
농촌 고령자 공동시설 사업추진 및 운영관리 가이드북

(마을주민 및 지자체 공무원)

2017



농림축산식품부

목 차

I. 사업개요	1
1. 사업목적 및 공동이용시설의 정의	2
2. 시설별 가이드	3
II. 사업추진 절차 및 세부내용	7
1. 사업추진 절차 요약표	8
2. 농식품부 관련 사업	9
3. 사업 준비(마을/시·군)	9
4. 사업 선정(농식품부)	13
5. 사업 계획 수립(시·군)	13
6. 시공 및 감리(시공업체/시·군)	14
7. 입주 및 평가	15
8. 운영 및 유지 관리	18
III. 운영 및 관리	19
1. 공통사항	20
2. 지자체 조례 및 마을규약	23
IV. 참고 자료	37
1. 고령자 공동시설 연계 가능 사업	38
2. 전문가 활용 안내	39
3. 지자체 조례 및 마을규약 사례	42

본 안내서는 농촌 고령자 공동시설 사업을 추진함에 있어 농촌 마을주민 및 지자체 담당자의 이해를 돕기 위하여 고령자 공동시설 (공동생활홈, 공동급식시설, 작은목욕탕)의 각 유형별·단계별 사업 추진 세부사항을 제시하여 효율적 시설조성 및 운영관리를 지원 하기 위하여 작성된 내용입니다.

I. 사업 개요

1

사업 목적 및 시설의 정의

① 사업 목적

- 농촌지역 고령·독거노인에게 공동시설을 지원하여 주거·영양·위생 여건 개선

② 농촌 고령자 공동시설의 정의

- '농촌지역에 거주하는 고령자들이 공동으로 이용하는 시설'로 공동 생활홈, 공동급식시설, 작은목욕탕을 말함

③ 개별 시설의 정의

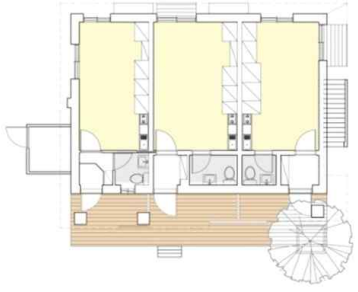
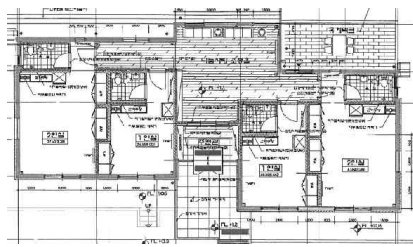
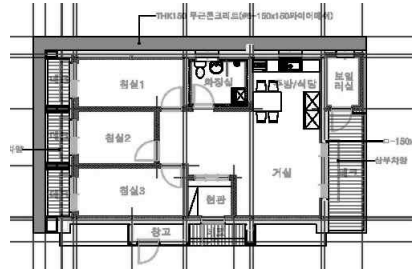
- **공동생활홈** : 농촌에 거주하는 둘 이상의 고령자(가구)가 모여 식사, 취침 등 주거 생활을 영위하는 시설 또는 주택
 - 유사 명칭 : 노인공동생활주택, 노인복지주택, 노인행복방 등
- **공동급식시설** : 마을에서 주민의 공공복리를 위하여 공동으로 운영하는 조리 및 식사제공을 위한 설비를 갖춘 비영리 급식시설
 - 유사 명칭 : 공동급식소, 마을공동식당 등
- **작은목욕탕** : 남녀가 격일제 등의 방식을 통해 공동으로 사용하는 작은 규모의 목욕탕으로, 욕탕, 샤워기, 탈의실 등 목욕 설비를 구비하고 목욕서비스를 제공하는 시설
 - 유사 명칭 : 장날 목욕탕 등

1] 공동생활홈

- (입지조건) 고령자의 생활동선을 고려하여 마을회관과 인접하고, 마을공동체 활동이 활발한 장소 인근 선정
 - 리모델링이 가능한 마을 유휴시설(마을회관, 폐교 등)의 활용 권장
- (시설설치) 지상1층 시설로 조성하는 것을 권장하며, 미끄럼 방지·손잡이·문턱·경사도 등 고령자의 일상생활을 고려*
 - 남녀 고령자가 어울려서 생활할 수 있도록 생활공간을 구획하며, 취침공간의 독립성을 확보하고 거주자의 사생활 보호
 - 거주자 상호간에 교류·협력하는 공간(공동거실, 텃밭 등) 확보
- * 장애인등편의법 시행규칙 별표1(편의시설의 구조·재질등에 관한 세부기준) 참조
- (운영관리) 마을 공동체의식을 강화하도록 마을자치회가 운영
 - 주민역량강화, 설명회, 자치회 구성 등 사전공감대 형성
 - 조례 및 관리규약에 운영비 부담, 관리주체 등을 규정
 - 문화·복지프로그램 연계운영으로 공동생활홈 기능 강화
- 일반유형 및 특징

유형	독립거주형	독립침실형	공동거주형
이미지			
비고	□ 개인생활공간 ■ 부엌 ■ 공동생활공간		
설명	개별적으로 취침과 취사를 하고 시설에 공동생활공간을 가지는 유형	취침은 개별적으로 하나 취사와 생활을 공동으로 하는 유형	시설 내에서 취침과 취사 및 생활을 공동으로 하는 유형

○ 주요 운영 사례

<p><사례1></p>	<p>유형</p> <p>독립거주형 ⊕ 공동데크</p>	<p>위치</p> <p>충북 괴산군</p>
	<p>특징</p> <ul style="list-style-type: none"> • 마을내 유휴시설을 3가구 독립거주형 공동생활홈으로 리모델링 • 규모 및 공사비의 한계로 옥외에 공동체 공간(데크) 계획 • 세대별 프라이버시 확보와 동시에 공동데크를 통한 커뮤니티 형성 도모 	<p>도면</p> 
<p><사례2></p>	<p>유형</p> <p>독립거주형 ⊕ 공동거실</p>	<p>위치</p> <p>전남 함평군</p>
	<p>특징</p> <ul style="list-style-type: none"> • 마을회관과 공동생활홈은 공간적으로 분리하되 동선이 연계되도록 계획 • 공동생활홈은 4가구 독립거주형을 기본으로 공동체 공간(거실) 확보 • 세대별 프라이버시 확보와 동시에 공동거실을 통한 커뮤니티 형성 도모 	<p>도면</p> 
<p><사례3></p>	<p>유형</p> <p>독립침실형</p>	<p>위치</p> <p>충북 음성군</p>
	<p>특징</p> <ul style="list-style-type: none"> • 유휴시설인 창고를 5인이 거주하는 독립침실형 공동생활홈으로 리모델링 • 공동으로 이용하는 공간(거실, 주방, 욕실)과 개인 공간(독립침실)의 구분 • 마을회관과 공간적·기능적으로 분리되어 입주자들의 거주 독립성 확보 • 입주자들도 근접한 마을회관에서 마을공동체 활동(휴식, 오락 등)을 영위 • 입주자와 친밀한 일부 주민들이 방문하여 거실에서 친목도모 	<p>도면</p> 


② 공동급식시설

- (입지조건) 마을회관 등에 설치된 기존 취사시설을 활용
- (시설설치) 이용자 동선, 사업비 등을 종합적으로 고려하여 설치
 - 대용량 조리기구 활용, 고령자 편의설비로 보강, 손씻기·식자재 보관창고 등 위생 및 안전문제 고려
 - 시설의 환기, 통풍, 세척설비 등 조리 및 급식공간 편의성 제고
- (운영관리) 마을별로 시설관리규약을 제정하여 운영
 - 주민역량강화 등으로 공감대 형성 후 사업추진
 - 운영비는 이용자 부담원칙으로 마을자치회가 운영
 - 급식대상자, 부식수급, 조리인력, 보험가입 등 운영규칙 규정
- 일반유형 및 특징

유형	좌식형	입식형(테이블형)
관련이미지		
설명	좌식의 밥상에서 공동으로 식사를 할 수 있는 유형	입식의 테이블에서 공동으로 식사를 할 수 있는 유형
사례도면		
비고	■ 식당 ■ 주방 ■ 화장실	

③ 작은목욕탕

- (입지조건) 읍면 소재지 등 농촌중심지에 선정
 - 고령자 접근성을 고려하여 읍면 공공시설 인근에 설치
 - 인근지역 민간목욕탕의 유무를 확인하고 사전동의 필요
- (시설설치) 에너지 절약 및 유지관리 비용을 고려하여 시설 설치
 - 단열성능 고려, 태양광·지열 등 신재생에너지 활용 검토
 - 미끄럼 방지, 비상벨 등 고령자의 이용특성 고려
- (운영관리) 마을별로 시설관리규약을 제정하여 운영
 - 지자체(읍·면 또는 군) 또는 마을자치회에서 관리
 - 시설이용요금, 운영시간, 운영방법 등 주민사전협의 실시
 - 수질관리, 안전사고 예방, 보험가입 관리 등 운영책임자 선정
 - 목욕탕 유지관리비용 확보방안 마련
- 일반유형 및 특징

유형	남녀혼용	남녀구분
관련이미지		
설명	남녀구분 없이 하나의 목욕공간을 요일제 및 격일제로 운영하는 유형	남녀를 구분하여 목욕공간을 상시 2개로 운영하는 유형
사례도면		
비고	■ 탕 ■ 찜질방 ■ 탈의실 ■ 화장실	

II. 사업추진 절차 및 세부내용

1

사업추진 절차 요약표

* 일반농산어촌개발사업 기준

단계	항목	주체	주요 내용	사업추진과정 주요 체크리스트
사업비 확보 (별도)	사업비 확보	시·군	국비 확보	(농식품부) 일반농산어촌개발(기초생활기반확충) (농식품부) 새뜰마을사업
			지방비 확보	도, 시·군 지방비 사업
※ 사업비 확보 단계는 재원(국비·지방비)에 따른 일정 및 지자체 여건에 따라 별도로 추진				
사업 준비	추진체계 구축	마을	주민협의체 구성	마을 리더를 중심으로 추진위원회 구성
		시·군	사업추진체계 구축	사업부서, 협조부서 지정 및 부서 간 협업체계 구축
	전문가 지원조직		[권장] 총괄계획가(또는 자문건축사) 선정 및 위촉	
	지역역량강화	마을/ 시·군	주민 역량강화	일반농산어촌개발사업 역량강화, 현장포럼을 활용, 전문가 교육, 선진지 답사 등 주민교육 실시
			의견수렴 및 협의	사업 수요, 시설 위치, 운영 및 유지관리계획 등
	사업설명회	시·군	주민의 사업 이해	사업 목적, 시설유형, 운영관리 방식 등 사업전반
	사업제안서 작성	시·군/ 전문가	후보지 수요 파악	연도별 사업계획, 수요, 예산 등을 고려하여 대상지 추천
			사업추진 필요성 검토	농촌고령자 공동시설에 대한 인식 및 사업 의지, 수요분석, 기존 시설현황, 조성시설 이용계획 등
			사업운영 가능성 검토	부지 또는 리모델링 건축물 확보, 입주대상자 선정, 사업비 및 운영비 조달계획, 운영관리 규약(안) 등
			예비계획 수립 (사업계획서)	법규검토서, 입지분석, 시설조성 방법 및 규모계획, 공사방식 기술검토, 개략공사비, 복지프로그램 발굴·검토, 운영계획 마련, 자문 등 주요내용 포함
사업 선정	심사 및 선정	농식품부	타당성 검토, 심사 및 선정	수요, 입지여건, 사업방식, 사업유형, 시설 규모, 주민 역량, 사업예산, 추진 가능성 등 종합 검토
사업 계획 수립	사업계획수립	시·군	시행계획 수립 및 검토 (기본 및 실시설계)	총괄계획가를 활용하여 기획설계 실시(권장) 건축물 기본설계와 실시설계 및 운영계획 수립 운영 및 관리계획(복지프로그램 연계 포함) 검토 조례(안) 또는 운영관리규약의 적정여부 검토
	주민 협의	읍·면	주민 설명회	수립된 시행계획 주요 내용 설명, 주민 협의
	사업계획확정	시·군	사업계획확정	건축계획, 유지관리 및 운영관리계획 적정성 확인
시공 및 감리	시공계획 수립	시·군	발주(시공, 감리)	시공업체 및 감리자 선정
			시공계획 검토	시공업체의 시공계획 및 공사비 집행계획 적합여부
시공 및 감리	시·군	시공, 감리, 준공	시행계획 및 시공계획에 따라 시공/감리/준공	
입주 등	입주·사용 및 평가	마을/ 시·군	입주 및 사용 연계 프로그램 지원	조례 및 규약에 따라 입주 및 사용, 유지관리 각 부처 및 지자체 연계 프로그램 지원
			사후 평가	거주자 및 사용자의 사후 평가
↓				
운영 및 유지 관리				

2

농식품부 관련 사업

① 일반농산어촌개발사업

- 신청절차 및 방법
 - (시·군) 사업신청서 및 사업계획서 작성 후 농산어촌지역개발 공간정보시스템(www.raise.go.kr)에 등록 및 관련자료 포함 신청공문 제출 (→시·도, 농식품부(사업계획서, 증빙자료))
 - (시·도) 제출된 자료 검토 후 사업유형별 순위, 평가점수 및 단계별 사업이수여부를 공간정보시스템에 등록하고 공문 제출(→농식품부)
- 지원내용 : 사업성 검토를 통해 선정된 지구에 유형별 사업비 지원
 - * 관련 세부사업 : 기초생활기반확충 - 고령자공동이용시설(공동생활홈, 공동급식 등)

② 새뜰마을사업(취약지역 생활여건 개조사업)

- 사업선정 : 지역주도, 중앙의 맞춤형 지원 원칙에 따른 상향식 공모
- 지원내용 : 선정 대상지에 대하여 안전, 생활·위생, 일자리·문화, 집수리, 주민역량강화
 - * 관련 세부사업 : 생활·위생인프라 - 공동급식시설 등의 주민 공동이용시설

3

사업 준비(마을/시·군)

① 추진 체계 구축(마을주민)

- 주민협의체 구성·운영
 - 이장 또는 노인회장 및 부녀회장 등 마을리더를 중심으로 마을주민들이 참여하는 추진위원회를 구성하여 원활한 사업추진을 도모
 - 추진위원회는 사업에 대한 주민 공감대 형성과 의견수렴, 의사결정 등의 역할을 수행(부녀회 의견수렴 중요)

② [중요] 지역역량강화(마을주민)

- 공동시설 운영 및 유지관리의 주체로서 이해도 및 인식 확대
- 지자체는 일반농산어촌개발사업 중 역량강화 사업, 현장포럼 등 관련 사업을 활용하여 마을 주민들의 역량강화를 지원
 - 설명회 개최, 전문가초청교육, 선진지 답사 등

