발 간 등 록 번 호
11-1383000-000010-10

www.mogef.go.kr

2024년

청소년사업 안내(Ⅱ)

2024. 1.

여성가족부

Ⅱ권

차 례

Contents

제1편 2024년도 청소년사업 현황 및 방향

Ⅰ. 청소년정책 현황 ····· 3
Ⅱ. 2024년도 사업 주요사항 ····· 11
Ⅲ. 2024년도 주요사업 변경 및 신설내용 ····· 19

제2편 청소년 복지사업 현황

Ⅰ. 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영 ····· 85
Ⅱ. 청소년상담복지센터 운영 ····· 128
Ⅲ. 청소년동반자 프로그램 운영 ····· 185
Ⅳ. 청소년쉼터 운영 ····· 214
※ 청소년복지시설 참고자료 및 서식 ····· 315
Ⅴ. 청소년자립지원관 운영 ····· 417
Ⅵ. 청소년회복지원시설 운영 ····· 436
Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원 ····· 463
Ⅷ. 위기 청소년 특별지원 사업 운영 ····· 520
Ⅸ. 학교밖청소년지원센터 운영 ····· 587
Ⅹ. 고립·은둔 청소년 원스톱 패키지 지원 시범사업 ····· 712
Ⅺ. 위기청소년통합지원정보시스템 활용 ····· 716
Ⅻ. 여성청소년 생리용품 바우처 지원 ····· 735

제3편 청소년 보호사업

Ⅰ. 청소년유해환경감시단 운영관리 ····· 807
Ⅱ. 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 ····· 845
Ⅲ. 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치 ····· 910
Ⅳ. 국립청소년인터넷드림마을 운영 ····· 920
Ⅴ. 청소년치료재활센터 운영 ····· 930

Ⅰ 권

차 례
Contents

제1편 2024년도 청소년사업 현황 및 방향

Ⅰ. 청소년정책 현황 ····· 3
Ⅱ. 2024년도 사업 주요사항 ····· 11
Ⅲ. 2024년도 주요사업 변경 및 신설내용 ····· 19

제2편 청소년 정책 총괄·조정

Ⅰ. 청소년정책위원회 ····· 85
Ⅱ. 청소년정책 분석·평가 ····· 86
Ⅲ. 청소년정책 우수 지자체 정부포상 ····· 90
Ⅳ. 2024년('23년 실적) 지자체 합동평가(청소년 분야) ····· 93

제3편 청소년 참여 증진 및 우대 사업

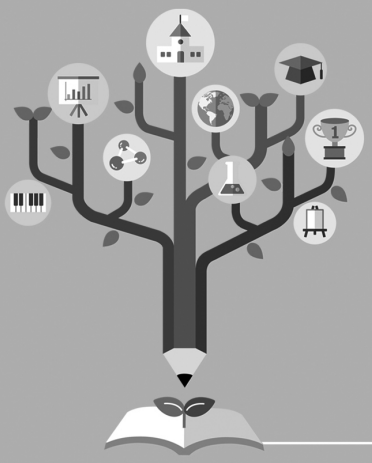
Ⅰ. 청소년 참여 증진 ····· 97
Ⅱ. 청소년 우대 및 청소년증 ····· 157

제4편 청소년 활동 및 안전사업

Ⅰ. 청소년방과후아카데미 운영 ····· 201
Ⅱ. 지역청소년활동정책 진흥사업 ····· 251
Ⅲ. 청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검 ····· 279
Ⅳ. 청소년지도사 배치지원 ····· 288
Ⅴ. 청소년수련활동 신고제 운영 ····· 309
Ⅵ. 청소년수련시설 종사자 등 안전교육 ····· 321

〈 여성가족부 청소년정책관 사업 담당과 및 연락처 〉

구 분	담 당 과	전화번호
청소년 참여 증진	청소년정책과 청소년활동진흥과	02-2100-6234 02-2100-6249(운영위)
청소년 우대 및 청소년증	청소년정책과	02-2100-6233
여성청소년 생리용품 지원	청소년정책과	02-2100-6242
청소년정책 분석·평가	청소년정책과	02-2100-6237
청소년정책 우수지자체 정부포상	청소년정책과	02-2100-6237
청소년방과후아카데미 운영	청소년활동진흥과	02-2100-6259
청소년활동진흥센터 운영	청소년활동진흥과	02-2100-6252
청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생점검	청소년활동안전과	02-2100-6262
청소년지도사 배치지원	청소년활동안전과	02-2100-6269
청소년수련활동 신고제 운영	청소년활동안전과	02-2100-6267
청소년상담복지센터 운영	청소년자립지원과	02-2100-6277
지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영	청소년자립지원과	02-2100-6277
청소년동반자 프로그램 운영	청소년자립지원과	02-2100-6280
청소년쉼터·청소년자립지원관 운영	청소년자립지원과	02-2100-6279
청소년회복지원시설 운영	청소년자립지원과	02-2100-6281
위기청소년 특별지원 사업 운영	학교밖청소년지원과	02-2100-6313
고립·은둔 청소년 원스톱 패키지 지원 사업 운영	학교밖청소년지원과	02-2100-6316
학교 밖 청소년 건강검진 사업	학교밖청소년지원과	02-2100-6315
디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업	청소년보호환경과	02-2100-6308
디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치	청소년보호환경과	02-2100-6308
국립청소년인터넷드림마을 운영	청소년보호환경과	02-2100-6308
국립청소년치료재활센터 운영	청소년보호환경과	02-2100-6308



1

2024년도 청소년사업 현황 및 방향

Ⅰ. 청소년정책 현황

Ⅱ. 2024년도 사업 주요사항

Ⅲ. 2024년도 주요사업 변경 및 신설내용

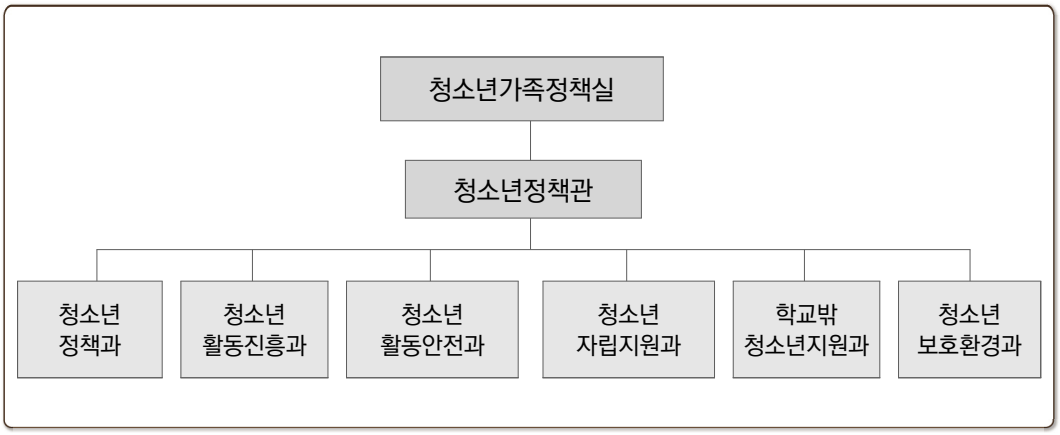
Ⅰ 청소년정책 현황

1 청소년정책 연혁

〈시기〉	〈담당기구〉	〈주요기능〉
'85. 2 ~ '88. 6	청소년대책위원회 (국무총리실 청소년정책심의관)	○ 청소년 선도·지도·육성·보호에 관한 종합기획 시도, 문제 청소년 중심 소극적 행정
'88. 6 ~ '90. 9	체육부 청소년국	○ 청소년 보호·육성·선도·지원에 관한 조정·총괄 시도
'90. 9 ~ '93. 3	체육청소년부 청소년정책조정실	○ 선도·지도·보호·육성·교정·지원 등을 청소년 육성으로 개념 및 내용 정립 ○ 청소년기본법 제정('91.12.31)
'93. 3 ~ '98. 2	문화체육부 청소년정책실 * 청소년보호위원회설치('97.7.7)	○ 제1차 청소년육성 5개년계획 수립('93.9) ○ 청소년육성 중 청소년보호업무 별도 설정 ○ 청소년보호법 제정('97.3.7)
'98. 2 ~ '05. 4	문화관광부 청소년국 + 국무총리실 청소년보호위원회	○ 제2차 청소년육성 5개년계획 수립('98.7) ○ 청보위 총리실소속으로 분리('98.2.28) ○ 제3차 청소년육성 5개년계획 수립('03.12)
'05. 4 ~ '08. 2	(국가)청소년위원회	○ 문화관광부 청소년국과 청보위 통합, 국무총리실 소속의 청소년위원회 설치('05.4.27) ○ 국가청소년위원회로 명칭변경('06.3.30)
'08. 3 ~ '10. 3	보건복지가족부 아동청소년가족정책실	○ 국가청소년위원회 청소년정책과 보건복지부 아동정책 통합 ○ 제4차 청소년정책기본계획 수립('08.12)
'10. 3 ~	여성가족부 청소년가족정책실 청소년정책관	○ 보건복지가족부의 청소년 업무 여성가족부로 이관 ○ 제4차 청소년정책기본계획 수정('10.11) ○ 제5차 청소년정책기본계획 수립('12.12) ○ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 제정('14.5.28) ○ 학교 밖 청소년 지원과 신설('15.2.26) ○ 제6차 청소년정책기본계획 수립('18.3) ○ 제7차 청소년정책기본계획 수립('23.2)

2 청소년정책 담당부서 및 주요업무

조 직



주요업무

청 소 년 정 책 과	청소년정책 총괄·조정, 청소년정책 기반 확대, 청소년정책 분석평가, 청소년정책 개발 및 제도 개선, 청소년 권리증진, 청소년 참여확대, 청소년관련 행사 등
청소년활동진흥과	청소년활동프로그램 지원, 청소년 국제교류, 청소년지도사 자격검정 및 연수 운영, 청소년 수련시설 위원회 운영지원 등
청소년활동안전과	청소년수련활동 안전정책 총괄, 청소년수련활동 안전관련 법령 및 제도 운영, 국립청소년수련시설 확충, 국립수련원 운영·관리, 청소년수련시설 종합안전점검 및 평가 실시 등
청소년자립지원과	청소년 복지정책 총괄, 위기청소년 사회안전망·상담·통합지원, 가정 밖 청소년 보호지원 등
학교밖청소년지원과	학교 밖 청소년 지원을 위한 정책의 기획·종합, 학교밖청소년지원센터 운영 등
청소년보호환경과	청소년보호정책 총괄, 청소년 유해업소·약물 등 유해환경개선계획 수립·시행, 청소년 유해매체환경 개선, 청소년 보호를 위한 감시단 점검·계도, 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 등 디지털미디어 역기능 해소 등

3 소관 법률

법률명	제정일	법률 주요내용	최근 개정내용
청소년 기본법	'91.12.31	청소년의 권리 및 책임과 가정·사회·국가·지방자치단체의 청소년에 대한 책임을 정하고 청소년정책에 관한 기본적인 사항을 규정	〈'22.12.27 개정, '23.6.28 시행〉 ■ '청소년복지지원법'에서 규정하고 있는 청소년 실태에 관한 일반적인 조사에 관한 사항을 '청소년기본법'으로 이관하여 정비 〈'20.5.19 개정, 20.11.20.시행〉 ■ 청소년지도사 결격사유 기준일 명시, 청소년지도위원 결격사유 신설 등
청소년활동 진흥법	'04.2.9	다양한 청소년활동을 적극적으로 진흥하기 위하여 필요한 사항을 규정	〈'22.6.10 개정, '23.6.11 시행〉 ■ 타법개정(수상레저안전법)에 따른 관계기관 협력규정 개정
청소년복지 지원법	'04.2.9	청소년의 복지 향상에 대한 가정·사회 및 국가의 책임과 의무를 정하고 이를 실천하기 위하여 필요한 사항을 규정	〈'23.10.24. 개정, '24.4.25. 시행〉 ■ 가정 밖 청소년 자립지원을 위한 별도의 근거 조항 마련 ■ 청소년복지시설 종사자 안전대책 마련 의무화 〈'21.3.23. 개정, '21.9.24. 시행〉 ■ ~'가출 청소년'을 '가정 밖 청소년'으로 용어 변경 ■ 지자체에 위기청소년 통합지원 및 관리를 위하여 전담기구 설치 및 위기청소년통합지원정보시스템 구축·운영 근거 마련 ■ 24세 미만 청소년부모를 지원할 수 있는 법적 근거 마련 〈'21.4.20. 개정, '22.4.21. 시행〉 ■ 강제로 청소년쉼터를 퇴소한 청소년에 대한 보호조치 근거 마련 ■ 여성청소년 생리용품 지원 확대 및 '보건위생물품'을 '생리용품'으로 용어 변경
청소년 보호법	'97.3.7	청소년에게 유해한 매체물과 약물 등이 청소년에게 유통되는 것과 청소년이 유해한 업소에 출입하는 것 등을 규제하고, 청소년을 청소년	〈'21.12.7, 개정, '22.1.1. 시행〉 ■ 심야시간대의 인터넷게임 제공시간 제한 및 이를 위반하여 게임을 제공한 자에 대한 벌칙 규정을 삭제

법률명	제정일	법률 주요내용	최근 개정내용
청소년 보호법		폭력·학대 등 청소년유해행위를 포함한 각종 유해한 환경으로부터 보호·구제함으로써 청소년이 건전한 인격체로 성장할 수 있도록 한 지원 사항을 규정	■ 인터넷게임 중독·과몰입 피해 청소년 뿐만 아니라 청소년 가족까지 상담·교육 및 치료와 재활 서비스를 지원할 수 있도록 개정 등
학교 밖 청소년 지원에 관한 법률	'14.5.28	학교 밖 청소년 지원을 위한 국가와 지방자치단체의 책무를 명시, 학교 밖 청소년의 특성과 수요를 반영한 상담·교육·자립·직업체험 및 취업 지원체계, '학교밖청소년지원센터' 설치·지정 및 학교장의 동 센터 연계 의무에 관한 사항을 규정	〈'21.3.23. 개정, '21.9.24. 시행〉 ■ 의무교육 대상 청소년이 학업중단 시 개인정보 제공 동의절차 없이 학교밖청소년지원센터로 정보 연계할 수 있는 근거 마련 ■ 지원센터의 효율성과 책임성을 확보하고 서비스 수준을 높이기 위해 3년 주기로 지원센터의 운영 실적 평가
2023 새만금 세계 스카우트 잼버리 지원 특별법	'18.12.18 (제정법)	세계잼버리의 성공적 개최를 도모하기 위해 조직위원회 및 정부지원위원회 등 추진체계, 세계잼버리 관련시설 계획 수립 및 예산 지원 근거, 청소년단체 활동 지원 사항 등을 규정	
한국청소년 연맹육성에 관한법률	'81.4.13	(사)한국청소년연맹지원 육성을 위한 근거 규정	〈'11.5.19. 개정, '11.5.19. 시행〉 ■ 어려운 용어 및 복잡한 문장 등을 국민이 이해하기 쉽게 정비 〈'10.5.17. 개정, '10.5.17. 시행〉 ■ 한국청소년연맹 또는 이와 유사한 명칭의 사용 금지 의무를 위반한 자에 대한 처벌 조항 변경 (200만원 이하의 벌금 → 200만원 이하의 과태료)
스카우트 활동육성에 관한법률	'69.7.28	스카우트활동 육성을 위한 근거 규정	〈'11.5.19. 개정, '11.5.19. 시행〉 ■ 어려운 용어 및 복잡한 문장 등을 국민이 이해하기 쉽게 정비 〈'10.5.17. 개정, '10.5.17. 시행〉 ■ 스카우트 주관단체에서 정한 표지의 사용금지 의무를 위반한 자에 대한 처벌 조항 변경(10만원 이하의 벌금 또는 과료 → 200만원 이하의 과태료)

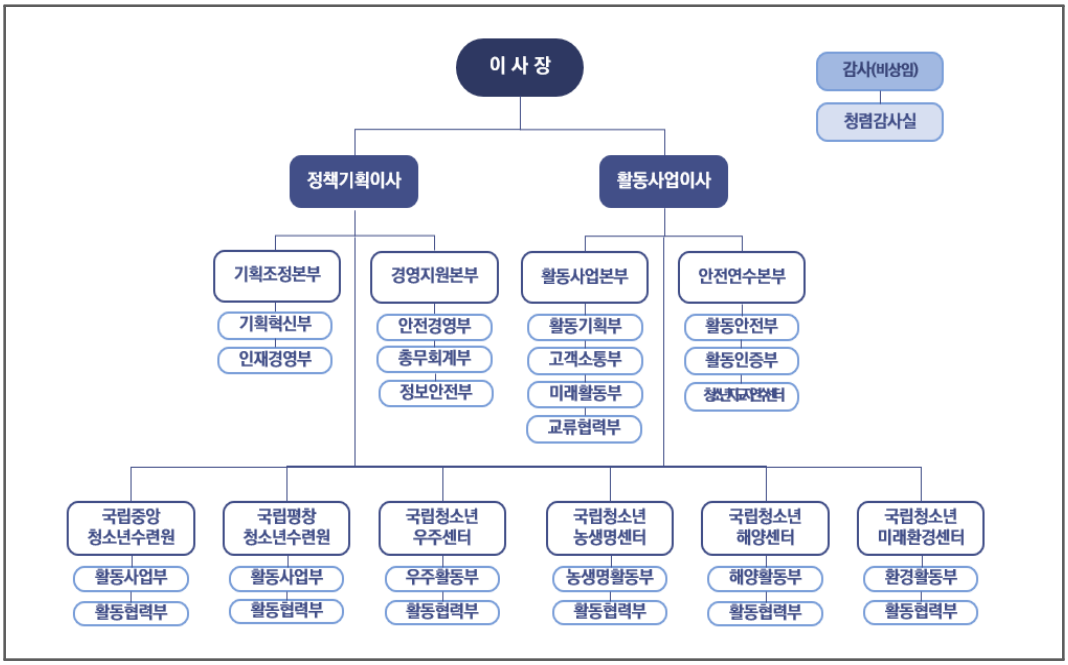
4 청소년, 아동, 청년 관련 법령상 연령 현황

법 령	대 상	연령(만 나이)	소관부처
청소년 기본법	청소년	9~24세 이하	여성가족부
청소년활동 진흥법	청소년	9~24세 이하*	여성가족부
청소년복지 지원법	청소년	9~24세 이하*	여성가족부
학교 밖 청소년 지원에 관한 법률	청소년	9~24세 이하*	여성가족부
청소년 보호법	청소년	19세 미만**	여성가족부
아동·청소년의 성보호에 관한 법률	아동·청소년	19세 미만**	여성가족부
가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률	아동	18세 미만	여성가족부
아동복지법	아동	18세 미만	보건복지부
장애아동복지지원법	장애아동	18세 미만	보건복지부
실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률	아동	18세 미만	보건복지부
공연법	청소년	19세 미만**	문화체육관광부
게임산업진흥에 관한 법률	청소년	19세 미만**	문화체육관광부
영화 및 비디오물의 진흥에 관한 법률	청소년	19세 미만** ('24.5.1. 시행)	문화체육관광부
음악산업진흥에 관한 법률	청소년	19세 미만**	문화체육관광부
도로교통법	어린이	13세 미만	경찰청
	운전면허	18세 이상 (원동기 16세 이상)	
근로기준법	연소자	18세 미만	고용노동부
직업안정법	연소자	18세 미만	고용노동부
형법	형사미성년자	14세 미만	법무부
소년법	소년	19세 미만 (소년보호사건 14세 미만)	법무부
민법	미성년자	19세 미만	법무부
공직선거법	선거권	18세 이상	중앙선거관리위원회
국민투표법	투표권	19세 이상	중앙선거관리위원회
공무원임용시험령	응시연령	(교정·보호) 20세 이상 (그 외) 18세 이상	인사혁신처
청년기본법	청년	19~34세 이하	국무조정실
청년고용촉진 특별법 시행령	청년	15~29세 이하 (공공 15~34세 이하)	고용노동부
중소기업 인력지원 특별법	청년근로자	15~34세 이하	중소벤처기업부
전통시장 및 상점가 육성을 위한 특별법 시행령	청년상인	39세 이하	중소벤처기업부

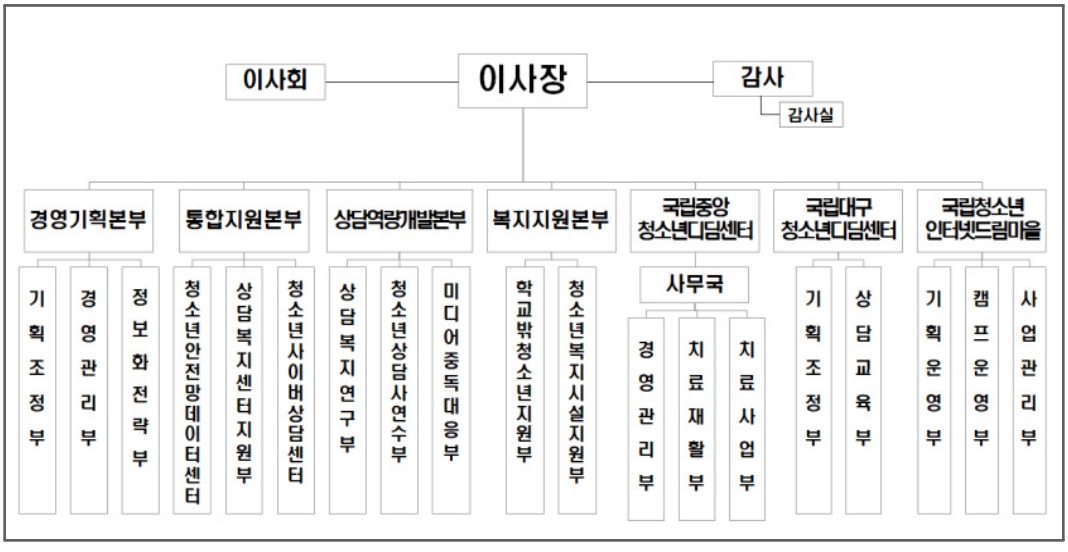
* 청소년 기본법 규정 준용
** 19세에 도달하는 연도의 1월 1일을 맞이한 자는 제외

5 산하기관

한국청소년활동진흥원



한국청소년상담복지개발원



6 시설 현황

('23.12.31. 기준(활동시설은 '22.12.31 기준), 단위 : 개소)

번호	시 설 별	시설수	대상	기 능	이용기간	시설 종류
1	청소년수련관	198	청소년 (9~24세)	다양한 수련거리를 실시	-	활동 시설
2	청소년수련원	154	청소년 (9~24세)	숙박 제공 및 다양한 수련거리를 실시	-	활동 시설
3	청소년문화의집	333	청소년 (9~24세)	정보·문화·예술중심의 간단한 수련활동 실시	-	활동 시설
4	청소년특화시설	14	청소년 (9~24세)	청소년의 직업체험·문화예술·과학정보·환경 등 특정 목적의 청소년활동을 전문적으로 실시	-	활동 시설
5	청소년야영장	32	청소년 (9~24세)	야영에 적합한 시설 및 설비를 갖추고 수련거리 또는 야영편의를 제공	-	활동 시설
6	유스호스텔	106	청소년 (9~24세)	청소년의 숙박 및 체재에 적합한 시설·설비와 부대·편익시설을 갖추고 숙식편의제공, 여행청소년의 활동지원	-	활동 시설
7	청소년 활동 진흥센터	17	청소년 (9~24세)	지역의 청소년 활동 진흥, 역량개발, 참여 활성화 등 청소년지원체계 구축	-	지원 기관
8	청소년상담 복지센터	240	위기청소년 (9~24세)	위기청소년 발견·보호 및 상담·보호·의료·자립지원	-	이용 시설
9	청소년쉼터	138	가정 밖 청소년 (9~24세)	가출예방, 상담 및 보호, 주거·학업·자립 등 지원	일시(7일 이내) 단기(3~9개월) 중장기(3~4년)	생활·이용
10	청소년 자립지원관	13	쉼터 등 퇴소 청소년 (19~24세 이하)	쉼터 등 퇴소 후에도 추가적인 자립 지원이 필요한 청소년의 자립 여건 마련을 지원	1~2년	생활·이용
11	청소년 회복지원시설	17	소년법 처분 청소년 (1호 보호자감호위탁)	청소년에게 상담·주거·학업·자립 등을 지원함으로써 비행·탈선을 예방	처분기간 내	생활 시설
12	학교밖청소년 지원센터	222	학교밖청소년 (9~24세)	학교 밖 청소년의 특성을 고려한 상담, 교육, 취업 등 자립지원	-	이용 시설
13	국립청소년 인터넷드림마을	1	인터넷·스마트폰 과의존 위험군 및 사이버도박 문제 청소년 (13~18세)	인터넷·스마트폰과 차단된 환경에서 상담·교육·활동 등 맞춤형 치유서비스 제공	1주(8회) 2주(12회) 3주(1회) 4주(1회)	생활 시설
14	국립청소년 치료재활센터	2	정서·행동 문제 청소년 (9~18세)	상담·치유 등 종합적·전문적 치료·재활 서비스 제공	11박12일 (단기과정) 4주(오름과정) 16주(디딤과정)	생활 시설

7 정부 포상(청소년 분야) 및 장관표창 현황

구 분	훈 격	포상 시기	대 상
청소년육성 및 보호 유공자 포상	훈장, 포장, 대통령표창, 국무총리표창, 장관표창	5월	청소년단체 종사자, 청소년업무담당 공무원, 일반인, 단체·기관, 청소년
지방청소년활동정책 진흥 유공자 포상	장관표창	12월	시·도청소년활동진흥센터 청소년지도자
정서·행동장애 청소년 보호 분야 유공자 포상	장관표창	12월	정서·행동장애 청소년 치료·재활 활동 청소년지도자
전국청소년지도자 대회	대통령표창, 국무총리표창, 장관표창	9월	청소년지도자
청소년상담복지사업 시상식	장관표창, 장관상	11월	청소년상담복지사업 우수 수행기관 및 개인
청소년복지시설 운영 성과 보고대회	장관표창, 장관상	12월	청소년복지시설 운영 유공자, 유공기관, 우수사례
청소년정책 우수 지자체 포상	대통령표창, 국무총리표창, 장관표창	12월	지방자치단체
청소년 방과후아카데미 유공자 포상	장관표창	12월	청소년 방과후 아카데미 운영 청소년지도자
학교밖청소년지원사업 보고대회	장관표창, 장관상	11월	유관기관, 학교밖청소년지원센터종사자, 학교 밖 청소년
전국 또래상담 성과보고대회	장관표창, 장관상	11월	우수 운영학교 및 청소년상담복지센터, 우수 지도교사 및 지도자, 또래상담자
청소년보호유공자 표창	장관표창	12월	청소년 보호 및 유해환경개선 활동 청소년지도자
매체분야 청소년 보호 유공자 포상	장관표창	11월	매체 분야 청소년보호활동 단체 및 개인

Ⅱ 2024년도 사업 주요사항

1 청소년정책과

사업명	주 요 내 용	문의처
청소년 특별회의	ㅇ 법적근거 : 청소년 기본법 제12조 ㅇ 목적·기능 : 범정부적 차원의 청소년 관련 정책 설정·점검 및 추진에 청소년이 직접 참여 ㅇ 대상 : 만 9~24세 청소년 ㅇ 구성 : 청소년특별회의 기획추진단 및 지역회의 청소년 총 100~150명 내외를 청소년특별회의 위원으로 위촉 ㅇ 운영 : 구성(1월~3월) → 출범식(3월) → 정책발굴활동(4월~9월) → 결과보고회(12월)	02-2100-6234
청소년 참여위원회	ㅇ 법적근거 : 청소년 기본법 제5조의2 ㅇ 목적·기능 : 지방자치단체의 청소년 관련 정책 수립·시행에 청소년 의견 반영 ㅇ 운영주체 : 전국 시·도 및 시·군·구 ㅇ 주요활동 : 청소년 관련 정책에 대한 의견제안, 청소년 권리·인권 모니터링 및 개선 제안, 청소년포럼·토론회 참여 및 개최 등	02-2100-6234
청소년 우대	ㅇ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제3조 ㅇ 우대기준 - 9~18세 청소년 또는 19~24세의 초·중·고 재학생 ㅇ 우대시설 - 대중교통, 공연장, 박물관 및 미술관, 도서관, 문화예술회관, 과학관, 체육시설, 평생교육기관, 자연휴양림, 수목원, 사회복지관 등 ㅇ 우대내용 : 이용료 면제 또는 할인	02-2100-6233
청소년증	ㅇ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제4조 ㅇ 발급대상 : 9~18세 청소년 ㅇ 신청인 : 청소년 본인 또는 대리인 ㅇ 신청장소 : 주소지와 관계 없이 가까운 읍·면·동주민센터 ㅇ 용도 : 공적 신분증, 청소년 이용시설 면제 또는 할인, 대중교통 및 가맹점 선불결제 가능 ㅇ 교통카드 : 3개(레일플러스, 원패스, 캐시비) 중 신청인이 택일 ㅇ 발급권자 : 특별자치도지사, 특별자치시장, 시·군·구청장	02-2100-6233

사업명	주 요 내 용	문의처
청소년정책 분석·평가	ㅇ 법적근거 : 청소년 기본법 제14조 ㅇ 대상기관 : 지방자치단체(시·도 및 시·군·구) ㅇ 평가체계 : 국정과제와 연계하여 청소년정책 파급효과 점검, 정책 영역별 실적 중심의 평가보다 지자체가 추진하는 정책과정 중심의 평가 ㅇ 평가지표 : 정책형성, 정책집행, 정책성과의 3단계로 구분하고 각 단계별로 세부 평가지표 구성(총 12개 지표) ㅇ 결과활용 : 우수사례 발굴 및 확산, 지자체별 정책컨설팅에 활용	02-2100-6237
여성청소년 생리용품 지원	ㅇ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제5조제3항 ㅇ 지원대상 : 생계·의료·주거·교육급여수급자, 법정차상위계층, 한부모가족지원대상 9~24세 여성청소년 ㅇ 지원금액 : 생리용품 구입 비용 월 13,000원 ㅇ 신청방법 : 청소년 주민등록 주소지 관할 읍·면·동주민센터 방문 또는 복지로 홈페이지(www.bokjiro.go.kr) 및 모바일앱	02-2100-6242
대한민국 청소년 박람회	ㅇ 법적근거 : 청소년 기본법 제16조 ㅇ 개최 : 5월 중 ㅇ 참석대상 : 청소년, 청소년지도자, 학부모, 일반국민 등 ㅇ 주요내용 : 현장체험부스, 경진대회, 멘토 특강 등 청소년을 위한 다양한 강연·체험·전시 프로그램 운영	02-2100-6234
청소년의 달 기념식	ㅇ 법적근거 : 청소년 기본법 제16조 ㅇ 개최 : 5월(대한민국청소년박람회 개막식과 통합 운영) ㅇ 참석대상 : 청소년, 청소년지도자, 학부모, 일반국민 등 ㅇ 주요내용 : 청소년육성 및 보호유공자 시상 등	02-2100-6242
청소년 육성 및 보호 유공자 포상	ㅇ 법적근거 : 청소년 기본법 제60조 ㅇ 포상대상 : 청소년단체 종사자, 청소년업무담당 공무원, 일반인, 단체·기관, 청소년 등 72명 (개) ※ 포상규모는 해당연도 공고에 따름 ㅇ 포상훈격 : 훈장, 포장, 대통령표창, 국민총리표창, 장관표창 ㅇ 공모시기 : 매년 1월 ~ 2월 ㅇ 포상시기 : 매년 5월 청소년의 달 기념식	02-2100-6242

2 청소년활동진흥과

사업명	주 요 내 용	문의처
지역청소년 활동정책 진흥업무	○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제7조 내지 제9조, 제37조 ○ 주요기능 : 청소년 활동 전달체계 역할, 지역사회 청소년단체·청소년기관(시설)과 연계·협력 기능 강화 ○ 운영 : 전국 17개 청소년활동진흥센터 및 진흥원 협력 운영	02-2100-6252
청소년 방과후 아카데미	○ 법적근거 : 청소년 기본법 제48조의2 ○ 지원대상 : 방과후 돌봄이 필요한 청소년(초등4~중3) – 우선대상 : 기초생활수급자, 차상위계층, 한부모, 조손, 다문화, 장애가정, 2자녀 이상 가정, 맞벌이 가정 – 기타대상 : 학교장 및 지역사회 추천 청소년 ○ 지원내용 : 체험활동, 학습지원, 급식·상담 등 건강한 성장 및 자립역량 배양을 위한 종합서비스 제공	02-2100-6259
청소년 운영위원회	○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제4조 ○ 목적·기능 : 청소년수련시설 운영에 청소년의 욕구와 의견 반영 ○ 설치현황 : 전국 331개 ○ 운영 : 청소년들이 청소년수련시설 운영 및 각종 프로그램 등의 자문·평가에 직접 참여하여 의견 개진·개선	02-2100-6255
청소년 지도사 양성 및 보수교육	○ 법적근거 : 청소년 기본법 제21조, 제24조의2 ○ 사업목적 : 청소년 활동 지도 분야의 전문인력 선발 및 양성, 청소년지도사의 전문지식 함양 및 역량 강화 ○ 주요내용 – 지도사 양성 : 등급별(1·2·3등급) 자격검정(필기, 면접) 합격 후 자격연수 이수자(30시간 이상)에게 자격증 발급 – 보수교육 : 2년마다 15시간 이상 이수 필요	02-2100-6249

3 청소년활동안전과

사업명	주 요 내 용	문의처
청소년 수련시설 종합 평가 및 안전·위생 점검	○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제18조의3·제19조2 ○ 대상시설 : 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년야영장 ○ 사업내용(실시기관) – 종합 평가 : 수련시설 운영 및 관리체계, 프로그램 운영상황, 인사 및 조직 등 운영 관련 제반 사항 평가 – 안전·위생점검 : 안전 관련 전문기관과 연계하여 건축, 토목, 기계, 소방, 전기, 가스, 위생 분야에 대한 현장 점검 실시 ○ 결과공개 : 여성가족부 홈페이지 및 청소년활동정보서비스 (http://www.youth.go.kr)공개	02-2100-6262
청소년 지도사 배치지원	○ 법적근거 : 청소년 기본법 제23조 ○ 지원시설 – 지도사 배치기준을 준수한 공공 청소년수련관·문화의집 등 ○ 지원내용 – 수련시설 지도사 기본급(50%) 지원(정규직전환 수당도 지원 가능)	02-2100-6269
청소년 수련활동 신고제	○ 법적근거 : 청소년활동 진흥법 제9조의2 ○ 신고대상 : 19세 미만 청소년을 대상으로 하는 숙박형 수련활동 및 비숙박 수련활동 중 대규모이거나 위험도 높은 활동 ○ 신고처 : 수련활동 주최자 소재지 시·군·구 ○ 신고인 : 청소년수련활동을 주최·운영하려는 자 ○ 신고방법 : 청소년수련활동 신고 시스템을 통한 온라인 신고 (http://www.youth.go.kr)	02-2100-6267

4 청소년자립지원과

사업명	주 요 내 용	문의처
지역사회 청소년 통합지원 체계 (청소년안전망)	○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제9조 및 동법 시행령 제4조 ○ 사업목적 : 지역사회 내 청소년 관련 자원을 연계하여 학업중단, 가출, 인터넷 중독 등 위기청소년에 대한 상담·보호·교육·자립 등 맞춤형 서비스 제공을 통해 학교·가정·사회로의 복귀 지원 ○ 지원대상 : 만 9세 이상 만 24세 이하 위기 청소년	02-2100-6277
청소년 동반자 프로그램	○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제12조 ○ 사업목적 : 청소년동반자가 위기청소년 삶의 현장을 직접 찾아가 심리적·정서적 지지와 함께 지역사회 자원 연계서비스를 제공함으로써 건전한 성장 지원 ○ 지원대상 : 만 9세 이상 만 24세 이하 위기 청소년 ○ 청소년동반자 배치현황 : 1,398명('23년 기준)	02-2100-6280
청소년쉼터	○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제16조, 제31조, 제32조 ○ 사업목적 : 가정 밖 청소년의 조기발굴 및 일시보호, 생활지원(의·식·주), 상담·교육, 문화활동 등을 지원함으로써 비행·탈선을 사전에 예방하고 가정·사회로의 복귀와 건강한 성장 도모 ○ 지원대상 : 1순위 : 9~19세 미만, 2순위 : 19~24세	02-2100-6278
청소년자립 지원관	○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제31조, 제32조 ○ 사업목적 : 시설 퇴소후 가정·학교·사회로 복귀하지 못하는 청소년에게 자립하여 생활할 수 있는 능력과 여건을 갖추도록 지원 ○ 지원대상 : 1순위 : 시설 퇴소 후기청소년, 2순위 : 그 밖에 자립지원이 필요한 청소년	02-2100-6278
청소년 회복 지원시설	○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제31조 ○ 이용대상 및 지원내용 - 「소년법」 제32조제1항제1호에 따른 감호 위탁 처분 청소년을 감호위탁 기간 동안 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등 지원 ○ 보호기간 : 보호기간 6개월, 법원(소년부 판사) 결정으로 6개월의 범위에서 한 번에 한하여 기간 연장가능	02-2100-6281
청소년 상담사 양성 및 보수교육	○ 법적근거 : 청소년기본법 제22조 ○ 사업목적 : 청소년 상담·복지 분야의 전문상담 인력 선발 및 양성, 청소년상담사의 전문지식 함양 및 역량 강화 ○ 주요내용 - 등급별(1·2·3등급) 필기·면접시험 합격 후 자격연수 이수 후 자격증 발급 - 보수교육 : 매년 8시간 이상, 청소년상담사 자격증 취득자로서 청소년단체, 청소년복지시설에 종사하고 있는 자 등	02-2100-6280

5 학교밖청소년지원과

사업명	주 요 내 용	문의처
학교 밖 청소년 발굴	○ 관계부처 합동으로 학교 밖 청소년 적극 발굴연계 – 「학교밖청소년지원센터」를 중심으로 유관기관 협력망 구축·운영 – 학업중단숙려제, 전국 교육청에 설치되는 취학관리 전담기구에 「학교밖청소년지원센터」참여 제도화 ○ 학교 밖 청소년 발굴 확대를 위해 법률개정 ※ 의무교육 대상 청소년이 학업중단 시 개인정보 제공 동의절차 없이 학교밖 청소년지원센터로 정보연계할 수 있는 근거 마련	02-2100-6312
학교 밖 청소년 지원	○ 법적근거 : 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 ○ 지원대상 : 9~24세 학교 밖 청소년 ○ 지원센터 : 전국 학교밖청소년지원센터(222개소) ○ 지원내용 – (학업지원) 학습동아리, 멘토링, 검정고시, 대학입시설명회 등 학력취득 및 상급학교 진학 지원 – (자립지원) 적성검사, 직업탐색, 직업체험 등 직업역량강화 사업 및 자립·취업지원 서비스 운영 등 – (의료·복지) 건강검진 및 주거지원 등을 통해 학교 밖 청소년의 건강한 성장발달 지원	02-2100-6319, 6317
학교 밖 청소년 건강검진	○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제6조 ○ 검진대상 : 9세 이상 18세 이하 학교 밖 청소년 * 단 19세 학교 밖 청소년은 건강검진은 가능하나 다른 국가건강검진과 중복 지원 불가 ○ 신청인 : 청소년 본인 또는 보호자 ○ 신청장소 : 학교밖청소년지원센터 ○ 검진내용 : 상담 및 진찰, 혈액검사, 간염검사, 결핵검사 및 구강검진 등	02-2100-6319, 6315
위기 청소년 특별지원	○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제14조, 제15조 ○ 지원대상 : 9세 이상~24세 이하 청소년 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년, 학교 밖 청소년, 보호자가 없거나 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년 등 ○ 선정기준 : 대상자 가구 소득이 중위소득 100% 이하 ○ 지원내용 : 생활, 건강, 학업, 자립, 상담, 법률, 활동지원 등	02-2100-6316, 6313
이주배경 청소년 지원	○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제18조 ○ 지원대상 : 만 9세 이상 ~ 24세 이하 이주배경청소년* ※ 다문화가족의 청소년과 그 밖에 국내로 이주하여 사회적응 및 학업 수행에 어려움을 겪는 청소년 ○ 사업목적 : 중도입국·다문화·북한이탈 등 이주배경청소년의 사회적응 지원 ○ 지원내용 : 맞춤형 정보제공, 기초 한국어, 진로지도, 문화 활동 등	02-2100-6312, 6314, 6318

6 청소년보호환경과

사업명	주 요 내 용	문의처
청소년 유해환경 감시단 운영	○ 법적근거 : 청소년 보호법 제2조, 제5조, 제48조 ○ 목적 : 청소년의 건강한 성장을 저해하는 음주·흡연 등 유해환경 개선 및 건전한 생활환경 조성 ○ 주요활동 – 청소년유해환경감시단 활동 – 청소년 음주·흡연 예방 캠페인 및 홍보활동 – 청소년 보호를 위한 업소 점검단속 및 계도활동	02-2100-6299
디지털미디어 피해 청소년 회복 지원	○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조 ○ 대상 : 만 19세 미만 청소년 ○ 주요내용 – 학령전환기(초4, 중1, 고1) 청소년 대상 미디어(인터넷·스마트폰·사이버도박) 이용습관 진단조사 실시 – 청소년 미디어 과의존 위험수준별 맞춤형 상담·치유 등 종합서비스 운영	02-2100-6308
디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치	○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조 ○ 자격요건 – 상담복지 분야 석사 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년 상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람 등 ○ 역할 – 청소년 미디어(인터넷·스마트폰·사이버도박) 이용습관 진단조사 및 청소년 미디어 과의존 예방·해소 상담치료 서비스 지원, 인터넷치유캠프, 가족치유캠프 운영	02-2100-6308
국립청소년 인터넷드림 마을 운영	○ 법적근거 : 청소년 보호법 제27조, 제35조 ○ 설립목적 : 인터넷·스마트폰 과몰입 청소년 대상으로 심리·정서적 치료 및 상담, 대안활동 등 종합적·전문적 치유 프로그램 제공을 통해 인터넷·스마트폰 과몰입 해소 및 청소년의 건강한 성장 지원 ○ 사업대상 : 인터넷·스마트폰 과몰입 위험군(주의사용자군+위험사용자군) 및 사이버도박 문제 청소년	02-2100-6308

사업명	주 요 내 용	문의처
청소년치료 재활센터 운영	○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제31조 ○ 설립목적 : 정서·행동장애로 어려움을 겪는 청소년에게 상담·치료·보호·교육 등 종합적·전문적 기숙형 치료재활 서비스를 제공하여 청소년의 일상생활 영위 및 건강한 성장 지원 ○ 사업대상 : 정서·행동장애로 어려움을 겪는 만 9~18세 청소년	02-2100-6308
청소년 유해매체 환경 감시체계 강화	○ 법적근거 : 청소년 보호법 제5조~제27조 등 ○ 목적 : 상시 모니터링을 통한 유해매체물의 청소년 대상 유통 차단 ○ 주요내용 – 청소년유해매체물 제공자의 본인확인제도 이행여부 점검 – 인터넷신문의 청소년 유해성광고 게재현황 점검 – 청소년유해매체물(음반 및 음악파일) 모니터링	02-2100-6293

Ⅲ 2024년도 주요사업 변경 및 신설내용

1 청소년 참여 증진 및 우대사업

■ 청소년 참여 증진

구분	2023년도	2024년도	비고
청소년 특별회의	○ 중앙 청소년참여위원회(선발직) 및 17개 시·도 청소년참여위원회 위원(당연직)을 청소년특별회의 위원으로 위촉(총 400명 내외)	○ 청소년특별회의 기획추진단 및 지역회의(전원 선발직, 총 100~150명 내외)로 구성·운영 * 지역회의 위원의 경우 시·도별 4~6명 추천하여 선발 예정	
청소년 참여위원회	○ 운영현황 : 지역청소년참여위원회 : 233개소(시·도 17개, 시·군·구 216개) 운영지원 - 시·도 : 1,000만원 (국고보조율 50%) - 시·군·구 : 280만원 (국고보조율 50%)	○ 삭제 ※ '24년 청소년참여위원회는 지방비로 운영됨에 따라 지방자치단체가 지역 특성을 고려하여 자율적으로 운영하되, 지자체 및 위탁기관 담당자의 업무 가이드라인으로서 본 지침을 활용 가능	

청소년증

구분	2023년도	2024년도	비고
신청인	■ 청소년 본인 ※ 단, 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 '개인정보 수집 및 이용 동의서'(서식 제7호)에 법정대리인의 서명 필요 ■ 대리인 – 친권자, 후견인 등 법정대리인 ※ 해당 청소년의 기본증명서를 통해 확인 가능 – 청소년기본법 제3조제6호의 시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 ※ 발급대상에서 제외되는 자 ㅇ 8세 이하 또는 19세 이상인 자 ㅇ 가족관계등록이 확인되지 아니한 자 ㅇ 외국인	■ 청소년 본인 ※ 단, 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 '개인정보 수집 및 이용 동의서'(서식 제7호)에 법정대리인의 서명 필요 ■ 대리인 – 친권자, 후견인 등 법정대리인 ※ 해당 청소년의 기본증명서를 통해 확인 가능 – 청소년기본법 제3조제6호의 시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 – 아동복지법 제52조제1항에 따른 아동복지시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 ※ 발급대상에서 제외되는 자 ㅇ 8세 이하 또는 19세 이상인 자 ㅇ 가족관계등록이 확인되지 아니한 자 ㅇ 외국인	
신청	ㅇ 사진요건(3×4cm)	ㅇ 사진요건(3.5cm×4.5cm)	
비용	ㅇ 청소년증 발급비용은 지자체에서 부담하며, 등기수령 선택시 등기우송료(3,820원)는 신청인 부담 * 청소년증 발급 단가 : 비교통 4,600원, 교통 5,900원	ㅇ 청소년증 발급비용은 지자체에서 부담하며, 등기수령 선택시 등기우송료(3,820원)는 신청인 부담 * 청소년증 발급 단가 : 비교통 4,700원, 교통 6,500원	

2 청소년 활동 및 안전사업

■ 청소년 방과후아카데미

<table>
<tr><th>구분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>운영 시간 및 기간</td><td>
<table>
<tr><th>운영 모형</th><th>지원내역</th></tr>
<tr><td>일반형</td><td>• 주말활동(토요일) : 분기별 1회 이상 (급식포함 5시수 이상)</td></tr>
<tr><td>주말형</td><td>• 일 5시수, 주말 1~2일(토~일) 운영 (연간 80일 이상)
• 학교 방학기간 중 평일 운영 가능</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th>운영 모형</th><th>지원내역</th></tr>
<tr><td>일반형</td><td>• 주말활동(토요일) : 반기별 2회 이상 (급식포함 5시수 이상)</td></tr>
<tr><td>주말형</td><td>• 일 5시수, 주말 1~2일(토~일) 운영 (연간 70일 이상)
• 학교 방학기간 중 평일 운영 가능</td></tr>
</table>
</td><td>○ 변경
(현장의견)</td></tr>
<tr><td>사업 예산</td><td>□ 사업예산 : 31,306백만원
○ 청소년방과후아카데미 355개소 운영 지원
– 1개소당(40명 기준) 평균 예산 : 178.1백만원</td><td>□ 사업예산 : 31,104백만원
○ 청소년방과후아카데미 355개소 운영 지원
– 1개소당(40명 기준) 평균 예산 : 181.2백만원</td><td>○ 변경</td></tr>
<tr><td>운영유형 및 인원</td><td>* 기본형과 농산어촌형의 1개반(30명)은 지역적 수요 부족 등을 고려하여 지자체 사전 승인(여가부 보고)에 따라 최소 20명 이상으로 예외적 운영 가능</td><td>* 기본형, 농산어촌형, 주말형 1개반(30명)은 지역적 수요 부족 등을 고려하여 지자체 사전 승인(여가부 보고)에 따라 최소 20명 이상으로 예외적 운영 가능</td><td>○ 변경
(현장의견)</td></tr>
<tr><td>프로그램 운영 (편성) 기준</td><td>○ 코딩, 컴퓨터활용, 드론, 로봇, 영상·미디어 제작 등 ‘디지털 체험활동’ 강화(추가 사업비 등 활용)

비대면 온라인 프로그램 운영 (* 주말형 제외)
• 운영자와 청소년이 쌍방향 의사소통이 가능한 프로그램으로 주당 6시수 이내 자율 편성 가능 (긴급돌봄 시 추가 확대 편성 가능)
• 비대면 프로그램 참여 청소년의 급식지원(간편식, 도시락 등)</td><td>○ 코딩, 컴퓨터활용, 드론, 로봇, 영상·미디어 제작 등 ‘디지털 체험활동’ 강화(중앙부처 및 지자체 관련 사업, 지역단체, 대학, 민간기업 연계 등 민관협력 적극 활용)

비대면 온라인 프로그램 운영 (* 주말형 제외)
• 운영자와 청소년이 쌍방향 의사소통이 가능한 프로그램으로 주당 6시수 이내 자율 편성 가능 (긴급돌봄 시 추가 확대 편성 가능)
• 비대면 프로그램 참여 청소년의 급식지원(간편식, 도시락 등)
※ 비대면 온라인 프로그램의 경우 청소년이 가정에서 참여하는 경우에 해당</td><td>○ 변경</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>청소년
이용절차</td><td>○ 신청방법
– 참여를 원하는 청소년 또는 보호자는 거주지역의 방과후아카데미 운영기관을 직접 방문, 유·무선 전화로 면담 후 참여 신청
– 초등 청소년은 정부24(www.gov.kr) - 온종일 돌봄 원스톱 서비스(검색) - 신청·신고 - 청소년 방과후아카데미에 접속하여 신청 가능
* 온종일 돌봄 원스톱 서비스를 이용한 초등 청소년의 경우 증빙서류 필요 없음</td><td>○ 신청방법
– (오프라인 신청) 참여를 원하는 청소년 또는 보호자는 거주지역의 방과후아카데미 운영기관을 직접 방문, 유·무선 전화로 면담 후 참여 신청
– (온라인 신청) 정부24(www.gov.kr) - 온종일 돌봄 원스톱 서비스(검색) - 신청·신고 - 청소년방과후아카데미에 접속하여 신청 가능
* 온종일 돌봄 원스톱 서비스를 이용한 청소년의 경우 증빙서류 필요 없음</td><td>○ 변경
(온라인 신청 중학생까지 확대)</td></tr>
<tr><td>귀가지도
관리</td><td>* 신설</td><td>* 도로교통법(2023.10.24. 개정)에 따라 캠프, 주말체험활동 등 비상시적으로 이루어지는 활동의 경우 어린이통학버스 대상에서 제외</td><td>○ 신설
(도로교통법 개정사항)</td></tr>
<tr><td>인력관리</td><td>※ 1개소당 방과후아카데미 연간운영비(기본형 40명 기준) 178백만원 중 인건비 46~48% 차지, 시간외근무수당에 대해서는 해당 지자체 또는 운영법인(단체)에서 별도 예산 편성하여 지급하도록 규정</td><td>※ 1개소당 방과후아카데미 연간운영비(기본형 40명 기준) 181백만원 중 인건비 46~48% 차지, 시간외근무수당에 대해서는 해당 지자체 또는 운영법인(단체)에서 별도 예산 편성하여 지급하도록 규정</td><td>○ 변경</td></tr>
<tr><td>운영기관
방역조치</td><td>청소년방과후아카데미 코로나19 방역조치 참조(붙임3)</td><td>○ 감염병 등 전국적인 상황발생시 관련 정부 방역지침을 준수
* 지역적인 특수 상황발생시 관할 지자체(보건소 등)의 방역지침에 따라 운영</td><td>○ 변경</td></tr>
<tr><td>예산
편성</td><td>○ 예산규모 : 31,306백만원
(단위 : 천원)
<table>
<tr><th>구 분</th><th>1개반
(30명)</th><th>2개반
(40명)</th><th>3개반
(60명)</th></tr>
<tr><td>기본형</td><td>119,226</td><td>178,062</td><td>250,808</td></tr>
<tr><td>농산어촌형</td><td>122,676</td><td>183,102</td><td>257,458</td></tr>
<tr><td>장애형</td><td>–</td><td>150,402</td><td>210,708</td></tr>
<tr><td>다문화형</td><td>–</td><td>163,102</td><td>–</td></tr>
<tr><td>탄력운영형</td><td>72,872</td><td>–</td><td>–</td></tr>
<tr><td>주말형</td><td>47,002</td><td>–</td><td>–</td></tr>
</table>
※ 추가 사업비(임차료 지원) 미포함</td><td>○ 예산규모 : 31,104백만원
(단위 : 천원)
<table>
<tr><th>구 분</th><th>1개반
(30명)</th><th>2개반
(40명)</th><th>3개반
(60명)</th></tr>
<tr><td>기본형</td><td>121,078</td><td>181,207</td><td>255,312</td></tr>
<tr><td>농산어촌형</td><td>124,600</td><td>186,343</td><td>262,094</td></tr>
<tr><td>장애형</td><td>–</td><td>153,379</td><td>214,996</td></tr>
<tr><td>다문화형</td><td>–</td><td>166,139</td><td>–</td></tr>
<tr><td>탄력운영형</td><td>74,328</td><td>–</td><td>–</td></tr>
<tr><td>주말형</td><td>49,240</td><td>–</td><td>–</td></tr>
</table>
※ 통학버스 운영비 미포함</td><td>○ 변경
('24년 예산에 따른 운영비 변경)</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr>
<td>예산 편성 기준</td>
<td>
<table>
<tr><th>국고보조금</th><th>항목</th><th>세 부 내 용</th></tr>
<tr><td rowspan="2">사업비</td><td>급·간식비</td><td>○실출석인원 또는 전월 평균 모집인원을 기준으로 지출
* 급식비 예산편성기준은 예산범위 내 자율편성
* 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비를 급식비에서 지출 가능</td></tr>
<tr><td>일반운영비</td><td>○행정운영비
○귀가차량운영비
○보험 및 직무역량 교육 등
* 귀가차량운영비 : 지입차량 보유 시 운전자 채용 및 유류비 사용 가능
(유류비의 경우 차량운행일지 내 km만큼만 주유 가능)</td></tr>
</table>
* 학교, 복지관 등 공공시설 유휴공간을 활용하여 개소할 '23년 신규기관에 대하여 지역 수요에 맞는 특성화프로그램 사업비 지원(30,000천원)
</td>
<td>
<table>
<tr><th>국고보조금</th><th>항목</th><th>세 부 내 용</th></tr>
<tr><td rowspan="2">사업비</td><td>급·간식비</td><td>○실출석인원 또는 전월 평균 모집인원을 기준으로 지출
* 급식비는 정부지원단가(5,000원) 이상으로 예산범위 내 자율편성
– 예산범위 초과 시 추가되는 예산은 지자체 및 운영기관에서 부담 가능
* 식당 보유 시 식자재비 및 조리사 인건비를 급식비에서 지출 가능</td></tr>
<tr><td>사업운영비</td><td>○일반운영비(보험료 등), 귀가차량운영비, 보험 및 직무역량 교육 등
* 귀가차량운영비 : 지입차량, 자체차량 보유 시 운전자 채용 및 유류비 사용 가능
(유류비의 경우 차량운행일지 내 km만큼만 주유 가능)</td></tr>
</table>
* (삭제)
* 종사자의 장기간(3개월 이상) 미채용으로 공백이 발생할 경우 지자체의 승인을 받아 잔여 인건비를 활용하여 보조인력 채용 가능(신설)
</td>
<td>○ 변경</td>
</tr>
<tr>
<td>종사자 처우 개선</td>
<td>○ 지자체별로 종사자의 처우개선을 위해 추가 복리후생비 및 각종 수당 편성 권고(보조금 매칭 예산 외 별도)</td>
<td>○ 지자체별로 종사자의 처우개선을 위해 추가 복리후생비 및 각종 수당 편성 권고(보조금 매칭 예산 외 별도)
– 공립청소년수련시설 청소년 지도사 임금 권고안을 적용할 수 있으며, 이 경우 국비 지원액 외에 필요한 예산은 수련시설 또는 지방자치단체에서 별도 예산으로 부담</td>
<td>○ 변경
(지자체 인건비 지원근거 추가)</td>
</tr>
</table>

구분	2023년도	2024년도	비고
평가대상	- 전국 운영기관 중 광역시 소재 기본형, 탄력운영형	- 전국 운영기관 중 도 지역 소재 기본형, 탄력운영형	○ 변경
안전관리	* 신설	* 약사법에 따라 비상약품은 의약외품만 가능하며, 보건관리자(의사, 간호사)가 있는 경우에만 의약품 비치 가능. 참여 청소년에게 의약품 지원이 필요한 경우 종사자와 청소년이 동행하여 약국에서 구매하여 지급 가능	○ 신설 (관련법령 규정 명확화)
	○ 반기(학기초 필수) 1회 1시간 이상 안전대비 교육(심폐소생술, 재난대응요령 등) 및 비상대피 훈련 실시	○ 참여 청소년 대상 반기(학기초 필수) 1회 1시간 이상 안전대비 교육(심폐소생술, 재난대응요령 등) 및 비상대피 훈련 실시	○ 내용 명확화
행정사항	○ 분기별 현황조사(참여 청소년, 참여 실무자, 대기자 등) 제출	○ 업무지원서비스를 통한 월별 현황조사(참여 청소년, 참여 실무자, 대기자 등) 제출	○ 변경
예산편성 기준 (예시)	* 인건비는 해당 지자체 및 기관의 임금체계에 따라 편성 가능하나, 이에 따른 총임금(기본급·제수당 등)은 아래 급여 이상을 지급해야 함(최소기준) * 사업운영에 필요한 고정자산, 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보 * 사업운영비는 운영 유형별 인건비-사업비 예산 비율을 준수하는 범위 내에서 지역 시세 등을 고려하여 자율적으로 단가 조정 가능	* 인건비는 운영 유형별 인건비-사업비 예산 비율을 준수하는 범위 내에서 해당 지자체 및 기관의 임금체계에 따라 편성 가능하나, 이에 따른 총임금(기본급·제수당 등)은 아래 급여 이상을 지급해야 함 * 사업운영비는 운영 유형별 인건비-사업비 예산 비율을 준수하는 범위 내에서 지역 시세 등을 고려하여 자율적으로 단가 조정 가능 * 지방자치단체는 사업 운영시작 전 사업 운영에 필요한 기자재(책상, 걸상 등)의 상태를 파악하여 교체하도록 노력(고정자산 예산 확보) * 종사자 처우개선을 위한 추가 복리후생비, 각종 제수당 등의 인건비는 지자체 별도 예산 확보 권장	○ 변경

<table>
<tr><th>구분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td></td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">항 목</th><th>탄력 운영형 (15명)</th><th>1개반 (30명)</th><th>2개반 (40명)</th><th>3개반 (60명)</th><th>주말형 (30명)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">인건비</td><td rowspan="2">급여</td><td>팀장</td><td>26,880 (2,240천원×12개월×1명)</td><td>24,396 (2,033천원×12개월×1명)</td><td>26,880 (2,240천원×12개월×1명)</td><td>29,772 (2,481천원×12개월×1명)</td><td rowspan="2">12,376 (1,031천원×12개월)</td></tr>
<tr><td>담임</td><td>-</td><td>24,132 (2,011천원×12개월×1명)</td><td>48,264 (2,011천원×12개월×2명)</td><td>72,396 (2,011천원×12개월×3명)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">사업운영비</td><td colspan="2">급식비 (간식비 포함)</td><td colspan="5">* 지자체 또는 기관의 식비 단가 규정에 근거하여 단가 자율 책정 가능</td></tr>
<tr><td colspan="2">일반 운영비</td><td colspan="5">* 예산 범위 내 운영비 자율편성</td></tr>
<tr><td colspan="2">차량 운영비</td><td colspan="5">* 지역 시세 고려하여 단가 조정 가능</td></tr>
<tr><td colspan="2">보험</td><td colspan="5">* 10,000원×청소년 수</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">항 목</th><th>탄력 운영형 (15명)</th><th>1개반 (30명)</th><th>2개반 (40명)</th><th>3개반 (60명)</th><th>주말형 (30명)</th></tr>
<tr><td rowspan="2">인건비</td><td rowspan="2">급여</td><td>팀장</td><td>27,552 (2,296천원×12개월×1명)</td><td>25,008 (2,084천원×12개월×1명)</td><td>27,552 (2,296천원×12개월×1명)</td><td>30,528 (2,544천원×12개월×1명)</td><td rowspan="3">12,684 (1,057천원×12개월)</td></tr>
<tr><td>담임</td><td>-</td><td>24,744 (2,062천원×12개월×1명)</td><td>49,488 (2,062천원×12개월×2명)</td><td>74,232 (2,062천원×12개월×3명)</td></tr>
<tr><td colspan="2">정규직 전환 비용</td><td colspan="5">* 정부 지원단가 : 1인당 年 2,829천원
* "공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인(2017.7.20.관계부처 합동)"의 정규직 전환 추진 대상 1,2단계 기관에 교부</td></tr>
<tr><td rowspan="4">사업운영비</td><td colspan="2">급식비 (간식비 포함)</td><td colspan="5">* 지자체 또는 기관의 식비 단가 규정에 근거하여 정부지원 단가(5,000원) 이상으로 자율 책정 가능
- 예산범위 초과 시 추가되는 예산은 지자체 및 운영기관에서 부담 가능</td></tr>
<tr><td colspan="2">일반 운영비</td><td colspan="5">* 예산 범위 내 운영비 자율편성(참여 청소년, 실무자, 자원봉사자 등 보험료 포함)</td></tr>
<tr><td colspan="2">차량 운영비</td><td colspan="5">* 지역 시세 고려하여 단가 조정 가능하며 자가차량, 자체차량 보유시 운전자 인건비 지급 가능</td></tr>
<tr><td colspan="2">보험</td><td colspan="5">* 10,000원(최소기준임)×청소년 수</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>연간 운영비</td><td>
<table>
<tr><th colspan="3">유 형 별</th><th>기본단가</th><th>추가사업비 전기관</th><th>추가사업비 어린이 통학버스 수요제출 기관</th></tr>
<tr><td rowspan="12">일반형</td><td rowspan="3">기본형</td><td>30명</td><td>119,226,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>40명</td><td>178,062,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>60명</td><td>250,808,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td rowspan="3">농산어촌형</td><td>30명</td><td>122,676,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>40명</td><td>183,102,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>60명</td><td>257,458,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td rowspan="2">장애형</td><td>20명</td><td>150,402,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>30명</td><td>210,708,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>다문화</td><td>30명</td><td>163,102,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>탄력운영형</td><td>15명</td><td>72,872,000</td><td>4,500,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td colspan="2">주말형</td><td>30명</td><td>47,002,000</td><td>2,500,000</td><td>-</td></tr>
</table>
* 추가사업비(전기관)은 디지털 체험활동을 중심으로 운영
</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">유 형 별</th><th>기본단가</th><th>어린이 통학버스 수요제출 기관</th></tr>
<tr><td rowspan="11">일반형</td><td rowspan="3">기본형</td><td>30명</td><td>121,078,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>40명</td><td>181,207,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>60명</td><td>255,312,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td rowspan="3">농산어촌형</td><td>30명</td><td>124,600,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>40명</td><td>186,343,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>60명</td><td>262,094,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td rowspan="2">장애형</td><td>20명</td><td>153,379,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>30명</td><td>214,996,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>다문화</td><td>30명</td><td>166,139,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td>탄력운영형</td><td>15명</td><td>74,328,000</td><td>8,040,000</td></tr>
<tr><td colspan="2">주말형</td><td>30명</td><td>49,240,000</td><td>-</td></tr>
</table>
</td><td>○ 변경</td></tr>
</table>

지역청소년활동정책 진흥사업

구분	2023년도	2024년도	비고
일반사항		○동 지침을 참고하여 각 시·도에서 자체규정 마련	신규
인사 및 보수관리	○'22년 대비 '23년 기본급 1.7% 인상(공무원 보수인상률 반영)	○'23년 대비 '24년 기본급 2.5% 인상(공무원 보수인상률 반영)	변경
예산 편성 및 집행	○전환사업보조금과 지방비를 합산 한 예산총액 대비 사업비는 23%이상 편성 권고	○전환사업보조금과 지방비를 합산 한 예산총액 대비 사업비는 23%이상 편성 권고 ☞ 예산총액에 별도 수탁하는 사업비, 지자체에서 추가 지원한 인건비는 제외	의미 구체화
센터 운영위원회 운영	○구성 －자치단체 청소년 업무 총괄공무원 (과장급 이상)	○구성 －자치단체 청소년 업무 총괄공무원 (팀장급 이상)	변경
인사 및 보수관리	○수탁단체 변경 시 직원의 고용승계	○수탁단체 변경 시 가능한 해당 센터 종사자에 대한 고용 승계 및 유지 노력필요	변경
〈참고3〉	○'23년 기본급 기준표 제시	○'24년 기본급 기준표 제시 －매년 공무원 보수인상률 반영 (2.5%)	변경

수련시설 청소년운영위원회

구분	2023년도	2024년도	비고
개요	□ 사업개요 ㅇ추진근거 : 청소년활동 진흥법 제4조(청소년운영위원회) ㅇ운영주체 : 여성가족부 및 지방자치단체 공동 운영	□ 추진근거 등 ㅇ추진근거 : 청소년활동 진흥법 제4조(청소년운영위원회)	변경
운영현황	ㅇ2006년 210개소에서 2023년 331개소 운영 지원 -공공 수련관 및 문화의집 청소년 운영위원회 중심 선발지원	ㅇ2006년 210개소에서 2023년 331개소 운영 지원 -공공 수련관 및 문화의집 청소년 운영위원회 중심 선발지원 ㅇ2024년 ~ 국비지원 종료	추가
운영방향	나. 세부 계획 (1) 운영대상 ㅇ대상 : 청소년수련시설 331개소 ㅇ지원 : 1개소 당 청소년운영위원회 운영비 2백만원 이내 * 예산 : 국비 331백만원(청소년육성기금, 국비 50% 지방비 50% 매칭 지원) ㅇ지역 내 청소년(9세~24세)으로 10명 이상~20명 이내 ㅇ일반청소년 뿐만 아니라 학교밖 청소년, 다문화청소년, 장애청소년, 한부모가정청소년, 조손가정청소년 등 다양한 계층의 청소년이 참여할 수 있도록 해야 함 * 시설을 이용하는 지역 청소년 위주로 구성되어야 함	나. 세부계획운영방향 (1) 구성 ㅇ지역 내 청소년(9세~24세)으로 10명 이상~20명 이내 ㅇ일반청소년 뿐만 아니라 학교밖 청소년, 다문화청소년, 장애청소년, 한부모가정청소년, 조손가정청소년 등 다양한 계층의 청소년이 참여할 수 있도록 해야 함 * 시설을 이용하는 지역 청소년 위주로 구성되어야 함	변경

구분	2023년도	2024년도	비고
청소년 운영위원 선발	□ 모집 및 선발 ㅇ모집대상 - 전체 청소년운영위원회 위원은 20명 이내로 함 * 연임되는 인원 이외의 인원을 신규 선발하도록 함 - 신규 위원은 공개모집을 원칙으로 함 - 공개모집과 추천모집(학교, 관련기관 및 단체)를 적절한 비율(50:50 권고)로 적용할 수 있음	(2) 청소년운영위원회 위원 선발 ㅇ선발 기준 - 공개모집을 원칙으로 하나 공개모집과 추천모집(학교, 관련기관 및 단체)를 적절한 비율(50:50 권고)로 적용할 수 있음	변경
주요활동 내용	ㅇ청소년수련시설 내 다양한 진로 역량제고 관련 활동 장려 ▸ 제6차 청소년정책 기본계획의 일환으로 청소년들의 사회적 경제 활동 지원 강화를 위해 수련시설 내 청소년협동조합 등 다양한 활동 장려 ㅇ지자체 방역지침 준수 필요 상황 발생 시 비대면으로 전환하여 운영 가능 ▸ 코로나19 상황 지속 시 지자체의 생활방역지침 등을 준수하여 운영하여야 하고, 필요한 경우 청소년운영위원회 회의 및 활동을 비대면 방식으로 전환하여 운영 가능	ㅇ청소년수련시설 내 다양한 진로 역량제고 관련 활동 장려 ▸ 청소년들의 사회적 경제활동 지원 강화를 위해 수련시설 내 청소년협동조합 등 다양한 활동 장려 ㅇ지자체 방역지침 준수 필요 상황 발생 시 비대면으로 전환하여 운영 가능	변경
의견 및 활동 관리	□ 의견 제출 및 조치 ㅇ청소년운영위원회 간사(청소년지도사)는 청소년운영위원회 구성 현황, 연간계획, 활동 및 회의내용, 의견 반영 여부를 「청소년수련시설포털 종합관리시스템」에 등록하여야 함(매월) * 국비 미지원 수련시설 운영위원회도 활동실적 등록 ㅇ각 시·도는 소관 수련시설 청소년운영위원회의 정기적인 활동을 점검하고 활동실적을 여성가족부에 제출해야 함(반기별) 《여성가족부》 ㅇ청소년운영위원회의 활동 실적을 바탕으로 차년도 지원 대상 선정	ㅇ각 시·도는 소관 수련시설 청소년운영위원회의 정기적인 활동을 점검하여야 함	변경

구분	2023년도	2024년도	비고
활성화 지원	□ 여성가족부 ㅇ전국 청소년운영위원회 대표단 선정 및 운영 지원 ㅇ우수 청소년운영위원회 선정 및 우수사례 발굴·홍보 ㅇ전국 수련시설 청소년운영위원회 대표자 워크숍 추진 □ 지방자치단체 ㅇ각 시·도는 「시·도별 운영위원회 대표단」을 구성하여 지역 내 정보 교류 및 다양한 활동을 지원할 수 있음 ㅇ수련시설청소년운영위원회가 청소년수련시설포털 종합관리 시스템을 통하여 활동실적 관리가 될 수 있도록 안내	□ 지방자치단체 ㅇ각 시·도는 「시·도별 운영위원회 대표단」을 구성하여 지역 내 정보 교류 및 다양한 활동을 지원할 수 있음	변경
행정사항	□ 사업계획서 등 제출(각 시·도) ㅇ'23년 1월~2월 : '23년 기본계획서, 교부금신청서, '22년 사업결과 및 정산보고서 제출 ㅇ'23년 3월 : '23년 청소년운영위원회 구성현황 제출 ㅇ'23년 7월 : '23년 상반기 청소년운영위원회 활동실적 제출 ㅇ'23년 12월 : '23년 하반기 청소년운영위원회 활동실적 제출	(삭제)	삭제

청소년수련시설 종합 평가 및 안전·위생점검

구분	2023년도	2024년도	비고
〈청소년수련시설 종합 평가〉			
평가대상	○ 생활권청소년수련시설 * 청소년수련관·문화의집·특화시설	○ 자연권청소년수련시설 * 청소년수련원, 유스호스텔, 청소년야영장	변경
평가결과 조치 및 활용	○ 성적우수 시설에 대한 인센티브 부여(여가부) - 평가심의위원회에서 선정한 성적우수시설에 대해 “최우수시설” 인증 표식 게시(2년간)	○ 전년도 미흡등급 시설 컨설팅 추진	추가
〈청소년수련시설 종합 안전·위생점검〉			
점검대상	○ 생활권 청소년수련시설(청소년수련관, 청소년문화의집, 청소년특화시설) 및 2022년 점검유예 시설 - 여성가족부 : 민간 설치시설 전수 및 공립 시설 중 ’21년 점검결과 부적합 또는 C등급 이하 2개 이상 시설, 샌드위치 패널 등 연소 시 유독가스 발생 자재, 모험시설 등이 설치된 시설 추가 점검 - 지방자치단체 : 관내 공립 청소년수련관, 문화의집, 특화시설 전체 및 2022년 점검 유예시설(자연권 수련시설, 민간시설 포함 * 타 지자체가 설치한 시설도 포함	○ 자연권청소년수련시설(청소년수련원, 유스호스텔, 청소년야영장) 및 2023년 점검유예 시설 - 여성가족부 : 자연권 민간 설치시설(우수시설 일부제외) 및 공립 시설 중 화재 취약자재(샌드위치 패널, 드라이비트) 사용 시설, 모험시설(집라인, 챌린지코스, 인공암벽장) 설치 시설, ’22년 점검결과 부적합 또는 C등급 이하 2개 이상 시설 대상 점검 - 지방자치단체 : 관내 공립 청소년수련원, 청소년야영장, 유스호스텔 시설 전체 및 2023년 점검 유예 시설(생활권 수련시설, 민간시설 포함) * 민간시설 중 직전 점검 우수시설(35개) 일부 및 시설 소재 지자체에서 타 지자체가 설치한 시설 점검	변경

구분	2023년도	2024년도	비고
세부 점검방법	1. 중앙 점검 ㅇ(점검대상) ① 생활권 민간 설치 시설 전수 ② 공립 시설 중 '21년 점검결과 부적합 또는 C등급 이하 2개 이상 시설 및 샌드위치 패널 등 연소 시 유독가스 발생 자재, 모험시설 등이 설치된 경우(해당 부분만 점검) * 취약시설에 대한 여가부 + 지자체 및 전문기관 합동 점검 ** 여성가족부 점검 시 해당 지역 청소년업무 담당 공무원 동행 필요 ㅇ(점검시기) 코로나 19에 따른 현장 상황을 고려 4월~10월 중 시설별 점검 희망시기 조사 후 추진 ㅇ(점검기관) 한국청소년활동진흥원, 대한산업안전협회, 한국전기기술인협회, 한국가스안전공사, 한국소방안전원 등 전문기관 연계점검 등 전문기관 점검	1. 중앙 점검 ㅇ(점검대상) ① 자연권 민간 설치 시설(우수시설 일부제외) ② 공립 시설 중 화재 취약자재(샌드위치 패널, 드라이비트) 사용 시설, 모험시설(집라인, 챌린지코스, 인공암벽장) 설치 시설, '22년 점검결과 부적합 또는 C등급 이하 2개 이상 시설(별도 선정 통보 예정) * 취약시설 중 여가부 + 지자체 및 전문기관 합동 점검 대상시설 별도 선정 통보 예정 ** 여성가족부 점검 시 해당 지역 청소년업무 담당 공무원 동행 필요 ㅇ(점검시기) 4월~10월 중 시설별 점검 희망시기 조사 후 추진 ㅇ(점검기관) 한국청소년활동진흥원, 한국전기기술인협회, 한국가스안전공사, 한국소방안전원 등 전문기관 연계점검	변경
세부 점검방법	2. 지자체 점검 ㅇ(점검대상) 관내 공립 청소년수련관, 문화의집, 특화시설 전체 및 2022년 점검 유예시설(자수련시설, 민간시설 포함) ㅇ(점검기간) 4월~10월 중 선택 * 지자체 여건(재난부서 예산사용 등)에 따라 국가안전대진단과 연계(당해 점검 1회로 갈음) 가능하며 이 경우 '23년 국가안전대진단 시스템 등록 시 지자체 자체수행 시설로 등록 ㅇ(점검결과) '23. 10. 31까지 한국청소년활동진흥원으로 공문제출	2. 지자체 점검 ㅇ(점검대상) 관내 공립 청소년 수련원, 청소년야영장, 유스호스텔 전체 및 2023년 점검 유예시설 (생활권 수련시설, 민간시설 포함) ㅇ(점검기간) 4월~10월 중 선택 * 지자체 여건(재난부서 예산사용 등)에 따라 안전대전환 집중안전점검 연계(당해 점검 1회로 갈음) 가능하며 이 경우 '23년 국가안전대진단 시스템 등록 시 지자체 자체수행시설로 등록 ** 종합 안전·위생점검을 국가안전대진단과 연계하여 점검 시 점검표 양식은 필히 '종합 안전·위생점검 점검표' 활용 ※ 민간시설 중 직전 점검 우수시설 일부 포함 점검(별도 지정 예정) ㅇ(점검결과) '24.10.31까지 한국청소년활동진흥원으로 시스템제출	변경

청소년지도사 배치 지원

구분	2023년도	2024년도	비고
인건비 편성	○ 기본급 - 청소년지도사 1급 : 2,064천원 - 청소년지도사 2급 : 1,960천원 - 청소년지도사 3급 : 1,894천원	○ 기본급 - 청소년지도사 1급 : 2,180천원 - 청소년지도사 2급 : 2,132천원 - 청소년지도사 3급 : 2,100천원	변경

청소년수련활동신고제

구분	2023년도	2024년도	비고
보험한도 상향	* 보험 보장금액이 사망·후유장애 8천만원 이상, 부상 1급 1천5백만 이상 등 가입 확인	* 보험 보장금액이 사망·후유장애 1억5천만원 이상, 부상 1급 3천만원 이상 등 가입 확인	변경

청소년수련시설 종사자 등 안전교육

구분	2022년도	2023년도	비고
안전교육 시스템내 프로그램	○ (교육대상) 수련시설 종사자, 공무원, 시도센터 ○ (과정) 청소년수련시설 찾아가는 안전교육 외 12개 프로그램	○ (교육대상) 수련시설 종사자 및 활동지도자, 청소년, 공무원, 시도센터 ○ (과정) 청소년활동 안전관리 외 23개 프로그램	변경

3 청소년 복지사업

■ 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영

※ 청소년상담복지센터 운영과 목차(순서) 변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
개요	나. 법적근거	나. 법적근거 ㅇ(추가) 청소년복지 지원법 제12조의 2(위기청소년통합지원정보시스템의 구축 및 운영 등)	신설
	(신설)	다. 운영주체 ㅇ시·도 및 시·군구 등 지방자치단체 ※ 청소년 복지심의위원회, 복지실무위원회 등 청소년안전망 운영 주체는 지방자치단체이며, 청소년상담복지센터는 청소년에 대한 상담·긴급구조 등의 업무를 수행하는 청소년안전망 운영 지원 기관임	신설
	다. 사업내용 ㅇ위기청소년 조기 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원 ㅇ상담전화 등의 설치·운영 ㅇ청소년에 대한 상담, 긴급구조, 보호, 의료지원, 학업지원, 자립지원 등의 서비스 제공 및 상담복지 사례 관리 ㅇ청소년복지심의위원회 및 실무위원회 운영, 필수연계기관 상호연계 및 1388청소년지원단 등 민간기관 협력 촉진 조치 ※ 지방자치단체장은 (이하생략)	라. 사업내용 ㅇ위기청소년 조기 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원 ㅇ상담전화 등의 설치·운영 ㅇ청소년에 대한 상담, 긴급구조, 보호, 의료지원, 학업지원, 자립지원 등의 서비스 제공 및 사례 관리 모니터링 ㅇ청소년복지심의위원회 및 실무위원회 운영, 필수연계기관 상호연계 및 1388청소년지원단 등 민간기관 협력 촉진 조치 ※ 지방자치단체장은 (이하생략) ㅇ전국 지방자치단체는 위기청소년 통합지원정보시스템을 활용하여 관할지역 청소년안전망 운영 총괄 관리	변경

<table>
<tr><th>구 분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="3">개요</td><td>라. 연혁</td><td>마. 연혁
<table><tr><td>’19. 9.</td><td>• 2019년 지자체 청소년안전망 시범사업 실시(’19.5.17, 사회관계장관회의)</td></tr><tr><td>’20. 1.</td><td>• 지자체 청소년안전망 시범사업이 선도사업으로 개편
☞ ’23. 12. 종료(지자체 청소년 안전망 선도사업)</td></tr><tr><td>’23. 6.</td><td>• 위기청소년통합지원정보시스템 1단계 운영</td></tr><tr><td>’24. 1.</td><td>• 위기청소년통합지원정보시스템을 활용한 지자체 주도 청소년안전망 운영</td></tr></table></td><td>변경</td></tr>
<tr><td>마. 현황

바. 성과목표
<table><tr><th>성과지표</th><th>내 용</th></tr><tr><td>청소년안전망 서비스 위기 변화도</td><td>서비스 이용 전·후 위기수준변화율</td></tr><tr><td>청소년안전망 수혜청소년 만족도</td><td>서비스 수혜자의 만족도 측정</td></tr><tr><td>청소년안전망 고위기청소년 개입도※</td><td>전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율</td></tr><tr><td>청소년안전망 연계실적</td><td>필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수</td></tr></table></td><td>마. (삭제)

바. 성과목표
<table><tr><th>성과지표</th><th>내 용</th></tr><tr><td>청소년안전망 서비스 효과성(위기수준 변화도)</td><td>서비스 이용 전·후 위기수준변화율</td></tr><tr><td>청소년안전망 지원 소년 만족도</td><td>서비스를 지원받은 청소년의 만족도 측정</td></tr><tr><td>청소년안전망 고위기청소년 개입도※</td><td>전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율</td></tr><tr><td>청소년안전망 연계실적</td><td>필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수</td></tr></table></td><td>변경</td></tr>
<tr><td>사. 운영방향
ㅇ청소년복지 지원법 상 (이하생략)
ㅇ필수연계기관에서 (이하생략)
ㅇ청소년안전망, 청소년동반자, 학교 밖 청소년 지원 프로그램 연계의 활성화로 청소년안전망 유입 청소년에 대한 사례관리의 질적 향상 도모
– 특히, 청소년특별지원사업 수혜자들이 청소년상담복지센터(청소년안전망)를 통해 정기적인 사례관리를 받을 수 있도록 관리 철저</td><td>사. 운영방향
ㅇ(삭제)
ㅇ필수연계기관에서 (이하생략)
ㅇ청소년상담복지센터, 청소년동반자, 학교 밖 청소년 지원 프로그램 연계의 활성화로 청소년안전망 유입 청소년에 대한 사례관리의 질적 향상 도모
– 특히, 위기청소년특별지원사업 수혜자들이 청소년상담복지센터 등 청소년안전망을 통해 정기적인 사례관리를 받을 수 있도록 지방자치단체의 관리 철저</td><td>변경</td></tr>
<tr><td>아. 추진체계
ㅇ사업 운영 주체별 역할
ㅇ청소년안전망 운영 체계</td><td>아. 추진체계
ㅇ도표 및 체계도 수정</td><td>변경</td></tr>
</table>

구 분	2023년도	2024년도	비고
청소년 안전망 구성	가. 청소년안전망 구성 2) 필수연계기관의 구성 및 역할 [붙임 표]	가. 청소년안전망 구성 2) 필수연계기관의 구성 및 역할 [붙임 표] - (추가) 지방자치단체 역할 추가 (관할지역 위기청소년 사례발굴·관리 현황 모니터링 등) - (추가) 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조제1항제2호의 청소년 지원시설	변경
	가. 청소년안전망 구성 3) 필수연계기관의 연계절차 ㅇ 연계절차 - 필수연계기관이 상담복지센터로 의뢰 시 먼저 본인이나 보호자의 연계 희망 여부를 확인한 후 【서식 1】의 「서비스 연계동의서」를 2부 작성하여 1부는 비치, 1부는 상담복지센터로 송부	가. 청소년안전망 구성 3) 필수연계기관의 연계절차 ㅇ 연계절차 - 필수연계기관 간 의뢰 시 먼저 본인이나 보호자의 연계 희망 여부를 확인한 후 【서식 1】의 「서비스 연계동의서」를 2부 작성하여 1부는 비치, 1부는 연계기관으로 송부 ※ 청소년안전망시스템을 사용하는 필수연계기관의 경우, 시스템 내 연계의뢰 매뉴를 활용하여 사례 의뢰	변경
	가. 청소년안전망 구성 4) 필수연계기관 이외의 협력 강화 ㅇ 상담복지센터는 청소년의 건강한 성장을 위하여 필수연계기관 뿐 아니라 지역사회 내 센터 및 기관들과 적극적으로 협력·도모해야 함 - 아동·여성안전지역연대(성폭력·가정폭력상담소, 1366, 해바라기센터 등) - 청소년성문화센터 - 이주배경청소년지원센터, 건강가정·다문화가족지원센터, 한부모가족복지시설, 복지관 - 아동보호전문기관, 정신건강복지센터, 드림스타트	가. 청소년안전망 구성 4) 필수연계기관 이외의 협력 강화 ㅇ 지방자치단체 및 필수연계기관은 청소년의 건강한 성장을 위하여 필수연계기관 뿐 아니라 지역사회 내 센터 및 기관들과 적극적으로 협력·도모해야 함 - 성폭력·가정폭력상담소, 1366, 해바라기센터 등 - 청소년성문화센터 - 이주배경청소년지원센터, 가족센터 (건강가정·다문화가족지원센터), 한부모가족복지시설, 복지관 - 아동보호전문기관, 정신건강복지센터, 드림스타트	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
청소년 안전망 구성	- 고용노동부 산하 고용센터, 직업훈련기관 - 법원, 한국도박문제관리센터, 자살예방센터 등	- 법원, 한국도박문제관리센터, 자살예방센터 등 - 고용노동부 산하 고용센터, 직업훈련기관, 청소년 근로권익센터 청소년 근로권익 관련 유관기관 안내 ■ 청소년 근로권익센터(고용노동부, (1644-3119)) (이하 생략)	
	가. 청소년안전망 구성 (추가)	가. 청소년안전망 구성 5) 필수연계기관 운영 관리 ㅇ관리방법 : 시스템 활용 ㅇ입력주체 : 지방자치단체 ㅇ입력방법 : 청소년안전망시스템〉긴급대응·지원기구〉지원기구관리〉필수연계 및 협력기관 ※ 청소년상담복지센터의 경우 조회만 가능, 등록 불가 ※ 이하 청소년복지심의위원회, 청소년복지실무위원회, 학교지원단, 1388청소년지원단, 긴급대응체계 내용 하단에도 운영관리 방법(시스템 활용 방법) 추가	신설
	나. 청소년복지심의위원회 2) 구성 및 운영 - 관할 지역에 청소년관련 위기상황 발생시 「긴급운영위원회」를 개최하고, 지자체에서 그 결과를 3일 이내에 여성가족부에 통보 ※ 본 지침 內 '3-라. 지역사회내 긴급상황 발생시 대응체계 확립' 참고 세부적인 사항은 '위기개입 5판'內 긴급대응 매뉴얼 참고	나. 청소년복지심의위원회 2) 구성 및 운영 - 관할 지역에 청소년관련 위기상황 발생시 「청소년복지심의위원회」를 개최하고, 지자체에서 그 결과를 3일 이내에 여성가족부에 통보 (개최 및 결과는 청소년안전망 시스템에 등록) ※ 본 지침 內 '3-라. 지역사회내 긴급상황 발생시 대응체계 확립' 참고 세부적인 사항은 '긴급대응체계 운영 매뉴얼(청소년안전망시스템-자료실)' 참고 - 서면심의나 대리출석에 의한 심의, 서면 회의는 불가(실무위원회도 동일) * 다만 대규모 감염병 유행 시기 등 불가피한 경우로서 관할 지자체가 인정한 경우에 한하여 비대면 심의(영상, 서면 등)도 가능	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
청소년 안전망 구성	다. 청소년복지실무위원회 구성 및 운영 1) 실무위원회 정의 ㅇ 인력관리 및 교육 - (위기청소년의 조기 발견 및 통합 서비스 제공을 위한 연계 활성화를 위해 상담복지센터에 20명 내외의 위원으로 구성된 실무자급 위원회	다. 청소년복지실무위원회 구성 및 운영 1) 실무위원회 정의 ㅇ 인력관리 및 교육 - (위기청소년의 조기 발견 및 통합 서비스 제공을 위한 연계 활성화를 위해 지방자치단체에서 20명 내외의 위원으로 구성한 실무자급 위원회	변경
	마. 1388청소년지원단 구성 및 운영 4) 운영 ㅇ 1388청소년지원단장 중심의 총회 연 1회 실시 (단, 하부지원단은 자율적으로 운영, 참석인원 과반수 이상 찬성으로 결의) ※ 총회 운영시 하부지원단 2개 이상 참가 필수	마. 1388청소년지원단 구성 및 운영 4) 운영 ㅇ 1388청소년지원단장 중심의 총회 (연 1회) 또는 하부지원단 회의 (반기별 1회) 운영 ※ 총회(연 1회) 운영 시 하부지원단 2개 이상 참가 필수 ※ 하부지원단 회의(반기별 1회)로 대체 할 경우 반기별로 다른 하부지원단 회의를 운영해야 하며, 이외의 하부지원단 회의는 자율적으로 운영 가능	변경
	바. 정신건강 전문자문단 구성 및 운영 2) 구성 및 운영 ㅇ 정신건강 전문자문단은 시·도 청소년상담복지센터에서 운영 - 의료·학계·상담 등 관계 전문가를 전문자문단으로 선정 가. 위기청소년 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원 1) 위기청소년 발견 ㅇ 청소년상담복지센터 및 청소년상담 1388(청소년전화1388, 사이버 상담, 모바일 상담) 등을 통해 위기청소년 발견	바. 정신건강 전문자문단 구성 및 운영 2) 구성 및 운영 ㅇ 정신건강 전문자문단은 시·도 청소년상담복지센터에서 운영 - 의료·학계·상담 등 관계 전문가를 전문자문단으로 선정 * 1388 청소년지원단의 의료·법률 지원단 등 활용 가능 가. 위기청소년 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원 1) 위기청소년 발견 ㅇ 지방자치단체, 청소년상담복지센터, 청소년상담1388(전화상담, 온라인 상담), 아웃리치 및 청소년1388 포털 등을 통해 위기청소년 발견	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
청소년 안전망 운영	청소년상담1388 사이버상담 및 모바일 상담 ㅇ(내용) 청소년전화 1388 이외에도 365일 24시간 이용 가능한 사이버상담(채팅, 게시판, www.cyber1388.kr) 및 모바일 상담(문자 1388, 카카오톡, 페이스북 상담) 운영 ※ 카카오톡 및 페이스북 상담은 '청소년상담 1388' 채널을 통해 이용 가능 ㅇ(운영기관) 한국청소년상담복지개발원 청소년사이버상담센터 ㅇ(청소년안전망과 연계) 청소년상담복지센터 및 청소년안전망을 통한 대면 상담 대기일수가 길어질 경우 사이버·모바일 상담 안내 * 사이버·모바일 상담 이후 (이하생략)	청소년상담1388 온라인 상담 ㅇ(내용) 청소년전화 1388 이외에도 365일 24시간 이용 가능한 온라인상담(문자, 카카오톡, 페이스북, 인스타그램, 라인, www.1388.go.kr 채팅·게시판) 운영 ㅇ(운영기관) 한국청소년상담복지개발원 청소년사이버상담센터 ㅇ(청소년안전망과 연계) 지방자치단체, 청소년상담복지센터 등 청소년안전망을 통한 대면 상담 대기일수가 길어질 경우 온라인 상담 안내 * 온라인 상담 이후 (이하생략)	변경
	가. 위기청소년 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원 2) 일시보호소 운영(시·도만 해당함) ㅇ 일시보호소를 미운영하는 지역의 경우 청소년쉼터(일시, 고정형)과의 통합운영 등 그 대안을 마련하여야 함	가. 위기청소년 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원 2) 일시보호소 운영(시·도만 해당함) ㅇ 시·도에서는 이용인원 저조 등 사유로 일시보호소를 선택 운영(주·야간, 남·여 등)하거나 미운영할 수 있으나, 쉼터 등 연계 방안을 상세히 마련하여 지자체에 보고하고 경찰서 등 관련 기관에 안내해야 함 * 이 경우 야간 상담인력(1388 전화상담원 등)이 위기청소년 연계를 전담해야 하며, 긴급구조 대상 청소년의 교통비·식비 등을 청소년안전망 사업비로 지원할 수 있음 * 일시 쉼터가 미설치 되거나, 연계 방안이 마련되지 않은 지역은 일시보호소를 반드시 운영하여야 함	변경
청소년 안전망 운영 인력관리	4. 청소년안전망 운영 인력 관리	(이동) ※ 청소년상담복지센터 운영 챔터로 이동	변경

<table>
<tr><th>구 분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="3">예산 편성 및 집행</td><td>나. 예산 편성
1) 청소년안전망 예산</td><td>나. 예산 편성
1) 청소년안전망 예산
* 청소년상담복지센터 운영지원, 고위기청소년 종합심리평가 프로그램(임상심리사 배치), 고위기청소년 집중심리클리닉 운영, 청소년 동반자 프로그램</td><td>신설</td></tr>
<tr><td>나. 예산 편성
1) 청소년안전망 예산
ㅇ정규직 전환 지원
- 대상 : ’23년 이전의 기존 정규직 종사자 및 ’23 중 정규직 전환 종사자</td><td>나. 예산 편성
1) 청소년안전망 예산
ㅇ정규직 전환 지원
- 대상 : 당해연도 이전의 기존 정규직 종사자 및 당해연도 중 정규직 전환 종사자</td><td>변경</td></tr>
<tr><td>나. 예산 편성
3) 청소년안전망 사업과 지방청소년 상담사업의 구분
▌청소년안전망사업과 지방청소년상담사업 예산집행 항목 구분 ▐
<table>
<tr><th>청소년안전망사업 (A)</th><th>공통사업 (B)</th><th>지방청소년 상담사업(C)</th></tr>
<tr><td>〈시·도, 시·군·구 공통〉
ㅇ필수연계기관 간 연계체계 구축
- 실무위원회, 사례관리회의. 1388청소년 지원단 등 지역 연계사업
(이하 생략)</td><td>(생략)</td><td>(생략)</td></tr>
</table>
* 청소년동반자, 학교밖청소년지원센터 등 기타 사업은 청소년안전망사업에 포함할 수 없으며, 사업별 예산을 구분 집행해야 함</td><td>나. 예산 편성
3) 청소년안전망 사업과 지방청소년 상담사업의 구분
▌청소년안전망사업과 지방청소년상담사업 예산집행 항목 구분 ▐
<table>
<tr><th>청소년안전망사업 (A)</th><th>공통사업 (B)</th><th>지방청소년 상담사업(C)</th></tr>
<tr><td>〈시·도, 시·군·구 공통〉
ㅇ필수연계기관 간 연계체계 구축
- 사례관리회의. 1388청소년 지원단 등 지역 연계사업
(이하 생략)</td><td>(생략)</td><td>(생략)</td></tr>
</table>
* 청소년안전망과 지방청소년상담사업 예산 분리 운영(청소년안전망 예산으로 지방청소년상담사업 추진 불가함)
* 청소년안전망 사업 내에서도 사업별(청소년상담복지센터 운영지원, 고위기청소년 종합심리평가 프로그램, 고위기청소년 집중심리클리닉 등) 예산을 구분하여 편성·관리</td><td>변경</td></tr>
</table>

구 분	2023년도	2024년도	비고
예산 편성 및 집행	나. 예산 편성 4) 청소년안전망 예산 편성 기준 다. 이용료 등 수익금의 처리 라. 청소년안전망 예산 집행 원칙	(이동) ※ 청소년상담복지센터 운영 챕터로 이동	변경
회계처리	7. 회계처리	(이동) ※ 청소년상담복지센터 운영 챕터로 이동	변경
참고 2	청소년안전망 종합정보망 이용 및 실적 입력 안내	청소년안전망시스템 이용 및 실적 입력 안내 (시스템 입력 방법 등 내용 수정)	변경

■ 청소년상담복지센터 운영

※ 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영과 목차(순서) 변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
개요	마. 기타사항 ㅇ(신설)	마. 기타사항 ㅇ지방자치단체는 보조금 통장 개설 등 필요한 경우 청소년상담복지센터 확인서(서식 1 참고)를 발급할 수 있음	신설
설치·운영 기준	다. 명칭 및 로고 ㅇ센터는 건물 외벽에 정확한 센터명칭을 포함한 현판 또는 간판 부착 - 현판 또는 간판을 부착하지 않은 센터에서는 청소년의 접근성 제고를 위하여 빠른 시일 내에 제작·부착 권장	다. 명칭 및 로고 ㅇ센터는 건물 외벽에 정확한 센터명칭을 포함한 현판 또는 간판 부착 - 현판 또는 간판을 부착하지 않은 센터에서는 청소년의 접근성 제고를 위하여 빠른 시일 내에 제작·부착 권장 ※ 외부에는 반드시 청소년상담복지센터 명시 (통합법인 운영 시 유의)	변경
	바. 개인정보보호 1) 개인정보의 수집·이용 제한 ㅇ센터는 이용자가 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 서비스 제공을 거부할 수 없음	바. 개인정보보호 1) 개인정보의 수집·이용 제한 ㅇ센터는 이용자가 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 서비스 제공을 거부할 수 없음 ※ 단, 개인정보 수집·이용 및 제공에 동의하지 않을 경우 청소년안전망 지원서비스 이용에 제한을 받을 수 있음을 내담자에게 안내	변경
조직 구성	가. 공통 사항 ㅇ청소년복지 지원법 시행령 제4조에 따라 청소년상담복지센터 내 필수 연계기관의 실무자로 구성된 '실무위원회'를 두어 관련기관 간 협력사항 등에 관한 실무사항을 협의하여야 함 ㅇ(신설)	가. 공통 사항 ㅇ청소년상담복지센터 종사자의 경우, 고위기청소년 대상 상담지원 등 수행인력으로 해당 분야의 전문성이 확보되어야 함	변경
	(이동)	라. 사회복무요원 ※ 지역사회 청소년통합지원체계 챕터에서 이동	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
인사 관리	가. 종사자 채용 ㅇ기타 사항 - 센터장은 직원 임명 후 직원증 발급 (서식 1 참고) - 팀장을 팀원에서 선발할 경우, '승진'으로 간주함 - 팀원을 기존의 행정원 또는 생활지도상담원에서 선발할 경우, 팀원 '신규채용'으로 간주함	가. 종사자 채용 ㅇ기타 사항 - 센터장은 직원 임명 후 직원증 발급 (서식 1 참고) - 상위 직급을 하위 직급에서 선발*하는 경우 승진으로 간주하며, 신규채용 절차를 거친 것으로 봄 * 센터장을 팀장 중 선발, 팀장을 팀원 중 선발, 팀원을 행정원·생활지도상담원에서 선발 등 ** 단, 선발된 인원이 채용 시 공개경쟁 채용 절차를 준수한 경우에 한함	변경
	마. 종사자 복무 ㅇ근무 시간 - 원칙 : 월~금, 오전 9시~오후 6시 (이하 생략)	마. 종사자 복무 ㅇ근무 시간 - 원칙 : 월~금, 오전 9시~오후 6시 (이하 생략) (이동) ※ 지역사회 청소년통합지원체계 챕터에서 이동 - 단, 시·도센터 일시보호소 종사자는 가출 등 위기청소년의 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상담 및 구조체계 구축·운영을 위한 근무형태 권장(2교대, 3교대, 4교대 등) ※ 〈예시〉 3교대의 경우 ① 오전조(06:00~15:00, 휴게시간 1시간 포함), ② 오후조(14:00~23:00, 휴게시간 1시간 포함), ③ 야간조(22:00~07:00, 휴게시간 1시간 포함)로 구분 * (일시보호소 종사자) 긴급구조 및 야간 전화상담, 입소청소년관리, 일시보호소 시설관리 및 운영 ① 출근 시 입소청소년의 인적사항, 건강상태, 익일 일정 등 확인 및 의류, 침구류의 세탁 상태 등 확인·정리 ② 퇴근 시 담당자 및 팀장에게 발생한 상황에 대해 알려주고, 시설 보안점검 및 기타 컴퓨터, 프린터, TV 전원 등 확인	신설

<table>
<tr><th>구 분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="3">인사 관리</td><td>바. 종사자 보수
1) 보수체계
ㅇ보수의 구성 및 지급방향
– 생활지도상담원의 연봉은 직무 난이도, 전문성, 근무시간 등에 따라 정하되, 2023년 시간당 최저임금(9,620원) 이상 준수</td><td>바. 종사자 보수
1) 보수체계
ㅇ보수의 구성 및 지급방향
– 생활지도상담원의 연봉은 직무 난이도, 전문성, 근무시간 등에 따라 정하되, 2024년 시간당 최저임금(9,860원) 이상 준수</td><td>변경</td></tr>
<tr><td>바. 종사자 보수
1) 보수체계
ㅇ수당 등의 편성·지급
▌지급 수당의 종류 및 내용(참고) ▐<table><tr><th>종 류</th><th>지 급 내 용</th></tr><tr><td>정액 급식비</td><td>• 공무원 보수규정 준용(월 14만원)</td></tr><tr><td>(생략)</td><td></td></tr><tr><td>기타</td><td>• 직책수당, 직무수당, 가계지원비, 상여금, 근속수당, 자격수당* 등 기타 제수당
* 예시) 청소년상담사 1급 : 7만원, 2급 : 5만원, 3급 : 3만원
– 예산의 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급</td></tr></table></td><td>바. 종사자 보수
1) 보수체계
ㅇ수당 등의 편성·지급
▌지급 수당의 종류 및 내용(참고) ▐<table><tr><th>종 류</th><th>지 급 내 용</th></tr><tr><td>정액 급식비</td><td>• 공무원 보수규정 준용(월 14만원)</td></tr><tr><td>(생략)</td><td></td></tr><tr><td>자격 수당</td><td>• 청소년상담사 등 자격증 소지자에게 자격수당 지급
* 예시) 청소년상담사 1급 : 10만원, 2급 : 7만원, 3급 : 5만원</td></tr><tr><td>기타</td><td>• 직책수당, 직무수당, 가계지원비, 상여금, 근속수당 등
– 예산의 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급하되, 지자체는 수당 지급을 위한 예산 확보 등에 노력해야 함</td></tr></table></td><td>변경</td></tr>
<tr><td>바. 종사자 보수
2) 호봉의 획정 및 재획정
ㅇ초임 호봉의 획정 및 재획정<table><tr><th>종류</th><th>초임호봉 획정</th><th>재 획 정</th></tr><tr><td>대상</td><td>센터에 신규 채용되는 자</td><td>• 팀원에서 팀장으로 ‘승진’하였을 경우, 기존 호봉에서 1호봉을 낮추어 책정</td></tr></table></td><td>바. 종사자 보수
2) 호봉의 획정 및 재획정
ㅇ초임 호봉의 획정 및 재획정<table><tr><th>종류</th><th>초임호봉 획정</th><th>재 획 정</th></tr><tr><td>대상</td><td>센터에 신규 채용되는 자</td><td>• 센터 내에서 ‘승진’하였을 경우(팀원에서 팀장으로 등), 기존 호봉에서 1호봉을 낮추어 책정
* 행정원에서 팀원으로 승진할 경우 호봉 재획정은 종사자 경력 산정 기준표에 따름</td></tr></table></td><td>변경</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구 분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>인사 관리</td><td>사. 종사자 역량 강화
ㅇ의무 교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육
② 법정 교육
(추가)</td><td>사. 종사자 역량 강화
ㅇ의무 교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육
② 법정 교육<table><tr><th>구분</th><th>법적근거</th><th>비고</th></tr><tr><td>안전관리 교육·훈련</td><td>화재예방법 제37조 및 제38조</td><td>연 1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육)</td></tr><tr><td>(생략)</td><td></td><td></td></tr><tr><td>장애인학대 신고의무자 교육</td><td>장애인복지법 제59조의4 제7항</td><td>연 1시간 이상
* 집합교육 및 인터넷 강의 등을 활용한 원격교육 가능</td></tr></table></td><td>신설</td></tr>
<tr><td>학교 폭력 예방 및 상담 지원</td><td>6. 학교폭력 예방 및 상담지원</td><td>(삭제)</td><td>삭제</td></tr>
<tr><td>고위기 청소년 맞춤형 프로그램 사업 운영</td><td>7. 고위기청소년 맞춤 지원사업 운영
※ 안전망팀 내용</td><td>6. 고위기청소년 맞춤 지원 사업 운영
가. 고위기청소년 종합심리평가 프로그램(정신건강임상심리사 등 배치)
나. 자살·자해 등 고위기청소년 집중 심리클리닉 운영</td><td>변경 및 신설</td></tr>
<tr><td rowspan="2">예산 편성 및 집행</td><td>(이동)</td><td>7. 예산 편성 및 집행
※ 지역사회 청소년통합지원체계 챕터에서 이동</td><td>신설 및 변경</td></tr>
<tr><td>4) 청소년안전망 예산 편성 기준
ㅇ인건비, 사업비, 운영비의 적절한 균형을 유지하도록 함</td><td>가. 청소년상담복지센터 운영지원* 예산 편성 기준
* 기존 지침 상(2023년까지) 청소년안전망 사업을 의미
ㅇ인건비, 사업비, 운영비의 적절한 균형을 유지하도록 함</td><td>변경</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구 분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="3">예산 편성 및 집행</td><td>
<table>
<tr><th>주요항목</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>인건비</td><td>ㅇ청소년안전망 예산으로 시·도는 6명, 시·군·구는 2~3명 지원
* 센터의 장의 인건비는 반드시 지방상담사업비로 집행
(이하 생략)</td></tr>
<tr><td>사업비</td><td>ㅇ사업비는 세부항목에 따라 구체적으로 편성하되, 시·도는 청소년안전망 예산*의 20% 이상, 시·군·구는 15% 이상 사업비로 편성
* 정규직 전환, 청소년동반자, 117학교폭력신고센터 및 학교폭력상담사 배치지원((구)학교폭력원스톱지원센터)의 예산은 제외
ㅇ세부사업
- 찾아가는 거리상담(아웃리치) 사업
(생략)
- 지역연계협력사업 : 실무위원회, 1388청소년지원단
- 교육연수 및 홍보, 기타 청소년 안전망 구축지원 사업
* 프로그램 및 회의 진행 관련 부대비용(식사, 다과 제공 등)은 사업비 내 편성 가능</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th>주요항목</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>인건비</td><td>ㅇ청소년상담복지센터 운영지원 예산으로 시·도는 6명, 시·군·구는 2~3명 지원
* 센터의 장의 인건비는 반드시 지방상담사업비로 집행
(이하 생략)</td></tr>
<tr><td>사업비</td><td>ㅇ사업비는 세부항목에 따라 구체적으로 편성하되, 시·도는 청소년상담복지센터 운영지원 예산*의 20% 이상, 시·군·구는 15% 이상 사업비로 편성
(단 시·군·구의 경우 지자체 현안에 따른 위기지원팀 신설 등 부득이한 사유 발생 시 10% 이상 사업비로 편성이 가능하며, 이 경우 지방상담사업비 추가 확보 등을 통해 센터 고유 사업 등이 미진하지 않도록 조치해야 함)
* 정규직 전환, 청소년동반자, 고위기청소년 종합심리평가 프로그램(임상심리사 배치), 고위기청소년 집중심리클리닉 운영 예산은 제외
ㅇ세부사업
- 찾아가는 거리상담(아웃리치) 사업
(생략)
- 지역연계협력사업 : 1388청소년지원단
- 교육연수 및 홍보, 기타 청소년 안전망 구축지원 사업
* 프로그램 및 회의 진행 관련 부대비용(식사, 다과 제공 등)은 사업비 내 편성 가능
* 종사자 교육·소진방지프로그램(워크숍) 등 운영 시 청소년동반자 포함하여 운영 가능</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>(신설)</td><td>나. 고위기청소년 종합심리평가 프로그램(정신건강임상심리사 등 배치)
다. 자살·자해 등 고위기청소년 집중심리클리닉 운영</td><td></td></tr>
</table>

구 분	2023년도	2024년도	비고
예산 편성 및 집행	(이동) 다. 이용료 등 수익금의 처리 라. 청소년안전망 예산 집행 원칙 ㅇ 시·군·구 청소년안전망 사업 중 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 간의 소요경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고 (권한 위임 시 사업비 예산감액 조정 불가능 명시 / 시·군·구 15% 이상)	※ 지역사회 청소년통합지원체계 챕터에서 이동 라. 이용료 등 수익금의 처리 마. 청소년안전망 예산 집행 원칙 ㅇ 시·군·구 청소년안전망 사업 중 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 간의 소요경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고 (권한 위임 시 사업비 예산감액 조정 불가능 명시 / 시·군·구 10% 또는 15% 이상)	변경
회계 처리	(이동)	8. 회계처리 ※ 지역사회 청소년통합지원체계 챕터에서 이동	변경
행정 사항	ㅇ 센터 설치·운영 등의 변동사항 발생 시 해당 지자체장은 관련 사항을 여성가족부장관에게 즉시 보고하여야 함	ㅇ 센터 설치·운영 등의 변동사항* 발생 시 해당 지자체장은 관련 사항을 여성가족부장관에게 즉시 보고하여야 함 (한국청소년상담복지개발원 경유) * 위탁법인, 센터장, 주소 및 연락처 등이 변경된 경우 ** 청소년안전망시스템, 인터넷 포탈사이트 등에 등록된 주소 변경 및 관내 필수연계기관에 안내하는 등 현행화 조치 필요	변경
서식 1	(신설)	청소년상담복지센터 확인서 양식	신설
서식2	직원증(동반자증)	직원증	변경
별표 2		* 청소년복지 지원법 시행령 개정에 따른 종사자 자격 기준 수정(정신건강임상심리사 추가 등)	변경

<table>
<tr><th>구 분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>별표 4</td><td>〈청소년상담복지센터 종사자 보수 기본급 기준표〉</td><td>〈변경〉</td><td>변경</td></tr>
<tr><td>별표 5</td><td>〈원고료 및 강사료 지급 기준〉
<table><tr><th>구분</th><th>지급 기준</th><th>지급액</th><th>지 급 대 상</th></tr><tr><td rowspan="2">일반 3</td><td>최초 1시간</td><td>100,000원 이내</td><td rowspan="2">1. 대학교(원)의 강사(급) 이하(예 : 시간강사, 외래교수 등)
2. 주무관(급) 이하 공무원
3. 기업체 과장(급) 이하
4. 유관기관 및 해당분야 실무경력자
5. 해당분야 자격증 소지자
6. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자</td></tr><tr><td>초과시 (매시간)</td><td>30,000원</td></tr></table></td><td>〈원고료 및 강사료 지급 기준〉
<table><tr><th>구분</th><th>지급 기준</th><th>지급액</th><th>지 급 대 상</th></tr><tr><td rowspan="2">일반 3</td><td>최초 1시간</td><td>120,000원 이내</td><td rowspan="2">1. 대학교(원)의 강사(급) 이하(예 : 시간강사, 외래교수 등)
2. 주무관(급) 이하 공무원
3. 기업체 과장(급) 이하
4. 유관기관 및 해당분야 실무경력자
5. 해당분야 자격증 소지자
6. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자</td></tr><tr><td>초과시 (매시간)</td><td>40,000원</td></tr></table></td><td>변경</td></tr>
<tr><td>별표 6</td><td>출장여비 지급 기준

나. 관외 출장여비 지급 기준(제2호)
－일비·식비 2만원
－숙박비 실비 상한액 5~7만원
ㅇ자가용 이용시 운임 산정
－「'18년 공무원보수 등 업무지침」 개정사항 반영(차량 연료별 구분 등)</td><td>기 안내사항 지침 반영
(공무원 여비규정 개정 사항 반영)

나. 관외 출장여비 지급 기준(제2호)
－일비·식비 2.5만원
－숙박비 실비 상한액 7~10만원
ㅇ자가용 이용시 운임 산정
－「'23년 공무원보수 등 업무지침」 개정사항 반영(차량 연료별 구분 등)</td><td>변경</td></tr>
<tr><td>별표 7</td><td>〈개인정보 수집 · 활용 동의서(예시)〉
5. 개인정보 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 서비스 제공에 관련 불이익이 없습니다.</td><td>〈개인정보 수집 · 활용 동의서(예시)〉
5. 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 청소년상담복지센터 및 청소년안전망 지원서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.</td><td>변경</td></tr>
</table>

■ 청소년동반자 프로그램 운영

구 분	2023년도	2024년도	비고
개요	라. 사업 내용 및 성과지표 ㅇ 연도별 청소년동반자 현황 －’22년 : 1,363명 －’23년(계획) : 1,398명	라. 사업 내용 및 성과지표 ㅇ 연도별 청소년동반자 현황 －’23년 : 1,398명 －’24년(계획) : 1,398명	변경
	ㅇ (2023년도 성과목표) 청소년동반자 수혜청소년 수 ① 청소년동반자 수혜청소년 수 － 청소년안전망 시스템에 입력된 청소년동반자 수혜청소년 수는 (이하생략)	ㅇ (2024년도 성과목표) 청소년동반자 지원청소년 수 ① 청소년동반자 지원청소년 수 － 청소년안전망 시스템에 입력된 청소년동반자 지원청소년 수는 (이하생략)	변경
청소년 동반자 프로그램 운영	가. 대상청소년 및 발굴경로 ㅇ 청소년상담복지센터 방문 및 청소년상담1388(1388 전화, 청소년사이버상담센터의 사이버 및 모바일 상담 포함)(이하생략)	가. 대상청소년 및 발굴경로 ㅇ 청소년상담복지센터 방문 및 청소년상담1388(전화상담, 온라인상담), 아웃리치, 청소년1388포털 (이하생략)	변경
	다. 서비스 주요 내용 ㅇ 위기청소년의 문제유형 및 개별특성을 고려하여 자원을 연계한 후 지속적이며 일관된 서비스 제공 － 청소년동반자와 연계된 위기청소년에게는 청소년상담복지센터, 학교밖 청소년 지원센터와 ‘지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망)’의 종합적인 정보와 자원을 모두 활용하여 지원 － 가족갈등·가정해체 등을 겪은 쉼터 퇴소 청소년, 자살·자해 청소년 등은 동반자 연계를 통해 밀착 관리 지원	다. 서비스 주요 내용 ㅇ 위기청소년의 문제유형 및 개별특성을 고려하여 자원을 연계한 후 지속적이며 일관된 서비스 제공 － 청소년동반자와 연계된 위기청소년에게는 청소년상담복지센터, 학교밖 청소년 지원센터 등 ‘지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망)’의 종합적인 정보와 자원을 모두 활용하여 지원 － 가족갈등·가정해체 등을 겪은 쉼터 입·퇴소 청소년, 자립지원관 사례·사후관리 청소년, 회복지원시설 보호청소년, 자살·자해 청소년 등은 동반자 연계를 통해 밀착 관리 등 서비스 적극 지원	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
인사 관리	가. 종사자 채용 ㅇ센터장은 동반자 채용(임명) 후 청소년상담복지센터 직원과 동일한 양식으로 동반자증 발급 : [청소년상담복지센터 운영지원] 【서식1】 참조	가. 종사자 채용 ㅇ센터장은 동반자 채용(임명) 후 청소년상담복지센터 직원과 동일한 양식으로 직원증 발급 : [청소년상담복지센터 운영] 【서식2】참조 ※ 【서식2】직위/직급 란에 '청소년상담사(청소년동반자)' 등으로 작성	변경
	라. 종사자 보수 ㅇ기본방향 - 종사자 보수가 근로기준법상 2023년 최저임금(시간당 9,620원)에 저촉되지 않도록 운영 - 2023년 보수수준이 2022년에 비해 높아지도록 처우개선 방안 마련	라. 종사자 보수 ㅇ기본방향 - 종사자 보수가 근로기준법상 2024년 최저임금(시간당 9,860원)에 저촉되지 않도록 운영 - 지방자치단체에서는 2024년 보수수준이 2023년에 비해 높아지도록 처우개선 방안 마련 - 청소년동반자는 위기청소년 맞춤형 지원을 위해 생활밀착 상담을 제공하며, 지역 자원을 연계하여 사례관리를 하고 있어 청소년동반자의 역할과 전문성을 강화할 수 있도록 지자체 등의 노력이 필요함	변경
	라. 종사자 보수 ㅇ청소년동반자 예산의 구성 및 운영 방향 〈청소년동반자 예산 체계〉 ◆ '23년 1인당 예산 단가(연) : 전일제 30,824천원, 시간제 11,736천원 1) '23년 예산 편성 기준 : 보수, 법정부담금(기관분, 근로자분), 사례진행비, 사업운영비 등 * 컨설팅, 정규직 예산은 별도 * 동반자 처우개선, 사업운영 등을 위한 지방비 추가 편성 가능	라. 종사자 보수 ㅇ청소년동반자 예산의 구성 및 운영 방향 〈청소년동반자 예산 체계(참고)〉 ◆ '24년 1인당 예산 단가(연) : 전일제 31,428천원 이상, 시간제 11,738천원 이상 1) '24년 예산 편성 기준 : 보수, 법정부담금, 사례진행비, 사업운영비 등 * 컨설팅, 정규직 예산은 별도 * 동반자 처우개선(인건비 예산을 초과하여 지급하는 제수당, 기관부담금 등의 인건비 포함) 및 사업운영을 위한 추가 소요 예산은 소관 지자체 부담	변경 · 신설

구 분	2023년도	2024년도	비고
인사 관리		「청소년복지 지원법」 제12조) ① 국가 및 지방자치단체는 모든 청소년이 필요한 사항에 관하여 전문가의 상담을 받을 수 있도록 하여야 한다.	변경 · 신설
	2) 보수의 구성 및 지급방향 - 보수는 기본급과 기본급 외 수당으로 구성 - 각 지자체는 전일제 동반자 임금 지급 시 【별표4】「기본급 기준표」 중 '팀원'의 기본급을 참고할 수 있으며, 조정 시 【별표4】기준보다 낮게 조정되지 않도록 유의 * 호봉은 청소년상담복지센터 상담경력 및 청소년동반자 근무 경력만 인정 ※ 시간제동반자로 근무한 경력은 근무시간을 고려하여 근무경력의 30% 인정 - 지자체는 청소년동반자의 인건비를 연봉제로 조정할 수 있으며, 이 경우 동 지침의 기본급 기준을 참고하여 적절한 연봉수준을 결정 - 기타 제 수당은 예산 범위 내에서 지급 가능 ※ '청소년상담복지센터 운영' 내 지급 수당의 종류 및 내용(참고) 준용	2) 보수의 구성 및 지급방향 - 보수는 기본급과 기본급 외 수당으로 구성 ※ 각 지자체는 여건에 따라 청소년동반자의 인건비를 호봉제로 할 수 있으며, 보수 기본급 기준표와 기본급 외 수당 등은 「청소년상담복지센터 운영」의 종사자 보수 등을 준용 * 전일제 동반자 임금 지급 시 「기본급 기준표」 중 '팀원'의 기본급을 참고할 수 있으며, 조정 시 "기본급 기준표"보다 낮게 조정되지 않도록 유의. ▸ 청소년동반자의 호봉, 승급 등은 청소년상담복지센터 운영 지침 준용 ※ 시간제동반자 근무 경력은 근무시간을 고려하여 근무경력의 30% 인정	
	3) 사례진행비 : 청소년에게 '찾아가는' 서비스인 청소년동반자 프로그램의 특성상 소요되는 교통비, 휴대폰 보조금 등의 경비 ※ 사례진행비는 경비성 비용으로, 통상임금에 해당되지 않으며, 정액 지급 - 전일제동반자 : 월 195,000원 이상 - 시간제동반자 : 월 90,000원 이상 ※ 지역별 운영여건에 따라 정액의 사례진행비 대신 사례 당 단가 적용 가능	3) 사례진행비 : 청소년에게 '찾아가는' 서비스인 청소년동반자 프로그램의 특성상 소요되는 교통비, 휴대폰보조금 등의 경비 ※ 사례진행비는 경비성 비용으로, 통상임금에 해당되지 않으며, 정액 지급 (다만, 청소년동반자 채용 시 해당 지급 내용을 포함하여 공고 가능) - 전일제동반자 : 월 195,000원 이상 - 시간제동반자 : 월 90,000원 이상 ※ 지역별 운영여건에 따라 정액의 사례진행비 대신 사례 당 단가 적용 가능	

구 분	2023년도	2024년도	비고
인사 관리	4) 사업운영비 : 예산 단가 범위 (5% 이내) 적정 분배 - 교육비, 회의비(팀회의, 자문회의 등), 소진예방프로그램 운영, 위기청소년 상담 및 긴급지원 서비스 등 ◆ '23년 1인당 예산 단가 외 기타 사항 1) 청소년동반자 컨설팅 : 수석 동반자 1인당 월 150,000원 기준 2) 정규직 전환 지원 : 전일제 1인당 연 276만원, 시간제 40만원 기준	4) 사업운영비 : 예산 범위의 5% 이내에서 적정 분배, 필요시 청소년상담복지센터 운영 예산에서 지원 - 교육비, 회의비(팀회의, 자문회의 등), 소진예방프로그램 운영, 위기청소년상담 및 긴급지원 서비스 등 ◆ '24년 1인당 예산 단가 외 기타 사항 1) 청소년동반자 컨설팅 : 수석 동반자 1인당 월 150,000원 기준 2) 정규직 전환 지원 : 전일제 1인당 연 276만원, 시간제 40만원 기준	
사업 운영 및 청소년 동반자 활동	가. 사업운영 ㅇ 지자체 및 청소년상담복지센터는 찾아가는 상담을 하고 있는 청소년 동반자의 안전을 위해 필요한 조치 및 노력을 하여야 함 - 가정 방문이 어려운 경우 지역 내 유휴공간(학교, 지자체 시설 등) 활용 방안 적극 모색	가. 사업운영 ㅇ 지자체 및 청소년상담복지센터는 찾아가는 상담을 하고 있는 청소년 동반자의 안전을 위해 필요한 조치 및 노력을 하여야 함 - 가정 방문이 어려운 경우 지역 내 상담이 가능한 장소에서 상담이 이루어지도록 상담 거점 공간을 1곳 이상 마련(학교, 지자체 시설 등 지역 내 유휴공간 활용) ㅇ 청소년동반자는 지역 사회 연계 자원 적극 발굴 및 활용으로 청소년이 상담 외에도 다양한 서비스를 지원받을 수 있도록 노력하여야 함	변경, 신설
	나. 청소년동반자 활동 ㅇ 사례 배정 기준 - 사례 관리 목표 • 전일제 연 48사례 이상, 시간제 연 24사례 이상 • 단, 수석동반자 및 군장병 전담	나. 청소년동반자 활동 ㅇ 사례 배정 기준 - 사례 관리 목표 • 전일제 연 48사례 이상, 시간제 연 24사례 이상 • 단, 수석동반자의 경우, 업무	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
	동반자의 경우, 업무 특성상 시·도의 승인을 받아 탄력적으로 사례관리 수행 가능 ※ 수석 동반자 연 35사례 이상, 군장병 전담 동반자(이하생략)	특성상 시·도의 승인을 받아 탄력적으로 사례관리 수행 가능 (연 35사례 이상)	
붙임 1	2023년 시·도별 청소년동반자 기준 인원 및 사례관리 목표	2024년 시·도별 청소년동반자 기준 인원 및 사례관리 목표	변경
붙임 2	학교 밖 청소년 방문 상담	(삭제)	삭제
붙임 3	찾아가는 군 장병 정서 심리 상담	(삭제)	삭제

■ 청소년복지시설(쉼터·자립지원관·회복지원시설) 공통

구 분	2023년도	2024년도	비고
보조금 교부	○ e나라도움시스템 이용 권장	○ e나라도움시스템 이용 필수 * 국고보조금 교부신청, 집행, 정산 업무는 e-나라도움 시스템 사용 필수	변경
종사자 안전 대책	〈신설〉	청소년복지시설 종사자들의 신변보호를 통해 보다 안전한 환경에서 일할 수 있도록 시설의 예산(운영비) 범위 내에서 다음 사항 조치 가능 ○ 시설 내·외 CCTV 설치 ○ 경찰관서와 비상연락체계 구축 ○ 청소년복지시설 종사자 상해보험 가입 의무(1인당 보험료 연 5만원 이내) ○ 시설 응대전화에 녹음 기능 설치, 보호자 전화 폭언 3회 이상 시 통화 거부권 부여 및 관련 내용 컬러링으로 안내 - 전화 폭언의 내용 녹음 등 해당 기록 보존 필요 ○ 피해 발생 시 변호사 또는 법무법인 연계를 통한 법률상담 등 법률지원 서비스 제공 ○ 종사자의 외상후스트레스장애 등 피해 지원 및 입소자 정신 질환 치료 지원	신설
시설장 및 종사자 자격 기준	○ 시설장(소장) - (상근의무) 시설장은 상근의무가 있으며 다른 기관의 업무를 겸할 수 없음 ○ 시설장 및 종사자 결격사유 〈추가〉	○ 시설장(소장) - (상근의무) 시설장은 상근의무가 있으므로 수시로 확인 요망 ○ 시설장 및 종사자 결격사유 - 아동학대관련범죄를 저지른 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람 가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
		나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람 다. 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람	
시설장 및 종사자 자격 기준	○ 종사자 결격사유 조회 - 「사회복지사업법」 제19조, 제35조, 제35조의2 등에 따른 임원 및 시설의 장 및 종사자 등에 대한 결격사유 조회를 「형의 실효 등에 관한 법률」 제6조(범죄경력조회·수사경력조회 및 회보의 제한 등) 각 호에 따라 최소한의 범위에서 가능	○ 종사자 결격사유 조회 - 사회복지법인, 사회복지시설의 설치·운영자 및 지자체장은 「사회복지사업법」 제19조, 제35조, 제35조의2 등에 따른 임원 및 시설의 장 및 종사자 등에 대한 결격사유 조회를 「형의 실효 등에 관한 법률」 제6조(범죄경력조회·수사경력조회 및 회보의 제한 등) 각 호에 따라 최소한의 범위에서 가능	변경
	○ 보호·상담원, 자립지원 요원 자격 기준(「청소년복지 지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조 별표1) 〈추가〉	○ 보호·상담원, 자립지원 요원 자격 기준(「청소년복지 지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조 별표1) - 초·중등교육법 시행령」 제90조에 따른 특수목적고등학교 또는 같은 영 제91조에 따른 특성화고등학교에서 상담복지 관련 학과를 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년 상담복지 관련 실무경력이 4년 이상인 사람	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
운영 위원회	○ 운영위원회의 운영 〈신설〉	○ 운영위원회의 운영 - 회의는 대면회의가 원칙이며 참여자가 확인할 수 있는 원격영상회의는 허용(이 경우 주무관청이 지도·감독 및 분쟁소지 해소를 위하여 영상회의 녹화 보관)	신설
책임 보험	○ 청소년복지시설의 보험 가입 〈신설〉	○ 청소년복지시설의 보험 가입 * '23.11월 출시된 전용 보험인 '청소년복지시설 배상책임보험' 적극 활용	신설
	○ 보험 금액 1. 사망의 경우 : 8천만원 ※ 청소년활동 진흥법 시행령 - 부상의 경우 : 60만원~1천5백만원 - 후유장애가 생긴 경우 : 5백만원~8천만원	○ 보험 금액 1. 사망의 경우 : 1억 5천만원 ※ 청소년활동 진흥법 시행령 개정('23.8.1.) - 부상의 경우 : 50만원~3천만원 - 후유장애가 생긴 경우 : 1천만원~1억5천만원	변경
	○ 책임보험 또는 책임공제에 가입 〈신설〉	○ 책임보험 또는 책임공제에 가입 - 시설의 지도·감독청인 시·도 및 시·군·구는 해당 사회복지시설이 의무 가입해야 하는 책임보험 또는 책임공제와 관련하여 가능한 한 소멸식 상품을 가입토록 관리해 나가되, 불가피하게 해당 시설이 적립식 상품을 가입한 경우라면 시설이 그 만기 환급금 수령 후 시설운영비로 세입처리를 반드시 하도록 관리감독 강화 요망	신설
보조금	○ 시설 유형별 보조금 기준 단가	○ 시설 유형별 보조금 기준 단가 : 종사자 인건비 처우개선율(약 4.2%) 반영	변경
재무 회계	○ 지출원칙 〈추가〉	○ 지출원칙 - 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리 - 보조금 집행투명성 제고를 위한 "e-나라 전용카드" 사용 등	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
	〈신설〉	ㅇ 시설장의 근로자성 인정 여부 – 사회복지시설의 장이 임용절차, 보수, 근로계약서와 사용자의 지휘·감독 유무 등 제반사정을 종합적으로 살펴 근로기준법상 근로자로 인정될 경우에는 고용보험에 가입됨	신설
	〈신설〉	※ 사회복지시설 종사자 대체인력지원사업 ㅇ (지원사유) 연차휴가, 교육, 병가, 공가, 경조사 등 한시적 결원 발생 시 ㅇ (지원기간) 동일종사자에 대해 1일 연속 7일 이내(1회 연장 가능) ※ 지자체별 지침으로 정한 경우 동일종사자에 대해 최대 60일 이내 연속지원 가능 ㅇ (문의) 각 시·도 대체인력지원센터	신설
	〈신설〉	ㅇ 보조사업 수행실적 제출 – 공공·민간 보조사업 정산보고서 검증 : 순 사업비(국비) 1억원 이상	신설
재무회계	ㅇ 운영실태 지도 및 점검 실시 – 실시기관 및 횟수 : 관할 기초자치단체(연 1회 이상) – 결과보고 : 시·도는 지도·점검 실시 결과를 여성가족부에 통보(실시 익월 내)	ㅇ 운영실태·인권실태·안전점검 등 지도 및 점검 실시 – 실시기관 및 횟수 : 관할 기초자치단체(연 1회 이상) – 점검결과 취합·분석, 개선방안 마련 및 여성가족부 제출 : 광역자치단체(실시 익월 내)	변경
자립지원	※ 자립지원 대상이 쉼터 청소년에서 청소년복지시설 청소년으로 확대	ㅇ '24년 지원 실적부터 청소년복지시설 종합평가에 반영	신설

구 분	2023년도	2024년도	비고
시스템	ㅇ 청소년쉼터 행정지원시스템	ㅇ 청소년안전망시스템	변경
참고 자료 및 서식	ㅇ (쉼터, 자립지원관) 참고 및 작성 서식 ㅇ (회복지원시설) 참고자료 및 서식 목록	ㅇ 청소년복지시설 참고자료 및 서식 – 운영실적 보고 서식 변경(청소년 안전망시스템 이용 반영) * ‘Ⅳ. 청소년쉼터 운영’ 뒷면에 통합	변경

■ 청소년쉼터 운영

구 분	2023년도	2024년도	비고
청소년 쉼터 개요	ㅇ단기쉼터 : 3개월 이내 단기 보호 * 3개월씩 2회에 한하여 연장가능 (최장 9개월) ㅇ중장기쉼터 : 자립의지가 있는 가정 밖 청소년	ㅇ단기쉼터 : 3개월 이내 단기 보호 * 3개월씩 2회에 한하여 연장 후, 특별한 사정이 인정되는 경우 15개월 한도 내에서 추가 연장 가능(최장 24개월) ㅇ 중장기쉼터 : 가정 밖 청소년	변경
청소년 쉼터 설치 등	ㅇ수탁자선정심의위원회의 구성 ※ 수탁자선정심의위원회의 심의·의결은 서면이 아닌 실제 출석을 통해 실시할 것	ㅇ수탁자선정심의위원회의 구성 ※ 수탁자선정심의위원회의 심의·의결은 서면이 아닌 실제 출석을 통해 실시할 것, 참석자를 확인할 수 있는 경우 원격영상회의와 같은 전자적 방법을 활용하여 심의 가능	변경
	〈신설〉	ㅇ위탁계약의 체결 * 계약해지에 관한 사항 작성 시 다음의 사항을 포함할 것 - 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우, 법인의 설립허가가 취소된 경우 위탁계약이 해지됨 - 위탁계약기간 중에 시설에서 위법·부당한 행위가 발생한 경우 계약 해지 가능	신설
청소년 쉼터 운영 일반	- 공개모집 원칙의 예외 〈추가〉	- 공개모집 원칙의 예외 ⑥ 공개모집 원칙 시행(2005.1.1.) 이전에 채용된 종사자의 경우, 법령에 따른 자격기준 갖춤과 동시에 전제사항의 ㉮~㉱ 충족한다면 공개모집 원칙 예외 적용 가능	변경
	ㅇ공개모집방법 - 법인 또는 시설에서 독자적 또는 공동으로 채용 시에는 해당 법인 및 시설 홈페이지, 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 사회복지시설정보시스템	ㅇ공개모집방법 - 법인 또는 시설에서 채용 시 해당 법인 및 시설 홈페이지를 제외한 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 복지넷(bokji.net), 희망이음(ssis.go.kr) 중	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
청소년 쉼터 운영 일반	(w4c.go.kr) 중 3곳 이상의 사이트에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설내규 등에 의해 채용	2곳 이상의 사이트에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설내규 등에 의해 채용	
	ㅇ자립활동실비 - 학위취득, 취업준비활동 등 청소년의 자립준비 비용 ※ 청소년의 자립준비에 대한 실비 지원 성격으로, 사업비 내 별도 항으로 편성하여 집행관리	ㅇ자립활동실비 - 온·오프라인 학원수강, 방문학습, 교재비, 직업훈련비 등 학위취득, 취업준비활동, 청년일경험지원 사업 참여 수당(1인당 1일 5만원 이내) 등 청소년의 자립준비 비용 ※ 청소년의 자립준비에 대한 실비 지원 성격으로, 사업비 내 별도 항으로 편성하여 집행관리(자립활동실비는 항간 예산 전용 불가)	변경
	ㅇ수당 등의 편성·지급 - 시설장 및 시설 종사자에게 지급하는 수당은 지자체에서 편성	ㅇ수당 등의 편성·지급 - 시설장 및 시설 종사자에게 지급하는 수당은 지자체에서 편성(국비 매칭 지방비 의무부담분(50%) 외 추가 편성 필요)	변경
청소년 관리 및 지원	ㅇ입소 요령 - 가정 밖 청소년 입소 시, 보호자에게 연락하는 것을 원칙으로 함 • 〈신설〉	ㅇ입소 요령 - 가정 밖 청소년 입소 시, 보호자에게 연락하는 것을 원칙으로 함 • 보호자의 허락을 구하는 것이 아니라 해당 청소년을 안전하게 보호 중임을 알리기 위한 것임을 청소년에게 안내 및 보호자에게 이를 중심으로 연락	변경
	- 청소년상담복지센터의 지역사회 청소년 통합지원체계 연계를 통하여 위기 청소년의 적절한 사례관리가 이루어지도록 노력하여야 함('Ⅱ. 지역사회 청소년 통합지원체계(청소년안전망) 운영' 참조)	ㅇ위기 청소년에 대한 적절한 사례관리가 이루어질 수 있도록 청소년상담복지센터 청소년통합지원체계 연계 - 자살·자해, 심리정서적 상담 필요 시 위기척도스크리닝 등 청소년상담복지센터 집중심리클리닉 등으로 연계, 청소년동반자 연계 등	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
청소년 관리 및 지원		- 청소년안전망에 대한 안내자료 제공 및 종사자 역량강화교육 등 * 안전망 필수연계기관, 집중심리클리닉, 청소년동반자 등 ※ 상세 내용은 'Ⅱ. 지역사회 청소년통합 지원체계(청소년안전망) 운영' 참조	
	○ 퇴소시 조치사항 • 청소년자립지원관에 대한 안내 및 청소년이 희망할 경우 연계지원 - 〈신설〉	○ 퇴소시 조치사항 • 청소년자립지원관에 대한 안내 및 자립이 필요할 경우 연계 지원 - 퇴소청소년의 자립지원수당, LH공공임대주택 등 지원 대상자 여부 확인 및 대상자일 경우 신청 필수	변경
	○ 사후관리(사례관리 종결 후 6개월 이상) - 쉼터 퇴소(사례관리 종결) 청소년이 또다시 위기상황에 노출되지 않도록 안부전화, 온라인 소통, 방문 등의 방법으로 사후 관리	○ 사후관리(사례관리 종결 후 6개월 이상) - 쉼터 퇴소(사례관리 종결) 청소년이 또다시 위기상황에 노출되지 않도록 안부전화, 온라인 소통, 방문 등의 방법으로 사후관리 반드시 필요	변경
	○ 근로 청소년의 보호를 위한 신고의무	○ 근로 청소년의 보호를 위한 신고의무 - 청소년의 근로권익침해나 부당처우 사례 발견 시 상담 및 중재, 무료 권리구제 등을 지원하는 청소년근로권익센터(1644-3119)에 연계	변경
쉼터 유형별 적용 사항	〈신설〉 쉼터 공통	○ 관계부처 및 민관협력 자립지원 서비스 적극 활용 - 경제적지원(자립지원수당 등), 주거지원(LH공공임대주택), 교육지원(장학금, 기숙사 등), 취업지원(청년도전지원사업, 사회적기업 취업, 청년일자리도약장려금, 청년일경험 지원, 맞춤형 일경험, 취업연계교육 등), 자산형성(자립지원적금, 디딤씨앗통장 등) 적극 연계	신설

구 분	2023년도	2024년도	비고
쉼터 유형별 적용 사항		- '24년 운영실적부터 종합평가에 반영 ※ 상세 내용은 Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원 부분 참고	
	ㅇ찾아가는 거리상담 지원	ㅇ찾아가는 거리상담 지원 ※ 상세 내용은 '거리상담 활동 매뉴얼' 참조 (청소년안전망시스템에 탑재)	신설
	(단기쉼터) ㅇ운영모형 : 사회복귀 지원 - 학업지원 - 취업/직업지원 ㅇ서비스 내용 중 - 진로상담, 사회적응지원, 교육지원, 직업지원, 대안생활지원 등 사회복귀지원	(단기쉼터) ㅇ운영모형 : 사회복귀(자립)지원 - 경제적지원(자립지원수당, 자립정착금 등) - 주거지원(공공임대주택 등 연계) - 교육지원 - 취업지원 - 자산형성지원 - 생활지원 ㅇ서비스 내용 중 - 진로상담, 사회적응지원, 경제적지원, 주거지원, 교육지원, 취업지원, 자산형성지원, 대안생활지원 등 사회복귀(자립)지원 ※ 자립지원은 'Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원' 부분 활용	변경
	ㅇ의료비 지원 〈신설〉	ㅇ의료비 지원(쉼터 공통) - 청소년안전망시스템을 활용해 행복e음 시스템으로 연계하여 지방자치단체(사회복지 담당)의 저소득 의료지원비 등 사회복지 활용 * 시스템상 연계 기능이므로 실제 지원을 위해서는 연계 후 사회복지 담당자와 연락을 통해 연계 여부 확인, 지원 필요 요청 등 필요	신설

구 분	2023년도	2024년도	비고
쉼터 유형별 적용 사항	(중장기쉼터) ㅇ운영모형 : 자립지원 - 학업지원 - 취업/직업지원 ㅇ서비스 내용 ㅇ중장기쉼터 특성에 알맞은 입·퇴소 관리 철저 -〈신설〉	(중장기쉼터) ㅇ운영모형 : 자립지원 - 경제적지원(자립지원수당, 자립정착금 지원) - 주거지원(공공임대주택 등 연계) - 교육지원 - 취업지원 - 자산형성지원 - 생활지원 ㅇ서비스 내용 ※ 자립지원은 'Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원' 부분 활용 ㅇ중장기쉼터 특성에 알맞은 입·퇴소 관리 철저 - 자립지원 서비스 내용 사전 안내, 수급자 여부 확인 및 신청 관리 * 자립지원수당, 공공임대주택, 취업지원, 교육지원 등	변경

■ 청소년자립지원관 운영

구 분	2023년도	2024년도	비고
운영 개요	○ 청소년자립지원관의 주요 업무 - 사례관리와 주거지원을 기반으로 소득·생계·금융지원, 교육·진학지원, 취업·훈련지원, 건강·일상지원을 개인별 맞춤형으로 제공	○ 청소년자립지원관의 주요 업무 - 사례관리와 주거지원을 기반으로 경제적 지원, 소득·생계·금융지원, 교육·진학지원, 취업·훈련지원, 건강·일상지원을 개인별 맞춤형으로 제공 ※ 자립지원수당 대상자에 청소년자립지원관 청소년 포함 (상세내용은 Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원〉 1. 시설 퇴소청소년 자립지원수당 참고)	변경
	〈신설〉	○ 자립지원수당 수급자 사례관리 : 수급기간 동안 * 쉼터 퇴소 및 자립지원관 사례관리 중이거나 종결된 자립지원수당 수급자 대상 → 정원(32명)에는 포함하지 않음 * 자립지원관 사례관리 중인 청소년은 사례관리 및 자립지원수당 수급자 사례관리 함께 진행	신설
재무회계	○ 자립활동실비 - 학위취득, 취업준비활동 등 청소년의 자립준비 비용 ※ 청소년의 자립준비에 대한 실비 지원 성격으로, 사업비 내 별도 항으로 편성하여 집행관리	○ 자립활동실비 - 온·오프라인 학원수강, 방문학습, 교재비, 직업훈련비 등 학위취득, 취업준비활동, 청년일경험지원 사업 참여 수당(1인당 1일 5만원 이내) 등 청소년의 자립준비 비용 ※ 청소년의 자립준비에 대한 실비 지원 성격으로, 사업비 내 별도 항으로 편성하여 집행관리(자립활동실비는 항간 예산 전용 불가)	변경
자립준비 청소년 관리 및 지원	〈신설〉	○ 관계부처 및 민관협력 자립지원 서비스 적극 활용 - 자립지원 서비스 대상에 자립지원관 청소년 포함('23년~) - 경제적지원(자립지원수당 등), 주거지원(LH공공임대주택), 교육	신설

구 분	2023년도	2024년도	비고
자립준비 청소년 관리 및 지원		지원(장학금, 기숙사 등), 취업지원(청년도전지원사업, 사회적기업 취업, 청년일자리도약장려금, 청년 일경험 지원, 맞춤형 일경험, 취업 연계교육 등), 자산형성(자립지원 적금, 디딤씨앗통장 등) 적극 연계 - '24년 운영실적부터 종합평가에 반영 ※ 상세 내용은 Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원 부분 활용	
	〈신설〉	ㅇ 자립지원수당 대상자 신청 지원 안내 - (사례관리 등록 시) 청소년쉼터 입소 경력이 있는 경우 쉼터(이동형 일시쉼터 제외) 입소기간과 사례관리 기간을 합산하여 자립지원수당 요건 충족이 가능하므로 제도 안내 - (사례관리 중) 청소년자립지원관의 경우 자립지원수당 요건 충족 시 사례관리 중에도 신청이 가능하므로, 시설에서 사례관리 중인 청소년의 요건 가능 여부와 요건 충족 가능 예상일을 사전에 확인하여 적시에 신청 지원 ※ Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원〉1. 시설 퇴소 청소년 자립지원수당〉 1-2. 자립지원수당 신청〉 가. 지급대상 〉 (2) 신청 자격 요건 확인	신설
	〈신설〉	ㅇ 사례관리 종결 요령 - 사례관리 중 자립지원수당 지원 요건을 충족하게 되는 경우 사례관리 중 신청 지원하나, 사례관리 종결 후 자립지원수당 지급을 희망하거나 사례관리 종결일 기준으로 요건을 충족하게 되는 경우 종결과 동시에 신청 지원	신설

■ 청소년회복지원시설운영

구 분	2023년도	2024년도	비고
운영개요	○ 정원(시설기준, 최소 5인 이상 10인 이하) 미만의 보호 청소년을 위탁 보호하는 경우에는 시설로 다루지 않음	〈삭제〉	삭제
예산 집행	○ 인건비 지원 기준 – 청소년회복지원시설 종사자 인건비는 최저시급 시간당 9,620원, 월 2,010,580원 기준 준수하여 각 지자체별 인건비 기준*에 따라 지급	○ 인건비 지원 기준 – 연봉제의 보수 기준 가이드 라인 제시 * 다만, 지방자치단체 자체예산 사정과 운영기관의 특수한 여건을 반영하여 조정·적용 가능	변경
청소년 관리 및 지원	〈신설〉	○ 관계부처 및 민관협력 자립지원 서비스 적극 활용 – 자립지원 서비스 대상에 회복지원시설 청소년 포함('23년~) – 주거지원(LH공공임대주택), 교육지원(장학금, 기숙사 등), 취업지원(청년도전지원사업, 사회적기업 취업, 청년일자리도약장려금, 청년일경험 지원, 맞춤형 일경험, 취업연계교육 등), 자산형성(자립지원적금, 디딤씨앗통장 등) 적극 연계 – '24년 운영실적부터 종합평가에 반영 ※ 상세 내용은 Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원 부분 참조	

