gyeonggi.nid.or.kr

경기도
치매공공후견사업
실무 가이드

변화의 중심 기회의 경기

광역치매센터
경기도

경기도
치매공공후견사업
실무 가이드

경기도는 특화사업으로 '치매공공후견사업'을 지정, 2021년 전국 최초로 변호사 및 전담인력 채용을 통해 '치매공공후견사업' 활성화를 위해 힘쓰고 있습니다.

「경기도 치매공공후견사업 실무 가이드」는 경기도 치매안심센터 종사자에게 생소하고 어렵게 느껴지는 치매공공후견사업의 이해를 돕고, 치매안심센터의 원활한 업무수행에 도움을 주고자 경기도광역치매센터(광역지원단)에서 발간하게 되었습니다.

2021년 도 내 43개 치매안심센터를 방문하며 현장의 사업추진 현황분석 및 애로사항을 파악하고, 2022년 권역별 공공후견사업 실무회의를 통해 경기도 46개 치매안심센터 치매공공후견사업 실무자의 소중한 의견을 담아 이번 실무 가이드에 반영하였습니다.

의사결정능력 저하로 어려움을 겪고 있는 경기도 치매환자에게 치매공공후견사업을 통해 개인의 삶을 지역사회에서 유지하며 지낼 수 있도록 일선에서 노력하고 계시는 치매안심센터 종사자 분들에게 많은 도움이 되기를 바랍니다.

– 경기도광역치매센터 광역지원단

CONTENTS

Ⅰ. 경기도 치매공공후견사업 현황 **05**
1. 치매공공후견사업 소개 05
2. 경기도 치매공공후견사업 현황 07

Ⅱ. 치매공공후견사업을 시작하기에 앞서 **09**
1. 치매공공후견사업 09
2. 용어설명 09
3. 자주하는 질문 10

Ⅲ. 치매공공후견사업 추진 **17**
1. 후견심판청구 17
2. 치매공공후견 감독 21

Ⅳ. 치매공공후견사업 관련 활용자료 **41**
1. 치매안심통합관리시스템 작성방법 41
2. 법률구조공단, 대한변호사협회 활용방안 48
3. 지역사회 자원 연계 기관 목록 54

I 경기도 치매공공후견사업 현황

1. 치매공공후견사업 소개

치매공공후견사업이란?

의사결정 능력이 저하된 치매환자가 자력으로 후견인을 선임하기 어려운 경우, 인간으로서의 존엄성 및 기본적인 일상생활 영위를 보장하기 위해 성년후견제도를 이용할 수 있도록 지원하는 사업입니다.

시 · 군 치매안심센터에서는 치매공공후견사업을 통해

- 치매환자(피후견인)에게 후견인 연계
- 후견 심판청구 절차 진행 및 비용지원
- 후견인 활동 관리 · 감독

* 관련근거 : 치매관리법 제12조의3, 민법 등

지원대상

치매환자이면서 아래의 기준에 해당하는 자

- 후견인의 도움을 원하거나 의사결정 지원이 필요한 자
- 권리를 대변해 줄 가족이 없는 경우
- 기초생활수급자, 차상위자, 기초연금수급자 우선

* 단, 위 조건을 모두 충족하지 못하여도 후견이 필요하다고 지방자치단체장이 인정한 경우

지원내용

- 후견심판청구절차 및 비용 지원
- 치매공공후견인 활동비 지원

활동비

- 피후견인 1인, 월20만원(최대 피후견인 3인일 경우, 40만원)

치매공공후견인 후보자는?

- 현재 주민등록상 주소지가 경기도인 사람
- 「민법」 제937조에서 명시하고 있는 결격사유(미성년자, 파산선고를 받은 자, 형 집행 중인 자 등)가 없는 사람
- 경기도광역치매센터를 통해 치매공공후견인 후보자로 선발되어 양성교육을 받은 사람

경기도 치매공공후견사업이 지나온 길

2017년 9월

「치매관리법」 일부 개정
제12조의3 '성년후견제 이용지원 추가'

2018년 9월

치매공공후견시범 사업 시행
용인시 처인구,
고양시 덕양구, 의정부시 치매안심센터
시범 시행

2019년 2월

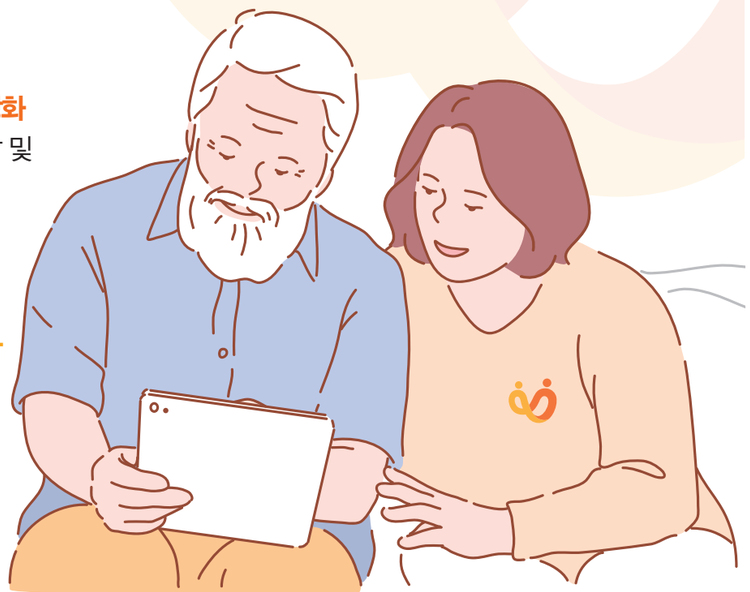
치매공공후견사업 전국 확대 실시

2020년 1월

광역지원단 역할 강화
후견인 후보자 선발 및
관리 역할 전담

2021년 3월

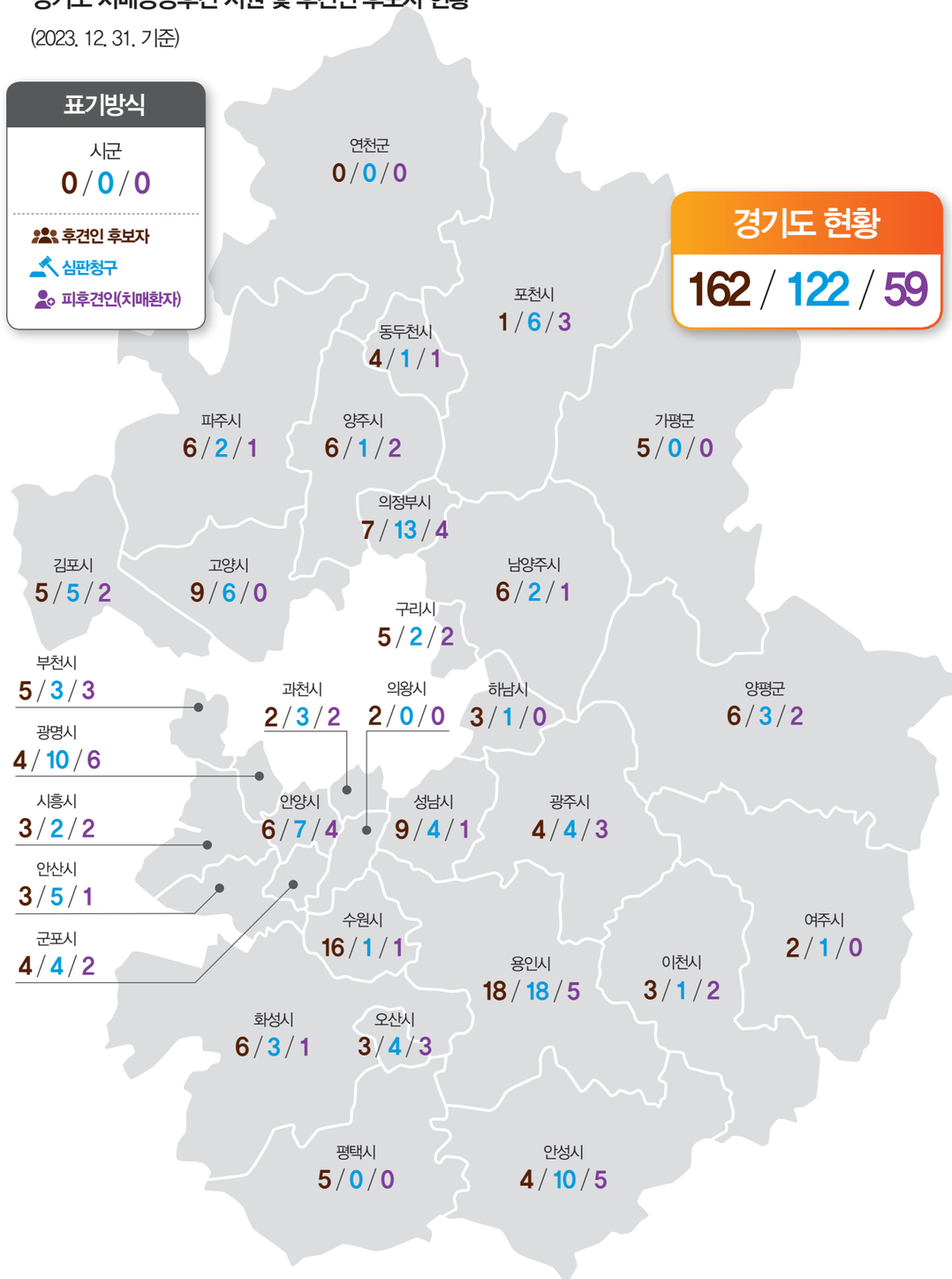
경기도 광역지원단 법률 자문기능 강화
변호사와
전담인력 채용



2. 경기도 치매공공후견사업 현황

경기도 치매공공후견 지원 및 후견인 후보자 현황

(2023. 12. 31. 기준)



전국 대비 경기도 현황

2023. 12. 31. 기준 / 단위(건)

청구접수

527 전국

122 경기도

청구인용

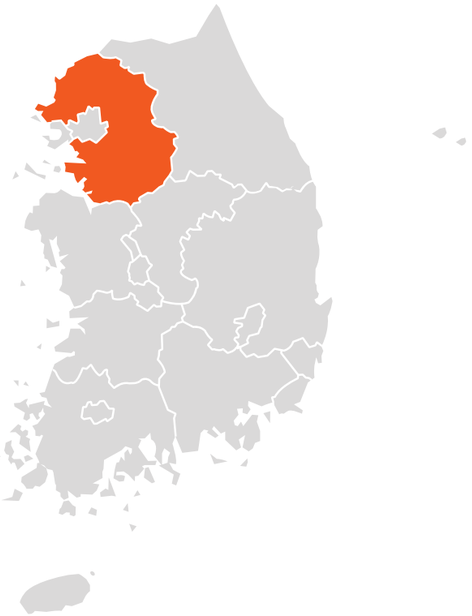
473 전국

111 경기도

청구취하

28 전국

10 경기도



II 치매공공후견사업을 시작하기에 앞서

1. 치매공공후견사업

치매공공후견사업은 기본적으로 치매관리법 제12조의 3에 따른 지방자치단체의 사업이며, 하나의 복지지원책인 '후견인 선임'을 통해 치매환자의 사회적 안전망을 형성하고 지역사회에서 삶을 영위할 수 있도록 돕는데 그 목적이 있습니다.

따라서, 각 치매안심센터 담당자로서 알아둬야 할 사항은 치매공공후견사업은 지역사회의 무연고 치매환자를 요양원/요양병원에 입소시키기 위한 절차나, 주민센터에서 사례관리가 어려운 치매노인들을 대신하여 후견인이 돌보게 하는 사업이 아니라는 점입니다.

2. 용어설명

피후견 대상자
특정후견 심판청구 '확정' 이전의 치매환자
(지원대상)

피후견인
특정후견 심판청구 '확정' 이후의 치매환자
(지원대상)

후견인 후보자
경기도광역치매센터에서 위촉받고,
특정후견 심판청구 '확정' 이전에 있는
치매공공후견인 후보자

후견인
특정후견 심판청구 '확정' 이후의
치매공공후견인 후보자

심판청구
'심판청구', '청구접수' 등으로 표현되며
'특정후견'에 대한 것.
(부수청구에 해당하는 후견인 변경 건, 권한부여 등은 해당하지 않음.)

후견감독인
특정후견 심판청구 '확정'이후 피후견인
주소지의 치매안심센터
(후견감독은 후견감독인이 후견인의 사무가 제대로 이루어지고 있는지를 감독하는 것)

3. 자주하는 질문

1) 사업 준비 과정

(1) 치매공공후견사업의 업무적인 특성은 뭐가 있나요?

