉	2,861	2,785	2,595
8호봉	2,983	2,910	2,709
9호봉	3,108	3,031	2,820
10호봉	3,227	3,147	2,926
11호봉	3,344	3,262	3,031
12호봉	3,436	3,350	3,115
13호봉	3,524	3,436	3,195
14호봉	3,606	3,517	3,271
15호봉	3,687	3,597	3,345
16호봉	3,761	3,666	3,413
17호봉	3,834	3,737	3,479
18호봉	3,902	3,805	3,542
19호봉	3,963	3,866	3,602
20호봉	4,024	3,926	3,658
21호봉	4,085	3,984	3,712
22호봉	4,144	4,039	3,763
23호봉	4,199	4,091	3,814
24호봉	4,252	4,142	3,860
25호봉	4,301	4,189	3,905
26호봉	4,348	4,234	3,949
27호봉	4,393	4,273	3,985
28호봉	4,430	4,309	4,020
29호봉	4,465	4,343	4,054
30호봉	4,500	4,377	4,084
31호봉	4,531	4,407	4,116
32호봉	4,562	4,437	4,145

※ 경력 32년 초과 시 32호봉으로 책정

○ 수당

- 수당은 [2023년 치매관리사업 종사자 수당 지급기준]에 따라 지급

<2023년 치매관리사업 종사자 수당 지급기준>

(단위 : 천원/월)

수당의 종류	지급대상	지급액	지급회수 및 지급일
명절휴가비	재직 중인 종사자 (육아휴직, 병가휴직 등 장기휴직 제외)	봉급액의 120%	봉급액의 60%씩 연 2회, 설과 추석에 속한 달의 보수지급일 (또는 설과 추석 전 15일 이내에 센터장이 정한 날)
가족수당	부양가족이 있는 종사자	배우자 및 자녀제외 부양가족 1인당 20,000원 (배우자 40,000원, 첫째 자녀 30,000원 둘째 자녀 70,000원 셋째 이후 자녀 110,000원)	매월 급여 지급일에 지급
특수근무수당	팀장을 제외한 사업 수행인력 ¹⁾ 과 팀장 ²⁾ , 부센터장 ³⁾	50,000원 70,000원 100,000원	매월 급여 지급일에 지급
시간외근무수당	규정된 근무시간 외에 연장근로를 한 종사자	연장근로시간당 [통상임금(보수월액) × 1/209 × 1.5]	연장근로를 한 다음달 보수 지급일 (단, 12월은 당월에 지급)

- 1) 사업수행인력: 치매관리사업 대상자를 직접 관리하는 치매안심센터 종사자를 말함
- 2) 팀장 수당은 팀장을 포함 팀원(센터장 제외)이 4인 이상인 경우에 한함
- 3) 팀원이 10명 이상이 되어 임면된 총괄팀장에게는 특수근무수당으로 정액 10만원/월 지급 가능

<적용 원칙>

- 동 인건비(기본급, 수당) 지급기준을 우선 참고하되, 각 지방자치단체와 센터의 예산여건 등에 따라 별도 지급기준을 개별적으로 편성 가능
- 단, 지방자치단체의 지침에서 동 지침의 직위별 지급기준에 포함되지 않은 종사자의 직위 분류 및 보수 등을 정할 경우 그에 따름
- 산후대체인력의 기본급 및 수당은 기준에 따라 호봉을 산정하여 적용 가능하나 육아휴직 당사자의 인건비 범위를 초과할 수 없음
- 연장, 야간, 휴일근무수당, 퇴직금, 기타 4대 보험 등의 경우 「근로기준법」 등 관계 법령 및 규정에 따라 예산의 범위 내에서 지급하거나 보상휴가(대체휴무)를 줄 수 있음

[별첨 1] 치매안심센터 수취서류 목록

1) 서비스 이용자

		대상자(서비스 이용자)	대리신청자 (추가 제출서류)
등록	주소지 확인	주민등록등·초본	
	신분증	제출 없이 본인여부 확인만	
	동의서	개인정보 조회·수집 및 이용·제공 동의서(대상자, 가족, 후견인)	개인정보 처리에 관한 위임장* 대리신청자 신분증 확인
	진단서류	진단서, 소견서, 처방전 중등 택1 (질병분류코드, 중증도 확인)	
	관계서류	-	
퇴록	퇴록요청	개인정보 열람 요구서 * 사망자는 미수취, 즉시 퇴록	개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구 위임장* 대리신청자 신분증 확인
서비스 신청	검사비 지원	치매검사비 지원 신청서 대상자 신분증 (주민등록주소지 외 치매안심센터 등록자) 등본 추가 (기초생활수급자 건강생활비 지원자) 통장사본 추가	개인정보 처리에 관한 위임장* 대리신청자 신분증 확인
	결과지 발급	치매 조기검진 결과 열람 및 사본발급 동의서 대상자 신분증	(가족) <ul style="list-style-type: none"> • 사본발급을 요청자의 신분증 사본 • 가족관계증명서, 주민등본 등 친족관계임을 확인할 수 있는 서류 • 환자가 자필서명한 진료기록 열람 및 사본발급 동의서[의료법 시행규칙 별지 제9호의2서식] • 대상자 신분증 사본 ※ 다만, 환자의 형제 자매가 요청하는 경우에는 환자의 배우자 및 직계존속·비속, 배우자의 직계존속이 모두 없음을 증명하는 자료 제출 ※ 치매 조기검진 결과 열람 및 사본발급 동의서 제출하지 아니함
		(이외 대리인인 경우) <ul style="list-style-type: none"> • 사본발급을 요청자의 신분증 사본 • 환자가 자필서명한 진료기록 열람 및 사본발급 동의서[의료법 시행규칙 별지 제9호의2서식] 	

		대상자(서비스 이용자)	대리신청자 (추가 제출서류)
			<ul style="list-style-type: none"> 환자가 자필서명한 진료기록 열람 및 사본 발급 위임장[의료법 시행규칙 별지 제9호의3서식] 대상자 신분증 사본 ※ 치매 조기검진 결과 열람 및 사본발급 동의서 제출하지 않음
	인식표 발급	배회가능 어르신 인식표 신청서 * (주보호자) 개인정보 조회·수집 및 이용 제공 동의서(대상자, 가족, 후견인) * (주보호자) 가족관계증명서 혹은 주민등록·초본	개인정보 처리에 관한 위임장* 대리신청자 신분증 확인
	경찰청 지문등 사전등록	아동 등 사전등록 신청서 *(주보호자) 가족관계증명서 혹은 주민등록·초본	
	복지부-경찰청-민간 협조 행복GPS	행복GPS사용신청서 행복GPS개인정보수집이용 및 제공 동의서 Smart지킴이 개인정보수집이용 동의서 (주보호자) 가족관계증명서 혹은 주민등록등·초본	
	쉼터	치매환자쉼터 이용 신청서 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서 (장기요양등급자에 한해) 장기요양인정서	
	조호물품	조호물품 지원 신청서	
	맞춤형 사례관리	맞춤형사례관리 신청서	개인정보 처리에 관한 위임장* 대리신청자 신분증 확인
	치매 치료비	치매치료관리비 지원 신청서 행정정보공동이용사전동의서 통장사본 처방전 또는 약국영수증	
서비스 신청	치매 예방교실	치매예방교실 이용 신청서 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서	개인정보 처리에 관한 위임장* 대리신청자 신분증 확인
	인지 강화교실	인지강화교실 이용 신청서 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서	

		대상자(서비스 이용자)	대리신청자 (추가 제출서류)
	공공후견	치매공공후견 사업안내 <후견심판청구 제출서류 체크리스트> 참고	
	가족교실	가족교실 이용 신청서	-
		가족교실 서약서 (동반치매환자보호서비스 이용시) 동반치매환자보호서비스 이용 신청서	
힐링 프로그램	힐링프로그램 이용 신청서 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서		

* 의사능력이 없는 치매환자의 보호자 중 친족, 후견인, 시설 재직자의 경우, 아래의 증명서를 통해 개인정보 처리에 관한 위임장 생략 가능

- (친족) 가족관계증명서 또는 주민등록등·초본 확인
- (후견인) 후견등기사항증명서 확인
- (시설 재직자) 재직증명서 및 입소확인서 확인
- (병원 재직자) 재직증명서 및 입원확인서

2) 지역주민 및 단체, 외부인력

		제출서류
인식개선	치매파트너	(만14세 이상) 치매파트너 신청서 및 동의서
		(만14세 미만) 치매파트너 신청서 및 보호자 동의서
	치매극복선도단체	(기업·기관·단체) 치매극복선도 기업·기관·단체 신청서
		(대학) 치매극복선도대학 신청서 (초·중·고) 치매극복선도학교(초·중·고) 신청서 (도서관) 치매극복선도도서관(부제:가치함께도서관)신청서
치매안심가맹점	치매안심가맹점 신청서	
운영	지역사회협의회	지역사회협의회 위촉 수락서
		지역사회협의회 위원 개인정보 수집·이용·제공 동의서
치매사례관리위원회	치매사례관리위원회	치매사례관리위원회 외부위원 위촉 수락서
		치매사례관리위원회 외부위원 개인정보 수집·이용·제공 동의서

[별첨 2] 서식 보존기간

- 동의서 및 신청서 관련 보유 기간 및 보관 방법
- 보유기간 : 아래 표의 서식 보존 기간에 따름
 - 근거 : 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26조제1항 관련[별표 1] 기록물의 보존기간별 책정 기준 및 의료법 시행규칙 제15조 제1항 기준, 개인정보보호법 표준 개인정보처리방침 별표 1호 개인정보파일 보유 기간 책정기준표에 준함
 - 보관방법 : 전자문서 또는 종이문서로 비치·보존

구분	서식명	보존기간
결과 관련	[서식 2-1] 인지선별검사(CIST)	5년
의료비 관련	[서식 2-4] 치매 검사비 지원 신청서	1년
	[서식 2-5] 치매검사비 지원여부 결과 통지서	
	[서식 6-6] 행정정보 공동이용 사전동의서	1년
	[서식 6-4] 치매치료관리비 지원 신청서	치매치료 관리비 지원 가능기간
동의서	[운영서식 1-5] 지역사회협약체 위원 개인정보 수집·이용·제공 동의서	5년
	[운영서식 1-7] 치매사례관리위원회 위원 개인정보 수집·이용·제공 동의서	
	[서식 4-8] 외부강사 개인정보 수집·이용·제공 동의서	
	[서식 1-3] 개인정보 조회·수집 및 이용·제공 동의서(대상자, 가족, 후견인)	준영구
	[서식 1-4] 개인정보 수집·이용·제공 동의서(가족·후견인 외 보호자)	
	[서식 2-2] 치매 조기검진 결과 열람 및 사본발급 동의서	3년
	[서식 4-4] 응급상황 대응을 위한 개인정보 수집·이용 동의서	
	[기타서식 5] 개인정보 처리에 관한 위임장	준영구
신청서	[서식 4-3] 치매예방교실 이용 신청서	3년
	[서식 4-5] 인지강화교실 이용 신청서	
	[서식 5-1] 치매환자쉼터 이용 신청서	
	[서식 6-1] 배회가능 어르신 인식표 신청서	
	[서식 6-2] 조호물품 지원 신청서	

구분	서식명	보존기간
	[서식 6-3] 조호물품 수령 확인 대장	
	[서식 3-2] 맞춤형사례관리 신청서	
	[서식 7-6] 가족교실 이용 신청서	
	[서식 7-10] 힐링프로그램 이용 신청서	
	[서식 7-13] 동반치매환자보호서비스 이용 신청서	
	[서식 8-1] 치매파트너 신청서 및 동의서(만14세 이상)	
	[서식 8-2] 치매파트너 신청서 및 보호자 동의서(만14세 미만)	
	[서식 8-3] 치매극복선도기업·기관·단체 신청서	
	[서식 8-4] 치매극복선도대학 신청서	
	[서식 8-5] 치매극복선도학교(초·중·고) 신청서	
	[서식 8-6] 치매극복선도도서관(부제 : 가치함께 도서관) 신청서	
	[서식 8-8] 치매안심가맹점 신청서	
	[서식 8-9] 간행물 사용 서약서	
운영 관련 서식	[서식 9-1] 치매안심마을 지역 선정 활용 양식	1년
	[서식 9-2] 치매안심마을 지역 자원 조사 양식	1년
	[서식 9-3] 치매안심마을 치매인식도 설문조사 양식	3년
	[서식 9-4] 치매안심마을 운영 결과보고서 양식	5년
	[서식 7-14] 동반치매환자보호 서비스 운영일지	1년
	[기타서식 1] 개인정보 열람 요구서 [기타서식 2] 개인정보(열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절) 통지서 [기타서식 3] 개인정보(정정·삭제, 처리정지) 요구에 대한 결과통지서 [기타서식 4] 개인정보 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구 위임장	3년

- ※ 상기[별첨 2]의 서식은 종이문서로 작성될 경우에 한하여 위 보존기간이 적용됩니다.
- ※ 치매안심통합관리시스템(ANSYS)에 출력하지 않은 경우에는 위 보존기간이 적용되지 않습니다.
- ※ 치매안심통합관리시스템(ANSYS)에 입력된 정보는 퇴락시까지 정보주체의 별도 요청이 없을 경우 준영구 보유됩니다.
- ※ 개인정보 조회·수집 및 이용·제공 동의서의 경우 개인정보의 보유기간동안 계속 보존하여야 합니다.

PART
Ⅲ
치매안심센터 업무

IV

치매안심병원 및 공립요양병원 사업

- IV-1. 치매안심병원 지정 안내
- IV-2. 공립요양병원 운영 및 기능보강사업
- IV-3. 공립요양병원 공공사업(치매환자지원프로그램) 운영
- IV-4. 공립요양병원 운영평가



IV

치매안심병원 및 공립요양병원 사업

IV-1 치매안심병원 지정 안내

1 치매안심병원 지정

1.1. 치매안심병원

- 「치매안심병원」이란 치매관리법 제16조의4에 따라 치매의 진단과 치료·요양 등 치매 관련 의료서비스를 전문적이고 체계적으로 제공하기 위하여 필요한 인력·시설 및 장비를 갖추었거나 갖추 능력이 있다고 인정하여 보건복지부 장관이 지정한 기관을 말함
- 치매안심병원으로 지정을 받으려는 의료기관은 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 보건복지부장관에게 신청하여야 함

1.2. 치매안심병원 지정 절차

1.2.1. 지정신청 대상

- 「의료법」 제3조에 따른 의료기관 인증을 받은 병원급 의료기관

1.2.2. 지정신청 서류

- 치매안심병원으로 지정받으려는 의료기관은 치매관리법 시행규칙 제7조의6에 따라 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출해야 함
 - 1) 치매안심병원 지정신청서 [별지 제1호 서식]
 - 2) 치매안심병원 운영계획서 [별지 제2호 서식]
 - 3) 치매안심병원 지정기준을 갖추었음을 증명하는 서류 [별지 제3호 서식]

- 의료기관 개설신고증명서 또는 개설허가증 사본
 - * 의료기관 개설허가증 확인을 위한 행정정보 공동이용 동의를 한 경우 제출 불요
- 「의료법 시행규칙」 제64조의5에 따른 의료기관 인증서 사본
- [인력] 필수 인력 전원의 적격성을 증명하는 서류
 - 면허증 또는 자격증(전문의·간호사·치료사 면허증, 사회복지사 자격증 등)
 - 발령공문 또는 업무지시서 등 전담조직원으로 치매전문병동(치매안심 병동) 소속임을 증빙할 수 있는 서류
 - 간호사 24시간 근무체계 증명 서류
- [시설, 장비] 시설, 장비 설치 및 설치 가능성을 증명하는 서류
 - 지정 필수시설별 면적표 및 장비 목록표
 - 치매전문병동(치매안심병동)이 포함된 층의 전체 평면도 등 관련 시설 도면, 필수 시설 및 장비에 대한 사진

1.2.3. 지정 절차

- 치매안심병원으로 지정받으려는 의료기관은 지정 신청 서류를 첨부하여 지방자치단체의 장에게 제출함
- 지방자치단체의 장은 의료기관이 제출한 신청내용을 검토하여 의견서[별지 제6호 서식]를 작성하고, 이를 의료기관이 제출한 신청서류와 함께 보건복지부장관에게 제출함

- 보건복지부장관은 의료기관 및 지방자치단체가 제출한 치매안심병원 지정 신청 서류를 접수하면 치매안심병원 지정을 위한 검토를 국립중앙의료원에 의뢰함
 - 국립중앙의료원은 의료기관 및 지방자치단체가 제출한 치매안심병원 지정 신청 서류를 검토한 후 지원기준 충족 여부에 대한 검토 결과를 보건복지부에 보고함
 - 국립중앙의료원은 치매안심병원 지정 및 관리 업무를 위하여 심의위원회를 구성하여 운영할 수 있음
- 보건복지부장관은 국립중앙의료원의 검토결과를 토대로 지정 기준에 적합한 의료기관을 치매안심병원으로 지정함
 - 보건복지부장관은 치매안심병원을 지정한 경우에는 치매안심병원 지정서 (치매관리법 시행규칙 별지 제1호의3)를 신청자에게 발급하고, 지방자치 단체의 장에게 그 사실을 알림
- 보건복지부장관은 신청자가 지정 기준의 일부를 충족하지 못한 경우에는 일정기간 내에 그 기준을 충족할 것을 조건으로 하여 지정할 수 있음

[그림] 치매안심병원 지정 절차도

단계	절차	주관 기관
신청	지정 신청서 작성	의료기관
지자체 접수	의견서 작성	지방자치단체
신청서류 검토	지정 신청서류 접수(의료기관 신청서·지자체 의견서 등) 및 검토 의뢰	보건복지부
	지정 신청서류 검토 및 검토결과 보고	국립중앙의료원
지정 알림	치매안심병원 지정 및 지정서 발급	보건복지부

- ※ 지정 신청서류 제출처
- (의료기관 → 지방자치단체) 치매안심병원 담당 부서
 - (지방자치단체 → 보건복지부) 노인건강과
 - 주소 : 세종특별자치시 가름로 143 보건복지부별관(KT&G세종타워B)
 - 우편번호 : 30116
 - 전화번호 : 044-202-3535

- ※ 문의처
- 국립중앙의료원 중앙치매센터 치매연구개발팀

1.3. 치매안심병원 지정 기준

※ 「치매관리법 시행규칙」 별표 2의2(치매안심병원 지정기준) 관련

1.3.1. 시설 기준

○ 일반기준

- 「의료법」 제36조제1호에 따른 의료기관의 종류에 따른 시설기준 및 규격에 관한 사항과 같은 조 제2호에 따른 의료기관의 안전관리시설 기준에 관한 사항을 모두 갖출 것
- 치매안심병동의 모든 병상, 목욕실 및 화장실에 간호사실로 연락할 수 있는 통신장치 또는 간호사 호출 장치를 설치할 것
- 치매안심병동의 복도·계단·화장실 및 목욕실마다 안전손잡이를 설치할 것
- 치매안심병동에 휠체어, 보행보조기 등을 보관할 수 있는 공간을 확보할 것

○ 시설 기준

구분	필수실	세부 기준
치매 안심병동	입원실	<ul style="list-style-type: none"> • 다음의 조건을 갖춘 치매안심병동을 1개 이상 둘 것 (1) 행동심리증상 집중치료를 위한 치매환자 전용의 병동일 것 (2) 치매안심병동당 병상 수는 30개 이상 60개 이하일 것 (3) 일반병동과 구분되고 출입통제가 가능할 것 (4) 조명, 색채, 영상, 음향 등을 이용하여 행동심리증상을 완화하기 위한 환경을 구성할 것 (5) 환자의 안정성을 고려하여 공간을 구성할 것 (6) 4인실 이하의 입원병실을 둘 것. 다만, 요양병원의 경우에는 6인실 이하의 입원병실을 둘 수 있다. (7) 행동심리증상 집중치료를 위한 1인용 입원병실을 1개 이상 둘 것 (8) 입원병실의 벽과 바닥은 충격흡수가 가능한 소재로 마감할 것 (9) 치매안심병동의 입원병실마다 화장실을 둘 것 (10) 치매안심병동의 입원병실마다 흡인기(aspirators for medical use), 산소발생기 및 환기시설을 갖출 것

구분	필수실	세부 기준
치매 안심병동	공용거실	<ul style="list-style-type: none"> • 다음의 조건을 갖춘 공용거실을 치매안심병동당 1개 이상 둘 것 <ol style="list-style-type: none"> (1) 환자 수를 고려하여 충분한 면적을 확보할 것 (2) 병실과 분리하되, 병실에서 접근하기 쉬운 위치에 배치할 것 (3) 환자들이 모여 식사 할 수 있는 공간을 갖출 것 (4) 채광이 충분한 곳에 배치할 것
	프로그램실	<ul style="list-style-type: none"> • 다음의 조건을 갖춘 프로그램실을 2개 치매안심병동당 1개 이상 둘 것 <ol style="list-style-type: none"> (1) 치매환자 전용 시설로 운영할 수 있도록 치매안심병동 안에 설치할 것 (2) 개인·집단·소그룹 인지치료, 회상치료 및 가족 프로그램을 운영할 수 있는 공간으로 구성할 것 (3) 프로그램에 필요한 도구를 수납할 수 있는 시설을 갖출 것
	간호사실	<ul style="list-style-type: none"> • 다음의 조건을 갖춘 간호사실을 치매안심병동의 각 층마다 1개 이상 둘 것 <ol style="list-style-type: none"> (1) 치매환자를 보호·관찰하기 쉬운 위치에 설치할 것 (2) 간호 및 감염관리에 필요한 간호사 탈의실, 오염물처리실, 청결물실, 처치실을 둘 것
	상담실	<ul style="list-style-type: none"> • 치매환자 전용 상담실을 치매안심병동 안에 1개 이상 둘 것
	목욕실	<ul style="list-style-type: none"> • 다음의 조건을 갖춘 목욕실을 2개 치매안심병동당 1개 이상 둘 것 <ol style="list-style-type: none"> (1) 문턱이 없을 것 (2) 미끄러짐을 방지할 수 있는 바닥을 설치할 것 (3) 목욕 침대가 들어갈 수 있는 넓이일 것 (4) 보조인이 목욕을 도울 수 있는 넓이일 것 (5) 준비실을 둘 것
병원 내	다목적 프로그램실	<ul style="list-style-type: none"> • 다음의 조건을 갖춘 다목적 프로그램실을 1개 이상 둘 것 <ol style="list-style-type: none"> (1) 환자가 접근하기 쉬운 위치에 설치할 것 (2) 음악활동, 미술활동, 원예활동, 회상활동 등의 인지자극 프로그램을 진행할 수 있는 공간으로 설치할 것 (3) 치매안심병동 내 프로그램실과 별도로 설치할 것

1.3.2. 장비 기준

구분	장비명	세부 기준
치매 안심병동	소독 등 처치용 카트	병동 당 1개 이상
	배식차(일반병동과 공용 사용 가능)	병동 당 1개 이상
	신장체중계	병동 당 1개 이상
	심전도기(E.K.G.)	병동 당 1개 이상
	응급용 카트	병동 당 1개 이상
	이동용 침대	병동 당 1개 이상
	자동심장충격기	병동 당 1개 이상
	의약품용 카트	병동 당 2개 이상
	작업치료 도구	병동 당 3세트 이상
	환자모니터링장치(bedside monitor)	병동 당 4개 이상
	환자용 침대	병상 당 1개
	보행 보조 장비(워커)	2개 병상 당 1개 이상
	의료용 분무기(medical nonventilatory nebulizer)	5개 병상 당 1개 이상
	이동형 폴대(iv pole)	5개 병상 당 1개 이상
	혈압계	6개 병상 당 1개 이상
	흡체어	6개 병상 당 1개 이상
	목욕 침대	20개 병상 당 1개 이상
	목욕 의자	20개 병상 당 1개 이상
	산소포화도 측정기	20개 병상 당 1개 이상
수액자동주입기(infusion pump)	20개 병상 당 1개 이상	

1.3.3. 인력 기준

구분	기준
의사	<ul style="list-style-type: none"> 신경과 전문의, 신경외과 전문의, 정신건강의학과 전문의 또는 한방신경정신과 전문의를 1명 이상 둘 것 보건복지부장관이 정하는 바에 따라 치매 관련 의사나 신경과 전문의, 신경외과 전문의 또는 정신건강의학과 전문의와의 협진체계를 갖출 것
간호인력	<ul style="list-style-type: none"> 치매안심병동에서 치매환자를 전담하는 인력일 것 24시간 운영체계를 갖출 것 요양병원 외의 경우 신청일 직전 분기의 평균 병상 수가 평균 간호사 수의 2.5배 미만일 것 요양병원의 경우 신청일 직전 분기의 평균 입원환자수가 간호사·간호조무사 수의 4.5배 미만일 것 정신건강간호사, 노인전문간호사 또는 보건복지부장관이 인정하는 치매전문교육 과정을 이수(2013년 12월 이후)한 간호사를 1명 이상 둘 것
작업치료사	<ul style="list-style-type: none"> 치매환자를 전담하는 작업치료사를 1명 이상 둘 것
임상심리사 또는 사회복지사	<ul style="list-style-type: none"> 임상심리사 또는 정신건강사회복지사를 1명 이상 둘 것. 다만, 임상심리사의 경우 비상근으로 둘 수 있음 (비상근 임상심리사 : 주 8시간 이상 근무 원칙)

※ 협진체계는 「치매안심병원 협진체계 세부운영 지침」 별도 참조

1.4. 지정 취소

1.4.1. 지정 취소 대상

- 보건복지부장관은 「치매관리법 시행규칙」 제7조의6 6항에 따라 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 치매안심병원의 지정을 취소할 수 있음(아래 항목 중 1)에 해당하는 경우에는 그 지정을 취소)
 - 1) 거짓이나 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
 - 2) 부도, 파산, 해산, 의료업에 대한 허가 정지 또는 취소 등 의료기관 운영이 곤란하다고 인정되는 경우
 - 3) 치매안심병원 지정 요건을 갖추지 못하게 된 경우
 - 4) 조건부로 지정하였으나 기간 내에 치매안심병원의 지정 기준을 갖추지 못하는 경우
 - 5) 치매관리법 제16조의4제4항에 따른 보고(치매 관련 의료서비스 제공 계획 및 시행결과) 의무를 위반한 경우

1.4.2. 지정 취소 절차

- 보건복지부장관은 치매안심병원 지정 취소 처분 전에 해당 의료기관 및 지방자치단체에 그 사실을 알림
- 지정 취소 대상 사실을 통보받은 의료기관은 행정절차법에 따른 의견제출 및 청문을 할 수 있음

1.4.3. 지정 취소 후 조치 사항

- 치매안심병원의 지정이 취소된 의료기관의 장은 지체 없이 치매안심병원 지정서를 보건복지부장관에게 반납해야 함

2 치매안심병원의 개념 및 권리·의무사항

2.1. 치매안심병원의 개념

2.1.1. 설치목적

- 치매의 진단과 치료, 요양 등 치매 관련 의료서비스를 전문적이고 체계적으로 제공
- 가정에서 돌보기 어려운 행동심리증상을 보이는 환자를 집중치료 할 수 있는 시설을 갖추고 양질의 치매 의료서비스 제공 및 지역사회 복귀 지원

2.1.2. 치매전문병동(치매안심병동) 우선 입원 대상

- 급성으로 치매증상이 악화되어 의학적 평가가 필요한 치매환자
- 행동심리증상이 악화되어 전문적 약물 및 비약물적 치료가 필요한 치매환자 (자신과 타인에 위해를 가할 가능성이 있는 상태)
- 섬망(급성 혼란상태)이 동반된 치매 자

2.1.3. 주요 기능 및 역할

- 환자 증상의 종합적 평가를 근거하여 필요한 전문적이고 체계적인 의료서비스 제공
- 치매진단 및 정밀검사 외에 인지기능, 행동심리증상, 신경징후, 일상생활수행 능력에 대한 전문적·종합적 평가를 토대로 맞춤형 치료전략 수립
- 행동심리증상 치료 및 문제행동 개선을 위한 전문적 약물적·비약물적 개입
- 입원 후 개인, 집단 및 소그룹형태의 다양한 전문치료 프로그램 시행, 가족을 위한 치매 대한 정보 및 프로그램 시행
- 치매환자의 치료·보호 및 관리와 관련된 기관·법인·단체와의 협력 및 연계
- 퇴원 후 연계되어야 할 지역사회 기반 서비스와 프로그램 조사·의뢰 포함

2.1.4. 제공 프로그램

- 개인, 집단 및 소그룹의 인지치료, 회상치료, 감각치료(음악, 스노글렌 등), 운동요법, 인정요법 등 비약물치료프로그램 제공
- 가족을 위한 프로그램 제공(치매에 대한 정보제공, 가족을 위한 프로그램 등)

2.2. 권리·의무사항

2.2.1. 치매안심병원 명칭 표시

- 보건복지부장관으로부터 치매안심병원으로 지정받은 의료기관은 치매안심병원 지정을 나타내는 표시를 제작하여 사용할 수 있음

〈치매안심병원 로고〉



- 치매안심병원 내 치매전문병동(치매안심병동) 입구에는 일반병동과 구분 되도록 치매전문병동(치매안심병동)임을 알 수 있는 표시를 해야 함

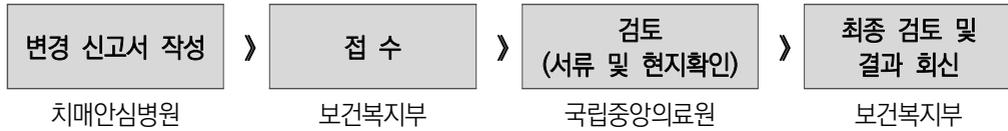
2.2.2. 치매관련 의료서비스 시행계획 및 시행결과 제출

- 보건복지부장관으로부터 치매안심병원으로 지정받은 의료기관의 장은 치매 관리법 제16조의4제4항에 따라 치매 관련 의료서비스를 제공하기 위한 「시행 계획」과 전년도의 「시행결과」를 해당 연도 1월 31일까지 지방자치단체의 장에게 제출하고, 지방자치단체의 장은 이를 보건복지부장관에게 제출해야 함

- 「치매관련 의료서비스 시행계획 및 시행결과」에는 [별지 제4호] 서식에 따라 다음 각 호의 사항이 포함되어야 함
 - 1) 치매 관련 의료서비스의 제공 및 이용 현황
 - 2) 치매 관련 의료서비스 제공을 위한 인력·시설 및 장비의 운영계획
 - 3) 치매환자의 치료·보호 및 관리와 관련된 기관·법인·단체와의 협력 및 연계방안
 - 4) 그밖에 치매 관련 의료서비스 제공에 필요한 사항
- 보건복지부장관은 치매안심병원이 제출한 「치매관련 의료서비스 시행계획 및 시행결과」에 대한 적절성 검토를 국립중앙의료원에 의뢰하고, 국립중앙의료원은 그에 대한 검토결과를 보건복지부에 보고함
- 보건복지부장관은 국립중앙의료원의 검토결과를 바탕으로 치매안심병원이 제출한 「치매관련 의료서비스 시행계획 및 시행결과」에 대해 보완을 요구할 수 있음
- 치매안심병원의 「치매관련 의료서비스 시행계획 및 시행결과」 제출처는 치매안심병원 지정신청 시와 동일함(보건복지부 노인건강과, 지방자치단체 각 담당부서)

2.2.3. 지정 후 변경사항 신고

- 변경사항 신고 절차
 - 지정기준(인력, 시설, 장비)의 변경이 필요한 치매안심병원은 보건복지부장관에게 신고하여야 함
 - 치매안심병원 운영에 중대한 변경이 발생하는 경우 보건복지부와 사전 협의해야 하며 인력, 시설, 장비 변경으로 인해 치매안심병원 지정요건을 갖추지 못하게 되는 경우에는 「치매관리법 시행규칙」 제7조의6에 따라 그 지정을 취소 할 수 있음
 - 보건복지부장관은 치매안심병원이 제출한 변경 신고에 대한 타당성 검토를 국립중앙의료원에 의뢰하고, 국립중앙의료원은 그에 대한 검토결과를 보건복지부에 보고함
 - 보건복지부장관은 국립중앙의료원의 검토결과를 바탕으로 변경 신고에 대한 적합여부를 해당 치매안심병원 및 지방자치단체에 알림



○ 변경 신고가 필요한 경우

- 1) 치매안심병원 기관명, 주소의 변경
- 2) 병상 수 변경
- 3) 필수인력(의사, 간호사, 작업치료사 등)의 변경
- 4) 필수 시설 및 장비의 변경(예 : 프로그램실, 목욕실, 상담실 등)

○ 첨부서류

- 1) 공통 : 치매안심병원 변경 신고서 [별지 5호 서식]
 - 2) 병상 수 변경 시 : 지정서원본, 병상 수 변경을 확인할 수 있는 자료 (도면, 사진 등)
 - 3) 시설·장비 변경 시 : 시설, 장비를 갖추었음을 증명하는 자료(도면, 사진 등)
 - 4) 인력 변경 시 : 신규 인력이 전문 인력임을 확인할 수 있는 서류(면허증 또는 자격증), 신규 인력의 채용 관계 증명 서류(발령공문, 재직증명서)
- * 필수인력의 직종별 총 인원수가 동일하고 구성원만 변경된 경우에는 별도 신청서를 제출하지 않아도 됨

○ 현지 확인

- 보건복지부장관은 변경사항에 대해서 필요한 경우 현지 확인을 할 수 있음

○ 변경 신고 검토결과 회신

- 보건복지부장관은 제출된 치매안심병원 변경 신고서와 현지 확인(필요시) 결과를 종합하여 해당기관에 변경 신고에 대한 결과를 회신함
- 보건복지부장관은 변경 신고에 대한 결과를 조건부로 승인할 수 있으며 해당 기관은 조건부에 해당하는 사항을 일정기간 내에 수정·보완해야 함

IV-2 공립요양병원 운영 및 기능보강사업

1 배경 및 목적

- 치매환자에 대한 전문적인 집중 치료를 제공하여 치매질환의 악화방지 및 치매 환자 가족의 부담경감을 목표로 공립요양병원에 치매관리법령에 따른 치매전문 병동(치매안심병동) 확충을 지원
- '11년 12월 「노인복지법」 개정으로 ‘노인전문병원’이 폐지됨에 따라 「의료법」에 따른 ‘요양병원’으로만 기능(단, 기존 노인전문병원으로 허가받은 병원의 경우 경과 조치로 종전의 노인복지법 규정에 적용을 받음)
- 「치매관리법」 시행(12.2.5.)에 따른 치매관리체계를 구축하고, 치매환자 및 가족 지원 확대를 위하여 공립요양병원의 공공보건의료 기능 재정립
- 「치매관리법」 개정·시행(18.12.13.)으로 공립요양병원에 대한 운영평가 근거 마련

2 설치·운영

2.1. 설치 기준

- 의무
 - 공립요양병원을 설치하려는 지방자치단체는 그 설치 및 운영에 관한 계획을 미리 보건복지부장관에게 알려야 함
- 의료기관의 종별 구분 : 「의료법」 제3조제2항의 요양병원
- 시설기준 및 규격
 - 「의료법시행규칙」에 따른 요양병원 시설기준 및 규격을 갖추어야 함

○ 설치주체 및 운영자

- BTL 방식 이전에 설립된 병원의 경우 설치주체 및 소유권자는 시·도지사 또는 시장·군수가 되며, 소유권자가 직접 운영 할 수 없는 경우에는 의료법인 등 민간 사업자에게 위탁 운영할 수 있음

• 기존의 공립치매병원 신축사업은 '08년부터 BTL 사업방식으로 전환되었으며, BTL 사업에서는 민간사업자(SPC)가 설계, 자금조달, 건설, 운영(유지보수 등)을 담당할 수 있음
 ※ BTL 사업 : 민간사업자가 자금조달하여 사회기반시설을 건설(Build)한 후, 국가·지자체로 소유권을 이전(Transfer)하고, 국가·지자체 등에 시설의 임대서비스를 제공(Lease)하여 투자비를 회수하는 사업방식

○ 명칭사용

- 병원 명칭은 “시·도립(또는 군립)요양병원”으로 함. 단, ‘노인전문병원’으로 허가 받아 운영 중인 요양병원의 경우에 한하여 기존 “시·도립(또는 군립) 노인전문병원” 명칭을 계속 사용
- 위탁을 받아 운영하는 법인의 명칭을 사용할 수 없음

2.2. 운영 원칙

- 입원 시 치매 환자, 의료급여환자 우선 선정
 - 전체 입원환자 중 치매 환자의 비율 2/3 이상 유지
- 지역 보건의료 및 사회복지 자원 연계체계 구축

2.3. 위탁·운영 및 예산 집행

- 공립요양병원 운영 위탁을 하는 경우 아래의 법인, 단체 또는 개인에게 위탁 하여야 함
 - 「의료법」 제33조제2항제3호에 따른 의료법인 및 같은 항 제4호에 따른 비영리 법인으로서 같은 법 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관을 3년 이상 운영 했거나 운영하고 있는 법인

- 「의료법」 제77조에 따른 전문의 중 신경과전문의, 신경외과전문의, 정신건강의학과 또는 한방신경정신과 전문의로서 같은 법 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관을 3년 이상 운영했거나 운영하고 있는 사람
- 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조제4항제2호에 따른 준정부기관이 개설한 의료기관(「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우만 해당)
- 「지방의료원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 지방의료원
- 「한국보훈복지의료공단법」 제7조에 따른 보훈병원(「의료법」 제3조제2항제3호에 따른 병원급 의료기관인 경우만 해당)

○ 위탁계약 체결

- 공립요양병원을 운영 위탁하는 경우 이를 공고하여 일반입찰에 부치는 것을 원칙으로 함

- 지자체에서 수탁기관 모집 공고 및 선정시 민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인(2019.12.4., 관계부처 합동)에 따른 공공부문 민간 위탁 사무에 대하여 위탁 단계별 수탁기관 권고 사항을 참고하여 수탁기관의 이행여부등을 수시로 점검, 지도·관리할 책임이 있음

* 민간위탁 노동자 근로조건 보호 가이드라인(2019.12.4.) 관계부처 합동 참조

- 공립요양병원의 설치·운영에 필요한 아래의 부지 또는 건물 등의 재산을 기부채납한 자에게 위탁하는 경우 수의계약 가능

1. 2018년 12월 13일 전에 체결한 위탁계약을 갱신하는 경우 : 2018년 12월 13일 전에 기부채납한 재산

2. 제1호 외의 경우 : 다음의 구분에 따른 재산

- 공립요양병원의 설치·운영에 필요한 부지에 대하여 「지방세법」 제4조에 따라 최근에 공시되거나 산정된 시가표준액의 100분의 100에 상당하는 재산
- 공립요양병원의 설치·운영에 필요한 건물에 대하여 「지방세법」 제4조에 따라 최근에 공시되거나 산정된 시가표준액의 100분의 50을 넘는 금액에 상당하는 재산

- 공립요양병원 운영의 위탁기간은 그 위탁을 받은 날부터 5년으로 하며, 지방자치단체의 장은 보건복지부장관이 실시하는 운영평가 결과를 고려하여 5년 단위로 위탁계약 갱신

- 지방자치단체는 공립요양병원 운영 위탁 계약 시 보건복지부장관이 정한 공립요양병원 운영 표준 위·수탁계약서*를 따르되, 지방자치단체 사정에 따라 일부 수정하여 사용 가능
 - ※ 공립요양병원 운영 표준 위·수탁계약서 (별지6-1호)
- 위탁계약 시 위탁목적, 위탁기간, 수탁기관 의무, 계약 위반 시의 책임 등을 구체적으로 명시
- 시정요구 및 계약해지
 - 지방자치단체의 장은 수탁자가 공립요양병원을 위법 또는 부당하게 운영하거나 위탁계약을 위반한 사실이 있는 경우 시정 요구
 - 지방자치단체의 장은 수탁자가 아래의 어느 하나에 해당하는 경우 위탁계약 해지 가능
 - 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 위탁계약을 체결한 경우(이 경우는 위탁계약을 해지하여야 함)
 - 부도, 파산, 해산, 의료인의 면허자격 정지 또는 취소, 의료업에 관한 허가 정지 또는 취소 등의 사유로 공립요양병원의 위탁 운영이 곤란하다고 인정되는 경우
 - 보건복지부장관이 실시하는 운영평가를 정당한 사유 없이 거부·방해 또는 기피하는 경우
 - 지방자치단체의 장의 시정 요구를 정당한 사유 없이 이행하지 아니한 경우
 - 그 밖에 위탁계약 내용에 포함된 계약 해지 사유가 발생한 경우
- 운영 위탁과 관련하여 「치매관리법」 등 관련 법령과 이 지침에서 정한 사항 이외의 사항에 대해서는 필요 시 지자체의 여건에 맞춰 조례, 규칙 등 제정

