

“당신과 함께라면 참좋은 기억입니다.”



참좋은기억돌봄학교

수신자 내부결재

(경유)

제 목 2026년 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정(안)

1. 상보에 귀의합니다.
2. 본 기관에서는 기억돌봄학교 지정 및 지원에 관한 조례(2026. 5. 11.)와 관련하여 기관명칭, 이용 대상, 이용료 등 시설 운영 전반의 변경사항을 반영하여 운영규정을 개정하고자 하오나 검토 후 승인하여 주시기 바랍니다.

가. 내 용: 2026년 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정

- 붙임 1. 2026년 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정(안) 1부.
2. 2026년 참좋은기억돌봄학교 운영규정 신규대조표 1부. 끝.

담당자 백민기 

협조자

원 장 김무진 

시 행 참좋은 제2608-0318호 (2026. 8. 3.) 우 42445 대구광역시 남구 중앙대로 126, 옥불보전 2층
전화 (053)263-8228 전송 (053)263-8229 / 전자우편 cje8228@hanmail.net / 공개

참좋은기억돌봄학교

운 영 규 정

2 0 2 6

담 당	원 장
	



사회복지법인 무일복지재단

목 차

I	시설운영규정	-----	1
	1. 총 칙		
	2. 이용 및 계약		
	3. 서비스 및 안전관리		
	4. 이용자 관리		
	5. 운영 관리		
II.	시설운영위원회 운영규정	-----	8
III.	이용서비스계약규정	-----	15
IV.	종사자 여비규정	-----	21

제 1장 총칙

제1조(목적) 이 규정은 사회복지법인 무일복지재단에서 운영하는 참좋은기억돌봄학교(이하 시설이라 함)을 설치 운영함에 따라, 이용자들에게 양질의 서비스를 제공하고 시설의 안정적인 운영을 도모함으로써 노인복지증진에 기여함을 목적으로 한다.

제2조(사업 및 기본방침)

참좋은기억돌봄학교는 경증치매 및 경도인지장애 또는 인지기능 저하로 돌봄이 필요한 이용자에게 전문적인 인지재활 및 주간보호서비스를 제공하여 인지기능 유지 및 악화 예방, 신체기능 증진, 가족의 부양부담 경감과 지역사회에서의 안정적인 생활을 지원하며, 시설의 운영은 다음 각 호의 방침에 따른다.

1. 이용자의 인권과 자기결정권을 존중하고 안전하고 쾌적한 시설환경을 유지·관리한다.
2. 전문적인 인지재활, 신체활동, 정서지원 및 사회참여 프로그램을 제공하여 이용자의 삶의 질 향상을 도모한다.
3. 이용자 중심의 사례관리와 개별서비스를 제공하고 보호자와의 협력을 통해 돌봄의 연속성을 강화한다.
4. 치매안심센터, 보건·의료기관 및 지역사회 자원과의 연계를 활성화하여 지역사회 통합돌봄을 실현한다.
5. 시설 운영의 투명성과 책임성을 확보하고 지역사회와 적극적으로 소통한다.
6. 관련 법령과 지침을 준수하며 안전관리 및 개인정보 보호를 철저히 한다.

제3조(규정의 준용)

이 규정에서 정하지 아니한 사항(사무·인사·복무·회계 등)에 대하여는 시설의 운영주체인 사회복지법인 무일복지재단의 제규정을 따르며, 「사회복지사업법」, 「노인복지법」, 「노인장기요양보험법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 그 밖의 관계 법령과 보건복지부 및 대구광역시의 기억돌봄학교 운영지침을 준용한다.

제4조(규정의 제정 및 개정)

- ① 이 규정의 제정 및 개정은 시설장 또는 시설운영위원회의 제안에 따라 추진할 수 있으며, 운영상 필요한 경우 법인의 이사회에 상정한다.
- ② 규정의 제정 및 개정은 사회복지법인 무일복지재단 정관 및 이사회 운영규정에 따라 심의·의결한다.
- ③ 법령의 개정이나 보건복지부 또는 대구광역시의 기억돌봄학교 운영지침이 변경된 경우에는 그 내용을 반영하여 이 규정을 개정할 수 있다.

제 2장 이용 및 계약

제5조(이용정원)

- ① 참좋은기억돌봄학교의 이용정원은 40명으로 한다.
- ② 시설의 원활한 운영과 이용자의 서비스 공백 방지를 위하여 이용정원의 10% 범위 내에서 탄력적으로 운영할 수 있다.
- ③ 이용정원은 관계 법령 및 대구광역시 기억돌봄학교 운영지침에 따른다.

