

2026년 「1인 중증장애인가업 업무지원인 서비스 지원사업」 업무보조형 지원대상자 모집공고

(재)장애인가업종합지원센터는 중증장애인가업의 안정적인 경영활동 지원을 위한 『2026년 1인 중증장애인가업 업무지원인 서비스 지원사업』의 업무보조형 지원대상자를 다음과 같이 모집합니다.

2026년 2월 23일

(재)장애인가업종합지원센터 이사장

1. 사업개요

가. 사업명 : 2026년 1인 중증장애인가업 업무지원인 서비스 지원사업

나. 사업목적 : 중증장애인으로서 근로자를 사용하지 않는 장애경제인에게 경영활동을 지원하는 인력을 제공하여 장애인가업의 성장 촉진

다. 지원기간 : 서비스 개시일 ~ 2026.12.31.

라. 지원내용 : 경영활동에 필요한 직무를 보조하는 업무지원인 제공

구분	세부내용
지원내용	· 제품 포장, 행정보조(바우처신청, 행정기관 신청서류 작성 등), 이동지원 (동승자가 동행해야 차량탑승이 가능한 경우), 서류정리, 정보검색, 사업장 환경미화, 고객 상담 보조, 전화응대 등 기타 의사소통 지원 등
지원조건	· 일 8시간 이내, 주 5일·주 40시간 이내(본인부담금: 인건비 5%, 부가가치세) - 센터는 모집된 업무지원인과 이용자 매칭(지역별 인력위탁기관 운영) - 이용자가 제출한 증빙서류 확인 후 업무지원인에게 비용 지급 (본인부담금 5% 입금 확인 후, 매월 10일 지급)

2. 세부 지원내용

가. 지원규모 : 80개사 내외

* 권역별(서울, 경기·인천, 충청·전라·제주, 강원·경상) 18개사 최초 선정 후, 추가 지원 예정

나. 지원대상 : 아래 3가지 조건을 모두 충족하는 기업

- 장애인기업 : 모집공고 마감일 기준 「중소기업기본법」 제2조 제1항에 따른 중소기업을 영위하는 자로서 ‘장애인기업확인서’를 발급받고 확인 기간이 유효한 기업
- 중증장애인 : 중증장애인확인서 또는 장애인증명서로 확인이 가능한 장애정도가 심한 장애인
- 1인 사업주 : 신청서 제출 전일 기준 근로자가 없는 1인 사업주

지원대상 제외

- ① 장애인기업 확인서 유효기간이 만료된 경우
- ② 휴·폐업 중인 기업
- ③ 근로자를 고용하여 1인 사업주가 아닌 경우
- ④ 해당 서비스의 지원결정의 취소로 지원 자격이 상실된 달로부터 1년이 지나지 않는 경우
- ⑤ 당해연도 센터의 「1인 중증장애인기업 보조공학기기 지원사업」 서비스를 제공받았거나 받고 있는 자(중도포기자 제외)
- ⑥ 해당 서비스와 유사 인적지원 서비스* 간 중복수혜 사실이 확인된 날이 속하는 달로부터 1년이 지나지 않는 경우

* 유사 인적지원 서비스를 이용하는 경우에는 업무지원인 서비스를 신청할 수 있지만, 동일한 시간대에는 해당 서비스를 이용할 수 없다.

다. 지원한도

- 일 8시간 이내, 주 5일 이내, 주 40시간 이내 한도에서 활용 가능
 - 인력위탁기관이 업무지원인 실제 근무실적을 기반으로 매월 초 임금 산정내역서 통지 및 본인부담금 청구

