

치매상담전화센터의 설치기준 및 운영기준(제9조제1항 관련)

I. 설치기준

1. 시설기준

가. 치매상담전화센터에는 상담 수행을 위하여 다음의 적합한 공간과 설비 등을 갖추어야 한다.

- 1) 상담받는 사람의 신분, 사생활 및 상담내용 등이 노출을 막기 위한 칸막이
- 2) 효과적인 상담·교육 프로그램 등 운영을 위한 장비(녹취기, 카메라 등)

나. 치매상담전화센터를 위탁 운영하는 경우, 위탁받은 기관·법인·단체 내 설치를 원칙으로 한다. 다만, 부득이한 경우 보건복지부장관과 협의하여 기관·법인·단체 밖에도 설치할 수 있다.

2. 인력기준

가. 배치기준

- 1) 치매상담전화센터장: 1명을 둔다. 다만, 치매상담전화센터를 위탁 운영하는 경우 위탁받은 기관의 직위와 겸직할 수 있다. 이 경우에는 주 2일(16시간) 이상 근무하여야 한다.
- 2) 상담팀장: 상근으로 1명을 둘 수 있다.
- 3) 전문상담원: 치매환자에 대한 돌봄 기술, 치매환자 가족의 간병부담 경감 및 정서적 지지를 위한 상담 제공
- 4) 일반상담원: 치매 발병원인, 증상, 예방 및 치료, 정책 및 지원서비스 등 정보 제공
- 5) 사무보조원: 치매상담전화센터의 업무수행을 위한 행정사항 지원

나. 자격기준

- 1) 치매상담전화센터장: 다음의 어느 하나에 해당하는 사람 중 노인 관련 보건복지분야에서 7년 이상의 경력이 있는 사람
 - 가) 「의료법」에 따른 의료인
 - 나) 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사
 - 다) 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」에 따른 정신건강전문요원
 - 라) 가)부터 다)까지의 어느 하나에 준하는 자격을 소지한 사람
- 2) 상담팀장: 1)가)부터 라)까지의 어느 하나에 해당하는 사람 중 노인 관련 보건복지분야에서 5년 이상 경력자
- 3) 전문상담원: 1)가)부터 라)까지의 어느 하나에 해당하는 사람 중 노인

관련 보건복지분야에서 3년 이상 경력자

4) 일반상담원: 1)가)부터 라)까지의 어느 하나에 해당하는 사람 중 노인
관련 보건복지분야에서 1년 이상 경력자

5) 사무보조원: 고졸 또는 동등 학력 이상 소지자로 해당 분야 경력자

II. 운영기준

1. 치매상담전화센터장은 치매환자와 가족에 대한 전화상담을 실시하고, 동의를 받아 지속적인 사례관리와 자원연계 등을 지원하여야 하며, 월별로 상담 실적을 정리하고 치매환자와 가족의 주요 정책제안 및 제도 개선사항에 대한 요구를 수집하여 보건복지부장관에게 보고하여야 한다.

2. 치매상담전화센터장은 치매상담 계획 및 실적, 예산·결산 및 조직운영 현황 등에 관한 자료를 반기별로 보건복지부장관에게 제출하여야 한다.

3. 상담원 채용 시 치매 전문상담 능력 향상을 위하여 2개월 범위에서 이론 및 실습 교육을 이수하는 수습기간을 둘 수 있다.

4. 치매상담전화센터장은 조직, 인사, 급여, 그 밖에 운영에 필요한 규정을 두고 이에 따라 치매상담전화센터를 운영하여야 하며, 다음의 기록 및 서류를 갖추어야 한다.

1) 기관의 연혁 및 운영에 관한 기록

2) 치매상담전화센터장, 상담팀장, 상담원, 사무보조원 등의 인사에 관한 기록

3) 재산 목록과 그 소유권 또는 사용권에 관하여 확인할 수 있는 서류

4) 최근 3년 동안의 법 제17조의2에 따른 업무수행에 관한 자료