제6조(이용대상 및 이용료)

- ① 참좋은기억돌봄학교의 이용대상은 「노인복지법」, 「노인장기요양보험법」 및 대구광역시 기억돌봄학교 운영지침에 따른 대상자로 한다.
- ② 이용대상은 다음 각 호와 같다.
 1. 경도인지장애(질병분류코드 F067) 진단을 받은 이용자
 2. 인지저하검사결과 정상 범주 이용자 중 장기요양등급외자
 3. 장기요양등급 인지지원등급 판정 이용자
 4. 통합돌봄사업 대상자
 5. 초로기치매 진단을 받은 이용자
 6. 장기요양등급판정 신청 이후, 판정 인정 결과까지 최대 45일 이용이 필요한 이용자
- ③ 이용기간은 최초 이용일부터 최대 3년으로 하며, 관계 지침 및 계약서 내용에 따라 연장 또는 종결할 수 있다.
- ④ 이용료는 다음 각 호와 같다.
 1. 국민기초생활보장 수급자 및 차상위계층 : 1일 2,000원
 2. 기초연금 수급 이용자 : 1일 12,000원
 3. 기초연금 미수급 이용자 : 1일 22,000원
 4. 노인장기요양등급 판정 신청 후 단기보호사업 이용자: 1일 20,000원
- ⑤ 이용료는 대구광역시의 운영지침, 예산지원 기준 또는 관계 법령의 개정에 따라 변경될 수 있으며, 변경 시 이용자 및 보호자에게 사전에 안내한다.

제7조(이용자 모집 및 안내)

- ① 시설은 지역사회 치매예방 및 돌봄서비스 활성화를 위하여 다음 각 호의 방법으로 이용자를 모집하고 홍보한다.
 1. 리플렛, 소식지, 현수막 등 홍보물 제작 및 배부
 2. 홈페이지, SNS 및 인터넷을 통한 홍보
 3. 치매안심센터, 보건소, 의료기관, 장기요양기관 등 유관기관 연계
 4. 전화 및 내방 상담
 5. 지역사회 캠페인 및 홍보활동

② 시설 홈페이지에는 다음 사항을 공개한다.

1. 시설현황 및 운영목적
2. 시설 사진 및 이용환경
3. 주소, 연락처, 위치
4. 종사자 현황
5. 이용정원 및 이용현황
6. 제공 프로그램
7. 이용절차 및 이용료
8. 운영규정 및 주요 공지사항

③ 시설 내에는 이용자가 쉽게 확인할 수 있도록 다음 사항을 게시한다.

1. 운영시간
2. 이용절차
3. 이용료
4. 이용자의 권리
5. 고충처리 절차
6. 응급상황 대응체계
7. 종사자 근무체계

제8조(이용상담)

① 이용상담은 전화, 방문 또는 유관기관 의뢰를 통하여 신청할 수 있다.

② 상담자는 신청자의 건강상태, 인지기능, 생활환경 및 서비스 욕구를 종합적으로 확인하고 다음 각 호의 사항을 안내하여야 한다.

1. 이용대상 및 이용절차
2. 제공 서비스
3. 이용료 및 비용
4. 이용기간
5. 제출서류
6. 대기자 운영

③ 이용신청자가 이용정원을 초과하는 경우에는 대기자 명부를 작성·관리하며, 이용자 선정은 이용신청일, 이용자의 서비스 필요도 및 시설의 수용능력과 운영 여건 등을 종합적으로 고려하여 결정한다.

제9조(이용절차)

① 이용절차는 다음 각 호에 따른다.

1. 이용상담
2. 이용신청 및 일일 체험
3. 제출서류 확인
4. 초기상담
5. 인지기능 및 건강상태 확인
6. 이용적합성 검토
7. 이용계약 체결
8. 서비스 제공
9. 서비스 종결 및 사후관리

② 이용 시 제출서류는 다음 각 호와 같다.

1. 서비스신청서
2. 치매 진단 또는 관련 증빙서류
3. 장기요양인정서(인지지원등급 및 초로기치매)
4. 주민등록등본 및 소득구분 확인 서류
5. 개인정보 수집·이용 동의서

③ 이용자의 건강상태와 욕구를 반영한 개인별 서비스계획을 수립하여 서비스를 제공한다.

제10조(이용계약)

① 이용을 희망하는 자는 시설과 이용서비스 계약을 체결하여야 한다.

② 계약내용에는 다음 각 호의 사항을 포함한다.

1. 이용기간
2. 제공서비스
3. 이용료
4. 이용자의 권리와 의무
5. 보호자의 권리와 의무
6. 개인정보 보호
7. 계약 변경 및 해지
8. 응급상황 대응
9. 기타 필요한 사항

③ 이용계약 체결 시 이용자 및 보호자는 시설에서 요구하는 제출서류와 각종 동의서를 제출하여야 한다.

④ 계약서는 시설과 보호자가 각각 1부씩 보관한다.

⑤ 이용기간, 계약변경·해지, 이용종료에 관한 세부 사항은 본 규정제조(이용 종료) 및 이용서비스 계약규정에 따른다.

제 3장 서비스 및 안전관리

제11조(서비스 제공)

- ① 시설은 이용자의 인지기능 유지 및 증진, 신체기능 향상, 정서지원 및 사회참여를 위하여 전문적인 프로그램을 제공한다.
- ② 서비스는 개인별 욕구와 건강상태를 고려하여 계획하고 제공한다.
- ③ 시설은 이용자의 인권과 자기결정권을 존중하며 안전하고 질 높은 서비스를 제공하여야 한다.
- ④ 서비스의 종류, 제공기준은 시설 운영 지침에 따른다.

