2020년 4차 운영위원회

▣ 성원보고

▣ 운영위원 상호간 인사

▣ 심의사항 심의
[2020년 7월~11월 사업평가, 2020년 12월 사업계획, 2021년 사업계획, 2021년 이용료 편성]

▣ 보고사항 보고
[2020년 3차 추경예산(안), 2021년 본예산(안)]

▣ 회의 종료

2020년 4차 7~11월 프로그램 평가

기초역량 프로그램

4. 기초역량프로그램

저임금근로장애인 전환지원사업의 일환으로 기초역량 프로그램을 진행하였습니다. 기초역량프로그램은 근로인을 대상으로 자기소개서, 면접 등 타 사업체로의 취업을 위해 준비해야 할 것들을 알아보고 체험해보는 시간이었습니다. 색다른 경험에 모두가 즐거워했고 취업에 대해 다시 한번 생각하는 시간이었습니다.

소규모 여행

5. 소규모 그룹여행

코로나19로 인해 1박 2일 캠프를 가지 못하고 원장님 댁으로 그룹별 당일여행을 다녀왔습니다. 바비큐에 필요한 고기, 조개, 새우 등을 미리 구입하고 직접 고기도 구워보고, 상추를 씻는 등 함께 하는 시간이었습니다. 또 뒷산에 올라 밤 줍기 체험도 하며 즐거운 시간을 보냈습니다.

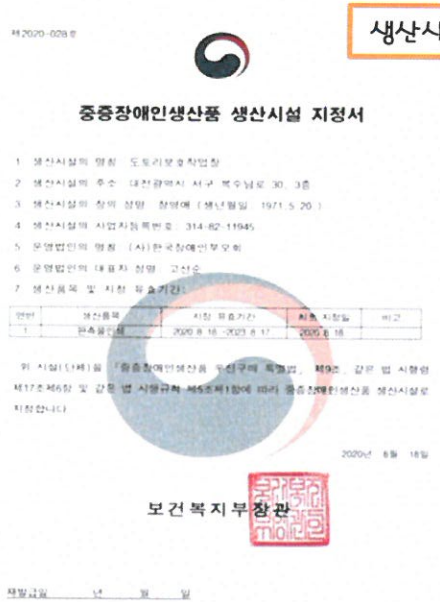
2020년 4차 7~11월 프로그램 평가

기획전 사진

1. 해피빈 공감가게 기획전 진행

코로나19로 인해 오프라인 판매가 저조해짐에 따라 온라인 판매로 중점을 두었습니다. 해피빈 펀딩에 이어 울산항만공사에서 진행하는 기획전에 참여하여 전년대비 매출을 높였습니다. 펀딩으로 인해 전년대비 7~10%였던 온라인 판매의 비율이 40~50%로 상승했습니다.

생산시설 지정서



제2020-028호

중증장애인생산품 생산시설 지정서

1. 생산시설의 명칭 : 도토리보호작업장
2. 생산시설의 주소 : 대전광역시 서구 복수남로 30, 3층
3. 생산시설의 장의 성명 : 장영애 (생년월일 : 1971.5.20.)
4. 생산시설의 사업자등록번호 : 314-82-11945
5. 운영법인의 명칭 : (사)한국장애인부모회
6. 운영법인의 대표자 성명 : 고선순
7. 생산품목 및 지정 유효기간 :

연번	생산품목	지정 유효기간	최초 지정일	비고
1	판촉물인쇄	2020.8.18.~2023.8.17.	2020.8.18.	

위 시설(사례)을 「중증장애인생산품 우선구매 특별법」 제9조, 같은 법 시행령 제17조제6항 및 같은 법 시행규칙 제5조제1항에 따라 중증장애인생산품 생산시설로 지정합니다.

2020년 8월 18일

보건복지부장관

직인

재발급일 년 월 일

2. 중증장애인 생산품 생산시설 지정

우리작업장에서는 2020년 신규사업으로 판촉사업을 진행하였고, 판촉사업과 관련하여 중증장애인 생산품 생산시설로 지정을 받았습니다. 중증장애인 생산품 생산시설로 지정을 받게 되면 중증장애인우선구매 특별법에 따라 공공기관이 의무적으로 1%의 생산품을 법정구매하게 됩니다.

2020년 4차 7~11월 프로그램 평가

추석제품 포장 사진

3. 추석맞이 집중생산

추석을 맞이하여 집중소분을 하였습니다. 코로나19로 인하여 매출 감소를 우려하였지만 유례없는 매출을 기록했습니다. 이에 근로인, 교사, 실습생 등 많은 인력들이 투입되어 견과류를 소분하였고 판매하였습니다. 많은 판매로 인해 급여가 향상되길 바랍니다.

냉 · 난방기

UV프린터

4. 동행복지재단 장비보강 지원

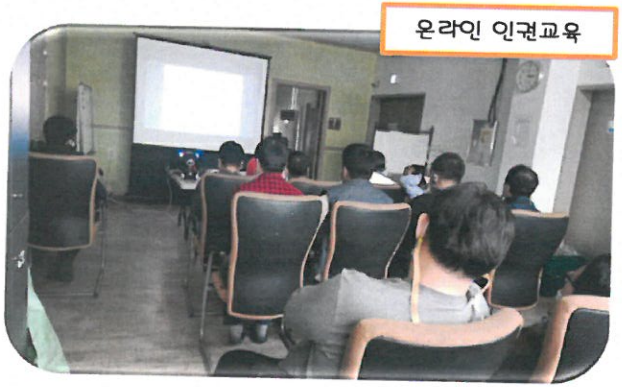
한국직업재활시설협회에서 주관하고, 동행복지재단에서 후원하는 장비보강사업에 선정이 되었습니다.
장비보강 내용으로는 신규사업인 판촉사업에 필요한 장비인 UV프린터와 쾌적한 환경에서 작업을 위한 냉· 난방기를 지원받았습니다.
추가된 장비로 매출을 향상 시키고 보다 좋은 환경에서 작업을 할 수 있길 바랍니다

2020년 4차 7~11월 프로그램 평가

뉴 스포츠 프로그램

6. 뉴스포츠 프로그램

코로나19로 인해 잠시 중단되었던 뉴스포츠 프로그램을 다시 시작하였습니다. 작업장 근교에 있는 스페셜리 태권도장으로 가서 2팀으로 나누어 격주로 진행합니다. 평소 운동량이 없는 이용인들에게 체력증진의 기회가 되고 있습니다. 레크리에이션의 방식으로 힘차고 즐겁게 프로그램을 이용하고 있습니다.



온라인 인권교육

7. 온라인 인권교육

코로나19로 인권교육을 온라인으로 진행하였습니다.
국가인권위원회 사이트에서 사례를 중점으로 영상을 시청하고 영상에 대한 의견을 나누었습니다. 오히려 모르는 강사가 아닌 내부 교사가 교육을 진행하니 집중도 잘하고 이해도 잘 하는 모습을 보였습니다.

온통대전몰 입점

8. 온통대전몰 입점

2020년에는 온라인 쇼핑몰 활성화에 중점을 두었습니다.
네이버 스토어팜, 카카오쇼핑, 꾸준 정기구독 플랫폼에 이어 온통대전몰에 입점하였습니다. 대전 시민들에게는 타 쇼핑몰보다 캐시백 혜택이 많아 꾸준히 이용하고 있는 플랫폼입니다.
온라인 구매가 더욱 활성화 되어 안정적으로 매출을 올릴 수 있길 바랍니다.

2020년 4차 7~11월 프로그램 평가 및 12월 계획

7월

1. 사회복지현장실습
   (우송정보대)
2. 동행복지재단 기능보강
   사업 선정 및 입찰등록
3. 운영위원 재위촉
   (신진섭, 이동호)

8월

1. 사회복지현장실습

9월

1. 추석 견과류 집중소분
2. 판촉사업 노트북 구입
3. 판촉상담 및 납품

10월

1. 훈련생 신규이용(황금성)
2. 온라인 몰 상세페이지 변경
   기획회의
3. 월동난방비사업 서류제출

11월

1. 지도점검(서구청)
2. 보건증발급
3. 교구활동 배달강좌 진행

12월

1. 정기 이사회 진행
2. 최저임금 적용제외 인가 신청
3. 크리스마스 프로그램 진행
4. 사회복지 현장실습 실습생 모집
5. 설날맞이 집중 소분 진행
6. 온라인 상세페이지 수정 및 업체의뢰

감사합니다.

장·단기발전계획에 따른 2020년 사업평가

사명	우리는 발달장애인이 꿈꾸는 일터를 만든다.		
핵심 가치	행복하게, 존중하며, 가족처럼 함께		
비전	맞춤형 서비스로 일과 여가가 균형 있는 환경 좋은 보호작업장		
전략 1	이용인의 욕구가 반영되는 일터조성		
	2020 계획	2020 평가	2021 계획
	개인별직업계획 체계적 진행	장기간 휴관으로 인한 개별화직업재활계획의 일정 변동 (코로나19 휴관으로 개별화직업재활서비스는 10월부터 실시)	개별화직업재활계획 체계적 진행 위해 일정별 담당자 안내와 진행 필요
	직업재활 프로그램 등에서 자기결정권 및 욕구반영 확대	장기간 휴관으로 인한 재활프로그램 횟수 감소 및 자기결정권 욕구반영 기회 감소	직업재활프로그램 시작 전 이용인의 자기결정권 및 욕구조사 반영, 월급날 프로그램의 경우 온라인 구매활동 모색
	지역사회 활용한 여가활동 지원	장기간 휴관으로 인한 등아리활동 저조, 뉴스포츠 프로그램을 통한 지역사회 여가활동 지원 횟수 감소 (24회 → 14회)	2021년 생활체육공모사업 뉴스포츠 신청을 통하여 지역사회자원 활용한 여가활동 연속 지원
	노인공익/자봉 등을 활용한 통합된 내부환경 조성	코로나19로 인해 노인공익, 자원봉사자 방문 제한	노인공익활동 인원 50% 제한, 단계별 대응방안에 따른 자원봉사 제한으로 통합된 내부환경 축소 유지
	만족도 조사를 통한 욕구반영	장기간 휴관으로 인하여 욕구 반영된 배달강좌 프로그램 시행 불가(11월초 대면접촉 최소화 프로그램 선정하여 변경 후 실시)	2020년 만족도조사를 통하여 욕구 반영된 재활프로그램 방역지침에 따라 실시

