2017년도 요양보호사 양성지침

2017. 5.



보 건 복 지 부
요양보험운영과

목 차

Ⅰ. 요양보호사 자격개요

1. 개념 및 법적 근거 ····· 3
2. 요양보호사 자격취득 방법 ····· 4
3. 요양보호사의 업무 ····· 6
4. 교육가능대상 ····· 7
5. 교육시간 ····· 7
6. 교육시간 감면대상 ····· 8
7. 시험 ····· 10
8. 자격증 신청 ····· 11
9. 요양보호사 자격의 취소 ····· 12

Ⅱ. 요양보호사 교육기관 설치·운영

1. 교육기관 설치
   - 가. 교육기관 지정 기관 ····· 13
   - 나. 요양보호사 교육기관 지정절차 ····· 14
   - 다. 지정기준 ····· 15
   - 라. 구비서류 ····· 17
   - 마. 현장실습기관 ····· 18
   - 바. 교육기관 명칭 ····· 19
2. 교육기관 운영
   - 가. 수강등록 ····· 20
   - 나. 교육과정 운영(이론, 실기) ····· 23
   - 다. 현장실습운영 ····· 25
   - 라. 교육과정 수료 ····· 27
   - 마. 교육기관 운영전반 ····· 29
   - 바. 변경지정신청 ····· 32
   - 사. 교육기관 휴지·폐지 ····· 32
3. 광역시・도 소관사항 ····· 33

Ⅲ. 붙임서식 및 참고목록 ····· 39

Ⅰ. 요양보호사 자격개요

1. 개념 및 법적 근거

● 요양보호사란 치매·중풍 등 노인성 질환으로 독립적인 일상생활을 수행하기 어려운 노인들을 위해 노인요양 및 재가시설에서 신체 및 가사지원 서비스를 제공하는 인력임

- 노인장기요양보험제도 시행('08.7월)에 대비하여 종전 노인복지법상 인력인 가정봉사원과 생활지도원보다 기능·지식수준을 강화하기 위하여 요양보호사 국가자격제도(시·도지사 발급) 신설

노인복지법 제39조의2(요양보호사의 직무 · 자격증의 교부 등)

① 노인복지시설의 설치·운영자는 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 노인 등의 신체활동 또는 가사활동 지원 등의 업무를 전문적으로 수행하는 요양보호사를 두어야 한다.

② 요양보호사가 되려는 사람은 제39조의3에 따라 요양보호사를 교육하는 기관(이하 "요양보호사교육기관"이라 한다)에서 교육과정을 마치고 시·도지사가 실시하는 요양보호사 자격시험에 합격하여야 한다.

③ 시·도지사는제2항에 따라 요양보호사 자격시험에 합격한 사람에게 요양보호사 자격증을 교부하여야 한다.

④ 시·도지사는 제2항에 따라 요양보호사 자격시험에 응시하고자 하는 사람과 제3항에 따라 자격증을 교부 또는 재교부 받고자 하는 사람에게 보건복지부령으로 정하는 바에 따라 수수료를 납부하게 할 수 있다.

⑤ 요양보호사의 교육과정, 요양보호사 자격시험 실시 및 자격증 교부 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

* 시행일('08.2.4) 이전의 요양보호사 교육은 법적효력이 없으며 자격증 발급도 불가함

* 자격증 발급에 유효기간이 없으므로, '10.4.26 이전 지정된 교육기관에서 교육 이수 후 자격증 발급을 요청하는 경우 서류검증 후 자격증 발급(구 노인복지법(법률 제9964호) 부칙 제2항 참조)

2. 요양보호사 자격취득방법

● 자격취득절차 : 요양보호사 교육기관에서 교육과정 이수 후 자격시험에 합격

<요양보호사 자격취득절차>

교육신청

○ 자격취득희망자 → 요양보호사 교육기관
※ 교육신청자격(학력, 나이 등) : 제한 없음
※ 교육대상자 확인(경력자, 국가자격(면허)소지자) 후 등록
※ 교육비납부

⇩

교육이수

○ 교육수료 증명서류 발급(교육기관・실습기관 → 교육생)
※ 발급서류 : 요양보호사 교육수료증명서, 실습확인서

⇩

자격시험응시

⇩ (합격 후)

자격증 교부신청

○ 합격자 → 광역시·도
※ 구비서류 : 요양보호사 교육수료증명서, 실습확인서, 건강진단서, 사진, (이하 해당자) 경력증명서, 자격증 또는 면허증사본

⇩

자격증 검정

○ 광역시·도지사의 서류검정
※ 교육기관 교육이수 여부, 요양보호사의 결격사유 등

⇩

자격증 교부

* 요양보호사가 결격사유에 해당하는 경우 시험에 합격하더라도 자격이 취소되므로, 교육기관은 사전에 교육생 모집 시 결격사유에 관한 사항을 안내(붙임16 수강등록안내서 참조)

● 요양보호사 결격사유

노인복지법 제39조의13(요양보호사의 결격사유) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 요양보호사가 될 수 없다.

1. 「정신보건법」 제3조제1호에 따른 정신질환자. 다만, 전문의가 요양보호사로서 적합하다고 인정하는 사람은 그러하지 아니하다.
2. 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자
3. 금치산자·한정치산자
4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람
5. 법원의 판결에 따라 자격이 정지 또는 상실된 사람
6. 요양보호사의 자격이 취소된 날부터 1년이 경과되지 아니한 사람

- **(1,2호 관련)** 정신질환자 및 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자
  - 시험 합격 후 자격증 발급신청 시 제출하는 '건강진단서'로 확인

- **(3호 관련)** 금치산자 및 한정치산자
  - 금치산자 : 심신상실의 상태에 있는 자로서 법원으로부터 금치산의 선고를 받은 자
  - 한정치산자 : 심신이 박약하거나 재산의 낭비로 자기나 가족의 생활을 궁박하게 할 염려가 있어 가정법원으로부터 한정치산 선고를 받은 자

* 노인복지법 일부개정에 따라, 제39조의13제3호는 아래와 같이 변경 예정

3. 피성년후견인

부칙 제1조(시행일) 이 법은 공포 후 6개월이 경과한 날부터 시행한다. 다만, 제5조제2항, 제24조제2항 제4호의2, 제33조의2제1항, 제39조의13제3호, 제56조의제2항 및 제60조의 개정규정은 공포한 날부터 시행하고, 제39조의7 및 제61조의2제3항제1호의 개정규정은 공포 후 3개월이 경과한 날부터 시행한다.

제3조(금치산자 등에 관한 경과조치) 제39조의 13제3호의 개정규정에도 불구하고 법률 제10429호 민법 일부개정법률 부칙 제2조에 따라 금치산 또는 한정치산 선고의 효력이 유지되는 사람에 대하여는 종전의 규정에 따른다.

- **(4호 관련)** 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람

금고이상의 형의 선고를 받고 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 자에는 법원으로부터 집행유예 선고를 받고 그 선고의 실효 또는 취소됨이 없이 유예기간을 경과하여 형의 선고효력을 잃게 되기까지 사이의 자를 포함.
(대법원 97누18042, 선고, 1998.2.13, 판결)
⇒ 따라서, **집행유예 기간이 완료되지 않은 자는 요양보호사 자격취득 불가**

- **(5호 관련)** 법원의 판결에 따라 자격이 정지 또는 상실된 사람
  - 형법 제41조에 따른 형의 종류 중 자격정지, 자격상실을 선고받은 자
  - ➡ 3, 4, 5호 해당여부는 해당 시도의 자격검정 시 등록기준지에 의뢰하여 파악

3. 요양보호사의 업무

● 업무내용 : 장기요양기관 등에서 노인들에게 신체활동 및 일상생활활동 서비스 제공

(참고) 구 노인복지법에 의한 요양보호사 업무

- **(요양보호사 1급)** 장기요양급여수급자나 장기요양급여수급자가 아닌 복지대상자에게 신체활동 및 일상생활활동 서비스 제공
  ※ 시설서비스, 재가서비스(방문요양, 방문목욕, 주야간보호, 단기보호) 제공
- **(요양보호사 2급)** 장기요양급여수급자에게는 일상생활활동 서비스만을 제공, 장기요양급여수급자가 아닌 복지대상자에게 신체활동 및 일상생활활동 서비스 제공
  ※ 시설서비스 및 장기요양급여수급자에 대한 신체활동서비스 제외 (노인주거복지, 재가노인복지서비스를 제공하는 기관에만 취업가능)

● 배치시설

- 노인복지법상 노인주거복지시설, 노인의료복지시설(노인전문병원 제외), 재가노인복지시설
- 노인장기요양보험법상 장기요양기관(요양/재가), 재가장기요양기관(방문간호 제외)

※ 요양병원 등 병원은 요양보호사를 배치할 법적인 의무가 없음

※ 간병인, 자원봉사자의 업무에 있어서 요양보호사 자격증을 법적으로 요하지 않음

4. 교육가능대상

- 국민
- 외국인 : 체류조건, 체류기한 등 출입국관리법령 등에 위반되지 않는 자

(참고) 출입국관리법시행령 [별표 1] 외국인의 체류자격(제12조 관련)

- 27. 거주(F-2) 비자 소지자 (출입국관리법」시행령 제23조 제2항 1, 2호에 한함)
- 28의2. 재외동포(F-4)비자 소지자
- 28의3. 영주(F-5) 비자 소지자
- 28의4. 결혼이민(F-6) 비자 소지자
- 31. 방문취업(H-2) 비자 소지자

5. 교육시간

가. 요양보호사

구 분		총시간	이론	실기	실습
신규자		240	80	80	80
경력자	기타일반	160	80	40	40
	요양/재가	140	80	40	20
	요양+재가	120	80	40	0
국가자격 (면허)소지자	간호사	40	26	6	8
	사회복지사	50	32	10	8
	물리치료사, 작업치료사, 간호조무사	50	31	11	8

※ 실습과정 추가감면에 대한 사항은 9페이지(6.교육시간 감면대상) 참고

나. 노인복지법 부칙 제3항에 의한 교육과정 (승급)

구 분	총시간	이론	실기	실습
경력자*	60	40	20	-
무경력자	120	40	40	40

* (구 노인복지법에 의한) 요양보호사 2급 자격취득 후 간병 · 요양업무 경력 1년(1200H) 이상인 자

노인복지법 부칙

③ (요양보호사 자격취득자에 대한 경과조치) 이 법 시행 당시 종전의 규정에 따라 요양보호사 1급 또는 2급의 자격증을 취득한 자는 제39조의2제2항의 개정규정에도 불구하고 요양보호사의 자격증을 취득한 것으로 본다. 이 경우 요양보호사 2급의 자격증을 취득한 자는 보건복지부장관이 정하는 교육과정을 마친 자에 한한다.

6. 교육시간 감면대상

- 국가자격(면허)소지자 : 사회복지사, 간호사, 물리치료사, 작업치료사, 간호조무사
  - 감면내용 : 국가자격(면허)소지자로서 노인요양시설 또는 재가노인복지시설에서 1년(1,200시간) 이상의 경력이 인정되는 경우 현장실습시간 전체면제

- 경력자 : 경력증명발급기관(하단참고)에서 생활지도원, 유급가정봉사원, 간병인 등 간병요양관련 종사자*로서의 경력이 1년 이상(1,200시간 이상) 인정되는 자

  * 장애인활동보조인

  - 감면내용
    - 일반 : 실기 및 실습시간 각각 50% 감면
    - 노인요양시설에서 1년 이상(1,200시간 이상) 근무한 자 : 시설실습 전체면제
    - 재가노인복지시설에서 1년 이상(1,200시간 이상) 근무한 자 : 재가실습 전체면제

    ➡ 노인요양시설 및 재가노인복지시설에 각각 1년 이상(1,200시간 이상) 근무한 경력자는 실습 전체 면제

※ 경력증명서는 원칙적으로 정해진 양식(붙임19)에 따르되, 각 기관 양식에 따를 수도 있으며 이 경우 근무기간[기간(1년 이상)과 시간(1,200시간 이상)이 동시에 충족되어야 함]이 표시되어야 함

경력증명 발급기관

① 노인복지법에 따른 노인주거복지시설, 노인의료복지시설 또는 재가노인복지시설
②「국민기초생활 보장법」에 따른 지역자활센터 및 자활공동체
③「노인장기요양보험법」에 따른 장기요양기관 또는 재가장기요양기관
④「농어촌 등 보건의료를 위한 특별조치법」에 따른 보건진료소
⑤「의료법」에 따른 의료기관
⑥「장애인복지법」에 따른 장애인 생활시설, 장애인 지역사회재활시설(다만, 장애인 체육시설, 장애인 수련시설, 장애인 심부름센터, 수화통역센터, 점자도서관과 점자도서 및 녹음서 출판시설은 제외한다) 또는 장애인 유료복지시설
⑦「정신보건법」에 따른 정신질환자생활시설, 정신질환자지역재활시설 또는 정신질환자종합시설(정신질환자생활시설 또는 정신질환자지역재활시설이 결합되어 있는 시설만을 말한다)
⑧「지역보건법」에 따른 보건소 또는 보건지소
⑨ 그 밖에 보건복지부장관이 정하는 기관 또는 단체
ⓐ「노인복지법」에 의한 노인여가복지시설
ⓑ 국가기관 또는 지방자치단체(지방자치단체가 자체수행 또는 국가의 위임을 받아 수행하는 사업의 사업참여자에게 경력증명을 발급할 수 있는 경우)
예) 보훈처(보훈지청) 등
ⓒ 국가기관 또는 지방자치단체의 지정 또는 위탁을 받아 사업을 수행하는 기관 · 단체(해당 기관 · 단체의 기록 등을 통해 경력관리가 되고 있어 경력증명발급 및 증빙서류제출이 가능한 경우)
* 국가기관 · 지방자치단체와 기관 · 단체 간 해당 사업의 지정 또는 위탁에 대한 공적인 서면근거를 제시하여야 함
ⓓ「직업안정법」에 의한 직업소개소 등(소개 · 알선 · 파견기록 등을 통해 경력관리가 되고 있어 경력증명 발급 및 증빙서류제출이 가능한 경우)
* 직업소개소 등 : 직업소개사업을 하는 자, 직업정보제공사업을 하는 자, 근로자공급사업을 하는 자
- 유료로 동 사업을 하는 경우 시 · 도 판단 하에 직업소개요금 또는 정보제

공대가의 수납에 대한 증빙의 제출을 요구할 수 있다.