제12조(건강 및 안전관리)

- ① 시설은 이용자의 건강상태를 정기적으로 확인하고 필요한 건강관리 서비스를 제공하여야 한다.
- ② 이용자의 건강기록(혈압 및 혈당 등)은 지속적으로 작성·관리한다.
- ③ 이용자의 질환과 건강 상태의 변화가 있는 경우 보호자와 협의하여 적절한 조치를 한다.

제13조(감염 및 위생관리)

- ① 시설은 감염병 예방 및 확산 방지를 위하여 관계 법령과 감염관리지침에 따라 위생관리를 실시한다.
- ② 종사자는 정기적인 위생교육을 실시하고 시설의 청결 및 소독을 유지하여야 한다.
- ③ 급식은 이용자의 건강상태를 고려하여 위생적으로 제공하여야 한다.
- ④ 감염병 발생 시에는 관계기관과 협력하여 필요한 조치를 실시한다.

제14조(응급 및 안전 관리)

- ① 시설은 이용자의 건강 이상, 사고 또는 응급상황이 발생한 경우 이용자의 안전을 최우선으로 하여 필요한 응급조치를 실시하여야 한다.
- ② 응급상황 발생 시에는 보호자에게 즉시 알리고, 이용자의 상태에 따라 119구급대, 협력의료기관 또는 관계기관과 연계하여 신속한 조치를 실시한다.
- ③ 시설은 이용자의 건강상태, 인지기능 또는 행동특성으로 인하여 안전사고의 우려가 있는 경우 보호자와 협의하여 이용환경을 조정하거나 필요한 안전조치를 실시할 수 있다.
- ④ 시설은 응급상황 발생 및 조치 결과를 관련 서류에 기록·관리하고, 필요한 경우 사례회의 등을 통해 재발방지 대책을 마련한다.

제4장 이용자 관리

제15조(외출)

- ① 이용자는 프로그램 이용시간 중 부득이한 사유로 외출이 필요한 경우 보호자의 요청 또는 동의를 받아 시설장의 승인을 얻어 외출할 수 있다.
- ② 외출 시에는 이용자의 안전을 위하여 보호자 또는 보호자가 지정한 자가 동행함을 원칙으로 한다.
- ③ 시설은 이용자의 인지·건강상태 및 안전을 고려하여 필요한 경우 외출을 제한할 수 있다.

제16조(개인 소지품 관리)

- ① 이용자는 귀중품 및 고가의 현금 등의 소지를 자제하여야 한다.
- ② 부득이하게 시설에 보관을 의뢰한 물품은 시설이 관리하며 반환 시에는 본인 또는 보호자의 확인을 받아 반환한다.
- ③ 보관물품의 관리에 관한 세부사항은 이용서비스 계약규정에 따 른다.

제17조(이용 종료)

- ① 시설은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 이용을 종료할 수 있다.
 - 1. 이용기간이 만료된 경우
 - 2. 이용자 또는 보호자가 이용 종료를 요청한 경우
 - 3. 「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양등급 판정으로 장기요양서비스 이용이 가능한 경우(다만, 인지지원등급은 제외한다.)
 - 4. 장기입원(2개월 이상), 시설입소, 사망 등으로 계속 이용이 어려운 경우
 - 5. 이용자가 다른 이용자 또는 종사자에게 폭행·폭언 등으로 심각한 갈등이나 안전 사고를 반복적으로 유발하여 시설 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우
 - 6. 감염병 등으로 집단생활이 어렵다고 판단되는 경우
 - 7. 이용료를 3회 이상 납부하지 않고 연체되는 경우
 - 8. 사례회의 결과 이용 지속이 어렵다고 인정되는 경우
- ② 이용을 종료하는 경우에는 이용자 및 보호자에게 그 사유를 안내하고 필요한 경우 치매안심센터 등 관계기관과 연계하여 필요한 서비스를 받을 수 있도록 지원한다.

제5장 운영 관리

제18조(시설 안전관리)

- ① 시설은 이용자의 안전사고 예방을 위하여 시설물 안전점검 및 안전교육을 실시하여야 한다.
- ② 응급상황 및 재난 발생 시에는 시설의 비상대응계획에 따라 신속히 조치하여야 한다.

제19조(시설물 관리)

- ① 이용자는 시설물을 본래의 용도에 맞게 사용하여야 하며 고의 또는 중대한 과실로 시설물을 훼손하여서는 아니 된다.
- ② 시설물 사용에 관한 세부사항은 시설의 운영지침에 따른다.

제20조(배상책임)

- ① 시설은 고의 또는 과실로 이용자에게 손해를 입힌 경우 관계 법령에 따라 배상책임을 진다.
- ② 이용자의 고의 또는 중대한 과실로 발생한 손해에 대하여는 시설의 책임을 제한할 수 있다.
- ③ 배상 및 손해배상에 관한 세부사항은 이용서비스 계약규정에 따른다.
- ④ 시설의 손해배상 범위는 관계 법령 및 시설이 가입한 종합안전배상책임보험 또는 공제계약의 보상한도를 기준으로 하되, 법령에서 달리 정한 경우에는 그에 따른다.

제21조(회계 및 문서관리)

- ① 시설의 회계는 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙에 따라 처리한다.
- ② 시설은 관계 법령에 따른 기록과 장부를 작성·보관하여야 한다.

