

과천시공사 교통약자이동지원센터 운영 규정

제정 2022. 6. 21. 규정 제84호

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 과천시공사 교통약자 이동지원센터의 운영 및 업무처리 기준과 절차 등을 규정함을 목적을 한다.

제2조(용어의 정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음 각 호와 같다.

1. “교통약자 이동지원센터” (이하 “센터” 라 한다)라 함은 과천시에서 교통약자 이동지원 및 특별교통수단을 효율적으로 관리·운영하기 위하여 설치한 인력과 관리 체계를 말한다.
2. “특별교통수단” 이라 함은 교통약자의 안전하고 편리한 이동편의를 제공하기 위하여 「교통약자의 이동편의 증진법 제2조제8호」에 의거 도입·운영하는 차량을 말한다.
3. “교통약자” 라 「교통약자의 이동편의 증진법 제2조제1호」에 의거한 사람을 말한다.
4. “센터장” 이라 함은 센터의 업무를 총괄하는 자를 말한다.
5. “사무원” 이라 함은 센터의 행정업무를 담당하는 자를 말한다.
6. “상담원” 이라 함은 센터에 소속된 자로서 과천시공사 채용 관련 규정에 따라 선발되어 운전원 및 특별교통수단 이용자로부터 차량의 예약, 배차 및 상담하는 자를 말한다.
7. “운전원” 이라 함은 센터에 소속된 자로서 과천시공사 채용 관련 규정에 따라 선발되어 특별교통수단을 운전하는 자를 말한다.
8. “운행수입금” 이라 함은 관련규정에 의하여 특별교통수단을 이용하는 자로부터 요금미터기에 표시된 금액을 운전원이 받는 수입금을 말한다.
9. “이용제한” 이라 함은 센터를 이용하는 이용자 중 예약취소, 운행에 방해되는 폭언, 불필요한 신체적 접촉 등 이용 부적격자에 대한 일정기간 특별교통수단 이용을 제한하는 것을 말한다.
10. “보호자” 이라 함은 이용대상자의 가족, 요양사, 학교교사, 이용대상자의 장애인 시설 담당 및 책임자를 말한다.

제2장 센터 운영

제3조(운영방안의 수립) ① 운전원 및 상담원, 특별교통수단의 운영은 운행여건 변동 시점에 따라 운영방안을 수립하고, 시와 협의를 거쳐 시행한다.

② 다만, 특별교통수단의 효율적 운영 및 불가피한 사유 발생 시 별도의 내부방침을 수립하여 조정할 수 있다.

제4조(운영시간) ① 센터의 운영시간은 「과천시교통약자 이동지원센터 운영에 관한 업무지침(이하 “지침” 라 한다.)」에 의거 평일 및 토요일 09:00부터 18:00까지 운영하는 것으로 하며 일요일과 공휴일, 근로자의 날은 휴무한다.

② 평일 연장 운행 및 토요일 운행은 이용당일 기준 최소 2일전 예약을 해야 하며, 이용자가 없는 경우 운행하지 아니한다. 단, 제반사항에 따라 센터장의 승인 후에 운행을 할 수 있다.

③ 특별교통수단 운영시간은 이용 수요에 따라 탄력적으로 운영할 수 있다.

제5조(상담시간) ① 특별교통수단 예약 접수 및 상담시간은 평일 09:00~18:00(휴게시간 12:00~13:00 제외)로 한다. 다만, 제반여건 등을 고려하여 시간대를 분할하여 접수하는 등 별도의 내부방침으로 정하여 운영할 수 있다.

제6조(운영방법) ① 운전원의 근무시간은 09:00부터 18:00까지(휴게시간 1시간 포함)로 하되 탄력적으로 조절하여 운영할 수 있다.

② 운전원의 근무는 매월 근무명령을 작성하여 실시한다. 단, 특별교통수단 이용자의 편리를 위하여, 효율적인 센터 운영을 위하여 근무명령에도 불구하고 상황에 따라 근무명령을 변경 및 지시 할 수 있다.

③ 센터의 장은 기상악화, 차량고장 등으로 사고발생이 우려되는 경우에는 운행을 중지시킬 수 있다. 이 경우 이용신청자에게 개별적으로 통지(전화 및 SMS 등)하여야 한다.

제7조(운행지역) ① 운행지역은 과천시 전역 및 과천시인접생활권까지 운행을 원칙으로 한다.

② 다만, 특별교통수단 이용자의 편익을 위하여, 목적지가 운영지역 외의 지역인 경우 다음 각 호에 한하여 관외 지역을 운행할 수 있다.

1. 병원진료, 재활치료 목적으로 서울 및 경기도 지역의 3차 병원에 한하여 운행한다. 단, 이용자는 방문 후, 처방전 등 증빙서를 요청 시 제출하여야 한다.(단, 최대 대기시간 2시간이내의 경우 왕복 운행 가능)
2. 대중교통 환승(기차, 여객선, 항공기, 광역버스 등) 목적에 한하여 운행한다. 단, 과천시에서 출발하는 편도만 운행한다.
3. 목적지까지 연계할 수 있는 다른 지방자치단체의 특별교통수단 등이 있는 경우에는 해당 특별교통수단 등과 연계 또는 환승할 수 있는 지점까지 운행한다.

- ③ 이용대상자의 출발지 또는 목적지 중 과천시 관할 구역이 포함되어야 하며, 과천시 운행지역 외 지역에서 출발지로 하는 특별교통수단 이용 신청은 할 수 없다.
- ④ 위 각 항에도 불구하고 센터장은 운행 현황, 제반사항 등을 검토하여 탄력적으로 운행구역을 지정하여 시행할 수 있다.

제8조(사전예약제도) ① 특별교통수단의 합리적인 운영과 이용자의 편의를 위하여 전화나 문자, 방문을 이용하여 이용일 기준으로 7일전부터 1일 전까지에 사전예약을 하여야 한다.