- 치매공공후견사업은 사업 시작 전부터 초기, 그리고 사업 종료 시기에 업무량이 집중되어 있습니다. 초기에는 피후견인 선정관련 자료 준비와 회의, 후견인 선임 이후 초기개입 등의 업무로, 종료 시기에는 잔존사무와 보고서 작성 등으로 업무가 집중됩니다.
- 지원대상(피후견인)이 여럿일 경우에는 피후견인과 관련된 응급상황에 대한 개입이나 관련 보고서 작성 및 회의업무가 연속적으로 발생할 수 있어, 해당 경우에는 전담인력 이외에 피후견인의 상황에 따른 심층적인 개입을 지원할 수 있는 인력을 추가 배치하는 것을 권장합니다.
- 치매공공후견사업은 피후견인, 후견인, 후견감독인과의 라포형성이 중요한 사업입니다. 공공후견인은 최소 3년의 기간 동안 후견업무를 하게 되고, 후견감독인은 후견감독 시 법원 감독관과도 지속적인 소통이 필요합니다. 따라서, 각 치매안심센터의 공공후견사업 담당자는 가급적 업무 변경을 하지 않는 것을 권장합니다(후견인의 경험과 지식에 비해, 담당자의 업무역량이 떨어지며 이로 인해 후견감독이 제대로 되지 않는 사례가 있음).

(2) 대상자가 발굴되어 공공후견을 지원받기까지 얼마나 소요되나요?

- 피후견인(치매환자)과 후견인이 매칭되어 활동하기까지 최소 4개월이 소요됩니다. 먼저, 피후견 대상자가 선정된 이후 후견인 매칭까지 최소 2주, 심판청구 서류준비 1~2달, 심판청구 접수에서 확정까지 평균 3달이 소요됩니다.

피후견인-후견인 연결	→	심판청구 준비 & 접수	→	법원 심리 인용
2주		1달		3달

2) 후견대상자 발굴 및 선정

(1) 후견 대상자 발굴을 위해 뭐를 해야할까요?

- 후견 대상자 발굴을 위한 노력에는 다음과 같은 것들이 있습니다.

홍보	– 홍보 포스터 및 홍보물 제작 – 버스정류장 홍보포스터 부착(교통행정과 등 협조) – SNS, 디지털홍보시스템, 홈페이지 등 포스터 및 동영상 송출 – 대형전광판, 지자체 구청/시청 내 홍보시스템 송출
유관기관 협력	– 관내 유관기관에 후견대상자 추천 의뢰 공문 ※ 치매환자 발굴 및 추천의뢰 – 관내 유관기관 회의 ※ 유관기관: 노인복지센터, 읍면동 행정복지센터, 복지과, 건강보험공단, 종합복지관, 정신건강복지센터 등
DB조사	– 관내 독거노인 정보수집 – 독거노인 중 치매진단자 데이터 조사 – 치매안심통합관리시스템(ANSYS) 활용 독거, 치매 대상자 중 보호자 조사 – 유선연락(보호시설, 관리시설 확인, 대상자 직접 통화 등) – 사례관리, 행정복지센터 협력 등을 통한 대상자 선별

(2) 가족이 있거나, 재산이 많은 분은 치매공공후견 대상자가 될 수 없나요?

- 대상자가 될 수 있습니다. 가족이 있어도 사실상 방임 상태이거나, 재산이 있음에도 치매환자 본인이 사회적으로 안정적이지 않은 상태라면 지자체 판단에 따라 치매공공후견 대상자가 될 수 있습니다.(2023년 치매정책 사업안내 p.304 참고)

(3) 후견 대상자 선정을 위한 사례회의는 어떻게 구성해야하나요?

- '후견 대상자 선정 사례회의'는 여타 사업의 사례회의와 별도로 관리되는 사례회의로, 시 · 군에서 상황에 맞게 구성 및 운영하도록 안내하고 있습니다.(2023년 치매정책 사업안내 p.306 참고)
- 참석대상 구성에 대해 경기도광역치매센터에서 권장하는 사항은 아래와 같으며, 후견대상자별로 구성은 달리 될 수 있습니다.

필수 참석	– 치매안심센터 총괄팀장 – 치매공공후견 사업 담당자 – (치매안심센터가 의뢰를 받았다면) 발굴 기관의 담당자
선택 참석	– 해당 치매환자의 사례관리 담당자 – 대상자를 관리하고 있던 행정복지센터 담당자 – (법률지원이 필요하다면)광역지원단 – (병원에 입원중이라면)병원관계자 – 이외에 대상자와 관련 있는 기관의 담당자 – 대상자와 가까운 이웃

- 간혹, 치매공공후견사업을 진행하면서 생기는 부작용으로 행정복지센터에서 관리 중이던 치매환자에게 후견 지원이 시작되면 사례관리를 종료하는 경우가 있습니다. 이 경우 치매안심센터로 대상자 선정의뢰가 오는 시점부터 행정복지센터와 치매공공후견사업 각각의 역할을 행정복지센터 담당자에게 인지시켜 후견 지원과 사례관리가 병행되도록 해야 합니다.

3) 치매공공후견인 추천 및 선발

(1) 치매공공후견인 추천 과정은 어떻게 되나요?

- 추천과정은 총 4단계를 통해 진행됩니다.(2023년 치매정책 사업안내 p.307 참고)

치매안심센터 치매공공후견인 추천요청 → **광역지원단** 치매공공 후견인 후보자 추천 → **치매안심센터** 후견인 후보자 최종 선정결과* 회신 → **광역지원단** 후견인 후보자 관련 심판청구 서류 송부

후견인 후보자 선정 결과 회신

수신 경기도광역치매센터장
(경유)
제목 치매공공후견사업 후견인 후보자 선정 결과 회신 (홍○동)

1. 경기도광역치매센터 M00000–123456(2022. 1. 1.)호 관련입니다.
2. 치매공공후견사업 후견대상자의 후견인 후보자를 다음과 같이 최종 선정하고 그 결과를 회신하오니 후견인 후보자 관련 서류를 송부하여 주시기 바랍니다.

성명	성별	생년월일	거주지	선정일	비고
홍 길 동	남	50. 01. 01	○○구○○동	22. 1. 8.	–

끝.

(2) 경기도광역치매센터에서 위촉되지 않은 사람을 후견인으로 지정할 수 있나요?

- 경기도 「치매공공후견인 임시선발」절차를 통해 선발될 수 있습니다.
  임시선발 과정은 피후견 대상자 선정 이후, 신청을 통해 진행됩니다.

경기도 치매공공후견인 임시선발 절차

수행기관	수행업무
시·군·구 치매안심센터	• 치매공공후견인 후보자 추천 요청 (공문 시행) • 치매공공후견인 후보자 임시선발 요청 (공문 시행) – 서류 : 임신선발 신청서, 후보자 지원서, 치매공공후견 지원 대상자 정보
경기도 광역치매센터 (광역지원단)	**임시선발 여부결정** • 임시선발 회의 개최여부 결정 및 안내 (공문 시행) – 임시선발 후보자 지원서류 심사(내부위원회) – 후보자 추천 요청접수 2주 내 회신
	임시선발 회의개최 • 임시선발위원 회의 개최 및 면접 심사 • 치매공공후견인 후보자 선발 여부 논의
	임시선발 결과알림 • 임시선발위원 회의 결과 알림 (공문 시행) – 회의 개최 2주 이내 회신
	후견인 후보자 추천 • **(선발 시)** 치매공공후견인 후보자 추천서 송부, 후보자 양성 교육 안내 및 위촉 • **(미선발 시)** 광역지원단 선발 후견인 후보자 추천
시·군·구 치매안심센터	**후보자 선정** • 후견인 후보자 선정결과 회신 (공문 시행)

※(공문) 경기광역치매 23–428 경기도 치매공공후견인 후보자 임시선발 계획 안내(23. 7. 28.)

(3) 후견인 선정회의 후 어떠한 조치가 필요한가요?

- 치매안심센터에서는 후견인 선정회의 후, 선정된 후견인과 탈락한 후견인에게 결과를 통보하고 경기도광역치매센터 공문시행을 통해 결과를 알립니다. 그리고 선정된 후견인에게 아래와 같은 '치매공공후견인 활동에 대한 안내서' 에 사전에 동의 받기를 권장하고 있습니다.

〈치매공공후견인 활동에 대한 안내 〉

치매공공후견인 활동에 대한 안내

○○○○ 치매안심센터는 후견인 후보자_____ 에게 아래와 같이 치매공공후견인 활동에 대해 안내 드립니다.

1. 선정일자
후견인 후보자 ○○○은 20 년 월 일 ○○○○ 치매안심센터에 의해 후견인 예정자로 선정되었음.

2. 후견인 활동 안내
후견인 후보자는 치매안심센터에서 치매환자에 대한 후견인으로 선정되고, 해당 지방자치단체장의 후견심판청구가 가정법원의 심리절차를 통해 최종 확정되면 후견인으로 활동하게 됨.

3. 후견활동 주요 사항
ㅇ 활동기간 : 후견심판결정이 확정된 이후부터 후견종료 시까지
ㅇ 활동장소 : 후견심판결정 후 피후견인 주소지(거소) 지역
ㅇ 사무내용 : 피후견인 재산관리, 사회활동 등 법률행위 및 자기결정권 행사 지원, 피후견인 인권 보호 등 가정법원이 결정한 사무 및 대리권 범위 내 후견활동수행
- 피후견인 방문 횟수 등 사무수행 내용은 치매안심센터와 협의 후 결정
- 매월 후견감독을 수행하는 치매안심센터에 정기보고서 제출 및 사례회의 참석
- 기타 법원이 부여한 후견인 사무수행 및 연 1회 후견사무보고서 치매안심센터 또는 관할 법원에 제출

4. 활동비
ㅇ 후견인 활동비는 가정법원의 후견결정에 따라 후견인 활동을 하게 되면 해당 치매안심센터에서 지급함.
※ 활동비 지급 기준: 피후견인 인원에 따라 지급(피후견인 1인 20만 원 / 2인 30만 원 / 3인 40만 원)

5. 기타사항
ㅇ 후견감독기관(치매안심센터 등)은 후견인이 타인을 대리 참여시키는 등 허위 및 부정한 방법으로 후견인 활동을 수행한 경우 후견인 변경을 할 수 있으며, 기 지급된 활동비는 전액 환수조치 할 수 있음.
ㅇ 후견인 후보자가 후견심판청구 이후 후견감독기관의 지시를 불이행하거나, 후견사무수행에 지장을 초래할 경우, 법원에 후견인 변경신청을 할 수 있으며, 법원의 결정으로 후견인이 변경될 경우 후견활동이 중단됨.
ㅇ 법원의 후견심판결정이 확정된 이후 후견인으로 활동하게 되면 후견인은 후견기간 동안 임의로 후견활동을 중단할 수 없으며, 후견인이 후견 활동을 중단하고자 한다면 사전에 후견감독기관에 활동 중단 의사를 통지하여 가정법원의 후견인변경절차가 완료되어야 후견 등기사항이 변경됨(변경 전까지는 후견인의 업무를 계속한 후 새로운 후견인에게 인수인계를 명확히 해야함).
ㅇ 피후견인의 주소지 변경 등으로 인해 광역치매센터 관할지역을 벗어나는 경우 후견활동이 중단될 수도 있음.

20 년 월 일

후견인 후보자 _____ 은 상기 사항을 확인하였으며, 후견인 후보자로서 위와 같은 내용에 동의합니다.

후견인 후보자 _____서명:

※(공문) 경기광역치매 23-223 치매공공후견사업 실무 가이드 배포(23. 5. 8.) 참고

4) 치매공공후견사업 예산 집행

(1) 활동비 원천징수는 얼마로 측정해야 하나요?

- 보건복지부 '치매정책 사업안내'에서는 시 · 군에서 적용 가능한 재무회계 규정을 적용하여 처리하도록 안내하고 있습니다.(2023년 치매정책 사업안내 p.340 참고)

2022년 치매공공후견인 활동비 원천징수 여부 현황

비과세	과세		사업 미시행
	3.3%	8.8%	
15개소	9개소	5개소	17개소

경기도 46개 치매안심센터 현황조사(22년 4월 기준)

(2) 심판청구비용 환급금(잔액)의 환급시기는 특정할 수 없나요?

- 법원 문의 결과 "환급 자체는 법원의 업무가 아닌 은행 내 시스템을 통해 진행되는 과정으로 환급 일자를 추적하는 등에 관여할 수 없다"라는 답변을 받았습니다.

(3) 후견인에 대한 보험가입은 필수인가요?

