2026년 3차 정기이사회
회의록

◆ 일 시 : 2026. 10. 28.(수) 17:00

◆ 장 소 : 법인사무국

사회복지법인 무일복지재단

《회　　순》

○ 성원보고 ····· 사무국 직원

○ 개회 및 인사 ····· 대표이사

○ 전차회의록 확인 ····· 사무국 직원

○ 안건보고 ····· 사무국 직원

○ 안건심의 ····· 대표이사

- 제1호 의안 2026년 산하시설 추경예산(안) 심의
- 제2호 의안 감사 임기 만료와 관련한 연임
- 제3호 의안 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정
- 제4호 의안 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정
- 제5호 의안 참좋은재가노인돌봄센터 차량 구입

○ 폐회선언 ····· 대표이사

2026년 제3차 정기이사회 회의록

1. 일　　시 : 2026년 10월 28일(수) 17:00

2. 장　　소 : 법인사무국

3. 참석이사 : 대표이사 이강혁, 이사 조희우, 권우돈, 곽병해, 박입근, 배상우
   불참이사 : 이사 정규성

4. 회의안건
   가. 전차회의록 처리
   나. 2026년 산하시설 추경예산(안) 심의
   다. 감사 임기 만료와 관련한 연임
   라. 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정
   마. 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정
   바. 참좋은재가노인돌봄센터 차량 구입

5. 개회선언 및 성원보고
   - 이준호 사회복지사의 사회로 2026년도 제3차 정기이사회를 개회하다.
   - 사회복지사가 총 임원 7명 중 5명이 참석하였으므로 성원이 됨을 보고하자, 이강혁 대표이사는 이를 확인하고 개회를 선언하다.
   - 이강혁 대표이사는 바쁜 와중에도 참석해주어 감사하게 생각하며 제3차 정기이사회 안건을 설명하면서 이사회를 시작하다.

6. 전차회의록 처리
   o 이강혁 대표이사
   - 우선 전차회의록에 대해 심의 의결을 요구하며, 사회복지사에게 전차회의록을 낭독하게 하다.
   - 사회복지사의 전차회의록에 대한 낭독이 끝나자, 대표이사는 전차회의록에 대해 의문사항이 있으면 질의를 해 줄 것을 요청하다.

   o 배상우 이사 : 전차회의록의 처리에 있어서 원안대로의 의결에 동의를 하다.

   o 곽병해 이사 : 재청을 하다.

   o 이사전원 : 전차회의록에 대해 특별히 이의가 없다며, 동의를 하다.

   o 이강혁 대표이사 : 참석이사 전원이 찬성을 하자, 전차회의록을 원안대로 가결 처리하다.

7. 부의안 심의

가. 제1호 의안 : 2026년 산하시설 추경예산(안) 심의

o 이강혁 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 법인 및 산하시설 추경예산(안) 심의의 건에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, <표1>과 같이 상세히 설명을 하다.

<표1> 산하시설 추경예산(안)

기관명	2026년 최초예산(A)	2026년 1차추경(B)	증감(B-A)	비고
참좋은재가노인돌봄센터 (통합돌봄)	120,525,000	70,972,000	-49,553,000	
참좋은어린이집	1,076,063,000	1,115,572,000	39,509,000	

기관명	2026년 1차추경(A)	2026년 2차추경(B)	증감(B-A)	비고
참좋은재가노인돌봄센터 (재가일반)	297,293,000	340,403,000	43,110,000	
참좋은재가노인돌봄센터 (맞춤돌봄)	1,313,662,000	1,314,763,000	1,101,000	
참좋은기억돌봄학교	550,000,000	558,000,000	8,000,000	

o 이강혁 대표이사 : 산하시설 추경예산(안)에 대해 질문이 있으면 질의해 줄 것을 말하다.

o 배상우 이사 : 예산확정에 대한 내용이고, 다른 특별한 내용은 없으니, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.

o 박입근 이사 : 배상우 이사의 동의에 재청을 하다.

o 이사전원 : 배상우 이사의 동의에 전원 찬성하다.

o 이강혁 대표이사 : 2026년 산하시설 추경예산(안) 심의의 건이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

나. 제2호 의안 : 감사 임기 만료와 관련한 연임

o 이강혁 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 감사 임기 만료와 관련한 연임에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, <표2>와 같이 상세히 설명을 하다.