- ② 특별교통수단을 이용하기 위해서는 제10조(이용대상)에 해당되어야 한다.
- ③ 전 항의 이용대상자는 센터의 소정 양식(대상자 등록 신청서, 서약서, 개인정보이용동의서 등)에 따라 신청하여야 한다. 단, 특별교통수단을 이용하는 자의 편의를 위하여 사전예약 및 사후 심사를 병행할 수 있다.
- ④ 제1항, 제2항, 제3항에도 불구하고 긴급하거나 불가피한 경우에는 센터를 통해 즉시(당일) 이용 신청을 받을 수 있다.
단, 사전예약제도에 따라 특별교통수단이 우선 배차되어, 이용 가능한 특별교통수단이 없는 경우에는 즉시(당일) 이용 신청을 받지 않을 수 있다.
- ⑤ 사전예약제도 제도의 구체적 사항은 센터의 효율적인 운영을 위하여 별도의 내부방침을 수립하여 조정할 수 있다.

제9조(배차계획의 작성) ① 특별교통수단 배차 담당자는 효율적인 차량 운영을 위하여 예약접수내역을 바탕으로 익일 배차에 대한 계획을 작성하여야 한다.

- ② 배차 계획에 대한 세부적인 사항은 별도의 방침을 수립하여 시행할 수 있다.

제3장 특별교통수단의 이용방법

제10조(이용대상) ① 특별교통수단 이용대상자는 주민등록상 과천시 거주자 중 특별교통수단을 이용하고자 하는 자는 다음 각 호에 해당하는 자로 한다.

1. 「장애인복지법 시행규칙」 제28조제1항에 따른 보행상의 장애인으로 장애의 정도가 심한 장애인으로서 버스, 지하철 등의 대중교통 이용이 어려운 사람
2. 65세 이상으로 고령자로 버스, 지하철 등의 대중교통 이용이 어려운 사람
3. 모자보건법상의 임산부로서 산모수첩을 소지한 사람
4. 사고·질병 등으로 일시적으로 휠체어를 이용하는 사람으로 대중교통의 이용이 어려운 사람
5. 그 밖에 특별교통수단이 필요하다고 인정하는 사람
6. 제1호부터 제5호까지의 규정에 해당하는 교통약자를 동반하는 가족 및 보호자. 다만, 출발지와 목적지가 동일한 경우에만 이용이 가능하며 인원수는 2명 이내로 한다.

② 그 이외의 과천시 관내 방문한 관외 거주자로 「장애인복지법 시행규칙」 제 28조에 따른 [보행상 장애 표준기준표]에 해당하는 심한 장애인으로서 버스, 지하철 등의 대중교통 이용이 어려운 사람으로 한다.

제11조(이용자 등록) ① 특별교통수단을 이용하고자 하는 자는 제10조의 이용대상에 해당하는지 여부를 판단할 수 있도록 [별지 제1호 서식]의 특별교통수단 이용대상자 심사신청서, 개인정보 수집·이용 및 제공에 대한 동의서와 다음 각 호의 증빙자료 중 센터에서 요청하는 서류를 제출하여야 한다.

1. 본인 확인 서류

가. 시행규칙 제6조제1항제1호에 해당하는 사람 : 「장애인복지법」 제32조제1항에 따른 장애인등록증 사본

나. 시행규칙 제6조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 사람 : 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증 사본

2. 이용 자격을 증명하는 서류

가. 휠체어를 이용하는 사람 : 「국민건강보험법 시행규칙」 별지 제24호 서식에 따른 보장구 급여 대상 여부 결정통보서 또는 「노인장기요양보험법 시행규칙」 별지 제16호의2 서식에 따른 장기요양급여 제공기록지(복지용구)

나. 그 밖의 사람 : 「장애인복지법 시행규칙」 제2조제2항에 따라 보건복지부 장관이 고시한 장애등급의 구체적인 판정 기준에 따른 장애유형별 장애진단 전문기관 및 전문의(이하 “진단기관 등”이라 한다)가 발급한 대중교통수단 이용 제약 여부와 이용 제약 기간 등에 대한 소견이 적힌 진단서 또는 소견서

3. 그 밖에 시장이 이용 자격 확인에 필요하다고 인정하는 서류

② 제1항의 증빙자료 외에도 등록에 필요한 기타 서류를 센터에서 요청하는 경우 이용자는 이를 작성하여 제출하여야 한다.

③ 센터에서 요청하는 서류를 제출하면 접수순에 따라 [별지 제2호 서식]의 「특별교통수단 이용대상자 심사처리부」를 작성·비치하며 [별표1]에서 정한 기준에 따라 특별교통수단 이용대상자 여부를 심사·결정한다.

④ 센터의 장은 특별한 사유가 없는 한 신청서 접수일부터 14일 이내(공휴일 제외)에 신청인에게 [별지 제4호 서식]의 특별교통수단 등 이용대상자 등록 결과 통보서를 통보하여야 한다. 다만, 서류 보완 통보에 의한 보완 서류 접수기간은 심사기간에 산입하지 않는다.

⑤ 특별교통수단 등 이용대상자 등록 결과 통보서의 이용기간은 제출한 서류를 근거로 정하며, 유효기간이 제한없음일 경우는 “이용종료일”까지로 하며, 개인정보 수집·이용 및 제공·활용 동의서의 보유기간으로 정한다.

⑥ 지침 제3조 1항 4호에 해당하는 이용대상자는 대중교통이용이 어렵다는 진

단서에 유효기간이 미기제시에 한하여 일시적 이동장애(골절 등)를 가진 경우에는 심사결과의 유효기간을 3개월로 하며, 제10조 1항 2호, 5호 중 고령이나 점점 악화되는 질병일 경우는 심사결과의 유효기간을 1년으로 정한다.

⑦ 센터의 장은 심사결과에 불복하는 사람이 이의신청을 하거나 이용대상자 심사에서 승인결정을 받은 사람의 이동환경에 변화가 있을 경우에는 재심사하여야 한다.

⑧ 다만, 불가피한 사유에 의하여 사전에 등록이 어려운 경우 최초 특별교통수단 이용시 증빙서류를 운전원에게 직접 제출하여 등록할 수 있다.

⑨ 제1항의 제출 서류는 주민등록번호가 기재되어 있는 경우 주민등록번호 뒤 7 자리를 삭제 후 제출하도록 하여야 한다.

제12조(특별교통수단 예약) ① 특별교통수단의 이용은 사전 예약제를 원칙으로 한다. 단, 사전예약에 따른 특별교통수단의 이용에 불편이 없는 경우에 한하여 즉시(당일) 이용 예약을 받을 수 있다.