가정 밖 청소년 자립지원

구 분	2023년도	2024년도	비고
개요	○ 지원근거 – 「청소년복지 지원법」 제16조 (가정 밖 청소년에 대한 지원)	○ 지원근거 – 「청소년복지 지원법」 제16조 (가정 밖 청소년에 대한 지원) – 「청소년복지 지원법」 제32조의3 (자립지원)	변경
	○ 지원대상 – 청소년쉼터 청소년 중심	○ 지원대상 – 청소년복지시설(쉼터, 자립지원관, 회복지원시설/이하 '시설')쉼터 청소년으로 확대 * 자립지원수당 : 쉼터, 자립지원관 청소년	변경
	〈신설〉	○ 청소년복지시설 종합평가에 자립지원 실적 반영	신설
자립지원 수당	○ (명칭) 쉼터 퇴소청소년 자립지원수당	○ (명칭) 시설 퇴소청소년 자립지원수당	변경
	○ (대상자) 청소년쉼터 퇴소일*로부터 5년 이내인 자로서 다음 모두에 해당하는 경우 – 만 18세 이후 퇴소한 자('21년 1월 이후 퇴소자*에 한함) – 퇴소일 기준 과거 3년 동안 2년 이상 보호받은 자(직전 6개월은 연속하여 보호받았을 것	○ (대상자) 청소년쉼터*, 청소년자립지원관 퇴소일**로부터 5년 이내인 자로서 다음 모두에 해당하는 경우 * 일시고정형, 단기·중장기쉼터 해당 ** 청소년자립지원관은 요건 충족 시 사례관리 중에도 신청 및 지급 가능하며, 퇴소일은 사례관리 종료일을 의미함 – 만 18세 이후 퇴소한 자('21년 1월 이후 퇴소자*에 한함) * 청소년자립지원관의 경우 '24년 1월 이후 요건에 해당하게 된 자에 한함 – 퇴소일(또는 사례관리일) 기준, 쉼터 입소기간 또는 청소년자립지원관 사례관리 기간을 합산하여 과거 3년 동안 2년 이상 보호받은 자 (직전 6개월은 연속하여 보호받았을 것 * 청소년자립지원관과 기간을 합산하는 경우, 쉼터(일시이동형 제외) 보호 기간 필요	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
자립지원 수당	○ (지급기간) 최대 3년	○ (지급기간) 최대 5년	변경
	○ (사례관리)	○ (자립지원수당 지급자 사례관리) ※ 자립지원관의 사례관리와 구분	변경
	○ (증빙서류) 청소년쉼터 퇴소 확인서	○ (증빙서류) 청소년복지시설 입·퇴소 확인서	변경
자립 정착금	〈신설〉	청소년복지 지원법 제32조3 시행('24.4.25)에 따라 자립정착금 지원 확대를 위한 지방자치단체 협조 필요	변경
주거 (LH공공 임대 주택)	○ 지원대상 : 쉼터를 2년 이상 이용한 청소년으로 퇴소 예정이거나 퇴소 후 5년 이내인 무주택자 - (매입·전세임대) 18세 이상 미혼인 자 * 24세 퇴소 시 29세까지 신청 가능 - (건설임대) 나이 및 결혼 여부 관계없이 신청 가능 ○ 지원내용 : 매입·전세·건설임대주택 우선 공급	○ 지원대상 : 시설 퇴소 예정이거나 퇴소 후 5년 이내이고, 시설 이용 기간이 2년 이상인 무주택자 - 소년소녀가정 등 전세임대 * 공통요건만 충족하면 되며, 해당 청소년이 소년소녀가정일 필요 없음 - 전세·매입임대 : 18세 이상, 미혼 * 24세에 시설을 퇴소한 경우 29세까지 신청 가능 - 건설임대(통합공공임대 최초공급/국민, 행복, 영구, 통합공공임대 재공급 우선지원) * 통합공공임대 최초공급 시에만 미혼, 소득 요건 필요 ○ 지원내용 : 소년소녀가정 등 전세임대, 매입·전세·건설임대주택 우선 공급	변경
교육	○ 청소년국제교류 - 15~24세 가정 밖 청소년 대상 - 가산점 부여 및 참가비 전액 지원 ○ 글로벌현장학습(파란사다리) - 청소년복지시설 입·퇴소 대학생 대상 - 해외 현장학습을 통한 진로탐색 지원 ○ 국가장학금(Ⅱ유형), 국가근로장학금, 행복기숙사 - 쉼터 입·퇴소 대학생 우선 선발	○ 〈삭제〉 ○ 글로벌현장학습(파란사다리) - 청소년복지시설 입·퇴소 대학생 대상 - 해외 현장학습을 통한 진로탐색 지원 ○ 국가장학금(Ⅰ, Ⅱ유형), 국가근로장학금, 행복기숙사, 연합기숙사 - 시설 입·퇴소 대학생 우선 선발	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
취업	ㅇ 청년도전지원사업 – 시설 1년 이상 입·퇴소 청소년 대상 – 프로그램 이수 시 실비 50만원(단기) 또는 도전준비금 최대 300만원(장기) 지급 – 〈신설〉 ㅇ 사회적기업 취업 – 쉼터 1년 이상 입·퇴소 청소년 대상 – 취약계층에 포함하여 사회적기업 취업 기회 및 사회서비스 제공 ㅇ 청년일자리도약장려금 – 시설 입·퇴소(이용, 사례관리 포함) 청소년 대상 – 정규직 채용 시 기업에게 2년간 최대 1,200만원 지원 〈'23. 3. 신규지원〉 〈'23. 4. 신규지원〉 〈'23. 9. 신규지원〉	ㅇ 청년도전지원사업 – 시설별 6개월 이상 입·퇴소 청소년 대상 – 프로그램 이수 시 실비 50만원(단기) 또는 도전준비금 최대 300만원(장기) 지급 – 이수 후 취업 근속 3개월 시 50만원을 청소년에게 지급 ㅇ 사회적기업 취약계층 인정 – 시설 1년 이상 입·퇴소 청소년 – 사회적기업 취업 기회 우선 제공 및 사회서비스 제공 ㅇ 청년일자리도약장려금 ㅇ 〈동일〉 ㅇ 청년일경험 지원 사업 – 시설을 입·퇴소한 15~34세 미취업 청소년 – 기업에 방문하여 직무체험, 현직자 멘토링 등을 통해 진로 설정 및 직무탐색 지원 * 자립활동실비로 참가 청소년에게 1인당 1일 5만원의 수당 지급 가능 ㅇ 맞춤형 일경험 – 커피전문가 교육 및 일경험 – 시설인근기업에서 일경험 ㅇ 취업연계교육 – 희망디딤돌 2.0	
자산 형성	〈'23. 4. 신규지원〉	ㅇ 자립지원적금 – 시설 청소년 대상 3년만기 적금 ㅇ 디딤씨앗통장 – 기초생활수급가구 청소년 대상	신설
생활	〈'23. 4. 신규지원〉	ㅇ 행복도시락 – 자립지원관 이용 청소년에게 주 3식의 도시락 배송	신설

4 위기 청소년 특별지원 사업

<table>
<tr><th>구 분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td rowspan="2">사업 개요</td><td>1-4. 운영절차
가. 특별지원 사업 업무 흐름도
<table><tr><th>절차</th><th>내 용</th></tr><tr><td>소득·재산 조사</td><td>ㅇ 해당 시·군·구 특별지원사업 담당부서
- 38개 항목 확정(소득 14, 재산 21, 공제 3)
- 차세대 사회보장정보시스템(행복e-음)을 통해 정보연계 조사</td></tr></table></td><td>1-4. 운영절차
가. 특별지원 사업 업무 흐름도
<table><tr><th>절차</th><th>내 용</th></tr><tr><td>소득·재산 조사</td><td>ㅇ 해당 시·군·구 통합조사관리팀이 담당
- 38개 항목 확정(소득 14, 재산 21, 공제 3)
- 차세대 사회보장정보시스템(행복e-음)을 통해 정보연계 조사</td></tr></table></td><td></td></tr>
<tr><td>1-4. 운영절차
나. 위기청소년 특별지원 사업 지원 기준
<table><tr><th>구분</th><th>내 용</th></tr><tr><td>지원 대상</td><td>•(만) 9세 이상에서 (만) 24세 이하 청소년
-「청소년복지 지원법」 제19조제1항에 따른 교육적 선도 대상자 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년
-「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 학교 밖 청소년
- 보호자가 없거나 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년</td></tr></table></td><td>1-4. 운영절차
나. 위기청소년 특별지원 사업 지원 기준
<table><tr><th>구분</th><th>내 용</th></tr><tr><td>지원 대상</td><td>• 9세 이상에서 24세 이하 청소년
-「청소년복지 지원법」 제19조제1항에 따른 교육적 선도 대상자 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년
-「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 학교 밖 청소년
- 보호자가 없거나 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년(저소득 한부모가족 자녀 포함)
- 일정기간 이상 한정된 공간에서 외부와 단절된 상태로 생활하여 정상적 생활이 현저히 곤란한 청소년</td></tr></table></td><td></td></tr>
</table>

<table>
<tr><th>구 분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>사업
개요</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>조사선정기준</td><td>중복지원금지</td><td>• 「국민기초생활 보장법」, 「긴급복지지원법」, 「의료급여법」, 「사회복지사업법」, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 등 다른 법령에 따라 동일한 내용의 지원을 받지 않는 경우만 지원
예시) 「국민기초생활 보장법」에서 생계급여와 의료급여를 받고 있는 지원 대상자일 경우, 특별지원에서는 ‘생활지원’, ‘건강지원’은 불가하나, ‘학업·자립·상담지원’ 등은 지원 가능함
* 동일한 내용의 지원만 금지되며, 다른 항목의 유형은 지원 가능함</td></tr>
</table>
</td><td>
<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>내 용</th></tr>
<tr><td>조사선정기준</td><td>중복지원금지</td><td>• 「국민기초생활 보장법」, 「긴급복지지원법」, 「의료급여법」, 「사회복지사업법」, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 등 다른 법령에 따라 동일한 내용의 지원을 받지 않는 경우만 지원
• ‘위기청소년 특별지원’ 사업과 중복지원 금지 관리 항목 안내
1. 생활지원 중복 금지 : 기초생활사업(생계급여), 긴급복지(생계지원), 한부모가족복지시설 거주(생활보조금 수급자), 쉼터 거주 등
2. 건강지원 중복 금지 : 기초생활사업(의료급여), 긴급복지(의료지원)
3. 학업지원 중복 금지 : 기초생활사업(교육급여), 긴급복지(교육지원), 청소년한부모 검정고시 등 학원지원, 초·중·고교 교육비는 입학금, 수업료, 학교운영비 등을 중복 금지
4. 자립지원 중복 금지 : 장애인 자립 자금 지원</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
</table>

구 분	2023년도	2024년도	비고
대상자 신청	2. 특별지원 대상자 신청 가. 발굴경로 및 지원대상 2-2. 대상자 발굴 ㅇ보호자의 보호를 받지 못하는 청소년 우선 발굴 - 학교 밖 청소년 우선 선정(현장 종사자에게 서비스 대상자 발굴을 위한 재량권 부여) - 가출, 범죄 및 폭력피해 등으로 위기상황에 처한 자로서 사회적응과 자립을 위하여 특별한 지원이 필요한 청소년 - 자살시도, 약물, 게임중독, 음주, 흡연, 가정해체 등으로 인해 갈등을 겪는 청소년으로 사회적·경제적·복지적 지원이 필요한 청소년	2. 특별지원 대상자 신청 가. 발굴경로 및 지원대상 2-2. 대상자 발굴 ㅇ보호자의 보호를 받지 못하는 청소년 우선 발굴 - 학교 밖 청소년, 가정 밖 청소년, 저소득 한부모 가족 자녀 등 도움이 필요한 청소년 - 범죄 및 폭력피해 등 위기상황에 처한 자로서 사회적응과 자립을 위하여 특별한 지원이 필요한 청소년 - 자살시도, 약물, 게임중독, 음주, 흡연, 가정해체 등으로 인해 갈등을 겪는 청소년으로 사회적·경제적·복지적 지원이 필요한 청소년 - 사회·경제적 요인으로 일정 기간(3개월) 이상) 한정된 공간에서 외부와 단절된 상태로 정상적 생활이 현저히 곤란한 청소년	
	나. 청소년의 위기상황 확인 ㅇ가출, 범죄, 학업중단 등 위기상황의 객관적인 사실 입증은 발굴단계의 신청인 또는 주변 설문 등을 통하여 현지 확인 조사	나. 청소년의 위기상황 확인 ㅇ가출, 범죄, 학업중단 등 위기상황의 객관적인 사실 입증은 발굴단계의 신청인 또는 주변 설문, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터 등을 통하여 확인 조사 ㅇ은둔 여부는 청소년동반자 등 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터로 연계하여 사례회의를 통한 확인	

구 분	2023년도	2024년도	비고
	2-3. 특별지원 신청 나. 신청 장소 및 기간 ㅇ장소 : 주소지 관할 시·군·구 (읍·면·동 행정복지센터) * 주소가 일정하지 않은 자를 보호·지원하는 경우 해당 기관이 소재한 시·군·구에 신청	나. 신청 장소 및 기간 ㅇ장소 : 주소지 관할 시·군·구 (읍·면·동 행정복지센터) * 주소가 일정하지 않은 자를 보호·지원하는 경우 해당 기관이 소재한 시·군·구에 신청 ** (신규) 사회보장급여법 일부개정('23.3. 28.)에 따라 실거주지에서도 신청 가능('24.2~3월중 적용 예정)	
선정 조사		3. 특별지원 선정조사 3-1. 조사개요 나. 소득범위 조사 ㅇ통합조사관리팀이 「보건복지 급여·서비스 기준관리 및 정보시스템 운영에 관한 규정」제13조에 따른 소득·재산·공제 항목 조회를 통한 자격요건 확인 - 선정기준 : 기준 중위소득 100% 이하 - 조사내용 : 소득·재산·공제 등 30여 항목 조사, 금융·부채는 제외	
	(나) 사업소득 ① 농업소득~~~~~~~~~~ ② 임업소득~~~~~~~~~~ ③ 어업소득~~~~~~~~~~	(나) 사업소득 ① 농업소득 ② 임업소득 ③ 어업소득 ① 기타 사업소득 ㉮ 정의 : 도매업·소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득 ※ 농업·어업·임업 소득이 국세청 사업소득으로 신고된 경우 기타 사업소득에 반영되며, 농업·어업·임업 소득은 별도 수기 확인하지 않음	

구 분	2023년도	2024년도	비고
선정 조사	(라) 기타소득 - 「산업재해보상보험법」에 따른 보험급여(휴업급여, 장해급여, 유족급여, 상병 보상연금) 및 진폐에 따른 보험급여(진폐보상연금, 진폐유족연금)	(라) 기타소득 - 「산업재해보상보험법」에 따른 보험급여(휴업급여, 장해급여, 유족급여, 상병 보상연금	
	3-3. 재산조사 (3) 재산의 종류 및 재산가액 산정에 포함되는 재산의 범위 ㅇ조사대상 가구의 가구구성원 명의의 다음 재산을 말함 ⑤100만원 이상의 가축·종묘 등 동산 및 「지방세법」에 따른 입목(제6조제11호) - 단, 장애인 재활보조기구 등은 제외	3-3. 재산조사 (3) 재산의 종류 및 재산가액 산정에 포함되는 재산의 범위 ㅇ조사대상 가구의 가구구성원 명의의 다음 재산을 말함	
	나. 재산유형별 조사방법(시행규칙 제8조제3항) (3) 자동차 (나) 조사방법	나. 재산유형별 조사방법(시행규칙 제8조제3항) (3) 자동차 (나) 조사방법 ※ 자동차가액 평가 기준 우선순위(1순위) 보험개발원 (2순위) 지방세정 (3순위) 국토부 취득가액* (4순위) 실제거래가격 또는 유사한 종류의 시가표준액 * 최초취득가액×잔가율과 취득가액×잔가율 중 큰 금액	
	(4) 임차보증금 (나) 조사방법 ㅇ대상자가 전세보증금 또는 월세 보증금, 점포 등 임차보증금을 신고한 내용을 토대로 임대차 계약서(전·월세계약서 등)를 제출받아 확인하여 반영 - 확정일자를 받거나 또는 전세권 설정한 계약서를 제출하도록 함	(4) 임차보증금 (나) 조사방법 ㅇ사회보장 정보시스템을 통해 대법원, 국토부 전월세거래정보(주택임차보증금), 국세청 상가임차보증금이 조회되며 아래 규칙에 따라 반영(참고 참조)	

구 분	2023년도	2024년도	비고
		ㅇ사회보장 정보시스템으로 파악이 곤란한 경우, 대상자가 전세보증금 또는 월세보증금, 점포 등 임차보증금을 신고한 내용을 토대로 임대차계약서(전·월세계약서 등)를 제출받아 확인하여 반영 －확정일자를 받거나 또는 전세권 설정한 계약서를 제출하도록 함	
선정 조사	(지침 24쪽) (5) 회원권 (가) 정의 : 지방세법 제6조제14호 내지 제17호까지의 규정에 따른 회원권 ㅇ골프회원권 : ~~~~~~~~~~~~~ ㅇ콘도미니엄회원권 : ~~~~~~~~~ ㅇ종합체육시설이용회원권 : ~~~ ㅇ승마회원권 : ~~~~~~~~~~~~~	(5) 회원권 (가) 정의 : 지방세법 제6조제14호 내지 제18호까지의 규정에 따른 회원권 ㅇ골프회원권 : ~~~~~~~~~~~~~ ㅇ콘도미니엄회원권 : ~~~~~~~~~ ㅇ종합체육시설이용회원권 : ~~~ ㅇ승마회원권 : ~~~~~~~~~~~~~ ㅇ요트회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 요트장의 회원으로서 요트장을 이용할 수 있는 권리	
	3-4. 조사의 종류	3-4. 조사의 종류 (3) 소득재산 조사 자동화 제외 사유 ㅇ단독 보장신청이 아닌 경우 및 기존 조사가 진행 중인 신청 보장인 경우 ※ 예를 들면, 생계급여와 병행 신청하거나 이미 생계급여 소득재산 중인 경우 ㅇ가구원의 변동 발생(출생 및 사망) ㅇ공적자료 요청 취소 및 수정 시도 시	

<table>
<tr><th>구 분</th><th>2023년도</th><th>2024년도</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>선정 조사</td><td colspan="2">
<table>
<tr><th>단 계</th><th>업 무 내 용</th><th>처리부서</th></tr>
<tr><td>공적자료 조회 요청</td><td>• 차세대사회보장정보시스템 통해 조회 요청</td><td>사업담당</td></tr>
<tr><td>공적자료 조회결과 반영</td><td>• 공적자료 조회결과 확인 및 반영
– 조회된 공적자료 우선 적용
– 소득·재산·공제 등 소득인정액에 대한 공적자료 확인은 통합조사관리팀이 담당
– 신청인이 이의제기 시 공적자료 제공기관 자료를 먼저 수정하도록 하고 입증자료 제출 시 자료 등록 후 수정결과 적용</td><td>소득인정액 조사 : 통합조사관리팀/ 그 외 : 사업담당</td></tr>
<tr><td>자료제출 요구</td><td>• 추가 자료제출 요구
– 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우 급여신청을 각하할 수 있음</td><td>사업담당</td></tr>
<tr><td>조사결과 처리</td><td>• 차세대사회보장정보시스템에 소득·재산 조사 결과 반영 (통합조사관리팀)
• 보장 결정, 변동관리 등은 사업담당자가 처리</td><td>사업담당</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>부록</td><td></td><td>부록.
〔서식 제5호. 특별지원 만족도 조사〕
위기청소년 특별지원 만족도 조사 추가</td><td></td></tr>
<tr><td>부록</td><td></td><td>부록.
〔서식 제9호. 사업결과 보고서〕
사업결과 보고서에 특별지원 대상 (은둔, 저소득 한부모가족 자녀 등) 유형에 따른 지원 현황 추가</td><td></td></tr>
</table>

5 학교 밖 청소년 지원사업

구 분	2023년도	2024년도	비고
학교 밖 청소년 지원센터 운영	ㅇ학교 밖 청소년 개인적 특성을 반영한 맞춤형 지원 – 적성검사 실시, 직업탐색 및 직업체험 기회 제공, 「직업역량 강화 프로그램」 운영 등으로 실효성 있는 직업교육훈련 연계	ㅇ학교 밖 청소년 개인적 특성을 반영한 맞춤형 지원 – 적성검사 실시, 직업탐색 및 직업체험 기회 제공, 「직업역량 강화 프로그램」, 「자립·취업지원 서비스」 운영 등으로 실효성 있는 직업교육훈련 연계	변경 및 신설
	ㅇ종사자 보호	ㅇ종사자 보호 – 센터 이용자 중 타 이용자의 센터 이용을 방해하거나 센터 운영을 저해하는 경우 센터의 사례회의를 통해 센터 이용을 제한할 수 있음 ※ 단, 해당 이용자에 대한 위기상담 연계, 부모상담 등 별도조치 필요	신설
	ㅇ예산집행 기준 * 사업주부담금 집행 시에는 운영비 항목으로 집행	ㅇ예산편성 및 집행 기준 * 사업주부담금은 운영비 항목에 편성하여 집행 * 퇴직적립금은 인건비 항목에 편성하여 집행	변경 및 신설
	ㅇ학교 밖 청소년 발굴·연계 – 공통사항 • 연계·발굴된 학교 밖 청소년 정보는 꿈드림 정보망에 즉시 입력 • (연계 청소년 2주내 조치) 센터는 정보연계 후 조치결과를 2주 이내 정보망에 등록해야 함 – 센터는 교육청에서 학교 밖 청소년 발견 시 각 기관의 '온라인 정보연계 시스템'을 통해 정보를 연계할 수 있도록 정기적으로 안내하여야 함 – 교육청으로부터 매월 2회 이상(필수기간 8일, 22일까지) 자료가	ㅇ학교 밖 청소년 발굴·연계 – 공통사항 • 연계·발굴된 학교 밖 청소년 정보는 청소년안전망시스템에 즉시 입력 • (연계 청소년 2주내 조치) 센터는 정보연계 후 조치내용을 2주 이내 청소년안전망시스템에 등록해야 함 – 시도센터는 나이스시스템을 통해 학교중단 청소년 정보가 원활하게 연계되고 있는지 월 2회 이상 확인하여야 함 – 시도센터는 학교에서 학교중단 청소년 발견 즉시 나이스 시스템을 통해 학교중단 청소년 관련	변경 및 신설

구 분	2023년도	2024년도	비고
학교 밖 청소년 지원센터 운영	연계되지 않을 시, 시도 센터가 확인하여 시도 교육청에 자료 연계를 요청하여야 함	정보를 업로드하여 시군구센터로 연계할 수 있도록 교육청에 정기적으로 안내하여야 함.	
	ㅇ자립지원 －청소년 근로 권익 등 보호 • 근로 청소년의 권익보호를 위하여 근로 청소년의 권리 등에 필요한 교육 및 상담 실시 • 청소년사이버상담센터(www.cyber1388.kr), 문자상담(#1388) 등 근로권익관련 상담 연계 • 근로권익침해나 부당처우 사례 발견 시 청소년근로보호센터(1599-0924, 청소년전화 1388), 청소년근로권익센터(1644-3119)를 통해 연계지원. 필요시 해당 노동지청에 신고지원	ㅇ청소년 근로 권익 등 보호 －청소년 근로 권익 등 보호 • 근로 청소년의 권익보호를 위하여 근로 청소년의 권리 등에 필요한 교육 및 상담 실시 • 청소년사이버상담센터(www.cyber1388.kr), 문자상담(#1388) 등 근로권익관련 상담 연계 －근로 청소년의 보호를 위한 신고의무(청소년 기본법 제52조의 2) • 청소년의 근로와 관련하여 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로기준법 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야함 • 청소년의 근로권익침해나 부당처우 사례 발견 시 상담 및 중재, 무료 권리구제 등을 지원하는 청소년근로권익센터(1644-3119)에 연계	변경
	ㅇ청소년증 발급 신청 방법 －신청인 • 대리인 • 친권자, 후견인 등 법정대리인 ※ 해당 청소년의 기본증명서를 통해 확인 가능 • 청소년기본법 제3조제6호의 시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 ※ 발급대상에서 제외되는 자 - 만 8세 이하 또는 19세 이상인 자 - 가족관계등록이 확인되지 아니한 자 - 외국인	ㅇ청소년증 발급 신청 방법 －신청인 • 대리인 (좌동) • 아동복지법 제52조제1항에 따른 아동복지시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 ※ (좌동)	변경

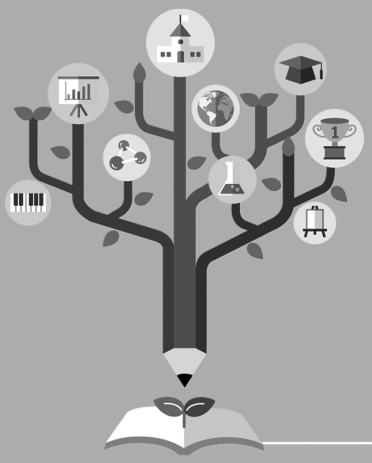
구 분	2023년도	2024년도	비고
학교 밖 청소년 지원센터 운영	– 신청절차 • 신규발급과 재발급 모두 주소지와 관계없이 가까운 주민센터에서 신청	– 신청절차 • 신규발급 : 주소지와 관계없이 가까운 주민센터에서 신청 • 재발급 : 주소지와 관계없이 가까운 주민센터에서 신청 또는 온라인 신청 시 복지로 사이트(www.bokjiro.go.kr) 이용. 단, 청소년 본인의 공인인증서 필요	
	ㅇ 청소년증 발급 신청 방법 – 신청 시 구비서류 ■ 대리인 증명 서류 (예시) – 공통 : 대리인 신분증 • 친권자 : 청소년과 대리인이 함께 기재된 주민등록등본(또는 초본) * 청소년과 대리신청인의 주소지가 다른 경우에는 청소년의 주민등록등본(또는 초본)과 가족관계증명서 확인 • 후견인 : 청소년의 기본증명서 또는 법원결정문 등 • 시행규칙 제2조제3항에 의한 청소년시설에서 청소년을 보호하는 사람 : 재직증명서	ㅇ 청소년증 발급 신청 방법 – 신청 시 구비서류 ■ 대리인 증명 서류 (예시) – 공통 : 대리인 신분증 • 친권자 : (청소년과 대리신청인의 주소지가 같은 경우) 행복e음 시스템을 통해 대리인의 신분 확인 (청소년과 대리신청인의 주소지가 다른 경우) 청소년의 주민등록등본(또는 초본)과 가족관계증명서 확인 • 후견인 : (좌동)	
	ㅇ 평가 주기 : 3년 ※ 최초 센터 평가는 2024년 시행 예정	ㅇ 평가 주기 : 3년 ※ 최초 센터 평가는 2025년 시행	변경
	ㅇ 별표 5 : 학교 밖 청소년 지원센터 원고료 및 강사료 지급 기준 〈다음 기준에 따라 원고료 및 강사료를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영하되, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 하여야 함〉	ㅇ 별표 5 : 학교밖청소년지원센터 원고료 및 강사료 지급 기준 〈원고료, 강사료 등은 자체규정에 의해 책정 및 집행. 자체규정이 없을 경우 지자체 규정 또는 아래 기준에 따라 센터 및 지자체 예산 내에서 운영하되, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 하여야 함〉	변경

구 분	2023년도	2024년도	비고
학교 밖 청소년 지원센터 운영	ㅇ 직접지원비 세부기준	ㅇ 직접지원비 세부기준 [붙임 5] 직접지원비 지원 대상 확인서	신설
	ㅇ 검진주기 및 검진항목 – 검진항목 : 상담 및 진찰, 혈액검사, 간염검사, 결핵검사 및 구강검진 등	ㅇ 검진주기 및 검진항목 – 검진항목 : 상담 및 진찰, 혈액검사, 간염검사, 결핵검사 및 구강검진, 안질환, 귓병, 콧병, 목병, 피부병, HDL·LDL콜레스테롤·중성지방 등	변경

6 청소년 보호사업

구분	2023년도	2024년도	비고
디지털 미디어 피해 청소년 회복 지원	○ '23년도 사업명 : 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 - 조사대상 : 초등1학년(보호자조사), 초등4학년, 중등1학년, 고등1학년 총 156만 명 내외	○ '24년도 사업명 : 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 ○ 청소년 미디어(인터넷·스마트폰·사이버도박) 이용습관 진단조사 - 조사대상 : 초등1학년(보호자조사), 초등4학년, 중등1학년, 고등1학년 총 156만 명 내외 ○ '24년도 사업비목(민간경상보조 → 민간위탁사업비) 전환	변경
디지털 미디어 피해 청소년 회복 지원 전담 상담사 배치·운영	○ '24년도 사업명 : 청소년 인터넷·스마트폰 중독 전담상담사 배치 ○ 전담상담사 처우개선 (인건비 1.7% 증액)	○ '24년도 사업명 : 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치 ○ 전담상담사 처우개선 (인건비 2.5% 증액)	변경
국립 청소년 인터넷 드림마을 운영	○ 치유캠프 프로그램 운영 - 인터넷·스마트폰 과의존 기숙 치유캠프 운영(22회) - 사이버도박 문제 청소년 대상 기숙치유캠프 2회 운영 - 지역 청소년상담복지센터 협력캠프 5회	○ 치유캠프 프로그램 운영 - 인터넷·스마트폰 과의존 기숙 치유캠프 운영(22회) - 사이버도박 문제 청소년 대상 기숙치유캠프 2회 운영 - 지역 청소년상담복지센터 협력캠프 6회	변경
청소년 치료재활 센터 운영	○ 청소년치료재활센터 2개소 운영 - 국립중앙청소년디딤센터 및 국립대구청소년디딤센터	○ 청소년치료재활센터 2개소 운영 - 국립중앙청소년디딤센터 및 국립대구청소년디딤센터	변경

구분	2023년도	2024년도	비고
청소년 근로권익 보호	○ 상담 등 인력 배치(인력운영) – 2인 이상 * 팀장급 1명, 팀원급 1명 권고 (지자체별로 예산 등을 고려하여 달리 정할 수 있음)	○ 사업종료	변경
	○ 명칭 – ‘○○시·도 청소년근로보호센터’	○ 사업종료	변경
	○ 예산의 편성 – 시·도 청소년근로보호센터는 지원 단가의 15% 이상을 사업비로 편성 ※ 예산편성기준은 국고보조금 매칭액+지방비 매칭액 범위에 한하며, 지자체 추가 예산 배정 시 지자체 여건에 따라 활용	○ 사업종료	변경



2

청소년 복지사업 현황

Ⅰ. 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영
Ⅱ. 청소년상담복지센터 운영
Ⅲ. 청소년동반자 프로그램 운영
Ⅳ. 청소년쉼터 운영
Ⅴ. 청소년자립지원관 운영
Ⅵ. 청소년회복지원시설 운영
Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원
Ⅷ. 위기 청소년 특별지원 사업 운영
Ⅸ. 학교밖청소년지원센터 운영
Ⅹ. 고립·은둔 청소년 원스톱 패키지 지원 시범사업
Ⅺ. 위기청소년통합지원정보시스템 활용
Ⅻ. 여성청소년 생리용품 바우처 지원

Ⅰ 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영

1 개요

가. 목 적

○ 지방자치단체 책임 하에 지역사회 내 청소년 관련 자원을 연계하여 학업중단, 가출, 인터넷 중독 등 위기청소년에 대한 상담·보호·교육·자립 등 맞춤형 서비스를 제공하여 청소년의 건강한 성장 및 복지증진 도모

나. 법적근거

○ 청소년복지 지원법 제9조(지역사회 청소년통합지원체계의 구축·운영) 및 동법 시행령 제4조(지역사회 청소년통합지원체계 구성 등)

○ 청소년복지 지원법 제10조(청소년복지심의위원회) 및 동법 시행령 제5조(청소년복지심의위원회 심의사항 등)

○ 청소년복지 지원법 제12조의 2(위기청소년통합지원정보시스템의 구축 및 운영 등)

다. 운영주체

○ 시·도 및 시·군구 등 지방자치단체

※ 청소년 복지심의위원회, 복지실무위원회 등 청소년안전망 운영 주체는 지방자치단체이며, 청소년상담복지센터는 청소년에 대한 상담·긴급구조 등의 업무를 수행하는 청소년안전망 운영 지원기관임

라. 사업내용

○ 위기청소년 조기 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원

○ 상담전화 등의 설치·운영

○ 청소년에 대한 상담, 긴급구조, 보호, 의료지원, 학업지원, 자립지원 등의 서비스 제공 및 사례 관리 모니터링

○ 청소년복지심의위원회 및 실무위원회 운영, 필수연계기관 상호 연계 및 1388 청소년지원단 등 민간기관 협력 촉진 조치

※ 지방자치단체장은 관할구역의 위기청소년을 조기에 발견하여 보호하고, 청소년복지 및 청소년 보호를 효율적으로 수행하기 위해 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망)을 구축하고 효과적으로 기능하도록 적극 노력하여야 함

○ 전국 지방자치단체는 위기청소년통합지원정보시스템을 활용하여 관할지역 청소년 안전망 운영 총괄 관리

마. 연 혁

구분	주 요 내 용
’05. 4.	• 청소년위원회 출범 • “위기청소년 사회안전망(청소년안전망) 구축” 주요정책과제로 추진 • 위기청소년 지원 서비스를 통합하여 맞춤형·원스톱 서비스체제 구축
’06. 1.	• 5개 시·도 시범 운영(서울, 경기, 부산, 광주, 경남)
’09. 5.	• 국가정책조정회의에 「위기청소년 보호·관리 개선방안」 상정(5.1) • 중앙부처 협의체 구성, 지자체 관련 기관 간 연계강화를 위한 총리훈령 제정
’09. 6.	• 청소년안전망에 관련기관 의무가입·협조토록 총리훈령 제정, 전문상담교사 미배치·Wee센터 미설치 지역의 학생은 교육청에서 청소년안전망으로 연계 및 우선 사례관리를 실시하여 청소년안전망과 Wee센터간 협력 강화
’09.11.	• 「지역사회청소년통합지원체계 구성 및 운영에 관한 규정」(총리훈령) 공포·시행(’09.11.27~) ☞ ’12.8.2 폐지(청소년복지 지원법 전부개정)
’11.12.	• 「청소년복지 지원법」 전부개정(’12.8.2 시행) • 지역사회 청소년통합지원체계, 청소년상담복지센터 법적근거 마련
’12.12.	• 학교폭력 대응 강화에 따른 청소년상담복지센터 내 ‘학교폭력 원스톱 지원센터’ 설치·운영
’15.5	• 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률(2014.5.28. 제정, 2015.5.29. 시행)
’19. 9.	• 2019년 지자체 청소년안전망 시범사업 실시(’19.5.17, 사회관계장관회의)
’20. 1.	• 지자체 청소년안전망 시범사업이 선도사업으로 개편 ☞ ’23. 12. 종료(지자체 청소년안전망 선도사업)
’23. 6.	• 위기청소년통합지원정보시스템 1단계 운영
’24. 1.	• 위기청소년통합지원정보시스템을 활용한 지자체 주도 청소년안전망 운영

바. 성과목표

성과지표	내 용
청소년안전망 서비스 효과성(위기수준 변화도)*	서비스 이용 전·후 위기수준 변화율
청소년안전망 지원청소년 만족도	서비스를 지원받은 청소년의 만족도 측정
청소년안전망 고위기청소년 개입도**	전체 서비스 수혜 청소년 중 위험군 및 고위험군 청소년 비율
청소년안전망 연계실적	필수연계기관 및 기타 기관으로 연계 및 협업 지원 건수

* 각 센터에서 이용하고 있는 청소년안전망 시스템을 통해 산출
** 고위기청소년 개입도 산출식(%) : 위험군 및 고위험군 청소년 / 전체 서비스 수혜 청소년×100
*** 성과목표치는 지자체 합동평가 및 센터 종합평가를 통해 각 지역별·센터별 설정

사. 운영방향

○ 필수연계기관에서 위기청소년에 대한 지원 의뢰 및 협업요청이 있는 경우에 최우선적으로 필요한 지원을 할 수 있도록 상호 협력하여야 함

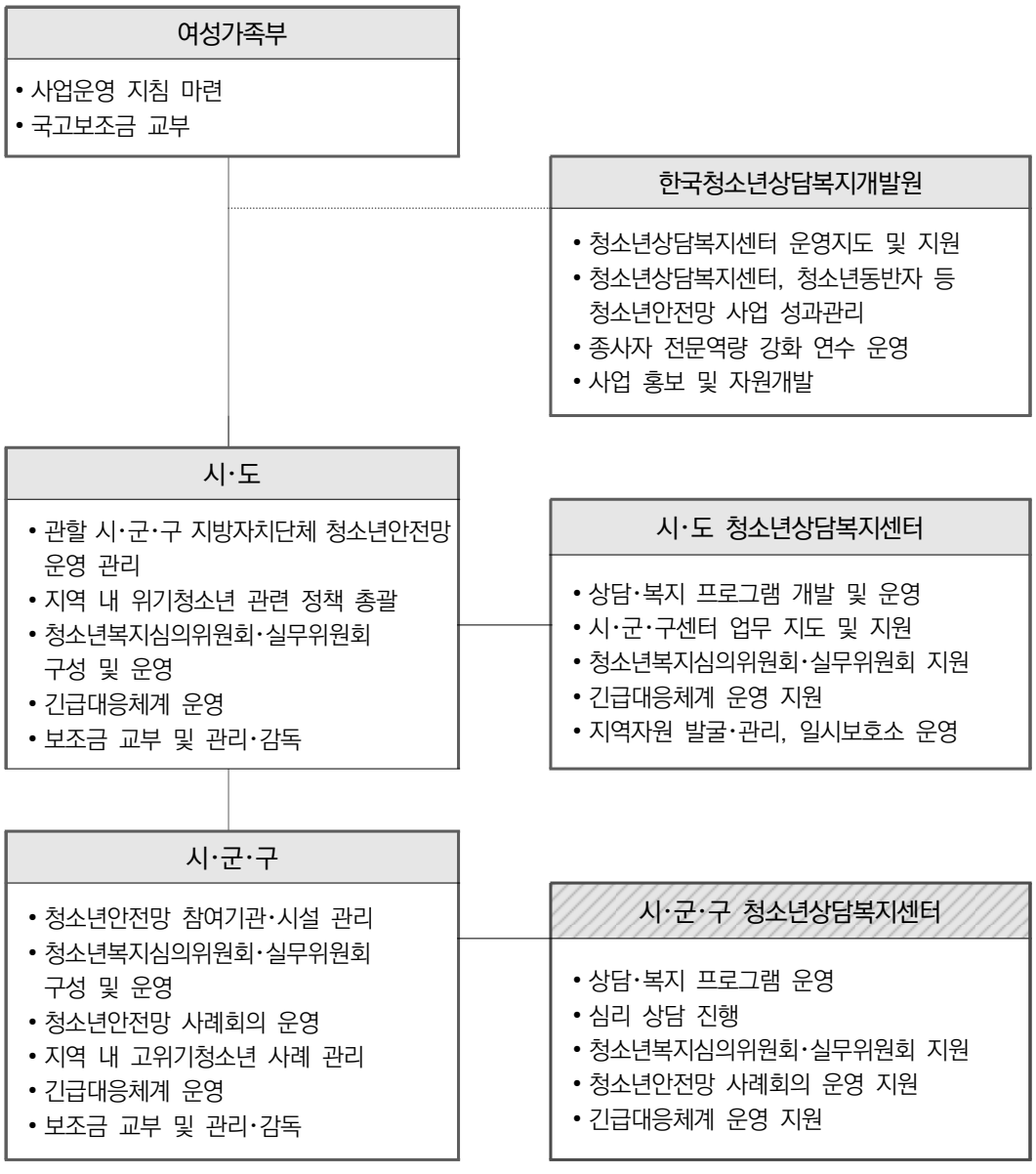
○ 청소년상담복지센터, 청소년동반자, 학교 밖 청소년 지원 프로그램 연계의 활성화로 청소년안전망 유입 청소년에 대한 사례관리의 질적 향상 도모
- 특히, 위기청소년특별지원사업 수혜자들이 청소년상담복지센터 등 청소년안전망을 통해 정기적인 사례관리를 받을 수 있도록 지방자치단체의 관리 철저

○ 청소년안전망 이용 청소년 중 학교 밖 청소년인 경우 필수연계기관(학교밖청소년지원센터, 국립의료원, 보건소 등) 및 1388청소년지원단 중 「의료·법률 지원단」을 활용하여 건강검진 지원 추진

○ 고립·은둔 청소년 발견 시 필수연계기관(청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 학교 등)에 적극 연계 및 상담 등 맞춤형 지원 제공으로 건강한 사회복귀 도모

아. 추진 체계

○ 사업 운영 주체별 역할



○ 청소년안전망 운영 체계

위기청소년 발굴 (발굴 기관)	
자체발굴	1388 상담
	아웃리치
상담 복지	청소년 상담복지센터
	청소년 복지시설
	e아동 행복지원 드림스타트
	아동보호 전문기관
	정신건강 복지센터
교육	학교
	시·도 교육청 및 지원청
범죄·비행	지방경찰청 및 경찰서 (선도프로그램 이수자 등)
	비행 예방센터
	보호관찰소
의료	공공보건 의료기관 (보건소 등)
노동	지방고용 노동청 등
여성	성폭력·가정폭력 상담소 등

↗ 연계
의뢰 ↘

청소년 안전망
지방자치단체 (청소년 안전망) ①통합사례관리 • 발굴·접수 • 욕구조사·위기도조사 • 개인별 서비스 개입 계획 • 심의위원회, 실무위원회 운영 • 서비스연계 • 점검·평가 및 재사정 • 종결, 사후관리 ②긴급대응 ③특별지원
↑지원
청소년상담 복지센터 ①심의위원회, 실무위원회, 통합사례회의 등 지원 ②긴급상황 시 심리외상지원 ③위기청소년 연계서비스 지원 ④고위기청소년 대상 직접 상담 서비스 ⑤고위기맞춤형 프로그램 운영

→ 연계
← 협조

→ 연계
← 협조

연계 기관 및 서비스 지원	
상담 및 정서적 지원	①또래상담(학교폭력) ②청소년동반자 ③청소년상담복지센터 고위기 맞춤형 프로그램
사회적 보호	①쉼터(가출) ②긴급구조·일시보호 ③청소년자립지원관(가출) ④청소년회복지원시설
기초 생활 및 경제지원	①긴급지원(생활비, 치료비, 학업지원비 등) ② 임대주택 지원
교육 및 학업지원	①학교밖청소년지원센터 (학업중단)
자활지원	①지방고용노동청 및 지청 (근로보호, 취업지원) ②각종 직업 체험
법률자문 및 권리구제	①긴급지원(법률지원 등)
의료지원	①건강검진(학교밖) ②공공의료기관(보건소, 국공립 병원 등)
여가 및 문화 활동지원	①청소년수련시설 ②문화체험 시설
치유지원	①청소년인터넷드림마을 ②청소년치료재활센터
가정지원	①건강가정지원센터 (부모문제 등) ②다문화가족지원센터 ③가족센터 ④한부모가족복지시설
성문제 지원	①성문제상담(1366) ②해바라기 센터 ③청소년성문화센터 ④성폭력상담소 ⑤성매매피해상담소
정신건강 지원	①정신건강복지센터 ②자살예방센터

2 청소년안전망 구성

가. 청소년안전망 구성

1) 청소년안전망 필수연계기관의 정의

○ 위기상황에 처한 청소년을 발견, 지원, 보호하기 위한 청소년안전망의 필수적인 구성 기관(1차 연계망)이 되는 공공기관

2) 필수연계기관의 구성 및 역할(청소년복지 지원법 시행령 제4조제4항)

○ 지역별 연계 대상기관은 자치단체가 자율적으로 구성하되, 원활한 연계체계 구축을 위해 필요한 행정조치를 취하여야 함

※ 특히 청소년안전망 구축의 주요 기관인 청소년상담복지센터, 청소년복지지원시설, 학교밖청소년 지원센터는 지역사회 내에서 사례연계, 공동행사 및 회의 등 필요한 연계협력 강화필요

○ 시·도에서 구성한 필수연계기관은 관할 시·군·구 센터에서도 청소년안전망 연계기관으로 활용할 수 있도록 함

필수연계기관의 구성 및 역할

기 관 명	주 요 역 할
지방자치단체	○ 지역사회청소년통합지원체계 구축 및 운영의 주체 ○ 경찰관서, 교육청, 드림스타트 등 필수연계기관 및 기타 연계기관과의 연계체계 마련 및 행정 협력 등을 이끌어내는 역할 ○ 지역사회 위기청소년 현황 파악, 발굴 및 통합복지지원 제도 운영 ○ 청소년복지심의위원회·실무위원회 운영 ○ 관할지역 위기청소년 사례발굴·관리 현황 모니터링(청소년안전망시스템활용) ○ 지방자치단체 내 유관 정책 사업 간 사례 연계 활성화(청소년안전망시스템, 행복e음시스템 간 연계 활성화 방안 마련)
청소년상담복지센터	○ 지역사회청소년통합지원체계 운영지원기관으로서 역할 수행 ○ 위기청소년 대상 전문적인 심리정서 서비스를 중심으로 복지서비스 연계·지원 ○ 학교, 쉼터, 정신건강복지센터 등 지역사회 유관기관 간 연계·협력체계 구축
청소년복지시설	○ 청소년안전망(지방자치단체, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 등)에 유입된 청소년 중 가정복귀가 어려운 청소년을 인계받아 일시, 단기 또는 중장기적인 시설보호 서비스 제공
시·도 교육청 및 교육지원청	○ 학생생활지원단(Wee센터)이 설치되지 않은 경우 관내 학생에 대한 상담이 필요할 때 청소년상담복지센터로 상담·지원 의뢰 ○ 학업중단 숙려제 대상 청소년의 외부 상담 지원 위해 청소년상담복지센터와 협의 및 협조

기 관 명	주 요 역 할
각급 학교	○ 해당 학교의 학생이 학교폭력 등 위기상황, 학교부적응 등의 사유로 결석하거나 자퇴를 희망하는 경우 또는 그 밖에 전문 상담 및 복지서비스 등의 제공이 필요하다고 판단되는 경우 청소년안전망에 지원 의뢰 ○ 학업중단 숙려제 대상 청소년의 외부 상담 지원 위해 청소년상담복지센터와 협의 및 협조
학교 밖 청소년 지원센터	○ 위기청소년을 의뢰하는 경우 직업체험 및 취업, 자립, 교육 등 프로그램에 참여할 수 있도록 지원
지방경찰청 및 경찰서	○ 관내 순찰 시 심야시간 등에 가출청소년으로 의심되는 청소년을 발견하였을 경우 가급적 현장에서 가정복귀할 수 있도록 유도하거나 가까운 청소년 쉼터 등으로 연계 ○ 가정복귀를 거부하고 거주가 불분명한 청소년은 시·도 청소년상담복지센터의 일시보호소 또는 청소년쉼터로 대상자를 인계 ○ 청소년상담복지센터에서 긴급구조를 실시하다가 긴급구조요원이 폭력 등 위기상황 노출이 우려되어 관내 경찰관서로 지원요청을 하는 경우 협조
보호관찰소 (보호관찰지소 포함)	○ 보호관찰 대상 청소년에 대하여 전문적인 심리정서·복지서비스의 제공이 필요하다고 판단되는 경우 심리정서·복지지원 등의 의뢰
청소년비행예방센터 (꿈키움센터)	○ 위기청소년에 대한 비행예방교육 및 심리정서 지원 협조
지방고용노동청 및 지청 (고용복지+센터 포함)	○ 청소년안전망에서 직업훈련이나 취업이 필요한 청소년을 의뢰하는 경우 저소득층 취업성공패키지, 직업능력개발 계좌제, 직장체험 등 청소년의 여건과 욕구에 맞는 프로그램에 우선 참여할 수 있도록 지원
공공보건의료기관 및 보건소 (보건의료원 포함)	○ 청소년안전망 등에 유입된 청소년 중 건강진단이나 신체적 질병 등으로 진료 및 치료 등이 필요한 경우 지원 ○ 비용은 위기청소년특별지원 사업비 등으로 부담하되, 사회공헌 차원에서 지자체와 국공립 병원 간 업무협약을 통하여 건강진단, 진료·치료비의 일부 또는 전부를 감면 가능 ○ 보건소의 경우 지자체 여건에 따라 자치단체 조례에 비용의 감면 등에 관한 사항을 규정할 수 있음
청소년 지원시설 (「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조제1항제2호)	○ 성매매피해 청소년 발견 시 숙식 제공 등 보호, 심리적 안정과 피해 회복을 위한 상담 및 치료, 의료기관에 인도, 수사기관의 조사 및 대한법률구조공단 등 관계 기관에 필요한 협조와 지원

3) 필수연계기관의 연계절차

○ 지방자치단체는 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설, 교육청(지원청), 각급 학교, 경찰관서 등 필수연계기관 간 의뢰가 있는 경우 해당 청소년에 대하여 상담 등 서비스가 우선적으로 제공될 수 있도록 조치

○ 연계절차

- 필수연계기관 간 의뢰 시 먼저 본인이나 보호자의 연계 희망 여부를 확인한 후 【서식 1】의 「서비스 연계동의서」를 2부 작성하여 1부는 비치, 1부는 연계기관으로 송부

※ 청소년안전망시스템을 사용하는 필수연계기관의 경우, 시스템 내 연계의뢰 메뉴를 활용하여 사례 의뢰

• 청소년이 연계를 희망하지 않는 경우 청소년상담 1388 및 청소년상담복지센터 등 제공 서비스 등에 대해 안내

○ 청소년 대상 취업·의료·보호 등의 서비스가 필요한 경우, 노동관서·국공립병원·보건소·청소년쉼터·청소년지원시설·학교밖청소년지원센터 등 필수연계기관으로 서비스 의뢰

4) 필수연계기관 이외의 협력 강화

○ 지방자치단체 및 필수연계기관은 청소년의 건강한 성장을 위하여 필수연계기관뿐 아니라 지역사회 내 센터 및 기관들과 적극적으로 협력·도모해야 함

- 성폭력·가정폭력상담소, 1366, 해바라기센터 등
- 청소년성문화센터
- 이주배경청소년지원센터, 가족센터(건강가정·다문화가족지원센터), 한부모가족복지시설, 복지관
- 아동보호전문기관, 정신건강복지센터, 드림스타트
- 법원, 한국도박문제관리센터, 자살예방센터 등
- 고용노동부 산하 고용센터, 직업훈련기관, 청소년 근로권익센터

청소년 근로권익 관련 유관기관 안내

○ 청소년 근로권익센터(고용노동부, (1644-3119))

- 임금체불 등 노동관계법령 위반사례에 대해 노동법률 전문가인 공인노무사를 지역별로 청소년 보호위원으로 위촉하여 청소년에 특화된 전국 통합상담 및 중재, 무료 권리구제 지원(진정사건 대리, 체불청산)

* 지원대상 : 15세~34세 이하 청소년 및 청년

* 지원체계

[인터넷 〈www.youthlabor.co.kr, 알바몬 알바노무상담 게시판, 알바천국 알바상담센터 알바지킴이〉, 카카오톡〈ID: 청소년근로권익센터〉]등 안내 → 보호위원(공인노무사) 배정 → 진정 등 사건 무료지원

- 청소년 눈높이에 맞는 '찾아가는 근로권익 교육' 실시

* 교육체계 : 각급 학교에서 교육신청 → 공인노무사 강사 배정 → 교육 실시

5) 필수연계기관 운영 관리

○ 관리방법 : 시스템 활용

○ 입력주체 : 지방자치단체

○ 입력방법 : 청소년안전망시스템〉 긴급대응·지원기구〉 지원기구관리〉 필수연계 및 협력기관

※ 청소년상담복지센터의 경우 조회만 가능, 등록 불가

나. 청소년복지심의위원회

1) 청소년복지심의위원회의 정의

○ 지방자치단체의 장이 청소년안전망의 원활한 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 경우 청소년안전망을 구성하는 기관·단체의 장 또는 종사자와 그 밖에 청소년복지에 대하여 지식과 경험이 풍부한 사람으로 구성한 위원회

2) 구성 및 운영

○ 청소년복지 지원법 제10조 제4항에 따라 청소년복지심의위원회의 구성, 위원의 위촉 및 회의 절차 등 위원회 운영에 필요한 사항은 해당 지방자치단체의 규칙으로 정함

※「참고 1」 시·도(시·군·구) 청소년복지심의위원회 운영규칙(예시) 참고

○ 지방자치단체의 장은 청소년복지심의위원회를 구성하고, 반기별 최소 1회 이상 청소년복지심의위원회를 개최하여야 함

- 관할 지역에 청소년관련 위기상황 발생시 「청소년복지심의위원회」를 개최하고, 지자체에서 그 결과를 3일 이내에 여성가족부에 통보(개최 및 결과는 청소년안전망 시스템에 등록)

  ※ 본 지침 內 '3-라. 지역사회내 긴급상황 발생시 대응체계 확립' 참고
  세부적인 사항은 '긴급대응체계 운영 매뉴얼(청소년안전망시스템-자료실)' 참고

- 서면심의나 대리출석에 의한 심의, 서면 회의는 불가(실무위원회도 동일)

  * 다만 대규모 감염병 유행 시기 등 불가피한 경우로서 관할 지자체가 인정한 경우에 한하여 비대면 심의(영상, 서면 등)도 가능

○ 청소년복지심의위원회 구성에 관한 자체 규정이 없을 경우, 다음과 같이 구성할 수 있음

- 위원장(자치단체 청소년업무 담당 국장급 공무원), 부위원장(위촉 위원 중 1인을 호선)을 각 1인으로 하며, 사무처리를 위해 자치단체의 청소년 업무 담당 과장급 공무원을 간사로 둘 수 있음
- 위원은 시·도 및 시·군·구 청소년상담복지센터의 장(당연직), 시·도 및 지역교육청 생활지도업무 담당 장학관(당연직[1]), 1388청소년지원단 단장(당연직), 지방경찰청 또는 경찰서의 청소년업무 담당 부서의 장, 지방노동관서 또는 고용센터 청년취업지원업무 담당 부서의 장, 국공립병원 진료업무 담당 부서의 장, 보건소 의약업무 담당 부서의 장(정신건강복지센터 아동청소년 담당 팀장으로 대체 가능), 비행예방센터의 장, 보호관찰소(보호관찰지소 포함)의 장, 청소년복지시설(쉼터, 자립지원관, 회복지원시설) 또는 청소년지원시설 대표자, 청소년전문가 또는 청소년 지도자, 법률전문가, 학부모 대표, 가족 관련 전문가 등 각 1인으로 구성함

3) 청소년복지심의위원회의 역할

○ 위기청소년의 가족 및 보호자에 대한 여비 등 실비 지급

○ 특별지원 대상 청소년 및 선도 대상 청소년 선정

○ 지역사회 청소년 통합지원체계(청소년안전망) 운영 실태점검 및 활성화 방안

---

1) Wee센터가 설치된 지역의 경우, Wee센터의 장으로 대체할 수 있음. 학교폭력 노출, 학업중단 등 위기청소년의 발견 및 지원 연계강화를 위해 반드시 참석하도록 하며, 자체 규정에 의해 구성할 경우에도 구성인원에 포함될 수 있도록 적극 권장

○ 필수연계기관 간 위기청소년 지원 연계 활성화 방안

○ 위기청소년의 발견 및 보호와 관련된 정책, 조례·규칙의 제·개정 제안

○ 기타 위기청소년의 발견 및 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 사항으로서 시·도 또는 시·군·구 심의위원회 위원장이 부의하는 사항

4) 청소년복지심의위원회 운영 관리

○ 관리방법 : 시스템 활용

○ 입력주체 : 지방자치단체

○ 입력방법

- 청소년안전망시스템〉 긴급대응·지원기구〉 위원회 구성/위원회 회의

※ 청소년상담복지센터의 경우 조회만 가능, 등록 불가

다. 청소년복지실무위원회 구성 및 운영

1) 실무위원회의 정의

○ 위기청소년의 조기 발견 및 통합서비스 제공을 위한 연계 활성화를 위해 지방자치단체에서 20명 내외의 위원으로 구성한 실무자급 위원회

2) 구 성

○ 업무의 전문성을 높이고 위기청소년 관련 기관간 협력을 원활히 하기 위해 산하에 분과위원회를 구성·운영할 수 있음

○ 위원장(청소년안전망 담당 공무원 또는 청소년상담복지센터의 장) 부위원장(위원 중 1인 호선) 각 1인을 두며, 사무처리를 위해 상담복지센터의 관련 업무 담당 팀장을 간사로 둘 수 있음

○ 실무위원회의 위원은 필수연계기관의 청소년 업무 담당자(실무자), 위기청소년 관련 전문가, 위기청소년 통합지원 제공을 위해 협력이 필요한 공공기관 및 아동·청소년 관련 기관 또는 단체에서 추천하는 자로 구성함

3) 역 할

○ 해당 지역의 위기청소년을 지원할 수 있는 기관 등의 조사 및 발굴

○ 위기청소년 사례의 발굴·평가 및 판정

○ 위기청소년의 특성에 따른 연계방안 모색

○ 그 밖에 지역사회청소년통합지원체계의 활성화를 위한 방안 협의

4) 실무위원회의 운영

○ 지방자치단체의 장은 연중 4회(반기별 각 2회) 이상 운영하되, 필요시 분과위원회 회의로 대체 가능

* 청소년상담복지센터 내부 관계자만으로 구성된 분과위원회 회의는 실무위원회 회의를 대체할 수 없음

* 실무위원회 참여위원 대상 자문수당 지급 관련 : 본 지침 Ⅱ. 지역사회 청소년통합지원체계 운영-7. 회계처리-라. 각종 수당 등의 지급 참조

○ 분과위원회의 구성

- 실무위원회 위원장, 부위원장 및 청소년상담복지센터의 사례담당직원과 관련 분야 전문가 7인 이내로 구성
- 분과위원회를 구성하는 전문가는 회의 개최시마다 적당한 전문가를 초빙하는 등 비고정적으로 운영이 가능하나 가급적 고정 운영토록 함

○ 실무위원회 위원의 임기는 2년으로 하며, 연임할 수 있음

○ 실무위원회 위원은 위원장이 위촉함

5) 청소년복지실무위원회 운영 관리

○ 관리방법 : 시스템 활용

○ 입력주체 : 지방자치단체

○ 입력방법

- 청소년안전망시스템〉 긴급대응·지원기구〉 위원회 구성/위원회 회의

※청소년상담복지센터의 경우 조회만 가능, 등록 불가

라. 학교지원단의 구성 및 운영

1) 학교지원단의 정의

○ 각급 학교와의 협조관계 형성을 통하여 학교부적응·학업중단 청소년을 조기발견하고 지원하기 위한 관내 각급 학교로 구성된 조직

2) 구성 및 운영

○ 학교지원단의 구성 및 운영은 해당 지자체의 자체 규정에 의함

○ 기존에 구성되어 운영되고 있는 '학교지원단'은 지역별 여건에 따라 지속 운영 가능

3) 학교지원단 운영 관리

○ 관리방법 : 시스템 활용

○ 입력주체 : 청소년상담복지센터

○ 입력방법 : 청소년안전망시스템〉 긴급대응·지원기구〉 지원단관리

마. 1388청소년지원단 구성 및 운영

1) 1388청소년지원단의 정의

○ 청소년안전망의 일부분으로서 위기청소년을 조기에 발견하고 위험에 노출된 청소년을 지원하는 역할을 수행하기 위한 민간의 자발적 참여 조직

2) 구 성

○ 참여대상

- 지역사회 약국, 병원, PC방, 노래방, 택시회사, 학원, 자원봉사자, 변호사, 교사, 기타 청소년 관련 기관 등 민간 차원의 자발적 참여조직

  * 필수연계기관으로 참여하고 있는 기관 및 시설, 지자체(주민센터 포함), 교육청(학교), 경찰관서(파출소, 경찰청), 지방노동관서(고용지원센터 등), 국립의료원(보건소 포함), 성매매피해자 보호시설 등은 제외

○ 하부지원단 분류체계

- '발견·구조', '의료·법률', '복지', '상담·멘토지원'으로 표준화하여 관리

  * 지역 상황에 따라 각 하부지원단에 연계기관을 두지 않을 수 있음

▮ 하부지원단 분류체계 및 성격 ▮

하부지원단	구성 현황
발견·구조	운수업체, 목욕장업체, PC방, 편의점, 청소년지원단체 등 청소년을 발견 및 연계하는 기관
의료·법률	병·의원, 의사 개인, 약국, 의료단체 등 약품·의료 서비스 제공기관, 법률회사, 변호사 개인, 변리사 등 ※ 보건소, 국립의료원, 지자체 운영 정신보건센터 필수연계기관으로 이동
복지	- 복지관, 푸드뱅크, 후원사연결 등 복지관련 서비스를 제공하는 기관 - 아동복지시설 등 청소년에 대해 사회적인 보호서비스를 제공할 수 있는 기관 - 자립지원관, 직업훈련지원, 취업지원, 학습지원, 경제(후원)지원이 가능한 기관
상담·멘토	- 학부모, 또래, 전문직, 대학생, 상담자원봉사자 등으로 개인적 지지체계를 구성할 수 있는 개인 또는 그룹

3) 역 할

○ 위기청소년 조기 발견 및 청소년안전망 연계에 관한 사항

○ 위기청소년에 대한 통합 지원을 위한 각 기관별 보유자원의 유·무상 제공 (센터 통합지원 종결 후 결연·후원 제공 등)에 관한 사항

4) 운 영

○ 1388청소년지원단장 중심의 총회(연 1회) 또는 하부지원단 회의(반기별 1회) 운영

※ 총회(연 1회) 운영 시 하부지원단 2개 이상 참가 필수

※ 하부지원단 회의(반기별 1회)로 대체 할 경우 반기별로 다른 하부지원단 회의를 운영해야 하며, 이외의 하부지원단 회의는 자율적으로 운영 가능

○ 지원단장은 위원 중 1인 호선으로 정함

○ 지원단 위촉절차

- 희망기관·단체·개인 신청서 제출 → 신청 기관 단체에 대한 적격성 심사 (지자체, 센터) → 심사 후 결정여부 통보(지자체) → 위촉장 수여(지자체장)

  * 1388청소년지원단 희망기관에 대한 적격성 심사 및 위촉은 지방자치단체장의 명의로 센터장이 대리 가능, 적격성 심사는 지자체 및 센터가 정한 기준에 따름.
  단, 지원단장은 반드시 지방자치단체장이 위촉

5) 1388청소년지원단 운영 관리

○ 1388청소년지원단 매뉴얼(한국청소년상담복지개발원) 참조

○ 관리방법 : 시스템 활용

○ 입력주체 : 청소년상담복지센터

○ 입력방법 : 청소년안전망시스템〉 긴급대응·지원기구〉 지원단관리

바. 정신건강 전문자문단 구성 및 운영

1) 정신건강 전문자문단의 정의

○ 자살·자해 등 고위기청소년에게 보다 전문적인 맞춤형 지원 제공을 위해 정신건강 관련 의료·학계·상담 등 전문가로 구성된 자문 조직

2) 구성 및 운영

○ 정신건강 전문자문단의 구성 및 운영은 해당 지자체의 자체 규정에 의함

○ 정신건강 전문자문단은 시·도 청소년상담복지센터에서 운영

- 의료·학계·상담 등 관계 전문가를 전문자문단으로 선정

  * 1388 청소년지원단의 의료·법률 지원단 등 활용 가능

3 청소년안전망 운영(청소년복지 지원법 시행령 제4조제2항)

가. 위기청소년 발견·보호 및 지원을 위한 활동 지원

1) 위기청소년 발견

○ 지방자치단체, 청소년상담복지센터, 청소년상담1388(전화상담, 온라인상담), 아웃리치 및 청소년1388포털 등을 통해 위기청소년 발견

청소년상담1388 온라인 상담

◦ (근거) 청소년복지 지원법 제12조 및 같은 법 시행령 제6조

◦ (내용) 청소년전화 1388 이외에도 365일 24시간 이용 가능한 온라인상담(문자, 카카오톡, 페이스북, 인스타그램, 라인, www.1388.go.kr 채팅·게시판) 운영

◦ (운영기관) 한국청소년상담복지개발원 청소년사이버상담센터

◦ (청소년안전망과 연계) 지방자치단체, 청소년상담복지센터 등 청소년안전망을 통한 대면 상담 대기일수가 길어질 경우 온라인 상담 안내

* 온라인 상담 이후 대면상담을 원할 경우 청소년사이버상담센터로부터 관련 자료를 이관(내담자 동의 후) 받아 심층상담 및 지역복지자원 연계 지원

○ 필수연계기관(경찰서, 교육청, 청소년비행예방센터 등) 연계

- 경찰서 등 필수연계기관으로부터 위기 청소년의 보호와 지원 요청을 받을 경우 초기상담, 일시보호 등 청소년안전망의 통합 서비스 제공

※ 지역내 쉼터 등 아웃리치를 실시할 경우 연계협력 강화할 것

○ 1388청소년지원단「발견·구조지원단」연계

- 운수업체, 목욕장, PC방 등 민간 업체와의 협력을 통해 위기 청소년을 조기에 발견하고, 초기상담, 일시보호 등 청소년안전망의 통합 서비스 제공

2) 일시보호소 운영(시·도만 해당함)

○ 보호대상

- 가출, 성매매, 가정 및 학교폭력, 약물중독 등으로 위기상황에 노출된 위기(가능) 청소년(9세~24세)[2)]

2) 청소년기본법에 따라 모든 서비스는 9세 이상 24세 이하의 청소년에게 제공할 수 있음. 단, 일시 보호 수용 인원을 초과했을 경우에는 청소년 보호법 제2조제1호에 정의된 19세 미만(19세에 도달하는 해의 1월 1일을 맞이한 자를 제외한) 청소년을 우선 보호(1순위 : 9~18세, 2순위 : 19~24세)

○ 보호기간

- 입소일로부터 24시간 이내 원칙으로 하고, 특별한 사유[3]가 있는 경우 최고 1주일 내외로 보호 가능

○ 입소 시 인적사항 확인

- 서비스를 제공(의식주 제공, 긴급지원 등)할 경우 성명, 생년월일, 연령, 연락처 등 주요 인적사항을 확인 관리
- 입소시 개인정보수집·이용동의서 징구, 심층상담을 통해 사례관리 연계
- 청소년의 동의 하에 보호자에게 연락함을 원칙으로 함
  * 단, 가정폭력 및 학대로 인한 가출 등의 경우에는 그러하지 않음(복지심의위원회 등에서 사전 가이드라인 제시 및 구체적 사례별 판정기준 마련)
- 다만 청소년이 '보호자 연락'에 부동의(또는 연락 불가)하더라도 청소년을 일시·긴급 보호 하면서 위기상담 진행
  * 청소년안전망 등을 활용하여 쉼터(단기·중장기) 등 기관 연계방안 모색
- 불가피하게 입소를 거부할 경우 센터 일시보호소 운영일지 등에 행정사항*을 별도 기록·관리하되, 관련 기관 연계 등에 만전을 기해 위험에 방치되지 않도록 유의
  * 입소 의뢰사실(일시, 기관명, 담당자, 의뢰내용 등), 입소 거부 사유 등

  ※ 입소 거부 사유(예시)
  - 폭력가해자와 피해자가 함께 입소의뢰된 경우 등 다른 입소자를 위험에 빠뜨릴 가능성이 높은 경우
  - 전염성이 강한 질병보균자, 중증 정신질환 등으로 다른 입소자와 단체생활이 힘든 경우
  - 남녀동반 입소(남녀 구분된 일시보호소 입소가 불가능한 경우) 등

○ 시·도에서는 이용인원 저조 등 사유로 일시보호소를 선택 운영(주·야간, 남·여 등)하거나 미운영 할 수 있으나, 쉼터 등 연계 방안을 상세히 마련하여 지자체에 보고하고 경찰서 등 관련 기관에 안내해야 함

  * 이 경우 야간 상담인력(1388 전화상담원 등)이 위기청소년 연계를 전담해야 하며, 긴급구조대상 청소년의 교통비·식비 등을 청소년안전망 사업비로 지원할 수 있음

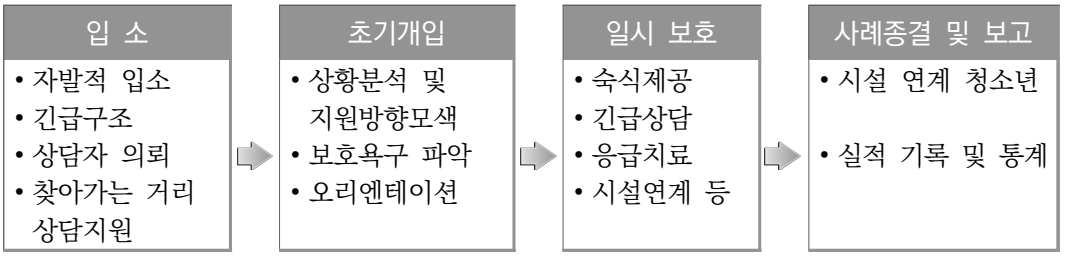
  * 일시 쉼터가 미설치 되거나, 연계 방안이 마련되지 않은 지역은 일시보호소를 반드시 운영하여야 함

3) 청소년쉼터 등 마땅한 연계시설을 찾지 못하였거나, 심리치료·의료지원 등 긴급한 지원이 필요한 경우 등

○ 입소청소년 연계

- 경찰 연계 : 요보호 대상자 인수·인계확인서에 입소청소년 기본정보, 입소의뢰 사유, 인계자 이름, 소속, 연락처를 반드시 기재
- 담당 팀 연계 : 입소청소년의 익일 일정 확인 및 아침 기상시간 등 체크
- 담당 팀 외 당직자 연계 시 : 입소청소년의 입소시간 및 입소사유 등 체크

▌일시보호소 서비스 흐름도▐



○ 시설·종사자 안전관리

- 24시간 운영되는 일시보호소의 특성 상 시설 및 종사자 안전을 위해 CCTV를 설치·운영할 수 있으나 입소 청소년의 사생활이 침해되지 않도록 최소한으로 운영

※「개인정보보호법」 제25조, '민간분야 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인' 참고

나. 상담전화(청소년전화 1388) 설치·운영

○ 운영 방향

- (법적 근거) 청소년복지 지원법 제12조 및 같은법 시행령 제6조, 제14조
- (운영목적) 청소년 상담 및 긴급구조를 위해 청소년전화 1388를 운영해야 함

○ 시·도 운영 특이사항

- 청소년전화 1388을 24시간, 365일 운영해야 하며, 초기개입, 구조, 일시 보호 등을 실시해야 함
- 상담 취약시간대(주말 및 야간) 전문상담인력 배치[4)]

  * 자원봉사자 활용 전화상담 가급적 지양하고, 전화상담 전담인력 혹은 직원의 교대근무로 주말 및 야간 상담인력 공백 없도록 필수 배치

- 시·군·구 대상으로 전화상담 컨설팅 실시

4) 자원봉사자는 청소년상담사, 청소년지도사 등 전문자격을 갖춘 경우 센터 상담원 보조업무 수행 등 제한적으로 활용 가능. 또한 각 센터는 익월 주중 야간·주말 전화상담 당직자 편성 후 각 지자체 제출, 각 지자체는 24시간 상담서비스 공백이 발생치 않도록 지도감독 강화

○ 인력관리 및 교육

- (인력관리) 센터 직원 소진 방지 및 질 높은 상담 서비스 제공을 위해 전화상담 전담인력 선발

  * 자체 예산 확보를 통해 전담인력 확대에 적극 노력하여야 하며, 시·도 센터는 최소 4명 이상, 시·군·구 센터는 최소 1명 이상 전화상담 인력 배치 운영

- (교육) 전화상담 친절도 관리를 위해 각 센터별 전화상담 교육계획을 수립하여 교육 실시

청소년전화 1388 상담유형별 서비스 제공

○ (원칙) 청소년전화 1388 이용자의 문제와 요구를 정확히 파악하여 서비스 제공
- 종합상담전화로서 심각성 정도를 평가하고 일반상담, 위기상담, 신고전화 등의 분류를 통해 맞춤형 서비스 제공
  * 야간 전화상담의 경우, 위기상담에 좀 더 초점을 맞추어 개입

① 일반상담 : 단회상담 후 종결, 대면상담을 위한 접수면접으로의 연결, 이용자가 원하는 정보제공 등의 서비스 제공
② 위기상담 : 위기 정도에 따라 전화를 통한 해결책 제시에서부터 긴급구조 및 현장 케어까지 보다 적극적인 서비스 제공
③ 신고전화 : 자치단체 및 검찰·경찰 등에서 실질적인 단속 및 행정조치가 이뤄질 수 있도록 연결

○ 악성내담자 대응조치방안 마련

- 성희롱·폭언 등 악성내담자로부터 상담사의 인권보호
- 대응조치방안

〈법적 대응 전 조치〉

- 악성내담 행위* 중지 경고 및 권리보호를 위한 녹음시스템 도입

  * 성희롱, 폭언·욕설, 협박·모욕, 장난전화, 거짓신고 등 지속적·반복적으로 정상적인 상담 업무를 방해하는 행위

- 홈페이지 및 문자상담 이용안내문에 악성내담 행위 금지 안내 문구 게시
- 전화상담 공통연결음에 악성내담 행위 금지 음성안내 추가 가능

  * 성희롱 또는 욕설·협박·모욕·폭언 등 명백한 언어폭력은 1차례 경고하고 바로 상담 중단

- 내담자의 폭언 등으로 인한 건강장해가 발생하거나 발생할 현저한 우려가 있는 경우 휴게 시간 제공 및 성희롱의 경우 타 상담사 등 악성내담자로부터 분리, 심리치료 지원 및 복무 편의 조치 지원 등 자체 보호조치 규정 마련·운용

〈법적 대응 조치〉

① 1단계 : 일반상담사

- 성희롱, 폭언 등 악성내담자에게 녹취 및 법적조치 가능성을 경고한 후, 통화 먼저 종료
- 상담일지, 청소년안전망 등에 사전검토를 통해 악성내담자로 등록

② 2단계 : 일반상담사

- 통화시작 전 기계음 또는 구두로 녹취 및 법적조치 고지멘트 송출
- 상담 중에 시정되지 않을 경우 구체적인 법적조치 구두경고

③ 3단계 : 법적 조치 이행(전담 부서)

- 성희롱은 1회 통화 이상, 폭언·욕설 등은 3회 통화 이상시 조치 대상
- 전담 지정부서에서 상담내용 검토*한 후, 법적조치 여부 결정

* 내담자의 발언 수위·빈도 등 상담내용의 악성 수준 및 의도성·상습성 여부 등

○ 상담사 보호[5)]

- 내담자의 폭언 등으로 인한 건강장해 예방조치
  - 홈페이지에 폭언 등을 하지 아니하도록 요청하는 문구를 게시
  - 전화상담 링고에 폭언 등을 하지 아니하도록 요청하는 음성 안내 추가 가능
  - 그 외의 건강장해 예방을 위한 필요한 조치를 취해야 함
- 내담자의 폭언 등으로 인한 건강장해 발생 등에 대한 조치
  - 휴게시간 제공
  - 휴게공간 및 소진방지 프로그램 마련
  - 그 외의 폭언 등으로 인한 건강장해 발생 시 필요한 조치를 취해야 함
  - 그 외의 건강장해 예방을 위한 필요한 조치를 취해야 함

○ 청소년전화 1388 모니터링 및 교육 실시

* 추후 별도계획 수립하여 통보

○ 유의사항

- 신규센터는 개소와 동시에 청소년전화 1388 운영 등 상담 수행 가능하도록 준비 철저

* 개소 이전 인력채용, 사무공간·기기 배치계획 추진 및 개소 이후 인력부족으로 전화상담 미실시 등 서비스 공백방지를 위해 각 지자체 별 자원 투입 노력 강화

5) 산업안전보건법 제26조의2(고객의 폭언 등으로 인한 건강장해 예방조치)

- 상담 수요자의 혼선방지, 전국 단위 최소한의 서비스 수준 유지를 위한 전국 단위 동일한 통화연결음(여성가족부 기 배포) 활용
  * 청소년전화 1388 통화연결음은 '청소년안전망시스템'에서 다운받아 활용 가능
- 이용자 불편을 최소화하기 위한 청소년전화 1388 착신 전환 운영
  * 원활한 콜응대를 위해 야간시간, 회선이 모두 부재중인 경우 시·도로 착신전환

다. 청소년 통합지원 서비스 제공 및 연계

1) 위기청소년 상담

○ 위기 청소년 상담 지원
- 청소년상담복지센터에서는 위기 청소년을 예방하고, 가족관계를 회복하기 위해 가족 및 보호자에 대한 상담 및 교육을 실시 할 수 있음
  * 교육(지원)청 등 필수연계기관과 연계를 강화하여 고위험군 청소년의 부모교육·가족상담 운영
- 자살·자해 고위기 청소년과 가족 및 보호자를 위한 의사소통 촉진, 관계증진 프로그램을 운영할 수 있음
  * 부모교육 특강, 소통 공감 프로그램, 부모 자조 모임 운영지원 등
- 일정소득 이하[6] 가족 및 보호자가 청소년상담복지센터에서 상담 및 교육을 받은 경우 여비 등 실비 지급할 수 있음
  * '위기개입 매뉴얼', '긴급대응 매뉴얼' 등 참고 가능

○ '학업중단숙려제' 운영
- 초·중등교육법 시행령 개정으로 학업중단숙려 상담 의무화 및 전국에 확대 시행됨에 따라 학교, 교육청으로부터 숙려상담 요청 시 적극 개입으로 학업중단 위기 청소년의 학교 적응력 제고 지원
  * 숙려상담운영 방법은 「학교밖청소년지원센터」의 '학업중단숙려제' 참조

○ 상담 시 행정사항
- 청소년과 보호자의 긴급구조에 따른 초기개입, 전문가 심층상담 및 위기 수준별 맞춤형 프로그램(청소년동반자 등)을 제공하기 위해 개인정보보호법 제24조 제1항에 따른 '주민번호' 등의 고유 식별 정보 및 제23조에 따른 '민감정보[7]'를 취득하고자 할 때는 반드시 내담자로부터 개인정보보호 동의서를 받아야 함

6) 「국민기초생활 보장법」 제2조제11호에 따른 기준 중위소득의 100분의 60을 말함
7) 개인정보보호법 제23조의 민감정보란 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보로서 대통령령으로 정하는 유전자검사 등의 결과로 얻어진 유전정보, 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조 제5호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보를 말함

2) 긴급지원 서비스 제공

○ 내용 : 일시보호시설 입소 청소년 등 위기청소년이 성폭력, 자해, 폭력 피해 등으로 긴급한 지원이 필요한 경우 지원할 수 있음

- 단, 시·도가 운영하고 있는 지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망)의 의료(병원) 연계기관, 여성가족부 등의 폭력피해 청소년 지원 프로그램 등 활용 가능한 자원[8]을 적극 활용하여도 지원이 안되는 경우에 한해 지원 가능함

○ 지원 대상 : 치료 등에 따른 의료비, 교통비, 식비, 생활지원비(의복지원) 등

- 기타 보호서비스, 심리평가, 전문상담, 의료·법률·각종 권리구제 서비스, 귀가 혹은 보호시설 연계, 지속적인 사후관리 서비스

구 분	지급 기준(안)
의료비	• 1인당 300,000원 이내 ※ 무료의료지원이 어려운 경우에 한함 ※ 센터장이 필요하다고 인정하는 경우에는 이를 초과하여 지급할 수 있으나, 최대 500,000원을 초과할 수 없음
교통비	• 시내 5,000원, 시외 10,000원 ※ 팀장이 필요하다고 인정할 경우 실비의 범위 내에서 초과 지급 가능 ※ 차표 등 증빙서류가 없을 경우, '교통비 지급대장' 등에 기재하여 현금 지급 가능
식비 및 간식비	• 식비 및 간식비 1인당 15,000원 이내 / 1회
생계비	• 1인당 400,000원 이내 ※ 다른 법률에 의하여 긴급지원의 내용과 동일한 내용의 지원을 받고 있는 경우 긴급지원 대상에서 제외(단, 타 법령의 지원 대상이라 하더라도 대상자가 즉시 지원을 받지 못할 경우 일상생활에 지장이 있는 등 긴급한 사유가 있는 경우에는 지급 가능)

○ 긴급지원 대상자 관리

- 응급 지원의 경우 해당 청소년의 이름, 연락처 및 생년월일을 기록·관리

  * 개인정보 취득시 '청소년상담복지센터 운영' 별표 7의 개인정보 수집·활용 동의서 징구

- 지원 연계시설 접촉 결과(일시, 시설명, 연락처, 담당자, 접촉 내용) 및 심리치료·의료지원이 필요한 구체적 사유와 조치결과 등을 기록 유지

8) 여성가족부는 성폭력 피해자의 치료를 위한 전담의료기관을 지정관리하고 있으며, 감염성병 치료, 임신여부의 검사 등에 따른 치료비용을 지원하고 있음

- 일시보호시설 담당 팀장은 분기별로 지원대상자 및 지원 금액을 센터 내 실무위원회 또는 청소년복지심의위원회에 보고하고, 연간 지원실적은 센터 운영결과 보고서에 포함하여 정산보고 시 제출

  * 일시보호시설 운영에 대한 세부사항은 실무자 매뉴얼 참고

3) 통합지원 서비스 연계

○ (학교 밖 청소년) 학교를 그만 둔 청소년은「학교밖청소년지원센터」연계

○ (가정 밖 청소년) 의식주 제공이 필요할 경우「청소년쉼터」연계

○ (인터넷 중독 청소년) 전문상담 제공 및 치유학교 연계

○ (고(高)위기 청소년)「청소년동반자」연계

○ (학교폭력 가·피해 청소년) 심층·집단 상담 및 또래상담 연계

○ (고립·은둔 청소년) '24년「고립·은둔 청소년 패키지 지원」시범 사업 추진 지역* 학교밖청소년지원센터로 연계 가능(인접 지역 등의 경우)

  * '24년 신규 사업으로 향후 사업지침 등 확정 후 지역 안내 예정

○ (기타) 학업중단 청소년 또는 보호자가 없거나, 실질적으로 보호를 받지 못하는 청소년 대상 지원이 필요한 경우「위기청소년 특별지원」으로 연계 또는 청소년안전망시스템을 활용하여 복지부 소관 시스템으로 연계

  * 청소년사업안내의 개별 사업 부분 참조

라. 지역사회내 긴급상황 발생시 대응체계 확립

1) 긴급대응 체계 필요성

○ 청소년 대상 폭력, 자살 등 충격적인 사건으로 발생하는 위기청소년에 대한 지역내 긴급대응 체계 마련

- 학교안팎 청소년 폭력이나 주요 청소년위기사건이 지역사회 현안문제로 확대시 협의체(청소년복지심의위원회, 실무위원회) 작동 의무화

  ※ 필요시 여성가족부가 긴급대응 체계의 마련을 요청할 예정



2) 긴급상황 발생시 대응 체계

○ (긴급상황접수, 사례발굴) 긴급상황 발생 시, 지자체 및 청소년안전망 운영기관과 최초 인지한 기관 /시설 담당자가 초동대응

※ 경찰(수사) 및 학교내 학교폭력자치위원회(조사)에서 절차가 진행중인 경우 피해학생 보호와 가해학생에 대한 철저한 조사를 모니터링하고 조사결과 전까지 적법하게 개입

※ 국가적인 재난 또는 사고 발생시 종합대책본부와 여성가족부의 지휘하에 지원에 참여

○ (청소년복지심의위원회) 지방자치단체에서 청소년복지심의위원회를 개최하여 현황을 분석하고, 해당 문제에 효율적으로 개입할 수 있는 협력방안 논의

○ (청소년복지실무위원회) 지방자치단체 및 청소년상담복지센터에서 사건, 사고를 분석하여 단기/장기 개입 계획수립, 개입 결과 분석 및 평가

○ (청소년 및 가족에 대한 지원) 단기/장기 개입 계획수립 내용을 바탕으로 청소년 및 가족에게 맞춤형 서비스 제공

3) 문제해결 전담조직 운영(※ 긴급대응 매뉴얼 참고)

○ 광역 청소년안전망 중심으로 지역 내 지역사회 긴급지원팀을 구성하여 사회적·심리적 외상 전문 대응 체제 구축

※ 사건조사 초기 단계부터 폭력 피해 청소년·가족이 폭력 후유증으로 인한 2차 피해를 당하지 않도록 심리지원을 위한 상담 및 치료지원이 되도록 적극 대응 요청

4) 긴급대응체계 운영 관리

○ 관리방법 : 시스템 활용

○ 입력주체 : 지방자치단체

○ 입력방법

- 청소년안전망시스템〉 긴급대응·지원기구 〉 긴급대응관리〉 긴급사건 발생보고/ 긴급대응 조치보고/ 긴급대응 종결보고

※ 청소년상담복지센터의 경우 조회만 가능, 등록 불가

4 청소년안전망 사례 및 실적 관리

가. 청소년안전망시스템 등록 자료의 보안관리 철저

○ 청소년안전망시스템에 등록된 개인정보 유지 및 관리 철저

○ 기타 청소년안전망시스템의 자료 관리에 관한 사항은 “공공기관의 개인정보보호에 관한 법률” 준수

나. 실적의 상시적 등록 관리

○ 국가 통계관리 차원에서 서비스 지원실적 및 처리결과를 정확하게 입력

- 불성실한 실적 입력이나 허위실적 등록 등의 사례 발생시 사업비 예산 삭감 등 엄중 조치
- 청소년안전망 실무자 및 공무원용 사업운영 방법은「청소년안전망시스템 운영 매뉴얼」참조
- 직영센터의 경우 행정포털(새올행정) 사용권한 부여 가능

다. 사업실적 보고체계 구축 및 실적관리 철저

○ 청소년안전망시스템에서 관리되고 있는 각종 사업실적에 대해 지자체를 통한 분기별 보고 정례화

- (보고절차) 시·군·구 청소년상담복지센터 → 시·군·구 → 시·도 취합 및 분석

- 청소년안전망 사례관리 수 등 사업실적의 정확성, 공정성을 기하고 지자체별 위기청소년 지원 사업 관리 철저

  * 시·도 및 시·군·구 청소년상담복지센터는 익월 5일까지 월별 실적입력을 마무리할 것

○ 청소년상담원은 매월 추진실적과 청소년안전망 운영 실적을 소정 양식에 의거 센터 실적 마감(익월 5일) 이후 2일 이내에 여성가족부에 보고

5 예산 편성 및 집행

가. 보조금 배정(교부) 및 집행

○ 국고보조금(청소년육성기금) 신청

- 시·도지사는 지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망) 구축 운영 사업 보조금 교부 신청서와 사업계획서를 당해년도 1월 15일까지 제출

  ※ 서식 별송

○ 국고보조금 교부 절차

- 시·도지사를 경유하여 시·군·구청장에게 교부
- 국고보조금 교부액은 해당 회계연도 내에 집행완료

○ 정산 보고

- 시·도지사는 당해년도 지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망) 구축 운영 사업 결과보고서 및 보조금 정산서를 사업종료 익년도 1월 31일까지 제출

  ※ 서식 별송

- 시·도 지사는 보조금의 불용액이 발생하였을 경우 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구

○ 기타

- 시·도별 또는 사업시행기관별 상반기 사업 성과 분석을 통해 연초 확정 내시한 국고보조금 배정액 변경 가능
- 예산 교부가 지연되어 사업 수행에 필요한 비용을 지출하기 곤란한 경우에는 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해 비용을 선지출하고 후에 정산할 수 있음(관련 증빙서류 비치)

나. 예산 편성

1) 청소년안전망 예산

* 청소년상담복지센터 운영지원, 고위기청소년 종합심리평가 프로그램(임상심리사 배치), 고위기청소년 집중심리클리닉 운영, 청소년동반자 프로그램

○ 재원 : 청소년육성기금(복권기금)

○ 시·도별 예산범위 안에서 시·군·구 센터별 지원 금액 조정 가능

○ 청소년안전망과 지방청소년상담사업 예산을 각각 분리하여 운영하고, 청소년안전망 예산으로 지방청소년상담사업을 추진할 수 없음

○ 지자체는 위기청소년 지원을 강화하기 위해 청소년안전망 지방비 부담분(50%)을 초과하여 예산을 편성·지원할 수 있음. 다만, 이 경우 국비 지원 청소년안전망 예산(총액 대비 지방비 부담분 50%)을 초과하는 예산은 지자체 별도 사업으로 분리하여 운영하여야 함(통장계좌, 회계, 정산 등 분리 필요)

* 단, 청소년안전망 인력 인건비 추가 확보 등 지침에 따라 운영하기 위해 지방비를 증액 편성한 경우, 통장계좌, 회계, 정산 등을 분리하지 않아도 됨

○ 정규직 전환 지원(대상 : 지자체 직영센터, 지자체법인운영센터)

– 정규직 전환 예산은 「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인('17.7.20)」, 「공공부문 2단계 기관 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('18.5.31.)」에 따른 정규직 전환 실적이 있을 경우 집행

정규직 전환 지원예산

◆ (지원조건) 1단계(직영), 2단계(지자체 법인) 기관 종사자의 정규직 전환 후 해당 종사자의 처우 개선을 위하여 활용

– 정규직 : 정규직, 무기계약직(공무직) 등

* 임기제 공무원 등 그 직이 유지되는 경우에도 지급 가능

– 대상 : 당해연도 이전의 기존 정규직 종사자 및 당해연도 중 정규직 전환 종사자

◆ (지원 예산 활용(예시))

– 아래 내용은 예시로, 지자체별 별도 기준 적용 가능

(단위 : 천원)

직종	1인당 예산 (국비+지방비)	복지포인트	명절휴가비	정액급식비
청소년안전망상담사	2,760	400	800(40만원×2회)	1,560(13만원×12월)

◆ (유의사항)

– 청소년안전망 인력 이외의 종사자 지원 불가

– 정규직 전환 실적이 없는 지자체는 정규직 전환 지원예산 집행 불가(반납 조치)

2) 지방청소년상담사업

○ 지방비로 추진

○ 「지방청소년상담사업」은 지역 청소년을 위하여 지방자치단체가 필수적으로 예산을 확보·편성하여야 함

○ 지방청소년상담사업 예산 축소 또는 미반영시 청소년안전망 사업추진이 어렵기 때문에 지자체에서 지방청소년상담사업비를 확보한 경우에만 청소년안전망 사업 지역으로 신청할 수 있음

3) 청소년안전망 사업과 지방청소년상담사업의 구분

○ 청소년안전망 구축예산 지원(시·도 및 시·군·구)

○ 청소년안전망 사업(A) : 국비와 지방비 매칭(보조율 각 50%)

○ 청소년안전망 공통사업(B) : 국비, 지방비 매칭(보조율 각 50%), 자체예산

○ 지방청소년상담사업(C) : 지자체 자체예산(지방비 100%)

* 청소년안전망 공통사업(B)는 청소년안전망사업(A)과 지방청소년상담사업(C)의 공통항목
☞ 청소년안전망사업(A) + 청소년안전망 공통사업(B)
☞ 지방청소년상담사업(C) + 청소년안전망 공통사업(B)

청소년안전망사업과 지방청소년상담사업 예산집행 항목 구분

청소년안전망사업(A)	공통사업(B)	지방청소년상담사업(C)
〈시·도, 시·군·구 공통〉 ○ 필수연계기관 간 연계체계 구축 – 사례관리회의, 1388청소년지원단 등 지역연계사업 ○ 위기청소년에 대한 상담, 긴급구조, 보호, 의료지원, 학업지원, 자활지원 등 서비스로의 연계 ○ 긴급구조지원 ○ 인건비 **〈시·도〉** ○ 일시보호소 운영 – 일시보호소 운영을 위한 공공요금, 제세공과금, 긴급지원 서비스 제공	○ 청소년전화 1388운영 ○ 상담프로그램 개발 및 운영 ○ 위기청소년 실태조사 ○ 교육연수 및 홍보사업 ○ 상담사업	○ 인건비 ○ 청소년자원봉사자 및 청소년지도자 교육 및 연수 ○ 공공요금, 제세공과금 ○ 수수료 등 기타 수용비 ○ 차량비 * 청소년안전망 사업 관련 및 긴급구조를 위한 차량 운영비는 청소년안전망 사업비로 지출 가능 ○ 시설비 및 시설장비유지비 ○ 자산취득비 ○ 업무추진비 ○ 기타 사무실 운영비

* 청소년안전망과 지방청소년상담사업 예산 분리 운영(청소년안전망 예산으로 지방청소년상담사업 추진 불가함)
* 청소년안전망 사업 내에서도 사업별(청소년상담복지센터 운영지원, 고위기청소년 종합심리평가 프로그램, 고위기청소년 집중심리클리닉 등) 예산을 구분하여 편성·관리

다. 이용료 등 수익금의 처리

○ 이용료

- 청소년안전망 서비스 이용료는 무료를 원칙으로 함
- 다만, 사전에 해당 시·도 및 시·군·구의 심의 및 승인을 거쳐 실비 차원의 이용료를 징수할 수 있음. 이 경우에도 국민기초생활보장법 제2조제11호에 따른 기준 중위소득의 100분의 60 이하 등 취약계층의 이용료 납부는 제외하여야 함
- 이용료 징수는 외부기관 이용료(시설 이용료, 입장료 등), 교재·교구비 등 실비 측정이 명확하게 제시된 부분에 한함
- 징수된 이용료는 해당 사업 운영을 위한 사업비 등으로 지출하여야 하며, 별도 통장을 개설하여 수입·지출에 대한 관리를 명확히 하여야 함

○ 기타 수익금

- 교육·상담 과정 운영 중에 발생하는 수익금(판매, 공연 등)은 사업 운영을 위한 비용으로 지출하여야 하며, 별도 통장을 개설하여 수입·지출에 대한 관리를 명확히 하여야 함

라. 청소년안전망 예산 집행 원칙

○ 예산집행은 사업 선정 시, 제출 또는 사업선정 후 수정 제출한 사업계획서상의 사업계획에 의해 집행하여야 하며, 불용액이 발생되지 않도록 사업운영 의무를 다해야 함

○ 청소년안전망사업예산은 청소년안전망사업비 및 공통사업에 한정하여 집행하여야 하며, 지방청소년상담사업 내역은 「지방상담사업비」로 집행하여야 함

○ 보조금 관리에 관한 법률 제23조의 규정에 따라 교부 결정된 보조사업의 내용 변경은 단위사업 내에서의 소요경비의 배분 변경을 원칙으로 하고, 단위사업 간의 변경은 금함

○ 시·도 청소년안전망 사업 중 주요 항목 간(인건비, 사업비, 운영비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경은 시·도지사의 승인을 얻어 전용가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용 가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고
(* 사업비의 예산감액 조정은 불가능 / 시·도 20% 이상)

○ 시·군·구 청소년안전망 사업 중 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 간의 소요경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고

(권한 위임 시 사업비 예산감액 조정 불가능 명시 / 시·군·구 10% 또는 15% 이상)

○ 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가

- 위기청소년 사회안전망 구축 사업과 관련 없는 항목에 지출 시 환수 조치

○ 위기청소년에 대한 경제적 지원은 청소년복지 지원법에 의한 특별지원 청소년 지원 예산으로 지원하되, 청소년안전망 사업에서는 위기청소년을 위한 지역연계기관의 관련 서비스 제공, 관련 프로그램 운영 등 사업비에 한정

* 위기청소년에 대한 경제적 지원이 필요할 경우 지역사회의 후원기관 개발을 통해 지원

6 지도 및 감독

○ 법적 근거 : 청소년복지 지원법 제39조(감독)

○ 지방자치단체장은 보조금 집행, 사업성과 추진 관련 등 관할 청소년안전망 운영 전반에 대하여 연간 1회 이상의 지도·감독 실시 필요

- 연계지원 목표인원 및 성과지표에 대해 분기별 지원계획에 따라 정상적으로 추진하고 있는 지를 점검, 평가하고, 미진한 사항에 대해서는 보완하도록 행정지도를 실시해야 함

○ 청소년안전망 운영의 평가 및 현장점검에 관한 사항은 청소년상담복지센터 기준을 준용함

- 센터 평가·현장점검 시 청소년안전망 운영이 계획에 따라 정상적으로 추진하고 있는 지를 점검·평가한 경우 청소년안전망 운영 평가·현장점검을 한 것으로 간주 함

○ 지방자치단체장은 청소년안전망 운영과 관련하여 운영기관 변경 등 주요 변동사항이 생긴 경우 여성가족부에 공문 송부 요망

7 부 록

【참고 1】 시·도(시·군·구) 청소년복지심의위원회 운영규칙(예시)

【참고 2】 청소년안전망시스템 이용 및 실적 입력 안내

【참고 3】 청소년전화 1388 회선 업무처리 체계

【서식 1】「서비스 연계 동의서」

【별표 1】 가정 밖 청소년 발견·지원 비상연락망

참고 1 시·도(시·군·구) 청소년복지심의위원회 운영규칙(예시)

제1조(목적) 이 규칙은 지역사회 청소년통합지원체계의 원활한 운영을 위하여 「청소년복지 지원법」 제10조에 따른 청소년복지심의위원회 및 실무위원회의 구성, 위원의 위촉, 회의절차 등에 필요한 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조(기능) 「청소년복지 지원법」(이하 "법"이라 한다) 제10조에 따른 심의위원회(이하 "심의위원회"라 한다)는 다음 각 호의 사항에 대하여 심의·의결 한다.

1. 법 제13조제3항에 따른 위기청소년의 가족 및 보호자에 대한 여비 등 실비 지급에 관한 사항
2. 법 제15조에 따른 특별지원 대상 청소년 선정에 관한 사항
3. 법 제19조에 따른 예방적·회복적 보호지원 대상 청소년 선정에 관한 사항
4. 통합지원체계 운영 실태점검 및 활성화 방안에 관한 사항
5. 필수연계기관 간 위기청소년 지원 연계의 활성화 방안에 관한 사항
6. 위기청소년의 발견 및 보호와 관련된 정책, 조례·규칙의 제정·개정의 제안에 관한 사항
7. 그 밖에 위기청소년의 발견 및 보호를 위하여 필요하다고 인정하는 사항으로서 심의위원회 위원장이 회의에 부치는 사항

제3조(구성) ① 심의위원회는 위원장 1명과 부위원장 1명을 포함하여 0명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 ○○○(청소년 관련 업무를 담당하는 실장·국장을 말하며, 실·국을 두지 아니하는 지방자치단체의 경우에는 과장·담당관 또는 이에 상응하는 직위를 말한다)이 되고, 부위원장은 위원 중에서 위원장이 지명하거나 호선으로 선출 할 수 있다.

③ 심의위원회의 위원은 다음 각호의 사람으로 한다.

1. 법 제29조에 따른 청소년상담복지센터의 장
2. 「지방교육자치에 관한 법률」에 따른 시·도 교육청 및 교육지원청의 생활지도업무 담당 장학관
3. 1388청소년지원단 단장
4. 다음 각목의 사람 중에서 시장(특별시장·광역시장·특별자치시장·도지사·특별자치도지사 및 시장·군수·자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)이 성별을 고려하여 위촉하는 사람

가. 법 제31조에 따른 청소년복지시설의 장

나. 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 제9조제1항제2호에 따른 청소년 지원시설의 장

다. 「청소년기본법」 제3조제8호에 따른 청소년단체의 장

라. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 장

마. 「국가경찰과 자치경찰의 조직 및 운영에 관한 법률」 제13조에 따른 시·도경찰청 및 경찰서의 청소년업무 담당 부서의 장

바. 「공공보건의료에 관한 법률」 제2조제3호에 따른 공공보건의료기관의 진료업무 담당 부서의 장 및 「지역보건법」 제10조에 따른 보건소(보건의료원을 포함한다)의 의약업무 담당 부서의 장

사. 「법무부와 그 소속기관 직제」 제39조의2에 따른 청소년 비행예방센터의 장

아. 「고용노동부와 그 소속기관 직제」 제19조 및 제23조에 따른 지방고용노동청 및 지청의 청년취업지원업무 담당 부서의 장

자. 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조제1항에 따른 학교 밖 청소년 지원센터의 장

차. 「보호관찰 등에 관한 법률」 제14조에 따른 보호관찰소의 장

카. 그 밖에 청소년전문가, 청소년지도자, 법률전문가, 학부모 대표, 가족 관련 전문가 등 청소년 복지와 보호에 대한 지식과 경험이 풍부한 사람

④ 심의위원회에 사무를 처리할 간사 1명을 두되, 간사는 ○○○(청소년 관련 업무를 담당하는 과장을 말하며, 위원장이 과장·담당관 또는 이에 상응하는 직위인 경우에는 청소년업무 담당 팀장으로 한다)으로 한다.

제4조(임기) ① 시장이 위촉한 위원의 임기는 ○년으로 하며, 연임할 수 있다.

② 위원의 사임 등으로 새로 위촉된 위원의 임기는 전임자 임기의 남은 기간으로 한다.

제5조(해촉) 시장은 심의위원회 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 때에는 임기 만료 전이라도 해촉할 수 있다.

1. 위원으로서의 품위를 손상하였다고 판단될 때
2. 그 밖에 위원의 임무를 수행할 수 없다고 판단될 때

제6조(심의위원회의 회의) ① 위원장은 심의위원회의 회의를 소집하고, 총괄한다. 다만 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 부위원장이 그 직무를 대행한다.

② 심의위원회의 회의는 정기회와 임시회로 구분하고, 정기회는 반기별 1회 개최하며, 임시회는 위원장이 필요하다고 인정할 때 또는 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있을 때 개최할 수 있다.

③ 심의위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

제7조(실무위원회의 구성 및 운영) ① 시장은 제2조의 사항과 관련하여 심의위원회에 부의될 의안을 사전 검토하고, 관계 기관 간 협조사항을 정리하는 등 심의위원회의 효율적인 운영을 도모하기 위하여 심의위원회에 실무위원회를 둘 수 있다.

② 실무위원회는 위원장 1인을 포함하여 ○명 이내의 실무위원으로 구성한다.

③ 실무위원회의 위원장은 법 제9조의2에 따른 지역사회 청소년통합지원체계 전담기구 소속 공무원과 청소년상담복지센터의 장중에서 심의위원회 위원장이 임명하고, 실행위원은 「청소년복지 지원법 시행령」 제4조에 따른 필수연계기관의 종사자와 관계 전문가 중에서 실무위원회의 위원장이 위촉한다.

④ 실무위원회는 중요 상정 안건에 대한 사전협의와 기타 필요한 사항의 협의를 위하여 실무위원회의 위원장이 소집한다.

⑤ 실무위원회는 분기별 1회 이상 운영하되, 긴급 상황 시는 수시로 운영할 수 있다.

⑥ 기타 실무위원회 운영에 관하여 필요한 사항은 실무위원회의 위원장이 따로 정한다.

제8조(통합사례회의 운영) ① 실무위원회의 위원장은 위기청소년 발굴, 위기 수준 판정 및 맞춤형 개입 계획 수립, 지역유관기관 연계, 긴급대응 등 통합 사례관리를 진행하기 위해 자문 등이 필요한 경우 통합사례회의를 수시로 운영할 수 있다.

② 통합사례회의는 위기청소년 관련 기관 담당자와 관계 전문가 등 통합 사례관리를 위해 필요한 사람으로 구성한다.

제9조(회의록) 심의위원회 및 실무위원회는 회의사항에 관한 회의록을 작성·비치하여야 한다.

제10조(출석발언) 위원장 및 실무위원회의 위원장은 회의 운영을 위해 필요하다고 인정할 때에는 관계공무원, 관계자, 또는 지역주민으로 하여금 회의에 출석·발언하게 할 수 있다.

제11조(수당 지급 등) 심의위원회 및 실무위원회의 회의, 통합사례회의에 출석하는 위원 및 관계 전문가 등에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당과 여비를 지급할 수 있다.

다만, 공무원인 위원이 그 소관업무와 직접 관련하여 출석하는 경우에는 그러하지 아니하다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규칙은 공포한 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 규칙 시행 당시 종전의 법 제10조에 따라 설치된 운영위원회는 이 규칙에 따라 설치된 심의위원회로 본다.

참고 2 청소년안전망 시스템 이용 및 실적 입력 안내

가. 실적관리 원칙 : 모든 실적은 “청소년안전망시스템(https://gov.youthsafety.go.kr/)”에 입력하여 관리해야 함

나. 실적 입력

1) 발굴대상자 등록(지자체 및 청소년상담복지센터 사용 가능)

○ 위기청소년 발견, 또는 타 기관에서 의뢰된 대상자 정보를 관리하는 메뉴로써 사례관리 프로세스의 첫 단계

○ 발굴관리 세부메뉴

발굴관리 하위메뉴	주요내용
발굴목록	발굴된 청소년 목록 조회 및 발굴 대상자 등록
발굴상담	도움이 필요한 청소년을 사례관리에 들어올 수 있도록 관리
1388전화상담	1388전화로 수신하여 전화상담을 진행한 사례 등록
긴급구조	위기청소년을 긴급구조하고, 사례관리 지원을 받을 수 있도록 조치
연계접수 목록	여가부 소관 기관에서 의뢰된 사례 접수
타기관 연계 접수	타 부처(복지부, 경찰청, 병무청)에서 의뢰된 사례 접수

2) 사례관리 대상자 등록(지자체 및 청소년상담복지센터 사용 가능)

○ 사례관리 프로세스

		사례관리 단계				
발굴	⇒	1	2	3	4	5
		등록	계획	실행	종결	사후관리

○ 사례관리 세부메뉴

메뉴	주요 내용
사례등록관리	사례관리가 필요한 청소년에 대해 '등록-계획-실행-종결-사후관리' 단계별 지원서비스 입력
연계의뢰	청소년안전망시스템을 사용하는 기관으로 대상자 의뢰
연계의뢰(복지부)	보건복지부 기관, 서비스로 대상자 의뢰

3) 자원·사업관리(지자체 및 청소년상담복지센터 사용 가능)

○ 본인 기관에서 직접제공 또는 기관에서 발굴한 연계 자원을 등록

○ 자원·사업관리 메뉴

메뉴	주요 내용
자원제공기관관리	본인 기관이 아닌 기관에서 발굴한 자원을 제공하는 기관을 등록
자원제공기관승인	자원제공기관관리에서 등록한 기관에 대한 승인
자원제공서비스 관리	본인기관 및 승인받은 자원제공기관에서 제공하는 서비스 등록 및 승인

4) 긴급대응관리

○ 등록주체 : 지방자치단체(청소년상담복지센터는 조회만 가능)

Step.1 긴급사건 발생보고	Step.2 긴급대응조치보고	Step.3 긴급대응종결보고
• 발생한 사건내용, 발생일자, 지원대상자 등을 등록	• 발생한 긴급사건의 조치사항을 등록	• 발생한 긴급사건의 조치사항관련 종결사항을 등록

5) 지원기구관리

○ 등록주체 : 지방자치단체(청소년상담복지센터는 조회만 가능)

Step.1 필수연계및협력기관	Step.2 위원회구성	Step.3 위원회회의
• 필수연계 또는 연계협력 강화기관 정보를 등록	• 청소년복지심의 또는 실무위원회 구성원 정보를 등록	• 회의명, 안건내용 등 위원회 회의 정보를 등록

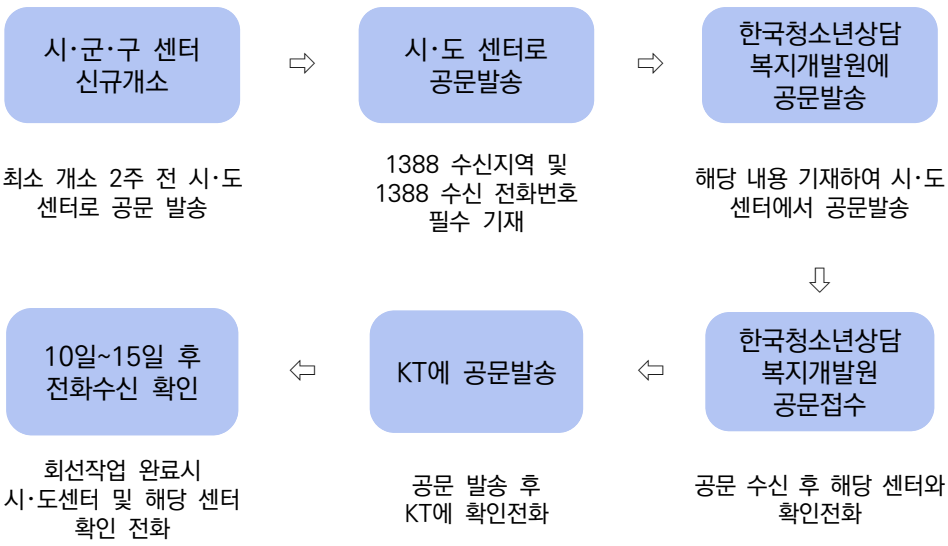
6) 지원단관리

○ 등록주체 : 청소년상담복지센터

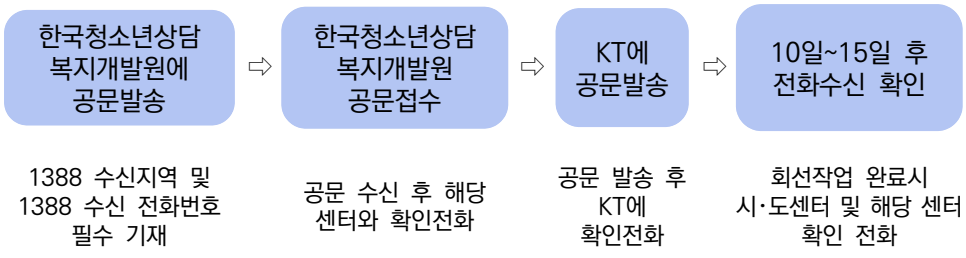
Step.1	Step.2	Step.3
1388청소년지원단 및 학교지원단	지원단구성	지원단회의
• 1388청소년지원단 또는 학교지원단 정보를 등록	• 지원단 위촉 구성원 정보를 등록	• 회의명, 안건내용 등 지원단회의 정보를 등록

참고 3 **청소년전화 1388 회선 업무처리 체계**

○ 시·군·구 센터 신규회선 관리



○ 시·도 및 시·군·구 센터 변경회선 관리



서식 1 서비스 연계 동의서

(앞 쪽)

서비스 연계 동의서

<table>
<tr><td rowspan="2">청소년
인적
사항</td><td>이 름</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">(연락처)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">연계기
관
및 요청
서비스
내용</td><td colspan="2">요청 기관</td><td colspan="2">대상 기관</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 지자체
☐ 학교, 교육청(또는 Wee센터)
☐ 경찰관서
☐ 지방고용노동청 및 지청
☐ 국·공립병원
☐ 보건소 또는 정신건강복지센터
☐ 청소년쉼터
☐ 청소년자립지원관
☐ 청소년회복지원시설
☐ 청소년상담복지센터
☐ 학교밖청소년지원센터
☐ 보호관찰소
☐ 기타( )</td><td colspan="2">☐ 학교, 교육청(또는 Wee센터)
☐ 경찰관서
☐ 지방고용노동청 및 지청
☐ 국·공립병원
☐ 보건소 또는 정신건강복지센터
☐ 청소년쉼터
☐ 청소년자립지원관
☐ 청소년회복지원시설
☐ 청소년상담복지센터
☐ 학교밖청소년지원센터
☐ 보호관찰소
☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">인계자 (서명)
(소속, 성명)</td><td colspan="2">인수자 (서명)
(소속, 성명)</td></tr>
<tr><td>요 청
서비스 내용</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

위 본인은 보다 전문적인 상담·보호·교육·의료·자립 등의 청소년 지원 서비스를 받기 위해 지역사회청소년통합지원체계의 필수연계기관으로 인적사항 및 요청 서비스 항목 등을 제공하는 것에 동의합니다.

년 월 일

본인(또는 보호자) : (서명)

관계(보호자의 경우) :

(뒤쪽)

필수 연계기관 및 연계서비스 내용

1. 경찰관서
   학교폭력(폭행, 모욕, 따돌림 등), 성폭력(강간, 추행 등) 등 범죄피해 신고접수 및 수사

2. 학교, 교육청
   학교폭력긴급전화 117을 운영하고 있으며, 각 학교별로 상담실이나 교육청에서는 Wee클래스, Wee센터, Wee스쿨 등을 설치하여 운영하고 있음

3. 청소년상담복지센터
   청소년전화 1388

4. 지방 고용노동청(지청) 및 고용복지플러스센터
   저소득층 취업성공 패키지, 직업능력개발계좌제, 직장체험 등 프로그램 참여·지원

5. 국공립의료원 및 보건소(정신건강복지센터)

6. 청소년 쉼터 등 보호시설

7. 학교밖청소년지원센터

8. 보호관찰소(보호관찰지소 포함)

별표 1 가정 밖 청소년 발견·지원을 위한 비상연락망

1. 비상연락망 구비의 필요성

○ 시·도 청소년상담복지센터의 일시보호소가 가정 밖 청소년 야간 긴급구조를 수행하고 있으나, 전담인력 등 인력·인프라의 부족

○ 원거리로 인해 심야시간에 긴급구조가 어려울 경우 등에 청소년상담복지센터는 청소년이 있는 인근 지역의 긴급구조가 가능한 청소년 쉼터 및 아동복지시설에 지원을 요청하여 긴급구조 지원 요청

2. 관계기관의 종류 및 역할

관계기관	주요역할
청소년상담복지센터	○ 청소년전화 1388을 통해 긴급구조 요청이 들어왔을 때 해당 시·도의 상담복지센터가 24시간 긴급구조를 지원 - 가정 밖 청소년 의뢰 시 긴급구조 출동 및 일시보호 - 직접 출동하지 못할 경우 경찰이나 1388청소년지원단 택시를 이용하여 긴급구조 지원 - 아동복지시설에서 야간에 일시보호를 지원할 경우 익일 오전에 아동복지시설에서 가정 밖 청소년을 인도받음
청소년쉼터	○ 심야시간대 원거리의 가정 밖 청소년 긴급구조가 의뢰될 경우 경찰을 통해 가정 밖 청소년을 인계받음
아동복지시설	○ 아동복지시설이 있는 해당 지역에서 가정 밖 청소년이 발생하였을 때 상담복지센터가 원거리로 인하여 즉시 긴급구조를 수행하지 못할 때, 경찰을 통해 가정 밖 청소년을 인계받음 ※ 아동복지시설 : 아동일시보호시설, 아동양육시설, 아동치료보호시설

3. 지역별 가정 밖 청소년 발견·지원 비상연락망

○ 시·도 청소년상담복지센터

연번	지자체명	센터명	주 소	상담전화	Fax
1	서울 특별시	서울특별시 청소년상담복지센터	(04543) 서울시 중구 을지로 11길 23 7층	02-2285-1318	02-2285-1315
2	부산 광역시	부산광역시 청소년상담복지센터	(47247) 부산시 부산진구 서전로 43, 6층(전포동)	051-804-5001	051-804-5056
3	대구 광역시	대구광역시 청소년상담복지센터	(41934) 대구시 중구 중앙대로 81길 66-5 3층	053-659-6240	053-659-6249
4	인천 광역시	인천광역시 청소년상담복지센터	(22573) 인천시 동구 박문로 1. 인천교구 가톨릭청소년센터 1층	032-429-0394	032-721-2320
5	광주 광역시	광주광역시 청소년상담복지센터	(61475) 광주광역시 동구 중앙로196번길 5, 4층	062-226-8181	062-232-2003
6	대전 광역시	대전광역시 청소년상담복지센터	(34630) 대전광역시 동구 대전천동로 508, 6층	042-252-6577	042-257-2077
7	울산 광역시	울산광역시 청소년상담복지센터	(44532) 울산광역시 중구 강북로 105, 상가동 2층(성남동, 롯데캐슬스카이)	052-227-2000	052-211-2979
8	세종특별 자치시	세종특별자치시 청소년상담복지센터	(30024) 세종특별자치시 조치원읍 새내로 108, 2층	044-867-2022	044-867-2001
9	경기도	경기도 청소년상담복지센터	(16305) 경기도 수원시 장안구 송원로 55 행정동우회관 1층	031-248-1318	031-245-2309
10	강원도	강원도 청소년상담복지센터	(24270) 강원도 춘천시 중앙로 14 강원도청소년상담복지센터	033-256-9803	033-241-8181
11	충청북도	충청북도 청소년상담복지센터	(28516) 충북 청주시 상당구 대성로 103(문화동 69-1)	043-258-2000	043-258-3422
12	충청남도	충청남도 청소년상담복지센터	(31100) 충남 천안시 서북구 서부대로 766, 3~4층(두정동, 진암빌딩)	041-554-2130	041-556-8704
13	전라북도	전라북도 청소년상담복지센터	(54935) 전북 전주시 덕진구 팔달로 346	063-276-6291	063-273-1413
14	전라남도	전라남도 청소년상담복지센터	(58614) 전라남도 목포시 용당로 304	061-280-9001	061-208-9080
15	경상북도	경상북도 청소년상담복지센터	(36708) 경북 안동시 축제장길 20 (옥야동, 398-22번)	054-1388	054-853-3014
16	경상남도	경상남도 청소년상담복지센터	(51138) 경상남도 창원시 의창구 사림로 45번길 59 경남대표도서관 청소년관 3층, 4층	055-711-1388	055-711-1398
17	제주특별 자치도	제주특별자치도 청소년상담복지센터	(63222) 제주도 제주시 구남로 7길 4 2층	064-759-9951	064-759-9953

○ 청소년쉼터 : 여성가족부 홈페이지 등 참조

Ⅱ 청소년상담복지센터 운영

1 개요

가. 목적

○ 청소년 상담, 긴급구조, 자립, 의료지원 등 통합지원 서비스를 제공하여 청소년의 건강한 성장 및 복지증진 도모

나. 법적 근거

○ 청소년복지 지원법 제29조(청소년상담복지센터)

○ 청소년복지 지원법 제42조의2(청소년복지지원기관 등의 위탁운영)

다. 설치 현황(별표1 참고)

○ 전국 240개 청소년상담복지센터 설치·운영

시·도 및 시·군·구 청소년상담복지센터 설치·운영 현황

('24년 1월 기준, 단위:개소)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
시도	17	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
시군구	223	25	15	9	10	5	2	5	-	32	13	12	15	14	22	21	21	2
계	240	26	16	10	11	6	3	6	1	33	14	13	16	15	23	22	22	3
미운영 시군구	13	1	1	-	1	-	3	1	-	-	5	-	-	-	-	1	-	-

○ 청소년상담복지센터를 설치하지 않은 시·군·구는 청소년들의 건전한 성장 및 복지증진을 위해 빠른 시일 내에 센터 설치·운영 권장

라. 기능 및 역할

○ 사업전략체계(예시)

각 센터별 전략체계 수립(예시)

미션	상담복지서비스를 통한 ○○시 청소년의 건강한 성장 실현	
비전	○○시 내 청소년지원 중추기관	
목표	위기지원 강화	상담복지서비스 확대
과제	1. 긴급대응강화 2. 지역 내 청소년기관 연계강화 3. 조기발굴 체계강화 4. 청소년안전망 운영조직 활성화	1. 청소년·보호자 등 상담 내실화 2. 상담복지인적 전문성 강화 3. 지역 내 청소년 동향 분석 및 연구역량 강화 4. 특성화 사업 확대 운영

○ 청소년상담복지센터의 기능 및 역할

청소년상담복지센터의 기능 (청소년복지 지원법 시행령 제14조)

1. 청소년과 부모에 대한 상담·복지지원
2. 상담·복지 프로그램의 개발 및 운영
3. 청소년지도자에 대한 교육 및 연수
4. 청소년 상담 또는 긴급구조를 위한 전화 운영
5. 청소년 폭력·학대 등으로 피해를 입은 청소년의 긴급구조, 법률 및 의료 지원, 일시보호 지원
6. 청소년의 자립능력 향상을 위한 자활 및 재활 지원
7. 그 밖에 청소년상담 및 복지지원 등을 위하여 필요하다고 특별시장·광역시장·도지사 또는 특별자치도지사가 인정하는 사업

지역 특성화 사업 (예시)

- ○ 구조 영역 : 폭력 피해 청소년 지원, 가정 밖 청소년 지원
- ○ 비행 영역 : 청소년폭력예방 및 가해 청소년 지원, 소년보호 처분자 지원
- ○ 후기청소년 영역 : 군장병, 대학생 상담센터 연계, 무업청소년 발굴·지원(후기청소년 지원 프로그램 운영)
- ○ 진로·인성영역 : 진로상담 및 지도, 직업체험, 인성교육
- ○ 계층, 지역특성 영역 : 다문화 및 북한 이탈 청소년, 군인 자녀 등
- ○ 정책사업 영역 : 기타 국가 및 지방자치단체가 필요하다고 인정하는 사업

① 공통 사항

- 청소년복지 지원법상 사업수행
- 위기상황 발생 시 긴급대응
- 필요시 자체 지역별 특성화 사업 개발, 운영 등

② 시·도 청소년상담복지센터

- 시·군·구센터에 대한 관리·지원 업무
  - 시·군·구센터에 대한 성과관리 점검 및 지역 내 보고체계 관리
  - 시·군·구센터에 대한 컨설팅 : 계획수립, 결과보고, 피드백
  - 시·군·구센터 역량강화 지도지원 : 교육, 연구 등
- 광역 지자체 특성에 부합되는 청소년안전망사업
- 권역별 심리지원 인력 양성 및 관리 등

③ 시·군·구 청소년상담복지센터

- 위기청소년에 대한 직접사업 수행
- 위기청소년 발견, 서비스 지원 지역자원연계 등
- 지자체 특성에 부합되는 청소년안전망사업
- 기타 시·도센터 의뢰 및 협조요청 사항(컨설팅, 교육) 등

마. 기타 사항

○ 청소년상담복지센터 운영에 관해서는 지자체 조례/규칙을 제정 및 우선 적용하고, 그 외의 사항에 대해서는 동 지침을 적용함

○ 청소년복지 지원법 제29조 및 같은 법 시행령 제14조 기준에 적합하게 센터가 설치·운영될 수 있도록 지자체는 적정한 지방상담사업비를 확보하여야 함

○ 시·도 청소년상담복지센터는 시·군·구 청소년상담복지센터의 업무를 지도·지원하여야 함

○ 지방자치단체는 보조금 통장 개설 등 필요한 경우 청소년상담복지센터 확인서(서식 1 참고)를 발급할 수 있음

2 설치·운영 기준

가. 입지기준(청소년복지 지원법 시행령 제14조제4항 별표1)

○ 일조·채광·환기 등이 원활하고 급수 및 교통수단 등이 갖추어져 있어 종사자 및 이용자의 건강 유지 및 재해방지가 가능하고, 종사자 및 이용자가 일상생활을 하는 데 적합한 위치여야 함

나. 시설의 구조 및 설비(청소년복지 지원법 시행령 제14조제4항 별표1)

구 분		내 용
규모	시 도	• 연면적 400㎡ 이상의 독립된 공간
	시군구	• 연면적 200㎡ 이상의 독립된 공간
사무실	공 통	• 1개 이상
상담대기실	공 통	• 1개 이상(도서 등을 열람할 수 있는 시설 설치)
집단상담 및 심리검사실	공 통	• 1개 이상(집단상담실, 심리검사실 공동 사용 가능)
전화 등 상담실	공 통	• 1개 이상(전화상담실과 그 밖의 정보통신망을 통한 상담실의 공동 사용 가능)
위생시설	공 통	• 종사자 수 및 이용자 수에 적합한 화장실, 세면장
사업실	공 통	• 수행하는 사업의 수와 같은 수의 분리된 공간
교육실	공 통	• 청소년 및 보호자 등을 교육할 교육실 1개 이상
개인상담실	시 도	• 5개 이상 • 원활한 상담과 개인비밀 보호를 위해 분리된 공간 또는 방음 장치
	시군구	• 3개 이상 • 원활한 상담과 개인비밀 보호를 위해 분리된 공간 또는 방음 장치
일시보호소	시 도	• 남성용·여성용 각각 별도로 1개 이상 • 숙소, 세면장, 취사시설, 사무실 및 상담실 등 각 1개 이상 • 전화, 소방장비 등 비치

※ 종사자 및 이용자의 안전을 위하여 필요한 시설·설비 등을 갖추도록 노력할 것
※ 종사자의 건강증진 및 소진방지를 위해 휴게공간을 마련하도록 노력할 것

다. 명칭 및 로고

○ 센터명칭
- 시·도 센터 : ○○시·도 청소년상담복지센터
- 시·군·구 센터 : ○○시·도 ○○시·군·구 청소년상담복지센터
- 단, 앞에 시·도명을 쓰지 않더라도 해당 시·군·구를 특정할 수 있는 시·군·구 센터는 지자체의 승인을 받아 시·도명 제외 명칭을 사용하도록 예외적 허용

○ 센터는 건물 외벽에 정확한 센터명칭을 포함한 현판 또는 간판 부착
- 현판 또는 간판을 부착하지 않은 센터에서는 청소년의 접근성 제고를 위하여 빠른 시일 내에 제작·부착 권장

※ 외부에는 반드시 청소년상담복지센터 명시(통합법인 운영 시 유의)

라. 안전기준

※ '청소년상담복지센터 안전 매뉴얼 참고(청소년안전망시스템(http://gov.youthsafety.go.k) 자료실)

○ 지진, 화재 등 재난 대비 피난, 연소방지 시설 및 물품 등 구비

※「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」등 센터 실정에 맞는 기준 적용

○ 비상약품, 구호설비·기구 등 구비

○ 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문 설치

○ 안전사고, 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송 대책 마련
- 긴급수송 종사자 및 수송대상자를 위한 자동차보험 가입

○ 일시보호시설은 화재보험 및 상해보험 가입

○ 안전사고 및 화재 예방을 위한 지도·감독 강화
- 센터별 안전관리책임자 지정, 자체 안전대응매뉴얼 작성 관리

※ 안전관리 책임자 : 센터장(또는 팀장)
※ 자체 안전대응매뉴얼 : 현장상황에 맞게 재난상황 시 신속한 대비를 위한 제반사항 포함
※ 센터가 속한 기관 건물의 안전관리 책임자가 별도 지정되어 있고, 건물 전체의 통합 안전대응 매뉴얼이 이미 있을 경우, 별도 지정 및 작성 관리 필요 없음

- 센터 종사자 대상 정기적 안전교육 실시

※ 안전관리 교육·훈련 : 연1회 이상 실시(종사자 역량강화 '필수교육' 참고)

○ 시설 노후, 하절기 태풍 및 수해, 동절기 화재 등으로 인한 인명 및 재산상의 피해 방지를 위하여 지자체의 사전점검 및 안전조치 강구

○ 별도의 독립 시설을 사용하는 센터의 경우, 시설관리 인력 배치 가능

마. 운영 기준

○ 인력 배치 기준(청소년복지 지원법 시행령 제14조제4항 별표1)

- 시·도 센터는 14명 이상의 직원, 시·군·구 센터는 5명 이상의 직원으로 운영하되, 지역 실정에 따라 탄력적으로 운영 가능
- 시·도 센터는 3명 이상의 청소년상담사를, 시·군·구 센터는 1명 이상의 청소년 상담사를 반드시 두어야 함
- 청소년상담사가 직원 수의 1/3 이상 배치될 수 있도록 노력할 것

  * 해당 기준의 "직원"은 청소년복지 지원법 시행령 별표2 '청소년상담복지센터 종사자의 자격기준'에 명시된 종사자를 의미

○ 시·도 센터 운영 유의사항

- 청소년전화 1388, 긴급구조 실시 및 일시보호시설 제공 서비스가 24시간 제공될 수 있도록 운영 필요
- 생활지도상담원은 야간 및 공휴일 근무를 하며, 8시간 근무, 3교대 원칙으로 하고, 운영 단체의 실정에 맞게 탄력적으로 운영[1)]
- 센터의 상황에 따라 사회복무요원 활용 가능

○ 운영 유형(청소년복지 지원법 제29조)

① 지방자치단체 직영

- 시·도 및 시·군·구 조례/규칙 등 자체규정을 마련하여 지방자치단체장이 직접 운영

② 법인 설립·운영

- 지방자치단체의 장이 별도 법인으로 설립하여 운영
- 법인설립 시 지자체 또는 법인단체는 법인운영에 필요한 인력을 반드시 채용
- 지자체에서 법인 설립 시 청소년상담복지센터를 ○○팀 등으로 변경하고 센터의 장을 그 팀장으로 명칭 변경할 수 없음

  ※ 청소년상담복지센터와 법인 업무를 겸직할 수 없음

③ 위탁 운영 (청소년복지 지원법 제42조2)

- 지방자치단체 장이 청소년단체[2)]에 위탁 운영

---

1) 주 52시간 근무 등 근로기준법 규정 준수할 것

2) 청소년단체의 정의 : 청소년기본법 제3조 제8호 및 동법 시행령 제2조에 의거 청소년 육성을 주된 목적으로 설립된 법인 또는 대통령령이 정하는 단체를 말하며, 시행령에서는 "청소년단체"를 청소년 활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하는 단체로서 여성가족부 장관이 인정하는 단체를 말함

- 센터 종사자는 수탁단체의 업무를 수행하거나 그와 관련된 직을 겸직할 수 없음
- 위탁 운영 방법 : 공개모집

  ※ 단, 국가 또는 지방자치단체가 청소년상담복지센터 운영을 목적으로 설치한 청소년 단체 및 지자체 법인에 위탁하는 경우는 예외로 함
- 선정 기준 : 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행 능력 등을 종합적으로 고려
- 공모 절차 : 해당 지방자치단체에 수탁자 선정심의위원회를 두어 수탁자 선정에 관한 사항 심의

수탁자 선정심의위원회 (청소년복지 지원법 시행규칙 제22조)

◆ (구성) 위원장 1명 포함 9명 이내의 위원으로 구성
- 위원 : 지방자치단체장이 아래 자격을 갖춘 자 중에서 임명 또는 위촉
- 위원장 : 지방자치단체장이 위원 중에서 지명

◆ (위원의 자격)
1) 청소년복지업무 담당 공무원
2) 청소년복지에 관한 학식과 경험이 풍부한 사람
3) 공익단체에서 추천한 사람
4) 그 밖에 법률전문가 등 선정위원회 참여가 필요하다고 지방자치단체장이 인정하는 사람

◆ (위원회 운영)
1) 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고, 출석위원과반수의 찬성으로 의결
2) 그 밖의 운영 사항은 선정위원회 심의를 거쳐 지방자치단체장이 정함

- 위탁 계약 기간은 5년 이내로 함. 단, 위탁기관이 필요하다고 인정하는 때에는 선정위원회의 심의를 거쳐 그 계약기간을 연장할 수 있음
  (청소년복지 지원법 시행규칙 제23조제2항)
- 위탁 계약 내용 : 아래 사항 반드시 포함하여 계약 체결
  (청소년복지 지원법 시행규칙 제23조제1항)

〈여성가족부장관이 인정하는 청소년단체〉

① 정관의 설립목적 또는 목적사업에 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하고 청소년 관련 활동실적이 있는 비영리 법인

② 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하는 단체로서 비영리민간단체지원법에 따라 등록된 단체

③ 청소년학과·교육학과 등 청소년 관련학과가 개설되어 있고 청소년활동 실적이 있는 대학 (학교법인을 포함)

- 수탁자의 성명 및 주소, 위탁계약 기간
- 위탁대상시설 및 업무내용
- 수탁자의 의무 및 준수사항
- 청소년상담복지센터의 안전관리에 관한 사항
- 종사자의 고용승계에 관한 사항

  ※ 지자체 직영에서 위탁으로 변경(그 반대의 경우도 포함)되거나 수탁자가 변경되더라도 종사자의 고용승계 노력 필요
- 위탁계약의 해지에 관한 사항
- 그 밖에 센터 운영에 필요하다고 인정되는 사항

○ 국비 지원 분소 센터 운영 기준

– 별도 분소장은 두지 않으며, 분소 운영의 총괄·책임을 위해 팀장, 청소년 대상 실무업무 수행을 위한 팀원으로 구성

※ 분소의 모든 직원은 상근을 원칙으로 하며, 본소의 인력기준(5명 이상)과 분소의 인력기준(3명 이상)을 각각 충족 필요

– 팀장 1인 포함한 3명 이상의 직원으로 운영하되, 국비지원 상담사 2~3명 이상을 기본으로 배치

※ 분소별 1명 이상 청소년상담사 배치 필요

바. 개인정보보호

○ 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함

* 화상상담의 경우 화상상담 매뉴얼 참조(청소년안전망시스템-자료실)

** 개인정보보호 포털(https://www.privacy.go.kr/a3sc/per/tec/chk/checkToolReq.do)에서 업무용PC 보호조치 점검도구 신청 가능

○ 센터는 개인정보의 처리 목적을 명확히 하여야 하며, 목적 범위에서 최소한의 개인 정보만 적법·정당하게 수집해야 함

1) 개인정보의 수집·이용 제한

○ 청소년안전망 등 위기청소년에 대한 개인정보 수집은 반드시 동의를 전제로 이루어져야 함

○ 보유기간 확인하여 원본서류 보관 및 파기
  - 위기청소년 관련 자료 보유기간은 지원 종결 후 5년 보관을 원칙으로 함

○ 센터는 이용자가 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 서비스 제공을 거부할 수 없음
  ※ 단, 개인정보 수집·이용 및 제공에 동의하지 않을 경우 청소년안전망 지원서비스 이용에 제한을 받을 수 있음을 내담자에게 안내

○ 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 법정대리인의 동의 필요
  - 법정대리인의 동의를 위한 최소한의 정보는 해당 아동에게 직접 수집 가능

2) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등

○ 청소년안전망 등 위기청소년과 관련 취득한 정보는 청소년안전망시스템에만 입력·관리
  - 원칙적으로 제3자 제공 및 수집 목적 외 이용을 할 수 없음

◆ 제3자 제공
  - 개인정보처리자 외의 제3자에게 개인정보의 지배·관리권이 이전되는 것
  - 개인정보 수기문서를 전달하거나 데이터베이스 파일을 전달하는 경우 뿐만 아니라, 데이터베이스 시스템에 대한 접속권한을 허용하여 열람·복사가 가능하게 하는 경우

◆ 목적외 이용
  - 같은 개인정보처리자(기관·단체·법인 등) 내에서 당초의 수집목적을 벗어나서 개인정보를 이용하는 것
  - 같은 개인정보처리자 내에서 당초 수집목적과 다른 목적에 이용하기 위해 서로 다른 부서 간에 개인정보를 제공하는 것은 제3자 제공이 아닌 목적외 이용에 해당함

참 고 목적 외 이용사례

- ◆ 공무원들에게 업무용으로 발급한 이메일 계정 주소로 사전 동의절차 없이 교육 등 마케팅 홍보자료를 발송한 경우
- ◆ 조세 담당 공무원이 자신과 채권채무 관계로 소송 중인 사람에 관한 납세정보를 조회하여 소송에 이용한 경우
- ◆ 게시판 운영자가 본인확인 목적으로 수집한 주민등록번호를 고객 데이터베이스의 검색 키값으로 이용한 경우
- ◆ 상품배송을 목적으로 수집한 개인정보를 사전에 동의받지 않은 자사의 별도 상품·서비스의 홍보에 이용
- ◆ 고객 만족도 조사, 판촉행사, 경품행사에 응모하기 위하여 우송하거나 입력한 개인정보를 사전에 동의받지 않은 자사의 할인판매행사 안내용 광고물 발송에 이용
- ◆ 공개된 개인정보의 성격과 공개 취지 등에 비추어 그 공개된 목적을 넘어 DB마케팅을 위하여 수집한 후 이용하는 행위

참 고 목적외 제공사례

- ◆ 주민센터 복지카드 담당 공무원이 복지카드 신청자의 개인정보(홍보 마케팅 등으로 개인정보 제공을 동의하지 않은 경우)를 정보주체의 동의 없이 사설학습지 회사에 제공
- ◆ 홈쇼핑 회사가 주문상품을 배달하기 위해 수집한 고객정보를 정보주체의 동의 없이 계열콘도미니엄사에 제공하여 콘도미니엄 판매용 홍보자료 발송에 활용

- 단, 아래와 같은 상황에서 예외적으로 제3자 제공 가능
  ① 내담자가 개인정보의 제3자 제공에 동의한 경우(개인정보보호법 제17조)
  ② 상담자, 내담자 또는 제3자의 생명, 재산 등에 대한 급박한 침해 또는 위난을 방지하고자 하는 경우(형법 제21조, 제22조)
  ③ 법적으로 상담 자료 등을 제공하여야 하는 경우(형법 제19조)
- 관련 법령 등에 따라, 예외적으로 내담자의 개인정보를 포함한 '상담확인서'를 내담자, 보호자, 유관기관, 경찰서 등에게 발급하는 경우에도, '상담확인서'가 내담자의 안녕과 이익에 위배되지 않도록 최소한의 내용만을 기입하도록 함

3) 개인정보의 안전한 관리

○ 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리

○ 청소년안전망 등 위기청소년과 관련된 개인정보파일은 반드시 암호화 처리
- 청소년상담복지센터에서는 업무용 컴퓨터에 고유식별 정보를 저장하여 관리하는 경우 개인정보의 안전성 확보를 위해 암호화해야 함

4) 개인정보 취급자 등의 관리·감독

○ 청소년상담복지센터에 대한 개인정보보호 책임자는 '청소년상담복지센터장'으로 지정

○ 개인정보취급자에 대한 최소한의 시스템 접근권한 부여
- 청소년안전망 등 위기청소년의 개인정보에 대한 입력·관리 등의 개인정보 취급자는 '청소년상담복지센터'로 한정

5) 위탁기관 변경에 따른 개인정보의 이전

○ 위탁기관 변경에 따라 개인정보를 이전하는 경우 아래 내용을 미리 정보주체에게 알려야 함
- 개인정보를 이전하려는 사실
- 개인정보를 이전받는 자의 성명(또는 법인 명칭), 주소, 전화번호 등
- 정보주체가 개인정보의 이전을 원하지 않는 경우 조치할 수 있는 방법 등

○ 행정사항
- 여성가족부장관 및 지자체장은 센터에 대해 개인정보처리실태 조사 및 관리·감독을 할 수 있으며, 필요시 자료제출 요구 및 실태조사를 통해 의견제시 및 권고 등을 할 수 있음

3 조직 구성

가. 공통 사항

○ 센터의 장을 중심으로 개별 업무 수행을 위한 복수의 전담 조직(팀, TF 등)을 설치·운영할 수 있음

※ 전담 조직은 지역별 여건에 따라 탄력적으로 편성·운영할 수 있음

○ 청소년상담복지센터 종사자의 경우, 고위기청소년 대상 상담지원 등 수행인력으로 해당 분야의 전문성이 확보되어야 함

나. 시·도 청소년상담복지센터 인력 구성

○ 센터의 장 1인을 포함, 14명 이상의 직원으로 운영하되, 센터별로 3명 이상의 청소년상담사를 반드시 두어야 함

※ 청소년상담복지센터 운영지원 예산*을 통해 6명 국비 지원

* 기존 지침 상(2023년까지) 청소년안전망 사업 예산을 의미

○ 직원 구성

- 장 1명, 관리업무, 청소년 대상 실무업무, 일반 행정업무 수행 직원
- 각각 '센터장', '팀장', '팀원', '행정원'으로 통칭 가능
- 일시보호시설이 설치된 경우, 생활지도를 하는 직원(생활지도상담원)을 둠
- 별도의 독립건물을 사용하는 센터의 경우, 시설관리 인력 배치 가능

다. 시·군·구 청소년상담복지센터 인력 구성

○ 센터의 장 1인을 포함, 5명 이상의 직원으로 운영하되, 센터별로 1명 이상의 청소년상담사를 반드시 두어야 함

※ 청소년상담복지센터 운영지원 예산을 통해 2~3명 국비 지원

○ 직원 구성

- 장 1명, 관리업무, 청소년 대상 실무업무, 일반 행정업무 수행 직원
- 각각 '센터장', '팀장', '팀원'으로 통칭 가능
- 구성인력 외의 인력(행정원 등) 채용 시 시·도 센터 자격기준 준용
- 별도의 독립건물을 사용하는 센터의 경우, 시설관리 인력 배치 가능

라. 사회복무요원

○ (주요역할)

- 일시보호소 이용청소년 생활지도 보조, 일시보호소 시설관리 지원
- 위기청소년 현장 긴급구조 지원 보조, 긴급구조 대상 청소년 보호·연계 지원
- 기타 청소년상담복지센터 업무 보조

○ (복무) 8시간 근무, 3교대 원칙으로 하고, 지역병무청과의 협의를 통해 지역실정에 따라 탄력적으로 조정 가능함. 청소년상담복지센터장의 근무지시에 따름

* 휴일 및 휴가 등 기타 복무관련사항은 병무청의 사회복무요원 근무규정을 준용함

○ (배정절차) 익년도 수요조사(2~3월) → 배정요청(3.31한, 복무기관) → 배정인원 결정(4. 30한, 지방병무청) → 복무기관 통보(5. 20한, 지방병무청)

* 병무청 수요 제출 전 우리부와 협의 필요하며, 미 협의 시 해당 지자체 예산 지원 제외함. 또한, 익년도 예산확보 상황에 따라 지원함(지자체별 지원 인원은 별도 통보함)

4 인사 관리

가. 종사자 채용

○ 종사자 자격 기준(별표2 참고)

- 청소년복지 지원법 시행령 제14조제4항

○ 채용절차

- 공개경쟁채용 원칙
  - 시·도 및 시·군·구 또는 센터 홈페이지 등을 통한 공개 모집
  - 다만, 공개채용 공고를 하였으나 지원자가 없는 경우 등에는 지방자치단체(또는 위탁단체)의 자체 인사위원회 심의를 통해 채용 가능
  - 직원 채용 시 이력서에 가족사항, 취미, 종교, 신장, 체중 등 과도한 개인정보 요구 금지
- 센터 인사위원회[3]를 구성·운영하여 종사자 채용 등 제반사항에 대한 심의시 객관성·타당성 제고

◆ 청소년상담복지센터 인사위원회 운영(안)

- (구성) 3명 이상으로 하되, 공무원, 청소년상담복지분야 민간전문가, 교수 등 다양하게 구성
  ※ 단, 외부위원(지자체 및 수탁법인 등 관계자 제외) 1인 이상 반드시 확보
  ※ 외부위원 등 전문가 활용 시 양성 평등 실현 노력을 위해 성비 고려
- (심의 사항) 종사자 인사관리 및 복무, 징계 등에 대한 제반사항

○ 기타 사항

- 센터장은 직원 임명 후 직원증 발급(서식 2 참고)
- 상위 직급을 하위 직급에서 선발*하는 경우 승진으로 간주하며, 신규채용 절차를 거친 것으로 봄

* 센터장을 팀장 중 선발, 팀장을 팀원 중 선발, 팀원을 행정원·생활지도상담원에서 선발 등

** 단, 선발된 인원이 채용 시 공개경쟁 채용 절차를 준수한 경우에 한함

3) 인사위원회 운영을 위해 사업 수탁 기관(지자체 또는 위탁 단체)은 인사관리 규정을 제정해야 함

나. 종사자 결격 사유

○ 성범죄경력조회(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조)

아동·청소년의 성보호에 관한 법률

◆ 제56조(아동·청소년 관련기관 등에의 취업제한 등)

① 법원은 아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고하는 경우에는 판결로 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 일정기간 동안 다음 각 호에 따른 시설·기관 또는 사업장을 운영하거나 아동·청소년 관련기관등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없도록 하는 명령을 성범죄 사건의 판결과 동시에 선고하여야 한다.

6. 「청소년복지 지원법」 제29조제1항에 따른 청소년상담복지센터

⑤ 아동·청소년 관련기관등의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며 … (후략)

◆ 제57조(성범죄의 경력자 점검·확인)

① 여성가족부장관 또는 관계 중앙행정기관의 장은 다음 각 호의 구분에 따라 성범죄로 취업제한 명령을 선고받은 자가 아동·청소년 관련 기관등을 운영하거나 아동·청소년 관련기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계기관 조회 등의 방법으로 연 1회 이상 점검·확인하여야 한다. (후략)

5. (전략)**...청소년상담복지센터와 청소년쉼터, 학교 밖 청소년 지원센터...(후략)**

◆ 제67조(과태료)

③ 아동·청소년 관련기관등의 장이 제56조제5항을 위반하여 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 성범죄의 경력을 확인하지 아니하는 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

- 센터장[4]은 센터에 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자를 대상으로, 최초 1회 본인의 동의를 받아 반드시 성범죄 경력을 확인하여야 함[5]
- 지자체장은 센터에 이미 재직 중인 종사자를 대상으로 성범죄 경력을 연 1회 이상 점검·확인하여 여성가족부장관에게 제출하여야 함

4) 신규 채용하는 '센터장'의 '성범죄, 아동학대 관련 범죄 경력조회'는 해당 지자체(법인은 법인대표)가 실시함

5) 직원 채용 시 센터 규정에 따라 인사기록카드, 경력증명서, 자격증 사본, 성범죄경력조회 결과 등 서류 작성 비치

- 청소년상담복지센터는 취업예정자가 아닌자(예, 최종 취업이 확정 되지 않은 1차 서류 합격자 등)에 대해 구비서류 등으로 성범죄 경력조회 회신서를 요청하지 않도록 하며, 최종 취업예정자를 확정한 후에 성범죄 경력조회를 하여야 함

  ※ 성범죄 경력조회 회신서에 기재된 취업(예정)기관이 아닌 타기관에 제출불가

○ 아동학대 관련 범죄 전력조회(아동복지법 제29조의3)

아동복지법

◆ 제29조의3(아동관련기관의 취업제한 등)

① 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년까지의 기간 동안 다음 각 호에 해당하는 시설 또는 기관을 운영하거나 아동관련기관에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

15. 「청소년복지 지원법」 제29조제1항의 청소년상담복지센터, …

② 제1항 각 호의 아동관련기관의 설치 또는 설립인가·신고를 관할하는 지방자치단체의 장, 교육감 또는 교육장은 아동관련기관을 운영하려는 자에 대하여 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하여야 한다.

③ 아동관련기관의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하여야 한다. … (후략)

◆ 제75조(과태료)

② 아동관련기관의 장이 제29조의3제3항을 위반하여 아동학대관련범죄 전력을 확인하지 아니하는 경우에는 500만원 이하의 과태료를 부과한다.