- 후견인의 보험가입은 권고사항으로 필수는 아니며, 가입 여부는 후견인과의 협의를 통해 최종 결정하도록 되어 있습니다. (2023년 치매정책 사업안내 p.342 참고)

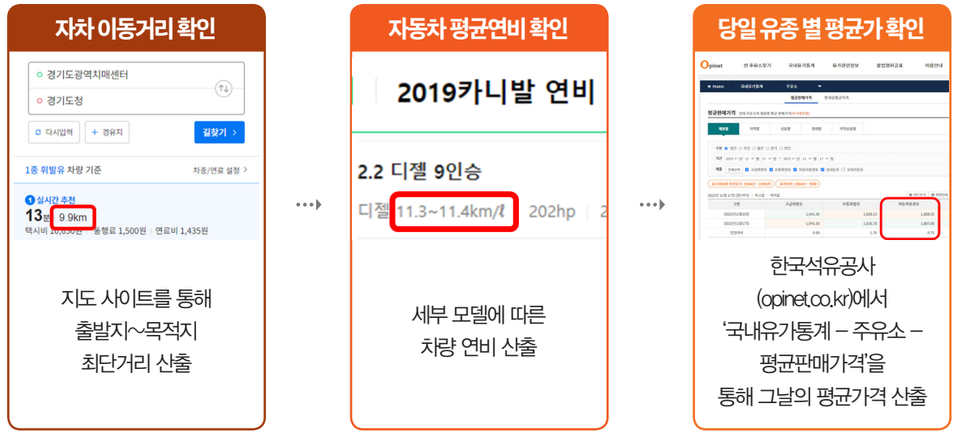
2022년 치매공공후견인 보험상품 현황

보험회사	상품명	1년 납부액 평균
KB손해보험 현대해상 DB손해보험 삼성화재 농협손해보험	개인 상해보험 운전자 상해보험 실손의료비보험	약 80,000원

경기도 46개 치매안심센터 현황조사(22년 4월 기준)

(4) 후견인에게 주유비를 지급할 수 있나요?

- 보건복지부 '치매정책 사업안내'에서 기타 비용–활동비 외 비용으로 유류비 등을 지원할 수 있다고 명시하고 있습니다(2023년 치매정책 사업안내 p.342). 자체 별도 규정이 없다면 공무원 여비 규정에 따라 유류비를 지급할 수 있습니다. 산출 방법은 다음과 같습니다.
- 유류비 = 최단거리 x 차량연비 x 평균유가



(5) 후견인 교육에 따른 지원비용이 있나요? 누가 지급하나요?

- 경기도는 치매공공후견사업 [교육여비규정]을 통해 경기도광역치매센터(광역지원단)에서 지원하고 있습니다. (2022년 6월 시행)

치매공공후견사업 관련 교육 여비 규정

구분	비용	비고
일비	(교육장소 기준) 관내 거주자 참석 시 1만 원 타 시 · 군 참석 시 2만	교통비 포함
식비	8천 원	식사 제공 시 미지급

– 교육여비는 해당 교육의 출석부를 근거하여 지원함
– 교육시간에 점심시간(12:00~13:00)이 포함되어 있을 시 식비를 지원할 수 있음(별도지급)
– 예산 내 식비 지원이 불가한 경우 치매안심센터에 비용 분담 등 지원요청 가능함

※(공문) '치매공공후견사업 관련 교육 여비 규정 신설 알림' (22. 6. 10.)

Ⅲ 치매공공후견사업 추진

1. 후견심판청구

「치매관리법」 제12조의3에 따라 치매공공후견 심판청구 주체는 지방자치단체의 장(시 · 군 · 구청장)이며, 중앙지원단(중앙치매센터)은 지자체의 심판청구 대리 및 관련 법률자문 등의 업무 수행

〈광역지원단에서 후견심판청구 지원 업무 수행이 가능한 경우〉

- **광역지원단에서 해당 시 · 도 및 관할 치매안심센터 등 관계기관과 협의하여,**
– 변호사 등 관계 전문가 확보 방안을 포함한 자체 후견심판청구 지원계획을 수립하고 지원체계를 확립한 경우에 한하여 관할 시군구 치매안심센터의 심판청구 지원 업무 수행 가능 (필요시, 심판청구 지원계획안 마련을 위해 중앙지원단에 자문 및 협의 요청)
※ 이 경우 심판청구 진행 및 결과에 대해 중앙지원단에 사전 · 사후 보고 필수

" 경기도는 광역지원단에 전문인력(변호사)을 확보한 경우로, 경기도광역치매센터에서 심판청구 업무를 수행 중 "

2023년 치매정책 사업안내 p.318 참고

1) 심판청구 관련 용어

인용	심판청구를 받아들인다는 뜻입니다. 원고(신청인)의 소가 적법하고 이유 있는 경우 청구인용 결정을 합니다.
확정	일반적으로 법원의 결정서 등본을 송달받은 후 2주가 지나면 법원의 결정이 확정되었다고 합니다. 특정후견 심판의 경우 법원의 결정이 확정된 이후에 특정후견 등기가 창설이 되고, 특정후견기간도 확정일부터 기산이 됩니다.
심문 기일	법원의 판사가 결정을 하기 전 사건의 관계자들에게 직권으로 궁금한 것들을 물어보는 것을 '심문'이라고 하며, '심문기일'은 관계자들이 위와 같은 심문을 위해 법원에 모이는 일자를 말합니다.
취하	신청 또는 제출한 서류를 거둬들인다는 뜻입니다. 법원의 제기한 소를 자의로 철회하는 행위를 할 때 "소를 취하한다."라고 합니다.
기각	심판청구를 받아들이지 않겠다는 뜻입니다. 원고(신청인)의 소가 이유 없는 경우 청구기각 결정을 합니다.

2) 후견심판청구 준비

- 시 · 군 · 구(치매안심센터) 담당자가 심판청구 요청 공문과 함께 관련 서류를 경기도광역치매센터 소속 변호사에게 파일 전송함
- 내부결재 전 경기도광역치매센터 변호사와 관련 서류를 공유하여 필요 시 보완 완료 후 발송함
- 위임장은 수임인 사항이 달라질 수 있기 때문에 먼저 변호사의 확인을 받은 후 시장직인을 찍어 발송함
- 서류 제출 시 서류별 분리 제출 / 서류들에 개인정보 포함되어 있으므로 비밀번호로 정보 보안함
- 간혹 법원에서 후견인(후보자) 사전교육을 받고, 교육확인서 및 후견인결격사유서를 제출하도록 권고하는 경우가 있음. 이러한 경우 경기도광역치매센터 소속 변호사의 안내에 따라 후견인에게 해당 사항을 이행할 수 있도록 설명하고, 관련 서류를 변호사에게 전달하여야 함

3) 후견심판청구서 작성

- 소속변호사가 관련서류를 검토하고 심판청구서 작성을 함
- 소속변호사가 심판청구서 작성을 완료하면 담당자에게 심판청구서 초안, 사건본인의 송달장소 확인 및 치매안심센터 환급계좌 요청 메일을 보냄
- 사건본인이 치매로 우편물을 송달받기 어렵기 때문에 심판문 송달장소를 치매안심센터로 기재하여 심판청구를 진행하는 경우가 다수임
- 송달실시기관(우편집배원)이 치매안심센터 담당자는 본인이 아니라는 이유로 심판문을 교부하기 어렵다는 의견을 내비치기도 함

> **Tip.** 공공후견사업 담당자로서 본인을 위한 사무원으로 심판문을 수령하는 것이라고 설명하면 송달 실시기관도 대체로 문제없이 심판문을 교부함

- 송달실시기관이 부득불 반송처리 하겠다는 경우에는 이에 따르고 경기도광역치매센터 소속 변호사에게 송달영수인 신고 또는 송달간주 처리 등 별도의 조치를 요청하면 됨
- 법원은 심판청구서 제출시 사전에 소송비용 정산을 위한 환급계좌를 요청하므로, 치매안심센터는 변호사에게 환불받을 치매안심센터 환급계좌(은행명, 계좌번호, 예금주)를 안내해야 함

4) 후견심판청구서 제출

- 담당자가 변호사의 심판청구서 초안, 사건본인의 송달장소 확인 및 치매안심센터 환급계좌 요청 메일에 회신을 하면 변호사는 법원에 후견심판청구를 함(전자소송)

5) 후견심판청구 비용 납부

- 변호사가 법원에 후견심판청구를 접수하게 되면 담당자에게 심판청구 접수 보고를 하고 소송비용 및 경유비용 납부 요청을 함(메일)
- 담당자는 법원의 가상계좌로 소송비용(56,500원, 2023년 12월 기준)을 납부하고, 경유 비용(5,000원, 서울지방변호사회 기준)을 변호사 개인계좌로 납부함
- 일반적으로 청구서 접수 후 1주일 내에 납부가 이루어져야 하고, 만약 기간이 촉박하다면 담당 변호사에게 기간 연장을 요청함
- 소송비용은 인지대(수수료 개념), 송달료(법원 서류들 송달)이며, 송달료의 경우 서류(의견청취서, 심판정본 등) 송달에 필요한 비용을 미리 납부하는 것으로 심판청구 진행 중 부족한 경우 추가 납부하기도 함(대게, 남은 송달료가 환급됨)

6) 후견심판 진행상황 공유

– 심판청구 진행 중 법원의 보정명령이 있는 경우 소속변호사는 이를 보고하고 치매안심센터의 협조하에 보정서를 제출함

– 보정사항은 사건본인의 가족이 있는 경우 가족들에 대한 서류 요청, 심판청구 비용납부 확인을 위한 입금내역서 요청이 대부분임

7) 후견심판청구 확정 후 비용 환급

– 후견심판청구가 최종 확정된 이후 법원은 소송비용 정산을 진행, 미사용 소송비용은 해당 치매안심센터로 환급함

– 심판청구 접수 시 입력한 환급계좌로 남은 소송비용 자동 환급함

– 심판이 확정되고 법원 직원이 종결처리를 하면 대법원 '나의 사건검색'에서 환급금액을 확인할 수 있으며, 환급금이 조회가 안될 경우 재판부에 문의함

2. 치매공공후견 감독

1) 치매공공후견인의 역할

(1) 후견업무 개시 안내사항

가. 후견인이 심판문에 기재된 범위 안에서 피후견인을 대리하여 계약을 체결하거나, 신청행위 등을 수행할 권한을 부여받은 것은 사실이나, 생활비관리, 관리비납부, 정기적인 병원 방문 외에 일상적인 범위를 벗어나는 행위를 할 때는 사전에 후견감독인인 치매안심센터와 협의하여 진행할 수 있도록 안내가 필요함

> **예)** 요양보호사 변경, 임대차계약 체결 및 갱신, 시술 등 의료행위

나. 치매안심센터가 후견감독의 역할을 함은, 후견인의 감시 또는 활동에 제약이 아닌 후견인과 함께 피후견인의 복리를 위해 노력하는 관계임을 설명함

> **예)** 후견인 활동시 외부기간에서 부당한 대우를 당하거나, 불화가 발생할 경우 후견감독인이 함께 대응해 주고, 해결방안을 모색하는 기관임을 안내

(2) 후견등기사항증명서 관련

가. 발급 방법

– 가까운 가정법원에 방문, 대리발급 가능함(위임장, 신분증 사본 필요)

> **Tip.** 처음 발급시 가능한 2–3장 발급을 추천함

나. 보관

– 후견감독인(치매안심센터)은 발급 받은 후견등기사항증명서를 전자문서(pdf 파일)로 보관함

– 후견인은 후견등기사항증명서를 상시 확인할 수 있도록 휴대폰에 후견등기사항증명서 앞뒷면을 촬영하여 휴대폰에 보관함

다. 원본 제출 관련

– 후견등기사항증명서를 제출할 때는 가급적 사본제출을 권고함

– 은행에서는 원본제출을 요구하는 경우가 많은데 원본제출을 하더라도 추후 돌려달라고 해야 함

> **Tip.** 후견등기사항증명서 발급을 위한 소요(법원방문 및 수수료(1200원) 발생)를 설명하여 원본확인 후 사본으로 갈음할 수 있도록 소통 필요

(3) 대리권 범위 숙지 안내

가. 심판결정에 따라 대리권 범위가 다를 수 있기 때문에 후견인은 반드시 등기사항에 기재된 대리권 범위를 확인 및 숙지하고, 추가 대리권이 필요한 경우 사전에 치매안심센터 및 광역치매센터에 협조를 구해야 함

나. 특히 후견인 변경 이후 업무 개시가 된 경우 기간의 기산시점이나 종료시점이 다른 경우도 있고, 사무범위나 대리권의 범위도 일부는 인용되지 않는 경우가 있음

(4) 피후견인 재산조사

가. 특정후견의 경우 재산목록 작성이 법적의무가 아님

나. 사회조사보고서 작성 시 미처 발견하지 못한 재산은 추후 법원에 보고하는 첫 후견사무 보고서에 기재하여 반영할 수 있도록 함

> **Tip.** 간혹, 피후견인의 부동산이 심판절차 중 법원에서 직권으로 조회되는 경우가 있으므로, 이와 같은 경우에도 첫 후견사무보고서에 반영