제22조(직원교육)

- ① 시설은 서비스의 질 향상을 위하여 종사자를 대상으로 정기 및 수시교육을 실시하여야 한다.
- ② 직원교육에는 치매전문교육, 보수교육, 직무교육, 노인인권 및 노인학대 예방교육, 개인정보 보호교육, 감염관리교육, 응급처치교육, 안전교육 등 역량강화교육 및 법정 의무교육을 포함한다.

제23조(세부 운영지침)

이 규정의 시행에 필요한 세부적인 사항 및 운영지침은 관계 법령과 대구광역시 지침의 범위 내에서 시설장이 별도로 정하여 시행할 수 있다.

부칙

- ① 이 규정은 법인의 이사회 의결을 거쳐 2026년 8월 1일부터 시행한다.
- ② 이 규정 시행과 동시에 종전의 「참좋은기억학교 운영규정」은 폐지한다.
- ③ 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「사회복지사업법」, 「노인복지법」, 「노인장기요양보험법」, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 및 대구광역시 기억돌봄학교 운영지침에 따른다.

시설운영위원회 운영규정



사회복지법인 무일복지재단
참 좋은 기억 돌봄 학교

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규정은 「사회복지사업법」 제36조 및 같은 법 시행규칙 제24조에 따라 사회복지법인 무일복지재단에서 운영하는 참좋은기억돌봄학교(이하 "시설"이라 한다)의 민주적이고 투명한 운영을 도모하고 이용자의 권익 증진 및 지역사회와의 협력을 강화하기 위하여 시설운영위원회의 구성 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(기능)

시설운영위원회(이하 "위원회"라 한다)는 시설 운영과 관련하여 다음 각 호의 사항을 심의 및 자문한다.

- ① 시설 운영계획의 수립 및 평가에 관한 사항
- ② 시설 운영규정의 제정 및 개정에 관한 사항
- ③ 시설의 예산 및 결산에 관한 사항
- ④ 이용자의 권익보호, 서비스 질 향상 및 고충처리에 관한 사항
- ⑤ 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
- ⑥ 후원금 조성·집행 및 후원·자원봉사 활성화에 관한 사항
- ⑦ 지역사회 협력 및 자원연계에 관한 사항
- ⑧ 그 밖에 시설장이 필요하다고 인정하여 부의하는 사항

제2장 구성 및 직무

제3조(구성)

- ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 10명 이하의 위원으로 구성한다.
- ② 위원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람 중에서 시설장이 추천하거나 관계기관의 추천을 받아 위촉한다.
 1. 이용자 또는 이용자의 보호자 대표
 2. 시설 종사자 대표
 3. 지역주민 대표
 4. 후원자 또는 자원봉사자 대표
 5. 사회복지·보건·의료·회계·법률 등 관련 분야의 전문가
 6. 관계 공무원
 7. 그 밖에 시설 운영에 필요한 학식과 경험이 풍부한 사람
- ③ 위원장과 부위원장은 위원 중에서 호선한다.
- ④ 위원의 임기는 3년으로 하며 연임할 수 있다. 다만, 보궐위원의 임기는 전임자의 남은기간으로 한다.
- ⑤ 위원회의 원활한 운영을 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 시설 종사자 중 시설장이 지정한다.

제4조(위원장의 등의 직무)

- ① 위원장은 위원회를 대표하고 회무를 총괄한다.
- ② 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 경우에는 그 직무를 대행한다.
- ③ 간사는 위원회의 원활한 운영을 위하여 안건 준비, 회의록 작성·보관 등 행정 사무를 처리한다.

제3장 회의 소집 및 의결

제5조(회의 소집 및 의결)

- ① 위원회 회의는 정기회의와 임시회의로 구분한다.
- ② 정기회의는 분기별 1회 이상 개최하며, 임시회의는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 소집한다.
 1. 위원장이 필요하다고 인정하는 경우
 2. 재적위원 3분의 1 이상이 소집을 요구하는 경우
 3. 기타 시설 운영상 긴급하거나 중대한 결정 사항이 있는 경우
- ③ 위원회 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
- ④ 천재지변, 감염병 확산, 기타 긴급한 사유로 대면회의 개최가 어려운 경우에는 서면 심의·의결로 대체할 수 있다.

제6조(회의록 작성 및 공개)

- ① 간사는 회의 개최 시 다음 각 호의 사항이 포함된 회의록을 작성하여야 한다.
 1. 회의 일시 및 장소
 2. 참석위원 현황
 3. 심의·의결 안건 및 내용
 4. 의결 결과
- ② 작성된 회의록은 관계 법령에 따라 시설 및 관할 지자체 홈페이지 등을 통해 공개할 수 있다. 다만, 개인정보 및 비공개가 타당하다고 인정되는 사항은 제외한다.

제7조(위원의 의무)

- ① 위원은 회의 과정에서 알게 된 개인정보 및 직무상 비밀을 누설하여서는 아니 된다.
- ② 위원은 공정하고 객관적인 입장에서 위원회의 업무를 수행하여야 한다.
- ③ 위원은 본인 또는 직접적인 이해관계가 있는 안건의 심의 및 의결에 참여할 수 없다.