1. 즉시이용 : 이용일 당일

2. 예약이용 : 이용예정일 7일전부터 1일전까지

② 이용대상자의 보행 정도에 따른 예약 기준일을 정하여 이용 예약을 받을 수 있다.

1. 이용예정일 7일전부터 예약을 받을 수 있는 이용대상자는 다음 각 호 중 1개에 해당하는 자로 한다.

가. 「장애인복지법 시행규칙」 제28조제1항에 따른 [보행상 장애 표준기준표]상의 심한 장애인

나. 65세 이상으로 장기요양등급이 1~3급인 고령자

다. 임산부로서 산모수첩을 소지한 사람

2. 이용예정일 1일전부터 예약을 받을 수 있는 이용대상자는 다음 각 목 중 1개에 해당하는 자로 한다.

가. 65세 이상으로 장기요양등급이 4급~5급인 고령자 또는 대중교통이용이 어렵다는 진단서 또는 소견서 제출한 고령자

나. 사고·질병 등으로 일시적으로 휠체어를 이용하는 사람으로 대중교통의 이용이 어렵다는 진단서 또는 소견서 제출한 사람

다. 과천시 관내 방문한 관외 거주자로 「장애인복지법 시행규칙」 제28조제1항에 따른 [보행상 장애 표준기준표]에 심한 장애인으로 대중교통의 이용이 어려운 사람

라. 그 밖에 특별교통수단이 필요하다고 인정하는 사람

3. 이용자는 사전예약의 경우 편도기준 1일 3회(관외 2회, 관내 1회)로 신청을 할 수 있으며 추가적인 이용의 경우는 당일예약을 할 수가 있다.

③ 특별교통수단을 이용하고자 하는 자 중 장애정도(휠체어유무)와 이용목적(병

원진료), 차량소유여부 등을 고려하여 예약에 우선순위를 두어서 접수 받을 수 있다.

④ 평일 연장 운행 및 토요일 운행은 7일전 예약이 가능한 이용대상자로 하며, 운행의 상황에 따라 센터장의 승인 후 접수를 받을 수 있다.

⑤ 제1항에 따른 이용신청 처리 후 배차 결과를 이용신청자에게 통보하여야 한다.

⑥ 센터의 장은 특별교통수단의 이용자에게 편의를 제공하고 자료 관리의 효율화 등을 위하여 특별교통수단 이용신청자 처리부를 전자적 시스템으로 작성·관리할 수 있다.

⑦ 교통약자 이용신청은 교통약자 본인 또는 교통약자 보호자나 법정대리인으로 확인된 자에 한하여 전화, 방문 또는 전산망 등으로 예약할 수 있다.

⑧ 특별교통수단 이용신청자는 특정 차량 또는 운전원을 지정하여 신청할 수 없다.

⑨ 특별교통수단 이용자는 목적지에 도착한 후 별도의 이용신청 없이 차량을 재이용할 수 없다.

⑩ 요금을 미납한 경우에는 이용하기 전까지 완납하여야 이용할 수 있다.

제13조(예약변경 및 취소) 예약자의 부득이한 사정으로 예약을 변경하거나 취소할 경우, 예약자는 이용예정 1일전까지 센터 상담원에게 예약변경 및 취소 내용을 통보하여야 한다.

제14조(특별교통수단 이용) ① 이용자는 특별교통수단을 예약일시에 즉시 출발할 수 있도록 예약시각 이전에 지정된 승차위치에서 대기하여야 한다.

② 이용자는 특별교통수단 이용시 이용대상임을 증명할 수 있는 장애인 복지카드, 신분증, 기타 증명서류 등을 소지하고 탑승하여야 하며, 운전원의 확인 요구시 제시하여야 한다. 다만, 복지카드, 신분증을 분실하거나 소지하고 있지 않은 경우 센터의 전산자료 또는 관련기관의 자료를 기초로 이용대상자임을 확인 후 승차할 수 있다.

③ 이용신청을 취소할 경우 센터에 이를 즉시 통보하며 목적지 변경이 필요한 경우 센터에 관련사항 통보 후 변경 가능여부를 승인받아야 한다.

④ 이용자는 운전원의 안전운행에 필요한 조치사항을 따라야 하며, 이를 방해하는 행동(물리력 행사, 폭언, 과도한 음주 및 기타 위협행동 등)을 할 경우 운전원은 이에 대한 경고를 할 수 있다.

⑤ 제4항의 경고에도 불구하고 안전을 심각하게 위협한다고 판단되는 경우 운전원은 센터에 이를 보고하여야 하며, 센터장은 운행을 거부할 수 있다.

제15조(승차대기 및 회차) ① 이용자의 부득이한 사정에 의하여 예약시각에 탑승하지 못한 경우, 이용자는 센터에 예약시각부터 10분 이내의 범위에서 승차대기를 요청할 수 있다.

② 제1항에도 불구하고 승차대기시간이 초과될 경우, 예약현황에 따라 센터장 또는 상담원은 특별교통수단을 회차하여 다음 예약자에게 배차할 수 있다.

③ 특별교통수단 회차는 당일 예약취소로 간주한다.

④ 이용자(요양등급1~2급, 심한 장애) 중 와상환자의 경우 안전을 위하여 침대형 휠체어에 한하여 운행을 지원하며, 운전원이 안전상 문제가 있다고 판단될시 운행을 거부할 수가 있다.

제16조(동승) ① 제10조제1항제6호에 따른 보호자는 이용대상자로 등록된 자와 출발지와 목적지가 동일한 경우에만 이용이 가능하며 인원수는 2인 이내로 한다.

② 센터장 및 운전원은 이용대상자의 안전 확보를 위하여 보호자의 동승을 요청할 수 있으며, 동승하는 보호자는 이용자 승·하차 시 안전에 각별히 주의를 다하여야 한다.

③ 제2항에 따른 요청을 부득이한 사정에 의하여 보호자가 동승하지 못할 경우, 보호자의 협조를 받아 도착지에 연고자를 대기토록 조치할 수 있다.

④ 제2항 및 제3항의 조치에도 불구하고 이를 따르지 않은 경우 운전원은 센터에 보고하여야 하며, 센터장 및 운전원은 이용대상자의 안전 확보를 위하여 운행을 거부할 수 있다.