사명	우리는 발달장애인이 꿈꾸는 일터를 만든다.		
핵심 가치	행복하게, 존중하며, 가족처럼 함께		
비전	맞춤형 서비스로 일과 여가가 균형 있는 환경 좋은 보호작업장		
전략 2	이용인이 경제주체로 성장하는 일터조성		
	2020 계획	2020 평가	2021 계획
	급여향상 유지 (최저임금의 40%이상을 70%이상에게 지급)	급여계획 유지하며 저임금 근로장애인 전환지원사업으로 훈련수당(30만원) 증가로 급여향상 효과	급여 유지(최저임금의 40%이상을 70%이상에게 지급) 및 저임금 근로장애인 전환지원사업 2차년도 실시 근로장애인 명절보너스 지급(급여의 50%)
	정기배달서비스 이용자 확대(10% 이상)	정기배달서비스 이용자 50% 상승(20명 → 32명)	정기배달서비스 이용자 확대(10% 이상)
	B2B 정기구독 신규 고정 거래처 개발	B2B 정기구독 신규 고정 거래처 개발 실패, 꾸준 정기구독 플랫폼을 통해 B2C 정기구독서비스를 활성화 노력, 스마트스토어 정기구독 페이지로 신규이용자 모집 견과류 사업 온라인몰 활성화 위해 네이버펀딩, 기획전 참여, 카카오스토어와 온통대전몰 입점, 온라인 매출 증가	B2C 정기구독 활성화를 위한 꾸준플랫폼 관리 온라인채널 활성화를 위한 전략 수립과 집행
	명절 타깃 대형고객 개발 및 관리	이용인 부모님들과 지인 바이럴마케팅을 통해 대형고객 연결, 대형고객 개발을 위한 온라인 홍보활동 시도 및 약간의 효과	명절 타깃 대형고객 개발을 위한 전략 수립(온라인 홍보, 기존 구매고객 개발, 사은품 증정 등)
	근로장애인 소비활동 진행(월급으로 외식 및 물품구입활동)	코로나19로 인한 외부활동 제한으로 1월에만 실시	방역단계별 대응방안에 따라 근로장애인 소비활동 진행(외부활동 제한 시 온라인을 통한 활동)
			판촉물인쇄사업 안정화를 위한 인력보강 및 직접사업을 위한 다양한 시도

사명	우리는 발달장애인이 꿈꾸는 일터를 만든다.		
핵심 가치	행복하게, 존중하며, 가족처럼 함께		
비전	맞춤형 서비스로 일과 여가가 균형 있는 환경 좋은 보호작업장		
전략 3	休가 있는 일터조성		
	2020 계획	2020 평가	2021 계획
	월 1회 내부 영화관람을 통한 여가시간 활용 지원	장기간 휴관으로 인한 영화관람 횟수 감소 (연10회 → 연4회)	월 1회 내부 영화관람을 통한 여가시간 활용 지원(비희망자에 대한 대체활동 허용)
	요가 등을 통한 건강이 있는 휴식 지원	장기간 휴관으로 인한 배달강좌 프로그램 감소로 요가활동 미실시	뉴스포츠 프로그램을 통한 지역사회 자원 활용 건강 지원 신바람 발건강 프로그램 진행
	동아리활동 지원을 통한 휴식 지원	장기간 휴관으로 인한 동아리활동 횟수 감소	동아리활동(황금가위손)의 꾸준한 지원을 통한 휴식 지원 및 여가시간 활용
	산책과 드라이브를 통한 지역사회 내 휴식 지원	뉴스포츠 프로그램을 통한 지역사회 자원활용으로 전체 이용인들에게 기회를 주는 것으로 변경	코로나 19로 산책과 드라이브를 통한 휴식지원 계획 취소
	소규모그룹여행, 부모와 함께하는 숲체원 여행 등 지속화	코로나19로 숙박형 여행 대신 당일형 소규모그룹 가을나들이로 대체, 소규모그룹나들이로 인솔자(종사자) 부담 감소, 이용자에게 맞춤서비스 제공으로 종사자 및 이용자 모두 만족	방역지침에 따라 당일형 소규모그룹여행으로 변경, 나들이도 소규모로 진행
	성수기 피로도 감소를 위해 휴게시간 확대(15분에서 20분으로)	명절 견과류 생산팀 15분 휴식 실시하였으나 생산량의 증가로 제대로 휴식 시간을 제공하지 못함	성수기 피로도 감소를 위해 견과류 생산팀 휴게시간 15분 보장
			옥상 활용 식물을 통한 정서함양 프로그램 지원

사명	우리는 발달장애인이 꿈꾸는 일터를 만든다.		
핵심가치	행복하게, 존중하며, 가족처럼 함께		
비전	맞춤형 서비스로 일과 여가가 균형 있는 환경 좋은 보호작업장		
전략 4	일과 서비스 공간이 확보된 일터조성		
	2020 계획	2020 평가	2021 계획
	생산장비를 통한 성수기 생산성 확보 및 근로환경 개선	생산장비 추가확보 없이 직무지도원 및 실습생 통해 생산성 증가 뒷받침, 휴관으로 인한 근로장애인 숙련도 저하로 생산속도 저하, 정확도 저하 등의 문제 발생	직무지도원 및 실습생을 통한 성수기 생산성 확보, 직무지도원을 통한 근로장애인 직무향상훈련 통해 숙련도 문제 해결
		–	임가공 작업대 및 의자 교체 위한 공모사업 신청
		–	공간이전으로 인한 공간 확보
	일터마련 후원행사 진행	코로나19 및 신규사업 진행에 집중하기 위하여 후원행사 미진행	비지정후원금 부족으로 인해 개발 필요
	임차료 추가지원 기능보강 신청	공간확보 불가로 기능보강 미신청	공간확보를 위한 탐색
	–	–	사용성 부족으로 승합차 확보 계획 장기적 유예

사명	우리는 발달장애인이 꿈꾸는 일터를 만든다.		
핵심가치	행복하게, 존중하며, 가족처럼 함께		
비전	맞춤형 서비스로 일과 여가가 균형 있는 환경 좋은 보호작업장		
전략 5	직원이 행복한 일터조성		
	2020 계획	2020 평가	2021 계획
	생일특별휴가 지원	생일특별휴가 지원으로 직원 복지 증가	생일특별휴가 지원
	우수직원포상제도 지속	포상제도를 통한 종사자 사기증진	우수직원 포상제도 확대(2명)
	매월 마지막 주 수요일 가족의 날 지정 1시간 조기퇴근	가족의 날 지정으로 직원 복지 증가	매월 마지막 주 수요일 가족의 날 시행
	종사자 축하문화와 공동체 문화 조성	축하 및 공동체 문화 조성을 통한 소속감, 긍정적 관계 유지	종사자 축하문화와 공동체 문화 조성
	역량강화를 위한 교육연수 적극 지원(특별휴가 2일)	직업재활과 관련된 교육연수에 특별휴가 지원	역량강화를 위한 교육연수 적극 지원(특별휴가 3일 이내)
	세부 업무 담당조정 가능성 검토	업무분장 일부 조정 및 팀 체제 운영으로 업무 효율성 증가	원활한 팀 체제 운영으로 업무 효율성 강화
	복리후생비 예산고려 후 반영가능성 검토	사회복지시설평가 우수시설 선정 인센티브로 예산반영	–
	직원연수 실시	코로나19로 미실시	코로나 상황에 따라 직원연수 실시
	행정업무 간소화 및 효율화를 위한 담당업무 검토와 대안 마련	내부문서 대신 시설정보시스템 품의서 대체	–
	직원 단체복 지급	2019 지역노사민정협력 활성화 지원사업으로 단체복구입	–
	직원 추가고용	코로나 19로 인한 정부보조금 부족으로 불가	직원 추가고용(사무원) 노력
	–	–	장기근속 특별휴가 사회복지종사자 처우개선계획에 따라 실시

중단기발전계획에 따른
2020년 사업방향 평가 및 2021년 사업방향 기획

구분		2020년 사업방향	2020년 사업 평가	2021년 사업방향
인적성장측면	종사자	직무교육 뿐 아니라 성장과 역량개발을 위한 교육 연수 지원	▣ 코로나19로 인해 전반적 교육기회 감소했으나 필수교육은 온라인 교육으로 대체함 ▣ 개인역량강화를 위한 지원제도 1회 진행	▶코로나로 인한 비대면서비스를 위해 종사자 디지털 역량 개발 필요, 변화하는 직무에 대한 수행능력을 갖기 위해 코로나 방역지침에 따라 온라인 교육 필요
		교육연수에 대한 현업 적용능력 향상과 타 직무 이해를 높이기 위한 전달연수 지속화	▣ 전반적 교육 참여 감소로 전달연수 없음 ▣팀 체제 운영으로 개인직무별 분리된 업무에서 벗어나 팀 또는 전사적 관점을 유지하는 변화	▶지속적인 전달연수 필요, 다른 종사자의 부재 시 업무를 수행할 수 있도록 팀 내부 업무 수행 능력 향상 필요
	근로장애인	[저임금 근로장애인 전환지원사업]으로 직업훈련기회 제공 및 수당 지급에 따른 전체 급여 상승	▣2월 시범사업부터 5월 [저임금 근로장애인 전환지원사업] 실시하여 2명의 직무지도원 배치, 촘촘한 직업훈련 제공을 통한 직무능력 향상과 생산성 향상에 기여, 월 30만원 수당 지급하여 전체 급여상승 효과	▶전환지원사업 2021년 지속 실시 예정, 직무지도원 직업훈련 시 개별화재활서비스 병행하여 근로장애인의 직무능력 향상을 위한 훈련 강화
	훈련장애인	훈련장애인 3명 결원 충원 예정	▣ 20년 기존 훈련생 1명 타기관 전이로 인해 현재 총 2명 결원 상태, 추가모집을 위한 공고하였으나 훈련장애인에 적합한 이용자 모집 어려움	▶밴드, 홈페이지, SNS 활용하여 훈련생 충원 적극적 시도 필요 ▶작업활동프로그램 강화를 위한 계획
	이용장애인	이용료 편성에 따른 질 높은 서비스 제공	▣ 월 이용료 7만원, 기초생활수급자 4만원	▶ 월 이용료 7만원, 기초생활수급자 4만원으로 2020년과 동일
	후원자	후원자와 소통할 수 있는 동영상 콘텐츠 분기별 발송	▣동영상 콘텐츠 활용하여 후원자가 좀 더 쉽게 작업장 소식을 접하고 더불어 블로그에 접속해 작업장 전반에 대한 접점을 마련함	▶후원자 참여율 높일 수 있는 동영상 콘텐츠 제작 (퀴즈와 소정의 상품 등)
물적성장측면	후원행사	2020년 특정목적사업을 위한 후원행사 개최 예정, 특정목적사업에 따른 임차료 추가지원 신청 준비 및 이전 사업장 탐색	▣코로나19와 신규사업으로 인해 후원행사 미개최 ▣작업장 확장을 위해 본 건물 4층 검토했으나 법적 기준 미충족으로 불가한 것으로 판단	▶이전비용 마련을 위한 장기적인 이전 계획 수립 필요 ▶장기 후원자를 위한 감사리워드 계획