제8조(수당 등)

- ① 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위에서 회의참석 수당 및 여비를 지급할 수 있다.
- ② 공무원 위원이 그 직무와 직접적으로 관련하여 참석하는 경우에는 제1항의 수당을 지급하지 아니한다.

제4장 보칙

제9조(운영규정의 개정)

- ① 이 규정의 개정은 시설장 또는 재적위원 3분의 1 이상의 제안으로 추진할 수 있다.
- ② 이 규정의 개정은 위원회의 심의를 거쳐 사회복지법인 무일복지재단의 승인을 받아 시행한다.
- ③ 이 규정에서 정하지 아니한 사항은 「사회복지사업법」 등 관계 법령과 법인의 제 규정에 따른다.

부칙

제1조(시행일)

이 규정은 2026년 8월 1일부터 시행한다.

제2조(경과조치 및 폐지규정)

이 규정 시행과 동시에 종전의 「참좋은기억학교 시설운영위원회 운영규정」은 폐지하며, 시행 이전 처리된 사항은 이 규정에 따라 처리된 것으로 본다.

별첨자료 1)

시설운영위원회 위원명부

번호	구분	소속	직책	성명	주소	연락처	임기	비고
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								

별첨자료 2)

2026년도 0분기 참좋은기억돌봄학교 운영위원회 회의록

1. 일시: 2026. 00. 00.(), 00:00~00:00

2. 장소:

3. 운영위원(0명):

참석위원(0명):

4. 회의안건

5. 개회선언 및 성원 보고

6. 전차회의록 처리

7. 부의안 심의

가. 제1호 의안:

연번	서 비 스 종 류	내용	진행횟수	참여인원(명)
1	상담사업			
2	치매관리			
3	재활 프로그램			
4	기능 회복지원			
	일상생활 지원			
	특별사업 지원			
	지역사회 연계			
5	송 서비스			
6	식사 서비스			

나. 제2호 의안:

구분	내용				
세입	(단위: 원)				
	세 입				
	관	항	(B)	(A)	증 감(B-A)
	총 계				
세출	(단위: 원)				
	세 출				
	관	항	(B)	(A)	증 감(B-A)
	총 계				
증감 사유	세입		세출		

8. 폐 회

2026년 00월 00일

2026년 0분기 참좋은기억돌봄학교 시설운영위원회 사진 자료

--	--

대구광역시 지정 참좋은기억돌봄학교 서비스 이용 계약서

이용자 (갑)	성 명	(인)	주민등록번호		
	연락처	(휴대전화) (집전화)			
	주 소	등록기준지			
		실거주지			
	구 분	☐ 일반 ☐ 차상위 ☐ 기초생활수급자			
대리인 또는 보호자 (병)	성 명	(인)	관 계		
	연락처	(휴대전화) (비상연락번호)			
	주 소				
제공 기관 (을)	기관명	대구광역시 지정 참좋은기억돌봄학교			
	시설장	(인)	연락처		
	주 소				

제1조 【목적】

본 계약은 대구시 기억돌봄학교 사업 운영 지침에 근거하여 이용자에게 서비스를 제공하고, 가족의 돌봄 부담을 완화함으로써 이용자의 삶의 질 향상에 기여함을 목적으로 한다.

제2조 【계약기간】

1. 계약기간은 다음과 같이 한다.

계약기간	20 년 월 일 ~ 20 년 월 일(3년)
	■ 월 ■ 화 ■ 수 ■ 목 ■ 금
이용요일	※ 휴원일은 다음과 같다. - 관공서의 공휴일에 관한 규정에 의한 공휴일, 대체공휴일, 임시공휴일 - 근로자의 날, 기타 기억돌봄학교 일정에 따른 휴원일

2. 계약기간은 당사자 간의 협의 및 대구시 기억돌봄학교 사업 운영 지침에 따라 변경될 수 있다.

제3조 【서비스 범위】

1. 기억돌봄학교에서는 신체·인지·정서·사회·여가 5대 영역 통합 인지재활프로그램 운영, 주간보호서비스, 이용자 및 가족상담 등의 서비스를 제공한다.
2. 서비스 종결 1개월 전부터 종료 후 2개월 동안 타 서비스 연계 등의 사후관리 서비스를 제공한다.

제4조 【이용료 납부】

1. ‘갑’의 이용료는 매월 이용한 일수에 따라 정산하여 ‘을’에게 지급한다.
2. ‘갑’의 이용료 납부는 다음과 같이 한다.