라. 지원방법

- 장애인기업은 청구받은 받은 날부터 5일 이내에 인력위탁기관 지정계좌로 본인부담금 납부(업무지원인 시급 10,630원, 최저임금 103% 수준)
 - 본인부담금은 업무지원인 인건비*의 5%와 부가가치세**로 구성
 - 본인부담금 납입이 확인되지 않는 경우 서비스 지원 중단·취소
- * 업무지원인 인건비 : $\{(\text{업무지원인 시급} \times \text{실 근무시간}) + \text{해당 월 주휴수당}\} \times 5\%$
 ** 부가가치세 : 제공대상자 부담 인건비의 10%
- (예시) 주 40시간 근로 시, 주휴수당 8시간 포함하여, 월 209시간 환산

[본인부담금 산출 예시]

(단위: 원)

업무지원인 인건비	센터 지원금 (95%, A)	기업 부담금 (5%, B)	부가가치세 (B x 10%, C)	본인부담금 (B + C)
209시간 x 10,630 = 2,221,670	2,110,587	111,083	111,083 x 10% = 11,008	111,083 + 11,008 = 121,091

마. 지원조건

- 업무지원인 서비스 관련 현장점검·사후관리·자료요청에 대한 협조
 - 각 사업장의 업무지원인의 활용 현황 및 성과를 점검하기 위하여, 인력파견기관에서 사업장별 활용 실적을 취합·검토하여 '업무지원인 활용 실적보고서' 작성 예정(연 2회, 8월 및 12월)
- 지원기간 내 장애인기업 확인서 유지 및 휴·폐업 제한

3. 지원 신청

가. 신청기한 : 2026.2.23.(월) ~ 2026.3.13.(금) 18:00 도착분까지

나. 신청방법 : 전자메일, 우편, 방문접수(메일 또는 우편발송 후 담당자 접수 확인 必)

- 전자메일 : sdy@debc.or.kr로 제출서류 일체를 1개의 PDF파일로 통합하여 제출 (메일제목 및 파일명 : 2026년 업무지원인_기업명)
- 이메일 수신 일시를 기준으로 접수, 기한 이후 제출 건은 접수 불가

- 우편접수 : 서울특별시 영등포구 버드나루로14길 25(당산동, 6층)
(재)장애인기업종합지원센터 업무지원인 서비스 담당자 앞
- 접수마감일(2026.3.13.) 18시까지 도착한 신청서에 한하여 접수(당일 소인 불인)
- 제출서류 발송·제출 후 접수 여부 필히 확인 요망
- * 접수 미확인으로 인하여 발생하는 불이익은 신청자 본인에게 있음

다. 제출서류

유의 사항

- 모든 제출 서류는 공고 마감일 기준으로 유효한 것에 한하여 인정하며, 유효기간이 별도로 명시되지 아니한 서류는 공고일 기준 3개월 이내에 발급된 서류에 한하여 인정한다.
- ※ 근로자가 없는 장애인기업임을 증빙하는 서류는 지원 신청일 전일 기준으로 발급된 서류에 한하여 인정한다.
- ※ 발급일은 서류에 기재된 발급일자으로 기준, 전자문서의 출력일은 발급일로 인정하지 아니한다.
- 센터는 제출서류 검토 후 필요 시 보완을 요청할 수 있으며, 신청인은 센터에서 지정한 기간 내에 보완서류를 제출하여야 한다. 기한 내 제출하지 아니한 경우 해당 평가항목에 대하여 최저점을 부여할 수 있다.