다. 피후견인의 임대차계약, 보험, 세금, 기타 채권, 채무에 관하여 조사함

▶ 치매공공후견인의 개별 사무관련 안내사항

거소 관련	– 피후견인이 반대하는 거소는 옮길 수 없음(피후견인 설득 필요) – 피후견인이 거동이 불편하고, 요양이 필요한 상황으로 요양원이나 요양병원에 입소하는 것이 필요하다고 하더라도 후견인이나 후견감독인이 임의로 거소를 변경할 수 없음 – 피후견인이 동의하더라도 간혹 후견인마다 요양원, 요양병원 입소와 관련한 대리권이 없는 경우도 있기 때문에 반드시 후견등기사항증명서의 대리권 범위를 확인해야 함
재산 관련	– 비정기적으로 피후견인에게 지출되는 비용을 관리할 수 있는 계좌를 개설하여 관리함(피후견인이 재산관리를 완강히 거부하는 경우 피후견인이 재산관리를 하고, 후견인은 재산관련 특이사항만 파악하는 사례가 있음. 이 경우 법원감독관과 상의하여 진행) – 피후견인의 용돈, 각종 공공서류 발급과 관련된 수수료 등 후견업무에 관한 것이나 일상생활비를 위 계좌에서 지출되게 함 **Tip.** 위 계좌에서 체크카드를 만들고, 금전지출내역서 작성 시 영수증 첨부 없이 총 금액 및 카드 거래내역(카드사에 요청)을 첨부함. ※ 재산관리 포함, 개별 후견사무는 '보건복지부 후견사무매뉴얼(95p)' 참고

세금 및 과태료 관련

- 피후견인에게 세금이나 과태료 처분이 있는 경우 후견감독인과 협의하여 변제계획을 수립하되, 분할납부 또는 납부기한 연기 신청 등을 적절히 활용할 필요 있음
- 공공후견의 경우 대다수의 피후견인이 세금이나 과태료를 지급할 자력이 부족하므로, 결손처분을 신청하여 집행을 잠정적으로 중단할 수 있도록 조치 필요(적용 여부 및 요건은 개별적으로 판단)
- *결손처분: 납부자의 무자력을 이유로 체납처분을 집행하는 것이 불가능한 경우, 그 집행이 무익한 행정력의 낭비를 가져오는 경우가 있어 체납처분절차를 잠정적으로 중지 또는 유보하는 제도

▶ 치매공공후견인의 개별 사무관련 안내사항

의료 서비스 이용 관련	– 후견인은 침습적 의료행위(수술 등)의 동의권이 없음 – 대부분 피후견인(치매환자)은 상당한 고령으로 의료 관련 행위를 마주하게 될 확률이 높음 – 치매안심센터 담당자는 후견인에게 의료시설의 연대보증, 의료행위(수술 등)에 대한 동의, 연명의료 관련 사항(DNR)은 후견인이 결정할 수 있는 문제가 아님을 반드시 안내함 **Tip.** 피후견인 상황에 따라 침습적 의료행위가 필요하다면 사전에 법원에 허가를 받고 진행하며, 부득이한 경우 사후청구도 가능함.

연명의료 관련

- 임종과정에서 환자가 의사능력이 없는 경우 연명의료여부는 사전연명의료의향서 → 연명의료계획서 → 환자가족 2인이상의 일치한 진술 순으로 판단하여 결정할 수 있음
- 후견인은 위와 같은 서류를 작성할 수 없고, 연명의료여부에 개입할 수 없으므로, 무연고자의 경우 사전에 피후견인의 의사를 확인하여 피후견인에게 사전연명의료의향서 작성을 요청하는 것이 바람직함 (사전연명의료의향서는 반드시 직접 작성해야 함)
- 이미 작성된 사전연명의료의향서가 있는 경우 후에 후견개시가 되었다 하더라도 유효하므로, 담당의사에게 이를 반드시 안내해야 함

피후견인의 수술 동의 관련

- 사전에 계획된 수술의 경우(예시. 암수술, 인공관절 수술, 백내장 수술)
  – 사전에 계획되거나 예상되는 수술의 경우 후견감독인의 협조 아래 변호사와 논의하여 사전처분을 받도록 할 것, 심판청구 전에 예상이 된다면 미리 사유를 밝히고(예를 들어 암관련 수술을 1번 이상 한 경우, 재발할 가능성이 있으므로) 대리권을 확장할 수 있도록 함
- 갑작스런 사유로 발생한 생명과 관계된 수술의 경우(예시. 뇌출혈과 관련된 응급수술)
  – 후견인은 수술에 대한 동의권이 없으므로, 환자의 생명과 관련된 응급한 수술의 경우 의료법 및 응급의료법을 근거로 동의 없이 수술을 해달라고 강하게 요청해야 함(동의가 없음을 이유로 수술을 진행하지 않는 것은 의료행위 거부로 형사처벌 대상이 될 수 있음)
  – 법원에 사후청구 가능
- 갑작스런 사유로 발생한 생명과는 무관한 수술의 경우(예시. 낙상으로 인한 골절수술)
  – 피후견인의 의사를 확인하여 수술을 진행하는 것이 원칙이고, 피후견인이 반대할 경우 수술이 불가능함, 의료기관에서 피후견인을 설득하고 이해시켜 피후견인의 동의로 수술을 진행할 수 있도록 함

▶ **치매공공후견인의 개별 사무관련 안내사항**

보고서 작성 관련	– 후견인은 매월 정기보고서, 금전지출내역서, 후견활동내역서를 작성하여 후견감독인에게 제출하여야 함 – 후견인은 매년 정해진 날을 기준일로 하여 후견사무보고서를 작성하고 이를 후견감독인에게 제출하여야 함 (제출일은 통상 심판확정일을 기준으로 하거나 결정문에 적힌 일자를 기준으로 함) – 후견감독인은 법원에 매년 후견감독사무보고서를 제출해야 하는데, 심판문마다 후견사무보고서의 제출을 요하는 경우도 있고, 감독사무보고서만 제출을 요하는 경우도 있어서 제출일과 제출해야하는 보고서를 확인하여 제출해야 함(관련한 것은 법원감독관에 문의)
특정후견 종료 시점 – 지속 여부 조사	– 특정후견 종료 6개월 전에 특정후견 지속여부 조사 필요함 – 특정후견을 지속하기로 결정한 경우: 광역센터 담당변호사에게 이 사실을 통보하고 '특정후견 심판청구'를 진행할 수 있도록 함. 지속하기로 결정한 경우더라도 기존의 특정후견은 종료되는 것이기 때문에 기간만료로 인한 특정후견 업무의 종료 절차도 진행해야 함 – 특정후견을 종료하기로 결정한 경우: 광역센터 담당변호사에게 이 사실을 통보하고, 기간만료로 인한 특정후견 업무의 종료 절차 진행함

2) 후견감독인(치매안심센터)의 역할

(1) 각종 보고서의 감독 및 작성

가. 월별 후견인 정기보고서 등 점검

- 후견인의 정기보고서, 금전지출내역서, 후견활동내역서, 후견사무보고서 작성을 지도 · 감독함

  - 매월 후견인으로부터 월 정기보고서 등을 제출받아 검토 〈서식 4–1〉 등
  - 피후견인의 특이사항 발생 시 후견감독기관은 피후견인 관할 시 · 군 · 구 담당자(관할 주민센터 담당자 등)와 회의를 통해 피후견인의 이익을 위한 최선의 방법을 모색하고 대응할 것

    사례) 피후견인이 시설입소를 희망하는 경우, 후견인, 후견감독기관 담당자, 시 · 군 · 구 담당자가 회의를 통해 피후견인에게 적합한 시설을 찾고, 입소 관련 사무 수행을 논의

  - 후견인 정기보고서 점검 및 사례관리를 위해 월 1회 사례관리 회의 운영

  ※ 2023년 치매정책 사업안내 p.329 '후견감독인의 역할(1)' 참고

나. 매년 후견사무보고서 감독

- 후견감독인은 후견사무보고서 제출 기한이 1개월 앞으로 다가오면, 후견인에게 통지하고 제출을 독려함
- 후견감독인은 후견인에게 후견사무 보고기간과 후견사무보고서 제출기한을 정확히 안내하여야 함

후견사무보고서 작성 시 주요 체크 사항	• 첨부서류 구비 여부 • 주요 수행 후견 사무 중 누락된 것이 있는지 여부 • 피후견인의 수입, 지출내역을 정기보고서와 일치하게 작성하고, 첨부하였는지 여부 • 중요한 재산의 누락이 없는지 여부

다. 후견감독사무보고서 작성 · 제출

- 후견감독인(치매안심센터)은 매년 후견인의 후견사무를 감독한 사실에 관한 보고서인 후견감독 사무보고서를 작성하여 가정법원에 제출해야 함(후견인이 작성한 후견사무보고서도 함께 제출하는 경우도 있으므로, 심판문을 참고할 것).
- 후견감독사무보고서는 방문 또는 우편으로 제출해도 무방하고, 전자소송으로도 제출이 가능함

> **Tip.** 후견감독사무보고서의 '작성'시스템이 전자소송에 마련되어 있지 않으므로 전자소송을 통해서는 작성된 후견감독사무보고서의 '제출'만 가능함

- 일반적으로 특정후견 심판주문에 후견감독사무보고서 제출 기준일이 명시됨. 주로 심판문에 제출기한이 기재되어 있으나, 간혹 제출일이 불명확하게 심판결정이 나는 경우도 있음(이어지는 '기준일 예시' 참고)

▶ 후견감독사무보고서 제출 관련 결정문 내용 예시

1	「특정후견인 감독인은 이 심판 확정일로부터 1년이 경과한 날을 시작으로 매년 후견감독 사무에 관한 보고서(기준일:매년 이 심판 확정일과 같은 월, 일)를 작성하여 이법원에 제출하여야 한다.」 출처:특정후견 심판결정문 주문 기재례 중 일부 발췌
2	**후견감독사무보고서 제출 기준일 예시** • 심판확정일을 기준으로 하는 경우 후견등기사항증명서에 기재된 심판확정일을 확인함(나의사건검색을 통해서도 확인 가능). 2022. 1. 10.이 확정일이라면, 2022. 1. 10.부터 2023. 1. 10.까지의 후견사무보고서를 작성함. 그 다음해는 2023. 1. 11.부터 2024. 1. 10.까지의 후견사무보고서를 작성하여 제출. • 특정 월의 말일을 기준으로 하는 경우 심판문에 "2022. 3. 31.을 시작으로 매월 3. 31. 보고서를 감독인에게 제출하고, 감독인은 2022. 4. 30.을 시작으로 매월 4. 30. 후견감독사무 보고서와 후견사무보고서를 제출하라고 하는 경우 : 심판문 내용에 따라 보고서를 작성, 제출. • 후견사무보고서를 제출받은 때를 기준으로 하는 경우 심판문에 특정후견인으로부터 후견사무보고서를 제출받은 때로부터 1개월 내를 후견감독사무보고서 작성제출 기한으로 명시한 경우, 후견사무 보고서를 2022. 1. 10.에 제출받았다면 2022. 2. 10.까지 후견감독 사무보고서를 작성하여 제출. • 매년 후견감독보고서 제출 기한을 기재하는 경우 심판문에 기재된 날까지 후견감독사무보고서를 제출함. 출처:특정후견 심판결정문 주문 기재례 중 일부 발췌
3	**참고 : 감독내용 및 작성 방법** • 피후견인의 신상보호와 재산관리가 적절하게 이루어지고 있는지, 후견인의 후견사무 수행이 적절하게 이루어지고 있는지에 관한 평가를 요약하여 표기 • 후견감독인은 활동보고서를 참고하여 후견감독사무보고서를 작성하며 필요시 피후견인, 후견인 등을 만날 수 있음

▶ 후견감독사무보고서 제출 관련 결정문 내용 예시

3

- 감독항목과 감독의견란으로 구분되며 감독항목은 후견인의 후견사무를 피후견인의 신상보호, 재산관리, 일반사무로 구분하여 해당하는 란에 표기함. 감독의견란에는 담당자가 조사, 파악한 내용을 신상보호, 재산관리, 종합의견으로 나누어 간략히 기재함

주요항목	작성방법
신상 보호에 대한 감독의견	– 피후견인의 전반적인 신상보호 상황과 함께, 누구에 의해 어떤 방식으로 신상보호가 이루어지는지 기술 – 피후견인의 건강상태와 제공되는 의료, 사회, 복지서비스의 종류와 제공방법에 대하여 기술 – 후견인의 상태와 업무수행 지속의사의 유무, 향후 후견계획에 대하여 기술
재산 관리에 대한 감독의견	– 후견인의 재산관리 방식 및 적정성, 지출내역의 타당성에 관하여 기술 – 보고된 재산관리 내용에 부합하는 증빙서류가 적절히 제출되었는지에 관하여 기술
종합의견 작성	– 후견인의 신상보호, 재산관리, 일반사무에 대한 의견을 종합하여 기술 – 후견인의 후견사무에 있어 특이사항 유무 및 가능한 후속조치 여부, 향후 후견감독사무에서 유의할 사항을 정리 – 특정후견기간 만료로 최종 후견감독사무보고서를 제출할 경우 특정후견의 지속여부 및 특정후견심판 재청구 여부에 대하여 기술
증빙자료 첨부	– 후견감독사무보고서 제출 기간 중 특정후견인이 제출한 활동보고서 등

