



# 2021년도 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

MINISTRY OF HEALTH & WELFARE

# CONTENTS

## 제 1 장 사업개요 / 1

1. 사업목적 .....	3
2. 사업근거 .....	3
3. 용어정리 .....	4
4. 사업추진체계 .....	6

## 제 2 장 서비스 대상자 / 19

1. 대상자 선정기준 .....	21
2. 대상자 선정 절차 .....	23
3. 대상자 관리 .....	25
4. 종결 처리 .....	27

## 제 3 장 서비스 내용 / 29

1. 응급안전안심서비스 흐름도 .....	31
2. 연도별 장비 .....	35
3. 덕내 장비의 기능 .....	35

## 제 4 장 서비스 제공인력 / 37

1. 거점응급관리요원·응급관리요원의 관리 .....	39
2. 생활지원사의 관리 .....	43
3. 수행업무 .....	43
- 거점응급관리요원(43), 응급관리요원(45), 생활지원사(49)	

## 제5장 지역센터 / 53

1. 지역센터의 선정 .....	55
2. 지역센터의 운영 .....	56
3. 평가 및 재위탁 .....	62

## 제6장 (기존) 맥내 장비 / 67

1. 장비 구축 .....	69
2. 장비 관리 .....	73
3. 재고 관리 .....	77

## 제7장 (신규) 맥내 장비 / 79

1. 장비 구축 .....	81
2. 장비 관리 .....	85

## 제8장 행정사항 / 89

1. 사업주체별 보고 .....	91
2. 관련 서식 .....	97

## 부록 참고자료 / 157

〈참고 1〉 수행기관현황 .....	159
〈참고 2〉 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 맥내 장비 규격서 .....	168
〈참고 3〉 개인정보 처리 안내 .....	187
〈참고 4〉 취약노인지원시스템 활용법 .....	190
〈참고 5〉 모바일웹 활용법 .....	211

**'21년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내 변경내용**

2020년 안내(기존)	2021년 안내(변경)	관련 페이지
<p>제1장 사업개요</p> <p>3. 용어정리</p> <p>8) 응급안전안심 운영시스템 (취약노인지원시스템)</p> <p>(이하 내용 생략)</p> <p>(신설)</p>	<p>제1장 사업개요</p> <p>3. 용어정리</p> <p>8) 응급안전안심 운영시스템 (취약노인지원시스템)</p> <p>(이하 내용 생략)</p> <p>※ 다만, 신규 댁내 장비의 경우 서비스 사업자가 제공하는 시스템을 활용</p>	p.5
<p>제1장 사업개요</p> <p>4. 사업추진체계</p> <p>가. 사업추진체계도</p> <p>⑦ (신규 댁내 장비) 서비스 사업자 (이하 내용 생략)</p> <p>(신설)</p>	<p>제1장 사업개요</p> <p>4. 사업추진체계</p> <p>가. 사업추진체계도</p> <p>⑦ (신규 댁내 장비) 서비스 사업자 (이하 내용 생략)</p> <p>• 신규 댁내 장비 운영시스템 관리, 기능개발, 사용자 업무지원 등</p>	p.7
<p>제1장 사업개요</p> <p>4. 사업추진체계</p> <p>나. 추진주체별 역할</p> <p>④ 한국사회보장정보원(응급안전안심 서비스 중앙지원센터)</p> <p>(신설)</p>	<p>제1장 사업개요</p> <p>4. 사업추진체계</p> <p>나. 추진주체별 역할</p> <p>④ 한국사회보장정보원(응급안전안심 서비스 중앙지원센터)</p> <p>○ 야간·휴일 중 활동미감지 및 게이트웨이 전원차단 대상자 안전확인하여 응급상황 1차 대응하고 응급관리요원에 상황 전달</p>	p.14
<p>제2장 서비스 대상자</p> <p>4. 종결 처리</p> <p>□ 서비스 종결 처리된 신규 댁내 장비는 신규 댁내장비 서비스 사업자가 철거</p> <p>○ 지역센터(응급관리요원)는 서비스 대상자가 이사 등으로 신규 댁내장비의</p>	<p>제2장 서비스 대상자</p> <p>4. 종결 처리</p> <p>□ 서비스 종결 처리된 신규 댁내 장비는 신규 댁내장비 서비스 사업자가 철거</p> <p>○ 지역센터(응급관리요원)는 서비스 대상자가 이사 등으로 신규 댁내장비의</p>	p.28

2020년 안내(기존)	2021년 안내(변경)	관련 페이지
<p>즉시 철거를 요청할 경우 <u>지역센터가 철거하여 보관</u></p>	<p>즉시 철거를 요청할 경우 <u>서비스 사업자에게 즉시 철거를 요청하되 필요한 경우 지역센터가 철거하여 보관 가능</u></p>	
<p><b>제4장 서비스 제공인력</b> 1. 거점응급관리요원·응급관리요원의 관리                      마. 거점응급관리요원·응급관리요원의 보수                      ○ 보수 : 월 1,795,310원                      (4대 사회보험료 본인부담금 포함)</p>	<p><b>제4장 서비스 제공인력</b> 1. 거점응급관리요원·응급관리요원의 관리                      마. 거점응급관리요원·응급관리요원의 보수                      ○ 보수 : 월 1,822,480원                      (4대 사회보험료 본인부담금 포함)</p>	p.40
<p><b>제4장 서비스 제공인력</b> 3. 수행업무 가. 거점응급관리요원  <input type="checkbox"/> 교육 실시                      ○ 직무교육 및 응급안전안심 운영 시스템 교육                      - 보건복지부(한국사회보장정보원) 주관으로 직무교육 및 정보시스템 교육 연1회 이상 <u>집합교육</u>으로 실시</p>	<p><b>제4장 서비스 제공인력</b> 3. 수행업무 가. 거점응급관리요원  <input type="checkbox"/> 교육 실시                      ○ 직무교육 및 응급안전안심 운영 시스템 교육                      - 보건복지부(한국사회보장정보원) 주관으로 직무교육 및 정보시스템 교육 연1회 이상 <u>집합교육, 온라인·모바일 교육</u>으로 실시</p>	p.44
<p><b>제5장 지역센터</b> 2. 지역센터의 운영 나. 예산 사항 ① 시·군·구의 예산교부                      ○ 지자체에서는 국비·지방비를 매칭하여 예산을 편성하고 지역센터에 교부 가능                      - 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」별표1의 보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준 보조율 제115호(그 밖에 국가와 지방자치단체 상호 간에 이해관계가 있고 보조금의 교부가 필요한 사업)에 근거하여 지원하는 국비보조 사업에 해당되어 「보조금</p>	<p><b>제5장 지역센터</b> 2. 지역센터의 운영 나. 예산 사항 ① 시·군·구의 예산교부                      ○ 지자체에서는 국비·지방비를 매칭하여 예산을 편성하고 지역센터에 교부 가능                      - 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」별표1의 보조금 지급 대상 사업의 범위와 기준 보조율 제122호(그 밖에 국가와 지방자치단체 상호 간에 이해관계가 있고 보조금의 교부가 필요한 사업)에 근거하여 지원하는 국비보조 사업에 해당되어 「보조금</p>	p.60

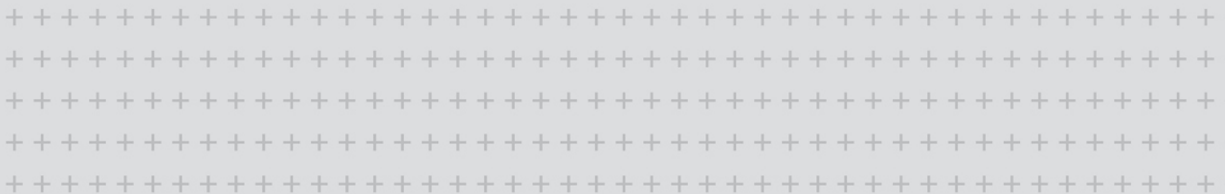
2020년 안내(기존)	2021년 안내(변경)	관련 페이지
<p>관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」에 근거하여 지자체에서는 매칭사업비에 대한 예산을 편성하여 운영비로 교부 가능</p> <p>② 지역센터의 예산집행 〈지역센터 인건비 및 운영비 지원기준〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비 : 월급여, 퇴직총당금, 사회보험료로 구성                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응급관리요원의 1인당 월급여는 최소 1,795,310원을 지원(사회보험료 본인부담분 포함)</li> </ul> </li> <li>• 운영비 : 장비유지보수비와 기관운영비로 구성                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관운영비 : 유류비, 공공요금, 기본운영비 등 센터운영을 위한 기본적인 경비로 지역센터별 정액지급액(30만원/월)과 설치 대수를 기준으로 한 차등지급액을 합하여 지원</li> </ul> </li> </ul>	<p>관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」에 근거하여 지자체에서는 매칭사업비에 대한 예산을 편성하여 운영비로 교부 가능</p> <p>② 지역센터의 예산집행 〈지역센터 인건비 및 운영비 지원기준〉</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비 : 월급여, 퇴직총당금, 사회보험료로 구성                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 응급관리요원의 1인당 월급여는 최소 1,822,480원을 지원(사회보험료 본인부담분 포함)</li> </ul> </li> <li>• 운영비 : 장비유지보수비와 기관운영비로 구성                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- 기관운영비 : 유류비, 공공요금, 기본운영비 등 센터운영을 위한 기본적인 경비로 지역센터별 정액지급액(36만원/월)과 설치 대수를 기준으로 한 차등조정금액을 적용하여 지원</li> </ul> </li> </ul>	<p>p.61</p>
<p><b>제7장 신규 댁내 장비</b></p> <p><b>2. 장비 관리</b></p> <p>라. 서비스 사업자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 댁내 장비의 설치상태, 장비작동 여부 등 모니터링                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비 이상* 등 즉시 조치가 필요한 경우 응급관리요원과 협의하여 조치를 하여야 함</li> </ul> </li> </ul> <p>* 민감작동(오작동), 데이터 미수신, 전원 차단 등</p>	<p><b>제7장 신규 댁내 장비</b></p> <p><b>2. 장비 관리</b></p> <p>라. 서비스 사업자</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 댁내 장비의 설치상태, 장비작동 여부 등 모니터링                     <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 장비 이상* 등 즉시 조치가 필요한 경우 응급관리요원과 협의하여 A/S 접수 후 10일 이내 조치를 완료하여야 함</li> </ul> </li> </ul> <p>* 민감작동, 오작동, 데이터 미수신, 전원 차단 등</p>	<p>p.87</p>

# 제 1 장

2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

## 사업개요

1. 사업목적 .....	3
2. 사업근거 .....	3
3. 용어정리 .....	4
4. 사업추진체계 .....	6



2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

++++  
++++  
++++  
++++  
++++



# 제1장 | 사업 개요

## 추진배경

화재, 가스사고 등이 발생했을 때 안전의 사각지대에 있는 독거노인과 장애인이 응급상황을 인지하고 119 신고 등 응급상황에 대처할 수 있도록 안전대책 마련

## 1 사업목적

독거노인과 장애인의 가정에 화재·가스감지감지기 등을 설치하여 화재·가스사고 등의 발생 시 독거노인과 장애인이 신속하게 대처할 수 있도록 응급상황을 알리고 119에 신고하는 체계 구축

## 2 사업근거

### 노인복지법 제27조의2(홀로 사는 노인에 대한 지원)

- ① 국가 또는 지방자치단체는 홀로 사는 노인에 대하여 방문요양서비스 등의 서비스와 안전확인 등의 보호조치를 취하여야 한다.
- ② 국가 또는 지방자치단체는 제 1항에 따른 사업을 노인 관련 기관·단체에 위탁할 수 있으며, 예산의 범위에서 그 사업 및 운영에 필요한 비용을 지원할 수 있다. <시행 2018.4.25.>
- ③ 제1항의 서비스 및 보호조치의 구체적인 내용 등에 관하여는 보건복지부장관이 정한다.

### 장애인복지법 제24조(안전대책 강구)

국가와 지방자치단체는 추락사고 등 장애로 인하여 일어날 수 있는 안전사고와 비상재해 등에 대비하여 시각·청각 장애인과 이동이 불편한 장애인을 위하여 피난용 통로를 확보하고, 점자·음성·문자 안내판을 설치하며, 긴급 통보체계를 마련하는 등 장애인의 특성을 배려한 안전대책 등 필요한 조치를 강구하여야 한다.

### 3 용어정리

#### 1 독거노인·장애인 응급안전안심서비스(이하 응급안전안심서비스)

- 구(舊) 독거노인 응급안전돌보미, 장애인 응급알림서비스
- 응급상황 모니터링, 안전확인 및 대응조치, 안전교육, 서비스연계, 사후관리 등 독거노인·장애인의 안전생활 지원을 위해 제공되는 서비스

#### 2 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터(이하 지역센터)

- 관할 지방자치단체장으로부터 본 사업의 수행기관으로 선정되어 (거점)응급관리요원이 상주하며 응급안전안심서비스를 제공하는 기관

#### 3 노인맞춤돌봄서비스 사업 수행기관(이하 '수행기관')

- 관할 지방자치단체장으로부터 노인맞춤돌봄서비스의 수행기관으로 선정되어 생활지원사가 상주하며 노인맞춤돌봄서비스를 제공하는 기관

#### 4 거점응급관리요원

- 시·도의 사업관리를 지원하면서 광역 단위에서 지역센터를 관리하고, 보건복지부와 사회보장정보원의 응급안전안심서비스 관리업무에 대하여 행정지원을 수행하는 요원

#### 5 응급관리요원

- 지역센터에서 소방서와 협력하여 독거노인·장애인에게 응급안전안심서비스를 제공하고 닥내 장비의 모니터링 등을 수행하는 요원

#### 6 생활지원사

- 노인맞춤돌봄서비스 수행기관에서 노인맞춤돌봄서비스를 제공하고 신규 장비를 이용하는 노인맞춤돌봄대상자의 응급상황 등을 모니터링하는 인력

## 7. 댁내 장비

- 독거노인과 장애인의 가정에 설치되어 있는 게이트웨이, 화재감지기, 활동량(심박·호흡)감지기, 응급호출기 등의 장비로 화재·활동량 등을 감지하여 해당 정보를 응급안전안심 운영시스템에 전송하고 응급상황 발생 시 신속하게 소방서에 신고할 수 있도록 지원하는 장비
  - 댁내 장비는 2019년까지 보급된 ‘기존 댁내 장비’와 2020년부터 보급되는 ‘신규 댁내 장비’로 구분됨
    - \* 이하 본 사업안내에서 기존 댁내 장비 및 신규 댁내 장비에 공통적으로 적용되는 사항은 ‘댁내 장비’로 표시

## 8. 응급안전안심 운영시스템(취약노인지원시스템)

- 응급안전안심서비스의 운영·지원을 위한 전산시스템으로서 응급안전안심서비스 업무지원, 정보관리, 119연계의 역할 수행
  - (업무지원) 지역센터에서 대상자 관리, 사업 실적관리, 응급안전안심 모니터링 등 업무를 원활히 수행하도록 지원
  - (정보관리) 중앙수집 서버에서 댁내 장비를 통해 수집된 정보 관리
  - (119연계) 소방청의 119 안심콜 시스템과 응급상황 정보를 실시간 연계

※ 다만, 신규 댁내 장비의 경우 서비스 사업자가 제공하는 시스템을 활용

## 4 사업추진체계

### 가 | 사업추진체계도

추진주체	역 할
<p>보건 복지부</p> <p>노인정책과, 장애인서비스과</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 사업 총괄                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업기본계획 수립 및 사업지침 시달</li> <li>· 사업에 대한 관리·감독 및 사업평가</li> <li>· 국고보조금 교부, 사업홍보 등</li> </ul> </li> </ul>
<p>광역지자체 (시·도)</p> <p>사업 담당부서, 관련부서</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 기초지자체(시·군·구)에 대한 운영지원·지도·감독                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 기초지자체의 응급안전안심서비스 운영·관리에 대한 지원</li> <li>· 기초지자체의 서비스 대상자 조사 및 승인에 대한 지도·감독</li> <li>· 기초지자체의 지역센터 선정 및 운영에 대한 지도·감독</li> <li>· 기초지자체의 응급관리요원 채용 및 복무관리에 대한 지도·감독</li> <li>· 기초지자체의 전수점검·재고관리 계획의 수립, 이행여부 등 점검</li> <li>· 기초지자체의 장비 구매 및 임대, 준공처리 시 검사·검수에 대한 관리·감독</li> <li>· 기초지자체의 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 장비 관리에 대한 지도·감독</li> <li>· 관할 지역의 응급상황에 대한 관리</li> <li>· 거점응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리</li> <li>· 관할 소방본부, 한국사회보장정보원 등 유관기관과 협력 체계 구축</li> <li>· 지방보조금 교부, 사업홍보 등</li> </ul> </li> </ul>
<p>기초지자체 (시·군·구)</p> <p>사업 담당부서, 관련부서</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지역사업 운영·관리·감독                             <ul style="list-style-type: none"> <li>· 서비스 대상자의 발굴·지원, 조사 및 승인</li> <li>· 지역센터의 선정 및 운영</li> <li>· 지역센터의 응급안전안심서비스 운영에 대한 지원</li> <li>· 지역센터의 응급상황 관리, 사업실적 등 관리</li> <li>· 지역센터에 대한 사업 지도·감독</li> <li>· 응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리</li> <li>· 기존 댁내장비의 구매, 준공처리 시 검사·검수</li> <li>· 댁내 장비의 설치상태, 장비작동 여부 등 점검·관리·감독</li> <li>· 지역센터와 협의하여 자체 전수점검·기존 댁내장비의 재고관리 계획 수립 및 실시</li> <li>· 관할 소방본부, 한국사회보장정보원 등 유관기관과 협력</li> <li>· 예산집행, 사업홍보 등</li> </ul> </li> </ul>

추진주체		역 할
소방청 (소방본부·서)	지역 소방서	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>응급 구조·구급 활동</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 화재·가스유출 감지, 서비스 대상자의 응급호출 시 응급구조·구급활동 수행</li> </ul> </li> </ul>
한국 사회보장 정보원 (노인사례 관리부)	사업관리 지원기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>사업관리 지원 및 시스템 관리 업무</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업기본계획 및 사업지침 수립 등 기획 및 정책수립 지원</li> <li>· 업무현황 모니터링 및 홍보지원, 통계 생산·분석 등</li> <li>· 응급안전안심 운영시스템 자산에 대한 관리 지원</li> <li>· 응급안전안심 운영시스템 운영·관리, 기능개발</li> <li>· 댁내 장비의 구축·관리 지원</li> <li>· 댁내 장비 현장점검(현장방문 컨설팅 포함)</li> <li>· 지역센터 응급관리요원 관리 지원(복무관리 포함)</li> <li>· 응급안전안심 운영시스템 사용자 업무 지원(교육, 전산운영 등)</li> <li>· 지역센터의 응급상황에 대한 관리 지원</li> <li>· 지역센터 평가(실적관리 등) 지원</li> <li>· 응급안전안심서비스 중앙지원센터 운영(모니터링 및 상담 등)</li> </ul> </li> </ul>
지역센터	사업수행기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>사업 수행</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 사업운영관리규정의 수립·운영</li> <li>· 사업계획의 수립·운영</li> <li>· 사업현황에 대한 정기·수시 보고</li> <li>· 서비스 대상자 조사 등 지원</li> <li>· 응급관리요원 복무관리, 교육 등</li> <li>· 대상자 안전 확인 및 모니터링, 응급상황 관리 및 보고</li> <li>· 댁내 장비의 설치상태 및 장비작동 여부 등 점검·관리</li> <li>· 기존 댁내장비의 재고관리</li> <li>· 신규 댁내장비의 임대 및 검사·검수</li> <li>· 예산집행 등</li> </ul> </li> </ul>
(신규 댁내 장비) 서비스 사업자	주관사업자	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>신규 댁내 장비 관리</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 신규 댁내 장비 보급 및 설치</li> <li>· 신규 댁내 장비 관리 및 운영(A/S)</li> </ul> </li> <li>• <b>신규 댁내 장비 운영시스템 관리, 기능개발, 사용자 업무지원 등</b></li> </ul>
노인맞춤돌봄 수행기관	사업수행기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>사업 수행</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 대상자 안전 확인 및 모니터링, 응급상황 관리 및 보고</li> <li>· 신규 댁내장비의 작동상태 등 모니터링</li> </ul> </li> </ul>

## 나 | 추진주체별 역할

### 1 보건복지부

- 사업기본계획 수립 및 사업지침 시달
- 사업에 대한 관리·감독 및 사업평가
- 국고보조금 교부, 사업홍보 등
- 노인정책과와 장애인서비스과의 업무분장 안내
  - (노인정책과) 예산교부, 사업계획·운영·평가 등 전반적인 사업관리
  - (장애인서비스과) 장애인의 특성이 고려되는 업무 주관
  - 업무분장의 주요 내용
    - 예·결산, 법령, 정부관리과제의 경우 소관과가 각각 담당
    - 대상자 선정, 대책 장비, 현장방문, 문제상황 대응, 민원관리 등 사업운영에서 장애인과 관련되는 경우 장애인서비스과가 담당
    - 응급안전안심 운영시스템 운영·관리, 응급안전안심서비스 중앙지원센터의 관리는 노인정책과가 담당

### 2 지방자치단체

- ① 광역지방자치단체(시·도) : 기초지자체에 대한 운영지원·지도·감독
  - 기초지자체(시·군·구)의 응급안전안심서비스 운영·관리에 대한 지원
  - 기초지자체의 서비스 대상자 조사 및 승인에 대한 지도·감독
  - 기초지자체의 지역센터 선정 및 운영에 대한 지도·감독
  - 기초지자체의 응급관리요원 채용 및 복무관리에 대한 지도·감독
  - 기초지자체의 기존 대책장비 구매, 준공처리 시 검사·검수에 대한 관리·감독
  - 기초지자체의 전수점검, 기존 대책 장비의 재고관리 계획 수립, 이행여부 등 점검
    - 특히, 더욱 많은 독거노인과 장애인에게 응급안전안심서비스를 제공하기 위하여 기존 대책 장비의 재고관리를 논의하는 실무협의체 구성 및 운영

- 광역지자체, 기초지자체 담당공무원, 거점응급관리요원, 지역센터 응급관리요원, 장비업체 담당자, 시도 소방본부 등으로 구성된 실무협의체를 구성하여 광역·기초지자체 단위의 기존 댁내 장비 재고관리 계획을 수립하고 이행여부 점검
- 기초지자체의 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 장비 관리에 대한 지도·감독
- 관할 지역의 응급상황에 대한 관리
  - 관할 시·군·구 및 지역센터로부터 신속하게 응급상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대한 사고경위 등을 파악하여 보건복지부에 보고하고, 유관기관과 협조하여 대처방안 강구
- 거점응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리
  - 시·도 관할 지역센터의 관리 등을 위해 거점응급관리요원을 관리
- 관할 소방본부, 한국사회보장정보원 등 유관기관과 협력 체계 구축
- 지방보조금 교부, 사업홍보
- 사업관리 현황 보고
  - 예산집행률, 자체 전수점검·기존 댁내 장비의 재고관리 계획 및 이행 여부 등에 대하여 보건복지부에 보고

❖ 광역지방자치단체에서 독거노인과 장애인 응급안전안심서비스 사업의 소관과가 상이한 경우 보건복지부의 업무분장을 활용하여 업무 구분

## ② 기초지방자치단체(시·군·구) : 지역사업 운영·관리·감독

- 지역센터의 응급안전안심서비스 운영에 대한 지원
- 지역센터의 선정 및 운영
  - 지역센터 평가기준에 따라 사업수행역량 등을 평가하여 지역센터를 선정하며, 사업수행에 적합한 민간기관이 없는 경우 시·군·구가 직접 수행
  - 개인정보 관리의 안전성 확보 및 기록관리, 직원들의 보안서약서 징구 여부 등 확인 철저

- 서비스 대상자의 발굴·지원
  - 지자체의 노인 및 장애인 업무 담당자는 독거노인 정보와 장애인 활동지원 수급자 정보 등을 바탕으로 지역센터 및 수행기관의 대상자 발굴을 적극 지원
- 서비스 대상자 조사 및 승인
- 지역센터의 응급상황 관리
  - 지역센터로부터 신속하게 응급상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대한 사고경위 등을 파악하여 시·도 및 보건복지부에 보고하고, 지역 소방서, 한국사회보장정보원 등 유관기관과 협조하여 대처방안 강구
- 지역센터의 사업실적 등 관리
  - 정기적으로 월1회 이상 시·군·구 담당공무원은 지역센터로부터 주·야간 독거노인 및 장애인 가구의 댁내 장비 모니터링, 긴급출동의뢰, 댁내 장비 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통해 보고를 받으며 실적 관리
  - 정기적으로 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계를 지역센터로부터 보고 받으며, 이에 대해 시·도에 보고
  - 당해 연도 사업실적의 경우 지역센터로부터 다음 연도 2월 내에 실적을 보고 받아 시·도에 보고(서식 11호)
- 지역센터에 대한 사업 지도·감독
  - 지자체는 지역센터의 업무수행, 인력 및 예산운영 등 사업 전반에 대해 반기별 1회 이상 지도·점검 실시 후 시·도에 보고
- 응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리
- 기존 댁내 장비의 구매, 준공처리 시 검사·검수
  - 기존 댁내 장비 구매, 계약, 검수는 지자체(시·군·구)의 책임 하에 진행
- 댁내 장비의 설치상태, 장비작동 여부 등 점검·관리·감독
  - 구매한 기존 댁내 장비는 지자체의 자산이므로 지역센터를 통해 장비 현황 관리 철저
  - 장비작동 여부 등 정기점검을 반기별 1회 이상 실시하며 이와 관련하여 지역센터를 지도·점검하고 그 결과에 대해 보완 조치 실시
  - 지역센터와 협의하여 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 다방면으로 댁내 장비 관리



- 지역센터와 협의하여 자체 전수점검, 기존 대내 장비의 재고관리 계획 수립 및 실시
  - 지자체는 연1회 지역센터의 전수점검 및 기존 대내 장비의 재고관리계획을 수립하고, 월 1회 지역센터의 기존 대내 장비 재고관리계획의 이행 여부를 점검하여 시·도에 보고
  - 특히, 광역지자체와 협의하여 기존 대내 장비의 재고관리를 위한 실무협의체 구성·운영
    - 광역지자체, 기초지자체 담당공무원, 거점응급관리요원, 지역센터 응급관리요원으로 구성된 실무협의체를 구성하여 광역·기초지자체 단위의 기존 대내 장비 재고관리 방침을 수립하고 이행여부 점검
- 관할 소방본부, 한국사회보장정보원 등 유관기관과 협력
- 사업홍보
  - 지자체는 지역센터와 협조하여 응급안전안심서비스 대상자가 누락되지 않도록 적극적으로 사업안내 및 홍보
- 예산집행
  - 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표 1의 보조금 지급 대상사업의 범위와 기준 보조율 제115호(그 밖에 국가와 지방자치단체 상호 간에 이해관계가 있고 보조금의 교부가 필요한 사업)에 근거하여 지원하는 국비보조 사업에 해당되어 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」에 근거하여 지자체에서는 매칭사업비에 대한 예산을 편성하여 운영비로 교부 가능
  - 지자체는 지역센터의 운영비 중 절감 예산에 대해 (거점)응급관리요원의 복리후생 비용으로 사용할 수 있도록 승인 가능
  - 지자체는 지역센터와 협의하여 예산의 범위 내에서 또는 자체 예산을 수립하여 (거점)응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, 활동수당, 통신비, 자격수당, 야간 및 휴일 출동수당, 각종 수당 등에 대하여 지원 가능
    - \* 단 지역센터의 장비유지보수비 예산편성 집행 우선
  - 지자체는 응급안전안심서비스 업무를 보조하도록 노인맞춤돌봄서비스 인력(전담 사회복지사, 생활지원사), 장애인 활동지원사 등을 활용할 수 있으며, 필요한 경우 예산의 범위 내에서 응급안전관리수당에 대하여 지급 가능
  - 지자체는 지역센터로 하여금 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 배상보험, 상해보험에 가입하도록 안내 및 지도
    - ※ 세종특별자치시는 광역 및 기초지방자치단체의 역할 동시 수행

❖ 기초지방자치단체에서 독거노인과 장애인 응급안전안심서비스 사업의 소관과가 상이한 경우 보건복지부의 업무분장을 활용하여 업무 구분

### 3 소방청

#### ① 중앙 및 지역 소방본부

- 응급상황 발생 시 지역 소방서의 상황대응 관리
- 지방자치단체, 사회보장정보원 등 유관기관과 협력
  - 119 안심콜 시스템 등과 응급상황 정보를 실시간 연계
  - 댁내 장비에 대한 수시·정기·전수점검 시 협조

#### ② 지역 소방서

- 응급 구조·구급 활동
  - 독거노인, 장애인 가구의 화재·가스유출 감지, 서비스 대상자의 응급호출 등 응급상황 발생 시 상황확인 및 현장에 출동하여 구조·구급활동

### 4 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)

- 사업기본계획 및 사업지침 수립 등 기획 및 정책수립 지원
  - 보건복지부의 사업기본계획 및 사업지침의 수립 등이 원활히 이루어질 수 있도록 업무지원
- 업무현황 모니터링 및 홍보지원, 통계 생산·분석 등
  - 응급안전안심서비스 업무 전반(지역센터, 댁내 장비 운영현황 등)에 대하여 모니터링, 홍보 등을 지원하고, 통계 생산·분석 실시
- 응급안전안심 운영시스템 자산에 대한 관리 지원
  - 응급안전안심 운영시스템의 운영을 위한 스토리지, 서버 등의 자산 현황을 파악하고, 노후장비의 교체와 유지보수가 원활히 이루어질 수 있도록 보건복지부, 국가정보자원관리원과 협조하여 자산관리를 지원
- 응급안전안심 운영시스템 운영·관리, 기능개발
  - 지역센터와 지방자치단체에서 응급안전안심서비스 업무를 원활히 수행할 수 있도록 응급안전안심 운영시스템의 운영·관리
  - 지역센터와 지방자치단체의 요청이 있거나 응급안전안심 운영시스템에 오류사항 등이 발생하는 경우 기능개선 및 유지보수

- 응급안전안심 운영시스템을 통해 접수된 지역센터 응급관리요원의 시스템 관련 애로·건의사항은 사안별로 신속 처리하고 보건복지부에 보고
- 응급안전안심 운영시스템 운영·관리, 기능개발 등에 대해 보건복지부에 보고하고 지자체·지역센터와 공유(단, 댁내장비 작동현황은 일일보고)
- 댁내 장비 구축·관리 지원
  - 응급안전안심서비스 댁내 장비의 성능 및 기술조건 등을 분석하여 장비가 원활하게 구축될 수 있도록 규격서(또는 제안요청서)의 작성 등 댁내 장비의 구축 절차를 지원
  - 독거노인·장애인 가구의 댁내 장비가 문제없이 작동할 수 있도록 보건복지부 및 지방자치단체의 댁내 장비의 관리를 지원
  - 댁내 장비의 관리를 위해 거점응급관리요원에게 댁내 장비의 관리현황 파악 등 관련 업무의 지원 요청(필요시 지방자치단체와 협조)
    - 특히, 거점응급관리요원을 통해 각 지자체 및 지역센터의 자체 전수점검 및 기존 댁내 장비의 재고관리 계획 이행여부를 파악하고 거점응급관리요원에게 필요한 조치를 요청
- 댁내 장비 현장점검(현장방문 컨설팅 포함)
  - 보건복지부의 요청이 있는 경우 관련 지자체 및 지역센터의 댁내 장비의 운영 실태에 대한 현장점검 실시
  - 댁내 장비의 관리가 탁월한 지자체(지역센터)의 노하우를 전파하여 장비 관리 수준의 상향평준화를 유도하도록 현장방문 컨설팅을 총괄 진행
  - 현장점검, 현장방문, 컨설팅 진행상황 등에 대하여 보건복지부로 보고
- 지역센터 응급관리요원 관리 지원(복무관리 포함)
  - 각 지방자치단체와 협의 하에 거점응급관리요원을 통해 응급관리요원의 복무 및 응급상황 대응 실태 등을 관리하고 월 1회 보건복지부로 보고
- 응급안전안심 운영시스템 사용자 업무 지원(교육, 전산운영 등)
  - 지역센터 응급관리요원 등 응급안전안심 운영시스템 사용자에게 대한 교육 실시 및 전산 운영 등 업무지원
- 지역센터의 응급상황에 대한 관리 지원
  - 독거노인·장애인의 응급안전과 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 거점응급관리요원을 통해 신속하게 파악하여 보건복지부에 동향을 보고하며, 지자체 및 유관기관과 협조하여 대처방안을 강구

- 지역센터 평가(실적관리 등) 지원
  - 지역센터의 응급상황 대응 실적, 장비의 평균 정상가동률, 월말 평균 정상가동률 개선정도, 장비 설치 비율 등 평가를 위한 실적 관리
  - 거점응급관리요원으로부터 보고되거나 지역센터에서 시스템에 입력한 응급상황 및 처리내용 등에 대하여 월 1회 보건복지부로 정기 보고
- 응급안전안심서비스 중앙모니터링센터 운영
  - 야간·휴일 신고접수 현황을 시·군·구에 통보하고 응급관리요원 및 생활지원사에게 상황전파
  - 응급안전안심 운영시스템을 통한 대상자별 대내 장비 운영상황을 모니터링한 후 시·도, 시·군·구 담당자 및 지역센터에 전달하고, 모니터링 결과에 대하여 개선조치 촉구, 개선조치 실적 관리 등 주간 단위로 피드백 진행
  - 기타 사용자 상담 및 응급안전안심서비스 운영 지원
  - 취약노인지원시스템 응급안전안심 관계 현황을 통해 시도별 야간휴일 응급발생현황을 모니터링하고 응급상황 발생 시 대상자 유선확인 및 119 출동여부 확인 등 응급상황 1차대응 진행
  - 야간·휴일 중 활동미감지 및 게이트웨이 전원차단 대상자 안전확인하여 응급상황 1차 대응하고 응급관리요원에 상황 전달
  - 실제 방문을 요하는 응급상황의 경우 지역센터 담당자 등이 방문 조치하도록 안내

## 5 지역센터

- 사업운영관리규정의 수립·운영
  - 사업운영관리규정을 수립하여 인사, 사무, 시설, 복무 관리 등 사업 운영 전반에 관한 사항을 규정하고 지역센터에 비치
  - 지역센터의 운영을 위해 필요한 사안 중 「2020년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사안은 사업의 목적과 취지를 손상시키지 않는 범위 내에서 사업운영관리규정에 담아 운영 가능
- 사업계획의 수립·운영
  - 지역센터의 응급안전안심서비스 사업계획을 수립하고 필요한 사안 중 「2020년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사안은 사업의 목적과 취지를 손상시키지 않는 범위 내에서 사업계획에 담아 운영 가능

○ 사업 현황에 대한 정기·수시 보고

- 지자체가 요구하는 지도·점검·관리·홍보 등과 관련된 사항 및 기타 보고가 필요한 사항 등에 대하여 정기 보고 또는 수시 보고 실시
  - \* 지역센터는 운영 등과 관련 애로·건의사항을 필요한 경우 지자체에 보고하고 지자체는 검토 후 보건복지부, 한국사회보장정보원 등과 협의하여 관련 사항이 개선될 수 있도록 적극 노력
- 정기적으로 월 1회 이상 주·야간 독거노인 및 장애인 가구의택내 장비 모니터링, 긴급출동의뢰,택내 장비 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통해 시·군·구 담당공무원에게 보고
  - \* 응급상황 발생시에는 즉시 보고
- 정기적으로 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계를 지자체에 보고
- 매월 발생한 응급상황과 처리내용 등을 응급안전안심 운영시스템에 등록
  - \* 응급안전안심 운영시스템(서비스관리)대상자관리)응급발생현황)에 등록하여 통보(익월 10일 마감)

○ 서비스 대상자 조사 등 지원

- 지자체의 노인 및 장애인 업무 담당자의 협조를 통해 응급안전안심서비스의 대상자가 누락되지 않도록 적극적으로 대상자 발굴 등 지원
- 목표 대상자 수만큼 발굴 완료 시까지 대상자 발굴·설치현황에 대해 월 1회 지자체에 보고(한국사회보장정보원에도 동시 통보)

○ 응급관리요원 복무관리

- 지자체로부터 지역센터의 운영을 위임받은 기관의 장은 「2020년 독거노인· 장애인 응급안전안심서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법 및 수행기관의 규정에 따라 응급관리요원의 복무를 관리
- 응급관리요원은 응급안전안심서비스 업무만을 전담해야 하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인이 필요
  - \* 위반사항이 신고된 경우 해당 지역센터에 대해 지도·점검 실시
- 거점응급관리요원은 지역센터 응급관리요원의 업무를 담당하거나 분담해서는 안 되며, 시·도가 거점응급관리요원의 복무관리를 담당
- (거점)응급관리요원 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 응급관리요원의 휴가 및 근무시간외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등) 동안 서비스 공백이 발생하지 않도록 필요한 조치 강구
  - \* 응급관리요원 간 휴가일정 조정, 업무대행자 지정, 자원봉사자 활용, 단기근무인력 활용, 당직체계 운영 등을 마련하여 응급상황에 대응

○ 응급관리요원 교육

- 지자체로부터 지역센터의 운영을 위임받은 기관의 장은 응급관리요원이 업무 관련 교육에 적극 참여할 수 있도록 지원
- 응급안전안심서비스의 품질제고를 위해 철저한 모니터링 및 안전확인, 제공인력의 전문성 제고 등을 위해 적극 노력

○ 대상자 안전 확인 및 응급상황 모니터링

- 응급관리요원은 응급안전안심 운영시스템을 통해 응급안전안심서비스 대상자의 응급상황 발생 여부를 모니터링
- 응급상황 모니터링을 통해 응급상황의 발생을 인지하거나, 응급상황이 발생했다고 의심이 되는 경우 즉시 안전 확인 및 대응조치 실시

\* 단, 신규 택배장비를 사용하는 노인맞춤돌봄 대상자의 응급상황 발생 시는 근무시간기준으로 1차적으로 생활지원사가 대응하고, 응급관리요원은 2차 대응

○ 응급상황 관리 및 보고

- 독거노인·장애인의 응급안전과 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 소방서 및 유관기관과 협조하여 신속하게 대처
  - 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 지자체(거점응급관리요원)에 사고경위 등 동향을 보고하고, 한국사회보장정보원(중앙모니터링센터)에 통보
- \* 응급안전안심 운영시스템(서비스관리) > 대상자관리 > 응급발생현황)에 등록하여 통보
- 응급상황에 따른 소방서 출동 또는 방문 확인과정에서 대상자가 자살 또는 자살미수 등의 건이 발생한 경우 지역센터에 보고하고, 지역센터는 지자체 자살예방센터에 통보

○ 기존 택배 장비 설치상태 및 장비작동 여부 등 점검·관리

- 지역센터에서 택배 장비의 자체 전수점검 계획 수립 및 시·군·구에 제출
- 지자체(시·군·구)의 지시와 감독에 따라 장비에 대해 정기점검을 시행하며 그 결과를 지자체(거점응급관리요원)에 보고하고, 한국사회보장정보원으로 통보

\* 장비의 설치 장소, 조건 등을 숙지하여 업체에서 장비 설치 시 적절히 설치되는지 현장에서 확인하고 대상자의 동의를 받아 확인

○ 기존 택배 장비의 재고관리

- 지역센터에서 택배 장비의 재고관리 계획 수립 및 시·군·구에 제출

- 구매한 장비에 대해 입출고·재고 현황 등을 철저히 관리하며 재고관리 계획의 이행상황을 포함하여 지자체에 매월 관리사항을 정기 보고
  - 특히, 지역센터는 기(既)수립된 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 맥내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황도 매월 수정반영하여 관리
    - \* 지자체와 거점응급관리요원은 재고관리 현황을 교차점검하고 지역센터와 관련된 각종 평가에 반영
- 광역·기초지자체와 협의하여 재고관리를 위한 실무협의체 구성 및 참여

○ 신규 맥내 장비의 현황 관리 및 작동상태 등 종합모니터링

- 서비스 사업자로부터 임대한 신규 맥내 장비의 입출고 현황 등을 관리하고 지자체에 매월 정기보고
- A/S현황 및 서비스가 종결처리된 신규 맥내 장비의 재설치 현황도 매월 수정반영

○ 예산집행 등

- 응급안전안심서비스의 예산 및 인력은 타 사업의 운영 용도로 전용 불가
  - \* 부득이하게 응급관리요원에게 지역센터의 타 업무를 배정하는 경우 지자체 담당공무원의 승인을 얻어야 하며 반드시 보건복지부에 보고
- 시·군·구 담당공무원의 승인을 얻은 경우 지역센터의 운영비 중 절감 예산에 대해 (거점)응급관리요원의 복리후생 비용으로 사용 가능
- 시·군·구 담당공무원과 협의하여 예산범위 내에서 (거점)응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, 활동수당, 통신비, 자격수당, 야간 및 휴일 출동수당, 각종 수당에 대하여 지원 가능(기관 평가에 반영)
- 지자체와 협의하여 응급안전안심서비스의 업무를 보조하도록 노인맞춤돌봄 서비스의 인력(전담사회복지사, 생활지원사), 장애인활동지원사 인력 등을 활용할 수 있으며, 필요한 경우 예산의 범위 내에서 응급안전관리수당에 신설하여 지급 가능
- 지자체와 협의하여 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 배상보험, 상해보험에 가입

○ 기타 사항

- 혹서기(6~9월), 혹한기(11월~3월)에는 독거노인·장애인 보호 및 지원 강화
- 지역센터(응급관리요원)는 보건복지부, 시·도, 한국사회보장정보원의 업무를 지원하는 거점응급관리요원에게 적극 협조

## 6 노인맞춤돌봄서비스 수행기관

- 서비스 대상자 조사 등 지원
  - 지자체의 노인 업무 담당자 및 지역센터와의 협조를 통해 응급안전안심서비스의 대상자가 누락되지 않도록 적극적으로 대상자 발굴 등 지원
  - 목표 대상자 수만큼 발굴 완료 시까지 대상자 발굴·설치현황에 대해 월 1회 지자체에 보고(지역센터에도 동시 통보)
  
- 대상자 안전 확인 및 응급상황 모니터링
  - 응급상황 모니터링을 통해 응급상황의 발생을 인지하거나, 응급상황이 발생했다고 의심이 되는 경우 즉시 안전 확인 등 대응
  - \* 신규 택배장비를 사용하는 노인맞춤돌봄대상자의 응급상황 발생 시 생활지원사는 안부확인, 119 출동 여부 등을 확인하고 상황을 모바일웹을 활용하여 응급관리요원에게 보고
  
- 응급상황 관리 및 보고
  - 독거노인·장애인의 응급안전과 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 소방서 및 유관기관과 협조하여 신속하게 대처
  - 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 지역센터(응급관리요원) 및 한국사회보장정보원(중앙모니터링센터)에 사고경위 등을 보고
  - \* 모바일웹에 등록하여 보고(통보)
  - 응급상황에 따른 소방서 출동 또는 방문 확인과정에서 대상자가 자살 또는 자살미수 등의 건이 발생한 경우 지역센터에 보고하고, 지역센터는 지자체 자살예방센터에 통보
  
- 신규 택배장비 작동상태 등 모니터링
  - 모바일웹을 통해 대상자 택배 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)의 작동상태에 대한 모니터링
  - 대상자 가구를 방문할 경우 신규 택배장비의 정상 작동 여부 등 확인하여 A/S 등이 필요한 경우 지역센터(응급관리요원)에 통보
  
- 기타 사항은 노인맞춤돌봄서비스 지침에 따름



# 제2장

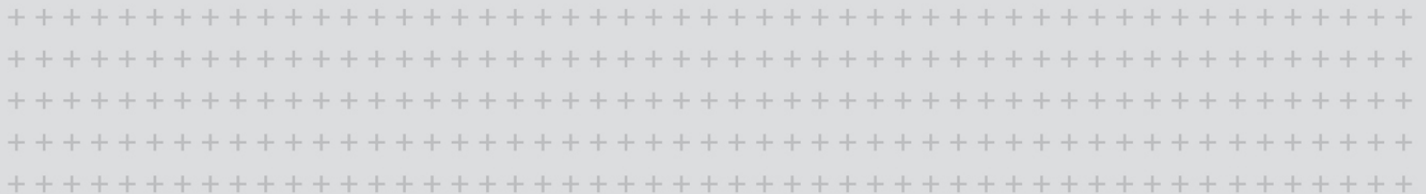
2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

## 서비스 대상자

1. 대상자 선정기준 .....	21
2. 대상자 선정 절차 .....	23
3. 대상자 관리 .....	25
4. 종결 처리 .....	27



2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내



## 제2장 | 서비스 대상자

### 1 대상자 선정기준

#### 가 | 독거 노인

- 주민등록상 거주지와 동거자 유무와 상관없이 실제로 혼자 살고 있는 만65세 이상의 노인으로서 아래의 사항 중 하나에 해당하는 독거노인
  - “기초생활수급자” 또는 “차상위”에 속하는 노인으로서 치매 또는 치매고위험군 (보건소 치매 진단검사 의뢰자)
  - 지방자치단체(시·군·구)의 장이 생활여건, 건강상태 등을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정하는 자\*
    - \* 장기요양서비스, 방문보건서비스 이용자는 맞춤형돌봄대상자에서 제외되므로 기존 응급만 유지하고 신규 대상자에서는 제외
- 노인맞춤돌봄서비스 대상자(기본, 종합서비스 사용자 포함) 중 상시 안전확인이 필요한 대상으로 아래의 사항 중 하나에 해당하는 독거노인
  - 건강이 거동 불편한 수준\*으로 정기적 투약관리가 필요한 자
    - \* 재가 만성퇴행성질환자(뇌졸중, 고혈압, 당뇨, 관절염, 말기암 등)
  - 특화서비스\* 대상으로 정서지원이 필요한 자
    - \* 특화서비스 척도검사지(사전척도검사지) 등 별도 특정도구를 통해 선정
  - 맞춤형돌봄서비스 대상자 중 학습을 통해 디지털 기기 사용 가능한 자
- 기타 유의사항
  - 기존에 장비가 설치된 수혜자에게는 대상자 선정기준을 소급하여 적용하지 않으며, 신규 대상자를 선정하기 전에 설치 동의 또는 사업 참여의사를 반드시 확인
  - 타 서비스와의 관계 : 타 재가서비스 등을 제공받고 있더라도 응급안전안심서비스 수혜 가능

## 나 | 장애인

### □ 장애인활동지원 수급자로 독거, 취약가구, 가족의 직장·학교생활 등으로 상시 보호가 필요한 장애인

- ① 1순위 : 활동지원등급 13구간 이상이고 독거·취약가구에 해당하는 사람
  - 활동지원등급 : 「장애인복지법」 제32조의4에 따른 서비스지원 종합 조사 결과 산정된 활동지원등급
  - 독거가구 : 세대별 주민등록표에 수급자 외 가구구성원이 없으며 실제 홀로 거주하는 경우
  - 취약가구 : 세대별 주민등록표에 등재된 수급자 외 가구 구성원 모두가 장애인 이거나 만 18세 이하 또는 만65세 이상인 경우
- ② 2순위 : 장애인활동지원 수급자 중 활동지원등급 13구간 이상이고 독거·취약가구에 해당하지 않는 사람 또는 장애인활동지원 수급자 중 활동지원등급 14구간 이하이고 독거·취약가구에 해당하거나 가족의 직장·학교생활 등으로 생활여건 상 상시 보호가 필요한 사람
- ③ 3순위 : 장애인활동지원 수급자 중 1·2순위 대상자 외 지방자치단체의 장이 생활여건을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정한 사람
- ④ 4순위 : 장애인활동지원 비수급 자이나, 장애의 정도가 심한 장애인으로 지자체의 장이 생활여건을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정한 사람

### □ 기타 유의사항

- 선정제외 대상 : 정부(지자체) 재정이 투입되어 24시간 활동지원을 받고 있는 장애인
  - 대상자로 선정 후 서비스를 제공받던 중 「24시간 활동지원」을 받게 되는 경우  
택내 장비는 반드시 철거
- 시스템 설치 동의서 또는 사업 참여 거부 의사 반드시 확인 필요

#### 종전 서비스 이용자(장애인) 등에 대한 특례

- 7.1일 이전부터 응급안전안심서비스 이용하고 있는 대상자는 지속적으로 서비스 이용 가능
  - 기존 인정조사 결과에 따라 수급자격이 결정된 장애인활동지원 수급자의 경우 7.1일 이후 기존의 유효기간 내 응급안전안심서비스를 신청하는 경우 별도의 서비스 지원 종합조사 의뢰 없이 종전 규정에 따른 인정조사 결과를 활용하여 대상자 선정
- \* 기존 인정조사 결과 활동지원 1등급(인정조사 점수 380점)