	환경개선	작업의자 교체 프로포절을 통해 진행 예정 소분실과 주방 냉난방기 교체 예정	▣ 작업의자 교체를 위한 프로포절 지원 불가로 현상 유지 ▣ 동행복지재단 지원 통해 소분실과 주방 냉난방기 교체 설치 완료	▶작업의자 교체를 위한 지원사업 공모신청 필요
주요사업	임가공사업	동양 및 KI와 원만한 관계를 통한 지속적 작업물량 확보 유지	▣동양 및 KI와 원만한 업무 조율과 협의로 지속적 작업물량 확보 유지	▶임가공사업 현행 원청업체 유지
	견과류및판촉사업	6프리미엄 리뉴얼로 인한 가격정책 재논의	▣6프리미엄 리뉴얼 후 기본가격 재책정, 기본 할인 및 추가 할인정책 통해 유연한 가격정책 실시	▶물가 및 원재료 상승에 따른 가격정책 변화 필요한지 상황 판단 필요하나 우선은 가격 고정이 필요
		품질관리 매뉴얼 세부 사업계획 수립으로 철저히 관리	▣전반적 품질관리 강화되었으나 매뉴얼대로 진행하기 위한 노력 필요, 여름철 6프리미엄 녹는 현상 적극적 대응	▶위생복 세척 관리, 이물질 흡입 관리, 냉장고 관리 영역 품질관리 강화 필요
		도토리견과 상표등록 20년 9월 이내 상표등록 완료 예정	▣상표등록 진행 중으로 11월 이내 출원 예정	▶상표등록 완료
		온라인채널 혁신 : 상세페이지 리뉴얼, 스마트스토어 정기구독 포함 등 결제채널 단일화, 인스타그램 운영, 블로그 체험단 운영	▣스마트 스토어 상세 1차 리뉴얼 완료, 정기구독플랫폼, 카톡스토어 , 온통대전 등 3곳 추가 플랫폼 입점, 블로그 체험단 운영을 통한 리뷰 활성화	▶온라인채널 활성화 : 네이버, 카카오, 정기구독플랫폼 꾸준, 온통대전 활성화를 위한 방안마련
		고객관리 : 매월 구매자에게 감사문자 발송, 카카오톡 채널 통해 리텐션 마케팅 실시	▣스마트 스토어 재구매 고객 감사 손편지 및 서비스 제공, 감사 할인쿠폰 발행, 카톡채널 통해 리텐션 마케팅 불가하나 이벤트 홍보 진행	▶고객관리 : 온라인채널 통한 쿠폰 형태나 포인트 형태로 진행, 스마트스토어 특성상 추가 서비스 물품(캔디 및 포스트잇 등)이 필요
		신규사업 : 판촉물인쇄업으로 중증장애인생산품생산시설 지정 및 사업시작	▣판촉물인쇄로 중증생산시설 지정 심사 완료(20.08.18부터 3년) ▣동행복지재단 통해 uv프린터 지원	▶판촉물인쇄사업 활성화를 위한 인력보강 노력(사무원), 인쇄장비 활용 방안 마련
	재활프로그램	욕구조사 바탕으로 테마별 소규모 그룹 여행, 요가 프로그램 지속 실시	▣코로나19로 인해 그룹여행 대신 그룹나들이 진행, 1단계 중 배달강좌 가능할 때만 프로그램 진행	▶포스트 코로나 시대에 맞는 여행과 나들이, 비대면 프로그램 방법 모색, 숙박프로그램 미진행 예정, 단계별 대응방안에 따라 진행
		숲체원 사업 만족도 조사 후 지속화 여부 재논의	▣코로나19로 인해 숲체원 프로그램 미진행	▶단계별 대응방안에 따라 당일형 프로그램 진행

		직업재활서비스 담당자 역할 강화로 과정도에 따른 원활한 진행 요구,사례회의 실제화 및 불필요한 행정 서류 축소	▣코로나19로 휴관 반복되며 재활서비스 과정도에 따른 진행에 차질, 현실적인 일정조정, 당사자와 함께 하는 사례회의 강화 긍정적	▶코로나19 단계별 대응방안에 따라 2.5단계 이하 시 진행일정에 맞추어 개별화직업재활서비스 추진, 담당자의 직업재활서비스 컨트롤 역할 강화

도 토 리 보 호 작 업 장

▣ 2021년 사업계획서 ▣

사업분류	사업명	연인원	실인원	건수	담당자	사업내용	기대효과
총계		25,419	731	5,679			
누계		18,957	460	1,335			
직업재활 서비스	의뢰/접수	5	5	5	신진섭	의뢰 대상자 이용신청서 작성 및 접수대장 기록	이용희망자의 수요를 알고 그에 따른 욕구와 기관에 맞는 대상자를 선정할 수 있다.
	초기 면접	5	5	5	신진섭	초기 면접지 작성 및 상담	
	적격 여부 판정	5	5	5	신진섭	대상자 선정 심사표 작성	직업능력 평가에 따른 적격여부를 판단하여 이용대상자를 선정할 수 있다.
	이용 계약 체결	20	20	20	신진섭 염상진	근로계약서 및 이용계약서 체결	기관 및 이용자 상호간에 부합되는 계약서를 작성할 수 있다.
	직업상담	100	20	100	신진섭	직업상담 기록과 관리	개별화재활계획을 위한 직업상담(부모상담)을 하고 개별화재활서비스를 제공할 수 있도록 한다. 또한 직업의 선택, 유지와 관련한 상담을 하여 이용인의 취업욕구를 확인할 수 있다.
	고충상담	1	1	1	조혁민	고충회의 상반기 1회, 하반기 1회 실시, 고충사항접수, 처리대장 작성, 고충처리신청서 작성 고충 사례회의 및 고충상담일지 작성	장애인의 기본적인 심리 및 정서상태를 파악하며 지원이 필요한 행동이 나타나면 고충상담을 통해 적절한 서비스를 제공함으로 이용자가 안정적이며 행복한 직장생활을 할 수 있다.
	부모모임	20	20	1	황민하	부모모임(교육)으로 작업장의 사업방향 안내, 부모교육 진행	작업장의 정보를 교류하고 부모들의 의견을 작업장 운영에 반영할 수 있다.
	개별화 재활 계획 수립	20	20	1	신진섭 염상진 조혁민 황민하	개인별직업재활계획서 연1회 작성	개인별 직업재활계획을 수립함으로써 그에 맞는 직업재활서비스를 제공할 수 있다.
	개별화 재활계획 서비스제공	960	20	48	신진섭 염상진 조혁민 황민하	개인별직업재활계획서에 따른 직업재활 서비스 주 1회 이상 진행	개인별 맞춤 서비스 제공으로 직업능력이 향상되고 직업재활서비스에 대한 만족할 수 있다.
	보호고용	960	10	96	신진섭	견과류 소분사업 진행, 이에 상응하는 노동의 대가로 급여 지급	근로장애인에게 안정적 일자리로서의 만족감을 주고 훈련을 통해 직무기능이 향상될 수 있다.
	작업활동	4,200	20	210	조혁민	농부자재 조립활동, 스크류볼트 작업활동 진행	직업능력이 낮은 장애인에게 보호고용으로 전이가 가능하도록 작업활동을 진행하고 훈련비를 지급할 수 있다.
	현장평가	10	10	1	조혁민	훈련생의 개별화직업재활서비스를 반영하기 위해 직무매뉴얼 분석에 따른 현장평가 실시	평가를 통해 직업적 강점과 제한점을 파악하여 개별화직업재활서비스에 장기 단기 목표들을 설정하여 지원할 수 있다.

	특별활동 (건강검진)	20	20	1	황민하	연 1회 근로장애인과 이용장애인 건강검진 안내 및 지원	이용인의 건강상태를 확인할 수 있고 질병을 미리 예방할 수 있다.
	특별활동 (건강관리)	240	20	12	황민하	월 1회 이용장애인의 혈압과 체중 체크	기본적인 혈압과 체중관리를 통해 건강상태를 확인할 수 있다.
	특별활동 (생일파티)	200	20	10	황민하	월 1회 생일자 외식 및 작업장 동료들과 함께 생일파티 실시	생일파티를 통한 자존감 향상 및 동료들과의 친밀감을 형성할 수 있다.
	특별활동 (배달강좌)	600	20	30	황민하	연 3강좌 다양한 내용으로 배달강좌(교구,스포츠, 건강 관련) 실시	배달강좌를 통해 작업으로 지친 심신을 안정시키며, 스트레스 해소를 하고 배움에 대한 욕구를 해소할 수 있다.
	특별활동 (여가활동)	60	20	3	황민하	기념일(대보름,어버이날,크리스마스)에 여가활동 진행	기념일의 의미를 이해하고 스트레스 해소에 기여할 수 있다.
	특별활동 (영화감상)	200	20	10	황민하	2월 ~ 11월까지(1월,12월 제외) 월 1회 내부 영화상영	월 1회 영화감상을 통해 문화생활에 대한 욕구를 해소할 수 있다.
	특별활동 (뉴스포츠)	240	20	24	황민하	4월~11월까지 주1회 복수동 스페셜리 태권도장에서 뉴스포츠 실시	꾸준한 체육활동을 통해서 기초체력을 향상시키고 지역사회자원을 활용할 수 있다.
	특별활동 (오늘은 월급날 P/G)	120	10	12	신진섭	매월 25일 월급에 대한 교육을 진행 후 월급으로 개별소비활동 계획 후 시행	외부로 나가 개별소비활동을 진행하였으나 코로나19로 인해 교육만 진행하고 온라인으로 구매할 수 있는 기획을 진행하면 좋을 것이다. 이를 통해 근로의 보람을 느끼고 이를 통해 작업에 대한 의지를 향상할 수 있다.
	사회적응 훈련 (나들이)	40	20	2	황민하	사회적응 훈련의 일환으로 대전 근교 나들이	나들이를 통해 스트레스 해소 및 정서적 안정에 기여할 수 있다.
	일상생활 훈련 (청소)	4,000	20	200	황민하	작업 종료 후 정리정돈 및 청소 (매주 수요일 1시간 대청소의 날)	작업 종료 후 정리정돈을 통해 작업장 환경을 청결히 유지할 수 있다.
	일상생활 훈련 (체조)	4,000	20	200	황민하	일과 이전 하루를 시작하는 근육 이완체조 실시	근골격계 질환 예방 및 부상을 예방할 수 있다.
	지역사회 자원활용 훈련 (소규모 그룹여행)	20	20	4	황민하	욕구조사를 통한 당일형 소규모 그룹여행 실시 (이용인3~5명 + 교사 2명)	개별적 여행욕구를 해결하고 교사와 이용인간의 친밀감을 높이며 정서적 안정에 기여할 수 있다.
	대인관계 훈련	16	4	4	황민하	상대방과 원활한 관계를 위한 대인관계향상 훈련 실시	타인과 소통하며 원만히 지내는 방법을 배울 수 있다
	직무기능 향상훈련	720	10	96	신진섭	직업생활 향상을 위한 견과류준비하기, 견과류소분하기, 견과류포장하기, 정리하기 등 작업지도 및 직종지도 진행	직무기능 향상훈련을 통해 견과류 1인 1가지 이상의 직무능력 향상을 도모할 수 있다.
	직업준비 수행 적응훈련	2,100	10	210	조혁민	작업장 근무 시 올바른 작업습관 및 태도를 이해하고 작업 수행할 수 있도록 지원하고 훈련하여 매일 훈련일지 작성	지속적인 개별훈련 진행을 통해 직업준비 능력을 향상시키고 훈련장애인들이 작업장에서 잘 적응하고 작업능력을 향상시킬 수 있다.
	직무분석 (과제분석)	-	-	1	신진섭 조혁민	직업평가 및 적격성평가를 위한 직무명세서, 직무기술서가 포함되는 작업공정에 대한 직무 및 과제분석	직무분석 및 과제분석을 통해 공정을 세부적으로 나누고 신규근로장애인 및 기존근로장애인을 알맞은 직무에 배치 및 투입할 수 있다.