출처: 후견감독사무보고서 작성방법 안내(2017)
2023년 치매정책 사업안내 p.331 참고

(2) 후견감독회의 – 후견감독 체크리스트

가. 후견인이 혼자 결정하기 어려운 상황이 발생하였을 시 사례회의 또는 공동 의사 결정 회의를 진행하여 후견인의 의사결정을 지원함

나. 사례회의에서는 주로 피후견인의 재산 및 신상에 관련된 사항을 체크하고, 위 사항에 변동사항이 있다면 적절한 조치를 취했는지를 확인하고 앞으로의 계획을 세우도록 함(자세한 것은 주요 체크사항 참고)

▶ 후견감독 사례회의 참석 인원 (상세 예시)

필수참석	• 치매공공후견사업 담당자
선택참석	• 치매안심센터 팀장 • 해당 치매환자의 사례관리 담당자 • (치매안심센터가 의뢰를 받았다면) 발굴 기관의 담당자 • 대상자를 관리하고 있던 행정복지센터 담당자 • 이외에 대상자와 관련 있는 기관의 담당자

▶ 사례회의 시 주요 체크 사항 예시

- 후견인과 피후견인의 라뽀형성은 잘되어있는지(후견업무 초기에 체크)
- 정기적 지출과 일상생활비외에 큰 재산의 지출이 있는지(ex. TV구입, 도배비용)
- 신상보호를 위한 거소변경의 필요는 없는지 또는 거소가 변경되었는지 후견인과 피후견인의 정기적인 접촉(대면 또는 비대면)이 잘 이루어지고 있는지, 너무 적거나 많다면 보완을 요청
- 피후견인의 신체 및 정신 건강상태의 변동사항이 있는지, 악화되었다면 적절한 조치를 취했는지
- 시설이나 병원에 계신 상태라면 그곳에서 학대행위나 방치행위는 없는지
- 피후견인이 사회보장수급, 의료서비스 이용현황 및 계획에 변동사항이 있는지, 추가로 받을 수 있는 것이 있다면 받을 수 있도록 지원
- 후견인이 피후견인의 재산상황을 잘 파악하고 있는지
- 피후견인이 일상생활에서 특별히 불편을 겪고 있는 상황이 있는지, 있다면 해결방안 모색
- 후견인이 피후견인의 법률행위 또는 신상결정을 대리(공법상 행위, 은행업무, 의료행위 등)한 경우가 있는지, 있다면 적절하게 잘 이루어졌는지

(3) 재산관리감독

가. 후견감독인은 후견인이 피후견인을 위하여 적절히 재산관리 및 신상보호를 할 수 있도록 감독하고 지원 해야 함. 만약 금융기관이나 관공서 등에서 후견인의 권한 범위 내의 행위를 거절한다면, 후견감독인은 해당 기관에 후견인이 권한이 있음을 설명해야 함

나. 재산관리에 관한 개별후견사무는 '보건복지부 후견사무매뉴얼(95p)' 참고

▶ 금융업무 및 소비활동 지원 감독

- 후견인은 피후견인의 예금계좌 관리 및 일상생활비 관리와 필요한 생활용품 구매 등의 사무를 지원함. 이에 후견감독인은 후견인이 피후견인의 재산을 착복하거나 피후견인의 복리와 전혀 무관한 불필요한 사유로 사용하지는 않는지 적절히 감독해야 함
- 다만, 후견인은 피후견인의 적절한 복리 증대를 할 책임도 있으므로 감독인과 회의를 하여 적절한 선에서 피후견인의 복리를 위해 재산을 지출할 수 있게 해야 함

사례) 후견인이 피후견인의 재산관리를 철저히 하여 꼭 필요한 물품만 구매하도록 하였으나 피후견인이 갑작스럽게 사망하여 재산이 모두 국고로 귀속됨. 오히려 후견인이 피후견인의 복리 증대를 위해 조금 더 필요한 물품을 넉넉히 쓸 것을 후회한 사례

▶ 임대차 계약 등 감독

- 치매공공후견의 경우 대체로 후견심판결정문에 '임대차계약 체결, 연장, 해지 등 임대차계약에 관한 일체의 대리권'이 특정후견인의 대리권 범위에 적시되고 있음. 그러나 일반적으로 임대차계약의 체결이나 갱신과 같은 업무는 후견감독인의 동의를 구하거나 후견감독인과 충분한 협의를 통해 진행하도록 하는 것이 바람직함

(4) 후견인의 변경

- 감독 결과 후견인의 활동이 부적절하거나 피후견인의 신상에 변동(주소지 이전 포함)이 생겨 후견 활동이 지속 불가능한 경우, 가정법원에 후견인 변경 신청
- 후견인 변경 신청 시, 후견인으로부터 〈서식 4-8〉과 같은 후견인 업무 포기 의향서를 받아서 법원에 제출
- 후견인 변경시 인계 사항으로 기존 후견인의 활동 시점까지의 후견인 월 정기보고서〈서식4-1〉 금전지출내역서〈서식4-2〉, 후견활동내역서〈서식4-3〉 및 후견종료보고서(후견사무보고서)를 제출

2023년 치매정책 사업안내 p.331 참고

가. 후견인 변경은 후견감독인의 판단하에 심판청구를 통해 비교적 빠르게 진행됨

나. 후견인 변경 과정에서 후견 업무상 공백이 생길 경우 치매안심센터 담당자는 최소한의 후견업무를 수행하며 그 공백을 최소화해야 할 의무가 있음(본 가이드 p.40 참고)

다. 후견인 변경청구가 인용될 때까지 기존 후견인은 후견업무를 지속하여야 하는 것을 안내해야 함(사전에 붙임1. 치매공공후견인 활동에 대한 안내서에 대한 동의를 받는 것을 권장)

라. 후견인 변경신청 준비 서류

피후견인 관련 서류		• 피후견인 주민등록등본
기존 후견인 관련 서류		• 후견인 업무 포기 의향서(서식 4-7)
후견인 후보자 (신규) 관련 서류	**경기도광역치매센터 준비서류**	• 후견인후보자 주민등록등본 • 후견인후보자 기본증명서(상세) • 후견인후보자 가족관계증명서(상세) • 후견인후보자 경력증명서(또는 이력서) • 후견인후보자 교육수료증 • 후견인후보자 신용정보조회서 • 후견인후보자 후견등기사항부존재증명서(전부)
	치매안심센터 준비서류	• 후견인 업무 수행 의향서(서식 3-4) • 소제기부존재확인서(서식 3-5) • 후견계획서(서식 3-7)
기타서류	**경기도광역치매센터 준비서류**	• 특정후견심판결정문 • 소송위임장
	치매안심센터 준비서류	• 후견감독계획서(서식 3-8)

⑸ 후견감독인의 변경

- 피후견인의 주소지에 변동이 생겨 후견감독인이 변경되어야하는 경우, 피후견인이 새로 전입한 주소지의 지방자치단체의 장이 후견결정을 한 가정법원에 후견감독인 변경을 신청
- 주소지 변동 사실을 인지한 시점으로부터 가급적 1개월 이내에 변경 신청을 완료하는 것이 원칙

2023년 치매정책 사업안내 p.332 참고

가. 감독기관 변경의 경우 기존에 감독업무를 수행하던 치매안심센터에서 변경된 치매안심센터에 후견인 활동보고서 등 기존 자료들을 공유해주는 것이 필요함

나. 변경된 감독기관에서 후견감독 사무보고서를 제출할 의무가 발생하고, 1년 동안의 후견인 활동내역을 정리해서 제출해야 함

후견감독인 변경 신청 준비 서류	• 특정후견 심판 결정문 • 피후견인 주민등록등본 • (시설에 입소하신 경우)피후견인 입소사실 증명서
같은 '○○시' 안에서 '○○구' 만 변경될 경우	• 법원의 후견감독 관할 변경 신청 필요 없음 **사례)** 용인시 기흥구 치매안심센터에서 용인시 처인구 치매안심센터로 변경될 경우, 별도 후견감독기관 변경 신청을 할 필요 없음 • 이 경우에는 각 치매안심센터 간에 협의하여 피후견인의 감독업무를 어느 치매안심센터에서 수행할지 결정해야 하며, 이때 피후견인의 의사를 존중하여 결정해야 함 • 피후견인이 변경된 주소에서 공공후견 외에 치매안심센터의 다른 서비스를 제공 받고 싶어 한다면, 공공후견 감독업무도 변경된 주소지 치매안심센터가 수행하는 것을 권고함

⑹ 후견종료에 따른 후견인 및 후견감독인의 사무

⑹–1. 기간만료로 인한 종료

가. 특정후견 기간이 만료되었을 경우 후견종료보고서를 법원에 제출하고, 후견종료 등기신청을 해야 함. 재신청을 하지 않고 종료하는 경우 후견인이 관리하였던 피후견인의 물품을 인수인계하는 절차가 필요함

나. 후견종료보고서 : 종전 후견사무보고서 이후 일자부터 종료시까지의 후견사무보고서와 후견감독사무 보고서를 제출하면 됨. 별도의 서식이 없기 때문에 후견사무보고서 작성시 최종의견에다가 후견 종료 업무 처리에 관한 사항을 쓰면 됨

다. 후견종료등기신청 : 후견기간만료로 인한 종료등기를 관할법원에 방문하여 신청하면 됨(종료사유 발생 후 3개월 내)

후견인 신청시 필요 서류	• 종료등기신청서 • 피후견인의 주민등록등(초)본 • 후견인의 신분증
대리인 신청시 필요 서류	• 종료등기신청서 • 피후견인의 주민등록등(초)본 • 후견인의 인감증명서 • 위임장(후견인 인감날인) • 대리인의 신분증

※ 관할법원에 방문 신청 시 필요한 서류로, 우편 제출 시에는 신청서 인감 날인 및 인감증명서 추가 필요, 법원마다 필요서류를 다르게 요청하는 경우가 있으니 법원 확인 필수, 가급적 방문을 권장함

⑹–2. 후견인의 변경으로 인한 종료

가. 공공후견의 경우 후견인의 사임 대신 변경 절차를 진행하게 됨

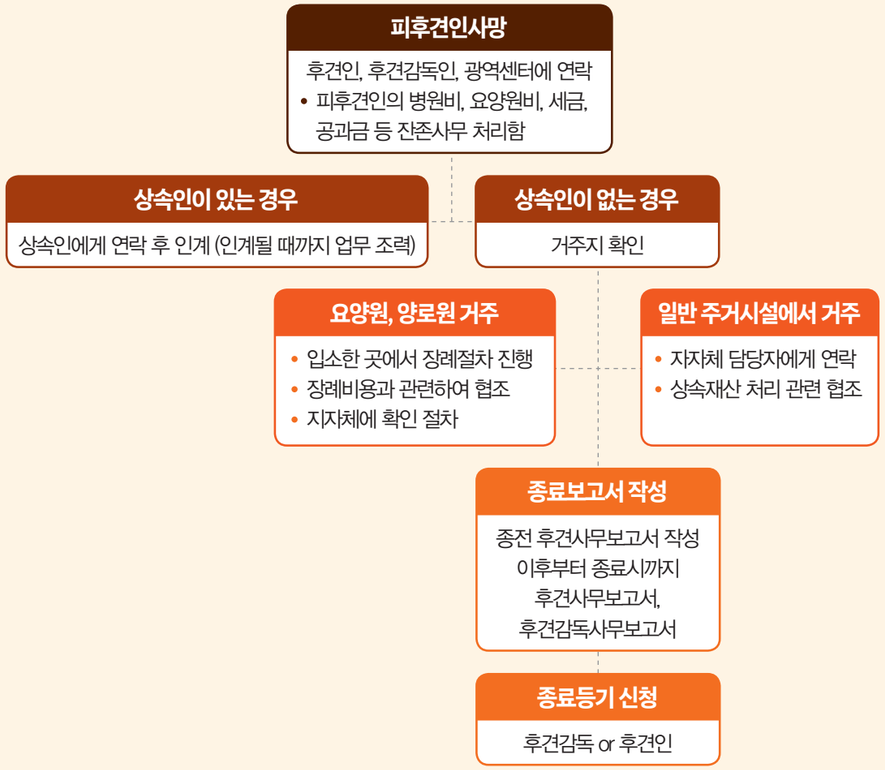
나. 종료등기신청, 종료보고서 제출 불필요. 인수인계의 성격이 있으므로, 새로운 후견인이 종전 후견인의 사무를 인계받아 후견사무보고서 작성함

(6)–3. 피후견인의 사망으로 인한 종료

가. 피후견인의 사망시 후견인은 그 사실을 후견감독인에게 알리고, 후견감독인은 후견감독재판부와 경기도광역치매센터에 그 사실을 알려야 함

나. 후견종료등기신청 : (6)–1. 기간만료로 인한 종료 시 필요서류를 모두 구비하되 피후견인의 주민등록등(초)본은 피후견인의 주민등록말소자등(초)본으로 제출하고, 추가로 피후견인의 기본증명서 상세(폐쇄) 또는 피후견인의 사망진단서를 구비하면 됨(법원에 확인 필요)

