2024년도 노인일자리 종사자교육 심사승인제도 시범사업 운영 및 신청기관 모집 안내

한국노인인력개발원에서는 초고령사회 도래에 대비한 국정과제 및 제3차 종합계획의 달성 등을 위해 노인일자리 사업 확대 및 복지 환경 변화에 대응할 수 있는 종사자 역량강화를 지원하고 있습니다.

관련하여 개발원 외 기관 운영 교육 중 일정요건을 갖춘 교육과정에 대한 사전심사를 통해 노인일자리 종사자교육으로 승인하는 시범사업을 추진하고자 합니다.

노인일자리 및 사회활동 지원사업 종사자 대상 교육을 계획 중인 기관 및 단체에서는 본문의 내용을 참고하시어 많은 신청 바랍니다.

2024년 5월 13일
한국노인인력개발원장

1 시범사업 개요

□ 추진배경 및 방향

- “잘 하는 기관이, 잘할 수 있는 교육에 집중”하도록 노인일자리 종사자 교육 생태계 마련
- 일정 요건을 갖춘 외부기관 운영 종사자 교육에 대해 사전 심사 후 승인하여 “지침 및 평가 등 제도와의 연동 단계적 고도화”

□ 종사자교육 「심사·승인제도」 개요

- (운영개요) 유관협회, 지방자치단체(광역) 산하기관 등 개발원 외 기관이 운영하는 교육 중 일정 요건을 구비한 교육과정에 대한 사전(교육계획 단계) 심사를 통해 노인일자리 종사자교육*으로 인정할 수 있는 제도

* 노인일자리 종사자교육 : 노인일자리 운영안내(지침) 및 사업평가 등 노인일자리 및 사회활동 지원사업 제도 전반에서 인정되는 종사자(노인일자리 담당자 포함) 교육을 의미

- (인정범위) 과정(프로그램)별 심사 및 승인을 통한 교육 인정
  - [개발원 주최교육] 필수 및 선택 등 관계없이 종사자교육 인정
  - [개발원 승인교육] 외부기관 주최(주관)교육 중 개발원의 사전 승인을 득한 선택교육에 한해 종사자교육 수료 실적으로 인정

구분*		주최 또는 주관기관	
		개발원 (교육지원부 및 지역본부 특화)	외부기관
인정 범위	필수교육	인정 전체 과정	미인정 -
	선택교육	인정 전체 과정	조건부 인정 개발원 승인 교육과정

* (필수교육) 지침, 업무 시스템 활용 등 “한국노인인력개발원 종사자 연간 교육훈련 체계” 내 종사자 경력(연차)별 필수로 표기된 과정(공통-기본과정, 경력과정 등), (선택교육) 지역특화, 중간관리자 및 최고위 과정 등 필수교육 외 노인일자리 관련 교육 전체

- (대상기간) 금년도 시범사업 운영 시, '24년 6 ~ 10월 중 계획·예정된 교육과정 대상으로 접수

※ 접수마감일 기준 최소 2주 이상의 기간 이후 교육운영(예정)일 설정 필요

- (신청요건 및 심사기준) 기관요건·교육대상 및 규모·교육내용 등 일정요건 필수 충족하고, 별도 심사기준표(100점 만점)에 따른 정량 평가 접수 70점 이상 득점 필요

2 세부운영사항

□ 추진절차

주체	내용	일정
개발원(본원)	▶ (공고·안내) 외부교육 심사 및 승인 사업 공고	반기단위 등
신청기관	▶ (신청접수) 신청서 및 제반 구비서류 준비, 기한 내 접수	~ 마감일
개발원 (본원 및 지역본부)	▶ (심사진행) ①필수 신청요건 충족 여부 확인 ⇒ ②보건복지부 검토의견서* 회신 및 첨부 ⇒ ③심사위원 평가 등	마감 후 14일 이내
개발원 (본원 및 지역본부)	▶ (결과통보) 신청기관 심사결과 등 통보	개별안내
선정기관	▶ (교육운영) 교육생 모집, 교육운영·평가, 수료증 발급	-
개발원 (본원 및 지역본부)	▶ (사후관리) 교육일 현장 모니터링, 최종승인 및 교육 실적 인정 등록	교육종료 후 10일 이내

* 제출기관별 교육과정에 대한 교육 필요성, 적합성 등 보건복지부의 검토의견을 첨부하여 심사위원 평가 진행

※ 2024년 시범운영 결과 및 노인일자리사업 평가지표 변경 등에 따라 2025년도 심사 승인 프로세스는 수정·보완될 수 있음

□ 신청요건(필수)