3 공립요양병원 기능보강사업

3.1. 사업내용

3.1.1. 사업개요

- 사업명 : 공립요양병원 기능보강사업
- 사업목적 및 내용
 - 공립요양병원에 전문적 치매환자 치료를 위한 시설·장비를 보강하여 치매안심병원 지정·운영을 위한 치매전문병동(치매안심병동) 설치
- 사업대상 : 공립요양병원이 설치된 광역 및 기초 자치단체(사업선정 기관)
- 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50%
- 지원예산 : 국비 1,500백만원
- 지원근거
 - 「치매관리법」 제3조(국가 등의 의무)
 - 「공공보건의료에 관한 법률」 제6조(공공보건의료기관의 설치·운영), 제7조(공공보건의료기관의 의무), 제17조(공공보건의료 수행기관의 준수사항 등)

3.1.2. 지원분야

가. 시설보강

- 치매환자에게 양질의 의료 및 치매관리 서비스를 제공하는 공공의료기관의 역할 수행을 위한 치매전문병동 구축 등 병동 증·개축 또는 기존 시설물 개선
 - 지원범위
 - 치매환자의 행동심리증상 집중 치료를 위한 치매전문병동(치매안심병동) 확충
 - 치매환자 비약물 치료프로그램 운영을 위한 프로그램실 등 확충
 - 치매안심병원 지정 기준 충족을 위한 시설보강
 - 치매안심병원으로서 치매전문병동의 안전 환경 조성을 위한 노후설비 교체
- * 노후설비는 조달청 고시 내용연수 준용

○ 지원유형

- 건축가능 유형 : 증축, 개축, 리모델링
* 건축 유형별 정의는 「건축법」 제2조 참조
- 시설비 구성 : 공사비, 설계비, 감리비, 시설부대비 지원(토지매입비, 손실 등으로 인한 보상비 등은 지원 제외)
* 시설부대비 : 조달청 계약수수료, 공사와 직접 관련 있는 공고비, 공공요금, 수용비, 여비, 공사감독관 체재비 등

나. 장비보강

- 지원목적 : 치매환자 진료 및 케어 역량강화를 위한 노후 의료장비 교체 및 신규 의료장비 확충
- 지원내역
 - 치매전문병동 내 입원환자 관리를 위한 필수 의료장비
 - 치매환자 행동심리증상 조절을 위한 인지·신체 재활장비
 - 치매환자 진료·케어에 직접 사용되는 장비
- 지원유형
 - 신규 의료장비 보강, 노후 의료장비 교체
* 노후 의료장비 교체는 조달청 내용연수(조달청 고시 제208-14호) 초과 장비에 한하여 지원, 조달청 내용연수에 제시되지 않은 장비는 법인세법 시행규칙 15조의 내용연수 상한기준에 따름

3.2. 지원기준

3.2.1. 공통기준

- 기능보강사업을 수행하는 의료기관은 사업이 운영되기 전까지 사업안내 (지침)의 시설·장비·인력기준을 충족시켜야 하며, 향후 전체 병상의 2/3 수준을 치매 병상으로 운영 권장함
- 시설·장비 보강은 치매전문병동 확충으로 인해 증설되는 병동 및 병상에 필요한 시설·장비로 한정함(치매전문병동 운영에 관계없는 시설·장비는 지원 제외)

※ 지원불가 항목

- 비고정 가구 및 집기류 등 비품(테이블·의자 등 가구, TV·PC·음향장비·안마기 등 전자제품, PC용 컴퓨터 프로그램, 주방용품, 냉난방기, 기념품, 차량 등)
- 입원치료와 관련이 없는 검사장비 등
- 단, 치매환자 케어 품목(매트·배회감지기·낙상방지 시스템), 프로그램실이나 공용거실 내 영상음향장비 및 시설·장비 운영에 필요한 고정형 품목 (상두대·불박이장 등)은 인정

- 기능보강사업을 수행하는 의료기관은 행동심리증상을 동반한 치매환자에 대한 집중치료기능을 수행해야 함
- 공립요양병원 기능보강사업으로 선정된 지자체(광역 및 기초자치단체)는 병원이 원활히 운영될 수 있도록 관련 정책 연계 등을 추진해야 함
- 시설, 장비 지원기준 충족을 위해 사업계획의 수정이 필요한 경우 총 지원금액 내에서 시설, 장비 예산 비율 조정 가능하고, 변경된 내용으로 심의 신청 함

3.2.2. 시설기준

- 필수 시설기준
 - 제1장 치매안심병원 지정 안내의 1.3. 치매안심병원 지정 기준에 따른 1.3.1. 시설 기준
- 권장 시설기준 : 치매전문병동 계획시 권장되는 기능 및 주요 고려사항

구분	세 부 사 항
병동(병실) (생활공간)	<ul style="list-style-type: none"> • 가정과 같은 안락하고 편안한 분위기 연출(소파, 테이블 등) • 일반병동과 구획되어 설치(일률적인 폐쇄 병동식은 최대한 지양) • 복잡하지 않은 소규모 유닛 형태 구성 (10~20명 이내) • 치매환자가 구애받지 않은 휴게공간 조성(가능한 경우 개인전용공간 설치) • 운동 및 작업치료용 공간 구성(보조자가 없이 수행할수 있는 공간의 구성) • 일률적이고 획일적인 병실구성에 탈퇴(출입문구성, 질감, 색채의 다양성) • 빛의 효과를 줄 수 있는 조명시설로 교체(편안한 조명, 취침조명과 센서조명등) • 색채변화 : white, Yellow, beige green 위주에서 peach toen, soft apricot 으로 변화 (yellow-orange 등) • 응급시 도움이 필요할 때 사용할 경보시설(병상, 휴게실, 화장실, 배회공간, 복도 등) 구성

구분	세 부 사 항
	<ul style="list-style-type: none"> • 실내의 색채, 가구, 조명, 마감등 세심한 부분까지 고려 • 환자관리용 감시카메라 설치
<p>배회공간의 구성 (원예치료 공간과 병행)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 빛, 물, 나무, 꽃 등과 같은 자연친화적인 요소의 셋팅(대나무숲, 화단, 분수대, 조명) • 실외 외부공간의 활용은 인력이 상시 배치되지 못함으로 최대한 안정성을 확보하여 조성 • 환자의 안정성을 확보한 배회공간을 구성하되 이동 중 휴식이 가능한 여건 조성 • 노인노화에 따른 행동을 배려하는 것으로 거주공간과 자연스럽게 이어 질수 있는 구조 • 배회공간의 활용을 통한 산책, 운동(적정활동)을 통해 야간 불면증 개선 • 자연과 어울려 질수 있는 공간구성 및 원예치료공간과 병행설치 가능 • 공간구성 중 애완동물을 활용 가능
<p>다감각 환경프로그램 공간조성 (심리안정실 역할수행)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 병동을 조명, 색채, 입체적, 영상적, 음향설비등을 통한 감각적 환경구성 • 별도의 심리안정실 구획 및 설치가능 • 일부 바닥에 지압타일을 설치하여 보행연습시 자극적 효과 극대화 • 치매치료견, 잉꼬, 대형수조(물고기) 활용
<p>침실, 식사공간, 화장실 분리</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 입원환자 중 특히, 외상환자에 대한 최소한의 공간 분리 필요 • 침대에서 식사와 배변을 같이 하는 것을 지양 • 공용 공간 중 간이 배식대와 식사 준비를 위한 공간 확보
<p>회상프로그램 공간 조성</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 추억을 회상할 수 있는 공간 및 시설물 설치(장독, 문갑, 고전책자, 음반, 카메라 등 전자제품) • 소규모 모형 제작 전시(초가집, 들마루, 인형, 옛날음식 등) • 개인별 회상 사진 전시 공간 구성(가족들과 같이할 수 있는)
<p>일상생활기능 유지공간 조성</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 여러 환자가 같이 모여서 식사할 수 있는 공간 • 개인별 사생활 유지 공간(개인별 액자, 사진 전시공간-디지털화 가능) • 일상생활기능 유지를 위한 반복 훈련 가능 공간
<p>재가적응 훈련공간 조성</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 퇴원을 고려하여 일상생활 훈련 기능 공간(세면, 목욕, 교통, 전화사용 등) • 가정관리 활동 훈련 공간(음식, 청소, 세탁 등)
<p>원예 치료공간 조성 (동물치료공간 병행가능)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 원예는 생명을 매개체로 하여 생명을 다루는 치료법(성장, 개화, 결실)으로 오감 자극 • 녹색과 동행하는 삶의 중요성 인식할 수 있음 • 주거 환경뿐만 아니라 직장, 도시 내의 “녹색의 쾌적성(green amenity)을 통한 삶의 질 향상 • 용기재배, 수경재배, 관엽식물관리, 채원, 화단가꾸기, 꽃을 이용한 장식만들기 등

구분	세 부 사 항
애완견 심리치료	<ul style="list-style-type: none"> • 애완동물을 통한 치료적 효과, 기능적 효과, 상호신뢰 관계 형성의 효과 등의 심리치료 효과가 있음 • 노인들이 개에게 말을 걸거나 만지려고 하는 행위가 재활치료에 도움이 되며 무표정했던 노인이 개와 접하면서 웃음을 띠게 되었으며 개가 치매노인들과 함께 있음으로 해서 가정적이고 윤택 있는 생활 환경이 형성
일광욕실 설치 (채광 중요)	<ul style="list-style-type: none"> • 욕창의 예방과 햇볕이 최대한 들어올 수 있도록 설치 • 항상 접근 가능한 욕외 공간 가능 • 일광욕을 할 수 있는 의자 및 편의 도구 설치
기타 치매환자 관리 환경 조성	<p>[배선실]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 입원 환자에 대한 배식 준비 공간(배식차 보관) • 식사 후의 식기 수집 또는 세정 기능 • 가족 면회 시 음식 보관 및 데우기 기능 <p>[화장실]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 휠체어 회전을 고려한 충분한 면적 확보 • 환자의 눈높이에 화장실 표구 부착 • 잠금 장치는 밖에서 열수 있는 걸로 부착 • 센서 부착, 물온도 조절이 용이한 수도꼭지 • 벽장설치(비누, 세제 등은 별도 보관) • 세면대 부착된 거울은 가림 커튼을 설치하여 환자들이 필요에 따라 가릴 수 있도록 하고, 세면대는 휠체어 사용자가 사용할 수 있는 다리 없는 세면대 설치 <p>[욕실]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 바닥은 미끄럼 방지 타일 혹은 피쳐플로어링(주방 바닥제) 등으로 교체 • 급탕 자동 온도 조절장치 부착 및 최대온도는 40℃까지 가능하게하고 따뜻한 분위기 조성(자동 목욕기, 기계욕조 기피현상) <p>[휴게실]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 같이 식사할 수 있는 다목적 테이블 구비 • 혼자서 할 수 있는 작업치료 및 운동 치료용품 비치 <p>[기타]</p> <ul style="list-style-type: none"> • 치매환자 인식가능 칩 부착(경고장치 연계) • 낙상예방 시설물 등

3.2.3. 장비기준

- 기능보강사업을 수행하는 의료기관은 치매전문병동(치매안심병동)에 제1장 치매안심병원 지정 안내의 1.3. 치매안심병원 지정 기준에 따른 1.3.2. 장비 기준에서 정한 장비 확보 필수
 - 필수장비 중 배식차는 일반병동과 공동으로 사용 가능하고, 환자용 침대는 전동 침대 권장
 - 권장 장비인 인지재활장비(전산화 장비 포함)는 재활의학과 전문의 및 작업치료를 갖춘 경우 지원 가능하며, 의료장비 평가 또는 심의 시 필요성이 인정되는 경우 지원
 - * 필수·권장장비 외의 장비라도 병원 현황에 따라 치매전문병동 운영에 필요성이 인정되는 경우 지원 가능(평가 또는 심의 시 타당성을 인정받은 경우에 한함)
- 장비기준에 따라 장비 목록 변경이 발생하는 경우, 총 지원금액 내에서 장비비를 시설비로 전환할 수 있음
 - * 향후 장비운영에 필요한 인력 미확보 시 지원금액을 환수조치 할 수 있음
 - * 상기 장비 목록 외 병원 현황에 따라 치매전문병동 운영에 필요성이 인정되는 장비는 지원 가능(평가 또는 심의 시 타당성을 인정받은 경우에 지원)

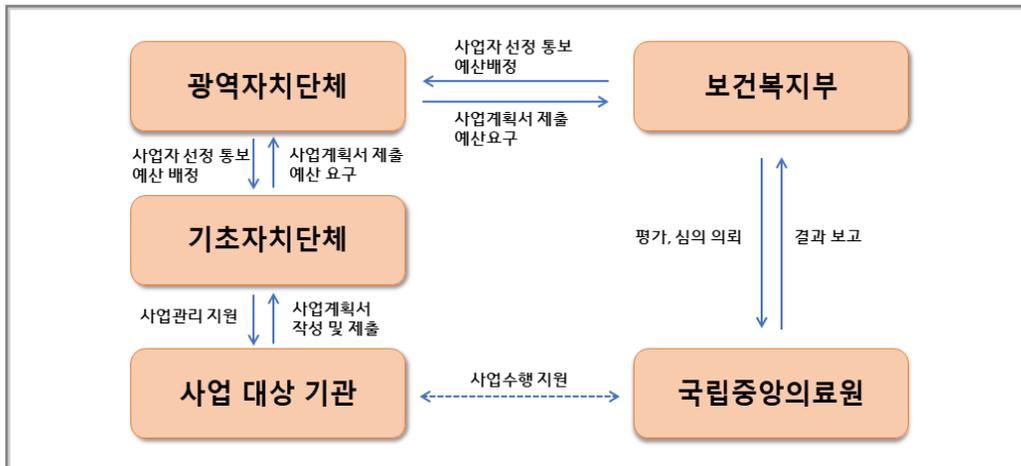
3.2.4. 인력기준

- 치매전문병동(치매안심병동)을 설치·운영하는 병원은 제1장 치매안심병원 지정 안내의 1.3. 치매안심병원 지정 기준에 따른 1.3.3. 인력 기준을 충족하거나 해당 기준을 충족할 수 있도록 채용계획을 수립·시행해야 함
 - 기타 의료법상의 인력기준 준수 필요

3.3. 사업절차

3.3.1. 사업추진체계

- 보건복지부(노인건강과)에서는 공립요양병원 기능보강사업 계획 수립, 예산 확보, 사업 진행 등을 총괄
- 국립중앙의료원(중앙치매센터)은 사업계획서 검토 및 심의, 사업 전반의 관리 및 평가 등의 실무 업무 담당



[그림 1] 공립요양병원 치매기능사업 추진체계

3.3.2. 사업추진 절차

- 사업추진은 4단계의 주요 절차로 구분 됨
 - 사업대상 선정
 - 국고보조금 신청 및 교부
 - 사업시행 및 관리
 - 사업실적 관리

사업단계	사업절차	주관 기관
사업 대상기관 선정	사업지침 및 일정 확정	보건복지부
	사업계획서 제출	지자체/사업대상기관
	사업계획서 평가	보건복지부 (국립중앙의료원)
	사업대상기관별 지원금액 및 사업내용 확정 통보	보건복지부
국고 보조금 신청 및 교부	수정사업계획서 제출	지자체/사업대상기관
	수정사업계획서 검토, 승인·통보	보건복지부 (국립중앙의료원)
	국고 보조금 신청 및 교부	(신청)지자체/사업대상기관 (교부)보건복지부
사업 시행·관리	시설계획 / 장비계획 심의 신청	지자체/사업대상기관
	시설계획 / 장비계획 심의 승인·통보	보건복지부 (국립중앙의료원)
사업실적 관리	사업수행상황 보고 (매분기)	지자체/사업대상기관
	사업완료 실적보고 제출	지자체/사업대상기관
	실적보고 검토 / 보조금 정산 확정 / 결과통지	보건복지부 (국립중앙의료원)

[그림 2] 사업절차도

가. 사업 지침 및 일정 확인

- 보건복지부는 이전년도 사업의 시행결과와 설립주체 및 공립요양병원, 국립중앙의료원 등으로부터 사업지침에 대한 의견을 검토하여 사업안내(지침)와 일정을 확정
- 보건복지부는 필요한 경우 사업 안내(지침)와 관련한 교육 및 워크숍을 개최할 수 있음

나. 사업계획서 신청·제출

- 사업을 수행하고자 하는 공립요양병원은 사업안내(지침)에 따라 사업계획서 (별지 제7호 서식))를 작성하여 지방자치단체에 제출
- 지방자치단체는 공립요양병원이 제출한 신청내용을 검토한 후 보건복지부에 사업을 신청
 - * 3~4월에 사업 공모 예정

다. 사업계획 평가

- 사업계획 평가 절차
 - ① 사업계획서 접수 및 평가 실시
 - 보건복지부는 공립요양병원 및 지방자치단체가 제출한 사업계획서를 접수하면 사업계획 타당성 검토를 위한 평가를 실시하며, 국립중앙의료원에 평가를 의뢰할 수 있음
 - ② 평가위원회 구성
 - 보건복지부 또는 평가를 의뢰받은 국립중앙의료원은 평가위원회를 구성하여 사업계획에 대한 평가를 실시함
 - 평가위원회는 관계 공무원, 외부 전문가 등 10명 이내로 구성하고, 외부 전문가는 건축, 의료장비, 보건의료 등 전문분야를 감안하여 선정함
 - ③ 계획서 평가 및 현지조사(필요시) 실시
 - 평가위원회는 사업 안내(지침)의 평가기준에 따라 사업계획 평가를 실시하고, 평가점수가 일정 기준에 미달하는 기관은 지원 대상에서 제외 할 수 있음

- 평가위원회는 신청사업의 지원규모가 크거나 지원사업의 적절성을 계획서만으로 판단하기 어려운 경우 신청 기관으로 하여금 신청사업 세부내용에 대한 설명을 요청할 수 있으며, 필요시 현지조사를 실시 할 수 있음

④ 평가결과 통보

- 보건복지부장관은 평가위원회의 평가결과를 토대로 사업기관 및 금액을 확정하고, 그 결과를 지방자치단체에 통보함

⑤ 수정사업계획서 제출 및 사업계획 승인

- 보건복지부로부터 사업계획서 수정·보완을 요청받은 지방자치단체 및 공립요양병원은 기존 사업계획서를 수정·보완해야 함
- 지방자치단체는 사업대상 기관으로부터 수정사업계획서를 제출받아 검토 후 보건복지부 장관에게 제출함
- 보건복지부장관은 수정사업계획서를 검토하여 사업계획서 수정·보완이 완료되었을 경우 지방자치단체 장에게 통보하고 사업비 교부를 신청토록 조치함

○ 계획서 평가 기준

- 지원 타당성(30점), 시설(20점), 장비(10점), 인력(20점), 의료서비스 및 지역연계(10점), 사업비(10점)의 점수 합계(100점)로 평가함

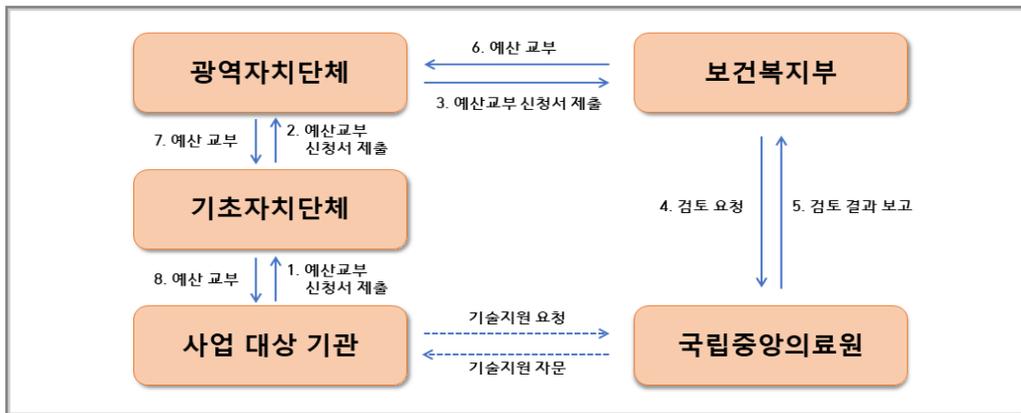
〈기능보강사업 평가항목 및 배점(안)〉

구분	평가항목	배점
지원 타당성 (30)	- 사업목적 및 기능 설정의 타당성	15
	- 지원 시급성 및 운영 지속성	15
시설(20)	- 필수 시설 기준 충족 가능성	10
	- 시설계획의 타당성(부지, 규모, 면적, 세부계획 등)	10
장비(10)	- 필수 장비 기준 충족 가능성	5
	- 의료장비계획의 타당성(장비 종류, 사양 등)	5
인력(20)	- 필수 인력 기준 충족 가능성	10
	- 규모 및 기능 대비 인력 확보계획의 타당성	10
의료서비스 및 지역연계(10)	- 의료서비스 제공계획의 적절성	5
	- 지역사회 단체와의 협력 및 연계 적절성	5
사업비(10)	- 사업비 및 사업일정 타당성	10
합계		100

* 제시한 평가항목 및 배점표는 평가위원회의 결정에 따라 변경될 수 있음

라. 국고보조금 신청 및 관리

- 사업대상기관 및 지방자치단체는 보건복지부에서 통보한 보조금 예산의 확정 통지에 근거하여 서약서, 국고보조금 교부신청서를 첨부하여 보건복지부에 제출함
* <별지 제8호 서식> 국고보조금 교부신청서
- 보건복지부는 제출 자료 검토 후 국고보조금을 교부함
- 보건복지부는 관련 자료 검토를 국립중앙의료원에 요청할 수 있음



[그림 3] 예산신청 및 교부 절차

- 국고보조금의 반환 및 선정 취소
 - 보건복지부장관은 다음의 경우 선정(지정)을 취소하고, 보조금의 반환을 명할 수 있음
 - 보조금을 다른 용도로 사용한 경우
 - 법령의 규정, 보조금 교부결정의 내용 또는 법령에 의한 보건복지부장관의 처분을 위반한 경우
 - 허위신청이나 그 밖에 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 경우
 - 계획된 기일을 경과하고도 정당한 이유 없이 사업수행에 착수하지 않거나 사업 기한 내에 완료하지 못할 것이 명백하다고 인정되는 등 중대한 사유로 인해 사업을 수행할 수 없는 경우
 - 보고된 사업비 등 사업집행 실적 보고가 허위인 경우
 - 심의 승인되지 않은 사업을 임의로 추진한 경우
 - 그 밖에 공립요양병원 치능보강사업 목적에 반하는 중대한 사유가 있는 경우

○ 국고보조금의 관리 및 집행

〈일반사항〉

- 사업 수행 의료기관은 교부 받은 국고 및 지자체 보조금을 별도 계정으로 분리하여 관리함
- 사업비는 사업계획서의 사업비 집행계획에 따라 집행하여야 함
- 사업비는 해당 회계연도 내에 집행하는 것을 원칙으로 하며 불가피한 경우를 제외하고 2회계연도를 초과하여 이월 할 수 없음

〈집행잔액 및 이자액 관리〉

- 보조사업자는 보조사업이 완료된 때에는 집행된 보조금을 정산하여 집행잔액, 보조금으로 발생한 이자를 함께 반납해야 함
- 단, 보조금 관리에 관한 법률(시행령 제13조)의 ‘불가피한 사유로 발생한 이자’는 국고반납대상이 아님
- 사업목적에 달성하고 사업이 완료된 경우에는 사업계획변경 등을 통해 집행 잔액을 사용할 수 없음

〈구비서류〉

- 사업비 집행 증빙서류는 세금계산서 등 청구서에 따라 집행된 온라인 지급 증빙서, 신용카드 영수증, 금전등록기 영수증 처리를 원칙으로 함
 - 계약에 의한 사업비 집행의 경우는 계약서 사본 첨부
 - 불가피한 경우에 한하여 5만원 이하의 간이영수증 인정
- 다음의 지출증빙서류는 5년간 보관하도록 함
 - 사업비 사업명세서
 - 별도 계정의 입출금 내역
 - 현금출납원장
 - 사업비 예금이자 발생 및 집행내역서
 - 관련 증빙자료(세금계산서, 영수증) 등

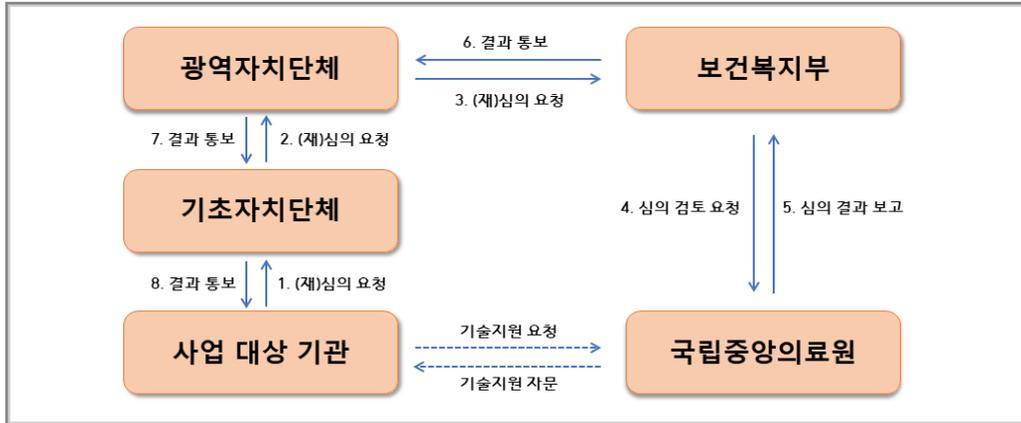
〈기타〉

- 시설 및 의료장비 구매 시 업체 선정은 일반경쟁입찰을 통해 실시
 - ‘국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률’ 등 계약관계 법령을 참조(조달청 홈페이지 -계약 규정)하여 경쟁입찰을 통해 사업자 선정
- 동 지침에서 규정하지 않은 사항은 ‘보조금 관리에 관한 법률’ 등 예산 회계 관계 법의 규정에 따름
- 시설 및 장비의 처분
 - 시설, 장비 등 국고보조금에 의하여 취득하거나 그 효용이 증가된 재산을 감가상각 내용연수 이내에 처분, 양도, 교환 또는 대여하거나 담보로 제공하는 경우에는 보건복지부장관의 사전 승인을 받아야 함(경미한 변경은 제외)
 - 보건복지부장관의 승인을 받아야 하는 감가상각 내용연수 이내 자산은 법인세법 시행령(28조) 및 시행규칙(15조)의 상한 기준에 따름

마. 사업 시행 및 관리 절차

1) 사업계획의 변경

- 승인받은 사업계획은 변경하지 않는 것을 원칙으로 하되, 불가피한 경우 사업 계획 변경 승인 요청서를 작성하여 보건복지부장관의 승인을 받아야 함
 - * 〈별지 제10호 서식〉 사업계획 변경 승인 요청서
- 보건복지부장관의 사업계획 변경 승인을 받아야 하는 경우
 - 부지 및 사업위치 변경
 - 사업 범위, 지원예산 등 내용 변경
 - 기타 보건복지부장관의 승인이 필요하다고 판단되는 경우
 - * 경미한 변경은 제외
- 보건복지부는 관련 자료 검토를 국립중앙의료원에 요청할 수 있음



[그림 4] 사업계획 변경 절차

2) 시설 부문 관리

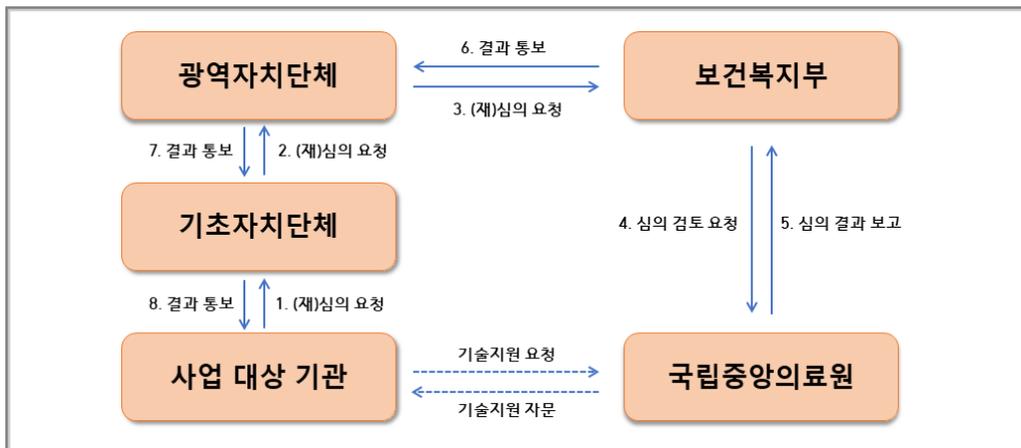
① 설계단계 관리

- 사업대상 기관은 사업계획 및 수정사업계획서 검토의견을 건축설계에 반영하여 설계도서를 작성하고, 설계심의 완료 후 공사를 진행함
 - * 설계심이가 승인되지 않으면 입찰, 공사 등의 추후작업을 진행할 수 없음
- 심의 요구 시에는 각 단계별 해당되는 제출 양식 및 관련 첨부서류를 구비하여야 함
- 시설설계 심의 시 치매 환자 특성을 고려하여 치매전문병동의 차별화된 인테리어 계획을 수립하여 제출
- 심의단계에서 제시한 수정·보완이 필요한 부분은 반영하여야 하며, 제반 여건상 수정이 불가피할 경우에는 그 사유를 첨부하여 이의신청을 하여야 함
- 기관에 설치하는 주요 장비의 정확한 사양 및 시설조건 등을 구체적으로 작성하여 건축 설계 시 이들 정보를 설계자에게 제공함으로써 장비와 건축이 연계될 수 있어야 함

② 시설설계 심의 절차

- (지자체) 사업대상기관의 심의신청서와 관련서류를 검토하여 보건복지부로 제출
- (사업수행기관) 기본설계 완성되거나, 승인된 설계내용이 변경되는 경우 시설

- 설계 심의 신청서와 관련 첨부서류를 구비하여 지자체 검토 후 보건복지부에 심의요청
 - 심의결과 ‘불승인’의 경우, 시설설계 심의신청서와 관련 첨부서류를 구비하여 재심의 요청하며, 재심의 후 검토결과 타당성이 인정될 경우 다음단계 진행
 - 승인받은 시설계획을 변경할 경우도 심의 승인을 받아야 하며 변경절차도 동일함
 - 심의가 승인되지 않으면 시설공사를 진행할 수 없음
- * <별지 제11호·12호 서식> 시설설계 심의신청서, 시설설계 심의 신청 내용
- (국립중앙의료원) 보건복지부의 검토요청에 따라 시설설계 심의신청서의 실무내용 확인·심사 후 보건복지부로 검토결과보고서 보고
- (보건복지부) 국립중앙의료원 검토 결과 등을 토대로 시설설계를 승인하며 해당 자치단체 및 사업대상기관에 통보



[그림 5] 시설설계 및 장비계획 심의 절차

3) 장비 부문 관리

① 장비 계획 심의 절차

- 사업대상기관은 장비를 구매하기 전 장비계획에 대한 심의 등의 절차를 거쳐야 함
- 사업대상기관은 장비계획 심의 신청서 및 관련 첨부서류를 구비하여 지방자치단체를 경유하여 보건복지부에 구매 계획 심의를 요청함
- * <별지 제13호~16호 서식> 장비계획 심의 신청서 등

- 보건복지부는 국립중앙의료원에 의료장비 심의를 지시하고, 국립중앙의료원은 심의결과를 보건복지부에 보고
- 보건복지부는 국립중앙의료원의 심의결과를 토대로 장비구매계획을 승인하고, 해당 지방자치단체 및 사업대상기관에 통보
- 심의결과 ‘불승인’의 경우 ‘장비계획 심의신청서’와 관련 첨부서류를 구비하여 보건복지부에 재심의를 요청하고, 보건복지부는 재심의 후 결과를 해당 지방 자치단체 및 사업대상기관에 통보
- 장비계획 심의 결과에 대하여 제반 여건상 수정·보완이 불가능할 경우 타당할 사유를 첨부하여 보건복지부에 제출하고, 검토 결과 타당성이 인정될 경우 다음 단계 사업을 진행할 수 있음
- 사업대상기관이 승인받은 장비를 변경하고자 할 경우에도 보건복지부의 장비 계획 심의를 거쳐야 함
 - 장비계획 변경 심의 절차는 장비계획 심의 절차와 동일함
- 심의가 승인되지 않으면 장비를 구매할 수 없음
- ② 기타사항(A/S, 관리라벨 등)
 - 사업대상기관은 신규로 구입하는 장비에 대해서는 반드시 A/S에 관한 계획을 수립하여야 하며, 장비 구매 계약 시 계약서에 관련 내용을 분명히 포함시켜야 함 (예: 하자보증보험증권, 이행보증증권, 제조자의 사후관리각서 요구 등)
 - 공립요양병원 기능보강사업 예산으로 구매한 장비는 기타 장비와 구분되도록 각각 관리 라벨 등을 붙여 표식토록 함
 - 입찰 등 장비 업체 선정과정에서 동일 기종 국산의료장비가 있음에도 입찰 조건 제한 등으로 국산장비업체가 참여하지 못하는 경우가 발생하지 않도록 함
 - 사업대상기관 및 지방자치단체는 의료장비 구매, 시설공사 수행과정에서 뇌물 및 리베이트 수수가 발생하지 않도록 철저히 관리해야 함

바. 사업실적 관리절차

1) 분기별 집행현황 보고

- 사업대상기관은 분기별 집행현황 보고서를 지방자치단체를 경유하여 보건복지부에 제출해야 함
 - 보건복지부는 국립중앙의료원으로 하여금 집행실적에 대한 조사 및 검토를 수행하게 할 수 있음
 - * <별지 제 17호 서식> 수행상황 보고서(분기별 집행보고)
- 분기별 집행현황보고는 3월말, 6월말, 9월말, 12월말 기준으로 익월 15일까지 제출하여야 함
 - * <별지 제 18호 서식> 공립요양병원 기능보강사업 분기별 집행현황

2) 보조금 부정수급 관리 및 모니터링

- (정의) '부정수급'이란 「보조금 관리에 관한 법률」 제30조제1항 및 제2항에 따라 교부 결정을 취소하는 경우와 같은 법 제33조제1항에 따라 보조금을 반환해야 하는 경우를 말함
- (부정수급의 유형) 부정수급의 유형은 매우 다양하게 발생할 수 있어 확실적으로 정할 수 없으며, 아래는 대표적으로 자주 발생하는 부정수급 유형의 예시

<주요 빈발 유형>

구분		내용
허위신청	허위 인력	근로자, 원생, 가족 등 실제 근무하지 않은 근로자나 등원하지 않은 원생을 허위로 등록하여 보조금 허위 신청
	허위 소득·재산	소득·재산요건을 충족하지 않는 자가 보조금 허위 신청(소득·재산 미신고, 축소신고)
	기타	허위 사업계획서 제출 및 증빙서류 작성 등으로 보조금 지급 요건에 해당되지 않는 보조금 허위 신청
가격 부풀리기		공사비, 장비 구입비 등의 가격을 부풀려서 보조금 과다 수령

구분		내용
정산서류 조작		고정 지출 증빙자료를 중복 사용, 폐업 사업처 세금계산서 사용 등
부적정 계약거래		보조사업자 가족간 거래 및 직원 명의의 거래업체 등 특정관계 거래처와 계약을 통해 보조금 부정 집행
목적외 사용		보조금을 정해진 용도가 아닌 다른 용도로 사용
중요재산 임의 처분		보조금으로 취득한 중요재산 등을 중앙관서의 장 승인 없이 무단으로 처분(대여, 양도, 담보 등)
광의의 부정수급	행정착오	시스템 오류, 행정 담당자의 실수 등 행정상 착오로 인한 보조금 오지급
	행정시차	보조금 수급 자격요건 등의 변동 정보가 행정 담당자에게 실시간으로 도달되지 않아 발생하는 일시적인 보조금 오지급
	사정변경	보조금 신청 당시에는 수급요건을 충족했으나, 이후 사정변경이 발생하여 보조금 지급이 적절하지 않은 경우
	기타	그 외 보조사업자 등의 책임이 없는 사유로 발생하는 부적정 지급

○ 부정수급 점검·모니터링 및 점검결과 관리

- (의심사업 통보) 보건복지부(노인건강과)는 e나라도움 부정수급 모니터링 결과 (기재부 실시) 부정수급이 의심되는 보조사업 해당 지자체로 통보
- (자체점검) 부정수급이 의심되는 보조사업을 통보받은 지자체 장은 자체 점검 계획을 수립하여 점검하고, 필요시 현장 조사를 실시함
- (점검결과 관리) 지자체 장은 부정수급이 의심되는 보조사업을 통보받은 날로부터 30일 이내로 점검을 완료하고, 점검 및 조치를 실시한 즉시 그 내용을 ① e나라도움에 등록하고, ② 점검 결과를 보건복지부(노인건강과)로 회신함
- 보건복지부 장관 또는 지자체 장은 점검 결과에 따라 보조금 교부 결정 취소, 보조금 반환, 제재부가금 부과, 보조사업 수행배제 등의 조치를 하여야 함
- 보건복지부(노인건강과)는 점검 결과에 대한 점검 및 현장 조사를 실시할 수 있음
- (자체 점검시스템 활용) e나라도움 외에도 자체적으로 구축한 부정수급 점검 시스템을 활용하여 의심징후 포착 및 점검 가능

○ 부정수급 현장점검

- (점검 시행) 연간 점검계획에 따른 분기별 집행점검 결과 현장점검이 필요한 경우, 사업부서의 자체 계획에 의한 경우 등 필요한 경우 현장점검 실시
 - (점검주체) 보건복지부 및 지자체 사업담당자, 보조사업점검평가단, 부패예방 감시단을 중심으로 한 관계부처 합동점검단 등
 - (점검사항) 현장점검 체크리스트*의 점검항목 및 그 밖에 현장점검단이 부정수급 점검을 위해 필요하다고 인정하는 사항
- * 국고보조금 부정수급 관리 가이드라인 참고(기획재정부 재정관리국)
- 보조금 수급자의 적정성, 교부 조건의 준수 여부, 보조금 집행의 적정성 등
 - (불시점검) 조사개시 7일 전까지 조사대상자에게 서면통지를 하는 것이 원칙이나, 사전통지 시 증거인멸 등으로 부정수급 적발이 어렵다고 판단되는 경우 현장 조사의 개시와 동시에 조사 대상자에게 구두로 통지하고 조사 가능
 - (교차점검) 사업 특성을 고려하여, 필요시 점검 대상의 관할 지자체간 교차점검 권장
- * (예시) A지자체 관할의 보조사업자를 B지자체 공무원이 점검하고, B지자체 관할 보조사업자를 A지자체 공무원이 점검후 점검결과 공유

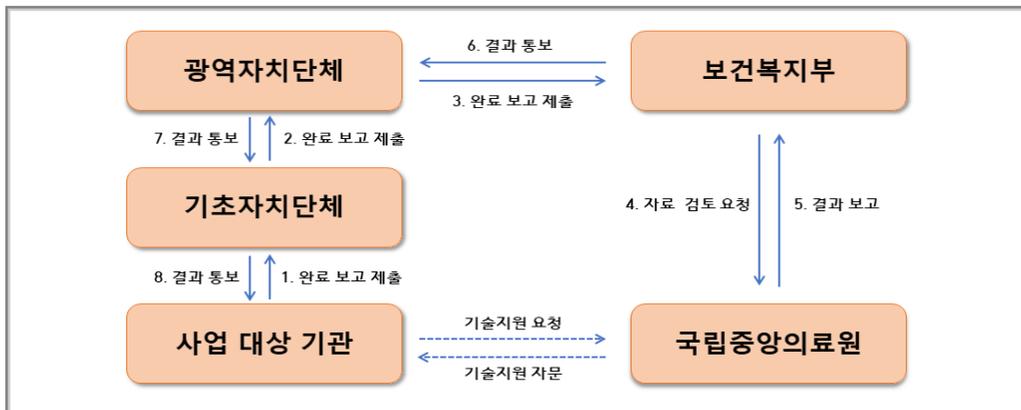
3) 현지점검

- 보건복지부는 ‘보조금 관리에 관한 법률’에 따라 국고지원사업 수행기관을 현지 방문하여 국고보조금 집행 및 관리실태를 점검하고 지원목적에 따라 실제 사용 여부를 확인할 수 있음