- 센터장은 센터에 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자를 대상으로 최초 1회 본인의 동의를 받아 반드시 아동학대 관련범죄 전력을 확인해야 함
- 지자체장은 센터에 재직 중인 종사자를 대상으로 아동학대 관련 범죄 경력을 연 1회 이상 점검·확인하여 여성가족부장관에게 제출하여야 함

다. 근로 관계

○ 직원 채용 시 임금, 근로시간 및 그 밖의 근로조건 등을 명시한 근로계약 체결

- 표준근로계약서 등을 참고하여 기관 상황에 맞는 근로계약서 작성

  ※ 표준근로계약서 : 고용노동부 홈페이지 게시(최신 양식 다운로드하여 사용)

○ 근로계약과 관련하여 부당한 내용(결혼, 출산, 육아휴직 등으로 인한 퇴직요구 등)이 포함되어서는 아니 되며, 관할 지자체는 이를 적극 지도·감독

○ 특별한 사유가 없는 경우 위탁기간 내에 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하며, 매년 근로계약을 새로 체결하지 않음

※ 위탁기간 만료 시 종사자의 고용 승계 노력

○ 근로계약 체결 후, 임금, 소정근로시간 등의 내용 변경 시 변경된 내용을 근로계약서 서식에 의해 서면으로 작성하여 재교부해야 함(근로기준법 제17조)

○ 정년 : 만 60세 이상(고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제19조)

○ 직원의 신분 보장 : 직원은 형의 선고, 징계처분 또는 별도의 규정이 정하는 사유에 의하지 않고는 그 의사에 반하여 휴직, 강임, 면직 등의 불이익 처분을 당하지 않음

라. 정규직 전환

○ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조 등에 따라 2년 이상 계속근로를 하고 있는 종사자를 정규직(또는 무기계약직)으로 전환하여 고용 불안정 해소

기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률

◆ 제4조(기간제근로자의 사용)

① 사용자는 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서) 기간제근로자를 사용할 수 있다.

② 사용자가 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용하는 경우에는 그 기간제근로자는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자로 본다.

○ 특히 지자체 직영 운영 센터 및 지자체 법인 운영 센터는 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('17.7.20.) 및 공공부문 2단계 기관 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('18.5.31.) 등에 따라 종사자의 정규직(또는 무기계약직) 전환 노력

공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인

◆ 비정규직이 수행하는 업무를 기준으로 상시·지속적 업무에 해당하면 원칙적으로 정규직 전환 대상
- 상시·지속적 업무
  - 연중 지속되는 업무(연중 9개월 이상 계속)
  - 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무

◆ 단시간(시간제) 및 초단시간근로자의 정규직 전환
- 상시·지속적 업무 수행 시 원칙적으로 정규직 전환대상에 포함
- 초단시간근로자(주 15시간 미만 근로)의 경우, '초단시간이라는 이유'만으로 전환대상에서 제외되지 않도록 유의
  ※ 근로일이나 시간이 불규칙적이어서 예측이 곤란하거나 근로일이 주 1일 등 정규직 전환이 매우 곤란하다고 판단되는 경우에는 정규직전환심의위원회를 거쳐 예외로 할 수 있음
- 정규직 전환시에는 가급적 15시간 이상으로 해서 사회보험 적용 등을 통해 양질의 시간제일자리로 바꾸어 나가는 것이 바람직

◆ 정규직 전환심의위원회
- 기간제근로자의 정규직 전환 결정을 위해 공공부문 각 기관에 설치
- (구성) 4~8인 범위, 1/2 이상 외부인사 포함 권고
- (권고사항) 기존 인사위원회와 별도의 전환심의위원회 구성 권장
  ※ 기존 인사위원회가 전환심의위원회 구성요건을 충족하고, 공정하고 객관적 운영이 가능한 경우 대체하여 운영 가능
- (정족수) 의결 필요 시 전체 위원 과반수 출석에 과반수 찬성으로 결정
  ※ 각 공공부문 기관은 정규직 전환 관련 예산 및 기존 정규직과 차별 해소 예산 반영. 단, 기관 형편상 일시에 차별이 해소되기 어려운 경우, 단계적인 추진도 가능하되, 식비, 복지포인트, 명절상여금은 우선 반영

마. 종사자 복무

○ 근무 원칙 : 모든 직원은 반드시 상근이 원칙

○ 센터장의 근무(청소년복지 지원법 시행령 제14조제4항 별표1)
- 센터장은 전임이어야 하며, 다른 기관의 업무를 같이 수행할 수 없음
- 단, 다음의 어느 하나에 해당하는 경우는 예외로 함
  - 지방자치단체장이 직접 청소년상담복지센터를 설치·운영하는 경우
  - 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 학교 밖 청소년 지원센터

※ 예외 사유에 해당하는 경우에도 전임 센터장에 의한 운영 권장

○ 근무 시간

- 원칙 : 월~금, 오전 9시~오후 6시

※ 지역 수요 및 여건에 따라 지자체 및 센터가 협의하여 달리 적용 가능
※ 근로기준법 및 관련 법령을 준용하여 탄력근무 및 유연근무 적용 가능

- 센터 종사자가 야간 및 휴일근무를 실시하는 경우 평일 대체휴무 또는 시간외근무 수당 지급

※ 야간 및 휴일근무 실시 시 월평균 주간 근로시간이 52시간을 초과하지 않도록 유의

- 단, 시·도센터 일시보호소 종사자는 가출 등 위기청소년의 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상담 및 구조체계 구축·운영을 위한 근무형태 권장(2교대, 3교대, 4교대 등)

※ 〈예시〉 3교대의 경우
①오전조(06:00~15:00, 휴게시간 1시간 포함), ②오후조(14:00~23:00, 휴게시간 1시간 포함), ③야간조(22:00~07:00, 휴게시간 1시간 포함)로 구분

* (일시보호소 종사자) 긴급구조 및 야간 전화상담, 입소청소년관리, 일시보호소 시설관리 및 운영

① 출근 시 입소청소년의 인적사항, 건강상태, 익일 일정 등 확인 및 의류, 침구류의 세탁 상태 등 확인·정리

② 퇴근 시 담당자 및 팀장에게 발생한 상황에 대해 알려주고, 시설 보안점검 및 기타 컴퓨터, 프린터, TV 전원 등 확인

○ 비밀누설 금지 의무(청소년복지 지원법 제37조)

- 청소년상담복지센터에서 청소년복지 업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설하여서는 안 됨

○ 영리업무 겸직 불가

- 센터장과 직원은 근무시간 중 국가공무원복무규정 제25조의 영리업무를 겸직할 수 없음

영리업무의 판단기준

◆ 대가를 받고 근무시간 내에 3개월 이상 월평균 4회(이동시간을 포함하여 월평균 12시간)를 초과하는 세미나, 공청회 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정에 참석하여 강의·강연·발표·토론하는 행위 등 포함
- 단, 청소년상담복지센터와 관련된 행사에 참석하여 강의·발표·토론하는 경우에는 월 20시간을 초과하지 않는 범위에서 가능
- 월 20시간 초과하는 경우 관할 지자체의 사전 승인 필요

- 영리업무에 해당하지 않더라도 센터장 또는 센터 종사자로서 정상적인 직무 수행을 방해할 경우 겸직할 수 없음

  ※ 영리업무에 해당하지 않는 경우라 할지라도 사전에 겸직허가신청 후 해당 시설의 운영에 지장이 없는 경우에 한하여 겸직 가능

- 센터 종사자는 근무시간 중 외부기관에서의 강의·발표·토론 등을 요청받은 경우, 센터장이 센터 업무와 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용되며, 월 20시간을 초과하지 않는 범위 내에서 가능함

  ※ 특히, 개인적으로 석·박사 과정 이수 등을 위한 출·수강은 근무시간 외에 하여야 하며, 부득이한 경우 센터장의 사전승인(※ 센터장은 지자체의 사전승인)을 받아 휴가를 활용하여야 함

○ 신고의무 및 신고자 보호조치

근거법령	신고 의무
아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조	직무상 아동학대범죄를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우 아동보호전문기관 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 함
아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제34조	직무상 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 수사기관에 신고하여야 함
장애인복지법 제59조의4	직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우에는 지체 없이 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
청소년기본법 제52조의2	직무상 청소년의 근로와 관련하여 「근로기준법」, 「최저임금법」 등 노동 관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 「근로기준법」 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 함
학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제20조	① 학교폭력 현장을 보거나 그 사실을 알게 된 자는 학교 등 관계 기관에 이를 즉시 신고하여야 함 ② 신고를 받은 기관은 이를 가해학생 및 피해학생의 보호자와 소속 학교의 장에게 통보하여야 함 ※ 직무상 신고의무가 아님에 유의
인신매매등방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제21조	직무상 인신매매등 피해사실을 알게 된 때에는 지체 없이 피해자권익보호기관이나 수사기관에 신고하여야 한다.

- 아동학대범죄, 아동·청소년 대상 성범죄, 장애인 학대, 청소년근로 관련 노동관계 법령 위반, 학교폭력 등 신고 의무가 있는 청소년 관련 범죄 사실을 인지하였을 경우, 센터가 경찰서, 유관기관 등에 신고

- 청소년 관련 범죄의 신고로 인하여 청소년 보호자 및 가해자의 협박, 보복 등으로 특정 개인이 피해를 받지 않도록 센터의 보호 노력 필요

※ 신고자 보호 관련 법령
- 아동학대범죄, 장애인학대 신고 : 특정범죄신고자 등 보호법 제7조~제13조
- 아동·청소년대상 성범죄 신고 : 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 제11조
- 청소년근로관련 노동관계 법령 위반 신고 : 청소년기본법 제52조의2제3항
- 학교폭력 신고 : 학교폭력예방 및 대책에 관한 법률 제20조, 제21조

○ 직원의 징계

① 센터장의 면직

- 지자체장의 사전 승인을 받아 수탁기관의 장이 면직

※ 지자체가 직영하는 센터의 경우 공무원 인사 관련 규정에 따름

- 센터장이 보조금 사업을 수행 중, 보조금 관리에 관한 법률을 위반한 경우 지자체장은 수탁기관의 장에게 센터장의 면직을 요구할 수 있고, 이 경우 정당한 사정이 없을 경우 이에 응해야 함

② 직원의 면직 및 징벌

- 지자체(또는 위탁법인)는 청소년상담복지센터 업무의 공공성 및 공익성에 따른 정당한 업무 수행을 위해 직원에 대한 자체 징계규정을 정하여 시행할 수 있음

※ 센터 내 징계 규정이 없을 경우 직영 또는 위탁법인의 징계규정을 준용할 수 있음

- 단, 센터장은 직원에 대해 정당한 이유 없이 해고·휴직·정직·전직·감봉 등 기타 징벌을 하지 못함
- 센터장은 직원의 의사에 반해 징벌을 할 경우 인사위원회의 심사를 거쳐야 하고, 당사자가 원할 경우 인사위원회에 참석하여 의견을 진술할 기회를 주어야 함

○ 기타 사항

- 지침에서 정하지 아니한 복무 및 근로관련 규정에 대해서는 근로기준법, 노동관계법, 공무원 복무규정 등 준용
- 자체규정을 마련하는 경우 관계 법령에 위배되지 않도록 유의

※ 각 센터는 취업 규칙이나 단체협약을 구체적으로 정해야 함
※ 표준취업규칙 : 고용노동부 홈페이지 게시(최신양식 다운로드하여 사용)

취업 규칙 작성 시 유의사항
▶ 상시 10명 이상의 근로자를 사용하는 사용자는 취업규칙 작성 및 고용노동부장관에게 신고(근로기준법 제93조 참고)
▶ 취업 규칙에 포함되는 내용 - 업무의 시작과 종료 시각, 휴게시간, 휴일, 휴가 및 교대 근로에 관한 사항 - 임금의 결정·계산·지급 방법, 임금의 산정기간·지급 시기 및 승급에 관한 사항 등 - 상세 내용은 「표준취업규칙」 참고('19.10.15. 고용노동부 배포)
▶ 취업 규칙의 작성 또는 변경에 관하여는 근로자의 의견을 들어야 함 (근로기준법 제94조 참고)
▶ 단시간근로자에게 적용될 별도의 취업 규칙이 작성되지 않았을 경우에는 통상 근로자에게 적용되는 취업 규칙이 적용됨(근로기준법 시행령 별표2 참고)

바. 종사자 보수

1) 보수체계

○ 기본방향

- 근로기준법상 2024년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영
- 지방자치단체에서는 2024년 보수수준이 2023년에 비해 높아지도록 처우개선 방안 마련

○ 보수의 구성 및 지급방향

- 보수는 기본급과 기본급 외 수당으로 구성
- 각 지자체는 종사자 임금 지급 시 【별표 4】「기본급 기준표(예시)」를 참고할 수 있으며, 조정 시 【별표 4】 기준보다 낮게 조정되지 않도록 유의
- 지자체는 센터장 및 센터 종사자의 인건비를 연봉제로 조정할 수 있으며, 이 경우 동 지침의 기본급 기준을 참고하여 적절한 연봉수준을 결정
- 생활지도상담원의 연봉은 직무 난이도, 전문성, 근무시간 등에 따라 정하되, 2024년 시간당 최저임금(9,860원) 이상 준수

○ 수당 등의 편성·지급

- 센터장 및 센터 종사자에게 수당을 지급할 수 있으며, 수당의 종류 및 지급 내용은 자체 규정, 예산 범위 내에서 조정 가능
- 수당 지급 및 퇴직금, 4대보험 등 법정부담금 등의 경우 근로기준법 및 개별 법령 등 준수

▮ 지급 수당의 종류 및 내용(참고) ▮

종 류	지 급 내 용
정액급식비	• 공무원 보수규정 준용(월 14만원)
명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석이 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능 ※ 가급적 설, 추석 전 지급 권장
시간외근무수당	• 초과(연장, 야간, 휴일) 근무수당 등 주 40시간을 초과하는 근로시간에 대하여 근로기준법 및 개별법령 준수 – 초과근무수당을 지급하는 경우에도 월평균 주당 근로시간이 52시간을 초과하지 않도록 유의
가족수당	• 공무원 보수규정 준용 – 배우자(월 4만원), 만 19세 미만 자녀(첫째 월 3만원, 둘째 월 7만원, 셋째 이후 월 11만원) 등
자격수당	• 청소년상담사 등 자격증 소지자에게 자격수당 지급 * 예시) 청소년상담사 1급 : 10만원, 2급 : 7만원, 3급 : 5만원
기타	• 직책수당, 직무수당, 가계지원비, 상여금, 근속수당 등 기타 제수당 – 예산의 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급하되, 지자체는 수당 지급을 위한 예산 확보 등에 노력해야 함

○ 휴직 등에 따른 보수 지급

– 연차유급휴가, 경조휴가, 배우자 출산휴가, 육아휴직, 질병휴직 등 직원의 휴가·휴직에 따른 보수 지급은 관련 법령 준수

2) 호봉의 획정 및 재획정

○ 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정함

○ 호봉은 본 지침에서 인정하는 경력(별표 3)을 합산하여 결정

◆ 경력기간의 계산
- 인정하는 경력이 중복된 경우, 그 중 유리한 경력 하나만 인정
- 기간계산에 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함
- 근무종료일이 법령 또는 계약에 의해 미리 정해진 군복무 기간의 퇴직(전역)일이거나, 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함

◆ 경력의 증명 및 전력조회
- 권한 있는 자(시·군·구청장 등)가 발행한 경력증명서에 의함
- 경력 증명 서류가 없거나 불충분한 경우, 재직기간을 객관적으로 증명할 수 있는 내·외부증빙자료로 대체 가능
- 전력조회는 경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 정규직원 여부, 담당업무, 경력기간 등 경력인정 관련 사항을 확인하고, 신규 채용 또는 승진 이후 3개월 이내 완료
  ※ 공무원 경력과 군경력의 조회는 경력증명서 내용이 불확실하거나 복무기간 등에 의문이 있을 경우에 한하여 실시함

○ 초임 호봉의 획정 및 재획정

종 류	초임호봉 획정	재 획 정
대 상	센터에 신규 채용되는 자	• 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우 • 당해 종사자에게 적용되는 호봉 획정의 방법이 변경되는 경우 • 센터 내에서 '승진'하였을 경우(팀원에서 팀장으로 등), 기존 호봉에서 1호봉을 낮추어 책정 * 행정원에서 팀원으로 승진할 경우 호봉 재획정은 종사자 경력 산정 기준표에 따름
시 기	신규채용일	• 법령이나 지침의 개정에 의해 재획정하는 경우는 그 법령이나 지침에 의함 • 재획정하고자 하는 날 현재로 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재획정함 • 기타 다른 사유로 재획정하는 경우는 재획정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재 획정함
획정 방법	• 초임 호봉은 1호봉으로 함 • 추가 인정 경력이 있는 경우는 환산된 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 획정 • 호봉 획정에 미 반영된 1년 미만의 기간은 그 기간만큼 다음 승급에 산입함	• 초임호봉 획정 방법에 준함 • 재획정에 미 반영된 기간은 그 기간만큼 다음 승급기간에 산입하고, 최고호봉은 30호봉을 초과할 수 없음

※ 초임호봉 획정 시 경력의 증빙 자료 미제출시 경력 소급 불가

3) 승 급

○ 재직 중인 종사자가 다음에 해당하는 경우는 호봉을 승급함
- 정기 승급일 도래
- 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함
- 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함

○ 정기승급일은 매달 1일로 함

○ 다음에 해당하는 자는 당해 기간 동안 승급을 제한함

- 징계처분, 직위해제 또는 휴직(남녀고용평등 및 일·가정양립 지원에 관한 법률상 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자
- 징계처분이 종료된 날로부터 일정 기간[6]이 경과하지 아니한 자

○ 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급하며, 잔여승급기간은 다음 승급기간에 반영

사. 종사자 역량 강화

○ 의무 교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육

① 청소년상담복지센터 업무 관련 교육

- 모든 직원(센터장 제외)은 전문성 향상을 위하여 연간 15시간 이상 업무관련 교육(슈퍼비전, 청소년상담사 보수교육 제외)을 수료해야 함
- 행정원은 업무 특성을 고려하여 관련교육을 연간 5시간 이상 수료
- 1388전화상담원 등의 시간제 근무자는 실제 근무시간에 대비하여 교육 이수시간 적용(단, 시간제 청소년동반자의 경우 연간 6시간 이상 수료)
- 특히, 청소년상담복지센터 신규 종사자(행정원 제외)는 채용일로부터 3개월 이내에 업무관련 교육*을 8시간 이상 수료해야 함

  ※ 한국청소년상담복지개발원 이러닝연수 과목 중 “청소년안전망시스템 사용자 교육(청소년상담복지센터 업무 중심)”와 “1388청소년전화상담의 이론과 실제(4시간)”를 반드시 이수하여야 함

- 업무 관련 교육 : 지방자치단체, 한국청소년상담복지개발원, 시·도 센터 등에서 주관하는 교육 및 이러닝 연수 등(주관기관으로부터 수료증을 받은 경우만 인정함)

  ※ 업무 관련성 여부 : 해당 종사자의 업무와 관련하여 센터장이 인정하는 교육

② 법정 교육

- 시·도 및 시·군·구 센터는 소속 종사자 전체(센터장, 생활지도상담원, 긴급구조요원, 청소년안전망 상담사, 청소년동반자 등 사업 관련 인력 모두 포함)를 대상으로 법정교육을 반드시 실시하여야 함

6) 승급제한 기간 등 징계관련 사항등은 자체 “인사관리 규정”을 수립하여 규정 내 명시하여야 함

구분	법적근거	비고
안전관리 교육·훈련	화재예방법 제37조 및 제38조	연 1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * (참고1) 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피 훈련 동영상 활용 * (참고2) 한국소방안전원-소방정보센터-소방자료 (https://www.kfsi.or.kr) 동영상 활용 * (참고3) 심폐소생술(CPR) 관련 동영상 활용 • 행정안전부「소중한 생명을 살리는 심폐소생술 성인편」 • 서울소방재난본부「세상에서 제일 자세한 심폐소생술」
성폭력 예방교육	성폭력방지법 제5조	각각 연 1회 1시간 이상 * 자체교육 운영 시, '예방교육 통합관리시스템 (shp.mogef.go.kr)'에서 교재 다운로드 가능 * 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지 (www.kigepe.or.kr) * 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며, 통합 교육시 총 4시간 이상 수료하여야 함
성희롱 예방교육	양성평등기본법 제31조	
성매매 예방교육	성매매피해자 보호법 제5조	
가정폭력 예방교육	가정폭력방지법 제4조의3	
아동학대 신고의무자 교육	아동복지법 제26조	연 1회 1시간 이상 * 아동권리보장원 홈페이지 교육자료 활용 (www.korea1391.go.kr)
장애인인식개선 교육	장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2	연 1회 1시간 이상 * 장애인 고용 의무가 없는 사업주는 고용노동부장관이 보급한 교육자료 등을 배포·게시 또는 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식개선 교육 실시 가능 * 장애인고용촉진 및 직업재활법에 근거하여 강사의 자격을 갖춘 사람이 실시하여야 함
긴급복지신고 의무자 교육	긴급복지지원법 제7조	연 1회 1시간 이상
개인정보보호 관련 교육	개인정보보호법 제28조	개인정보취급자 정기적(연 1회 이상) 교육 실시 필요 * 개인정보보호종합포털(www.privacy.go.kr)에서 사이버 수강 및 교재 다운로드 가능
청소년권리에 관한 교육	청소년기본법 제8조의2	청소년 권리에 관한 정기적 교육 실시 필요 * 한국청소년상담복지개발원 연수원 홈페이지 (edu.kyci.or.kr)에서 교육강사 요청 가능
장애인학대 신고의무자 교육	장애인복지법 제59조의4제7항	연 1시간 이상 * 집합교육 및 인터넷 강의 등을 활용한 원격교육 가능

※ 해당 교육은 법정 교육으로, 업무관련 교육 15시간과는 별도로 이수하여야 함

③ 이직자 교육 이수 기준

- 이직 전 법정교육을 이수한 종사자 중 아래의 경우에 해당할 경우, 종사자 법정교육은 이수한 것으로 간주함(연 단위 기준)

가. 센터로 이직한 경우(예 : A청소년상담복지센터 → B청소년상담복지센터)

나. 센터 내 근무형태가 변경된 경우(예 : 계약직 → 정규직)

다. 타 기관에서 당해연도에 동일한 교육을 이수한 경우(단, 기관장 직인, 이수증 등을 통해 동일 교육 이수가 명확히 확인된 경우에 한함)

- 원칙적으로 센터에 소속된 모든 종사자는 연 15시간 이상의 업무 관련 교육과 법정교육(15시간 업무관련 교육과는 별도)을 이수하여야 함

○ 연간 근속기간별 교육 수료 기준

- 원칙적으로 센터에 소속된 모든 종사자는 연 15시간 이상의 업무 관련 교육과 법정 교육을 이수하여야 하나, 연간 6개월 미만을 근무한 자는 12시간 이상, 연간 3개월 미만을 근무한 자는 8시간 이상의 업무 관련 교육만 이수하여도 기준을 충족한 것으로 간주함
- 연간 3개월 미만을 근무한 자는 당해 법정교육 수료 의무를 면제함

○ 자격증 보수 교육 등

- 자격증을 소지한 청소년상담복지센터 종사자의 경우, 관련 법령에 따라 보수교육을 받아야 함
- 예시된 청소년상담사 이외에도 종사자가 보유한 자격증의 관련 규정에 근거하여 보수교육을 받아야 함

구 분		법적근거	비 고
자격 보수교육	청소년 상담사	청소년기본법 제24조의2	매년 8시간 이상 한국청소년상담복지개발원

※ 센터 종사자 업무관련 교육 및 법정 교육과는 별도로 개별로 이수하여야 함
※ 상담업무가 아닌 다른 업무에 종사하는 자*는 보수교육 의무 대상자에 해당하지 않음
(* 인사, 회계, 총무, 시설관리, 운전원 등 청소년 상담 업무를 직접 담당하지 않는 종사자)
※ 보수교육 참여 시 근무시간 내 이수와 예산범위 내에서 교육비 지원이 가능함

○ 청소년상담사 자격증 취득 노력

- 시·도 및 시·군·구 센터장은 직원의 청소년상담업무의 전문성 향상을 위해 국가자격인 청소년상담사 자격증을 취득할 수 있도록 권장

※ 예산 범위 내에서 청소년상담사 자격증 보유자에 대한 자격수당 등 지급 가능

아. 종사자 보호

○ 상담사 건강장해 예방조치

- 대면 상담, 전화*, 인터넷 홈페이지 등 상황별로 폭언, 폭행, 그 밖에 적정 범위를 벗어난 신체적·정신적 고통을 유발하는 행위(이하 폭언 등) 금지 요청 문구를 지정하여 이용자에게 안내

  * 청소년전화 1388 공통 링고 내 폭언 금지 안내 문구 삽입 완료

- 고객응대업무 매뉴얼 마련
- 고객응대업무 매뉴얼의 내용 및 건강장해 예방 관련 교육 실시
- 그 외의 건강장해 예방을 위한 필요한 조치를 취해야 함

○ 건강장해가 발생하거나 발생할 현저한 우려가 있는 경우 필요한 조치

- 성희롱, 언어 폭력 등에 노출된 상담사에게 휴게시간 제공
- 자살·자해 등 고위기 사례, 유가족상담 등 2차 PTSD가 우려되는 경우, 휴게시간 부여
- 휴게공간 및 소진방지 프로그램 마련

  *「산업안전보건법」 제128조의2에 따라 사업장 내 휴게공간 마련 필요

- 그 외의 폭언 등으로 인한 건강장해 발생 시 필요한 조치를 취해야 함

▸ 산업안전보건법 제26조의2
▸ 산업안전보건법 시행령 제25조의7
▸ 산업안전보건법 시행규칙 제26조의2
▸ 산업안전보건법 제128조의2

5 청소년상담복지센터 평가 및 현장점검

가. 센터 평가

○ 평가 목적 : 청소년상담복지센터의 기능과 역할을 명확히 하고, 서비스에 대한 적절성·연계성 등을 분석·평가하여 효율성 제고

○ 평가 주체 : 여성가족부

○ 근거 법령 : 청소년복지 지원법 제41조(3년마다 실시[7])

청소년상담복지센터 평가

◆ 법 제41조(기관·시설 등의 평가)

① 여성가족부장관 및 시·도지사는 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체를 대상으로 여성가족부령으로 정하는 바에 따라 그 업무 실적을 정기적으로 평가할 수 있다.

② 여성가족부장관은 제1항에 따른 평가 결과를 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 등의 감독과 지원에 반영하는 등의 조치를 할 수 있다.

◆ 시행규칙 제21조(평가의 기준과 방법)

② 여성가족부장관은 법 제41조제2항에 따른 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체의 업무실적에 대한 평가는 3년마다 실시하여야 한다.

○ 관련 경과 및 계획

- 2011. 청소년안전망 평가 실시
- 2012. 8. 청소년복지 지원법 및 시행규칙 전부개정으로 평가 의무화
- 2014. 청소년 사회안전망(청소년상담복지센터) 성과평가 실시
- 2017. 청소년상담복지센터 종합평가 실시
- 2020. 청소년상담복지센터 종합평가 실시
- 2023. 청소년상담복지센터 종합평가 실시

○ 평가결과를 기관의 감독과 지원에 반영할 수 있음

- 지자체는 위탁운영기관 종료 이전에 여성가족부의 종합평가를 참조 활용

7) 청소년복지 지원법 제41조에 근거하여 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체의 업무실적에 대한 평가를 3년마다 실시하여야 함

○ 평가를 위해 평가 본부로 제출된 일체의 자료는 반환하지 않음
  - 평가 관련 각종 증빙자료는 3년 보관 후 자동 폐기

나. 현장점검

○ 현장점검 목적 : 청소년상담복지센터의 사업 추진 독려 및 불법·부당행위 방지를 위한 센터 지도·점검 실시

○ 점검 주체 : 지방자치단체

※ 단, 시·군·구 직영 센터는 시·도가 현장점검을 진행하여야 하며, 시·도센터는 시·군·구센터 현장점검 시 지원 가능

○ 현장점검 실시
  - (대상) 시·도 센터 및 시·군·구 센터
  - (점검횟수) 센터별 연 1회 이상
  - (점검기간) 4~6월

※ 단, 신규 개소 센터는 개소 후 3개월 내 점검을 실시하고 보고하여야 함

  - (점검내용) 센터 운영 및 사업 현황, 예산 편성 및 집행의 적정성, 인력 및 복무관리 등에 관한 사항 등 여성가족부 지침 준수 여부 점검

※ 점검세부기준(안)은 매년 1분기 중 여성가족부에서 시·도로 공문 송부 예정

  - (점검결과) 시·도에서 시·군·구 자체 점검 결과를 취합하여 여성가족부로 제출

※ 매년 7.31.까지 여성가족부로 공문 제출

○ 필요 시 합동 현장점검 실시 가능
  - (주체) 여성가족부, 시·도, 한국청소년상담복지개발원

※ 시·도센터는 시·군·구센터 현장점검 시 지원 가능

  - (대상) 신규 센터, 지자체 자체 현장점검 결과 재점검 필요 센터, 민원 다발 센터 등
  - (기간 및 횟수) 상·하반기 필요 시 실시

○ 기타 사항
  - 센터는 점검을 위한 관련 자료 요청 및 현장방문에 성실히 임해야 함
  - 점검결과 시정·보완이 필요한 센터는 관할 시·군·구를 통해 지속적인 지도·점검을 실시하고, 이에 불구하고 해당 사업에 문제가 있거나, 사업목적의 달성이 어렵다고 판단되는 경우에는 위탁 취소 가능

6 고위기청소년 맞춤 지원 사업 운영

가. 고위기청소년 종합심리평가 프로그램(정신건강임상심리사 등 배치)

○ 목적 : 정신건강임상심리사 등 정신건강전문인력을 배치하여 외부기관으로 연계하던 종합심리평가를 청소년상담복지센터에서 직접 수행함으로써 고위기청소년 원스톱 지원 체계 마련

○ 운영 개요

- 운영기관 : 시·도 청소년상담복지센터

  * 지자체 상황에 따라 시·군·구 센터에서 운영 가능(단, 종사자 자격은 시·도 센터 기준 충족 필요)

- 운영대상 : 청소년상담복지센터에서 상담 진행 중인 고위험청소년 중 복합적 증상 및 원인 등이 의심되어 종합심리평가가 필요한 청소년

○ 주요 업무 및 역할

- 주요 업무 : 위기 청소년 심리평가·해석, 관내 시·군·구 청소년상담복지센터 고위기청소년 심리평가 지원 등

심리평가 의뢰	심리평가 및 해석	상담 또는 병원연계
- 청소년 및 보호자 심리평가 자체 접수 - 시군구 센터에서 시도 센터로 심리평가 의뢰	- 종합심리평가(BGT, HTP, KFD, K-WISC-Ⅳ, MMPI, SCT, BDI 등) 실시	- (저위기) 상담센터 내 개인상담 또는 집단상담 참여 - (고위기) 병원연계 및 사례집중 모니터링 관리

○ 전문인력 배치

* A안과 B안 중 센터 및 지자체 상황에 맞게 선택 또는 병행하여 운영하되, 안정적인 서비스지원을 위해 상근직(A안) 채용 형태 권고

① A안 : 상근직

- 자격조건 : 정신건강임상심리사(보건복지부) 1·2급, 임상심리전문가(한국심리학회), 임상심리사(산업인력공단) 1급 보유자

② B안 : 시간제(근무 시간 센터와 사전 협의)

- 자격조건 : 정신건강임상심리사(보건복지부) 1·2급, 임상심리전문가(한국심리학회), 임상심리사(산업인력공단) 1급 보유자
- 배치절차 : 위촉·강사 형태로 배치 가능

○ 종사자 보수

① A안 : 팀장·팀원 기준 호봉 지급, 자격증 수당 지급

- 임상심리전문가, 정신건강임상심리사 1급 : 팀장 또는 팀원 수준 호봉, 월 50만원 이하 수당
- 정신건강임상심리사 2급, 임상심리사 1급 : 팀원 수준 호봉, 월 30만원 이하 수당

* 센터 내부 상황과 자격기준 등을 고려하여 인력 채용 및 임금 수준 결정

* 고위기 청소년 종합심리평가 사업에 배치된 임상심리사에 한하며, 유사기관 정신건강임상심리사 등의 수준 고려하여 수당 지원

* 그 외 지급 수당 : 2024년 청소년사업안내 지침 "Ⅱ.청소년상담복지센터 -4.인사관리- 바. 종사자 보수-(지급 수당의 종류 및 내용)" 참조

② B안 : 평가 1건 당 보수

- 1건당 평가비(20~30만원 내외) 지급(해석상담비 포함)

* 센터 상황과 필요 자격기준. 유사기관 지급 수준을 고려하여 건당 비용 조정·결정

○ 종사자 채용, 교육 등 복무관리 : 청소년상담복지센터 종사자와 동일

- 종사자 보수 외 복무관리 등 사항은 2024년 청소년사업안내 지침 "Ⅱ.청소년상담복지센터 -4.인사관리" 에 따름

나. 자살·자해 등 고위기청소년 집중심리클리닉 운영

○ 목적 : 고위기 청소년을 조기 발굴하고 사례에 집중 개입하여, 청소년 자살·자해 위험성을 완화하고 안전한 성장환경 조성

○ 내용 : 자살·자해 위기청소년과 부모 등 보호자에게 근거기반(Evidence-Based Practice, EBP) 상담 프로그램*을 적용하여 집중심리상담 및 사례관리

* '고위기 청소년 맞춤 지원 사업 운영 매뉴얼'(청소년안전망시스템-알림소통-자료실) 참조

* 이러닝 콘텐츠 '자살자해 청소년 상담개입 매뉴얼', '자살·자해 상담클리닉 운영 모형 매뉴얼' (연수원홈페이지-이러닝연수-청소년상담복지 프로그램 수강

○ 운영 개요

- 운영기관 : 전국 청소년상담복지센터 240개소
- 운영대상 : 만 9세 ~ 24세 이하 자살·자해 고위기 청소년*

* 청소년상담복지센터에서 자살·자해 고위험군으로 판단한 청소년

○ 청소년상담복지센터의 기능 및 역할

〈시·도 청소년상담복지센터〉

- (공통)자살·자해 고위기 청소년 대상 집중심리클리닉 운영 및 실적 관리
  - 내방 청소년 자살자해 고위험군 분류 시 집중심리클리닉 운영
  - 필요시 정신건강임상심리사 등에 의한 종합심리평가 결과에 기반 하여 청소년 상담 및 병원 등 기관 연계 지원
- 시·군·구 센터 대상 사례 수퍼비전 및 컨설팅 운영
  - 단계별 사례자문 및 수퍼비전 제공
  - 집중심리클리닉 사례에 대한 공개상담발표회 운영
  - 시·군·구 센터 내 위기관리팀 구성 및 운영 여부 확인 및 자문 제공
  - 시·군·구 센터 위기관리팀장과 협의 후 정기 컨설팅(매월, 분기별 등) 실시
  - 시·군·구 센터의 집중심리클리닉 사례 등록 현황 및 효과성 평가 실시 여부 관리
- 시·군·구 센터의 종합심리평가 요청 접수 시 정신건강임상심리사 등 파견
- 정신건강임상심리사 등 및 시·군·구 센터 사업 담당자 대상 소진방지 교육 실시
- 지역 집중심리클리닉 운영 활성화를 위한 온·오프라인 홍보 운영
  - 지역별 SNS채널 활용 카드뉴스, 언론보도 등 대국민 홍보

〈시·군·구 청소년상담복지센터〉

- (공통)자살·자해 고위기 청소년 대상 집중 심리클리닉 운영 및 실적 관리
  - 내방 청소년 자살자해 고위험군 분류 시 집중 심리클리닉 운영
  - 필요시 정신건강임상심리사 등에 의한 종합심리평가 결과에 기반 하여 청소년 상담 및 병원 등 기관 연계 지원

○ 전담인력 배치 및 종사자 복무관리 등 : 청소년상담복지센터 종사자와 동일

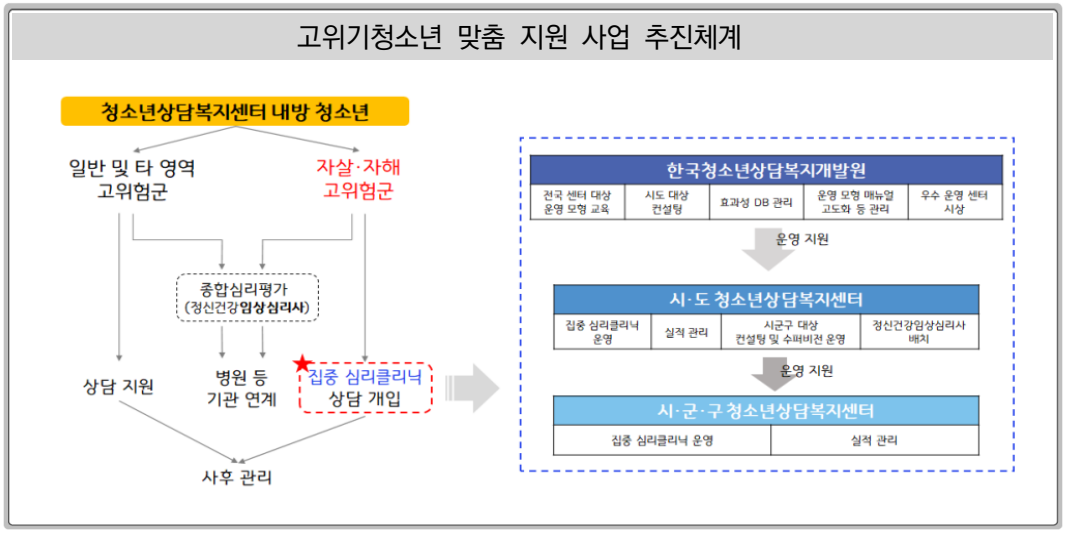
- 종사자 신규 채용 및 복무관리, 보수 등 사항은 2024년 청소년사업안내 지침 “Ⅱ.청소년상담복지센터 -4.인사관리” 에 따름

  * 자격기준 :「청소년복지지원법 시행령」[별표 2]의 관리 업무 수행 직원(팀장), 실무 업무 수행 직원(팀원) 기준을 준용하며, 고위기 사례 상담이 가능한 경력자 배치 필요

- 집중심리클리닉 전담인력을 청소년상담복지센터 내 타 사업에 종사하고 있는 직원으로 배치하는 경우, 지자체 및 위탁법인 협의를 통해 공개경쟁 절차를 생략하고 업무 전환 절차(인사명령 등)를 통해 배치할 수 있음

  * 단, 해당 기존 인력 채용 시 공개경쟁 채용 절차를 준수한 경우에만 가능

- 집중심리클리닉 전담인력은 자살·자해 고위기청소년 상담지원 및 사례관리 업무를 우선 수행하며, 센터 상황에 따라 기타 청소년안전망 업무 수행도 병행할 수 있음



7 예산 편성 및 집행

가. 청소년상담복지센터 운영지원*

* 기존 지침 상(2023년까지) 청소년안전망 사업을 의미

○ 인건비, 사업비, 운영비의 적절한 균형을 유지하도록 함

주요항목	내 용
인건비	○ 청소년상담복지센터 운영지원 예산으로 시·도는 6명, 시·군·구는 2~3명 지원 * 센터의 장의 인건비는 반드시 지방상담사업비로 집행 ○ 청소년 인구 수 및 유해환경 등을 고려하여 지방상담사업비 추가 확보를 통해 사업 적정 운영 ○ 직원 출산 휴가 및 기존인력의 퇴직 등에 따른 공석 발생 시 조기에 대체인력을 확보하여 운영할 수 있도록 필요한 조치를 취하여야 함 * 해당 자격기준에 부합하는 전문인력 확보를 위해 기존 직원 인건비 기준으로 선발
사업비	○ 사업비는 세부항목에 따라 구체적으로 편성하되, 시·도는 청소년상담복지센터 운영 지원 예산*의 20% 이상, 시·군·구는 15% 이상 사업비로 편성(단 시·군·구의 경우 지자체 현안에 따른 위기지원팀 신설 등 부득이한 사유 발생 시 10%이상 사업비로 편성이 가능하며, 이 경우 지방상담사업비 추가 확보 등을 통해 센터 고유 사업 등이 미진하지 않도록 조치해야 함) * 정규직 전환,청소년동반자, 고위기청소년 종합심리평가 프로그램(임상심리사 배치), 고위기청소년 집중심리클리닉 운영 예산은 제외 ○ 세부사업 – 찾아가는 거리상담(아웃리치)사업 * 세부 내용은 청소년사업안내 중 [청소년쉼터] 아웃리치 사업 부분 준용 – 청소년전화 1388운영 • 시·도센터의 청소년전화 1388 통화수요가 높으므로 민원 예방 및 효율적 운영 위해 전화상담 전담요원 1명 이상 채용 가능 – 위기청소년 통합지원 사업 • 의료·법률자문·취업·자립지원서비스 – 위기청소년 실태조사 – 지역연계협력사업 : 1388청소년지원단 – 교육연수 및 홍보, 기타 청소년안전망 구축지원 사업 * 프로그램 및 회의 진행 관련 부대비용(식사, 다과 제공 등)은 사업비 내 편성 가능 * 종사자 교육·소진방지프로그램(워크숍) 등 운영 시 청소년동반자 포함하여 운영 가능 ○ 시·도 세부사업 – 시·군·구 상담복지센터 지원 – 일시보호시설 운영 등 * 시·도 센터 내 설치·운영 중인 '일시보호시설'을 안정적·효율적으로 운영하고, 센터 직원들의 야간 당직으로 인한 업무공백 방지를 위한 1명 이상의 생활지도상담원 채용 가능 * 일시보호시설 운영을 위한 식비, 생필품비 등이 지원인원 대비 과다 편성되지 않도록 주의
운영비	○ 위기청소년 긴급구조 시 발생할 수 있는 직원(구조요원)의 안전문제를 대비하기 위해 상해보험 가입 등 대책 마련 ○ 위기청소년 긴급구조, 종사자 직무교육 참여 등에 따른 출장비(여비) 등 ○ 사회복무요원 중식비는 해당지자체와 협의해 반영 * 해당 사회복무요원의 인건비 및 식비가 지자체 예산에 중복 반영되지 않도록 주의

나. 고위기청소년 종합심리평가 프로그램(임상심리사 배치)

① A안(상근직 운영) : 예산은 인건비와 사업비로 구성

- 사업비는 예산의 5% 내외로 편성하며 검사지 구입, 종사자 소진방지 프로그램 운영비 등 항목으로 집행

  * 사업 직접 수행과 관련 없는 목적 외 사유로 집행 불가
    (예시 : 종사자 채용 지연 사유 등으로 해당 예산을 외부 심리평가 수행기관 의뢰 검사비로 집행 불가)

- 종사자 신규 채용에 따른 pc 등 집기류 구입, 사무실 공간 마련 등에 따른 자산취득비 등은 반드시 지방청소년상담사업비로 집행

② B안(시간제 등 운영) : 예산은 인건비 또는 사업비로 구성 가능

- 전액 사업비로 편성하여 평가 건당 수당 및 강사비 등으로 지급 가능

  * 센터 상황과 필요 자격기준. 유사기관 지급 수준을 고려하여 건당 보수 결정

- 사업 운영을 위한 pc 등 집기류 구입, 사무실 공간 마련 등에 따른 자산취득비 등은 반드시 지방청소년상담사업비로 집행

고위기청소년 종합심리평가 프로그램(임상심리사 배치) 예산 예시

◆ '24년 1인당 예산 단가(연) : 42,530천원

1) A시도에 2명의 예산이 배정 되었고, 2명 모두 상근직으로 채용하여 운영할 경우
   - 사업비 : 85,060천원×5% = 4,253천원 내외로 편성

2) B시도에 2명의 예산이 배정 되었고, 2명 모두 시간제로 채용하여 운영할 경우
   - 사업비 : 85,060천원 전액 사업비 편성 가능
     * 단, 해당 사업비는 평가 수당으로 최우선 사용하여야 하며, 평가 실적 없이 소진방지 프로그램 운영비 등으로만 집행하는 것은 불가함

3) C시도에 2명의 예산이 배정 되었고, 1명 상근직 + 나머지 시간제로 운영할 경우
   - 사업비 : 42,530천원×5% + 42,530천원 = 44,657천원 내외로 편성
     * 단, 시간제 사업비는 평가 수당으로 최우선 사용하여야 하며, 평가 실적 없이 소진방지 프로그램 운영비 등으로만 집행하는 것은 불가함

다. 고위기청소년 집중심리클리닉 운영

○ 인건비, 사업비 편성

– 인건비 : 보수(청소년상담복지센터 종사자와 동일), 4대보험 부담금(기관, 본인), 퇴직적립금, 제수당 등으로 구성

- 사업비 : 고위기청소년 집중심리클리닉 운영 예산의 20%(시·도), 15%(시·군·구) 이상으로 편성 권고(단, 센터 및 지자체 상황에 따라 전액 인건비 편성 가능)

  * 사업비는 부모 상담 프로그램, 사업 홍보, 종사자 교육 및 소진방지 프로그램 등 운영에 사용, 전액 인건비로 편성할 경우 청소년상담복지센터 운영지원 예산 등을 통해 필수 사업을 유지할 수 있도록 조치해야 함

라. 이용료 등 수익금의 처리

○ 이용료

- 청소년안전망 서비스 이용료는 무료를 원칙으로 함
- 다만, 사전에 해당 시·도 및 시·군·구의 심의 및 승인을 거쳐 실비 차원의 이용료를 징수할 수 있음. 이 경우에도 국민기초생활보장법 제2조제11호에 따른 기준 중위소득의 100분의 60 이하 등 취약계층의 이용료 납부는 제외하여야 함
- 이용료 징수는 외부기관 이용료(시설 이용료, 입장료 등), 교재·교구비 등 실비 측정이 명확하게 제시된 부분에 한함
- 징수된 이용료는 해당 사업 운영을 위한 사업비 등으로 지출하여야 하며, 별도 통장을 개설하여 수입·지출에 대한 관리를 명확히 하여야 함

○ 기타 수익금

- 교육·상담 과정 운영 중에 발생하는 수익금(판매, 공연 등)은 사업 운영을 위한 비용으로 지출하여야 하며, 별도 통장을 개설하여 수입·지출에 대한 관리를 명확히 하여야 함

마. 청소년안전망 예산 집행 원칙

○ 예산집행은 사업 선정 시, 제출 또는 사업선정 후 수정 제출한 사업계획서상의 사업계획에 의해 집행하여야 하며, 불용액이 발생되지 않도록 사업운영 의무를 다해야 함

○ 청소년안전망사업예산은 청소년안전망사업비 및 공통사업에 한정하여 집행하여야 하며, 지방청소년상담사업 내역은 「지방상담사업비」로 집행하여야 함

○ 보조금 관리에 관한 법률 제23조의 규정에 따라 교부 결정된 보조사업의 내용변경은 단위사업 내에서의 소요경비의 배분 변경을 원칙으로 하고, 단위사업 간의 변경은 금함

○ 시·도 청소년안전망 사업 중 주요 항목 간(인건비, 사업비, 운영비 등) 또는 주요 항목 내에서의 소요 경비 및 예산 변경은 시·도지사의 승인을 얻어 전용가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용 가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고
(* 사업비의 예산감액 조정은 불가능 / 시·도 20% 이상)

○ 시·군·구 청소년안전망 사업 중 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 간의 소요 경비의 변경은 시·도지사의 승인(또는 지자체 여건에 따라 시·군·구청장으로 권한 위임 가능)을 얻어야 하며, 주요항목(인건비, 사업비, 운영비 등) 내에서의 변경은 시장·군수·구청장의 승인을 얻어 변경 가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고
(권한 위임 시 사업비 예산감액 조정 불가능 명시 / 시·군·구 10% 또는 15% 이상)

○ 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가
- 위기청소년 사회안전망 구축 사업과 관련 없는 항목에 지출 시 환수 조치

○ 위기청소년에 대한 경제적 지원은 청소년복지 지원법에 의한 특별지원 청소년 지원 예산으로 지원하되, 청소년안전망 사업에서는 위기청소년을 위한 지역연계기관의 관련 서비스 제공, 관련 프로그램 운영 등 사업비에 한정
* 위기청소년에 대한 경제적 지원이 필요할 경우 지역사회의 후원기관 개발을 통해 지원

8 회계처리

가. 사업별 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리

○ 보조금 통장은 단체명 및 단체대표자 명의의 통장으로 개설하며, 기존 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔고(액)를 정리한 후 사용

○ 청소년안전망사업, 지방청소년상담사업, 청소년동반자 등 사업별로 1개씩 관리

○ 보조금은 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(매년 12월 31일)까지 집행하여야 하며, 기한 내 미 집행액 및 집행잔액, 예금결산이자는 반납

나. 보조금 집행투명성 제고를 위한 “e-나라도움 전용 카드” 사용

○ 거래내역의 투명성 및 이용의 편의성을 감안, 보조금 입금계좌와 연계된 e-나라도움 전용카드(전용계좌) 사용

- 「e-나라도움 전용카드」는 단체명 또는 단체 대표자·회계책임자 명의로 발급

○ 특히, 소규모 물품구입비(필기구류, 회의용 음료·과자류 등)나 간담회비(식비), 기획회의비 등의 소액결제사항은 현금 구매를 억제하고 가급적 e-나라 도움 전용 카드를 사용

○ 예산사용에 대한 모든 영수증 및 첨부서류는 반드시 갖추어야 하고, 간이영수증은 절대 불가하며 e-나라도움 전용 카드나 단말기 사용 영수증 처리만 가능

- 「e-나라도움 전용카드」는 은행계좌의 예금 한도 내에서 인출이 가능하므로 실제 보조금이 계좌 입금되는 날짜까지는 보조금 사업비를 자부담으로 대체 지출하고, 추후 보조금에서 보전하여야 함

다. 통장 인출 및 사업비 지출

○ 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없음

○ 사업비 집행은 지출결의서에 의하여 지출하여야 하며, 사업비집행 내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재하여야 함

○ 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지

* 예시) 1개월 간의 주유비를 선결제 또는 월말 정산하는 형태
* 단, 일시보호소 식비 결제 시 식비지원현황 및 입퇴소 관리대장 등 첨부하여 20만원 내외에서 가능 (1인당 8천원 내외 준수)

○ 예산집행 방법은 운영기관명의 e-나라도움 전용카드, 현금영수증 사용, 세금계산서 발행, 급여 및 강의수당의 경우 계좌 입금 등 명확하게 증빙될 수 있도록 함

○ 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증(e-나라도움 전용카드 전표, 세금계산서 등) 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함

* 부득이한 경우 예외인정(금융기관 부재, 장기간 야외행군훈련 등)

○ 보조금 집행 시 회계연도 종료가 임박한 시점에서의 예산계획 변경은 원칙적으로 불인정(11. 30.이후 변경승인 불가)

라. 각종 수당 등의 지급

○ 강사료, 심사수당, 회의수당, 원고료의 경우 자체규정에 의해 책정 및 집행. 자체규정이 없을 경우, 지자체 규정 또는 '청소년상담복지센터 운영지원' 【별표 5】의 기준을 적용하되 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 운영

- 관련 세법에 따라 원천징수 후 관할세무서 및 시·군·구청에 신고납부
- 찾아가는 거리청소년 지원, 교육과정 등 교육을 주관하는 센터의 직원이 강사로 참여한 경우, 그에 대한 수당 지급 불가
- 특히, 원고료·강사수당은 기존 사용 원고를 수정한 강의 원고 및 같은 교육 내용으로 출강일자가 다른 강의 등에 대해서 원고료를 지급하는 일이 없도록 주의

○ 출장여비는 관내출장과 관외 출장으로 구분하여 지급하되, 【공무원 여비규정 준용】의 기준 적용

- 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙서류 첨부하여 정산 신청
- 청소년안전망 예산(국비+지방비) 및 지방상담사업비를 포함한 청소년상담복지센터 예산 내에서 집행

※ 소속기관의 장은 예산의 부족 또는 그 밖의 사유로 여비를 지급하지 아니할 충분한 이유가 있다고 인정될 때에는 지급하는 여비를 감액하거나 여비의 전부 또는 일부를 지급하지 아니할 수 있음

9 행정사항

○ 센터 설치·운영 등의 변동사항* 발생 시 해당 지자체장은 관련 사항을 여성가족부장관에게 즉시 보고하여야 함(한국청소년상담복지개발원 경유)

* 위탁법인, 센터장, 주소 및 연락처 등이 변경된 경우

** 청소년안전망시스템, 인터넷 포탈사이트 등에 등록된 주소 변경 및 관내 필수연계기관에 안내하는 등 현행화 조치 필요

- 특히, 센터 신규 설치 및 위탁기관 변경 시 여성가족부로 즉시 공문 송부 필요
- 센터 설치기준(구조 및 설비 등)의 변동사항 발생 시 센터장은 해당 지자체장에게 보고하여야 하고, 해당 지자체장은 주요 변동사항(위탁기관 변경 포함)을 여성가족부장관에게 보고하여야 함

○ 센터 운영 시 청소년의 의견을 적극 수렴하여야 함

- 청소년 의견 수렴방안 마련을 위한 노력을 기울여야 함
- 청소년수련시설과 청소년상담복지센터를 운영 중인 법인·단체는 기 운영 중인 청소년참여기구(청소년운영위원회, 청소년참여위원회 등) 등 활용

○ 지방청소년상담사업 예산 축소하거나 미반영시 청소년안전망 사업추진이 어려우므로, 지자체에서 지방청소년상담사업 예산을 확보한 경우에만 청소년안전망 사업지역으로 신청할 수 있음

○ 청소년상담복지센터장 업무추진비

- 반드시 지방상담사업비로 집행, 자체 규정이 없을 경우에 한해 아래 사항 준용
- 월 500,000원(센터장에 한하며, 센터장 직책수당이 아님)
- 센터장 업무추진비는 축의금, 부의금, 개인자격 모임 회비, 자동차 주유 등 개인적인 용도가 아닌 사업 운영을 위한 간담회 운영 등의 용도로 사용
- 사업 운영 또는 업무를 추진하기 위해 사용되는 비용이므로, 사업목적을 벗어나 부적절하게 집행하는 사례가 없도록 주의

※ 지출증빙 서류첨부 및 카드 사용을 원칙으로 함

10 부 록

【서식 1】 청소년상담복지센터 확인서 양식

【서식 2】 직원증 양식

【별표 1】 청소년상담복지센터 설치·운영 현황

【별표 2】 청소년상담복지센터 종사자 자격 기준

【별표 3】 청소년상담복지센터 종사자 경력 산정 기준표

【별표 4】 청소년상담복지센터 종사자 보수 기본급 기준표

【별표 5】 원고료 및 강사료 지급 기준

【별표 6】 출장여비 지급 기준

【별표 7】 개인정보 수집·활용 동의서(예시)

서식 1 청소년상담복지센터 확인서 양식

제 호

청소년상담복지센터 확인서

1. 기관명 : OOO시 청소년상담복지센터
2. 위탁 기관·단체·법인명 :
3. 위탁 기간 : OOOO.OO.OO ~ OOOO.OO.OO
4. 사업자등록번호(고유번호) 또는 법인등록번호 :
5. 성명(대표자) :
6. 소재지(주소) : (전화번호 :)

위 기관을 「청소년복지지원법」 제29조 및 같은 법 시행령 제14조에 따른 청소년상담복지센터임을 확인합니다.

20 년 월 일

특별시장·광역시장·특별자치시장
도지사·특별자치도지사
시장·군수·구청장 직인

210mm×297mm[백상지 150g/㎡]

서식 2 직원증 양식

직원증(양식)

(앞) (뒤)

직원증	소속 ○○청소년상담복지센터 기획운영팀
사진(반명함판) 가로×세로=3×4	직위/직급 소장 or 팀장,,,
	성명 ○○○
	생년월일 ○○○○. ○○. ○○.
○○○ ← 성명	○○○○. ○○. ○○. ← 발급일
○○청소년상담복지센터	○○청소년상담복지센터장(인)
	(☎00-000-0000)대표 행정전화번호 명기

별표 1 청소년상담복지센터 설치·운영 현황

('24년 기준, 단위 : 개소)

센터 수	시·도	시·군·구
26	서울	종로구, 용산구, 성동구, 광진구, 동대문구, 중랑구, 성북구, 성북구석관*, 강북구, 도봉구, 노원구, 은평구, 서대문구, 마포구, 양천구, 강서구, 구로구, 금천구, 영등포구, 동작구, 관악구, 서초구, 강남구, 송파구, 강동구(25)
16	부산	서구, 영도구, 부산진구, 동래구, 남구, 북구, 해운대구, 사하구, 금정구, 수영구, 사상구, 기장군, 동구, 중구, 연제구(15)
10	대구	중구, 동구, 서구, 남구, 북구, 수성구, 달서구, 달성군, 군위군(9)
11	인천	중구, 중구동인천* 동구, 미추홀구, 연수구, 남동구, 부평구, 계양구, 서구, 강화군(10)
6	광주	동구, 서구, 남구, 북구, 광산구(5)
3	대전	서구, 유성구(2)
6	울산	남구, 동구, 북구, 울주군, 울주군중부*(5)
1	세종**	-
33	경기	수원시, 고양시, 성남시, 용인시, 부천시, 안산시, 남양주시, 안양시, 화성시, 평택시, 의정부시, 시흥시, 시흥시정왕*, 파주시, 김포시, 광명시, 광주시, 군포시, 오산시, 이천시, 양주시, 안성시, 구리시, 포천시, 의왕시, 하남시, 여주시, 양평군, 동두천시, 과천시, 가평군, 연천군(32)
14	강원	춘천시, 원주시, 강릉시, 동해시, 태백시, 속초시, 홍천군, 횡성군, 영월군, 정선군, 철원군, 삼척시, 평창군(13)
13	충북	청주시, 서청주(청주시 흥덕구), 충주시, 제천시, 보은군, 옥천군, 영동군, 증평군, 진천군, 괴산군, 음성군, 단양군(12)
16	충남	천안시, 공주시, 보령시, 아산시, 서산시, 논산시, 계룡시, 당진시, 금산군, 부여군, 서천군, 청양군, 홍성군, 예산군, 태안군(15)
15	전북	전주시, 군산시, 익산시, 정읍시, 남원시, 김제시, 완주군, 진안군, 무주군, 장수군, 임실군, 순창군, 고창군, 부안군(14)
23	전남	목포시, 여수시, 순천시, 나주시, 광양시, 담양군, 곡성군, 구례군, 고흥군, 보성군, 화순군, 장흥군, 강진군, 해남군, 영암군, 무안군, 함평군, 영광군, 장성군, 완도군, 진도군, 신안군(22)
22	경북	포항시, 경주시, 김천시, 안동시, 구미시, 영주시, 영천시, 상주시, 문경시, 경산시, 의성군, 청송군, 영덕군, 청도군, 고령군, 성주군, 칠곡군, 예천군, 봉화군, 울진군, 영양군(21)
22	경남	창원시, 마산(창원시 마산회원구), 진해(창원시 진해구), 진주시, 통영시, 사천시, 김해시, 김해서부*, 밀양시, 거제시, 양산시, 의령군, 함안군, 창녕군, 고성군, 남해군, 하동군, 산청군, 함양군, 거창군, 합천군(21)
3	제주	제주시, 서귀포시(2)
240개소	17개소	223개소

* 분소

** 2019년부터 세종특별자치시는 시·도로 간주하되 예산 및 평가 등 별도 기준 적용

별표 2 청소년상담복지센터 종사자 자격 기준

① 시·도 청소년상담복지센터

구 분	자 격 기 준
센터의 장 (센터장)	1) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 2) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 3) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 7년 이상인 사람 4) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람으로서 청소년상담복지 분야에 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 사람 중 시·도지사가 인정하는 사람
관리 업무 수행 직원 (팀장)	1) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람 2) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 3) 청소년상담사 1급인 사람 4) 청소년상담복지센터에서 청소년대상 실무업무를 3년 이상 수행한 사람 5) 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률 시행령」 별표 1에 따른 정신건강임상심리사(이하 "정신건강임상심리사"라 한다) 1급 자격을 취득한 사람 6) 국민의 심리적 건강 증진을 목적으로 설립된 단체·학회 중 여성가족부장관이 지정하는 단체·학회*에서 시행하는 임상심리전문가 자격을 취득한 사람 * 한국심리학회(한국임상심리학회)
청소년 대상 실무 업무 수행 직원 (팀원)	1) 상담복지 분야 석사학위 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람 2) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람 3) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 4) 청소년상담사 2급 이상인 사람 5) 정신건강임상심리사 2급 이상의 자격을 취득한 사람 6) 「국가기술자격법 시행령」 별표 1에 따른 임상심리사 1급 자격을 취득한 사람 7) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 청소년상담사 3급, 청소년지도사 2급 또는 사회복지사 2급 이상인 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 8) 국민의 심리적 건강 증진을 목적으로 설립된 단체·학회 중 여성가족부장관이 지정하는 단체·학회*에서 시행하는 임상심리전문가 자격을 취득한 사람 * 한국심리학회(한국임상심리학회)

구 분	자 격 기 준
행정업무 수행직원 (행정원)	전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 해당 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람
생활지도 직원 (일시보호 시설근무)	1) 상담복지 분야 학사학위 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람 2) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람 3) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 청소년상담사, 청소년지도사 또는 사회복지사 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람

※ 별도의 독립건물을 사용하는 센터의 경우, 시설관리 인력 배치 가능

비고

제1호 및 제2호에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. 상담복지 분야란 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 상담복지와 관련하여 시·도지사가 인정하는 분야를 말한다.
2. 청소년상담복지 관련 실무란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.
   가. 청소년 관련 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담복지에 관한 업무를 상근으로 수행한 경우
   나. 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 청소년 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경우

② 시·군·구 청소년상담복지센터

구 분	자 격 기 준
센터의 장 (센터장)	1) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람 2) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 3) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 4) 청소년상담사 1급인 사람 5) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람으로서 청소년상담복지 분야에 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 사람 중 시장·군수·구청장이 인정하는 사람

구 분	자 격 기 준
관리 업무 수행 직원 (팀장)	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 과정을 이수한 사람 2) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 석사학위 이상의 학위를 취득한 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 3) 청소년상담사 2급 이상인 사람 4) 청소년상담복지센터에서 청소년대상 실무업무를 3년 이상 수행한 사람
청소년 대상 실무 업무 수행 직원 (팀원)	1) 상담복지 분야 석사학위 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시장·군수·구청장이 인정하는 사람 2) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 6개월 이상인 사람 3) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 상담복지 분야 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 4) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 5) 청소년상담사 2급 이상인 사람 6) 다음의 요건을 모두 갖춘 사람 가) 청소년상담사 3급, 청소년지도사 2급 또는 사회복지사 2급인 사람 나) 청소년상담복지 관련 실무 경력이 1년 이상인 사람

※ 행정업무 수행직원, 생활지도 직원 채용 시 시·도 센터 자격기준 준용
별도의 독립건물을 사용하는 센터의 경우, 시설관리 인력 배치 가능

비고

제1호 및 제2호에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. 상담복지 분야란 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 상담복지와 관련하여 시장·군수·구청장이 인정하는 분야를 말한다.
2. 청소년상담복지 관련 실무란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우를 말한다.
   가. 청소년 관련 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담복지에 관한 업무를 상근으로 수행한 경우
   나. 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 청소년 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경우

별표 3 청소년상담복지센터 종사자 경력 산정 기준표

직종별	구 분	경 력	환산 비율
전문상담원 (센터장, 팀장, 팀원) · 생활지도상담원	“갑” 경력	○ 공공상담기관의 상임상담원 근무경력. 단, 공공상담기관은 국가 또는 공공기관이 설립한 상담기관 ○ 청소년복지 지원법에 의한 청소년복지지원기관에서의 해당 직종 근무경력(상근) ○ 청소년기본법, 청소년복지 지원법, 청소년활동진흥법, 학교밖청소년지원에관한법률, 청소년보호법에 의한 청소년활동, 청소년복지 및 청소년보호에 제공되는 시설에서의 해당 직종 근무경력(상근[8]) ○ 군 의무복무경력 ○ 청소년 동반자 근무경력[9] ○ 117 학교폭력 신고센터 전문상담원 근무경력 ○ 학교폭력 상담사 배치지원((구)학교폭력 원스톱지원센터) 전문상담원 근무경력	100%
	“을” 경력	○ 법인단체가 설립한 전문상담기관의 상임상담원 근무경력 (다만, 법인단체에 해당하지 않더라도 ‘청소년상담사 자격검정 및 연수 등에 관한 고시’ 별표6의 ‘청소년상담사 보수교육 대상기관’은 동일하게 인정) ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에서의 상담관련 근무경력(상근) ○ 초중등교육법 및 고등교육법에 의한 학교에서 학생에게 상담을 하거나, 상담관련 교육에 근무한 경력 ○ 국가 또는 공공기관 등에서의 근무경력	80%
	“병” 경력	○ 사설상담기관의 상담원 근무경력(상근) ○ 국가 또는 지방자치단체가 운영하는 청소년기관·시설에서 상임임시직·촉탁 등으로 근무경력 ○ 청소년상담복지센터 행정원 근무경력	50%
행정원	“갑” 경력	○ 청소년복지 지원법에 의한 청소년복지지원기관에서의 행정실무 경력(상근) ○ 국가, 학교 또는 공공기관 등에서의 행정실무 경력(상근) ○ 군 의무복무경력	100%
	“병” 경력	○ 기타 기관·시설 및 기업체 등에서의 행정실무 경력(상근)	50%

※ 공공기관 등 : 지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관

8) ‘상근’의 의미는 해당사업장의 취업규칙 등에서 정하는 바에 따름
9) 전일제 청소년동반자의 근무경력은 100% 인정하고, 시간제 동반자는 해당 근무시간에 비례하여 인정

별표 4 청소년상담복지센터 종사자 보수 기본급 기준표

※ 다음의 기본급 기준표는 지자체 상황에 따라 조정할 수 있으며, 근로기준법 상 '24년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영(단, 조정 시 가이드라인보다 낮게 조정되지 않도록 유의)

구 분	센터장(상근)	팀 장	팀 원	행정원
1호봉	2,484,400	2,293,100	2,157,800	2,060,800
2호봉	2,561,500	2,353,900	2,208,600	2,090,900
3호봉	2,638,300	2,414,400	2,257,600	2,120,600
4호봉	2,713,500	2,474,500	2,306,100	2,150,300
5호봉	2,788,100	2,534,400	2,354,600	2,179,300
6호봉	2,862,000	2,593,700	2,402,800	2,208,300
7호봉	2,935,000	2,652,100	2,450,900	2,236,800
8호봉	3,006,000	2,710,700	2,498,900	2,265,200
9호봉	3,074,800	2,769,000	2,547,100	2,293,500
10호봉	3,142,500	2,826,600	2,595,300	2,321,700
11호봉	3,209,800	2,882,800	2,643,300	2,353,100
12호봉	3,277,100	2,938,700	2,691,000	2,387,000
13호봉	3,344,400	2,993,500	2,738,800	2,422,100
14호봉	3,411,700	3,048,300	2,785,600	2,456,800
15호봉	3,479,000	3,102,000	2,832,400	2,490,400
16호봉	3,545,100	3,155,600	2,879,100	2,524,000
17호봉	3,611,400	3,208,100	2,924,800	2,556,700
18호봉	3,677,500	3,260,800	2,970,300	2,589,200
19호봉	3,743,600	3,309,000	3,013,000	2,620,700
20호봉	3,809,900	3,357,000	3,054,600	2,652,100
21호봉	3,871,600	3,403,900	3,095,800	2,682,500
22호봉	3,933,300	3,450,600	3,137,200	2,713,000
23호봉	3,989,200	3,492,800	3,174,100	2,742,300
24호봉	4,038,700	3,534,700	3,210,900	2,771,700
25호봉	4,085,700	3,575,400	3,247,600	2,799,700
26호봉	4,122,400	3,612,100	3,279,800	2,828,000
27호봉	4,159,000	3,648,600	3,311,600	2,855,200
28호봉	4,194,800	3,683,800	3,343,300	2,882,300
29호봉	4,229,900	3,718,800	3,373,700	2,909,400
30호봉	4,264,800	3,752,400	3,403,800	2,936,500

* 제 수당 등 보수 관련 기타 사항 : 지침 본문 참조

별표 5 원고료 및 강사료 지급 기준

〈원고료, 강사료 등은 자체규정에 의해 책정 및 집행. 자체규정이 없을 경우 지자체 규정 또는 다음 기준에 따라 원고료 및 강사료를 지급하되, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 하여야 함〉

가. 원고료 지급기준

○ 적용범위 : 강의교재 제작을 위한 원고(강사료와 병급 지급 가능)

○ 조사, 연구 등 결과보고를 위한 원고

○ 산정기준 및 기준단가

사용매체	기준단가
워드프로세서	A4용지(35행) 1매당 20,000원 ※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원
파워포인트	슬라이드 1컷당 20,000원

○ 강의교재 제작을 위한 원고 지급기준

- 기준매수 : 강의시간당 A4용지 6매까지 인정
- 강의시간당 기준매수를 초과한 경우에는 예산사정 등을 감안하여 기준매수의 150% 범위 내에서(A4용지 9매까지) 지급 가능
- 복사원고, 목차, 참고문헌 등은 원고매수에 포함하지 않음

나. 강사료 사례비 지급기준

○ 적용범위 : 직무교육, 직원연찬회, 워크숍, 세미나 등 부대행사, 연구용역사업 및 위탁사업에 포함된 강사료 등 사례비

○ 강의시간은 기본 1시간을 기준으로 30분 이상 초과일 경우에만 초과시간으로 인정

○ 유명강사 등 아래 지급기준으로는 현실적으로 섭외가 불가능할 경우 내부기안 시 자체 협의를 통해 적정한 강사료가 책정되도록 최대한 노력

○ 비대면 강의의 경우에도 대면 강사료에 준해서 지급 가능

구 분	지급기준	지급액	지 급 대 상
특강	최초 1시간	300,000원 이내	1. 중앙관서 전·현직 장·차관(급) 2. 전·현직 광역자치단체장 3. 전·현직 대학교 총장, 학장, 원장(급) 4. 국책연구기관장 5. 경제5단체장 및 그룹규모 회장 6. 기타 위와 동등이상의 경력자, 사회저명인사
	초과시 (매시간)	200,000원	
일반 1	최초 1시간	250,000원 이내	1. 대학(원)의 교수(급) 2. 국장(급) 공무원 3. 언론기관 국장, 논설위원(급) 이상 자 4. 기업체 임직원(급) 이상 자 5. 변호사, 회계사 등 자격증 소지자 6. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자
	초과시 (매시간)	100,000원	
일반 2	최초 1시간	200,000원 이내	1. 대학교(원)의 부교수(급) 이하 2. 서기관(급) 이하 공무원 3. 기업체 부장(급) 이하 4. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자
	초과시 (매시간)	50,000원	
일반 3	최초 1시간	120,000원 이내	1. 대학교(원)의 강사(급) 이하(예: 시간강사, 외래교수 등) 2. 주무관(급) 이하 공무원 3. 기업체 과장(급) 이하 4. 유관기관 및 해당분야 실무경력자 5. 해당분야 자격증 소지자 6. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자
	초과시 (매시간)	40,000원	
보조강사	1시간	50,000원 이내	1. 주강사의 교육진행과 학습효과를 높이기 위한 동작의 시범 및 실습 등의 역할 담당자 ※ 단순한 강의매체(파워포인트, 차트 등) 조작은 제외

다. 연구, 심사, 자문 등 전문가 사례비 지급기준

○ 전문가 자문 사례비는 결과물 제출을 위한 작성 원고의 원고료와 병급할 수 없음

○ 비대면 회의(위원회) 등의 경우에도 대면에 준해서 지급 가능

구 분	지급기준	지급액	지 급 대 상
특정과제 연구	1건	2,000,000원 이내	1. 현안 정책수립을 위한 특정과제 1개월 이상 연구자 ※ 보고서 용량은 30장 이상(표지, 목차, 참고자료 제외) ※ 동 지급액을 초과하는 과제는 연구용역으로 추진
심사위원	1일, 건	300,000원 이내	1. 입찰 등 용역사업 사업제안서 심사(사업 1건당) ※ 4개 업체 이상 심사시 50% 추가지급 가능 2. 사업계획서 및 사업결과보고서 심사(1일당) ※ 합숙심사시 300,000원 이내(공동협력사업 등) 3. 기타 사업의 심사 또는 평가(사업 1건당)
전문가 자문	1건	300,000원 이내	1. 정책개발 및 수립을 위한 정책자문 2. 각종 법안의 검토의견서 및 소송 관련 답변서, 준비서면, 이유서 작성 등 법률자문 ※ 고문변호사의 경우 300,000원까지 지급 가능 3. 정보화사업, IT사업 등 기술자문 ※ 지출요청시 자문결과보고서 제출
토론회, 세미나	1회(1일)	300,000원	1. 주제발표자, 기조연설자, 패널사회자 포함
		150,000원	1. 패널 멤버
위원회, 간담회, 자문회의 (1388 청소년 지원단 회의 등)	1~2시간	100,000원	1. 정책 또는 사업추진방향 및 의제선정 등 전문가 의견 수렴을 필요로 하는 회의 참석자 2. 각종 위원회 참석위원 ※ 원격지에서 위원회에 참석하는데 소요되는 교통비·식비·숙박비는 예산 범위내에서 지급 가능 ※ 용역사업 중간보고회 및 최종보고회에 참석하는 외부 전문가 (연구진 제외) 사례비는 용역 수행기관(용역비)에서 지급
	2시간 초과~1일 (1일 1회)	150,000원	
행정조사	1회	200,000원	1. 근거자료조사, 면담조사 등 행정처분에 직접적 영향을 주는 실태조사 관련 전문가

라. 강사 및 전문가 여비보상금 지급기준

○ 적용대상 및 지급범위

- 수도권 전철 및 광역직행버스 등 대중교통수단이 연결되지 않는 지역에 거주하는 강사 및 전문가의 왕복교통비와 일비(25,000원)

별표 6 출장여비 지급 기준

〈다음 기준에 따라 출장 여비를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영〉
※ 기타 규정하지 않고 있는 기준은 "공무원 여비규정(대통령령)" 준용

가. 관내 출장여비 지급 기준

○ 실제 출장내용에 따라 4시간 미만인 경우에는 1인 10,000원, 4시간 이상인 경우에는 1인 20,000원 지급하며, 업무용 차량 이용시에는 1인 10,000원 감액 지급

○ 왕복 2km 미만의 근거리 출장인 경우, 관내 출장비 시간별 한도액 내에서 실비로 지급

○ 관내 출장이라 하더라도, 도서지역 등 일반 대중교통 외 운임(선박 등)이 발생할 경우, 실비 처리할 수 있음

관내 출장여비 지급 예시

◆ 업무용 차량 이용시 1인 10,000원 감액 지급
- 4시간 미만, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 미지급
- 4시간 이상, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 10,000원 지급

◆ 왕복 2km 미만의 근거리 출장(실비에 대한 증빙서류 첨부)
- 4시간 미만 : 10,000원 한도 내 실비 지급
- 4시간 이상 : 20,000원 한도 내 실비 지급

나. 관외 출장여비 지급 기준

○ 공무원 여비규정 '여비 지급 구분표 제2호'에 준해 지급

○ 여비 지급 기준표(제2호)

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (2등정액)	실비	25,000	실비(상한액 : 특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)	25,000

○ 운임(철도, 선박, 항공, 자동차 등)의 경우, 실 지급된 운임의 증빙서류를 근거로 지급하며, 할인이 되는 경우에는 할인된 금액으로 지급

- 자가용을 이용한 경우에는 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)을 근거로 여비를 지급

※ 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음

- 자가용 이용시 운임을 지급 시 첨부 증빙자료 : 고속도로 통행영수증, 출장중 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거 서류
- 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용할 경우에는 센터장의 사전 결재를 득한 후 시행하며, 철도 또는 버스운임 대신 다음의 기준에 따라 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급

업무 형편상 부득이한 사유

1) 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
2) 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
3) 업무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
4) 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
5) 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등

※ 위와 유사한 사유로서 자가용을 이용할 수 밖에 없는 기타 부득이한 사유는 각 기관의 업무특성에 따라 소속기관장이 정하여 운영

○ 자가용 이용시 운임의 산정

① 연료비 지급기준 : 여행거리(km)×유가÷연비

※ 증빙자료 제출의무 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용 사실 증거서류

구 분	산정 방법
여행거리(km)	- 출발지와 출장지간 거리 - 경유지가 있는 경우 경유지 포함하여 계산 ※ 지도 안내 사이트별 길찾기 최단거리 활용
유가	- 출장 시작일 기준 유가 ※ 출장 시작일 기준 유가(www.opinet.co.kr)에 고시된 유가정보 적용 ※ 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용

구분	산정 방법
연비	- 관련 지침(2023년 공무원보수 등의 업무지침) 개정사항 반영

구 분	휘발유	경유	LPG	하이브리드	플러그인 하이브리드	전기	수소
연비 (km/L)	11.97	12.52	8.83	15.37	10.61		
전비 (km/kwh)					2.84	5.22	
연비 (km/kg)							94.9

② 통행료 및 주차료 지급기준

- 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액
- 단, 소속기관장은 주차료가 과도하게 지급되지 않도록 상한액, 지급기준 등을 별도로 정하여 운영

③ 자가용 동승자에게는 연료비 및 통행료, 주차료 등의 운임 미지급

④ 2인 이상이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에는 1대의 차량을 이용하는 것이 원칙. 다만, 출장목적 수행상 불가피한 사유로 2대 이상의 차량을 이용한 경우에는 차량 이용에 대한 증거서류 각각 제출

- 각 차량의 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표 등

〈자가용 이용시 운임 산정 예시〉

○ 공무형편상 부득이한 사유로 공무원 「갑」과 「을」이 「갑」의 자가용 차량(휘발유 차량)을 이용하여 정부서울청사 ↔ 정부대전청사간 출장(5.1 ~ 5.3)을 다녀온 경우의 운임은?

→ 「정부서울청사 ↔ 정부대전청사간 여행거리 × 5월1일 기준 보통휘발유 유가(opinet.co.kr) ÷ 연비(11.97)」에 따라 산출된 연료비와 고속도로통행료 영수증에 따른 통행료를 「갑」에게만 지급

별표 7 개인정보 수집 · 활용 동의서(예시)

○○○청소년상담복지센터는 내담자의 심층상담과 프로그램의 원활한 연계를 위해 아래와 같이 개인정보를 수집·이용 및 제3자에게 제공하고자 합니다. 내용을 읽으신 후 동의 여부를 결정하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보의 수집 항목 및 이용목적

가. 이용목적

- 위기 상황에 대한 개입 및 내담자의 심층상담
- 청소년상담복지센터에서 운영 프로그램 연계
- 재상담 요청에 따른 참고자료

나. 수집항목

- 개인정보보호법 시행령 제15조에 의거 이름, 나이(생년월일), 성별, 소속기관, 연락처, 보호자 연락처, 주소 등 청소년 관련 정보
  □ 동의 □ 동의하지 않습니다.
- 개인정보보호법 제23조 및 시행령 제18조에 의거 '건강', 「형의 실효 등에 관한 법률」에 따른 '범죄경력자료' 등 민감정보
  □ 동의 □ 동의하지 않습니다.

2. 만 14세 미만 청소년의 정보제공에 관한 사항

법정대리인 성명	(인 / 서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항

- 필요시 귀하로부터 제공받은 정보를 청소년복지 지원법 시행령 제4조 제1항의 필수연계 기관(공공보건의료기관, 보건소, 지방고용관서, 경찰서 등)에 제공할 수 있음
  □ 동의 □ 동의하지 않습니다.

4. 개인정보 보유 및 이용기간

- 취득한 정보는 상담완료일로부터 5년간 보관 및 보존, 보존기간 경과 시 즉시 폐기

5. 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부할 경우 청소년상담복지센터 및 청소년안전망 지원서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

상기 내용에 대해 설명을 충분히 숙지하였으며, 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

내담자 : (서명)

○○○ 청소년상담복지센터

Ⅲ 청소년동반자 프로그램 운영

1 개 요

가. 목적

○ 청소년동반자가 위기청소년의 삶의 현장을 직접 찾아가 심리적·정서적 지지와 함께 지역사회 자원 연계서비스를 제공함으로써 건전한 성장 지원

○ 중·고위험군 청소년에 대한 1:1 찾아가는 상담지원 서비스 제공을 통해 문제해결 및 위기요인 개선

○ 위기청소년을 위해 지역사회의 청소년 협력자원을 발굴·연계하며, 청소년과의 관계 형성을 통한 지속적 지원 제공

나. 법적 근거 및 연혁

○ 청소년복지 지원법 제12조(상담과 전화 설치 등)

○ '05년 4개 시·도(서울, 경기, 광주, 경남) 시범 운영 후 '08년 16개 시·도로 확대운영

다. 사업방향

○ 필수 연계기관 등 지역사회의 청소년관련기관과의 유기적인 협력을 통해 지역사회 위기청소년의 발견 및 상담·보호·긴급지원 등 요구에 적극적인 대응체계 구축

- 지역 내 다수기관의 관여 및 협업이 필요한 고위기 청소년에 대해서는 청소년안전망체계 내에서 우선 지원 및 사례관리가 실시될 수 있도록 적극 조치

○ 비행청소년 지원 등 청소년정책 요구에 부응한 청소년동반자의 활동영역 다양화 및 청소년동반자의 전문성 및 역량 강화

- 위기 수준, 우선순위 및 대상 청소년의 특성과 욕구를 반영한 문제해결, 맞춤형 지원 강화
- 고위기 청소년 외 학교밖 청소년, 쉼터·회복지원시설 등 시설퇴소후 가정복귀 청소년, 학교 및 경찰·검찰 등 사법기관 의뢰 청소년, 소년법 보호처분 청소년 등 청소년 동반자 활동 영역 확대

- 지역 청소년안전망 사업의 수요에 따라 선제적으로 특성화된 상담복지서비스 수요에 대한 대응도 가능

※ 청소년상담복지센터 외 청소년안전망 사업 운영기관 및 필수연계기관에서 활동 가능
(단, 청소년동반자 고유 업무 외 채용기관의 업무 등을 수행하게 하지 않도록 유의)

라. 사업 내용 및 성과지표

○ 청소년동반자(YC : Youth Companion)는 청소년상담분야에 자격과 경험을 갖춘 전문가로서, 위기청소년을 위해 지역사회 청소년 협력 자원을 발굴·연계하며, 그들과 지속적인 관계를 형성하여 위기극복 및 건강한 성장을 지원

○ 중·고위험군 청소년과 상담, 공통의 생활·문화·체육활동 등을 통하여 자기계발에 필요한 서비스를 지원하고 정상적으로 사회에 복귀할 수 있도록 지원

- 지역사회 복지·고용·보건 등 여러 영역의 자원 관리 및 연계 활동 강화로 서비스의 통합적 제공

○ 연도별 청소년동반자 현황

('23.12.31. 기준, 단위 : 명)

구분 \ 연도	'08년	'09년	'10~'11년	'12년	'13년	'14년	'15년	'16년	'17년	'18년	'19년	'20년	'21년	'22년	'23년	'24년(계획)
청소년 동반자 수	470	1,270	880	980	985	1,000	1,044	1,066	1,146	1,261	1,313	1,349	1,354	1,363	1,398	1,398

○ (2024년도 성과목표) 청소년동반자 지원청소년 수

① 청소년동반자 지원청소년 수

- 청소년안전망 시스템에 입력된 청소년동반자 지원청소년 수는 【붙임1】을 참조하여 시·도별 최소인원 이상 관리

※ 지자체 및 청소년상담복지센터에서 청소년동반자 성과지표 항목 추가·별도관리

② 기타 청소년안전망운영 공통 성과지표를 적용하며, 목표치 등은 지자체 합동평가, 청소년상담복지센터 종합평가 계획 확정 시 수립

2 청소년동반자 프로그램 운영

가. 대상청소년 및 발굴경로

○ 청소년상담복지센터 방문 및 청소년상담1388(전화상담, 온라인상담), 아웃리치, 청소년1388 포털, 1388청소년지원단, 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설, 학교밖청소년지원센터, 지역내 학교, 공공기관 등 각종 경로를 통하여 청소년안전망에 유입된 위기(징후) 청소년

○ 자살(징후), 범죄 탈선 등으로 인한 소년범(보호관찰청소년 포함), 약물·인터넷 중독, 은둔형 외톨이 등 다양한 유형의 중·고위험군 청소년 발굴 강화를 통한 서비스 소외(탈락) 청소년에 대한 구호 및 지원강화

나. 대상자 분류 및 선정 절차

○ (위기 스크리닝) 청소년안전망에 유입된 위기(징후) 청소년 대상 실시
※ 위기 스크리닝지는 [서식2] 참조

○ (사례판정회의) 위기 스크리닝 결과 1차 위험요인영역 5점 이상인 중·고위험군 청소년 대상 실시(초4 이하는 4점 이상)
- 수석동반자 또는 선임(가장 근무경력이 오래된)동반자의 주도하에 개최 (최소 3인 이상)
- 사례판정회의 구성원 : 센터 담당팀장, 청소년동반자, 센터 내 상담원 등
- 학교밖 청소년 사례판정 회의 시 학교밖 청소년지원센터 관계자도 참석

○ (사례배정) 사례판정회의결과 선정된 중·고위험군 청소년에게 동반자 지원
- 예산 및 인력의 한계로 인하여 대상자를 한정하여야 할 경우 청소년안전망 사례배분회의를 통해 우선순위를 결정하되 고위험군 청소년 우선 서비스 지원

다. 서비스 주요 내용

○ 위기청소년의 문제유형 및 개별 특성을 고려하여 자원을 연계한 후 지속적이며 일관된 서비스 제공
- 청소년동반자와 연계된 위기청소년에게는 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 등 '지역사회청소년통합지원체계(청소년안전망)'의 종합적인 정보와 자원을 모두 활용하여 지원

- 가족갈등·가정해체 등을 겪은 쉼터 입·퇴소 청소년, 자립지원관 사례·사후관리 청소년, 회복지원시설 보호청소년, 자살·자해 청소년 등은 동반자 연계를 통해 밀착 관리 등 서비스 적극 지원

○ 대상청소년이 서비스를 받아들일 수 있도록 관계를 형성하고 심리적 안정을 제고할 수 있는 청소년동반자와 연결하여 프로그램 연계

- 기본적으로 대상청소년이 서비스를 받아들일 수 있도록 관계를 형성하고, 심리적 안정 제고를 위한 상담제공이 가능한 청소년동반자와의 연결 필요
- 복합적 문제나 가정, 학교, 지역사회의 자원 및 연계가 필요한 경우 직접 찾아가서 관련 정보를 수집하고 연계 필요
- 성폭력 피해자이거나 심한 우울증을 겪고 있는 등 높은 위기수준의 상담 및 심리치료가 필요한 경우에는, 관련 분야의 전문가 또는 상담자가 소수로 연결되어 집중적으로 지도하거나 관련 서비스 기관에 연계 의뢰

○ 청소년동반자 프로그램이 청소년안전망 내에서 유기적으로 연계 운영 필요

- 청소년안전망 사례관리회의를 통해 중·고위험군 등으로 분류되어 장기사례관리가 필요한 청소년에게 청소년동반자 서비스가 우선 지원되도록 함

※ 특수문제(조현병, 발달장애, 경계선 성격장애)의 경우, 필요 시 병원 등 전문기관 연계

3 인사 관리

가. 종사자 채용

○ 종사자 자격기준

- 사업시행지역 내에서 근무 가능한 자

  ※ 청소년을 직접 찾아가는 서비스인 만큼 서비스 접근성을 높이기 위해 필요

- 자격 요건

① 관련 자격증 소지	② 청소년상담 및 지도 관련 실무경력 1년 이상	③ 상담 및 지도 관련 대학원 재학 이상
◆ 1개 이상 자격증 소지 - 청소년상담사 3급 이상 - 청소년지도사 2급 이상 - 사회복지사 1급 이상 - 상담심리사 2급 이상 (한국상담심리학회) - 전문상담사 2급 이상 (한국상담학회) - 임상심리사 2급 이상 - 직업상담사 2급 이상 - 전문상담교사 2급 이상	◆ 청소년상담 및 지도 관련 실무경력 - 청소년상담사, 청소년지도사를 채용하는 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담과 지도에 관한 업무(단, 시간제 근무경력 등은 해당 근무시간에 비례하여 인정) - 중앙 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 정책 및 업무 수행	◆ 상담 및 지도 관련 분야 - 청소년(지도)학, 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 정신의학, 아동(복지)학, 보건학 및 상담·지도와 관련하여 지방자치단체장이 인정하는 학문 분야

○ 전일제동반자

- (자격요건 ①&② 충족) 해당 자격증을 소지하고, 청소년상담 및 지도 관련 실무경력이 1년 이상인 자

  ※ ②요건 해석 시 '③ 상담 및 지도 관련 대학원 3학기 재학 이상'도 포함 가능

○ 시간제동반자

- (①, ②, ③ 중 하나의 요건 충족) 자격요건 ① 또는 ②를 충족하는 자 우선 채용

  ※ 관련 자격증 취득 유도 등을 통해 자격요건 ③ 충족자 비율을 줄여 나갈 것

○ 청소년동반자 공개채용을 위해 채용공고를 2회 이상 실시하였으나, 적격자의 지원이 없는 경우 지방자치단체 자체 또는 청소년상담복지센터 내부 자체 인사위원회 심의를 통해 상담복지 분야 석사 과정을 수료한 자로서 청소년 상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 인정하는 자를 채용 가능

※ 청소년상담복지센터 인사위원회 운영(안) 준용

- 양질의 프로그램이 제공될 수 있도록 역량제고 및 관리·감독 강화 필요
- 청소년동반자는 중·고 위험군 청소년을 대상으로 맞춤형 서비스를 제공하는 사업인 만큼 청소년동반자의 역량이 중요하기에 향후 자격기준이 강화될 수 있음

○ 채용 절차 : 공개경쟁채용 원칙
- 전일제와 시간제를 구별하여 선발
- 선발공고 시 청소년동반자 자격기준, 활동시간 및 근무내용, 급여기준 등 사전 공지

※「청소년동반자 프로그램 활동매뉴얼」을 사전에 열람할 수 있도록 안내
한국청소년상담복지개발원 홈페이지(www.kyci.or.kr)>전자도서관>정보검색>본원간행물(PDF) 검색 메뉴에서 "청소년동반자 활동 매뉴얼(개정3판)"의 내용 확인 가능

- 기타 세부사항은 청소년상담복지센터 종사자 채용기준을 준용함

※ 특히 아동·청소년성보호법에 따른 성범죄자, 아동복지법 제29조의3에 따라 아동학대 관련 범죄 전력자는 채용이 불가능하므로, 성범죄경력조회 및 아동학대관련범죄 경력조회 반드시 필요

○ 센터장은 동반자 채용(임명) 후 청소년상담복지센터 직원과 동일한 양식으로 직원증 발급 : [청소년상담복지센터 운영] 【서식2】참조

※ 【서식2】직위/직급 란에 '청소년상담사(청소년동반자)' 등으로 작성

나. 종사자 결격 사유, 근로 관계, 정규직 전환

○ 공통 사항 : [청소년상담복지센터 운영] 지침 준용

○ 정규직 전환 지원(대상 : 지자체 직영센터, 지자체법인운영센터)
- 정규직 전환 예산은「공공부분 비정규직의 정규직 전환 가이드라인('17.7.20)」,「공공부문 2단계 기관 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('18.5.31.)」에 따른 정규직 전환 실적이 있을 경우 집행

정규직 전환 지원예산

◆ (지원조건) 1단계(직영), 2단계(지자체 법인) 기관 종사자의 정규직 전환 후 해당 종사자의 처우 개선을 위하여 활용
- 정규직 : 정규직, 무기계약직(공무직) 등
  * 임기제 공무원 등 그 직이 유지되는 경우에도 지급 가능
- 대상 : 당해 연도 이전의 기존 정규직 종사자 및 당해 연도중 정규직 전환 종사자

◆ (지원 예산 활용(예시))
- 아래 내용은 예시로, 지자체별 별도 기준 적용 가능

(단위 : 천원)

직종	1인당 예산 (국비+지방비)	복지포인트	명절휴가비	정액급식비
전일제	2,760	400	800 (40만원×2회)	1,560 (13만원×12월)
시간제	400	-	400 (20만원×2회)	-

◆ (유의사항)
- 청소년동반자 인력 이외의 종사자 지원 불가
- 정규직 전환 실적이 없는 지자체는 정규직 예산 집행 불가(반납 조치)

다. 종사자 복무

○ 공통 사항 : [청소년상담복지센터 운영] 지침 준용

○ 근무 시간
- 전일제 근무자(수석 동반자 포함)는 주당 40시간, 시간제근무자는 주당 12시간 (1달 5주인 경우 월 60시간 미만) 근무
- 사례당 최소 주1회 방문 원칙
  단, 내담자의 요청으로 방문이 어려울 경우 주1회 지원서비스 제공
- 근로기준법 제60조, 제61조에 의거하여 센터에서는 종사자에게 유급 휴가를 부여하고 연차 유급휴가의 사용을 촉진하여야 함
  * 단 근로기준법 제18조에 해당하는 경우 동 조항에 따라 동법 제55조와 제60조 미적용
- 연차유급휴가 이외의 휴무 등에 대해서는 근로기준법 제93조, 제94조에 의거하여 취업 규칙을 작성해야 함
  ※ 각 센터는 취업 규칙이나 단체협약을 구체적으로 정해야 함(「청소년상담복지센터 운영」 지침 준용)

○ 근무특성
- 청소년과 약속한 시간에 서비스 제공을 원칙으로 함. 단, 사업운영의 효율화를 위하여 방과후 또는 토요일·공휴일로 근무시간·일자 조정 가능
- 청소년의 도움 요청 시 항상 지원할 수 있도록 노력하여야 함

○ 기타 사항

- 동반자의 사례회의 참석, 기본교육(의무교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육) 및 보수교육 이수, 보고서 제출 등 사업수행주체가 요구하는 의무사항의 2/3 이상을 준수하지 않을 경우에는, 계약중도해지 가능함을 계약서 내용에 첨부하여야 함
- 청소년동반자 사업수행에 필요한 사례회의, 기본교육 등은 근무시간으로 인정
- 업무 중 위험에 노출될 우려가 있는 청소년동반자를 위한 안전관리대책 강구 (인근 경찰서와 비상연락망 구축, 상해보험 가입 등)

라. 종사자 보수

○ 기본방향

- 종사자 보수가 근로기준법상 2024년 최저임금(시간당 9,860원)에 저촉되지 않도록 운영
- 지방자치단체에서는 2024년 보수수준이 2023년에 비해 높아지도록 처우개선 방안 마련
- 청소년동반자는 위기청소년 맞춤형 지원을 위해 생활밀착 상담을 제공하며, 지역 자원을 연계하여 사례관리를 진행하고 있어 청소년동반자의 역할과 전문성을 강화할 수 있도록 지자체 등의 노력이 필요

○ 청소년동반자 예산의 구성 및 운영방향

청소년동반자 예산 체계(참고)

◆ '24년 1인당 예산 단가(연) : 전일제 31,428천원 이상, 시간제 11,738천원 이상

1) '24년 예산 편성 기준 : 보수, 법정부담금, 사례진행비, 사업운영비 등

* 컨설팅, 정규직 예산은 별도

* 동반자 처우개선(인건비 예산을 초과하여 지급하는 제수당, 기관부담금 등의 인건비 포함) 및 사업운영을 위한 추가 소요 예산은 소관 지자체 부담

「청소년복지 지원법」 제12조) ① 국가 및 지방자치단체는 모든 청소년이 필요한 사항에 관하여 전문가의 상담을 받을 수 있도록 하여야 한다.

2) 보수의 구성 및 지급방향

- 보수는 기본급과 기본급 외 수당으로 구성

※ 각 지자체는 여건에 따라 청소년동반자의 인건비를 호봉제로 할 수 있으며, 보수 기본급 기준표와 기본급 외 수당 등은 「청소년상담복지센터 운영」의 종사자 보수 등을 준용

* 전일제 동반자 임금 지급 시 「기본급 기준표」 중 '팀원'의 기본급을 참고할 수 있으며, 조정 시 "기본급 기준표"보다 낮게 조정되지 않도록 유의.

▸ 청소년동반자의 호봉, 승급 등은 청소년상담복지센터 운영 지침 준용
※ 시간제동반자 근무 경력은 근무시간을 고려하여 근무경력의 30% 인정

3) 사례진행비 : 청소년에게 '찾아가는' 서비스인 청소년동반자 프로그램의 특성상 소요되는 교통비, 휴대폰보조금 등의 경비
※ 사례진행비는 경비성 비용으로, 통상임금에 해당되지 않으며, 정액 지급(다만, 청소년동반자 채용 시 해당 지급 내용을 포함하여 공고 가능)
- 전일제동반자 : 월 195,000원 이상
- 시간제동반자 : 월 90,000원 이상

※ 지역별 운영여건에 따라 정액의 사례진행비 대신 사례 당 단가 적용 가능

4) 사업운영비 : 예산 범위의 5% 이내에서 적정 분배, 필요시 청소년상담복지센터 운영 예산에서 지원
- 교육비, 회의비(팀회의, 자문회의 등), 소진예방프로그램 운영, 위기청소년상담 및 긴급지원 서비스 등

◆ '24년 1인당 예산 단가 외 기타 사항
1) 청소년동반자 컨설팅 : 수석 동반자 1인당 월 150,000원 기준
2) 정규직 전환 지원 : 전일제 1인당 연 276만원, 시간제 40만원 기준

마. 종사자 역량 강화

○ 의무 교육 : 업무 관련 교육, 법정 교육

① 업무 관련 교육
- 모든 전일제 동반자(수석 포함)는 전문성 향상을 위하여 연간 15시간 이상 업무 관련 교육(슈퍼비전 제외)을 수료해야 함
- 모든 시간제 동반자는 업무 관련 교육을 연간 6시간 이상 수료
- 특히, 신규 동반자(전일제·시간제 공통)는 채용일로부터 3개월 이내에 신규업무 교육*을 8시간 이상 수료해야 함

※ 신규 채용자 중 집합연수 참석이 어려울 경우, 한국청소년상담복지개발원에서 상시 개설하는 신규교육(e-러닝 과정) 중 "청소년안전망시스템 사용자 교육(청소년상담복지센터 업무 중심(4시간)"을 연도 내 반드시 이수하여야 함

- 업무 관련 교육 : 지방자치단체, 한국청소년상담복지개발원, 시·도 청소년상담복지센터 등에서 주관하는 교육 및 이러닝 연수 등(주관기관으로부터 수료증을 받은 경우만 인정함)

※ 업무 관련성 여부 : 해당 종사자의 업무와 관련하여 채용권자가 인정하는 교육

한국청소년상담복지개발원 주관 교육

◆ (일정안내) 1월 중 청소년안전망시스템에 교육과정 공지(예정)
- 월 단위 교육과정 운영

◆ (세부과정)
- 필수과정 : 서비스 대상 청소년 접촉 시 매뉴얼 활용과 위기대응능력 제고 교육
- 선택과정 : 청소년동반자의 직무교육, 윤리교육, 특화교육 및 각종 상담기법 등

◆ (행정절차)
- 상담원 개설 집합교육 참석 시 상담원 문서를 근거로 소속기관장에게 '교육근무명령 승인'을 받고 교육 참석 및 출장비 지급 가능

② 법정 교육

- [청소년상담복지센터 운영] 內 '사. 종사자 역량 강화' 지침 준용
- 시·도 및 시·군·구 센터는 소속된 종사자 전체(생활지도상담원, 긴급구조요원, 청소년안전망 상담사, 청소년동반자 등 사업 관련 인력 모두 포함)를 대상으로 법정교육을 반드시 실시하여야 함

※ 해당 교육은 법정 교육으로, 업무관련 교육 15시간과는 별도로 이수하여야 함

○ 연간 근속기간별 교육 수료 기준

- 원칙적으로 센터에 소속된 모든 종사자는 연 15시간 이상의 업무 관련 교육과 법정 교육을 이수하여야 하나, 연간 6개월 미만을 근무한 자는 12시간 이상, 연간 3개월 미만을 근무한 자는 8시간 이상의 업무 관련 교육만 이수하여도 기준을 충족한 것으로 간주함
- 연간 3개월 미만을 근무한 자는 당해 법정교육 수료 의무를 면제함

○ 자격증 보수 교육 등

- 자격증을 소지한 청소년동반자의 경우, 관련 법령에 따라 보수교육을 받아야 함
- 예시된 청소년상담사 이외에도 청소년동반자가 보유한 자격증의 관련 규정에 근거하여 보수교육을 받아야 함

구 분		법적근거	비 고
자격 보수 교육	청소년상담사	청소년기본법 제24조의2	매년 8시간 이상 한국청소년상담복지개발원

※ 업무관련 교육 및 법정 교육과는 별도로 개별로 이수하여야 함
※ 보수교육 참여 시 근무시간 내 이수와 예산범위 내에서 교육비 지원이 가능함

○ 청소년상담사 자격증 취득 노력

- 청소년동반자 채용권자는 동반자의 청소년상담업무의 전문성 향상을 위해 국가자격인 청소년상담사 자격증을 취득할 수 있도록 권장

※ 예산 범위 내에서 청소년상담사 자격증 보유자에 대한 자격수당 등 지급 가능

4 사업 운영 및 청소년동반자 활동

가. 사업 운영

○ 지자체는 【붙임1】의 시·도별 청소년동반자 배정 기준인원을 참조하여, 연중 청소년동반자 운영인원이 최소한 배정 기준인원 이상으로 운영될 수 있도록 하여야 하며, 자체 예산 확보를 통해 청소년동반자 확대에 적극 노력하여야 함

※ 신속한 위기청소년 지원을 위해 시·군·구 청소년상담복지센터에 1명 이상 동반자 배치 운영 권고

○ 사업수행지역의 규모를 고려하여 전일제·시간제 등 적정인원을 안배하여 지역내 팀 단위 구성 운영 가능

○ 지자체 및 청소년상담복지센터는 찾아가는 상담을 하고 있는 청소년동반자의 안전을 위해 필요한 조치 및 노력을 하여야 함

※ '청소년상담복지센터 안전 매뉴얼 참고(청소년안전망시스템(http://gov.youthsafety.go.kr) 자료실)

- 가정 방문이 어려운 경우 지역 내 상담이 가능한 장소에서 상담이 이루어지도록 상담 거점 공간을 1곳 이상 마련(학교, 지자체 시설 등 지역 내 유휴공간 활용)

○ 청소년동반자는 지역 사회 연계 자원 적극 발굴 및 활용으로 청소년이 상담 외에도 다양한 서비스를 지원받을 수 있도록 노력하여야 함

나. 청소년동반자 활동

○ 사례 배정 기준

- 분기당 평균 전일제 1인당 12사례 이상, 시간제 6사례 이상 기준으로 사례수를 배정하며 위기 유형에 따라 사례관리 개월 수는 탄력적으로 조정 가능

※ 사례의 경중과 지역여건 등을 고려하여 조정 가능하나, 관련근거를 남길 것

- 사례 관리 목표
  - 전일제 연 48사례 이상, 시간제 연 24사례 이상
  - 단, 수석동반자의 경우, 업무 특성상 시·도의 승인을 받아 탄력적으로 사례관리 수행 가능(연 35사례 이상)

○ 사례관리는 1사례당 3개월 이내 종결을 원칙으로 하며, 사례의 특성에 따라 탄력적으로 운영할 수 있음(사례 종결시에는 종결보고 필)

다. 청소년동반자 컨설팅

○ 운영 방식 : 시·도별 2가지 운영방식 중 택일

① 수석 청소년동반자 2명 운영

② 수석 청소년동반자 1명 운영+교육 등 사업 추진

※ 수석 청소년동반자 1명을 운영하는 시·도는 사업 추진 시 예산 및 회계 관리를 철저히 할 것 (사업비 예산 편성 및 집행, 회계처리 등은 청소년안전망 사업을 준용하여 운영)

수석 청소년동반자

◆ (자격요건) 전일제 청소년동반자 자격요건에 적합하고, 전일제동반자로 2년 이상 근무한 자 중 시·도 내 청소년동반자 사례배정, 역량강화를 위한 컨설팅 등을 수행할 수 있는 자

* 단, 수석동반자 공개채용을 위해 채용공고를 실시하였으나, 적격자의 지원이 없는 경우 지방자치단체 자체 또는 청소년상담복지센터 내부 자체 인사위원회 심의를 통해 전일제동반자로 1년 이상 근무한 자로서 수석동반자 역할을 수행할 수 있다고 인정하는 자를 채용 가능

** 시·도별 사정에 따라 세부 자격요건을 추가하여 운영할 수 있음

◆ (선발) 공개채용 원칙

* 시·도에서 계획 수립하여 추진

◆ (인원) 시·도별 1인 이상(최대 2명) 운영

* 시·도의 승인을 받아 운영하며, 이를 사업계획서 상 반영해야 함

** 수석 동반자는 시·도 센터에서 근무하는 것이 원칙임. 단, 시·도에 적합한 자가 없을 경우 예외적으로 시·군·구 센터에서 선발 가능

◆ (사례 수) 수석 청소년동반자는 전일제동반자(연 48사례 이상)보다 사례관리 수를 조정(연 35사례 이상)하여 운영 가능

○ 컨설팅 운영 내용

① 관할 지역 청소년동반자 운영 총괄

- 관할 시·도 및 시·군·구 청소년동반자 프로그램 운영 총괄
- 청소년동반자 우수사례 발굴 및 관리, 기관 연계 등 사업운영 지원
- 재난 등 위기사례 발생 시 위기개입 협력
- 시·도별 청소년동반자 운영현황 보고

※ (결과보고) 익년도 1월 31일까지 수석동반자가 작성하여 청소년동반자 사업결과보고서와 함께 시·도를 통해 여성가족부 제출 ※ 서식 별송

② 관할 지역 청소년동반자 교육 등 역량강화

- 사례관리 및 슈퍼비전, 애로사항 청취 등

③ 여성가족부 및 한국청소년상담복지개발원 주관 청소년동반자 관련 회의 참석하여 의견 제시

라. 기타 사항

○ 학교 밖 청소년 지원센터 연계 의무 (「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 제2항)

- 초기 상담과정 등에서 해당 청소년이 학교 밖 청소년임을 알게 된 경우에는 지체 없이 학교밖 청소년 지원 프로그램을 안내하고 학교밖 센터로 연계
- 학교밖 청소년 지원센터에서 연계되는 청소년 중 찾아가는 상담이 필요한 고위험 청소년에게 청소년동반자의 상담 제공

학교 밖 청소년 연계 절차

1) 해당 청소년에게 학교 밖 청소년 지원 프로그램 안내
2) 개인정보의 수집·이용 목적, 수집 항목, 보유·이용 기간 및 파기 방법 고지 및 동의 득
3) 주소지 또는 센터 소재지 시·군·구 학교밖청소년지원센터에 학교 밖 청소년의 성명, 생년월일, 주소, 연락처(전화번호·전자우편주소 등) 통보(공문발송)

5 사업 평가 및 현장점검

가. 평가 및 현장점검

○ 센터 평가 및 현장점검, 청소년안전망 사업 점검 등을 준용하여 실시

- 특히 청소년동반자의 안전한 활동방안 마련 여부에 대한 평가 계획

나. 지도·감독

○ 위기청소년이 적기에 지원받을 수 있도록 시·군·구 지역 청소년상담복지센터에 동반자 1명 이상 배치 권고

○ 지방자치단체장은 관할센터가 연초에 세운 연간연계지원 목표인원 및 성과지표에 대해 분기별 지원계획에 따라 정상적으로 추진하고 있는 지를 점검, 평가하고, 미진한 사항에 대해서는 보완토록 행정지도

○ 예산집행 등 센터 운영전반에 대하여 연간 1회 이상의 지도·감독 실시

6 행정사항

가. 국고보조금 신청 및 집행 등

1) 국고보조율 : 50% (지자체에서는 보조율에 따른 예산배정액 외에 추가 예산 반영 권장)

2) 보조금 예산집행 원칙

○ 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건 준수

○ 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가

– '청소년동반자 프로그램 운영' 사업과 관련 없는 항목에 지출 시 환수 조치

※ 사무 공간, 사무기기 등 임차 또는 자산취득, 사무실 등 공공요금, 동반자 활동과 무관한 사업(활동) 및 타 사업과 관련된 비용 등은 청소년 동반자 사업운영비로 집행 불가

○ 청소년동반자 서비스를 제공하는 위기청소년에 대한 경제적 지원은 청소년안전망 연계를 통하여 청소년복지 지원법에 의한 특별지원청소년 지원예산으로 지원 (17개 시·도)

3) 보조금 신청

○ 시·도지사는 청소년동반자 프로그램 운영 사업 보조금교부 신청서와 사업계획서를 당해년도 1.15까지 제출

※ 서식 별송

4) 사업결과 제출 및 정산 보고

○ 사업수행 주체(센터 등)는 당해 연도 사업종료 후, 익월 15일 이내에 지자체로 사업 추진 결과보고서 제출

※ 서식 별송

○ 시·도지사는 전년도 청소년동반자 프로그램 운영 사업에 대한 사업결과보고서 및 보조금 정산서를 익년도 1.31까지 여성가족부로 제출

※ 서식 별송

○ 불용액 발생 시·도는 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구(반납액 = 국비 집행잔액 + 국비 결산이자)

나. 실적 등록

○ 청소년동반자 지원실적을 청소년안전망시스템에 매주 등재
- 센터 내 청소년동반자 담당 직원 또는 수석동반자는 매주 등재여부를 확인하고 평가에 반영

○ 한국청소년상담복지개발원은 매월 추진실적과 동반자 현황을 소정양식에 의거 센터가 실적입력을 마감(익월 5일)한 이후 2일이내(공휴일의 경우 당해일이 지난 첫 근무일)에 여성가족부에 보고

다. 개인정보보호

○ 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함

○ [청소년상담복지센터 운영] 개인정보보호 기준을 준용하여 운영

7 부 록

【붙임1】 2024년 시·도별 청소년동반자 기준인원 및 사례관리 목표

【서식1】 청소년동반자 근로계약서(예시)
【서식2】 위기 스크리닝지(양식)

붙임 1 2024년 시·도별 청소년동반자 기준인원 및 사례관리 목표

(단위 : 명)

시·도 별	동반자수			지원 청소년 수* (사례관리목표)
	전일제 (수석 포함)	시간제	계	
서 울 특 별 시	55	137	192	5,758
부 산 광 역 시	40	66	106	3,430
대 구 광 역 시	21	49	70	2,158
인 천 광 역 시	22	33	55	1,822
광 주 광 역 시	17	32	49	1,558
대 전 광 역 시	14	44	58	1,702
울 산 광 역 시	13	29	42	1,246
세종특별자치시	3	6	9	262
경 기 도	102	257	359	10,654
강 원 도	21	26	47	1,606
충 청 북 도	17	30	47	1,510
충 청 남 도	15	37	52	1,582
전 라 북 도	20	15	35	1,198
전 라 남 도	36	25	61	2,206
경 상 북 도	24	59	83	2,446
경 상 남 도	22	83	105	2,974
제주특별자치도	6	13	19	574

※ 지자체는 위 배정인원을 연중 최소 운영인원 이상으로 준수할 것
※ 신속한 위기청소년 지원을 위해 시·군·구 청소년상담복지센터에 1명 이상 동반자 배치 운영 권고
※ 지원청소년 수(사례관리목표) 산출근거 : 전일제 연 48사례(수석 1명 35사례), 시간제 연 24사례
※ 수석동반자 운영 시·도의 경우, 위 사례관리목표 수 안에서 최소 목표 사례 이상으로 재계산하여 사업계획서상 반영·제출 후 관리
※ 수석동반자는 시도별(세종시 제외) 2명 이내 배치

[서식 1]

청소년동반자 근로계약서(예시)(○○시·도, ○○시·군·구)

○○○시·도, 시·군·구 청소년상담복지센터와 청소년동반자(전일제, 시간제) ○○○는(은) 다음과 같이 근로 계약을 체결한다.

1. "청소년동반자(전일제, 시간제) ○○○"의 인적사항

성 명	성 별	생년월일	현 주 소	
전화번호(핸드폰)		최초계약일	근무지역	근무형태

2. 『청소년동반자』의 신분

○ 청소년동반자는 여성가족부가 추진하는 지역사회 통합지원체계를 통하여 위기청소년을 지원하기 위한 『청소년동반자 프로그램』 업무를 수행하기 위하여 사업수행주체가 선발·채용하는 자로서, 사업수행주체에 소속된 직원이다.

○ 청소년동반자는 대상청소년과의 만남을 통한 심리·정서적 교류와 대상청소년에게 필요한 서비스 제공을 위하여, 사업수행주체가 지정한 지역 현장에서 근무함을 원칙으로 한다.

○ 다만, 대상 청소년에 대한 사례관리, 사업수행과 관련한 회의 참석, 정보 수집 및 교환, 청소년 및 사회복지 전달체계로의 연계 등이 필요한 경우에는 해당 업무수행 지역을 근무지역으로 한다.

3. 계약 기간 : 20 . . ~ 20 . . (○년 ○○일)

4. 근무장소 및 근무내용

○ 근무 장소

- 청소년상담복지센터 및 위기청소년을 지원하는 현장

○ 근무 내용

- 위기(가능)청소년의 삶의 현장을 직접 찾아가서 상담 및 정서적 지원을 통해 심리·정서적 교류를 증진하고 상호신뢰감을 구축하여, 청소년에게 필요한 지역사회 자원 연계서비스를 제공하여, 최종적으로 대상 청소년의 건전한 성장 도모
- 대상 청소년에게 필요한 청소년상담복지센터 내 지원 프로그램에 적극 연계
- 대상청소년을 만나 사례관리 계획서를 작성하여 센터 담당자에게 제출
- 청소년동반자 사례회의 및 교육 참석
- 청소년동반자 프로그램과 관련되는 제반 사업 지원
- 사례관리 실적 등록(청소년안전망시스템)
- 위기청소년이 필요로 하는 시간과 장소에서 활동

5. 근로시간

○ 전일제 동반자는 주당 40시간, 시간제동반자는 주당 12시간을 근무함을 원칙으로 한다.

- 근무시간은 ○○시부터 ○○시까지(휴게시간은 12시부터 13시)까지로 하고, 근무상황에 따라 근로시간 및 휴게시간은 변경될 수 있음
- 근무일은 매주 ○일로 하고, 주휴일은 매주 ○요일로 하며, 근무상황에 따라 근무일 및 주휴일은 변경될 수 있음
  (주휴일은 주 15시간 이상 근로자에게만 해당된다.)

○ 근무시간은 대상청소년(가족, 교사, 친구 포함)과 청소년동반자가 협의하여 일정을 정하되 가급적 대상청소년의 요청시간에 맞출 수 있도록 한다.

6. 보수 및 사례진행비

○ 청소년동반자 보수 및 사례진행비는 아래와 같다.

- 전일제 동반자 기본급은 주 40시간 활동함을 기준으로 월 ○○○원(주휴수당 포함), 시간제동반자 기본급은 주 12시간을 활동함을 기준으로 월 ○○○원으로 책정한다.
- 월(일, 시간)급 : 원
- 상여금 : 있음 ( ) 원, 없음 ( )
- 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( )
  - 원, 원
  - 원, 원
- 초과근로에 대한 가산임금률 : %

※ 단시간근로자와 사용자 사이에 근로하기로 정한 시간을 초과하여 근로하면 법정 근로시간 내라도 통상임금의 100분의 50% 이상의 가산임금 지급('14.9.19. 시행)

- 월 보수 지급시에 법령에 따른 건강보험료, 국민연금, 고용보험료, 근로소득세 등에 대한 본인 부담금을 공제한다.
- 전일제 동반자 사례진행비는 월 ○○○원, 시간제 동반자 사례진행비는 월 ○○○원으로 책정한다.

○ 보수 및 사례진행비는 매월 ○○일에 지급한다(단, 지급일이 공휴일인 경우에는 그 전일로 한다).

○ 보수 및 사례진행비는 ○○○ 본인 계좌에 입금한다(계좌번호 : _____).

7. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)

□ 고용보험 □ 산재보험 □ 국민연금 □ 건강보험 □ 기타( )

8. 휴가 등 복무사항

○ 근로기준법에 의거하며, 해당 센터의 자체 내규를 적용하여 실시한다.

9. 해고 등

○ 업무수행능력 부족, 업무태만, 품위 손상, 신체·정신상의 장애로 인한 직무수행 불가, 고의·중과실로 인한 손해 초래, 근무성적 평가결과 2회 이상 최하등급을 받은 경우, 사업 규모 변화·예산 축소 등으로 고용조정이 필요한 때에는 재계약을 체결하지 않거나 해고할 수 있다. 다만, 해고할 때는 "○○○시·도, 시·군·구 청소년상담복지센터"는 "청소년동반자(전일제, 시간제)○○○"에게 1개월 전에 서면으로 통지 하여야 한다.

10. 기 타

○ "○○○시·도, 시·군·구 청소년상담복지센터"와 "청소년동반자(전일제, 시간제) ○○○"는(은) 위에 명기된 계약 조건에 동의하며, 서명날인 후 1부씩 보관한다.

20 . . .

○○○시·도 청소년상담복지센터장 : (인)

청소년동반자(전일제, 시간제) : (인)

[서식 2]

위기 스크리닝 척도(초등학교 4학년 이하)

〈위기스크리닝 척도 활용〉

○ (초기 면접에서 수집한) 내담자에 대한 정보를 토대로 상담자가 직접 평정합니다.
○ 위기스크리닝 척도의 구성
- 1차 위험요인 영역 : 개인, 가정, 또래 및 학교 영역 19문항으로 구성되어 있습니다.
- 2차 위기 및 문제행동 영역 : 인터넷 중독, 학교폭력, 가정폭력, 아동학대, 가출, 자살의 6가지 영역 13문항으로 구성되어 있습니다.

○ 내담자 이름 : ( )

〈Part 1〉 : 위험요인 영역(초등학교 4학년 이하)

영역	"현재 내담자의 상태를 기준으로 합니다."	예	아니오	미확인
개인 영역	1. 자신의 외모에 대한 자존감이 낮다.			
	2. 자신의 능력에 대한 자존감이 낮다.			
	3. 우울해하고 목표의식이 없다.			
	4. 불안하고 두려움이 많다.			
	5. 중독(알코올, 약물, 인터넷, 스마트폰, 도박 등) 문제가 있다.			
	6. 인지력·이해력·어휘력·대인관계 등에 어려움이 있다 (경계선급 지능 수준)			
	7. 성적 관심(예 : 음란물 등)이 과도해 일상생활에 지장이 있다.			
가정 영역	1. 가족원간의 폭력과 갈등이 심하다. 예로 응답한 경우 : 부모 간( ) 부모와 내담자( ) 형제와 내담자( ) 기타( )			
	2. 부모가 사망하였거나 별거 혹은 이혼했다. 예로 응답한 경우 : 누구와 함께 살고 있는가? ( )			
	3. 가출을 했거나 비행 문제가 있는 형제가 있다.			
	4. 부모 등 보호자에게 중독(알코올, 약물, 인터넷, 도박 등) 문제가 있다.			
	5. 부모 등 보호자에게 정신질환(우울, 불안, 환청 등) 문제가 있다.			
	6. 가족이 이웃 및 친족과 왕래가 없다.			
또래 및 학교 영역	1. 지속적으로 술, 약물흡입(본드, 부탄가스, 락카 등), 도박을 하는 친구가 있다.			
	2. 친한 친구나 선배 중에 폭력 서클에 소속된 친구가 있다.			
	3. 친구가 없이 따돌림 당하고 있다.			
	4. 학교 선생님으로부터 자주 지적을 받는다.			
	5. 공부에 흥미가 없고 성적이 매우 낮다.			
	6. 정당한 이유 없이 장기적으로 혹은 자주 학교에 결석한다.			

* 위험정도는 점수 합계가 0~3 : 일반군 및 잠재군, 4~6 : 위험군, 7점 이상 : 고위험군

예시 질문(초등학생의 이해수준에 맞는 대안 질문) :

〈개인영역〉

1. 자신의 외모가 괜찮다거나 잘 할 수 있다는 자신감이 부족하다.
2. 하고 싶은 것이나 재미있게 느껴지는 것이 없다.
6. 학교 공부나 일상적인 일을 처리하는데 또래보다 많이 느리다는 이야기를 듣는다.
7. 야동과 같은 음란물 때문에 자주 지적을 받거나 문제를 일으킨 적이 자주 있다.

〈가정영역〉

4. 부모 등 보호자가 거의 매일 술에 취해 있거나 게임이나 도박을 해서 가족끼리 싸운다.

〈또래 및 학교영역〉

1. 술이나 본드, 부탄가스, 도박을 자주 하는 친구가 있다.
6. 아프다거나 하는 이유 없이 가기 싫거나 다른 것을 하려고 학교에 자주 결석한다.

〈Part 2〉 : 위기 및 문제행동 영역(초등학교 4학년 이하)

영역	"현재 내담자의 상태를 기준으로 합니다."	예	아니오	미확인
인터넷 중독	게임, 인터넷, 또는 스마트폰 사용으로 인해 일상생활 (예 : 학업, 대인관계 등)을 제대로 하지 못하고 있다.			
학교 폭력	친구 또는 선후배에게 폭행을 당하고 있다.			
	친구 또는 선후배에게 폭행을 가하고 있다.			
	같은 반 친구들에게 심하게 따돌림이나 괴롭힘을 당하고 있다.			
	같은 반 친구를 심하게 따돌리거나 괴롭히고 있다.			
가정 폭력	같이 사는 가족 구성원 중 내담자에게 자주 심한 욕설이나 신체적 폭력을 가하는 사람이 있다.			
	가족 구성원 중에 내담자가 자주 심한 욕설이나 신체적 폭력을 가하는 사람이 있다.			
아동 학대	가정에서 보호자로부터 손이나 도구 등으로 심하게 맞은 적이 있다.			
	가정에서 보호자가 심하게 소리를 지르거나 욕설, 협박, 모욕을 주는 말을 자주 한다.			
	가정에서 보호자로부터 방임(먹을 것을 주지 않거나, 병원에 데려가지 않는 등)을 당하고 있다.			
	가정에서 보호자가 내담자의 형제를 심하게 때리거나 방임 (먹을 것을 주지 않거나, 병원에 데려가지 않는 등)한다.			
가출	현재 가출한 상태이다.			
자살	자살 충동을 느끼고 있다.			

예시 질문(초등학교 4학년 이하의 이해수준에 맞는 대안 질문) :

〈아동학대〉

- 가정에서 보호자가 손이나 도구로 때리거나, 물건을 집어 던져 심하게 상처가 나거나 아픈 적이 있다.
- 가정에서 보호자가 심하게 욕을 하거나 쫓아내겠다고 협박하거나 실수에 대해서 심하게 혼낸다.
- 가정에서 보호자가 먹을 것을 주지 않거나, 아파도 병원에 데려가지 않거나, 계절에 맞는 옷을 주지 않거나, 말없이 며칠씩 집을 비우기도 한다.
- 가정에서 보호자가 형제나 자매를 심하게 때리거나 제대로 돌보아주지 않는다.

〈자살〉

- 죽고 싶다는 생각이 자주 들고 실제로 방법을 생각하고 있다.

위기 스크리닝 척도(초등학교 5학년 이상)

〈위기스크리닝 척도 활용〉

○ (초기 면접에서 수집한) 내담자에 대한 정보를 토대로 상담자가 직접 평정합니다.
○ 위기스크리닝 척도의 구성
- 1차 위험요인 영역 : 개인, 가정, 또래 및 학교, 지역사회 영역 25문항으로 구성되어 있습니다.
- 2차 위기 및 문제행동 영역 : 인터넷 중독, 학업중단, 학교폭력, 가정폭력, 아동학대, 성문제, 가출, 약물중독, 자살의 9가지 영역 16문항으로 구성되어 있습니다.

○ **내담자 이름 : (　　)**

〈Part 1〉 : 위험요인 영역(초등학교 5학년 이상)

영역	"현재 내담자의 상태를 기준으로 합니다."	예	아니오	미확인
개인 영역	1. 자신의 외모에 대한 자존감이 낮다.			
	2. 자신의 능력에 대한 자존감이 낮다.			
	3. 우울해하거나 목표의식이 없다.			
	4. 불안하거나 두려움이 많다.			
	5. 중독(알코올, 약물, 인터넷, 스마트폰, 도박 등) 문제가 있다.			
	6. 인지력·이해력·어휘력·대인관계 등에 어려움이 있다(경계선급 지능 수준)			
	7. 성적 관심(예. 음란물 등)이 과도해 일상생활에 지장이 있다.			
가정 영역	1. 가족원간의 폭력과 갈등이 심하다. '예'로 응답한 경우 : 부모 간(　) 부모와 내담자(　) 형제와 내담자(　) 기타(　)			
	2. 부모가 사망하였거나 별거 혹은 이혼했다. '예'로 응답한 경우 : 누구와 함께 살고 있는가? (　　)			
	3. 가출을 했거나 비행 문제가 있는 형제가 있다.			
	4. 부모 등 보호자 중 형 집행을 선고받은 적 있다.			
	5. 부모 등 보호자에게 중독(알코올, 약물, 인터넷, 도박 등) 문제가 있다.			
	6. 부모 등 보호자에게 정신질환(우울, 불안, 환청 등) 문제가 있다.			
	7. 가정에 경제적인 문제(채무, 빈곤, 실직)가 있다.			
	8. 가족이 이웃, 친족과 왕래가 없다.			
또래 및 학교 영역	1. 지속적으로 술, 약물흡입(본드, 부탄가스, 락카), 도박을 하는 친구가 있다.			
	2. 친한 친구나 선배 중에 폭력 서클에 소속된 친구가 있다.			
	3. 친한 친구 중에 조건 만남(성매매)을 하고 있는 친구가 있다.			
	4. 친구가 없이 따돌림 당하고 있다.			
	5. 학교 선생님과 사이가 좋지 않다.			
	6. 공부에 흥미가 없고 성적이 매우 낮다.			
	7. 정당한 이유 없이 장기적으로 혹은 자주 학교에 결석한다.			
지역 사회 영역	1. 주거환경이 비위생적이고 위험하다.			
	2. 지역사회가 빈곤하여 청소년에게 필요한 지원이 이루어지기 어렵다.			
	3. 이웃이나 지역사회에 욕설이나 폭행 사건 등이 빈번하게 발생한다.			

* 위험정도는 점수 합계가 0~4 : 일반군 및 잠재군, 5~9 : 위험군, 10점 이상 : 고위험군

예시 질문(초등학교 5학년 이상 수준에 맞는 대안 질문) :

〈개인영역〉

6. 학교공부를 이해하거나 일상적인 문제를 판단해서 처리하는 것이 많이 힘들다.

〈가정영역〉

4. 부모 등 보호자가 사건이나 사고로 인해 교도소에 다녀오거나 큰 벌금을 물은 적이 있다.
6. 부모 등 보호자가 우울, 불안, 환청이 심해서 일상생활이 안 되거나 정신과 병원에 다닌다.

〈Part 2〉: 위기 및 문제행동 영역(초등학교 5학년 이상)

영역	"현재 내담자의 상태를 기준으로 합니다."	예	아니오	미확인
인터넷 중독	게임, 인터넷, 또는 스마트폰 사용으로 인해 일상생활 (예 : 학업, 대인관계 등)을 제대로 하지 못하고 있다.			
학업 중단	학교를 그만 두었고 학업을 계속 할 계획이 없는 상태이다.			
학교 폭력	친구 또는 선후배에게 폭행을 당하고 있다.			
	친구 또는 선후배에게 폭행을 가하고 있다.			
	같은 반 친구들에게 심하게 따돌림이나 괴롭힘을 당하고 있다.			
	같은 반 친구를 심하게 따돌리거나 괴롭히고 있다.			
가정 폭력	같이 사는 가족 구성원 중 내담자에게 자주 심한 욕설이나 신체적 폭력을 가하는 사람이 있다.			
	가족 구성원 중에 내담자가 자주 심한 욕설이나 신체적 폭력을 가하는 사람이 있다.			
아동 학대	가정에서 보호자로부터 방임(먹을 것을 주지 않거나, 병원에 데려가지 않는 등)을 당하고 있다.			
	가정에서 보호자가 내담자의 형제를 심하게 때리거나 방임 (먹을 것을 주지 않거나, 병원에 데려가지 않는 등)한다.			
성문제	성폭력(강간, 성추행)을 당하거나 한 적이 있다.			
	조건 만남(성매매)을 한 적이 있다.			
	남 : 여자 친구가 임신한 상태이거나 임신을 한 경험이 있다. 여 : 임신을 한 상태이거나 임신을 한 경험이 있다.			
가출	현재 가출한 상태이다.			
약물 사용	최근 3개월 이내에 환각제나 가스, 본드와 같은 약물을 사용한 적이 있다.			
자살	자살 충동을 느끼고 있다.			

예시 질문(초등학교 5학년 이상)

〈아동학대〉

- 가정에서 보호자가 먹을 것을 주지 않거나, 아파도 병원에 데려가지 않거나, 계절에 맞는 옷을 주지 않거나, 말없이 며칠씩 집을 비우기도 한다.
- 가정에서 보호자가 형제나 자매를 심하게 때리거나 제대로 돌보아주지 않는다.

■ 위기스크리닝 척도 구조화 면접지

〈 위기스크리닝 척도 구조화 면접지 〉

면접일시		상담자	
이 름		생년월일	
연락처		성 별	남 / 여

	내 용	예	아니오	미확인
인터넷 중독	1. 인터넷사용시간 : 접속시간(시간/1일) 주된 사용 목적 ( )			
	2. 인터넷 때문에 밤을 샌 적이 있다.			
	3. 인터넷 사용으로 인해, 수업시간에 자주 존다.			
	4. 인터넷을 하는 것을 항상 생각한다.			
	5. 인터넷 사용으로 인해 가족이나 선생님들과 갈등을 일으키고 있다.			
스마트폰 중독	1. 스마트폰 사용시간 : 사용 시간(시간/1일) 주된 사용 목적( )			
	2. 스마트폰이 손에 없으면 불안해서 다른 것에 집중이 안 된다.			
	3. 스마트폰 사용으로 인해, 일상생활에 지장을 받는다.			
	4. 스마트폰을 하는 것을 항상 생각한다.			
	5. 스마트폰으로 인해 가족이나 선생님들과 갈등을 일으키고 있다.			
학업중단	1. 학교를 그만 두었다면, 그만 둔 시기 : ( ) 그만 둔 이유 : ( )			
	2. 향후 계획을 가지고 있다.			
	3. 향후 계획을 가지고 있다면, 구체적으로 어떠한 계획을 가지고 있는가? ( )			
학교폭력	1. 학교에서 폭력을 당한 적이 있다면(가한 적이 있다면), 폭력 시기 : ( ) 폭력 이유 : ( ) 폭력으로 학교폭력대책위원회가 열린 적이 있는지? : 예 ( ) 아니오( )			
	2. 폭력 이후 현재 신체적·심리적 상태는 어떠한가? ( )			
가족위기 및 아동학대	1. 최근 2개월 이내에 폭력이나 학대를 경험하였다면, 폭력·학대 가해자 : ( ) 폭력·학대 시작 시기 : (세) 폭력·학대 빈도 : (회) 폭력·학대 방법 : ( )			
	2. 폭력·학대로 인해 입원한 적이 있다면, 입원 시기 : (세) 폭력·학대로 인한 입원 횟수 : (회)			
	3. 가족이 저소득층(기초생활수급대상, 차상위계층)에 속한다. 또는, 정부로부터 복지서비스(지원)를 받고 있다.			
	4. 폭력·학대 때문에 다른 기관(예. 아동보호전문기관)에서 상담을 받은 경험이 있다.			

	내 용	예	아니오	미확인
성폭력	성폭력을 당하거나 한 적이 있다면, 성폭력 시기 : ( ) 성폭력 횟수 : ( ) 성폭력 가해자(피해자)와의 관계 : ( )			
	2. 성폭력 이후 현재 심리적 상태는 어떠한가? ( )			
	3. 성폭력 이후 사건에 대한 현재 진행 과정은 어떠한가? ( )			
조건만남 (성매매)	1. 조건만남(성매매)을 하거나 알선한 적이 있다면, 조건만남(성매매) 시기 : (세) 조건만남(성매매) 횟수 : (회) 조건만남(성매매) 경로 : ( ) 조건만남(성매매)의 목적 : ( )			
임신	1. 현재 본인 혹은 여자 친구가 임신한 상태라면, 언제 임신 사실을 알았는가? : ( ) 병원에서 건강상태를 확인한 적이 있는가? : 예( ) 아니오( ) 보호자가 알고 있는가? : 모른다( ) 여자 부모님( ) 남자 부모님( ) 선생님( ) 향후 계획은? : ( )			
가출	1. 이전에 가출을 한 적이 있다면, 가출 빈도 : (회)			
	2. 현재 가출한 상태라면 가출 기간은? : (일)			
	3. 가출한 후 일시보호시설을 이용한 적이 있다면, 이용 횟수 : (회)			
	4. 가출 후 경험한 내용은 어떤 것인가? 구걸( ) 절도( ) 강도( ) 폭력[신체·성]( ) 성관계( ) 성매매( ) 약물( ) 기타( )			
약물사용	1. 최근 3개월 이내에 술이나 담배를 주 3회 이상 한다.			
	2. 최근 3개월 이내에 환각제, 가스, 본드 등을 흡입한 적이 있다면, 흡입 빈도 : (주 회) 약물 종류 : 환각제( ) 가스( ) 본드( ) 기타 약물(종류 :)			
자살	1. 자살계획을 구체적으로 세운 적이 있다.			
	2. 이전에 자살시도를 한 적이 있었다면, 시도 횟수 : (회) 최근 자살은 언제 시도하였는지 : ( ) 시도 방법 : ( ) 사 유 : ( )			
	3. 가족이나 친척, 친구 중에 자살을 한 사람이 있다면, 내담자와의 관계 : ( )			
	4. 최근 2개월 이내에 자살 방법을 검색해 본적이 있다.			

위기 스크리닝 척도 활용 및 위험 요소 평정 지침

〈위기스크리닝 척도 활용〉

1. 아동 및 청소년을 처음 만났을 때(의뢰되었을 때) 바로 실시한다.
   위기스크리닝 척도는 상담자와 동반자가 내담자의 위기 상태를 즉각적으로 평정하기 위함이므로 내담자를 처음 만났을 때 바로 실시하는 것을 원칙으로 한다. 이 척도를 활용하는 기관의 사정에 따라 내담자에 대한 최초 평가가 진행된 후 상담자 또는 동반자가 배정되었을 때, 이 척도를 실시하는 경우가 있다. 그러나 원칙적으로 이런 방식의 활용보다는 청소년이 의뢰되었을 때 최초 평가 결과를 토대로 상담자 또는 동반자가 이 척도에 평정하여야 한다.
2. 상담자 또는 동반자가 임상적 판단에 따라 직접 평정한다.
   이 척도의 의도는 상담자 또는 동반자가 임상적 판단에 따라 신속하게 청소년안전망 지원여부를 결정하도록 조력하기 위함이다. 그러나 의뢰된 아동 또는 청소년에게 스스로에 대해 평정하도록 허용하는 경우가 종종 발생하고 있다. 이는 이 척도의 애초 의도에 위배될 뿐 아니라 평정 결과의 신뢰도 및 타당도를 떨어뜨려 개입의 적절성을 해칠 수 있는 결과를 초래한다.

1. 위험 요인 및 위기 및 문제행동 영역을 평정하고 의뢰에 대한 의사결정에 있어서 가장 중요한 것은 "평정자(상담원)"의 평가이다.
   - 현장에서 내담자를 직접 만나고 평가하는 상담원의 전문적 판단이 위기선별과정에 적극적으로 반영될 수 있도록 한다. 그러므로 평정자(상담원)는 내담자, 가족, 학교, 지역사회 환경을 주의깊게 관찰하고 이해하여 실제적 적합성을 높여야 한다.
2. 위기 스크링닝 척도 결과를 피동적이고, 기계적으로 수용하는 한계를 극복하여야 한다.
   - 위험 요인 중에서 단 한 가지만 나타나더라도 이 요인이 내담자의 주관적 경험에 비추어 얼마나 고통스러운 것인가를 이해하고, 이러한 위험요인이 청소년을 어떤 위기와 일탈로 이끌 수 있는가를 파악해야 한다.
3. 제시된 지표에 나타나지 않는 위험 요인과 특이사항은 별도로 기록하여 둔다. 위기여부를 최종 판단할 때 이러한 요인 또는 사항을 고려할 수 있다.
4. 위기스크리닝 척도에 나타난 위험 요인에서 "예"로 응답한 점수 총합에 따른 의뢰가 필요하다. 종합적으로 판단하여 신중하게 의사결정을 하여야 한다.

총점 고려사항 :

위험요인조사	위기 및 문제행동조사	결과해석	비고
0점 ~ 4점	없음	일반 및 잠재군 상담 사례로 다룰 수 있다.	
5점 ~ 9점	없음	위험 사례로 볼 수 있으므로 위기상담 의뢰를 원칙으로 한다.	긴급한 위기상황 및 문제행동 유무를 탐색하도록 한다.
10점 이상	1개 이상	고위험 사례이므로 다양한 지원과 전문적 의뢰를 위하여 심층적 평가와 사례 관리를 실시한다.	

영역별 고려사항 :
- 개인, 가정, 또래 및 학교 영역에서 한 영역이라도 2점 이상이면 위기상담 의뢰를 원칙으로 하는 영역별 잠재적 위험 사례이며, 4점 이상이면 영역별 고위험 사례이므로 각 영역에 필요한 지원과 전문적 의뢰를 위하여 심층적 평가와 관리를 실시한다.

Ⅳ 청소년쉼터 운영

※ 시설 운영과 관련하여 이 지침에 없는 내용은 '사회복지시설 관리안내' 준용

1 청소년쉼터 개요

1-1 사업목적

○ 가출 등 위기청소년의 조기 발견을 통한 범죄 및 비행예방, 생활보호(의·식·주), 정서적 지지 및 심리상담, 의료지원, 학업복귀, 취업지원 등 맞춤형 자립지원서비스 제공을 통해 신속한 가정복귀와 사회진출 지원

○ 청소년복지시설인 청소년쉼터의 운영지원을 통해 가정 밖(가출 징후) 청소년들이 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 있도록 일정 기간 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원

1-2 법적 근거

○ 「청소년복지 지원법」 제16조(가정 밖 청소년에 대한 지원), 제31조(청소년복지시설의 종류), 제32조(청소년복지시설의 설치), 제33조(휴업·폐업 등의 신고), 제34조(청소년복지시설의 종사자), 제35조(시설개선, 사업정지, 폐쇄 등), 제37조(비밀누설의 금지), 제40조(예산의 보조)

○ 「청소년복지 지원법 시행령」 제16조(청소년복지시설의 보험 가입), 제17조(청소년복지시설의 설치 등)

○ 「청소년복지 지원법 시행규칙」 제16조(청소년복지시설의 설치 신고 등), 제17조(휴업·폐업 등의 신고), 제18조(청소년복지시설 종사자의 자격 및 배치기준)

○ 「청소년기본법」 제49조(청소년복지의 향상)

○ 「사회복지사업법」 제2조(정의)

1-3 청소년쉼터의 주요 업무

○ 청소년쉼터 : 가정 밖 청소년에 대하여 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 있도록 일정 기간 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원하는 시설 (「청소년복지 지원법」 제31조제1호).

- 즉, ① 가정 밖 청소년에게(대상) ② 일시적으로(보호기간) ③ 생활지원, 보호(서비스), ④ 사례관리, ⑤ 가정·사회로의 복귀(단기목표), ⑥ 학업 및 자립을 지원하기 위한 (중장기목표) ⑦ 청소년복지시설(청소년시설 유형)을 의미
  * 「청소년복지 지원법」 제31조에 따른 청소년복지시설에 해당되지 않는 복지사업기관, 선교·포교 등 종교행위를 수행하는 시설, 단순 보호기관 등은 청소년쉼터에 속하지 아니함
- 청소년 : 9세 이상 24세 이하의 자(청소년기본법 제3조제1호)
  * 쉼터 입소대상 선정 시 「청소년보호법」 제2조제1호에서 정한 만 19세 미만 청소년을 우선 보호하되 그러하지 못하는 청소년에 대해서는 청소년안전망 또는 유관기관에 연계 등 적절한 지원 방안 강구

○ 청소년쉼터의 주요 업무

- 가정 밖 청소년의 일시보호 및 숙식제공
- 가정 밖 청소년의 상담·선도·수련활동
- 가정 밖 청소년의 학업 및 직업훈련 지원활동
- 가정 밖 청소년의 사례관리
- 청소년의 가출예방을 위한 거리상담
- 그 밖에 청소년복지 지원에 관한 활동
- 지역사회 청소년안전망과 연계협력 강화
  * 청소년쉼터는 지역사회 청소년안전망 필수연계기관이며 청소년복지심의위원회, 실무위원회에 참여하여야 함
- 청소년전화 1388과 청소년상담복지센터와의 연계를 통한 상담 및 보호서비스

1-4 청소년쉼터의 종류

구 분	일시쉼터	단기쉼터	중장기쉼터
보호기간	24시간 ~ 7일 이내 일시보호	3개월 이내 단기보호 * 3개월씩 2회에 한하여 연장 후, 특별한 사정[10]이 인정되는 경우 15개월 한도 내에서 추가 연장 가능(최장 24개월)	3년 이내 중장기보호 * 1회 1년에 한하여 연장 가능 (최장 4년)[11]
이용대상	가출·거리배회·노숙 청소년	가정 밖 청소년	가정 밖 청소년
핵심기능	일시보호 및 거리상담지원 (아웃리치)	심리·정서 상담지원 사례관리를 통한 연계	심리·정서 상담지원, 학업지원, 사회복귀를 위한 자립지원
기 능	- 위기개입상담, 진로지도, 적성검사 등 상담서비스 제공 - 가정 밖 청소년 조기구조·발견, 단기 청소년쉼터 등으로 연계 - 먹거리, 음료수 등 기본적인 서비스제공 등 - 의료서비스 지원 및 연계	- 가정 밖 청소년 문제 해결을 위한 상담·치료 및 예방활동 - 의식주, 의료 등 보호 서비스 제공 - 일시·중장기 청소년 쉼터와 연계 - 가정 및 사회복귀 대상 청소년 분류, 연계서비스 * 저연령 청소년(13세 이하)은 아동복지시설, 아동보호전문기관 등에 연계 권장	- 가정복귀가 어렵거나 특별히 장기간 보호가 필요한 위기청소년을 대상으로 학업·자립 지원 등 특화된 서비스 제공 * 저연령 청소년(13세 이하)은 아동복지시설, 아동보호 전문기관 등에 연계 권장
위 치	이동형(차량), 고정형(청소년유동지역 및 주요도심)	주요 도심별	주택가
지향점	가출예방, 조기발견, 초기개입 및 보호	보호, 가정 및 사회복귀	자립지원
비 고	숙소, 화장실의 경우 필히 남·여용 분리 운영	반드시 남·여용 쉼터를 분리 운영하여야 함	

10) 중장기쉼터 연계 시 학교가 너무 멀어 전학을 해야 하는 등 입소청소년의 생활상 불편을 초래하는 특별한 사정이 있는 경우 최장 15개월 범위 내에서 추가 연장 가능(쉼터 운영위원회 승인 필요), 다만 정원초과 등으로 타 청소년의 입소에 지장을 초래하지 아니하여야 한다.

11) 다만 '청소년자립지원관'이 아직 개소 운영되지 않는 시도에서는 청소년자립지원관 개소시까지 한시적으로 쉼터운영위원회의 의결을 거쳐 '1년 단위로' 계속 연장을 허용할 수 있다. 그러나 이 경우에 쉼터 보호기간 4년을 넘은 입소생으로 인하여 정원을 초과하게 된다 하더라도 정원 초과를 이유로 다른 청소년의 입소를 거부해서는 아니된다.