## 2 대상자 선정 절차

구 분	주 체	내 용
사업 대상자 추천	지자체, 지역센터, 수행기관, 장애인 활동지원 기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• (지자체) 주민등록상 독거노인, 이·통·반장 등에 의해 발굴된 독거노인에 대해 조사 * 노인맞춤돌봄서비스의 신청대상자 선정조사 결과 활용</li> <li>• (지역센터) 확정된 대상자 기준 치매 또는 치매고위험군, 건강상태 취약자 등 추천</li> <li>• (수행기관) 노인맞춤돌봄 서비스 대상자 중 상시 안전확인이 필요한 대상자 등 추천</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• (지자체) 장애인활동지원 수급자 중에서 <b>1순위 대상자</b> 우선 추출</li> <li>• (활동지원기관) 기관 이용 수급자 중에서 응급안전안심서비스 필요한 가구 추천</li> </ul>
대상자 발굴	지역센터, 읍·면·동 주민센터, 수행기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 선정조사 및 기관추천으로 발굴된 대상자를 방문하여 사업 설명하고 신청의향 확인</li> </ul>
신청	본인 및 대리인	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청서 제출</li> </ul>
신청 접수 대상자 승인요청	지역센터	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 신청서 접수 및 내용 확인</li> <li>• 응급안전안심 운영시스템을 통해 대상자의 정보를 입력 한 후 지자체에 승인 요청</li> </ul>
	※ 수행기관은 대상자 발굴 후 지역센터를 통해(공문으로 지역센터에 신청서 송부) 대상자 승인 요청	
승 인	시·군·구	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 선정기준 등 확인 후 승인</li> </ul>
서비스 제공	지역센터, 수행기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응급안전안심서비스 제공</li> </ul>

## 가 | 사업 대상자 추천

### 1 독거노인

- (지자체) 주민등록상 독거노인, 이·통반장 등에 의해 발굴된 독거노인에 대해 조사  
\* 노인맞춤돌봄서비스의 신청대상자 선정조사 결과 활용
- (지역센터) 확정된 대상자 기준 치매 또는 치매고위험군, 건강상태 취약자 등 추천
- (수행기관) 노인맞춤돌봄 서비스 대상자 중 상시 안전확인이 필요한 대상자 등 추천

### 2 장애인

- (지자체) 장애인 활동지원 수급자 중에서 1순위 대상자 우선 추출
- (활동지원기관) 기관 이용 수급자 중에서 응급안전안심서비스가 필요한 가구 추천

## 나 | 대상자 발굴

- 지자체, 지역센터 및 수행기관은 응급안전안심서비스의 대상자가 누락되지 않도록 적극적으로 사업 안내·홍보
- 특히 시·도, 시·군·구, 읍·면·동의 지자체 노인 및 장애인 업무담당 공무원은 독거노인 현황정보와 장애인 활동지원 수급자 정보 등을 바탕으로 지역센터 및 수행기관의 대상자 발굴 작업을 적극 지원
- 지역센터 및 수행기관은 기존 대상자의 전출 또는 사망 등으로 인하여 대상자를 추가로 선정하는 경우에도 지자체의 승인을 얻어 서비스 제공

## 다 | 신청

- 신청자 : 서비스를 필요로 하는 본인 및 대리인 신청가능
- 신청장소 : 지역센터(연중), 수행기관(연중), 읍·면·동 주민센터  
\* 읍·면·동 주민센터에서 신청하는 경우 담당 공무원은 신청서류를 해당 지역센터로 송달(우편, 이메일, FAX 등 활용)
- 신청서류 : 응급안전안심서비스 신청서<서식 1호, 1-1호>

## 라 | 신청접수 및 대상자 승인 요청

- 응급관리요원은 신청자가 작성한 응급안전안심서비스 신청서의 내용을 확인·보완한 후 응급안전안심 운영시스템에 등록
  - ※ 수행기관은 대상자 발굴 후 지역센터를 통해(공문으로 지역센터에 신청서 송부) 대상자 승인 요청
- 지역센터는 지자체의 담당 공무원에게 승인요청 후 승인이 완료된 대상자에 한하여 응급안전안심서비스 제공 준비
- 응급안전안심 운영시스템 사용자는 반드시 보안서약서<서식 2호>를 작성하고 개인정보보호법 및 시스템운영의 보안사항을 준수
- 지역센터는 시스템 등록 이후 추가수요 발굴 시 예비대상자로 관리
  - 당초 수요조사에 비해 신청인원 초과 시 서비스 제공 신청서를 접수하고 예비대상자로 등록
  - 서비스의 필요성·지자체의 여건·택내장비의 보유현황·기존 서비스 대상자의 서비스 종결 여부 등을 고려하여 예비 대상자 중 우선순위를 정하여 순차적으로 서비스 제공
  - 지자체·지역센터는 예비 대상자 명부를 별도 비치·관리

## 마 | 승인

- 응급관리요원(지역센터)은 응급안전안심서비스의 제공을 위하여 제반 사항에 대해 지자체에 승인신청
- 지자체의 담당 공무원은 선정기준의 적합 여부 등을 확인한 후 응급안전안심서비스 제공에 대하여 승인조치

# 3 대상자 관리

## 가 | 일반 대상자 관리

- 응급관리요원(지역센터)은 택내 장비의 점검을 위해 가정방문 시 응급안전안심서비스 대상자의 안전 실태 파악
  - 안전 사고의 예방을 위하여 독거노인 및 장애인 가구의 취약실태, 대상자의 환경변화 등을 확인하고 필요한 조치 실시

- 중점관리 대상자(월 1회 이상 방문) : 지자체 자체 기준\*에 따라 대상자 선정 후 기준과 동등하게 월 1회 이상 가정방문 실시
    - \* (예시) 은둔형 고독사 위험군, 활동제한 및 우울증 자살위험군, 치매 질환자 등
  - 일반 대상자(1개월~2개월 당 1회 방문) : 중점관리 대상자 외 대상으로 지자체 승인 후 가정방문 기간 조정. 단, 2개월 당 1회 이상 방문해야 하며 월 1회 이상 유선으로 안전 실태 파악 병행
    - \* 노인맞춤돌봄서비스 대상자의 경우에는 생활지원사의 방문확인으로 같음(단, 신규 댁내 장비에 한함)
  - 응급호출·장비오작동 등으로 수시 가정방문 시, 정기 가정방문과 동등하게 장비점검과 교육·상담 및 안전확인을 실시한 경우, 정기점검으로 인정
- 가구 방문 시 응급안전안심서비스의 댁내 장비활용률 향상을 위한 사용법, 안전 및 위급상황에 대한 행동요령 등의 교육 실시 후 결과보고

## 나 | 서비스 거부자 관리

- 대상자에게 응급안전안심서비스 사업에 대한 충분한 안내 및 설득을 실시하였음에도 지속적으로 서비스를 거부하는 경우에는 서비스 대상자에서 제외하고 근거자료를 반드시 작성하여 보관
- 생활지원사는 신규 댁내 장비를 사용하는 노인맞춤돌봄서비스 대상자의 서비스 거부 의사를 확인하고 이를 지역센터(응급관리요원)에 보고

## 다 | 장기 부재자 관리

- 지역센터는 장기 부재자에 대한 관리 계획을 수립하여 시·군·구에 제출하고 월 1회 정기적으로 시·군·구에 계획의 이행상황을 보고
- 생활지원사는 신규 댁내 장비를 사용하는 노인맞춤돌봄서비스 대상자의 2개월 초과 장기 부재 현황을 지역센터(응급관리요원)에 보고
- 2개월을 초과하여 장기부재가 예상되거나 확인될 경우
- 응급관리요원은 대상자의 의사를 확인하고 서비스 중지 신청 가능 <서식 3호, 3-1호>
  - 대상자가 서비스의 중지를 거부하거나 대상자의 의사를 확인하기 어려운 경우 응급관리요원은 지자체 담당자와 협의하여 반드시 종결 여부 결정



## 라 | 기타 유의사항

- 응급안전안심서비스의 대상자로부터 설치 동의 또는 사업 참여의사 여부를 반드시 확인하고 서류로 작성하여 보관
- 응급관리요원(지역센터)는 반드시 보안서약서<서식 2호>를 작성하고 개인정보 보호법 등의 보안사항을 준수

## 4 종결 처리

### 가 | 서비스의 종결처리

- 사망, 전출, 서비스의 중단 요청 등으로 인해 서비스를 받을 수 없는 경우 서비스 대상자 또는 보호자로부터 서비스 해지·중지 신청서<서식 3호>를 징구하고 응급안전안심 운영시스템에서 종결 처리
  - 생활지원사는 신규 댁내 장비를 사용하는 노인맞춤돌봄서비스 대상자의 서비스 종결시 대상자 또는 보호자로부터 서비스 해지·중지 신청서<서식 3-1호>를 징구하고 이를 지역센터(응급관리요원)에 보고
    - \* 장기부재 등의 사유로 해지·중지가 응급관리요원에 의해 신청된 경우, 철거는 서비스 신청서의 사전 동의를 근거로 진행
- 특별한 사유 없이 고의적 장비점검 거부(3회) 및 응급관리요원, 생활지원사에게 신체적·정신적 심각한 상해를 입히는 경우 시군구의 승인을 얻어 서비스 종결처리
  - \* 장비점검 거부에 대한 상세 내용을 업무일지 등에 기록 필요

### 나 | 종결처리 후 재고관리(기존 댁내장비에 한함)

#### □ 서비스가 종결 처리된 댁내 장비를 수거하여 재고관리

- 지역센터는 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황을 매월 반영하여 관리
  - \* 사망, 장기부재 등으로 서비스가 해지·중지되었으나 댁내 장비의 철거가 이루어지지 않은 경우 관련 사항을 응급안전안심 운영시스템에 입력하고 별도 관리
- 지자체(시·도, 시·군·구)와 거점응급관리요원은 재고관리 현황을 교차점검하고 지역센터와 관련된 각종 평가에 반영

- 지자체(시·군·구)는 월 1회 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 점검하고 시·도에 보고
  - \* 지역센터는 매월 재고관리 계획의 이행상황을 지자체(시·군·구)에 보고
- 한국사회보장정보원은 거점응급관리요원을 통해 각 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부를 파악하고 거점응급관리요원에게 필요한 조치를 요청
  - \* 한국사회보장정보원은 파악된 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 보건복지부에 보고

## 다 | 종결처리 후 장비관리(신규 댁내장비에 한함)

### □ 신규 댁내장비의 운영 현황 관리

- 지자체(시·도, 시·군·구)와 거점응급관리요원은 전체 신규 댁내장비의 운영 현황을 교차점검
  - 지자체(시·군·구)는 월 1회 지역센터의 신규 댁내장비 운영현황을 점검하고 시·도에 보고
  - 지역센터는 전체 신규 댁내장비의 운영현황(입·출고, A/S 현황 등)을 작성하여 월 1회 지자체(시·군·구) 및 거점응급관리요원에게 보고(한국사회보장정보원에도 동시 통보)

### □ 서비스 종결 처리된 신규 댁내장비는 서비스 사업자가 철거

- 수행기관(생활지원사)은 서비스 종결 대상자를 지역센터(응급관리요원)에게 통보하고, 지역센터는 신규 댁내장비 서비스 사업자에게 댁내 장비의 철거를 요청
- 지역센터(응급관리요원)는 서비스 대상자가 이사 등으로 신규 댁내장비의 즉시 철거를 요청할 경우 서비스 사업자에게 즉시 철거를 요청하되 필요한 경우 지역센터가 철거하여 보관 가능
  - 서비스 대상자 이사 후 재설치는 서비스 사업자가 추가비용 없이 설치

# 제3장

2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

## 서비스 내용

- 1. 응급안전안심서비스 흐름도 ..... 31
- 2. 연도별 장비 ..... 35
- 3. 맥내 장비의 기능 ..... 35



2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

++++  
++++  
++++  
++++  
++++



□ 신규 댁내 장비



## 가 | 댁내 장비

### □ (게이트웨이→소방서) 응급상황 자동 신고

- 댁내 장비의 응급호출, 화재감지, 가스누출 감지 등 응급상황 발생 시 게이트웨이에서 119 안심콜 시스템을 통해 소방서로 자동 신고

### □ (게이트웨이→응급안전안심 운영시스템) 대상자 활동 및 상태 정보의 전송

- 응급상황 정보, 활동량 데이터, 장비작동 및 상태 정보 등을 응급안전안심 운영시스템에 전송

## 나 | 소방서

### □ 응급신고 접수, 응급출동 지원

- 응급안전안심서비스 댁내 장비로부터 응급상황에 대한 신고를 받아 응급 구조, 화재 진화 등 구조 및 구급 활동

## 다 | 지역센터

### □ 응급안전안심서비스 모니터링

- 독거노인·장애인의 활동 모니터링, 장비작동 및 상태 정보에 대한 모니터링
- 이상 징후 발견 시 또는 응급상황 시 응급관리요원의 가구 방문

### □ 대상자 관리

- 정기적인 안전 확인 및 안전사고의 예방을 위한 교육 등의 조치
- 대상자 가구실태를 확인하고 필요한 서비스 연계 조치

## 라 | 수행기관

### □ 응급안전안심서비스 모니터링

- 노인맞춤돌봄서비스 대상자의 신규 맥내장비 작동 상태 모니터링
- 이상 징후 발견 시 또는 응급상황 시 대응
  - ※ 2020년 노인맞춤돌봄서비스 사업안내 p. 119, 137, 138 참조

### □ 대상자 관리

- 정기적인 안전 확인 및 안전사고의 예방을 위한 교육 등의 조치
- 대상자 가구실태를 확인하고 필요한 서비스 연계 조치

## 마 | 응급안전안심 운영시스템

### □ 응급안전안심서비스 업무지원, 정보관리, 119연계의 역할 수행

- (업무지원) 지역센터 응급관리요원이 대상자 관리, 사업실적 관리, 응급안전안심서비스 모니터링 등 업무를 원활히 수행하도록 지원
- (정보관리) 중앙수집 서버에서 맥내 장비를 통해 수집된 정보 관리



## 2 연도별 장비

장비명	독거노인												장애인			
	'08	'09	'10	'11	'12	'13	'14	'15	'16	'17	'18	'20	'13	'14	'15	'20
게이트웨이	기존	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○		○	○	○	
	신규											○				○
온도·습도·조도계												○				○
활동량감지기	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
화재감지기	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
가스감지기	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○			○	○	○	
출입감지기 또는 무선외출버튼	○	○	○	○	○							○				○
응급호출기	○						○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
무선전등스위치	○															
소화기													○	○		
가스차단기													○	선택		
네트워크카메라						○							선택	선택		
맥박계													선택	선택		

## 3 댁내 장비의 기능

장비	설명
게이트웨이	• 응급상황/민원 시 지역센터 및 119로 전화연결 • 댁내 감지기의 응급안전 수집정보를 자동으로 전송
온도·습도·조도계	• 게이트웨이 내장 감지기로써, 온도·습도·조도 등을 체크
활동량감지기	• (기존) 적외선 감지방식의 천장 부착형(전방향 감지) • (신규) 기존 방식 + 레이더 감지방식의 부착형(전방향 감지)
화재감지기	• 연기감지식으로 연기감지기 알람 울림 및 감지정보 자동전송
가스감지기	• 댁내 환경에 따라, LPG/LNG/CO별로 설치 • 가스누출 시 알람 울림 및 감지정보 자동전송
출입감지기	• 입·출입을 구분하며, 활동감지기와 연동하여 작동
무선외출버튼	• 외출여부 인식, 외출·재실 여부 시스템에 보고
응급호출기	• 목걸이 또는 고정형으로 대상자가 휴대하며 응급상황 시 전화연결
무선전등스위치	• 활동감지감지기의 역할도 하고, 응급호출기와 연동
소화기	• 댁내 화재발생 시 조기 진화를 위한 간이 소화기구
가스차단기	• 가스 및 화재 감지 시 자동으로 가스밸브 차단
카메라	• 응급상황 발생 시에만 작동하여 댁내현장 확인
맥박계	• 손목 등에 착용하여 맥박 측정을 통한 사용자 상태 확인



# 제4장

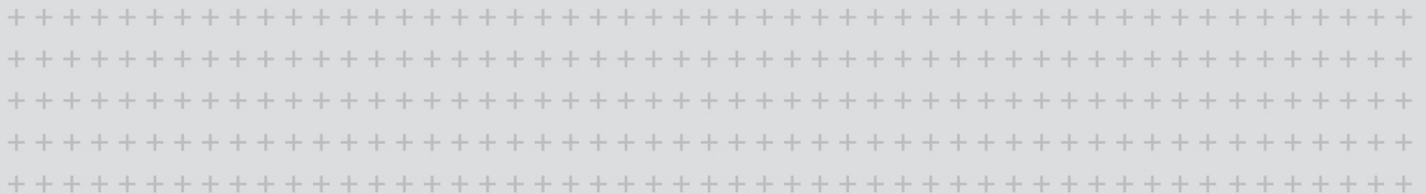
2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

## 서비스 제공인력

1. 거점응급관리요원·응급관리요원의 관리 · 39
2. 생활지원사의 관리 ..... 43
3. 수행업무 ..... 43



2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내



## 제4장 | 서비스 제공인력

### 1 거점응급관리요원·응급관리요원의 관리

#### 가 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 자격

- 응급상황에 대한 대응능력과택내 장비 및 서비스 대상자(독거노인, 장애인)의 특성에 대한 이해가 높은 인력의 채용을 위하여 아래 기준을 만족하는 인력의 채용을 권고
  - 사회복지사 자격증 소지자 우대
  - 전산·전기 관련 분야 자격증 소지자 우대
  - 노인 또는 장애인 관련 기관에서 대인서비스 제공 업무에 대한 경력 2년 이상인 자

#### 나 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 채용

- 지방자치단체가 공개모집하여 업무 적격자를 선정
  - 거점응급관리요원은 시·도에서, 응급관리요원은 시·군·구에서 각각 채용
  - 필요시 시·도는 시·군·구 또는 지역센터가, 시·군·구는 지역센터가 채용을 진행할 수 있도록 위임할 수 있으며, 채용공고문, 지원 서류, 면접기준표 등 공정한 채용을 위한 서류 일체가 구비되었는지 철저한 관리·감독 수행
  - \* 채용과 관련된 모든 서류를 PDF파일로 작성하여 보관
- 응급안전안심서비스 종사자의 근로계약 관계 : 기간제 근로자
  - 매년 채용공고를 통해 채용하되, 수행기관이 재선정되었을 경우 별도의 채용절차 없이 재계약 가능
  - 불가피한 사정에 의해 위탁기간 만료 전 수행기관이 변경되는 경우 고용승계보장
  - 계속 고용기간이 2년을 넘기더라도 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 것으로 보지 않음
  - \* 근거: 기간제 및 단시간 근로자 보호 등에 관한 법률 제4조제1항제5호 및 동법 시행령 제3조제2항제1호
  - \*\* 단 기간이 정함이 없는 계약을 체결한 경우 관련 해당 근로계약 및 규정에 따라 적용

### 다 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 근무기간

- 근무기간 : 채용일 ~ 계약일까지

### 라 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 복무시간

- 복무시간 : 주 5일, 일 8시간 근무(휴게시간 1시간 제외)
  - 야간시간대에 응급안전안심서비스의 공백이 발생하지 않도록 지역센터의 응급관리  
\* (예) 07 : 00~16 : 00, 13 : 00~22 : 00(일부 시간대 중복 허용)
- 지역센터는 응급관리요원의 근무시간외(평일 퇴근 후, 주말, 명절, 공휴일 등) 동안 한국사회보장정보원의 응급상황 대응 요구시 대응할 수 있는 비상연락망을 구축·운영

### 마 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 보수

- 보수 : 월 1,822,480원(4대 사회보험료 본인부담금 포함)

### 바 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 수당 등

- 지역센터는 예산의 범위 내에서 운영비 중 시·군·구의 승인을 얻어 각종 수당 등 지원 가능
  - 지지자체 및 법인의 지원 또는 지역센터의 예산의 범위 안에서 채용 관련 우대 자격증 소지자에 대한 자격수당과 교통비, 통신비 등의 추가수당을 지급할 수 있음
  - 시·군·구 담당공무원과 협의하여 예산의 범위 내에서 응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, 야간 및 휴일 출동수당, 흑한기·흑서기 발생 대응 수당, 각종 수당 등에 대하여 지원할 수 있음
  - 시·군·구 담당공무원의 승인을 얻은 경우 지역센터의 운영비 중 절감 예산에 대해 응급관리요원의 복리후생 비용으로 사용할 수 있음(평가 시 반영)

## 사 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 교육

- 보건복지부(한국사회보장정보원) 직무교육 연 1회 이상, 정보시스템교육 연 1회 이상 집합교육, 온라인·모바일 교육으로 실시
  - \* 추가교육 필요시 지자체 주관 하에 자체교육을 실시(필요 시 한국사회보장정보원 협조 요청) 하며, 신규자는 기본교육 4시간, 경력자는 심화교육 2시간을 수료함

## 아 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 손해배상보험 가입

- 지자체와 협의하여 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 손해배상보험 및 상해보험에 가입
  - \* 손해배상보험료 및 상해보험료는 운영비에서 지출

## 자 | 거점응급관리요원·응급관리요원의 복무관리

### 1) 거점응급관리요원의 복무관리

#### □ 거점응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리는 시·도에서 담당

- 거점응급관리요원에 대한 채용·배치·복무관리를 시·군·구 또는 지역센터에 위임 가능
  - 거점응급관리요원 1인당 30명 내외의 응급관리요원을 담당할 수 있도록 16개 시·도에 22명의 거점응급관리요원을 배분
    - \* 경기, 강원, 충남(세종포함), 전남, 전북, 경남, 경북은 각2명(7곳), 그 외 1명(9곳)
  - 거점응급관리요원을 노인맞춤돌봄서비스 거점수행기관에 배치할 것을 권고
- 거점응급관리요원은 지역센터 응급관리요원의 업무를 담당하거나 분담해서는 안 되며, 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·도 담당공무원의 승인 필요
  - \* 거점응급관리요원 : 시·도의 사업관리를 지원하면서 광역 단위에서 지역센터를 관리 및 지원하고 보건복지부(사회보장정보원 중앙지원센터)의 행정지원 담당
- 정해진 유급휴가 이외의 결근 시 일급을 감하여 급여 지급
- 거점응급관리요원 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 「2020년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법, 지역센터의 규정 등에 따라 거점응급관리요원의 복무를 관리

## 2) 응급관리요원의 복무관리

### □ 응급관리요원의 채용·배치·복무관리는 시·군·구에서 담당

- 지역센터를 농촌형·도농복합형·도시형으로 구분하여 인력배분
  - 응급관리요원 1인당 ‘농촌형 : 도농복합형 : 도시형=150:200:300’ 가구 관리
  - 시범사업 지역('08년~'12년)은 도시형과 도농복합형으로만 구분
    - \* 예산의 범위 내에서 일부 조정 가능
- 응급관리요원의 채용·배치·복무관리를 지역센터에 위임 가능
- 시·군·구 또는 지역센터에서 응급관리요원의 복무관리를 담당하되, 거점응급관리요원을 통해서도 응급관리요원의 복무 및 응급상황 대응 실태 등이 관리되며 거점응급관리요원은 관리사항을 월 1회 이상 시·도, 한국사회보장정보원에 정기 또는 수시 보고
  - 응급관리요원이 당해 복무에 부적합한 행동을 하는 경우 시·군·구에서 기본적으로 응급관리요원에 대하여 징계 등 조치
  - 거점응급관리요원을 통해서 응급관리요원과 관련하여 복무에 부적합한 사항이 보고된 경우, 시·도의 관리 하에 소명기회를 부여하고 필요시 관련 절차에 따라 징계 등 조치
    - \* 응급관리요원의 복무 부적합 사항의 예 : 방문·점검실적 허위 기재, 개인정보의 유출, 안전확인 등의 서비스 제공업무 소홀, 보건복지부·지자체 등 관리기관의 지시 불이행, 기타 근태불량 등
- 응급관리요원은 응급안전안심서비스 업무만을 전담하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인이 필요
- 정해진 유급휴가 이외의 결근 시 일급을 감하여 급여 지급
- 응급관리요원 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 2020년 사업 안내에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법 및 지역센터의 규정에 따라 응급관리요원의 복무를 관리



## 2 생활지원사의 관리

- 생활지원사의 자격, 채용, 복리후생, 기타 복무관리에 관한 사항은 2020년 노인 맞춤형돌봄서비스 사업안내에 따름

## 3 수행업무

### 가 | 거점응급관리요원

#### □ 시도의 응급안전안심서비스 관리업무에 대한 지원

- 연도별 조치사항
  - 관할 지역센터의 사업계획서(전수점검, 유지보수, 재고관리 등) 수립 여부를 지역센터로부터 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)에 보고
  - 관할 지역센터의 재고관리 계획 수립 여부를 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고
  - 관할 지역센터의 사업결과보고서를 취합하고 매년 2월 중순에 시·도에 보고
- 반기별 조치사항
  - 관할 지역센터 유지보수(A/S) 현황을 취합하여 시도 및 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)에 보고
  - 관할 지역센터의 댁내 장비의 자체 전수점검계획 수립 여부를 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고
- 월별 조치사항
  - 지역센터로부터 기존 댁내 장비의 재고관리 계획 이행여부를 확인하여 매월 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고
  - 지역센터의 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계 등을 점검 및 시·도 보고  
\* 응급안전안심 운영시스템(서비스관리)대상자관리)응급발생현황)에서 점검(익월 10일 마감)
  - 지역센터의 점검실적 및 대상자 발굴, 장기 부재자에 대한 관리 계획의 수립 여부 및 이행상황을 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고
  - 관할 지역센터의 서비스 대상자 발굴·설치현황을 지역센터로부터 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고
- 주별 조치사항
  - 응급관리요원의 업무일지를 시스템에 등록하고 시도 및 한국사회보장정보원에 주 1회 정기 보고  
\* 특이사항은 수시 보고

- 응급관리요원의 응급상황 대응실태, 댁내 장비의 정상작동률 등을 주 1회 시·도 및 한국사회보장정보원에 정기 보고
- 응급상황 발생 시 동향보고 및 처리상황에 대하여 시·도 및 한국사회보장정보원(중앙모니터링센터)에 수시 보고
- 댁내장비 비정상작동(데이터미수신, 전원차단, 활동미감지) 및 장기부재자, 임시폐기 미처리 사유 및 조치계획 취합하여 시도에 보고

○ 수시보고

- 응급관리요원 일일업무관리에 따른 특이사항 발생 시 별도 보고
- \* 실제응급상황, 장비불량 등

□ 지역센터 업무지원

○ 응급상황 처리 안내

- 주간 및 야간 및 휴일 응급상황 발생 처리 안내

○ 대상자 연락처 관리

- 반기별로 대상자 비상연락망을 점검하고 처리 안내

○ 응급관리요원과 상시 소통하며 원활한 업무 수행 지원 및 안내

○ 응급관리요원 비상연락망(당직자) 관리

- 야간 및 휴일 응급상황 발생시 대응체계 마련 점검
- 취약노인지원시스템 내 비상연락망(당직자) 등록 점검

○ 활동미감지 대상자 안전확인 독려

- 활동미감지 대상자 현황 파악 및 대상자 안전확인 안내
- 근무시간외 장비테스트 시 일정 등록 관리 안내

□ 교육 실시

○ 직무교육 및 응급안전안심 운영시스템 교육

- 보건복지부(한국사회보장정보원) 주관으로 직무교육 및 정보시스템 교육 연1회 이상 집합교육, 온라인·모바일 교육으로 실시
- 응급안전안심서비스 지침안내 및 시스템사용자 교육, 장비교육 및 기타 변경사항 등 교육을 실시한 후 시도에 결과 보고(반기별)

○ 신규 응급관리요원 교육 및 현장지원

- 장비설치 및 관리, 시스템 활용법, 사업안내, 업무처리 방법 안내 및 현장 교육 등

## □ 간담회 실시

- 거점 및 응급관리요원 간담회
  - 응급관리요원의 원활한 업무 수행을 지원을 위한 간담회 추진(반기별)
  - 시도 및 시군구 단위의 기존 대책장비 재고관리 방침 수립 및 이행(매년2월)
  - 혹서기·혹한기 대응방안, 응급안전안심서비스 사례발표, 통계발표 등
- 재고관리 실무협의체 참여(기존 대책 장비에 한함)
  - 광역 및 지자체 담당공무원, 거점응급관리요원 지역센터 응급관리요원, 장비업체 담당자, 시도 소방본부 등으로 구성된 실무협의체 참여
- 소방관계자 간담회
  - 매년 거점 및 응급관리요원, 소방본부(시도, 광역시차원), 지자체 담당자로 구성 운영

## □ 보건복지부, 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)의 행정업무 지원

- 응급안전안심서비스에 관해 의뢰하는 업무에 대한 행정지원
  - \* 통계업무, 현장점검, 현장방문, 컨설팅 지원, 지역센터 실적관리 등
- 응급상황 발생시 동향보고 및 처리상황에 대한 수시 보고
  - \* 응급상황 발생 현황 미처리건에 대한 처리 독려

## 나 | 응급관리요원

### 1) 기본 업무

#### □ 독거노인·장애인의 안전사고 예방 및 응급상황의 발생 시 대응

- 응급관리요원은 응급안전안심서비스 관련 업무만을 전담해야 하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인이 필요
  - \* 위반사항이 적발 또는 신고되는 경우 지역센터에 대하여 지도·점검 및 후속조치 실시, 타 서비스 연계업무는 지역센터의 사정에 따라 수행

대상자 관리	대책 장비의 관리
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 안전확인을 위한 전화·방문 상담</li> <li>• 안전확인 상담정보 입력·관리</li> <li>• 대상자 안전교육</li> <li>• 응급상황 모니터링 및 전화상담 또는 가구방문 등 대응조치</li> <li>• 응급상황 발생 시 대상자 사후관리</li> <li>• 응급상황 조치보고 및 시스템 등록</li> <li>* 응급안전안심 운영시스템(서비스관리)대상자관리)응급발생현황)에 등록</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대책 장비의 모니터링</li> <li>• 기존 대책 장비의 관리                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대책 장비 119연계 확인, 전원차단, 배터리방전, 대책 장비 입출고관리, 장비 설치 및 철거 등</li> </ul> </li> <li>• 대상자 교육                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대책 장비의 사용률 제고</li> </ul> </li> <li>• 장비점검결과 시스템 등록</li> <li>* 응급안전안심 운영시스템(장비관리)대책장비점검관리)장비점검관리)에 등록</li> </ul>

□ 기존 댁내 장비 관리

- 응급관리요원은 기존 댁내 장비 관리 책임자로서 댁내 장비의 설치, 수거, 운영현황 관리

□ 응급관리요원 업무일지 작성<서식 4호>

- \* 업무일지는 거점응급관리요원이 취합·관리하며 응급안전안심 운영시스템으로 등록

□ 보건복지부(한국사회보장정보원) 또는 지자체 주관의 교육 이수

- \* 보건복지부(한국사회보장정보원) 주관 교육 : 직무교육 및 정보시스템교육 연 1회 이상

## 2) 상황별 업무

### 1) 평시 서비스

□ 독거노인·장애인 가구에 기존 댁내 장비의 설치·운영

- 독거노인·장애인 가구에 응급상황 시 지역센터 및 소방서로 실시간 정보를 전송하는 게이트웨이, 화재·가스감지감지기 등을 설치

- \* (공통장비) 게이트웨이, 화재감지·가스감지·활동감지·출입감지센서, 응급호출기. 단, 독거노인 시범지역의 경우 구축연도에 따라 공통장비구성에 차이가 존재

- \* (장애인 추가장비) 간이 소화기구 등

- 게이트웨이, 화재·가스감지기 등의 작동상태에 대한 상시 모니터링

- 각종 감지기와 게이트웨이에 이상\*이 발생했을 경우 전화 또는 방문을 통해 신속히 조치
  - 대상자가 고의로 전원을 3회이상 차단한 경우 서비스 해지 및 중지사유가 될 수 있음을 안내하고 교육 등을 통해 전원의 차단 방지

- \* 민감작동(오작동), 데이터 미수신, 활동미감지, 전원차단, 배터리 방전 등

- 기존 댁내 장비의 고장을 발견하면 즉시 예비품으로 교체하거나 수리업체에 전달하여 A/S 진행

- \* 고장원인, 수리요청일, 수리완료일, 수리요구내역 등 장비 A/S 진행 시 반드시 응급안전안심 운영시스템에 기록 관리

- 기존 댁내 장비의 입·출고 및 재고 현황 파악<서식 5호, 서식 6호>

### □ 독거노인·장애인 가구에 신규 댁내 장비의 설치 지원 및 운영

- 신규 댁내 장비의 설치는 서비스 사업자의 설치기사가 수행하며, 응급관리요원은 신규 댁내 장비 설치시 동행하여 장비 설치상황을 모니터링
  - \* 단, 응급관리요원은 필요한 경우 설치대상자(또는 보호자)와 협의를 거쳐 신규 댁내 장비 설치시 동행하지 아니할 수 있으며 사후에(설치완료일로부터 5일 이내) 장비설치완료를 확인 가능
- 신규 댁내 장비 설치 완료 시, 설치 기사용 웹의 “설치 점검표”에 따른 설치 상태 점검 및 익일 점검 확인 후 승인 서명(설치 일 기준 D+1일 이내)
  - \* 단, 설치시 동행을 하지 않아 “설치 점검표” 점검확인이 안된 경우 5일 이내에 댁내장비의 동작상태 및 설치상태를 점검 확인 후 승인 서명(설치 일 기준 D+5일 이내)
- 게이트웨이, 화재감지기 등의 작동상태에 대한 상시 모니터링
- 신규 댁내 장비의 고장 발견 시 신규 댁내 장비 서비스 사업자에게 연락하여 A/S 진행
  - \* 고장원인, 수리요청일, 수리완료일, 수리요구내역 등 장비 A/S 진행 시 반드시 응급안전안심 운영시스템에 기록 관리
- 신규 댁내 장비의 입·출고 현황 파악<서식 5-1호, 서식 6-1호>

### □ 댁내 장비의 전송정보 모니터링(기존·신규 댁내 장비 공통)

- 댁내 장비로부터 전송된 응급상황과 관련된 정보를 모니터링하여 해당 가구의 응급상황 발생 여부 및 대상자 안전 확인
  - \* 유선으로 실제 응급상황 여부를 확인하기 어려운 경우 직접방문 또는 가족, 이웃, 활동보조인 등을 활용하여 안전확인 조치
- 응급관리요원의 근무시간 외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등)에 한국사회보장정보원(중앙지원센터)에서 현장출동을 요청할 경우 대응 조치하며, 근무시간외 응급상황 발생 시 비상연락망 구축·운영

### □ 정기적 안전 확인 및 장비 점검(기존·신규 댁내 장비 공통)

- 정기적인 안전 확인 및 장비 점검(감지기, 게이트웨이 작동상태 등)을 위해 주기적인 가정방문
  - \* **중점관리 대상자(월 1회 이상 방문)** : 지자체 자체 기준\*\*에 따라 대상자 선정 후 기존과 동등하게 월 1회 이상 가정방문 실시
    - \*\* (예시) 은둔형 고독사 위험군, 활동제한 및 우울증 자살위험군, 치매 질환자 등
  - \* **일반 대상자(1개월~2개월 당 1회 이상 방문)** : 중점관리 대상자 외 대상으로 지자체 승인 후 가정방문 기간 조정. 단, 2개월 당 1회 이상 방문해야 하며 월 1회 이상 유선으로 안전 실태 파악 병행

\* 응급호출·장비오작동 등으로 수시 가정방문 시, 정기 가정방문과 동등하게 장비점검, 교육·상담 및 안전확인을 실시한 경우, 정기점검으로 인정

\* 노인맞춤돌봄서비스 대상자의 경우에는 생활지원사의 방문으로 같음 가능(단, 신규 댁내 장비에 한함)

○ 안전사고 예방을 위하여 해당 가구의 취약실태 및 대상자의 환경변화 등을 확인하고, 각종 감지기와 게이트웨이의 작동상태를 점검

\* 응급관리요원은 퇴근 전 활동미감지대상자를 확인해야함

○ 정기점검 시 서비스 대상자에게 댁내 장비의 활용률 향상을 위한 사용법, 안전 및 위급상황에 대한 행동요령 등의 교육 실시(반기당 1회)

#### □ 지역사회 응급안전망 구축

○ 이웃주민, 통·반장, 가족, 친인척, 활동보조인, 생활지원사, 자원봉사자 등을 활용한 응급안전망체계 마련

- 독거노인·장애인의 안전 확인이 곤란하거나 응급상황이 발생하는 경우 소방서 또는 지역센터의 대응조치 전에 가장 가까운 자원을 활용

\* 반드시 이웃주민 등에게 개인정보동의를 받을 것

○ 지역센터의 운영비를 활용하여 간담회를 개최하는 등 독거노인·장애인 상시보호의 필요성에 대한 공감대 형성

\* 지자체 차원에서 예산 지원 또는 표창수여 등 인센티브를 최대한 마련

○ 응급상황발생시 현장방문 등을 통해 자원 발굴 등 서비스 연계 수행 가능

## 2 응급상황 발생 시 서비스

#### □ 응급상황의 인지

○ 화재·가스 감지로 인한 소방서 자동신고 및 시스템을 통한 문자메시지 확인

○ 게이트웨이 119버튼 및 응급호출기를 통한 긴급 호출

○ 응급안전안심 운영시스템을 통한 활동미감지 상태 확인

○ 기타 댁내 긴급상황의 발생 인지

#### □ 응급관리요원의 대응절차

○ 서비스 대상자에게 유선을 통해 상황 및 안전확인 → 해당 상황에 적합한 업무처리 실시 → 조치결과를 응급안전안심 운영시스템에 등록

\* 응급안전안심 운영시스템(서비스관리) > 대상자관리 > 응급발생현황)에 등록

- 서비스 대상자와 유선연락이 불가능한 경우 신속하게 소방서, 지자체, 거점응급요원, 생활지원사와 유기적인 연락망을 유지하며 방문확인 실시
- 응급상황의 발생 현황은 ‘선(先)조치·후(後) 보고’ 원칙을 준수하며 사후보고 시 상황발생보고서(서식 7호)를 활용하며, 실제 응급상황의 경우 ‘실제 응급상황 조치 보고서(서식 15호)’를 활용
  - \* 응급안전안심 운영시스템(서비스관리) 대상자관리) 응급발생현황)에서 실제 응급상황 선택 시 서식 자동 적용
  - (기존 댁내 장비) 지역센터(응급관리요원)는 시·군·구 및 거점응급관리요원에게 사후보고
  - (신규 댁내 장비) 지역센터(응급관리요원)는 생활지원사로부터 받은 사후보고서의 응급상황 및 조치내용을 <서식 7호> 및 <서식 15호>를 활용하여 시·군·구 및 거점응급관리요원에게 사후보고

## 다 | 생활지원사

### 1) 기본 업무

- 노인맞춤돌봄서비스 지침에 따름

### 2) 상황별 업무

#### 1) 평시 서비스 (신규 댁내 장비에 한함)

- 응급안전안심서비스 이용 승인을 받은 노인맞춤돌봄서비스 대상자 가구의 신규 댁내 장비 설치 동행 및 사용법 숙지

- \* 서비스 사업자는 장비 설치전에 전담사회복지사와 협조하여 생활지원사 동행일정 등을 사전에 협의 필요
- \* 단, 생활지원사는 필요한 경우 설치대상자(또는 보호자)와 협의를 거쳐 신규 댁내 장비 설치시 동행하지 아니할 수 있음

- 대상자 가구에 응급상황 시 지역센터 및 소방서로 실시간 정보를 전송하는 게이트웨이, 화재감지기 등 설치 시 응급관리요원과 동행하여 장비 활용방법 등 숙지

- 신규 댁내 장비의 작동상태 모니터링

- 대상자 가구 방문 시 또는 모바일 웹을 통한 신규 댁내 장비의 작동에 이상이 있음을 확인하면, 지역센터(응급관리요원)에 보고

- \* 응급관리요원은 생활지원사로부터 보고받은 신규 댁내 장비의 작동 이상에 대하여 즉시 서비스 사업자에게 연락하여 A/S 등 요청

### □ 지역사회 응급안전망 구축

- 이웃주민, 통·반장, 가족, 친인척, 활동보조인, 응급관리요원, 자원봉사자 등을 활용한 응급안전망체계 마련
  - 대상자의 안전 확인이 곤란하거나 응급상황이 발생하는 경우 소방서 또는 수행기관의 대응조치 전에 가장 가까운 자원을 활용
    - \* 반드시 이웃주민 등에게 개인정보동의를 받을 것
- 생활지원사의 근무시간 외(평일 야간, 주말, 공휴일 등)에 한국사회보장정보원(중앙지원센터)에서 요청할 경우 대응 조치하며, 근무시간외 응급상황 발생 시 비상연락망 구축·운영

## 2 응급상황 발생 시 서비스 (신규택내 장비에 한함)

### □ 응급상황의 인지

- 화재 감지로 인한 소방서 자동신고 및 시스템을 통한 문자메시지 전송 확인
- 게이트웨이 119버튼 및 응급호출기를 통한 긴급 호출
- 기타 택내 긴급상황의 발생 인지

### □ 생활지원사의 대응절차

- 서비스 대상자에게 유선을 통해 상황 및 안전확인 → 해당 상황에 적합한 업무처리 실시 → 조치결과를 응급안전 모바일웹에 등록
  - 서비스 대상자와 유선연락이 불가능한 경우 신속하게 소방서, 지자체, 응급관리요원과 유기적인 연락망을 유지하며 방문확인 실시
- 응급상황의 발생 현황은 ‘선(先)조치·후(後) 보고’ 원칙을 준수하며 사후보고 시 상황발생보고서(서식 7-1호)를 활용하며, 실제 응급상황의 경우 ‘실제 응급상황 조치보고서 <서식 15-1호>’를 활용 사후보고시 전담사회복지사 또는 응급관리요원에게 상황전파
  - \* 모바일웹에서 실제 응급상황 선택 시 서식 자동 적용
  - 생활지원사는 응급상황 대상자의 담당 응급관리요원에게 사후보고



상황	상황별 업무처리 절차 예시	비고
<p>119 응급 버튼</p>	<p>서비스 이용자(가정) 119 응급통화 버튼</p> <p>1. 119 응급통화 2. 응급호출 3. 소방서 상황 접수 4. 응급상황 확인 5. 응급접수확인(유선) 6. 환자이송시, 병원, 보호자 인계 확인</p> <p>소방서 1. 응급상황 접수 2. 응급구호</p> <p>지역센터 1. 소방서 상황 확인 2. 병원정보 3. 보호자 인계확인</p>	
<p>화재, 가스 감지 감지기 반응</p>	<p>서비스 이용자(가정) 화재, 가스센서 반응 (40초 이상 반응시)</p> <p>1. 119 응급호출 2. 응급호출 3. 소방서 상황 접수 4. 응급상황 확인 5. 응급접수확인(유선) 6. 환자이송시, 병원, 보호자 인계 확인</p> <p>소방서 1. 응급상황 접수 2. 응급구호</p> <p>지역센터 1. 소방서 상황 확인 2. 병원정보 3. 보호자 인계확인</p>	<p>소방서는 응급호출사항 유선확인 후 출동</p>
<p>활동 미감지</p>	<p>서비스 이용자(가정) 활동감지센서 반응시 (4시간이상 미활동시)</p> <p>1. 시스템으로 활동 미감지자 정보 전송 2. 응급상황 확인 -1차 유선 -2차 방문 3. 응급 상황 신고 4. 응급구호</p> <p>소방서, 경찰서 1. 응급상황 접수 2. 응급구호</p> <p>지역센터 1. 응급상황 확인 2. 119, 경찰서 신고 3. 보호자 인계확인</p>	<p>① 미반응자 목록확인 (시스템 상) ② 유선, 방문 확인 ③ 소방서, 경찰서 신고 ④ 보호자 연락</p>



# 제5장

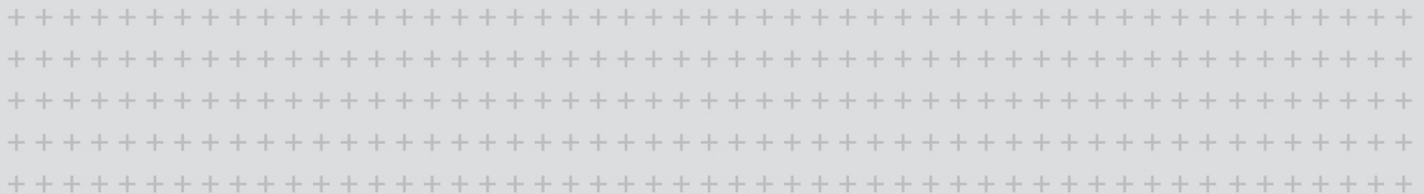
2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

## 지역센터

- 1. 지역센터의 선정 ..... 55
- 2. 지역센터의 운영 ..... 56
- 3. 평가 및 재위탁 ..... 62



2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내



## 제5장 | 지역센터

### 1 지역센터의 선정

#### 가 | 지역센터 공모

- 기초지방자치단체의 장이 공모를 통해 독거노인·장애인 응급안전안심서비스를 수행할 지역센터를 선정
  - 공모에 응한 기관이 없거나 한 곳인 경우 다시 7일 이상 재공고
  - 재공고에도 불구하고 추가로 참여기관이 없는 경우 공모에 응한 기관을 지역센터로 선정하거나 시·군·구가 직접 수행

#### 나 | 심사방법

- 두 기관 이상이 공모에 응한 경우 2주 이내에 심사위원회를 구성
  - 심사위원회는 위원장을 포함하여 5인 이상으로 하며, 공무원 및 관련 분야의 민간 전문가로 구성
    - \* 외부인사가 2/3이상 되도록 심사위원회를 구성할 것을 권고
- 심사위원회는 시·군·구가 자체적으로 마련한 선정기준에 따라 심사
  - 시·군·구는 사업에 대한 의지, 사업수행능력, 조직, 인력관리, 사무공간의 확보 등을 종합적으로 고려한 선정기준을 마련
    - \* 지역센터의 선정심사에 시·도의 심사의견도 일정비율 반영 가능
  - 사업수행이 가능한 적절한 민간기관이 없는 경우 시·군·구가 직접 수행

- 시·군·구는 심사위원회의 구성, 심사자료, 심사결과표 등 지역센터의 선정과정에서 생산된 모든 자료를 PDF파일로 작성하여 보관

## 다 | 시·군·구의 직영

### □ 시·군·구의 지역센터 직영 요건

- 다음의 사항 중 하나에 해당되며 시·군·구에서 직접 수행하는 것이 적절하다고 판단하는 경우
  - 재공고에도 불구하고 공모에 응한 기관이 없거나 한 곳인 경우
  - 두 기관 이상이 공모하였으나 사업수행에 적합한 민간기관이 없다고 심사위원회에서 결정한 경우

### □ 유의사항

- 시·군·구의 직영 시, 동 사업인력이 공무원의 타 업무수행을 위한 보조인력으로 활용되어 서비스 제공에 소홀한 사례가 발생하지 않도록 주의

## 2 지역센터의 운영

### 가 | 응급안전안심서비스 사업 수행

#### 1 사업운영관리규정 및 사업계획 수립·운영

- 사업운영관리규정의 수립·운영
  - 사업운영관리규정을 수립하여 인사, 사무, 시설, 복무 관리 등 사업 운영 전반에 관한 사항을 규정하고 지역센터에 비치
  - 지역센터의 운영을 위해 필요한 사안 중 「2020년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사안은 사업의 목적과 취지를 손상시키지 않는 범위 내에서 사업운영관리규정에 담아 운영 가능

○ 사업계획의 수립·운영

- 지역센터는 매년 12월까지 당해 연도 사업계획의 추진 실적을 지자체에 제출하고, 차년도 사업계획도 수립하여 지자체에 보고

**2** 사업현황 보고

○ 사업현황에 대한 정기·수시 보고

- 지자체가 요구하는 지도·점검·관리·홍보 등과 관련된 사항 및 기타 보고가 필요한 사항 등에 대하여 정기 보고 또는 수시 보고 실시

\* 지역센터는 운영 등과 관련 애로·건의사항을 필요한 경우 지자체에 보고하고 지자체는 검토 후 보건복지부, 한국사회보장정보원 등과 협의하여 관련 사항이 개선될 수 있도록 적극 노력

- 정기적으로 월 1회 이상 주·야간 독거노인 및 장애인 가구의 댁내 장비 모니터링, 긴급출동의뢰, 댁내 장비 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통해 시·군·구 담당공무원에게 보고

- 정기적으로 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계를 지자체에 보고

- 매월 발생한 응급상황과 처리내용 등을 응급안전안심 운영시스템에 등록

\* 응급안전안심 운영시스템(응급안전안심서비스)대상자관리)응급발생현황)에 등록하여 통보(익월 10일 마감)

**3** 대상자 발굴 지원

○ 서비스 대상자 조사 등 지원

- 지자체의 노인 및 장애인 업무 담당자의 협조를 통해 응급안전안심서비스의 대상자가 누락되지 않도록 적극적으로 대상자 발굴 등 지원

- 목표 대상자 수만큼 발굴 완료 시까지 대상자 발굴·설치현황에 대해 월 1회 지자체에 보고(한국사회보장정보원에도 동시 통보)