<표2> 감사 연임

번호	분 류	성 명	생년월일	임기 만료일	임기 기간	승인사항	
1	감 사	전선익	55.09.01	2026.12.06	2026.12.07.~ 2028.12.06	연임	
2	감 사	이진복	63.09.10	2026.12.06	2026.12.07.~ 2028.12.06	연임	추천명단 확인

○ 임원의 종류와 정수
1. 이사 7인 (대표이사 포함)
2. 감사 2인

○ 임원의 임기 : 이사 3년, 감사 2년으로 하며 연임할 수 있다.
○ 감사추천 : 대구광역시 추천명단 확인 이진복 감사(감사 중 1명 시 추천 필요)
○ 내 용 : 2026.12.06.로 임기가 만료되는 전선익, 이진복의 연임

o 이강혁 대표이사 : 감사 임기 만료와 관련한 연임에 대해 궁금한 사항이 있으면 질의해 줄 것을 말하다.

o 박입근 이사 : 법인의 감사직이 까다로운 직무임에도 계속 법인의 감사를 맡아주심에 감사하다 말하며 원안대로 승인에 동의한다고 말하다.

o 곽병해 이사 : 감사를 계속 맡아주심에 감사하다 말하며, 박입근 이사의 동의에 재청을 하다.

o 이사전원 : 박입근 이사의 동의에 전원 찬성하다.

o 이강혁 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 감사 임기 만료와 관련한 연임이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

다. 제3호 의안 : 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정

o 이강혁 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, <표3>과 같이 상세히 설명을 하다.

<표3> 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 신구대조표

* 재가노인지원사업

변경 前	변경 後
제1장 총칙 제4조 [소재지] 본 기관의 소재지는 대구광역시 남구 중앙대로 132(봉덕동)에 위치한다.	제1장 총칙 제4조 [소재지] 본 기관의 소재지는 대구광역시 남구 대덕로 145 (봉덕동)에 위치한다.

