■ 2020년 전문자료집 ■

팀 스 터 디

재단법인 인천교구 천주교회 유지재단
남동장애인종합복지관

■ 2020년 전문자료집 - *팀스터디*

▩ 목 차 ▩

1. 기획홍보팀
- 20-01 사람과 홍보콘텐츠가 만났을 때 홍보담당자라면 ····· 5

2 기능향상지원1팀
- 20-02 심리평가의 행동관찰 ····· 13
- 20-03 발달장애아동의 놀이치료 ····· 19

3. 기능향상지원2팀
- 20-04 Postural balance in children with cerebral palsy ····· 29
- 20-05 우리아이 마음처방전 ····· 39

4. 가족문화지원팀
- 20-06 사회복지시설평가 장애인복지관 평가지표 연구 ····· 51
- 20-07 복지현장 조직혁신 ····· 55
- 20-08 코로나19 속 서울장애인종합복지관 실천사례 ····· 71

5. 지역연계팀
- 20-09 2020년 달라지는 사회보장급여 ····· 81
- 20-10 업무관리 및 모니터링 발전방향 ····· 93
- 20-11 한국판 뉴딜 정책에 따른 기초생활수급자 선정기준의 변화와 부양의무자 기준 폐지 ·· 99

6. 직업지원팀
- 20-12 구글 스프레드시트를 활용한 공유문서 제작 실습 ····· 113
- 20-13 포스트코로나 시대의 직업전망 및 장애인복지관의 기능변화에 대한 정보 공유 ····· 117

7. “늘푸른동산” 주간보호센터
- 20-14 “어느 자폐인 이야기” 책 나눔 및 적용방안 논의 ····· 125
- 20-15 시설이용인의 도전적 행동에 대한 개인별 지원계획 방안 ····· 133

8. 보호작업장 “열린일터”
- 20-16 중증장애인생산품 생산시설 지정안내 및 방법 ····· 155

9. 남동정신재활시설 “그루터기”
- 20-17 구글 스프레드시트 함수 심화 이해 ····· 173
- 20-18 구글 워크 스페이스를 활용한 행정 업무 체계 이해 ····· 189

팀스터디 20-01

‘사람과 홍보콘텐츠가 만났을 때 홍보담당자라면’

팀 명	기획홍보팀
일 시	2020. 09. 23. 10:00~11:00
발표자	이연정
장 소	1층 회의실

남동장애인종합복지관

<사람과 홍보콘텐츠가 만났을 때 홍보담당자라면>

1부 사람중심 홍보의 필요성

1. 사회복지계 외의 기업에선 어떤 홍보를 하는가

1) 이케아(Thisables)

- 비영리단체 Milbat, Access Israel과 협업으로 일상생활에서 가구를 사용하는데 불편함을 겪는 점을 조사
- 이케아에서 인기가 많은 13개의 가구 제품 선정 후 편리하게 이용할 수 있도록 기존 제품에 부착할 수 있는 아이템을 무료로 제공하는 캠페인
- 성과 : 2019 칸 광고제 Health & Wellness부분 그랑프리 수상, 127개국 45,000명 방문, 이케아 수익 33% 증가
- 사람이 아닌 가구에 중심을 두어, '튼튼해요, 디자인이 예뻐요.'처럼 홍보했다면 이정도의 공감과 결과를 이끌지 못했을 것
- 유튜브 'IKEA ThisAbles- The Project' 영상 참고

2) 사회복지계에서 홍보물(사람중심) 참고하기 좋은 기관

- 서부장애인종합복지관
- 당진북부사회복지관
- 평화종합사회복지관

2. SNS, 홈페이지 홍보물 제작 시 유의할 점

1) 기존 작성법 예시

(기획홍보팀) 이용인교육 '투표교육'

지난 9월 8일(화), 기획홍보팀에서는 성인 발달장애인을 대상으로 투표교육을 진행하였습니다. 이번 교육에는 70명이 참여하였고, 투표교육뿐만 아니라 모의 투표 체험을 진행하면서 장애인 유권자로서 올바른 권리 행사를 유도할 수 있었습니다. 교육에 도움주신 남동구선거관리위원회에 진심으로 감사드립니다.

- 일자, 해당팀, 대상, 사업명, 참석자수, 교육내용, 효과, 주최자나 지원처를 나열
- 사진은 교육 전체사진을 활용(구석에서 넓게 촬영)
- 눈에 띄지 않고, 궁금하지 않은 게시물

2) 카드뉴스를 활용한 사람중심 작성법 예시

- 사회복지사의 입장에서가 아닌 이용인의 입장에서 작성
- 사람의 이야기를 담아 작성
- 이목을 끌만한 제목을 선정
- 사진은 전체사진이 아닌 이용인 얼굴을 중심으로, 미소, 활동하는 뒷모습, 손 등 확대된 모습을 사용

3. 기관에서 홍보하는 방법

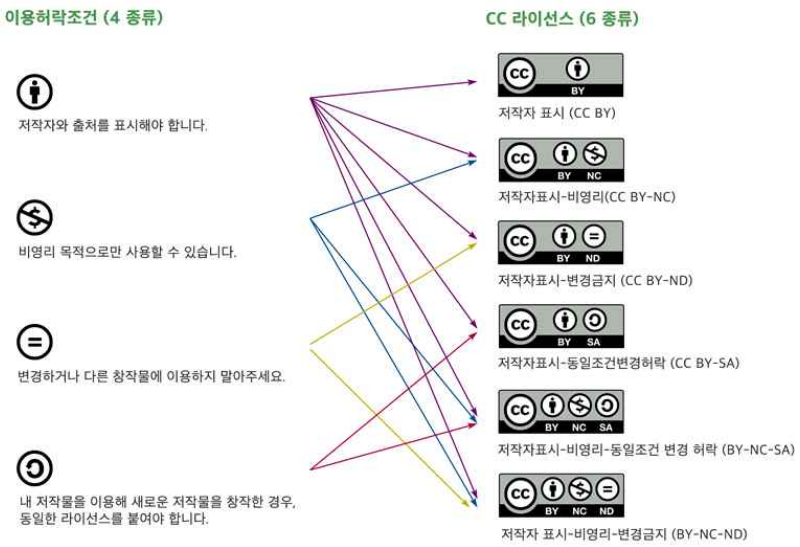
1) 사람중심 홍보물을 만들 때 주의할 점
- 홍보(PR) = 공중(Public) + <u>관계형성(Relations)</u>
- 질의) 영구임대아파트 주민들의 이야기를 알리고 싶은데 주민들이 싫어해요.
- 답변) 홍보물은 당사자를 부끄럽게 표현하지 않는 것, 스스로 자랑하고 싶게 만드는 것, 사람을 중요하게 생각해야 하고, 사람과 소통하고 관계해야 함.
- <u>사업이 아닌 사람을 중심으로, 사회복지사가 아닌 주민의 목소리로</u>

2부 홍보콘텐츠 제작 꿀팁(무료폰트, 이미지, 음악 등)

1. 저작권 문제

1) CCL(Creative Common License)

- 저작물 이용 허락, 저작권자가 저작물 사용 조건을 미리 제시해 사용자가 저작권자에게 따로 허락을 구하지 않고도 창작물을 사용할 수 있게 한 일종의 오픈 라이선스(시사상식사전)
- cc라이선스 종류



2. 무료폰트, 사진, 영상, 음악사이트 공유

1) 폰트

- 프로젝트 눈누 : https://noonnu.cc/ (저작권 확인)
- 문화체육관광부 '안심 글꼴파일 서비스'

2) 사진, 이미지

- 언스플래쉬 : http://unsplash.com (저작권 CCO)
- 픽사베이 : https://pixabay.com/ (저작권 CCO다수, 사진별 확인 필요)

3) 영상

- 픽셀즈 비디오 : https://www.pexels.com/ko-kr/videos/
  (저작권 CCO다수, 사진별 확인 필요)

4) 음악

- 유튜브 오디오 보관함 : 개인 유튜브채널을 통해서 사용 가능(저작권 CCO다수)

3부 PPT로 만드는 사람중심 카드뉴스

1 많이 보고 많이 따라하기

1) 템플릿 공유 사이트

- Tyle.io 공식블로그 : 카드뉴스 ppt 템플릿 공유, 카드뉴스 제작tip 소개
- 카드뉴스만드는 남자 : 카톡모양 등 사용하기 쉬운 템플릿 공유
- 망고보드 : 다양한 카드뉴스, 포스터 등 홍보콘텐츠 탬플릿 제공(유료 포함)
- 미리 캠퍼스 : 다양한 카드뉴스, 포스터 등 홍보콘텐츠 탬플릿 제공

2. 사람중심 카드뉴스 디자인

1) 사진과 글로 이루어진 표지 사용

2) 참여자의 말로 구성하기

3) 제목 : 부정적인 단어나 어투대신 긍정적인 단어, 어투 사용하기

예시) 도시락 못 받으신 분 계신가요? -> 매일 아침마다 너무 고마워요.

3. 사람중심으로 이야기 담기

1) 사람의 목소리로 시나리오 작성하기(상담, 피드백)

2) 사진고르기

- 기관에서 촬영한 사진을 활용하는 것이 가장 좋음.
- 비슷한 이미지의 사진 활용 : 추상적 단어보단 구체적이고 큰 범위의 사진 활용
- 예시) 희망대신 태양, 꿈 대신 손을 높이든 사진 등

3) ppt로 제작하기

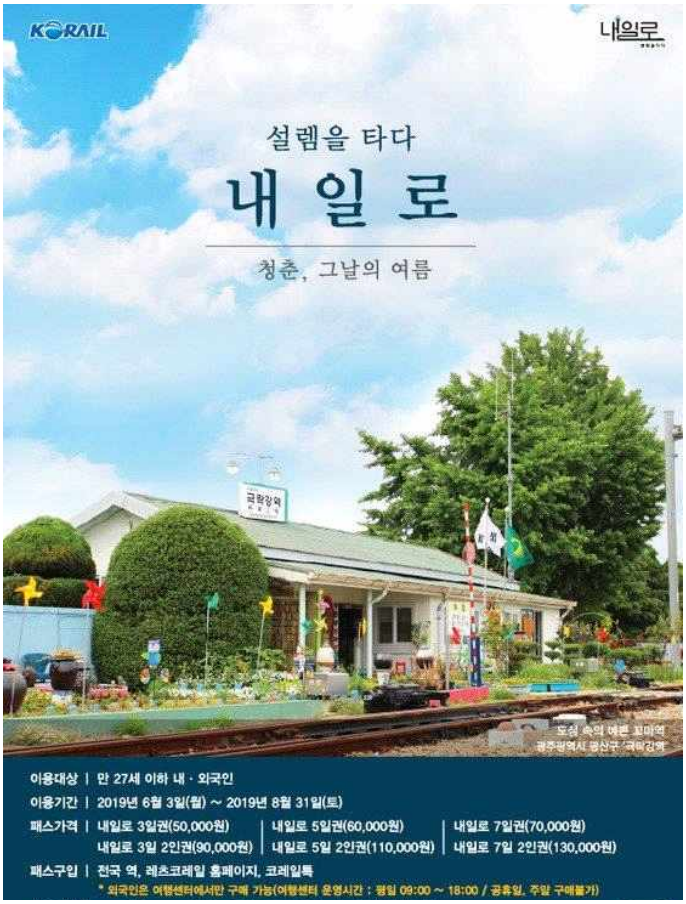
- 파일로 저장 png, 인쇄 pdf 고화질

4부 PPT로 만드는 사람중심 포스터

1 많이 보고 많이 따라하기

1) 최신 트렌드(사진, 제목 등)를 알아본다.

- 구글, 네이버 등에 검색
- '스펙업' 대학생카페에 다양한 포스터 검색
- 요즘 트렌드 : 명확한 사진 1~2장 사용, 감성 제목, 간단한 내용, 직관적



2) 포스터에 사용한 색감을 알아본다.
- 컬러헌트 사이트 색조합 응용
- 스포이트 기능 사용
- 기존 포스터 색감 활용

2. 사진, 글꼴 등 준비하기

1) 사진의 여백 활용하기 : 여백 잘라 늘리기
2) 글꼴 활용하기 : 윤곽선, 네온효과, 그림자 + 윤곽선
3) 글 포인트나 배열에 다양성 주기 : 눈에 띄고, 명확하게 의미전달하기 좋음.
(규칙속 불규칙 이용)

3. 한글링크주소 사용하기

1) 링크가 너무 길거나 포스터에 미관상 좋지 않을 때 활용
2) bitly 사이트 : 한글로 링크주소를 줄임.

5부 PPT로 만드는 사람중심 영상

1. ppt로 제작하기

- 동영상 크기 정하기 -> 사진 삽입하기 -> 제목 만들기 -> 애니메이션효과 입히기 -> 애니메이션 재생시간 조절하기 -> 애니메이션 자동 재생하기 -> 슬라이드 복제하기 -> 자막 넣기 -> 사진 속에 자막 넣기 -> 동영상 자동재생하기 -> 음악 넣기 -> 전환효과 설정하기

6부 제언

코로나19로 급격한 변화가 일어나고 있으며, 이런 시대적 변화에 따라 우리 복지관의 홍보방법도 변화하고 다양화되어야 한다. 복지관 홈페이지의 '남동소식'란은 기록을 위한 수단으로 사용되고 있다고 사료되며, 이용인의 입장이 아닌 직원의 입장에서 작성되고 있다고 생각된다. 이에, 기획홍보팀에서는 팀에서 발생되는 홍보물을 카드뉴스로 제작 또는 PPT를 활용한 홍보자료 제작을 통해 이용인의 입장에서 보고싶은 홍보물이 될 수 있도록 제작 할 예정이다. 이러한 작은 변화를 통하여 다른 팀에서도 다양한 홍보물을 제작 할 수 있도록 유도하고자 한다.
무료폰트, 사진, 영상, 음악사이트를 직원들에게 공유하여 저작권에 위배되지 않는 상황 속에서 다양한 콘텐츠를 활용 할 수 있도록 지원하고자 한다. 또한, 월 1회 복지관에서 진행되는 사업을 카드뉴스로 제작하여 사업을 소개하는 형태의 홍보물을 만들어 복지관 홈페이지와 SNS에 업로드하여 복지관에서 진행되는 다양한 사업을 지역사회에 알리고자 한다.

팀스터디 20-02

심리평가의 행동관찰

팀 명	기능향상지원 1팀
일 시	2020년 12월 24일 (12:30~13:30)
발표자	이승은
장 소	1층 상담실

남동장애인종합복지관

심리평가의 행동관찰

1. 행동관찰 이란?

이우경·이원혜(2012)에 의하면, 행동 관찰은 면담 동안 나오는 행동의 특정 영역을 측정하는 구체적인 전략과 기법을 말하며, 발달 장애가 있거나, 저항하는 수검자, 나이가 아주어린 아동의 경우 매우 중요한 평가 방법 중 하나이다.

2. 행동관찰 기능

- 직접적인 평가 과정으로서, 평가 대상의 실제 속성에 대한 가장 근접한 자료를 제공한다는 점에서 유의미하다.
- 면담이나 심리검사 장면에서 내담자의 행동은 내담자의 일상적인 생활 상황에서의 행동을 반영한다.
- 상담자는 내담자의 행동을 주의 깊게 관찰함으로써 내담자의 일상생활 속에서의 긴장과 압력, 대인관계, 문제 상황에서의 행동 양상 등을 추측해 볼 수 있다.
- 행동관찰은 그 유용성에도 불구하고 면담 및 심리검사 장면의 제한된 영역에 국한되므로 내담자의 전체 행동 영역에 대한 대표성을 보장하는 것으로 보기 어렵다.
- 자신의 행동을 다른 누군가가 지켜보고 있다고 내담자가 인식하는 경우 실제 상황과 다른 행동을 나타내 보일 수 있다.

3. 행동관찰 방법

행동 관찰은 집, 교실, 직장, 놀이터 등 자연스러운 세팅에서 이루어지며, 행동 관찰방법에는 이야기식 기록, 시간 간격별 기록, 사건 기록, 평정 기록 등이 있다. (이우경·이원혜, 2012; 곽금주, 2012).

4. 행동관찰 방법의 종류

1) 이야기식 기록
관찰자가 관심 있는 행동을 선정해서 추론해 나가는 것
2) 시간 간격별 기록
정해진 시간 간격 내에서 행동이 일어나는지 기록하는 것
3) 사건 기록
일어나는 행동 자체를 기록하고, 그 행동에 대해 세부 사항을 기록하는 것
4) 평정 기록
특정 행동 특징에 대해 1~5점 척도나, 1~7점 척도로 측정하는 것

5. 행동 관찰의 신뢰도와 타당도

1) 행동 관찰의 신뢰도

행동 관찰 시 신뢰도에 영향을 주는 요인으로는 관찰자의 행동 기록의 왜곡으로

인한 편견, 관찰자의 관찰 행동의 비일관성으로 인한 변화, 점수화하기 어려운 형태의 행동 등이 있다. 신뢰도를 높이는 방법으로는 관찰자 간의 신뢰도나 일치도를 평가하거나, 검사-재검사를 통한 신뢰도 검사, 관찰 도구를 둘로 나누어 관찰하는 내적 일치도 검사 방법이 있다(곽금주, 2012).

2) 행동 관찰의 타당도

행동 관찰 시 타당도에 영향을 주는 요인은 결과가 대표성과 일반성을 가지는지의 여부이다. 또 수검자가 자신이 관찰 대상임을 인지하고, 관찰자와 상호 작용을 하며, 관찰자에게 영향을 받는 등, 반응을 보이는 것에서 타당성에 위협이 될 수 있으므로 이러한 반응성을 최소화하기 위해 관찰자는 최대한 겸손하게 관찰하여야 한다(곽금주, 2012).

6. 아동 행동관찰의 요소

① 언어발달: 표현 및 수용언어능력, 의사소통능력, 발화의 빈도와 크기, 발음명료도 등
② 신체/운동발달: 체격, 자세, 활동범위 및 활동수준, 소근육 기능, 대근육 기능 등
③ 인지발달: 사고력, 판단력, 주의력, 이해력, 모방능력, 문제해결력, 창의력 등
④ 정서발달: 정서의 기조, 정서의 폭, 정서분화, 정서표현, 자기조절력, 주된 욕구 등
⑤ 사회성발달: 눈맞춤, 호명반응, 양육자와의 분리반응, 상호작용 수준, 구조화 수용 정도
⑥ 놀이발달: 인지적-사회적 측면 놀이발달, 진단적 놀이평가, 구조화-비구조화된 상황의 놀이평가

7. 아동 행동관찰의 방식

1) 언어발달 관찰시
- 영유아가 친구들과 대화할 때 어떻게 언어를 사용하는지 관찰
- 자기중심적 언어와 사회화된 언어의 사용을 관찰
- 영유아의 문장구조 사용을 관찰
- 영유아의 대화를 기록하고 언어발달의 개선을 관찰
- 의존이나 두려움이 어떤 상황에서 나타나는지, 반응은 어떤지 관찰

2) 신체발달 관찰시
실외에서 영유아를 관찰
어떤 대근육 운동을 하는가?
어떤 종류의 놀이기구를 사용하는가?
실내에서 영유아를 관찰
어떤 소근육 활동을 하는가?
소근육 활동의 개인 차이를 관찰하고, 차이점을 기록하고 관찰

3) 인지발달 관찰시
- 영유아의 학습이 인지발달에 얼마나 영향을 주는지 관찰
- 보존개념, 일대일 대응, 서열화의 예를 관찰
- 인지발달과 인지적 특성이 어떻게 다른지 관찰
- 실내 활동에서 인지발달에 영향을 주는 것을 관찰
- 영유아의 인지적 이해는 비언어적으로 어떻게 일어나는지 관찰

4) 사회. 정서발달 관찰시
- 영유아가 사회적 인식과 친사회적 기술을 얼마나 보여주는가?
- 놀이에서 또래를 통솔할 수 있는 아이를 관찰하고 그 역할의 시작을 관찰
- 영유아가 문제를 다루는 기술과 갈등을 해결하는 것을 관찰
- 영유아의 공격성 어떤 형태로 나타나는지, 피해아동의 반응은 어떤지 관찰
- 의존이나 두려움이 어떤 상황에서 나타나는지, 반응은 어떤지 관찰

8. 평가를 위한 행동관찰방법의 장단점
- 장점: 필요한 행동이나 정보에 초점을 맞출 수 있다.
- 단점: 관찰자가 편견을 갖는 것, 관찰자의 존재 자체가 영유아의 행동에 영향을 줄 수 있다.

9. 행동관찰시 지켜야 할 지침
1) 관찰현장 결정하기
- 관찰의 목적 분명히 하기 : 미리연락하기, 정해진 시간가 일자 확인하기

2) 관찰 방문시 관찰자의 행동적 관찰
- 영유아의 활동에 방해가 되어서는 안된다.
- 관찰중인 장소의 지도방식을 존중하는 태도로 관찰을 수행
- 아이들의 주의를 산만하게 하는 행동을 절제
- 메모는 눈에 띄지 않게 / 적절한 옷차림(격식에 맞는 옷차림)

3) 관찰에서의 윤리
- 아동, 아동의 가족, 기관 직원의 프라이버시 등 관찰에서 얻은 정보에 대한 비밀을 유지한다.

4) 개인적 편견 지양
- 개개인의 가치체계가 있다.
- 단시간의 관찰시간이나 방문은 관찰이 불완전하고 왜곡될 수 있다.
- 섣불리 결론짓지 않는다.

10. 행동 평정척도 및 체크리스트

간접적인 평정 방식이지만 짧은 시간 내에 간편하게 실시할 수 있으며, 객관적으로 관찰 가능한 행동을 평가할 때 사용된다(이우경·이원혜, 2012).

1) 아동-청소년 행동 평가 척도(CBCL)

아동-청소년 행동 평가 척도는 아동과 청소년의 주 양육자가 자녀의 문제 행동과 여러 속성을 포함하고 있는 포괄적이고 정교한 행동 평가 척도로, 크게 문제 행동 척도와 적응 척도로 분류되어 있다.

2) 한국 아동 인성 평정 척도(K-PRC)

한국 아동 인성 평정 척도는 아동 청소년을 대상으로 하여 정신과적 장애의 선별이나 진단, 학교 장면에서 심리적 도움을 필요로 하는 학생을 조기 발견하기 위해 학생들의 인지적, 정서적, 행동적 특성을 다차원적으로 평가하는 주 양육자 평정척도이다.

3) 코너스 평정 척도

코너스 평정 척도는 주의력 결핍 과잉 행동 장애와 관련된 행동 증상을 객관적으로 평정하기 위해 개발된 척도로, 부모와 교사용이 각각 두 가지 버전으로 총 4가지 형태의 척도가 있다.

11. 결론

심리평가에서 발달장애 아동들은 각 영역별 심리검사 도구 적용에 어려움을 보이기도 한다. 심리평가에서 중요한 정보인 행동관찰은 주로 초기 면접 시 이뤄지지만 어떤 대상에게도 적용가능하며 질문지법 같은 간접조사보다 신뢰도를 높인 심화된 자료를 통해 평가 대상의 실제 속성에 대한 가장 근접한 직접적인 자료를 얻을 수 있다. 그러므로 심리검사 도구 적용이 어려운 발달장애 아동들에게 행동관찰을 통해 구체적인 행동, 사고, 감정 및 생리적 반응에 관한 자료 수집에 대한 이해를 할 수 있다. 따라서 심리평가를 위한 기본 틀을 위해 행동관찰에 대한 내용의 이해가 필요할 것으로 보인다.

12. 출처

심리 평가의 최신 흐름 이우경, 이원혜 (지은이) 학지사

팀스터디 20-03

발달장애아동의 놀이치료

팀 명	기능향상지원1팀
일 시	2020년 12월 17일 (12:30~13:30)
발표자	임은주
장 소	2층 상담실

남동장애인종합복지관

발달장애아동의 놀이치료

1. 기본가정

1) 아동이 스스로 대처능력을 갖지 못하고 제대로 기능을 하지 못할수록 직접적인 개입이 더욱 필요하다.(Sherwood, 1980)
2) 치료자가 사회적 기준, 문화적 관습 등에 대해 어떻게 느끼든지 간에 아동이 처한 특수한 환경을 아동이 짊어져야할 짐이라고 여기지 않아야 한다.
3) 모방과정은 다른 어떤 개입방법보다 가치 있는 것이다.

2. 네 가지 기본 치료기법

· 지능이 보통 이상인 정상아동의 치료와 달라야한다.
  : 지체아동은 자기인식이나 상황인식을 제대로 하지 못하므로 어려움이 크다.
· 같은 장애아동이라 하더라도 같은 방법을 적용하는 것은 효과적이지 못하다.
  : 같은 장애아동이라 해도 연령, 장애 수준, 지능지체 정도, 충동성 정도가 다르다.

① 비구조적 자료와 비구조적 방법
(Unstructured materials with unstructured therapeutic approaches: U-U)
· 방법 : 자유로운 상황 속에서 자유롭게 이루어지는 방법
· 적용 : 자기에 대한 인식이 없거나 충동적인 아동, 적대감, 공격적인 아동
· 치료자의 역할 : 긍정적 반응(강화), 부정적 반응(금지)
· 목표 : 자신에 대한 인식, 충동은 통제할 수 있다는 것을 이해, 사회적인 울타리 안에서 살도록 훈련 (예/ 찰흙놀이)

② 비구조적 자료와 구조적 방법
(Unsrtuctured materials with structured theapeutic approaches: U-S)
· 방법 : 미술치료, 음악치료, 오락치료 등과 같은 방법을 목표 설정으로 유도하는 방법
· 치료자의 역할 : 모델역할, 사회의 주요 측면을 알려 주는 역할
· 목표 : 놀이를 하는 과정에서 충동적으로 행동하거나 함부로 행동하는 경향 통제

③ 구조적 자료와 비구조적 방법
(Structured materials with unstructured approaches: S-U)
· 방법 : 전통적 아동중심 놀이치료 방법과 유사하며 놀잇감을 미리 정해 놓고 놀잇감과 놀이의 선택을 아동에게 맡기는 방법

1 S-U 방식의 필요성

① 애착 및 초기 사회적 상호작용의 중요성과 이들의 발달적 촉진에 대한 접근은 정상발달이냐, 특정한 발달문제를 가졌냐와 상관없이 필수적이다.

② 아동의 특정한 결함과 인지 언어적 장애는 사회적, 정서적 요소와 함께 다뤄져야 한다. 이런 장애아동은 능력의 한계가 있으나 아동 자신이 갖고 있는 잠재 능력을 찾아내고 이를 극대화함으로써 발달을 촉진시킬 수 있다.

③ 2차적인 공존질환이 유발되지 않도록 예방할 수 있다.

2 목표

① 자기와 환경에 대한 인식을 돕는다.

- 아동은 자신의 신체를 실험하고 경험하며 자기능력, 자기를 둘러싼 환경을 좀 더 명확하게 인식하고 이를 통해 자기 신체에 대한 대상항상성을 인식하게 된다.

② 환경이나 주변과의 상호작용이 자기중심적, 폐쇄적 태도보다 더 만족스럽다는 것을 알게 해 아동이 사물, 사람과 안전한 관계를 수립하게 한다.

③ 충동을 조절하게 하고 그럼으로써 기쁨과 만족을 얻을 수 있다는 사실을 알게 해 사회문화적 현실에 대처하도록 돕는다.

④ 타고난 잠재력을 발휘하게 하며, 발달을 돕고 현실적 수준에서 자신의 목표를 세우도록 한다.

3 놀이치료실의 환경과 놀잇감

- 놀이치료실은 다른 일반 놀이치료실보다 좁고 놀잇감의 수도 적게 구성한다. (지나치게 많은 자극은 집중에 방해하고 더욱 충동적으로 만들며, 놀이를 질적으로 심화, 발전시켜 가는데 방해가 된다.)
- 놀잇감은 발달수준이나 지능 수준이 낮을수록 감각운동적 놀이기구를 중심으로 갖춰져야 한다.

④ 구조적 자료와 구조적 방법

(Stuctured materials with structured therapeutic approaches: S-S)

· 방법 : 각 회기는 미리 계획하고 인지력, 창의력, 사회성 향상에 도움이 되는 방법으로 구조화된 자료를 가지고 치료자가 고안한 대로 하는지 점검하는 식의 방법

· 목표 :

① 인지적 기능을 향상시킴으로써 사회적 성숙 수준을 높인다.

② 어떻게 주변에 맞추고 사람들의 수용을 얻는가에 대한 이해를 발달시킨다.

③ 규칙과 성취에 대한 감각과 함께 현실적인 포부 수준을 세우도록 한다.

3. 발달놀이치료

▪ 발달놀이치료의 핵심은 존재(presence)와 친밀감(intimacy)이다.

- 대상관계이론, 애착이론, 접촉에 관한 연구가 발달놀이치료의 개념을 뒷받침
- Freud : 최초의 자기는 신체적 자기이다. 애착관계(접촉)를 통해 내적인 자기 또는 핵심적 자기를 발달시키게 된다.
- Lauries : 기쁨을 경험할 수 있는 자아가 존재하는 경우, 기쁨의 경험과 관련되는 대상이 존재하는 경우에만 궁극적인 기쁨을 발견한다.
- 애착이론 모델 : 접촉은 한 명의 성인, 대개는 엄마와 아동 간의 지속적인 신체적 접촉의 대화이다. 이런 접촉관계에서의 기쁨은 아동이 자신의 신체를 느끼도록 해 준다. 신체를 느낌으로써 아동은 자기를 자각하게 된다.

⇒ 아동을 위해서 아동과 충분히 함께하는 성인과의 신체적 접촉을 반복적으로 경험한 아동은 언제나 자신의 신체에 대한 흔들리지 않는 감각을 지니게 된다.

1) 발달놀이치료실과 도구

- 신체접촉을 중요시하기 때문에 치료자가 아동과 신체 접촉을 할 수 있는 안전한 공간이여야 한다. (예/ 카펫, 흔들의자, 테이프 레코더, 핸드로션 통, 종이, 연필 크레용 등)

2) Brody의 치료방법

1 목표

- 발달놀이치료의 목표는 아동에게 그 핵심 자기(core self)를 발달시키기 위해서 필요한 조건을 제공하는 것.

① 아동이 자신의 신체를 경험하도록 돕는다.

② 아동이 스스로 구조화를 해 나갈 때 아동이 원하는 것을 말해 주고, 아동이 할 수 있는 것을 드러내 보여 주면서 치료자는 아동을 지지한다.

③ 아동이 고통스러운 상황을 경험할 때, 특히 치료의 종결로 복잡한 감정을 느낄 때, 작별인사를 하기 위해 필요한 것을 스스로 만들어 낼 때 도와주고 함께 있어 준다.

2 아동과 함께 하는 활동

- 신체 부위를 접촉하고 아동과 관계를 맺고 상호작용을 하게 된다. (예/ 손을 쥐었다 펴기, 손바닥을 종이에 대고 그리기, 미끌거리는 손 게임, 생각 빵 쿠키 게임, 작별인사를 위한 안고 흔들어 주기, 자장가 불러주기 등)

3 치료단계

도입 및 소개 단계	안녕으로 시작되는 인사단계부터 발달놀이치료의 특성과 핵심이 전달된다. 아동의 관심을 치료자를 경험하고 아동의 신체를 경험하는 것에 집중시키는 것으로 시작한다. 인사단계는 아동이 자신에게 흥미를 갖고 자신에게 에너지를 투자하고 자신을 좋아하게 만드는 핵심과정을 시작하는 것이다.
전개 단계	아동이 치료자에게 받는 것을 허용하는 단계. 자신의 신체를 느끼고 접촉의 기쁨을 즐김과 동시에 좌절을 느끼며 부정적 경험을 하는 단계이다. 이 단계는 치료자가 아동의 부정적인 느낌을 담아 주는 그릇이 되는 것이다. 치료자는 아동이 언제나 치료자의 존재를 알고 치료자에게 반응할 수 있도록 행동한다.
아기 단계	아기 단계에 들어가 유아기를 재현하는 단계. 아기단계에서 아동은 자신이 내면이 있다는 것을 알게 된다. 여기서 많이 접촉하고자 하는 욕구, 접촉 없이 아동의 신체 자체를 경험하고자 하는 욕구, 치료자가 곁에 있지만 접촉이나 말없이 침묵하면서 치료자에게서 분리되려는 욕구와 같이 세 가지 욕구를 나타내고 치료자는 이에 반응해준다. 아동은 내면으로부터 세상과 관계를 맺는다.
상호 주체적인 단계	아동은 치료자를 자신과 분리된 한 사람으로 보기 시작한다. 이로써 아동은 다른 사람과 관계를 맺고 그들을 받아들이면서 배우는 것을 시작할 수 있다.
종결단계	아동에게 가장 친근하고 감동적인 부분으로 3회 정도의 회기를 종결과정을 완성하는데 사용 한다. 이 시기는 아동에게 가장 친근하고 감동적인 부분이다.

4. 치료놀이의 치료방법

1) 놀이치료실

- 놀이치료실은 간단하고, 기능적이고, 편안해야 함.
- 일방경 뒤에서 부모, 보조 치료자, 해석하는 치료자가 회기를 관찰하고 진행에 대해 토의함.

2) 치료놀이의 기본 4차원

- 아동의 건강하게 발달하기 위해 부모와의 관계에서 경험해야 하는 것이며 이 중 어느 하나라도 문제가 생기면 아동의 정상발달은 방해를 받게 된다.

구조화 structuring	명확한 규칙과 시작, 중간, 끝이 있는 놀이로 이루어진다. 한계를 설정해 줌으로써 아동이 보호받고 있다는 느낌과 신뢰감, 예측 가능성과 안정감을 갖게 해준다. 지나치게 활동적이고 주의집중을 못하고 자극에 민감하거나 불안한 아동에게 유용.

개입 engagement	다양한 자극을 통하여 아동에게 새롭고 즐거운 경험을 제공하는 것. 아동은 다른 사람과 의사소통하고, 친밀감을 형성하고, 대인 관계적 접촉을 즐길 수 있게 된다. 위축되고 지나치게 경직된 아동에게 유용.
양육 nurturing	아동이 자신은 사랑스럽고 보호와 사랑, 인정을 받고 있다고 경험하게 되는 것. 안정적이고 양육적인 활동은 아동으로 하여금 세상을 따뜻하고 안전한 곳으로 느끼게 해준다. 과잉 행동적, 공격적, 조숙한 아동에게 유용.
도전 challenge	아동이 자신이 성장할 수 있고 세상에 좋은 영향을 줄 수 있다는 것을 경험하게 되는 것. 도전은 아동이 활동에 성공하는 경험을 함으로써 할 수 있다는 자신감과 성취감을 느끼도록 해준다. 위축되고 수줍거나 불안한 아동에게 유용.

3) 치료놀이의 방법

① 아동에게 재미있고 즐거운 시간이 되어야 한다.
② 아동의 상처를 어루만져 주어야 한다.
③ 아동을 절대로 혼자 두지 않으며 아동과 함께 한다.
④ 성인 치료자가 회기를 모두 계획하고 주도한다.
⑤ 놀잇감이 필요 없으며 활동 위주로 진행 한다.
⑥ 신체 접촉을 주로 한다.
⑦ 치료자는 적극적이고 재미있어야 하며 치료자의 사랑은 무조건적이어야 한다.
⑧ 지금, 현재, 여기, 미래에 초점을 맞춰야 한다.

4) 자폐증과 전반적 발달장애 아동을 위한 치료놀이의 적용

1 개입(engagement)

- 개입시키려면 그들을 처음에 사로잡아야 한다. 이들은 자기가 원하지 않는 자극을 차단하는 것에 익숙하므로 그들을 직면하게 하는 것이 중요하다. 기쁨을 주는 관계 맺기에 초대하도록 해야 한다.

① 눈 맞춤하기 : 치료자의 얼굴에 가까이 하는 활동을 많이 해 치료자와 눈 맞춤을 증가시킨다. (예/ 까꿍 놀이)
② 퇴행활동 하기 : 아주 어린 영아단계에 맞는 놀이를 하도록 한다. 첫 회기에서는 몇 가지 제한된 놀이만을 해야 하는데 아동이 활동에 익숙하고 편안하게 느낄 시간이 필요하기 때문이다.
③ 세 번의 규칙 따르기 : 아동은 새로운 것을 받아들이는 데 어려움이 있으므로 적어도 새로운 활동을 받아들이려면 세 번의 시도가 필요하다.
④ 반영 : 아동의 모든 언어적, 비언어적 반응을 모방해 반영한다.
⑤ 음악의 이용 : 좋아하는 노래의 익숙함과 새로움은 아동에게 언어를 기억하고 제스처에 참여할 수 있는 기회를 준다.

2 구조화(structuring)

① 아동을 품어주기 : 아동을 치료자와의 접촉을 통해 안정감을 갖게 한다.

② 충동을 조절하게 하기 : 자극에 대해 과잉반응을 하거나 과소반응을 하는 아동과 치료놀이를 할 때 기본 원칙은 아동이 최적의 각성 수준을 획득하도록 치료자가 강도를 조절하는 것이다. 아동의 감각계를 조직하는 활동을 이용해야 한다.

③ 책임지기: 치료자는 아동이 좋아하지 않는 활동이라도 해야 한다. 아동은 한계를 알지 못할 때 불안해하므로 아동이 한계를 알도록 해야 한다.

④ 안아 주고 반영하기: 아동을 안고 눈을 응시하고 아동의 마음을 수용하며 아동의 행동, 몸짓, 기분을 반영한다.

3 양육경험(nurturing)

- 아동을 진정시키고 달래는 데 양육활동이 중요한 영향을 미친다. 아동마다 개별 선호와 특성이 다르므로 주의 깊게 관찰해 실시한다.

4 도전(challenge)

- 새로운 활동과 도전을 계속 소개함으로써 아동이 자신감을 가지도록 한다. 아동이 쉽게 받아들일 수 있는 단계에서 시작하고 한 단계씩 진행한다.

5) 자폐아동의 치료놀이 과정

- 다른 아동에 비해 자폐, 전반적 발달장애 아동의 치료기간은 장기적.
- 처음에는 치료회기를 주 2회 이상 자주 갖는 것이 도움.

1 산만하고 비인간적인 저항단계

아동은 감각 자극에 쉽게 당황하고 일상의 변화를 거부함으로써 처음부터 저항한다. 치료자는 아동이 이 단계에 계속 있도록 해서는 안 되며 치료자의 존재를 인식시키려는 시도를 계속해야 한다.

2 집중되고 초점이 맞춰진 분노를 포함하는 인간화된 저항단계

치료자에게 뚜렷하고 목적적이고 통합된 제스처로 치료자를 공격하는 것은 아동이 살아 있다는 것을 말한다. 분노를 표현하는 공격 기간 동안에 치료자는 엄하게 지시하면서도 신체적으로 아동을 감싸주고 안아 주어야 한다.

3 수용과 성장의 단계

분노의 대립국면이 끝나면 수용과 성장이 시작된다. 치료자는 새로운 활동 레퍼토리를 계속 준비해 아동이 기대와 흥분으로 회기를 기다리도록 유도해야 한다.

5. 통합적 놀이치료

- Shirk 비지시적 놀이치료 + 지시적 개입 + 부모교육 및 지지 의 통합치료

6. 집단놀이치료

(1) 집단놀이치료의 목표

- 아동이 집단에서 또래의 요구의 맞춰 놀 수 있게 한다.
- 사회생활을 할 수 있도록 지체아가 정상아동과 함께 지내기 위해 필요한 것이 무엇인지 알게 한다.

(2) 집단놀이치료의 형태

- 아동의 특성이 비슷한 동질집단으로 구성한다.
- 이질집단 구성으로 정상아와 장애아의 통합기회를 줌으로써 정상아동에 대한 모방을 통해 치료를 촉진 시킨다.
- 전혀 다른 행동 특성을 보이는 아동을 섞어 집단을 만드는 것이 효과적일 때가 많다.

7. 부모의 참여

- 가정에서 부모가 아동과 어떤 상호작용을 하느냐는 아동이 장애를 극복하는데 들이는 시간에 결정적인 영향을 미친다.
- 치료놀이에서는 아동치료자와 부모에게 해설하는 사람을 한 조로 구성한다.
  해설자와 부모는 일방경 뒤에서 함께 치료를 지켜보며 해설자는 부모에게 진행되는 치료놀이의 의미, 기대효과, 방법 등을 자세히 설명해 주고 가정에서도 그런 놀이를 해 보도록 과제를 준다.
- 부모에게 가정에서 아동을 돌보는 방법, 함께 어떻게 놀며 어떤 상황에서는 어떤 것을 갖고 놀아야 하는지를 체계적으로 가르친다.
- 아동이 가정에서 부적응 행동을 적응적 행동으로 바꿀 수 있도록 부모가 아동의 행동을 격려하는 방법을 가르친다.
- 어떤 행동을 강화하고 어떤 행동을 무시하는지, 벌을 주어야 하는지를 가르친다.

8. 결론

발달놀이치료의 핵심은 존재와 친밀감이다. 개념이론으로는 애착이론, 대상관계이론, 자아심리학이론, 접촉에 관한 연구가 있는데, 발달놀이치료의 개념을 뒷받침한다. 애착이론의 모델로 신체적 접촉을 기본적으로 하며, 접촉의 대화를 하게 되면 서로를 알게 되는 기본 방식이다. 혼자만의 놀이 및 사회성의 어려움이 있는 아동의 경우 발달놀이치료를 통해 자연스러운 신체적 부위를 접촉하고 아동과 관계를 맺고 상호작용을 하게 된다면 프로그램 효과성을 높이게 될 것으로 보인다.

프로그램을 이용하고 있는 아동들의 대부분이 발달장애와 관련된 아동의 비율이 높아지고 있다. 그래서 발달장애아동의 놀이치료라는 주제를 가지고 진행해 보았다. 아동의 전반적인 상태를 파악하고 프로그램실 뿐만 아니라 담당자간 교육을 듣고 보호자에게 전달하여 가정에서 참여를 독려시켜 발달을 향상시키도록 하는 것이 필요할 것으로 보인다.

9. 참고문헌

아동의 증상과 특성별 놀이치료(2009). 염숙경. 학지사

팀스터디 20-04

Postural balance in children with cerebral palsy

팀 명	기능향상지원 2팀
일 시	2020년 02월 20일
발표자	김진봉
장 소	크는아이센터

남동장애인종합복지관

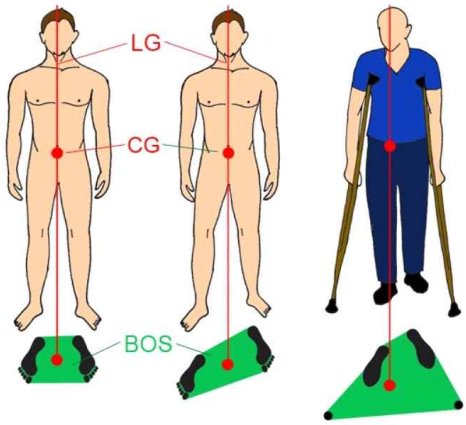
Postural balance in children with cerebral palsy

1. Balance 정의

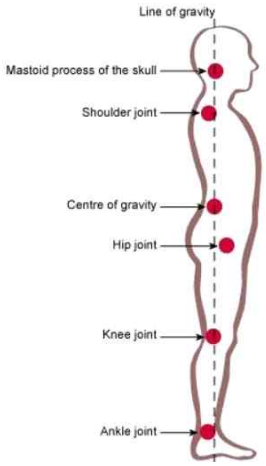
1) 어느 한쪽으로 기울거나 치우치지 아니하고 고른 상태.

2) 지지 기저면(BOS: base of support) 내에서 무게중심(COG: center of gravity)을 유지하는 것으로 BOS 내에서 넘어지지 않고 자세안정성(postural stability)을 조절하고 유지하는 능력

*Base of support(BOS): 신체를 지지하고 있는 면적 또는 신체가 닿고 있는 지면의 면적



*Center of gravity(COG): 중력 내에서의 무게중심



-> **균형조절**(Balance control)은 중력을 향해서 근/골격계를 조절하며, 체중 중심의 이동 시 요구되는 평형을 조절하는 능력으로 자세의 안정성 즉, **평형감각 조절**로 정의될 수 있다. 모든 동작 수행에 영향을 주며 이는 **시각계, 전정계, 체성감각계,** 그리고 **인지**로부터의 구심성 정보가 **중추신경계에서 통합**되어 안구와 사지운동의 반사적 조절을 유발시켜 조절된다. 시각적, 공간적, 인지적으로 변화하는 환경

에 적응할 수 있는 효율적인 **근 긴장도와 근력, 지구력, 관절의 유연성** 등이 균형 유지에 영향을 준다.

2. 뇌성마비 아동의 균형조절에서 나타나는 운동학적 문제점

1) 비정상적인 근육의 긴장도

정상적인 아동의 근육은 일정한 범위의 근육 긴장도를 가지며, 적절한 근 긴장상태로 원활한 운동을 수행하게 된다. 그러나 **너무 이완**되어 있거나 **너무 강한 수축**이 나타난다면 근수축 강도의 불균형으로 인해 원활한 운동을 수행하기 어렵다. 뇌의 발달에 문제가 있는 뇌성마비 아동들은 이러한 두 가지의 형태로 근육마비가 나타나게 되는데, 전자를 이완성마비, 후자를 경직성 마비라고 한다. 또한 근육이 수축하는 시간이 빠르고 더욱 유기적이며, **주동근과 길항근의 협력 작용(co-activation)이 감소**된다.

2) 비정상적인 반사

비정상적인 반사란 뇌성마비 아동의 연령에 따라 사라져야 하는 반사들이 나타나거나 또는 정상아동에게서 나타나야 할 반사들이 나타나지 않는 것을 의미한다.

***정위반응(righting reaction)**

: 정위 반응은 공간 속에서 머리를 수직으로 하고, 머리와 몸통을 정렬하고, 몸통과 사지를 정렬하는 자세를 지원한다.

①미로정위반응(labyrinthine righting reaction)

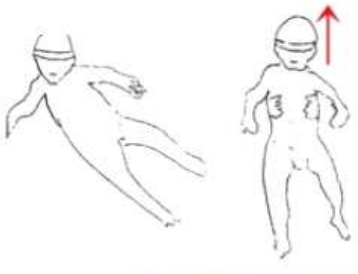
-시작자세: supine 자세에서 아이의 눈을 가린 상태로 공간에 들어 올린다.

-검사자극: 한 쪽으로 몸통을 기울인다.

-음성반응: 반응 없음

-양성반응: 머리가 공간에서 바르게 정렬됨

-검사판정: 생후 6개월 경 나타나 평생 지속됨



②시각정위반응(optical righting reaction)

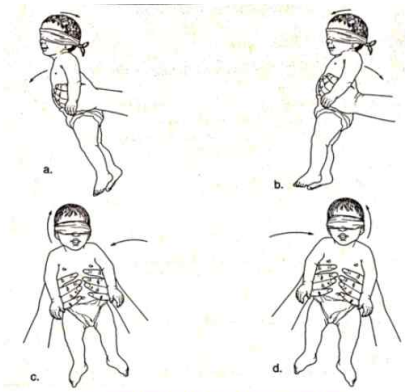
-시작자세: prone/supine/수직 자세로 공간에 들어올린다(visual+vestibular 모두 자극).

-검사자극: 자세 자체가 자극이 됨

-음성반응: 머리를 들고자하는 시도가 없다.

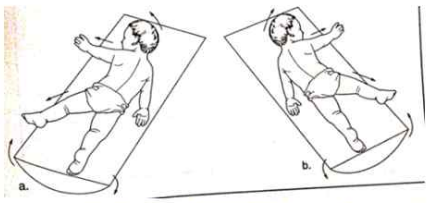
-양성반응: 머리가 공간에서 바르게 정렬됨(머리가 중력에 대항하여 수직으로 바르게 정렬)

-검사판정: 미로정위반사 이후에 곧 나타나며 일생동안 지속됨



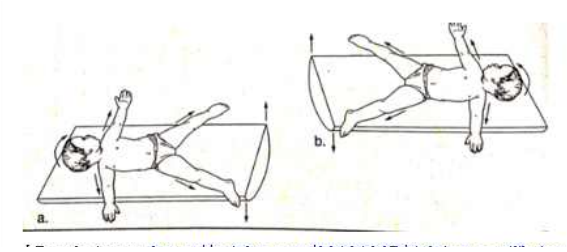
***평형반응(equilibrium reaction-supine, prone, quadruped, sitting, standing)**
: 평형 반응은 중력의 중심이 방해될 때 균형을 제공하는 반응이다. 정위반응 보다 균형을 다시 획득하기 위한 보다 성숙한 반응이다. cortical level(대뇌 겉질 수준)에서 나타난다. 평형반응이 잘 나타나게 된 후에 standing, gait가 가능하며 생후 6개월부터 나타난다.

①평형반응(prone)
-시작자세: prone
-검사자극: COG를 이동시킨다(기울어지는 판이나 바닥 등을 이용, vestibular, proprioceptor 자극)
-음성반응: 반응 없음, 넘어짐
-양성반응: 기울어지는 바닥에 대하여, 기울이지지 않은 쪽 상/하지 abduction 및 extension
-검사판정: 생후 6개월 경 나타나 일생 동안 지속

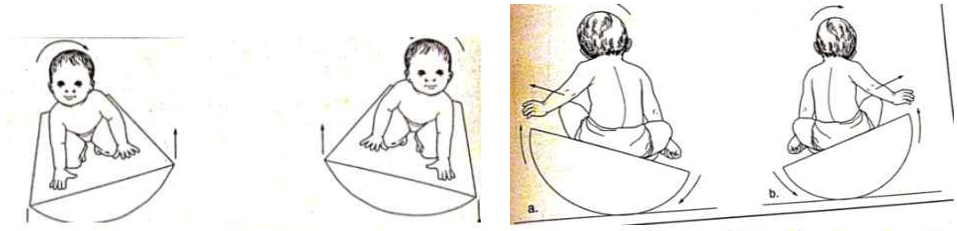


②평형반응(supine)
-시작자세: supine
-검사자극: COG를 이동시킨다(기울어지는 판이나 바닥 등을 이용, vestibular, proprioceptor 자극)
-음성반응: 반응 없음, 넘어짐
-양성반응: 기울어지는 바닥에 대하여, 기울이지지 않은 쪽 상/하지 abduction 및 extension, 기울어지는 상/하지를 extension 시켜 바닥을 짚으려고 함

-검사판정: 생후 6개월 경 나타나 일생 동안 지속



③평형반응(quadruped, sitting)
-시작자세: quadruped, sitting
-검사자극: COG를 이동시킨다(기울어지는 판이나 바닥 등을 이용, vestibular, proprioceptor 자극)
-음성반응: 반응 없음, 넘어짐
-양성반응: 기울어지는 바닥에 대하여, 기울이지지 않은 쪽 상/하지 abduction 및 extension, 기울어지는 상/하지를 extension 시켜 바닥을 짚으려고 함
-검사판정: 생후 8개월 경 나타나 일생 동안 지속



3) 비정상적인 운동 양상
비정상적인 운동양상이란 보행 시 다리를 바깥으로 돌리면서 걷거나, 체간이 마비된 쪽으로 기울어지는 것, 발목이 정상적인 위치에서 안으로 혹은 밖으로 돌아가는 것, 상지가 전체적으로 구부러져 있고 엄지손가락이 안으로 들어가 주먹을 쥐고 있는 동작 등이 있다. 또한 하지의 내전과 내회전을 동반한 고관절 굴곡과 족관절 변형으로 몸의 균형을 잡을 수 없어 좁은 지지면으로 서거나 보행 시 균형 잡기가 어려워 쉽게 넘어지며 일단 걷기 시작하면 정지하는 것이 어렵게 된다. 이러한 비정상적인 운동양상은 **근긴장의 문제**, **비정상적인 반사의 문제**로 인하여 발생한다고 볼 수 있다.