4) 완료 실적보고

- 사업대상기관은 사업완료 후 2개월 이내에 완료실적 보고서를 지방자치단체를 경유하여 보건복지부에 제출해야 함
 - 보건복지부는 국립중앙의료원으로 하여금 완료보고에 대한 조사 및 검토를 수행하게 할 수 있음
- * <별지 제 19호~21호 서식> 공립요양병원 기능보강사업 완료 실적 보고서 등

- 사업 완료는 지원목적을 달성하고 별도계좌에서 해당 사업비가 마지막으로 지출된 시점을 기준으로 함
- 보건복지부는 완료실적보고서 검토결과를 바탕으로 보조금 정산을 확정하고 해당 지방자치단체에 결과를 통보함
- 잔여사업비는 총 사업비를 기준으로 국비와 지방비 지원 비율에 따라 정산함
(사업 실적보고(회계연도내 집행이 완료되지 않은 경우))
- 신규 선정 대상기관 중 회계연도 내에 운영비 집행은 완료하였으나 부득이한 사유로 시설공사 및 장비구매를 완료하지 못한 경우,
 - ‘국고보조금 이월승인 요청서’를 해당연도 11월 말까지 제출
 - ‘실적보고서(회계연도내 미완료)’를 1월 15일까지 제출(해당연도 12월말 기준)
 - * <별지 제22호 서식> 국고보조금 이월승인 요청서
 - * <별지 제24호, 25호 서식> 실적보고서(회계연도내 미완료) 등
 - 이월승인 요청은 시설·장비 심의절차에 따름
- 이와 별도로 보건복지부장관은 필요한 경우 별도의 사업실적 보고를 요청할 수 있음



[그림 6] 시설·장비 완료 등 보고 절차

사. 성과평가

- 보건복지부는 국고지원사업의 효율적 관리와 지원에 의한 성과를 관리하기 위해 성과지표 등을 수립하여 이전년도 사업수행 병원의 성과를 평가·관리할 수 있음
- 보건복지부는 국립중앙의료원에 성과지표 수립 및 성과 평가(모니터링) 업무를 요청할 수 있음
- 성과평가결과는 차기연도 국고지원사업 평가에 반영할 수 있음

아. 페널티

- 당해 연도 지원 불가
 - 국고지원사업계획서에 허위사실을 기재한 경우
 - 이전년도 국고지원사업계획서에 허위사실이 발견된 경우
- 차기 연도 지원 불가
 - 심의 승인되지 않은 사업을 임의로 추진한 경우
 - 회계연도 기준 2개년 이내 사업이 완료되지 않은 경우(단, 사업지연의 정당한 사유가 인정되는 경우 페널티 적용 제외)
 - 실적보고를 누락하거나 보고된 사업비 등 사업집행 실적 보고가 허위인 경우
- 교부된 국고보조금의 환수
 - 정당한 사유없이 교부일로부터 1년 이내에 사업을 개시하지 않은 경우

3.3.3. 중요재산 등록

가. 중요재산 등록

- 국고보조금을 받은 의료기관은 다음 각 호에 해당하는 중요재산(구입가격 5백만 원 이상의 물품)을 취득하는 경우 취득 후 15일 이내에 아래의 서식으로 중요 재산 현황을 보건복지부장관에게 보고하여야 하며, 반기별로 변동 현황을 수정 보고해야 함
* <별지 제 26호 서식> 국고보조금 취득 중요재산 현황
- 현재액은 시장에서 형성된 가격으로 하며, 시장가격이 없는 경우에는 전문성 있는 평가인의 평가에 의하여 결정된 가격으로 한다. 이 경우 전문성 있는 평가 인이란 자산평가업무에 대한 전문지식, 경험 및 평가대상 자산과 관련된 시장에 대한 충분한 지식을 보유하고 있는 사람을 말함
- 재평가는 공정가액과 장부금액의 차이가 공정가액의 30%를 초과할 경우에 실시함. 다만, 차액이 1억원 이하일 경우에는 그러하지 아니함

나. 중요재산 처분의 제한

- 국고보조를 받은 의료기관은 해당 보조사업을 완료한 후에도 보건복지부 장관의 승인 없이 중요재산에 대하여 다음 각 호의 행위를 하여서는 아니 됨
 - 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용
 - 양도, 교환, 대여
 - 담보의 제공
- 위 항의 규정에도 불구하고 「보조금법 시행령」 제16조에 따라 다음 각 호에 해당하는 경우에는 보건복지부 장관의 승인 없이 위 항의 각 호에 해당하는 행위를 할 수 있음
 - ① 「보조금법」 제18조제2항의 수익반환 조건부 교부결정에 따라 보조사업자가 보조금의 전부에 해당하는 금액을 국가에 반환하는 경우
 - ② 보조금 교부 목적과 해당 재산의 내용연수를 고려하여 보건복지부장관이 정하는 기간이 지난 경우. 다만, 교부조건에 처분 제한기간의 정함이 없는 경우 해당 재산의 통상적인 내용연수까지는 재산처분을 제한한 것으로 간주

- ③ 지방자치단체가 보조금 또는 간접보조금으로 취득한 재산인 경우. 다만, 승계 취득은 포함되지 않으며, 제2호의 기간이 미경과한 재산을 처분하는 경우에는 보건복지부장관과 반드시 협의

다. 중요재산의 부기등기

- 국고보조사업을 받은 의료기관은 「보조금법」 제35조의2제1항에 따라 중요재산 중 부동산에 관한 소유권 등기를 할 때에는 다음 각 호의 사항을 표기내용으로 하는 부기등기(附記登記)를 하여야 함
 - ① 해당 부동산은 보조금을 지원받아 취득하였거나 그 효용가치가 증가한 재산이라는 사항
 - ② 보조금 교부 목적과 해당 부동산의 내용연수를 고려하여 중앙관서의 장이 정한 기간이 지나지 아니하였음에도 그 부동산을 보조금의 교부 목적에 위배되는 용도에 사용, 양도, 교환, 대여 및 담보로 제공하려는 경우에는 보건복지부장관의 승인을 받아야 한다는 사항
- 보조사업자 등이 제1항의 부기 등기하고자 할 때에는 아래의 서식에 따른 보조금이 지원된 부동산 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 함
 - * <별지 제 27호 서식> 보조금이 지원된 부동산 증명서
- 보조사업자 등이 「보조금법」 제35조의2제3항에 따라 부기등기를 말소하고자 할 때에는 아래의 서식에 따른 부기등기 말소대상 부동산 증명서를 관할 등기소에 제출하여야 함
 - * <별지 제 28호 서식> 부기등기 말소 대상 부동산 증명서
- 보조사업자 등이 제1항의 의무를 위반한 경우 보조금법 제30조 제1항 제2호 및 같은 법 제30조제2항 제2호에 따라 보조금 교부결정 취소 등의 시정조치를 할 수 있음

○ 절차별 제출서류

구분	제출자료		제출처	
1. 사업대상 선정절차 - 사업계획서 제출서류				
2. 예산신청 및 교부절차 - 예산신청 및 교부절차 제출서류				
의료기관 → 기초자치 → 광역자치	<ul style="list-style-type: none"> 국고보조금 교부신청서 서약서 	<ul style="list-style-type: none"> 별지 제8호 별지 제9호 	보건복지부	
3. 사업시행 및 관리절차 - 기술심의 및 보고				
의료기관 ↓ 기초자치 ↓ 광역자치	공통	<ul style="list-style-type: none"> 사업계획 변경 승인 요청서(변경 발생 시) 	<ul style="list-style-type: none"> 별지 제10호 	보건복지부
	시설	<ul style="list-style-type: none"> 시설설계 심의 신청서 시설설계 심의 신청 내용 	<ul style="list-style-type: none"> 별지 제11호 별지 제12호 	보건복지부
	장비	<ul style="list-style-type: none"> 장비계획 심의 신청서 장비 심의 신청 내용 장비별 사양서 장비 활용 계획서 	<ul style="list-style-type: none"> 별지 제13호 별지 제14호 별지 제15호 별지 제16호 	보건복지부
4. 실적 보고				
의료기관 ↓ 기초자치 ↓ 광역자치	실적	<ul style="list-style-type: none"> 수행상황 보고서(분기별 집행보고) 분기별 집행현황 완료실적 보고서 시설공사 완료보고 내용 장비구매 완료보고 내용 국고보조금 이월승인 요청서 국고보조금 이월 세부명세 실적 보고서(회계연도 내 미완료) 집행내역서(회계연도 내 미완료) 	<ul style="list-style-type: none"> 별지 제17호 별지 제18호 별지 제19호 별지 제20호 별지 제21호 별지 제22호 별지 제23호 별지 제24호 별지 제25호 	보건복지부
	중요재산	<ul style="list-style-type: none"> 중요재산 현황 보조금이 지원된 부동산 증명서 부기등기 말소 부동산 증명서 	<ul style="list-style-type: none"> 별지 제26호 별지 제27호 별지 제28호 	보건복지부

IV-3 공립요양병원 공공사업(치매환자지원프로그램) 운영

1 공립요양병원 공공사업(치매환자지원프로그램) 개요

1.1. 사업 배경

- 치매관리종합계획에 따라 공립요양병원의 치매관련 지역사회 주요 의료기관으로서의 역할 강화 필요
 - 공공 치매관리 기능 수행을 통한 공공 의료기관으로서의 역할 재정립 모색

1.2. 사업 목적

- 치매환자 직접 치료 외에, 치료에 도움을 주거나 치료 후 상태악화 방지 등 치매 환자에 대한 전반적 의료관리 강화
- 치매환자 가족에 대한 심리적, 의료적 지원 등 지역사회 의료 중심 치매 인프라로서의 역할 확대
- 치매안심센터 등 지역 내 타 치매 인프라와 연계를 통한 연속적·맞춤형 사례관리 및 치매 인식개선 기여

1.3. 사업 개요

- 사업대상: 공립요양병원
- 지원조건: 국비 50%, 지방비 50%
- 사업예산: 국비 3,950백만원

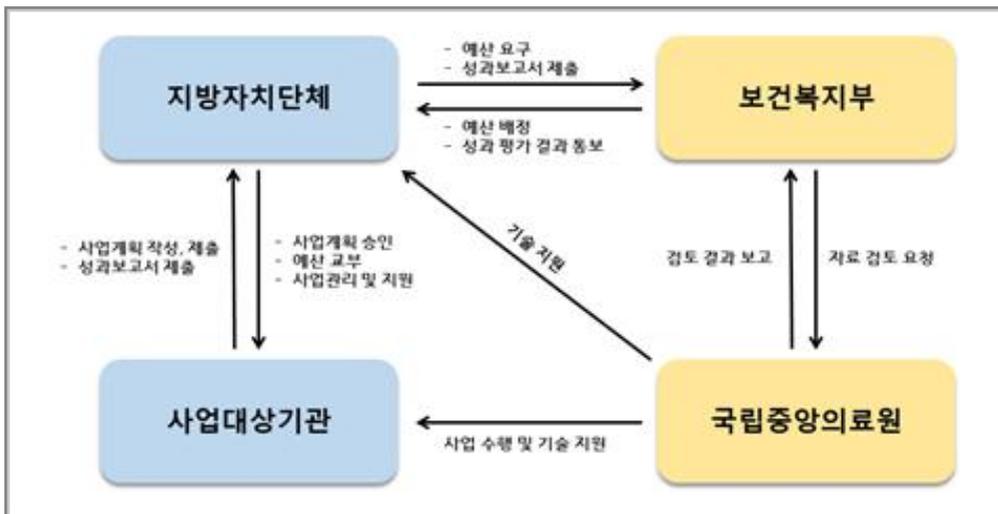
1.4. 사업 내용

- 퇴원 치매환자 일상생활 복귀 지원 : 퇴원지원계획 수립·시행, 거주지 이동지원, 거주지 생활관리, 거주지 보호자 교육 및 심리지원 등

- 병원내 치매환자 가족지원 : 병원내 치매환자 가족의 정보교환, 자조모임 지원을 위한 온라인 또는 오프라인 공간 운영(전문의 Q&A 코너 포함)
- 치매 친화적 환경 조성 : 병동 및 병실의 색채, 조명, 음향, 시설물 등을 치매 친화적 환경으로 조성
- 치매 인식개선 사업 : 지자체 치매극복의 날, 걷기대회 등 행사시 의료지원 또는 무료검진 실시, 병원 내 치매환자 학대방지를 위한 직원 및 치매환자 대상 예방 교육 시행
- 지역 내 연계·협력사업 수행 : 유관기관과 협력사업 수행 및 치매환자 치매안심센터 연계 업무, 지역 내 치매 관련 의사와의 협진체계 구축 등 수행

1.5. 사업체계

- 보건복지부(노인건강과)는 공립요양병원 공공사업의 계획 수립, 예산지원, 지침 마련, 사업 진행 등 총괄
- 국립중앙의료원(중앙치매센터)는 성과평가, 기술지원 등 사업 전반의 관리 및 운영을 지원함
- 지방자치단체는 관할 사업대상기관의 사업신청 관련 계획서 검토, 전반적인 사업 진행 및 예산집행 적절성 등을 관리 감독함
- 공립요양병원 공공사업(치매환자지원프로그램) 사업계획서 공통양식 참고 별지 제35호 서식



1.6. 사업운영 기준

- 5개 세부사업*은 각각의 사업량(비율)은 병원 여건에 따라 자유롭게 조정
 - * “퇴원 치매환자 일상생활 복귀 지원”은 사업 세부내역(4개) 중 일부만 시행 가능
 - 다만, “치매 친화적 환경 조성” 사업은 운영비(전담인력 1명의 인건비를 제외한 전체 예산) 기준 30% 초과 금지
- 병원장은 사업팀(3인 이상)을 구성하고 신경과·신경외과·정신건강의학과 또는 한방신경정신과 의사 중 한명(신경과·신경외과·정신건강의학과·한방신경정신과 전문의가 없는 기관은 치매환자 담당 의사 한명)을 팀장으로 지정하되, 병원 여건에 따라 행정 총괄인력을 팀장으로 지정 가능
 - * 행정 총괄인력을 팀장으로 지정할 경우 신경과·신경외과·정신건강의학과·한방신경정신과 전문의 또는 치매환자 담당 의사는 팀원으로 참여
 - 팀장은 사업운영 방향 및 세부사업 간 사업량을 결정하고 사업 질 관리, 평가 및 사업시행 결과 보고 총괄·책임
- 사업 운영을 위한 전담인력(사회복지사) 1명 채용
 - 사회복지사 채용을 원칙으로 하되, 병원소속 사회복지사를 전담인력으로 배치하는 경우 사업수행 전담 간호사 또는 작업치료사 등 1명을 채용, 추가배치 가능
 - 전담인력은 팀장의 지도·감독하에 사업 수행(근로시간의 70% 이상을 해당 업무 수행)
- 효율적 사업시행을 위한 협의체 구성
 - 시·도(시·군·구) 담당자, 치매안심센터, 요양기관 등 유관기관과 협의체를 구성하거나 협약을 체결하는 등 긴밀한 네트워크 형성
 - * (유관기관) 노인이 주로 이용하거나 치매와 관련성이 있는 기관에 한하며 지역동호회, 지역모임 등은 제외

1.7. 예산집행 기준

* 예산집행 세부기준은 “[붙임 1] 예산 세부 집행기준” 참조

□ 인건비

- 사업 예산으로는 사업수행 전담인력 1명(사회복지사 또는 간호사 등) 인건비만 지급 가능
 - 기존 병원 소속 사회복지사를 전담인력으로 재배치하는 경우에도 해당 인력에 대한 인건비를 사업비에서 지급 가능하나, 사회복지사를 재배치하면서 간호사 등을 신규채용하는 경우에는 신규채용되는 인력 1명에 대해서만 사업비로 인건비 지급
 - 전담인력 외의 병원직원이 사업 수행을 위해 초과근무, 휴일근무 등을 할 경우* 근로기준법 등 관련 법령에 따른 해당 수당 지급 가능
 - * 예) 주말에 병원직원이 치매 인식개선 사업(의료지원 등)에 참여하는 경우
 - 사업수행을 위한 단기계약직 일용인력(30일 이내)에 대한 인건비를 필요로 하는 경우* 지원가능
 - * 예) 치매 인식개선 사업을 위하여 일일 아르바이트 직원을 고용하는 경우, 보호자-환자 자조모임 등에 필요한 거동 보조 인력 등의 통솔인력이 필요할 경우 등
- 치매안심병원으로 지정 운영하는 경우 치매 공공사업을 수행하는 전담인력(사회복지사 또는 간호사 등) 최대 2명까지 인건비 지급 가능
 - * 단, 인건비는 공공사업 전체사업비의 60%를 초과하지 않아야 함

□ 운영비

- 사업수행과 직접 관련된 일반수용비(인쇄비, 소모성 물품 구입 등 경상적 성격의 경비), 일반연구비(전산프로그램 개발), 여비, 유류비, 특근매식비, 업무추진비 등 사용 가능
 - 치매전문병동 환자 치료 및 보호에 필요한 통상적인 의료서비스 제공 업무에 소요되는 비용 및 건강보험수가로 보존이 되거나 본인부담이 발생하는 일체의 의료행위는 본 사업비로 집행 불가
 - 사업시행과 직접 관련이 없는 공공요금 및 제세, 임차료, 용역비, 성과금 등 사용 금지

- 사업시행 시 사업수행 주체를 위한 운영경비 사용, 물품지원 등 가능. 다만, 단순히 현금 또는 현물을 지급하는 것으로만 사업을 시행 할 수 없으며, 병원소속 직원의 행사 등 참여에 대한 대가 지급 금지(근로기준법에 따라 근무 외 시간에 대한 수당은 인정)
- 시설공사, 단순유지보수와 수리 및 의료장비 구입과 임대(기능보강 사업 중복), 자산취득 용도로 예산 집행 절대 불가
- * 단, 업무추진에 필요한 소모품은 비용으로 처리가능(소모품 : 사용에 따라 다시 사용할 수 없는 물품 이거나 일반수용비로 취득한 물품 중 취득단가가 50만원 미만인 물품)

※ 지원불가 항목

- 테이블·의자 등 가구 및 집기류
- TV·PC·냉난방기·공기청정기·냉온수기 등 전자제품
- 기타 PC용 프로그램, 음향장비, 안마기, 주방용품, 차량 등

2 치매환자지원프로그램 사업 주요내용

2.1. 퇴원 치매환자 일상생활 복귀 지원

2.1.1. 공통사항

- 사전에 환자 또는 가족에게 사업내용을 설명하고, 신청서 [별지 제30호 서식]를 징구한 이후 서비스 제공
 - 환자 또는 가족이 제공을 희망하는 서비스에 대해서만 실시
- 요양원, 시설 등으로 퇴원하는 경우 서비스 제공 가능하나, 다른 의료기관으로 퇴원하는 경우는 지원 제외

2.1.2. 퇴원지원계획 수립·시행

- (사업내용) 환자 개인별 상태에 따른 퇴원지원계획을 수립, 퇴원 직후 일정기간 유선상담·방문간호·방문지도 등 제공
- (사업범위) 의료 목적으로 퇴원 직후 한시적으로 지원하고, 이후에는 요양보험(방문간호), 치매안심센터(보호자 교육·지원) 등에 연계
- (운영방법) 담당의사 지시에 따라 환자 개인별 퇴원계획서[별지 제31호 서식]*를 작성하고, 퇴원계획에 따라 필요한 서비스 제공
 - * 퇴원계획서는 병원 여건에 따라 변경하여 사용 가능
 - * 퇴원계획서는 모든 퇴원 치매환자를 대상으로 작성하고 실적보고시 일괄제출(사업 실적은 퇴원계획 수립 후 실제 사업(유선상담, 방문간호 등)을 시행 한 경우에 한하여 인정)
- 서비스 제공기간은 퇴원 이후 1개월 이상 3개월 이내로 하되, 월 1회 이상 서비스 실시
- 원활한 서비스 연계를 위해 관련 기관 사전 협의 실시
- 특히 치매환자가 지역사회로 복귀하는 경우, 지역 관할 광역치매센터 및 치매안심센터와 퇴원계획 공동수립, 치매안심센터 맞춤형 사례관리 의뢰

2.1.3. 거주지 이동 지원

- (사업내용) 보호자가 없거나 보호자가 있어도 이동에 어려움이 있는 저소득층 치매 퇴원환자에 대해 병원차량을 이용, 거주지까지의 이동서비스 제공
- (사업범위) 기초수급자 및 차상위 중 독거노인 또는 취약계층으로만 구성된 가구*에 서비스 필수 제공. 한부모가족 등 기타의 경우 병원 차량으로 시행
 - * (취약계층으로만 구성된 가구) 장애인, 65세 이상, 18세 미만으로만 구성된 가구
- 거주지 이동 지원 서비스를 받은 퇴원 치매환자 중 상태 악화로 재입원 필요성이 있는 경우 예외적으로 재입원 시에도 이동 지원 서비스 제공 가능. 다만, 문제행동이 있는 치매환자 등 이동 시 의료적 케어가 필요한 환자는 환자 안전을 위해 재입원 시 「응급의료법」에 따른 구급차등을 이용*
 - * 「응급의료법」에 따른 구급차등 이용 시 “치매환자 지원 프로그램” 예산 사용 불가
- (운영방법) 사업대상 여부는 기초생활수급자 증명서, 차상위계층 확인서, 주민등록등본 등 공적서류를 통해 확인

2.1.4. 거주지 생활관리

- (사업내용) 치매환자 퇴원 시 환자 거주지의 환경 개선 지원
- (사업범위) 기초수급자 및 차상위계층 퇴원 치매환자의 거주지 (단, 요양시설 제외)
 - 퇴원 치매 환자 주거지 환경개선 및 안전보조 장치 지원 (총 200만원 한도)
 - * 가전·생활용품 등 지원불가
- (운영방법) 사업대상 여부는 기초생활수급자 증명서, 차상위계층 확인서, 주민등록등본 등 공적서류를 통해 확인
 - 공적서류는 환자 또는 가족이 1개월 이내 발급받은 서류로 확인하되, 서류 발급이 어려운 경우 공적서류 발급기관까지 동행하여 확인하는 것으로 가능
 - 환경개선 및 보조장치 비용은 실제 구입·설치 등에 소요되는 비용에 한하여 지원하고, 구입·설치 등이 완료된 시점에 소요비용을 확인한 후 환자 또는 가족의 계좌로 지급. 다만, 환자 또는 가족의 요청이 있는 경우 사업자에게 직접 지급 가능
 - * 계약금 등 부득이하게 사전 지급이 필요한 경우는 해당 비용만큼 분할 지급

2.1.5. 보호자 교육 및 심리지원

- (사업내용) 거주지의 보호자에게 치료, 위급상황 대처법, 예방전략 및 심리적 지원 제공
- (사업범위) 치매환자 퇴원 시에 한해 환자별 상태에 맞는 사례관리 형식의 맞춤형 지원 제공
 - 이후 지속적 상담·교육은 치매안심센터 등에 이관
- (운영방법) 담당의사 지시에 따른 서비스 제공
 - 원활한 서비스 연계를 위해 관련 기관 사전 협의 실시

2.2. 병원내 치매환자 및 가족 지원

2.2.1. 병원 내 치매환자 지원

- (사업내용) 병원입원 치매환자를 위한 서비스 형태로 실시 가능한 비약물치료 프로그램 제공
- (사업범위) 병동 내 치매환자에게 입원 기간 중 지원함
- (운영방법) 치매환자의 인지기능 악화 방지, 기능 향상을 시킬 수 있는 다양한 종류의 비약물치료 프로그램을 운영. 개인 및 집단 비약물치료 프로그램은 운영 담당자의 판단과 필요 상황에 맞게 선택하여 운영함
 - * 원예치료, 음악치료, 미술치료, 운동치료 등 중앙치매센터의 <나답게 하루하루>, 대한치매학회 <치매 임상적 접근(3판)> 등에서 제시한 검증된 프로그램 사용
 - * 대한요양병원협회, 대한노인신경의학회에서 발간한 <치매의 비약물적 치료지침 개발연구(2022)> 지침을 참고하여 비약물적 치료 실시
 - * 모든 프로그램은 서비스 형태로 제공되어야 하며 작업치료는 해당하지 않음(건강보험 행위 급여·비급여 목록표 및 급여 상대가치점수 제2부 제 7장 이학요법료 작업치료료 MM111, MM112, MM113로 절대산정불가)

2.2.2. 병원내 치매환자의 가족 지원

- (사업내용) 병원입원 치매환자의 가족의 심리안정을 위한 자조모임, 여가활동 지원 및 정보교환, 상담을 위한 전문의 Q&A코너가 포함된 온라인 공간 조성·운영

- (사업범위) 입원기간 중 지원하고 입퇴원 전후에는 치매안심센터의 치매가족 및 보호자 지원 프로그램 의뢰
 - (운영방법) 전문의 Q&A코너는 전문의(팀장) 답변을 원칙으로 하되, 전문의가 없는 경우 담당의사 또는 팀장의 지시를 받은 팀원이 답변 가능하며, 치매환자 가족대상 자조모임 및 여가활동 지원을 위한 프로그램 형태로 실시하고, 위한 프로그램으로 실시하며 병원에서 계획을 수립·시행하는 경우만 인정
 - * 단순물품 지원만으로 사업수행 불가
 - 환자 또는 가족이 입퇴원 전후 치매안심센터 연계를 희망하는 경우 일상생활 복귀 지원 등 신청서[별지 제30호 서식]를 사전에 받아야 함
 - * 입원 전 치매안심센터에서 지원받은 상담 내용 등을 병원에 제공하여 서비스를 계속 받고자 하는 경우에는 치매안심센터에서 신청서를 받음
 - 원활한 서비스 연계를 위해 관련 기관 사전 협의 실시

2.3. 치매 친화적 환경 조성

- (사업내용) 병동 및 병실의 색채, 조명, 음향, 시설물 등을 치매 치료에 효과 적이고 치매 친화적인 환경으로 조성
- (사업범위) 사업목적에 부합하는 범위 내에서 가능하며, 단순 유지보수성 공사 및 수리·의료장비 구입·자산취득은 불가
 - * 심리안정실(스노펠렌실), 일상생활복귀훈련실(transit house) 2개실 구성 등 [붙임2] 치매친화적 환경조성방안(예시) 참고
- (운영방법) 치매전문병동에 조성하는 것을 원칙으로 하되, 치매환자가 주로 입원 하는 병동 및 치매환자가 주로 이용하는 시설·공간에 조성 가능하며,
 - 아래의 우선순위를 고려하여 조성

우선 순위	치매 친화적 환경조성 분류
1	치매환자를 위한 특화 공간 조성
2	치매환자 입원 병동 안전 환경 조성
3	치매환자 입원 병동 환경개선
4	치매환자 입원 병동 외 환경조성 및 물품교체 및 설치

- 치매전문병동을 설치 중인 병원은 연도 내 설치 완료가 확실시 되는 경우만 조성 가능(기능보강 사업과 동시 진행 가능)
- * 의료기관의 환자 치료 및 보호에 필요한 통상적인 서비스 제공 불가
(예: 환의를 포함한 린넨류, 식기류 교체 등).

2.4. 치매 인식개선 사업 지원

- (사업내용) 치매 인식개선사업과 치매환자 학대 예방 및 교육 등 실시
 - (지역사회 치매 인식개선) 치매극복의 날, 걷기대회 등 치매 관련 지역행사 시 광역치매센터, 치매안심센터 및 지자체와 협력, 행사 참여 노인 등에 대한 의료 지원, 치매예방강의 등
 - (치매환자 학대 예방 및 교육) 병원 내 치매환자 학대방지를 위한 직원 또는 치매 가족 대상 노인학대예방 및 신고의무에 관한 교육시행
 - (기타) 그 밖에 치매 인식개선을 목적으로 민간단체 등과 협력 또는 자체 기획 방식으로 행사를 개최하거나, 치매 관련 봉사활동 등 실시 가능
- (사업범위)
 - (지역사회 치매 인식개선) 치매안심센터 및 지자체 행사에 대한 협력·지원 형태로 실시하는 것을 원칙으로 하고, 자체 행사 등은 기관의 환자 진료에 영향을 미치지 않는 범위에서 시행
 - (치매환자 학대 예방 및 교육) 치매환자에 대한 이해와 학대예방 및 신고의무에 관한 교육 실시
 - * 노인복지법 시행규칙 제29조의16(노인학대 신고의무자에 대한 교육내용 등)
- (운영방법)
 - (지역사회 치매 인식개선) 매년 초에 광역치매센터, 치매안심센터 및 관할 지자체 치매관련 주요행사 파악, 기관 간 협의 실시
 - * 광역치매센터를 통해서 지자체 행사 파악
 - (치매환자 학대 예방 및 교육) 원내 직원, 간병인 및 치매환자 가족 대상 교육 계획 수립 및 실시

2.5. 지역 내 연계·협력사업 수행

2.5.1. 유관기관 협의 및 협력사업 수행

- (사업내용) 지역사회 내 유관기관과 협력사업을 통하여 긴밀한 치매 인프라 및 정보연계망 구축
 - * 예) 치매안심센터 이용 치매환자 보호자와 병원 내 치매환자 보호자와 소통 모임 지원 사업
- (사업범위) 치매환자 또는 치매환자 보호자를 대상으로 하는 지역내 유관기관과의 협력사업
- (운영방법) 지자체, 지역 치매안심센터 및 요양기관과 공동으로 치매관련 사업수행
 - 유관기관 협력사업은 치매인식개선사업과 구별되어야 함
 - 사업주체와 사업명이 명확해야 하며, 협력사업 전 준비단계에 해당하는 단순 홍보공문발송, 협의체 결성, 단순 회의는 성과로 인정하지 않음

2.5.2. 치매환자 치매안심센터 연계

- (사업내용) 병원 퇴원환자의 치매안심센터 연계를 통해서 재가 치매환자의 일상 생활 복귀를 돕고 환자 모니터링 체계 구축
- (사업범위) 요양병원 퇴원환자가 치매안심센터를 이용할 수 있도록 연계(등록)
- (운영방법) 치매환자 퇴원 이후 2개월 내 환자 주소지 시·군·구의 치매안심센터 이용(등록) 및 치매안심센터와 업무협약 체결
 - 광역 및 시·군·구 치매협의체 참여, 광역치매센터 및 치매안심센터 업무협약 체결을 통해 협력체계 구축
 - 치매관리 수행기관(광역치매센터, 치매안심센터)과의 협력을 통해 치매환자 연계·지원 강화. 사업계획 및 퇴원계획 수립 시 초기부터 연계기관들 간 협력을 고려하여 수립

2.5.3. 지역 기반 협진체계 구축·운영

- (사업내용) 치매 진료 경험이 풍부한 지역 내 신경과, 신경외과 또는 정신건강의학과 전문의와의 협진체계를 구축하여 공립요양병원의 치매 환자 진료 전문성 강화
- (사업범위) 원내 신경과, 신경외과, 또는 정신건강의학과 상근 전문의가 없는 경우, 기관내(원내) 또는 기관간(원외) 협진체계 구축 운영하며 기관 운영여건에 따라 선택하여 운영 가능
- (운영방법) 치매안심병원 협진체계 세부 운영지침에 따라 운영

3 결과(실적) 보고 및 평가 등

3.1. 실적보고

3.1.1. 결과(실적)보고서 제출

- 결과(실적) 보고 양식은 “[별지 제29호 서식] 치매환자 지원 프로그램 시행결과 보고서” 참조
- 공립요양병원은 회계연도 종료 후 1개월 이내에 사업추진 현황 등 실적을 해당 지방자치단체를 거쳐 보건복지부장관에게 제출
 - * 「보조금 관리에 관한 법률」 및 같은 법 시행령에서 정한 정산보고서 제출 등 실적 보고와 별도로 제출
- 사업시행 관련 자료(신청서, 퇴원계획서, 예산집행 증빙자료 등)는 10년간 보관

3.1.2. 사업비 정산

- 사업수행기관은 비목별 제출자료*와 함께 <별지 제 32호 사업비 정산보고서>를 작성하여 관할 지자체에 제출
 - * 비목별 제출자료는 <붙임4. 비목별 제출 증빙자료> 확인
- 지자체는 사업수행기관이 제출한 사업비 정산보고서를 토대로 사업비 집행 적절성을 검토하여 <별지 제33호 예산집행 적절성 검토의견서>을 작성함
 - 지자체는 사업비 정산의 적절성 검토를 위해 사업수행기관으로 하여금 위탁 회계감사*를 통해 회계검증을 받게 할 수 있음
 - * 사업 기관은 위탁 정산 회계법인 수수료 집행 가능(계좌이체 수수료는 국비로 지원하지 않으므로 병원부담액으로 처리함)
 - 지자체는 사업비 정산보고서 및 증빙서류, 회계검증보고서(해당기관)와 함께 <별지 제 33호 예산 집행 적절성 검토의견서>를 회계연도 종료 후 2개월 이내에 보건복지부로 제출함
 - 보건복지부는 국립중앙의료원을 통해 사업비 정산보고서에 대한 조사 및 검토를 수행할 수 있음

3.2. 성과평가

3.2.1. 평가개요

- 평가부문
 - 치매환자 지원프로그램 운영 인력 및 조직 구성
 - 예산투입 및 집행
 - 필수사업 수행 실적
- 평가방법
 - 사업시행기관의 성과보고서를 토대로 성과지표에 따라 서면평가
 - 서면평가결과 산출된 총점에 따라 A최우수/B우수/C보통/D미흡으로 부여
 - 성과평가 결과 'D미흡'에 해당하는 기관은 사업실적 진단 및 교육 등 컨설팅을 실시 할 수 있음

3.2.2. 성과지표

- 총괄

구분		평가항목		배점	자료출처	점수산정	
구조 (35)	인력 및 조직 구성 (25)	사업팀 운영 및 인력배치 적절성		10	서면 자료	정량	
		사업 전담인력 확보		10	서면 자료	정량	
		협업체 구성 여부 및 운영 적절성		5	서면 자료	정량	
	예산집행 (10)	예산 집행률		10	서면 자료	정량	
실적 (65)	필수 사업 수행 실적 (65)	세부 사업 시행 여부 및 적절성	퇴원치매환자 일상생활 복귀지원	15	서면 자료	정량	
			병원 내 치매환자 및 가족 지원	15	서면 자료	정량	
			치매친화적 환경 조성	10	서면 자료	정성	
			치매인식개선사업 지원	10	서면 자료	정량	
			지역 내 연계· 협력사업 수행실적 (15)	유관기관 협력사업 수행	5	서면 자료	정량
				치매환자 치매안심센터 연계	5	서면 자료	정량
				지역 기반 협진체계구축 운영	5	서면 자료	정량
합계				100	-	-	

* 사업기관의 실적 결과에 따라 배점 및 점수산정 기준은 변경 될 수 있음

※ 세부 지표는 [붙임5] 참고

3.3. 예산 차등지원

- (예산 배부기준) 사업 시행연도의 전년도 또는 전전년도 병원별 평균 치매환자수 고려, 공립요양병원 운영평가, 공공사업 성과평가 결과 우수기관을 우대하여 기관별 예산 차등 배정
- (지자체 재분배) 공공사업(치매환자 지원 프로그램 운영) 전담 인력 인건비 소요가 없는 경우 병원별 총 지원 예산의 80%까지 해당 병원 관할 시·도에서 관할 내 다른 공립요양병원에 재분배 가능
 - * 지자체에서 총 지원 예산의 80%를 초과하여 예산 재분배를 한 경우 재분배 기준과 병원별 내역을 보건복지부로 통보

3.4. 인센티브 및 페널티

- (인센티브) 치매안심병원 지정 기관의 경우 예산 배부 시 추가 인센티브 부여
 - 평가결과 우수기관은 치매극복의 날 유공 포상 시 해당 병원 종사자와 관할 지자체 담당자를 우선 고려
 - 다만, 최종 포상 여부는 타 사업 수행실적 등을 종합적으로 고려하여 결정
- (페널티) 특별한 사유없이 치매환자 지원 프로그램 사업을 전혀 시행하지 않은 경우 해당 병원 종사자와 관할 지자체 담당자를 치매극복의 날 유공 포상에서 감점을 부여 할 수 있음
 - 치매환자 지원 프로그램 사업 미시행 기관은 기능보강사업 신청 시 선정 평가 시에 감점 부여

[붙임 1] 예산 세부 집행기준

예산 세부 집행기준

1. 총괄

- 사업 예산 집행기간은 사업지원 당해연도 1월1일부터 12월31일까지로 함
 - 사업비를 교부받기 전 사업의 지속적 수행을 위하여 지원대상 기관 운영비의 일부를 차용하여 선 지출한 경우, 해당 비용에 대해 소급하여 차용금액 변제 가능
- 시설공사 및 의료장비 구입(기능보강 사업 중복), 자산취득 용도로 예산집행 불가
- 교부받은 사업비는 별도의 계정을 설정하는 등 다른 용도의 자금과 분리하여 관리
- 예산 집행 시 지급결의서, 영수증서, 견적서, 청구서, 계약서, 검사조서 등 지급의 내용을 증명할 수 있는 서류를 목별, 일자별로 구분하여 관리
- 사업시행 시 사업수행 주체를 위한 운영경비 사용, 물품지원 등 가능. 다만, 단순히 현금 또는 현물을 지급하는 것으로만 사업을 시행 할 수 없으며, 병원소속 직원의 행사 등 참여에 대한 대가 지급 금지
- 치매전문병동 환자 치료 및 보호에 필요한 통상적인 의료서비스 제공 업무에 소요 되는 비용 및 건강보험수가로 보존이 되거나 본인부담이 발생하는 일체의 의료행위는 본 사업비로 집행 불가
- “치매 친화적 환경조성비용”은 운영비 기준(전담인력 1인의 인건비를 제외한 전체 예산) 30% 초과 금지
- 모든 집행 내역은 증빙이 가능해야하며, 미비 시 부적정 집행으로 간주

2. 인건비

- 적용범위
 - 사업 수행 전담인력(1명) 인건비로만 사용, 다만, 치매안심병원으로 지정 운영

하는 경우 공공사업 전체사업비의 60%를 초과하지 않는 범위 내에서 치매 공공 사업을 수행하는 전담인력을 포함하여 2인까지 인건비 지원 가능

* 단, 인건비는 공공사업 전체사업비의 60%를 초과하지 않아야 함

- 단, 전담인력 외의 병원직원이 사업 수행을 위해 초과근무, 휴일근무 등을 할 경우 근로기준법 등 관련 법령에 따른 해당 수당 지급 가능

- 사업수행을 위한 단기일용인력(30일 이내)에 대한 인건비를 필요로 하는 경우 지원가능

* 단, 병원 기존인력에 대하여 아르바이트 성 대가 지급 불가. 병원 기존인력으로도 여건 부족 시 최소한으로 고용

- 전담인력 변경 시 인수인계기간(1개월)에 한하여 전담인력 2명에 대한 인건비 지급 인정

○ 적용기준

- 인건비 단가는 “2023년 사회복지시설 종사자 인건비 가이드라인”의 사회복지 이용 시설(사회, 노인) 인건비 가이드라인과 병원 자체 인건비 지급기준 중 높은 금액으로 지급

* 단, 지자체 고시(예: 생활임금 고시 등)가 별도 있는 경우 해당 고시에 따를 수 있음

3. 운영비

1) 일반수용비

○ 적용범위

- 사업수행 목적의 인쇄비, 홍보물 제작비, 도서구입비, 사무용품·소모성물품 구입비 등 정상적 성격의 경비

- 사업의 효율적 수행을 위한 외부인사, 전문가 회의 등에 소요되는 회의참석 사례비 및 안전검토비

- 치매 친화적 환경 조성 사업 소요 비용(인테리어 비용 등)

- 취약계층 거주지 생활관리 지원비(1인당 최대 200만원)는 일반수용비에서 집행

- 지역 기반 협진 수행에 따른 운영비

- 전담인력의 업무용 휴대전화 통신비(월 5만원 미만)는 공공요금 및 제세로 소요 비용 지출 가능
- 전담인력의 위탁교육비 등 교육훈련비(단 교육여비는 출장비로 여비집행)

○ 적용기준

(1) 사무용품 및 소모성 물품, 도서 등 구입비

- 필수사업 수행목적에 위한 소모품 및 재료비*
 - * 소모품 및 재료비의 경우 구입을 위한 필요성 및 해당필수사업을 명시해야 하며 보조금 신청시 사업 계획서에 구체적으로 포함되어야 함
- 전산용지, 프린터 토너 구입비, 필기용구, 각종 용지 등 사무용품 등 구입비
 - ※ 실적 제출 시 건별 금액으로 명확하게 구별하여 보고하며 의료장비, 자산취득은 절대 불가

(2) 인쇄비

- 자료 및 보고서, 책자, 각종 양식, 전단, 명함 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비
- 최대한 절감하여 집행토록 하며 보고서 등의 인쇄물 컬러 인쇄는 불가피한 경우에 한함

(3) 안내·홍보물·기념품 등 제작비

- 현수막, 간판 등 행사 안내 및 홍보용 물품의 제작비
- 안내책자 등의 홍보물 및 공개 가능한 인쇄물은 필요 최소한의 물량만큼 제작하고, 전자우편·인터넷 홈페이지 등을 최대한 활용하여야 함
- 홍보물품 및 기념품은 목적에 맞게 최소로 제작·활용
 - ※ 건당 과도한 집행시 홍보물품 및 기념품 수령확인증 제출 요청
 - ※ 사업계획 승인 사항에 한하여 집행 가능하며, 단순 홍보용 물품 제작은 불가

(4) 각종 수수료 및 사용료

- 회계법인 위탁 정산으로 발생하는 회계검사 수수료 등
 - ※ 각종 수수료 및 사용료는 사업수행을 위해 불가피하게 지출이 필요한 항목의 경우 한하며 증빙 첨부

(5) 외부 및 내부 회의·자문 수당

- 사업 수행과 관련하여 자문회의, 토론회, 공청회, 심포지엄, 워크숍 등에 참여한 외부인사 및 외부전문가 자문비, 강사료 등 지급 가능
- 모든 회의 개최 후에는 회의목적, 일시, 장소 등을 확인할 수 있는 행사 개최 및 결과 자료, 회의록 및 자필 서명된 방명록 등을 반드시 제출해야 함
- 회의·자문수당은 아래 표를 기준으로 지급하되, 필요한 경우 적정범위 내에서 추가지급 가능

구 분		단 가
자문회의	수당	2시간까지 100,000원 2시간초과 150,000원
토론회 공청회 등	특강, 좌장 주제발표자	1시간까지 150,000원 2시간까지 200,000원 2시간초과 300,000원
	토론자	1시간까지 100,000원 2시간까지 150,000원 2시간초과 200,000원

- 당해 사업을 수행하는 기관에 소속되어 있는 직원의 경우 회의 수당 지급 불가
- ※ 단 기관 외부 참석자(전체 참석자의 50%이상)를 대상으로 강의한 경우에는 회의 수당 지급 가능

(6) 지역 기반 협진 수행에 따른 운영비

- 행동심리증상(BPSD) 및 섬망(Delirium) 치매 환자의 치료를 위하여 광역치매 센터와 연계하여 지역 내 전문의(신경과, 신경외과 또는 정신건강의학과)와의 협진체계를 구축하고 치매전문병동 입원환자에게 협진 제공시 월 50만원 이내에서 협진운영비* 집행 가능

* 협진운영비 사용 예시(협진 예약, 정보 입력 등의 지원 인력 수당, 협진체계 구축 관련 회의비, 협진을 위한 웹캠 구입 등)

※ 협진체계 운영비 집행 관련 실적 증빙 필요

2) 공공요금 및 제세, 임차료

- 적용범위
 - 사업 수행을 위해 불가피한 경우에 한하여 필요 최소한 사용
- 적용기준
 - 공공요금 및 제세는 우편요금과 업무용 휴대전화 통신요금(월5만원 미만), 임차료는 비품 임차료로만 사용하는 것을 원칙으로 하되, 사업수행을 위해 불가피한 경우* 필요 최소한의 범위 내에서 추가 사용 가능
 - * 업무용 휴대전화 1대에 한하여 월 5만원 미만의 통신비 지원
 - * 예) 치매 인식개선 사업 지원 시 건물을 임대하여 의료지원 및 무료검진을 하는 경우, 사업 추진과 관련된 회의에 필요한 공간대여, 보호자 자조모임을 위한 공간대여, 해당 사업 전담 인력의 업무를 위한 컴퓨터, 책상 등 전산용품 및 가구 대여(임대), 단, TV, 공기청정기, 냉온정수기 등 생활가전제품 임차 불가

3) 복리후생비

- 적용범위
 - 4대 보험 등 기관부담금
- 적용기준
 - 사업으로 지출되는 전담 인력의 인건비(보수)에 따른 기관부담금(4대 보험 등) 집행 인정

4. 여비

- 적용범위
 - 사업수행 목적의 출장에 소요되는 일비, 식비, 운임비, 숙박비 및 전담인력 교육여비
 - 근무지내 출장은 일비만 지급
 - 국내여비만 사용 가능
 - 사업수행을 위해 필요한 내·외부 인력에 대한 출장여비 지원 인정

○ 적용기준

- 일비와 식비는 정액, 운임비와 숙박비는 실비 지급

구분	상세구분	금액
근무지내(일비)	4시간 미만	10,000원
	4시간 이상	20,000원
근무지외	일비	1일 20,000원
	식비	1일 20,000원
	운임비	실비
	숙박비	1일 50,000원(서울 70,000원, 광역 60,000원) 이내 실비

- 자가용을 이용하여 공무로 여행하는 경우의 운임은 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)으로 함.