※ (참고) 일반농산어촌개발사업 시·군 역량강화

구분	지원대상	유의사항
시·군 역량강화	시·군 공무원 및 사업 준비지구의 마을주민 역량강화를 위한 각종 S/W 사업지원 •마을 역량진단, 역량강화, 주민주도 마을발전계획 수립 및 중간지원조직 활용 프로그램 운영 (현장포럼 지원 가능) •총괄계획가 운영 •관계자 사전교육 •사업준비를 위해 필요한 전문 컨설팅 •시·군내 권역간 연계 및 활성화를 위한 프로그램 운영 등	•시설물 설치 비용 지원불가 •준공지구의 운영비 지원불가

③ 주민 대상 설명회(시·군)

- (준비단계) 사업설명회
 - 사업의 취지와 목적, 시설의 유형, 사업 준비와 추진절차, 운영 및 유지관리 등에 관한 전반적인 설명으로 사업의 이해도 증진
 - * (마을단위 회의 병행) 운영 및 유지관리의 주체로서 이해도 확대
- (추진단계) 사업설명회 및 의견수렴
 - 사업추진의 취지와 구체적인 목적, 마을에서의 수요 및 이용대상자, 시설의 위치와 규모 및 유형, 운영 및 유지관리 계획 등에 관한 설명과 의견수렴과정을 거쳐 사업내용을 결정

④ 사업추진 준비(시·군)

- 사업부서 지정
 - 사업 준비부터 운영·관리까지 일관된 사업추진을 주도
- 부서 간 협조체계 구축
 - 시설 조성과 복지·의료·문화 서비스가 원활히 연계·제공될 수 있도록 협조부서 지정 및 협의체 구성
 - 필요 시 보건소, 봉사단체 등 지역 내 관련기관과 협조 체계 구축
- [권장사항] 전문가 지원조직(총괄계획가 등 위촉) 구성
 - 전문성을 보완하고 원활한 사업추진을 위해 사업준비단계에 위촉
 - 위촉된 총괄계획가는 현장조사, 사업성 검토, 주민 교육 및 협의, 계획 수립, 사업시행 등 전 과정에 참여하고, 운영·관리 단계까지 대상지의 자문·멘토링을 담당

⑤ 사업제안서 작성(시·군)

□ 수립 주체

- 시·군 사업부서를 중심으로 사업제안서(또는 예비계획)를 작성하고, 관련 부서 또는 전문가 지원조직과 협의 및 협조 체계 구축
 - 주민협의체(마을 추진위원회)와 소통하여 사업제안서 작성

□ 사업 대상지 선정

- 사업대상 선정기준(마을역량, 입지, 건축물 계획, 예산확보, 운영계획 등 종합적 검토)을 마련하여 추진
 - 고령자의 접근성을 고려하여 마을 커뮤니티가 활발한 장소 설정
 - 리모델링을 통하여 활용 가능한 유휴시설 검토

□ 사업추진 필요성 및 운영 가능성 검토

- 마을의 수요분석 및 참여희망자, 기존 시설의 현황 및 운영실태 검토, 시설 이용계획, 마을주민의 이해도 및 참여의지 등을 종합 검토
- 사업비 조달계획, 사업대상 부지 또는 리모델링 건축물의 확보, 이용대상자를 고려한 시설의 규모계획 등 시설조성에 관한 사항
- 운영비 조달계획, 운영관리규약 및 관리·운영조직 구성, 복지·의료·문화 프로그램 연계운영 등 시설조성 후 합리적 운영방안 검토

□ 전문가 자문의견 반영

- 사업목표, 입지분석 및 법규검토, 시설조성 방법 및 적정 규모계획, 공사방식, 개략공사비, 운영관리 등 관련 전문가의 자문·검토의견 반영

※ (참고) 사업제안서 또는 예비계획 수립 관련 체크리스트

항목	체크리스트
목표 및 추진전략	사업의 목표가 고품자 친화형 공동시설 조성에 부합하는가?
	사업 추진전략이 목표달성을 위해 효과적으로 제시되었는가?
사업수요	공동시설 각 유형별 사업수요가 확보되었는가?
사업부지	사업부지가 확보되었거나 부지마련 계획이 현실성이 있는가?
	부지의 입지조건은 주민이용 및 시설관리를 위한 최적의 입지조건인가?
	사업부지는 기존 마을 공동시설과의 연계성이 충분히 확보되었는가?
사업유형	공동시설의 종류와 유형은 해당지역의 여건을 고려할 때 타당성이 있는가?
사업비	사업비 재원은 확보되었으며, 사업비 배분은 적절하게 제시되었는가?
사업방식 및 규모	건축방식(신축, 증축, 개축 등)은 대지의 여건 및 해당시설의 현황(노후화, 공간면적, 재료 등)을 고려할 때 적정한가?
	조성하려고 하는 시설의 규모는 수요에 비해 적정한가?
운영 및 유지관리	운영·관리 조직은 구성되었으며 운영계획은 적절하게 계획되었는가?
	향후 지속적 운영관리를 위한 연계사업(프로그램) 또는 지자체 자체 복지 프로그램은 마련되었는가?
기타	기타 사업계획 및 부문별 계획은 타당하고 적절하게 제시되었는가?

4

사업 선정(농식품부)

□ 사업 타당성 검토 및 대상지 선정

- 도별 사업성 검토 후 농식품부(지역개발과)에서 선정
 - 사업추진의 타당성 및 실현 가능성, 주민역량 등을 종합 심사하여 사업 대상지를 최종 선정

5

사업 계획 수립(시·군)

① 사업 시행계획(실시설계 포함) 수립

□ 기획 설계(권장)

- 시행계획 수립 이전에 총괄계획가(또는 자문 건축사)를 활용하여 사업대상지로 선정된 각 시설물에 대한 기획설계 추진(권장)

□ 시행계획 및 실시설계(용역수행자 및 설계자)

- 설계자는 시행계획 전반에 관한 사항을 마을추진위원회, 총괄계획가(또는 자문건축사), 지자체 전담부서 등과 긴밀하게 협의하여 결정
- 총괄계획가(또는 자문건축사)를 위촉한 경우, 설계자는 기획설계안 및 자문의견을 검토하고 반영토록 노력

※ (참고) 시행계획에 포함되어야 할 내용

공모제안서와 사업성검토 결과를 토대로 지역주민과 지자체의 의견을 수렴하여 시행계획서를 작성하며, 계획서에는 다음 내용을 반드시 포함

- ① 대상지 및 지역의 현황, 지역특성 분석내용
- ② 관련계획 및 법령, 유사사례 등 검토, 시설이용의 중장기 지표설정
- ③ 시설계획의 기본방향 설정
- ④ 시설유형별 법적규제사항 검토, 시설물 구조안전여부 확인

- ⑤ 건축설계도서(기본 및 실시설계도면, 시방서, 공사비 산출내역서 등)
- ⑥ 무장애디자인 및 유니버설디자인 적용 계획 및 내용
- ⑦ 타 관련사업 및 복지·문화 프로그램 연계 지원계획
- ⑧ 공동체 기반 운영·관리체계 및 운영효율화 등 사후 운영관리 계획
- ⑨ 사업비 투자계획 및 조달계획
- ⑩ 기타, 지자체 또는 총괄계획가가 필요하다고 판단되는 내용

□ 시행계획 검토

- 지자체는 시행계획의 제반사항을 검토하고, 필요시 협의·조정
- 총괄계획가를 위촉한 경우에는 총괄계획가 의견서를 제출받아 검토

② 시행계획 설명 및 주민 협의(시·군, 읍·면)

- 시행계획 완료 후 해당 지역 주민들에게 주요내용을 설명하고, 설명회 후 15일 이상의 기간을 두고 주민의견 수렴

③ 최종 시행계획 마련(시·군)

- 시행계획 검토 및 주민협의 완료 후 사업계획 수립

6

시공 및 감리(시공업체/시·군)

① 시공계획 수립

□ 시공계획 수립(시공업체)

- 시공업체는 시행계획에 근거하여 공정표, 인력 및 자재 투입계획, 예산계획 등이 포함된 시공계획을 수립
- 지자체는 필요에 따라 총괄계획가(또는 자문건축사)에게 시공계획에 관하여 자문을 요청

□ 시공시 유의사항

- 시공과정 중 여건변화 등으로 사업내용을 변경할 경우에는 추진 위원회와 관련 부서 및 전문가 지원조직 등과 협의하여야 하며, 총괄계획가(또는 자문건축사)를 위촉한 경우에는 자문결과를 반영

② 시공 및 감리

□ 시공과정 모니터링(시·군)

- 지자체는 수시로 현장상황을 확인 또는 점검하고, 필요할 경우 공정 협의, 현장 조치사항, 계획 변경, 재시공, 공사 중지 등을 요구
- 지자체는 필요할 경우 관계전문가(총괄계획가 또는 자문건축사 포함)에게 현장 점검 및 진단을 의뢰하고 자문의견 청취

□ 준공 및 사용승인(시·군)

7 | 입주 및 평가(시·군)

① 입주 및 사용

- 사용승인 전 관련 조례 및 관리규약 마련
 - 입주 및 사용 기준, 운영관리 조직, 운영관리 재원, 유지보수 등
- 사용승인 후 관련 조례 및 관리규약에 따라 입주 및 사용

② 주민 만족도 조사(시·군, 읍·면)

- 지자체는 입주 후 최소 6개월이 경과한 후, 공동시설 이용자를 대상으로 사후평가 실시
 - 주민 만족도 조사, 사업평가 및 의견수렴 사항 등
- 지자체는 사용 후 평가 결과를 분석하여 차년도 사업시행계획에 반영하고, 기존 공동시설 운영·관리 및 시설 보완 등에 활용

※ (참고) 주민만족도 조사 항목(예시)

○ 공동생활홈

대분류	중분류	평가항목	방식	배점
공간	입지조건	입지조건 및 접근성	선택형	5
	시설구성	시설의 규모 및 만족도, 고령자 편이도	선택형	5
	소 계		-	10
정서	쾌적성	내부공간의 개방감 및 쾌적성	선택형	5
	친밀감	거주자 간 친밀감에 대한 만족도	선택형	5
	소 계		-	10
냉난방	난방	겨울철 난방비 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	냉방	여름철 냉방비 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	소 계		-	20
영양 및 위생	식사	식사 횟수(평균)의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	목욕	목욕횟수의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	청소	청소횟수의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	세탁	세탁횟수의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	소 계		-	40
유지 관리	거주비용	거주비용(월 단위)의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	복지서비스	지자체 복지서비스의 만족도	선택형	5
	운영방식	공동시설 운영방식에 대한 전반적인 만족도	선택형	5
	소 계		-	20
총 계			13문항	100

○ 공동급식시설

대분류	중분류	평가항목	방식	배점
시설	입지조건	입지조건 및 접근성	선택형	5
	내부공간구성	식당 및 주방의 규모	선택형	5
		수납공간의 위치와 크기	선택형	5
	소 계		-	15
정서	쾌적성	내부공간의 개방감 및 쾌적성	선택형	5
	친밀감	거주자 또는 이용자 간 친밀감에 대한 만족도	선택형	5
	생활패턴	좌식 및 입식방식의 만족도	선택형	5
	소 계		-	15
영양	식사	식사 횟수(평균)의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
		식사 인원(평균)의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
		반찬의 가지 수(평균) 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
		음식의 질(평균) 만족도	선택형	5
	식비	마을 공동식비(평균)의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
소 계		-	45	
안전	안전성	사고 및 위험에 대한 안심도	선택형	5
	고령디자인	시설이용의 편리성	선택형	5
	소 계		-	10
유지 관리	복지서비스	지자체 복지서비스의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	운영방식	공동시설 운영방식에 대한 만족도	선택형	5
	소 계		-	15
총 계			15문항	100

○ 작은목욕탕

대분류	중분류	평가항목	방식	배점
시설	외부공간	입지조건 및 접근성	선택형	5
	내부공간구성	욕실의 규모	선택형	5
		욕탕의 크기	선택형	5
		탈의실의 규모	선택형	5
		휴게공간의 만족도	선택형	5
	정서	내부공간의 개방감 및 쾌적성	선택형	5
		이용자 간 친밀감에 대한 만족도	선택형	5
소 계			-	35
위생	목욕	목욕횟수(월평균)의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	청결	시설 내 위생상태 만족도	선택형	5
	수질	수질에 대한 만족도	선택형	5
	소 계			-
안전	안전성	안전사고 및 위험에 대한 안심도	선택형	5
	고령디자인	시설이용의 편리성	선택형+기술형	10
	소 계			-
유지 관리	운영유지비	목욕이용료의 적정성	선택형+기술형	10
	복지서비스	지자체 복지서비스의 전·후 변화 및 만족도	선택형+기술형	10
	운영방식	운영방식 만족도	선택형+기술형	10
	소 계			-
총 계			15문항	100

1 운영 및 관리(시·군, 마을)

- 사용승인 후 관련 조례 및 관리규약에 따라 운영 및 관리

2 보건·문화·일자리 등 프로그램 지원(시·군, 읍·면)

- 지자체는 사전 준비를 철저히 하여 입주 및 사용하게 되면 보건·문화·일자리 등 복지프로그램을 연계하여 운영

※ 문화 프로그램 연계 사례(전남 함평)

- 군청 복지관의 문화·복지프로그램에 참여하면 목욕탕 무료이용권을 지급받아 주민들은 목욕탕과 복지관을 동시에 활용하고 있음

※ 복지 서비스 프로그램 연계 사례(전북 김제)

- 공동생활홈 입주자를 대상으로 지역 보건소와 연계하여 건강체조, 요가 프로그램 운영, 거리환경개선사업, 말벗서비스 등 노인일자리사업, 노노케어사업 등을 공동생활홈에 입주한 고령자들과 함께 실시

※ 관련부서간 협업 사례(강원 인제)

- 인제군 경로가족과(주관부서), 건축과(공사감독), 경제협력과(태양열 관련 예산지원) 등과의 협업체계를 구축하여 사업추진

3 시설물 유지관리(시·군, 마을)

- 관련 조례 및 관리규약에 시설물 유지관리에 관한 사항 포함
 - 지자체 지원 범위 및 사용자의 책임 범위
 - 지자체 및 사용자의 역할, 위탁용역 등 시설물 유지관리 방법
 - 기능유지를 위한 점검, 순찰, 청결유지 등
 - 정기 점검 및 보고에 관한 사항
- 시설물 유지관리 매뉴얼을 제작·비치하고 교육 실시

Ⅲ. 운영 및 관리

1

공통사항

① 운영·관리 공통사항

□ 기능과 역할 체계화

주민	시·군	농식품부		
<ul style="list-style-type: none"> • 관리규약 제정·개정 및 집행 • 이용자 부담 원칙 준수 • 운영·관리조직 구성 및 운영 • 유지관리 매뉴얼 준수 • 운영관리 실태보고 • 공동체의식 증진 	<ul style="list-style-type: none"> • 조례의 제정·개정 및 집행 • 연계프로그램 지원 • 운영 및 유지관리 점검 	<ul style="list-style-type: none"> • 운영·관리실태 모니터링 • 우수사례 표창 • 우수사례집 발간 		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>총괄계획가</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> • 지속적인 교류 및 연계사업 자문 • 타 지역 농촌고령자 공동시설 자문 </td> </tr> </tbody> </table>			총괄계획가	<ul style="list-style-type: none"> • 지속적인 교류 및 연계사업 자문 • 타 지역 농촌고령자 공동시설 자문
총괄계획가				
<ul style="list-style-type: none"> • 지속적인 교류 및 연계사업 자문 • 타 지역 농촌고령자 공동시설 자문 				