구분	신청요건(필수)	기타 제한 사항
교육훈련 기관	▶ 하단의 기관 요건 1개 이상 충족하며, 법인등기부등본 등 법인임을 증명할 수 있는 기관 ✓ 법률에 따라 교육훈련을 목적으로 설립한 기관 ✓ 국가(중앙부처) 또는 광역지방자치단체(시·도) 출연기관 또는 산하 기관 중 노인일자리사업 지원 및 교육훈련을 목적으로 설립한 기관 ✓ 노인 일자리 및 사회활동 지원 사업에 관한 법률 제9조(24.11.1 시행 예정)에 의거한 전담기관 또는 알선기관을 소속회원으로 둔 전국 단위 협회 또는 단체 ✓ 사회복지·교육사업·학술연구 등을 고유목적사업으로 하는 비영리 기관·단체 중 설립 또는 운영기간 1년 이상인 경우	▶ 노인일자리 지원기관 및 알선기관 중 기초자치단체(시·군·구) 노인일자리 및 사회활동 지원사업 (위탁 및 직접) 수행기관은 신청 제외 ▶ 유관 협회 또는 단체 중 전국단위 외 광역단위 이하는 신청 제외 ▶ 해당 기관 자체에서 운영하는 과정에 한하며, 교육과정 운영 등 재위탁 등 불가
교육대상	▶ 노인일자리 종사자(기관장, 중간관리자, 실무자 등) 및 담당자(구. 전담인력)	▶ 해당기관 및 단체 소속 임직원만을 대상으로 개설된 교육과정 신청 불가
교육내용	▶ 인사노무, 세무·재무·회계, 마케팅, 기획, 홍보, 사업개발, 창업, 우수사업단 사례 등 노인일자리 사업 운영 직무 수행과 직접적인 관련이 있는 교과목으로 구성 ▶ 학회, 포럼의 경우 해당 행사 내 교육내용(브로슈어 등 증빙자료)을 제출	▶ 법정 의무(필수)교육, 사회복지사 등 자격증 보수교육은 제외 ▶ 회의 및 간담회, 만찬·연찬·조찬, 견학 프로그램 제외 ▶ 일반리더십, 조직관리, 직장예절, 스트레스 관리, 힐링, 인문학 등으로만 구성된 교육과정 제외

구분	신청요건(필수)	기타 제한 사항
교육방법	▶ 대면(집합)과정에 한함	▶ 온라인(실시간 포함) 과정 제외
교육규모	▶ 교육생 등록인원 규모 최소 20인 이상 교육과정	▶ 20인 미만 과정 제외 ※ 추후 교육 운영 시 당일 취소 발생의 경우만 예외 인정
교육시수	▶ 최소 3시간 이상 노인일자리사업 관련 교육으로 과정 구성 ▶ 일일 최대 8시간까지 교육시간 인정	▶ 3시간 미만 과정 제외
예산 등 운영사항	▶ 과정운영에 대한 별도 예산지원 없음 ▶ 교육생 대상 교육비 발생하는 경우, 1인당 10만원* 이내만 가능 * '24년 운영안내 예산집행(부대경비 내 개발원 주관 외 교육참가비) 기준 준용	▶ 교육비 1인당 10만원 초과 불가

□ **교육과정 심사표**

세부평가기준		배점
기관역량 (20점)	▶ 해당기관의 노인일자리 또는 교육 등 관련 사업 운영 경험	10점
	▶ 기관 내 교육 및 노인일자리 관련 내부 인력 또는 전문가 보유 현황 등 행정 역량	10점
교육과정 총실성 (50점)	▶ 교육목표 달성을 위한 교과목·시간 구성의 적합성	30점
	▶ 교육운영 담당 및 강사 인력풀 등 수행인력 역량	10점
	▶ 교과목별 주요 교육내용 및 교재(교안) 확보 여부 또는 계획	10점
교육환경 (10점)	▶ 교육과정의 안정적 운영을 위한 내외부 교육장 등에 대한 확보 계획, 해당 교육장의 시설·설비·위치적 편의성 등	10점
교육운영 관리 품질 (20점)	▶ 교육생 모집 등의 일정의 구체성 및 관련 홍보 계획	10점
	▶ 교육과정 관리 및 모니터링, 과정평가 등 교육운영 전반에 대한 관리평가의 체계성	10점
계		100점

※ 신청요건 충족여부 확인 후 정량평가 실시, 심사위원 평균점 70점 이상 득점 시 사전 승인 가능

□ **심사운영에 관한 사항**

- 「신청요건(필수)」 충족 여부 확인 후 보건복지부 검토의견서를 첨부하여 심사위원 평가를 진행하며, 별도 「심사표」에 따른 심사위원 전체 평균점 70점 이상 득하여야 함
- 심사위원은 개발원 사업·교육 관계자 2인 이상, 외부 전문가 1인 이상으로 구성함
- 심사평균점 외 위원별 점수 및 심사평 등은 공개하지 않음