※ 자가용 동승자에 대해서는 운임 미지급

- 공무의 형편상 부득이한 사유로 자동차를 이용한 경우에는 철도 또는 버스운임 대신에 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급할 수 있고 지급기준은 공무원 여비규정에 따름
- 택시비는 불인정(지급된 일비에서 집행)
- 변경·취소에 따른 교통비 수수료(위약금)는 불인정
- 기타 여비에 관한 사항은 공무원 여비규정 준용

5. 업무추진비

○ 적용범위

- 사업수행과 관련한 자문회의, 토론회, 공청회, 심포지엄, 워크숍, 관계기관 협의에 참여한 외부인사 및 전문가에 대한 식·음료비 및 연회비(오·만찬)

○ 적용기준

- 업무추진비 지급기준은 아래 표와 같음

구 분	단 가	비 고
다과회	1인당 : 5,000원 이하	참여 인원수대로 계상
오·만찬	1인당 : 30,000원 이하	

※ 건당 50만원 이상의 경우 증빙서류 뿐만 아니라 참석자 소속 및 서명이 포함된 명단을 반드시 증빙
 ※ 내부인력만 참석 한 회의에 대한 집행은 불가하며, 외부인사가 참석했다는 증빙이 가능해야 함

6. 일반연구비

- 적용범위
 - “병원내 치매환자 가족 지원” 사업 수행을 위한 온라인 공간 조성(전산프로그램 개발) 비용
- 적용기준
 - 특별한 사유가 없는 한 병원 홈페이지를 개편하는 방법으로 전산프로그램 개발

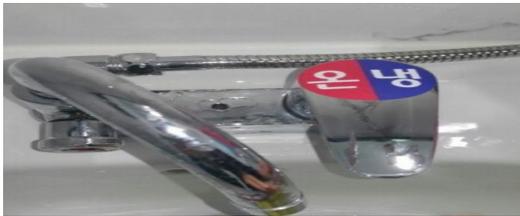
7. 기타

- 상기 비목 외의 비목으로의 집행 가능여부는 보건복지부(노인건강과) 또는 국립중앙의료원(중앙치매센터 치매연구개발팀)에 문의

[붙임 2] 치매 친화적 환경 조성방안(예시)

치매 친화적 환경 조성방안(예시)

우선 순위	치매 친화적 환경조성 분류	조성 예시
1	치매환자를 위한 특화 공간 조성	<ul style="list-style-type: none"> - 심리안정실 구성(스노젤렌 실)(단, 5년 이내 기능보강사업으로 지원을 받지 아니하고, 별도의 공간을 조성할 수 있는 경우에 한하여 소요비용 집행가능) - 일상생활복귀훈련실(transit house) 조성(단, 별도의 공간에 조성할 수 있는 경우에 한하여 소요비용 집행 가능) - 병동 내 회상공간 조성 - 원예공간 조성 - 배회공간 조성 - 동물 매개치료 공간조성
2	치매환자 입원 병동 안전 환경 조성	<ul style="list-style-type: none"> - 화장실, 방벽, 복도에 안전바 설치 - 바닥 및 벽면 충격흡수 마감재 설치 - 목욕실 바닥 미끄럼 방지 타일 교체 - 낙상방지를 위한 침대 높이 조정(환자의 무릎 또는 그 이하) * 수동침대의 전동 전환 장치 설치 가능, 침대가드레일의 노후 교체 및 디자인 변경은 지원 불가 - 치매전문병동의 출입통제 시스템 * 치매전문병동에 한하여, 기능보강사업으로 지원 받지 않은 경우만 가능. 이후 유지보수 지원 불가
3	치매환자 입원 병동 환경개선	<ul style="list-style-type: none"> - 병실과 복도의 바닥과 벽 색 구분 등(도색, 도배) - 간접조명 설치 - 병실 인식표 및 사인물 설치
4	치매환자 입원 병동 외 환경조성 및 물품교체 및 설치	<ul style="list-style-type: none"> - 전등 스위치 보색 사용 - 냉온 수도꼭지 구분 - 변기 몸체와 커버 색 구분 * 환자 치료 및 보호에 필요한 통상적인 제품 물품의 노후화 교체 불가(예: 환의를 포함한 린넨류 교체, 식기류 교체 등). 단, 특화공간 조성을 위한 소모품 구매 가능(예: 원예공간 식재 등)

치매환자 특화 공간	
<p>스노 젤렌실</p>  <p>자연친화적 배회공간</p>	<p>일상생활 복귀훈련실</p>  <p>병동에서 접근 가능한 원예공간</p>
	
치매환자 입원병동 안전환경 조성	
충격흡수 마감재 사용	
	
치매환자 입원병동 환경개선	
간접조명 사용	인지기능을 고려한 복도 및 출입문 색채 조성
	
치매환자 입원병동 외 환경조성	
냉온 수도꼭지 구분	변기 뚜껑과 몸체 색 구분
	

[붙임 3] 병원 내 치매환자 및 가족 지원(예시)

병원 내 치매환자 및 가족 지원(예시)

<병원 내 치매환자 지원>

○ 다음의 예시는 참고용으로, 예시 외의 방법으로 병원 내 치매환자 지원 가능

구 분	목 적	방 법
인지정서 중심의 방법	주변환경의 정비	<p>환자가 자주 밖으로 나가려고 한다면, 나가는 문의 손잡이를 적절한 방법으로 가리거나, 문을 벽과 잘 구분 못하도록 위장</p> <p>목욕 시킬 때 공격성을 나타내는 환자들에게 물 흐르는 소리, 새소리, 벌레 소리들이 녹음된 테이프를 틀어줌</p>
	현실요법	<p>환자에게 시간, 장소, 사람 지남력에 대한 질문에 대답하게 함으로써 지남력 장애를 지연시킴</p> <p>길을 잃지 않고 한 장소에서 다른 장소로 이동할 수 있는 능력을 훈련 시킴</p>
	인정요법	<p>환자의 자신의 감정을 있는 그대로 자유롭게 표현하도록 유도</p> <p>환자와의 대화 초점은 현실 속 내용 보다는 내재하고 있는 감정에 초점을 맞춤</p>
	회상치료	<p>환자의 과거 경험, 활동, 사건에 대해 이야기 하고 기억을 되살리는 보조제 역할을 할 수 있는 물건(사진, 음악 등)을 주로 사용함</p>

구 분		목 적	방 법
	가상존재 치료	초조행동, 문제행동 감소 사회적 교류 증가	지속적으로 작동하는 녹음테이프에 가족이나 보호자의 전화 음성을 이용하여 환자에게 자신의 긍정적·자서전적 기억 제시
감각자극 치료	음악치료	음악을 통해 정서적인 이완과 편안한 환경을 제공하고 정신적, 신체적 기능 증진 및 회복을 촉진하며 적절한 자극을 통해 주변 환경에 대한 관심을 증가시킴	느리면서 반복적인 템포와 동일하지 않은 리듬이 있는 조용한 음악을 들려줌 환자가 선호하는 음악, 타악기 연주, 노래 따라 부르기 등 다양한 방법이 있음
	미술치료	자기표현과 운동 기회를 제공하며, 사회적 교류를 증진시키고 자존감을 고양시킴	어떤 주제를 제시한 후 그림을 직접 그리게 함 작품을 주제로 서로 토의하면서 화상 요법 등 다른 중재기법과 병행
	향기치료	신진대사를 촉진하고 후각을 통한 대뇌자극을 통해 생리 대사기관의 활동을 원활하게 함	라벤더 혹은 멜리사 밤 추출물을 이용하여 마사지, 피부도포, 목욕 등을 통하여 향기 제공
	광치료	일주기리듬의 퇴행을 완화시켜주고, 야간 행동장애와 '일몰증후군(늦은 오후나 초저녁의 혼란이나 동요)'을 감소시킴	하루 편안한 시간에 2시간씩 2,500룩스의 빛을 쬐임 저녁 7-9시까지 1,500~2,000룩스의 빛을 쬐임
	스노즐렌 혹은 다면적 감각자극 요법	언어와 기억능력 향상 사회성과 문제행동 조절	특수하게 꾸민 방에 시각·촉각·청각·후각 등 다양한 감각 자극 탐색
	행동치료	도전적 행동의 억제 또는 제거 배회, 실금 및 자동반복증 등 감소	우울증으로 몸의 의욕이 저하되었을 때, 운동 등을 통해 의도적으로 많이 움직여 의욕을 되살림 불안장애가 있으면 의도적으로 근육을 이완시키거나 호흡수를 느리게 하는 이완 훈련으로 마음을 편안하게 해서 감정상태를 개선

* 치매 임상적 접근 3판(대한치매학회):치매안심병원 성과기반 수가 시범사업 지침 재인용

〈병원 내 치매환자 가족지원〉

- 다음의 예시는 참고용으로, 예시 외의 방법으로 병원 내 치매환자 가족 지원 가능
 - 치매환자 돌봄특강 등 보호자교육
 - 치매환자 보호자 심리상담
 - 보호자 대상 프로그램 제공(원예치료, 미술치료, 아로마테라피, 푸드테라피 등)
 - 여가활동 지원(1일 여행, 연극관람, 음악회 등)
 - 치매환자 가족 대상 인지자극 프로그램 훈련 방법 교육

회기	일자	시 간	프로그램명	참여 인원
1	8. 29	10:00~12:00	향기에 취하다 (향기치료)	보호자 11명
		12:00~12:30	오리엔테이션 및 신경과 전문의 Q&A	보호자 11명 직원 6명
2	9.19	10:00~12:00	지금 소통하려 갑니다 (집단상담)	보호자 9명
		12:00~12:30	신경과 전문의 Q&A	보호자 9명 직원 6명
3	9.26	10:00~12:00	민화 생활소품 만들기 (민화공예)	보호자 9명
		12:00~12:30	신경과 전문의 Q&A	보호자 9명 직원 6명
4	10.10	10:00~12:00	그것이 알고 싶다 (의학특강)	보호자 8명
		12:00~12:30	신경과 전문의 Q&A	보호자 8명 직원 6명
5	10.31	1일	힐링DAY	보호자 12명 직원 4명
6	11.07	10:00~12:00	향기 솔솔~ 잠이 솔솔~ (향기공예)	보호자 7명
		12:00~12:30	신경과 전문의 Q&A	보호자 7명 직원 6명
7	11.14	10:00~12:00	나만의 냅비받침대 (공예활동)	보호자 9명
		12:00~12:30	신경과 전문의 Q&A	보호자 9명 직원 5명

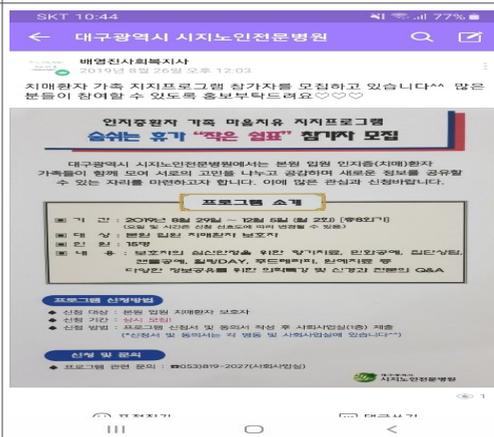
회기	일자	시 간	프로그램명	참여 인원
8	11.21	10:00~12:00	예쁜휴지각 쓱쓱!(냅킨공예)	보호자 7명
		12:00~12:30	평가회	보호자 7명 직원 5명
9	11.28	10:00~12:00	행복 밥상(푸드테라피)	보호자 9명
		12:00~12:30	신경과 전문의 Q&A	보호자 9명 직원 5명
소소 모임	12.04	10:00~12:00	나의 패션의 완성 (냅킨공예)	보호자 6명
10	12.12	10:00~12:00	꽃길만 걸어요 (원예치료)	보호자 10명
		12:00~12:30	평가회	보호자 10명 직원 6명

* 총 11회기 실시 / 연인원 보호자 97명, 직원 55명

병원 홈페이지 자조모임 홍보



SNS를 통한 자조모임 홍보



신경과 전문의 의학 특강



공예치료



[붙임 4] 비목별 제출 증빙자료

비목별 제출 증빙자료

- 다음의 증빙자료는 사업비 정산보고시 제출해야함. 단, 지자체 또는 회계법인에서 별도로 요구하는 서류 경우에는 추가 또는 대체 가능

□ 인건비

No.	요청자료	비고
1.	사업수행인력리스트	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업수행인력리스트는 첨부된 양식으로 작성 ○ 인력에 따른 다음과 같은 증빙자료 필수 제출 <ul style="list-style-type: none"> ① 자격증(또는 면허증) ② 임명장 ③ 재직증명서(또는 경력증명서)
2.	전담인력임을 증명할 수 있는 인사관련 내부문서 사본	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전담인력의 인사발령 관련 증빙서류 <ul style="list-style-type: none"> ① 발령공문 ② 재직증명서(또는 경력증명서) ○ 사업에 투입된 근무일수 확인 <ul style="list-style-type: none"> ① 근무명령서(근무표 등)
3.	인건비 지출증빙 자료	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사업인원의 인건비지출여부 확인 서류 필수제출 <ul style="list-style-type: none"> ① 급여이체증빙(개인통장) ② 급여명세서 ③ 영수증 등 ○ 인건비 세부집행내역과 일치

☞ e-나라도움 시스템에서 개별 개인통장으로 이체함을 원칙으로 함. 부득이하게 병원의 대량급여이체 시스템을 이용해야하는 경우에는 병원 급여 이체 일에 맞추어 e나라도움 시스템 → 병원통장 → 개인통장으로 이체하며, 사전결재(개인별 내역) 증빙서류를 회계검사 시 제출해야 함

□ 운영비

○ 일반수용비

No.	요청자료	비고
1.	지출증빙자료	○ 영수증, 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 등
2.	회의 (또는 행사, 교육) 증명서류	○ 회의사실 증명서류에는 다음 사항이 포함되어야 함. ① 회의일시 및 장소(결재서류 등) ② 회의내용 및 결과(회의록 등) ③ 회의참석자 명단 및 서명(참석자명단 등) ○ 교육(프로그램)사실 증명서류에는 다음 사항이 포함되어야 함. ① 교육일시 및 장소(결재서류 등) ② 교육내용 및 결과(회의록 등) ③ 교육참석자 명단 및 서명(참석자명단 등) ④ 교육 담당 강사 이력서
3.	사업 관련 확인 증빙서류	○ 사업 관련 지출여부 확인 증빙 자료 ① 필수사업 수행 증빙 문서 - 자조모임 개최 공문, 자조모임 프로그램 일지 등 - 치매인식개선 사업 참가 공문, 결과보고서 등 - 환경조성 전후비교사진, 견적서, 결과보고서 등 - 홍보물품 구매 거래명세표, 홍보물품 수령 확인서(필요시) - 수당지급 확인서
4.	지역 기반 협진체계 구축	○ 사업 관련 지출 증빙 자료 - 협진 체계 구축 및 협진 실시 내용을 확인 할 수 있는 자료 (협진체계 운영 매뉴얼, 개인정보를 제외한 의무기록 등)

☞ 다과 및 식비 : 다과 및 식비의 경우 방명록 등의 참석인원수를 증빙하는 자료를 반드시 제출

☞ 필수사업 수행 명목 증빙이 명확해야 함(결과보고서, 프로그램 일지 등)

○ 복리후생비

No.	요청자료	비고
1.	지출증빙자료	○ 계좌이체 증빙
2.	내부결재문서	○ 세부 지급내역 표기

○ 공공요금 및 제세, 임차료

- 공공요금 및 제세

No.	요청자료	비고
1.	지출증빙자료	○ 영수증, 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 등
2.	납입고지서	-

☞ 우편요금, 업무용 휴대전화 통신요금에 한정함

- 임차료

No.	요청자료	비고
1.	지출증빙자료	○ 영수증, 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 등
2.	임대(차)계약서 사본	○ 지출세부내역서 포함
3.	내부결재문서	○ 사업관련 지출여부 확인 증빙자료(임차사유, 일정 등 표기)

☞ 렌트비 : 장기렌트의 경우 사업수행기간 및 사업수행 연관성 입증자료를 제출

□ 여비

No.	요청자료	비고
1.	출장 등 이행사실 증명서류	○ 결재문서 또는 출장보고서, 방명록 등
2.	숙박비 증빙	○ 영수증
3.	운임 증빙	○ 영수증 ○ 유류비는 다음과 같은 증빙자료 필수제출 ① 유류비 상세 산출내역(여행거리(km)*유가/연비) * 연비: 휘발류차량(13.30), 경유차량(14.30), LPG차량(9.77) * 유가 : 한국석유공사 고시 유가 참조(www.opinet.co.kr) ② 유류비 영수증 ③ 고속도로 통행영수증, 주차영수증 등 자가용을 이용하여 출장을 이행한 사실을 확인할 수 있는 증거서류

☞ 근무지외, 근무지내의 출장을 구별하여 증빙

☞ 전담인력 외 여비 지급 : 사업수행을 위해 필요한 내·외부 인력에 대한 출장여비 지원 인정

☞ 유류비 : 거주지이동지원과 사업수행에 따른 유류비의 경우 차량사용일지, 이동거리 등 유류비 상세 산출내역을 제출

□ 업무추진비

No.	요청자료	비고
1.	참석자 증빙자료	○ 참석자의 소속 및 성명이 적힌 방명록 제출(참여 인원수가 확인될 수 있어야 함)
2.	회의(또는 행사) 증명서류	○ 결재서류, 회의록, 참석자 명단 등 ○ 회의사실 증명서류에는 다음 사항이 포함되어야 함. ① 회의일시 및 장소(결재서류 등) ② 회의내용 및 결과(회의록 등) ③ 회의참석자 명단 및 서명(참석자명단 등)
3.	지출증빙자료	○ 영수증, 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 등
4.	사업관련 확인 증명서류	○ 그밖에 사업관련 지출여부 확인 증빙자료

□ 일반연구비

No.	요청자료	비고
1.	지출증빙자료	○ 영수증, 세금계산서, 신용카드 매출전표, 현금영수증 등
2.	사업관련 확인 증명서류	○ 사업관련 지출여부 확인 증빙자료 ① 홈페이지 구축 전후비교사진 ② 지출세부내역서

☞ 병원 자체 홈페이지 구축을 위한 비용은 본 사업비로 집행불가

[붙임 5] 성과지표 세부지표

〈성과지표 세부 지표 설명〉

구분	내용		비고	
평가 지표	① 사업팀 운영 및 인력배치 적절성		-	
지표 구분	구조(인프라) - 인력 및 조직 구성 - 정량		-	
배점(비중)	10점(10%)		-	
측정 방법	1) 사업팀 3인 이상 확보 여부 2) 정신과, 신경과, 신경외과, 한방신경정신과, 중 사업팀장 지정 여부		-	
점수 산정	사업팀	3인 이상 확보	5점	사업팀이 없는 경우 0점
		미확보	0점	
	사업팀장 지정	정신과, 신경과, 신경외과, 한방신경정신과, 전문의 중 지정	5점	
		그 외 지정	2점	
		미지정	0점	
합 계		10점		
근거 자료	인사발령장 등 조직 구성 및 임명 관련 증빙 자료		-	

구분	내용		비고	
평가 지표	② 사업 전담인력 확보		-	
지표 구분	구조(인프라) - 인력 및 조직 구성 - 정량		-	
배점(비중)	10점(10%)		-	
측정 방법	사업운영을 위한 전담 사회복지사 채용 여부		-	
점수 산정	사회복지사 전담인력 배치		10점	-
	병원 소속 사회복지사 배치 + 사업수행 전담 간호사 1명 채용		10점	
	그 외		0점	
근거 자료	인사발령장 등 조직 구성 및 임명 관련 증빙 자료		-	

구분	내용		비고	
평가 지표	③ 협의회 구성 및 운영 적절성		-	
지표 구분	구조(인프라) - 인력 및 조직 구성 - 정량		-	
배점(비중)	5점(5%)		-	
측정 방법	1) 사업 협의회 구성 및 운영 적절성 2) 사업 협의회 참여기관 적절 여부		-	
점수 산정	협의회 구성 또는 협약체결 여부	협의회 구성 및 반기별 협의	3점	-
		협의회 구성 및 연 1회 협의	1점	
		협의회 미구성 또는 협의건수 0건	0점	
	협의회 참여기관	지자체, 치매안심센터, 요양기관 등 협의회 참여 유관기관이 3개 이상	2점	-
		지자체, 치매안심센터, 요양기관 등 협의회 참여 유관기관이 1~2개	1점	
협의회 참여 유관기관 없음		0점		
합 계		5점		
근거 자료	공문 등 협의회 구성을 확인 할 수 있는 증빙 자료		-	

구분	내용		비고
평가 지표	④ 예산 집행률		-
지표 구분	구조(인프라) - 예산투입 및 집행 - 정량		-
배점(비중)	10점(10%)		-
측정 방법	지원예산 대비 예산 집행 비율(사업연도 12월 31일 기준)		-
점수 산정	예산 집행률 100%	10점	외부적 요인 등에 따라 불가피하게 집행이 지연 된 경우 3점 적용
	예산 집행률 80%	6점	
	예산 집행률 60%	2점	
	그 외	0점	
근거 자료	집행내역		-

※ 집행률은 소숫점 둘째자리에서 반올림 함. (예: 총 사업비 100백만원 중 99.95백만원을 집행하였을 경우 집행률은 99.95%에서 반올림하여 100%로 10점임)

PART
IV
치매안심병원 및 공립요양병원 사업

구분	내용		비고	
평가 지표	⑥ 퇴원치매환자 일상생활 복귀 지원		-	
지표 구분	과정(실적) - 필수사업 수행 실적 - 정량		-	
배점(비중)	15점(15%)		-	
측정 방법	세부사업별 사업수행 건수 및 제공환자 비율 1) (퇴원지원계획 수립·시행 건수 + 거주지 이동 지원 건수+ 거주지 생활 관리 건수 + 보호자 교육 및 심리지원 건수) ÷ 총 병상수 (전년도 12월 기준 허가 병상 수) 2) 제공환자 비율 = (퇴원지원계획 시행 제공 실인원수 + 거주지 이동 지원 제공 실인원수 + 거주지 생활관리 제공 실인원수+ 보호자 교육 및 심리지원 제공 실인원수) ÷ 4 ÷ 해당연도 총 치매환자 퇴원 실인원수 * 사망 또는 다른 의료기관으로 퇴원하는 경우 제외		-	
점수 산정	사업수행 건수	전체 사업 대상 기관의 상위 10% 이내	8점	해당연도에 퇴원환자가 없는 경우 6점
		전체 사업 대상 기관의 상위 11~50%	5점	
		전체 사업 대상 기관의 상위 50% 미만	3점	
		수행 건수 없음	0점	
	제공환자 비율	전체 사업 대상 기관의 상위 10% 이내	7점	
		전체 사업 대상 기관의 상위 11~50%	4점	
		전체 사업 대상 기관의 상위 50% 미만	2점	
제공환자 비율 없음		0점		
합 계		15점		
근거 자료	* 사업수행 내역 증빙서류 * 퇴원환자 명단(퇴원일, 진단명 확인 가능 자료) ※ 치매환자: 최종진단명(주·부진단 포함)으로 치매관련 상병이 (F00, F01, F02, F03, F107, G30, G3100, G3182, F051) 있는 환자		-	

구분	내용		비고		
평가 지표	⑥ 병원 내 치매환자 및 가족지원		-		
지표 구분	과정(실적) - 필수사업 수행 실적 - 정량		-		
배점(비중)	15점(15%)		-		
측정 방법	치매환자 비약물치료 제공 및 입원 치매환자 가족 상담, 자조모임, 여가지원, 전문의 Q&A코너가 포함된 온라인 공간 운영 여부		-		
점수 산정	치매환자 비약물치료 지원 운영	주3회 이상	7점	-	
		주2회 이상	4점		
		주1회 이상	2점		
		그 외	0점		
	보호자 자조모임 및 여가지원 운영	연12회 이상	5점		
		연4회 이상	3점		
		연2회 이상	1점		
		그 외	0점		
	치매환자 가족지원 온라인 공간 운영(전문 Q&A 코너 포함) SNS 온라인 공간 활용	개설	전문 Q&A 활성화		3점
			전문 Q&A 비활성 (질의가 없는 경우)		1점
미개설		(질의를 있으나 응답이 없는 경우)	0점		
		합 계	15점		
근거 자료	프로그램일지, 자조모임일지, 온라인 공간 캡처사진 등 * SNS의 온라인 공간 활동 운영계획서(목적, 담당자 등) 제출		-		

PART
IV

치매안심병원 및 공립요양병원 사업

구분	내용		비고
평가 지표	⑦ 치매 친화적 환경조성		-
지표 구분	과정(실적) - 필수사업 수행 실적 - 정성		-
배점(비중)	10점(10%)		-
측정 방법	우선 순위	치매 친화적 환경조성 분류	가중치×건수
	1	치매환자를 위한 특화 공간 조성	5점×건수
	2	치매환자 입원 병동 안전 환경 조성	4점×건수
	3	치매환자 입원 병동 환경개선	3점×건수
	4	치매환자 입원 병동 외 환경조성 및 물품교체 및 설치	0.5점×건수
점수 산정	상위 10% 이내		10점
	상위 10% ~ 30% 이내		7점
	상위 30% ~ 50% 이내		5점
	상위 50% 이상		3점
	치매 친화적 환경 조성 사례 없음		0점
근거 자료	치매 친화적인 환경으로 조성한 사례 내역 및 사진		-

* 측정방법 및 점수산정 기준은 정성평가 특성 상 변동 될 수 있음

* 치매 친화적 환경 조성이 끝난 기관은 2년 까지 수행 실적으로 제출 가능

* 치매안심병원 지정 기관은 치매친화적 환경조성 시설 기준을 충족한 것으로 간주함

구분	내용			비고	
평가 지표	㉔ 치매인식 개선사업 지원			-	
지표 구분	과정(실적) - 필수사업 수행 실적 - 정량			-	
배점(비중)	10점(10%)			-	
측정 방법	1) 지역사회 치매인식 개선 사업 지원 여부 2) 치매환자 학대 예방 교육 시행 여부			-	
점수 산정	치매안심센터의 치매관련 행사 지원 및 자체 기획 행사 수행	2건 이상	5점	-	
		1건 이상	3점		
		미시행	0점		
	치매환자 학대방지를 위한 교육 시행 여부	직원, 간병인 및 보호자 대상	반기별 1회이상 시행		5점
		직원, 간병인 또는 보호자 대상	연1회 이상 시행		3점
		미시행			0점
합 계			10점		
근거 자료	관련 공문서 및 사진			-	

구분	내용			비고
평가 지표	㉕ 유관기관 협력사업 수행			-
지표 구분	과정(실적) - 지역 내 연계·협력사업 수행 실적 - 정량			-
배점(비중)	5점(5%)			-
측정 방법	지자체, 지역 치매안심센터 및 요양기관과 공동으로 수행하는 치매관련 사업 건수			-
점수 산정	치매관련 협력사업 건수	2건 이상	5점	-
		1건	3점	
		수행 건수 없음	0점	
근거 자료	관련 공문서			-

구분	내용		비고	
평가 지표	⑩ 치매환자 치매안심센터 연계		-	
지표 구분	과정(실적) - 지역 내 연계·협력사업 수행 실적 - 정량		-	
배점(비중)	5점(5%)		-	
측정 방법	1) 치매환자 퇴원 이후 2개월 내 환자 주소지 시·군·구의 치매안심센터 이용(등록)여부 2) 치매안심센터와 업무협약 체결 여부		-	
점수 산정	치매안심센터에 치매 퇴원환자 이용(등록) 실적 비율	100%	3점	기등록된 환자의 경우 등록확인서 제출시 성과로 인정
		50% 이상	2점	
		1건 이상	1점	
		실적 없음	0점	
	치매안심센터와 치매환자 연계 등을 포함한 업무협약 체결	체결	1점	
		미체결	0점	
	광역 및 시·군·구 지역사회 치매협의체 참여	참여	1점	
미참여		0점		
합 계		5점		
근거 자료	공립요양병원 퇴원 치매환자 치매안심센터 등록관리 지침에 따른 관련 공문서(치매안심센터 등록의뢰서 및 치매안심센터 등록확인서)		-	

구분	내용			비고
평가 지표	⑪ 지역기반 협진체계 구축·운영 (치매환자에 대한 전문적 진료서비스 제공)			-
지표 구분	과정(실적) - 지역 내 연계·협력사업 수행 실적 - 정량			-
배점(비중)	5점(5%)			-
측정 방법	행동심리증상(BPSD) 및 섬망(Delirium) 치매 환자에 대한 전문적 진료서비스 제공여부			-
점수 산정	행동심리증상(BPSD) 및 섬망(Delirium) 치매 환자에 대한 1) 병원 내 치매관련의사의 전문적 진료서비스 제공 또는 2) 지역 내 치매관련의사와의 협진체계 구축을 통한 전문적 진료서비스 제공 여부	1) 또는 2) 제공	5점	* 치매 관련 의사 (신경과, 신경외과 또는 정신건강의학과 전문의)
		구축·미제공	3점	
		미구축·미제공	0점	
	합 계		5점	
근거 자료	1) 치매관련의사 근무 증빙자료 2) 협진체계 구축 및 운영 증빙자료(협진체계 매뉴얼, 협진기관 및 협진의 계약서 또는 협약서, 협진수행기록 등)			-

※ 지역기반 협진체계 구축 운영은 치매안심병원 협진체계 세부 운영지침에 따름

IV-4 공립요양병원 운영평가

1 평가개요

1.1. 법적 근거

- 「치매관리법 시행규칙」 제7조의 3에 따라 보건복지부 장관은 ‘공립요양병원에 대한 운영평가’를 2년마다 실시함

* 치매관리법 시행규칙 제7조의3(공립요양병원의 운영평가)

- ① 보건복지부장관은 법 제16조의3제2항에 따른 공립요양병원에 대한 운영평가(이하 “운영평가”라 한다)를 2년마다 실시하되, 필요한 경우에는 수시로 실시할 수 있다.
- ② 운영평가의 항목은 다음 각 호와 같다.
 1. 공립요양병원의 진료 및 운영 실적
 2. 공공보건의료사업 추진 성과
 3. 그 밖에 공립요양병원의 운영 상태를 평가하기 위하여 보건복지부장관이 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 보건복지부장관은 공립요양병원장과 지방자치단체의 장에게 운영평가의 결과를 알리고, 그 결과에 따라 공립요양병원의 운영을 개선할 것을 명할 수 있다.
- ④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 운영평가의 기준, 절차 및 방법 등에 관한 세부적인 사항은 보건복지부장관이 정한다.