□ 운영·관리의 기본방향

- 공동체 기반의 운영·관리체계 정착
- 조례 및 관리규약에 근거한 체계적인 운영·관리
- 유사시설과의 연계 및 복지프로그램 집중화 등으로 효과 극대화
- 복지·의료·문화 등 체감형서비스 연계운영으로 기능 활성화
- 운영비는 이용자 부담 원칙
- 공동체의식 증진

② 마을 및 시설이용자의 역할과 권고사항(마을)

- 공동시설은 원칙적으로 마을공동체 협의에 따라 유지관리 방법, 수혜자 선정, 이용료 부과 등을 포함한 시설 운영·관리 시스템을 고안하여 자율적으로 운영
 - * 주민자치회(마을회, 노인회, 부녀회 등)가 주체가 되어 공동시설을 운영할 수 있는 조직을 구성하도록 유도

※ (참고) 주민 자치회의 자율적 역할분담을 통한 운영사례

- 충북 진천군 회안마을에서는 공동급식시설을 운영함에 있어, 마을회와 부녀회가 자율적으로 업무 및 역할을 담당하여 운영
- 마을회에서는 공동급식시설의 경비, 청소, 시설관리 등을 담당하고, 부녀회에서는 식사 준비, 영양관리, 음식 및 위생관리, 식사장소 및 조리장소의 청소 등을 담당하고 있음

- 각 시설별로 주민협의를 통한 운영규약 제정 및 이행
 - 관리운영조직의 구성과 기능 및 역할에 관한 사항을 포함
 - 정기적인 운영회의를 통하여 주민간 소통
- 운영비용과 공과금 등 직접경비는 사용자 부담을 원칙으로 하며, 기물파손 등은 원인제공자가 부담
 - 주민협의 또는 마을규약을 통하여 마을회관 지원비, 경로당 지원비 또는 마을기금 등을 공동시설의 운영비로 활용 가능
- 마을 및 주민들은 고령자 공동시설의 목적 외 사용, 사유화 등에 유의하여 시설을 이용
- 필요시 사회적 기업, 협동조합, 공동체회사 등 지역 내 봉사단체 또는 주요 활동단체 협조를 얻어 운영·관리

③ 지자체의 역할 및 행정사항(시·군, 읍·면)

- 지자체는 시행계획에 명시된 유지관리 및 운영계획에 따라 준공된 시설물을 선량하게 관리하는 지를 지속적으로 점검
 - 시설물의 기능유지, 이용자에 대한 안전관리, 위생환경에 관한 관리 등을 위한 수시·정기점검을 실시하고 결과를 기록하여 관리
 - 시설물의 목적 외 사용, 미운영, 개인 사유화 등이 발생하지 않도록 마을 및 주민에 대한 교육, 지도·감독을 철저히 이행하고 문제점 발견 시 시정조치 등 관련 규정을 이행
- 지자체는 공동시설 유형별 조례 등을 마련하여 효율적이고 지속적인 시설물 관리에 철저
- 마을 자체적인 운영·관리가 어려운 경우 마을단위의 자구방안을 수립할 수 있도록 지원하고, 지자체 예산 및 관계 부처 사업 등을 통한 지원은 엄격하게 관리
- 기본계획 및 시행계획 등에 포함된 시설 유형별 고령자 서비스 연계 프로그램 운영 등에 대해 지원방안 발굴 및 주기적 점검
- 운영·관리 모니터링을 통하여 문제점을 피드백하여 개선방안을 도출하고, 우수사례는 발굴하여 포상 추천

1 지자체 조례 표준안

- 농촌 고령자 공동시설 관련 지자체 조례는 표준안을 참조하여 지역 실정에 맞도록 제정하여 운영

00군 농촌고령자 공동이용시설 설치 및 운영 지원에 관한 조례(표준안)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 조례는 농어업인의 삶의 질 향상 및 농어촌지역 개발촉진에 관한 특별법 제19조의2 및 제29조에 따라 농촌지역 고령자들의 생활편의증진과 보건복지 및 건강증진을 위하여 공동시설의 설치 및 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "농촌"이란 「농업·농촌 및 식품산업 기본법」 제3조제5호에 따른 농촌을 말한다.
2. "독거노인"이라 함은 관내에 주소를 1년 이상 두고 실제 거주하는 만65세 이상인 자로서 다음 각 목에 해당하는 노인을 말한다.
 - 가. 부양의무자가 없거나 왕래와 연락이 두절되어 사실상 홀로 생활하는 노인
 - 나. 부양의무자가 있으나 부양능력이 없어서 아무런 도움을 받지 못하고 사실상 홀로 생활하는 노인
 - 다. 부부노인으로 같은 주소지에 등재되어 있으나 사실상 홀로 사는 노인
 - 라. 그 밖에 지자체장이 홀로 사는 노인으로서 공동 거주가 필요하다고 인정하는 노인
3. "농촌 고령자 공동이용시설"이란 농촌지역에 거주하는 고령자들이 공동으로 이용하는 시설로 공동생활홈, 공동급식시설, 작은목욕탕 및 이와 유사한 시설을 말한다.
4. "공동생활홈"은 농촌에 거주하는 둘 이상의 고령자(가구)가 모여 식사, 취침 등 주거 생활을 영위하는 시설 또는 주택을 말한다.
5. "공동급식시설"은 영리를 목적으로 하지 않으며 마을에서 주민의 공공복리를 위하여 운영하는 조리 및 식사제공을 위한 설비를 갖춘 시설을 말한다.
6. "작은목욕탕"은 남녀가 격일제 등의 방식을 통해 공동으로 사용하는 작은 규모의 목욕탕으로, 욕탕, 샤워기, 탈의실 등 목욕서비스 설비를 마련하고 목욕서비스를 제공하는 시설을 말한다.
7. "공동시설 운영위원회(이하, "운영위원회"라 한다)"는 농촌고령자 공동시설의 운영 및 관리를 위하여 구성된 조직을 말한다.
8. "운영자"는 농촌고령자 공동시설의 운영 및 관리에 대한 업무 전반을 총괄하는 사람을 말한다.
9. "공동시설 자치회"는 해당 농촌고령자 공동시설 이용자들로 구성된 조직을 말한다.

제3조(군수의 책무) 군수는 농촌지역 고령·독거노인에게 공동이용시설을 지원하여 주거·영양·위생여건 개선을 위하여 종합적인 계획을 수립하고 필요한 재정 지원을 할 수 있다.

제4조(다른 법령과의 관계) 농촌고령자 공동시설의 설치 및 운영에 관하여 다른 법령이나 조례에 특별한 규

정이 있는 것을 제외하고는 이 조례에 정하는 바에 따른다.

제2장 농촌고령자 공동시설의 조성

제5조(시설 조성) 군수는 농촌고령자 공동시설 운영의 활성화를 위하여 다음 각 호에 해당하는 경우, 총사업비의 일부를 예산의 범위 내에서 보조할 수 있다.

1. 신축을 통한 농촌고령자 공동시설 조성
2. 기존 건축물의 증축, 개축, 재축, 리모델링을 통한 농촌고령자 공동시설 조성
3. 기존 농촌고령자 공동시설의 보수
4. 그 밖에 군수가 필요하다고 인정하는 농촌고령자 공동시설에 대한 시설공사

제6조(시설 조성 기준) ① 군수는 다음 각 항의 기준을 검토하여 농촌고령자 공동시설을 조성하거나 설치하여야 한다.

- ② 농촌고령자 공동시설 조성을 위한 공통적인 기준은 다음과 같다.
 1. 입지는 고령자의 이용 및 관리 등의 동선을 고려하여 가급적 마을 공공시설과 인근하거나, 마을 커뮤니티가 가장 활발한 장소를 선정한다.
 2. 원활한 차량진입과 보행자의 안전 확보 및 긴급자동차의 접근성을 고려하여 부지를 선정한다.
 3. 고령자의 신체적 특성을 고려하여 무장애디자인 및 유니버설디자인을 적용한다.
 4. 고령자의 이용편의 증진을 위하여 지상 1층에 시설을 조성하며, 그 외의 층에 조성할 경우에는 장애자용 엘리베이터를 의무적으로 설치한다.
 5. 농촌 경관 및 주변 환경과의 조화를 고려하여 건축의 형태·규모·구조·재료 등을 계획한다.
 6. 기존 유희시설의 재생을 통해 경관의 유지, 문화의 보전, 심리적 안정, 공사비 절감 등을 추구한다.
- ③ 공동생활홈의 조성 기준은 다음과 같다.
 1. 공동생활홈의 주된 기능은 주거이므로 거주생활이 가능하도록 계획한다.
 2. 남녀가 함께 생활하는 시설의 경우, 남녀의 생활공간을 명확히 구분한다.
 3. 공동생활을 통해 공동체의식을 증진하고 거주자 상호 간의 교류·협력을 도모하기 위해 공동거실, 마당, 텃밭 등 공동체 공간을 고려한다.
- ④ 공동급식시설의 조성 기준은 다음과 같다.
 1. 이용자 규모, 음식조리의 전문화, 안전성 확보 등을 고려하여 조리공간과 식사공간을 구분하되, 배식동선 및 서비스동선을 계획한다.
 2. 주방은 식자재 보관시설을 충분한 규모로 확보하고, 식자재 반입동선과 조리동선을 고려하여 계획한다.
 3. 위생적인 환경조성을 위해 조리공간은 환기 및 통풍이 원활하도록 계획하고, 세척 및 물청소를 위한 급·배수, 음식물쓰레기의 보관 및 처리, 방충시설 등을 고려한다.
- ⑤ 작은목욕탕의 조성 기준은 다음과 같다.
 1. 이용수요와 접근성 및 유지비용 등을 고려하여 읍·면 중심지에 우선적으로 조성한다.
 2. 이용수요와 유지비용 등을 고려하여 규모와 유형을 결정한다.
 3. 건축물 규모가 매우 작아 남탕과 여탕을 구분할 수 없는 경우에는 요일제 또는 격일제로 성별을 구분하여 운영할 수 있다.
 4. 유지비용 절감을 위하여 단열성능 강화 하는 등 에너지절약형으로 건축한다.
 5. 태양열, 태양광, 지열 등 신재생에너지를 활용하여 에너지효율을 높일 수 있는 방안을 도입한다.
 6. 고령자 안전을 고려하여 비상벨 설치와 미끄럼방지 바닥 마감재 등을 적용한다.
- ⑥ 군수는 필요할 경우 조성 기준을 별도로 정할 수 있다.

제7조(지원기준 및 지원제한 등) ① 군수는 공동이용시설에 대하여 예산의 범위에서 경비 일부를 지원할 수 있다.

② 군수는 다음 각 호에 해당하는 경우 보조금 지원을 제한할 수 있다.

1. 조성된 농촌고령자 공동시설이 사용되고 있지 않는 경우
2. 조성된 농촌고령자 공동시설이 고유 목적 외의 용도로 사용되고 있는 경우
3. 마을 내 기존 급식시설의 기능을 유지한 채 공동급식시설을 추가로 조성하고자 하는 경우
4. 수요가 적어 운영관리가 곤란하다고 우려되는 작은목욕탕

제8조(보조사업의 수행 등) ① 군수는 고령자공동이용시설사업을 시행할 경우 대상마을의 운영위원회와 협의하여야 한다.

② 운영위원회는 이 조례가 정한 바에 따라 보조사업에 적극 참여하여야 한다.

제3장 농촌고령자 공동시설의 운영 및 관리

제9조(공동시설의 운영주체) ① 농촌고령자 공동시설은 해당 마을에서 직접 운영하고 관리하거나 군수가 직영 또는 위탁운영할 수 있다.

② 농촌고령자 공동시설을 운영 및 관리하여야 할 마을에서는 주민회의를 통해 운영위원회를 구성하고, 해당 농촌고령자 공동시설에 대한 운영주체로서의 기능을 수행하도록 해야 한다.

③ 농촌고령자 공동시설의 운영 및 관리에 관한 사항은 이 조례에서 정한 바에 따라 운영위원회에서 결정하며, 운영위원회는 농촌고령자 공동시설의 운영 및 관리가 취지와 목적에 부합되도록 노력하여야 한다.

④ 운영위원회는 다음 각 호에 해당하는 자 중 1인을 해당 농촌고령자 공동시설의 운영 및 관리에 대한 업무 전반을 총괄하는 운영자로 선임하여야 한다.

1. 공동시설이 위치한 마을의 이장, 반장, 부녀회장, 노인회장, 청년회장, 새마을지도자
2. 공동시설이 위치한 마을에 거주하는 주민 중 해당 지역의 읍·면장 또는 이장이 추천한 자
3. 공동시설 이용자가 거주하는 지역의 이장, 반장, 부녀회장, 노인회장, 청년회장, 새마을지도자

⑤ 운영자는 운영위원회를 대리하여 해당 농촌고령자 공동시설의 운영관리 책임자로서의 지위를 가지며, 시설물의 기능 유지와 주민들의 공동이용 및 공동체의식 함양을 위해 체계적이고 효율적으로 운영하고 관리하여야 한다.

⑥ 운영위원회는 제1항에도 불구하고, 군수의 승인을 받아 해당 농촌고령자 공동시설의 운영 및 관리를 위탁할 수 있다.

제10조(운영관리 기준) ① 농촌고령자 공동시설의 운영주체는 다음 각 항의 기준에 따라 해당 농촌고령자 공동시설을 운영하고 관리하여야 한다.

② 농촌고령자 공동시설에 대한 공통적인 운영관리 기준은 다음과 같다.

1. 마을공동체를 기반으로 운영하고, 공동체의식을 증진할 수 있도록 한다.
2. 체계적인 운영관리를 위해 운영관리규약을 마련한다.
3. 운영비용과 공과금 등 직접경비는 사용자 부담을 원칙으로 하며, 기물파손 등은 원인제공자가 부담한다.
4. 운영위원회 등 마을공동체의 협의에 따라 유지관리 방법, 수혜자 선정, 이용료 부과 등을 포함한 시설 운영·관리 시스템을 고안하여 자율적으로 운영한다.
5. 마을 주민 및 시설 이용자들은 당해 농촌고령자 공동시설이 당초의 취지와 목적에 따라 운영 및 관리되도록 노력하여야 한다.
6. 농촌고령자 공동시설 이용자들은 공동시설 자치회를 구성하여 스스로의 권익을 보호하거나 효율적

인 관리를 도모할 수 있다.

