[김포장애인자립생활센터_활동지원사] 2024년 3월 공지사항

1. '급여제공일정표 및 주간업무 보고' 등 업무 관련 서류 제출

- 2024년 5월 서류는 **5월2일(화) ~ 4월3일(수) 10:00~18:00**시 사이에만 받습니다.

* 해당 날짜 외 제출은 원칙적으로 불가합니다. 일정이 어려우신 분은 사전 연락 바랍니다.

*주간업무보고 작성 시 유념해야 할 사항	수급자의 결혼, 사망, 출산, 취학, 취업, 입·퇴원, 출·입국, 가구 구성원의 변화, 주소, 전화번호 변경 등은 매월 반드시 보고해야 합니다.
*서류작성 시 유의사항	연필, 지워지는 볼펜 사용 안됨.

2. 23년도 근로소득원천징수영수증 본인 확인용 발급 안내

- 확인용으로 나누어 드린 23년도 근로소득원천징수영수증을 확인 하신 후 이상 있을시 **3월 5일(화)**까지 센터로 연락 주시기 바랍니다. **(담당자:코코)**
- 연말정산금액은 3월 급여 반영 후 4월 9일 지급예정입니다.

3. 코로나19 한시허용 가족급여 종료 유예 안내

- 가족지원 중인 지원사분들은 24.4월부터 종료 예정이었던 가족급여 종료가 7개월 유예되었으니 확인바랍니다.
- **김포시청 공문에 의하여 가족급여 수급자 가정을 월 2회 현장 방문(모니터링)할 예정입니다.**

4. 이용인 지원 도중 **개인용무(병원진료,은행방문 등)**가 있을 경우 **반드시 바우처결제를 종료하기 바랍니다.** 아울러 장애인활동지원서비스는 이용인 중심 서비스입니다. **선택과 결정은 이용인**이 할 수 있도록 하시고, 상호간의 호칭 또한 적절하게 사용하시기 바랍니다.
아울러 활동지원사가 이용인 바우처 소지 및 결제로 인해서 활동지원사 자격정지 및 부정수급 회수 등의 사례가 발생되고 있으니, 이용인의 바우처 카드는 필히, 이용인이 소지하도록 하시고 어떠한 이유일지라도 부당한 결제는 하지 마시길 바랍니다.

5. 이용인 본인부담금 납부 확인 안내

- 매월 시작 전 이용인 본인부담금 납부 확인 후 업무를 해주시기 바랍니다. 본인부담금 미납으로 바우처 미생성 상태에서 지원시 해당 지원시간은 급여처리가 되지 않을 수 있습니다. 이용인 본인부담금 미납상태에서 업무개시가 필요하면, 이용인의 의사 확인 후 센터로 서비스 개시에 대한 확인 후 진행해주시기 바랍니다.

6. 방문객 주차 등록 안내

- 센터에 방문하시는 이용인, 활동지원사에게 주차비를 지원하고 있습니다. **사우중앙(보건소 옆 공영주차장), 사우노외7(센터 뒤 공영주차장)**에 주차하시면 **기본 30분**을 지원하고 있으며(업무로 인해 30분이 초과한 경우 추가 지원 가능), 출차전에 센터 담당자에게 차량번호를 등록해 주시기 바랍니다.

7. 소급결제 및 실시간 미결제 관련 안내

- 소급결제 및 시추가 시간 사용에서 어려움을 겪는 상황이 빈번하게 발생하고 있습니다. 소급결제시 시간과 사유를 한 번 더 확인하시고, 사유가 애매하거나 헷갈리신다면 반드시 담당자에게 연락 바랍니다.