ⓔ 노인복지관, 종합사회복지관, 대한적십자사, 여성인력개발센터, 근로자파견사업의 허가를 받은 자 등 개별법상 사업근거가 있는 기관 및 단체(소개 · 알선 · 파견기록 등을 통해 경력관리가 되고 있어 경력증명 발급 및 증빙서류제출이 가능한 경우)

- 근로자파견사업의 경우 시 · 도 판단 하에 근로자 파견 대가수납에 대한 증빙 제출 요구

※ 시 · 도는 필요하다고 판단하는 경우 경력증명서 외에 4대 보험 증빙서류, 근로소득납세증명, 보수입금내역(입금기관명시), 시설설치신고서, 사업허가증 등의 증빙서류 중 1개 이상을 제출하게 할 수 있음

※ 기관폐업으로 인해 경력증명서 발급이 불가능한 경우 시 · 도 판단 하에 4대보험 증빙서류, 근로소득납세증명 등으로 근무경력 및 간병요양종사여부의 증명이 가능할 경우 경력인정가능

7. 시험

가. 시험과목 등

시험과목	시험내용	문항수	시험방법 및 형태
필기	요양보호론*	35문항	객관식 5지선다 필기형
실기	요양보호에 관한 것	45문항	

* 요양보호론 : 요양보호개론, 요양보호관련 기초지식, 기본요양보호각론, 특수요양보호각론

나. 합격자 결정 : 필기 · 실기시험 각각 만점의 60% 이상 득점한 자

다. 응시자격 : 시험시행일 이전까지 요양보호사 교육과정을 정상이수한 자

※ 단, 합격자 발표 후 서류심사과정에서 응시자격이 없는 것으로 판명될 때는 합격이 취소됨

8. 자격증 신청

가. 구비서류

- 요양보호사 자격증 발급 신청서[붙임9]
- 사진1장(3㎝×4㎝)
  ※ 제출일 기준 6개월 이내에 모자를 벗은 상태에서 배경(그림)없이 촬영된 상반신 컬러사진
- 요양보호사 교육수료증명서[붙임10]
- 실습확인서[붙임11]
- 경력증명서[붙임19]
- 자격증 또는 면허증 사본
  ※ 경력증명서, 자격(면허)증 사본은 해당 경우에만 제출
- 건강진단서(신청접수일 기준으로 6개월 이내에 진단, 발급된 경우만 인정)
  ※ 건강진단서에는"「정신보건법」 제3조제1호에 따른 **정신질환자 및 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자가 아님"**이라는 내용이 **반드시 기재**되어 있어야 함
  ※ **진단결과가 '소견, 사료, 추측'등 모호한 경우에는 인정되지 않음**

나. 신청절차

- 합격자 발표 후 구비서류를 갖추어 본인이 교육받은 교육기관을 관할하는 시·도에 자격증 발급신청서 및 구비서류 제출

다. 처리절차

- 서류접수일로부터 30일 이내에 광역시·도의 자격검정 결과, 정상수료가 인정되는 자에 한하여 자격증 발급
  ※ 응시원서 작성 시 기재한 내용(등록기준지 등)이 사실과 다른 경우 자격증 발급이 지연될 수 있으므로 유의

9. 요양보호사 자격의 취소

● 시·도지사는 요양보호사가 노인복지법 제39조의14 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 자격을 취소할 수 있음 (단, 제1항 1~3호의 경우 취소하여야 함)

노인복지법 제39조의14(요양보호사 자격의 취소)

① 시·도지사는 요양보호사가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 그 자격을 취소할 수 있다. 다만, 제1호부터 제3호까지의 경우 자격을 취소하여야 한다.

1. 제39조의13 각 호의 어느 하나에 해당하게 된 경우
2. 제39조의9를 위반하여 제55조의2부터 제55조의4까지의 규정에 따른 처벌을 받은 경우
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자격증을 취득한 경우
4. 영리를 목적으로 노인 등에게 불필요한 요양서비스를 알선·유인하거나 이를 조장한 경우
5. 자격증을 대여·양도 또는 위조·변조한 경우

② 시·도지사는 제1항에 따라 요양보호사의 자격을 취소하는 경우 청문을 실시하여야한다.

③ 제1항의 자격취소의 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

Ⅱ. 요양보호사 교육기관 설치·운영

1. 교육기관 설치

가. 교육기관 지정신청 접수처 : 17개 광역시 · 도 노인복지담당과

노인복지법 제39조의3(요양보호사교육기관의 지정 등)

① 시·도지사는 요양보호사의 양성을 위하여 보건복지부령으로 정하는 지정기준에 적합한 시설을 요양보호사교육기관으로 지정·운영하여야 한다.

노인복지법 시행규칙 제29조의10(요양보호사교육기관의 지정기준 등)

① 법 제39조의3제1항에 의한 요양보호사교육기관의 지정기준은 별표 10의3과 같다.

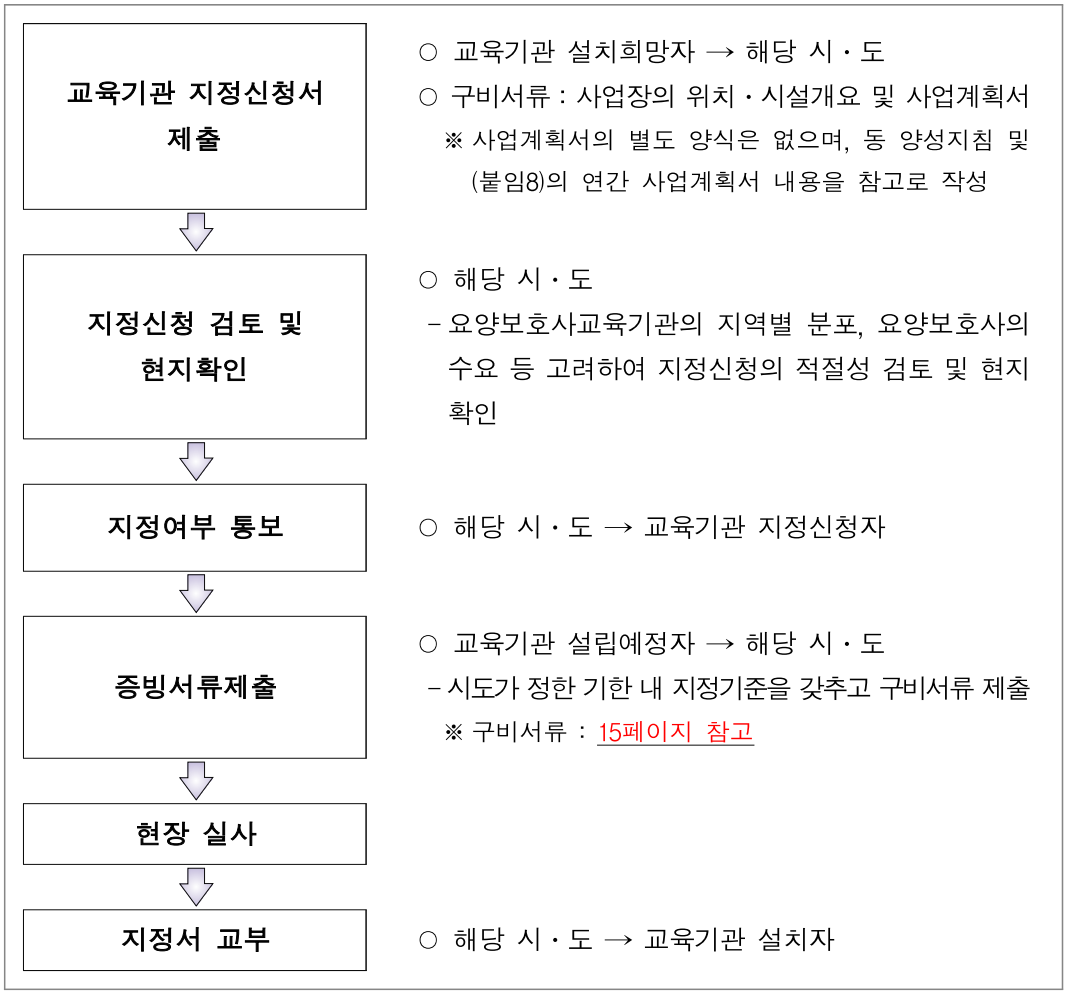
② 법 제39조의3제1항에 따라 요양보호사교육기관의 지정을 받으려는 자는 별지 제20호의8서식의 요양보호사교육기관 지정신청서(전자문서로 된 신청서를 포함한다)에 사업장의 위치·시설개요 및 사업계획서(전자문서를 포함한다)를 첨부하여 관할 시·도지사에게 제출하여야 한다.

③ 제2항의 신청을 받은 시·도지사는 제출된 신청서류를 검토한 후 요양보호사교육기관의 지역별 분포와 요양보호사의 수요 등을 고려할 때 당해 지정신청이 적합하다고 인정되는 때에는 그 뜻을 신청인에게 통지하여야 한다.

④ 시·도지사는 제3항에 따른 통지를 하는 때에는 통지를 받는 자에 대하여 당해 통지일로부터 6개월 내에 별표 10의3에 따른 지정기준을 갖추고 다음 각 호의 서류를 제출하도록 하되, 부득이한 경우에는 한 차례에 한정하여 3월의 범위 내에서 그 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 시·도지사는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다)·건물등기부 등본 및 토지등기부 등본을 확인하여야 한다.

※ 이하 서류 : 붙임12 참고

나. 요양보호사 교육기관 지정절차



다. 지정기준 (노인복지법 시행규칙 별표10의3)

● 시설기준

강의실 · 사무실	1. 최소 연면적(강의실+사무실) : 80㎡ 이상 2. 강의실(1인당 면적기준) 가. 전용강의실 ┌이론강의 : 1명당 1㎡ 이상 └실기연습 : 1명당 2㎡ 이상 나. 통합강의실 : 1명당 2㎡ 이상 3. 사무실 : 교육기관 운영에 필요한 적절한 집기 및 비품을 갖추어야 함
소방시설	「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 소화용 기구를 비치하고 비상구를 설치하여야 함
그 밖에 시설규모에 맞는 적절한 화장실 및 급수시설을 갖추어야 하며, 채광·환기·냉난방 시설 등 보건위생상 적절한 학습 환경을 갖추어야 함	

- 요양보호사 교육기관을 운영하려는 자는 교육기관을 운영할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 확보하여야 함

※ 요양보호사 교육기관 설치신고 시 가능한 건축물 용도

: 건축법 시행령 제3조의4 <별표1>에 의한 근린생활시설(1종, 2종), 교육연구시설, 업무시설, 노유자시설 등 교육기관을 설치하기에 적합하다고 광역시 · 도지사가 인정하는 경우 설치가능

※ **강의실은 원칙적으로 요양보호사 교육과정을 운영하는 전용교실**로서 운영하되, 요양보호사 양성교육과정 운영을 방해하지 않는 범위내에서 다른 교육과정*에 활용할 수 있음

* 예시) 다른 교육과정이라 함은 「**요양보호사 직무역량강화와 관련된 교육과정**」을 말함

※ 실기연습의 경우 각 회당 교육인원은 40명을 초과할 수 없음

● 학습교구기준

⇒ 학습교구 표준규격 : [붙임 3] 참고

- 인체모형, 이동식 침대(이불 및 베개 포함), 휠체어, 이동욕조, 미끄럼방지 매트, 욕창방지 매트리스, 욕창방지 방석 및 병원용 스크린을 각각 1개 이상씩 갖추어야 한다.

※ 스크린 : 시선차단을 위한 칸막이

- 기본용품, 식사지원용품, 이동지원용품, 응급처치용품, 배변용품, 개인위생용품

및 욕창방지용품을 10인당 1세트 이상 갖추어야 한다.

1) 기본용품: 체온계, 전자혈압계, 시트, 방수포, 환자복, 일회용 장갑, 수건, 일회용 물수건, 화장지 및 면봉 등
2) 식사지원용품: 수저, 컵, 빨대, 식사보조도구, 비위관(L-tube) 및 위장관영양백(feeding bag) 등

※ 식사보조도구는 다양한 형태의 식기 등으로 자율적으로 갖추면 됨

3) 이동지원용품: 목발, 보행보조기 및 지팡이 등
4) 응급처치용품: 곡반(曲盤), 솜 및 반창고 등
5) 배변용품: 기저귀, 기저귀 커버, 이동식 좌변기, 휴대용 배변기, 소변 주머니(urine bag) 및 유치 도뇨관(留置 導尿管) 등

※ 기저귀는 유아용 아닌 성인용을 구비

6) 개인위생용품: 세면·세발·목욕 도구 및 구강청결도구 등
7) 욕창방지용품: 파우더 및 로션 등

- 시청각 학습에 필요한 기자재를 갖추어야 한다.

● 직원배치기준

구분		수	자격기준
교육기관의 장		1명	없음
교수요원	전임	1명 이상	①「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과의 과목을 교수하는 자 (※ 해당학과 과목 중 영어 등 교양과목은 제외한다) ② 사회복지·노인복지 및 간호 분야의 석사 이상의 학위를 가진 자로서 해당 분야 업무경력이 3년 이상인 자 ③「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급, 「의료법」에 따른 의료인, 「식품위생법」에 따른 영양사 및 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사로서 해당 업무 경력이 3년 이상인 자 ④ 노인요양시설 또는 재가노인복지시설의 장으로서 업무경력이 5년 이상인 자
	외래	1명 이상	

(1) 교수요원은 전임 교수요원과 외래 교수요원을 합하여 총 3명 이상이어야 한다.
(2) 교과목 또는 교육내용별 교수요원의 자격기준과 업무경력의 구체적인 범위는 보건복지부장관이 정한다.

※ 교육내용별 강사기준 : 붙임 4

※ 위 표 ①의 사회복지학과 과목은 사회복지사업법 시행규칙 별표1 참조

※ 업무경력의 범위

1. 사회복지·노인복지 및 간호 분야의 석사이상의 학위를 받은 후 업무경력이 3년 미만인 경우, 사회복지·노인복지 및 간호 분야의 학사학위를 소지하고 사회복지·노인복지 및 간호분야에 종사한 업무경력도 포함
2. 사회복지사 1급 자격 취득 후의 업무경력이 3년 미만인 경우 사회복지사 2급 자격을 소지하고 사회복지·노인복지분야에 종사한 업무경력도 포함
   * 1.2호의 사회복지 업무경력에는 사회복지사업법상 사회복지시설 중 노인복지·장애인복지시설과 노인장기요양보험법에 따른 재가장기요양기관(복지용구 제외)에서의 경력만 인정함
3. 전직 교수·부교수·조교수·전임강사·겸임교원(명예교수, 시간강사 등)인 경우 대학에서 사회복지·노인복지 및 간호학과의 과목을 교수한 강의경력 포함
4. 노인의료복지시설(노인요양시설, 노인요양공동생활가정) 또는 재가노인복지시설의 장의 업무경력이 5년 미만인 경우 해당 시설 직원으로서의 업무경력도 포함

라. 구비서류

1. 요양보호사교육기관 지정을 받으려는 자가 법인인 경우에는 법인의 정관 1부
2. 노인복지법 시행규칙 별표 10의2의 제2호에 따른 현장실습기관과의 실습연계 계약서**[붙임 5]**
3. 시설의 구조별 면적이 표시된 평면도와 시설 및 설비의 목록(노인복지법 시행규칙 별표 10의3의 제2호에 따른 학습교구 목록을 포함한다)
4. 시설을 설치할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 증명할 수 있는 서류 각 1부
5. 노인복지법 시행규칙 별표 10의3의 제3호에 따른 교수요원의 자격 및 경력을 증명하는 서류
   - 자격증, 재직증명서, 경력증명서 등

마. 현장실습기관

1) 실습연계가능기관

- 연계기간은 1년 이상으로 명시

※ 실습연계 계약서 작성 시, [붙임5] 양식 이외에 별도의 추가사항을 첨부하여 계약할 수 있으며, 별도의 추가사항이 있는 경우에는 계약서의 일건으로 관리 및 보관

- 원칙적으로 아래 기관들과 연계가 가능하나 법령 및 지침위반이나 시도방침에 의해 연계가 제한된 기관이 있을 수 있으므로 사전확인 요망

실습종류	실습연계가능기관
시설실습	- 노인복지법 및 노인장기요양보험법에 따른 20인 이상의 노인요양시설(장기요양기관) - 노인보건복지사업안내에 따른 소규모요양시설* 중 입소보호서비스를 제공하는 시설
재가실습	- 방문요양, 방문목욕, 주·야간보호서비스를 제공하는 노인복지법의 재가노인복지시설(장기요양기관) - 노인장기요양보험법에 따른 재가장기요양기관 - 노인보건복지사업안내에 의한 소규모요양시설* 중 방문요양, 주·야간보호서비스를 제공하는 시설

* 소규모요양시설은 2006년부터 신규로 법인이 국고 보조를 받아 설치한 시설로서 입소보호와 재가보호를 병행하는 시설임

- 노인요양시설, 재가노인복지시설 모두와 연계계약을 체결해야 함

- 재가실습시간의 50%이상은 방문요양에 배정해야 하므로 방문요양서비스 제공기관과 필수적으로 연계계약을 체결해야 함

※ 재가실습 중 주·야간보호서비스 실습은 시도의 판단에 따라 실습여부 및 시간을 정할 수 있음

- 노인장기요양보험법 시행규칙 제38조에 따른 "장기요양기관 평가에서 A, B등급 이상인 기관만 실습연계 기관만 가능 (시도지사가 실습연계에 적정한 기관으로 인정하는 경우 D등급 기관까지 가능)

※ 장기요양기관 평가는 가장 최근에 받은 평가결과를 인정

※ 현재 실습연계계약·운영 중인 기관에는 위 제한을 적용하지 않음. 향후 실습기관 변경, 실습연계계약 연장, 신규실습기관 연계계약 사례부터 적용

2) 실습연계제한

- 설치 신고만 하고 개원하지 않거나, 실제로 서비스대상자에 대한 서비스를 제공하지 않는 경우에는 실습연계 불가

- 시도지사는 **기관(시설) 운영이나 실습교육 시 노인복지법령·장기요양보험법령 및 노인보건복지사업안내를 위반한 기관(시설)은 실습연계기관에서 제외**하여야 함

※ 현장 실습기관이 노인복지법, 장기요양보험법령 및 노인보건복지사업안내 위반으로 행정처분(업무정지 이상)시 3년 이내에 실습기관으로 지정·연계할 수 없다.