제17조(경유 목적지) ① 특별교통수단 이용자는 운행 도중 개인적인 용무, 목적 또는 보호자, 지인 등 타인을 승·하차시키기 위하여 경유 목적지 운행을 요청할 수 없다.

② 다만, 병원 진료, 재활 치료 목적에 부합하는 경우에 한하여 경유 목적지를 요청할 수 있다.

제18조(이용요금) ① 유료도로의 통행료는 이용자가 실비 부담하며 운행·대기에 소요되는 주차료도 모두 이용자가 실비로 부담한다.

제4장 센터 운영 원칙

제1절 일반 원칙

제19조(교통약자 편의 증진) ① 센터 직원은 교통약자를 항상 친절하게 대하여야 하며, 교통약자의 편의와 만족을 증진시키기 위하여 노력하여야 한다.

② 센터 직원은 교통약자의 불편사항 및 건의사항 등을 적극적으로 해결하려는 자세로 업무를 수행하여야 한다.

제20조(안전운행) ① 운전원은 제반 법규를 준수하여 특별교통수단을 안전하게 운행하여야 한다.

② 운행 중 사고 발생을 예방하기 위하여 특별교통수단의 정비·점검을 성실하게 수행하여야 하며, 운전원은 자동차의 안전점검과 정비를 위하여 [별지 제6호

서식] 월 차량점검표를 작성하여야 하며, 수리 및 교체사유가 발생한 경우 즉시 센터에 보고하고 필요한 조치를 취하여야 한다.

③ 안전운행 수칙, 사고발생시 조치 요령 등은 「과천시 공용차량 관리 규칙」 제4장(운전원의 관리)의 제25조(근무지침), 제26조(금지사항), 제27조(안전운전의무), 제28조(사고 보고), 제29조(운전원의 과실에 대한 책임)을 준수하여야 하며, 이를 이행하지 않는 경우 징계를 할 수 있으며, 그 외에 대한 규정은 과천시공사 규정에 따르며, 운전원은 이를 준수하여야 한다.

제21조(배차 효율화) ① 특별교통수단 배차는 승차중인 교통약자의 목적지(하차 위치)를 기준으로 하여 가장 가까운 위치에 있는 다음 교통약자에 배차함을 원칙으로 한다.

② 특정 교통약자를 선택하는 등 작위적인 배차를 하거나 이를 요청할 수 없다.

③ 타당한 사유 없이 특정 특별교통수단을 배차를 하지 않거나, 배차를 거부할 수 없다.

제22조(성실한 업무수행) ① 센터 직원은 성실하고 적극적인 자세로 업무를 수행하여야 하며, 「과천시공사 제규정」 및 지침을 준수하여야 한다.

② 특별교통수단 또는 통신장비 등 업무용 장비를 사적으로 사용 또는 수익할 수 없다.

제23조(상호존중) ① 센터 직원은 업무영역에서 상호간의 존칭을 사용하는 등 서로 존중하여야 한다.

제2절 근무수칙

제24조(상담원 근무수칙) ① 상담원은 센터 운영 일반원칙 및 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 교통약자에게 항상 친절하고 부드러운 어투로 대한다.

2. 복장은 단정한 차림을 기본으로 한다.

3. 성실히 근무에 임하여야 하며, 업무와 관련하여 상급자의 제반 지시사항에 따른다.

4. 통신장비 등 업무용 장비를 사적으로 사용하여서는 아니 된다.

5. 근무종료 이후의 배차내용 운영계획 등을 확인하고 조치하여야 한다.

6. 모든 업무의 제반사항에 대하여 허위로 보고해서는 아니 된다.

7. 근무 중 특별교통수단의 효율적인 배차 및 운행비용 절감을 위하여 지속적으로 노력하여야 한다.

8. 타당한 사유 없이 근접 배차의 원칙을 위배하여 작위적으로 배차하여서는 아니 된다.

9. 배차 상의 오류 등 센터 귀책사유 및 예약시각에 내에 도착하지 못하는 경우,

이에 대하여 교통약자의 양해를 얻고 해당 운전원에게 통보하는 등 적절한 조치를 취하여야 한다.

10. 운전원으로부터 교통 정체, 사고, 기타 사유로 인하여 예약시각 내에 도착이 어렵다는 통보를 받은 경우, 이에 대하여 교통약자에게 통보하여 양해를 구하는 등 적절한 조치를 취하여야 한다.
11. 특별교통수단 운행 도중 사고 발생을 통보받은 경우, 지체 없이 보고하여야 한다.
12. 타당한 사유 없이 근무지를 이탈하여서는 아니 되며, 부득이한 사유가 발생한 경우 통신장비를 항상 휴대하여 연락이 가능하도록 하여야 한다.

제25조(운전원 근무수칙) ① 운전원은 센터 운영 일반원칙 및 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 교통약자에게 항상 밝은 미소와 부드러운 어투로 대하며, 고객의 안전 및 이용편의 제공을 최우선으로 한다.
2. 고객의 승차 및 하차시 안전사고예방을 위하여 반드시 차량에서 하차하여 응대하여야 하며, 밝은 미소로 인사하여야 한다.
3. 복장은 교통약자에게 신뢰감을 줄 수 있는 단정한 복장을 유지하여야 한다.
4. 특별교통수단 운행시간을 엄수하며, 근무시간 이외의 차량의 입·출고 사항을 센터에 통보하여야 한다.
5. 특별교통수단의 차량보관은 지정된 장소에 보관하여야 하며, 지정된 장소 이외에 보관 시 센터장의 허가를 받아야 한다.
6. 근무시간 중 배차에 적절히 대처하기 위하여 근무지에서 대기하고 있어야 하며, 근무지를 이탈하는 경우에는 사전에 센터장의 허가를 받아야 한다.
7. 차량의 키는 미운행시와 운행종료 시에는 키 보관장소에 비치하며 차량의 키를 미보관시에는 센터장의 허가를 받아야 한다.
8. 운전원은 차량운행 후 운행일지를 정확하게 작성하고 [별지 제5호 서식] 매월 운행월보를 기록하여 당일 담당자에게 제출하여야 한다.
9. 운행 전 차량의 점검 및 정비를 철저히 하여야 하며, 이를 이행하지 않아 발생하는 사고에 대하여는 해당 운전원에 책임이 있다.
10. 차량의 각종사고, 고장 및 훼손은 즉시 센터에 보고하고 [별지 제6호 서식] 월 차량점검표에 기록하여야 한다.
11. 「도로교통법」 및 제반법규를 충실히 준수하여야 하며, 본인의 부주의로 법규를 위반하여 발생한 각종 범칙금 등에 대해서는 해당 운전원에 책임이 있다.
12. 차량에서 하차하여 대기 중이거나 기타 사유로 인하여 차량에서 하차하였을 경우 비상연락이 가능하도록 통신장비를 휴대하여야 한다.
13. 타당한 사유 없이 배차를 거부하여서는 아니 되며, 운행비용 절감을 위하여

지속적으로 노력하여야 한다.