**4** 응급관리요원 복무관리·교육 등

○ 응급관리요원 복무관리

- 지자체로부터 지역센터의 운영을 위임받은 기관의 장은 「2020년 독거노인· 장애인 응급안전안심서비스 사업 안내」에 규정되지 않은 사항에 대해서는 근로기준법, 수행기관의 규정 등에 따라 응급관리요원의 복무를 관리

- 응급관리요원은 응급안전안심서비스 업무만을 전담해야 하며 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·군·구 담당공무원의 승인이 필요
- 거점응급관리요원은 지역센터 응급관리요원의 업무를 담당하거나 분담해서는 안 되며, 다른 업무를 수행하는 경우 반드시 시·도 담당공무원의 승인 필요
  - \* 거점응급관리요원 : 시·도의 사업관리를 지원하면서 광역 단위에서 지역센터를 관리하고 보건복지부와 사회보장정보원의 행정지원 담당
- (거점)응급관리요원 퇴사 시 인수인계 및 개인정보 보호 철저
- 응급관리요원의 휴가 및 근무시간외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등) 동안 서비스 공백이 발생하지 않도록 필요한 조치 강구
  - \* 응급관리요원 간 휴가일정 조정, 업무대행자 지정, 자원봉사자 활용, 단기근무인력 활용, 당직체계 운영 등을 마련하여 응급상황에 대

○ 응급관리요원 교육

- 지자체로부터 지역센터의 운영을 위임받은 기관의 장은 응급관리요원이 업무 관련 교육에 적극 참여할 수 있도록 지원
- 응급안전안심서비스의 품질제고를 위해 철저한 모니터링 및 안전확인, 제공인력의 전문성 제고 등을 위해 적극 노력

○ (거점)응급관리요원의 경력 증명

- 거점응급관리요원 및 응급관리요원에 대한 경력증명 발급 시 직무(거점응급관리요원 또는 응급관리요원)를 명시

**5** 응급안전안심서비스 제공

○ 대상자 안전 확인 및 응급상황 모니터링

- 응급관리요원은 응급안전안심 운영시스템을 통해 응급안전안심서비스 대상자의 응급상황 발생 여부를 모니터링
- 응급상황 모니터링을 통해 응급상황의 발생을 인지하거나, 응급상황이 발생했다고 의심이 되는 경우 즉시 안전 확인 및 대응조치 실시
- 응급관리요원의 근무시간외(평일 퇴근 후, 주말, 공휴일 등) 동안에도 응급상황 발생 시 대응조치안을 마련하여 운영
  - \* 휴대전화 착신전환, 단력적 인력운영, 당직체계 등을 지역센터의 상황에 맞게 마련하여 응급상황에 대응



○ 응급상황의 관리 및 보고

- 독거노인·장애인의 응급안전과 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 소방서 및 유관기관과 협조하여 신속하게 대처
- 관련된 상황(안전사고, 고독사, 언론보도 등)에 대해 지자체(거점응급관리요원)에 사고경위 등 동향을 보고하고, 한국사회보장정보원에 통보

\* 응급안전안심 운영시스템(서비스관리) 대상자관리) 응급발생현황)에 등록하여 통보(익월 10일 마감)

○ 댁내 장비의 설치상태 및 장비작동 여부 등 점검·관리

- 지역센터에서 댁내 장비의 자체 전수점검 계획 수립 및 시·군·구에 제출
- 지자체(시·군·구)의 지시와 감독에 따라 장비에 대해 정기점검을 시행하며 그 결과를 지자체에 보고(거점응급관리요원을 활용하여 한국사회보장정보원에도 동시 통보)

\* 장비의 설치 장소, 조건 등을 숙지하여 업체에서 장비 설치 시 적절히 설치되는지 현장에서 확인하고 대상자의 동의를 받아 확인

\*\*응급안전안심 운영시스템(장비관리)댁내장비점검관리)장비점검관리)에 등록하여 통보)

○ 댁내 장비의 재고관리(기존 댁내 장비에 한함)

- 지역센터에서 기존 댁내 장비의 재고관리 계획 수립 및 시·군·구에 제출
- 구매한 장비에 대해 입출고·재고 현황 등을 철저히 관리하며 재고관리 계획의 이행상황을 포함하여 지자체에 매월 관리사항을 정기 보고

• 특히, 지역센터는 기(既)수립된 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황도 매월 수정반영하여 관리

\* 지자체와 거점응급관리요원은 재고관리 현황을 교차점검하고 지역센터와 관련된 각종 평가에 반영

- 광역·기초지자체와 협의하여 재고관리를 위한 실무협의체 구성·운영
  - 광역지자체, 기초지자체 담당공무원, 거점응급관리요원, 지역센터 응급관리요원, 장비업체 담당자, 시도 소방본부로 구성된 실무협의체를 구성하여 광역·기초지자체 단위의 재고관리 방침을 수립하고 이행
- 거점응급관리요원은 해당 시·도의 관할 지역센터로부터 댁내 장비의 이전설치 수요를 파악하고 설치 업체와 협의하여 관할 지역센터의 댁내 장비 이전설치 업무 지원

○ 기타 사항

- 혹서기(6~9월), 혹한기(11월~3월)에는 독거노인·장애인 보호 및 지원 강화
- 지역센터(응급관리요원)는 보건복지부, 시·도, 한국사회보장정보원의 업무를 지원하는 거점응급관리요원에게 적극 협조

## 나 | 예산 사항

### 1 시·군·구의 예산교부

- 지자체에서는 국비·지방비를 매칭하여 예산을 편성하고 지역센터에 교부 가능
  - 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업은 「보조금 관리에 관한 법률 시행령」 별표 1의 보조금 지급 대상사업의 범위와 기준 보조율 제122호(그 밖에 국가와 지방자치단체 상호 간에 이해관계가 있고 보조금의 교부가 필요한 사업)에 근거하여 지원하는 국비보조 사업에 해당되어 「보조금 관리에 관한 법률」 및 「지방재정법」에 근거하여 지자체에서는 매칭사업비에 대한 예산을 편성하여 운영비로 교부 가능
- 지자체는 지역센터의 운영비 중 절감 예산에 대해 (거점)응급관리요원의 복리후생 비용으로 사용할 수 있도록 승인 가능
- 지자체는 지역센터와 협의하여 예산의 범위 내에서 또는 자체 예산을 수립하여 (거점)응급관리요원의 출장 여비, 출동수당 및 각종 수당 등을 마련하고 지원 가능
- 지자체는 응급안전안심서비스 업무를 보조하도록 보조인력 활용 가능
  - 지자체는 응급안전안심서비스 업무를 보조하도록 노인맞춤돌봄서비스의 인력(서비스 요원, 생활지원사), 장애인 활동보조 인력 등을 활용할 수 있으며, 필요한 경우 예산의 범위 내에서 응급안전관리수당에 대하여 지급 가능
- 지자체는 지역센터로 하여금 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 배상보험 및 상해보험에 가입하도록 안내 및 지도
  - ※ 세종특별자치시는 광역 및 기초지방자치단체의 역할 동시 수행

### 2 지역센터의 예산집행

- 지자체에서 교부되는 지역센터의 예산은 인건비, 운영비로 구성
  - 지역센터의 예산은 인건비 및 운영비의 지원기준에 따라 지급되며, 각 지역센터는 배정된 금액을 기관의 예산과목에 따라 편성하여 집행
    - 인건비의 지원기준은 최소한의 인건비 지급을 보장하기 위한 것이므로 기준을 준수하거나 지역센터의 여건에 따라 그 이상의 기준을 마련하여 인건비를 집행

- 운영비는 장비 수리 등을 위한 유지보수비와 기관운영비 등으로 구성되며, 지출 후 잔여액은 수당 등으로 활용 가능

#### 지역센터 인건비 및 운영비 지원기준

- **인건비** : 월급여, 퇴직충당금, 사회보험료로 구성
  - 응급관리요원의 1인당 월급여는 최소 1,822,480원을 지원(사회보험료 본인부담분 포함)
  - 퇴직충당금, 사회보험료 사용자 부담분
- **운영비** : 장비유지보수비와 기관운영비로 구성
  - 장비유지보수비 : 통신료, 장비수리비 등 댁내 장비의 유지에 필요한 경비  
\* 설치 연도에 따라 상이하므로 지역센터별로 상황에 맞게 지원
  - 기관운영비 : 유류비, 공공요금, 기본운영비 등 센터운동을 위한 기본적인 경비로 지역센터별 정액지급액(36만원/월)에 설치 대수를 기준으로 한 차등조정금액을 적용하여 지원

- 연간 예산서 및 사업계획서는 지자체 승인을 얻어야 하며 예산의 용도 및 사업계획을 변경하는 경우에도 지자체의 사전승인 필요
  - 응급안전안심서비스의 예산은 원칙적으로 타 사업의 운영 용도로 전용 불가
- 시·군·구 담당공무원의 승인을 얻은 경우 절감 예산에 대해 (거점)응급 요원의 복리후생 비용으로 사용 가능
- 시·군·구 담당공무원과 협의하여 예산의 범위 내에서 (거점)응급관리요원의 출장 등에 대한 여비, 24시간 대응 시 야간수당 등에 대하여 지원 가능
- 지자체와 협의하여 (거점)응급관리요원의 업무상 과실에 대한 배상보험 및 상해보험에 가입
- 응급안전안심서비스 업무의 보조인력 활용
  - 지자체와 협의하여 응급안전안심서비스의 업무를 보조하도록 노인맞춤돌봄서비스의 인력(전담사회복지사, 생활지원사), 장애인 활동지원사 등을 활용할 수 있으며, 필요한 경우 예산의 범위 내에서 응급안전관리수당에 신설하여 지급 가능
- 사업안내에서 규정하지 않은 사항은 지자체 예산편성 운용에 관한 규칙 또는 사회복지법인·사회복지시설 재무회계규칙을 준용하여 예산집행

### 3 평가 및 재위탁

#### 가 | 지역센터의 평가

##### 1 평가대상 기간

- 2020년 1월부터 1회계연도 단위로 지역센터의 사업운영 기간을 한정하고, 동 기간의 도래 1개월 전 사업실적 및 역량 등을 평가

##### 2 평가방법

#### □ 지역센터의 평가를 위해 시·군·구에서는 자체 평가위원회를 구성

- 평가위원회는 위원장을 포함하여 3인 이상으로 하며, 공무원, 거점응급관리요원 또는 관련 분야의 민간 전문가로 구성
  - \* 외부인사가 전체의 과반수 이상 포함되도록 평가위원회를 구성할 것을 권고

#### □ 평가위원회는 시·군·구가 마련한 평가기준에 따라 심사

- 지자체별 지역센터의 평가는 아래의 기준으로 평가하되, 필요시 평가항목에 대해 지자체별로 세부 평가기준의 마련 가능

〈독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터의 평가기준〉

구 분	심사항목		배점
지역센터 및 서비스 대상자 (10)	지역센터 선정 절차의 공정성		5
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 지역센터 최초 및 재선정 관련 서류</li> <li>• 서비스 제공인력의 채용 및 근로계약 관련 서류</li> </ul>	
	독거노인/장애인 대상자의 선정·사후관리 실태		5
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응급안전안심서비스 대상자 명부, 서비스신청서</li> <li>• 응급안전안심 운영시스템 입력자료</li> <li>• 서비스 대상자의 종결(사망, 전출, 동거, 서비스 거부, 장기부재 등) 처리 관련 행정서류</li> <li>• 응급상황 발생 시 보고 현황(시스템 등록 기준)</li> </ul>		

구 분	심사항목	배점	
서비스 제공인력 (10)	<b>응급안전안심서비스 제공인력의 전문성</b>		
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응급관리요원의 실무 경력 1년 이상인지 여부</li> <li>• 응급관리요원 1인당 관리가구 수</li> </ul>	2
	<b>응급안전안심서비스 제공인력의 보수교육 실시 여부</b>		
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서비스 제공인력 교육실적(지침교육, 전산교육, 지역센터 자체 교육 등) 서류</li> </ul>	3
	<b>응급안전안심서비스 제공인력의 복무실태 확인</b>		
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 서비스 제공인력의 출근부, 업무일지 등 근무상황 확인 가능한 행정서류</li> <li>• 휴가 시 대체인력의 지정, 평일 야간이나 주말 등 업무와 시간 동안의 응급상황 대응방안 마련여부</li> <li>• 근무지 이탈이나 불친절 등으로 인한 민원제기 여부</li> </ul>	5	
택내 장비 구축 및 운용 (50)	<b>응급안전안심장비 감지기 등 설치 실태</b>		
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 각종 감지기(화재·가스·활동감지 감지기)의 설치 현황</li> <li>• 대상자 가구 방문 평가(무작위 표집 3~7명)</li> </ul>	5
	<b>응급안전안심장비 감지기, 게이트웨이의 적정 구동 실태</b>		
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 택내 장비가 설치기준에 따라 설치되었는지 여부</li> <li>• 각종 감지기 등 택내 장비의 정상 작동여부</li> <li>• 게이트웨이와 각종 감지기 간 연동여부</li> </ul>	7
	<b>택내 게이트웨이와 지역센터 업무시스템 구동 실태</b>		
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 게이트웨이와 지역센터의 응급안전안심 운영시스템이 연동되지 않는 횟수</li> <li>• 대상자 가구를 방문하여 가스감지기, 활동감지기를 동작시켜 게이트웨이와 지역센터 응급안전안심 운영시스템과 연동여부를 평가(무작위 표집 3~7명)</li> </ul>	5
	<b>응급안전안심서비스 택내 장비의 유지보수 관리현황</b>		
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 전수점검 및 기존 택내 장비의 재고관리 계획 수립 및 이행여부</li> <li>• 시스템 장비의 입출고 현황 및 재고, 장비 유지보수 발생 및 대응기록</li> </ul>	5
<b>응급상황 시 대응체계 구축·운영 실태</b>			
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 유형별 응급상황 발생 및 대처에 관한 행정서류 (응급상황 대응체계도 및 규정, 운영매뉴얼 등)</li> <li>• 응급상황 발생 시 응급관리요원이 안전확인서비스를 제공한 근거 자료</li> <li>• 119 긴급출동 및 지역 사회기관 서비스 연계 기록</li> </ul>	10	

구 분	심사항목	배점	
	<b>택내 장비의 오작동 관련 장비교체 등 관리실태</b>		
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 오작동 발생 및 대처에 관한 통계자료</li> <li>• 대상자 가구 방문 평가(무작위 표집 3~7명)</li> </ul>	10	
	<b>독거노인·장애인 대상자 응급안전안심장비 사용교육 실시 여부</b>		
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상자 이용 교육(고의 전원차단, 외출 시 활동감지감지기 해지, 가스센터 사용 유의사항 등) 실시 결과보고 자료</li> <li>• 대상자 가정방문 또는 전화설문으로 평가(무작위 표집 3~7명)</li> </ul>	5	
	<b>국고보조금 예산집행·정산 관리의 적절성</b>		
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 인건비 및 운영비의 목적에 부합한 사용</li> <li>• 총계정원장(현금출납부), 수입부, 지출부의 기장</li> <li>• 지출의 원칙과 방법의 적절성과 증빙서류 첨부</li> </ul>	3	
서비스 실적 및 만족도 (25)	<b>응급상황 발생 시 현장방문 및 자원발굴 등 서비스연계 실적</b>		
	판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 응급상황 시 대상자 안전 확인 및 이상 발견 시 현장 방문 및 조치실적 자료</li> <li>• 지역자원의 발굴·동원과 서비스 연계실적 자료</li> </ul>	15
	<b>독거노인·장애인 대상자가 체감하는 응급안전안심서비스 효과</b>		
판단 근거	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 대상자 가정방문 또는 전화설문으로 평가(무작위 표집 5~15명)</li> </ul>	10	
시·도의 평가(5)	<b>시·도의 지역센터 평가(평가위원회 참석 또는 서면 평가)</b>	5	
<b>합계</b>			
<b>감점 : 행정지도(처분) 및 민원 등(10점)</b>		100	

○ 지역센터의 평가 시 시·도의 평가의견도 일정비율 반영 가능

□ 시·군·구는 평가위원회의 구성, 평가결과표 등 평가과정에서 생산된 모든 자료를 PDF 파일로 작성하여 보관

## 나 | 지역센터의 재위탁 또는 재선정

### 1 재위탁

- 당해 지역센터를 평가하여 평가결과가 우수할 경우 지역센터의 선정을 위한 공모절차를 거치지 않고 당해 지역센터에 사업의 재위탁 가능

### 2 재선정

- 사업수행능력이 부족한 경우 또는 사정변경에 따라 지역센터의 선정을 철회
  - 지역센터의 선정철회 시 개인정보의 보호 및 관련 문서·서류인계 등 제반사항 조치 철저
- 재선정의 절차는 지역센터의 선정절차를 준용하며, 기초지방자치단체의 장은 공모를 통하여 사업을 위탁하거나 직접 사업을 수행





# 제6장

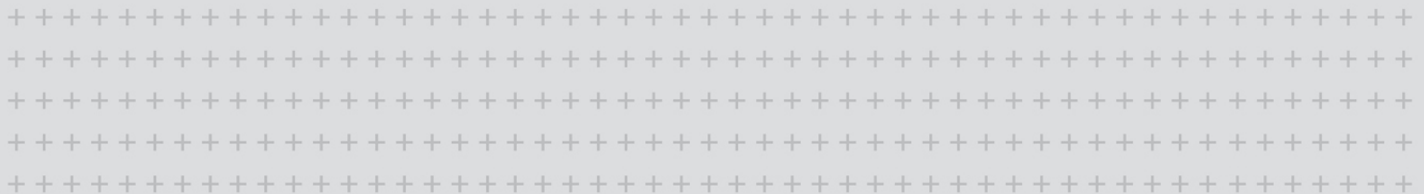
2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

## 기존 댁내 장비

1. 장비 구축 .....	69
2. 장비 관리 .....	73
3. 재고 관리 .....	77



202년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내



# 제6장 | 기존 덕내 장비

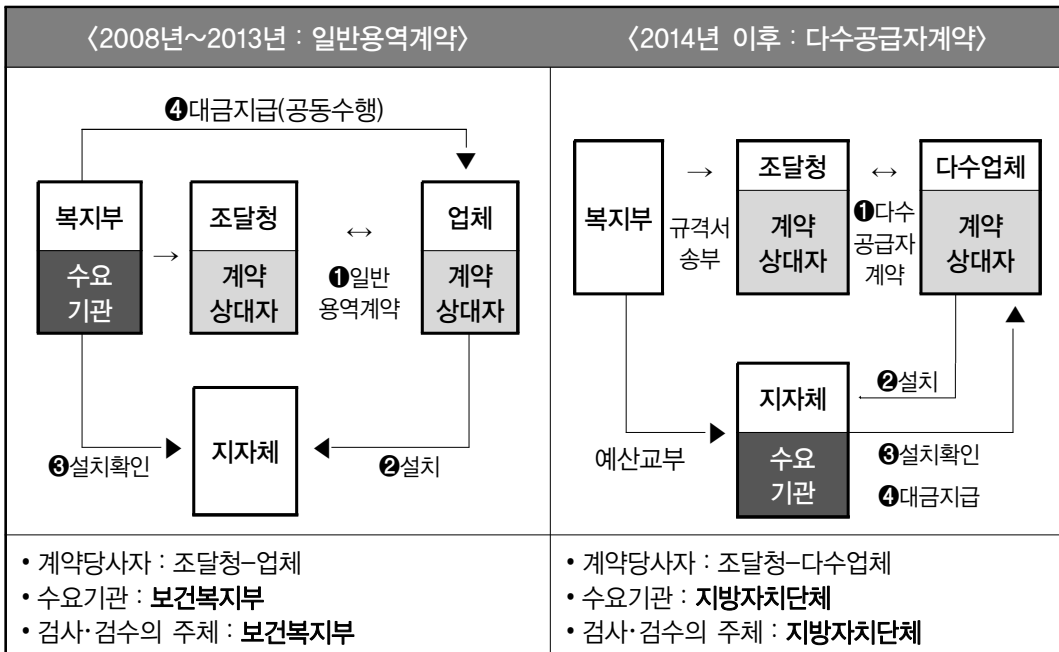
## 1 장비 구축

※ 기존 덕내 장비는 '21년까지 전량 신규 덕내 장비로 교체 예정

### 가 | 계약방식

□ '08년부터 '13년까지는 일반용역계약, '14년부터는 다수공급자계약

- 예산과목의 변경에 따른 수요기관의 변경으로 계약방식이 변화
  - 예산과목 : 연구개발비('08년~'13년) → 자치단체자본보조('14년~)
  - 연구개발비인 경우 : 수요기관은 보건복지부, 일반용역계약
  - 자치단체자본보조인 경우 : 수요기관은 지방자치단체, 다수공급자계약



## 나 | 장비구매

□ **택내 장비의 규격서 작성 및 조달청 송부** : 보건복지부

□ **택내 장비의 구매(계약) 주체** : 기초지방자치단체

- 택내 장비는 지방자치단체의 자산이므로 지역센터에서 별도로 장비구축 예산을 편성하여 장비를 구매하는 일이 없도록 각별히 주의
- 택내 장비의 구매, 설치 등에 대한 검사·검수의 책임이 시·군·구에 있으며, 일련의 절차에 대한 지도·감독 책임은 시·도로 귀속

□ **구매 방법** : 나라장터 종합쇼핑몰을 통한 조달 계약

## 다 | 장비설치

### 1 장비설치의 기본사항

- 택내 장비의 설치는 ‘지역센터에 택내 장비의 납품 → 지역센터의 선행 작업\* → 업체의 택내 장비 설치’ 순으로 진행
  - \* 지역센터가 업체로부터 장비정보에 대한 엑셀파일 등 관련 자료를 받아 납품된 택내 장비의 입고처리, 대상자 가구와 장비의 매핑(mapping) 등 응급안전안심 운영시스템에 등록
- 택내 장비의 설치 전부터 MAC 주소 중복문제가 발생하지 않도록 업체에 철저한 사전조치 요청
  - 업체가 생산·납품 공정에 MAC 주소검사 절차를 추가하고 MAC 주소관리 대장을 작성하도록 요청
  - 업체가 택내 장비를 세트 단위로 납품하고 철저하게 원장을 작성·관리하도록 요청
    - \* 지자체 및 지역센터는 MAC 주소대장, 원장 등을 업체로부터 받아들 것
- 치매 등 인지장애를 겪는 노인 또는 장애인 가구에 택내 장비를 설치하는 경우 보호자 입회 또는 동의 하에 설치를 진행
  - \* 단, 지역센터의 담당자는 설치 시 반드시 동행해야 하며 관할 지자체 담당공무원과 협의하여 관련 사항에 대해 조정 가능
- 설치 시 인접가구와 택내 장비의 센싱 정보가 혼선되지 않도록 업체에 혼선방지 조치 요청

- 주택구조 상 특정 감지기의 센싱이 불가능한 경우 무선통신부 등의 추가 장비를 설치해줄 것을 업체에 요청
- 감지기 및 게이트웨이는 설치 및 해체가 용이하도록 설치
  - 화재감지기, 활동량감지기(단, 상용전원을 사용하는 경우는 제외)의 경우 고정용 브라켓과 감지기가 분리되도록 하고, 벽면 또는 천정에 부착 시 반드시 견고하게 고정\*
    - \* 장기간 견고하게 고정될 수 있는 방법으로 설치해야 하며, 양면테이프, 실리콘, 글루건 및 접착제 등 임시적으로 고정하는 방법은 사용금지하나 부득이한 경우 시·군·구의 승인을 얻어 댁내 환경에 따라 사용할 수 있음
  - 독립된 고정용 브라켓은 튼튼하게 제작되어야 하고, 감지기는 해충 등이 들어갈 수 없도록 보호
- 댁내 장비의 설치 시 대상자 가구의 환경 변화는 최소화
- 상시전원을 사용하는 경우 합성수지류 전선보호대로 전선을 매립하여 감지기 등에 전원을 공급하기 위한 전선이 보이지 않도록 설치
  - \* 단, 게이트웨이에서 나온 전원공급용 전선은 노출하여 설치 가능
  - 합성수지류 전선보호대는 접착테이프가 부착되어 있다 하여도 천정 또는 벽면에 고정되도록 나사못 등으로 견고하게 부착
    - \* 실리콘 등의 접착제를 이용한 합성수지류 보호대 설치는 절대 불가,
  - 합성수지류 전선보호대 커버는 드라이버를 이용하여 나사못을 돌리지 않고도 간편하게 분리될 수 있도록 설치
    - \* 합성수지류 전선보호대 커버는 개방해볼 수 있도록 보호대 커버 위에 고정쇄, 고정용철사, 고정장치 또는 고정테이프 등을 이용한 설치 금지
  - 합성수지류 전선보호대 간에 이격공간은 없도록 해야 하며, 육안검사로 어떤 방향에서도 전선이 보이지 않도록 설치
- 전원플러그를 연결하기 위한 콘센트가 없을 경우 업체로부터 무상으로 ‘스위치 없는 멀티탭’을 제공받아 설치
  - \* 스위치 없는 멀티탭용 전선은 합성수지류 보호대 내부에 매립하여 설치
- 댁내 장비 설치 후 테스트 시 화재감지기는 시중에서 판매하는 연기스프레이를 사용하여야 하며, 특히 가스누설경보기는 시험용 표준 가스 스프레이를 사용하여 현장 테스트를 진행
  - \* 담배연기, 라이터 가스 사용 절대금지
- 댁내 장비 설치 시 댁내 장비 설치기준<서식 8호> 참고

## 2 장비설치의 완료 조건

- 지역센터는 계약업체와 협조하여 설치 전 납품장비의 시리얼번호(S/N)를 응급안전안심 운영시스템에 등록
- 반드시 지역센터 담당자(응급관리요원)와 동행하여 설치
  - \* 단, 관할 지자체 담당공무원과 협의하여 조정 가능
- 장비의 설치 위치는 지역센터 담당자의 동의를 얻어 변경 가능
- 댁내 장비 설치점검표<서식 9호>상에서 적합 판정을 받은 건에 한하여 ‘설치완료 장비’로 판단
  - 설치완료 확인서<서식 10호>의 ‘지역센터→지자체의 2단계 확인’을 거쳐야 ‘설치완료’로 최종 확인
    - (1단계) 댁내 가구에 장비를 설치하는 당일 설치완료 확인서에 지역센터 담당자로부터 1차 서명을 받은 후 익일 응급안전안심 운영시스템에서 정상 작동하는지 여부를 확인하고 지역센터 담당자의 최종 확인 서명 실시
    - (2단계) 지역센터 담당자의 최종확인 후 검사·검수의 책임이 있는 관할 시·군·구 담당자(혹은 시·도 담당자)로부터 무작위 표본조사(sample test)를 거쳐 최종 설치완료 판정
  - 지역센터 응급관리요원이 댁내장비를 설치하였을 경우 설치확인서에 구체적인 사유기재 후 제출 <서식10호 (③직접 설치완료확인서)>
    - \* 재고장비 설치(이전설치 포함)의 경우 응급관리요원이 설치
- 설치 후 응급안전안심 운영시스템에서 수신정보가 정상인지 확인

### 라 | 검사·검수 및 준공처리

- 기초지방자치단체는 댁내 장비의 준공처리 시 검사·검수
  - 장비 구매, 계약, 검수 등 일련의 절차를 시·군·구의 책임 하에 진행
- 광역지방자치단체는 기초지방자치단체의 장비 구매, 준공처리 시 검사·검수에 대한 관리·감독
  - 광역지방자치단체는 관할 기초지방자치단체(시·군·구)의 댁내 장비 설치완료 확인서를 취합하여 보건복지부로 제출

## 2 장비 관리

### 가 | 광역지방자치단체

#### □ 기초지방자치단체의 전수점검 계획의 수립, 이행여부 등 점검

- 자체 전수점검 계획 및 이행 여부 등에 대하여 보건복지부에 정기(반기별 1회 이상)·수시 보고
- 지역 소방본부와 협력체계를 구축하여 기초지자체의 전수점검이 원활히 이행될 수 있도록 지원

#### □ 기초지방자치단체의 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 장비 관리에 대한 지도·감독

- 보건복지부와 협의하여 기초지방자치단체의 연도별 노후장비를 체계적으로 교체
- 한국사회보장정보원 중앙지원센터의 장비모니터링 피드백 결과에 대하여 개선조치가 이루어질 수 있도록 후속조치 관리·감독
  - \* 한국사회보장정보원에서 운영 중이며 매일 지자체에 모니터링 결과 전송
- 저점응급관리요원을 통해 댁내 장비의 재설치 및 이전설치 수요를 파악하고 광역단위에서 이전설치 관리·감독
- 한국사회보장정보원이 총괄하는 현장방문 컨설팅\*이 원활히 이루어질 수 있도록 적극 지원
  - \* 댁내 장비의 관리가 탁월한 지자체(지역센터)의 노하우를 전파하여 장비 관리 수준의 상향 평준화 유도
  - ※ 세종특별자치시는 광역 및 기초지방자치단체의 역할 동시 수행

### 나 | 기초지방자치단체

#### □ 지역센터와 협의하여 자체 전수점검 계획의 수립 및 실시

- 기초지방자치단체는 지역센터의 자체 전수점검 계획의 이행여부 등을 점검하고 시·도에 보고
- 지역 소방본부와 협력체계를 구축하여 지역센터의 자체 전수점검이 원활히 이행될 수 있도록 지원

□ 지역센터의 댁내 장비의 설치상태, 작동 여부 등 점검·관리·감독

- 구매한 댁내 장비는 지자체의 자산이므로 지역센터를 통해 장비 현황의 관리 철저
- 장비작동 여부 등 정기점검을 반기별 실시하며 이와 관련하여 지역센터를 지도·점검하고 그 결과에 대해 보완 조치 실시
- 광역지방자치단체와 협의하여 노후장비 교체, 사업 모니터링, 현장방문 컨설팅 등 다방면으로 댁내 장비를 관리
  - 광역지방자치단체와 협의하여 연도별 노후장비를 체계적으로 교체
  - 중앙모니터링 요원의 일일 댁내 장비의 모니터링 결과에 대하여 지역센터의 개선조치 계획의 수립 및 이행여부를 점검·감독
  - 댁내 장비의 재설치 및 이전설치 현황 파악 및 관리·감독
  - 사회보장정보원이 총괄하는 현장방문 컨설팅을 적극 지원
- 모든 장비의 설치, 수리, 폐기 등 관리이력을 응급안전안심 운영시스템에 등록하여 전산으로 확인할 수 있도록 지역센터를 지도·감독

**다 | 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)**

□ 댁내 장비의 관리 지원

- 독거노인·장애인 가구의 댁내 장비가 문제없이 작동할 수 있도록 보건복지부 및 지방자치단체의 댁내 장비 관리를 지원
- 댁내 장비의 관리를 위해 거점응급관리요원에게 댁내 장비의 관리현황 파악 등 관련 업무의 지원 요청(필요시 지방자치단체와 협조)
  - 거점응급관리요원을 통해 각 지자체 및 지역센터의 자체 전수점검 등의 이행여부를 파악하고 필요한 조치를 요청
  - 장비관리 실태 및 재고 현황 등에 대해 월1회 보건복지부로 보고

□ 댁내 장비의 현장점검(현장방문 컨설팅 포함)

- 보건복지부의 요청이 있는 경우 관련 지자체 및 지역센터의 댁내 장비의 운영 실태에 대한 현장점검 실시
- 댁내 장비의 관리가 탁월한 지자체(지역센터)의 노하우를 전파하여 장비 관리 수준의 상향평준화를 유도하도록 현장방문 컨설팅을 총괄 진행
  - 현장점검, 현장방문 컨설팅 진행상황 등에 대하여 보건복지부로 보고



□ **응급안전안심서비스 중앙모니터링센터 운영**

- 야간·휴일 신고접수 현황을 지자체에 통보 및 응급관리요원에게 상황전파
- 댁내 장비 운영상황을 일일 모니터링한 후 시·도, 시·군·구 담당자 및 지역센터에 전달하고, 모니터링 결과에 대하여 개선조치 촉구, 개선조치 실적 관리 등 피드백 진행
- 기타 사용자 상담 및 응급안전안심서비스 운영 지원

□ **응급안전안심 운영시스템 사용자 업무지원 (교육, 전산운영 등)**

- 지역센터의 응급관리요원 등 응급안전안심 운영시스템 사용자에게 대한 교육 실시 및 전산 운영 등 업무지원

□ **지역센터 평가(실적관리 등) 지원**

- 지자체 및 지역센터의 응급상황 대응 실적, 장비의 평균 정상가동률, 정상가동률 개선정도, 장비 설치 비율 등 평가를 위한 실적 관리
- 지자체 및 거점응급관리요원으로부터 보고되거나 지역센터에서 시스템에 입력한 응급상황 및 처리내용 등에 대하여 보건복지부로 정기 보고

**라 | 지역센터(응급관리요원)**

□ **댁내 장비의 설치상태 및 장비작동 여부 등 점검·관리**

- 게이트웨이, 화재·가스감지기 등의 작동상태에 대한 상시 모니터링
- 각종 감지기와 게이트웨이에 이상\*이 발생했을 경우 전화 또는 방문을 통해 신속히 조치
  - 대상자가 전원을 차단한 경우 교육 등을 통해 전원의 차단 방지
  - \* 민감작동(오작동), 데이터 미수신, 전원차단, 배터리 방전 등
- 장비 고장을 발견하면 즉시 예비품으로 교체하거나 수리업체에 전달하여 A/S 진행
  - \* 고장원인, 수리요청일, 수리완료일, 수리요구내역 등 장비 A/S 진행 시 반드시 응급안전안심 운영시스템에 기록 관리
- 거점응급관리요원에게 댁내 장비의 재설치 및 이전설치 수요를 제출하고 신속하게 댁내 장비의 설치를 진행
- 한국사회보장정보원이 총괄하는 현장방문 컨설팅에 적극 참여하여 댁내 장비의 관리 수준 제고

### □ 가정방문을 통한 정기적인 장비 점검

- 정기적인 안전 확인 및 장비 점검(감지기, 게이트웨이 작동상태 등)을 위해 월 1회 이상 가정방문
  - \* **중점관리 대상자(월 1회 이상 방문)** : 지자체 자체 기준\*\*정립하고 그에 따라 대상자 선정 후 기존과 동등하게 월 1회 이상 가정방문 실시
    - \*\* (예시) 은둔형 고독사 위험군, 활동제한 및 우울증 자살위험군, 치매 질환자 등
  - \* 일반 대상자(1개월~2개월 당 1회 이상 방문 및 유선으로 안전확인) : 중점관리 대상자 외 대상으로 지자체 승인 후 가정방문 기간 조정 단, 2개월 당 1회 이상 방문해야 하며 월 1회 이상 유선으로 안전 실태 파악 병행
  - \* 응급호출·장비오작동 등으로 수시 가정방문 시, 정기 가정방문과 동등하게 장비점검, 교육·상담 및 안전확인을 실시한 경우, 정기점검으로 인정
- 안전사고 예방을 위하여 해당 가구의 취약실태 및 대상자의 환경변화 등을 확인하고, 각종 감지기와 게이트웨이의 작동상태를 점검
- 정기점검 시 서비스 대상자에게 댁내 장비의 사용법 등 장비활용률 향상을 위한 교육 및 위급상황에 대한 행동요령 등의 교육 실시

### □ 댁내 장비의 자체 전수점검 계획 수립 및 실시

- 댁내 장비의 자체 전수점검 계획 수립 및 시·군·구에 제출
- 지자체(시·군·구)의 지시와 감독에 따라 장비에 대해 전수점검을 시행하며 그 결과를 지자체에 보고(거점응급관리요원을 활용하여 사회보장정보원에도 동시 통보)
- 지역센터는 댁내 장비와 관련된 규격서의 계약조건을 확인하고 무상수리 등을 적극 활용

#### 〈 댁내 장비 규격서 中 무상수리 관련 일부 내용 〉

- 준공처리 후 2년 간 무상 A/S를 지원해야 한다(댁내 장비에 한함)
  - 동일 장비(게이트웨이 및 감지기 등 댁내 장비 개별 구성품)에 대해, 동일한 사유로 A/S가 2회 반복될 경우 또는 6개월 이내에 장비오작동으로 인한 A/S가 2회 이상 반복되어 수요자가 요청할 경우 해당 장비를 신규 장비로 교체해야 함(축전지 소모품은 제외)
  - 수리기간이 7일을 초과 시 8일째 되는 날 신제품으로 즉시 대체 발송
  - 무상 A/S 대상에는 규격서 상 수명을 보장하는 소모품(건전지 및 축전지 등)을 포함한다.
  - \* 무상 A/S 기간 중 건전지(또는 축전지) 불량 등에 따른 교체 작업은 지자체와 협의하여 업체(계약상대자)에서 수행해야 한다.

### 3 재고 관리

#### 가 | 실무협의체 구성

- 광역지자체 담당공무원, 기초지자체 담당공무원, 거점응급관리요원, 지역센터의 응급관리요원으로 구성된 실무협의체를 구성
  - 실무협의체는 재고장비의 수리 및 재활용을 위한 협의기구로 많은 독거노인과 장애인에게 응급안전안심서비스를 제공하는 것이 목적
  - 광역지자체는 매년 2월 이내에 실무협의체를 구성하고 광역지자체 및 기초지자체 단위의 재고관리 방침을 수립

#### 나 | 재고관리 계획의 수립 및 이행

- 재고관리 계획의 수립
  - 재고관리 계획은 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거, 폐기, 수리, (재)설치 등을 포함하는 재고장비에 대한 관리 계획을 의미
  - 실무협의체에서 수립된 재고관리 방침을 토대로 지방자치단체 및 지역센터에서 재고관리 계획을 수립
    - 지역센터에서 실무협의체의 재고관리 방침을 검토하고 댁내 장비의 재고관리 계획을 수립하여 시·군·구에 제출
    - 시·군·구에서는 실무협의체의 재고관리 방침과 관할 지역센터의 재고관리 계획을 검토·조정하고 자체 재고관리 계획을 수립하여 시·도에 제출
    - 시·도에서는 실무협의체의 재고관리 방침과 관할 시·군·구의 재고관리 계획을 검토·조정하고 광역 단위의 댁내 장비 재고관리 계획을 수립하여 보건복지부에 제출
- 재고관리 계획의 이행
  - 지역센터는 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황을 매월 반영하여 관리

- 지자체는 지역센터의 재고관리 계획의 수립 및 이행여부를 점검
- 한국사회보장정보원은 거점응급관리요원을 통해 각 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부를 파악하고 거점응급관리요원에게 필요한 조치를 요청

## 다 | 재고관리 현황 보고

### □ 각 사업추진주체별 재고현황 보고

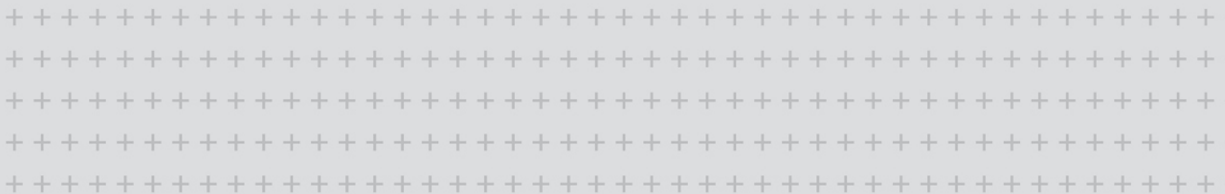
- 지역센터는 구매한 장비에 대해 입출고·재고 현황 등을 철저히 관리하며 재고관리 계획의 이행상황을 포함하여 당월 관리사항을 익월까지 시·군·구에 정기 보고
  - 특히, 지역센터는 기(既)수립된 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 댁내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황도 매월 수정반영하여 관리
    - \* 지자체와 거점응급관리요원은 재고관리 현황을 교차점검하고 지역센터와 관련된 각종 평가에 반영
- 기초지방자치단체(시·군·구)는 월 1회 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 점검하고 익월까지 시·도에 보고
- 광역지방자치단체(시·도)는 재고관리 계획의 이행 여부 등에 대해 보건복지부에 연 1회 이상 보고
- 한국사회보장정보원은 거점응급관리요원을 통해 매월 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 파악하여 보건복지부에 보고
  - 거점응급관리요원은 지역센터로부터 재고관리 계획의 이행여부를 매월 확인하여 익월까지 한국사회보장정보원에 보고

# 제 7 장

2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

## 신규 댁내 장비

- 1. 장비 구축 ..... 81
- 2. 장비 관리 ..... 85



2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

++++  
++++  
++++  
++++  
++++

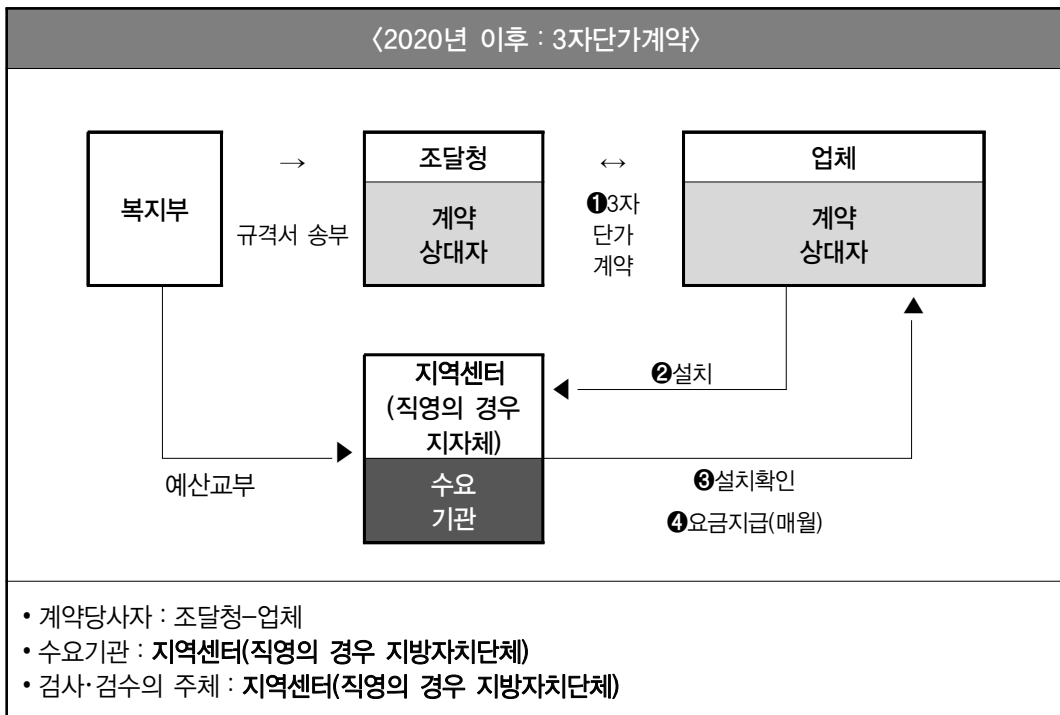
# 제7장 | 신규 댁내 장비

## 1 장비 구축

### 가 | 계약방식

□ 기존 지자체 구매 및 보급방식에서 통신사를 통한 임대방식으로 변경

- 장비 도입 방식 변경에 따른 계약방식 변화
  - 예산과목 : 자치단체경상보조('20년~)
  - 수요기관은 지방자치단체, 계약방식은 3자단가계약



## 나 | 장비임대

□ **택내 장비의 규격서 작성 및 조달청 송부** : 보건복지부

□ **택내 장비의 임대(계약) 주체** : 지역센터(직영의 경우 시·군·구)

- 택내 장비의 임대, 설치 등에 대한 검사·검수의 책임이 지역센터(직영의 경우 시·군·구)에 있으며, 일련의 절차에 대한 지도·감독 책임은 시·도에 귀속

□ **계약 방법** : 나라장터 종합쇼핑몰을 통한 조달 계약(임대)

- 지역센터(직영의 경우 시·군·구)별로 납품요청
- 구매신청시 수납처는 직수납\*으로 요청

\* 지역센터(직영의 경우 시·군·구)가 임대료 납부

□ **대금 지급 방법** : 설치 검수 완료 후 매월 지급(60개월)

\* 서비스 제공 기간 중 원활한 서비스 제공을 위하여 지급 대금에 대한 채권양도가 진행될 수 있음

※ 보조금 관리에 관한 법률 등에 따른 예산집행 의무

- 지역센터는 신규 택내 장비 나라장터 조달 계약 및 임대료 납부자이고 동 임대료는 국가 및 지방자치 단체로부터 받은 보조금이므로, 「보조금 관리에 관한 법률」 등 관련 법령에 따라 보조금을 적법·적정 하게 집행할 의무가 있음
- 보조금 횡령, 회계부정 등 발생시 책임은 전적으로 지역센터에게 귀속되며 「보조금 관리에 관한 법률」 등에 따른 처벌을 받을 수 있음

## 다 | 장비설치

### 1 장비설치의 기본사항

- 택내 장비의 설치는 ‘지역센터에 택내 장비 납품 → 업체의 택내 장비 설치’ 순으로 진행
- 지역센터는 택내 장비의 설치 전부터 MAC 주소 중복문제가 발생하지 않도록 업체에 철저한 사전조치 요청
  - 지역센터는 업체가 생산·납품 공정에 MAC 주소검사 절차를 추가하고 MAC 주소관리 대장(원장)을 작성하도록 요청



- 업체가 댁내 장비를 세트 단위로 설치하고 세대별 설치된 장비의 원장을 작성·관리하도록 요청
- 치매 등 인지장애를 겪는 노인 또는 장애인 가구에 댁내 장비를 설치하는 경우 보호자 입회 또는 동의 하에 설치를 진행
  - \* 단, 보호자가 입회한 경우에 한하여 응급관리요원은 필요한 경우 설치대상자(또는 보호자)와 협의를 거쳐 신규 댁내 장비 설치시 동행하지 아니할 수 있으며 사후에(설치완료일로부터 5일 이내) 장비설치완료를 확인 가능
- 설치 시 인접가구와 댁내 장비의 센싱 정보가 혼선되지 않도록 업체에 혼선방지 조치 요청
- 업체는 주택구조 상 특정 감지기의 센싱이 불가능한 경우 무선통신부 등의 추가 장비를 설치하여 통신이 원활하게 하여야 함
- 감지기 및 게이트웨이는 설치 및 해체가 용이하도록 설치
  - 화재감지기, 활동량감지기(단, 상용전원을 사용하는 경우는 제외)의 경우 고정용 브라켓과 감지기가 분리되도록 하고, 천정에 부착 시 반드시 견고하게 고정
    - \* 부득이한 경우 벽면 설치하되 이유를 명기 할 것
    - \* 장기간 견고하게 고정될 수 있는 방법으로 설치해야 하며, 양면테이프, 실리콘, 글루건 및 접착제 등 임시적으로 고정하는 방법은 사용금지하나 타공거부 등 부득이한 경우 수행기관(응급안전요원)의 승인을 얻어 댁내 환경에 따라 사용할 수 있음
  - 독립된 고정용 브라켓은 튼튼하게 제작되어야 하고, 감지기는 해충 등이 들어갈 수 없도록 보호
- 댁내 장비의 설치 시 대상자 가구의 환경 변화는 최소화
- 상시전원을 사용하는 경우 합성수지류 전선보호대로 전선을 매립하여 감지기 등에 전원을 공급하기 위한 전선이 보이지 않도록 설치
  - \* 단, 게이트웨이에서 나온 전원공급용 전선은 노출하여 설치 가능
  - 합성수지류 전선보호대는 접착테이프가 부착되어 있다 하여도 천정 또는 벽면에 고정되도록 나사못 등으로 견고하게 부착
    - \* 실리콘 등의 접착제를 이용한 합성수지류 보호대 설치는 절대 불가,
  - 합성수지류 전선보호대 커버는 드라이버를 이용하여 나사못을 돌리지 않고도 간편하게 분리될 수 있도록 설치
    - \* 합성수지류 전선보호대 커버는 개방해볼 수 있도록 보호대 커버 위에 고정쇄, 고정용철사, 고정장치 또는 고정테이프 등을 이용한 설치 금지
  - 합성수지류 전선보호대 간에 이격공간은 없도록 해야 하며, 육안검사로 어떤 방향에서도 전선이 보이지 않도록 설치

- 댁내 장비 설치 후 테스트 시 화재감지기는 시중에서 판매하는 연기스프레이를 사용하여 1회이상 현장 테스트를 진행하여 이상유무를 확인하여야 함(2회이상 추가적으로 테스트가 필요하면 테스트 버튼을 눌러 확인)  
\* 담배연기 사용 절대금지
- 댁내장비 설치시 대상자 교육은 필수 기능(119 응급호출 등)을 설명하고 응급관리요원 및 생활지원사를 위한 별도의 온/오프라인 교육을 사업자가 제공
- 댁내장비 설치시 응급관리요원은 타 업무수행을 지양하고 설치 업무를 지원하며 원활한 설치가 이루어질수 있도록 일정을 관리하여야 함
- 댁내 장비 설치 시 댁내 장비 설치기준<서식 8-1호> 참고

## 2 장비설치의 완료 조건

- 지역센터 담당자(응급관리요원) 및 수행기관 담당자(생활지원사)와 동행하여 설치  
\* 단, 응급관리요원 및 생활지원사는 필요한 경우 설치대상자(또는 보호자)와 협의를 거쳐 신규 댁내 장비 설치시 동행하지 아니할 수 있으며 사후에(설치완료일로부터 5일 이내) 장비설치완료를 확인 가능
- 장비의 설치 위치는 지역센터 담당자의 동의를 얻어 변경 가능
- 댁내 장비 설치점검표<서식 9-1호>상에서 적합 판정을 받은 건에 한하여 ‘설치완료 장비’로 판단
  - 설치완료 확인서<서식 10-1호>의 ‘지역센터 확인’을 거쳐야 ‘설치완료’로 최종 확인
    - 댁내 가구에 장비를 설치하는 당일 설치완료 확인서에 지역센터 담당자로부터 1차 서명을 받은 후 익일 응급안전안심 운영시스템에서 정상 작동 하는지 여부를 확인하고 지역센터 담당자의 최종 확인 서명 실시
    - \* 단, 설치시 동행을 하지 않아 현장 “설치 점검표” 점검확인이 안된 경우 5일 이내에 댁내장비의 설치상태를 점검 확인 후 승인 서명(설치일 기준 D+5일 이내)
- 설치 후 응급안전안심 운영시스템에서 수신정보가 정상인지 확인

## 라 | 검사·검수 및 준공처리

### □ 지역센터(직영의 경우 시·군·구)는 댁내 장비의 준공처리 시 검사·검수

- 장비 임대, 계약, 검수 등 일련의 절차를 지역센터(직영의 경우 시·군·구)의 책임 하에 진행

## 2 장비 관리

### 가 | 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)

#### □ 댁내 장비의 관리 지원

- 업체에서 제공하는 장비관리 실태 등에 대해 월1회 보건복지부로 보고

#### □ 댁내 장비의 현장점검(현장방문 컨설팅 포함)

- 보건복지부의 요청이 있는 경우 관련 지자체 및 지역센터의 댁내 장비의 운영 실태에 대한 현장점검 실시

#### □ 응급안전안심서비스 중앙지원센터 운영

- 야간·휴일 신고접수 현황을 지자체에 통보 및 응급관리요원·생활지원사에게 상황전파

#### □ 지역센터 평가(실적관리 등) 지원

- 지자체 및 지역센터의 응급상황 대응 실적, 장비의 평균 정상가동률, 정상가동률 개선정도, 장비 설치 비율 등 평가를 위한 실적 관리
- 지자체 및 거점응급관리요원으로부터 보고되거나 지역센터에서 시스템에 입력한 응급상황 및 처리내용 등에 대하여 보건복지부로 정기 보고

### 나 | 지역센터(응급관리요원)

#### □ 댁내 장비의 설치상태 및 장비작동 여부 등 점검

- 게이트웨이, 화재감지기, 응급호출기 등의 작동상태에 대한 상시 모니터링
- 각종 감지와 게이트웨이에 이상\*이 발생했을 경우 전화 또는 방문을 통해 신속히 조치
  - 대상자가 전원을 차단한 경우 교육 등을 통해 전원의 차단 방지
- \* 민감작동(오작동), 데이터 미수신, 전원차단, 배터리 방전 등
- 장비 고장을 발견하면 즉시 신규 댁내 장비 서비스 사업자에게 연락하여 A/S 진행
  - \* 고장원인, 수리요청일, 수리완료일, 수리요구내역 등 장비 A/S 진행 시 반드시 응급안전안심 운영시스템에 기록 관리
- 한국사회보장정보원이 총괄하는 현장방문 컨설팅에 적극 참여

### □ 가정방문을 통한 정기적인 장비 상태 확인

- 정기적인 안전 확인 및 장비 확인(감지기, 게이트웨이 작동상태 등)을 위해 주기적인 분기 1회 이상 가정방문(신규택내장비 대상자 중 응급안전요원 관리대상자에 한함)
  - \* **중점관리 대상자(월 1회 이상 방문)** : 지자체 자체 기준\*\*정립하고 그에 따라 대상자 선정 후 기존과 동등하게 월 1회 이상 가정방문 실시
    - \*\* (예시) 은둔형 고독사 위험군, 활동제한 및 우울증 자살위험군, 치매 질환자 등
  - \* 일반 대상자(분기당 1회 이상 방문 및 유선으로 안전확인) : 중점관리 대상자 외 대상으로 지자체 승인 후 가정방문 기간 조정 단, 3개월 당 1회 이상 방문해야 하며 월 1회 이상 유선으로 안전 실태 파악 병행
  - \* 응급호출·장비오작동 등으로 수시 가정방문 시, 정기 가정방문과 동등하게 장비점검, 교육·상담 및 안전확인을 실시한 경우, 정기점검으로 인정
- 안전사고 예방을 위하여 해당 가구의 취약실태 및 대상자의 환경변화 등을 확인하고, 각종 감지기와 게이트웨이의 작동상태를 점검
- 정기점검 시 서비스 대상자에게 택내 장비의 사용법 등 장비활용률 향상을 위한 교육 및 위급상황에 대한 행동요령 등의 교육 실시

### □ 택내 장비의 자체 정기점검 계획 수립 및 실시

- 택내 장비의 자체 정기점검 계획 수립 및 시·군·구에 제출
- 정기점검은 서비스 업체가 자체적으로 관리 점검한 내용을 확인하는 과정이며, 샘플링(랜덤 또는 자주 고장등 문제가 야기되는 장비)하여 점검
- 지자체(시·군·구)의 지시와 감독에 따라 장비에 대해 정기점검을 시행하며 그 결과를 지자체에 보고(거점응급관리요원을 활용하여 한국사회보장정보원에도 동시 통보)
- 지역센터는 택내 장비와 관련된 규격서의 계약조건을 확인하고 무상수리 등을 적극 활용

#### 〈 택내 장비 규격서 中 무상수리 관련 일부 내용 〉

- 최초 설치 후 택내장비 무상 A/S를 5년간 지원해야 한다.(택내 장비에 한함)
  - 택내 장비 A/S를 위한 기술·상담인력을 운영해야 함
  - 동일 장비(게이트웨이 및 감지기 등 택내 장비 개별 구성품)에 대해, 동일한 사유로 A/S가 2회 반복될 경우 또는 6개월 이내에 장비 오작동으로 인한 A/S가 2회 이상 반복되어 수요자가 요청할 경우 해당 장비를 신규 장비로 교체해야 함(축전지 소모품은 제외)
  - 수리기간이 10일을 초과하는 경우 즉시 대체품을 발송해야 함
  - A/S 대상에는 규격서 상 수명을 보장하는 소모품(건전지 및 축전지 등)을 포함한다.