※ 시도지사는 실습연계가 부적절하다고 판단되는 기관(시설)에 대한 리스트를 확보하여 교육기관 설치 및 운영자의 확인 요청에 안내

노인복지법 시행규칙 별표10의2

2. 교육과정 운영기준

나. 현장실습은 다음의 기준을 준수하여야 한다.

1) 현장실습은 제1호에 따른 이론강의 및 실기연습을 이수한 후에 실시하여야 한다.

2) 요양보호사교육기관의 장은 3)에 따른 현장실습기관과 현장실습 연계를 하여야 한다.

3) 현장실습기관은 법 및 「노인장기요양보험법」에 따른 노인요양시설·재가노인복지시설·장기요양기관 및 재가장기요양기관으로서 현장실습에 관하여 보건복지부장관이 정하는 기준에 적합하여야 한다.

바. 교육기관 명칭

- '00요양보호사교육원'으로 기재하되, 간판 하단에 00광역시·도 제00호(지정번호)를 병기. 예) 00대학부설 요양보호사교육원 경기도 제2호
- 동일한 시·도에서는 기존에 설립된 요양보호사교육원과 동일한 명칭을 사용할 수 없으며, 국가기관(부처명), 지방자치단체(시·도/시·군·구), 공공기관이 직접 설치하지 않은 경우 해당 기관·단체의 명칭(줄인 명칭 등 유사명칭 포함)을 포함한 이름을 사용할 수 없음

※ 단, 이미 설치된 경우 향후 명칭 변경 시부터 적용

예) 복지부 요양보호사교육원, 00시 요양보호사교육원 등 (×)

2. 교육기관 운영

가. 수강등록

1) 수강대상 확인

- 요양보호사 교육기관은 수강생의 신분증(주민등록증, 운전면허증 또는 여권 등)을 통하여 본인확인 후 등록하여야 함

- 교육기관은 교육생으로부터 국가자격·면허증, 경력증명서 등을 통하여 **각 교육과정의 대상자임을 확인**한 후 수강 등록 및 교육 실시

  ※ 국가자격·면허 소지자의 경우 교육과정 수강 전에 해당 자격(면허)증을 발급받아야 함 (발급일 이전에 수강한 교육은 인정불가)

- 교수요원은 본인이 강의하는 교육기관에서 요양보호사교육을 받을 수 없음

2) 교육과정 수강안내

- 교육기관은 교육희망자가 수강등록 하기 전 교육의 목적·과정 및 성격을 충분히 설명하여 교육과정에 대한 이해부족으로 잘못 등록하는 등의 피해 발생 예방

  ※ 특히 결격사유에 관해 충분히 안내

- 교육기관은 교육희망자에게 수강등록관련 안내사항을 충분히 설명하고 **수강등록 안내서[붙임 16]에 서명**을 받아 자체 보관

  ※ 복지부나 시·도 요구 시 즉시 제출하여야 함

3) 수강료

- 교육수강료(교재비, 현장실습비 포함)는 다음의 범위에서 수납하여야 함

교육과정		1인당 교육비 ※ 40인 기준
신규		40만원 ~ 80만원
경력자		30만원 ~ 60만원
국가자격(면허)소지자반		15만원 ~ 25만원
승급과정	경력자	15만원 ~ 30만원
	무경력자	20만원 ~ 40만원

※ **북한이탈주민 "요양보호사 기초 직업훈련 과정"을 이수한 자**는 **잔여과정을 교육**하며 **수강료는 경력자반에 준하여 수납**

※ 교육비 덤핑으로 인한 교육의 질 저하를 방지하기 위해 국가기관 또는 지자체의 수강료 지원 외의 기타 수강료 지원은 시도의 승인을 받는 경우에 한하며, 교육기관 자체할인은 불허용

- 교육기관은 특별한 사정이 없는 한 교육생이 신용카드로 수강료를 납부할 수 있도록 하여야 하며, 현금으로 납부하는 경우에는 현금영수증을 발급하여야 함

- 교육기관은 각 교육과정별로 수강료 수납대장을 작성 및 관리

※ 수납대장, 신용카드 매출표 또는 현금영수증은 2년간 보관

4) 수강생 명단 보고

- 교육기관은 **교육과정별로 개강일로부터 3일 이내에 수강생 명단, 해당과정의 시간표 및 교육일정을 광역시도에 보고**하여야 함. 다만, 시·도는 교육일정의 통상적인 기간 (ex:신규자 1급 00개월 이내) 등 교육일정에 대한 세부사항을 별도로 정할 수 있으며, 교육기관은 시도의 세부사항을 준수하여야 함

※ 수강생 명단에는 성명, 생년월일, 주소(읍면동까지) 기재

※ 교육일정에는 이론, 실기과정의 **구체적인 일정 및 시간표, 실습일정 및 실습연계기관 등 기재**

5) 기타 유의사항

- 교육기관은 이론 및 실기교육 뿐만 아니라 현장실습 일정도 감안하여 모든 교육(이론, 실기, 실습)이 원활하게 이루어질 수 있도록 1회당 교육인원을 적정하게 모집하고 수강 등록을 받아야 하며, 수강 등록 후에도 **실습시설과 수시로 일정을 협의**하여 **실습 지연으로 인한 교육생의 불편을 사전에 방지**

- **교육기관 또는 실습시설은 실습기간에 일어날 수 있는 시설 입소(이용)자 및 실습생의 사고에 대비하여 가급적 상해보험 등에 가입**하고, 교육등록 전에 보험가입 여부를 교육생에게 충분히 설명하여 민원 발생 가능성 방지

※ 보험료는 교육수강료와 별도로 수납할 수 있으며, 기타 타 법령에 보험관련규정이 있는 경우에는 그 규정에 따름

- 교육기관은 **「표시·광고의 공정화에 의한 법률」에 의거 수강생 모집을 위한 허위·과장 광고를 할 수 없으며**, 이로 인한 피해가 발생한 경우 수강료 환불 등 책임을 져야 함

나. 교육과정 운영(이론, 실기)

1) 강의실

- 신고된 강의실과 실기연습실에서 교육을 실시하여야 하며, 교육방법은 집합교육만 인정함(인터넷 등 통신교육은 불인정)
- 강의실은 원칙적으로 요양보호사 교육과정만 운영하는 전용교실로 운영하되, 요양보호사 양성교육과정 운영을 방해하지 않는 범위내에서 **다른 교육과정***에 활용할 수 있음

* 예시) 다른교육과정이라 함은 「**요양보호사 직무역량강화와 관련된 교육과정**」을 말함

2) 표준교재 및 교육내용

- 이용대상 : 광역시도의 지정을 받은 요양보호사교육기관
- 교육내용 : 요양보호사교육기관은 표준교재 이외의 동영상(비디오, CD, DVD), 파워포인트, 각종 유인물 등을 사용할 수 있으며, 표준교재 내용 이상을 교육하는 것은 가능하나, 표준교재 내용에 미달하는 내용으로 교육할 수 없음
- 유의사항
  - 요양보호사교육기관에서 소속 교수요원 및 교육생 교재용으로만 활용
  - 표준교재를 책자로 인쇄하여 활용할 수 있으나 교육기관에서 내용을 임의로 수정하여 사용할 수는 없음
    ☞ 이용조건을 어길 시에는 저작권법에 의거 처벌 받을 수 있음
  - 요양보호사교육기관에서 교재를 자체 제작하고자 하는 경우, 표준교재 내용에 추가하여 제작하는 것은 가능하나, 표준교재 내용을 임의로 삭제·축소하여 교재를 제작·활용할 수 없음

※ 표준교재 파일은 복지부 홈페이지(정보 → 간행물발간자료)에 게시되어 있음

3) 합반운영

- 원칙적으로 다음 경우에 합반 가능
  - 신규자반 및 경력자반의 이론·실기합반 가능
  - 국가자격소지자반은 신규자반과 이론·실기합반 가능(40명 범위 내)
  - 승급자반은 신규자(경력자)반과 이론·실기합반 가능(40명 범위 내)
  - 간호사반은 물리치료사·작업치료사·간호조무사반과 이론·실기합반 가능(40명 범위 내)

※ 교육기관은 합반을 하여 교육을 실시하는 경우에도 교육생이 각 교육과정별로 정해진

과목(교육내용)과 시간을 반드시 이수토록 하여야 함

(예) 간호사반이 신규자반과 합반하여 수강을 하는 경우에도 기본요양보호각론 중 서비스 이용지원(3시간)과 요양보호 업무기록 및 보고(3시간)을 수강하지 않고 기본요양 보호기술(6시간)을 수강하면 수료 불가

※ 시도지사는 위의 합반규정이외에도 지역상황에 적합하게 교육희망자의 분포, 교육기관의 법령(지침) 위반 여부 등을 고려하여 합반을 추가 또는 축소하는 합반규정을 정하여 시행할 수 있음

4) 강의시간

- 교육가능 시간
  - 1일 최대 8시간을 초과할 수 없음.
    ※ 단, 점심시간 1시간은 교육가능 1일 최대시간에 미포함
- 강의시간 : 50분 강의 10분 휴식을 원칙으로 하되, 수강생·교육기관의 사정을 감안하여 탄력적으로 운영할 것

5) 교육생 관리

- 교육생 출석부(붙임17)를 비치하고 수시로 신분증 등을 통한 교육생의 본인 여부 확인(출석부는 2년 보관)

다. 현장실습운영

1) 실습지도자

- 실습지도자는 다음 각 호의 1에 해당하는 자 중에서 실습시설의 장이 정함

1. 실습시설의 요양보호사(자격 유예자 포함)로서 직접적으로 간병 · 요양업무에 3년 이상 종사한 경력이 있는 자. 다만, 3년 이상 경력자가 없을 경우에는 1년 이상 경력자 중에서 실습지도자의 역량을 갖추었다고 해당 시도지사가 인정한 자
2. 요양보호사자격증(1급)을 취득한 사회복지사, 간호사 및 간호조무사로서 노인요양시설 또는 재가노인복지시설에서의 경력*이 6개월 이상인 자
   * 위 2호에서의 경력은 시설의 '사회복지사, 간호사, 간호조무사'로 채용되어 종사한 경력을 의미하며, 기타 인력으로 근무한 경력은 인정되지 않음
3. 실습시설의 사회복지사, 간호사 및 간호조무사로서 직접적으로 간병 · 요양업무에 1년 이상 종사한 경력이 있는 자. 다만, 간병 · 요양업무 경력이 없는 자는 노인요양시설 또는 재가노인복지시설에서의 경력이 3년 이상인 자 중에서 시설장이 실습지도자의 역량을 갖추었다고 인정한 자

※ "1호~3호"의 "경력" : 현재 경력과 이전 경력 모두 포함

2) 실습가능 인원 등

- 1회 실습가능인원은 아래와 같이 정함을 원칙으로 함. 다만, 광역시 · 도에서 자체적으로 별도의 실습가능인원을 정한 경우에는 실습시설은 그에 따라 실습을 실시하여야 함

구분	1회 실습가능인원	실습지도자 1인당 실습가능인원
노인요양시설실습	입소자 현원의 1/3 범위 내	5인 이내
주야간보호	이용자 현원 범위 내	
방문요양 · 방문목욕	이용자 현원 범위 내	3인 이내

※ **(표설명)** 1회 실습가능인원 이내라도 **실습지도자가 지도할 수 있는 인원을 초과하여서는 실습생을 받을 수 없음**

- **(예시1)** 요양시설 입소자 현원이 40명인 경우

  ⇒ 1회 실습가능인원 = $40 \times \frac{1}{3}$ = 13명

  : 이 경우 13명 실습을 위해서는 실습지도자가 3명 이상이어야 함
  만약, 실습지도자가 2인인 경우 10명까지 실습가능

- **(예시2)** 방문요양기관의 이용자가 14명인 경우

  ⇒ 1회 실습가능인원 14명

  : 이 경우 14명의 실습을 위해서는 실습지도자가 5명 이상이어야 함

- 실습가능시간

  • 입소어르신의 수면시간, 종사자의 근무형편 등 시설의 여건을 감안하여 실습시설과 교육기관 간에 자율적으로 정할 수 있음. 다만, 광역시·도에서 시설의 여건 등을 고려하여 자체적으로 별도의 실습가능 시간을 정한 경우에는 실습시설은 그에 따라 실습을 실시하여야 함

3) 실습평가

- 실습지도자는 교육생이 표준실습교재의 내용을 제대로 수행할 수 있도록 반복 지도

  ※ 실습시설의 장은 실습지도자로 하여금 사전에 요양보호사 표준교재의 실습사항을 충분히 숙지하고 교육생을 지도토록 조치

- 실습지도자는 현장실습 평가지침(붙임6)에 따라 엄정하게 평가를 실시하고 규정에 따라 관련 서류 제출 및 보관

  ※ 실습시설의 장은 실습지도자로 하여금 사전에 현장실습 평가지침(붙임6)을 충분히 숙지하고 교육생을 평가할 수 있도록 조치

4) 장부관리

- 실습시설은 실습지도자로 하여금 실습생 관리대장(붙임7)을 작성·관리토록 하여야 함(실습생 관리대장은 2년이상 보관)

- 실습지도자는 실습 대상자(시설 입소자 또는 이용자)의 의사 존중 및 원활한 실습을 위해 사전에 실습(기간)가능여부에 대해 실습대상자로부터 요양보호사 교육 실습 동의서(붙임 18)를 받아야 함

※ 실습동의서 작성요령[별첨1]

5) 유의사항

- 현장실습은 이론·실기교육을 마친 후에 실시하여야 함
- 해당 교육기관과 실습연계계약을 체결하고 시도의 승인을 받은 시설에서만 실습가능
- 실습 중에는 반드시 지정된 실습지도자가 상근하여야 함(실습생만 남겨두는 사례가 발생하지 않도록 함)

※ 실습지도자 자격이 있는 자를 2인 이상 정하여, 그 중 1인이 휴가· 외출 등의 사유 발생 시 다른 실습지도자가 실습 지도를 담당하여 실습지도자 자격이 없는 자가 이를 대행하지 않도록 유의

※ 실습교육 중 실습지도자 부재 시, 해당 시설에 대한 실습제외 사유가 될 수 있음

- 실습지도자는 본인이 종사하는 실습시설에서 요양보호사 실습교육을 받을 수 없음

6) 실습매뉴얼

- '17년 3월말 배부된 실습매뉴얼(실습생용, 지도자용)은 요양보호사 양성 표준교재의 '제5장 장기요양기관 실습 지침'을 대체(실습생에게 1부씩 배부)하는 것으로 현장에서 사용(실습 종료 후 교육기관이 매뉴얼을 보관 불필요)

※ 실습매뉴얼의 "Ⅳ.현장실습내용(지도)"은 현장의 사정을 고려하여 실습에 참고

※ 실습생용 매뉴얼 중 평가(40점 만점, 63~64P)는 실습생이 실습기관·실습지도자·본인을 평가하여 교육기관 등은 향후 실습 등에 참조

※ 붙임6의 별첨 현장실습평가 체크리스트는 계속 유지

라. 교육과정 수료

1) 수료기준

- 이론강의·실기연습 및 현장실습을 각각 80% 이상 출석 시 수료인정

➡ 이론(실기 포함), 실습 각각의 교육시간이 8할 미만인 경우 수료 당연 불가

➡ 이론(실기 포함), 실습 각각 8할 이수하였으나 모든 교육생이 일률적으로 교육시간의 8할만 이수한 경우 정상수료로 불인정

➡ 요양보호사교육기관장은 수강생이 교육을 불가피하게 빠질 경우에는 반드시 결석사유서를 제출 받아서 2년간 보관하여야 하며, 담당공무원이 자료를 요구하면 제출하여야 함.