3. 정적균형(static stability)과 동적균형(dynamic stability)

1) 정적 균형 능력(static balance)
- **고정된 지지면**에 흔들림 없이 중력에 대항하여 신체를 안전하게 유지하는 능력
- 지지 기저면 내에 중력 중심을 두어 신체가 움직이지 않는 자세에서의 자세 유지 능력

2) 동적 균형 능력(dynamic balance)
- **지지면에서 움직**이거나 **외부로부터 자극**이 있을 때 혹은 스스로 움직일 때의 균형 능력
- **신체가 움직이는 동안** 중력 중심을 지지 기저면(BOS) 내에 두어 원하는 자세를 유지하는 능력

4. 뇌성마비 아동에 적용할 수 있는 균형 평가 도구

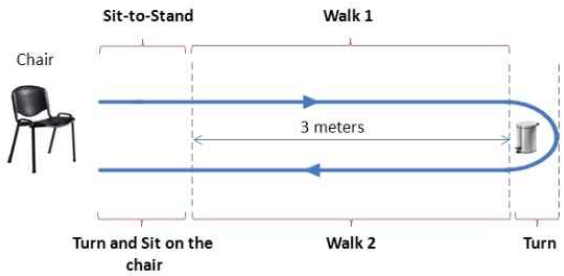
1) GMFM(gross motor function measure)
대동작기능평가는 치료 후의 결과 또는 시간경과에 따른 운동기능수준의 변화를 측정하고 운동기능수준을 기록하기 위해 캐나다 연구진에 의해 개발된 평가도구이다. GMFM의 평가 방법으로는 물리치료 전문가가 직접 아동의 운동수행능력을 관찰하여 각 항목에 대한 점수를 기록한다. 이 평가는 아동의 운동 기능이 어느 정도인지 기능상의 변화와 치료의 효과를 알아보기 위해 가장 많이 사용되고 있다. 대동작 5개 영역, A영역(**눕기와 뒤집기**), B영역(**앉기**), C영역(**네발기기와 무릎서기**), D영역(**서기**), E영역(**걷기, 뛰기, 깡충 뛰기**)으로 나누어지며 88개 항목을 포함하고 있다. 각각의 항목은 0점부터 3점까지로 4단계로 나누어지며 A영역은 17개 항목 51점, B영역은 20개 항목 60점, C영역은 14개 항목 42점, D영역은 13개 항목 39점, E영역은 24개 항목 72점으로 구성되어 있으며 각 영역에서 얻어진 점수/가능한 점수x100으로 계산한 값이 각 영역의 점수가 되며, GMFM의 총점은 각 영역 점수를 더해서 5로 나누어진 값으로 한다.

2) PBS(pediatric balance scale)
성인들의 균형 평가에 널리 사용되고 있는 Berg 균형 척도를 일부 수정하여 뇌병변 장애와 발달장애로 인한 운동장애를 가진 학령기 아동에게 적용할 수 있는 아동 균형 척도로 각 영역마다 14개 항목으로 **앉기, 서기, 자세 변화**의 3개 영역으로 나누어져 있으며 각 항목은 0점에서 4점까지 배점되며 총점은 56점이다.

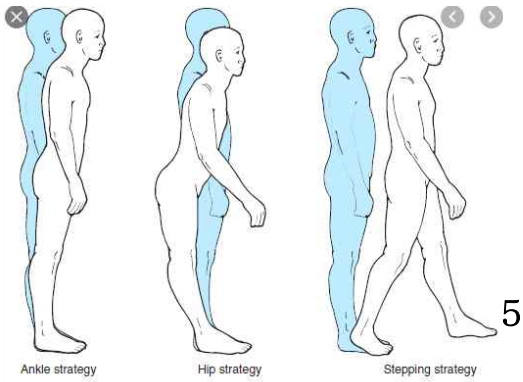
3) TIS(trunk impairment scale)
정적 앉기 균형, 동적 앉기 균형, 체간의 협응, 신체 구조와 기능레벨을 검사하기 위한 목적으로 17개 항목, 0~2점 척도로 23점 총점으로 평가한다. 5~12세 아동을 주 대상으로 한다.

4) FRT(Functional reach test)
낙상 위험이 있는 대상자가 **전방으로 몸을 기울이는 동안의 COP(center of pressure)의 편의**를 통해 동적자세조절과 동적균형능력을 평가한다. 인지기능저하가 있는 대상자에게는 적합하지 않으며, SCI 환자는 앉은 자세에서 수정된 FR을 적용할 수 있다.

5) TUG(timed up and go)
대상자는 팔걸이 의자의 등받이에 엉덩이가 닿도록 바른 자세로 앉는다. 대상자가 쉽게 알아볼 수 있도록 3m 떨어진 거리에 테이프나 다른 표시를 해 놓는다. 치료사는 '가세요' 지시를 하고 대상자는 지시를 받자마자 앉은 자세에서 일어나서 3m를 걸어 표시된 지점을 돌아 제자리로 돌아오는 과제를 수행한다. 대상자가 과제를 수행하는 동안 치료사는 시간을 측정한다. 보통 10초 이내로 수행할 수 있으면 정상으로 판단하고, 20초 이상 걸리면 보행 시 도움이 필요하다고 평가한다.



->위의 6가지 외에도 **10m walking test, 6min walking test, walk and talk test, hop test, timed balance beam walks(eyes open&close), star excursion balance test** 등 균형을 평가하는 도구들이 많이 있다. 위의 6가지는 일반적으로 논문에서 쉽게 볼 수 있는 방법이다.



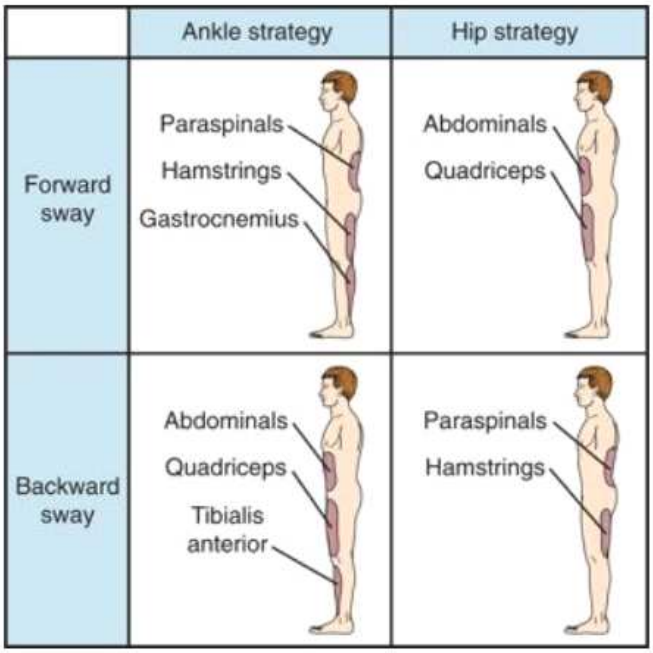
5. 균형자세 전략

1)ankle strategy
발목전략은 중앙선 가까이에서 **느리고 작은 동요**가 발생할 때 발생하는 동요에 대하여 견디기 충분할 정도의 **넓고 안정적인 지지면**을 갖고 있을 때 사용된다. 고관절이나 슬관절의 최소한의 운동과 더불어 발목관절에 대한 신체의 회전에 의한 신체무게중심의 이동이 포함되어있다. 발목전략은 동요가 일어나는 반대쪽의 원위쪽 근육에서 근위쪽 근육으로 순서적이고 협력적으로 수축함으로써 깨어진 균형을 회복시킨다. 예를 들면, 무게중심이 앞으로 이동하는 동안에는 비복근(gastrocnemius), 슬괵근(hamstring), 척추기립근(erector spinae)의 순서로 협력적 수축이 일어난다. 발목관절 전략 시에는 대퇴와 체간 근육들의 수축으로 무릎과 고관절을 안정시키

고, 발목에서만 움직임이 일어나도록 한다. 이 때 **머리와 고관절은 같은 방향**으로 움직인다.

2) hip strategy

고관절전략은 고관절을 굴곡하고 신전함으로 신체무게 중심을 이동시키는 것으로 발바닥 아래에 발목관절 운동에 반응력이 없을 때 슬관절 신전/굴곡을 결합한 고관절 굴곡과 신전이 균형을 얻기 위해 사용되는 전략이다. **무게중심이 매우 크고 빠르며 안정성의 한계(limit of stability, LOS) 가까이에서 이동**할 때나 **바닥면이 매우 좁거나 발목전략을 사용하기 어려울 때 성**인의 경우 고관절 전략을 이용하게 된다. 고관절 전략은 무게중심의 이동이 일어나는 방향과 같은 쪽의 근위쪽에서 원위쪽으로 순서적이고 협력적으로 근육수축을 일으킨다. 만약에 뒤쪽으로 넘어지는 것을 방지하기 위하여 고관절 전략을 사용하는 경우에는 척추기립근이 가장 먼저 수축하고 나중에 슬괵근의 수축이 일어난다. 고관절 전략의 사용은 적절한 **전정감각 입력이 필요**하며 전정계가 손상되었을 경우에는 좁거나 불안정한 바닥 면에 있을 때에도 고관절 전략을 사용할 수가 없다.



3)stepping strategy

디딤 전략은 무게중심이 매우 빠르게 이동하거나 안정성의 한계를 벗어날 경우에 사용된다. 디딤전략은 **새로운 지지면**을 만들기 위해 발을 내딛거나 혹은 팔을 뻗을 때 일어난다. 이 전략은 지지면 안에서 무게중심을 안전하게 회복하는 발목관절 전략과 고관절 전략과는 다르다. 구조적인 제한이 있을 때에는 디딤전략이 고관절 전략보다 일반적으로 먼저 선택된다. 그러나 무엇보다도 디딤전략이 효과적으로 사용

되기 위해서는 움직이는 하지의 속도와 정확성이 어느 정도 적절해야만 넘어지는 것을 방지할 수 있다.

->전정정보는 발목관절 전략 수행이나 시작에 필수적인 요소는 아니다. 전정기능이 완전히 없는 사람에서도 정상적인 발목관절 전략이 나타난다. **발의 고유수용성 감각정보**는 고관절 전략에서는 중요하지 않지만 **발목관절 전략**에서는 중요한 요소가 되는데 하지의 체성감각이 없는 환자의 경우에는 발목관절을 사용하지 않고 고관절 전략을 이용한다. 반면에 **고관절 전략**에서는 **전정기능**이 없는 사람의 경우 고관절 전략을 수행할 수 없는 것으로 볼 때 전정정보의 입력은 매우 중요하다. 발목관절 전략 시에 무게중심이 앞으로 이동될 때 머리도 동시에 앞으로 이동하기 때문에 전정정보가 크게 필요하지 않지만 고관절 전략일 때에는 무게중심이 뒤로 이동할 때 머리는 앞쪽으로 이동하게 된다. 머리가 앞으로 이동하면서 머리의 안정화가 이루어져야 하는데 이 때 머리를 중력에 대항하여 안정화를 시킬 때 전정정보가 중요한 역할을 하기 때문이다. 전정기관이 정상이라면 고관절 전략 시 중력에 대항하여 머리를 안정하게 유지할 수 있을 것이고 전정기관으로 부터 오는 중력에 대한 정보가 없다면 단순히 머리를 체간에 맞추어 유지할 것이다.

6. 결론

뇌성마비는 미성숙한 뇌에 발생되는 비진행성 병변이나 손상으로 인해 움직임 및 자세조절의 장애를 야기하며 경직과 같은 비정상적인 근긴장도, 근력약화, 운동실조, 협응 장애 등의 문제를 보이게 된다. 또한 뇌병변으로 인하여 비정상적인 반사와 근긴장도 등으로 신경지배의 비정상적인 편위가 나타남으로써 신체의 비대칭, 비정상적인 흔들림, 균형 장애로 인해 기립이나 보행 시 움직임의 조절이 어려워지게 된다. 경직성 하지마비 아동의 경우 몸통주위의 낮은 근육의 긴장도로 인하여 자세의 안정성 결여와 움직임의 오류 및 하지의 경직을 초래하여 하지의 운동성이 감소하게 되고 보행 시 하지의 균형 능력의 부족으로 상지, 상부체간 등으로 보상하여 사용한다. 이러한 운동학적 장애로 인해 뇌성마비 아동은 앉기, 서기, 선 자세에서의 무게 중심의 이동, 나아가 걷기에서 균형조절능력이 부족하게 되어 자세조절의 장애를 가지게 될 수밖에 없다.

뇌성마비아동의 균형능력에 관한 연구를 살펴보면 하지근육 강화와 이동능력과의 관계를 본 연구에서는 엉덩 굴곡근과 발목의 저측 굴곡근의 근육강화가 보행능력과의 연관성이 크다고 보고하였고(Ferland et al., 2012), 특히 Bandholm 등(2009)은 발목의 굴근과 신근의 강화 훈련이 뇌성마비아동에게 나타나는 약화와 부족한 조절능력을 호전시키는데 도움을 줄 수 있다고 보고하였다. 또한 안뜰 안구 운동을 포함한 몸통과 목의 안정화 운동이 양하지 뇌성마비 아동의 정적, 동적 균형에 미치는 효과, 감각통합프로그램, 슬링운동, 창작무용 프로그램, 전자게임, wii fit 프로그램, 재활승마, 수중운동치료 프로그램 시각 및 청각 되먹임 균형 장치, 다양한 지지

면에서 균형운동, 트레드밀, 전신진동, 전정자극이 균형능력 향상에 미치는 효과를 연구한 다양한 논문들이 있었다. 뇌성마비 아동의 효율적인 균형 능력 향상을 위하여 아동들에게 쉽고 정확하게 적용될 수 있는 중재 프로그램을 선택하고 다양한 분석을 통하여 뇌성마비 아동들의 특성에 맞는 과학적인 치료적 접근이 이루어져야 할 것이다.

팀스터디 20-05

우리아이 마음처방전

팀 명	기능향상지원 2팀
일 시	2020년 12월 1일
발표자	임재희
장 소	상담실 2

남동장애인종합복지관

우리아이 마음처방전

1강. 두려움

불안하지 않는 아이가 행복한 아이

* 아이들의 행동 패턴

3-5세 : 자연계에서 일어나는 상황

ex) 날파리, 벌, 곤충, 높은 곳, 깜깜한 곳, 변기

5-7세 : 막연한 것, 혼자 남는 것, 헤어지는 것

ex) 이를 드러내는 큰 개, 좀비, 귀신

초등학생 : 죽음, 시험, 경쟁, 전쟁, 멸망

지나치게 보호하는 것은 불안을 극복하지 못하게 한다.

↳두려움, 불안의 정체를 이해하고 정상적인 연령 때에 보이는 문제인지 파악하기

① 자기 보호 본능에 대한 두려움

경계 상황의 발생 : 상황 파악이 안 됨, 예측할 수 없음, 경험한적 없음

↳자신을 보호하기 위해 일단 경계한다.

-마음 처방전

ex) 벌레, 나방 : 아이를 비웃거나 놀리지 않기

┌아이가 성장하며 학습을 통해 공존해야할 생명체임을 인식

└운동신경 발달로 대처 능력 생김

ex) 넘어질까봐 자전거를 못 탐 : 익숙해지도록 연습, 단계별 연습

ex) 계단을 무서워함 : 단계별 연습, 평상시 안전 교육

② 기계, 알약, 전자제품에 대한 두려움

-마음 처방전

ex) 미용실 : 인형놀이를 통한 머리 자르기

자른 후 길러야 머리카락이 더 건강해짐을 가르쳐주기

몸부림치지 않으면 이발 기계가 상처주지 않음을 가르쳐주기

저항이 심하다면 보호자가 잘라주기

ex) 전자제품 : 기계 눈으로 관찰, 작동시키지 않고 만져보기

적응되면 작동시켜 소리 듣게 하기

강요하지 않기

③ 심리 관련 두려움

* 너무 의존적일 때 : 불안함이 있을 때 의존함
(과잉보호하면 스스로 대처하지 못하고 부모가 해결해주길 바람)
부모가 과잉 반응할 경우
(아이는 쉽게 불안감이 들고 자신감이 없어짐)

-마음 처방전
아이 속도에 맞춰 천천히 스스로 해결하도록 하기
(과잉 반응과 과잉보호 하지 않기, 지나친 불안조장하거나 위협, 협박 하지 않기)

* 사소한 일에 걱정이 심할 때 : 생물학적으로 그렇게 태어났을 수 있음
가족력(부모의 태도를 보고 자람)

-마음 처방전
양육태도 개선

* 다른 사람에게 사랑하느냐고 자꾸 묻는 경우

-마음 처방전
부모의 감정 상태를 정확하게 표현하기
↳야단치는 것과 단호하게 가르치는 것은 다르다고 설명하기

2강. 긴장

* 수행불안 : 주시(응시) 불안을 이해해야함(누군가가 보면 긴장하게 됨)
잘하고 싶은데 잘 못하게 될까봐 염려하는 것
↳수행의 효율이 떨어지게 됨

따라서, 결과 중심으로 아이를 양육하지 않기
과정이 중요하며, 실패는 삶의 일부분임을 알려주기

① 시험 불안

평소엔 잘하다 시험만 보면 망친다.
↳모범적인 아이들이 많다.

-마음 처방전
긍정적 마음&자신감 있는 태도 길러주기
- 긍정적인 시나리오 그려보기
- 긴장된 마음 가족이나 친구에게 말해보기
- 시험도중 자신을 진정시킬 수 있는 말 가르쳐주기
- 스스로 긴장감 해소하고 조절할 수 있게 해주기

② 수행 불안

발표나 무대공연 시 긴장해서 꽁꽁 얼어붙는다.
아이의 수행불안을 부추기는 것은 부모임.

-마음 처방전

과정이 중요하며 실패는 삶의 일부분임을 알려주기

- 수행과정의 노력 칭찬
- 아이가 결과에 주눅 들지 않게 하기
- 결과가 어떻든 사랑받고 귀한 존재임을 느끼게 하기
- 아이에게 무엇을 수행하게 하려면 명확하고 구체적인 목표 정하게할 것

③ 선택적 함구증

불안의 극단적인 형태, 장기간 되면 성격, 사회생활에 문제가 됨.

-되도록 빨리 병원 치료 받기 ┌약물치료
├행동치료
├놀이치료
└가족치료

3강. 감정조절

후천적으로 배우는 것

긍정적 감정은 표현하기 쉬우나 부정적 감정은 표현하기 어려움.

* 만 3세가 가장 중요하다.(떼를 부릴 때 보호자가 공격성으로 반응하면 아이의 공격성이 커짐)

- 아이의 감정에 잘 수긍하고 인정하기
- 문제점을 이야기해주기
- “어떻게 할까?” 아이와 의논하기
- 감정을 말로 표현하게 하기

* 청소년기 아이들 감정조절 : 아이가 표현하는 부정적 감정 부모가 안전하게 받아주기

① 화를 자주 내는 아이

동기부여나 에너지원으로 사용되는 경우는 좋은 것

떼쓰기, 소리 지르기 등 공격적인 것은 나쁜 것

* 화 표현하는 방법 가르쳐 주기

- 화낼 때 야단치거나 무시하지 않기, 내면 감정 알아차리고 존중 해주기

- 마음 처방전

아이 마음 인정해주기

- 아이를 보호하기 위한 것임을 기억하기
- 좋은 본보기가 되어주기(화가라 앉히는 훈련하고 시범 보여주기)
- 화의 허용범위 명확히 구분하기
- 이성을 유지하며 조언은 하되 명령은 하지 않기
- 빨리 개입하기

▶ 자존감이 낮아 사소한 거에 화 많이 낼 때

평소 아이가 가치 있고 존중받을만한 아이임을 알려주어 긍정적인 자아상을 형성하도록 하기

▶ 소외감 느껴서 화낼 때

신체 접촉하고 관심 표현

▶ 관심 받고 싶어서 화낼 때

부적절한 행동은 무시하되, 아이에겐 관심 표현하기

* 부모가 자신의 감정을 잘 절제하는 모습 보여주기

② 짜증과 신경질을 내는 아이

-마음 처방전

자기감정 있는 그대로 표현하게 해주기

1. 아이 감정에 관심 기울이기
2. 일정시간 규칙적으로 놀아주며 밀착관계 유지
3. 아이 감정과 주파수에 맞춰 부모 감정 유지
4. 부모가 긍정적인 방식으로 표현하고 처리하기
5. 부정적인 감정 처리 방법 가르쳐주기

③ 징징거림

벌주는 것도 관심이라 생각함

-마음 처방전

아이 요구 먼저 확인, 타당한 요구는 들어주기, 부적절한 요구는 설명해주기

부모의 애정과 관심에 대한 믿음→당장은 아니어도 자신의 요구 들어줄 것임을 깨달음

→필요한 것 얻으려면 기다릴줄 알아야함을 배움

④ 삐침

수동적이면서 공격적인 특성(다른 사람의 마음을 자기가 원하는 방향으로 조종하기 위함)

자기 감정을 표현할 수 있는 방법 가르치기

-마음 처방전

- 실망한 아이의 마음 어루만지기, 선택할 기회 주기
- 긍정적으로 생각하는 마음가짐 북돋아 주기
- 잘못한 것을 찾지 말고 문제해결방법 찾기
- 아이의 속마음 잘 헤아려주기
- 보호자 과잉반응하지 않기
- 강압적인모습 보이지 않기

⑤ 질투심

질투심 : 부정적인 특성

경쟁심 : 서로를 발전시킬 수 있음

* 보호자가 어떻게 대하느냐에 따라 아동의 질투가 생기기도 함.

-마음처방전
바로 개입하여 감정 조절할 수 있게 도와주기
아이가 어릴수록 좋음(부모의 언행 조심, 적절한 주의와 관심주기, 질투심 때문에 죄책감 느끼지 않게 다독이기)

4강. 심하게 대들기, 말대꾸

Q. 아이가 부모를 공격적인 대상으로 생각하나?
아이의 행동은 공격적이지만 감정은 두려움일 수도 있음.
따라서, 자신의 태도를 생각해보기(방어반응으로 공격적인 태도가 나올 수도 있음)

* 부모에게 하는 부적절한 행동 유형
① 깐죽거리며 청개구리 짓을 해요 : 처벌은 훈육에 도움 되지 않음
근본적인 이유를 가르쳐주기
-마음처방전
- 확고하고 엄한 태도를 유지하지만 친절하게 대하기
- 잠시 뒤로 물러나고(처벌은 뒤로 미루기) 말로하기
- 아이에게 선택권을 주기
- 자주 칭찬, 격려하고 아이를 존중하기
- 일관성을 유지하고 현실적이 되기
- 부모 자신이 무슨 말을 하고 있는지 살펴보기
- 무조건 타임아웃 쓰지 않기
- 위협하지 않기

② 꼬박꼬박 말대꾸를 해요 : 부모의 존중이 지나치거나 방송, 친구를 따라하는 것
-마음 처방전
- 아이를 존중하며 기본적인 상식을 벗어나지 않는 선에서 지도
  ↳가르치는 기회로 삼느냐 말대꾸를 막아버리느냐는 부모의 몫
- 설교하지 말고 가르쳐주기(의사소통의 시간)
- 주관적인 반응 말고 객관적으로 대하기
- 애정을 주는 대화하기, 과잉반응하지 않기

5강. 공격성

공격성 : 옛것을 허물고 나만의 새로운 인생을 창조해나가기 위한 에너지원.
(자신을 지키고 버티는 것, 힘의 균형)
정상적인 발달을 꼭 거쳐 가야 함.
힘의 균형이 깨져 억지로 참으면 마음의 병이 생김.
* 걸음마, 신체 발달하며 이것저것 던지며 즐거워함
↳위험한 것은 치우고 던져도 되는 것을 두기

* 아이에게 과잉반응하지 않기(아이가 화나서 공격적인 행동이 나오는 것임)
* 3세 미만 아이에겐 “안 된다”라고 그때 말해주는 것이 좋음
* 말하기 시작하면 부정적인 감정을 표현할 수 있는 말을 가르치기
아이는 꼭 가르쳐줘야 하는 존재이다.
① 폭력
원인 : 화나서, 호기심, 스트레스와 좌절(엄격한 부모), 자기중심적 사고, 충동조절못함
-마음 처방전
아이의 감정 이해하고 말하도록 유도하기
아이의 긍정적인 행동에 대해선 칭찬과 상주기
아이를 때리지 않기
폭력적인 영화, 만화, 게임 접하지 않게 하기
* 다른 아이를 괴롭히거나 때릴 때
-마음 처방전
행동 무시하기, 과잉반응하지 않기
* 욕설과 협박
-마음처방전
나쁜 행동임을 일깨워 주기
부모부터 욕설 사용하지 않기
단호하기 말해주기
욕설 아닌 다른 말로 자신의 감정 표현할 수 있게 도와주기
* 반항(고함지르기)
-마음 처방전
아이의 관심을 다른 곳으로 돌리기
ex) 대형마트 : 심부름시키기.
공공장소 : 네 소리가 마치 사자소리 같아. 예쁜 고양이 소리 내볼까?
원하는 것이 있어서 : 아이가 원하는 대로 만들어주기.
원하는 것을 주지 않아서 : 원하는 것을 주지 않기(“이것 끝나면 바로 줄게”)
떼, 분노, 발작 : 아이에게 집안에서 모든 가족들이 공동으로 지키는 규칙 다시 한 번 더 명확하게 이야기하기.
그래도 지르면 아이를 방으로 잠깐 들여보내고 5분마다 확인.
충분히 기분이 풀렸다면 나와도 좋다고 말해주기.

② 자해와 학대
* 머리를 벽에 박는 행동
6개월~4세 사이는 정상적인 행동-자신의 의사를 표현하는 방법
자신을 안정시키는 행동(리듬감을 느낌)
계속 한다면 음악 틀고 손뼉 쳐서 박자 맞추게 하기

• 화나 좌절감 때문

자신의 감정 원활하게 표현하기, 기분을 적절히 통제하기, 욕구를 조절하는 능력 발달

아이 스스로 다칠만큼 안하고 조절하기 때문에 억지로 막지 않기

• 관심을 얻기 위해서

관심을 보이지 않기(평소엔 관심 많이)

행동 멈추는 조건으로 보상을 주는 거래 하지 않기

화내지도 벌주지도 않기

-마음 처방전

긍정적 방식의 대화하기

속상해하는 이유를 파악해서 설명해주기(규명)

스스로 가라앉힐 시간 주기

틀린 행동에 관심 주지 않기

* 동물 학대

부모 방임, 신체적 혹은 성적 학대

적대감, 공격성을 나타냄

-마음 처방전

아이와 이야기하기

생명의 존엄성, 동정심 알려주기

무죄의 탐험 행동	*vs*	*계산된 동물 학대*
알려주면 금방 고쳐짐		반드시 개입해야 함
동물과 많이 접촉하기		
동물을 옹호하는 태도 보이면 칭찬하기		

③ 물건 던지기

-마음 처방전

던져도 되는 물건과 장소 구분하게 해주기

과잉반응 하지 않기, 물건을 던진 아이의 손등을 가볍게 때리는 것도 안됨.

화난 마음 표현하는 다른 방법 알려주기

④ 깨물기

-마음 처방전

마음을 이해해주기

문 아이, 물린 아이 둘 다 괜찮은지 확인하기

둘 다 도와주기

선생님, 부모님에게 도움을 청하라고 알려주기

아이와 일어났던 일에 대해 이야기 나누기

제지하는 동안 아이를 사랑하고 있는지 표현하기

단호하고 분명한 태도 유지하기

6강. 거짓말

가장 큰 이유는? 혼날까봐
따라서, 초등학생까지는 혼내지 않기
(사춘기 아이는 따끔하게 혼내기)

* 생각 없이 말하는 아이
천천히 생각해볼 시간 주기
솔직히 말하면 그냥 넘어가주기(가볍게)

* 순간을 모면하려는 아이
보호자를 따라하는 것일 수도 있음
문제해결수단으로 생각함
정직한 것이 문제를 처리할 수 있는 가장 좋은 방법임을 알려주기
솔직하게 말하면 벌주거나 혼내지 않기

① 자신의 이익을 위한 고의적 거짓말
갖고 싶은 물건 시간, 노력, 인내가 필요하다는 것을 알지 못함.
빨리 얻고 싶어서, 말해봤자 부모가 안 들어줘서 거짓말 함.
└정직한 방법으로 얻는 결과만이 자신의 소유가 된다는 것 알려주기
-마음 처방전
미취학이라면 동화에 나오는 주인공의 예를 들어 설명하기, 취학이라면 솔직해서 잘된 일화 얘기해주기
┌아이가 소심하고 자존심이 강한 내향적 성격이라면
└자상한 태도로 아이를 이해하고 믿고 있다는 것을 알게 하기
┌부모가 소소한 갈등으로 관계가 나빠져 있는 아이가 거짓말 하면
├거짓말한 잘못을 먼저 꺼내지 말고 대화를 풀어나가기
└그 후, 잘못을 생각해보고 고칠 수 있도록 도와주기
생각할 시간 주기(의심, 추궁하는 질문 안 됨)
* 습관적으로 거짓말을 하다 자신도 그것이 진실인 것으로 믿는 경우
어릴 때 치료가 필요함. 스스로 믿으면 죄책감이 없음.
-마음 처방전
거짓말은 결국 해가 된다는 것 계속 알려주기
평소 정직한 모습 보여주기
아이의 잘못에 초점을 맞추기보다 어떻게 대처해야하는지에 중점을 두고 문재해결에 대한 조언하기

② 상황을 모면하거나 불편함을 해결하기 위한 거짓말
-마음 처방전
화내거나 윽박지르지 않기
시간을 정해주고 하던 것 마무리하게 하거나 잠시 멈추게 하고 대화하기
다른 사람의 말을 충분히 듣고 생각하는 습관 만들기→거짓말 줄고 사고력 향상됨
* 잘못해서 벌을 받거나 비난받을 일이 생기면 그 상황을 피하기 위해 거짓말
거짓말 했다고 추궁하면? 불안해서 계속 거짓말
따라서, 부모가 아이를 궁지에 몰수록 아이는 거짓말을 하게 됨
-마음 처방전
처벌, 비난을 두려워하지 말고 받는 것이 용기 있는 행동임을 알려주기
정직하게 말하면 더 혼날 수 있다는 생각 가지지 않게 해주기
거짓말 할 수밖에 없는 상황 만들어 주지 않기
정직하게 말하면 격려해주기

③ 관심이나 인정받기 위한 거짓말
속상하고 공허함을 느끼게 됨
심한 허풍은 또래 관계에 어려움이 생길 수 있음
-마음 처방전
유아, 초등학교 저학년이라면? 친구들과 자연스럽게 어울리게 해주며 아이 체면 세워주기
1~2번 해주고 선물이나 거짓말로 진정한 친구 사귈 수 없음 알려주기
부모의 사랑이 절대적으로 필요함.

7강. 떼

보통 2-3세에 떼를 잘 씀(만 나이)
만 3세 이상이면 잘 지도해야함.
┌부모 간 양육의 불일치
├안된다 하다가 떼쓰면 포기하고 들어줌
└지나치게 허용적으로 자란 아이
* 떼쓰면 진정될 때까지 기다리기
* 말한 대로 행동하기
* 공격적인 방식은 안 됨, 아이가 때리면 잡고 기다리기
* 부모가 일관된 태도로 대하기

① 집 안에서 떼쓰는 아이
-마음 처방전
눈 맞추고 단호하지만 부드럽게 대하기
└작은 아이 : 몸부림치지 못하게 다리 사이로 잡기

↳큰 아이 : 양손으로 아이의 얼굴 잡기
부적절한 요구는 끝까지 들어주지 않는다는 것을 알게 하기

② 집 밖에서 떼쓰는 아이
-마음 처방전
조용한 곳으로 데려가기, 데려 가서는 집에서의 방법과 동일
원인별- 언어 능력이 미숙해서 감정을 말로 표현하기 어려워 떼쓰는 경우
↳여러 행동표현을 알아두기
기분이 좋지 않을 때, 잠을 충분히 못 잤을 때, 배고플 때
↳떼를 용서해주고 감내해야함
↳충분히 공감해주면서 자기 스스로 조절할 수 있게 도와주기
관심 받고 싶어서
↳관심, 반응하지 않기, 무시하기
↳진정 후 대화 시도하려할 때는 귀 기울여주기
불안해서
↳공포감이므로 다정하게 안아주고 충분히 설명해주기

8강. 고집

고집은 자기주장을 담고 있음. 자기의 방식을 고수한다는 의미
변화에 두려움을 느끼는 아이들이 있음→편안하게 해줘야함
그렇지 않다면?진다고 생각하거나 남의 의견을 받아들이는 것을 자존심 상해함
따라서, 고집을 무조건 바로 바꾸고 꺾는 방법은 좋지 않음

①고집의 원인과 대처방법
* 무섭고 두려운 고집- 설명을 충분히 해주고 어떻게 할지 해결책 함께 고민
* 변화에 대한 고집- 예상되는 상황 설명해주기, 흥미 자극해서 자발적으로 변화하도록 하기
* 단순한 반항- 사정하거나 부탁하지 말고 분명하게 주장
부모의 말을 듣지 않았을 때 생기는 결과에 대해 설명
요구가 논리적, 합리적이어야 함
바르게 행동했다면 칭찬하기

② 융통성 없는 고집(고지식)
정답이자 원리, 원칙에 맞는 경우가 많음
해결- 아이의 말 주의 깊게 듣고 잘 이해시키고 설득하기
잘 이해하지 못하면 타협안 제시하기
아이가 무조건 자기주장만 내세우면, 평소 상대방의 입장에서 생각하고 행동하도록 가르쳐주기

<Reference>
1. 오은영 박사의 우리아이 마음처방전

팀스터디 20-06

사회복지시설평가 장애인복지관 평가지표 연구

팀 명	가족문화지원팀
일 시	2020. 03. 09. 14:00~16:00
발표자	권기현
장 소	아카데미실

남동장애인종합복지관

<2020년 장애인복지관 평가지표>

1. 집단 및 지역사회사업

1) C3-① 이용자가 선택을 주도할 수 있도록 지원하는 과정 확인

인정범위	평가자료(가족문화지원팀)
욕구조사결과보고서	-단위사업별 욕구조사결과보고서
간담회를 통한 욕구확인	-자조모임 회의록 등
개별면접을 통한 욕구확인	-프로그램별 접수신청서
그림 등 쉽게 이해할 수 있도록 지원된 프로그램 활동 정보 확인	-프로그램안내지
참여자 본인의 자기결정에 의한 활동 신청 및 참여기록	-접수신청서, 운영일지, 사업평가서 등
평가자료(선택 가능하게 지원된 프로그램 활동 정보제공 및 자기결정 기록 등)	

2) C3-② 이용자의 욕구와 특성에 의한 자조모임 구성과 운영이 지원되는지 확인

인정범위	평가자료(가족문화지원팀)
자조모임이 장애유형과 정도, 연령 및 욕구 특성에 따라 구성되어 있으며, 자치적인 활동을 위한 지원이 있을 시 인정	-청소년, 성인문화여가프로그램 등 이용인의 자기결정이 어느 정도 이루어지는 경우 자조모임 회의록 작성 -특수체육, 방과 후 프로그램 등 자조모임 회의록 작성 (욕구표현에 어려움이 있는 아동이 대상일 경우 부모 회의록으로 대체) -자립지원활동, 자기결정활동 등 이용인이 자기결정에 어려움이 있는 방과후 프로그램의 경우 운영일지 상 자치적인 활동을 위한 지원사항을 상세히 기록 -자조모임 구성의 경우 이용인 간담회 형태로 운영 -자조모임 회의록의 경우 분기별 1회 이상 작성하며, 남동아카데미 자조모임 회의록 양식을 참고하여 작성 (2020년도 지속적으로 자조모임 운영)
평가자료(욕구별 특성에 의한 자조모임 구성, 자조모임 운영지원 관련 문서 등)	

3) C3-③ 지역사회의 자립과 참여를 위해 다양한 활동을 지원하고 있는지 확인

인정범위	평가자료(가족문화지원팀)
지역사회에서 자립과 참여의 기회를 확대하는 다양한 활동(학습, 문화여가, 스포츠 등)이 지원되고 있을 시 인정	-성인문화여가 프로그램 이용인 대회참가 관련자료(노래자랑, 인천장애인생활체육대회 볼링종목 등) -배드민턴교실 이용인 대회참가 관련자료(종합체육대회) -자립지원활동 이용인 주민센터, 은행 등 지역사회서비스 기관이용활동 관련자료 -남동아카데미 이용인 인천장애인생활체육대회 래더종목 경연참가
평가자료(프로그램 계획서 등)	

3) C3-④ 지역사회 참여를 위한 물리적 환경과 활동들이 개발되고 있는지 확인

인정범위	평가자료(가족문화지원팀)
지역사회의 일반적인 활동 장소에서 자립과 참여를 확대하기 위해 다양한 활동들을 개발하고 유기적인 협력이 있을 시 인정	-인천장애인체력인증센터 체력인증 및 운동처방 관련 자료(외부공문 등) -인천 장애인생활체육지도자 배치에 따른 프로그램 진행 및 인천장애인생활체육대회 참가 관련 자료(외부공문 및 참가신청서 등) -청소년문화여가 프로그램 시 공문발송 등 협조요청 관련 자료 -기타 프로그램별 외부공문 및 메일 등 활동장소와의 협력과 관련된 자료
평가자료(프로그램 계획서 등)	

4) D5-⑤ 권익옹호 실천과정에 대한 기록과 평가가 실시되고 있다.

인정범위	평가자료(가족문화지원팀)
권익옹호의 과정별 내용과 평가내용이 기록되었다면 인정	-운영일지 내 권익옹호 실천과정 기록 내용 -상담기록지 등 권익옹호 관련 기록 내용 -이용인 중심의 쉬운 용어 연구를 위한 진단·판정 권익옹호TF 운영 관련 자료
평가자료(기록지, 평가보고서 등)	

2. 개인별지원 서비스

1) C1-1-③ 서비스 신청 시 이용자가 참여할 수 있도록 지원여부 확인

인정범위	평가자료(가족문화지원팀)
장애유형에 따른 서비스 신청서(서면, 음성 등)를 사용하고 있으면 인정	-기능향상 이용인 정시모집 등 인터넷 접수(구글설문지 QR코드 입력) 시 보이스아이 연동이 가능한지 확인
평가자료(서비스 신청서 양식)	

2) C1-1-④ 장애특성을 반영한 자료를 이용하여 복지관 이용 절차에 대하여 설명 여부 확인

인정범위	평가자료(가족문화지원팀)
장애유형에 따라 적절한 방법(서면, 점자, 음성, 그림 등)을 활용한 설명 자료를 의미하며, 근거자료를 확인하여 점수부여	-리플렛, 프로그램 안내지 등
평가자료(복지관 이용 절차 설명자료 등)	

3) C1-2-② 이용자의 욕구, 강점, 자원 등을 중심으로 사정하고 있는지 확인

인정범위	평가자료(가족문화지원팀)
운영지침에 따라 이용자의 욕구, 강점, 자원 등을 중심으로 사정이 되고 있음을 차트를 통해 확인되면 점수부여	-가계도 및 생태도 작성을 통한 자원, 강점 등을 점검하여 사회진단 실시
평가자료(개별차트, 사정기록지 등)	

4) C1-3-③ 분기별 1회 이상의 정기적인 지원점검회의 개최 여부 확인

인정범위	평가자료(가족문화지원팀)
운영지침이나 사업계획서에 정기적인 지원점검회의 실시에 대한 내용이 포함되어 있어야 하며, 분기별 1회 영역별로 정기적인 지원점검회의를 개최하였으면 점수부여	-사례회의록 형식으로 작성 -분기별, 영역별 정기적 지원점검회의에 대한 기간 확인
평가자료(지원점검회의록 등)	

팀스터디 20-07

복지현장 조직혁신

팀 명	가족문화지원팀
일 시	2020. 04. 17. 16:00~18:00
발표자	권기현
장 소	아카데미실

남동장애인종합복지관

<복지현장 조직혁신>

1. 문화

1) 조직의 문을 열어 민주주의를 맞이하자

조직민주주의는 구성원이 주인이 되어 구성원을 위한 경영이 이루어짐으로써 구성원에게 동기부여를 하는 것이다. 조직민주주의는 참여를 통하여 구성원의 의견을 듣고 협의하여 구성원이 결정하고 결정에 대한 책임은 조직이 지닌다. 조직민주주의가 경쟁력 있고 성과가 좋다고 하지만 업무에 적용되지 못하는 것은 한 번도 민주주의를 경험 해보지 못하였기 때문이다. 따라서 실패할 수도 있는 위험이 있지만 두려워하여서는 안 된다. (민주주의로 비영리조직이 망하지 않는다.)

2) 민주주의가 왜 필요할까?

참여하여 의견을 제시하고 협의하며, 실패를 지지하는 조직문화는 조직민주주의의 결과이다. 권력에 의한 억압과 통제나 약자에 대한 배제가 존재하지 않는다. 우리나라는 실패해도 한 번 더 기회를 보장받을 수 없는 사회구조로 인하여 문제해결능력이 다른 나라에 비하여 낮은 편이다. 혁신의 사이클은 1단계: 프롬프트(영감제시, 자유로운 의견교환)/ 2단계: 프로포절(의견의 제시와 반영)/3단계: 프로토타입(협의된 대안을 시범적으로 실험(도전과 실패의 반복)이다. 문제해결능력이나 혁신에 실패하는 것은 아이디어를 확장시키는 조직문화의 결여이다.

3) 아래로부터의 인권 그리고 민주주의 조직문화

국가와 지역사회에서 인권과 민주주의 가치를 주장하는 비영리조직이라면 구성원들의 인권과 조직민주주의에도 문을 열어야 인간존엄과 배분적 정의라는 가치가 힘을 얻게 된다. 구성원들의 인권을 존중하며 구성원들의 참여를 독려하고 반영하는 민주주의 조직은 불편하지만 경쟁력을 높일 수 있다. 조직은 엘리트집단과 전문가들에게 구성원들의 인권을 이양하지만 전문가에게 이양되는 권한을 구성원들이 스스로 해결할 수 있어야 아래로부터의 인권이 이루어진다. 사회적 약자의 인권을 지키고자 한다면, 구성원들도 역시 인격체로서의 인권이 존중되어야 하는 것이다.

4) 조직의 영성과 노동권

조직영성이란 삶의 의미를 찾고 더 나은 존재적 가치를 실현하는 것으로 일터에서 구현된다. 조직영성을 찾는 노동자들을 보호하고자 탄생한 것이 노동권이다. 일이란 인간 스스로가 자신의 영성인 일의 의미를 찾아가는 '과정'을 의미한다.

5) 조직은 가족인가?

가족 같은 조직이란 첫째, 조직의 회의 문화가 명령과 지시가 아닌 가족같이 둘러앉아 자발적인 대화 문화가 필요 둘째, 권력이 있는 리더의 헌신적 행동 셋째, 구성원들의 인적요소가 변화하역도 공동의 목표와 가치를 가진다. 넷째, 상하구조의 지도감독이 없는 스스럼없는 피드백(조언과 충언) 다섯째, 일할 권리, 발전에 기여할 권리, 주요 현안에 참여할 수 있는 권리를 통해 구성원 스스로 주인으로 인식하게 된다. 가족 같은 조직은 민주적 조직문화를 이루었다는 의미이기도 하다.

6) 쓸모없는 구성원은 없다.

파레토법칙과 롱테일 법칙(파레토법칙: 조직은 성과를 만드는 소수 20%와 그 외 다수의 80%로 구성/롱테일 법칙=역파레토법칙: 20%의 주요 성과는 금방 낮아지지만 80%의 다수는 꾸준한 성과를 낸다 ex. 옷가게 쇼윈도와 가게 내부에서 판매되는 옷)에 따라 조직구성원들의 상위 20%도 나머지 80%도 성과를 내고 있으며 단기적인 성과인가 장기적인 성과인가의 차이를 나타낸다. 따라서 구성원에 대한 믿음이 신뢰는 조직의 사회적 자본이다.

7) 역설적 가치들의 역동적 공존

역설은 상호배타적인 가치 중 어느 하나를 선택하거나 강요하지 않고, 서로의 가치를 인정하는 것이다. 다양한 가치들이 인정받고 공존할 때 건강한 조직문화가 형성되며 이는 경쟁력으로 이어진다.

8) 편의점 그리고 비영리 조직

비영리조직은 제공과 투입만을 최대의 가치로 하고 있는 것은 아닌지 자문해야한다 법의 지침에 따른 제공과 투임은 존재의 이유를 증명하기 위한 과정일 뿐이다. 비영리조직은 존재의 이유에 논의하고 답할 수 있어야 한다.

9) 증기기관은 제임스 와트 혼자 만든 것이 아니다.

비영리 조직 또는 사회복지시설의 발전을 위해서 같은 자격의 직종만 모여서 의논하는 것이 아닌 다양한 전문가와 의논하여 발전을 꾀하여야 한다. 공통된 목표를 위해 다양한 집단과 인재들이 함께 모일 때 성장의 가능성은 커진다.

10) 지속하는 성장에는 균형이 필요하다

매번 만나는 사람들과의 협업이 아닌 다양한 네트워크를 통하여 협업하여 균형을 이룰 필요가 있다. 매번 만나는 사람들과 협업한다면 시선이 고정되어 무너질 수 있다. 따라서 다양한 네트워크를 통해 균형을 이루어 지속적인 성장을 할 수 있다.

11) 공정성, 우리는 왜 분노하는가?

조직공정성에는 초기에는 보상에 대한 분배적 공정성에 관심을 가졌지만 현대사회에서는

기회와 관련된 절차적 공정성과 리더의 태도(대인간 공정성), 그리고 정보의 적절성(정보공정성)에 관한 상호작용 공정성에까지 확장되었다. 민주주의를 위해서 공정성을 확보하는 것은 우리가 원하는 지속가능한 조직을 만들어내는 것이며, 그런 조직에 경쟁력이 있다고 믿는 것이 민주주의 이다. 조직의 공정성은 민주주의로 실현되고 민주주의는 공정성의 필요충분조건이다.

12) 제언

-가족같은 조직이 되려면 불편함과 스스럼없는 피드백과 구성원의 주인의식이 있어야 가능한데, 주인의식(일할권리, 발전에 기여할 권리, 주요현안에 참여할 수 있는 권리)을 갖도록 만들어 주는 문화가 중요할 것으로 생각된다.

-조직민주주의는 구성원이 주인이 되는 것으로 구성원에 대한 믿음과 신뢰를 바탕으로 이루어진다. 성과를 내지 않는 구성원은 없으며, 각자의 능력에 따라 업무를 수행함으로써 장기적, 단기적 성과를 낸다. 하지만 현실적으로 능력부족이 아닌 다른 이유로 조직에 편승하여 가는 구성원이 있을 수 있으며, 이러한 구성원에 대해 적절한 태도의 조직적 대처가 필요하다.

-수평적인 분위기와 자율적인 의견제시가 가능하고 다양한 가치들이 존중받는 조직민주주의는 경쟁성이 있으며, 조직의 성장을 위하여 실패를 두려워하지 않는 조직문화가 필요하다. 롱테일 법칙에 의하면 쓸모없는 구성원은 없다고는 하나 실제로 쓸모없는 구성원은 어느 조직이나 존재하기 마련이며, 그 구성원이 조직 내에서 능력을 끌어내고 역량을 발휘할 수 있도록 이끌어 주는 것 또한 조직의 역할이다.

- 우리 조직의 경우 문화적인 부분에서 조직민주주의가 잘 이루어지는 편이지만, 업무적인 부분에서는 상명하복의 수직적 의사결정구조로 인한 팔로워의 의견표출이 적게 나타나는 등 조직민주주의가 잘 이루어진다고는 볼 수 없는 상황이다. 이에 조직 내에서 공동의 가치와 목표, 방향성을 가지고 리더와 팔로워는 항상 브레인스토밍하며 상호피드백이 자유롭게 이루어지는 환경이 조성된다면, 조직문화는 변화할 것이고 조직민주주의에 한 발 더 다가설 수 있을 것으로 생각된다.

2. 리더

리더들은 불편해져야 한다. 의사결정을 조직 차원의 변화를 도모하여야 하며, 자신의 권한을 분산시키고, 권력을 내려놓는 것이다. 조직의 목표를 중심으로 구성원들이 일할 수 있도록 외부의 과다한 요구에서 보호해 줄 수 있는 건강함이다. 예를 들어 다양한 평가, 보고서 작성등은 모두 관리와 통제의 방식 속에서 작동하는 과업들이고 들어가는 비용과 여력도 만만치 않으며 자발성과 창의성을 저해하는 형식이라고 할 수 있다. 단기성과가 아니라 장기적으로 보았을 때 민주주의 조직문화가 미래사회의 경쟁력이 있음을 굳게 믿는 마음이 필요하다.

1) 리더가 효율적으로 일하는 방식을 확인해야 하는 이유

- 구성원들이 가진 틀보다도 리더가 구축한 틀을 깨는 것이 더 중요
- 수동적 조직문화를 만들어 업무만족도를 저해하기 때문에
- 확보된 시간과 여력만큼 지역사회 문제와 사회적 약자와 마주하는 시간이 주어지기 때문

2) 리더가 형식에 갖히게 되는 이유

- 경로 의존성(Path Dependence)법칙에 따른 업무수행
- 조직에서 외부의 요구와 형식에 부합 하도록 이끄는 것이 리더의 역량을 판단하기 때문

3) 리더의 역할

- 과업을 부여하는 사람이 아니라 버려야할 것들을 결정하는 것
  (일의 의미를 발견하고 구성원 스스로 결정하고 시행할 수 있도록 불필요한 과업을 버려주는 용기를 갖는 것)
- 공감과 긍정을 주고 의심하지 않는 것
- 일은 명령이 아니라 권한을 위임하는 것이며 문제가 있을 때 앞에 나서서 솔선수범 하는 것
- 성장의 기회를 주고 자신은 멈춰 있지 않는 것
- 조직과 구성원을 위해 잠시 기다려 주는 것
- 원칙과 윤리를 준수하고 사익을 버리는 것
- 권한을 주고 자신의 힘을 분배하는 것
- 구성원의 의견을 묻는 것

4) 제언

- 조직 구성원 모두가 리더 또는 예비리더로서 각자의 상황은 다를 수 있지만, 본인이 현재 직면한 문제로 가정하여 확인해 보고 고찰해 보는 것이 필요하다고 본다. 팀 내 논의 결과 기존의 조직문화를 경험한 구성원과 새로운 조직문화를 경험하는 구성원들이 혼재되어 있어 민주주의적 조직문화의 개념에 대해 알지 못하거나 부분적으로 알거나 지식적으로 알고는 있지만 가치관의 차이가 큰 다양한 구성원이 함께 일하는 조직에서 문화의 혁신을 일궈나가는데 어려움이 있는 것으로 생각되었다. 민주주의적 의사소통과 조직문화

가 자리 잡혀가는 과도기적 상태로 남동장애인종합복지관에서 수많은 논의와 시도를 통해 보다 더 민주주의적인 조직문화가 형성되어가길 바래보며, 팀 내에서 먼저 한걸음 나아갈 수 있도록 다양한 의견제안 및 적극적인 업무적 개선을 시도해 보고자 한다.

- 올바른 조직은 리더가 구성원에게 적절한 피드백을 제공하며, 구성원 또한 리더에게 자유롭게 의견을 제시하는 상호피드백이 이루어져야 한다.
- 리더의 역할은 버려야할 것들을 결정하며 구성원이 의견을 자유롭게 나타낼 수 있도록 권한을 주고 자신의 힘을 분배하여야 함으로써 자유로운 논의와 상호피드백이 이루어 질 것이다. 리더 혼자 조직을 이끌어가는 것이 아니라 구성원에게 권한과 책임을 부여함으로써 주인의식을 갖춘 자발적인 조직구성원과 함께 이끌어간다면 자연스레 수평적, 민주적 조직문화가 자리 잡게 될 것으로 생각된다.

3. 권한과 자율성

1) 경계해야하는 “전문가 주의”

- 전문가 주의 : 전문가에 대한 권위를 인정함과 동시에 전문성이라는 권위가 부당하게 권력화 되는 것을 경계하는 것
- 전문가의 부당한 권력화인 전문가 주의에서는 그들의 권력을 공고히 하고자 기술권력을 사용. 의사, 교사, 변호사 등의 전문가 집단은 어려운 단어와 한자, 영어 등으로 기술 표현. 개인이나 다른 전문가 들이 자신의 영역을 침범할 수 없도록 함.
- 복지현장에서 대표적인 전문가주의의 대표 기술권력 “사례관리”

· 사례는 사람이 아니라 자원으로 취급

· 관리는 전문가란 자신이 관리하여할 대상에게 통제하고 기준을 정하고 적용할 수 있는 관리기술이 있다고 생각함.

· 인간적인 기술이 아니라 통치적 기술로 변질되고 있음.

- 전문가 주의의 대표 기술권력 “슈퍼비전”

· 코칭, 멘토링 등 협업적 요소와 구성원들의 성장 방법론으로 포장하였지만 큰 틀은 “윗사람이 아랫사람을 통제하고 관리하기 위한 개념”

· 보여주기 좋다, 관리하기 좋다의 개념.

- 복지현장에서 전문가 주의 탈출 방법

· 과감히 그 기술을 버려라.(사회적 약자의 욕구가 욕망과 결핍으로 규정하는 우리의 행위가 정당한가를 되짚어 보고 구조의 유지와 통제만을 위해 기능하고 있다면 과감히 버려라)

· 능숙함, 게으름, 진정성의 덫에서 탈출하라. 탈출하여 억지로 다른길을 도모하고 다른 사람을 만나라. 집단권력 유지하는 협회와 학회보다는 다양성이 확보된 포럼을 만들고 다양한 이야기를 나누어라. 약자 중심의 기술공유, 동반성장을 기대해 보라.