② 공동생활홈에 대한 운영관리 기준은 다음과 같다.

1. 공동생활홈의 기본적인 입주조건은 독립된 주거생활을 스스로 영위할 수 있는 자여야 한다.
2. 공동생활홈 입주대상은 제1호의 조건을 충족한 자 중에서 다음 각 목의 순서로 한다.
 - 가. 해당 마을에 거주하는 독거노인
 - 나. 해당 마을에 거주하는 고령자 또는 장애인
 - 다. 거주지와 무관하게 운영위원회에 추천한 독거노인 또는 고령자
 - 라. 해당 마을에 거주하는 주민
3. 다음 각 목에 해당하는 자에 대하여는 공동생활홈 입주를 거절하거나 제한할 수 있다.
 - 가. 제1호의 기준을 충족하지 못하는 자
 - 나. 각종 전염병 질환자
 - 다. 공공질서 및 미풍양속을 해칠 우려가 있는 자
4. 공동생활홈에서 거주하는 기간 중에 제3호의 각 목에 이르게 된 자에 대해 운영위원회는 퇴거를 명하여야 한다.
5. 공동생활홈 입주자는 운영관리규약으로 정하는 임대료 및 관리비를 납부하여야 하며, 공과금 등 직접경비는 사용자 부담 원칙에 따라 성실히 납부하여야 한다.
6. 공동생활홈 운영관리에 대한 세부사항은 운영관리규약으로 정한다.
7. 공동생활홈의 임대료 및 관리비는 운영위원회에서 결정한다.

③ 공동급식시설에 대한 운영관리 기준은 다음과 같다.

1. 공동급식시설의 이용대상은 지역에 거주하는 모든 주민으로 하며, 고령자 및 장애인을 우선으로 할 수 있다.
2. 공동급식시설의 운영대상, 운영일수, 운영방법 등 세부사항은 운영관리규약으로 정한다.
3. 공동급식시설 이용요금은 운영위원회에서 결정한다.

④ 작은목욕탕에 대한 운영관리 기준은 다음과 같다.

1. 목욕장의 이용대상은 지역에 거주하는 고령자 및 장애인을 우선으로 하며, 일반주민은 고령자 및 장애인의 이용을 저해하지 않는 범위 내에서 이용할 수 있다.
2. 다음 각 목에 해당하는 자에 대하여는 목욕장 입장을 거절하거나 제한할 수 있다.
 - 가. 각종 전염병 질환자
 - 나. 공공질서 및 미풍양속을 해칠 우려가 있는 자
 - 다. 음주 등으로 목욕장의 정상적인 이용이 곤란하다고 인정되는 자
3. 목욕장의 운영일수, 운영방법 등 세부사항은 운영관리규약으로 정한다.
4. 목욕장 이용요금은 군수의 승인을 받아 운영위원회에서 결정한다.

⑤ 군수는 그 밖에 운영관리 기준 또는 중점사항을 제4조 제1항의 운용계획으로 정할 수 있다.

제11조(수입 및 지출) 운영자는 당해 농촌고령자 공동시설에 대한 수입과 지출을 다음 각 호의 기준에 따라 결산하고, 그 결과를 운영위원회에 서면으로 보고하여야 한다.

1. 공동생활홈은 월별 결산, 반기별 보고
2. 공동급식시설은 일별 결산, 분기별 보고
3. 작은목욕탕은 일별 결산, 분기별 보고

제12조(운영요원) ① 운영자는 운영위원회의 승인을 받아 당해 농촌고령자 공동시설 운영관리에 필요한 인력을 둘 수 있다.

② 제1항에 의한 운영요원의 인건비는 해당 농촌고령자 공동시설에서 발생한 수입금을 초과할 수 없다.

제4장 운영위원회

제13조(구성·자격 및 위촉) ① 농촌고령자 공동시설의 합리적인 운영을 위하여 해당 마을에 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 두고, 위원회의 명칭은 제2조 제2항에서 규정한 농촌고령자 공동시설의 명칭 뒤에 ‘운영위원회’를 붙여서 사용한다.

② 위원회는 위원장, 부위원장 각1인을 포함하여 5인 이상 9인 이내로 한다.

③ 위원장 및 부위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원은 다음 각호의 자로서, 지역의 실정에 밝은 자로 위촉한다.

1. 공동시설이 위치한 마을의 이장, 반장, 부녀회장, 노인회장, 청년회장, 새마을지도자
2. 해당 농촌고령자 공동시설과 관련된 업무를 수행하는 관내 공무원
3. 관내 유관기관 및 시민사회단체 대표
4. 시설물관리, 사회복지, 노인복지 분야의 전문가
5. 그 밖에 마을 부녀회, 노인회, 청년회 등에서 추천한 자

⑤ 위원회의 사무를 처리하기 위해 간사 1인을 둔다.

제14조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의의결 한다.

1. 해당 농촌고령자 공동시설의 운영 방법 및 운영주체에 관한 사항
2. 해당 농촌고령자 공동시설의 위탁관리 결정 및 수탁자 선정에 관한 사항
3. 해당 농촌고령자 공동시설의 수입금 집행 관리 계획에 관한 사항
4. 이 조례 또는 해당 공동시설의 규약에서 운영위원회의 기능으로 정한 사항
5. 기타 해당 농촌고령자 공동시설의 운영에 관한 중요한 사항 등

제15조(위원의 임기) ① 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만, 보궐 위원의 임기는 전임자의 잔여기간으로 한다.

② 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

제16조(위원의 해촉) ① 위원은 다음의 각호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해촉할 수 있다.

1. 해당 단체의 대표자격을 상실할 때
2. 금고 이상의 형을 선고 받았을 때
3. 직무를 감당할 수 없는 심신상의 중요한 장애가 발생할 때
4. 위원으로서의 품위를 손상하는 행위를 하였을 때
5. 기타 위원으로서 직무를 수행하는데 부적절하다고 인정될 때

② 각 위원은 개인적인 사정으로 위원으로서의 직무를 수행할 수 없거나 제1항에 해당될 경우, 위원장에게 해촉을 청할 수 있다.

제17조(위원장 등의 직무) ① 위원장은 위원회를 대표하여 위원회의 사무를 총괄한다.

② 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

③ 부위원장은 위원장을 보좌하며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 그 직무를 대행한다.

④ 간사는 위원장의 명을 받아 위원회의 사무를 처리하며, 회의록을 작성 관리 한다.

제18조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

② 정기회는 반기별 1회를 개최하고, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정하는 경우와 재적위원 3분의1이상

의 회의소집 요구가 있을 때에 소집 한다.

- ③ 위원장이 회의를 소집하고자 할 때에는 회의 개최일 3일전까지 회의의 일시·장소 및 심의안건을 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하거나 부득이한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결 한다.
- ⑤ 위원은 본인과 직접 이해관계가 있는 안건의 심의에는 참여할 수 없다.

제5장 위탁운영

제19조(위탁운영) ① 위원회에서는 군수의 승인을 받아 해당 농촌고령자 공동시설 운영의 전부 또는 일부를 사회복지법인 또는 비영리법인·사회단체 등에게 위탁하여 운영하게 할 수 있다.

- ② 제1항의 규정에 의하여 운영을 위탁할 경우에는 수탁자를 운영자로 본다.
- ③ 제1항의 규정에 의하여 운영을 위탁할 경우에는 위탁업무의 한계, 시설관리, 수탁자의 책임, 계약담보, 기타 위탁조건에 관하여 협약을 체결하여야 한다.
- ④ 제3항에 의한 위탁협약기간은 3년으로 한다. 다만, 특별한 사유가 없는 한 3년씩 계속 연장할 수 있다.
- ⑤ 군수는 위탁운영을 하는 경우에도 이 조례 또는 관련 법률과 지침에 따라 해당 농촌고령자 공동시설 운영에 필요한 비용의 일부를 지원할 수 있다.

제20조(수탁자의 선정) ① 운영위원회는 수탁자 선정에 대한 업무를 해당 지역 읍·면장에게 의뢰하여야 한다.

- ② 읍·면장은 제16조의 규정에 의하여 수탁자를 선정하고자 할 경우에는 공개모집을 원칙으로 한다.
- ③ 수탁자 공개모집 공고문에는 신청서 서식, 첨부서류의 종류, 선정기준 및 절차, 위탁업무의 범위 및 조건 등을 명시하여야 한다.
- ④ 재 위탁 시에는 위탁사무에 대해 평가를 실시하여 그 결과에 따라 재위탁여부를 결정하되, 새로운 수탁자를 선정하고자 할 경우에는 위탁기간 만료 60일 이전까지 선정하여야 한다.

제21조(수탁자의 의무) ① 수탁자는 다음 각 호의 의무를 이행하여야 한다.

- 1. 해당 농촌고령자 공동시설을 관리함에 있어 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 한다.
 - 2. 해당 농촌고령자 공동시설을 이용하는 자의 복지 및 건강증진을 위하여 최대한 노력하여야 한다.
 - 3. 해당 농촌고령자 공동시설을 증축하거나 내부시설을 개·변조할 경우에는 미리 군수의 승인을 받아야 한다.
 - 4. 해당 농촌고령자 공동시설 운영에 따른 안전사고의 예방에 최선을 다하여야 하며, 제반사고에 대한 모든 책임을 진다.
 - 5. 관계법령 및 조례에 의한 명령이나 처분 및 군수의 지시사항을 준수 하여야 한다.
- ② 수탁자가 다음 각 호에 해당하는 행위를 하였을 경우 읍·면장은 그 위탁 협약을 취소하거나 기타 필요한 조치를 취할 수 있다.
- 1. 부정한 방법으로 수탁을 받은 때
 - 2. 위탁 조건을 위반한 때
 - 3. 수탁자가 제3호, 제4호 및 제5호의 의무를 위반한 때
 - 4. 목적달성이 불가능하거나 목적사업 외의 사업을 한 때
 - 5. 공익을 해치는 행위를 한 때
 - 6. 이 조례에 규정된 중요한 사항을 위반한 때

7. 군수 또는 읍·면장의 지도·감독 등을 방해하거나 협조하지 아니할 때

③ 제2항의 규정에 의하여 위탁의 취소 또는 정지되었을 때 위탁자가 입은 피해와 손해에 대해서는 수탁자가 그 책임을 진다.

④ 제2항에 의하여 위탁(협약)이 취소되었을 때에는 다른 수탁자가 선정될 때까지 읍·면장이 직영 한다.

제22조(권리양도 제한) 수탁자는 읍·면장의 승인 없이 그 권리를 제3자에게 임의 양도할 수 없다.

제6장 보칙

제23조(안전관리) ① 군수는 공동생활홈을 설치·운영함에 있어서 「전기사업법」·「소방기본법」 등 관련 개별법상의 안전관리 규정을 준수하여야 하며, 이용자의 상해에 대비한 상해보험 및 화재보험에 가입하여야 한다.

② 군수는 농촌고령자 공동시설 이용자의 안전관리를 위하여 특히 다음 각 호를 고려할 수 있으며, 이를 위해 필요한 경비를 지원할 수 있다.

1. 응급상황에 대비한 화장실, 침실, 목욕장 등의 안전벨 설치
2. 위생관리를 위한 각종 소독기의 설치
3. 가스누출 방지를 위한 감지기, 경보기 등의 설치
4. 화재에 강한 건축물 내외부 기구의 사용 및 피난안내도, 화재경보기 등의 설치
5. 「장애인·노인·임산부 등의 편의증진보장에 관한 법률」에 의한 안전관련 세부기준의 준수
6. 안전관리를 위한 거주자, 이용자 및 운영관리자 교육 실시
7. 그밖에 안전관리를 위해 필요하다고 인정되는 시설의 설치

제24조(지도·감독) ① 군수는 농촌고령자 공동시설 운영관리의 효율성을 기하기 위해 운영관리 상황을 연 2회 이상 정기 또는 수시로 지도·감독하여야 하며 운영자는 이에 응하여야 한다.

② 군수는 보조금 및 운영지원금의 적정한 집행을 위하여 필요하다고 인정하는 경우, 소속 공무원에게 관계 서류 또는 사업추진 내용을 지도·감독하게 할 수 있다.

③ 군수는 제1항 및 제2항의 규정에 의거 지도·감독 결과 개선할 사항이 있으면 관계 규정에 따라 필요한 조치를 취하여야 한다.

제25조(처분제한) 보조금을 지원받아 취득한 농촌고령자 공동시설 또는 제28조에 따라 무상으로 이용하고 있는 시설은 군수의 승인 없이 지원목적에 위배되는 용도로 사용하거나 해당 부동산의 권리를 양도, 교환, 대여 및 담보 제공을 할 수 없다.

제26조(업무의 위임) 이 조례 중 군수의 권한에 속하는 업무의 전부 또는 일부를 해당 농촌고령자 공동시설의 소재지 관할 읍·면장에게 위임할 수 있다.

제27조(시행규칙) 이 조례의 시행에 관하여 필요한 사항은 규칙으로 정한다.

제28조(준용) 이 조례에서 규정한 것 이외에 보조금 지원 절차 및 지원 방법 등에 관한 사항은 「지방재정법」 및 관련 조례 등을 따른다.

부칙

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

② 마을규약 표준안

- 농촌 고령자 공동이용시설은 시설별 운영관리 규약 표준안을 참조하여 지역실정에 맞도록 제정하여 운영

1. 000마을 고령자 공동생활홈 운영관리 규약(표준안)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 운영관리규약은 ‘○○군 농촌고령자 공동시설 설치 및 운영에 관한 조례(이하, “조례”라 한다)’에 근거하여 ○○군 ○○면 ○○마을 공동생활홈의 운영관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 세부적으로 규정함으로써 입주자 및 마을 주민의 보호와 주거생활의 질서유지를 목적으로 한다.

제2조(정의 및 적용범위) ① 이 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "입주자"란 ○○마을 공동생활홈에 입주하여 주거생활을 영위하는 자를 말한다.
2. "입주자회"는 ○○마을 공동생활홈의 입주자로 구성된 조직을 말한다.
3. "운영위원회"는 조례에 의해 구성된 ○○마을 공동생활홈 운영위원회를 말한다.
4. "운영자"는 ○○마을 공동생활홈의 운영 및 관리에 대한 업무 전반을 총괄하는 사람을 말한다.

② 이 규약에서 정하지 않은 용어의 정의 및 세부내용은 ‘○○군 농촌고령자 공동시설 설치 및 운영에 관한 조례’를 준용한다.

제3조(규약 등의 준수 의무) ① 입주자는 원활한 공동생활을 유지하기 위하여 본 규약을 준수하여야 한다.

- ② 입주자 간의 분쟁사항은 자체 회의를 통하여 조정하도록 하고 이것이 불가능할 경우에는 운영위원회의 조정에 따른다.
- ③ 주민과 입주자 간의 분쟁사항은 운영위원회의 조정에 따른다.