	적합성 비교분석	40	20	2	신진섭 조혁민	직무분석매뉴얼을 활용하여 개인별로 적합성 비교분석	적합성 비교분석을 통해 개인별로 강점 및 약점을 파악, 그에 따른 훈련으로 직무능력을 높일 수 있다.
	사례회의	25	20	20	신진섭	직업평가, 개별화재활계획 수립, 개인별로 사례회의가 필요할 시 사례회의 실시	사례회의를 통한 다각적인 접근으로 개인별 욕구를 파악하고, 문제 해결을 통해 질 높은 서비스를 제공할 수 있다.
	저임금 근로장애인 전환지원 사업	10	10	1	신진섭	근로장애인을 대상으로 직무지도원을 배치하여 구체적으로 훈련을 진행하고 훈련수당을 지급	직무지도원 배치로 훈련을 받아 직무기능이 향상되고 수당지원으로 경제적 재활에 기여할 수 있다.
누계		599	47	312			
자원개발	자원봉사자 교육	2	2	2	신진섭	장애인에 대한 이해, 인권, 자원봉사의 이해에 대해 신규 및 기존 자원봉사에게 교육	이용인과 라포형성을 잘 할 수 있게 되며 직업재활 및 장애인에 대한 이해를 높이고, 질 높은 봉사를 할 수 있다.
	자원봉사자 모집 및 운영	10	10	10	신진섭	자원봉사자를 모집하여 직무보조 및 다양한 사업에 활용	자원봉사자의 직무보조, 운영보조로 작업장 운영이 원활하게 이루어질 수 있다. 코로나19로 인해 상황을 보며 자원봉사자를 모집해야 할 것이다.
	후원자 모집 및 관리	5	5	5	신진섭	정기 및 일시 후원자 모집 및 네이버 해피빈을 통해 작업장의 후원금을 확보하고 후원자에게 감사의 의미로 견과류 제품을 발송하고 및 사업 동영상을 제작하여 공유	후원자 모집과 모금활동을 효율적으로 진행하여 필요한 자금을 확보하고 사업에 활용할 수 있다. 후원자는 견과류를 받음으로 후원에 대한 기쁨을 알게 되고 영상공유로 소속감이 들 수 있다. 또한 영상 중간에 퀴즈를 통해 제품을 증정한다면 참여율을 높일 수 있을 것이다.
	사회복무요원	210	1	210	조혁민	사회복무요원의 출결 및 연가, 병가 관리, 상담 및 교육진행, 관찰일지 작성 및 간담회 실시, 사기진작 차원에서 다양한 포상 제공	사회복무요원 인력의 충원으로 작업장에는 양적·질적인 다양한 서비스를 지원할 수 있다. 사회복무요원은 국방의 의무를 다해 근무를 충실히 수행할 수 있도록 지원하고 장애인에 대한 인식이 친숙하고 긍정적인 방향으로 변화를 기대할 수 있다.
	노인공익	320	4	40	조혁민	복지관 업무 협조 하에 매달 활동일지 작성 및 노인공익을 관리하며 견과류 검수 및 임가공하청작업, 주방보조 관련 지원	견과류 및 임가공 하청에 실질적인 생산향상과 질 높은 견과류 품질검수를 수행할 수 있다. 또한 이용장애인들과 노인들의 친밀감 유대를 통해 정서적 안정을 기대할 수 있다.
	직원교육	10	5	10	신진섭	신규직원 교육 및 기존직원교육 욕구조사 파악 및 지원	교육을 통한 직원역량 강화로 직업재활 서비스의 질을 향상할 수 있다.

	실습관리	18	18	18	신진섭 조혁민	실습지도를 통한 예비 사회복지사에게 교육의 기회 제공	사회복지 실습생을 모집하여 직무 훈련 및 생산을 보조하며 예비사회복지사로써의 역량개발에 기여한다.
	프로포절 작성	-	-	5	신진섭 황민하	내부 기능보강 및 임차료지원을 목적으로 한 프로포절 작성 및 체결 진행	작업장의 부족한 자원을 다양한 프로포절을 통해 확보하여, 내부 환경개선과 비전에 따른 임차료 지원 등을 해결할 수 있다. 또한 다양한 프로그램 지원으로 이용인에게 질 높은 서비스를 제공할 수 있다.
	복지일자리 관리	24	2	12	황민하	보조인력장애인의 기관 적응력을 향상시키고 출퇴근 관리	복지인력 업무의 정확성과 효율성을 높일 수 있다.
누계		657	177	3,468			
기획행정	문서 관리	-	-	210	조혁민	문서수신 및 발송, 내부결재, 업무연락 등 작성 및 관리	문서관리를 체계화하고 표준화 시킬 수 있으며 문서를 구별화 함으로 필요 시 정확하고 신속하게 문서를 확인 및 검토할 수 있다.
	업무보고	-	-	48	조혁민	매주 작업장 전체 주요 업무사항, 견과류 및 임가공 출하수량, 판촉사업 출하등 각 프로그램 진행사항 작성	법인 내 기관과의 원활한 교류와 사업보고를 할 수 있다.
	주간계획서 작성	-	-	210	조혁민	주간 예정 프로그램과 주요사항 작성 후 매주 금요일 이용인들에게 발송	이용인들과 보호자들에게 작업장 일정을 공유하고 알릴 수 있다.
	후원물품 대장작성	-	-	210	조혁민	후원물품 수령 시 후원물품 대장 작성 관리	후원물품 대장을 작성하고 관리함으로 회계 연말정산 관련 업무를 지원할 수 있다.
	이용인 출석 및 근태관리	-	-	210	조혁민	이용인 근태, 연가, 지각 등 출근부 관련 관리	출석 및 근태관리를 함으로 이용인들의 근태상황을 파악할 수 있다.
	월례회의	-	-	12	조혁민	매월 초 월례회의를 통해 개인 업무 공유, 회의록 작성 관리	매월 월례회의를 통해 본인의 업무 진행정도를 파악할 수 있으며 본인의 업무를 다시 확인하고 회의를 통해 다양한 아이디어를 모아서 업무를 수행해 나갈 수 있다.
	업무일지			210	조혁민	개별 업무일지를 시스템에 작성 후 각 사업에 해당하는 부분 기록 및 관리	전반적인 작업장 일일 업무사항에 대해 기록하고 관리함으로 모든 업무에 대해 질적 및 양적으로 확인 할 수 있다.
	소모품대장	-	-	12	조혁민	시설에서 소모품으로 사용되는 모든 물품들을 구입 및 사용내역에 대해 시스템에 관리하고 작성	소모품 관리를 통한 예산 절감 및 소모품 사용내역 일괄적 확인할 수 있다.
	응급상황 교육	100	25	4	조혁민	지진 및 화재관련 응급상황에 대해 안전 교육 실시	교육을 통한 재난상황으로부터 위험을 인지하고 재난대응의식 함양 시킨다.

	교육 (성교육)	25	25	1	황민하	연 1회 외부강사를 통한 성교육	성희롱예방교육을 통해 성에 대해 알고, 성폭력 및 성추행을 미연에 예방할 수 있다.
	이용인교육 (인권교육)	40	20	2	황민하	연 2회 외부강사를 통한 인권교육(연4시간)	인권교육을 통해 자신의 권리를 알고 스스로를 보호할 수 있다.
	종사자교육 (인권교육)	5	5	1	황민하	연 1회 외부강사를 통한 인권교육(연4시간)	장애인들의 인권에 대해서 더 깊이 알 수 있다.
	장애인식 개선교육	25	25	1	황민하	장애인식개선교육을 연1회 진행	사업장에서 장애인에 대한 편견을 없앨 수 있다.
	모의대피 훈련	50	25	2	조혁민	재난상황으로부터 매뉴얼에 따른 모의대피훈련 실시	안전사고 대피 모의훈련을 통한 재난상황으로부터 신속한 대피와 안전한 직장생활 및 이용인들의 재난대응의식 함양 시킨다.
	위생관리	-	-	6	조혁민 황민하	살균 살충제 소독약품을 통한 작업장 전체 소독 실시	위생적이고 깨끗한 환경을 제공하여 다양한 전염병 및 질병으로부터 예방하고 보다 쾌적한 작업장을 유지할 수 있다.
	안전관리	-	-	29	조혁민	매월 실시하는 시설 안전점검, 종사자 안전점검 실시 구청에 상반기1회, 하반기1회 안전관리 보고, 사회복지시설 안전점검(동절기.하절기) 관련 보고 전문 업체에 매년 1회씩 전기, 가스, 소방점검 의뢰하여 점검 실시	안전관리를 통한 사고예방을 줄여 안정적인 작업환경을 제공하고 시설 자산을 보호한다.
	시설관리	-	-	210	조혁민	작업장 전반적인 시설 유지와 보수를 위한 관리	시설관리를 통해 시설의 노후화 상태를 파악하고 보수한다.
	차량관리	-	-	210	조혁민	작업장 스타렉스 차량, 모닝 차량 소모품 및 운행일지, 차량 상태 전반적인 관리	시설차량 관리를 통한 견과류 사업 및 임가공 사업, 프로그램 관련 업무 효율성 증대한다.
	증명서 발급 및 관리	-	-	-	황민하	이용인 및 직원이 증명서를 필요로 할 시 즉시 발급	증명서 발급 관리를 통해 작업의 신속성과 정확성을 높일 수 있다.
	블로그관리	-	-	24	황민하 신진섭	온라인 홈페이지(블로그) 관리	블로그관리를 통하여 기관을 홍보하고 긍정적인 이미지를 구축하며 방문자수 유입의 증가로 도토리견과 제품의 홍보를 겸할 수 있다.
	예산편성 및 결산	-	-	16	염상진	본예산을 편성하고 분기마다 필요 시 추가경정예산 편성 매년 초 전년도 총결산을 실시하고 매월 초 전월결산을 실시	각 사업에 필요한 예산을 적절하게 편성하여 원활한 사업이 진행될 수 있고 결산을 통하여 정확한 예산을 집행하고 사업에 필요한 예산을 추가로 편성할 수 있다.
	보조금관리	-	-	12	염상진	매월 보조금교부신청을 통하여 종사자의 인건비와 시설의 운영비 지원받아 사용	종사자의 인건비와 시설의 운영비를 확보하여 기관의 예산사용의 부담을 줄일 수 있다.