· 슈퍼비전 supervision 아 아닌 슈퍼뷰전 superviewsion이 필요한 것.

2) 무엇을 버릴 것인지 결정하는 방법

- 버릴 것을 결정해 주는 사람은 리더

· 하지만 리더는 자신의 정보와 결정에 대한 불안감을 갖고 있을 수 밖에 없고 합리적인 의사결정이라고 볼 수는 없다.

- 조직구성원의 협업이 중요

· 다수의 조직구성원의 협업으로 이루어내는 자율경영조직을 꿈꾸자.

· 이때 필요한 것은 리더의 구성원들을 향한 자발성과 결정권에 대한 인정이다.

3) 권한과 책임

- 권한을 부여할 때는 “행동에 대한 책임“이 아니라 ”책임이 있는 행동“을 요구해야 함.
- 회의 중에 말한 사람이 책임지는 문화 속에 있다면 발전이 있을 수 없음. 침묵할 수 밖

에 없음.

- “TFT“ 라는 실행문화 = 과업이라는 책임을 달성하기 위해 결정권이라는 권한이 부여된 팀. 그러나 대부분의 TFT 과업만 주고 결정권, 권한은 부여되지 않음.
- 리더가 과업 방향에 대한 명확하게 제시해주지 않거나, 의사결정을 회피 또는 뒤집어버리는 일이 횡횡하면 TFT는 그저 부가적인 고된 과업이 될 뿐 임.
- 구성원들이 소극적이라고 불평하는 리더는 구성원들에게 책임과 권한을 먼저 주도록 하라.

4) 제언

- 순종적인 구성원이 되어버리는 것이 아니라 책임으로 두려움을 갖지 말고 스스로의 내실을 강화시켜 권한의 증진을 이루어 낼 필요가 있다고 생각된다. 모든 권한을 리더들이 가진 수직적 관계의 사회복지현장의 구조적인 변화가 필요다고 표현되고 있지만, 관료제적인 공무원 사회 속에 들어와 있는 사회복지현장에서 실현 가능한 혁신의 방법은 어떤 것들이 있을지 리더 뿐만 아니라 구성원도 함께 고민할 필요가 있다. 이런 고민이 구성원을 능동적이게 만들고 조직을 변화시켜 가는 첫 걸음이 되리라 생각된다.
- 전문가주의에서 벗어나 이용인들을 “자원” 으로 관리 하는 통치적 기술을 가진 사람이 아닌 “사람”으로 바라 볼 수 있는 인간적인 기술을 가진 사람으로 성장하기 위한 노력이 필요할 것으로 생각된다. 사회복지업무 진행 시 가장 중요하게 생각해야 할 일은 실적과 효율 중심의 가치관이 아닌 옳은 가치관을 가지고 이용인 중심의 서비스 욕구 충족에 우선순위를 둘 필요가 있다.

4. 동기부여

1) 조직구성원의 동기

- 직접동기
  - · 즐거움, 의미, 성장에 관한 것으로써 일과 개인의 가치, 신념과 매우 밀접한 관계를 가짐
  - · 직접동기가 높은 사람은 적응적 성과에 목표를 두고 일을 하여야 함
  - · 금전적 보상에 반응하기보다는 즐거움, 의미, 성장이라는 동기에 반응함

  *적응적 성과 : 명령과 통제가 아니라 자발적으로 일을 계획하고 실행하는 것

2) 간접동기

- 정서적 압박감, 경제적 압박감, 타성에 관한 것. 주로 외부 요인과 관계를 가짐
- 간접동기가 높은 사람은 전술적 성과 내에서 일을 하여야 함
- 금전적 동기에 반응함

  *전술적 성과 : 매뉴얼과 지침등에 의한 관리나 통제 하에서 일을 하는 것

3) 동기부여의 시작

- 자아실현경향성
  - · 인간에게는 누구나 잠재된 에너지가 있고, 잠재력을 통해 긍정적 방향인 자아실현경향성으로 나아감(자아를 실현하고자 하는 동기=자아실현경향성)
  - · 자아실현경향성을 촉진하는 것은 상대방의 감정을 이해하고 수용하여 주는 것. 즉, 상대방을 고유의 인격체로 인정해 주는 것
  - · 리더는 구성원 중심의 관계를 형성하는 것이 필요하며, 구성원은 그 관계 안에서 성장을 위한 잠재력을 발견하게 되고, 그 변화와 함께 성장함(촉진적 관계)

4) 촉진적 관계

- 구성원 중심의 대화를 통해 이루어질 수 있음
- 구성원 중심의 대화기법
- 진솔성 : 권위보다는 자신에 대한 이해, 은폐보다는 자신의 감정과 태도를 솔직하게 표현하는 것
- 무조건적 긍정 : 상대방의 자아실현경향성을 신뢰하고 아무런 조건 없이, 비판 없이 긍정하는 것
- 공감 : 정확한 감정의 이해, 상대방의 입장에서 느끼고 경험하는 것

5) 슈퍼비전

- 슈퍼비전은 다른 말로 '지도 감독'으로 위계적인 활동
- 한쪽은 주는 사람, 한쪽은 받아야 하는 사람으로 구분하며, 슈퍼비전을 위해서 선행조건으로 리더가 직원을 판단하기 때문에 그 자체가 명령과 통제의 시스템으로 발휘함

6) 비영리조직에서의 촉진적 관계 활용

- 슈퍼비전으로 육성되는 구성원들이 사회적 약자와 만났을 때 슈퍼비전을 사용할 것인가 촉진적 대화를 사용할 것인가에 대한 고민이 필요함
- 사회적 약자를 지도하고 가르치고 판단하는 통제의 행위가 아니라 '진실 되게 긍정하고 공감'함으로써 사회적 약자의 잠재력을 활용하게 해야 함

7) 조직구성원과의 소통과 조직민주주의

- 소통은 다양성과 상대방을 인정하는 것에서부터 시작하며, 다양한 개별적 인격체로 인정할 때 자발적인 경청이 시작함
- 조직이 구성원을 주인으로 인정한다면 조직은 구성원의 메시지를 경청할 것이고, 자신의 메시지가 경청 받고 있다고 느끼는 구성원은 자연스럽게 주인의식을 가질 것이다. 또한 주인의식을 통해 자연히 동기부여가 촉진된다.
- 조직 민주주의는 구성원들이 개별적 다양성과 인격이 존중되고, 그들이 주인이 되는 것을 의미함

8) 업무의 즐거움과 두려움

- 즐거움
  · 구성원들이 도전하고 배울 수 있는 시간과 공간을 제공받고 지지받는 것, 그리고 구성원 스스로 문제를 해결할 수 있도록 기회를 갖는 것
  · 일에 대한 즐거움과 의미를 가진 구성원은 스스로 그것을 찾아내고 도전하여 스스로 성장함
- 두려움
  · 압박과 배제. 정서적으로 내가 일을 제대로 하고 있는지, 다른 구성원들이 자신을 어떻게 평가하고 있는지에 대한 압박을 말함
  · 권한 없이 중대한 일을 맡기는 것은 억압의 두려움만을 제공함
  · 권한과 권력의 동기요소
  · 승진에 대한 동기

9) 권한

- 내적동기가 강한 사람은 외적인 보상보다는 일 자체가 주는 즐거움과 호기심 등의 욕구 충족에 의해 일을 함
- 그 욕구를 충족할 수 있는 기반이 '권한'이며, 권한은 도전과 변화를 도모하는 기폭제 구실을 함

10) 권력

- 외적동기가 강한 사람은 자아실현보다는 급여나 처우, 보상, 편안함 등의 외적보상에 의해 일을 함(권력을 통해 충족할 수 있음)

11) 직책과 권한

- 능력에 따라서 권한과 책임의 직책을 부여하는 제도가 필요함
- 상위 보직으로의 승진을 하여야만 자신의 내적동기를 실현하는 것이 아니라 주어진 현재의 직위 안에서 권한과 책임을 부여 받는 것
- 하고 싶은 일을 하기 위해서는 권한이 필요한데, 권한을 얻기 위해서는 승진을 해야 하는 구조 속에서 살고 있음. 그러다보면 권한이 권력으로 변질되면서 내적동기에 의한 동기부여는 외적동기로 퇴색함
- 일 잘하는 구성원이 워하는 것 : 자신이 행복할 수 있는 일과 그것을 실현할 수 있는 권한이라는 동기부여

12) 민주주의를 통한 동기부여

- 시민이든 구성원이든 온전한 의사결정에서의 참여와 결정을 지지받는 과정에서 동기가 촉진됨
- 동기를 촉진하는 민주주의 방식은 시민과 구성원이 주체가 되어 문제를 정의하고 공감하고 상상하도록 하며, 무한한 대안들을 협의하고 합의를 이루어내면서 숙련과 몰입, 그리고 열정이 만들어짐
- 구성원들이 합리적으로 의사선택을 할 수 있다는 믿음과 조직민주주의가 있을 때 조직의 경쟁력이 만들어짐.

13) 욕구는 문제가 아니라 권리

- 조직의 구성원의 자유재량으로 발생할 수 있는 행동
  · 조직시민행동 : 조직 내에서의 자발적 도움행동
  · 양심적 행동 : 조직에서 요구하는 최저 수준 이상을 수행하는 것
  · 신사적 행동 : 갈등과 문제가 발생해도 불평이전에 스스로 해결하려는 것
  · 예의적 행동 : 구성원들 간의 갈등이 일어나기 전에 스스로 예방하고 하는 행동
  · 공의적 행동 : 조직과업을 책임감을 가지고 적극적으로 참여하는 것
- 조직시민행동을 촉진시키는 요인(매슬로우 욕구와 관련)
  · 감독 : 리더의 슈퍼비전(존경의 욕구)
  · 승진 : 공정성과 기회(자아실현의 욕구)
  · 급여 : 적정성과 합리성(생존의 욕구)
  · 직무 : 주어진 일(안정의욕구)
  · 동료 : 함께 일하는 구성원(소속의 욕구)
  -> 각자의 욕구충족이 만족감을 주며 이 만족감이 조직시민행동을 촉진시킴

14) 스페셜리스트와 제너럴리스트

- 오늘날은 제너럴리스트와 다양성이 필요한 시기이며, 집단 자체가 다양한 집단이어야 함.
- 깊게 들어가는 스페셜리스트 뿐만 아니라 넓게 보는 제너럴리스트가 필요함. 정보의 획득을 자기 분야 외에 타 영역의 데이터 범주까지 넓혀야 함

- 전문성을 넘어 접속성과 개방성이 필수 역량으로 자리함. 엉뚱한 관심사라 하더라도 현대사회에는 그 엉뚱함이 새로운 도전과 대안으로도 연결됨.

15) 동기부여의 원칙

- 단순한 규칙 만들기 : 간단한 규칙은 자율성을 허용하기 때문에 복잡한 행동을 만들어 낼 수 있음
- 꿈을 제시하는 것 : 롤 모델이 되어달라는 것(특정한 무엇이 되라는 것x, 무엇을 가시적으로 보여 달라는 것x)
- 신뢰 : 흔들리지 않은 구성원에 대한 신뢰(간단한 원칙 합의, 구성원의 꿈을 향한 도전을 지지해주는 것)

16) 선한영향력

- 리더의 선한영향력
  · 신뢰를 바탕으로 구성원들에게 활력을 불어넣어주고 스스로 책임감을 갖게 하고 스스로 알아서 업무를 체계화할 수 있도록 힘을 주는 것
  * 신뢰의 선행조건 : 주도적이고 자발적인 구성원
  · 유능한 리더는 권력욕구가 강하고 민주적인 방식으로 자신의 영향력 발휘함. 권위주의가 아닌 절제된 이타적 권력이 선한영향력이 됨.

17) 조직의 선한영향력

- 조직에서 과업이 의미를 주고 의미가 행복을 주어 성과를 만들어내며 그 성과가 차이를 만들어내어 사회발전에 기여하는 것
- 조직의 선한 영향력을 위해서는 조직의 성과와 구성원의 행복에서 균현을 찾는 것이 필요함

18) 선한영향력이 높은 조직 모습

- 자신의 당면과제를 회피하지 않고 스스로 해결함. 조직 간의 차이를 만들어내고 사회에 기여함
- 조직성과의 목표 안에 구성원의 행복을 둠으로써 구성원들이 성취하도록 유도함(성과가 구성원의 행복에 기반함)
- 실적과 수치 달성을 넘어서 성과를 달성하면 어떠한 의미가 부여되는 것인지에 대해 구성원들이 인식하게 해줌
- 일의 의미 발견을 위해 리더가 깨어있음이 필요함. 깨어있음에서 오는 민감성과 자각을 구성원들과 함께함

19) 제언

- 동기부여는 자아실현으로부터 시작되며, 리더는 구성원의 성장과 함께 동기부여를 제공함으로써 구성원이 성장하고 즐거움을 느낄 수 있도록 해야 함. 선한 리더의 영향력은 신뢰를 바탕으로 주도적이고 자발적인 구성원을 만들는 것으로, 구성원이 당면과제를 스스로 해결하며 목표를 성취할 수 있도록 유도함으로써 조직의 올바른 성장을 이끌어 냄.
- 건강한 리더는 자신의 권한을 분산시키고 외부의 과다한 요구에 구성원을 보호해줌과 동시에 자발성과 창의성을 이끌어줄 수 있어야 한다. 또한 민주주의 조직문화가 옳다는 믿음이 있어야 하며, 구성원에게는 권한을 주되 책임 있는 행동을 자율적으로 실행할 수 있도록 동기부여를 심어주는 것이 리더의 역할이라고 할 수 있다. 이에 자율적인 행동의 실행을 위해 조직 내 소통과 협업이 가장 필요하다고 생각 된다.
- 조직구성원의 동기는 욕구와 관련이 있으며, 이러한 욕구는 문제가 아닌 권리로 인정되어야 한다. 조직구성원은 근본적으로는 직접동기에 의해 일을 하지만, 간접동기 또한 중요한 요소로 작용하므로 조직 내에서 구성원의 욕구를 반영하는 것이 중요하다. 선한 영력을 끼치는 조직을 위해서는 구성원간의 신뢰와 존중이 전제가 되어야 하며, 문제 해결에 있어 표면적인 현상에만 집중하는 것이 아니라 핵심가치와 규범에 대한 고려를 통한 문제 본질을 통찰하려는 노력이 필요하다.

5. 기술, 그리고 조직개발

1) 선한 영향력 조직
- 신뢰와 존중, 일의 의미를 발견해주는 것, 그리고 그안에서 성취와 자아의 성장을 이루는 존중
- 주어진 상황과 각자의 몫에 따라 열심히 일하고 있다는 것
- 생계가 아니라 조직의 성장을 위해 일하고 있다는 신뢰

2) 문제는 우리가 정의 하는 것이다.
"두개의 반지를 주고 양초와 성냥을 이용하여 서로 강하게 고정시키라는 과제"
- 대부분 답 : 양초를 녹여 반지에 붙혀 고정시킨다.
- 해답 : 양초에서 심지를 분리하여 심지를 끈으로 활용하여 반지를 서로 묶는다.

우리는 문제를 해결하는 방법을 현상에만 주목한다. 본질을 보려하는 어려운 작업보다는 표면상의 현상을 문제로 정의하여 접근한다.
가난한사람들을 "가난"과 "사람"이라는 인식으로 접근하면 문제의 해결은 "소득"이다. 결국 가난한사람은 경제가 어려운 것이 문제로 정의되고 성장 일변도의 개발이 이루어진다.
그러나 "가난"과 사람을 분리해서 인식하면 이야기는 전혀 달라진다. 사람을 전인적으로 이해할 필요가 제기되며 진정한 문제의 원인, 필요로 하는 욕구가 무엇인지에 대한 접근으로 변화되는 것이다.

3) 조직문화는 가치끼리 경쟁한다.
리더의 책임은 관리와 통제가 아닌 협의와 조정이다. 협의를 하는 것은 리더에게 불편함을 요구하게 된다. 하지만 이 불편함은 경쟁력을 갖게 된다.

4) 쉽고 재밌고 단순하게
우리는 너무 복잡하게 일하려고 한다. 절차가 복잡할수록 전문가 같다는 편향적인 사고에 갇혀있다. 사고와 문제를 줄이려면 복잡한 매뉴얼보단 절차를 단순하게 하는 것이다.
난해하고 진중하고 복잡한 전문가의 인식에서 비영리조직다운 탄력성과 창의성으로 옷을 갈아입어야 할 것이다.
5) 실적을 측정하려 하지 말고 태도에 주목하라
인간을 대하는 비영리조직에서 성과를 측정할 수 있다고 믿는가? 그 성과를 수치화 할수 있다는 신화에 빠져있는 것은 아닌가? 비영리조직은 인간의 욕구와 지역사회와 마주한다. 목표는 욕구충족의 정도이지 처리의 개수가 아니다. 그러나 관료주의로 움직이는 정부와 기초자치단체에서 요구하는 잣대는 계량화된 실적이다. 실적에 목이달린 리더들은 그것이 정답이 아님을 알면서고 구성원들에게 요구할 수밖에 없는 굴레에 갇혀있다.
우리는 미션과 비전 그리고 전략이라는 프로세스에 따라 움직여 왔다. 그러나 간과하고 있

는 것이 바로 핵심가치와 핵심규범이다, 정부와 지자체가 실적을 원하기 때문에 비영리조직에서 매우중요한 가지와 규범을 다루지 않는 우를 범하고 있다.

6) 매뉴얼이 아니라 체크리스트

매뉴얼은 기계에 관한 것이다. 새로운 전자제품에 딸려오는 것이 매뉴얼이다. 하지만 사람은 기계가 아니다. 대체될 수도 없다. 매뉴얼을 강요하면 즐거움과 의미가 사라진다. 매뉴얼만 따르는 타성이 길러진다. 하지만 체크리스트에 의해 지킬 것은 기키고 나머지는 구성원에게 권한을 주면 정서적 경제적 압박감이 감소하고 성장의 기회가 주어진다.

7) 구성원들은 늘 두렵다.

외부의 억압으로부터 보호하는 것이다. 상부기관으로부터의 부당한 업무지시 고객으로 부터의 언어나 정서적 폭력 등으로부터 조직이 보호해주어야 한다. 상부와 고객이기 때문에 참아야 한다는 위로는 억압적 문화 산물이다. 억압과 폭력은 구성원의 권한을 위축시키고 동기부여를 저해한다.

또한 억압이 발생했을 때 구성원이 대응할 수 있는 법적 장치를 마련하고 공고해주어야 한다. 다양한 고충처리 창구를 마련 할 뿐만 아니라 노동자로서 보호받을 수 있는 법령과 기준을 조직에서 실제적으로 움직이고 있어야 한다.

8) 환경을 개선하라

사회복지조직의 평가도 같은 맥락이다. 현행평가에 대한 저항은 막상평가를 받고나면 '그래서 그 결과에 대한 현실적 의미가 무엇인데?' 라는 물음에 답을 하지 못하기 때문이다. 즉, 평가점수가 높다고 서비스의 질적 수준이 높은 것인지, 사회적 책임을 다하고 있는 것인지 등에서 논리성을 확보하지 못한 이유이다.

9) 효과적인 회의를 위한 몇가지 툴

회의 외에 다른 것을 하지마라. 회의는 회의에서 끝나야 한다. 부가적으로 공지사항이 들어간다든지, 리더의 말씀이라는 전달사항과 공지사항 시간이 더 길어지고 여기에 또 다른 안건이 만들어져 회의가 이어진다. 회의는 교육시간이 아니다. 리더가 회의에 참여한 구성원들에게 가르치려고 입을 열게 되면 1~20분은 소요된다. 구성원들은 듣지 않는다. 마음은 이미 회의장 문을 열고 나가있다. 안건이 결정되었으면 바로 종결하고 잡담을 하든지 일을 하러가든지 구성원에게 맡겨라.

10) 정보는 강물처럼 흘러야 한다.

정보는 물처럼 자유롭게 흘러야 한다, 리더들에게만 고이게 되면 권력이 집중되고 관료화된다. 정보격차가 있는 구성원들에게 책임회피가 발생되고 수동태로 변질된다. 비합리적 의사결정이 내려짐으로서 양자간의 오해와 갈등이 발생하게 되고 침묵의 문화가 조성된다. 모든 정보는 리더와 구성원에게 자유롭게 공개되어야 한다. 리더가 몰라야하는 정보가 없듯이 구성원이 몰라야 할 정보도 없다. 정보는 모두의 것 이어야 한다.

11) 제언

우리조직 내에서 조직민주주의 확립을 위한 조직혁신 방안에 대해 논의한 결과는 다음과 같다.

○ 회의

- 브레인스토밍은 “비판”없이 무조건적인 긍정, 자유로운 분위기로 진행
- 무조건 비판하는 회의를 진행하여 발전방향 모색
- 리더는 의견을 내지 않고 논의된 사항을 결정하는 역할을 한다.
- 진행 시, 회의내용 외에 당부를 하거나 전달사항을 이야기하지 않는다.
- 복지관운영과 관련된 정보는 되도록 팀원들과 공유하여 다양한 의견을 들을 수 있도록 한다.

○ 근무평정

- 팀원의 팀장 근무평정을 통한 상호간의 피드백제공
- 적극적인 의사결정참여(TF, 연구모임, 각종 위원) 직원에게 인사고과반영
- 직원들의 동기부여를 위한 다양한 방안모색(우수직원표창, 연수참여 등)

○ 사업운영

- 이용인에게 전문가주의가 아닌 공감을 통한 상담 및 운영을 할 수 있도록 함.
- 메뉴얼화된 사업운영이 아닌 미션과 비전이 포함된 개인의 창의성을 발휘할 수 있는 사업을 계획할 수 있도록 함.
- 팀장은 팀원이 계획한 사업에 대해 계획한 의도에 맞게 사업이 운영될 수 있도록 지원.

○ 외부교육

- 사회복지분야 외 다양한 영역의 교육 참여를 통한 실무능력향상
- 긍정적인 조직문화형성을 위한 팀장연수실시

○ TFT운영

- 구성된 회의체의 권한을 위임하여 빠른 의사결정구조가 만들어 질 수 있도록 지원

조직민주주의는 “리더”가 만드는 것이 아니다. 팔로워가 함께 하지 않으면 민주주의는 이루어질 수 없다. 권리와 책임이 공존하는 문화가 이루어지지 않는다면 긍정적인 조직문화 역시 이루어지기 어렵다. 리더 중심의 의사결정구조가 아닌 전 직원이 참여하고 결정하는 과정을 통해 권한을 사용하는 방법에 대한 트레이닝이 필요하다. 비판과 수용이 자유롭게 이루어지고 이러한 생태문화에서 스스로 발전할 수 있도록 기다려주고 동기를 부여해주는 것이 “리더의 역할”이다.

팀스터디 20-08

코로나19 속 서울장애인종합복지관 실천사례

팀 명	가족문화지원팀
일 시	2020.09.16. 13:30~17:30(온라인공유회시청) 2020.09.17. 14:00~16:00(팀스터디 진행)
발표자	권기현
장 소	강당

남동장애인종합복지관

코로나19 속 서울장애인종합복지관 실천이야기
온라인 공유회

1. 성인발달장애인 지원

1) 성인발달장애인 낮활동지원 프로그램 '푸르메아카데미' (온·오프라인 가정연계활동 : 지원자, 당사자, 그리고 가족이 함께 만들어가는 수업)

① 푸르메아카데미 사업목적

- 개인별 특성 파악을 통한 성인발달장애인 당사자와 가족의 '주도적인 삶' 의 영위 지원

② 코로나19 대응서비스 체계 운영

- 코로나19로 인한 일상의 멈춤으로 당사자를 지원하기 위한 노력으로 가정 내에서도 규칙적인 일상을 보낼 수 있도록 개별 시각화 자료 및 교구 전달 시행
- 코로나19 대응서비스 체계운영 중 당사자 보호자의 제안으로 4월, 처음으로 화상회의 프로그램 '줌(Zoom)'을 활용한 실시간 라이브 온라인 수업 진행(시간 라이브 수업 진행으로 당사자의 참여율과 집중력을 높일 수 있었음)

③ 온라인 수업 진행

- 당사자의 지속적인 활동에 대한 관심 유도와 참여율을 높이기 위해 기존 오프라인 활동과 온라인 활동 간 적극적 연계 시도(당사자 산책이야기, 포토앨범 키트 제작, 푸르메 밀 키트 제공 등)
- 당사자 산책 이야기 : 산책 활동 시 참여자의 자기결정(장소 및 동반 지원인 선택)을 통한 자기주도적 활동 계획
- 포토앨범 키트 제작 : 지역사회에서의 즐거웠던 추억을 포토앨범으로 제작하여 다른 참여자들과 온라인 수업을 통해 교류
- 푸르메 밀 키트 제공 : 밀 키트를 제공하여 당사자가 직접 요리해보고 다른 참여자들과 온라인 수업을 통해 교류
- 지역사회 연계 : 국립민속박물관과 연계하여 '찾아가는 우리 민속 탈춤'을 가정에서 가족들과 함께 배움으로써 가족 간 정서적 화합 및 유대감 증대 지원

④ 코로나19 언택트시대의 고민과 과제

- 당사자가 보통의 삶(일상, 소속감 등)을 유지할 수 있는 방안 모색
- 코로나19로 인한 급변하는 사회에서 유동적인 실천자세의 필요
- 당사자 중심의 사업 진행을 통해 사람중심 생각과 실천의 기회 실현
- 당사자 활동 영역이 복지관에서 지역사회와 가정으로 확장
- 발달장애인 평생교육 컨텐츠 공유 활성화
- 온·오프라인 활동의 장단점 파악 및 상호보완 방안 모색

2) 서울특별시 최중증성인발달장애인 낮활동지원사업 : 챌린지2

① 사업목표

- 발달장애인 : 작지만 도전적 행동의 변화, 의미 있고 행복한 삶과 지역사회의 일원으로서 지역사회 통합 실현
- 장애인가족 : 가족의 돌봄 부담 및 양육 스트레스 감소, 안정적·긍정적 가족 삶의 질 개선
- 시설종사자 : 도전적 행동 관련 사회복지 서비스 제공 노하우 축적, 특화된 분야의 전문인력 양성에 기여
- 장애인복지관 : 발달장애인의 도전적 행동에 대한 지원체계 마련, 서울시 및 전국 장애인복지시설 사업으로 확장

② 사업내용

- 사람중심계획(PCP), 긍정행동지원(PBS), 구조화된 작업활동(TEACCH), 일상생활기본활동지원, 사회참여활동, 문화여가활동, 건강증진활동, 가족지원사업(의미있는 수요일, 보호자 역량강화)

③ 코로나19 속 실천사례

- 마스크착용 및 휴관조치에 대한 충분한 설명 제공(당사자가 충분히 이해하고 받아들일 정도로 반복 설명 및 이해 지원)
- 마스크착용이 어려운 경우 좋아하는 활동과 매칭하기, 짧은시간부터 연습하기, 마스크 종류 바꾸기 등을 지원
- 지원자의 지시와 지원만이 아닌 가정으로 확장하여 적응할 수 있도록 단계적 행동지원
- 코로나19 상황의 설명이 어려운 경우 복지관 공사로 인한 휴관으로 안내 및 설명
- 기관에서의 루틴을 가정의 루틴으로 이어갈 수 있도록 환경 제공 및 행동 지원

④ 찾아가는 챌린지2

- 가정에서의 피로감 및 도전적 행동의 감소를 위한 찾아가는 서비스 제공
- 방역수칙을 준수한 지역사회활동을 통해 가정에서의 돌봄부담 완화 지원
- 교육자료 및 영상의 지속적인 제공을 통해 신뢰성 유지와 퇴행의 최소화 지원

2. 직업지원

1) 언택트시대 발달장애인의 직업적응훈련 온·오프라인 지원

① 코로나19 속 변화되는 직업적응훈련

- 주기적인 전화상담 및 개인별 목표에 따른 활동지 배부
- 온라인 직업평가 활용 및 찾아가는 방문직업평가(온라인 메신저 활용 및 가정방문을 통한 이용자 1:1 개별 지원)
- 온라인 프로그램 활용을 통한 직업적응훈련 실시, 대면/비대면서비스 병행(줌Zoom 활용 및 정보접근성 향상을 위한 프로그램 사용훈련 및 시연)
- 네이버밴드 개설 및 비대면서비스 확대

② 온라인 프로그램 활용
- 온라인 프로그램 활용의 안정화에 따라 본격적인 커리큘럼 구성 및 진행
- 네이버밴드를 통한 동영상 공유, 카카오톡을 통한 온라인 상담 진행 등 온라인 프로그램 강화
- 코로나19 재확산으로 대면서비스가 어려운 상황에서 주 1회 활동지를 우편 발송하여 활동 진행
- 주기적인 전화상담, 서비스품질 개선을 위한 ZOOM 유료결제(서비스제공 시간 향상), 기관 내 영상 촬영 장비 지원(카메라, 마이크 설치를 통한 프로그램 질 향상)
③ 온라인 프로그램 활용의 제한점 극복
- 대면서비스 진행시 1일 1시간 이상 온라인 회의참여, 사용방법 등에 대한 교육 및 반복훈련 진행
- 카카오톡, 네이버밴드 등 온라인 메신저를 활용하여 온라인 수업에 적응할 수 있도록 지원, 주기적인 온라인 상담을 통한 욕구 파악 및 적용
- 장애유형에 따른 지원방법의 다양화, 이용자 중심의 프로그램 진행, 가정협조 지원과 교육 진행, 가정에서 진행하는 작업 활동 지원
④ 향후 계획
- 장애 특성에 따른 개별화된 온라인 자료 공유를 통한 사람중심 서비스 실천
- 줌 활용 등 온라인 직업적응훈련 콘텐츠 개발
- 다양한 온라인프로그램을 활용한 직업적응훈련 진행
- 관내 다양한 자원 활용 및 다영역 전문가 협력

2) 코로나19 속 장애인 취업과 직업 유지를 위한 지원
① 채용시장의 변화
- 코로나 사태로 인한 고용 및 임금에 대한 기업인식 조사에 따르면 코로나19로 인해 상반기 매출에 심각/상당한 영향을 받았다는 기업이 40%이상으로 나타났으며, 코로나 지속시 하반기에도 50%이상의 기업이 심각/상당한 영향을 받을 것으로 응답함에 따라 신규채용 계획 역시 채용포기 및 연기가 상당수로 나타남.
② 코로나 예방 지원
- 사업체의 협조를 얻어 사업체에 방문하여 업무시간 중 취업자들을 대상으로 '참지마요 프로젝트'의 쉬운 글로 된 코로나19 교재를 활용하여 코로나19 예방을 위한 교육 실시
- 현장지원 및 이용자 상담을 통한 지속적으로 코로나19 예방 지원
③ 이용자 및 사업체 지원
- 화상상담, 전화 등을 통한 근무환경을 살피고, 방역 수직을 준수한 현장지원 및 우편물 이용 등 이용자에 대한 정보제공을 강화
- 코로나19로 인해 어려움을 겪는 사업체에 노무사 연계 등을 통한 사업체 지원을 위한 정보수집 실시와 더불어 이용자의 재훈련, 재취업에 대한 지원을 강화

- 코로나19로 인한 사업체 경영악화로 근무시간 단축 또는 퇴사자 우선적 지원을 통해 이용자 재훈련, 재취업 지원 강화, 이용자의 욕구에 따라 취업알선 및 훈련, 정보제공 등 실시

④ 미래를 위한 준비

- 코로나19 장기화에 대비한 사업체 개발 및 코로나19 영향이 적은 직무개발, 재택근무 사업체 개발 등
- 관련업종의 사업체에 고용지원팀 사업홍보 및 직무제안
- 사업체개발을 통한 장애인 채용직무 자체가 변화하는 것이 적절한 대응
- 서울형 권리중심 중증장애인 맞춤형 공공일자리사업 참여 및 협력 등 다양한 지역사회 기관과 연계 강화

3. 거주시설 및 탈시설 지원

1) 그룹홈 고령장애인의 지역사회 삶 지원을 위한 사람중심계획(PCP)

① 사람중심계획(PCP)이 필요한 이유

- 발달장애인 서비스는 각 개인의 특성에 따른 유연화 된 지원이 필수적
- 탈시설화 및 자립생활 주택 등 주거시스템의 변화
- 성인발달장애인 및 노령발달장애인의 증가에 따른 지역사회에서의 삶에 대한 욕구 증가
- 가족돌봄 기능감소, 커뮤니티 케어 등 다양한 기관에서 당사자 중심의 지원이 요구
- 당사자가 무엇을 잘할 수 있고, 진짜로 좋아하고 원하는 것이 무엇인지 아는 것이 가능성의 시작

② 사람중심계획(PCP) 실천위원회

- 목적 : '사람중심 실천'을 위한 직원 역량 강화와 환경준비를 체계적으로 진행함으로써 지역사회 장애인 당사자의 삶의 질 향상에 기여
- 구성(다영역) : 사회복지사, 특수교사, 임상심리사, 직업재활사
- 내용 : PCP실천사례 공유, 자체교육 및 외부교육, 네트워크 형성 및 긍정행동분과 스터디 등
- PCP 수립지원 : 코로나19로 인해 일상생활에 더 많은 어려움을 느끼는 공동생활가정 고령 장애인을 우선순위로 지원

③ 고령장애인 PCP (지역장애인-공동생활가정:성지공동체)

- 수립지원과정 : 사람중심생각, 사람중심기술, 사람중심계획 등 직원교육 → 사전회의를 통한 일정 및 계획 수립 → 사람중심설명(PCD) 질문지 작성(지원자, 가족 사전질문지 작성) → 당사자, 가족, 지원자, 동료가 참여하여 PCD회의 진행 → PCD 내용정리를 통한 OPD 작성 → PCD 내용을 반영한 지역자원 연계회의 → 개인별 계획 수립
- 개인별 계획 수립 : 당사자가 선호하는 활동과 즐겁게 할 수 있는 활동을 고려하여 지역사회 자원 연결

2) 거주시설로 찾아가는 스누젤렌(코로나 우울에 대한 심리적 방역 : 스누젤렌)

① 서울장애인복지관 인프라 활용한 거주시설 및 자립생활주택 자립·연계 지원 계획

- 사업내용 : 거주시설, 자립생활주택 이용자에게 장애인복지관 서비스 및 지원계획을 연계하여 자립생활을 지원
- 사업방향 : 지역사회 재가 및 탈시설 장애인을 어디서나 살피는 복지관의 허브역할 및 지역사회 연계체계 구축

② 스누젤렌 : 다양한 감각 경험을 통한 신체적, 심리적 안정프로그램

- 프로그램 피드백 : 스누젤렌 공간에 머무는 시간 증가, 감정상태, 표정의 변화, 이완 정도, 자세의 변화, 태도의 변화, 주의력 상승, 도전적행동 감소
- 코로나 우울에서 스누젤렌이 갖는 의미 : 심리적 정서적 안정과 편안함을 통한 심리적 방역 및 일상적인 삶의 긍정적 영향

4. 기능향상과 건강지원

1) 개별 맞춤형, 지역연계 재활서비스와 온라인 부모교육

① 능력향상 촉진부 역할

- 신체기능, 사회적응, 의사소통 능력 향상 촉진을 위한 치료, 사후관리 진행, 가족역량강화를 위한 보호자 교육, 당사자의 사회참여 증진을 위한 다영역 협업 실시

② 코로나19 대응서비스 체계

- 각 이용자의 장기, 단기 치료목표를 반영한 가정 내 활동자료 등 가정지도안 제공
- 건강한 일상을 위한 심리지지 및 일과활동 조절 지원
- 감각통합치료 온라인 부모교육, 집에서 하는 언어치료 등 온라인 및 지역사회에서의 실천
- 방역 단계에 따른 안전한 대면 재활서비스 및 비대면 맞춤형 재활서비스 병행
- 지역사회 대면 재활서비스 : 거주시설 네트워크사업(심리운동 진행), 지역사회 기초재활 사업(방문형 재활 컨설팅 진행), 기관 내 대면 서비스 제공
- 맞춤형 비대면 재활서비스 : 이용자 상담을 통한 개인별 맞춤형 서비스 계획 수립 → 서비스 준비 및 제공일정 계획 수립 → 서비스 제공

2) 지역사회 장애인을 위한 수중운동 개별서비스 지원

① 건강증진부 수중운동팀의 역할

- 장애인들의 신체적 재활, 건강유지 및 건강 강화, 수중운동을 통한 건강과 심리적 안정화로 지역사회 내 보통의 삶으로의 복귀 지원, 고령 장애인

② 코로나19 대응서비스 체계

- 장애당사자 및 실천가를 위한 수중운동 영상 자료집 제작, 동영상 가이드북 제작
- 전화, 방문상담(건강 상담)을 통한 개인별 맞춤형 운동방법 안내
- 건강관리 1단계 : 전화상담 기반 요주의 이용자 선정, 건강상태 측정 및 상담, 1:1 건강관리 서비스
- 건강관리 2단계 : 이용자확대, 수중운동 영역 및 빈도 확대

3) 장애인당사자의 일상에서 이루어가는 건강

① 협업을 통한 장애인 당사자의 건강증진

- 건강증진시스템 도입(신체측정, 체력측정)
- 건강증진 프로그램 이용절차 : 사전예약, 건강증진 서문지 작상, 신체 및 체력 측정, 건강 상담 및 운동 상담, 운동프로그램 제공, 건강 관련 모니터링(모바일 앱), 건강증진 프로그램 제공, 정기적 측정평가 실시
- 건강증진 프로그램 매뉴얼 작업, 영양관리 및 식단을 위한 협업(건강증진부/운영지원팀)

② 추후 서비스 제공 방안

- 건강관리 접근(모바일 헬스 활성화 방안), 건강관리 교육 활성화 방안, 전문요원교육 활성화 방안

5. 지속가능한 서비스 운영과 안전을 위한 복지관 방역 체계 구축

1) 안전사고 및 응급상황 관리 지침에 따른 서비스 운영

- 우리동네 찾아가는 방역단 : 고덕동 공공시설, 어린이공원, 정류장 등 외부방역 실시
- 지역사회활동 : 암사1-3동 재난지원금 지원업무 지원
- 이용자 영양지원 : 밀 키트 제작, 영양컨설팅, 식단관리 등
- 비대면 온라인교육 : 감강 통합 부모교육, 푸르메아카데미, 시민옹호활동가 양성교육 지원, 유튜브를 활용한 비대면 직원교육 실시
- 화상회의・면접 : 직원채용, 직원회의 시 비대면 시스템 구축
- 코로나19 안내문 제작, 서비스 재개 준비(비말차단 가림막 설치, 손소독기 설치, 열화상카메라 설치, 복지관 전체소독작업, 프로그램, 치료실 기구소독 등)
- 복지관 출입시스템 : 네이버 및 카카오톡 활용한 보건복지부 QR코드 출입, 복지관 자체 QR코드를 이용한 출입, 자주 찾는 이용자 편의를 위한 바코드 출입, 이용자 개인정보 보호를 위한 출입대장 개선 등
- 출근 전 자가진단, 사회적거리두기, 코로나19 안내방송 등 생활방역 준수

6. 디지털서비스 지원

1) 교육플랫폼(에드위드)을 활용한 시민옹호활동가 양성교육

① 시민옹호활동가란?

- 서울시와 서울시복지재단이 2018년부터 육성 중인 시민옹호활동가 '옹심이 : 장애인을 옹호하는 마음(심)을 나눈 사람들(이)'를 의미

② 에드위드 진행 이유

- 원하는 시간, 장소에서 시청 가능, 이수과정(수료증발급) 개설 가능
- 디스플레이 앞에서 설명, 발표자료와 결합 형식으로 현장강의 영상 등 다양한 화면 구성, 수강생들의 관심과 참여유도를 위한 퀴즈와 수료기준, 수료증 발급 등 에드위드 기능 활용

7. 권익옹호와 지역사회 연계

1) 비대면시대 속 그래도 지역사회, 사람

① 생활복지운동 : 지역사회 내 손소독제 제작 및 나눔활동 진행

② 시민옹호활동가 '옹심이' : 마스크 스트랩 나눔활동 진행

③ 여성장애인 느슨한 모임 : 가래여울 화훼농가 반려식물 키우기 이음 활동 진행

④ 마을지향 사람중심 평생교육 지원사업 진행

8. 팀스터디 소감 및 제언

① 비대면프로그램 운영방안에 대한 논의

- 가족문화지원팀의 특성 상 그룹프로그램 위주로 프로그램이 진행되므로, 코로나19가 지속되는 상황에 대비하여 이용인에게 온라인 활용 교육 진행 및 온라인 프로그램 개발 등을 계획해야 될 것으로 사료된다.
- 언택트시대에 맞춰 관련 기술과 능력의 향상을 통해 현재 복지관에서 진행되고 있는 사업 중 온라인으로 전환 가능한 부분들을 생각하고, 실제 업무에 적용할 수 있을지에 대한 고민과 실천이 반복되어야 2021년 이후 포스트코로나시대에서도 유연한 대처방법과 실천이 될 수 있으리라 생각된다.
- 방과후교실에서는 이용인 및 보호자가 참여할 수 있는 프로그램의 계획하고자 한다. 대면수업의 장점이 많지만 코로나19 장기화를 대비하여 대면·비대면수업의 병행을 준비하고자 하며, 공예키트 등을 가정으로 배송하여 강사가 다양한 플랫폼을 활용하여 라이브방송을 진행하는 등 비대면 프로그램을 준비하고자 한다.

② 온라인수업참여 활성화를 위한 방안강구

- 스마트기기 활용이 제한적인 발달장애인의 특성 상 온라인수업의 어려움이 발생하였을 때 이를 해결하기 위한 노력이 필요하다. 자원봉사자를 활용한 1:1 수업지원 또는 기기활용 교육을 실시하였고, 주변 인프라가 부족할 경우 기관에 내방하여 생활방역수칙을 준수하고 독립적인 공간을 제공하여 수업에 참여할 수 있도록 한 부분처럼 다양한 방안을 찾아내야 한다.
- 현재 남동아카데미도 푸르메 아카데미와 같이 온라인교육이 진행 중에 있지만 양방향이 아닌 네이버밴드 라이브방송을 활용한 단방향 플랫폼으로 온라인교육이 진행되고 있다. 줌이라는 어플 자체가 생소하고, 접근성이 낮을 것으로 보여 네이버 밴드를 활용하였으나, 이용인 별로 복지관 방문 날짜를 정하여 1:1로 줌 사용 방법에 대한 지원 한다면 아카데미와 같이 집단프로그램에게는 이용인간의 소통과 새로운 호기심으로 다가올 수 있을 것으로 보인다. 최근 남동아카데미에서도 양방향 수업에 대한 욕구가 있었던 만큼, 양방향 소통이 가능하고 많은 이용인이 참여 가능한 온라인 프로그램의 계획이 필요하다.

③ 온라인수업진행을 위한 인프라 구축

- 온라인수업의 질적 향상을 위하여 다양한 장비를 활용한 부분이 인상적이었다. 프로그램내용 뿐만 아니라 마이크, 프롬프터, 카메라, PPT자료송출, 정식 어플리케이션 구입 등을 통해 비대면 프로그램의 질적인 향상을 위한 노력이 필요하다.
- 가정에서 스마트폰, PC 등의 기기가 없는 경우를 비롯하여 온라인프로그램 참여에 환경적인 어려움을 가진 이용인에 대해 복지관에 내관하여 담당자나 복지관의 기기를 대여함으로써 프로그램에 참여할 수 있도록 지원할 필요가 있을 것으로 생각된다. 또한 내관이 어려운 장애인의 경우 스마트 기기의 지원이나 가정에서 온라인교육 환경을 갖출 수 있도록 지역사회 내 다양한 자원개발이 필요할 것으로 보인다.

④ 방역체계

- 본 관에서 활용하고 있는 발열체크 및 본인인증시스템이 굉장히 효율적이고 선진적인 시스템이라는 것을 확인할 수 있었다. 식당, 회의실 등의 다중이용공간에 필요한 아크릴 가림막은 추가적으로 설치하는 것이 안전상 도움이 될 것으로 사료된다.

⑤ 찾아가는 프로그램(치료)운영

- 1:1로 진행하고 있는 프로그램의 경우 가정방문을 통한 순회교육이 이루어지고 있어 이러한 시스템이 시범적으로 기관에서 운영될 수 있는 논의가 필요하리라 사료된다.
- 코로나19로 인하여 점차 언택트가 확대됨에 따라 다양하고, 새로운 아이디어로 이용인에게 다가가는 과정이 필요하다. 서울장복과 같이 담당자가 찾아가서 산책을 지원하거나, 복지관에 내관하여 교육학습지를 받아오는 등 다양한 방법을 시도하고, 이용인에게 가장 적합한 방법으로 서비스를 제공함으로써 언택트 시대에 발맞추어야 할 것으로 보인다.

⑥ 건강관리

- 현재 본 관에서 보유하고 있는 건강관리비품의 경우 수동신장측정기와 인바디 측정기 뿐으로 보다 과학적이고 체계적인 건강관리프로그램 진행을 위하여 전자신장/체중측정기, 혈압계의 구입이 필요하며, 인바디 측정기 역시 어플리케이션을 활용한 관리가 가능한 최신기종으로 교체가 필요하다.
- 서울장애인종합복지관에서는 건강증진부가 구성되어 있어 16명의 직원이 장애인 운동 활동을 지원하고 있었다. 운동프로그램을 세분화하고 협업하며, 대상자들을 위한 지원 매뉴얼을 제작하는 등 체계화된 프로그램이 제공되고 있어, 운동프로그램 매뉴얼화가 필요할 것으로 보인다.

9. 사진자료

팀스터디 20-09

2020년 달라지는 사회보장급여

팀 명	지역연계팀
일 시	2020년 4월 27일(월) 17:00~18:00
발표자	유명현
장 소	3층 프로그램실

남동장애인종합복지관

Ⅰ. 주요 사회보장급여별 제도

1. 국민기초생활보장

가. 지원대상

- 근로능력여부 · 연령 등에 관계없이 국가의 보장을 필요로 하는 급여종류별 최저 보장 수준 이하의 모든 가구

  ※ (원칙) 가구단위 보호, 필요한 경우 개인단위 보호

나. 선정기준 및 급여

소득인정액 기준	• 보장가구의 소득인정액이 다음의 급여종류별 선정기준 이하인 경우 생계급여 : 기준 중위소득 30% 이하 의료급여 : 기준 중위소득 40% 이하 주거급여 : 기준 중위소득 45% 이하 교육급여 : 기준 중위소득 50% 이하 ※소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액
부양의무자 기준	• 범위 : 수급권자의 1촌의 직계혈족 및 그 배우자 (단, 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외)
급여 종류 및 지원액	• 생계급여 : 기준 중위소득 30%에 해당하는 금액과 가구의 소득인정액과의 차액을 지급 • 의료급여 : 근로 능력 유무에 따라 1종, 2종으로 구분하여 지급 • 주거급여 : 국토교통부 장관이 정하는 기준에 따라 지급 • 교육급여 : 교육부 장관이 정하는 기준에 따라 입학금, 수업료, 교과서대, 부교재비, 학용품비 지급 • 해산급여 : 수급자가 출산 시 1인당 70만원 지급(단, 교육급여만 받는 수급자는 제외) • 장제급여 : 수급자 사망 시 80만원을 장제를 실제 행하는 자에게 지급(단, 교육급여만 받는 수급자는 제외)

2. 기초연금

가. 지원대상

- 만 65세 이상 노인으로 소득인정액이 보건복지부장관이 매년 결정 · 고시하는 금액 이하인 자

나. 선정기준 및 급여

소득인정액 기준	• 소득인정액이 보건복지부장관이 매년 결정·고시하는 금액이하 - '20년 고시금액: 노인단독 148만원, 노인부부 236.8만원 - 소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액
직역연금 기준	• (원칙) 공무원, 사립학교교직원, 군인, 별정우체국직원 등 직역연금 수급권자 및 그 배우자는 기초연금 수급대상에서 제외 • (특례) 직역연금 수급권자 및 그 배우자 중 기초연금 수급권자 및 장애인연금 특례수급권자는 기초연금 수급 대상에 포함(기준연금액의 50% 산정)
급여 종류 및 지원액	• 기초연금 급여액 : 월 최고 단독가구 300,000원, 부부가구 480,000원 ('19.4월 변경되는 지원액은 추후 통보)

3. 영유아 보육(보육료, 양육수당)

가. 지원 대상

- 대한민국 국적 및 유효한 주민번호를 보유한 만 0~5세 영유아(단, 장애아보육료, 다문화보육료 등은 해당 지원 요건을 충족한 자에 한함)

나. 급여

급여 종류 및 지원액	• 양육수당(0~85개월) : 100～200천원 • 장애아동 양육수당(0~85개월) : 100～200천원 • 농어촌 양육수당(0~85개월) : 100～200천원 • 영유아(만0~2세)보육료 : 소득무관 전(全)계층 정부지원단가 전액지원 • 영유아(만3~5세)누리공통과정 : 소득무관 전(全)계층 월 240천원 * 만3～5세 누리장애아보육료 : 월 478천원 • 장애아 보육료 : 월 478천원(정부지원시설 기준)

4. 장애아동수당

가. 지원 대상

- 만 18세 미만의 등록 장애인으로 생계·의료·주거·교육급여 수급자 및 차상위계층을 지원합니다.

나. 선정기준 및 급여

소득인정액 기준	• 소등인정액 : 기준중위소득 50% 이하 소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액
기타 기준	• 등록 장애인
급여 종류 및 지원액	• 중증장애인 국민기초생활보장 생계 또는 의료급여 수급자 : 월 20만원 국민기초생활보장 주거 또는 교육급여 수급자 및 차상위 계층 : 월 15만원 - 보장시설에서 생활하는 생계 또는 의료급여 수급자 : 월 7만원 • 경증장애인 국민기초생활보장 생계 또는 의료급여 수급자 : 월 10만원 국민기초생활보장 주거 또는 교육급여 수급자 및 차상위 계층 : 월 10만원 - 보장시설에서 생활하는 생계 또는 의료급여 수급자 : 월 2만원

5. 장애인연금

가. 지원 대상

- 만 18세 이상의 등록한 장애인연금법상 중증장애인 중 소득인정액이 보건복지부장관이 매년 결정·고시하는 금액 이하인 자

  ※ (제외) 공무원, 사립학교교직원, 군인, 별정우체국직원 등 직역연금 수급권자 및 그 배우자

  다만, 직역재직기간 10년 미만인 연계퇴직연금수급권자 및 그 배우자와 장해일시금, 비공무상 장해일시금, 비직무상 장해일시금, 퇴직유족연금일시금, 퇴직유족일시금(공무상 사망 등에 따라 순직유족연금 대신 받은 경우 또는 직무상유족연금을 갈음하여 선택한 경우)을 받은 이후 5년이 경과된 직역연금 수급권자 및 그 배우자는 지원이 가능합니다.

나. 선정기준 및 급여

<table>
<tr><td>소득인정액
기준</td><td>● 소득인정액이 보건복지부장관이 매년 결정·고시하는 금액*이하인 자
- 소득인정액 = 소득평가액 + 재산의 소득환산액
* '20년 선정기준액 장애인단독 122만원, 장애인부부 195.2만원</td></tr>
<tr><td>연령 기준</td><td>● 신청일이 속한 월 당시, 만 18세 이상인 자
- 만 18세~만 64세까지 매월 기초급여를 지급합니다.</td></tr>
<tr><td>급여 종류
및 지원액</td><td>● 기초급여와 부가급여로 나누되, 합산하여 지급
기초급여(공통)
▸~2020.1월 : 300,000원(감액없는 최고 지급액 기준)
※(부부감액) 부부가 모두 기초급여를 받는 경우 각각의 기초급여액 20% 감액 지급
※약간의 소득인정액 차이로 인해 발생하는 기초급여를 받는 자와 못 받는 자의 소득역전을 방지하기 위해 기초급여액의 일부를 단계별로 감액하여 지급합니다.
※65세 이상은 동일한 성격의 급여인 기초연금으로 전환하고(별도 신청 필요), 기초급여는 미지급됩니다.