제2장 입주자 등의 권리와 의무

제4조(입주자 선정) ① 입주자는 ○○군 ○○면에 주민등록을 1년 이상 두고 실제 거주하는 자 중에서 다음 각 호에 해당하는 자를 대상으로 한다.

1. 기초생활보장 생계급여 수급자이거나 의료급여 수급자인 독거노인
2. 기초생활보장 차상위 계층에 해당하는 독거노인
3. 독거노인
4. 장애인
5. 기타 자연재해 및 재난에 의해 일시적으로 거소가 없는 자

② 제1항의 자격을 갖추고 ○○마을 공동생활홈 입주를 희망하는 자는 다음 각 호의 서류를 운영위원회에 제출하여야 한다.

1. 조례 및 규약에 대한 준수를 약속하는 입주신청서(양식 없이 자유롭게 서술)
2. 제1항의 자격을 증명할 수 있는 서류
3. 건강진단서

③ ○○마을 공동생활홈의 입주자는 다음 각 호의 기준에 따라 운영위원회에서 선정한다.

1. 제1항에서 정한 대상자 중 입주를 먼저 신청한 자를 우선 선정한다.
2. 제1호에도 불구하고, 제1항의 제1호 및 제2호에 해당하는 자를 입주자로 선정할 수 있다.
3. 제1호와 제2호에도 불구하고 연장자 또는 제1항의 제5호에 해당하는 자를 입주자로 선정할 수 있다.

④ 운영자는 공동생활홈 입주자의 명단을 군수에게 보고하고, 그 현황을 당해 공동생활홈에 비치하여야 한다.

제5조(공동관리) ① 공동생활홈은 공동관리를 원칙으로 한다.

② 입주자는 공동관리에 따라 발생하는 비용은 동등하게 부담함을 원칙으로 한다.

③ 입주자는 상호간의 사생활을 침해하지 않도록 노력해야 한다.

④ 입주자회는 공동관리에 관한 사항을 내규로 정할 수 있다.

제6조(입주자의 권리와 의무) ① 입주자는 다음 각 호의 권리를 갖는다.

1. 공동생활홈을 주거 목적으로 사용할 수 있는 권리
2. 입주자에게 제공된 개인공간을 독립적으로 사용할 권리
3. 공동생활홈 입주자회 대표에 대한 피선거권과 선거권

② 입주자는 공동생활의 질서 유지와 생활 향상을 위하여 다음 각 호의 의무를 지닌다.

1. 이 규약 등 관계 규정을 준수할 의무
2. 이 규약 또는 운영위원회에서 정한 임대료, 관리비 및 공과금에 대한 납부 의무
3. 입주자회에서 정한 공동생활의 기준 및 생활수칙을 지킬 의무

제7조(배상 책임 등) ① 입주자가 고의 또는 과실로 공동생활홈의 시설을 훼손하였을 경우에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 원인 행위자가 부담하여야 한다.

② 입주자가 타 입주자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.

제8조(입주자의 퇴거) ① 입주자가 신체적, 정신적인 요인으로 간병인 등의 도움을 받아 생활해야 하거나, 공동생활이 불가능할 경우에는 스스로 퇴거하여야 한다.

② 다음 각 호의 경우에는 운영위원회 또는 입주자회에서 퇴거를 요청할 수 있다.

1. 제1항의 요인으로 타 입주자의 공동생활에 악영향을 미치는 경우
2. 제6조 제2항에서 정한 입주자 의무를 위반하여 타 입주자의 공동생활에 악영향을 미치는 경우
3. 제7조에서 정한 배상 책임 등을 이행하지 않아 타 입주자의 공동생활에 악영향을 미치는 경우
4. 공동으로 생활하는 입주자 전원이 퇴거를 요청하는 경우

제3장 입주자회 등

제9조(입주자회) ① 입주자는 공동생활홈 자치회를 구성하여 스스로의 권익을 보호하거나 효율적인 관리를 도모할 수 있다.

② 입주자회는 공동생활에 필요한 내규 또는 생활수칙 등을 정할 수 있다.

③ 입주자회 대표는 운영위원회에 출석하여 입주자들의 입장을 대변할 수 있다.

제10조(입주자회 대표의 선출) ① 입주자는 입주자회를 대표하는 대표자를 공정한 방식으로 선출하여야 한다.

② 입주자회 대표의 임기는 1년으로 하고, 연임할 수 있다.

제11조(입주자회 회의) ① 입주자회 정기회의는 매 달 1회 개최한다.

② 입주자회 대표는 필요시 임시회의를 개최할 수 있다.

제12조(운영위원회) ① 운영위원회는 조례에 따라 구성하고 운영한다.

② 이 규약에서 정하는 운영위원회의 추가적인 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 입주자의 선정 및 입주자의 퇴거 결정
2. 공동생활층의 임대료 및 관리비의 결정
3. 입주자 간의 분쟁 조정
4. 입주자와 마을 주민 간의 분쟁 조정

부칙

제1조(시행일) 이 규약은 ○○마을 공동생활층이 조성된 날부터 시행한다.

2. 000마을 고령자 공동급식시설 운영관리 규약(표준안)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 운영관리규약은 ‘○○군 농촌고령자 공동시설 설치 및 운영에 관한 조례(이하, “조례”라 한다)’에 근거하여 ○○군 ○○면 ○○마을 공동급식시설의 운영관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 세부적 규정함으로써 이용자 및 마을 주민의 식생활환경 개선을 목적으로 한다.

제2조(정의 및 적용범위) ① 이 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "이용자"란 ○○마을 공동급식시설에서 식사를 하는 주민을 말한다.
2. "마을회"는 공동급식시설이 위치한 ○○마을의 주민자치조직을 말한다.
3. "운영위원회"는 조례에 의해 구성된 ○○마을 공동급식시설 운영위원회를 말한다.
4. "운영자"는 ○○마을 공동급식시설의 운영 및 관리에 대한 업무 전반을 총괄하는 사람을 말한다.

② 이 규약에서 정하지 않은 용어의 정의 및 세부내용은 ‘○○군 농촌고령자 공동시설 설치 및 운영에 관한 조례’를 준용한다.

제3조(규약 등의 준수 의무) ① 이용자는 원활한 공동생활 및 공동급식을 유지하기 위하여 본 규약을 준수하여야 한다.

② 마을주민, 이용자 및 운영위원회 등은 공동급식시설 관리에 공동 참여 의식을 가지고 화재, 도난, 위생환경, 질서유지에 상호 노력하여야 한다.

제2장 주민의 권리와 의무

제4조(이용자 선정) ① 공동급식시설의 이용자는 ○○군 ○○면 ○○마을에 실제 거주하는 모든 주민을 대상으로 한다.

② 제1항에도 불구하고 재정여건 및 시설규모 등을 고려하여 고령자의 이용을 우선적으로 배려하여야 한다.

③ 운영자는 공동급식시설의 비품목록 및 운영현황을 운영위원회에 보고하고, 그 현황을 당해 공동급식시설

에 비치하여야 한다.

제5조(공동관리) ① 공동급식시설은 마을회를 중심으로 공동관리함을 원칙으로 한다.

② 이용자는 공동관리에 따라 발생하는 비용은 동등하게 분담함을 원칙으로 한다.

제6조(이용자의 권리와 의무) ① 이용자는 다음 각 호의 권리를 갖는다.

1. 공동급식시설을 규약이 정하는 바에 따라 사용할 수 있는 권리
2. 공동급식시설 운영관리에 대한 의견을 제시할 수 있는 권리

② 이용자는 공동생활의 질서 유지와 급식생활의 향상을 위하여 다음 각 호의 의무를 지닌다.

1. 이 규약 등 관계 규정을 준수할 의무
2. 이 규약 또는 운영위원회에서 정한 급식비 또는 사용료에 대한 납부 의무
3. 마을회에서 정한 공동생활 및 공동급식의 기준 및 수칙을 지킬 의무

제3장 공동급식시설의 운영 및 관리

제7조(운영) ① 공동급식시설의 운영은 마을회에서 담당하며, 급식 준비는 부녀회와 협의하여 운영한다.

② 식재료 준비는 다음과 같이 한다.

1. 쌀(잡곡 포함), 채소 등 주재료는 마을에서 생산되는 것을 우선 사용할 수 있다.
2. 식재료 구입은 부녀회와 협의하여 구입·조달한다.
3. 균형있고 건강한 식단이 될 수 있도록 노력한다.

제8조(업무 및 역할) ① 마을회의 업무 및 역할은 다음과 같다.

1. 공동급식시설의 경비, 청소, 위생, 시설관리를 철저히 한다.
2. 공동급식시설의 안전사고 및 도난사고에 대한 적절한 대응조치를 강구한다.
3. 마을회는 주 1회, 월 1회, 분기 1회 등 정기적으로 주변 청소 및 정리정돈을 실시한다.

② 부녀회의 업무 및 역할은 다음과 같다.

1. 적절한 영양소를 계획하여 음식을 준비하여 부패한 음식관리에 철저를 기한다.
2. 식사장소 및 조리장소 등 공동취사장 내부의 청소 및 위생관리를 철저히 한다.

제9조(관리) ① 공동취사장 관리비

1. 관리비에는 운영비(부식비 포함), 시설물의 유지 및 보수, 공공부분에 필요한 제세공과금, 기타 공공복리를 위한 최소한의 비용이 포함된다.
2. 관리비의 출납은 출납부에 기록하며, 마을회 총무가 관리하고, 위원회의 승인을 받는다.

② 비상시 대책

1. 마을회는 비상시를 대비하여 비상연락망을 작성한다.
2. 마을회는 소화기, 실내소화기, 비상출구 등의 위치와 이용방법을 숙달시켜 비상시에 대비하여야 한다.

제10조(회계 및 결산) ① 운영자는 공동급식시설 운영관리 및 회계에 관한 각 종 기록을 정확하게 작성하여 보존하여야 한다.

② 주민은 공동급식시설 운영관리 및 회계에 대한 기록을 열람할 수 있다.

③ 공동급식시설에 대한 운영실적과 결산보고는 회계연도가 끝난 이후에 처음으로 개최되는 마을회 총회에서 보고하고 승인을 받는다.

제3장 마을회 등

제11조(마을회) ① 마을회의 구성, 임원 선출, 회의, 운영방법 등은 마을의 관례에 따른다.

② 마을회는 공동급식시설 운영관리에 필요한 내규 또는 생활수칙 등을 정할 수 있다.

③ 마을회 대표는 운영위원회에 출석하여 주민 또는 이용자들의 입장을 대변할 수 있다.

제12조(회의) ① 공동급식시설 운영관리에 관한 중요 사항은 마을회에서 의결한다.

② 입주자회 대표는 필요시 임시회의 개최를 요구할 수 있다.

제13조(운영위원회) ① 운영위원회는 조례에 따라 구성하고 운영한다.

② 이 규약에서 정하는 운영위원회의 추가적인 기능은 다음 각 호와 같다.

1. 공동급식시설의 급식비 또는 사용료의 결정
2. 이용자 간의 분쟁 조정
3. 공동급식시설 운영실태에 대한 확인

부칙

제1조(시행일) 이 규약은 ○○마을 공동급식시설이 조성된 날부터 시행한다.

3. 000마을 작은목욕탕 운영관리 규약(표준안)

제1장 총칙

제1조(목적) 이 운영관리규약은 ‘○○군 농촌고령자 공동시설 설치 및 운영에 관한 조례(이하, “조례”라 한다)’에 근거하여 ○○군 ○○면 ○○마을 작은목욕탕의 운영관리 또는 사용에 관하여 필요한 사항을 세부적으로 규정함으로써 이용자 및 마을 주민의 위생여건 개선을 목적으로 한다.

제2조(정의 및 적용범위) ① 이 규약에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "이용자"란 ○○마을 작은목욕탕을 이용하는 자를 말한다.
2. “마을회”는 작은목욕탕이 위치한 ○○마을의 주민자치조직을 말한다.
3. “운영위원회”는 조례에 의해 구성된 ○○마을 작은목욕탕 운영위원회를 말한다.
4. “운영자”는 ○○마을 작은목욕탕의 운영 및 관리에 대한 업무 전반을 총괄하는 사람을 말한다.

② 이 규약에서 정하지 않은 용어의 정의 및 세부내용은 ‘○○군 농촌고령자 공동시설 설치 및 운영에 관한 조례’를 준용한다.

제3조(규약 등의 준수 의무) ① 이용자는 원활한 공동생활 및 목욕장을 유지하기 위하여 본 규약을 준수하여야 한다.

② 마을주민, 이용자 및 운영위원회 등은 작은목욕탕 관리에 공동 참여 의식을 가지고 화재, 도난, 위생환경, 청결, 질서유지에 상호 노력하여야 한다.

제2장 이용자의 권리와 의무

제4조(이용자 선정) ① 작은목욕탕의 이용자는 기본적으로 ○○군 ○○면 ○○마을에 실제 거주하는 모든 주민을 대상으로 한다. 다만, 그 밖의 지역에 거주하는 자의 이용을 제한하지 아니한다.

- ② 제1항에도 불구하고 재정여건 및 시설규모 등을 고려하여 고령자의 이용을 우선적으로 배려하여야 한다.
- ③ 운영자는 작은목욕탕의 비품목록 및 운영현황을 운영위원회에 보고하고, 그 현황을 당해 작은목욕탕에 비치하여야 한다.

제5조(공동관리) ① 작은목욕탕은 운영위원회를 중심으로 공동관리함을 원칙으로 한다.

- ② 제1항에도 불구하고, 조례에서 정한 바에 따라 운영관리를 위탁할 수 있다.
- ③ 이용자는 공동관리에 따라 발생하는 비용은 동등하게 부담함을 원칙으로 한다.

제6조(이용자의 권리와 의무) ① 이용자는 다음 각 호의 권리를 갖는다.

1. 작은목욕탕을 규약이 정하는 바에 따라 사용할 수 있는 권리
 2. 작은목욕탕 운영관리에 대한 의견을 제시할 수 있는 권리
- ② 이용자는 공동생활의 질서 유지와 위생여건의 개선을 위하여 다음 각 호의 의무를 지닌다.
1. 이 규약 등 관계 규정을 준수할 의무
 2. 이 규약 또는 운영위원회에서 정한 사용료에 대한 납부 의무
 3. 운영위원회에서 정한 목욕장 운영기준 및 사용수칙을 지킬 의무

제3장 작은목욕탕의 운영 및 관리

제7조(시설 운영 및 관리) ① 작은목욕탕의 운영은 운영위원회에서 담당하며, 목욕탕 내·외부의 환경정비와 시설운영은 운영자 및 자원봉사자 또는 운영요원 등이 담당한다.

② 시설의 유지 및 보수는 운영위원회의 의결을 거쳐 시행한다. 단, 긴급을 요하는 보수의 경우는 운영자가 우선 집행하고 추후 운영위원회의 추인을 받을 수 있다.

③ 비상시 대책

1. 운영자는 비상시를 대비하여 비상연락망을 작성한다.
2. 운영자는 소화기, 실내소화기, 비상출구 등의 위치와 이용방법을 숙달시켜 비상시에 대비하여야 한다.