※ 교육기관 및 실습시설이 교육과정을 전체로 운영하지 않고 단축 실시한 사실이 확인될 경우 지정취소 등 행정처분대상이 됨

- 교육생이 교육기관에서 시도에 기 제출한 해당과정 교육일정내에 이론(실기 포함),실습 각각 8할 이상 출석하였을 경우 각 교육과정을 이수한 것으로 인정함. 기 제출한 교육일정을 준수하지 못할 사유가 발생한 경우, 교육기관은 사전에 해당 시도의 승인을 받아야 함

- 교육생 중 출석기준은 충족하였으나 현장실습 평가기준에 미달한 경우에는 수료불가

- 교육생이 불가피한 사정으로 이론·실기 과정만 수료하고 현장실습을 이수하지 못할 경우 요양보호사 교육기관은 해당 시·도에 교육대상자 및 일정 변경 승인을 득한 후 해당 교육생이 실습교육을 받을 수 있도록 조치하여야 함

- 변경 승인을 득한 교육기관은 이론·실기 과정 이수에 대해서만 교육이수증명서를 발급할 수 있고, 해당 교육생은 시·도가 인정하는 범위 안에서 현장실습을 이수하여야 하여야 함.(교육기관의 교육수료자 명단 등 서류보존기간 감안)

2) 증명서 발급 등

- 교육이수증명서 발급
  - 요양보호사교육기관 : 요양보호사 교육수료증명서 발급(교육기관 장 직인날인)
  - 실습연계기관 : 실습확인서 발급(실습기관 장과 교육기관 장 공동발행)
- 수료자 명단 제출
  - 교육과정별 수료자 명단을 교육수료일로부터 7일 이내에 해당시도로 제출
- 서류보존
  - 교육기관은 각 과정별 요양보호사 교육수료자 명단, 교육수료증명서, 실습확인서 사본을 구비하여 3년간 보관

• 각 교육기관 및 실습연계기관에서는 교육이수자의 각종 서류 재발급요청에 대비하여 관련서류 보관에 철저를 기하여야 함

마. 교육기관 운영전반

1) 연간 사업계획 수립

- 교육기관은 시·도지사의 지시에 따라 익년도 연간사업계획서 등을 제출하여야 함

※ 시도지사는 업무수행에 필요하다고 판단되는 경우 제시된(붙임8) 연간 사업계획서에 일부 항목을 추가하여 제출받을 수 있음

- 교육기관은 연간교육계획(1~12월)에 의거하여 교육(이론·실기·실습) 실시
- 교육기관은 기 제출한 연간 사업계획서를 변경하고자 할 경우에는 항목에 따라 시·도의 승인을 받거나 보고하여야 함

승인사항	보고사항
- 실습계획(실습기관, 실습지도자 변경 등) - 인력현황(교수요원 등)	- 연간교육계획 - 과목별 강사요원

※ 관련서류 검토에 소요되는 시일을 감안하여 사전에 승인요청 및 보고

- 시·도지사는 복지부가 시달하는 요양보호사양성지침(노인보건복지사업안내)에 따라 재량으로 정할 수 있는 사항을 추가하여 관할 교육기관에 시달할 수 있으며, 지침 추가로 인한 소요시일로 인해 불가피하다고 판단되는 경우에는 익년도 지침적용시기를 정할 수 있음
- 광역시·도지사는 업무 수행에 필요하다고 판단되는 경우에는 교육기관으로 하여금 교육훈련실적, 각종 장부 등 교육기관 운영과 관련되는 서류를 추가로 제출하게 할 수 있음

2) 직원근무규정

	근무규정	겸 직	역 할
교육기관 장	교육과정 운영 시 교육기관 내 상주	원칙적으로 불가*	교육기관 운영 전반에 대한 책임자
전임교수요원	상 동	하단표 참고	교육일정 수립 및 교육과정 운용 전반에 대한 책임
외래교수요원	-	가 능	요양보호사 교육과정 담당

*** 교육기관 장과 전임교수요원 겸직 불가, 예외적으로 해당 교육기관의 외래교수요원은 가능**

**** 교육과정 운영시 교육기관의 장 또는 전임교수요원 교육기관 내 상주**

- 교육기관의 직원관리
  - 과목별 강사기준(붙임4)을 준수하여야 하며, **강사 1인이 교육내용 중 최대 5개까지 강의가능**
  - 직원(교육기관장, 교수요원 등)들의 근무상황부 작성·관리(2년이상 보관)

※ 전임교수요원 겸직규정

① 요양보호사 교육기관의 '전임교수요원'의 타 직종 겸직은 원칙적으로 불허하나, 아래와 같은 경우에 예외적으로 허용

- **대학부설 요양보호사교육기관**의 전임교수요원에 해당대학 교원이 임명되는 경우 전임 의무를 준수하는 범위 내에서 겸직 가능
- **현직 시간강사**(외래교수, 겸임교수, 명예교수) 등은 전임의무를 준수하는 범위 내에서 겸직 가능

※ 이 경우, 직원 근무상황부와 출강시간표를 함께 관리하여 근태관리에 철저를 기하도록 함

- **국·공립기관 및 시·도에 등록된 법인 및 사회단체**에서 운영하는 요양보호사 교육기관 전임교수요원에 해당기관의 직원이 임명되는 경우 전임의무를 준수하는 범위 내에서 겸직 가능. 다만, 해당기관의 주 사무소와 요양보호사 교육기관이 동일대지(필지)내에 있을 경우에만 가능

② 전임의무 위반 관련

- 과도한 외부출강, 타 업무의 겸직 등으로 인해 정상적인 교육운영에 지장을 초래하거나 전임교수요원으로 보기 어려운 경우에는 전임의무 위반에 해당

※ 근무 외 시간(주말 등)을 이용한 타기관 출강 등은 가능

3) 장부관리

구 분	종 류	보관기한
교육기관	교육수료증명서·실습확인서 사본	3년
	수강생명단, 교육수료자 명부	
	자격증·경력증명서 사본	
	수강료수납대장(신용카드매출표, 현금영수증 포함)	2년
	출석부	
	(직원)근무상황부	
실습기관	실습확인서 사본	3년
	실습체크리스트 · 실습일지	
	실습생관리대장	2년

바. 변경지정신청

- 교육기관 운영 중 당초 지정받은 사항에 변경이 발생한 경우 요양보호사교육기관 변경지정 신청서(붙임13)에 변경사항을 증명할 수 있는 서류와 지정서를 첨부하여 관할 시·도지사에 제출
- 변경신청대상항목
  - 교육기관 명칭
  - 교육기관 소재지
  - 시설현황
  - 교육기관의 장
  - 법인대표자

※ **교육기관의 설치자 변경은 변경신청대상이 아님.** 교육기관의 실질적인 소유주가 변경될 경우 **기존 교육기관은 폐지신고를 하고 새로운 설치자는 신규지정신청**을 하여야 함.

사. 교육기관 휴지·폐지

- 요양보호사교육기관을 휴지 또는 폐지하고자 하는 경우 요양보호사 교육기관 휴지·폐지신고서(붙임14)에 아래서류를 첨부하여 관할 시·도지사에 제출
  - 기관의 휴지 또는 폐지 의결서(법인만 해당) 1부
  - 교육 중인 교육생에 대한 조치계획서 1부
  - 요양보호사교육기관 지정서

※ 교육기관 폐지 시 서류이관을 위한 추가제출서류

'교육이수 후 자격 미취득자'에 대한 교육수료 관련서류

- 대상자 명단
- 요양보호사 교육수료증명서
- 실습확인서
- 자격증 사본, 경력증명서(해당자)

※ 위 서류들은 요양보호사 시험 합격자가 자격증 발급 시 제출해야하므로 교육기관에서는 관련서류의 **원본을 교육생에게 부여**하는 한편 해당서류를 반드시 보관하도록 당부하고, 시·도에 제출하는 사본과 별도로 **교육기관의 설치자 또한 해당 서류를 3년동안 보관**하여야 함

3. 광역시 · 도 소관사항

가. 교육기관 지정

1) 서류 확인 및 현장실사

- 시설·설비기준 충족여부

※ 시·도지사는 법정 구비서류 외 설치신고 검토에 필요한 서류나 자료를 추가로 제출(제시)하게 할 수 있음

- 시설의 1인당 면적기준과 회차당 교육생 수 일치여부

※ 실기연습실의 1인당 면적기준이 2㎡이므로 회당 교육생이 40명일 때 80㎡이상의 전용면적을 갖추어야 함

- 실습연계 계약서 확인

2) 요양보호사교육기관 지정서 발급

- 복지여성정보시스템을 사용하여 요양보호사 교육기관 관련업무 처리

나. 자격증 발급

- 자치행정정보시스템 사용

다. 교육기관(실습시설) 지도 · 점검

- 광역시·도지사는 교육기관(실습시설)의 교육과정 운영 등에 대한 **정기(1회) 및 수시 지도·점검을 실시**하여 교육의 내실화를 기하도록 지도·감독하여야 함
  - 지도·점검시 체크리스트를 활용하고 불법 부당 사례 적발기관 및 불법 개연성이 높은 기관은 지속관리(체크리스트 및 보고서식 참고)(보고기간 : 11월30일)
- 시·군·구청장은 **실습시설이 관계법령**(노인복지법, 노인장기요양보험법) **및 요양보호사 양성지침을 위반하여 업무정지 이상의 행정처분을 받은 기관(시설)은 처분일로부터 3년간 실습연계기관에서 제외하여 광역시·도지사에게 보고하고, 광역시·도지사는 해당 실습시설에서 실습을 실시하지 않도록 조치하고, 여타 교육기관에도 해당 사실을 안내**

노인복지법 시행규칙 별표10의2

2. 교육과정 운영기준

다. 요양보호사교육기관(현장실습기관을 포함한다)은 보건복지부장관이 정하는 교육과정 운영지침에 따라 요양보호사 교육(현장실습을 포함한다)을 실시하여야 한다.

라. 벌칙 및 행정처분

- 근거법 : 노인복지법 제39조의3, 제42조, 제57조, 동법 시행규칙 별표11 등

노인복지법

제39조의3(요양보호사교육기관의 지정 등) ① 시·도지사는 요양보호사의 양성을 위하여 보건복지부령으로 정하는 지정기준에 적합한 시설을 요양보호사교육기관으로 지정·운영하여야 한다.

② 시·도지사는 요양보호사교육기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 사업의 정지를 명하거나 그 지정을 취소할 수 있다. 다만, 제1호에 해당하는 경우 지정을 취소하여야 한다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 요양보호사교육기관으로 지정을 받은 경우
2. 제1항에 따른 지정기준에 적합하지 아니하게 된 경우
3. 교육과정을 1년 이상 운영하지 아니하는 경우
4. 정당한 사유 없이 제42조에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 경우 또는 조사·검사를 거부·방해하거나 기피한 경우

③ 시·도지사는 제2항에 따라 지정취소를 하는 경우 청문을 실시하여야 한다.

④ 제1항에 따른 요양보호사교육기관의 지정절차, 제2항에 따른 행정처분의 세부적인 기준 및 절차 등에 관하여 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

제42조(감독) ①복지실시기관은 제31조의 규정에 의한 노인복지시설 또는 제39조의3 제1항에 따른 요양보호사교육기관을 설치·운영하는 자로 하여금 당해 시설 또는 사업에 관하여 필요한 보고를 하게 하거나 관계공무원으로 하여금 당해 시설 또는 사업의 운영상황을 조사하게 하거나 장부 기타 관계서류를 검사하게 할 수 있다.

제57조(벌칙) 다음 각호의 1에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 300만원 이하의 벌금에 처한다.

1. (생략)
2. 제39조의3제1항에 따른 지정을 받지 아니하고 요양보호사교육기관을 설치하거나 운영한 자
3. (생략)

노인복지법 시행규칙 별표11 (일부발췌)

1. 일반기준

나. 위반행위가 4 이상이거나 입소자나 이용자에 대한 학대, **교육이수관련 서류의 허위 작성 등 중대한 위반행위로 인하여 시설 또는 요양보호사교육기관의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 경우**에는 제2호의 개별기준에도 불구하고 **제1차 위반 시 사업의 폐지 또는 지정의 취소를 명할 수 있다**.

2. 개별기준

위반사항	행정처분기준			
	1차위반	2차위반	3차위반	4차위반
5. 요양보호사교육기관의 경우				
가. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 요양보호사교육기관으로 지정받은 경우	지정취소			
나. 별표 10의3에 따른 요양보호사교육기관의 지정기준 중 시설기준 및 직원배치기준을 위반한 경우	사업정지 1개월	지정취소		
다. 별표 10의3에 따른 요양보호사교육기관의 지정기준 중 학습교구기준을 위반한 경우	경고	사업정지 1개월	지정취소	
라. 교육과정을 1년 이상 운영하지 아니하는 경우	지정취소			
7. 감독위반				
나. 법 제39조의3의 규정에 의한 요양보호사교육기관이 정당한 이유 없이 법 제42조에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때 또는 조사·검사를 거부·방해하거나 기피한 때	경고	사업정지 1개월	지정취소	

● 관할 광역시 · 도지사는 노인복지법령 이외에도 자격기본법 등 관계법령을 위반한 교육기관에 대해 행정조치를 할 수 있음

- 자격기본법(주요 관련 사항)

제4조 (동일명칭의 사용금지) ①민간자격관리자는 국가자격의 명칭과 동일한 명칭을 사용하지 못한다.

②누구든지 국가자격을 취득하지 아니하고는 국가자격의 명칭과 동일한 명칭을 사용하지 못한다.

제31조 (자격취득자의 성실의무 등) ①자격을 취득한 자는 그 자격과 관련된 직무를 성실히 수행하여야 하고, 품위를 손상하여서는 아니 된다.

②누구든지 자신이 취득한 자격을 다른 사람에게 대여하거나 다른 사람이 취득한 자격을 대여 받아서는 아니 된다.

제33조 (거짓 광고의 금지 등) ①누구든지 자격과 관련하여 광고하는 때에는 자격의 종류 및 해당 자격을 관리·운영하는 자를 표시하고 소비자를 속이거나 잘못 알게 할 우려가 있는 거짓 또는 과장된 정보를 광고하여서는 아니 된다.

제40조 (벌칙) 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다. 다만, 국가자격관련법령에 처벌규정이 있는 경우에는 그 규정을 따른다.

1. 제14조를 위반하여 국가자격의 명칭과 동일한 명칭을 사용한 자
5. 제31조제2항을 위반하여 취득한 자격을 다른 사람에게 대여한 자 또는 대여 받은 자

제41조 (벌칙) 제33조제1항을 위반하여 자격과 관련하여 거짓 또는 과장된 정보를 광고한 자는 3천만원 이하의 벌금에 처한다. 다만, 다른 법령에 처벌규정이 있는 경우에는 그 규정에 따른다.

- 표시 광고의 공정화에 관한 법률(주요 관련 사항)

제3조 (부당한 표시·광고행위의 금지) ①사업자등은 소비자를 속이거나 소비자로 하여금 잘못 알게 할 우려가 있는 표시·광고행위로서 공정한 거래질서를 저해할 우려가 있는 다음 각 호의 행위를 하거나 다른 사업자등으로

하여금 이를 행하게 하여서는 아니 된다.

1. 허위·과장의 표시·광고

제7조 (시정조치) ①공정거래위원회는 사업자등이 제3조제1항의 규정에 위반하여 부당한 표시·광고행위를 하는 때에는 당해사업자등에 대하여 그 시정을 위한 다음 각 호의 조치를 명할 수 있다.