부가급여(차등) : 장애인연금수급자 중 생계·의료·주거·교육급여 수급자와 차상위계층, 차상위 초과자
<table>
<tr><th>구분</th><th>65세 미만</th><th>65세 이상</th></tr>
<tr><td>기초생활보장수급자
(일반재가 / 생계, 의료수급)</td><td>8만원</td><td>380,000원</td></tr>
<tr><td>보장시설수급자(일반 / 생계, 의료수급)</td><td>0원</td><td>0원</td></tr>
<tr><td>보장시설수급자(급여특례 / 생계, 의료수급)</td><td>0원</td><td>7만원</td></tr>
<tr><td>차상위계층(일반 / 주거, 교육수급)
※생계·의료급여 수급자 제외</td><td>7만원</td><td>7만원</td></tr>
<tr><td>차상위계층(급여특례 / 주거, 교육수급)
※생계·의료급여 수급자 제외</td><td>–</td><td>14만원</td></tr>
<tr><td>차상위초과(일반)</td><td>2만원</td><td>4만원</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

6. 긴급복지생계지원

가. 지원대상

- 주소득자의 사망, 가출, 행방불명, 구금 시설 수용 등의 사유로 소득을 상실하거나 중한 질병, 부상 등의 위기상황 등으로 생계유지가 곤란한 가구

나. 선정기준 및 급여

<table>
<tr><td>소득재산 기준</td><td>• 소득기준 : 기준 중위소득 75%(1인기준 1,318천원, 4인기준 3,562천원) 이하
• 재산기준 : 대도시(188백만원), 중소도시(118백만원), 농어촌(101백만원) 이하
• 금융재산 : 500만원 이하</td></tr>
<tr><td>급여 종류 및 지원액</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">종류</th><th>지원내용</th><th>지원금액</th><th>최대</th></tr>
<tr><td rowspan="6">금전·현물 지원</td><td rowspan="4">주급여</td><td>생계</td><td>○식료품비, 의복비 등 생계유지비</td><td>월 1,230,000원(4인)</td><td>6회</td></tr>
<tr><td>의료</td><td>○각종 검사, 치료 등 의료서비스
3백만원 이내(본인부담금·비급여)</td><td>300만원 이내</td><td>2회</td></tr>
<tr><td>주거</td><td>○국가·지자체·타인 소유 임시거소 제공
제공자에게 거소사용 비용 지원</td><td>월 643,200원 이내
(대도시, 4인)</td><td>12회</td></tr>
<tr><td>시설이용</td><td>○사회복지시설 입소·이용서비스
시설운영자에게 비용 지급</td><td>월 1,450,500원 이내
(4인)</td><td>6회</td></tr>
<tr><td rowspan="2">부가급여</td><td>교육</td><td>○초·중·고 중 수업료 등이 필요하다고 인정되는 경우 학비지원</td><td>초 221,600원,
중 352,700원
고 432,200원
및
입학금·수업료 등</td><td>2회
(주거지원 4회)</td></tr>
<tr><td>기타</td><td colspan="2">○위기사유 발생으로 생계 유지가 곤란한 자에게 지원
동절기(10월~3월) 연료비 : 9.8만원 / 월
해산비(70만원) · 장제비(80만원) · 전기요금(50만원 이내)</td><td>1회
(연료비 6회)</td></tr>
<tr><td colspan="3">민간 연계 등</td><td>○공동모금회, 적십자사 등 민간 연계, 상담 등 기타 지원</td><td>무제한</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

Ⅱ. 급여 · 서비스 실시

1. 국민기초생활보장 복지급여

구분	국민기초생활보장					
	생계 급여	의료 급여	주거 급여	교육 급여	해산 급여	장제 급여
대상	생계급여 수급자	의료급여 수급자	주거급여 수급자	교육급여 수급자	생계·의료·주거급여 수급자 출산시	생계·의료·주거급여 수급자 사망시
급여액	생계급여 지급기준 -가구의 소득인정액	-	• 임차가구 : 기준 임대료를 상한으로 임차 급여 지급 • 자가가구 : 주택 보수 범위별 수선 비용을 상한으로 수선 유지급여 지급	• 입학금·수업료 • 부교재비 -초등 : 134,000원/년 -중등 : 212,000원/년 -고등 : 339,200원/년 • 학용품비 -초등 : 72,000원/년 -중·고등 : 83,000원/년	1인-70만원	80만원

2. 기초연금, 장애인복지, 장애인연금

구분	기초연금	장애인복지		장애인연금
		경증장애수당	장애아동 수당	
대상	65세 이상 노인 중 기준대상자	수급자 및 차상위계층의 만 18세이상 경증장애인	수급자 및 차상위계층의 만18세미만 등록 장애아동	18세 이상 중증장애인 중 소득인정액이 선정기준액 이하인 자 -(제외) 장애인연금법 제4조 3항에 해당되는 연금을 받을 자격이 있는 사람과 그 배우자, 장애인연금법 시행령 제4조의2에 따른 대상자
급여액	• 노인단독-최고 30만원 • 노인부부-최고 48만원	• 생계 또는 의료급여 수급 경증 - 4만원 • 주거 또는 교육급여 수급, 차상위 경증- 4만원 • 시설(생계 또는 의료급여 수급) 경증 - 2만원	• 생계 또는 의료급여 수급 중증 -20만원 • 생계 또는 의료급여 수급 경증 -10만원 • 주거 또는 교육급여 수급 및 차상위 중증-15만원 • 주거 또는 교육급여 수급 및 차상위 경증-10만원 • 시설(생계 또는 의료급여 수급) 중증-7만원 • 시설(생계 또는 의료급여 수급) 경증-2만원	• 8세~64세 : 최대 30만원* *부부장애인- 최대 48만원* • 65세 이상 : 기초연금으로 전환하여 지급 • 부가급여*

구분	영유아보육료지원 (i-사랑카드)			
	만0~2세아 보육료지원	만3-5세아 보육료지원	장애아보육료 지원	방과후 보육료지원
대 상	만0-2세전계층	만3-5세 전계층	기준대상자 중 만0세~12세의 미취학 장애아	기준소득액 이하 (법정저소득층 포함) 및 장애아동에 해당되는 취학아동이 방과후에 어린이집을 4시간 이상 이용하는 경우
서비스 내용	소득수준 무관지원 연령별 정부 지원단가 전액지원	소득수준 무관지원 월/ 220천원	월 449천원 * 누리만3-5세 장애아 : 449천원	정액 100천원 * 방과후장애 아동 : 225천원

* 부가급여

구 분	18-64세	65세 이상
기초(생계·의료)	8만원	38만원*
기초(주거·교육) ※ 생계·의료수급자 제외	7만원	7만원
차상위	7만원	7만원
차상위초과	2만원	4만원

3. 양육수당, 한부모가족지원

구분	양육수당	한부모가족지원			
		아동교육비	아동양육비	학용품비	생활보조금
대상	36개월 미만 가정양육 영유아	고등학교 재학생	18세 미만 아동	중·고등학생	한부모가족복지시설 입소자 ※기초생활수급자 제외
급여액	0~11개월 - 월 20만원 12~23개월 - 월 15만원 24개월~36개월미만 - 월 10만원 ※장애아동 : 0~35개월- 월 20만원, 36~86개월미만 월 10만원 ※농어촌양육수당 : 0-86개월미만 아동 10-20만원	급지(지역)별	• 월 20만원 ※5세미만 아동 양육 만25세 이상 미혼모·부자 및 조손가족은 월 5만원 추가 (※ 청소년한부모는 월 35만원)	연 54,100원	월 5만원

4. 주요 사회서비스 바우처

가. 영유아보육료지원(i-사랑카드)

나. 사회서비스(바우처)

구분	사회서비스(바우처)					
	장애인 활동지원	산모·신생아 건강관리지원	지역사회 서비스	가사간병방문 지원	발달재활 서비스	장애부모 자녀의 언어 발달지원
대 상	- 「장애인복지법」상 등록 장애인 (만6세 이상~만65세미만) 중 '서비스 지원 종합조사표'에 의해 일정 점수 이상인 자	기준대상자 중 출산(예정)일 前 40일 또는 출산일로부터 30일이내	서비스 제공계획 수립 시 선정기준 개별 적용	- 만65세미만의 생계·의료·주거·교육급여 수급자 또는 차상위계층 중 · 1~3급 등록 장애인 · 6개월 이상 치료를 요하는 중증질환자 · 희귀난치성 질환자 · 소년소녀가정, 조손가정, 한부모 가정 (법정보호 세대)	- 만18세미만 뇌병변, 지적, 자폐성, 청각, 언어, 시각장애 아동 - 기준중위소득 180%이하 가정	- 한쪽 부모 및 조손가정의 한쪽 조부모가 시각, 청각, 언어, 지적, 자폐성, 뇌병변 등록장애를 가진 만 12세 미만 비장애 아동 - 기준중위소득 120%이하 가정
서비스 내용	- 중증장애인의 사회 활동 지원 위해 지급 (개인별 본인 부담금 차등 지원) · 활동지원급여 : 801~6,408천원, · 특별지원급여 : 267~1,068천원 * 추가 급여간 중복 가능	- 표준서비스기간 · 단태아 : 첫째(10일), 둘째(15일), 셋째 이상(15일) · 쌍생아 및 장애 정도가 심한 장애인 산모 : 15일 · 삼태아 이상 및 장애 정도가 심한 장애인 산모가 쌍생아 이상 출산(20일) - 태아 유형, 출산 순위, 제공인력에 따라 바우처 지원기간 상이 (세부내용은 산모·신생아 건강 관리지원 사업 안내 참고)	- 서비스별, 지역별 상이	- 시간 : 24시간, 27시간 - 내용 : 가사 간병 서비스 제공	- 월 14~22만원 상당의 언어 치료, 미술·음악 치료 등 재활 서비스를 받을 수 있는 바우처 금액 지원 (지역별 상이)	- 월 16~22만원 상당의 언어 발달진단 서비스, 언어 재활, 청능 재활 등 언어 재활 서비스 및 독서지도, 수화 지도의 프로그램 제공

Ⅲ. 기타자료

1. 2020년도 기준 중위소득

(단위 : 원)

가구규모 / 구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구
기준 중위소득	1,757,194	2,991,980	3,870,577	4,749,174	5,627,771	6,506,368	7,389,715

※ 8인 이상 가구는 7인가구 기준 중위소득에서 6인가구 기준 중위소득의 차액을 7인가구 기준 중위소득에 더하여 산정

2. 2020년도 급여종류별 수급자 선정기준

(단위 : 원)

가구규모 / 구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구
생계급여수급자 (기준중위소득 30%)	527,158	897,594	1,161,173	1,424,752	1,688,331	1,951,910	2,216,915
의료급여수급자 (기준중위소득 40%)	702,878	1,196,792	1,548,231	1,899,670	2,251,108	2,602,547	2,955,886
주거급여수급자 (기준중위소득 45%)	790,737	1,346,391	1,741,760	2,137,128	2,532,497	2,927,866	3,325,372
교육급여수급자 (기준중위소득 50%)	878,597	1,495,990	1,935,289	2,374,587	2,813,886	3,253,184	3,694,858

※ 생계급여 수급자 선정기준 기준 중위소득 30%는 동시에 생계급여 지급기준에 해당

※ 8인 이상 가구의 급여별 선정기준: 1인 증가시마다 7인가구 기준과 6인가구 기준의 차이를 7인가구 기준에 더하여 산정

- 8인가구 생계급여수급자 선정기준 : 2,481,920원 = 2,216,915원(7인기준)
  + 265,005원(7인기준-6인기준)

3. 2020년도 생계급여 최저보장수준 및 선정기준

(단위 : 원)

가구규모 / 구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구	6인가구	7인가구
기준 중위소득 (A)	1,757,194	2,991,980	3,870,577	4,749,174	5,627,771	6,506,368	7,389,715
생계급여 선정 및 급여기준 (A의 30%)	527,158	897,594	1,161,173	1,424,752	1,688,331	1,951,910	2,216,915

※ 생계급여액 산출 예시

- 소득인정액이 150,000원인 1인가구의 생계급여액
  : 1인가구 생계급여 지급기준 527,158원 - 소득인정액 150,000원 = 377,160원(원단위 올림)

4. 실질사례(최고금액 기준)

(단위 : 원)

급여종류 / 구분	생계급여	기초연금	장애인연금	부가급여	장애(아동)수당	계	i-사랑카드	장기요양	활동지원
1인가구 수급자 중증 청년장애인	527,158		300,000	80,000		907,158			만6세~만65세미만 등록장애인 기본급여 810,000~6,480,000
1인가구 수급자 경증 청년장애인	527,158				40,000	567,158			
1인가구 수급자 중증 노령장애인	527,158		380,000			907,158		1,498,300	
1인가구 수급자 경증 노령장애인	227,158	300,000			40,000	567,158			
수급자가족 중 장애아동					100,000	100,000	*만0세~12세 (미취학) 449,000 *방과후 장애아동 225,000		
수급자가족 중 장애아동(중증) (초중등 재학중)					200,000	200,000			

- 장기요양 본인부담금: 무료~149,830원
- 활동지원 수급자였다가 만 65세 이후 「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양급여를 신청하여 받지 못하게 된 사람(장기요양급여 등급외)으로서 장애특성상 활동지원급여가 적절하다고 판단되어 활동지원급여를 희망하는 경우 예외적으로 신청가능함
- 활동지원 본인부담금: 본인부담금 부과기준 잠정 보류
  · 2019년 본인부담금: 추가급여에 대한 본인부담금: 무료~176,900원

팀스터디 20-10

업무관리 및 모니터링 발전방향

팀 명	지역연계팀
일 시	2020년 12월 2일(수) 16:00~17:00
발표자	유명현
장 소	1층 대회의실

남동장애인종합복지관

Ⅰ. 현재 개인별 업무관리 시스템

1. TW(Total Welfare) -> 개별 업무일지 작성 -> 개인업무 진행사항 기록

가. 날짜별 개별 업무를 기록함으로써 하루 일과 중 주요 진행사항을 알 수 있음
나. 월단위 개별 업무사항은 별도로 입력 함.
다. 주간단위 개별 업무 모니터링 확인 불가함

2. 주간업무 기록지 작성

B	C	D	E	F
2020년도 지역연계팀 주간업무회의 자료				
날짜	요일	업무내용	담당	비고
11/12	목요일	- 관통합사례회의록 작성/ 상담(박*을) - 김장서비스 유관기관 조율 및 계획 - 사례회의 및 자립지원계획회의 준비 - 시민옹호지원사업 옹호대상자 답례품 준비 - 자원봉사자 감사의 날 계획서 작성	변새봄 전기훈 김석범 심혜빈 유명현	
11/13	금요일	- 사례관리 슬루션회의자료 발송/ 자문계획 보고 - 김장서비스 후원물품 수령(남동농협주부대학 동창회 예정) - 결연후원금 지급예정일 - 대체식 포장 지원 / 시민옹호인 녹화형 온라인 양성교육 기안 작성 - 김장 모니터링/ 대체식 포장	변새봄 전기훈 김석범 심혜빈 유명현	
11/16	월요일	- 김장서비스 협조/ 관통합사례회의 결과통보 - 김장서비스 진행 - 자원봉사자 관련 서류 준비 - 밑반찬서비스 - 대체식 전달, 근평준비/ 2020년 예결산서 최종점검 및 2021년 예산서 최종점검	변새봄 전기훈 김석범 심혜빈 유명현	
11/17	화요일	- 사례관리분과회의 참석/ 과정기록지 작성 - 김장서비스 진행 - 자원봉사자 지도 점검 - 시민옹호인 녹화형 온라인 양성교육 마무리 - 사례관리분과회의 참석	변새봄 전기훈 김석범 심혜빈 유명현	
11/18	수요일	- 상담(박*을/ 양*지) - 김장서비스 진행 - 자립지원계획회의 및 사례회의 준비 - 자립지원계획회의 진행 - 연차	변새봄 전기훈 김석범 심혜빈 유명현	
11/19	목요일	- 남동구청 슬루션회의 참석/ 상담(이*정) - 11차 두루미사업 평가서작성 - 자립지원계획회의 및 사례회의 준비 - 시민옹호인 옹호대상자 상담 - 오후반차/ 간석4동 미팅/ 자원봉사자 감사의 날 참석자 명단 확정	변새봄 전기훈 김석범 심혜빈 유명현	

가. 주간단위로 진행예정사항을 입력하여 모니터링 가능함
나. 주간업무보고 자료로 활용하기 때문에 업무실행 이후 피드백에 어려움 있음

3. 기존 업무기록의 문제점

가. 당초 업무분장은 주업무, 지원업무 및 공통 업무로 나뉘어져 있으나 기존 업무기록은 업무의 구분 없이 진행된 업무위주로 기록됨
나. 시간 배분에 대한 개념이 없어 어느 업무에 어느 정도 투입하고 있는지 모니터링이 불가능함
다. 결론적으로 오늘할일, 내일할일, 다음 주에 할 일에 대한 모니터링만 가능할 뿐 실질적으로 어떤 업무에 어느 정도의 시간을 할애하고 사용하는지 알 수 없음

Ⅱ. 개인별 업무모니티링 시스템 도입(신설)

1. 개인별근무상황표 작성

개인별근무상황표

성명	홍길동									
연번	요일	구분	계획		실행		완료		생성문서	
			업무명	업무시간	업무명	업무시간	업무명	업무시간	공문	자료/문서
1	2020-10-19	담당업무	노래교실 운영 참가자 연락 등	4	노래교실 운영 및 참가자 연락	3	노래교실 13회차 진행 완료	4	1	2
2	2020-10-19	행정업무	운영일지정리 출석부확인	1	운영일지정리 출석부확인	1	출석부 정리 완료	1	2	3
3	2020-10-19	행사	나들이 행사 준비	1	나들이 취소로 진행하지 않음	1	대체프로그램 진행완료, 보호자 연락 완료	1	3	4
4	2020-10-19	업무지원	코로나19출입구 관리	2	코로나19출입구 관리	3	방역일지 정리	1		
5	2020-10-20	담당업무	볼링교실 운영 참가자 연락 등	4	볼링교실 운영 참가자 연락 등	4	볼링완료	4		
6	2020-10-20	행정업무	운영일지정리 및 상담일지 작성	2	운영일지정리 및 상담일지 작성	2	운영일지 및 상담일지 완료	2		
7	2020-10-20	업무지원	코로나19출입구 관리	2	코로나19출입구 관리	2	방역일지 정리	1		
8	2020-10-21	기타	연차	8	연차	8	연차	8		
9	2020-10-22	기타	반차	4	반차	4				
10	2020-10-22	담당업무	물품구입	2	물품구입	2	물품구입 및 정산서 제출 완료	2	1	2
11	2020-10-22	행정업무	상담기록지 작성	2	상담기록지 작성	2	상담일지 작성 완료	2	2	3
12	2020-10-22	기타	야근_나들이 계획서 작성	2	야근_나들이 계획서 작성	2	계획서 작성 및 당직일지 작성 완료	2	3	4
13	2020-10-23	담당업무	물품포장	2	물품포장	2	포장완료	2		
14	2020-10-26	행사	나들이행사(북한산)	6	나들이행사(북한산)	6	나들이 완료	6	1	2
15	2020-10-26	행정업무	보험가입 확인 및 봉사자일지정리	2	보험가입 확인 및 봉사자일지정리	2	행정업무 완료	2	2	3
16	2020-10-27	행정업무	구청 보고자료 작성	6	구청보고자료 및 시청보고자료 작성	6	행정업무 완료	6	3	4
17	2020-10-27	행정업무	나들이 결과보고서 작성	2	나들이 작성	2	나들이 결과보고 완료	2	1	2
18	2020-10-28	담당업무	컴퓨터교실 운영	4	컴퓨터교실 운영 및 결석자 연락	4	컴퓨터 완료	4	2	3
19	2020-10-28	행정업무	출석부 정리	1	출석부 정리	1	출석부 정리 완료	1	3	4
20	2020-10-28	업무지원	댄스교실 지원	3	댄스교실 지원	3	지원업무 완료	3		
21	2020-10-29	기타	연차	8	연차	8				
22	2020-10-30	행정업무	월평가서 정리	8	월평가서 정리 진행	8	월평가서 완료	8		1

가. 담당업무(주업무), 지원업무, 행정업무, 공통업무, 기타 등으로 구분하여 개별 업무분장에 맞는 근무상황 기록이 가능함
나. 계획과 실행을 기록하여 업무흐름 패턴을 확인 할 수 있으며 생성된 문서도 모니터링 가능함

2. 일간, 주간, 연간 모니터링 가능

일 일 근 무 상 황 표

일자	2020년 10월 20일 화요일	<- 날짜를 바꿔보세요.

성명	계획		실행		완료		생성문서	
	업무명	업무시간	업무명	업무시간	업무명	업무시간	공문	자료/문서
홍길동	-담당업무 : 볼링교실 운영 참가자 연락 등 -행정업무 : 운영일지정리 및 상담일지 작성 -업무지원 : 코로나19출입구 관리	4 2 2	-담당업무:볼링교실 운영 참가자 연락 등 -행정업무:운영일지정리 및 상담일지 작성 -업무지원:코로나19출입구 관리	4 2 2	-담당업무:볼링완료 -행정업무:운영일지 및 상담일지 완료 -업무지원:방역일지 정리	4 2 1	0	0
김길동	-담당업무 : 사례관리(후원물품 지급) -행정업무 : 지급명세서 정리	4 2	-담당업무:사례관리(후원물품 지급) 실행 -행정업무:지급명세서 정리	4 2	-담당업무:사례관리(후원물품 지급) 완료 -행정업무:지급명세서 정리 완료	4 2	1	1

주 간 근 무 상 황 표

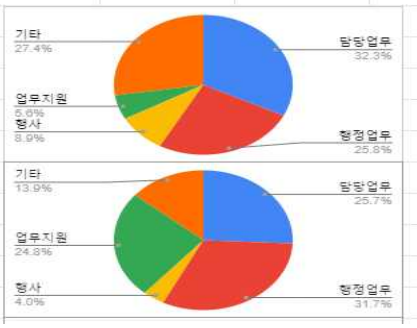
	10. 19	<- 주간단위 월요일 날짜입력
일자	2020-10-19~2020-10-25	

성명	업무	계획		실행		완료		생성문서	
		업무명	업무시간	업무명	업무시간	업무명	업무시간	공문	자료/문서
홍길동	담당업무	노래교실 운영 참가자 연락 등 볼링교실 운영 참가자 연락 등 물품구입 물품포장	12	노래교실 운영 및 참가자 연락 볼링교실 운영 참가자 연락 등 물품구입 물품포장	11	노래교실 13회차 진행 완료 볼링완료 물품구입 및 정산서 제출 완료 포장완료	12	2	4
	행정업무	운영일지정리 출석부확인 운영일지정리 및 상담일지 작성 상담기록지 작성	5	운영일지정리 출석부확인 운영일지정리 및 상담일지 작성 상담기록지 작성	5	출석부 정리 완료 운영일지 및 상담일지 완료 상담일지 작성 완료	5	4	6
	행사	나들이 행사 준비	1	나들이 취소로 진행하지 않음	1	대체프로그램 진행완료, 보호자 연락 완료	1	3	4
	업무지원	코로나19출입구 관리 코로나19출입구 관리	4	코로나19출입구 관리 코로나19출입구 관리	5	방역일지 정리 방역일지 정리	2		
	기타	연차 반차 야근_나들이 계획서 작성	14	연차 반차 야근_나들이 계획서 작성	14	연차 계획서 작성 및 당직일지 작성 완료	10	3	4
김길동	담당업무	사례관리 사례관리(후원물품 지급) 물품구입 구청 업무협의 방문	12	사례관리 실행 사례관리(후원물품 지급) 실행 물품구입 실행 구청 업무협의 방문	11	사례관리 완료 사례관리(후원물품 지급) 완료 물품구입 완료 구청 업무협의 방문 완료	12	2	20
	행정업무	휠체어 지원 신청서 작성 지급명세서 정리 상담기록지 작성	5	휠체어 지원 신청서 작성 지급명세서 정리 상담기록지 작성	5	휠체어 지원 신청서 작성 완료 지급명세서 정리 완료 상담기록지 작성 완료	5	21	41
	행사								
	업무지원	코로나19출입구 관리 나들이 행사 물품구입	4	코로나19출입구 관리 나들이 행사 물품구입 실행	5	코로나19출입구 관리 완료 나들이 행사 물품구입 완료	2		
	기타	반차 반차 차량점검	10	반차 반차 차량점검 실행	14	반차 완료 반차 완료 차량점검 실행 완료	2		

연 간 근 무 상 황 표

일자	2020-01-01

성명	업무	계획	실행	완료	생성문서	
		계획업무 시간	실행업무 시간	완료업무 시간	공문	자료/문서
홍길동	담당업무	39	38	40	4	13
홍길동	행정업무	32	32	32	15	23
홍길동	행사	12	12	11	4	6
홍길동	업무지원	7	8	7		
홍길동	기타	34	34	34	3	4
김길동	담당업무	26	25	26	4	29
김길동	행정업무	30	32	32	22	53
김길동	행사	4	4	4		
김길동	업무지원	27	28	25		
김길동	기타	32	34	14		



※ 개인별 근무상황표만 작성하면 일간, 주간, 연간 근무상황을 자동으로 가져와 모니터링 가능함

3. 업무효과

가. 업무 집중도 증가: 효율적인 업무운영으로 업무 집중도 증가

나. 업무 효율성 증가: 담당업무, 행정업무, 지원업무 등을 세분화 함으로써 자신의 사업에서 어디에 집중해야 하는지 알 수 있음

다. 연간 모니터링 가능: 연간 근무상황을 모니터링하여 자신의 업무에서 어떤업무를 어느 정도 시간과 에너지를 쏟고 있는지 모니터링이 가능하며 이는 사업초기 작성한 업무분장과 연결하여 자신의 과업을 뒤 돌아보고 향후 업무분장 작성에 보다 실질적으로 작성할 수 있는 데이터로 활용 가능함

4. 향후과제

가. 근무상황표 도입에 대한 합의

: 업무점검에 대해서는 강점이 있으나 업무활동을 세분화하여 기입하는 것과 업무시간을 기입하는 것에 부담이 있으며 감시 받는 다는 느낌이 있음

: 기존 주간업무에서 예정과 실행사항을 넣는 부분으로 합의됨

: 구글 캘린더를 도입하여 주요 업무를 공유하기로 함

팀스터디 20-11

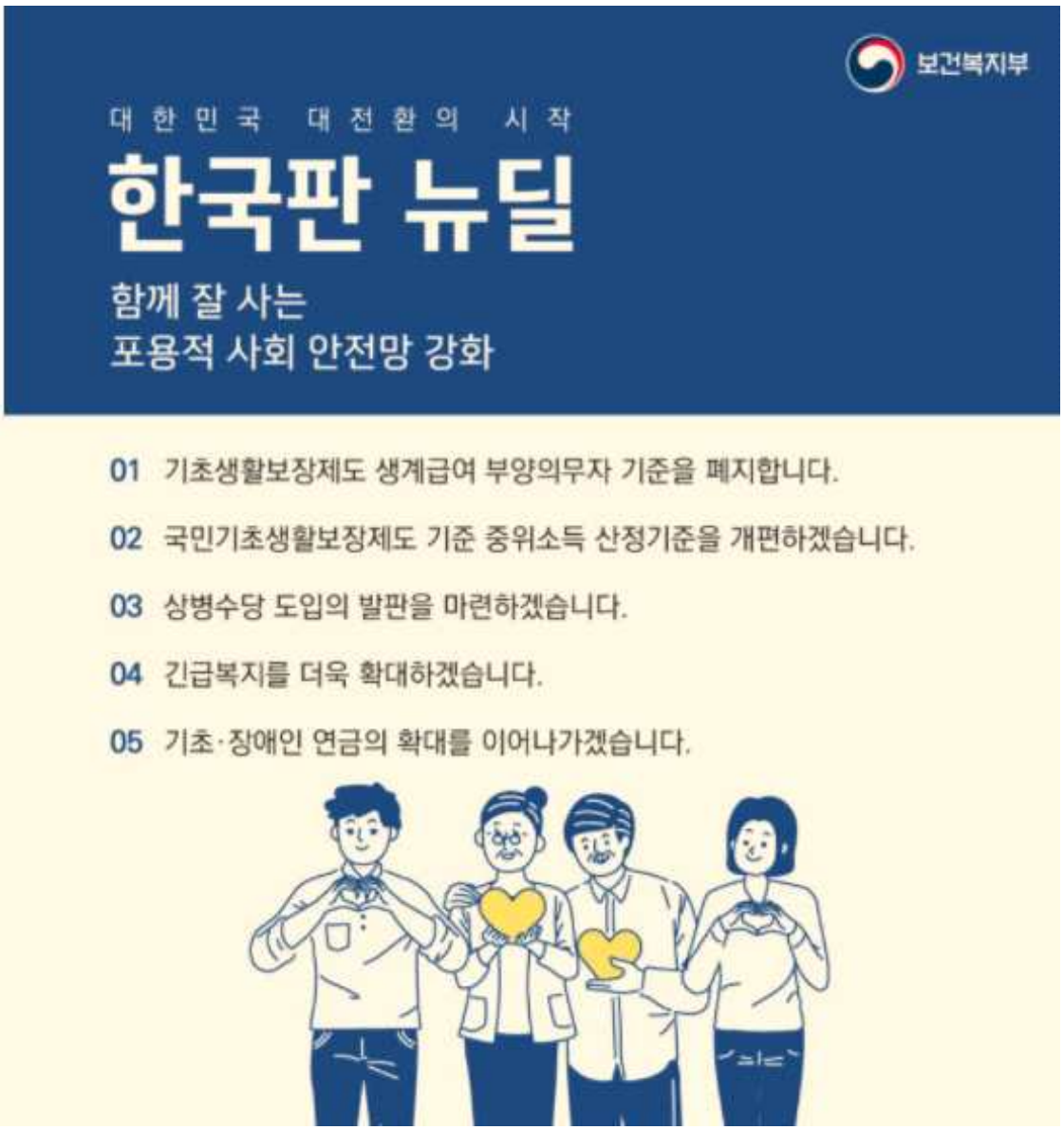
한국판 뉴딜 정책에 따른 기초생활수급자 선정기준의 변화와 부양의무자 기준 폐지에 관하여

팀 명	지역연계팀
일 시	2020년 12월 21일
발표자	김석범
장 소	1층 대회의실

남동장애인종합복지관

한국판 뉴딜 정책에 따른 기초생활수급자 선정기준의 변화와 부양의무자 기준 폐지에 관하여

1. 한국판 뉴딜 정책



기초생활보장제도*생계급여 부양의무자 기준을 폐지합니다

생계에 어려움을 겪는 국민이 실질적인 지원을 받을 수 있게 됩니다

☑ **빈곤 사각지대 해소를 위해** 생계급여 수급자 선정 시 부양의무자 유무와 관계없이 **신청 가구의 소득인정액만을 기준으로 수급자 선정**

* 단, 고소득·고재산을 보유한 부양의무자에 대해서는 부양의무자 기준 지속 적용

*** 기초생활보장제도란?**

① 소득인정액 기준 ② 부양의무자 기준(생계·의료)을 충족하는 저소득층 수급권자에 대해 생계·의료·주거·교육 급여 지원

국민기초생활보장제도 기준 중위소득* 산정기준을 개편하겠습니다

더 많은 국민이 선정기준 인상 효과로 복지제도를 수급할 수 있게 됩니다

☑ 산출 기반이 되는 통계 자료원을 가계동향조사에서 **가계금융복지조사로 변경**

☑ 산출 방식을 **전년도 기준 중위소득에 가계금융복지조사 중위소득의 최신 3년 평균 증가율**을 적용하여 기준 중위소득 안정성을 높임

* 단, 경기 변동 등 특별한 상황이 있는 경우 증가율 보정 가능

*** 기준 중위소득이란?**

보건복지부 장관이 중앙생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 고시하는 국민 가구소득의 중간값으로 73개 복지사업의 선정기준으로 활용

상병수당*도입의 발판을 마련하겠습니다

'아파도 생계 걱정 없이 마음 편히 쉴 수 있는 사회'를 구현하여 함께 잘 사는 포용적 사회안전망을 강화합니다

- ☑ **'한국형 상병수당' 도입**을 위한 **연구용역 수행**(2021)
  → 저소득층 등 대상 **시범사업 추진**(2022)
  시범사업 결과 바탕으로 구체적인 제도 도입방안 마련

* 상병수당이란?
업무 외 상병(傷病, 부상과 질병)으로 치료를 받느라 일을 하지 못할 때 발생하는 소득 손실에 대해 보상하는 급여

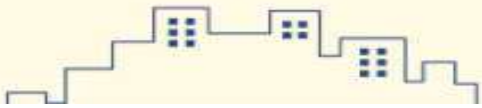
긴급복지*를 더욱 확대하겠습니다

충족이 어려운 재산기준 및 금융재산기준을 완화함으로써 저소득 위기가구에 대한 적극 지원이 가능해집니다

- ☑ **한시적 제도개선 적용기한**을 7월말에서 **12월 말까지 연장**

- ☑ 실거주 주거재산을 고려한 **재산차감기준 및 생활준비금 공제비율 지속 확대**
  * 7월 중 개선방안 확정하여 추진 예정

* 긴급복지지원제도란?
갑작스러운 위기상황에 처하여 생계유지가 어려워진 저소득가구에게 단기간 신속하게 생계·의료·주거 등을 지원하는 제도



먼저 사회복지사로서 앞으로 주목해야 할 한국판 뉴딜 종합계획에 대해 알아보겠다. 정부는 2025년까지 디지털 뉴딜, 그린 뉴딜, 안정만 강화 3대 분야에 총 160조를 투자할 예정이라고 한다.

한국판 뉴딜이란 대한민국의 새로운 100년의 설계로 코로나19로 인한 극심한 경제위기를 극복하기 위해 마련된 정책으로 기존의 추격형 경제에서 선도형 경제로, 탄소의존 경제에서 저탄소 경제로, 불평등 사회에서 포용 사회로, 대한민국을 근본적으로 바꾸겠다는 정부의 강력한 의지가 보인다.

이 중 사회복지관련 된 부분을 살펴보자면 취약계층 보호와 사각지대 해소를 위한 고용 및 사회안전망 구축이 있다.

전 국민 대상 고용안전망을 단계적으로 확대하는 노력과 함께 국민기초생활보장제도 기준 중위소득 산정기준의 개편, 기초생활보장제도 생계급여 부양의무자 기준 폐지와 상병수당 도입의 발판 마련, 긴급복지 확대, 기초 및 장애인 연금의 확대가 있다.

2. 기초생활수급자 선정기준의 변화

가. 기초생활수급자 소득기준 변경

· 기초생활수급자가 되기 위해서는 여러 가지 조건을 충족해야한다.

그 기준이 워낙 까다롭기 때문에 누구나 기초생활수급자가 될 수 없다. 특히 가장 우선시되는 소득의 기준은 중위소득을 바탕으로 선정하고 있다.

기준 중위소득	
정의	▷ 기준 중위소득은 보건복지부 장관이 중앙생활보장위원회의 심의·의결을 거쳐 고시하는 국민 가구소득의 중간값으로, 기초생활보장제도를 비롯한 12개 부처 73개 복지사업의 선정기준 등으로 활용
산정방식	▷ '전년도 가계동향조사(농어가 포함, 이하 같음) 중위소득에 중위소득 과거 3개년 평균 증가율을 2번 적용'하는 것으로 결정

· 기준 중위소득은 보건복지부에서 매해마다 여러 가지 기준을 통합한 후 산정하여 발표하게 된다. 하지만 2021년부터는 기존에 산정하던 방식이 아닌 새로운 기준을 적용하여 중위소득을 발표할 것이라고 한다.

현재는 '가계동향조사'방식을 사용하였지만 2021년부터는 '가계금융복지조사'방식으로 변경해서 산정할 예정이다. 정부에서는 변경된 방식으로 통계를 낼 경우 기준 중위소득값이 현행보다 많이 상향될 것이라고 하며 기준 중위소득이 상향되면 그만큼 기초생활수급 대상자가 늘어나게 될 것으로 예상된다.

2020년 기준 중위소득

구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구
기준 중위소득 100% (2020년 보건복지부)	1,757,194	2,991,980	3,870,577	4,749,174	5,627,771
생계급여 (기준중위소득 30%)	527,158	897,594	1,161,173	1,424,752	1,688,331
의료급여 (기준중위소득 40%)	702,878	1,196,792	1,548,231	1,899,670	2,251,108
주거급여 (기준중위소득 45%)	790,737	1,346,391	1,741,760	2,137,128	2,532,497
교육급여 (기준중위소득 50%)	878,597	1,495,990	1,935,289	2,374,587	2,813,886

· 기준 중위소득 100%는 대한민국 국민의 소득 중간 값이라고 생각하면 된다. 그리고 기초생활수급자는 그 이하의 소득범위 내에 포함되시는 분들로 한정된다. 생계급여는 기준 중위소득 30% 이하, 의료급여는 40% 이하, 주거급여는 45% 이하, 교육급여는 50% 이하가 되어야 수급이 가능해진다.

기초생활수급자 맞춤형 급여별 선정기준

소득인정액 기준

보장가구의 소득인정액이 아래의 급여종류별 선정기준 이하인 경우

- 생계급여 : 기준 중위소득 30% 이하
- 의료급여 : 기준 중위소득 40% 이하
- 주거급여 : 기준 중위소득 45% 이하
- 교육급여 : 기준 중위소득 50% 이하
- 소득인정액은 소득평가액 + 재산의 소득환산액
  ▶ 소득평가액 = 실제소득 – 가구특성별 지출비용 – 근로소득공제(실제소득은 근로소득, 사업소득, 재산소득, 사적이전소득, 부양비, 공적이전소득, 보장기관 확인소득)

2018년 기준중위소득 산정방식 변경시

구분	1인가구	2인가구	3인가구	4인가구	5인가구
기준중위소득 100% (2018년 보건복지부)	1,672,105	2,847,097	3,683,150	4,519,902	5,355,254
산정방식의 변경시	1,881,118	3,202,984	4,143,544	5,084,890	6,024,661

※ 4인가구 기준 약 50만원이 상승되어 지원대상의 대폭 확대

· 변경된 통계방식이 적용되면 기준 중위소득 4인가구 기준 약 50만원 상승된 것을 볼 수 있다. 기준 중위소득이 상향되는 만큼 기초생활수급 대상자의 폭도 늘어나게 되어 혜택을 받으실 수 있는 분들이 더욱 늘어나게 된다.

나. 기초생활수급자 재산과 자동차 적용 기준 완화

1) 기초생활수급자 재산 산정

기준중위소득은 소득인정액이 적용되고 소득인정액을 산정하기 위해서는 재산의 소득환산액과 소득평가액이 적용된다.

소득인정액 산정기준

- 소득인정액 = **소득평가액** + 재산의 소득환산액
- **소득평가액 = 실제소득 – 가구특성에 따른 지출요인 – 추가적 지출요인**
- 재산의 소득환산액 = (재산가액 – 기본재산액 –부채) * 재산의 종류별 소득환산율

※ 재산의 소득환산결과 값이 마이너스로 나온 경우에는 0 으로 처리 됨

주거용재산 적용기준

구분	도시별 구분		
	대도시	중소도시	농어촌
주거용재산 적용한도	1.2억원	9,000만원	5,200만원
생계 · 주거 · 교육급여 공제금액	6,900만원	4,200만원	3,500만원
의료급여 공제금액	5,400만원	3,400만원	2,900만원

※ 대도시 : 특별시, 광역시의 '구' 또는 도농복합 '군' 포함
중소도시 : 도의 '시'와 특별자치시 · 도
농어촌 : 도의 '군'

· 현재 주거용재산에 적용되는 기준은 대도시, 중소도시, 농어촌 3단계로 분류되며 기본재산공제, 주거용 재산한도가 차등 적용되고 있다. 향후 재산기준은 누구나 이해하기 쉽고 합리적 재산기준이 적용될 수 있도록 개편될 예정이다.

일단 도시별 구분을 현행 3단계에서 4단계로 재정비한다고 하며 해당 내용은 아직 확정되지 않았고 중장기적 개편안이기 때문에 바로 적용되기는 힘들 것으로 보인다.

2) 자동차 적용 기준

기초생활수급자 자동차 적용 기준 완화

현재 자동차를 보유하고 있으신 경우 기초생활수급자로 선정되기가 매우 어렵습니다. 자동차는 월 소득으로 환산시 차량가격 100%가 소득으로 산정되기 때문인데요.

재산가액 산정 제외 및 감면 100% 기준

재산가액 산정 제외 →	▷ 자동차 분실·도난으로 자동차말소등록증 제출시 재산산정 제외 ▷ 명의도용, 명의대여 자동차, 대포자동차인 경우 수사기관 및 법원의 최종확인이 있을 시 재산산정 제외
감면 100% 적용 →	▷ 장애인사용자동차로서 배기량 2,000cc미만의 자동차 1대(전기자동차는 중형자동차에 해당하는 것) ① 장애의 정도가 심한 등록장애인 ② 상이등급 1~3등급까지의 판정을 받은자 ▷ 위의 ①과 ②의 내용에 해당하는 부양의무자 본인 명의의 자동차 1대(배기량, 차종, 운전자를 구분하지 않음)

· 위 내용에 해당되는 자동차를 제외하면 대부분 자동차는 100% 소득으로 반영된

다. 단 생계에 꼭 필요한 자동차와 일부차량은 4.17%소득환산율이 적용되기도 한다.

생업용자동차 기준

자동차를 이용하여 직접적 소득활동에 참여하거나, 자동차가 없을 경우 소득활동이 곤란한 경우

세부내역

▷ 화물 운반을 통해 소득활동에 참여하는 경우
▷ 농어촌지역에서 농어업을 위해 사용하는 경우
▷ 전기공이나 인테리어 기술자들이 도구를 차에 싣고 공사 현장을 찾아다니면 소득활동을 하는 경우
▷ 새벽 · 야간에 소득 활동을 하는 등 대중교통을 이용하기 곤란하거나 여러 지역을 빈번히 이동하는 경우

※ 생업용 판단이 어려운 경우에는 지방생활보장위원회 심의를 거쳐 결정 가능

· 생업용자동차는 위의 내용을 기초생활수급자 판정기관에 증명할 수 있어야 한다. 판단이 어려운 경우엔 지방생활보장위원회 심의를 거쳐서 결정되게 된다.

월 4.17% 적용가능 자동차

장애인사용 자동차	▷ 2,000cc미만 승용자동차 ▷ 승차정원 11인승 이상 15인승 이하 승합자동차 ▷ 10인 이하의 승합자동차세를 납부하는 전방조종자동차 ▷ 적재적량 1톤 이하의 화물자동차 ▷ 장애의 정도가 심한 등록장애인(국가유공자 상이등급 1~3급 포함)인 휠체어 전용개조차량
생업용 자동차	▷ 생업용자동차 기준 적용
그 외 적용자동차	▷ 1,600cc미만의 승용자동차 중 10년이상 ▷ 10년 미만이더라도 차량가액 150만원 미만인 경우 ▷ 1,000cc미만의 승합 화물자동차 중 10년 이상이거나 차량가액 150만원 미만인 경우 ▷ 이륜자동차 중 배기량 260cc이하 ▷ 압류 등으로 폐차 및 매매가 불가능한 경우 ▷ 자동차 멸실사실 인정사 발급가능한 경우 ▷ 2개월 이내 처분예정이거나 생업용으로 전환 예정인 경우

· 현행 기준으로 4.17%의 소득환산율이 적용되는 차량은 위와 같다.

4.17%의 적용이라 함은 보험개발원의 자동차 기준가액이 만약 1천만원인 자동차를 소유하고 있다면 1천만원의 4.17%인 41만 7천원만 월 소득으로 인정되는 것을 말한다. 2021년부터 개정되는 내용은 그 외 적용자동차의 내용에서 차량가액 범위가 상향된다.

구분	기존	변경
생계 · 의료급여	(승용) 1600cc 미만이며, 10년 이상 또는 **150만원 미만** (승합·화물) 1000cc 미만이며, 10년 이상 또는 **150만원 미만**	(승용) 1600cc 미만이며, 10년 이상 또는 **200만원 미만** (승합·화물) 1000cc 미만이며, 10년 이상 또는 **200만원 미만**
주거 · 교육급여		(승용) 2000cc 미만이며, 10년 이상 또는 **500만원 미만** (승합·화물) 2500cc 미만이며, 10년 이상 또는 **500만원 미만** **(다자녀)** 학령기 아동을 포함한 5인 이상 가구 **2500cc 미만 7인승 이상 승용자동차**

기존

(승용) 1600cc 미만이며, 10년 이상 또는 150만원 미만

(승합·화물) 1000cc 미만이며, 10년 이상 또는 150만원 미만인 차량만 4.17%가 적용

변경

생계, 의료급여 수급자 선정시 4.17%가 적용

(승용) 1600cc 미만이며, 10년 이상 또는 200만원 미만

(승합·화물) 1000cc 미만이며, 10년이상 또는 200만원 미만

주거와 교육급여 수급자 선정시 4.17%가 적용

(승용) 2000cc 미만이며, 10년 이상 또는 500만원 미만

(승합·화물) 2500cc 미만이며, 10년이상 또는 500만원 미만

(다자녀) 학령기 아동을 포함한 5인 이상 가구 2500cc 미만 7인승 이상 승용자동차

· 주거와 교육급여 수급자는 이제 10년 된 2000cc미만 차량을 소유하더라도 수급대상자가 될 수 있다. 기존에는 절대 인정을 받을 수 없었으나 변경되어 많은 분들이 혜택을 받을 수 있을 예정이다.

3. 기초생활수급자 부양의무자 기준 폐지

가. 기초수급자 부양의무자란?

1) 요약

· 수급권자를 부양할 책임이 있는 사람으로, 기초수급 신청자의 배우자나 부모, 1촌 직계 혈족인 자녀와 사위 · 며느리 등이 이에 해당한다.

2) 정의

· 수급권자를 부양할 책임이 있는 사람으로서 수급권자의 1촌의 직계혈족 및 그 배우자를 말한다. 즉, 기초수급 신청자의 배우자나 부모, 1촌 직계 혈족인 자녀와 사위 · 며느리 등이 이에 해당하며, 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외된다. 다만 부양의무자가 ▷기준 중위소득 수준을 고려하여 소득·재산 기준 미만인 경우 ▷질병, 교육, 가구 특성 등으로 부양능력이 없다고 보건복지부 장관이 정하는 경우 등에는 부양능력이 없는 것으로 본다.

한편, 신청자 본인의 소득 · 재산이 적더라도 부양의무자에게 일정 기준 이상의 소득이 있으면 기초수급권자 선정에서 탈락할 수 있다. 이는 기초수급자 선정 때 본인의 소득 · 재산은 물론, 부모나 자녀 등 부양의무자의 소득 · 재산도 따지기 때문이다. 따라서 본인 수입이 전혀 없어도 자녀가 일정 기준 이상의 소득이 있으면 정부는 자녀가 부모를 일정액 지원하는 것으로 간주하고, 수급자에서 탈락시키거나 지원액을 줄인다.

기초생활수급자 맞춤형 급여별 부양의무자 기준

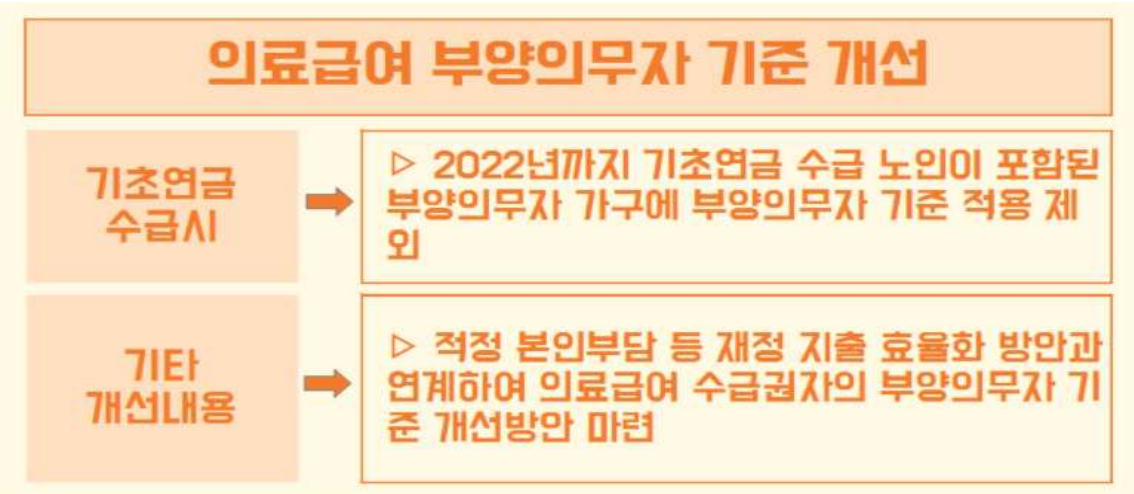
부양의무자 기준

생계급여와 의료급여 대상자에 한해서만 기준 적용

- 부양의무자 범위 : 1촌의 직계혈족 및 그 배우자(단, 사망한 1촌의 직계혈족의 배우자는 제외
- 부양능력 판정 기본원칙
  - 부양능력 없음 : 수급자로 보장결정
  - 부양능력 미약 : 부양비 부과를 조건으로 수급자로 보장결정. 단, 부양비 부과로 수급권자 소득인정액이 급여종류별 선정기준을 초과하는 경우 급여종류별 선정 제외
  - 부양능력있음 : 수급자로 보장불가
- 부양능력 판정 소득액 = 실제소득액 – 가구특성별 지출비용
- 재산의 소득환산액
  ▶ (일반, 금융, 자동차 재산의 종류별 가액 – 기본재산액 – 부채) X 재산의 종류별 소득환산율

· 과거 생계급여와 의료급여 수급 대상자에게만 부양의무자 기준이 적용되었었다. 2020년도에도 부양의무자 기준이 완화되어 적용되었지만 정부에서는 2021년 단계적 폐지를 거쳐 2022년에 완전폐지를 할 예정이라고 한다.

· 먼저 생계급여 부양의무자 기준의 단계적 폐지과정을 위의 표를 통해 확인할 수 있다. 2021년에는 노인과 한부모 가구를 대상으로 먼저 부양의무자 기준이 폐지되고, 2022년에는 그 외 취약계층 가구에 적용하게 된다. 비로소 유무와 상관없이 기준선 이하 저소득층 누구나 생계급여를 지원받을 가능성이 높아지는 것으로 보인다. 단 부양의무자가 고소득, 고재산(연소득 1억원 이상 또는 부동산 9억원 초과)일 경우는 예외기준을 그대로 적용한다. 또한 불법적으로 재산을 증여하여 생계급여를 수급하려고 할 경우 불이익을 받을 수 있다.



· 의료급여 수급자의 경우 부양의무자 기준의 폐지보다는 개선되는 방향으로 진행될 예정이다. 의료급여는 지원되는 부분이 워낙 복잡하여 개선방안을 준비 중이며 기초연금 수급 노인이 포함된 부양의무자 가구에 부양의무자 기준을 적용하지 않는 방안만 확정된 상태이다.

· 부양의무자 기준 폐지만으로도 생계급여 수급자가 2023년까지 26만명가량 혜택을 보게 될 것으로 예상된다. 이러한 변화를 통하여 빈곤의 사각지대가 대폭 해소될 것으로 예상된다.