1-5 추진체계 및 역할



□ 역할

○ 여성가족부
- 기본운영계획 및 사업지침 수립
- 사업운영 평가계획 수립, 컨설팅 총괄
- 국고보조금 교부 및 관리

○ 지자체(시·도 및 시·군·구)
- 관할 청소년복지시설 사업계획 수립·검토·조정
- 청소년복지시설 운영 및 보조금 집행 지도·점검

○ 청소년쉼터
- 사업계획 수립
- 가정 밖 등 위기청소년 보호·자립 지원

○ 한국청소년상담복지개발원(청소년복지시설지원부)
- 청소년복지시설 운영 지원 계획 수립(종사자 역량강화, 시설운영 컨설팅, 행정지원시스템 운영, 홍보 등) 및 시행
- 종사자 역량강화 교육 연수
- 현장점검 및 컨설팅 지원
- 평가 및 우수사례 발굴
- 운영매뉴얼 제작 및 교육
- 청소년안전망시스템 유지·보수 및 관련 통계 관리
- 청소년복지지원 정책 개발 지원
- 청소년복지시설 홍보, 유관기관 네트워크 구축 등

2 청소년쉼터 설치 등

2-1 청소년 복지시설 신고제도

1. 설치 신고를 할 수 있는 자

○ 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 청소년복지시설을 설치·운영하려면 해당 시설이 있는 지역을 관할하는 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함(청소년복지 지원법 제32조 제2항)

* 국가 또는 지방자치단체에서 설치하는 청소년복지시설은 신고대상이 아님

○ 특별자치도지사 및 시·군·구 담당자는 청소년 복지지원법 및 각 개별법령의 신고기준을 참고하여 시설설비 및 종사자 요건 등을 엄격하게 적용하여 시설이용자의 인권보장 및 안전에 만전을 기하여야 함

청소년복지 지원법상 신고제도

◦ **청소년복지 지원법 제32조의 신고는**
- 사회복지사업법 제34조의 신고와 유사한 성격으로서 정당한 이유가 있을 경우 시설의 설치를 지연 또는 제한할 수 있는 완화된 허가제라 할 수 있음
- 다만, 정당한 이유 없이 신고접수를 거부할 경우, 신고거부 자체가 행정소송의 대상이 될 수 있음

◦ **시설 신고접수 절차(예시)**

① 해당 시설의 신고요건 안내
→ 면담을 통해 운영하고자 하는 시설의 종류, 규모, 운영주체 등에 대해 상담한 후 관련법령의 신고요건을 안내하고 신고서 양식 배부

② 청소년복지지원법 및 개별법령(건축법 등) 충족여부 검토
→ 신고서 제출 시 법령에서 요구하는 신고요건에 적합한지를 검토하고 보완요구 또는 수리여부 결정(필요 시 현장방문)

③ 시설신고증 발급
→ 해당 민원인에게 신고증을 발급하고 법령상 시설운영에 따른 권리·의무 안내

○ (신고자 결격 사유) 신고자 결격사항 및 자격기준 등은 먼저 청소년복지 지원법 및 관련규정에서 확인하여야 하며, 미비한 사항은 청소년기본법, 사회복지사업법 등 관련 법규정을 참고하여 준용

※ 예) 청소년복지 지원법 제35조의 규정에 의해 폐쇄명령을 받고 1년이 경과되지 아니한 자

○ (설치지역 제한) 청소년 유해업소가 밀집한 지역은 피하도록 함

* 다만, 일시청소년쉼터는 특성 상 청소년의 집결 정도가 높은 청소년 유해업소 밀집지역 인근에 설치할 수는 있겠으나 이 경우에도 청소년 유해업소가 밀집한 시설(건물) 내부에서의 설치 운영은 불가

** 청소년 유해업소 : 청소년 보호법 제2조 제5호

○ (동일 명칭의 사용금지) 「청소년복지 지원법」에 의한 청소년복지시설이 아니면, '청소년쉼터', '청소년자립지원관' 등의 명칭을 사용할 수 없으며, 이를 위반한 자에게는 500만원 이하의 과태로 부과

* 청소년복지 지원법 제38조(동일 명칭의 사용금지), 제45조(과태료)

○ (미신고 시설에 대한 벌칙) 신고하지 않고 청소년복지시설을 설치·운영한 자에게는 6개월 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금에 처하게 되며 해당시설은 폐쇄 조치

* 청소년복지 지원법 제43조제2항

- 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 벌금형을 과(科)하고, 다만, 법인 또는 개인이 그 위반 행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 한 경우에는 그러하지 아니함

* 청소년복지 지원법 제44조

2. 신고 접수시 구비서류(「청소년복지 지원법」 시행규칙 제16조 참조)

○ 청소년복지시설 설치신고서 1부

※ 청소년복지 지원법 시행령 제17조의 청소년복지시설의 설치·운영 기준 준수 여부 확인

○ 정관 1부(법인에 한함)

- 법인 정관에 청소년복지시설 운영과 관련된 목적사업이 있을 경우에 신고를 접수하고, 관련 조항이 없을 경우 지체없이 일정기간을 정하여 정관변경 등 보완을 요구하고, 기간 내에 보완하지 않을 경우 반려(행정절차법 제40조 참조)

○ 법인등기부등본 1부(법인에 한함)

○ 시설운영에 필요한 재산목록

- 운영하고자 하는 시설규모와 비교하여 시설운영이 현실적으로 가능한지 여부를 판단하고 부적합 판단 시, 시설이용자 수를 적정수준으로 유지하여 신고하도록 지도

- 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 특별자치시장, 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음

○ 사업계획서 1부
- 실질적인 청소년복지사업이 이루어질 수 있도록 사업계획의 구체적 기입 유도

○ 예산서 1부
- 수입과 지출에 관한 세부내역을 받되, 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙(보건복지부령) 제10조제3항의 별표1~별표4를 참고하여 작성

○ 시설의 평면도(층별 및 구조별 면적을 표시) 및 건물의 배치도

※ 법인등기부 등본, 시설의 평면도 및 건물의 배치도 등은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서, 건물 및 토지 등기사항증명서 및 건축물 대장을 확인할 수 없는 경우에만 제출함

○ 청소년복지시설 종사자(시설장 포함)의 명단과 자격증 사본
- 종사자(시설장 포함) 자격 및 배치기준 사항 반드시 확인
  * 청소년복지 지원법 시행규칙 제18조
- 청소년상담사 1명 이상 의무 배치여부 확인
  * 청소년기본법 시행령 제25조

3. 청소년쉼터 명칭

○ 시설별로 상이한 청소년쉼터 명칭 체계를 일원화

○ 청소년복지 지원법 제31조, 제38조의 취지에 따라 청소년쉼터임을 명시

○ 명칭표시방법 : 지역 - 성별 - 유형 - 청소년쉼터
- (예시)
  ① 서울시립강남일시청소년쉼터(고정형), 대구시립일시청소년쉼터(이동형)
  ② 서울시립금천여자단기청소년쉼터, 수원남자단기청소년쉼터
  ③ 용인여자중장기청소년쉼터, 충북도립남자중장기청소년쉼터
- 일시쉼터의 이동형, 고정형은 공식명칭에 추가하여 표기
- 별칭이 있는 경우 공식명칭에 추가하여 표기 가능
  * 인천시일시청소년쉼터(고정형, 한울타리)

○ 일원화된 명칭으로 표기하기 곤란한 특수한 사정이 있는 경우 사전에 지자체 협의하여 수정·변경 가능

- 동일 기초 지자체에 동일 유형의 쉼터가 있는 경우 등(행정동명을 추가)

4. 신고증 발급번호 체계화 및 교부

○ 소재지, 청소년복지시설 유형, 신고 연월일, 동일 일자(시설종류별) 신고 순을 인식할 수 있도록 번호 부여

* 예) 경기과천 – 청소년쉼터 – 20200101 – 01

○ 이미 신고한 시설에 대해서도 위 기준에 따라 일괄적으로 신고번호를 재부여하고 신고필증을 교부

○ 시설내부에 청소년복지시설 신고증을 게시하도록 하고, 시설 외부 간판에도 신고증 번호를 표방함으로써 합법적으로 신고된 청소년복지시설인지 여부를 일반 국민 누구나 쉽게 확인할 수 있도록 현판을 설치하는 것을 원칙으로 함

- 지역민과 입소 청소년의 반발로 쉼터 운영이 불가할 경우에는 가출 청소년이 알기 쉽도록 외부 측면부에 가급적 설치하고, 쉼터내부에는 필히 설치

  ※ 시설 외부에 현판 부착이 불가할 경우에는 사전에 지자체와 협의 및 승인을 득할 것

- 국가나 지방자치단체가 설치·운영하는 청소년복지시설은 청소년복지지원법 제32조에 따른 신고 의무대상에서 제외되므로, 국공립시설(위탁시설 포함)임을 알리는 안내문을 게시할 것

○ 청소년쉼터 현판 신규 및 변경제작시 기본 가이드라인

- 문구는 '여성가족부·복권위원회, 지자체 지원' 형태로 표기하고, 로고는 외부에서 우리 부 및 복권위원회와 지자체 지원 시설임을 알 수 있도록 표기
- 기존 설치 시설의 경우 설치 비용을 고려하여, 단계적으로 변경 권장

  ※ 국가 또는 지방자치단체가 청소년복지시설을 설치·운영하는 경우(위탁운영 포함)에도 관할 신고 담당 소관부서에서 신고번호에 준하는 관리번호를 부여하여 청소년쉼터를 총괄 관리하여야 함

5. 청소년복지시설 고유번호증 또는 사업자등록증 별도 발급

○ 사회복지시설을 설치·운영하거나 국공립 사회복지시설을 위탁 받아 운영할 경우 「부가가치세법」, 「법인세법」 등 관련 법령에 따라 각 시설별로 별도의 고유번호증 또는 사업자등록증을 발급받도록 할 것

※ 법인이 설치·운영(수탁 포함)하는 시설의 경우 “법인명(단체명)”에 법인명칭을 기재하거나 법인명칭과 시설명칭을 병기하는 형태 등으로 고유번호증(사업자등록증) 발급을 세무관서에 신청할 수 있음(권고사항)

○ 고유번호증 또는 사업자등록증 신청 및 발급 절차에 대해서는 국세청(☎ 126) 또는 관할 세무서에 문의

6. 급식 위생 및 영양관리를 위한 어린이급식관리지원센터 등록

○ 청소년쉼터(급식소를 운영하는 청소년자립지원관 포함)는 「어린이 식생활안전관리 특별법」 개정(’21.12.30 시행)에 따라 어린이급식관리지원센터에 등록하여야 하는 시설에 해당

○ 시설장은 관할 어린이급식관리지원센터의 장에게 「어린이 식생활안전관리 특별법」 시행규칙 별지 제16호의 서식에 따른 등록신청서를 제출하여야 함

※ 관할 어린이급식관리지원센터 관련 문의는 시·군·구청 또는 어린이급식관리지원센터 홈페이지 참고(https://ccfsm.foodnara.go.kr/)

○ 어린이급식관리지원센터에서는 시설에서 입소 청소년에게 건강한 식단을 제공하고 안전한 식생활 환경을 유지할 수 있도록 지원

7. 기타 유의사항

○ 지자체는 청소년쉼터의 설치·변경·폐업 등의 업무는 민원신고 전산시스템을 이용하여 신고처리 및 운영 관리

- 보건복지부 사회복지통합관리망(행복이음) 활용
  (현재 청소년복지시설 설치신고, 신고증 출력, 대장 등록·조회·수정 작업 가능)

※ 문의 : 사회보장정보원 ☏ (02)1566-3232

○ 쉼터 실적보고 등 운영관리는 청소년안전망시스템(gov.youthsafety.go.kr) 활용

※ 문의 : 한국청소년상담복지개발원 청소년복지시설지원부 ☏ (051)662-3113~7

2-2 청소년복지시설의 민간위탁

1. 위탁 대상 시설

○ 국가 또는 지방자치단체가 설치한 청소년복지시설(국·공립 시설)은 필요한 경우 청소년단체에 위탁하여 운영할 수 있음

* 「청소년복지 지원법」 제42조의2, 「청소년복지 지원법 시행규칙」 제22조 및 제23조

- 국가 또는 지방자치단체 외의 자가 설치·운영하는 청소년복지시설은 민간위탁 대상 시설이 아님(국·공립 시설과 달리 법령상 위·수탁 근거가 없음에 유의)

2. 위탁방법 및 선정기준

○ 수탁자의 자격 : 법적사업 수행역량을 갖추고 있으며, 청소년업무 수행경험이 있는 비영리법인, 비영리민간단체 등 청소년단체

* 근거 : 청소년기본법 제3조(정의) 및 시행령 제2조(청소년단체의 정의)

○ 위탁방법 : 반드시 공개모집에 의해 수탁자를 선정

○ 선정기준의 설정

※ 수탁자 선정심의 및 배점기준은 조례 및 공고문을 통해 선정 전에 공개하여야 함 (2021 국민권익위 사회복지시설 위탁운영 제도개선 권고 반영)

- 필수사항 : 수탁자의 재정적 능력, 공신력, 사업수행능력, 지역간 균형분포, 시설에 대한 평가결과(평가한 경우에 한함), 법인의 정관(수탁하고자 하는 시설 관련 사업 내용이 포함되어있는지 여부) 등을 종합적으로 고려

* 기 운영단체는 운영실적 및 노하우 등에 대한 가점 부여 검토 가능

- 임의사항 : 그 외 위탁기관의 장이 필요하다고 인정하는 사항

○ 수탁자선정심의위원회의 구성

- 공개모집한 수탁자는 반드시 심의위원회를 구성하여 선정할 것

※ 수탁자선정심의위원회의 심의·의결은 서면이 아닌 실제 출석을 통해 실시할 것, 참석자를 확인할 수 있는 경우 원격영상회의와 같은 전자적 방법을 활용하여 심의 가능

- 위원의 구성 : 위탁기관의 장이 임명 또는 위촉한 9인 이내의 위원(위원장 1인 포함)

※ 위원장은 위탁기관의 장이 위원 중에서 1인을 지명

※ 위원의 자격은 시행규칙 제21조제4항1호부터 4호까지를 참고하되, 가능한 한 민간위원을 과반수 이상으로 할 것

- 그 밖에 선정위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 법령을 벗어나지 않는 범위 내에서 위탁기관의 장이 정하여 운영

※ 절차 예시) 제안요청서를 첨부하여 공고 → 단체 제안서 접수 → 선정심사위원회 구성 및 심사 → 적격단체 선정·발표 → 결과 공고(홈페이지 등)

○ 유형별 청소년쉼터를 동일 법인에서 운영 가능

- 지역특수성, 운영실적 및 선정심사위원회 적격여부 등의 검토·심사를 거쳐 동일 법인이 일시, 단기, 중장기 쉼터를 동시 운영 가능
  (단, 쉼터 유형별로 독립된 시설 확보, 행정 및 회계관리 기능 분리)

○ 수탁자 결정 시 여성가족부에 선정결과 보고

- 쉼터 운영방안을 구체적으로 수립·검토하여 설치 및 운영계획 확정
- 필요시 운영기관, 시설구조, 종사자 자격, 재정부담 등 적격여부에 대한 여성가족부의 조사 가능

3. 위탁계약의 체결 및 갱신 등(청소년복지지원법 시행규칙 제23조)

○ 위탁계약의 체결 : 위탁시에는 시행규칙 제23조제1항의 사항을 포함한 계약을 체결해야 함

* 수탁자가 변경되더라도 시설장을 제외한 종사자의 고용승계 유지 노력 필요
* 계약해지에 관한 사항 작성 시 다음의 사항을 포함할 것
  - 계약 체결 내용과 달리 운영하는 경우, 법인의 설립허가가 취소된 경우 위탁 계약이 해지됨
  - 위탁계약기간 중에 시설에서 위법·부당한 행위가 발생한 경우 계약 해지 가능
* 사회복지사업법 제34조제2항 각 호의 어느 하나에 해당되어 시설의 설치·운영 신고를 할 수 없는 자와는 위탁계약을 체결하지 말 것

○ 위탁계약 기간 : 5년 이내

- 다만, 위탁기관이 필요하다고 인정*하는 경우에 한해서 선정위원회의 심의를 거쳐 계약기간을 연장할 수 있음

  * 연장된 계약기간은 5년 이내로 하되, 계약 연장 사유를 엄격하게 적용

- (재)계약 만료 시에는 공모절차를 통하여 수탁기관 선정(기존 운영자도 응모가능)

○ 수탁자 변경시 경과규정

- 지자체 직영에서 위탁으로 변경(그 반대의 경우도 포함)하거나 수탁자가 변경되더라도 시설장을 제외한 종사자의 고용승계 유지 노력 필요
- 수탁자 변경시 업무상 공백 최소화를 위하여 1주일 내에 인수인계 실시

4. 위탁 운영 시 유의사항

○ 고용보험법, 산업재해보상보험법에 의하여 쉼터 종사자에 대한 산재 보험료, 고용보험료에 대한 부담비율, 배분내용 등 명시(4대보험 보험료 고용주 부담분 비율 준수)

○ (위탁 지정 해지) 아래의 사안 발생 시 심의위원회 개최 및 청문 등 사전 실시하여 해지할 수 있음

- 쉼터 위탁기관의 관련 법규 및 소관규칙 위반, 회계부정, 사업평가 실적이 현저하게 부진하거나 기능수행이 곤란한 것으로 지방자치단체의 장이 인정하는 경우
- 청소년쉼터 운영 관련 법령 및 규정을 위반한 경우
  * 국고보조금 부당 집행 시 국고보조금 관계 법령 위반으로 계약해지 가능
- 쉼터 내 성희롱, 성폭력 사건 등으로 입소청소년의 인권침해가 현저한 경우 등

○ 지자체에서 조례 등으로 위탁계약기간을 정한 경우 반드시 청소년복지지원법 시행규칙 제23조제2항의 규정에 위반되지 않도록 관련 사항을 정비할 것

2-3 휴업·폐업·운영재개 등 신고

1. 휴업·폐업·운영재개 신고(「청소년복지 지원법」 제33조)

○ 시설의 운영을 휴업하고자 하는 때에는 휴업·폐업·운영재개 1개월 전까지 시설의 소재지를 관할하는 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 함

○ 구비서류

- 청소년복지시설 휴업·폐업·운영재개 신고서
- 휴업(폐업, 운영재개) 사유서[법인인 경우에는 휴업(폐업, 운영재개)]를 결의한 이사회의 회의록 사본을 말한다.
- 청소년복지시설 이용 청소년에 대한 조치계획서(시설재개의 경우는 제외)
- 청소년복지시설 신고증(시설폐업의 경우만 해당)

○ 특별자치도, 시·군·구의 추가 조치사항

- 시설이용청소년에 대한 조치계획의 이행여부 확인
- 보조금 및 후원금품 등을 받은 경우 그 사용실태 확인

- 그 밖에 시설이용청소년의 권익보호를 위하여 필요한 조치

○ 미신고에 대한 벌칙

- 휴업, 폐업, 운영 재개 신고를 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료에 부과

  * 청소년복지지원법 제45조제2항

2. 변경신고

○ 시설의 설치신고를 한 자가 시설의 명칭, 시설장, 소재지 또는 정원을 변경하고자 하는 때에는 당초 설치 신고한 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 변경사항을 신고하여야 한다.

  * 다만, 새로 이전할 지역이 당초 신고한 특별자치도 또는 시·군·구의 관할구역을 벗어난 경우에는 종전 신고지에 폐업신고를 하고, 새로운 신고지에 설치신고를 하여야 한다.

○ 구비서류 : 변경신고서

〈변경신고시 첨부서류〉

① 명칭변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 명칭의 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말한다)
② 시설장 변경의 경우 : 사유서 및 변경된 시설장의 이력서
③ 소재지 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말한다)·입소청소년에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서, 시설평면도 및 건물배치도
④ 정원 변경의 경우 : 사유서·입소청소년에 대한 조치계획서, 정원변경 증명서 (시설평면도 및 건물배치도)

3 청소년쉼터 운영 일반

3-1 시설장 및 종사자의 자격 등

1. 시설장 및 종사자 자격기준

○ 시설장(소장)

- (상근의무) 시설장은 상근의무가 있으므로 수시로 확인 요망
  * 시설장의 상근의무는 공무원에 준하여 관리할 것. 다만, 지자체가 별도의 구체적인 기준을 정하여 관리할 수 있음

〈상근의무의 정의〉

- 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함

〈겸직 허용범위〉

- 공무원에 준하여 상근관리가 이루어지는 경우 영리를 목적하는 업무는 당연히 그 종사가 불가능할 것이며, 영리업무에 해당하지 않는 경우라 할지라도 해당 시설의 운영에 지장이 없는 경우에 한하여 겸직이 가능할 것임.
- 시설장이 사전에 시군구청장에게 겸직 가능여부를 협의해 올 경우, 시설장의 상근의무 및 겸직허가 제도의 취지를 종합적으로 고려하여 개별적·구체적으로 결정하여야 함
- 사회복지사업법 제42조에는 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 받거나 목적 외의 용도로 보조금을 사용했을 경우 국가나 지자체가 관련 보조금의 반환을 명할 수 있도록 규정하고 있으므로, 정부(지자체 포함) 보조금을 통해 인건비를 지원받는 경우 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 상근의무를 엄정하게 적용하여 시설 지도감독에 소홀함이 없도록 관리하여야 할 것임

- (결격사유) 사회복지사업법 제35조제2항
  - 제19조제1항제1호, 제1호의2부터 제1호의9까지 및 제2호의2부터 제2호의4까지의 어느 하나에 해당하는 사람
  - 제22조에 따른 해임명령에 따라 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람
  - 사회복지분야의 6급 이상 공무원으로 재직하다 퇴직한 지 3년이 경과하지 아니한 사람 중에서 퇴직 전 5년 동안 소속하였던 기초자치단체가 관할하는 시설의 장이 되고자 하는 사람
    * 법률 제14884호(2017.12.20. 시행) 부칙 제2조(임원의 결격사유 등에 관한 적용례)에 따라 제35조제2항 제3호의 개정 규정은 이 법 시행 후 최초로 퇴직하는 공무원부터 적용함

주의

「사회복지사업법」 제35조제2항제3호의 적용대상은 퇴직일을 기준으로 과거 5년(공로연수기간 포함)의 기간 내에 기초자치단체에서 사회복지분야 6급 이상 공무원으로 재직한 사람을 의미하는 바, 5년이라는 기간 내에서 직위와 관계없이 직제·직무 상 사회복지분야가 포함된 경우라 한다면 적용대상임

- 이는 사회복지시설의 1차 감독기관인 시군구와 그 지도감독을 받는 기초지자체 관할 사회복지시설 간 업무유착 가능성을 차단하기 위해 이른바 '도가니 사건'을 계기로 개정한 조항인 바,
- 공무원이 퇴직 후 재취업을 위한 사회복지시설에 특혜를 부여하거나, 시설에 재취업 후 전 소속기관에 부당한 영향력을 행사하는 등의 부작용 등을 예방하고, 지방자치단체의 사회복지시설 지도감독권이 손상되지 않도록 하기 위한 것임

● 법 제19조제1항

1. 미성년자
1의2. 피성년후견인 또는 피한정후견인
1의3. 파산선고를 받고 복권되지 아니한 사람
1의4. 법원의 판결에 따라 자격이 상실되거나 정지된 사람
1의5. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 사람
1의6. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 사람
1의7. 제1호의5 및 제1호의6에도 불구하고 사회복지사업 또는 그 직무와 관련하여 「아동복지법」 제71조, 「보조금 관리에 관한 법률」 제40조부터 제42조까지, 「지방재정법」 제97조, 「영유아보육법」 제54조제2항제1호, 「장애아동 복지지원법」 제39조제1항제1호 또는 「형법」 제28장·제40장(제360조는 제외한다)의 죄를 범하거나 이 법을 위반하여 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람
   * 1의7과 관련하여 "그 직무"에 사회복지사업과 관련 없는 직무까지 포함되는 것은 아님 (법제처 해석 19-0491)
   가. 100만원 이상의 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 후 5년이 지나지 아니한 사람
   나. 형의 집행유예를 선고받고 그 형이 확정된 후 7년이 지나지 아니한 사람
   다. 징역형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 7년이 지나지 아니한 사람
1의8. 제1호의5부터 제1호의7까지의 규정에도 불구하고 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력범죄* 또는 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호의 아동·청소년대상 성범죄를 저지른 사람으로서 형 또는 치료감호를 선고받고 확정된 후 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 유예·면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

1의9. 제1호의5부터 제1호의8까지의 규정에도 불구하고 「아동복지법」 제3조제7호의2에 따른 아동학대관련범죄를 저지른 사람으로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 사람

가. 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

나. 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 집행유예가 확정된 날부터 10년이 지나지 아니한 사람

다. 벌금형을 선고받고 그 형이 확정된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의2. 제26조에 따라 설립허가가 취소된 사회복지법인의 임원이었던 사람(그 허가의 취소 사유 발생에 관하여 직접적인 또는 이에 상응하는 책임이 있는 자로서 대통령령으로 정하는 사람으로 한정한다)으로서 그 설립허가가 취소된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의3. 제40조에 따라 시설의 장에서 해임된 사람으로서 해임된 날부터 5년이 지나지 아니한 사람

2의4. 제40조에 따라 폐쇄명령을 받고 3년이 지나지 아니한 사람

참고

* 기존 법령에서는 성폭력범죄 중 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조 제1항제1호는 제외하였으나, 개정 법령에서는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조의 성폭력 범죄로 일괄 규정
(적용대상 : 시행일(2019.6.12.) 이후 최초로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제1호의 성폭력범죄를 저지른 경우부터 적용)

〈사회복지시설장의 근로자성 인정 여부〉

- 임용절차, 보수, 근로계약서와 사용자의 지휘·감독 유무 등 제반사정을 종합적으로 살펴 사회복지시설의 장이 근로기준법상 근로자로 인정될 경우에는 고용보험에 가입됨
  - 사회복지법인(비영리법인 포함)이 설치·운영하는 시설에 채용·임명된 사회복지시설의 장이 시설 운영과 관련하여 법인으로부터 구체적인 지휘·감독을 받는 경우 근로자성이 인정될 수 있음

※ 사회복지시설의 설치 주체인 개인이 시설장을 겸임하는 경우에는 제외

참고 근로자성 판단 기준

① 시설장의 임용절차 및 임용기준
- 임용기준에 따라 선별적으로 최종 임용 결정되는지 여부 등[임용형태의 구분(위탁/채용)]

② 근로계약서의 근무표가 실제 존재하는지, 근무기간·장소·시간·업무내용을 지정하는 자가 있는지

③ 시설장이 취업규칙 등 복무규정 또는 근태 관련 별도 제재 사항을 적용받는지 여부
④ 시설, 비품 소유 주체 및 업무 공백 시 시설장 스스로 제3자를 고용하여 업무 대행이 가능한지 여부
⑤ 시설 운영에 따른 예산·운영비 부담의 주체, 사고 발생 시 책임소재 유무
⑥ 근로계약서 상의 근로조건(근무기간, 근로시간, 근로일, 복리후생 및 휴일, 휴가 등)이 일반 근로자와 동일하게 실제 적용되는지 여부
⑦ 보수와 관련 기본급 및 성과급 지급 여부, 시간외근로나 휴일근로에 대한 별도 보수 산정 포함 여부
⑧ 시설장에 대한 매년 또는 정기적인 업무수행평가 등을 실시하여 그 결과에 따라 계약갱신, 연봉 협상 결정이 이루어지는지 여부
⑨ 시설장 업무(시설 규칙 제정, 예산 집행, 직원 채용 등)에 대한 최종 지휘권자 및 승인권자 유무
⑩ 근로소득세 납부 여부, 근로자 퇴직급여 보장법에 따른 퇴직금 중간 정산 대상자 여부

- 따라서, 고용보험 가입을 위해서는 사회복지시설장은 사업장 관할 근로복지공단의 안내에 따라 근로자성을 입증할 자료를 구비·제출하여 근로자성 여부를 판단 받을 필요가 있음

- 관련 행정해석

참고 고용노동부 고용서비스지원과-1730(2009.7.8.)

보육시설 또는 복지관의 실질적인 운영을 위하여 지방자치단체장 또는 수탁업체가 시설의 원장을 임명하여 동 원장으로 하여금 종사자에 대한 임명 및 복무관리를 하도록 하고, 원장명의로 사업자 등록을 하여 대외적으로 대표권을 행사하도록 하고 있다면 동 원장은 고용보험의 피보험자가 되는 근로자에 해당하지 않는 것으로 판단됨

다만, 지방자치단체에서 자체 또는 위탁운영하고 있는 경우 원장과 수탁업체 대표 또는 지방자치단체장과의 별도의 근로계약서를 작성하는 등 실질적인 중간관리자의 성격이라면 고용보험 피보험자격을 취득 할 수 있다고 판단됨

참고 중앙노동위원회 결정(2000.7.6., 중노위2000부해 161

법인으로부터 임명된 사회복지법인 원장에 대하여 일정한 보수를 받는다고 하여 이를 당연히 근로기준법상 임금이라고 할 수 없고, 구체적이고 직접적으로 업무 지휘, 감독을 받지 않은 사회복지시설장은 사용종속관계에 있는 근로자로 볼 수 없음

※ [고용보험] 가입대상(고용보험법 제8조), 사용자·근로자의 정의(근로기준법 제2조)
※ 건강보험, 국민연금 관련 사업주 및 근로자의 구분은 별도 기준 적용

○ 종사자

- (결격사유) 사회복지사업법 제35조의2제2항
  - 제19조제1항제1호의7에서 제1호의9까지의 어느 하나에 해당하는 사람
  - 종사자로 재직하는 동안 시설이용자를 대상으로 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄 및 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조 제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄를 저질러 금고 이상의 형 또는 치료감호를 선고받고 그 형이 확정된 사람
    * 개별법령(청소년복지지원법)에 시설장 및 종사자의 결격사유 등을 별도로 정하지 않을 경우 사회복지사업법에 따름

○ 종사자 결격사유 조회

- 성범죄 및 아동학대범죄전력자 취업제한을 위한 범죄 전력 조회
  - (관련근거) 청소년 성보호법 제56조 제4항 및 제5항, 「아동복지법」 제29조의3 제4항 및 제5항
  - (조회대상자별 조회의무자)

구 분	조회대상	
	운영예정자	취업중 및 취업예정자(사실상 노무제공자 포함)
조회의무자	설치 신고 관할 지자체장	시설장
점검주기	연 1회 이상	연 1회 이상

* 중앙행정기관의 장, 지방자치단체의 장은 관할 시설을 운영 중인 자, 취업 또는 사실상 노무를 제공 중인 자에 대한 성범죄 및 아동학대범죄 전력을 연 1회 이상 점검·확인

  - (조회방법) 조회대상자 본인의 동의를 받아 경찰서에 성범죄 경력조회 요청 또는 「경찰청 범죄경력회보서 발급시스템」(http://crims.police.go.kr)으로 조회 신청
    * 다만 조회대상자가 전력 조회 회신서를 직접 조회의무자에게 제출한 경우에도 전력 조회를 한 것으로 봄

- 사회복지법인, 사회복지시설의 설치·운영자 및 지자체장은 「사회복지사업법」 제19조, 제35조, 제35조의2 등에 따른 임원 및 시설의 장 및 종사자 등에 대한 결격사유 조회를 「형의 실효 등에 관한 법률」 제6조(범죄경력조회·수사경력조회 및 회보의 제한 등) 각 호에 따라 최소한의 범위에서 가능
- 기존 직원에 대한 범죄 관련 수사 등으로 인해 평소의 근무상태에 변화가 초래되거나 기타 다른 사유로 인해 기존 근무를 계속 유지할 수 없는 사정이 발생하는 등의 경우가 아닌 아무 이유 없이 범죄경력 조회가 이루어지는 것은 개인정보 침해 및 경찰청 범죄경력 조회의 과중한 업무 부담을 초래할 수 있으므로 단지 점검 목적의 이유로 범죄경력 조회 지양(법무부 등 관련기관 요청사항)

○ 자격기준(「청소년복지 지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조 별표1)

- 청소년쉼터 및 청소년자립지원관

직종별	자 격 기 준
시설장	1) 상담복지 분야 박사학위를 취득하거나 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년복지시설 실무경력이 3년 이상인 사람 2) 상담복지 분야 석사학위를 취득한 사람으로서 청소년복지시설 실무경력이 5년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 임상심리사 및 가족상담 전문가 등 청소년보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무경력이 5년 이상인 사람 4) 청소년상담복지 관련 실무경력이 5년 이상인 사람으로서 청소년 보호 및 지원에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 및 단체에서 추천하는 사람 중 특별자치시장, 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 사람
보호·상담원, 자립지원 요원	1) 상담복지 분야의 4년제 이상의 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람 2) 4년제 이상의 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서, 청소년상담복지 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 3) 상담복지 분야의 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서, 청소년상담복지 관련 실무경력이 2년 이상인 사람 4) 「초·중등교육법 시행령」 제90조에 따른 특수목적고등학교 또는 같은 영 제91조에 따른 특성화고등학교에서 상담복지 관련 학과를 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년 상담복지 관련 실무경력이 4년 이상인 사람 5) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 임상심리사 및 가족상담 전문가 등 청소년보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람 6) 「근로자직업능력개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격을 가진 사람 7) 그 밖에 1)부터 6)까지와 같은 자격이 있다고 인정되는 사람
행정업무 수행직원	1) 고등학교 이상의 학교를 졸업한 사람으로 해당업무를 수행할 능력이 있다고 인정되는 사람 2) 그 밖에 이와 동등한 자격이 있다고 인정되는 사람
조리원	조리사 자격증을 취득하거나 조리 경력이 2년 이상인 사람으로 해당업무 수행이 가능한 사람

비고

1. “상담복지 분야”란 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 상담복지와 관련하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 분야를 말한다.
2. “청소년상담복지 관련 실무경력”이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경력을 말한다.
   가. 청소년 관련 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담복지에 관한 업무를 상근으로 수행한 경력
   나. 국가 또는 지방자치단체의 청소년 관련 분야에서 청소년 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경력

○ 청소년쉼터 유형별 배치기준(청소년복지지원법 제34조 및 시행규칙 제18조 별표2)

구분	일시 청소년쉼터	단기 청소년쉼터				중장기쉼터
		10인 미만	10~15인 미만	15~20인 미만	20~25인 미만	
시 설 장	1	1	1	1	1	1
보호·상담원	4	2	3	5	6	2
자립지원요원	–	–	–	–	–	–
행정원/조리원	1	1	1	1/1	1/1	1
합 계	6	4	5	8	9	4

비고

1. 시설장은 상근이어야 하며, 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다.
   가. 시설장이 공무원인 경우(법 제32조제1항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 시설의 경우만 해당한다)
   나. 업무 관련성 및 효율성 등을 고려하여 2 이상의 청소년쉼터, 청소년자립지원관 및 청소년회복지원시설을 연계하여 운영하려는 경우
2. 청소년쉼터 또는 청소년자립지원관은 재정여건 등 불가피한 사유가 있는 경우 시설장과 보호·상담원을 겸임할 수 있다.

※ 청소년쉼터와 청소년자립지원관 시설장을 겸임하는 경우 그 시설장은 보호·상담원을 겸임할 수 없음

3. 청소년자립지원관의 경우 행정원 또는 조리원 대신 자립지원요원을 추가로 배치할 수 있다.
   ※ 국비지원 시설의 시설장이 청소년쉼터 또는 청소년자립지원관을 겸임할 경우, 보호·상담원 또는 자립지원요원을 추가 채용하여야 함

2. 시설장 및 종사자 채용 등 관리

○ 시설장 및 종사자 채용시 자격기준 및 결격사유 등을 확인하고, 청소년상담사 자격소지자를 반드시 1명 이상 의무 채용해야 함

* 거리상담전문요원 및 야간보호상담원 채용시 자격기준은 보호·상담원과 동일

○ 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함

* 일부 사회복지시설에서 운영법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계(배우자, 자녀, 친인척 등)에 있는 자들이 다수 채용되면서 법인 및 시설운영의 투명성을 저해한다는 지적(감사원 위임 감사(2004.12.), 권익위 제도개선 권고(2010.4.)

공개채용 시 유의사항

○ 공개채용 절차는 시설의 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계가 있는 사람의 채용을 무조건 배제하는 것은 아님

○ 특별한 관계가 있는 사람이라고 하더라도, 설치·운영자나 시설장의 직·간접적인 개입이 배제된 상태에서 공개채용 절차에 따라 객관적이고, 투명하게 그 능력이 인정이 된다면 채용이 가능함

- 이에 따라 특별한 관계에 있는 자를 채용하고자 할 경우 공개채용 절차에 더해 시설운영위원회를 적극 활용하는 방안도 고려할 필요

- 공개모집 원칙의 예외

① 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 아래 조건을 모두 충족하는 전제 하에 공개모집 원칙을 완화하여 적용할 수있음

【전제사항】

㉮ 종전에 공개모집 절차에 따라 채용된 사람일 것
㉯ 동일한 설치·운영자와 근로·고용계약이 체결되어 있을 것
㉰ 해당 시설을 운영하는 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과 특별한 관계가 없을 것
㉱ 해당 직위와 관련하여 법령에 따른 자격기준을 충족시킬 것

가. 동일한 시설 내에서 승진, 인사이동 등으로 보직이 변경되는 경우

* 채용 당시 ①에서 제시된 전제 조건을 모두 충족하여 채용된 기간제근로자 등이 정규직 전환이 필요한 경우에도 시설 내에서 보직이 변경되는 경우로 적용 가능

나. 동일한 설치·운영자*가 각각 설치·운영하는 시설 간 인사 이동

* 다만, 시설장으로 근무 중인 성직자(聖職者)가 소속 종교 단체의 인사발령으로 타 시설의 시설장으로 인사 이동하는 경우, 해당 종교 단체를 「동일한 설치·운영자」로 볼 수 있음('21.1.1.부터 시행)
(단, 종교 단체의 인사발령 문서 등 내부 의사결정 사항이 명확히 확인되어야 함.)

다. 설치·운영자가 법인인 경우로서 해당 법인의 사무국*에 근무하다, 그 법인이 설치·운영하는 시설로 인사이동을 하는 경우

* 법인 정관 또는 하위 규정에 따른 사무국 조직 및 정원 등 관련 규정이 있는 경우

라. 법령에 따라 사회복지시설이 통합되는 경우나 시설 위·수탁 계약에 따라 종전 종사자의 고용관계를 승계하는 경우

마. 출산 또는 육아를 위해 휴직한 사람을 대체하기 위해서 고용된 경우*로서, 그 고용의 원인이 된 출산·육아 휴직기간이 연장되어, 그에 따라 해당 대체근로계약 기간을 연장하고자 하는 경우

* 대체근무자로 최초로 고용되는 경우에는 공개채용을 하여야 함

② ①의 가, 나, 다목에서 명시하고 있는 특별한 관계에 있는 사람의 범위는 다음과 같음

◦ 시설 설치·운영자인 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장과의 관계가 다음 어느 하나에 해당하는 사람
  가. 6촌 이내의 혈족
  나. 4촌 이내의 인척
  다. 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람을 포함한다)
◦ 법인의 임원, 운영자 개인 또는 시설장의 금전 그 밖의 재산에 의하여 생계를 유지하거나, 그와 생계를 함께 하는 사람

③ ①의 가, 나, 다목에 따른 인사이동으로 인해 발생한 공석(空席)은 가, 나, 다목에 따라 충원(充員)되지 않을 시 공개모집 절차로 충원할 것

④ 공개모집 원칙의 예외를 적용할 경우 시설의 설치·운영자는 그 시설장·종사자 등과의 근로계약관계에 있어서 관계법령의 위반이 없도록 각별히 주의할 것

⑤ 「'18년 사회복지시설 관리안내」에서 예외로 인정하고 있었던 종교·학교법인 소속 시설에 대한 각 법인 관계자의 임명 건은 '19년 1월1일 이전의 건에 한하여 인정

⑥ 공개모집 원칙 시행(2005.1.1.) 이전에 채용된 종사자의 경우, 법령에 따른 자격기준 갖춤과 동시에 전제사항의 ㉮~㉱ 충족한다면 공개모집 원칙 예외 적용 가능

○ 공개모집방법

- 공개모집이란 자격을 갖춘 누구에게나 응모기회를 제공하여, 경쟁을 통해 능력 있는 자를 임용하는 제도로, 특정인을 채용하기 위한 법인 및 시설 채용내규, 응모자격을 특정으로 제한 등은 공개모집에 위배됨
- 법인 또는 시설에서 채용 시 해당 법인 및 시설 홈페이지를 제외한 지자체 홈페이지, 워크넷(work.go.kr), 복지넷(bokji.net), 희망이음*(ssis.go.kr) 중 2곳 이상의 사이트에 채용관련사항을 15일 이상 공고한 후 법인 및 시설내규 등에 의해 채용
  * 긴급한 업무처리 등 불가피한 사유가 있는 경우 공고기간을 자체사정에 따라 7일 이상 15일 이하로 단축 가능
  * 희망이음 공고 기능 개통 전이므로 사회복지시설정보시스템에 공고 가능
- 특히, 시설 재무·회계담당자는 법인임원이나 시설장과 독립적인 자로 선발하여 시설운영의 투명성 제고

○ 종사자 채용계약시 준수사항(사회복지사업법 제35조의3)

- 사회복지법인과 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 해당 법인 또는 시설의 종사자를 채용할 때 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 종사자가 되려는 사람에게 불리하게 변경하여 채용할 수 없음

- 사회복지법인과 사회복지시설을 설치·운영하는 자는 종사자를 채용한 후에 정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 종사자에게 불리하게 변경하여 적용할 수 없음

  * 제35조의3제1항 및 제2항을 위반하여 근로조건을 변경·적용한 경우 500만원 이하의 과태료 부과 대상이 됨

종사자 채용조건 변경 시 과태료 부과

○ 종사자 채용조건 변경 시 과태료를 부과하는 「사회복지사업법」 제35조의3이 신설·시행(2019.6.12.)됨에 따라, 2019.6.12.부터 최초로 종사자를 채용하는 경우부터 적용됨
- 채용광고와 달리 종사자에게 근로조건 등을 불리하게 적용하는 경우에 500만원 이하의 과태료가 부과되는 점에 유의

[참고] 「채용절차의 공정화에 관한 법률」제4조의3

제4조의3(출신지역 등 개인정보 요구 금지) 구인자는 구직자에 대하여 그 직무의 수행에 필요하지 아니한 다음 각 호의 정보를 기초심사자료에 기재하도록 요구하거나 입증자료로 수집하여서는 아니 된다.

1. 구직자 본인의 용모·키·체중 등의 신체적 조건
2. 구직자 본인의 출신지역·혼인여부·재산
3. 구직자 본인의 직계 존비속 및 형재자매의 학력·직업·재산

3. 시설장 및 종사자 복무관리

○ 복무규정 등 제 규정 제정·시행(「청소년복지 지원법」 시행령 제17조)

  * 근로계약서 비치, 취업규칙 작성 및 신고, 노사협의회 구성·운영, 근로관계법상 휴가제도 이행, 직장내 성희롱 예방 교육 등

- 관할 자치단체 담당공무원은 복무규정 등에 따라 근로계약서 작성 및 비치, 취업규칙 마련, 노사협의회 구성 여부 등 종사자의 근로환경 개선을 위한 각종 조치의 시행여부를 확인·점검할 것

○ 근무형태 및 근무시간은 지자체 및 쉼터의 특성을 고려하여 공백시간이 발생하지 않도록 탄력적으로 조정·시행

- 가출 등 위기청소년의 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상담 및 구조체계 구축·운영을 위한 근무형태 권장(2교대, 3교대, 4교대 등)

※ 〈예시〉 3교대의 경우

① 오전조(06:00~15:00, 휴게시간 1시간 포함), ② 오후조(14:30~23:00, 휴게시간 1시간 포함), ③ 야간조(22:30~06:30, 휴게시간 1시간 포함)로 구분

○ 특별한 사유가 없는 무단결근, 지각 등의 경우에는 그 해당되는 일수 및 시간만큼 인건비 감액 지급

○ 외부기관의 출강을 요청받은 경우 시설장(소장)이 쉼터의 업무활동과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용(반드시 지자체와 협의 후 시행)

- 시설장(소장)과 직원은 근무시간 중 국가공무원 복무규정 제25조의 영리업무를 겸직할 수 없음
- 직원은 비영리업무라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 시설장의 사전 허가를 받아야 함

4. 근로기준법 등 기타

○ (원칙) 근로기준법 등 관계법령에 의한 근로기준을 적용하여 시설종사자의 기본적 생활을 보장하고 향상시키며 청소년복지시설 관리의 효율성·민주성을 기할 것

- 가출 등 위기청소년의 긴급구조 및 보호 등을 위한 24시간 상시 운영에 필요한 근무형태 및 근무시간을 탄력적으로 조정·시행
- 최저임금 준수 및 1주 최대 근로시간 등을 고려하여 운영할 것

* 세부적인 사항은 고용노동부 고객상담센터(1350)으로 문의하고, 유권해석이 필요한 경우 "지방노동관서 근로개선지도과"에 문의

○ (비정규직 문제) 비정규직 차별 문제의 시정을 위해 관계법령 등 준수

○ (4대 보험 가입) 관련 법상 4대 보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) 가입 대상을 확인하여 관련법령에 위반되지 않도록 할 것

○ 청소년지도사 및 청소년상담사의 보수가 「청소년기본법」 제25조에 따른 청소년육성 전담공무원의 보수 수준에 도달하도록 노력하여야 함(「청소년기본법」 제23조제3항)

* 유사 시설과 비교하여 종사자의 처우가 열악하지 않도록 조치

○ 지자체별로 사회복지시설 종사자의 처우개선비, 처우개선 수당 등의 지급대상에 청소년쉼터 종사자 포함

* 사회복지사 등의 보수가 사회복지전담공무원의 보수수준에 도달하도록 노력하여야 함 (「사회복지사 등의 처우 및 지위 향상을 위한 법률」 제3조)

5. 시설장 및 종사자 역량강화 등

가. 청소년쉼터 시설장 및 종사자의 전문성 강화를 위한 교육훈련 실시

○ 시행기관 : 국가 또는 지자체의 장(「청소년복지 지원법」 제34조제2항 및 동법 시행규칙 제18조제2항)

* 모든 직원(시설장 제외)은 전문성 향상을 위하여 연간 20시간 업무관련 교육을 수료해야 함
* 여성가족부(한국청소년상담복지개발원) 주최 직급별 직무연수 교육을 최소 8시간 이상 참석하고, 이외의 12시간은 여성가족부(한국청소년상담복지개발원) 주최 특성화 직무연수 및 원격연수 활용(콘텐츠별 1차시당 1시간 인정)

○ 청소년쉼터 종사자에게 교육훈련기회를 제공하고 적극 참여 조치(종사자 교육여비 등 지원)

○ 가정 밖 청소년보호 및 위기청소년 사회안전망 구축과 관련, 현장에서 직접 수행한 우수한 문제해결사례 및 프로그램 공유

나. 법정교육 안내

구 분		법적근거	비 고
자격 보수 교육	청소년상담사	청소년기본법 제24조의2	매년 8시간 이상 한국청소년상담복지개발원
	사회복지사	사회복지사업법 제13조제2항	매년 8시간 이상 사회복지사보수교육센터
청소년권리에 관한 교육		청소년기본법 제8조의2	* 청소년희망센터(한국청소년상담복지개발원) - 청소년 권리교육 강사 양성과정 운영 - 종사자용 e러닝과정 개발·운영 등
안전관리 교육·훈련		소방시설법 제22조제3항	연 1회 이상(소화·통보·피난·심폐소생술 등의 훈련과 교육) * 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상, 행정안전부의 심폐소생술 관련 동영상 등 활용
개인정보보호 관련 교육		개인정보보호법 제28조	개인정보보호 종합포털 이용 (www.privacy.go.kr)
성폭력 예방교육		성폭력방지법 제5조	각각 연 1회 1시간 이상 실시 • 자체교육시 예방교육 통합관리시스템(shp.mogef.go.kr)에서 교육교재 다운로드 가능 • 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지 : egentrust.kigepe.or.kr * 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며 통합교육시 연 4시간 이상 수료하여야 함
성희롱 예방교육		양성평등기본법 제31조	
성매매 예방교육		성매매피해자보호법 제5조	
가정폭력 예방교육		가정폭력방지법 제4조의3	

구 분	법적근거	비 고
아동학대 신고의무자교육	아동복지법 제26조	연 1회 1시간 이상 * 아동권리보장원 홈페이지 교육자료 활용 (www.korea1391.go.kr)
장애인인식개선 교육	장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2	연 1회 1시간 이상 * 장애인 고용 의무가 없는 사업주는 고용노동부 장관이 보급한 교육자료 등을 배포·게시 또는 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식 개선 교육 실시 가능
긴급복지신고의무자 교육	긴급복지지원법 제7조제3항	연 1시간 이상 * 자체교육 시 보건복지부 홈페이지에 게재된 교육자료 활용 (www.mohw.go.kr) * 한국보건복지인력개발원 사이버교육센터의 사이버 교육과정 활용(www.duty.kohi.or.kr)
장애인학대신고의무자 교육	장애인복지법 제59조의4제7항	연 1시간 이상 * 집합교육 및 인터넷 강의 등을 활용한 원격교육 가능

* 산업안전보건법 시행령 제2조 제1항 관련 [별표1]에 따라 '사회복지 서비스업'은 같은 법 제29조(근로자에 대한 안전보건교육) 및 제30조의 적용제외(제29조 제3항에 따른 추가교육은 적용)

다. 신고의무

○ 근로 청소년의 보호를 위한 신고의무(청소년기본법 제52조의2)
- 청소년의 근로와 관련하여 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로기준법 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 함

○ 아동·청소년대상 성범죄 신고의무(아동청소년의 성보호에 관한 법률 제34조)
- 아동·청소년에 대한 성범죄의 발생사실을 알게 된 때에는 누구든지 신고할 수 있으며, 특히 쉼터 종사자는 반드시 수사기관에 신고

○ 아동학대 범죄 신고 의무(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조)
- 청소년쉼터의 장과 그 종사자는 직무상 아동학대 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 함

○ 실종아동 신고의무 준수(실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률 제6조제1항)

- 신고의무자 : 아동 보호시설의 장 및 종사자, 사실상 아동 등을 보호 감독하는 사람 등
- 신고방법 : 가까운 경찰관서 또는 지자체에 신고하며, 이때 신고를 접수한 지자체는 경찰관서로 지체없이 알려야 함
- 지자체는 신고의무 이행을 지도·감독해야 함(동조 제5항)

라. 취업제한

○ 성범죄 경력자에 대한 취업 제한(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조)

○ 청소년복지시설 등의 설치 또는 설립 인가·신고를 관할하는 지방자치단체의 장은 청소년복지시설 등을 운영하려는 자에 대한 성범죄 경력 조회를 관계 기관의 장에게 요청하여야 함. 다만, 청소년복지시설 등을 운영하려는 자가 성범죄 경력 조회 회신서를 지방자치단체의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조제2항)

* 또한, 기존 운영자에 대하여는 연 1회 이상 점검·확인하여 주시기 바람(동법 제57조제1항).

○ 청소년복지시설의 장은 그 기관에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 자 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 자에 대하여 성범죄의 경력을 확인하여야 하며, 이 경우 본인의 동의를 받아 관계 기관의 장에게 성범죄의 경력 조회를 요청하여야 한다. 다만, 취업자 등이 성범죄 경력 조회 회신서를 청소년복지시설의 장에게 직접 제출한 경우에는 성범죄 경력 조회를 한 것으로 봄(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제56조제3항)

- 성범죄경력 조회는 신규 취업자 뿐만 아니라 기존 종사자도 포함됨에 유의하고 1년에 최소 1회 이상 실시 필요

○ 청소년복지시설의 장은 성범죄의 경력 조회를 요청하는 경우 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람의 동의서를 함께 제출하거나, 경찰관서가 운영하는 정보통신망에 취업자나 취업예정자가 동의 여부를 표시하도록 하여야 함(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행령 제25조제2항)

○ 중앙행정기관은 성범죄로 유죄판결이 확정된 자가 청소년복지시설 등을 운영하거나 취업 또는 사실상 노무를 제공하고 있는지를 직접 또는 관계 기관 조회 등의 방법으로 연 1회 아상 점검·확인하여야 함(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제57조제1항)

* 아동·청소년의 성보호에 관한 법률(제56조)
아동·청소년대상 성범죄 또는 성인대상 성범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 자는 그 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행을 종료하거나 집행이 유예·면제된 날부터 10년 동안 시설·기관 또는 사업장을 운영하거나 아동·청소년 관련기관 등에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없다.

○ 아동학대관련 범죄 전력자에 대한 취업제한(아동복지법 제29조의3)

◦ 아동학대관련범죄로 형 또는 치료감호를 선고받아 확정된 사람(이하 “아동학대관련범죄전력자”라 한다)은 그 확정된 때부터 형 또는 치료감호의 전부 또는 일부의 집행이 종료(종료된 것으로 보는 경우를 포함한다)되거나 집행을 받지 아니하기로 확정된 후 10년까지의 기간 동안 청소년쉼터를 운영하거나 청소년쉼터에 취업 또는 사실상 노무를 제공할 수 없음

◦ 지자체 장은 청소년쉼터를 운영하려는 자에 대해 본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조회를 요청해야 함

◦ 시설장은 쉼터에 취업 중이거나 사실상 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하려 하거나 사실상 노무를 제공하려는 사람에 대해 아동학대관련범죄 전력을 확인해야 함(본인 동의를 받아 경찰서 등 관계기관의 장에게 아동학대관련범죄 전력조회를 요청해야 함)

6. 종사자 안전대책

청소년복지시설 종사자들의 신변보호를 통해 보다 안전한 환경에서 일할 수 있도록 시설의 예산(운영비) 범위 내에서 다음 사항 조치 가능

○ 시설 내·외 CCTV 설치

○ 경찰관서와 비상연락체계 구축

○ 청소년복지시설 종사자 상해보험 가입 의무(1인당 보험료 연 5만원 이내)

○ 시설 응대전화에 녹음 기능 설치, 보호자 전화 폭언 3회 이상 시 통화 거부권 부여 및 관련 내용 컬러링으로 안내

- 전화 폭언의 내용 녹음 등 해당 기록 보존 필요

○ 피해 발생 시 변호사 또는 법무법인 연계를 통한 법률상담 등 법률지원서비스 제공

○ 종사자의 외상후스트레스장애 등 피해 지원 및 입소자 정신 질환 치료 지원

3-2 시설 설치·운영 기준(청소년복지지원법 시행령 제17조 별표3)

1. 청소년쉼터의 설치 기준

* 건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류에 근거하여 '17.2.4. 이후 설치되는 청소년쉼터(고정형, 단기, 중장기) 및 청소년자립지원관(혼합형)은 단독주택, 공동주택 또는 노유자시설로 용도 설정

○ 일시 청소년쉼터(고정형)

구 분	기 준
입지조건	▸ 시설의 적정한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	▸ 단독건물 또는 상가건물 ▸ 입소인원 1인당 연면적 11제곱미터 이상
침실	▸ 남·여용 구분 설치 ▸ 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간
조리실·식당	▸ 채광 및 환기 가능 구조 ▸ 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비
화장실·목욕실	▸ 남·여용 구분 설치 ▸ 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급
세탁·건조장	▸ 세탁 및 건조용 설비
상담실	▸ 칸막이 또는 방음장치를 설치하여 개별상담 및 집단상담이 가능한 공간
단체활동실	▸ 최대 15명 이상이 참석할 수 있는 공간
사무실	▸ 사무를 위한 설비를 갖춘 분리된 공간 ▸ 이동형 일시쉼터를 같이 운영하는 경우 고정형 일시쉼터 운영을 위한 사무실과 별도의 사무실
비상재해 대비시설	▸ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비시설 및 장비의 설치·구비

○ 일시 청소년쉼터(이동형)

구 분	기 준
차량	▸ 대형버스 또는 이에 준하는 차량
휴게공간	▸ 간이침대, 소파 등 휴게용 시설 ▸ 조리시설 및 식탁 ▸ 인터넷 및 문화공간 등 단체활동 공간을 갖추어야 한다.
상담공간	▸ 개별상담 및 집단상담이 가능한 공간 및 설비 ▸ 응급 약품
사무실	▸ 업무용 책상 및 컴퓨터 등 필요한 설비를 갖추어야 한다. ※ 이동형 차량과 별도의 사무실을 설치하여야 한다.
비상재해 대비시설	▸ 소화기

○ 단기·중장기 청소년쉼터

구 분	기 준
입지조건	▸ 시설의 적정한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려한 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	▸ 단독건물, 연립주택, 상가건물, 아파트 등 ▸ 입소인원 1인당 연면적 11제곱미터 이상
침실	▸ 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간
조리실·식당	▸ 채광 및 환기 가능 ▸ 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비
화장실·목욕실	▸ 남·여용 구분 설치 ▸ 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급
세탁·건조장	▸ 세탁 및 건조용 설비
상담실	▸ 칸막이 또는 방음장치를 설치하여 개별상담 및 집단상담이 가능한 공간
단체활동실	▸ 최대 15명 이상이 참석할 수 있는 공간
사무실	▸ 사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 설비를 갖춘 공간
숙직실	▸ 숙직을 위한 침구류 등을 갖춘 공간
비상재해 대비시설	▸ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비시설 및 장비의 설치·구비

* 침실내 정원 : 단기 1실당 3인 이하, 중장기 1실당 2인 이하(국가인권위 권고, '17.1.4.)

○ 설치신고 내역 등 보고

- 청소년복지 지원법에 따른 청소년쉼터 설치 신고, 휴업·폐업·운영재개 신고, 변경 신고 등은 신고사항 수리 후 즉시 여성가족부에 보고

2. 청소년쉼터의 운영 기준

○ 관리규정 제정 : 청소년복지시설의 장은 다음 사항에 관한 규정을 제정하여 효율적으로 시설을 운영하여야 함

1) 청소년복지시설의 운영방침　　2) 정원 및 직원의 업무 분장
3) 청소년복지시설의 입소 요령　　4) 청소년복지시설의 이용 수칙
5) 그 밖에 청소년복지시설 프로그램 운영 등에 관한 내용
* 시설장은 원활한 시설운영을 위해 종사자별 업무를 조정할 수 있음(필요시 근로계약서 수정작성)
* 이용수칙은 청소년과 종사자 등의 다양한 의견을 반영하여 합리적인 수준으로 마련하여야 함

○ 장부 및 서류 등의 비치

구분	서류 목록	비고
관리에 관한 장부	1) 청소년복지시설의 연혁에 관한 기록부 2) 직원 관계철(인사기록카드·이력서·사진을 포함한다) 3) 회의록 4) 소속 법인의 정관 및 관계 결의에 관한 서류 5) 문서철(보고서 및 관계 행정기관과 송신 또는 수신한 문서를 포함한다) 6) 문서접수·발송대장	
사업에 관한 장부	1) 청소복지시설의 입소자 관계 서류(신상조사서, 건강기록부, 입소자·퇴소자 명단, 보호의 경과, 지도·상담, 법률 지원의 내용 등) 2) 운영일지 및 상담일지 3) 운영프로그램 관리대장(프로그램 운영일지 및 평가 관련 서류) 4) 종사자 교육·훈련 관계 서류	
재무·회계에 관한 장부	1) 총계정원장(總計定元帳) 및 수입·지출 보조부 2) 금전출납부(金錢出納簿) 및 그 증명서류 3) 예산서 및 결산서 4) 비품관리대장 5) 재산대장·재산목록과 그 소유 또는 사용을 증명할 수 있는 서류 6) 입소자의 비용부담 관계 서류 7) 각종 증명서류	※ 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 반드시 준수

구분	서류 목록	비고
그 외 서류	1. 법인의 정관(법인에 한한다) 2. 법인설립허가증사본(법인에 한한다) 3. 사회복지시설신고증(청소년복지시설신고증) * 신고시설만 해당하며, 국·공립 위탁시설은 위탁계약서 등 관계 서류 비치 4. 시설거주자 및 퇴소자의 명부 5. 시설거주자 및 퇴소자의 상담기록부 6. 시설의 운영계획서 및 예산·결산서 7. 후원금품대장 8. 시설의 건축물관리대장 9. 시설의 장과 종사자의 명부	※「사회복지사업법 시행규칙」 제25조 (서류의 비치)

○ 상담 및 지원 서비스 기록보존

- 상담 시 이용청소년의 욕구를 충분히 충족시킬 수 있도록 서비스 제공
- 입소 청소년에 대한 상담, 지원 서비스 프로그램, 연계 사항, 퇴소 및 사후관리 사항등은 반드시 상담일지 등에 기록하여야 하며, 보안 철저

  ※ 상담내용은 내담자의 동의를 구해 녹취가 가능

- 쉼터운영관련 자료는 5년 이상 보관

○ 통계생산 및 실적 보고

- 입소 청소년에 대한 모든 통계는 성별로 구분하여 작성하며, 누락되는 일이 없도록 철저하게 관리
- 청소년쉼터는 「청소년안전망시스템」을 활용하여 분기별 실적보고서를 익월 10일까지 소관 지방자치단체에 제출
- 「청소년안전망시스템」 운영 수탁기관은 매월 청소년쉼터 운영현황을 취합·분석하여 익월 10일까지 여성가족부에 제출

○ 시설(운영법인 포함) 관련 문제발생 시 신속한 보고

- 시설(법인포함)관련 비리, 민원발생, 사건·사고 등이 발생했을 경우(언론보도 포함) 여성가족부에 신속하게 보고

  ※ 보고내용은 시설(법인) 개요, 문제의 주요 내용, 향후전망, 조치계획 등 포함

○ 기타 청소년쉼터 운영지원과 관련하여 여성가족부 등*이 요구하는 자료 제출

* 여성가족부, 지자체, 한국청소년상담복지개발원(청소년복지시설지원부) 등

3. 청소년복지시설 별 운영위원회 설치·운영(사회복지사업법 제36조)

○ (설치목적) 청소년쉼터 운영의 민주성·투명성 제고 및 이용청소년의 권익 향상 등을 위하여 청소년쉼터 운영위원회(이하 '운영위원회')를 설치·운영함

○ 모든 청소년복지시설은 운영위원회를 설치·운영하여야 하며, 지자체별 상황에 따라 2~3개 내외의 쉼터에 대한 운영위원회를 통합하여 운영할 수 있음

* 동일 법인이 2개소 이상의 쉼터를 운영(위탁 포함)하는 경우 통합하여 운영할 수 있음

○ 운영위원회의 구성(사회복지사업법 제36조제2항 및 시행규칙 제24조제1항)

- 위원회는 위원장 1인을 포함하여 5인이상 15인 이하의 위원으로 구성
- 위원은 아래에 해당하는 자 중에서 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉

1. 시설의 장, 2. 시설 거주자 대표, 3. 시설 거주자의 보호자 대표
4. 시설 종사자의 대표, 5. 해당 시·군·구 소속의 청소년복지업무를 담당하는 공무원
6. 후원자 대표 또는 지역주민, 7. 공익단체에서 추천한 사람
8. 그 밖에 시설의 운영 또는 청소년복지에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 사람

* 위 각 호 중 같은 호에 해당하는 위원이 2명을 초과해서는 아니 됨

* ① 시설장의 친인척, ② 설치·운영자인 법인의 임원 등 특수관계가 명확한 자(시설장 제외)는 위원으로 임명·위촉하지 않도록 할 것

* 「지방자치법」 제35조제5항에 따라 지방의회의원은 지방자치단체로부터 운영비 등을 보조받는 사회복지사업을 하는 자가 설치·운영하는 사회복지시설의 운영위원회 위원이 될 수 없음(법제처 해석, 17-0433)

- 위원장은 위원 중에서 호선, 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 잔임 기간으로 함

○ 운영위원회의 심의사항(사회복지사업법 제36조제1항)

1. 시설운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 사회복지 프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 시설 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 시설 거주자의 생활환경 개선 및 고충 처리 등에 관한 사항
5. 시설 종사자와 거주자의 인권보호 및 권익증진에 관한 사항
6. 시설과 지역사회의 협력에 관한 사항
7. 그 밖에 시설의 장이 운영위원회의 회의에 부치는 사항

※ 사회복지시설 운영위원회는 심의기능을 함

- 관련 위원회 규정에서 "의결"이라는 용어를 사용하더라도 의결사항이 시설의 장에 대한 법적인 구속력이 있는 결정으로는 보기 어려움
- 다만, 시설의 장은 위원회의 순기능적 측면을 감안하여 그 심의사항을 배척할만한 합리적인 이유가 없는 한 위원회의 심의결과를 존중하는 것이 바람직

- 지자체는 위원회의 심의사항과 시설장의 의견이 상반되는 등 논란이 되는 사항과 위원회에서 논의된 사항 중 합리적인 사항에 대해서는 관련 법령과 지침 등을 토대로 면밀히 검토하여 시·군·구 청소년복지정책에 반영될 수 있도록 하고, 필요할 경우 시·도 및 주무부처 등에 정책건의

○ 운영위원회의 보고사항(사회복지사업법 제36조제3항)

1. 시설의 회계 및 예산·결산에 관한 사항
2. 후원금 조성 및 집행에 관한 사항
3. 그 밖에 시설운영과 관련된 사건·사고에 관한 사항

* 국가감염병 확산 등 특수한 상황이 있을 경우, 서면보고로 갈음 가능

○ 운영위원회 운영

- 정기회의 : 분기별 1회 이상 개최
- 수시회의 : 운영위원회 운영규칙에 규정한 회의개최 요건에 해당할 경우(재적위원 1/3의 요청이 있을 경우 등) 수시회의 개최
- 회의의 공개 : 위원회의 회의는 청소년 및 종사자 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보호보 등 불가피한 사유 시 위원장이 비공개결정 할 수 있음 (단, 비공개사유는 공개해야 함)
- 서면심의나 대리출석에 의한 심의, 서면에 의한 회의는 불가

  * 다만 대규모 감염병 유행 시기 등 불가피한 경우로서 관할 지자체가 인정한 경우에 한하여 비대면 심의(영상, 서면 등)도 가능

- 회의는 대면심의가 원칙이며 참여자 확인할 수 있는 원격영상회의는 허용 (이 경우 주무관청이 지도·감독 및 분쟁소지 해소를 위하여 영상회의 녹화 보관)

○ 회의록의 작성 및 보고

- 매년 1회 정기 및 수시회의의 결과를 간략하게 요약하여 정본은 위원회에 보관하고 사본 1부는 관할 시·군·구청장에게 제출할 것

  * 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제10조제2항에 따른 예산 제출시 함께 제출
  * 정기 및 수시회의 직후 결과 요약본과 회의록을 보고하는 경우, 연 1회의 결과요약보고를 생략할 수 있음

- 자치단체에 제출된 회의록 중 정책건의 사항은 매년 1회(매년 12.1) 시·도를 경유하여 여성가족부 청소년자립지원과로 보고

3-3 시설 안전

1. 보험가입여부 확인

○ 청소년쉼터에서 보호를 받고 있는 청소년의 생명 및 신체상의 손해배상 보험에 가입하여야 함(「청소년복지 지원법」 제32조제5항, 동법 시행령 제16조)

* '23.11월 출시된 전용 보험인 '청소년복지시설 배상책임보험' 적극 활용

제16조(청소년복지시설의 보험 가입) 청소년복지시설을 설치·운영하는 자는 법 제32조제5항에 따라 다음 각 호의 기준에 해당하는 금액 이상의 보험금액의 보험에 가입하여야 한다. 이 경우 지급되는 보험금액은 실손해액(實損害額)으로 하되, 사망의 경우 실손해액이 2천만원 미만인 경우에는 2천만원으로 한다.

1. 사망의 경우 : 1억 5천만원
2. 부상의 경우 : 「청소년활동 진흥법 시행령」 별표 2에 따른 금액
3. 부상의 경우에 그 치료가 완료된 후 그 부상이 원인이 되어 신체장해(이하 "후유장해"라 한다)가 생긴 경우 : 「청소년활동 진흥법 시행령」 별표 3에 따른 금액
4. 부상자가 치료 중에 그 부상이 원인이 되어 사망한 경우 : 제1호 및 제2호의 금액을 합산한 금액
5. 부상자에게 그 부상이 원인이 되어 후유장해가 생긴 경우 : 제2호 및 제3호의 금액을 합산한 금액
6. 제3호의 금액을 지급한 후 해당 부상이 원인이 되어 사망한 경우 : 제1호의 금액에서 제3호에 따라 지급한 금액을 뺀 금액

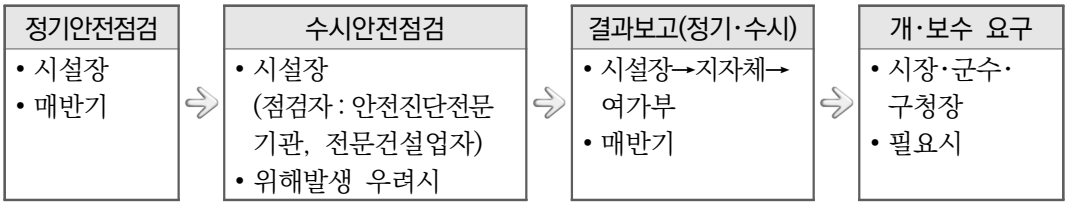
○ 사회복지시설은 화재 및 안전사고로 인한 손해배상책임의 이행을 위해 책임보험 또는 책임공제에 가입할 의무(사회복지사업법 제34조의3)가 있으며, 보험가입을 기피·거부하는 경우 300만원 이하의 과태료 처분 가능(사회복지사업법 시행령 제26조)

- 지자체는 시설 정기안전점검 시 각 시설의 보험가입여부 점검 및 1인당 배상책임보험액의 적정성 여부 반드시 확인
- 사회복지공제회 무료상담(02-3775-8899) 등을 통해 시설 규모 및 생활자·이용자 수 등 시설 현황을 고려한 적절한 보험 상품을 선택할 수 있도록 지도·안내

  * 지방자치단체 및 지방자치단체 투자·출연기관은 한국지방재정공제회를 통한 가입도 가능
- 시설의 지도·감독청인 시·도 및 시·군·구는 해당 사회복지시설이 의무 가입해야 하는 책임보험 또는 책임공제와 관련하여 가능한 한 소멸식 상품을 가입토록 관리해나가되, 불가피하게 해당 시설이 적립식 상품을 가입한 경우라면 시설이 그 만기 환급금 수령 후 시설운영비로 세입처리를 반드시 하도록 관리감독 강화 요망

2. 시설안전점검 실시

1) 사회복지시설 자체 안전점검(사회복지사업법 제34조의4)



○ (정기안전점검) 시설장은 매 반기 시설에 대해 정기안전점검을 실시하고 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

* 지자체 안전점검과 매 반기 실시하는 정기안전점검의 시기가 중복되지 않도록 조정 필요

○ (수시안전점검) 시설장은 정기안전검검 결과 해당시설의 구조·설비의 안전도가 취약하여 위해의 우려가 있는 때에는 안전점검기관에 수기안전점검을 의뢰하여 그 결과를 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

- 안전점검기관 : 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제28조에 따른 안전진단전문기관 또는 「건설사업기본법」 제9조에 따른 시설물의 유지관리를 업으로 하는 전문건설업자
- 안전점검기준 : 「시설물의 안전관리에 관한 특별법」 제21조의 규정에 의한 안전점검 및 정밀안전진단 지침

* 시설안전점검을 수행하지 않을 경우 3백만원 이하의 과태로 부과(사회복지사업법 제58조제2항)

○ 시장·군수·구청장은 안전에 필요한 경우 시설의 운영자로 하여금 시설의 보완 또는 개보수를 요구할 있으며, 요구를 받은 시설운영자는 이에 응해야 함

○ 지방자치단체는 예산의 범위 내에서 안전점검 결과에 소요되는 비용의 일부 또는 전부 보조 가능

2) 지자체 안전점검

○ 지자체는 하·동절기(4월 및 11월경) 등 취약시기에 여성가족부에서 통보하는 안전점검 계획에 따라 종사자 대상 교육훈련* 및 안전점검표에 따른 현지점검 실시 후 그 결과를 여성가족부에 보고

- 필요한 경우 시설 운영자에게 시설의 보완 또는 개보수 등을 요구하고 그 결과를 모니터링

* 지자체 주관 집합교육(권장), 시설 자체교육, 모의훈련 등

○ 건축·부대시설 안전성, 소방·가스·전기시설 관리상태, 보험가입 여부, 입소청소년 건강관리 대책 등을 점검하며, 취약시기의 특성에 따라 급식시설 위생상태, 폭설·폭우·제설·동파·난방관리 대책 등 추가 점검

3) 국토안전관리원 소규모 취약시설 안전점검

(시설물의 안전 및 유지관리에 관한 특별법 제19조)

○ 국토안전관리원에서 무상으로 '소규모 취약시설 안전점검'을 실시하고 있으므로 시설장 및 지자체에서는 이를 적극 활용할 것

* 주요 점검내용 : 시설물 기초지반 침하 및 벽면 균열 발생여부, 시설물 주변 석축·옹벽, 비탈면의 결함 발생 여부 등

○ 안전에 취약하거나 재난의 위험이 있다고 판단되는 시설에 대해 시설장이 요청(또는 지자체 직권)하여 지자체가 여성가족부 주무부서에 신청(필요시 신청 전 지자체 현장확인 실시)

점검대상 선정 협의	⇨	월간점검 일정 송부	⇨	안전점검 실시	⇨	개별결과 보고서송부	⇨	분기별 점검 결과 송부	⇨	종합보고서 송부
전년12월 ~1월		공단 → 여가부 → 지자체		지자체 및 시설과 일정 사전 협의		공단 → 시설		공단 → 여가부 및 시·도		공단 → 여가부

○ 시설장 및 지자체는 점검결과에 따라 보수·보강 등의 조치를 적극적으로 이행하고, 조치실적이 있는 경우 시설물안전관리에 관한 특별법 시행규칙 제16조의2 제4항에 따라 그 실적을 국토교통부장관에게 제출하여야 함

○ 시·군·구는 동법 제19조제6~8항, 같은법 시행규칙 16조의3에 따라 매년 소규모 취약시설(사회복지시설)의 현황 등이 포함된 안전점검 및 관리계획을 수립하여 매년 10월 15일까지 시·도에 보고하고, 시·도는 그 내용을 확인 후 10월 31일까지 국토교통부에 제출하여야 함

※ 시·도 담당자는 안전점검 및 관리계획 작성 현황을 소규모 취약시설 안전점검시스템(www.sfms.or.kr)을 통해 제출
- 소관 지자체 및 해당 시설은 각 안전점검 결과에 따라 적극적인 후속조치를 마련하고 결과를 보고하여야 함
- 지자체에서는 후속조치 이행여부를 지속적으로 모니터링하고 개·보수 등이 시급히 필요한 시설에 대하여 우선적으로 기능보강예산을 지원할 수 있도록 적극 협조

* '17년 국정감사 시 점검결과 미흡시설 후속조치 미 이행 관련 지적

3. 안전관리 인력 확보

○ 소방안전관리자 선임

- (대상시설) 「화재의 예방 및 안전관리에 관한 법률」(이하 「화재예방법」) 제24조제1항 및 같은 법 시행령 제25조제1항에 따라 '소방안전관리자'를 두어야 하는 사회복지시설은 「화재예방법 시행령」 제25조제1항의 자격을 갖춘 자를 '소방안전관리자'로 선임하여야 함

  * 소방안전관리자 선임 및 해임에 대해서는 소방본부장이나 소방서장에게 신고해야 함

- (소방안전관리자의 임무) 「화재예방법」 제24조제5항에 따라 소방안전관리자는 소방계획서의 작성 및 시행, 자위소방대 및 초기대응체계의 구성·운영·교육, 피난시설, 방화구획 및 방화시설의 관리, 소방훈련 및 교육, 소방시설 및 소방관련 시설의 관리, 화기(火氣) 취급의 감독 및 그 밖에 소방안전 관리에 필요한 업무를 수행

○ 안전책임관 지정

- (대상시설) 사회복지시설은 시설장을 '안전관리책임관'으로 지정하여 시설장 책임하에 안전관리 및 점검을 철저히 실시
- (안전관리책임관의 임무) 안전업무 실무자를 관리하고, 안전관리 전반을 지휘·감독·지원하도록 함
- 시설별 안전계획서 작성을 통해 직원별 임무를 명확히 하여 안전사고를 예방하고 사고 발생 시 신속히 대응토록 교육·훈련을 반복할 것

4. 안전관리 교육·훈련

○ 소방훈련 및 교육 실시

- 소방안전관리자를 선임하여야 하는 사회복지시설의 관계인(소유자, 점유자, 관리자 등)은 「화재예방법」 제37조제1항 및 같은 법 시행규칙 제36조제1항에 따라 그 장소에 근무하거나 거주하는 사람 등에게 소화·통보·피난 등의 훈련과 소방안전관리에 필요한 교육을 연1회 이상 실시하여야 함
- 이 경우 피난훈련은 그 소방대상물에 출입하는 사람을 안전한 장소로 대피시키고 유도하는 훈련을 포함하여야 함

  ※ 피난훈련 시 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상(보건복지부 홈페이지 - 정보 - 홍보 - 영상 코너에서 조회 또는 유투브에서 '모의 대피'로 검색)을 참고하여, 시설 유형에 맞는 효과적인 대피훈련 실시

참고 사회복지시설 안전 및 유지관리에 관한 온라인 교육

○ 교육내용 : 사회복지시설 보험제도, 전기가스안전관리, 시설물 안전점검 등
- 소규모 취약시설 안전관리시스템(www.sfms.or.kr)에서 수강 가능(매년 8월 경*)
  * 소규모 취약시설 안전관리시스템 홈페이지에서 일정 확인 가능

○ 문의처 : ☎ 055-771-4920

5. 시설 설치 신고 시 소방관계 법령 준수 여부 확인

○ 시설 설치 신고 시 소방관계 법령 준수 여부 확인 의무(지자체)

– 「사회복지사업법 시행규칙」 제20조제2항 개정('15.6.26)에 따라 사회복지시설 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 관할 소방서장 등에게 소방관계 법령을 준수하였는지 여부를 확인해 줄 것을 요청하여야 함

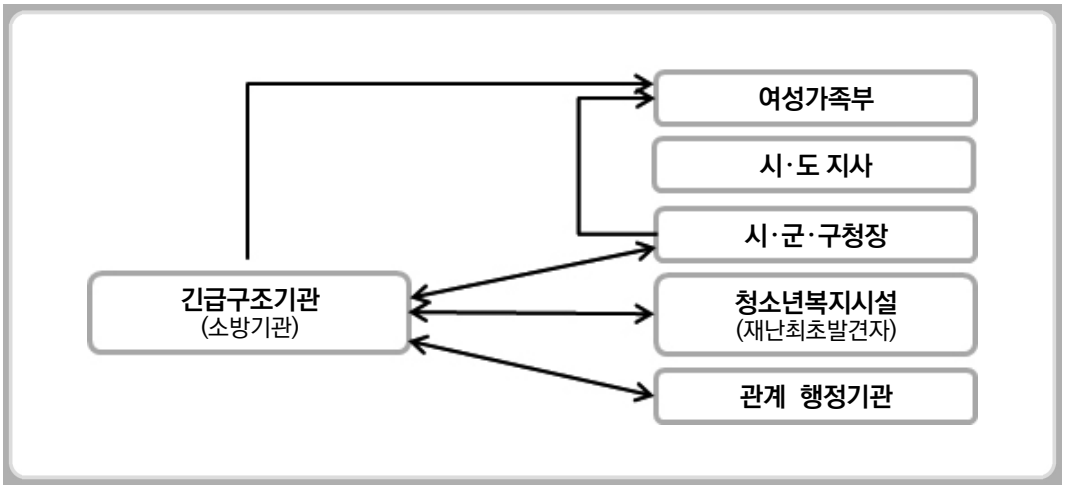
※「사회복지사업법 시행규칙」 제20조제2항
② 제1항에 따라 신고서를 제출받은 시장·군수·구청장은 「소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」 제7조제6항 전단에 따라 해당 시설의 소재지를 관할하는 소방본부장이나 소방서장에게 해당 시설이 같은 법 또는 같은 법에 따른 명령을 따르고 있는지를 확인하여 줄것을 요청하여야 한다. 〈개정 2015.6.26.〉

– 사회복지시설은 「소방시설 설치 및 관리에 관한 법률」(이하 「소방시설법」)제12조제1항, 같은법 시행령 제11조 및 별표2, 별표 4에 따라에 따라 스프링클러설비, 간이스프링클러설비, 물분무 등 소화설비 또는 옥내소화전설비, 자동화재탐지설비 등을 설치해야 함

6. 재난·안전관련 주체별 주요 임무

여성가족부	청소년복지시설 안전관리에 대한 총괄 지도감독 시설안전사고 지도·점검 등 예방조치 시설안전사고 발생 시 조사반 파견 및 지원대책반 구성운영 대규모 재난사고 발생 시 중앙사고수습본부 설치운영(필요시)
지자체	관내 시설의 안전관리에 대한 종합계획 수립 및 총괄 지도감독 관내 시설의 안전관리에 대한 정기·수시 지도점검, 문제시설 조치 안전사고 관련 예산확보 등 재정적 지원 시설안전관리 교육 실시 및 비상연락망 구축 사고 발생시 시·도, 시·군·구 사고수습본부 설치운영(필요시) 사고수습 후 사고발생요인 분석 및 재발방지대책 수립 ※ 시·군·구는 담당공무원을 관내 시설의 시설안전담당자로 지정 운영
청소년쉼터	시설자체 안전관리 계획 수립 시설자체 안전점검 실시 및 실시결과 보고 비상대비 모의훈련 실시, 비상연락망 구축 시설자체 응급조치 및 사후복구체계 구축

○ 재난발생시 연락체계



○ (쉼터 종사자 보호) 가정 밖 청소년 보호지원 업무를 수행하면서, 불가측의 위험에 노출될 우려가 큰 쉼터 종사자를 위한 안전관리대책 강구(인근 경찰서와 비상연락망 구축, 상해보험 가입 등)

- 건강진단 : 상시 사용하는 근로자에 대하여 사무직은 2년에 1회, 그 외 근로자는 년 1회 실시
- 질병자의 근로금지·제한 : 사업주(시설장)는 감염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 크게 악화될 우려가 있는 질병으로서 고용노동부령으로 정하는 질병에 걸린 자에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 하고, 근로자는 건강을 회복하였을 때에는 지체없이 복귀하여야 함(산업안전보건법 제45조)

7. 종사자 안전보건을 위한 현장 점검

○ 사업주(시설장)은 종사자와 이용 청소년을 시설이나 설비 등으로부터 안전하게 보호할 의무가 있음

○ 이를 위한 최소한의 기본 안전점검표를 토대로 주기적으로 점검을 실시하고, 지체없이 문제점을 개선하여 안전한 상태로 유지·관리하여야 함

8. CCTV 설치 시 준수사항(「개인정보보호법」 제25조 참고)

○ CCTV는 시설 안전 및 화재 예방, 범죄의 예방 등을 위해서 필요한 경우에만 설치할 수 있으며, 개인의 사생활이 침해되지 않도록 최소한으로 운영

※ CCTV 활용 목적과 활용 방안, 관리자·담당자 접근 제한 및 모니터기록 비치 등 운영기준을 마련하고, 설치되어 있다는 것을 쉽게 인식할 수 있는 곳에 게시

※ 개인의 신체를 노출시킬 우려가 있는 목욕실, 화장실, 탈의실, 기타 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 장소의 내부를 볼 수 있는 곳에 CCTV를 설치하는 행위 금지

▮ 대규모 감염병 유행 시 청소년복지시설의 대응 지침 ▮

○ 관할 자치단체(청소년복지시설 담당부서 및 재단대응부서) 등의 방역 지침을 따름
- 지역 상황에 따라 예방교육 및 방역철저, 비대면 활동, 상황발생시 조치요령 등을 준수하도록 지도
- 특히, 생활시설로서 입·퇴소가 빈번한 특성상 유관기관 협조가 필수

○ 감염병 예방 수칙
- (예방교육) 청소년 및 종사자 대상 감염병 예방수칙 교육 철저
- (시설이용) 시설 출입·이용 시 마스크 착용 등 방역 철저
  * 외부인 출입제한, 불가피한 경우 마스크 착용 등 방역 철저
  * 거주자(종사자 및 입소청소년)는 식사 등 불가피한 경우 외에는 마스크 상시 착용
- (내·외부 행사) 밀폐장소 및 다수가 모이는 상담 및 프로그램 활동 자제
  * 거리상담(아웃리치) 등 활동은 지역실정에 따라 적의 조정 조치 - 대규모 활동은 지양하고 소규모 아웃리치 전환 검토

  예) 철저한 방역하에 비대면 위주 거리상담·홍보, 취약·우범지역 패트롤(경찰 협조), 취약계층 찾아가는 상담(주민센터 협조), 연계청소년에 대한 지속적인 사례관리 등
- (의심자 발생시) 기침 등 호흡기 증상이 있는 경우 보건소, 병원, 질병관리본부(1339) 등 문의·상담
- (확진자 발생시) 관내 방역당국의 조치에 따름

○ 가출 등 위기청소년의 시설 신규 입소시 조치 요령
- 시설의 공동생활공간에 신규 입소하는 청소년에 대하여
  ① 신규 입소자의 이동경로, 호흡기 증상 유무 등을 꼼꼼히 체크하고,
  ② 시설 내 자가격리에 상응하는 수준의 조치

*** 시설 내 자가격리 생활수칙(시설 여건 및 지역 상황에 맞게 적용)**

☞ 신규입소자 : 외출 제한, 독립공간 제공, 개인물품 사용, 건강수칙 준수 등
- 입소상담시 본인에게 주지시키고 필요시 동의서 징구

☞ 동거인(종사자 및 기존 입소자) : 신규입소자와 접촉 제한
- 마스크착용, 2m 이상 거리 유지, 생활용품 구분 사용 등

※ 자치단체는 청소년복지시설 공간 사정이 어려운 경우는 관내 '임시생활시설' 또는 '격리시설' 등을 활용할 수 있도록 재단대응부서와 적극 협의

○ 운영위원회 대면회의 원칙의 한시적 폐지
- 감염병 상황이 지속되는 경우 운영위원회를 서면 또는 온라인 등의 방식으로 개최토록 함

3-4 벌칙 및 행정처분 등

1. 벌칙(청소년복지 지원법 제43조)

○ 5년 이하 징역 또는 5천만원 이하의 벌금
- 위기청소년통합지원정보시스템의 자료·정보를 목적 외로 사용하거나 제3자에게 제공·누설한 경우

○ 2년 이하 징역 또는 2천만원 이하 벌금형
- 관련 청소년의 건강진단 결과를 공개한 경우
- 직무상 알게 된 비밀을 누설한 경우

○ 6개월 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금형
- 해당 지자체에 신고없이 청소년복지시설을 설치·운영한 자
- 사업의 정지명령, 시설폐쇄명령을 받고도 사업을 하거나 시설을 운영한 자

2. 양벌규정(청소년복지 지원법 제44조)

○ 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 벌칙 위반행위를 한 경우, 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형 부과
- 단, 상당한 주의와 지도·감독을 게을리 하지 아니한 경우 제외

3. 과태료(청소년복지 지원법 제45조)

○ 500만원 이하 과태료 처분
- 청소년쉼터 등 동일 명칭을 사용한 경우
- 자료제출, 자료 및 장부 검사, 질의 등에 거부·방해 또는 기피한 경우

○ 300만원 이하 과태료 처분
- 휴·폐업, 운영 재개 신고를 하지 아니한 경우

4. 행정처분

가. 행정처분의 요건

※ 청소년복지지원법을 우선 적용하고, 그 외의 경우에는 사회복지사업법을 적용함

1) 청소년복지지원법 제35조

○ 설치기준에 미달하게 된 경우

○ 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우

○ 회계 부정, 이용자에 대한 인권 침해 등 불법행위가 확인된 경우

○ 사업정지 기간에 사업을 한 경우

○ 기타 청소년복지 지원법 또는 같은 법에 따른 명령을 위반한 경우

2) 사회복지사업법(사회복지사업법 제40조 및 같은 법 시행규칙 제26조의2 관련)

○ 시설이 설치기준에 미달될 때

○ 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소되었을 때

○ 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정될 때

○ 회계부정이나 불법행위 기타 부당행위 등이 발견된 때

○ 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영한 때

○ 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치 또는 운영하지 아니한 때

○ 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료제출을 하지 아니하거나 거짓으로 한 때

○ 정당한 이유 없이 법 제51조제1항 및 제2항에 따른 검사·질문·회계감사를 거부·방해하거나 기피한 때

○ 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄, 「아동복지법」 제3조제7호의2의 아동학대관련범죄, 「노인복지법」 제1조의2제5호의 노인학대관련범죄, 「장애인복지법」 제2조제4항의 장애인학대관련범죄가 발생한 때

○ 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 때

나. 행정처분의 주체

○ 청소년복지지원법 : 특별자치시장·특별자치도지사, 시장·군수·구청장

○ 사회복지사업법 : 중앙관서, 시·도지사, 시장·군수·구청장

다. 행정처분의 종류 : 시설개선 명령, 사업정지 명령, 시설장 교체 명령, 시설폐쇄 명령

라. 행정처분의 세부기준

1-1) 청소년복지 지원법 시행규칙 제19조(행정처분 기준) 별표3

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 1년간 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후에 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.

나. 가목에 따라 가중된 처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

다. 위반행위가 둘 이상인 경우로서 그에 해당하는 각각의 처분기준이 다른 경우에는 그 중 무거운 처분기준에 따르고, 둘 이상의 처분기준이 같은 사업정지인 경우에는 무거운 처분기준의 2분의 1까지 가중할 수 있되, 각 처분기준을 합산한 기간이나 1년을 초과할 수 없다.

라. 청소년복지시설을 양도·상속하거나 법인을 합병하는 경우에는 양도·상속 또는 합병 전에 해당 청소년복지시설에 행하여진 처분(이미 처분기간이 경과한 처분 및 처분기간이 진행 중인 처분을 포함한다)의 효과는 양수인·상속인 또는 합병 후의 법인이 승계한다.

마. 행정처분권자는 위반행위의 동기·내용 및 위반의 정도 등 다음 사항을 고려하여 그 처분을 감경할 수 있다. 이 경우 그 처분이 사업정지인 경우에는 그 처분기준의 2분의 1의 범위에서 감경할 수 있고, 시설장의 교체인 경우에는 사업정지 15일로, 시설의 폐쇄인 경우에는 시설장의 교체로 감경할 수 있다.

1) 위반행위가 고의나 중대한 과실이 아닌 사소한 부주의나 오류로 인한 것으로 인정되는 경우

2) 위반의 내용·정도가 경미하여 피해자 등에게 미치는 피해가 적다고 인정되는 경우

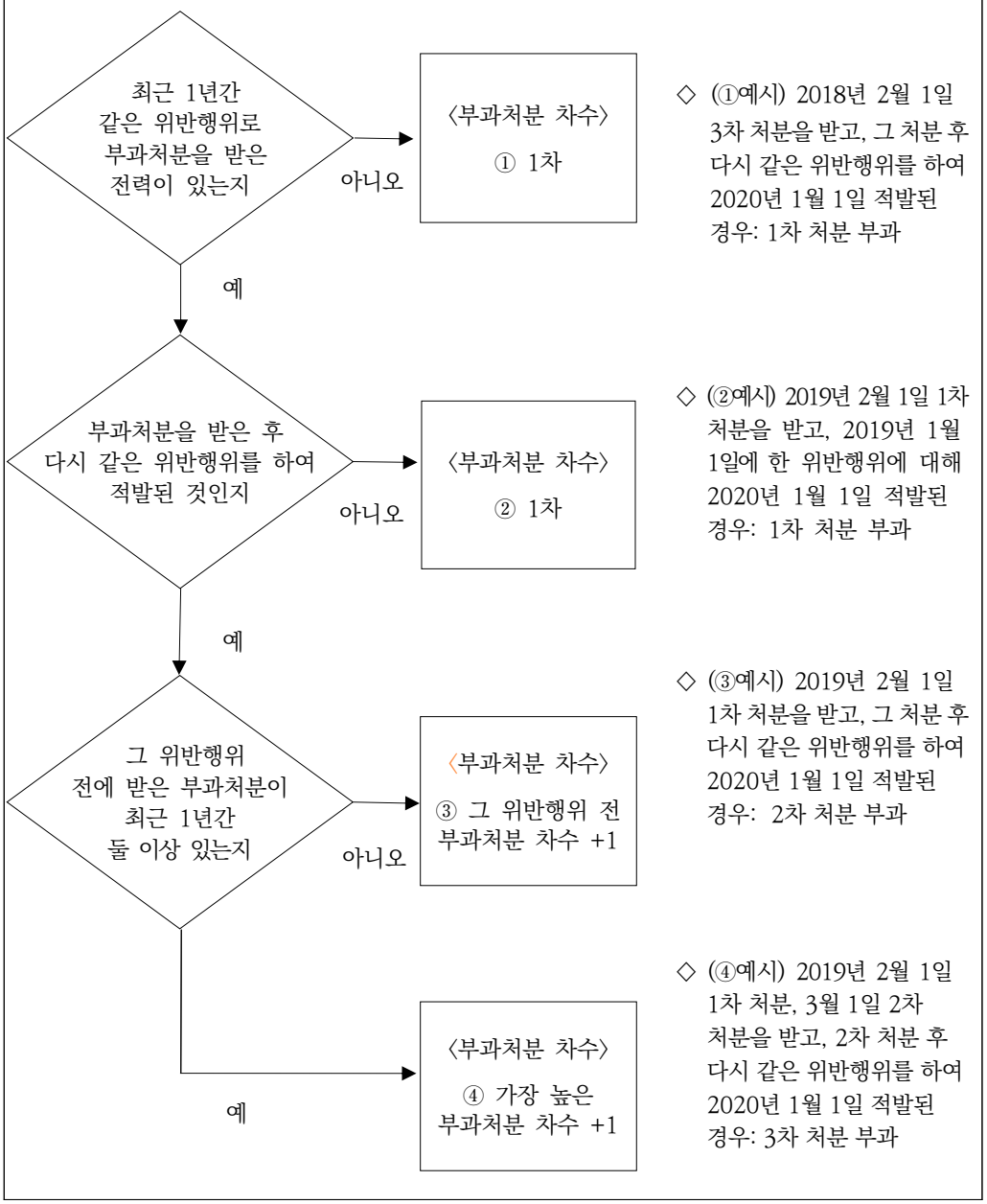
3) 복지시설이 사업정지 처분을 받을 경우 해당 복지시설의 입소자를 수용할 수 있는 다른 적당한 보호시설이 없는 경우

2. 개별기준

위반행위	근거 법조문	행정처분기준			
		1차 위반	2차 위반	3차 위반	4차 위반
가. 설치기준에 미달하게 된 경우	법 제35조 제1항제1호	개선 명령	사업 정지 15일	시설장의 교체	시설의 폐쇄
나. 사회복지법인이나 비영리법인이 설치·운영하는 시설인 경우 그 사회복지법인이나 비영리법인의 설립허가가 취소된 경우	법 제35조 제1항제2호	시설의 폐쇄			
다. 회계부정, 이용자에 대한 인권침해 등 불법행위가 확인된 경우	법 제35조 제1항제3호	개선 명령	사업 정지 15일	시설장의 교체	시설의 폐쇄
라. 사업정지 기간에 사업을 한 경우	법 제35조 제1항제4호	시설장의 교체	시설의 폐쇄		

1-2) 여성가족부 소관 법령에 따른 행정처분 및 과태료의 가중처분에 관한 세부 지침 별표

가중처분 적용 기준 기간이 1년인 경우의 가중처분 적용 순서도 및 예시(제3조 관련)



◇ (①예시) 2018년 2월 1일 3차 처분을 받고, 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 2020년 1월 1일 적발된 경우: 1차 처분 부과

◇ (②예시) 2019년 2월 1일 1차 처분을 받고, 2019년 1월 1일에 한 위반행위에 대해 2020년 1월 1일 적발된 경우: 1차 처분 부과

◇ (③예시) 2019년 2월 1일 1차 처분을 받고, 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 2020년 1월 1일 적발된 경우: 2차 처분 부과

◇ (④예시) 2019년 2월 1일 1차 처분, 3월 1일 2차 처분을 받고, 2차 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 2020년 1월 1일 적발된 경우: 3차 처분 부과

2) 사회복지사업법 시행규칙 제26조의2(행정처분의 기준) 별표4

1. 일반기준

가. 위반행위의 횟수에 따른 행정처분의 기준은 최근 3년간(2. 개별기준 제9호의 위반행위의 경우에는 5년간) 같은 위반행위로 행정처분을 받은 경우에 적용한다. 이 경우 기간의 계산은 위반행위에 대하여 행정처분을 받은 날과 그 처분 후 다시 같은 위반행위를 하여 적발된 날을 기준으로 한다.

나. 가목에 따라 가중된 행정처분을 하는 경우 가중처분의 적용 차수는 그 위반행위 전 행정처분 차수(가목에 따른 기간 내에 행정처분이 둘 이상 있었던 경우에는 높은 차수를 말한다)의 다음 차수로 한다.

다. 동시에 2종 이상의 위반행위가 있는 경우에는 가장 중한 위반행위에 대한 처분기준을 적용한다.

라. 위반행위가 4종 이상 또는 시설거주자에 대한 학대·성폭력 등 중대한 불법행위로 인하여 시설의 정상적인 운영이 불가능하다고 인정되는 때에는 제2호의 개별기준에 불구하고 1차 위반시에 시설의 폐쇄를 명할 수 있다.

마. 위반행위가 "2. 개별기준"에 의한 시설장 교체 또는 시설폐쇄 명령의 사유에 해당된다 하더라도 그 위반의 정도가 경미하거나 기타 상당한 사유가 있다고 인정되는 경우에는 각각 1회에 한하여 시설장 교체에 갈음하여 개선명령을, 시설폐쇄에 갈음하여 시설장 교체명령을 발할 수 있다. 이 경우 당해 처분은 차수의 산정에 산입하지 아니한다.

2. 개별기준

위 반 행 위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
1. 사회복지시설이 설치기준에 미달하게 된 때	법 제40조 제1항제1호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
2. 사회복지법인 또는 비영리법인이 설치·운영하는 시설의 경우 그 사회복지법인 또는 비영리법인의 설립허가가 취소된 때	법 제40조 제1항제2호	시설폐쇄	-	-
3. 설치목적의 달성 기타의 사유로 계속하여 운영될 필요가 없다고 인정할 때	법 제40조 제1항제3호	시설폐쇄	-	-
4. 회계부정이나 불법행위 또는 그 밖의 부당행위 등이 발견되었을 때				
가. 국가나 지방자치단체의 보조금 또는 후원금을 사용용도 외의 용도로 사용한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
나. 회계장부를 기재하지 아니하거나 허위로 기재한 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
다. 그 밖에 회계 및 시설운영과 관련한 부당행위가 발생된 때	법 제40조 제1항제4호	개선명령	개선명령	시설장 교체
라. 시설 거주자에 대한 부당한 체벌, 폭행, 학대 등 인권침해가 발생한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄

위 반 행 위	근거법령	행정처분기준		
		1차 위반	2차 위반	3차 위반 이상
마. 사회복지법인의 대표자·임직원 또는 사회복지시설의 장·종사자가 법 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 처리되는 정보에 대하여 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제31조 또는 「개인정보 보호법」 제59조를 위반한 경우	법 제40조 제1항제4호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
5. 법 제34조제2항에 따른 신고를 하지 아니하고 시설을 설치·운영하였을 때	법 제40조 제1항제5호	개선명령	시설폐쇄	-
6. 법 제36조제1항에 따른 운영위원회를 설치하지 아니하거나 운영하지 아니하였을 때	법 제40조 제1항제6호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
7. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 보고 또는 자료 제출을 하지 아니하거나 거짓으로 하였을 때	법 제40조 제1항제7호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
8. 정당한 이유 없이 법 제51조제1항에 따른 검사·질문을 거부·방해하거나 기피하였을 때	법 제40조제 1항제8호	개선명령	시설장 교체	시설장 교체
9. 시설에서 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조제1항제3호부터 제5호까지의 성폭력범죄, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제3호의 아동·청소년 대상 성폭력범죄, 「아동복지법」 제3조제7호의2의 아동학대관련범죄, 「노인복지법」 제1조의2제5호의 노인학대관련범죄 및 「장애인복지법」 제2조제4항의 장애인학대관련범죄(이하 "범죄"라 한다)가 발생한 경우로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우	법 제40조 제1항제9호			
가. 시설의 장 또는 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 범죄가 발생한 경우로서 이 호 나목 및 다목에 해당하는 경우를 제외한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설폐쇄		
나. 시설의 장에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 범죄가 발생한 경우로서 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제15조까지(제15조의 경우 같은 법 제14조에 관련된 부분만 해당한다)의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	시설장 교체	시설폐쇄	
다. 종사자에 의하여 시설 거주자·이용자에 대한 범죄가 발생한 경우로서 「형법」 제300조 또는 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제11조부터 제15조까지(제15조의 경우 같은 법 제14조에 관련된 부분만 해당한다)의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
라. 시설 거주자·이용자 간의 범죄가 발생한 경우	법 제40조 제1항제9호	개선명령	시설장 교체	시설폐쇄
10. 1년 이상 시설이 휴지상태에 있어 시장·군수·구청장이 재개를 권고하였음에도 불구하고 재개하지 아니한 경우	법 제40조 제1항제10호	개선명령 (6개월 내 재개)	시설폐쇄	

마. 행정처분 관련 유의사항

○ (청문) 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 시설의 개선, 사업의 정지, 시설의 장의 교체 또는 시설의 폐쇄를 명하고자 할 경우에는 시설장 등을 참석시켜 청문을 실시 하여야 함(「청소년복지 지원법」 제36조)

※ "행정절차법"에 따라 절차상 하자가 없도록 집행(처분의 사전 통지, 의견 청취, 처분의 이유 제시, 불복절차의 고지 등 법령 준수)

○ (시설이용 청소년의 권익보호) 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은 시설의 폐쇄 시 시설이용자의 권익보호 등을 위해 시설의 휴업, 자진폐업 때와 동일하게 전원 조치 등을 취해야 함

○ (행정처분 위반시 벌칙) 사업정지 또는 시설폐쇄 명령을 위반할 경우 6개월 이하 징역 또는 5백만원 이하 벌금에 처함(「청소년복지 지원법」 제43조제3항제2호)

○ (행정처분 등 기록대장 유지) 법 제35조제1항에 따른 행정처분을 하거나 법 제43조 내지 제45조의 벌칙을 부과한 경우 행정처분 등 기록대장에 그 내용을 기록·관리하여야 함

* 기록대장으로 관리하는 내용 : 관련문서, 시설명 및 종류, 소재지, 대표자, 위반사항, 처분내용 및 처분일, 근거 등

3-5 감독 및 평가

1. 감독(청소년복지지원법 제39조)

○ 국가 및 지자체는 청소년복지시설에 대하여 업무·회계 및 재산에 관한 사항의 보고 또는 자료의 제출을 명하거나, 소속 공무원으로 하여금 해당 장소에 출입하여 장부 또는 그 밖의 서류를 검사하거나 종사자에게 질문하게 할 수 있다.
(청소년복지지원법 제39조제1항)

* 보고 또는 자료제출에 응하지 않거나 검사를 거부·방해 또는 기피할 경우 500만원 이하의 과태료에 처함(같은 법 제45조)

○ 출입검사를 하는 공무원은 그 권한을 표시하는 증표를 지니고 이를 관계인에게 보여 주어야 한다.(청소년복지 지원법 제39조제2항)

○ 지도·감독 내실화

- 국가청렴위원회 권고사항('06.12월)으로 각 지자체의 정기감사 또는 수시점검 시 반영할 것

- 비리 취약분야 지도·점검 강화
  - 회계(보조금, 후원금, 수익사업), 계약(공사, 구매), 자산관리(부동산, 장비 등)등 취약업무와 사회서비스정보시스템(희망이음) 및 별도 전산시스템의 회계, 후원, 시군구 보고 등 활용도를 점검 항목으로 설정
- 합동점검반 편성·운영
  - 시설공사, 설비구축 등 전문성이 필요한 분야와 회계, 계약 등 비리행위 관련 점검 시에는 특성을 감안, 관련부서와 감사부서 관계자를 포함하는 등 합동점검을 실시

- 국민권익위원회 권고('10.4월) 사항을 반영하여 지도·점검의 실효성을 강화할 것

- '시민명예감사관'을 구성하여 시설 점검 시 합동점검 실시
- 점검분야별로 구체적 매뉴얼을 마련하고 시설장·직원 등의 위반행위에 대한 처벌 등 교육 실시
  ※ 시·도별로 시·군·구 담당자와 상의, 구체적 점검매뉴얼 및 체크 리스트 마련
- 분기별 정산보고 시 시설 현금출납부 등을, 결산보고 시 법인 감사보고서를 제출받아 지도·점검 시 상세자료로 활용
- 회계분야 전문성을 감안하여 감사담당 부서에서 시설 결산보고서 회계검사 실시
- 시설 재정운영에 심각한 문제가 있거나 전문가 검사가 필요하다고 판단되는 경우 추가 외부회계검사 의뢰
  ※ (예시) 보조금 수령 및 집행내역, 후원금 접수 및 사용현황 등
- 회계검사 결과를 해당시설 보조금 지급, 재위탁 심사 시 반영
  ※ (예시) 우수시설 인센티브 제공, 미흡시설 보조금 삭감 등 평가결과 반영

- 공무원의 사회복지법인·시설 재취업 공무원과 사적 접촉 방지 법령 신설 안내 (2021 국민권익위 사회복지시설 위탁운영 제도개선 권고반영)

〈공직자의 이해충돌방지법〉

제15조(퇴직자 사적 접촉 신고) ① 공직자는 직무관련자인 소속 기관의 퇴직자(공직자가 아니게 된 날부터 2년이 지나지 아니한 사람만 해당한다)와 사적 접촉(골프, 여행, 사행성 오락을 같이 하는 행위를 말한다)을 하는 경우 소속기관장에게 신고하여야 한다. 다만 사회상규에 따라 허용되는 경우에는 그러하지 아니하다. (2022.5.19. 시행 예정)

2. 평 가

○ 근거 : 「청소년복지 지원법」 제41조 및 동법 시행규칙 제21조

○ 주체 : 국가(여성가족부장관) 및 지방자치단체(시·도지사)

○ 대상 : 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체

○ 평가기준 : 기관·시설 환경의 적정성, 기관·시설 운영 및 인력관리의 적정성, 사업 내용의 적정성, 이용자 및 입소자의 서비스 만족도

○ 평가주기 : 3년

* 경과 및 계획 : ('19년) 청소년쉼터 종합평가 → ('20) 컨설팅 → ('21) '22년 평가를 위한 지표 개발 → ('22년) 청소년쉼터 종합평가 → ('23년) 현장 컨설팅 → ('24년) '25년 평가를 위한 지표개발

※ (참고) 2022년 청소년쉼터 종합평가 개요

- 평가주기 : 매 3년 주기로 평가('22년 6차 평가)
- 대상시설 : 운영기준 2년 이상(2020.1.1. 이전 설치·운영) 청소년쉼터 129개소
- 위탁수행 : 한국청소년상담복지개발원
- 평가내용 : 6대 분야 22~25개 지표, 평가결과에 따라 S~D등급 분류
  * ① 조직운영·재정, ② 인적자원 관리·직원복지, ③ 시설환경 및 안전관리, ④ 청소년이용률 및 권리보호, ⑤ 프로그램 및 서비스 효율성, ⑥ 지역사회 연계 활성화

○ 기타 유의사항

- 국가 또는 지방자치단체의 지원을 받는 청소년쉼터는 여성가족부가 추진하는 '청소년쉼터 평가사업'에 반드시 참여하여야 함
- 지자체의 청소년쉼터 위탁운영 평가 시 유의사항
  - ▸ 지자체는 계약기간 종료 이전에 여성가족부의 시설평가결과를 참조·활용
    * 평가결과를 참조하기 곤란한 경우 예외적으로 별도 평가
  - ▸ 전문위원으로 구성된 심사위원회를 구성, 객관적으로 심사하여야 함
  - ▸ 별도의 평가기관에 의뢰 또는 전문평가위원을 위촉하는 경우에도 반드시 여성가족부에서 실시하는 청소년쉼터 평가사업의 평가지표를 활용하거나, 그 결과를 최대한 반영하여야 함[12)]
    * 자체 사정에 맞게 변형하여 활용가능하나 평가목적 및 취지, 방향 등에 대해서는 동일성을 유지하여야 함

12) 예) 특별한 사유 없이 평가결과가 우수한 쉼터가 재위탁 심사에서 탈락하거나, 미흡한 쉼터와 재위탁 계약할 경우 여성가족부의 의견 사전 수렴 및 협의 추진

4 사회복무요원 제도

1. 사회복무요원 제도 개요

○ (정의) 국가기관, 지방자치단체, 공공단체 및 사회복지시설의 공익목적 수행에 필요한 사회복지, 보건·의료 등의 사회서비스업무 및 행정업무 등의 지원을 위하여 소집되어 공익분야에 복무하는 병역자원

* 참조 : 사회복지시설관리안내(보건복지부)

○ 복무분야 및 업무

구분	복무분야	주요업무
청소년복지시설 운영지원	청소년복지시설	청소년복지시설 프로그램 운영, 사무 등 업무 지원

○ 사회복무요원 인력경비 부담주체('10년부터 변경)

구분(근무기관 분야)	국비	지방비
국가기관	전액 국비	-
사회복지시설	보수, 교통비, 피복비	중식비
지자체(동사무소, 보건소 등)	보수, 교통비, 피복비	중식비
공공단체	전액 공공단체 부담	

2. 사회복무요원 직무교육

○ 직무교육 정의 : 사회복지시설 등 근무기관에 대한 경험과 수요자에 대한 이해가 부족하여 이에 대한 교육이 필요하며, 근무기관에서 담당직무를 효과적으로 수행할 수 있는 직무능력 배양

* 병역법 제33조의2, 병역법 시행령 제67조 및 68조

○ 사회복무요원 교육흐름도 : 군사교육(3주/국방부) → 복무기본교육(1주/병무청) → 직무교육(근무기관에서 자체적으로 실시)

3. 사회복무요원의 배정 및 인력경비 부담

○ 기본방향

- 사회복무분야 우선 배정, 자격·전공, 적성, 희망 등 고려
- 부실 복무기관 배정 제한 및 근무 부적격 분야 배정 제외

○ 사회복무요원 신청·배정절차

단계	업무개요	비고
수요조사	• (1~2월) 다음해 사회복무요원 배정을 위한 수요조사 실시	지방병무청
배정요청	• (2월 말까지) 복무기관의 장이 지방병무청에 그 다음 해의 필요인원 배정 요청 - 복지시설의 필요인원은 시장·군수·구청장이 배정 요청	복무기관
배정인원 결정	• (3월 31일까지) 지방병무청에서 복무기관별 배정인원 결정	지방병무청
배정인원 통보	• (4월 20일까지) 지방병무청에서 배정결과 복무기관 통보	지방병무청

* 병무청 수요제출 전 필히 여성가족부와 협의

○ 경비부담 및 지급

- 청소년복지분야 사회복무요원 인력경비(인건비(교통비 포함) 및 피복비)는 여성가족부에서 편성 후 해당 자치단체에 교부(국비 100%)
- 자치단체는 관내 시설등에 배치되는 사회복무요원의 봉급, 교통비, 피복비를 집행
  * 예산확보 상황에 따라 지원(지자체별 지원인원 별도 통보)

4. 사회복무요원의 복무관리

○ 복무관리 체계

- 복무기관장이 지휘감독권 행사, 전반적인 복무관리 업무 수행
- 지방병무청장에게도 복무관리 감독권 부여, 복무관리 기능 보완

○ 복무위반에 대한 제재

- 복무기관
  - 담당자 : 고발, 징계, 경고, 주의, 시정, 현지시정
  - 복무기관 : 다음 연도 배정 제한 등

– 사회복무요원 복무위반시 조치

유 형	사 유	처 리	행정사항
복무이탈	• 통산 7일 이내	• 이탈일수 5배수 연장복무	• 신상이동 통보
	• 통산 8일 이상	• 고발(3년 이하 징역)	
근무명령 위반 (병역법 제33조, 시행령 제65조의4)	• 근무방해/근무태만 선동 • 병역법 제32조3의 정치운동 금지 위반 시 • 타 사회복무요원 가혹 행위 시 • 복무기관 제공 서비스 이용자에게 신체·정서·성적 폭력 행위나 가혹행위 시 • 복무 관련 영리행위, 무허가 겸직	• 경고장 교부 – 3회 이내 경고 (1회 경고시 5일 연장 복무) – 4회 이상 경고 → 고발 (1년 이하 징역)	• 경고처분 • 신상이동 통보 • 고발
	• 근무시간 중 근무기강 문란 행위 시	• 1회 경고시 5일 연장 복무	
	• 정당한 권한 없이 타인 정보 검색 또는 열람시	• 1회 경고시 5일 연장 복무, 2회 이상 경고시 고발(1년 이하 징역)	
	• 정당한 사유 없이 맡은 임무 미수행 또는 지연 등 – 정당한 사유없이 지각 – 무단조퇴, 근무지 이탈 –「초·중등교육법」 또는 「고등교육법」 등에 따른 학교에서 수학시 – 복무기본교육, 직무교육 및 복무지도교육 중 대리참석 또는 무단 지각·결석 시	• 1회 경고시 5일 연장 복무, 8회 이상 경고시 고발(1년 이하 징역)	

5 재무회계

5-1 일반사항

1. 일반 사항

○ 시설의 재무회계는 법인회계와는 별도로 구분하여 운영

○ 재무회계 관리는 예산회계법, 지방재정법 및 물품관리법 등 정부 재무회계관련 법령을 준수하여야 함

○ 회계 연도 내 모든 수입은 세입으로 하고 모든 지출은 세출로 하되, 세입과 세출은 모두 예산에 계정되어야 함

- 국비, 지방비(광역 및 기초 지자체), 자부담(공모, 법인부담금, 후원금 등)을 모두 포함하는 예산·결산을 원칙으로 함

○ 시설의 모든 수입과 지출은 수입결의서와 지출결의서에 의하여 입금 또는 지출되어야 하며, 모든 재무회계 행위는 관계 장부에 기재하여야 함

○ 예산·결산·후원금·물품 및 재산 관리 등 재무회계에 관하여 「청소년복지 지원법」과 동법 시행령, 시행규칙을 준용하고, 이 지침에서 정하지 아니한 사항은 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」에 준용

○ 쉼터별 예산은 보호청소년 정원 및 현원율을 고려하여 편성하며, 쉼터 운영관련 법령 및 지침 위반시설에 대하여는 익년도 예산에 반영하여 차등 지원

○ 지원조건 : 국비 50%, 지방비 50% 이상

- 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 50% 이상 반드시 확보

  * 예산지원 법적근거 : 청소년복지 지원법 제40조(예산의 보조)

○ 재무회계 세출예산과목 구분표(참고 2)를 기준으로 예산을 편성·집행하고, 확정된 예산 집행 중 항간 예산전용은 지자체의 사전 승인이 필요함

- 예산 전용 승인 시 지자체는 철저한 검토 필요(사업비에 운영비 성격의 예산이 포함되지 않도록 지도감독 철저)
- 예산 불용을 최소화하고, 사무비 불용예산은 사업비로 사용 가능

  * 사무비 → 사업비(○), 사업비 → 사무비(×)

  * 자립활동실비는 항간 예산전용 불가하므로 입소(이용)청소년의 학업 유지, 취업준비활동 등 자립 준비 적극 지원하여 불용 최소화

- 국비지원 경상보조금은 사무비 및 사업비로만 사용 가능

○ 시설지원 보조금 규모는 입소 또는 사례관리 청소년의 규모(정·현원), 서비스 현황, 사업성과 및 평가결과 등을 고려하여 차등 지원할 수 있음

○ 지방비 의무부담분(50%) 외에 각 지자체는 청소년쉼터의 사회복지시설 편입에 따른 추가예산 편성 필요(종사자 처우개선, 기타 제수당, 사업비, 운영비 등)

○ 시설의 장은 매 회계연도 개시 5일전까지 확정한 예산을 시장·군수·구청장에게 제출하여야 함

* 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제10조(예산의 편성 및 결정절차), 제11조(예산에 첨부하여야 할 서류)

○ 시설의 장은 시설회계의 세입·세출 결산보고서를 작성하여 각각 이사회의 의결 및 시설운영위원회에의 보고를 거친 후 다음연도 3월 31일까지 시장·군수·구청장에게 제출

* 사회복지법인 및 사회복지시설 재무회계규칙 제19조(결산서의 작성 제출), 제20조(결산보고서에 첨부하여야 할 서류)

○ 청소년쉼터의 e나라도움시스템 사용관련 안내

- (대상시설) 국고보조사업으로 보조금을 지원받는 사회복지시설

※ 국비 매칭없이 지방비로만 지원되는 보조사업은 e나라도움 사용대상 아님

- (사용시기) 2018년부터

* 2024년부터 필수 사용

- (사용방법) e나라도움시스템을 통해 보조사업에 대한 보조금 신청, 집행, 정산

* e나라도움시스템은 회계처리, 행정지원업무시스템은 업무처리

* e나라도움시스템 고객센터(1670-9595) 또는 시스템 내 매뉴얼 활용

- (e나라도움 구축 목표) 중복·부정수급 방지, 업무 효율화, 대국민 서비스 제고

〈사회서비스정보시스템(www.ssis.go.kr) 처리절차〉

1. (시·도 또는 시·군·구) 행복이음에 소관 청소년복지시설 등록
   ○ 민간설치시설은 설치신고(민원)처리를 통해 등록하며, 지자체설치시설은 담당공무원이 바로 등록 가능
   ○ 대장 등록 이후 시설신고번호 또는 관리번호가 채번
2. (청소년복지시설) 사회서비스정보시스템 계정신청 및 이용
   ○ 행복이음에 발급받은 번호로 사회서비스정보시스템 홈페이지에서 계정 신청
   ○ 신청이 처리되면 신규시설코드와 임시 비밀번호가 문자로 전송
   ※ 시스템 사용문의 : 보건복지부 사회서비스자원과

5-2 예산 편성

※ 국고보조금 교부신청, 집행, 정산 업무는 e-나라도움 시스템 사용 필수

1. 청소년쉼터 유형별 보조금 지원 기준

○ 시설 유형별 보조금 기준 단가

(단위 : 개소, 천원)

구분		'23년		'24년	증감내역
		시설 수	국비 (1개소당)	국비 (1개소당)	
일시 쉼터	이동형	14	166,444	171,660	종사자 인건비 처우개선율(약 4.2%) 반영
	고정형	19	217,370	224,216	
단기 쉼터	10인 미만	9	139,454	143,183	
	14인 미만	23	146,617	150,346	
	14인	6	166,901	171,679	
	20인 미만	24	199,742	204,491	
	20인 이상	4	242,967	249,454	
중장기쉼터		39	139,454	143,183	

○ 쉼터 유형별 보조금 기준 단가(상세)

(단위 : 천원, 명)

구분		인건비		운영비 (B)	사업비 (C)	총사업비 (D=A+B+C)	국비 (D×50%)
		인건비 (A)	지원인원 (지원인원대로 채용 필수)				
일시 쉼터	이동형	275,712	8 (보호5+거리3)	6,408	61,200	343,320	171,660
	고정형	354,632	10 (보호5+거리3+야간2)	6,408	87,391	448,431	224,216
단기 쉼터	10인 미만	214,690	6 (보호4+거리1+야간1)	4,272	67,404	286,366	143,183
	14인 미만	214,690	6 (보호5+야간1)	5,340	80,661	300,691	150,346
	14인	251,240	7 (보호5+야간2)	5,340	86,777	343,357	171,679
	20인 미만	281,532	8 (보호8)	8,544	118,906	408,982	204,491
	20인 이상	352,546	10 (보호9+야간1)	9,612	136,749	498,907	249,454
중장기쉼터		214,690	6 (보호5+야간1)	4,272	67,404	286,366	143,183

- 인건비(1인/연) : ('23) 33,085천원 → ('24) 34,464천원(4.2%⇧)
- 운영비(1개소/연) : ('24) 4,272~9,612천원
  ※ 시설별 청소년 정원 규모에 따라 차등
- 사업비(1개소/연) : ('24) 61,200~136,749천원
  ※ 시설별 청소년 정원 규모에 따라 차등
- 자립활동 실비지원(1개소/연) : 500백만원
  ※ 개소당 5백만원 반영(일시쉼터 제외)
- 건강특화형 쉼터 추가사업비(1개소/연) : ('21) 16,000천원 → ('22) 전년 동
  ※ 건강특화형(3) : 부산(1), 경기 의정부시(1), 충북 청주시(1))

2. 시설의 예산 편성 기준

○ 예산편성 구성 항목 * 사회복지시설 재무회계규칙 준용

관	항	목
사무비	인건비	○ 급여, 제수당, 일용잡급, 퇴직금 및 퇴직적립금, 사회보험부담금, 기타후생경비 등 * 퇴직금충당금 및 사회보험 기관부담금은 지자체 및 운영기관에서 부담
	운영비	○ 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금, 차량비, 기타운영비 등
사업비	운영비	○ 청소년을 위한 생계비(주·부식비), 수용기관경비(치약·칫솔·수건구입비 등), 피복비, 의료비, 연료비 등
	교육비	○ 청소년을 위한 수업료, 학용품비, 도서구입비, 교통비, 급식비, 학습지원비, 수학여행비, 교복비, 이미용비 등
	자립활동 실비	○ 온·오프라인 학원수강, 방문학습, 교재비, 직업훈련비 등 학위취득, 취업준비활동, 청년일경험지원 사업 참여 수당(1인당 1일 5만원 이내) 등 청소년의 자립준비 비용용 ※ 청소년의 자립준비에 대한 실비 지원 성격으로, 사업비 내 별도 항으로 편성하여 집행관리(자립활동실비는 항간 예산 전용 불가) * (지원기준) 개소당 500만원 내에서 시설 사정 및 청소년 특성에 맞게 집행하되, 청소년들이 고루 혜택받을 수 있도록 노력할 것
	○○사업비	○ 청소년을 위한 프로그램 운영비 등

○ 청소년을 위한 사업비는, 정부보조금 중 추가 인건비 등을 제외한 금액의 20%(이하 '최소사업비')에 별도로 자립활동실비, 건강특화사업비를 더한 금액 이상을 필수로 편성

* 추가인건비 등 : 종사자 배치기준(청소년복지지원법 시행규칙 별표 2) 외 추가 지원하는 인건비, 자립활동실비, 건강특화사업비

구분		보조금 총액(A) *국비 50%, 지방비 50%	추가인건비(B) *법정 배치기준 외 추가지원	자립준비 지원비(C)	추가인건비 등 제외 금액 (D=A-B-C)	필수사업비	
						최소사업비 (E=D×20%)	계
일시쉼터	이동형	343,320	68,928	-	274,392	54,879	최소사업비 + 건강특화사업비 16,000천원(해당쉼터)
	고정형	448,431	142,028	-	306,403	61,281	
단기쉼터	10인 미만	286,366	71,014	5,000	210,352	42,071	최소사업비 + 자립활동실비 5,000천원
	14인 미만	300,691	36,550	5,000	259,141	51,829	
	14인	343,357	73,100	5,000	265,257	53,052	
	20인 미만	408,982	-	5,000	403,982	80,797	
	20인 이상	498,907	36,550	5,000	457,357	91,472	
중장기쉼터		286,366	71,014	5,000	210,352	42,071	

○ 청소년을 위한 급식비는 성장과 건강유지에 필요한 충분한 수준으로 하며, 1식당 최소 5,000원 이상으로 편성하여야 함

* 국민기초생활보장법에 의한 아동양육시설 아동급식사업 단가 등을 참고하여 급식의 질이 저하되지 않도록 적정예산 편성

○ 공공요금(전기, 가스, 수도 등) 관련 사회복지시설 감면 혜택에 누락되지 않도록 조치

5-3 예산 집행

1. 지출원칙

○ 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리

- 보조금 통장은 단체명 및 단체대표자 명의의 통장으로 개설하며, 기존 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔고(액)를 정리한 후 사용
- 보조금은 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(매년 12월 31일)까지 집행하여야 하며, 기한 내 미 집행액 및 집행잔액, 예금결산이자는 반납

○ 보조금 집행투명성 제고를 위한 “e-나라 전용카드” 사용

- 거래내역의 투명성 및 이용의 편의성을 감안, 보조금 입금계좌와 연계된 e-나라 전용카드 사용

  * e-나라 전용카드 는 단체명 또는 단체 대표자·회계책임자 명의로 발급

- 특히, 소규모 물품구입비(필기구류, 회의용 음료·과자류 등)나 간담회비(식비), 기획회의비 등의 소액결제사항도 e-나라 전용카드 사용이 원칙
- 예산사용에 대한 모든 영수증 및 첨부서류는 반드시 갖추어야 하고, 간이영수증은 절대 불가하며 e-나라 전용카드나 단말기 사용 영수증 처리만 가능

○ 통장 인출 및 사업비 지출

- 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출 불가
- 사업비 집행은 지출결의서에 의하여 지출하여야 하며, 사업비집행 내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재
- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지

  * 예시) 1개월 간의 주유비를 선결제 또는 월말 정산하는 형태

- 예산집행 방법은 운영기관명의 e-나라 전용카드, 현금영수증 사용, 세금계산서 발행, 급여 및 강의수당의 경우 계좌 입금 등 명확하게 증빙
- 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증(체크카드전표, 세금계산서 등) 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함

  * 부득이한 경우 예외인정(금융기관 부재, 장기간 야외프로그램 참여 등)

- 보조금 집행 시 회계연도 종료가 임박한 시점에서의 예산계획 변경 지양

○ 지출은 지출사무를 관리하는 자(시설장) 및 그 위임을 받아 지출명령이 있는 것에 한하여 지출원이 행함

○ 지출은 예금통장 또는 「전자거래기본법」에 의한 전자거래*로 집행하며, 특히 보조금의 경우 2011년 7월부터 시·도별로 도입한 보조금 전용카드로 집행할 것

- 상용경비 또는 소액의 경비 지출이라도 보조금 전용카드를 사용하거나 현금영수증을 발급받아 지출하도록 지도요망

  * 국세청에서 변경된 현금영수증 발급제도에 따라 '08.7.1.이후부터 현금영수증 발급이 가능한 곳(가맹점)에서는 1원 이상 집행 시 현금영수증 발급 가능
  * 지역특성상 신용카드 사용이나 현금영수증 발급 등이 현실적으로 어렵다고 시·군·구청장이 인정하는 경우 간이 영수증 또는 현금지출이 가능하며, 이 경우에도 그 확인이 가능한 증빙서류 구비
  * 농어촌지역이나 카드 미가맹점에 대해서는 5만원 이상 집행 시 온라인(on-line)입금 활용

국세청 '사업자용 현금영수증카드' 사용 안내

'사업자용 현금영수증카드' : 사업자가 사업과 관련 있는 물품 등을 현금으로 구입할 때 신속·편리하게 현금영수증을 발급받을 수 있도록 제작·보급하는 카드

* 신청문의 : 현금영수증홈페이지(www.hometax.go.kr) 또는 현금영수증상담센터(☎ 126)

○ 각 시·도는 자체적으로 마련한 「사회복지시설 보조금 전용카드 사용지침」 등에 따라 보조금 전용카드에 클린카드 기능을 추가하여 관리할 것 [관련안내 : 보건복지부 사회서비스자원과-5071(2011.11.9)호 및 사회서비스자원과 -1535 (2012.3.29)호]

- 또한 각 지자체는 보조금 집행의 투명성이 제고될 수 있도록 주기적인 모니터링 방안 등 그 밖의 필요한 사항을 수립하여 지도·감독하기 바람
- 모니터링을 통해 위법·부당 사용사례가 적발된 경우, 감사 등을 실시하여 환수 및 징계조치 등을 엄정하게 처분할 것

〈참고〉 보조금 전용카드란?

① 시설 보조금을 지출하기 위해 보조금 전용계좌와 연결된 체크카드 ② 사회서비스정보 시스템에 발급 및 거래내역 전송 ③ 클린카드 기능 탑재

* 보조금 전용계좌 및 전용카드는 광역자치단체별로 계약한 금융사를 통해 발급받아야 함

◈ 사회복지시설 보조금 전용카드 사용제한 업종(클린카드 기능)

분류	보조금 사용제한 업종
유흥업종	룸싸롱, 유흥주점, 단란주점, 나이트클럽, 주점으로 등록된 호프집, 맥주홀, 칵테일바, 주류판매점, 카페, 카바레
위생업종	이·미용실, 피부미용실, 사우나, 안마시술소, 발마사지 등 대인서비스, 스포츠마사지, 네일아트, 지압원
레저업종	실내·외 골프장, 노래방, 사교춤, 전화방, 비디오방, 골프연습장, 골프용품, 스크린골프, 당구장, PC방, 기원
사행업종	카지노, 복권방, 오락실
기타업종	성인용품점, 총포류 판매

※ 각 시·도는 상기 제한업종 외의 추가사항은 시설특성 등을 고려하여 지자체 판단 하에 확대 추진할 수 있으며, "이·미용실, 사우나"는 시설특성상 생활자 등의 이용이 불가피한 경우라고 판단될 경우 관련 증빙자료 구비를 통해 '보조금 전용카드 사용'을 허용할 수 있으며, 이 경우 시·도별 「사회복지시설 보조금 전용카드 사용지침」에 반영하여 운영할 것

- 시설 운영비 지출을 보조금 전용카드 등으로 집행함에 따라 발생하는 포인트 또는 마일리지 등은 다시 시설운영에 사용하도록 조치(개인적으로 사용 금지)
  * 보조금 전용카드에서 발생한 포인트 등은 보조금에서 파생된 수익이므로 해당 보조금의 용도와 부합되는 용도로만 사용해야 함

○ 교부금 교부시 유의사항
- 사회복지시설과 관련한 보조금은 「국가재정법」, 「보조금 관리에 관한 법률」, 「지방재정법」, 「사회복지사업법」 및 개별 보조사업 근거법령, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 기타 관련 지침에 위배되지 않도록 신청·교부 및 사용하여야 함
- 수령한 보조금은 시설회계 중 보조금 수입으로 처리

유의사항

○ 사회복지법인의 경우 법인회계에서 우선 수입 처리한 후 시설전출금으로 세출하고, 이를 시설회계에서 법인전입금으로 처리하는 경우가 있으나,
- 법인회계나 시설회계가 사회복지법인의 회계 중의 일부이므로, 시설회계에서 곧바로 처리하는 것이 정상적인 처리 절차

○ 각 지자체는 시설 후원금 및 사업수익금에 대해서도 클린카드를 도입하거나 시·도별로 기 도입 운영 중인 보조금전용카드와의 연계방안 등을 강구·시행하는 등 시설 후원금 및 사업수익금의 적정한 관리에 필요한 대책을 마련 시행하기 바람

* 후원금과 사업수익금을 클린카드 적용을 받는 보조금이 아니라는 이유로 노래방 등에서 유흥목적으로 사용하거나 업무와 직접적 관련이 없는 심야(23시 이후)시간대에 사용하는 등 부적정한 예산집행 사례 적발

○ 지자체는 보조금 집행의 투명성 강화를 위하여 국민권익위원회가 권고('10.4.19.)한 '보조금 통장 단일화'* 여부를 자체적으로 검토·시행함

* 지자체의 정책적 판단에 따라 사업유형에 따른 복수의 보조금통장 사용도 가능

○ 신용카드 사용의무화(현금지출 불가), 100만원 이상 복수견적서 증빙 의무화 등 소관 지자체는 예산집행의 효율성을 위한 보조금 사용요령 및 기준을 설정하여 해당 시설에 통보할 것

○ 업무추진비는 기관운영비 및 회의비 등으로 사용 가능하며 시설장 직책수당이 아님

- 사무비(관)-업무추진비(항) 내에서 사용 가능하되, 지출용도가 명확해야 함
- 본연의 사업 운영을 위한 업무회의 등의 용도로 사용하여야 하며, 축의금, 부의금, 개인자격 모임 회비, 자동차 주유 등 개인적인 용도로 사용할 수 없음

* 회비, 후원금 등으로 사용 불가
* 사업운영 또는 업무를 추진하기 위하여 사용되는 비용이라 하더라도, 사업목적을 벗어나 부적절하게 집행하는 사례가 없도록 주의(지출증빙서류 첨부, 카드사용 원칙)
* 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 하여야 함

○ 보조금 예산을 법령 및 이 지침의 근거 없이는 협의회 등 각종 단체의 회비, 기타 분담금으로 지출 불가함

○ 지자체 사업담당부서에서 입소(이용)청소년에 대한 지원 확대를 위해 집행 단가 등 세부적인 집행기준을 마련하여 집행가능

2. 인건비 지급 기준

○ (정부의 인건비 보조금 지급 상한 기준) 정부(지자체)에서 지원하는 청소년쉼터 종사자(시설장 포함)의 인건비는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자(시설장 포함)의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함

- 지급 상한 : 시설장 65세, 종사자 60세

  ⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

○ 지급상한기준년

지급상한연도		~2023년	2024년	2025년
생년월일	시설장	~1958년	1959년	1960년~
	시설종사자	~1963년	1964년	1965년~

○ 지급상한기준일(지급상한일자는 해당 종사자(시설장 포함)의 출생일을 기준으로 함)
- 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월 30일
- 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월 31일

○ 국비지원 인건비 기준을 준수하여야 하며 미준수시에는 인건비 국고지원액 환수 조치

- 거리상담 전문요원을 확대하여 가출 등 위기청소년의 조기발굴 및 구호활동 강화
  * ('19년) 90명 → ('20년) 108명 → ('21년) 115명 → ('22년) 115명(필요시 지자체별로 점진적 확대 권장)
  * 거리상담 전문요원 활동실적 작성 및 보고
    ① 월별 실적 점검 : 쉼터 → 지자체(청소년안전망시스템 통해 확인 가능),
    ② 분기별 실적 점검 : 지자체·여가부(청소년안전망시스템 통해 확인 가능)
- 24시간 청소년의 안전·보호 및 종사자의 야간근무 부담 완화를 위하여 야간보호 상담원 배치
  * ('19년) 98명 → ('20년) 131명 → ('21년) 131명→ ('22년) 131명→ ('23년) 191명 (필요시 지자체별로 확대 권장)

○ 연봉제를 우선하며 지자체별 운영여건에 따라 호봉제 선택 가능

  * 이 지침의 보수 기준 가이드라인에 대하여 지자체에서는 자체예산 사정과 운영기관의 특수한 여건을 반영하여 조정·적용

- 연봉제의 보수 기준 가이드라인

(단위 : 천원)

구분	시설장(상근)	보호상담원, 자립지원요원, 거리상담전문요원, 야간보호상담원		행정원, 조리원
		팀장	팀원	
연봉 하한액~	34,972천원~	31,941천원~	30,116천원~	28,178천원~

* 연봉 하한액은 호봉제(참고3) 1호봉을 기준하였으며, 연봉 상한액은 호봉제 30호봉의 총 연봉액과 동일함

- 호봉제의 보수 기준 가이드라인 : 본봉 + 명절휴가비(본봉의 120%)

  * 명절휴가비는 재직 중인 종사자에 한하여 지급가능하며, 호봉승급에 따른 추가 인상액은 지방자치단체에서 부담

○ 수당 등의 편성·지급

- 시설장 및 시설 종사자에게 지급하는 수당은 지자체에서 편성(국비 매칭 지방비 의무부담분(50%) 외 추가 편성 필요)하며, 수당의 종류 및 지급내용은 자체 규정, 예산 범위 내에서 조정 가능
- 수당 지급 및 퇴직금, 4대보험 등 법정부담금 등의 경우 근로기준법 및 개별법령 등 준수

  * 시간외수당 지원권고기준 : 정규근무시간(1일 8시간, 휴게시간 제외)을 초과한 연장근로, 야간근로 등에 대하여 근로기준법 제56조에 의해 수당지급
    단, 시설장의 경우에는 근로자성이 인정되는 경우에 한함

  * 가족수당의 경우 공무원 보수지침 준용

두루누리 사회보험료 지원사업 안내

○ 근로자 수가 10명 미만인 사업장에 고용된 근로자 중 월평균보수가 260만원('23년 기준) 미만인 신규 가입 근로자와 그 사업주에 대하여 신규 가입 근로자 및 사업주가 부담하는 고용보험과 국민연금 보험료의 80%를 최대 36개월까지 지원

※ 가입문의 : 근로복지공단 1588-0075 / 국민연금공단 1355

사회복지시설 종사자 대체인력지원사업 안내

○ (개요) 사회복지시설 종사자 휴가, 교육, 경·조사 등의 사유로 불가피하게 돌봄서비스 등을 제공하지 못하는 경우 사회복지시설에 대체인력 파견 지원

○ (지원사유) 연차휴가, 교육, 병가, 공가(건강검진, 예비군훈련 등), 경조사 등 한시적 결원 발생한 경우

○ (지원기간) 동일종사자에 대해 1일 연속 7일 이내(1회 연장 가능)

※ 지역별 상황 및 특성을 고려하여 지자체별 지침으로 정한 경우 동일종사자에 대해 최대 60일 이내 연속 지원 가능

○ (문의) 각 시·도 대체인력지원센터(17개소)

※ 서울장애인복지시설협회(서울), 부산사회복지사협회(부산), 충북사회복지사협회(충북), 경북사회복지사협회(경북), 제주사회복지사협회(제주), 이외 12개 시도는 각 시도 사회서비스원에서 위탁 운영

지급 수당의 종류 및 내용(참고)

종 류	지 급 내 용
정액급식비	• 월 14만원
명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석이 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능 ※ 가급적 설, 추석 전 지급 권장
시간외근무수당	• 초과(연장, 야간, 휴일) 근무수당 등 주 40시간을 초과하는 근로시간에 대하여 근로기준법 및 개별법령 준수 – 초과근무수당을 지급하는 경우에도 월평균 주당 근로시간이 52시간을 초과하지 않도록 유의
가족수당	• 공무원 보수규정 준용 – 배우자(월 4만원), 만 19세 미만 자녀(첫째 월 3만원, 둘째 월 7만원, 셋째 이후 월 11만원) 등
기타	• 직책수당, 직무수당, 가계지원비, 상여금, 근속수당 등 기타 제 수당 – 예산의 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급

3. 국고보조금의 지원 및 관리

○ 지원근거 : 「청소년복지 지원법」 제40조(예산의 보조)

○ 국고보조금 지원 절차 : 청소년쉼터 설치·운영 ⇒ 국고보조 신청 ⇒ 현장 실사 ⇒ 국고보조 결정·지원

○ 「보조금의 예산 및 관리에 관한 법률」 및 「국가재정법」 등에 따라 운영비를 지원·관리하여야 함

– 보조금 교부 및 관리에 필요한 사항은 문서로 교부조건을 명시할 뿐만 아니라 자세한 사항은 위탁기관에 사전에 충분히 설명·안내하여 보조금 집행 시 문제점이 발생하지 않도록 함

* 특히, 예산집행 시의 지출원인행위 및 관련증빙서류 관리·지도에 철저를 기할 것

○ 보조금의 정산 : 회계연도가 종료되면, 교부된 보조금은 관련 증빙자료를 첨부하여 소정기일까지 정산·보고하고, 집행잔액 및 이자발생액은 반납하여야 함

5-4 후원금 관리

1. 후원금의 접수

○ 후원금의 범위 등

- 정의 : 아무런 대가없이 무상으로 받은 금품이나 그 밖의 자산
  * 「사회복지사업법」 제45조
- 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금의 수입·지출 내용을 공개하여야 하며 그 관리에 명확성이 확보되도록 하여야 하고,
- 후원금에 관한 영수증 발급, 수입 및 사용결과 보고 등을 하지 않은 경우 300만원 이하의 과태료를 부과함
  * 「사회복지사업법」 제45조, 제58조 및 「사회복지사업법 시행령」 제26조 의거

〈참 고〉

※ 최근 사회복지법인 및 사회복지시설에서의 후원금 부정·부당 사용, 횡령 등 사례가 수사기관을 통해 반복적으로 적발되고 있음에도 불구하고, 지자체에서의 과태료 처분 사례는 거의 확인되지 않고 있는 바, 법인·시설 관할 지자체에의 엄정한 법 집행 차원에서 후원금 사용과 관련한 위법사례가 확인될 경우 과태료 처분 등을 통해 법인·시설의 투명성을 제고할 것

※ 사회복지법인 및 시설에서 후원금 모집 및 사용시, 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」과 별개로 「기부금품의 모집 및 사용에 관한 법률」 상 기부금품의 모집절차 및 사용방법 등에 관한 규정을 준수하여야 함

○ 후원금 영수증 발급

- 법인의 대표이사와 시설장은 후원금을 받은 때에는 「소득세법 시행규칙」 제101조제20호의2 또는 「법인세법 시행규칙」 제82조제7항제3호의3에서 정하는 기부금 영수증 서식에 따라 후원금 영수증을 발급·후원자에게 교부
- 금융기관 또는 체신관서의 계좌입금을 통해 후원금을 받는 경우에는 법인 명의 또는 시설명칭이 부기된 시설장 명의의 후원금전용계좌를 사용해야 함
  * 이 경우 후원자가 원하는 경우를 제외하고는 영수증 발급 생략할 수 있음

〈참 고〉

※ 법인세법에 따라 전자기부금 영수증 발급이 가능한 시설을 운영하는 법인은 '21.7.1일부터 시행된 전자기부금영수증 발급 가능하며 청소년쉼터를 비롯한 청소년복지시설도 전자기부금을 발급할 수 있도록 법인세법 시행령 개정('22.2월)

○ 후원금 전용계좌의 개설 : 법인 및 시설에서 후원금을 받을 때는 각각의 법인 및 시설별로 후원금전용계좌를 구분하여 사용하고, 미리 후원자에게 후원금 전용계좌 등의 구분에 관한 사항을 반드시 안내

* 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙」 제41조의4
* 후원금전용계좌에서 발생하는 이자도 후원금의 성격을 가지는 금액으로 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함
* 법인 산하의 시설이더라도 법인의 후원금 전용계좌와 별도로 시설 고유의 후원금 계좌를 두어야 함('12.6 감사원, "사회복지시설 후원금 등 관리실태" 감사 지적사항)

※ '13.11월 안전행정부에서 실시한 「취약 계층 복지 실태 기획 감찰」 결과에 따르면, 후원자가 법인과 시설을 동일체로 인식하여 시설입소자를 위한 목적으로 법인에 기탁하는 경향이 높은 것으로 조사됨

※ 지자체는 법인으로 하여금 후원금이 시설 입소자들의 복리증진을 위한 용도로 사용될 수 있도록 시설에의 「법인 전입금(후원금)」 비율을 확대하도록 하게끔 권고할 것

2. 후원금의 관리

○ 후원금 발급 목록 장부 비치 : 후원금을 받은 때에는 후원금 영수증 교부 후 발급 목록을 별도 장부로 관리하여 비치

▌후원금 영수증 발급 대장▐

연번	일시	후원자(법인)	후원금 유형 및 금액		지정후원금 용도	비고
			지정	비지정		
1	*2020.1.25.*	*ㅇㅇㅇ법인*	*500,000원*		*청소년 생계비*	
2	*2020.1.30.*			*100,000원*	*청소년 교육비*	

○ 후원금의 수입 및 사용내역 통보

- 시설장은 연 1회 이상 해당 후원금의 수입 및 사용내용을 후원금을 낸 법인·단체 또는 개인에게 통보

- 법인이 발행하는 정기간행물 또는 홍보지 등을 이용하여 일괄통보 가능하며 후원자 각각에게 개별통보도 가능

○ 후원금의 수입 및 사용 결과 보고

- 시설장은 관할 시장·군수·구청장에게 결산보고서를 제출할 때 후원금 수입 및 사용결과보고서를 함께 제출, 이 경우 반드시 전자파일로 제출하여야 하며 출력한 보고서도 추가 제출 가능
  * 변경된 후원금 수입 및 사용결과 보고서 사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계규칙 (별지 제19호) 양식은 2013년도 후원금부터 적용
  * 후원금 수입 및 사용결과보고서(재무·회계규칙 별지 제19호 서식)의 3. 후원금 사용명세서의 '사용내역'란에는 법인·시설별 세출예산과목구분표상의 목이나 내역 수준으로 구체적인 사항을 반드시 기재하고, 지원대상자의 실명 등 민감정보가 기입되지 않도록 개인정보보호에 유의하여야 함
- 시장·군수·구청장은 제출받은 후원금의 수입 및 사용결과 보고서를 제출받은 날부터 20일 이내에 인터넷(시·군·구 홈페이지) 등을 통하여 3개월간 공개
- 같은 기간 동안 법인의 대표이사 및 시설의 장도 후원금 수입 및 사용결과 보고서를 법인 및 시설의 게시판과 인터넷 홈페이지에 공개
  * 단, 후원자 성명(법인의 경우 그 명칭)은 공개하지 말 것
- 각 시·군·구 및 시·도는 법인과 시설의 후원금 수입 및 사용결과 보고 및 공개 의무를 사전에 충분히 안내하고 사후에 철저히 지도·감독
- 후원금 수입 및 사용결과 보고·공개 의무 위반 시 300만원 이하의 과태료 부과
  * 후원금 보고·공개가 미흡하므로 후원금수입 및 사용결과 보고 및 공개 업무 철저 필요 ('12.6 감사원, "사회복지시설 후원금 등 관리실태" 감사 지적사항)

※ 「사회복지사업법」 제6조의2제2항에 따른 정보시스템을 통하여 후원금수입 및 사용결과 보고서를 게시하는 경우, 시·군·구, 법인 및 시설 홈페이지에 공고한 것으로 갈음

○ 후원금의 용도 외 사용 금지

※ 후원금을 다음에서 정하고 있는 용도에 위반하여 사용한 경우 이는 법 제45조와 같은 조 제2항에서 위임한 재무회계규칙을 위반한 것이 됨
→ 이는 시행령 별표 5의 과태료 2. 개별기준 중 파목에 해당되어 과태료 300만원 처분대상임

※ 후원금 용도 위반이 적발된 경우 보조금 지급 대상자 선정 시에 이를 반드시 감안토록 할 것(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항)

- 법인의 대표이사와 시설의 장은 후원금을 후원자가 지정한 용도 이외로 사용할 수 없음

  * 다만, 지정후원금의 15%는 후원금 모집, 관리, 운영, 사용, 결과보고 등에 필요한 비용으로 사용 가능. 단, 사회복지법인 어린이재단을 통한 지정후원금 및 생활자에 대한 결연후원금은 제외

※ 지정후원금은 기탁서에 다음과 같은 기준에 모두 부합되는 용도를 명시한 경우에 한해서 지정후원금으로 인정(2017년 국무조정실 부패예방감시단 지적사항)

① 지정용도가 「사회복지법인 및 사회복지시설 재무·회계 규칙」 별표 2, 별표 4, 별표 6, 별표 8, 별표 10의 세출 "목" 수준으로 상세하게 명시하되, 가급적 내역수준으로 구체적으로 용도를 지정되도록 할 것

- "법인·시설의 운영" 등과 같이 구체적이지 않은 사항은 비지정후원금의 사용 기준에 따라 관리하여야 함

② 사회복지법인에 후원하는 경우 그 지정용도가 해당 사회복지법인의 권리·행위 능력의 범위 내 일 것

- 예컨대, 사회복지법인이 수행할 수 없는 사업(의료기관 개설 등)을 수행 하라는 취지의 용도는 「사회복지사업법」 상 후원금으로 볼 수 없음

※ 사회서비스정보시스템(희망이음)에 기탁내용(후원약속사항)이 등록된 경우에만 회계반영이 가능하도록 함

※ 〈참고〉 모금기관*에서 받은 배분금에 대한 회계처리 기준

- 지정후원금 인정은 원칙적으로 후원자로부터 받은 〈기탁서〉에 용도가 세출예산 "목" 수준으로 상세히 명시되어야 가능하나,
- 모금기관으로부터 배분금을 받은 경우에는 기탁서를 발부하지 않으므로, 기탁서 대신 구체적인 용도가 지정된 공문 및 사업계획서, 계약서 등(또는 공모 공고문, 수행기관 선정 공문)을 근거로 하여 〈지정후원금〉으로 회계처리

* 사회복지공동모금회, 한국사회복지협의회

- 후원자가 용도를 지정하지 않은 후원금에 대해서는 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 다음 기준에 따라 사용할 것

〔비지정후원금의 사용 기준〕

- 후원자가 사용 용도를 지정하지 않은 비지정후원금은 법인 운영비 및 시설 운영비로 사용하되, 간접비로 사용하는 비율은 50%*를 초과하지 못함

  * 간접비 사용 비율 50%는 해당연도 후원금 수입금액이 아닌, 지출금액을 기준으로 함

(예시) 2012년도 말 기준, 비지정후원금 모집액 1,000천원에 대하여 지출금액이 700천원일 경우 간접비 사용금액 한도는?