▶ 피후견인의 사망 시 업무처리 도식도



▶ 피후견인 사망시 후견인 및 후견감독인의 사무

피후견인 사망	• 후견인은 후견감독인에게 사망사실 고지함 • 후견감독인은 후견감독재판부와 광역치매센터에 고지함
사망 신고 전	• 계좌거래내역서 등 재산 내역과 관련된 서류 발급함 (마지막 후견사무보고서 제출일부터 사망일까지의 거래내역서, 사망신고 후에는 피후견인 명의재산이 모두 동결되므로 미리 발급) • 피후견인의 병원비, 요양원비, 공과금 등 잔존사무 처리함
사망신고	• 후견인은 사망신고 의무자가 아니므로, 상속인이 있는 경우 상속인에게, 상속인이 없는 경우 지자체 담당자에게 사망신고를 안내하고 이후 업무 인계함
장례절차 및 상속재산 처리	**상속인이 있는 경우** • 상속인에게 사망사실을 알리고 후견인이 가지고 있던 피후견인의 물품, 재산, 유류품 등을 인계함 • 상속인이 해외나 먼 지방에 있어서 즉시 찾아오기 어려운 경우에 상속인이 도착할 때까지 상속인과 협의해서 피후견인의 시신을 임시로 안치하는 등으로 사실상 조력(긴급사무) • 상속인이 있지만 연락이 닿지 않거나 연락을 거부하는 경우, 상속인이 없는 경우를 참고함 **상속인이 없는 경우** • 요양원과 같은 시설 거주자의 경우 장사법에 따라 요양원장이 연고자가 되기 때문에 요양원에서 장례절차를 진행하게 됨. 다만, 지자체와 협조가 필요한 사항이 있을 수 있으므로(간혹, 요양원이 노인복지법의 시설에 해당하는 곳이 아닌 경우 지자체가 될 수 있음, 확인필요), 사망사실에 관하여 지자체에 알리고 협조하는 것이 필요하고, 비용처리와 관련하여 요양원에 협조를 하면 됨 • 사망 전 거주지가 시설이 아닌 경우, 지자체 담당자에게 연락하고, 상속재산과 관련된 사무처리에 협조하여야 함 • 상속재산과 관련하여 잔여재산이 500만 원 이하인 경우, 유류금품은 장례비용으로 사용하고, 시설에서 잔여재산 목록을 작성하여 지자체에 신고하면 됨 • 잔여재산이 500만원 이상인 경우 상속재산관리인을 선임해야 하며, 이에 관해서는 대한변협 법률지원단에서 지원을 받을 수 있음 (대한변협 인권과 법률지원단: 02–2087–7732)

▶ 피후견인 사망시 후견인 및 후견감독인의 사무

보고서 작성	• 후견인은 피후견인의 폐쇄기본증명서(상세), 사망진단서(기본증명서로 대체 가능), 후견종료보고서(종전 후견사무보고서 작성 이후 종료시까지의 후견사무보고서), 피후견인의 재산에 관한 관리계산보고서(별도양식이 없으므로 후견사무보고 양식으로 작성하되 상속재산에 관하여 기재하고, 증빙서류 첨부)를 후견감독인에게 제출 • 후견감독인은 후견감독사무보고서를 작성하여 후견인이 제출한 후견종료보고서(관리계산보고서, 피후견인의 폐쇄기본증명서, 사망진단서 포함)와 함께 법원에 제출 • 후견인 또는 후견감독인은 피후견인 사망 후 3개월 이내에 종료등기 신청((6)-1. 다.항 참조)

(6)-4. 후견종료사유 공문 알림

가. 후견 종료 사유(OO로인해 사망, 후견기간 만료 등) 발생 시, 경기도광역치매센터에 관련 사항을 공문으로 알림

(예시) 후견종료사유 발생 알림

수신 경기도광역치매센터장
(경유)
제목 후견종료사유 발생에 따른 알림

○○○시 치매안심센터의 후견지원을 받은 피후견인 김○○님에 대해 다음과 같이 후견종료사유가 발생했음을 알립니다.

피후견인	사망일	사망사유	비고
김○○	2022. . .		-

끝.

(7) 치매공공후견인 후견사무 포기 시 관리방안(후견사무 공백 시)

- 특정후견사무의 처리 중 목적한 사무처리가 완료되었다는 등의 사정변경으로 인하여 특정후견을 종료해야 할 경우도 있음

– 이 경우에는 민법 제954조에 따른 가정법원의 후견사무에 관한 처분(또는 민법 제959조의 8에 따른 피특정 후견인의 후원을 위한 처분)으로서 특정후견을 종료한다는 취지의 처분을 청구할 수 있다는 견해가 있으나 실무상 선례는 없음

가. 후견인의 사정에 따른 후견 공백

- 특정후견인은 정당한 사유가 있는 경우 가정법원의 허가를 받아 사임할 수 있음. 다만 민법은 후견인이 사임 청구와 동시에 가정법원에 새로운 후견인의 선임을 청구하여야 한다고 규정하고 있어, 실질적으로는 후견인 변경 절차로 진행하는 것과 사이에 차이가 없음
- 실제로 공공후견의 경우에는 후견인이 후견업무를 더 이상 못하더라도 피후견인은 공공후견을 계속해서 이용해야 하므로 후견인 사임 절차를 진행하지 않고, 후견인 변경절차로 해결하고 있음
- 후견인이 사망 등을 이유로 존재하지 않는 경우, 후견감독인은 곧바로 법원에 후견인선임을 청구할 의무가 있음(민법 959조의 10). 단, 실무상 위와 같은 경우에도 후견인 변경으로 진행함

- 사전에 붙임1.의 치매공공후견인 활동에 대한 안내서의 동의를 받아 개인적 사유로 포기 하는 것을 방지, 후견인 변경 전까지 업무를 계속하고 인수인계를 해야 함을 공지함
- 부득이한 사유로 포기 시 사전에 치매안심센터에 알리고, 치매안심센터는 소속 변호사에게 알려 후견인변경청구를 빨리 진행할 수 있도록 함
- 위와 같은 대처에도 공백이 생길 경우, 후견감독인이 후견인의 업무를 대신함 (다. 후견공백 시 후견감독인의 역할 참고)

나. 피후견인의 의사에 따른 후견 공백

- 피후견인이 기존 후견인의 후원을 받지 않겠다는 명시적 의사를 표명함으로써 후견업무의 이행이 어려운 경우가 존재할 수 있음

– 피후견인의 의사가 단순히 기존 후견인과의 불화에서 기인한다면 새로운 후견인을 추천받아 후견인을 변경하는 것으로 족함

Tip. 법원의 후견인 변경청구 전이라도 인수인계가 끝났다면 새로운 후견인이 실질적 업무를 도우면서 활동비 지급도 새로운 후견인에게 하는 것이 적절함.

- 피후견인이 후견 자체를 완강히 거부하는 경우 먼저 법원 감독관에게 위와 같은 사실을 알리고 대처방안을 논의하는 것이 필요함
  – 기존 후견기간이 얼마남지 않은 경우 사무보고서를 간략하게 작성할 수 있을 정도로만 업무 수행한 사례 있음
- 후견인이 더 이상 후견 업무를 수행하지 않기를 원한다면 후견감독인은 후견인으로부터 업무 포기 의향서 〈서식 4–7〉를 받음으로써 후견인이 '사실상' 후견업무를 종료하도록 할 수 있음(이는 법원의 절차에 따른 형식적인 종료에 해당하지 않음)

> **Tip.** 피후견인의 의사가 명확하고 피후견인이 스스로 의사결정이 가능하다는 특별한 사정이 있다면 그와 같은 점을 이유로 법원에 특정후견을 종료한다는 취지의 청구 진행을 검토

다. 후견 공백시 후견감독인의 역할

- 원칙적으로 후견감독인은 '피후견인의 신상이나 재산에 대하여 급박한 사정'이 있는 경우 그의 보호를 위하여 필요한 행위 또는 처분을 할 수 있음
  – 이 때 '피후견인의 신상이나 재산에 대하여 급박한 사정'이 있는 경우란 당장 필요한 행위나 처분을 하지 않으면 피후견인의 재산이나 신상에 회복할 수 없는 손해가 발생할 개연성이 높은데 후견인이 그 필요한 조치를 취할 수 없는 상황을 의미함
- 후견감독인의 조치는 후견인의 권한 범위를 넘지 말아야 하고, 권한 범위 내라고 하더라도 이는 임시적 조치에 불과함
  – 적극적인 처분이나 개량 행위보다는 피해를 막거나 현상을 보존하는 차원에서 이루어져야 하는 것이 원칙임
- 후견감독인이 피후견인을 위하여 후견인의 복리를 위한 최소한의 후견 업무를 수행하며 그 공백을 최소화해야 할 필요가 있음

후견 공백 시 후견감독인이 대신하는 최소한의 사무

- 세금, 공과금 납부와 같은 금융업무(미지급 시 이자가 발생할 수 있는 비용)
- 병원비 정산
- 피후견인의 신상과 관련된 업무
  (지원하지 않을 경우, 생명이나 신변에 중대한 문제가 생기는 경우)
- 거소에 관한 사무지원
- 그 외에 세부사항은 후견감독인이 결정

Ⅳ 치매공공후견사업 관련 활용자료

1. 치매안심통합관리시스템(ANSYS) 치매공공후견사업

1) 치매공공후견 사업 신청

가. 후견 대상자(치매환자)는 내 · 외부에서 발굴될 수 있음

나. 내부 데이터(사례관리, 상담기록 등)를 통해 발굴할 경우, 발굴기관 '치매안심센터'임

다. 행정복지센터, 사회복지 관련 부서, 요양시설 등 유관기관을 통해 발굴될 경우, '외부기관'임

2) 후견대상자 선정 사례회의

가. 참석자: 사례회의 참석유무 체크 및 참석자에 대한 사항으로 소속, 이름, 직책을 입력함

(예시)

참석자 : ○○시○○구 치매안심센터 홍길동 팀원

(1) 후견유형 판단

가. 비고: 후견유형 판단기준표를 기준으로 추가사항 입력함

※ 치매정도, 가족관계, 소득수준, 거주 관련 특이사항 기입

(2) 법률적 지원 필요성 및 후견인 권한 설정

가. 비고: 재산관리, 신상보호, 수단적 영역에서 후견인 권한 설정에 해당하는 부분을 '후견인 권한 판단 기준표'를 참고하여 특이사항 입력함

(예시)

– 후견 대상자 ○○○님이 도둑망상이 심한 관계로 별도 통장 개설을 통해 재산관리

– 기존 요양보호사와 라포가 강력하게 형성되어있음

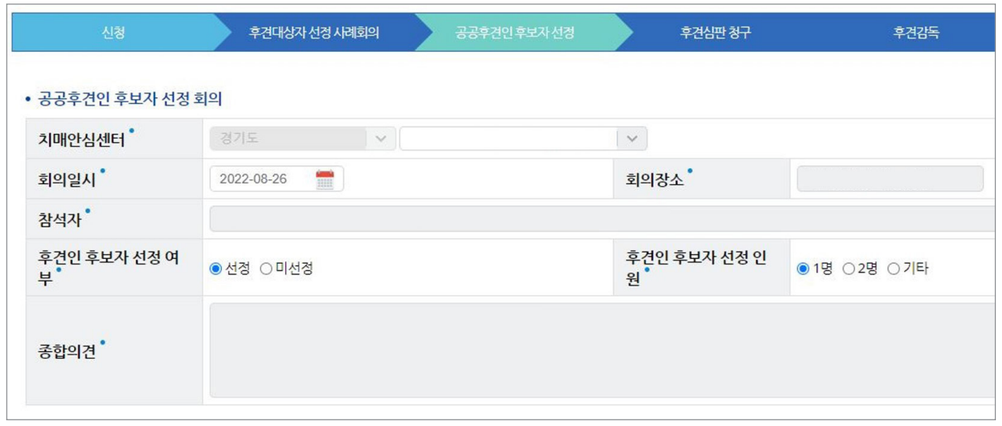
(3) 후견 대상자 지원 결정

가. 종합의견: 후견대상자 선정 사례회의 결과와 '후견 필요성 판단기준표'를 참고하여 '지원/미지원'여부에 대한 종합 의견 작성함

(예시)

(상기사항) ○○○에 의해 인간으로서의 존엄성에 위협을 받고 있는 바, 공공후견 지원 의견으로 결정

3) 공공후견인 후보자 선정



가. 참석자: 회의 참석 인원에 대해 소속, 이름, 직책을, 후보자가 참석할 경우 후보자 이름 입력함

나. 후견인 후보자 선정 인원: 1명의 피후견인에 대해 2명의 후견인을 지정할 수도 있으나 통상적으로 1명의 후견인 후보자가 선정됨

다. 종합의견: 몇 명의 후견인 후보자를 추천받았고, 후보자를 어떤 방식(대면/전화)으로 알아보고, 그 중 어떠한 의견으로 인해 누가 최종 선정되었고, 선정되지 못한 분들에게는 어떠한 방식으로 알렸는지 작성함