④ 출입문 등의 개·폐

1. 운영자는 작은목욕탕 내 보안 및 안전 등의 사정에 따라 출입문 개·폐를 관리한다.
2. 출입구의 폐쇄 이후에는 운영관리 관계자를 제외한 모든 사람의 출입을 금한다.

제8조(시설물 이용절차 등) ① 작은목욕탕을 이용하려는 자는 제10조에 정한 사용료를 지불하고 입욕할 수 있다

② 사용료를 지불하고 입욕한 이용자는 제00조의 작은목욕탕 이용수칙에 따라 시설을 자유롭게 이용할 수 있다.

제9조(이용 시간) ① 작은목욕탕 운영일자는 다음 각 호와 같다.

1. 남자 : 매주 ○요일부터 ○요일까지
2. 여자 : 매주 ○요일부터 ○요일까지

② 작은목욕탕의 이용시간은 다음 각 호와 같다.

1. 11월 1일부터 2월 28일까지 : 오전 ○○시부터 오후 ○○시까지
2. 3월 1일부터 10월 31일까지 : 오전 ○○시부터 오후 ○○시까지

제10조(사용료의 징수) ① 작은목욕탕의 사용료는 이용 대상에 따라 달리 정할 수 있다.

② 작은목욕탕 사용료는 다음 기준에 따라 운영위원회에서 정한다.

1. 마을의 고령자 : ○○○원
2. 마을주민 : ○○○원
3. 외부의 고령자 : ○○○원
4. 기타 외부인 : ○○○원

③ 운영위원회는 제2항에서 정한 사용료를 구분하기 위하여 해당 마을에 거주하는 고령자 및 주민들을 대상으로 무료 티켓 또는 할인 티켓을 발행할 수 있다.

제11조(이용수칙) ① 이용자는 작은목욕탕을 이용함에 있어 다음 각 호의 이용수칙을 준수하여야 한다.

1. 시설물은 원래 사용목적 이외의 용도로 사용하지 않아야 한다.
 2. 이용시간을 철저히 준수하여야 한다.
 3. 안전사항을 숙지하고 질서유지와 안전확보에 노력하여야 한다.
 4. 기타 운영위원회 또는 운영자가 협조를 구하는 사항에 대해서는 적극 협조하여야 한다.
- ② 이용자의 부주의, 고의 또는 과실로 시설을 훼손하였을 경우에는 원상을 회복하거나 보수에 필요한 비용을 원인 행위자가 배상하여야 한다.
- ③ 이용자가 타 이용자에게 손해를 끼쳤을 경우에는 그 손해를 배상하여야 한다.

제12조(회계 및 결산) ① 운영자는 작은목욕탕 운영관리 및 회계에 관한 각 종 기록을 정확하게 작성하여 보존하여야 한다.

- ② 주민은 작은목욕탕 운영관리 및 회계에 대한 기록을 열람할 수 있다.
- ③ 작은목욕탕에 대한 운영실적과 결산보고는 조례에서 규정한 바에 따른다.

제3장 운영위원회 등

제13조(운영위원회) ① 운영위원회는 조례에 따라 구성하고 운영한다.

- ② 작은목욕탕 운영관리에 관한 중요 사항은 운영위원회에서 의결한다.
- ③ 이 규약에서 정하는 운영위원회의 추가적인 기능은 다음 각 호와 같다.
 1. 작은목욕탕 운영기간 및 사용료의 결정
 2. 이용자 간의 분쟁 조정
 3. 작은목욕탕 운영실태에 대한 확인

부칙

제1조(시행일) 이 규약은 ○○마을 작은목욕탕이 조성된 날부터 시행한다.

IV. 참고 자료

1

고령자 공동시설 연계 가능 사업

부처	사업명	주요 내용
보건 복지부	건강100세 노인운동서비스 (건보공단)	○건강100세 운동교실 -건강보험공단 지사에서 경로당 등에 전문 강사 파견하여 건강 운동프로그램 등 지도(주 1~2회)
	경로당 활성화지원 서비스 (노인복지관)	○노인복지관에서 관련인력 파견, 경로당이 지역의 노인복지·정보센터 로서의 기능을 수행할 수 있도록 지원 -평생교육(한글교실, 정보화교육, 외국어교실 등) -정서생활지원(노인문제상담, 복지정보 및 상담, 심리상담, 죽음준비교육 등)
	생활터전 건강지원서비스 (보건소)	○보건소에서 지역 특성에 맞게 건강증진프로그램 기획→어르신이 모여계신 곳을 직접 방문하여 서비스 지원될 수 있도록 지원 - 치매조기검진, 만성질환 관리방법 교육, 영양관리 교육 등
문화체육 관광부	어르신 문화 프로그램 운영 (지방문화원)	○지방문화원을 통해 어르신 문화프로그램*을 지원하고, 지방문 화원에의 접근성이 떨어지는 농촌 마을에 어르신 대상 품물강습을 지원 * 어르신 문화학교, 찾아가는 문화학교, 문화동아리 지원 등
	문화 이모작 (한국문화관광 연구원)	○지역문화관련 기관 종사자들의 자기진단 및 학습을 통한 창의적 능력 향상 -주요내용 : (교육)기초과정→(교육)집중과정→(지원·컨설팅)기획 사업·지식실행공동체
	농산어촌 이동형 문화예술교육 (문화예술교육진흥원)	○아동·노인 복지시설(경로당 포함) 등 대상, 버스 활용 찾아 가는 체험 프로그램 운영
	어르신 체육활동 지원 (국민생활체육회)	○노인복지시설 순회지도 및 용품 보급, 노인맞춤형 체조 보급 등 -주요내용 : 어르신 생활체육종목 보급, 노인주거복지시설 체력 관리 집중지원 등
	어르신 생활체육 지도자 배치 (국민생활체육회)	○노인 생활체육 방향 정립을 통한 프로그램 개발·보급으로 건 강한 노후생활 지원 -주요내용 : 65세 이상 연령층을 대상으로 생활체육 지도활동 제공
농림축산 식품부	가사도우미 (지역농협)	○농촌지역 취약계층의 기초적인 가사생활유지를 위해 가사도 우미를 지원
	농촌사랑 의료지원 (농촌사랑범국민 운동본부)	○의료낙후지역 마을에 거주하는 농업인 및 농촌 취약계층 어린이 대상으로 의료활동 지원

1 전문가 활용방안(권장사항)

1. 목적

- 민간 전문가의 멘토링, 모니터링 등 총괄 조정을 통해 해당 지역의 특성에 적합한 농촌고령자 공동시설 조성으로 사업의 성과 제고

2. 구성 및 운영

- 전문가 활용제도 운영주체 : 해당 지자체

- 구성 : 지자체의 여건에 따라 민간 전문가를 총괄계획가로 위촉(해당 지자체)

* 총괄계획가 1인이 담당하는 사업 개소와 업무범위는 지자체의 여건에 따라 설정

- 총괄계획가의 자격 : 농어촌정비법 시행령 제52조 준용

- ① 「고등교육법」 제2호에 따른 학교의 건축, 도시 및 지역계획, 농촌계획 관련 학과교수
- ② 건축, 도시 및 지역계획, 농촌계획 관련분야에 종사하는 다음 각목에 해당하는 자
 - 관련분야 박사학위 소지자로서 연구경력 또는 실무경력 7년 이상인 자
 - 관련분야 기술사 또는 건축사로서 실무경력이 7년 이상인 자
 - 총괄계획가, 실무계획가 유경험자
 - 그밖에 위 두 가지 경우와 같은 수준의 전문지식과 실무경력이 있다고 인정되는 자

- 운영기간 : 해당 사업의 준비 단계부터 입주 후 운영관리 단계까지 권장

- 총괄계획가 보수 기준 : 해당 지자체의 여건에 따라 조례 또는 지침 마련

- 자문 및 모니터링 보수기준 : 농식품부 「총괄계획가 업무지침」 준용
- 기획설계 보수기준 : 국토해양부 고시 제 2012-553호, 「공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준」의 “기획업무”를 준용하여 기준 마련

3. 주요활동

- 농촌고령자 공동시설지원 시범사업(2014년, 2015년) 사례를 준용

② 전문가 활용 사례

1. 사업명

- 농촌고령자 공동시설지원 시범사업(2014년, 2015년)

2. 운영목적

- 민간 전문가의 멘토링, 모니터링 등 총괄 조정을 통해 농촌지역 특성에 맞는 공동시설 우수모델 창출 등 시범사업의 성과 제고

3. 구성 및 운영

- 총괄계획가제도 운영주체 : 농림축산식품부
- 구성 : 대상지 여건에 따라 도별로 1인~2인의 총괄계획가 위촉(농식품부)
 - * 총괄계획가 1인이 다수의 사업을 담당하여 활동
- 총괄계획가 위촉 대상 : 한국농촌건축학회 소속 전문가
- 운영기간 : '14년, '15년 각 3월 ~ 12월(계획수립 단계부터 사업 평가까지)
- 운영비용 : 업무 내용에 따라 자문활동 보수와 기획설계 보수 지급(농식품부)
 - 총괄계획가의 자문 및 모니터링 보수기준 : 농식품부 「총괄계획가 업무지침」에 의한 보수기준을 근거로 사업의 성격 및 업무량을 고려하여 기준 마련
 - 기획설계 보수기준 : 국토해양부 고시 제 2012-553호, 「공공발주사업에 대한 건축사의 업무범위와 대가기준」의 “기획업무”를 준용하여 기준 마련

4. 주요활동

- 자문활동 : 시범사업의 사업계획 수립 단계부터 시행, 사후평가까지 사업 전 과정에 참여하여 총괄 조정자 역할 수행
 - 주민·지자체·설계자·감리자·시공자 등 사업 관계자들의 의견수렴 및 조정
 - 주민역량강화, 자문, 설계도서 검토 등 사업 전반에 대한 멘토링 및 모니터링
- 기획설계 : 주민과 지자체의 의견, 주변 및 대상지의 여건 등을 종합적으로 고려해 실시설계의 가이드라인 역할을 하는 기획설계 실시
 - 현황 조사 및 분석, 기획설계 도면 작성, 모형 또는 투시도 제작, 주민설명회 등
 - 지역 특성에 적합한 기획안 마련으로 농촌고령자 공동시설 우수모델 창출 도모

③ 농촌고령자 공동시설 전문가 자원

1. 한국농촌건축학회

- 학회 소속 전문가들의 총괄계획가 활동
 - '12년부터 일반농산어촌개발사업, 새뜰마을사업 분야에서 총괄계획가로 활동
 - '14년, '15년 농촌고령자 공동시설지원 시범사업에서 활동한 총괄계획가 모두가 농촌 건축학회 소속의 전문가

- 농촌현장 봉사활동
 - 대학생 봉사단을 구성하여 농어촌 소외 계층의 노후주택 고쳐주기 및 집짓기 등 '농어촌 집 고쳐주기' 봉사활동을 2017년부터 시작하여 매년 시행 중

- 농촌건축학회 연락처
 - 홈페이지 : www.kirua.or.kr (한국농촌건축학회)
 - 총무이사 : 도현학 교수(영남대학교 건축학과) 053-810-2596, eapb@yumail.ac.kr

2. 시범사업 총괄계획가 현황

성명	소속	직책	전화 연락처 이메일	담당지역	
				14년	15년
이을규	한경대학교 건축학부	교수	031-670-5274 birdog@hankyong.ac.kr	경기	경기
조원석	가톨릭관동대학교 건축학과	교수	033-649-7546 chows@kwandong.ac.kr	강원	강원
김승근	강동대학교 건축과	교수	043-879-3447 kimlaud@gangdong.ac.kr	충북 제주	충북 제주
정건채	남서울대학교 건축학과	교수	041-580-2185 chongeon@nsu.ac.kr	충남 세종	충남 세종
남해경	전북대학교 건축공학과	교수	063-270-2277 namhk@jbnu.ac.kr	전북	전북
장택주	전남도립대학교 한옥건축과	교수	061-380-8532 jtj@dorip.ac.kr	전남	
길종원	조선이공대학교 건축과	교수	062-230-8454 jwgill@cst.ac.kr	전남	
이동희	순천대학교 건축학부	교수	061-750-3529 donghee@sunchon.ac.kr		전남
서재형	건축사사무소 선 (목포대 겸임교수)	대표 건축사	062-432-0824 archiseo@nate.com		전남
도현학	영남대학교 건축학부	교수	053-810-2596 eapb@yumail.ac.kr	경북	경북
양금석	경남과학기술대학교 건축학과	교수	055-751-3401 ksyang@gntech.ac.kr	경남	경남
박선욱	경남대학교 건축학부	교수	055-249-2679 swpark@kyungnam.ac.kr	경남	경남

고창군 마을공동 이용시설 설치 및 지원에 관한 조례

(제정) 2015.11.20 조례 제2202호

제1조(목적) 이 조례는 고창군 주민의 쾌적한 주거환경 조성 및 삶의 질 향상을 위하여 마을공동 이용시설의 설치 및 지원에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “마을공동 이용시설”이란 농어촌지역에서 주민들의 자치적 집회소 및 편의시설로 사용되는 마을회관 및 마을모정·쉼터·화장실 등 이와 유사한 시설을 말한다.
2. “신축”이란 건축물이 없는 대지에 새로 건축물을 축조하는 것을 말한다.
3. “개축”이란 기존 건축물의 전부 또는 일부(내력벽·기둥·보·지붕틀 중 셋 이상이 포함된 경우를 말한다)를 철거하고 그 대지에 종전과 같은 규모의 범위에서 건축물을 다시 축조하는 것을 말한다.
4. “재축”이란 건축물이 천재지변이나 그 밖의 재해로 멸실된 경우 그 대지에 종전과 같은 규모의 범위에서 다시 축조하는 것을 말한다.
5. “증축”이란 기존 건축물이 있는 대지에서 건축물의 건축면적·연면적·층수 또는 높이를 늘리는 것을 말한다.
6. “리모델링”이란 기존 건축물의 노후화 억제 및 기능 향상 등을 위하여 대수선을 하거나 일부 증축하는 행위를 말한다.
7. “보수”란 신축 후 하자보수 기간이 경과한 건축물에 대해 고유의 기능 유지를 위한 경미한 수리 행위를 말한다.

제3조(신축) 마을공동 이용시설을 신축하는 경우에는 다음 각 호의 조건을 모두 갖추었을 때 보조금을 지원할 수 있다.

1. 행정리 단위로 형성된 자연마을로써 마을회관의 경우는 15호 이상 거주하고 있는 마을이어야 한다. 다만, 마을회관 이외의 마을공동 이용시설은 그러하지 아니한다.
2. 사업부지가 해당 마을회 명의로 소유권이 등기되어 있어야 한다.

제4조(개축) 마을공동 이용시설을 개축하는 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 조건을 갖추었을 때 보조금을 지원할 수 있다.