☞ 비지정후원금 간접비 사용금액은 지출금액 기준 700천원에 대한 50%인 350천원을 초과하지 못하며, 2012년도에 지출하지 못한 비지정후원금 300천원은 2013년도 세입예산과목 중 전년도 이월금(후원금)으로 처리함.

- 다만, 간접비 중에서도 업무추진비(기관운영비, 직책보조비, 회의비), 법인회계전출금, 부채상환금, 잡지출, 예비비로는 사용 금지
  * 업무추진비 중 후원금 모집 등을 위한 운영비, 회의비는 15%범위 내에서 사용 가능
- 자산취득비로 사용하는 것은 원칙적으로 금지하나, 토지·건물을 제외하고 시설 운영에 필요한 집기, 장비 등은 구입 가능
- 시설비는 건물 노후화, 정원대비 협소한 공간 등 시설 입소·이용자의 불편을 해소하기 위하여 시설 증·개축이 필요하다고 인정되는 경우에는 관할 주무관청의 승인을 받아 사용 가능
- 인건비로 사용 가능하되, 후원금으로 직원 수당을 지급하는 경우에는 「근로기준법」 또는 "사회복지시설종사자 가이드라인"에서 정하고 있는 수당(명절휴가비, 시간외 근무수당, 가족수당), 사회복지업무수당(다만 사회복지공무원에게 지급되는 수당 이상을 초과할 수 없으며 전체 비지정 후원금의 50% 한도 내에서만 수당 지급 가능)과 지방자치단체에서 별도로 정하고 있는 수당에 한하여 편성·지급해야 함을 원칙으로 함. 다만, 개별 사회복지법인 및 사회복지시설에서는 지방자치단체와 협의하여 수당 항목을 추가로 정할 수 있음
  ※ 사회복지업무수당이란 종사자 처우 개선을 위한 특수업무수당, 직무수당, 종사자 장려수당, 종사자 복지수당 등
  ※ 종사자 처우 관련 수당을 이미 지급하고 있는 시·도 또는 시·군·구의 경우 기존대로 지급
  ※ 분기별 정산 원칙으로, 전(前)분기에서 수령한 비지정 후원금의 50% 이내에서 현(現)분기에 사회복지업무수당 지급 가능하며 필요시 지자체와 협의 하에 조정 가능

(사례 예시)
- 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이상의 금액으로 지급되고 있던 경우 → 기존대로 사회복지업무수당 지급 가능하되, 비지정 후원금으로 추가 지급 불가능
- 종사자에게 지급되는 사회복지업무수당이 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 이하의 금액으로 지급되고 있던 경우 → 공무원 사회복지업무수당과의 차액만큼 비지정 후원금으로 추가 지급 가능
- 사회복지업무수당이 지급되지 않았던 경우
  → 비지정 후원금으로 공무원에게 지급되는 사회복지업무수당 한도 내에서 지급 가능

○ 후원금은 예산의 편성 및 확정절차에 따라 세입·세출예산에 편성하여 사용하고, 가급적 적립·이월하지 않고 회계연도 내에 집행할 수 있도록 노력

○ 후원금을 이월하거나 타 회계로 전출할 경우, 그 세입이 후원금이라는 것을 반드시 명시해야 하며, 이에 따라 이월·전출된 후원금은 후원금 관리기준에 따라 사용하여야 함

5-5 재산 및 물품관리

1. 물품의 관리

○ 물품 : 현금 및 유가증권을 제외한 동산

○ 물품의 관리주체 : 시설의 장

※ 시설장은 물품관리에 관한 사항을 소속직원에게 위임가능

- 물품의 출납보관을 위해 소속직원 중 물품출납원 지정
- 물품관리자와 물품출납원은 선량한 관리자의 주의의무로 물품관리

○ 물품의 관리 : 물품의 출납은 물품관리자의 출납명령에 의해 물품출납원의 출납행위를 통해서만 가능함

※ 물품출납원은 물품관리자의 출납명령 없이는 물품을 출납할 수 없음

○ 보조금 및 위탁계약에 의한 재산 및 물품을 목적 외로 사용하여서는 아니되며, 선량한 관리자의 주의 의무를 다하도록 지도할 것

○ 중요재산은 반드시 지자체의 소유권 및 전세권 설정 등으로 법률상의 보호를 받도록 할 것

- 물권뿐만 아니라 무체재산에 해당되는 프로그램, 용역 등도 동일한 기준으로 관리

○ 지자체가 설치하여 위탁한 시설 및 보조금으로 조성된 재산과 물품은 '공유재산 및 물품관리법'에 따라 지자체가 관리

2. 물품의 조사 및 처리

○ 재물조사 실시

- 연 1회 시설에 대한 정기 재물조사 실시(의무사항)
- 필요시 수시재물조사 실시(시설장 재량사항)

○ 불용품의 처리

- 사용 불가능 또는 수리하여 재사용이 불가능한 물품은 불용 결정함
- 불용품 매각 시 그 대금은 해당 법인 또는 시설의 세입예산에 편입함

5-6 행정 사항

1. 국고보조금 교부신청 : 당해연도 1월 15일까지

○ 시·도지사는 국고보조금 교부신청서 제출(사업계획서와 예산내역서 첨부)

2. 보조사업 수행실적 제출 : 익년도 2월 15일까지

○ 시·도지사는 보조금 정산 및 실적보고서 제출

○ 공공·민간 보조사업 정산보고서 검증 : 순 사업비(국비) 1억원 이상

3. 지도·감독

○ 지방자치단체의 장은 청소년쉼터 운영전반에 관하여 연간 1회 이상의 지도·감독을 실시하도록 함

- 보조금 집행실태 및 정산, 청소년쉼터 평가사업 등과 연계하여 추진

> * 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정(대통령령 24157호, 2012.11.6)
>
> **제16조(처리상황의 감사)** ① 위탁기관의 장은 민간위탁사무의 처리결과에 대하여 매년 1회 이상 감사를 하여야 한다.
>
> ② 위탁기관의 장은 제1항에 따른 감사 결과 민간위탁사무의 처리가 위법 또는 부당하다고 인정될 때에는 민간수탁기관에 대하여 적절한 시정조치를 할 수 있고, 관계 임원과 직원에 대해서는 문책을 요구할 수 있다.

○ 청소년복지시설 운영실태·인권실태·안전점검 등 지도 및 점검 실시

- 실시대상 : 정부 예산을 지원받는 모든 청소년복지시설
- 실시기관 및 횟수 : 관할 기초자치단체(연 1회 이상)
- 점검결과 취합·분석, 개선방안 마련 및 여성가족부 제출 : 광역자치단체(실시 익월 내)

4. 후원·지원명칭 사용

○ 국고보조 대상 시설은 보조사업에 대해 국가(여성가족부·복권위원회) 및 자치단체의 지원으로 운영되고 있음을 공지하여야 함

- 인쇄물·홍보물 등에 '여성가족부·복권위원회, ○○시·도(자치단체)가 지원하는 청소년쉼터'임을 반드시 표시하여 제작
- 특정 개별프로그램에 대해 후원명칭을 사용하고자 하는 경우에는 별도 신청

6 청소년 관리 및 지원

6-1 입소 및 퇴소 관리

1. 입·퇴소 관리 일반원칙 : 청소년의 이익 최우선 고려

○ 청소년은 생존, 보호, 발달, 참여 등의 기본적 권리를 가지는 권리의 주체임을 인식하여 쉼터 이용 및 입소청소년의 인격 및 사생활 보호권 존중

○ 청소년의 의사에 반하여 종교 활동을 강요하거나, 종교활동 참여 여부를 입·퇴소 관리의 기준으로 삼아 인권 문제가 발생하지 않도록 지도

※ 불합리하거나 과도한 입소조건·생활수칙 등으로 인해 입소를 거부하거나 퇴소시키는 경우가 발생하지 않도록 유념

○ 불합리하거나 과도한 입소조건·생활수칙 예시

- 생활수칙에 특정 종교활동 참여를 조건으로 둠
- 입소 시 초상권 사용에 대한 일괄 동의 조건을 둠
- 적응기간(7일) 외출금지, 입소청소년 동반외출금지 등의 행위를 제한하는 규정을 둠
- 생활규칙 위반 시 벌점부여 및 누적 시 퇴소를 고지하는 것*

* 청소년이 원하지 않는 퇴소는 쉼터 운영위원회 등에서 정한 기준 및 절차에 따라 신중하게 이루어져야 하며 청소년이 불안감을 느끼지 않도록 유의

○ 서비스 최저 기준 준수(사회복지사업법 제43조 및 시행규칙 제27조 근거)

- 시설 이용자의 인권, 시설의 환경, 시설 운영, 안전관리 및 인력관리, 지역사회와의 연계, 서비스 제공내용 및 사후관리 등이 일정 수준 이상 유지되도록 노력
- 입소 및 이용 청소년의 학습권, 건강권, 주거권 등의 보호에 만전을 기하고, 사회복지시설에 준하여 안전기준이 충족될 수 있도록 노력하여야 함

2. 입소 관리

○ 입소 요건 : 가정 밖 청소년으로 전문기관에서의 보호가 필요한 청소년

* 청소년 관련기관(지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망)) 의뢰 청소년 포함

○ 입소 확인 : 청소년증, 학생증, 주민등록증을 활용해 신분을 확인 할 수 있음

○ 입소 요령

- 입소시 개인정보수집·이용동의서 징구, 심층상담을 통해 사례관리 연계
- 가정 밖 청소년 입소 시, 보호자에게 연락하는 것을 원칙으로 함
  - 단, 가정폭력 및 학대로 인한 가출 등의 경우에는 그러하지 않음(운영위원회 등에서의 사전 가이드라인 제시 및 구체적 사례별 판정기준 마련)
  - 보호자의 허락을 구하는 것이 아니라 해당 청소년을 안전하게 보호 중임을 알리기 위한 것임을 청소년에게 안내 및 보호자에게 이를 중심으로 연락
- 다만 청소년이 '보호자 연락'에 부동의(또는 연락 불가)하더라도 쉼터는 청소년을 일시·긴급 보호(24시간 내외)하면서 위기상담 진행
  - 청소년안전망 등을 활용하여 상담센터, 타 쉼터(단기·중장기) 등 기관 연계방안 모색
  - 당장 쉼터에 입소하지 않더라도 상황이 어려운 경우 언제든 쉼터의 지원을 받을 수 있음을 안내

※ 단, 24시간 후에도 보호자 연락을 거부하는 청소년의 위기 정도를 진단하여 위기상황* 으로 판단되면 일정기간 보호하면서 위기상담 진행 및 필요조치 실시

* 청소년이 학대를 호소하는 경우** 또는 지속적인 설득에도 보호자와의 연락을 완강히 거부하는 경우로서, 위기상황 진단(위기 스크리닝 척도 활용(서식 20)) 결과 '가정 영역' 2점이상(위험군) 해당 시 한편, '위기 스크리닝 척도'를 활용하는 경우 상담자가 반드시 직접 작성해야 하며 또한 내담자에게 작성취지를 충분히 설명하도록 함

** 단, 학대 정황이 발견될 시 즉시 경찰 또는 아동보호전문기관에 신고(쉼터용 아동학대 체크리스트 활용(서식 21))

▸ 청소년과 신뢰관계(라포)를 형성하고 보호자 연락 거부 이유 등에 대한 심층 상담
※ 입소동의서, 초기면접 기록지 등에 청소년의 위기상황, '보호자 연락' 유예 경위 등을 상세히 기록

▸ 72시간 내외로 보호자 연락이 이루어질 수 있도록 조치

▸ 위기상황 정도, 쉼터 퇴소 시 발생가능한 위험 등을 고려하고, 청소년상담복지센터, 아동복지시설 연계 등 적절한 지원 방안 강구

- 관련기관(경찰관서, 청소년상담센터 등)으로부터 인도된 가정 밖 청소년을 적극적으로 입소 관리하여야 함(단기청소년쉼터는 일시청소년쉼터에서 의뢰된 청소년, 중장기청소년쉼터는 단기청소년쉼터에서 의뢰된 청소년 적극 수용)

- 정원이 초과되고 있다는 사유만으로 입소를 거부할 수 없으며, 만일 불가피하게 입소를 거부할 경우에는 쉼터 운영일지에 다음 사항을 반드시 기록하고, 타 쉼터 또는 관련기관 등에 안전하게 인도하여 청소년이 위험에 방치되지 않도록 처리하여야 함

※ 청소년의 입소를 불가피하게 거부하게 될 경우 처리사항

○ 필수기재사항 : 관련기관 연계(인도) 의뢰사실(일시, 연계(인도)기관명, 담당자, 의뢰내용 등), 입소 거부사유, 당일 정원 및 현원

* 입소 거부 사유(예시)

① 폭력가해자와 피해자가 한 시설에 있게 되는 경우
② 성폭력, 성매매 등으로 인하여 타 청소년을 위험에 빠뜨리는 경우
③ 정신질환 등으로 인하여 일반청소년과 단체생활이 힘든 경우
④ 기타 입소생의 안전을 위협하는 경우 등

○ 위기 청소년에 대한 적절한 사례관리가 이루어질 수 있도록 청소년상담복지센터 청소년통합지원체계 연계

- 자살·자해, 심리정서적 상담 필요 시 위기척도스크리닝 등 청소년상담복지센터 집중심리클리닉 등으로 연계, 청소년동반자 연계 등
- 청소년안전망에 대한 안내자료 제공 및 종사자 역량강화교육 등

* 안전망 필수연계기관, 집중심리클리닉, 청소년동반자 등

※ 상세 내용은 'Ⅱ. 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영' 참조

○ 학교 밖 청소년 발견 시 학교밖청소년지원센터로 연계

- 시설이용자(또는 시설 입소자)와 초기 상담과정 등에서 해당 청소년이 학교 밖 청소년임을 알게 된 경우에는 지체없이 학교밖청소년지원센터로 정보 연계

* '「청소년쉼터-학교밖청소년지원센터」 정보연계 활성화 협조요청' 문서 참조
(여성가족부 청소년자립지원과-2328('20.7.22)호)

※ 학교밖청소년지원센터 연계절차

① (해당 청소년에게)학교 밖 청소년 지원 프로그램 안내
② 개인정보의 수집·이용 목적, 수집 항목, 보유·이용 기간 및 파기 방법을 고지하고 동의를 받음
③ 주소지 또는 시설소재지 시·군·구 학교 밖 청소년 지원센터에 학교 밖 청소년의 성명, 생년월일, 주소, 연락처(전화번호·전자우편주소 등)를 통보

3. 퇴소 및 사후관리

○ 퇴소 요건 : 지원기간이 만료된 경우, 퇴소 또는 이용중단을 희망하는 경우, 거짓 또는 부정한 방법 등으로 입소한 경우

○ 퇴소시 조치사항

- 퇴소 시에는 심층상담을 통해 향후 자립지원계획을 공유하고, 필요로 하는 서비스가 있을 경우 연계, 지속 사후관리를 위한 거처 및 연락처 등 확보
  - 청소년자립지원관에 대한 안내 및 자립이 필요할 경우 연계 지원
- 보호자의 요청 시, 그 요구가 정당하고, 해당 청소년이 동의하면 귀가 조치
- 해당 청소년이 원하지 않는 부득이한 퇴소는 쉼터 운영위원회 등에서 정한 범위 및 내용에 해당되는 경우에 한하며, 이 경우 반드시 운영 위원회 승인 필요
- 가정해체, 가족갈등 등을 겪은 고위기 청소년이 퇴소할 경우 사후관리와 함께 청소년동반자 연계 강화
- 퇴소청소년의 자립지원수당, LH공공임대주택 등 지원 대상자 여부 확인 및 대상자일 경우 신청 필수

※ 청소년이 원하지 않는 부득이한 퇴소사유(예시)

- 지속적으로 무단 외박을 하는 경우, 쉼터 생활규칙을 준수할 의사가 없는 경우, 쉼터에서 상거래를 하는 경우, 불법적 행위를 하는 경우, 기타 입소자의 안전을 위협하는 경우 등

○ 사후관리(사례관리 종결 후 6개월 이상)

- 쉼터 퇴소(사례관리 종결) 청소년이 또다시 위기상황에 노출되지 않도록 안부 전화, 온라인 소통, 방문 등의 방법으로 사후 관리 반드시 필요
- 강제퇴소 또는 무단퇴소한 청소년이라도 기관 연계(타 쉼터, 상담센터 등) 및 정보제공 등을 통해 제도권 밖으로 이탈하지 않도록 관리

4. 가정 밖 청소년의 청소년쉼터 계속 이용

○ 계속 이용 대상(청소년복지 지원법 제32조의2, 시행령 제17조의2)

- 가정폭력 또는 친족 성폭력 또는 아동학대의 사유로 청소년쉼터(단기, 중장기 해당)에 입소하고, 입소기간 만료 후 원가정으로 돌아갈 수 없는 청소년

○ 계속 이용 절차

- 가정폭력 또는 친족 성폭력 또는 아동학대 피해 사실 확인을 거친 후 청소년쉼터 운영위원회 심의를 거쳐 결정

○ 피해 사실 확인 방법

구분(근거)	의 미	피해사실 확인 (어느 하나 선택)
가정폭력 (가정폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조)	○ 가정구성원 사이의 신체적, 정신적 또는 재산상 피해를 수반하는 행위 ※ 가정구성원 - 배우자(사실상 혼인관계에 있는 사람 포함) 또는 배우자였던 사람 - 자기 또는 배우자와 직계존비속관계(사실상의 양친자관계 포함)에 있거나 있었던 사람 - 계부모와 자녀의 관계 또는 적모(嫡母)와 서자(庶子)의 관계에 있거나 있었던 사람 - 동거하는 친족	• 가정폭력 관련 상담소의 장이 발급한 상담사실 확인서 • 경찰 사건사고사실 확인원
친족성폭력 (성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제5조)	○ 친족관계인 사람이 폭행 또는 협박으로 사람을 강간·강제추행한 경우 ○ 친족관계인 사람이 사람에 대하여 「형법」 제299조(준강간, 준강제추행)의 죄를 범한 경우 등 ※ 친족의 범위 - 4촌 이내의 혈족·인척과 동거하는 친족	• 성폭력 상담소, 보호시설, 해바라기센터 명의로 발행한 피해 상담 사실확인서 • 경찰 사건사고사실 확인원
아동학대 (아동복지법 제3조제7호)	○ 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것	• 해당 아동보호전문기관에서 발급한 아동학대 피해사실확인서 (해당 지자체 또는 아동보호전문기관에서 발급한 아동학대 피해 사실 확인 공문 등) • 경찰 사건사고사실 확인원

6-2 청소년의 인권 및 보호

1. 인권침해에 대한 관리 강화

○ 특별자치도지사, 시장·군수·구청장은 쉼터이용자에 대한 인권침해 등 불법행위가 확인된 경우 시설개선, 1개월 이내의 사업정지, 시설장 교체, 시설폐쇄를 명할 수 있음(「청소년복지 지원법」 제35조)

* 인권침해로 인한 입소청소년의 사망, 붕괴위험의 절박성 등으로 시설의 정상운영이 불가능하여 시설을 폐쇄할 경우, 시설의 정상적 운영이 불가능하다는 사실이 중대하고도 명백해야 하며, 시설폐쇄가 청문 등의 사유로 지연될 경우 먼저 입소청소년을 전원조치 한 후 시설폐쇄를 추진

○ 인권침해 등 사건·사고 발생시 즉시 시·도를 경유 여성가족부 보고

* 인권침해 등으로 정상적 운영이 불가능한 시설은 1회 적발만으로 수탁자(기관) 교체 가능

○ 지방자치단체는 시설과 지역사회가 상호 협력체계를 구축하는 등 민주적이고 투명한 쉼터운영으로 인권 침해가 발생되지 않도록 지속적인 지도·감독 실시

※ 청소년인권 자체점검표 예시 참조(서식 27)

○ 쉼터에 대한 지자체의 점검사항(국가인권위원회법 제30조, 제31조)

- 쉼터 이용청소년에게 인권침해사실 진정권에 대한 고지 여부
- 청소년쉼터 내에 진정함 설치 여부
- 청소년쉼터 이용청소년이 작성한 진정서의 국가인권위원회로의 송부 여부

※ 국가인권위원회법 제30조에 따라 법인, 단체 또는 사인(私人)으로부터 당한 인권침해는 국가인권위원회 조사대상이 아님(차별행위는 대상)

〈참고〉 아동의 4대 기본권

◦ 생존권(Survival Rights) : 적절한 생활수준을 누릴 권리, 안전한 주거지에서 살아갈 권리, 충분한 영양을 섭취하고 기본적인 보건서비스를 받을 권리 등 기본적인 삶을 누리는데 필요한 권리

◦ 보호권(Protection Rights) : 모든 형태의 학대와 방임, 차별, 폭력, 고문, 징집, 부당한 형사 처분, 과도한 노동, 약물과 성폭력 등 어린이에게 유해한 것으로부터 보호 받을 권리

◦ 발달권(Development Rights) : 잠재능력을 최대한 발휘하는데 필요한 권리로, 교육 받을 권리, 여가를 즐길 권리, 문화생활을 하고 정보를 얻을 권리, 생각과 양심/종교의 자유를 누릴 권리

◦ 참여권(Participation Rights) : 자신의 나라와 지역사회 활동에 적극적으로 참가할 수 있는 권리로 자신의 의견을 표현하고, 자신의 삶에 영향을 주는 문제들에 대해 발언권을 지니며, 단체에 가입하거나 평화적인 집회에 참여할 수 있는 권리

○ 쉼터 이용청소년 간 인권침해사례 모니터링 철저

- 쉼터 운영정책 수립 시 고객(수요자)과 집행현장의 의견을 수렴하여 환류될 수 있도록 운영관리
- 청소년 간 폭력 등으로 인한 인권침해를 예방하기 위한 교육·지도 정기적 실시 (사례발생시 즉시 사건발생 경위 및 재발방지를 위한 조치계획 등 보고받을 것)
- 쉼터 생활수칙에 인권침해적 요소가 있을 경우 이를 제외하도록 지도

※ 청소년 관련 기관과 청소년단체는 청소년을 대상으로 청소년의 권리에 관한 교육적 조치를 시행하여야 함(청소년기본법 제8조의2)

2. 청소년쉼터의 인권실천 및 의무 등

○ 인권실천

- 청소년쉼터는 청소년이 가정, 학교, 사회로부터 침해받아온 인권을 보호해야 하며, 인권 교육실시를 통한 청소년의 인권의식 강화를 비롯해 모든 프로그램에 있어 청소년의 권리를 실현할 수 있도록 노력해야함. 또한 쉼터 내에서 인권보호 및 실현에 대한 제도를 갖추어야 함
- 청소년인권(권리)교육은 청소년이 자신의 인권이 무엇인지 알고 청소년 스스로 하나의 인격체로 존중받으며 성장할 수 있는 권리의 행사를 위하여 본인들에게 그들의 권리를 알게 하는 교육이 이루어져야하고, 권리교육은 청소년이 직접 참여할 수 있는 다양한 방법을 통해 이루어져야 함
- 종사자는 청소년의 인권보호자로서 인권과 인권보호에 관한 교육을 받아야 함. 청소년의 인권교육을 위한 프로그램을 기획하고 인권교육을 직접 실행하므로 인권 교육 방법에 대한 교육도 받아야 함. 교육을 통해 쉼터 내에서는 혹시 발생할 수 있는 종사자에 의한 청소년에 대한 체벌, 성학대 등 인권침해상황을 예방하도록 함
- 청소년의 일반적 권리, 권리보장 및 실현을 위한 노력, 권리 침해 시 호소경로 장치 등 청소년의 권리에 관한 세부사항을 명시해서 문서화해야 하며, 쉼터 내에서 인권침해 사실이 발생한 경우 어떤 경로를 통해 호소하여 구제받을 수 있는지도 반드시 알려주어야 함

○ (비밀 누설의 금지) 「청소년복지 지원법」에 의한 청소년복지시설에서 청소년 복지 업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 될 의무가 있음(「청소년복지 지원법」 제37조)

- 이를 위반한 자에게는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함 (「청소년복지 지원법」 제43조)

○ 인권교육 강화

- 시설 청소년 대상 성폭력 및 아동학대 예방교육 의무화(연간 8시간 이상)
  * 청소년 대상 교육시 시설종사자도 가급적 교육 참여 할 수 있도록 조치
- 신고의무자의 자격 취득 과정이나 보수교육 과정에 아동학대 예방 및 신고의무와 관련된 교육을 1시간 이상 포함(교육은 집합 교육 또는 인터넷 강의 등을 활용 가능)
- 청소년쉼터의 장은 이용청소년 성범죄 및 학대예방을 위하여 모든 종사자가 관련 교육을 받을 수 있도록 적극 지원하여야 함
  * 소수에게 집중되지 않고 모든 종사자가 교육 받을 수 있도록 조치

○ 아동·청소년대상 성범죄 신고 의무(「아동청소년의 성보호에 관한 법률」 제34조)

- 아동·청소년에 대한 성범죄의 발생사실을 알게 된 때에는 누구든지 신고할 수 있으며, 특히 쉼터 종사자는 반드시 수사기관에 신고

○ 아동학대 신고 의무(「아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제10조)

- 청소년쉼터 시설장 및 종사자 직무상 아동학대를 알게 된 경우나 그 의심이 있는 경우에는 즉시 아동보호전문기관 또는 수사기관에 신고하여야 하며, 신고의무 불이행시 500만원 이하의 과태료를 부과(범죄신고전화 국번없이 112)
- 신고인의 신분은 보호되어야 하며 그 의사에 반하여 신원이 노출되어서는 안됨
- 종사자가 보호하는 청소년에 대하여 아동학대범죄를 범한 때에는 그 죄에 정한 형의 2분의 1까지 가중

○ 실종아동 신고의무 준수(「실종 아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률」 제6조제1항)

- 신고 의무자 : 아동 보호시설의 장, 그 종사자, 사실상 아동 등을 보호 감독하는 사람 등
- 신고방법 : 가까운 경찰관서 또는 지자체에 신고하며, 이때 신고를 접수한 지자체는 경찰관서로 지체없이 알려야 함
- 지자체는 신고의무 이행을 지도감독 하여야 함(동조 제5항)

○ 근로 청소년의 보호를 위한 신고의무(청소년기본법 제52조의2)

- 청소년의 근로와 관련하여 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로기준법 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 함
- 청소년의 근로권익침해나 부당처우 사례 발견 시 상담 및 중재, 무료 권리구제 등을 지원하는 청소년근로권익센터(1644-3119)에 연계

청소년 근로권익 관련 유관기관 안내

※ 청소년 근로권익센터(고용노동부)

- 임금체불 등 노동관계법령 위반사례에 대해 노동법률 전문가인 공인노무사를 지역별로 청소년 보호위원으로 위촉하여 청소년에 특화된 전국 통합 상담 및 중재, 무료 권리 구제 지원(진정사건 대리, 체불청산)

* 지원대상 : 15세~34세 이하 청소년 및 청년

* 지원체계

[인터넷 〈www.youthlabor.co.kr, 알바몬 알바노무상담 게시판, 알바천국 알바상담센터 알바지킴이〉, 카카오톡〈ID: 청소년근로권익센터〉]등 안내 → 보호위원(공인노무사) 배정 → 진정 등 사건 무료지원

- 청소년 눈높이에 맞는 '찾아가는 근로권익 교육' 실시

* 교육체계 : 각급 학교에서 교육신청 → 공인노무사 강사 배정 → 교육 실시

○ 종사자 인권보호

– 시·도, 시·군·구는 종사자 인권 보호를 위한 안내 및 교육을 실시

• (이용자 안내 및 교육) 이용자와 이용자 가족 등 관계인에게 서비스의 범위를 고지하고 종사자의 인권을 존중하고 범위를 벗어난 부당한 서비스 등을 요구는 거부할 수 있다는 안내(안내문 대체 가능) 또는 교육 실시

• (교육실시, 고충 창구 마련) 종사자가 효과적으로 폭력피해 예방 및 대처가 가능하도록 온·오프라인 교육 등을 실시하고, 필요시 지자체 내에 시설 종사자 고충처리 창구를 마련하여 운영

* 세부적인 내용은 사회복지시설 종사자 폭력피해예방 매뉴얼 참조

– 청소년의 부당한 요구, 폭언, 인격모독 등으로 인한 종사자 인권침해 방지를 위해 시·도 및 시·군·구에서는 종사자 인권 개선을 위한 노력 필요

○ (임시)후견인 제도 활용 * 근거 :「보호시설에 있는 미성년자의 후견 직무에 관한 법률」

– 후견인 : 시설의 설치 유형 및 고아 여부에 따라 다름

구분	미성년자인 고아	고아가 아닌 미성년자
국가나 지방자치단체 설치·운영 시설	시설장	시설장(법원 허가 필요)
국가나 지방자치단체 외 설치·운영 시설	'지방자치단체의 장'이 지정	'지방자치단체의 장'이 지정(법원 허가 필요)

- 임시 후견인 : 법원은 후견인이 되기 위하여 신청을 한 사람으로 하여금 다음 사항에 대하여 임시로 후견인 역할을 하게 할 수 있음
  - 금융계좌 개설 및 이동통신서비스 이용, 수술, 입원·퇴원 등 의료서비스 이용, 입학·전학 등 학적관리에 필요한 사항

※ 상세 내용은 〈시설미성년후견법 안내 및 활용서(여성가족부)〉, 〈보호시설 미성년자 후견인 선임 매뉴얼(2023, 서울사회복지공익법센터)〉참조

7 쉼터 유형별 적용사항

7-1 공통 사항

○ 제시하는 아래 쉼터 운영모형을 지역 특수성을 감안하여 수정하여 운영·관리

청소년쉼터 운영모형

목적	서비스요소	활동내용	산 출	성 과
보다 나은 청소년 복지지원 서비스를 제공한다	지속개선	① 쉼터역량강화(내부적 관점) : 훈련 ② 쉼터홍보(외부적 관점) : 외부자원개발 ③ 쉼터환경개선 : 시설, 인력(내부직원 + 자원 봉사자), 서비스, 장기로드맵 등	• 훈련건수 • 홍보건수 • 개선건수	전 년 대 비 ① ② ③ 의 개선도

○ 가정 밖 청소년이 거리의 위험에 방치되는 일이 없도록 청소년쉼터 외에도 유관기관을 연계한 신속한 보호 및 지원이 가능하도록 지역별 긴급 보호지원 및 대응체계 마련

- 지자체, 경찰, 지역 내 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년상담복지센터, 학교밖 청소년지원센터, 성매매피해자 보호시설, 교육청(Wee 센터), 학교, 소년원, 보호관찰소, 보건소, 고용노동관서 등 지역유관기관과의 협업체계 및 비상연락망 구축

○ 청소년쉼터 기능을 특화하여 입소 청소년의 수요와 특성에 부합하는 사례관리 서비스 제공

- 청소년쉼터 소재 지역별 특성, 입소 청소년의 욕구와 특성 등을 고려 타 청소년쉼터와는 차별화된 다변화된 서비스 개발 제공
- 기능특화 유형 예시
  - 비행예방형 : 소년보호 처분 등 비행 및 범죄 이력자를 대상으로 범죄 재유입 예방을 위한 인성 및 재사회화, 활동프로그램 개발 운영 등
  - 진로탐색형 : 자신의 적성과 특기를 고려한 진로를 탐색하고, 취창업을 연계하기 위한 프로그램 운영
  - 자립촉진형 : 경제적 자립 및 독립생활 영위를 위한 개인경제교육, 독립거주 생활지원 프로그램 운영 등

- 학업형 : 가출 청소년 중 학업지속을 희망하는 청소년을 위한 검정고시반, 재학반, 대안학교 진학반 등 학업복귀 전문프로그램 운영
- 경계성 지적장애 치유형 : 경계성 지적장애 청소년 치유 및 회복을 위한 별도 치료프로그램 운영
- 사회성향상형 : 자립의지가 약한 가출 청소년을 대상으로 자립의욕 고취를 위한 인성교육 및 재사회화훈련, 활동프로그램 등 운영

- 이를 토대로 청소년쉼터별 서비스 표준 매뉴얼 제작(기 배포한 청소년쉼터 운영 매뉴얼을 기반으로 하되, 각 쉼터별 서비스 특성을 고려한 다양한 프로그램 및 특화 서비스 개발 포함)
- 예산확보상황에 따라 별도 예산지원 추진 예정

○ 관계부처 및 민관협력 자립지원 서비스 적극 활용
- 경제적지원(자립지원수당 등), 주거지원(LH공공임대주택), 교육지원(장학금, 기숙사 등), 취업지원(청년도전지원사업, 사회적기업 취업, 청년일자리도약장려금, 청년일경험 지원, 맞춤형 일경험, 취업연계교육 등), 자산형성(자립지원적금, 디딤씨앗통장 등) 적극 연계
- '24년 운영실적부터 종합평가에 반영

※ 상세 내용은 Ⅷ. 가정 밖 청소년 자립지원 부분 참고

○ 지자체는 지역상황, 자체계획 및 쉼터평가 결과 등을 고려하여 기존 쉼터의 유형 변경 및 기능전환을 하고자 할 경우에는 여가부와 사전 협의를 거쳐 추진 가능
- 쉼터유형이 모두 설치되지 않은 지자체 중심으로 우선 추진하되, 대상 쉼터에서 유형구분 없이 임의 운영할 수 있다고 오해하지 않도록 지도

○ 지역자원 관리 및 사업 홍보 강화
- 가정 밖 청소년 보호·지원체계 구축 확대 및 지역사회 지지도 확산을 위한 자원봉사자 확충 및 운영 철저
- 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 필수 참여하여 유관기관과 연계 협력을 강화하고, 특히 일부 기능이 유사한 아동보호시설, 교육청 가정형 Wee 센터와의 협업을 통해 상호 정보교류, 서비스 연계제공 등 추진
- 자원봉사자 전문성 강화를 위한 교육훈련 경비는 운영비에서 지출 가능
- 특정 전문분야의 유급 자원봉사제도 운영 가능

○ 청소년쉼터 운영 및 이용청소년 특성 등에 대한 연구조사사업 실시 권장
  - 쉼터의 운영활성화 및 전문화·체계화를 도모하기 위하여 예산 범위 내에서 지역 내 가정 밖 청소년 실태조사 및 지원서비스 등에 대한 연구조사 활동 권장
  - 연구조사 및 분석결과는 관할 지자체 및 여성가족부에 제출

○ 쉼터 운영 홍보활동 지속 전개
  - 청소년쉼터 인지도 향상 및 이용률 제고를 위한 홍보활동 강화
  - 지역 연계기관 및 단체와의 공동 홍보활동 권장

7-2 유형별 적용사항

1. 일시청소년쉼터

일시청소년쉼터 운영모형

이용대상	목적	서비스요소	활동내용	산 출	성 과
거리위기청소년 (가족이나 사회와 유대가 없거나 약하여 거리에 노출된 청소년) ① 노숙청소년 ② 배회청소년 ③ 가출, 귀가 반복 위기 청소년	청소년을 거리의 위험으로부터 보호한다	현장지원	• 음식제공 • 위생서비스 • 피복제공 • 의료서비스 • 휴식제공	• 음식제공 건수 • 위생서비스 건수 • 피복제공 건수 • 의료서비스 건수 • 휴식제공서비스 건수	• 보호인원 • 귀가인원 • 대안생활 시설 연계 인원 • 만족도(%)
	청소년 가출 및 가출의 장기화를 예방한다	조기개입	• 사회성 향상 지원 • 정서지원 • 거리아웃리치(상담)	• 사회성향상지원건수 • 정서지원 건수 • 거리아웃리치(상담)건수	
	청소년을 사회체계와 연결한다	연계활동	• 서비스 정보 제공 • 지역사회서비스연계 • 귀가지원 • 지역사회교육	• 서비스정보제공건수 • 지역사회서비스연계건수 • 귀가지원 건수 • 지역사회교육 건수	

○ 운영모형은 청소년쉼터 정체성 및 차별화된 역할 설정을 위하여 핵심서비스 기준으로 통합모델에 따라 제시한 것으로서 동 사항 이외의 긴급성 및 필요성을 인식하거나 기타 지역특성에 우선적 활동분야가 필요한 경우 지자체는 운영계획에 따라 일부 수정할 수 있음

가. 운영 목적

○ 청소년을 거리의 위험으로부터 보호
- 일시쉼터는 청소년이 있는 현장에 접근하여 구호 및 보호실시

○ 청소년 가출 및 가출의 장기화 예방
- 일시쉼터는 가출하였거나 가출 위험이 있는 청소년에게 즉각 개입 및 조기 발견하여 심리적 안정 및 상담 제공

○ 가정 밖 청소년을 사회안전망과 연계
- 일시쉼터는 청소년에 대한 지역사회 청소년통합지원체계로의 연계체계 구축

나. 이용 대상

○ 일시쉼터 이용대상은 가족이나 사회와 유대가 없거나 취약하여 거리에 노출된 '거리위기청소년'임
- 노숙청소년
  - 노숙청소년은 가족과 사회와의 관계가 심각하고 단절되어, 이미 가출하여 오랜 시간을 보내며 거리에서의 생존방식에 익숙해져 있으며 보호시설을 비롯한 사회서비스에 대하여 거부적인 태도를 보임
  - 장기간 꾸준한 접근으로 신뢰관계를 형성하고 생활전환을 격려한 후에 사회복귀를 지원하며, 가족과의 단절과 해체가 심각한 수준이므로 단기 및 중장기 쉼터 등 보호체계의 도움이 지속적으로 필요함
- 거리배회 및 가출반복 청소년
  - 배회청소년은 가족과의 관계 약화가 경미한 수준으로, 가출과 사회 부적응 위험이 있지만 거리에서의 생존방식에 익숙하지는 않으며, 사회서비스에 대한 탐색과 이용의사가 있어, 비교적 간단한 예방적 접근으로 건강한 상태를 회복할 가능성이 높은 청소년
  - 외형적으로는 심각한 문제가 표출되지 않은 집단으로서, 일반적인 청소년 집단을 포괄적으로 포함할 수 있음

목 표	주요요소	노숙청소년	배회청소년
거리의 위험으로부터 보호	현장지원	적극적 보호, 직접적·물질적 지원 위주	소극적 보호, 자기보호능력 향상 위주
가출 및 가출의 장기화 예방	조기개입	가출의 장기화 예방, 거리로부터의 탈출 중점	가출예방에 중점 가출 직후 위기개입
사회체계와 연결	연계	적극적·직접적인 연계, 보호시설 연계 중점	현재 존재하는 연계 강화, 정보제공에 중점

* 일반청소년에 대한 특별한 대응 : 배회청소년에 일반청소년을 포함할 수 있으나, 일시쉼터는 보다 적극적인 측면에서 위기 청소년에게 접근하도록 지도할 것

○ 보호기간 및 인원

- 이동형 : 24시간 이내의 일시보호(별도의 야간보호시설 및 인력을 갖춘 이동형 일시쉼터의 경우 7일 이내 보호 가능)
  * 긴급 일시보호 후 조속히 단기 또는 중장기쉼터 등으로 연계
  * 이동형 쉼터 운영시간은 오후 3시 이후부터 오후 12시 이후까지 주5일 운영을 원칙으로 하되 활동장소, 운영방법 등은 지역특성에 따라 조정 가능
- 고정형 : 7일 이내의 일시보호
  * 긴급 일시보호 후 조속히 단기 또는 중장기쉼터 등으로 연계

다. 서비스 내용 및 절차

○ 일시쉼터의 주요기능

- 가출 예방
  • 위기개입상담, 진로지도, 적성검사 등 상담서비스 제공
- 적극적 발견 및 보호
  • 거리아웃리치(상담) 등을 통하여 가출 청소년을 적극 구조·발견하고 고정형 일시쉼터는 7일 이내 보호 및 사례관리 실시
- 사회서비스와의 연계
  • 단기·중장기쉼터, 대안학교, 직업훈련기관 및 취업정보 제공(교육청 및 고용노동부 협조) 등
- 보호시스템으로의 접근 유도
  • 기본적 먹거리, 응급치료 등 기본적인 생활에 필요한 서비스 제공
    * 쉼터 및 지역의 특수성에 따라 자율적으로 기능 추가 가능

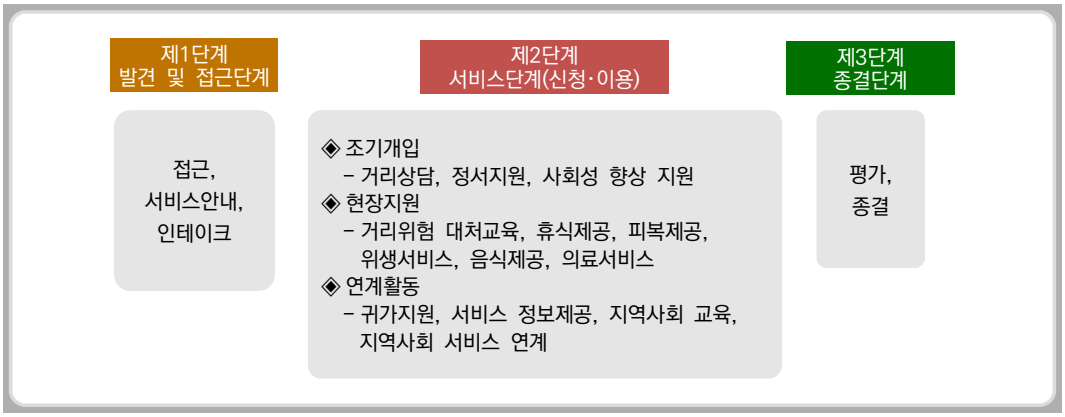
○ 세부내용

목 적	서비스요소	서비스항목	서비스 세부활동
거리의 위험으로 부터 보호	현장지원 및 보호	의식주 제공	식사 및 간식 제공, 24시간 이내 일시보호(이동형) 7일 이내 보호(고정형) – 야간보호자 배치
		위생서비스	샤워, 세탁, 이·미용 제공
		피복제공	속옷, 겉옷, 신발 등 제공
		의료서비스[13]	임신반응테스트 시약제공, 구충제 복용, 콘돔 제공, 쉼터 연계 병원 검사(가정 밖 청소년의료지원 예산), 응급약품, 구급약품
		휴식제공	포켓볼(당구), 보드게임, TV, DVD, 인터넷, 약간의 간식, 서적(만화, 잡지), 낙서장, 날적이(공동일기), 간단한 운동(베드민턴, 줄넘기 등), 주간취침(긴급잠, 쪽잠)
		거리위험 대처교육	성, 약물, 노동, 범죄, 흡연, 음주, 인권유린 관련 교육
가출 및 가출의 장기화 예방	조기개입	사회성 향상지원	대인관계, 예절, 사회적응 기술 등
		정서지원	개인, 부모, 가족의 정서지원, 거리생활 변화 동기 부여
		거리아웃리치(상담)	가정 밖 청소년 발견활동, 가출예방교육, 캠페인 등
사회체계와 연결	연계활동	서비스 정보제공	각종정보 : 취업, 진로, 지역사회 시설과 서비스, 생활정보, 문화행사 및 청소년증 발급 등
		지역사회 서비스연계	상담소, 단기쉼터, 법률, 문화의집, 대안학교, 학교, 성폭력 및 미혼모 시설, 직업훈련원, 의료기관 등 연계
		귀가지원	차비지원, 가정·학교와의 중재역할
		지역사회교육	지역 업소 방문 및 캠페인

○ 서비스 절차 : 제1단계(발견 및 접근 단계) → 제2단계(서비스 이용·신청) → 제3단계(종결)

* 면담사례관리 등 위해 청소년의 개인정보를 수집 시 만 14세 미만 아동의 경우 법정대리인의 동의가 필요함을 유의(서식18). 이 경우 법정대리인의 동의를 받기 위하여 해당 아동으로부터 직접 법정대리인의 성명·연락처에 관한 정보를 수집 가능함

13) '단기쉼터'의 의료비 지원 서비스 내역 준용



라. 찾아가는 거리상담(아웃리치) 지원

※ 상세 내용은 '거리상담 활동 매뉴얼' 참조(청소년안전망시스템에 탑재)

1) 찾아가는 거리상담(아웃리치) 및 홍보의 체계적·통합적 추진

○ 찾아가는 거리상담(아웃리치) 전문화 및 내실화를 통한 조기발견 및 초기개입에 철저

- 일시쉼터의 주요기능인 찾아가는 서비스 제공, 체계적·정기적 아웃리치 활동 전개

○ 지역 내 청소년쉼터와의 연계를 통한 통합적 홍보활동 전개

- 청소년쉼터 및 가출예방·보호 등에 대한 홍보는 일시쉼터에서 주관하되, 홍보 및 캠페인의 경우 지역 내 쉼터와 공동 협력하도록 지도 및 관리

○ 가정 밖 청소년 조기발견을 통한 성매매 등 비행·범죄 유입 방지를 위해 유관기관 연합 거리상담지원활동 정례화

- 일시쉼터(총괄), 경찰, 지자체, 단기 및 중장기청소년쉼터, 학교밖지원센터, 청소년상담복지센터, 성매매피해자보호시설 등 가정 밖 청소년 유관기관과의 협업을 통해 지역유관기관 연합 가정 밖 청소년 거리상담지원활동 격월 1회 이상 실시(연 6회)
- 연합 거리상담지원활동 결과는 시행후 익월 말일까지 지자체 경유 여성가족부 보고
- 지자체(소관부서)에서 지역유관기관 연합 거리상담지원활동이 정례화 될 수 있도록 유관기관에 지속 협조요청 및 독려, 관리 감독실시

○ 지자체는 효과적인 통합 추진을 위해 개별 쉼터별로 배치된 거리상담 전문요원을 광역단위로 거점기능 쉼터에 통합 배치하여 운영할 수 있음

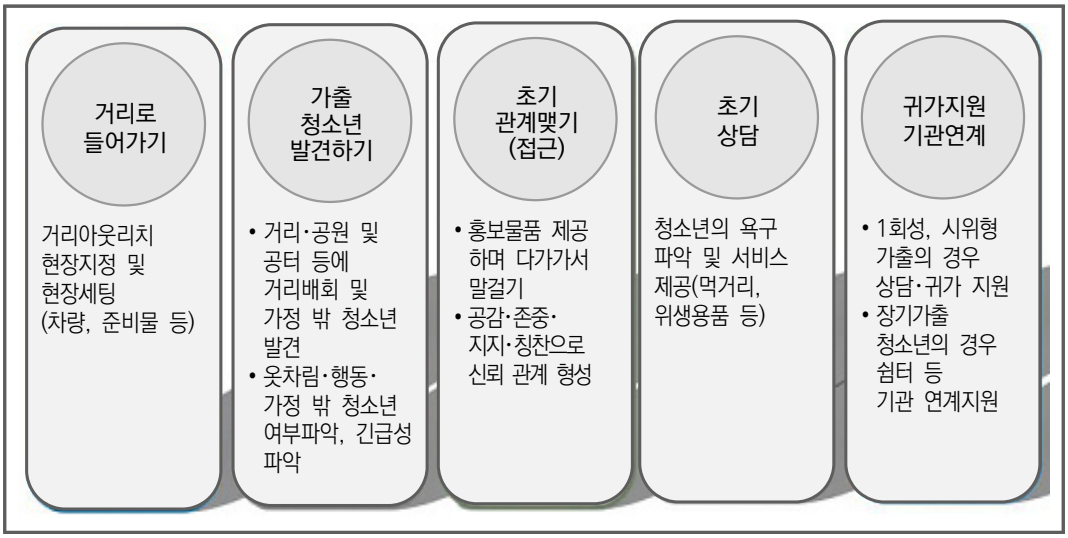
○ 거리상담 활동
- 이동형 : 주 4회 이상 실시
- 고정형 : 주 3회 이상 실시

2) 거리상담 전문요원

○ 정의 : 거리상담만을 전문적으로 실시하는 요원으로서, 가출 등 위기청소년 발굴 및 거리에서 필요한 서비스와 정보를 제공하여 청소년을 사회보호체계 내 통합으로 이끌어 주는 거리상담 전문가
- 거리상담 : 지역 가출 및 위기청소년 발굴 및 지역 자원 연계 활용을 전문적으로 실시하며, 청소년 밀집지역에 찾아가는 상담으로 단순한 일상 이야기부터 어려움 해소를 위한 심리적·환경적 지원을 제공하는 서비스
- 자격요건 : 청소년쉼터 종사자 자격기준('보호·상담원') 참조(경력자 채용 권장)

○ 거리상담전문요원의 역할
- 거리상담 활용계획 수립
- 가출 등 위기청소년 발굴 및 발굴자원 구축
- 가출 등 위기 청소년 대상 거리상담, 심리검사 등 서비스 제공
- 가출 등 위기청소년 밀집지역, 가출팸 등 찾아가는 상담 실시(가출위험군 청소년 특별관리) 및 현황조사
- 지역사회 내 거리상담 활동 자원봉사단 구성 및 운영
- 지역내 경찰서 및 지구대 정기적 방문하여 비행 및 가출 청소년 인계받고 지역사회 청소년안전망 연계
- 지역사회 가정 밖 청소년 밀집지역 및 '가출팸' 현황 조사, 정기적 아웃리치 활동 실시

▌거리상담지원 활동 흐름도▐



○ 거리상담(아웃리치) 활동 주요내용

- 거리의 가정 밖 청소년 발굴 및 상담 등 조기개입
- 가출 등 위기청소년 귀가 지원
- 가정 밖 청소년에 대한 서비스 지원(청소년쉼터, 청소년상담복지센터 등 보호시설로의 연계)
- 가정 밖 청소년 대상 식사, 안전한 숙박 장소 제공 및 연계
- 먹거리·응급 처치 등 직접서비스 제공 등

○ 거리상담 전문요원의 업무 지침

- 최소 주 3회 이상 거리상담 실시
- 거리상담활동 전개시 거리상담전문요원 1인을 포함하여 2인 1조로 편성하여 실시
- 거리상담활동 종료 후 청소년안전망시스템에 실적 입력 필수
- 월 1회 거리상담 활동실적을 정리하여 해당 지자체에 실적 보고(필수)

* 거리상담 월별실적보고 : 지자체에서 청소년안전망시스템을 통해 확인·점검
시·도별 거리상담 분기실적보고 : 지자체·여가부에서 청소년안전망시스템 통해 확인·점검

* 지자체 청소년안전망시스템 사용자 권한 및 이용 관련은 한국청소년상담복지개발원 청소년복지시설지원부에 문의

마. 건강특화형 쉼터 운영

○ 의료지원이 필요한 거리 청소년이 진료서비스를 쉽게 접할 수 있도록 이동형 일시쉼터의 기능 보강

* 건강특화형 쉼터 : 3개소(부산이동일시청소년쉼터, 의정부이동일시청소년쉼터, 청주이동일시청소년쉼터)

○ 지역사회 의료기관과 연계하여 긴급의료서비스 연계 체계 구축

- (의료인력 배치) 지역사회 의료기관(보건소 등)과의 협업을 통해 쉼터내 의료지원 인력(의사, 간호사, 응급구조사, 간호조무사 등) 배치
  * 의료지원 서비스 수요 및 이용 청소년 특성 등을 고려 순환배치 등 탄력적 조정 운영
- (전문의료기관 연계 및 사례관리) 의료지원이 필요한 가출 청소년을 대상으로 경미한 사항은 현장에서 직접 조치하고, 전문진단 및 진료가 필요한 경우에는 신속히 연계 의료기관(보건소, 협력병원 등)으로 인계 후 지속 사례관리
  * 응급약품, 피임도구 구비 등을 통해 신속한 응급조치 지원
  * 단순 응급조치 및 초기상담 수준에서 탈피하여 지속적인 의료지원 사례관리 및 치료동행 서비스 제공
  * 초기상담 후 추가진료 및 진단이 필요할 경우 지역사회 의료기관에 신속히 동행 및 인계조치하고, 지속적인 사례기록 관리

○ 이용 청소년의 수요 및 특성을 고려 지원 프로그램 다양화

- 쉼터내 의료지원서비스 제공 등 지속 홍보를 통해 가정 밖 청소년 의료지원 수혜율 제고
  * 건강검진 서비스(보건소, 협력병원 연계), 정신건강 상담서비스(보건소, 청소년상담복지센터 연계), 성폭력·성매매 예방교육(성폭력·성매매 피해자 시설연계) 등 특화된 프로그램 운영

○ 운영실태 지도점검 강화(지자체)

- 사업비 집행실태, 의료지원서비스 성과, 연계체계 구축 현황, 인력운영 현황 등 전반적 운영실태에 대한 정기점검(연 1회 이상) 및 수시점검 실시(소관 지자체)

2. 단기청소년쉼터

단기쉼터 운영모형

이용청소년	목적	서비스 요소	활동내용	산출근거	성과
가정 밖 청소년[14] (가정이 청소년을 보호하고 양육하는 기능이 일시적 혹은 장기적으로 상실되어 안전한 보호에 대한 욕구가 있는 청소년) ① 갈등가정 청소년 ② 해체가정 청소년	청소년을 안전하게 보호한다	보 호	• 의식주 • 의료지원 • 법적지원 • 문화여가활동 • 생활지도 • 정서지원	• 의식주 건수 • 의료지원 건수 • 법적지원 건수 • 문화여가활동 횟수(인원) • 생활지도 건수 • 정서지원 건수	• 보호인원 • 만족도
	청소년이 가정에 복귀하도록 돕는다	가정복귀 지원	• 가족지원 • 귀가지원 • 가족상담	• 가족지원 건수 • 귀가지원 건수 (인원) • 가족상담 건수	• 가정복귀인원 • 사후관리실적
	청소년이 사회에 복귀하도록 돕는다	사회 복귀 (자립) 지원	• 정보제공 • 사회적응지원 • 경제적지원 • 주거지원 • 교육지원 • 취업지원 • 자산형성지원 • 대안생활지원 • 진로상담	• 정보제공 • 사회적응지원 건수(인원수) • 자립지원수당, 자립 정착금 지원 건수 • 공공임대주택 등 연계지원 건수 • 교육지원 건수 • 취업연계 등 지원 건수 • 자산형성지원 건수 • 대안생활지원 건수 • 진로상담 건수	• 사회복귀인원 • 사후관리실적

* 서비스 제공 형태 : 직접서비스 + 간접(연계)서비스

가. 운영목적 및 주요 기능

○ 목적 : ① 청소년을 안전하게 보호한다. ② 청소년이 가정에 복귀하도록 돕는다.
③ 청소년이 사회에 복귀하도록 돕는다.

○ 주요기능 : 안정된 공간에서 청소년 보호, 청소년 심신의 회복과 변화에의 동기화, 전문적 사정과 서비스 판별, 가정복귀와 사회복귀를 위한 기초적 서비스 지원

14) 입소상태가 아닌 '사례관리' 청소년에게도 의료 지원 등 개별 서비스를 지원할 수 있으나, 실적을 별도 작성·관리·보고하여야 함

나. 이용대상

○ 단기쉼터 이용대상은 '청소년을 보호하고 양육하는 가족기능이 상실되어, 안전한 보호가 필요한 청소년'이며 갈등가정과 해체가정 청소년 유형으로 분류

- 갈등가정 청소년 : 가족과의 갈등으로 일시적으로 가출한 청소년
- 해체가정 청소년 : 가족이 해체되었거나 부모가 청소년에 대한 양육능력을 상실한 가정의 청소년
- 가정 밖 청소년에 대한 부정적 인식 해소 및 외부 지지망 확대를 위하여 청소년 쉼터 이용청소년에 대하여 지속적인 사후관리를 실시할 것
- 쉼터 종사자는 가정 및 사회에 복귀한 청소년들에 대한 재가출 방지 및 안정적 생활지원 강화를 위하여 가정방문, 전화 및 서신 등을 활용하여 사후 관리하도록 지도할 것
- 퇴소 시 해당 청소년과의 상담을 통한 동의 절차 추진

○ 보호기간 및 인원

- 보호기간 : 3개월 이내의 단기보호가 원칙이며 불가피한 경우 3개월 범위 내에서 2차에 한하여 연장 가능(쉼터 운영위원회 승인)
  * 정원 초과 등으로 타 청소년의 입소에 지장을 초래하지 아니하고, 중장기쉼터 연계 시 통학거리 등으로 전학을 해야 하는 등 특별한 사정이 있는 경우 최장 15개월 범위 내에서 추가 연장 가능(쉼터 운영위원회 승인)
- 입소정원 : 25명 미만(시설기준에 맞추어 정함)
- 운영시간 : 24시간 개방을 원칙으로 함

○ 성별 분리 운영이 원칙임

○ 모든 쉼터는 보호시설 체계에 알맞은 수행기능 및 제공서비스를 고려하여 시설 및 설비 기준을 준수하여야 함

- 한국토지주택공사, 지방공사 매입 임대주택, 지역 내 유휴 공공시설 확보 등 적극 추진 권고
- 침실의 지나친 소음, 종사자의 감독이 어려운 건물구조형태, 침실·사무실의 지나친 고밀도 활용 등은 피하도록 하며, 안전관리를 위해 안에서 문을 잠글 수 없도록 하는 등 세심한 주의 요망
  * 「사회복지사업법」 편입에 따라 청소년쉼터의 설치 또는 이전시 건축법에 의거한 건축물의 용도별 기준을 충족하여야 함(「건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류(단독주택, 공동주택 또는 노유자시설)」)

다. 서비스 내용 및 절차

○ 서비스 내용

- 의식주, 의료지원, 법적지원, 문화여가활동, 생활지도, 정서지원 등
- 가족상담, 가족지원, 귀가지원, 가정복귀 지원 등
- 진로상담, 사회적응지원, 경제적지원, 주거지원, 교육지원, 취업지원, 자산형성 지원, 대안생활지원 등 사회복귀(자립)지원
- 청소년의 욕구 파악 및 맞춤형 서비스 지원
- 쉼터의 직접서비스 및 외부자원 연계·활용한 간접서비스 제공
- 재가출 및 비행 예방을 위한 사후관리 실시

☞ 자립지원은 'Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원' 부분 활용

○ 세부내용

서비스 요소	서비스내용	세부사항 (예시)
보 호	의식주	숙식, 의복 제공, 샤워, 이·미용, 휴식 등
	의료지원	건강검진(발달상태, 성병 등), 응급치료, 질병치료, 임신테스트 등
	법적지원	법적 옹호, 법률연계, 법률행정지원 등
	문화여가활동	다양한 문화체험, 취미생활지원, 봉사활동 캠프 등
	생활지도	초기적응 프로그램*, 자치회의, 일상생활 훈련, 갈등조정 등
	정서지원	개별상담, 집단상담 등
가정복귀 지원	가족상담	가정방문, 부모교육 및 상담, 가족과의 전화연결 등
	가족지원	가족서비스 관련 자원에 대한 정보제공과 연계 등
	귀가지원	귀가계획세우기, 귀가준비상담, 가족생활적응 상담 등
사회복귀 (자립) 지원	진로상담	적성검사, 진로설계지도, 진로관련 상담 등
	사회적응지원	약물, 성교육, 분노 조절, 사회성 훈련, 직장동료관계 프로그램, 예절교육, 대화기술 훈련, 인권교육 등
	경제적 지원	자립지원수당, 자립정착금 지원 등
	주거지원	LH공공임대주택 연계 등
	교육지원	학교생활지도, 학습지도, 학교연계, 장학금 및 기숙사 지원 등
	취업지원	청년도전지원사업, 사회적기업 취업, 청년일자리도약장려금, 청년일경험 지원 사업, 맞춤형 일경험, 취업연계교육 연계 및 직업탐색, 직업학교 연결, 취업연결 등
	자산형성지원	자립지원적금, 디딤씨앗통장 지원 등
	대안생활지원	중장기 쉼터 연계, 독립생활 지원 등
	정보제공 및 사례관리	필요 서비스 및 수요에 대한 정보제공, 입소부터 퇴소까지 개별계획 실행 및 평가 및 심층상담

* 초기적응 프로그램 진행 시 '심폐소생술'을 필수교육으로 포함

○ 서비스 절차



라. 의료비 지원

○ 기본방침

- 현행 법령상 건강보험 또는 의료급여 혜택을 받고 있는 가정 밖 청소년은 적용 가능한 제도를 우선 활용하되, 건강보험상의 본인부담액과 건강보험 또는 의료급여를 받지 못하는 청소년의 의료비 지원
- 1인당 연간 의료비 지원한도액 설정(연간 100만원)을 통해 특정 개인에게 의료비 과다 지출을 제한

  * 청소년의 긴급한 의료비 지원을 위해 필요시 청소년쉼터 운영위원회 결정과 지자체의 사전 승인으로 예산범위내에서 1인당 연간 의료비 지원 한도액 초과 가능

- 청소년안전망시스템을 활용해 행복e음시스템으로 연계하여 지방자치단체(사회복지 담당)의 저소득 의료지원비 등 사회복지 활용

  * 시스템상 연계 기능이므로 실제 지원을 위해서는 연계 후 사회복지 담당자와 연락을 통해 연계 여부 확인, 지원 필요 요청 등 필요

○ 지원대상 및 범위

- 쉼터 입소청소년의 질병, 부상 등 진단·치료에 소요되는 의료비
- 사례관리중인 청소년의 경우 예산의 허용범위안에서 의료비를 지원할 수 있으며, 이 경우 입소청소년과 별도로 이용실적을 작성, 관리, 보고하여야 함

  * 비급여항목은 원칙적으로 제외되나, 입소청소년 보호를 위하여 반드시 필요한 항목은 지원 가능(관할 지자체 판단 필요)

○ 의료기관의 범위

- 의료법에 따라 개설된 의료기관
- 지역보건법에 따라 설치된 보건소, 보건의료원 및 보건지소
- 약사법에 의한 약국

○ 의료비 관리 방법 및 지원 절차

- 운영주체 : 지자체가 직접 운영하거나 청소년쉼터에 위탁관리

(예시) 의료비 지원절차

• 지자체가 청소년쉼터에 의료비 지원 → 청소년쉼터가 관내 병원과 계약 체결 → 청소년쉼터의 입소확인증 발급 → 가정 밖 청소년 병원 내방, 진료 → 청소년쉼터 – 병원의 의료비 정산 → 청소년쉼터와 지자체간의 의료비 정산

○ 의료지원 공지 철저

– 가정 밖 청소년에게 정부 및 지자체의 의료비 지원정책 및 내용 공지 철저

– 가정 밖 청소년에게 국민건강보험공단의 건강보험 가입 확인서비스를 적극 활용하도록 관련사항 공지

• 현행 법령상 건강보험증을 제시하지 않아도 국민건강보험공단을 통하여 보험가입사항 확인 가능(전화, 팩스, 인터넷 조회 등)

• 건강보험 가입 확인요령 안내·홍보(청소년쉼터 벽면에 부착 등)

국민건강보험 요양급여의 기준에 관한 규칙(보건복지부령 2014.9.1. 일부개정)

제3조(요양급여의 신청) ① 가입자 등이 요양기관에 요양급여를 신청하는 때에는 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하여야 한다. 이 경우 가입자등이 요양급여를 신청한 날(가입자등이 의식불명 등 자신의 귀책사유 없이 건강보험증 또는 신분증명서를 제시하지 못한 경우에는 가입자 등임이 확인된 날로 한다)부터 7일(공휴일을 제외한다. 이하 같다)이내에 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하는 경우에는 요양급여를 신청한 때에 건강보험증 또는 신분증명서를 제출한 것으로 본다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 가입자 등이 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하지 못하는 경우에는 가입자 등 또는 요양기관은 「국민건강보험법」 제12조에 따른 국민건강보험공단(이하 “공단”이라 한다)에 자격확인을 요청할 수 있으며, 요청을 받은 공단은 자격이 있는지의 여부를 확인하여 이를 별지 제1호서식의 건강보험자격확인통보서에 의하거나 전화, 팩스 또는 정보통신망을 이용하여 지체 없이 해당 가입자 등 또는 요양기관에 통보하여야 한다.

③ 제2항에 따라 자격확인을 통보받은 경우에는 자격확인을 요청한 때에 건강보험증 또는 신분증명서를 제출한 것으로 본다.

④ 요양기관은 건강보험증 또는 신분증명서를 제출하지 못하는 가입자 등이 손쉽게 공단에 자격확인을 요청할 수 있도록 공단의 전화번호 등을 안내하거나 요양기관의 진료접수창구에 이를 게시하여야 한다.

○ 의료비 편성 및 집행

– 시·도별 특성 및 여건에 따라 수정 가능하며, 우선 편성 한도액은 없음
(단, 의료지원 청소년 발생 시 예산 부족상황이 발생되지 않도록 유의하여야 함)

- 의료비는 쉼터 운영비와는 독립적으로 편성·운영하고, 의료비 지원일지 등 필요한 관련 서류를 비치하여야 함

3. 중장기청소년쉼터

중장기쉼터 운영모형

이용대상	목적	서비스 요소	활동내용	산출근거	성과
자립지원이 필요한 갈 곳 없는 청소년	청소년을 안전하게 보호한다	보 호	• 생활지원 • 건강지원 • 상담지원 • 청소년활동지원	• 의식주 지원 건수 • 의료지원 건수 • 개인·집단상담 건수 • 청소년활동 참여 건수	• 보호인원 • 만족도
	청소년이 자립할 수 있도록 돕는다	자립지원	• 경제적지원 • 주거지원 • 교육지원 • 취업지원 • 자산형성지원 • 생활지원	• 자립지원수당, 자립정착금 지원 건수 • 공공임대주택 등 연계 지원 건수 • 교육지원 건수 • 취업연계 등 지원 건수 • 자산형성지원 건수 • 생활지원 건수	• 자립인원
	청소년이 가정·사회에 복귀하도록 돕는다	가정·사회복귀 지원	• 가정·사회적응 지원	• 사후관리 건수	• 가정·사회 복귀 인원

가. 운영목적

○ 청소년을 안전하게 보호한다.

○ 청소년의 학업유지 및 자립을 지원한다.

○ 청소년의 사회복귀를 돕는다.

- 연계서비스 : 핵심 서비스를 효율적으로 지원하기 위한 기타 서비스

나. 이용대상

○ 가정이 없거나 가정으로 돌아갈 수 없는 가정 밖 청소년 중 학업 및 자립의지가 있거나, 중장기적 보호가 필요한 청소년

○ 보호기간 및 인원

- 보호 기간 : 3년 이내 보호지원을 기준으로 함
  * 단, 운영위원회가 장기보호가 필요한 사유를 인정한 경우 1년 연장 가능[15)]
- 정원 : 10명 이내

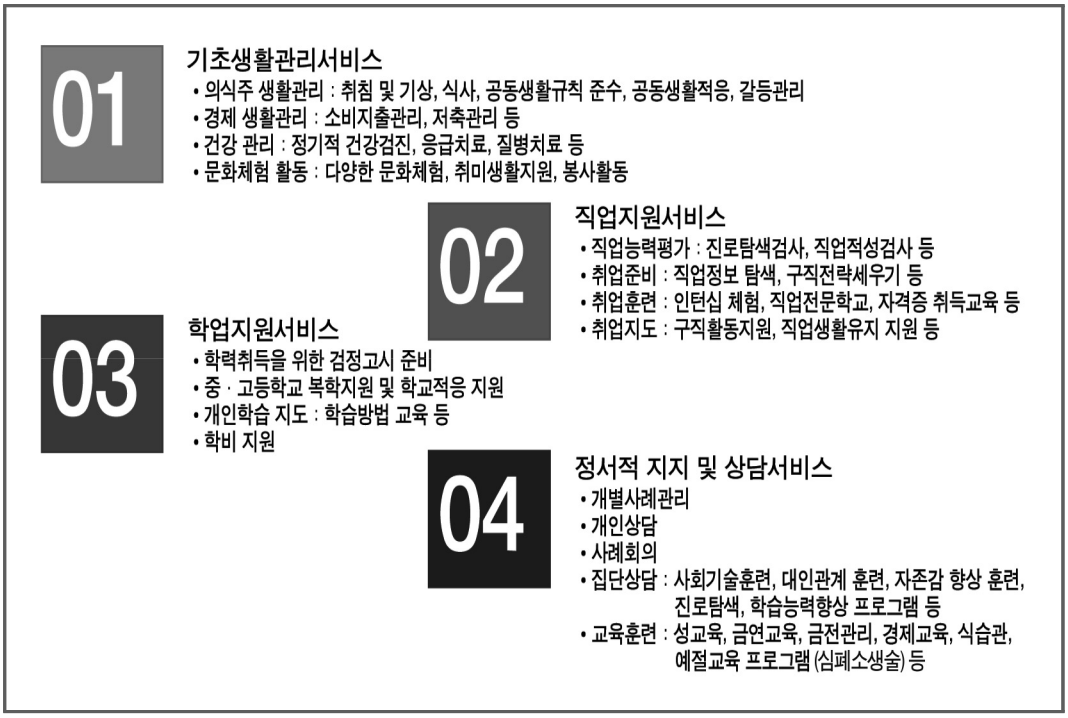
○ 성별 분리 설치운영

- 청소년의 특성 및 서비스 욕구를 고려하여 성별 분리 운영이 원칙임

다. 서비스 내용 및 절차

○ 서비스 내용

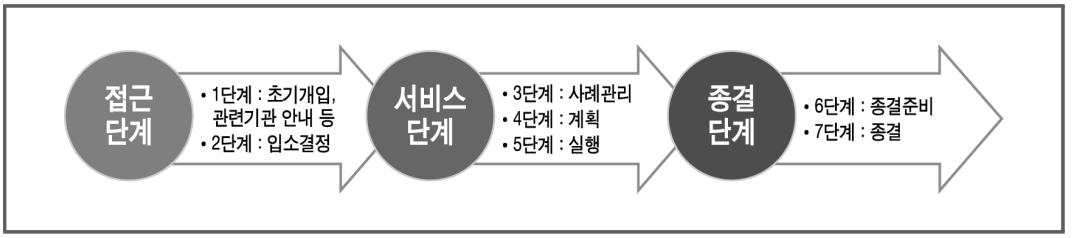
☞ 자립지원은 'Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원' 부분 활용



* 교육훈련에 '심폐소생술' 포함

15) 다만 중장기쉼터 퇴소 청소년 보호를 위한 '청소년자립지원관'이 아직 개소 운영되지 않은 시·도에서는 청소년자립지원관 개소시까지 한시적으로 쉼터운영위원회의 의결을 거쳐 '1년씩' 계속 연장을 허용할 수 있다. 그러나 이 경우에 비록 쉼터 보호기간 4년을 넘은 입소생으로 인하여 정원을 초과하게 된다 하더라도 정원 초과를 이유로 다른 청소년의 입소를 거부해서는 아니 된다.

○ 서비스 절차



라. 중장기쉼터 특성에 알맞은 입·퇴소 관리 철저

○ 중장기쉼터는 학업(검정고시 등 포함) 및 자립지원(취업지원 등)을 목표로 하되, 생활지원, 상담·진로·적응지도 등을 병행

* 개인별 맞춤형 '사례관리계획서' 작성(1년), 관리의 의무화

- 설정된 보호기간 내에 서비스 지원 목표달성 지도 실시

○ 입소기준은 명확히 하고 공개하도록 지도관리

- 입소사유 등은 전문 판정지에 따라 증명되어야 함
- 경찰 등 관계기관으로부터 긴급 요청받은 갈 곳 없는 청소년을 입소 거부하여서는 아니되며, 기 관리하고 있는 연계망(아동보호전문기관, 성매매 피해아동청소년 종합지원센터, 일시쉼터 및 단기쉼터)을 활용하여 3일 이내 적격 조치를 취하여야 함

○ 자립지원 서비스 내용 사전 안내, 수급자 여부 확인 및 신청 관리

- 자립지원수당, 공공임대주택, 취업지원, 교육지원 등

참고자료 및 서식 목록

참 고

번호	항 목	비 고
1	지역별 청소년쉼터·청소년자립지원관 운영지원 현황	
2	재무회계 세출예산과목 구분표	
3	쉼터·자립지원관 종사자 기본급(호봉제) 가이드라인	
4	경력산정 기준 가이드라인	
5	위탁보호위원 선정 및 위탁절차	
6	CCTV(영상정보처리기기) 운영·관리 방침 예시	
7	사회복지시설 종사자 대체인력 지원사업 위탁기관	

서 식

* 작성서식은 청소년안전망시스템(gov.youthsafety.go.kr)에서 다운받아 사용 가능

번호	서 식 명 칭	작성 구분	시스템 출력 여부	비 고
1	시설 현황	필수	가능	시설→지자체→여가부
2	사업계획서	필수		시설→지자체
3	정산 및 실적보고서	필수	가능	시설→지자체
4	청소년쉼터 운영 일지	필수		시설
5-1	운영실적 보고 - 청소년쉼터(분기)	필수	가능	시설→지자체

번호	서 식 명 칭	작성 구분	시스템 출력 여부	비 고
5-2	운영실적 보고 - 자립지원관(분기)	필수	가능	시설→지자체
5-3	운영실적 보고 - 회복지원시설(상·하반기)	필수	가능	시설→지자체
6	거리상담 사업일지	필수		시설
7	의료비 지원실적 보고	필수	가능	시설→지자체
8	의료비 지원 일지	필수		시설
9	사례관리 계약서	필수		시설
10	서비스 연계 동의서	필수		시설
11	사례관리 초기상담 기록지	필수		시설
12	사례관리 세부상담 기록지	필수		시설
13	사례관리 과정 기록지	필수		시설
14	사례관리 종결보고서	필수		시설
15	사례관리 실적(연간)	필수	가능	시설
16	상담기록부	필수		시설
17	개인정보 수집·이용 동의서(예시)	필수		청소년→시설
18	시설 입소확인증	필수		시설
19	위기 스크리닝 척도(예시)	필요시		시설
20	아동학대 체크리스트	필요시		시설
21	집단프로그램 결과보고서	필수		시설→지자체
22	시설 운영위원회 회의록	필수		시설→지자체
23	시설 운영위원회 정책 건의사항	필요시		시설→지자체→여가부
24	시설 운영위원회 운영규정(예시)	필수		시설
25	청소년자립지원관 사례심사위원회 운영규정(예시)	필수		시설

번호	서 식 명 칭	작성 구분	시스템 출력 여부	비 고
26	청소년 인권 보호를 위한 자체점검표(예시)	필수		시설
27	성범죄경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 신청서	필수		종사자→시설→관계기관
28	성범죄경력 및 아동학대관련범죄 전력조회 동의서	필수		종사자→시설→관계기관
39	근무상황부	필수		시설
30	청소년복지시설 설치신고서	필수		시설→지자체
31	청소년복지시설 변경신고서	필수		시설→지자체
32	청소년복지시설 신고증	필요시		지자체→시설
33	청소년복지시설(휴업, 폐업, 운영재개) 신고서	필요시		시설→지자체
34	검사 공무원증	필수		지자체
35	행정처분 등 기록대장	필요시		
36	국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서	필수		시설→지자체→여가부
37	사업계획서	필수		시설→지자체→여가부
38	보조금 사용 계획서	필수		시설→지자체→여가부
39	보조금 정산 및 실적보고서(시·도별)	필수		지자체→여가부
40	보조금 정산 및 실적보고서(시설별)	필수		시설→지자체
41	개인정보, 수집·이용 동의서	필수		시설
42	상담기록부	필수		시설
43	보호 청소년에 대한 집행상황 보고서	필수		시설→관계기관
44	예방적·회복적 보호지원 신청서	필수		시설→관계기관

〈참고 1-1〉

지역별 청소년쉼터 운영지원 현황

(2023.12.31. 기준)

구분	계	일시(33)		단기(66)								중장기(39)	
		이동형	고정형	10인 미만		10~15인 미만		15~20인 미만		20~30인이상		남	여
				남	여	남	여	남	여	남	여		
계	138	14	19	3	6	12	17	12	12	2	2	18	21
서울	17	4	4	1	1					1	2	1	3
부산	5	1	1					1	1				1
대구	6	1	1					1	1			1	1
인천	9	1	2					1	2	1		1	1
광주	5	1				1	1					1	1
대전	6	1	1					1	1			1	1
울산	5		1			1	1					1	1
경기	31	2	4		1	2	6	5	3			4	4
강원	9	1	2					1	3			1	1
충북	7	1			1	1		1	1			1	1
충남	10				1	2	4	1				1	1
전북	6		1	1		1	1					1	1
전남	4					2	1					1	
경북	7				2	1	1					1	2
경남	5		1			1	1					1	1
제주	6	1	1	1			1					1	1

〈참고 1-2〉

지역별 청소년자립지원관 운영지원 현황

(2023.12.31. 기준)

구분	계	② 이용형	③ 혼합형
계	13	7	6
서울	2	1 (관악)	1 (도봉)
부산	1		1 (사상)
대구	1	1 (남구)	-
인천	2	-	2 (부평, 남동)
대전	1	1 (서구)	-
경기	3	2 (의정부, 군포)	1 (성남)
강원	1	1 (춘천)	-
충남	1	-	1 (천안)
제주	1	1 (제주)	-

① 이용형 : 독립주거 청소년 대상 서비스(청소년복지지원법시행령 제17조의 '비숙박형 이용시설')
② 혼합형 : '이용형' 시설로서 생활관 운영을 병행하는 시설(청소년복지지원법시행령 제17조의 '숙박형 생활시설')

〈참고 2〉

재무회계 세출예산과목 구분

예 산 과 목(예산배정 비율)			내 역
관	항	목	
01 사무비	11 인건비	급여	종사자에 대한 기본봉급
		제수당	종사자에 대한 제수당
		일용잡급	일급 또는 단시간 채용하는 임시직 급여
		퇴직금 및 퇴직적립금	퇴직급여제도에 다른 퇴직급여 및 퇴직적립금
		사회보험부담금	종사자의 사회보험부담금
		기타후생경비	종사자의 건강진단비·기타 복리후생 소요 비용
	12 업무 추진비	기관운영비	기관운영 및 유관기관과의 업무협의 소요제경비
		직책보조비	종사자의 직책수행을 위하여 정기적으로 지급하는 경비
		회의비	후원회 등 각종 회의의 다과비 등
	13 운영비	여비	종사자의 출장여비
		수용비 및 수수료	사무용품비, 인쇄비, 수수료 등
		공공요금	우편료·전신전화료·전기료·상하수도료·가스료·오물수거료
		제세공과금	법령에 의하여 지급하는 제세, 화재·자동차보험료
		차량비	차량유류대·차량정비유지비·차량소모품비
		기타운영비	운영경비로 위에 분류되지 아니한 경비
03 사업비	31 운영비	생계비	주식비, 부식비, 특별부식비, 장유비, 월동용김장비
		수용기관경비	청소년을 위한 수용비(치약·칫솔·수건구입비 등)
		피복비	청소년을 위한 피복비
		의료비	청소년을 위한 보건위생 및 시약대
		직업재활비	청소년을 위한 직업훈련재료비
		자활사업비	청소년을 위한 자활을 위한 재료비
		특별급식비	청소년을 위한 간식, 우유 등 생계외의 급식제공 비용
		연료비	보일러 및 난방시설연료비, 취사에 필요한 연료비
	32 교육비	수업료	청소년의 수업료
		학용품비	청소년의 학용품비
		도서구입비	청소년을 위한 도서구입비, 부교재비
		교통비	청소년의 대중교통비
		급식비	청소년의 학교급식비
		학습지원비	청소년의 사교육비(학원 수강 등)
		수학여행비	청소년의 수학여행비
		교복비	청소년의 교복비
		이미용비	청소년의 이·미용비
		기타교육비	청소년을 위한 그 밖의 교육비(학습재료 등)
	33 ○○사업비	·····	청소년을 위한 문화활동비
		·····	청소년을 위한 프로그램운영비 등

* 사회복지시설재무회계규칙 준용(청소년복지시설에 국비보조하는 사무비 및 사업비에 대한 부분을 발췌하여 명시함), 항간 예산전용은 지자체의 사전 승인 필수
* 청소년쉼터 및 청소년자립지원관의 '자립준비 지원비'(자립활동 실비 명목으로 지원하는 보조금)는 '03 사업비'의 별도 항으로 편성하여 관리

〈참고 3〉

쉼터·자립지원관·회복지원시설 종사자 기본급(호봉제) 가이드라인

□ 기본급 권고 기준

구 분	시설장(상근)	보호·상담원, 자립지원요원, 거리상담전문요원, 야간보호상담원		행정원, 조리원
		팀 장	팀 원	
1호봉	2,649,400	2,419,800	2,281,500	2,134,700
2호봉	2,722,500	2,484,600	2,337,300	2,182,200
3호봉	2,797,400	2,551,100	2,394,400	2,230,700
4호봉	2,872,500	2,617,800	2,451,300	2,279,400
5호봉	2,947,600	2,683,200	2,505,900	2,325,500
6호봉	3,021,200	2,747,300	2,560,400	2,371,700
7호봉	3,095,100	2,811,500	2,613,700	2,416,800
8호봉	3,168,900	2,874,500	2,667,100	2,461,700
9호봉	3,242,800	2,937,500	2,720,500	2,504,200
10호봉	3,316,400	2,999,200	2,773,800	2,546,800
11호봉	3,390,300	3,060,900	2,827,100	2,589,300
12호봉	3,463,000	3,121,500	2,879,300	2,630,700
13호봉	3,535,500	3,181,900	2,931,500	2,672,000
14호봉	3,608,100	3,241,400	2,983,500	2,712,200
15호봉	3,680,800	3,300,800	3,034,400	2,751,000
16호봉	3,753,300	3,358,800	3,085,300	2,788,600
17호봉	3,824,800	3,417,000	3,136,200	2,826,300
18호봉	3,896,100	3,473,800	3,185,900	2,862,800
19호봉	3,967,500	3,530,800	3,235,600	2,899,300
20호봉	4,038,900	3,586,400	3,285,300	2,934,600
21호봉	4,110,300	3,642,200	3,333,900	2,969,800
22호봉	4,177,000	3,696,700	3,382,500	3,003,800
23호봉	4,243,500	3,751,200	3,430,900	3,037,800
24호봉	4,304,000	3,804,400	3,478,100	3,070,700
25호봉	4,357,200	3,857,700	3,525,500	3,103,400
26호봉	4,408,000	3,909,900	3,572,700	3,135,000
27호봉	4,456,500	3,961,900	3,618,900	3,166,700
28호봉	4,504,800	4,013,800	3,664,900	3,197,100
29호봉	4,552,700	4,064,900	3,710,900	3,227,500
30호봉	4,599,800	4,115,600	3,755,700	3,257,800

* 호봉승급에 따른 인상액은 지방자치단체에서 부담 / 백원단위 이하 절사

□ 수당 기준

수당의 종류	지급대상	지급액	지급횟수 및 지급일
명절휴가비	재직중인 종사자	기본급(봉급)의 120%	기본급(봉급)의 60%씩 연 2회, 설과 추석이 속한 달의 보수 지급일(또는 설과 추석 전 15일 이내에 시설장이 정한 날)

* 지자체 및 운영기관의 예산 범위 내에서 호봉을 조정·확정할 수 있으며, 근로기준법 상 '23년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영

〈참고 4〉

경력산정 기준 가이드라인

직종별	구분	경 력	환산비율
전문직 (시설장, 보호상담원, 자립지원요원, 거리상담전문요원, 야간보호상담원)	'갑' 경력	○ 청소년복지시설의 상담보호·상담원 근무경력 ○ 청소년복지지원기관의 상담보호·상담원 근무경력 ○ 청소년기본법에 의한 청소년단체, 청소년활동진흥법에 의한 청소년수련시설, 청소년보호법에 의한 청소년보호시설에서의 해당 직종 근무경력 ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에서의 해당 직종 근무경력('17.2.4.부터 시행) ○ 군 의무복무경력	100%
	'을' 경력	○ 청소년기본법, 청소년복지지원법, 청소년활동진흥법, 청소년보호법 및 학교밖청소년법에 의한 시설로서 청소년복지·수련·보호시설을 제외한 그 밖의 청소년시설에서의 해당 직종 근무경력 ○ 초중등교육법 및 고등교육법에 의한 학교에서의 해당 직종 근무경력 ○ 법인단체가 설립한 전문상담기관의 상임상담원 근무경력 ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지시설에서의 해당 직종 근무경력(~'17.2.4.까지)	80%
	'병' 경력	○ 국가 또는 지방자치단체가 운영하는 청소년기관·시설에서 상임임시직·촉탁 등으로 근무경력 ○ 국가, 지방자체단체, 정부투자기관 등* 근무경력 * 정부투자기관 등 : 정부투자기관, 공사 및 공단 ○ 시·도지사가 인정하는 사설상담기관의 상임상담원 근무경력 ○ 청소년복지시설 및 청소년복지지원기관의 행정원 근무경력 ○ 비영리법인(단체)에서 상임직의 청소년상담·보호업무 수행경력	50%
행정직	'갑' 경력	○ 상담, 지도 또는 행정업무실무 경력 ○ 군 의무복무경력	100%

※ 경력 인정 범위(군 복무경력 포함)는 운영기관 및 지자체 예산 사정 등을 감안하여 별도의 지침으로 규정할 수 있음

〈참고 5〉

위탁보호위원 선정 및 위탁절차

□ 위탁보호위원 선정

○ (자격) 정신과 의사, 심리학자, 사회사업가, 「청소년복지 지원법」 제31조 제4호에 정한 청소년회복지원시설의 종사자 중 시설장의 자격기준을 충족하는 사람 또는 학식과 덕망이 있는 사람 등(소년심판 규칙 제33조 제1항)

* 세부 기준(예시) : ① 아동심리학, 상담학, 사회복지학, 가족관계학, 기타 소년과 관련된 분야에서의 석사 학위 이상의 소지자 중 상담 경험이 있는 자, ② 청소년상담소, 가정폭력상담소 등에서 상담업무에 종사하시는 분들 중 상담관련 자격증을 소지한 자, ③ 부산광역시교육청 등 산하 중·고등학교에서 학생생활지도부장, 상담교사 또는 전문상담원으로 활동 중이거나 경력이 있는 자, ④ 소년들의 장래 희망과 관련성 있는 직종(예 : 미용업, 제빵업, 요식업, 자동차정비업 등)에 종사하면서 소년에 대한 열망과 사랑으로 소년들의 진로에 대하여 충실한 상담자 및 조력자의 역할을 수행할 수 있는 자 등(자료 : 부산가정법원 위탁보호위원 매뉴얼)

※ 위 세부기준은 각 법원장의 판단에 따라 다를 수 있음

○ (신청) 주소지 관할 가정법원 또는 지방법원에 신청

※ 법원명 : 서울가정법원, 의정부지방법원, 인천가정법원, 수원지방법원, 춘천지방법원, 대전가정법원, 청주지방법원, 대구가정법원, 부산가정법원, 울산지방법원, 창원지방법원, 광주가정법원, 전주지방법원, 제주지방법원

○ (임기) 위촉된 날로부터 2년

□ 위탁절차

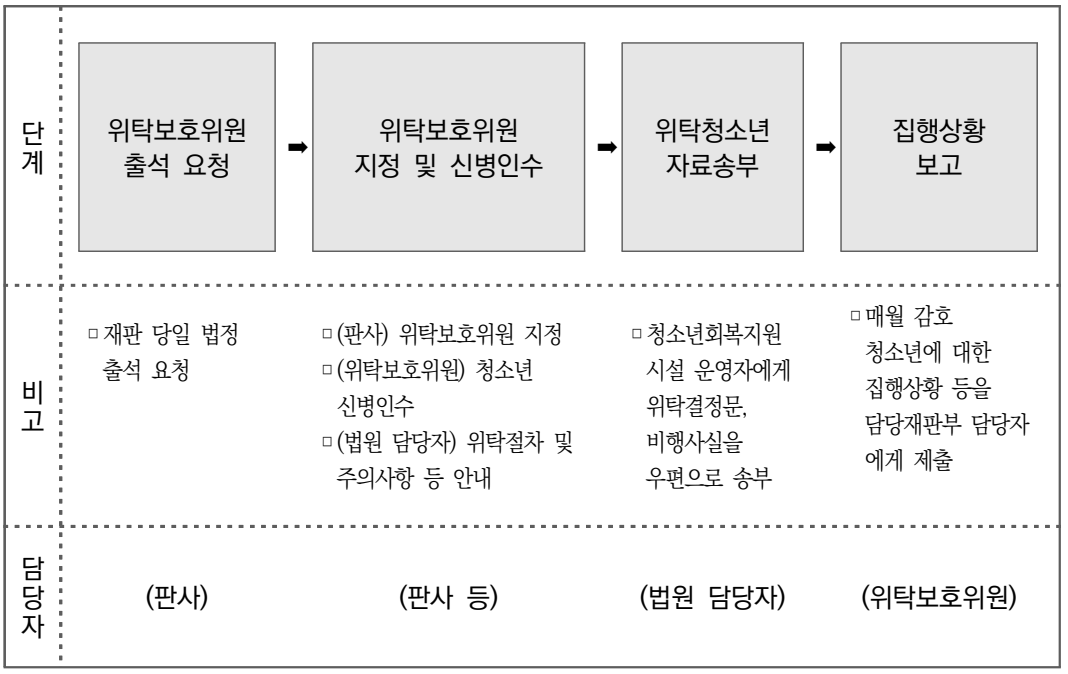
○ 판사가 위탁보호위원에게 재판당일 법정 출석 요청

○ 위탁보호위원 지정 : 판사(재판당일 법정에서 지정)
- 청소년회복지원시설 위탁 → 청소년 신병 인수

○ 위탁보호위원 안내 및 위탁자료 송부 : 법원 담당자
- 청소년과 위탁보호위원에게 위탁절차 및 주의사항 안내
- 청소년 및 보호자에게 위탁보호위원 안내(연락처 등)
- 위탁결정문, 청소년의 자기소개서 등 E-Mail로 송부

○ 집행상황보고 : 위탁보호위원 → 법원

※ 위탁절차 흐름도


단계
위탁보호위원 출석 요청
위탁보호위원 지정 및 신병인수
위탁청소년 자료송부
집행상황 보고
비고
▫ 재판 당일 법정 출석 요청
▫ (판사) 위탁보호위원 지정
▫ (위탁보호위원) 청소년 신병인수
▫ (법원 담당자) 위탁절차 및 주의사항 등 안내
▫ 청소년회복지원 시설 운영자에게 위탁결정문, 비행사실을 우편으로 송부
▫ 매월 감호 청소년에 대한 집행상황 등을 담당재판부 담당자에게 제출
담당자
(판사)
(판사 등)
(법원 담당자)
(위탁보호위원)

〈참고 6〉 영상정보처리기기 운영·관리 방침 예시

【 영상정보처리기기 운영·관리 방침 】

본 _____(이하 본 시설이라 함)는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 본 시설에서 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

본 시설은 「개인정보 보호법」 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 입소자의 안전을 위한 범죄 예방(주차장에 설치하는 경우)
- 차량도난 및 파손방지

※ 주차대수 30대를 초과하는 규모의 경우 「주차장법 시행규칙」 제6조제1항을 근거로 설치·운영 가능

2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

설치 대수	설치 위치 및 촬영 범위
00대	건물로비, 주차장 입구

3. 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상 정보 관리책임자 및 접근권한자를 두고 있습니다.

	이름	직위	소속	연락처
관리책임자				
접근권한자				

4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 30일	000실(보관시설 명)

5. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항(해당하는 경우만)

본 시설은 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

수탁업체	담당자	연락처

6. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 본 사를 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : OO부서 OO팀

7. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 귀하가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다.

본 시설은 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

8. 개인영상정보의 안전성 확보조치

본 시설은 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 본 시설은 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

9. 영상정보처리기기 운영·관리방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2022년 O월 OO일에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 본 시설 홈페이지(없을 시 입소자가 쉽게 접근할 수 있는 장소 게시)를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

- 공고일자 : 2022년 O월 OO일 / 시행일자 : 2022년 O월 OO일

〈참고 7〉

사회복지시설 종사자 대체인력 지원사업 위탁기관

센터	위탁기관	센터	위탁기관
중앙	사회복지사협회 02-786-0847	경기	사회서비스원 031-267-9389
서울	서울장애인복지시설협회 02-926-3318	강원	사회서비스원 033-262-4254
부산	사회복지사협회 051-507-1285	충북	사회복지사협회 043-232-2213
대구	사회서비스원 070-4253-3527	충남	사회서비스원 041-541-5598
인천	사회서비스원 070-7882-2620	전북	사회복지사협회 063-252-3994
광주	사회서비스원 062-524-7932	전남	사회복지사협회 061-287-5659
대전	사회서비스원 042-331-8980	경북	경북행복재단 054-710-8870
울산	사회복지사협회 052-246-9561	경남	사회서비스원 055-328-8223
세종	사회서비스원 044-850-8124	제주	사회복지사협회 064-726-2154

[서식 1]

청소년쉼터 / 자립지원관 현황

□ 시설 개요

시설명						
유형	청소년쉼터 □일시(고정) □일시(이동) □단기 □중장기 자립지원관 □비숙박형 □혼합형(숙박형)	청소년 정원	명	성별	남/여/무관	
주소	우편번호					
전화		팩스		e-mail	@	
건물형태	지자체 □소유□임대	단독건물	연립주택	상가건물	아파트	기타
	법 인 □소유□임대	□	□	□	□	□ ( )
설치주체	□ 공립	*지자체명 기재*	□ 민간	*법인명 기재*		
운영형태	□ 지자체 직영(공립)	□ 지자체 민간위탁(공립)	□ 민간운영(설치신고)			
운영법인	법인명		대표자			
	위탁기간	*해당있을 시 작성*	최초위탁일	*해당있을 시 작성*		

* 청소년정원 : (쉼터) 시설이 제공하는 생활관의 청소년 정원(이동형쉼터 제외)
(자립지원관) 사례관리 인원 수(ex)자립지원요원 1인당 청소년 8명), 생활관 정원은 별도 병기

□ 시설 현황(청소년복지지원법 시행령 별표3)

구 분	기 준	실 제	비 고
입지조건			
건물형태			
침실※			
조리실·식당			
화장실·목욕실			
세탁·건조장			
상담실			
단체활동실			
사무실			
숙직실			
비상재해대비시설			
기타			

* 청소년쉼터 : (인권위 권고) 단기쉼터 3인 1실, 중장기쉼터 2인 1실, 단체활동실 1인당 6.6㎡ 확보
청소년자립지원관 : 생활관 운영시 1인 1실 권장

□ 종사자 현황

직종	직위	성명	성별	생년월일	최종학력 (전공)	자격사항 (대표자격)	근무 시간	채용일자	연봉 (백만원)
시설장	소장/ 관장	가나다	여	1970-01-01	대졸 (청소년학)	청소년지도사		2017-06-01	40백만원
보호상담원, 거리상담 전문요원, 자립지원요원 야간보호 상담원	팀장	라마바	남	1975-01-01	대학원졸 (청소년심리학)	청소년상담사		2017-06-01	38백만원
						사회복지사			
						대표자격 1개 기재		현 시설 입직일	00백만원
행정원									
조리원									

[서식 2]

청소년쉼터 / 자립지원관 사업계획서(시설명)

** 쉼터별 사업계획서는 작성 후 관할 지자체에 반드시 제출(지자체 보관)*

□ 시설명 :

□ 사업기간 :

□ 사업목적

가.

나.

다.

□ 20○○년도 운영 목표

** 고정형일시쉼터 작성양식*

구분	목표치	주요내용	전년도실적	비고
이용청소년				
서비스건수				
귀가조치				
야간보호				
사례관리(상담인원)				
쉼터 등 기관연계				
홍보				
만족도				

** 이동형일시쉼터 작성양식*

구분	목표치	주요내용	전년도실적	비고
이용청소년				
서비스건수				
일시보호				
귀가조치				
사례관리(상담인원)				
쉼터 등 기관연계				
홍보				
만족도				

구분	목표치	주요내용	전년도실적	비고
이용청소년				
서비스건수				
일시보호				
귀가조치				
사례관리(상담인원)				
쉼터 등 기관연계				
홍보				
만족도				

** 단기쉼터 작성양식*

구분	목표치	주요내용	전년도 실적	비고
연인원				
실인원				
만족도				
상담실적				
지원서비스실적				
가정복귀율				
사회복귀율				
기관연계				
사후관리실적				
집단프로그램실적				

** 중장기쉼터 작성양식*

구분	목표치	주요내용	전년도 실적	비고
연인원				
실인원				
만족도				
상담실적				
지원서비스실적				
가정복귀율				
사회복귀율				
기관연계				
자립지원실적				
사후관리실적				
집단프로그램실적				

** 청소년자립지원관 작성양식*

구분	목표치	주요내용	전년도 실적	비고
연인원				
실인원				
만족도				
상담실적				
지원서비스				
기관연계				
자립실적				
사후관리				

□ 조직구성 및 운영체계

** 사업수행 인력 포함*

가.

□ 사업 추진 세부계획

** 전체적인 추진방향(우리 부 추진방향 포함)을 구현할 세부방안과 단위사업별 세부 추진방안, 전략, 위기상황 발생시 대응계획 등을 구체적으로 기술*

가.

□ 홍보계획

** 모든 홍보자료에 "여성가족부·복권위원회·지자체명"을 함께 명시할 것*

가.

□ 소요예산내역서[16)]

1) 국고보조금 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	산출내역	비고
01 사무비	11 인건비				
	12 업무추진비				
	13 운영비				
02 재산조성비	21 시설비				
03 사업비	31 운영비				
	32 교육비				
	33 ○○사업비				
계					

* 국비 편성불가항목 확인 필요

16) 산출내역을 구체적으로 작성
- 시설 회계(사회복지법인 재무회계규칙 시설회계 준용) 예산 과목구분에 따라 작성
- 지방비 및 자체부담(공모, 후원금, 법인 전입금 등으로 구분) 구분 작성

2) 지방비 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액		산 출 내 역	비 고
			광역	기초		
01 사무비	11 인건비					
	12 업무추진비					
	13 운영비					
02 재산조성비	21 시설비					
03 사업비	31 운영비					
	32 교육비					
	33 ○○사업비					
계						

3) 기관부담금 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금 액	산 출 내 역	비 고
01 사무비	11 인건비				
	12 업무추진비				
	13 운영비				
02 재산조성비	21 시설비				
03 사업비	31 운영비				
	32 교육비				
	33 ○○사업비				
계					

4) 후원금 등 산출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금 액	산 출 내 역	비 고
01 사무비	11 인건비				
	12 업무추진비				
	13 운영비				
02 재산조성비	21 시설비				
03 사업비	31 운영비				
	32 교육비				
	33 ○○사업비				
계					

[서식 3]

청소년쉼터 / 자립지원관 정산 및 실적보고서(시설명)

1. 시설명 :

2. 사업개요

○ 사업목적 :

○ 사업추진기간 :

○ 사업 추진방법 :

○ 이용실적

(단위 : 명)	정원	현원	연인원	실인원

3. 정산총괄표

(단위 : 천원)

구분	관	항	목	예산액	집행액	집행잔액	이자발생액
국비	사무비	인건비					
		업무비					
		운영비					
	재산 조성비	시설비					
		자산취득비					
		시설장비 유지비					
	사업비	운영비					
		교육비					
		…					
	소계						
지방비	…	…					
기관부담액	…	…					
후원금 등	…	…					
총계	…	…					

4. 소요경비 세부집행내역

1) 국고보조금 지출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	지출내역	비고
사무비	인건비	…			
	업무비	…			
	운영비	…			
재산 조성비	시설비	…			
사업비	운영비	…			
	교육비	…			
	사업비	…			
계					

2) 지방비 지출내역 * 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성

3) 후원금 등 지출내역 * 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성

4) 기관부담액 지출내역 * 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성

5. 사업 추진 성과

1) 사업목표 대비 추진성과

** 일시청소년쉼터(고정형) 작성양식*

구분	전년		금년			비 고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
이용청소년수						
귀가조치						
일시보호						
사례관리						
쉼터 등 기관연계						
만족도						
홍보						
집단상담 프로그램 인원						
교육 및 연수인원						

** 일시청소년쉼터(이동형) 작성양식*

구분	전년		금년			비 고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
이용청소년수						
서비스건수						
일시보호						
만족도						
홍보						

** 단기쉼터 작성양식*

구분	전년		금년			비 고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
연인원						
실인원						
만족도						
상담실적						
지원서비스건수						
가정 및 학업복귀인원						
사회복귀인원						
기관연계						
홍보						
집단상담프로그램인원						
교육 및 연수인원						

** 중장기쉼터 작성양식*

구분	전년		금년			비 고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
연인원						
실인원						
만족도						
상담실적						
지원서비스건수						
가정 및 학업복귀인원						
사회복귀인원						
기관연계						
홍보						
집당상담프로그램인원						
교육 및 연수인원						

** 청소년자립지원관 작성양식*

구분	전년		금년			비 고
	실적	달성률(%)	목표	실적	달성률(%)	
연인원						
실인원						
만족도						
상담실적						
지원서비스						
기관연계						
자립실적						
사후관리						

2) 시설 운영의 특성화 및 차별화

3) 시설 종사자의 전문성

4) 청소년참여의 적절성

5) 홍보체계의 효과성

6) 안전 관리 체계의 적절성

7) 시설 운영 평가의 체계성

6. 자체평가

1) 부문별 자체 평가의견

우수사례	
미흡한 점	
문제점 및 애로사항	
발전방안 등	

2) 사업성과에 대한 총평

7. 추진사업 성과물

번호	자료유형	성과물 명칭	수량	비 고
1	홍보물	리플렛, 에코백 등		
2	보도자료			
3				
4				

8. 주요 활동 사진

[서식 4]

청소년쉼터 운영 일지

20○○년 월 일

사 업 명	구 분	내 용	인 원	시 간	담당자
일시보호 사업	숙 식 제 공	남자 : 13세 이하 명 14~16세 명 17~19세 명 20~24세 명 여자 : 13세 이하 명 14~16세 명 17~19세 명 20~24세 명			
	상 담	접 수 상담(개인/집단) 심 리 검 사 종결(퇴소/의뢰)			
	생 활 지 도	문 화 활 동 스 포 츠 활 동 의 료 서 비 스 기 타			
가출예방 사업	상 담 사 업	전 화 상 담 면 접 상 담 집 단 상 담 심 리 검 사			
	거 리 상 담				
	학 교 지 원				
교육활동	중학생자원봉사교육 또래 상담자 교육 일반인 상담 교육 실 습 생 교 육				
회원활동	대학생 자원봉사활동				
조사 · 연구 · 출판활동					
협력활동	공문접수 및 발송 대외 협력 활동				
기 타	홍 보 활 동 관 리 활 동 기 타 활 동				

[서식 5-1]

청소년쉼터 ( )월 / 분기 운영실적 보고

1. 아웃리치

1-1. 아웃리치 활동

구분		접촉청소년 수(단위 :명)			서비스 지원 횟수(중복 가능)(단위 : 건)													
		계	남	여	거리상담			심리 검사	진료 및 치료지원	의약품·의약외품 지원	의복 지원	위생 지원	먹거리 지원	교통 (이동) 지원	휴식 및 놀이지원	생활용품 지원	홍보 및 정보 제공	기타
					소계	가정밖 청소년 상담	그 외 상담											
합계	합계																	
	거리상담 전문요원																	
	기타인원																	
일시쉼터 (고정형)	합계																	
	거리상담 전문요원																	
	기타인원																	
일시쉼터 (이동형)	합계																	
	거리상담 전문요원																	
	기타인원																	
단기쉼터	합계																	
	거리상담 전문요원																	
	기타인원																	
중장기 쉼터	합계																	
	거리상담 전문요원																	
	기타인원																	

1-2. 가정밖청소년 조치현황

구분		조치인원수(단위 : 명)				조치사항(단위 : 명)						
		계	남	여	미확인	귀가	쉼터 일시보호		연계			기타
							본쉼터	타쉼터	긴급구조 (112, 119)	타 시설 보호·입소 연계	타 기관 서비스 연계	
합계	합계											
	거리상담전 문요원											
	기타인원											
일시쉼터 (고정형)	합계											
	거리상담전 문요원											
	기타인원											
일시쉼터 (이동형)	합계											
	거리상담전 문요원											
	기타인원											
단기쉼터	합계											
	거리상담전 문요원											
	기타인원											
중장기쉼터	합계											
	거리상담전 문요원											
	기타인원											

2. 입소·퇴소사례관리

구분	성별	전체 사례관리인원수(단위 : 명)							실 사례관리인원수(단위 : 명)							이용청소년(연인원) (단위 : 명)				
		이용청소년					사후관리		이용청소년					사후관리						
		전체 인원	입소중	신규 입소	퇴소	입·퇴소	사후 관리중	사후 종결	전체인원 (개인 식별기준)	입소중	신규 입소	퇴소	입·퇴소	사후 관리중	사후 종결	전체 인원	입소중	신규 입소	퇴소	입·퇴소
합계	**합계**																			
	남성																			
	여성																			
	미확인																			
일시쉼터 (고정형)	**합계**																			
	남성																			
	여성																			
	미확인																			
일시쉼터 (이동형)	**합계**																			
	남성																			
	여성																			
	미확인																			
단기쉼터	**합계**																			
	남성																			
	여성																			
	미확인																			
중장기 쉼터	**합계**																			
	남성																			
	여성																			
	미확인																			

* 이용자 포함

3. 지원서비스 * 기본지원실적은 생활지원에 추가하여 합산

(단위 : 건)

구분	성별	계	상담·심리지원	건강지원	주거지원	보호지원	생활지원	돌봄·보육 지원	교육지원	자립지원	법률지원	안전지원	활동지원
합계	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
일시쉼터(고정형)	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
일시쉼터(이동형)	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
단기쉼터	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
중장기쉼터	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												

* 이용자 포함

* 사례미등록 별도

(단위 : 건)

구분	성별	계	상담·심리 지원	건강 지원	주거 지원	보호 지원	생활 지원	돌봄·보육 지원	교육 지원	자립 지원	법률 지원	안전 지원	활동 지원
사례 미등록	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												

4. 퇴소 후 자립현황

(단위 : 명)

구분	성별	계	취업 (정규직)	취업(비정규직)					창업	취·창업 준비	자립 의지 없음	미확인	기타
				소계	기간제 (1년 이상)	기간제 (1년 미만)	일용직	단기 시간제					
합계	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
일시쉼터 (고정형)	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
일시쉼터 (이동형)	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
단기쉼터	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
중장기쉼터	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												

* 이용자 포함

5. 사후지원서비스

(단위 : 건)

구분	성별	계	상담·심리지원	건강지원	주거지원	보호지원	생활지원	돌봄·보육지원	교육지원	자립지원	법률지원	안전지원	활동지원
합계	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
일시쉼터 (고정형)	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
일시쉼터 (이동형)	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
단기쉼터	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												
중장기쉼터	**합계**												
	남성												
	여성												
	미확인												

* 이용자 포함

6. 서비스 만족도

구분	성별	평가사례수(단위 : 명)	서비스만족도 평균점수(단위 : 점)
합계	**합계**		
	남성		
	여성		
	미확인		
일시쉼터(고정형)	**합계**		
	남성		
	여성		
	미확인		
일시쉼터(이동형)	**합계**		
	남성		
	여성		
	미확인		
단기쉼터	**합계**		
	남성		
	여성		
	미확인		
중장기쉼터	**합계**		
	남성		
	여성		
	미확인		

* 이용자 포함

[서식 5-2]

청소년자립지원관 ( )월 / 분기 운영실적 보고

1. 입소·퇴소 사례관리

구분	전체 사례관리인원수(단위 : 명)						전체 사례관리인원수(단위 : 명)						이용청소년(연인원) (단위 : 명)			
	이용청소년				사후관리		이용청소년				사후관리					
	계	입소중	신규 입소	퇴소	사후 관리중	사후 종결	**계**	입소중	신규 입소	퇴소	사후 관리중	사후 종결	**계**	입소중	신규 입소	퇴소
합계																
남성																
여성																
미확인																

* 이용자 포함

2. 지원서비스 **기본지원실적은 생활지원에 추가하여 합산*

(단위 : 건)

지원 구분	상담·심리지원	건강 지원	주거 지원	보호 지원	생활 지원	돌봄·보육 지원	교육 지원	자립 지원	법률 지원	안전 지원	활동 지원
합계											
사례등록											
사례미등록											

* 이용자 포함

3. 퇴소 후 자립현황

(단위 : 명)

구분	계	취업 (정규직)	취업(비정규직)					창업	취·창업 준비	자립 의지 없음	미확인	기타
			소계	기간제 (1년 이상)	기간제 (1년 미만)	일용직	단기 시간제					
합계												
남성												
여성												
미확인												

* 이용자 포함

4. 사후지원서비스

(단위 : 건)

구분	계	상담·심리 지원	건강 지원	주거 지원	보호 지원	생활 지원	돌봄·보육 지원	교육 지원	자립 지원	법률 지원	안전 지원	활동 지원
합계												
남성												
여성												
미확인												

* 이용자 포함

5. 서비스 만족도

구분	평가사례수(단위 : 명)	서비스만족도 평균점수
합계		
남성		
여성		
미확인		

* 이용자 포함

[서식 5-3]

청소년회복지원시설 (상/하)반기 운영실적 보고

1. 입소·퇴소 사례관리

구분	전체 사례관리인원수(단위 : 명)						전체 사례관리인원수(단위 : 명)						이용청소년(연인원) (단위 : 명)			
	이용청소년				사후관리		이용청소년				사후관리					
	계	입소중	신규 입소	퇴소	사후 관리중	사후 종결	**계**	입소중	신규 입소	퇴소	사후 관리중	사후 종결	**계**	입소중	신규 입소	퇴소
합계																
남성																
여성																

2. 지원서비스 **기본지원실적은 생활지원에 추가하여 합산*

(단위 : 건)

지원 구분	상담·심리지원	건강지원	주거지원	보호지원	생활지원	돌봄·보육 지원	교육지원	자립지원	법률지원	안전지원	활동지원
합계											
사례등록											
사례미등록											

3. 퇴소사유별 현황

(단위 : 명)

구분	계	감호위탁 만료	감호위탁 취소				감호위탁 기관 변경				기타
			소계	감형	6~10호 처분 변경	무단이탈	소계	기관폐업	학업 (진학, 전학 등)	시설 부적응	
합계											
남성											
여성											
미확인											

4. 사후지원서비스

(단위 : 건)

구분	계	상담·심리 지원	건강 지원	주거 지원	보호 지원	생활 지원	돌봄·보육 지원	교육 지원	자립 지원	법률 지원	안전 지원	활동 지원
합계												
남성												
여성												
미확인												

[서식 6]

거리상담 사업일지

활동 기본정보

발굴번호		활동방법		활동일자		활동시간	
담당자명		담당기관		활동지역			
활동제목							
활동 내용 및 평가							

활동구분 (지도자 참여 수)	자체활동	총 ( )명	거리상담전문요원인원(청소년쉼터)

지원서비스 실적

접촉청소년수			서비스 지원횟수(중복가능)														
남	여	계	거리상담			심리 검사	진료 및 치료 지원	의약품·의약외품 지원	의복 지원	위생 지원	먹거리 지원	교통(이동) 지원	휴식 및 놀이 지원	생활 용품 지원	홍보 및 정보 제공	기타	계
			소계	가정밖 청소년 상담	그 외 상담											입력	

가정밖청소년 발굴 조치 면담사례 [건]

번호	선택	대상자번호	대상자 명	성별	생년월일	접촉장소 구분	현재 가정밖청소년 상태			조치사항		
							생활장소 구분	가출팸 여부	가출 횟수	조치유형 구분	조치유형 상세	조치기타 내용

[서식 7]

년 분기 의료비 지원실적 보고

1. 시설 개요

시설명					
청소년정원		성별	남·여·공용	설치주체	○ 공립(시·도 및 시·군·구) ○ 민간(법인·개인)
주소	(우편번호)				
시설종류	쉼터 : ○ 일시(고정) ○ 일시(이동) ○ 단기 ○ 중장기 / 자립지원관 : ○ 이용형 ○ 혼합형				
전화				팩스	

2. 청소년 의료비 지원현황

○ 지원예산

(단위 : 천원)

구분	1/4분기	2/4분기	3/4분기	4/4분기	계
국고보조금					
지방비					
후원금 등					
기관 부담액					
계					

○ 지원대상 청소년수

구분	10만원 이내	10~20만원	20~30만원	30~40만원	40만원 이상	소계
1/4분기						
2/4분기						
3/4분기						
4/4분기						
계						

* 지원실적은 연인원으로 기재

○ 진단·치료분야(개별지원)

구 분	재학생		졸업생		학교밖		계	
	내부	외부	내부	외부	내부	외부	내부	외부
내과								
외과								
안과								
이비인후과								
방사선과								
정형외과								
산부인과								
치과								
비뇨기과								
피부과								
정신과								
한의원								
건강진단								
약품지원								
보건의료교육								
약물남용 예방(캠페인, 교육 등)								
병원 입원등록								
병원 퇴원수속								
응급실								
기타								
계								

○ 진단·치료분야(집단지원)

구 분	재학생		졸업생		학교밖		계	
	내부	외부	내부	외부	내부	외부	내부	외부
내과								
외과								
안과								
이비인후과								
방사선과								
정형외과								
산부인과								
치과								
비뇨기과								
피부과								
정신과								
한의원								
건강진단								
약품지원								
보건의료교육								
약물남용 예방(캠페인, 교육 등)								
병원 입원등록								
병원 퇴원수속								
응급실								
기타								
계								

[서식 8]

의료비 지원 일지

○ 시설명 :

○ 진료·지원내용

의료분야	수혜자 성명	진료일	의료 기관명	총비용				외부연계 기관명
				분담주체별 구분		성질별 구분		
				쉼터	연계기관	진료비	약 처방비	
같은날 동일인 여러개 지원시 동시 기입								내부 서비스는 빈칸

[서식 9]

_____ (쉼터명)

사례관리 계약서

나 (청소년의 이름) (는/은) 사례관리계획을 세우는데 참여하였으며, 다음과 같은 목표를 성취하고자 합니다.

목표 1 : _____

하위목표 :

1.1. _____

1.2. _____

목표 2 : _____

하위목표 :

2.1. _____

2.2. _____

청소년 : _____ (이름) _____ (서명)

년 월 일

사례관리자 : (이름) (서명)

년 월 일

1차 검토 일자 및 확인	2차 검토 일자 및 확인	3차 검토 일자 및 확인

* 목표수정이 있으면 이를 새로운 양식에 기록하여 현재의 양식에 첨부해 주십시오.

[서식 10]

서비스 연계 동의서

(앞쪽)

<table>
<tr><td colspan="5">서비스 연계 동의서</td></tr>
<tr><td rowspan="2">청소년
인적
사항</td><td>이 름</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">(연락처)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">연계기관
및 요청
서비스
내용</td><td colspan="2">요청 기관</td><td colspan="2">대상 기관</td></tr>
<tr><td colspan="2">☐ 학교, 교육청(또는 Wee센터)
☐ 경찰관서
☐ 지방고용노동청 및 지청
☐ 국·공립병원
☐ 보건소 또는 정신건강복지센터
☐ 청소년쉼터
☐ 청소년자립지원관
☐ 청소년회복지원시설
☐ 청소년상담복지센터
☐ 학교밖청소년지원센터
☐ 보호관찰소
☐ 기타( )</td><td colspan="2">☐ 학교, 교육청(또는 Wee센터)
☐ 경찰관서
☐ 지방고용노동청 및 지청
☐ 국·공립병원
☐ 보건소 또는 정신건강복지센터
☐ 청소년쉼터
☐ 청소년자립지원관
☐ 청소년회복지원시설
☐ 청소년상담복지센터
☐ 학교밖청소년지원센터
☐ 보호관찰소
☐ 기타( )</td></tr>
<tr><td colspan="2">인계자 (서명)
(소속, 성명)</td><td colspan="2">인수자 (서명)
(소속, 성명)</td></tr>
<tr><td>요 청
서비스 내용</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">위 본인은 보다 전문적인 상담·보호·교육·의료·자립 등의 청소년 지원 서비스를 받기 위해 지역사회청소년통합지원체계의 필수연계기관으로 인적사항 및 요청 서비스 항목 등을 제공하는 것에 동의합니다.

년 월 일

본인(또는 보호자) : (서명)

관계(보호자의 경우) :</td></tr>
</table>

(뒤쪽)

필수 연계기관 및 연계서비스 내용

1. 경찰관서
   학교폭력(폭행, 모욕, 따돌림 등), 성폭력(강간, 추행 등) 등 범죄피해 신고접수 및 수사

2. 학교, 교육청
   학교폭력긴급전화 117을 운영하고 있으며, 각 학교별로 상담실이나 교육청에서는 Wee클래스, Wee센터, Wee스쿨 등을 설치하여 운영하고 있음

3. 청소년상담복지센터
   청소년전화 1388

4. 지방 고용노동청(지청) 및 고용복지플러스센터
   저소득층 취업성공 패키지, 직업능력개발계좌제, 직장체험 등 프로그램 참여·지원

5. 국공립의료원 및 보건소(정신건강복지센터)

6. 청소년 쉼터 등 보호시설

7. 학교밖청소년지원센터

8. 보호관찰소(보호관찰지소 포함)

[서식 11]

사례관리 초기상담 기록지

신 청 일	20 년 월 일		신청번호		
성 명		성별	□남 □여	생년월일	
주 소					
전화번호	H) H.P) _____	메신저 ID	□카카오톡:_____ □페이스북:_____ □인스타그램:_____ □기타( ):_____		
의뢰구분	□친구 □거리상담 □홍보물 □홈페이지, 인터넷 □114문의 □신문방송보도 □친척의 소개 □친구네부모님권유 □쉼터의뢰 □경찰의뢰 □1388전화상담의뢰 □보호시설(관공서복지관)의뢰 □본인스스로 □부모 또는 가족 □기타( )				

가 족 및 비 상 연 락 처

관계	성명	연 령	동거여부	연 락 처	기 타(친밀도*)

가 출 경 험

가출경험	□무 □유(회)	최초 가출시기	
최근 가출의 기간(일수)		최근 가출이유 *입소초기 무리한 정보수집 지양	
쉼터 입소 전 지낸 곳	□친구집 □친척집 □숙박업소(모텔, 여관등) □PC방, 노래방, 비디오방 □찜질방 □노숙 □고시원 □건물계단이나 옥상 □가출팸 □쉼터 ( ) □기타( )		
내담자 서비스 요구사항 (욕구)			
사례관리자 의견			

※ 친밀도는 '친밀함', '보통', '친밀하지 않음'으로 표시

[서식 12]

사례관리 세부상담 기록지

<table>
<tr><td>사례번호</td><td colspan="3"></td><td>사례관리자</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>내담자명</td><td colspan="3"></td><td>사례시작일</td><td colspan="2">20○○년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="7">1. 내담자 및 가족 현황</td></tr>
<tr><td rowspan="4">내담자</td><td colspan="2">성 별</td><td colspan="2">□남 □여</td><td>나이</td><td>세</td></tr>
<tr><td rowspan="3">현재 상태</td><td>□ 재학생</td><td colspan="4">□재학생(초등 · 중 · 고등 · 대 학교 학년)</td></tr>
<tr><td>□ 학교밖</td><td colspan="4">중단시기 중단사유
□무직 □대안학교재학 □검정고시 및 편입준비 □취업준비 □취업
*학교를 다녔을 경우 최종학력 기재(초등·중·고등 학교 학년)</td></tr>
<tr><td>□ 졸업생</td><td colspan="4">□무직(진로미결정) □취업준비(직업훈련) □상급학교 진학준비 □취업
*학교를 다녔을 경우 최종학력 기재(초등·중·고등 학교 학년)</td></tr>
<tr><td>가정형태</td><td colspan="6">□부모가정 □한부모가정 □조손가정 □형제자매가정 □친인척가정 □기타( )</td></tr>
<tr><td rowspan="2">병력사항</td><td colspan="6">□무 □모름
□유 * 있을 경우 : 병명( ), 시기( ), 현상황( ), 복용약( )</td></tr>
<tr><td colspan="6">건강검진 실시 □무 □유 *있을 경우 : 일시( )</td></tr>
<tr><td>경제상황</td><td colspan="2">수급여부</td><td colspan="4">□유(수급종류 : □국민기초생활수급자 □ 기타( )) □무</td></tr>
<tr><td colspan="7">2. 내담자가 제시한 문제(우선순위에 따라 내용 작성)
* 세부적인 문제사항은 입소청소년과 충분한 라포형성 이후 파악</td></tr>
<tr><td>주된 문제</td><td colspan="6">□가족관계 □일탈·비행 □학업/진로 □성 □성격 □대인관계 □정신건강
□생활습관/외모 □컴퓨터/인터넷 사용 □정보제공 □법률정보
□활동 및 생활지도 □지원사항 □기타 및 퇴소/입소 상담</td></tr>
<tr><td>상세내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>부가적 문제</td><td colspan="6">□가족관계 □일탈·비행 □학업/진로 □성 □성격 □대인관계 □정신건강
□생활습관/외모 □컴퓨터/인터넷 사용 □정보제공 □법률정보
□활동 및 생활지도 □지원사항 □기타 및 퇴소/입소 상담</td></tr>
<tr><td>상세내용</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td colspan="7">3. 내담자의 가출원인</td></tr>
<tr><td>영역</td><td colspan="6">□가정문제 □학교문제 □사회/또래관계문제 □개인적 사유 □기타</td></tr>
<tr><td>상세내용</td><td colspan="6"></td></tr>
</table>

4 . 개인 및 가족 관련 사항
1) 개인
2) 가족
3) 가족관계 * 필요시 가계도 작성
5. 직·간접적인 지원사항(사회적 자원)
1) 공식적
2) 비공식적
6. 내담자의 강점 및 약점
1) 강점
2) 약점
7. 내담자의 요구사항(욕구)
8. 사례관리 계획(내담자의 문제/서비스목표)

[서식 13]

사례관리 과정 기록지

사례번호					
내담자명		사례관리자			
횟 수	일시 및 장소	문 제	서비스 실행 내용 (직접개입/간접개입)	사회복지사 의견	개입결과 / 차기 계획

[서식 14]

사례관리 종결보고서

<table>
<tr><td>사례관리
번호</td><td></td><td>성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td><td>연 락 처</td><td></td></tr>
<tr><td>접 수 일</td><td colspan="2"></td><td>종 결 일</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>종결 유형</td><td colspan="5">
<table>
<tr><td>가정
복귀</td><td>7일간
보호
기간
만료</td><td>단기
중장기
보호기간
만료</td><td>취업/
창업으로
인한
자립퇴소</td><td>학원
대안학교
기숙사
입학으로
인한 퇴소</td><td>타시설
연계가
필요하여
이관</td><td>구속등
법률기관
강제이관</td><td>규율위반
및 문제
발생으로
인한
강제 퇴소</td><td>무단퇴소</td><td>자립생활
욕구에
의한
합의퇴소</td><td>군입대
입원 등
기타</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>
기타사유 :
※기타사유는 구체적 기술 필요</td></tr>
<tr><td>서 비 스
제공현황</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">클라이언트
변화사항</td><td colspan="2">초 기 상 황</td><td colspan="3">종 결 상 황</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>사례관리자
의견</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>종결 결정일</td><td colspan="2"></td><td>담당
사례관리자</td><td colspan="2"></td></tr>
</table>

[서식 15]

사례관리 실적(연간)

1. 쉼터명 :

2. 일반현황

(단위 : 명)

현재 거주 청소년수	연간 사례관리대상 청소년수	비고

3. 사례관리사업 추진실적

1) 사례관리 현황

(단위 : 건수)

	접수 사례		종결 사례(A)	진행중 사례(B)	계(A+B)
	신규 사례	이월된 사례누계			
1/4분기					
2/4분기					
3/4분기					
4/4분기					

2) 사례관리 문제 현황

문제유형	계	가족	일탈 및 비행	학업 진로	성 문제	성격	대인 관계	정신 건강	생활 습관	컴퓨터	정보 제공	법률	활동 및 생활지도	지원 사항	기타
사례수															
비율(%)	100.0														

3) 가출원인별 유형

문제유형	계	가 출	학 교	사 회	개 인	기타
사례수						
비율(%)	100.0					

4) 종결 후 재개입 사례

재개입 사례	재개입 사유	재개입 결과	비 고
사례1			
사례2			
…			

※ 주 1) '재개입 사례'는 개별사례를 작성하는 것으로 '사례1', '사례2'…로 작성
2) '재개입 결과'는 '단순종결', '종결', '진행' 등으로 기록

[서식 16]

상 담 기 록 부

상담일시		상담방법	전화, 내방, 서신, PC		상담내용 분 류		
성 명		성 별		연 령		직 업	
주 소				전화번호 (연락처)			
상담요지							
조 치 사 항 및 의 견				처 리 결 과			
상담처리현황	* 쉼터단독처리, 관계기관협의처리, 전문가 위탁처리 등으로 구분기재						
처리담당자				기 타 사 항			
관계기관 (이첩등)				* 처리불가 사유 등 기재			
위탁전문가				처리완료일자			

[서식 17]

개인정보 수집·이용 동의서(예시)

○○○쉼터/자립지원관은 ○○○자치단체 설치(위탁)·운영 기관으로서, 입소 또는 상담자의 심층상담과 생활보호, 자립지원서비스의 원활한 연계를 위해 아래와 같이 정보제공 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집 항목 및 이용목적

가. 수집항목

- 개인정보보호법 시행령 제15조에 따라 이름, 나이(생년월일), 성별, 소속기관, 연락처, 보호자 연락처, 주소 등 청소년 관련 정보
  □ 동의 □ 동의하지 않습니다.
- 개인정보보호법 제23조 및 시행령 제18조에 의거 '건강', 「형의 실효 등에 관한 법률」에 따른 '범죄경력자료' 등 민감정보
  □ 동의 □ 동의하지 않습니다.
- 주소, 전화번호 등 개인연락처 정보
  □ 동의 □ 동의하지 않습니다.

나. 이용목적

- 위기 상황에 대한 개입 및 심층상담
- 청소년쉼터 입소 및 생활보호, 타기관 운영 서비스 프로그램 연계
- 재상담 요청 등에 따른 참고자료

2. 14세 미만 청소년의 정보제공에 관한 사항

법정대리인 성명	(인 / 서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항
   - 필요시 귀하로부터 제공받은 정보를 청소년복지 지원법 시행령 제4조 4항의 필수연계 기관(공공보건의료기관, 보건소, 지방고용관서, 경찰서 등)에 제공할 수 있음

   □ 동의 □ 동의하지 않습니다.
4. 개인정보 보유 및 이용기간
   - 취득한 정보는 상담완료일로부터 5년간 보관 및 보존 보존기간 경과시 즉시 폐기
5. 개인정보 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 서비스 제공에 관련 불이익이 없습니다.

상기 내용에 대해 설명을 충분히 숙지하였으며, 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

입소 또는 상담자 : (서명)

○○○ 쉼터소장/자립지원관 관장 귀하

[서식 18]

제20○○- 호

청소년쉼터 입소 / 청소년자립지원관 서비스 대상 확인증

성 명		생년월일	
주 소			

위 청소년은 청소년복지지원법 제31조에 따른 청소년쉼터에 입소하고 있음을 확인합니다 / 청소년자립지원관의 사례관리 대상임을 확인합니다

20○○. . .

시설명 (직인)

담당자	부서		직위	
	성명		연락처	

* 이 확인증은 ( ) 이 외의 용도로 사용할 수 없습니다.

[서식 19] 위기 스크리닝 척도 (예시)

〈 위기 스크리닝 척도(초등학교 4학년 이하) 〉

〈위기스크리닝 척도 활용〉

○ (초기 면접에서 수집한) 내담자에 대한 정보를 토대로 상담자가 직접 평정합니다.
○ 위기스크리닝 척도의 구성
- 1차 위험요인 영역 : 개인, 가정, 또래 및 학교 영역 19문항으로 구성되어 있습니다.
- 2차 위기 및 문제행동 영역 : 인터넷 중독, 학교폭력, 가정폭력, 아동학대, 가출, 자살의 6가지 영역 13문항으로 구성되어 있습니다.

○ 내담자 이름 : ( )

〈 Part 1 〉 : 위험요인 영역(초등학교 4학년 이하)

영역	"현재 내담자의 상태를 기준으로 합니다."	예	아니오	미확인
개인 영역	1. 자신의 외모에 대한 자존감이 낮다.			
	2. 자신의 능력에 대한 자존감이 낮다.			
	3. 우울해하고 목표의식이 없다.			
	4. 불안하고 두려움이 많다.			
	5. 중독(알코올, 약물, 인터넷, 스마트폰, 도박 등) 문제가 있다.			
	6. 인지력·이해력·어휘력·대인관계 등에 어려움이 있다(경계선급 지능 수준)			
	7. 성적 관심(예 : 음란물 등)이 과도해 일상생활에 지장이 있다.			
가정 영역	1. 가족원간의 폭력과 갈등이 심하다. 예로 응답한 경우 : 부모 간( ) 부모와 내담자( ) 형제와 내담자( ) 기타( )			
	2. 부모가 사망하였거나 별거 혹은 이혼했다. 예로 응답한 경우 : 누구와 함께 살고 있는가? ( )			
	3. 가출을 했거나 비행 문제가 있는 형제가 있다.			
	4. 부모 등 보호자에게 중독(알코올, 약물, 인터넷, 도박 등) 문제가 있다.			
	5. 부모 등 보호자에게 정신질환(우울, 불안, 환청 등) 문제가 있다.			
	6. 가족이 이웃 및 친족과 왕래가 없다.			
또래 및 학교 영역	1. 지속적으로 술, 약물흡입(본드, 부탄가스, 락카 등), 도박을 하는 친구가 있다.			
	2. 친한 친구나 선배 중에 폭력 서클에 소속된 친구가 있다.			
	3. 친구가 없이 따돌림 당하고 있다.			
	4. 학교 선생님으로부터 자주 지적을 받는다.			
	5. 공부에 흥미가 없고 성적이 매우 낮다.			
	6. 정당한 이유 없이 장기적으로 혹은 자주 학교에 결석한다.			

* 위험정도는 점수 합계가 0~3 : 일반군 및 잠재군, 4~6 : 위험군, 7점 이상 : 고위험군

예시 질문(초등학생의 이해수준에 맞는 대안 질문) :

〈개인영역〉
1. 자신의 외모가 괜찮다거나 잘 할 수 있다는 자신감이 부족하다.
2. 하고 싶은 것이나 재미있게 느껴지는 것이 없다.
6. 학교 공부나 일상적인 일을 처리하는데 또래보다 많이 느리다는 이야기를 듣는다.
7. 야동과 같은 음란물 때문에 자주 지적을 받거나 문제를 일으킨 적이 자주 있다.

〈가정영역〉
4. 부모 등 보호자가 거의 매일 술에 취해 있거나 게임이나 도박을 해서 가족끼리 싸운다.

〈또래 및 학교영역〉
1. 술이나 본드, 부탄가스, 도박을 자주 하는 친구가 있다.
6. 아프다거나 하는 이유 없이 가기 싫거나 다른 것을 하려고 학교에 자주 결석한다.

〈 Part 2〉 : 위기 및 문제행동 영역(초등학교 4학년 이하)

영역	"현재 내담자의 상태를 기준으로 합니다."	예	아니오	미확인
인터넷 중독	게임, 인터넷, 또는 스마트폰 사용으로 인해 일상생활(예 : 학업, 대인관계 등)을 제대로 하지 못하고 있다.			
학교 폭력	친구 또는 선후배에게 폭행을 당하고 있다.			
	친구 또는 선후배에게 폭행을 가하고 있다.			
	같은 반 친구들에게 심하게 따돌림이나 괴롭힘을 당하고 있다.			
	같은 반 친구를 심하게 따돌리거나 괴롭히고 있다.			
가정 폭력	같이 사는 가족 구성원 중 내담자에게 자주 심한 욕설이나 신체적 폭력을 가하는 사람이 있다.			
	가족 구성원 중에 내담자가 자주 심한 욕설이나 신체적 폭력을 가하는 사람이 있다.			
아동 학대	가정에서 보호자로부터 손이나 도구 등으로 심하게 맞은 적이 있다.			
	가정에서 보호자가 심하게 소리를 지르거나 욕설, 협박, 모욕을 주는 말을 자주 한다.			
	가정에서 보호자로부터 방임(먹을 것을 주지 않거나, 병원에 데려가지 않는 등)을 당하고 있다.			
	가정에서 보호자가 내담자의 형제를 심하게 때리거나 방임(먹을 것을 주지 않거나, 병원에 데려가지 않는 등)한다.			
가출	현재 가출한 상태이다.			
자살	자살 충동을 느끼고 있다.			

예시 질문(초등학교 4학년 이하의 이해수준에 맞는 대안 질문) :

〈아동학대〉
- 가정에서 보호자가 손이나 도구로 때리거나, 물건을 집어 던져 심하게 상처가 나거나 아픈 적이 있다.
- 가정에서 보호자가 심하게 욕을 하거나 쫓아내겠다고 협박하거나 실수에 대해서 심하게 혼낸다.
- 가정에서 보호자가 먹을 것을 주지 않거나, 아파도 병원에 데려가지 않거나, 계절에 맞는 옷을 주지 않거나, 말없이 며칠씩 집을 비우기도 한다.
- 가정에서 보호자가 형제나 자매를 심하게 때리거나 제대로 돌보아주지 않는다.

〈자살〉
- 죽고 싶다는 생각이 자주 들고 실제로 방법을 생각하고 있다.

〈 위기 스크리닝 척도 (초등학교 5학년 이상) 〉

〈위기스크리닝 척도 활용〉
○ (초기 면접에서 수집한) 내담자에 대한 정보를 토대로 상담자가 직접 평정합니다.
○ 위기스크리닝 척도의 구성
- 1차 위험요인 영역 : 개인, 가정, 또래 및 학교, 지역사회 영역 25문항으로 구성되어 있습니다.
- 2차 위기 및 문제행동 영역 : 인터넷 중독, 학업중단, 학교폭력, 가정폭력, 아동학대, 성문제, 가출, 약물중독, 자살의 9가지 영역 16문항으로 구성되어 있습니다.

○ 내담자 이름 : ( )

〈 Part 1 〉 : 위험요인 영역(초등학교 5학년 이상)

영역	"현재 내담자의 상태를 기준으로 합니다."	예	아니오	미확인
개인 영역	1. 자신의 외모에 대한 자존감이 낮다.			
	2. 자신의 능력에 대한 자존감이 낮다.			
	3. 우울해하고 목표의식이 없다.			
	4. 불안하고 두려움이 많다.			
	5. 중독(알코올, 약물, 인터넷, 스마트폰, 도박 등) 문제가 있다.			
	6. 인지력·이해력·어휘력·대인관계 등에 어려움이 있다(경계선급 지능 수준)			
	7. 성적 관심(예. 음란물 등)이 과도해 일상생활에 지장이 있다.			
가정 영역	1. 가족원간의 폭력과 갈등이 심하다. '예'로 응답한 경우 : 부모 간( ) 부모와 내담자( ) 형제와 내담자( ) 기타( )			
	2. 부모가 사망하였거나 별거 혹은 이혼했다. '예'로 응답한 경우 : 누구와 함께 살고 있는가? ( )			
	3. 가출을 했거나 비행 문제가 있는 형제가 있다.			
	4. 부모 등 보호자 중 형 집행을 선고받은 적 있다.			
	5. 부모 등 보호자에게 중독(알코올, 약물, 인터넷, 도박 등) 문제가 있다.			
	6. 부모 등 보호자에게 정신질환(우울, 불안, 환청 등) 문제가 있다.			
	7. 가정에 경제적인 문제(채무, 빈곤, 실직)가 있다.			
	8. 가족이 이웃, 친족과 왕래가 없다.			
또래 및 학교 영역	1. 지속적으로 술, 약물흡입(본드, 부탄가스, 락카), 도박을 하는 친구가 있다.			
	2. 친한 친구나 선배 중에 폭력 서클에 소속된 친구가 있다.			
	3. 친한 친구 중에 조건 만남(성매매)을 하고 있는 친구가 있다.			
	4. 친구가 없이 따돌림 당하고 있다.			
	5. 학교 선생님과 사이가 좋지 않다.			
	6. 공부에 흥미가 없고 성적이 매우 낮다.			
	7. 정당한 이유 없이 장기적으로 혹은 자주 학교에 결석한다.			
지역 사회 영역	1. 주거환경이 비위생적이고 위험하다.			
	2. 지역사회가 빈곤하여 청소년에게 필요한 지원이 이루어지기 어렵다.			
	3. 이웃이나 지역사회에 욕설이나 폭행 사건 등이 빈번하게 발생한다.			

* 위험정도는 점수 합계가 0~4 : 일반군 및 잠재군, 5~9 : 위험군, 10점 이상 : 고위험군

예시 질문(초등학교 5학년 이상 수준에 맞는 대안 질문) :

〈개인영역〉

6. 학교공부를 이해하거나 일상적인 문제를 판단해서 처리하는 것이 많이 힘들다.

〈가정영역〉

4. 부모 등 보호자가 사건이나 사고로 인해 교도소에 다녀오거나 큰 벌금을 물은 적이 있다.
6. 부모 등 보호자가 우울, 불안, 환청이 심해서 일상생활이 안 되거나 정신과 병원에 다닌다.

〈 Part 2〉 : 위기 및 문제행동 영역(초등학교 5학년 이상)

영역	"현재 내담자의 상태를 기준으로 합니다."	예	아니오	미확인
인터넷 중독	게임, 인터넷, 또는 스마트폰 사용으로 인해 일상생활 (예 : 학업, 대인관계 등)을 제대로 하지 못하고 있다.			
학업 중단	학교를 그만 두었고 학업을 계속 할 계획이 없는 상태이다.			
학교 폭력	친구 또는 선후배에게 폭행을 당하고 있다.			
	친구 또는 선후배에게 폭행을 가하고 있다.			
	같은 반 친구들에게 심하게 따돌림이나 괴롭힘을 당하고 있다.			
	같은 반 친구를 심하게 따돌리거나 괴롭히고 있다.			
가정 폭력	같이 사는 가족 구성원 중 내담자에게 자주 심한 욕설이나 신체적 폭력을 가하는 사람이 있다.			
	가족 구성원 중에 내담자가 자주 심한 욕설이나 신체적 폭력을 가하는 사람이 있다.			
아동 학대	가정에서 보호자로부터 방임(먹을 것을 주지 않거나, 병원에 데려가지 않는 등)을 당하고 있다.			
	가정에서 보호자가 내담자의 형제를 심하게 때리거나 방임 (먹을 것을 주지 않거나, 병원에 데려가지 않는 등)한다.			
성문제	성폭력(강간, 성추행)을 당하거나 한 적이 있다.			
	조건 만남(성매매)을 한 적이 있다.			
	남 : 여자 친구가 임신한 상태이거나 임신을 한 경험이 있다. 여 : 임신을 한 상태이거나 임신을 한 경험이 있다.			
가출	현재 가출한 상태이다.			
약물 사용	최근 3개월 이내에 환각제나 가스, 본드와 같은 약물을 사용한 적이 있다.			
자살	자살 충동을 느끼고 있다.			

예시 질문(초등학교 5학년 이상) :

〈아동학대〉

- 가정에서 보호자가 먹을 것을 주지 않거나, 아파도 병원에 데려가지 않거나, 계절에 맞는 옷을 주지 않거나, 말없이 며칠씩 집을 비우기도 한다.
- 가정에서 보호자가 형제나 자매를 심하게 때리거나 제대로 돌보아주지 않는다.

위기 스크리닝 척도 활용 및 위험 요소 평정 지침

〈 위기스크리닝 척도 활용 〉

1. 아동 및 청소년을 처음 만났을 때(의뢰되었을 때) 바로 실시한다.

위기스크리닝 척도는 상담자와 동반자가 내담자의 위기 상태를 즉각적으로 평정하기 위함이므로 **내담자를 처음 만났을 때 바로 실시하는 것을 원칙**으로 한다. 이 척도를 활용하는 기관의 사정에 따라 내담자에 대한 최초 평가가 진행된 후 상담자 또는 동반자가 배정되었을 때, 이 척도를 실시하는 경우가 있다. 그러나 원칙적으로 이런 방식의 활용보다는 청소년이 의뢰되었을 때 최초 평가 결과를 토대로 상담자 또는 동반자가 이 척도에 평정하여야 한다.

2. 상담자 또는 동반자가 임상적 판단에 따라 직접 평정한다.

이 척도의 의도는 **상담자 또는 동반자가 임상적 판단에 따라 신속하게 청소년안전망 지원여부를 결정하도록 조력**하기 위함이다. 그러나 의뢰된 아동 또는 청소년에게 스스로에 대해 평정하도록 허용하는 경우가 종종 발생하고 있다. 이는 이 척도의 애초 의도에 위배될 뿐 아니라 평정 결과의 신뢰도 및 타당도를 떨어뜨려 개입의 적절성을 해칠 수 있는 결과를 초래한다.

1. 위험 요인 및 위기 및 문제행동 영역을 평정하고 의뢰에 대한 의사결정에 있어서 가장 중요한 것은 “평정자(상담원)”의 평가이다.
   - 현장에서 내담자를 직접 만나고 평가하는 상담원의 전문적 판단이 위기선별과정에 적극적으로 반영될 수 있도록 한다. 그러므로 평정자(상담원)는 내담자, 가족, 학교, 지역사회 환경을 주의깊게 관찰하고 이해하여 실제적 적합성을 높여야 한다.
2. 위기 스크링닝 척도 결과를 피동적이고, 기계적으로 수용하는 한계를 극복하여야 한다.
   - 위험 요인 중에서 단 한 가지만 나타나더라도 이 요인이 내담자의 주관적 경험에 비추어 얼마나 고통스러운 것인가를 이해하고, 이러한 위험요인이 청소년을 어떤 위기와 일탈로 이끌 수 있는가를 파악해야 한다.
3. 제시된 지표에 나타나지 않는 위험 요인과 특이사항은 별도로 기록하여 둔다. 위기여부를 최종 판단할 때 이러한 요인 또는 사항을 고려할 수 있다.
4. 위기스크리닝 척도에 나타난 위험 요인에서 “예”로 응답한 점수 총합에 따른 의뢰가 필요하다. 종합적으로 판단하여 신중하게 의사결정을 하여야 한다.

총점 고려사항 :

위험요인조사	위기 및 문제행동조사	결과해석	비고
0점 ~ 4점	없음	일반 및 잠재군 상담 사례로 다룰 수 있다.	
5점 ~ 9점	없음	위험 사례로 볼 수 있으므로 위기상담의뢰를 원칙으로 한다.	긴급한 위기상황 및 문제행동 유무를 탐색하도록 한다.
10점 이상	1개 이상	고위험 사례이므로 다양한 지원과 전문적 의뢰를 위하여 심층적 평가와 사례 관리를 실시한다.	

영역별 고려사항 : 개인, 가정, 또래 및 학교 영역에서 한 영역이라도 2점 이상이면 위기상담 의뢰를 원칙으로 하는 영역별 잠재적 위험 사례이며, 4점 이상이면 영역별 고위험 사례이므로 각 영역에 필요한 지원과 전문적 의뢰를 위하여 심층적 평가와 관리를 실시한다.

[서식 20]

『청소년쉼터 종사자용 아동학대 체크리스트』

"아동학대 체크리스트"는 아동학대 신고의무자가 직무 중에 학대로 의심되는 아동을 조기 발견하기 위해 활용되도록 제작되었습니다.