	수입 및 지출관리	-	-	1,500	염상진	시설의 모든 수입 및 지출을 기록하여 보관하고 관리	정확한 수입·지출을 기록하여 적절한 예산평성과 사업목적에 맞게 사업비를 사용할 수 있다.
	급여·훈련비 관리	312	26	12	염상진	종사자, 근로인, 훈련인의 급여와 훈련비를 지정된 날짜에 지급	종사자, 근로장애인, 훈련장애인에게 정확한 급여와 훈련비를 지정된 날짜에 지급할 수 있다.
	후원금품 관리	-	-	12	염상진	후원금품의 수입 및 사용내역을 정확하게 기록	후원금품에 대한 기부금영수증을 발급하고 후원자편지 및 법인자료 요청 시 즉시 파악할 수 있다.
	세무관리 및 연말정산	5	5	17	염상진	매월 종사자의 급여에 대한 원천세를 신고하고 사업수익에 대한 부가세를 분기마다 신고/매년 초 연말정산환급신청	분기별 견과류판매금액에 대한 부가세를 납부하고 직원의 연말정산 환급신청을 원활하게 수행할 수 있다.
	인사/노무/사무업무	80	16	130	염상진	종사자, 근로인의 근로계약서와 인사 관련서류를 작성하여 보관하고 출장 및 교육, 휴가, 보험, 개인정보, 직원복리후생의 각종 규정 및 지침 관리	근로기준법을 준수하고 근로자 및 사업주에게 발생할 수 있는 불이익 또는 사고를 예방하거나 최소화할 수 있다.
	사업수익 자료관리	-	-	150	염상진	견적서, 납품명세서, 거래명세서, 납품영수증, 제품발송일지, 사업수익 산정표, 판촉물 이율계산표를 작성하여 관리	매출처와 판매대금결제에 필요한 필수 서류를 발급하고 청구하여 매출을 정확하게 기록할 수 있다.
	회계담당 교육 및 법정의무 교육	15	5	7	염상진	회계교육일정을 확인하여 교육을 이수하고 실무에 활용. 종사자와 근로장애인에게 법정의무교육(개인정보보호 및 직장내 괴롭힘 교육)을 이수할 수 있도록 진행	담당자 개인의 역량을 강화시켜 업무능력이 향상될 수 있다. 개인정보관련 교육을 통하여 중요한 정보가 외부로 유출되는 걸 예방할 수 있다.
누계		**5,206**	**47**	**564**			
수익사업	시설 홍보	12	5	4	신진섭 염상진	정보지원 및 이메일을 통한 홍보활동, 리플렛을 통한 홍보, 홈페이지 구축	다양한 고객들에게 작업장과 제품을 알리고 나아가 판매하는 기회를 가질 수 있을 것이다.
	블로그 체험단	24	2	12	황민하	블로그체험단을 매월 2명을 선정하여 블로그 후기 작성	인플루언서 후기를 통해서 도토리 견과를 꾸준히 홍보할 수 있다.
	임가공 사업	4,200	20	210	조혁민	임가공 업체 제품 작업 및 납품실시, 일일 생산대장 및 출하대장 작성을 통해 제품 관리	체계적인 생산관리를 통한 이용장애인 일거리 제공 및 매출액 향상하여 이용인들 급여향상에 기여할 수 있다.
	견과류소분 사업 (생산관리)	960	10	96	신진섭	연간 생산계획에 따라 개인별 직무배치를 통해 알맞은 원물을 소분	근로장애인의 견과류 생산능력 향상하고 작업 생산성을 높일 수 있다.
	견과류소분 사업 (품질관리)	-	-	12	신진섭	견과류 원물 및 부자재, 생산공정 전 과정의 품질관리	품질매뉴얼에 따른 품질관리로 전 생산 공정에서 제품의 품질을 체계적으로 관리할 수 있다.
	견과류소분 사업 (재고관리)	-	-	12	황민하	견과류 원재료/제품에 대한 수시 재고 관리	원재료 수시 재고관리로 원물 품질유지 및 계획생산이 가능하게 하며 제품 재고관리로 제품 품질에 대한 고객만족도를 높일 수 있다.

	견과류 소분사업 (마케팅 사업)	-	-	48	신진섭	블로그 및 SNS를 통한 온라인 마케팅, 제안서 작성 및 배부를 통한 오프라인 마케팅 진행	온·오프라인 마케팅을 활용하여 고객에게 제품을 홍보·영업하여 매출향상에 기여할 수 있다.
	견과류 소분사업 (고객관리)	10	10	10	황민하	온라인판매 및 오프라인 판매의 고객을 대상으로 판매 가격별 할인쿠폰, 메시지를 전달하여 충성고객이 되도록 유도	고객은 쿠폰 및 메시지를 받음으로써 작업장에 대한 좋은 인상을 를 받을 수 있으며 이는 제품의 재 구매로 이어질 수 있다.
	정기구독 서비스 사업	-	-	12	신진섭	정기고객을 확보하고 매월 1일, 15일 기준으로 견과류를 정기적으로 고객에게 배송	정기구독서비스 이용자 확대를 통해 충성고객을 확보하고 안정적인 매출을 기대할 수 있다.
	고정거래처 관리	-	-	48	신진섭	고정거래처(카페, 매점)를 발굴하고 꾸준한 거래를 할 수 있도록 지속적인 관리	고정거래처와의 우호적인 관계를 유지하여 지속적인 매출이 발생할 수 있도록 하여 매출향상에 기여한다.
	판촉물인쇄 사업관리	-	-	100	염상진 조혁민	판촉물제품을 판매하고 판매한 매출과 이익을 이율계산표에 기록하고 관리함.	판매를 통하여 매출이 향상되고 근로 및 훈련장애인의 급여와 훈련비 상승에 기여한다.
누계		**목표 금액**		**목표 변동률**			
매출 및 급여	매출	209,500,000원		2020년 대비 5% 인상	신진섭 염상진	생산능력 향상과 공공기관으로의 판로 확대를 통해 견과류 및 판촉물인쇄 매출 향상	매출향상을 통해 근로장애인에 대한 임금을 꾸준히 올리고, 작업장의 사업규모를 키울 수 있도록 한다.
	급여 근로인	387,580원		2020년 대비 8.5% 인상	신진섭 염상진	2020년 대비 근로장애인 8.5%, 훈련장애인 30%인상에 따른 근로장애인 급여 및 훈련수당 향상	급여 향상을 통해 보호고용에 대한 실질적인 의미를 가질 수 있도록 한다. 급여는 보충급여를 확보하여 인상할 수 있도록 노력한다.
	급여 훈련인	65,000원		2020년 대비 30% 인상	신진섭 염상진		

2020년 3차 추경예산(안)

2020년 11월 26일

도토리보호작업장

2020년 3차 추가경정예산(안)

1. 제안설명

가. 추가경정예산의 필요성

- 2020년 종사자 인건비 가이드라인적용으로 세입·세출 조정
- 견과류 및 판촉물 사업수익 증가로 인한 세입 조정
- 불용자산처분으로 인한 세입 조정
- 뉴스포츠 프로그램 단체복 구입 완료로 인한 프로그램실비 세입 조정
- 고용유지지원금 수령으로 인한 세입 조정
- 시설장비유지비 예산 부족으로 인한 세출 조정
- 견과류 및 판촉물 사업수익 증가로 인한 직업재활사업비 세출 조정
- 2020년 부가세납부 완료로 인한 제세공과금 세출 조정
- 소규모그룹여행 프로그램 종료로 인한 지역자원활용훈련 세출 조정

나. 추가경정예산 주요설명

(단위:천원)

가. 세입내역(68,954천원 증액)		나. 세출내역(68,954천원 증액)	
증 액	감 액	증 액	감 액
- 견과류소분 증액: 50,000천원 - 판촉물인쇄 증액: 20,000천원 - 불용품매각 증액: 190천원	- 프로그램실비 감액: 590천원 - 인건비 감액: 573천원 - 고용유지지원금 감액: 73천원	- 인건비 증액: 5,626천원 - 제수당 증액: 1,043천원 - 퇴직적립금 증액: 555천원 - 시설장비유지비 증액: 500천원 - 직업재활사업비 증액: 73,109천원	- 사회보험 감액: 8,122천원 - 제세공과금 감액: 1,000천원 - 지역자원활용훈련 감액: 2,757천원

예 산 총 칙

제1조 (총칙) (사)대전광역시장애인부모회 부설 도토리보호작업장은 2020년 일반회계 세입예산을 680,229,274원으로 하고 세출예산은 680,229,274원으로 한다.

제2조 (회계연도) 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제3조 (출납기간) 2020년에 속하는 세입,세출의 출납에 관한 세무는 2020년 12월 31일까지 완결하여야 한다.

제4조 (세입. 세출예산) 세입. 세출예산의 명세는 별첨 세입. 세출 예산(안)과 같다.

(단위:천원)

구분	2020년 2차추경	2020년 3차추경	증감	비고
총 세입액	611,275	680,229	68,954	11
총 세출액	611,275	680,229	68,954	11
잔 액	0	0	0	

제5조 (예산의집행) 예산회계법, 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률과 본 부모회의 운영규정 등 관계규정을 준수하여야하며, 지출예산의 변경을 요하는 때에는 다음과 같이 전용하여 집행할 수 있다.

① 보조금 지원 사업 '항' 이상의 전용은 이사회 의결을 거쳐 대전광역시장의 승인을 받아 사용하며, 자체사업의 '항' 이상의 전용은 이사회의 의결을 거쳐 집행해야 한다.
② 보조금 지원 사업 '목'간 전용과 자체사업의 '목'간 전용은 내부결재를 통해 시설장의 승인을 받아 사용하되, 전용사유, 금액 등을 명시한 전용조서를 작성하여야 한다.

제6조 회계연도 중에 국가 또는 지방자치단체나 후원자등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비 또는 목적이 지정된 후원금 등은 추가경정예산 성립 전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계년도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다. 다만 목적지정 지원금이 교부된 이후 추가경정 예산을 못할 경우 이사회의 심의를 받은 것으로 간주 처리한다.