## 다 | 노인맞춤돌봄 수행기관(생활지원사)

### □ 댁내 장비의 작동상태 등 모니터링

- 모바일웹을 통해 대상자 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)의 작동상태에 대한 모니터링
  - 장비 이상\*을 발견하면 즉시 담당 지역센터(응급관리요원)에 연락
    - 대상자가 전원을 차단한 경우 교육 등을 통해 전원의 차단 방지
- \* 민감작동(오작동), 데이터 미수신, 전원차단, 배터리 방전 등

## 라 | 서비스 사업자

### □ 임대방식이므로 댁내 장비의 최종적 관리 책임은 사업자에게 있음

\* 신규 댁내 장비 운영 시스템(운영시스템 및 모바일웹 등) 관리 책임 포함

### □ 댁내 장비의 설치상태, 장비작동 여부 등 모니터링

- 상시 모니터링을 통해 대상자 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)의 작동상태에 대한 모니터링
- 서비스 사업자의 모니터링센터는 장비 이상을 발견하면 즉시 지역 담당자에게 연락하여 A/S계획을 수립하고 해당 지역 응급관리요원과 일정을 협의하여 A/S를 진행하여야 함
- 장비 이상\* 등 즉시 조치가 필요한 경우 응급관리요원과 협의하여 A/S접수 후 10일 이내 조치를 완료하여야 함
  - \* 민감작동, 오작동, 데이터 미수신, 전원차단등
- 서비스 사업자는 댁내 장비 중 게이트웨이와 화재감지기의 장비 이상 등으로 수리가 필요하여 장비가 A/S센터로 이동을 하여야 할 경우, 확보한 예비장비를 이용 교체 설치하여 대상자의 안전을 확보하여야 함(A/S 완료 후 교체설치)



# 제8장

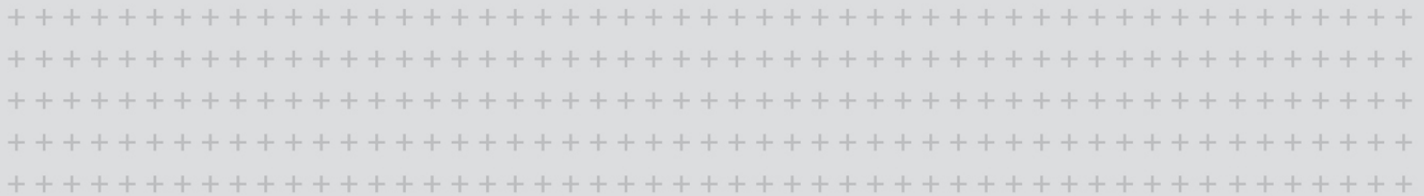
2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

## 행정사항

- 1. 사업주체별 보고 ..... 91
- 2. 관련 서식 ..... 97



2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내





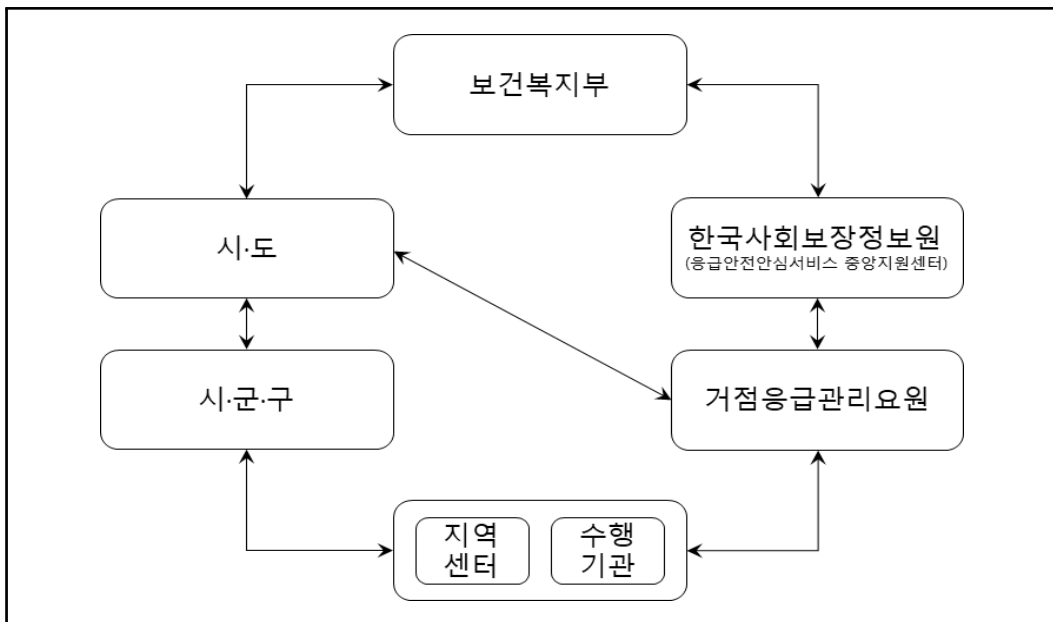
# 제8장 | 행정사항

## 1 사업주체별 보고

### 가 | 보고체계 흐름도

□ 투 트랙(two track) 방식으로 사업현황을 교차점검

- (1st track) 지역센터(응급관리요원) 또는 수행기관(생활지원사) ↔ 시·군·구  
↔ 시·도 ↔ 보건복지부
- (2nd track) 지역센터(응급관리요원) 또는 수행기관(생활지원사) ↔ 거점응급  
관리요원 ↔ 시·도 및 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)  
↔ 보건복지부



※ 투 트랙(two track) 방식으로 교차점검

## 나 | 사업주체별 주요 보고 및 행정사항

### 1) 광역지방자치단체(시·도)

#### □ 연도별 조치사항

- 시·도는 매년 2월 이내에 실무협의체를 구성하고 광역 단위의 재고관리 방침을 수립(기존 댁내 장비에 한함)
  - 시·도에서는 실무협의체의 재고관리 방침과 관할 시·군·구의 재고관리 계획을 검토·조정하고 광역 단위의 댁내 장비 재고관리 계획을 수립하여 보건복지부에 제출(2월 말까지)

#### □ 반기별 조치사항

- 자체 전수점검 이행 여부에 대해 보건복지부에 보고

#### □ 분기별 조치사항

- 예산집행률, 재고관리 계획의 이행 여부 등 사업 관리현황에 대해 보건복지부에 정기(분기별 1회 이상)·수시 보고

#### □ 댁내 장비의 설치완료 보고

- 광역지방자치단체는 관할 기초지방자치단체(시·군·구)의 댁내 장비 설치완료 확인서를 취합하여 PDF파일로 보건복지부에 제출

#### □ 기타 보건복지부의 관리·행정업무 지원

### 2) 기초지방자치단체(시·군·구)

#### □ 연도별 조치사항

- 당해 연도 사업실적의 경우 지역센터로부터 다음 연도의 2월 내에 실적을 보고 받아 시·도에 보고<서식 11호>
- 광역지자체와 협의하여 재고관리를 위한 실무협의체 구성·운영하고, 재고관리 방침과 관할 지역센터의 재고관리 계획을 검토·조정하고 자체 재고관리 계획을 수립하여 시·도에 제출(기존 댁내 장비에 한함)

□ 반기별 조치사항

- 장비작동 여부 등 정기점검을 반기별 1회 이상 실시하며 이와 관련하여 지역센터를 지도·점검하고 그 결과에 대해 보완 조치 실시

□ 분기별 조치사항

- 기초지방자치단체는 지역센터의 업무수행 및 예산운영 등 사업 전반에 대해 분기별 1회 이상 지도·점검 실시

□ 월별 조치사항

- 기초지방자치단체는 월 1회 지역센터의 전수점검, 기존 댁내 장비의 재고관리 계획 이행여부 등을 점검하고 시·도에 보고
- 정기적으로 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계를 관할 지역센터로부터 보고 받으며, 이에 대해 시·도에 보고
- 월 1회 이상 시·군·구 담당공무원은 지역센터로부터 주·야간 독거노인 및 장애인 가구의 댁내 장비 모니터링, 긴급출동의뢰, 댁내 장비 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통해 보고를 받으며 실적 관리

□ 댁내 장비의 설치완료 보고

- 관할 지역센터의 댁내 장비 설치완료 확인서를 취합하여 PDF파일로 시·도에 제출

□ 기타 보건복지부 및 시·도의 관리·행정업무 지원

**3) 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)**

□ 월별 조치사항

- 지방자치단체와 협의 하에 거점응급관리요원을 통해 응급관리요원의 복무 및 응급상황 대응 실태 등을 관리하고 보건복지부로 보고
- 지역센터에서 보고된 응급상황 및 처리내용 등에 대하여 보건복지부로 정기 보고
- 한국사회보장정보원은 거점응급관리요원을 통해 파악된 각 지역센터의 재고관리 계획의 이행여부 등을 보건복지부에 보고(기존 댁내 장비에 한함)
- 응급안전안심 운영시스템의 운영·관리, 기능개발 등에 대해 보건복지부에 보고하고 지자체·지역센터와 공유

□ 주별 조치사항

- 응급안전안심 운영시스템을 통한 대상자별 댁내 장비의 운영상황을 모니터링한 후 시·도, 시·군·구 담당자 및 지역센터에 전달하고, 모니터링 결과에 대하여 개선조치 촉구, 개선조치 실적 관리 등 주간 단위로 피드백 진행
- 댁내 장비의 작동현황에 대하여 보건복지부에 일일보고

□ 기타 보건복지부 및 지방자치단체의 관리·행정업무 지원

4) 지역센터(응급관리요원)

□ 연도별 조치사항

- 지역센터는 매년 12월까지 당해연도 사업계획의 추진 실적을 시·군·구에 보고하고 거점응급관리요원에 제출(시·군·구 맞춤형서비스 수행기관의 추진실적 참조)
- 차년도 사업계획을 수립하여 매년 1월 시·군·구에 보고하고 거점응급관리요원에게 제출(시·군·구 맞춤형서비스 수행기관의 추진계획 참조)
- 지역센터는 댁내 장비의 자체 전수점검·기존 댁내 장비의 재고관리 계획을 시·군·구에 보고하고 거점응급관리요원에게 제출(시·군·구 맞춤형서비스 수행기관과 협의)

□ 월별 조치사항

- 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계 등을 시·군·구에 보고
- 매월 발생한 응급상황과 처리내용 등을 응급안전안심 운영시스템에 등록  
\* 응급안전안심 운영시스템(응급발생현황)에 등록하여 통보(익월 10일 마감)
- 지역센터의 응급관리요원은 댁내 장비의 점검을 위해 월 1회 이상 가정방문 시 응급안전안심서비스 대상자의 안전 실태 파악과 점검결과 등록(기존 댁내 장비 및 신규 댁내 장비 중 응급관리요원의 관리 대상)
  - 정기적인 안전 확인 및 장비 점검(감지기, 게이트웨이 작동상태 등)을 위해 월 1회 이상 가정방문

\* **중점관리 대상자(월 1회 이상 방문)** : 지자체 자체 기준\*\*에 따라 대상자 선정 후 기존과 동등하게 월 1회 이상 가정방문 실시

\*\* (예시) 은둔형 고독사 위험군, 활동제한 및 우울증 자살위험군, 치매 질환자 등

\* 일반 대상자(1개월~2개월 당 1회 이상 방문) : 중점관리 대상자 외 대상으로 지자체 승인 후 가정방문 기간 조정. 단, 2개월 당 1회 이상 방문해야 하며 월 1회 이상 유선으로 안전 실태 파악 병행

\* 응급호출·장비오작동 등으로 수시 가정방문 시, 정기 가정방문과 동등하게 장비점검 및 교육·상담 및 안전확인을 실시한 경우, 정기점검으로 인정

\* 응급안전안심 운영시스템(장비점검관리)에 등록하여 통보(익월 10일 마감)

- 지역센터는 장기 부재자에 대한 관리 계획을 수립하여 시·군·구에 제출하고 월 1회 정기적으로 시·군·구에 계획의 이행상황을 보고
- 시·군·구의 지시와 감독에 따라 장비에 대해 정기점검을 시행하며 그 결과를 시·군·구에 보고(거점응급관리요원을 활용하여 한국사회보장정보원에도 동시 통보)
- 구매한 장비에 대해 입출고·재고 현황 등을 철저히 관리하며 재고관리 계획의 이행상황을 포함하여 시·군·구에 매월 관리사항을 보고(기존 덕내 장비에 한함)
  - 특히, 지역센터는 기(既)수립된 재고관리 계획에 서비스가 종결 처리된 덕내 장비의 수거 현황 및 재설치 현황도 매월 수정반영하여 관리
- 정기적으로 월 1회 이상 주·야간 독거노인 및 장애인 가구의 덕내 장비의 모니터링, 긴급출동의뢰, 덕내 장비의 점검요청 결과 등에 대해 전자우편 또는 이에 상응하는 수단을 통하여 시·군·구 담당공무원에게 보고
- 목표 대상자 수만큼 발굴 완료 시까지 대상자 발굴·설치현황에 대해 월 1회 시·군·구에 보고(거점응급관리요원을 활용하여 한국사회보장정보원에도 동시 통보)

## 5) 거점응급관리요원

### □ 연도별 조치사항

- 관할 지역센터의 사업계획 수립 여부를 지역센터로부터 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)에 보고 시군구에 보고
- 관할 지역센터의 재고관리 계획 수립 여부를 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고(기존 덕내 장비에 한함)

### □ 반기별 조치사항

- 지역센터 유지보수(A/S) 현황을 취합하여 시도 및 한국사회보장정보원(응급안전안심서비스 중앙지원센터)에 보고
- 관할 지역센터의 덕내 장비의 자체 전수점검계획 수립 여부를 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고

□ 월별 조치사항

- 거점응급관리요원은 지역센터로부터 재고관리 계획의 이행여부를 확인하여 매일 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고(기존 댁내 장비에 한함)
- 지역센터의 월 1회 응급상황의 발생 및 처리현황 통계 등을 점검 및 시·도 보고  
\* 응급안전안심 운영시스템(응급발생현황)에서 점검(익월 10일 마감)
- 지역센터의 점검실적 및 대상자 발굴, 장기 부재자에 대한 관리 계획의 수립 여부 및 이행상황을 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고
- 지역센터의 서비스 대상자 발굴·설치현황을 지역센터로부터 파악하여 시·도 및 한국사회보장정보원에 보고

□ 주별 조치사항

- 응급관리요원의 업무일지를 시스템에 등록하고 시·도 및 한국사회보장정보원에 주 1회 정기 보고  
\* 특이사항은 수시 보고
- 응급관리요원의 응급상황 대응실태, 댁내 장비의 정상작동률 등을 주 1회 시·도 및 한국사회보장정보원에 정기 보고
- 응급상황 발생 시 동향보고 및 처리상황에 대하여 시·도 및 한국사회보장정보원 (중앙모니터링센터)에 수시 보고

□ 기타 보건복지부 및 시·도의 관리·행정업무 지원

6) 생활지원사

□ 수시 조치사항

- 신규 댁내장비를 이용하는 노인맞춤돌봄 대상자의 사망, 장기부재, 본인희망 등의 사유로 서비스 종결이 필요한 경우 즉시 지역센터(응급관리요원)에 고지
- 신규 댁내장비를 이용하는 노인맞춤돌봄 대상자의 응급상황 발생시 안부확인, 119 출동여부 등을 확인하고 그 결과를 모바일웹을 활용하여 지역센터(응급관리요원)에 보고

**2** 관련 서식

**서식목록**

[서식 1호] (기존 댁내 장비) **응급안전안심서비스 신청서**(본문 24쪽) ..... 99

[서식 1-1호] (신규 댁내 장비) **응급안전안심서비스 신청서**(본문 24쪽) ..... 103

[서식 2호] **보안서약서**(본문 25쪽, 27쪽) ..... 108

[서식 3호] (기존 댁내 장비) **응급안전안심서비스 해지·중지 신청서**(본문 26쪽, 27쪽) · 109

[서식 3-1호] (신규 댁내 장비) **응급안전안심서비스 해지·중지 신청서**(본문 26쪽, 27쪽) · 110

[서식 4호] **응급관리요원 업무일지**(본문 46쪽) ..... 111

[서식 5호] 기존 **댁내 장비 입·출고 및 재고 현황**(본문 46쪽) ..... 113

[서식 5-1호] 신규 **댁내 장비 입·출고 및 재고 현황**(본문 47쪽) ..... 114

[서식 6호] 기존 **댁내 장비 폐기·분실 확인서**(본문 46쪽) ..... 115

[서식 6-1호] 신규 **댁내 장비 폐기·분실 확인서**(본문 47쪽) ..... 116

[서식 7호] **상황발생보고서**(본문 49쪽) ..... 117

[서식 7-1호] **상황발생보고서**(생활지원사용) (본문 50쪽) ..... 118

[서식 8호] 기존 **댁내 장비 설치기준**(본문 71쪽) ..... 119

[서식 8-1호] 신규 **댁내 장비 설치기준**(본문 84쪽) ..... 121

## 서식목록

[서식 9호] 기존 <b>택내 장비 설치점검표</b> (본문 72쪽) .....	123
[서식 9-1호] 신규 <b>택내 장비 설치점검표</b> (본문 84쪽) .....	128
[서식 10호] (기존 <b>택내 장비</b> ) <b>설치완료 확인서</b> (본문 72쪽) .....	133
[서식 10-1호] (신규 <b>택내 장비</b> ) <b>설치완료 확인서</b> (본문 84쪽) .....	137
[서식 11호] <b>사업실적 및 정산보고서</b> (본문 10쪽, 92쪽) .....	139
[서식 12호] <b>응급안전안심서비스 지역센터 선정 공모 안내문</b> .....	149
[서식 13호] <b>응급안전안심서비스 지역센터 선정 신청서</b> .....	151
[서식 14호] <b>근로계약 관련 서식</b> .....	152
[서식 15호] <b>실제 응급상황 조치보고서</b> (본문 49쪽) .....	154
[서식 15-1호] <b>실제 응급상황 조치보고서(생활지원사용)</b> (본문 50쪽) .....	155



(서식 1호) (기존 댁내 장비) 응급안전안심서비스 신청서(본문 24쪽)

응급안전안심서비스 신청서 (4쪽 중 1쪽)							
구 분	<input type="checkbox"/> 독거노인	담당 생활지원사 성명:			연락처:		
	<input type="checkbox"/> 장애인	담당 활동지원사 성명:			연락처:		
대상자 성명			성별		<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여		
주민등록번호			연락처		(집전화) (핸드폰)		
현주소(실제 거주지)							
비상연락자 (보호자 등)	성명 (관계)		집전화 (핸드폰)		SMS 수신 여부	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>	
	성명 (관계)		집전화 (핸드폰)			동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>	
	성명 (관계)		집전화 (핸드폰)			동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>	
대상자 선정기준							
독거노인	<p>I. 주민등록상 동거자 유무와 상관없이 실제로 혼자 살고있는 만65세 이상의 노인으로서 아래의 사항 중 하나에 해당하는 독거노인</p> <p><input type="checkbox"/> “기초생활수급자” 또는 “차상위”에 속하는 노인으로서 치매 또는 치매고위험군 (보건소 치매 진단검사 의뢰자)</p> <p><input type="checkbox"/> 지방자치단체(시·군·구)의 장이 생활여건, 건강상태 등을 고려하여 상시보호가 필요하다고 인정한 자</p> <p>II. 노인맞춤돌봄서비스 대상자(기존 기본, 종합서비스 사용자 포함) 중 상시 안전확인이 필요한 대상으로 아래의 사항 중 하나에 해당하는 독거노인</p> <p><input type="checkbox"/> 건강이 거동 불편한 수준*으로 정기적 투약관리가 필요한 자</p> <p>* 재가 만성퇴행성질환자(뇌졸중, 고혈압, 당뇨, 관절염, 말기암 등)</p> <p><input type="checkbox"/> 특화서비스* 대상으로 정서지원이 필요한 자</p> <p>* 특화서비스 척도검사지(사전척도검사지) 등 별도 특정도구를 통해 선정</p> <p><input type="checkbox"/> 맞춤형돌봄서비스 대상자 중 학습을 통해 디지털 기기 사용 가능한 자</p>						
장애인	<p>장애인활동지원 수급자로 독거, 취약가구, 가족의 직장·학교생활 등으로 상시보호가 필요한 장애인</p> <p><input type="checkbox"/> 1순위 : 활동지원등급* 13구간 이상이고 독거·취약가구**에 해당하는 사람</p> <p>· 활동지원등급 : 「장애인복지법」 제32조의4에 따른 서비스지원 종합 조사 결과 산정된 활동지원등급</p> <p>· 독거가구 : 세대별 주민등록표에 수급자 외 가구구성원이 없으며 실제 홀로 거주하는 경우</p> <p>· 취약가구 : 세대별 주민등록표에 등재된 수급자 외 가구 구성원 모두가 장애인이거나 만 18세 이하 또는 만65세 이상인 경우</p> <p><input type="checkbox"/> 2순위 : 장애인활동지원 수급자 중 활동지원등급 13구간 이상이고 독거·취약가구에 해당하지 않는 사람 또는 장애인활동지원 수급자 중 활동지원등급 14구간 이하이고 독거·취약가구에 해당하거나 가족의 직장·학교생활 등으로 생활여건 상 상시 보호가 필요한 사람</p> <p><input type="checkbox"/> 3순위 : 장애인활동지원 수급자 중 1·2순위 대상자 외 지방자치단체의 장이 생활여건을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정한 사람</p> <p><input type="checkbox"/> 4순위 : 장애인활동지원 비수급자이나 장애의 정도가 심한 장애인으로서 지자체의 장이 생활여건을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정한 사람</p>						
<p>위와 같이 응급안전안심서비스를 신청하며, 응급안전안심서비스의 해지 또는 중지 시 14일 이내에 댁내 장비를 반납해야 합니다. 반납이 이루어지지 않은 경우 응급관리지원 등이 대상자의 가구에 들어간 후 설치되어 있는 댁내 장비를 철거하는 것에 동의합니다.</p>							
20 . . .							
신청자 :				(서명)		대상자와의 관계 :	

제8장  
행정사항

응급안전안심서비스 추가 조사 카드 (4쪽 중 2쪽)			
응급안전안심서비스 운영을 위한 정보			
주거 환경	건물형태	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input type="checkbox"/> 아파트 <input type="checkbox"/> 연립·다세대주택 <input type="checkbox"/> 기타( )	
	가스종류	취사용	<input type="checkbox"/> 도시가스(LNG) <input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> 연탄/아궁이 <input type="checkbox"/> 기타( )
		난방용	<input type="checkbox"/> 가스보일러 <input type="checkbox"/> 기름보일러 <input type="checkbox"/> 연탄/아궁이
애완동물	<input type="checkbox"/> 있음(종류: ) <input type="checkbox"/> 없음		
복지서비스 이용현황	구분	<input type="checkbox"/> 가사·간병도우미 <input type="checkbox"/> (구)가정봉사원파견 <input type="checkbox"/> 노노케어 <input type="checkbox"/> 방문보건·간호 <input type="checkbox"/> 간병인 <input type="checkbox"/> 경로식당 <input type="checkbox"/> 밑반찬·도시락 배달 <input type="checkbox"/> 장기요양서비스 <input type="checkbox"/> 노인돌봄종합서비스 <input type="checkbox"/> 노인맞춤돌봄서비스 <input type="checkbox"/> 장애인활동지원 <input type="checkbox"/> 기타( )	
건강상태	신체불편사항 (질병명)	시 력	검사수치( )또는 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
		청 력	검사수치( )또는 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
	거동( )	<input type="checkbox"/> 와상상태로 손가락 등 신체의 일부도 전혀 움직(이동)일 수 없는 상태 <input type="checkbox"/> 와상상태이나 스스로 손가락 등 신체의 일부를 움직(이동)일 수 있는 상태 <input type="checkbox"/> 대부분 와상상태로 지내고 스스로 몸을 움직일 수 있으나 타인의 도움 없이 전혀 움직(이동)일 수 없는 상태 <input type="checkbox"/> 보조기구 등을 이용하여 스스로 움직(이동)일 수 있는 상태	
	특이사항 (보유질병 등)		
활동상태	기상 및 취침	기상 :	취침 :
	사회활동	○ 활동 사항(주시간대) 및 지인·이웃 관계 -	
	여가활동 등	○ 활동 사항(주시간대) 및 지인·이웃 관계 -	

### 서비스 이용 동의서 (4쪽 중 3쪽)

제 1 조(목적) 서비스 이용 동의서는 보건복지부/시·도, 시·군·구(이하 지자체)가 제공하는 독거노인·장애인 응급안전안심 서비스의 이용과 관련하여 개인의 권리, 의무 및 책임사항, 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조(정의) ① ‘독거노인·장애인 응급안전안심서비스(이하 응급안전안심서비스)’란 독거노인·장애인 가구에 응급상황을 알리는 대내 장비의 설치, 안전교육, 서비스 연계 등 독거노인·장애인의 안전생활 지원을 위해 제공되는 서비스를 말합니다.

② ‘독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터(이하 지역센터)’란 관할 지방자치단체장으로부터 본 사업의 수행기관으로 선정되어 (거점)응급관리요원이 상주하며 응급안전안심서비스를 제공하는 기관을 말합니다.

③ ‘응급관리요원’이란 지역센터에서 소방서와 협력하여 독거노인·장애인에게 응급안전안심서비스를 제공하고 대내 장비의 관리 및 모니터링 등을 수행하는 자를 말합니다.

④ ‘대내 장비’란 독거노인·장애인의 가정에 설치되어 있는 게이트웨이, 화재감지감지기, 가스감지감지기, 응급호출기 등의 장비로 화재·가스누출 등을 감지하여 대상자에게 응급상황을 알리고, 해당 정보를 응급안전안심 운영시스템에 전송하며 응급상황 발생 시 신속하게 소방서에 신고할 수 있도록 지원하는 장비를 말합니다.

제 3 조(서비스 이용) ① 이용계약은 서비스를 필요로 하는 본인 및 대리인이 해당 지역센터 또는 읍·면·동 주민센터에 방문하여 서비스 신청서를 작성하고, 지자체 담당 공무원이 선정기준의 적합 여부 등을 확인한 후 승인이 완료되면 서비스 이용이 가능합니다.

② 서비스 제공기간은 서비스 종료일까지이며, 다음 각 호에 해당하는 신청에 대하여는 서비스 대상자 선정 승인을 하지 않거나 사후에 서비스 이용이 해지될 수 있습니다.

1. 응급안전안심서비스 사업 안내 지침에 명시된 대상 자격을 상실한 경우
2. 실명이 아니거나 타인의 명의를 사용한 경우
3. 허위 정보를 기재하거나 신청서의 내용에 동의하지 않은 경우
4. 본인 및 대리인의 귀책사유로 인하여 승인이 불가능하거나 기타 규정한 제반사항을 위반한 경우

③ 지자체 담당 공무원은 서비스 관련 설비의 여유가 없거나 기술상 또는 환경상 문제가 있는 경우에는 대상자 선정 승인을 유보할 수 있습니다.

④ 제2항과 제3항에 따라 서비스 신청 승인이 되지 아니하거나 유보한 경우 대상자 본인 또는 대리인에게 그 사실을 통보하여야 하며, 승인유보 사항의 해소 시 지자체 담당 공무원은 즉시 대상자를 승인하여야 합니다.

⑤ 응급안전안심서비스를 제공하기 위하여 감지기 등의 장비가 대상자 가정 내에 설치될 수 있으며, 설치된 모든 장비의 소유는 지자체에 있으므로 판매, 임대 등이 불가합니다.

제 4 조(서비스 변경) ① 지자체는 상당한 이유가 있는 경우, 제공하고 있는 서비스의 전부 또는 일부를 변경할 수 있습니다.

② 응급안전안심서비스의 이용에 대한 변경이 있는 경우에는 변경사유, 변경될 서비스 내용 및 제공일자 등을 대상자에게 안내하여야 합니다.

③ 서비스의 일부 또는 전부를 보건복지부·지자체(시·도, 시·군·구)의 정책 및 운영상 필요에 의해 변경 할 수 있으며, 이에 대하여 대상자에게 별도의 보상을 하지 않습니다.

제 5 조(서비스 해지) ① 응급안전안심서비스를 이용하고 있는 본인 및 대리인은 언제든지 서비스 해지를 신청할 수 있으며, 지역센터에서는 이를 즉시 처리하여야 합니다.

② 2개월을 초과하여 서비스 대상자의 장기부재가 예상되거나 확인될 경우 응급관리요원에 의해 서비스 중지 신청이 이뤄질 수 있으며, 지자체 담당 공무원은 서비스 종결을 결정할 수 있습니다.

제 6 조(이용제한) 응급안전안심서비스의 정상적인 운영을 방해(임의조작, 잦은 손·망실, 장비점검 거부(3회 이상) 등)을 한 경우 서비스 이용을 제한 할 수 있습니다. 다만, 정당한 사유가 있을 때는 즉시 서비스 제공을 재개합니다.

제 7 조(장비반납) ① 서비스 이용기간 중 이사, 사망 등으로 서비스 해지, 중지 등이 발생할 경우 서비스 대상자는 서비스 제공기관에 연락을 주어야 하며, 응급안전안심서비스의 해지 또는 중지 시 14일 이내에 장비를 반납하여야 합니다.

② 응급안전안심서비스의 해지 또는 중지 시 14일 이내에 장비 반납이 이루어지지 않은 경우 응급관리요원 등이 대상자의 가구에 들어간 후 설치되어 있는 응급안전안심서비스 장비를 철거할 수 있습니다.

상기와 같은 내용을 설명 받았으며, 이에 동의합니다.

20    년    월    일

신청자 :                   (서명)                   대상자와의 관계 :

개인정보 수집 동의서 (4쪽 중 4쪽)		
<b>개인 정보 수집 · 이용 동의</b>	<p>독거노인·장애인 응급안전안심서비스는 대상자의 개인정보를 아래와 같이 수집하여 이용함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>수집 및 이용 목적: 노인복지법 제 27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 응급안전안심서비스 제공</li> <li>수집항목: 대상자(성명, 주민등록번호, 집 전화번호, 핸드폰 번호, 현주소), 비상연락자(성명, 대상자와의 관계, 집전화번호, 핸드폰 번호), 주거환경, 복지서비스 이용현황, 신체불편사항, 활동사항</li> <li>보유 및 이용기간: 5년</li> <li>귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우에는 서비스 대상자 선정에서 제외될 수 있습니다(동의해야만 서비스 대상으로 선정 가능). ※ 개인정보보호법 제5조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다.</li> </ol>	동의 <input type="checkbox"/>  비동의 <input type="checkbox"/>
<b>개인 정보 제공 동의</b>	<p>독거노인·장애인 응급안전안심서비스는 응급상황대응과 사업수행을 위해 서비스 대상자의 개인정보를 아래와 같이 독거노인·장애인 보호사업을 위해 제공함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>제공받는 자: 119 안심콜 서비스(소방청, 소방본부, 지역소방서), 보건복지부, 지자체, 보건소, 사회보장정보원, 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 위탁 수행기관, 한국노인인력개발원, 독거노인종합지원센터, 노인맞춤돌봄서비스 위탁 수행기관, 노인일자리사업 위탁 수행기관, 보건복지부 친구만들기 사업 위탁 수행기관, 독거노인 사랑잇기 사업 참여기관, 장애인활동보조 사업 위탁 수행기관</li> <li>이용 목적: 응급상황 발생 시 신속/정확한 응급출동 서비스 제공, 독거노인·장애인 보호사업을 위한 서비스 연계</li> <li>제공하는 항목: 대상자(성명, 주민등록번호, 집전화번호, 핸드폰 번호, 현주소), 비상연락자(성명, 대상자와의 관계, 집 전화번호, 핸드폰 번호), 주거환경, 복지서비스 이용현황, 신체불편사항, 활동사항</li> <li>개인정보 보유 및 이용 기간: 5년</li> <li>동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스 대상자 선정에서 제외될 수 있습니다(동의해야만 서비스 대상으로 선정 가능). ※ 개인정보보호법 제7조에 따라 위 각호 사항을 고지받고 개인정보 처리에 동의합니다.</li> </ol>	동의 <input type="checkbox"/>  비동의 <input type="checkbox"/>
<b>고유 식별 정보 수집 · 이용 동의</b>	<p>독거노인·장애인 응급안전안심서비스는 제공서비스 특성상 대상자의 고유식별정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>목적: 노인복지법 제 27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 응급안전안심서비스 제공 및 독거노인·장애인 사업 관련 서비스 연계</li> <li>항목: 주민등록번호</li> <li>보유 및 이용기간: 5년</li> <li>동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스 대상자 선정에서 제외될 수 있습니다(동의해야만 서비스 대상으로 선정 가능). ※ 개인정보보호법 제23조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다.</li> </ol>	동의 <input type="checkbox"/>  비동의 <input type="checkbox"/>
<b>민감 정보 수집 · 이용 동의</b>	<p>독거노인·장애인 응급안전안심서비스는 제공서비스 특성상 대상자의 민감정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>목적: 노인복지법 제27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 효율적인 응급안전안심서비스 제공</li> <li>항목: 신체불편사항(시력, 청력, 거동 상태 및 보유질환 정보), 활동사항</li> <li>보유 및 이용기간: 5년</li> <li>동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스이용이 제한될 수 있습니다. ※ 개인정보보호법 제23조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다.</li> </ol>	동의 <input type="checkbox"/>  비동의 <input type="checkbox"/>
상기와 같은 내용을 설명 받았으며, 독거노인·장애인 응급안전안심서비스를 신청합니다.		
20    년    월    일		
신청자명 :                      (서명)                      대상자와의 관계 :		

(서식 1-1호) (신규 댁내 장비) **응급안전안심서비스 신청서(본문 24쪽)**

<b>응급안전안심서비스 신청서 (5쪽 중 1쪽)</b>						
구 분	<input type="checkbox"/> 독거노인	담당 생활지원사 성명:	연락처:			
	<input type="checkbox"/> 장애인	담당 활동지원사 성명:	연락처:			
대상자 성명		성별	<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여 서비스유형 <input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 교체			
주민등록번호		연락처	(집전화) (핸드폰)			
현주소(실제 거주지)						
비상연락자 (보호자 등)	성명 (관계)	집전화 (핸드폰)	SMS 수신 여부	동의 <input type="checkbox"/>		
	성명 (관계)	집전화 (핸드폰)		비동의 <input type="checkbox"/>		
	성명 (관계)	집전화 (핸드폰)		동의 <input type="checkbox"/>		
<b>대상자 선정기준</b>						
독거노인	I. 주민등록상 동거자 유무와 상관없이 실제로 혼자 살고있는 만65세 이상의 노인으로서 아래의 사항 중 하나에 해당하는 독거노인 <input type="checkbox"/> “기초생활수급자” 또는 “차상위”에 속하는 노인으로서 치매 또는 치매고위험군 (보건소 치매 진단검사 의뢰자) <input type="checkbox"/> 지방자치단체(시·군·구)의 장이 생활여건, 건강상태 등을 고려하여 상시보호가 필요하다고 인정한 자 II. 노인맞춤돌봄서비스 대상자(기존 기본, 종합서비스 사용자 포함) 중 상시 안전확인 필요한 대상으로 아래의 사항 중 하나에 해당하는 독거노인 <input type="checkbox"/> 건강이 거동 불편한 수준*으로 정기적 투약관리가 필요한 자 * 재가 만성퇴행성질환자(뇌졸중, 고혈압, 당뇨, 관절염, 말기암 등) <input type="checkbox"/> 특화서비스* 대상으로 정서지원이 필요한 자 * 특화서비스 척도검사지(사전척도검사지) 등 별도 특정도구를 통해 선정 <input type="checkbox"/> 맞춤돌봄서비스 대상자 중 학습을 통해 디지털 기기 사용 가능한 자					
장애인	장애인활동지원 수급자로 독거, 취약가구, 가족의 직장·학교생활 등으로 상시보호가 필요한 장애인 <input type="checkbox"/> 1순위 : 활동지원등급* 13구간 이상이고 독거·취약가구**에 해당하는 사람 · 활동지원등급 : 「장애인복지법」 제32조의4에 따른 서비스지원 종합 조사 결과 산정된 활동지원등급 · 독거가구 : 세대별 주민등록표에 수급자 외 가구구성원이 없으며 실제 홀로 거주하는 경우 · 취약가구 : 세대별 주민등록표에 등재된 수급자 외 가구 구성원 모두가 장애인이거나 만 18세 이하 또는 만65세 이상인 경우 <input type="checkbox"/> 2순위 : 장애인활동지원 수급자 중 활동지원등급 13구간 이상이고 독거·취약가구에 해당하지 않는 사람 또는 장애인활동지원 수급자 중 활동지원등급 14구간 이하이고 독거·취약가구에 해당하거나 가족의 직장·학교생활 등으로 생활여건 상 상시 보호가 필요한 사람 <input type="checkbox"/> 3순위 : 장애인활동지원 수급자 중 1·2순위 대상자 외 지방자치단체의 장이 생활여건을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정한 사람 <input type="checkbox"/> 4순위 : 장애인활동지원 비수급자이나 장애의 정도가 심한 장애인으로서 지자체의 장이 생활여건을 고려하여 상시 보호가 필요하다고 인정한 사람					
위와 같이 응급안전안심서비스를 신청하며, 응급안전안심서비스의 해지 또는 중지 시 14일 이내에 댁내 장비를 반납해야 합니다. 반납이 이루어지지 않은 경우 응급관리지원 등이 대상자의 가구에 들어간 후 설치되어 있는 댁내 장비를 철거하는 것에 동의합니다.						
20 . . .						
신청자 :		(서명)		대상자와의 관계 :		

응급안전안심서비스 추가 조사 카드 (5쪽 중 2쪽)			
응급안전안심서비스 운영을 위한 정보			
복지서비스 이용현황	구분	<input type="checkbox"/> 가사·간병도우미 <input type="checkbox"/> (구)가정봉사원파견 <input type="checkbox"/> 노노케어 <input type="checkbox"/> 방문보건·간호 <input type="checkbox"/> 간병인 <input type="checkbox"/> 경로식당 <input type="checkbox"/> 밀반찬·도시락 배달 <input type="checkbox"/> 장기요양서비스 <input type="checkbox"/> 노인맞춤돌봄서비스 <input type="checkbox"/> 장애인활동지원 <input type="checkbox"/> 기타(    )	
건강상태	신체불편사항 (질병명)	시 력	검사수치(                      )또는 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
		청 력	검사수치(                      )또는 <input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하
	거동(    ) <input type="checkbox"/> 와상상태로 손가락 등 신체의 일부도 전혀 움직(이동)일 수 없는 상태 <input type="checkbox"/> 와상상태이나 스스로 손가락 등 신체의 일부를 움직(이동)일 수 있는 상태 <input type="checkbox"/> 대부분 와상상태로 지내고 스스로 몸을 움직일 수 있으나 타인의 도움 없이 전혀 움직(이동)일 수 없는 상태 <input type="checkbox"/> 보조기구 등을 이용하여 스스로 움직(이동)일 수 있는 상태		
	특이사항 (보유질병 등)		
	심장수술	<input type="checkbox"/> 인공심장 수술이력 있음 <input type="checkbox"/> 수술이력 없음	
활동상태	기상 및 취침	기상 :                      취침 :	
	사회활동	<input type="checkbox"/> 활동 사항(주시간대) 및 지인·이웃 관계 -	
	여가활동 등	<input type="checkbox"/> 활동 사항(주시간대) 및 지인·이웃 관계 -	
투약관련	정기적 투약	<input type="checkbox"/> 심장병 <input type="checkbox"/> 당뇨병 <input type="checkbox"/> 치매, 알츠하이머 <input type="checkbox"/> 기타(                      )	
	비정기 투약 (질병으로 투약)	<input type="checkbox"/> 1개월이내 <input type="checkbox"/> 2개월이내 <input type="checkbox"/> 3개월이내 <input type="checkbox"/> 3개월이상	
	투약 알람	<input type="checkbox"/> 투약시간 알람 요청 <input type="checkbox"/> 불필요	

택내장비 설치 대상가구 현황표 (5쪽 중 3쪽)	
대상자 현황	<input type="checkbox"/> 신규대상자 <input type="checkbox"/> 기존장비 사용(철거대상)
대상자구분	<input type="checkbox"/> 노인 <input type="checkbox"/> 장애인 <input type="checkbox"/> 경증치매 <input type="checkbox"/> 와상환자 <input type="checkbox"/> 동거가족 <input type="checkbox"/> 반려견,묘 *중복체크가능
지역구분	<input type="checkbox"/> 도심 <input type="checkbox"/> 중소도시 <input type="checkbox"/> 농촌 <input type="checkbox"/> 해안가 <input type="checkbox"/> 산간벽지 <input type="checkbox"/> 군부대근처 *중복체크가능(도심은 시내중심부, 중소도시는 일반적인 도시를 뜻함)
가옥구조	<input type="checkbox"/> 아파트 <input type="checkbox"/> 빌라형 <input type="checkbox"/> 원룸 <input type="checkbox"/> 일반주택 <input type="checkbox"/> 조립주택 <input type="checkbox"/> 컨테이너
출입문 종류	<input type="checkbox"/> 철재문(알루미늄) <input type="checkbox"/> 목재틀문 <input type="checkbox"/> 유리문 <input type="checkbox"/> 중문 *중복체크가능
출입문수	<input type="checkbox"/> 1개 <input type="checkbox"/> 2개 <input type="checkbox"/> 2개이상 (출입 가능한 문의 수, 주택의 담장문과 중문은 제외)
택내 방의 수	<input type="checkbox"/> 1개 <input type="checkbox"/> 2개 <input type="checkbox"/> 3개 <input type="checkbox"/> 4개 이상 <input type="checkbox"/> 거실 <input type="checkbox"/> 주방 *중복체크가능
주 생활공간	<input type="checkbox"/> 안방 <input type="checkbox"/> 거실 <input type="checkbox"/> 작은방 (*취침 하시는곳을 기준으로 작성)
주 생활공간 탁자	<input type="checkbox"/> 협탁 <input type="checkbox"/> 티비장 <input type="checkbox"/> 없음 (*택내장비가 놓여질 공간)
주 생활공간 전원콘센트	<input type="checkbox"/> 1미터 거리 콘센트 1개이상 여유 있음 <input type="checkbox"/> 1미터 거리 콘센트 여유 없음 <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 멀티잭 사용 On/Off 스위치가 있음 <input type="checkbox"/> 멀티잭 사용 On/Off 스위치가 없음
거실크기	<input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 마루 <input type="checkbox"/> 5걸음 이내 <input type="checkbox"/> 6~10걸음 이내 <input type="checkbox"/> 주방과 이어져 있음 *중복체크가능
주방구성	<input type="checkbox"/> 거실과 연결 <input type="checkbox"/> 거실과 연결되고 문을 열고 닫는 별도 공간 <input type="checkbox"/> 옥외
천정높이	<input type="checkbox"/> 2미터이하 <input type="checkbox"/> 2~3미터 <input type="checkbox"/> 3미터이상 (*아파트의 천정높이를 2.5미터로 평균함)
주 사용연료	<input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> LNG <input type="checkbox"/> 인덕션 <input type="checkbox"/> 연탄 <input type="checkbox"/> 아궁이(화목)사용 <input type="checkbox"/> 벽난로 보유 *중복체크가능
화장실 위치	<input type="checkbox"/> 옥내 <input type="checkbox"/> 옥외 <input type="checkbox"/> 옥내,외 모두사용
화장실 수	<input type="checkbox"/> 옥내1개 <input type="checkbox"/> 옥내2개 <input type="checkbox"/> 옥내2개이상 <input type="checkbox"/> 옥외1개 <input type="checkbox"/> 옥외 공동사용 *중복체크가능
변기구조	<input type="checkbox"/> 좌변기 <input type="checkbox"/> 양변기 (*옥내외에 화장실이 같이 있을 경우 옥내를 기준으로 할 것)
특이사항	※ 대상어르신의 인공심장 수술이력 유무 확인

**서비스 이용 동의서 (5쪽 중 4쪽)**

제 1 조(목적) 서비스 이용 동의서는 보건복지부/시·도, 시·군·구(이하 지자체)가 제공하는 독거노인·장애인 응급안전안심 서비스의 이용과 관련하여 개인의 권리, 의무 및 책임사항, 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 합니다.