제3장 사업 제13조 [재정] 기관의 재정은 대구광역시 운영보조금 100% 및 후원금, 기타수입금 등으로 충당한다.	제3장 사업 제13조 [재정] 기관의 재정은 대구광역시비 및 구비 운영보조금, 후원금, 기타수입금 등으로 충당한다.
제5장 이용정원 및 모집방법, 서비스 이용계약 제19조 [이용정원 및 모집방법] 1. 재가지원사업은 2020년 본사업 확대개편으로 200명 이상의 관리대상자를 둔다.	제5장 이용정원 및 모집방법, 서비스 이용계약 제19조 [이용정원 및 모집방법] 1. 재가지원사업은 2024년 개편으로 80명 이상의 관리대상자를 둔다.
제6장 서비스 대상자 및 서비스 내용 제23조 [서비스 제공원칙] 3. 기록 및 공개 : 이용자에게 제공한 서비스에 관한 내용을 상세히 기록하여 이용자나 그 가족이 요구할 경우 공개하여야 한다.	삭제
제9장 회계 제43조 [수입.지출 및 제한] 2. 금전의 지출 시에는 다음과 같은 영수증을 반드시 교부 받아야 한다. 1) 간이세금계산서 2. 인사규정 제1장 총칙 제4조 [직원의 정의] 6. 본 규정에서 '요양보호사'라 함은 수급자 가정에 직접 방문하여 방문요양서비스를 제공하는 요양보호사 직원을 칭한다.	제9장 회계 제43조 [수입.지출 및 제한] 2. 금전의 지출 시에는 다음과 같은 영수증을 반드시 교부 받아야 한다. 1) 삭제 2. 인사규정 제1장 총칙 제4조 [직원의 정의] 6. 삭제
제3장 근로시간 제14조【소정근로시간】 6. 요양보호사의 예외사항 ① 수급자 가정에 직접 방문하여 업무를 수행하는 직원(요양보호사 등)은 재가장기요양사업 및 업무의 특성상 근로시간이 주 (40)시간, 1일 (8)시간보다 짧을 수 있다. ② 본 항에 해당하는 직원의 1일 근로시간은 수급자 가정에 직접 방문하여 급여제공을 시작하는 당일 최초 개시시간을 시작시간으로 하며, 최종 급여 제공 종료시간을 종업시간으로 하되, 실제급여를 제공한 수가인정시간을 기준으로 한다. ③ 구체적인 근로시간은 근로계약서 및 수급자별 급여제공계획서를 준용한다.	제3장 근로시간 제14조【소정근로시간】 6. 삭제
제15조【휴게】 2. 요양보호사의 근무시간이 하루 (4)시간 이상 (8)시간 미만일 경우에는 (30)분의 휴게시간을 부여한다.	제15조【휴게】 2. 삭제
제20조【간주 근로시간제】 3. 단, 요양보호사의 근로시간 간주 및 급여 등 처우에 대하여는 별도로 협의 한 바에 따른다.	제20조【간주 근로시간제】 3. 삭제
제4장 출근 및 결근 제22조 [출근 및 퇴근] 3. 요양보호사의 출근과 퇴근은 기관으로의 출, 퇴근이 아닌 수급자 가정으로의 출, 퇴근을 기준으로 한다. 제23조 [결근] 3. 본 조 1,2항에 따라 결근에 대한 승인을 받더라도, 요양보호사는 본인이 담당하고 있는 수급자(고객)가 동일한 급여를 계속해서 제공받을 수 있도록 일정조정, 인수인계 등의 사전 조치를 반드시 취해두어야 한다.	제4장 출근 및 결근 제22조[출근 및 퇴근] 3. 삭제 제23조 [결근] 3. 삭제