※ 참고문헌

- 보건복지부 네이버블로그(https://blog.naver.com/mohw2016/222036246148)
- 네이버 블로그(https://blog.naver.com/verymore9986/222066701500)

팀스터디 20-12

구글 스프레드시트를 활용한 공유문서 제작 실습

팀 명	직업지원팀
일 시	2020. 01. 30(17:00~18:00)
발표자	직업지원팀 직원 전체
장 소	직업지원팀 사무실

남동장애인종합복지관

구글 스프레드시트를 활용한 공유문서 제작 실습

Ⅰ. 팀 일정 공유

1. 양식

1) 주간업무회의

A	B	C	D	E
Date	Day	공통	부재상황	업무내용
1/25	Mon	오전:적응지원(풍) 오후:업체개발	정다예:연차 김현아:피클런(10시), 조퇴1시간 이정진:업체개발(1시)	강명진 : 추경작업, 실습일지 점검 및 종례, **초기상담**(박윤서, 조영구) 및 서류 정리, 구직상담, **나눔홍보팀 제안서 작성** 김현아 : 취업 후 적응지원 및 업체방문(런피플),보람터관리, 장애인일자리사업편철서류준비 정다예 : 연차 이정진 : 실습지도(업체개발), 기타고용 및 직무지도(김선주), 구직자 확인, 취업알선 일정 조율
1/26	Tue	오전:적응지원(정진) 오후:구직상담창관	이정진:예그리나(9시30분)	강명진 : **초기상담**(전병구), **나눔홍보팀 제안서 작성/전송, 추경작업, 실적보고 자료 작성**, 실습일지 점검 및 종례 김현아 : 편철서류정리, 프로그래스 작성, 장애인일자리사업 1분기 보조금 신청 정다예 : 긴급돌봄, 외출확인, 직업인식 진행, 활동계획안 작성, 사례회의록 준비, 진단예약 이정진 : 실습지도(취업 후 적응지원-예그리나), 편철서류정리, 취업자자조모임 안내, 취업 후 적응지원 서류 작성, 이력서 수정
1/27	Wed	오전:온라인프로그램 오후:대면프로그램, 구직상담/실습	취업자자조모임(19:30)	강명진 : 실습지도, 실습일지 점검 및 종례, 초기면접지 정리 및 자립지원회의 준비, **구직상담 예약** 김현아 : 프로그래스 작성, 과제분석지 작성, 발달요양 전문인 배상책임보험 가입 및 지출 정다예 : 긴급돌봄, 외출확인, 실습지도(프로그램-사회적응훈련), 편철준비, 사례회의록 작성, **강사비 지출기안 결재** 이정진 : 프로그래스 작성, 실습지도(과제 피드백), 취업자자조모임 진행
1/28	Thu	오전:온라인프로그램 오후:대면프로그램, 구직상담/실습	이정진:오후반차	강명진 : 주간업무회의 참석, 일지 결재, 실습지도, 실습일지 점검 및 종례 김현아 : 퇴직금 지급관련 업무파악, 2020년 직업지원계획서 작성/결과통보서류 작성, 2월 근무일정표 및 업무일지 작성 정다예 : 긴급돌봄, 외출확인,실습지도(프로그램-직업인식), 운영일지 출력 및 결재 이정진 : 취업후적응지원(강원록), 취업알선(도담도담 장난감홀드), 오후 반차
1/29	Fri	종일:행정업무 15:30 개인별서비스계획회의 ,사례회의(명주연)	김현아:청선학교(9시) 김현아:남동우체국,무궁채요양원1시 30분) 이정진:카페더꿈(9시)	강명진 : 실습일지 점검 및 종례, 사례회의 참석, 카페 운영 관련 정보수집 김현아 : 취업 후 적응지원 및 장애인일자리사업 업무일지 수령(남동우체국, 만수요양원, 무궁채요양원, 청선학교), 일지작성, 팀회의참석 정다예 : 긴급돌봄, 외출확인, **2월 이용료 청구 및 안내** 이정진 : 취업알선(카페더꿈), 개인별서비스계획 회의록 작성, 일지 작성

2) 월간 스케쥴표

	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	
13	2/14	2/15	2/16	2/17	2/18	2/19	
14	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
15							
16		김현아:gs수퍼마켓 부개/산곡점(1시)	강명진,정다예:집중상담(09:00~10:00) 정다예:집중상담(15:10~) 김현아:뉴로시스, 샤인(9시)	강명진,정다예:집중상담(15:00~16:00)	강명진,정다예:집중상담(15:00~16:00, 17:30~18:30)		
17	2/21	2/22	2/23	2/24	2/25	2/26	
18	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
19							
20							
21	2/28	3/1	3/2	3/3	3/4	3/5	
22	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat
23							

2. 활용 수식

1) =iferror(Vlookup(C13,'주간업무'!$A:$E,3,0),"")

2) =(iferror(Vlookup(C13,'주간업무'!$A:$E,4,0),""))

Ⅱ. 운영일지

1. 양식

현장중심 맞춤형일자리 훈련일지

2020년 1월 15일 수요일

결재	담당	대리	팀장	사무국장

재적	12 명	출석	10 명	결석	2 명	지각	2 명	조퇴	2 명

훈련내용 및 방법		
	남동	가나다
	연수	

훈련생 성명		관찰내용
남동	배민지	아주 잘 함.
연수		
연수		

훈련평가		
	남동	집중적인 지도가 필요할 듯함
	연수	

특이사항	출결사항(결석, 지각, 조퇴자)	6

2. 활용 수식

1) =countif('시트6'!B2:B,"<="&D5)

2) =filter('시트6'!F2:F,'시트6'!B2:B=$D$5,'시트6'!E2:E="남동")

3) =countifs('시트6'!B2:B,"="&D5,'시트6'!D2:D,"결근")+countifs('시트6'!B2:B,"<="&D5,'시트6'!D2:D,"지각")+countifs('시트6'!B2:B,"<="&D5,'시트6'!D2:D,"조퇴")

팀스터디 20-13

포스트코로나 시대의 직업전망 및 장애인복지관의 기능 변화에 대한 정보 공유

팀 명	직업지원팀
일 시	2020. 09. 25(14:00~15:30)
발표자	직업지원팀 직원 전체
장 소	보람터

남동장애인종합복지관

포스트코로나 시대의 직업전망 및 장애인복지관의 기능 변화에 대한 정보 공유

Ⅰ. 포스트코로나 시대의 직업전망

1. 환경변화

1) 비대면, 원격사회로의 전환
2) 바이오 시장의 새로운 도전과 기회
3) 자국 중심주의 강화에 따른 글로벌 공급망 재편과 산업 스마트화 가속
4) 위험대응 일상화 및 회복력 중시 사회
5) 뉴노멀시대 전개로 실업의 급증과 함께 경제, 사회전반의 지대한 영향을 미칠 것으로 예측
6) 세계화가 약화되어 넘나들던 국경이 차단되는 경향으로 자국 우선주의로 인한 글로벌공급망의 변화발생, 이로 인한 산업구조와 고용시장에 큰 변화예측
7) 거리두기와 비대면 현상의 확산, 제4차 산업혁명으로 인해 진행되던 초연결 사회 현상과 코로나19로 인한 비대면 추세가 양립, 병존하는 현상 발상
8) 제 4차 산업혁명과 고령화 등의 요인으로 인해 우리 사회에 언젠가는 다가올 것으로 예견되어 온 노동시장의 변화가 코로나19 사태로 가속화 되고 있음. 4차 산업혁명이 촉발한 탈노동화, 로봇, 인공지능 등 신기술과 기계로 인간노동을 대체하는 현상을 가속화시키는 요인으로 작용하여 온라인교육 및 디지털 기술 활용 교육 등이 필요불가결함.

2. 직업전망

1) 유망기술 영역

과학기술정보통신부 등이 전문가 논의를 거쳐 선정한 포스트 코로나19시대에 각광받을 25가지 유망기술을 헬스케어, 교육, 물류, 제조, 환경, 문화, 정보보안 등 8개 영역(헬스케어, 교육, 교통, 물류, 제조, 환경, 문화, 정보보안으로 나눔.

2) 직업 전망

살아 남을 직업	사라질 직업
의료 보조원, 빅데이터 분석가	텔레마케터, 택시기사
데이터 엔지니어링 분석원	회계사, 약사, 판매원, 은행원
로봇 유지 관리 기사	네일아티스트, 기자, 스포츠 심판
교사(수), 대체 에너지 전문가	통번역사

3. 제도 및 정책

1) 원격교육과 재택근무 등으로 장애인을 위한 기회 발생

① 이동에 어려움이 있는 장애인에게 근로의 기회가 되며, 최중증 장애인의 근로능력 향상 가능

② 브랜드 매니저, SNS 관리, HR 매니저, 웹디자이너, 비즈니스 매너 교육, 직무교육 가능

③ 회사 조직에 적응이 어려운 의사소통 장애인의 구직 및 근속 가능

2) 노동과 일상을 구분 지을 수 있는 명확한 가이드라인 마련 필요

3) 장애인을 위한 지원책 마련 필요

① 장애 유형별로 근무를 도울 수 있는 장비 제공

② 코로나19 사태 속 필요한 정보/지침을 전달할 수 있는 경로의 다양화

4) 코로나19로 인한 경제적 지원책

① 기업이 장애인 노동자 등의 고용을 유지할 수 있도록 휴업수당 지원

② 고용주의 장애인고용납부금 유예

5) 위기일수록 시민권을 강화하는 일자리 보장제 논의

① 코로나19 사태 이후 포스트 코로나 시대를 대비해야 한다는 목소리가 높아지고 있다. 사회경제시스템을 새롭게 구축해야 한다는 목소리에 힘입어 기본소득제, 전국민고용보험제 등이 정치권에서 제기되었고 대안적 재정정책의 이론적 근거로서 현대화폐이론(MMT) 역시 검토되고 있다. 일자리 보장제를 어떤 형태로 변형해서 운용하든 그 본질적 의의는 변하지 않는다. 인류는 얼마 전만 해도 식량난과 기아상태가 사회법칙이라고 믿었다. 이러한 옛 생각에서 벗어나기 위해서 기술진보뿐만 아니라 보다 포용적인 사회제도로의 이행이 뒷받침돼야 했다. 일자리 보장제도 마찬가지로 실업과 그에 동반되는 사회적 소외상태가 필연적이라는 현대판 구습과 미신에 저항하는 계몽주의 기획이다.

② 일자리 보장제는 위기가 닥칠 때 사회경제적 권리의 후퇴를 방지할 뿐만 아니라 오히려 이를 진전시킬 강력한 수단이 된다는 점에서 단순한 경기안정화 정책 그 이상이다. 수십 년 전 스태그플레이션을 동반한 신자유주의의 반동으로 목격한 바이기도 하지만, 경제침체는 활발한 사회운동을 낳기도 했지만 동시에 사회경제적 권리를 후퇴시키는 빌미가 되기도 했다. 일자리 보장제 아래서는 경제가 안 좋아질수록 공공의 목표를 위해 일할 참여자와 아군을 더 많이 확보할 수 있다. 미국에서 보수주의자들이 일자리 보장제를 공산주의라 비난하며 기본소득보다 더 두려워 하는 이유이다. 그런 의미에서 기본소득뿐만 아니라 일자리 보장제와 참여소득까지 요구하는 것이 진보적 사회운동의 관점에서 더 합리적이다.

6) 직업교육 및 훈련변화의 방향성

① 변화되는 환경에 따른 산업구조와 고용시장의 불확실성에 대응할 수 있도록 프로그램을 수정, 보완하고 교육훈련 방식을 획기적으로 바꾸는 선제적 대응이 필요함.

② 온라인, 언택트 교육방식이 뉴노멀되고 있음. 온라인교육의 추진 속도가 부문별로 차이가 있는데 코로나19로 인해 본격화, 전면화 되고 있음. 우리가 가진 IT강국으로서 비교우위를 살려 체계화된 VET(Vocational education and training system)를 공유하는 등 위기를 기회로 극복할 수 있음.

③ 언택트 훈련의 확산을 위해서는 에듀테크 산업 육성이 병행되어야 할 것이며, 지원체계의 개편이 필요함. 특히 숙련과 기술력을 기반으로 하는 중소기업의 혁신성장을 지원하기 위한 직업능력개발정책에 집중해야하며, 코로나19 이전부터 진행되어온 산업 구조조정에 대응하기 위한 체계의 개편이 필요함.

④ 미래노동시장에 변화방향에 대비하여 짜놓은 정책방향의 틀에서 우선순위를 조정할 필요가 있음.(2017.12.20.-4차 산업혁명에 대비한 직업능력개발 시스템 혁신. 전 국민 평생직업교육의 활성화를 위한 4개 목표 4차 산업혁명 직업훈련 조성, 포용과 사회통합의 직업능력개발. 평생직업능력개발 활성화 기반 구축, 직업능력개발 인프라, 거버넌스 혁신)

⑤ 언택트 훈련의 적용확산 : 스마트 직업훈련 생태계를 구축한다는 계획하에 스마트 직업훈련 플랫폼 구축, 가상훈련 콘텐츠 개발 및 보급의 활성화, 통합훈련 정보시스템 고도화

⑥ 언택트 훈련 수요 충족을 위한 에듀테크(이러닝 산업) 육성 국내 에듀테크 기업의 주요 사업 분야는 외국어교육, 수학교육, 코딩교육, 유아교육, 교육지원서비스, 소셜서비스, 콘텐츠로 국한되어 있어 다양한 분야의 에듀테크사업 활성화 필요함.

⑦ 비대면 훈련이 불가능한 실습과정의 경우 AR, VR을 활용한 가상훈련 지원, 대면실습이 불가피한 경우 소수의 집중식 언택트 방식 고안

⑧ 원격교육의 제공은 도구 및 기계의 사용법 접근성에 따라 성공여부가 결정됨.

⑨ 현재 수요가 줄어든 고용시장은 국가에서 공공기관, 대기업에서 체험형, 전환형 인턴을 확대하고 직무교육을 강화, 재직근로자들을 위한 일학습병행제가 지속될 수 있어야 함.

⑩ 직업교육 담당자들은 빠르게 변화되는 교육내용과 방법을 개발하고 이끌어 가야함. 정부의 정책적 지원 및 온라인 교육에서 필요한 동영상제작, 인프라 구축 비용 등에 대한 예산지원 및 역량강화를 지원해야함.

Ⅱ. 장애인복지관의 기능 변화

여전히 코로나19가 끝나지 않았다는 점과 이와 유사한 상황이 언제든 다시 일어날 수 있음을 염두에 두어야 한다. 코로나19로 인한 패러다임의 변화, 네트워크 사회의 특성은 개인단위, 약한 연결, 매체를 활용한 비접촉 대규모 대면, 5G를 위한 사물연결, 권위 약화, 복잡성과 불확실성 증가를 고려해야 한다. 연결이 특정 허브에 쏠려 초기 자원의 차이가 빈익빈부익부로 인한 자원의 격차를 늘리는 양극화의 순환고리를 만들 수 있으며, 더불어 사는 사회, 특히 약자도 더불어 사는 사회는 점점 멀어지고 소외, 배제될 수밖에 없을 것이다.

1. 서비스 개념의 변화

1) 전통적 사회복지서비스와의 차이

	사회복지서비스	사회서비스
공급주체	국가	제3섹터(지역사회 기반)
대상	수급자 등 빈곤층에 한정	서민•중산층까지 확대
서비스 내용	기본적 생활보장 서비스	기본적 생활보장 이외에 일상생활 지원•인적 자본 확충 등 다양한 서비스
재정지원 방식	공급자 지원	수요자 지원
비용부담	전액 국비 지원	본인 일부 부담
품질관리	국가(일방적)	국가, 지자체, 제공기관

2) 생애주기별 사회서비스 제공 영역

임신/출산	영/유아	아동/청소년	중고령	노인	죽음
난임 지원 고위험 임산부 지원 산모, 신생아 건강관리	보육서비스 아이돌보미	지역아동센터 드림스타트 방과 후 돌봄 놀이 문화 심리상담 영양, 신체활동	사회서비스 일자리 (장애인,자활 등) 노후서례 지원 운동 등 건강관리	장기요양 노인돌봄 치매돌봄 노인일자리 지역통합돌봄 노인건강관리	호스피스 장사

3) 물리적 복지관과 가상복지관 비교

	물리적(일반) 복지관	가상복지관
물리적 구조	건물에 기반하고 고정적임	지역사회에 기반, 탄력적인
관리비용	지나친 관리비용의 투입	관리비용이 거의 들지 않음
전문적 조직환경	전문인력의 비율이 떨어짐	전문인력의 비율이 높음
접근성/지역사회 변화	전문 프로그램 공간이 부족, 사회사업가의 지역사회 접근/지역주민의 접근성이 떨어짐	Out-Reach/현지 완결형 서비스/복지환경 조성 가능성이 높음
스티그마	지역사회 내 스티그마 존재	스티그마 완화나 해결

4) 장애인복지 사회복지사의 역할 변화

서비스장소	기관 → 가정과 지역사회
서비스방식	프로그램 → 개인별지원 직접서비스 → 가족지원과 컨설팅 대면서비스 → 대면+비대면
지원시스템	기관중심 → 사람중심계획과 지역사회중심의 결합
주된 자원	기관의 시설과 전문가 → 당사자의 개인자산과 지역사회 자산
역할	교사, 프로그램진행자 →지원자, 옹호자, 코디네이터

2. 서비스 방식의 변화

1) 다양하고 개별화된 서비스

① 이전에는 서비스를 제공하거나 정해진 시간에 정확히 전달하는 것이 이슈였다면, 현재는 서비스의 사용법을 구체화하여 안내하는 등의 작업이 추가되는 경우가 있다.

② 사람중심과 지역사회중심의 결합으로 이용인에 대한 서비스에서 시민을 위한 지원으로의 이동해야 한다.

- 재능을 발견하여 지원하기
- 장애를 가진 사람들이 지역사회 사람들과 단체와 관계 맺기 장애를 가진 사람들이 지역사회에 참여할 수 있도록 개별적 지원제공하기
- 지역사회 활동에서 모든 사람들이 어떤 수준의 욕구가 있다는 가정을 가지고 실천하기
- 의도적으로 장애인과 비장애인 사이의 연결 만들기
- 소외된 사람들의 지역사회 참여가 높아지도록 구체적으로 조직하기

③ 생활방역에서 안전과 속도를 감안한 방식으로 이용자의 라이프 스타일을 파악하고 이에 적합하도록 서비스 이용방식을 고민할 필요가 있다.

④ 인터넷 활용유무를 비롯한 사용하고 있는 디바이스 수준도 점검해야 한다. 디지털매체의 활용을 통한 사업이라는 이름으로 당사자의 변화만 요구하고 일방적으로 제공만 한 것은 아닌지 반성해야 한다. 디지털 매체 활용은 수단일 뿐 당사자들이 함께 할 수 있는 방안 마련이 필요하다.

⑤ 온라인 동영상이나 실시간 온라인 방송 등을 활용한 서비스 다변화를 통해 비대면 서비스를 활성화해야 한다.

2) 지역사회 연대와 협력 확대

① 사회복지기관의 위기상황 운영에 대한 공식화와 지침이 필요하다.

② 모든 직원들이 정상 출근하여 기존의 사업계획서에 없는 위기상황에 따른 새로운 사업들을 기획하여 운영했음에도 '휴관'이라는 명칭 자체가 복지관을 폐쇄한 채 직원들이 사무실에서 아무 것도 하지 않는 것 아니냐는 오해와 혼란을

줄 수 있다. 따라서 '재난대비 운영' 혹은 '위기대응 운영' 등의 명칭으로 변경하는 것이 더 적절할 것이라 생각된다.

3) 직원역량 강화 및 장비 지원

① 최일선에서 복지서비스를 전달해야 하는 사회복지 종사자들을 위한 안전망도 마련되어야 한다.

- 소진 및 전염병 위험에 대한 예방
- 치료적 차원의 지원 등

② 코로나19 이후에 발생 가능성이 높은 개인, 가족, 사회 문제에 대한 역량 강화해야 한다.

③ 언택트 사회복지는 소위 사무실에서만 이뤄지지 않는다. 사무실을 벗어나 이동하는 모든 공간이 사무공간이 될 수 있다. 종사자의 근무환경도 변해야 한다.

- 물리적인 디바이스(노트북, 패드 등)에 대한 활용 증가
- 새로운 기법을 학습 기회 제공 및 교육

3. 기타

1) 환경복지에 대한 욕구 및 역할 증가

2) 재난이 포함된 사회서비스에 대한 재개념화 및 수가(단위 비용산출) 제도 마련

Ⅲ. 제언

1. 비대면 상황을 고려한 서비스 제공

1) 온라인 콘텐츠 활용

① 밴드 개설 및 활용

② Zoom을 활용한 비대면 교육 진행

③ 유튜브 콘텐츠 활용

④ 교육자료 제작 및 배포

⑤ 화상면접 교육

⑥ 공기계 보급

2) 서비스 방식 변화

① 밀집도를 줄이기 위한 단시간의 1:1 서비스 확대 : 시간대별 내방 상담 등

② 이용인들의 욕구 조사

③ 온라인 상담창구 마련 및 비대면 개인정보동의 과정 개발

2. 코로나19로 인한 변화를 고려한 업체개발

1) 재택근무 가능 직무 개발

2) 특화형 일자리 개발(예: 공공기관이나 밀집도가 높은 곳을 대상으로 한 소그룹 형태의 방역단 운영)

3. '위기대응 운영'으로 '휴관' 대체 표현 사용

4. 생태복지에 대한 홍보, 교육, 실천 확대

팀스터디 20-14

“어느 자폐인 이야기”
책 나눔 및 적용 방안논의

팀 명	늘푸른동산 주간보호센터
일 시	2020년 04월 22일
발표자	김은숙, 임명호, 정지은, 윤다애
장 소	늘푸른동산

남동장애인종합복지관

늘푸른동산 2020년도 상반기 팀스터디
「어느 자폐인 이야기」 내용 나눔

작성자 : 김은숙

◉ 줄거리 요약

1947년생의 동물학 박사인 템플그랜딘! 이 책은 영유아때 자폐적 성향이 발견된 템플그랜딘의 영유아기, 학령기, 청년기에 걸쳐 동물학 박사가 되기까지 일대기적인 자서전이다.

가정생활뿐만이 아니라 초등학교에서 대학원 생활에 이르기까지 가족, 이웃, 친척, 친구들, 선생님들과 소통하며 살아가는 가운데 자폐성 장애의 특성으로 얘기되어지는 촉각의 민감함, 일방적인 의사표현, 도전적인 행동 등으로 인해 빚어진 갈등과 해결방법, 또한 그 안에서 자폐성장애인 당사자가 직접 느끼는 감정과 생각을 구체적으로 표현을 했다.

◉ 인상깊었던 구절

1. 템플이 다녔던 벨리 컨트리 주간학교는 신경적 불안을 가진 그 애를 잘 도와주어서 그 애의 재능을 잘 개발하도록 했습니다. 템플의 교사인 디 부인은 템플에게 친근한 환경이 필요하다고 느꼈고, 템플의 기이한 행동들을 보고 놀라지 않고 그 행동을 단호하게 다루어야 한다고 생각했습니다....또한 템플의 3학년 교사인 디 부인은 캠프 감독에게 템플이 속한 캐빈에는 경험이 많은 상담 교사가 있어야 한다고 말했습니다...죄의식을 느낀 캠프 책임자는 문제를 쉽게 해결하고자 템플을 매우 심하게 비난했습니다.

2. 그녀는 나를 의자들이 있는 방구석으로 데려갔다.
“ 나는 다우니 선생이다. 어떻게 된 건지 나에게 말을 해봐”그 순간 나는 놀랐다. 이제껏 싸움이나 말다툼에서 나에게 물어본 사람이 없었다.

3. 일반적으로 의사들은 자폐 아동들의 고착성을 키우지 못하게 한다. 그러나 대개의 경우 자폐증 어린이들이 보여주는 고착성은 과잉 자극을 받은 신경계에서 나타나는 발작을 감소시키기 위한 것이다. 자폐인들은 좋아하는 일에 집중하면서 그들이 다룰 수 없는 여러 자극들을 차단한다. 많은 치료사들과 심리학자들은 자폐인의 고착성을 내버려두면 고칠 수 없는 손상이 온다고 믿는다. 나는 모든 경우가 그렇다고 생각하지는 않는다. 고착성은 극단적인 특성에 불과하다.

◉COMMENT

이 책을 읽으며 템플그랜딘의 삶 뒤에는 그의 어머니의 가르침과 역할에 대해 계속적으로 생각하게 되었다. 무엇보다 템플 그랜딘은 지혜로운 어머니를 통해 세상에 좀 더 용기있게 발을 내딛었다고 생각되어진다.
나는 나와 함께하고 있는 자폐성 장애인들에게 템플그랜딘의 어머니와 같은 주양육자가 될 수는 없지만, 과연 나는 어떠한 사회복지사가 되고 싶은 것일까?
그들에게 때로는 조력자로, 때로는 상담가, 지지자의 역할을 감당하고 싶다.
나는 나의 클라이언트인 자폐성장애인들이 어떠한 문제가 발생되었을 때 나를 먼저 떠올리고 도움을 요청할 수 있는 복지사가 되고 싶다.

신뢰감이란 누군가를 굳게 믿고 의지한다는 사전적인 어원으로 상대방을 가치 있는 존재로서 대우를 해줌으로 상대방과 나는 신뢰감을 형성해 나아갈 수 있다.
지금까지 장애인 복지를 해오면서 많은 전문적인 기술을 습득하는 것도 중요하나, 개인적으로는 클라이언트에 대한 마음가짐, 신뢰감이 가장 중요한 게 아닐까라는 생각이 든다.
그들의 가치를 인정하고 신뢰감을 쌓기 위해서는,
클라이언트의 말에 귀를 기울이며,
클라이언트의 입장에서 생각해보고,
클라이언트가 원하는 바에 협력을 해야 할 것이며,
클라이언트의 행복을 함께 추구해야 된다고 생각한다.

늘푸른동산 팀스터디(어느 자폐인 이야기)

늘푸른동산 임명호

줄거리
이번 팀스터디 주제는 '어느 자폐인 이야기'를 읽고 나눔을 하는 시간을 가지기로 하였다. 본 책은 콜로라도 주립대학의 동물학 교수이며, 2010년 뉴욕타임즈가 선정한 가장 영향력 있는 100인 중 한명인 템플그랜딘이 자서전 형식의 책이며 자폐성 장애를 가지고 있는 본인이 성장 시 느끼고 생각하였던 내용을 집필한 책이다.
느낀점 및 나눔
평소 책을 즐겨 보지 않는 나로서는 초반에는 흥미를 못 하였다. 하지만 책의 내용이 진행될수록 자폐성 장애인을 대상으로 서비스를 제공하고 있는 상황에 맞추어 점점 책에 빠져들게 되었는데 특히나 현재 나의 모습과 책의 저자가 느끼는 주위 사람들과 비교하며 생각을 하게 되었다. * 이용인들의 특성을 이해하는가? 아니면 이용인들의 특성을 이해하지 않고 획일화하고 지도에 따라와 주길 바라는가? 책에서는 가정교사, 프랑스어 교사 등 주변 사람들 특히나 교육을 목적으로 하는 몇몇 인물들은 템플의 특성을 이해하려 하지 않고 혹은 오히려 그러한 특성을 이용하여 템플을 교육하려는 모습을 보인다. 이에 템플은 그 당시 괴로웠으며, 오히려 반감으로 폭력성 및 집착행동 등을 나타내었다고 한다. 이는 현재 지적·자폐성 장애인을 대상으로 서비스를 제공하고 있는 나에게 많은 생각을 하게 만들었다. 소리와 자극에 민감한 이용인들에게 프로그램 진행 혹은 안전을 핑계로 그들이 원치 않는 행동을 하지 않을까? 아니면, 각기 다른 개성을 가지고 있는 이용인들에게 다양한 이유로 인하여 한 가지의 모습만을 원하지 않는가에 대하여 생각을 해봐야 할 것이다. * 나의(사회복지사) 역할은 무엇일까? 나는 '어느 자폐인 이야기'에서 템플의 인생을 바꿔주는 가장 큰 계기가 된 세 사람은 템플의 모, 템플의 이모(이모부), 과학 선생님이라고 생각한다. 템플을 포기하지 않고 언제나 지지해주고 템플에게 세상에서 도망치지 않고 세상과 소통하고 만날 수 있도록 다양한 교육을 제공한 템플의 모, 템플의 능력을 알고 대학 진학이라는 기회와 방법을 생각할 수 있도록 만들어 준 과학 선생님. 그리고 템플이 대학 입학이라는 선택의 기로에 섰을 때 동물을 이해하고 동물의 안정을 위해 고안된 기계에서 안정을 되찾으며 동물학자의 길로 들어가게 되는 계기가 된 대형 농장을 운영하는 템플의 이모 부부. 이렇듯 템플은 본인을 포기하지 않고 알아봐 주는 사람들로 인하여 동물학자와 대학교수 등 본인의 능력을 펼치게 되었다. 과연 나는 템플을 지지해주고 기다려준 사람처럼 자폐성 장애인에게 끝없는 지지와 기다림, 그리고 믿음을 줄 수 있을까? 하는 질문을 나 자신에게 해본다면,

대학교에서 이론적인 교육 내용을 가지고 시작했던 사회초년생에는 열정이 가득하고 기다려주겠다는 생각을 가졌던 것으로 기억한다. 하지만 시간이 지나 열정은 줄어들고 바쁜 업무로 장애인들을 지지해주고, 기다려준다는 의지가 줄어들고 퇴색되었다.

나로 인해 장애인들이 작지만 긍정적으로 변화하는 모습이 좋아 시작한 사회복지가 어느 순간 사회복지사인 나의 진행과 속도에 맞추어지도록 이용인들에게 원하여 변화 될수 있는 기회, 또는 작은 변화가 시작되는 부분을 인지하지 못하고 지나가 이용인들의 중요한 계기를 놓치지는 않았을까? 하는 생각을 해본다.

이렇듯 이 책은 나에게 자폐성 장애인의 입장에서의 임명호 사회복지사라는 사람을 객관적으로 바라볼 수 있도록 하는 계기를 주었다. 이는 많은 생각과 반성을 하게 되었다.

나눔

* 긍정적 변화의 주체는 장애인인가 아니면 장애인의 가족인가?
* 장애인 스스로 원하지 않는 프로그램의 경우 진행을 하는 것이 맞을까?
* 각기 다른 개성 및 특성을 가지고 있는 이용인들에게 매 시간 획일화된 프로그램이 긍정적인가?

한줄요약
사회복지사로서 자폐인을 어떻게 대해야 할지 많은 생각을 들게 하는 책
책 내용
자폐증을 가지고 있는 템플 그랜딘의 삶을 통해서 비장애인이 이해하지 못하는 자폐증에 대해 에세이 형식으로 설명함
중요한 문장
‘신경문제를 이겨내는데 두가지 방법이 있다. 내적세계로 들어가 주위에서 오는 모든 자극을 최소화하거나 가장 자극적인 자극을 찾아 그것을 하는 것이다.’
책에 대한 생각
책을 입사초반 읽었을 때는 자폐증을 가지고 있는 사람의 생각을 읽는 것에 불과했지만 지금 다시 이 책을 읽으니 사회복지사로서 지금까지 내가 이용인을 어떻게 대했고 앞으로 어떤 관점에서 이용인을 이해해야하는지 알 수 있었음. 읽는 내내 센터의 이용인인 박수연씨의 편지쓰기, 얼굴그리기, 먼지 닦기, 모기잡기, 손뜯기 등 강박행동과 그때마다 강박행동을 어떻게 지도하려고 했는지 생각이 들었음. 책에서 탬플 그랜딘은 강박행동이 과도한 신경자극을 받아드리기 힘들어 어떤 강박행동으로 자극을 상쇄시키거나 혹은 과도한 신경자극을 받지 않기 위해서 자기 자신의 내면으로 숨기도 한다고 말하였음. 물론 탬플 그랜딘의 경우를 말한 것이고 모든 자폐증을 가지고 있는 사람이 동일하지는 않겠지만 사회복지사로서 이용인들의 강박행동을 하는 이유에 대해서 다시금 이해할 수 있었음. 그동안 수연씨의 손뜯는 강박행동을 볼 때마다 손을 뜯지 말라고 말하거나 장갑을 껴서 손을 뜯지 못하게 하였지만 손뜯는 강박행동 대신으로 과도한 신경을 상쇄시킬 어떠한 경험을 제공하지 못했었음. 자폐적인 강박행동을 없애는 게 아니라 다른 좀 더 건강한 행동으로 대체하여서 이용인의 과도한 신경자극을 완화해야한다고 생각함. 그리고 강박행동을 할 때 하지 말라고 하지 않고 본인이 언제까지하고 하고 난 후에 어떤지 관찰할 필요가 있다고 생각함. 만약 안전상 위험한 행동은 전정기관, 신경계를 새롭게 자극하거나 안정감을 느끼게 해 줄 수 있는 방법은 연구자료 등을 통하여 알아내어 해당 이용인에게 효과가 있는지 봐야한다고 생각함.

하지만 이와 같은 방법은 그룹단위로 자폐증 이용인을 봐야하는 본 시설에 적합하지 않고 1대1로 해당 이용인을 담당해야 효과가 나타날 것으로 사료됨. 단체로 활동하는 특성상 단체가 정한 규칙을 따라야하기 때문에 개인의 장애특성보다 규칙을 더 중요시하게 되는 점을 인지하되 이러한 환경 속에서 어떻게 이용인의 특성을 존중하고 위와 같이 관찰하고 개인별 지도방법을 연구할지 다 같이 이야기 나누고 싶음.

어느 자폐인 이야기

템플 그랜딘

2020년 4월 21일 화요일

윤다애

[느낀점]

- 누군가의 약점이라고 생각되는 부분이 어떠한 부분에서 강점으로 발휘될 수 있으며 반대로 내가 생각하는 강점이 어떤 부분에서는 약점으로도 작용 될 수 있음을 생각 할 수 있었다.
- 사람은 누구나 자신만의 특성이 있고 자폐도 그러한 특성들 중 하나라고 생각한다
- 나도 어린 시절에 무언가에 갇히고 압박당하는 느낌에 안정감을 느낀 경험이 많다. (샌드위치 게임, 장롱이나 박스에 들어가기 등)
- 이용인을 대함에 있어서 우리가 훈련을 시킨다는 의미보다는 이용인 스스로 '자기자신을 훈련하는 방법'을 알 수 있도록 도움을 주어야 한다는 생각이 들었다.
- 이용인들도 나름의 노력을 하고 있을 것이다. 결과로 드러난 행동에만 초점을 맞추기보다 그 과정에서의 노력에 대한 보상과 이해, 그리고 이미 일어난 일에 대해 앞으로 어떻게 하면 더 나아질 수 있을지 함께 방법을 논의하는 방향으로 나아가면 좋겠다고 생각했다.
- 자폐인은 '남과 다른 흐름'을 가지고 있으며 그 흐름을 어느 정도 존중해야 한다고 생각했다.

<u>- 그 사람의 수준에서 그 사람을 이해하는 것이 중요하다.</u>

- 템플 그랜딘이 자신이 원하는 분야에서 성공할 수 있었던 것은 본인 자신의 노력과 더불어 환경(선생님, 부모님)의 역할이 컸다고 생각된다. 나 또한 이용인의 입장에서 다양한 가능성을 먼저 볼 줄 아는 사람이면 좋겠다.

[나눔]

- 나만의 강한 특성은 무엇이 있는지, 그 특성으로 인해 겪었던 일화
- 센터에서 이용인을 대함에 있어서 혹은 프로그램적인 부분에서 잘 하고 있다고 생각하고 있는 부분과 잘 못 하고 있다고 생각하고 있는 부분
- 자폐로 인해 잃을 수 있는 것은 무엇이라고 생각하는지
  ㄴ잃을 수 있는 것들을 방지하기 위해 우리가 조금이라도 도울 수 있는 부분
- 자폐로 인해 얻을 수 있는 강점은 무엇이라고 생각하는지
  ㄴ강점을 발견하고 개발하기 위해 우리가 도울 수 있는 부분

*** 특정 이용인을 예로 들어도 됨**

팀스터디 20-15

시설이용인의 도전적 행동에 대한 개인별 지원계획 방안

팀 명	늘푸른동산 주간보호센터
일 시	2020년 09월 17일
발표자	김은숙, 임명호, 정지은, 윤다애
장 소	늘푸른동산

남동장애인종합복지관

시설이용인의 도전적 행동에 대한 개인별지원계획 방안

-한국장애인복지시설협회 출간자료 발췌

1. 도전적 행동의 등장배경 및 최근동향[1)]

도전적 행동(Challenging Behaviour)이란 용어는 발달장애인들이 자신 혹은 다른 사람들에게 해가 되는 행동을 하는 경우를 지칭하기 위해 주로 사용되어 왔다. 도전적 행동의 형태로는 다른 사람에게 해를 끼치는 위험 행동, 자신을 해하는 위험 행동, 자신의 안전 또는 타인의 안전을 위협하는 행동, 심각하게 물건을 파손하는 행동 등이 있다(Emerson et al., 1988). 도전적 행동이라는 용어는 영국에서 King's fund라는 영향력 있는 보고서(King's fund, 1987)에 처음으로 도입되었으며, 이후 발달장애인 분야에서 전문적인 연구 활동이 시작되었다.

도전적 행동에 대한 법적 근거는 인권법(The Human Rights Act)과 UN 아동권리협약(The United Nations Convention on the Rights of the Children)의 맥락에서 논의되었는데 이를 통해 종사자들에 의해 발생되는 장애인 학대에 관한 중요한 원칙들이 지정되었고, 이 지침의 이행을 통해 도전적 행동에 관한 서비스를 강화하고자 하였다. 초창기인 1970년에는 지방자치단체(Local Authority Section 7)와 사회서비스법(Social Service Act) 7항에 장애인의 학대에 대한 내용을 구체적으로 명시하기 시작하였고, 1993년 보건부(Department of Health) 지침과 1996년 교육법 550항(Education Act Section 550)에서 발달장애 및 자폐스펙트럼 장애 등의 심각한 행동장애를 가진 사람들의 요구에 맞춘 지원(도전적 행동 통제 및 제지를 위함 힘의 사용)을 지원하기 위한 권고를 제시하였다. 또한 아동법(The Children Act, 4권 복지시설)에서 '바람직한 지시와 훈련'이라는 맥락하에 도전적 행동에 대한 제지, 붙들기 등 신체적인 접촉의 사용에 대한 종합적 지침과 규정을 제시하였다. 지침서에서는 복지시설 환경에서 도전적 행동과 관련된 신체적 개입은 거의 사용되지 말아야 하며, 단지 자신이나 타인에게 상해를 입히는 경우, 또는 소유물을 심각하게 훼손하는 것을 막기 위해 적절히 사용되어야 한다고 권고하고 있다(1.82절).

이후 보건부에서 학습장애 또는 자폐증을 가진 성인의 돌봄에 관련된 지침인 '비밀은 없다(No Secrets)' 와 사회복지 직원에 대한 폭력 특별 대책위의 보고서인 '안전한 장소: 사회복지사에 대한 폭력 투쟁' (A Safer Place : Combating Violence

1) 이 부분은 주로 영국의 사례를 중심으로 작성되었다. 영국을 중심으로 소개한 것은 국내에 도전적 행동이 소개된 최초의 연구부터 현재까지 영국의 자료에 근거하여 주로 그 방향성이 논의되어 왔기 때문이다. 다만, 본 연구에서는 영국의 주요 동향을 소개하되, 우리나라 및 독일, 일본의 도전적 행동과 관련된 동향을 살펴봄으로서, 장애인거주시설에서 도전적 행동에 대한 시사점을 도출하고 향후 대응방안을 모색하고자 하였다.

Against Social Care Staff)에서 도전적 행동 지원에 관련된 구체적인 지원 내용을 언급하고 있다.

특히 영국은 학습장애인이나 발달장애인을 지원하는 특정 연구소인 BILD(British Institute of Leaning Disability)를 설립하여 교육부나 보건부에서 도전적 행동과 관련된 지원과 모범적인 정책을 만들도록 위임하고 있으며, BILD에서는 도전적 행동 지원을 위한 모델과 정책 개발, 도전적 행동으로 인한 위험 사정, 도전적 행동 지원 교육 등을 꾸준히 시행하고 있다.

인권법과 시민법으로부터 시작된 도전적 행동에 대한 논의는 지속적으로 제기되고 있으며, 이는 정책 아젠다로 확장되는 모습이다. 도전적 행동을 위한 정책은 발달장애인의 권리, 선택, 독립을 강조하며 모든 서비스는 그들의 자립과 선택을 증진시키고, 개개인의 성장과 안녕을 위한 기회를 최대화할 수 있는 환경 확립에 최고의 목적을 둔다. 또한 도전적 행동 지원의 원칙과 관련하여 각각의 아젠다를 제시하여 철저히 서비스에 적용할 수 있도록 관리하고 있으며, 발달장애인뿐만 아니라 서비스를 지원하는 직원에 대한 책임도 명시하고 있다. 따라서 모든 장애인 지원 기관은 이 아젠다에 근거하여 도전적 행동 지원에 대한 정책을 마련하도록 권고하고 있다.

보건부와 BILD에서 제시한 도전적 행동과 관련된 정책 아젠다를 제시하면 <표1>과 같다.

<표1> 영국의 도전적 행동 관련 정책 아젠다(Policy Agenda)

도전적 행동 지원에 관한 정책	1. 서비스 공급자의 법적 책임은 무엇인가? 그리고 어떤 법적 보호가 도전적인 행동을 보이는 서비스 이용자에게 제공되어야 하는가? 2. 강제적인 신체 개입의 사용 또는 비사용에 대한 결정에 맞서는 서비스의 가치와 윤리적 기준은 무엇인가? 3. 예방 전략과 대체적인 접근을 통해 도전적 행동에 대한 강제적인 신체 개입의 사용이 어떻게 최소화 될 수 있는가? 4. 도전적 행동에 대한 지원이 항상 서비스 이용자의 최고의 관심 영역 내에서 사용 되도록 보장하기 위해 어떤 단계가 취해질 것인가? 5. 도전적 행동에 대한 지원을 사용할 때 서비스 이용자, 직원 및 대중들과 관련된 위험은 무엇인가? 그리고 어떻게 이러한 것들을 최소화 할 수 있는가? 6. 도전적 행동 지원이 서비스 이용자의 안녕 또는 안전 문제를 일으키지 않고 어떻게 사용될 수 있는가? 7. 서비스 관리자들은 정책이 적절하게 시행되도록 보장하기 위해 무엇을 할 수 있는가? 8. 고용주와 관리자들은 직원에 대해 어떤 책임을 가지는가? 9. 바람직한 실천의 개발을 위해 직원 교육이 어떻게 도움이 될 수 있는가?

법률과 도전적 행동에 대한 강제적인 신체적 개입	1. 당신의 서비스는 성인 및/또는 아동들의 도전적 행동에 대한 강제적인 신체 개입의 사용에 찬성하는가? 만약 그렇다면, 당신은 형사법과 시민법의 양 측면에서 정당성을 제공할 수 있는가? 2. 당신의 강제적인 신체 개입의 사용은 지침 및 정부 부처와 규제단체에 의한 회보에 제시된 바람직한 실행에 따라 일관성을 유지하는가? 3. 강제적인 신체 개입이 항상 개별 서비스 이용자의 최상의 이익 내에서 사용됨을 보증하기 위한 절차가 마련되어 있는가?
폭력과 공격성의 방지	1. 어떤 서비스 이용자들이 폭력적 또는 무모한 행동을 표출하기 쉬운가? 2. 각 서비스 이용자들을 위해서: • 도전적 행동을 발생시키는 환경은 무엇인가? • 도전적 행동을 발생시키는 개인적 요인을 무엇인가? • 폭력과 공격성의 자극제가 무엇인가? 3. 각각의 서비스 사용자에게 쓰인 일차적 방지 수단은 무엇인가? 4. 각각의 서비스 사용자에게 쓰인 부차적 방지 수단은 무엇인가? 5. 발생한 심각한 도전적 행동에 대응하기 위한 계획된 전략 있는가?
도전적 행동과 위험평가	1. 도전적 행동에 대응하기 위한 강제적인 신체 개입이 최근에 사용되었으며, 직원 구성원에 의해 사용되도록 승인되었는가? 2. 각각의 절차를 사용하는 것과 관련된 잠재적인 위험요소는 무엇인가? 3. 도전적 행동에 대한 강제적인 신체 개입이 사용될 때, 누가 위험에 처하게 되는가? 4. 도전적 행동에 대한 강제적인 신체 개입이 서비스 이용자, 직원 및 대중 구성원에게 적대적인 결과를 가져올 가능성을 축소하기 위해 어떤 방법이 행해졌는가?
위험의 최소화 및 서비스 이용자의 안녕 증진	1. 도전적 행동에 대한 지원의 모든 경우에 합당한 힘이 최소화하여 사용되도록 보증하기 위해 어떤 방법이 행해졌는가? 2. 서비스 이용자의 최상의 이익이 되는 지원을 보증하기 위해 어떻게 모니터 되었는가? 3. 도전적 행동에 대한 지원을 받는 서비스 사용자들이 얼마나 자주 검토되고, 대안적인 접근법들이 충분히 탐색되는 것을 보증하기 위해 어떤 절차가 취해지는가? 4. 도전적 행동에 사용된 강제적인 신체 개입이 통증의 원인이 되지 않도록 보증하기 위해 어떤 방법들이 취해졌는가? 5. 잠재적인 위험요소를 평가하고 재평가하기 위해, 그리고 위험을 관리하기 위해 어떤 방법이 취해졌는가? 6. 강제적인 신체 개입에 노출되는 서비스 이용자들은 사건에 즉각적으로 뒤따르는 고통의 징후에 대한 평가를 받는가? 그리고 만약에 고통 또는 상해의 증거가 있을 경우 어떤 방법이 취해지는가?

위험의 최소화 및 서비스 이용자의 안녕 증진	1. 도전적 행동에 대한 지원의 모든 경우에 합당한 힘이 최소화하여 사용되도록 보증하기 위해 어떤 방법이 행해졌는가? 2. 서비스 이용자의 최상의 이익이 되는 지원을 보증하기 위해 어떻게 모니터 되었는가? 3. 도전적 행동에 대한 지원을 받는 서비스 사용자들이 얼마나 자주 검토되고, 대안적인 접근법들이 충분히 탐색되는 것을 보증하기 위해 어떤 절차가 취해지는가? 4. 도전적 행동에 사용된 강제적인 신체 개입이 통증의 원인이 되지 않도록 보증하기 위해 어떤 방법들이 취해졌는가? 5. 잠재적인 위험요소를 평가하고 재평가하기 위해, 그리고 위험을 관리하기 위해 어떤 방법이 취해졌는가? 6. 강제적인 신체 개입에 노출되는 서비스 이용자들은 사건에 즉각적으로 뒤따르는 고통의 징후에 대한 평가를 받는가? 그리고 만약에 고통 또는 상해의 증거가 있을 경우 어떤 방법이 취해지는가?
책임 관리	1. 도전적 행동에 대한 지원을 사용함에 있어, 당신과 당신의 책임 하에 있는 직원들에게 지표가 되는 정책이 있는가? 2. 당신과 당신의 책임 하에 있는 직원들은 도전적 행동에 대한 지원의 사용과 관련이 있는 정책의 내용에 완전히 정통한가? 3. 직원들과 서비스 이용자들, 부모와 대변인들은 정책의 내용에 대해 상의해 왔는가? 4. 도전적인 사람들에게 서비스를 제공하는 책임을 공유하는 다른 조직과 상의해 왔는가? 5. 발달장애인을 위한 신체적 개입 안내와 관련된 문서화된 지침이 있는가? 6. 도전적 행동에 대한 지원의 사용을 기록하기 위해 어떤 방법이 사용되었는가? 이러한 정보는 실천을 향상시키기 위해 어떻게 사용되었는가? 7. 서비스 이용자들, 그들의 가족들 및 대표자들이 항의 절차를 어떻게 사용하는가? 8. 조직 내 자원의 관리는 강제적인 신체적 개입의 사용에 어떻게 영향을 끼치며 그것은 어떻게 향상될 수 있는가?
직원에 대한 고용주의 책임	1. 직원에 대한 고용주의 책임이 정책 문서에 안전하고 적절하게 묘사되어 있는가? 2. 도전적 행동에 대한 지원의 사용으로부터 발생한 직원의 상해 또는 정신적인 고통을 입은 경우에 직원에게 지원되는 보상은 무엇인가? 3. 바람직한 실천을 모니터하고 도전적 행동 관련 사건을 보고하도록 직원들이 어떻게 격려를 받는가?
직원훈련	1. 당신의 조직은 도전적인 행동을 표출하는 서비스 이용자와 함께 일하는 직원을 위한 훈련 프로그램을 제공하는가? 2. 훈련을 담당하는 교육관은 적절한 경험과 자격을 갖추었는가? 3. 적절한 경험 및 훈련을 갖춘 직원들이 도전적인 행동 관련 사건에 대응할 수 있다는 것을 보증하기 위한 준비는 무엇인가?

출처 : British Institute of Learning Disabilities(2002). Guidence for Restrictive physical Interventions

2. 도전적 행동의 개념 정의

1) 도전적 행동

도전적 행동은 '행위 당사자 또는 타인의 신체적인 안전이 심각한 위험에 빠지기 쉽거나, 또는 행동이 일상적인 지역사회 공동체 시설의 사용에 심각한 한계, 또는 이러한 시설에 대한 그 당사자의 접근을 인정하지 않는 결과를 가져오기 쉬운, 강도, 빈도 또는 기간의 측면에서 문화적으로 비정상적인 행동'을 일컫는다(BILD, 2002).

이러한 도전적 행동은 '도전'이라는 단어에 강조를 줌으로써, 발달장애인이 나타내는 행동적인 문제에 대해 개개인의 장애나 특성에 집중하는 것을 방지하고 서비스 결함으로 인한 결과에 초점을 맞추게 하였다. 행동으로 인해 낙인찍히는 것에서 벗어나 사회적 맥락에서 행동에 대한 환경의 영향력에 초점을 두기 때문에 도전하는 당사자를 문제로 여기지 않게 한다. 따라서 학자들과 서비스 제공자들은 발달장애인의 '도전'이 그 타당성을 인정받도록 고무시키며, 지속적으로 도전에 대한 이용자들의 긍정적인 입장의 합의 도출에 노력해 왔다. 구체적으로는 도전적 행동은 폭력, 강박행동, 과도한 과잉행동, 비정상적인 성적행동, 머리 쥐어뜯기, 대소변 먹기, 얼굴 때리기, 상처파기, 손물기, 벽에 몸 부딪치기, 가구 망가뜨리기 등으로 유형화 되기도 한다(Nihira et al., 1993; Wolverson, 2011). 이러한 도전적 행동의 특성은 서비스 제공자가 그 행동을 관리할 수 없다고 느끼게 하고 스트레스를 야기 시키며, 발달장애인에게 활동의 참여를 방해하는 등의 삶의 질을 악화시킨다. 특히 공공장소나 관리하기 어려운 장소에서 발생하고 당사자나 서비스 제공자, 그리고 주변 사람들에게 위협적이고 위험한 행동으로 나타난다. 따라서 모두에게 사회적, 정서적으로 부정적 영향을 미치게 되어 타인과의 상호작용이나 통합을 방해하게 된다(BILD, 2010).

그렇다면, 도전이란 어떠한 의미일까? 무엇에 대한 도전을 말하는 것일까?, 왜 도전이라는 단어를 사용했을까? 에 대해 살펴볼 필요가 있다. 여기서의 도전은 발달장애인 입장에서의 도전을 의미한다. 발달장애인들이 도전적인 행동을 나타내는 것은 그들이 가지고 있는 장애의 기질적인 특성 혹은 장애인들의 개별적인 성향으로 인한 것이 아니라 우리가 제공하고 있는 서비스에 대한 도전일 수 있다는 것이다. 발달장애인의 입장에서 우리가 제공하는 서비스가 본인의 욕구와 맞지 않아서, 그들과 상호작용하려는 우리의 의사소통 방법이 어려워서, 우리가 제공하는 서비스가 미숙해서 그에 도전하는 방식으로 행동을 표출할 수 있다는 것이다. 결국 도전적 행동은 의사소통 능력과 사회적 관계를 맺는 기술, 자신에 대한 통제력이 부족한 발달장애인들의 의사소통 방식일 수 있고, 우리에게 중요한 메시지를 언급하는 행

동일 수 있는 것이다. 발달장애인에게는 우리로부터 통제되는 것에 대한 불만 표출, 우리의 권력에 대한 정당한 행동일 수 있기 때문에 그들의 입장에서는 문제해결의 방법이자 자기결정의 표현인 것이다. 즉, 발달장애인이 표출하는 행동들이 장애로 인한 개개인이 가지고 있는 문제를 나타내는 것이 아니라 우리가 제공하는 서비스에 대한 도전이고, 그들에게 마땅히 주어져야 할 질 높은 삶을 위한 서비스에 대한 도전이기 때문에 문제행동이라는 용어 대신 도전적 행동이라는 용어를 사용할 것을 제안하는 것이다(김미옥 외, 2014).

• 발달장애인들에게 '도전적 행동'의 의미
- 개인의 상태에 대해 주의를 끌기 위한 수단
- 통제되는 것에 대한 불만을 표출하는 방법
- 자기결정과 관련
- 상황과 권력에 대한 정당한 행동
- 발달장애인 당사자 입장에서의 문제의 해결점

2) 신체적 개입

도전적 행동에 대한 신체적 개입(Physical Intervention)은 '한 사람이 다른 사람의 움직임을 제한하는 활동' 을 의미한다. 그 예로는 타인의 팔을 잡는 것, 어떤 사람을 침대나 의자에 묶는 것, 팔이나 다리의 움직임을 제한하기 위해 부목을 사용하는 것, 그리고 문을 잠가서 성인이나 아동이 방을 떠날 수 없게 하는 것을 포함한다(BILD, 2002). 통제와 규제라는 용어는 오랜 시간동안 부정적인 의미를 담아왔기 때문에 중립적인 용어를 사용하기 위한 개입이라는 용어를 사용하였다. 신체적 개입은 서비스지원 상황에서 도전적 행동에 직면했을 때, 이용자에게 이익이 되는 개입이라고 판단이 된다면 아주 짧은 시간 사용할 것을 강조한다. 그러나 신체적 개입을 사용하는 상황에서 계획과 달리 짧은 몇 초 이상의 시간동안 강제적인 신체개입이 계속 된다면, 그 활동의 근본적인 성격은 교육과 지원의 차원이 아닌 도전적 행동의 관리로 변질될 수 있기 때문에 매우 주의 깊게 사용 되어야 한다. 신체적 개입은 최선의 방법이 아닐 수 있고, 발달장애인과 제공자 모두에게 잠재적으로 고통을 주며 해를 입힐 수 있기 때문에 항상 다른 접근법들을 완전하게 탐색한 후에 적용하는 '최후의 수단'으로 여겨져야 함이 특히 강조된다. BILD에서 제시하는 신체적 개입의 전략은 다음과 같다.