14. 내부적으로 수립된 안전수칙 등을 숙지하여야 하며, 사고발생시 이에 따라 적절한 조치를 취하여야 한다.
15. 교통 정체, 사고, 승차 지연 등으로 인하여 다음 예약시각 내에 도착이 어렵다고 판단되는 경우, 교통약자에게 연락하여 지연 사실을 통보하여야 한다. 다만, 교통약자에게 직접 연락이 어려운 경우 센터에 통보하는 등 적절한 조치를 하여야 한다.
16. 운행 종료 후 익일 운행을 위하여 급유상태 확인 및 주유를 철저히 하여야 한다.
17. 차량의 안전운전을 위하여 운행 중 DMB 시청 및 개인적인 일로 핸드폰을 사용을 하여서는 안된다.
18. 센터의 배차 이외의 고객을 운전원 임의로 승차 운행을 하여서는 안된다.

제26조(근무수칙 위반시 조치사항) ① 센터장은 직원이 센터 운영원칙 및 근무수칙에 위배되는 행위 또는 정당한 업무지시, 직무태만 등의 근무위반 사항에 대하여 구두 또는 서면의 방식으로 경고 후 별도의 교육을 실시 할 수 있다.
② 제1항의 경고 조치에도 불구하고 동일한 사안을 재차 위반할 시 이를 서면으로 작성하여 위반사항을 기록 및 관리 후 과천시공사 규정에 따라 조치 할 수 있다.

제5장 이용제한

제27조(특별교통수단 이용제한) ① 센터장은 교통약자가 한정된 특별교통수단을 효율적이고 안정적으로 이용할 수 있도록 다음 각 호에 해당하는 이용자에 대하여 일정기간 차량 이용을 제한하는 등 필요한 조치를 하여야 한다.

1. 예약 당일 1시간 이내 취소할 경우 : 당일이용 및 예약 제한 가능
2. 탑승 시 이용자의 신분을 증명하는 신분증(복지카드 등)을 제시하지 못하는 경우(이용자등록이 된 경우 제외) : 당회 이용 제한 가능
3. 등록대상자와 이용자가 다른 경우 : 승차 거부
4. 요금을 체납한 경우 : 납부 시까지 이용 제한
5. 운전원에 대한 폭행, 폭언 및 차량 내에서 소란을 행사한 경우 : 1개월 이용 제한, 재발 시 6개월 이용 제한
6. 차량 도착 후 10분 이내에 승차하지 않는 횟수가 월3회 이상 : 1개월 이용 제한
7. 예약시간 1시간 이내에 취소한 횟수가 월 3회 이상 : 1개월 이용제한
8. 제1항 제1호부터 제7호까지의 규정에도 불구하고 교통약자의 여러 여건을 감안하여 센터장은 이용제한을 경감 할 수 있다.

- ② 센터장은 이용자가 제1항에 규정된 사항 외에 본 지침의 이용자 준수사항을 위배한 경우 이에 대하여 경고하여야 하며, 경고에도 불구하고 이를 반복하는 행위를 하는 경우 당해 이용자에 대하여 1개월 범위 내에서 이용을 제한할 수 있다.
- ③ 센터장은 이용자가 운전원의 안전운행을 고의적으로 방해하는 행위를 하는 경우 1개월 범위 내에서 이용을 제한할 수 있다.
- ④ 센터장은 특별교통수단 이용 예약시 상담원에 성희롱 및 욕설·폭언을 한 자에 대해 1개월 범위 내에서 이용을 제한하며 재발 시 6개월 이용 제한을 할 수 있다.

부 칙(제정 2022. 6. 21. 규정 제84호)

본 규정은 발령한 날부터 적용한다.

[별지 제1호 서식]

접수 번호				결 재	담당자	센터장	
특별교통수단 등 이용대상자 등록 신청서 ※ 선택사항에 √ 표 하세요							
신 청 인	성 명		생년월일	. . .	성별	(남/여)	
	주 소					관계	
	전화번호			휴대폰번호			
이 용 대상자	성 명		생년월일	. . .	성별	(남/여)	
	주 소						
	전화번호			휴대폰번호			
유형	교통약자 유형	<input type="checkbox"/> 장애정도 ()		<input type="checkbox"/> 65세 이상 고령자()			
		<input type="checkbox"/> 임산부 ()		<input type="checkbox"/> 기타()			
	일상생활상태	독립	부분도움	완전도움	의사소통	가능	불가능
	휠 체 어	전동	수동	없음	장애인차량 또는 승용자동차	본인	보호자
생활형태	거주형태	단독주택	연립	아파트	국민기초생활 보장 유·무	급여종류()	해당무
	가족(동거인)수	명		보 조 인	있음	없음	
「과천시 특별교통수단 등의 운영에 관한 조례」 제 13조제2항에 따라 특별교통수단 등 이용대상자 등록 신청서를 위와 같이 제출합니다. <div style="text-align: center; margin: 10px 0;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 10px 0;"> <div style="text-align: center;">신청인 본 인</div> <div style="text-align: center;">서명 또는 날인</div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin: 10px 0;"> <div style="text-align: center;">대리인</div> <div style="text-align: center;">서명 또는 날인</div> </div> <p style="margin-top: 10px;">과천도시공사사장 귀하</p>							
※ 신청서 작성 및 첨부서류에 대해서는 뒤쪽을 참조해 주십시오.							

210mm × 297mm

신청서 작성 안내

① 「교통약자의 이동편의 증진법 시행규칙」 제6조제1항 각 호의 사람에 한정하여 특별교통수단 등을 이용할 수 있습니다.