8. 활동지원사 계약 미비 서류 제출 및 의무사항

- 계약시 미제출한 서류가 있으신 분은 본 기관으로 제출해 주시길 바랍니다.
- 필수서류 [**교육이수증, 건강검진, 향정신성진단서, 등본, 실습일지 또는 경력증명서(2017년 이전 교육이수자), 통장사본**] ***※입사 필수서류 미제출시에는 급여지급에서 제외될 수 있습니다.***
- 근무서류: [매월 - 급여제공일정표, 주간업무보고일지, 제공기록지]
- **활동지원사는 1주 1회 센터에 유선전화로 보고, 연락 없을 시, 활동지원팀에서 유선전화로 연락드릴 수 있습니다.**
- **이용인 바우처카드는 이용인이 소지하는 것이 필수입니다.**

9. 4대 보험 관련(고용보험 확인 필요)

- 1개월 이상 근로하지 않으면 4대 보험이 상실됩니다.(종결 후 1개월 재매칭 기간은 재직 보전함.)
  (사전 안내 이후 종결 시 따로 공지하지 않으니 반드시 숙지 바랍니다.)
- **타 기관에서 고용보험을 가입한 분은 고용보험 확인서를 제출하여야 합니다. (중복가입 방지)**
- **고용보험이 타 기관에 등록되어 있다거나, 타 기관을 퇴사한 분은 센터에 알려주시기 바랍니다.**

10. 종결 요청시 주의사항 및 퇴사 시 제출서류

- 종결 요청시에는 최소 **14일 이전에 이용인과 센터에 상의**해야합니다. **14일 미만의 계약 종결 요청은 이후 근로 계약에 지장을 줄 수 있습니다.**
- 활동지원사의 일방적인 종결 통보는 이용인의 활동지원서비스 이용에 공백이 발생할 수 있습니다.
- 사직서, 인수인계서, **단말기 반납(필수)**

11.부정수급 관련 행정처분 안내

※ 부정수급 적발 시 근로 계약이 해지될 수 있습니다. 부정수급을 제안받으면 지체없이 기관으로 연락 바랍니다.

① 활동지원사 처벌

위반행위	근거법조문	자격 정지 기간
가. 법 제17조제2항에 따라 수급자에게 지급된 활동지원급여 이용권을 그 목적 외의 용도에 사용하게 한 경우	법 제30조 제2항 제1호	6개월
나. 법 제22조제5항을 위반하여 수급자를 소개, 알선 유인하는 행위 및 이를 조장하는 행위를 한 경우	법 제30조 제2항 제2호	3개월
다. 법 제24조제1항 제6호 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 1) 수급자의 신체에 폭행을 하거나 상해를 입히는 행위 2) 수급자에게 성적 수치심을 주는 성폭행, 성희롱 등의 행위 3) 자신이 활동지원급여를 제공하는 수급자를 내다 버리거나 의식주를 포함한 기본적 보호 및 간병 등을 소홀히 하는 행위	법 제30조 제2항 제3호	12개월
라. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 활동지원급여 비용을 받은 경우	법 제30조 제2항 제4호	8개월

② 이용자 처벌

- 급여의 제한: 활동지원 기관 또는 활동지원 인력이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 법 제31조에 따른 활동지원급여비용의 수령에 가담한 경우 아래의 기준에 따라 활동지원 급여를 제한함.

부당지급금액	활동지원급여의 제한 기간
30만원 미만	15일 간 급여제공을 중지
30만원 이상 ~ 60만원 미만	1개월 간 급여제공을 중지
60만원 이상 ~ 100만원 미만	1개월 15일간 급여제공을 중지
100만원 이상 ~ 200만원 미만	3개월간 급여제공을 중지
200만원 이상 ~ 400만원 미만	4개월 15일간 급여제공을 중지
400만원 이상 ~ 600만원 미만	6개월간 급여제공을 중지
600만원 이상 ~ 800만원 미만	7개월 15일간 급여제공을 중지
800만원 이상 ~ 1,000만원 미만	9개월간 급여제공을 중지
1,000만원 이상	10개월 15일간 급여제공을 중지

장애인 활동지원사업에 대한 부정수급 단속과 모니터링이 강화되고 있습니다. 특히 이용인에 대한 처벌 사례도 발생하고 있습니다. 서비스 제공시 실시간 결제를 우선해 주시고 바우처 카드는 각각 소지 바랍니다.

전자바우처 부정사용 신고센터(전자바우처 클린센터) ☎ 02-6360-6799

※이용인의 급격한 신변 변화 - 본인사망, 가족구성원사망, 입원, 이사 등 - 발생 시 즉시 활동지원팀으로 반드시 알려주시기 바랍니다.

사)경기장애인자립생활센터협의회 김포시지부 김포장애인자립생활센터