구분	1일 이용료	납부 방법	계좌번호
국민기초생활수급자, 차상위	2,000원	계좌이체	
일반(기초연금 수급자)	12,000원		
일반(기초연금 미수급자)	22,000원		

3. 대구시 기억돌봄학교 사업 운영 지침에 따라 이용료는 변동될 수 있다.
 4. ‘을’은 이용료를 매월 말 정산하고, ‘갑’(또는‘병’)에게 익월 5일까지 유선 또는 문자로 정산내역을 통보한다.
 5. 구분에 따른 해당 증명서를 이용 계약 시 제출하며, 이용료 납부는 증명서를 근거로 한다.(구분 변동사항이 있을 때에는 증명서를 즉시 ‘을’에게 제출해야하며, ‘을’은 증명확정이 된 날부터 이용구분을 반영한다.)
 6. 이용료 납부 3회 이상 연체 시 계약은 자동해지된다.
 7. 미납 이용료에 대하여 지급명령서가 청구될 수 있다.
 8. ‘을’은 ‘갑’이 납부한 비용에 대하여 별도의 요청이 있을 시 영수증 발급이 가능하다.(단, 요청하지 않는 경우에는 영수증을 발급하지 않는다.)
- ※ 상비약 외 ‘갑’의 필요에 의한 의약품은 개인적으로 구비하여야 함.
- ※ ‘갑’의 필요에 의한 위생관리용품(기저귀, 물티슈 등)은 별도로 요청될 수 있음.
- ※ 각종 프로그램 비용 외에 특별활동(나들이 등)에 대한 비용은 필요에 따라 요청될 수 있음.

제5조 【계약자 의무】

1. ‘갑’은 다음 각 호의 의무를 성실하게 이행하여야 한다.
 - ① 월 이용료 납부의무
 - ② 범위 내 서비스 이용
 - ③ 이용수칙 준수
 - ④ 기타 ‘을’과 협의한 사항 이행
2. ‘을’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.
 - ① 서비스 제공 계약 내용 준수
 - ② 서비스 제공시간에 ‘갑’에게 일어난 신병이상에 대하여 즉시 ‘병’에게 통보
 - ③ 서비스 제공 중 알게 된 ‘갑’의 신상 및 질환에 관한 비밀유지
(단, 서비스연계 및 의료처치 등의 조치가 필요한 경우에는 예외)
 - ④ 노인학대 예방 및 노인인권 보호 준수

- ⑤ 기타 ‘갑, 병’과 협의한 사항 이행
- 3. ‘병’은 다음 각 호를 성실하게 이행하여야 한다.

- ① ‘갑’에 관한 건강 및 필요한 자료 제공
- ② ‘갑’의 월 이용료 부담
- ③ ‘갑’의 신상 등 변경 사항 발생 시 즉시 ‘을’에게 통보
- ④ ‘갑’에 대한 의무이행이 어려울 시 대리인을 선정하여 ‘을’에게 통보
- ⑤ 기타 ‘을’의 협조요청 이행

제6조 【계약해지】

1. ‘갑’의 해지

- ① ‘갑’과 ‘병’은 의사에 따라 자유롭게 서비스 종결을 결정할 수 있으며, 이에 대한 사항을 ‘을’에게 통지해야 함.

2. ‘을’의 해지

- ① ‘갑’의 장기요양등급 신청 결과 등급내자로 판정될 때(인지지원등급 제외)
- ② ‘갑’의 건강상의 이유로 서비스 이용이 어려울 때
- ③ ‘갑’의 건강진단 결과 「감염병의 예방 및 관리에 관한 법률」에 따른 감염병 환자로서 감염의 위험성이 있는 경우로 판정될 때
- ④ ‘갑’ 또는 ‘병’이 계약 시 제시된 이용 안내를 따르지 않을 때
- ⑤ ‘갑’이 치매나 성격상 문제 등으로 타 이용자의 서비스 이용에 심각한 지장을 줄 때
- ⑥ ‘갑’이 이용료를 3회 이상 납부하지 아니하고 연체하였을 때
- ⑦ 무단으로 1개월 이용 출석률이 90% 미만일 때
- ⑧ 병원 입원 및 장기출타 등으로 2개월 이상 미 이용일 때

제7조 【배상책임】

1. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘을’은 ‘갑’에게 배상할 의무를 가진다.

- ① 시설 종사자의 고의나 중대한 과실로 인하여 ‘갑’을 부상케 하는 등 상해를 입히거나 사망에 이르게 하였을 때
- ② 시설장비 또는 시설관리가 부실하여 ‘갑’에게 상해를 입히거나 사망에 이르게 하였을 때
- ③ ‘을’(종사자 포함)의 학대(노인복지법 제1조의2 제4호의 노인학대 및 같은 법 제39조의 9의 금지행위)로 인하여 ‘갑’의 신체적·정신적 건강상태가 악화되거나 사망에 이르게 하였을 때
- ④ 서비스 이용 중 상한 음식을 제공하는 등 ‘갑’의 건강을 상하게 하거나 사망에 이르게 하였을 때

2. 다음 각 호에 해당되는 경우에는 ‘갑’은 ‘을’에게 배상을 요구할 수 없다.

- ① ‘갑’이 천재지변으로 인하여 상해 또는 사망하였을 때
- ② ‘갑’의 부주의나 사고 등으로 발생 된 문제(상해 및 사망 등)와 기관의 고의가 아닌 사고(질병악화 등)로 상해 또는 사망하였을 때
- ③ 직원의 지도 및 제재에도 불구하고 이용자가 자발적으로 물리치료 및 각종 프로그램에 참여하거나 이용자 간 사고로 상해 또는 사망하였을 때

3. 제7조 전항에도 불구하고 배상에 대한 금액은 법적의무가입 보험인 종합안전배상공제 등에서 담보하는 금액을 넘지 않는다.