제 2 조(정의) ① ‘독거노인·장애인 응급안전안심서비스(이하 응급안전안심서비스)’란 독거노인·장애인 가구에 응급상황을 알리는 대내 장비의 설치, 안전교육, 서비스 연계 등 독거노인·장애인의 안전생활 지원을 위해 제공되는 서비스를 말합니다.

② ‘독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터(이하 지역센터)’란 관할 지방자치단체장으로부터 본 사업의 수행기관으로 선정되어 (거점)응급관리요원이 상주하며 응급안전안심서비스를 제공하는 기관을 말합니다.

③ ‘응급관리요원’이란 지역센터에서 소방서와 협력하여 독거노인·장애인에게 응급안전안심서비스를 제공하고 대내 장비의 관리 및 모니터링 등을 수행하는 자를 말합니다.

④ ‘대내 장비’란 독거노인·장애인의 가정에 설치되어 있는 게이트웨이, 화재감지감지기, 가스감지감지기, 응급호출기 등의 장비로 화재·가스누출 등을 감지하여 대상자에게 응급상황을 알리고, 해당 정보를 응급안전안심 운영시스템에 전송하며 응급상황 발생 시 신속하게 소방서에 신고할 수 있도록 지원하는 장비를 말합니다.

제 3 조(서비스 이용) ① 이용계약은 서비스를 필요로 하는 본인 및 대리인이 해당 지역센터 또는 읍·면·동 주민센터에 방문하여 서비스 신청서를 작성하고, 지자체 담당 공무원이 선정기준의 적합 여부 등을 확인한 후 승인이 완료되면 서비스 이용이 가능합니다.

② 서비스 제공기간은 서비스 종료일까지이며, 다음 각 호에 해당하는 신청에 대하여는 서비스 대상자 선정 승인을 하지 않거나 사후에 서비스 이용이 해지될 수 있습니다.

1. 응급안전안심서비스 사업 안내 지침에 명시된 대상 자격을 상실한 경우
2. 실명이 아니거나 타인의 명의를 사용한 경우
3. 허위 정보를 기재하거나 신청서의 내용에 동의하지 않은 경우
4. 본인 및 대리인의 귀책사유로 인하여 승인이 불가능하거나 기타 규정한 제반사항을 위반한 경우

③ 지자체 담당 공무원은 서비스 관련 설비의 여유가 없거나 기술상 또는 환경상 문제가 있는 경우에는 대상자 선정 승인을 유보할 수 있습니다.

④ 제2항과 제3항에 따라 서비스 신청 승인이 되지 아니하거나 유보한 경우 대상자 본인 또는 대리인에게 그 사실을 통보하여야 하며, 승인유보 사항의 해소 시 지자체 담당 공무원은 즉시 대상자를 승인하여야 합니다.

⑤ 응급안전안심서비스를 제공하기 위하여 감지기 등의 장비가 대상자 가정 내에 설치될 수 있으며, 설치된 모든 장비의 소유는 신규 대내 장비 서비스 사업자에 있으므로 판매, 임대 등이 불가합니다.

제 4 조(서비스 변경) ① 지자체는 상당한 이유가 있는 경우, 제공하고 있는 서비스의 전부 또는 일부를 변경할 수 있습니다.

② 응급안전안심서비스의 이용에 대한 변경이 있는 경우에는 변경사유, 변경될 서비스 내용 및 제공일자 등을 대상자에게 안내하여야 합니다.

③ 서비스의 일부 또는 전부를 보건복지부·지자체(시·도, 시·군·구)의 정책 및 운영상 필요에 의해 변경 할 수 있으며, 이에 대하여 대상자에게 별도의 보상을 하지 않습니다.

제 5 조(서비스 해제) ① 응급안전안심서비스를 이용하고 있는 본인 및 대리인은 언제든지 서비스 해지를 신청할 수 있으며, 지역센터에서는 이를 즉시 처리하여야 합니다.

② 2개월을 초과하여 서비스 대상자의 장기부재가 예상되거나 확인될 경우 응급관리요원에 의해 서비스 중지 신청이 이뤄질 수 있으며, 지자체 담당 공무원은 서비스 종결을 결정할 수 있습니다.

제 6 조(이용제한) 응급안전안심서비스의 정상적인 운영을 방해(임의조작, 잦은 손·망실, 장비점검 거부(3회 이상) 등)을 한 경우 서비스 이용을 제한 할 수 있습니다. 다만, 정당한 사유가 있을 때는 즉시 서비스 제공을 재개합니다.

제 7 조(장비반납) ① 서비스 이용기간 중 이사, 사망 등으로 서비스 해지, 중지 등이 발생할 경우 서비스 대상자는 서비스 제공기관에 연락을 주어야 하며, 응급안전안심서비스의 해지 또는 중지 시 14일 이내에 장비를 반납하여야 합니다.

② 응급안전안심서비스의 해지 또는 중지 시 14일 이내에 장비 반납이 이루어지지 않은 경우 응급관리요원 등이 대상자의 가구에 들어간 후 설치되어 있는 응급안전안심서비스 장비를 철거할 수 있습니다.

상기와 같은 내용을 설명 받았으며, 이에 동의합니다.

20    년    월    일

신청자 :                   (서명)                   대상자와의 관계 :



<b>개인정보 수집 동의서 (5쪽 중 5쪽)</b>		
<b>개인 정보 수집 · 이용 동의</b>	<p>독거노인·장애인 응급안전안심서비스는 대상자의 개인정보를 아래와 같이 수집하여 이용함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>수집 및 이용 목적: 노인복지법 제 27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 응급안전안심서비스 제공</li> <li>수집항목: 대상자(성명, 주민등록번호, 집 전화번호, 핸드폰 번호, 현주소), 비상연락처(성명, 대상자와의 관계, 집 전화번호, 핸드폰 번호), 주거환경, 복지서비스 이용현황, 신체불편사항, 활동사항</li> <li>보유 및 이용기간: 5년</li> <li>귀하는 개인정보 수집·이용에 동의하지 않으실 수 있습니다. 동의를 거부할 경우에는 서비스 대상자 선정에서 제외될 수 있습니다(동의해야만 서비스 대상으로 선정 가능). ※ 개인정보보호법 제5조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다.</li> </ol>	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
<b>개인 정보 제공 동의</b>	<p>독거노인·장애인 응급안전안심서비스는 응급상황대응과 사업수행을 위해 서비스 대상자의 개인정보를 아래와 같이 독거노인·장애인 보호사업을 위해 제공함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>제공받는 자: 119 안심콜 서비스(소방청, 소방본부, 지역소방서), 보건복지부, 지자체, 보건소, 사회보장정보원, 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 위탁 수행기관, 한국노인인력개발원, 독거노인종합지원센터, 노인맞춤돌봄서비스 위탁 수행기관, 노인일자리사업 위탁 수행기관, 보건복지부 친구만들기 사업 위탁 수행기관, 독거노인 사랑잇기 사업 참여기관, 장애인활동보조 사업 위탁 수행기관</li> <li>이용 목적: 응급상황 발생 시 신속/정확한 응급출동 서비스 제공, 독거노인·장애인 보호사업을 위한 서비스 연계</li> <li>제공하는 항목: 대상자(성명, 주민등록번호, 집전화번호, 핸드폰 번호, 현주소), 비상연락처(성명, 대상자와의 관계, 집 전화번호, 핸드폰 번호), 주거환경, 복지서비스 이용현황, 신체불편사항, 활동사항</li> <li>개인정보 보유 및 이용 기간: 5년</li> <li>동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스 대상자 선정에서 제외될 수 있습니다(동의해야만 서비스 대상으로 선정 가능). ※ 개인정보보호법 제7조에 따라 위 각호 사항을 고지받고 개인정보 처리에 동의합니다.</li> </ol>	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
<b>고유 식별 정보 수집 · 이용 동의</b>	<p>독거노인·장애인 응급안전안심서비스는 제공서비스 특성상 대상자의 고유식별정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>목적: 노인복지법 제 27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 응급안전안심서비스 제공 및 독거노인·장애인 사업 관련 서비스 연계</li> <li>항목: 주민등록번호</li> <li>보유 및 이용기간: 5년</li> <li>동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스 대상자 선정에서 제외될 수 있습니다(동의해야만 서비스 대상으로 선정 가능). ※ 개인정보보호법 제23조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다.</li> </ol>	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
<b>민감 정보 수집 · 이용 동의</b>	<p>독거노인·장애인 응급안전안심서비스는 제공서비스 특성상 대상자의 민감정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>목적: 노인복지법 제27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 효율적인 응급안전안심서비스 제공</li> <li>항목: 신체불편사항(시력, 청력, 거동 상태 및 보유질병 정보), 활동(호흡, 심박)사항, 온도, 습도, 조도 ※ <b>인공심장수술 이력사항 확인</b></li> <li>보유 및 이용기간: 5년</li> <li>동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스이용이 제한될 수 있습니다. ※ 개인정보보호법 제23조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다.</li> </ol>	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
<b>영상 정보 수집 · 이용 동의</b>	<p>독거노인·장애인 응급안전안심서비스는 제공서비스 특성상 대상자의 영상정보를 아래와 같이 처리함을 알려드립니다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>목적: 노인복지법 제27조의 2(홀로사는 노인에 대한 지원), 장애인복지법 제 24조(안전대책 강구) 관련 효율적인 응급상황 응급안전안심서비스 제공</li> <li>항목: 응급상황시 스틸사진 제공 및 응급상황시 영상전화 자동수신</li> <li>보유 및 이용기간: 5년</li> <li>동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우에는 서비스이용이 제한될 수 있습니다. ※ 개인정보보호법 제23조에 따라 위 각호 사항을 고지 받고 개인정보 처리에 동의합니다.</li> </ol>	동의 <input type="checkbox"/> 비동의 <input type="checkbox"/>
상기와 같은 내용을 설명 받았으며, 독거노인·장애인 응급안전안심서비스를 신청합니다. 20    년    월    일 신청자명:                   (서명)                   대상자와의 관계:		

제8장  
행정사항

※ 사업자가 제공하는 추가적인 서비스를 위한 서비스 및 개인정보 수집 동의서 등은 사업자가 별도 수집

〈서식 2호〉 보안서약서(본문 25쪽, 27쪽)

## 보안서약서

본인은   년   월   일부로 독거노인·장애인 응급안전안심서비스를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 개인정보보호법 및 관계법령을 준수한다.
2. 본인은 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀 사항임을 인정한다.
3. 본인은 이 기밀을 누설함이 서비스 대상자 등 당해 사업의 관계자 및 국가의 이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지득한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
4. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

년   월   일

서약자

직 위 :  
성 명 :                   (서명)

서약집행자  
(담당공무원)

소 속 :  
직 위 :  
성 명 :                   (서명)

〈서식 3호〉 (기존 맥내 장비) 응급안전안심서비스 해지·중지신청서(본문 26쪽, 27쪽)

## 응급안전안심서비스 해지·중지 신청서

### 1. 대상자

성 명		생년월일		성 별	남 / 여
-----	--	------	--	-----	-------

### 2. 해지(중지) 시 회수한 장비

회수 장비	공통장비	<input type="checkbox"/> 게이트웨이 <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(1) <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(2) <input type="checkbox"/> 화재감지감지기 <input type="checkbox"/> 가스감지감지기 <input type="checkbox"/> 출입감지감지기(외출감지감지기) <input type="checkbox"/> 휴대용 응급버튼(응급호출기)
	추가 장비	<input type="checkbox"/> 간이 소화용구 <input type="checkbox"/> 가스차단기 <input type="checkbox"/> 카메라 <input type="checkbox"/> 기타(     )
가스감지기 구분	<input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> LNG	
장비등록 번호(S/N)		

### 3. 해지(중지) 사유

상기와 같은 사유로, 응급안전안심서비스를 해지·중지 신청합니다.

20    년    월    일

신청자 :                   (서명) 대상자와의 관계 :

확인자 :                   (서명)

000 시·군·구청장 귀하

〈서식 3-1호〉 (신규 택배 장비) 응급안전안심서비스 해지·중지신청서(본문 26쪽, 27쪽)

## 응급안전안심서비스 해지·중지 신청서

### 1. 대상자

성 명		생년월일		성 별	남 / 여
-----	--	------	--	-----	-------

### 2. 해지(중지) 시 회수한 장비

회수 장비	공통장비	<input type="checkbox"/> 게이트웨이 <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(1) <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(2) <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(3) <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(4) <input type="checkbox"/> 화재감지 감지기 <input type="checkbox"/> 출입감지감지기(외출감지감지기) <input type="checkbox"/> 고정식 응급버튼(응급호출기)
장비등록 번호 (게이트웨이, S/N)		

### 3. 해지(중지) 사유

상기와 같은 사유로, 응급안전안심서비스를 해지·중지 신청합니다.

20    년    월    일

신청자 : (서명) 대상자와의 관계 :  
 확인자(생활지원사) : (서명)  
 확인자(응급관리요원) : (서명)

000 시·군·구청장 귀하

〈서식 4호〉 응급관리요원 업무일지(본문 46쪽)

## 응급관리요원 업무일지

( 20   년   월   일   요일)

### 1. 근무현황

구분	근무상황(정상출근, 연가, 조퇴 등)	비고
근무자 성명		

### 2. 업무 수행 실적

구분	실적	비고
장비점검	0건/0명	
응급상황	실제: 0건/0명, 실제 와: 0건/0명, 테스트: 0건/0명	
민원처리	접수: 0건/0명, 처리: 0건/0명	
안전확인	전화: 0건/0명, 방문: 0건/0명	
서비스연계	0건/0명	
기 타	간담회 진행 등	

### 3. 기존 댁내 장비의 관리 현황

구분	구매수량	대상가구	합계	설치완료	설치중	사용가능	고장	수리중	임시폐기	폐기	분실	요청중
게이트웨이	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
활동감지기	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
화재감지기	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
가스감지기	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
추가장비	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 차수별로 상이한 장비는 자체적 서식변경을 통해 관리

### 4. 신규 댁내 장비의 관리 현황

구분	임대수량	대상가구	합계	설치완료	설치중	수리중	분실	요청중
게이트웨이	0	0	0	0	0	0	0	0
활동감지기	0	0	0	0	0	0	0	0
화재감지기	0	0	0	0	0	0	0	0
출입문감지기	0	0	0	0	0	0	0	0
추가장비	0	0	0	0	0	0	0	0

※ 필요시 자체적 서식변경을 통해 관리

4. 주요수행업무 및 계획

구분	주요업무
<p>금일업무내역</p>	<p>방문: 홍길동, 김영희...                      전화: 이소라, 강호동...                      기타: 폭염주의 생활교육 진행</p>
<p>명일업무계획</p>	<p>방문: 홍길동, 김영희...                      전화: 이소라, 강호동...                      기타: 응급관리요원 간담회 참석</p>

〈서식 5호〉 기존 댁내 장비 입·출고 및 재고현황(본문 46쪽)

## 기존 댁내 장비 입·출고 및 재고현황

(단위 : 대)

시군구	지역센터명	장비종류	사업차수	시스템 등록 건수	입고		운영(출고)		재고		수리(A/S)		예비 장비	입고 대기	임시 폐기	불용 장비		
					구매	교체	설치 중	설치 완료	사용 가능	고 장	A/S 출고	A/S 완료						
XX 시	XX 복지관	게이트웨이	X차															
		활동감지감지기																
		화재감지감지기																
		가스감지감지기																
		출입문감지																
		응급호출기																
		외출버튼	X차															
		돌보미호출기																
		스틸카메라																
		게이트웨이																
		활동감지감지기																
		화재감지감지기																
		가스감지감지기																
		응급호출기																

**\* 용어정의**

- 입 고 : 댁내 장비를 시스템에 등록된 상태
- 출 고 : 댁내 장비를 사용자 가구에 설치 완료한 상태
- 수 리 : 장비 고장으로 수리가 진행 중인 상태
- 폐 기 : 장비노후화, 수리한계 초과 등으로 사용 불가능한 장비를 폐기한 상태
- 사용가능 재고 : 설치 가능한 재고 장비

20    년    월    일

확인자(응급관리요원) :                                  (서명)

000 시·군·구청장 귀하

〈서식 5-1호〉 신규 댁내 장비 입·출고 현황(본문 47쪽)

## 신규 댁내 장비 입·출고 현황

(단위: 대)

시군구	지역센터명	장비종류	사업차수	시스템등록건수	입고		운영(출고)		수리(A/S)		입고대기
					신규임대	교체	설치중	설치완료	A/S출고	A/S완료	
xx 시	xx 북지관	게이트웨이	X차								
		활동감지감지기									
		화재감지감지기									
		출입문감지									
		응급호출기									
		게이트웨이	X차								
		활동감지감지기									
		화재감지감지기									
		출입문감지									
		응급호출기									

**\* 용어정의**

- 입 고 : 댁내 장비를 시스템에 등록한 상태
- 출 고 : 댁내 장비를 사용자 가구에 설치 완료한 상태
- 수 리 : 장비 고장으로 수리가 진행 중인 상태
- 폐 기 : 장비노후화, 수리한계 초과 등으로 사용 불가능한 장비를 폐기한 상태

20    년    월    일

확인자(응급관리요원) :                        (서명)

000 시·군·구청장 귀하



〈서식 6호〉 기존 댁내 장비 폐기·분실 확인서(본문 46쪽)

## 기존 댁내 장비 폐기·분실 확인서

### 1. 대상자

성명		생년월일		성별	남 / 여
----	--	------	--	----	-------

### 2. 폐기·분실 장비

장비	공통 장비	<input type="checkbox"/> 게이트웨이 <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(1) <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(2) <input type="checkbox"/> 화재감지감지기 <input type="checkbox"/> 가스감지감지기 <input type="checkbox"/> 출입감지감지기(외출감지감지기) <input type="checkbox"/> 휴대용 응급버튼(응급호출기)
	추가장비	<input type="checkbox"/> 간이 소화기구 <input type="checkbox"/> 가스차단기 <input type="checkbox"/> 카메라 <input type="checkbox"/> 기타(     )
가스감지기 구분	<input type="checkbox"/> LPG <input type="checkbox"/> LNG	
장비등록 번호(S/N)		

### 3. 폐기·분실 사유

상기 내용과 같이 댁내 장비의 폐기·분실을 확인합니다.

20    년    월    일

성명 :                      (서명) 본인 대리인  
 확인자 :                   (서명)

000 시·군·구청장 귀하

〈서식 6-1호〉 신규 댁내 장비 폐기·분실 확인서(본문 47쪽)

## 신규 댁내 장비 폐기·분실 확인서

### 1. 대상자

성명		생년월일		성별	남 / 여
----	--	------	--	----	-------

### 2. 폐기·분실 장비

장비	공통 장비	<input type="checkbox"/> 게이트웨이 <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(1) <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(2) <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(3) <input type="checkbox"/> 활동감지감지기(4) <input type="checkbox"/> 화재감지 감지기 <input type="checkbox"/> 출입감지감지기(외출감지감지기) <input type="checkbox"/> 고정식 응급버튼(응급호출기)
장비등록 번호(S/N)		

### 3. 폐기·분실 사유

상기 내용과 같이 댁내 장비의 폐기·분실을 확인합니다.

20    년    월    일

성명 :                    (서명)  본인  대리인  
 확인자 :                (서명)

000 시·군·구청장 귀하

〈서식 7호〉 상황발생보고서(본문 49쪽)

응급안전안심서비스 상황발생 보고서					
일시		시·도		시·군·구	
보고기관		책임자		담당자	
연락처		주소			
제목					
내용					
수신처 (시·군·구 및 거점요원)			e-mail		
			fax		

※ 상황발생 시 비상연락망을 통하여 시·군·구 및 거점응급관리요원에게 구두 보고를 먼저 실시

〈서식 7-1호〉 상황발생보고서(생활지원사용) (본문 50쪽)

응급안전안심서비스 상황발생 보고서(생활지원사용)					
일시		시·도		시·군·구	
보고기관		전담 사회복지사		담당 생활관리사	
연락처		주소			
제목					
내용					
수신처 (응급관리요원)			e-mail		
			fax		

※ 상황발생 시 비상연락망을 통하여 응급관리요원에게 구두 보고를 먼저 실시

〈서식 8호〉 기존 **택내 장비 설치기준(본문 71쪽)**

## 택내 장비 설치기준(기본)

※ 추가설치 기준은 해당 연도 규격서의 설치 관련 사항을 참고

구 분	설치기준
<b>화재 감지기</b>	1. 주방이 아닌 거실 천장(벽에서 일정거리 떨어진 곳)에 설치 2. 상기 적용이 어려운 예외적인 경우 택내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치위치 변경 가능(응급관리요원의 확인 서명 필요) 3. 벽면에서 60Cm 이격하여 중앙에 설치하되 비화재보(민감동작)방지를 위해 주방이 아닌 곳(거실, 침실의 천장)에 설치 4. 전등으로부터 30Cm 이상 이격 설치 5. 상기 적용이 어려운 예외적인 경우 택내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치위치 변경 가능 (응급관리요원의 확인 서명 필요)
<b>가스 감지기</b>	1. 가스종류에 따라 LNG(메탄)가스의 경우 천장 또는 벽면 상단(천장에서 30Cm이내), LPG(부탄)가스의 경우 벽면 하단(청소 등을 고려 바닥면에서 30Cm이내 위치 설치) 2. 가스흐름을 방해하지 않도록 통신부 설치, 또는 위치 변경 3. 가스연소기를 사용하는 장소 가까운 곳에 설치 4. LPG, LNG 설치위치 구분 철저
<b>활동 감지기</b>	1. 활동1 : 안방(원룸형은 거실) 2. 특히, TV를 시청하는 곳을 기준으로 활동량을 많이 감지할 수 있는 곳(예 : TV와 형광등 사이의 천정)에 설치할 것 3. 활동2(도어) : 출입을 판단할 수 있는 출입문 근처 4. 전등가옥 등의 경우 택내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치위치 변경 가능(응급관리요원의 확인 서명 필요) 5. 전등에서 30cm 이상 거리를 두고 설치할 것 6. 활동감지기 표시사항에 감지시야각, 거리를 표시하여 설치 시 이를 준수하여 설치
<b>카메라</b>	1. 화기 및 화재감지기 상태를 확인할 수 있는 부엌(주방)이 보이도록 설치 2. 카메라 렌즈의 방향이 택내 상황을 잘 관찰할 수 있도록 설정되어 있는지 반드시 확인할 것
<b>출입감지 감지기</b>	1. 출입을 판단할 수 있는 출입문 근처 2. 마그네틱감지기 2개 사이는 4Cm 이내로 설치
<b>감지기 부착 방법</b>	1. 피스로 견고하게 고정할 것
<b>케이블 정리 정돈</b>	1. 케이블 타이 및 세들로 시공 2. 기존 몰딩을 피스로 고정하지 않은 경우 피스 체결 3. 타카 사용 금지

구 분	설치기준	
예외 사항	1. 콘크리트 천장	가. 대상자·지역센터(응급관리요원)와 합의한 후 설치하며, 피스 사용이 원칙 나. 피스 사용이 곤란하다고 지역센터 (응급관리요원)에서 동의한 경우, 고정용 브라켓에만 임시 고정을 위해 글루건을 사용하고, 이어서 영구 고정을 위해 실리콘으로 마감할 것 (응급관리요원의 확인 서명 필요)
	2. 흙벽	가. 흙벽 사이의 나무를 활용하여 설치할 것
	3. 가건물	가. 맥내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치할 것(응급관리요원의 확인 서명 필요)
	4. 아궁이(화목) 사용 시	가. 취사 시 연기 과다 발생(화재감지기 부엌 설치할 경우, 화재 감지기 민감작동 지속 발생 우려) → 거실 또는 안방에 설치
	5. 가스를 이용하지 않는 취사도구 사용 시	가. 인덕션, 화목 등의 사용으로 주방에 가스 감지기가 불필요한 경우 나. 난방 유형 등 누출 가능한 가스 유형 고려하여 지역센터 (응급관리요원) 확인 후 보일러실 등에 가스 감지기 설치 (응급관리요원의 확인 서명 필요)

〈서식 8-1호〉 신규 댁내 장비 설치기준(본문 84쪽)

## 신규 댁내 장비 설치기준(기본)

※ 추가설치 기준은 해당 연도 규격서의 설치 관련 사항에 따름

구 분	설치기준
<b>화재 감지기</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 형광등 등 조명기기와 30cm 이상 거리를 두고 설치한다.</li> <li>2. 벽면에서 60cm 이상 이격 거리를 두고 설치한다.</li> <li>3. 실내용 제품이므로 실외에는 설치하지 않는다.</li> <li>4. 목적 외 감지가 발생하지 않도록 거실, 방 등에 설치한다.(주방에서 이격하여 설치)</li> <li>5. 환풍기, 에어컨, 온풍기 등에서는 1.5m 이상 이격하여 설치한다.</li> <li>6. 증기 또는 습도가 높은 곳을 설치하지 않는다.</li> <li>7. 연기 등이 통풍이 가능한 문, 창문 근처에 설치하지 않는다.</li> <li>8. 천정에 설치를 기본으로 하되, 부득이하게 벽면(천정 아래 벽면)에 설치 할 경우 벽면 설치 사유를 설치기사웁에 사유를 작성한다</li> <li>9. 상기 적용이 어려운 예외적인 경우 댁내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치위치 변경가능(비고란에 작성)</li> </ol>
<b>활동량 감지기</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 직사광선이 직접 닿지 않는 위치에 설치한다.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 형광등 등 조명기기와 30cm 이상 거리를 두고 설치한다.</li> <li>- 실내용 제품이므로 실외에는 설치하지 않는다.</li> <li>- 온도변화가 심한 에어컨이나 온풍기 근처에는 설치하지 않는다.</li> <li>- 증기 또는 습도가 높은 장소에는 설치하지 않는다 .</li> </ul> </li> <li>- 감지기 등록시에 설정한 위치(침실, 거실, 화장실, 주방)를 확인하여 해당 설치 위치에 정해진 감지기를 설치한다.</li> <li>2. 각 공간(방, 화장실 등)을 완전히 구분할 수 있게 구성한다.                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 주요 생활 공간을 감지하도록 설치한다.(주로 사용하지 않는 방 등의 공간에는 미설치)</li> <li>- 각 공간의 천정 중앙 설치를 기본으로 한다.(문과 일직선이 되지 않는 위치)</li> </ul> </li> <li>3. 기타 필수 사항                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 거실의 경우 현관 출입을 감지할 수 있는 위치에 반드시 설치한다.</li> <li>- 인방과 같이 게이트웨이가 설치된 공간은 내장된 생활안심감지기가 활동을 감지하므로 별도의 활동량감지감지기를 설치하지 않음</li> </ul> </li> <li>4. 상기 적용이 어려운 예외적인 경우 댁내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치위치 변경가능(비고란에 작성)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 벽면 설치의 경우에는 대상자의 눈 높이에 설치한다.</li> </ul> </li> </ol>
<b>출입감지기</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 출입을 판단할 수 있는 출입문 근처</li> <li>2. 마그네틱감지기 2개 사이는 4Cm 이내로 설치</li> </ol>
<b>감지기 부착 방법</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 피스로 견고하게 고정할 것</li> </ol>

구 분	설치기준	
케이블 정리 정돈	1. 케이블 타이 및 세들로 시공 2. 기존 몰딩을 피스로 고정하지 않은 경우 피스 체결 3. 타카 사용 금지	
예외 사항	1. 콘크리트 천장	가. 대상자·지역센터(응급관리요원)와 합의한 후 설치하며, 피스 사용이 원칙 나. 피스 사용이 곤란하다고 지역센터(응급관리요원)에서 동의한 경우, 고정용 브라켓에만 임시 고정을 위해 글루건을 사용하고, 이어서 영구 고정을 위해 실리콘으로 마감할 것 (응급관리 요원의 확인 여부는 설치 확인서 상의 최종 서명 으로 대체)
	2. 흙벽	가. 흙벽 사이의 나무를 활용하여 설치할 것
	3. 가건물	가. 맥내 상황을 고려하여 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치할 것(응급관리요원의 확인 서명 필요)
	4. 아궁이(화목) 사용 시	가. 취사 시 연기 과다 발생(화재감지기 부역 설치할 경우, 화재 감지기 민감작동 지속 발생 우려) → 거실 또는 안방에 설치 나. 화재감지기의 경우 연기 과다 발생으로 거실 또는 안방에 설치하여도 민감작동이 지속 발생우려가 있을 경우 대상자의 의견을 수렴후 지역센터(응급관리요원)와 협의하여 설치하지 않을수 있다.(응급관리요원의 확인 서명 필요)
	5. 화재감지기	가. 좁은 주방 또는 주방과 거실등이 분리된 문을 사용하거나 주방과 거실의 구분되는 구간 천정에 10센티미터 이상의 장애물이 있을 경우 연기의 흐름이 주방 내부에서만 이루어지므로 민감작동이 발생소지가 있음. 나. 주방과 거실등이 벽 또는 장애물로 분리가 되어 있는 구조일 경우 연기가 쉽게 모일수 있는 공간에서 이격시켜 설치를 고려하고, 민감작동을 고려하여 주방외에 설치공간을 지역 센터(응급관리요원)와 협의하여 사전에 추가 설치위치에 브라켓을 설치한다.(응급관리요원의 확인 서명 필요)



〈서식 9호〉 기존 **택내 장비 설치점검표(본문 72쪽)**

**20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 택내 장비 구축  
택내 장비 설치점검표(대상자별)**

사업명	20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 택내 장비 구축		
지자체명		지역센터 명	
설치일자	년 월 일	대상자 명	
주소			

**1 설치 당일 확인사항**

구 분	체크리스트 (설치 당일 확인용)	확인결과		
		적합	부적합	해당없음
설치인력 관련 사항	1. 음주 상태에서의 설치, 가구 내 흡연, 대상자에 대한 폭언한 사실이 있었는가?(해당 시 부적합)			
	2. 설치자는 “설치매뉴얼” 교육을 이수한 자로 구성되어 있는가?			
	3. 설치자는 공공사업임을 신뢰할 수 있도록 통일된 복장을 착용하고 및 대상자를 대하는 태도가 양호 하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
기본사항	4. 화재감지기, 활동량감지기 설치 시 고정용 브라켓은 양면 테이프, 실리콘 및 글루건, 접착제 등을 사용하지 않고 장기간 견고하게 고정될 수 있게 설치하였는가?			
	5. 상시전원 사용 시 합성수지류 전선보호대로 전선을 매립 하여 설치하였는가?(게이트웨이 제외)			
	6. 합성수지류 전선보호대는 부착 면을 나사못으로 견고하게 부착하였는가? (양면테이프 및 실리콘 등 접착제 사용 금지)			
	7. 전원연결을 위한 콘센트가 없을 경우 무상으로 ‘스위치 없는 멀티탭’을 제공하였는가?			
	8. 택내 장비 설치 후 테스트 진행 시 화재감지기는 연기스프레이, 가스감지기는 시험용 표준가스 스프레이를 사용하였는가?			
	9. 대상자가 치매 등 인지장애를 겪는 노인 또는 장애인일 경우 보호자 입회하에 진행하였는가?			

	10. 무선장비인 경우 음영지역 여부를 확인하였는가?			
	11. 인접 가구에 설치된 게이트웨이 또는 감지기들과 혼신·혼선이 발생하지 않도록 조치가 이루어졌는가?			
	12. 감지기와 게이트웨이 간 통신이 거리 또는 장애물 등으로 인해 통신이 불가능할 경우, 추가장비를 설치하여 게이트웨이에서 수신 감도를 확인하고 건물구조에 따른 통신불능 현상이 발생되지 않도록 조치하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
대 내 장 비 설 치  및  게이트 웨이  작 동 상 태 점 검	13. 게이트웨이 설치 사항			
	(무선) 13-1. 음영지역이 아닌 곳에 설치되었는가?			
	(유선) 13-2. 게이트웨이 전화연결 플러그가 연결되어 있고, '뚜~' 하는 통화대기음이 정상적으로 들리는가?			
	14. 전원 연결 사항			
	14-1. 게이트웨이에 전원이 들어오는가?			
	14-2. 전원연결 후 게이트웨이에 전원연결 신호가 정상적으로 나타나는가?			
	15. 119통화 연결 확인			
	15-1. 119 통화 연결이 정상적으로 이루어지는가? (소요시간 점검 포함)			
	15-2. 통화음질이 양호한가? (스피커폰 통화 시 약 1M 거리에서 통화)			
	15-3. 대상자에 대한 정보(이름, 주소, 연락처 등)가 소방서에 정상적으로 표시되는가?			
	16. 응급상황 알림			
	16-1. 응급호출 후 담당자에게 응급상황 관련 SMS가 수신되는가? (설치 후 응급안전안심 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에 지역센터 담당자의 휴대폰번호 등록 후 확인할 것)			
	16-2. 응급상황 발생 시 게이트웨이에서 빛과 음향으로 응급상황이 발생하였음을 알려 주는가?			
	16-3. (장애인)응급상황에 대해 빛과 음향으로 알려주는 특화장비는 장애인 특성에 맞게 설치되었는가?			
	17. '서비스관리>대상자관리>서비스대상자현황'에서 조회되는 게이트웨이 번호로 전화를 걸었을 때 게이트웨이에서 전화가 수신되는가?			
17-1. 게이트웨이의 버튼을 조작하여 감지기 및 게이트웨이 상태, 게이트웨이 등록정보를 LCD 또는 문자메시지 등의 방식을 통해 담당자가 확인할 수 있는가?				
※ 기타 문제사항 기술				

화재 감지기	18. 설치위치의 적절성			
	18-1. 벽면에서 60cm이상 이격되어 설치되어있는가?			
	18-2. 전등으로부터 30cm이상 이격되어 설치되어있는가?			
	18-3. 민감작동을 방지하기 위해 주방이 아닌 곳에 설치되어 있는가?			
	19. 전지(건전지 및 축전지)상태는 양호한가?			
	20. 게이트웨이에 화재감지기가 정상적으로 등록되는가?			
	21. 화재감지기테스트 진행 사항			
	21-1. 화재테스트 진행 시 경고음이 정상적으로 발생하는가?			
	21-2. 게이트웨이에 화재발생정보를 송신하는가?			
	21-3 화재테스트 진행 시 게이트웨이가 정상반응하고 119에 자동 신고되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
가스 누설 경보기	22. 설치위치의 적절성			
	22-1. (LNG) 천정으로부터 30cm 이내 설치되어있는가?			
	22-2. (LPG) 바닥으로부터 30cm 이내 설치되어있는가?			
	22-3. 외부 기류가 통하지 않는 곳에 설치되어있는가? (환풍기, 창문 근처에 설치되어있을 경우 부적합)			
	23. 전원이 정상적으로 연결되어있는가?			
	24. 게이트웨이에 가스누설경보기가 정상적으로 등록되는가?			
	25. 가스누설경보기테스트 진행 사항			
	25-1. 가스감지테스트 진행시 경고음이 정상적으로 발생하는가?			
	25-2. 게이트웨이에 가스누출발생정보를 송신하는가?			
	25-3. 가스테스트 진행 시 게이트웨이가 정상반응하고 119에 자동신고되는가?			
※ 기타 문제사항 기술				
활동량 감지기 1	26. 설치위치의 적절성			
	26-1. 대상자가 주로 거주하는 위치에 설치되어있는가?			
	26-2. 전등으로부터 30cm 이상 이격되어 설치되어있는가?			
	27. 전지(건전지 또는 축전지)상태는 양호한가?			

	28. 게이트웨이에 활동량감지기1이 정상적으로 등록되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
활동량 감지기 2	29. 설치위치의 적절성			
	29-1. 대상자가 주로 거주하는 위치에 설치되어있는가?			
	29-2. 전등으로부터 30cm 이상 이격되어 설치되어있는가?			
	30. 전지(건전지 또는 축전지)상태는 양호한가?			
	31. 게이트웨이에 활동량감지기2가 정상적으로 등록되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
응급 호출기	32. 게이트웨이에 응급호출기가 정상적으로 등록되는가?			
	33. 응급호출버튼을 눌렀을 때 119신고가 자동으로 이루어지는가?			
	34. 응급상황 발생 시 응급호출기에서 빛과 신호음으로 응급상황이 발생하였음을 알려 주는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
출입 감지기	35. 전지(건전지 또는 축전지)상태는 양호한가?			
	36. 게이트웨이에 출입감지기가 정상적으로 등록되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			

\* 댁내 장비 설치위치는 지역센터 담당자의 동의를 얻어 변경할 수 있다.

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

〈설치 당일 : 20    년    월    일〉

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (응급관리 요원)	이름	(서명)
	소속	(서명)		소속	(서명)

② 설치 익일 점검사항

구 분	체크리스트 (설치 익일 확인용)	확인결과		
		적합	부적합	해당 없음
시스템 최종 확인	37. 게이트웨이 개통 확인			
	37-1. '서비스관리>대상자관리>서비스대상자현황'에서 조회되는 대상자의 게이트웨이번호로 '장비관리>장비개통정보'에서 개통정보가 조회되는가?			
	37-2. 설치되어 있는 게이트웨이 및 감지기정보(장비구분, 시리얼번호 등)와 '장비관리>장비개통정보'에서 조회된 정보가 일치하는가?			
	38. 현장설치 후 다음날에 '장비관리>GW수신로그'에서 해당 게이트웨이번호로 수신된 '활동량 주기데이터'가 존재하는가?			
	39. '장비관리>설치장비점검표'에서 대상자의 게이트웨이 및 감지기정보가 정상적으로 조회되는가?			
	40. '장비관리>이상장비 정보관리' 메뉴에서 조회되는가? (조회되면 부적합)			
	41. 설치 시 진행한 응급상황 테스트 정보가 '서비스관리>대상자관리>응급발생현황' 메뉴에서 정상적으로 확인되는가?			
	42. 상시전원을 사용하는 장비의 전원연결 상태에 대한 정보가 정상적으로 확인되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
최종점검	43. 댁내 장비의 설치 시 돌보미대상자 가구의 환경 변화는 최소한으로 이루어졌는가? (응급관리요원의 주관적 판단 포함)			
	※ 기타 문제사항 기술			

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

\* 설치자(업체)와 확인자(응급관리요원)가 각 1부씩 보관하고, 확인자(응급관리요원)는 지자체에 PDF파일로 제출

<설치 익일 : 20    년    월    일>

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (응급관리 요원)	이름	(서명)
	소속	(서명)		소속	(서명)

〈서식 9-1호〉 신규 댁내 장비 설치점검표(본문 84쪽)

**2020년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 구매  
댁내 장비 설치점검표(대상자별)**

사업명	2020년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 구매		
지자체명		지역센터/기관명	/
설치일자	년 월 일	대상자 명	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 교체
주소			

**1 설치 당일 확인사항**

구 분	체크리스트 (설치 당일 확인용)	확인결과		
		적합	부적합	해당 없음
설치인력 관련 사항	1. 음주 상태에서의 설치, 가구 내 흡연, 대상자에 대한 폭언한 사실이 있었는가?(해당 시 부적합)			
	2. 설치자는 “설치매뉴얼” 교육을 이수한 자로 구성되어 있는가?(설치기사 명찰에 표기함)			
	3. 설치자는 공공사업임을 신뢰할 수 있도록 통일된 복장을 착용하고 및 대상자를 대하는 태도가 양호 하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
기본사항	4. 화재감지기, 활동량감지기 설치 시 고정용 브라켓은 양면 테이프, 실리콘 및 글루건, 접착제 등을 사용하지 않고 장기간 견고하게 고정될 수 있게 설치하였는가?			
	5. 전원연결을 위한 콘센트가 없을 경우 무상으로 ‘스위치 없는 멀티탭’을 제공하였는가?			
	6. 대상자가 치매 등 인지장애를 겪는 노인 또는 장애인일 경우 보호자 입회하에 진행하였는가?			
	7. 무선장비인 경우 음영지역 여부를 확인하였는가?			
	8. 주택구조상(거리나 장애물 등) 통신불안이나 불능이 발생할 경우, 게이트웨이에서 수신 감도를 확인하고 통신불능 현상이 발생하지 않도록 조치하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			

닻 내 장 비 설 치 및 작 동 상 태 점 검	게이트 웨이	8. 게이트웨이 설치 사항			
		8-1. 음영지역이 아닌 곳에 설치되었는가?			
		9. 전원 연결 사항			
		9-1. 게이트웨이에 전원이 들어오는가?			
		10. 119와 통화 연결 확인			
		10-1. 통화 연결이 정상적으로 이루어지는가?(테스트 모드)			
		10-2. 통화음질이 양호한가?(약 1M 거리에서 통화)			
		11. 응급상황 알림			
		11-1. 테스트모드에서 응급호출 후 담당자에게 응급상황 관련 SMS가 수신되는가?(설치 후 시스템에 지역센터 담당자의 휴대폰번호 등록 후 확인할 것)			
		11-2. 응급상황 발생 시 게이트웨이에서 빛과 음향으로 응급 상황이 발생하였음을 알려 주는가?			
		12. 게이트웨이 번호로 전화를 걸었을 때 게이트웨이에서 전화가 수신되는가?			
		13. 게이트웨이 환경설정 메뉴에서 감지기 및 게이트웨이 상태, 게이트웨이 등록정보가 확인이 되는가?			
		※ 기타 문제사항 기술			
	화재 감지기	16. 설치위치의 적절성			
		16-1. 벽면에서 60cm이상 이격되어 설치되어있는가?			
		16-2. 전등으로부터 30cm이상 이격되어 설치되어있는가?			
		16-3. 민감작동을 방지하기 위해 주방과 적당히 이격거리를 두고 설치되어있는가?			
		17. 전지 상태는 양호한가?			
		18. 게이트웨이에 정상적으로 등록되는가?			
		19. 화재감지기 테스트 진행 사항			
		19-1. 화재 테스트 진행 시 경고음이 정상적으로 발생하는가?			
		19-2. 연기스프레이를 사용하여 정상적으로 작동하는가?			
		19-3. 게이트웨이에 화재발생정보를 송신하고 게이트웨이가 정상반응하고 테스트 번호로 연결되는가?			
		※ 기타 문제사항 기술			

활동량 감지기	20. 설치위치의 적절성			
	20-1. 대상자가 주로 활동하는 영역에 음영 지역 없이 설치되어 있는가?(화장실, 주방 등 주요 활동 영역내 음영지역이 없을 것)			
	20-2. 1대의 활동량감지기는 현관 출입을 감지할 수 있는 위치에 설치되었는가?			
	20-3. 1대의 활동량감지기는 화장실의 출입을 감지할 수 있는 위치에 설치되어 있는가?			
	20-4. 전등으로부터 30cm 이상 이격되어 설치되어있는가?			
	21. 전지 상태는 양호한가?			
	22. 게이트웨이에 정상적으로 등록되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
응급 호출기	23. 설치위치의 적절성			
	23-1. 대상자가 화장실 변기에 앉았을 때 손이 닿을 수 있는 화장실 벽면에 설치되었는가? ※ 대상자와 지역센터 협의하에 설치위치 변경 가능			
	24. 전지 상태는 양호한가?			
	25. 게이트웨이에 정상적으로 등록되는가?			
	26. 응급호출버튼을 눌렀을 때 119(테스트 번호)로 연결되는가?			
	27. 응급상황 발생 시 응급호출기에서 빛과 신호음으로 응급 상황이 발생하였음을 알려 주는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
출입 감지기	28. 설치위치의 적절성			
	28-1. 주로 사용하는 현관 출입문에 설치되었는가?			
	28-2. 우천 시 누수 위험이 적은 위치를 고려하고, 본체는 문틀에, 자석은 문에 설치되었는가? ※ 구조적으로 불가능할 경우 지역센터 협의하에 설치 위치 변경 가능			
	29. 전지 상태는 양호한가?			
	30. 게이트웨이에 정상적으로 등록되는가?			
	31. 문을 열고 닫을 때 게이트웨이에서 정상적으로 인식되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			



모바일 웹활용 확인	32. 시스템의 장비개통정보 확인(응급관리요원 확인)			
	32-1. 개통정보가 정상적으로 수신되었는가?			
	32-2. 대상자에게 설치된 게이트웨이 및 센서의 개통 정보가 시스템 상에 일치되어 조회되는가?			
	32-3. 설치되어 있는 게이트웨이 및 센서 관련 정보가 시스템 상에 조회된 정보와 일치하는가? *통신 및 배터리 상태, 장비 설정정보 등			
	33. 게이트웨이에서 전송한 데이터가 정상수신 되었는가? * 장비 및 대상자 모니터링 정보, 응급상황 정보, 전송시간 등			
	※ 기타 문제사항 기술			

\* 댁내 장비 설치위치는 지역센터 담당자의 동의를 얻어 변경할 수 있다.

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

<설치 당일 : 20    년    월    일>

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (응급관리 요원)	이름	(서명)
	소속			소속	

② 설치 익일 점검사항

구 분	체크리스트 (설치 익일 확인용)	확인결과		
		적합	부적합	해당 없음
시스템 최종 확인	34. 게이트웨이 개통 확인			
	34-1. 대상자 현황에서 설치된 게이트웨이 번호가 조회되는가?			
	34-2. 설치되어 있는 게이트웨이 및 감지기정보(장비구분, 시리얼 번호 등)와 대상자 현황에서 조회된 정보가 일치하는가?			
	35. 대상자의 활동상태 및 장비의 이상유무, 응급상태등을 확인할 수 있는가?			
	36. 대상자 현황에서 게이트웨이 및 감지기의 통신 및 전원 상태가 정상으로 조회되는가?			
	37. 설치 시 진행한 응급상황 테스트 정보가 테스트 현황에서 정상적으로 확인되는가?			
	38. 온도/습도/조도의 감지가 정상적으로 표시되는가?			
	39. 생활안심감지기의 감지가 정상적으로 표시되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

\* 설치자(업체)와 확인자(응급관리요원)가 각 1부씩 보관하고, 확인자(응급관리요원)는 지자체에 PDF파일로 제출

〈설치 익일 : 20    년    월    일〉

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (응급관리 요원)	이름	(서명)
	소속			소속	

〈서식 10호〉 기존 댁내장비 설치완료 확인서(본문 72쪽)

① 댁내 장비 설치완료 확인서(지역센터용)

**20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 댁내 장비 구축  
댁내 장비 설치완료 확인서(지역센터)**

사업명	20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 댁내 장비 구축			
지자체명		지역센터 명		
확인일자	년 월 일	납품대수		
		설치대수		
비고	납품대수와 설치대수가 상이한 경우 사유와 해당대수 기입(또는 첨부자료로 제출)			
구 분	점검사항	확인결과		
		적합	부적합	해당 없음
댁내 장비 설치	1. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표 기준에 적합하게 설치되었는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
댁내 장비 작동	2. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표에서 확인한 것과 동일하게 작동하는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
응급안전 안심 운영시스템 (통합취약 노인지원 시스템) 정상작동 여부	3. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표에서 확인한 것과 동일하게 응급안전안심 운영시스템(통합 취약노인지원시스템)에서 조회 및 확인되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
교육 및 사용설명서 제공	4. 교육 및 사용설명서 제공이 설치 점검표와 동일하게 이루어졌는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
장비납품 관련 사항	5. 각 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기, 가스누설경보기 등)는 계약서의 내용대로 납품이 되었는가?			
	6. 설치 및 게이트웨이 셋팅을 위한 부속품(케이블, 설치 매뉴얼 등)이 제공되었는가?			
	7. 포장상태, 구성품, 제품상태(흠집, 청결상태 등) 등 제조 과정상 불성실함이 의심되는 사례는 없었는가?			