<표2> 신체적 개입 전략

• 이용자, 가족, 대변자 등과 그들을 지원하는 전문 협력자에 의해 사전에 동의되어 시행되어야 한다. • 모든 과정은 문서로서 설명되어야 하고 서비스 이용자의 행동상의 어려움을 다루기 위한 다양한 전략들을 세운 개별계획서 안에 신체적 개입계획이 포함되어야 한다. • 학습장애연구소(BILD)에서 공인된 기관에 의해 제공되는 적절한 훈련을 마친 신분이 확인된 직원의 감독하에 시행되어야 한다. • 문서로 기록되어 만약 조사가 필요할 경우, 신체적 개입이 사용되는 방법과 상황이 검열 받을수 있어야 한다.

출처 : British Institute of Learning Disabilities(2008). Physical Intervention : A Policy Framework

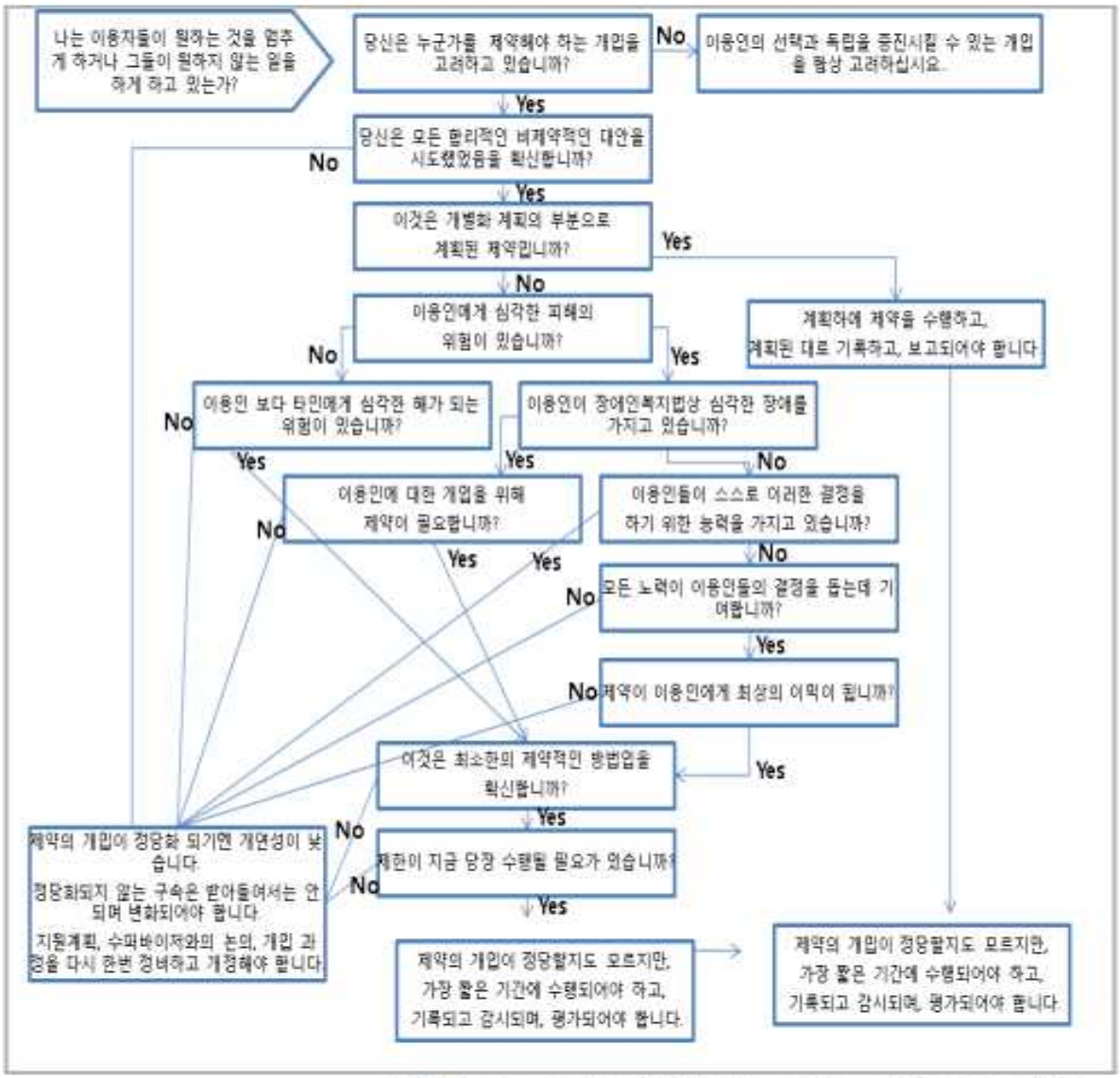
제2장 도전적 행동에 대한 지원

1. 도전적 행동에 대한 사전 점검

도전적 행동에 대해 어떻게 대응할 것인가는 매우 중요하다. 특히, 신체적 개입은 이용자의 인권침해의 위험성이 있으므로, 가능한 사용하지 않도록 해야 하며, 불가피하게 제약을 할 경우에는 다음과 같은 고려사항들이 점검되어야 한다. 이를 통해, 도전적 행동을 하는 이용자에 대한 '제약의 최소화'를 위한 노력이 필요하다.

영국의 보건부와 교육부의 지침은 도전적 행동에 대한 예방단계의 중요성을 강조하고 있다. 여기에서 예방은 도전적 행동의 가능성을 예견하는 것과 그러한 것들이 실질적으로 발생할 가능성을 줄이기 위해 행동을 취하는 것을 모두 포함한다. 직원들은 언제, 어디서 사건이 발생하기 쉬운지, 누가 지원되기 쉬운지, 어떤 종류의 도전적인 행동이 나타날지 판단할 수 있어야 한다. 이러한 정보는 서비스 제공자의 폭력적이거나 무모한 대응을 방지하고, 계획된 절차를 확립하는데 중요하게 작용한다. 계획된 절차에는 예방 이후 특정한 도전적 행동을 보이는 발달장애인에게 적용할 수 있는 신체적 개입의 사용에 대한 명확한 지침서가 포함되어야 한다. 따라서 도전적 행동에 대한 대응은 1차 예방 전략, 2차 예방 전략, 발생한 사건에 대한 계획된 대응으로 구분할 수 있다.

첫째, '1차 예방 전략'은 발달장애인에게 그들의 요구에 부합된 상황을 만들어주고 환경을 변화시켜 줌으로써 도전적 행동의 발생 가능성을 낮추는 것이다. 그들에게 충분한 선택권을 부여하고, 개인의 욕구에 반응하는 보호 계획을 세우는 것을 우선으로 한다. 선택권과 성취감을 느낄 수 있는 기회를 포함하여 의미 있는 활동을 할 수 있는 기회를 만들어 냄으로써 도전적 행동을 방지하게 되는 것이다



출처: Department of Health(2014), A positive and Proactive Workforce

〈그림1〉 지원 전 고려사항 점검

둘째, '2차 예방 전략' 은 폭력 또는 공격으로 발전되기 쉬운 일련의 행동 중에 초기단계에서 인지되는 것, 그리고 단계적인 확대로 더 나아가는 것을 피하기 위한 '위험약화' 기술의 적용과 관련이 있다. 이는 1차적인 예방책이 효과를 나타내지 못했을 때, 그리고 신체적 개입을 적용하지 않음으로써 나타난 위험이 신체적 개입을 적용했을 때의 위험에 비해 클 때 사용된다. 이 방책은 잠시 쉬게 한다거나 부드러운 접촉을 사용하여 이완시키는 방법을 통해 도전적 행동이 발생하는 상황을 방지할 수 있다.

마지막으로 '발생한 사건에 대한 계획된 대응' 에서는 신체적 개입 적용을 위해 마련된 원칙을 반드시 준수해야 한다. 우선적으로 신체적 개입의 어떠한 사용이든지

가능한 최단 기간 동안 최소한의 강압이어야 한다. 또한 강제적 개입일지라도 서비스이용자의 최대 이익을 위한 판단에 의해 시행되어야 한다.

2. 도전적 행동의 위험 관리

영국에서는 도전적 행동으로 인해 발생할 수 있는 위험에 대해 강조하고, 이를 평가하고

사정하는 방안들을 다양하게 제시하고 있다. 도전적 행동에 대한 지원은 발달장애인이나 서비스 제공자에게 위험을 초래할 수 있기 때문에 신중하게 다루어질 필요가 있다. 따라서 모두의 위험을 최소화하기 위해 적절한 단계를 따르고, 명확히 사정하는 것이 중요하다.

1) 위험평가

발달장애인에게 나타날 수 있는 도전적 행동의 주된 위험은 상해의 원인이 되고 불필요한 신체적 개입을 유발하기도 한다. 또한 고통이나 심리적인 외상을 발생시키기도 하고 학대의 위험을 증가시킬 수 있다. 서비스 제공자에게 나타날 수 있는 주된 위험은 상해로 인한 고통, 심리적인 외상, 도전적 행동 지원에 대한 법적인 문제제기, 징계처분 등이 있다. 또한 도전적 행동을 지원하지 않음으로 인한 소송의 가능성이 있고, 소유물에 심각한 손상이 발생할 수 있다. 따라서 도전적 행동에 대한 위험이 사전에 점검되고 확인될 수 있도록 위험에 대한 평가가 수반되어야 하며, BILD에서 제시한 위험평가 방법을 살펴보면, 다음과 같다.

<표3> 도전적 행동에 대한 위험평가

단계	초점	세부내용
1단계	위험요소를 예견하라	발달장애인이 기다려야 하는 상황, 시끄러운 환경 등
2단계	누가, 어떻게 상해를 입을 수 있는지 판단하라	당사자의 상해, 당사자 이외의 직원 및 다른 사람에게 발생하는 상해
3단계	위험요소로부터 발생하는 위험을 평가하라	위험성의 정도 및 위험성의 유형(신체적 상해, 정신적 고통, 가마염 등)
4단계	위험을 통제하기 위한 예방책들을 기록하라	-이용인이 의사소통하는데 어려움이 있다는 특성과 일상에서 벗어날 때 적응의 문제가 있음을 이해하도록 확실하게 훈련 - 활동을 위해 기다리도록 남겨지는 것을 피하도록 직원들에게 말함 - 이용인이 시끄러운 환경에 놓이지 않게 확인하도록 직원들에게 말함
5단계	관리되지 않은 위험을 파악하라	- 소음의 특정 환경 상황을 피하도록 돕지 않는 새로운 직원들 - 공격성을 촉진시키는 예기치 않는 소음을 만드는 다른 서비스 이용자들
6단계	발견한 것을 기록하라	공격성 또는 자해를 포함한 사건의 빈도, 심각성 및 지속성 측정
7단계	재검토하라	1개월 후에 위험 재평가

2) 위험사정

도전적 행동으로 인한 위험을 평가하기 위해서 구체적인 사정 항목이 필요하다. 이를 위해 도전적 행동이 무엇인지, 도전적 행동의 빈도, 자극요인, 위험요인 등을 확인해야 한다. 행동지원을 위한 방법도 준비하게 하여 위험에 따른 지원 계획 수립에 도움을 준다. 구체적으로 도전적 행동의 위험 사정을 위해 활용되는 양식 중 하나를 제시하면, 다음과 같다.

<표4> 도전적 행동 위험사정

도전적 행동 위험사정

이름 :	성별 :	특성:

도전적 행동 묘사

이용인이 나타내는 행동에 표시하고, 빈도를 체크하고 숫자를 기록하시오.

	도전적 행동	매일	매주	매월	기타
	자해행동				
	공격행동				
	위협행동				
	기물파손				
	이식증				
	무단이탈				
	부적절한 성적행동				
	기타 – 기록하시오.				

위의 내용 이외의 구체적인 행동에 대한 사항을 적으시오.

자극요인과 위험요인을 체크하시오.

잠재적 자극요인 체크하시오.

1) 불만 2) 자극 3) 성격차이 4) 스트레스 5) 약물부족 6) 음식물/물 부족
7) 알러지 반응 8) 자원봉사자 9) 성적 인식 10) 편견 11) 약물/술 12) 집안일
13) 비난인지 14) 부당함 인지 15) 주의 끌기 16) 권위에 대한 도전

잠재적 위험요인 체크하시오.
1) 비자발적인 움직임 2) 화 3) 위협 4) 욕 5) 소리지르기 6) 짜증내기 7) 침뱉기 8) 할퀴기
9) 물기 10) 때리기 11) 자기 12) 머리 박기 13) 물건 던지기
14) 괴롭히기 15) 약올리기 16) 뛰기 17) 위험한 곳에 매달리기 18) 신체적 환경
19) 방화 20) 성적행동 21) 약물남용 22) 자해 23) 지시따르지 않기 24) 머흘리기
25) 완력사용 26) 예측 불가능한 행동 27) 거짓 고발 28) 공공기물 파손

행동을 일으키는 기타 요인이나 조건 등을 적으시오.
(예: 자폐성향, 행동을 발생시키는 정신적 문제, 환경 등)

행동을 지원하기 위한 준비를 체크하시오.

긍정적인 행동 지원 계획이 수립되어 있습니까?

네 ☐ 아니오 ☐

지원을 하는데 있어 아래의 사항들이 기본적으로 준비되어 있습니까

	네	아니오	준비중
기능 분석	☐	☐	☐
선행사건 통제 전략	☐	☐	☐
반응전략	☐	☐	☐
위기관리 과정 수립	☐	☐	☐

위험묘사	누가 위험상황에 처해있는가	기존의 지원 방법	요구되는 추가적 지원방법	지원에 대한 이용자 반응	날짜

출처 : Renfrewshire Council (2007). Challenging Behaviour Risk Assessment

3) 위험점수 분석

위험점수 분석은 발달장애인의 도전적 행동에 얼마나 시급하게 지원해야 하는지를 점검할 수 있는 하나의 예시로 활용된다. 즉, 도전적 행동으로 발생되는 위험의 영향력이 어느 정도인지, 얼마나 자주 일어나는지를 체크하여 지원의 시급성을 확인하도록 하는 것이다. 점수별로 높은, 중간, 낮은 수준의 위험으로 분석되어 지원을 위한 계획수립에 도움을 주고 있다. 다음에서 제시된 점수분석표를 통해 영향력의 범위와 빈도 범위점수의 합을 위험수준으로 판단하고 있다.

<표5> 도전적 행동 위험점수 분석

위험사정 정보를 바탕으로 한 위험 점수 분석

영향력 범위	시급하지 않은	심각하지 않은	중도의	심각한	극단적인
자신과 타인에 대한 상해	응급조치를 요구하지 않는 가벼운 부상을 나타내는 부정적 사건 혹은 정신적 기능이 손상되지 않거나 손상된 정신적 기능이 3일 이내인 경우	응급조치를 요구하는 가벼운 부상이나 질병 그리고 일상적 활동을 3일 이내로 참여하지 못하는 경우 혹은 정신적 기능 손상이 3일 이상 지속되는 경우 (한달이내)	의학적 치료를 요구하는 중요한 상해 입원이 필요한 경우 혹은 상담이 필요한 경우 혹은 1개월 이상 정신적 기능의 상해가 있는 경우 (6개월 이내)	주요한 상해 / 의학적 치료를 요하는 장기간 정상생활 불능상태 혹은 6개월 이상 정신기능의 손상이 있는 경우	죽음에 이르는 사건 혹은 영구적인 불능상태 혹은 영구적인 정신적 기능 불능상태

빈도 범위	매우 드문	거의 없는	보통	거의 발생	매우 자주
실제 빈도	5년마다 발생 / 발생하지 않음	2~5년마다 발생	1-2년마다 발생	2개월마다 발생	적어도 매달 한번씩 발생
확률	1%	10%	50%	75%	99%

RISK MATRIX	시급하지 않은(1)	심각하지 않은(2)	중도의 (3)	심각한(4)	극단적인(5)
매우 자주(5)	5	10	15	20	25
거의 발생(4)	4	8	12	16	20
보통(3)	3	6	9	12	15
거의 없는(2)	2	4	6	8	10
매우 드문(1)	1	2	3	4	5

위험 사정 점수

영향력 범위 [ ] X 빈도 범위 [ ] = [ ]

총 점 = [ ]

다른 개별적인 고려사항을 파악하고 과거력을 통해 위험 수준을 다시 한번 검토하시오.

높은 위험 수준 15-25 (Red)

중간 위험 수준 6-12(Amber)

낮은 위험 수준1-5(Green)

출처 : Renfrewshire Council (2007), Challenging Behaviour Risk Assessment

4) 위험기록 관리

도전적 행동에 대한 지원은 지속적이고 일관된 지원과정이 필요하다. 이 때문에 도전적 행동 대응에 대한 기록(폭력 사고 보고서)을 통해 위험상황을 체크하고 대응방법 등을 점검하며, 사후처리까지 명확하게 기록할 필요가 있다. 이를 위해 영국에서 활용되는 폭력사고보고서를 예시로 다음과 같이 제시하였다.

<표6> 폭력사고보고서

폭력 사고 보고서

□ 사고 당사자
이름 : 연령 : 성별 :

□ 사고개요
담당자 : 발생장소 : 발생날짜 :

발생상황 묘사 (구체적으로)	
	사진 첨부

사건발생에서 나타난 폭력적 행동			
언어적 공격, 위협, 협박		신체적 공격	
신체적 위협 행동		성적인 괴롭힘	
물건던지기		종교적 괴롭힘	
무기사용		물건이나 물질적 손상	
동료사이의 폭력행동		기타	

사고로 인해 영향을 받은 사람

사고 목격자의 증언

상해나 위험의 상황

사고 발생시의 대응	
즉각적인 시설의 반응	
외부기관의 참여	
이용인의 상황	
환경적 요인 점검	
가족과의 연계	

상해없음	가벼운 상해	병원방문	일상업무못함	중대한 상해	입원 및 수술	범법문제

대처에 대한 점검	네	아니오
기관장과의 논의가 이루어졌는가		
과정에서 클라이언트나 다른 이용인들이 포함되었는가		
이용인은 이전에도 유사한 사건에 연루되었는가		
종사자들이 충분히 지원을 하였는가		

폭력 사고에 대한 반응	
시설의 대처	
경찰의 대처	
이용인/가족의 대처	

사고 사후 처리							
처리사항	네	아니오	날짜	처리사항	네	아니오	날짜
더이상의 추후 조치 없음				안전사항 검토			
사고 검토				직원 수준 검토			
사례 검토				정책 및 과정 검토			
이용인의 위험 사정				직원 훈련			
신체적 위험 검토				직원 상담 및 지원			
기타							
담당자 사인:		이용자 사인:		기관장 사인:			

출처 : Renfrewshire Council (2007). Challenging Behaviour Risk Assessment

3. 도전적 행동에 대한 개입 실천

영국의 BILD나 도전적 행동 협회(Challenging Behaviour Foundation)는 전문가 집단을

구성하여 서비스 제공자나 발달장애인, 가족을 위해 도전적 행동에 대한 정보를 제공하고, 이메일이나 전화로 서비스를 지원한다. 또한 이용인의 도전적 행동을 이해하고 이에 적절히 지원하기 위한 워크숍, 교육 등을 꾸준히 진행하며, 각 분야로 나누어 단계별로 정보지를 제공하는 방식 등을 통해 도전적 행동에 바르게 지원할 수 있는 방향을 제시한다. 도전적 행동 협회의 지원을 살펴보면, 1부는 도전적 행동의 이해를 위한 정의 및 개념 자료, 2부는 도전적 행동의 원인 찾기에 중점을 둔 기능 평가나 행동 이해, 의사소통이나 상호작용의 제약과 관련된 내용, 3부는 도전적 행동에 대한 긍정적 지원 방식 및 지원 계획서를 작성하는 단계 등을 상세히 설명하고 있다.

그 외에도 도전적 행동과 상호작용, 자해행동에 대한 지원, 도전적 행동에 대한 신체적 개입, 도전적 행동 지원을 위한 팁, 도움이 되는 전문 자료 등을 상세히 제공하여 도전적 행동 대응에 도움이 되게 한다. 주요 지원방법을 살펴보면 다음과 같다.

1) 도전적 행동에 대한 단계별 접근

도전적 행동의 지원을 [그림2]와 같이 Green, Amber, Red, Blue의 4단계로 나누어 단계별로 이용인의 상황에 맞는 접근을 강조한다.

첫째, 그린 단계는 예방 단계(Proactive Phase)로, 일반적으로 발달장애인이 차분하고 이완되어 있으며, 휴식을 취하는 단계로 볼 수 있다. 이 단계는 도전적 행동을 하는 대신 의미 있는 방법으로 활동을 할 수 있도록 돕고, 최대한 이 영역에 머물 수 있도록 지원하는 것을 궁극적인 목적으로 한다. 이는 이용자와 서비스 제공자 모두 성장할 수 있는 단계이므로 이국면에서 지원을 가장 먼저 고려해야 한다. 따라서 환경의 변화, 의사소통 방법의 개발, 선호하는 활동 지원, 구조화 되고 기대되는 활동 지원, 행복한 기분 등을 초점으로 지원한다.

앰버 단계는 활동 단계(Active Phase)로, 발달장애인들이 화를 느끼거나 스트레스를 받기 시작하는 단계이다. 이 단계에서는 도전적 행동이 직접적으로 발생하기 이전에 이를 바꾸어 놓을 수 있는 기회가 된다. 이 상황에서는 발달장애인이 그린 단계로 회복하기 위해 신속하게 지원하는 것이 요구된다. 이는 강도가 높은 도전적 행동을 방지하기 위한 단계이다. 따라서 신속히 도전적 행동을 발생시키는 기여 요인을 밝혀내야 하고, 시간, 공간, 상황적 맥락에서 그 요인으로부터 멀어지게 해야 한

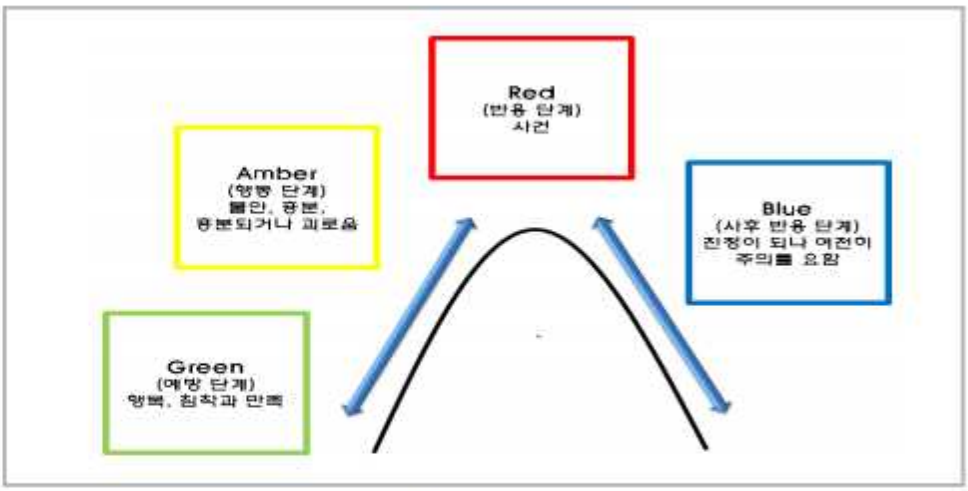
다. 또한 행동에 대해 반응을 보이지 않거나 노래나 유머 등을 활용하고, 그들이 원하는 것을 성취할 수 있게 하거나 무엇이 잘못되었는지를 질문하고 반응해 주도록 한다.

레드 단계는 반응 단계로(Reactive Phase), 도전적 행동이 실제적으로 발생한 후 안전을 위해 신속히 대처하는 단계이다. 불필요한 괴로움이나 상해를 방지하기 위해 빠르게 이를 통제해야 한다. 따라서 상황을 가라앉히고, 차분히 이야기하거나 단조로운 어조로 단호하게 제지를 실시하며, 자극을 주지 않고 눈을 마주치지 않는다. 또한 발달장애인에게 어떠한 요구나 이야기를 시도하지 않고, 다른 사람의 안전을 위해 방으로부터 이용인을 옮기는 등의 직접적인 지시를 활용하여 관심을 다른 곳으로 돌리거나 수정하도록 한다.

마지막 블루 단계는 사후반응 단계(Post-Reactive Phase)로, 사건이 종결되고 발달장애인이 다시 차분해지고 이완되는 단계이다. 사건이 종결되더라도 여전히 도전적 행동이 다시 발생할 수 있는 위험이 있음을 인지하고 마지막까지 주의를 기울여야 한다. 이를 위해 더욱 많은 공간을 제공하고, 다시 활동을 할 수 있도록 돕는다.

발달장애인뿐만 아니라 제공자를 위해서도 그들의 신체적이고 정신적인 안전을 점검해야 하고, 즉각적으로 의료적인 점검과 감정적인 지원을 해야 한다.

이처럼 각 단계별 특성에 따라 서비스를 제공하는 것은 발달장애인이 도전적 행동을 발생시키는 과정에서 요구하는 것에 빠르게 반응할 수 있도록 하고, 발달장애인들에게 성장할 수 있는 기회를 줄 수 있는 지점을 찾는데 용이하다. 또한 제공자들에게도 도전적 행동에 빠르게 대처할 수 있는 방법과 조기 경고에 따른 지원 등을 할 수 있는 정보를 제공할 수 있다.



출처 : Challenging Behaviour Foundation, www.challengingbehaviour.org.uk

〈그림2〉 도전적 행동의 접근 단계

한편, 도전적 행동에 대한 지원 단계와 관련하여 김미옥 외(2014)의 연구에서는 5단계로 구분하여 제시하고 있다.

첫 번째 단계는 도전적 행동을 확인하는 단계로, '도전적 행동 정의 및 위험요소 확인' 이다. 이는 도전적 행동을 구체적으로 묘사하고 도전적 행동에 의해 나타나는 위험의 정도를 파악하는 것이다.

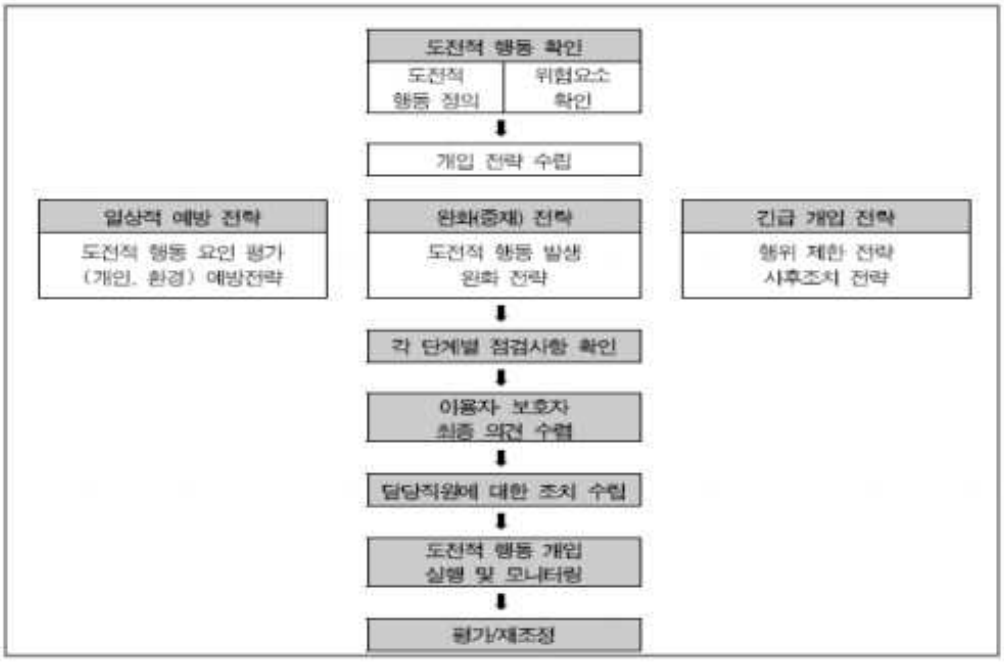
두 번째 단계는 지원 전략을 수립하는 단계이다. 지원전략 수립은 일상적 예방 전략, 완화(중재) 전략, 긴급 개입 전략으로 구분하여 수행하는데, '일상적 예방 전략'은 행동지원에 대한 예방 전략으로, 이용자들이 도전적 행동을 하기에 앞서 매일의 가치 있는 활동을 더욱 수행할 수 있도록 격려함으로써 도전적인 행동을 피할 수 있도록 하는 단계이다. '완화(중재) 전략' 은 도전적 행동의 발생을 완화시킬 수 있는 전략을 세우는 것으로, 가장 위험한 도전적 행동으로 발전하기 직전에 도전적인 상황을 완화 시키거나 분리시키는 것이다. 마지막으로 '긴급 개입 전략'은 결국에 발생하게 된 도전적 행동을 제지하는 단계로 그들의 행위를 강압적이고 물리적으로 제한하는 단계이다. 이때에는 물리적인 행위제한 후의 사후조치를 마련하는 것이 중요하다.

세 번째 단계는 각 단계별로 점검사항을 확인하는 것으로 각 지원전략 수립 시 반드시 고려해야 할 사항들을 체크하면서 계획을 확인할 수 있도록 하는 것이다.

네 번째 단계는 수립된 계획에 대해 당사자와 보호자의 계획에 대한 최종적인 생각을 확인하고 동의 받는 것이다.

다섯 번째 단계는 담당직원에 대한 조치를 수립하는 단계인데, 도전적 행동 지원이 담당 직원에게 미치는 영향 등을 고려하여 그에 대한 대책을 마련한다.

여섯 번째 단계는 수립된 계획을 실행하고 모니터링하며, 이를 평가하고 평가내용을 기반으로 계획의 재조정을 실시한다. 이를 위해 김미옥 외(2014: 54-57)의 연구는 지원 실행을 위한 계획을 점검하는 체크리스트를 제시하고 있다.



〈그림3〉 도전적 행동 지원계획의 단계 및 과정

2) 도전적 행동의 기능 파악과 지원 계획

발달장애인의 도전적 행동에 대한 적절한 지원을 위해서는 도전적 행동이 어떤 이유에서 발생하는지 그 기능을 파악하는 것을 강조한다. 일반적으로 발달장애인이 나타내는 도전적 행동의 기능으로 4가지를 제시하는데, 사회적 관심(Social attention)은 상호작용 기술의 부족 및 상황에서의 지겨움 등이 도전적 행동의 원인 된다고 본다.

물질적 욕구(Tangibles)는 음식, 음료, 물건, 활동 등을 원하기 위한 것으로 보고, 회피(Escape)는 혼자 있기를 선호하거나 상황이나 사람, 활동 등을 하지 않기 위해 도전적 행동을 한다고 본다. 마지막으로 감각적인 것(Sensory)으로 행동이 심적인 보상이나 자기자극 때문인 것으로 파악한다. 이러한 행동은 피곤할 때, 스트레스 상황에서, 무료할 때, 짜증날 때 나타날 수 있다. 따라서 발달장애인들의 도전적 행동의 기능을 파악하여 이를 일으키는 배경사건이나 상황 등을 점검하고, 자극 요인(triggers)을 제거해줄 필요가 있다.

또한 도전적 행동의 지원계획을 강조하고 있는데, 긍정적 지원을 통해 도전적 행동 대처 전략을 명백히 하고, 문제가 되는 행동에 초점을 맞추는 것이 아닌 발달장애인 개인에 초점을 맞춘 계획의 중요성을 강조한다. 지원계획에서는 사전단계의 전략(Proactive

Strategies)과 사후단계의 전략(Reactive Strategies)을 구분해서 세우게 되는데, 사

전단계 전략은 발달장애인들이 매일의 생활에서 기본적으로 원하거나 요구하는 것을 얻을 수 있도록 돕고 삶에 적용할 수 있는 적절한 의사소통 기술을 가르치는 방식을 포함한다. 사후단계 전략은 발달장애인을 위험으로 보호하는 것에 집중하며, 발달장애인 스스로 괴롭고 화가 나는 상황에서 빨리 벗어나도록 지원하는 것에 초점을 맞춘다. 도전적 행동 지원계획은 도전적 행동 정의하기, 빈도, 강도, 기간, 비율 등의 도전적 행동 양상 파악하기, 도전적 행동의 기능 파악하기, 사정단계에서의 전략, 사후차원 전략, 최종 검토전략 등을 포함한다.

팀스터디 20-16

중증장애인생산품 생산시설 지정안내 및 방법

팀 명	열린일터 보호작업장
일 시	2020년 11월 27일(금) 17:00-18:00
발표자	윤성호
장 소	열린일터 작업장

남동장애인종합복지관

중증장애인생산품 생산시설 지정안내 및 방법

1. 중증장애인생산품 신청자격

● 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제2조제2항에 근거하여, 「장애인복지법」 제58조 제1항 제3호에 따른 **장애인 직업재활시설(장애인근로사업장, 장애인보호작업장)**과 같은 법 제63조에 따른 **장애인복지단체,** 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제27조제1항제 2호의 **재활훈련시설** 중 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」제9조에 따라 보건복지부장관으로부터 지정을 받은 중증장애인생산품 생산시설에서 생산된 제품 및 동 생산시설에서 제공하는 노무용역 등의 서비스를 말함.

※ 장애인복지단체

'장애인복지단체'의 경우 장애인직업재활 등 장애인복지를 주목적으로 「민법」제32조 및 해당부처 소관 '비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙'등에 따라 설립 허가를 받은 법인으로서 주무관청으로부터 수익사업 승인을 득하였거나, 법인 정관에 수익사업의 근거가 있는 경우. 단, 수익사업은 장애인복지단체의 고유목적사업을 수행하기 위한 사업.

2. 중증장애인생산품 우선구매제도

● **중증장애인생산품 우선구매특별법 및 시행령, 시행규칙**에 근거하여 일반노동시장에서 참여하기 어려운 중증장애인들을 고용하는 생산시설에서 만드는 생산품 또는 동 시설에서 제공하는 용역·서비스에 대한 **공공기관의 우선구매를 의무화**함으로써 중증장애인의 고용을 확대하고, 근로 장애인의 안정적 소득을 보장하기 위한 제도

3. 중증장애인생산품 우선구매제도 추진 배경

- 1999년 「장애인복지법」에 근거하여 공공기관에서 물품 구매 시, 일정비율로 구매하도록 의무화
- 2008년 장애인생산품 구매에 있어 운영효과를 제고하기 위해 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제정
- 2010년 중증장애인생산품 우선구매제도의 촉진을 위해, 특별법에 의거 우선구매 촉진위원회구성 및 중증장애인생산품 우선구매 촉진계획 수립
- 2011년 일정비율의 의무 구매화에 있어 장애인생산품을 품목에 상관없이 **공공기관 총 구매 액의 100분의 1(1%)이상**을 구매하도록 의무화

4. 중증장애인생산품 우선구매 적용대상 기관

→ 중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률 제2조제2호에 따른 공공기관

① 국가기관

② 지방자치단체

③ 특별법에 따라 설립된 법인 중 대통령령으로 정하는 자

가. 「중소기업협동조합법」에 따른 중소기업중앙회

나. 「농업협동조합법」에 따른 농업협동조합중앙회

다. 「수산업협동조합법」에 따른 수산업협동조합중앙회

라. 「산림조합법」에 따른 산림조합중앙회

마. 「한국은행법」에 따른 한국은행

바. 「상공회의소법」에 따른 대한상공회의소

④「공공기관의 운영에 관한 법률」 제5조에 따른 공기업, 준정부기관 및 기타 공공기관

⑤「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단

⑥「지방의료원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 지방의료원

5. 중증장애인생산품 우선구매를 위한 공공구매 방법

일반구매	장애인생산품판매시설 또는 중증장애인생산품 생산시설에서 구매
조달청 구매	조달청 전자조달시스템을 통하여 구매
간접구매	해당기관과 계약한 일반 업체 등에서 구입하는 중증장애인생산품도 해당기관의 구매에 포함 ● 사무기기 유지보수 계약업체 ● 단체급식 위탁업체 ● 청소 및 학술용역업체 등 → 사무기기 유지보수 : 사무기기 유지 보수 계약 업체에서 구매하는 재생토너카트리지 등 → 단체급식 위탁 : 단체급식 위탁업체에서 구매하는 농산물 등 → 청소 및 학술용역 : 청소 및 학술용역업체에서 구매 · 인쇄하는 화장지, 인쇄물 등
수의계약 구매	**"관계법령"「중증장애인생산품 우선구매특별법」 제7조 제4항 및 제12조 제3호에 의거** 중증장애인생산품의 원활한 판매와 공공기관의 구매촉진 등을 지원하기 위하여 중증장애인생산품 업무수행기관이나 대통령령으로 정하는 이와 유사한 시설이 공공기관과 동 계약을 대행하는 것

※ 중증장애인생산품 우선구매 절차

1단계 **우선구매대상품목 구매가능 확인**	2단계 **우선구매대상품목 구매방법 결정**	3단계 **중증장애인생산품 구매**
중증장애인생산품 카탈로그 또는 지정품목 정보, 시설현황 메뉴의 정보를 바탕으로 중증장애인생산품 구매가 가능한지 여부 확인	● 물품구매 : 우선구매대상품목의 추정가격에 따라 일반·조달·수의계약 구매 등 방법 결정 ● 용역계약 : 공공기관에서 사용·제공 될 목적으로 용역계약자가 구매하는 품목에 대해 중증장애인생산품을 우선적으로 구매하도록 추진	장애인생산품판매시설 또는 중증장애인생산품 생산시설, 조달청 등을 통해 구매

6. 중증장애인생산품 생산시설 지정관련 심사기준

※ 중증장애인생산품 생산시설 관련 법령

→「중증장애인생산품 우선구매특별법」 제9조 (중증장애인생산품 생산시설의 지정)

→「중증장애인생산품 우선구매특별법 시행령」제16조 (생산시설의 지정기준 등), 제17조(생산시설의 지정 및 재지정 절차 등)

→「중증장애인생산품 우선구매특별법 시행규칙」 제4조 (생산시설의 지정신청 등), 제5조 (생산시설의 지정 등)

→보건복지부 고시 제2016-116호(2016.06.29) 중증장애인생산품 생산시설 지정 관련 심사기준

① 장애인근로자 정의

→ **'장애인근로자'란 신청일 기준 해당 품목의** 직접생산 또는 서비스 제공 과정에 근로를 제공하는 다음 각 호의 요건을 모두 갖춘 자를 말함.
단, 해당 품목의 직접 생산 또는 서비스 제공과정에 직접 참여하지 않은 영업직 등의 직원은 제외.

가. 「장애인복지법 시행규칙」제4조에 따라 장애인등록증을 교부 받은 자

나. 생산시설의 대표자와 「근로기준법」에 따른 근로계약을 체결한 자

※ "영업직 등"이란 직접생산에 참여하지 않는 영업직, 관리직, 사무직 등이 포함됨

다. 생산시설의 대표자와 근로계약을 체결한 자는 「근로기준법」에 따른 임금대장(고용연월일, 종사업무, 근로일수 및 근로시간 등 포함), **출·퇴근기록부, 기타 관련 결재서류(임금지급 기안문서, 채용 기안문서 등)으로 확인되어야 한다.**

② 중증장애인근로자 정의

→ '중증장애인근로자'란 장애인근로자 중 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제2조 제1항에 해당하는 중증장애인

※ 장애등급 제도 폐지에 따른 중증장애인생산품 생산시설 지정 시 '중증장애인' 규정 적용 지침

- 적용대상 : '중증장애인' 정의(현행 법 제2조제1항)
- 적용범위 : 생산시설 지정·재지정 신청 시 '중증장애인' 인원 및 비율 산정
- 적용기간 : 2019.7.1.~「중증장애인생산품 우선구매 특별법 시행령」 및 「중증장애인생산품 생산시설 지정관련 심사기준 (보건복지부고시)」개정시행 전일

● 적용지침

현행규정 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제2조제1항	적용지침 「장애인복지법시행규칙」 제2조[별표1] 장애인의 장애 정도
「장애인복지법」제2조제2항에 따른 장애의 종류 및 기준에 해당하는 자 중 다음 각 호의 자로 한다. 1. 지적장애인·자폐성장애인·정신장애인·호흡기장애인·언어장애인 2. 1급부터 3급까지에 해당하는 뇌병변장애인·심장장애인 3. 1급 또는 2급에 해당하는 시각장애인·지체장애인·청각장애인·신장장애인·뇌전증장애인·간장애인·안면장애인·장루·요루장애인 4. 손가락에 장애가 있는 3급의 지체장애인 5. 제3호에 해당하는 장애를 2가지 이상 가진 장애등급 3급에 해당하는 장애인	○「장애인복지법 시행규칙」 [별표 11의 1호 내지 15호 장애인중 각 목의 '장애의 정도가 심한 장애인'에 해당하는 사람 ○ 장애의 정도가 심하지 않는 장애인 중 「장애인복지법 시행규칙」 [별표1] 의 16호 규정에 의한 보건복지부장관 고시에 따라 '장애의 정도가 심한 장애인'으로 보는 중복장애 합산판정에 해당하는 사람

● 중증장애인 해당여부 판정 방법

→ (이미 장애인등록이 되어 있는 장애인) : 소지하고 있는 장애인등록증 상 1~3급으로 표기된 장애인은 '장애 정도가 심한 장애인' 으로 간주

→ (장애인복지법시행규칙 개정 이후 새롭게 장애인등록을 한 장애인) 새로 발급되는 장애인등록증 상 장애 정도가 심한 장애인인 것으로 확인되는 장애인

③ 장애인근로자 최소 고용인원 수 및 최소 고용 비율

● 해당 품목의 직접 생산 또는 서비스 제공 과정에 근로를 제공하는 장애인이 최소 10명이상. 다만, 둘 이상의 품목을 생산하는 경우에는 각 품목별로 근로를 제공하는 장애인이 최소 5명 이상.

● 장애인 근로자 고용비율 : **70% 이상**

● 중증장애인근로자 고용비율 : **장애인근로자 중 60% 이상**

● 장애인근로자 및 중증장애인근로자 고용비율 산식

→ 장애인근로자 고용비율 산정방법 : (장애인근로자/전체근로자) × 100%

→ 중증장애인근로자 고용비율 산정방법 : (중증장애인근로자/장애인근로자) × 100%

※ 사업장의 대표자는 관계 법령이 정하는 바에 따라 근로자를 대상으로 4대 사회보험에 가입해야 함.

→ 4대 사회보험 중 일부 보험 미가입 시 인정가능 사유 : **기초수급자(국민연금), 국민건강보험(의료급여 수급권자) 등의 사유로 보험 가입이 불가능한 경우**

④ 직접생산 및 장애인근로자 생산 공정 참여율

● **'직접생산'**이란 신청일 기준 생산 공장에서 해당품목의 생산 또는 서비스 제공 과정에 필요한 시설, 설비, 생산 인력 및 전문기술인력, 제품 생산 및 판매에 필요한 자격 등을 갖추고 해당 품목을 직접생산하거나 서비스를 제공하고 있는 경우

※ 특정업체로부터 원부자재를 구입하여 완제품의 형태로 동 업체에 납품하는 경우 직접생산은 인정하지 않음.

● 직접생산 여부 - 생산 공장

1) 해당품목 관련 업종에 대한 신청일 기준 최근 3개월 이내에 발급한 공장등록증명으로 확인. 다만, 건축법 등의 이유로 공장등록이 불가능한 경우에는 사업자등록증명으로 대신함.

2) 생산 공장의 협소로 인해 설립승인 지역 내 생산 공장을 추가로 임차하여 사용하는 경우 임차계약서, 임차료 지급 여부, 관할 지방자치단체의 인·허가, 법인등기부등본 상 등재 여부 등 서류가 확인되어야 함.

※ 참고사항 - 소재지 추가의 범주

→ 기존 지정품목의 생산과 관련하여 기존 생산 공장 협소 등의 사유로 공간 확장 필요성이 인정되는 경우에 추가 인정

('신규 지정품목' 생산을 위한 소재지 추가는 원칙적으로 불인정
→ 별도 생산시설 지정 신청 필요)

※ 참고사항 - 소재지 추가를 증명하는 관련 서류 제출

→ 추가 소재지 주소 확인을 위한 서류(법인등기부등본, 장애인복지시설신고증 등), 소재지별 근로자(장애인, 비장애인), 배치계획, 생산설비 및 공정 관리운영 계획 등 추가 제출

3) 생산 공장의 실 소재지, 사업장 명, 대표자 등이 **'장애인복지시설 신고증' 또는 '법인등기부 등본', '사업자등록증명', '공장등록증명', '영업신고증'** 등 관련서류의 내용과 일치하여야 함.
단, 명칭이 불일치할 경우 해당 명칭이 생산시설 명의임이 관련 서류로 확인되어야 함.

● 장애인근로자 생산 공정 참여율 : 50% 이상

생산공정 참여율 : (장애인근로자 근로시간/전체근로자 근로시간) × 100%

※ 원칙적으로 '신청품목'의 생산 및 서비스 제공 과정에서 실질적으로 참여한 근로시간을 적용(신청일 기준 최근 1개월)

※ 품목과 무관한 임가공 또는 미지정 품목 생산 공정에 투입된 근로시간 제외

⑤ 생산설비의 구비 및 운영

- 생산·검사설비의 구매 또는 설치 증빙서류(계약서, 지급내역, 생산시설 재무제표 상 자산등재 등)를 기초로 현장의 설치·설비와 대조 확인하여 일치하여야 함.
- 해당품목의 직접생산에 필요한 설비를 반드시 구비하여 하며, 생산시설 소재지에 동 설비가 설치 및 가동이 되어야 하고, 생산시설 명의의 구입에 따른 증빙서류, 생산시설 재무제표 상 자산등재 등을 통해 해당시설 설비 임이 증빙되어야함.

⑥ 전문기술인력

- 해당 품목의 특성과 관련한 전문기술인력이 있어야 함. 단, 해당 품목이 「중소기업제품 구매촉진 및 판로지원에 관한 법률」에 따른 중소기업자간 경쟁제품일 경우, 동법에 따라 중소기업청장이 고시하는 '중소기업자간 경쟁제품 직접생산 확인 기준'에서 정한 생산인력의 자격요건을 충족하여야 함.
- **전문기술 인력의 보유 여부는 생산시설의 대표자와의 근로계약 체결 여부, 정상적인 임금지급내역, 생산 과정에의 참여여부, 해당 분야 자격증 소지 여부 및 경력 보유 여부, 생산설비의 취급가능 여부 등으로 확인되어야 함.** 단, 전문기술인력을 일용직으로 활용하는 경우에는 이를 인정하지 않음.

⑦ 생산 공정별 직접생산 여부 확인

- 생산시설의 생산인력, 생산설비, 원부자재 등을 활용하여 해당품목을 직접생산하고 있는지 여부가 생산 공정 별로 현장 확인 되어야함.
- **중증장애인생산품 우선구매 특별법 제9조 제1항에 따라 지정을 받은 생산시설의 생산품** 생산을 위한 원·부자재 수급과 관련하여 원·부자재 수불관리대장, 매입장, 지출기안, 대금지급 통장 내역, 외주가공서류 등 일체의 관련 서류 및 업무처리 명의가 생산시설 명의와 일치하여야 하며, 해당 품목별로 원부자재 구매실적이 확인되어야 함.
- **중증장애인생산품 우선구매 특별법 제9조 제1항에 따라 지정을 받은 생산시설의 생산품** 생산·판매와 관련하여 생산품 재고관리, 판매관리, 매출장, 생산일지, 수입기안, 수입대금 통장내역 등 일체의 관련 서류 및 업무처리 명의가 생산시설의 명의와 일치하여야 하며, 해당 품목별로 생산·판매실적이 확인되어야 함.

● 직접 생산 관련 서류의 비치 여부 및 일체의 업무처리와 관련하여 생산시설명의로 처리되고 있음이 확인되어야 하며, 이 경우 운영법인 등과 생산시설의 회계가 명확히 분리되어야 함.

7. 중증장애인생산품 생산시설 지정계획 및 절차안내

① 중증장애인생산품 생산시설 지정계획(2020년도 기준)

구 분	사전교육		지정심사		결과통보 및 지정서 교부
	교육 신청	교육일시	신청서 접수	심사진행	
제 1차	2020.1.6. ~ 1.10.	1.14	1.28. ~ 2.3.	2월~4월	5월 중
제 2차	4.24. ~ 5.1.	5.6	5.25. ~5 .29.	6월~8월	9월 중
제 3차	8.24.~8.28.	9.2	**9.21. ~ 9.25.**	**10월~12월**	**12월 중**

※ 신청서 접수기간 내에 지정 관련 서류 모두 제출

※ 2021년도 일정 문의 결과 2020년도와 비슷한 시기에 진행됨.