제5장 휴일 및 휴가 제27조 [유급.무급휴일] 2. 1항의 주휴일은 요양보호사의 업무 특성상 평일 중 하루로 조정하여 부여할 수 있다.	제5장 휴일 및 휴가 제27조 [유급.무급휴일] 2. 삭제
제32조 [하계휴가] 3. 단, 요양보호사의 경우 앞선 제1,2항은 해당하지 않는다.	제32조 [하계휴가] 3. 삭제
제33조 [경조사휴가] 3. 단, 요양보호사의 경우 앞선 제1,2,3항은 해당하지 않는다.	제33조 [경조사휴가] 3. 삭제
제34조【생리휴가】 기관은 여성 직원이 청구하는 경우 월 1일의 무급생리휴가를 부여한다.	삭제
(신설)	제35조【출산휴가 및 임산부의 보호】 12. 근로자가 배우자의 출산을 이유로 고지하면 법정 사용기간 내 20일의 유급 배우자 출산전후휴가를 부여하며 법령상 횟수로 나누어 사용할 수 있다. 13. 배우자가 유산 또는 사산한 경우 근로자의 고지에 따라 5일 범위의 휴가를 부여하고 최초 3일을 유급으로 한다. 14. 고용보험 급여 신청에 필요한 서류 제공에 협조한다.
(신설)	제36조 [가족돌봄휴직] 7. 연간 10일 이내의 가족돌봄휴가를 허용한다. 가족돌봄휴가 기간은 가족돌봄휴직 기간에 포함하며, 법령상 특별 연장 시 그 기준을 따른다.
제6장 임금 제40조【임금의 구성항목】 2. 기관은 직원에게 주휴수당, 연차수당을 지급할 수 있으며, 식비, 자가운전 보조비 등을 보조할 수 있다.	제6장 임금 제40조【임금의 구성항목】 2. 기관은 직원에게 주휴수당, 연차수당을 법적 요건 충족시 지급하며, 식비, 자가운전보조비 등을 보조할 수 있다. 주15시간 미만인 근로자에게 적용되지 않는 규정은 관계 법령에 따른다.
제11장 인사위원회 제53조 [인사위원회의 구성] 본 센터의 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 두며, 인사위원회(이하 본조에서는 '위원회'라 한다)는 위원장 1명과 위원 약간명으로 구성한다. 1. 위원장은 대표이사가 되며, 위원은 위원장이 위촉하며 시설장은 당연직 위원이 된다.	제11장 인사위원회 제53조 [인사위원회의 구성] 본 센터의 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 두며, 인사위원회(이하 본조에서는 '위원회'라 한다)는 위원장 1명과 위원 2명 이상 5명이하로 구성한다. 1. 위원장은 대표이사가 되며, 대표이사는 그 직무를 시설장에게 위임 할 수 있다.
제14장 해고 제78조 [해고 예고] 5. ④ 제11 [수습기간] 규정에 따라 수습기간 중인 자	제14장 해고 제78조 [해고 예고] 5. ④ 계속근로 3개월 미만인 자
제20장 모성보호 제91조 [육아휴직] 4. 육아휴직의 기간은 1년 이내로 한다.	제20장 모성보호 제91조 [육아휴직] 4. 육아휴직의 기본 기간은 1년 이내로 하고 부모가 각각 3개월 이상 사용하는 경우, 한부모 또는 중증 장애아동 부모 등 법정 요건을 충족하면 1년 6개월 이내로 한다.
4. 퇴직금 규정 제4조 [근속년수의 산출] 1. 가입자격은 1년 이상의 근속연수가 만족되어야 한다.	4. 퇴직금 규정 제4조 [근속년수의 산출] 1. 가입자격은 계속근로기간이 1년 이상이고 4주간을 평균하여 1주간의 소정근로시간이 15시간 이상인 근로자에게 적용한다.

제7조 [지급 사유 및 지급의 제외] 2. ② 취업규칙 제11장 및 제12장에 따라 해고된 자	제7조 [지급 사유 및 지급의 제외] 2. ② 삭제
제8조【지급 시기】 1. 취업규정 제65조(퇴직일)에 따라 직원이 퇴직한 퇴직일로부터 일주일 이내에 퇴직금을 지급한다. 2. 직원이 퇴직금 중간정산을 원하는 경우에는 제7조에 따라 퇴직금을 지급 한다.	제8조【지급 시기】 1. 취업규정 제65조(퇴직일)에 따라 지급사유가 발생한 날부터 14일 이내에 퇴직금을 지급한다. 2. 삭제
제10조【지급 절차】 2. 기관은 직원의 퇴직일 이후 일주일 이내에 퇴직직원이 명시한 은행 계좌로 퇴직연금 계좌를 관리은행 측에 해지 요청하여 퇴직금을 지급한다.	제10조【지급 절차】 2. 기관은 직원의 퇴직일 이후 14일 이내에 퇴직직원이 명시한 은행 계좌로 퇴직연금 계좌를 관리은행 측에 해지 요청하여 퇴직금을 지급한다.
7. 차량관리규정 제5조 [장부의 비치] 기관의 공용차량에 대하여 다음 각 호의 장부를 비치하고 (별지1,2호) 기록 보조하여야 한다. 1. 차량관리대장 2. 차량운행일지	7. 차량관리규정 제5조 [장부의 비치] 기관의 공용차량에 대하여 다음 호의 장부를 비치하고 (별지1호) 기록 보조하여야 한다. 1. 차량운행 및 관리대장 2. 삭제 ※ 별지2호 삭제