제8장  
행정사항

	8. 댁내 장비는 계약수량과 동일하게 납품되었는가?			
	9. 감지기에 사용하는 전지(건전지 또는 축전지)는 계약수량과 동일하게 제공되었는가?			
	10. 댁내 장비 설치매뉴얼 및 댁내 장비에 대한 규격과 사용법이 상세하게 나타난 '사용자 설명서'를 3부 이상 제공하였는가?			
	11. 게이트웨이가 아닌 노트북, 스마트폰 등을 사용하여 댁내 장비 등록 또는 개통을 진행하였는가? (해당 시 "부적합")			
	12. 수요기관에서 요청 시, 바코드리더기를 1개 이상 무상 제공 하였는가?			
	13. 납품된 댁내 장비에 대한 정보(장비유형, 시리얼번호, 게이트웨이번호, 납품일자 등)를 엑셀파일 등을 통해 제공하였는가?			
	14. 화재감지기 및 활동량감지기는 고정용 브라켓과 감지기가 분리될 수 있도록 제작되었는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
고객지원 사항	15. 사업자는 지역센터 담당자에게 댁내 장비 설치 매뉴얼 및 댁내 장비 사용자 설명서에 대한 교육을 제공 하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
최종점검	16. 댁내 장비의 설치 시 돌보미대상자 가구의 환경 변화는 최소한으로 이루어졌는가?(응급관리요원의 주관적 판단 포함)			
	※ 기타 문제사항 기술			

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

\* 설치자(업체)와 확인자(지역센터)가 각 1부씩 보관하고, 확인자(지역센터)는 보관할 「댁내 장비 설치완료 확인서」를 PDF파일로 만들어 지역센터 내 「대상자별 댁내 장비 설치점검표」 PDF파일들과 함께 지자체(시·군·구)에 제출

〈확인날짜 : 20    년    월    일〉

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (지역센터)	이름	(서명)
	소속			소속	

② 댁내 장비 설치완료 확인서(지자체용)

**20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 댁내 장비 구축  
댁내 장비 설치완료 확인서(지자체)**

사업명	20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 댁내 장비 구축			
지자체명		납품대수		
확인일자	년 월 일	설치대수		
비 고	납품대수와 설치대수가 상이한 경우 사유와 해당대수 기입(또는 첨부자료로 제출)			
구 분	점검사항	확인결과		
		적합	부적합	해당 없음
사전 검토	1. 사업자는 본 사업수행에 대한 계획서를 제출하였는가?			
	2. 사업수행계획서의 내용이 규격서에서 제시된 공통요구 사항을 충실하게 반영하였는가?			
	3. 납품수량은 계약수량에 맞게 납품되었는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
무작위 표본조사	4. 지역센터로부터 설치 문제가 있다고 신고된 가구에 대하여 업체의 재설치가 이루어졌는가?			
	5. 무작위 표본조사(최소 10% 이상)결과 설치 점검표의 기준에 적합하게 설치되었는가?			
	5-1. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표 기준에 적합하게 설치되었는가?			
	5-2. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표 에서 확인한 것과 동일하게 작동하는가?			
	5-3. 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기 등)가 설치 점검표 에서 확인한 것과 동일하게 응급안전안심 운영시스템 (통합 취약노인지원시스템)에서 조회 및 확인되는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
장비납품 관련 사항	6. 각 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기, 가스누설경보기 등)는 계약서의 내용대로 납품이 되었는가?			
	7. 설치 및 게이트웨이 셋팅을 위한 부속품(케이블, 설치 매뉴얼 등)이 제공되었는가?			
	8. 포장상태, 구성품, 제품상태(흠집, 청결상태 등) 등 제조 과정상 불성실함이 의심되는 사례는 없었는가?			

	9. 감지기에 사용하는 전지(건전지 또는 축전지)는 계약수량과 동일하게 제공되었는가?			
	10. 댁내 장비 설치매뉴얼 및 댁내 장비에 대한 규격과 사용법이 상세하게 나타난 '사용자 설명서'를 3부 이상 제공하였는가?			
	11. 게이트웨이가 아닌 노트북, 스마트폰 등을 사용하여 댁내 장비 등록 또는 개통을 진행하였는가? (해당 시 "부적합")			
	12. 수요기관에서 요청 시, 바코드리더기를 1개 이상 무상 제공 하였는가?			
	13. 납품된 댁내 장비에 대한 정보(장비유형, 시리얼번호, 게이트웨이번호, 납품일자 등)를 엑셀파일 등을 통해 제공하였는가?			
	14. 화재감지기 및 활동량감지기는 고정용 브라켓과 감지기가 분리될 수 있도록 제작되었는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			
고객지원 사항	15. 사업자는 지역센터 담당자에게 댁내 장비 설치 매뉴얼 및 댁내 장비 사용자 설명서에 대한 교육을 제공 하였는가?			
	16. 업체(계약당사자)는 댁내 장비 A/S 및 사용법 지원을 위한 상담(전담)인력을 구성하여 운영하고 있는가?			
	17. 댁내 장비 안정화 계획을 수립하고 이행하였는가?			
	※ 기타 문제사항 기술			

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

\* 설치자(업체)와 확인자(시·군·구)가 각 1부씩 보관하고, 확인자(시·군·구)는 보관할 「댁내 장비 설치완료 확인서」를 PDF파일로 만들어 지역센터로부터 올라온 PDF파일들과 함께 시·도에 제출

〈확인날짜 : 20    년    월    일〉

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (시·군·구)	이름	(서명)
	소속			소속	
				직급	

〈서식 10-1호〉 신규 댁내장비 설치완료 확인서(본문 84쪽)

① 댁내 장비 설치완료 확인서(지역센터용)

**20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 서비스 구매  
신규 댁내 장비 설치완료 확인서(지역센터)**

사업명	20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 구매					
지자체명			지역센터 명			
확인일자	년 월 일	주문대수				
		설치대수				
비고	주문대수와 설치대수가 상이한 경우 사유와 해당대수 기입(또는 첨부자료로 제출)					
구 분	점검사항			확인결과		
				적합	부적합	해당없음
댁내 장비 설치	1. 댁내장비가 설치점검표 기준에 적합하게 설치되었는가?					
	※ 기타 문제사항 기술					
댁내 장비 작동	2. 댁내장비가 설치점검표에서 확인한 것과 동일하게 작동하는가?					
	※ 기타 문제사항 기술					
운영시스템 정상작동 여부	3. 댁내 장비가 설치점검표에서 확인한 것과 동일하게 운영 시스템에서 조회 및 확인되는가?					
	※ 기타 문제사항 기술					
교육 및 사용설명서 제공	4. 교육 및 사용설명서 제공이 설치점검표와 동일하게 이루어졌는가?					
	※ 기타 문제사항 기술					
장비구축 관련 사항	5. 각 댁내장비는 계약서의 내용대로 구축이 되었는가?					
	6. 포장상태, 구성품, 제품상태(흠집, 청결상태 등) 등 제조과정상 불성실함이 의심되는 사례는 없었는가?					
	7. 댁내 장비는 주문수량과 동일하게 설치되었는가?					
	※ 기타 문제사항 기술					
최종점검	8. 댁내 장비의 설치 시 서비스대상자 가구의 환경 변화는 최소한으로 이루어졌는가?(응급관리요원의 주관적 판단 포함)					
	※ 기타 문제사항 기술					

상기와 같이 댁내 장비 점검과 조치를 완료하였으며 이를 확인하였습니다.

- \* 설치자(업체)와 확인자(지역센터)가 각 1부씩 보관하고, 확인자(지역센터)는 보관할 「댁내 장비 설치 완료 확인서」를 PDF파일로 만들어 지역센터 내 「대상자별 댁내 장비 설치점검표」 PDF파일들과 함께 지자체(시·군·구)에 제출

〈확인날짜 : 20    년    월    일〉

설치자 (업체)	이름	(서명)	확인자 (지역센터)	이름	(서명)
	소속			소속	



〈서식 11호〉 사업실적 및 정산보고서(본문 10쪽, 92쪽)

① 사업실적 및 정산보고서(지역센터용)

「20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스」  
사업실적 및 정산보고서

2020. 2.

지역센터명 :

☞ (작성요령) 보고서는 개조식으로 작성하고, 키워드 중심으로 “○”, “-”은 두줄이 넘지 않도록 함. 통계수치 등은 “※”, 중고딕으로 가급적 1줄 처리함.

## I 사업실적보고서

### 1. 사업운영 실적

- 사업운영기간 :
  
- 지역센터 운영현황
  - 기관(단체)명 :
  - 응급안전 응급관리요원 인원 및 채용년월일 :
  - 자격 또는 면허증 보유여부
  - 근무(교대)시간 :
  - 야간 응급호출 대응방안 :
  
- 응급상황 발생현황
  - 화재, 가스누출, 119호출에 따른 소방서 출동실적(실제 응급상황 기준)
  - 응급호출, 통신장치 등을 통한 안전확인 등 지역센터 출동실적(실제 응급상황 기준)
  
- 지역센터의 지역사회 자원발굴/연계현황
  
- 택내 장비 설치현황(매년 1월 말 기준)
  - 당초 수요조사 인원 대비 장비 설치실적
  - 장비설치 대상자의 분류

지역명	센터명	설치현황				
		대상자	유 형		인원(명)	
. . .	. . .	독거 노인	수급자			
			차상위			
			저소득			
			비고(대기기구 등)			
		중증 장애인	활동 지원 수급 자	장애의 정도가 심한 장애인	독거	
					취약가구	
					기타	
			활동지원 비수급자	장애의 정도가 심하지 않은 장애인	독거	
					취약가구	
					기타	
활동지원 비수급자						
비고(대기기구 등)						
합 계						

- 당초 수요조사 인원 대비택내 장비 미설치현황 및 그 사유

지역명	센터명	미설치 사유별 건수	미설치사유 (설치거부, 이사 등)	미설치사유 별 상세내용	비고
...	...	...	...	○	
			...	○	
계					

→ (미설치사유) 설치거부, 주민번호 오류, 명단중복, 설치연기 요청, 주소/연락처 오류, 부재중 택일

- (수요조사 인원 미달 지자체) 서비스대상자 추가 발굴을 위한 그간의 조치사항

## 2. 사업추진 문제점 및 애로사항

→ 사업추진시 발생한 예상외 변수 등으로 부진한 점 등

## 3. 향후 사업추진 시 건의사항 등

→ 향후 사업추진과 관련하여 건의사항 및 발전방안 기술

## II 국고금 정산결과

### 1. 정산 총괄내역

○ 사업비 및 집행액

(단위 : 원)

배정사업비			집행액			미 집행액		
계	인건비	운영비	계	인건비	운영비	계	인건비	운영비

○ 불용액 및 반납이자

(단위 : 원)

불용액			반납이자			비고
계	인건비	운영비	계	인건비	운영비	

### 2. 세부 지출내역

(단위 : 원)

구분	지출금액					비고	
	총액	지출 월	일자	지출액	지출내역		
총계	...	-	-	-	-	-	
센터명	사업비	소계	-	-		-	
		인건비	10	3			
				10			
		소계	-	-		-	
		운영비	10	3			
				10			

→ (인건비) 비고란에 응급관리요원 별 채용시점 및인당 지급 인건비 및 지급기준 명시, 실명미기재 할 것

□ 보조금 불용액 내역

(단위 : 원)

구분	내역명		불용액	불용사유
센터명	사업비	인건비		
		운영비		

→ (불용사유) 계획변경 및 취소, 사업포기, 집행잔액 등 기재

② 사업실적 및 정산보고서(지자체용)

「20 년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스」  
국고보조 사업 실적·정산보고서

20 . .

○○시·도

## I 자치단체 경상보조사업 실적·정산보고서

**1. 보조사업명 :**

**2. 보조사업 개요**

가. 사업기간 :

나. 사업내용 : 00개 시·군·구 000백만원 지원

**3. 보조사업 성과**

가. 사업효과

나. 문제점 및 후속조치 계획( 년도 사업계획과 연계, 집행포함)

**4. 정산 총괄표(광역지자체 기준으로 작성)**

(단위 : 원)

예산액(총사업비)			집행액			집행잔액 (A-B)	이자액 (국비)
계	국고(A) 보조금	지방비 (자부담)	계	국고(B) 보조금	지방비 (자부담)		

가. 시·군·구 별 집행내역

(단위 : 원)

지자체명	집행액						이자 발생액 (G) * 국비기준
	예산액 (A)	전년도 이월액 (B)	예산 현액 (C=A+B)	집행액 (D)	내년도 이월액 (E)	집행 잔액1 (불용액) (F=C-D-E)	
합계							

나. 시·군·구 별 보조금 이월액 내역

시·군·구	이월액	이월 사유

다. 시·군·구 별 불용액 내역

(단위 : 원)

시·군·구	불용액	불용 사유

\* 불용액이 발생된 기관별로 작성하며, 사유에 대해 자세히 기입



## II 자치단체 자본보조사업 실적·정산보고서

### 1. 보조사업명 :

### 2. 보조사업 개요

가. 사업기간 :

나. 사업내용 : 00개 시·군·구 000백만원 지원

### 3. 보조사업 성과

가. 사업효과

나. 문제점 및 후속조치 계획(      년도 사업계획과 연계, 집행포함)

### 4. 정산 총괄표(광역지자체 기준으로 작성)

(단위 : 원)

예산액(총사업비)			집행액			집행잔액 (A-B)	이자액 (국비)
계	국고(A) 보조금	지방비 (자부담)	계	국고(B) 보조금	지방비 (자부담)		

### 가. 시·군·구 별 집행내역

(단위 : 원)

지자체명	집행액						이자 발생액* (G)
	예산액 (A)	전년도 이월액 (B)	예산 현액 (C=A+B)	집행액 (D)	내년도 이월액 (E)	집행 잔액1 (불용액) (F=C-D-E)	
합계							

나. 시·군·구 별 보조금 이월액 내역

(단위: 원)

시·군·구	이월액	이월 사유

다. 시·군·구 별 불용액 내역

(단위: 원)

시·군·구	불용액	불용 사유

\* 불용액이 발생된 기관별로 작성하며, 사유에 대해 자세히 기입

〈서식 12호〉 응급안전안심서비스 지역센터 선정 공모 안내문 예시

○○시 공고 제20 - 호

## 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터 선정 공모

○○시에서는 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업에 따라 지역센터 기능을 수행할 기관을 공모하오니, 적극적인 참여를 바랍니다.

20    년    월    ○일

○ ○ 지자체장명

□ 사업명 : 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터 선정

□ 사업내용

- 서비스 대상자 모집, 교육, 복무관리
- 독거노인, 장애인 활동 데이터 모니터링
- 유선 및 방문을 통한 안전확인
- 감지기 등택내 장비 설치상태, 작동여부 등 점검 및 관리
- 이상 징후 발견 시 응급 지원 인력 방문
- 이웃주민 등 지역사회 자원 발굴 및 연계를 통한 응급안전망 구축

□ 선정기관수 : 1개소

□ 신청자격

- 노인 또는 장애인 대상 재가복지 서비스를 제공하고 있는 법인

□ 사업기간 : 사업수행일 ~ 20 . 12월말

□ 신청서 접수

- 접수기간 : 20 . . 00 ~ 20 . . 00 (7일간)  
 【접수시간 : 근무시간 09:00~18:00】
- 접수장소 : ○○시청 ○○복지과 업무담당
- 접수방법 : 직접 접수
- 신청서류 및 구비서류

- 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터 선정 신청서 1부.
- 사업계획서 및 운영규정을 적은 서류 각 1부.
  - 지역센터 운영계획
  - 기타 선정기준 관련 구비서류 및 계획
  - 사업실적 등 근거자료가 있는 경우 첨부
- 법인 등기등본 및 정관 사본(법인만 제출) 1부.
- 회칙, 규약 사본(단체의 경우) 1부.

#### □ 신청시 유의사항

- 사무실에는 통신설비, 집기 등 사업에 필요한 설비 및 비품이 설치되어야 할 공간 확보되어야 함
- 수행기간 내 사업 지속 참여 의무가 있음
- 운영실태를 점검하여 사업수행에 부적합한 경우 계약기간 내라도 선정 철회 가능

#### □ 기관선정

- 심사방법 : 평가기준에 따라 고득점 순으로 선정
  - ※ 동점인 경우 만족도 평가결과 우위인 기관 선정
- 평가기준  
지자체별 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터 평가지표
  - ※ 감점 : 행정지도(처분) 및 민원 등
- 심의·선정 후 개별통보

#### □ 기타사항

- 제출서류 작성에 있어 사업계획서 및 서비스내용 요약서 등을 구체적으로 제시되어야 합니다.  
(심사항목 참조 구체적 작성)
- 제출된 서류는 일체 반환하지 않으며, 접수 후 열·공람 및 추가 보완서류를 제출할 수 없습니다.
- 제출된 서류의 내용이 사실과 다를 경우 선정되었더라도 취소될 수 있습니다.
- 기타 자세한 사항은 ○○시 ○○복지과 업무담당으로 문의하시기 바랍니다. (☎ 00-123-1234)

〈서식 13호〉 응급안전안심서비스 지역센터 선정 신청서

독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터 선정 신청서			
접수번호	접수일	발급일	처리 기간
① 사업기관명			
② 기 관	기관명	사업자등록번호	
	주소		
	전화번호	팩스번호	전자우편
③ 대표자 (신청인)	성명	주민등록번호	
	주소		전화 번호
④ 법인	법인명	등록일	법인성격 <input type="checkbox"/> 공공 <input type="checkbox"/> 비영리 <input type="checkbox"/> 민간
<p>상기와 같이 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 지역센터 선정을 신청합니다.</p> <p style="text-align: right;">년    월    일</p> <p style="text-align: center;">신청인</p> <p style="text-align: right;">(서명 또는 인)</p> <p>○○시장 귀하</p>			
첨부서류	1. 사업계획서 및 운영규정을 적은 서류 각 1부 2. 기타 선정기준 관련 증빙자료 1부 3. 회칙, 규약 1부(단체의 경우) 4. 등기부등본 및 정관 1부(법인의 경우)		수수료 없음

〈서식 14호〉 근로계약 관련 서식

① 표준근로계약서(2쪽 중 1쪽)

**표준근로계약서**

(이하 “사업주”라 함)과와 (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로계약기간 :    년    월    일부터    년    월    일까지  
 ※ 근로계약기간을 정하지 않는 경우에는 “근로개시일”만 기재
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 :    시    분부터    시    분까지(휴게시간 : 시 분 ~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주    일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주    요일
6. 임    금
  - 월(일, 시간)급 :                    원
  - 상여금 : 있음 (    )                    원, 없음 (    )
  - 기타급여(제수당 등) : 있음(    ), 없음 (    )
  - .
  - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일)    일(휴일의 경우는 전일 지급)
  - 지급방법 : 근로자에게 직접 지급(    ), 근로자 명의 예금통장에 입금(    )
7. 연차유급휴가
  - 특별한 규정이 없는 한 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 추가 계약 사항(평일 근무외 시간, 주말, 공휴일의 비상근무 등)
  -
9. 근로계약서 교부
  - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)

10. 기타
    - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함
- |       |         |      |   |   |                    |
|-------|---------|------|---|---|--------------------|
|       |         | 년    | 월 | 일 |                    |
| (사업주) | 사업체명 :  |      |   |   | (전화 :            ) |
|       | 주 소 :   |      |   |   |                    |
|       | 대 표 자 : | (서명) |   |   |                    |
| (근로자) | 주 소 :   |      |   |   |                    |
|       | 연 락 처 : |      |   |   |                    |
|       | 성 명 :   | (서명) |   |   |                    |

② 서약서(2쪽 중 2쪽)

## 서약서

본인은    년    월    일부로 독거노인·장애인 응급안전안심서비스를 업무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 서약합니다.

1. 직무 관련 법령을 준수하고, 감독공무원의 직무상 명령에 따른다.
2. 출·퇴근시간 및 제반 근무수칙을 엄수한다.
3. 지역센터 및 지자체의 명예와 신용을 손상하거나 업무관련 자료를 유출하는 일이 없도록 한다.
4. 업무수행 중 특별한 문제점이 발생될 때에는 즉시 감독공무원에게 보고하고 업무지시를 받는다.
5. 거점응급관리요원 등 업무관계자 협조요청에 성실히 응한다.

위와 같이 성실한 자세로 근무에 임할 것이며, 본인 과실로 인한 문제 발생 때 본인이 모든 책임을 지고 계약해지 등 어떠한 처벌도 감수할 것을 서약합니다.

년    월    일

서약자

직    위 :  
성    명 :                   (서명)

서약집행자  
(담당공무원)

소    속 :  
직    위 :  
성    명 :                   (서명)

〈서식 15호〉 실제 응급상황 조치보고서(본문 49쪽)

<b>실제 응급상황 조치보고서</b>				
시도·시·군·구		보고기관		보고일자
담당자		연락처		책임자
대상자		주소		
응급상황 구분		발생일시		G/W번호
발생장소		호출(연계) 사유		
안전확인 (유선)		안전 확인자		
현장출동		현장 출동자		
발생원인 및 대상자상태 (현장상황)				
처리내역				
현장조치자				
병원이송		병원 이송자		
사망여부		병원진료		
중점관리 대상자		사후관리 계획		
수신처 (시·군·구 및 거점요원)		e-mail		
		fax		

※ 상황발생시 비상연락망을 통하여 시·군·구 및 거점응급관리요원에게 구두 보고를 먼저 실시



〈서식 15-1호〉 실제 응급상황 조치보고서(생활지원사용)(본문 50쪽)

<b>실제 응급상황 조치보고서(생활지원사용)</b>				
시도·시·군·구		보고기관		보고일자
담당자		연락처		책임자
대상자		주소		
응급상황 구분		발생일시		G/W번호
발생장소		호출(연계) 사유		
안전확인 (유선)		안전 확인자		
현장출동		현장 출동자		
발생원인 및 대상자상태 (현장상황)				
처리내역				
현장조치자				
병원이송		병원 이송자		
사망여부		병원진료		
중점관리 대상자		사후관리 계획		
수신처 (응급관리요원)		e-mail		
		fax		

※ 상황발생시 비상연락망을 통하여 응급관리요원에게 구두 보고를 먼저 실시



# 부록

2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

## 참고자료

〈참고 1〉 수행기관현황 .....	159
〈참고 2〉 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 덱내 장비 규격서 .....	168
〈참고 3〉 개인정보 처리 안내 .....	187
〈참고 4〉 취약노인지원시스템 활용법 .....	190
〈참고 5〉 모바일웹 활용법 .....	211



2021년 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 사업안내

++++  
++++  
++++  
++++  
++++

<참고자료 1>

**수행기관 현황**

## 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 수행기관 현황

독거노인·장애인 응급안전안심서비스 수행기관 현황

- 총 222개 기관
  - 독거노인 199개 기관
  - 장애인 124개 기관

독거노인 장애인 응급안전안심서비스 수행 시·군·구 세부현황

광역자치체	기초자치체	기관명	독거노인	장애인	맞춤돌봄
서울 (19)	강남구	GoodJob장애인자립생활센터		0	
	강동구	해뜨는양지장애인자립생활센터		0	
	강북구	참세상강북장애인자립생활센터		0	
	강서구	강서길라장애인자립생활센터		0	
	광진구	광진나눔장애인자립생활센터		0	
	구로구	나눔장애인자립생활센터		0	
	노원구	(사)서울특별시지체장애인협회 노원구지회		0	
	도봉구	도봉장애인종합복지관		0	
	동대문구	새날동대문장애인자립생활센터		0	
	마포구	(사)서울특별시지체장애인협회 마포구지회		0	
	서초구	아이엄장애인자립생활센터		0	
	성동구	중증장애인응급안전서비스지원센터		0	
	성북구	장애인자립생활센터판		0	
	송파구	송파구 방이복지관		0	
	양천구	사람사랑양천장애인자립생활센터		0	
	영등포구	해오름장애인자립생활센터		0	
	용산구	중증장애인독립생활연대		0	
	은평구	사단법인초록		0	
	종로구	(사)노란들판		0	

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인	맞춤돌봄
부산 (16)	강서구	강서노인종합복지관	○	○	○
	금정구	금정구노인복지관	○	○	○
	기장군	기장군노인복지관일광분관	○	○	○
	남구	남구노인복지관	○	○	○
	동구	동구자성대노인복지관	○	○	○
	동래구	동래구노인복지관	○	○	○
	부산진구	부산진구노인복지관	○	○	○
	북구	실버벨노인복지관	○	○	○
	사상구	사상구노인복지관	○	○	○
	사하구	사하사랑채노인복지관	○	○	○
	서구	서구종합사회복지관	○	○	○
	수영구	수영구노인복지관	○	○	○
	연제구	거제종합사회복지관	○	○	○
	영도구	영도구노인복지관	○	○	○
	중구	중구노인복지관	○	○	○
해운대구	어진샘노인종합복지관	○	○	○	
대구 (8)	남구	대덕노인종합복지관	○		○
	달서구	대구달구별종합복지관	○	○	
	달성군	효경재가노인지원센터	○		○
	동구	진명노인복지센터	○	○	○
	북구	가정종합사회복지관	○	○	○
	서구	서구제일종합사회복지관	○	○	
	수성구	홀트종합사회복지관	○	○	○
	중구	남산종합사회복지관	○	○	○
인천 (6)	계양구	인천광역시 시각장애인복지연합회 계양구지회		○	
	남동구	누리장애인자립생활센터		○	
	동구	동구노인복지관	○		○
	미추홀구	꿈애장애인자립생활센터		○	
	서구	서구노인복지관	○		○

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인	맞춤돌봄
	연수구	인천장애인종합복지관		0	
광주 (5)	광산구	광산구더불어락노인복지관	0	0	0
	남구	남구노인복지관	0	0	0
	동구	빛고을노인복지관	0	0	0
	북구	북구노인종합복지관	0	0	0
	서구	서구노인종합복지관	0	0	0
대전 (5)	대덕구	대덕구노인종합복지관	0	0	0
	동구	동구정다운어르신복지관	0	0	0
	서구	서구노인복지관	0	0	0
	유성구	유성구노인복지관	0	0	0
	중구	대전광역시노인복지관	0	0	0
울산 (6)	남구	선암호수노인복지관	0	0	0
	동구	울산광역시동구노인복지관	0	0	0
	북구	울산북구노인복지관	0	0	0
	울주군	연화재가노인지원서비스센터	0	0	
	울주군	행복한재가노인지원서비스센터	0	0	0
	중구	국민재가노인지원서비스센터	0	0	0
세종특별자치시	세종	세종재가노인지원센터	0	0	0
경기 (31)	가평군	청평노인복지관	0	0	0
	고양시 일산동구	고양시일산노인종합복지관	0	0	0
	과천시	과천시노인복지관	0		0
	광명시	소하노인종합복지관	0	0	0
	광주시	광주시노인종합복지회관	0	0	
	구리시	구리시종합사회복지관	0	0	0
	군포시	성민재가노인복지센터	0	0	0
	김포시	김포시노인종합복지관	0	0	0
	남양주시	남양주시노인복지관	0		0
	동두천시	동두천시 노인복지관	0	0	0
	부천시	부천시오정노인복지관	0	0	0
	성남시	성남시 독거노인종합지원센터	0	0	0



광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인	맞춤돌봄
	수원시	SK청솔노인복지관	○	○	○
	시흥시	보살핌재가노인복지센터	○	○	
	안산시	초지종합사회복지관	○	○	
	안성시	안성시노인복지관	○		○
	안양시	성결재가노인지원서비스센터	○	○	
	양주시	열린복지재단	○	○	○
	양평군	양평군노인복지관	○		○
	여주시	여주시노인복지관	○		○
	연천군	연천군노인복지관	○		○
	오산시	오산종합사회복지관	○		○
	용인시	용인시처인노인복지관	○	○	○
	의왕시	의왕시아름채노인복지관	○		○
	의정부시	송산노인종합복지관	○	○	○
	이천시	이천시노인종합복지관	○		○
	파주시	파주시노인복지회관	○	○	○
	평택시	평택노인복지센터	○	○	○
	포천시	포천시노인복지관	○	○	○
	하남시	영락재가노인지원서비스센터	○	○	○
	화성시	화성시서부노인복지관	○	○	○
	강원 (18)	강릉시	강릉 시니어클럽	○	○
고성군		까리따스노인복지센터	○	○	
동해시		동해시 U-care센터	○	○	○
삼척시		삼척종합사회복지관	○		○
속초시		속초 U-care센터	○	○	○
양구군		(사)양구사랑나눔복지회	○		
양양군		낙산노인복지센터	○		○
영월군		영월돌봄사회서비스센터	○		○
원주시		원주가톨릭종합사회복지관	○	○	
인제군		인제군사회복지관	○		○
정선군	정선노인복지센터	○	○		

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인	맞춤돌봄
	철원군	철원군사회복지협의회	○		○
	춘천시	춘천동부노인복지관	○		○
	태백시	태백노인복지센터	○		○
	평창군	평창노인복지센터	○		○
	홍천군	홍천군노인복지관	○		○
	화천군	화천군청	○		○
	횡성군	횡성군청 독거노인지원센터	○		○
충북 (11)	괴산군	괴산군노인복지관	○		
	단양군	단양노인복지관	○		○
	보은군	보은군노인장애인복지관	○		○
	영동군	수가성재가노인복지센터	○	○	
	옥천군	옥천노인장애인복지관	○		○
	음성군	음성군노인복지관	○		○
	제천시	명락노인종합복지관	○	○	○
	증평군	삼보사회복지관	○		○
	진천군	진천군노인복지관	○		○
	청주시	청주시독거노인통합지원센터	○	○	○
	충주시	충주종합사회복지관	○	○	
충남 (16)	계룡시	계룡시노인복지관	○		○
	공주시	공주노인복지센터	○		○
	금산군	금산군청	○		○
	논산시	논산시청	○		○
	당진시	당진시노인복지관	○		○
	보령시	보령노인종합복지관	○		○
	부여군	부여군 독거노인u케어센터	○	○	
	서산시	서산시 독거노인응급안전센터	○		
	서천군	서천군노인복지관	○		○
	아산시	아산시노인종합복지관	○		○
	아산시	사회복지법인 기독교이산사회복지재단	○		○
	예산군	예산군노인종합복지관	○		○

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인	맞춤돌봄
	천안시	충남중증장애인자립생활센터	○	○	
	청양군	청양지역자활센터	○	○	○
	태안군	태안노인복지관	○		○
	홍성군	홍성군노인종합복지관	○	○	○
전북 (14)	고창군	고창군청	○		
	군산시	나운종합사회복지관	○	○	○
	김제시	김제시청 여성가족과	○	○	
	남원시	남원시청 여성가족과	○	○	
	무주군	무주노인종합복지관	○		○
	부안군	부안군청	○		
	순창군	순창군청	○		○
	완주군	완주군청	○		
	익산시	익산시노인종합복지관	○	○	○
	임실군	임실군노인종합복지관	○		○
	장수군	장수군청 독거노인응급센터	○		
	전주시	금암노인복지관 부설 독거노인 중증장애인응급안전지역센터	○	○	○
	정읍시	정읍시노인복지관	○		○
	진안군	진안군청	○		
전남 (22)	강진군	강진노인맞춤돌봄센터	○		
	고흥군	고흥군사회복지협의회	○		○
	곡성군	심청노인복지센터	○		○
	광양시	광양시청	○	○	○
	구례군	구례재가사랑노인복지센터	○		○
	나주시	고구려대학노인복지센터	○	○	○
	담양군	담양군노인복지관	○		○
	목포시	하당 노인복지관	○	○	○
	무안군	에덴재가노인복지센터	○		○
	보성군	보성종합사회복지관	○		○
순천시	(사)지역사랑복지협의회	○		○	

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인	맞춤돌봄
	신안군	신안노인복지센터	0		0
	여수시	여수시노인복지관	0	0	0
	영광군	영광군청	0		
	영암군	영암지역자활센터	0		0
	완도군	완도지역자활센터	0		
	장성군	장성군청	0		0
	장흥군	장흥종합사회복지관	0		0
	진도군	진도군청 주민복지과	0	0	0
경북 (24)	함평군	전라남도함평군사회복지협의회	0		0
	해남군	해남노인종합복지관	0		0
	화순군	화순지역자활센터	0		0
	경산시	경산시재가노인지원센터	0		0
	경주시	경주시종합사회복지관	0	0	0
	고령군	사회복지법인 수경재단	0		0
	구미시	금오재가노인지원서비스센터	0	0	0
	구미시	성심노인복지센터	0	0	0
	군위군	군위노인복지센터	0		0
	김천시	김천노인복지센터	0	0	
	문경시	문경종합사회복지관	0		0
	봉화군	봉화군청	0		
	상주시	상주시종합사회복지관	0		0
	성주군	성주지역자활센터	0		0
	안동시	경북지체장애인협회 안동시지회	0	0	
	영덕군	영덕지역자활센터	0		0
	영양군	영양군청	0		
	영주시	영주재가노인지원센터	0		0
	영천시	영천시종합사회복지관	0		0
	예천군	유천재가노인지원서비스센터	0		0
	울릉군	울릉군 건강가정다문화가족지원센터	0		0
	울진군	울진군 노인복지관	0		

광역지자체	기초지자체	기관명	독거노인	장애인	맞춤돌봄
	의성군	의성군청	○		
	청도군	청도군주간보호센터	○		○
	청송군	청송보현재가노인복지센터	○		
	칠곡군	칠곡노인복지센터	○		○
	포항시	원광보은의 집	○		○
경남 (18)	거제시	사단법인 대한노인회 거제시지회	○	○	
	거창군	거창노인통합지원센터	○	○	○
	고성군	고성지역자활센터	○	○	○
	김해시	김해시종합사회복지관	○	○	○
	남해군	화방남해노인통합지원센터	○		○
	밀양시	밀양시자원봉사단체협의회	○	○	○
	사천시	사천시 노인복지관	○		
	산청군	산청한일노인통합지원센터	○		○
	양산시	양산시종합사회복지관	○	○	
	의령군	의령노인통합지원센터	○		○
	진주시	진양 노인통합지원센터	○		○
	창녕군	창녕군청 노인여성아동과	○	○	
	창원시	창원시 독거노인중증장애인 응급안전알림서비스 지역센터	○	○	
	통영시	통영노인통합지원센터	○	○	
	하동군	하동노인통합지원센터	○		○
	함안군	(사)대한노인회함안군지회	○		○
	함양군	함양군청	○		○
	합천군	합천지역자활센터	○		
제주 (2)	서귀포시	서귀포시홀로사는노인지원센터	○	○	○
	제주시	제주시시홀로사는노인지원센터	○	○	○

<참고자료 2>

**독거노인·장애인  
응급안전안심서비스 댁내 장비 규격서  
(신규 댁내장비)**

## 독거노인·장애인 응급안전안심서비스 2020년 댁내 장비 규격서

### I. 일반사항(공통)

#### 가. 계약 기본 조건

- 최초 설치 후 댁내장비 무상A/S를 5년간 지원해야 한다.(댁내 장비에 한함)
  - 댁내 장비 A/S를 위한 기술·상담인력을 운영해야 함
  - 동일 장비(게이트웨이 및 감지기 등 댁내 장비 개별 구성품)에 대해, 동일한 사유로 A/S가 2회 반복될 경우 또는 6개월 이내에 장비오작동으로 인한 A/S가 2회 이상 반복되어 사용자가 요청할 경우 해당 장비를 신규 장비로 교체해야 함(축전지 소모품은 제외)
    - \* 단, 해당 장비가 단종되는 등 호환 가능한 장비를 제공할 수 없는 경우, 댁내장비 구성품 전체에 대해 신규 장비로 교체해야 함
  - 댁내 장비의 수리는 10일 이내에 진행해야 함
    - 수리기간의 기산일은 수행기관이 A/S 대상이 되는 댁내 장비를 발송한 날로 하며, 수리기간의 완료일은 수행기관이 A/S가 완료된 댁내 장비를 수령한 날로 함
      - \* 수령일·발송일은 택배 송장번호로 조회되는 운송장으로 판단하거나 공급자와 수행기관 간 직접 작성한 확인증으로 판단
    - 수리기간이 10일을 초과하는 경우 즉시 대체품을 발송해야 함
    - A/S 대상이 되는 댁내 장비의 수리 및 장비 A/S 후 댁내 장비의 발송을 위해 발생하는 운송비는 공급자가 부담함
  - A/S 대상에는 규격서 상 수명을 보장하는 소모품(건전지 및 축전지 등)을 포함한다.
- 사용자의 귀책사유 또는 천재지변으로 인한 댁내장비의 수리는 유상으로 하며 사용자 귀책사유는 다음과 같다.
  - 사용자의 귀책으로 발생한 댁내기기의 고장 및 파손 또는 훼손
    - \* 사용자가 기기를 임의로 분해하여 발생한 고장의 경우도 포함됨.
  - 천재지변으로 인한 댁내기기의 고장, 파손 또는 훼손
- 정상작동이 아닌 경우의 사례는 다음과 같다.
  - 기기결함으로 인한 비정상작동
  - 통신사의 통신환경으로 인한 정상동작이 안되는 경우
  - 정해진 A/S기간의 초과로 발생하는 기간
  - 그 외 상호간의 협의를 통해 정하는 사항

- 보건복지부와 사전에 협의되지 않은 별도의 웹(또는 어플리케이션)을 통한 개통작업, 유지 보수 및 게이트웨이 설정의 변경은 금지한다.
- 공급사는 수요기관에서 설치요구 시 정해진 수량을 설치해야 하고, 세부 사항을 수요기관과 협의 후 진행해야 한다.
- 대상자 변경으로 인하여 수요기관의 맥내장비의 이전설치 요청이 있는 경우, 이를 지원해야 한다.
  - \* 단, 설치일정은 수요기관과 협의하여 조정할 수 있음
- 모든 장비는 시리얼번호(S/N)와 바코드로 관리되어야 한다.
  - \* MAC 주소를 시리얼번호로 사용할 수 있음

#### 나. 납품기간 및 설치 완료 조건

- 조달청과 용역계약 체결 후 지역별 사업수행기관의 나라장터 종합쇼핑몰(MAS)을 통한 납품 요구일로부터 30일 이내에 납품을 완료하여야 한다.
- 공급자는 수행기관과 협조하여 설치 전 장비(게이트웨이 및 감지기, 호출기 포함)의 시리얼 번호(S/N)를 응급안전안심 운영시스템에 등록해야 한다.
  - \* 미등록 맥내 장비는 설치 불가
- 반드시 수행기관 담당자와 동행하여 설치하여야 한다.
  - \* 단, 관할 지자체 담당공무원과 협의하여 조정할 수 있음
- 장비의 설치 위치는 수행기관 담당자의 동의를 얻어 변경할 수 있다.
- 맥내 장비 설치점검표([붙임 1] 참고)상에서 적합 판정을 받은 것에 한하여 '설치완료 장비'로 본다.
  - 설치완료 확인서([붙임 2] 참고)는 '수행기관'을 거쳐야 '설치완료'로 최종 확인됨
    - 맥내 가구에 장비를 설치하는 당일 설치완료 확인서에 수행기관 담당자로부터 서명을 받은 후 익일 응급안전안심 운영시스템에서 정상 작동하는지 여부를 확인하고 수행기관 담당자로부터 최종확인 서명을 받아야 함
      - \* 맥내 장비 설치점검표([붙임 1]) 및 설치완료 확인서([붙임 2])는 추후 협의 하에 조정 가능
- 설치 후 응급안전안심 운영시스템에서 수신정보가 정상적으로 확인되어야 한다.
- 맥내기기의 정상작동 후 게이트웨이의 A/S 또는 장비의 운전 일시정지로 인하여 응급관리 요원 또는 지자체 담당자가 서비스의 일시정지를 서면으로 요청할 경우 일시정지 기간내에는 요금이 부과되지 않아야 한다. 단, 일시정지기간은 1개월 이내로 한다.
  - \* A/S기간은 장비의 이동을 포함하여 10일내로하며, A/S기간은 정상동작으로 간주한다.(일시정지 서식은 공급자의 서식을 기준으로 한다)
- 맥내기기의 정상작동 중 통신사의 통신환경으로 통신이 원활하지 못하여 24시간을 경과하는 경우 정상작동이 아닌 것으로 간주하여 통신요금에서 정상작동이 되지 못한 시간만큼 요금을 부과되지 않아야 한다.



#### 다. 고객지원 조건

- 수행기관을 대상으로 최소 설치 1일전 댁내 장비 ‘설치 매뉴얼’을 3부 이상 제공하고, 관련 교육을 실시해야 한다.
  - 지자체 수행기관 별로 방문교육 1회 이상(이론 및 실습 교육)
- 지자체 및 수행기관 담당자에게 댁내 장비 사용법이 상세하게 설명된 책자 및 영상물 형태의 ‘사용자 설명서’을 제공해야 한다.
  - \* 장비 사용법 및 주요기능, 설치 및 개통방법, 장비점검 및 상태 확인 등 장비운영 및 관리에 필요한 내용을 포함해야 함.
  - \* 단, 서비스 대상자에게는 게이트웨이 사용법, A/S센터 안내 등이 명기된 약식 설명서(1장, 글자크기 20pt 내외)를 제공해야 한다.

#### 라. 규격서 미준수 시 제재

- 공급자가 정당한 이유 없이 규격서의 기재 사항을 준수하지 않은 경우, 혹은 규격서 기재 사항의 이행에 있어 부실·조잡 또는 부당하게 하거나 부정한 행위를 한 경우에는 관련 법령 및 규정에 따라 공급자는 행정상, 민·형사상 책임을 져야 한다.

## II. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항(공통)

### 가. 성능 검증

- 댁내 장비(게이트웨이, 화재감지기(일체형), 활동량 감지기, 응급호출기, 출입문감지기 등 댁내에 설치하는 장비 일체)는 KC 인증품 및 복지부가 지정하는 기관에서 제품기능검사(BMT)를 합격한 합격품이어야 한다.
  - 제품기능검사(BMT) 전, KC 인증을 받아 해당 KC 인증서 사본을 제품기능검사기관에 제출해야 함.
    - \* 제품검사기준, 시험방법 등은 검사기관 관련 규정에 따름
  - 댁내 장비 단품의 성능, 댁내 장비가 세트(게이트웨이, 화재·활동량감지센서, 응급호출기, 출입문감지기 등)를 이루었을 때의 성능을, 제품의 공급자가 품질을 보증하여야 하고, 제품 공급확약서를 제출하여야 한다.

### 나. 통신 관련

- 게이트웨이↔응급안전안심 운영시스템 간의 데이터 통신은 표준 프로토콜 정의서를 마련하고, 이에 따라야 한다.
- 공급자는 게이트웨이와 응급안전안심 운영시스템의 연결을 인터넷 기반으로 하여야 하며, 송·수신되는 데이터 및 댁내 장비를 보호하기 위하여 보안조치를 취해야 한다.
  - \* 국가정보원 암호모듈 검증을 통과한 보안제품을 사용하여 보안조치를 취해야 함

- 인터넷 기반 연결, 데이터 보호 등의 상기 조치들을 위해 추가되는 제반 비용에 대해서는 수요기관에서 보상하지 않으며 공급자가 부담함
  - \* 공급자는 게이트웨이와 응급안전안심 운영시스템 간의 전용통신망 장애로 인한 시스템 운영 중단 시 발생하는 손해를 배상하는 보험에 가입해야 함
- 게이트웨이는 통신료 외에 별도 추가비용 없이 다음과 같은 내용을 지원해야하고, 공급자는 문서로 보증한 내용을 계약사항에 추가해야 한다.
  - 통신은 4G LTE 이상(5G 적용 가능)의 통신방식을 적용하여야 함
    - \* 유선 인터넷 또는 다른 방식의 통신방식으로 지원할 경우, Giga인터넷 또는 4G LTE 전송속도에 준하는 통신 서비스 제공해야하고, 이에 따르는 추가 비용은 일체 없음(통신장비 임대료, 설치비를 비롯한 일체 추가 과금 없음)
  - 음성통화 30분 제공(영상통화는 수신전용으로 제공)
    - \* 119통화는 무제한으로 제공하고, 음성통화 제공시간에 포함되지 않아야 함
    - \* 119통화가 아닌 발신통화는 통화당 3분으로 제한함
  - 문자메세지 기능 제공(20건)
  - 데이터 사용량 100MB 제공(사용량 초과에 따른 속도제한, 추가 과금 없음)
    - \* 유선 인터넷 또는 다른 방식의 통신방식으로 지원할 경우, 데이터 사용의 제한이 없어야 하고, 사용량에 따른 속도제한 없음
    - \* 유선 인터넷 기반의 통신방식으로 지원할 경우, 전원차단(정전포함) 시 최대 2일간 응급상황발생에 대하여 즉시 119와 통신하여 대응할 수 있어야 함
- 게이트웨이의 전화번호를 서비스 대상자 가구의 전화번호로 사용하는 것은 금지한다.
  - \* 유선장비는 전용회선을 개통해야 함
- 전원상태에 대한 정보의 전송은 아래의 사항을 따른다.
  - 맥내 장비가 전지(건전지 또는 축전지)로 가동되는 경우 아래의 기준으로 전지 상태를 정의하며, 해당 상태정보를 데이터 유형에 따라 게이트웨이를 통해 응급안전안심 운영시스템에 전송해야 함

전지 상태 (건전지 또는 축전지)	정의	데이터 유형
95% 이상	양호	주기데이터
90% 이상~95% 미만	부족	
90% 미만	교체	실시간 데이터

- \* 전지 상태는 정격전압 기준으로 산정
- 상용전원을 사용하는 경우에는 전원연결 여부(전원연결, 전원차단) 및 예비전원용 축전지에 대한 상태정보를 주기데이터 송신주기\*에 따라 게이트웨이를 통해 응급안전안심 운영시스템에 전송해야 함
  - \* 주기데이터 송신주기는 기본 4시간으로 하며 송신주기 변경이 가능해야 한다.

### Ⅲ. 댁내 장비 설치에 관한 사항(공통)

#### 가. 설치 인력

- 공급자는 설치인력이 준수하여야 하는 설치매뉴얼(사용설명서 등 포함)을 마련하여야 한다.
  - 설치인력에 대한 친절교육 시 대상자에 대한 존칭('어르신' 등) 사용 및 통일된 본인 소개 스크립트 활용을 교육내용에 포함해야 함
  - 음주 후 설치, 가구내 흡연, 대상자에게 폭언 시 설치인력은 즉시 교체되어야 함
  - 설치인력이 준수하여야 하는 '설치매뉴얼'에는 설치인력의 복장(명찰, 조끼 등 공공사업임을 인지할 수 있는 복장 착용 등), 방문인사, 댁내 장비의 설치방법, 설치 후 발생 폐기물 처리방법, 설치 후 서비스 대상자Ⅲ수행기관 담당자를 대상으로 한 교육방법\* 등의 내용이 담겨져 있어야 함
    - \* 설치 후 사용자 교육 : 게이트웨이 사용법 교육, 장비고장 발생 시 신고방법 교육, A/S 신청 안내서 제공 등
- 설치인력은 본 사업의 '설치매뉴얼 등'에 대해 내부교육을 이수한 자로 구성되어야 한다.
  - \* 내부교육 시 친절교육을 반드시 포함하여 진행해야 함
- 공급자는 설치인력과 관련된 민원을 처리해야 한다.