제7조 (예비비) 예측할 수 없는 예산의 지출 또는 예산 초과지출을 충당하기 위하여 계상한 예비비는 내부결재를 통한 시설장의 승인을 받아야 한다.

도토리보호작업장

2020년 도토리보호작업장 3차 추경 세입 · 세출 예산(안)

1. 총괄표

(단위:천원)

세입						
관	항	목	2020년 2차 추경예산(A)	2020년 3차 추경예산(B)	증감(B-A) 금액	증감(B-A) 비율(%)
총계			611,275	680,229	68,954	11
입소자부담금계			17,240	16,650	▲ 590	▲ 3
입소자 부담금	입소 비용	이용자부담금	16,440	16,440	-	-
		프로그램실비	800	210	▲ 590	▲ 74
사업수입계			130,000	200,000	70,000	54
사업수입	사업 수입	하청작업	9,500	9,500	-	-
		견과류소분	100,000	150,000	50,000	50
		판촉물인쇄	20,000	40,000	20,000	100
		실습지도	500	500	-	-
보조금계			357,878	357,305	▲ 573	▲ 0
보조금 수입	국고	국고보조금	-	-	-	-
	시도보조금	인건비	294,329	293,756	▲ 573	▲ 0
		운영비	19,361	19,361	-	-
		종사자수당	3,000	3,000	-	-
		정액급식비	1,500	1,500	-	-
	시군구보조금	종사자수당	3,000	3,000	-	-
		정액급식비	1,500	1,500	-	-
	기타보조금	기타보조금	35,188	35,188	-	-
후원금계			18,500	18,500	-	-
후원금 수입	후원금 수입	지정후원금	3,500	3,500	-	-
		비지정후원금	15,000	15,000	-	-
이월금계			72,831	72,831	-	-
이월금	이월금	전년도이월금	34,453	34,453	-	-
		이월(후원금)	1,333	1,333	-	-
		월동난방지원	857	857	-	-
		특정목적사업	36,188	36,188	-	-
법인전입금계			8,316	8,316	-	-
전입금	전입금	법인전입금	4,000	4,000	-	-
		법인(후원금)	4,316	4,316	-	-
잡수입계			6,510	6,627	117	2
잡수입	잡수입	불용품매각대	50	240	190	380
		기타예금이자	80	80	-	-
		중식식대비	3,300	3,300	-	-
		일자리안정자금	1,080	1,080	-	-
		고용유지지원금	1,000	927	▲ 73	▲ 7
		기타잡수입	1,000	1,000	-	-

세출						
관	항	목	2020년 2차 추경예산(A)	2020년 3차 추경예산(B)	증감(B-A) 금액	증감(B-A) 비율(%)
총계			611,275	680,229	68,954	11
사무비계			400,918	399,020	▲ 1,898	▲ 0
사무비	인건비계		366,907	366,009	▲ 898	▲ 0
	인건비	급여	247,385	253,011	5,626	2
		제수당	49,924	50,967	1,043	2
		퇴직적립금	24,913	25,468	555	2
		사회보험	36,185	28,063	▲ 8,122	▲ 22
		기타후생경비	8,500	8,500	-	-
	업무추진계		4,000	4,000	-	-
	업무추진비	기관운영비	2,000	2,000	-	-
		회의비	2,000	2,000	-	-
	운영비계		30,011	29,011	▲ 1,000	▲ 3
	운영비	여비	2,000	2,000	-	-
		수용비 및 수수료	5,811	5,811	-	-
		공공요금	4,400	4,400	-	-
		제세공과금	11,000	10,000	▲ 1,000	▲ 9
		차량비	1,800	1,800	-	-
		기타운영비	5,000	5,000	-	-
재산조성비계			20,500	21,000	500	2
재산 조성비	시설비	자산취득비	11,500	11,500	-	-
		시설장비유지비	9,000	9,500	500	6
사업비계			189,057	259,409	70,352	37
사업비	운영비계		20,260	20,260	-	-
	운영비	생계비	13,000	13,000	-	-
		의료비	60	60	-	-
		직업재활비	6,200	6,200	-	-
		연료비	1,000	1,000	-	-
	사업비계		168,797	239,149	70,352	42
	사업비	직업재활사업비	91,639	164,748	73,109	80
		홍보/계몽	3,000	3,000	-	-
		특정목적사업비	38,688	38,688	-	-
		일터 환경개선 지원	25,660	25,660	-	-
		생활체육 건강교실	3,300	3,300	-	-
		지역자원활용훈련비	4,200	1,443	▲ 2,757	▲ 66
		직업적응훈련비	2,310	2,310	-	-
잡지출	잡지출	잡지출	200	200	-	-
예비비	예비비	예비비	500	500	-	-
		반환금	100	100	-	-

가. 세입내역

(단위:천원)

세입							산출내역
관	항	목	2020년 2차 추경예산(A)	2020년 3차 추경예산(B)	증감(B-A) 금액	증감(B-A) 비율(%)	
총계			611,275	680,229	68,954	11	
입소자부담금계			17,240	16,650	▲ 590	▲ 3	
입소자 부담금	입소 비용	이용자부담금	16,440	16,440	-	-	◎ 70,000원*19명*12월 = 15,960,000원 ◎ 40,000원*1명*12월 = 480,000원 **총소계: 16,440,000원**
		프로그램실비	800	210	▲ 590	▲ 74	◎ 뉴스포츠 단체복구입: 30,000원 * 7명 = **210,000원**
사업수입계			130,000	200,000	70,000	54	
사업 수입	사업 수입	하청작업	9,500	9,500	-	-	◎ 농자재조립: 3,500,000원 ◎ 볼트조립: 500,000원*12월 = 6,000,000원 **총소계: 9,500,000원**
		견과류소분	100,000	150,000	50,000	50	◎ 견과류판매: **150,000,000원**
		판촉물인쇄	20,000	40,000	20,000	100	◎ 판촉물인쇄: **40,000,000원**
		실습지도	500	500	-	-	◎ 실습비 외 **500,000원**
보조금계			357,878	357,305	▲ 573	▲ 0	
보조금 수입	국고보조금	국고보조금	-	-	-	-	-
	시·도 보조금	인건비	294,329	293,756	▲ 573	▲ 0	◎ 급여: 원장 외 5인(12월) = 206,563,500원 ◎ 제수당: 원장 외 5인(12월) = 50,967,590원 ◎ 퇴직적립금 : 원장 외 5인(12월) = 21,460,940원 ◎ 사회보험: 원장 외 5인(12월) = 23,764,330원 **총소계: 293,756,360원**
		운영비	19,361	19,361	-	-	◎ 보조금운영비: **19,361,000원**
		종사자수당	3,000	3,000	-	-	◎ 종사자수당(시비50%): 원장 외 4인 50,000원*5명*12월 = **3,000,000원**
		정액급식비	1,500	1,500	-	-	◎ 종사자식대: 25,000원 * 5명 * 12월 = **1,500,000원**
	시·군·구	종사자수당	3,000	3,000	-	-	◎ 종사자수당(시비50%): 원장 외 4인 50,000원*5명*12월 = **3,000,000원**
		정액급식비	1,500	1,500	-	-	◎ 종사자식대: 25,000원 * 5명 * 12월 = **1,500,000원**
	기타보조금	기타보조금	35,188	35,188	-	-	◎ 일터 환경개선 지원사업비: 25,187,900원 ◎ 2019년 사회복지시설평가 우수시설 인센티브: 7,000,000원 ◎ 맞춤형 생활체육 건강교실사업: 3,000,000원 **총소계: 35,187,900원**
후원금수입계			18,500	18,500	-	-	
후원금 수입	후원금 수입	지정후원금	3,500	3,500	-	-	◎ 특정목적사업: **2,500,000원** + 공동모금회(난방비): **1,000,000원 = 3,500,000원**
		비지정후원금	15,000	15,000	-	-	◎ 비지정후원금: **15,000,000원**
이월금계			72,831	72,831	-	-	
이월금	이월금	전년도이월금	34,453	34,453	-	-	◎ 수익사업: 7,887,306원 ◎ 자부담: 26,560,087원 ◎ 보조금: 5,418원 = **34,452,811원**
		이월(후원금)	1,333	1,333	-	-	◎ 후원금: **1,332,820원(농협: 569,400, 하나은행: 763,420)**
		월동난방지원	857	857	-	-	◎ 월동난방지원사업: **856,609원**
		특정목적사업	36,188	36,188	-	-	◎ 특정목적사업(19년): **36,188,807원**
법인전입금계			8,316	8,316	-	-	
전입금	전입금	법인전입금	4,000	4,000	-	-	◎ 장애인고용장려금: **4,000,000원**
		법인전입(후원금)	4,316	4,316	-	-	◎ CMS후원금: **4,316,000원**
잡수입계			6,510	6,627	117	2	
잡수입	잡수입	불용품매각대	50	240	190	380	◎ 불용품매각: **240,000원**
		기타예금이자	80	80	-	-	◎ 예금이자: **80,147원** (보조금:10,000 / 자부담:70,000 / 후원금: 147))
		중식식대비	3,300	3,300	-	-	◎ 종사자식대비: 40,000원 * 5명 * 12월 = **2,400,000원** ◎ 직무지도원: 40,000원 * 2명 * 9월 = **720,000원** ◎ 복지일자리: 30,000원 * 1명 * 6월 = **180,000원** **총소계: 3,300,000원**
		일자리안정자금	1,080	1,080	-	-	◎ 일자리안정자금지원: 90,000원 * 12월 = **1,080,000원**
		고용유지지원금	1,000	927	▲ 73	▲ 7	◎ 근로인 고용유지지원금: **926,820원**
		기타잡수입	1,000	1,000	-	-	◎ 기준근로자지원금: 200,000원 + 기업포인트: 500,000원 + 기타: 300,000원 **총소계: 1,000,000원**

나. 세출내역

(단위:천원)