② 중증장애인생산품 생산시설 절차안내(2020년도 기준)

	신청자	한국장애인개발원		보건복지부	비고
사전교육	사전교육 신청	신청접수 (온라인)	사전교육 실시		
지정심사	지정신청	신청접수 (온라인)	서류심사		● 온라인 신청접수 ● 법정 및 추가서류 제출
			서류심사 결과보고	서류심사 결과통보	● 적합 시 현상심사 ● 부적합 시 심사종결
			현장심사		● 현장심사 일정 통보
			현장심사 결과보고	지정여부 결정	● 생산시설 지정 안내 ● 지정서 발송

③ 서류심사

구분	증빙서류	유형 (필수여부)	다운로드 사이트	세부사항
법정 서류	법인설립허가증	장애인복지 단체(필수)		
	장애인복지시설 신고증	장애인직업재 활시설(필수)		
	정신재활시설 설 치신고필증	재활훈련시 설(직업재활 시설)(필수)		
	정관 또는 운영 규정(규약)	공통(필수)		장애인복지단체 : 정관제 출 - 원본 스캔 제출 - 법인 및 임직원 날인 필
				장애인직업재활시설, 재활 훈련시설(직업재활시설) : 운영규정(규약) 제출 - 원본 스캔 제출
	근로자 임금대장 및 산정방식	공통(필수)		신청일 기준 급여 미 발생 시, 산정방식 제출
	지정신청양식	공통(필수)	꿈드래	신청서, 유급근로자 명부, 원부자재 목록, 직접생산 장비 목록, 생산공정도 → 5개 파일 모두 작성하 여 압축파일로 제출
추가 서류 (신청 자의 적격 성)	법인등기부등본	장애인복지 단체(필수)	대한민국 법원 인터 넷 등기소	최근 1개월 내 발급 분 제 출 - 원본 스캔 제출 - 임원, 분사무소, 말소내 역 등 포함
	생산시설 수익금 의 법인 고유목적 사업 사용 계획서	장애인복지 단체(필수)	꿈드래	

구분	증빙서류	유형 (필수여부)	다운로드 사이트	세부사항
추가서류 (직접생산 관련)	사업자등록증명	공통(필수)	국체청 홈텍스	최근 1개월 내 발급 분 제출 - 원본 스캔 제출 - 사업자등록증 불인정
	공장등록증명서 (해당시)	공통(필수)	정부 24	최근 1개월 내 발급 분 제출 - 원본 스캔제출
	일반건출물대장	공통(필수)	정부 24	최근 1개월 내 발급 분 제출 - 원본 스캔제출 - 총괄표제부 등 불인정
	생산공장 임대차계약사 (해당시)	공동(필수)		통장사본 - 생산시설 명의의 통장 - 예금주, 계좌번호 등 확인용
	생산공장 임차보증금 이체내역 및 통장사본 (해당시)			
	생산공장 월 임차료 이체 내역 및 통장 사본 (해당시)			
	생산공장 임대인 사업자 등록증 (해당시)			사업자 미등록인 경우, 임대인의 개인정보 및 고유식별 정보 수집·이용 동의서 제출 필
	위·수탁협약서 (해당시)	직업재활사실 재활훈련시설(직업재활시설)		지당자치단체와 위·수탁 협약을 체결한 경우

추가서류 (직업생산 관련)	유형자산 감가상각비 명세서 또는 고정자산 관리대장 또는 생산설비 구입 증빙 서류	공통(필수)		유형자산 감가상각비 명세서 또는 고정사산관리대장 제출시 - 회계사무소/세무사무소 날인 후 스캔 제출 - 최근 신고(발급)서류 제출 - 직접생산 관련 각 설비의 명칭 및 수량이 확인되어야 함.
				생산설비 구입 증빙서류 제출 시 - 유형 자산 감가상각비 명세서 또는 고정사산관리대장 발급 불가 시 제출 - 설비 구입 관련, 각각의 세금계산서, 거래명세서, 이체내역, 통장 사본 등 일체 제출
	생산·검사설비 임대차 계약서(해당시)	공통(필수)		통장사본 - 생산시설 명의의 통장 - 예금주, 계좌번호 등 확인용
	생산·검사설비 임차보증금 이체내역 및 통장표지(해당시)			
	생산·검사설비 월 임차료 이체내역 및 통장표지(해당시)			
	기증 관련 공증서 (해당시)			생산공장 및 설비 등 기증받은 경우
	신청품목을 생산·판매하기 위한 필수 인허가 서류(해당시)	공통(필수)		예시) 조명기구 : KC인증서류, 검교정성적서 등 광고판 : 옥외광고업등록증

④ 현장심사

구분	증빙서류	유형 (필수여부)	다운로드 사이트	세부사항
근로자 관련	4대 사회보험 가입자명부	공통 (필수)	4대 사회보험정보연계센터	현장심사 당일 발급분 제출
	4대 사회보험 상실신고서(해당시)	공통	4대 사회보험정보연계센터	지정신청일 이후 퇴사자 발생시 제출
	근로계약서, 장애인복지카드(앞, 뒷면) 또는 장애인증명서 (해당시)	공통		지정신청일 이후 신규 입사자 발생시 제출
	개인정보 및 고유식별정보 수입이용안내(해당시)	공통	꿈드래	
	출퇴근기록부	공통 (필수)	생산시설 자체양식	현장심사일 기준 최근 1개월
	근무상황부	공통 (필수)		병가/휴가/출장 등 근무현황 확인서류 (현장심사일 기준 최근 1개월)
	급여대장	공통 (필수)		현장심사일 기준 최근 1개월
	급여이체내역 및 통장표지	공통 (필수)		통장사본(생산시설 명의의 통장/예금주, 계좌번호 등 확인용)
직접생산 관련	전기요금고지서, 이체내역 및 통장표지	공통 (필수)		전기요금 납부확인증 미인정 통장사본(생산시설 명의의 통장 / 예금주, 계좌번호 등 확인용)
	월 임차료 이체내역 및 통장 표지 (해당시)	공통		통장사본(생산시설 명의의 통장 / 예금주, 계좌번호 등 확인용)
	제조, 판매원 표시 (해당시)	공통		

※ 법정서류 및 추가서류를 신청기간 5일 이내에 모두 제출

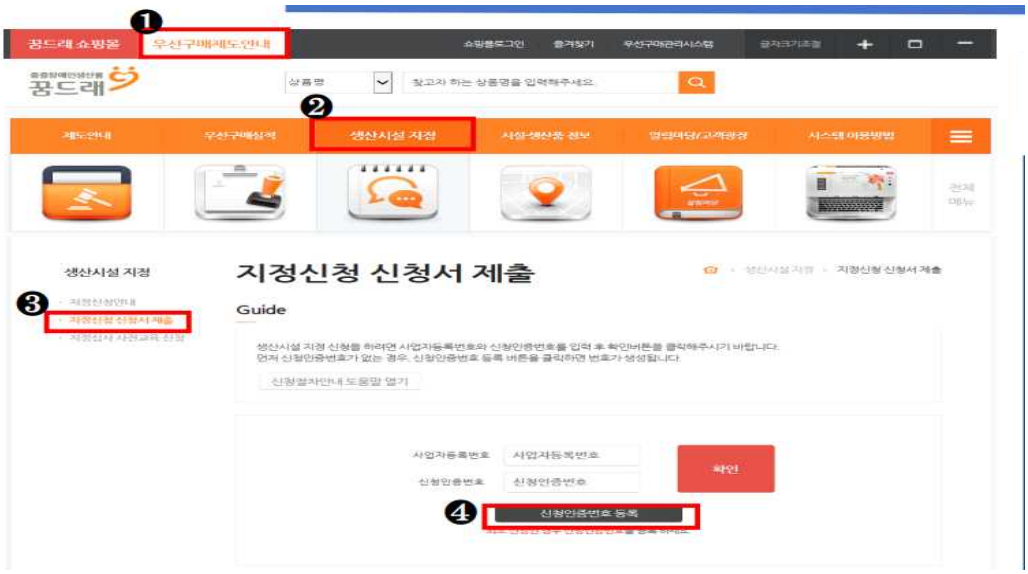
※ 모든 사본서류 원본대조필 날인

※ 행정처분(시정조치 요구 및 지정취소)절차가 진행 중인 시설은 해당 내용에 대한 상황이 종료된 이후 심사 진행

※ 일부서류 누락 또는 부적절한 서류 제출한 경우 신청 반려

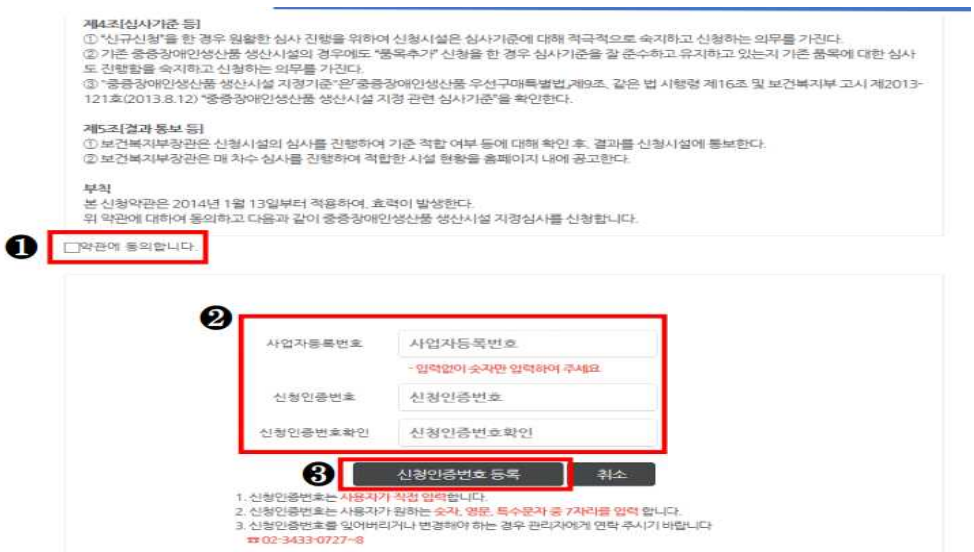
※ 개인정보 및 고유식별정보 수집·이용 안내 서류를 제외한 모든 제출 서류는 주민등록번호 뒷자리 삭제 후 제출, 미삭제 시 서류 접수(접수 불가)

8. 지정심사 온라인 신청방법



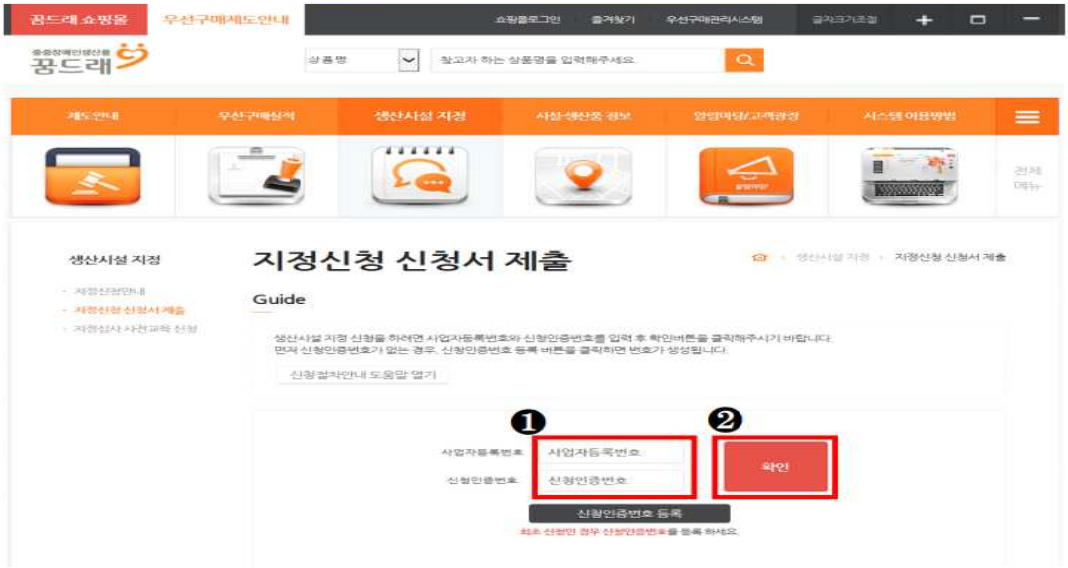
신청인증번호 등록 방법

① 우선구매제도 안내 클릭 → ② 생산시설 지정 클릭 → ③ 지정신청 신청서 제출 클릭 → ④ 신청인증번호 등록 클릭



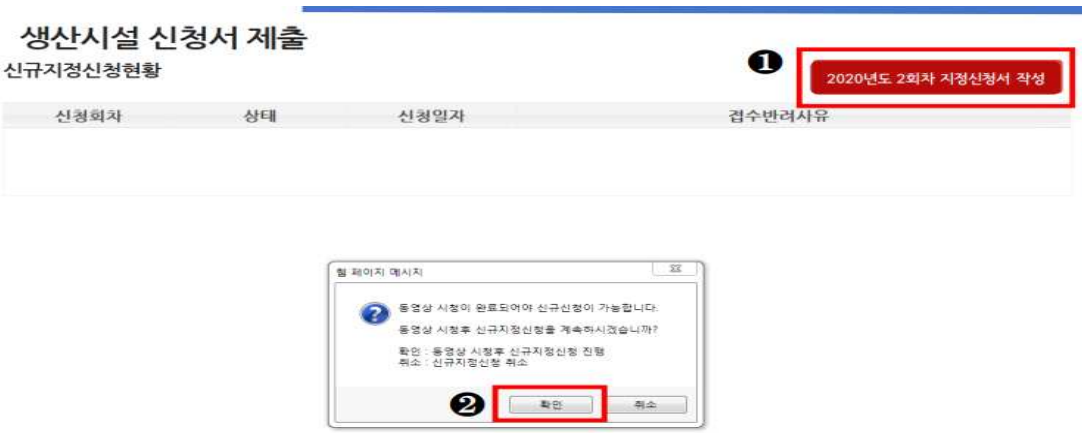
신청인증번호 등록 방법

① 약관 동의 체크 → ② 사업자등록번호, 신청인증번호 입력 → ③ 신청인증번호 등록 클릭



신규신청 방법

① 사업자등록번호, 신청인증번호 입력 → ② 확인 클릭



신규신청 방법

① 지정신청서 작성 클릭 → ② 확인 클릭 후 동영상 시청

신규신청 방법

① 신청사업자정보 입력 → ② 임시저장 클릭

※ '임시저장'을 클릭해야 법정서류, 추가서류, 근로자 현황 입력 가능

※ 삭제 클릭 시 입력사항은 모두 초기화 되므로 주의

신청품목추가 및 법정서류

① 품목추가 클릭(품목입력) → ② 임시저장 클릭 → ③ 파일찾기 클릭 후 업로드

※ 업로드 파일

● 법정서류(4종류) 제출

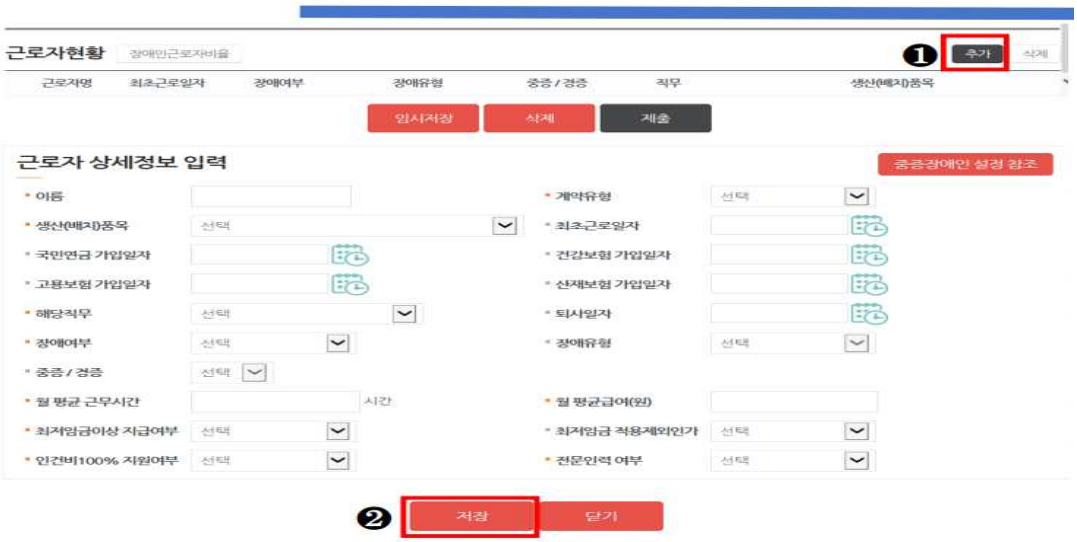
● 지정신청양식(신청서, 유급근로자 명부, 원부자재리스트, 직접생산 장비리스트, 생산공정도) 업로드

추가서류

④ 파일찾기 클릭 후 업로드 → ⑤ 임시저장 클릭

※ 붉은 글씨 추가서류 미등록시 신청불가

※ 법정서류 및 추가서류 전부 신청기간 5일 이내에 모두 제출



근로자현황 입력

① 추가클릭 후 근로자 상세정보 입력 → ② 입력완류 후 저장 클릭

※ 근로자현황 관련 해당사항 전부 기입

※ 장애인, 비장애인근로자 모두 기입(4대 보험가입자 증명 기준으로 작성)

※ '인건비 100%지원 여부'는 국가 및 지방자지단체에서 인건비를 지원받는 경우만 '예' 선택(인원산정 제외됨)

※ 신청품목별 1인 이상 '전문인력 여부' 선택 필

최종제출

① 업로드 항목 검토 → ② 제출클릭

※ 제출 이후 입력사항 수정불가 주의

참고문헌

* 중증장애인생산품 우선구매제도의 사회적 가치 및 효과성 분석 연구 / [연구책임] : 이준우, [공동연구원] : 백강, 이성호, 설명환

* 중증장애인생산품 지정심사 사전교육 강의자료

팀스터디 20-17

구글 스프레드시트 함수 심화 이해

팀 명	남동정신재활시설 그루터기
일 시	2020년 3월 24일
발표자	최용수
장 소	작업실

남동장애인종합복지관

Ⅰ.서론

1.구글스프레드시트란?

- 웹으로 만들어져 있어 설치가 필요 없으며 관계자 외의 간섭을 안 받고 정해진 사람에게만 공유할 수도 있고 웹 링크를 통해 제한 없이 공유할 수도 있음. 자동저장 기능과 모든 수정내역이 업데이트 기록에 남고 필요하다면 이전 버전으로 복원도 가능함. 협업과 자동화에 특화되어 있음. 또한 함수의 양도 300개가 넘어 충분히 많음. JavaScript를 기반으로 만들어져 시트의 동작을 조작할 수 있는 GAS (Google Apps Script)가 있으며 이로 만들어져 일반 사용자에게 배포되는 파워풀한 부가기능 (Add-on)도 상당히 많음. 아주 많은 것을 할 수 있는데 예를 들어, 특정 시간대가 되면 GAS가 컴퓨터의 전원이 꺼져있어도 자동으로 관련자에게 데이터를 첨부해서 메일을 보낸다거나, 외부 웹사이트의 데이터를 실시간으로 가져온다거나 특정 조건을 만족하는 메일이오면 그 값을 표에 자동으로 입력하는 것도 가능함.[2)]

2.구글스프레드시트의 기능

(1)공유

- 일반적으로 링크를 공유해서 작업 상황을 보여줄 수 있고 필요에 따라 수정 권한을 요청하도록 할 수 있다.

(1)-1공동 작업

- 이메일을 추가해서 공유해서 공동 작업
- 링크를 공유해서 공동 작업
- 공개해서 공동 작업

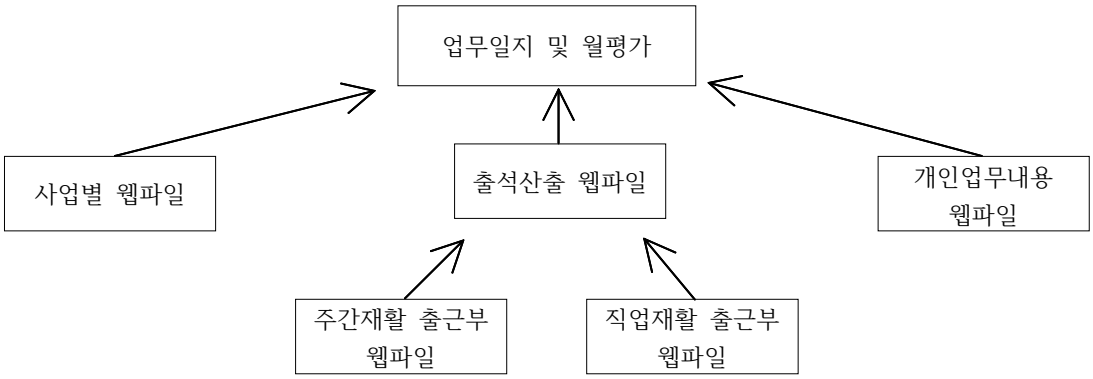
(2)웹에 게시

- 웹문서로 공유(HTML)
- 출력용 문서로 공유(PDF)

2) 나무위키 발췌

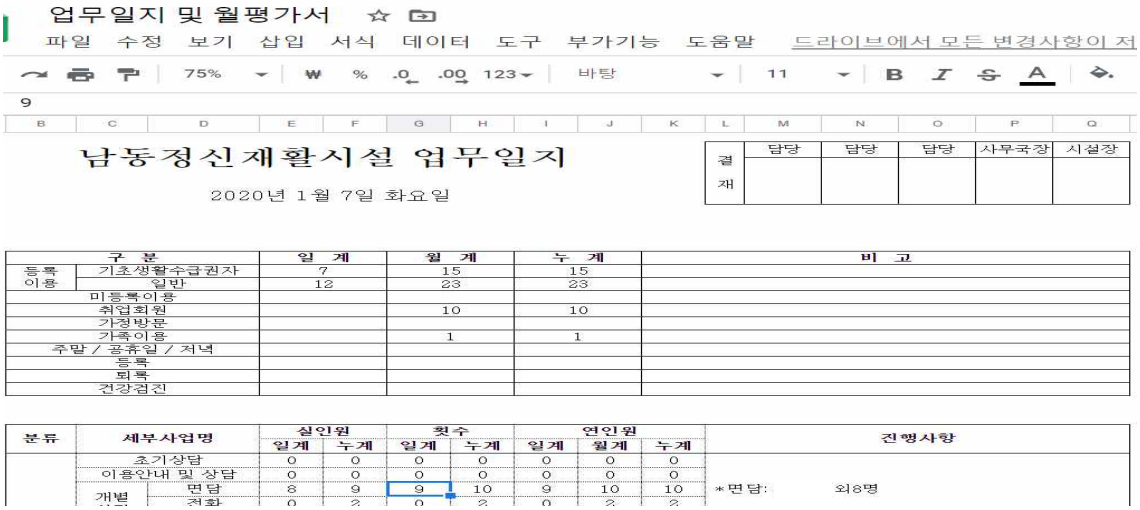
Ⅱ.본론

1.업무일지의 작동원리



2.사업별 웹파일 작동원리

(1)실적카운팅 분할



업무일지 및 월평가서

파일 수정 보기 삽입 서식 데이터 도구 부가기능 도움말 드라이브에서 모든 변경사항이 저

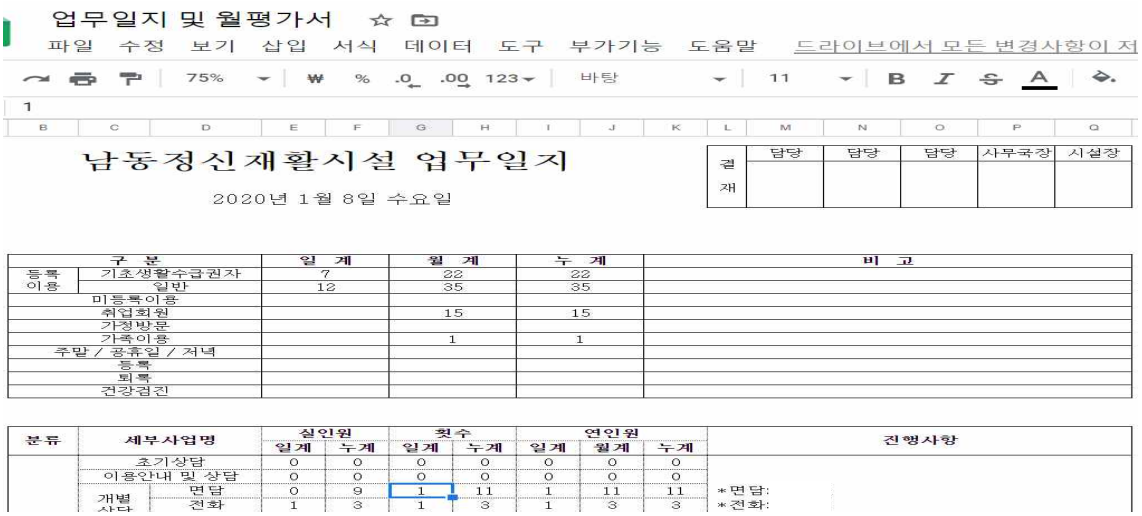
남동정신재활시설 업무일지

2020년 1월 7일 화요일

결재	담당	담당	담당	사무국장	시설장

구 분		일 계	월 계	누 계	비 고
등록이용	기초생활수급권자	7	15	15	
	일반	12	23	23	
미등록이용					
취업회원			10	10	
가정방문					
가족이용			1	1	
주말 / 공휴일 / 저녁					
등록					
퇴록					
건강검진					

분류	세부사업명		실인원		횟수		연인원			진행사항
			일계	누계	일계	누계	일계	월계	누계	
	초기상담		0	0	0	0	0	0	0	
	이용안내 및 상담		0	0	0	0	0	0	0	
	개별 상담	면담	8	9	9	10	9	10	10	*면담: 외8명
		전화	0	2	0	2	0	2	2	



업무일지 및 월평가서

파일 수정 보기 삽입 서식 데이터 도구 부가기능 도움말 드라이브에서 모든 변경사항이 저

남동정신재활시설 업무일지

2020년 1월 8일 수요일

결재	담당	담당	담당	사무국장	시설장

구 분		일 계	월 계	누 계	비 고
등록이용	기초생활수급권자	7	22	22	
	일반	12	35	35	
미등록이용					
취업회원			15	15	
가정방문					
가족이용			1	1	
주말 / 공휴일 / 저녁					
등록					
퇴록					
건강검진					

분류	세부사업명		실인원		횟수		연인원			진행사항
			일계	누계	일계	누계	일계	월계	누계	
	초기상담		0	0	0	0	0	0	0	
	이용안내 및 상담		0	0	0	0	0	0	0	
	개별 상담	면담	0	9	1	11	1	11	11	*면담:
		전화	1	3	1	3	1	3	3	*전화:

03.회복

파일 수정 보기 삽입 서식 데이터 도구 부가기능 도움말 3일 전에 마지막으로 수정했습니다.

남동정신재활시설 업무일지

2020년 01월 07일 화요일

결재	담당	담당	담당	사무국장	시설장

주간재활

분류	세부사업명	실인원		횟수		연인원			진행사항
		일계	누계	일계	누계	일계	월계	누계	
회복	회복을 위한 자기이해	8	8	1	1	8	8	8	*회복을 위한 자기이해: 외 7명
	미술활동	1	1	1	1	1	1	1	*미술활동:
	자립생활	0	0	0	0	0	0	0	
	소 계	9	9	2	2	9	9	9	

03.회복

파일 수정 보기 삽입 서식 데이터 도구 부가기능 도움말 3일 전에 마지막으로 수정했습니다.

분류	세부사업명	1/31 실인원		1/31 횟수		1/31 연인원		2/29 실인원		2/29 횟수		2/29 연인원	
		월계	누계	월계	누계	월계	누계	월계	누계	월계	누계	월계	누계
회복	회복을 위한 자기이해	14	14	4	4	39	39	3	17	3	7	23	62
	미술활동	1	1	4	4	4	4	0	1	3	7	3	7
	자립생활	15	15	2	2	19	19	1	16	2	4	18	37
	소 계	30	30	10	10	62	62	4	34	8	18	44	106

※실적카운팅을 분할해서 하는 이유

- 업무일지는 날짜별로 일계, 월간누계, 연간누계가 나와야 하기에 중앙 업무일지의 날짜를 기준으로 모든 사업별 파일의 업무일지 또한 날짜가 바뀌어야 함.
- 월평가서의 경우 해당 월 마지막일을 기준으로 월간누계와 연간누계가 계산되어야 하기에 각 달 별로 고정날짜가 설정이 되어야 함.
- 각각 다른 날짜를 기준으로 하기에 실적 카운팅을 분할해서 사용해야 함.

3.2019년 1차 팀스터디 함수 설명 자료

[1]기본적 함수(구글 스프레드시트 및 엑셀 공통사용함수)

(1)SUM

1)사용용도 : 특정 셀주소에 기입된 값을 합산할 때 사용

2)명령어 : =sum(셀주소) / Ex.=sum(C2:C13) → ':'는 ~에서부터~까지를 뜻함

F7 | =SUM(C2:C13)

	A	B	C	D	E	F
1	이름	입금월	입금금액	입금은행		
2	최용수	1월	50,000	신한은행		
3	송준규	1월	100,000	신한은행		
4	최용수	2월	50,000	국민은행		
5	송준규	2월	100,000	국민은행		
6	최용수	3월	50,000	신한은행		
7	송준규	3월	100,000	신한은행		900,000
8	최용수	4월	50,000	국민은행		
9	송준규	4월	100,000	국민은행		
10	최용수	5월	50,000	신한은행		
11	송준규	5월	100,000	신한은행		
12	최용수	6월	50,000	국민은행		
13	송준규	6월	100,000	국민은행		
14						

(2)SUMIF

1)사용용도 : 특정 조건에 맞춘 값만을 합산할 때 사용

2)명령어 : =sumif(조건값을 검색할 셀주소, 특정값, 합산을 할 셀주소) /

Ex.=sumif(A2:A13,"최용수",C2:C13)

3)알아두면 좋을 점 : 특정값을 설정할 때 텍스트는 "" 꼭 사용해야 함, 숫자와 셀주소는 "" 사용하면 안 됨 / Ex.최용수(X) "최용수"(O) / 특정값은 특정셀주소도 가능

F7 | =SUMIF(A2:A13,"최용수",C2:C

	A	B	C	D	E	F
1	이름	입금월	입금금액	입금은행		
2	최용수	1월	50,000	신한은행		
3	송준규	1월	100,000	신한은행		
4	최용수	2월	50,000	국민은행		
5	송준규	2월	100,000	국민은행		
6	최용수	3월	50,000	신한은행		
7	송준규	3월	100,000	신한은행		300,000
8	최용수	4월	50,000	국민은행		
9	송준규	4월	100,000	국민은행		
10	최용수	5월	50,000	신한은행		
11	송준규	5월	100,000	신한은행		
12	최용수	6월	50,000	국민은행		
13	송준규	6월	100,000	국민은행		
14						

(3)SUMIFS

1)사용용도 : 여러 가지의 특정 조건에 부합한 값을 합산할 때 사용

2)명령어 : =sumifs(합산할 셀주소,조건을 검색할 셀주소1,특정값1,조건을 검색할 셀주소2, 특정값2) / Ex.=sumifs(C2:C13,A2:A13,“최용수”,D2:D13,“신한은행”)

F7 =SUMIFS(C2:C13,A2:A13,"최용수",D2:D13,"신한은행")

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	이름	입금월	입금금액	입금은행					
2	최용수	1월	50,000	신한은행					
3	송준규	1월	100,000	신한은행					
4	최용수	2월	50,000	국민은행					
5	송준규	2월	100,000	국민은행					
6	최용수	3월	50,000	신한은행					
7	송준규	3월	100,000	신한은행		150,000			
8	최용수	4월	50,000	국민은행					
9	송준규	4월	100,000	국민은행					
10	최용수	5월	50,000	신한은행					
11	송준규	5월	100,000	신한은행					
12	최용수	6월	50,000	국민은행					
13	송준규	6월	100,000	국민은행					
14									
15									

(4)IF

1)사용용도 : 특정조건에 부합할 때 표시할 내용과 조건에 부합하지 않을 내용을 자동 구분하여 기입하고 싶을 때 사용

2)명령어 : =if(특정조건,부합 시 표시내용,부합하지 않을 시 표시내용) /

Ex.=if(F5<600000,“입금요망”,“입금완료”) → 특정조건은 부등호도 사용가능

G5 =IF(F5<600000,"입금요망","입금완료")

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	이름	입금월	입금금액	입금은행					
2	최용수	1월	50,000	신한은행					
3	송준규	1월	100,000	신한은행		개별적으로 입금해야 할 돈 : 600,000			
4	최용수	2월	50,000	국민은행		입금액	추가입금여부		
5	송준규	2월	100,000	국민은행	최용수	300000	입금요망		
6	최용수	3월	50,000	신한은행	송준규	600000	입금완료		
7	송준규	3월	100,000	신한은행					
8	최용수	4월	50,000	국민은행					
9	송준규	4월	100,000	국민은행					
10	최용수	5월	50,000	신한은행					
11	송준규	5월	100,000	신한은행					
12	최용수	6월	50,000	국민은행					
13	송준규	6월	100,000	국민은행					
14									

(5)COUNTIF

1)사용용도 : 특정조건에 맞는 값이 몇 개가 있는지 셀 때 사용

2)명령어 : =COUNTIF(특정 조건을 셀 셀주소,특정값) / Ex.=countif(A2:A13,“최용수”)

F5 =COUNTIF(A2:A13,"최용수")

	A	B	C	D	E	F
1	이름	입금월	입금금액	입금은행		
2	최용수	1월	50,000	신한은행		
3	송준규	1월	100,000	신한은행		
4	최용수	2월	50,000	국민은행		입금횟수
5	송준규	2월	100,000	국민은행	최용수	6
6	최용수	3월	50,000	신한은행	송준규	6
7	송준규	3월	100,000	신한은행		
8	최용수	4월	50,000	국민은행		
9	송준규	4월	100,000	국민은행		
10	최용수	5월	50,000	신한은행		
11	송준규	5월	100,000	신한은행		
12	최용수	6월	50,000	국민은행		
13	송준규	6월	100,000	국민은행		
14						

(6)COUNTIFS

1)사용용도 : 특정조건들에 부합한 값이 몇 개가 있는지 셀 때 사용

2)명령어 : =countifs(특정조건을 셀 셀주소1,특정값1,특정조건을 셀 셀주소2,특정값2) / Ex.=countifs(A2:A13,“최용수”,D2:D13,“신한은행”)

F5 =COUNTIFS(A2:A13,"최용수",D2:D13,"신한은행")

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	이름	입금월	입금금액	입금은행				
2	최용수	1월	50,000	신한은행				
3	송준규	1월	100,000	신한은행				
4	최용수	2월	50,000	국민은행		신한은행 입금회숫		
5	송준규	2월	100,000	국민은행	최용수	3		
6	최용수	3월	50,000	신한은행	송준규	3		
7	송준규	3월	100,000	신한은행				
8	최용수	4월	50,000	국민은행				
9	송준규	4월	100,000	국민은행				
10	최용수	5월	50,000	신한은행				
11	송준규	5월	100,000	신한은행				
12	최용수	6월	50,000	국민은행				
13	송준규	6월	100,000	국민은행				
14								

(7)VLOOKUP

1)사용용도 : 특정범위 내에 특정값의 셀을 기준으로 같은 행에 있는 값을 찾을 때 사용

2)명령어 : =vlookup(특정값,특정범위,찾아낼 행의 순번,0or1) / Ex.("최용수1월",A2:E13,5,0)

→특정값은 특정범위의 가장 왼쪽에 있는 열에서 값을 찾아낸 후 그 후 행의 순번에 해당하는 정보를 찾아냄. 즉, '기준값'열의 정보 중에서 "최용수1월"이라는 정보를 찾은 후 5번 째 행의 값을 가지고 옴.

→제일 마지막 값은 0 혹은 1을 넣게 되어있는데, 0은 "무조건 똑같은 정보를 찾아라"라는 명령이고, 1은 "비슷한 것도 찾아라"라는 명령어임.

→기준값 설정은 필수임. 그래야 여러 가지의 조건에 부합한 정보를 정확하게 찾을 수 있음.

H9 =VLOOKUP("최용수1월",A2:E13,5,0)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	기준값	이름	입금월	입금금액	입금은행						
2	최용수1월	최용수	1월	50,000	신한은행						
3	송준규1월	송준규	1월	100,000	신한은행						
4	최용수2월	최용수	2월	50,000	국민은행						
5	송준규2월	송준규	2월	100,000	국민은행						
6	최용수3월	최용수	3월	50,000	신한은행						
7	송준규3월	송준규	3월	100,000	신한은행		최용수는 1월에 어느 은행에 돈을 입금했을까?				
8	최용수4월	최용수	4월	50,000	국민은행			1월			
9	송준규4월	송준규	4월	100,000	국민은행		최용수	신한은행			
10	최용수5월	최용수	5월	50,000	신한은행						
11	송준규5월	송준규	5월	100,000	신한은행						
12	최용수6월	최용수	6월	50,000	국민은행						
13	송준규6월	송준규	6월	100,000	국민은행						

기준값의 또 다른 예

H9 =VLOOKUP(G9&H8,A2:E13,5,0)

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	기준값	이름	입금월	입금금액	입금은행						
2	최용수1월	최용수	1월	50,000	신한은행						
3	송준규1월	송준규	1월	100,000	신한은행						
4	최용수2월	최용수	2월	50,000	국민은행						
5	송준규2월	송준규	2월	100,000	국민은행						
6	최용수3월	최용수	3월	50,000	신한은행						
7	송준규3월	송준규	3월	100,000	신한은행		최용수는 1월에 어느 은행에 돈을 입금했을까?				
8	최용수4월	최용수	4월	50,000	국민은행			1월			
9	송준규4월	송준규	4월	100,000	국민은행		최용수	신한은행			
10	최용수5월	최용수	5월	50,000	신한은행						
11	송준규5월	송준규	5월	100,000	신한은행						
12	최용수6월	최용수	6월	50,000	국민은행						
13	송준규6월	송준규	6월	100,000	국민은행						
14											

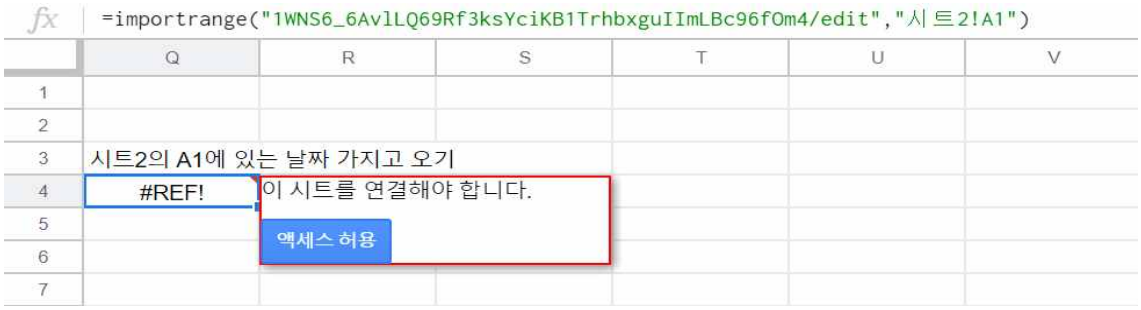
[2]구글 스프레드 시트에서만 사용하는 함수들

(1)IMPORTRANGE

1)사용용도 : 정보를 넣어야 할 시트와 데이터가 있는 시트를 연결할 때 사용

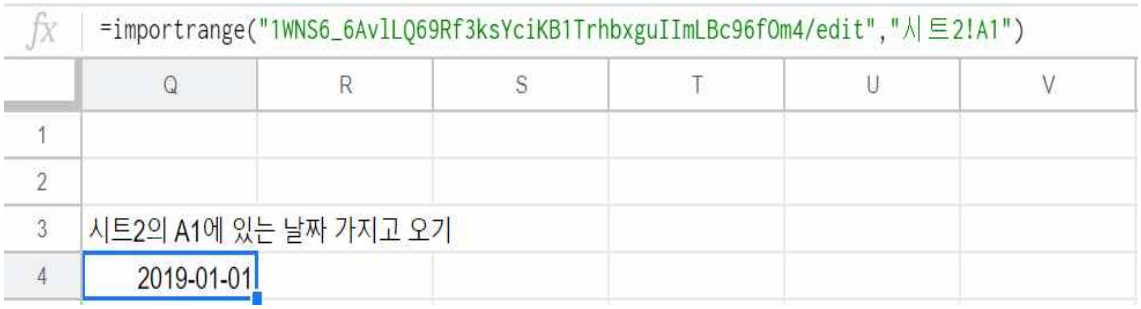
2)명령어 : =importrange(“특정URL주소”,“셀주소”)

Ex.importrange(“1WNS6_6AvlLQ69Rf3ksYciKB1TrhbxguIImLBc96fOm4/edit,“시트2!A1”)

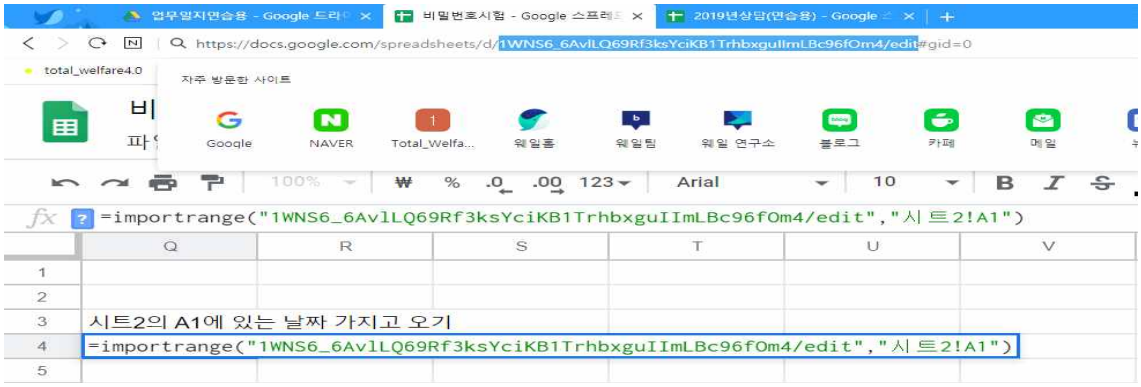


→꼭 “” 기입해야 함.

→명령어를 넣은 후 ‘#REF!’가 뜨면 해당 셀을 클릭, 그러면 ‘액세스 허용’표시가 뜨고 표시를 클릭하게 될 경우 값을 가지고 옴.



→같은 파일이더라도 웹서버 저장원리 상 URL주소를 입력해야 함.



※범위표시를 해놓은 곳이 해당파일의 URL주소임.

※구글 스프레드시트에서 해당파일과 같은 시트에 있는 정보가 아니라면 주모건 사용해야 하는 함수임.

※한 번 연결을 시키면 추가로 더 사용하지 않아도 되고, 해당 명령을 지워도 지속적으로 연결됨. 즉, URL주소 연결용 함수는 아무 셀이나 연결시킨 후 해당명령어 삭제함.

(3)IMPORTRANGE를 활용한 구글 스프레드 시트 활용 예시

1)VLOOKUP에 적용해보기

①데이터정보

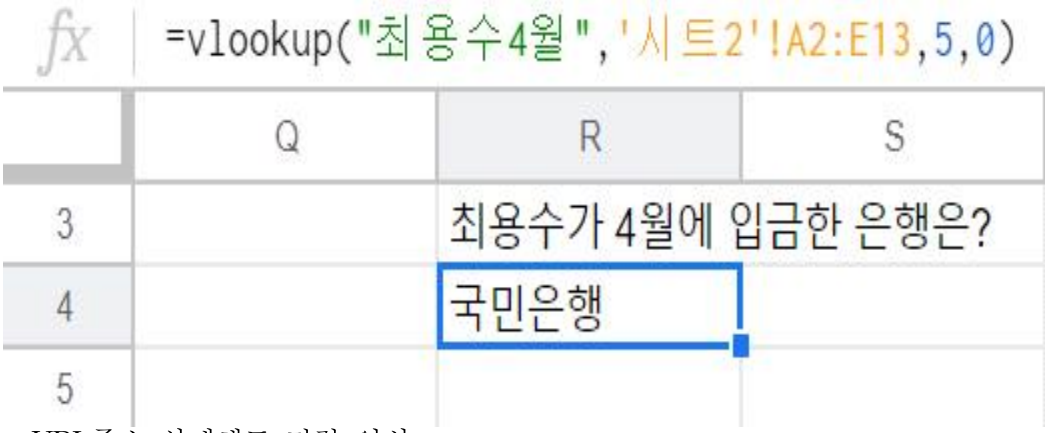
기준값	이름	입금월	입금금액	입금은행
최용수1월	최용수	1월	50,000	신한은행
송준규1월	송준규	1월	100,000	신한은행
최용수2월	최용수	2월	50,000	국민은행
송준규2월	송준규	2월	100,000	국민은행
최용수3월	최용수	3월	50,000	신한은행
송준규3월	송준규	3월	100,000	신한은행
최용수4월	최용수	4월	50,000	국민은행
송준규4월	송준규	4월	100,000	국민은행
최용수5월	최용수	5월	50,000	신한은행
송준규5월	송준규	5월	100,000	신한은행
최용수6월	최용수	6월	50,000	국민은행
송준규6월	송준규	6월	100,000	국민은행

②데이터값 가지고 오기

→"최용수4월"은 알고 싶은 기준값

→엑셀과 다르게 URL주소를 기입해야 함. 만약 다른 칸에서 연결을 한 적이 있다면 셀 주소만 작성

※한 번이라도 IMPORTRANGE를 사용하여 연결을 했을 때 명령어



→URL주소 삭제해도 명령 인식

→IMPORTRANGE를 사용하지 않을 시에는 시트이름에 '' 표시

[3]엑셀 및 구글 스프레드시트의 기초 지식

(1)셀주소 절대값 설정
$표시는 드래그를 해서 함수를 복사하더라도 값을 찾기 위해 혹은 기준이 되는 셀주소와 범위가 바뀌지 않게 함. 즉, $표시를 하지 않고 드래그를 할 경우 값이 자동변경 됨.

Ex.A1 → 드래그를 할 시 드래그방향으로 값이 바뀜 → A1,A2,A3....An or A1,B1,C1~
Ex.$A1 → 행으로 드래그를 하면 값이 바뀌지만 열로 드래그를 하면 값이 바뀌지 않음 → A1,A3,A3...An 이나 A1,A1,A1....무한반복
Ex.A$1 → 행으로 드래그를 하면 값이 바뀌지 않지만 열로 드래그를 하면 값이 바뀜 → A1,A1,A1...무한반복 이나 A1,B1,C1~
Ex.$A$1 → 절대값 설정되어 바뀌지 않음.

(2)함수 내 조건값은 함수도 가능
Ex.최용수와 송준규가 신한은행에 입금한 돈이 200,000원이 넘지 않을 시 입금요망이라고 하고, 같거나 넘을 시 입금완료라는 값을 자동으로 입력하게 하고 싶을 때 사용 명령

H8 =IF(SUMIF(E2:E13,"신한은행",D2:D13)<200000,"입금요망","입금완료")

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
1	기준값	이름	입금월	입금금액	입금은행					
2	최용수1월	최용수	1월	50,000	신한은행					
3	송준규1월	송준규	1월	100,000	신한은행					
4	최용수2월	최용수	2월	50,000	국민은행					
5	송준규2월	송준규	2월	100,000	국민은행					
6	최용수3월	최용수	3월	50,000	신한은행					
7	송준규3월	송준규	3월	100,000	신한은행					
8	최용수4월	최용수	4월	50,000	국민은행			입금완료		
9	송준규4월	송준규	4월	100,000	국민은행					
10	최용수5월	최용수	5월	50,000	신한은행					
11	송준규5월	송준규	5월	100,000	신한은행					
12	최용수6월	최용수	6월	50,000	국민은행					
13	송준규6월	송준규	6월	100,000	국민은행					

(3)“”표시 사용
함수 내에서 숫자와 함수는 “”표시를 하지 않고, 텍스트는 무조건 “”표시 해야 함.
Ex.=if(sumif(e2:e13,“신한은행”,d2:d13)<200000,“입금요망,”입금완료“)

(4)!표시 사용
다른 시트에서 정보를 가지고 올 때에는 시트이름과 셀수조 사이에 !표시가 들어가야 함.
Ex.초기상담!A1, 주치의소견서!A2

(5)구글과 엑셀의 범위설정 차이
Ex.구글 스프레드시트 : =sum(importrange(“URL주소”,“셀범위”) → 단 다른 시트에 있는 데이터를 처음 활용할 시에만 사용
Ex.엑셀 : =sum(셀범위)

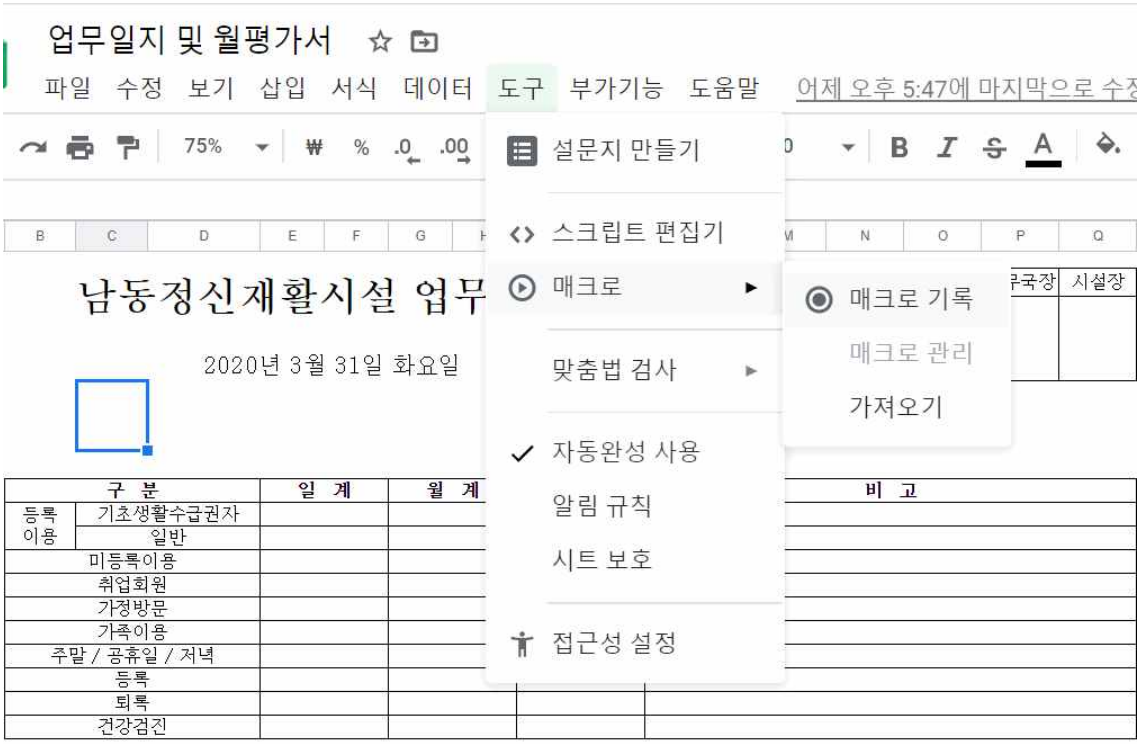
3.2020년 기본 함수 이외에 활용되고 있는 함수들

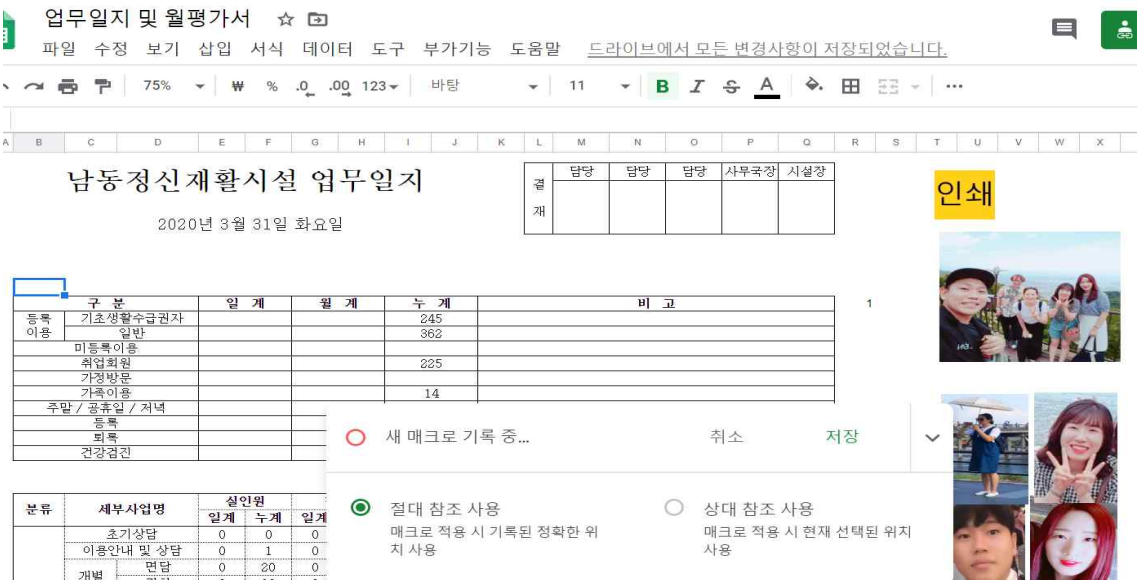
[1]매크로

1)매크로란?