#### 나. 설치 기본사항

- 댁내 장비의 설치는 '수행기관에 댁내 장비 납품 → 수행기관의 선행 작업 → 공급자의 댁내 장비 설치' 순으로 진행해야 한다.
- 납품된 댁내 장비의 입고처리, 대상자 가구와 댁내 장비의 매핑(mapping) 등 수행기관이 응급안전안심 운영시스템에 등록하는 선행 작업에 적극 협조해야 한다.
  - 수행기관에 장비정보에 대한 엑셀파일 등 관련 자료를 제공해야 함
  - 수행기관이 장비수령 후 선행 작업을 할 수 있도록 설치 전 2~3일 정도의 시간을 부여해야 함
- 댁내 장비의 설치 전부터 MAC 주소 중복문제가 발생하지 않도록 사전에 철저한 조치를 취해야 한다.
  - 생산·납품 공정에 MAC 주소검사 절차를 추가하고 MAC 주소관리 대장을 작성하여 MAC 중복을 방지해야 함
  - 댁내 장비를 세트 단위로 납품하고 철저히 원장을 작성·관리하여 물류가 뒤섞이는 현상을 방지해야 함
    - \* 지자체 및 수행기관의 요구 시 MAC 주소대장, 원장 등을 제공해야 함
- 치매 등 인지장애를 겪는 노인 또는 장애인 가구에 댁내 장비를 설치하는 경우 보호자 입회 또는 동의 하에 설치를 진행해야 한다.
  - \* 단, 수행기관의 담당자는 설치 시 반드시 동행해야 하며 관할 지자체 담당공무원과 협의하여 관련 사항을 조정할 수 있음

- 설치 시 인접기구와 댁내 장비의 센싱 정보가 혼선되지 않도록 혼선방지 조치를 취해야 한다.
- 주택구조 상 특정 감지기의 센싱이 불가능하거나 통신불안 혹은 불능이 발생할 경우, 추가 장비를 설치하여 통신불능 현상이 발생되지 않도록 해야 하며 이에 따른 비용은 공급자가 부담한다.
- 감지기 및 게이트웨이는 설치 및 해체가 용이하여야 한다.
  - 화재감지기, 활동량감지기(적외선방식), 응급호출기의 경우 고정용 브라켓과 감지기가 분리 되어야 하며, 벽면 또는 천정 부착시 반드시 견고하게 고정\* 되어야 함
    - \* 장기간 견고하게 고정될 수 있는 방법으로 설치해야 하며, 양면테이프, 실리콘 및 글루건, 접착제 등 임시적으로 고정하는 방법은 사용금지
    - \* 단, 설치방법은 대상자 및 수행기관과 합의 하에 변경 가능하되 견고하게 고정할 수 있는 방법으로 변경해야함
  - 독립된 고정용 브라켓은 튼튼하게 제작되어야 하고, 감지기는 해충 등이 들어갈 수 없도록 보호가 되어야 함
- 댁내 장비의 설치 시 돌보미대상자 가구의 환경 변화는 최소한으로 이루어져야 한다.
- 상시전원을 사용하는 경우 합성수지류 전선보호대로 전선을 매립하여 감지기 등에 전원을 공급하기 위한 전선이 보이지 않도록 설치해야 한다.
  - \* 단, 게이트웨이에서 나온 전원공급용 전선은 노출하여 설치할 수 있음
  - 합성수지류 전선보호대의 설치 방법은 접착테이프가 부착되어 있다 하여도 천정 또는 벽면에 고정되도록 나사못 등으로 견고하게 고정해야 함
    - \* 실리콘 등의 접착제를 이용한 합성수지류 보호대 설치는 절대불가
  - 합성수지류 전선보호대 커버는 드라이버를 이용하여 나사못을 돌리지 않고도 간편하게 분리될 수 있도록 설치해야 함
    - \* 합성수지류 전선보호대 커버는 개방해볼 수 있도록 보호대 커버 위에 고정쇄, 고정용철사, 고정장치 또는 고정테이프 등을 이용하여 설치하는 것 금지
  - 합성수지류 전선보호대 간에 이격공간은 없도록 해야 하며, 육안검사로 어떤 방향에서도 전선이 보이지 않도록 설치해야 함
- 전원플러그를 연결하기 위한 콘센트가 없을 경우 무상으로 ‘스위치 없는 멀티탭’을 제공하고 설치하여야 하며, 스위치 없는 멀티탭용 전선은 합성수지류 보호대 내부에 매립하여 설치해야 한다.
- 댁내 장비 설치 후 테스트 시 화재감지기는 시중에서 판매하는 연기스프레이를 사용하여야 한다.
  - \* 담배연기, 라이터 가스 사용 절대금지

## IV.택내 장비별 기능 요구사항

### 가. 게이트웨이

- 게이트웨이는 모니터(화면)를 포함한 단말이어야 한다.
  - 단, 게이트웨이는 시단말로 제안 가능하고, 게이트웨이의 모든 요구사항을 지원해야 한다. (화면 포함 필수)
  - 게이트웨이의 모니터는 터치스크린을 지원해야하고, 거치대 상측에 가로형으로 위치하여야 하며, 가로형에 적합하도록 화면 구성이 되어야 한다.
  - 게이트웨이의 모니터는 App의 설치 및 활용을 지원해야 한다.
    - \* 통신망을 통하여 App을 다운로드 받을 수 있어야 함
  - 게이트웨이는 카메라 내장으로 영상통화 기능을 지원해야 한다.
  - 서비스 대상자가 게이트웨이에서 모니터를 분리할 수 없어야 한다.
    - \* 단, 모니터의 A/S 또는 교체를 위하여 별도의 도구(잠금장치 등)를 이용하여 분리될 수 있도록 제작될 수 있음
  - 게이트웨이의 모니터는 최소 다음 규격을 이상이어야 한다.
    - 화면크기 : 8인치
    - 해상도 : 1280×800
    - 내부 메모리(RAM) : 2 GByte
    - 내부 저장공간 : 32 GByte
  - 게이트웨이의 모니터는 화면을 보호하기 위한 화면보호기 기능이 있어야 한다.
    - 화면보호 상태에서 응급상황이 발생하면 화면이 복구되고, 119로 응급상황 자동 신고가 이루어져야 함
    - 화면보호 상태에서 모니터를 터치하면 즉시 화면이 복구되어야 함
    - 화면보호기는 불빛이 없는 블랙화면을 기본으로 해야 하고, 다른 화면으로 변경할 수 있는 기능을 제공할 수 있음.
  - 게이트웨이는 다양한 형태로 제작 및 공급이 가능하다.
    - \* 단, 게이트웨이의 모든 기능을 만족해야하고, 추가 비용이 발생하지 않아야 함
- 게이트웨이는 다음과 같은 센서가 포함되어 있어야 한다.
  - 활동량감지센서(레이더감지방식) 1식
  - 온도센서
  - 습도센서
  - 조도센서
  - \* 각 센서는 별도 장비로 제안 가능

- 게이트웨이의 필수 버튼은 4개로 구성되며, 각각 119(응급호출), 생활지원사(생활지원사호출), 통화(전화수신 또는 전화번호목록), 취소(동작취소)로 표시되어야 한다.
  - 119버튼을 누르면, 반드시 119 상황실로 신고가 되도록 119 번호가 게이트웨이 제작 시에 설정되어 있어야 함
  - 생활지원사 버튼을 누르면 저장된 생활지원사 번호로 전화연락이 되어야 함
  - 통화 버튼은 전화가 걸려온 경우에는 전화수신 기능을 하고, 평시에는 저장된 전화번호 목록을 모니터에 보여주어야 함
    - \* 119, 중앙모니터링센터 번호는 모니터에 표출해주는 목록에서 제외
  - 작동취소(동작취소) 버튼은 다른 버튼의 사용에 대한 취소기능이 있어야 함
    - \* 응급상황 자동 신고 또는 수동 신고 시 취소안내 멘트에 따라 취소(동작취소)버튼을 누르면 119상황실 연결이 취소되어야 하며, 사용자 취소에 대한 정보를 응급안전안심 운영시스템에 전송해야 한다.
  - 노인과 장애인이 쉽게 인지할 수 있도록 게이트웨이의 119버튼은 빨간색, 생활지원사 버튼은 흰색, 통화 버튼은 파란색, 취소 버튼은 녹색, 기타 버튼은 무채색 또는 투명하게 제작되어야 함
    - \* 제품의 디자인으로 인해 게이트웨이와 버튼의 색상이 구분이 불분명 할 경우 119버튼을 제외한 나머지 버튼의 색상은 각각 구분이 가능하도록 변경하여 제안할 수 있다.
  - 버튼은 대상자 실수로 인한 눌림이 예방될 수 있도록 제작되어야 함
  - 시각 장애인 덕에 설치할 경우 4개의 필수 버튼에는 점자 표시\*가 있어야 함
    - \* 점자스티커 사용 가능
- 게이트웨이에는 감지기가 화재 및 응급상황을 감지할 때 이를 알리는 특화된 장치가 마련 되어야 한다.
  - 특화된 장치는 게이트웨이에 포함되어 기능이 구현되거나 게이트웨이에 연결하여 사용할 수 있는 부가장치로 제작되어야 함
    - \* 특화된 장치가 게이트웨이에 연결하여 사용할 수 있는 부가장치인 경우 전원공급은 상용전원을 사용해야 하며, 게이트웨이의 전원을 연결하여 사용할 수 있다.
  - 특화된 장치는 기본적으로 빛과 음향을 발생하여 독거노인, 장애인에게 응급상황을 알려야 함
    - \* 특화된 장치에서 응급상황을 알리는 빛과 음향은 10분 이상 발생해야 하며, 119 연결 등 전화 연결 시 원활한 통화를 위해 음향을 제거해야 한다.
  - 음향은 게이트웨이로부터 1m 거리에서 70dB 이상, 음성안내는 60dB 이상, 광원의 색깔은 투명 또는 흰색이며, 광원의 밝기 정도는 15칸델라 이상이어야 함
- 게이트웨이는 음성통화, 영상통화 및 데이터 통신을 지원해야 한다.
  - \* 단, 영상통화는 수신 기능만 지원

- 게이트웨이는 음성/영상통화를 위한 스피커폰의 기능이 있어야 한다.
  - 기본적으로 게이트웨이와 1m 이상 떨어진 거리에서 1KHz기준으로 스피커폰의 음향의 크기는 70dB 이상으로 측정되어야 하며, 내장마이크의 수신감도가 -10dB 이상이어야 함
  - 다만, 댁내 상황에 따른 차이를 고려하여 스피커폰으로 통화 시 스피커의 출력을 쉽게 조절할 수 있도록 구현하여야 함
- 게이트웨이의 모니터가 거치대와 연결이 끊어졌을 경우, 모니터 화면에 연결이 끊어졌다는 경고 알림을 하고, 연결이 끊어진 상황을 응급안전안심 운영시스템에 전송해야 한다.
  - 모니터와 거치대가 연결되면 경고 알림은 사라지고, 모든 기능이 정상으로 복원되어야 함
  - 경고 알림이 모니터에 있는 동안 사용자 조작은 무시되어야 함
  - 모니터와 거치대의 연결이 끊어졌을 경우라도 감지기가 화재 및 응급상황을 감지할 때 댁내 독거노인, 장애인에게 응급상황을 알려야 함
- 게이트웨이는 통신연결이 원활하지 못하여 응급안전안심 운영시스템에 전송하지 못한 데이터는 연결이 되는 즉시 순차적으로 전송되어야 함
  - \* 응급안전안심 운영시스템에 전송하지 못한 데이터는 최대 15일간 보관이 되어 있어야 하고, 전원이 차단되더라도 삭제되지 않아야 한다.
- 기타 제반 사항에 대해 노인과 장애인이 사용하기에 편리하게 제작되어야 한다.
- 게이트웨이의 전원공급은 상용전원을 사용해야 한다.
  - 만일 상용전원이 차단되는 경우 게이트웨이는 내장된 예비전원용 축전지로 구동되어야 함
  - 전원이 차단된 상태에서도 게이트웨이는 최소 2일 이상 구동되어 응급상황이 발생하는 경우에는 119상황실에 자동 신고하고, 이를 응급안전안심 운영시스템에도 전송하여야 함
  - \* 전원이 차단된 경우, 응급상황에 대한 대기모드로 전환하여 동작해야 함
  - 축전지는 설치일로부터 5년간의 성능을 유지할 수 있어야 함
  - 게이트웨이의 전원 연결 여부 및 모니터 연결 여부, 예비전원용 축전지에 대한 상태정보는 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전안심 운영시스템에 전송되어야 함
  - 설치사항은 'Ⅲ. 댁내 장비 설치에 관한 사항'을 따름
- 게이트웨이는 감지기가 화재를 감지할 때 해당 감지기로부터 관련 데이터를 무선통신으로 즉시 전송받아 119상황실에 자동 신고하도록 제작되어야 한다.
  - \* 응급호출기의 응급호출버튼 또는 119 버튼이 작동한 경우에도 119상황실에 자동 신고되어야 함
  - \* 게이트웨이가 119상황실로 자동 신고가 될 때, 119안전신고센터의 119안심콜서비스와 연계될 수 있어야 함.
- 화재감지로 인한 감지기 작동 또는 응급호출기의 응급호출버튼 작동으로 자동신고가 이루어지는 경우 게이트웨이에서 119상황실로의 신고발신은 취소안내 멘트\* 후 즉시 이루어지도록 제작되어야 한다.
  - \* 자동 신고 시 취소안내 멘트 : ○○(화재, 응급호출, 119호출)가(이) 감지되었습니다. 실제 상황이 아니라면 취소버튼을 눌러주십시오(2회 송출, 총 10초 이내 송출)

- 화재감지로 인한 감지기 작동 또는 응급호출기의 응급호출버튼 작동으로 자동 신고가 이루어지는 경우, 신고발신은 119상황실에서 수신할 때까지 반복적으로 이루어져야 하며, 119상황실에서 수신 시 자동신고 멘트\* 2회 송출 후 119상황실과 대상자 간 통화가 가능하여야 함(통화시간 제한 금지)
  - \* 자동신고 멘트
    - 화재발생 시 : 화재발생! U-119 시스템 확인 요청(2회 송출, 총 7초 이내)
    - 응급호출(119버튼) : 응급호출! U-119 시스템 확인 요청(2회 송출, 총 7초 이내)
- 게이트웨이는 화재발생 시 119상황실로 자동으로 신고하고, 통화가 이루어지면, 이후에 화재 감지기에서 계속해서 화재감지가 되더라도 15분 이내에는 119 상황실로 신고 발신을 하지 않아야 한다.
  - \* 단, 15분 이후에도 계속해서 화재감지기에서 화재발생이 감지되면 즉시 119상황실로 자동 신고하여야 함
  - \* 화재감지에 대하여 게이트웨이에서 취소를 한 경우, 화재감지기에서 화재가 재 감지되면 즉시 119상황실로 자동 신고하여야 한다.
- 게이트웨이에서 수동으로 신고를 하는 경우 119상황실로의 신고발신은 취소안내 멘트\* 후 즉시 이루어지도록 제작되어야 한다.
  - \* 수동 신고 시 취소안내 멘트 : 119로 연결합니다. 실제 상황이 아니라면 취소버튼을 눌러주십시오(2회 송출, 총 10초 이내 송출)
- 119상황실과 대상자 간 통화시간은 제한이 없어야 함
- 외부에서 게이트웨이로 전화할 경우 수신이 가능하여야 한다.
  - 만일 외부와의 통화 중 화재감지로 인해 감지기가 작동한 경우에는 전화수신 기능이 자동으로 차단되며, 119상황실로 관련 응급상황이 자동신고 되어야 함
  - 외부에서 게이트웨이로 전화할 수 대상은 게이트웨이에 내장되어 있는 번호만 가능하도록 해야 함.(119포함 번호 입력 10개)
- 게이트웨이와 덕내 장비(화재감지기(일체형), 활동량감지기, 응급호출기, 출입문감지기 등 덕내에 설치하는 장비 일체) 간 센싱 정보는 Zigbee로 송수신·저장·관리하는 것을 원칙으로 하고, 국내외 표준의 표준규정을 준수하고, 보건복지부에서 지정하는 표준 프로파일과 표준 프로토콜을 따라야 한다.
  - \* 무선통신기술 사용 시 타 기기들과 혼신·혼선이 발생하지 않도록 해야 함
  - \* 무선통신 연결의 불안정 및 불능 시, 별도 장비 설치 등을 통해 조치를 해야하고, 이에 따른 비용은 공급자가 부담해야 함
  - \* 장비 간의 통신은 표준 암호화 알고리즘을 적용해야 함
- 게이트웨이는 인터넷으로 응급안전안심 운영시스템에 데이터를 전송해야 한다.
  - 게이트웨이는 '수신된 센싱 정보 데이터'를 실시간으로 응급안전안심 운영시스템의 수집 서버로 안전하게 전송해야 함



- 화재감지기가 화재를 감지할 때 게이트웨이는 감지기가 감지(취소)하는 데이터를 응급 안전안심 운영시스템에 실시간 자동으로 전송해야 함
- 단, 감지기가 화재를 감지하거나 응급호출 및 119호출 버튼이 눌리는 경우 이외의 감지 및 전송 신호에 대해서는 각 감지기 규격 사항에서 정하는 조건, 주기에 따라 응급안전안심 운영시스템에 자동으로 정보를 전송해야 함
- 게이트웨이는 온도센서, 습도센서, 조도센서가 감지한 데이터를 주기데이터에 송신주기에 따라 응급안전안심 운영시스템에 전송해야 함
  - \* 감지정보 : 온도, 습도, 조도 정보
  - \* 감지주기 : 온도, 습도는 60분, 조도는 10분 단위 주기
- 게이트웨이에 있는 레이더센서가 감지한 데이터는 주기데이터에 송신주기에 따라 응급안전안심 운영시스템에 전송해야 함
  - 레이더센서는 감지각도 75°이상, 감지거리 5m 이내의 범위에서 정상적으로 대상자의 움직임\*을 감지할 수 있어야 함
    - \* 움직임의 대상은 호흡 및 심박도 포함할 수 있다.
    - ※ 게이트웨이는 레이더센서의 감지거리를 설정할 수 있어야 함
- 서비스 대상자가 재실 상태일 때 활동량감지기에서 1시간 이상 활동이 감지되지 않았고, 레이더센서에서 대상자의 활동, 호흡(심박) 정보가 1시간 이상 감지되지 않을 경우, 게이트웨이에서는 대상자 활동 없음을 알리는 데이터를 응급안전안심 운영시스템에 실시간으로 '활동미감지' 이벤트를 전송해야 함
  - \* 활동미감지 기준 시간은 응급안전안심 서비스에서 설정이 가능하여야 하며, 설정시간은 1~240분으로 하여야 한다.
- 게이트웨이는 감지기 및 게이트웨이의 '상태정보'와 게이트웨이에 내장되어있는 감지기의 감지정보를 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전안심 운영시스템으로 전송하여야 함
  - \* 상태정보 : 연결장비로부터 수신한 장비상태 정보, 게이트웨이의 상태 정보 (게이트웨이와의 시스템의 연결정보, 전원연결정보), 내장센서(온도/습도/조도, 레이더센서)의 감지정보, 연결장비로부터 마지막으로 수신된 정보 및 수신시간 등
  - \* 전송주기 : 매 4시간마다 전송(기본 설정값)(게이트웨이→응급안전안심 운영시스템)
  - \* 온도/습도센서는 매 60분 마다, 조도 센서는 매 10분 마다 감지한 데이터를 각각 구분하여 전송
  - \* 활동량감지기 및 레이더센서에서 감지한 데이터는 1분 단위로 게이트웨이에서 합산하여 저장하고, 게이트웨이의 주기보고주기에 분당 합산된 데이터를 각각 구분하여 1시간 단위로 묶음하고 각각 시간대 별로 발송
  - \* 게이트웨이와 감지기 간의 통신상태 보고 시 현재 통신상태와 직전에 보고한 통신상태를 구분하여 전송
- 119상황실로의 자동 신고 또는 응급호출 수동 신고가 이루어지는 경우 통화시작시각, 통화종료시각, 발신전화번호 등의 정보를 응급안전안심 운영시스템에 실시간 자동으로 전송하여야 함

- 자동 신고 또는 수동 신고 시 취소안내 멘트에 따라 작동취소 버튼을 눌러 119상황실 연결이 취소된 경우 작동취소 사항과 관련된 데이터를 자동으로 응급안전안심 운영시스템에 전송하여야 함
- 게이트웨이는 감지기의 통신상태, 배터리 상태, 통신상태를 보여줄 수 있어야 한다.
- 게이트웨이는 감지기를 최소 25개까지 수용·지원할 수 있는 확장성이 있어야 하며 별도의 감지기 등록모드를 제공해야 하고, 같은 종류의 감지기를 추가 설치할 경우 감지기의 ID를 변경가능 하도록 하여야 한다.
- 인접 가구에 설치된 게이트웨이 또는 감지기들과 혼신·혼선이 발생하지 않도록 해야 함\*
  - \* (조치 예시) 6개 자리 아라비아 숫자/알파벳 문자 혼합 또는 이에 상응하는 2진수 문자코드로 센싱 정보를 구성
- 게이트웨이는 업그레이드가 가능해야 한다.
  - 응급안전안심 운영시스템을 통해 게이트웨이의 업그레이드가 가능해야 함
  - 게이트웨이에 설치되어있는 소프트웨어 버전과 배포된 최신 소프트웨어 버전을 게이트웨이 및 응급안전안심 운영시스템을 통해 확인할 수 있어야 함
  - 업그레이드는 모니터와 거치대 모두 지원되어야 함
  - 외부저장장치를 이용한 수동 업그레이드를 지원해야 함
    - \* 외부저장장치는 범용적으로 사용하는 장치이어야 하고, 사용자가 쉽게 구할 수 있어야 함.(USB, microSD 등)
  - 응급상황 발생 시에는 업그레이드를 중지하고 즉시 119로 응급상황 자동 신고가 이루어져야 함
- 응급안전안심 운영시스템에서 역점검 기능 및 (재)개통을 통해 게이트웨이 및 감지기의 상태 정보를 요구하는 경우 최신의 상태정보를 응급안전안심 운영시스템으로 전송하여야 한다.
- 응급안전안심 운영시스템을 통해서 아래의 사항을 변경할 수 있어야 한다.
  - 아래의 사항과 관련된 데이터는 게이트웨이 내의 메모리에 생성된 별도의 저장위치에 월 단위로 저장되어야 함

구 분	내 용
주기데이터 송신 주기	게이트웨이의 주기데이터 송신주기, 감지기의 주기데이터 송신주기, 활동미 감지 이벤트 설정주기
비상연락처	수행기관번호, 담당자 연락처, 말벗 전화번호, 수신통화 가능한 번호등 10개 이내의 번호를 저장

- 화재감지기 및 응급호출기의 알람을 운영시스템을 통해 취소할 수 있어야 함
  - \* 비상상 알람 발생 시 시스템을 통해서 일시 중단시키기 위함

- 게이트웨이는 응급안전안심 운영시스템에 전송된 데이터 내역을 최소 4주 이상 저장·보관할 수 있어야 한다.
- 게이트웨이는 자가 점검기능 및 기능 오류 시 자동복구 기능을 보유하여야 한다.
- 현장점검이 용이하도록 게이트웨이를 조작하여 다음의 정보를 게이트웨이에서 직접 확인할 수 있어야 한다.
  - 게이트웨이에서 직접 확인할 수 없는 경우에는 다음의 정보를 인식 가능한 형태로 휴대폰에 전송하여 확인할 수 있도록 하여야 함

구 분	내 용
감지기별 상태 정보	전지 상태(양호, 부족, 교체)와 통신상태(양호, 미약, 차단)
게이트웨이 정보	펌웨어 버전, 통신상태, 게이트웨이번호, 매핑되어 있는 감지기 정보 (감지기별 S/N)
게이트웨이 등록 정보	119번호, 센터번호, 담당자 번호, 말뚝 번호
게이트웨이 감지 정보	온도, 습도, 조도, 활동량

\* 게이트웨이는 모니터를 통해 통신상태는 dB로 표현, 배터리 상태를 %로 표현하여 보여줄 수 있어야 한다.

- 게이트웨이는 낙뢰방지 기능을 보유하여야 한다.
  - 낙뢰방지 기능 실험기준은 4KV로 함
  - 단, AC아답터를 전원공급용으로 사용하는 경우로서 AC아답터에 낙뢰방지 기능이 보유되어 있음이 증명된 경우에는 제외함
    - \* AC아답터를 사용하였다 하여도, 돌보미대상자 맥내에 설치된 타 가전제품(냉장고, TV 등)이 함께 낙뢰로 인한 피해를 받은 경우에 한하여 천재지변으로 인정함(이외는 맥내 장비 제품 성능 불량으로 간주)
- 게이트웨이 내부 저장공간에 어르신용 콘텐츠가 있어야 하고, 실행 및 관리할 수 있어야 한다.
  - 음악(mp3) : 500곡 이상(장르별로 구분하여 수록되어야 함)
  - 영상 콘텐츠(동영상) : 20개(3분 내외) 이상
  - 뇌운동 콘텐츠 10종 이상
    - \* 제공하는 콘텐츠는 저작권에 위배되지 않는 콘텐츠이어야 함.
    - \* 응급상황 발생 시, 실행 중인 콘텐츠를 중지하고, 즉시 119로 응급상황 자동 신고가 이루어져야 함
- 수행기관 담당자가 게이트웨이로 영상통화 시 호 발생 10회 이후 수신하지 않으면 자동으로 수신되어야 한다.
  - \* 영상통화 자동 수신 기능을 관리하는 기능(ON/OFF)을 제공해야 함
- 응급안전안심 운영시스템에서 제공되는 생활유용정보(공지사항)를 표출해주는 기능이 있어야 한다.
  - 정보의 형태는 문장, 음성녹음 형태를 지원해야 함

- 문자 형태의 정보를 음성으로 변환하여 읽어주는 기능을 지원해야 함
- 공지된 내용은 목록으로 유지되어야 함
  - \* 공지내용 삭제 기능 포함 가능
- 게이트웨이는 QR코드를 생성하는 기능이 있어야 한다.
  - QR코드에는 생성일자, 게이트웨이 번호 등이 포함되어야 함
- 알람기능을 지원해야 하고, 등록된 알람시간에 알람이 발생해야 한다.
  - 알람이 발생하면 알람내용을 화면에 표시하여야 하고, 음성으로 알람내용을 알려주어야 함
  - 대상자가 수동으로 알람을 확인처리하면 화면에 표출되었던 알람내용이 사라지고, 알람이 종료되어야 함
  - 알람은 1분간 지속되고, 대상자가 알람을 확인하지 않으면 5분 후 다시 알람을 발생시켜야 함
    - \* 알람시간에 발생한 최초 알람과 미확인으로 인한 재알람은 총3회까지 발생
- 응급안전안심 운영시스템을 통해서 게이트웨이의 설정 정보를 변경할 수 있어야 한다.
- 지정된 기능을 음성으로 실행할 수 있는 기능 제공 가능(옵션 기능)
  - 음악 재생, 영상 콘텐츠 실행, 뇌운동 콘텐츠 실행, 통화연결(수행기관, 생활지원사, 말벗) 기능이 있어야 함
    - \* 음성으로 기능 구동 시 데이터를 사용하지 않아야 함
- 장비점검을 위한 테스트 모드 기능을 지원해야 한다.
  - 일반 모드에서 테스트 모드로 변환할 수 있어야 함
    - \* 테스트 모드 상태 설정/해제 정보는 응급안전안심 운영시스템에 보고 되어야 함
  - 테스트 모드 상태에서 화재발생, 응급호출, 119 연결 등 응급상황이 발생하였을 때 119로 전화연결되지 않고, 생활지원사로 등록되어있는 연락처로 전화연결이 되어야 하며, 이때 발생한 이벤트는 모두 응급안전안심 운영시스템에 보고하여야 하며, 테스트 모드에서 발생한 내용임을 알리는 구분을 하여야 함
    - \* 테스트 모드에서 연결되는 전화번호는 설정 변경이 가능해야 함
  - 테스트 모드에서는 게이트웨이 및 감지기의 상태를 점검할 수 있어야 하고, 장비 재부팅 기능을 지원해야 함
  - 일반 모드와 테스트 모드는 육안으로 명확하게 구분될 수 있도록 모니터에 표시되어야 함
  - 테스트 모드로 변경 후 10분이 경과되면 테스트 모드 종료 알림을 하고, 자동으로 일반 모드로 원상 복구되어야 함
    - \* 테스트 모드가 종료되기 전에 테스트 모드 유지시간을 10분 연장시킬 수 있는 기능을 추가할 수 있음
- 게이트웨이의 기능을 위하여 전용 앱을 개발하여 설치할 수 있다.
- 감지기의 감지주기 및 게이트웨이에 보고하는 주기는 하기와 같다.

감지기 (센서)	감지주기	전송주기 (G/W)	G/W에 보고내용	비고
온도	60	240분	60분 주기 온도 4개 데이터	독립장비로 도입 시 4시간 주기로 게이트웨이에 보고
습도	60	240분	60분 주기 습도 4개 데이터	
조도	10	240분	10분 주기 조도 24개 데이터	
활동량 (적외선)	5초	1분	1분 단위 합계량 및 12개 데이터, 감지기 종류, 일련번호, 배터리상태	
활동량 (레이더)	5초	1분	1분 단위합계량 12개 데이터 감지기 종류, 일련번호, 배터리상태	
화재감지	수시	240분	감지기 종류, 일련번호, 배터리상태	
응급호출	상황발생	240분	감지기 종류, 일련번호, 배터리상태	
출입감지	상황발생	240분	감지기 종류, 일련번호, 배터리상태	

\* 감지기의 감지 주기 및 전송주기는 게이트웨이 및 응급안전안심 서비스에서 변경이 가능하여야 한다.

#### 나. 화재감지기(센서)

- 화재감지기는 감지부와 무선통신부가 일체형으로 제작되어야 하며, 한국소방산업기술원 (KFI)의 형식승인 및 제품검사의 기술기준에 적합하도록 기능을 구현하고 설치 전 형식승인을 획득해야 한다.
  - 연기를 감지하여 작동하는 방식이어야 함
    - \* 단, 열감지, 불꽃감지방식을 병행하여 적용할 수 있음
  - 화재감지기 작동 시 응급상황을 알리는 신호음 발생 기능이 제공되어야 함
  - 화재감지기 작동 시 발생하는 신호음은 화재감지기와 게이트웨이 및 응급안전안심 서비스에서 정지할 수 있어야 함
    - 단, 신호음 정지 시에도 화재감지기는 정상으로 작동해야 하며, 화재감지기를 작동시킨 연기가 제거된 경우 자동으로 화재감지 기능이 원상복구 되어야 함
    - 신호음을 정지시킨 후 일정시간이 지난 이후에도 연기 등의 매체(원인)가 제거가 되지 않으면 화재감지기의 신호음이 자동적으로 재발신됨과 동시에 화재발생의 신호가 게이트웨이로 전송될 수 있어야 함
  - 화재감지기는 화재를 감지할 때 게이트웨이에 감지정보(데이터)를 무선통신으로 즉시 전송하여야 함
  - 화재감지기는 게이트웨이가 화재감지기의 '상태정보'를 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전안심 운영시스템에 전송할 수 있도록 해당 상태정보를 4시간 주기로 게이트웨이에 전송해야 함
    - \* 상태정보 : 화재감지기의 감지정보가 아닌 화재감지기의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태 등의 정보

- 화재감지기에 들어가는 건전지는 10년 이상 수명이 보장되어야 한다.
  - 화재감지기의 감지부와 무선통신부에 들어가는 건전지는 표준 리튬계 건전지로 납품되어야 하며, 화재감지기는 건전지가 손쉽게 교체될 수 있는 구조로 되어 있어야 함
  - 화재감지기에 들어가는 건전지의 상태 정의 및 정보 전송은 ‘II. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항’을 따름
    - \* 단, 건전지 상태 정보는 화재감지기의 감지부와 무선통신부로 구분하여 전송해야 하며, 감지부와 무선통신부의 건전지가 일체형으로 구성되어 있는 경우에는 구분하여 전송할 필요 없음.
- 장비 점검을 위한 점검버튼이 있어야 한다.
  - 점검버튼을 누를 시 실제 화재를 감지한 것과 같이 동작해야 함
    - \* 게이트웨이로 화재감지신호 전송, 화재발생 신호음 발생 등
    - \* 점검버튼의 동작시 음성멘트는 KFI규정을 준수하는 기준에서, 별도의 음성멘트(“점검중입니다”)를 제안할 수 있다.
  - 점검 종료 후 자동으로 화재감지 기능이 원상복구 되어야 함

#### 다. 활동량감지기(센서)

- 활동량감지기는 감지부와 무선통신부가 일체형으로 제작되어야 한다.
  - 활동량감지기는 최소 1개 이상 설치하여야 함
    - \* 안방 외에 주 생활공간에 설치해야 함
    - 주택 구조상 센싱이 불가능한 경우는 이를 해소하기 위해 추가로 더 설치하여야 함
  - 활동량감지기는 5초마다 1회의 주기로 활동유무를 감지하여야 하고, 매 60초 마다 게이트웨이로 활동량 감지정보를 전송해야 하고, 이때 활동량감지기의 ‘상태정보’를 같이 전송하여야 함
    - \* 상태정보 : 활동량감지기의 감지정보가 아닌 활동량감지기의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태 등의 정보
- 활동량감지기에 들어가는 건전지는 1년 이상 수명\*이 보장되어야 한다.
  - \* 상온에서 활동량을 센싱하며, 60초 마다 1회 게이트웨이로의 전송을 기준으로 산정
  - 활동량감지기에 들어가는 건전지는 시중에서 구매 가능한 표준 리튬계 건전지로 납품 되어야 하며, 활동량감지기는 건전지가 손쉽게 교체될 수 있는 구조로 되어 있어야 함
  - 활동량감지기에 들어가는 건전지의 상태 정의 및 정보 전송은 ‘II. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항’을 따름

#### 라. 응급호출기(센서)

- 응급호출기는 다음의 사항을 기본적으로 충족하여야 한다.
  - 서비스 대상자가 사용하는 화장실에 부착될 수 있도록 제작되어야 함
    - \* 설치 위치는 수행기관과 협의 하에 조정 가능함

- 응급호출버튼은 붉은색이고 “응급” 이라는 점자표시가 있어야 하고, 응급취소버튼은 녹색이고 “취소”라는 점자표시가 있어야 함
  - \* 점자스티커 사용 가능
- 호출 버튼은 실수로 잘못 눌러지는 것을 방지할 수 있도록 디자인 되어야 함
- 응급호출기의 응급호출버튼을 누를 경우 게이트웨이에서 119상황실로 자동 신고를 하는 기능\*이 수행되어야 함
  - \* ‘Ⅳ. 댁내 장비별 기능 요구사항 중 1. 게이트웨이’ 부분 참고
- 응급호출기는 응급호출기의 응급호출버튼이 작동할 때 게이트웨이에 작동정보(데이터)를 무선통신으로 즉시 전송하여야 함
  - 응급호출기의 응급호출버튼을 누를 경우 게이트웨이가 수신했음을 확인할 수 있는 빛과 소리가 응급호출기에서 발생해야 함
  - 응급호출기가 응급호출버튼의 작동정보를 게이트웨이에 전송한 경우 게이트웨이는 관련 작동정보를 응급안전안심 운영시스템에 실시간으로 전송해야 함
- 응급호출기는 게이트웨이가 응급호출기의 ‘상태정보’를 주기데이터 송신주기에 따라 응급 안전안심 운영시스템에 전송할 수 있도록 해당 상태정보를 4시간 주기로 게이트웨이에 전송해야 함
  - \* 상태정보 : 응급호출기의 감지정보가 아닌 응급호출기의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태 등의 정보
- 응급호출기에 들어가는 건전지는 5년 이상 수명\*이 보장되어야 한다.
  - 응급호출기에 들어가는 전지의 상태 정의 및 정보 전송은 ‘Ⅱ. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항’을 따름
  - 응급호출기에 들어가는 건전지는 시중에서 구매 가능한 표준 리튬계 전지로 납품되어야 하며, 응급호출기는 전지가 손쉽게 교체될 수 있는 구조로 되어 있어야 함
- 디자인은 건전지 교체가 용이하도록 설계되어야 하고 내수성이 IPX6 이상의 방수기능이 있어야 한다.

#### 마. 출입감지기(센서)

- 출입감지기는 다음의 사항을 기본적으로 충족하여야 한다.
  - 출입감지기는 감지부와 무선통신부는 일체형으로 제작되어야 함
  - 출입문에 대해서 게이트웨이로 출입문 개폐 데이터를 전송할 수 있도록 제작되어야 함
    - \* 출입문 개폐에 대한 멘트가 송출되어야 한다.(“출입문이 열렸습니다.”, “출입문이 닫혔습니다”)
- 출입감지기에 들어가는 건전지는 5년 이상 수명\*이 보장되어야 한다.
  - \* 상온에서 대기하며, 1일 24회 출입정보 전송을 기준으로 산정
  - 출입감지기에 들어가는 건전지는 시중에서 구매 가능한 표준 리튬계 건전지로 납품되어야 하며, 출입감지기는 건전지가 손쉽게 교체될 수 있는 구조로 되어 있어야 함

- 출입감지기에 들어가는 건전지의 상태 정의 및 정보 전송은 'II. 댁내 장비 성능 검증 및 통신(방식 및 비용)에 관한 사항'을 따름
  - 출입감지기는 출입을 감지할 때 게이트웨이에 감지정보(데이터)를 무선통신으로 즉시 전송하여야 함
  - 출입감지기가 출입감지정보를 게이트웨이에 전송한 경우, 게이트웨이는 활동량감지기와 연동하여 출·입을 구분하고 외출인 경우 관련 정보를 응급안전안심 운영시스템에 실시간으로 전송해야 함
  - 출입감지기는 게이트웨이가 출입감지기의 '상태정보'를 주기데이터 송신주기에 따라 응급안전안심 운영시스템에 전송할 수 있도록 해당 상태정보를 4시간 주기로 게이트웨이에 전송해야 함
- \* 상태정보 : 출입감지기의 감지정보가 아닌 출입감지기의 통신 이상 유무·전원(연결) 상태 등의 정보



<참고자료 3>

개인정보 처리 안내

## 개인정보 처리 관련 안내사항

### 1. 개인정보 처리 관련 준수사항

- 개인정보처리자는 개인정보를 수집하는 목적을 명확하게 하여야 하며, 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여야 한다.
- 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하여서는 아니된다.
- 개인정보처리자는 개인정보의 내용이 처리 당시의 사실에 부합하도록 정확성, 완전성 등이 보장되도록 노력하여야 하며, 개인정보의 처리과정에서 고의 또는 과실로 개인정보가 부당하게 변경 또는 훼손되지 않도록 하여야 한다.
- 개인정보처리자는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성을 고려하여 적절한 기술적·관리적, 물리적 보안조치 등을 마련하고 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다.
- 개인정보처리자는 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하여야 하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리가 보장될 수 있도록 합리적인 절차를 마련하여야 한다.
- 개인정보처리자는 처리 목적의 범위 내에서 개인정보를 처리하는 경우에도 정보주체의 사생활 침해를 최소화 하여야 한다.
- 개인정보처리자는 가능한 경우 개인정보의 익명처리 등의 조치를 통해 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 처리하도록 노력 하여야 한다.
- 개인정보처리자는 개인정보보호법 및 관계 법령에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.

### 2. 컴퓨터 사용 관련 준수사항

- 업무 종료 시 전원을 차단하여야 한다.
- 정품 소프트웨어를 설치·사용하여야 한다.
- 바이러스 백신 프로그램 설치 또는 이에 준하는 프로그램을 설치하여야 한다.
- 윈도우 사용자 계정 및 화면보호기 암호설정을 사용하여야 한다.
- 출처가 불분명한 이메일의 열람 및 첨부 파일 실행을 금지하여야 한다.
- 대상자 및 사용자 개인정보 등은 컴퓨터 내 보관을 금지하며, 컴퓨터 내 보관이 불가피한 경우에는 파일 암호화 등 반드시 보호조치를 하여야 한다.

### 3. 응급안전안심 운영시스템, 컴퓨터 등의 사용자계정 관련 준수사항

- 1인 1계정 부여를 원칙으로 한다.
- 퇴직 및 전출 등으로 사용하지 않는 계정은 즉시 삭제하여야 한다.
- 패스워드 없는 계정 사용을 금지하여야 한다.

- 임시 계정은 담당 부서에서 사용자, 사용목적, 사용기간 등을 관리하고 사용기간이 만료되면 즉시 삭제하여야 한다.
- 익명 계정에 쓰기 권한을 부여하는 것은 금지하여야 한다.
- 사용자 식별에 혼란을 줄 수 있는 계정의 사용을 금지하여야 한다.

#### 4. 응급안전안심 운영시스템, 컴퓨터 등의 패스워드 관련 준수사항

- 한글, 영문(대/소문자 혼합), 숫자, 특수문자 등을 혼용하여 10자리 이상으로 조합된 패스워드를 사용해야 한다.
- 간단한 문자나 숫자의 연속으로 조합된 패스워드는 사용을 금지 금지한다.
- 개인 신상 등 유추하기 쉬운 패스워드는 사용을 금지한다.
- 사용자 계정명과 동일한 패스워드는 사용을 금지한다.
- 타인에게 사용자 계정 및 패스워드를 제공하는 행위는 금지하여야 한다.
- 사용자 계정 및 패스워드를 메모장, 종이 등에 기록 방치하는 행위는 금지하여야 한다.
- 사용자 계정의 패스워드는 최소 3개월에 1회 이상 변경하여야 한다.
- 패스워드 노출이 의심되는 경우 즉시 변경하여야 한다.

<참고자료 4>

**취약노인지원시스템 활용법**

※ 운영시스템 사용문의 : 사회보장정보원 응급안전안심서비스 중앙지원센터  
(☎ 1566-3232, 내선 7번)

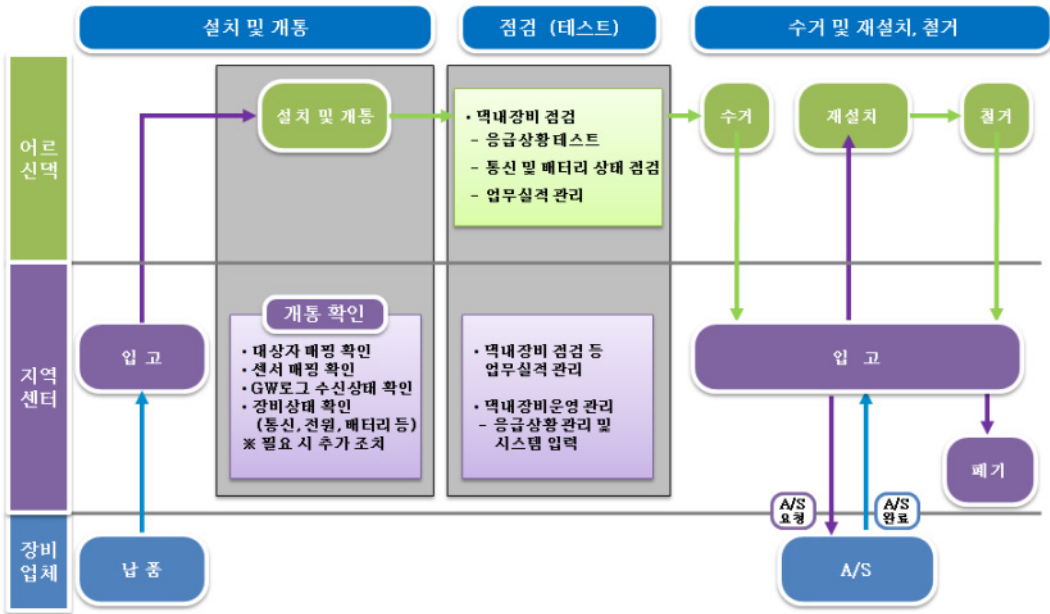
## 취약노인지원시스템 활용법

\* **택내장비, 응급상황 발생/조치결과 등록관련**

<b>목 차</b>	
I. 택내장비 설치-철거관리 .....	192
II. 택내장비 재고관리 .....	197
III. 택내장비 A/S관리 .....	200
IV. 택내장비 폐기/분실 관리 .....	202
V. 택내장비 관련 FAQ .....	204
VI. 응급상황관리 .....	206
VII. 응급안전안심서비스 안내 (리플릿) .....	209

## I. 맥내장비 설치-철거관리

### 1. 맥내장비 설치-철거흐름도



### 2. 맥내장비 설치 및 개통

▶[메뉴] 장비관리 > 맥내장비 설치관리 > 개통 및 설치관리

개통및설치관리 X

전체 탭달기  콘텐츠영역 넓히기

1 조회 엑셀 닫기

2 대상자명

3 GW번호

4

만일 센서 목록이 표시되지 않으면 [개통정보확인]을 클릭하여 장비개통정보를 확인하고 맥내에 방문하여 재개통 처리해야 합니다.

번호	GW번호	장비SN	대상자	장비상태
64	012*	001	[노]	설치완료
63	012*	001	[노]	설치완료
62	012*			설치완료
61	012*			설치완료
60	012*			설치완료
59	012*			설치완료
58	012*	001	[노]	설치완료
57	012*	001	[노]	설치완료

번호	장비구분(코드)	장비SN	장비상태
1	출입문감지센서(11)	001	설치완료(출고)
2	활동감지센서(21)	001	설치완료(출고)
3	화재감지센서(31)	001	설치완료(출고)

장비명	08	09	10	11	12	13	14	15	13	14	15
게이트웨이	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
활동감지센서	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
화재감지센서	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
가스감지센서	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
출입문감지센서	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
출입문감지센서	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●	●
무선전송장치	●										
스피커									●	●	
가스제거기											●
내부독기배관											●
벽대기											●

총 조회건수 : 6

총 조회건수 : 5 건

### 3. 맥내장비 개통 확인

▶[메뉴] 장비관리 > 맥내장비 설치관리 > G/W 수신로그

대상자 정보에 게이트웨이 번호가 미등록, 또는 오등록 되었거나, 수신데이터가 잘못된 형식으로 수신된 경우는 처리상태가 "실패"로 확인됩니다.  
→ "실패"로 조회된 정보는 시스템 조회 불가

번호	맥내장비수신시간	M2M서버수신시간	정보시스템등록시간	처리상태
29	2017-08-29 14:58:00	2017-08-29 14:58:02	2017-08-29 14:58:04	실패
28	2017-08-29 14:56:38	2017-08-29 14:56:40	2017-08-29 14:56:43	처리완료
27	2017-08-29 14:55:56	2017-08-29 14:55:56	2017-08-29 14:55:59	실패
26	2017-08-29 14:55:48	2017-08-29 14:55:48	2017-08-29 14:55:50	처리완료
25	2017-08-29 14:55:47	2017-08-29 14:55:47	2017-08-29 14:55:50	처리완료

### 4. 맥내장비 개통 시 중복 매핑 방지(1)

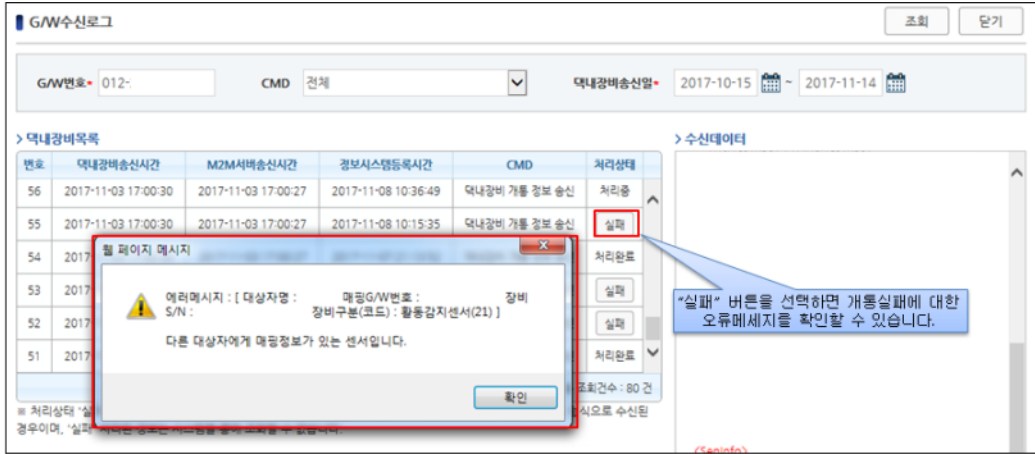
▶[메뉴] 맥내장비설치관리 > 개통 및 설치관리

다음 센서는 이미 다른 게이트웨이의 매핑정보가 있습니다. 계속하시려면 먼저 아래 장비의 매핑을 해제 하시기 바랍니다.  
게이트웨이 : 010-장비구분(코드) : 활동감지센서(23)      장비S/N : 00155

**조치방법**      **중복 매핑 사전차단하고 있으나 중복 매핑 발생시 매핑 정보 해제 및 신규 재개통 필요 (질의응답 또는 모니터링센터 문의 ( 1566-3232(내선7) )**

5. 택배장비 개통 시 중복 매핑 방지(2)

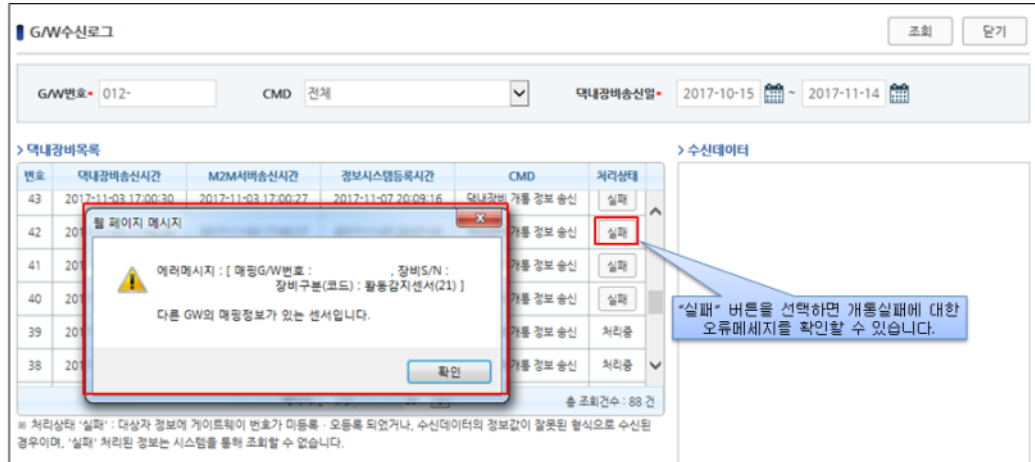
▶[메뉴] 장비관리 > 택배장비 설치관리 > G/W 수신로그



**조치방법** 중복 매핑 사전차단하고 있으나 중복 매핑 발생시 매핑 정보 해제 및 신규 재개통 필요 (질의응답 또는 모니터링센터 문의 ( 1566-3232(내선7) )

6. 택배장비 개통 시 중복 매핑 방지(3)

▶[메뉴] 장비관리 > 택배장비 설치관리 > G/W 수신로그



**조치방법** 중복 매핑 사전차단하고 있으나 중복 매핑 발생시 매핑 정보 해제 및 신규 재개통 필요 (질의응답 또는 모니터링센터 문의 ( 1566-3232(내선7) )



### 7. 장비 및 점검(장비상태 확인)

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내장비 설치관리 > 댁내장비상태

댁내장비상태

전체 열람하기 | 콘텐츠영역 넓히기

1 조회 | 닫기

시도: [ ] | 지역센터: [노]

장비명	장비종	104	장비대감지	13	의송중	30	장기부재	2
게이트웨이	전원	연결	149		데이터	수신		149
		차단				마수신		0
합계								141
합계								0
합계								0
합계								3
합계								80
합계								0
합계								0
합계								143
합계								0
합계								1
합계								141
합계								0
합계								3
합계								0
합계								0
합계								57
합계								0
합계								7
합계								63
합계								0
합계								0
합계								0

### 8. 장비 및 점검(장비동작 확인)

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내장비 설치관리 > 장비동작현황

장비동작현황

전체 열람하기 | 콘텐츠영역 넓히기

1 조회 | 액셀 | 닫기

시도: [ ] | 시군구: [ ] | 지역센터: [노]

대상지명: [ ] | GW번호: [ ] | 차수: [전체]

장비구분: [전체] | GW간 통신상태: [전체] | 배터리 상태: [전체]

전원 차단여부: [전체] | 데이터 마수신 여부: [전체]

장비동작현황 목록 ○ "대상지명" 클릭 시 대상자 정보 팝업이 열립니다.