1.2. 목적 및 기대효과

- 평가를 통해 공립요양병원이 양질의 의료서비스를 제공하는 동시에 공공의료 기관으로서 책무성을 도모하고, 지역 내 노인 관련 다양한 공공의료 사업을 충실히 수행하도록 하기 위함
- 평가결과를 통해 관리 감독 기관인 지방자치단체의 책임성과 관리·지원 체계의 선진화를 유도하고자 함

2 평가체계

2.1. 체계 구성과 점수화

2.1.1. 주요 구성

- 공립요양병원 운영평가는 기본영역과 가산영역로 구성됨. 기본영역은 ‘양질의 의료’, ‘공익적 보건의료서비스’, ‘책임 운영’의 3개 영역(Domain)으로 구성됨. 이는 의료기관으로서 서비스(양질의 의료)와 공공기관으로서 서비스(공익적 보건의료서비스), 운영(책임 운영)을 복합적으로 수행해야 하는 공립요양병원의 기능 및 역할을 반영함. 가산영역은 ‘정책 참여’ 1개 영역(Domain)으로 구성되며, 정부 치매정책의 목표 달성을 위한 방향성을 제시하고 치매 관련 공립요양병원의 적극적인 사업 수행을 반영해 정책적 기반을 마련하고자 함
 - 기본영역은 각 영역을 몇 개의 줄기로 나누는 후 줄기마다 평가부문(Subdomain)을 두고, 부문별 다수 핵심 기능에 대한 평가기준(Standard)을 설정한 후 기준별 조사 항목(item)에 따라서 수행 상태 및 성과를 조사하도록 평가체계를 구성함
 - 공립요양병원 운영평가에서 양질의 의료 영역은 진료서비스, 환자 보호자 만족도 2개 부문을, 공익적 보건의료서비스 영역은 공공보건의료지원 체계 및 연계, 의료안전망, 공공보건의료 사업 3개 부문을, 책임 운영 영역은 책무성, 보건안전, 병원관리, 지원과 관리 4개 부문을 두어 총 9개 평가부문, 17개 평가분야, 24개 평가기준으로 구성함
 - 가산영역은 치매안심병원 지정 여부와 치매안심병원 시범사업 실적에 따라 해당되는 기관에게 가점을 부여함
 - 정책 참여 1개 영역의 치매정책사업 참여 1개 기준으로 구성함
- * 평가 기준 구성은 2023년 공립요양병원 운영평가 지침 공개 시 변동 가능함

[표] 공립요양병원 운영평가의 주요 구성

구분	의료 기관으로서	공공 기관으로서
서비스	<ul style="list-style-type: none"> 노인환자의 이급성치료, 치매 전문 치료, 재활치료 등 요양병원을 선도할 양질의 진료서비스 제공 	<ul style="list-style-type: none"> 지역주민의 미충족 보건의료 요구에 부응하는 서비스(치매교육, 치매예방 사업 등) 정부 및 지방자치단체의 보건의료 정책 수행 공공보건의료 전달체계 내에서 한 축으로서 역할 수행
운영	<ul style="list-style-type: none"> 합리적 경영 활동으로 효율적 운영 투명 운영 및 청렴도 강화 중앙 및 지방자치단체의 지원 강화 	

2.1.2. 가중치

- 평가영역, 부문, 분야 점수에는 가중치가 적용됨. 영역별, 부문별, 분야별 가중치는 공립요양병원의 기능별 중요도를 반영하는 값이라 할 수 있음
- 영역별 가중치는 양질의 의료 50%, 공익적 보건의료서비스 30%, 책임 운영 20%로 함
- 가산 영역은 운영평가 최종 결과 점수에 가산 점수를 부여하는 방식으로 구성됨. 단, 점수 배점 및 가산점 부여 방식은 최종 결과점수 도출 시 변경될 수 있음

[표] 평가영역별 가중치

평가영역(Domain)		2022-2023
기본 영역	양질의 의료	50%
	공익적 보건의료서비스	30%
	책임 운영	20%
가산 영역	정책 참여	가산점 (점수 배점은 추후 확정)
합계		100%

3 평가절차

3.1. 평가대상기관

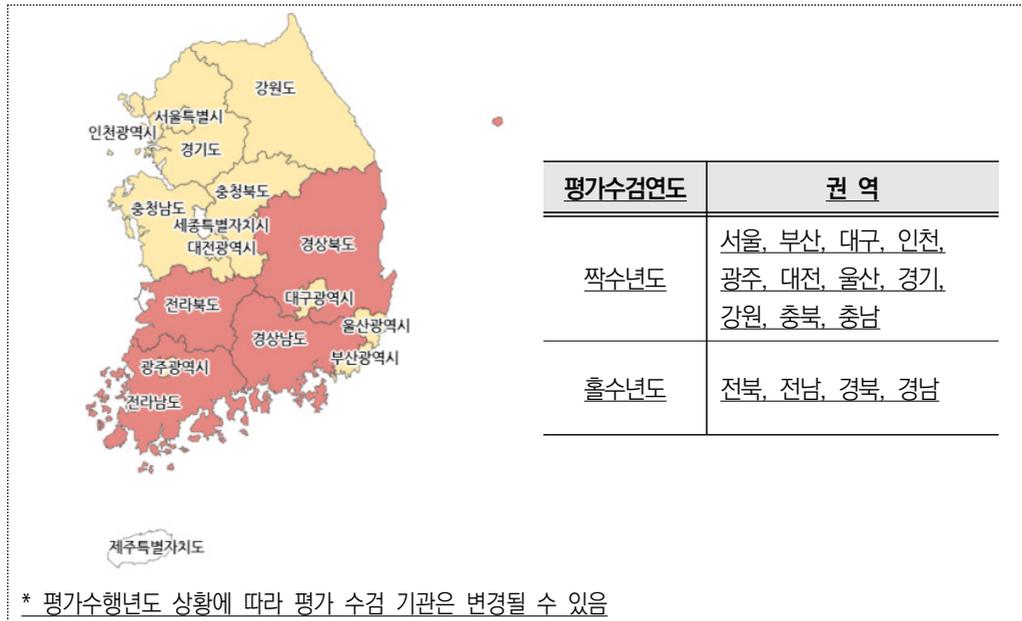
- 공립요양병원 운영평가는 매년 실시하나, 평가대상기관은 2년마다 1회 평가수검을 받음. 평가수행년도에 따라 짝수년도와 홀수년도로 피평가기관을 그룹화하여 평가를 진행함
 - 짝수년도 수검기관은 특별시 및 광역시, 경기도, 강원도, 충청북도, 충청남도 11개 권역, 홀수년도 수검기관은 전라북도, 전라남도, 경상북도, 경상남도 4개 권역으로 구분하여 평가함
 - 단, 본평가 시 차년도 위탁기간 종료 예정인 지자체는 해당병원 평가를 미리 요청할 수 있음
 - * 예시1) 2023년 위탁기간 종료 예정 기관 중 원하는 기관은 2022년 평가를 받을 수 있음
 - * 예시2) 2023년 위탁기간 종료 예정 기관으로 2021년 1차 평가를 받은 병원 중 원하는 기관은 2022년 2차 평가를 받을 수 있음
- 직전 회차(2020년~2021년) 평가 시 초기 설정 권역별 평가수검 연도대로 평가를 시행하지 않은 기관은 본 회차(2022~2023년) 평가 시 소재 지역 해당 연도에 평가하는 것을 원칙으로 함
 - * 예시) 2021년 평가 기관이었으나, 기관 신청에 의해 2020년 평가 실시한 기관 : 2022년~2023년 평가 시 기존 권역 평가연도에 평가함
- 평가 대상 기관으로 지정된 기관 중 전년도에 위탁 기관 변경 또는 공립요양병원 신규 지정된 경우 운영평가는 시범 평가로 실시하되 평가결과 미공개(1년 한시적 유예)
 - * 예시) 2022년 위탁 기관 변경 되었고 2023년 평가 대상인 경우 : 2023년 평가는 실시하되 시범 평가로 진행하며, 평가 결과는 공개하지 않음

[표] 권역별 평가수행기관 구분

권역	대상기관(개소)	소계(개소)	평가수검 연도		
서울특별시	1	34	짜수년도		
부산광역시	4				
대구광역시	2				
인천광역시	2				
광주광역시	2				
대전광역시	2				
울산광역시	1				
경기도	8				
강원도	2				
충청북도	6				
충청남도	4				
전라북도	6			43	흘수년도
전라남도	12				
경상북도	16				
경상남도	9				
총계	77	77	-		

* 평가 대상 기관은 상황에 따라 변동 가능

[그림] 권역별 평가 수검 연도



○ 평가수검 연도별 평가기관은 다음과 같음

- 짝수년도(2022, 2024, 2026, 2028~) 수행기관은 서울특별시, 부산광역시, 대구광역시, 인천광역시, 광주광역시, 대전광역시, 울산광역시, 경기도, 강원도, 충청북도, 충청남도 소재 공립요양병원임

[표] 권역별 평가수행기관 구분 짝수년도

구분	권역	대상기관	평가수검 연도	
1	서울특별시	강남구립행복요양병원	짝수년도	
2	부산광역시	부산노인전문제1병원		
3		부산노인전문제2병원		
4		부산노인전문제3병원		
5		부산노인전문제4병원		
6		대구광역시		대구광역시시지노인전문병원
7	대구광역시서부노인전문병원			
8	인천광역시	인천광역시립노인치매요양병원		
9		인천제2시립노인치매요양병원		
10	광주광역시	광주시립제1요양병원		
11		광주시립제2요양병원		
12	대전광역시	대전광역시립제1노인전문병원		
13		대전광역시립제2노인전문병원		
14	울산광역시	울산광역시립노인병원		
15	경기도	경기도노인전문용인병원		
16		경기도노인전문평택병원		
17		경기도노인전문시흥병원		
18		경기도노인전문여주병원		
19		경기도노인전문남양주병원		
20		경기도노인전문동두천병원		
21		안산시립노인전문병원		
22		부천시립노인전문병원		
23		강원도		강원도립강릉요양병원
24				춘천시노인전문병원
25	충청북도	충북도립노인전문병원		
26		충주시노인전문병원		
27		청풍호노인사랑병원		
28		단양군노인요양전문병원		
29		영동군립노인전문병원		
30		청주시립요양병원		
31		충청남도		논산시립노인전문병원
32	보령시립노인전문병원			
33	천안시립노인전문병원			
34	서천군립노인요양병원			

- 홀수년도(2023, 2025, 2027, 2029~) 수행기관은 전라북도, 전라남도, 경상북도, 경상남도 소재 공립요양병원임

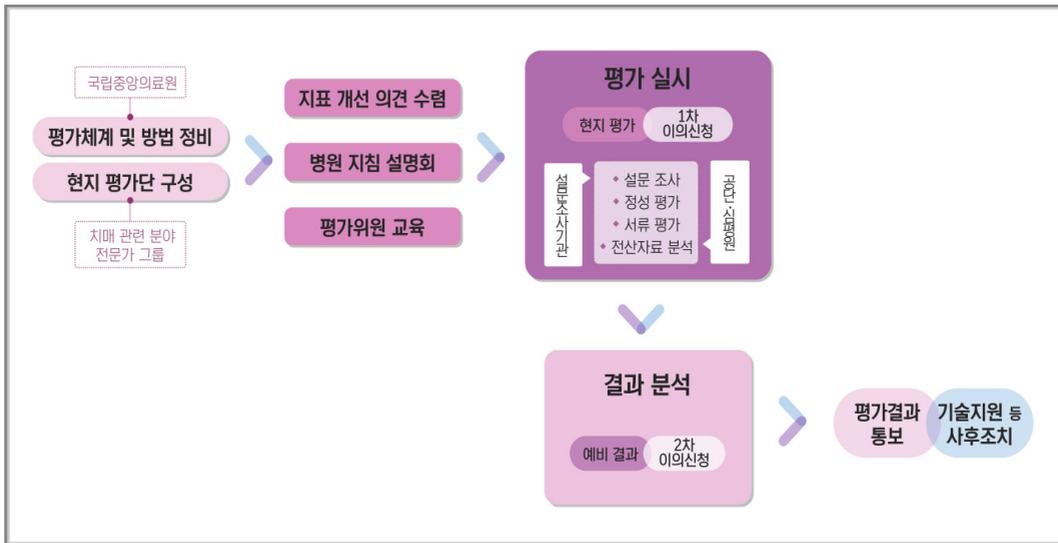
[표] 권역별 평가수행기관 구분 홀수년도

구분	권역	대상기관	평가수검 연도
1	전라북도	전라북도남원노인요양병원	홀수년도
2		전라북도고창노인요양병원	
3		완주군아름다운노인전문병원	
4		부안군노인요양병원	
5		전주시노인복지병원	
6		정읍시노인전문병원	
7	전라남도	고흥공립노인전문요양병원	
8		보성군립노인전문병원	
9		광양시공립노인전문요양병원	
10		공립영광노인전문요양병원	
11		공립무안군노인전문요양병원	
12		진도군노인전문요양병원	
13		곡성군립노인전문병원	
14		여수시노인전문요양병원	
15		신안군노인전문요양병원	
16		장성공립노인전문요양병원	
17		화순노인전문병원	
18		함평군공립요양병원	
19	경상북도	경상북도포항노인전문요양병원	
20		경상북도립김천노인전문요양병원	
21		경상북도립안동노인전문요양병원	
22		경상북도립경산노인전문요양병원	
23		경주시립노인전문요양병원	
24		구미시립노인요양병원	
25		영주시립노인전문요양병원	
26		상주시립노인전문요양병원	
27		시립문경요양병원	
28		의성군공립요양병원	
29		군립청도노인요양병원	
30		고령군립노인복지병원	
31		칠곡군립노인요양병원	
32		봉화군립노인전문요양병원	
33		울진군의료원요양병원	
34		울릉군노인전문요양병원	

구분	권역	대상기관	평가수검 연도
35	경상남도	경상남도립통영노인전문병원	
36		경상남도립사천노인전문병원	
37		경상남도립김해노인전문병원	
38		경상남도립양산노인전문병원	
39		거창군립노인요양병원	
40		창원시립요양병원	
41		남해군립노인전문병원	
42		시립마산요양병원	
43		의령군립노인전문병원	

3.2. 평가 시행 절차

- 공립요양병원 운영평가는 국립중앙의료원이 평가주관기관으로서 역할을 수행하며, 시행절차는 다음과 같음



[그림] 공립요양병원 운영평가 시행절차

3.3. 평가 시행

3.3.1 평가실시 통보

가. 평가대상 기관 확정

- 연도별 운영평가 대상기관은 별도의 신청 없이 평가대상기관으로 통보함
- 위탁기간 종료예정인 병원 중 평가 받기를 원하는 기관은 지자체와 협의 후에 신청 가능함
- 평가는 2년 내 1회 반드시 받아야 하며, 짝수년도(홀수년도) 평가 유예를 신청한 기관은 홀수년도(짝수년도) 평가 수검 대상기관이 됨

나. 평가체계 확정

- 평가지표는 2년마다 개정될 예정이며, 전문가 및 공립요양병원의 의견을 수렴하여 일부 변별력 없는 지표 혹은 정책적으로 필요한 지표 등 최소한의 범위에서 변경 예정임

3.3.2 설명회, 교육

가. 대상병원 지침 설명회

- 운영평가 실시 전 평가 체계 및 개선된 지표에 대해서 지침서를 배포하고 지침 설명회를 개최함. 지침 설명회에서는 평가 개요와 평가 방향, 세부지표 등에 대해서 설명함
- 지침 설명회 개최 후 대략 한 달 이후부터 현지평가가 수행됨
 - 평가대상기관에서는 지침 설명회 이후 지침서를 참조하여 약 한 달 동안 평가를 위한 조사표 작성, 지표별 증빙서류 및 요청 자료 제출 등 평가 준비를 함

나. 현지평가단 구성 및 교육

(1) 현지평가단 구성

- 현지평가단은 양질의 의료 1명, 공익적 보건의료서비스 및 책임 운영 1명으로 기관당 총 2명의 평가위원으로 구성됨
- 현지평가단은 시·도 공공보건의료지원단, 광역치매센터, 학계 전문가, 국립대병원, 지방의료원, 연구기관, 시민단체 등의 공공보건의료분야 전문가로 구성함

(2) 현지평가단 교육

- 평가기준에 대한 이해와 조사의 전문성을 높이기 위하여 현지평가단 교육을 실시함
- 평가단 교육에서는 현지평가위원이 평가 대상병원을 이해할 수 있도록 공립요양병원 현황을 소개하는 내용과 운영평가 체계 구성, 세부 지표, 조사 방식, 평가 기준 등을 상세히 설명함

3.3.3 현지평가

가. 현지평가 실시

- 현지평가는 병원의 주요 시설 및 장비, 의료인력, 사업 수행 현황 등을 직접 방문하여 확인함
- 현지평가는 다음의 일정으로 병원 당 1일간 시행함

오전	10:00~10:30 (30)	인사, 평가단 소개 및 병원현황 설명
	10:30~10:45 (15)	병원 주요 시설 확인
	10:45~11:00 (15)	조사일정 수립 및 조사계획 확정
	11:00~11:10 (10)	병원 준비자료 검토 및 자료요청
	11:10~12:00 (50)	부문별 조사 실시
오후	13:00~13:10 (10)	중간점검(반장 또는 간사)
	13:10~14:30 (80)	부문별 조사 실시
	14:30~15:30 (60)	조사기록 검토, 미비문항 재조사
	15:30~16:00 (30)	평가단 의견종합, 종합보고

- 단, 감염병 등 공중보건위기 상황이나 기타 이유로 현지평가 수행이 불가능하다고 판단될 시 현지평가 외 다른 평가 방법으로 진행할 수 있음

나. 1차 이의신청

- 1차 이의신청은 조사표 기입오류, 현지평가 시 증빙자료 제시가 미흡했던 평가항목 등에 대해서 추가로 제출 및 확인하는 과정임
 - 1차 이의신청 기한 내에 제출한 건에 한함. 제출기한 이후 신청된 이의신청은 불인정함

3.3.4 설문조사

- 공립요양병원의 입원환자 보호자 및 직원을 대상으로 만족도 설문조사를 수행함. 조사의 전문성 및 공정성을 위해 설문 전문 업체에 위탁하여 수행하며, 보호자 만족도 조사는 전문요원에 의한 전화설문 방식으로, 내부고객 업무 효율 지원(직원 만족도, 리더십 만족도)조사는 웹·모바일 설문 방식으로 실시함

[표] 설문조사방법 및 대상자

구분	조사 대상자 수	조사방법
보호자 만족도	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 허가병상수 별 설문조사 대상자 (조사시행 전년도 병원을 이용한 보호자 전수) <ul style="list-style-type: none"> - 100병상 미만 : 20명, 100~199병상 : 30명, 200~299병상 이상 : 40명, 300병상 이상 : 50명 	전화설문
내부 고객 업무 효율 지원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 평가대상기관 직원 전수조사 <ul style="list-style-type: none"> - 조사시행 전월 말 기준 재직기간 2년 이상 정규직 및 계약직 직원 전수 * 80% 이상 응답하여야 하며, 응답률 60% 미만일 경우 '0'점 처리 	웹·모바일 설문

* 보호자 만족도 조사 대상자 표본수는 변동 가능

3.3.5 전산자료 분석

- 양질의 의료 영역에서 공립요양병원별 인력 현황은 건강보험심사평가원에 신고된 요양기관 현황 자료를 분석할 예정이며, 공립요양병원의 인증 현황은 의료기관평가인증원의 자료를 받아 평가함

- 요양병원 의료이용·진료실적과 관련된 지표는 평가수행 전년도 국민건강보험공단 의료이용명세서 자료를 분석하여 평가지표로 활용함
- 또한 요양병원 적정성 평가 결과는 건강보험심사평가원의 요양병원 입원급여 적정성 평가 결과를 활용함
- 조사기간은 자료 분석 상황에 따라 변동 가능함

3.3.6 서류 분석

- 각 병원의 진료실적(의료급여환자 진료실적, 병상이용률 등)은 결산서 등의 자료를 확인함. 주요 재무제표의 진료실적 등을 활용하여 계산함
- 공공보건의료사업 평가는 치매·재활 관련 공공의료사업의 수행과정(내용, 인력, 구성, 실적)에 대한 정성평가이며, 공공보건의료계획 시행결과 평가보고서 및 평가결과를 활용함

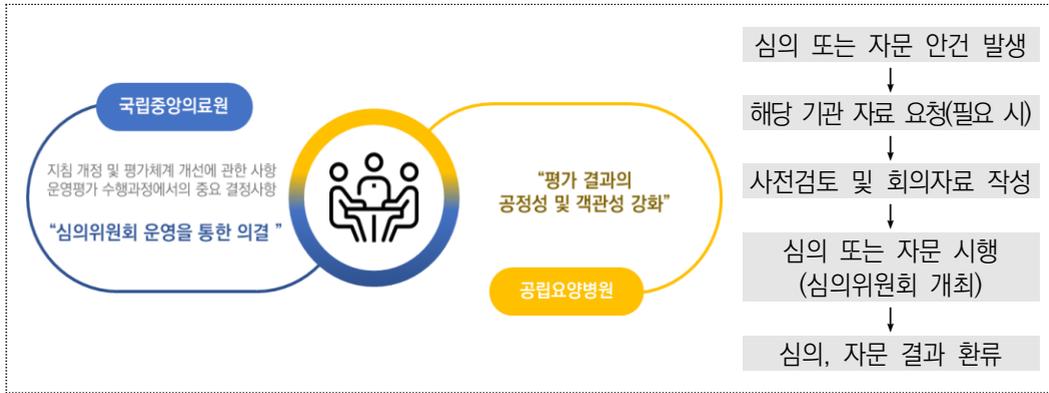
3.3.7 평가 결과 분석 및 2차 이의신청

- 평가결과 분석이 완료된 후 각 기관의 예비 점수를 송부하고, 평가대상기관은 예비 점수를 검토하여 결과 분석상의 오류에 한하여 2차 이의를 제기할 수 있음
 - 단, 2차 이의신청 기한 내에 제출한 건에 한함. 제출기한이 지났거나 1차 이의 신청에 해당하는 이의신청(조사표 오류, 미제출한 실적 서류 등)은 불인정함

3.3.8 심의위원회

- 운영평가 수행 과정에서 중요 결정사항(이의신청 등)에 대해 의결절차를 거치는 심의위원회를 운영하여 평가의 공정성 및 객관성을 강화함
 - 심의위원회는 외부 및 내부 위원으로 구성하며, 심의 및 의결이 필요한 안건이 발생한 경우 구성위원 2/3 이상 참석으로 심의위원회 개최, 안건 별 참석위원 과반이상 찬성(동의) 시 의결하는 것을 기준으로 함

[그림] 운영평가 심의위원회 운영 절차



3.3.9 평가결과 통보

- 공립요양병원 운영평가 수행기관(국립중앙의료원)은 최종 평가 결과를 해당병원 및 지방자치단체에 통보함

4 평가결과 활용

4.1. 재위탁 심사 시 활용

- 「치매관리법」 제16조의3(공립요양병원의 설치 및 운영) 제5항에 따라 지방자치단체의 장은 운영평가 결과를 고려하여 위탁계약을 갱신할 수 있음

4.2. 기술지원

- 국립중앙의료원은 평가결과에 따른 공립요양병원의 문제점 등을 공유하고 개선 방안을 논의함
- 2회 연속 “미흡”을 받은 경우에는 컨설팅을 받을 수 있으며, 병원 진단 및 교육 등의 기술지원을 실시할 수 있음

V

실종노인의 발생예방 및 찾기 사업

1. 목 적
 2. 법적근거
 3. 배회가능 어르신 인식표 보급 사업
 4. 지문 등 사전등록제
 5. 보건복지부-경찰청-민간협력 행복GPS 사업
 6. 국민건강보험공단 복지용구 배회감지기 보급 사업
 7. 치매체크 앱 배회감지서비스
 8. 유전자 검사를 통한 장기실종치매노인 찾기 지원 사업
 9. 실종치매노인 찾기 지원 사업
 10. 무연고노인 관리
- [참고 1] 신고접수서 서식
[참고 2] 무연고노인 신상카드 서식
[참고 3] 무연고노인 변동사항 서식
[참고 4] 신상카드 제출방법 안내



V

실종노인의 발생예방 및 찾기 사업

1 목 적

- 실종노인의 발생을 예방하고 조속한 발견과 복귀를 지원함으로써 노인을 안전하게 보호하고 실종노인 가정의 복지 증진에 이바지

2 법적근거

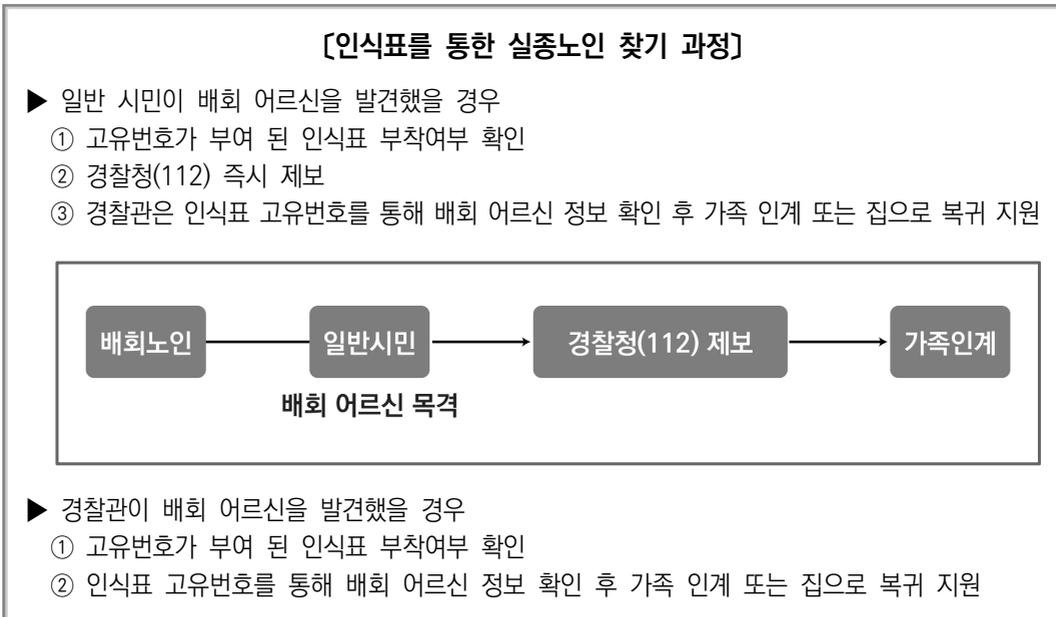
- 노인복지법 제39조의10, 제55조의4, 제61조의2 및 같은 법 시행규칙 제29조의13
- 실종아동등의 보호 및 지원에 관한 법률(이하 실종아동법) 제6조, 제7조, 제7조의2, 제8조, 제11조, 제19조, 같은 법 시행령 제4조 및 같은 법 시행규칙 제3조
- 경찰관 직무집행법 제4조
- 노인장기요양보험법 제23조, 같은 법 시행령 제9조 및 같은 법 시행규칙 제19조

3 배회가능 어르신 인식표 보급 사업

가. 사업 개요

- 개요
 - 실종 위험이 있는 어르신이 실종 후 발견 시 신속하게 가정으로 복귀할 수 있도록 지원하기 위한 표식으로 옷 등에 부착하는 형태
- 대상
 - 실종 위험이 있는 치매환자 및 만 60세 이상 어르신

- 신청장소
 - 치매안심센터 본소 및 분소
- 발급단위
 - 회당 인식표 1박스(인식표 80매), 보호자용 실종대응카드 1개 제공
- 발급비용
 - 치매안심센터 사업비
- 문의
 - 치매상담콜센터(☎1899-9988) 및 치매안심센터



4 지문 등 사전등록제

가. 사업 개요

- 개요
 - 치매환자 등 실종 후 발견 시 신속하게 가정으로 복귀할 수 있도록 경찰청 시스템에 치매환자의 지문, 사진 및 보호자 연락처 등 신상 정보를 사전에 등록하는 제도
 - ※ 법적근거 : 실종아동법 제7조의2
- 대상
 - 18세 미만 아동, 장애인(지적·자폐·정신), 치매환자
- 신청장소
 - 치매안심센터, 경찰서(지구대, 파출소), 안전드림 홈페이지 및 안전드림 앱 등
- 기타
 - 치매안심센터에서 관할 경찰서와 지문 등 사전등록 협조 시 치매안심통합관리 시스템 문서함에서 '치매안심센터 지문등 사전등록 지침' 확인
- 문의
 - 경찰청(☎182)

5 보건복지부-경찰청-민간협력 행복GPS 사업

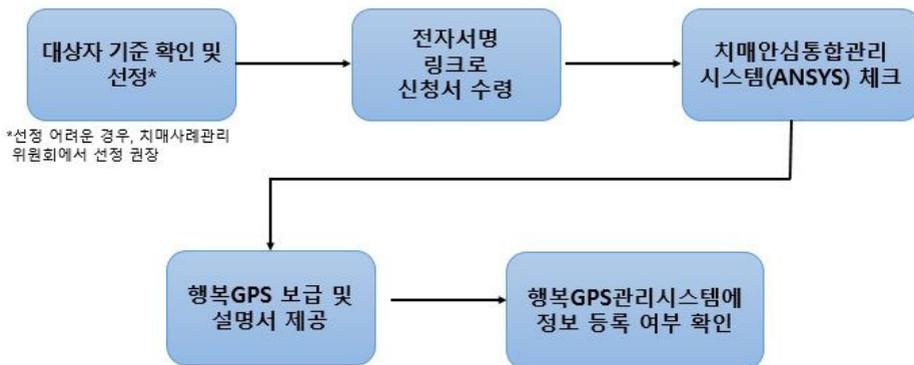
가. 사업 개요

- 개요
 - 실종예방을 위해 복지부-경찰청-민간 협약으로 '21~'24년 간 손목시계형 배회감지기를 치매환자와 인지저하자에게 무상으로 보급하는 사업
 - ※ 민간 사회공헌 자금 조성으로 진행되는 사업으로 연간 배부물량이 제한되어 있음

- 대상
 - 배회나 실종경험 혹은 실종 위험이 있는 치매환자 및 인지저하자*
 - * 선별검사 결과 인지저자로 판정된 자
- 신청장소
 - 치매안심센터
- 기타
 - 치매안심센터에서 행복GPS 사업 진행 시 치매안심통합관리시스템 문서함에서 ‘치매안심센터 행복GPS 무상보급 사업 매뉴얼’ 확인
- 문의
 - 치매상담콜센터(☎1899-9988) 및 치매안심센터 (보급 및 배포)
 - 경찰청(☎182) (수색 및 활용)

[행복GPS 보급 과정]

- ▶ 행복GPS 보급을 원하는 어르신이 있는 경우
 - ① 대상자 기준 충족여부 확인 및 보급자 선정
 - ② 전자서명 링크로 신청서 수령
 - ※ 전자서명 링크는 [치매안심통합관리시스템]-[문서함]-[실종치매노인 지원 서비스]-[행복GPS 전자서명 링크 안내] 참고
 - ③ ANSYS 등록(상세정보)실종, ‘배회’, ‘행복GPS 무상보급 여부’ 체크
 - ④ 행복GPS 및 설명서 제공(사용가능기한 및 만료 후 기기 자체 폐기 안내)
 - ⑤ 행복GPS관리시스템에 기기, 대상자, 보호자 정보 등록되어 있는지 확인
 - ※ 전자서명 신청서를 토대로 한국취약노인재단에서 등록하며 반영까지 약 1주일 소요



(「치매안심센터 행복GPS 무상보급 사업 매뉴얼」 참고)

6 국민건강보험공단 복지용구 배회감지기 보급 사업

가. 사업 개요

○ 목적

- 치매환자 등 실종예방을 위해 배회감지기*를 국민건강보험공단 노인장기요양 보험수급자에게 대여하는 제도

* 복지용구 품목 중 하나로 장기요양수급자가 여러 품목 중 선택(본인부담금 발생할 수 있음)

※ 법적근거 : 노인장기요양보험법 제23조, 같은 법 시행령 제9조 및 같은 법 시행규칙 제19조

○ 종류

- (GPS형) 수급자가 착용하거나 소지품 등에 부착하여 사용하는 형태로 위성신호를 이용하여 수급자의 위치를 보호자에게 알려주는 형태
- (매트형) 수급자의 침대 밑이나 현관문 앞에 설치하여 매트를 밟으면 램프 등 알림이 울려 보호자에게 알려주는 형태

○ 대상

- 국민건강보험공단 노인장기요양보험 수급자(시설급여 이용 시 대여 불가)

○ 신청장소

- 복지용구사업소

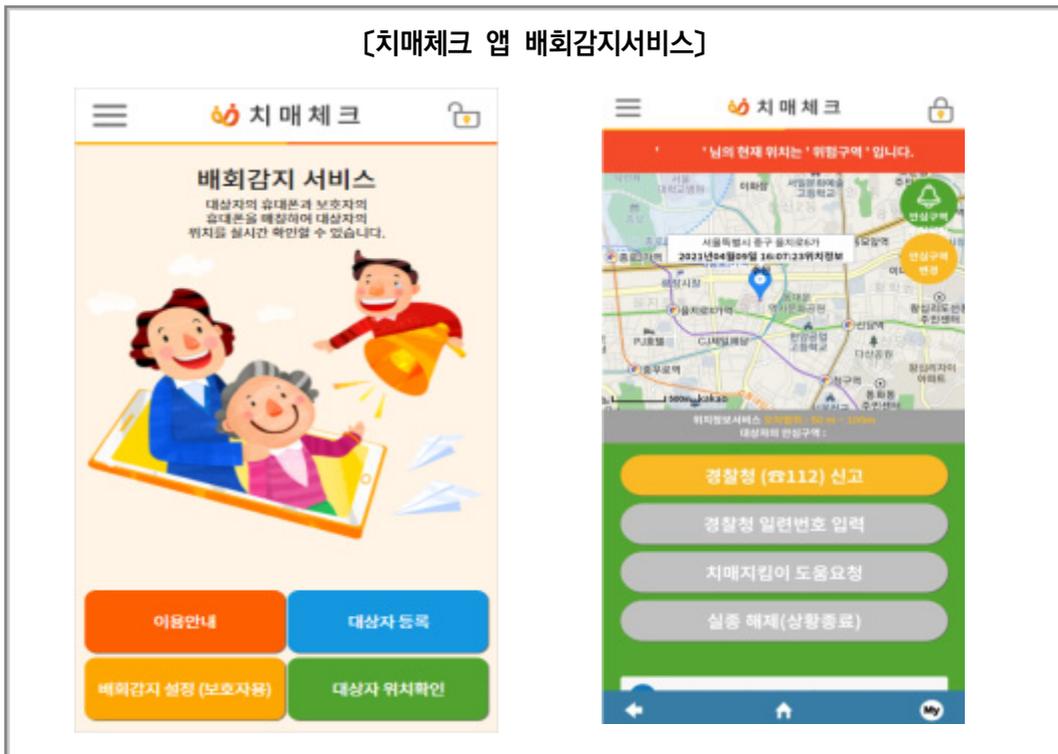
○ 문의

- 국민건강보험공단 고객센터(☎1577-1000)

7 치매체크 앱 배회감지서비스

가. 사업 개요

- 개요
 - 치매환자와 보호자의 스마트폰을 매칭하여 실시간 치매환자의 위치를 확인하여 치매환자의 실종을 예방하는 서비스
- 이용방법
 - 치매체크 앱 무료 다운로드 후 배회감지서비스 이용
- 문의
 - 치매상담콜센터(☎1899-9988)



8 유전자 검사를 통한 장기실종치매노인 찾기 지원 사업

가. 사업 개요

- 개요
 - 실종치매환자 등을 찾기 위해 국립과학수사연구원에 등록된 보호시설 및 정신의료기관의 보호자가 확인되지 않은 치매환자 유전정보와 실종치매환자 가족의 유전정보를 대조하여 장기실종치매환자와 가족을 찾기 위한 서비스
 - ※ 법적근거 : 실종아동법 제11조
- 대상
 - 보호시설 및 정신의료기관에서 보호자가 확인되지 않은 실종아동등*
 - 실종아동등*을 찾고자 하는 가족
 - * 실종 당시 18세 미만인 아동, 장애인(지적·자폐·정신), 치매환자
- 신청장소
 - 관할 경찰서
- 문의
 - 경찰청(☎182)

9 실종치매노인 찾기 지원 사업

가. 사업 개요

- 목적
 - 실종치매환자를 찾기 위해 온·오프라인 홍보, 홍보물 무료 제작 등 지원하는 서비스
 - ※ 법적근거 : 실종아동법 시행령 제4조

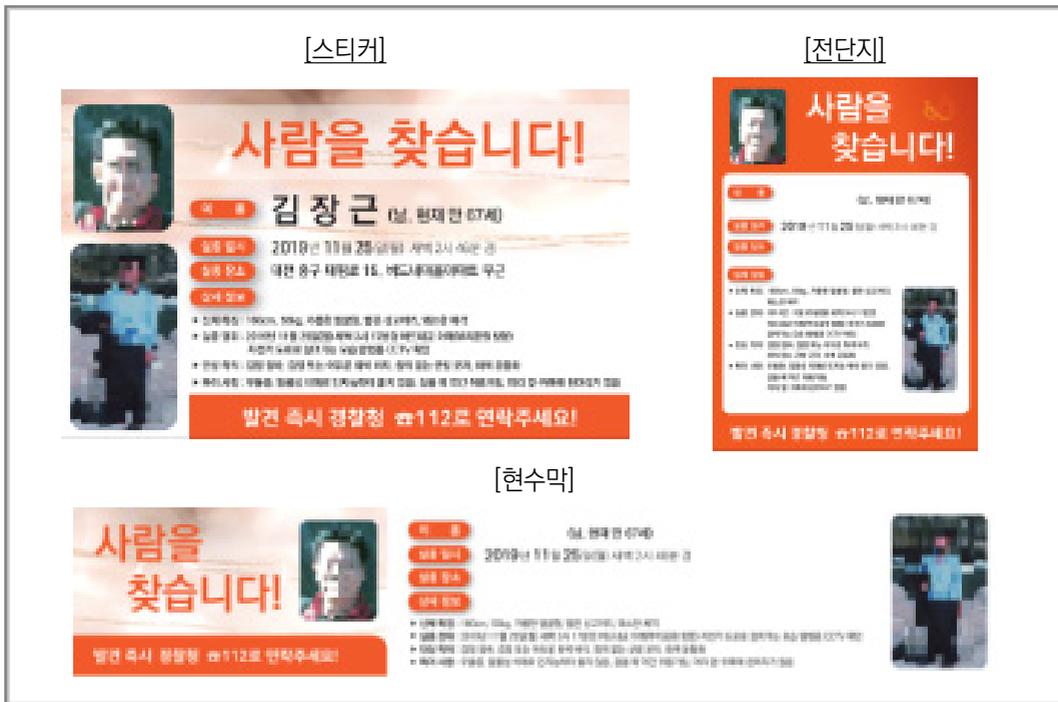
○ 내용

- 온·오프라인 홍보

- 중앙치매센터, 광역치매센터, 치매안심센터 홈페이지, 치매체크 앱, 신문 등 다양한 매체를 활용하여 실종치매환자 찾기 홍보 진행
- 이용방법: 경찰청 시스템에 치매환자 실종신고 정보 등록 시, 인터넷 공개여부 (보호자 동의 필요)에 공개 처리하면 자동으로 홍보 진행됨

- 홍보물 무료 제작 지원

- 실종치매환자 가족 중 신청자에 한하여 전단지(4,000장), 스티커(1,000장), 현수막 (1개) 제작 지원
- 이용방법: 중앙치매센터, 광역치매센터, 치매안심센터 홈페이지 신청



○ 문의

- 치매상담콜센터(☎1899-9988)

10 무연고노인 관리

가. 사업 목적

- 무연고노인의 신상카드 데이터베이스 구축 등 관리를 통한 가족 찾기 지원

나. 기관별 역할 및 협조사항

- 보건복지부
 - 무연고노인 관리 사업 총괄
- 지방자치단체(무연고노인 담당부서)
 - 지방자치단체는 무연고노인을 보호조치할 경우 ‘신고접수서[참고 1]’를 작성하여 경찰청으로 제출하여야 함
 - ※ 법적근거 : 실종아동법 제6조 및 같은 법 시행규칙 제3조
 - 지방자치단체는 보호시설 및 정신의료기관으로부터 신상카드 접수
 - ※ 법적근거 : 실종아동법 제6조, 노인복지법 제39조의10
 - 지방자치단체는 보호시설 및 정신의료기관의 신상카드 제출의무에 관한 사항을 지도·감독하여야 함
 - ※ 법적근거 : 실종아동법 제6조
- 보호시설 및 정신의료기관
 - 보호시설 및 정신의료기관은 무연고노인 입소 시 경찰청 신고 및 ‘무연고노인 신상카드[참고 2]’를 작성하여 지방자치단체와 중앙치매센터에 제출하여야 함, 위반 시 200만원 이하의 과태료 부과
 - 무연고노인 신상카드 작성 대상 : 지자체의 장이 보호조치하거나 보호시설의 장 또는 정신의료기관의 장이 보호하는 대상자 중 ①정당한 사유 없이 사고 등의 사유로 인하여 보호자로부터 이탈된 노인, ②보호자가 확인되지 않은 노인
 - 중앙치매센터로 무연고노인 신상카드 제출할 경우, 중앙치매센터 홈페이지 또는 사회복지시설정보시스템을 통해 제출 가능[참고 4]
 - ※ 법적근거 : 실종아동법 제6조, 제8조, 제19조 및 같은 법 시행규칙 제3조, 노인복지법 제39조의10, 제61조의2, 노인복지법 시행규칙 제29조의13

- 보호시설 및 정신의료기관은 무연고노인의 전원 및 퇴소 등 변동사항을 지방자치단체와 중앙치매센터에 년 4회(3·6·9·12월 기준)의 다음달 15일까지 제출
[참고 3]

○ 중앙치매센터

- 중앙치매센터는 보호시설 및 정신의료기관로부터 무연고노인 신상카드 접수
※ 법적근거 : 실종아동법 제6조, 노인복지법 제39조의10
- 중앙치매센터는 무연고노인 신상카드를 활용하여 데이터베이스 구축 및 운영
※ 법적근거 : 실종아동법 제8조
- 중앙치매센터는 매년 무연고노인 신상카드 정보와 경찰청 실종치매환자 정보를 대조하여 매년 1회 보건복지부에 보고

다. 무연고노인 보호 절차

〈사 례〉

경찰관 A씨는 순찰 중 매우 추운 날씨에도 불구하고 몇 시간째 길에서 배회하는 노인 B씨를 발견함. 얼핏 보아도 B씨의 행색이 매우 허름하고 상당 기간 일정한 거주지 없이 지낸 것으로 보이며 치매 또는 정신질환 등이 있는 것처럼 보였음. B씨를 그냥 지나칠 수 없었던 경찰관 A씨는 배회 노인 B씨와 함께 파출소에 돌아와서 B씨의 지문조회 등 신원을 확인하고 가족에게 인계하고자 하였으나, 일정한 거주지나 가족을 찾을 수 없었음

- 경찰은 보건의료기관이나 공공구호기관에 긴급 구호를 요청하거나 경찰관서에 24시간 이내로 보호 가능
※ 법적근거 : 경찰관 직무집행법 제4조
- 단기간 일시보호가 필요할 경우, 보건복지부에서 발간한 「노숙인 등의 복지사업 안내」 지침 등에 따라 노숙인 보호 조치 관례에 의거하여 조치

[참고 1]

신고접수서 서식

실종아동등의 신고접수서									
실종아동등	성명			성별	남·여	연령			
	소재지								
	연락처								
	중요특징								
신체 및 외적사항	신장	체격	얼굴형	두발		착의사항			그 밖의 신체 특징
	cm	1. 야윈 2. 비대 3. 보통	1. 둥근형 2. 긴형 3. 삼각형 4. 역삼각형 5. 네모형	1. 장발 2. 단발 3. 삭발	1. 곱슬 2. 파마 3. 카트	상의	하의	신발	
신고 내용									
처리 결과									
신고자	성명								
	소속								
	주소								
	연락처								
	실종아동등과의 관계								
년 월 일 접수자 소속 : 직급(위) : 성명 : 경찰관장									

PART
V

실종노인의 발생예방 및 찾기 사업

[참고 2]

무연고노인 신상카드 서식

신 상 카 드

※ []에는 해당되는 곳에 ✓표를 합니다.

