

[별표 2]

발달재활서비스 제공기관의 운영기준 (제9조 관련)

1. 운영규정

발달재활서비스 제공기관의 장은 조직·인사·급여·회계·물품, 그 밖에 운영에 필요한 규정을 제정·시행해야 한다.

2. 회계관리

국가나 지방자치단체로부터 예산의 지원을 받는 발달재활서비스 제공기관의 경우 기존 사업과 발달재활서비스의 인력 및 회계를 별도로 분리하여 관리해야 한다.

3. 장부 등의 비치

발달재활서비스 제공기관에는 다음 각 목의 장부 및 서류를 갖추어 두어야 한다.

가. 발달재활서비스 제공기관의 연혁에 관한 기록부

나. 발달재활서비스 제공기관의 장 및 발달재활서비스 제공 인력의 인사카드
다. 발달재활서비스 제공 인력 관계 서류(근로계약서, 제공 인력 명부, 자격증 등)

라. 발달재활서비스 제공 관련 서류(서비스 제공계획, 일정표, 상담기록철 등)

마. 발달재활서비스 모니터링 및 평가에 관한 서류 등

바. 예산서 및 결산서

사. 금전 및 물품의 출납부와 그 증명서류

아. 발달재활서비스 제공 인력의 4대보험 가입서류, 결제영수증 등

자. 각종 증명서류와 그 밖에 필요한 서류

4. 보험 가입

가. 발달재활서비스 제공기관의 장은 발달재활서비스 제공 인력에 대한 배상보험에 가입해야 한다.

나. 발달재활서비스 제공 인력은 관계 법령에서 정하는 바에 따라 4대 보험에 가입해야 한다.