1. 당해 위반행위의 중지
2. 시정명령을 받은 사실의 공표
3. 정정광고
4. 기타 위반행위의 시정을 위하여 필요한 조치

제10조 (손해배상책임) ①사업자등은 제3조제1항의 규정에 위반하여 부당한 표시·광고행위를 함으로써 피해를 입은 자가 있는 경우에는 당해 피해자에 대하여 손해배상의 책임을 진다.

②제1항의 규정에 의하여 손해배상의 책임을 지는 사업자등은 그 피해자에 대하여 고의 또는 과실이 없음을 들어 그 책임을 면할 수 없다.

- 형법(주요 관련 사항)

제137조 (위계에 의한 공무집행방해) 위계로써 공무원의 직무집행을 방해한 자는 5年 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처한다.

붙임서식 및 참고 목록

[붙 임]

1. 요양보호사 교육과정
2. 요양보호사교육기관 지정기준
3. 학습교구 표준규격
4. 교육내용별 강사기준
5. 요양보호사 실습연계 계약서
6. 현장실습평가지침 및 실습평가체크리스트
7. 실습생 관리대장
8. 연간 사업계획서
9. 요양보호사 자격증 발급·재발급 신청서
10. 요양보호사 교육수료증명서
11. 실습확인서
12. 요양보호사교육기관 지정신청서
13. 요양보호사교육기관 변경지정신청서
14. 요양보호사교육기관 휴지·폐지 신고서
15. 요양보호사 교육수료자 명부
16. 수강등록안내서
17. 출석부
18. 요양보호사교육 실습동의서
19. 경력증명서
20. 개인정보 수집·이용 제3자 제공동의서
21. 수강료 수납대장
22. 직원 근무상황부
23. 자격 취득사항 확인서(영문)

[참 고]

1. 현장실습동의서 작성요령
2. 소비자분쟁해결기준

3. 요양보호사 교육기관 점검 체크리스트
4. 요양보호사 실습기관 점검 체크리스트
5. 요양보호사 교육 및 실습기관 점검결과 조치계획
6. 노인복지법 시행규칙 서식 보존기한

[붙임 1] 요양보호사 교육과정

표준교육과정과 교육시간

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (80시간) / 실기연습 (80시간)	요양 보호 개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	● 사회복지제도 ● 노인보건복지서비스 제도의 개요 ● 노인장기요양서비스에서의 방문간호 ● 장기요양보험 서비스 표준 ● 노인보건복지서비스 관련 자원	5	
		요양보호 업무의 목적 및 기능	● 요양보호업무의 목적과 기능 ● 요양보호사의 기본원칙 및 역할 범위 ● 요양보호 서비스유형(시설・재가)	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	● 요양보호사 직업윤리 및 윤리강령 ● 요양보호사 직업적 태도 ● 노인의 인권 및 학대예방 ● 요양보호사의 자기관리 및 안전관리 (건강관리, 스트레스 관리, 자기계발, 자격관리, 성희롱 대처 등)	8	6
		요양보호 대상자 이해	● 노년기 특성(생리・심리적 특성) ● 노인과 가족 관계	2	
	요양보호 관련 기초지식	의학, 간호학적 기초지식	● 노인의 기본 건강상태 사정(이론・실기) ● 노인의 주요 질환(치매, 뇌졸중, 파킨슨질환 등) ● 노인의 건강증진 및 질병예방	12	3
	요양 보호 각론	기본요양 보호기술	<섭취 요양보호> ● 식사 돕기(경구, 비 경구) ● 복약 돕기와 약 보관	4	6
			<배설 요양보호> ● 화장실 사용 돕기 ● 침상배설 돕기 ● 이동변기 사용 돕기 ● 기저귀 사용 돕기 ● 유치 도뇨관(留置 導尿管) 사용 돕기	5	8
			<개인위생 및 환경 요양보호> ● 구강・두발・손발・회음부(會陰部) 청결 돕기 ● 세면・목욕 돕기 ● 옷 갈아입히기 ● 침상청결 등 쾌적한 환경 유지하기	5	8

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (80시간) / 실기연습 (80시간)	요양 보호 각론	기본요양 보호기술	<체위변경과 이동 요양보호> ● 침상이동 돕기 ● 휠체어 이동 돕기 ● 보행(자가, 기구) 돕기 ● 이송 돕기	6	8
			<안전 및 감염관련 요양보호> ● 낙상/미끄러짐/넘어짐 예방 ● 감염예방 및 욕창예방 ● 흡인(吸引)	3	6
		가사 및 일상 생활 지원	● 일상생활지원의 목적, 기능 및 기본원칙 ● 식사준비와 영양관리 ● 식품, 식기 등의 위생관리 ● 피복과 침상의 청결관리 및 세탁 ● 외출 돕기 및 일상업무 지원 ● 쾌적한 거주 환경 유지하기	4	6
		의사소통 및 여가지원	● 효율적 의사소통 ● 의사소통 및 라포르(rapport)형성 방법 ● 여가활동 돕기(TV시청, 음악듣기 등)	5	6
		서비스 이용지원	● 요양보호 대상자·장소 특성파악 및 서비스 계획 변경지원 ● 타 직종, 타 서비스와의 연계성 ● 업무 보고회, 사례 검토회	3	4
		요양보호 업무 기록 및 보고	● 기록과 보고의 목적 및 중요성 ● 업무일지 기록 방법 ● 업무 보고 방법	3	4
	특수 요양 보호 각론	치매요양보호기술	● 치매대상자의 일상생활지원 ● 치매대상자의 문제행동 대처 ● 치매대상자와의 의사소통	6	6
		임종 및 호스피스 요양보호기술	● 죽음 및 임종단계 ● 호스피스의 개요 ● 임종대상자의 요양보호	3	3
		응급처치기술	● 응급처치(골절, 질식, 경련, 화상 등) ● 기본 소생술	4	6
	소 계			① 80	② 80
현장 실습 (80시간)	노인요양시설 실습		통합실습 I	40	
	재가요양서비스 실습		통합실습 II	40	
	소 계			③ 80	
총 ① + ② + ③				240	

경력자 교육과정

- 표준교육과정에서 실기 및 실습 50% 면제

구분	과목	교육내용	이론	실기
이론(80시간) / 실기(40시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	5	
		요양보호업무의 목적 및 기능	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	8	6
		요양보호대상자 이해	2	
	요양보호관련 기초지식	의학, 간호학적 기초지식	12	
	요양보호각론	기본요양보호기술		
		- 섭취 요양보호	4	3
		- 배설 요양보호	5	3
		- 개인위생 및 환경 요양보호	5	3
		- 체위변경과 이동 요양보호	6	3
		- 안전 및 감염관련 요양보호	3	3
		가사 및 일상생활 지원	4	
		의사소통 및 여가지원	5	3
		서비스 이용지원	3	2
		요양보호 업무기록 및 보고	3	3
	특수요양보호각론	치매 요양보호 기술	6	5
		임종 및 호스피스 요양보호 기술	3	2
		응급처치 기술	4	4
	소계		① 80	② 40
실습 (40시간)	노인요양시설 실습	통합실습 I	20	
	재가요양서비스 실습	통합실습 II	20	
	소 계		③ 40	
총 ① + ② + ③			160	

국가자격(면허)소지자 교육과정

① 간호사

구분	과목	교육내용	이론	실기
이론(26시간) /실기(6시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	5	
		요양보호업무의 목적 및 기능	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	8	4
		요양보호대상자 이해	2	
	기본요양보호각론	서비스 이용지원	3	
		요양보호 업무 기록 및 보고	3	2
	특수요양보호각론	치매요양보호기술	3	
실습	노인요양시설 또는 재가시설실습		8	
총시간			40	

② 사회복지사

구분	과목	교육내용	이론	실기
이론(32시간) /실기(10시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	3	
		요양보호업무의 목적 및 기능	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	8	
	요양보호관련기초지식	의학적·간호학적 기초지식	10	4
	기본요양보호각론	기본요양보호기술	4	3
		요양보호 업무 기록 및 보고	2	
	특수요양보호각론	치매요양보호기술	3	3
실습	노인요양시설 또는 재가시설실습		8	
총시간			50	

③ 물리치료사·작업치료사 ·간호조무사

구분	과목	교육내용	이론	실기
이론(31시간) /실기(11시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	5	
		요양보호업무의 목적 및 기능	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	8	4
		요양보호대상자 이해	2	
	기본요양보호각론	의사소통 및 여가지원	5	
		서비스 이용지원	3	
		요양보호 업무 기록 및 보고	3	4
	특수요양보호각론	치매요양보호기술	3	3
실습	노인요양시설 또는 재가노인복지시설 실습		8	
총시간			50	

노인복지법 부칙에 따른 승급과정

- 경력자

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (40시간) / 실기연습 (20시간)	요양보호 개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	● 노인장기요양서비스에서의 방문간호 ● 장기요양보험 서비스 표준 ● 노인보건복지서비스 관련 자원	2	
		요양보호업무의 목적 및 기능	● 요양보호업무의 목적, 기능 ● 요양보호사의 기본원칙 및 역할범위 ● 요양보호 서비스유형(시설, 재가)	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	● 요양보호사 직업윤리 및 윤리강령 ● 요양보호사 직업적 태도 ● 노인의 인권 및 학대예방 ● 요양보호사의 자기관리 및 안전관리 (건강관리, 스트레스 관리, 자기계발, 자격관리, 성희롱대처 등)	5	4
	요양보호 관련 기초지식	의학, 간호학적 기초지식	● 노인의 주요 질환(치매, 뇌졸중, 파킨슨 질환 등)	5	
	기본 요양 보호 각론	기본요양보호기술	<섭취 요양보호> ● 식사 돕기(경구, 비 경구) ● 복약 돕기와 약 보관	3	1
			<배설 요양보호> ● 화장실 사용 돕기 ● 침상배설 돕기 ● 이동변기 사용 돕기 ● 기저귀 사용 돕기 ● 유치도뇨관 사용 돕기	3	1
			<개인위생 및 환경 요양보호> ● 구강·두발·손발·회음부 청결 돕기 ● 세면/목욕 돕기 ● 옷 갈아입히기 ● 침상청결 등 쾌적한 환경 유지하기	3	1
			<체위변경과 이동 요양보호> ● 침상이동 돕기 ● 휠체어 이동 돕기 ● 보행(자가, 기구) 돕기 ● 이송 돕기	3	2
			<안전 및 감염관련 요양보호> ● 감염예방 및 욕창예방 ● 흡인	2	2

		서비스 이용지원	● 요양보호 대상자・장소 특성파악 및 서비스계획 변경지원 ● 타 직종, 타 서비스와의 연계성 ● 업무보고회, 사례검토회	3	1
		요양보호 업무 기록 및 보고	● 기록과 보고의 목적 및 중요성 ● 업무일지 기록 방법 ● 업무 보고 방법	2	1
	특수 요양 보호 각론	치매 요양보호 기술	● 치매대상자의 일상생활지원 ● 치매대상자의 문제행동대처 ● 치매대상자와의 의사소통	3	3
		임종 및 호스피스 요양보호 기술	● 죽음 및 임종단계 ● 호스피스의 개요 ● 임종대상자의 요양보호	2	2
		응급처치 기술	● 응급처치(골절, 질식, 경련, 화상 등) ● 기본 소생술	2	2
	소 계			① 40	② 20
총 ① + ②				60	

- 무경력자

구분	과목	교육내용	세부내용	이론	실기
이론강의 (40시간) / 실기연습 (40시간)	요양보호 개론	요양보호 관련 제도 및 서비스	● 노인장기요양서비스에서의 방문간호 ● 장기요양보험 서비스 표준 ● 노인보건복지서비스 관련 자원	2	
		요양보호업무의 목적 및 기능	● 요양보호업무의 목적, 기능 ● 요양보호사의 기본원칙 및 역할 범위 ● 요양보호 서비스유형(시설, 재가)	2	
		요양보호사의 직업윤리와 자세	● 요양보호사 직업윤리 및 윤리강령 ● 요양보호사 직업적 태도 ● 노인의 인권 및 학대예방 ● 요양보호사의 자기관리 및 안전관리 (건강관리, 스트레스 관리, 자기계발, 자격관리, 성희롱대처 등)	5	4
	요양보호 관련 기초지식	의학, 간호학적 기초지식	● 노인의 주요 질환(치매, 뇌졸중, 파킨슨 질환 등)	5	
	기본 요양 보호 각론	기본요양보호기술	<섭취 요양보호> ● 식사 돕기(경구, 비 경구) ● 복약 돕기와 약 보관	3	4
			<배설 요양보호> ● 화장실 사용 돕기 ● 침상배설 돕기 ● 이동변기 사용 돕기 ● 기저귀 사용 돕기 ● 유치도뇨관 사용 돕기	3	4
			<개인위생 및 환경 요양보호> ● 구강·두발·손발·회음부 청결 돕기 ● 세면/목욕 돕기 ● 옷 갈아입히기 ● 침상청결 등 쾌적한 환경 유지하기	3	4
			<체위변경과 이동 요양보호> ● 침상이동 돕기 ● 휠체어 이동 돕기 ● 보행(자가, 기구) 돕기 ● 이송 돕기	3	4
			<안전 및 감염관련 요양보호> ● 감염예방 및 욕창예방 ● 흡인	2	2

		서비스 이용지원	● 요양보호 대상자·장소 특성파악 및 서비스계획 변경지원 ● 타 직종, 타 서비스와의 연계성 ● 업무보고회, 사례검토회	3	3
		요양보호 업무 기록 및 보고	● 기록과 보고의 목적 및 중요성 ● 업무일지 기록 방법 ● 업무 보고 방법	2	3
	특수 요양 보호 각론	치매 요양보호 기술	● 치매대상자의 일상생활지원 ● 치매대상자의 문제행동대처 ● 치매대상자와의 의사소통	3	5
		임종 및 호스피스 요양보호 기술	● 죽음 및 임종단계 ● 호스피스의 개요 ● 임종대상자의 요양보호	2	3
		응급처치 기술	● 응급처치(골절, 질식, 경련, 화상 등) ● 기본 소생술	2	4
	소 계			① 40	② 40
현장실습 (40시간)	노인요양시설 실습		통합실습 I	20	
	재가요양서비스 실습		통합실습 II	20	
총				120	

[붙임 2] 요양보호사교육기관 지정기준

1. 시설기준

가. 시설의 규모・구조 및 설비

강의실・사무실	1. 최소 연면적(강의실+사무실) : 80㎡ 이상으로 한다. 2. 강의실(1인당 면적기준) 가. 전용강의실 ┌이론강의 : 1명당 1㎡ 이상 └실기연습 : 1명당 2㎡ 이상 나. 통합강의실 : 1명당 2㎡ 이상
소방시설	「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」이 정하는 바에 따라 소화용 기구를 비치하고 비상구를 설치하여야 한다.
그 밖에 시설규모에 맞는 적절한 화장실 및 급수시설을 갖추어야 하며, 채광・환기・냉난방 시설 등 보건위생상 적절한 학습 환경을 갖추어야 한다.	

나. 요양보호사교육기관을 운영하려는 자는 교육기관을 운영할 토지 및 건물의 소유권 또는 사용권을 확보하여야 한다.

2. 학습교구기준

가. 인체모형, 이동식 침대(이불 및 베개 포함), 휠체어, 이동욕조, 미끄럼방지 매트, 욕창방지 매트리스, 욕창방지 방석 및 병원용 스크린을 각각 1개 이상씩 갖추어야 한다.

나. 기본용품, 식사지원용품, 이동지원용품, 응급처치용품, 배변용품, 개인위생용품 및 욕창방지용품을 10인당 1세트 이상 갖추어야 한다.