1개 문항 이상 "예"라고 체크된 경우, 아동학대를 의심해 볼 수 있는 상황입니다. 특히 3, 4, 6, 7, 9문항의 경우 즉각 신고가 필요한 결정문항이며, 문항 7의 경우 수사가 진행될 가능성이 매우 높으므로 관리자에게 즉각 보고가 필요합니다.

아동학대가 "의심"되면 아동학대 신고전화 112로 반드시 신고해 주시기 바랍니다.

번호	체크항목	체크란(✔)	
1	단순한 사고로 보기에는 미심쩍은 멍이나 상처가 확인된다.	예 □	아니오 □
2	상처 및 상흔에 대해 청소년 혹은 보호자가 명확하게 설명하지 못하거나 상호 진술이 상이하다.	예 □	아니오 □
3	보호자(를 포함한 성인)로부터 신체폭력이나 체벌 또는 심한 욕설이나 모욕감 등 언어·정서적 폭력을 당하고 있다.	예 □	아니오 □
4	청소년이 보호자(를 포함한 성인)로부터 감금, 억제, 기타 가학적인 행위를 당하고 있다.	예 □	아니오 □
5	가출 기간이 얼마 되지 않았음에도 기아, 영양실조 상태로 보인다.	예 □	아니오 □
6	보호자가 청소년을 불결한 생활환경이나 위험한 상태에 방치한다.	예 □	아니오 □
7	보호자(를 포함한 성인)로 인한 성 학대로 의심될 정황 또는 성 질환이 있거나 임신 등의 신체적 흔적이 있다.	예 □	아니오 □
8	청소년이 자주 결석하거나 학교로부터 이탈되어 있어도 보호자의 적절한 조치가 없다.	예 □	아니오 □
9	보호자가 청소년에게 필요한 예방접종 또는 의료적 조치를 하지 않는다.	예 □	아니오 □

※ 아동학대란 보호자를 포함한 성인이 아동의 건강 또는 복지를 해치거나 정상적 발달을 저해할 수 있는 신체적·정신적·성적 폭력이나 가혹 행위를 하는 것과 아동의 보호자가 아동을 유기하거나 방임하는 것(아동복지법 제3조 제7호)

[서식 21]

집단프로그램 결과보고서

1. 프로그램명 :
   - 기간 :

2. 프로그램의 개요

3. 서비스대상 및 인원수

4. 프로그램 목적 및 목표

목 적	목 표
1.	1.
	2.
	3.

5. 세부프로그램내용

단위프로그램	수 행 방 법	시행시기

6. 담당인력 구성(프로그램 주담당자와 수퍼바이저만 기재)

이름	담당부서 및 직위	경력(년)	프로그램 내 역할	할당시간 (단위 : 일주일)	자격증 (프로그램관련)

* 작성란이 부족할 경우 추가하여 사용

7. 프로그램에 대한 평가 및 종합 의견

1) 프로그램의 목표에 따른 평가

목 표	목표에 대한 평가방법

2) 프로그램 성과에 대한 종합 의견

[서식 22]

시설 운영위원회 회의록

○○쉼터 운영위원회 제 차 정기(수시) 회의			
일 시		장 소	
참석자			
회의 내용			
정책 건의			

[서식 23]

시설 운영위원회 정책 건의사항

○○시도 ○○시군구 청소년쉼터 정책 건의사항	
운영위원회 정책건의	
시군구 정책 건의사항	
시도 정책 건의사항	

[서식 24]

시설 운영위원회 운영규정(안) - 예시

제1조(목적) 이 규정은 청소년쉼터/자립지원관 설치·운영의 체계적·종합적 발전방향을 모색하기 위한 청소년쉼터/자립지원관 운영위원회(이하 '위원회'라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(위원회의 기능) 위원회는 청소년쉼터/자립지원관 운영과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 운영계획의 수립·평가에 관한 사항
2. 복지/자립프로그램의 개발·평가에 관한 사항
3. 종사자의 근무환경 개선에 관한 사항
4. 쉼터 이용자의 생활환경 개선 및 고충처리 등에 관한 사항
5. 청소년쉼터/자립지원관과 지역사회와의 협력에 관한 사항
6. 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항

제3조(위원회의 구성) ① 위원회는 위원장 및 쉼터/자립지원관의 장 각1인을 포함하여 5인 이상 15인 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자중에서 시설의 장의 추천을 받아 관할 시장·군수·구청장이 임명 또는 위촉한다. 다만, 제4호에 해당하는 자의 경우에는 시설의 장의 추천을 받지 아니한다.

1. 시설거주자(이용자) 또는 시설거주자(이용자)의 보호자 대표
2. 지역주민
3. 후원자 대표
4. 관계공무원
5. 시설종사자
6. 기타 시설운영에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 3년으로 하되 연임할 수 있고, 보궐위원의 임기는 전임자의 잔임기간으로 한다. 다만 공무원인 위원의 임기는 그 직에 재직하는 기간으로 한다.

⑤ 위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장 등의 임무) ① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의) ① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.

1. 정기회의
2. 위원장의 소집요구가 있는 경우
3. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 공무원인 위원은 공무국외여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직근 하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결하게 할 수 있다.

제6조(자문위원회) ① 위원장은 청소년 시설 운영과 관련된 전문적인 사항에 관하여 자문을 구하기 위하여 5인 이내의 전문가로 구성된 자문위원회를 둘 수 있다.

② 자문위원회의 위원은 회의에 참석하여 의장의 요청에 따라 안건에 대해 발언할 수 있으며, 의결에는 참여할 수 없다.

제7조(의견의 청취 등) 위원회는 필요한 경우 관계공무원·관계전문가 또는 관계기관·단체 등에 조사·연구를 의뢰하거나 공청회·세미나 등의 개최를 통하여 관련기관·단체·관계전문가의 의견을 들을 수 있다.

제8조(회의공개의 제한) 회의는 입소(이용) 청소년, 종사자 등에게 공개를 원칙으로 한다. 다만, 위원장의 개인정보보호 등 불가피한 사유가 있다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할 수 있다. 이 경우 비공개 사유는 공개해야 한다.

제9조(수당 등) 위원장, 부위원장, 위원, 기타 관계공무원 또는 관계전문가에 대하여는 시설예산의 범위 안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원이 그 소관업무와 관련하여 위원회에 출석하는 경우에는 그러하지 아니한다.

제10조(운영규정의 개정) ① 위원회는 재적위원 과반수 발의로 운영규정 개정안을 발의할 수 있다.

② 위원회는 재적위원 3분의 2 이상의 찬성으로 운영규정을 개정할 수 있다.

③ 개정된 운영규정은 특별한 규정이 없는 한 위원회의 의결 즉시 시행된다.

제11조(운영세칙) 이 규정 이외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

[서식 25]

○○청소년자립지원관 사례심사위원회 운영규정(안) - 예시

제1조(목적) 이 규정은 ○○청소년자립지원관 서비스 대상자를 선정하기 위해 사례심의위원회(이하 '위원회'라 한다)의 구성과 운영에 필요한 사항을 정하기 위함이다.

제2조(위원회의 기능) 위원회는 ○○청소년자립지원관 서비스 대상자 선정과 관련한 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 청소년자립지원관 서비스 대상자 선정 기준 심의
2. 청소년자립지원관 서비스 대상자 선정 심의
3. 대상자 서비스 중복지원에 관한 기준 심의
4. 대상자 서비스 연장에 관한 기준 심의
5. 대상자 서비스 종결에 관한 심의
6. 그 밖에 시설의 장이 부의하는 사항

제3조(위원회의 구성)

① 위원회는 5인~10인 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원회의 위원은 다음 각 호의 1에 해당하는 자중에서 시설의 장이 위촉한다.

1. 청소년자립 관련 전문가
2. 위기청소년에 대한 학식이 있는 자
3. 사례관리 전문가
4. 관계공무원
5. 시설종사자
6. 기타 선정위원회에 관하여 전문적인 지식과 경험이 풍부한 자

③ 위원회의 위원장은 위원 중에서 호선한다.

④ 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

⑤ 위원회에는 부위원장 1인과 간사 1인을 두되 위원장이 임명한다.

제4조(위원장 등의 임무)

① 위원장은 위원회를 대표하고, 위원회의 임무를 총괄한다.

② 부위원장은 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없을 때에는 그 직무를 대행한다.

③ 간사위원은 위원장을 보좌하고 위원회 운영에 대한 행정적 지원 등을 담당한다.

제5조(회의)

① 위원장은 회의를 소집하고 그 의장이 된다.

② 위원회의 회의는 다음의 경우에 소집한다.

1. 정기회의(분기별 1회 이상 개최)
2. 위원장의 소집요구가 있는 경우
3. 재적위원 3분의 1 이상의 소집요구가 있는 경우

③ 위원회는 재적위원 과반수의 출석과 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

④ 공무원인 위원은 공무국외여행 등 회의참석이 불가능한 경우 그 직급의 하급자로 하여금 회의에 참석하여 발언 또는 의결하게 할 수 있다.

제6조(회의공개의 제한) 회의는 이용청소년, 종사자 등에게 공개를 원칙으로 한다. 다만, 위원장의 개인정보보호 등 불가피한 사유가 있다고 판단될 때에는 그 회의의 공개를 제한할 수 있다. 이 경우 비공개 사유는 공개해야 한다.

제7조(운영세칙) 이 규정 이외에 위원회의 운영에 관하여 필요한 사항은 위원회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부 칙

① (시행일) 이 규정은 의결한 날부터 시행한다.

[서식 26]

청소년 인권 보호를 위한 자체점검표(예시)

점 검 사 항	
1. 학대 신고절차 인지 여부	
	종사자가 아동학대 신고절차를 인지하고 있는지 확인한다.
	• 신고의무에 관한 법규 • 아동학대 발견 시 신고요령(신고전화 112)
2. 인권진정함 운영 여부	
	인권진정함이 설치되어 있고 신고자 보호 등이 적절하게 이루어져 효율적으로 활용되고 있는지를 확인한다.
	청소년이 안전하게 이용할 수 있는 곳에 진정함이 설치되었는지 확인한다.
	인권위 진정 및 진정함에 대한 정기적인 안내 및 교육 실시
	• 진정함 설치 및 운용에 관한 지침 준수 여부 확인 – 진정함 규격 및 재질(투명 또는 반투명) – 진정용지, 필기도구, 봉합용 봉투 비치 여부 – 진정함 관리 및 이행 결과 등에 관한 서류 확인
3. 청소년 및 종사자 인권 교육 관련	
	청소년 및 시설종사자에 대한 정기적인인권교육 실시 여부 확인
4. 아동학대 관련 종사자 교육 이수 여부	
	시설종사자가 입사 후 현재까지 1회 이상 아동학대예방 교육을 이수하였는지를 확인한다.
	• 교육 관련 서류 확인(이수증, 계획 및 결과보고 관련)
5. 시설 운영에의 청소년 의견 반영 여부	
	시설운영 전반(식단 및 프로그램 구성, 취미활동, 외출 및 외부활동, 외박, 휴대폰 및 컴퓨터 사용, 생활규율 등)에 있어서 청소년의 의사가 반영되는지를 확인한다.
	• 시설운영위원회에 고등 이상 청소년이 참여하는지 여부 (회의록 확인 : 청소년 의견에 대한 반영, 실행 여부 등) • 청소년 의견을 표현할 수 있는 창구가 마련되어 있는지 여부 (자치위원회, 가족회의 실시 여부 및 관련 기록 확인) • 시설운영위원회에 청소년의 참여를 실질적으로 보장하는지 여부 (청소년대표자의 적정 비중이나 회의참석 보장 여부) • 청소년자치회 활성화를 위한 시설의 적극적 조치가 있는지 여부

점 검 사 항	
6. 시설종사자와 청소년간의 관계형성	
	종사자-청소년간의 정기적인 대화(상담)의 시간이 있으며, 청소년이 종사자에게 대화(상담)를 요청할 수 있는 환경이 조성되어 있는지 확인한다.
	• 관리일지(사례 등), 상담일지 등 확인
7. 훈육관련	
	청소년이 잘못했을 경우, 체벌을 대체하는 적절한 수단이 있는지를 확인한다.
	• 비폭력적인 훈육방법을 채택하고 있는지 확인
	• 잔혹하고 굴욕적인 훈육방식 지양(고통을 유발하는 음식 강요, 장시간 동안 계단에 서있기나 엎드려뻗쳐 등)
8. 체벌 관련	
	체벌을 행하고 있거나, 체벌이 없더라도 감금, 음식 미제공 등의 반인권적인 행위가 있는지 확인한다.
9. 종사자 언행 관련	
	종사자들이 평소 욕설, 무시, 비난하는 말을 자주 사용하거나, 다른 청소년과 비교·차별, 협박 또는 위협을 하는 일이 있는지 확인한다.
10. 종사자 학대 관련	
	종사자에 의하여 학대(신체, 정서, 성, 방임)가 행하여진 적이 있는지 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견시 필수 기록] – 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 – 시설종사자에 의한 묵인 여부 – 행위자에 대한 적절한 조치(신고, 접근 제한 등)가 이루어졌는지 – 피해자에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부
11. 종사자 외 성인 학대 관련	
	종사자 외 성인(자원봉사자, 후원자 등)에 의하여 학대(신체, 정서, 성, 방임)가 행하여진 적이 있는지를 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견에 필수 기록] – 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 – 시설종사자에 의한 묵인 여부 – 행위자에 대한 적절한 조치(신고, 접근 제한 등)가 이루어졌는지 여부 – 피해자에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부
12. 건강관리 관련	
	청소년의 건강관리를 적절하게 하고 있는지를 확인한다.
	청소년의 정신건강 관련 적정 조치를 하였는지 확인한다.
	– 질병 발생 시 즉각적으로 진료 및 치료가 제공되는지 – 필수 예방 접종이 제시기에 이루어지고 있는지

점 검 사 항	
13. 종교행사 관련	
	시설에서 종교를 강요하거나 종교행사 강제참여를 확인하고 있는지 확인한다.
14. 입소 청소년간 신체·언어폭력 관련	
	입소 청소년간 신체·언어적 폭력이 발생한 적이 있는지 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 묵인 여부 - 시설종사자의 사주에 의한 폭력 발생이 있는지 여부 - 피해 청소년에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부 - 가해 청소년에 대한 적절한 조치(상담, 교육, 치료, 타기관 연계 등)가 이루어졌는지 여부
15. 입소청소년간 성폭력 관련	
	입소청소년간 성폭력(추행, 희롱 포함)이 발생한 적이 있는지 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 발생시기, 피해보고 후 2차 피해 발생 여부 - 시설종사자에 의한 묵인 여부 - 피해 청소년에 대한 적절한 조치(상담, 치료 등)가 이루어졌는지 여부 - 가해 청소년에 대한 적절한 조치(상담, 교육, 치료, 타기관 연계 등)가 이루어졌는지 여부
16. 용돈 관련	
	청소년 의사에 반한 용돈 사용 제한 행위 또는 규칙이 있는지 확인한다.
	[추가확인사항-점검의견에 필수 기록] - 용돈이 정기적으로 지급되고 있는지 - 용돈 관리의 주체가 누구인지, 용돈 지급의 취지에 부합하지 않는 방식으로 용돈을 사용하게 하는지 여부 점검
17. 개인 사생활보호 관련	
	청소년의 사생활이 보호되고 있는지를 확인한다.
	- 청소년 의사에 반하여 보호청소년의 휴대폰, 이메일 등을 종사자가 보는 일(검사, 점검)이 있는지 - 개별 잠금 사물함이 있는지
18. 자립지원 관련	
	시설별 청소년을 위한 자립 프로그램을 운영하는지 여부 확인
19. 정보접근권 보장 관련	
	컴퓨터 사용을 적절히 보장하는지 확인 등

[서식 27]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의3서식] 〈개정 2019. 12. 31.〉

범죄경력회보서 발급시스템(http://crims.police.go.kr)에서도 신청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 신청서

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 ✔표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리일시	처리기간 즉시

신청인	성 명	주민등록번호
대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)	
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	
운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명	운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:)
	대표자 성명	대표자 생년월일

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관을 운영하려는 사람, 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장 및 아동 관련 시설·기관의 장임을 증명할 수 있는 자료(인·허가증 사본 등) 1부. 다만, 여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장은 제외합니다. 2. 성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력의 통합 조회 대상자의 동의서 1부	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	여성가족부장관이 정하여 고시하는 아동·청소년 관련 시설·기관 또는 사업장의 장임을 증명할 수 있는 자료	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통해 아동·청소년 관련 시설·기관·사업장 및 아동 관련 시설·기관의 장임을 증명하는 자료를 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 해당 자료를 직접 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련 시설·기관 또는 사업장의 장 본인 (서명 또는 인)

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 외국인등록번호 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	취업제한 해당여부 확인	→	통보
신청인		경찰서장		경찰서장		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

연 번	성명 (외국인의 경우 영문으로 작성)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	취업자(취업예정자)의 직종(예정직종)

[서식 28]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호의2서식] 〈신설 2018.3.21.〉 (앞쪽)

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업자등으로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회와 ○○기관(시설)(예 : 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의4에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 신청, 아동학대관련범죄 전력 조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

(뒤쪽)

연 번	성명 (외국인의 경우 영문으로 작성)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	연락처 (휴대전화 등)	동의자 서명

[서식 29]

근 무 상 황 부

부서명 :　　직위(직급) :　　성명 :

종별	기 간 (시간)	사유 또는 용무	연락처 (전화번호)	결 재		

[서식 30] 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제7호서식]

청소년복지시설 설치신고서

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일

신고인	성명(대표자명)	생년월일(법인등록번호)
	법인명	
	주소 (전화번호 :)	
시설개요	명칭(시설의 종류)	
	시설장 성명	생년월일
	소재지 (전화번호 :)	
시설설비	침실 ㎡ / 조리실(식당) ㎡(㎡) / 화장실(목욕실) ㎡(㎡)	
	세탁장(건조장) ㎡(㎡) / 상담실 ㎡ / 단체활동실 ㎡	
	사무실 ㎡ / 숙직실 ㎡ / 기타 ㎡	
종사자	총 명(소장 명, 청소년지도사 명 청소년상담사 명, 기타 명)	청소년 정원/현원 : / 명

「청소년복지 지원법」 제32조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 청소년복지시설 설치를 위와 같이 신고합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 참조	수수료 없 음

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

신청인 제출서류	1. 정관(법인인 경우만 해당합니다) 1부 2. 시설운영에 필요한 재산목록(소유 또는 사용에 관한 권리를 증명할 수 있는 서류를 포함하며, 행정정보의 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부서류를 갈음합니다) 각 1부 3. 사업계획서 및 예산서 각 1부 4. 시설평면도(시설의 층별 및 구조별 면적을 표시하여야 합니다) 및 건물의 배치도(담당공무원이 건축물대장으로 평면도와 배치도를 확인할 수 없는 경우에만 첨부합니다) 각 1부 5. 시설에 종사할 직원의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원에 한하되, 자격증을 확인한 경우에는 이를 첨부하지 아니합니다) 각 1부
담당 공무원 확인사항	1. 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당합니다) 2. 건물등기사항증명서 3. 토지등기사항증명서 4. 건축물대장

처 리 절 차

신고	→	접수	→	검토	→	결재	→	신고증 작성	→	교부
신고인		특별자치도 시·군·구		특별자치도 시·군·구		특별자치도 시·군·구		특별자치도 시·군·구		

[서식 31]

청소년복지시설 변경신고서

(앞쪽)

※ [ ]에는 해당되는 곳에 ✔표를 합니다.

접수번호	접수일자	처리기간 5일

신고인	법인명		성 명	
	주 소		전화번호	
시설현황	시설명 (시설의 종류)		시설장 성 명	
	주 소			

변경사항	신청구분	명칭 [ ], 시설의 장 [ ], 소재지 [ ], 정원 [ ]			
	변경 전	시 설 명		정 원	
		시설장 성명		생년월일	
		주소 (전화번호 :)			
		시설 소재지			
	변경 후	시 설 명		정 원	
		시설장 성명		생년월일	
		주소 (전화번호 :)			
		시설 소재지			

변 경 사 유	
보호 청소년 조 치 계 획	
재산활용 계획	

「청소년복지 지원법」 제32조제2항 및 제4항, 같은 법 시행규칙 제16조제1항에 따라 설치 신고한 청소년복지시설을 위와 같이 변경하고자 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 확인	수수료 없 음

210mm×297mm[일반용지 70g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

신청인 제출서류	1. 명칭변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 명칭의 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말한다) 1부 2. 시설장 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 시설장의 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말한다) 및 변경된 시설장의 이력서 각 1부 3. 소재지 변경의 경우 : 사유서(법인인 경우에는 소재지의 변경을 결의한 이사회의 회의록 사본을 말한다)·입소청소년에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서 각 1부 4. 정원 변경의 경우 : 사유서·입소청소년에 대한 조치계획서, 정원변경 증명서(시설평면도 및 건물의 배치도) 각 1부
담당 공무원 확인사항	1. 변경사유가 명시된 이사회의 회의록(법인인 경우만 해당합니다) 2. 변경된 시설장의 이력서 3. 입소청소년에 대한 조치계획서 및 재산활용계획서 4. 정원변경 증명서(시설평면도 및 건물의 배치도)

처 리 절 차

신고	→	접수	→	검토	→	결재	→	신고증의 변경사항 기재	→	교부
신고인		특별자치도 시·군·구		특별자치도 시·군·구		특별자치도 시·군·구		특별자치도 시·군·구		

[서식 32] 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제8호서식]

(앞쪽)

제 호

청소년복지시설 신고증

1. 시설명칭 :
2. 시설종류 :
3. 소재지 :
4. 수용정원 :
5. 운영법인명(운영자명) :
6. 사업자등록번호(생년월일) :
7. 시설의 장(성명) : (생년월일 :)
8. 법인 소재지(또는 주소) :
9. 신고조건 :

「청소년복지 지원법」 제32조제2항 및 같은 법 시행규칙 제16조제2항에 따라 위와 같이 청소년복지시설 신고증을 교부합니다.

년 월 일

특별자치도지사
시장·군수·구청장 직 인

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤쪽)

변 경 사 항		
날 짜	내 용	기 록 자 (서명 또는 인)

[서식 33] 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제9호서식]

청소년복지시설 [ ] 휴업 [ ] 폐업 [ ] 운영재개 신고서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 "✔"표를 합니다.

(앞쪽)

접수번호	접수일	처리기간 5일

신고인	운영법인 (운영자)	성명
	소재지 (주 소)	전화번호

시설현황	시설명 (시설의 종류)	시설장 성명
	주 소	
	휴업기간	휴업일, 폐업일 또는 사업 재개일

시설거주자 조치계획	퇴소 (귀가) 명, (전원) 명, (취업) 명	위탁 명	기타 명
재산활용 계획			
휴업 또는 폐업 사유			

「청소년복지 지원법」 제32조제2항 및 같은 법 시행규칙 제17조제1항에 따라 위와 같이 청소년복지시설을 변경하고자 합니다.

년 월 일

신고인 (서명 또는 인)

특별자치도지사
시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	뒤쪽 확인	수수료 없 음

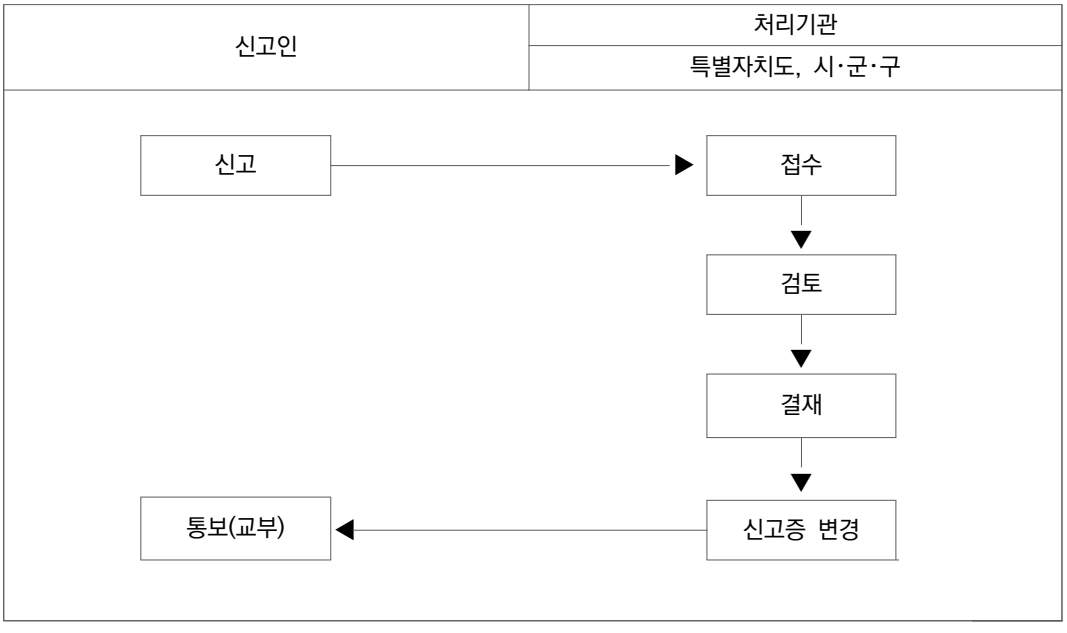
210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

(뒤 쪽)

첨부 서류	1. 시설의 휴업(폐업, 재개) 사유서[법인인 경우에는 휴업(폐업, 재개)를 결의한 이사회의 회의록 사본을 말합니다] 1부 2. 시설이용청소년에 대한 조치계획서(시설재개의 경우를 제외합니다) 1부 3. 청소년복지시설신고증(시설폐지의 경우에 한합니다) 1부

처리절차

이 신고서는 아래와 같이 처리됩니다.



[서식 34] 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제10호서식]

(앞쪽)

제 호

검사 공무원증

사 진

3㎝×4㎝

(모자 벗은 상반신으로 뒤 그림 없이 6개월 이내 촬영한 것)

성명

기관명

60㎜×90㎜[보존용지(1종) 120g/㎡]

(색상 : 연하늘색)

(뒤쪽)

검사 공무원증

소속/직급 :

성명 :

생년월일 :

유효기간 : . . .부터 . . .까지

위의 사람은「청소년복지 지원법」제39조에 따른 검사 공무원임을 증명합니다.

년 월 일

기관장명의 직인

1. 이 증은 다른 사람에게 대여 또는 양도할 수 없습니다.
2. 이 사람은「청소년복지 지원법」제39조에 따른 검사를 할 수 있는 권한이 있습니다.
3. 이 증을 습득한 경우에는 가까운 우체통에 넣어 주십시오.

[서식 35]

행정처분 등 기록대장

일련번호	문서번호	시설의 명칭 시설의 종류	소 재 지	성명 (대표자)	위반사항	처분내용 및 처분일	근거

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[서식 36]

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서

사 업 명	20○○년도 청소년회복지원시설 운영지원			
신청기관	시 도 명		부 서 명	
	담당자명		전화번호	
사업개요	○ 사업목적 : ○ 사업기간 : 20○○. 1월 ~ 12월 ○ 주요내용 : 청소년복지시설 운영을 위한 인건비, 사업비, 운영비 등 - 청소년청소년회복지원시설			
교부신청액	일금 천원(₩)			

총사업비 (단위 : 천원)	회복지원시설명	계	국고 (50%)	지방비(50%)	
				시·도	시·군·구
	○○청소년회복지원시설				
	계				

보조금의 예산 및 관리에 관한 법률 제16조의 규정에 의거 「20○○년도 청소년회복지원시설 운영지원」 국고보조금을 신청합니다.

20○○년 1월 일

○○ 시·도 ◎ ◎ ◎ (인)

여성가족부 장관 귀하

첨부서류

1. 사업계획서 1부
2. 소요예산내역서(국고보조금, 지방비, 자기부담금, 후원금 등) 1부

[서식 37]

○○청소년회복지원시설 사업계획서

** 시설별 사업계획서는 작성 후 관할 지자체에 반드시 제출(지자체 보관)*

1. 사 업 명 :
2. 사업목적 :
3. 사업개요*(필요성, 지역내 환경분석, 중점 운영 방향 등)*
   가.
   나.
4. 종사자 현황

구분	현황	연령	학력	성별	관련자격	관련경력	운영인력 관계	비고
시설장							부부, 형제 등	
보호상담원								

5. 시설의 위치 및 특성
   ○ 주소 : (전화 : , 팩스 :)
   ○ 주변지역 현황(특성) :
   ○ 시설형태 : (단독주택, 아파트, 상가건물 등)
   ○ 관련기자재
   –
   ○ 시설현황

구분	기준	실제	비고
전체면적(전용)	■ 정원 1인당 11㎡		
침실	■ 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간		
사무실	■ 사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 설비를 갖춘 공간		
숙직실	■ 숙직을 위한 침구류 등을 갖춘 공간		
상담실	■ 상담을 위한 적당한 설비를 갖춘 공간		
조리실·식당	■ 채광 및 환기 가능 ■ 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비		
화장실·목욕실	■ 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급		
세탁·건조장	■ 세탁 및 건조용 설비		
비상재해 대비시설	■ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비시설 및 장비의 설치·구비		

6. 소년보호 계획

○ 생활지원

–

○ 교육지원

–

○ 지역사회자원 활용 등

※ 기관별로 보호가능한 소년의 특성(남·여구분, 장애청소년, 학교밖 등) 및 소년 보호에 대한 개괄적 계획

7. 지역사회 연계 및 자원개발 계획

–

※ 지역의 자원조사, 필요한 도움, 추후연계 및 자원개발 계획 등

[서식 38]

보조금 사용 계획서

(단위 : 천원)

사업내역				예산액			
관	항	목	산출근거	계	국고	시도비	교육비*
총 계							
01 사무비	11 인건비	급여(연봉)	(시설장)				편성불가
			(종사자)				편성불가
		퇴직금 등			편성불가		편성불가
		사회보험부담금			편성불가		편성불가
		기타후생경비					편성불가
	13 운영비 (시설)	여비					편성불가
		수용비 및 수수료					편성불가
		공공요금					편성불가
		제세공과금					편성불가
		차량비					편성불가
		기타운영비					편성불가
03 사업비	31 운영비	수용기관 경비	*청소년을 위한 수용비(치약, 칫솔, 수건구입비 등)*		편성불가	편성불가	
		피복비			편성불가	편성불가	
		의료비			편성불가	편성불가	
		직업재활비			편성불가	편성불가	
		특별급식비	*청소년을 위한 간식, 우유 등 생계회의 급식제공*		편성불가	편성불가	
		…			편성불가	편성불가	
	32 교육비	수업료			편성불가	편성불가	
		학용품비			편성불가	편성불가	
		도서구입비			편성불가	편성불가	
		교통비			편성불가	편성불가	
		급식비			편성불가	편성불가	
		학습지원비			편성불가	편성불가	
		수학여행경비			편성불가	편성불가	
		교복비			편성불가	편성불가	
		이미용비			편성불가	편성불가	
		기타교육비			편성불가	편성불가	
	33 ○○ 사업 등		*청소년을 위한 문화활동비, 프로그램 운영비등*		편성불가	편성불가	

* 법원에서 위탁보호소년 1인당 지급하는 교육비(감호에 관한 비용)

[서식 39]

2023년 청소년회복지원시설 보조금 정산 및 실적보고서[○○시·도]

1. 보조사업자 : 시·도명(시도별 작성)
2. 정산 총괄표

가. 집행 내역

(단위 : 원)

회복지원 시설명	예산							집행액						
	국고	지방비		위탁 감호비	후원금 등	기관 부담액	계	국고	지방비		위탁 감호비	후원금 등	기관 부담액	계
		시·도	시군구						시·도	시군구				
□□														
○○														
△△														
합계														

나. 반납액 내역

(단위 : 원)

회복지원 시설명	집행잔액			이자발생액			반납조치액		
	국고	지방비		국고	지방비		국고	이자발생액	계
		시·도	시군구		시·도	시군구			
□□									
○○									
△△									
합계									

* 국고금관리법 제47조(국고금의 끝수계산)에 따라 집행잔액 이자발생액 원단위 절사

3. 소요경비 세부집행내역

1) 국고보조금

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내 역	집행잔액
□□회복지원 시설	인건비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	운영비				
	계				

2) 지방비

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내 역	집행잔액
□□회복지원시설	인건비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	운영비				
	계				

3) 위탁감호비

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내 역	집행잔액
□□회복지원시설	사업비				
	운영비				
	계				
합계	사업비				
	운영비				
	계				

4) 후원금 등 지출내역

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내 역	집행잔액
□□회복지원시설	인건비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	운영비				
	계				

5) 기관부담액 지출내역

(단위 : 천원)

회복지원시설명	예산항목	예산액	집행액	내 역	집행잔액
□□회복지원시설	인건비				
	운영비				
	계				
합계	인건비				
	운영비				
	계				

4. 사업추진성과 및 자체평가

○ 잘된 점(우수사례, 청소년회복지원시설 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)

회복지원시설명	우수사례

○ 미흡한 점

회복지원시설명	미흡한 점

○ 문제점 및 애로사항

회복지원시설명	문제점 및 애로사항

○ 발전방안 등

회복지원시설명	발전방안 등

5. 홍보실적(언론보도 현황 등)

회복지원시설명	홍보실적

6. 주요 활동 사진 자료 등

[서식 40]

2023년 ○○회복지원시설 정산 및 실적보고서

1. 시설명 : ○○청소년회복지원시설

2. 사업개요
   1) 사업목적 :
   2) 사업추진기간 :
   3) 사업추진실적 :

3. 정산총괄표

구분	관	항	목	예산액	집행액	집행잔액	이자발생액
국고	사무비	인건비					
		운영비					
		소계					
	소계						
지방비	…	…					
위탁감호비							
후원금 등	…	…					
기관부담액	…	…					
총계	…	…					

4. 소요경비 세부집행내역
   1) 국고보조금 지출내역

(단위 : 천원)

관	항	목	금액	지출내역	비고
사무비	인건비	…			
	운영비	…			
	소계	…			

   2) 지방비 지출내역 ** 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성*

관	항	목	금액	지출내역	비고
사무비	인건비	…			
	운영비	…			
	소계	…			

3) 위탁감호비 등 지출내역 *1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성*

4) 후원금 등 지출내역 ** 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성*

5) 기관부담액 지출내역 ** 1) 국고보조금 지출내역 양식을 활용하여 작성*

5. 운영현황

1) 입소 및 퇴소현황

구 분	상반기		하반기		현 원	
	남	여	남	여	남	여
입소인원						
퇴소인원						

2) 입소청소년 현황

구 분	법원의 명령현황		비행유형	학업현황**	입소전 거주자	비고
	보호처분 (소년법 제32조)	수강명령				
김○○*	*(예)1,2호*	*40시간*	*사기*	*중재, 중퇴, 중퇴(검정고시)*	*부모, 부(한부모), 모(한부모), 조부모,*	
이○○				*중졸, 고재, 고퇴, 고퇴(검정고시)*	*친인척, 시설 등*	

* 입소청소년 정보보호를 위해 실명 명기 금지(동일성이 있는 경우 김1○○, 김2○○로 표기)

** 중재, 중퇴, 중퇴(검정고시 준비), 중졸(검정고시 준비), 고재, 고퇴, 고퇴(검정고시 준비), 고졸, 기타(대학생, 취업생 등)

3) 보호청소년 연령별 현황(전체)

성명	남					여				
	13세 이하	14~16	17~18	19세 이상	소계	13세 이하	14~16	17~18	19세 이상	소계
김○○										
이○○										
합 계										

4) 보호기간별 현황(전체)

성 명	보 호 기 간			
	1~3개월	3~6개월	6개월 이상	소계
김○○				
이○○				

5) 보호청소년 개인별 현황(전체)

성명	가정형편	재학현황	보호처분 현황	비행유형	보호자	직업현황	기타
김1○○	상, 중, 하						
이○○							
박○○							
김2○○							

6. 프로그램 연계 및 교육 지원 실적 등

1) 프로그램 연계(반기)

연계기관	내 용	참여인원	기타	비고
○○수련관				
상담복지센터				
꿈드림센터				
----				

2) 교육지원 실적(반기)

연계기관	내 용	참여인원	기타	비고
○○수련관				
○○				
꿈드림센터				
----				

3) 기타 지원 실적(반기)

연계기관	내 용	참여인원	기타	비고
○○수련관				
○○				
꿈드림센터				

[서식 41]

개인정보 수집·이용 동의서(예시)

○○○시설은 ○○○ 자치단체에서 설치(위탁)·운영하는 기관으로서, 입소 또는 심층상담과 생활보호, 지원서비스의 원활한 연계를 위해 아래와 같이 정보 제공 동의를 받고자 합니다.

1. 개인정보의 수집 항목 및 이용목적
   가. 수집항목
   - 개인정보보호법 시행령 제19조의 고유식별정보인 주민등록번호, 여권 번호, 운전면허번호, 외국인등록번호
     □ 동의 □ 동의하지 않습니다.
   - 개인정보보호법 제23조 및 시행령 제18조에 의거 '건강', 「형의 실효 등에 관한 법률」에 따른 '범죄경력자료'등 민감정보
     □ 동의 □ 동의하지 않습니다.
   - 주소, 전화번호 등 개인연락처 정보
     □ 동의 □ 동의하지 않습니다.

   나. 이용목적
   - 위기 상황에 대한 개입 및 심층상담
   - 청소년회복지원시설 입소 및 보호, 타기관 운영 서비스 프로그램 연계 등
   - 상담 요청 등에 따른 참고자료

2. 만 14세 미만 청소년의 정보제공에 관한 사항

법정대리인 성명	(인 / 서명)
법정대리인 연락처	
법정대리인과의 관계	

3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항
   - 필요시 귀하로부터 제공받은 정보를 청소년복지 지원법 시행령 제4조제4항의 필수연계 기관(공공보건의료기관, 보건소, 지방고용관서, 경찰서 등)에 제공할 수 있음
     □ 동의 □ 동의하지 않습니다.

4. 개인정보 보유 및 이용기간
   - 취득한 정보는 상담완료일로부터 5년간 보관 및 보존하며 보존기간 경과시 즉시 폐기

5. 개인정보 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 서비스 제공에 관련 불이익이 없습니다.

상기 내용에 대해 설명을 충분히 숙지하였으며, 위 내용에 동의합니다.

년 월 일

입소 또는 상담자 : (서명)

○○○ 청소년회복지원시설장 귀하

[서식 42]

상 담 기 록 부

<table>
<tr><td>상담일시</td><td colspan="2"></td><td>상담내용
분 류</td><td></td></tr>
<tr><td>성 명</td><td colspan="2"></td><td>성 별</td><td></td></tr>
<tr><td colspan="5">상담요지</td></tr>
<tr><td colspan="3">조 치 사 항 및 의 견</td><td colspan="2">처 리 결 과</td></tr>
<tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>상담처리현황</td><td colspan="4">* 청소년회복지원시설단독처리, 관계기관협의처리, 전문가 위탁처리 등으로 구분기재</td></tr>
<tr><td>처리담당자</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">기 타 사 항</td></tr>
<tr><td>관계기관
(이첩등)</td><td colspan="2"></td><td colspan="2">* 처리불가 사유 등 기재</td></tr>
<tr><td>위탁전문가</td><td colspan="2"></td><td>처리완료일자</td><td></td></tr>
</table>

[서식 43]

보호 청소년에 대한 집행상황 보고서

사건 번호	20 푸	처분일 . . .	처분종료일 . . .

행위개요

보호처분 내용

보 호 소 년

성 명		성 별		주민등록번호
		☑ 남	□ 여	-
실제거주지		직 업		
주 소		학 력		

	관 계	성 명	연 령	직 업	주 소	학 력
가족 사항						

신체 사항	
	1. 발육상태
	2. 건강상태
	3. 신체결함

소년에 대한 교육·조치 사항	
소년의 성행·생활태도 등	

판 사	. . .
	위탁받는 기관 ㊞

[서식 44]

■ 청소년복지 지원법 시행규칙 [별지 제6호서식] 〈개정 2019. 8. 2.〉

예방적·회복적 보호지원 신청서

※ [ ]에는 해당되는 곳에 "√"표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 30일

신청인	성명			생년월일
	주소 (전화번호:)			
	학교 또는 직장명			
신청내용	신청구분	신규 [ ] 연장 [ ]		
	세대주 (보호자)	성명	관계	생년월일
		주소 (전화번호:)		

「청소년복지 지원법」 제19조제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조에 따라 위와 같이 예방적·회복적 보호지원을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

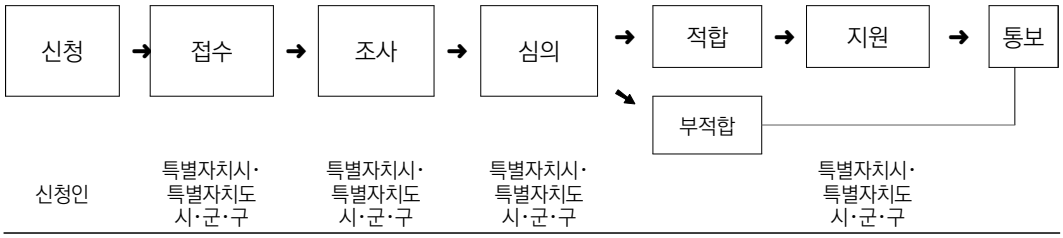
특별자치시장·특별자치도지사 시장·군수·구청장 귀하

첨부서류	청소년의 예방적·회복적 보호지원 동의서 1부 (보호자 또는 학교의 장이 신청하는 경우만 제출합니다)	수수료 없 음

신 청 안 내

1. 대상연령 : 9세 이상 18세 이하의 청소년
2. 선정기준
   1) 비행·일탈을 저지른 청소년
   2) 일상생활에 적응하지 못하여 가정 또는 학교 외부의 교육적 도움이 필요한 청소년

처리절차



210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

Ⅴ 청소년자립지원관 운영

※ 시설 운영과 관련하여 이 지침에 없는 내용은 'Ⅳ. 청소년쉼터' 부분 및 '사회복지시설 관리안내' 준용

1 청소년자립지원관 운영 개요

1-1 사업 목적

○ 일정기간 시설의 지원을 받았음에도 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 없는 청소년이 자립하여 생활할 수 있는 능력과 여건을 갖추도록 지원

1-2 근거 및 적용범위

○ 근거
- 청소년복지 지원법 제31조(청소년복지시설의 종류) 제2호
  일정 기간 청소년쉼터 또는 청소년회복지원시설의 지원을 받았는데도 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 없는 청소년에게 자립하여 생활할 수 있는 능력과 여건을 갖추도록 지원하는 시설('12.2.1. 시행)
- 같은 법 제32조(청소년복지시설의 설치) 및 제33조(휴업·폐업 등의 신고)

○ 지침의 적용범위
- 관련 법령의 유권해석 및 사업 추진에 적용
- 동 지침의 목적 및 취지와 상이하게 적용할 경우에는 지역별 특수상황, 청소년의 특성 및 서비스 차별화 등 합리적 이유 등의 제시 필요
- 동 지침 이외의 사항은 'Ⅳ.청소년쉼터 운영'을 적용

○ 용어 정의
- 자립준비청소년 : 청소년자립지원관에 등록하여 사례관리 및 사후관리를 통해 자립을 준비하는 청소년
- 생활관 : 청소년자립지원관이 운영하는 청소년 거주 시설
- 독립주거 : 생활관 이외 독립적인 주거 공간에서 거주하는 경우(공공임대주택 등)
- 사례관리 등록·종결 : 청소년자립지원관은 사례관리를 기반으로 자립을 지원하므로 사례관리 등록 및 종결로 대상 여부를 구분(사후관리 별도)

- 청소년자립지원관의 유형 : 청소년이 머물 수 있는 주거공간(생활관) 운영 여부에 따라 ① 주거연계형(이용형), ② 혼합형으로 구분

  * ① 이용형 : 독립주거 청소년 대상 서비스하는 시설(생활관 운영을 병행할 수 있음 → ② 혼합형으로 구분)

1-3 청소년자립지원관의 주요 업무

○ 청소년자립지원관은 자립준비청소년이 안정적으로 자립생활을 영위할 수 있도록 해당시설의 자원, 지역 공공서비스 및 민간자원 등을 활용하여 사례관리와 주거지원을 기반으로 경제적 지원, 소득·생계·금융지원, 교육·진학지원, 취업·훈련지원, 건강·일상지원을 개인별 맞춤형으로 제공하는 청소년복지시설임

- 청소년자립지원관은 시설 및 지역자원, 중앙·지방정부 등의 청소년 대상 지원사업을 망라한 활용 매뉴얼(안내자료)을 마련하고 상시 현행화하여 이용청소년에게 제공하여야 함

  * 청소년복지심의위원회 적극 활용(Ⅱ. 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영 참조)

1-4 이용대상 및 지원기간 등

가. 이용대상

○ 청소년쉼터 및 청소년회복지원시설 퇴소(예정)청소년 중 자립지원이 필요한 청소년(19~24세 우선지원)

○ 그 밖에 가정의 지원을 받지 못하여 자립지원이 필요한 청소년으로서 사례심의위원회에서 지원이 필요하다고 인정한 가정 밖 청소년

나. 지원기간 및 정원

○ 사례관리 : 1년 이내

* 필요시 사례심의위원회를 통해 6개월 이내 연장 가능(2회 한도)
  - 사례관리는 청소년 1인당 최장 2년 원칙

○ 자립지원수당 수급자 사례관리 : 수급기간 동안

* 쉼터 퇴소 및 자립지원관 사례관리 중이거나 종결된 자립지원수당 수급자 대상
  → 사례관리 정원(32명)에는 포함하지 않음
* 자립지원관 사례관리 중인 청소년은 사례관리 및 자립지원수당 수급자 사례관리 함께 진행

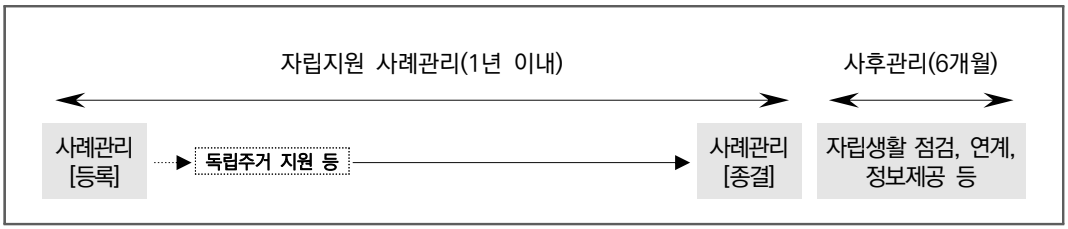
○ 사후관리 : 6개월 이상

* 사후관리 중 추가지원이 필요할 경우 사례심의위원회를 통해 사례관리 등록 가능(추가지원 기간은 1년 이내로 한정(6개월 이내, 2회 한도)하되 신규대상자와 경합 시 신규자 우선)

○ 청소년 정원 : 자립지원요원 1인당 사례관리 대상은 8명을 기준하여 책정

* 생활관 정원 : 생활관은 청소년 1인당 전용면적(11㎡ 이상)과 생활공간(침실, 화장실, 자립활동 공간 등)을 고려하여 적정 수용인원을 책정(지자체 승인사항)

** 사례관리 및 사후관리 대상자별로 사례심의위원회에서 별도 기준 적용 가능(지자체 승인사항)



1-5 청소년자립지원관의 유형

* 청소년복지지원법 시행령 제17조(청소년복지지시설의 설치 등)에 따라 청소년 숙식공간(생활관) 운영 여부를 기준하여 구분

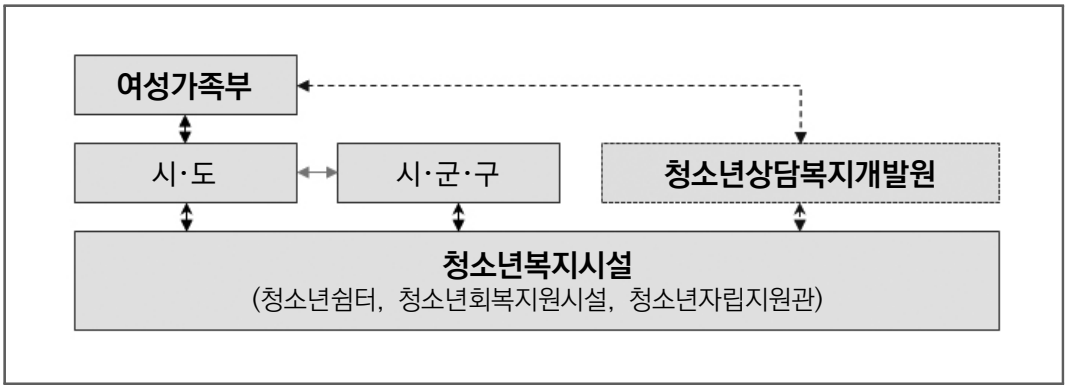
① **이용형**(비숙박형 이용시설) : [주거연계] + 자립지원

② **혼합형**(숙박형 생활시설) : [주거연계+생활관운영] + 자립지원

* 독립주거 청소년 지원을 위주로 하며 생활관 운영

구 분	① 이용형	② 혼합형
지원 내용	[주거연계] + 자립지원서비스 * 자립준비청소년은 독립된 주거에서 생활하면서 시설 서비스를 이용	[주거연계+생활관운영] + 자립지원서비스 * 자립준비청소년은 독립된 주거에서 생활(필요시 일정기간 생활관 이용)하면서 시설 서비스를 이용
(생활관 이용)	-	생활관 입소는 사례심의위원회에서 결정(최초 3개월 이내, 추가 3개월 연장 가능(1회)) * 경계선지능청소년, 미성년자 등으로서 독립생활이 곤란하다고 인정되는 경우는 생활관 이용기간에 제한을 두지 않을 수 있음(사례심의위원회에서 심의 후 결정)

1-6 추진체계 및 역할



□ 역할

○ 여성가족부
- 청소년복지시설 운영 지원 총괄

○ 지자체(시·도 및 시·군·구)
- 관할 청소년복지시설 운영 지원 총괄

○ 청소년자립지원관
- 자립준비청소년 사례관리 및 사후관리

○ 한국청소년상담복지개발원(청소년복지시설지원부)
- 청소년복지시설 운영 지원 : 종사자 역량강화, 종합평가, 사례관리 도구 개발, 시설운영 컨설팅, 실적 및 통계 관리(청소년안전망시스템), 홍보 등
- 청소년자립지원 정책 개발 지원
- 청소년복지시설 홍보, 유관기관 네트워크 구축 등

2 청소년자립지원관 설치 등

2-1 청소년복지시설 신고제도

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 설치 신고를 할 수 있는 자
2. 신고 접수시 구비서류(「청소년복지 지원법」 시행규칙 제16조 참조)
3. 시설 명칭
4. 신고증 발급번호 체계화 및 교부
5. 청소년복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급
6. 기타 유의사항

2-2 청소년복지시설의 민간위탁

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 위탁 대상 시설
2. 위탁방법 및 선정기준
3. 위탁계약의 체결 및 갱신 등(청소년복지지원법 시행규칙 제23조)
4. 위탁 운영 시 유의사항

2-3 휴업·폐업·운영재개 등 신고

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 휴업·폐업·운영재개 신고(「청소년복지 지원법」 제33조)
2. 변경신고

3 청소년자립지원관 운영 일반

3-1 시설장 및 종사자의 자격 등

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 시설장 및 종사자 자격기준

○ 청소년자립지원관 종사자 배치기준(청소년복지지원법 제34조 및 시행규칙 제18조 제1항(별표2))

구분	배치기준	비 고
시설장	1	1. 시설장은 상근이어야 하며, 다른 기관의 업무를 겸임할 수 없다. 다만, 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그렇지 않다. 가. 시설장이 공무원인 경우(법 제32조제1항에 따라 국가 또는 지방자치단체가 직접 설치하여 운영하는 시설의 경우만 해당한다) 나. 업무 관련성 및 효율성 등을 고려하여 2 이상의 청소년쉼터, 청소년자립지원관 및 청소년회복지원시설을 연계하여 운영하려는 경우 2. 청소년쉼터 또는 청소년자립지원관은 재정여건 등 불가피한 사유가 있는 경우 시설장과 보호·상담원을 겸임할 수 있다. ※ 청소년쉼터와 청소년자립지원관 시설장을 겸임하는 경우 그 시설장은 보호·상담원을 겸임할 수 없음 ※ 국비지원 시설의 시설장이 청소년쉼터 또는 청소년자립지원관을 겸임할 경우, 보호·상담원 또는 자립지원요원을 추가 채용하여야 함 3. 청소년자립지원관의 경우 행정원 또는 조리원 대신 자립지원요원을 추가로 배치할 수 있다.
자립지원 요원	1	
행정원 또는 조리원	1	
합 계	3	

- 고려사항 : 정부보조금으로 배치기준 외 자립지원요원 3명 추가지원 중

2. 시설장 및 종사자 채용 등 관리

3. 시설장 및 종사자 복무관리

4. 근로기준법 등 기타

5. 시설장 및 종사자 역량강화 등

6. 종사자 안전대책

3-2 시설 설치·운영 기준(청소년복지지원법 시행령 제17조 별표3)

1. 청소년자립지원관 설치 기준(유형별)

1) **이용형**(비숙박형 이용시설) : 숙박 지원이 없이 자립지원프로그램을 제공

구 분	기 준
입지조건	■ 시설의 적정한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
시설형태	■ 자립지원프로그램을 원활히 운영할 수 있는 공간을 확보
화장실	■ 남성용·여성용 구분 설치 ■ 수세식 화장실, 세면 설비 및 온수 공급
상담실·사무실	■ 상담 및 사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 적절한 설비 구비 ■ 시설의 여건을 고려하여 통합운영 가능
비상재해 대비시설	■ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비 시설 및 장비의 설치 및 구비

2) **혼합형**(숙박형 생활시설) : 숙박 등 생활 지원과 자립지원프로그램을 제공

구 분	기 준
입지조건	■ 시설의 적정한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	■ 단독주택, 연립주택, 아파트 등 ■ 수용 인원 1명당 연면적 11제곱미터 이상
침실	■ 남성용·여성용 구분 설치 ■ 채광, 환기 및 냉난방 가능 공간
조리실·식당	■ 채광 및 환기 가능 ■ 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비의 구비
화장실·목욕실	■ 남성용·여성용 구분 설치 ■ 수세식 화장실, 세면·샤워 설비 및 온수 공급
세탁·건조장	■ 세탁 및 건조용 설비
상담실·사무실·숙직실	■ 상담 및 사무를 위한 컴퓨터, 책상 등 적절한 설비 구비 ■ 시설의 여건을 고려하여 숙직실로 통합운영 가능
비상재해 대비시설	■ 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해대비 시설 및 장비의 설치 및 구비

○ 건축법 시행령 별표1. 용도별 건축물의 종류에 근거하여 ’17.2.4. 이후 설치되는 청소년쉼터(고정형, 단기, 중장기) 및 청소년자립지원관(혼합형)은 단독주택, 공동주택 또는 노유자시설로 용도 설정

○ 시설 유휴공간을 활용하거나 별도 공간을 확보하여 자립준비청소년을 위한 자립교육 등을 진행할 수 있음(후기청소년 특화 자립교육, 취업준비교육, 자활작업장 운영, 직업체험활동 진행 등)

○ 설치신고 내역 등 보고

- 청소년복지 지원법에 따른 청소년자립지원관 설치 신고, 휴업·폐업·운영재개 신고, 변경 신고 등은 신고사항 수리 후 즉시 여성가족부에 보고

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

2. 청소년자립지원관의 운영 기준

3. 청소년복지시설 별 운영위원회 설치·운영(사회복지사업법 제36조)

4. 청소년자립지원관 별 사례심의위원회 설치·운영

○ (목적) 자립지원관 서비스 대상자 선정기준 마련(관리), 사례관리 대상 선정, 이용연장 및 종결에 대한 심의

○ (구성) 자립지원요원, 외부 전문가, 지자체 공무원 등으로 5~10인으로 구성하되 사례심의에 충분한 정도의 규모를 갖출 것

○ (운영) 분기 1회 정기 및 수시 회의, 경우에 따라서는 서면심의 가능

- 위원 정원의 60% 이상 참석에 과반수 찬성으로 의결
- 회의의 공개 : 위원회의 회의는 이용청소년 및 종사자 등에게 공개를 원칙으로 하되, 개인정보보호 등 불가피한 사유 시 위원장이 비공개결정 할 수 있음 (비공개사유는 공개해야 함)

3-3 시설 안전

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 보험가입여부 확인
2. 시설안전점검 실시
3. 안전관리 인력 확보
4. 안전관리 교육·훈련
5. 시설 설치 신고 시 소방관계 법령 준수 여부 확인
6. 재난·안전관련 주체별 주요 임무
7. 종사자 안전보건을 위한 현장 점검

3-4 벌칙 및 행정처분 등

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 벌칙(청소년복지 지원법 제43조)
2. 양벌규정(청소년복지 지원법 제44조)
3. 과태료(청소년복지 지원법 제45조)
4. 행정처분

3-5 감독 및 평가

1. 감독(청소년복지지원법 제39조)

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

2. 평 가

○ 근거 : 「청소년복지 지원법」 제41조 및 동법 시행규칙 제21조

○ 주체 : 국가(여성가족부장관) 및 지방자치단체(시·도지사)

○ 대상 : 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체

○ 평가기준 : 기관·시설 환경의 적정성, 기관·시설 운영 및 인력관리의 적정성, 사업내용의 적정성, 이용자 및 입소자의 서비스 만족도

○ 평가주기 : 3년

* ('22) '23년 평가를 위한 지표개발 → ('23) 청소년자립지원관 종합평가 → ('24) 컨설팅

※ (참고) 2023년 청소년자립지원관 종합평가 개요

- 평가주기 : 매 3년 주기로 평가('23년 1차 평가)
- 대상시설 : 운영기간 2년 이상('21.1.1. 이전 설치·운영) 청소년자립지원관 9개소
- 위탁수행 : 한국청소년상담복지개발원
- 평가내용 : 6대 분야 24개 지표, 평가결과에 따라 S~D등급 분류
  * ① 조직운영·재정, ② 인적자원 관리·직원복지, ③ 시설 및 환경, ④ 프로그램 및 서비스 ⑥ 청소년권리보장, ⑦ 지역사회관계

○ 기타 참고사항

- 국가 또는 지방자치단체의 지원을 받는 청소년복지시설은 여성가족부가 추진하는 '청소년복지시설 평가사업'에 반드시 참여하여야 함
- 지자체의 청소년복지시설 위탁운영 평가 시 유의사항
  - ▸ 지자체는 계약기간 종료 이전에 여성가족부의 시설평가결과를 참조·활용
    * 평가결과를 참조하기 곤란한 경우 예외적으로 별도 평가
  - ▸ 전문위원으로 구성된 심사위원회를 구성, 객관적으로 심사하여야 함
  - ▸ 별도의 평가기관에 의뢰 또는 전문평가위원을 위촉하는 경우에도 반드시 여성가족부에서 실시하는 청소년복지시설 평가사업의 평가지표를 활용하거나, 그 결과를 최대한 반영하여야 함[17)]
    * 자체 사정에 맞게 변형하여 활용가능하나 평가목적 및 취지, 방향 등에 대해서는 동일성을 유지하여야 함

17) 예) 특별한 사유 없이 평가결과가 우수한 시설이 재위탁 심사에서 탈락하거나, 미흡한 시설과 재위탁 계약할 경우 여성가족부의 의견 사전 수렴 및 협의 추진

4 사회복무요원 제도

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 사회복무요원 제도 개요
2. 사회복무요원 직무교육
3. 사회복무요원의 배정 및 인력경비 부담
4. 사회복무요원의 복무관리

5 재무회계

5-1 일반사항

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

5-2 예산 편성

※ 국고보조금 교부신청, 집행, 정산 업무는 e-나라도움 시스템 사용 필수

1. 청소년자립지원관 국비 지원 기준(국비 : 지방비 = 50:50)

구분	청소년자립지원관(1개소 기준)	
	이용형	혼합형
국비(50%)	147,196천원	157,146천원
계	294,392천원	314,292천원
인건비	206,784천원(6명) = 34,464천원 × 6명	212,604천원= (34,464천원 × 6명) + 5,820천원(휴일수당)
운영비	6,408천원 6,408천원= 89천원 × 12월 × 6명	6,408천원 6,408천원= 89천원 × 12월 × 6명
사업비	81,200천원 (자립활동실비 포함)	95,280천원* (자립활동실비 포함) * 급식비 증액 반영(1식당 단가 5,000원 이상)

* 전년 대비 인건비(국비 지원금액) 4.2% 인상
* 사업비에는 자립준비청소년의 자립활동실비 지원을 위한 보조금 포함

2. 청소년자립지원관의 예산 편성 기준

○ 예산편성 구성 항목 * 사회복지시설 재무회계규칙 준용

관	항	목
사무비	인건비	○ 급여, 제수당, 일용잡급, 퇴직금 및 퇴직적립금, 사회보험부담금, 기타후생경비 등 * 퇴직금충당금 및 사회보험 기관부담금은 지자체 및 운영기관에서 부담
	운영비	○ 여비, 수용비 및 수수료, 공공요금, 제세공과금, 차량비, 기타 운영비 등
사업비	운영비	○ **청소년을 위한** 생계비(주·부식비), 수용기관경비(치약·칫솔·수건구입비 등), 피복비, 의료비, 연료비 등
	교육비	○ **청소년을 위한** 수업료, 학용품비, 도서구입비, 교통비, 급식비, 학습지원비, 수학여행비, 교복비, 이미용비 등 * 고교생 또는 고졸검정고시 준비생에 대한 학업지원
	자립활동 실비	○ 온·오프라인 학원수강, 방문학습, 교재비, 직업훈련비 등 학위취득, 취업준비활동, 청년일경험지원 사업 참여 수당(1인당 1일 5만원 이내) 등 청소년의 자립준비 비용 ※ 청소년의 자립준비에 대한 실비 지원 성격으로, 사업비 내 별도 항으로 편성하여 집행관리(자립활동실비는 항간 예산 전용 불가) * (지원기준) 개소당 500만원 내에서 시설 사정 및 청소년 특성에 맞게 집행하되, 청소년들이 고루 혜택받을 수 있도록 노력할 것
	○○사업비	○ **청소년을 위한** 프로그램 운영비 등

○ 청소년을 위한 사업비는, 정부보조금 중 추가 인건비 등*을 제외한 금액의 20%(이하 '최소사업비')에 별도로 자립활동실비를 더한 금액을 필수로 편성

* 추가 인건비 등 : 종사자 배치기준(청소년복지지원법 시행규칙 별표2) 외 추가 지원하는 인건비, 자립활동실비

(단위 : 천원)

구분	보조금 총액(A) * 국비50%, 지방비50%	추가인건비(B) * 법정 배치기준 외 추가지원	자립준비 지원비(C)	추가인건비 등 제외 금액 (D=A-B-C)	필수사업비	
					최소사업비 (E=D×20%)	계
이용형	294,392	103,392	20,000	171,000	34,200	최소사업비 + 자립활동실비 20,000천원
혼합형	314,292	103,392	20,000	185,080	37,016	최소사업비 + 자립활동실비 20,000천원

○ 청소년을 위한 급식비는 성장과 건강유지에 필요한 충분한 수준으로 하며, 1식당 최소 5,000원 이상으로 편성하여야 함 * 생활관 운영 시설에 한함

○ 공공요금(전기, 가스, 수도 등) 관련 사회복지시설 감면 혜택에 누락되지 않도록 조치

5-3 예산 집행

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 지출원칙
2. 인건비 지급 기준
3. 국고보조금의 지원 및 관리

5-4 후원금 관리

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 후원금의 접수
2. 후원금의 관리

5-5 재산 및 물품관리

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 물품의 관리
2. 물품의 조사 및 처리

5-6 행정 사항

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 국고보조금 교부신청
2. 보조사업 수행실적 제출
3. 지도·감독
4. 후원·지원명칭 사용

6 자립준비청소년 관리 및 지원

6-1 사례관리 등록 및 종결 관리

◈ 청소년자립지원관은 기본적으로 독립생활하는 청소년을 사례관리하는 이용시설이며, 필요에 따라 '생활관' 운영을 병행할 수 있음
- 동 지침에서는 자립지원관 사례관리의 시작과 끝을 '사례관리 등록'과 '사례관리 종결'로 구분(생활관 운영을 병행하는 경우 '생활관 입소·퇴소'로 구분)

◈ 사례관리 규모
- 자립지원요원 1인이 동시에 관리하는 청소년 수는 8명을 기본으로 함.
  단, 해당 청소년의 자립준비도 등 평가결과에 따라 청소년 1명을 1.5명, 0.5명으로 간주하여 관리할 수 있음
  * 사례심의위원회를 통해 평가 기준과 관리기준을 마련하고 적용하여야 하며, 자립지원요원 1인당 동시에 관리하는 청소년 수는 최소 5명 이상으로 함
- 자립지원요원이 4명인 시설은 연간 50사례를 목표로 함

◈ **사례관리** : 기본 1년 이내, 연장하는 경우 6개월 이내 2회까지 가능

◈ **사후관리** : 사례관리 종결 후 6개월 이상, 자립생활 점검, 기관연계, 정보제공 등

※ 사후관리 중 추가지원 필요 판단시 사례심의를 통해 사례관리 등록 가능(지원기간은 1년 이내로 한정(6개월 이내, 2회 한도)하되 신규대상자와 경합시 신규자 우선)

※ 단, 사례관리 종결 후 자립지원수당 대상은 수급기간 동안 사후관리를 원칙으로 함

1. 일반원칙

○ 청소년 이익 최우선 고려
- 청소년은 생존, 보호, 발달, 참여 등의 기본적 권리를 가지는 권리의 주체임을 인식하여 자립준비청소년의 인격 및 사생활 보호권 존중
- 청소년의 의사에 반하여 종교 활동을 강요하거나, 종교활동 참여 여부를 서비스 제공 기준으로 하지 않도록 유의
- 서비스 최저 기준 준수(사회복지사업법 제43조 및 시행규칙 제27조 근거)
  • 시설 이용자의 인권, 시설의 환경, 시설 운영, 안전관리 및 인력관리, 지역사회와의 연계, 서비스 제공내용 및 사후관리 등이 일정 수준 이상 유지되도록 노력

• 자립준비청소년의 학습권, 건강권, 주거권 등의 보호에 만전을 기하고, 사회복지시설에 준하여 안전기준이 충족될 수 있도록 노력하여야 함

○ 청소년 인권 보호

- 자치단체장은 청소년자립지원관 이용자에 대한 인권침해 등 불법행위가 확인된 경우 시설 개선, 1개월 이내의 사업정지, 시설장 교체, 시설폐쇄를 명할 수 있음(「청소년복지 지원법」 제35조)
- 인권침해 등 사건·사고 발생 시 즉시 시·도를 경유하여 여성가족부 보고
- 종사자는 청소년의 인권보호자로서 인권교육을 이수하여야 하고, 인권침해사례 모니터링 철저
- 사례관리 과정에서 청소년의 장애 여부 등 상황과 특성을 최대한 고려하여 맞춤형으로 지원하고, 청소년이 자신의 삶에 대해 스스로 결정할 수 있는 권리와 욕구가 있다는 것을 전제로 자기결정권 존중
- 개인정보 보호를 위한 제도를 마련하고 운영 : 문서관리 및 비밀보장 등에 관한 규정 비치, 종사자 대상 개인정보 관리 서약서 작성, 이용자 대상 개인정보 수집 및 활용에 대한 동의서 작성, 개인정보 기록물 분리 관리·보관, 개인정보 포함 자료 활용은 공문서로 조치, 종사자 대상 개인정보 보호 교육 연 1회 이상 실시 등

2. 사례관리 등록

○ 대상자 선정

- 일정기간 청소년쉼터 또는 청소년회복지원시설의 지원을 받았는데도 가정·학교·사회로 복귀하여 생활할 수 없어 자립하여 생활할 능력과 여건을 갖추도록 지원이 필요하고 스스로 자립 의지가 충분한 청소년
- 그 밖에 사례심의위원회 결정으로 자립지원이 필요하다고 인정한 청소년

○ 등록 요령

- 개인정보수집·이용동의서 징구, 기존 이용시설로부터 관리내역을 확인(상담일지 등), 심층상담을 통해 자립계획 수립 지원, 사례관리 계획 수립
- 대상자가 미성년자이고 특히 생활관에 입소·보호하는 경우는 보호자 연락을 원칙으로 함(Ⅳ. 청소년쉼터 운영 - 입소요령 부분 참조)
- 자립지원관 운영 목적을 감안하여 '가출등 위기청소년'은 청소년쉼터에 연계(지자체 및 청소년쉼터와 상시 연락체계 유지)

○ 입소청소년에게 적합한 청소년안전망 자원을 최대한 활용
- 지역사회 청소년안전망 연계를 통해 적절한 사례관리가 이루어지도록 노력하여야 함
- 정원이 초과되고 있다는 사유만으로 입소를 거부할 수 없으며, 만일 불가피하게 입소를 거부할 경우에는 운영일지에 다음 사항을 기록하고, 타 기관(중장기청소년쉼터 또는 관련기관)에 안전하게 인도하여 자립지원을 원하는 청소년이 방치되지 않도록 조치하여야 함
- 청소년자립지원관은 자립준비청소년의 자립을 돕기 위해 지역사회 자원연계를 위한 사업계획을 마련하고, 필수 연계기관을 포함한 7개 이상 기관과 협업체계를 구축하여야 함
- 외부 기관과의 공동사업 등 지역사회 자원을 적극 활용해야 함(외부 공모사업 운영 포함)

○ 자립지원준비청소년에 대한 체계적인 사례관리로 자립지원 효과 제고
- 사례관리 대상자별로 개별자립계획을 수립하고 지원하여야 함
- 사례관리 과정에서 대상자별 상황과 욕구에 따라 주거지원, 진학·취업지원, 생계·금융지원, 건강·일상지원을 제공하여야 함
- 자립지원을 위한 최소사업비를 편성·집행해야 함(자립활동실비 지원)
- 사례관리를 통해 궁극적으로 자립준비청소년의 주거불안 문제 해결 및 주거안정 확보, 취업상태 유지, 학업 지속 등을 지원해야 함

※ 청소년의 입소를 불가피하게 거부하게 될 경우 처리사항

○ 필수기재사항 : 관련기관 연계(인도) 의뢰사실(일시, 연계(인도)기관명, 담당자, 의뢰내용 등), 입소 거부사유, 당일 정원 및 현원

* 입소 거부 사유(예시)
① 폭력가해자와 피해자가 한 시설의 생활관에 있게 되는 경우
② 성폭력, 성매매 등으로 인하여 타 청소년을 위험에 빠뜨리는 경우
③ 정신질환 등으로 인하여 일반청소년과 단체생활(생활관 입소) 및 독립생활이 힘든 경우
④ 기타 입소생의 안전을 위협하는 경우 등

○ 관계부처 및 민관협력 자립지원 서비스 적극 활용
- 자립지원 서비스 대상에 자립지원관 청소년 포함('23년~)
- 경제적지원(자립지원수당 등), 주거지원(LH공공임대주택), 교육지원(장학금, 기숙사 등), 취업지원(청년도전지원사업, 사회적기업 취업, 청년일자리도약장려금, 청년일경험 지원, 맞춤형 일경험, 취업연계교육 등), 자산형성(자립지원적금, 디딤씨앗통장 등) 적극 연계

- ’24년 운영실적부터 종합평가에 반영

  ※ 상세 내용은 Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원 부분 참조

○ 자립지원수당 대상자 신청 지원 안내

- (사례관리 등록 시) 청소년쉼터 입소 경력이 있는 경우 쉼터(이동형 일시쉼터 제외) 입소기간과 사례관리기간을 합산하여 자립지원수당 요건 충족이 가능하므로 제도 안내
- (사례관리 중) 자립지원수당 요건 충족 시 사례관리 중에도 신청이 가능하므로, 시설에서 사례관리 중인 청소년의 요건 가능 여부와 요건 충족 가능 예상일을 사전에 확인하여 적시에 신청 지원

  ※ Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원〉1. 시설 퇴소청소년 자립지원수당〉
  1-2. 자립지원수당 신청〉 가. 지급대상 〉 (2) 신청 자격 요건 확인

3. 사례관리 종결 및 사후관리

○ 사례관리 종결 요건

- 지원기간이 만료된 경우 또는 만료 전이라도 독립생활이 가능하다고 판단되는 경우(자립척도 평가결과 등 활용)
- 본인이 퇴소 또는 이용중단을 희망하는 경우
- 거짓 또는 부정한 방법 등으로 입소한 경우

○ 사례관리 종결 요령

- 심층상담을 통해 향후 자립계획을 공유하고, 필요로 하는 서비스가 있을 경우 연계, 사후관리를 위한 거처 및 연락처 등 확보
- 청소년이 원하지 않는 부득이한 퇴소(강제 퇴소)는 운영위원회 등이 정한 범위에 해당해야 하며, 이 경우 반드시 운영 위원회 승인 필요
- 사례관리 중 자립지원수당 지원 요건을 충족하게 되는 경우 사례관리 중 신청 지원하나, 사례관리 종결 후 자립지원수당 지급을 희망하거나 사례관리 종결일 기준으로 요건을 충족하게 되는 경우 종결과 동시에 신청 지원

○ 사후관리

- 사례관리 종결 후 6개월 이상, 자립생활 점검, 기관연계, 정보제공 등

  ※ 사후관리 중 추가지원 필요 판단시 사례심의위원회를 통해 사례관리 등록 가능(지원기간은 1년 이내로 한정(6개월 이내, 2회 한도)하되 신규대상자와 경합시 신규자 우선)

6-2 청소년의 인권 및 보호

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

1. 인권침해에 대한 관리 강화
2. 청소년자립지원관의 인권실천 및 의무 등

7 참고 및 작성 서식

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

Ⅵ 청소년회복지원시설 운영

※ 시설 운영과 관련하여 이 지침에 없는 내용은 'Ⅳ. 청소년쉼터' 부분 및 '사회복지시설 관리안내' 준용

1 청소년회복지원시설 운영 개요

1-1 사업목적

○ 소년법 처분(제1호 '보호자를 대신하여 소년을 보호할 수 있는 자에게 감호위탁')을 받은 청소년에게 상담·주거·학업·자립 등을 지원함으로써 비행·탈선을 예방하고 가정·사회로의 복귀와 건강한 성장 도모

1-2 적용범위

○ 이 지침은 청소년회복지원시설 운영 관련 법령의 유권해석 및 사업 추진에 적용함

○ 동 지침의 목적 및 취지와 상이하게 적용할 경우에는 지역별 특수상황, 청소년의 특성 및 서비스 내용 등에 따른 합리적 이유 등의 제시가 필요함

○ 청소년회복지원시설에 관련하여 이외의 사항은 'Ⅳ. 청소년쉼터 운영'을 적용함

1-3 법적근거

○ 「청소년복지 지원법」 제31조(청소년복지시설의 종류)제4호(청소년회복지원시설), 제32조(청소년복지시설의 설치), 제33조(휴업·폐업 등의 신고), 제34조(청소년복지시설 종사자), 제35조(시설개선, 사업정지, 폐쇄 등), 제37조(비밀누설의 금지), 제40조(예산의 보조)

○ 「청소년복지 지원법 시행령」 제16조(청소년복지시설의 보험 가입), 제17조(청소년복지시설의 설치 등)

○ 「청소년복지 지원법 시행규칙」 제16조(청소년복지시설의 설치 신고 등), 제17조(휴업·폐업 등의 신고), 제18조(청소년복지시설 종사자의 자격 및 배치기준)

○ 「청소년기본법」 제49조(청소년복지의 향상)

○ 「사회복지사업법」 제2조(정의)

○ 소년심판 규칙 제33조(위탁보호위원 위촉 등)

1-4 법적 정의

○ 청소년회복지원시설이란 소년법 처분(제1호 '보호자를 대신하여 소년을 보호할 수 있는 자에게 감호위탁')을 받은 청소년을 감호위탁 기간 동안 보호하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원하는 시설을 말한다(「청소년복지 지원법」 제31조제4호, 「소년법」 제32조제1항제1호).

- 즉, ① 법원 소년부 판사가 ② 소년법 처분(제1호 '보호자 감호위탁') 청소년을 ③ 보호자를 대신하여 소년을 보호할 수 있는 자(신병인수 위탁보호위원)에게 ④ 감호위탁 기간 동안(6개월, 연장가능) ⑤ 보호(5~10명)하면서 상담·주거·학업·자립 등을 지원하는 ⑥ 청소년복지시설을 의미함

1-5 청소년회복지원시설의 역할

○ 위탁 청소년의 보호 및 생활지원

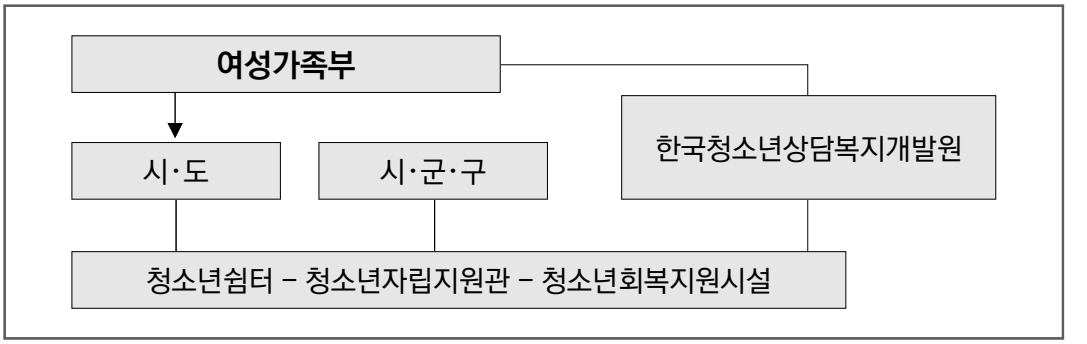
- 보호 청소년들에게 부모를 대신하여 훈육 및 생활지원(법원결정)

○ 위탁 청소년 사회서비스 지원

- 보호 청소년의 신체·심리·정서적 치유와 회복
- 보호 청소년의 상담·선도·건전 육성 활동 및 학업, 진로 등 자립 지원
- 여성가족부, 법원, 법무부, 노동부 등 관련부처의 청소년 복지·활동 지원체계와 연계협력 강화

1-6 추진체계 및 역할

○ 추진체계



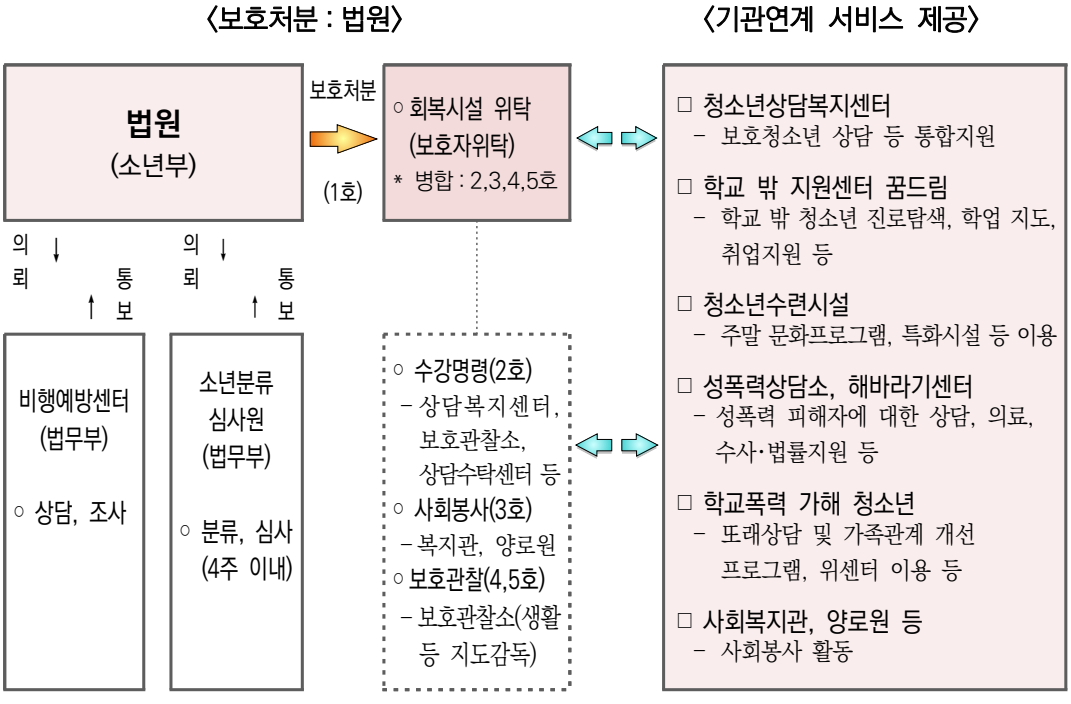
○ 역할

- 여성가족부
  - 기본운영계획, 사업지침 수립 및 사업운영 평가계획 수립
  - 사업운영 평가계획 수립, 국고보조금 교부 및 관리
- 지자체(시·도 및 시·군·구)
  - 관할 청소년회복지원시설 사업계획 수립·검토·조정, 현장지도·점검
  - 보조금 집행 및 지도점검
- 청소년회복지원시설
  - 위탁 청소년 보호·자립 지원
- 법원(소년부)
  - 보호처분(1호 '보호자 감호위탁' 등)
  - 신병인수 위탁보호위원 임명
- 한국청소년상담복지개발원(청소년복지시설지원부)
  - 청소년복지시설 운영지원 계획 수립(종사자 역량강화, 시설운영 컨설팅, 청소년 안전망시스템 운영, 홍보 등) 및 시행
  - 종사자 역량강화 교육연수
  - 현장점검 및 컨설팅 지원
  - 평가 및 우수사례 발굴
  - 운영매뉴얼 제작 및 교육
  - 청소년 안전망시스템 유지보수 및 통계 관리
  - 청소년복지지원 정책개발 지원
  - 청소년복지시설 홍보, 유관기관 네트워크 구축 등

1-7 청소년회복지원시설 운영 흐름도

국가 또는 지자체 외의 자(개인 등)	국가 및 지방자치단체
❶ (법원) 위탁보호위원 위촉*	❶ 시설 설치
❷ (위탁보호위원) 시장·군수·구청장에게 청소년복지시설(청소년회복지원시설) 신고	❷ 직영(시설장 임명), 위탁(위탁단체 선정 및 시설장 임명)
❸ (시장·군수·구청장) 신고증 교부	❸ (시설장) 시장·군수·구청장에게 청소년복지시설(청소년회복지원시설) 신고
❹ (시설장) 관할 법원에 신고증 사본 통지	❹ (시장·군수·구청장) 신고증 교부
❺ 시설 운영	❺ 법원에 '위탁보호위원' 신청
❻ (소년 법원) 해촉하는 위탁보호위원 관할 시장·군수·구청장에게 통지	❻ (법원) 위탁보호위원 위촉*
❼ (시설장-위탁보호위원) 관할 시장·군수·구청장에게 폐업신고서 제출	❼ 시설운영
	* 운영중 시설장 변경시에는 신임 시설장은 관할 법원으로부터 반드시 위탁보호위원으로 위촉된 사람이여야 함

* 소년심판규칙 제33조(위탁보호위원 위촉 등) 참조



2 청소년회복지원시설 설치 등

2-1 청소년회복지원시설 설치신고

가. 설치 신고를 할 수 있는 자

○ 국가 및 지방자치단체의 장은 청소년회복지원시설을 운영〔① 직영(시설장 임명), ② 위탁(위탁단체 선정 및 시설장 임명)〕하고자 할 경우 관할 법원에 '위탁보호위원'을 신청하고, 위촉받은 후 시설을 운영할 수 있다.

* 국가 또는 지방자치단체에서 설치하는 청소년복지시설은 신고대상이 아님

○ 비영리법인 및 개인 등은 결격사유가 없고 「소년심판규칙」 제33조제1항에 의거 위탁보호위원으로 위촉된 사람은 시설소재 지역 관할 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하고 청소년회복지원시설을 설치·운영할 수 있다.

□ 「청소년복지 지원법」

제32조(청소년복지시설의 설치) ① 국가 또는 지방자치단체는 「청소년기본법」 제18조제1항에 따라 청소년복지시설을 설치·운영하여야 한다.
② 국가 또는 지방자치단체 외의 자는 청소년복지시설을 설치·운영하려면 해당 시설이 있는 지역을 관할하는 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장에게 신고하여야 한다.

※ 특별자치시·특별자치도 및 시·군·구 담당자는 신고기준을 참고하여 시설설비 및 종사자 요건 등을 확인하고, 신고가능여부를 엄격하게 적용하여 보호 청소년의 인권 및 안전에 만전을 기하여야 한다(붙임 규정 1).

나. 신고 접수시 구비서류(「청소년복지 지원법」 시행규칙 제16조 참조)

○ 설치신고서 1부

○ 개인의 경우 : 법원의 위탁보호위원 위촉장

○ 법인의 경우 : 법인의 정관 1부, 법인등기부 등본 1부

※ 법인 정관에 청소년회복지원시설 운영과 관련된 목적사업을 확인한 후 신고를 접수 하고, 관련 조항이 없을 경우 반려(행정절차법 제40조 참조)

○ 시설운영에 필요한 재산목록

- 운영하고자 하는 시설규모와 비교하여 시설운영이 현실적으로 가능한지 여부를 판단
- 소유 또는 사용에 관한 권리를 증명하는 서류를 첨부하되, 특별자치시장, 특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 「전자정부법」 제38조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 소유 또는 사용에 관한 권리를 확인할 수 있는 경우에는 그 확인으로 첨부 서류를 갈음

○ 사업계획서 1부

- 실질적인 청소년복지사업이 이루어질 수 있도록 사업계획의 구체적 기입 유도

※ 사업계획서 수록 내용(안) : 인력상황, 보호 가능한 소년의 특성(남·여 구분, 장애청소년 등), 시설의 위치 및 특성, 소년 보호 계획, 지역사회 연계 및 자원계발 계획 등

○ 예산서 1부

- 수입과 지출에 관한 세부내역을 받되, 사회복지법인 재무회계규칙(보건복지부령) 제10조제3항의 별표1~별표4를 참고하여 작성

※ 별표1,2 : 법인회계 세입(세출)예산 과목구분 / 별표3, 4 : 시설회계 세입(세출)예산 과목구분

○ 시설의 평면도(층별 및 구조별 면적을 표시) 및 건물의 배치도

※ 법인등기부 등본, 시설의 평면도 및 건물의 배치도 등은 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서, 건물 및 토지 등기사항증명서 및 건축물 대장을 확인할 수 없는 경우에만 제출함

○ 청소년복지시설 종사자의 명단과 자격증 사본(자격증이 필요한 직원만 해당)

다. 청소년회복지원시설의 명칭

○ 청소년복지 지원법 제31조(청소년복지시설의 종류), 제38조(동일 명칭의 사용금지)의 취지에 따라 청소년회복지원시설임을 명시

○ ○○○ + 청소년회복지원시설(성별, 지역)

※ 예) 등대청소년회복지원시설(남, 부산)

- 별칭이 있는 경우 공식명칭에 추가하여 표기가능

○ 일원화된 명칭으로 표기하기 곤란한 특수한 사정이 있는 경우 사전에 지자체 및 여성가족부와 협의

라. 신고증 교부

○ 설치신고서를 제출받은 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장은

- 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보 공동이용을 통하여 법인 등기사항증명서(법인인 경우만 해당한다), 건물 및 토지 등기사항증명서 및 건축물대장을 확인한 후
- 청소년복지시설 신고증을 신청인에게 교부하여야 한다.(서식 33)

○ 시설 소재지, 시설 종류, 신고 연월일, 동일 일자(시설종류별) 신고 순을 인식할 수 있도록 번호 부여

※ 예) 경남창원 - ○○○청소년회복지원시설 - 20180101 - 01

마. 청소년복지시설 사업자등록증 또는 고유번호증 별도 발급

○ 사회복지시설 관련 사업자등록증(고유번호증의 경우를 포함한다. 이하 같다)상 명의는 반드시 해당 시설의 설치신고증(인가증, 허가증 포함. 이하 같음)에 표시된 명의와 동일해야 함

○ 시설을 수탁 받은 경우도 반드시 수탁 받은 법인의 명의로 해당 시설과 관련된 사업자등록증(또는 고유번호증)을 발급 받아야 함

- 수탁계약 체결 후 일정 기간 내에 반드시 수탁 받은 법인 명의의 사업자등록증 등을 제출토록 조건을 부과할 것

○ 시설 설치신고증 명의와 사업자등록증 명의가 일치하지 않은 경우 보조금을 지급하여서는 아니 됨

※ 사업자등록신청 절차에 대해서는 국세청(☎126) 또는 관할세무서에 문의

법인 사업자등록 시 유의사항

◦ 개인용 사업자등록증인 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제7호서식(1)에는 “상호”, 즉 시설명칭의 표기가 가능함

◦ 반면, 법인용 사업자등록증인 「부가가치세법 시행규칙」 별지 제7호서식(2)에는 법인명을 기재하는 란은 있으나, “상호”를 기재하는 란은 없음

※ 이는 법인의 경우 통상 해당 법인의 명칭이 곧 「상법」상 상호인 경우를 반영하였기 때문인 것으로 판단됨

- 따라서 법인이 사회복지시설과 관련하여 사업자등록증을 발급받을 때에는 법정서식 내용상 시설명 표기가 불가능하므로 시설명을 표기할 필요가 없음
- 한편 사업자등록증 중 “대표자”란에는 시설신고증에 명시된 운영법인의 대표권이 있는 이사(대표이사 등)의 성명이 기재되어야 함

〈국가 또는 지방자치단체 설치·운영 시설〉

① 직영의 경우 : 설치관련 내부문서 → 세무서 방문 → 고유번호증 발급
② 위탁의 경우 : 위탁기관에서 위수탁계약서와 함께 세무서 방문 → 고유번호증 발급

〈국가 또는 지방자치단체 이외의 자가 설치·운영하는 시설〉

관할행정관서에 신고서 접수 → 신고증 발급 → 세무서 방문 → 고유번호증 발급

바. 미신고 시설에 대한 벌칙

○ 신고하지 않고 청소년복지시설을 설치·운영한 자에게는 6개월 이하 징역 또는 500만원 이하 벌금에 처하게 되며 해당시설은 폐쇄 조치(「청소년복지 지원법」 제43조)

○ 법인의 대표자나 법인 또는 개인의 대리인, 사용인, 그 밖의 종업원이 그 법인 또는 개인의 업무에 관하여 위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 벌금형을 부과(「청소년복지 지원법」 제44조)

- 다만, 법인 또는 개인이 그 위반행위를 방지하기 위하여 해당 업무에 관하여 상당한 주의와 감독을 한 경우에는 그러하지 아니함

사. 기존 설치 운영 중인 청소년회복지원센터에 대한 특례 종료

○ 청소년회복지원시설의 설치·운영기준에 관한 경과조치(시행령 부칙 제2조)는 2018.11.30.일자로 완료되었으므로 기존 운영시설 및 신규 운영시설 모두 「청소년복지 지원법 시행령」 별표 3의 청소년회복지원시설의 설치·운영기준을 준수하여야 함

아. 청소년회복지원시설의 민간위탁 운영

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

자. 기타 유의사항

○ (동일 명칭의 사용금지) 「청소년복지 지원법」에 의한 청소년복지시설이 아니면, '청소년회복지원시설' 등의 명칭을 사용하지 못함(「청소년복지 지원법」 제38조)

- 이를 위반한 자에게는 500만원 이하의 과태료 부과(「청소년복지 지원법」 제45조)

○ (신고자 결격 사유) 신고자 결격사항 및 자격기준 등은 먼저 청소년복지 지원법 및 관련규정에서 확인하여야 하며, 미비한 사항은 청소년기본법, 사회복지사업법 등 관련 법 규정을 참고하여 준용

○ (설치지역 제한) 청소년 유해업소가 밀집한 지역은 피하도록 함

○ 지자체는 청소년회복지원시설의 설치·변경·폐업 등의 업무는 민원신고 전산시스템을 이용하여 신고처리 및 운영 관리

- 보건복지부 사회복지통합관리망(행복이음) 활용
  (현재 청소년복지시설 설치신고, 신고증 출력, 대장 등록·조회·수정 작업 가능)
  ※ 문의 : 사회보장정보원 사회보장시스템운영본부 ☎ (02)6360-6522

2-2 휴업·폐업·운영재개 등 신고

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

3 청소년회복지원시설 운영 일반

3-1 시설장 및 종사자의 자격 등

가. 시설장 및 종사자 자격기준

○ 시설장은 상근의무가 있으므로 수시로 확인 요망

〈상근의무의 정의〉
- 원칙적으로 상근의무란, 휴일 기타 근무를 요하지 않은 날을 제외하고 일정한 근무계획 하에 매일 소정의 근무시간 중 상시 그 직무에 종사하여야 하는 것을 말함
- 사회복지사업법 제42조에는 거짓이나 부정한 방법으로 보조금을 받거나 목적 외의 용도로 보조금을 사용했을 경우 국가나 지자체가 관련 보조금의 반환을 명할 수 있도록 규정하고 있으므로, 정부(지자체 포함) 보조금을 통해 인건비를 지원받는 경우 국민의 세금이 낭비되는 일이 없도록 상근의무를 엄정하게 적용하여 시설 지도감독에 소홀함이 없도록 관리하여야 할 것임

○ 자격기준(「청소년복지 지원법」 제34조 및 시행규칙 제18조 별표1)

직종별	자격기준
시설장	1) 상담복지 또는 소년보호 분야에서 박사학위를 취득한 사람 2) 상담복지 또는 소년보호 분야에서 박사 과정을 이수한 사람으로서 청소년 상담복지 또는 소년보호 관련 실무경력이 3년 이상인 사람 3) 상담복지 또는 소년보호 분야에서 석사학위를 취득한 사람으로서 청소년 상담복지 또는 소년보호 관련 실무경력이 5년 이상인 사람 4) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 초등학교 교사, 중등학교 교사, 유치원교사, 보육교사 자격증 또는 가족상담 전문가 등 청소년 보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람으로서 청소년상담복지 또는 소년보호 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 5) 청소년상담복지 또는 소년보호 관련 실무경력이 5년 이상인 사람으로서 청소년 보호 및 지원에 대한 능력과 자질이 있다고 전문기관 또는 단체에서 추천하는 사람 중 특별자치시장·특별자치도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 사람
보호·상담원	1) 상담복지 또는 소년보호 분야의 4년제 이상의 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람

직종별	자격기준
	2) 4년제 이상의 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 또는 소년보호 관련 실무경력이 2년 이상인 사람 3) 상담복지 분야의 전문대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무경력이 2년 이상인 사람 4) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 초등학교 교사, 중등학교 교사, 유치원교사, 보육교사 자격증, 가족상담 전문가 등 청소년보호 및 지원을 위한 전문자격을 소지한 사람 5) 초·중등교육법 시행령」 제90조에 따른 특수목적고등학교 또는 같은 영 제91조에 따른 특성화고등학교에서 상담복지 관련 학과를 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로서 청소년상담복지 관련 실무경력이 4년 이상인 사람 6) 그 밖에 1)부터 5)까지의 규정에 준하는 자격이 있다고 인정되는 사람

비고

1. "상담복지 분야"란 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 아동복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 상담복지와 관련하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 분야를 말한다.
2. "소년보호 분야"란 교정보호학, 경찰행정학, 법학, 범죄사회학, 교정학 및 소년보호와 관련하여 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 인정하는 분야를 말한다.
3. "청소년상담복지 관련 실무경력"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경력을 말한다.
   가. 청소년 관련 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담복지에 관한 업무를 상근으로 수행한 경력
   나. 국가 또는 지방자치단체의 청소년 관련 분야에서 청소년 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경력
4. "소년보호 관련 실무경력"이란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 경력을 말한다.
   가. 소년보호 관련 기관·단체에서 소년을 대상으로 소년보호에 관한 업무를 상근으로 수행한 경력
   나. 국가 또는 지방자치단체의 소년 관련 분야에서 소년보호 정책 관련 업무를 상근으로 수행한 경력
   다.「소년심판규칙」 제33조제1항에 근거하여 위탁보호위원으로 위촉되어 활동한 경력

○ 직종별 배치기준

구 분	시설장	보호·상담원
청소년회복지원시설	1	2

* 청소년회복지원시설은 시설장과 보호·상담원을 겸임할 수 없다.

나. 시설장 및 종사자 채용관리

(1) 선발 방법

○ 정부에서 인건비를 지원하는 시설의 시설장 및 종사자 신규채용은 직위에 관계없이 공개모집을 원칙으로 함

- 단, 청소년회복지원시설은 공동보호생활가정 형태로 24시간 함께 생활해야 함에 따라 시설장이 보호·상담원을 직접 채용할 수 있음

○ 선발 자격기준 : 위의 "청소년복지 지원법 제18조 별표1" 참조

- 지급 상한 : 시설장 70세, 보호·상담원 65세

※ 공개채용 방법 및 유의사항, 예외사항은 청소년 쉼터 채용규정에 따름

(2) 청소년회복지원시설 종사자(시설장 및 직원)의 결격 사유

○ 「청소년복지 지원법」상 청소년회복지원시설의 '시설장'의 결격사유는 「사회복지사업법」 제35조(시설의 장) 에서 규정하고 있는 '시설의 장'의 결격사유를 준용

○ 「청소년복지 지원법」상 청소년회복지원시설의 '직원'의 결격사유는 「사회복지사업법」 제35조의2(종사자)에서 규정하고 있는 시설 종사자의 결격사유를 준용

(3) 종사자 채용 시 준수사항

○ 사회복지시설을 설치·운영하는 자*는 해당 시설에서 근무하는 시설장이나 종사자와 직접 근로·고용계약을 맺어야 함**

* 시설설치 신고증(인가증, 허가증) 등에 설치·운영자로 표기된 자를 의미함

** 개인인 설치·운영자가 시설장이나 종사자의 지위를 가지는 경우는 예외

- 실질적인 채용절차는 시설장이나 법인 관계자 등이 진행을 하는 경우라도 이러한 행위와 계약서상의 명의는 반드시 시설의 설치·운영자의 명의로 이루어져야 함
- 시설장이 설치·운영자를 대리(代理)하여 채용계약을 진행하는 것임
- 근로계약서상에 사용자는 반드시 시설을 설치·운영하는 자가 되어야 함

○ 국가나 지방자치단체로부터 시설의 운영을 수탁한 법인도 해당 시설을 수탁운영하기 위한 시설장 및 종사자를 직접 고용하는 근로계약을 맺어야 함

- 시설 수탁자 모집 공고나 계약서에 반드시 종사자 직접고용과 관련한 사항을 명시해야 함

근로계약 체결 시 유의사항
○ 국·공립시설 위·수탁기간 중에만 해당 근로자를 채용하고자 한다면, 채용조건과 근로계약서에 「**기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률**」 제4조제1항 단서 및 제1호에 따라 **위·수탁기간 중에만 고용관계가 유지될 수 있다는 사실을 밝혀야 함** – 다만, **위·수탁계약이 연장된 경우**에는 계속해서 **고용관계가 유지**된다는 점과 **수탁법인이 변경**되더라도 **고용이 승계**될 수 있다는 점도 함께 명시해야 함

- 시설의 설치·운영자와 직접 고용계약을 맺지 않은 종사자에 대해서는 인건비 보조금을 교부하여서는 아니 됨
- 사회복지법인에서 해당 법인 또는 운영 중인 시설의 종사자를 채용할 때 정당한 사유 없이 채용광고의 내용을 종사자가 되려는 사람에게 불리하게 변경하여 채용하여서는 안됨
- 청소년회복지원시설을 설치·운영하는 자는 종사자를 채용한 후에 정당한 사유 없이 채용광고에서 제시한 근로조건을 종사자에게 불리하게 변경하여 적용하여서는 안됨

  ※ 종사자 채용 시 준수사항(법 제35조의3)을 위반할 시, 법 제58조에 따라 500만원 이하의 과태료에 처해질 수 있음에 유의

다. 복무관리

(1) 종사자 복무규정 등 제 규정 제정(「청소년복지 지원법」 시행령 제17조)

* 근로계약서 비치, 취업규칙 작성 및 신고, 노사협의회 구성·운영, 근로관계법상 휴가제도 이행, 직장내 성희롱 예방 교육 등

○ 특별한 사유가 없는 무단결근, 지각 등의 경우에는 그 해당되는 일수 및 시간만큼 인건비 감액 지급

○ 외부기관의 출강을 요청받은 경우 시설장(소장)이 청소년회복지원시설의 업무활동과 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용(반드시 지자체와 협의 후 시행)

○ 직원은 비영리업무라 하더라도 담당 직무 수행에 지장이 없는 경우에 한해서 시설장의 사전 허가를 받아야 함

○ 각 시설별로 종사자 복무규정 등 제 규정을 제정하여 운영할 것

(2) 근무형태 및 시간

○ 근무형태 및 근무시간은 보호소년들과 24시간 함께 생활해야 하는 청소년회복지원시설의 특성을 고려하여 탄력적으로 조정·시행(2교대, 3교대 등)

※ 〈예시〉 3교대의 경우
① 오전조(06:00~15:00, 휴게시간 1시간 포함), ② 오후조(14:30~23:00, 휴게시간 1시간 포함), ③ 야간조(22:30~06:30, 휴게시간 1시간 포함)로 구분

○ 청소년 보호 등을 위한 24시간 상담 및 구조체계 구축
- 해당 법원 소년부 판사, 보호관찰소, 경찰, 청소년상담복지센터, 관련 지역사회 자원 등

(3) 휴일·휴가 기타 복무관리와 관련하여 이 지침에 없는 사항은 '지방공무원 관련규정' 또는 지자체별 운영지침을 준용함

(4) 「청소년복지 지원법」에 의한 청소년복지시설에서 청소년 복지업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 그 직무상 알게 된 비밀을 누설해서는 안 될 의무가 있음(「청소년복지 지원법」 제37조)

○ 이를 위반한 자에게는 1년 이하의 징역 또는 1천만원 이하의 벌금에 처함(「청소년복지 지원법」 제43조)

(5) 관련 법상 4대보험(국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험)가입대상을 확인하여 관련법령에 위반되지 않도록 할 것

라. 교육훈련 등 종사자 전문성 강화

(1) 국가 또는 지자체의 장은 청소년회복지원시설 종사자를 양성하고 전문성을 높이기 위한 교육훈련을 실시하여야 함(「청소년복지 지원법」 제34조제2항 및 동법 시행규칙 제18조제2항)

○ 청소년회복지원시설 종사자에게 교육훈련기회를 제공하고 적극 참여 조치(종사자 교육여비 등 지원)
- 모든 직원(시설장 제외)은 전문성 향상을 위하여 연간 20시간 업무관련 교육을 수료해야함

- 여성가족부(한국청소년상담복지개발원) 주최 직급별 직무연수 교육을 최소 8시간 이상 참석하고, 이외의 12시간은 여성가족부(한국청소년상담복지개발원) 주최 특성화 직무연수 및 원격연수 활용(콘텐츠별 1차시당 1시간 인정)

(2) 청소년회복지원시설 사례관리 및 집단프로그램 공유

○ 보호 청소년 회복지원 및 프로그램 지원 등 지원체계 구축과 관련, 현장에서 직접 수행한 우수한 문제해결사례 및 프로그램은 공유하도록 지도할 것

(3) 기타 청소년 인권 보호 등 필요한 교육을 수시로 실시하여야 함

마. 신고의무

○ 근로 청소년의 보호를 위한 신고의무(청소년기본법 제52조의2)
- 청소년의 근로와 관련하여 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로기준법 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 함

○ 아동·청소년대상 성범죄 신고의무(아동청소년의 성보호에 관한 법률 제34조)

○ 아동학대 범죄 신고의무(아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제10조)

○ 실종아동 신고의무 준수(실종아동 등의 보호 및 지원에 관한 법률 제6조제1항)
- (신고의무자) 아동 보호시설의 장 및 종사자, 사실상 아동 등을 보호 감독하는 사람 등
- (신고방법) 가까운 경찰관서 또는 지자체에 신고하며, 이때 신고를 접수한 지자체는 경찰관서로 지체없이 알려야 함
- 지자체는 신고의무 이행을 지도·감독해야 함(동조 제5항)

바. 취업제한

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

사. 종사자 안전대책

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

3-2 시설 설치·운영 기준(청소년복지 지원법 시행령 제17조 별표3)

가. 청소년회복지원시설 시설기준(「청소년복지 지원법」 시행령 별표 3 제1호 마목)

○ 일반기준

구 분	기 준
입지조건	• 시설의 적정한 분포와 보건·위생·급수·안전·환경 및 교통편의 등을 고려하여 쾌적한 환경의 부지에 설치
건물형태	• 단독주택, 연립주택, 상가건물 또는 아파트 등 • 입소인원 1명당 연면적 11제곱미터 이상이고, 최소 5명 이상이 생활 할 수 있을 것
침 실	• 채광, 환기 및 냉난방이 가능한 공간
사무실	• 사무를 위한 컴퓨터 및 책상 등의 설비를 갖춘 공간
숙직실	• 숙직을 위한 침구류 등을 갖춘 공간
상담실	• 상담을 위한 적당한 설비를 갖춘 공간
조리실·식당	• 채광 및 환기가 가능한 공간 • 위생적인 취사·조리 및 식기소독 설비를 갖춘 공간
화장실·목욕실	• 수세식 화장실 • 목욕실은 세면·샤워 설비를 갖추고 온수 공급이 가능한 공간
세탁·건조장	• 세탁 및 건조용 설비
비상재해 대비시설	• 「화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률」에서 정하는 소화기 및 피난기구 등 시설 실정에 맞는 비상재해 대비시설 및 장비의 설치·구비

※ 다음 각 호의 시설 간에는 하나의 공간에 설치하여 겸용할 수 있다.
1. 사무실, 숙직실 또는 상담실
2. 조리실·식당, 화장실·목욕실 또는 세탁·건조장

※ 침실은 3인 1실, 거실의 면적은 1인당 6.6㎡ 확보 권장

나. 청소년회복지원시설 운영 기준

○ 상담 및 지원 서비스 기록보존

- 청소년회복지원시설 운영 관련 자료는 5년 이상 보관
- 「청소년복지 지원법」 시행령 별표3 제2호 나항에 규정된 관리, 사업, 재무회계에 관한 장부 및 서류를 비치, 보관하여야 함

> * 상담서비스 제공 및 기록
> - 상담 시 이용청소년의 욕구를 충분히 충족시킬 수 있도록 서비스 제공
> - 보호 청소년에 대한 상담, 지원 서비스 프로그램, 연계 사항, 퇴소 및 사후관리사항 등은 반드시 상담일지 등에 기록하여야 하며, 철저한 보안 유지
>
> ※ 상담내용은 내담자의 동의를 구해 녹취가 가능

- 청소년회복지원시설에 비치하여야 할 장부 및 서류는 '청소년쉼터 운영'의 장부 및 서류 등의 비치 규정에 따름

○ 통계생산 및 실적 보고

- 청소년회복지원시설은 상·하반기 실적보고서를 익월 10일까지 소관 지방자치단체에 제출
- 실적보고서를 제출 받은 지방자치단체에서는 실적보고서를 취합·분석하여 익월 15일까지 여성가족부 청소년자립지원과에 제출

○ 시설(법인포함) 관련 문제발생 시 신속한 보고

- 시설(법인포함)관련 비리, 민원발생, 사건·사고 등이 발생했을 경우(언론보도 포함) 여성가족부에 신속하게 보고

※ 보고내용은 시설(법인) 개요, 문제의 주요 내용, 향후전망, 조치계획 등 포함

○ CCTV 설치 시 준수사항

- CCTV는 시설 안전 및 화재 예방, 범죄의 예방 등을 위해서 필요한 경우에만 설치할 수 있으며, 설치·운영하는 경우에도 개인의 사생활이 침해되지 않도록 최소한으로 운영
- CCTV 활용 목적과 활용 방안, 관리자·담당자 접근 제한 및 모니터기록 비치 등 운영기준을 마련하고, CCTV가 설치되어 있다는 것을 쉽게 인식할 수 있는 곳에 게시

- 개인의 신체를 노출시킬 우려가 있는 목욕실, 화장실, 탈의실, 기타 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 장소의 내부를 볼 수 있는 곳에 CCTV를 설치하는 행위 금지

  ※ 그 외 사항은 「개인정보보호법」 제25조, '민간분야 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인'을 참고

○ 설치신고 내역 등 기타사항 보고(「청소년복지 지원법」 제39조 참조)
- 청소년복지 지원법에 따른 청소년회복지원시설 설치 신고, 휴업·폐업·운영재개 신고, 변경 신고 등의 내역은 신고사항 수리 후 즉시 보고하여야 함

○ 기타 청소년회복지원시설 운영지원과 관련하여 여성가족부에서 요구하는 자료를 제출

다. 설치신고 내역 등 기타사항 보고(「청소년복지 지원법」 제39조 참조)

○ 청소년복지 지원법에 따른 청소년회복지원시설 설치신고, 휴업·폐업·운영재개 신고, 변경 신고 등의 내역은 신고사항 수리 후 즉시 보고하여야 함

라. 청소년회복지원시설별 운영위원회 구성·운영(사회복지사업법 제36조)

○ 청소년회복지원시설 운영의 민주성·투명성 제고 및 이용청소년의 권익 향상 등을 위하여 청소년회복지원시설 운영위원회를 설치·운영함

○ 구성 및 운영에 대한 별도의 자체규정이 없는 경우 청소년쉼터 운영위원회 운영규정을 참고하여 '청소년회복지원시설 운영위원회'를 설치·운영함

마. 급식 위생 및 영양관리를 위한 어린이급식관리지원센터 등록

○ 청소년회복지원시설은 「어린이 식생활안전관리 특별법」 개정('21.12.30 시행)에 따라 어린이급식관리지원센터에 등록하여야 하는 급식소에 해당

○ 시설장은 관할 어린이급식관리지원센터의 장에게 「어린이 식생활안전관리 특별법」 시행규칙 별지 제16호의 서식에 따른 등록신청서를 제출하여야 함

※ 관할 어린이급식관리지원센터 관련 문의는 시·군·구청 또는 어린이급식관리지원센터 홈페이지 참고(https://ccfsm.foodnara.go.kr/)

○ 어린이급식관리지원센터에서는 시설에서 입소 청소년에게 건강한 식단을 제공하고 안전한 식생활 환경을 유지할 수 있도록 지원

3-3 시설 안전

가. 보호청소년을 위한 보험가입 의무

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

나. 안전관리

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

(1) 사회복지시설 자체 안전점검(사회복지사업법 제34조의4)

(2) 지자체 안전점검

(3) 국토안전관리원 소규모 취약시설 안전점검

(4) 청소년회복지원시설 종사자 보호

○ 보호(감호) 청소년의 회복 및 자립 지원 업무를 수행하면서, 불가측의 위험에 노출될 우려가 큰 청소년회복지원시설 종사자를 위한 안전관리대책 강구(법원 및 인근 경찰서와 비상연락망 구축, 종사자 상해보험 가입 등)

- 건강진단 : 상시 사용하는 근로자에 대하여 사무직은 2년에 1회, 그 외 근로자는 연 1회 실시
- 질병자의 근로금지·제한 : 사업주(시설장)은 감염병, 정신병 또는 근로로 인하여 병세가 크게 악화될 우려가 있는 질병으로서 고용노동부령으로 정하는 질병에 걸린 자에게는 의사의 진단에 따라 근로를 금지하거나 제한하여야 하고, 근로자는 건강을 회복하였을 때에는 지체없이 복귀하여야 함

3-4 벌칙 및 행정처분 등

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

가. 벌칙

나. 양벌규정

다. 과태료

라. 행정처분

아. 행정처분 관련 유의사항

자. 행정처분 상황 보고(「청소년복지 지원법 시행규칙」 제19조 참조)

○ 청소년복지 지원법 시행규칙에 따른 행정처분 내역을 처분 후 여성가족부 및 관할 법원에 즉시 보고하여야 함

3-5 감독 및 평가

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

가. 평 가

○ 근거 : 「청소년복지 지원법」 제41조 및 동법 시행규칙 제21조

○ 주체 : 국가(여성가족부장관) 및 지방자치단체

○ 대상 : 청소년복지지원기관 및 청소년복지시설 또는 이 법에 따라 청소년복지 업무를 위탁받은 기관이나 단체

○ 평가주기 : 3년

- 평가 실시년도 : 2024년

4 재무회계

4-1 일반사항

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

○ 지원조건 : 인건비 및 운영비의 국비 50%, 지방비 50% 이상
- 별도 위탁(수주)하는 사업비를 제외하고 지방비 50% 이상 반드시 확보
  * 예산지원 법적근거 : 청소년복지 지원법 제40조(예산의 보조)

○ 재무회계 세출예산과목 구분표를 기준으로 예산을 편성·집행하고, 확정된 예산 집행 중 항간 예산전용은 지자체의 사전 승인이 필요함
- 예산 전용 승인 시 지자체는 철저한 검토 필요(사업비에 운영비 성격의 예산이 포함되지 않도록 지도감독 철저)
- 법원에서 위탁보호청소년 1인당 지급되는 교육비(감호에 관한 비용)는 위탁보호 청소년 교육 등을 위해 사용하고 원칙적으로 사무비로 사용불가
  * 단, 청소년 생활지원을 위한 운영비는 일부 사용 가능(위탁감호비의 10% 이내)

4-2 예산 집행

가. 지출원칙

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

나. 인건비 지원 기준

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

○ 종사자 기본급(호봉제) 가이드 라인 제시
- 다만, 지방자치단체 자체예산 사정과 운영기관의 특수한 여건을 반영하여 조정·적용 가능

다. 국고보조금의 지원 및 관리

☞ Ⅳ. 청소년쉼터 운영 부분의 해당내용 준용

5 청소년 관리 및 지원

5-1 입·퇴소 관리 및 감호활동

가. 입소(신병인수) 및 관리

(1) 신병인수

○ 청소년회복지원시설 운영자는 심리기일 당일 법원에서 소년의 신병을 인수함

(2) 관리

○ 입소시에는 개인정보수집·이용동의서를 요청하고, 심층상담을 통해 사례관리 연계

○ 보호 청소년 입소 시, 보호자에게 연락함을 원칙으로 함

○ 청소년상담복지센터의 지역사회 청소년통합지원체계 연계를 통하여 보호 청소년의 적절한 사례관리가 이루어지도록 노력하여야 함(청소년사업안내 2편 Ⅱ. 청소년 안전망부분 참조)

○ 청소년회복지원시설 운영자는 보호 청소년이 시설 입소 기간과 퇴소 후에도 청소년 통합지원체계를 통해 지속적인 지원이 이루어질 수 있도록 「청소년복지 지원법」 제19조의 예방적·회복적 보호지원 절차를 활용하도록 함

- 시설 운영자는 청소년 본인의 동의를 받아 시·군·구청에 「청소년복지 지원법」 시행규칙 별지 제6호 서식을 작성하여 신청

※ 예방적·회복적 보호지원 신청은 시설이 소재한 시·군·구청에 신청

나. 보호 청소년에 대한 감호

○ 청소년회복지원시설 운영자는 위탁결정 기간 동안 24시간 함께 생활하여야 하며, 가정과 같은 공동체를 조성하도록 노력해야 함

- 단, 법원 소년부 판사의 결정으로 6개월의 범위에서 연장될 경우 그 기간이 연장될 수 있음. 또한, 소년부 판사의 결정의 위탁이 종료될 수도 있음

○ 소년에 대한 임시조치 및 감호 결과는 매 1개월마다 법원에 보고

다. 수강명령 및 사회봉사 명령의 집행 등(1호외 병합 처분자)

○ 청소년회복지원시설 운영자는 처분이후 시설에 적응하기까지 1개월 동안은 수강명령이나 사회봉사명령이 이루어지지 않도록 보호관찰소나 수강명령기관과 협조함

※ 사회봉사 또는 수강명령 기관 등에서는 보호처분을 받은 소년 등이 법원에서 명령한 수강명령, 상담·교육 및 보호자특별교육을 이수한 경우에는 10일 이내에 법원에 보고

라. 보호처분변경신청

○ 소년의 이탈, 소요, 난동, 폭행, 자해 기타 사고가 발생한 때에는 즉시 법원에 보고

마. 퇴소 및 사후관리

○ 퇴소 요건

- 보호기간이 만료된 경우
- 법원(소년부 판사)의 결정으로 위탁이 종료된 경우

○ 퇴소 및 사후관리

- (가정으로 복귀) 부모 또는 조부모 등 가정으로 연계, 지속 사후관리를 위한 거처, 연락처 등 확보 및 청소년안전망 연계
- (자립의 경우) 심층상담을 통해 향후 자립지원계획을 공유하고, 필요로 하는 서비스가 있을 경우 연계, 지속 사후관리를 위한 거처, 연락처 등 확보 및 청소년안전망 연계

바. 관계부처 및 민관협력 자립지원 서비스 적극 활용

○ 자립지원 서비스 대상에 회복지원시설 청소년 포함('23년~)

○ 주거지원(LH공공임대주택), 교육지원(장학금, 기숙사 등), 취업지원(청년도전지원사업, 사회적기업 취업, 청년일자리도약장려금, 청년일경험 지원, 맞춤형 일경험, 취업연계교육 등), 자산형성(자립지원적금, 디딤씨앗통장 등) 적극 연계

○ '24년 운영실적부터 종합평가에 반영

※ 상세 내용은 Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원 부분 참조

5-2 그 밖에 청소년회복지원시설 운영에 관한 사항

가. 후원·지원명칭 사용

○ 인쇄물·홍보물 등에 대하여 '여성가족부, ○○시·도(자치단체), 해당소년법원'이 지원하는 청소년회복지원시설' 임을 표시하여 제작

- 특정 개별프로그램에 대해 후원명칭을 사용하고자 하는 경우에는 별도 신청

나. 청소년회복지원시설 입소 청소년 건강진단 사업 안내

○ 청소년회복지원시설 입소청소년 중 학교 밖 청소년의 경우 건강진단사업의 수혜를 받을 수 있도록 안내 및 지도 요망

다. 청소년회복지원시설의 기거자

○ 청소년회복지원시설 안에서는 감호위탁을 받은 청소년 및 청소년회복지원시설 종사자 외에는 거주하지 못한다.

라. 보호 청소년 인권 보호

(1) 인권침해에 대한 관리 강화

○ 특별자치시·특별자치도지사, 시장·군수·구청장은 청소년회복지원시설 이용자에 대한 인권침해 등 불법행위가 확인된 경우 시설개선, 1개월 이내의 사업정지, 시설장 교체, 시설폐쇄를 명할 수 있음(「청소년복지 지원법」 제35조)

* 인권침해로 인한 생활자 사망, 붕괴위험의 절박성 등으로 시설의 정상운영이 불가능하여 시설을 폐쇄할 경우, 시설의 정상적 운영이 불가능하다는 사실이 중대하고도 명백해야 하며, 시설폐쇄가 청문 등의 사유로 지연될 경우 먼저 보호청소년을 법원과 협의 후 전원조치 한 후 시설폐쇄를 추진

○ 인권침해 등 사건·사고 발생시 즉시 시·도를 경유 여성가족부 보고

○ 인권침해 등으로 정상적 운영이 불가능한 시설은 1회 적발만으로 수탁단체 교체 가능

○ 지방자치단체는 시설과 지역사회가 상호 협력체계를 구축하는 등 민주적이고 투명한 청소년회복지원시설 운영으로 인권 침해가 발생되지 않도록 지속적인 지도·감독 실시

○ 청소년회복지원시설에 대한 지자체의 점검사항(예시)
- 청소년회복지원시설 이용청소년에게 인권침해사실 진정권에 대한 고지 여부
- 청소년회복지원시설 내에 진정함 설치 여부
- 청소년회복지원시설 이용청소년이 작성한 진정서의 지자체로의 송부 여부

(2) 청소년회복지원시설 보호 청소년 간 인권침해사례 모니터링 철저

○ 청소년회복지원시설 운영정책 수립 시 고객(수요자)과 집행현장의 의견을 수렴하여 환류될 수 있도록 운영관리

○ 청소년 간 폭력 등으로 인한 인권침해를 예방하기 위한 교육·지도 정기적 실시 (사례발생시 즉시 사건발생 경위 및 재발방지를 위한 조치계획 등 보고받을 것)

○ 청소년회복지원시설 생활수칙에 인권침해적 요소가 있을 경우 이를 제외하도록 지도

마. 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망), 청소년 관련기관, 복지시설, 의료시설, 학원, 경찰 등과의 실질적이고 유기적인 연계체계 구축

* 여성가족부 : 청소년상담복지센터, 청소년수련관, 학교밖청소년지원센터, 성폭력상담소, 해바라기센터
* 법무부(법원) : 청소년꿈키움센터, 보호관찰소, 상담수탁센터 등

바. 보호기간 및 인원

○ 보호기간은 6개월로 하되, 법원(소년부 판사)은 결정으로써 6개월의 범위에서 한 번에 한하여 그 기간을 연장할 수 있다.
- 단, 법원 소년부 판사가 결정으로 보호기간을 종료시킬 경우 보호기간은 종료될 수 있다.

○ 운영시간 : 24시간 청소년 보호

○ 남·여 분리 운영이 원칙임

사. 사회복지시설 감면 혜택

분류	근 거	시행
전기	한전 공급 약관에 따른 복지할인 요금제	'17. 2. 4.
가스	사회복지시설에 대한 도시가스요금 경감지침	'17. 1.23.
수도*	수도법 제38조제4항 및 동법 시행령 제53조의2에 따른 해당 지자체 조례	'17. 2. 4.

※ 공공요금(전기, 가스, 수도 등) 관련하여 사회복지시설 감면 혜택에 누락되지 않도록 하여야 함 (청소년복지시설의 사회복지시설 편입('17.2.4) 계기)

아. 공동생활가정용 매입임대주택 신청 안내

○ 청소년회복지원시설 운영자*는 「기존주택등 매입임대주택 업무처리지침」(국토교통부 훈령, '20.12.9) 제30조(공동생활가정 운영 특례)에 따라 공공임대주택 신청 가능

* 시설 운영자는 국토교통부 지침 내 「보호소년 등의 처우에 관한 법률」에 따른 갱생보호자에 해당하여 공공임대주택 신청 가능

- 시설을 신고한 지역의 시·도청에 신청할 수 있으며, 해당 지자체와 임대주택 운영기관선정위원회의 심사를 거쳐 임대주택 입주자 선정

○ 선정 후 보증금, 임대료*는 시설 운영자 자비로 부담

* 보증금, 임대료는 시중시세의 30% 이하 수준

자. 서비스 최저 기준 준수

(1) 시설 이용자의 권리, 시설의 환경, 시설 운영 및 안전관리, 지역사회와의 연계, 서비스 제공내용 및 사후관리 등이 일정 수준 이상 유지되도록 노력

(2) 입소 청소년의 학습권, 건강권, 주거권 등의 보호에 만전을 기하고, 사회복지시설에 준하여 안전기준이 충족될 수 있도록 노력하여야 함

차. e나라도움시스템 사용관련 안내

○ 국고보조금 교부신청, 집행, 정산 업무는 e-나라도움 시스템 사용 필수

* e나라도움시스템 고객센터(1670-9595) 또는 시스템 내 매뉴얼 활용

○ 국고보조사업으로 보조금을 지원받는 사회복지시설은 사회서비스정보시스템 사용

* 사회서비스정보시스템 사용매뉴얼은 www.ssis.go.kr 홈페이지 참조



카. 사회복지시설 종사자 대체인력 지원사업 안내

○ 청소년회복지원시설 종사자의 휴가, 교육, 경조사, 병가, 출산 등 공백 발생 시 최단 1일에서 지역별 특성에 따라 최대 30일 이내 지원(이용비용 무료)

○ 대체인력 사회서비스정보시스템(www.ssis.go.kr)에서 신청

- 대체인력 업무에 관한 시설안내서, 업무공백 관련 증명서류 제출 필요

Ⅶ 가정 밖 청소년 자립지원

□ 법적 근거 : 「청소년복지 지원법」제16조, 제32조의3

○ 일반 조항

> **제16조(가정밖 청소년에 대한 지원)** ② 국가 및 지방자치단체는 가정밖 청소년의 가정·사회 복귀를 돕기 위하여 상담, 보호, 자립지원, 사후 관리 등 필요한 조치를 하여야 한다.

○ 세부조항(제32조의3) 신설 * ’23.11.24. 공포, ’24.4.25. 시행

> **제32조의3(자립지원)** ① 국가 및 지방자치단체는 가정 밖 청소년이 청소년복지시설 퇴소 이후 자립할 수 있도록 다음 각 호에 해당하는 조치를 할 수 있다.
> 1. 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 지원
> 2. 자립에 필요한 자립정착금 및 자립수당 지급
> 3. 자립에 필요한 자산의 형성 및 관리 지원
> 4. 사후관리체계 구축 및 운영
> 5. 그 밖에 자립지원에 필요하다고 대통령령으로 정하는 사항

□ 지원대상

○ 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설 이용 청소년 대상(이하 ‘청소년복지시설 청소년’)

- 자립지원수당은 청소년쉼터, 청소년자립지원관 이용 청소년에 한함
- 청년일자리도약장려금은 청소년쉼터에 입소하지 않은 사례관리 청소년도 포함

□ 운영관리

○ 「청소년복지 지원법」제41조에 따른 시설 종합평가(3년주기)에 자립지원 실적 반영

- 대상기간 : 2024. 1. 1.부터
- 대상시설 : 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설
- 반영분야 : 「청소년복지 지원법」 제32조의3에 따른 자립지원수당 및 자립정착금, 주거, 취업, 교육, 생활, 자산형성 및 관리 지원
- 대상사업 : 관계 부처, 민간, 지역 협력 등을 통한 자립지원 연계 사업

※ Ⅶ. 가정 밖 청소년 자립지원 대상 사업은 기본적으로 포함

1 시설 퇴소청소년 자립지원수당

1-1 사업 개요

가. 목적

○ 청소년쉼터 퇴소 및 청소년자립지원관 사례관리 중 또는 사례관리가 종료된 청소년에게 자립지원수당을 지급하여 안정적인 자립기반 마련을 지원

나. 법적근거

○ 청소년복지지원법 제32조의3(자립지원) ① 국가 및 지방자치단체는 가정 밖 청소년이 청소년복지시설 퇴소 이후 자립할 수 있도록 다음 각 호에 해당하는 조치를 할 수 있다. (생략) 2. 자립에 필요한 자립정착금 및 자립수당 지급

다. 대상자

○ 청소년쉼터, 청소년자립지원관 퇴소일*로부터 5년 이내인 자로서 다음 모두에 해당하는 경우

* 청소년자립지원관 퇴소일은 사례관리 종료일을 의미함(이하 같음)
** 다만, 청소년자립지원관은 요건 충족 시 사례관리 중에도 신청 및 지급 가능

- 만 18세 이후 퇴소한 자('21년 1월 이후 퇴소자*에 한함)

  * 청소년자립지원관의 경우 '24년 1월 이후 요건에 해당하게 된 자에 한함

- 퇴소일(또는 사례관리일) 기준, 쉼터 입소기간 또는 청소년자립지원관 사례관리 기간을 합산하여 과거 3년 동안 2년 이상 보호받은 자(직전 6개월은 연속하여 보호받았을 것

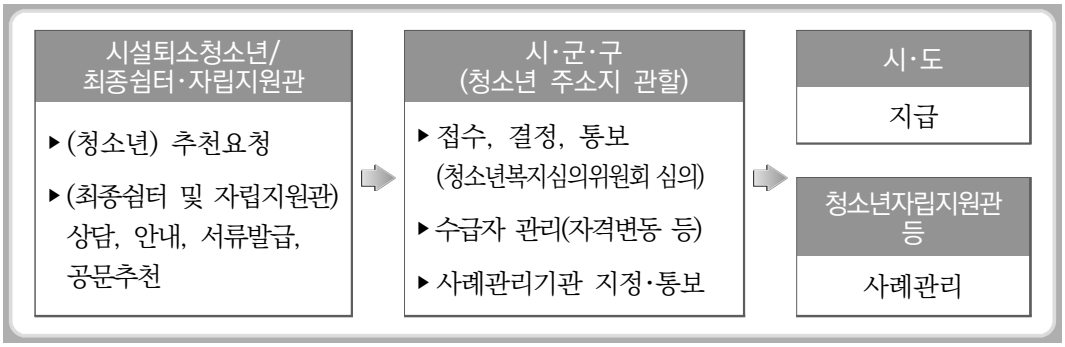
  * 청소년자립지원관과 기간을 합산하는 경우, 쉼터(일시이동형 제외) 보호 기간 필요

라. 지급 내용, 재원

○ 매월 40만원 현금 지급(본인 명의 계좌 이체 원칙)

○ 국비 및 지방비 매칭(50:50)

마. 업무 흐름



단 계	담당기관 및 처리내용
신청	(담당기관) 전국 지방자치단체(광역 및 기초) * 관내 시설(쉼터, 자립지원관, 상담복지센터)에 제도 안내
	- (시설퇴소청소년) 본인 신청(제출서류 : 신청서, 입·퇴소확인서, 자립계획서 등) - (최종쉼터) 신청서류를 첨부하여 청소년 주소지 관할 관청에 공문 추천 * ▸청소년 대상 안내, ▸신청서 작성 지원(신청 지도, 입·퇴소확인서 발급, 자립계획서 작성 지도 등), ▸청소년 주소지 관할 지자체에 추천서 공문 제출
접수 ↓ 결정 ↓ 통지	(담당기관) 청소년 주민등록 주소지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장
	- (접수) 자치단체 담당자는 접수서류 확인 - (결정) 자격 검증(필요시 청소년복지심의위원회 심의) 후 결정(적합/부적합) - (통보) 결정사항을 대상 청소년에게 통지, 적합결정사항은 수당 지급 관청에 통보 - (사례관리기관 지정) 광역지자체 관내 청소년자립지원관을 사례관리기관으로 지정·통보 * 자립지원관이 없는 지역은 청소년쉼터 또는 청소년상담복지센터를 지정
지급	(담당기관) 관할 자치단체(광역 또는 기초(지역 여건에 따라 상이))
	- 매월 40만원 현금 지급(본인 명의 계좌 이체)
수급자 관리	(담당기관) 청소년 주민등록 주소지 관할 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장
	- (자격변동 관리) 본인 신고 또는 공적자료 확인 ※ (사례관리) 청소년자립지원관 등을 담당기관으로 지정, 월 1회 이상 사례관리 - 자립생활 지도, 기관 연계, 자립정보 제공 등 지원 - 수급자격 관련 정보의 변동사실을 발견한 경우 즉시 관할관청에 유선연락하고, 해당 청소년에게는 관할관청에 즉시 신고하도록 안내

1-2 자립지원수당 신청

가. 지급대상

(1) 국적 및 주민등록 요건

○ 대한민국 국적을 보유한 자

- 「국적법」에 따른 복수국적자, 「난민법」에 따른 난민인정자 포함
  * 단, 난민인정 신청에 대한 심사 진행 중인 경우 등은 제외

○ 「주민등록법」에 따른 주민등록번호가 정상적으로 부여된 자

- 「주민등록법」에 따른 거주불명자 중 실제 거주지가 확인되는 자 포함

(2) 신청 자격 요건

○ 청소년쉼터, 청소년자립지원관 퇴소일*로부터 5년 이내인 자로서 다음 모두에 해당하는 경우

* 청소년자립지원관 퇴소일은 사례관리 종료일을 의미함(이하 같음)

** 다만, 청소년자립지원관은 요건 충족 시 사례관리 중에도 신청 및 지급 가능

- 만 18세 이후 퇴소한 자('21년 1월 이후 퇴소자*에 한함)
  * 청소년자립지원관의 경우 '24년 1월 이후 요건에 해당하게 된 자에 한함
- 퇴소일(또는 사례관리일) 기준, 쉼터 입소기간 또는 청소년자립지원관 사례관리 기간을 합산하여 과거 3년 동안 2년 이상 보호받은 자(직전 6개월은 연속하여 보호받았을 것)
  * 청소년자립지원관과 기간을 합산하는 경우 쉼터(일시이동형 제외) 보호 기간 필요

○ 특별한 사유로 청소년복지심의위원회에서 심의·의결한 경우

* 지역 여건 또는 청소년의 특수상황을 인정하여 별도 기준을 마련하고자 하는 경우 여가부와 사전 협의 필요

〈기간 산정 기준〉

- 기간 산정은 '역에 의한 계산(민법제160조)' 방식을 따름
- 타 청소년쉼터(일시쉼터(이동형) 제외) 간 보호기간 합산 가능
  - 쉼터의 경우 입·퇴소 기간만 합산 가능(입·퇴소 없이 사례관리한 기간은 제외))
  - 시설 측과 협의 없이 또는 강제 퇴소한 경우 해당시설의 보호기간은 제외 (무단 퇴소, 강제 퇴소, 형집행에 따른 퇴소 등)
  - 청소년쉼터를 퇴소*한 후 7일 이내 재입소(동일 쉼터 또는 타 쉼터)한 경우는 연속 입소한 것으로 간주
    * 다만, 강제 퇴소한 경우 제외

• 군입대를 위해 퇴소하고 제대 후 쉼터에 재입소 하는 경우 '군입대 기간'이 기간 산정에 불리한 영향을 주지 않도록 '퇴소일 기준 과거 3년 동안' 요건을 '퇴소일 기준 과거 3년에 군입대 기간을 더한 기간 동안'으로 함

* (예시) 아래와 같이 청소년쉼터(단기, 중장기) 입소 후 군입대를 위해 퇴소한 청소년 A가 제대 후 쉼터(단기, 중장기)에 재입소 후 다시 퇴소한 경우

〈예시 상황〉

- '19.1.3. 입소 → '20.7.2. 군입대를 위한 퇴소(입소기간 : 1년6개월)
- '20.7.2. 군입대를 위한 퇴소 → '20.7.5. 군입대(4일)
- '20.7.5. 군입대 → '22.1.4. 제대(1년6개월)
- '22.1.4. 제대 → '22.1.6. 재입소(3일)
- '22.1.6. 재입소 → '22.7.5. 퇴소(6개월)

〈기간 산정 방법〉

- 원래 퇴소일로부터 과거 3년간 2년이상 직전 6개월은 연속 요건을 검토하여야 하나,
- 과거 3년 이내 기간 내, 군입대기간이 산입되어 있으므로, 군입대기간으로 인해 기간산정 시 부정적 영향을 받지 않도록 군입대기간 1년6개월을 더한 4년 6개월, 즉 퇴소일로부터 과거 4년 6개월 이내 기간동안 입소기간이 2년 이상이고 직전 6개월은 연속이었는지 검토
- 퇴소일로부터 4년 6개월 전인 2018년 1월 6일부터 쉼터 입소기간 계산 필요
  - 2019년1월3일부터 2020년 7월 2일까지 : 1년 6개월
  - 2021년 1월 6일부터 2022년 7월 5일까지 6개월

※ 추가 고려사항 : '퇴소~입대 전' 기간과 '제대 후~재입소'까지의 기을 합쳐 7일 이내이므로 연속 입소한 것으로 간주

☞ 총 입소기간 2년 7일(6개월 연속 입소)로 자립지원수당 적격

〈실제소득에서 제외〉

• 지원대상이 국민기초생활 수급자인 경우, '시설퇴소청소년 자립지원수당'은 실제 소득에서 제외되며 소득으로 산정하지 아니함

〈중복지원 불가〉

• 시설퇴소청소년 자립지원수당 '지원 결정' 이력이 있는 자는 대상 제외
• 보호종료아동 자립수당(아동복지법) 수령 이력이 있는 자는 지원 제외

〈신청자격이 없는 경우〉

• 사망·실종 선고
• 국적상실 : 시민권 취득 등으로 국적이 상실되어 주민등록번호가 말소된 자

* 단, 국적회복·취득으로 주민등록 생성·재등록 된 자는 신청 가능

• 난민인정 취소, 난민인정 결정 철회

나. 신청권자

○ 본인 : 청소년쉼터·자립지원관 퇴소자, 청소년자립지원관 사례관리 중인 자

○ 대리인 : 친족(8촌 이내 혈족, 4촌이내 인척, 배우자), 관계 공무원, 최종쉼터 소장, 최종 청소년자립지원관 관장

* 최종쉼터 : 대상 청소년이 가장 최근 입소한 이력이 있는 쉼터(일시 이동형 제외)

다. 신청방법, 절차 * 청소년(신청) → 시설(추천) → 관할 시·군·구(검토, 결정)

○ 최종시설은 ①신청 지도, ②입·퇴소 확인서 발급, ③청소년의 주민등록 주소지 관할 시·군·구에 추천

〈자립지원수당 관련 시설 업무흐름〉

- 청소년쉼터

입소 시	입소 중	퇴소 시	퇴소 후
▸자립지원수당 제도 안내	▸제도 정기적 재안내 (상·하반기)	▸지원 대상 여부 확인 후 퇴소와 동시에 신청 지원	▸기존 퇴소자 중 신청하지 않은 경우 연락·안내 및 신청서 작성 지원

- 청소년자립지원관

사례관리 등록	사례관리 중	사례관리 종결
▸(쉼터 입소 경력이 있는 경우) 자립지원수당 제도 안내 ▸사례관리 중 자립지원수당 요건 예상충족일 사전 확인	▸자립지원수당 신청 지원(기간·나이 요건 충족되는 경우)	▸(사례관리 종결 후 지급 희망, 사례관리 종결일 포함 요건 해당 등) 종결과 동시에 신청 지원

* 청소년이 해외 유학 등 직접 방문 신청이 제한되는 경우는 우편 또는 팩스로 신청 접수(관련 증빙서류 첨부 : 재학증명서(해외유학), 입영사실확인서(군입대), 병원입원확인서(질병) 등)

** 추천시 제출서류 : 추천 공문 및 신청서류(신청서, 입·퇴소확인서, 자립계획서, 주민등록등본, 신분증 사본, 우편·팩스신청에 대한 증빙(해당사항 있을 시) 등)

라. 신청서 작성(청소년), 추천(시설), 접수(지자체)

(1) 신청서 작성(청소년) 및 대상자 추천(시설)

* 최종시설이 신청 과정을 지도·지원하고 추천 형식으로 관할 지자체에 제출
(해당 청소년이 제반서류를 직접 제출하는 것도 가능하나 시설이 추천하는 것을 권장)

○ 신청서류 작성

- 시설은 청소년에게 신청서식〈서식 1호〉을 제공하고, 작성을 지도
- 입·퇴소확인서 발급, 자립계획서 작성 지도, 제반 서류 준비 안내 등

○ 추천

- 신청자가 제출한 신청서 및 관련 자료의 내용을 확인한 후 청소년의 주민등록 주소지 관할 시·군·구로 추천(공문형식으로 제출)

* 시·군·구 접수일자를 기준하여 지급기간 산정(☞ '지급기간' 내용 참조)

〈신청 및 추천 시 구비서류〉

(1) 필수 제출서류

- ◦시설 퇴소청소년 자립지원수당 지급 신청서 〈서식 1호〉
- ◦자립계획서 〈서식 2호〉
- ◦입·퇴소 확인서 1부 〈서식 4호〉
- ◦주민등록등본 및 신분증 사본(주민등록증, 여권, 자동차운전면허증, 장애인등록증 중 1종)

* '본인 명의 통장 사본'은 신청서 내 '행정정보 공동이용 사전동의' 시 '통장 사본' 제출 없이 '행정정보 공동이용'을 통해 입금계좌 확인 가능하도록 개선됨에 따라 필수 제출서류에서 제외됨

(2) 추가 제출서류

- ◦대리 신청 시 위임장〈서식 3호〉, 대리인 신분증 및 청소년과의 관계를 증명할 수 있는 증빙서류, 대리신청 사유에 대한 증빙자료
  - 관계증명 : (친족) 가족관계등록부, 제적등본, (시설종사자) 재직 증빙 서류 등
  - 대리신청 사유 : 청소년의 병원입원확인서, 입영확인서, 출입국 또는 유학증빙 등

  • 주소지 변동 여부 확인 및 연락처를 반드시 기재하도록 안내
  • 시설명은 가장 최근 입소한 이력이 있는 청소년쉼터 및 청소년자립지원관을 작성
  • 수급계좌는 입출금이 자유로운 본인 명의 통장에 한함(적금, 청약통장 등 제외)

- ◦그 밖에 담당공무원이 자격확인을 위해 요구하는 서류

○ 수당 결정 이후의 사례관리 안내

- 청소년자립지원관 등(청소년의 주소지 인근) 담당기관이 지정된다는 사실 및 자립생활 지도, 정보제공 등의 지원이 진행됨을 안내

(2) 접수(지자체)

* 청소년의 주민등록 주소지 관할 시·군·구 청소년 복지 업무 담당 부서(청소년복지시설 또는 청소년 복지심의위원회 담당부서 등)

** 실제 거주지에서도 사회보장급여 신청을 허용하는 내용으로 「사회보장급여법」 제5조가 일부개정됨에 따라 지원대상자(청소년)의 주소지가 실제 거주지와 다른 경우 실제 거주지 관할 시·군·구에도 신청할 수 있음(신청 받은 실거주지 시·군·구는 신청서 및 구비서류 전부를 3일 이내 주소지 시·군·구로 이관). 다만 청소년이 직접 제출하는 경우 외 시설에서 공문을 통해 추천하는 경우 청소년의 주민등록 주소지 관할 시·군·구로 공문 형식으로 제출 필요

사회보장급여법 제5조(사회보장급여의 신청) ① 지원대상자와 그 친족, 「민법」에 따른 후견인, 「청소년 기본법」에 따른 청소년상담사·청소년지도사, 지원대상자를 사실상 보호하고 있는 자(관련 기관 및 단체의 장을 포함한다) 등(이하 "사회보장급여 신청권자"라 한다)은 지원대상자의 주소지 관할 보장기관에 사회보장급여를 신청할 수 있다. 다만, 지원대상자의 주소지와 실제 거주지가 다른 경우에는 실제 거주지 관할 보장기관에도 신청할 수 있고, 중앙행정기관의 장이 지원대상자의 이용 편의, 사회보장급여의 제공 유형 등을 고려하여 필요하다고 결정한 사회보장급여의 경우에는 지원대상자의 주소지 관할이 아닌 보장기관에도 신청할 수 있다.