구분	[]신원확인 []신원불명		발생당시 사진
	182신고 []유 []무		
	[]실종 []가출 []기타:()		
	[]남 []여		
인적 사항	성명	주민등록번호	연령 세 ([]추정 []확실)
	주소		
	기타		
	발생일시	발생장소	
보호자	성명	주민등록번호	
	주소	전화번호(이동전화번호)	
신체 및 외적 사항	신장	cm	
	얼굴형	[]둥근형 []긴형 []삼각형 []역삼각형 []네모형	
	체격	[]아름 []보통 []비대	
	두발	[]장발 []단발 []삭발 / []곱슬 []파마 []커트	
	착의사항	상의	하의 신발
	그 밖의 신체특징		
특이 사항			
조치 사항	연월일	조치내용	
	보호시설(가정)명	주소	
신고자	신고일자	성명 (서명 또는 인)	
	소속기관	전화번호	e-mail

[참고 3]

무연고노인 변동사항 서식

시설명 : _____

번호	성명	성별	주민등록 번호	변동사항 내용	변동 일자	신상카드 제출유무 (입소만 해당)	전원 시설명	조치 일시
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								

※ 메일로 제출할 경우, 위 양식을 엑셀로 작성하여 제출 요망.

(“변동내용”란에는 무연고노인의 사망, 전원, 퇴소 등의 사유와 조치일시 기록)

※ 담당자와 연락처, 주소 등이 변경된 경우 아래 서식을 함께 제출

시설명	담당자명	대표이메일	전화번호	팩스번호	주소	비고

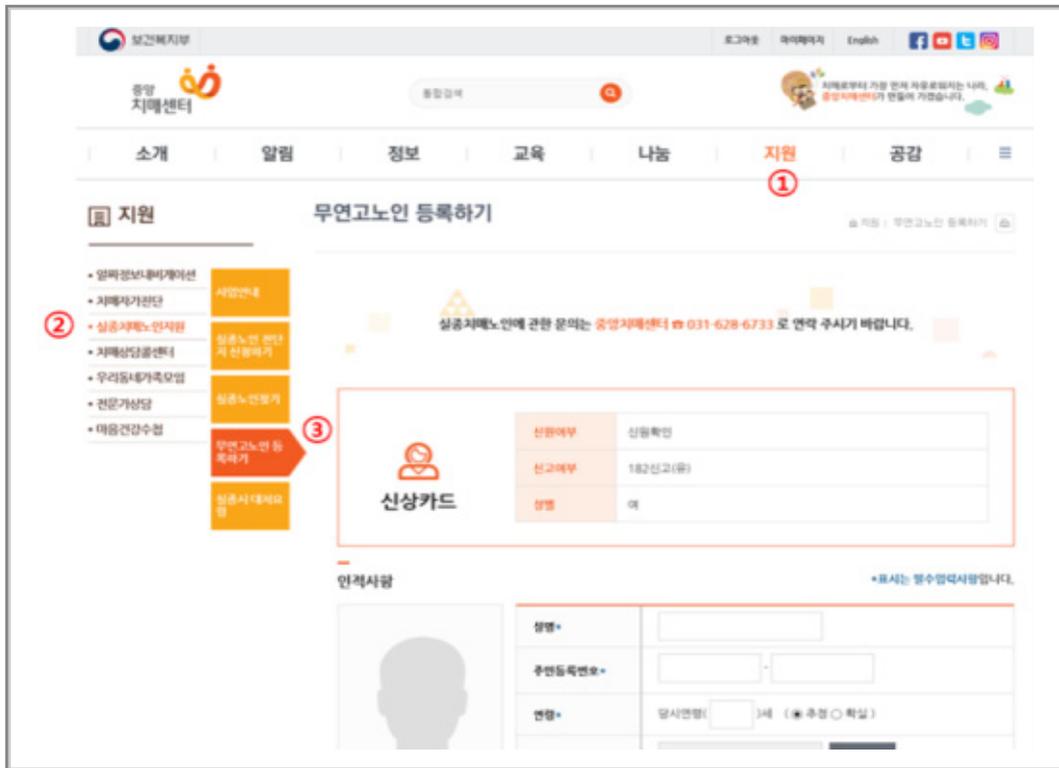
[참고 4]

신상카드 제출방법 안내

1. 중앙치매센터 홈페이지를 통한 제출

- ① 중앙치매센터 홈페이지(www.nid.or.kr) 접속하여 회원가입 후 로그인
- ② 홈페이지 상단 [지원] - [실종치매노인지원] - [무연고노인 등록하기] 클릭
- ③ 무연고노인 신상정보 입력

[홈페이지 등록방법]



2. 사회복지시설정보시스템을 통한 제출

- ① 사회복지시설정보시스템에 무연고노인 등록
 - 정보연계시스템을 통해(경찰청 '프로파일링시스템' 경우) 중앙치매센터 '통합관리시스템'으로 신상카드 자동 제출 됨
 - ※ 법적근거: 실종아동법 제8조

VI

치매공공후견 사업안내

VI-1. 사업개요

VI-2. 후견대상자 발굴 및 선정(시·군·구 치매안심센터)

VI-3. 공공후견인 후보자 선발 및 추천(광역지원단)

VI-4. 후견심판청구(시·군·구(치매안심센터)/중앙지원단)

VI-5. 공공후견 감독(시·군·구(치매안심센터))

VI-6. 예산 집행 및 지출

VI-7. 개인정보 처리 및 관리

[참고] 치매공공후견 업무지원시스템 운영 지침

[설명서] 후견심판청구 절차 진행 확인(방법)



VI 치매공공후견 사업안내

VI-1 사업개요

1 추진근거

- 「치매관리법」 제12조의3 (‘18.9.20. 시행)
 「민법」 제12조(한정후견개시의 심판) 및 제14조의2(특정후견의 심판)

2 사업목적

- 의사결정능력 저하로 어려움을 겪고 있는 치매환자에게 성년후견제도를 이용할 수 있도록 지원함으로써 인간으로서의 존엄성 보장

- 참고 : 성년후견제도
 - (개념) 법원의 심판으로 선임된 후견인이 정신적 제약으로 사무처리 능력이 결여되거나 부족한 성인의 의사결정을 지원하는 제도
 - (유형) 성년후견(능력 결여), 한정후견(능력 부족), 특정후견(일시 후원 필요)
 - (후견인의 임무) 재산관리 대리, 의료행위 동의 등 신상결정의 대행 등
 - * 법원 결정 및 후견유형에 따라 임무범위가 달라질 수 있음

3 사업개요

구분	주요 내용	
근거법령	• 「치매관리법」 제12조의3 및 같은 법 시행령 제11조·시행규칙 제3조의3	
수행주체	• 지방자치단체의 장	
지원내용	• 후견심판청구 지원 및 공공후견인 활동 지원	
사업대상	피후견인 (후견대상자)	<ul style="list-style-type: none"> • 치매환자(치매진단을 받은 자) • 가족이 없는 경우(가족이 있어도 실질적 지원이 없는 경우) • 소득수준(기초생활수급자, 차상위자, 기초연금수급자 우선지원), 학대·방임·자기방임 개연성 등을 고려할 때 후견서비스가 필요하다고 지방자치단체장이 인정하는 자
	공공후견인	<ul style="list-style-type: none"> • 미성년자, 전과자, 행방이 불분명한 사람 등 「민법」 제937조에 따른 결격 사유가 없는 사람으로서 보건복지부에서 정한 공공후견인 후보자 양성 교육을 받은 사람
지원비용	시군구 (치매안심센터)	<ul style="list-style-type: none"> • 후견심판청구비 등: 실비(1인당 연간 최대 50만원) * 후견대상자 발굴, 사례회의, 자문수당, 회의 다과비, 사회조사보고서(1건당 최대 10만원), 법원 인지송달료 등 후견심판청구를 위한 과정에서 소요되는 비용 지출 • 공공후견인 활동: 담당 피후견인 수에 따라 활동비 지급 (1인 당당시 월 20만원, 2인 당당시 월 30만원, 3인 당당시 월 40만원 지급) • 후견인 후보자 양성교육: 필요시 광역지원단과 협의 후 교육비 지원 가능
	광역지원단 (광역치매센터)	<ul style="list-style-type: none"> • 공공후견인 후보자 양성교육: 교육비 지원(교통비 실비 지급) * 교육비 외 식비 및 숙박비 등에 대해 교육생 자부담 발생 시 지출내역별 한도 내에서 실비 지급 가능(광역지원단별 예산상황 등을 고려한 자체 규정 마련)
피후견인 발굴 (치매안심센터)	<ul style="list-style-type: none"> • 시·군·구(치매안심센터)에 이미 확보된 치매환자 정보, 독거어르신 정보, 지역 내 노인돌봄서비스 수행기관, 시설 및 병원 등에 의뢰하여 추천받은 치매환자 정보 등을 활용하여 대상자 발굴 • 치매여부, 소득수준, 가족관계, 치매환자 주변 환경 등을 확인 후 사례회의를 거쳐 선정 	
후견인 후보자 선발 및 교육 (광역지원단)	<ul style="list-style-type: none"> • (모집) 공고 등을 통한 공개모집, 지역 내 치매안심센터의 후보자 추천 등 • (선발) 자체 선발기준에 의한 심사를 통해 후견인 후보자 최종 선정 * 광역지원단(광역치매센터) 별 후견인 후보자 선발 계획 및 기준에 따라 선정 • (보수교육) 활동 대기 중인 후견인 후보자 역량 유지·강화를 위한 교육 실시 	
후견인 후보자 교육 (보건복지부)	<ul style="list-style-type: none"> • (양성교육) 광역지원단에서 선발한 후견인 후보자에 대한 법정 양성교육 실시 	
후견심판청구 지원 (중앙지원단)	<ul style="list-style-type: none"> • 후견심판청구 대리 및 법률자문 등 제공 ※ 변호사 등 전문인력을 확보하고 시도 및 관할 치매안심센터 등 관계기관과 협의하여 후견심판청구 지원계획을 수립한 시도 광역지원단에서는 자체 후견심판청구 지원 가능(필요시 중앙지원단과 후견심판청구 지원계획안 협의 진행) * 중앙지원단에 후견심판청구 진행 상황 및 결과에 대해 보고 필수 	
후견 유형	<ul style="list-style-type: none"> • 특정후견을 원칙으로 하되, 한정후견도 제한적으로 인정 * (한정후견) 치매상태가 심하여 광범위한 의사결정 지원이 필요한 경우 예외적으로 인정 	
후견인 관리·감독 (치매안심센터)	<ul style="list-style-type: none"> • 후견인 활동 보고서 점검 • 후견인 결정 후 활동 개시한 이후부터 월 1회 이상 후견 사례회의 등 개최 	

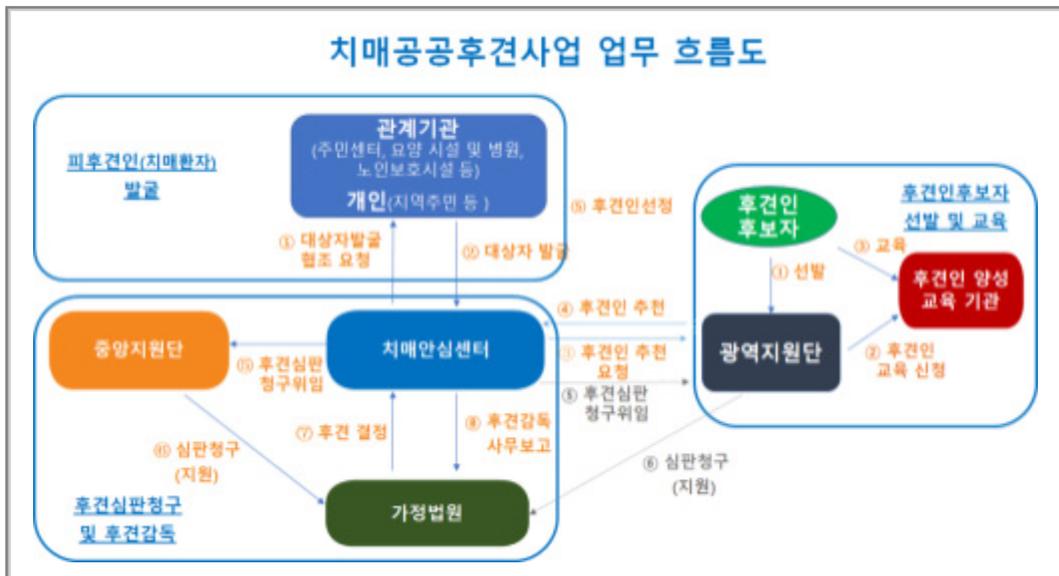
4 사업추진체계

수행기관	수행업무	
보건복지부	사업 총괄	<ul style="list-style-type: none"> • 사업계획 수립 및 지침 마련 • 예산 지원 • 후견인 후보자 양성교육 실시
시·도	광역단위 사업 조정 및 관리	<ul style="list-style-type: none"> • 광역치매센터/관할 치매안심센터 사업 관리 총괄 • 지방비 확보
시·군·구 (치매안심센터)	후견대상자 발굴	<ul style="list-style-type: none"> • 후견대상자 발굴·선정 • 후견심판청구 • 후견인 활동비 지급 • 후견 감독
광역지원단 (광역치매센터)	후견인 후보자 선발·관리	<ul style="list-style-type: none"> • 후견인 후보자 모집·선발 • 치매안심센터에 후견인 후보자 추천 • 후견인 후보자 지원 및 인력풀 관리 • 후견인 후보자 및 치매안심센터 종사자 등 교육 • 후견심판청구 지원 및 법률자문 (후견심판청구지원 계획 및 체계를 확립한 시·도 광역지원단만 해당) * 전문인력(변호사, 관계 전문가 등)을 두고 시도 및 시군구 치매안심센터 등 관계기관과 협의하여 심판청구 지원 계획을 수립한 경우에는 관할 치매안심센터의 후견심판 청구 업무 지원 가능. 단, 후견심판청구 진행 및 결과 등에 대해 중앙지원단에 사전·사후 보고 및 상호 협의 필수
중앙지원단 (중앙치매센터)	법률자문 및 후견사무 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 후견심판 청구지원 및 법률자문 • 광역지원단·치매안심센터 지원 및 모니터링 • 후견업무 관리·감독 지원 • 후견인 후보자 교육과정 지원

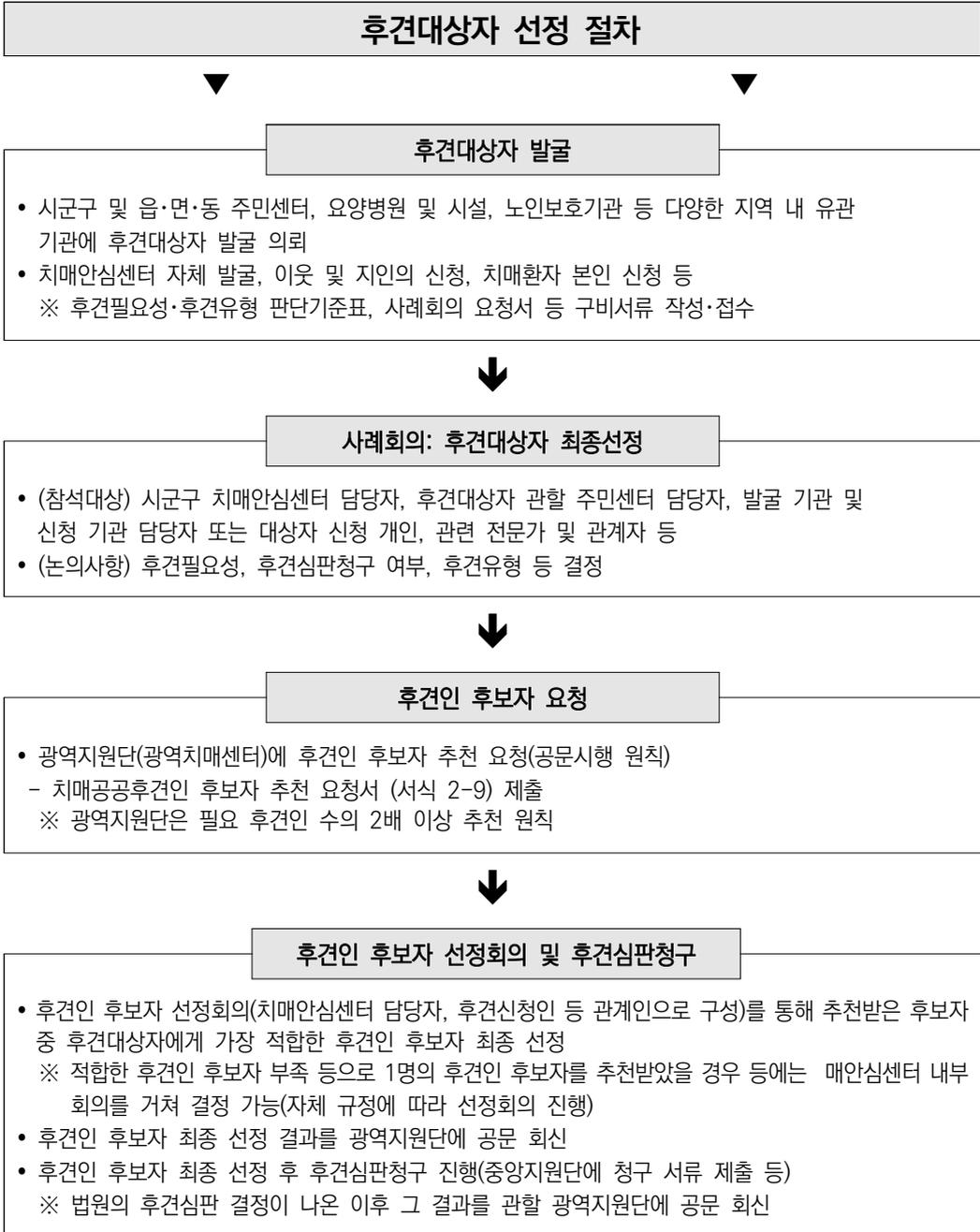
5 업무 추진 절차

수행업무	수행주체	세부내용
후견대상자 선정	시군구 (치매안심센터)	<ul style="list-style-type: none"> • 후견대상자 발굴 • 사례회의를 통해 최종 후견대상자 선정 • 광역지원단에 후견인 후보자 추천 요청
후견인 후보자 추천	광역지원단 (광역치매센터)	<ul style="list-style-type: none"> • 후견인 후보자 모집·선발·관리 • 후보자 추천 요청 접수 후 2주 내 후보 추천 (2배수 이상 추천 원칙)
후견심판청구	시군구 (치매안심센터)/ 중앙·광역 지원단	<ul style="list-style-type: none"> • 후견대상자-후견인 후보자 최종 선정 • 후견심판청구 (중앙 또는 광역 지원단 지원)
후견감독	시군구 (치매안심센터)	<ul style="list-style-type: none"> • 후견인 정기보고서 검토·확인 등 후견활동에 대한 관리·감독 (후견사례회의 개최) • 매년 관할 법원에 후견정기보고서 제출

※ 시군구 치매안심센터-광역지원단(광역치매센터) 간 후견인 후보자 추천 요청 → 추천(2배수 이상 원칙) → 후견인 후보자 선정 결과 회신 등의 업무는 공문 처리 원칙



VI-2 후견대상자 발굴 및 선정 (시·군·구 치매안심센터)



PART VI
치매공공후견 사업안내

1 후견대상자 선정기준

- 치매환자: 치매 진단을 받은 자
- 소득기준: 기초생활수급자, 차상위자 등 저소득층자 및 기초연금수급자 등 우선지원
 - * 상기 소득수준 이상의 치매환자도 공공후견인이 필요하다고 기초자치단체의 장이 인정할 경우 지원 가능
- 가족기준: 권리를 적절하게 대변하여 줄 가족이 없는 경우
 - * 가족이나 친족이 있더라도 학대, 방임, 자기방임의 가능성이 있는 경우 또는 치매환자 본인이 후견인 지원을 요청할 경우
- 욕구기준 : 후견인을 통한 도움을 원하거나 의사결정 지원이 필요한 사람
 - ※ 위 조건을 참고하여 후견대상자를 선정하되, 조건을 충족하지 않은 자라도 후견이 필요하다고 지자체장이 판단할 경우 선정 가능

2 후견대상자 발굴

- 발굴방법
 - 시·군·구(치매안심센터)가 지역 내 요양시설, 병원, 노인돌봄서비스 수행기관, 노인보호전문기관 등에 추천을 의뢰
 - 시·군·구 내 사회복지 관련 부서(예시: 사회복지과, 노인장애인과) 및 읍·면·동에 추천 의뢰
 - 시·군·구(치매안심센터)에 등록된 치매환자 정보 활용
 - 독거노인 데이터 활용
 - 이웃 및 지인 등 개인 또는 본인의 신청에 의한 경우 등
 - ※ 지역 내 유관기관 및 단체 등에 협조 공문 시행, 치매공공후견제도에 대한 적극적인 홍보를 통해 후견지원이 필요한 치매환자를 적극적으로 발굴
- 발굴기관에서 시·군·구(치매안심센터)에 제출할 서류
 - 공공후견사업 지원대상자 확정 사례회의 요청서 <서식 2-1>
 - 후견필요성 판단기준표 <서식 2-2>
 - 후견유형 결정의 판단기준표 <서식 2-3>

- 후견인의 권한 결정을 위한 판단기준표 <서식 2-4>
 - 구비서류 1(개인정보제공동의서) <서식 2-5>
 - 구비서류 2(위임장, 후견등기 관련) <서식 2-6>
 - 구비서류 3(위임장, 주민등록등본 등) <서식 2-7>
- ※ 개인 및 본인이 신청(신고)한 경우 필요시 치매안심센터에서 직접 (또는 신청자와 함께) 현장을 방문하여 후견필요성 판단기준표 등 작성

<후견대상자 추천 요청(공문 예시)>

1. 귀 기관(시설, 병원)의 무궁한 발전을 기원합니다.
2. 우리 시(군, 구)에서는 「치매관리법」 제12조의3에 따라 치매공공후견사업 추진을 위해 공공후견 서비스가 필요한 치매환자를 발굴하고 있습니다.

< 지원 기준 >

- 치매환자: 치매 진단을 받은 자
 - 소득기준: 기초생활수급자, 차상위자, 기초연금수급자 등 우선 지원(소득 수준 상관 없이 기초자 치단체의 장이 인정할 경우 지원 가능)
 - * 기초생활수급자 및 연금수급자의 소득기준에 해당되나 이를 신청하지 않은 경우 포함
 - 가족기준: 권리를 적절하게 대변하여 줄 가족이 없는 경우
 - 욕구기준: 의사결정 지원이 필요한 사람
3. 이에 귀 기관(시설, 병원)의 입소(입원)자 중 지원이 필요한 어르신을 추천해줄 것을 요청하오니, 지원대상자에 해당될 것으로 판단되는 어르신의 ‘공공후견사업 지원대상자 확정 사례회의 요청서’ (붙임1)와 후견필요성 판단기준표(붙임2), 후견유형 판단기준표(붙임3) 및 후견인 권한 판단기준표 (붙임4)를 작성하여 구비서류(붙임5)와 함께 00월 00일까지 우리 시(군, 구)로 보내주시기 바랍니다.

붙임 1. 공공후견사업 지원대상자 확정 사례회의 요청서 양식 1부

2. 후견필요성 판단기준표 양식 1부
3. 후견유형 판단기준표 양식 1부
4. 후견인 권한 판단기준표 양식 1부
5. 구비서류 양식(개인정보제공동의서 1부, 후견등기 관련 위임장 1부, 주민등록등본 등 관련 위임장 1부)

3 후견대상자 선정

후견대상자별 사례회의를 거쳐 공공후견인 지원여부 최종 결정

※ 후견대상자 선정을 위한 사례회의 구성, 운영 방법 및 세부 추진 방안 등은 시·군·구 치매안심센터에서 개별 여건 및 상황에 맞게 마련한 자체 규정에 따름

○ 사례회의 개최

- (참석대상) 시·군·구(치매안심센터) 담당자(총괄), 후견대상자 관할 주민센터 담당자, 유관기관 발굴 담당자 또는 후견대상자 발굴 개인, 관련 전문가, 기타 관련자 등 개별 상황에 맞게 참석자 결정

※ 발굴 담당자, 관련 전문가 등에 대해 치매안심센터 상황에 따라 회의 참석 수당 지급 가능(공무원, 지자체 소속 근무자, 치매안심센터 담당자 등 직원 제외)

〈사례회의 개최를 위한 준비사항〉

- 시·군·구(치매안심센터) 담당자가 회의자료(추천받은 치매환자의 관련서류) 준비
 - 발굴기관에서 보내온 서류(자체 발굴시 치매안심센터 준비서류) : 사례회의 요청서, 후견 필요성 판단기준표, 후견유형 판단기준표, 후견인 권한 판단기준표
 - 시·군·구(치매안심센터) 담당자 준비서류 : 주민등록등본, 가족관계증명서(상세), 기본증명서(상세), 제적등본, 사회보장급여수급권 증명원, 의료증명서(진단서 등), 후견등기부존재증명서 등
 - ※ 의료증명서(진단서 등)를 사례회의 전까지 준비하기 어려운 경우 치매선별검사 결과 등으로 대체하여 진행하고 의료증명서(진단서 등)는 후견심판청구 전까지 준비

○ 사례회의 결정사항

- (후견필요성 여부) 발굴기관에서 작성한 ‘후견 필요성 판단기준표’〈서식 2-2〉를 참조하여, 독거여부, 소득수준, 치매정도, 학대·방임·자기방임 개연성 등을 토대로 종합적으로 판단
- (후견유형) 특정후견을 기본으로 하되, 발굴기관에서 작성한 ‘후견유형 판단기준표’〈서식 2-3〉, ‘후견인의 권한 결정을 위한 판단기준표’〈서식 2-4〉를 참조하여 법률적 지원이 지속적으로 필요하거나 신상 관련 중요한 행위를 법률지원으로 대리해야 하는 경우 등 반드시 한정후견이 필요하다고 판단되는 경우 예외적으로 한정후견으로 결정

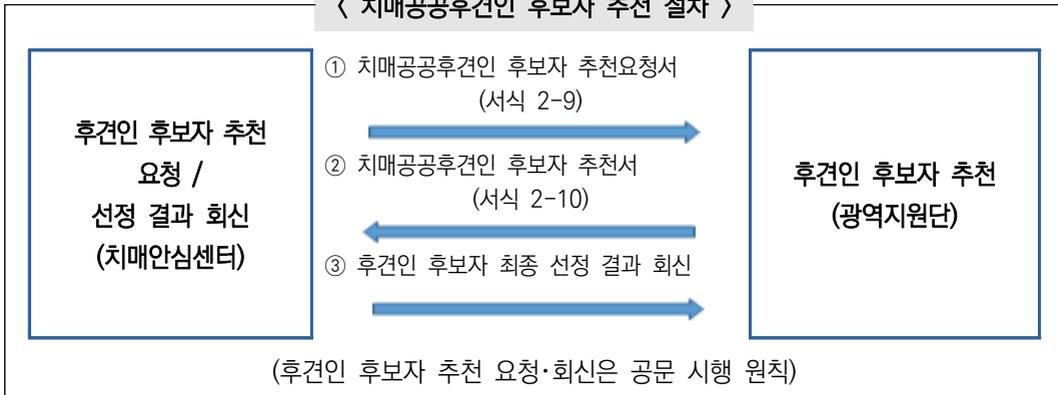
○ 후견인 후보자 추천 요청 및 최종 선정

- (후견인 추천 요청) 관할 광역지원단(광역치매센터)에 공공후견인 지원을 결정한 치매환자를 위한 공공후견인 후보자 추천 요청(치매공공후견인 후보자 추천요청서 <서식 2-9> 공문 제출)
- (후견인 후보자 선정) 관계자들이 참석하는 후견인 후보자 선정회의 개최 등 합리적 의사결정과정을 통해 추천받은 후견인 후보자들 중 최종 후견인 후보자 결정
 - ※ 후견인 후보자 선정 방법 및 절차는 후견사례 및 치매안심센터 상황 등을 종합적으로 고려하여 선정 회의, 개별면담 등 자율적으로 결정하여 진행 가능
- (후견인 후보자 선정결과 회신) 후견인 후보자 최종 선정 결과를 광역지원단에 공문 회신*
 - * 필요시, 후견심판청구를 위해 필요한 후견인 후보자 관련 자료 제출 협조 요청 포함 단, 광역지원단에서 후견심판청구를 진행하는 경우 생략 가능
 - ※ 필요시, 후견대상자 선정 결과 및 후견심판청구 결정이 나온 후 관할 시·군·구 주민센터에 공문을 시행하여 공공후견 진행 상황 공유(권고사항)

〈 후견인 후보자 선정회의 〉

- 광역지원단으로부터 추천받은 후견인 후보자 중 후견대상자에 가장 적합한 자 최종 선정
 - 후견인 후보자의 성별, 거주지역의 근접성, 과거 직업 또는 경력의 유사성, 종교 및 생활환경의 유사성 등을 고려하여 적합한 후견인 후보자를 선정

〈 치매공공후견인 후보자 추천 절차 〉



VI-3 공공후견인 후보자 선발 및 추천 (광역지원단)

후견인 역할과 임무

- 후견인의 역할: 피후견인(치매환자)의 의사결정 지원 또는 대리
 - 후견인은 법원이 특정후견범위로 정해진 업무 범위 내에서 피후견인의 의사결정을 지원
 - 특정후견의 경우, 후견인은 피후견인의 단독행위를 법률적으로 취소할 권한은 없으며, 단지 피후견인을 대리하여 사무처리가 가능
 - 법원 심판문에 가정법원이나 특정후견감독인의 동의를 받도록 되어 있는 경우에는 가정법원이나 특정후견감독인에 동의신청을 하여 동의를 받은 후 대리권을 행사하도록 함(민법 제959조의 11 제2항)

〈 참고 〉 민법 규정

제959조의11(특정후견인의 대리권)

- ① 피특정후견인의 후원을 위하여 필요하다고 인정하면 가정법원은 기간이나 범위를 정하여 특정후견인에게 대리권을 수여하는 심판을 할 수 있다.
- ② 제1항의 경우 가정법원은 특정후견인의 대리권 행사에 가정법원이나 특정후견감독인의 동의를 받도록 명할 수 있다.

- 후견인의 임무
 - 후견인은 법원의 결정에 따라 부여된 사무 수행 가능
 - ‘피후견인의 안전망 조력자’, ‘긴급연락망’ 형성

〈 치매공공후견인의 주요 업무 〉

- 1) 노인장기요양보험 등 사회복지서비스 신청 및 이용 지원
- 2) 의료서비스 이용에 관한 사무 지원(침습적 의료행위 제외)
 - 예 : 진료, 검사 등 가능 / 수술 등 건강 악화될 수 있는 의료행위 제외
- 3) 거소 관련 사무 지원
 - 예 : 임대차계약 갱신, 보증금 반환, 시설입소(피후견인 원하는 경우) 계약지원
- 4) 일상생활비 및 일상생활 관련 사무 지원
- 5) 공법상의 신청행위에 관한 사무 지원
 - ※ 법원의 후견 결정에 따른 사무 및 대리권 범위 내에서 활동 가능

- ‘피후견인 안전망 조력자’는 피후견인의 활동반경에 있는 사람으로 피후견인에 관심과 애정을 기울여 줄 수 있는 사람으로 형성함. 가령 A마트 안주인, B은행 직원, C복지관 프로그램 운영자, 피후견인이 거주하는 주거지의 이웃 D, 경찰 등등. 이들로 하여금 피후견인에게 이상 징후가 발견될 경우 후견인에게 즉시 연락을 취하도록 당부하고, 연락망을 상호 갖고 있도록 함.
 - 가령 체크카드로 물건을 구입해 왔는데, 오늘 가게에 왔을 때 체크카드가 없다, 살고 있는 집에 있던 자전거가 없어졌다, 살고 있는 집에서 냄새가 많이 나거나 불결하다 등등이 위험신호일 수 있음.
 - 피후견인에게 문제가 발생한 경우 신속하게 대처하기 위해 긴급연락망*을 구축하고, 연락처 등을 확보(기타 피후견인의 생활반경에 있는 기관 등의 성명(명칭), 주소 및 연락처 확보)
- * 피후견인, 안전망 조력자, 사회복지담당공무원, 경찰, 119 구급대 등

- 정기보고서 제출

- 후견인은 후견감독인에게 정기적으로 후견 업무의 수행에 관하여 보고
 - ※ 제출자료 <서식 4-1 후견인 월 정기보고서>, <서식 4-2 금전지출내역서>, <서식 4-3 후견활동내역서>
- 정기보고서는 매월 작성하여 후견감독인에게 제출
- ★ 치매안심센터는 후견감독 사례회의를 매월 개최하여 피후견인에 대한 사례관리 지속

후견인 후보자 선발 및 추천 업무 절차

후견인 후보자 선발계획 마련

- 광역지원단에서는 매년 후견인 후보자 선발계획을 마련하여 관할 치매안심센터에 공지
※ 후견인 후보자 선발계획은 사전에 관할 치매안심센터 담당자들과 협의하여 지역별 후견인 수요, 선발 방법 및 기준 등 결정

후견인 후보자 모집 및 선발

- (모집) 공고 등을 통한 공개 모집 원칙 (모집방법 및 세부추진 계획안 마련)
※ 단, 치매안심센터에서 후견인 후보자과 피후견인을 1:1 매칭하여 후견인 후보자 추천을 요청한 경우 예외 인정, 그 외 공개모집으로 선발할 수 없는 합리적 사유가 있을 경우 제외
- (선발) 후견인 후보자 선발기준에 따라 최종 후견인 후보자 선정

후견인 후보자 양성교육 신청 및 위촉장 수여

- (양성교육 신청) 보건복지부 주관 법정 의무교육인 후견인 후보자 양성교육 신청
※ 당해 연도 후견인 후보자 양성교육 계획 및 일정은 보건복지부에서 공지
- (후견인 후보자 위촉) 최종 선발된 후견인 후보자에게 위촉장 수여
※ 위촉장은 후견인 후보자 양성 교육을 이수한 이후 수여

후견인 후보자 추천

- 관할 치매안심센터에서 후견인 후보자 추천을 요청하면 후견인 후보자 중 후견대상자와 적합한 후보자를 2배수 이상 추천
※ 단, 2배수 이상 추천할 수 없는 사유가 있는 경우 1명 추천 가능

1 후견인의 자격기준

- 후견인 자격: 「민법」 제937조에서 명시하고 있는 결격사유가 없는 사람

「민법」 제937조(후견인의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 후견인이 되지 못한다.

1. 미성년자
2. 피성년후견인, 피한정후견인, 피특정후견인, 피임의후견인
3. 회생절차개시결정 또는 파산선고를 받은 자
4. 자격정지 이상의 형의 선고를 받고 그 형기(刑期) 중에 있는 사람
5. 법원에서 해임된 법정대리인
6. 법원에서 해임된 성년후견인, 한정후견인, 특정후견인, 임의후견인과 그 감독인
7. 행방이 불분명한 사람
8. 피후견인을 상대로 소송을 하였거나 하고 있는 사람
9. 제8호에서 정한 사람의 배우자와 직계혈족. 다만, 피후견인의 직계비속은 제외한다.