② 신청서를 제출하실 때에는 다음 각 호의 서류를 함께 제출하여야 합니다.

1. 본인 확인 서류

가. 교통약자법 시행규칙 제6조제1항제1호에 해당하는 사람 : 「장애인복지법」 제32조제1항에 따른 장애인등록증 사본 1부. 이 경우 주민등록번호가 포함된 경우에는 뒷자리 7자리 숫자를 삭제하고 제출합니다.

나. 교통약자법 시행규칙 제6조제1항제2호 및 제3호에 해당하는 사람 : 주민등록증 등 공공기관이 발행한 본인 확인이 가능한 신분증 사본 1부. 이 경우 주민등록번호가 포함된 경우에는 뒷자리 7자리 숫자를 삭제하고 제출합니다.

2. 이용자격을 증명하는 서류

가. 휠체어를 이용하는 사람 : 「국민건강보험법 시행규칙」 별지 제24호서식에 따른 보장구 급여 대상 여부 결정통보서

나. 그 밖의 사람 : 「장애인복지법 시행규칙」 제2조제2항에 따라 보건복지부 장관이 고시한 장애등급의 구체적인 판정 기준에 따른 장애유형별 장애진단 전문기관 및 전문의의 대중교통수단 이용 제약과 그 기간에 대한 소견이 적힌 진단서 또는 소견서

3. 그 밖에 시장가 이용 자격 확인에 필요하다고 인정하는 서류

③ 공정한 심사를 위하여 추가 서류 제출이나 방문을 요청할 수 있습니다.

※ 신청서 제출 전 궁금한 사항은 과천시 교통약자이동지원센터 (☎02-580-8400)로 문의하여 주시기 바랍니다.

서 약 서

본인은 「과천시 특별교통수단 등 운영에 관한 조례」에 따라 특별교통수단 등을 이용하는 경우 개인정보 활용에 동의하고 이용자 준수사항을 성실히 이행하겠으며, 미준수로 인한 불이익을 감수할 것을 서약합니다.

년 월 일

신청인 성명 (인)

[뒤쪽]

경기도 및 과천시 교통약자 이동지원센터 이용을 위한 개인정보 수집·이용 및 제공·활용 동의서

경기도 및 과천시 교통약자 이동지원센터(이하 “이동지원센터”)에서는 고객의 정보를 중요시하며, 「개인정보 보호법」 제15조, 제17조, 제22조 및 제23조에 따라 아래와 같이 동의를 얻고자 합니다.

1. 개인정보 수집·이용 동의

수집이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 이동지원센터 이용자등록 및 이용자 본인확인(개인식별) 이용대상자 심사 및 이용기록 관리 특별교통수단 등 교통약자 이동지원 서비스 제공 기타 사고 조사, 분쟁 해결, 민원 처리 및 법령상 의무이행
수집·이용할 항목	<ul style="list-style-type: none"> 이용자등록 정보: 성명, 주소, 생년월일, 성별, 전화번호, 휴대폰번호 이용내역 정보: 출발지, 목적지 등을 포함한 위치정보, 특별교통수단 이용내역 보조인(신청자) 정보: 성명, 주소, 생년월일, 성별, 휴대폰번호, 이용자와의 관계
보유·이용기간	위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 이동지원센터 이용등록의 종료 또는 동의 철회 시 까지 보유·이용됩니다. 단, 이용등록 종료 또는 동의철회 이후에는 위에 기재된 활용 목적과 관련된 이용내역이 있는 경우 최종이용일로부터 3년 까지 사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 이동지원센터의 리스크 관리 및 통계업무만을 위하여 보유·이용될 수 있습니다.
동의를 거부할 경우의 불이익	위 개인정보의 수집·이용에 관한 동의는 서비스 제공을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 특별교통수단 등 이동지원센터 서비스 이용이 가능합니다.

위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의함 / 동의하지 않음)

2. 민감정보 수집·이용 동의

수집이용 목적	<ul style="list-style-type: none"> 특별교통수단 이용대상자 심사 및 특별교통수단 등 교통약자 이동지원 서비스 제공
수집·이용할 항목	<ul style="list-style-type: none"> 교통약자 유형, 장애유형, 장애등급, 휠체어 사용여부, 일상생활 상태, 의사소통 여부, 장기요양등급, 생활형태, 보행장애정보, 차량유무
보유·이용기간	위 개인정보는 수집·이용에 관한 동의일로부터 이동지원센터 이용등록의 종료 또는 동의 철회 시 까지 보유·이용됩니다. 단, 이용등록 종료 또는 동의철회 이후에는 위에 기재된 활용 목적과 관련된 이용내역이 있는 경우 최종이용일로부터 3년 까지 사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 이동지원센터의 리스크 관리 및 통계업무만을 위하여 보유·이용될 수 있습니다.
동의를 거부할 경우의 불이익	위 민감정보의 수집·이용에 관한 동의는 서비스 제공을 위하여 필수적이므로, 위 사항에 동의하셔야만 특별교통수단 등 이동지원센터 서비스 이용이 가능합니다.

위와 같이 본인의 민감정보를 수집·이용하는 것에 동의합니다. (동의함 / 동의하지 않음)

3. 개인정보 제3자 제공·활용에 관한 사항

정보를 제공받는자	제공목적	<ul style="list-style-type: none"> 경기도 특별교통수단 이용편의를 위한 정보연계 및 공동 활용 기반 마련 <ul style="list-style-type: none"> 경기도 교통약자 이동지원센터 이용자정보 통합구축 및 연계 특별교통수단 서비스 제공 및 이용내역 관리, 통계분석, 민원처리, 만족도 조사 등 업무지원
① 경기도(광역이동지원센터) ② 경기도 타 시군 및 이동지원센터 ③ 특별교통수단 연계 협약기관 (국가, 지자체 등)	제공항목	<ul style="list-style-type: none"> 이용자등록 정보: 성명, 주소, 생년월일, 성별, 전화번호, 휴대폰번호 이용내역 정보: 출발지, 목적지 등을 포함한 위치정보, 특별교통수단 이용내역 보조인 정보: 성명, 주소, 생년월일, 성별, 휴대폰번호, 이용자와의 관계
	보유·이용기간	민감정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때 까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 활용 목적과 관련된 이용내역이 있는 경우 최종이용일로부터 3년 까지 보유·이용됩니다. 단, 이용 종료 이후에는 사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 처리기관의 리스크 관리 및 통계업무만을 위하여 보유·이용됩니다.
	동의거부권리 및 거부시 불이익	위 개인정보의 제공은 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부한 경우에는 경기도 및 경기도 내 타 이동지원센터 등의 정보 미제공에 따른 서비스를 제공받을 수 없는 불이익이 발생할 수 있습니다.