○ 신청자격 등 확인

- 접수서류 및 신청자 인적사항 등 확인

* 신청서류의 보존기간은 신청서 접수 이후 5년으로 하되, 전산적 보존이 이루어진 경우 종이서류 원본은 1년까지 보관

○ 신청 접수 시 안내사항

① 처리기한 : 신청(추천) 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장가능)

② 통지방법 : 서면 통지(우편) 원칙, 신청인의 요청이 있는 경우 전자우편(e-mail), 문자 메시지(SMS) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능

③ 신고의무 : 수급자격과 관련된 정보(▲지급 정지 사유의 발생·소멸, ▲거주지 변경, ▲지급계좌 변경, ▲외국 국적 취득, ▲수용시설 입소 등)가 변동 되었을 때에는 30일 이내 청소년의 주민등록 상 주소지 시·군·구에 신고할 의무가 있으며, 미신고 시 부적정하게 수급한 급여는 환수 처리

※「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」(이하 「사회보장급여법」) 제7조, 제20조

〈신고 방법〉
- 변경사유 발생일로부터 30일 이내에 본인 주민등록 주소지 시·군·구에 신고
- 필수 제출서류
  • 신분증 : 주민등록증, 자동차운전면허증, 장애인등록증, 여권 중 1종
  • 관련 증빙서류
  • 대리 신고할 경우 위임장〈서식 3호〉 및 대리인 신분증
    ※ 사망에 따른 수급권 상실 신고 시 위임장은 불필요하며, 가족관계의 등록에 관한 법률에 따라 신고의무자가 사망신고를 한 경우 수급권 상실 신고한 것으로 갈음

〈다음의 경우, 보호자의 별도 신고가 없더라도 신고된 것으로 간주할 수 있음〉
- 본인 사망 :「가족관계등록법」 제84조에 의한 사망신고를 한 경우
- 국적 상실 :「국적법」 제16조에 의한 국적 상실자의 처리
- 90일 이상 국외체류 : 출입국 시 국내 여권을 사용한 경우
  ※ 복수 국적자가 외국 여권을 사용하는 경우에는 90일 이상 국외체류 시 반드시 신고해야 함을 안내

④ 정보제공 : 수급자에 대한 사례관리를 위해 자립지원요원 등 자립업무 담당자에게 연락처, 이메일 주소를 제공하게 되며, 메시지(SMS), 전자우편(e-mail) 등을 통해 자립지원 제도 안내 등 정보 제공

⑤ 수당 환수 : 거짓 또는 기타 부정한 방법, 사망 시 지급 등으로 수당을 받은 경우 환수 처리

⑥ 수급계좌 : 본인 명의 계좌로 지급이 원칙

⑦ 개인정보 보유 및 파기 : 수집된 정보는 지원대상자가 아닌 자로 결정된 시점으로부터 5년간 보유하고, 그 기간이 경과하면 즉시 파기(「사회보장급여법」 제34조)

※ 지급 결정 후 수급권 상실 뿐 아니라 지급신청 후 부적합 결정된 경우도 5년간 정보 보유

1-3 지급 결정, 통지 및 지급

가. 지급 결정

(1) 결정주체

○ 본인 주민등록 상 주소지 시·군·구 청소년 복지 업무 담당 부서(청소년복지시설 또는 청소년복지심의위원회 담당부서 등)

(2) 지급결정

○ 접수된 신청 대상자의 자격을 확인하고 최종 보장 여부를 결정

〈자격 확인 절차〉
- 확인주체 : 대상 청소년의 주민등록 상 주소지 시·군·구
- 확인사항 : ① 입소 및 사례관리 기간·자격, ② 본인 명의 계좌* 여부, ③ 연락처 등
  * 사전동의를 받아 행정정보 공동이용을 통해 확인 가능
- 조치방법 : 제출서류 및 공적자료로 확인이 어려운 경우 해당 신청인(청소년 및 최종시설)에게 필요 서류 제출 안내·징구

나. 결정사항 통지 및 사례관리기관 지정

(1) 통지방법

○ 청소년 주민등록 상 주소지 시·군·구는 보장 결정 내용을 「시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 결정 통지서」〈서식 5호〉로 신청인(청소년 본인 및 추천 시설)에게 통지

※ 신청인이 통지서 발송 전 신청 철회 의사를 표시하는 경우, 발송 불필요

- 서면 통지(우편)를 원칙으로 하되, 신청인의 요청이 있는 경우 문자 메시지(SMS), 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능

○ 내용 : 결정 내용, 급여·서비스 내용, 변경 신고 및 이의신청 안내 등

※ 광역시도가 수당을 지급하는 지역은 지급결정 사항을 광역시도에 즉시 공유

(2) 통지기한

○ 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장가능)

(3) 사례관리기관 지정·통보

○ 청소년의 거주지가 속한 광역자치단체 관내 청소년자립지원관을 '자립지원수당 수급자 사례관리'기관으로 지정·통보*

* 청소년 인적사항, 연락처, 수당지급 결정사항 등 사례관리에 필요한 정보 제공

※ '사례관리기관 지정 기준' 및 '사례관리에 대한 보고 체계' 등은 사전에 광역단위에서 마련하여 적용할 필요

다. 지급

(1) 지급 기간

○ 신청일*이 속하는 달부터 지급

* 청소년이 직접 관할 지자체에 신청하는 경우 및 쉼터가 청소년을 추천하는 방식으로 지자체에 서류 접수하는 경우에도 지자체의 '접수일'을 '신청일'로 간주함

- 청소년쉼터, 청소년자립지원관 퇴소일 포함 60일 이내(60일 되는 날이 토·일요일, 공휴일인 경우 그 다음날까지 인정)에 자립지원수당을 신청하는 경우, 퇴소일이 속하는 달부터 소급하여 수당 지급

* 청소년자립지원관 사례관리 중 신청하는 경우 신청일이 속하는 달부터 지급

○ 자립지원수당 지급은 퇴소일로부터 최대 60개월 한도 내 가능

※ (예시1) '21년 1월 1일 퇴소자(쉼터·자립지원관)의 경우

- '21년 3월 1일(퇴소일 포함 60일)까지 신청하면 1월분부터 소급 지급 가능하나, '21년 3월 2일에 신청 시는 3월분부터 지급 가능
- 신청이 지연된 경우라도 '25년 12월(퇴소일이 속한 월 포함 60개월째 되는 달)분까지만 지급 가능

* '21.1.~'22.12. 퇴소자 중 지급요건 완화(2년 이상 보호, 직전 1년 연속 → 2년 이상 보호, 직전 6개월 연속)에 따라 대상자에 포함된 경우 '23.1.부터 '27.12.까지 지급 가능

※ (예시2) 청소년자립지원관 사례관리 중 요건이 충족되어 지급받는 경우

- 청소년자립지원관은 기본적으로 후기청소년의 자립여건 마련을 지원하는 곳으로 사례관리 중에도 자립지원수당 신청 및 지원 가능

- 사례관리 중 요건이 충족되는 경우 신청일이 속하는 달부터 최대 60개월 지급 가능

  * 청소년자립지원관 사례관리 종료 후 지급하는 경우 (예시1)의 지급기간 예에 따라 지급

○ 군 복무기간 또는 취업 시에도 지급 가능

○ 지급대상자가 쉼터 재입소 시 재입소기간 동안 수당 지급 정지 → 퇴소 시 잔여기간 동안 수당 지급

※ (예시) '22년 1월 1일 퇴소 후 수당 지급받다가 '22년 7월 1일부터 '23년 1월 1일까지 재입소한 후 퇴소한 경우 '23년 1월부터 수당 다시 지급할 수 있으며, 최초 신청자격을 획득한 '22년 1월부터 60개월이 되는 '26년 12월까지만 지급 가능

(2) 지급 방법

○ 결정 대상자 명의 금융계좌에 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장이 직접 개별입금

※ 시·군·구 예산 배분이 곤란한 경우 광역자치단체에서 지급

(3) 지급일

○ 매월 20일에 지급(토·일요일, 공휴일인 경우에는 그 전일에 지급)

〈자립지원수당 수급자의 주소지 변경에 따른 지급 기준〉
- 변경이 10일 이전인 경우 : 변경 후 시·군·구(또는 시·도)에서 지급
- 변경이 11일 이후인 경우 : 변경 전 시·군·구(또는 시·도)에서 지급

※ 지급지연 등 민원이 발생하지 않도록, 지급일 준수 요망

라. 환수

(1) 환수 주체

○ 환수 대상으로 확인된 지급 건을 집행한 시·군·구(또는 시·도)

(2) 환수 대상

○ 수급권이 상실된 자에게 수당이 지급된 경우

○ 지급정지 기간 중에 수당이 지급된 경우

○ 행정 착오, 시스템 오류 등 그 밖의 사유로 수당이 잘못 지급된 경우

(3) 환수 절차

○ 환수 절차 : 환수대상 확인 및 환수 결정 → 환수고지(공문으로 본인에게 우편 발송) → 환수

○ 환수 대상 확인 시 조치사항

- 환수 대상이 확인된 경우 변동 발생일 등을 확인하여 수급자 관리 대장에 기록 후 환수 결정 처리

○ 환수 여부 결정 기한

- 본인 신고 또는 확인된 시점으로부터 14일 이내
- 수급권 상실 사유가 발생한 경우는 발생일이 속하는 달까지 수당 지급

1-4 수급자 관리

가. 수급자 관리 개요

(1) 관리책임

○ 수급자 주민등록 상 주소지 관할 시·군·구

* 시·도는 월 1회 이상 관할 시·군·구의 관리 현황을 점검

(2) 관리대상

○ 수급자의 수급자격 및 급여지급에 영향을 미치는 모든 변동사항

- 수급자 거주지 변동, 사망, 국적상실, 국외이주, 교정시설 입소 등

(3) 관리방법

○ 수급자의 신고, 확인조사, 공적자료 연계 등을 통하여 수급자격 변동여부 등에 대하여 지속적으로 확인 관리

- 수급자의 거주지 변동 사항 확인을 위하여 매월 수당 지급 전 〈행정정보공동이용시스템〉을 통해 주민등록표 등·초본 조회
- 공적자료를 우선 확인하되, 확인이 어려운 경우 본인에게 소명하도록 하거나 필요한 경우 현장조사 등 실시

○ 변동사항에 대한 정보나 자료는 별도 보관

나. 신고 사항

(1) 지급 정지 사유

○ 교정시설 입소(금고 이상의 형)

- 적용시점 : 교정 시설 입소일
- 지급정지 : 입소일이 속하는 달의 다음 달부터 출소일이 속하는 달까지 지급 정지
- 확인 및 조치 : 본인 신고 또는 공적자료 확인 후 관계인(배우자 등)에게 증빙서류 징구(수용증명서)한 후 지급정지 처리 및 시설퇴소자에게 통지

※ 필요시 담당자가 공문서로 입소 교정시설에 수용확인 요청 또는 관할 검찰청·법원에서 발행하는 '법원판결문'을 발급 받아 '선고일 및 형의종류' 확인

○ 행방불명, 실종·가출 등

- 적용시점 : 경찰관서 등에 신고 접수일로부터 30일이 경과한 날
- 지급정지 : 경찰관서 등 신고 접수일로부터 30일이 경과한 날이 속하는 달의 다음 달부터 경찰관서 등 신고 해제일 또는 변경 신고일이 속하는 달까지 지급 정지

  ※ 단, 신고 접수일로 부터 30일 이내 생사여부 확인 시 지급정지 제외
- 확인 및 조치 : 법원·경찰서 협조를 통해 반기별로 행방불명, 실종·가출 등을 확인하고, 관계 증빙서류*를 접수한 후 지급정지 처리 및 시설퇴소자 주소지로 통지

  * 법원 : 실종·부재 청구 접수증, 실종·부재 선고 취소 신고증
    경찰서 : 신고 접수증, 가출인 수배부, 안전Dream(아동·여성·장애인 경찰지원센터) 등

○ 국외 체류기간이 90일 이상 지속되는 경우

- 적용시점 : 국외체류기간이 90일이 되는 날
- 지급정지 : 국외체류기간이 90일이 되는 날이 속하는 달의 다음 달부터, 입국일이 속하는 달까지 지급 정지
- 확인 및 조치 : 본인 신고 또는 공적자료 확인 후 관계인(배우자 등)에게 증빙서류(여권, 비행기 티켓 등) 징구, 지급정지 처리 및 시설퇴소자 주소지로 통지

  ※ 국외체류 90일 이상 지급정지 예외 사유 : 인턴, 해외유학, 워킹홀리데이 등 자립에 기여하는 경우, 승선근무예비역으로 병역대체복무 중인 경우(단, 공적자료로 증빙 가능한 경우만 인정)

○ 거주불명 등록된 경우

- 적용시점 : 주민등록 상 거주말소 등록 또는 실제 거주지를 알 수 없는 날
- 지급정지 : 실제 거주지를 알 수 없게 된 날이 속하는 달의 다음달부터, 실제 거주 여부가 확인된 달까지 지급 정지
- 확인 및 조치 : 거주여부 확인 후 지급정지 처리 및 시설퇴소자·사례관리자 주소지로 통지

(2) 수급권 상실 사유

○ 국적 상실, 국외 이주

- 적용시점 : 직접 신고일 또는 확인한 날
- 지급기준 : 주민등록말소일이 속하는 달까지 수당 지급
- 확인 및 조치 : '국적상실자', '이민출국자', '현지이주자'를 확인한 후 수급권 상실 결정 처리 및 시설퇴소자·사례관리자 주소지로 통지

○ 난민 인정 취소, 난민 인정 결정 철회
- 적용시점 : 난민 인정 취소일, 난민 인정 결정 철회일
- 지급기준 : 난민 인정 취소·난민 인정 결정이 철회된 달까지 수당 지급
- 확인 및 조치 : 법무부 '난민인정불처분'의 취소일 또는 철회일을 확인한 후 수급권 상실 결정 처리 및 시설퇴소자·사례관리자 주소지로 통지

○ 사망
- 적용시점 : 가족관계등록법 제84조에 의한 사망신고일
- 지급기준 : 사망일이 속하는 달까지 수당 지급
- 확인 및 조치 : '사망의심자'인 경우 실제 사망여부 확인(주민등록 자료, 가족관계 시스템 사망신고 여부 등 공적자료 확인)한 후 수급권 상실결정처리 및 시설퇴소자 주소지로 통지

〈사망으로 인한 상실 사유 발생한 경우〉
- 국적상실·국외이주, 난민 인정 취소·결정 철회와 달리, 사망으로 지급계좌가 정지 또는 취소되는 등의 사유로 지급되지 못한 급여가 있는 경우 환수 조치

(3) 기타

○ 거주지 변경 : 본인 신고 또는 확인으로 거주지 변동 인지

○ 주민등록번호 정정 : 사실 확인 후 만18세 미만인 경우 수급권 상실 또는 청소년복지심의위원회 심의 조치

○ 지급계좌 변경 : 즉시 조치(본인 명의 통장에 한함)

다. 통지방법

○ 통지방법 : 수급권 상실·정지 사유가 발생하는 경우 수급권 상실·정지 내용을 명시한 시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 결정 등 통지서〈서식 5호〉를 작성 후 우편발송(원칙) 하되, 신청인의 요청이 있는 경우 문자메시지(SMS) 또는 전자우편(e-mail) 등 전자적 방법에 의한 통지 가능

○ 통지내용 : 결정 내용, 보장 구분, 급여·서비스 내용, 변경 신고 및 이의신청 안내 등
- 실종선고 취소, 국적 회복 등 수급권 상실 사유, 교정시설 퇴소 등 수급권 정지 사유가 소멸한 경우에는 재신청이 가능함을 안내

〈이의신청 안내〉
- 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 따라 시설퇴소 청소년 자립지원수당의 경우 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 시장·군수·구청장에게 이의 신청을 할 수 있으며 이의 신청을 받은 시장·군수·구청장은 접수한 날부터 10일 이내 처리

1-5 자립지원수당 수급자 사례관리(자립지원)

가. 정의

○ 수급 대상 청소년의 안정적인 사회정착 및 성공적인 자립을 위하여 지속적인 모니터링을 통해 필요로 하는 서비스를 발굴·지원하는 것을 의미

나. 관리 주체

○ 사례관리 : 지역의 청소년자립지원관

* 자립지원관이 없는 지역은 청소년쉼터 또는 청소년상담복지센터에서 수행

- 사례관리 기간 : 자립지원수당 해당 기간

○ 지도·감독 : 청소년의 주민등록 주소지 관할 시·군·구

※ '사례관리기관 지정 기준' 및 '사례관리에 대한 보고 체계' 등은 사전에 광역단위에서 마련하여 적용할 필요

다. 사례관리 내용

○ 청소년의 자립활동을 지원

- 주거마련 지원(공공주택 연계 등), 독립생활 지도, 진로 지도, 학업·취업 및 구직 연계, 경제교육 등 정보 제공 및 정부지원사업 안내·연계

○ 시설·기관의 역량을 활용한 평가 및 교육 프로그램을 활용한 지원

- 자립수준(자립준비도) 평가 및 영역별 상담 제공
- 자립지도프로그램(ex)라이프코칭)을 활용한 자립생활 지도 등

○ 그 밖에 청소년의 자립에 필요한 정보 제공, 서비스 연계 및 상담

〈대상 청소년의 수급자격 변동 여부 모니터링 및 조치〉
- 사례관리 기관은 청소년의 수급자격 관련 정보의 변동 여부를 수시 모니터링하고, 변동 있을 시는 즉시 관할 관청(청소년의 거주지 관할 시·군·구)에 유선연락
  * 청소년의 거주지 변경, 사망, 국적상실, 국외이주, 교정시설 입소 등
- 해당 청소년에게는 관할관청에 즉시 신고하도록 안내

1-6 수급자 현황 관리 및 자료 제출

가. 정의

○ 수급자의 인적변동사항 등에 대한 정보나 자료를 기록 관리, 제출
- 시설퇴소청소년 자립지원수당 신청, 접수, 결정 및 지급 현황 관리
  * 별지 〈서식 9호〉 활용

나. 수급자 현황 관리 및 제출

○ 관리 주체 : 본인 주민등록 상 주소지 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장

○ 관리 내용
- 대상자 추천·접수 및 결정사항, 이관사항, 변경사항 등
- 수당 지급 현황, 예산 관리 현황 등

○ 관리방법
- 현황 변동은 공적자료 또는 신고자료를 통해 확인, 기록, 관리

○ 제출 방법
- 지방자치단체장은 매월 10일까지 지난 월말 기준 관리현황(지급인원, 지급액)을 여성가족부장관에게 공문 제출(월별 정기제출, 수시 요구에 대한 제출)
  * 별지 〈서식 10호〉 활용

1-7 서식

〈서식 1호〉 시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 신청서

〈서식 2호〉 자립계획서

〈서식 3호〉 시설퇴소청소년 자립지원수당 관련 위임장

〈서식 4호〉 청소년복지시설 입·퇴소 확인서

〈서식 5호〉 시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 결정 등 통지서

〈서식 6호〉 이의 신청서

〈서식 7호〉 계좌 변경 신청서

〈서식 8호〉 시설퇴소청소년 자립지원수당 수급자 확인서

〈서식 9호〉 시설퇴소청소년 자립지원수당 수급자 관리 대장

〈서식 10호〉 시설퇴소청소년 자립지원수당 지급현황

〈서식 1호〉

(앞쪽)

시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 신청서

처리기간 별도안내

1. 신청인

대상 청소년	성 명		E-mail		주민등록번호 (외국인등록번호)	
	주 소				연락처	전화 : 휴대전화 :
	계좌번호	은행 * 본인 명의 계좌만 가능			(예금주:)	

대리인	성명		청소년과의 관계		주민등록번호	
	주소				연락처	전화 : 휴대전화 :

통지방법 희망	[ ] 서면(우편) [ ] 전자우편 [ ] 문자 메시지 [ ] 기타( )

2. 최종시설 * 청소년복지지원법령에 따른 청소년쉼터(일시이동형 제외), 청소년자립지원관 해당

청소년쉼터명*			사업자등록번호 (고유번호)	
시설장명			담당자명, 연락처	
쉼터주소	( )			
E-mail		시설 유형	[ ] 일시(고정형)	[ ] 남 [ ] 여
			[ ] 청소년자립지원관	[ ] 단기 쉼터 [ ] 중장기 쉼터

3. 행정정보 공동이용 사전동의

본인은 시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 업무의 처리를 위하여 「전자정부법」제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관(시·도, 시·군·구)의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다. ([ ]동의함, [ ]동의하지 않음)

- 이용사무(이용목적) : 시설퇴소청소년 자립지원수당 수급자격 검증을 위한 주소지 및 입금계좌 확인 (최초 지급 결정 시 및 지급 기간 동안 월 1회 이상)
- 공동이용 행정정보 : 주민등록표 등·초본, 입금계좌확인정보

※ 이용기관은 본인이 동의한 위 공동이용 행정정보를 확인하기 위해 「개인정보 보호법」시행령 제19조에 따라 주민등록번호, 운전면허의 면허번호 또는 여권번호가 포함된 행정정보를 처리할 수 있습니다.

※ 본인이 위 행정정보 이용에 대해 동의를 하지 아니할 경우에도 불이익은 없습니다. 다만, 동의하지 아니한 경우에는 담당 공무원이 요청 시 본인이 해당 구비서류를 제출하여야 합니다.

본인(대리 신청인 포함)은 뒷면의 **유의사항 등**에 대하여 담당 공무원(또는 청소년쉼터·청소년자립지원관 종사자)으로부터 **안내를 받았습니다.**

위 내용은 **사실과 다르지 않으며**, 향후 수급기간 중 **신고의무(수급자격의 상실, 정지, 변경 등)를 다하지 않을 경우 수당 지급의 정지 또는 환수 등 조치에 이의를 제기하지 않을 것을 확약**하며 **시설퇴소청소년 자립지원수당 지급을 신청**합니다.

년 월 일

신청인(대리신청인) 성명 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

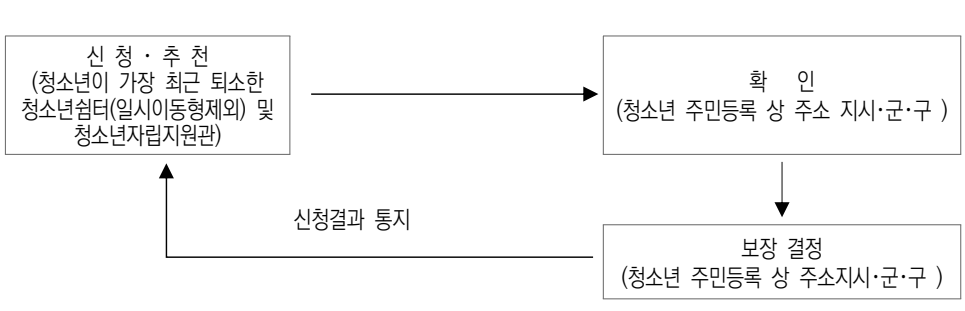
(뒤쪽)

안내사항			
처리기한	30일 이내(특별한 사유가 있는 경우 60일)	관계 법률	청소년복지지원법
첨부서류 (해당자)	1. 자립 계획서 2. 청소년복지시설 입·퇴소 확인서 3. 신분증 및 주민등록등본 4. 위임장, 대리인의 신분증 및 관계증명서, 대리신청 사유에 대한 증비서류		수수료 없음

유의사항	확 인 (√ 체크)
1. (**중복수급 불가**) 시설퇴소청소년 자립지원수당은 **생애 1회만 지원**합니다. **보호종료아동 자립수당(아동복지법)** 수령 이력이 있더라도 **중복수급으로 간주**합니다.	[ ]
2. 여성가족부장관 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 **시설퇴소청소년 자립지원수당의 신청을 위해 필요한 경우 청소년에게 제공된 서비스, 상담, 사례관리 내역 등을 열람할 수 있습니다.** **또한, 시설퇴소청소년 자립지원수당 사업의 수행을 위하여 필요한 경우** 인적사항 및 연락처 확인에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그 밖에 수급권자 선정을 위해 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보, 출입국·병무·교정 등 **관련 정보를 정기적으로 관계 기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 조회 및 적용**할 수 있으며, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제34조에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), **그 기간이 지나면 파기함을 알려 드립니다.**	[ ]
3. 자립지원수당을 받으면서 **정지사유(90일 이상 지속하여 해외 체류, 교정시설 입소, 주민등록말소, 거주불명등록, 행방불명·실종)**가 발생할 경우에는 **해당 기간 동안 수당 지원이 정지**되므로, **반드시 그 사실을 청소년의 주소지 시·구·구에 알려야 합니다.**(유학, 취업 인턴으로 해외 체류하는 기간은 정지사유에서 제외되나, 해당 사유에 대한 증빙 신고 필요)	[ ]
4. **거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자립지원수당을 지급받은 경우**에는 이미 지급된 수당 전부 또는 일부를 **그 수당을 받은 자 또는 수당을 받게 한 자로부터 환수할 수 있습니다.**	[ ]
5. 자립지원수당 수급자에 대한 사례관리를 위해 자립지원요원 등 자립담당자(자치단체 또는 관련 기관(청소년자립지원관, 청소년쉼터 또는 청소년상담복지개발원)에게 **신청인의 연락처, 이메일 주소를 제공**하는 것에 동의합니다. 또한, 추후 **사례관리 등 자립지원수당 수급자로서의 의무를 다하지 않은 경우 자립지원수당 지급이 중지될 수 있습니다.**	[ ]
6. **자립지원수당 수급자의 연락처, 이메일 주소**를 통해 **자립지원 정보를 제공**하는 것에 동의합니다.	[ ]
7. 시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.	[ ]

처리절차

이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.



〈서식 2호〉

자 립 계 획 서

작성자 성명 (청소년)		상담자 성명 (시설 종사자)		작성일자	년 월 일
성별	□남 □여	생년월일	년 월 일(세)	연락처	

과거 경험(학업, 취업준비 등 자립준비 중심)

현재 상황 및 본인의 자립 목표
** (상황) 일상생활, 주거, 경제적·사회적 상황, 기타 현재 상황 작성* *(목표) 근시일(향후 3~5년) 내 도달하고자 하는 현실성 있는 목표를 구체적으로 작성*

본인의 자립 목표 달성을 위한 앞으로의 계획
** 일상생활, 주거마련, 학업 및 취업 등 경제적·사회적 목표 달성을 위한 계획을 구체적으로 작성*

본인은 향후 안정적인 자립을 위해 최선의 노력을 다할 것이며,

자립지원기관의 사례관리(상담, 지도, 교육 등)에 적극적으로 참여할 것을 서약합니다.

작성일(신청일) : 년 월 일

작성자 : (서명)

※ 자필 작성, 필요시 별지 추가하여 작성

〈서식 3호〉

시설퇴소청소년 자립지원수당 관련 위임장

지급대상 인적사항	성명	생년월일

시설퇴소청소년 (위임자)	성명(보호자)	주민등록번호 (외국인등록번호)
	전화번호 : 휴대전화 :	
	주소	

내용	시설퇴소청소년 자립지원수당의 신청, 급여 수급 통장의 변경, 수급권의 변경·상실 등에 대한 신고, 이의신청의 위임

대리인 (수임자)	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	
	전화번호: 휴대전화:		위임자와의 관계:
	주소		

위임자(본인)는 위와 같이 시설퇴소청소년 자립지원수당의 신청, 급여 수급통장의 변경, 수급권의 변경·상실 등에 대한 신고, 이의신청에 관한 사항을 위 수임자에게 위임합니다.

년 월 일

(위임자): (서명 또는 인)

유의사항

업무담당자 확인사항	위임자와 수임자(대리인)의 인적사항을 확인할 수 있는 신분증 또는 서류

〈서식 4호〉

청소년복지시설 입·퇴소 확인서

발급번호		
대 상 자	성명	생년월일(주민등록번호)
	주소	대상자번호
발급기관	기관명	전화번호
	주소	

입소내역	연번	시설명	입소일	퇴소일	입소기간	사례관리번호
	1				년 월 일	
	2				년 월 일	
	3				년 월 일	
	:				년 월 일	
	합계				년 월 일	

위와 같이 입·퇴소 사실은 확인합니다.

년 월 일

기관장 (직인)

공지사항

1. 현재 입소 중인 경우 퇴소일은 공란으로 처리하고, 입소기간은 확인서 발급일 기준으로 계산합니다.
2. 확인서 발급기관의 입·퇴소 건에 대해서만 확인서가 발급됩니다.

〈서식 5호〉

[1 면]

시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 [ ] 결정(적합) [ ] 결정(대상제외) [ ] 변경·정지·상실 **통지서**

신청인 (본인)	성 명		생년월일		전화번호	
	주 소				휴대전화	
					전자우편	
	신청내용					
비 고	* 처리기한 경과 사유 등					

[ ] 적합 결정

1. 귀하는 **시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 대상자**로 결정되었음을 알려드립니다.
2. 귀하에게 지급 예정 시설퇴소청소년 자립지원수당 급여액 및 지급 계좌번호는 아래와 같습니다.

급여대상자	생년월일	지급금액	금융기관	계좌번호	급여개시일

3. 시설퇴소청소년 자립지원수당은 신청한 날이 속하는 달부터 매월 20일 귀하께서 지정한 계좌로 입금될 예정입니다. 단, 지급일이 공휴일 또는 토·일요일인 경우 그 전일에 지급 가능하며 각 지자체별로 다를 수 있습니다.
   ※ 청소년쉼터·청소년자립지원관 퇴소일을 포함한 60일 이내 신청 시 퇴소일이 속하는 달부터 소급하여 지급합니다.
   ※ 청소년자립지원관에서 사례관리 중 자립지원수당을 지급하는 경우 신청일이 속하는 달부터 지급합니다.
4. 시설퇴소청소년 자립지원수당 수급 청소년은 수급권 상실·정지·변경 사유가 발생할 경우에는 반드시 그 사실을 주소지 관할 시·군·구청에 알려야 합니다.
   - 상실 : 사망, 국적 상실, 국외 이주, 난민 인정 취소 등
   - 정지 : 교정시설 입소, 행방불명, 국외 체류기간이 90일 이상 지속된 경우, 거주 불명 등록된 경우 등
     ※ 국외체류 90일 이상 지급 정지 예외 사유 : 인턴, 해외유학 등 자립에 기여하는 경우 (단, 공적자료로 증빙 가능한 경우에만 인정)
   - 변경 : 거주지 변경, 지급계좌 변경 등
5. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고할 경우, 부당하게 지급받은 수당은 환수됩니다.

[ ] 대 상 제 외

제외 사유	[ ] 수급자격심의결과 수급자격 미인정 [ ] 기타( )
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 여건 변동 있을 경우 다시 신청하실 수 있습니다.

[ ] 변경·정지·상실

[ ] 변 경	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	[ ] 거주지 변동 [ ] 기타( )		
[ ] 정 지	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	[ ] 교정시설 입소(금고 이상의 형 선고) [ ] 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 [ ] 국회 체류기간 90일 이상 지속되는 경우 [ ] 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) [ ] 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [ ] 기타( )		
[ ] 상 실	일 자	년 월 일 부터	내 용	
	사 유	[ ] 사망 [ ] 국적상실 [ ] 국외이주 [ ] 난민법제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자 [ ] 기타( )		

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.
2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우, 「민원처리에 관한 법률」 제35조에 의해 결정을 통지 받은 날로부터 **60일 이내** 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.
3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 **서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로** 행정심판을 제기할 수 있습니다.
4. 수급기간 중 인적사항, 주소지 변경 또는 지급정지 사유의 발생·소멸 등 변동사항 발생 시 주소지 관할 시·군·구 또는 자립지원 사례관리 기관에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명

문의 전화번호

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

〈서식 6호〉

<table>
<tr><td colspan="6"><u>이 의 신 청 서</u></td><td>처리기간
별도안내</td></tr>
<tr><td rowspan="2">신청인</td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호
(외국인등록번호)</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="5">(전화번호 :)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">대리
신청인</td><td>성 명</td><td></td><td>주민등록번호
(외국인등록번호 등)</td><td></td><td>신청인과의
관계</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="5">(전화번호 :)</td></tr>
<tr><td colspan="2">처 분 내 용</td><td colspan="5">[ ] 선정 [ ] 보장변경/정지/상실 [ ] 환수 [ ] 기타</td></tr>
<tr><td colspan="2">처분이 있음을 안
연 월 일</td><td colspan="5">년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="2">처분통지를 받은 경우
통지를 받은 연월일</td><td colspan="5">년 월 일</td></tr>
<tr><td colspan="2">처분의 내용 또는
통지된 사항</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="2">이의신청 취지 및 사유</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td colspan="7">「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조 및 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</td></tr>
<tr><td>안 내</td><td colspan="6">「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의 신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일이내에 처리합니다.</td></tr>
<tr><td>구 비
서 류</td><td colspan="5">1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부
2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류</td><td>수수료
없음</td></tr>
</table>

〈서식 7호〉

<table>
<tr><td colspan="5"><u>시설퇴소청소년 자립지원수당 계좌 변경 신청서</u></td><td>처리기간
즉 시</td></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2">신 청 인
(수당지급대상자)</td><td>성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">(전화 :)</td></tr>
<tr><td rowspan="4">수당지급계좌</td><td rowspan="2">현 행</td><td>금융기관</td><td></td><td>예 금 주</td><td></td></tr>
<tr><td>계좌번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">변 경</td><td>금융기관</td><td></td><td>예 금 주</td><td></td></tr>
<tr><td>계좌번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="6">위와 같이 복지급여계좌 변경을 신청하오니, 현재 지급받고 있는 ‘쉼터퇴소청소년 자립지원수당’을 위 변경계좌로 입금하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하</td></tr>
<tr><td>담당공무원
확인 사항</td><td colspan="5">입금계좌 정보
※ 아래 행정정보 공동이용에 동의하지 않는 경우 통장사본을 제출받아 이를 확인합니다.</td></tr>
<tr><td colspan="6">행정정보 공동이용 동의서</td></tr>
<tr><td colspan="6">본인은 시설퇴소청소년 자립지원수당 지급 계좌 변경 업무의 처리를 위하여 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보 공동이용을 통해 이용기관(시·도, 시·군·구)의 업무처리담당자가 전자적으로 본인의 구비서류(공동이용 행정정보)를 확인하는 것에 동의합니다.
([ ]동의함, [ ]동의하지 않음)
※ 동의하지 않을 경우 신청인이 직접 통장사본 서류를 제출하여야 합니다.</td></tr>
</table>

〈서식 8호〉

시설퇴소청소년 자립지원수당 수급자 확인서				처리기간 즉 시
대상자	성 명		생년월일	
	주 소 (소재지)			
	구분	□ 시설퇴소청소년 자립지원수당 지급(년 월~ 년 월)		
용 도				
제 출 처				

쉼터퇴소청소년 자립지원수당 수급자임을 확인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

수급자와의 관계

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

※ 구비서류: 없음	수수료 없 음
발급 번호	제 호

위와 같이 확인합니다.

년 월 일

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 직인

〈서식 9호〉

〈시설퇴소청소년 자립지원수당 수급자 관리 대장〉

① 관리(발급)번호	②추천 현황							③결정사항				④이관사항		⑤변경사항		⑥수당지급 현황(일자, 지급관청)				
	대상 청소년				추천 쉼터															
	퇴소 일자	성명	주민 등록 번호	주소지, 연락처	추천 일자	쉼터명	담당자, 연락처	시군구명	담당자	결정 일자	결정 사항	이관 일자	시군구명	일자	내용	1회차	2회차	3회차	…	60회차
	'21.1.5	홍길동	123456-7890123	서울 용산구 가나다로 12	'21.1.10	서울 남자 중장기 쉼터	박쉼터	서울 용산구	이용산	'21.1.20.	적합	'23.11.1	경기도 광명시			'21.2.20	'21.2.20	'21.3.20		'23.12.20.
				000-0000-0000			02-3456-7890									서울시	서울시	서울시		경기도
	'21.3.4	이순신														신청 지연	신청 지연	'21.5.20		'24.2.20.
																-	-	인천시		인천시

(작성요령)

① 관리(발급)번호 : 시설입·퇴소확인서(최종시설 발급)의 관리(발급)번호

② 추천현황 : 시설퇴소청소년 자립지원수당을 신청한 청소년 및 추천쉼터·자립지원관 현황

③ 결정사항 : 추천을 접수한 시군구의 결정사항

④ 이관사항 : 지급결정 이후 청소년이 주민등록 상 주소지를 옮겼을 경우 수당지급 업무를 이관한 일자와 관할 시군구(필요시 칸추가)

* 이관하는 시군구는 이관 직전까지의 현황을 이관 받는 시군구로 송부

⑤ 변경사항 : 수급자격 관련 정보의 변동(지급정지, 계좌변경 등) 일자 및 내용(필요시 칸추가)

⑥ 수당지급 현황 : 회차별 수당 지급일자 및 지급 관청

〈서식 10호〉

〈시설퇴소청소년 자립지원수당 지급현황(매월 10일 제출)〉

(단위 : 명)

	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월	'24년 총 지급 인원	'25년 예상 지급 인원	1월	2월	3월	4월	5월	6월	7월	8월	9월	10월	11월	12월
서울																										
부산																										
대구																										
인천																										
광주																										
대전																										
울산																										
세종																										
경기																										
강원																										
충북																										
충남																										
전북																										
전남																										
경북																										
경남																										
제주																										
계																										

* 매월 10일까지 전월 말 기준 자료를 시·도가 여성가족부로 공문 제출

(작성요령)

① '24년은 지급 기준으로, '25년은 신청자격을 충족하고 퇴소할 것으로 예상되는 인원 기준으로 작성

② 월별 인원 작성시 지급 누적인원을 작성하여야 함
(즉, 1월에 1명 신규지급, 2월에 2명 신규 지급되면 2월에는 3을 적시)
※ 소급 시 지급을 완료한 이후 소급월 해당 인원을 수정하여 제출

③ '25년은 현 입소청소년이 향후 자격기준을 충족함과 동시에, 퇴소하여 해당지역에서 수당신청하는 경우를 가정하여 예상 수요 제출
(즉, '25년 1월에는('24년말 총 지원인원 + '25년 1월 예상인원)을 적시)

2 자립정착금

□ 목 적 : 청소년복지시설 퇴소청소년의 안정적인 자립기반 마련 지원

□ 법적근거 : 「청소년복지 지원법」제32조의3 제1항 제2호('24.4.25. 시행)

□ 지급대상 : 청소년쉼터, 청소년자립지원관 퇴소 청소년

○ 지방자치단체의 사정에 따라 대상 확대 등 가능

□ 지급현황 : '23년 기준 부산, 울산, 제주에서 청소년복지시설 퇴소청소년에게 자립정착금 지원 중

☞ 자립정착금 지원 확대를 위한 지방자치단체 협조 필요

□ 신청방법

○ 자립준비청년 자립정착금 신청방법에 준하여 지방자치단체에 신청

□ 지급절차

○ 자립준비청년 자립정착금 지급절차에 준하여 지방자치단체에서 지급

□ 사후관리

○ 청소년자립지원관은 자립정착금 적정 사용 여부 등 자립생활 모니터링 및 사후관리를 실시

※ 자립지원관이 없는 지역은 청소년쉼터 또는 청소년상담복지센터에서 수행

3 주거지원 (LH공공임대주택)

3-1 개 요

□ 국토부 및 한국토지주택공사와 협력하여 가정 밖 청소년에게 안정적인 주거 환경 제공

○ 국토부 시행규칙 및 훈령 개정을 통해 청소년복지시설(쉼터, 자립지원관, 회복지원시설/ 이하 “시설”이라 함) 퇴소 청소년에게 공공임대주택 우선지원

□ 지원 연혁

○ 「기존주택 매입임대주택 업무처리지침」, 「기존주택 전세임대 업무처리지침」 개정('19.7.29.)
- 청년전세·매입임대주택 우선지원 대상에 청소년쉼터 퇴소 청소년 포함

○ 「공공임대주택 예비입주자 업무처리지침」 개정('20.6.15.)
- 건설임대(영구임대, 국민임대, 행복주택, 통합공공임대) 재공급주택 우선지원 대상에 청소년쉼터 퇴소 청소년 포함

○ 「공공주택 특별법 시행규칙」 개정('21.4.13.)
- ‘별표 5의2’ 신설을 통해 건설임대 중 통합공공임대주택 최초공급 우선지원 대상에 청소년쉼터 퇴소 청소년 포함

○ 「소년소녀가정 등 전세주택지원 업무처리지침」 개정('23.6.28.)
- 소년소녀가정 등 전세주택 우선지원 대상에 시설 퇴소 청소년 포함

○ 「기존주택 매입임대주택 업무처리지침」, 「기존주택 전세임대 업무처리지침」 개정('23.9.5.)
- 청년전세·매입임대주택 우선지원 대상을 시설 퇴소 청소년으로 확대

○ 「공공주택 특별법 시행규칙」 개정('23.12.00.)
- 통합공공임대 최초공급 우선지원 대상을 시설 퇴소(예정) 청소년으로 확대

3-2 신청 자격

□ (공통요건) 시설 퇴소 예정이거나 퇴소 후 5년 이내이고, 시설 이용기간이 2년 이상인 무주택자(이하 '시설퇴소청소년')

○ 소년소녀가정 등 전세임대
- 공통요건만 충족하면 되며, 해당 청소년이 소년소녀가정일 필요 없음

○ 전세·매입임대 : 18세 이상, 미혼
* 24세에 시설을 퇴소한 경우 29세까지 신청 가능

○ 건설임대(통합공공임대 최초공급/국민, 행복, 영구, 통합공공임대 재공급 우선지원)
- 통합공공임대 최초공급 시에만 미혼, 소득 요건 필요

※ 각 시설장은 신청가능한 대상자(입소중 또는 기 퇴소한 자)에게 임대주택 지원 사항을 안내하고 신청 의사를 확인

3-3 신청 절차

※ 임대주택 입주를 희망하는 자가 가장 최근 이용한(또는 현재 입소해 있는) 시설의 장(이하 '최종시설')의 협조로 지자체 및 여가부를 경유하여 임대주택사업자에게 입소기간 확인서를 제출하는 것으로 신청절차 완료

* 공공주택사업자가 임대주택을 공급하는 방식은 소년소녀가정 전세임대, 매입임대 및 전세임대, 건설임대(국민임대, 행복주택, 영구임대, 통합공공임대) 방식이 있으며, 공고방식과 공급대상을 구분하고 있으나

- 시설퇴소청소년은 관련 지침에 따라 주택사업자로부터 임대주택 공급을 직접 지원받을 수 있으므로 공고문 등 절차 확인 불필요

① 임대주택 입주를 희망하는 자는 최종시설에 '청소년복지시설 입·퇴소 확인서 발급 및 추천 신청서'(붙임1 서식)와 개인정보 관련 동의서(붙임2~3 서식) 제출
- 전세·매입임대, 통합공공임대 최초공급 신청 시 가족관계증명서 필요

② 최종시설장*은 위기청소년통합지원정보시스템(이하 '안전망시스템')을 통해 '청소년복지시설 입·퇴소확인서(이하 '입·퇴소확인서')'를 발급**하고 추천공문과 함께 원본을 관할 지자체***로 제출(붙임4 추천양식 참조)

* 최종시설의 장은 신청자에게 임대주택지원의 신청 및 진행과정을 안내

** 최종시설의 장은 필요 시 청소년이 이전에 이용한 시설(이하 '기존시설')로부터 입소기간 등 확인 후 입·퇴소확인서에 포함
- 입소자가 시설별로 다른 개인정보(이름 등)를 기재할 경우 안전망시스템을 통한 기존시설 입소 이력 확인이 곤란할 수 있음
- 기존시설은 대상자의 성명, 생년월일, 상담일지 등 가능한 한도 내에서 동일인임을 확인하고 입소기간 등 확인 협조

*** 지자체는 시·도별 취합한 사항을 수시로 여가부에 제출(서류 원본은 관할지자체 보관, 사본 첨부)

③ 여가부는 명단과 입소기간 확인서를 국토부(LH)로 제출

* (소년소녀가정, 매입·전세임대) 국토부 주거복지지원과/ LH 매입전세임대사업처
(건설임대) 국토부 공공주택정책과/ LH 건설임대사업처

④ LH는 신청자가 원하는 임대 주택을 안내하고 계약과정을 지원, 계약완료시 그 사실을 여성가족부로 통보

⑤ 여가부는 통보받은 결과를 해당 지자체 및 최종시설에 통보

□ 공공임대주택 입소자 사례관리

○ 시설퇴소청소년의 주택 임대계약 사실을 통보받은 자치단체(임대주택 주소지 관할 시·도)는 관내 청소년자립지원관을 입소자 사례관리 기관으로 지정·통보

* '최종시설'은 임대주택 신청을 지원하는 과정에서 '입주 후 사례관리 관련 사항'을 시설퇴소청소년에게 안내하여야 함

** 청소년자립지원관 미설치 시·도는 청소년쉼터 또는 청소년상담복지센터를 지정

- (사례관리 기간) 임대주택 입주 후 1년 간 의무, 필요시 추가 1년

※ 임대계약 : (소년소녀가정)2년 단위 갱신, 최장 8년 * 이후 일반전세로 전환 가능/최장 30년 (매입·전세임대) 2년 단위 갱신, 최장 30년, (건설임대) 국민임대 30년, 행복주택 6년, 영구임대 50년

- (사례관리 방법) 월 1회 이상, 방문(가정 및 취업처)·전화·온라인 등의 방법으로 새로운 환경 적응여부 확인, 애로사항 청취·정보제공, 자립 노력에 대한 지지 등

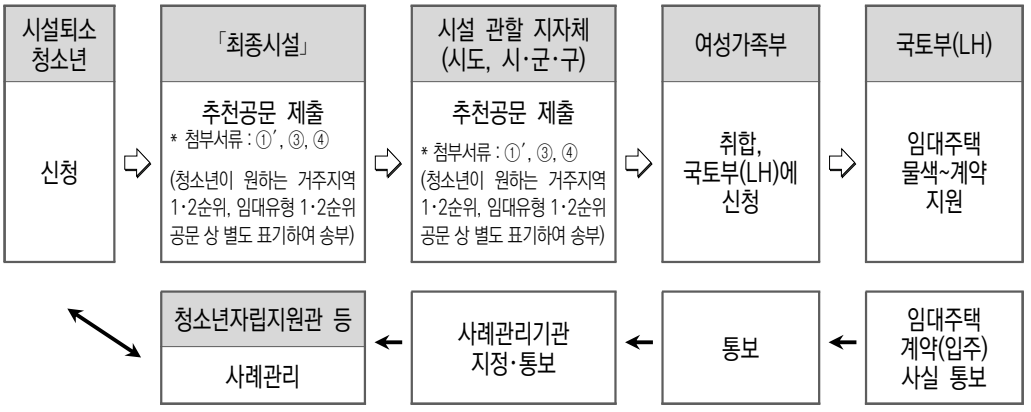
* 최초 방문상담은 '최종시설' 측 종사자와 동행하는 것을 권장함

** 부득이한 경우가 아니라면 대상자와 동일한 성별을 가진 담당자를 지정

*** 청소년자립지원관은 사후관리 진행시 보다 체계적인 자립지원서비스가 필요하다고 판단되는 경우 절차(입소추천, 사례관리위원회 결정 등)를 거쳐 입소조치 및 사례관리할 수 있음

- 방문상담은 분기 1회 이상 실시(임대주택 입주 후 1개월 내 1회 포함)
- 사례관리 기관은 최종시설에 필요한 정보를 요청할 수 있음

※ 시설퇴소청소년 공공임대주택 신청·관리 절차



* 시설퇴소청소년이 작성하여 시설에 제출하는 서류
  ① 입·퇴소확인서 발급 및 추천 신청서
  ② 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(시설 보관용)
  ③ 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(LH 제출용(무주택여부 및 소득·자산 확인))
  ④ 가족관계증명서(LH 제출용-혼인여부 확인/매입·전세임대 및 통합공공임대(최초공급)에 한함)

* 신청 후 계약까지 예상 소요 기간 : 매입전세임대는 3개월/건설 임대는 3개월(공가상황에 따라 대기할 수 있으므로, 최소 6개월이전 신청 요망)

〈참고자료〉 시설퇴소청소년 대상 안내문

〈서식〉 1. 시설 입·퇴소확인서 발급 및 추천 신청서(청소년 → 최종시설)

2. 청소년복지시설 입·퇴소확인서(최종시설 → 지자체 → 여가부)

3. 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서(청소년 → 최종시설)

4. 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서(청소년 → 최종시설 → 지자체 → 여가부)

※「청소년복지시설 입·퇴소 확인서」 발급 매뉴얼 - '청소년안전망시스템' 게시물 참조

〈참고자료〉

시설 퇴소청소년 공공임대주택 지원 안내

1. 신청 자격

○ (공통) 청소년복지시설 퇴소 예정이거나 퇴소 후 5년 이내 이고, 시설 이용기간이 2년 이상인 무주택자

- (매입·전세임대) 18세 이상 미혼, (통합공공임대, 최초) 미혼, (건설임대 재공급) 추가요건 없음
- (소년소녀가정 등 전세임대) 소년소녀가정일 필요 없으며 공통요건만 필요

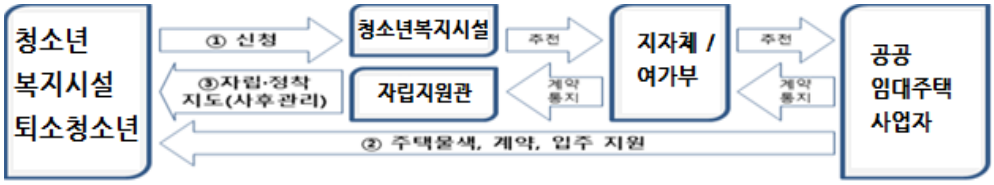
※ 24세에 시설을 퇴소하였다면 29세까지 신청 가능

2. 신청 장소, 시기

○ 가장 최근 이용한(또는 이용 중인) 청소년 복지시설에 신청서* 제출(연중 수시)

* 「청소년복지시설 입·퇴소확인서 발급 및 추천 신청서」

3. 신청 및 지원 과정



4. 임대주택 지원 세부내용 * 2년 단위 계약 (요건충족 시 연장 가능)

◈ 임대주택 유형에 따른 지원 내용

① **소년소녀가정 등·청년 전세임대주택** : 신청자가 거주를 원하는 주택을 물색하면 LH가 전세계약을 체결한 후 대상자에게 저렴하게 재임대 하는 사업

▲ 소년소녀 가정 등 : **보증금(없음)** + 월 임대료(**22세까지 무료**, 거주 5년 이내는 50% 감면, 이후 약 10~20만원) + 관리비 ▲ 청년 : 보증금(100만원) + 월 임대료*(약 10~20만원) + 관리비

* 시설퇴소청소년은 전세금에서 보증금을 제한 부분의 이자(연 1~2%)를 LH에 월 임대료로 지급

② **매입임대주택** : LH가 기존 주택(다가구주택 등)을 매입하여 공급·운영하는 주택으로 냉장고·세탁기·책상 등 필수 생활집기 제공(원하는 지역에 LH 소유의 주택이 없을 경우 대기 필요)

▲ 입주자 부담분 : 보증금(100만원) + 월 임대료(약 10~20만원) + 관리비

③ **건설임대주택** : LH가 건설하여 공급·운영하는 주택(국민임대, 행복주택, 영구임대, 통합공공임대)으로, LH가 소득·자산을 검증(신청자 본인 기준), 주택 물색과 계약을 지원

▲ 입주자 부담분 : 보증금(100만원) + 월 임대료 + 관리비

◈ 입주 후 자립생활·정착 지도

* 청소년자립지원관(또는 청소년쉼터, 청소년상담복지센터)이 사후관리 일환으로 1년동안 수행

신청 문의 : ○○○○청소년복지시설 (☏ - -)

5. 관련 문의처 : 마이홈포털(www.myhome.go.kr) / 유스타트 상담센터(1670-2288)평일 9~18시)

〈시설퇴소자 입소가능 공공임대주택 유형 〉

<table>
<tr><th rowspan="2">구분</th><th colspan="2">전세임대</th><th>매입임대</th><th colspan="4">건설임대</th></tr>
<tr><th>소년소녀
가정 등</th><th>청년</th><th>청년
(다가구 등)</th><th>영구임대</th><th>국민임대</th><th>행복주택</th><th>통합공공
임대</th></tr>
<tr><td rowspan="2">공급목적</td><td colspan="2">청년의
주거비
부담해소</td><td>주거지원이
필요한 저소득
청년에게
저렴한 임대
조건으로 공급('17 ~)</td><td>최저소득계층
주거 안정을
위한 최초복지
주택</td><td>소득
4분위
이하 계층
주거 안정</td><td>일반주택시장
진입 어려운
젊은 계층의
주거불안 해소</td><td>기존의
공공임대
주택 유형을
하나로
통합 운영</td></tr>
<tr><td colspan="2">대상자가 거주를
원하는 주택을
물색하면 LH가
전세계약 체결 후
재임대하는 주택</td><td>LH가 기존주택을
매입하여
공급·운영하는 주택</td><td colspan="4">LH가 건설하여 공급·운영하는 주택
(아파트 등 공동주택)</td></tr>
<tr><td>근거법령</td><td colspan="2">기존주택 전세임대 업무처리 지침</td><td>기존주택 등
매입임대주택 업무처리 지침</td><td colspan="4">• (통합공공임대최초공급)공공주택특별법 시행규칙
• (영구, 국민, 행복, 통합공공임대재공급) 공공임대주택 예비입주자 업무처리 지침</td></tr>
<tr><td>의무임대기간</td><td>2년</td><td>2년</td><td>6년</td><td>50년</td><td>30년</td><td>30년</td><td>2년</td></tr>
<tr><td>최대거주기간</td><td>2년 단위
최대 8년
* 이후
일반전세로
전환 시 최장
30년</td><td>2년단위
최장 30년</td><td>입주 후 혼인한
경우 20년</td><td>-</td><td>-</td><td>6, 10, 20년</td><td>2년단위
30년</td></tr>
<tr><td>주택규모</td><td colspan="2">전용 85㎡ 이하
전세 또는 보증부월세</td><td>다가구주택,
85㎡이하 공동주택
(다세대, 연립 등),
도시형 생활주택</td><td>전용 40㎡이하</td><td>60㎡이하</td><td>60㎡이하</td><td>85㎡이하</td></tr>
<tr><td>입주자격</td><td colspan="7">청소년복지시설 2년 이상 이용한 퇴소(예정) 자
※ 건설임대는 관련 근거 개정 중</td></tr>
<tr><td>임대조건
(평균)</td><td>(임대보증금)
없음
(월임대료)
22세까지 무료,
거주 5년 이내는
50% 감면,
이후 기금의
연1~2%</td><td>(임대보증금)
1백만원
(월임대료)
기금의 연1~2%</td><td>시세
40~50%</td><td>시세 30%</td><td>시세
60~80%</td><td>시세 60~80%</td><td>시세
35~90%</td></tr>
<tr><td>참고</td><td colspan="2">청소년복지시설 퇴소자의 경우,
요건 충족 시 최대 거주기간 연장 가능
* 지역에 따른 전세금 지원한도
- (소년소녀 등)
수도권 120백만원,
광역시(세종시포함) 90백만원,
기타 도 70백만원
- (청년) 수도권 120백만원,
광역시(세종시포함) 95백만원,
기타 도 85백만원</td><td>필수생활집기 제공</td><td colspan="4">보증금 100만원/
(월임대료) 시세30~80%
(건설임대) 공동관리로 안전, 관리비 저렴,
주민공동시설 등 편의시설 설치
- 행복 : 가스쿡탑, 소형냉장고, 책상겸 식탁등
빌트인 가전 및 가구설치</td></tr>
</table>

〈서식 1〉 * 청소년 → 시설(시설 보관)

공공임대주택 입주를 위한 시설입·퇴소확인서 발급 및 추천 신청서

성명	(남, 여)	주민등록번호	
주소			
연락처	* 본인연락처	* 비상연락처 / 관계	
청소년복지시설 입소기간	시설명	입소기간	
		20 . . . ~ 20 . . .	
		20 . . . ~ 20 . . .	
		20 . . . ~ 20 . . .	
원하는 거주지역	* 2개 지역까지, 전세임대는 읍·면·동 단위로, 매입·건설임대는 시·군·구 단위로 기재 (1순위) (2순위)		
원하는 임대유형	* 소년소녀가정, 매입임대, 전세임대, 건설임대 중 선호 순위 선택 (1순위) (2순위)		
	( ) LH 임대주택 관련 전화상담(**유스타트 상담센터 ☎ 1670-2288**)수신을 희망합니다.		
무주택 여부	* 청소년 명의 주택 소유 시 LH공공임대주택 신청 불가 무주택( )		
미혼 여부	미혼( ) * 매입·전세, 통합공공임대(최초공급)은 미혼만 신청 가능		
자립활동 계획 요약	* 진학, 소득활동, 취업준비 등 자립계획을 간단히 기재		

위 기재사항이 사실과 다름없음을 확인하며, 시설 입·퇴소확인서 발급 및 임대주택 지원대상 추천을 신청합니다.

20 년 월 일

신청인 (서명)

○○○○○소(관, 시설)장 귀하

붙임 1. 개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서
2. 가족관계증명서(미혼 증명용) * 해당자에 한함
3. 개인정보활용동의서(무주택 여부 및 소득·자산 조회용)

〈서식 2〉 * 시설(안전망시스템 활용 발급) → 지자체 → 여가부 → 국토부(LH)

청소년복지시설 입·퇴소 확인서

발급번호		
대 상 자	성명	생년월일(주민등록번호)
	주소	대상자번호
발급기관	기관명	전화번호
	주소	

입소내역	연번	시설명	입소일	퇴소일	입소기간	사례관리번호
	1				년 월 일	
	2				년 월 일	
	3				년 월 일	
	:				년 월 일	
	합계				년 월 일	

위와 같이 입·퇴소 사실은 확인합니다.

년 월 일

기관장 (직인)

공지사항

1. 현재 입소 중인 경우 퇴소일은 공란으로 처리하고, 입소기간은 확인서 발급일 기준으로 계산합니다.
2. 확인서 발급기관의 입·퇴소 건에 대해서만 확인서가 발급됩니다.

〈서식 3〉 * 청소년 → 시설(시설 보관)

개인정보 수집·이용·제공 및 고유식별정보 처리에 관한 동의서

1. 개인정보의 수집·이용에 관한 사항

「시설퇴소청소년 임대주택 지원」 신청과 관련하여 「청소년복지지원법시행령」 제18조 6호에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 수집·이용하기 위하여 「개인정보보호법」 제15조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보의 수집·이용 목적 : 신청자 선정 심사, 중앙부처, 자치단체 및 유관기관의 관리시스템 등 정보제공 및 정책자료 활용(사업 관련 각종 연구·설문조사 포함)
- 수집·이용할 개인정보 항목 및 보유, 이용기간

구분	개인정보	보유·이용기간
필수	(본인) 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 청소년복지시설 이용 사실 및 입소기간, 혼인여부, 주택소유여부	동의일로부터 5년 및 해당 임대주택 지원 종료시점 중 나중에 도래하는 시기까지

2. 개인정보의 제공에 관한 사항

「시설퇴소청소년 임대주택 지원」 신청과 관련하여 「청소년복지지원법시행령」 제18조 6호에 근거하여 아래와 같이 귀하의 개인정보를 제공하기 위하여 「개인정보보호법」 제17조 및 제18조에 따라 동의를 구합니다.

- 개인정보를 제공받는 자 : 지방자치단체, 여성가족부 및 한국청소년상담복지개발원, 국토교통부 및 한국토지주택공사, (주)주거복지정보, 주택사업을 하는 지방공사
- 개인정보를 제공하는 목적 : 공공임대주택 지원을 위한 요건 확인
- 제공할 개인정보 항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 청소년복지시설 이용사실 및 입소기간, 혼인여부, 주택소유여부
- 제공받는 자의 개인정보의 보유, 이용기간 : 신청자의 요건확인 등 관리기간 종료시까지(피제공기관의 법률에서 기간을 별도 명시한 경우 해당 법률에 따름)

3. 고유식별정보의 처리에 관한 사항

「시설퇴소청소년 임대주택 지원」 신청과 관련하여 「청소년복지지원법 시행령」 제18조 6호에 근거하여 아래와 같이 귀하의 고유식별정보를 처리하기 위하여 「개인정보보호법」 제24조에 따라 동의를 구합니다.

- 고유식별정보의 수집·이용 목적 : 「시설퇴소청소년 임대주택 지원」 신청자 본인 확인 및 요건 확인
- 수집·이용할 고유식별정보 항목 : 주민등록번호 또는 외국인등록번호(외국인일 경우)
- 고유식별정보의 보유·이용기간 : 동의일로부터 5년 및 해당 임대주택 지원 종료시점 중 나중에 도래하는 시기까지

※ 귀하는 상기 사항에 대하여 동의하지 않을 수 있으며, 이 경우 지원대상에서 제외됨을 알려드립니다.

※ 고유식별정보를 포함한 개인정보 수집·이용·제공 동의/미동의 자필 서명란

성명	관계	1. 수집·이용	2. 제공	3. 고유식별정보처리	서명
	본인	□동의 □미동의	□동의 □미동의	□동의 □미동의	

20 년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

○○○○○ 소(관, 시설)장 귀하

〈서식 4〉 * 청소년 → 시설 → 지자체 → 여가부 → 국토부(LH)

임대주택 청약을 위한 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공 동의서

「공공주택 특별법」 제53조에 따라 국토교통부로부터 권한 위임 받은 한국토지주택공사는 「공공주택 특별법」 제4조에 따른 공공주택사업자로서 같은 법 제48조의6에 따라 공공주택 공급신청자의 자격확인 또는 공공주택 거주자 실태조사를 위하여 개인정보 등을 관계기관으로부터 제공받아 이용할 수 있으며, 같은 법 제48조의7에 따라 제공받은 자료 또는 정보를 수집, 관리, 보유 또는 활용할 수 있습니다.

1. [필수] 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 동의하는 사람의 성명, 주민등록번호, 청약자와의 관계, 서명 또는 날인

성명	주민등록번호	관계	서명	성명	주민등록번호	관계	서명
	–	본인	(서명 또는 인)		–		(서명 또는 인)
	–	배우자	(서명 또는 인)		–		(서명 또는 인)
	–		(서명 또는 인)		–		(서명 또는 인)
	–		(서명 또는 인)		–		(서명 또는 인)

* 만14세 이상의 세대원은 본인이 직접 서명하고, 만14세 미만의 세대원은 보호자(법정대리인)가 서명함

2. 개인정보 수집·이용 안내

수집하는 개인정보 항목		수집·이용 목적	보유·이용기간
기본	– 주민등록사항(성명, 주소, 거주시작일, 신청인과의 관계) – 병역사항(행복주택 공급 시 남성에게만 해당) – 연락처(유·무선 전화번호, 이메일주소) – 주택청약종합저축 가입내역(은행, 계좌번호, 납입인정횟수, 저축금액) – 주택소유 및 공공임대주택 계약·입주내역	한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택의 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정, 임대차 계약체결 및 관리, 임대료 수납관리, 임대주택 입주자 관리, 임대주택 중복입주 확인, 임대주택 거주자 실태조사 및 만족도 조사, 임대주택 정책자료 활용, 임차권 불법양도·전대 확인	청약신청일로부터 신청자는 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구
소득	– 「소득세법」 제12조, 제16조부터 제22조에 따른 소득내역 – 공적연금 가입내역 – 건강보험 가입내역 – 국가·지자체 등으로부터 지급받는 각종 급여, 수당 및 직불금내역 – 국세 및 지방세 과세내역 – 사업자등록사항		
자산	– 토지, 주택, 건축물 및 자동차 보유내역		
기타	– 「국민기초생활 보장법」 상 수급자 또는 차상위계층 해당여부		

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 한국토지주택공사가 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않을 수 있습니다.

[필수] 본인(공급신청자를 말하며, 위 1호에 기재된 사람을 포함합니다. 이하 같습니다.)은 본인의 개인정보를 본인으로부터 직접 제공받거나 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관 및 관계기관으로부터 정보통신망 또는 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용 등을 통하여 제공받아 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

※ **주민(외국인)등록번호 수집·이용안내** : 「개인정보보호법」 제15조 제1항 제3호에 따라 정보주체의 동의 없이 개인정보를 수집·이용합니다.

가. 수집하는 개인정보 항목 : **신청자 주민등록번호(외국인등록번호), 세대구성원 주민등록번호(외국인등록번호)**

나. 수집·이용목적 : 한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택 임차인 자격 심사 및 선정순위 결정, 임대차 계약체결 및 관리, 임대료 수납관리, 임대주택 입주자 관리, 임대주택 중복 입주 확인, 임대주택 거주자 실태조사 및 만족도 조사, 임대주택 정책자료 활용, 임차권 불법양도·전대 확인

다. 수집근거: 「공공주택 특별법 시행령」 제63조(고유식별정보의 처리)

라. 보유·이용기간: **청약신청일로부터 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**

※ **개인정보의 파기절차 및 방법** : 수집한 개인정보는 이용목적 달성 후 지체 없이(5일 이내) 파기하며, 종이 형태로 보유중인 개인정보는 분쇄 또는 소각을 통해, 전자파일 형태로 보유 중인 개인정보는 재생 불가능한 기술적 방법을 사용하여 파기합니다. 다만, 관계법령의 규정에 의하여 보존할 필요가 있는 경우, 공사는 관계법령에서 정한 일정기간 동안 관련 정보를 보존합니다.

3. 민감정보 수집·이용 안내

가. 민감정보 수집·이용 목적 : 한국토지주택공사가 공급하는 공공임대주택 임차인 자격심사 및 선정순위 결정

나. 수집하려는 민감정보의 항목 : **장애인 해당여부, 장애유형·정도**

다. 민감정보의 보유·이용 기간 : **청약신청일로부터 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**

라. 민감정보 수집 및 이용 동의 거부의 권리 : 민감정보를 제공하고자 하는 자는 민감정보 활용 동의를 거부할 수 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 우선공급 대상 "장애인 등"에서 제외됨을 알려드립니다.

[필수] 본인은 위 2~3호 사무를 위하여 위와 같이 민감정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

4. 개인정보의 제3자 제공 동의여부

가. 개인정보를 제공받는 자 : 국토교통부장관, 「개인정보 보호법」 제2조제6호에 규정한 공공기관으로서 소득·재산 및 주택 관련 원천정보 보유기관, 「사회복지사업법」 제6조의3에 따라 설립된 기구(사회보장정보원), 「공공주택특별법」 제48조의3에 의거 공공임대주택 중복입주 확인 및 동법 제49조의7에 따라 불법양도·전대 임차인정보 관리하는 전산관리지정기관, 임대주택 위탁관리업체, 거주자 실태조사업무 수탁자 및 만족도 조사업무 수탁자, 한국토지주택공사와의 협약 등을 통해 임대료 카드결제 서비스를 제공하는 카드사, 결제대행사 및 금융결제원, 우정사업본부, 한국부동산원

나. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적, 제공항목, 보유·이용기간

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
국토교통부장관	주택소유여부 검색, 주거급여 계좌정보조회	성명, 주소, 휴대전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호)	[입주자로 선정되지 못한 자] 6개월, [입주대상자] 임대차계약 체결 시까지,
임대주택 위탁관리업체	임대주택 입주자 관리	성명, 주소, 휴대전화번호, 계약내역	
소득·재산·주택·공공임대 주택 계약 및 입주 관련 원천정보 보유기관	주택, 소득 및 자산, 계약 및 입주 여부 검색	성명, 주소, 휴대전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호)	

사회보장정보원	주택, 소득 및 자산 검색	성명, 주소, 휴대전화번호, 주민등록번호(외국인등록번호)	[계약자] 임대차계약기간
거주자 실태조사 업무 수탁자	거주자 실태조사	성명, 생년월일, 휴대전화번호, 계약내역, 신청인과의 관계	
입주자 만족도조사 업무 수탁자	입주자 만족도 조사	성명, 휴대전화번호, 주소	
카드사·결제대행사	임대료 결제(카드), 임대료 수납관리	주소, 계약자번호	
한국부동산원, 금융결제원	주택청약종합저축 가입내역 확인 (가입은행, 계좌번호, 납입인정횟수, 저축금액), 임대료 결제(지로·자동이체)	성명, 주민등록번호(외국인등록번호), 주택청약종합저축 가입정보, 계좌번호, 지로번호	
우정사업본부	전자우편서비스를 통한 임대료 고지서 및 각종 안내문 발송	성명, 주소, 휴대전화번호, 이메일주소, 계약 및 임대료 부과내역, 입주자격 검증내역	
전산관리지정기관	임차인 중복계약(입주) 및 불법 양도·전대 확인	성명, 주소, 신청인과의 관계, 주민등록번호(외국인등록번호)	

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 단, 동의를 거부할 경우 한국토지주택공사가 본인의 임대주택 공급신청 접수를 거부하거나 임대차계약(갱신계약 포함) 체결에 응하지 않을 수 있습니다.

[필수] 본인은 위와 같이 본인의 개인정보를 제3자에게 제공하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

5. 공공주택 관련 정보 제공을 위한 개인정보 수집·이용 안내

가. 개인정보 수집·이용 목적 : **입주자모집 알림 등 공공주택 관련 정보제공 및 홍보**

나. 수집하려는 개인정보의 항목 : 유·무선전화번호

다. 개인정보의 보유·이용 기간 : **청약신청일로부터 신청자는 6개월, 당첨(예비)자는 5년, 계약자는 영구**

라. 선택항목에 동의하지 않을 수 있으며, 동의하지 않더라도 한국토지주택공사에서 공급하는 분양·임대주택의 청약서비스 이용에는 제한이 없으나, 공공주택 관련 정보 메시지(또는 전화)가 발송되지 않습니다.

[선택] 본인은 위와 같이 본인의 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의		미동의	

20 . . .

한국토지주택공사 00지역본부장 귀하

4 교육지원

4-1 장학금(교육부/한국장학재단)

- 청소년쉼터 퇴소 대학생 대상 국가근로장학금 우선지원('21.8.)
- 청소년쉼터 입·퇴소 대학생 대상 국가장학금(Ⅱ유형) 우선지원('22.3.)
- 국가근로장학금, 국가장학금(Ⅱ유형) 우선지원 대상 확대('24.1.)
  * (~'23.)쉼터 입·퇴소 대학생 → ('24.)쉼터·자립지원관·회복지원시설 입·퇴소 대학생
- 청소년복지시설 입·퇴소 대학생 대상 국가장학금(Ⅰ유형) 우선지원('24.1.)

□ 국가장학금 Ⅰ유형(학생직접지원형)

○ 개 요 : 소득수준에 연계하여 경제적으로 어려운 학생들에게 보다 많은 혜택이 주어지도록 설계된 장학금

○ 일반요건 : 대한민국 국적으로 국내 대학에 재학 중인 학자금 지원 8구간 이하 대학생 중 성적기준 충족자로 해당학기 국가장학금 신청절차(가구원 동의, 서류제출)를 완료하여 소득수준이 파악된 학생

○ 우대지원 : 청소년복지시설 입·퇴소 청소년*인 대학생(시설 이용기간 제한 없음)
- 성적기준(백분위 점수 기준/100점 만점에 80점 이상) 미적용
  단, 이수학점 기준(직전학기 12학점)은 적용
  * 증빙서류 : 청소년복지시설 입·퇴소 확인서(서식 4호)

○ 지원금액 : 학자금 지원구간별로 해당 학기 등록금 필수경비(입학금, 수업료)를 초과하지 않는 범위 내에서 차등 지원

○ 세부사항 : 한국장학재단 홈페이지〉장학금〉소득연계형 국가장학금〉국가장학금 Ⅰ유형 확인

○ 관련문의 : 한국장학재단 국가장학부(☏ 1599-2000)

□ 국가장학금 Ⅱ유형(대학연계지원형)

○ 개 요 : 대학의 적극적인 등록금 부담완화 참여를 도모하기 위해 대학 자체노력과 연계하여 지원하는 장학금

○ 일반요건 : 대한민국 국적으로 국가장학금 Ⅱ유형(대학연계지원형) 참여대학에 재학 중인 대학생 중 대학별 선발기준을 충족한 자로, 해당 학기 국가장학금 신청절차(가구원동의, 서류제출)를 완료하여 소득수준이 파악된 학생 (학자금 지원구간 1~9구간 학생에 한하여 지원)

○ 지원대상 : 청소년복지시설 입·퇴소 청소년*인 대학생(시설 이용기간 제한 없음)
- (우대사항) 우선선발 대상 * 증빙서류 : 청소년복지시설 입·퇴소 확인서(서식 00)

○ 대상대학 : 당해 년도 국가장학금 Ⅱ유형(대학연계지원형) 참여 대학

○ 지원금액 : 대학 자체기준에 따라 등록금 필수경비(입학금, 수업료) 범위 내에서 지원금액 결정

○ 세부사항 : 한국장학재단 홈페이지〉장학금〉소득연계형 국가장학금〉국가장학금 Ⅱ유형(대학연계지원형) 확인

○ 관련문의 : 한국장학재단 국가장학부(☏ 1599-2000)

□ 국가근로장학금

○ 개 요 : 안정적인 학업여건 조성과 취업역량 제고를 위한 장학금

○ 지원자격 : 대한민국 국적을 소지한 자 중 지원 대상 대학의 재학생(입학예정자 포함)
- 학자금지원 8구간 이하, 직전학기 C0수준(70점/100점 만점) 이상

○ 지원대상 : 청소년복지시설 입·퇴소 청소년*인 대학생(시설 이용기간 제한 없음)
- (우대사항) 우선선발 대상 * 증빙서류 : 청소년복지시설 입·퇴소 확인서(서식 4호)

○ 지원유형

구 분	분 류	근 로 내 용
교내근로	일반교내근로	대학 내 근로지에서 행정 등 업무 지원
	봉사유형	(장애대학생 봉사유형)장애대학생 학업 및 이동 보조 (외국인유학생 봉사유형) 외국인유학생 학교생활 적응 지원
교외근로	일반교외근로	대학 외 근로지에서 행정 등 업무 지원 ※ 재단에서 운영하는 방학 집중근로 프로그램 포함
	취업연계유형	취업연계 중점대학 운영을 통한 장학생 전공 관련 근로기관에서의 취업 경험 제공

○ 세부사항 : 한국장학재단 홈페이지〉장학금〉국가근로 및 취업연계장학금〉국가근로장학금 확인

○ 관련문의 : 한국장학재단 청년취업장학부(☏ 1599-2290)

4-2 기숙사 (교육부 / 한국사학진흥재단 / 한국장학재단)

- 청소년쉼터 입·퇴소 대학생 대상 행복기숙사 우선선발('21.8.)
- 행복기숙사 우선지원 대상 확대('24.1.)
  * (~'23.)쉼터 입·퇴소 대학생 → ('24.)쉼터·자립지원관·회복지원시설 입·퇴소 대학생
- 청소년복지시설 입·퇴소 대학생 대상 연합기숙사(고양) 우선선발('24.1.)

□ 행복기숙사

○ 목　　적 : 장기·저리의 사학진흥기금으로 기숙사를 건립하여 대학생의 열악한 거주환경 개선 및 주거비 부담 완화

○ 지원대상 : 청소년복지시설 입·퇴소 대학생*(입소기간 제한 없음)
- 청소년복지시설 입·퇴소 확인서(서식 4호)로 증빙

○ 지원내용 : 사회적 배려자 우선선발 및 전체 수용인원 8% 이상에 대하여 기숙사비 50% 이상 장학금 지원(사립형 행복기숙사에 한함)

※ 사회적 배려자 우선 순위
: (1순위) 장애인, (2순위) 기초생활수급 가구 자녀, (3순위) 차상위계층 가구 자녀, (4순위) 청소년복지시설 입·퇴소 대학생 등

○ 유　　형
- 사립형 행복기숙사 : 해당 대학부지에 건립되어 부지를 제공한 단일 대학 학생이 이용
- 연합형 행복기숙사 : 국·공유지에 건립되어 여러 대학의 학생이 함께 이용
- 기숙사형 청년주택 : LH 소유의 주택을 활용하여 소규모 분산형 기숙사 공급·운영

○ 관련문의 : 한국사학진흥재단 행복기숙사 운영부(☏ 053-770-2500)

□ 연합기숙사(고양)

○ 신청대상 : 대한민국 소재 국내 대학에 입학 예정 또는 재적 중인 대학(원)생 (외국인 포함)

○ 지원내용
- 생활관비(월 15만원, 2인 1실)　* 보증금 15만원(입주 시 일시납부 퇴실 시 환급)

- 무료 복지프로그램(동아리 활동, 어학 및 스포츠 등 전문강의 등) 제공
- 편의시설(도서관, 열람실, 멀티미디어실, 세탁실, 보건실, 택배함, 공동취사실, 체력단련실 등) 완비 등

○ 생활관 위치: 경기도 고양시 덕양구 원흥1로 23(지하철 3호선 원흥역 도보 10분 이내)

○ 세부내용 및 관련 문의
- 한국장학재단 홈페이지 〉 기숙사
- 대학생 연합생활관(고양) 행정실 (☎ 031-920-7200)

4-3 파란사다리(교육부)

• 청소년복지시설 입·퇴소 청소년 대상 파란사다리 사업 지원('23.2.)
- '사회적 취약 대학생'에 포함

○ 개　요 : 상대적으로 해외 경험이 부족한 경제·사회적 취약계층 대학생을 대상으로 해외 현장학습 기회를 제공하여 진로탐색 지원

○ 지원대상 : 청소년복지시설에서 3개월 이상 보호받은 자로서, 입소 중이거나 5년 이내 퇴소 대학생

* 증빙서류 : 청소년복지시설 입·퇴소 확인서(서식 4호)

○ 지원내용 : 해외 대학에서 약 4~5주 간의 해외연수 기회 제공
- 해외연수를 위한 현지 교육비, 왕복 항공비 및 기숙사비 등 지원
- 현지 체류에 필요한 필수적인 비용(현지 교통비, 식비 등)은 학생 개인 부담 원칙이나, 기초생활수급자 등 소득 수준 고려하여 현지 체류비 지원 가능*

* 현지 체류에 필요한 금액 이내에서 대학 자율적 판단으로 지원

○ 연수 프로그램 : 사전교육-해외연수-사후관리(3단계)

구 분	내 용
사전교육(5~6월)	관심분야 등 탐색, 어학 및 교양 교육 등 연수 사전준비
해외연수(6~8월)	국가별 특성화 연수 프로그램 및 팀 프로젝트 활동 수행
사후관리(9~12월)	진로 멘토링, 취업 네트워킹 등 사후지원

※ 상세 프로그램 및 지원내용 등은 참여대학 공지사항 참조

○ 신청 및 선발

- 신청 방법 : 참여대학으로 문의 후 신청 및 서류제출

  * 타교생도 권역별 참여대학에 신청 가능

- 제출 서류 : 참여대학 공지사항 참조
- 신청 기간 : 4월 중

  ※ 사정에 따라 달라질 수 있으며, 자세한 일정은 참여대학 공지사항 또는 담당 부서를 통해 확인 필요

- 선발 방법 : 참여대학이 배정된 예산·인원 범위 내에서 자체기준에 따라 선발

  ※ 학점, 어학 등 성적기준이 아닌 열정 및 잠재력 등을 기준으로 선발

○ 세부사항 : 한국장학재단 홈페이지〉인재육성〉해외연수 지원〉파란사다리 확인

○ 관련문의 : 한국장학재단 우수장학부(☏ 1599-2290)

5 취업지원

5-1 청년도전지원사업(고용부)

〈추진경과〉
- 지원대상에 쉼터 입·퇴소(1년 이상) 청소년 포함('21.11.)
- 지원대상을 청소년복지시설 입·퇴소(1년 이상 합산) 청소년으로 확대('23.1.)
- 지원대상을 청소년복지시설 입·퇴소(6개월 이상, 합산불가) 청소년으로 변경('24.1.)

□ 사업목적

○ 구직단념청년 등을 발굴하고 구직의욕 고취 및 자신감 강화를 위한 맞춤형 프로그램*(도전, 도전+) 제공하여 노동시장 참여 및 취업 촉진 지원

* (도전) 단기(1~2개월) 프로그램, (도전+) 중·장기(5개월 이상) 프로그램

□ 사업내용

❶ 구직단념청년 등 발굴·모집 → ❷ 사회활동 참여의욕 고취를 위한 맞춤형 프로그램 제공·이수 → ❸ (이수시) 국민취업지원제도, 직업훈련 등 (취업시) 고용촉진장려금, 청년일자리도약장려금 등 연계 지원

□ 지원대상

○ 청소년복지시설(쉼터, 자립지원관, 회복지원시설) 6개월 이상(합산 불가) 입·퇴소 청소년

□ 지원내용

○ 맞춤형 프로그램 / 참여수당, 인센티브

도전 프로그램	도전+ 프로그램
▸(인센티브) 이수시 50만원	▸(참여수당) 250만원(월 50만원×5개월) ▸(인센티브) 이수시 50만원

○ 이수 후 취업 근속 3개월 시 50만원을 청소년에게 지급

□ 관련문의 : 청년도전지원사업 운영기관

※ '24년 운영기관 확정 시 청소년안전망시스템에 게재 예정

5-2 사회적기업 취업 및 사회서비스 제공 (고용부)

〈추진경과〉

- 청소년쉼터 입·퇴소 청소년을 사회적기업 취업 시 취약계층으로 보호 결정('21.7.)
  - 고용부 지침 개정하여 청소년쉼터 입퇴소자 지원('22.1.)
- 사회적기업 취약계층 인정범위 확대('24.1.)
  - (당초) 청소년쉼터 입·퇴소 청소년 → (확대) 청소년복지시설 입·퇴소 청소년
    ※ 확대 결정('23.10./제4차 사회적기업육성전문위원회)

□ 사업개요

○ 취약계층 고용 시 예비 또는 인증 사회적기업*에 현금성지원, 세제지원 또는 간접지원

* 취약계층에게 사회서비스 또는 일자리를 제공하거나 지역사회에 공헌함으로써 지역주민의 삶의 질을 높이는 등의 사회적 목적을 추구하면서 재화 및 서비스의 생산·판매 등 영업활동을 하는 기업

○ 청소년복지시설 입·퇴소 청소년이 취약계층에 포함되어 가정 밖 청소년의 사회적 기업 취업 촉진

□ 지원대상

○ 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설에 입·퇴소한 자
  - 해당 시설에서 보호한 기간 합산하여 1년 이상인 경우 취약계층에 해당

○ 확인방법 : 청소년복지시설 입·퇴소 확인서

□ 관련문의 : 한국사회적기업진흥원(☏ 031-697-7700)

5-3 청년일자리도약장려금 (고용부)

〈추진경과〉
- 청소년복지시설 입·퇴소(이용, 사례관리 포함) 청소년을 지원대상에 포함('23.1.)

□ 사업개요

○ 5인 이상 우선지원대상기업*에서 취업애로청년을 정규직으로 채용하고 6개월 이상 고용유지 시 장려금을 지원함으로써 가정 밖 청소년 등 고용 촉진

* 사업참여 신청 직전 월부터 이전 1년간 평균 고용보험 피보험자 수가 5인 이상인 우선지원 대상 기업 사업주

* 지식서비스·문화콘텐츠·신재생에너지 산업, 미래유망기업, 지역주력산업, 고용위기지역 소재 기업, 특별고용지원업종 등은 1인 이상도 가능

□ 지원대상

○ 청소년복지시설 입·퇴소(이용, 사례관리 포함) 청소년*

* 시설 이용기간 제한 없으며, 일반적 지원기준(채용일 기준 6개월 이상 실업상태)과 달리 실업기간과 관계 없이 지원 가능

□ 지원내용

○ 신규채용 청년 1인당 월 최대 60만원씩 1년간 지원, 최초 채용 후 2년 근속시 480만원 일시지급(2년간 최대 1,200만원)

* 최초 1년은 月60만원×12개월 지급, 2년 근속시 480만원 일시 지급

□ 지원요건

○ 정규직 채용 후 6개월 이상 고용유지, 주 30시간 이상 근로 및 최저임금 이상 지급, 고용보험 가입 등

□ 참여방법

○ 청년일자리창출지원 사업 누리집(www.work.go.kr/youthjob)에서 기업 소재지를 담당하는 운영기관을 지정하여 참여 신청

□ 관련문의 : 국번없이 1350 또는 관할 고용센터

5-4 청년일경험 지원 사업 (고용부)

• 청소년복지시설 입·퇴소 청소년을 청년일경험 지원 사업 대상에 포함 ('23.3.)

□ 사업목적

○ 청년이 필요로 하는 양질의 일경험 프로그램을 확충하고, 청년-프로그램 매칭 활성화를 위한 플랫폼을 구축하여 청년 일경험 생태계 조성 및 활성화

□ 지원대상

○ 청소년복지시설을 입·퇴소한 15~34세 미취업 청소년

* 시설 이용기간 제한 없음

□ 지원내용 : 기업탐방형 프로그램

○ 기업에 방문하여 직무체험, 현직자 멘토링, CEO·인사 담당자 대화 등을 통해 진로 설정 및 직무탐색 지원

○ 청년일경험을 통한 가정 밖 청소년의 진로 탐색 촉진을 위해 쉼터, 자립지원관에서 운영하는 자립활동실비로 프로그램 참여자 1인당 1일 5만원의 수당 지급 가능

□ (기대효과) 능력중심 채용 트렌드 확산에 맞춰 청년의 직무 관련 경험 및 경력 기회를 제공하여 실효적 직무탐색 및 직무역량 강화 달성

□ 관련문의 : 일경험 상담센터(☏1811-8447)

5-5 맞춤형 일경험(민간협업)

• 대한상공회의소 신기업가정신협의회(ERT) 제2차 다함께 나눔프로젝트('23.4.)

□ 커피전문가 양성(이디야커피, SK)

○ 지원목적 : 커피전문가 양성 및 가정 밖 청소년의 취업 역량 강화

○ 지원대상 : 청소년복지시설 입소·이용 청소년 30명

○ 지원내용 : 이디야커피에서 제공하는 커피전문가 양성교육 수료 후 이디야커피 직영매장에서 인턴으로 근무(6개월)

- 인턴 급여는 SK 70%, 이디야커피에서 30% 부담

○ 지원기간 : '23년부터 사업 종료 시까지

□ 시설인근기업(SK)

○ 지원목적 : 입소·이용 시설과 가깝고 자신의 적성에 맞는 업체에서 실무경험을 쌓을 수 있는 기회를 제공하여 취업 역량 강화

○ 지원대상 : 청소년복지시설 입소·이용 청소년 21명

○ 지원내용 : 시설 인근기업 인턴십 급여의 70%를 SK가 지원

5-6 취업연계교육 (민간협업)

• 삼성전자 DS사회공헌단 가정 밖 청소년 취업연계교육 협의('23.9.)
  - 삼성희망디딤돌 2.0 교육 참여

□ 교육 개요

○ 모집대상 : 18~34세 가정 밖 청소년 * 학력/전공/병역 무관

○ 모집기간 : 모집 시 청소년안전망시스템에 공지

○ 신청방법 : 홈페이지 회원가입 후 직무교육 신청

○ 교육과정 : 제과/제빵기능사, 설비보전기능사, 금형기능사
  * 교육시기에 따라 과정 달라질 수 있음

○ 교육기간 : 2개월

○ 참여혜택
  - 삼성 전 관계사 및 협력사 채용 연계
  - 1:1 취업 컨설팅 및 이력서, 자소서 첨삭 제공 * 정장 대여 및 프로필 촬영 포함
  - 교육훈련 지원금 월 60만원 지급
    * 교육수료 후 재직 유지 시 취업 축하금 지급
  - 교육비 전액 무료
  - 교육 중 숙식 무료 제공(삼성전자 인재개발원 / 경기 기흥)

6 자산형성 지원

□ 자립지원적금

- 대한상공회의소 신기업정신협의회(ERT) '제2차 다함께 나눔프로젝트'로 추진 ('23.4. / 신한은행)

○ 목적 : 사회진출 시 학자금·취업·창업·주거마련 등에 소요되는 초기비용 마련

○ 지원대상 : 16 ~ 24세의 청소년복지시설 입소(이용)청소년 50명

○ 지원내용 : 대상자가 적금통장에 매월 불입한 금액만큼 은행에서 1:1 매칭으로 추가 불입(월 최대 15만원, 3년만기 적금)

※ (경제금융교육) 청소년복지시설 입소·이용 청소년을 대상으로 경제개념을 확립하고 급여운용 방법, 재테크 등 익힐 수 있는 교육 실시('23~'24 / 100명 대상)

○ 지원기간 : '23. 5월 ~ '26. 4월

□ 디딤씨앗통장(복지부)

○ 목 적 : 취약계층 아동의 사회진출 시 학자금·취업·창업·주거마련 등에 소요되는 초기비용 마련을 위한 자산형성을 적극적·장기적으로 지원

○ 지원대상 : 기초생활수급가구인 가정 밖 청소년 이용 가능

- 기초생활수급가구 : 중위소득 40% 이하의 수급 가구(생계, 의료 급여) 청소년 중 신규
- 보호대상아동 : 아동복지시설 등의 아동

○ 지원기간 : 기초생활수급가구 청소년 가입 시부터 만 18세 미만까지 지원

○ 지원내용

- 청소년이 후원자 또는 보호자의 도움 등으로 적립 시 월 5만원 내의 범위(최대 적립금액은 월 50만원)에서 1:2로 매칭하여 국가(지자체)가 월 10만원 내 지원
- 청소년(보호자, 후원자 등)은 월 최대 50만원(연간 600만원)까지 적립이 가능하나, 월 5만원을 넘는 추가 적립액에 대한 국가 매칭 불가(매칭지원금은 월 최대 10만원)

7 생활지원

□ 행복도시락

- 대한상공회의소 신기업가정신협의회(ERT) '제2차 다함께 나눔프로젝트'로 추진 ('23.4./SK)

○ 목　　적 : 필수 영양소가 골고루 담긴 식사 지원을 통해 건강한 식습관 형성 지원

○ 지원대상 : 청소년자립지원관 입소(이용) 청소년 250명

○ 지원내용 : 주 3식(단가 8,000원) 도시락(밑반찬)을 청소년 주거지로 주 1회 배송
※ 매주 금요일 배송, 매주 토요일 수령

○ 지원기간 : '23. 6월 ~ '24. 5월

Ⅷ 위기 청소년 특별지원 사업 운영

1 사업 개요

1-1 사업 목적

○ 위기청소년에게 생활·건강·학업·상담·자립 등 현금 급여 및 물질 서비스 등 사회·경제적 서비스를 제공하여 건강한 성장 지원

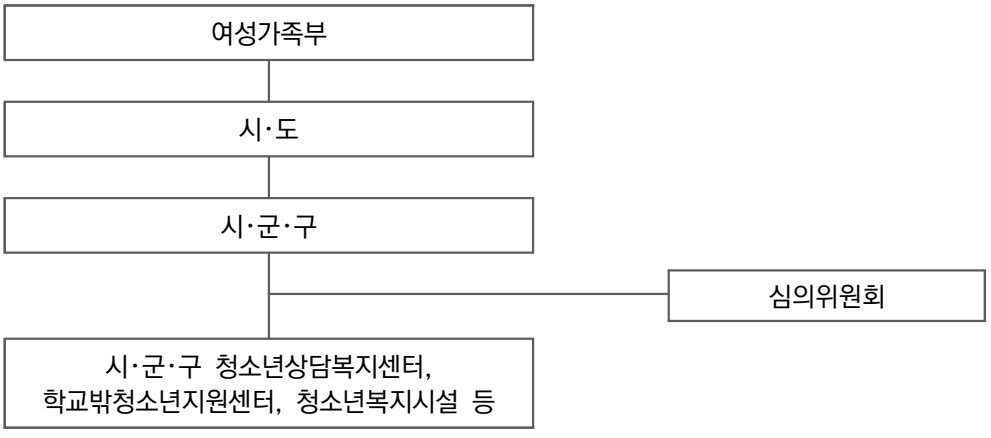
* 다만 다른 제도 및 법에 의하여 동일한 항목의 지원을 받지 못하는 청소년에 한함

1-2 추진 근거

○ 「청소년복지지원법」 제14조(위기청소년 특별지원), 제15조(특별지원의 신청 및 선정)

1-3 추진 체계

가. 추진 체계도



1) 여성가족부

○ 특별지원 사업 총괄·조정

○ 사업 운영 지침 마련 및 보급

○ 국고 보조금 확보 및 지원

○ 제도 및 법령 개선 등

2) 시·도

○ 특별지원 사업 세부추진 계획 수립 및 자체 예산 확보

○ 예산 범위 내에서 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 사업 운영 지방자치단체 중심으로 사업시행기관 선정 및 예산 배정

- 청소년 인구 수, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 및 청소년복지시설 소재지 우선 선정 등

○ 특별지원 사업 운영 지도 및 감독

○ 예산의 집행 관리

- 특별지원 사업 운영실적 및 사업비 정산결과 보고 등

○ 특별지원 사업 홍보 강화

- 관내 학교, 청소년동반자, 청소년쉼터, 방과후 아카데미, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년 기관, 지역 주민 대상 등 홍보 강화
- 사업의 효율성 제고를 위하여 지역사회 유관 기관과의 연계지원 적극 추진

3) 시·군·구

○ '청소년복지심의위원회' 구성·운영(기존 운영위원회)

○ 특별지원 대상자 신청서 접수

○ 신청자의 다른 법에 의한 지원 사실 및 소득수준 조회

○ 사회복지통합관리망(차세대 행복e-음) 연계 사업으로 특별지원 사업안내 지침을 복지대상자 조사 담당공무원과 공유하여 지원대상자 판단 시 오류발생 방지

○ 특별지원 여부를 결정하였을 때에는 그 결정의 요지(지원 내용·금액 및 기간)를 청소년 본인, 보호자 및 신청인에게 서면으로 통보

○ 심의위원회에서 지원대상자로 결정 시 사업비 즉시 집행

○ 관할 청소년상담복지센터 또는 학교밖청소년지원센터에 사례관리 계약 의뢰 【서식 제3호】

○ 대상 청소년의 사례관리 현황 지도·감독

○ 특별지원을 받고 있거나 받은 청소년에게 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제42조에 따라 사회복지관련 사업 및 서비스와 관련하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 공통서식(사회복지서비스 및 급여제공 신청서를 말한다)에 따라 특별지원 관리 카드를 작성 관리

○ 특별지원 사업 홍보 강화

4) 심의위원회

○ 구성 및 운영 : 「청소년복지지원법」 제10조 및 동법 시행령 제5조에 의거 "청소년복지심의위원회"로 통합 운영 * 서면심의 활용 가능

○ 역할

- 특별지원 대상 청소년 선정에 관한 사항
- 지원내용 변경, 기간 연장, 중지 등 결정
- 그 밖에 특별지원 사업의 효율성 강화를 위하여 필요한 제반사항 논의

5) 시·군·구 청소년상담복지센터 또는 학교밖청소년지원센터, 청소년복지시설 등 (협력기관)

○ 특별지원 청소년 발굴 및 대상자 신청

○ 특별지원청소년 상담 및 사례 관리

○ 특별지원 대상 청소년별 개인기록 관리

○ 연계체제 구축 및 홍보

1-4 운영 절차

가. 특별지원 사업 업무 흐름도

절 차	내 용
발 굴	○ 청소년 본인 또는 그 보호자 ○ 청소년지도자(청소년지도사, 청소년상담사 등), 교원, 사회복지사, 공무원 직권 신청 ※ 본인이 신청하는 경우를 제외하고 모두 해당 청소년 동의 필요
신 청	○ 해당 시·군·구(또는 읍·면·동) - 사회보장급여 신청(변경)서 접수 - 특별지원 사전 검토서(생활실태 등)
소득·재산 조사	○ 해당 시·군·구 통합조사관리팀이 담당 - 38개 항목 확정(소득 14, 재산 21, 공제 3) - 차세대 사회보장정보시스템(행복 e-음)을 통해 정보연계 조사 ○ 소득·재산 조사 결과를 사업담당부서로 보장결정 요청
심의/보장·결정	○ 해당 시·군·구 특별지원사업 담당부서 - 심의위원회를 통한 대상자 선정 * 서면심의 가능 - 긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우 심의를 거치지 않고 결정가능. 필요시 실무위원회 개최 및 사후심의 (2-5 심의위원회 심의 참고)
급여·서비스 /통보	○ 해당 시·군·구 특별지원사업 담당부서
사례관리*	○ 해당 시·군·구 특별지원사업 담당부서 - 사후관리(해당 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 등 사례관리 현황 취합 등) ○ 해당 학교밖청소년지원센터, 청소년상담복지센터 등 - 상담 및 사례관리 등
변동관리	○ 해당 시·군·구 특별지원사업 담당부서 - 소득 등 변동사항 적용 및 관리
(보장중지 등)	○ 급여 중지 사유 발생 시 특별지원사업 담당부서 - 급여 중지 및 환수 관리
이의신청 대응	○ 해당 시·군·구(특별지원사업 담당부서) - 소득·재산 조사를 통한 소득인정액에 대한 이의제기

* 특별지원 대상자에 대한 사례관리 및 만족도 조사를 반드시 실시하여야 하며, 관련된 부분에 대하여 평가 및 지도·점검 실시 예정

나. 위기 청소년 특별지원 사업 지원기준

구 분		내 용
지원대상		• (만) 9세 이상에서 (만) 24세 이하 청소년 – 「청소년복지 지원법」 제19조제1항에 따른 교육적 선도 대상자 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년 – 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 학교 밖 청소년 – 보호자가 없거나 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년 (저소득 한부모 가족 자녀 포함) – 사회·경제적 요인으로 일정기간(3개월) 이상 집이나 한정된 공간에서 외부와 단절된 상태로 생활하여 정상적 생활이 현저히 곤란한 청소년 (은둔형 청소년)
신청	신청인	• 신청인 : 청소년 본인, 보호자, 청소년지도사, 상담사, 교원, 사회복지사, 청소년 담당 공무원 등 • 신청장소 : 시·군·구(읍·면·동 행정복지센터) * 발굴자가 신청 시 [특별지원 사전 검토서- 서식 제1호] 제출
	신청서	• 신청서식 – 사회보장급여 신청(변경)서*(「사회보장급여관련 공통서식에 관한 고시」 보건복지부고시 제2023-250호(2024.1.1. 시행) 참조) *「국가법령정보센터」 또는 「정부24」에서 검색·출력 가능
조사 선정 기준	조사 내용	• 보호자의 유무 및 보호 정도 등 보호자에 관한 사항 • 청소년의 생계·학업 및 건강상태 등 생활실태에 관한 사항 • 청소년이 속한 가구의 소득 및 재산에 관한 사항 • 「국민기초생활보장법」 등 다른 법령에 따른 지원에 관한 사항 • 그 밖에 지원의 내용을 결정하기 위하여 필요한 사항
	소득 기준	• 중위소득 100% 이하
	가구원 및 소득 범위	• 주민등록 거주지, 친부모, 양부모 등을 구분하지 않고 실제로 생계나 주거를 같이 하는 부모만 가구원에 포함 * 동거 조부모, 만 19세 이상 형제·자매 등은 제외
	중복 지원 금지	• 「국민기초생활 보장법」, 「긴급복지지원법」, 「의료급여법」, 「사회복지사업법」, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 등 다른 법령에 따라 동일한 내용의 지원을 받지 않는 경우만 지원 예시) 「국민기초생활 보장법」에서 생계급여와 의료급여를 받고 있는 지원 대상자일 경우, 특별지원에서는 '생활지원', '건강지원'은 불가하나, '학업·자립·상담지원' 등은 지원 가능함 * 동일한 내용의 지원만 금지되며, 다른 항목의 유형은 지원 가능함

구 분		내 용
		• '위기 청소년 특별지원' 사업과 중복지원 금지 관리 항목 안내 1. 생활지원 중복 금지 : 기초생활사업(생계급여), 긴급복지(생계지원), 한부모가족복지시설 거주(생활보조금 수급자), 쉼터 거주 등 2. 건강지원 중복 금지 : 기초생활사업(의료급여 1종), 긴급복지(의료지원) 3. 학업지원 중복 금지 : 기초생활사업(교육급여), 긴급복지(교육지원), 청소년 한부모 검정고시 등 학원지원, 초·중·고교 교육비는 입학금, 수업료, 학교 운영비 등을 중복 금지 4. 자립지원 중복 금지 : 장애인 자립 자금 지원
	심의 위원회	• 시·군·구 자체 계획에 의거 심의위원회 운영 * 심의위원회 미 개최 시 【특별지원 긴급지원 사유서 – 서식 제2호】 첨부
지원 내용	종류 및 내용	• 생활지원 : 월 65만원 이하 • 건강지원 : 연 200만원 이하 • 학업지원 : 수업료, 학교운영비(월 15만원 이하), 검정고시, 학원비(월 30만원 이하) • 자립지원 : 월 36만원 이하 • 상담지원 : 월 30만원 이하(심리검사비 연 40만원 별도) • 법률지원 : 연 350만원 이하 • 활동지원 : 월 30만원 이하 • 기타지원 : 위 제시 내용과 근접한 유형의 지원 상한액을 참조하여 지원규모 결정

2 특별지원 대상자 신청

2-1 대상자

가. 나이 기준(「청소년복지지원법 시행령」 제8조)

○ 특별지원 대상 청소년은 9세 이상 ~ 24세 이하 청소년으로서 나. 선정기준 각 호에 해당하는 청소년 중에서 선정

나. 선정 기준(「청소년복지 지원법 시행령」 제8조)

○ 「청소년복지지원법」 제19조제1항에 따른 교육적 선도 대상자 중 비행·일탈 예방을 위하여 지원이 필요한 청소년

○ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 학교 밖 청소년

○ 보호자가 없거나, 실질적으로 보호자의 보호를 받지 못하는 청소년

○ 사회·경제적 요인 등으로 일정 기간 이상 집이나 한정된 공간에서 외부와 단절된 상태로 생활하여 정상적인 생활이 현저히 곤란한 청소년

다. 소득 기준

○ 청소년이 속한 가구의 소득이 일정 기준금액 이하인 청소년으로, 해당 청소년이 속한 가구의 소득 산정방법과 기준금액에 대해서는 가구원의 소득활동 유형, 가구원 수 및 예산사정 등을 고려하여 여성가족부장관이 정하여 고시(「청소년복지 지원법 시행령」 제8조)

「위기청소년 특별지원 대상 청소년이 속한 가구의 소득 및 기준금액」(여성가족부 고시 제2022-48호)

◦ 중위소득 100% 이하

※ 소득인정은 해당 청소년과 실제 생계나 거주를 같이하는 부모에 대한 소득

2-2 대상자 발굴

가. 발굴 경로 및 지원 대상

신청경로	담당자	해당 청소년
당사자 및 가족	청소년 본인, 가족 구성원	선정기준에 해당하는 청소년
행정복지센터 (동사무소)	사회복지업무 담당공무원	「국민기초생활 보장법」의 혜택과 중복되지 않는 항목의 지원 필요 청소년
학 교	교사, 학교사회복지사	재학생 중 선정기준에 해당하는 청소년
대안교육시설	교사	정규학교의 학업이 중단된 청소년
소년원, 보호관찰소	보호직 공무원, 보호관찰관	소년원 퇴소자, 보호처분 받은 청소년
사회복지기관 및 시설 (쉼터 등)	사회복지사	가정 밖 청소년, 미혼모 등
청소년기관 및 시설	청소년상담사, 청소년지도사	내담자 중 선정기준에 해당되는 청소년

○ 특별지원 사업의 지원 신청은 청소년 본인 또는 보호자, 청소년상담사, 청소년지도사, 교원, 사회복지사, 공무원 등이 시·군·구에 신청

○ 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망) 운영기관(청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년복지시설 등)에서 발굴되는 경우 소속기관 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사 등이 신청

* 시·군·구 청소년상담복지센터 및 학교밖청소년지원센터, 연계기관 담당자가 직접 신청할 경우 「청소년복지 지원법 시행규칙」 제10조에 의한 서류 구비 후 시·군·구에 신청

○ 보호자의 실질적 보호를 받지 못하는 청소년 우선 발굴

- 학교 밖 청소년, 가정 밖 청소년, 저소득 한부모 가족 자녀 등 도움이 필요한 청소년
- 범죄 및 폭력피해 등 위기상황에 처한 자로서 사회적응과 자립을 위하여 특별한 지원이 필요한 청소년
- 자살시도, 약물, 게임중독, 음주, 흡연, 가정해체 등으로 인해 갈등을 겪는 청소년으로 사회적·경제적·복지적 지원이 필요한 청소년
- 사회·경제적 요인 등으로 일정 기간(3개월 이상) 이상 집이나 한정된 공간에서 외부와 단절된 상태로 생활하여 학업 등 정상적 생활이 현저히 곤란한 청소년

○ 다른 법 및 제도를 통하여 지원을 받지 못하는 청소년

- 사회보장정보시스템에서 「국민기초생활 보장법」 또는 「긴급복지지원법」에 따른 신청 또는 지원 중 탈락가구의 가구정보 조회하여 특별지원 대상자 적극 발굴 (「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제12조제1항제4호)
- 가정, 학교, 사회복귀가 필요한 청소년

나. 청소년의 위기상황 확인

○ 가정 밖, 범죄, 학업중단 등 위기상황의 객관적인 사실 입증은 발굴 단계의 신청인 또는 주변 설문, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터 등을 통하여 확인 조사

○ 은둔 여부는 청소년동반자 등 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터로 연계하여 사례회의를 통한 확인

다. 주거가 일정하지 않은 청소년

1) 청소년 범위

○ 주민등록이 말소되었거나 확인이 불가능한 자 또는 주민등록지와 실제 거주지가 다른 자 등과 같이 주민등록상의 문제로 신원확인이나 소득확인이 곤란하고 잦은 이동 등의 사유로 최소한의 관리수단이 미흡하여 지원에서 제외된 자

○ 주거가 일정하지 않은 자를 보호·지원하는 해당 기관에 입소한 자

2) 특별지원 자격 요건

○ 실제거주 요건 : 특별지원 청소년이 실제거주지 내에서 최소 거주기간(1개월) 이상 지속적으로 거주하고 있음이 확인되는 경우에 실제 거주로 인정하여 지원 자격 부여

○ 지속거주 요건 : 특별지원 청소년이 지원을 받고 있는 기간 중에 실제 거주지에서 지속적으로 거주하고 있어야 하며, 지속 거주로 인정되지 않는 경우에는 지원의 일부 또는 전부를 중지할 수 있음

3) 처리방법

○ 주민등록과 실제 거주지가 달라 본인 확인 또는 신원 확인이 안 되는 청소년은 거주지 관할 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 쉼터 등에 의뢰 사전상담 우선 실시

○ 상담을 통하여 신원이 확인된 청소년은 주소지 관할 읍·면·동 행정복지센터에 지원 신청

○ 주거가 일정하지 않은 자를 보호·지원하는 경우 해당 기관이 소재한 시·군·구에 신청

- 주민등록번호가 없거나 기억하지 못하는 경우 국민기초생활보장 사회복지 전산관리번호 부여 방식에 의거 번호를 부여하며, 업무절차 및 방법은 국민기초생활보장사업 지침 준용

4) 관리방안

○ 주민등록 말소자, 주민등록 확인불가능자, 실제 거주지 외 주민등록자(비닐하우스 및 판자촌 거주자, 돌아갈 가정이 없는 가정 밖 청소년 등) 등 주거가 일정하지 아니한 자의 경우에는 주민등록 복원 시까지 특별지원 청소년 번호를 부여하여 별도 관리

○ 주민등록 미식별 대상자 : 사회복지 전산관리번호* 부여로 관리

- 주민등록 확인 불가능자 등

* 사회복지 전산관리번호 : 의료급여 전산번호로 관리(의료급여 사업안내 참조)

〈예시〉 사회복지 전산관리번호(의료급여 사업 안내)

구 분	전산관리번호 구성
주민등록번호 불명자	①②③④⑤⑥ - ⑦⑧⑨⑩⑪⑫⑬ ① - ② : 출생년도 마지막 2자리 ③ : 자료구분(5) ④ - ⑥ : 일련번호 ⑦ : 성별(남 : 1, 3 / 여 : 2, 4) 1800년대 및 1900년대 출생(남 : 1, 여 : 2) 2000년대 출생(남 : 3, 여 : 4) ⑧ - ⑨ : 입소년도 마지막 2자리 ⑩ - ⑬ : 시설기호(보장시설 관리번호로 건강보험공단에서 부여한 4자리) 〈예시〉 '14. 1. 15일 ○○시 감로당(2349)에 입소된 1번째 노인 (1930년생, 여자)의 경우 전산관리번호는? ⇒ 3051-2142349

○ 시·군·구는 주거가 일정하지 아니한 자를 보호하는 경우 주민등록이 복원되어 일반 특별지원 청소년으로 관리될 수 있도록 적극적 행정 지도

다. 예외사항

○ 쉼터 입소 가정 밖 청소년의 경우 사례조사 결과 부모의 방임, 폭력 및 가정해체 등으로 가정으로 돌아갈 수 없는 사실이 확인된 경우

- 쉼터 소장, 청소년상담복지센터장 또는 학교밖청소년지원센터장의 확인서로 소득확인 시 1인 가구로 인정

2-3 특별지원 신청(「청소년복지지원법 시행규칙」 제10조)

가. 신청인

○ 청소년 본인 또는 보호자, 청소년상담사, 청소년지도사, 교원, 사회복지사, 공무원 등

나. 신청 장소 및 기간

○ 장소 : 주소지 관할 시·군·구(읍·면·동 행정복지센터)

* 주소가 일정하지 않은 자를 보호·지원하는 경우 해당 기관이 소재한 시·군·구에 신청

** (신규) 사회보장급여법 일부개정('23.3.28.)애 따라 실거주지에서도 신청 가능('24.2~3월중 시스템 반영 후 적용 예정(대상 사업별 단계적 시행))

※ 복지부 사회보장급여「실거주지 신청」지침(안) 일부

- 실제 거주지에서도 사회보장급여 신청을 허용하는 내용으로 사회보장급여법 일부개정법률안 공포(3.28)

> 사회보장급여법 제5조(사회보장급여의 신청) ① 지원대상자와 그 친족, 「민법」에 따른 후견인, 「청소년 기본법」에 따른 청소년상담사·청소년지도사, 지원대상자를 사실상 보호하고 있는 자 (중 략) 지원대상자의 주소지 관할 보장기관에 사회보장급여를 신청할 수 있다. 다만, 지원대상자의 주소지와 실제 거주지가 다른 경우에는 실제 거주지 관할 보장기관에도 신청할 수 있고, 중앙행정기관의 장이 지원대상자의 이용 편의, 사회보장급여의 제공 유형 등을 고려하여 필요하다고 결정한 사회보장급여의 경우에는 지원대상자의 주소지 관할이 아닌 보장기관에도 신청할 수 있다.

- (대상사업) 「사회보장급여법」 제2조제1호 및 같은법 제24조에 따라 차세대사회보장정보시스템을 활용하는 모든 사회보장급여 사업

○ 기간 : 사업기간은 매년 1월 1일부터 12월 31일까지로 연중 신청서 접수

다. 신청서 및 구비서류

○ 신청서

- 특별지원 사전 검토서【서식 제1호】

  * 신청인이 작성하여, 신청서와 함께 제출

  ** 당사자가 신청하는 경우 작성 제외

- 사회보장급여 신청(변경)서*(「사회보장급여관련 공통서식에 관한 고시」(보건복지부 고시 제2023-250호(2024.1.1. 시행) 참조)

  *「국가법령정보센터」 또는 「정부24」에서 검색·출력 가능

○ 구비서류(해당자에 한함)

- 청소년이 속한 가구(실제 생계나 주거를 함께하는 부모에 한함)의 건강보험료 확인서류(납부영수증)

라. 처리기한

○ 신청일로부터 30일 이내(14일 범위에서 기간 연장)

3 특별지원 선정 조사

3-1 조사개요

1. 조사목적 및 일반원칙

- ▸ 지원대상으로 선정되기 위해서는 소득인정액 기준을 충족하여야 함
- ▸ 소득인정액은 지원대상가구의 소득과 재산을 파악하여 산정함
  ※ 차세대시스템이 안정화될 때까지는 건강보험료 부과확인서로 판단함
- ▸ 소득인정액 산출을 위한 기준, 절차, 방법 등은 "2023년 국민기초생활보장사업 안내" 및 "2023년 사회보장급여 공통업무 안내"를 준용함
  * 확인방법 : 차세대사회보장정보시스템을 통한 자격 확인

가. 조사의 목적

○ 지원기관은 급여신청이 있는 경우 지원대상자의 소득·재산 등의 급여의 결정 및 실시에 필요한 사항에 대하여 조사를 실시하여야 함

나. 소득 범위 조사(시·군·구 통합조사관리팀)

○ 가구별로 산정된 소득·재산인정액 자료를 가구 규모별 기준 중위소득과 비교하여 청소년이 속한 가구의 소득 범위 확인(차세대 사회보장정보시스템)

○ 통합조사관리팀이 「보건복지 급여·서비스 기준관리 및 정보시스템 운영에 관한 규정」 제13조에 따른 소득·재산·공제 항목 조회를 통한 자격요건 확인
- 선정기준 : 기준 중위소득 100% 이하
- 조사내용 : 소득·재산·공제 등 30여 항목 조사, 금융·부채는 제외

다. 보장결정, 변동관리, 기타 조사 등(특별지원 사업부서)

○ 시·군·구 특별지원 사업 담당자가 심의 결정, 지원 대상자 결정·통지 자격 변동 관리, 보장 중지, 환수, 이의신청 등
  * 소득·재산조사 관련 이의신청 경우 통합조사관리팀의 지원 필요

○ 시·군·구 특별지원 사업 담당자는 대상 청소년 선정하기 위해서 다음 사항을 조사
- 보호자의 유무 및 보호 정도 등 보호자에 관한 사항
- 청소년의 생계, 학업 및 건강상태 등 생활실태에 관한 사항
- 「국민기초생활 보장법」 등 다른 법령에 따른 지원에 관한 사항

- 그 밖에 지원의 내용을 결정하기 위하여 필요한 사항

○ 청소년과 실제 생계나 거주를 같이 하고 있는 부모에 한정
- 주민등록 거주지, 친부모, 양부모 등을 구분하지 않고 실제로 생계나 주거를 같이 하는 부모만 가구원에 포함

〈예시〉
1. 아버지가 재혼하여 청소년이 친모와 주거하는 경우, 아버지 가정은 가구원에서 제외하고 친모와 청소년 2인 가구로 산정
2. 지원대상 가구의 청소년(18세 이하 2인)과 부모, 조부모가 주민등록을 동일 주소지에 두고 생계와 주거를 같이 하는 경우 4인 가구로 산정(조부모는 가구원수에서 제외)
3. 부모가 없는 청소년이 친척집에서 생계 및 주거를 같이하는 경우 1인 가구로 산정(친척집 가구원은 보장가구에서 제외)
4. 대상 청소년의 **19세 이상** 형제·자매가 아르바이트 등으로 대상 청소년을 보호할 경우 청소년 1인 가구로 산정(부모의 소득만 조사하므로)
5. 쉼터 입소 가정 밖 청소년 경우 사례조사 결과 가정으로 돌아갈 수 없는 사실이 확인 된 경우 쉼터 소장, 청소년상담복지센터장 또는 학교밖청소년지원센터장의 확인서로 1인 가구로 인정

라. 소득기준 산정방법

○ 차세대 사회보장정보시스템으로 소득인정액 확인

- 소득인정액 = 소득평가액(실제소득 - 근로소득 공제) + 재산의 소득환산액
  ※ 소득평가액 및 재산의 소득환산액이 (-)인 경우는 0원으로 처리
- 소득·재산·공제 총 38개(수기2개) 항목 조사, 금융재산·부채 미포함

○ 각 시군구에서 “차세대 행복e음(사회보장정보시스템)”으로 소득·재산·공제 항목 조회를 통한 자격요건 확인

대	중(소)	세목	대	중(소)	세목
소득 (14)	근로소득	상시근로자소득	재산 (21)	일반재산 (토지)	토지(논)
	사업소득	기타사업소득			토지(대지)
	재산소득 (임대소득)	임대소득			토지(임야)
		이자소득(국세청)			토지(기타)

대	중(소)	세목	대	중(소)	세목
	기타소득 (공적이전소득)	국민연금급여		일반재산 (임차보증금)	전월세보증금
					상가보증금
		사학퇴직연금급여		일반재산 (선박/항공기)	선박
		공무원퇴직연금급여			항공기
		군인퇴직연금급여		일반재산 (입주권)	조합원입주권 *수기
		별정우체국연금			
		실업급여		일반재산 (분양권)	분양권 *수기
		산재보험급여(휴업급여)		일반재산 (회원권)	골프회원권
		산재보험급여(장해급여)			콘도미니엄회원권
		산재보험급여(유족급여)			승마회원권
		산재보험급여(상병보상금)			종합체육시설이용회원권
재산 (21)	일반재산 (건축물)	건축물(건물)			요트회원권
		건축물(시설물)		자동차	자동차
		건축물(기타)	공제 (3)	소득공제 (근로소득공제)	만 65세 이상 근로 및 사업소득
	일반재산 (주택)	주택			장애인 근로 및 사업소득
	일반재산 (토지)	토지(밭)			만 24세 이하 수급자 근로 및 사업소득

마. 일반원칙

1) 전산자료 조회

○ “차세대 행복e음(사회보장정보시스템)”을 통하여 조사

- 복지수급자의 정확한 선정 및 사후관리를 위해 소득·재산 자료, 서비스 이력 정보 등을 연계하여 각 지자체에 수시 제공

➲ 주의사항

○ 자산조사는 차세대행복e음(사회보장정보시스템)을 통해 조회(통보)된 공적자료를 우선 적용하는 것을 원칙으로 함

- 차세대 행복e음(사회보장정보시스템)으로 통보되는 소득·재산 공적자료 변동사항은 원칙적으로 자동 반영되나, 보유여부만 통보되어 가액 산정이 필요한 경우 등은 조사·확인 후 반영

  * 공적자료 변동으로 수급자격 또는 급여액 변동을 초래하는 경우 담당공무원은 확인 후 보장중지 또는 급여변동 등 처리

○ 차세대 행복e음(사회보장정보시스템)에 의한 소득·재산 조회 결과가 사실과 다르다고 주장하는 경우 해당 공적자료 제공 기관의 자료를 수정하도록 하고 입증자료 제출 시 수정 적용

* 반드시 증빙자료를 차세대 행복e음(사회보장정보시스템)에 등록

2) 조사자료의 제출요구

○ 차세대 행복e음(사회보장정보시스템)이나 행정정보공동이용, 현장확인서 등을 우선 활용하되, 필요한 경우 지원여부 및 지원내용 결정에 필요한 최소한의 범위 내에서 즉시 제출 가능한 수준으로의 추가 자료 요구를 할 수 있음

- 가구원 확인 : 직권말소 또는 거주불명 등록된 주민등록표, 가출확인서·행방불명 신고접수증 등
- 소득, 취업·퇴직 확인 : 월급명세서, 고용·임금확인서·건강보험자격득실확인서, 퇴직증명서, 소득금액증명원(세무서 발행) 등
- 재산확인 : 임대차계약서(전·월세계약서)사본, 부채증명원 등
- 기타 : 소득신고서, 매출신고서, 급여통장 사본, 국세청 소득 신고 자료, 직업소개소 취업기록 확인서, 출근부 등

3) 조사수행 주체

○ 시·군·구청장이 위기청소년 특별지원 사업을 수행하도록 지정한 담당 공무원

○ 소득·재산 실태조사 시 담당공무원은 조사 권한을 표시하는 증표 및 현장조사서를 휴대하고 이를 관계인에게 제시

4) 관련자료 미제출에 대한 처리

○ 특별지원 사업 담당공무원이 현장조사 시 특별지원대상자가 진술했던 소득, 재산 사항에 대한 확인을 위해 임대차 계약서 등의 증빙 자료제출을 요구하였으나 이에 따르지 아니한 경우

⇒ 사업담당자는 조사자결정 단계에서 심사의 부적합을 결정하고 신청종결 처리하도록 함. 대상자에게 지원중단 또는 기 지원 비용을 환수할 수 있음을 안내

5) 기타 행정사항

○ 개인정보의 보호(기초생활보장법 제15조의8 준용)

- 조사과정에서 얻은 정보와 자료는 적정성 심사 등을 위한 목적에 직접 이용하는 것 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음
- 이에 위반한 자는 1년 이하의 징역 또는 1천만 원 이하의 벌금에 처함

3-2 소득조사

가. 개 관

(1) 소득의 의미

- 특별지원대상자의 조사 시 “소득”은 소득에서 공제금액을 차감함을 의미함

소득	=	근로소득 + 사업소득 + 재산소득* + 그 밖의 소득**	−	근로 소득 공제 (일반적인 근로소득은 30% 공제, 65세 이상, 장애인, 24세 이하 수급자 근로 및 사업소득은 50% 적용)

* 국세청에서 이자 확인되는 소득
**공적이전 소득, 일시불이 아닌 매월 정기 소득

(2) 소득산정 기준 시점

- 지원 요청 당시의 소득을 기준으로 산출하는 것이 원칙

(3) 소득 산정에 포함되는 소득의 범위

(가) 근로소득

① 정 의

○ 근로의 제공으로 얻는 소득

- 다만, 「소득세법」의 규정에 의한 비과세 근로소득은 제외하되,

  ❶ 「소득세법」 제12조제3호더목에 따른 연장시간근로·야간근로 또는 휴일근로로 인하여 받는 급여, ❷ 「소득세법 시행령」 제16조제1항제1호에 따른 국외 등에서 근로를 제공하고 받는 급여는 소득에 포함

  ※ 국가근로장학금은 「소득세법」에서 비과세근로소득으로 정하고 있으므로 소득산정에서 제외(「소득세법」제12조제3호 서목)

② 유 형

○ 상시근로자 소득 : 3개월 이상 계속적으로 고용되어 월정액 급여를 지급받는 자의 근로소득

③ 조사방법

○ 차세대 행복e음(사회보장정보시스템)에 의한 공적자료 조회 결과를 우선 반영

- 조회 결과 여러 기관의 소득 자료가 확인될 경우 다음 순서대로 반영됨

• 국민건강보험공단 자료(직장가입자 보수월액)

※ 건강보험공단 홈페이지의 「민원신청」-「개인민원」-「조회발급」-「직장보험료개인별조회」에서 신고 된 평균보수 월액을 본인이 확인 가능하므로, 취업자에게 사회보장정보시스템으로 보수액 통보 이전에 월보수액 확인이 필요시 동 자료 제출 요청 가능

• 근로복지공단 자료(1. 고용보험, 2. 산재보험)

• 국민연금공단 자료(직장가입자 기준소득월액)

• 한국장애인고용공단 자료(장애인고용장려금 신고자료의 장애인근로자 최저임금, 장애인고용부담금 신고자료의 장애인근로자 보수월액)

* 장애인 근로자인 경우 해당되며, 확인조사시만 자료 제공

• 국세청 자료(종합소득 중 근로소득)

- 공적자료 조회결과와 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우
  - 원칙상 공적자료 제공기관의 자료가 수정돼야 하며 적정성 심사를 위해 자료 수정에 대한 입증자료를 요구해야 함

    예) 공적자료 조회기준일 이후 실직으로 실제 소득이 다르다고 주장하는 경우, 건강보험공단의 자료 수정한 후 건강보험자격득실확인서(국민건강보험공단) 제출 시 수정결과 반영
  - 국세청 종합소득이 확인된 자로서 공적자료 조회 기준일 이후 이직한 경우는 고용기관에서 발급한 월급명세서, 고용·임금 확인서, 퇴직증명서 등 공공기관의 입증자료를 확인하여 인정

(나) 사업소득

① 기타 사업소득

㉮ 정의 : 도매업·소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득

※ 농업·어업·임업 소득이 국세청 사업소득으로 신고된 경우 기타 사업소득에 반영되며, 농업·어업·임업 소득은 별도 수기 확인하지 않음

㉮ 정의 : 도매업·소매업, 제조업, 기타 사업에서 얻는 소득

㉯ 조사방법

○ 국세청 종합소득자료 중 사업소득 금액이 있는 경우 이를 반영

○ 차세대 행복e음(사회보장정보시스템)을 통해 사업자등록증 보유여부가 제공되므로, 이를 통해 사업소득이 있음을 인지하고 대상자에게 성실신고 유도

○ 국세청 종합소득자료로 파악이 곤란하거나 과소 파악되는 경우

- 인적용역제공 사업자(서적·화장품·학습지·정수기방문판매 등)는 본사의 월급명세서 등을 발급·제출하도록 하여 국세청 종합소득과 비교하여 실제소득 반영

(다) 재산소득

① 임대소득

㉮ 정의 : 부동산·동산·권리 기타 재산의 대여로 발생하는 소득

㉯ 조사방법

○ 차세대 행복e음(사회보장정보시스템)을 통해 조회되는 국세청 임대소득을 우선 반영

○ 공적자료 조회 결과 건물·상가, 본인 거주 외 주택을 보유한 경우 임대차계약서 등을 제출하도록 하여 소득 파악

② 이자소득

㉮ 정의 : 예금·주식·채권의 이자와 배당 또는 할인에 의하여 발생하는 소득

㉯ 조사방법

○ 차세대행복e음(사회보장정보시스템)에 의해 조회되는 국세청 이자소득만 반영

(라) 기타소득[18)]

① 공적이전소득 정의 : 각종 법령의 규정에 의해 정기적으로 지급되는 각종 수당·연금·급여

② 공적이전소득의 범위

○ 타 기관 연계 자료

- 「국민연금법」, 「국민연금과 직역연금의 연계에 관한 법률」, 「공무원연금법」, 「군인연금법」, 「사립학교교직원 연금법」, 「별정 우체국법」에 따른 연금급여
- 「고용보험법」에 따른 실업급여
- 「산업재해보상보험법」에 따른 보험급여(휴업급여, 장해급여, 유족급여, 상병상병보상연금)

③ 조사방법

○ 차세대 행복e음(사회보장정보시스템)에 의한 공적자료 연계를 통해 확인된 급여는 자동 반영되며, 조사 과정 중 추가 확인된 급여는 사회보장정보시스템(차세대 행복e음)에 입력하여 소득 산정

18) ① 국민기초생활보장제도상의 부양능력 미약자에 대해 부과하는 부양비는 소득 산정에서 제외함
② 국민기초생활보장제도에서의 추정소득은 부과하지 않음
③ 무료거주하고 있는 경우, 임차료는 소득으로 산정하지 않음

3-3 재산조사

가. 개 관

(1) 재산의 의미 및 산정방식

재산	=	일반재산	-	기본재산	×	소득환산율
		건축물, 주택, 토지, 임차보증금, 선박/항공기, 자동차, 조합원입주권, 분양권, 회원권 등 * 금융재산을 제외한 재산		* 기본재산액(지역별 공제) : 대도시 13500만원, 중소도시 8500만원, 농어촌 7250만원 - 구분기준 : (대도시) 특별시·광역시의 '구', 도·농복합군 포함, 특례시/(중소도시) 도의 '시', 세종특별자치시/(농어촌) 도의 '군'		연4%

(2) 재산가액 산정기준

- 재산가액은 원칙적으로 공적자료에 의한 가액 적용

재산 항목	산정 기준
• 토지, 건축물, 주택	(지방세법)시가표준액(토지는 지역별 적용율 사용)
• 임차보증금	임대차 계약서상의 보증금 및 전세금(주택의 경우 보정계수 0.95)
• 선박, 항공기	(지방세법)시가표준액×보정계수(3.5)
• 각종 회원권	(지방세법)시가표준액
• 조합원 입주권	관리처분계획에 따른 가격에 청산금을 가감한 금액
• 분양권	조사일 현재까지 불입한 금액
• 자동차	보건복지부장관이 정하는 가액 ※ 보험개발원 산정 가액 우선적용 후 지방세 차량가액 자료 활용

〈참고〉 지방세법상 재산종류별 과세기준 산정방식

재산종류			부동산 가격공시 및 감정평가에 관한 법률	지방세법 시가표준액
토 지			표준공시지가 (국토교통부, 1㎡당)	표준지공시지가×면적
			개별공시지가 (시·군·구청장, 1㎡당)	개별공시지가×면적
건축물	주택	공동주택 (아파트, 연립, 다세대)	공동주택가격 (국세청, 국토교통부)	공동주택가격 (국세청, 국토교통부)
		단독주택	표준주택가격 (국토교통부)	표준주택가격 (국토교통부)
			개별주택가격 (시·군·구청장)	개별주택가격 (시·군·구청장)
	건 물		-	지방자치단체장이 결정한 가액
	시설물		-	지방자치단체장이 결정한 가액
선박/항공기			-	지방자치단체장이 결정한 가액
회원권			-	지방자치단체장이 결정한 가액

(3) 재산의 종류 및 재산가액 산정에 포함되는 재산의 범위

- 일반재산(국민기초생활 보장법 시행령 제5조 및 긴급복지지원법 시행규칙 제8조 제1항 준용)

○ 조사대상 가구의 가구구성원 명의[19]의 다음 재산을 말함

① 지방세법에 의한 토지[20], 건축물[21] 및 주택(제104조제1호에서 3호)
- 단, 종중재산, 마을공동재산, 그 밖에 이에 준하는 공동의 목적으로 사용하는 재산은 제외(관련서류 확인 및 입증자료 시스템에 등록)

② 지방세법에 의한 선박 및 항공기(제104조제4호 및 제5호)

③ 지방세법에 의한 자동차(제124조)

④ 주택·상가 등에 대한 임차보증금(전세금 포함)

⑤ 100만원 이상의 가축·종묘 등 동산 및 「지방세법」에 따른 입목(제6조제11호)
- 단, 장애인 재활보조기구 등은 제외

⑥ 지방세법에 의한 회원권(제6조제14호부터 17호)
- 골프회원권, 콘도미니엄 회원권, 종합체육시설 회원권, 승마회원권 등

⑦ 소득세법에 의한 조합원 입주권(제89조2항)

⑧ 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리(분양권)

나. 재산유형별 조사방법(시행규칙 제8조제3항)

(1) 토지, 건축물, 주택 등의 부동산

(가) 정의 : 지방세법(제104조1호 내지 3호)에 의한 토지, 건축물(건물, 시설물 등) 및 주택

○ 토지(지방세법 제104조제1호) : 「공간정보의 구축 및 관리 등에 관한 법률」에 따라 지적공부의 등록대상이 되는 토지와 그 밖에 사용되고 있는 사실상의 토지

○ 건축물(지방세법 제104조제2호)
- 건물(「건축법」 제2조제1항제2호) : 토지에 정착하는 공작물 중 지붕과 기둥 또는 벽이 있는 것과 이에 딸린 시설물, 지하나 고가의 공작물에 설치하는 사무소·공연장·점포·차고·창고 등

---

19) 해외체류, 가출, 행방불명, 실종, 군복무, 교도소 등 수감, 보장시설 입소, 사망 후 미상속 등의 사유로 조사대상 가구에 속하지 아니한 자 명의의 재산을 조사대상 가구의 가구원이 사용·수익하는 경우라도 국민기초생활보장제도와는 달리 이를 재산 가액에 산정하지 않음 → 이 경우 신청이후 재산상황에 대한 소명을 받되 생계가 곤란한지에 대한 확인 필요

20) 논·밭·임야 등

21) 건물, 시설물 등

- 시설 및 부수시설(지방세법 제6조제4호):토지에 정착하거나 지하 또는 다른 구조물에 설치하는 레저시설, 저장시설, 도크시설, 접안시설, 도관시설, 급·배수시설, 에너지 공급시설 그 밖에 이와 유사한 시설 및 이에 부수되는 시설물

〈 참고 〉 유형별 시설종류

- 레저시설 : 수영장, 스케이트장, 골프연습장, 전망대, 옥외스탠드, 유원지의 옥외오락시설
- 옥외저장시설 : 수조, 저유조, 저장창고, 저장소
- 도크 및 접안시설 : 도크, 조선대
- 급·배수시설 : 송수관, 급수·배수 시설, 지하수, 복개설비
- 도관시설 : 송유관, 가스관, 열수송관
- 에너지공급시설 : 주유시설, 가스충전시설 등
- 기타시설 : 잔교, 기계식 또는 철골 조립식 주차장, 차량 또는 기계장비 등 자동차 세차(세척) 시설 등
- 부수시설물 : 엘리베이터, 에스컬레이터, 기타승강시설, 보일러 등

○ 주택 :「주택법」 제2조제1호의 규정에 의한 주택

- 주택이란 세대의 구성원이 장기간 독립된 주거생활을 할 수 있는 구조로 된 건축물의 전부 또는 일부 및 그 부속 토지를 말하며, 단독주택과 공동주택으로 구분(토지와 건축물의 범위에서 주택은 제외)

(나) 조사방법

○ 토지

- 사회보장정보시스템(차세대 행복e음)에 의한 공적자료 조회결과를 토대로 보유여부를 확인하고 함께 제공되는 지방세정의 시가표준액을 적용

○ 건축물

- 건물, 시설물 : 사회보장정보시스템(차세대 행복e음)에 의한 공적자료 조회를 통해 보유여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용

○ 주택

- 사회보장정보시스템(차세대 행복e음)에 의한 공적자료 조회를 통해 주택, 공동주택, 비주거용 건물(상업용 건물, 오피스텔 등) 보유 여부를 확인하고 지방세정의 시가표준액을 적용

(2) 선박·항공기

(가) 정의 : 지방세법에 의한 선박 및 항공기(제104조제4호 및 제5호)

○ 선박 : 기선·범선·부선 등 명칭과 관계없이 모든 배를 의미

○ 항공기 : 사람이 탑승 조정하여 항공에 사용하는 비행기·비행선·활공기·회전익 항공기 그밖에 이와 유사한 비행기구

(나) 조사방법

○ 공적자료 조회결과에 따라 지방세정 시가표준액에 보정계수[22]를 적용하여 가격 산정

선박·항공기 가격 = 시가표준액×보정계수(3.5)

※ 보정계수 : 매년 과표현실화율에 따라 조정

(3) 자동차

(가) 정의

○ 지방세법 제124조 규정에 의한 자동차

– (종류) 승용자동차, 승합자동차, 화물자동차, 특수자동차, 이륜자동차

※「건설기계관리법 시행령」제2조에 따른 12톤 이상 덤프트럭, 콘크리트믹서트럭은 자동차로 처리하고 그 외의 건설기계(불도저, 굴삭기, 지게차, 타워크레인 등)는 제외

(나) 조사방법

○ 국토교통부의 차량소유 정보 및 보험개발원의 차량기준가액 등을 활용하여 사회보장정보시스템(차세대 행복e음)에 의해 제공되는 차량가액[23]정보를 반영

※ 자동차가액 평가 기준 우선순위
(1순위) 보험개발원 (2순위) 지방세정 (3순위) 국토부 취득가액* (4순위) 실제거래가격 또는 유사한 종류의 시가표준액

* 최초취득가액×잔가율과 취득가액×잔가율 중 큰 금액

○ 전기 또는 수소자동차인 경우, 차량 구입 시 지원받은 보조금(환경부·지자체) 포함한 자동차가액 반영

---

22) 보정계수 : 지방세정의 선박, 항공기 과세표준액이 시가의 약 20%이므로 시가의 70% 수준으로 반영할 수 있도록 보정계수 3.5를 적용(매년 과표현실화율에 따라 보정계수는 조정)

23) 차종·정원·적재정량·제조연도별 제조가격(수입하는 경우는 수입가액) 및 거래가격 등을 참작하여 보건복지부 장관이 정하는 금액

(다) 조회결과 적용

○ 자동차 분실·도난시 '자동차말소등록증'을 제출한 경우 재산산정에서 제외

※ '차량도난확인서' 제출만으로는 재산산정 제외 불가

(4) 임차보증금

(가) 정의

○ 주택, 상가 등의 전부 또는 일부를 일정기간 임차하는 대가로 소유권자에게 예탁한 보증금(전세보증금, 월세보증금, 상가보증금 등)

(나) 조사방법

○ 사회보장정보시스템을 통해 대법원, 국토부 전월세거래정보(주택임차보증금), 국세청 상가임차보증금이 조회되며 아래 규칙에 따라 반영(참고 참조)

참고 임차보증금 시스템 반영 규칙

가. 주택 임차보증금

- 임차보증금 적용 우선순위 : (1순위) 대법원, (2순위) 국토부, (3순위) LH주택조사 정보
  - 대법원과 국토부 전월세거래정보(임차보증금)이 모두 조회되는 경우, 대법원 자료 우선 적용

    ※ 대법원 자료는 등기 자료로서, 민사(민법)상 전세권의 인정을 우선 받음을 감안
- 다음의 경우에는 대법원, 국토부 전월세거래정보가 적용되지 않고, 주택조사 정보를 반영

  ① 국토부 전월세거래정보가 없는 경우(미회신) 또는 계약종료일이 지난 경우

  ⇨ 현재시점에서 계약기간이 유효한 자료만 반영함에 따라 전월세 계약 갱신을 안 할 경우 재산 산정시 누락되는 문제 방지

  ② 공공임대의 경우

  ⇨ 성격상 공공임대는 주택조사 정보가 보다 공신력이 있으며, 전월세거래정보는 수급자의 재산이 과다 산정*될 가능성이 있어 주택조사 정보 우선 반영

  * 장기공공임대주택 입주자 삶의 질 향상 지원법 제5조에 따라 지자체에서 기초생활수급자 등에게 임대보증금 일부를 지원할 경우, 그 금액이 수급자의 재산가액에 포함될 수 있음

나. 상가 임차보증금

- 국세청 사업소득 신고관리를 목적으로 수집되고 있는 상가임차보증금 신고금액 적용
- 금액정보를 재산으로 적용하되, 다음의 경우에는 미적용
  - 사업장이 휴업 또는 폐업된 경우, 주소정보가 없는 경우, 상가임차보증금정보가 중복으로 조회된 경우 (사업자등록번호 및 법정동 전체주소가 동일한 경우 등)

○ 사회보장정보시스템으로 파악이 곤란한 경우, 대상자가 전세보증금 또는 월세대상자가 전세보증금 또는 월세보증금, 점포 등 임차보증금을 신고한 내용을 토대로 임대차계약서(전·월세계약서 등)를 제출받아 확인하여 반영

- 확정일자를 받거나 또는 전세권 설정한 계약서를 제출하도록 함

○ 유효기간이 만료된 임대차계약서는 무효이지만, 임대인이 임대차기간 만료 전 6개월부터 2개월까지 임차인에게 갱신거절 통지 또는 조건의 변경 없이 갱신하지 않는다는 통지를 하지 않은 경우 또는 임차인이 임대차 기간만료 전 2개월까지 통지하지 않은 경우는 그 기간이 만료된 때에 전 임대차와 동일한 조건으로 다시 임대차한 것으로 인정(주택임대차보호법 제6조)

○ 임차보증금 중 주거를 목적으로 하는 주택 전·월세의 경우 적용률(0.95)을 곱하여 산출

주택 임차보증금 = 전·월세계약서 상 임차보증금×적용률(0.95)

* 보정계수 설정취지 : 주택을 시가표준액으로 적용하나, 전·월세는 시가로 산정됨에 따른 형평성 문제를 해소하기 위해 전·월세보증금 가액산정에 적용률을 곱하여 5%를 공제함

(5) 회원권

(가) 정의 : 지방세법 제6조제14호 ~제18호까지의 규정에 따른 회원권

○ 골프회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 의한 회원제 골프장의 회원으로서 골프장을 이용할 수 있는 권리

○ 콘도미니엄회원권 : 「관광진흥법」의 규정에 의한 콘도미니엄과 이와 유사한 휴양시설로서 대통령령이 정하는 시설을 이용할 수 있는 권리

○ 종합체육시설이용회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 의한 회원제 종합체육시설업에 있어서 그 시설을 이용할 수 있는 회원의 권리

○ 승마회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」의 규정에 의한 회원제 승마장의 회원으로서 승마장을 이용할 수 있는 권리

○ 요트회원권 : 「체육시설의 설치·이용에 관한 법률」에 따른 회원제 요트장의 회원으로서 요트장을 이용할 수 있는 권리

(나) 조사방법

○ 공적자료 조회결과에 따라 골프장, 콘도미니엄, 헬스클럽, 승마 회원권, 종합체육시설이용회원권, 요트 등에 대한 소유여부 확인 및 지방세정의 시가표준액을 반영

(6) 조합원입주권

(가) 정의

○ 소득세법 제89조제2항에 따른 분양권으로, 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리

(나) 조사방법

○ 조합원입주권 보유여부를 확인하고, 관리처분 계획 등 입증자료를 개별 징구하여 기존 건물의 평가액에 청산금을 정산한 금액(분양가액)을 반영

- 청산금을 납부한 경우 : 「도시 및 주거환경 정비법」 제48조에 따른 관리처분계획에 따라 정하여진 가격(기존 건물평가액)에 청산금(납부한 금액)을 합한 금액
- 청산금을 지급받은 경우 : 기존 건물평가액에 청산금(지급받은 금액)을 차감한 금액

(7) 분양권

(가) 정의

○ 건물이 완성되는 때에 그 건물과 이에 부수되는 토지를 취득할 수 있는 권리

(나) 조사방법

○ 분양권 보유여부를 확인하고, 중도금 납입현황 및 개별가격을 조사 후 파악된 금액(조사일 현재까지 계약금, 중도금 등 불입한 금액)을 반영

3-4 조사의 종류

가. 신청조사

(1) 조사대상

○ 급여를 신청한 지원대상자 가구에 대하여 필요한 사항을 조사

- 사회보장정보시스템을 통한 자료 변동 확인, 필요 자료의 제출요구 및 확인

(2) 조사내용

○ 지원대상 가구의 소득·재산, 가족사항

○ 기타 지원대상자의 위기상황 등 생활실태

※ 조사를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 거부할 수 있음

(3) 소득재산 조사 자동화 제외 사유

○ 단독 보장신청이 아닌 경우 및 기존 조사가 진행 중인 신청 보장인 경우

※ 예를 들면, 생계급여와 병행 신청하거나 이미 생계급여 소득재산 중인 경우

○ 가구원의 변동 발생(출생 및 사망)

○ 공적자료 요청 취소 및 수정을 할 경우

〈 지원대상자 신청 시 조사절차 〉

단 계	업 무 내 용	처리부서
공적자료 조회 요청	• 차세대사회보장정보시스템을 통해 공적자료 조회 요청	사업담당
⬇		
공적자료 조회결과 반영	• 공적자료 조회결과 확인 및 반영 – 조회된 공적자료 우선 적용 – 소득·재산·공제 등 소득인정액에 대한 공적자료 확인은 통합조사관리팀이 담당 – 공적자료 조회결과에 대해 신청인이 이의제기 시 공적자료 제공기관 자료를 먼저 수정하도록 하고 입증자료 제출 시 자료 등록 후 수정결과 적용	소득인정액 조사 : 통합조사관리팀/ 그 외 : 사업담당
⬇		
자료제출 요구	• 추가 자료제출 요구 – 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우 급여 신청을 각하할 수 있음	사업담당
⬇		
조사결과 처리	• 차세대사회보장정보시스템에 소득·재산 조사 결과 반영 (통합조사관리팀) • 보장 결정, 변동관리 등은 사업담당자가 처리	사업담당

신 청	⇒	조 사	⇒	지원결정	⇒	급여·서비스	⇒	변동관리	⇒	이의신청
읍·면·동	⇒ 시·군·구 요청	통합조사관리팀 소득·재산조사	⇒	사업팀 결정, 통지	⇒	사업팀 급여 지급	⇒	사업팀 변동 관리 (중지 및 환수)	⇒	사업팀 이의대응

3. 자료제출 요구

○ 사회보장정보시스템을 통해 확인되지 않는 자료 또는 조회결과와 실제 소득·재산이 다르다고 주장하는 경우에는 이를 입증할 수 있는 자료 제출 요구

- 급여실시 여부 및 급여내용 결정에 필요한 경우 최소한으로 요구하고, 사회보장정보시스템이나 관계기관으로부터 우선적으로 확보

○ 필요한 자료의 제출은 기일을 정하여 요구할 수 있고, 정당한 사유 없이 이를 거부·방해·기피하는 경우는 급여신청을 거부할 수 있음

〈 제출서류 목록 〉

제출 목적	제출 서류	비 고
가구원 확인	- 실종 등의 신고접수서 등	- 행방불명자는 가구원에서 제외 ※ 전산 확인이 가능한 군복무확인서, 재소증명서, 출입국사실증명서, 외국인등록사실증명서는 제출서류 제외
소득확인	- 고용·임금확인서 - 월급명세서	- 근로소득 파악
	- 건강보험자격득실확인서 - 퇴직증명서	- 취업·퇴직사실 확인
	- 소득금액증명원 - 휴·폐업 확인서	- 사업자 소득 파악 ※ 사업자등록증 전산 확인 가능
	- 어종별 출하량 및 수입관련 자료 - 임산물 유통기관 판매기록	- 어업소득 파악 - 임업소득 파악
	- 임대차 계약서 ※ 전세권설정등기 또는 확정일자를 받은 계약서	- 임대소득 파악(건물·상가, 본인 거주 외 주택 등이 조회 된 경우)
재산확인	- 임대차계약서(전·월세계약서) ※ 전세권설정등기 또는 확정일자를 받은 계약서	- 임차보증금 파악

4. 조사수행 및 조사 거부 등에 대한 처리

○ 지원기관의 시·군·구 사업 담당 공무원이 조사를 수행

○ 관할지역 외에 거주하는 급여신청자에 대해서는 사회보장정보시스템 및 공부상 자료로 조사를 실시함을 원칙으로 함

- 소득·재산 전산조회나 급여신청자 면담 등으로 파악이 가능한 사항은 최대한 자체적으로 확인

○ 지원대상자가 조사 또는 자료제출 요구를 2회 이상 거부·방해·기피할 때에는 신청을 각하하거나, 시장·군수·구청장의 결정으로 지급을 정지 할 수 있음

○ 지원대상자의 선정과 관련한 소득·재산 등의 확인을 위하여 필요한 자료 제출을 거부·방해·기피하는 경우에도 조사 거부·방해·기피에 해당함

5. 유의사항 및 행정사항

(1) 유의사항

○ 신청서 작성, 구비서류 및 추가자료 제출 등은 민원인에게 불편이 없도록 안내하고 가급적 추가 방문 최소화

○ 공적자료 조회 결과 추가로 제공 가능한 급여 및 서비스를 검색하여 안내하고, 신청인이 동의하는 경우 별도신청서 작성 없이 추가 신청

(2) 행정사항

○ 개인정보의 보호(법 제12조의2제4항)

- 조사과정에서 얻은 정보와 자료는 지원대상자 선정 및 급여결정 등 지원목적에 직접 이용하는 것 외에 다른 용도로 사용하거나 다른 사람 또는 기관에 제공할 수 없음

○ 조사의 목적을 충분히 인식하여 조사대상자의 허위진술, 지원대상가구의 조사 누락, 조사표 부실기재 등의 사례가 없도록 조사 및 확인에 철저를 기해야 함

○ 조사 시 공부나 전산자료를 근거로 하더라도, 사실조사 결과를 중시하여 부적격자가 선정되거나 지원이 필요한 사람이 누락되는 일이 없도록 해야 함

〈 소득·재산 공적자료 종류 및 통보주기 〉

구분		조사항목	공적자료	원천기관 변경시기	정보시스템 통보내용	공적자료 입수시기 (주기)*
소득	근로소득	상시 근로소득	건강보험 보수월액	4월	전월 보수월액	매월
			국민연금 기준소득월액 (소득신고)	7월	전월 표준보수월액	매월
			고용, 산재보험 보수월액	4월	전월 보수월액	매월
			장애인고용공단 장애인임금내역 * 확인조사시만 제공	매월(수시)	전월 보수월액	연 2회
			국세청 종합소득(근로소득)	10월	연말정산된 근로소득/12	연 2회
	사업소득	기타사업소득 (자영업자)	국세청 종합소득(사업소득)	10월	경비를 제외한 사업소득/12	연 2회
			* 사업자등록증	수시	신규사업자등록자료	연 2회
			* 소유사업장 직원수	수시	소유사업장의 직원수	연 1회
	재산소득	임대소득	국세청 종합소득(재산소득)	10월	경비를 제외한 사업소득/12	연 2회
		이자소득	국세청 종합소득(재산소득)	10월	이자소득/12	연 2회
	기타소득	공적이전소득	국민연금급여	4월	전월 지급된 연금급여	매월
			사학퇴직연금급여	1월	전월 지급된 연금급여	매월
			공무원퇴직연금급여	1월	전월 지급된 연금급여	매월
			국방부퇴직연금급여	1월	전월 지급된 연금급여	매월
			별정우체국연금	1월	전월 지급된 연금급여	매월
			한국고용정보원 실업급여	비정기	전월 지급된 실업급여	매월
			근로복지공단 산재보험급여	비정기	전월 지급된 산재급여	매월
재산	일반재산	토지	지방세정(재산세, 취득세)	• 재산세 : 10월 • 취득세 : 수시	• 재산세 : 시가표준액 • 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가표준액 (취득가액)	연 2회 (취득세 : 매월)
			* 국토교통부 지적대장	수시	전월에 변동(취득, 매각 등)된 토지 현황 ※ 매각 현황 제공	매월