세출							산출내역
관	항	목	2020년 2차 추경예산(A)	2020년 3차 추경예산(B)	증감(B-A) 금액	증감(B-A) 비율(%)	
총계			611,275	680,229	68,954	11	
사무비계			400,918	399,020	▲ 1,898	▲ 0	
	인건비계		366,907	366,009	▲ 898	▲ 0	
	인건비	급여	247,385	253,011	5,626	2	◎ 종사자급여 - 원장(17-18호봉) (4,325,500원*4월) + (4,397,600원*8월) = 52,482,800원 - 차장(12-13호봉) (3,354,800원*6월) + (3,440,200원*6월) = 40,770,000원 - 과장(15-16호봉) (3,432,700원*2월) + (3,503,500원*10월) = 41,900,400원 - 대리(7 - 8호봉) (2,666,700원*2월) + (2,778,600원*10월) = 33,119,400원 - 대리(11-12호봉) (3,106,300원*1월) + (3,198,600원*11월) = 38,290,900원 **소계: 206,563,500원** ◎ 근로장애인급여 - 근로인 7명 * 360,000원*12월 = 30,240,000원 - 근로인 3명 * 350,000원*12월 = 12,600,000원 **소계: 42,840,000원** ◎ 조리원급여 - 901,950원 * 4월 = 3,607,800원 **총소계: 253,011,300원**
		제수당	49,924	50,967	1,043	2	◎ 명절휴가비 - 원장 : (4,325,500원*60%) + (4,397,600원*60%) = 5,233,860원 - 차장 : (3,354,800원*60%) + (3,440,200원*60%) = 4,077,000원 - 과장 : (3,432,700원*60%) + (3,503,500원*60%) = 4,161,720원 - 대리 : (2,666,700원*60%) + (2,778,600원*60%)= 3,267,180원 - 대리 : (3,106,300원*60%) + (3,198,600원*60%) = 3,782,940원 **소계: 20,522,700원** ◎ 가족수당 - 차장 : 120,000원*12월 = 1,440,000원 - 대리 : 120,000원*12월 = 1,440,000원 **소계: 2,880,000원** ◎ 연장근로수당 - 원장 : [(4,475,500원)/209*1.5]*12시간*4월+[(4,547,600원)/209*1.5]*12시간*8월 = 4,674,960원 - 차장 : [(3,504,800원)/209*1.5]*12시간*6월+[(3,590,200원)/209*1.5]*12시간*6월 = 3,666,240원 - 과장 : [(3,582,700원)/209*1.5]*12시간*2월+[(3,653,500원)/209*1.5]*10시간*10월 = 3,763,600원 - 대리 : [(2,816,700원)/209*1.5]*12시간*2월+[(2,928,600원)/209*1.5]*12시간*10월 = 3,007,360원 - 대리 : [(3,256,300원)/209*1.5]*12시간*1월+[(3,348,600원)/209*1.5]*12시간*11월 = 3,452,730원 **소계: 18,564,890원** ◎ 종사자수당 : 100,000*5명*12월 = **6,000,000원** ◎ 종사자식대 : 50,000*5명*12월 = **3,000,000원** **총소계: 50,967,590원**
		퇴직적립금	24,913	25,468	555	2	◎ 원장 : 64,191,620원*1/12 = 5,349,290원 ◎ 차장 : 51,753,240원*1/12 = 4,312,780원 ◎ 과장 : 53,065,720원*1/12 = 4,422,150원 ◎ 대리 : 41,193,940원*1/12 = 3,432,850원 ◎ 대리 : 47,326,570원*1/12 = 3,943,870원 ◎ 근로인: 42,840,000원*1/12 = 3,570,120원 ◎ 조리원: 3,607,800*1/12 = 300,640원 + 퇴직금정산분: 136,440원 **총소계: 25,468,140원**

사무비		사회보험 부담금	36,185	28,063	▲ 8,122	▲ 22	◎ 종사자 사회보험 - 건강보험: 원장 외 4인(12월) = 8,488,440원 - 장기요양: 원장 외 4인(12월) = 869,880원 - 국민연금: 원장 외 4인(12월) = 10,514,460원 - 고용보험: 원장 외 4인(12월) = 2,002,390원 - 산재보험: 원장 외 4인(12월) = 1,889,160원 **소계: 23,764,330원** ◎ 근로장애인 사회보험 - 건강보험: 근로장애인 10인(12월) = 1,249,390원 - 장기요양: 근로장애인 10인(12월) = 89,270원 - 국민연금: 근로장애인 10인(12월) = 1,823,640원 - 고용보험: 근로장애인 10인(12월) = 456,230원 - 산재보험: 근로장애인 10인(12월) = 369,630원 **소계: 3,988,160원** ◎ 조리원 사회보험 - 건강보험: 조리원 (4월) = 90,230원 - 장기요양: 조리원 (4월) = 9,240원 - 국민연금: 조리원 (4월) = 140,200원 - 고용보험: 조리원 (4월) = 38,960원 - 산재보험: 조리원 (4월) = 31,390원 **소계: 310,020원** **총소계: 28,062,510원**
		기타후생	8,500	8,500	-	-	◎ 직원복리후생비(명절선물구입비 외): 1,400,000원 ◎ 모범직원포상: 50,000원*2명*1회 = 100,000원 ◎ 직원복지 휴가비(인센티브사용): 5,000,000원 ◎ 직원복지 회식비(인센티브사용): 1,000,000원 ◎ 직원편의시설구비(인센티브사용): 1,000,000원 **총소계: 8,500,000원**
	업무추진계		4,000	4,000	-	-	
	업무 추진비	기관운영비	2,000	2,000	-	-	◎ 직원회식비: 700,000원 ◎ 법인회식(기관부담금): 300,000원 ◎ 타기관업무협의비: 300,000원 ◎ 기관운영/기타관련: 700,000원 **총소계: 2,000,000원**
		회의비	2,000	2,000	-	-	◎ 운영위원회 회의비: 20,000*4회*9명 = 720,000원 ◎ 운영위원회 참석수당: 50,000*4명*4회 = 800,000원 ◎ 부모회의: 200,000원*2회 = 400,000원 ◎ 기타회의: 80,000원 **총소계: 2,000,000원**
	운영비계		30,011	29,011	▲ 1,000	▲ 3	
		여비	2,000	2,000	-	-	◎ 종사자 교육여비: 1,000,000원 ◎ 종사자 출장비: 1,000,000원 **총소계: 2,000,000원**
		수용비 및 수수료	5,811	5,811	-	-	◎ 사무용품비: 2,591,000원 ◎ 주방 및 위생관리용품구입: 500,000원 ◎ 복합기대여료: 88,000원 * 6월 + 110,000원 * 6월 + 412,000원(추가요금) = 1,600,000원 ◎ 송금수수료 및 기타(퇴직연금 운용수수료 등): 1,000,000원 ◎ 엔팩스캐쉬충전: 20,000원*6월 = 120,000원 **총소계: 5,811,000원**

	운영비	공공요금	4,400	4,400	-	-	◎ 전화료(인터넷포함): 50,000원*12월 = 600,000원 ◎ 전기료: 180,000원*8월 = 1,440,000원 ◎ 수도료: 50,000원*12월 = 600,000원 ◎ 오물수거료: 200,000원 ◎ 후원자편지 및 제품발송: 500,000원 ◎ 우편료 및 기타: 280,000원 ◎ 가스료: 50,000원*12월 = 600,000원 ◎ KT통신료: 15,000원*12월 = 180,000원 **총소계: 4,400,000원**
		제세공과금	11,000	10,000	▲ 1,000	▲ 9	◎ 신원보증보험: 75,000원*2명 + 1년종사자상해보험: 50,000원 = 200,000원 ◎ 한국직업재활협회비: 80,000원*12월 + 대전직업재활협회비: 40,000원*12월 = 1,440,000원 ◎ 자동차보험: 1,000,000(스타렉스) + 700,000(올뉴모닝) = 1,700,000원 ◎ 전기안전점검: 80,000원 + 각종 부가세 등: 6,000,000원 = 6,550,000원 ◎ 자동차분환경개선부담금외 기타: 55,000원*2회 = 110,000원 **총소계: 10,000,000원**
		차량비	1,800	1,800	-	-	◎ 차량정비/유류대: 1,500,000원 ◎ 기타 소모품: 300,000원 **총소계: 1,800,000원**
		기타운영비	5,000	5,000	-	-	◎ 임대료: 330,000원*12월 = **3,960,000원** ◎ 직원교육비: **1,040,000원** **총소계: 5,000,000원**
재산조성비계			20,500	21,000	500	2	
재산조성비	시설비	자산취득비	11,500	11,500	-	-	◎ 컴퓨터 및 기계기구: 2,000,000원 ◎ 작업장의자 및 편의시설: 1,500,000원 ◎ 판촉물인쇄 장비구입: 8,000,000원 **총소계: 11,500,000원**
		시설장비 유지비	9,000	9,500	500	6	◎ 건물관리비: 700,000원*12월 = 8,400,000원 ◎ 비품수선 및 시설물유지관리비: 1,100,000원 **총소계: 9,500,000원**
사업비계			189,057	259,409	70,352	37	
	운영비계		20,260	20,260	-	-	
	운영비	생계비	13,000	13,000	-	-	◎ 중식 및 식자재구입: 2,374,000원 ◎ 중식납품비 : 3,300원 * 20명 * 23일 * 7월 = 10,626,000원 **총소계: 13,000,000원**
		의료비	60	60	-	-	◎ 의약품구입: **60,000원**
		직업재활비	6,200	6,200	-	-	◎ 직업훈련비: 50,000원*10명*12월 = 6,000,000원 ◎ 직업훈련재료비(하청): 200,000원 **총소계: 6,200,000원**
		연료비	1,000	1,000	-	-	◎ 등유 및 전기난방비: **1,000,000원**
	사업비계		168,797	239,149	70,352	42	
		직업재활 사업비	91,639	164,748	73,109	80	◎ 견과류원재료 구입비: 70,000,000원 ◎ 견과류포장재료 구입비: 50,000,000원 ◎ 택배발송비: 6,000,000원 ◎ 판촉물재료구입: 35,000,000원 ◎ 기타부자재: 3,747,474원 **총소계: 164,747,474원**

사업비	사업비	홍보/계몽	3,000	3,000	-	-	◎ 홍보용전단지 및 홈페이지제작 등: **3,000,000원**
		특정목적사업비	38,688	38,688	-	-	◎ 일터마련 특정목적사업: 36,188,807원 + 2,500,000원 = **38,688,807원**
		일터 환경개선 지원사업비	25,660	25,660	-	-	◎ 냉·난방 스탠드 에어컨 2대: 5,860,000원 ◎ UV프린터기 1대: 19,800,000원 **총소계: 25,660,000원**
		생활체육 건강교실	3,300	3,300	-	-	◎ 지도자수당: 2,433,000원 ◎ 도장임차료: 540,000원 ◎ 소모성 의료약품: 27,000원 ◎ 단체운동복: 300,000원 **총소계: 3,300,000원**
		지역자원활용훈련비	4,200	1,443	▲ 2,757	▲ 66	◎ 소규모 그룹여행: **442,160원** ◎ 숲체험캠프: **1,000,000원** **총소계 : 1,442,160원**
		직업적응훈련비	2,310	2,310	-	-	◎ 근교나들이: 700,000원 ◎ 인권교육: 200,000원 ◎ 생일파티: 1,110,000원 ◎ 여가프로그램: 300,000원 **총소계: 2,310,000원**
잡지출	잡지출	잡지출	200	200	-	-	◎ 기타잡지출: **200,000원**
예비비 및 기타	예비비 및 기타	예비비	500	500	-	-	◎ 예비비: **500,000원**
		반환금	100	100	-	-	◎ 보조금이자: 5,418원 + 생활체육 건강교실: 29 + 월동난방비잔액: 94,846원 = **100,293원**

2021년 본예산(안)

2020년 11월 26일

도토리보호작업장

예 산 총 칙

제1조 (총칙) (사)대전광역시장애인부모회부설 도토리보호작업장은 2021년 일반회계 세입예산을 688,796,707원으로 하고 세출예산은 688,796,707원으로 한다.

