

보호시설 설치·운영기준 및 종사자 수(제6조 관련)

1. 입지조건

보호시설은 시설의 적정한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 충분히 고려하여 쾌적한 환경에 설치하여야 한다.

2. 규모

가. 보호시설은 입소정원 1명당 연면적 9.9제곱미터 이상의 공간을 갖추어야 한다.

나. 보호 대상자의 보호가 시간적으로 긴급하거나 그 밖에 이에 준하는 부득이한 사유로 입소정원을 초과하여 피해자 또는 그 가정구성원을 보호할 필요가 있는 경우에는 입소정원의 30퍼센트를 초과하지 아니하는 범위에서 시설면적 기준을 적용하지 아니한다.

3. 구조 및 설비

가. 보호시설의 구조 및 설비는 그 시설을 이용하는 사람의 연령별 특성에 맞도록 하고, 일조·채광·환기 등 이용자의 보건위생 및 재해 방지 등을 고려하여야 한다.

나. 보호시설은 다음의 설비를 갖추어야 한다. 다만, 시설의 형편에 따라 2), 3) 및 4)의 시설을 겸용하거나 6), 7) 및 9)의 시설을 겸용할 수 있다.

1) 거실

가) 적당한 난방 및 통풍시설을 하고 상당시간의 일조량을 확보할 수 있도록 하여야 한다.

나) 출입구는 비상재해 시 대피하기 쉽도록 복도 또는 넓은 공간을 향하도록 하여야 한다.

2) 사무실

사무를 위한 적절한 설비를 갖추어야 한다.

3) 상담실

공개되지 아니하고 편안한 분위기에서 상담할 수 있도록 적절한 설비를 갖추어야 한다.

4) 숙직실

숙직을 위한 적절한 설비를 갖추어야 한다.

5) 식당 및 조리실

가) 채광 및 환기가 잘 되도록 한다.

나) 식기를 소독하고 위생적으로 취사 및 조리할 수 있는 설비를 갖추어야 한다.

6) 목욕실

샤워설비 및 세면설비를 갖추어야 한다.

7) 세탁장

세탁에 필요한 기계 및 기구 등 설비를 갖추어야 한다.

8) 삭제 <2016. 12. 27.>

9) 화장실

수세식 화장실을 갖추어야 한다.

10) 급수·배수 시설

가) 급수시설은 상수도에 의한다. 다만, 상수도를 이용할 수 없는 경우에는 「먹는물관리법」 제5조에 따른 먹는물의 수질기준에 적합한 지하수 등을 공급할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

나) 지하수 등을 사용하는 경우 그 취수원은 화장실 등 지하수가 오염될 우려가 있는 장소로부터 20미터 이상 떨어진 곳에 위치하여야 한다.

다) 빗물, 더러운 물 등의 배수에 지장이 없도록 배수설비를 하여야 한다.

11) 비상재해대비시설

「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 바에 따라 소화기 및 피난기구를 갖추는 등 시설 실정에 맞도록 비상재해대비시설을 갖추어야 한다.

4. 운영기준

가. 건강 및 생활 관리

1) 보호시설의 장은 입소자의 나이, 성격, 심신의 건강 상태 등을 고려하여 관찰·지도하여야 하며, 보호의 경과에 따라 귀가조치 또는 다른 보호시설로의 이동 등 필요한 조치를 하여야 한다.

2) 보호시설의 장은 입소자의 생활환경을 항상 청결하게 하고 그 위생관리에 유의하면서 입소자의 건강 상태에 따라 적절한 훈련과 휴식을 하도록 하여야 한다.

3) 보호시설의 장은 입소자의 사생활을 침해하지 않는 범위에서 보호시설의 종사자가 입소자와 함께 기거하도록 조치하여야 하며, 보호시설에는 입소

자(입소자의 자녀인 아동으로서 보호시설의 장이 인정하는 사람을 포함한다)와 보호시설의 종사자 외의 사람이 거주하여서는 아니 된다.

- 4) 보호시설의 장은 입소자의 인권을 보호하고 입소자들이 지역사회에 적응하여 지역사회와 원활한 관계를 정립하고 유지할 수 있도록 입소자들이 원하는 지역사회활동에 자유롭게 참여할 수 있는 기회를 제공하여야 한다.
- 5) 보호시설은 입소자가 사회경제활동에 참여하도록 하기 위하여 필요한 직업훈련을 실시하되, 그 훈련효과를 높이기 위하여 시설 외의 훈련기관에 의뢰하여 실시할 수 있다.

나. 관리규정

보호시설의 장은 다음 사항에 관한 규정을 제정하여 효율적으로 보호시설을 운영하여야 한다.

- 1) 보호시설의 운영방침
- 2) 정원 및 직원의 업무 분장
- 3) 보호시설의 입소요령
- 4) 보호시설의 이용수칙
- 5) 그 밖에 보호시설 프로그램 운영 등에 관한 내용

다. 장부 등의 비치

보호시설의 장은 다음의 장부 및 서류(전자적 파일 형태의 장부 및 서류를 포함한다)를 갖추 두어야 한다.

- 1) 관리에 관한 장부
 - 가) 보호시설의 연혁에 관한 기록부
 - 나) 직원 관계철(인사기록카드·이력서·사진을 포함한다)
 - 다) 회의록
 - 라) 소속 법인의 정관 및 관계결의에 관한 서류
 - 마) 문서철(보고서 및 관계 행정기관과 송신 또는 수신한 문서를 포함한다)
 - 바) 문서접수·발송대장
- 2) 사업에 관한 장부
 - 가) 보호시설의 입소자 관계 서류(신상조사서, 건강기록부, 입소자·퇴소자 명단, 보호의 경과, 지도·상담, 법률 지원의 내용 등)
 - 나) 운영일지 및 상담일지
 - 다) 운영프로그램 관리대장(프로그램 운영일지 및 평가 관련 서류)

라) 종사자 교육·훈련 관계 서류

3) 재무·회계에 관한 장부

가) 총계정원장 및 수입·지출보조부

나) 금전출납부 및 그 증명서류

다) 예산서 및 결산서

라) 삭제 <2018. 12. 21.>

마) 비품관리대장

바) 재산대장·재산목록과 그 소유 또는 사용을 증명할 수 있는 서류

사) 입소자의 비용부담 관계 서류

아) 각종 증명서류

5. 종사자의 수

가. 보호시설에는 보호시설의 장 1명과 상담원 등 그 밖의 종사자를 다음과 같이 두어야 한다. 다만, 보호시설의 재정 여건 등 불가피한 사유가 있는 경우 보호시설의 장과 상담원은 겸임할 수 있으며, 장애인보호시설의 경우 입소정원 10명당 보조인력 1명을 증원하여 배치해야 한다.

구분	5명 이상 10명 이하	11명 이상 30명 이하	31명 이상
보호시설의 장	1	1	1
상담원	2	3	4
총계	3	4	5

나. 보호시설의 장은 전임이어야 하며, 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없다.