대상지명	담당관리사	GW번호	차수	검진번호	장비구분	장비SN	설치일자	GW간 통신상태	배터리 상태	전원 차단여부	데이터 마수신 여부
1					G/W	00	2016-03-31	N/A	충전	전원연결	정상
2					활동1	00	2016-03-31	양호	충전	N/A	N/A
3		012-	6차		활동2	00	2016-03-31	양호	충전	N/A	N/A
4					회계	00	2016-03-31	양호	충전	N/A	N/A
5					가스	00	2016-03-31	양호	충전	N/A	N/A
6					G/W	00	2017-01-03	N/A	충전	전원연결	정상
7					활동1	00	2017-01-03	양호	충전	N/A	N/A
8					회계	00	2017-01-03	양호	충전	N/A	N/A
9		012-	7차 릴러필드(무선)		가스	00	2017-01-03	양호	충전	N/A	N/A
10					MD	00	2017-01-03	양호	충전	N/A	N/A

### 9. 장비 상태별 발생원인 및 조치방안

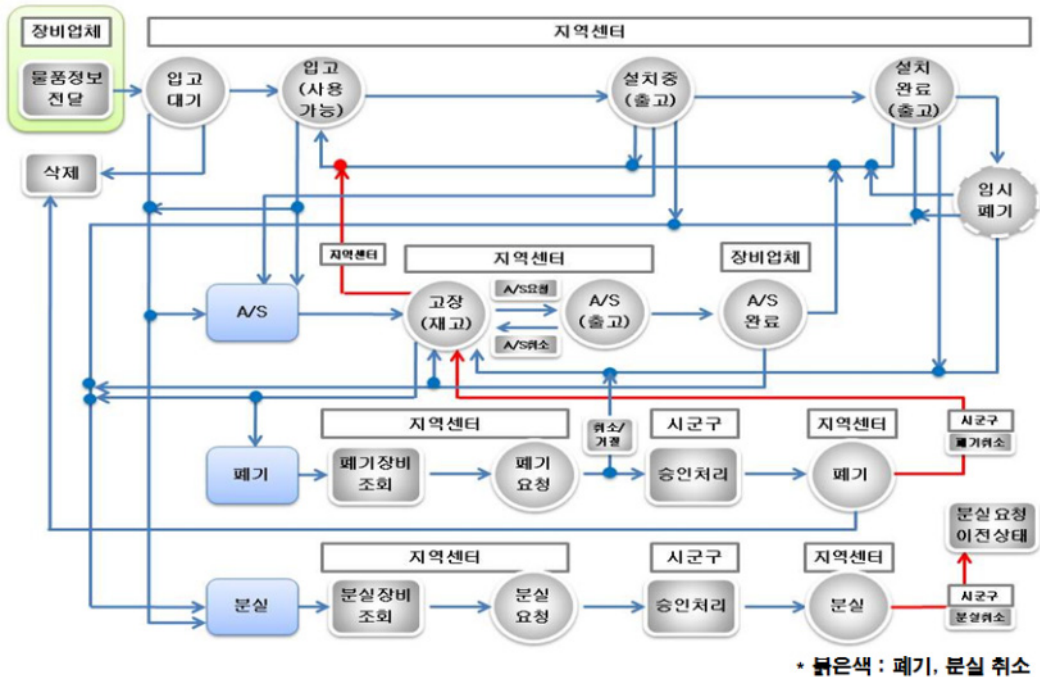
장비상태	발생원인	조치방안
활동미감지	마지막 움직임 감지 후 4시간 동안 움직임이 없는 경우 발생	활동감지센서의 상태(통신 및 배터리)가 정상임에도 최초 활동 미감지 시간 이후 지속적으로 움직임 감지가 없을 경우 방문 또는 전화를 통해 대상자 상태 확인
외출 중	외출버튼을 누른 후 일정시간 이후(약5분) 움직임을 감지하지 못하는 경우 발생 (외출버튼을 누르자마자 외출신호가 발생하는 것은 아님)	외출버튼의 전원이나 통신상태가 양호함에도 지속적으로 외출 중으로 나타날 경우 방문 및 전화확인
장기부재	(장기부재는 활동감지센서의 감지여부와 무관함)	취약노인지원시스템의 “ <a href="#">물품업무관리</a> ” > 업무등록 > 장기부재 탭” 화면을 통해 조회/설정 가능
전원차단	게이트웨이의 전원플러그를 뽑을 경우 발생	전원차단 상태가 지속되는 경우 대상자 방문을 통해 전원상태를 확인 후 전원플러그를 연결하고, 전원플러그를 뽑지 않도록 안내
데이터 수신	게이트웨이로 부터 주기데이터(1시간 또는 4시간)를 24시간 동안 수신하지 못할 경우 해당 <a href="#">게이트웨이의</a> 상태를 ‘데이터 미수신’으로 규정	서비스관리>대상자관리>서비스대상자 현황에서 대상자 조회 후 게이트웨이 번호가 정상 입력되었는지 확인
통신불량	방문 후 해당 게이트웨이의 통신상태 점검 (응급호출, 재개통 신호 발생 등)	통신불량이 나타나는 경우는 전원상태가 불량하거나, 환경적 요인(센서와 게이트웨이 간 장애물 설치 등) 또는 장비 불량에 의해 발생
배터리 부족	배터리의 전류량이 일정수준 이하로 내려갈 경우 발생 (배터리는 통상 1년 이상 사용할 수 있도록 설계되어 있으나, 잦은 작동, <a href="#">혹한기</a> 온도 등에 따라 사용기간이 줄어들 수 있음)	배터리 부족 정보가 발생된 이 후 최소 1주일 이내에는 배터리 교체를 진행하여야 함

## II. 맥내장비 재고관리

### 1. 개요

맥내장비	취약노인지원시스템	설명
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 40%;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">신규장비 입고</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">A/S 완료 후 입고</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px;">수거 후 입고</div> </div> <div style="width: 50%; text-align: center;"> <p>입고</p> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 40px; height: 40px; margin: 0 auto; display: flex; align-items: center; justify-content: center;"> <span style="font-size: 20px; color: blue;">+</span> </div> <p>장비 상태 (입고/재고/출고)</p> </div> </div> </div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: #f08080;">설치 세션지</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: #f08080;">A/S 요청</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px; margin-bottom: 5px; background-color: #f08080;">폐기 등</div> </div> <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> <p>출고</p> </div>	<p>◎ 메뉴 : 장비관리 &gt; 맥내장비 재고관리 &gt; 장비관리(입,출고)</p> <p>◎ 입고 및 재고관리</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· "입고"란 신규장비의 입고, A/S완료 후 입고, 수거 후 입고 등 모든 유형의 입고를 의미함</li> <li>· 처리방법             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 대상자 종결, 서비스거부, A/S완료의 경우 : 해당 장비를 "사용가능(재고)" 상태로 변경</li> <li>- 맥내장비 철거는 대상자의 가구에서 장비를 수거하여 사업수행기관이 보유하는 과정으로 장비 입고에 해당됨</li> <li>- 신규장비 입고 : [신규장비입고]를 클릭하여 별도의 창에서 해당 장비에 대한 정보를 입력하고, 장비관리(입, 출고) 화면에서 해당장비를 조회하여 [사용가능(재고)] 클릭</li> <li>- 장비고장 : 해당 장비를 조회하여 선택하고 [고장(재고)]을 클릭하여 A/S요청 가능하도록 장비상태 변경</li> </ul> </li> </ul> <p>◎ 출고</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 처리방법             <ul style="list-style-type: none"> <li>- (재)설치의 경우 : 설치 가능한 장비(사용가능(재고))를 조회하여 설치하고자 하는 장비 선택 후 [설치중(출고)]을 클릭하여 장비상태 변경 후 '설치완료 과정 진행'</li> <li>- A/S 요청의 경우 : 재고상태를 "고장(재고)"로 선택하고 조회하여 A/S를 보낼 장비를 선택 후 [A/S요청]를 클릭하여 장비상태 변경(A/S관리 메뉴에서 조회됨)</li> <li>- 장비 폐기의 경우 : 재고상태를 "고장(재고)"로 선택하고 조회하여 폐기할 장비를 선택 후 [폐기요청]를 클릭하여 장비상태 변경</li> </ul> </li> </ul>	
<p>· 사망, 서비스거부 등 서비스종결에 의해 맥내장비를 철거할 경우 반드시 "장비관리(입출고)" 화면에서 해당 장비를 "사용가능(재고)" 등 입고상태로 변경</p> <p>· A/S완료 장비가 수행기관에 도착하면 "장비입출고"메뉴에서 재고상태를 "A/S완료"로 조회한 후 장비상태를 입고상태로 변경하여야 합니다. (입고상태 : 사용가능(재고), 고장(재고)이어야 함)</p>		

### 2. 재고관리 프로세스



### 3. 예산정보관리(1)

▶[메뉴] 장비관리 > 택내재고관리 > 장비관리 > 예산 탭

○ 예산년도와 예산구분을 선택하여 결제요청을 하면 최초 1회는 요청과 동시에 승인으로 처리되며, 2회 변경 요청부터는 '시군구 담당공무원'의 결재를 받아야 합니다.

**예산정보일괄선택**      **결제요청**

번호	차수	장비구분	장비상태	장비S/N	GW번호	예산년도	예산구분	이전예산구분	결제 (요청)과	결제 상태
1	장액 1차 하이디어	가스감지센서	A/S(출고)	6I	0	2010년	자체 구매 수량		출결중	오청
2	장액 1차 하이디어	화재감지센서	A/S(출고)	6I	0	2009년	자체 구매 수량		출결중	승인
3	장액 1차 하이디어					2008년	예산 내 구매 수량		출결중	승인
4	장액 1차 하이디어					2008년	예산 내 구매 수량		출결중	승인
5	장액 1차 하이디어				07-6950		선택			
6	장액 1차 하이디어						선택			
7	장액 1차 하이디어						선택			
8	장액 1차 하이디어						선택			
9	장액 1차 하이디어						선택			
10	장액 1차 하이디어						선택			
11	장액 1차 하이디어	역박계	A/S(출고)	6I	0					

**예산정보 일괄 선택**

**장비 예산정보 일괄 선택**

예산년도: 선택  
예산구분: 선택

확인    취소

- 예산년도 : 장비를 구입한 예산이 속한 년도 (2008~2016년)
- 예산구분 : 장비를 구입한 예산 항목
  - 자체 구매 수량 : 지자체에서 자체 구매한 수량
  - 예산 내 구매 수량 : 국비와 지방비 매칭하여 구매한 수량
  - 사업체 기증 수량 : 장비업체에서 예산 외로 추가 납품 수량
  - 운영비 구매 수량 : 운영비 중 장비를 구매한 수량 (보조기관 자체, 지자체 승인 받아 구매)
  - 구매예산으로 교체한 수량

### 4. 예산정보관리(2)

▶[메뉴] 장비관리 > 택내재고관리 > 장비관리 > 입출고 탭 > 신규장비입고

○ 가장 실용적인 경우 '등록결과'를 확인해서 화면에서 데이터를 수정할 수도 다시 저장할 수 있습니다.

총 3건, 선택 0건 (입고장비의 장비차수가 '차수' 선택박스에 나타나지 않는 경우, 먼저 모니터링센터로 '차수추가' 요청을하신 후 진행하시기 바랍니다.)      정상 0건, 오류 0건

번호	장비S/N	장비구분	입고일자	지역	차수	GW번호	예산년도	예산구분	등록결과
1	6	게이트웨이	2017-11-14	유지보수 유지보수	9차 하이디어	(	2016년	자체 구매 수량	
2	6	게이트웨이	2017-11-14	유지보수 유지보수	9차 하이디어	(	2016년	예산 내 구매 수량	
3	6	게이트웨이	2017-11-14	유지보수 유지보수	9차 하이디어	(	2016년	선택	

● 예산년도 : 장비를 구입한 예산이 속한 년도 (2008~2016년)

● 예산구분 : 장비를 구입한 예산 항목

- 자체 구매 수량 : 지자체에서 자체 구매한 수량
- 예산 내 구매 수량 : 국비와 지방비 매칭하여 구매한 수량
- 사업체 기증 수량 : 장비업체에서 예산 외로 추가 납품 수량
- 운영비 구매 수량 : 운영비 중 장비를 구매한 수량 (보조기관 자체, 지자체 승인 받아 구매)
- 구매예산으로 교체한 수량

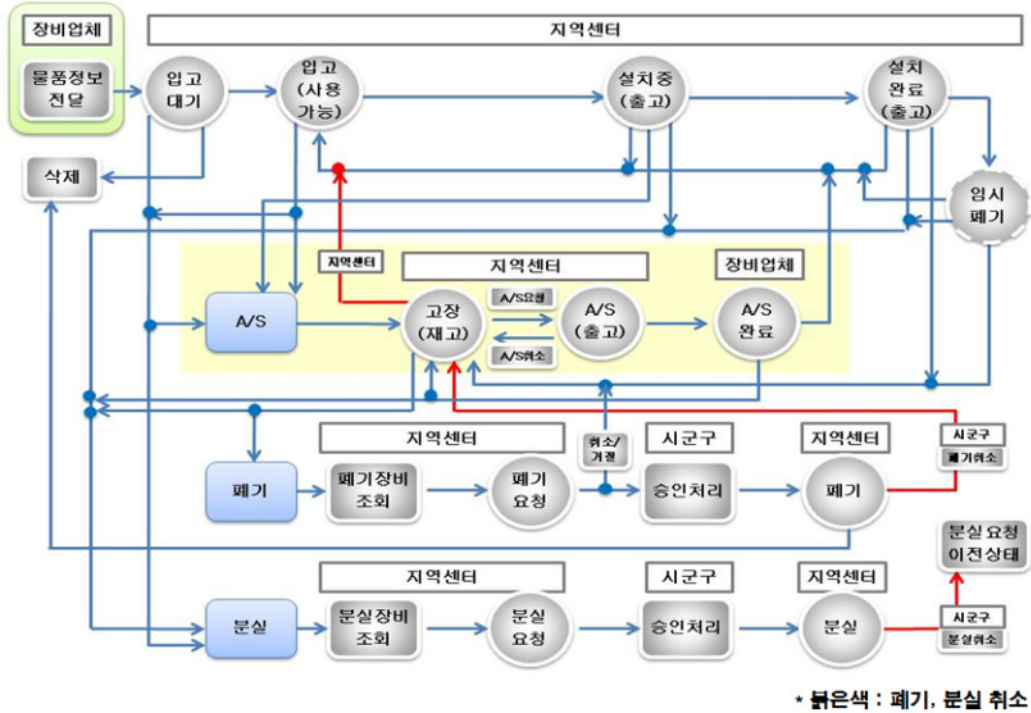
## 5. 장비상태변경

▶[메뉴] 장비관리 > 덕내장비 재고관리 > 장비관리

The screenshot shows a web interface for equipment management. At the top, there are tabs for '전체조회', '입출고', 'A/S', '폐기', '분실', and '예산'. Below the tabs, there are search filters for '시도', '지역센터', '장비상태' (set to '전체'), '장비구분', '장비 S/N', and '차수'. The main area is divided into three sections: '입출고', '폐기', and '분실'. Each section contains a list of equipment with dropdown menus for their current status and buttons to change them. For example, in the '입출고' section, buttons include '설치완료(출고)', '사용가능(재고)', '고장(재고)', and '임시폐기'. A callout box with a green background states: '각 열에서 선택한 장비상태에 따라 변경할 수 있는 장비상태버튼이 나타납니다.' (Buttons that can be changed according to the selected equipment status in each column appear). Another callout box with a blue background says '시군구담당공무원' (Municipal Government Employee). The 'A/S' section has buttons for 'A/S(출고)', 'A/S취소', 'A/S완료', and '사용가능(재고)'. The '폐기' section has buttons for '고장(재고)', '폐기요청', '폐기요청취소', '폐기요청승인', and '폐기요청거절'. The '분실' section has buttons for '설치완료', '분실요청', '입고대기', '분실요청', '사용가능(재고)', '분실요청', 'A/S완료', '분실요청', '설치중(출고)', '분실요청', '고장(재고)', '분실요청', '임시폐기', '분실요청', '분실요청취소', and '분실취소'.

### III. 맥내장비 A/S관리

#### 1. A/S 흐름도



#### 2. A/S 처리단계

맥내장비 업체	지역센터	설명
	맥내장비 출고 (A/S요청)	맥내장비 출고(A/S요청) • 장비관리 > A/S 탭에서 "고장(재고)" 장비 조회 후 "A/S요청"으로 해당장비 상태 변경
장비수령	장비발송	장비발송 • 해당장비를 맥내장비 납품업체로 우편 발송
점검/수리 및 A/S완료 등록		(맥내장비 업체) 장비수령 ~ 점검/수리 및 A/S완료 등록 • 장비 수령 후 장비관리 A/S관리에서 해당 장비 조회 후 상태정보를 "A/S입고"로 변경 • 점검/수리 완료 후 해당 장비를 "A/S완료"로 수정 • 맥내장비 발송(지역 확인)
점검/수리 완료 후 발송	장비수령	장비수령
	상태정보 수정	상태정보 수정 • 장비관리 > A/S 탭에서 "A/S완료" 장비 조회 후 해당 장비를 "사용가능(재고)"로 변경

☞ 2016 맥내장비 규격서 중 하자보수 관련 업체는 준공처리 후 1년 간 무상 A/S



### 3. A/S 요청

▶[메뉴] 장비관리 > 덕내장비 재고관리 > 장비관리(A/S 탭)

- ① 장비상태를 A/S(출고)로 선택하고 [조회]를 클릭합니다.
- ② A/S요청 중인 장비현황 목록이 조회되며, 조회결과 목록에서 A/S요청을 취소할 장비를 선택한 후 사유를 선택합니다.
- ③ [A/S취소]를 클릭하여 "A/S요청"을 "취소"합니다.
- ④ A/S이력 항목의 [A/S이력]을 클릭하면 해당 장비의 과거 A/S 이력을 확인할 수 있습니다.

◆ A/S가 완료된 장비를 수행했으나 장비 상태가 "A/S요청"으로 확인된다면 해당 업체에 연락하여 장비 상태를 "A/S완료"로 수정해 줄 것을 요청해야 합니다.

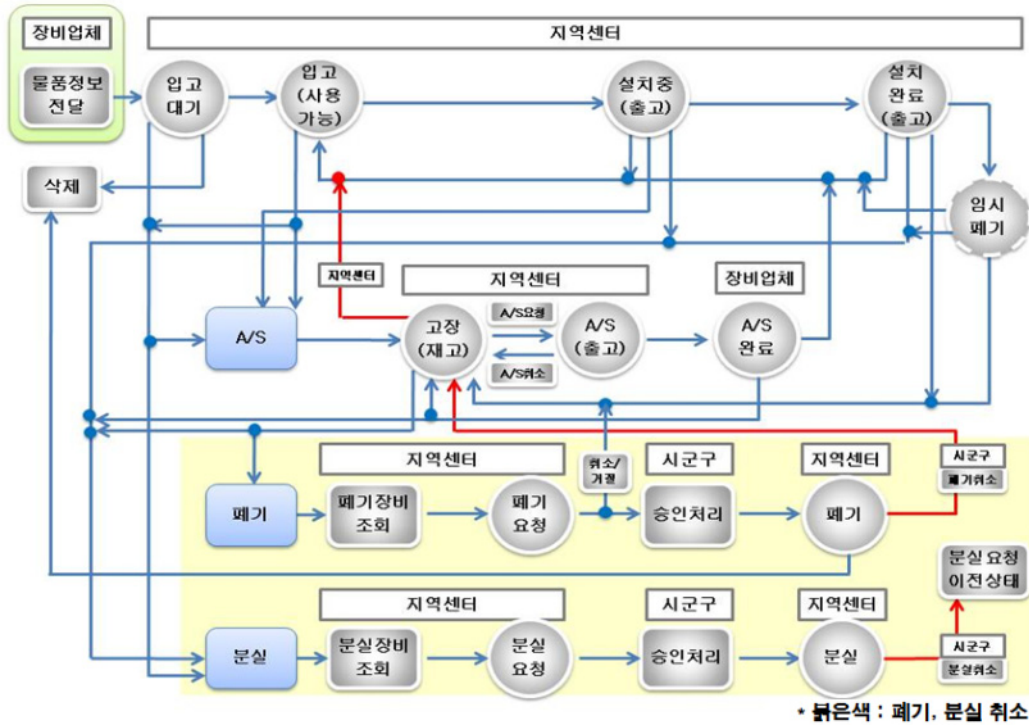
### 4. A/S 이력 및 진행상태 관리

▶[메뉴] 장비관리 > 덕내장비 재고관리 > A/S 관리

- ① 조회 조건 입력한 후 [조회]를 클릭합니다.
- ② A/S요청 건에 대한 정보를 확인할 수 있습니다.
  - A/S요청일자 : 장비관리 > A/S탭에서 고장(재고)를 A/S요청 처리한 일자
  - A/S입고일자 : 장비업체가 고장 장비를 수행한 일자
  - A/S완료일자 : 장비업체가 고장 장비 수리/점검을 완료하고 시스템에 등록한 일자

장비업체에서 A/S요청 건에 대한 상태를 변경할 때 처리하는 화면으로 지역센터에서는 조회만 가능함

### IV. 댁내장비 폐기/분실 관리



#### 1. 폐 기

▶[메뉴] 장비관리 > 댁내장비 재고관리 > 장비관리(폐기 탭)

- ① 조회 조건 입력한 후 [조회]를 클릭합니다.
- ② 조회 조건에 해당하는 장비현황이 조회됩니다.
- ③ 폐기할 장비를 선택한 후 [폐기요청]을 클릭합니다.
- ④ 장비 폐기요청 창에서 폐기 사유를 입력하고 [폐기요청]을 클릭합니다.

※ 장비상태를 “폐기”로 선택할 경우 시군구에서 “폐기요청승인”이 완료된 폐기상태의 장비가 조회되며, [삭제]를 통해 시스템에서 조회되지 않도록 처리할 수 있습니다. 단, 삭제사유를 명확히 입력해야 추후 문제가 발생하지 않습니다.

◆ 지역센터에서 폐기요청 한 장비는 해당 시군구 담당공무원의 승인을 받아야 정상적으로 폐기처리 완료됩니다.



## 2. 분 실

▶[메뉴] 장비관리 > 맥내장비 재고관리 > 장비관리(분실 탭)

The screenshot shows the '장비관리' (Equipment Management) interface. At the top, there are search filters for '시도' (Province), '지역센터' (Regional Center), '장비상태' (Equipment Status), and '장비구분' (Equipment Type). Below this is a table of equipment with columns for '번호' (No.), '차수' (Serial No.), '장비명' (Equipment Name), and '장비상태' (Equipment Status). A red dashed box highlights the '장비 분실요청' (Equipment Loss Request) form, which is a modal window. The form contains a table with the following data:

장비S/N	G/W번호	요청 일자
6	B	2016-06-28

Below the table is a section for '분실요청 사유입력' (Loss Request Reason Input). The interface also includes a '분실요청' (Loss Request) button and a '닫기' (Close) button.

◆ 지역센터에서 분실요청 한 장비는 해당 시군구 담당 공무원의 승인을 받아야 정상적으로 분실처리 완료됩니다.

## V. 맥내장비 관련 FAQ

### 1. 폐기/분실 취소 처리 방법

Q. 실수로 보유중인 장비를 폐기/분실 처리 하였습니다. 다시 설치하여 사용하고 싶은데 어떻게 해야 하나요?

A. 시군구 담당공무원에게 폐기/분실 취소 처리 [장비관리→맥내장비 재고관리→장비관리→폐기(분실)탭] 요청하시기 바랍니다.

장비관리

전체 탭닫기  콘텐츠영역 넓히기

장비관리 조회 닫기

전체조회 | 입출고 | A/S | **폐기** | **분실** | 예산

시도 유지보수 유지보수 지역센터 사회보장경보원 장비상태 분실 장비구분 전체

장비S/N G/W번호 차수 전체

○ 장비상태를 선택하여 조회하세요 분실취소

<input checked="" type="checkbox"/>	번호	차수	장비구분	장비S/N	G/W번호	요청자	요청일자	분실자	분실일자
<input checked="" type="checkbox"/>	1	장애 3차 휠라필드	게이트웨이				2017-03-21		2017-03-21

### 2. 폐기 또는 분실 요청 취소 처리

Q. 실수로 보유중인 장비를 폐기/분실 요청 처리 하였습니다. 다시 설치하여 사용하고 싶은데 어떻게 해야 하나요?

A. 지역센터 응급관리요원분이 폐기/분실 요청 취소 처리 [장비관리→맥내장비 재고관리→장비관리→폐기(분실)탭] 하시면 됩니다.

장비관리 조회 닫기

전체조회 | 입출고 | A/S | **폐기** | 분실 | 예산

시도 유지보수 유지보수 지역센터 사회보장경보원 장비상태 폐기요청 장비구분 전체

장비S/N G/W번호 차수 전체

○ 장비상태를 선택하여 조회하세요 폐기요청취소 폐기요청승인 폐기요청거절

<input type="checkbox"/>	번호	차수	장비구분	장비S/N	G/W번호	요청사유	요청자	요청일자
<input checked="" type="checkbox"/>	1	4차				<span>사유보기</span>		2017-03-21

### 3. S/N 중복 관련 업무 처리

Q. 시스템상 장비 신규등록시 “장비S/N중복”으로 등록이 불가합니다.  
어떻게 해야 하나요?

A. [신규 장비 입고] 화면에서 “**장비S/N중복**” 버튼을 클릭하여 해당 장비가 소속된 지역센터(대표번호)를 확인하시기 바라며, 장비가 소속된 지역센터에 문의하시어 해당 장비의 **실제 사용여부를 확인**해주시기 바랍니다.

① 해당 지역센터에서 실제 사용중인 장비라면 장비업체에 “**맥(S/N) 중복**” 사유로 **장비업체에 장비교체 요청**해주시기 바라며,

② 장비가 소속된 지역센터에서 실제 사용 중이지 않은 장비라면 **응급 관리요원에게 장비 삭제 요청**하신 후 삭제가 완료되면 **신규 장비 등록**해주시기 바랍니다.

## VI. 응급상황관리

### 1. 응급발생 처리 단계



### 2. 응급발생현황 조회

▶[메뉴] 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황

응급발생현황

1 **조회** | 목록 | 닫기

시도: 유지보수 | 시군구: 유지보수 | 지역센터: 사회복지정보원 | 응급상황구분: 전체 | 종결여부: 전체

대상자명: | 등록/발생기간: 2017-10-11 ~ 2017-10-19 | 대상자 구: 전체

응급상황 구분: 전체 | 발생구분: 전체 | 확인내용: 전체 | 관리사명: |

처리여부:  전체  처리완료  미처리  중복여부  중복포함  중복제외  소할서조치여부  전체  처리  미처리 G/W번호: |

> 응급상황목록 | 응급상황보고서

차번	구분	대상자	보기	G/W번호	전화번호	응급관리사	응급상황구분	응급발생일시	시스템등록일시
1	유지보수 유지보수	노안 탈락탈5	보기		0		화재(사용자취소)	2017-10-18 08:25:48	2017-10-18 08:25:4
2	유지보수 유지보수	노안 탈락탈5	보기		0		화재(소방신고)	2017-10-18 08:25:45	0-18 08:25:4
3	유지보수 유지보수	노안 탈락탈5	보기		0		(동보화)응급호출(소방신)	2017-10-18 08:25:05	2017-10-18 08:25:0
4	유지보수 유지보수	노안 탈락탈5	보기		0		화재(감지)	2017-10-18 08:24:57	2017-10-18 08:24:5
5	유지보수 유지보수	노안 탈락탈5	보기		0		(동보화)응급호출(감지)	2017-10-18 08:24:02	2017-10-18 08:24:0
6	경매안	태사양	보기	011-1111-1111	0		화재(감지)	2017-10-18 08:21:51	2017-10-18 08:21:5
7	유지보수 유지보수	유선스9	보기		0		119통화(사용자취소)	2017-10-17 19:26:36	2017-10-17 19:26:3
8	유지보수 유지보수	노안 유선스9	보기		0		(동보화)응급호출(감지)	2017-10-17 19:26:21	2017-10-17 19:26:2
9	유지보수 유지보수	노안 유선스9	보기		0		119통화(사용자취소)	2017-10-17 19:25:00	2017-10-17 19:25:0
10	유지보수 유지보수	노안 유선스9	보기		0		119통화(사용자취소)	2017-10-17 19:14:44	2017-10-17 19:14:4

페이지: / 43 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 | 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 | 43 |

총 조회건수 : 1,284 건

- ① 조회조건 선택 후 [조회]를 클릭하면 조건에서 설정한 등록일/발생시간에 따른 응급상황 목록이 조회됩니다.
  - 응급발생일시 : 응급상황 발생 시간
  - 시스템등록일시 : 시스템에 응급상황이 전송된 시간
  - 처리일시 : 담당자가 상황 정보를 등록한 시간
- ② 대상자 명을 클릭하면 "서비스 대상자 정보 검색" 창이 팝업되며, 해당 화면에서 대상자의 상세정보 조회 및 수정이 가능합니다.
- ③ [보기]를 클릭하면 "응급상황처리" 화면이 팝업 됩니다.

◆ 게이트웨이 내 시간과 중앙 시스템 시간의 차이 때문에 발생 일시가 등록 일시 보다 늦은 시각으로 표시될 수 있습니다.

### 3. 응급발생현황 처리(실제 응급상황)

▶[메뉴] 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황 > 응급상황처리

**응급상황처리** 4 저장 닫기

**1 기본사항**

대상자명	[No] 텔레월드5	G/W번호	012-	응급상황 구분	화재(사용자취소)
전화번호		핸드폰번호	012-	담당 통보비율	0
등록일시	2017-10-18 08:25:48	주소	유지보수 유지보수 유지보수 유지보수 1번지 1호		
응급등록번호		통화시작시각		통화종료시각	

**2 미처리 응급현황 목록** 송 도착건수 4건 > **중복처리 목록** 송 도착건수 0건

등록일시	응급상황구분
<input type="checkbox"/> 2017-10-18 08:25:45	화재(소방신고)
<input type="checkbox"/> 2017-10-18 08:25:05	(동보IM)응급호출(소방신고)
<input type="checkbox"/> 2017-10-18 08:24:57	화재(감지)
<input type="checkbox"/> 2017-10-18 08:24:02	(동보IM)응급호출(감지)

**3 응급상황 확인내용**

처리 담당자: 테스트01 소방서 조치 여부: [선택] [저장] [취소]

발생구분:  실제 응급상황  응급상황외

확인내용:  전화확인  병행미송  현장조치  기타( )

당시상황:   
 처리상태:   
 현재상태:   
 사유관리:   
No Image 크게보기

- ① 대상자의 기본사항을 확인합니다.
- ② 미처리 응급현황 목록에서 처리할 응급 상황을 선택합니다.
  - 동일 대상자의 동일 건에 대한 응급상황 정보가 지속적으로 검색되었을 경우, **미처리 응급현황 목록에서 중복 건을 선택하고** >를 클릭하여 **중복처리 목록으로 이동하면 하나의 응급상황 건으로 처리됩니다.**
- ③ 응급상황 확인내용을 입력합니다.
  - **실제 응급상황** : 응급상황 발생정보가 실제 응급 상황인 경우 (전화확인, 병행미송, 현장조치, 기타)
- ④ [저장]을 클릭하여 입력 내용을 저장합니다.

### 4. 응급발생현황 처리(응급상황외)

▶[메뉴] 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황 > 응급상황처리

**응급상황처리** 4 저장 닫기

**1 기본사항**

대상자명	[No] 텔레월드5	G/W번호	012-	응급상황 구분	화재(사용자취소)
전화번호		핸드폰번호	012-	담당 통보비율	0
등록일시	2017-10-18 08:25:48	주소	유지보수 유지보수 유지보수 유지보수 1번지 1호		
응급등록번호		통화시작시각		통화종료시각	

**2 미처리 응급현황 목록** 송 도착건수 4건 > **중복처리 목록** 송 도착건수 0건

등록일시	응급상황구분
<input type="checkbox"/> 2017-10-18 08:25:45	화재(소방신고)
<input type="checkbox"/> 2017-10-18 08:25:05	(동보IM)응급호출(소방신고)
<input type="checkbox"/> 2017-10-18 08:24:57	화재(감지)
<input type="checkbox"/> 2017-10-18 08:24:02	(동보IM)응급호출(감지)

**3 응급상황 확인내용**

처리 담당자: 테스트01 소방서 조치 여부: [선택] [저장] [취소]

발생구분:  실제 응급상황  응급상황외

확인내용:  전화확인  병행미송  현장조치  기타( )

당시상황:   
 처리상태:   
 현재상태:   
 사유관리:   
No Image 크게보기

- ① 대상자의 기본사항을 확인합니다.
- ② 미처리 응급현황 목록에서 처리할 응급 상황을 선택합니다.
  - 동일 대상자의 동일 건에 대한 응급상황 정보가 지속적으로 검색되었을 경우, **미처리 응급현황 목록에서 중복 건을 선택하고** >를 클릭하여 **중복처리 목록으로 이동하면 하나의 응급상황 건으로 처리됩니다.**
- ③ 응급상황 확인내용을 입력합니다.
  - **응급상황 외** : 응급상황 발생정보가 실제 응급 상황이 아닌 경우 (점검/테스트, 담배연기/스프레이 등 생활환경 요인, 조작실수, 비정상작동 등)
- ④ [저장]을 클릭하여 입력 내용을 저장합니다.

부록  
참고자료

5. 응급발생현황 처리(응급상황 외)

▶[메뉴] 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황 > 응급상황처리

> 응급상황 확인내용

처리 담당자	시스템관리자10	* 소방서 조치 여부	미처리	전체
발생구분	<input type="radio"/> 실제 응급상황 <input checked="" type="radio"/> 응급상황외			
* 확인 내용	구분	항목	설명	
	점검 테스트	<input type="radio"/> 점검 테스트	대내장비 정기(수시) 점검 또는 테스트	
		<input type="radio"/> 담배 등 연기감지	담배 연기, 밥솥 수증기 등 감지	
	정상작동	<input type="radio"/> 스프레이 등 가스감지	압축식 스프레이(살충제, 파스 등) 등 가스감지	
		<input type="radio"/> 조작실수	걸레질 등 실수로 버튼 누른 경우	
		<input type="radio"/> 기타 생활환경 요인	세부사항 필수 기재(* 50자 이상)	
	비정상작동	<input type="radio"/> 천재지변 등 불가합력	천재지변 등으로 누전, 감전에 의한 무작위 작동	
<input type="radio"/> 장비불량		장비불량(결함)에 의한 무작위 작동		
<input type="radio"/> 원인불명		원인불명에 의한 무작위 작동		
* 생활환경 : 환경정책기본법 제3조제3호에 따른 대기, 물, 토양, 폐기물 등 사람의 일상생활과 관계되는 환경을 말한다.				
* 처리내용				

6. 응급발생현황 처리 현황

▶[메뉴] 거점응급관리요원 시스템 로그인 시 팝업

■ 거점 응급상황 보고 관리

역셀 닫기

관할 시군구의 응급상황발생 건 중 \*시스템 미등록\*건이 없도록 확인 및 점검 부탁드립니다.

\* 시군구별, 지역센터별, 기간별 조회는 '응급안전안심 서비스관리 > 대상자관리 > 응급발생현황' 메뉴 활용(링크)

(조회 일시 2017.11.15. 09:00)

연번	시군구	지역센터	(2017.10.01. - 전일 자정)			(전일 자정 - 금일 09시)		
			응급상황 발생 건	응급상황발생보고		응급상황 발생 건	응급상황발생보고	
				시스템 등록 건 (%)	시스템 미등록 건 (%)		시스템 등록 건 (%)	시스템 미등록 건 (%)
계	유지보수	1개 기관	12261	7 (0.1)	12254 (99.9)	0	0 (0.0)	0 (0.0)
1	유지보수	사회보장정보팀	12261	7 (0.1)	12254 (99.9)	0	0 (0.0)	0 (0.0)

총 조회건수 : 2 건

● 거점응급관리요원에 의한 응급상황 처리현황 모니터링 강화 (미처리 건 Zero화)

## VII. 응급안전알림서비스 안내 (리플릿)



### 택내장비, 이렇게 사용하세요!



#### 응급안전알림서비스

화재나 가스 등 안전사고 발생시 가정내에 설치된 장비가 소방서와 지역센터로 정보를 전송하여 신속한 대처가 가능하도록 지원하는 서비스입니다

#### 택내장비(게이트웨이) 사용법



**응급  
상황**

응급상황 발생시,  
119 버튼을 눌러주세요

**서비스  
문의**

궁금한 점이 있으실때,  
센터(또는 ?) 버튼을 눌러주세요

**통화  
기능**

자녀, 친지등과 통화하고 싶으실 때, 말벗  
(또는 1,2 / 보호1,2) 버튼을 눌러주세요

\* 통화료가 발생할 수 있습니다.

### **이 점은 꼭 지켜주세요!**

**1. 전기코드를 절대 뽑지 말아주세요!**

응급상황 시 도움을 받지 못할 수 있습니다.

**2. 청소 또는 가족 등 방문시 119 버튼 누름에 주의해주세요!**

119 또는 지역센터로 자동 연결되어 출동하는 경우가 발생하고 있습니다.

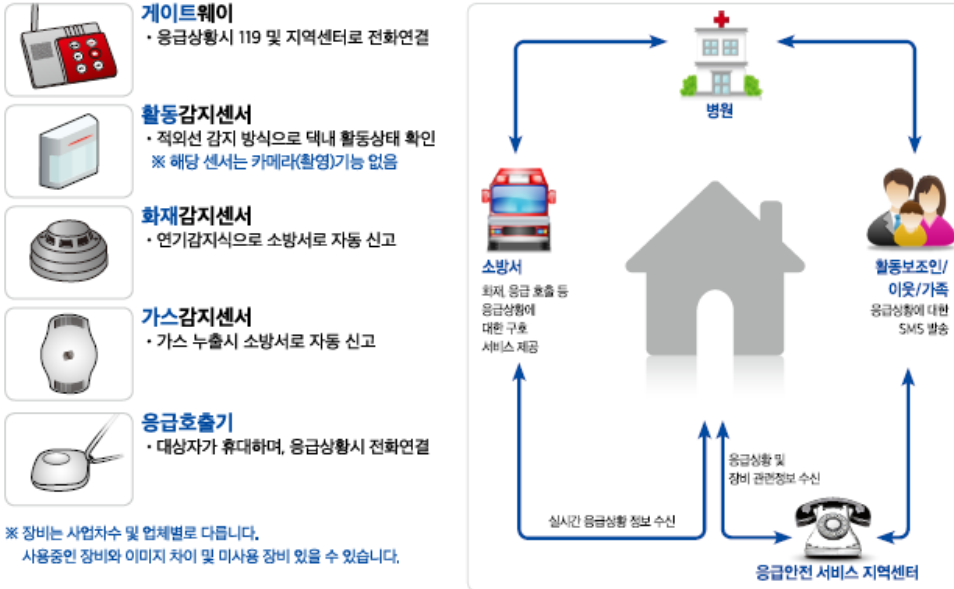
**3. 장비가 민감하게 작동할 수 있으니, 아래 내용을 확인하세요**

- 화재센서 근처에서 흡연하거나 밥솥을 센서 가까이 두지 마세요
- 가스센서 근처에서 살충제나 헤어스프레이 등 가스 제품 사용시 주의해주세요

※ 장비는 지자체의 자산입니다. 이사 또는 서비스 해지시 꼭 반납해주세요!



## 서비스 흐름도



※ 장비는 사업자수 및 업체별로 다릅니다.  
사용중인 장비와 이미지 차이 및 미사용 장비 있을 수 있습니다.

## 생활안전 행동요령

### 화재발생시 이렇게!

<p><b>1 불이 났을때</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>주위에 불이 난 사실을 빨리 알립니다.</li> <li>(아파트나 고층 건물의 경우) 엘리베이터 대신 계단을 이용, 아래층으로 대피가 불가능하면 옥상으로 대피합니다.</li> </ul>	<p><b>2 불이 났을때</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>손수건, 옷 등을 이용, 코와 입을 보호합니다.</li> <li>자세를 최대한 낮추고, 다른 손으로 벽을 찾습니다.</li> <li>비상구 방향으로 신속하게 대피합니다.</li> </ul>	<p><b>3 건물에 갇혔을때</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>문 손잡이가 뜨거울 경우, 나가지 않습니다.</li> <li>연기가 들어오지 못하도록, 문틈을 수건 등으로 막을 적서 막습니다.</li> <li>창문을 통해 수건 등을 흔들며 구조를 요청합니다.</li> </ul>
---	---	---

### 안전한 가스 사용

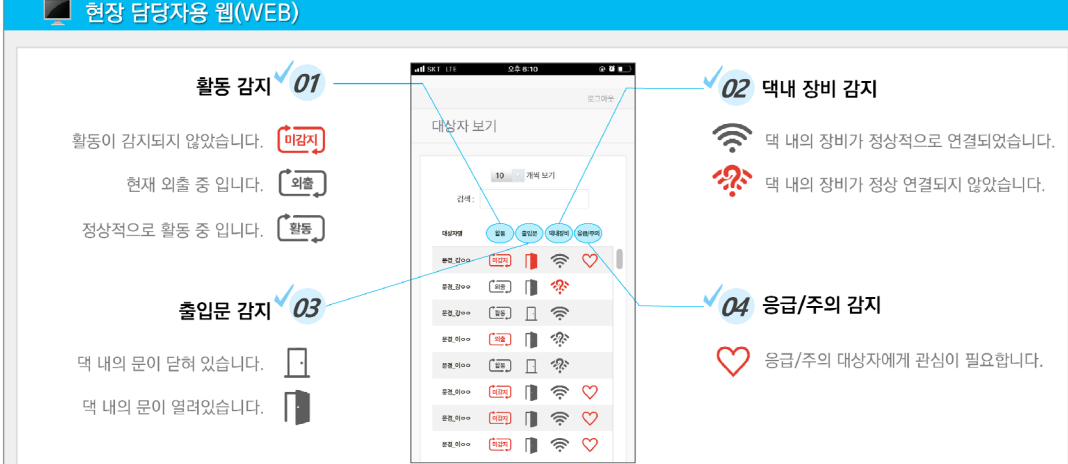
<p><b>1 사용전</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가스냄새가 나는지 살펴보고, 창문과 출입문을 열어 환기시킵니다.</li> </ul>	<p><b>2 사용중</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>가스레인지에 불이 확실이 붙었는지 확인합니다.</li> <li>바람이나 넘친 국물에 의해 불이 꺼지면 가스가 새므로 자주 살피고, 소매가 긴 옷은 불이 붙을수 있으니 주의합니다.</li> </ul>	<p><b>3 사용후</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>반드시 점화 스위치와 중간밸브를 잠급니다.</li> </ul>
---	---	---






## <참고자료 5>

# 모바일웹 활용법



**현장 담당자용 웹(WEB)**





**01 활동 감지**

- 활동이 감지되지 않았습니다. 
- 현재 외출 중입니다. 
- 정상적으로 활동 중입니다. 


**02 덕내 장비 감지**

-  덕 내의 장비가 정상적으로 연결되었습니다.
-  덕 내의 장비가 정상 연결되지 않았습니다.

**03 출입문 감지**

- 덕 내의 문이 닫혀 있습니다. 
- 덕 내의 문이 열려 있습니다. 

**04 응급/주의 감지**

-  응급/주의 대상자에게 관심이 필요합니다.

※ 모바일웹 사용문의 : 2020년 응급안전안심서비스 사업단  
(☎ 1600-7835, 내선 3번)

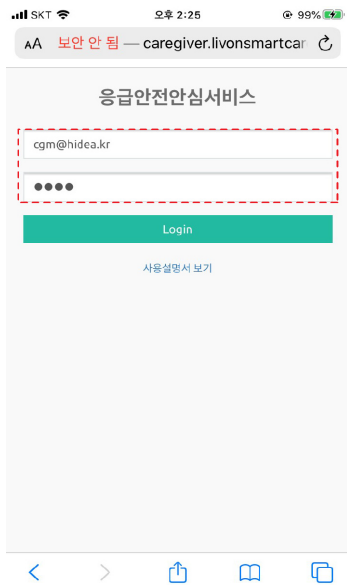
## 1. 모바일 웹 로그인

▶ 접속 URL: <http://caregiver.livonsmartcare.com>

▶ 생활지원사 ID / PWD 입력

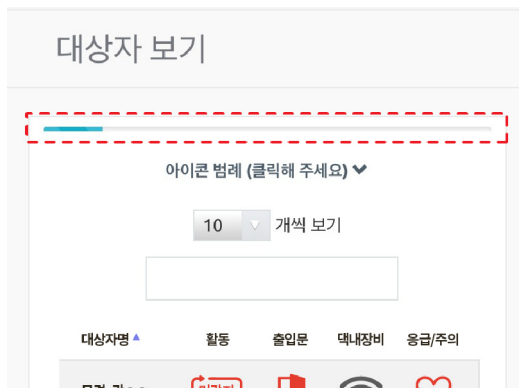
예시) 아 이 디 : caregiver@hidea.kr

비밀번호 : 1234



## 2. 모바일 웹 대상자 보기 화면설명(1)

▶ 화면 1분단위 새로고침 기능



### 3. 모바일 웹 대상자 보기 화면설명(2)

▶아이콘의 범례를 확인할 수 있는 기능

- 클릭/터치 시 아래와 같은 범례화면이 나오며 아이콘에 대한 설명을 볼 수 있음.



### 4. 모바일 웹 대상자 보기 화면설명(3)

▶장비 점검이 필요하다는 아이콘

- 아래와 같은 아이콘이 나올 경우 응급안전안심서비스 콜센터 1600-7835  
혹은 응급관리요원에게 문의



## 5. 모바일 웹 대상자 보기 화면설명(4)

▶ 대상자명을 정렬할 수 있는 기능

- 클릭/터치를 하게 되면 대상자명의 오름/내림차순 정렬이 가능



## 6. 모바일 웹 대상자 보기 화면설명(5)

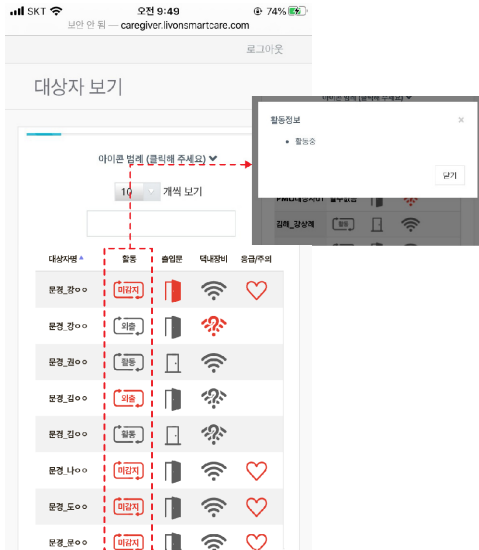
▶ 대상자 리스트 정보

- 클릭/터치 시 유저정보(성명, 주소, 연락처)가 나오게 된다.



## 7. 모바일 웹 대상자 보기 화면설명(6)

- ▶ 대상자의 상태 정보를 확인할 수 있는 아이콘
- 클릭시 활동/외출 중의 상태를 알 수 있다.



## 8. 모바일 웹 대상자 보기 화면설명(7)

- ▶ 대상자의 덕 내의 개/폐 여부를 확인할 수 있는 아이콘
- 클릭/터치 시 출입문 상태를 확인 할 수 있음.



### 9. 모바일 웹 대상자 보기 화면설명(8)

- ▶ 대상자의 맥 내의 장비 상태를 확인할 수 있는 아이콘
  - 클릭/터치 시 장비정보를 확인할 수 있음.



### 10. 모바일 웹 대상자 보기 화면설명(9)

- ▶ 대상자의 응급 상황에 대한 정보를 확인할 수 있는 아이콘
  - 클릭/터치 시 화재/가스/응급 상황에 대한 정보를 확인할 수 있음.