1) 기본용품: 체온계, 전자혈압계, 시트, 방수포, 환자복, 일회용 장갑, 수건, 일회용 물수건, 화장지 및 면봉 등
2) 식사지원용품: 수저, 컵, 빨대, 식사보조도구, 비위관(L-tube) 및 위장관영양백(feeding bag) 등
3) 이동지원용품: 목발, 보행보조기 및 지팡이 등
4) 응급처치용품: 곡반(曲盤), 솜 및 반창고 등
5) 배변용품: 기저귀, 기저귀 커버, 이동식 좌변기, 휴대용 배변기, 소변 주머니(urine bag) 및 유치 도뇨관(留置 導尿管) 등
6) 개인위생용품: 세면・세발・목욕 도구 및 구강청결도구 등
7) 욕창방지용품: 파우더 및 로션 등

다. 시청각 학습에 필요한 기자재를 갖출 것

3. 직원배치기준

구분		수	자격기준
교육기관의 장		1명	없음
교수요원	전임	1명 이상	①「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과의 과목을 교수하는 자 (※ 해당학과 과목 중 영어 등 교양과목은 제외한다) ② 사회복지·노인복지 및 간호 분야의 석사 이상의 학위를 가진 자로서 해당 분야 업무경력이 3년 이상인 자 ③「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급, 「의료법」에 따른 의료인, 「식품위생법」에 따른 영양사 및 「의료기사 등에 관한 법률」에 따른 물리치료사로서 해당 업무 경력이 3년 이상인 자 ④ 노인요양시설 또는 재가노인복지시설의 장으로서 업무경력이 5년 이상인 자
	외래	1명 이상	

비고:

(1) 교수요원은 전임 교수요원과 외래 교수요원을 합하여 총 3명 이상이어야 한다.

(2) 교과목 또는 교육내용별 교수요원의 자격기준과 업무경력의 구체적인 범위는 보건복지부장관이 정한다.

[붙임 3] 학습교구 표준규격

1. 인체모형(다목적 인형)

- 팔·다리·목 부분이 움직일 것
- 도뇨관, 비위관 삽입가능 (위가 내부에 있는 것)

2. 이동식침대(수동형)

- 프레임은 금속 재질로 고령자 무게를 충분히 견딜 수 있도록 견고해야 하며 소독 등으로 인해 녹슬지 않도록 방수처리를 하여야 함
- 본체 상부판은 등 부위 또는 다리부분이 각각으로 조절할 수 기능이 있어야 함
- 낙상방지를 위해 사이드레일이 부착되어야 함
- 침대는 고정 장치가 달린 바퀴, 수액병 거치대, 매트리스, 식탁을 갖출 것
- 기어 손잡이는 침대의 다리판쪽에 위치하여야 하며, 사용하지 않을 경우에는 안전을 위하여 안으로 들어가는 수납 방식으로 하여야 함
- 침대의 높이(바닥에서 상부판 윗면까지)는 최저 40㎝에서 최고 55㎝ 범위 내에 있어야 함

3. 휠체어(수동형)

- 휠체어 프레임은 알루미늄 재질일 것
- 사용자의 무게를 충분히 지탱할 수 있어야 하며 녹이 슬지 않도록 표면처리가 되어있을 것
- 수발 자가 도움을 주는 휠체어인 경우는 손잡이에 제동장치를 갖출 것
- 고령자가 일상생활에서 필요치 않은 스포츠형 휠체어 등 특수 휠체어는 제외할 것

4. 이동욕조

- 거동이 불편한 대상자를 목욕시킬 수 있어야 함 (재질 무관)
  ※ 공기를 주입하여 사용할 수 있는 튜브 형을 권장함

- 배수용 호수를 싱크대 또는 화장실에 연결하여야 함

5. 욕창방지 매트리스

- 욕창방지 매트리스의 두께는 10㎝이상이 되어야 함
- 욕창방지 매트리스 셀은 쉽게 교체가 가능하도록 여러 개로 분리되어야 함
- 욕창방지 매트리스 표면은 독성이 없는 천으로 코팅하거나 우레탄 재질이어야 하며, 오물에 의해 쉽게 오염되지 않고 세척시 오물이 쉽게 제거되어야 함
- 욕창방지 매트리스 커버는 항균 및 방수가 가능하며 통풍이 되어야 함
- 욕창방지 매트리스의 압력(누운 자세에서 매트리스에 가해지는 압력)은 적정 수준으로 유지되어야 함
- 욕창방지 매트리스는 공기가 일정 간격으로 교대 주입 및 배기되어야 함

6. 욕창방지방석

- 욕창방지 방석의 두께는 휠체어 몸체에 직접 닿는 것을 느끼지 못할 정도로 충분해야 함
- 욕창방지 방석은 체압을 분산할 수 있어야 함
- 욕창방지 방석 커버는 공기 통풍이 원활하며 세탁이 용이한 재질이어야 함
- 욕창방지 방석은 여러 조각을 연결한 것이 아니어야 함

7. 보행보조기

- 체중을 지탱할 수 있는 안전한 구조를 갖출 것
- 키에 맞춰 높이 조절이 가능할 것
- 손잡이는 미끄럼 방지를 위한 재질일 것
- 바퀴를 필요에 따라 탈부착 할 수 있을 것

8. 지팡이

- 비틀어서 높이를 조절하는 지팡이는 제외할 것

9. 이동식 좌변기

- 대소변 받이(변기통)는 탈부착이 가능할 것
- 용변 후 변기통만 빼서 청소할 수 있어야 함
- 팔걸이와 등받이를 갖출 것
- 변기통은 소독이 가능한 재질 일 것
- 프레임은 노인의 무게를 지탱할 수 있는 재질일 것(금속 또는 목재)
- 의자좌석판은 최소 폭이 40㎝이상이어야 할 것
- 좌변기 프레임은 몸에 균형이 맞지 않는 좁은 것은 피할 것

10. 배변기

- 끓는 물로 소독할 수 있는 재질일 것
- 누운 상태에서 소변이 새지 않도록 국부 부분에 맞도록 제작된 것일 것
- 소변기에 소변량을 측정할 수 있도록 눈금이 있어야 하며 소변색상을 볼 수 있도록 투명하여야 할 것
- 간이 대변기는 앞부분이 납작한 구조를 갖출 것

11. 목욕의자

- 녹슬지 않고 미끄럼 방지 재질일 것
- 앉는 부분에 물이 잘 빠져 나가야 할 것
- 팔걸이(또는 손잡이)와 등받이를 갖출 것
- 바닥에 닿는 다리 밑 부분은 미끄러지지 않아야 함
- 프레임은 노인의 무게를 지탱할 수 있는 재질일 것(금속 또는 목재)
- 의자좌석판은 최소 폭이 40㎝이상이어야 할 것

[붙임 4] 교육내용별 강사기준

과목	교육내용	강사요건
요양 보호 개론	• 요양보호 관련 제도 및 서비스 • 요양보호 업무의 목적 및 기능 • 요양보호사의 직업윤리와 자세 • 요양보호 대상자 이해	- 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과에서 해당과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 - 사회복지·노인복지 및 간호분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무경력이 3년 이상인 자 - 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급, 「의료법」 제2조에 의한 의료인으로 해당 업무 경력이 3년 이상인 자 - 노인의료복지시설 또는 재가노인복지시설의 장으로서 업무경력이 5년 이상인 자
요양보호 관련 기초지식	• 의학적·간호학적 기초지식	- 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 간호학과에서 해당과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 - 간호 분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무 경력이 3년 이상인 자 - 「의료법」제2조에 의한 의료인,「의료기사 등에 관한 법률」에 의한 물리치료사로서 해당업무 경력이 3년 이상인 자
기본요양 보호각론	• 기본요양보호기술	
	• 가사 및 일상생활 지원 • 의사소통 및 여가지원	- 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과에서 해당과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 - 사회복지·노인복지 및 간호분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무경력이 3년 이상인 자 - 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급, 「의료법」제2조에 의한 의료인, 「영양사에 관한 규칙」 영양사로서 해당업무 경력이 3년 이상인 자 (영양사는 가사 및 일상생활 지원에 한함)

		– 노인의료복지시설 또는 재가노인복지시설의 장으로서 업무경력이 5년 이상인 자
기본요양 보호각론	• 서비스 이용지원 • 요양보호 업무 기록 및 보고	– 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 대학에서 사회복지학과·노인복지학과 및 간호학과에서 해당과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 – 사회복지·노인복지 및 간호분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무경력이 3년 이상인 자 – 「사회복지사업법」에 의한 사회복지사 1급, 「의료법」 제2조에 의한 의료인으로서 해당업무 경력이 3년 이상인 자
특수요양 보호각론	• 치매요양보호기술 • 임종 및 호스피스 요양보호기술 • 응급처치기술	– 「고등교육법」 제14조제2항 및 제17조에 따른 교원 또는 겸임교원(명예교수, 시간강사 등을 포함한다)으로서 간호학과에서 해당과목의 내용을 포함한 교과를 담당하는 자 – 간호 분야의 석사 이상의 학위를 받은 자로서 해당분야 업무 경력이 3년 이상인 자 – 「의료법」제2조에 의한 의료인으로서 해당업무 경력이 3년 이상인 자

[붙임 5] 실습연계 계약서

<table>
<tr><th colspan="7">요양보호사 실습연계 계약서</th></tr>
<tr><td rowspan="3">교육
기관</td><td colspan="2">기관명</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">주소(연락처)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">교육기관 장</td><td></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="8">실습
기관</td><td colspan="2">시설명</td><td></td><td>시설구분</td><td colspan="2">☐ 노인요양시설 (장기요양기관)
☐ 재가시설 (재가장기요양기관)
☐ 방문요양
☐ 방문목욕
☐ 주야간보호</td></tr>
<tr><td colspan="2">주소(연락처)</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2">기관장(대표)</td><td></td><td>생년월일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">입소자(이용자)
정원</td><td></td><td>입소자(이용자)
현원</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="4">실
습
지
도
자</td><td>성명</td><td>생년월일</td><td>직위(직무)</td><td colspan="2">경력 및 자격사항</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="3">실습연계계약기간</td><td></td><td>1일 실습인원</td><td colspan="2">명</td></tr>
<tr><td colspan="3">1일 실습비(1인당)</td><td></td><td>실습비 산출근거</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="7">※ 요양보호사 실습연계기관으로 지정됨에 따라 요양보호사 양성지침의 현장실습 운영에 관한 전반사항을 준수하겠음
※ 노인복지법령 및 요양보호사양성지침 개정으로 인해 본 계약서의 실습기관이 실습연계가능기관에서 제외되는 경우에는 동 실습기관에서 실습을 실시할 수 없음. 다만 교육기관이 다른 실습기관과 실습연계 계약서를 체결하기 위해 불가피하다고 시도지사가 인정하는 경우에는 일정한 기간에 대해 시도지사의 승인을 받아 실습을 실시할 수 있음.
※ 본 계약은 상대방의 동의 없이 당사자의 일방이 이를 해지할 수 없음. 다만, 다음에 정한 사유가 있는 경우에는 그러하지 아니함</td></tr>
<tr><td colspan="3">교육기관이 해지할 수 있는 경우</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="3">실습기관이 해지할 수 있는 경우</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="7">위 계약조건을 지키기 위하여 본 계약서를 작성하고 서명 날인함
년 월 일
교육기관 장 성명 (인)
실습기관장(시설장) 성명 (인)</td></tr>
</table>

※ 별도의 추가사항이 있는 경우 별지 작성 가능

[붙임 6] 현장실습평가지침 및 실습평가체크리스트

현장실습평가지침

□ 근거 : 노인복지법시행규칙 제29조의2 제2항 및 별표 10의2

노인복지법 시행규칙 별표10의2

3. 현장실습 평가기준

가. 평가기준

1) 실습평가체크리스트 각 항목을 적정하게 수행하고, 각 교육 세부내용별 평가 점수가 70점 이상이며, 전체 평균 점수가 80점 이상이어야 한다.

2) 각 교육 세부내용별 평가 점수는 교육생의 출석상황 및 교육참여도 등을 종합하여 평가한다.

나. 실습평가체크리스트 등 그 밖에 현장실습 평가에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

다. 현장실습 불합격자에 대한 조치

1) 현장실습평가 불합격자는 일정시간 재교육 후 2차 평가를 받을 수 있도록 하여야 한다.

2) 현장실습기관은 현장실습 불합격자에게 재교육시간을 통보하여야 한다.

3) 재교육시간 등 그 밖에 현장실습 재교육에 필요한 사항은 보건복지부장관이 정한다.

□ 평가실시 개요

○ 평가자 : 실습평가 담당 실습지도자

○ 평가방법

- 실습지도자는 표준실습교재의 각 항목을 제대로 수행하는 지 여부, 교육생이 작성한 실습일지, 실습과정의 관찰 등을 통해 **요양보호사 업무수행이 어렵다고 판단되는 경우에는 불합격 조치하여야 함**
- 실습평가 체크리스트(57쪽)에 따라 각 항목의 수행 여부를 공정하게 평가

○ 합격자 결정

- 평가 점수는 교육생의 출석상황 및 교육참여도 등을 종합하여 평가
- 실습평가 체크리스트 각 항목을 적정하게 수행하고, 각 교육 세부내용별 평가 점수가 70점 이상이고 전체 평균 점수가 80점 이상인 자에게만 합격 인정

□ 실습확인서 작성 및 제출

○ 실습확인서 작성 및 발급

- 실습기관은 실습지도자가 평가한 '실습평가 체크리스트(별첨)'에 의거 실습확인서(붙임11) 작성(해당 기관의 직인 날인)
- 실습기관은 실습생에 대한 실습확인서를 해당 교육기관에 제출
- 해당 교육기관에서는 실습확인서의 내용을 확인한 후, 이상이 없을 경우 교육기관장 직인 날인

○ 불합격자에 대한 조치

- 실습기관은 평가 결과 불합격자에 대해서는 소정의 재교육시간(불합격 사유 포함)을 본인에게 통보
- 불합격자는 재교육 필요 시간만큼 교육을 받은 후 다시 평가(2차)를 받을 수 있으나, 재교육에 필요한 비용은 교육생이 부담

※ 재교육 비용 예시 : 전체 실습교육비용 ÷ 교육시간 × 재교육시간

• 2차 평가 시에도 불합격한 자는 처음부터 다시 교육기관에 수강 등록하여 전체 교육시간을 재이수하여야 하며, 재교육 비용은 본인이 부담

□ 평가관련 서류 보관 및 제출

○ 서류 보관

- 실습기관은 실습평가 체크리스트, 실습확인서(사본), 실습일지 등 실습과 관련된 서류 일체를 자체 보관(3년)

○ 서류 제출

- 자체 보관 중 시도(복지부)의 자료제출 요구가 있을 경우에는 즉시 제출

□ 현장실습평가의 적정성 확인

○ 시도(시군구) 확인

- 정기 및 수시 지도점검을 통해 현장실습평가 체크리스트, 실습확인서, 실습일지 등 평가 관련 서류 일체에 대한 보관 및 적정성 여부 확인

※ 시도지사는 현장실습평가를 부적정하게 실시한 기관에 대해서는 교육기관으로 하여금 해당 실습기관에서는 더 이상 실습교육을 실시하지 못하도록 조치할 수 있음

○ 복지부 확인

- 실습시설 중 일부 시설을 임의로 선정하여 운영실태 파악 및 제도개선

[별첨] 현장실습평가 체크리스트

현장실습평가 체크리스트

실습기관명		교육과정명	
실습생 성명		생년월일	

평가내용		취득점수 (/100점)	합격/ 불합격
기본요양보호기술	섭취 요양보호		
	배설 요양보호		
	개인위생 및 환경 요양보호		
	체위변경과 이동 요양보호		
	안전 및 감염관련 요양보호		
의사소통 및 여가지원	말 벗 하기 의사소통 돕기 여가활동 돕기(TV시청, 음악듣기 등) 의사소통 및 라포형성 방법		
서비스 이용지원	요양보호 대상자·장소 특성파악 및 서비스계획 변경지원 타 직종, 타 서비스와의 연계성 이해 업무보고회, 사례검토회 등의 의의와 기능		
요양보호 업무기록 및 보고	기록과 보고의 목적 및 중요성 업무일지 기록 방법 업무 보고 방법		
치매요양보호기술	치매대상자의 일상생활지원 치매대상자의 문제행동 대처 치매대상자와의 의사소통		
임종 및 호스피스요양보호기술	죽음 및 임종단계 호스피스의 개요 임종대상자의 요양보호		
응급처치기술	응급처치(골절, 질식, 경련, 화상 등) 기본 소생술		
실습지도자 성명 (서명) 총평		평균___점	