(예시)

– 추천 인원: 2명
– 선정 방식: 대면회의 or 유선확인
– 선정 의견: 후견인 ○○○씨는 후견 대상자와 근접한 거리에 거주 중이며 퇴직 공무원으로 후견 사무를 섬세하게 수행할 수 있을 것으로 판단되며, 종교적인 공통점이 있어 라포 형성을 쉽게 할 것으로 판단됨

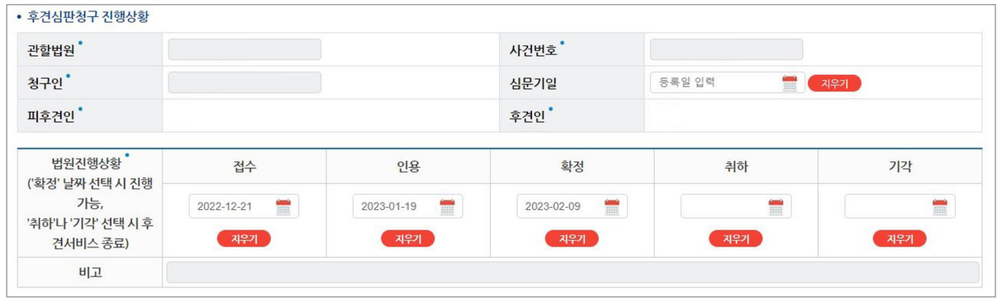
4) 후견심판 청구

(1) 후견심판청구 제출 서류 체크리스트

가. 피후견인(치매환자)에 대한 서류

나. 후견인 후보자에 대한 서류 등

다. 제출 여부 확인하도록 되어있음



(2) 후견심판청구 진행상황

가. 관할법원 : 대한민국 법원 "관할법원 찾기"참고

나. 사건번호 : 특정후견 심판청구 관련 사건번호로 청구 접수와 함께 부여됨

다. 청구인 : 경기도는 OO시장 or OO군수

라. 심문기일 : 심문기일 잡힐경우 입력

(3) 법원진행상황

가. 접수 : 심판청구 접수 날짜

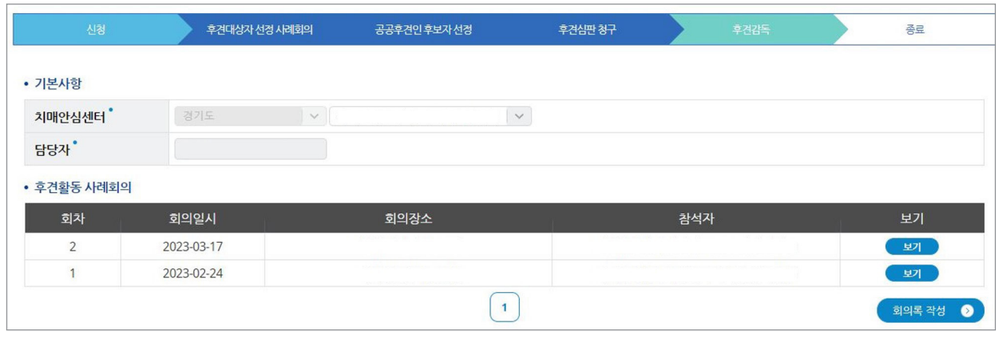
나. 인용 : 법원 인용 날짜

다. 확정 : 법원 확정 날짜(이로부터 3년간 후견)

라. 취하 : 소 취하 날짜

마. 기각 : 일반적으로 없음

5) 후견감독



가. 월 정기보고서, 금전지출내역서, 후견활동내역서 등 확인함(월별 필수 입력)

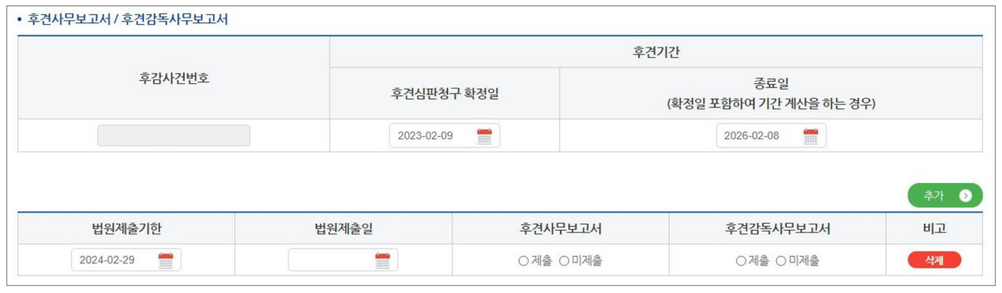
(예시)

시간: 14:00 ~ 15:00

매달 이뤄지는 후견사무 외에 특이사항에 대한 내용(주거지 변경, 요양서비스 계약, 금전 문제등) 작성,후견인의 의사결정 과정에서 감독기관과 협의한 내용 작성

(1) 부수사건(사건번호 따로 부여됨)

가. 후견인 변경, 감독인 변경, 후견인 권한변경(수술, 시설 입소 등)에 해당하는 정보



(2) 후견사무/후견감독사무 보고서

가. 후감사건번호(앞선 심판청구 사건번호와 별도)

* 나의 사건검색 활용

나. 보고서 제출에 대한 내용 기입함

(3) 후견지속여부

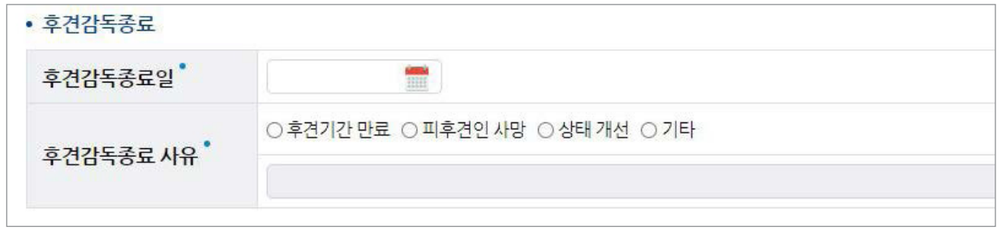
가. 보통 종료 6개월 앞둔 상태에서 지속 여부에 대한 논의가 시작됨

* 〈서식 4-6〉 후견 지속여부 조사서 지속여부 회의를 통해 결정

나. 사유 : 후견지속여부 회의 결과에 대해 서술

* 회의록이나 자료관리를 할 경우, 별도로 관리 또는 '후견활동 사례회의'에 입력

6) 후견종료



(1) 일반적으로 기간 만료, 사망에 의한 종료가 대부분

가. 후견감독종료일 : 종료등기신청 일자로 기입함

나. 종료 : (기간 만료 시) '종료등기신청'을 한 날짜로 기입 '종료 단계'는 어떤 상황 중에 종료되었는지 기입함

2. 법률구조공단, 대한변호사협회 활용방안

[소송행위 관련 조력방법]

1. 개요

1) 피후견인에게 소송이 필요한 경우,

① 후견인은 변호사 선임을 위해 관할 가정법원에 소송행위 허가심판청구(후견인의 임무수행에 필요한 처분명령 청구)를 하여 소송행위에 대한 대리권을 수여 받은 뒤, ② 피후견인을 대리하여 그 소송을 진행해 줄 변호사와 같은 법률전문가의 지원을 받으면 됨(공공후견의 지원을 받는 피후견인의 경우 소득이 낮은 경우가 대다수이므로, 법률구조공단이나 법률구조재단 등으로부터 법적 조력을 받을 수 있음). 법원에서는 실무상 소송행위에 대한 허가결정을 할 때 그 소송행위의 이행결과를 사건확정일로부터 1개월 이내에 후견감독 재판부에 보고하도록 명하고 있음

2) 만약 이미 소송이 진행중이면서 소송행위 허가 심판청구를 기다리기에 시간이 촉박한 경우라면 후견감독인과 협의하여 소송이 진행 중인 법원에 곧바로 특별대리인 선임 심판청구를 진행하는 것을 고려해야 함. 특별대리인이 선임된 경우에도 후견감독인 및 후견감독 재판부에 소송이 진행 중이고, 해당 소송에 대해 특별대리인이 선임 되었다는 사실을 보고해야 함

소송이 필요한 경우	특정후견인의 임무수행(소송행위)에 관한 처분명령 청구 → 법원의 처분명령 → 변호사 선임(법률구조공단 등 조력) → 변호사의 조력을 통한 소송 진행 ※ 실무상 소송사건 확정일 1개월 이내에 후견감독 재판부에 소송행위 이행결과 보고
이미 소송이 진행 중인 경우	① 소송이 진행 중인 법원에 특별대리인 선임 청구 → 법원의 특별대리인 선임 결정 → 특별대리인에 의한 소송 진행 ② 후견인이 특별대리인으로 선임된 경우 → 변호사 선임(법률구조공단 등 조력)→ 변호사의 조력을 통한 소송 진행 ※ 후견감독재판부에 소송진행 및 특별대리인 선임 사실 보고

2. 도움받을 수 있는 곳

1) 후견인은 소송행위 및 변호사 선임행위에 대한 대리권을 수여받으면, 피후견인을 위해 소송을 직접 대리할 변호사를 선임해야 함. 이 때 피후견인이 변호사 보수를 감당할 재산이 있는 경우에는 변호사를 직접 물색하여 소송위임계약을 체결하면 됨

2) 다만 피후견인이 변호사 보수를 감당하기 어려운 경우라면, 법률구조공단, 대한변호사협회 법률구조재단 등 법률구조기관의 조력을 받을 수 있음. 이미 소송이 진행 중인 경우라면 법원의 소송구조 제도를 통한 조력도 고려할 수 있음

3) 소송행위를 지원받기 위한 전제로 법률구조기관 등에 후견인을 대리하여 접수 절차를 후원하게 되는 경우 후견등기사항증명서, 소송행위 허가심판 결정문, 후견인 신분증 등을 지참해야 함

(1) 대한법률구조공단

가. 법률구조공단은 경제적으로 어렵거나 법률지식이 부족해 법의 보호를 충분히 받지 못하는 국민을 위해 법률상담, 소송대리 및 형사변호 등의 법률서비스를 지원하고 있음
법률상담 지원의 경우 방문상담, 화상상담, 전화상담, 사이버상담을 이용한 상담이 가능함
방문상담은 예약상담제로 실시되고 있어, 상담 예약 후 공단에 내방하여야 상담직원을 통해 법률상담을 받을 수 있음. 전화상담은 “국번없이 132”로 전화 연결하여 음성 안내에 따라 상담원과 직접 상담이 가능함
사이버상담이나 화상상담의 경우, “법률구조공단 홈페이지(https://www.klac.or.kr)”에 접속하여 신청 가능함

▲ 법률구조공단 상담 안내 화면

나. 법률상담과 달리 피후견인이 일정 조건에 해당하는 경우(예를 들어 생활보장수급대상자나 차상위계층 등)에만 민사 · 가사 · 행정 · 형사 등 소송행위 지원이 가능함. 다만, 형사고소 대리는 공단의 법률구조 업무에 포함되지 않음(검찰청에서 피해자국선변호사로 지정된 경우 제외)

소송에서 패소하는 경우 상대방의 변호사비용 등 소송비용을 피후견인이 부담할 수 있음을 유의해야 함. 따라서 상담직원의 상담을 거쳐 구조대상자, 승소가능성, 구조타당성 등을 검토하여 법률구조사건으로 접수되면, 변호사의 조력을 받을 수 있음. 필요 서류, 접수 방법 등 자세한 내용은 법률구조공단에 직접 확인함

(2) 대한변호사협회 법률구조재단

가. 대한변협 법률구조재단에서는 기초생활수급자, 차상위계층 또는 그에 준하는 자력으로 변호사 선임이 불가능한 자에 대해 민사, 형사, 가사, 행정, 헌법소원 등 재단이 법률적 구조가 필요하다고 판단하는 모든 사건(국가 또는 지방자치단체를 상대로 하는 소송도 가능)을 법률구조대상 사건으로 진행함

▲ 대한변협 법률구조재단 법률구조 신청절차

나. 후견인은 법률구조재단의 홈페이지(http://www.legalaid.or.kr)에서 법률구조신청서, 피후견인의 재산관계진술서를 다운로드 받아 작성한 후, 기타 필요서류와 함께 법률구조재단으로 우편이나 FAX 또는 이메일을 송부하여 접수하면 되고, 기타 자세한 사항에 대해서는 법률구조재단의 안내를 받아 진행하면 됨. 만약 법률구조 심사 후에 구조대상에 해당하면 수행변호사가 지정되고, 소송 진행을 지원받을 수 있음

※ 구비서류는 하단 구비서류 참고(법률구조재단의 안내를 받을 것)