- 매크로(Macro)는 보통 자주 사용하는 여러 개의 명령어를 키 하나에 묶어 사용함. 컴퓨터의 단순 반복 작업을 줄일 수 있다는 점에서 폭넓게 쓰임.[3)]

2)매크로 활용방법 :

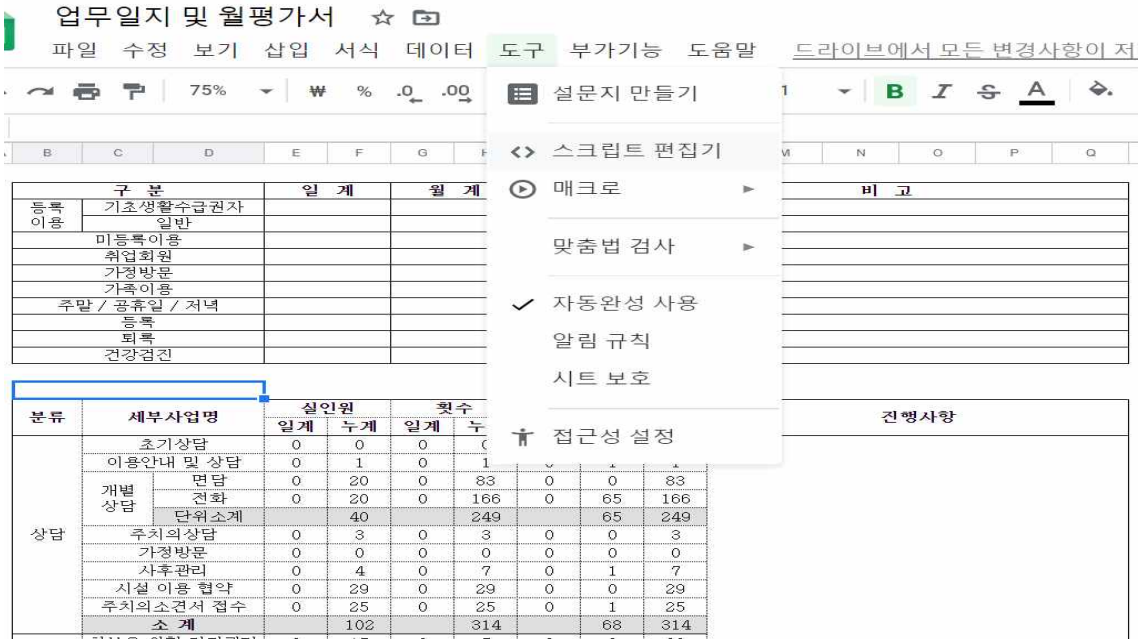


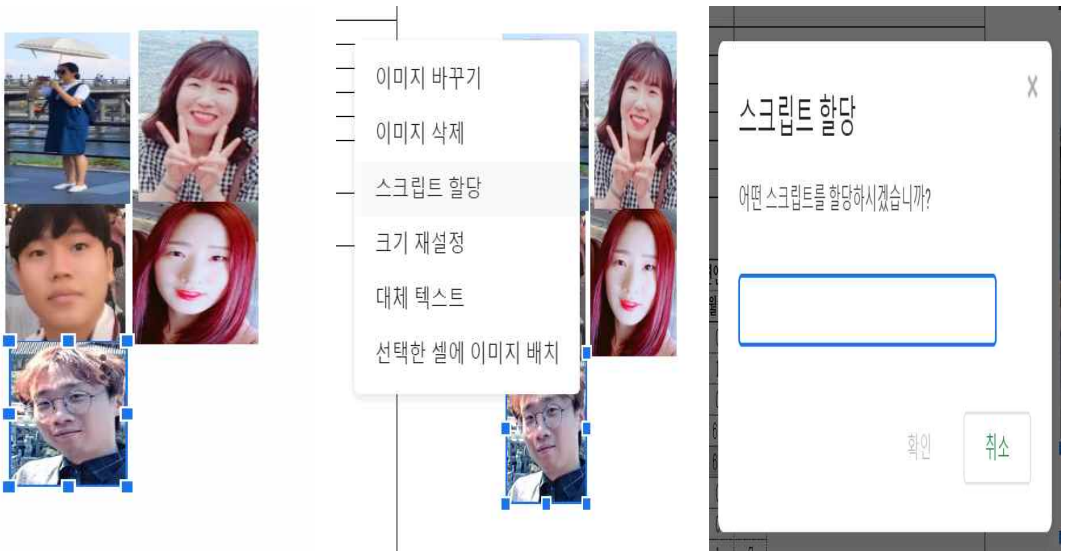


3) 네이버 지식백과 발췌

* 매크로.gs

```
function myFunction() {
  var spreadsheet = SpreadsheetApp.getActive();
  spreadsheet.getRange('34:78').activate();
  spreadsheet.getActiveSheet().hideRows(spreadsheet.getActiveRange().getRow(), spreadsheet.getActiveRange().getNumRows());
  spreadsheet.getRange('79:79').activate();
  spreadsheet.getRange('110:113').activate();
  spreadsheet.getActiveSheet().hideRows(spreadsheet.getActiveRange().getRow(), spreadsheet.getActiveRange().getNumRows());
  spreadsheet.getRange('114:114').activate();
  spreadsheet.getRange('B7').activate();
};
```





[2]IFERROR

(1)활용용도 : 함수명령을 사용하였을 때 오류가 났거나 아무런 값이 없을 때, 어떠한 방식으로 표시를 하거나 다른 함수를 쓸지를 결정해줄 때 사용하는 함수

(2)명령어 : =IFERROR(내가 사용하고 싶은 함수, 오류가 났을 때 표시하거나 쓰고 싶은 다른 함수)

(3)활용예시 :

```
=iferror(vlookup($D$5&C9,importrange("16rTPVzwYqH0FLK0cT9B8MD78CzkXgDDNXWdilY_oOCg/edit","그루터기등록회원출근현황!$F$5:$G"),2,0),"")
```

남동정신재활시설 업무일지

2020년 3월 31일 화요일

결재	담당	담당	담당	사무국장	시설장

인쇄

구 분		일 계	월 계	누 계	비 고	
등록이용	기초생활수급권자			245		
	일반			362		
미등록이용						
취업회원				225		
가정방문						
가족이용				14		
주말 / 공휴일 / 저녁				27		
등록						
퇴록						
건강검진						

1

그루터기 등록회원 출근현황

연번	날짜	분류	세분류	전환용	출근회원명수	진행사항	담당자
1	2020-01-06	주간재활	기초생활수급권자	43836기초생활수급권자	8		
2	2020-01-06	주간재활	일반	43836일반	11		
3	2020-01-06	주간재활 및 직업재	미등록이용	43836미등록이용	0		
4	2020-01-06	주간재활	외부훈련	43836외부훈련	1		
5	2020-01-06	직업재활	취업회원	43836취업회원	5		
6	2020-01-06	직업재활	중증장애인지원고용사업	중증장애인지원고용사업	0		
7	2020-01-06	직업재활	장애미등록일자리사업	36장애미등록일자리사업	0		
8	2020-01-07	주간재활	기초생활수급권자	43837기초생활수급권자	7		
9	2020-01-07	주간재활	일반	43837일반	12		
10	2020-01-07	주간재활 및 직업재	미등록이용	43837미등록이용	0		
11	2020-01-07	주간재활	외부훈련	43837외부훈련	2		
12	2020-01-07	직업재활	취업회원	43837취업회원	5		
13	2020-01-07	직업재활	중증장애인지원고용사업	중증장애인지원고용사업	0		
14	2020-01-07	직업재활	장애미등록일자리사업	37장애미등록일자리사업	0		
15	2020-01-08	주간재활	기초생활수급권자	43838기초생활수급권자	7		
16	2020-01-08	주간재활	일반	43838일반	12		
17	2020-01-08	주간재활 및 직업재	미등록이용	43838미등록이용	0		
18	2020-01-08	주간재활	외부훈련	43838외부훈련	3		
19	2020-01-08	직업재활	취업회원	43838취업회원	5		

[3]QUERY

(1)활용용도 : 지정한 데이터값을 기준으로 선택하고 싶은 데이터값을 가지고 오고 싶을 때 사용

(2)명령어 : =QUERY(데이터값을 선택하고 가지고 올 범위, “select Col#(가지고 올 데이터값이 있는 열숫자, WHERE Col#(정보선택의 데이터값 기준)=기준 설정”)

(3)활용예시 :

```
=iferror(query(importrange("1G5F_YmFtgNrZcA_mmFegEPwP_Mf6EaS5Td6geg4jFLQ/edit","가족이용!E5:H1000"), "select Col1 where Col2=date'"&text(C5,"yyyy-mm-dd")&"'",0),"")
```

A	B	C	D	
	날짜	2020년 1월 7일 화요일		
	가족이용	주말 / 공휴일 / 저녁	등록	퇴록

가족이용

연번	진행사항	날짜	참여인원	담당자
1	가족상담	2020-01-03	1	정진옥
2	가족상담	2020-01-14	1	최용수
3	가족상담	2020-01-15	1	송준규
4	가족상담	2020-01-16	1	정진옥
5	가족상담	2020-01-16	1	최용수
6	가족상담	2020-01-29	1	정진옥
7	가족상담	2020-01-29	1	정진옥
8	가족상담	2020-01-29	1	정진옥
9	가족상담	2020-01-29	1	정진옥
10	가족상담	2020-01-29	1	최용수
11	가족상담	2020-01-29	1	최용수
12	가족상담(	2020-01-30	1	송준규
13		2020-01-30	1	최용수

Ⅲ.제언

1. 기본함수만을 잘 사용하더라도 얼마든지 행정업무를 손쉽게 할 수 있기에 기본함수를 잘 익히는 것이 중요함.
2. 데이터가 누적이 될 경우 처리속도가 늦어지기에 URL주소를 연결해야 하는 번거로움이 있더라도 사업별로 웹파일을 따로 관리하는 것이 중요함.
3. 자바스크립트도 활용할 수 있기에 자바스크립트를 활용한다면 어플과 같이 휴대전화에서도 업무처리가 가능함으로 자바스크립트를 익힐 필요가 있음.

Ⅳ.적용방안

1. 자바스크립트를 활용하여 차량일지 및 사례회의록을 작성하고 있으나, 업무일지에 적용하여 간결한 방법으로 작성할 수 있음.
2. 이용회원명부관리에 적용하여 간편하게 시설이용현황을 파악할 수 있도록 해야 함.
3. 자바스크립트를 활용하여 사업별 홈페이지를 만든 후 휴대전화에 아이콘을 생성하여 시간과 장소에 구애받지 않고 업무를 할 수 있음.

팀스터디 20-18

구글 워크 스페이스를 활용한 행정 업무 체계 이해

팀 명	남동정신재활시설 그루터기
일 시	2020년 12월 24일
발표자	최용수
장 소	프로그램실

남동장애인종합복지관

Ⅰ.서론

1.구글 워크스페이스란?

- 과거 G-Suite기능이며, 구글에서 제공하는 클라우드 컴퓨팅 생산성 및 협업 소프트웨어 도구, 소프트웨어 모음임. G-Mail, 구글 드라이브 등 무료로 이용할 수 있는 서비스 외에도 30GB의 저장 용량 지원이 됨. 구글 워크스페이스의 경우 사내 네트워크 저장 방식이 아닌 구글 데이터 센터 네트워크를 이용하기에 안정성도 높으며, 스마트기기를 가지고 있고 인터넷을 연결할 수 있으면 어디서든 활용이 가능함.

2.활용하고 있는 구글 워크스페이스의 종류

1)G-Mail

- 도메인 이름(@Gmail.com)이 포함된 맞춤 전자 메일
- 구글 앱스 공유 확인 및 일정 알림 기능

2)구글 드라이브

- 모든 유형의 파일을 클라우드에 업로드하고, 다른 사람과 공유
- 컴퓨터 · 태블릿PC · 스마트폰을 활용한 데이터 액세스
- 30GB저장 용량 제공(유료 서비스 이용시 무제한 저장 용량 활용 가능)
- 모든 유형의 파일 공유

3)구글 문서도구

- 문서(Microsoft Word, 한글과 비슷한 기능)
- 스프레드시트(Microsoft Excel과 비슷한 기능)
- 프리젠테이션(Microsoft PowerPoint와 비슷한 기능)
- 설문지

4)구글 사이트

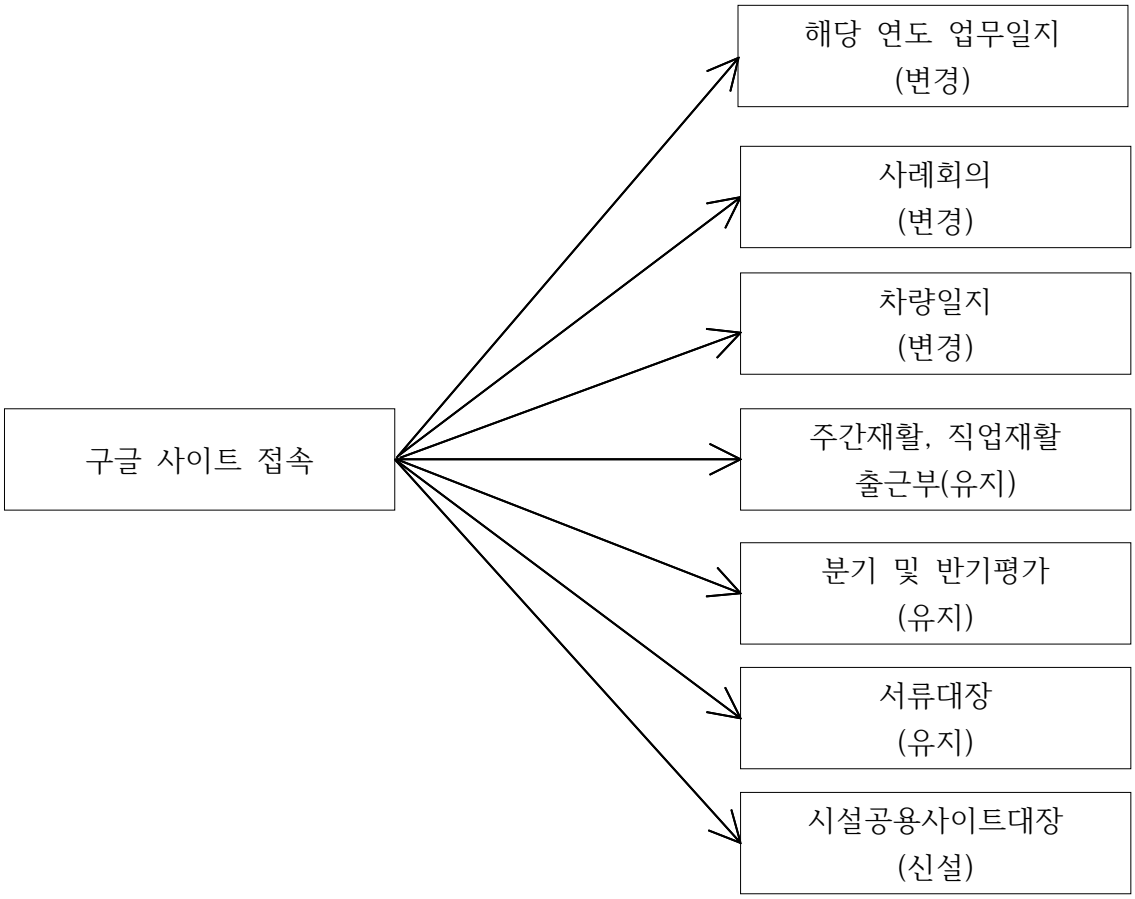
- 웹페이지를 만들고 편집하여 사진 · 비디오 등의 콘텐츠 업로드
- 각 페이지를 활용하여 원하는 데이터 액세스

5)구글 캘린더

- 특정 캘린더를 만들고 이를 회사 전체에 공유
- 팀원 및 다른 사람들과 자신의 캘린더 공유
- 자신의 일정을 팀원들에게 G-Mail을 통해 알림 메시지 발송

Ⅱ 본론

1.구글 워크 스페이스 작동원리 및 변경사항 유 · 무



2.구글 사이트 페이지별 업무활용용도 및 변경사항 설명

1)업무일지

(1)업무활용용도

① 상담, 고용 및 직업재활지원, 회복 등 각 사업별 실적 기록

초기상담

연번	실인원	실인원연번	이름	날짜	진행사항	담당자

- 작성사항 : 이름, 날짜, 진행사항, 담당자

※ 연번, 실인원, 실인원연번은 자동 산출

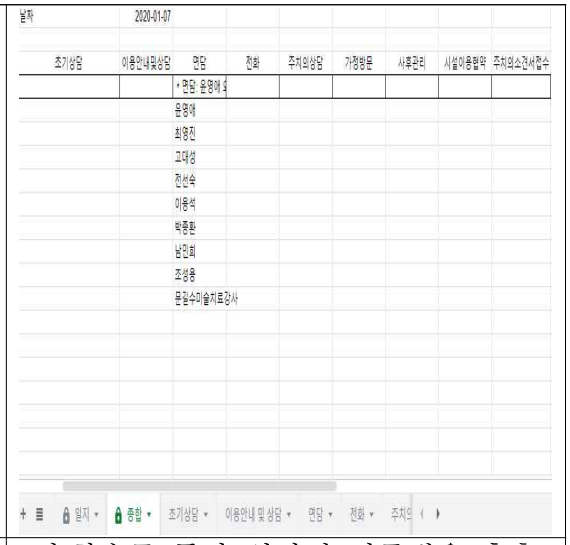
※ 주의사항 : 취업회원 자조모임, 회복을 위한 자기이해와 같은 프로그램의 경우 진행사항의 내용이 같으면 1회로 산출함. 즉, 같은 내용으로 다른 날짜에 2회 진행되었거나, 같은 날에 2회 진행되었다면 진행사항을 작성 후 '-1회기', '-2회기' 혹은 '(오전)', '(오후)'로 작성해야 함.

② 입력 사항에 따른 업무일지 자동 작성 및 사업실적 산출

상담(면담)

연번	날인원	날인원연번	이름	날짜	진행사항	담당자
1	1	1	고대성	2020-01-06	개별상담(2020회복목표계획	정진욱
2	1	2	윤영애	2020-01-07	개별상담(2020회복목표계획	정진욱
3	1	3	최영진	2020-01-07	개별상담(2020회복목표계획	정진욱
4			고대성	2020-01-07	개별상담	정진욱
5	1	4	전선숙	2020-01-07	자궁암 추정 증상 발현	최용수
6	1	5	이용석	2020-01-07	회복목표수립상담	최용수
7	1	6	박종환	2020-01-07	회복목표수립상담	최용수
8	1	7	남민희	2020-01-07	회복목표수립상담	최용수
9	1	8	조성용	2020-01-07	회복목표수립상담	최용수
10	1	9	실수미술치료	2020-01-07	c't 미술치료 공유	송준규

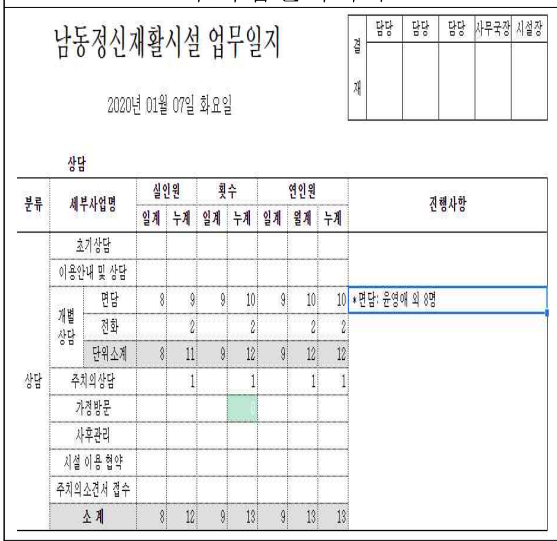
가.사업실적기록



날짜 2020-01-07

초기상담	이용안내및상담	면담	전화	주치의상담	가정방문	사후관리	시설이용협약	주치의소견서접수
		+면담: 윤영애 외						
		윤영애						
		최영진						
		고대성						
		전선숙						
		이용석						
		박종환						
		남민희						
		조성용						
		문길수미술치료강사						

나.함수를 통한 일자별 기록내용 추출



남동정신재활시설 업무일지

2020년 01월 07일 화요일

결재	담당	담당	담당	사무국장	시설장

상담

분류	세부사업명		실인원 일계	실인원 누계	횟수 일계	횟수 누계	연인원 일계	연인원 월계	연인원 누계	진행사항
상담	초기상담									
	이용안내 및 상담									
	개별상담	면담	8	9	9	10	9	10	10	+면담: 윤영애 외 8명
		전화		2		2		2	2	
		단위소계	8	11	9	12	9	12	12	
	주치의상담			1		1		1	1	
	가정방문									
	사후관리									
	시설 이용 협약									
	주치의소견서 접수									
	소 계		8	12	9	13	9	13	13	

다.일자별 실적산출 및 업무일지작성

1/31

분류	세부사업명		실인원 월계	실인원 누계	횟수 월계	횟수 누계	연인원 월계	연인원 누계
상담	초기상담							
	이용안내 및 상담							
	개별상담	면담	20	20	46	46	46	46
		전화	7	7	17	17	17	17
		단위소계	27	27	63	63	63	63
	주치의상담		3	3	3	3	3	3
	가정방문							
	사후관리		3	3	3	3	3	3
	시설 이용 협약		28	28	28	28	28	28
	주치의소견서접수		15	15	15	15	15	15
	소 계		76	76	112	112	112	112

라.월별 실적산출

가. 작동원리 :

- 이름, 날짜, 진행사항에 근거하여 함수로 일 · 월별 실적산출 및 업무일지 자동 작성

나. 주의사항 :

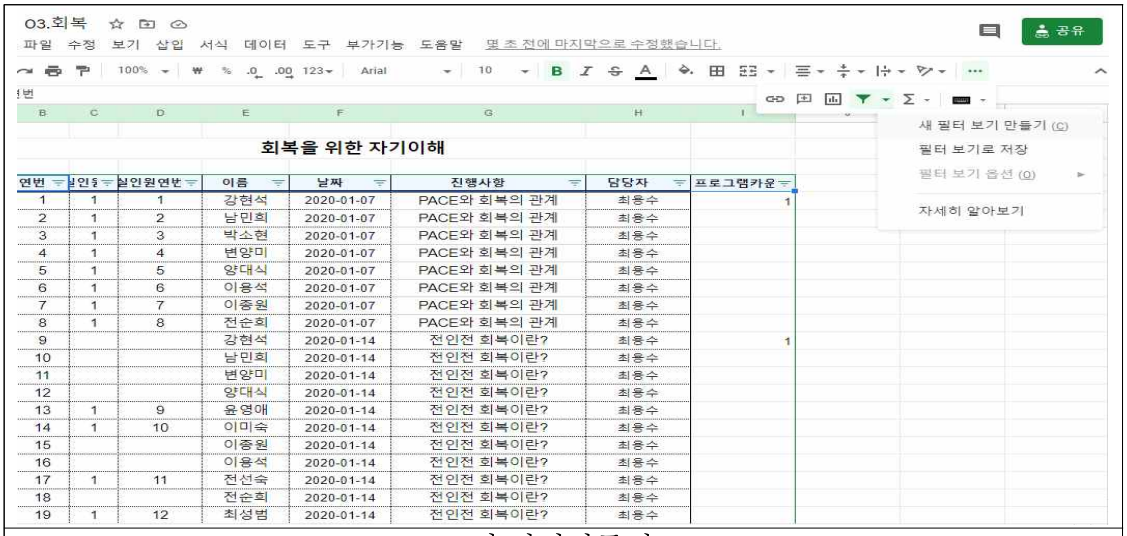
- 18시 이후 진행 · 주말 · 공휴일에 진행한 프로그램의 경우 '업무일지 및 월평가파일-추가이용시트'에 진행사항 및 날짜, 참가 인원을 반드시 입력

- 취업회원자조모임에서 독립회원 참여 시 '업무일지 및 월평가파일-독립회원이용시트'에 진행사항 및 날짜, 참가인원을 반드시 입력

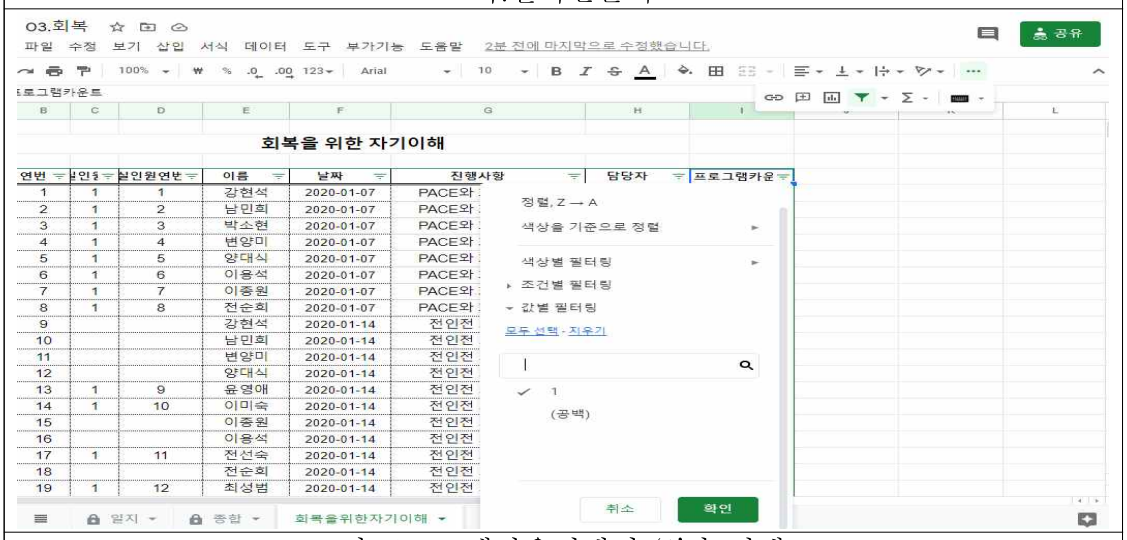
- 가족내방의 경우에도 '업무일지 및 월평가파일-가족이용시트'에 진행사항 및 날짜, 참가 인원을 반드시 입력

- '업무일지 및 월평가파일'에서 '등록' · '퇴록' · '그루터기등록회원출근현황' · '종합'시트는 사업실적관리 담당직원 최용수 정신건강전문요원만 작성

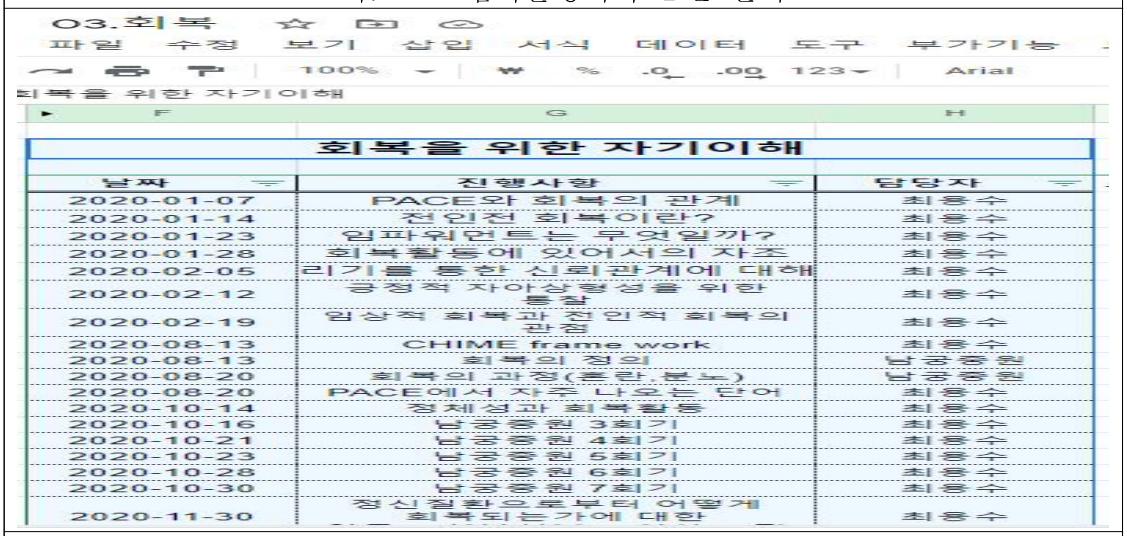
③ 사업실시대장활용



가.필터만들기



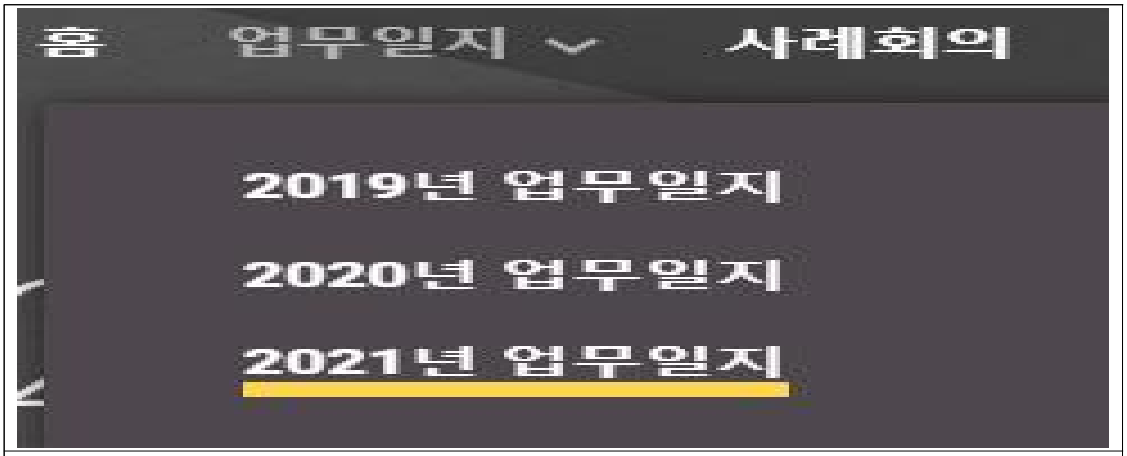
나.프로그램카운팅에서 '1'만 선택



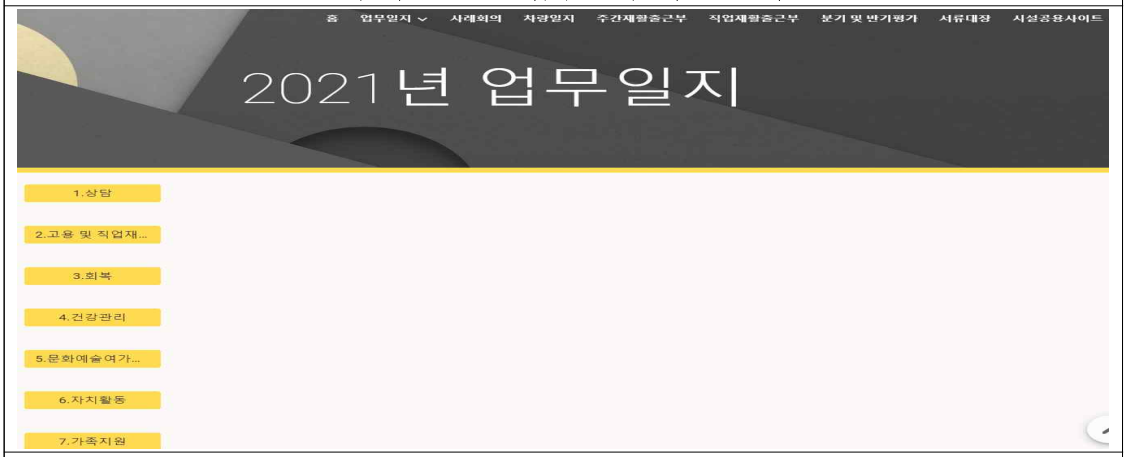
다.'연번', '실인원', '실인원연번' 열숨기기 후 필요한 영역 선택하여 인쇄

(2)변경사항설명

①연도별 업무일지 연결



가.해당 연도 업무일지 버튼 클릭



나.각 사업 카테고리 버튼 클릭 후 데이터 확인 및 입력

※주의사항

빨간색 박스 안 내용 확인 /

업무일지 날짜가 해당 연도가 맞는지 확인

(3)추가 보완 사항

①'가족이용', '추가이용', '미등록이용' 사항 자동 입력 체계 구축

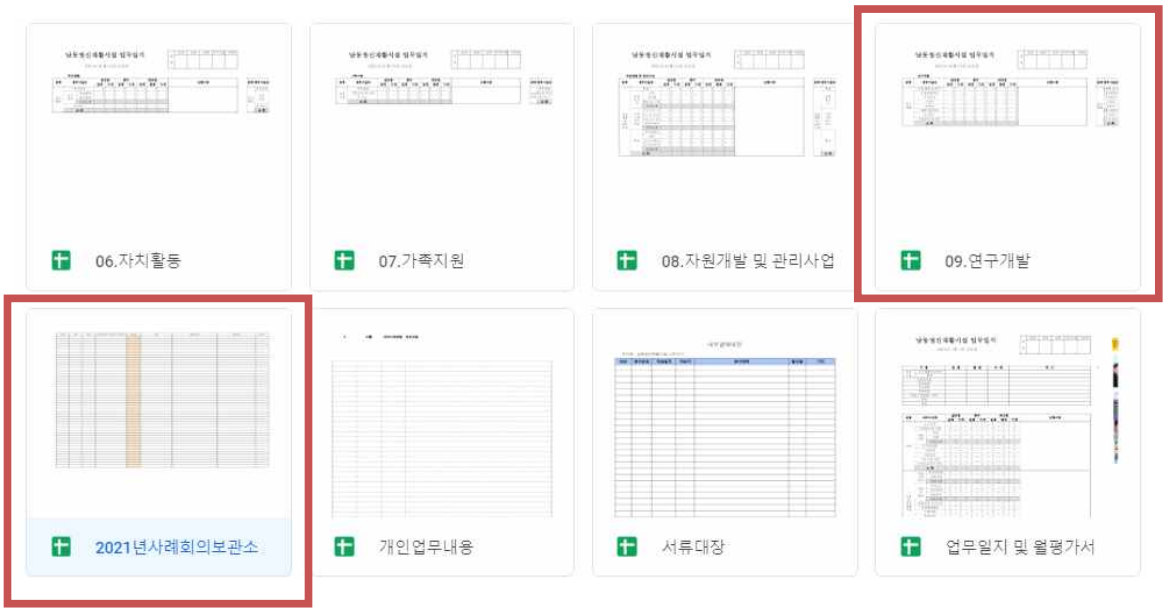
- 현재 각 사업시트에 가족상담 · 가족교육 및 모임 · 취업회원자조모임에 사업실적을 입력한 후 '업무일지 및 월평가'파일에 추가로 진행사항과 진행일시, 참여인원을 적어야 하는 이중으로 사업실적을 입력했어야 했음. 추후 자바스크립트 기능을 활용하여 자동 기입될 수 있도록 할 예정임.

2)사례회의

(1)활용용도

- 개별지원회의, 주치의상담, 가정방문보고서 등의 내용을 회의함과 동시에 추후계획 등의 내용을 작성 후 바로 출력하여 결재를 받을 수 있도록 하기 위함.

(2)변경사항



- 2020년에는 앱스크립트에 내용을 작성하면 '09.연구개발'파일에 '사례회의'시트에 데이터가 입력되어 사례회의서류대장으로써의 기능을 활용할 수 없었음.

- 2021년부터 '사례회의보관파일'을 따로 만들어 데이터를 따로 저장을 한 후, 함수를 활용하여 업무일지작성에 필요한 부분만 추출할 수 있도록 함.

- 사례회의와 관련된 수정사항이 있을 경우, '09.연구개발'파일 '사례회의'시트에서 수정하는 것이 아닌 '사례회의보관소'파일에서 수정을 해야 함.

(3)추가 보완 사항

- 앱스크립트 기능을 활용하여 '사례회의보관소'파일에 있는 데이터를 검색하여 수정할 수 있도록 보완할 계획임.

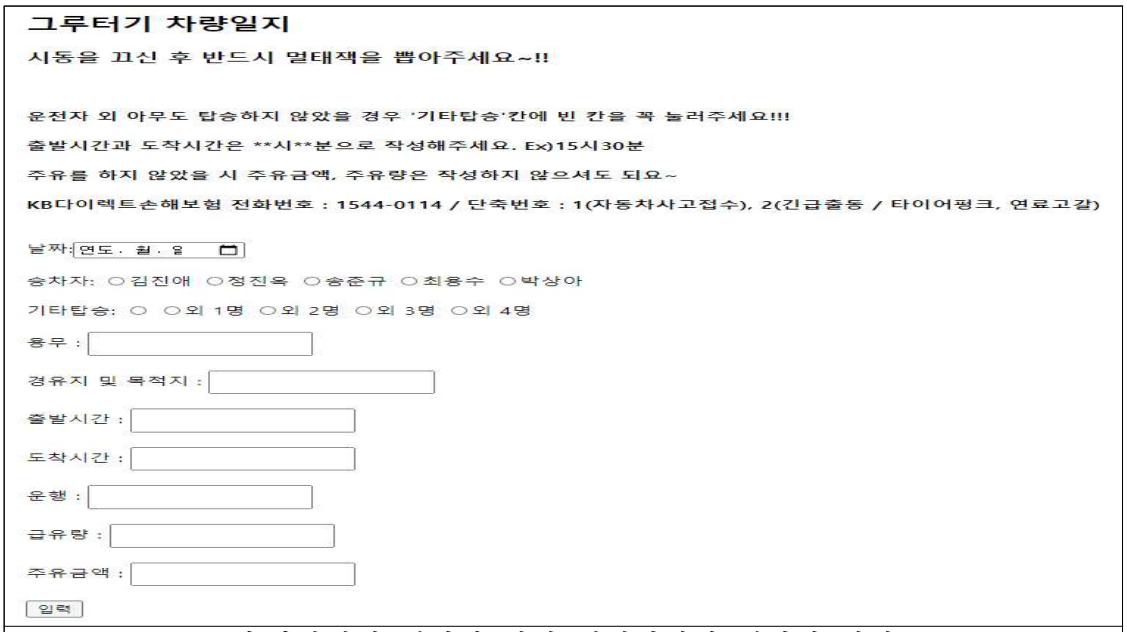
3)차량일지

(1)활용용도

①차량운행 데이터 관리

- 취업장방문, 가정방문 등의 외근으로 차량을 사용한 후 주행거리 · 주행시간 · 차량탑승인원 · 주유량 등의 데이터 입력 및 관리를 하기 위함.

(2)작동원리



가.차량일지 데이터 입력 웹페이지에 데이터 기입

날짜	승차자	기타탑승	용무	경유지 및 목적지	출발시간	도착시간	운행	급유량	주유금액
2020-01-02	박상아		취업장방문	우주물산	12:50	14:10	50111		
2020-01-06	정진욱		취업장방문	유진전기	9:30	11:40	50134	19.519	30,000
2020-01-06	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50151		
2020-01-07	박상아	외 1명	2020년 지원고용	한국장애인고용공단	14:30	15:45	50161		
2020-01-08	박상아		취업장방문	유진전장	12:35	14:10	50180		
2020-01-09	박상아		취업장방문	우주물산	12:35	14:10	50204		
2020-01-13	박상아		회원면접지원	소사산업	13:00	14:40	50234		
2020-01-14	정진욱		취업장방문	유진전기	9:40	11:40	50256		
2020-01-14	정진욱		취업장방문	유진전기	9:40	11:40	50256		
2020-01-14	박상아		취업장방문	유진전장	12:30	14:10	50275		
2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293		
2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293		
2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293		
2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293		
2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293		
2020-01-16	박상아		취업장방문,취업	우주물산,만수동일대	12:30	14:40	50318		
2020-01-17	정진욱	외 1명	면접지원	우광테크	13:00	14:40	50338	19.268	30,000
2020-01-21	박상아		취업장방문	유진전장	12:30	14:10	50356		
2020-01-22	박상아		취업장방문	우주물산	12:30	14:20	50381		
2020-01-23	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50398		
2020-01-28	박상아		취업장방문	우주물산	12:35	14:10	50423		
2020-01-29	정진욱		취업장방문	예그리나	12:40	14:00	50441		
2020-01-30	정진욱		면접지원,취업장	유진전기	14:00	16:00	50463		
2020-02-03	박상아		취업장방문	유진전장	12:30	14:00	50483		
2020-02-05	박상아		취업장방문	우주물산	12:40	14:10	50507		
2020-02-06	정진욱		취업장방문	유진전기	13:40	15:30	50530		
2020-02-07	정진욱		취업장방문	예그리나	12:30	13:50	50548		
2020-02-10	정진욱		취업장방문	유진전기, 삼성물산	15:30	17:00	50571	20.04	30,000
2020-02-11	정진욱		취업장방문	예그리나	12:50	14:00	50589		
2020-02-11	최용수		자량머플러교체	스피드메이트만수광	14:30	16:15	50591		
2020-02-12	박상아		취업장방문	우주물산	12:35	14:20	50617		
2020-02-12	최용수		마스크 및 에탄올	남동구보건소	16:50	17:10	50618		

나.데이터 저장 파일에 데이터 보관

기준사항	날짜	승차자	기타탑승	용무	경유지 및 목적지	출발시간	도착시간	운행	급유량	주유금액	주행거리	전일누계	전일잔량	순서
438321	2020-01-02	박상아		취업장방문	우주물산	12:50	14:10	50111			24	50087	28.19	1
438361	2020-01-06	정진욱		취업장방문	유진전기	9:30	11:40	50134	19.519	30,000	23	50111	26.00818182	1
438362	2020-01-06	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50151			17	50134	43.43627273	2
438371	2020-01-07	박상아	외 1명	2020년 지원고용	한국장애인고용	14:30	15:45	50161			10	50151	41.89081818	1
438381	2020-01-08	박상아		취업장방문	유진전장	12:35	14:10	50180			19	50161	40.98172727	1
438391	2020-01-09	박상아		취업장방문	우주물산	12:35	14:10	50204			24	50180	39.25445455	1
438431	2020-01-13	박상아		회원면접지원	소사산업	13:00	14:40	50234			30	50204	37.07263636	1
438441	2020-01-14	정진욱		취업장방문	유진전기	9:40	11:40	50256			22	50234	34.34536364	1
438442	2020-01-14	정진욱		취업장방문	유진전기	9:40	11:40	50256			0	50256	32.34536364	2
438443	2020-01-14	박상아		취업장방문	유진전장	12:30	14:10	50275			19	50256	32.34536364	3
438451	2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293			18	50275	30.61809091	1
438452	2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293			0	50293	28.98172727	2
438453	2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293			0	50293	28.98172727	3
438454	2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293			0	50293	28.98172727	4
438455	2020-01-15	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50293			0	50293	28.98172727	5
438461	2020-01-16	박상아		취업장방문,취업	우주물산,만수동	12:30	14:40	50318			25	50293	28.98172727	1
438471	2020-01-17	정진욱	외 1명	면접지원	우광테크	13:00	14:40	50338	19.268	30,000	20	50318	26.709	1
438511	2020-01-21	박상아		취업장방문	유진전장	12:30	14:10	50356			18	50338	44.15881818	1
438521	2020-01-22	박상아		취업장방문	우주물산	12:30	14:20	50381			25	50356	42.52245455	1
438531	2020-01-23	정진욱		취업장방문	예그리나	13:00	14:00	50398			17	50381	40.24972727	1
438581	2020-01-28	박상아		취업장방문	우주물산	12:35	14:10	50423			25	50398	38.70427273	1
438591	2020-01-29	정진욱		취업장방문	예그리나	12:40	14:00	50441			18	50423	36.43154545	1
438601	2020-01-30	정진욱		면접지원,취업장	유진전기	14:00	16:00	50463			22	50441	34.79518182	1
438641	2020-02-03	박상아		취업장방문	유진전장	12:30	14:00	50483			20	50463	32.79518182	1
438661	2020-02-05	박상아		취업장방문	우주물산	12:40	14:10	50507			24	50483	30.977	1
438671	2020-02-06	정진욱		취업장방문	유진전기	13:40	15:30	50530			23	50507	28.79518182	1
438681	2020-02-07	정진욱		취업장방문	예그리나	12:30	13:50	50548			18	50530	26.70427273	1
438711	2020-02-10	정진욱		취업장방문	유진전기, 삼성물	15:30	17:00	50571	20.04	30,000	23	50548	25.06790909	1
438721	2020-02-11	정진욱		취업장방문	예그리나	12:50	14:00	50589			18	50571	43.017	1
438722	2020-02-11	최용수		자량머플러교체	스피드메이트만	14:30	16:15	50591			2	50589	41.38063636	2
438731	2020-02-12	박상아		취업장방문	우주물산	12:35	14:20	50617			26	50591	41.19881818	1
438732	2020-02-12	최용수		마스크 및 에탄올	남동구보건소	16:50	17:10	50618			1	50617	38.83518182	2

다.입력된 데이터를 기준으로 필요한 정보 자동 계산

차 량 운 행 일 지

2020년 11월 18일

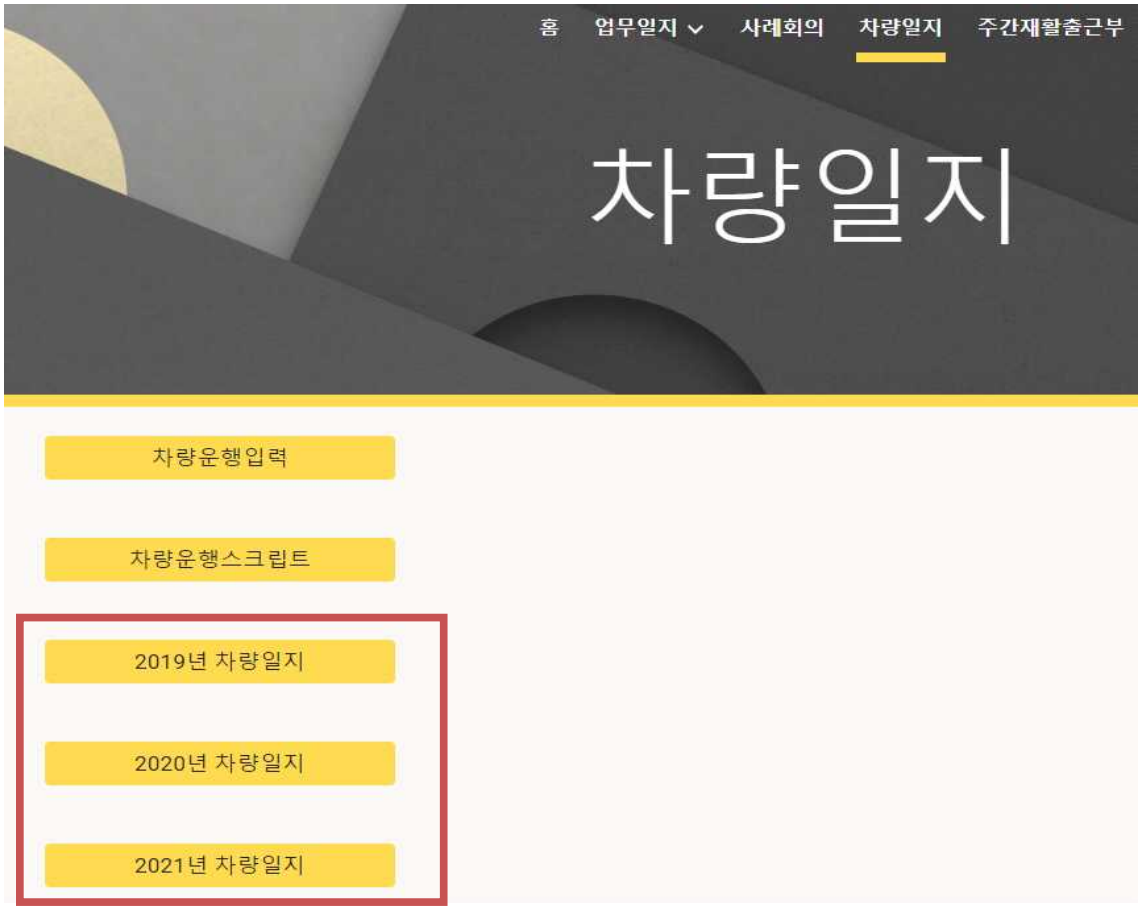
결재	담 당	사무국장	시설장

자량번호	32머 2903 (마티즈)	운 행 계	54641 km	유류수불현황	전일잔량	39.79	ℓ
					급 유 량	23.866	ℓ
		전일누계	54605 km		주유금액	30,000	원
운전원 (관리자지정)	최용수				소 비 량	3.27	ℓ
		금일누계	36 km		잔 량	60.38	ℓ

승차자	용 무	경유지 및 목적지	시 간		운행 (km)	운행 확인
			출 발	도 착		
박상아	취업장방문	우주물산	12:40	13:10	54630 25	
송준규외 1명	이용회원 귀가 지원	남동국민체육센터, 웨슬리 희망동산	15:30	16:30	54641 11	

라.일자를 기준으로 데이터를 추출하여 차량운행일지 자동 작성

(3)변경사항



①빨간색 상자 안 연도별 차량일지버튼을 클릭하면 해당 연도 데이터 확인 및 차량일지 출력 가능함.

②차량운행스크립트 버튼을 추가함에 따라 운행연도가 바뀔 시 차량일지파일과 연결하기 편하게 변경함.

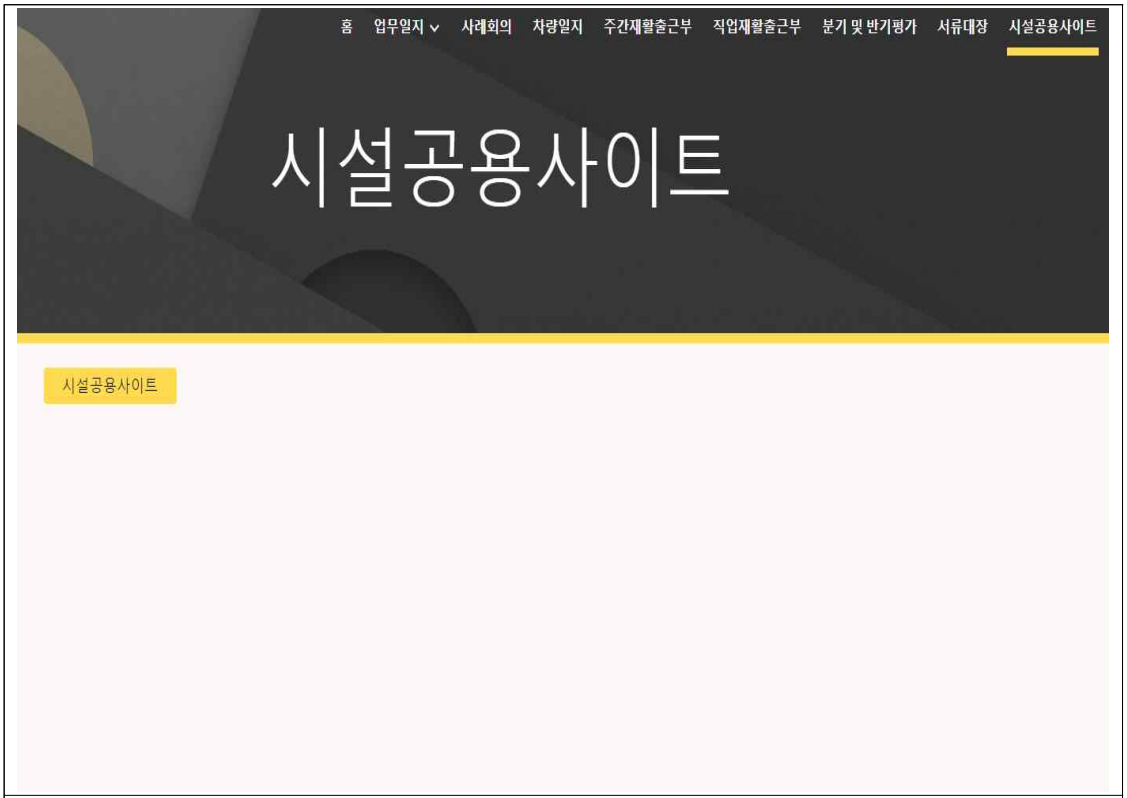
③차량관리 담당자가 변경됨에 따라 차량과 관련된 웹파일의 경우 단일관리자(최용수)에서 공동관리자(송준규, 최용수)로 변경함.

4)시설공용사이트

(1)신설사유

- 시설명의로 사용하고 있는 웹사이트의 아이디와 비밀번호를 공유함으로써 원활한 접속을 통해 업무를 진행하고자 함.

(2)활용방법



가.구글사이트에서 시설공용사이트 클릭

남동정신재활시설 그루터기 공용 사이트 정보

연번	이름	종류	사이트주소	아이디	비밀번호
1	11번가	쇼핑	www.11st.co.kr		
2	다음	이메일	www.daum.net		
3	오피스플러스	사무용품 구입	http://www.officeplus.com/		
4	알라딘	도서구입	www.aladin.co.kr/		
5	yes24	도서구입	www.yes24.co.kr		
6	인천광역센터	연계기관	www.icmh.or.kr		
7	고용보험	4대보험 관련	www.ei.go.kr		
8	한국사회복귀시설협회	협회	http://www.kpr.or.kr/		
9	G마켓	쇼핑	www.gmarket.co.kr		
10	한국사회복지사협회	협회	http://www.welfare.net/		
11	테라스테이션	백업	없음		
12	공유 폴더	백업	시설장님 공유		
13	사회복지법인 인천가톨릭사회복지회		http://www.caritasincheon.or.kr/		
14	드림디포	사무용품 구입	http://www.dreamdepot.co.kr/		
15	네이버	쇼핑 등	www.naver.com		
16	스냅스	사진인화	https://www.snaps.com/		
17	비즈하우스	현수막, 배너 인화	http://www.bizhows.com		
18	캐시비		캐시비		
19	인터파크	쇼핑	http://www.interpark.com/malls/index.html		
20	티몬	쇼핑	https://www.tmon.co.kr/		
21	쿠팡	쇼핑	https://www.coupang.com/		
22	아이디어스	쇼핑	https://www.idus.com/		

나.아이디 및 비밀번호 확인 / 신규가입사항 작성

Ⅲ.결론

1. 송준규 사회복지사의 경우, ‘차량일지’파일 공동 관리자가 됨에 따라 추가적인 관리방법교육시간이 필요함.

2. ‘차량일지’ 외에도 다른 워크스페이스관리의 경우 제작자가 아니면 관리하기 힘들다는 한계점이 명확함. 다른 직원들도 워크스페이스를 관리하기 위해서는 기본적인 스프레드시트함수와 자바스크립트명령어에 대한 이해가 필요하여 모든 인원에 대한 교육이 필요함. 이에, 워크스페이스 제작 및 관리방법에 대한 공유가 필요함.

3. 현재 직원 개인 아이디를 활용하여 워크스페이스를 공유하여 사용하고 있으나, 구글 비영리기관 아이디를 생성하여 공동 접속 및 활용방법을 추가적으로 알아본다면 개인의 휴대전화가 분실되어도 시설정보 및 이용회원 개인정보를 할 수 있을 것으로 사료됨.

2020 전문자료집 – 팀스터디

등록번호 2021- 6호

■**발행일** : 2021년 2월

■**발행인** : 손 동 훈

■**편집인** : 김 수 현

■**주　소** : (21591) 인천광역시 남동구 인주대로 898(만수동)

■**대표전화** : 032) 472-4004　**팩스** : 032) 472-4005

■**홈페이지** : www.ndjb.or.kr