* 맞춤돌봄지원서비스

<table>
<tr><th>변경 前</th><th>변경 後</th></tr>
<tr><td>제1장 총칙
제4조 (소재지)
본 기관의 소재지는 대구광역시 남구 중앙대로 132(봉덕동)에 위치한다.</td><td>제1장 총칙
제4조 (소재지)
본 기관의 소재지는 대구광역시 남구 대덕로 145(봉덕동)에 위치한다.</td></tr>
<tr><td>제2장 운영목적 및 목표
제10조 (조직체계 및 역할분담)
별표2) 직원 현황
(2024년 1월 1일 기준)
<table>
<tr><th rowspan="2">시설장</th><th colspan="2">재가지원서비스</th><th colspan="2">맞춤돌봄서비스</th><th rowspan="2">합 계</th></tr>
<tr><th>사회복지사</th><th>사무원</th><th>전담 사회복지사</th><th>생활지원사</th></tr>
<tr><td>1</td><td>3</td><td>1</td><td>3</td><td>48</td><td>56</td></tr>
</table>
제4장 운영방침
제15조 (인원 및 조직)
① 기관은 본 사업 노인맞춤돌봄서비스 운영계획 인력기준에 준한다.
<table>
<tr><th>계</th><th>시설장</th><th>중간관리자</th><th>전담 사회복지사</th><th>생활 지원사</th></tr>
<tr><td>51명</td><td>1명</td><td>1명</td><td>2명</td><td>47명</td></tr>
</table>
제5장 서비스 대상자 및 서비스 내용
제19조【대상자 정원 및 책임권역】
2020년 본사업 수행기관 선정으로 대상자 정원 및 책임권역은 다음과 같다
① 대상자 정원 : 752명</td><td>제2장 운영목적 및 목표
제10조 (조직체계 및 역할분담)
별표2) 직원 현황
맞춤돌봄 수행인력은 정부 정책 및 노인 인구수에 따라 변경 될 수 있다.

제4장 운영방침
제15조 (인원 및 조직)
① 기관은 본 사업 노인맞춤돌봄서비스 운영계획 인력기준에 준한다.
표삭제

제5장 서비스 대상자 및 서비스 내용
제19조【대상자 정원 및 책임권역】
2020년 본사업 수행기관 선정으로 대상자 정원 및 책임권역은 다음과 같다
① 대상자 정원 : 변동</td></tr>
</table>