제2조 (회계연도) 회계연도는 정부의 회계연도에 따른다.

제3조 (출납기간) 2021년에 속하는 세입,세출의 출납에 관한 세무는 2021년 12월 31일까지 완결하여야 한다.

제4조 (세입. 세출예산) 세입. 세출예산의 명세는 별첨 세입. 세출 예산(안)과 같다.

(단위:천원)

구분	2020년 3차추경	2021년 예산(안)	증감	비고
총 세입액	680,229	688,796	8,567	1
총 세출액	680,229	688,796	8,567	1
잔 액	0	0	0	

제5조 (예산의집행) 예산회계법, 보조금의 예산 및 관리에 관한 법률과 본 부모회의 운영규정 등 관계규정을 준수하여야하며, 지출예산의 변경을 요하는 때에는 다음과 같이 전용하여 집행할 수 있다.

① 보조금 지원 사업 '항' 이상의 전용은 이사회 의결을 거쳐 대전광역시장의 승인을 받아 사용하며, 자체사업의 '항' 이상의 전용은 이사회의 의결을 거쳐 집행해야 한다.
② 보조금 지원 사업 '목'간 전용과 자체사업의 '목'간 전용은 내부결재를 통해 시설장의 승인을 받아 사용하되, 전용사유, 금액 등을 명시한 전용조서를 작성하여야 한다.

제6조 회계연도 중에 국가 또는 지방자치단체나 후원자등으로부터 그 용도가 지정되고 소요전액이 교부된 경비 또는 목적이 지정된 후원금 등은 추가경정예산 성립 전에 이를 사용할 수 있으며, 이는 동일 회계년도 내의 차기 추가경정예산에 계상하여야 한다. 다만 목적지정 지원금이 교부된 이후 추가경정 예산을 못할 경우 이사회의 심의를 받은 것으로 간주 처리한다.

제7조 (예비비) 예측할 수 없는 예산의 지출 또는 예산 초과지출을 충당하기 위하여 계상한 예비비는 내부결재를 통한 시설장의 승인을 받아야 한다.

도토리보호작업장

2021년 직업재활시설 세입·세출 예산(안) 개요

[시설명 : 도토리보호작업장]

(단위 : 천원)

세 입	
과 목	금 액
총계	688,796
01 입소자부담금수입	16,380
11 입소비용수입	16,380
111 이용자부담금	16,080
112 프로그램실비	300
02 사업수입	211,300
21 수익사업수입	211,300
211 하청작업수입	9,500
212 견과류소분	150,000
213 판촉물인쇄	50,000
214 실습지도	1,800
03 보조금수입	341,821
31 보조금수입	341,821
311 시도보조금	334,321
312 시군구보조금	4,500
313 기타보조금	3,000
04 후원금수입	20,000
41 후원금수입	20,000
411 지정후원금	5,000
412 비지정후원금	15,000
05 전입금	4,436
51	4,436
511 법인전입금	-
512 법인전입금(후원금)	4,436
06 이월금	89,939
61 이월금	89,939
611 전년도이월금	50,010
612 전년도이월금(후원금)	1,000
613 월동난방지원사업	900
614 특정목적사업	38,029
07 잡수입	4,920
71 잡수입	4,920
711 불용매각대	500
712 기타예금이자수입	80
713 종사자식대	3,840
714 기타잡수입	500

세 출	
과 목	금 액
총계	688,796
01 사무비	410,841
11 인건비	378,020
111 급여	255,618
112 제수당	62,443
113 퇴직금및퇴직적립금	26,504
114 사회보험부담금	31,455
115 기타후생경비	2,000
12 업무추진비	3,000
121 기관운영비	2,500
122 회의비	500
13 운영비	29,821
131 여비	1,000
132 수용비및수수료	4,571
133 공공요금	4,000
134 제세공과금	14,250
135 차량비	1,500
136 기타운영비	4,500
02 재산조성비	12,000
21 시설비	12,000
211 자산취득비	2,500
212 시설장비유지비	9,500
03 사업비	265,445
31 운영비	28,200
311 생계비	19,000
312 의료비	200
313 직업재활비	8,000
314 연료비	1,000
32 사업비	237,245
321 직업재활사업비	178,666
322 홍보/계몽	3,000
323 특정목적사업비	42,029
324 생활체육 건강교실	3,300
325 지역사회자원활용훈련	3,000
326 직업적응훈련사업비	7,250
04 잡지출	200
41 잡지출	200
411 잡지출	200
05 예비비	310
51 예비비	310
511 예비비	300
512 반환금	10

2020년 시설운영위원회 4분기 진행 회의록			
일 시	2020년 11월 26일	장 소	장수두부촌
참석자	장영애, 신진섭, 이선옥, 신경균, 이동호		
회의내용	1. 운영위원 성원보고 2. 개회 선언 3. 운영위원장 인사(장영애 운영위원장이 성원들과 인사를 나눔) 4. 심의사항 심의 1) 2020년 7월~11월 사업 2) 2020년 12월 사업계획 3) 2021년 사업계획 4) 2021년 이용료 편성 5. 보고사항 보고 1) 2020년 3차 추경예산(안) 2) 2021년 본예산(안) 6. 폐회 선언		
정책건의	1. 2020년 7월 ~ 11월 사업에 대해 평가함. (2020년 7월 ~ 11월 사업에 대해 평가하였음. 주요사업에 대해 알기 쉽도록 사진을 보며 평가하였고 이야기를 나눔. 1) '도토리견과'가 해피빈 공감가게에 입점하여 기획전을 진행한 것에 대해 나눔. 코로나19로 인해 오프라인 판매가 주춤해져 온라인 판매를 활용하여 판매를 하고 있다함. 특히 온라인 판매 비율이 작년과 비교했을 시 40%정도 향상된 것을 알 수 있었고 매출감소가 아닌 전체 매출향상에 온라인 판매의 비중이 높은 것을 알 수 있음. 2) 신규사업으로 판촉사업을 진행하고 있으며 판촉사업을 통해 중증장애인생산품 생산시설로 지정을 받음. 새상시설로 지정을 받게 되면 중증장애인우선구매특별법에 따라 공공기관의 의무적으로 1%의 생산품을 법정 구해매야 함에 나눴으며 위원들은 판촉사업이 더 번창해서 매출향상에 기여하면 좋을 것이라 함. 3) 추석맞이 집중생산에 대해 평가함. 추석에 코로나19로 매출감소를 우려했지만 오히려 매출이 향상되었음을 알 수 있었음. 이는 코로나19로 인해 건강과 관련된 제품의 판매가 늘어 '도토리견과'의 매출 역시 증가함을 알 수 있었음. 4) 동행복지재단 장비보강 지원 동행복지재단이 후원하고 한국직업재활시설협회가 주관하는 장비보강사업에 선정됨. 추운 동절기와 무더운 하절기에 대비해 쾌적한 일터환경 조성을 위해 냉·난방기를 지원받았고, 신규사업인 판촉사업을 진행하기 위한 UV프린터를 지원받음. 지원받은 장비로 매출을 더욱 올리면 좋을 것이라 함.		

	5) 기초역량프로그램 저임금 근로장애인 전환지원사업의 일환으로 기초역량 프로그램을 진행함. 타 사업체로 취업하기 위한 면접, 자기소개서 및 이력서 작성을 해봤다고 함. 이에 장영 위원은 취업으로 나아가기 위한 첫 발걸음이 소중하며 이러한 프로그램이 많이 있으면 좋겠다고 함. 6) 소규모 그룹여행 코로나19로 인하여 프로그램의 수가 대폭 줄고 캠프도 진행하지 못하고 있어 회의 결과 장영애 원장님 댁으로 가기로 해서 캠프를 진행함. 바비큐, 밤줍기 체험 등 다양한 먹거리를 먹고 체험을 하며 즐거운 시간을 가짐. 위원들은 코로나19에 맞게 프로그램을 개발할 것을 요구하였음. 7) 뉴스포츠 프로그램 코로나19로 인해 잠시 중단되었던 프로그램을 재 시작함. 작업장 근교에 있는 태권도장으로 가는데 이용하는 이용인들이 행복해하고 즐거워하는 모습을 보인다고 하였음. 코로나19가 종식되어 다양한 프로그램을 진행하면 좋을 것이라 함. 8) 온라인 인권교육 온라인 인권교육을 통해 알기 쉽게 사례로 접근하여 이용인들이 인권에 대해 다시 한번 생각해보는 시간을 가짐. 인권은 매우 중요한 영역 이며 이용인들도 인권에 대해 아는 시간이 되어 모두가 좋을 것이라 함. 9) 온통대전몰 입점 작업장의 매출이 코로나19로 인해 감소할 것이라 모두가 예상하였지만 온라인 판매로 인해 매출이 향상되고 온통대전몰에 입점함을 알림. 위원들은 온라인 판매가 앞으로 주를 이룰 것이라 온통대전몰에 잘 입점했다 함. 10) 2021년 이용료 편성 2021년 이용료를 2020년과 동일하게 책정하고자 하며 이용료 7만원, 기초생활수급자 4만원으로 책정하고자 함. 이에 위원들은 전부 동의하여 편성하고자 함. 2. 기타 사업에 대해 평가하였고 12월 사업에 대해 계획한 것에 대해 심의함. 3. 보고사항보고 2020년 3차 추경예산(안) 및 2021년 본예산(안)에 대해 보고하였음. 변경된 사항에 대해 보고하였으며 특별한 사항은 없었음.

운영위원회 진행 사진	
운영위원회 회의 사진 Ⅰ	**운영위원회 회의 사진 Ⅱ**

2020년 4차 운영위원회의 참석명단

일 시 : 2020년 11월 26일(목) / 장 소 : 장수두부촌

번호	성명	참석자 서명	비고
1	장영애	장영애	운영위원장
2	신경균		운영위원
3	이선옥		운영위원
4	이동호	이동호	운영위원
5	장 영	(서명)	운영위원
6	박상윤		운영위원
7	김보근	김보근	운영위원
8	신진섭	신진섭	운영위원

위 운영위원은 운영위원회에 참석하였음을 증명합니다.

(사)대전광역시장애인부모회

부설 도토리보호작업장