- 보건복지부에서 정한 공공후견인 후보자 양성 교육을 받은 사람으로서, 직업과 경험, 피후견인과의 관계, 공공후견인 활동 적합성 고려

- 후견인 후보자 요건

- 후견인 후보자로 적합한 사람을 선발하기 위해 광역지원단에서 별도의 기준을 마련하여 적용 가능

- 후견법인 자격 및 선정

- 치매관리법 시행령 제11조 제2호에 따라 시·도 광역지원단의 별도의 기준 마련하여 선발 가능

「치매관리법 시행령 제11조 제2호」 다음 각 목의 요건을 모두 갖춘 법인으로서 보건복지부장관, 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 후견사무를 담당할 전문성을 갖추었다고 인정하는 법인
가. 노인복지 또는 후견과 관련된 업무를 수행할 것

나. 다음의 어느 하나에 해당하는 전담인력을 1명 이상 보유할 것

- 1) 변호사법에 따른 변호사
- 2) 사회복지사업법 제11조에 따른 사회복지사 1급 자격을 취득한 사람으로서 관련된 분야에서 1년 이상의 실무경력(자격을 취득하기 전의 실무경력을 포함한다)이 있는 사람
- 3) 법원으로부터 후견인으로 선임(피후견인의 친족인 경우는 제외한다)되어 1년 이상 활동한 경력이 있는 사람
- 4) 후견과 관련된 업무를 수행하는 법인에서 1년 이상 근무한 경력이 있는 사람

▶ 후견인 및 후견인 후보자 용어 정리

- 후견인 후보자 : 후견인 후보자 양성 교육 수료 이후 법원에서 후견인으로 선임(후견심판 확정)되기 전까지
- 후견인 : 법원에서 후견인으로 선임된 이후 해당 사건의 후견 종료 전까지

2 후견인 후보자 모집·선발·위촉·교육

광역지원단(광역치매센터)에서 매년 치매공공후견인 후보자 모집계획 및 선발전형(선발기준)을 포함한 치매공공후견 사업계획 마련

○ 후견인 후보자 모집

- (모집계획) 관할 시군구 치매안심센터와 사전에 협의하여 당해 연도 치매공공 후견인 지역별 수요, 선발 인원, 선발 방법 등 결정(치매안심센터에 모집계획 사전 공지)

※ 현재 활동 대기 중인 후견인 후보자 수 등 고려

- (모집방법) 공고 등을 통한 공개모집 원칙

※ 자체 계획에 따라 모집 방법 및 세부사항 결정 가능

▶ 시군구 치매안심센터에서는 후견대상자와의 긍정적 관계(라포 및 신뢰 관계 형성)가 형성된 후견인 후보자 추천 가능

- (제출서류) 자체 모집요강에 규정한 서류

※ 치매공공후견인 지원서(서식 1-1)등 제출(자체 양식을 마련하여 사용 가능)

- (사전공지) 모집 공고 시 후견인의 역할과 임무, 활동비, 후견인으로 활동까지의 대기 기간 등에 대하여 사전 공지

※ 공공후견인으로서의 소양과 자질 있는 자들의 신청을 유도하고 중도에 포기하는 경우를 최소화하기 위해 후견업무 등에 대해 사전공지

○ 후견인 후보자 선발

- 후견인 후보자 선발 심사위원회를 구성하여 지역적 상황 및 여건에 맞게 마련한 자체 선발전형 및 선발기준에 따라 심사 (선발기준(표) 예시 참고)

▶ 시군구 치매안심센터에서 후견대상자와 라포 형성 및 신뢰 관계가 있는 후견인 후보를 추천할 경우 선발 시 우선적으로 고려

※ 공공후견법인의 경우도 광역지원단은 자체 선발전형 및 선발기준에 따라 심사

〈치매공공후견인 후보자 선발 기준표(예시)〉

번호	고려요소	배점항목		배점	득점	비고
합 계				100		
가	경력 및 전문성	관련분야 경력자	10년 이상			* 관련분야 경력의 인정 범위는 해당 사업의 업무 특성을 고려 - 관련분야(예시) : 사회복지, 노인장기요양, 후견활동, 법원 전문직 등
			5년 이상			
			5년 미만 (단 6개월 이상)			
		해당없음				
나	교육수료 및 자격증	관련분야 교육수료 및 자격증	2개(회) 이상			* 관련분야 교육 및 자격증의 인정 범위는 해당 사업의 업무 특성을 고려
			1개(회) 이상			
		해당없음				
다	자원봉사 활동 등	안심센터 등 자원봉사 활동내역	2회 이상			* 자원봉사활동이 2회 이상일 경우 종합 의견에서 추가 배점 통해 차등평가 가능
			1회 이상			
		해당없음				
라	업무능력	워드 및 후견인 보고서 작성 등 업무 능력 평가				* 후견인 사무 수행 위한 보고서 작성 등 평가
마	종합의견	참여 적극성 (책임감, 협동심, 참여 의욕 등)				
		건강상태 및 수행능력 (의사소통능력, 체력, 업무 이해력 등)				

○ 후견인 (후보자) 교육

* 이력관리를 위해 교육 개설신청 및 수료처리는 교육이력관리시스템 사용

① 후견인 후보자 양성교육(법정 의무교육)

- (교육대상) 광역지원단에서 선발한 후견인 후보자(복지부 양성교육 미이수자)
- (보건복지부) 매년 초 '치매공공후견인 후보자 양성교육' 계획 및 일정 공지
- (시·도) 관할 광역지원단(광역치매센터)에 교육 계획 및 일정 전달
- (광역지원단) 교육 일정을 참고하여 선발·위촉 후견인 후보자의 교육 계획 마련 및 신청*

* 보건복지부 또는 교육 수행 기관에서 양성교육 신청 안내 공문 시행

- (교육비) 국비 지원 외 자부담 발생 시 광역지원단(광역치매센터) 치매공공후견 사업비 예산으로 지원

▶ 필요시 광역치매센터 운영비 사용가능 하며, 관할 치매안심센터와 협의 후 광역지원단-치매안심센터 간 교육비 분담 가능

※ 교육 중도 포기, 교육 미수료 시 자부담금이 발생할 수 있다는 사항 별도 안내(단, 불가피한 상황으로 교육 중단 및 미수료 시 제외)

② 후견인 후보자 보수교육

- (교육대상) 치매공공후견인 후보자 양성교육 이수 후 1년 이상 경과한 활동 대기 중인 후견인 후보자 (향후 후견인으로 활동 의사가 없는 자 제외)
- (수행기관) 시·도 광역지원단
- (교육내용) 2022년 보수교육(온라인) 내용 참고하여 광역지원단 상황에 따라 교과목 구성 (교육과정 6시간 구성, 온라인 교육자료 활용 가능)

<치매공공후견인 후보자 보수교육(예시)>

교과목	시간	강의구성방법	강사
후견인의 역할	1~2	- 2021년 온라인 교육자료 활용 가능 - 실제 광역지원단 활동 후견인 본인 활동 소개 - 중앙지원단 또는 지역 전문가 활용 가능	동영상 활용 후견인 중앙지원단 변호사 등
후견인의 윤리	1	- 2021년 온라인 교육자료 활용 가능 - 치매환자의 인권, 후견인의 윤리 등 반영한 교육 구성 가능	동영상 활용 교수, 인권전문가 등
후견감독사무 안내	1~2	- 2021년 온라인 교육자료 활용 가능 - 치매안심센터 담당자 - 관할 가정법원(법원) 후견감독관	동영상 활용 치매안심센터 담당자 가정법원 감독관
후견활동 사례	2~3	- 2021년 온라인 교육자료 활용 가능 - 이 교육은 가능하다면 실제 광역소속 활동 중인 공공후견인의 경험을 나누는 방식의 교육 권고	동영상 활용 광역지원단 소속 공공후견인(활동 중)
치매환자와 소통방법	1	- 치매환자의 특성과 라포형성 위한 실무적인 교육	광역지원단 담당자
지역사회 사회복지서비스의 이해	1	- 치매환자가 활용 가능한 지역사회 사회복지서비스 소개 및 활용방안	사회복지서비스 전문가 사회복지 담당 공무원 등

* 상기 교과목은 예시이며, 광역지원단 재량으로 교육과정 구성 가능

* 광역지원단이 시행 후견인(후보자) 관련 행사(간담회 등) 참석도 보수교육 참여시간 적용 가능

- (교육이수자 우대) 보수교육은 희망하는 후견인 후보자 대상으로 실시하며, 교육 이수 독려(유도)를 위해 각 광역지원단에서는 이수자 우대방안을 자율적으로 마련하여 실시 가능

* (예시) 같은 조건이라면, 보수교육을 이수한 후견인 후보자 우선 추천

③ 상시 교육(시도별 자율적으로 운영)

- (교육대상) 활동 중인 후견인 및 활동 대기 중인 후견인 후보자
- (수행기관) 시·도 광역지원단
- (교육내용) 시도 소속 후견인의 교육 수요를 파악하여 필요시 자체 교육 과정 개설·운영(권고사항)

▶ 광역지원단은 치매공공후견사업 활성화 및 종사자 역량강화를 위해 자체 교육 계획을 수립하여 추진할 수 있으며, 여건 및 상황에 맞춰 자율적·탄력적으로 운영

- (교육대상 예시) 활동 중인 후견인, 활동 대기 중인 후견인 후보자, 치매안심센터 종사자, 후견사업 관계자, 일반 주민 등

○ 후견인 후보자 위촉

- 공공후견인 후보자로 최종 선발되어 후견인 후보자 양성교육을 이수한 자 와 광역지원단이 선정한 후견법인에게 후견인 후보자 위촉장 수여(서식 1-4)

〈타 시도 소속 후견인(후보자)의 관할지가 변경되는 경우〉

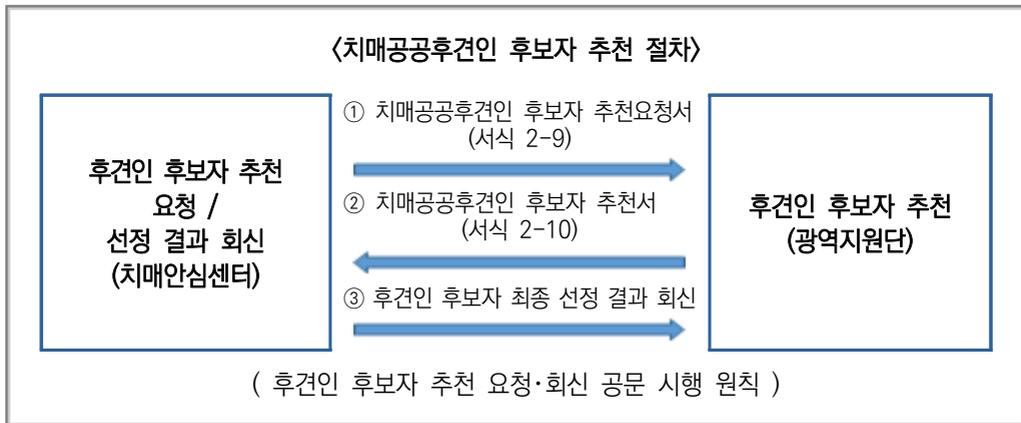
- 다른 시도 광역지원단에서 선발된 후견인(후보자)이 거주지 이전 등의 사유로 당해 광역지원단으로 관할지가 변경되고, 후견인 활동을 계속하기 원하는 경우,
 - 이전 시도 광역지원단에서 변경된 광역지원단으로 후견인(후보자)에 대한 관할지 변경 관련한 내용의 공문 및 관련 자료 발송(각 광역지원단 담당자간 협의 필요)
 - 해당 광역지원단은 이전 시도 광역지원단의 의견 청취(공문 시행 원칙) 및 자체 심의를 거쳐 위촉 여부 결정 (불수용일 경우 그 사유를 신청인에게 사전 공지할 것)
- ※ 민법상의 후견인 결격사유가 없다면 후견인 위촉을 긍정적으로 검토

3 후견인 후보자 추천 및 관리

○ 후견인 후보자 추천

- (추천) 관할 시군구 치매안심센터에서 치매공공후견인 후보자 추천 요청 시, 광역지원단 소속 공공후견인(또는 후보자) 중 적절한 자를 필요한 후견인 수의 2배수 이상 추천

※ 후견대상자에 적합한 후견인 후보자 검토 결과 추천할 수 있는 후견인 후보자가 1명 이하일 경우 예외적으로 2배수 추천 제외



- (고려사항) 후견대상자의 성별, 후견활동지 근접성, 과거 직업 또는 경력, 대상자와의 종교 및 생활환경의 유사성, 추천요청서의 특이사항 등을 고려하여 적합한 후견인 후보자 선정·추천
- (사전안내) 추천 예정인 후견인 후보자에게 사전 안내하여 후견활동 가능 여부 확인 및 최종 후견인 후보자 선정 여부 안내
 - ※ 추천예정인 후견인이 다른 후견활동 중일 경우 사전(추천 전) 및 사후(최종 후견인 선정 여부)에 동 사항을 활동 중인 치매안심센터에 안내
- (후견법인 관련) 후견사무의 난이도, 법인과 자연인 중 후견대상자의 필요성 등을 고려하여 후견법인 추천 가능
 - ※ 후견법인 추천 위한 자체 기준 설정 가능, 후견법인 추천 시 치매안심센터와 사전 협의 필요

〈특정 후견인(후보자) 추천을 요청할 경우〉

- 치매안심센터에서 후견대상자-후견인(후보자)을 1:1 매칭한 상태에서 후견인 후보자추천을 요청한 경우, 후견인(후보자)이
 - ① 당해 광역지원단의 위촉을 받지 않은 자이면 자체 임시 선발위원회를 구성*하여 최종 선발 및 추천 여부 결정
 - * 신청한 치매안심센터 담당자, 광역지원단 담당자 및 관계자 등으로 구성
 - ② 당해 광역지원단 소속 후견인(후보자)이면 우선적으로 추천
 - ※ 이 경우에도 치매안심센터에서 특정한 후견인(후보자) 외에 다른 후보자 복수추천 가능

○ 후견인(후보자) 관리

- (후견인(후보자) 현황 관리) ‘치매공공후견 업무지원시스템(ANSYS)’ 매월 정기적으로 현행화(새로운 사건 발생으로 자료 입력 및 진행 상황 현행화 필요시 즉시 처리)
- (후견활동 지속의사 확인) 후견인 후보자로 선발·위촉 후 후견활동을 하고 있지 않은 자들의 후견 지속 의사를 매년 1회 이상 확인
 - ※ 연말 또는 연초 등 광역지원단 재량으로 적절한 시점에 당해 후견인 후보자의 활동 지속 의사를 확인하고 관련서류 검토 후, 위촉장 재발급
- (후견인 행사 개최) 활동 중인 후견인들 간 후견 정보 및 경험 공유를 위한 간담회, 후견인을 위한 행사 등 지역 특성 및 여건에 맞는 사업 추진
- (후견인 활동 변경 사항 공지) 활동 중인 후견인을 타 치매안심센터에 후견인 후보자로 추천하여 법원결정에 따라 최종 후견인으로 선정된 경우, 동 사항을 현재 활동 중인 치매안심센터에 안내(공문 시행)
 - ※ 2개 이상의 해당 치매안심센터에서는 향후 활동비 공동 지급 방법 등 협의

〈후견인 불법 및 비위 등 부적절한 행위 적발·접수〉

- 치매안심센터로부터 후견인(후보자 포함) 불법·비위 행위 사실을 통지받거나 광역지원단이 직접 적발하거나 제보를 받은 경우
 - (후견활동 중인 후견인) 현재 후견활동을 하고 있는 치매안심센터에 통지하고, 후견활동 중 발생한 불법·비위 행위인 경우 조사 및 확인 요청
 - (비활동 중인 후견인 후보자) 광역지원단에서 직접 적발하거나 신고 접수받은 경우 사실 확인 후 명백한 불법행위 시 경찰에 신고·고발 조치
- ★ 불법 및 부적절한 행위가 확인된 후견인(후보자)은 후견인 명부에서 제외하고, 활동 중인 후견인은 후견인 변경 절차 진행 통해 후견인 변경 할 것

VI-4 후견심판청구(시·군·구(치매안심센터)/중앙지원단)

「치매관리법」 제12조의3에 따라 치매공공후견 심판청구 주체는 지방자치단체의 장(시·군·구청장)이며, 중앙지원단(중앙치매센터)은 지자체의 심판청구 대리 및 관련 법률자문 등의 업무 수행

〈광역지원단에서 후견심판청구 지원 업무 수행이 가능한 경우〉

- ▶ 광역지원단에서 해당 시·도 및 관할 치매안심센터 등 관계기관과 협의하여,
 - 변호사 등 관계 전문가 확보 방안을 포함한 자체 후견심판청구 지원계획을 수립하고 지원체계를 확립한 경우에 한하여 관할 시군구 치매안심센터의 후견심판청구 지원 업무 수행 가능 (필요시, 후견심판청구 지원계획안 마련을 위해 중앙지원단에 자문 및 협의 요청)
- ※ 이 경우 심판청구 진행 및 결과에 대해 중앙지원단에 사전·사후 보고 필수

1 업무개요

- 시·군·구(치매안심센터): 후견심판청구를 위해 법원에 제출해야할 서류 '후견심판청구 제출서류 체크리스트' 참고를 준비하여, 중앙지원단에 이메일 제출(피후견인별 구비서류 스캔 전달)

중앙지원단(중앙치매센터) 전화번호: 02-6260-3160, 3161

※ 광역지원단에서 후견심판청구 지원시 해당 광역치매센터에 전달

- 중앙지원단(중앙치매센터): 시·군·구(치매안심센터)로부터 전달받은 서류들을 토대로 심판청구서를 작성하여 관할법원에 심판 청구 지원 (전자소송)

2 세부절차

- 시·군·구(치매안심센터)에서 후견 대상자 서류 확보(당해 연도에 발급받은 서류로 준비(권고사항))
 - '사건본인 개인정보 제공 동의서' <서식 2-5>

- ‘후견심판청구 동의서(본인용)’ <서식 3-1>

- <서식 3-1> 후견심판청구 동의서(본인용)와 함께 준비되어야 할 서류
 1. 사건본인(피후견인)의 기본증명서(상세), 가족관계증명서(상세), 제적등본
 2. 주민등록등본
 3. 치매진단서(필수)
 4. 최근 1년간 정신과·신경과 의무기록(있는 경우)
 5. 기초생활수급자 증명서(있는 경우)
 6. 기초연금수급자 확인서(있는 경우)
 7. 장기요양인정서(있는 경우)
 8. 장애인증명서(있는 경우)
 9. 장애인연금수급자 확인서(있는 경우)
 10. 사건본인(피후견인)의 후견등기사항부존재증명서(가정법원에서 발급)

※ 첨부 서류 발급 비용은 시·군·구(치매안심센터)에서 지원 가능

- 사건본인(피후견인)이 의사능력이 부족하여 후견심판청구 동의서를 작성하지 못하는 경우, 시·군·구(치매안심센터) 담당자가 ‘후견심판청구에 대한 본인의 의향 확인서’ 작성 <서식 3-2>

※ 특정후견 등은 후견대상자의 의사에 반해서 개시할 수 없는 것이지 동의가 필수요건은 아니기 때문에, 정서적 거부감이 없는 경우 시·군·구(치매안심센터)가 본인의 정서적 거부감이 없다는 등의 사정이 적힌 의향확인서 작성

- ‘후견심판청구 동의서(이해관계인용)’ <서식 3-3>

※ 치매환자의 이해관계인(배우자, 직계혈족, 형제자매, 기타 동거하는 가족 등)이 있고 그로부터 동의서를 받을 수 있는 경우 확보(이해관계인은 치매환자의 1순위의 법정상속인 자격이 있는 사람을 기준으로 함)

- <서식 3-3> 후견심판청구 동의서(이해관계인용)에 첨부되어야 할 서류
 1. 이해관계인의 인감증명서

- 시·군·구(치매안심센터)에서 후견인 후보자 서류 확보(당해 연도에 발급받은 서류로 준비(권고사항))

- 광역지원단(광역치매센터) 및 해당 치매안심센터에서 후견심판청구를 위한 서류 준비
 - ※ 광역지원단에서 후견심판청구 지원 시 해당 광역치매센터와 협의 후 진행

〈 광역지원단 준비 서류(후견인 후보자 관련 서류) 〉

- | | |
|--------------------|-------------|
| ① 주민등록등본 | ② 기본증명서(상세) |
| ③ 가족관계증명서(상세) | ④ 신용정보조회서 |
| ⑤ 후견인 후보자 양성교육 수료증 | ⑥ 경력증명서 |
| ⑦ 후견등기사항부존재증명서 | ⑧ 이력자료 |

※ 광역지원단은 후견인 후보자 선발 시 상기 서류 받아 보관하며, 치매안심센터가 후견인을 선발하면 관련 자료를 치매안심센터에 제공

※ 후견법인의 경우 법인 등기부 등본, 고유번호증, 신용정보조회서(업무담당자) 서류만 치매안심센터에 제공

〈 시군구 치매안심센터 자체 준비 서류(후견인 후보자 관련 서류) 〉

- | | |
|----------------|-----------|
| ① 후견인 업무수행 의향서 | ② 후견계획서 |
| ③ 소재기부존재확인서 | ④ 후견감독계획서 |

- 후견심판청구 준비(1) : 사회조사보고서의 작성 <서식 3-6>
- 발굴기관의 담당자(사회복지사, 생활지원사, 요양보호사 등)가 작성하도록 하고 작성 수수료 지급(1건당 최대 10만원)
 - ※ 부득이한 경우 시·군·구(치매안심센터) 담당자가 작성할 수도 있으나, 이 경우 작성 수수료는 지급 불가
 - ※ 치매안심센터에서 발굴한 재가 대상자에 대해서는 치매안심센터 담당자 또는 독거노인지원센터의 생활지원사 등이 작성
- 후견대상자(치매환자)의 현재 상태를 파악하는데 도움이 될 수 있는 사진(후견 대상자의 일상생활 사진)자료가 법원 판단에 참고자료가 됨.
(법원의 보정 명령으로 인한 절차 장기화 방지)
- 후견심판청구 준비(2) : 후견계획서, 후견감독계획서 등 기타 서류
 - 후견계획서<서식 3-7>는 사회조사보고서를 토대로 후견인 후보자가 작성, 시·군·구(치매안심센터) 담당자가 검토
 - 후견감독계획서<서식 3-8>는 지방자치단체 또는 실제 후견감독인 업무를 수행하게 될 치매안심센터 직인 날인 및 후견인후보자 서명
 - 소송위임장<서식 3-9> 은 중앙지원단 변호사와 협의하여 준비
 - ※ 위임장에 첨부되어야 하는 경유증표는 시·군·구(치매안심센터)가 비용 지불

- 후견심판청구 준비(3) : 공문 발송 및 서류의 전송
 - 시군구(치매안심센터)담당자가 심판청구 요청 공문과 함께 관련 서류를 중앙지원단 변호사에게 전송(pdf 파일)
 - 전자소송 접수 시 법원으로부터 소송비용 잔액을 환급받을 수 있는 환급계좌를 입력해야 하므로 계좌정보 준비
 - ※ 내부결재 전 중앙치매센터 변호사와 관련 서류를 공유하여 필요시 보완을 완료한 후 발송
- 후견심판청구서 작성 및 제출
 - 중앙지원단 변호사는 관련서류를 검토하고, 사전현황설명서 및 후견심판청구서를 작성하여 전자소송으로 후견심판청구서 제출
 - ※ 후견심판청구서는 사회조사보고서의 총괄보고서를 요약하는 방식으로 작성
 - 후견심판청구인은 지방자치단체의 장으로 함
 - 후견유형은 특정후견 원칙, 예외적으로 한정후견 인정
- 후견심판청구비용 지원
 - 중앙치매센터 소속 변호사는 전자소송으로 후견심판청구서 및 관련 서류를 입력하고 시스템에서 심판청구 비용(인지액 및 송달료)을 확인(전자소송 홈페이지 첫 화면 우측 '바로가기' → '부가기능' → '소송비용계산'), 가상계좌를 발급받아 시·군·구(치매안심센터)에 전달
 - 시군구(치매안심센터)는 가상계좌를 전달받고 빠른 시일 내에 심판절차비용 납부
- 후견심판 진행상황 공유
 - 중앙지원단 변호사는 전화통화, 이메일 등을 통해 후견심판청구 진행 상황을 시·군·구(치매안심센터)와 공유

〈후견심판청구 제출서류 체크리스트〉

		서류명	비고	
1	동의서	후견심판청구 동의서 (서식 3-1)	관련 법규: 치매관리법 12조의3, 민법 9조, 12조, 14조의2	
2		후견심판청구에 대한 본인의 의향 확인서 (서식 3-2)	피후견인이 후견 지원에 대한 거부 의사는 없으나 동의서를 작성하기 어려운 상황인 경우 치매안심센터 담당자가 작성	
3		후견심판청구 동의서(이해관계인용) *동의자의 인감증명서 첨부 (서식 3-3)	피후견인의 이해관계인(배우자, 직계혈족, 형제자매, 기타 동거 가족 등)이 있고 그로부터 동의서를 받을 수 있는 경우 준비	
4	피후 견인 자료 (소명 자료)	기초 자료	기본증명서(상세)	주민센터 발급 온라인 발급 : 정부24 (http://www.gov.kr), 가족관계증명서 : 법원 전자가족관계등록시스템 (http://efamily.scourt.go.kr)
5			가족관계증명서(상세)	* 온라인 발급은 해당 사이트에 본인의 공인인증서 등록하고 회원가입/ 로그인 절차 진행 후 발급 가능 * 후견심판청구 관련 서류의 발급 비용은 치매공공후견사업 예산으로 지원 가능
6			제적등본	* 발급기관에 따라 별도 위임장 양식을 요구할 수 있으므로, 방문 전 발급기관 담당자에게 필요한 서류를 확인해야하며, 위임장을 작성하지 못하는 경우 피후견인 본인과 발급기관에 동행하여 발급 진행
7			주민등록등본	* 법원에 제출하는 서류는 주민등록번호 뒷자리 포함으로 발급
8		첨부 서류	후견등기사항 부존재증명서(전부)	전국 가정법원 및 가정법원 지원 민원실 발급 (가정법원이 없는 지역은 지방법원 및 지원 발급) 발급수수료 : 1,200원 (계좌이체, 신용카드 납부 불가) 준비서류 1. 피후견인 동행시 : 발급신청서, 피후견인 신분증 2. 피후견인 미동행시 : 발급신청서, 발급위임장, 피후견인 신분증(앞, 뒤) 사본 * 온라인 발급 : 전자후견등기시스템 (https://egdrs.scourt.go.kr)
9		사무 처리 능력 관련 자료	치매진단서(필수)	
10			치매안심센터에서의 치매검진결과와 관련 서류	치매안심센터 준비 * 체크리스트 10~13 : 준비 가능한 서류만 제출
11			최근 1년간 정신과, 신경과 의무기록	
12	장애인증명서		주민센터 발급 온라인 발급 : 정부24 (http://www.gov.kr)	
13		장기요양인정서	관할 국민건강보험공단 지사 방문 발급	
14	재산 관련 자료	기초생활수급자 증명서	주민센터 발급 온라인 발급 : 정부24 (http://www.gov.kr)	
15		기초연금수급자 확인서		
16		장애인연금수급자 확인서 (있는 경우)	주민센터 발급	

		서류명	비고	
17		사회조사보고서 (서식 3-6)	발굴기관의 사회복지사(생활지원사 또는 요양보호사)등이 작성	
18	동의 서 등	후견인업무수행의향서 (서식 3-4)	치매안심센터 준비서류로 후견인 후보자가 작성	
19		후견계획서 (서식 3-7)	후견인 후보자 작성(사회조사보고서 참조) 후 치매안심센터 담당자 검토	
20		후견감독계획서 (서식 3-8)	지방자치단체 또는 치매안심센터 직인 날인(후견감독사무 수행예정)와 및 후견인 후보자 서명 날인	
21		후견 인 후보 자 자료	기초 자료	주민등록등본
22	주민센터 발급			
23	기본증명서(상세)			온라인 발급 : 정부24 (http://www.gov.kr), 가족관계증명서 : 법원 전자가족관계등록시스템 (http://efamily.scourt.go.kr)
24	가족관계증명서(상세)			
25	경력증명서(또는 이력서)			후견인 후보자 준비
26	첨부 서류	후견 인 결격 사유 확인 서류	후견인교육 양성교육 수료증	
27			후견등기사항부존재 증명서(전부)	전국 가정법원 및 가정법원 지원 민원실 발급 (가정법원이 없는 지역은 지방법원 및 지원 발급) 발급수수료 : 1,200원 (계좌이체, 신용카드 납부 불가) 준비서류 : 발급신청서, 본인 신분증 * 온라인발급: 전자후견등기시스템(https://egdrs.scourt.go.kr) (공인인증서 필요, 발급수수료 무료)
28			신용정보조회서	한국신용정보원 (http://www.kcredit.or.kr) 발급 서비스바로가기 크레딧포유)본인신용정보조회
29		소제기부존재확인서 (서식 3-5)	후견인 후보자 작성	
30	첨부 서류	소송위임장 (서식 3-9)	중앙지원단 담당변호사 작성, 위임인(지방자치단체의 장) 직인 날인	
31		후견심판절차 보조인 출석허가신청서(필요시)	사건본인(피후견인)이 심문기일 등 법원출석 시 정신적 제약으로 의사 소통에 어려움이 있는 경우, 보조인으로 출석하여 의사소통을 지원해 줄 사람이 작성 (사회조사보고서 작성자 또는 평소 피후견인을 잘 아는 사람 등)	
32	소송 비용	인지대	중앙지원단 담당변호사가 후견심판청구 접수 후 가상계좌를 보내주면 해당 계좌로 인지송달료 입금	
33		송달료	* 청구서 접수와 소송비용 비용은 같이 진행되어야 하므로, 가상계좌를 전달받은 즉시 입금할 수 있도록 준비 필요	
33		경유증표 비용	중앙지원단 담당변호사 안내를 통해 담당변호사 계좌로 경유증표 비용 입금	

• 참고 : 후견사건 관할 법원

* 가정법원에 제출해야 할 지역

서울특별시-서울가정법원, 인천광역시-인천가정법원, 대전광역시-대전가정법원, 대구광역시-대구가정법원, 부산광역시-부산가정법원, 광주광역시-광주가정법원, 울산광역시-울산가정법원, 수원시-수원가정법원

** 지방법원 및 지방법원 지원에 제출해야 하는 경우

- 가정법원 관할지역이 아닌 곳

(예: 고양 덕양구 - 고양지원, 전주시 - 전주지방법원)

※ 법원 선택 기준 : 피후견인(치매환자)의 주소지 기준

※ 관할법원 찾기 - 대한민국 법원(www.scourt.go.kr/region)' 사이트에서

지역 선택 후 가사소송(가사) 탭을 선택하여 확인 가능

○ 후견심판 심리(심문기일)

- 심판청구 이후 (가정)법원에서 심리 날짜를 정하여 통보함(보정사항 없을 경우 8주 전후). 공공후견의 경우, 심리를 생략하는 경우도 있음

- 심리시 참석자: 사건본인(피후견인), 후견인 후보자, 중앙지원단 변호사, 후견 감독사무 수행예정자(시·군·구(치매안심센터) 담당자), 필요 시 심판절차 의사소통 조력인(요양보호사 또는 생활지원사 또는 사회복지사 등)

※ 중앙지원단 변호사가 후견심판 심리에 참석하지 못할 경우, 시·군·구(치매안심센터) 담당자가 심판 청구 대리인으로 참석

- 심리 내용 : 사건본인(피후견인)의 후견 필요성 및 후견 유형의 적정성, 후견인 후보자의 적격성 판단

○ 후견심판 결정

- (가정)법원은 심판청구 사항을 검토하고 필요시 심리를 열어 판단하며, 후견인 및 후견감독인 선임을 결정

- 후견 개시 여부 및 후견인의 사무와 대리권의 범위는 최종적으로 법원이 결정하므로, 후견이 개시되지 않을 수도 있으며 요청사항보다 후견인의 사무 및 대리권의 범위가 축소될 수도 있음

- 후견개시 심판문을 송달받은 중앙지원단 변호사는 시·군·구(치매안심센터)에 결정사실을 알림

※ 심판문은 변호사, 후견인, 사건본인(피후견인)에게 각각 송달됨

- 후견심판 확정
 - 법원으로부터 후견심판문을 송달 받은 후, 심판내용에 대해 2주 이내에 불복하여 즉시항고하지 않으면 후견심판은 최종 확정되며, 후견인은 후견등기사항증명서를 발급받아 활동할 수 있게 됨.
- 심판청구 비용 환급
 - 후견심판이 최종 확정된 이후 법원은 소송비용 정산을 진행하며, 미사용 소송비용은 해당 치매안심센터로 환급
 - 후견심판청구 접수 시 입력한 환급계좌로 남은 소송비용 자동 환급
- 후견심판청구 확정 후 광역지원단에 결과 회신
 - 법원의 후견심판 결정이 나온 후 그 결과*를 관할 광역지원단에 공문 회신
 - * 후견심판청구 인용/취하, 심판확정일, 후견활동 시작일 및 후견 기간, 피후견인 정보 등

VI-5 공공후견 감독 (시·군·구 (치매안심센터))

후견 개시 및 종료

- 후견개시: 통상 후견심판결정 인용 통보 후 2주 후 개시
 - (후견심판결정을 통보) 법원으로부터 후견심판결정 통보를 받은 후 심판내용에 불복해서 즉시 항고하지 않으면, 2주 후 후견심판이 확정되며 후견인의 자격과 권한이 생김
 - (후견등기사항 증명서 수령) 심판결정 이후 가정법원에서 후견등기를 촉탁하게 되며, 후견인은 후견등기사항증명서(이하 후견등기)를 발급받아 보관
- ※ 후견등기부는 자신이 후견인임을 증명하는 서류로 특히 관공서, 은행 등에서 대리권을 행사할 때 후견등기를 제시함으로써 대리권을 증명

- 후견종료: 후견 종료 사유 발생 시 종료

▶ 후견 종료 사유

피후견인의 사망, 특정후견의 기간만료, 임의후견이 개시된 경우 등

- (관련 서류의 반환) 후견인이 보관하고 있던 피후견인 관련 서류를 후견 감독인에게 반환(업무활동 보고서로 기재된 부분, 피후견인 관련 개인 신상기록물 등)
 - (후견종료 사무처리) 재산에 대한 결산보고서(종료보고서)를 후견감독인에게 제출
- ※ 결산보고서 제출 후 재산에 대한 결손이나 이상 유무를 확인하기 위하여 현장 확인을 실시하는 경우 이에 협조하여야 하며 재산에 결손이나 이상이 있는 경우 후견인에게 변상 요구 가능

1 후견감독 개요

- 후견감독(인)
 - 특정후견인의 주된 지원 방식은 법적 조언 등을 통한 후원과 특정사무에 관한 대리행위이므로, 특정후견사무에 관한 감독 역시 이와 같은 후원이 제대로 이루어지고 있는지 여부에 관한 감독이 중심(출처 : 성년후견제도의 해설, 2013 법원행정처)
 - 후견감독 : 후견인의 후견사무는 법원 및 후견감독인이 직접 감독
- 후견감독인의 선임
 - 제3자를 후견인으로 선임하는 후견심판청구의 경우 일반적으로 해당 지방자치단체(사건본인 주소지 관할 시·군·구)를 후견감독인으로 선임하여 줄 것을 동시에 청구(민법 제930조 제3항, 제940조의7)

• 참고 : 민법 규정

제930조(후견인의 수와 자격) ② 성년후견인은 피성년후견인의 신상과 재산에 관한 모든 사정을 고려하여 여러 명을 둘 수 있다.

③ 법인도 성년후견인이 될 수 있다.

- 성년후견감독인의 자격 : 제940조의7에서 제930조 제2항, 제3항을 준용함.
- 한정후견감독인의 자격 : 제959조의5에서 제930조 제2항, 제3항을 준용함.
- 특정후견감독인의 자격 : 제959조의10에서 제930조 제2항, 제3항을 준용함.

※ 제930조의 법인은 공법인, 사법인을 불문함. 성년후견을 전문으로 하는 비영리공익법인이나 법인격 있는 공공기관이 더 바람직하겠지만, 이런 법인 또는 공공기관이 없는 현실에서 시민공공후견인의 활동을 지원·감독하기 위해서는 공법인인 지방자치단체가 그 역할을 수행할 것임.

- 가정법원은 청구 후 필요시 심문기일 절차를 진행하는 등 청구의 적격성을 판단
- 청구가 적합하다고 판단하면 가정법원은 후견인과 후견감독인을 선임하는 결정을 내림
- 후견감독인의 선임을 별도로 청구하지 않더라도 가정법원은 후견감독인의 선임이 필요하다고 판단하는 경우 직권으로 후견감독인을 지정하기도 함

○ 후견감독 활동의 개시

- 법원의 결정 후 '결정문'을 수령하고 2주(이의신청 기간) 뒤 또는 그와 상당한 기간으로 결정문에서 특정한 기간 뒤 후견이 개시됨
- 후견감독인은 후견 개시일(심판 확정일)로부터 후견 종료시까지 후견감독인으로 권한과 임무를 지님
- 후견인은 후견등기사항증명서를 수령 받은 이후 공식적인 활동이 가능함
※ 후견등기사항증명서는 자신이 후견인임을 증명하는 서류로 특히 관공서, 은행 등에서 후견인이 대리권을 행사할 때 제시

○ 후견감독인의 권한과 임무

- 후견인에 대한 일반적 감독권한을 가짐(민법 제940조의6)
- 후견인과 피후견인 간의 이해관계 충돌이 발생할 때 피후견인을 대리할 권한을 가짐(민법 제940조의6 등)
- 후견인이 중요한 행위를 대리할 때 이에 대한 동의권을 보유함(민법 제950조)
- 긴급 상황에서 피후견인을 보호하기 위해 후견인을 대신해서 피후견인을 대리하거나 결정할 권한이 있음(민법 제940조의6)
- 후견인 임무 수행에 대한 보고를 요구할 권한을 가짐(민법 제953조 등)
- 피후견인의 재산목록을 작성해서 보고하도록 요구할 권한을 가짐(민법 제953조 등)
- 피후견인의 재산상황을 조사할 권한을 가짐(민법 제953조 등)
- 후견사무의 수행에 관하여 가정법원에 각종의 신청을 할 수 있는 권한 보유

2 후견감독인의 역할(1)

- 후견인 정기보고서 등 점검
 - 매월 후견인으로부터 월 정기보고서 등을 제출받아 검토 <서식 4-1> 등
 - 피후견인의 특이사항 발생 시 후견감독기관은 피후견인 관할 시·군·구 담당자 (관할 주민센터 담당자 등)와 회의를 통해 피후견인의 이익을 위한 최선의 방법을 모색하고 대응 할 것

사례) 피후견인이 시설입소를 희망하는 경우, 후견인, 후견감독기관 담당자, 시·군·구 담당자가 회의를 통해 피후견인에게 적합한 시설을 찾고, 입소 관련 사무 수행을 논의

- 후견인 정기보고서 점검 및 사례관리를 위해 월 1회 사례관리 회의 운영
 - ※ 만약, 치매공공후견이 한정후견으로 개시될 경우 후견인을 통해 재산상황 조사가 가능함. 재산조사 자료를 후견감독사무에 활용할 것
- 기타 후견활동 감독
 - 후견인에게 '피후견인 안전망 조력자'를 구축하여 후견인 활동보고서에 기재 토록 하고, 동 조력자의 연락처를 후견인을 통해 확인 및 관리
 - 후견활동 매 1년마다 법원에서 요구하는 후견감독사무보고서<서식 4-5> 작성, 후견인의 후견사무보고서 작성 감독
 - 후견 지속 여부<서식 4-6> 등에 대한 관리
 - 후견인 활동지원 및 모니터링
- 사례회의 및 공동 의사결정 회의 진행
 - 후견인이 혼자 결정하기 어려운 상황이 발생하였을 시 사례회의 또는 공동 의사결정 회의를 진행하여 후견인의 의사 결정을 지원
- 긴급 후견 사무 및 이해상반행위 처리
 - 후견감독인은 피후견인의 신상이나 재산에 대하여 급박한 사정이 있는 경우 그의 보호를 위해 필요한 행위나 처분을 할 수 있음(민법 제940조의6 제2항)
 - 후견인과 피후견인 사이에 이해가 상반되는 행위에 대해서는 후견감독인이 피후견인을 대리할 수 있음(민법 제940조의6 제3항)
 - ※ 이익충돌이 있음에도 불구하고 후견인이 피후견인을 대리하면, 그 대리행위는 무효가 됨

〈참고〉 민법 규정

제940조의6(후견감독인의 직무)

② 후견감독인은 피후견인의 신상이나 재산에 대하여 급박한 사정이 있는 경우 그의 보호를 위하여 필요한 행위 또는 처분을 할 수 있다.

③ 후견인과 피후견인 사이에 이해가 상반되는 행위에 관하여는 후견감독인이 피후견인을 대리한다.

- 특정 활동에 대한 한정후견감독인의 감독권한 : 제959조의5에서 제940조의6을 준용함.

- 특정 활동에 대한 특정후견감독인의 감독권한 : 제959조의10에서 제940조의6을 준용함.

제959조의11(특정후견인의 대리권)

① 피특정후견인의 후원을 위하여 필요하다고 인정하면 가정법원은 기간이나 범위를 정하여 특정후견인에게 대리권을 수여하는 심판을 할 수 있다.

② 제1항의 경우 가정법원은 특정후견인의 대리권 행사에 가정법원이나 특정후견감독인의 동의를 받도록 명할 수 있다.

○ 후견감독사무보고

- 후견감독인은 매년 후견인의 후견사무를 감독한 사실에 관한 보고서인 후견감독 사무보고서를 작성하여 가정법원에 제출
- 일반적으로 특정후견 심판주문에 후견감독사무보고서 제출에 관하여 명시됨
- 후견인이 후견활동 매 1년마다 작성하는 후견사무보고서를 검토하고 후견감독 사무보고서와 함께 법원에 제출

• 참고 : 감독내용 및 작성 방법(출처: 후견감독사무보고서 작성방법 안내(2017))

- 피후견인의 신상보호와 재산관리가 적절하게 이루어지고 있는지, 후견인의 후견사무 수행이 적절하게 이루어지고 있는지에 관한 평가를 요약하여 표기
- 후견감독인은 활동보고서를 참고하여 후견감독사무보고서를 작성하며 필요시 피후견인, 후견인 등을 만날 수 있음
- 감독항목과 감독의견란으로 구분되며 감독항목은 후견인의 후견사무를 피후견인의 신상보호, 재산관리, 일반사무로 구분하여 해당하는 란에 표기함. 감독의견란에는 담당자가 조사, 파악한 내용을 신상보호, 재산관리, 종합의견으로 나누어 간략히 기재

주요항목	작성방법
신상보호에 대한 감독의견	- 피후견인의 전반적인 신상보호 상황과 함께, 누구에 의해 어떤 방식으로 신상보호가 이루어지는지 기술 - 피후견인의 건강상태와 제공되는 의료, 사회, 복지서비스의 종류와 제공방법에 대하여 기술 - 후견인의 상태와 업무수행 지속의사의 유무, 향후 후견계획에 대하여 기술
재산관리에 대한 감독의견	- 후견인의 재산관리 방식 및 적정성, 지출내역의 타당성에 관하여 기술 - 보고된 재산관리 내용에 부합하는 증빙서류가 적절히 제출되었는지에 관하여 기술
종합의견 작성	- 후견인의 신상보호, 재산관리, 일반사무에 대한 의견을 종합하여 기술 - 후견인의 후견사무에 있어 특이사항 유무 및 가능한 후속조치 여부, 향후 후견감독사무에서 유의할 사항을 정리 - 특정후견기간 만료로 최종 후견감독사무보고서를 제출할 경우 특정후견의 지속여부 및 특정후견심판 재청구 여부에 대하여 기술
증빙자료 첨부	- 후견감독사무보고서 제출 기간 중 특정후견인이 제출한 활동보고서 등

○ 후견인의 변경

- 감독 결과 후견인의 활동이 부적절하거나 후견감독인의 감독 및 지시를 따르지 않거나, 피후견인의 신상에 변동(주소지 이전 포함)이 생겨 후견활동이 지속 불가능한 경우, 가정법원에 후견인 변경 신청
- 후견인 변경 신청 시, 후견인으로부터 <서식 4-7>과 같은 후견인 업무 포기 의향서를 받아서 법원에 제출
- 후견인 변경시 인계 사항으로 기존 후견인의 활동 시점까지의 후견인 월 정기 보고서<서식4-1>, 금전지출내역서<서식4-2>, 후견활동내역서<서식4-3> 및 후견종료보고서(후견사무보고서)를 제출

○ 후견감독인의 변경

- 피후견인의 주소지에 변동이 생겨 후견감독인이 변경되어야 하는 경우, 피후견인이 새로 전입한 주소지의 지방자치단체의 장이 후견결정을 한 가정법원에 후견감독인 변경을 신청(주소지 변동 사실을 인지한 시점으로부터 가급적 1개월 이내에 변경 신청을 완료하는 것이 원칙)

○ 후견인 권한범위의 변경

- 특정후견인이 피후견인을 위해 더 넓은 범위의 권한(대리권)을 필요하게 된 경우, 새로이 특정후견심판청구를 하여도 되나, 간이한 절차로 대리권범위 변경 청구를 하는 것이 일반적임

○ 후견인의 임무수행에 필요한 처분명령

- 후견인이 법원의 동의사항에 관하여 대리권을 행사하고자 하는 경우, 가정 법원에 후견인의 임무수행에 필요한 처분명령을 청구하여, 법원의 동의를 받은 후 후견인이 관련 대리권을 행사하도록 함

○ (특정후견 종료시점) 지속여부 조사

- 특정후견 종료 6개월 전에 특정후견의 지속 여부에 대해 판단을 내려야 함
- 후견감독인은 특정후견의 지속 여부를 위해 피후견인, 후견인을 면담하고 ‘후견 지속여부조사서<서식 4-6>’를 작성
- “후견지속여부 결정을 위한 사례회의”를 통해 지속 여부 결정

• 참고 : 특정후견을 지속해야 할 필요성

- 특정후견 기간 중 가장 중요한 활동이 피후견인의 생활반경을 중심으로 안전망네트워크(“피후견인 안전망 조력자”)를 형성하는 것임. 이런 안전망이 형성되어 있고, 피후견인의 일상생활이 안정적으로 유지될 수 있도록 피후견인을 지원하는 지지체계가 잘 연계되어 있다면 특정후견의 목적은 달성되었다고 볼 수 있음
- 그러나 후견인의 활동 및 지원이 있었다 하더라도 피후견인(치매환자)의 특성 상 후견지원이 계속 필요할 수 있음
- 한편, 피후견인에게 새로운 후견수요가 발생할 수도 있음

- (특정후건을 지속하기로 결정한 경우) 후견감독인은 중앙지원단 담당변호사에게 결정 사실을 통보하고 '특정후견심판 청구'를 진행 할 수 있도록 협의해야 함
- (한정 또는 성년후견이 필요하다고 판단한 경우) 새로운 후견 수요가 발생하고, 그 수요를 충족시키기 위해서는 한정후견이 가장 적절하다고 판단하였을 경우에는 그와 같이 판단한 시점부터 곧바로 한정후견심판을 준비하여야 함. 한정 후견개시결정이 나면 종래의 특정후건을 종료하는 결정을 하기 때문에, 특정 후견 기간 중에도 한정후견심판을 청구할 수 있음
- 이런 절차의 수행을 위해 후견감독인은 피후견인에게 특정후건을 계속 지원하기 위해 관련 동의를 받고 후견심판청구를 위한 필요서류를 준비해야 함.