제22조【대상자 구분】 대상자군 / 서비스 내용 중점돌봄군 / 신체적인 기능 제한으로 일상생활지원 필요가 큰 대상 • 16시간 이상 ~ 40시간 미만 직접서비스 + 연계서비스(필요시) + 특화서비스(필요시) 일반돌봄군 / 사회적인 관계 단절 및 일상생활의 어려움으로 돌봄 필요가 있는 대상 • 16시간 미만 직접서비스 + 연계서비스(필요시) + 특화서비스(필요시)	제22조【대상자 구분】 대상자군 / 서비스 내용 중점돌봄군 / 신체적인 기능 제한으로 일상생활지원 필요가 큰 대상 • 20시간 이상 ~ 40시간 미만 직접서비스 + 연계서비스(필요시) + 특화서비스(필요시) 일반돌봄군 / 사회적인 관계 단절 및 일상생활의 어려움으로 돌봄 필요가 있는 대상 • 16시간 미만 직접서비스 + 연계서비스(필요시) + 특화서비스(필요시)
제4장 근로시간 제15조【소정근로시간】 ② 근무일 : 수행인력의 근무일은 (월)요일부터 (금)요일까지 주(5)일로 하며 토,일 휴무일 근로시 그에 상응하는 대체휴무를 준다.	제4장 근로시간 제15조【소정근로시간】 ② 근무일 : 수행인력의 근무일은 (월)요일부터 (금)요일까지 주(5)일로 하며 토,일 휴무일 근로시 근로자대표 서면합의 및 가산임금에 상응하는 시간을 준다.
제6장 휴일 및 휴가 제31조【휴일 대체】 ① 수행기관은 휴일을 대체하는 경우 적어도 1일 전까지 대체할 휴일을 지정하여 수행인력에게 통지하여야 한다.	제6장 휴일 및 휴가 제31조【휴일 대체】 ① 수행기관은 휴일을 대체하는 경우 근로자대표와의 서면합의가 필요하고 적어도 1일 전까지 대체할 휴일을 지정하여 수행인력에게 통지하여야 한다.
제7장 모성보호 제37조【가족돌봄휴직】	제7장 모성보호 제37조【가족돌봄휴직】 (신설) 7. 법령에 따라 연간 10일의 가족돌봄휴가를 사용할 수 있다.
제40조【출산휴가 및 임산부의 보호】 1. 기관은 임신 중인 여성 직원에게 출산 전후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일)의 출산전·후 휴가를 주어야 한다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 60일)이상 부여한다. 7. 기관은 임신 후 12주 이내 또는 36주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.	제40조【출산휴가 및 임산부의 보호】 1. 기관은 임신 중인 여성 직원에게 출산 전후를 통하여 90일(한 번에 둘 이상 자녀를 임신한 경우에는 120일, 법령상 요건을 갖춘 미숙아 출산 시 100일)의 출산전·후 휴가를 주어야 한다. 이 경우 반드시 출산 후에 45일(한 번에 둘이상 자녀를 임신한 경우에는 60일)이상 부여한다. 7. 기관은 임신 후 12주 이내 또는 32주 이후에 있는 여성 근로자가 1일 2시간의 근로시간 단축을 신청하는 경우 이를 허용하여야 한다. 다만, 1일 근로시간이 8시간 미만인 근로자에 대하여는 1일 근로시간이 6시간이 되도록 근로시간 단축을 허용할 수 있다.
제41조【배우자출산휴가】 수행기관은 수행인력이 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 10일의 휴가를 주어야 한다. 이 경우 사용한 휴가 기간은 유급(통상임금)으로 한다. 3. 배우자 출산휴가는 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다.	제41조【배우자출산휴가】 수행기관은 수행인력이 배우자의 출산을 이유로 휴가를 청구하는 경우에 20일의 휴가, 출산일로부터 120일 이내 사용가능하다. 이 경우 사용한 휴가 기간은 유급(통상임금)으로 한다. 3. 배우자 출산휴가는 3회 분할하여 나누어 사용할 수 있다.