NO	제출 서류명	구분	비고
1	업무지원인 서비스 신청서	필수	[별지1]
2	업무지원인 서비스 이용계획서		[별지2]
3	중증장애인 확인서 또는 장애인증명서		관할 행정복지센터 또는 장애인직업능력포털 발급
4	사업자등록증명원		관할 세무서 또는 국세청 홈택스 발급
5	총사업자등록내역(국세청 사실증명)		관할 세무서 또는 국세청 홈택스 발급
6	※ 근로자가 없는 기업을 증빙하는 서류로서, ①~③번 중 1부 필수 제출(신청일 전일 기준) ① 4대 사회보험 사업장 가입자 명부 ② 건강보험 자격득실확인서 ③ 고용·산재보험 사업장 자격취득자 명부		① 4대 사회보험 정보연계센터 발급 (https://www.4insure.or.kr/) ② 정부24 또는 국민건강보험공단 발급 (https://www.nhis.or.kr/) ③ 고용산재 포탈서비스 발급 (https://total.comwel.or.kr/)
7	장애인기업 확인서		공공구매종합정보망 발급 (https://www.smpp.go.kr/)
8	개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서		[별지3]
9	중소기업빅데이터플랫폼 기업(신용)정보 수집·이용·제공 동의서		[별지4]
10	업무지원인 서비스 제공대상자 서약서		[별지5]
11	저소득자 증빙서류 (국민기초생활수급자증명서 또는 차상위계층확인서)	해당 시	정부24, 복지로, 관할 행정복지센터 발급
12	장애인기업종합지원센터 창업보육실 · 발달장애인 특화사업장 입주기업		임대차계약서 또는 사용대차계약서 사본
13	여성 중증장애경제인 증빙서류		중증장애인 확인서 또는 장애인증명서로 같음(별도 제출 불요)

4. 평가 · 선정

가. 평가방법

- **평가항목** : 기업업력, 지원 필요성, 활용계획의 우수성, 지원 효과성 등
 - 신청서 및 구비서류의 적격성 등을 검토한 후, 평가위원이 부여한 점수를 평균하여 종합점수를 산출하며, 가점을 포함한 종합점수 70점 이상인 자 중 고득점 순으로 예산 범위 내에서 제공대상자 결정
- ※ **평가는 서비스 신청 시 제출된 자료만으로 진행되며, 서류 및 내용의 미비로 인한 불이익은 신청자 본인에게 있음**
- 예산 사정으로 탈락한 신청자에 대하여 일정 규모를 예비순위로 관리하며, 당해연도 중 추가 지원 여력이 발생할 경우 예비순번에 따라 순차적으로 제공대상자로 추가 결정 예정
- * (종합평가 동점 시) 정성평가 고득점자 우선 → (정성평가 동점 시) 접수 순서가 빠른 자 우선하여 선정

[서류평가 항목 및 배점]

평가항목	배점	평가내용	비고
기업업력	10	■ 기업의 성장단계, 업력 구간별 점수 부여	정량평가 (10점)
지원필요성	30	■ 업무지원인 서비스 필요성 - 기업의 주된 제품(서비스) - 업무지원인 근무여건 - 직무수행 및 경영활동의 애로사항	정성평가 (90점)
활용 계획의 우수성	30	■ 업무지원인 서비스 활용 계획 - 지원유형의 분야 및 세부내용	
지원 효과성	30	- 업무지원인 서비스 활용 계획·시간 - 업무지원인 서비스 이용의 기대효과	
우대요건 충족여부	3	■ 각 1점	최대 3점
합계	103		

- (가점항목) 저소득층, 센터 창업보육실·발달장애인 특화사업장 입주기업, 여성 중증장애경제인에 각 1점, 최대 3점의 가점 부여

나. 선정발표 : 3월 27일(금), 14시 예정

※ 발표 일정은 사업진행 상황에 따라 변경될 수 있습니다.

다. 발표방식 : 홈페이지 내 지원대상자 명단 공지 예정

5. 추진절차

추진절차		일 정	비 고
모집공고	모집공고 및 신청·접수	2026.2.23. ~ 2026.3.13.	메일, 우편, 방문
제공대상자 선정	선정평가	2026.3.23.~25.(예정)	센터
	선정통보	2026.3.27.(예정)	센터 홈페이지
서비스 제공	제공대상자-업무지원인 매칭 (인력위탁기관 운영)	2026.3.30. ~ 2026.4.3.	업무지원계획 작성
	업무지원인 양성교육 수료 (총 3회 중 1회 수료 시 인정)	(1회차) 2026.4.7. ~ 4.10. (2회차) 2026.4.14. ~ 4.17. (3회차) 2026.4.21. ~ 4.24.	센터 지정 교육장 (장소: 미정)
	현장 배치 및 서비스 제공	2026.4.27. ~ 12.31.	업무지원인 제공기록지 작성
	본인부담금 납부	매월 초	제공대상자 →인력위탁기관
	업무지원인 급여 지급	매월 10일	인력위탁기관 →업무지원인

※ 절차를 반드시 숙지 후 신청하시기 바랍니다.