* 작성방법 : 취득점수, 합격/불합격, 실습지도자 성명, 총평 등은 반드시 실습지도자가 자필로 기록

[붙임 7] 실습생 관리대장

실습생 관리대장 (실습기관 보관용)

실습기관명:

연번	실습계약체결 요양보호사교육 기관명	교육 과정명	실습생 이름	생년월일	실습기간	1일 실습 시간	총 시간	실습지도자 이름	확인

[붙임 8] 연간 사업계획서

※ 시도지사는 업무수행에 필요하다고 판단되는 경우 제시된 연간 사업계획서에 일부내용을 추가 또는 삭제하여 제출받을 수 있음

① 연간교육계획

- 교육기관명 :
- 정원 :

교육과정 / 구분	신규자반	경력자반	국가자격소지자반	승급자반
개설여부				
수강료	원	원	원	원

② 실습계획

	노인요양시설	재가노인복지시설
실습기관명	(전화:)	(전화:)
소재지		
실습연계계약기간(연월일)		
실습지도자 수	명	명
시설입소자(이용자현원)	명	명
1일 실습인원	명	명
1일 실습비 (1인)	원	원
실습 총 인원	명	명

※ 실습연계시설이 다수인 경우 모든 실습연계시설에 대한 실습계획 제출

<실습지도자 명부>

실습기관명	강사명	생년월일	연락처	직위(직무)	경력사항

③ 인력현황

- 교수요원 : 전임 ○명, 외래 ○명
- 기타인력 : ○명

구분	성명	주민번호	연락처	담당 교육 내용	자격・경력사항	타 요양보호사 교육기관 출강여부 및 해당기관명
교육기관 장				- 해당없음 -		
전임						
외래						
기타						

※ 자격 및 경력을 증명하는 서류와 함께 제출

④ 과목별 강사요원

구분	과목	교육내용	이론강사	실기강사
이론 (80시간) / 실기 (80시간)	요양보호개론	요양보호 관련 제도 및 서비스		
		요양보호 업무의 목적 및 기능		
		요양보호사의 직업윤리와 자세		
		요양보호 대상자 이해		
	요양보호관련 기초지식	의학적·간호학적 기초지식		
	기본요양보호 각론	기본요양보호기술		
		- 섭취 요양보호		
		- 배설 요양보호		
		- 개인위생 및 환경 요양보호		
		- 체위변경과 이동 요양보호		
		- 안전 및 감염관련 요양보호		
		가사 및 일상생활 지원		
		의사소통 및 여가지원		
		서비스 이용지원		
		요양보호 업무기록 및 보고		
	특수요양보호 각론	치매요양보호기술		
		임종 및 호스피스 요양보호기술		
		응급처치기술		

[붙임 9] 요양보호사 자격증 발급·재발급 신청서

요양보호사 자격증 발급·재발급 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 30일

신청인	성명(한자)	사진
	주민등록번호	
	주소	
	전화번호	

	부터	까지	교육과정명	교육기관명
요양보호사 교육기간				
시험정보	시험시행일		시험합격일	
재발급 신청사유 (재발급 신청시)				

「노인복지법」 제39조의2제3항, 같은 법 시행규칙 제29조의9제1항 및 제3항에 따라 위와 같이 요양보호사 자격증의 [ ]발급, [ ]재발급을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하

신규발급 첨부서류	1. 요양보호사 교육수료증명서 2. 실습확인서(현장실습시간을 면제 받는 경우는 제외한다) 3. 경력증명서(실기연습시간 또는 현장실습시간을 감경 또는 면제 받는 경우에만 해당한다) 4. 자격증 또는 면허증 사본(실기연습시간 또는 현장실습 시간을 감경 또는 면제 받는 경우에만 해당한다) 5. 정신질환자, 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자가 아님을 증명하는 의사의 진단서 6. 사진(제출일 기준 6개월 이내에 모자를 벗은 상태에서 배경 없이 촬영된 가로 3cm × 세로 4cm 규격의 상반신 컬러사진) 1장	수수료 신규:10,000원 재발급:2,000원
재발급 첨부서류	1. 자격증(훼손되거나 기재사항의 변경이 필요한 경우에만 해당한다) 2. 사진(신규 발급의 규격과 같음) 1장 3. 기재사항을 변경할 필요가 있음을 증명하는 서류(기재사항 변경의 경우만 해당한다) 1부	

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡]

[붙임 10] 요양보호사 교육수료증명서

년 제 호

요 양 보 호 사 교 육 수 료 증 명 서

<table>
<tr><td rowspan="3">인적
사항</td><td>성 명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주민등록번호</td><td>-</td><td>전화번호
(휴대전화)</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="9">이수
실적</td><td>교육과정명</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">강의과정
(이론·실기)</td><td colspan="2">이수기간</td><td>이수시간(①)</td></tr>
<tr><td colspan="2">년 월 일 ~ 년 월 일</td><td>시간</td></tr>
<tr><td rowspan="5">실습과정</td><td>현장실습기관명
(재가, 시설)</td><td>실습기간</td><td>실습시간</td></tr>
<tr><td>( )</td><td>년 월 일 ~ 년 월 일</td><td></td></tr>
<tr><td>( )</td><td>년 월 일 ~ 년 월 일</td><td></td></tr>
<tr><td>( )</td><td>년 월 일 ~ 년 월 일</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="2">총 실습시간(②)</td><td>시간</td></tr>
<tr><td colspan="3">총 이수시간
(①+②)</td><td>시간</td></tr>
</table>

위 내용은 사실과 다르지 않음을 확인합니다.

년 월 일

요양보호사교육기관의 장 직인

[붙임 11] 실습확인서

실습확인서

1. 실습이수자 기본사항

이름	생년월일	교육기관명	교육과정종류

2. 현장실습기관

시설명	시설종류	주소	연락처

* 시설종류는 “시설” 또는 “재가”를 말합니다.

3. 실습지도자

이름	생년월일	소속	직위	담당업무	담당업무 재직기간
					년 월 일 ~ 년 월 일

4. 실습확인

실습기간	년 월 일 ~ 년 월 일		
실습시간	총 시간		
합격여부		평가점수(평균)	
비 고		실습지도자	*(자필서명)*

* 합격여부와 실습지도자 서명은 실습지도자 자필로 작성합니다.

「노인복지법 시행규칙」 제29조의2제2항 및 제29조의9제1항에 따라 위 실습이수자의 현장실습을 확인합니다.

년 월 일

현장실습시설(기관)의 장 직인

요양보호사교육기관의 장 직인

[붙임 12] 요양보호사교육기관 지정신청서

요양보호사교육기관 지정신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 20일

신청인	성명(대표자)	주민등록번호
	주소	전화번호
	법인명	법인등록번호

교육기관 개요	명칭
	소재지

「노인복지법」 제39조의3제1항 및 같은 법 시행규칙 제29조의10제2항에 따라 요양보호사교육기관 지정을 신청합니다.

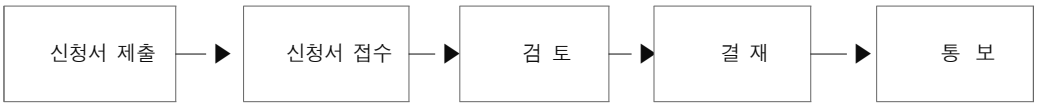
년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하

첨부서류	교육기관의 위치, 시설개요 및 사업계획서 각 1부	수수료 없음

처리절차



신청인 시·도(노인복지담당부서)

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[붙임 13] 요양보호사교육기관 변경지정 신청서

요양보호사교육기관 변경지정 신청서

접수번호	접수일	발급일	처리기간 7일

신청인	성명(대표자)	법인명(법인등록번호)
	주소	전화번호
	전화번호	주민등록번호

	구분	변경 전	변경 후	변경일자
변경 사항	[ ]교육기관 명칭			
	[ ]교육기관 소재지			
	[ ]시설현황			
	[ ]교육기관의 장			
	[ ]법인대표자			

변경 사유	

「노인복지법」 제29조의11제1항에 따라 위와 같이 변경지정을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시・도지사 귀하

첨부서류	1. 요양보호사교육기관 지정서 2. 변경사항을 증명할 수 있는 서류	수수료 없음

처리절차

신청서 제출	→	신청서 접수	→	검 토	→	결 재	→	통 보
신청인		시・도(노인복지담당부서)						

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[붙임 14] 요양보호사교육기관 휴지·폐지 신고서

<table>
<tr><td colspan="5">요양보호사교육기관 휴지·폐지 신고서</td><td>처리기간
7일</td></tr>
<tr><td rowspan="2">신고인</td><td>성명
(대표자)</td><td></td><td>법인명
(법인등록번호)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td></td><td>전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">기관명칭</td><td></td><td>신고번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td colspan="2">소재지</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">휴지·폐지 예정일</td><td>휴지일자</td><td colspan="3">년 월 일 ~ 년 월 일까지</td></tr>
<tr><td>폐지일자</td><td colspan="3">년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="2">휴지·폐지사유</td><td colspan="4"></td></tr>
<tr><td colspan="6">「노인복지법 시행규칙」 제29조의11제2항에 따라 위와 같이 교육시설을 (□휴지, □폐지) 신고합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

시·도지사 귀하</td></tr>
<tr><td>구비
서류</td><td colspan="4">1. 기관의 휴지 또는 폐지 의결서(법인만 해당한다) 1부
2. 교육생에 대한 조치계획서 1부
3. 요양보호사교육기관지정서 원본(폐지하는 경우에만 해당한다)</td><td>수수료
없음</td></tr>
</table>

[붙임 15] 요양보호사 교육수료자 명부

요양보호사 교육수료자 명부

[교육기관명 :]

연번	교육과정명 (교육시간)	인적사항			수료 연월일	비고
		성명	주민등록번호	주소(연락처)		
1						
2						
…						

※ 외국인의 경우 주민등록번호 란에 외국인등록번호 기재(입력)

[붙임 16] 수강등록안내서

수강등록안내서

< 안내사항 >

1. 요양보호사자격증은 노인복지법에 의한 국가자격으로서 시·도지사 명의로 발급됩니다.
2. 요양보호사 자격취득을 위해서는 소정의 교육과정 이수 후 국가에서 시행하는 시험에 합격하여야 합니다. 노인복지법 제39조의13에 규정된 **요양보호사 결격사유에 해당하는 자는 자격취득이 불가능**하므로 사전에 반드시 확인하시기 바랍니다.

> **노인복지법 제39조의13(요양보호사의 결격사유)** 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 요양보호사가 될 수 없다.
> 1. 「정신보건법」 제3조제1호에 따른 정신질환자. 다만, 전문의가 요양보호사로서 적합하다고 인정하는 사람은 그러하지 아니하다.
> 2. 마약·대마 또는 향정신성의약품 중독자
> 3. 금치산자·한정치산자
> 4. 금고 이상의 형을 선고받고 그 형의 집행이 종료되지 아니하였거나 그 집행을 받지 아니하기로 확정되지 아니한 사람
> 5. 법원의 판결에 따라 자격이 정지 또는 상실된 사람
> 6. 요양보호사의 자격이 취소된 날부터 1년이 경과되지 아니한 사람

3. 교육이수 및 시험합격만으로 자격발급이 보장되는 것은 아니며 시도지사의 검정결과 결격사유에 해당하지 아니하고, 교육이수를 정상적으로 인정받는 경우에 한하여 요양보호사 자격증을 발급받을 수 있습니다. 또한, 자격증 발급 이후에도 **교육과정 허위 이수 등의 사실이 적발되는 경우에는 자격이 취소**될 수 있습니다.

4. 자격자반 또는 경력자반을 수강하고자 하는 경우 해당 교육과정의 대상자임을 사전에 반드시 확인한 후 등록하시기 바랍니다.

   ※ **자격자반**의 경우 ① **해당 자격(면허)증 발급일 이후 수강등록이 가능**하며, **경력자반**의 경우 **요양·간병 종사경력이 1년이상(1,200H) 인정되어야 수강가능**

5. 요양보호사로서 활동하기 위해서는 자격증이 반드시 필요하므로, 취업을 위해서는 시험합격 후 반드시 자격증을 신청하시기 바랍니다.

6. 요양보호사 자격증 취득에는 학력 및 연령제한이 없지만, 실제 취업시에는 시설의 채용요건에 따라 요양보호사 자격증 이외에 추가요건(학력·연령 제한 등)을 정하는 경우가 있습니다. **따라서 본인이 실제 취업해서 일할 수 있을 것인지, 자신의 요건과 채용요건이 맞는지 등 취업시장에 대해 미리 조사한 후 자격취득 여부를 결정**하시기 바랍니다.

   ※ 요양병원은 법적으로 요양보호사를 채용할 의무가 없습니다. **법적으로 요양보호사를 채용하는 곳은 노인요양시설 및 재가노인복지시설**(방문간호제외)입니다.

   ※ 병원 간병인, 노인시설종사자 중 간호(조무)사, 물리치료사, 조리원 등은 요양보호사 자격증을 취득하지 않아도 됩니다.

7. 요양보호사 자격증 취득 후에는 **본인이 개별적으로 구직활동을 통해 취업**하셔야 합니다. 국가나 공공기관이 직접 채용하거나 취업을 알선·보장하지 않습니다. 또한 **요양보호사의 급여 및 근로시간은 시설과의 근로계약에 의해 정하게 됩니다.(근로 기준법 등 관련 규정에 따름)**

8. 요양보호사의 급여는 국가나 건강보험공단이 직접 지급하지 않고, 요양보호사를 채용한 시설이 지급합니다.

9. 현재 복지부에서 인정한 요양보호사협회는 존재하지 않으므로 협회 가입 권유 등에 현혹되지 마시고, 본인이 꼭 필요하다고 판단하는

경우 자율적으로 결정하시기 바랍니다.

10. 교육비 환불은 소비자관계법령상 학원 및 평생교육원의 환불규정을 준용합니다.
11. 기타 요양보호사 교육관련 사항은 복지부 홈페이지(www.mohw.go.kr)-'정보'-'사업'에 게시된 "요양보호사 양성지침" 등을 참고하시기 바랍니다.

동 교육기관은 위의 사항을 포함하여 교육관련 제반 사항을 충분히 안내하고 **교육생의 신분증, 자격증 등의 증빙서류를 통해 해당 교육과정 수강이 가능함을 확인**하였습니다. 만일 규정과 다른 내용으로 안내하였다면 그로 인해 발생하는 **교육생의 불편 등에 대해 성실히 책임질 것을 서약**합니다.

자필로 (서약합니다)를 기재
교육생 수강신청반 : 표준, 경력자, 자격소지자, 승급
증빙서류 종류 :
년 월 일
교육기관명 ○○○ 직위 ○○○ 성명 ○○○ (서명)

본인은 위의 사항에 대한 충분한 안내를 받았음을 확인합니다.

자필로 (확인합니다)를 기재
년 월 일
○○○ 반 교육생 성명 ○○○ (서명)

[붙임 17] 출석부

○○요양보호사교육원 출석부

교육과정명: ○○차 ○○반 (주간/야간)　　수업시간 : 시 분 ~ 시 분
교육기간: 년 월 일 ~ 년 월 일　　일자 : 년 월 일 ( )요일

연번	대상자		수업시간							
	성명	생년월일	1교시	2교시	3교시	4교시	5교시	6교시	7교시	8교시
1										
2										
3										
이	하	생	략							
	출석인원		명	명	명	명	명	명	명	명
	확인자(강사명)									

※ 교육생은 본인의 이름을 정자체(기호, 약어, 사인 등은 인정되지 않음)로 매시간 동일한 필체로 기재하며, 강사는 이를 확인하고 결석・지각・조퇴・외출의 경우 즉시 해당 시간에 × 표기.