제42조【육아휴직】 2. 육아휴직 기간은 1년 이내로 한다.	제42조【육아휴직】 2. 육아휴직 기간은 부모 각각 3개월 이상사용, 한부모, 중증 장애아동 부모 등 법정 요건 충족 시 1년 6개월까지 허용해야 한다.
제43조【육아기 근로시간 단축】 4. 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 육아휴직을 신청할수 있는 수행인력이 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간 가산한 기간 이내로 한다.	제43조【육아기 근로시간 단축】 4. 육아기 근로시간 단축의 기간은 1년 이내로 한다. 다만, 육아휴직을 신청할수 있는 수행인력이 육아휴직 기간 중 사용하지 아니한 기간이 있으면 그 기간 2배 가산한 기간 이내로 한다.
제44조【육아기 근로시간 단축 중 근로조건】 4. 수행인력의 육아기 근로시간 단축 기간은 평균임금 산정기간에서 제외한다. 1) 수행인력은 육아휴직을 1회에 한정하여 나누어 사용할 수 있다. 2) 수행인력은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어사용하는 1회의 기간은 3개월(근로계약기간의 만료로 3개월 이상 근로시간 단축을 사용할 수 없는 수행인력에 대해서는 남은 근로계약기간을 말한다) 이상이 되어야 한다.	제44조【육아기 근로시간 단축 중 근로조건】 4. 수행인력의 육아기 근로시간 단축 기간은 평균임금 산정기간에서 제외한다. 1) 수행인력은 육아휴직을 3회 분활하여 나누어 사용할 수 있다. 2) 수행인력은 육아기 근로시간 단축을 나누어 사용할 수 있다. 이 경우 나누어사용하는 1회의 최소기간은 1개월 이상이 되어야 한다.
제45조【난임치료휴가】 수행기관은 수행인력이 인공수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가를 청구하는 경우연간 3일 이내(1일 유급, 2일 무급)의 휴가를 주어야 하며. 정상적인 사업 운영에 중대한 지장을 초래하는 경우에는 직원과 협의하여 그 시기를 변경할 수 있다.	제45조【난임치료휴가】 수행기관은 수행인력이 인공수정 등 난임치료를 받기 위하여 휴가를 청구하는 경우연간 6일 이내(최초 2일 유급)의 휴가를 주어야 하며. 치료 사실에 대한 비밀보호를 하여야 한다.
제11장 인사위원회 제54조【인사위원회의 구성】 본 센터의 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 두며, 인사위원회(이하 본조에서는'위원회'라 한다.)는 위원장 1명과 위원 약간명으로 구성한다. 1. 위원장은 대표이사가 되며, 위원은 위원장이 위촉하며 시설장은 당연직 위원이 된다.	제11장 인사위원회 제54조【인사위원회의 구성】 본 센터의 인사에 관한 중요한 사항을 심의하기 위하여 인사위원회를 두며, 인사위원회(이하 본 조에서는'위원회'라 한다.)는 위원장 1명과 위원 2명 이상으로 구성한다. 1. 위원장은 시설장이 되며, 위원은 중간관리자와 선임사회복지사로 한다. 4. 시설 자체 계약직은 시설 내 내부위원으로 구성하여 실시 할 수 있다. 내부위원의 구성은 시설장 및 중간관리자, 선임으로 한다. (신설)
퇴직금 규정 제6조【지급 사유 및 지급의 제외】 2) 인사규정 제11장 제74조, 제75조에 따라 해고된 자	퇴직금 규정 제6조【지급 사유 및 지급의 제외】 2) 삭제
차량관리규정 제5조【장부의 비치】 기관의 공용차량에 대하여 다음 각 호의 장부를 비치하고(별지1,2호) 기록 보존하여야 한다. 2. 차량운행일지	차량관리규정 제5조【장부의 비치】 기관의 공용차량에 대하여 다음 각 호의 장부를 비치하고(별지1호) 기록 보존하여야 한다. 2. 삭제

o 이강혁 대표이사 : 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정에 대해 궁금한 사항이 있으면 질의해 줄 것을 말하다.

o 배상우 이사 : 필요에 의한 운영규정 개정으로 보이며, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.

o 곽병해 이사 : 배상우 이사의 동의에 재청을 하다.

o 이사전원 : 배상우 이사의 동의에 전원 찬성하다.

o 이강혁 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

라. 제4호 의안 : 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정

o 이강혁 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, <표4>와 같이 상세히 설명을 하다.

<표4> 참좋은기억돌봄학교 운영규정 신구대조표

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 **※ 이용기한: 최대 3년**	- 이용 대상자 확대 - 이용기한 추가
시설운영 규정 제6조	기초생활급 차상위 무료 기초연금 수급 일 10,000 기초연금 미수급 일 20,000	기초생활수급 및 차상위 일 2,000 기초연금 수급 일 12,000 기초연금 미수급 일 22,000 틈새돌봄사업 (단기보호서비스) 일 20,000	- 이용료 변경 - 틈새돌봄사업 (단기보호서비스) 신설
시설운영 규정 제7~10조	홍보·상담·신청·계약 절차 규정	상담→신청·체험→서류확인→적합성 검토→계약→서비스→종결·사후관리로 체계화	종결 이후 사후관리 서비스 추가 및 절차 명확화
시설운영 규정 제11~18조	서비스·비용·건강·감염·급식·특별보호·응급 등을 개별 규정	서비스·건강·감염·응급 및 안전관리 중심으로 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. 10. 28. 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

o 이강혁 대표이사 : 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정에 대해 궁금한 사항이 있으면 질의해 줄 것을 말하다.