1. 25년 이상 경과된 건축물로써 노후, 균열 또는 누수 등으로 사용이 곤란하거나 보수하여도 보수 지원비용에 비하여 기대효과가 적다고 판단되는 건축물
2. 노후 정도가 심화되어 붕괴 위험성이 있는 건물이거나 보수하여도 보수 지원비용에 비하여 기대효과가 적은 건축물

제5조(재축) 마을공동 이용시설이 천재지변이나 그 밖의 재해로 멸실되어 재축하는 경우는 다음 각 호의 어느 하나의 조건을 갖추었을 때 보조금을 지원할 수 있다.

1. 사용이 곤란하거나 붕괴의 위험성이 있다고 판단되는 건축물

2. 보수하여도 보수 지원 비용에 비하여 기대효과가 적은 건축물

제6조(증축·리모델링·보수 등) 마을공동 이용시설의 증축·리모델링·보수 등에 대한 보조금 지원은 다음 각 호의 조건을 모두 갖추어야 한다.

1. 건립된 지 5년 이상 경과된 건축물. 단, 보수는 3년을 기준으로 한다.
2. 건축물의 골조상태가 양호하고, 신축하는 경우와 비교하여 100분의 50 이하 사업비로 신축효과를 유지할 수 있는 건축물
3. 마을회에서 관리하고 있는 건축물

제7조(지원기준 등) ① 마을공동 이용시설의 신축, 개축 등과 관련된 보조금 지원기준은 다음 각 호에 따른다. 단, 고창군수(이하 “군수”라 한다)가 추가로 보조금을 지원할 필요가 있다고 인정하는 경우에는 예외로 한다.

1. 마을회관 : 신축 및 재·개축 6천만원 이내, 보수 2천만원 이내, 리모델링 및 증축 3천만원 이내
2. 마을모정 및 화장실 : 신축 및 재·개축 2천만원 이내, 보수 1천만원 이내
3. 마을쉼터 : 신축 및 재·개축 1천만원 이내, 보수 5백만원 이내

② 보조금을 지원받아 마을공동 이용시설을 건축 또는 공사를 시행한 경우에는 다음 각 호에 따른 기간 동안 보조금 지원 대상에서 제외한다. 다만, 마을공동 이용시설이 천재지변, 공익사업, 택지개발사업 등으로 본래의 기능을 하지 못하는 있는 경우는 예외로 한다.

1. 신축 및 개축 : 25년
2. 증축 및 리모델링 : 5년
3. 보수 : 3년

제8조(우선순위) ① 보조금 지원 우선순위는 다음과 같다.

1. 마을공동 이용시설이 없는 마을에서의 신축
2. 증축·리모델링·보수
3. 재·개축

② 제1항에 따른 우선순위가 동등한 경우에는 수혜인원이 많은 마을의 순으로 한다.

제9조(관리) ① 건축물 준공 후에는 지체 없이 이를 건축물대장에 등재하고, 마을회 명의로 소유권등기를 하여야 한다.

② 마을회는 지원받은 마을공동 이용시설의 책임 관리자를 지정하여 성실하게 관리하여야 한다.

③ 마을공동 이용시설의 운영에 소요되는 경비(난방비, 전기료 등)는 해당 마을회에서 부담해야 한다. 다만, 마을 경로당으로 활용되는 경우에 군수는 관리비를 지원할 수 있다.

제10조(처분제한) 보조금을 지원받아 취득한 마을공동 이용시설은 군수의 승인 없이 보조금의 지원목적에 위배되는 용도로 사용하거나 건축물을 양도, 교환, 대여 및 담보 제공을 할 수 없다.

제11조(준용) 이 조례에서 규정한 것 이외에 보조금 지원 절차 및 지원 방법 등에 관한 사항은 「지방재정법」 및 고창군 지방보조금 관리 조례 등을 따른다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정할 수 있다.

부칙

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

외삼포1리 노인공동생활홈 운영위원회 운영 규정(강원도-홍천군)

제1조(목적) 이 규정은 화촌면 외삼포1리 노인공동생활홈(이하 “공동생활홈”이라 한다) 시설에 대한 효율적 운영을 위하여 시설 운영위원회(이하 “운영위원회”라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능)

① 위원회는 공동생활홈 운영에 관련한 다음 각 호의 사항을 심의·결정한다.

1. 공동생활홈 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 입·퇴소자 준수사항
3. 공동생활홈 입주자 선정에 관한 사항
4. 입주자 생활환경 개선에 관한 사항
5. 입주자의 입소비 및 관리·운영비 결정에 관한 사항
6. 그 밖의 공동생활홈 시설의 장이 운영위원회에 부치는 사항

② 위원회는 해당 관리자로 부터 다음 각 호의 사항을 보고 받는다.

1. 시설의 회계 예산·결산에 관한 사항
2. 보조금, 후원금품 등의 집행에 관한 사항
3. 그 밖의 시설운영에 관련된 사건·사고에 관한 사항

③ 공동생활홈 시설의 장은 노인회장이 당연직으로 한다.

제3조(위원회 구성)

① 위원회는 위원장을 포함하여 5명 이상 10명 이하로 위원을 구성한다.

② 위원회 위원은 마을운영위원회의 다음 각 호의 사람중에서 노인회장이 임명하며, 노인회장은 당연직 위원으로 한다.

1. 마을의 이장, 반장, 개발위원
2. 마을의 노인회장, 부녀회장, 청장년회장
3. 노인복지에 관심이 많은 마을 주민

③ 위원회 위원장은 마을의 노인회장이 한다.

④ 위원회 위원의 임기는 마을운영위원회 위원으로 임명된 날부터 하며 그 직을 그만둘 경우 위원에서 해임된 것으로 한다.

⑤ 위원회는 부위원장과 간사위원을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장의 임무 등)

① 위원장은 위원회를 대표하며 위원회 업무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의)

① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 다음 각 호의 경우에 소집한다.

1. 정기회의

2. 위원장의 소집요구가 있는 경우
 3. 재적위원 3분의 1이상의 소집요구가 있는 경우
 4. 신규 입소자를 선정할 경우
 5. 입소자 수칙을 위반하여 입소자를 퇴소시킬 경우
- ③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의 결한다. 다만, 가부 동수일 경우에는 위원장이 결정한다.

제6조(위원의 자격상실) 위원이 그 직무를 성실히 수행하지 아니하거나 본 위원회 명예를 손상시키는 때에는 위원회의 의결로 해촉 할 수 있다. 다만, 마을운영위원회 위원 직을 그만둘 경우에는 당연 해촉 된 것으로 간주한다.

제7조(운영규정의 개정)

- ① 위원회는 재적위원 과반수의 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.
- ② 위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.
- ③ 개정된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

제8조(운영세칙) 이 규정에 규정된 것 외에 위원회의 운영에 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정 한다.

부칙

제1조(시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

정선군 노인급식 지원에 관한 조례

(제정) 2009.06.16 조례 제2168호
(일부개정) 2010.12.15 조례 제2229호

제1조(목적) 이 조례는 노인들이 연로하여 경제능력이 없거나 노환 등으로 식사를 거르거나 거를 우려가 있는 영세한 노인들에게 건강과 체력을 유지할 수 있도록 최소한의 먹거리를 제공하고자 노인급식 지원에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “노인”이란 「지방자치법」 제12조에 따른 정선군(이하“군”이라 한다) 관내의65세 이상의 주민을 말한다.
2. “급식”이란 일정기준의 요건을 갖춘 노인(노인단체 포함)에게 정선군수(이하 “군수”라 한다)가 제4조에 따라 중식 등을 제공하는 것을 말한다.
3. “급식장소”란 조례에서 규정하고 있는 시설과 그 밖에 군수가 정하는 종교시설·사회복지시설 등 급식에 적합한 시설을 말한다.
4. “경로식당 무료급식”이란 급식장소에서 무료 급식하는 것을 말한다.
5. “재가노인 식사배달”이란 급식장소 이외에서 거동이 불편한 노인 및 먼거리에 있는 노인에게 직접 도시락 등을 배달하는 것을 말한다.
6. “경로당 현물제공”이란 군에 등록되어 있는 경로당 중 농촌지역 및 도시지역의 영세한 경로당에 쌀 등 식재료를 지급하는 것을 말한다.
7. “운영자”란 「정선군 지방보조금 관리 조례」에 따라 군수로부터 노인급식에 대해서 보조금을 지원받을 수 있는 기관·단체를 말한다.

제3조(계획수립) ① 군수는 노인급식이 체계적이고 효율적으로 운영될 수 있도록 매년 1월 중에 지원계획을 수립하여야 한다.

② 군수는 제1항의 규정에 의한 지원계획을 수립한 때에는 이를 지체 없이 공고 하여야 한다.

제4조(지원대상 및 시기) ① 급식지원대상은 다음과 같다.

1. 경로식당 무료급식 지원대상은 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 차상위계층 이하의 65세 이상자 중 부득이한 사정으로 식사를 거를 우려가 있는 노인으로 한다.
2. 재가노인 식사배달 지원대상은 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 차상위계층 이하의 65세 이상자중 거동이 불편하여 경로식당을 이용하지 못하는 노인으로 한다.
3. 경로당 현물제공 지원대상은 농촌지역 및 도시지역의 경로당 중 10퍼센트 범위에서 군수가 정하는 요건에 해당하는 영세한 경로당으로 한다.

② 급식지원 시기는 경로식당 무료급식지원은 주 1회 이상으로 하고, 재가노인 식사배달 지원은 주 7회 이내로 한다. 다만 군수는 계절별·지역별·계층별·요인 등을 고려하여 예산의 범위에서 지급대상 및 지급시기를 조정할 수 있다.

③ 제1항과 제2항에도 불구하고 군수는 계절별·지역별·계층별 요인 등을 고려하여 예산의 범위에서 지급대상 및 지급시기를 조정할 수 있다.

제5조(운영자 모집) ① 군수는 노인급식에 따른 운영을 보조 등의 방법으로 실시하고자 하는 경우에는 운영자

를 공개모집 하여야 한다. 다만, 급식장소 지역 내·외의 종교단체, 사회복지시설, 읍·면 자생단체 등의 비영리 단체를 우선·지정할 수 있다.

② 보조신청 및 보조금의 교부결정 등은 「정선군 지방보조금 관리 조례」를 준용한다.

③ 경로식당 운영은 1일 30인 이상 이용할 수 있는 장소와 주1회 이상 급식을 할 수 있는 시설을 갖추어야 한다.

제6조(운영자의 의무 등) ① 급식보조금(이하 “보조금”이라 한다)을 지원받은 운영자는 보조금의 교부 결정 내용에 따라 『식품위생법령』의 기준에 적합하게 급식이 제공될 수 있도록 노력하여야 한다.

② 운영자는 생산자단체와 계약 재배 또는 직거래 등을 통하여 우수 식재료를 구입 하도록 노력하여야 한다.

③ 운영자는 노인의 보건 및 복지증진에 사회적 소명감을 갖고 운영에 최선을 다하여야 한다.

제7조(자원봉사자에 대한 지원) ① 노인급식에 대한 자원봉사 활동을 활성화 하기 위하여 자원봉사자에 대해서는 예산의 범위에서 유류비등 필요한 비용을 지원할 수 있다.

② 제1항의 규정에 의한 지원은 「정선군 자원봉사활동 지원조례」 제20조에 따라 정선군 자원봉사센터에 등록되고 보험에 가입한 자 중에서 노인급식에 있어 자원봉사 활동을 하는 자를 대상으로 한다.

③ 군수는 노인급식 활동을 장려하고 군민들의 자발적인 참여를 촉진시키기 위하여 예산의 범위에서 활동실적이 우수한 개인 또는 기관·단체에 포상할 수 있다. 이 경우 「정선군 포상조례」를 준용할 수 있다.

제8조(노인급식지원위원회 설치) ① 군수는 노인급식 지원에 관한 사항을 심의하기 위하여 정선군 노인급식지원위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 위원회의 위원은 위원장 및 부위원장 각1명을 포함하여 9명의 위원으로 구성하되, 위원은 당연직 위원과 위촉직 위원으로 구성한다.

③ 당연직 위원은 부군수, 주민생활지원과장, 보건소장 등 공무원3명으로 하고, 위촉직 위원은 군의회에서 추천하는 군의회 의원 2명, 노인단체에서 추천하는자 2명, 그 밖에 군수가 이 분야에 대한 학식과 덕망이 있다고 인정하는자 2명으로 한다. <개정 2010.12.15>

④ 위원장은 부군수가 되고, 부위원장은 당연직 위원이 아닌 위원중에서 호선한다.

⑤ 당연직 위원의 임기는 그 직위에 재직하는 기간으로 하며, 위촉직위원의 임기는 2년으로 하되, 1차에 한하여 연임할 수 있다. 다만, 보궐(補闕)위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.

제9조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 지원대상·지급방법·지급시기 및 운영자 선정
2. 노인급식의 정책대안 및 개선방안 제시
3. 그 밖에 군수의 자문에 응하는 사항

제10조(위원회 운영) ① 위원장은 위원회를 대표하고 위원회의 사무를 총괄하며, 위원장이 부득이 한 사정으로 직무를 수행할 수 없으면 부위원장이 그 직무를 대행한다.

② 위원회의 회의는 군수가 필요하다고 인정하거나 재적위원 3분의1이상의 요구가 있으면 소집한다.

③ 위원장이 회의를 소집하려면 회의 일시·장소 및 회의에 제출할 안건을 회의 개최일 7일 전까지 각 위원에게 서면으로 통지하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우에는 그러하지 아니한다.

④ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회의 사무처리를 위한 간사는 군의 고령화 정책담당이 된다.

제11조(수당 등) ① 위원회의 회의에 참석한 위원에게는 예산의 범위안에서 수당·여비를 지급할 수 있다.

② 위원회는 필요하면 관계 전문가(기관 또는 단체를 포함한다) 등에게 소관사항에 대한 조사 또는 연구를 의뢰할 수 있다. 다만, 예산이 수반되는 조사 또는 연구 등을 의뢰하려면 미리 군수의 승인을 받아야 한다.

제12조(시행규칙) 이 조례의 시행에 필요한 사항은 규칙으로 정한다

부칙(제정 2009.06.16 조례 제2168-19호)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 조례 시행 당시 종전에 지원된 노인급식은 이 조례에 따른 것으로 본다.

부칙(개정 2010.12.15 조례 제2229호)

제1조(시행일) 이 조례는 공포한 날부터 시행한다.

제2조(다른 조례의 개정) ①항 내지 ②항 생략

③ 「정선군 노인급식 지원에 관한 조례」 중 일부를 다음과 같이 개정한다.

제8조제3항 중 "주민생활지원실장"을 "주민생활지원과장"으로 한다.

④항 내지 (25)항 생략

보은군 회안마을 공동급식시설 운영관리 지침

공동급식시설 증축사업을 통해 건립된 회안마을 공동급식시설을 “회안마을 공동급식시설 운영관리 지침”에 의해 회안마을에서 아래와 같이 운영관리 한다.