□ **승인의 효력 및 인정사항**

- 승인된 교육과정은 운영안내(지침) 및 평가 등의 적용에 있어 한국 노인인력개발원 주최(주관) 종사자교육과 동일하게 해석함
- 단, 2024년 시범사업 시 노인일자리 담당자(구. 전담인력) 수료실적은 미인정하며 수행기관 종사자(기관장, 중간관리자, 실무자) 실적으로만 인정
- ※ 단, 부대경비 집행 시 교육참가비는 1인당 10만원 이내 범위에서 집행 가능, 출장비는 기관 내부 규정에 의건 집행하며 별도의 제한 없음

□ **승인과정에 대한 주체별 역할**

기관구분	주요역할
한국노인인력 개발원	- 교육과정 승인 결정 및 통보 - 교육운영 모니터링 - 교육과정 운영실적 등록
승인과정 운영기관	- 교육생 모집 및 홍보 - 교육과정 개발 및 운영 - 교육생 수료증 발급 및 만족도 조사 - 교육운영 실적 관련 수료생 정보* 등 개발원 제출 * 수료실적 등록을 위한 별도(개발원 시스템 등록목적) 개인정보 수집·이용·제공동의서(교육생) 필요 - 기타 종사자교육 인정에 필요한 제반 행정업무

□ 승인과정 운영에 관한 주요사항

- (교육 운영 프로세스) ①과정개설 등 운영기획 및 준비 → ②교육홍보 및 교육생 모집 → ③교육과정 운영 및 평가(만족도 조사 등) → ④교육생 수료증 발급 → ⑤교육운영 실적 정보 등 개발원 제출
- (기타사항)
  - 심사 및 승인 등의 사항 진행 시 전국 단위 교육은 본원에서, 2~3개 이내 지방자치단체 등 일부 관할 지역본부에만 해당하는 경우 지역본부 교육사업 담당자가 추진 지원
    - ※ '24년 시범사업은 본원 교육지원부 일괄 추진
  - 최소 교육인원 미달 등 외부기관의 사정 등으로 교육이 취소되는 경우 교육예정일 5일전까지 개발원으로 공문 통보, 교육참가비 반환 및 교육생 안내 등 제반 행정처리는 해당 기관에서 진행
    - ※ 승인 후 교육운영 취소기관은 추후 차년도 과정 심사 진행 시 감점 등 불이익 있을 수 있음
  - 개발원은 최초 승인과정에 대해 교육운영 준비사항 및 교육당일 모니터링을 실시할 수 있으며, 모니터링 결과 “부적합” 의견이거나 관련 서류 및 실적 제출이 미흡한 경우에는 추후 승인 취소 가능
    - ※ 모니터링 결과 사후 취소가 되는 경우, 보조금(부대경비)으로 집행된 교육참가비 및 출장비 등은 해당 지자체에서 환수 조치할 수 있음(종사자 개인의 자체 외부교육수강으로 처리)

3 신청방법

□ **신청기간** : 2024. 5. 13.(월) ~ 5. 24(금), 마감일 16:00까지 도착분에 한함

□ **신청대상** : 2024. 6 ~ 10월 중 계획·예정된 교육과정에 한해 접수
 ※ 심사과정을 감안하여 접수마감일 기준 최소 2주 이상 기간 이후 교육(예정)일 설정

□ **신청방법** : 구비서류 작성 후, 담당자 이메일 제출

제출서류		서식	유의사항
기본서식 (필수)	승인심사 신청서	붙임파일 내 서식 1	직인 또는 서명 날인 후 스캔본 제출
	서약서	붙임파일 내 서식 2	
	교육과정 운영계획서	붙임파일 내 서식 3	한글 원본 제출
신청요건 증빙서류 (해당 시, 선택)	기관요건 및 역량 요건 증빙 자료	기관자율	기관 일반현황(법인등기부등본, 사업자등록증, 고유번호증, 기관 정관, 업무분장표 등)
	강사인력풀, 교·보재 확보 현황 등	기관자율	강사인력풀 구비여부를 증빙 할 수 있는 서류(단, 강사별 개인정보 숨김 처리) 등
	교육운영 실적 관련 자료	기관자율	위탁운영결과보고, 내부결과 보고, 브로슈어 등

※ 전체 제출서류 분량은 기본서식을 포함하여 과정당 30p(한글, PDF 등) 이내

※ 허위 제출의 경우, 추후 승인 취소될 수 있으며 차년도 심사 불가

※ 기관의 관련 자료 미제출로 인한 심사 미반영에 대해서는 추후 보완(재심사) 불가

□ **제출처** : jwkim@kordi.or.kr

※ 신청기관에서는 접수 후 이메일 도착 및 수신 여부 유선으로 필수 확인

□ **결과발표** : ~ 6월 10일(월), 개별 안내

※ 기관 사정에 의해 일정 변동 가능

□ **관련문의** : 031-8035-7572