▶ 대한변협 법률구조재단 법률구조 신청 시 준비 서류

- 법률구조신청서
- 재산관계진술서
- 사건관련 자료(주장을 뒷받침할만한 사건 자료, 반드시 사본으로 제출)
- 주민등록등본 또는 가족관계증명서
- 세목별과세증명서(구청 또는 동사무소에서 발급, 과세가 없는 자도 제출)
- 소득증명원 또는 소득금액증명원(세무서에서 발급, 소득이 없는 경우 사실증명원 발급)
- 기타 무자력을 입증할 수 있는 서류

* 기초생활수급권자는 세목별과세증명서/소득증명원 생략할 수 있으며, 수급권자 증명서를 제출해야 함

⑶ 법률홈닥터 제도

가. 법무부는 범죄피해자, 기초생활수급자, 장애인 등 법률적인 도움이 필요하지만 도움받기 어려운 취약계층을 대상으로 법률상담, 법교육, 법률문서 작성, 조력기관 연계, 복지네트워킹 등 1차 법률서비스를 무료로 제공함(소송 수행 및 법률문서 직접 작성은 법률홈닥터의 지원범위에서 제외)
소송수행이 필요한 경우에는 법률구조공단으로 연계하여 지원하고 있음

나. 법률홈닥터 배치기관에 전화 또는 방문하거나 법률홈닥터 홈페이지(lawhomedoctor.moj.go.kr)를 통해 상담 예약 가능함

배치기관명	전화번호
광주시청	031-760-3795
구리시청	031-550-2575
고양 덕양구청	031-8075-5600
남양주시청	031-590-8721
동두천시청	031-860-2036
성남시청	031-729-2493
수원시 사회복지협의회	070-7878-9365
안산시청	031-481-2592
안성시청	031-678-2178
오산시청	031-8036-7427
하남시청	031-5182-1596

▲ 경기 법률홈닥터 배치기관 현황(2023년 12월 기준)

⑷ 소송구조제도

가. 법원에서는 소송비용을 지출할 자금능력이 부족한 사람에 대하여 당사자의 신청 또는 직권으로 재판에 필요한 비용(인지대, 변호사 보수, 송달료, 증인여비, 감정료 기타 재판비용)의 납입을 유예 또는 면제시킴으로써 그 비용을 내지 않고 재판을 받을 수 있도록 지원하고 있음
그 대상은 민사소송, 행정소송, 가사소송의 본안사건은 물론이고, 독촉사건, 가압류·가처분신청사건까지 가능함
소송구조를 하기 위해서는 신청인의 무자력과 승소가능성이라는 두 가지 요건이 필요함. 따라서 후견인은 피후견인의 무자력을 소명하기 위해 피후견인의 경제적 빈곤 상황을 입증할 서류(예:수급자증명서)를 갖추고, 소송구조신청서와 소송구조 재산관계진술서를 작성하여 법원에 제출하면 됨
아울러 승소가능성은 피후견인이 그 소송에서 패소할 것이 분명하지 아니할 경우 인정되며, 법원이 재판절차에서 나온 자료를 기초로 판단함
※ 소송구조신청서 및 재산관계진술서 양식은 "대한법률구조공단 홈페이지(https://www.klac.or.kr)-법률정보-법률서식" 에서 확인할 수 있음

나. 소송구조결정이 있는 경우에는 법원사무관이 소송구조를 받은 당사자에게 소송구조 결정에 따른 안내문을 교부함
위 안내에 따라 후견인은 소송구조결정문 등 관련 필요서류를 지참하여 소송구조를 지원해 줄 변호사를 직접 찾아야 함
대체로 대한법률구조공단 등 법률구조기관에서 소송구조결정을 받은 자를 위해 소송대리 지원을 하고 있음

3. 지역사회 자원 연계 기관 목록

1. 노인맞춤돌봄서비스

일상생활 영위가 어려운 취약노인에게 적절한 돌봄서비스를 제공하여 안정적인 노후생활 보장 및 노인의 기능, 건강 유지를 통한 기능악화를 예방하는 서비스

[서비스 내용]

구분	대분류	중분류	소분류
직접 서비스 (방문·통원 등)	안전지원	▶ 방문 안전지원	- 안전·안부확인 - 정보제공(사회·재난안전, 보건·복지 정보제공) - 생활안전점검(안전관리점검, 위생관리점검) - 말벗(정서지원)
		▶ 전화 안전지원	- 안전·안부확인 - 정보제공(사회·재난안전, 보건·복지 정보제공) - 말벗(정서지원)
		▶ ICT 안전지원	- ICT 관리·교육 - ICT 안전·안부 확인
	사회참여	▶ 사회관계 향상 프로그램	- 여가활동 - 평생교육활동 - 문화활동
		▶ 자조모임	- 자조모임
	생활교육	▶ 신체건강분야	- 영양교육 - 보건교육 - 건강교육
		▶ 정신건강분야	- 우울예방 프로그램 - 인지활동 프로그램
	일상생활 지원	▶ 이동·활동지원	- 외출동행
		▶ 가사지원	- 식사관리 - 청소관리
연계서비스 (민간후원자원)		▶ 생활지원연계, 주거개선연계, 건강지원연계, 기타서비스	
특화서비스		▶ 개별 맞춤형 사례관리, 집단활동, 우울증 진단 및 투약 지원	

▲ 보건복지부 '노인맞춤돌봄서비스' 서비스 내용

	기관명	연락처	홈페이지
중앙기관	독거노인종합지원센터	1661-2129	www.1661-2129.or.kr
광역기관(경기도)	경기도노인맞춤돌봄지원센터	031-8067-5211	gg.pass.or.kr

2. 응급안전안심서비스

독거노인과 상시 돌봄이 필요한 장애인의 가정에 화재, 가스감지기 등을 댁내 장비를 설치하여 화재, 가스사고 등의 발생 시 독거노인과 장애인이 신속하게 대처할 수 있도록 응급상황을 알리고 119에 신고하는 체계를 구축하여 지원하는 서비스

▲ 보건복지부 '응급안전암심서비스' 홍보 포스터

	기관명	연락처	홈페이지
광역기관(경기도)	노인맞춤돌봄응급안전안심서비스 광역기관	031-8067-5211	gg.pass.or.kr

3. 노인 보호 서비스

– 학대피해노인과 학대행위자, 관련자 상담을 통한 전문적인 사례개입을 진행하여 학대피해 노인을 보호하고 안정된 노후 생활을 영위하도록 지원하는 서비스

– 대표번호 : 1577–1389

사업내용

24시간 전문상담

- 24시간 노인학대 긴급전화(1577-1389) 설치 운영
- 방문, 내방, 서신, 온라인 상담 운영

노인학대 신고 접수 및 현장조사 실시

- 신고 접수된 사례의 응급성, 학대피해노인의 안전성, 학대발생 지속성 여부를 파악하기 위한 기초정보 수집
- 접수관정 후 현장조사 실시
- 사례의 위험성 및 응급성을 고려하여 경찰관 또는 119구조대원 등 동행 방문 실시

전문사례관리

- 노인학대 문제해결을 위한 사례회의로 서비스 제공 및 자원 연계 등 전문적인 사례관리 실시

지역사회연계

- 학대피해노인의 일시적인 보호를 위한 쉼터 서비스 연계
- 건강가정지원센터, 치매안심센터, 정신건강복지센터, 대한법률구조공단, 사회복지기관 등 유관기관에 연계

사례판정위원회

- 노인보호전문기관, 관계공무원, 사회복지교수, 법률, 의료, 경찰 등 관련분야 전문가를 위촉 및 위원회 구성으로 사례 개입의 객관성 및 전문성 향상

▲ 경기도 노인보호전문기관 사업안내

	기관명	연락처	관할지역
광역기관 (경기도)	경기도노인보호전문기관	031–268–1389	수원, 안산, 화성, 평택, 오산, 안성
동부	경기동부노인보호전문기관	031–736–1389	성남, 용인, 광주, 이천, 여주, 양평
서부	경기서부노인보호전문기관	032–683–1389	부천, 과천, 광명, 군포, 시흥, 안양, 의왕
북부	경기북부노인보호전문기관	031–821–1461	의정부, 남양주, 하남, 양주, 구리, 포천, 가평
북서부	경기북서부노인보호전문기관	031–978–1389	고양, 파주, 김포, 동두천, 연천

4. 가스안전 지원 서비스

– 가스사고 예방 및 국민 가스안전 향상을 위해 'LPG용기 사용가구 시설개선 사업'과 '타이머콕 보급사업'을 진행하고 있음

– 가스안전 지원사업의 신청은 지역 내 시청, 구청, 행정복지센터를 통해 받고 있어 해당 관공서로 직접 문의, 신청

5. 주거환경 개선서비스

– 취약계층(독거어르신 포함)의 주거환경개선과 생필품을 지원하는 (사)한국주거환경협회의 서비스

– 대표번호 : 031–708–6753

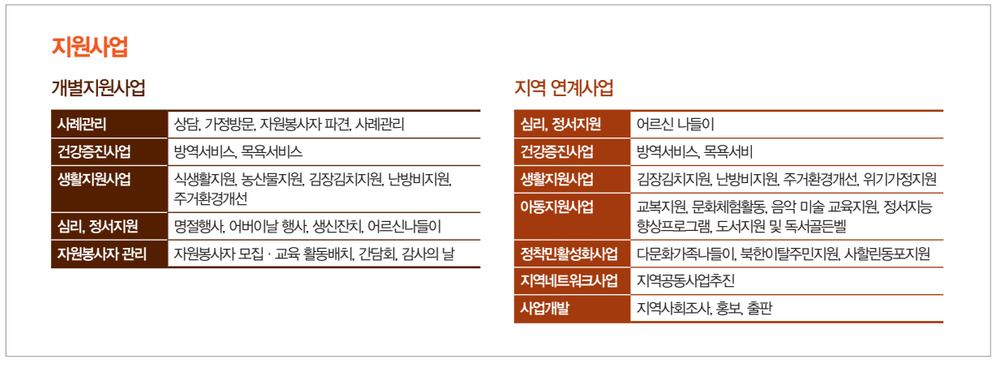
6. 식료품 지원 서비스

– 경기광역푸드뱅크 · 푸드마켓에서 진행하는 서비스로, 여유식품 및 생활용품 등을 기부받아 식품 · 생활용품의 부족으로 어려움을 겪고 있는 저소득계층에게 식품을 지원해주는 사회복지 분야 물적자원 전달 서비스

기관명	기관명	연락처	홈페이지
광역기관(경기도)	경기광역푸드뱅크	031–294–1377	kg1377.or.kr

7. 행복네트워크 운영사업

– 행복네트워크 복지센터는 지역사회 보호의 개념 아래 지역 내 존재하고 있는 다양한 서비스 체계들과 네트워크 활동을 통해 사회복지 서비스가 절실하게 요청되고 있는 소외된 어려운 이웃과 지역사회를 대상으로 하는 전문적인 서비스



지원사업

개별지원사업

사례관리	상담, 가정방문, 자원봉사자 파견, 사례관리
건강증진사업	방역서비스, 목욕서비스
생활지원사업	식생활지원, 농산물지원, 김장김치지원, 난방비지원, 주거환경개선
심리, 정서지원	명절행사, 어버이날 행사, 생신잔치, 어르신나들이
자원봉사자 관리	자원봉사자 모집 · 교육 활동배치, 간담회, 감사의 날

지역 연계사업

심리, 정서지원	어르신 나들이
건강증진사업	방역서비스, 목욕서비
생활지원사업	김장김치지원, 난방비지원, 주거환경개선, 위기가정지원
아동지원사업	교복지원, 문화체험활동, 음악 미술 교육지원, 정서지능 향상프로그램, 도서지원 및 독서골든벨
정착민활성화사업	다문화가족나들이, 북한이탈주민지원, 사할린동포지원
지역네트워크사업	지역공동사업추진
사업개발	지역사회조사, 홍보, 출판

▲ KT&G 복지재단, 행복네트워크 운영사업

	기관명	연락처	홈페이지
중앙기관	KT&G 복지재단	02–563–4459	www.ktngwelfare.org

	기관명	연락처	관할지역
경기북부	경기북부복지센터	031–837–0375	의정부시, 양주시, 동두천시, 포천시, 연천군
성남시	성남복지센터	031–758–4456	성남시

발행일
초판 2023년 3월 31일
재판 2023년 12월 31일

발행처
경기도광역치매센터
경기도 수원시 장안구 경수대로1150, 경기도인재개발원 신관 1층
TEL. 031-271-7021

디자인 및 제작
디자인데이
TEL. 070-4139-9977

비매품
본 자료는 경기도광역치매센터의 자료로,
무단으로 전제 또는 복제할 수 없습니다.

비매품/무료
13330
9 791186 394786
ISBN 979-11-86394-78-6

경기도

치매공공후견사업

실무 가이드

변화의 중심 기회의 경기

광역치매센터
경기도

비매품/무료
13330
9 791186 394786
ISBN 979-11-86394-78-6