제8조 【시설물 배상】

1. ‘갑’은 ‘을’의 시설물에 대하여 그 본래의 용도로 사용해야 하며, ‘갑’에 의한 파손 또는 멸실에 대하여는 ‘갑’(또는 ‘병’)이 원상회복 하여야 한다.
2. ‘갑’ 또는 ‘병’이 원상회복을 할 수 없을 때에는 ‘을’은 시설물의 잔존가치 등을 고려하여 실비로 산출한 비용을 그 내역과 함께 제시하고 ‘갑’ 또는 ‘병’은 이에 대하여 납부하여야 한다.

제9조 【위급 시 조치】

1. ‘을’은 ‘갑’의 위급상황 발생 시 즉시 119 등 긴급구조기관에 신고하고 ‘병’에게 통보하여야 한다.
2. ‘병’은 제1항의 통보를 받았을 때에는 신속하게 대처하여야 한다.
(다만 대처가 어려울 경우에는 긴급구조기관 또는 ‘을’의 조치에 따른다.)
3. ‘갑’이 서비스 이용 도중 사망하였을 경우 ‘을’은 즉시 ‘병’에게 통보하고, ‘을’은 타 이용자들이 동요하지 않도록 조치를 취하여야 한다.

제10조 【개인정보 보호 의무】

1. ‘갑’은 본인의 개인정보에 대해 알 권리가 있다.
2. ‘을’은 ‘갑’의 개인정보를 관계규정에 따라 보호하여야 한다.
3. ‘을’은 서비스 제공에 필요한 ‘갑’의 개인정보 자료를 수집하고 활용하며 동 자료를 운영주체 등에게 관계규정에 따라 제출할 수 있다.
4. ‘을’은 개인정보수집 및 활용을 하고자 하는 경우에는 ‘갑’에게 개인정보제공 및 활용동의서를 받아야 한다.
5. ‘을’은 ‘갑’의 사생활을 존중하고, 업무상 알게 된 개인정보는 철저히 비밀을 보장한다.

제11조 【이용자 고충처리】

1. ‘갑’은 서비스 제공과 관련하여 고충이 있을 경우 ‘을’에게 고충 처리를 요청할 수 있다.
2. ‘을’은 ‘갑’의 정당한 요청에 응하여 상담하며 이의 처리결과를 ‘갑’(또는 ‘병’)에게 통보한다.

제12조 【분쟁해결】

본 이용계약과 관련하여 발생한 분쟁에 대하여 ‘갑’과 ‘을’이 합의에 따라 원만히 처리하며, 만약 당사자 간 합의에 도달하지 못한 경우에는 관련 법규나 관례에 따른다.

제13조 【특약사항】

1. ‘갑’의 주보호자는 1인으로 한정한다.
2. ‘갑’은 다른 이용자와 동일한 대우를 받으며, 특별대우를 요구할 수 없다.
3. ‘을’은 대구광역시와 복권기금으로 지원받아 운영되고 있으며 상황에 따라 계약상황이 변동될 수 있다.
4. 본 계약서에 명시되지 않은 사항은 관련 법규 및 상위 규정에 따른다.

위와 같이 계약을 체결하고 본 계약체결을 증명하기 위하여
쌍방이 계약서를 작성, 날인 후 각각 1부씩 보관하기로 한다.

2026년 월 일

상기 계약내용에 대한 충분한 설명을 ‘갑’과 ‘병’에게 제공하였습니다.

‘을’ 대구광역시 지정 참좋은기억돌봄학교 (인)

상기 계약내용을 ‘을’로부터 충분한 설명을 듣고,
위 계약사항에 이의가 없음을 확인합니다.
또한 ‘갑’과 ‘병’의 자유의사에 의한 계약을 체결하였으며, 그 내용에
동의합니다.

‘갑’ 이용자 (인)

‘병’ 대리인(보호자) (인)

참좋은 기억돌봄학교 서비스 신청서

신청인 (보호자)	성명		관계	
			연락처	
이용자 (어르신)	성명		주민등록번호	
	주소		연락처	
	구 분	☐ 단기보호사업 대상자(노인장기요양등급 신청일~인지지원등급 판정 인정일) ☐ 인지지원등급 판정 대상자(인지지원등급 판정 인정서) ☐ 경도인지장애 대상자(질병 분류코드 F067 진단서 첨부) ☐ 인지저하 대상자(노인장기요양등급외자 판정 인정서 및 인지저하 검사결과지) ☐ 초로기치매(치매진단서) ☐ 통합돌봄사업 대상자		
	이용 희망사유	☐ 치매예방 및 인지재활서비스 ☐ 가족의 부양부담 해소 ☐ 정서적 지원(말벗, 무료감해소) ☐ 일상생활해결(식사, 화장실 등)		
	이용 경로	☐ 치매안심센터 ☐ 건강보험공단 ☐ 홍보물() ☐ 지인소개() ☐ 사회복지시설() ☐ 기타()		
- 치매노인종합지원시설 참좋은 기억돌봄학교 인지재활 및 주간보호서비스 이용을 희망하여 위와 같이 신청합니다. - 서비스 이용과 관련하여 서비스대상자의 인적사항, 필요서비스 등 서비스 제공에 필요한 정보를 관련 기관(민간기관 포함)에 제공하는데 동의합니다. . . . 신청인 : (서명 또는 인) 이용자 : (서명 또는 인) 참좋은 기억돌봄학교 귀하				

종사자 여비 규정



사회복지법인 무일복지재단
참 좋은 기억 돌봄 학교

I. 총칙

1. 목적

이 기준은 「사회복지법인 무일복지재단 종사자 여비 규정」에서 위임된 사항에 따라 참좋은기억돌봄학교 종사자의 출장여비 지급기준 및 지급절차 등을 명확히 하여 여비 업무의 공정성·통일성 및 효율적인 운영을 도모함을 목적으로 한다.