제1장 총 칙

제1조(명칭) 본 지침은 명칭을 “회안마을 공동급식시설 운영관리 지침”(이하 “지침”이라 한다)이라 한다.

제2조(목적) 본 지침은 공동급식시설 증축사업으로 건립된 회안마을 공동급식시설(이하“공동급식시설”이라 한다)의 운영관리에 관한 기본방침과 절차 규정함으로써, 보다 효율적인 운영관리를 통하여 공동급식시설의 활성화를 도모하는데 그 목적이 있다.

제3조(의무) 주민, 단체 그리고 운영관리 담당자들은 공동급식시설 관리에 공동 참여 의식을 가지고 화재, 도난, 위생환경, 질서유지 상호 노력하며, 본 규정을 성실히 준수하도록 하여야 한다.

제4조(지침과 변경) 본 지침을 변경하고자 하는 경우에는 마을회의를 거쳐 변경·결정한다.

제2장 운영관리

제5조(운영) 공동급식시설의 운영은 회안마을회(이하 “마을회”라 한다)에서 담당하며, 급식 준비는 회안부녀회(이하 “부녀회”라 한다)에서 다음과 같이 운영한다.

① 공동급식시설 사용의 전반사항은 마을회에서 관리하며, 다음의 경우 상시 개방토록 한다.

- 1.고령자를 위한 공동급식시
- 2.농번기 등 마을공동급식시
- 3.고령자의 여가 활용시
- 4.마을 및 주민 대·소사시
- 5.주민을 위한 프로그램 운영시
- 6.기타 마을회에서 필요를 인정시

② 공동급식 준비를 부녀회에서 담당하며 식재료 준비는 다음과 같이 한다.

- 1.쌀(잡곡 포함), 채소 등 주재료는 마을에서 생산되는 재료를 사용 원칙으로 한다.
- 2.기타 육류 및 생선 등은 마을운용기금으로 구입·조달한다.

제6조(업무 및 역할) 마을회 및 부녀회에서는 다음의 업무를 수행하여야 한다.

① 마을회의 업무 및 역할은 다음과 같다.

- 1.공동급식시설의 경비, 청소, 위생, 시설관리를 철저히 한다.
- 2.공동급식시설의 안전사고 및 도난사고에 대한 적절한 대응조치를 강구한다.
- 3.마을회는 주 1회, 월 1회, 분기 1회 등 정기적으로 주변 청소 및 정리정돈을 실시한다.

② 부녀회의 업무 및 역할은 다음과 같다.

- 1.식사준비는 1일 2명씩 당번제로 운영한다.
- 2.적정한 영양소를 계획하여 음식을 준비하여 부패한 음식관리에 철저히 기한다.
- 3.식사장소 및 조리장소 등 공동취사장 내부의 청소 및 위생관리를 철저히 한다.

③ 주민, 단체, 방문객이 공동급식시설을 이용하는데 불편함이 없도록 노력한다.

제7조(관리)

① 공동취사장 관리비

1. 마을운용기금으로 지출한다.
2. 관리비에는 운영비(부식비 포함), 시설물의 유지 및 보수, 공공부분에 필요한 제세공과금, 기타 공공복리를 위한 최소한의 비용이 포함된다.
3. 관리비의 출납은 출납부에 기록하며, 총무가 관리하고, 개발위원회의 승인을 받는다.

② 비상시 대책

1. 마을회는 비상시를 대비하여 비상연락망을 작성한다.
2. 마을회는 소화기, 실내소화기, 비상출구 등의 위치와 이용방법을 숙달시켜 비상시에 대비하여야 한다.

② 출입문 등의 개·폐

1. 마을회는 공동급식시설 내 보안 등의 사정에 따라 개·폐문 시간을 조정, 시행하며, 출입문 개·폐를 관리한다.
2. 모든 출입구의 폐쇄 이후에는 여하를 막론하고 출입을 금하며, 필요시에는 사전에 마을회에 신고하여 승인을 받아야 한다.

제3장 화 재

제8조(소화기, 소화장구) 각 호실(급식실, 조리실, 화장실, 다용도실 등을 말한다)에서는 화재발생시 즉각 대처하기 위하여 소화기나 소화장구 등을 비치하고 그 이용법을 숙지하고 있어야 한다.

제9조(화재예방) 조리실을 제외한 각 호실에서는 지정되지 않은 유류, 가스, 연탄 등 개별적인 화기류의 이용을 일체 금하며 마을회의 사전 승인 없는 전열기 이용을 금한다.

제4장 환경과 위생

제10조(오물수거) 각 호실에서는 쓰레기를 분리수거하여 물기, 불씨 등을 완전히 제거한 후 분리하여 버리도록 한다.

제11조(위생)

- ① 화장실은 주인 및 방문객이 공동 이용하는 곳으로 깨끗하게 이용하여야 하며, 기물 파손, 변기에 이물질 버리는 행위 등을 일체하여서는 안 된다.
- ② 기물파손 또는 변기에 이물질을 버리는 행위 등에 의해 주민, 방문객 등의 시설물 이용이 제한될 경우 그에 따른 배상을 해야 한다.

제12조(청소) 건물 내·외부 청소작업은 마을회와 부녀회가 주민들에게 시설 이용에 지장이 없도록 실시해야 한다.

제5장 기 타

제13조(보험의 가입) 마을회는 공동급식시설의 불의의 손해를 방지하기 위하여 보험에 가입하여야 한다.

제14조(기타) 본 지침에 명시되지 아니한 사항은 일반 관례에 따라 적용하며, 마을 회의를 거쳐 결정한다.

제6장 보 칙

제15조(세부사항) 본 지침의 시행을 위한 세부적인 사항은 마을회의를 거쳐 따로 정할 수 있다.

제16조(분쟁의 해결) 분쟁이 발생될 시 마을회의 심의를 거쳐야 하며 마을회의의 심의로 분쟁이 해결되지 않을 시 관할 법원의 조정을 받는다.

부 칙

1. 본 지침은 회안마을회의 승인을 얻은 익일부터 시행한다.

2. 본 지침에 규정되지 아니한 사항은 통상관례에 따른다.
3. 본 지침은 회안마을회 및 회안부녀회, 회안개발위원의 서명 또는 날인 후 보관한다.

무주군 작은 목욕탕 운영 조례

(제정) 2015.02.04 조례 제2116호

제1조(목적) 이 조례는 무주군 주민들의 삶의 질 향상을 위하여 설치하는 작은 목욕탕의 운영에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(위치) 무주군(이하 “군”이라 한다) 읍·면 주민자치센터 내에 시설하는 것을 원칙으로 하되, 무주군수(이하 “군수”라 한다)가 필요하다고 인정하는 경우에는 별도의 장소에 설치할 수 있다.

제3조(정의) 이 조례에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “작은 목욕탕(이하 “목욕탕”이라 한다)”이란 군수가 설치한 공공목욕시설을 말한다.
2. “이용료”란 목욕탕을 이용하는 사람에 대하여 징수하는 요금을 말한다.
3. “운영자”란 목욕탕을 운영하는 주체를 말한다.
4. “입욕권”이란 목욕탕의 이용료를 납부하고 받은 표를 말한다.

제4조(운영 및 주체) 목욕탕은 군수가 관리 및 운영한다. 다만, 군수는 목욕탕의 효율적 운영을 위하여 시설 또는 운영의 일부 및 전부를 군에 주 사무소를 둔 사회복지법인 또는 비영리법인·단체 등에게 위탁할 수 있다.

제5조(개장시간) ① 목욕탕의 개장시간은 오전 9시부터 오후 5시까지로 한다. 다만, 매주 토·일요일, 국경일, 설·추석 연휴기간은 휴무일로 한다.

- ② 운영자는 시설 보수 및 정비를 위하여 휴무할 경우 휴무 예정일로부터 10일 전까지 목욕탕 이용 대상자들이 쉽게 알 수 있는 방법으로 널리 알려야 한다.
- ③ 운영자는 목욕탕 운영상 특별한 사정이 있을 경우에는 제1항에도 불구하고 개장시간을 조정할 수 있다.

제6조(이용료 징수 등) ① 목욕탕을 이용하고자 하는 사람은 별표의 이용료를 납부하여야 한다.

- ② 이용요금표는 여러 사람이 잘 볼 수 있는 곳에 게시하여야 한다.
- ③ 당일 징수한 이용료는 다음날까지 군 금고에 납입하여야 하며, 다음날이 공휴일인 경우에는 그 다음날까지 납입하여야 한다.
- ④ 제1항에도 불구하고 군수가 필요하다고 인정하는 사람에게는 이용료를 부과하지 않을 수 있다.

제7조(운영비의 예산반영) 군수는 매년 목욕탕 운영에 필요한 예산을 군 예산으로 반영할 수 있다.

제8조(입욕권의 교부 등) ① 운영자는 이용료를 납부한 사람에게 입욕권을 교부하여야 하며, 입욕권은 별지 제1호서식에 따른다.

- ② 운영자는 별지 제2호서식의 입욕권 수불부를 비치하고 입욕권 수불 및 이용료 납부 상황을 정리하여야 한다.
- ③ 입욕권 전자 자동발매기 운영하는 목욕탕은 별도의 입욕권 및 수불부로 대체할 수 있다.

제9조(이용하는 사람의 금지) 운영자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람에 대하여는 이용을 금지할 수 있다.

1. 각종 전염병 질환이 있는 사람
2. 공공질서 및 미풍양속을 해칠 우려가 있는 사람

3. 그 밖에 이용을 금지할 사유가 있다고 인정되는 사람

제10조(행위의 제한) 운영자는 목욕탕 내에서 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 할 경우 퇴장을 명할 수 있다.

1. 흡연, 음주 또는 취사, 세탁하는 행위
2. 고성·난무 등 다른 사람에게 지장을 주는 행위
3. 시설물을 훼손 및 파손하는 행위

제11조(운영위원회의 구성) ① 군수는 목욕탕의 합리적인 운영을 위하여 목욕탕 소재 읍면에 운영위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

② 제11조제1항의 규정에 의한 위원회는 각 읍면 “주민자치위원회”가 이를 대행한다.

제12조(위원회의 기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 목욕탕 관리 및 보수, 정비에 관한 사항
2. 목욕탕 개장시간 조정에 관한 사항
3. 수탁자 선정에 관한 사항
4. 그 밖에 목욕탕 운영에 관한 중요한 사항 등

제13조(회의) ① 위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분한다.

② 정기회는 월 1회 소집하며, 임시회는 군수가 필요하다고 인정하는 경우와 읍면장 또는 재적위원 3분의 1 이상 위원의 회의 소집 요구가 있는 경우에 위원장이 소집한다.

③ 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제14조(위탁운영) ① 제4조에 따라 목욕탕을 위탁 받아 운영하고자 하는 사람은 위탁운영에 관한 계약을 체결하여야 한다.

② 제1항에 따라 위탁 받은 사람(이하 “수탁자”라 한다)은 목욕탕 시설 및 재산에 관한 관리 및 운영 전반에 대하여 군수의 지시를 받아야 하며, 제3자에게 재위탁할 수 없다.

③ 위탁기간은 2년으로 하되, 필요한 경우 2년 단위로 그 기간을 연장할 수 있다.

④ 납부한 위탁사용료는 반환하지 아니한다. 다만, 군의 사정에 따라 위탁계약을 해지하였을 경우에는 일할 계산한 금액으로 반환한다.

⑤ 목욕탕의 운영비는 수탁자 부담금 및 그 밖의 수익금으로 충당한다. 다만, 목욕탕 개·보수에 따른 비용은 군에서 부담한다.

제15조(수탁자 선정) ① 군수는 수탁자를 선정하고자 할 경우에는 공개모집을 원칙으로 하고 별지 제3호서식에 따른 위탁운영 신청을 받아 위원회의 심의를 거쳐 선정한다.

② 연속 위탁 시에는 위탁사무에 대한 평가를 실시하여 그 결과에 따라 연속 위탁 여부를 결정하되, 새로운 수탁자를 선정하고자 할 경우에는 위탁 만료 3개월 전까지 선정하여야 한다.

③ 결정된 수탁자에게 별지 제4호서식의 목욕탕의 위탁 관리 및 운영 결정통지서를 교부하여야 한다.

제16조(수탁자의 의무) 수탁자는 다음 각 호의 의무를 이행하여야 한다.

1. 수탁자는 수탁 운영하는 시설을 관리함에 있어 선량한 관리자로서 주의 의무를 다하여야 하며, 관리하는 재산은 목욕탕 운영 이외의 목적으로 사용하여서는 아니된다.
2. 수탁자는 위탁받은 시설을 증·개축하거나 내부시설을 개·변조할 경우에는 위원회 심의를 거쳐 군수의 승인을 받아야 한다.
3. 시설이용료 등 수익금은 목욕탕 운영에 직접 사용하여야 한다.
4. 수탁자는 목욕탕 운영에 따른 안전사고의 예방에 최선을 다하여야 하며, 제반 사고에 대한 모든 책임을 진다.
5. 수탁자는 관계법령과 조례 및 위탁계약사항을 준수하여야 하며, 군수의 명령이나 처분 등 지시사항을 이

행하여야 한다.

제17조(위탁계약 해지 등) ① 군수는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생한 경우에는 위탁 계약을 해지할 수 있다.

1. 수탁자가 위탁계약조건을 위반한 경우
2. 수탁자가 제16조의 의무를 위반한 경우
3. 그 밖에 공익상 위탁운영을 계속할 수 없는 사유가 발생한 경우

② 수탁자가 위탁계약을 해지하고자 하는 경우에는 해지하고자 하는 날의 3개월 전에 서면으로 군수에게 알려야 한다.

제18조(안전관리) 운영자는 목욕탕을 관리하는 경우 「전기사업법」, 「소방기본법」 등 개별법상의 안전관리규정을 준수하여야 하며, 이용하는 사람의 상해에 대비하여 상해보험 및 화재보험에 가입하여야 한다.

제19조(손해배상 등) ① 운영자는 목욕탕을 이용하는 사람이 고의 또는 과실로 인하여 목욕탕 시설물을 파괴하거나 훼손 또는 잃어버렸을 경우에는 원상 복구하도록 하거나 이에 상당하는 손해를 배상하도록 하여야 한다.

② 수탁자의 부주의로 인하여 위탁재산의 시설물을 멸실 또는 훼손하였을 경우에는 수탁자가 원상복구하거나 그 손해를 배상하여야 한다.

제20조(지도감독) ① 군수는 시설 관리 및 운영 상황을 지도 점검할 수 있으며, 수탁자는 지도 점검에 협조하여야 한다.

② 군수는 제1항에 대한 지도 점검결과 바로잡아야 할 사항이 있는 경우에는 관계 규정에 따라 필요한 조치를 하여야 한다.

제21조(준용) 이 조례에 규정하지 아니한 사항에 대하여는 「무주군 공유재산관리 조례」를 준용한다.

부칙<제2116호, 2015.2.4.>

이 조례는 공포한 날부터 시행한다.