• 참고 : 필요서류는 최초 후견심판 청구와 동일하나 피후견인 서류 중 다음의 서류는 변경하여 준비(후견인 후보자 서류는 동일)

- 준비하지 않아도 되는 서류
 - : 사회조사보고서, 후견등기사항부존재증명서
- 추가되는 필요서류
 - : 지속여부조사서(서식4-6), 후견등기사항증명서, 후견결정 심판문
 - ※ 단, 필요서류의 경우 중앙지원단 변호사와 협의하여 준비

- 최초 후건을 지원하기로 결정한 절차와 같이 사례회의의 형식으로 지속여부를 결정 하고, 후견 공백이 발생하지 않도록 3개월 전에 후견심판청구를 진행하는 것이 적절함. (단, 후견심판청구 절차 진행에 대해서는 중앙지원단 변호사와 협의 필요)
- 후견지속여부 결정에 따라 후견심판청구 절차를 진행하는 경우 신규 청구시와 동일한 절차로 진행함.
 - ※ 신규 청구 절차와 동일하나 대상자 선정을 위한 사례회의는 "후견지속여부 결정을 위한 사례회의"로 대체, 기존 후견인으로 후건을 지속할 시에는 치매안심센터-광역지원단의 '치매공공후견인 추천 절차' 생략, 이외 절차는 동일
- (특정후건을 종료하기로 결정한 경우) 후견감독인은 후견종결 및 점검 절차를 진행

〈 후견지속 결정 시 업무처리 절차 〉

후견지속 여부 조사

- 〈서식 4-6〉 지속여부 조사서 작성 및 관련사항 검토
 - 피후견인의 후견지원 지속의사 확인, 후견지원 필요성 등 고려



사례회의를 통한 후견지속 여부 결정

- 최초 후견지원여부 결정을 위해 개최한 사례회의 형식으로 “후견지속여부 결정을 위한 사례회의” 개최
 - 3년 동안 후견지원을 통해 발생한 효과 분석
 - 후견 활동 지속이 필요한 사유 및 필요 사무 검토



신규 후견심판청구 접수

- 신규 특정후견심판청구 접수
 - 사회조사보고서 작성하지 않으며, 지속여부 조사서 제출
 - 피후견인 기본서류, 후견인 후보자 기본서류 및 최초 후견심판문 제출 (자세한 제출서류는 중앙지원단 변호사와 업무 협의)
 - * 기간 연장 위한 청구가 별도 있지 않으며 신규 후견 심판 청구와 절차 동일



신규 후견심판청구 확정 이후 조치

- 신규 후견심판 확정에 따라 후견인 활동 개시
- 기존 후견 사무는 기간 종료에 따른 후견 종료 절차 필요
 - 후견 지속 여부와 상관없이 후견 종료 절차는 동일하게 진행되나 세부 절차는 법원 감독관과 협의 필요

〈 후견인 변경 사유 발생 시 업무처리 방법 〉

- (변경사유) 후견인의 비위 행위 적발, 피후견인과 후견인 사이 갈등 및 문제 발생, 후견인 사망/거주지 이전/후견활동 중단·포기 등
- (변경결정) 치매안심센터 후견인이 더 이상 후견활동을 지속하는 것이 바람직하지 않거나 불가하다고 판단될 경우,
 - 관련기관 담당자 및 관계자 간 논의(회의) 등 합리적 의사결정 과정을 거쳐 후견인 변경 여부 최종 결정
 - ※ 변경결정 전 당사자인 피후견인·후견인 의견청취, 최종결정 통지 전 당사자에게 사전 안내 및 공지
- ★ 치매안심센터는 후견인의 비위 및 부적절한 행위 사실을 적발하여 조사 결과 사실로 확인될 경우 관할 광역지원단에 동 사실 반드시 통지하고 명백한 불법행위로 확인되면 경찰에 신고·고발 조치
- (후견인 추천 요청) 관할 광역지원단에 치매공공후견인 추천 요청(치매 공공후견인 추천 절차 준수)
- (후견인변경심판청구) 관할 법원에 후견인 변경심판청구 절차 진행

〈 후견 관할지 변경 사유 발생 시 업무처리 방법 〉

- (변경사유) 피후견인이 거주지를 이전하여 관할 시군구 치매안심센터를 변경해야 할 경우(피후견인의 주민등록등본상 주소가 변경되는 경우)
- (관할 지자체 변경) 現 시군구 치매안심센터에서 변경되는 피후견인 관할지역 치매안심센터에 변경 사실 통지(공문시행) → 통지를 받은 시군구 치매 안심센터에서 해당 후견관련 사무 인수 등 후속 조치
 - ※ 후견 감독기관(지자체)을 변경해야 할 경우 인수받은 시군구(치매안심센터)에서 관할 법원에 후견 감독기관 변경 신청
- (관할 법원 변경) 당초 관할법원(후견심판결정법원)을 변경된 후견 감독 기관(지자체) 소재 법원으로 변경하고자 할 경우 변경된 감독기관에서 관할 법원 변경신청 진행
 - ※ 시군구 변경 없이 관할 치매안심센터만 변경될 경우에는 법원의 후견감독 관할 변경 신청 필요 없음
 - (예) 용인시 기흥구 치매안심센터에서 용인시 처인구 치매안심센터로 변경될 경우, 별도 후견감독기관 변경신청을 할 필요 없음
- (후견인 변경) 피후견인의 거주지 이전 등의 사유로 현재의 후견인이 후견활동 포기의사를 보일 경우 새로운 관할 치매안심센터에서 후임 후견인 선정(광역지원단에 후견인 추천 요청)

3 후견감독인의 역할(2) : 후견종결 및 점검

(1) 후견의 종료

○ 종료의 사유

- (임의후견이 개시된 경우) 후견인이 유효하게 임의후견계약을 체결하였고, 그 후 가정법원이 임의후견감독인을 선임하여 임의후견이 개시되면, 기존의 성년 후견, 한정후견, 특정후견 종료 결정을 함(제959조의20). 기존 후견이 무엇이었는지는 문제되지 않음(성년후견, 한정후견, 특정후견 공통)
- (피후견인의 사망) 성년후견, 한정후견은 지속적 후견이므로 후견 기간의 제한이 없음. 이 경우 피후견인이 사망하면 후견은 종료됨. 특정후견은 일시적 후견이어서 기간이 있음(가령 3년 이내). 그러나 후견 기간 중 피후견인이 사망하면 후견이 종료됨
- (특정후견의 기간만료) 특정후견은 일시적 후견이어서, 그 기간이 만료되면 자동적으로 종료됨
- (상태의 개선) 성년후견 또는 한정후견이 개시된 요건인 사무처리 능력의 지속적 결여(성년후견), 사무처리의 부족(한정후견)이 사라진 경우, 특히 의사 결정능력 장애사유가 없어지거나 개선된 경우 후견 종료심판을 받을 수 있음(제11조, 제14조). 특정후견의 경우 이런 사유로 후견종료심판을 받을 수 있는 절차가 없음. 그러나 이런 사유가 발생하면 후견인은 피후견인을 위해 대리권한을 행사해서는 안 될 것임

※ 후견 종료 사유 발생시 중앙지원단에 관련 사항 보고

(예: 피후견인 사망으로 인한 종료시 사망일, 사망 사유 등 전달, 아래 서식 참조)

피후견인	사망일	사망사유	비고
김○○	20	노환	

(2) 후견인의 임무가 종료된 경우 취해야 할 민법상의 조치

○ 후견종료 사무처리

- 후견종료 후 후견인이 해야 할 작업을 마무리하였는지 확인
- 후견종료보고서(후견사무보고서) 작성 후 후견감독인에게 제출
- 후견감독인의견서(후견감독사무보고서)와 함께 법원에 제출
- 피후견인 최후 주소지 관할(가정)법원에 후견종료등기 신청
 - * 피후견인 사망 등으로 인한 후견 종료시 이를 안 날부터 3개월 이내에 관할 가정법원에 종료등기 신청을 해야함. 정당한 사유없이 기한내 종료등기를 하지 않으면 과태료가 부과될 수 있음.
- 후견종료된 경우, 후견인은 후견사무를 수행할 수 없게 됨. 후견감독기관을 통해 (가정)법원의 후견감독관에게 연락하여 후견종료절차에 대해 협의하고 안내에 따라 후견종료사무를 수행할 것 (통상, 후견인은 후견종료보고서(후견사무보고서)를 작성하고 후견감독인 또는 법원에 제출하게 됨.)

○ 후견감독인의 현장조사에 협력

- 후견사무 종료 시 후견인은 1개월 이내(법원의 허가 받아 기간 연장 가능)에 피후견인의 재산상황을 조사하고, 필요한 결산을 해야 함(제957조 제1항, 이 규정은 제959조의7조(한정후견), 제959조의13(특정후견)에 준용됨), 후견감독인은 위 절차에 참여하여야 함(동조 제2항)
- 후견감독인에게 후견종료보고서(후견사무보고서)를 제출한 이후 후견감독인은 직접 현장 확인을 하도록 할 것임. 가령 재산에 결손이 생겼거나 하는 등 이상이 있다면 후견인에게 변상을 요구할 것임. 이 때 그 활동에 협력하여야 함
- ※ 성년후견지원에 관한 사항으로써 본 지침에 규정되지 않은 사항은 성년후견제도의 일반법인 「민법」 규정에 따름

(3) 특정후견 종료절차

○ 종료 절차

- (종료심판이 불필요한 경우-피후견인의 사망) 피후견인이 사망하면 종료심판 없이 후견이 종료됨. 이 때 후견인은 이 사실을 알게 된 후 3개월 이내에 가정 법원에 후견종료 등기신청을 하여야 함(후견등기에 관한 법률 제29조). 후견 감독인도 종료등기를 신청할 수 있음

- (종료심판이 불필요한 경우-특정후견 기간의 만료) 특정후견의 기간이 만료되면 특정후견은 당연히 소멸
- (종료심판이 필요한 경우-성년후견, 한정후견으로 유형변경) 후견의 유형을 특정 후견에서 한정후견 또는 성년후견으로 변경해야 할 경우, 새로운 후견 신청을 함. 이 때 가정법원에서 새로운 후견 개시를 명하면서 종래의 후견유형에 대해서는 종료심판을 함
- (종료심판이 필요한 경우- 성년후견 및 한정후견의 종료) 피후견인의 상태가 개선되어 후견이 더 이상 필요 없게 된 경우, 그 밖의 사유로 후견이 더 이상 필요 없게 된 경우 후견 종료심판을 청구함. 이는 성년후견, 한정후견에 한정됨

(4) 후견인의 임무 종료 후 취할 조치

- 후견인이 피후견인에게 지급해야 할 피후견인 소유 재산이 있다면 이를 모두 피후견인, 새로운 후견인, 또는 피후견인의 상속인(피후견인이 사망한 경우)에게 반환해야 함
- 피후견인이 후견인에게 지급해야 할 금전이 있는 경우에도 마찬가지로 후견인 또는 그 상속인에게 지급하여야 함
- 위 각각의 재산이 금전인 경우 위 1개월 기간이 지난 후부터는 무조건(가정 법원에 의해 기간 연장허가를 받지 않았다면) 5%의 이자를 가산하여 반환하여야 함 (제958조)
- 후견인이 보관하고 있던 피후견인 관련 서류를 후견감독인에게 반환해야 함. 피후견인의 개인 정보를 보호하기 위한 것임
- 반환하여야 할 서류에는 재산상황조사서, 업무활동 보고서로 기재된 부분, 피후견인 관련 개인신상기록물 등임

(5) 특정후견 종료 후 사후 관리

- 특정후견이 종료된 경우 사후 관리의 필요성
 - 후견이 종료됨으로써 피후견인이 안전망에서 벗어나지 않도록 유의하고, “피후견인 안전망 조력자”, “긴급 연락망”을 일정 기간 계속 유지
- 새로운 위험이 발생하였을 때의 조치
 - “피후견인 안전망 조력자”, “긴급 연락망”을 유지하면서, 후견이 종료된 피후견인에게 새로운 위험이 발생하면, 종래 보관하고 있던 파일을 다시 열어 피후견인을 위한 보호조치를 재가동시킬 필요가 있음
 - 그러므로 후견종료 된 피후견인 관련 파일을 일정 기간 계속 보관해 둘 필요가 있음

VI-6 예산 집행 및 지출

치매공공후견사업을 위한 예산 지원 대상 기관은 시·군·구 (치매안심센터), 광역지원단(광역치매센터), 중앙지원단(중앙치매센터) 3곳이며, 지원 예산은 관련 법령 및 지침의 범위 안에서 지역 여건 및 상황에 맞춰 자율적·탄력적으로 집행

1 시·군·구(치매안심센터)

'21년부터 치매안심센터의 후견인 활동비와 후견사업 운영비 사업 예산을 '치매공공후견지원' 예산으로 통합하여 교부함에 따라, 각 지자체에서는 동 예산을 지역 사업 추진 현황 등을 고려하여 탄력적·자율적으로 편성·집행

* 전년도까지 후견인 활동비, 사업 운영비 항목으로 나누어 예산 교부 통지

1) 후견인 활동비

○ (지급기관) 후견 감독기관(시군구 치매안심센터)

○ (지급금액) 피후견인 1명 20만원, 2명 30만원, 3명 40만원(月기준)

※ 후견인 1명이 담당 치매안심센터가 다른 피후견인 2명 이상을 위해 활동할 경우 해당 치매안심센터 간 활동비를 균등하게 나누어 지급하거나 치매안심센터 간 사정을 반영하여 협의를 통하여 자율적으로 활동비 지급 비율 결정

〈복수의 피후견인을 담당하는 후견인에 대한 활동비〉

• 후견인 1명이 담당 치매안심센터가 다른 피후견인 2명 이상을 위해 활동할 경우 해당 치매안심센터 간 활동비를 균등하게 나누어 지급하거나 치매안심센터 간 사정을 반영하여 협의를 통하여 자율적으로 활동비 지급 비율 결정

예시) 피후견인 2명 → 센터별 각 15만원, 피후견인 3명 → 센터별 각 13.3만원

〈지급 예시〉

상황: A 치매안심센터 소관 치매환자 후견활동 중 B 치매안심센터의 피후견인 1명 추가로 당월 21일부터 후견활동 시작

▶ A 치매안심센터: 당월 1일부터 20일까지(20일간) 20만원(1명 활동비)에 대한 일할 계산 지급 + 21일부터 30일까지(10일 간) 30만원(2명 활동비)에 대한 일할 계산 총액의 1/2 지급

▶ B 치매안심센터: 21일부터 30일까지(10일 간) 30만원(2명 활동비)에 대한 일할 계산 총액의 1/2 지급

※ 후견인 활동비(기타소득)에 대한 원천징수 여부는 시군구(치매안심센터) 재무회계 규정에 따라 처리

○ (지급기준) 후견심판 확정 후 후견인으로서 활동을 시작하는 날부터 지급 (활동시작 달에는 일할 계산하여 지급)

- ※ 치매안심센터와 후견인 간 활동비 지급 등 후견활동 관련 별도의 계약(협약)은 의무 준수사항은 아님(광역지원단에서 후견인 후보자 에게 후견활동비 및 주요 수행 업무 등의 내용을 포함한 후견인 위촉장 수여로 같음 가능)
- ※ 치매안심센터는 후견인(후견인 후보자)에게 활동비를 지급하기 위해 서식(4-8)와 같은 활동비 지급안내서를 활용 가능

〈 후견활동 전 활동비 지급 관련 〉

- 후견인이 후견활동 시작 전 후견심판청구 및 후견사업 추진과 관련된 사무 등을 수행 했을 경우 예산의 한도 내에서 이에 대한 활동비 지급 가능
- ※ 치매안심센터와 후견인 후보자 간 협의를 통해 지급액 등 결정. 단, 당해연도 최저지급 이상 지급 원칙(시·군·구 치매안심센터에서 활동비 외 활동비 지급 세부기준 마련 권고)

○ (후견법인의 활동비) 피후견인 1명당 20만원(月기준)

- ※ 후견법인의 전담인력 1명당 최대 10명의 피후견인까지 후견지원 가능

2) 후견대상자 발굴·선정 및 심판청구 관련 비용

- (사례회의) 후견대상자 선발을 위한 사례회의 개최에 따른 민간 전문가 회의 참석 수당, 다과비, 기타 각종 서류발급비용 등
- (사회조사보고서) 후견대상자의 인적사항·재산·환경 등 현황에 대해 작성한 자에게 최대 10만원까지 지급(공무원, 지자체 소속 사회복지사 등 종사자, 치매안심센터 담당자 등 종사자 제외)
 - ※ 사회조사보고서를 2명 이상이 작성했을 경우 당사자들과 협의를 통해 10만원 내에서 배분 지급
- (심판청구비용) 후견심판청구를 위해 필요한 서류 발급비용, 법원 인지대 및 송달료 등 수수료 지급
 - ※ 예외적으로 후견대상자에 대한 정신감정을 법원에서 요구한 경우 정신감정비용은 센터별 예산 허용 범위 내에서 지원 가능
 - ※ 후견심판이 최종 확정되면, 소송비용 중 미사용 금액은 환급

3) 기타 비용

- (후견인 사회보험) 후견활동 중 부상 등 상해를 대비해 상해보험 가입
 - ※ 상해보험 등 사회보험 가입 여부는 후견인과 사전에 협의하여 최종 결정하고, 보험상품 관련 사항은 치매안심센터에서 자체 판단하여 결정(단, 활동 기간 중 발생한 상해에 대해 최소 의료비 지급이 가능한 의료실비보험 이상 가입 추천)
- (홍보) 치매공공후견사업 지역 내 인지도 향상을 위한 홍보비용
- (후견인 양성교육) 광역지원단에서 교육비 예산 부족 등으로 비용 분담 협조 요청 시 상호 협의 후 그 결정에 따라 교육 예산 지원
- (활동비 외 비용) 후견인이 후견활동을 위해 필요한 서류발급(예: 후견등기사항증명서, 진단서 등), 예상하지 못한 후견활동 업무(예: 피후견인의 응급실 이용), 후견활동을 위한 원거리 이동(예: 원거리의 피후견인 방문) 등을 위해
 - 후견인이 자비로 서류발급비용 또는 교통비(택시비, 후견인 자차 이용 시 유류비 등) 등을 지출한 경우 증빙자료 확인 후 자비 지출 비용 실비 지원 가능(시군구 치매안심센터에서 마련한 자체 규정 적용)
- (관리운영비) 치매공공후견 사업 추진을 위한 관리 및 운영 비용 등

〈 치매공공후견 지원 예산 집행 〉

- ‘치매공공후견 지원’ 사업 명목으로 교부되는 국고보조금 우선 집행. 단, 동 예산 부족 시 시·군·구 치매안심센터 사업비(운영비) 예산에서 후견인 활동비 및 후견 사업비 집행
 - ※ 시·도에서는 관할 시군구 치매안심센터별 사업 당해 연도 사업 수요 등 추진현황을 파악한 후 치매공공후견 지원 예산 교부 및 조정

2 광역지원단(광역치매센터)

1) 후견인 후보자 모집·선발

- (홍보) 후견인 후보자 모집을 위한 홍보비 및 각종 소요 비용
- (후견인 후보자 심사) 후견인 후보자 선발을 위한 심사위원회 개최에 따른 심사수당, 다과비 등 심사를 위해 소요되는 비용

2) 후견인 (후보자) 교육

- (교육비) 후견인 후보자(양성 및 보수 교육, 자체 상시교육 등) 및 관련 종사자 교육비 지원
 - ※ 교육 예산 부족 시 관할 치매안심센터에 비용 분담 등 지원 요청 가능
- (교육비 외 비용) 식비 및 숙박비 등 교육생 자부담 발생 시 센터 자체규정에 따라 지원 가능

〈 치매안심센터 자체 교육비 외 지원 규정 예시 〉

- ① 공무원 여비규정 준용
- ② 여비 포괄 지급 (일비 2만원 지급, 숙박비 5만원 한도 내 실비 지급 등)
- ③ 지출 항목별 한도 내 실비 지급(식비 8천원, 숙박비 5만원*, 교통비** 실비)
 - * (숙박비) 지역별 지원 한도액 설정 가능
 - ** (자가용 이용 교통비) 이동 실거리 × 당일 종별 유류비, 고속도로 통행료 등 지급

3) 기타 비용

- (행사개최) 치매공공후견 인식 제고 및 후견인 (후보자)의 자긍심 고취 등을 위한 관련 행사 개최 비용
- (후견인 관리) 후견인 (후보자) 관리를 위해 소요되는 비용(여비, 회의수당 등)
 - ※ 치매공공후견사업의 원활한 추진을 위해 추진하는 사업 등에 재량적으로 예산집행 가능
- (관리운영비) 치매공공후견 사업 추진을 위한 관리 및 운영 비용 등

〈 치매공공후견 지원 예산 집행 〉

- '치매공공후견 지원' 사업 명목으로 교부되는 국고보조금 우선 집행. 단, 동 예산 부족 시 광역치매센터 사업비(운영비) 예산에서 치매공공후견 사업비 집행 가능

3 중앙지원단(중앙치매센터)

1) 사업운영비

- (홍보 및 교육) 치매공공후견사업 홍보 및 교육 비용 등
- (여비) 심판청구 및 관련회의 등 사업추진을 위한 여비
- (관리운영비) 치매공공후견 사업 추진을 위한 관리 및 운영 비용 등
- (기타) 원활한 사업 추진을 위한 기타 소요 비용

VI-7 개인정보 처리 및 관리

1 개인정보 확보 및 민감정보 처리 근거

• 개인정보 확보 근거

「치매관리법」 시행령 제14조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 보건복지부장관(법 제20조제2항 및 이 영 제13조제2항에 따라 보건복지부장관의 업무를 위탁받은 자를 포함한다), 지방자치단체의 장(해당 권한이 위임·위탁된 경우에는 그 권한을 위임·위탁받은 자를 포함한다) 또는 법 제12조의3제1항 및 제2항에 따라 선임된 후견인은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보나 같은 법 시행령 제19조제1호 또는 제4호에 따른 주민등록번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다. <개정 2018. 12. 31.>

- 1~2. 생략
3. 법 제12조의3에 따른 성년후견제 이용지원에 관한 사무
- 4~5. 생략

• 개인정보 처리 원칙

「개인정보 보호법」 제21조(개인정보의 파기) ① 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다.

- ② ~ ④ 생략

○ 후견인

- 후견인 자격으로 피후견인 관련 소송 기록(민감개인정보 포함) 보관
- 후견종료 후에는 더 이상 이런 기록을 보관할 수 없음

○ 시·군·구(치매안심센터)

- 후견사업담당자의 경우 후견감독사무의 일환으로 피후견인 관련 소송 기록(민감 개인정보 포함) 보관 의무

- 광역지원단(광역치매센터)
 - 후견인 후보자 모집 시 제출받은 자료 등 사업추진을 위해 제출받은 개인정보 자료는 사용 목적 완료 즉시 폐기
- 발굴단계 관여자
 - 개인정보는 정보제공자의 동의 하에서만 보관하고, 보관 기간은 법원에 제출할 동안에 한정
- 중앙치매센터
 - 소속변호사는 소송대리인의 권한으로 민감한 개인정보를 보관
 - 민감 개인정보를 다룰 때에 한정하여 중앙지원단의 다른 직원은 소속변호사의 지휘-감독 하에 접근하고 보관 가능

2 민감 개인정보 전달 및 보관 방법

- 개인정보가 담겨있는 파일은 비밀번호를 설정하여 전달 및 보관
- 오프라인으로 출력하여 종이서류로 보관할 경우에는 개인정보가 사무실 공간 밖으로 유출되지 않도록 각별히 유의

참고 치매공공후견 업무지원시스템 운영 지침

1 치매공공후견 업무지원시스템 개요

치매공공후견사업 추진 현황 모니터링 및 관련 통계 및 자료 관리 효율성 제고, 지자체의 후견 업무 처리 및 관리 편의성 향상을 위해 '치매공공후견 업무지원' 기능을 '치매안심통합관리시스템(ANSYS)'에 추가하여 운영('20.9월~)

- (목적) 치매공공후견사업 추진현황 관리·점검 및 지자체 후견 업무 편의성 제고
- (관리시스템) 치매안심통합관리시스템(ANSYS) 內 후견사무 처리 기능 구현
- (주요기능) 광역지원단·치매안심센터 각각의 주요 후견업무 입력·관리
 - (광역지원단) 후견인 후보자 등록 및 관리
 - (치매안심센터) 피후견인(후보자) 등록, 사업 진행 내용 및 예산 입력
 - (기타) 사업실적 조회 및 통계 확인

2 치매공공후견 업무지원시스템 운영 지침

1) ANSYS 치매공공후견사업 업무 권한 설정

- 치매공공후견사업은 대상자 개인의 법원사건 진행 내용 등 민감한 개인정보를 다루고 있음을 고려하여, 각 기관에서 지정한 인원에 한하여 사용하도록 설정
- (설정 방법) 각 기관에서 안시스 기관 계정으로 접속한 후 인력관리 - 내부인력관리 항목에서 공공후견 업무 담당 인원 선정
- (세부 절차) '안시스 치매공공후견메뉴 업무권한 가이드' 참고 (ANSYS 문서함)

2) ANSYS 치매공공후견 메뉴 구성 및 사용 방법(요약)

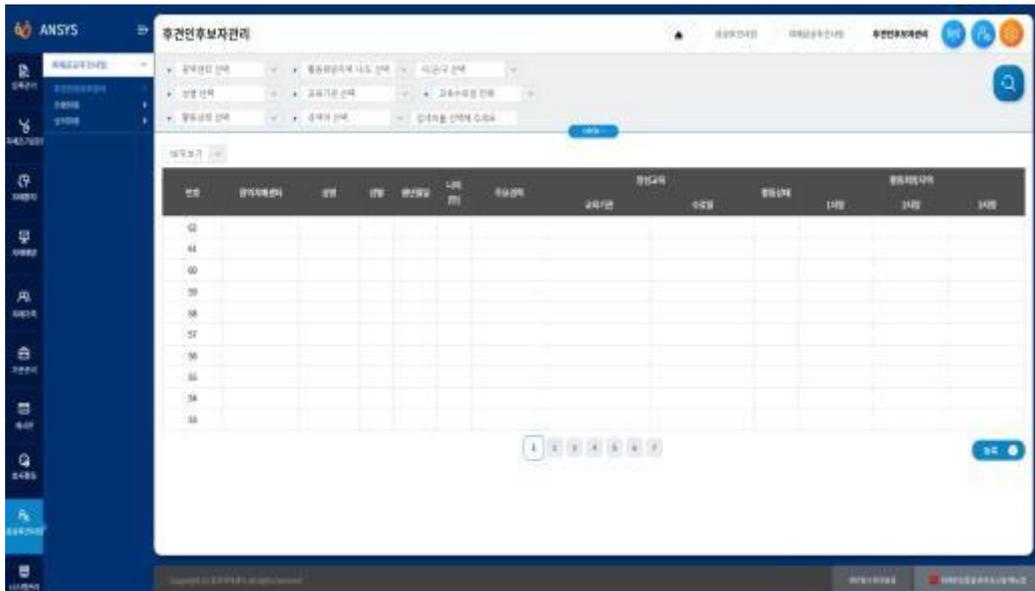
- ANSYS 치매공공후견 메뉴의 세부 운영 방법은 ‘안시스 치매공공후견사업 사용자 매뉴얼’ 참고
- ※ ANSYS 치매공공후견사업 사용자 매뉴얼 다운로드 경로
ANSYS 메인> 안심센터 관리 > 문서함 > 치매공공후견사업 폴더 > 치매공공후견사업 안시스 사용자 매뉴얼

[광역치매센터(후견인 후보자 등록 관리)]

- ▶ (입력 절차) ANSYS 로그인 > 안심센터 서비스 들어가기 > 공공후견사업 > 후견인 후보자 관리 > 등록 > 후견인 후보자 등록 > 완료

< ANSYS 주요 화면 >

① 후견인 후보자 등록



- 치매공공후견사업 > 후견인 후보자 관리 > 화면 오른쪽 하단 ‘등록’ 클릭
- 후견인 후보자 성명 클릭시 개인별 상세내역 확인 가능

② 후견인 후보자 내용 입력

The screenshot shows a web form titled '후견인후보자관리' (Guardian Candidate Management). The form is divided into two main sections: '기본사항' (Basic Information) and '후견인 후보자' (Guardian Candidate).
 Under '기본사항', there are fields for '관리센터 시도' (Management Center Province), '읍면동' (Eupmyeondong), '연락처' (Contact), '등록일' (Registration Date), and '이메일' (Email).
 Under '후견인 후보자', there are fields for '성명' (Name), '생년월일' (Date of Birth), '연락처' (Contact), '주소' (Address), '활동상태' (Activity Status), '현재 직업' (Current Job), '수요 영역' (Demand Area), '봉사활동' (Volunteer Activity), and '신청서 내용 여부(신청서작성)' (Application Content Status).

- 후견인 후보자 기본 사항, 활동 상태, 교육 수수료 등 관련 내용 입력

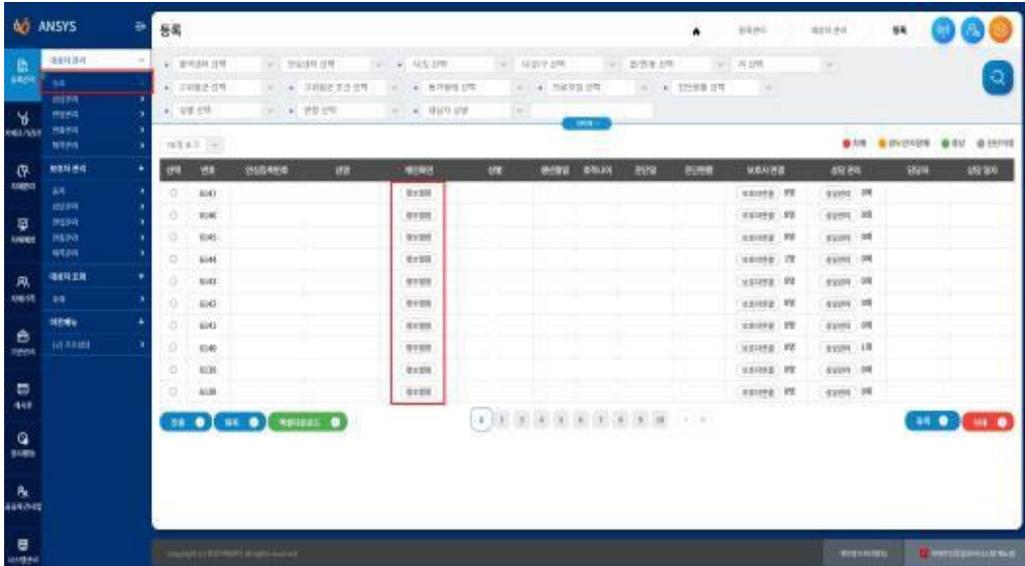
[치매안심센터(치매공공후견사업 진행 사항 입력 관리)]

▶ (입력 절차) ANSYS 로그인 > 안심센터 서비스 들어가기 > 등록 관리 > 대상자 관리 '등록' > 대상자 항목 중 개인화면 '정보열람' > 공공후견사업 > 신청 > 치매공공후견사업 진행절차에 따라 내용 입력

※ 단, 발굴된 후견대상자가 ANSYS에 등록되어 있지 않은 경우, 먼저 ANSYS에 대상자 등록 진행 후 치매공공후견사업 진행 상황 입력 가능

〈 ANSYS 주요 화면 〉

① 후견대상자 등록



- 안시스 대상자 관리 '등록' 메뉴에서 개인화면 항목 '정보열람' 버튼 클릭

② 치매공공후견사업 진행 사항 입력

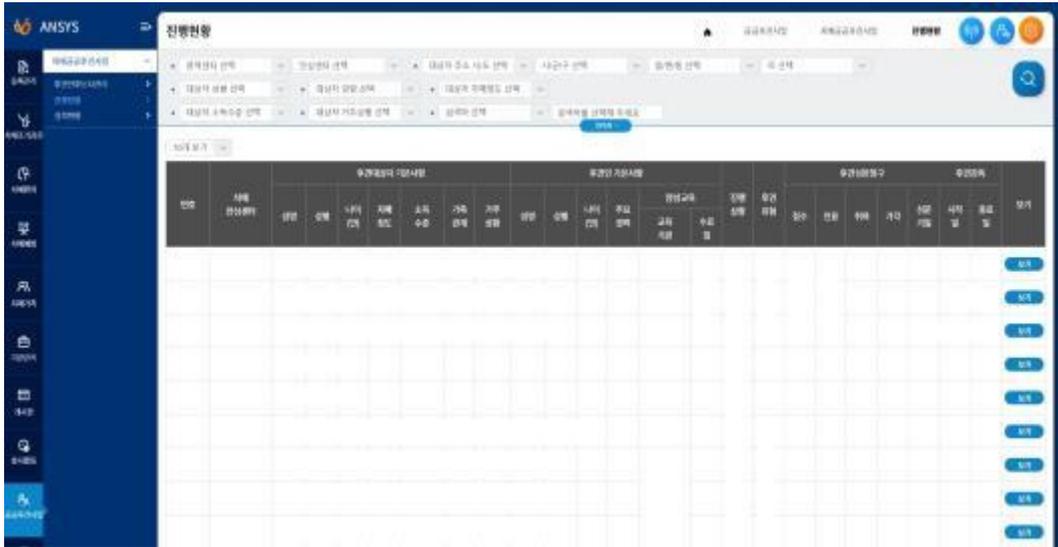


- 치매공공후견사업 진행 절차
신청 > 후견대상자 선정 사례회의 > 공공후견인 후보자 선정 > 후견심판청구 > 후견감독 > 종료

[치매공공후견사업 추진 현황]

- ▶ 치매안심센터 피후견인별 사건 진행 내역 및 청구 실적 현황 확인
- ▶ 광역치매센터는 관할 내 치매안심센터 진행 현황 확인 가능

< ANSYS 주요 화면 >



- 치매안심센터 피후견인별 사건 진행 내역 목록
(광역치매센터는 관할내 치매안심센터 진행 상황 확인 가능)
- 비교란의 '보기' 버튼으로 세부 입력 내용 확인 가능

[치매공공후견사업 예산]

- ▶ (치매안심센터) 인건비(후견활동비), 청구지원비 등
- ▶ (입력 절차) 안시스 로그인 > 안심센터관리 들어가기 > 안심센터 > 예산 > 예산관리, 예산조회

설명서 후견심판청구 절차 진행 확인 (방법)

가. 대법원 나의사건 검색(<https://www.scourt.go.kr/portal/information/events/search/search.jsp>)에 접속 합니다.



나. 사건번호 부분에 가정법원, 사건번호 등을 각각 선택 입력합니다.

- 1) 사건번호를 입력합니다.
- 2) 사건본인(피후견인)의 이름을 기재합니다.
- 3) 자동입력방지번호를 입력합니다.
- 4) 모두 입력 후 검색 버튼을 클릭합니다.



빠르고 편리한 고품질 사법서비스
대법원 전자소송

본 사이트에서 제공된 사건정보는 법적인 효력이 없으니, 참고자료로만 활용하시기 바랍니다.
민사, 특허 등 전자소송으로 진행되는 사건에 대해서는 전자소송 홈페이지를 이용하시면 판결문이나 사건기록을 모두 인터넷으로 보실 수 있습니다.

본 게시물은 대법원 홈페이지의 동의없이 링크하거나, 상업적인 용도 또는 다량 저장, 재가공 등 자료수집 목적으로 사용할 수 없습니다.
부동산 및 등산 경매사건검색은 법원경매정보 홈페이지를 이용하시기 바랍니다.
신한은행 송달료 조회에서 예남 은행번호로 본인의 사건번호 및 송달료 확인이 가능합니다.
수원지방법원 가사사건은 2019. 3. 1.일부터 수원가정법원으로 조회하시기 바랍니다.

사건번호

서울가정법원

2019

노단

00000

김기정

사건번호입력모드

708034 새로고침 음성듣기 708034 X 검색

2016. 6. 17. 부터 대법원 나의사건검색에 개인정보보호 및 무차별 정보수집 방지 등을 위하여 자동입력방지문자가 도입되었습니다. 안정적인 서비스 제공을 위한 조치이오니 이점 양해해 주시기 바랍니다.

사건번호 입력 값 정렬: 법원명 가나다순 정렬 사건구분 가나다순 정렬 사건검색 결과 저장

사건번호와 사건관련 당사자명(1인)을 2글자 이상 필수로 입력하여야 조회가 가능합니다. (입력예시)

[주의] 검색한 사건번호는 '사건검색 결과 저장' 체크 시 PC에 저장됩니다. 저장된 사건번호는 당사자명 입력없이 사건내용이 바로 조회 되므로 PC방등 공공장소에서는 '사건검색 결과 저장' 기능 사용 시 주의하여 주시기 바랍니다.

[주의] 채권집행 등 기타집행 사건의 경우 제3채무자 명을 입력하여 검색할 수 없고, 기타집행과 가압류 등 밀행성이 강조되는 사건에서는 안르격정무이 제3채무자에게 도달되지 않다면 사겨주회가 되지 않습니다

다. 후견심판청구 사건 기본정보 열람

1 사건일반내용

2 사건진행내용

인쇄하기

나의 사건 검색하기

사건번호

기본내용 장사배치

사건번호	2019노단	사건명	[전자] 특정후견의 심판
청구인	서0000000000장	상대방	
재판부	가사24단독(비송) (가) (전화:02-2055-7178(1층-기타 라류사건)/7183(8층-후견관련사건))		
결수일	2019.08.23	증국결과	2019.10.25 인용
병합구분	없음		
상소일	상소간취일		
송달료, 보관금 증결에 따른 잔액조회	4 잔액조회		
판결도달일		확정일	2019.11.15

최근기일내용

일자	시각	기일구분	기일장소	결과
지정된 기일내용이 없습니다.				

최근 기일 순으로 일부만 보입니다. 반드시 상세보기로 확인하시기 바랍니다.

최근 제출서류 접수내용 상세보기

일자	내용	
2019.08.23	청구인 소송대리인 김기정 접수증명	
2019.09.30	청구인 소송대리인 김기정 보정서 제출	

최근 제출서류 순으로 일부만 보입니다. 반드시 상세보기로 확인하시기 바랍니다.

관련사건내용

법원	3 사건번호	구분
서울가정법원	2019후감	후견사건

- 1) 사건일반내용 : 사건 진행상황 전반을 확인할 수 있습니다.
- 2) 사건진행내용 : 사건 진행상황 상세를 확인할 수 있습니다.
- 3) 후견감독사건번호를 확인하고 후견감독사무 진행을 확인할 수 있습니다.
- 4) 심판청구 확정 후 소송비용 환급 금액을 확인할 수 있습니다.

2023년 치매정책 사업안내

발행일 2023년 1월
발행처 보건복지부 노인건강과
홈페이지 <http://www.mohw.go.kr>

-
- 보건복지상담센터 (국번없이) 129
 - 치매상담콜센터 (국번없이) 1899-9988
-