※ 상기 일정은 서비스 운영 상황에 따라 변경될 수 있습니다.

6. 문의처 · 유의사항

가. 문의처 : 기업성장부 업무지원인 담당자, Tel) 02-2181-6531, 6529

나. 유의사항

- * 장애인기업종합지원센터의 업무지원인 서비스 지원대상자 모집공고에 신청하는 경우 본 공고문 전반의 내용 및 아래 유의사항을 충분히 숙지한 것으로 간주합니다.
- * 공고내용의 미숙지 또는 신청자의 귀책사유로 인하여 발생하는 모든 불이익은 신청자에게 책임이 있습니다.

- 신청자가 본 공고 또는 관련 규정에 위배되거나, 거짓·부정한 방법으로 신청한 사실이 확인될 경우 모집 제외 또는 선정 취소될 수 있습니다.
- 신청 시 제출한 활용계획 및 최초 합의한 근로조건을 준수하지 않을 경우 지원이 취소될 수 있습니다.
- 업무지원인에게 범법행위 또는 사회통념상 허용되지 않는 업무를 강요·요구한 경우 지원이 취소되거나 서비스 제공이 중단될 수 있습니다.
- 공고문에 명시되지 아니한 사항은 「1인 중증장애인기업 업무지원인 지원 사업 운영지침」 및 센터의 판단에 따릅니다.
- 서류접수 마감일에는 신청이 집중되어 접수 오류 및 문의 응대 지연이 발생할 수 있으므로, 신청을 희망하는 경우 접수 마감일 2일 전까지 신청서 제출을 권장합니다.
- 업무지원인 서비스 제공 및 비용 지급을 위하여 「개인정보보호법」 및 「신용정보법」에 따라 개인(신용)정보를 수집·이용할 수 있으며, 이에 동의하지 않을 경우 신청이 제한될 수 있습니다.
- 제출한 신청서류는 반환하지 않습니다.
- 이메일 또는 등기우편 접수 후에는 반드시 센터에 접수 여부를 확인하여야 하며, 미확인으로 인한 불이익은 신청자에게 책임이 있습니다.
- 신청서가 지정 양식에 따르지 않거나, 서류 보완 요청에 응하지 않을 경우 신청이 반려될 수 있습니다.
- 지원결정 이후 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 서비스 제공이 중단되거나 지원 결정이 취소될 수 있습니다.

1. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 업무지원인 서비스 제공대상자로 선정된 경우
2. 업무지원인 서비스를 사업취지 또는 제공 용도에 맞게 사용하지 않은 경우
3. 업무지원인의 거짓이나 그 밖의 부정한 방법에 의한 임금 수령에 가담한 경우
4. 본인부담금 납부를 거부하거나, 1개월 이상 미납한 경우
5. 휴업, 폐업, 영업정지, 도산 등 서비스 제공이 불필요하게 된 경우
6. 업무지원인에게 범법행위 및 사회통념상 불가능한 일을 강요하거나 요구한 경우
7. 타당한 사유 없이 자료제출·현장점검 또는 사후관리를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우
8. 근로자를 고용하여 ‘근로자가 없는 1인 중증장애인기업’ 요건을 상실한 경우
9. 동일 또는 유사한 목적의 타 지원사업과 중복수혜가 확인된 경우
10. 제공대상자가 취소를 요청한 경우

- 지원대상자의 선정이 취소된 경우, 센터는 예비순위자 중 차순위자에게 서비스를 제공할 수 있습니다.