* 특별교통수단 정보연계 협약기관이란 교통약자의 이동편의 증진 및 특별교통수단 이용연계 등을 위하여 국가기관, 지자체, 단체 등 경기도(광역이동지원센터)와 정보연계를 협약한 기관으로 협약 대상기관은 향후 교통약자 정책에 따라 확대 및 변경될 수 있습니다.

위와 같이 본인의 개인정보를 제공·활용하는 것에 동의합니다. (동의함 / 동의하지 않음)

4. 민감정보 제3자 제공·활용에 관한 사항

정보를 제공받는자 ① 경기도(광역이동지원센터) ② 경기도 타 시군 및 이동지원센터 ③ 특별교통수단 연계 협약기관 (국가, 지자체 등)	제공목적	■ 경기도 특별교통수단 이용편의를 위한 정보연계 및 공동 활용 기반 마련 - 경기도 교통약자 이동지원센터 이용자정보 통합구축 및 연계 - 특별교통수단 서비스 제공 및 이용내역 관리, 통계분석, 민원처리, 만족도 조사 등 업무지원
	제공항목	■ 교통약자 유형, 장애유형, 장애등급, 휠체어 사용여부, 일상생활 상태, 의사소통 여부, 장기요양등급, 기초생활수급자 여부, 보행장애정보
	보유·이용기간	민감정보는 제공된 날로부터 동의 철회 시 또는 제공된 목적을 달성할 때까지 보유·이용됩니다. 동의 철회 또는 제공된 목적 달성 후에는 위에 기재된 활용 목적과 관련된 이용내역이 있는 경우 최종이용일로부터 3년 까지 보유·이용됩니다. 단, 이용 종료 이후에는 사고 조사, 분쟁 해결, 민원처리, 법령상 의무이행 및 처리기관의 리스크 관리 및 통계업무만을 위하여 보유·이용됩니다.
	동의거부권리 및 거부시 불이익	위 민감정보의 제공은 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부한 경우에는 경기도 및 경기도 내 타 이동지원센터 등의 정보 미제공에 따른 서비스를 제공받을 수 없는 불이익이 발생할 수 있습니다.

* 특별교통수단 정보연계 협약기관이란 교통약자의 이동편의 증진 및 특별교통수단 이용연계 등을 위하여 국가기관, 지자체, 단체 등 경기도(광역이동지원센터)와 정보연계를 협약한 기관으로 협약 대상기관은 향후 교통약자 정책에 따라 확대 및 변경될 수 있습니다.

위와 같이 본인의 민감정보를 제공·활용하는 것에 동의합니다. (동의함 / 동의하지 않음)

20 년 월 일

이용대상자: (서명)

보조인(신청자): (서명)

※ 만 14세 미만 아동 등의 개인정보(민감정보) 수집·이용 및 제3자 제공 동의 (해당 시)

■ 이동지원센터에서는 만 14세 미만 아동 등의 이용자 등록 및 개인정보(민감정보)의 수집·이용 및 제3자 제공 시 법정대리인(보호자)의 동의를 구하고 있습니다. 또한, 법정대리인(보호자)의 동의를 받기 위하여 법정대리인(보호자)의 성명과 연락처 등 정보를 수집할 수 있습니다.

위와 같이 이용자의 개인정보(민감정보) 수집·이용·제공·활용에 동의하십니까? (동의함 / 동의하지 않음)

법정대리인(보호자): (서명)

개인정보에 대한 처리(열람/정정/삭제 등)를 요청할 권리가 있으며, 요청 시 신속히 처리해 드리겠습니다.

경기도(광역이동지원센터), 과천시(이동지원센터) 귀중

과천시 특별교통수단 이용대상자 심사처리부

접수 번호 ①	접수 일자 ②	접 수 상담원	신청인		이용자 및 신청현황				접수진행		처리결과			승인 번호 ⑩
			성명	관계 ③	성명	생년 월일	주소 ④	유형 ⑤	서류 보완 통보 일자 ⑥	보완 서류 접수 일자 ⑦	승인여부 ⑧	사유 ⑨	통보일	

※ 작성요령

- ①연번으로 기재, ②실제 접수일 기재, ③이용자와의 관계(본인, 부모, 배우자, 형제, 자매, 법정대리인, 00시설의 장),
 ④주민등록 주소지, ⑤교통약자유형 ⑥신청자에게 서류 보완을 통보한 일자, ⑦서류가 보완되어 심사가 재진행된 일자,
 ⑧승인여부 : 승인/불승인으로 기재, ⑨사유 : 불승인 결정을 한 경우 구체적으로 기재, ⑩승인번호 : 연도-승인일련
 번호 순으로 기재

과천시 특별교통수단 이용신청자 처리부

예약여부	차량배차	이용신청현황																기 타	
		성명	출발 시간	출발지	목적지	방법	휠체어 여부	인원	연락처	목적	장애 유형	등급	요양 등급	거리	예약일	예약방법	취소일		취소사유

특별교통수단 등 이용대상자 등록 결과 통보서

문서번호 : ○○○○○○-
수 신 : ○○○ 귀하(주소)

「과천시 특별교통수단 등 운영에 관한 조례」 제13조제4항에 따라 신청인의 특별교통수단 등 이용대상자 등록을 다음과 같이 (승인/불승인) 결정하였음을 통보합니다.