[붙임 18] 요양보호사 교육 실습동의서

요양보호사 교육 실습동의서

□ 실습예정기간 : 년 월 일 ~ 월 일

□ 실습동의인원 : 1명, 2명, 3명
(재가실습인 경우)

본인은 ○ ○ ○ 시설(기관)의 입소자(이용자)로서 요양보호사 교육과정 실습생들의 현장실습과 관련하여 상해보험 가입여부 등 실습지도자(요양보호사 등)로부터 충분한 설명을 들었으며, 실습생들이 원활하게 실습을 할 수 있도록 위와 같이 동의합니다.

○ ○ ○ 시설(기관) 입소(이용)자 ○ ○ ○ (서명)

년 월 일

위의 입소자(이용자)에게 상해보험 가입여부 등 실습과 관련된 제반 사항을 충분히 설명하였으며, 위 동의는 서비스 이용자의 진의에 의해 이루어진 것임을 확인합니다. 또한, 실습과정 중 사고발생 시에는 입소자(이용자)에 대해 성실히 책임질 것을 서약합니다.

실습지도자 직위 ○ ○ ○ 성명 ○ ○ ○ (서명)

실습연계기관 ○ ○ ○ 시설(기관) (직인)

년 월 일

[붙임 19] 경력증명서(예시)

경 력 증 명 서

인적사항	성 명	한 글		주민등록번호	
		한 자			
	주 소			연락처	집 ( ) - - - 휴대폰 - -
경력사항	전 근무처 명				
	근무기간		직 위	근무부서	직무 (구체적인 업무내용)
	부터	까지			
근무년수	년 개월(시간)			최종 직위 또는 직급	
퇴직사유					

상벌사항	포 상			징 계		
	년월일	종류	시행청	년월일	종류	시행청
용도						

위와 같이 경력을 증명합니다.

담당자 확인	

년 월 일

기관장『직인』

※ 경력증명서 양식이 이와 다르더라도 **간병요양관련 업무에 종사한 사실과 기간(시간)**이 경력증명서에 나타나야 함

[붙임 20] 개인정보 수입·이용 제3자 제공 동의서(예시)

개인정보 수집·이용·제3자 제공 동의서

본 요양보호사 교육기관에서는 국가자격증 시행 관리와 관련하여 귀하의 개인정보를 아래와 같이 수집・이용・제3자 제공을 하고자 합니다. 다음의 사항에 대해 충분히 읽어보신 후, 동의 여부를 체크, 서명하여 주시기 바랍니다.

▶개인정보 수집 및 이용 동의

수집・이용하려는 개인정보의 항목	개인정보의 수집・이용 목적	개인정보 이용기간 및 보유기간
주민등록번호 (외국인등록번호)	본인식별절차, 결격사유 확인, 자격증 발급	자격증 발급 시까지 이용, 준영구 보관
성명, 연락처, 주소		
등록기준지		

▶개인정보의 제3자 제공 동의

개인정보를 제공받는 자	제공하는 개인정보의 항목	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용목적	개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용기간 및 보유기간
시·도지사 및 보건복지부	주민등록번호(외국인등록번호), 성명, 연락처, 이메일, 주소, 등록기준지, 자격증 발급을 위한 확인사항	자격 발급	자격증 발급 및 관리 기간 중, 준영구 보관

※ 귀하가 제공한 개인정보는 요양보호사 자격증 발급업무에만 활용되며 제공 및 활용에 거부할 권리가 있습니다. 거부하실 경우 자격증 발급이 불가능할 수 있음을 알려드립니다.

□동의함. **□동의하지 않음.**

본인은 본 "개인정보의 수집・이용・제3자 제공 동의서" 내용을 읽고 명확히 이해하였으며, 이에 동의합니다.

20 . . .

생년월일 : . . .

성 명 : (서명)

[붙임 21] 교육기관 수강료 수납대장(예시)

교육기관 수강료 수납대장

○ 교육 과정명 : 차 반(주간/야간)

○ 교육 기간 : 년 월 일 ~ 년 월 일

연번	대상자		수강료(원)		수납내역		
	성명	생년월일	신규반	경력반	일자	결재수단 (신용카드/현금영수증)	비고

[붙임 22] 교육기관 직원 근무상황부(예시)

교육기관 직원 근무상황부

○ 상근 인력 출근부(교육기관의 장, 전임강사용)

교육기관의 장						전임강사					
일자	성명	생년월일	출근시간	퇴근시간	비고(외출 사유 등)	일자	성명	생년월일	출근시간	퇴근시간	비고(외출 사유 등)

[붙임 23] 자격 취득사항 확인서(영문)

자격 취득사항 확인서
Certificate of Qualifications

신청인 Applicant	성명(Full Name) :	주민등록번호(Resident Registration Number) :
	성별(Gender) :	생년월일(Date of Birth) :
	주소(Address) : 국적(Nationality) : 대한민국 The Republic of Korea	

자격 취득 사항 License	자격증명 (Title of License)	자격증번호 (License Number)	취득일자 (Date of Registration)	비고 (Others)
	요양보호사 Caregiver			

「노인복지법」 제39조의2제2항 및 제3항에 따라 위와 같이 요양보호사 자격 취득사항을 확인합니다.

This is to certify that the person above has been licensed as a caregiver in accordance with Clause 2 and 3 of Article 39-2 of the Older Persons Welfare Act.

2017년 8월 19일
August 19th, 2017

○○○ City Mayor · Province Governor
The Republic of Korea 직인

[참고 1] 현장실습동의서 작성요령

현장실습동의서 작성요령

1. 기본사항

○ 작성주체 : 시설입소자 또는 재가서비스 이용자 ⇔ 현장실습연계기관

○ 동의서 보관 : 현장실습연계기관

2. 서비스 종류에 따른 작성요령

○ 재가서비스

- 실습일 도래 **전** 작성
- 실습대상자가 서명이 불가능한 경우

: 동거가족에게 관련내용 안내, 동의 시 동거가족의 서명을 받고 관련사항을 동의서 여백에 기재

※ 실습대상자의 상태 및 서명한 사람의 관계(자녀, 배우자 등)

- 동의인원

: 재가서비스의 경우 이용자의 집을 방문하기 때문에 다수의 인원이 오는 것에 대한 거부감이 있을 수 있음 ⇒ 반드시 **동의인원** 확인 후 표기

○ 시설서비스

- 실습기간 : 입소자가 동의하는 기간

(예) 기한제한없이 동의하는 경우 "YY년MM월DD일~퇴소시까지"

특정기간에 대해서만 동의하는 경우 : 해당기간 기재

- 입소중인 자의 동의서 작성
  - 최중증자 : 서명을 할 수 없을 정도의 중증자분들은 실습대상으로 하기에 위험할 우려가 있으므로 가급적 대상에서 배제
  - 치매환자 : 의사소통 및 인지가 불가능하여 동의서 작성이 힘든 경우가 많음. 이 경우 교육을 위한 실습대상으로서의 필요성이 인정된다면 동의서에 실습지도자의 의견(현재상태 등)을 기재하여 관리
- 신규입소자

: 신규로 입소 신청 시, 입소자 본인과 동행한 보호자에게 해당시설이 실습연계기관임을 설명하고 실습에 동의하는 경우 본인(또는 보호자)의 서명을 받음

[참고 2] 소비자분쟁해결기준 제3조(공정거래위원회 고시 제2016-15호)

○ (별표2) 품목별 보상기준

- 61. 학원운영업 및 평생교육시설운영업(2개 업종)

분 쟁 유 형	해 결 기 준	비 고
1) 사업자가 다음의 부당행위를 하였을 때 수강자가 이 사실을 안 후 지체 없이 계약해제 요구		*정보통신기술 등을 활용한 원격 학교교과 교습의 경우 반환금액은 교습내용을 실제 수강한 부분(인터넷으로 수강하거나 학습기기로 저장한 것을 말함.)에 해당하는 금액을 뺀 금액으로 함. * 계약 시 수강료와 교재비 등을 따로 기재하여 고지하여야 함.
- 허위·과장광고에 의한 수강계약 체결	o 계약해제 및 수강료 전액 환급	
- 정원을 초과한 수강생 모집 및 교습	o 계약해제 및 수강료 전액 환급	
- 무자격 또는 자격미달강사에 의한 교습(단, 강사의 자격기준은 학원법, 평생교육법 등 관련법령에 의함)	o 계약해제 및 수강료 전액 환급	
2) 사업자가 위 각호의 부당행위를 하였을 때 수강자가 계속 수강하다가 계약해제 요구	o 잔여기간에 대한 수강료 환급	* 일할(日割)계산
3) 수강기간도중 학원인가 또는 등록취소, 일정기간 교습정지 등 행정처분이나 학원의 이전, 폐강, 기타 사업자의 사정으로 인한 수강불능	o 잔여기간에 대한 수강료 환급	* 일할(日割)계산 하여 사유발생일로부터 5일 이내에 환급함.
4) 소비자의 귀책사유로 인한 계약해제 및 해지		
- 교습개시 전	o 기 납부한 수강료 전액 환급	* 총 교습시간은 교육기간 중의 총 교습시간을 말하며 반환금액의 산정은 반환사유가 발생한 날까지 경과된 교습시간을 기준으로 함.
- 교습개시 후		
·교습기간이 1월 이내		
총 교습시간의 1/3 경과 전	o 수강료의 2/3 해당액 환급	
총 교습시간의 1/2 경과 전	o 수강료의 1/2 해당액 환급	
총 교습시간의 1/2 경과 이후	o 미환급	
·교습기간이 1월 초과	o 반환사유가 발생한 당해 월의 반환 대상 수강료(교습 기간이 1월 이내인 경우에 따라 산출된 수강료를 말함.)와 나머지 월의 수강료 전액을 합산한 금액	

[참고 3] 요양보호사 교육기관 점검 체크리스트

요양보호사 교육기관 점검 체크리스트

○ 교육기관명 :

○ 설치자(대표자)명 :

○ 주소 :

○ 교육기관 담당자 성명, 직위 및 연락처 :

구분	확인사항	확인결과	비 고
서류	• 교육기관지정서 게시여부 • 교육기관지정서 보관여부	□게시 □미게시 □보관 □미보관	
	• 시설 및 인력관련 서류보관여부 - 신고 및 변경신고서류(교수요원 자격·경력사항 및 실습연계계약서 필수확인)	□정상 □일부누락	※양성지침 참고
규정 준수	• 시설기준 적정성 여부 - 규정 준수 여부 - 신고내용과 실제의 일치 여부 (10인당 1세트를 갖추었는지 수량검사, 도구 미개봉시 사용하지 않은 것으로 간주) - 최소 연면적 80㎡ 요건 충족여부	□준수 □미준수 □일치 □불일치	※양성지침 참고
	• 인력기준 적정성 여부 - **무자격자 강의** 등 규정 위반 여부 - 신고내용과 실제와의 차이 확인 - 교육기관 장 및 전임 교수요원 중 1명이상 상주 여부	□준수 □미준수 □일치 □불일치	※양성지침 참고
	• 실습 연계의 적정성 여부 - 실습연계 비대상기관 (병원·단기보호· 20인 미만의 요양시설 등)과의 연계여부 - 1회 실습인원 초과 여부	□적정 □부적정	※실습연계계약서 확인
운영	• 허위 및 과장 광고여부 < 허위 및 과장 표시·광고 예시 > - '보건복지부 지정' 또는 '00시도 지정' - 근거없는 취업관련 허위과장 (예: 자격증만 취득	□적정 □부적정	※간판, 내부 게시물, 홍보물, 안내설명 모두 체크

	하면 취업이 된다/ 국가가 인력을 관리한다/ 병원,복지관 취업/안정적 직업(수입)/ 평생직업/ 노후대비 자격증 등) - 급여를 부풀려 홍보하는 내용 - 건강보험공단에서 급여지급		
	• 수강 등록시 교육과정 등 안내 여부 - **수강 등록 안내서 적정성 여부** - 상담대장 및 접수대장 비치 여부	□적정 □부적정	
	• 출석부 비치 및 적정관리 여부 - **허위출석서류 작성 여부** * 출석부에 없는 사람이 수강중인지 여부 * 결석자 출석 인정, 출석 사전 체크, 교육기관 대리서명 등 - **본인 출석 여부 (신분증 확인)**	□적정 □부적정	※ 출석체크 및 출석부 분석
교육	• 교육시작 후 수강생 등록 여부	□적정 □부적정	※수강등록대장, 출석부 등으로 확인
	• 사업계획서상의 강의시간표 및 강사와 실제와의 일치여부 - 시도에 미보고 상태에서 자의적으로 변경·운영 중인지 여부	□적정 □부적정	※시도 사업계획서와 비교

□ 지적사항 (구체적으로)

※ 관련 증빙서류 첨부

※ 행정처분대상(예상) 적발시 확인서 첨부

□ 건의사항 및 기타 참고사항

년 월 일

점검자 시 도 직위 : 성명 : (인)

[참고 4] 요양보호사 실습기관 점검 체크리스트

요양보호사 실습기관 점검 체크리스트

○ 실습기관명 :
○ 설치자(대표자)명 :
○ 주소 :
○ 실습기관 담당자 성명, 직위 및 연락처 :

확인 사항	확인결과	비고(확인내용 등)
• 사업계획서 및 실습연계 계약서 상 실습관련 내용과 실제와의 차이 여부	□적정 □부적정	※ 차이가 있는 내용 기재
• 실습가능 연계기관 여부	□적정 □부적정	※ 시설실습 : 20인 이상의 노인요양시설 및 소규모요양시설 중 입소보호서비스 제공시설 ※ 재가실습 : 방문요양, 방문목욕, 주야간보호 서비스를 제공하는 재가노인복지시설
• **실습지도자의 적정성 여부** - 실습지도자 자격 적정성, 상근 여부 등	□적정 □부적정	
• **실습확인서 적정성 여부** - 합격 평가의 경우 관련 서류 등	□적정 □부적정	※ 적정성 여부를 판단할 수 있는 근거 서류 등 확인
• **실습 인원의 적정성 여부** - 요양시설 : 입소자 현원의 1/3 범위내 - 주야간보호 : 이용자 현원의 범위내 - 방문요양(목욕) : 이용자 현원의 범위내	□적정 □부적정	※ 1회 실습 가능인원 등 확인
• 실습생 관리대장 작성 및 보관 여부 • 실습동의서 작성유우	□적정 □부적정	

□ 지적사항 (구체적으로)

※ 관련 증빙서류 첨부
※ 행정처분대상(예상) 적발시 확인서 첨부

□ 건의사항 및 기타 참고사항

년 월 일

점검자 시 도 직위 : 성명 : (인)

[참고 5] 요양보호사 교육기관 및 실습기관 점검결과 조치계획

요양보호사 교육기관 및 실습기관 점검 결과 조치계획

< 00 시도 >

○ 점검결과 지적사항 및 조치계획

- 점검현황

(단위 : 개소)

시군구	점검기관	지적기관	행정처분(예상)기관	비 고
계				

- 점검내역

시군구	점검기관명	지적사항(점검일시)	향후 조치계획	비 고
0시군	000교육원		사업폐지,사업정지 경고,시정조치, 수사의뢰 또는 진행중 등	
“	00요양원, 센터		– “ –	

[참고 6] 노인복지법시행규칙 서식 보존기한

노인복지법시행규칙 서식 보존기한

서 식 명		보존기한
별지 제20호의2서식	응시원서	3년
별지 제20호의3서식	요양보호사 자격증 발급·재발급 신청서	5년
별지 제20호의4서식	요양보호사 교육수료증명서	3년
별지 제20호의5서식	실습확인서	3년
별지 제20호의6서식	요양보호사 자격증	-
별지 제20호의7서식	요양보호사 자격증 발급대장	3년
별지 제20호의8서식	요양보호사교육기관 지정신청서	3년
별지 제20호의9서식	요양보호사교육기관 지정서	-
별지 제20호의10서식	요양보호사교육기관 변경지정 신청서	3년
별지 제20호의11서식	요양보호사교육기관 휴지·폐지 신고서	3년
별지 제27호의서식	요양보호사 교육수료자 명부	3년