2. 근거

종사자의 출장여비는 「사회복지법인 무일복지재단 법인운영규정」의 「종사자 여비 규정」에 따라 지급한다.

3. 적용범위

이 기준은 참좋은기억돌봄학교에 근무하는 모든 종사자에게 적용한다.

4. 지급기준

① 출장여비는 법인 「종사자 여비 규정」 및 별표의 지급기준에 따라 지급한다.

② 여비의 지급대상, 지급기준 및 지급방법 등 세부사항은 법인 규정 및 별표에 따른다.

5. 시행

이 기준은 2026년 8월 1일부터 시행한다.

출 장 비 신 청 서

결 재	담 당	대 리	원 장

■ 신청자 :

출 장 자			
출장기간			
출 장 지		여비 지급 구분	
출장목적			
출 장 비		수 령 자	
지출방법			

국내 여비 지급표

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제1호	실비 (특실)	실비 (1등급)	실비	실비	25,000원	실비	25,000원
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비	실비	25,000원	실비 (상한액: 서울특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)	25,000원

【 비 고 】

1. 버스운임은 대표이사 또는 산하시설장이 정하는 요율의 범위 안에서 정해진 버스요금을 기준으로 한다.
2. 자가용 승용차를 이용하여 공무로 출장하는 경우의 운임은 표의 제1호란 및 제2호란에 따른 철도운임 또는 버스운임으로 한다. 다만, 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용 승용차를 이용한 경우에는 연료비 및 통행료 등을 지급할 수 있다.
3. 연료비 지급기준은 출장거리(km) × 유가 ÷ 연비로 한다.
4. 유가는 출장 시작일 기준 유가(한국석유공사 유가정보서비스)에 고시된 유가를 적용한다.
5. 연비는 휘발유 차량 13.30km/L, 경유 차량 14.30km/L, LPG차량 및 그밖의 차량 9.77km/L을 적용한다.
6. 운임 및 숙박비의 할인이 가능한 경우에는 할인된 요금을 지급한다.

	구 분	산출내역	금 액	비 고
출 장 비 내 역	숙 박 료			
	식 비			
	일 비			
	교 통 비			
	계			

2026년 참좋은기억돌봄학교 운영규정 신·구 대조표

개정일: 2026. 8. 1.(금)

구분	현행	변경 후	비고
시설운영 규정 제1조	참좋은기억학교 설치·운영 및 이용 어르신 서비스 제공	참좋은기억돌봄학교 설치·운영 및 이용자 중심 서비스 제공	명칭·목적 정비
시설운영 규정 제6조	- 치매확진자 - 치매고위험군 - 인지저하자	- 경도인지장애(질병분류 F067) - 장기요양 인지지원등급판정자 - 등급외자+인지저하자 - 통합돌봄 대상자 - 초로기치매 진단받은 자 ※ <u>이용기한: 최대 3년</u>	- 이용 대상자 확대 - 이용기한 추가
시설운영 규정 제6조	기초생활급 차상위 무료	기초생활수급 및 차상위 일 2,000	- 이용료 변경 - 틈새돌봄사업 (단기보호서비스) 신설
	기초연금 일 10,000 수급	기초연금 수급 일 12,000	
	기초연금 일 20,000 미수급	기초연금 미수급 일 22,000	
		틈새돌봄사업 (단기보호서비스) 일 20,000	
시설운영 규정 제7~10조	홍보·상담·신청·계약 절차 규정	상담→신청·체험→서류확인→적합성 검 토→계약→서비스→종결·사후관리로 체 계획	종결 이후 사후관리 서비스 추가 및 절차 명확화
시설운영 규정 제11~18조	서비스·비용·건강·감염·급 식·특별보호·응급 등을 개별 규정	서비스·건강·감염·응급 및 안전관리 중심 으로 재편	조문 체계 정비
시설운영 규정 제19~30조	면회·외출, 보관금품, 퇴소, 면책·시설물·안전·회계·교육 등 규정	외출·소지품·이용종료, 시설안전·배상·회계·문서· 교육으로 재편	운영관리 정비
시설운영 규정 부칙	이사회 결의 후 시행	이사회 결의 및 2026. 8. 1. 시행, 종전 규정 폐지	시행일·폐지 명시
이용서비스 계약규정	기존 이용서비스계약 규정 및 서식	대구광역시 기억돌봄학교 운영지침에 따른 통합 계약서로 정비	계약내용 구체화
종사자 여비규정 총칙	사회복지법인 무일복지재단 법인운영규정에 따름	사회복지법인 무일복지재단 법인운영규정에 따름	현행 유지