신청인	성 명		생년월일		
	주 소			이용대상자와의 관계	
이용대상자	성 명		생년월일		
	주 소				
장애 유형	<input type="checkbox"/> 영구장애 (장애정도 :)		<input type="checkbox"/> 일시적 장애 ()		
차량 유형	<input type="checkbox"/> 휠체어 탑승설비 장착 차량		<input type="checkbox"/> 일반 차량		
이용 기간	년 월 일부터		년 월 일 까지		
결정 사유					

년 월 일

과천시도시공사사장 (인)

특별교통수단 운행일보

차량번호 : 담당운전원 :											결 재	담당운전원	센터장	
일	요일	이용자				출 발			도 착			대기시간 (분)	요금 (원)	주행거리 (Km)
		성명	휠체어 여부	이용목적	탑승인원	시간	출발지	계기판(Km)	시간	도착지	계기판(Km)			
총계														

운행일수		휠체어 여부		주행거리		비 고
평일	토	평일	토	평일	토	

* 금월 지출 / 정비내역

유류비(원)	통행료(원)	세차비(원)	수리내역	수리비(원)	비 고

()월 차량 점검표

차량번호 :	결 재	담당운전원	센터장			
점 검 사 항	점검일(상태)					비고
	/	/	/	/	/	
1. 운행전 점검사항						
① 엔진오일 상태						
② 냉각수 보충상태						
③ 에어클리너 상태						
④ 조정계통(계기 포함) 작동상태						
⑤ 타이어 공기압 및 트레이드 마모상태						
⑥ 브레이크 및 주차 브레이크 작동상태						
⑦ 각 부의 누설상태						
⑧ 연료 및 조향장치 작동상태						
2. 운행중 점검사항						
① 엔진 및 차체의 잡음상태						
② 방향조절 장치 및 제동장치 작동상태						
3. 운행후 점검사항						
① 타이어 공기압 및 마모상태						
② 각 부의 누설상태						
③ 케이블 및 벨트상태						
④ 주차브레이크 작동상태						
⑤ 정비 및 청소도구 상태						
⑥ 차량시건 상태						
⑦ 차량열쇠 보관						
4. 휠체어 탑승장치 점검사항						
① 휠체어 탑승장치 이상유무(리프트, 슬로프)						
② 휠체어 고정 안전벨트 작동 상태						
기타 사항						
범 례 : 양호 ○, 수리 또는 보수要 △, 교환要 ×						

과천시 특별교통수단 이용대상자 심사 기준

1. 심사의 원칙

- 가. 심사는 실질적으로 장애 확인 및 대중교통수단의 이용이 어려운가를 기준으로 판단한다.
- 나. 심사는 제출된 신청서 및 관련 증빙서류를 근거로 실시한다.
- 다. 보행상 장애정도가 심한 장애인은 무심사로 이용할 수 있다. 단, 등록신청서와 증빙서류는 제출하여야 한다.

2. 심사의 기준

- 가. 「장애인복지법 시행규칙」 제28조제1항에 따른 장애인 이용대상자에 대한 심사는 특별한 사유가 없는 한 「장애인복지법 시행규칙」 제28조의 규정에 의한 장애인의 장애등급표와 장애인복지법 제2조제2항에 따른 <보행상 장애 표준기준표>에 의하여 심사한다.
- 나. 65세 이상의 고령자·임산부·일시적으로 휠체어를 이용하는 자·그 밖에 특별교통수단이 필요하다고 인정하는 자에 대한 심사는 주민등록증, 운전면허증, 여권 등 신분증과 전문 의료기관의 진단서, 장기요양등급인정서 등 해당자임을 증빙할 수 있는 서류를 기초로 실시한다.
- 다. 특별교통수단 이용승인을 받은 자라 하더라도 이동장애가 완화되었거나, 대중교통의 접근성이 편리해진 경우에는 재심사할 수 있다.

3. 심사기준 요약표 및 증빙서류

대상자	판단기준	구비서류
「장애인복지법 시행규칙」 제28조 제1항에 따른 보행상 장애가 있는 사람	보행상 장애인(장애의 정도가 심한 장애인) 여부	- 장애인등록증 사본
65세 이상 으로 버스, 지하철 등 이용이 어려운 사람	1. 장기요양인정서(장기요양 1~5급)상 거동의 불편정도 (휠체어 이용 여부 등)에 따라 심사. 단, 외상환자는 이용불가 2. 65세 이상의 고령자로 의료기관에서 혼자서 대중교통의 이용이 어렵다는 진단서를 발급받아 제출한 사람의 이동 장애 여부	- 장기요양인정서 - 보조기기 급여 대상 여부 결정통보서 - 진단서 - 신분증 사본
임산부로서 산모수첩을 소지한 사람	임산부로 산모수첩을 소지한 사람	- 산모수첩 - 신분증 사본
사고·질병 등으로 일시적으로 휠체어를 이용하는 사람으로 대중교통의 이용이 어려운 사람	일시적으로 휠체어를 이용하는 사람으로 의료기관에서 혼자서 대중교통의 이용이 어렵다는 진단서(기간설정)를 발급받아 제출한 사람의 이동장애 여부	- 진단서, 소견서 - 신분증 사본
그 밖에 특별교통수단이 필요하다고 인정하는 사람	의료 기관에서 대중교통의 이용이 어렵다는 진단서를 발급받아 제출한 사람의 이동장애 여부	- 진단서, 소견서 - 신분증 사본

4. 보행상 장애 표준기준표

보행상의 장애 표준 기준표에 해당하는 경우 당연히 보행상 장애를 인정하되, 그 외의 장애유형 및 등급에 대하여 보행상 장애가 있다고 진단하는 경우 그 사유를 구체적으로 명시하여야 한다.

〈보행상 장애 표준기준표〉

구분	장애정도		심한 장애			심하지 않은 장애		
	장애 유형		1급	2급	3급	4급	5급	6급
신체적장애	지체 장애	상지 절단	○					
		하지 절단	○	○	○	○		
		상지 관절	○					
		하지 관절	○	○	○	○	○	
		상지 기능	○					
		하지 기능	○	○	○	○	○	
		척추 장애		○	○	○	○	○
		변형 장애						○
	뇌병변장애		○	○	○	○		
	시각장애		○	○	○	○	○	
	청각 장애	청력						
		평형			○	○	○	
	언어 장애							
	신장 장애			○				
	심장 장애		○	○				
	호흡기 장애		○	○				
	간 장애		○	○				
	안면 장애							
	장루·요루 장애			○				
	뇌전증(간질) 장애							
정신적장애	지적(정신지체) 장애		○					
	자폐증(발달) 장애		○	○				
	정신 장애		○					

※()는 중복장애의 경우