o 박입근 이사 : 지침변경 등 관련 내용 변경으로 보이니, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.

o 권우돈 이사 : 박입근 이사의 동의에 재청을 하다.

o 이사전원 : 박입근 이사의 동의에 전원 찬성하다.

o 이강혁 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

마. 제5호 의안 : 참좋은재가노인돌봄센터 차량 구입

o 이강혁 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 참좋은재가노인돌봄센터 차량 구입에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, 아래와 같이 상세히 설명을 하다.

o 이준호 사회복지사 : 무일복지재단 산하 참좋은재가노인돌봄센터는 [대구공동모금회] (재)에스엘이충곤재단 차량지원사업 선정으로 인하여 스타리아(차대번호:KMJYB373BTU292677) 1대를 구입하기로 하였음을 말하다.

o 이강혁 대표이사 : 참좋은재가노인돌봄센터 차량 구입에 대해 궁금한 사항이 있으면 질의해 줄 것을 말하다.

o 권우돈 이사 : 차량 구매, 운행하는데 차질이 없도록 신경써서 준비하기 바라며, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.

o 배상우 이사 : 권우돈 이사의 동의에 재청을 하다.

o 이사전원 : 권우돈 이사의 동의에 전원 찬성하다.

o 이강혁 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 참좋은재가노인돌봄센터 차량 구입이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

바. 기타사항 : 참좋은어린이집 차량 구입

o 이강혁 대표이사 : 기 제출된 자료와 같이 참좋은어린이집 차량 구입에 대해 사회복지사에게 설명해 줄 것을 요청하여, 아래와 같이 상세히 설명을 하다.

o 이준호 사회복지사 : 무일복지재단 산하 참좋은어린이집에서 현재 운행 중인 스타렉스 및 중형버스의 사용기한이 각각 28년 2월28일, 5월31일으로 사용기한이 도래하여 신차, 중고차 구입 및 지입계약을 고려중이며, 차량이 출고되는 기간이 길어서 차량 판매점을 통하여 차량출고 계약을 맺을 예정이라고 말하다.

o 이강혁 대표이사 : 참좋은어린이집 차량 구입에 대해 궁금한 사항이 있으면 질의해 줄 것을 말하다.

o 박입근 이사 : 사용기한에 맞춰서 차량을 운행할 수 있도록 준비하기 바라며, 원안대로의 승인에 동의한다고 말씀하다.

o 권우돈 이사 : 박입근 이사의 동의에 재청을 하다.

o 이사전원 : 박입근 이사의 동의에 전원 찬성하다.

o 이강혁 대표이사 : 참석하신 모든 이사의 찬성으로 참좋은어린이집 차량 구입이 원안대로 의결되었음을 선포하다.

8. 폐회

o 이강혁 대표이사 : 기타 토의사항이 없는지 참석 이사들에게 묻고, 없음을 확인 후 폐회를 선언하다(17:50).

이상과 같이 사회복지법인 무일복지재단의 2026년 3차 정기이사회에서 2026년 산하시설 추경예산(안) 심의, 감사 임기 만료와 관련한 연임, 참좋은재가노인돌봄센터 운영규정 개정, 참좋은기억돌봄학교 운영규정 개정, 참좋은재가노인돌봄센터 차량 구입이 결의되었으므로 이를 증빙하기 위해 아래와 같이 서명 날인하다.

2026년 10월 28일

대표이사 이 강 혁 (인)　　이사 조 희 우 (인)

이사 권 우 돈 (인)　　이사 곽 병 해 (인)

이사 박 입 근 (인)　　이사 배 상 우 (인)

감사 전 선 익 (인)　　감사 이 진 복 (인)