구분	조사항목	공적자료	원천기관 변경시기	정보시스템 통보내용	공적자료 입수시기 (주기)*
	건축물 (주택, 건물, 시설물)	지방세정(재산세, 취득세)	• 재산세 : 10월 • 취득세 : 수시	• 재산세 : 시가표준액 • 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가표준액 (취득가액)	연 2회 (취득세 : 매월)
		* 국토교통부 건축물대장 (시설물제외)	수시	전월에 변동(취득, 매각 등)된 건축물 현황 ※ 매각 현황 제공	매주
	선박	지방세정(재산세, 취득세)	• 재산세 : 10월 • 취득세 : 수시	• 재산세 : 시가표준액 • 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가표준액 (취득가액)	연 2회 (취득세 : 매월)
	항공기	지방세정(재산세, 취득세)	• 재산세 : 10월 • 취득세 : 수시	• 재산세 : 시가표준액 • 취득세 : 전월에 취득한 물건의 시가표준액 (취득가액)	매월
	회원권	지방세정(취득세)	수시	전월에 취득한 물건의 시가표준액(취득가액)	매월
	임차보증금	전월세 임차보증금(국토부)	수시	세입자 임차보증금액	매월
	분양권	* 분양권(국토부)	수시	분양권 보유정보	매월
	조합원입주권	* 조합원입주권(국토부)	수시	조합원입주권 보유정보	매월
	자동차	국토교통부 차적정보	수시	전월에 취득한 차량정보	연 2회
		보험개발원	분기	차량기준가액	매분기
		지방세정 시가표준액	1월	시가표준액	매년

※ "*" 표시된 항목은 참고자료로 제공하며, 그 외는 자동 반영(일부 우선순위에 따라 반영)
※ 국토교통부 선박원부 및 해양수산부 어선정보는 행정정보공동이용센터로 확인 가능

※ 【참고】"차세대 행복e음(사회보장정보시스템)" 안정화 전 소득확인 방법 안내

⇒ '24.3.1일부터 "차세대 행복e음(사회보장정보시스템)" 에서「위기청소년 특별지원사업」의 안정적인 사용이 가능 예정임에 따라, 이전에 긴급한 지원 등이 필요할 시에는 건강보험료 부과확인서로 소득 판단 가능

2024년 가족 수·가입유형별 건강보험료 본인부담 부과액

- 기준중위소득 100%

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금			노인장기 보험료
		직장가입자	지역가입자	혼합	
2인	3,683,000	130,901	74,359	132,127	미포함
		147,853	83,988	149,237	포함
3인	4,715,000	167,876	123,611	169,859	미포함
		189,616	139,619	191,856	포함
4인	5,730,000	205,281	156,318	208,153	미포함
		231,865	176,561	235,109	포함
5인	6,696,000	239,074	195,321	243,098	미포함
		270,034	220,615	274,579	포함
6인	7,619,000	271,291	233,543	277,236	미포함
		306,423	263,787	313,138	포함

* 「보건복지 급여·서비스 기준 관리 및 정보시스템 운영에 관한 규정」(보건복지부예규) 제12조제4항에 따른 '2024년도 건강보험료 본인부담금 판정기준표(기준중위소득)'에 따름
* 1인 가구 산정 : '24년 기준중위소득 및 생계·의료급여 선정기준과 최저보장수준(보건복지부예규)에 기준중위소득 100%를 적용

【국민기초생활보장법 제2조제11호에 따라 급여의 기준 등에 활용하는 '기준 중위소득'】

구분	1인 가구	2인 가구	3인 가구	4인 가구	5인 가구
금액(원/월)	2,228,445	3,682,609	4,714,657	5,729,913	6,695,735

- 다만, 실제 소득활동을 하고 있으나 피부양자로 등록된 경우에는 그 소득활동자의 소득을 수동 입력(*소득 증빙서류 필요)
  가) 공적자료 조회결과가 실제 소득과 다르다고 주장하는 경우 신청자가 건강보험공단의 자료를 수정한 후 반영
  나) 건강보험 미가입자로서 급여명세서 등 객관적 자료가 없어 통장사본으로 소득을 확인하는 경우, 최근 3개월간 금액을 평균 산정(실제 소득이 있는 달 기준)하고 소득신고서 등 확인서 첨부
- 매월 건강보험료가 변경되는 경우(예 : 군인)는 신청 월 직전 1년간 납부한 건강보험료를 평균하여 산정(건강보험료 납부 확인서 제출 필요)
- 지역건강보험에 부양자로 등록된 자가 건강보험 미가입 사업장에 취업한 경우에는 지역건강보험 납부 금액을 그대로 적용

4 특별지원 선정 절차

4-1 심의위원회 심의

가. 심의위원회 구성 및 운영(「청소년복지지원법」 제10조, 동법 시행령 제5조)

* "청소년복지심의위원회"와 통합 운영

1) 역 할

○ 특별지원 대상 청소년 선정에 관한 사항

○ 지원내용 변경, 기간 연장, 중지 등 결정

○ 그 밖에 특별지원 사업의 효율성 강화를 위하여 필요한 제반사항 논의

2) 심의 예외사항

○ 시·군·구는 긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우 또는 심의위원회가 구성되지 아니한 경우*에는 심의위원회의 심의를 거치지 아니하고 결정 가능 (「청소년복지지원법」 제15조 특별지원의 신청 및 선정)

- 다만, 시·군·구가 긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우 심의위원회의 심의를 거치지 않더라도 청소년복지지원법 제10조 제3항에 따른 '청소년복지심의위원회 실무위원회'나 '분과위원회' 등 지자체에서 설치한 청소년 관련 위원회에서 심의할 수 있음

  * "심의위원회가 구성되지 아니한" 경우란, 청소년복지심의위원회가 구축되지 아니한 경우를 의미하며, 심의위원회 구성이 불가능한 경우에는 지자체 내 청소년 관련 위원회에서 심의할 수 있음

○ "긴급하게 지원할 필요가 있다고 판단하는 경우"는 다음의 경우를 포함함

- 쉼터, 사이버 또래상담을 통해 연계된 경우와 같이 가정 밖, 성매매 노출위험 등 보장처리 기한(30일)과 관계없이 즉각적인 현금급여 지원이 필요한 경우
- 단, 긴급하게 지원하는 경우 생활지원, 건강지원에 한해 3회(3개월)를 원칙으로 하며 급여액과 지원 횟수는 사안에 따라 결정할 수 있음

  * 특별지원 긴급지원 시 추후 심의위원회 개최 시 사후 보고하여야 하고, 심의위원회는 긴급한 사안의 지원 중단, 지속, 변경 여부를 결정함

  * 시·군·구는 심의위원회 개최를 하지 아니할 경우에는 【서식 제2호】 "특별지원 긴급지원 사유서"를 반드시 첨부하여야 함

○ 시·군·구는 수시 신청의 경우, 원활한 업무 수행을 위하여 서면 심의 또는 사후 심의위원회 개최가 가능함

* 심의위원회 개최 시기가 아닌 경우에도 신청한 후 30일 이내 지원되도록 함

4-2 특별지원 선정 통보

○ 시·군·구 사업팀에서 조사한 내용을 차세대 행복 e-음에 등록하면, 시·군·구청장(특별지원사업부서)은 해당 내용을 검토하여 결정내용(적합 또는 부적합)을 즉시 입력

○ 시·군·구는 위기 청소년에 대하여 특별지원 여부를 결정하였을 때에는 그 결정요지(지원 내용·금액 및 기간을 포함)를 청소년 본인, 보호자 및 신청인에게 서면으로 통보

- 시·군·구는 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터 등에 필요한 내용을 통보
- 시·군·구는 접수한 특별지원 사전 검토서【서식 제1호】사본을 청소년상담복지센터 또는 학교밖청소년지원센터 등에 송부(사례관리 대장 관리)

4-3 사후 관리

가. 사회복지통합관리망(차세대 행복 e-음) 정보관리

○ 시·군·구는 사회복지통합관리망(행복 e-음) 내 청소년업무 중「특별지원 대상 청소년관리」항목을 활용하여 신청자 정보 및 특별지원 대상자에 대한 지원내용 등 정보 관리

○ 시·군·구는 특별지원 대상 청소년을 해당 청소년상담복지센터 등에 통보하여 사례관리 추진

- 해당 센터의 사례관리자는 특별지원 청소년에게 지원되는 서비스 내용 확인·관리

  * 사회복지통합관리망 이용 관련은 사회복지통합관리망 공통 매뉴얼 참조
- 지자체 청소년안전망 선도사업을 운영하고 있는 지자체 경우, 필요시 지자체에서 직접 사례 관리 가능

나. 특별지원 현황 관리

○ 시·군·구는 위기 청소년 특별지원을 받고 있거나 받은 청소년에 대해 「국민기초생활 보장법 시행규칙」 제42조에 따라 사회보장급여와 관련하여 보건복지부장관이 정하여 고시하는 공통서식에 따라 위기청소년 특별지원 관리카드를 작성 관리

- 사회보장급여 관련 공통서식 중 복지대상자 통합조사표【별지 제7호 서식】 및 복지대상자 통합관리카드【별지 제8호 서식】에 기재·관리

  * 「사회보장급여관련 공통서식에 관한 고시」(보건복지부 고시 제2022-154호) 참조

다. 대상자 자격 등 관리

○ 특별지원 위기 청소년 또는 주거 및 생계를 같이하는 부모, 소득 등에 대한 변동사항을 당사자의 신고 또는 사례관리자의 확인 조사 등을 통하여 파악, 지원변경, 지원중지 등에 반영

○ 특별지원 위기 청소년의 지원 자격 및 종류 등의 결정에 영향을 미치는 변동사항

- 특별지원 위기 청소년의 거주지, 생활실태, 위기현황
- 거주 및 생계를 같이하는 부모의 부양능력(소득) 등

○ 소득재산 조사는 신청 시 한 번, 연장 시 지원 자격 변동사항 반영 및 관리

* 대상자 지원 도중 시스템을 통해 자격 변동을 알게 된 경우, 지자체 내에서 지원 여부 결정 가능

라. 지원내용 변경에 따른 업무처리

○ 정당한 사유 없이 불리하게 변경할 수 없음

○ 부양의무자의 근로능력이나 청소년의 위기상황 등의 변동이 있는 경우 청소년복지심의위원회를 거쳐 급여의 종류·방법 등을 변경할 수 있음

* 심의위원회의 심의 없이 지원중지 결정 가능한 경우 : 중지 사유 중 연령기준 초과, 부양의무자의 소득 변동, 취업으로 인한 지원 불필요, 부양의무자 부양사실 확인, 청소년의 연락두절, 주거지 이동 등 전산시스템에서 확인이 가능한 당연중지 사유 등

○ 시·군·구에 의하여 변동사항이 확인된 해당 월(중지 결정된 달) 또는 조건을 불이행한 달의 다음 달부터 지원 중지

* 정기지급일이 매월 20일인 경우(20일 이후에 변동사항이 발생하면 다음 달부터 지원중지)

○ 심의위원회의 중지 결정 시 시·군·구는 그 사유를 명시하여 서면으로 특별지원 청소년에게 사회보장급여 변경 통지서【별지 제6호 서식】 송부

* 「사회보장급여관련 공통서식에 관한 고시」(보건복지부 고시 제2022-154호) 참조

○ 시·군·구는 지원 내용의 변경 사항(중지·결정사항 등 포함)을 관할 청소년상담복지센터 등으로 통보

마. 사례관리

○ 특별지원 선정 청소년은 청소년상담복지센터 등 사례관리자와 사례관리 계약서【서식 제3호】를 작성, 개입 과정을 통한 변화 및 자립의지 등 확인(심의 후 대상자 확정 시)

- 대상청소년과 사례관리자 간의 사례관리 계약서 기재사항 확인
- 시·군·구는 대상 청소년의 사례관리 계약서 확인 후 예산 지원

* 지자체청소년안전망 선도사업을 운영하고 있는 지자체 경우, 필요시 지자체에서 직접 사례 관리 가능

○ 지원대상자에 대한 사례관리 실시【서식 제4호】(지원기간 중 2~3회 실시)

○ 사례관리 계약서에 정한 내용의 실현 여부에 따라 지원 계속 및 연장 등 결정

- 청소년상담복지센터는 지원대상자로 확정된 명단을 접수하여 사례관리 시행

○ 생활지원 이외에 건강·학업·상담·자립지원 대상자는 수시로 공급기관을 모니터링하여 서비스 이용 여부 확인

* 대상자의 거주지 변동, 서비스 이용중단 등 특이사유 발생 시 반드시 지자체(공무원)에 통보

○ 지원기간 종료 시 사례관리 중단 또는 상담을 지속할 필요가 있을 경우에는 지역사회 청소년통합지원체계(청소년안전망), 청소년동반자 사업, 청소년쉼터 등으로 연계하여 지속적인 상담서비스 지원 유지

○ 시·군·구는 특별지원 대상자에게 필요한 다양한 서비스를 적절히 제공하기 위한 조정역할 실시

바. 지원의 중단 및 환수

○ 부당한 방법 또는 중복으로 지원받은 경우 및 지원 결정 내용과 다르게 지원금을 사용한 경우 지원 중단 및 환수 조치

* 환수 절차는「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제22조에 따름

* '청소년 특별지원'사업과 중복지원이 불가한 지원예시 : 생계급여(맞춤형 급여), 청소년한부모 자립지원, 교육급여(맞춤형 급여), 긴급복지 생계지원·교육지원·의료지원, 의료급여 본인부담 면제, 초·중·고교 교육비 지원, 한부모가족자녀 교육비 지원 등

5 특별지원 지원내용(「청소년복지 지원법 시행령」 제7조)

5-1 지원내용

가. 지원내용

○ 청소년이 일상적인 의·식·주 등 기초생활을 유지하는 데에 필요한 기초생계비와 숙식 제공 등의 지원

○ 청소년이 신체적·정신적으로 건강하게 성장하기 위하여 요구되는 건강검진 및 치료 등을 위한 비용의 지원

○ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 입학금 및 수업료, 「초·중등교육법 시행령」 제97조제1항제1호·제98조제1항제1호에 따른 중학교 졸업학력 검정고시 또는 고등학교 졸업학력 검정고시의 준비, 교과목 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용의 지원

○ 취업을 위한 지식·기술·기능 등 능력을 향상시키기 위하여 필요한 훈련비의 지원

○ 폭력이나 학대 등 위기상황에 있는 청소년에게 필요한 법률상담 및 소송비용의 지원

○ 그 밖에 청소년의 건전한 성장을 위하여 필요하다고 인정하는 비용의 지원

○ 생활지원 외에 다른 지원 사업은 서비스를 제공한 기관에 직접 입금이 원칙임

○ 예외적으로 현금으로 지원할 경우 사례관리 계약서와 별도로 지원대상자가 해당 사용에 대한 계획 등 특별지원금 사용 약정서를 작성하여 제출하도록 할 것

나. 중복지원 금지

○ 「국민기초생활 보장법」, 「긴급복지지원법」, 「의료급여법」, 「사회복지사업법」, 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」, 「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 등 다른 법령에 따라 동일한 내용의 지원을 받지 않는 경우만 지원

* 동일한 내용의 지원만 금지되며, 다른 항목의 유형은 지원 가능함

○ 「국민기초생활 보장법」 제32조(보장시설), 동법 시행규칙 제41조의3(보장시설)에 따른 보장시설 이용자의 경우 생활·건강지원 등 동일사항에 대하여 지원 불가

○ 쉼터 등 시설입소자의 경우 관련법에 따른 보조시설로 최소한의 의식주가 보장되는 바, 생활지원 대상은 아님(다른 항목의 유형은 지원 가능함)

* 쉼터 입소자에 대한 특별지원 긴급지원 예산이 소액인 바 건강지원 등 사유발생 시 지원 가능
* 주거급여를 받지만, 생계비 지원을 받지 않는 경우에는 생활지원 가능

○ '위기 청소년 특별지원' 사업과 중복지원 금지 관리 항목 안내

1. 생활지원 중복 금지 : 기초생활사업(생계급여), 긴급복지(생계지원), 한부모가족 복지시설 거주(생활보조금 수급자), 쉼터 거주 등
2. 건강지원 중복 금지 : 기초생활사업(의료급여 1종), 긴급복지(의료지원)
3. 학업지원 중복 금지 : 기초생활사업(교육급여), 긴급복지(교육지원), 청소년한부모 검정고시 등 학원지원, 초·중·고교 교육비는 일부 지원(입학금, 수업료, 학교 운영비) 중복 금지
4. 자립지원 중복 금지 : 장애인 자립 자금 지원

다. 지원기간

○ 1년 이내로 하되, 필요한 경우 1년의 범위에서 한 번 연장할 수 있음

* 다만, 학업·자립지원일 경우 두 번까지 연장 할 수 있음(총 3년까지 지원가능)

라. 지원 항목 범위

○ 특별지원 대상 청소년에 대하여 가장 필요로 하거나 중요한 1개의 항목에 대한 지원이 원칙임

* 단, 심의위원회의 심의(사후보고 가능)를 통해 2개 종류 이상 지원 가능

마. 지원 방식

○ 특별지원 청소년에 대한 금전지원 또는 이에 상당하는 물품 또는 용역으로 함

- 물품이나 용역을 제공한 기관·시설에 직접 입금 원칙
- 가정이 있는 청소년에게 금전으로 지원할 경우에는 가정상황이나 청소년연령 및 성숙도를 고려하여 사회복지통합관리망 수급 계좌를 통하여 입금 조치

○ 청소년복지시설이나 사회복지시설에 입소한 청소년에 대한 지원 사항은 해당 보호 시설에서 관리하도록 함

○ 지원 장소는 기본적으로 특별지원 청소년의 주거지에서 실시하되, 아래 경우에는 시·군·구청 또는 타 기관에 위탁하여 지원 가능

- 특별지원 청소년의 일정한 주거지가 없는 경우
- 주거지가 있어도 그 곳에서 지원의 목적을 달성할 수 없는 경우

○ 심의위원회 결정 후 즉시 지원함을 원칙으로 하며, 정기 지급일 설정 권장 (매월 20일 등)

- 급여신청일을 개시일로 설정함

  * 단, 예외적으로 지원대상자로 결정된 날을 급여개시일자로 산정 가능

바. 특별지원 긴급지원의 원칙

○ 대상 선정 시 긴급 위기사례 등 시급성이 중요한 관건일 경우, 청소년복지지원법 제10조 제3항에 따른 '청소년복지심의위원회 실무위원회'나 '분과위원회' 등 지자체에서 설치한 청소년 관련 위원회를 통해 논의·결정하여 신속한 서비스를 제공하고 사후 심의위원회 보고

5-2 특별지원사업 세부내용

가. 지원의 종류 및 내용

지원 종류	지원 내용	구체적 내용	지원 금액	지원 방법
생활 지원	청소년이 일상적인 의·식·주 등 기초생활을 유지하는 데에 필요한 기초생계비와 숙식 제공 등의 서비스 지원	가. 의복·음식물 및 연료비 기타 일상 생활에 필요한 기초생계비 나. 숙식 제공	월 65만원 이하	매월 1회
건강 지원	청소년이 신체적·정신적으로 건강하게 성장하기 위하여 요구되는 건강검진 및 치료 등을 위한 서비스 지원	가. 진찰·검사 나. 약제·치료재료의 지급 다. 처치·수술, 그 밖의 치료 라. 예방·재활 마. 입원·간호 바. 이송 등 의료목적 달성을 위한 기타 조치사항 * 비급여는 원칙적으로는 제외되나, 시·군·구에서 판단하여 지원 * 본인부담액 지원	연 200만원 이하	1년 또는 매월
학업 지원	청소년이 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육 서비스 지원	가. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교의 입학금 및 수업료 나. 교과서대 다. 「초·중등교육법 시행령」 제97조제1항제1호·제98조제1항제1호에 따른 중학교 졸업학력 검정고시 또는 고등학교 졸업학력 검정고시의 준비에 필요한 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용의 지원 ※ 고등학교까지 무상교육이 확대됨을 감안, 학업지원 시 수업료 등이 이중 지급되지 않도록 유의 라. 교과목 관련 학원비	월 15만원 이하 (수업료, 학교운영비) 월 30만원 이하 (검정고시) 월 30만원 이하	월1회, 분기별, 1년 등

지원 종류	지원 내용	구체적 내용	지원 금액	지원 방법
자립 지원	취업을 위한 지식·기술·기능 등 능력을 향상시키기 위하여 필요한 서비스 지원	가. 지식·기술 및 기능 습득을 위한 비용 나. 진로상담 비용(적성·흥미 검사 및 상담비용 포함) 다. 직업체험 비용 라. 취업 알선 및 사후지도 비용 * 만 15세 이상 청소년만 지원	월 36만원 이하	월1회, 분기별, 1년 등
법률 지원	폭력이나 학대 등으로 위기상황에 있는 청소년에게 필요한 법률상담 및 소송비용 지원	가. 소송비용 나. 법률상담비용	연 350만원 이하	1회 지원
상담 지원	청소년의 건강한 발달을 도모하기 위한 심리·사회적 측면의 상담에 필요한 비용 및 서비스 지원	가. 정신적·심리적 치료를 위한 청소년 본인 및 가족의 상담비 및 심리검사비 나. 상담관련 프로그램 * 집단상담, 특수치료 등 참가비 다. 청소년상담복지센터의 상담지원비는 지원대상이 아님	월 30만원 이하 심리검사비 (연 40만원) 별도	월1회, 분기별, 1년 등
활동 지원	운영위원회가 청소년의 건전한 성장을 위하여 필요하다고 인정하는 청소년 활동비용 및 서비스 지원	가. 수련활동비 나. 문화활동비(문화체험비) 다. 특기활동비 라. 교류활동비 마. 체육활동비 등	월 30만원 이하	월1회, 분기별, 1년 등
기타 지원	운영위원회가 예산의 범위 안에서 필요하다고 인정한 지원	가. 청소년이 수치심을 느낄 수 있는 외모 및 흉터 등의 교정 나. 청소년의 교복, 체육복 지원 다. 수학여행비 지원 라. 학용품비, 수업준비물 지원 등 * 기타지원의 금액 결정시에 유사한 지원의 금액 상한액을 참조	(위 제시 내용과 근접한 유형의 지원 상한액을 참조하여 지원규모 결정)	월1회, 분기별, 1년 등

나. 유의사항

○ 생활지원

- 한 가구에 2인 이상의 지급 대상 청소년이 있을 경우 2인까지만 생활지원 가능 (단, 생활지원 외 타 지원은 가능)
- 단, 2인 지급일 경우 1인당 월 589,200원을 초과할 수 없음 (보건복지부 고시 「2023년 기준 중위소득 및 생계·의료급여 선정기준과 최저보장수준」 2. 생계급여의 선정기준 및 최저보장수준에 준함)

○ 건강지원

- 의료기관 등이 특별지원 청소년에게 제공한 의료서비스 비용 중 본인부담금
- 의료보험 적용 항목이며 선택 진료, 상급병실 이용 등 생명유지와 관련이 없는 비급여 항목은 지원 불가
  * 비급여 부분은 원칙적으로는 제외되나, 시·군·구에서 자체적으로 판단하여 지원

○ 학업지원

- 계속적인 학업수행을 위해 필요한 교육비용인 수업료·학교운영비, 검정고시 학원비, 교과목 관련 학원비(온라인 수강비 포함)와 부대비용 지원
  * 고등학교까지 무상교육이 확대됨을 감안, 학업지원 시 수업료 등이 이중 지급되지 않도록 유의. 미인가 대안학교는 「초·중등교육법」 제2조에 따른 학교에 해당하지 않으므로 지원 대상에서 제외
- 지원 대상자가 학업중인 검정고시 학원 등은 매월 출석 일수에 대한 증빙자료 제출
  * 온라인 학원은 수강자의 IP기록과 로그인·로그아웃 기록 제출 의무. 다만, 현실적으로 제출이 어려운 경우 수강 대상자가 출석 증빙자료로 제출한 기록도 인정함
  * 학원은 공문 형태로 지방자치단체에 제출
- 지원 대상자는 반드시 수강과 관련한 검정고시를 지원하여야 하며, 학원에서는 응시원서 사본을 지자체에 제출하고 당락여부를 통지하여야 함
  * 지방자치단체에서는 출석일수 증빙자료, 응시원서 사본, 합격여부에 관한 실적 등을 관리
- 사설 검정고시 학원이 없는 일부 지방자치단체의 경우, 일반 입시학원의 검정고시 과정에 대한 수강비용을 지원할 수 있음(단, 증빙자료는 검정고시 학원과 동일하게 제출하여야 함)

○ 자립지원

- 지식·기술·기능 등 자립 능력을 향상시키기 위하여 필요한 훈련비 등을 지원
- 교과목 등 학업 관련 지식이 아님

○ 법률지원

- 위기상황에 있는 청소년에게 필요한 법률상담 및 소송비용의 지원

○ 상담지원

- 병원 및 전문 상담원(놀이·미술·음악치료 가능)
  * 청소년상담복지센터의 상담지원비는 지원대상이 아님

○ 활동지원

- 청소년이 직접 참여하여 위기를 극복하거나 성취감을 느낄 수 있는 프로그램비 지원

〈예시〉
국토순례, 봉사프로그램, 직업체험 등

- 청소년수련관, 문화의 집, 문화정보센터 등의 활동프로그램 등
- 연극, 음악회, 전시회 등 문화체험
- 특기활동에 필요한 경비

○ 기타지원

- 청소년이 심각한 수치심을 느낄 수 있는 외모 및 흉터 교정

〈예시〉
앞니 빠짐(보철 제외), 사시 교정, 문신 제거, 화상흉터 치료 등

- 청소년의 교복 지원, 체육복, 수학여행비 지원 등
- 학용품비, 수업준비물 등
- 심의위원회에서 지침에 제시한 지원 종류가 아닌 '기타 지원'으로 결정할 경우 제시된 종류와 가장 관련 있거나 비슷한 종류의 지원 금액 상한액 참조
  * 단, 위에 열거한(생활·건강·학업·자립·법률·상담·활동) 지원의 상한액을 초과한 금액을 지원하기 위해 기타지원으로 지원 불가

〈잘못된 지원의 예시〉
청소년이 필요로 하는 금액이 생활지원비 80만원인 경우. 생활지원으로 65만원 지원 후, 기타지원으로 25만원을 추가 지원 → (×) 생활지원비로 65만원까지만 지원이 인정되며, 기타지원으로는 생활비를 추가 지원할 수 없음

6 행정사항

6-1 예산 신청

가. 예산 배정

○ 지방자치단체에서는 보조율에 따른 예산배정액 외에 추가 예산 반영 권장

○ 대상자 조기 발굴 및 선정관리

나. 보조금 예산집행 원칙

○ 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건 준수

○ 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가
- '위기 청소년 특별지원' 사업과 관련 없는 항목에 지출 시 환수 조치

○ 국고보조금 부정수급 방지

다. 보조금 신청

○ 시·도지사는 청소년 특별지원 사업 보조금 교부신청서 【서식 제6호】와 사업계획서 【서식 제7호】를 당해연도 1월 15일까지 제출

라. 사업결과 제출 및 정산보고

○ 시·도지사는 전년도 위기 청소년 특별지원 사업에 대한 보조금 정산서 【서식 제8호】 및 사업결과 보고서 【서식 제9호】를 익년도 1월 31일까지 제출

○ 불용액 발생(이자 포함) 시·도는 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구

6-2 예산편성기준

과목			기준	비고
관	항	목		
사업비	생활지원	가. 기초생계비 나. 숙식 제공	월 65만원 이하	2024년 생계급여의 선정기준 및 최저보장 수준(2인 이상 경우)
	건강지원	가. 진찰·검사 나. 약제·치료재료의 지급 다. 처치·수술, 그 밖의 치료 라. 예방·재활 마. 입원 바. 간호 사. 이송 등 그 밖의 의료목적 달성을 위한 조치	연 200만원 이하	
	학업지원	가. 입학금 및 수업료 나. 교과서대 다. 중학교졸업학력검정고시 및 고등학교졸업 학력검정고시 준비에 필요한 학원비 라. 학원비	월 15만원 이하 (수업료 등) 월 30만원 이하 (검정고시) 월 30만원 이하	지방교육청 학교운영지원비 기준 사설검정고시학원 * 일반학원의 검정고시 과정 수강비용
	자립지원	가. 지식·기술 및 기능 습득을 위한 비용 나. 진로상담 비용(적성·흥미검사 및 상담·비용 포함) 다. 직업체험 비용 라. 취업알선 및 사후지도 비용 * 만 15세 이상 청소년만 지원 가능	월 36만원 이하	
	법률지원	가. 소송비용 나. 법률상담비용	연 350만원 이하	
	상담지원	가. 정신적·심리적 치료를 위한 청소년 및 가족의 상담비 및 심리검사비 나. 상담관련 프로그램(집단상담, 특수치료 등) 참가비	월 30만원 이하 (상담지원비) 연 40만원 이하 (별도 심리검사비)	사설 상담기관 상담비(4회) 신경정신과의 심리평가 비용
	활동지원	가. 수련활동비 나. 문화활동비 다. 특기활동에 필요한 경비 라. 교류활동비	월 30만원 이하	
	기타지원	'운영위원회'가 예산의 범위 안에서 필요하다고 인정한 지원 - 청소년이 심각한 수치심을 느낄 수 있는 외모 및 흉터 교정 - 위기청소년의 교복지원 등	(위 제시된 유형과 관련 있거나 비슷한 유형의 지원금액 상한액 참조)	(청소년 당 2종 이상 지원 가능)

6-3 운영관리 및 만족도 조사·관리

○ 여성가족부는 특별지원 사업의 효과성 및 효율성 제고를 위하여 시·도와 주기적으로 협의하고, 연 1회 이상 지도·점검 실시

○ 여성가족부는 지도·점검 결과 필요하다고 판단하는 경우 시·도에 주의, 경고 조치 및 시정 등을 요구할 수 있음

○ 특별지원 대상 청소년이 특별지원 사업을 실시하는 타 시·군·구로 전출할 경우 해당 자료를 이송하여 지속적인 사례관리

○ 시·군·구에서는 대상청소년에 대한 지원이 종결되는 시점에 만족도를 조사·분석 관리하여 사업계획에 반영【서식 제5-1호, 제5-2호 참조】

성과지표	실적 및 목표치	측정방법	비 고
지원대상 청소년 만족도	80점	사례 종결 시 【서식 제5-1호】 설문지	
보호자 등 만족도	80점	사례 종결 시 【서식 제5-2호】 설문지	

7 부 록

【서식 제1호】「특별지원 사전 검토서」

【서식 제2호】「특별지원 긴급지원 사유서」

【서식 제3호】「특별지원 사례관리 계약서」

【서식 제4호】「특별지원 사례 관리」

【서식 제5호】「특별지원 만족도 조사」

【서식 제6호】「국고보조금 교부 신청서」

【서식 제7호】「사업 운영 계획서」

【서식 제8호】「국고보조금 정산서」

【서식 제9호】「사업 결과 보고서」

【서식 제10호】「반기별 사업 실적 보고서」

【서식 제11호】「현장조사서」

[서식 제1호]

특별지원 사전 검토서

※ 특별지원 대상 발굴자가 신청 시 작성

수신처 : (　　)시·군·구청장 귀하

소속기관/굴자		(성명 :　　)	연락처	
대 상 청소년	이름		생년월일	
	주소		연락처	

위기유형 **해당항목 모두 ✔ 표시**	1. 보호자 유무 및 보호, 위기상황
	1-1. 보호자 유무 및 보호 여부 ① 보호자 유 □ (□ 보호자 보호　　□ 보호자 실질적 비보호) ② 보호자 무 □ (□ 보호자 비보호)
	1-2. 위기상황 □ 가정 밖 청소년　□ 빈곤　□ 가정폭력(아동학대)　□ 정신적 문제 □ 조손·한부모가정 □ 은둔　□ 기타(구체적으로 :　　)
	2. 타 법과 제도에 따른 지원여부(가구에 대한 지원 포함) □ 기초생활수급자　□ 긴급복지지원 수급자　□ 기타(구체적으로 :　　) □ 해당없음 ※ 중복지원의 경우 동일 유형의 지원이 아닌 경우 지원 가능
	3. 학업중단 여부 □ 재학생(학교/학년 :　　)　□ 학교 밖 청소년 ※ 학교 밖 청소년이란「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」제2조 제2호에 의거, 초·중학교 등에 입학 후 3개월 이상 결석하거나 취학의무 유예, 고등학교 등을 제적·퇴학·자퇴하거나 진학하지 아니한 청소년
	4. 비행예방을 위해 지원 필요 여부 □「소년법」제32조에 따른 보호처분(1호~10호)을 받았거나 받은 경험이 있는 청소년 □「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제2조에 따른 가해학생, 피해학생, 장애학생 □「청소년보호법」제2조에 따른 청소년폭력·학대 피해청소년 □「한부모가족지원법」제4조에 따른 아동을 양육하는 24세 이하 청소년 모 또는 부 □ 기타(구체적으로 :　　)
	5. 기타 지원필요 사유 □ 청소년복지시설(청소년쉼터 퇴소(예정)자) □ 장애·질환(구체적으로 :　　) □ 정신과적 문제(자살시도, 우울, 중독 등) □ 기타(구체적으로 :　　)
지원 유형	□ 생활지원　□ 건강지원　□ 학업지원　□ 자립지원　□ 법률지원 □ 상담지원　□ 청소년활동지원　□ 기타(구체적으로 :　　)
종합 소견	□ 긴급한 지원 대상으로 판단됨 / □ 일반지원 대상으로 판단됨 소견 :

위 대상 청소년의 위기사항을 알려드립니다.

20　년　　월　　일　신청인 발굴자　　(인)

[서식 제2호]

특별지원 긴급지원 사유서

※ 특별지원 대상 발굴자 및 긴급지원 신청자가 작성

수신처 : (　　)시·군·구청장 귀하

소속기관/신청인		(성명 :　　)	연락처	
대 상 청소년	이름		생년월일	
	주소		연락처	

위기유형 **해당항목 모두 ✔ 표시**	1. 보호자 유무 및 보호, 위기상황
	1-1. 보호자 유무 및 보호 여부 ① 보호자 유 □ (□ 보호자 보호　　□ 보호자 실질적 비보호) ② 보호자 무 □ (□ 보호자 비보호)
	1-2. 위기상황 □ 가정 밖 청소년　□ 빈곤　□ 가정폭력(아동학대)　□ 정신적 문제 □ 조손·한부모가정　□ 은둔　□ 기타(구체적으로 :　　)
	2. 타 법과 제도에 따른 지원여부(가구에 대한 지원 포함) □ 기초생활수급자　□ 긴급복지지원 수급자　□ 기타(구체적으로 :　　) □ 해당없음 ※ 중복지원의 경우 동일 유형의 지원이 아닌 경우 지원 가능
	3. 학업중단 여부 □ 재학생(학교/학년 :　　)　□ 학교 밖 청소년 ※ 학교 밖 청소년이란「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」제2조 제2호에 의거, 초·중학교 등에 입학 후 3개월 이상 결석하거나 취학의무 유예, 고등학교 등을 제적·퇴학·자퇴하거나 진학하지 아니한 청소년
	4. 비행예방을 위해 지원 필요 여부 □「소년법」제32조에 따른 보호처분(1호~10호)을 받았거나 받은 경험이 있는 청소년 □「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」제2조에 따른 가해학생, 피해학생, 장애학생 □「청소년보호법」제2조에 따른 청소년폭력·학대 피해청소년 □「한부모가족지원법」제4조에 따른 아동을 양육하는 24세 이하 청소년 모 또는 부 □ 기타(구체적으로 :　　)
	5. 기타 지원필요 사유 □ 청소년복지시설(청소년쉼터 퇴소(예정)자)　□ 장애·질환(구체적으로 :　　) □ 정신과적 문제(자살시도, 우울, 중독 등) □ 기타(구체적으로 :　　)
지원유형	□ 생활지원　□ 건강지원
긴급한 지원사유	

위 대상 청소년에 대한 긴급지원을 요청합니다.

20　년　　월　　일　신청인 발굴자　　(인)

[서식 제3호]

특별지원 사례관리 계약서

나 (청소년의 이름)_____(는/은) 사례관리계획을 세우는데 참여하였으며, 다음과 같은 목표를 성취하고자 합니다.

※ 지원 현황 : 지원 종류 및 기간, 내용(금액 등)

목표 1 : _____

하위목표 :

1.1. _____.

1.2. _____.

목표 2 : _____.

하위목표 :

2.1. _____.

2.2. _____.

목표 3 : _____.

하위목표 :

3.1. _____.

3.2. _____.

청소년 :_____ (이름) _____ (서명)

20 년 월 일

사례관리자 :_____(소속) _____(이름) _____(서명)

20 년 월 일

1차 검토 날짜 및 확인	2차 검토 날짜 및 확인	3차 검토 날짜 및 확인

* 목표수정이 있으면 이를 새로운 양식에 기록하여 현재의 양식에 첨부해 주십시오.

[서식 제4호]

특별지원 사례관리

센터 명			상 담 원	
대 상 청소년	이름		생년월일	
	주소			
대상자 유 형	예시) ❶비행·일탈 예방 청소년, ❷학교 밖 청소년, ❸보호자의 실질적 보호를 받지 못하는 청소년, ❹은둔형 청소년 등			
사례자 상 태				
지원유형	예시) ❶생활지원, ❷건강지원, ❸학업지원, ❹상담지원 등			
상담내용				
상담 전후 변화 정도				

20 년 월 일

○○청소년상담복지센터(또는 학교밖청소년지원센터) (인)

※ 지자체에서 직접사례관리가 가능한 경우, 센터명 대신 지자체로, ○○센터 대신 ○○구로 작성

[서식 제5-1호]

위기청소년 특별지원 만족도 조사

안녕하십니까?

여성가족부에서는 학교 밖 청소년, 비행·일탈 예방 청소년, 보호자가 없거나 보호자의 실질적 보호를 받지 못하는 청소년, 은둔형 청소년에게 생활비, 학업지원비, 치료비 등 사회·경제적 서비스를 제공하고 있으며, 보다 나은 지원 서비스 제공을 위하여 만족도 조사를 실시하고 있습니다.

본 조사는 특별지원 등을 지원받은 청소년 본인과 보호자의 의견을 들어 앞으로 효과적인 지원정책 추진을 위한 기초자료로 활용하기 위함입니다.

조사 결과는 여성가족부의 내부 자료로만 사용되고 통계법에 따라 외부로 유출되거나 타 목적으로 이용되는 일은 없으니, 귀하의 의견을 솔직하게 말씀해 주시면 고맙겠습니다.

여 성 가 족 부

◈ 각 문항을 읽으신 후 해당되는 란에 ✔표 해주시기 바랍니다.

〈 위기청소년 특별지원 사업 개요 〉

지원 대상자	지원내용
9세 이상 ~ 24세 이하 위기 청소년 (기준 중위소득 100% 까지 지원)	

종류	지원 내용	지원 금액
생활	① 의복·음식물 및 연료비 기타 일상생활에 필요한 기초생계비 ② 숙식 제공	월 65만 원 이하
건강	① 진찰·검사 ② 약제·치료재료의 지급 ③ 처치·수술, 기타 치료 ④ 예방·재활 ⑤ 입원, 간호 ⑥ 이송 등 기타 조치사항	연 200만 원 이하
학업	① 초·중등교육법 제2조에 의한 학교 입학금 및 수업료 ② 교과서대금 ③ 초·중등교육법시행령 제97조 제1항에 의한 고등학교입학자격 검정고시 및 동법 제98조 제1항에 의한 고등학교 졸업학력 검정고시의 준비에 필요한 학원비 ④ 학원비(교과목 관련)	월 15만 원(수업료) 월 30만 원 이하 (검정고시) 월 30만 원 이하
자립	① 기술 및 기능 습득을 위한 비용 ② 진로상담 비용 및 직업체험 비용 ③ 취업알선 및 사후지도 비용	월 36만 원 이하
상담	① 정신적·심리적 치료를 위한 청소년 본인 및 가족의 상담비, 심리검사비 ② 프로그램 참가비	월 30만 원 이하 심리검사비 (연 40만 원) 별도
법률	① 소송비용 ② 법률상담비용	연 350만 원 이하
활동	① 수련활동비 ② 문화활동비(문화체험비) ③ 교류활동비 등	월 30만 원 이하
기타	① 청소년이 수치심을 느낄 수 있는 외모 및 흉터 등의 교정 ② 교복 지원, 체육복 등 ③ 학용품비, 수업준비물	

1. 「위기청소년 특별지원 사업」은 청소년의 건강한 성장을 위하여 생활비, 치료비, 학원비, 수업료, 상담비, 활동비 등을 지원하고 있습니다. 위 사업에 대해 전반적으로 만족하십니까?
① 매우 만족 ② 만족 ③ 보통 ④ 다소 불만족 ⑤ 매우 불만족

2.「위기청소년 특별지원 사업」 중 본인이 받은 지원에 대해 만족하십니까?

구분	내용	①매우 만족	②만족	③보통	④불만족	⑤매우 불만족
가	생활지원					
나	건강지원					
다	학업지원					
라	자립지원					
마	상담지원					
바	법률지원					
사	활동지원					
아	기타지원					

2-1. 불만족일 경우 사유를 기재해주세요.

(예) (1) 서비스 기간, (2) 지원 금액, (3) 상담 유형, (4) 추가되었으면 하는 지원, (5) 기타

3.「청소년 특별지원 사업」 신청부터 지원 등 처리절차에 대해 만족하나요?

① 매우 만족 ② 만족 ③ 보통 ④ 다소 불만족 ⑤ 매우 불만족

4.「청소년 특별지원 사업」이 위기청소년의 생활안정과 학업 및 진로 지속 등 건강하게 성장하는데 보다 도움이 되었습니까?

① 매우 긍정 ② 긍정 ③ 보통 ④ 다소 부정 ⑤ 매우 부정

5. 지원 신청 후 청소년상담복지센터(또는 학교밖청소년지원센터)에서 제공한 초기상담 및 사후 지속상담(사례관리)이 도움이 되었나요?

① 예 ② 아니오

6. 나와 비슷한 처지의 친구가 있다면, 그 친구에게 추천할 생각이 있나요?

① 예 ② 아니오

7.「청소년 특별지원 사업」과 관련한 건의사항이 있다면 자유롭게 기재해 주세요.

□ **청소년 일반사항**(해당란에 기입 또는 해당되는 사항에 ✔표를 해주십시오)

1. 성별	① 남 ② 여	2. 연령 (나이)	① 9~15세 ② 16세~19세 ③ 20세 ~ 24세
3. 신청 당시 어려움 유형	❶비행·일탈 예방 청소년〈① 가출 ② 가정폭력 ③ 범죄 피해 ④ 우울, 자해 등 정신적 문제 ⑤인터넷 중독〉, ❷학교 밖 청소년〈①학교폭력 ②학업중단〉, ❸보호자의 실질적 보호를 받지 못하는 청소년〈①부모 부재 ②보호자의 실질적 보호를 받지 못하는 경우 (직접 써주세요 : 저소득 한부모 가족, 부모의 질환이나 정신적 질병으로 본인이 가족을 돌보는 경우, 부모의 경제적 수입이 열악한 경우 등)〉, ❹은둔		
4. 사업 알게 된 계기	①현재 상담 받고 있는 기관의 선생님 추천으로 ②행정복지센터 등 공무원의 추천으로 ③학교 선생님의 추천으로 ④홍보(홍보물, 인터넷, SNS, 매체를 통한 홍보 포함) ⑤ 기타		
5. 지원 항목 (중복체크 가능)	① 생활지원 ② 건강지원 ③ 학업지원 ④ 자립지원 ⑤ 법률지원 ⑥ 상담지원 ⑦ 활동지원 ⑧ 그 밖의 지원		
7. 신청서 작성한 곳	① 청소년상담복지센터 ② 학교밖청소년지원센터 ③ 청소년쉼터 ④ 학교 ⑤ 행정복지센터 ⑥ 기타(직접 써주세요 :_____)		

- 설문에 응해주셔서 감사합니다 -

[서식 제6호]

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="6">위기 청소년 특별지원</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청자</td><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>기 관 명</td><td>(시·도명칭)</td><td>전화번호</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>대표자명</td><td colspan="5">(시·도지사 성명)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">교부신청금액
(단위 : 천원)</td><td colspan="6">일금(국비보조금 총액) 천원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">총액</td><td rowspan="2">국 비</td><td colspan="3">지방비</td><td rowspan="2">자부담</td></tr>
<tr><td>계</td><td>시·도</td><td>시·군·구</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="6">○ 사업기간 : 20XX. 1. 1.~20XX. 12. 31. (12개월)
○ 주요 사업내용 개조식 작성</td></tr>
</table>

"보조금 관리에 관한 법률" 제16조의 규정에 의거 위와 같이 청소년육성기금 보조금의 교부를 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 : 시·도지사(인)

여성가족부장관 귀하

[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부

[서식 제7호]

20XX년(시·도 및 시·군·구) 위기 청소년 특별지원 사업 운영 계획서

1. 사업개요

가. 추진배경 및 경과

나. 사업지역 현황

○ 인구규모·면적 및 지역특성

* 복지시설 및 저소득층, 위기청소년 추정치 등 지역 상황 기술

다. 관련 규정

○ 「청소년복지 지원법」 제14조 및 제15조

○ 지자체 조례 등

라. 위기 청소년 발굴 지원 계획

(지역 자원의 강점을 활용해 특화할 수 있는 분야에 대해 중점적으로 제시)

2. 사업내용

가. 위기청소년 특별지원 사업

○ 사업운영 목표 설정

○ 중점 지원 : ① 생활지원 ② 학업지원 ③ 상담지원....

운영목표	목표치	측정방법	비고
지원대상 청소년 만족도	80점	사례관리 종료 시 【청소년특별지원 사업 서식 제5-1호 설문지 참조】	
보호자 등 만족도	80점	사례관리 종료 시 【청소년특별지원 사업 서식 제5-2호 설문지 참조】	

3. 소요예산 총괄

가. 위기청소년 특별지원 예산 집행계획

(단위 : 천원)

구 분	전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
위기 청소년 특별지원										

* 지방비에 자부담은 제외하고 작성

나. 총괄표

(단위 : 천원)

구분		총액	국비	지방비	자부담	비 고
위기 청소년 특별지원	사업비					

다. 항목별 예산지출 계획

(단위 : 천원)

구분		총액	세부 사업명	금액	산 출 내 역
위기 청소년 특별지원	사업비		① 세부사엄명 ② 세부사업명	① 세부사업 관련 금액 ② 세부사업 관련 금액	

4. 사업평가 계획

* 지방자치단체에서 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 사업평가 계획 등 적시

5. 사업홍보계획

* 사업홍보물 제작 시 '여성가족부, 지자체 운영' 반드시 명기

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획수립 사항 등

[서식 제8호]

위기 청소년 특별지원 사업 국고보조금 정산서

1. 보조사업자 :

2. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구분	예산액(총사업비)			집행액			집행잔액			결산이자		국비반납 금액
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	
위기 청소년 특별지원												

* 국비 반납금액은 국비 불용액과 국비에 대한 결산이자 잔액 합계액임
* 지방비는 자부담을 제외한 국비매칭액에 대비되는 지방비만 기입요망(자부담 포함 금지)

3. 소요경비 집행내역

(단위 : 원)

구분		총액	국비	지방비	자체부담*	비 고
위기 청소년 특별지원	사업비					
총 계						

* 총액만 기재, 세부사항은 사업결과보고서에 포함

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

년 월 일

○○시·도지사 (인)

여성가족부 장관 귀하

[서식 제9호]

위기 청소년 특별지원 사업 결과 보고서

1. 사업실적

가. 총 평

○ 각 지자체의 해당년도 위기청소년 지원 사업 서비스 제공 특징
- 위기 청소년특별지원 사업 주요 신청 및 지원 확정 현황 등

나. 사업 실적 총괄표

1) 위기 청소년 특별지원 사업 운영

○ 특별지원 신청 및 지원현황

(단위 : 명/건/원)

구분	신청 및 결정현황				지원현황																										
지역별	신청 인원	청소년복지 심의위원회 상정 인원	청소년복지 심의위원회 결정 인원	확정 인원	실지원 인원	지원합계			생활			건강			학업			자립			상담			법률			활동			기타		
						인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액
합계																															

〈엑셀 양식으로 제출해야 함〉
* 당초 신청한 지원자 수
** 신청자 중 지원 대상자 기준에 맞지 않는 사람을 제외하고 심의위원회에 심의 대상자로 선정된 사람
*** 지원대상자가 2종류 이상 지원을 받은 경우 1명만 기재(정확한 '수혜자 수' 확인 목적)

○ 특별지원 대상자 유형에 따른 지원 현황

구 분	실지원 인원	지원합계			생활			건강			학업			자립			상담			법률			활동			기타		
		인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액
❶ 비행·일탈 예방청소년	인원																											
	건수																											
	금액																											
❷ 학교 밖 청소년	인원																											
	건수																											
	금액																											
❸ 실질적으로 보호를 받지 못하는 청소년	인원																											
	건수																											
	금액																											
❸-1. 저소득 한부모가족 자녀	인원																											
	건수																											
	금액																											
❹ 은둔형 청소년	인원																											
	건수																											
	금액																											

〈엑셀 양식으로 제출해야 함〉

* 당초 신청한 지원자 수

** 신청자 중 지원 대상자 기준에 맞지 않는 사람을 제외하고 심의위원회에 심의 대상자로 선정된 사람 수

*** 지원대상자가 2종류 이상 지원을 받은 경우 1명만 기재 (정확한 '수혜자 수' 확인 목적)

2. 사업추진성과 및 자체평가

○ 지원 우수사례

–

–

○ 건의사항

–

[서식 제10호]

상 / 하반기 위기 청소년 특별지원 사업 실적 보고서(시·도명)

1. 예산 집행 실적

(단위 : 원, %)

구분		총액 (교부액 누계) (A)	집행액 총액 (B=a+b)	집행액(B=a+b)			집행률 (B/A)
				국 비(a)	지방비(b)	자체부담	
위기 청소년 특별지원	사업비						
총 계							

2. 사업추진 실적

1) 위기 청소년 특별지원 사업 운영

○ 특별지원 신청 및 지원현황

(단위 : 명/건/원)

구분	신청 및 결정현황				지원현황																										
지역별	신청 인원	청소년복지심의위원회		확정 인원	실지원 인원	지원합계			생활			건강			학업			자립			상담			법률			활동			기타		
		상정 인원	결정 인원			인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액
합계																															

〈엑셀 양식으로 제출해야 함〉

* 당초 신청한 지원자 수

** 신청자 중 지원 대상자 기준에 맞지 않는 사람을 제외하고 심의위원회에 심의 대상자로 선정된 사람 수

*** 지원대상자가 2종류 이상 지원을 받은 경우 1명만 기재(정확한 '수혜자 수' 확인 목적)

○ 특별지원 대상자 유형에 따른 지원 현황

(단위 : 명/원)

구 분	실지원 인원	지원합계			생활			건강			학업			자립			상담			법률			활동			기타		
		인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액	인원	건수	금액
❶ 비행·일탈 예방청소년	지원 인원																											
	지원 인원																											
	지원 인원																											
❷ 학교 밖 청소년	지원 인원																											
	지원 인원																											
	지원 인원																											
❸ 실질적으로 보호를 받지 못하는 청소년	지원 인원																											
	지원 인원																											
	지원 인원																											
❸-1. 저소득 한부모가족 자녀	지원 인원																											
	지원 인원																											
	지원 인원																											
❹ 은둔형 청소년	지원 인원																											
	지원 인원																											
	지원 인원																											

〈엑셀 양식으로 제출해야 함〉

* 당초 신청한 지원자 수

** 신청자 중 지원 대상자 기준에 맞지 않는 사람을 제외하고 심의위원회에 심의 대상자로 선정된 사람 수

*** 지원대상자가 2종류 이상 지원을 받은 경우 1명만 기재 (정확한 '수혜자 수' 확인 목적)

2. 사업추진성과 및 자체평가(시군구 총괄)

○ 지원 우수사례

–

–

○ 건의사항

–

[서식 제11호]

현 장 조 사 서

조사 대상	(성 명) (생년월일) (주 소) (연락처)
조사 목적	특별지원 신청자에 대하여 현장 확인을 통해 상황을 파악하고 지원여부를 판단하기 위함
조사 기간	20 . . . 부터 20 . . . 까지
조사 담당자	소속 : ○○(시·군) ○○과 직급 : ○○○직 ○급 성명 : ○○○
조사의 범위	○ 위기상황 발생 사유 ○ 소득·재산 사항 등 지원기준 판단 자료
관계 법령	「청소년복지원법 시행령」제7조
제출자료	○ 기타 위기상황 확인 및 지원결정에 필요한 추가 증빙 서류
기 타	

년 월 일

기 관 명 직인

210㎜×297㎜(일반용지 60g/㎡(재활용품)

Ⅸ 학교밖청소년지원센터 운영

1 사업개요

1. 목 적

○ 학교 밖 청소년의 개인적 특성과 수요를 고려한 상담지원, 교육지원, 직업체험 및 취업지원, 자립지원 등 학교 밖 청소년이 건강한 사회구성원으로 성장할 수 있도록 지원

2. 근 거

○ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률(2021.3.23. 일부 개정, 2021.9.24. 시행)

3. 연 혁

○ 학업중단 청소년 지원프로그램 운영(2007)

○ 학업중단 예방 및 학교 밖 청소년 지원방안 마련(교육부 공동, 2013.11월)

○ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률(2014.5.28 제정, 2015.5.29 시행)

○ 관계부처 합동 학교 밖 청소년 발굴·지원대책 마련('15.5월·11월, '16.6월, '19.11월, '22.12월)

○ 학교밖청소년지원센터 214개소(2019), 219개소(2020), 220개소(2021), 222개소(2023) 지정·운영

4. 운영 방향

○ 학교 밖 청소년 발굴·연계 강화

- 학교밖청소년지원센터를 중심으로 교육부(교육청), 경찰서, 법무부(검찰청 포함), 가정법원(지방법원 포함) 등 유관기관 간 연계망 구축

※ 학교밖청소년지원센터 안내자료 배포 및 교육청·학교 연수 시 강사 파견 등 협조

- 학교밖청소년지원센터는 교육청의 미취학·장기결석 관리 전담기구 운영 시 협조 요청 대상기관인 바, 적극 참여하여 학교 밖 청소년 조기 발굴 노력
  ※ 법적근거 : 초중등교육법 시행령 제27조의2 제3항(2017.3.1. 시행)
- 학업중단숙려제 운영기관으로 학교밖청소년지원센터가 적극 참여하여 학업중단 위기 청소년의 학교중단 시 즉시 연계 추진
- 학교밖청소년지원센터 미설치 지역 거주 학교 밖 청소년이 인근 지역 센터 이용을 원하는 경우, 해당 센터는 관외 청소년 대상 지원 가능

○ 학교 밖 청소년 개인적 특성을 반영한 맞춤형 지원
- 학습 멘토링, 검정고시 지원, 대학입시 설명회, 의무교육단계 미취학·학업중단 학생 학습지원 사업 시행 등을 통해 학교 밖 청소년의 학력 취득 및 상급학교 진학 지원
- 적성검사 실시, 직업탐색 및 직업체험 기회 제공, 「직업역량 강화 프로그램」, 「자립·취업지원 서비스」운영 등으로 실효성 있는 직업교육훈련 연계
- 전용공간 마련, 스포츠·문화예술 활동 지원 등 학교 밖 청소년의 건강한 성장발달 지원
- 학교 밖 청소년 건강검진 실시 등 건강관리 지원 및 심리·정서검사 시행

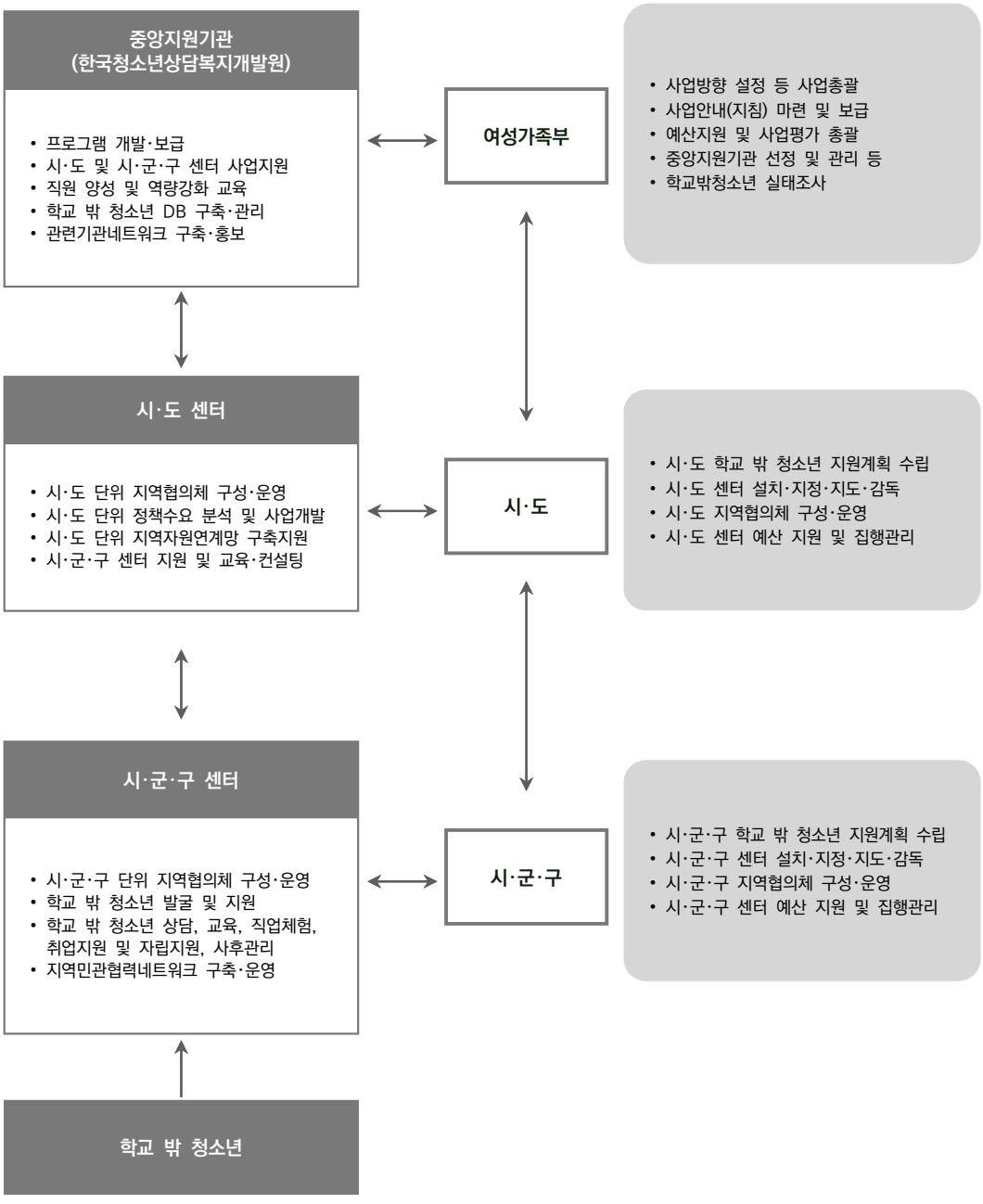
○ 학교 밖 청소년 사회적 인식 개선

5. 지원대상 : 학교 밖 청소년

① 초·중학교 입학 후 3개월 이상 결석하거나 취학의무를 유예한 청소년
② 고등학교에서 제적·퇴학처분을 받거나 자퇴한 청소년
③ 고등학교에 진학하지 아니한 청소년

※ 학업중단숙려대상 청소년 포함
※ 단, 의무교육단계 미취학·학업중단학생 학습지원사업에 한해 7세 이상의 학교 밖 청소년 지원가능

6. 추진체계


중앙지원기관
(한국청소년상담복지개발원)
• 프로그램 개발·보급
• 시·도 및 시·군·구 센터 사업지원
• 직원 양성 및 역량강화 교육
• 학교 밖 청소년 DB 구축·관리
• 관련기관네트워크 구축·홍보
여성가족부
• 사업방향 설정 등 사업총괄
• 사업안내(지침) 마련 및 보급
• 예산지원 및 사업평가 총괄
• 중앙지원기관 선정 및 관리 등
• 학교밖청소년 실태조사
시·도 센터
• 시·도 단위 지역협의체 구성·운영
• 시·도 단위 정책수요 분석 및 사업개발
• 시·도 단위 지역자원연계망 구축지원
• 시·군·구 센터 지원 및 교육·컨설팅
시·도
• 시·도 학교 밖 청소년 지원계획 수립
• 시·도 센터 설치·지정·지도·감독
• 시·도 지역협의체 구성·운영
• 시·도 센터 예산 지원 및 집행관리
시·군·구 센터
• 시·군·구 단위 지역협의체 구성·운영
• 학교 밖 청소년 발굴 및 지원
• 학교 밖 청소년 상담, 교육, 직업체험, 취업지원 및 자립지원, 사후관리
• 지역민관협력네트워크 구축·운영
시·군·구
• 시·군·구 학교 밖 청소년 지원계획 수립
• 시·군·구 센터 설치·지정·지도·감독
• 시·군·구 지역협의체 구성·운영
• 시·군·구 센터 예산 지원 및 집행관리
학교 밖 청소년

2 학교밖청소년지원센터 설치·지정

1. 설치 위치

○ 센터의 입지는 일조·채광·환기 등이 원활하고 급수 및 교통수단 등이 갖추어져 있어 직원 및 청소년의 건강 유지 및 재해 방지가 가능하고, 청소년이 방문하여 이용하기에 용이한 곳

- (설치지역 제한) 청소년유해업소*가 밀집한 지역은 피하도록 함

* 청소년유해업소 : 청소년 보호법 제2조제5호

2. 운영 주체

1. 지방자치단체
2. 「청소년복지 지원법」 제29조의 청소년상담복지센터
3. 「청소년기본법」 제3조제8호의 청소년단체
4. 학교 밖 청소년을 지원하기 위하여 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 기관 또는 단체

3. 설치·지정 기준(시행령 제6조제1항)

구 분			세 부 기 준
인력			• 6명 이상(시·도 센터) ※ 직업역량강화 프로그램 운영 인력 1명 포함 • 2명 이상(시·군·구 센터) (가형 : 4명 이상, 나형 : 3명 이상, 다형 : 2명 이상) ※ 예산 범위 내에서 추가 인력 채용 및 조정 가능
면적			• 시·도센터 250㎡ 이상, 시·군·구센터 150㎡ 이상
시설 공간	사무실	전용	• 사무공간 ※ 칸막이가 없어도 전용공간으로 인정
	상담실	전용	• 초기면접, 진로상담, 심리검사 등 ※ 원활한 상담과 개인비밀 보호를 위해 분리된 공간 또는 방음 장치 ※ 현재 공용상담실을 사용하는 센터에서는 전용상담실을 마련하도록 노력하여야 함
	교육실	전용	• 교육·활동 프로그램 운영이 원활히 이루어 질 수 있는 공간 마련
	상담대기실 및 휴게실	전용	• 상담대기실과 휴게실의 공동사용 가능
기타	위치		• 접근이 용이한 장소에 위치
	설비		• 냉난방설비, 위생설비, (필요시) 취사설비 등

※ 청소년상담복지센터장이 겸임할 경우, 인력 기준에 센터장 미포함

※ 광역 시·도센터는 독립 센터로 설치 및 운영 권장

4. 운영 유형

가. 설치

○ 시·도 및 시·군·구 조례/규칙 등 자체규정에 따라 지방자치단체장이 직접 운영

○ 지자체가 출연·출자한 재단, 공단(산하기관 등) 등이 운영

※ 설치는 지정기간(3년)의 적용을 받지 않음

나. 지정

○ 청소년상담복지센터, 청소년단체[24] 또한 학교 밖 청소년을 지원하기 위하여 필요한 전문인력과 시설을 갖춘 기관 또는 단체

※ 지정기간 : 3년(변동 불가)
(관련근거 : 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 시행령 제6조제4항)

- 지정운영 시 학교밖청소년지원센터를 ○○팀 등으로 변경할 수 없음

5. 지정절차

가. 개요

○ 지정은 공모가 원칙

- 단, 지자체가 필요하다고 인정할 경우 계약만료 이전에 지정심사위원회의 심사를 거쳐 지정기간을 연장할 수 있음

○ 지방자치단체는 신청서를 접수하고 현장실사 및 지정심사위원회의 심의 후 지정

지 정 절 차
① 센터 지정 공고(지자체) ⇒ ② 신청(단체·기관 등) 및 접수(지자체) ⇒ ③ 현장실사 및 지정심사위원회 구성·심사(시·도 또는 시·군·구) ⇒ ④ 센터지정 결과 보고 (시·군·구 → 시·도 → 여성가족부)

24) 청소년단체의 정의 : 청소년기본법 제3조 제8호 및 동법 시행령 제2조에 의거 청소년 육성을 주된 목적으로 설립된 법인 또는 대통령령이 정하는 단체를 말하며, 시행령에서는 "청소년단체"를 청소년 활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하는 단체로서 여성가족부 장관이 인정하는 단체를 말함
① 장관이 설립목적 또는 목적사업에 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하고 있는 청소년 관련 활동실적이 있는 비영리 법인
② 청소년활동, 청소년복지, 청소년보호를 주요사업으로 하는 단체로서 비영리민간단체지원법에 따라 등록된 단체
③ 청소년학과·교육학과 등 청소년 관련학과가 개설되어 있고 청소년활동 실적이 있는 대학(학교법인 포함)

나. 세부 지정절차

1) 센터 지정 공고〔지방자치단체〕

○ 지방자치단체는 센터 지정신청서 접수 공고

* 선정된 단체·기관 등의 임원 및 종사자에 대한 범죄경력 조회 결과에 따라 지정 선정 취소 등이 가능함을 사전 안내

2) 신청〔희망단체·기관 등〕및 접수〔지방자치단체〕

○ 지정신청서* 및 사업계획서 등 작성·제출〔신청기관〕

* [서식 1] 지정신청서 활용

○ 신청기관으로부터 지정신청서 및 사업계획서 등 접수〔지방자치단체〕

첨 부 서 류

① 법인 또는 단체의 정관이나 이에 준하는 약정서(상담복지센터 지정의 경우 제외)
② 사업수행에 필요한 인력현황 및 시설현황
- 지정센터에 종사하게 될 자의 명단 및 자격증 사본
- 지정 변경의 경우 종사자의 고용승계 사항 포함
  ※ 신청 시기에 직원이 없는 경우에는 직원 채용계획서 제출
- 시설의 평면도(시설의 층별 및 구조별 면적 표시)

③ 사업계획서

3) 현장실사 및 심사위원회 구성·심사〔지방자치단체〕

가) 서류심사 및 현장실사

○ 서류심사 : 기관이 제출한 지정신청서와 사업계획서 등 첨부서류의 적합성 검토

○ 현장실사 : 운영에 적합한 시설 공간 및 위치·설비요건 등의 충족 여부 확인

나) 지정심사위원회

○ 지정심사위원회 구성

- 학교 밖 청소년 지원 관련 학계·민간 전문가, 공무원 등을 포함하여 5인 이상으로 구성

○ 지정심사위원회 운영

- [별표 1]의 지정심사 기준 준용 하여 심사기준 마련
- 「지정심사위원회」의 심의를 거쳐 지정기관 선정

4) 지정결과통보[지방자치단체]

○ 해당 지방자치단체는 [서식 2]의 센터 지정서를 지정기관에 교부

5) 센터지정 결과 보고[지방자치단체]

○ 해당 지방자치단체는 센터지정결과를 여성가족부 장관에게 제출

* 시·군·구는 시·도를 거쳐 여성가족부장관에게 제출

6) 지정취소

○ 센터 운영에 있어 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우 지정취소

- 다만, 지정받은 사항을 위반하여 업무를 행하거나, 지정기준 등에 적합하지 아니하게 된 경우에는 6개월 범위에서 업무의 전부 또는 일부를 정지하거나 지정취소 가능

지정취소기준
① 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 지정을 받은 경우
② 지정받은 사항을 위반하여 업무를 행한 경우
③ 법 제12조제5항에 따른 지정기준 등에 적합하지 아니하게 된 경우

6. 명칭 및 로고의 사용

○ 명칭 : ○○ 시·도 , ○○ 시·군·구 학교밖청소년지원센터

○ 현판 : 아래의 도안을 활용하여 건물 외벽에 현판 부착

시·도 센터	시·군·구 센터
여성가족부 · OOO도 지정 청 소 년 지 원 센 터 -꿈 드 림 -	여성가족부 · OO시,군 지정 청 소 년 지 원 센 터 -꿈 드 림 -

* 지자체에서 설치하여 운영하는 센터의 경우 설치로 명명(예 여성가족부·○○○도 설치)
* 기존의 도안으로 현판을 부착한 센터는 향후 현판 변경 시 상기 디자인 적용)
* 유사한 글씨체 사용 가능

○ 로고 : 외부홍보물 제작 시 아래의 로고를 활용

꿈드림 로고
청소년지원센터 꿈드림

7. 설치·지정 센터 현황 : ('23) 222개소

(단위 : 개소)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
총계	222	26	17	9	9	6	3	5	1	32	13	13	16	10	23	15	21	3
시·도 센터	16	1	1	1	1	1	1	1	-	1	1	1	1	1	1	1	1	1
시·군·구 센터	206	25	16	8	8	5	2	4	1	31	12	12	15	9	22	14	20	2

* 세종특별자치시는 시·군·구로 분류

** 학교밖청소년지원센터를 설치하지 않은 시·군·구는 학교 밖 청소년의 건전한 성장 및 복지증진을 위해 빠른 시일 내에 센터 설치·운영 권장

3 학교밖청소년지원센터 운영

1. 운영 규정

○ 센터장은 조직·인사·급여·회계 기타 센터의 운영관리에 필요한 규정을 관계 법령에 위배되지 않도록 해당 지방자치단체와 협의 후 제정·시행

○ 센터장은 인력 및 시설기준에 변동사항 발생 시 해당 지방자치단체장에게 보고

2. 안전 조치

○ 각 기관은 피난, 연소방지 시설 구비 등 소방안전시설기준 준수

○ 상병자를 위한 응급조치용 비상약품, 구호설비·기구 등 구비

○ 위험한 장소에는 위험표지물 등 안내문 설치

○ 안전사고, 응급환자 발생 등에 대비하여 긴급수송 대책 마련

○ 긴급수송 직원 및 수송대상자를 위한 차량 운용 시 자동차보험 가입

○ 센터의 직원을 대상으로 정기적으로 지진, 화재 등 재난대비 안전교육 실시

○ 센터 내·외부 활동 시 학교안전공제중앙회 청소년활동안전공제 가입 의무

3. 직원 인사

가. 인사위원회 구성·운영

○ 직원 채용의 공정성 보장을 위해 자체 인사위원회*를 구성하여 운영

* 인사위원회 운영을 위해 사업 운영 기관(지방자치단체 또는 위탁 단체)은 반드시 인사관리 규정 제정

○ 인사위원회는 직원 인사관리 및 복무, 징계 등에 관한 제반 사항을 심의 결정

나. 직원 채용

○ 자격기준

구 분	자 격 기 준
가. 지원센터장	다음의 어느 하나에 해당하는 사람 1명을 두어야 한다. 다만, 지원센터의 장은 청소년 지원을 위한 기관 또는 단체의 장과 겸임할 수 있다. 1) 「고등교육법」 제2조제1호부터 제3호까지 또는 제5호에 따른 학교를 졸업하여 청소년 관련 분야의 학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 2) 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학을 졸업하여 청소년 관련 분야의 전문학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 7년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 직업상담사 자격증 소지자로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 4) 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 10년 이상인 사람
나. 지원센터 팀장	다음의 어느 하나에 해당하는 상근(常勤) 직원 1명 이상을 두어야 한다. 1) 「고등교육법」 제2조제1호부터 제3호까지 또는 제5호에 따른 학교를 졸업하여 청소년 관련 분야의 학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 2) 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학을 졸업하여 청소년 관련 분야의 전문학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 직업상담사 자격증 소지자로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 3년 이상인 사람 4) 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 7년 이상인 사람
다. 지원센터 팀원	다음의 어느 하나에 해당하는 상근 직원 1명 이상을 두어야 한다. 1) 「고등교육법」 제2조제1호부터 제3호까지 또는 제5호에 따른 학교를 졸업하여 청소년 관련 분야의 학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람 2) 「고등교육법」 제2조제4호에 따른 전문대학을 졸업하여 청소년 관련 분야의 전문학사학위를 보유하거나 이와 같은 수준의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정하는 사람으로서 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 2년 이상인 사람 3) 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 직업상담사 자격증 소지자 4) 학교 밖 청소년 관련 실무 경력이 5년 이상인 사람

비고

1. “청소년 관련 분야”란 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 청소년(지도)학 및 학교 밖 청소년과 관련하여 여성가족부장관이 인정하는 분야를 말한다.
2. “학교 밖 청소년 관련 실무”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 말한다.
   가. 청소년을 대상으로 하는 육성·활동·복지·보호 등에 관한 업무
   나. 「초·중등교육법 시행령」 제54조제3항제2호에 따른 지원사업을 실시하는 기관 및 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제11조제9항에 따라 설치된 전문기관에서 상근으로 수행하는 상담업무
   다. 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 수행하는 청소년 정책 관련 행정업무

○ 선발 방법 및 운영

- 공개경쟁 채용을 원칙으로 함. 다만 센터 운영 규정상 예외 사항이 있을 경우 자체 인사위원회 심의를 통해 선발 가능

  * 신규직원 채용 시 고용노동부에서 발간한 표준 이력서 【서식 9】등을 참고

- 별도의 독립 건물을 사용하는 경우 팀원급의 시설관리 인력 배치 가능
- 개별 업무 수행을 위한 TF 등 전담 조직을 센터별 여건에 맞게 편성·운영 가능

○ 성범죄·아동학대범죄 경력조회 실시

- 센터의 장은 기존 및 신규직원을 대상으로 매년 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조, 제57조, 「아동복지법」 제29조의3, 제29조의4에 따라 반드시 성범죄 및 아동학대범죄 경력조회 및 점검·확인 실시

  * 【서식 7-1, 7-2, 7-3, 8-1, 8-2, 8-3】 참조

  * “센터의 장”의 “성범죄경력조회”는 해당 지방자치단체(법인은 법인대표)가 실시함

  ** 직원 채용 시 인사기록카드, 경력증명서, 자격증 사본, 성범죄경력조회 결과 작성 비치

다. 직원 보수

○ 보수의 구성 및 지급방향

- 보수는 근로기준법 등 노동관계 법령에 위배되지 않도록 책정
- 지방자치단체는 센터 직원의 보수 책정 시 지역 간 임금불균형 해소 및 2024년 보수수준이 2023년 대비 높아지도록 처우개선 방안 마련
- 보수는 지방자치단체의 상황을 고려하여 연봉제 또는 호봉제로 구성하며, 수당의 종류 및 지급내용은 자체 규정, 예산 범위 내에서 조정 가능함

  * 보수 산정 시 예산의 범위 내에서 책정하되 종사자의 경력, 근무난이도, 전문성 등에 따라 정하며 2024년 시간당 최저임금(9,860원) 이상 준수

  * 구체적인 호봉표 및 경력 산정기준[별표 2, 3] 은 예산의 범위 내에서 자체(지방자치단체) 또는 [별표 2]「기본급 가이드라인(예시)」를 참고할 수 있으며, 조정시 [별표 2] 기준보다 낮게 조정되지 않도록 유의

▮ 지급 수당의 종류 및 내용(참고) ▮

종 류	지 급 내 용
정액급식비	• 공무원 보수규정 준용(월 14만원)
명절휴가비	• 연 기본급 120% 내외 • 설, 추석이 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능 ※ 가급적 설, 추석 전 지급 권장
시간외근무수당	• 초과(연장, 야간, 휴일) 근무수당 등 주 40시간을 초과하는 근로시간에 대하여 근로기준법 및 개별법령 준수 – 초과근무수당을 지급하는 경우에도 월평균 주당 근로시간이 52시간을 초과하지 않도록 유의
가족수당	• 공무원 보수규정 준용 – 배우자(월 4만원), 만 19세 미만 자녀(첫째 월 3만원, 둘째 월 7만원, 셋째 이후 월 11만원) 등
기타	• 직책수당, 직무수당, 가계지원비, 상여금, 근속수당, 자격수당 등 기타 제 수당 – 예산의 범위 내에서 자치단체의 실정과 여건에 맞게 지급

– 국민연금, 건강보험, 고용보험 등 고용관련 법적 충당금은 관련 법령에 따라 지급
– 퇴직급여는 근로자퇴직급여 보장법에 따라 퇴직연금으로 전환 권고

○ 기타 휴직 (남녀고용평등 및 일·가정양립 지원에 관한 법률상 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외)에 의한 보수지급은 운영기관 자체내규 준용

○ 정규직 전환 지원 수당(직영센터 및 센터운영 주체가 지자체 출연출자기관, 공공기관 자회사, 지방공기업 자회사인 경우)
– 정규직 전환 예산은 「공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인」('17.7.20)에 따른 정규직 전환 실적이 있을 경우 집행
– 정규직 전환 지원 수당은 복지포인트, 명절휴가비, 정액급식비 항목으로 사용
– 전환 실적이 없는 지자체는 정규직 전환 예산 집행 불가(반납조치)

※ 정규직 전환 지원 수당 구성(연 276만원 내에서 복지포인트, 명절휴가비, 정액급식비 지급 가능하며, 금액조정은 예산 범위내에서 지자체 별도 기준 적용 가능, 아래 구성은 예시로 예산범위내에서 지자체 별도 기준 적용 가능)
① 복지포인트 : 연 40만원, ② 명절휴가비 : 연 80만원, ③ 정액급식비 : 월 14만원

※ 임기제 공무원 등 그 직이 유지되는 경우에도 지급 가능

– 센터 운영주체가 민간위탁기관인 경우(3단계) 정규직 전환기준에 해당되는 직원의 경우 지자체 또는 운영주체에서 자체적으로 전환 및 수당 지원 가능

○ 단시간(시간제) 및 초단시간근로자의 정규직 전환

- 상시·지속적 업무 수행 시 정규직 전환대상에 포함
- 초단시간근로자(주 15시간 미만 근로)의 경우, '초단시간이라는 이유' 만으로 전환대상에서 제외되지 않도록 유의

※ 근로일이나 시간이 불규칙적이어서 예측이 곤란하거나 근로일이 주 1일 등 정규직 전환이 매우 곤란하다고 판단되는 경우에는 정규직전환심의위원회를 거쳐 예외로 할 수 있음

○ 호봉의 획정 및 재획정

- 원칙적으로 근무년수 1년에 대해 1호봉을 인정함
- 호봉은 본 지침에서 인정하는 경력(별표 3)을 합산하여 결정

◆ 경력기간의 계산

- 인정하는 경력이 중복된 경우, 그 중 유리한 경력 하나만 인정
- 기간계산에 임용일은 산입하고 퇴직일은 제외함
- 근무종료일이 법령 또는 계약에 의해 미리 정해진 군복무 기간의 퇴직(전역)일이거나, 계약직의 계약기간 만료일은 근무경력에 산입함

◆ 경력의 증명 및 전력조회

- 권한 있는 자(시·군·구청장 등)가 발행한 경력증명서에 의함
- 경력 증명 서류가 없거나 불충분한 경우, 재직기간을 객관적으로 증명할 수 있는 내·외부증빙자료로 대체 가능
- 전력조회는 경력증명서 등을 발급한 기관을 대상으로 정규직원 여부, 담당업무, 경력기간 등 경력인정 관련 사항을 확인하고, 신규 채용 또는 승진 이후 3개월 이내 완료

※ 공무원 경력과 군경력의 조회는 경력증명서 내용이 불확실하거나 복무기간 등에 의문이 있을 경우에 한하여 실시함

- 초임 호봉의 획정 및 재획정

종 류	초임호봉 획정	재 획 정
대 상	센터에 신규 채용되는 자	• 새로운 경력을 합산하여야 할 사유가 발생한 경우 • 당해 종사자에게 적용되는 호봉 획정의 방법이 변경되는 경우 • 팀원에서 팀장으로 '승진'하였을 경우, 기존 호봉에서 1호봉을 낮추어 책정
시 기	신규채용일	• 법령이나 지침의 개정에 의해 재획정하는 경우는 그 법령이나 지침에 의함 • 재획정하고자 하는 날 현재로 휴직·정직 중인 경우는 복직일에 재획정함 • 기타 다른 사유로 재획정하는 경우는 재획정 사유가 발생할 날이 속하는 달의 다음달 1일에 재 획정함
획정 방법	• 초임 호봉은 1호봉으로 함 • 추가 인정 경력이 있는 경우는 환산된 근무경력 1년을 1호봉씩으로 하여 획정 • 호봉 획정에 미 반영된 1년 미만의 기간은 그 기간만큼 다음 승급에 산입함	• 초임호봉 획정 방법에 준함 • 재획정에 미 반영된 기간은 그 기간만큼 다음 승급기간에 산입하고, 최고호봉은 30호봉을 초과할 수 없음

※ 초임호봉 획정 시 경력 증빙자료 미제출시 경력 소급 불가

○ 승급

- 재직 중인 종사자가 다음에 해당하는 경우는 호봉을 승급함
  * 정기 승급일 도래
  * 정기승급일 현재 승급제한기간 중에 해당되지 않아야 함
  * 호봉의 승급에 필요한 기간(승급기간)이 1년을 경과하여야 함
- 정기승급일은 매달 1일로 함
- 다음에 해당하는 자는 당해 기간 동안 승급을 제한함
  * 징계처분, 직위해제 또는 휴직(남녀고용평등 및 일·가정양립 지원에 관한 법률상 육아휴직과 업무상 질병으로 인한 휴직은 제외) 중에 있는 자
  * 징계처분이 종료된 날로부터 일정 기간[25]이 경과하지 아니한 자
- 승급기간 1년에 대해 1호봉씩 승급하며, 잔여승급기간은 다음 승급기간에 반영

28) 승급제한 기간 등 징계관련 사항 등은 자체 "인사관리 규정"을 수립하여 규정 내 명시하여야 함

라. 근로관계

○ 직원 채용 시 임금, 근로시간 및 그 밖의 근로조건 등을 명시한 근로계약 체결
- 표준근로계약서 등을 참고하여 기관 상황에 맞는 근로계약서 작성
  ※ 표준근로계약서 : 고용노동부 홈페이지 게시(최신 양식 다운로드하여 사용)

○ 근로계약과 관련하여 부당한 내용(결혼, 출산, 육아휴직 등으로 인한 퇴직요구 등)이 포함되어서는 아니되며, 관할 지자체는 이를 적극 지도·감독

○ 특별한 사유가 없는 경우 위탁기간 내에 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결하며, 매년 근로계약을 새로 체결하지 않음
  ※ 위탁기간 만료 시 종사자의 고용승계 노력

○ 근로계약 체결 후, 임금, 소정근로시간 등의 내용 변경 시 변경된 내용을 근로계약서 서식에 의해 서면으로 작성하여 재교부해야 함(근로기준법 제17조)

○ 정년 : 60세 이상(고용상 연령차별금지 및 고령자고용촉진에 관한 법률 제19조)

○ 직원의 신분보장 : 직원은 형의 선고, 징계 처분 또는 별도의 규정이 정하는 사유에 의하지 않고는 그 의사에 반하여 휴직, 강임, 면직 등의 불이익 처분을 당하지 않음

마. 복무 관리

○ 센터장은 복무관리에 관하여 필요한 규정을 근로기준법에 위배하지 않도록 해당 지자체와 협의 후 제정하여 시행

○ 학교밖청소년지원센터 직원은 근무 시간 중 학교 밖 청소년 지원사업과 무관한 업무수행 불가

○ 근로기준법 및 관련법령을 준용하여 센터여건에 따라 유연근무제 및 탄력근무제 실시 가능
  * 야간 및 휴일근무 실시 시 월평균 주간 근로시간이 52시간을 초과하지 않도록 유의

○ 영리업무 겸직 불가
- 센터장과 직원은 근무시간 중 국가공무원복무규정 제25조의 영리업무를 겸직할 수 없음

영리업무의 판단기준

◆ 대가를 받고 근무시간 내에 3개월 이상 월평균 4회(이동시간을 포함하여 월평균 12시간)를 초과하는 세미나, 공청회 토론회, 발표회, 심포지엄, 교육과정에 참석하여 강의·강연·발표·토론하는 행위 등 포함
- 단, 학교밖청소년지원센터와 관련된 행사에 참석하여 강의·발표·토론하는 경우에는 월 20시간을 초과하지 않는 범위에서 가능
- 월 20시간 초과하는 경우 관할 지자체의 사전 승인 필요

- 영리업무에 해당하지 않더라도 센터장 또는 센터 종사자로서 정상적인 직무수행을 방해할 경우 겸직할 수 없음

※ 영리업무에 해당하지 않는 경우라 할지라도 사전에 겸직허가신청 후 해당 시설의 운영에 지장이 없는 경우에 한하여 겸직 가능

- 센터 종사자는 근무시간 중 외부기관에서의 강의·발표·토론 등을 요청받은 경우, 센터장이 센터 업무와 관련하여 필요하다고 인정하는 경우에만 허용되며, 월 20시간을 초과하지 않는 범위 내에서 가능함

※ 특히, 개인적으로 석·박사 과정 이수 등을 위한 출·수강은 근무시간 외에 하여야 하며, 부득이한 경우 센터장의 사전승인(※ 센터장은 지자체의 사전승인)을 받아 휴가를 활용하여야 함

바. 정규직 전환

○ 기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제4조 등에 따라 2년 이상 계속 근로를 하고 있는 종사자를 정규직(또는 무기계약직)으로 전환하여 고용 불안정 해소

기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률

◆ 제4조(기간제근로자의 사용)
① 사용자는 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서(기간제 근로계약의 반복갱신 등의 경우에는 그 계속근로한 총기간이 2년을 초과하지 아니하는 범위 안에서) 기간제근로자를 사용할 수 있다.
② 사용자가 2년을 초과하여 기간제근로자로 사용하는 경우에는 그 기간제근로자는 기간의 정함이 없는 근로계약을 체결한 근로자로 본다.

○ 특히 지자체 직영 운영 센터 및 지자체 법인 운영 센터는 공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('17.7.20.) 및 공공부문 2단계 기관 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인('18.5.31.) 등에 따라 종사자의 정규직(또는 무기계약직) 전환 노력

공공부문 비정규직 근로자 정규직 전환 가이드라인

◆ 비정규직이 수행하는 업무를 기준으로 상시·지속적 업무에 해당하면 원칙적으로 정규직 전환 대상
- 상시·지속적 업무
  - 연중 지속되는 업무(연중 9개월 이상 계속)
  - 향후 2년 이상 지속될 것으로 예상되는 업무

◆ 단시간(시간제) 및 초단시간근로자의 정규직 전환
- 상시·지속적 업무 수행 시 원칙적으로 정규직 전환대상에 포함
- 초단시간근로자(주 15시간 미만 근로)의 경우, '초단시간이라는 이유'만으로 전환대상에서 제외되지 않도록 유의
  ※ 근로일이나 시간이 불규칙적이어서 예측이 곤란하거나 근로일이 주 1일 등 정규직 전환이 매우 곤란하다고 판단되는 경우에는 정규직전환심의위원회를 거쳐 예외로 할 수 있음
- 정규직 전환시에는 가급적 15시간 이상으로 해서 사회보험 적용 등을 통해 양질의 시간제일자리로 바꾸어 나가는 것이 바람직

◆ 정규직 전환심의위원회
- 기간제근로자의 정규직 전환 결정을 위해 공공부문 각 기관에 설치
- (구성) 4~8인 범위, 1/2 이상 외부인사 포함 권고
- (권고사항) 기존 인사위원회와 별도의 전환심의위원회 구성 권장
  ※ 기존 인사위원회가 전환심의위원회 구성요건을 충족하고, 공정하고 객관적 운영이 가능한 경우 대체하여 운영 가능
- (정족수) 의결 필요 시 전체 위원 과반수 출석에 과반수 찬성으로 결정
  ※ 각 공공부문 기관은 정규직 전환 관련 예산 및 기존 정규직과 차별 해소 예산 반영. 단, 기관 형편상 일시에 차별이 해소되기 어려운 경우, 단계적인 추진도 가능하되, 식비, 복지포인트, 명절상여금은 우선 반영

사. 직원 교육(업무교육, 법정교육, 자격증 소지자 보수교육)

○ 직원 교육은 신규직원 교육, 전문인력 양성교육, 보수교육으로 구성

- 중앙지원기관(한국청소년상담복지개발원) : 신규직원 교육, 전문인력(꿈드림 프로그램 전문지도자) 양성교육, 보수교육 포함
- 시도센터 : 전문인력(꿈드림프로그램 지도자) 양성교육, 기타 실무자 역량강화 교육

○ (업무교육) 모든 직원은(센터장 제외) 전문성 향상을 위해 20시간 이상 업무관련 교육*(온·오프라인)을 수료해야 함

* 신규직원 교육, 전문인력(꿈드림프로그램 전문지도자 및 지도자) 양성교육, 보수교육 및 해당 직원의 업무와 관련하여 센터장이 인정하는 교육(교육 주관기관의 수료증이 발급되는 경우만 인정)을 의미

- (신규직원교육) 신규직원은 3개월 이내 신규직원 교육을 수료해야함
- (전문인력 양성교육)
  - 시·도센터 종사자 중 청소년상담복지분야 5년 이상 근무자는 3종 이상의 꿈드림 프로그램 전문지도자 자격을 갖추어야 함(매년 1종 이상씩 3년 이내 수료)
  - 시·군·구센터 종사자와 시·도센터 종사자 중 청소년상담복지분야 5년 미만 근무자는 3종 이상의 꿈드림 프로그램 지도자 자격을 갖추어야 함('24년부터 매년 1종 이상씩 3년 이내 수료)

○ (법정교육) 모든 직원은 안전관리 교육·훈련, 성폭력·성희롱·성매매·가정폭력 예방교육, 아동학대 신고의무자 교육, 장애인 인식개선 교육, 긴급복지 신고의무자 교육, 개인정보보호 관련 교육, 청소년권리에 관한 교육을 수료해야 함

- 연간 3개월 미만을 근무한 자는 당해 법정교육 수료 의무를 면제함

* 전문성 향상을 위한 업무관련 교육 20시간과는 별도로 수료하여야 함

** 단, 청소년상담복지센터 등 겸직 센터장 및 팀장의 경우 소속기관의 직원교육 수료시간을 포함하여 인정

구분	법적근거	비고
안전관리 교육·훈련	화재예방법 제37조 및 제38조	연 1회 이상(소화·통보·피난 등의 훈련과 교육) * (참고1) 보건복지부의 사회복지시설 유형별 모의대피훈련 동영상 활용 * (참고2) 한국소방안전원-소방정보센터-소방자료 (https://www.kfsi.or.kr) 동영상 활용
심폐소생술 (CPR)교육		
성폭력 예방교육	성폭력방지법 제5조	각각 연 1회 1시간 이상 * 자체교육 운영 시, '예방교육 통합관리시스템 (shp.mogef.go.kr)'에서 교재 다운로드 가능 * 폭력예방 사이버 기관교육 홈페이지 (www.kigepe.or.kr) * 성폭력, 성희롱, 성매매, 가정폭력 예방교육은 통합하여 교육 가능하며, 통합 교육시 총 4시간 이상 수료하여야 함
성희롱 예방교육	양성평등기본법 제31조	
성매매 예방교육	성매매피해자 보호법 제5조	
가정폭력 예방교육	가정폭력방지법 제4조의3	
아동학대 신고의무자 교육	아동복지법 제26조	연 1회 1시간 이상 * 아동권리보장원 홈페이지 교육자료 활용 (www.korea1391.go.kr)
장애인인식개선 교육	장애인고용촉진 및 직업재활법 제5조의2	연 1회 1시간 이상 * 장애인 고용 의무가 없는 사업주는 고용노동부장관이 보급한 교육자료 등을 배포·게시 또는 전자우편을 보내는 등의 방법으로 장애인 인식개선 교육 실시 가능 * 장애인고용촉진 및 직업재활법에 근거하여 강사의 자격을 갖춘 사람이 실시하여야 함
긴급복지신고 의무자 교육	긴급복지지원법 제7조	연 1회 1시간 이상
개인정보보호 관련 교육	개인정보보호법 제28조	개인정보취급자 정기적(연 1회 이상) 교육 실시 필요 * 개인정보보호종합포털(www.privacy.go.kr)에서 사이버 수강 및 교재 다운로드 가능
청소년권리에 관한 교육	청소년기본법 제8조의2	청소년 권리에 관한 정기적 교육 실시 필요 * 한국청소년상담복지개발원 연수원 홈페이지 (edu.kyci.or.kr)에서 교육강사 요청 가능

*** 법정교육 실시 시 성인지 감수성 및 다문화 감수성을 증진할 수 있는 관점에서 교육을 실시해야 함

※ 해당 교육은 법정 교육으로, 업무관련 교육 20시간과는 별도로 이수하여야 함

○ (자격증 소지자 보수교육) 자격기준에 명시된 청소년상담사, 청소년지도사, 사회복지사, 직업상담사 자격증 소지자의 보수교육 참여 시 센터는 근무시간 내 이수와 예산범위 내에서의 교육비 지원이 가능함

아. 종사자 보호

○ 업무로 인한 건강장해 발생 시 휴게 시간, 소진방지 프로그램 등 필요한 조치를 취해야 함

○ 그 외의 건강장해 예방을 위한 필요한 조치를 취해야 함

○ 센터 이용자 중 타 이용자의 센터 이용을 방해하거나 센터 운영을 저해하는 경우 센터의 사례회의를 통해 센터 이용을 제한할 수 있음

※ 단, 해당 이용자에 대한 위기상담 연계, 부모상담 등 별도조치 필요

4 학교 밖 청소년 지원 사업 운영

1. 예산의 관리

가. 개요

○ 센터 및 학교 밖 청소년 지원프로그램 운영에 필요한 예산을 예산의 범위 내에서 여성가족부와 지방자치단체가 지원

- 지방자치단체는 보조금 관리에 관한 법률 제13조(지방비 부담 의무)에 따라 여성가족부의 국고보조사업 지원단가에 따른 지방비 확보
- 지자체는 학교 밖 청소년 지원을 강화하기 위해 지방비 부담을 초과하여 예산을 편성·지원 가능. 다만, 이 경우 국비지원 예산을 초과하는 예산을 지자체 별도 사업으로 운영(통장계좌, 회계, 정산 등 분리 필요)

  * 국고보조율 : 서울 50%, 서울 이외의 지역 70%(단, 급식지원은 국고보조율 50%)

나. 예산의 편성 및 집행 등

○ 예산편성 기준 : 시·도센터는 지원단가의 20% 이상, 시·군·구센터는 지원단가의 15% 이상을 사업비로 편성

※ 예산편성기준은 국고보조금 매칭액+지방비 매칭액 범위에 한하며, 지자체 추가예산 배정 시 지자체 여건에 따라 활용

○ 지원단가

시·도센터			시·군·구센터				
시도+2형	시도+1형	시도형	가+2형	가+1형	가형	나형	다형
346,639 천원	297,670 천원	247,802 천원	259,679 천원	216,372 천원	173,336 천원	131,740 천원	88,642 천원

○ 예산편성 및 집행 기준

항 목		기 준	비 고
인건비		1) 직원 보수 - 직원보수는 5대 보험료 등 고용 관련 법적 충당금과 각종 수당이 포함된 연봉 또는 호봉으로 구성 - 보수 지급 시 인건비 편성 범위를 준수하되, 개인별 경력 등에 따른 추가 부담금은 지자체 및 센터의 예산 사정 등에 따라 조정 가능	* 센터장, 팀장은 전임일 경우만 지급 * 사업주부담금은 운영비 항목에 편성하여 집행 * 퇴직적립금은 인건비 항목에 편성하여 집행
사업비	프로그램운영	1) 일반 강사비(주강사) - 교육 및 특강을 위해 초청하는 강사에게 지급 2) 보조 강사비 - 수당지급 기준 : 1시간당 5만원 이내(1회기 기준) - 초과 매시간당 3만원 3) 자문수당 - 외부전문가 자문, 평가 등	• 기타 전문강사 사례비, 자문수당 등은 청소년사업 지침 안내서의 청소년안전망 운영의 원고료 및 강사료 지급 기준 참조 • 별표 5
		4) 사무용품 구입비 등 - 프로그램 진행에 필요한 문구류/학용품 구입 등 5) 인쇄비 및 유인물비 - 보고서, 책자, 각종 양식 전단 등 업무 수행에 따른 일체의 인쇄물 및 유인물의 제작비 6) 소모성 물품, 간행물, 비품 수선비 - 1회성 소모 물품, 강화물, 잡지·도서 등 간행물, 사무용품 수선 비용 등 7) 각종 수수료 및 사용료 등 - 청소년 대상/외부진행자 상해 보험 가입비 등 - 개인정보보호 보험 가입비 - 배송비, 우편 발송비 등	• 개인정보보호 책임보험 가입 권장
		8) 업무 위탁 대가 및 사례금 등 - 각종 용역 제공에 대한 전문가 자문료 - 전문가의 회의 참석 사례비 및 안건 검토비 - 직원 교육 훈련비 - 일용인력 활용비 등 9) 교·구재 구입 및 제작비 10) 홍보물 제작 - 사업 추진에 따른 홍보물 제작비 11) 임차료 - 장소·건물의 일시 임차 - 행사를 위한 일시 버스, 승용차 등 차량 임차료 등	

항 목		기 준		비 고
		12) 식비 및 다과비 - 프로그램 및 회의 진행 관련 참여자들에게 식사, 다과 등 제공 비용 * 1인당 식비 및 다과비 15,000원 이내/ 1회		* 6시간 이상 프로그램 진행 시 추가 지출 가능
		13) 출장비 - 업무와 관련한 시내 및 시외 출장 소요경비		* 〈별표 6〉 참조
	직접지원비	1) 상담지원	• 청소년의 건강한 발달을 도모하기 위한 심리·사회적 측면의 상담에 필요한 비용 및 서비스 지원	* 구체적 기준은 〈별표 7〉 참조 * 위기청소년 특별지원 집행기준에 준하여 집행 ※ 단, 방임 등 가정형편상 보호자로부터 지원받지 못하는 경우, 자체 사례판정을 통해 지원 가능
		2) 교육지원	• 검정고시 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용 지원	
		3) 직업체험 및 취업지원	• 직업적성 검사 및 진로상담프로그램, 직업체험 및 훈련프로그램 등	
		4) 자립지원	• 자립에 필요한 생활, 의료, 법률, 문화 등의 지원 및 교육	
운영비		1) 시설운영에 필요한 비품구입비 2) 우편료, 전기료, 상하수도료, 전화료 등의 공공요금 3) 차량 유지비 등 4) 센터 업무추진비 - 시·도 센터 : 월 30만원, 시·군·구 센터 : 월 20만원 5) 사업주부담금		• 업무추진비는 운영비의 향후 소요를 고려하여 예산 범위 내에서 집행
급식비		청소년안전망시스템에 사례등록된 모든 학교 밖 청소년 대상 급식지원 - 지자체 또는 기관의 식비 단가 규정에 근거하여 책정 가능 * 12) 식비 및 다과비와 중복집행 불가, 센터 지원단가와 별개		* 구체적 기준은 4. 학교 밖 청소년 급식 지원 참고

○ 집행 원칙

- 예산 편성 항목을 반드시 준수하여 사업비 집행 및 예산변경 시에도 사업비 편성 기준 준수
- 예산 항목 간 변경 및 주요 항목 내에서의 소요경비 및 예산 변경은 소속 지방자치단체의 승인 후 변경 집행 가능. 단, 주요 항목 내 100만원 미만 예산 변경 필요시 센터장의 내부 승인으로 전용가능하며, 예산전용 후 1주일 내 지자체에 공문 보고

(* 사업비의 예산감액 조정은 불가능 / 시·도 20%, 시·군·구 15% 이상)

- 프로그램 운영에 필요한 고정자산 등은 지방자치단체 별도 예산을 확보하여 지원
- 동 프로그램 예산으로 위기청소년 사회 안전망의 타 프로그램 간 전용 불가
- 지방자치단체 장은 회계연도 마감일까지 집행 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건 준수
- 방임 등 가정형편상 보호받지 못하는 청소년에게 직접지원비를 지원하려는 경우, 위기청소년 특별지원의 신청 자격이 되는 청소년으로서 우선적으로 위기청소년 특별지원이 가능한지 여부를 확인하고, 특별지원이 곤란한 할 시에는 센터 자체 사례 판정회의를 통해 의결 후 지원 가능

○ 인건비 보조금 지급 상한 기준

- 정부(지자체)에서 지원하는 학교밖청소년지원센터 종사자의 인건비는 아래의 연령까지만 정부보조금 인건비를 지원하고, 이를 초과하여 계속 근무하는 종사자의 인건비는 시설이 자체적으로 지급하여야 함
- 지급 상한 : 종사자 60세(모든직원)

  ⇒ 위 지급 상한기준은 종사자의 신분을 보장하기 위한 제도가 아니라 정부예산의 지급 기준이므로, 업무수행 능력이 없거나 종사자가 비리를 자행할 경우 등 「근로기준법」상 해고사유가 발생할 경우 시설에서 근로계약, 취업규칙 등에 의거 적절한 조치를 취할 수 있음

지급상한기준일(지급상한일자는 해당 종사자의 출생일을 기준으로 함)
- 1월에서 6월 사이 지급상한일자 : 6월 30일
- 7월에서 12월 사이 지급상한일자 : 12월 31일

○ 보조금의 신청 및 사업 집행

- 지방자치단체 장은 동 사업과 관련한 보조금을 교부 받기 위해서는 교부신청서, 사업계획서 등을 제출

  *【서식 3, 4】 참조
- 지방자치단체 장은 보조금 운영과 관련하여 보조금 정산서, 사업 결과 보고서 등을 제출해야 함

  *【서식 5, 6】 참조

○ 기타

- 시·도별 또는 사업시행 기관별 상반기 사업 성과 분석을 통해 연초 확정 내시한 국고보조금 배정액 변경 가능
- 예산 교부가 지연되어 사업 수행에 필요한 비용을 지출하기 곤란한 경우에는 제출된 사업계획서에 명시된 내용에 한해 비용을 선지출하고 후에 정산할 수 있음(관련 증빙서류 비치)
- 지자체로부터 학교밖청소년지원센터의 업무 및 해당 시설의 관리를 위탁받은 법인(지자체 설립 법인 제외)은 학교밖청소년지원센터의 운영사업과 관련하여 기부금품법 제5조제1항에 따른 기부금품을 모집할 수 없는 국가 등에 해당하지 않으므로 기부금품 모집 및 접수 가능

다. 회계 관리

○ 별도 통장 및 회계 장부에 의해 관리

- 보조금 통장은 단체명 및 단체대표자 명의의 통장으로 개설하며, 기존 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔고(액)를 정리한 후 사용
- 보조금은 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계마감일(매년 12월 31일)까지 집행하여야 하며, 기한 내 미 집행액 및 집행잔액, 예금결산이자는 반납

○ 보조금 집행투명성 제고를 위한 “e-나라 전용카드” 사용

- 거래내역의 투명성 및 이용의 편의성을 감안, 보조금 입금계좌와 연계된 e-나라 전용카드 사용

  * e-나라 전용카드 는 단체명 또는 단체 대표자·회계책임자 명의로 발급

- 특히, 소규모 물품구입비(필기구류, 회의용 음료·과자류 등)나 간담회비(식비), 기획회의비 등의 소액결제사항도 e-나라 전용카드 사용이 원칙
- 예산사용에 대한 모든 영수증 및 첨부서류는 반드시 갖추어야 하고, 간이영수증은 절대 불가하며 e-나라 전용카드나 단말기 사용 영수증 처리만 가능

○ 통장 인출 및 사업비 지출

- 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출 불가
- 사업비 집행은 지출결의서에 의하여 지출하여야 하며, 사업비집행 내역을 육하원칙에 의하여 구체적으로 기재

- 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 형태의 회계처리 금지
  * 예시) 1개월 간의 주유비를 선결제 또는 월말 정산하는 형태
- 예산집행 방법은 운영기관명의 e-나라 전용카드, 현금영수증 사용, 세금계산서 발행, 급여 및 강의수당의 경우 계좌 입금 등 명확하게 증빙
- 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증(체크카드전표, 세금계산서 등) 간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함
  * 부득이한 경우 예외인정(금융기관 부재, 장기간 야외프로그램 참여 등)
- 보조금 집행 시 회계연도 종료가 임박한 시점에서의 예산계획 변경 지양

○ 각종 수당 등의 지급
- 강사료, 심사수당, 회의수당, 원고료의 경우, 예산집행 기준에 의해 책정 및 집행
  * 관련 세법에 따라 원천징수 후 관할세무서 및 시·군·구청에 신고납부
  * 특히, 원고료·강사수당은 기존 사용 원고를 수정한 강의 원고 및 같은 교육 내용으로 출강일자가 다른 강의 등에 대해서 원고료를 지급하는 일이 없도록 주의

○ 출장여비는 관내출장과 관외 출장으로 구분하여 지급하며 【별표 6】의 기준 적용
- 출장을 마친 날의 다음 날부터 기산하여 2주일 이내에 세부 사용내역을 확인할 수 있는 증빙서류 첨부하여 정산
- 센터 예산 내에서 집행이 불가능 할 경우 여비 지급액 조정 가능

○ 센터 업무추진비
- 센터 업무추진비는 축의금, 부의금, 개인자격 모임 회비, 자동차 주유 등 개인적인 용도가 아닌 사업 운영을 위한 간담회 운영 등의 용도로 사용
- 사업 운영 또는 업무를 추진하기 위해 사용되는 비용이므로, 사업목적을 벗어나 부적절하게 집행하는 사례가 없도록 주의

※ 지출증빙 서류첨부 및 카드 사용을 원칙으로 함

2. 학교 밖 청소년 발굴·연계

가. 목적

○ 학교 밖 청소년이 지원 사각지대에 방치되지 않도록 조치

○ 근거법령 : 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조

나. 연계방법

1) 학교 밖 청소년 발생 시 연계

가) 교육청

○ 의무교육 대상(초·중학교) 청소년

- (자동 연계) 의무교육 대상 (초·중학교)청소년이 학교를 그만두는 경우 청소년 또는 법정대리인의 사전 동의가 없을 경우에도 지원센터에 연계(질병 또는 출국 사유인 경우 제외)
  - 다만, 「학교 밖 청소년지원에 관한 법률 제15조 제3항」 적용(사전 동의를 받아 연계)이 배제되는 것은 아니며, 의무교육 대상자에 한해 사전동의 없이도 정보를 제공할 수 있음
- (연계정보) 학교 밖 청소년의 성명, 생년월일, 주소, 연락처(전화번호·전자우편주소 등), '학교 밖 청소년의 성별'과 '법정대리인 연락처(전화번호·전자우편주소 등)'
  - 단, '법정대리인 연락처'는 해당 법정대리인 동의 후 연계
- (사후 동의 및 정보 파기) 「학교 밖 청소년지원에 관한 법률 제15조 제4항」(의무교육대상 사전 동의없이 연계)에 따라 연계된 경우 개인정보를 제공받은 날부터 6개월 이내에 청소년 또는 법정대리인에게 고지하고 동의를 받아야 하며, 개인정보 처리정지를 요구하거나 6개월 이내에 동의받지 못한 경우 즉시 파기

  ※ 연계 6개월 이내 사후동의를 받지 못한 경우 개인정보를 파기하되, 연락 상황(연락불통, O회 통화 등)을 비롯해 해당 청소년의 현황 및 비동의 사유(대안학교, 홈스쿨링, 이용계획 없음(사유 포함), 처리정지요구 등)를 파악해 데이터베이스화하여 관리 필요

○ 고등학교 대상 청소년

- (개인정보제공 동의) 고등학교를 그만둔 학교 밖 청소년은 개인정보 제공 동의 후 연계

○ 공통사항

- 연계·발굴된 학교 밖 청소년 정보는 청소년안전망시스템에 즉시 입력
- (연계 청소년 2주내 조치) 센터는 정보연계 후 조치내용을 2주 이내 청소년안전망 시스템에 등록해야 함
  - 시도센터는 나이스시스템을 통해 학교중단 청소년 정보가 원활하게 연계되고 있는지 월 2회 이상 확인하여야 함
  - 시도센터는 학교가 학교중단 청소년 발견 즉시 나이스 시스템을 통해 학교중단 청소년 관련 정보을 업로드하여 시군구센터로 연계할 수 있도록 교육청에 정기적으로 안내하여야 함.
- 센터는 연계 받은 학교 밖 청소년에게 서비스 안내 및 지원 실시
- 교육청 및 학교 대상 학교밖청소년지원센터 및 사업 안내
  - 교육청·학교에서 학교밖청소년지원센터 및 지원 프로그램에 대해 인지하고, 안내할 수 있도록 홍보자료를 배포하고, 교육청·학교 연수 시 강사 파견 등 협조
    ※「학교 밖 청소년 지원 안내서」('23.4월 여성가족부 배포자료) 등 활용
  - 학업중단숙려제 참여 청소년이 학교를 그만두는 경우 지원프로그램을 안내하고 참여할 수 있도록 유도
    ※ 학업중단숙려제 운영에 관한 세부 내용은 시도별 교육청의 학업중단숙려제 매뉴얼 참고

나) 경찰서

○ 연계·발굴된 학교 밖 청소년 정보는 청소년안전망시스템에 즉시 입력

○ 센터는 연계 받은 학교 밖 청소년에게 서비스 안내 및 지원 실시

○ 센터는 경찰서에서 학교 밖 청소년 발견 시 '청소년안전망시스템'을 통해 정보를 연계할 수 있도록 정기적으로 안내하여야 함

○ (연계 청소년 2주내 조치) 센터는 정보연계 후 청소년안전망시스템에 조치내용은 2주 이내 등록해야 함

2) 실태미확인 학교 밖 청소년 발굴·연계

○ 시·도센터를 중심으로 경찰, 법원, 소년원, 보호관찰소, 비행예방센터, 지역 내 청소년 기관, 공공보건의료기관, 주민센터 등 학교 밖 청소년 관련기관(이하 유관기관)과 연계망 구축

※ 지역 내 학교, 경찰, 주민센터, 쉼터 등 기관과 핫라인을 구축하여 협력

- 유관기관의 사업이해도 증진을 위해 사업설명 및 수시협의 추진

- 소년재판을 받거나 우범소년으로 분류되어 관리중인 학교 밖 청소년의 재범 방지 및 비행 연루를 방지하기 위해 학교 밖 청소년이 실거주지 인근 센터로 연계될 수 있도록 조치
- 경찰에서 길거리 배회·훈방조치 등 학교 밖 청소년이 연계될 수 있도록 조치

○ 지역 내 유관기관에서 프로그램 제공 요청이 있을 경우 협력

※ 연계 시에는 [별표 4]의 양식을 활용하되, 해당 기관에 고유양식이 있는 경우 고유양식을 활용해도 무방

3) 정보는 연계되었으나 센터이용(방문)이 힘든 상황으로 지원이 필요한 청소년 발굴·연계

○ 청소년상담복지센터 청소년 동반자를 활용하여 심리적·정서적 지지 및 학교밖청소년지원센터 등 유관기관 연계 지원

① 대상자 추천	② 사례관리회의	③ 방문심층상담	④ 피드백
• 전화, 우편 등을 활용하여 대상자 파악	• 대상자 선정	• 방문상담 협의 - 일시, 방문자 등 • 심층상담 실시	• 상담결과 학교밖 청소년지원센터 알림 - 필요시 연계지원 • 실적관리 등
(학교밖청소년지원센터)	(청소년상담복지센터 + 학교밖청소년지원센터)	(청소년상담복지센터)	(청소년상담복지센터 + 학교밖청소년지원센터)

다. 학교 밖 청소년 발굴·지원을 위한 지역 협의체 운영

○ 시도·시군구 단위별로 구성된 청소년복지심의위원회, 청소년복지실무위원회에 참여하거나, 별도의 지역협의체를 운영하여 학교 밖 청소년 발굴 및 지원을 위한 안건 논의

○ 역할

- 학교 밖 청소년 지원체계 실태점검 및 활성화 방안 논의
- 학교 밖 청소년 연계방안 및 지원방안 논의
- 학교 밖 청소년 발견 및 보호를 위하여 필요하다고 인정되는 사항으로 운영위원회 위원장이 부의하는 사항

라. 개인정보보호

1) 수집목적

○ 학교 밖 청소년 지원업무 수행을 위해 필요한 최소한의 정보를 수집·보유

※ 관련법령 :「개인정보보호법」 제15조제1항

2) 개인정보 항목별 처리기준

가) 개인정보의 수집·이용 제한

○ 학교 밖 청소년의 개인정보 수집 동의 필수

정보수집의 범위
1. 학교 밖 청소년의 성명, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 가족사항, 소속기관 2. 학교 밖 청소년의 참여경로, 학력, 근로경험, 자격증 보유현황 3. 학교 밖 청소년의 지원성과를 확인할 수 있는 서류(검정고시, 복교, 취업 등과 관련된 증명서 등)

○ 보유기간을 확인하여 원본서류 보관 및 파기

- 관련자료 보유기간은 지원 종결 후 5년이 보관 원칙

나) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등

○ 학교 밖 청소년 지원과 관련하여 취득한 정보는 '청소년안전망시스템'에만 입력·관리

○ 정보주체의 동의가 없는 경우 제3자 제공 및 수집 목적 외 이용불가

※ 관련법령 :「개인정보보호법」 제17조 내지 제19조

다) 개인정보의 안전한 관리

○ 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리

○ 학교 밖 청소년과 관련된 개인정보파일은 반드시 암호화 처리

- 센터에서는 업무용 컴퓨터에 고유식별 정보를 저장하여 관리하는 경우 개인정보의 안전성 확보*를 위해 암호화 처리

* 개인정보 보호법 시행령 제30조 및 개인정보의 안전성 확보조치 기준 고시(행정안전부고시 제2019-47호) 제7조(개인정보의 암호화)

라) 개인정보 취급자 등의 관리·감독

○ 학교 밖 청소년 지원사업에 대한 개인정보보호 책임자는 '센터장'

○ 개인정보취급자에 대한 최소한의 시스템 접근권한 부여

- 학교 밖 청소년의 개인정보에 대한 개인정보 취급자는 센터직원으로 한정

마. 신고의무 및 신고자 보호조치

근거법령	신고의무
아동학대범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제 10조	직무상 아동학대 범죄를 알게 된 경우 그 의심이 있는 경우 아동보호전문기관 또는 수사기관에 즉시 신고하여야 함
아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제34조	직무상 아동·청소년대상 성범죄의 발생 사실을 알게 된 때에는 즉시 수사기관에 신고하여야 함
장애인복지법 제59조의4	직무상 장애인학대 및 장애인 대상 성범죄를 알게 된 경우에는 지체없이 장애인권익옹호기관 또는 수사기관에 신고하여야 함
청소년기본법 제52조의2	직무상 청소년의 근로와 관련하여 「근로기준법」, 「최저임금법」 등 노동 관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 「근로기준법」 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 함

○ 아동학대범죄, 아동·청소년 대상 성범죄, 장애인 학대, 청소년근로 관련 노동관계 법령 위반, 학교폭력 등 신고의무가 있는 청소년 관련 범죄 사실을 인지하였을 경우, 센터가 경찰서, 유관기관 등에 신고

○ 청소년 관련 범죄의 신고로 인하여 청소년 보호자 및 가해자의 협박, 보복 등으로 특정 개인이 피해를 받지 않도록 센터의 보호 노력 필요

※ 신고자 보호 관련 법령
- 아동학대범죄, 장애인학대 신고 : 특정범죄신고자 등 보호법 제7조~제13조
- 아동·청소년대상 성범죄 신고 : 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 제11조
- 청소년근로관련 노동관계 법령 위반 신고 : 청소년기본법 제52조의2제3항

3. 지원 사업

가. 시·도 센터

1) 사업개요

○ 시·도센터는 시·군·구센터에 대한 관리·지원 업무를 수행하며, 학교 밖 청소년 지원사업이 광역지자체 특성에 부합하게 운영될 수 있도록 허브기능 및 역할
- 시·군·구 센터 설치 현황, 지역별 특성화 사업 개발을 위한 시범사업 운영 등 필요 시 직접사업 운영

2) 사업내용

가) 시·군·구 센터 역량 강화

○ 시·군·구 센터 종사자 교육 실시

- 시·군·구 센터 종사자가 학교 밖 청소년 지원사업을 운영할 수 있는 전문성을 가질 수 있도록 연간 교육 계획을 수립하여 실시

○ 시·군·구 센터 컨설팅

- 시·군·구 센터 업무능력 유지 등을 위해 연간 컨설팅 계획을 수립하여 실시하며 신규로 운영되는 센터에 대해서는 방문컨설팅을 실시할 수 있도록 노력할 것

○ 지역 내 민간자원 개발·연계

- 시·도 내 인적·물적자원 개발 및 발굴을 통한 시·군·구 센터 지역자원연계망 구축 지원

  ※ (예시) 시·도 차원에서 기업과 MOU를 통해 시·군·구 센터의 직업체험 프로그램 지원, 멘토단 구축·운영 등

- 지역 내 취업가능한 민간기업, 사업장, 산학협력 대학 등을 적극 발굴하여 양질의 일자리에 취업기회 제공

○ 시·도 단위 정책 수요 조사·분석 및 특성화프로그램 개발

- 지역 내 학교 밖 청소년의 정책수요를 조사·분석하고 이에 대응한 특성화 프로그램을 개발하여 시·군·구 센터에 보급

○ 학교 밖 청소년 지원 성공 우수사례 발굴 및 보급

- 센터 사업·청소년 중 우수한 사례를 발굴 및 보급하여 지역 내 학교 밖 청소년 지원역량 강화 추진
- 관할지역 내 학교 밖 청소년 지원사업 우수기관, 우수종사자 추천

나) 광역 연계기능 수행

○ 청소년안전망 참여

- 시·도 센터는 지역사회 청소년 청소년복지심의위원회, 청소년복지실무위원회에 필수적으로 참여하여 정책수요 분석, 프로그램 개발 시 연계 및 협력

○ 학교 밖 청소년의 직업역량 강화 및 직업훈련 연계를 위한 프로그램 운영

○ 여성가족부, 중앙지원기관 공지사항 전달 및 지역의견 수렴

○ 꿈드림 멘토단, 꿈드림 청소년단 모집, 교육, 회의 등 구성·운영 지원

○ 시·도 단위 연합 프로그램 운영

- 시·도 내 연합 캠프, 연합 자원봉사 등을 운영하여 지역 내 학교 밖 청소년 교류 증진

○ 지역 내 학교 밖 청소년 인식개선 및 지원사업 안내를 위한 홍보실시
- 사업 운영 간 언론 등에 대한 홍보 추진
- 유관기관에 대한 사업설명, 안내자료 배부 등을 통해 학교 밖 청소년에게 지원사업 정보가 충실히 안내 될 수 있도록 조치

나. 시·군·구 센터

1) 사업개요

○ 학교 밖 청소년을 대상으로 직접 사업을 수행하며 학교 밖 청소년 발굴과 상담·교육·직업체험 및 취업·자립 등 지원

2) 사업내용

가) 상담 지원

○ 상담지원의 대상은 학교 밖 청소년과 그 가족 또는 보호자이며 대면상담, 전화상담, 온라인 상담 및 모바일 상담 등 다양한 방법을 통해 청소년 심리, 진로, 가족관계 및 친구관계 등 상담 지원 실시

○ 센터로 정보가 연계되었으나 연락두절, 서비스 거부 등의 사유로 미지원된 청소년에 대해서는 지역 내 청소년 동반자와 협력하여 방문 상담 지원

나) 교육 지원

○ 학업능력 향상 등이 필요한 청소년에게 학업동기 강화 및 학업능력 증진 프로그램 제공

○ 검정고시를 통한 학력 취득 지원
- 센터 내 검정고시반 운영, 검정고시 학원 연계 등을 통해 지원

○ 기존학교, 대안학교, 상급학교 등 학교로의 복귀를 원하는 경우 복귀절차 안내

○ 대학 입시 지원
- 고졸 학력 취득 이후 사후관리 차원의 대학 진학 관련 정보제공
- 대학입시설명회 참여, 대학캠퍼스 투어 등 대학 입시 정보 제공

다) 직업체험 및 직업교육 훈련 지원

○ 직업적성 발견을 위한 직업탐색 프로그램, 직업체험 프로그램 제공

○ 직업역량강화 프로그램 및 자립·취업지원 서비스 지원

○ 직업훈련, 자격취득을 위한 훈련기관 연계 지원

- 여성새일센터, 국민취업지원제도 등 직업훈련 프로그램 적극적 연계
- 지역 내 민간 직업훈련기관 및 작업장을 적극 발굴하여 직업훈련 기회 제공
- 학교 밖 청소년 대상 창업캠프 등 창업지원 연계

라) 자립지원

○ 청소년 근로 권익 등 보호

- 근로 청소년의 권익보호를 위하여 근로 청소년의 권리 등에 필요한 교육 및 상담 실시

> 청소년기본법 제8조의2(교육 및 홍보) ③청소년 관련 기관과 청소년단체는 청소년을 대상으로 청소년의 권리에 관한 교육적 조치를 시행하여야 한다.
>
> **제52조의3(청소년 근로권익 보호 지원)** 국가나 지방자치단체는 근로청소년의 부당 처우에 대한 해결을 돕는 등 청소년의 근로권익 보호를 위한 사업을 실시하거나 지원할 수 있다.

- 청소년사이버상담센터(www.cyber1388.kr), 문자상담(#1388) 등 근로권익 관련 상담 연계

○ 근로 청소년의 보호를 위한 신고의무(청소년 기본법 제52조의 2)

> **제52조의2(근로 청소년의 보호를 위한 신고의무)** ① 누구든지 청소년의 근로와 관련하여 「근로기준법」, 「최저임금법」 등 노동 관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 「근로기준법」 제101조에 따른 근로감독관에게 신고할 수 있다.
> ② 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람은 그 직무를 수행하면서 청소년의 근로와 관련하여 「근로기준법」, 「최저임금법」 등 노동 관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 「근로기준법」 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야 한다.
> 2. 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조에 따른 학교 밖 청소년 지원센터의 장과 그 종사자

- 청소년의 근로와 관련하여 근로기준법, 최저임금법 등 노동관계 법령의 위반 사실을 알게 된 경우에는 그 사실을 고용노동부장관이나 근로기준법 제101조에 따른 근로감독관에게 신고하여야함
- 청소년의 근로권익침해나 부당처우 사례 발견 시 상담 및 중재, 무료 권리구제 등을 지원하는 청소년근로권익센터(1644-3119)에 연계

청소년 근로권익 관련 유관기관 안내

■ 청소년 근로권익센터(고용노동부)
- 임금체불 등 노동관계법령 위반사례에 대해 노동법률 전문가인 공인노무사를 지역별로 청소년 보호위원으로 위촉하여 청소년에 특화된 전국 통합 상담 및 중재, 무료 권리구제 지원(진정사건 대리, 체불청산)
  * 지원대상 : 15세~34세 이하 청소년 및 청년
  * 지원체계
    [인터넷 〈www.youthlabor.co.kr, 알바몬 알바노무상담 게시판, 알바천국 알바상담센터 알바지킴이〉, 카카오톡〈ID : 청소년근로권익센터〉]등 안내 → 보호위원(공인노무사) 배정 → 진정 등 사건 무료지원
- 청소년 눈높이에 맞는 '찾아가는 근로권익 교육' 실시
  * 교육체계 : 각급 학교에서 교육신청 → 공인노무사 강사 배정 → 교육 실시

○ 경제적으로 어려운 학교 밖 청소년 지원
- 기초생활수급, 위기청소년특별지원 대상 여부를 확인하여 지원을 받을 수 있도록 조치
- 지자체 별 복지사업 수급대상 여부를 확인하여 지원을 받을 수 있도록 조치
- 위 사항에 포함되지 않는 경우 자체 사례판정을 통해 직접지원 실시
  ※ 직접지원비 항목 내에서 운영할 것

○ 학교 밖 청소년이 다양한 활동 기회를 누릴 수 있도록 문화·예술, 체육, 봉사활동 등 자기계발 프로그램 지원

○ 법질서 의식, 의사소통 능력향상, 경제원리 이해, 절주·금연 교육 및 마약류 예방교육, 안전교육(심폐소생술 포함), 디지털 성범죄 예방교육, 도박 예방교육 등 기초소양 교육 제공

4. 학교 밖 청소년 급식 지원

가. 편성원칙

○ 정부·지자체 예산편성 지침에 맞게 사업예산 편성 및 지출

○ 본 사업의 예산은「학교 밖 청소년 급식지원」사업을 수행하기 위하여 지출되는 급식비에 적용(국고보조율 서울·지방 동일 50%)

○ 지자체 또는 기관의 식비 단가 규정에 근거하여 책정 가능

※ 필요 시 지자체 여건에 맞추어 자부담 추가 가능
※ 행정안전부 지방물가정보 참고

○ 예산과목 편성 항목을 반드시 준수하여 집행(급식비를 사업비에 합하여 집행금지)

※ 급식비는 학교 밖 청소년의 급식지원을 위해 편성된 예산이므로 타 사업비에 합하여 급식지원이 아닌 다른용도의 사업비로 쓰거나, 사업비·운영비로의 비목변경 등 금지

※ 현 지침 상 사업비에서 학교 밖 청소년에게 식비지원이 가능하나, 이 경우 본 급식비 예산을 우선으로 집행하여야 함(급식을 실시하려면 급식비 예산을 우선으로 집행하여야 하며, 그 다음 순서로 사업비를 집행해야 함)

○ 다른 예산과 중복하거나 과장해서 편성해서는 아니 되며, 집행 가능한 범위 내에서 본 사업과 연관된 적정 예산액으로 편성

나. 집행계획 수립

○ 학교 밖 청소년 급식 및 영양관리를 위한 기본계획 수립(급식예산을 교부받은 각 센터에서 자율적으로 자체수립·시행)

- 학교 밖 청소년의 신체 및 영양상태를 고려한 식단 구성
- 학교 밖 청소년의 청결지도, 올바른 식습관 지도를 통해 건강한 생활습관 배양
- 지역사회와 협력하여 건강검진 연계 등 수시로 건강상태를 확인할 수 있도록 노력

※ 외부업체에 위탁 급식 시 음식물 책임보험 가입여부 확인 및 식품 안전사고에 대한 철저한 관리·감독

○ 수립된 기본계획은 기초지자체에 공문으로 제출 및 기초지자체는 점검·관리

기본계획 필수 포함사항

- 예상 급식지원 인원수 추산, 급식단가(자부담 포함)
- 학교 밖 청소년 급식지원 요건 설정(센터 여건에 맞게 운영)
- 급식의 형태(도시락, 인근식당 등을 활용하여 센터 여건에 맞는 급식의 형태 결정)
- 예산집행 방법(매일지출, 사후지출 등)

다. 예산교부

○ (여성가족부 → 광역지자체) 연계인원·지원인원 등 학교 밖 청소년 지원실적 등을 토대로 광역지자체에 차등 예산교부

○ (광역지자체 → 기초지자체) 광역지자체에서 기초지자체의 급식비 예산 수요 등을 고려하여 예산교부

○ (기초지자체 → 센터) 기초지자체에서 각 센터에 예산교부

※ 여성가족부에서 광역지자체에 예산 교부 후, 광역지자체에서 예산교부 시 필요에 따라 광역지자체-기초지자체-센터 간 지역여건에 맞게 교부형태(ex. 광역센터→기초센터) 협의 가능. 단, 정산은 여가부 국비가 교부된 광역지자체에서 일괄하여 지방비, 자부담 형태로 정산 (서식 5 참조)

라. 집행원칙

○ e-나라도움(국고보조금 통합관리시스템)을 원칙적으로 사용하며, 2024년 청소년 사업안내 지침'의 회계관리 부분 등을 참고

마. 지원대상

○ 청소년안전망시스템에 사례등록 된 모든 학교 밖 청소년

바. 집행방법

○ 매일지출, 사후지출, 선결제 및 사후정산 중 센터여건에 따라 집행

※ 영수증, 급식비 지원대장 필수구비

◎ (집행방법 상세) 매일지출, 사후지출, 선결제 및 사후정산 중 센터여건에 따라 집행이 용이한 방법으로 집행

※ 지침에서는 사업비를 일괄 인출하여 사후 정산하는 회계가 금지되어 있으나, 급식비는 예외

- (매일지출) 매일 실제 급식 지원인원을 기준으로 급식비 지출
- (사후지출) 사전계약(약정)을 통해 익월중 전월 실제 급식 지원인원에 대한 급식비 지출. 단, 12월의 경우 당월내 지출 필요
  ※ 주단위로도 적용가능
- (선결제 및 사후정산) 사전계약(약정)을 통해 전월 평균 지원인원 기준으로 급식비를 선지급하고, 익월초 전월의 실제 급식 지원인원 기준으로 정산
  ※ 주단위로도 적용가능

○ 타 학교 밖 청소년 지원사업과 구별할 수 있도록 개별 통장을 개설하여 사업관리

5. 사후관리

가. 개념

○ 사례종결한 청소년이 원활하게 사회에 적응할 수 있도록 일정기간 상담, 현장 방문, 정보제공, 프로그램 지원 등의 사후 서비스 제공

나. 대상 및 기간

○ 대상 : 사례종결 청소년

※ 대상자의 명확한 서비스 거부 등 사후관리가 불가능한 경우는 제외

○ 기간 : 3개월 ~ 12개월

※ 최소기간을 3개월로 하되 대상·사안별로 탄력적으로 운영

다. 방법 및 내용

○ 대상·사안별로 맞춤형 사후관리 지원

▮ 사후관리 지원 예시 ▮

사 안	방 법	내 용
학교복귀 검정고시 합격	• 학교 및 기관 연계 • 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등)	• 출결관리 등 학교생활 적응 확인 • 상담을 통한 정서적 지지 • 학업동기 향상 프로그램 지원
대학진학	• 청소년 연락(전화, SNS등)	• 대학적응 모니터링 • 멘토 등 봉사 활동 연계
자격취득	• 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등)	• 생활 모니터링 • 자격증 활용방안 교육 • 직업훈련기관 정보 제공 및 연계
직업훈련 참여	• 기관 연계 • 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등)	• 출결관리 등 훈련생활 적응 확인 • 상담을 통한 정서적 지지
취업	• 고용기관 연계 • 청소년 동반자 연계 • 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등)	• 직장생활 적응 모니터링 • 상담을 통한 정서적 지지 • 급여 등 근로조건 확인 • 부당대우 발견 시 지원기관 연계
연락두절	• 부모, 지인 등 연계 • 청소년 동반자 연계	• 가족상담 • 부모, 지인 등 정기적인 연락을 통한 모니터링 및 정보제공
이사 등 생활환경 변화	• 지역 센터 연계 • 청소년, 부모 연락(전화, SNS 등)	• 지역 센터 연계 지원 안내 • 상담을 통한 정서적 지지

라. 절차

사후관리 절차
① 사례종결 여부 판정 ② 종결보고서 및 사후관리 계획 작성(지원기간, 주기, 내용 등) ③ 사후관리 지원 ※ 사후관리 기간 중 추가적인 센터 지원 요청 시 사례관리 재개입

6. 실적 관리

가. 실적관리의 원칙

○ 청소년안전망시스템에 등록된 개인정보 유지 및 관리 철저

○ 기타 청소년안전망시스템의 자료 관리에 관한 사항은 “개인정보보호법” 등 관련 법령 준수

○ 꿈드림센터 미설치 지역의 학교 밖 청소년이 인근 지역에 지원을 요청하는 경우 해당 센터에서는 해당 청소년 지원 가능

나. 실적의 등록 관리

○ 국가 통계관리 차원에서 서비스 지원실적 및 처리결과를 정확하게 입력
- 불성실한 실적 입력이나 허위실적 등록 등의 사례 발생시 사업비 예산 삭감 등 엄중 조치
- 월별 및 연실적 마감 이후 별도의 실적 변경 불가
- 실적 입력방법은 ‘학교밖청소년지원센터 청소년안전망시스템 활용매뉴얼’ 참조

다. 실적 보고

○ 센터는 학교 밖 청소년 발굴·연계 인원, 서비스 지원인원, 서비스 성과 등 청소년안전망시스템에서 관리되고 있는 사업실적을 분기별로 해당 지방자치단체에 보고
- (보고절차) 센터 → 해당 지방자치단체
- 학교 밖 청소년 지원인원, 성과 등 사업실적의 정확성, 공정성을 기하고 지방자치단체별 학교 밖 청소년 지원 사업 관리·철저

7. 청소년증 발급 안내

가. 개 요

○ 당초 학교 밖 청소년에 대한 차별 없는 지원을 위해 도입('03.10월)
→ 청소년의 신분확인, 대중교통 및 문화시설 등에서 할인 혜택을 위한 우대증표, 선불형 교통카드 등으로 활용

○ 법적근거 : 청소년복지 지원법 제4조(청소년증)

○ 발급대상 : 9세 이상 18세 이하의 청소년(생년월일 기준)

○ 발급권자 : 특별자치도지사, 특별자치시장, 시장·군수·구청장

○ 발급비용 : 무료(단, 등기수령 선택 시 등기요금 신청인 부담)

○ 발급절차 : 본인 또는 대리인이 주소지와 관계없이 가까운 읍·면·동 주민센터를 방문하여 신청 → 한국조폐공사 제작 → 방문 또는 등기수령

○ 종류 : 기본형(신분증), 확대형(신분증 + 선불형 교통카드)

○ 기능
- (공적신분증) 주민등록번호가 명시되어 있어 대학수학능력시험, 검정고시, 어학시험, 운전면허시험, 각종 자격시험, 투표소 등에서 신분증으로 활용
- (청소년우대 증표) 버스·지하철 등 대중교통, 영화관·미술관·박물관 등 문화시설, 놀이공원 등 청소년 우대시설에서 이용료 할인 또는 면제를 받기 위한 증표로 제시
- (선불형 교통카드) 대중교통 및 편의점, 제과점 등 해당 교통카드사의 가맹점에서 충전 및 결제를 할 수 있음

※ 단, 이용하기 전 반드시 청소년 할인등록을 한 후 이용해야 함. 할인등록을 하지 않고 사용할 경우 대중교통 이용 시 성인요금으로 결제됨

※ (활용예시) 학교밖청소년지원센터에서 급식비 및 교통비 등을 청소년증에 충전하여 지급

나. 청소년증 발급 신청 방법

○ 청소년 본인 또는 대리인이 주소지와 관계없이 가까운 읍·면·동 주민센터를 방문하여 발급 신청

구 분	내 용
신청인	■ 청소년 본인 ※ 단, 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 '개인정보 수집 및 이용 동의서'에 법정대리인의 서명 필요 ■ 대리인 – 친권자, 후견인 등 법정대리인 ※ 해당 청소년의 기본증명서를 통해 확인 가능 – 청소년기본법 제3조제6호에 따른 청소년시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 – 아동복지법 제52조제1항에 따른 아동복지시설에서 청소년을 실질적으로 보호하고 있는 사람 ※ 발급대상에서 제외되는 자 ○ 8세 이하 또는 19세 이상인 자 ○ 가족관계등록이 확인되지 아니한 자 ○ 외국인
신청절차	■ 신규발급 : 주소지와 관계없이 가까운 주민센터에서 신청 ■ 재발급 : 주소지와 관계없이 가까운 주민센터에서 신청 또는 온라인 신청 시 복지로 사이트(www.bokjiro.go.kr) 이용. 단, 청소년 본인의 공인인증서 필요
신청서식	■ 신청인(본인) : 성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호 등 ■ 대리신청인 : 성명, 관계, 주민등록번호 등 ■ 교통카드 기능 : 원하는 경우 3개 교통카드사(레일플러스, 원패스, 캐시비) 중 택일하여 기재 – 신청서 제출 시 교통카드 기능을 선택하지 않은 경우, 추후에 별도로 교통카드 기능만 추가하는 것은 불가함 ※ 추후 교통카드 기능 추가를 위해서는 청소년증 발급 신청을 철회해야 하며, 발급신청 철회는 당일에만 가능(이후 재발급 필요) ■ 개인정보 수집·이용·제공 동의서 – 청소년증 업무처리에 대한 개인정보 이용·제공 동의
비 용	■ 무 료 – 단, 등기수령 선택 시 등기우송료(3,820원)는 신청인 부담 – 청소년증 발급비용은 지자체에서 부담 * 청소년증 발급 단가 : 비교통 4,700원, 교통 6,500원

○ 신청 시 구비서류

청소년 본인	대 리 인
청소년증 (재)발급신청서 1부	■ 청소년증 (재)발급신청서 1부
신청인 사진 1매	■ 신청인 사진 1매
	■ 대리인 증명 서류 (예시) • 공통 : 대리인 신분증 • 친권자 : (청소년과 대리신청인의 주소지가 같은 경우) 행복e음 시스템을 통해 대리인의 신분 확인 (청소년과 대리신청인의 주소지가 다른 경우) 청소년의 주민등록등본(또는 초본)과 가족관계증명서 확인 • 후견인 : 청소년의 기본증명서 또는 법원결정문 등 • 시행규칙 제2조제3항에 의한 청소년시설에서 청소년을 보호하는 사람 : 재직증명서

다. 청소년증 분실 신고(철회) 및 재발급 신청 방법

○ 분실 신고(철회)

- 주소지와 관계없이 가까운 읍·면사무소 또는 동 주민센터를 방문하여 신고(철회)
- 복지로 사이트(www.bokjiro.go.kr)를 통해 온라인 신고(철회).
  단, 청소년 본인의 공인인증서 필요

○ 재발급 신청

- 주소지와 관계없이 가까운 읍·면사무소 또는 동 주민센터를 방문하여 재발급 신청, 세부절차는 신규발급 신청 절차와 동일함
- 청소년증 훼손 또는 교통카드 불량된 경우에는 해당 청소년증을 첨부하여야 함
- 복지로 사이트(www.bokjiro.go.kr)를 통해 온라인 재발급 신청 가능.
  단, 청소년 본인의 공인인증서 필요

재발급 사유

- 청소년증의 분실이나 훼손
- 교통카드 불량
- 기본형 이용자가 교통카드 기능을 추가하고 싶은 경우
- 개명, 사진 등 기재사항 변경 등

※ 기재사항 변경의 경우 청소년증 및 기재사항의 변경내용에 대한 증명 서류 첨부

라. 청소년증 발급 및 이용 시 유의사항

○ 청소년증을 다른 사람에게 양도하거나 대여하여서는 안됨

○ 청소년증과 동일한 명칭 또는 표시의 증표를 사용하여서는 안됨
→ 위반 시 50만원 이하의 과태료 부과

○ 교통카드 기능을 사용하는 경우 반드시 청소년 할인등록을 한 후 이용해야 하며, 할인등록을 하지 않고 사용할 경우 성인요금으로 결제됨

○ 청소년증 분실 시 개인정보 유출 위험이 있으며, 교통카드 기능이 있는 경우 충전금 환불이 불가하므로 분실하지 않도록 유의

○ 교통카드 이용 전 소득공제를 신청해야 하고, 소급 공제되지 않음

(6) 청소년증 교통카드 및 환불처리 관련 사항, 각종 서식 등 상세 내용

※ 청소년사업 안내(Ⅰ권) 제3편-Ⅱ. 청소년 우대 및 청소년증 참조

5 점검 및 평가

1. 지도·점검

가. 지도·점검 원칙

○ 여성가족부장관과 해당 지방자치단체의 장은 센터에 대하여 그 업무 및 재산에 관한 보고 또는 자료의 제출을 명하거나 소속 공무원으로 하여금 현장 출입 또는 서류검사를 하게 하는 등 조치 가능

나. 지도·점검의 실시

○ 해당 지방자치단체의 장은 소속 공무원으로 하여금 관할 지역 내 센터의 사업별 추진 사항 등 운영전반(보조금 집행실태 필히 포함)에 관하여 매년 1회 이상 반드시 지도·점검
- 필요시 추가로 지도·점검 가능하며 사전 통보 없이 실시 가능
- 해당 지방자치단체의 장은 지도·점검의 전문성 및 객관성 제고를 위해 관련 분야 전문가 등과 합동으로 지도·점검 가능

○ 해당 지방자치단체의 장은 지도·점검 실적을 여성가족부장관에게 보고
- 시·도에서 해당 시·군·구의 실적을 취합해서 여성가족부장관에게 보고

다. 지도·점검에 따른 조치

○ 지도·점검 결과 시정 등의 조치가 필요한 때에는 반드시 문서로서 지도하고 그 이행결과를 확인

○ 지도·점검 결과 시정 또는 변경명령이 필요한 경우에는 시정·변경 명령 조치하고 그 이행여부를 확인

○ 여성가족부장관과 해당 지방자치단체의 장은 다음과 같은 사유가 발생한 경우에는 보조금의 전부 또는 일부의 반환 가능
- 센터 지정이 취소된 경우
- 센터 운영을 폐지 또는 휴지한 경우
- 사업의 목적 및 지침상 사업별 추진범위 외에 보조금을 사용한 경우
- 허위 그 밖의 부정한 방법으로 보조금의 교부를 받은 때

2. 평 가

가. 목적

○ 학교 밖 청소년 지원사업 수행의 적합성을 평가하여 실효성 있는 지원 도모

나. 평가운영

○ 평가 주체 : 여성가족부

○ 근거 법령 : 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 제12조의2

학교밖청소년지원센터 평가

◆ 법 제12조의2(지원센터의 평가)

① 여성가족부장관은 지원센터의 운영실적을 평가하고, 그 결과를 지원센터의 감독, 지원 등에 반영할 수 있다.

② 제1항에 따른 평가의 기준과 방법 등에 관하여 필요한 사항은 여성가족부령으로 정한다.

※ [신설 2021. 3. 23], [시행일 2021. 9. 24]

◆ 시행규칙 제6조2(지원센터의 평가) ① 법 제12조의2에 따른 지원센터에 대한 평가 기준은 다음 각 호와 같다.

1. 환경의 적정성
2. 운영 및 인력관리의 적정성
3. 사업내용의 적정성
4. 그 밖에 운영개선에 필요한 사항

○ 평가 주기 : 3년

※ 최초 센터 평가는 2025년 시행 예정

○ 평가항목 : 사업 인프라, 운영성과, 학교 밖 청소년 지원 기반조성, 지자체의 학교 밖 청소년 지원 기반 노력도, 우수 운영사례 등

○ 평가결과를 기관의 감독과 지원에 반영할 수 있음

- 지자체는 위탁운영기관 종료 이전에 여성가족부의 센터평가를 참조 활용

○ 평가를 위해 제출된 일체의 자료는 반환하지 않음

- 평가 관련 각종 증빙자료는 3년 보관 후 자동 폐기

별표 1 학교밖청소년지원센터 지정기관 심사기준(예시)

연번	평가기준	평가항목	배점	평 가 지 표
1	운영기관 평가 (40)	운영기관의 적절성	10	○ 기관의 목적, 비전 및 활동연혁
		시설여건의 적정성	15	○ 상담실, 교육실, 상담대기실 등 시설공간 ○ 위치 및 냉난방, 조명, 방음, 환기시설 등 설비 구비여부
		사업수행능력	15	○ 직원의 적정성 및 전문성 ○ 청소년 상담·복지 사업 운영실적
2	사업운영 계획 (60)	사업계획 전반	30	○ 사업계획의 체계성, 타당성, 이행가능성 ○ 세부 프로그램의 구체성
		지역자원연계	20	○ 교육청, 학교, 고용노동청 등 유관기관의 지역자원 연계방안 ○ 해당 지방자치단체 내 기업, 기관 등 지역자원 발굴 및 연계방안
		홍보계획	10	○ 학교밖청소년지원센터 홍보계획의 적절성 ○ 학교 밖 청소년 대상 정보제공 및 발굴 계획
3	가산점 (3)	청소년안전망 운영기관	3	○ 학교 밖 청소년 지원을 위한 지역자원 연계 용이성에 따른 가점 부여 ※ 최근 청소년상담복지센터 평가 결과에 따라 차등부여 ▸ S등급(3점)~D등급(1점)(급간은 0.5)
기타		기관투명성	-	보조사업자의 법령위반 사실 등을 고려 ※ 보조금관리에 관한법률 제30조의 취소처분, 31조의 반환명령 지방재정법 제32조의8의 취소처분 및 반환명령 등
심사자		소속 :		직급 : 성명 : (인)

* 위 심사기준은 예시이며 각 지자체의 상황에 따라 변경가능

별표 2 학교밖청소년지원센터 종사자 보수 기본급 가이드라인

※ 다음의 기본급 기준표는 지자체 상황에 따라 조정할 수 있으며, 근로기준법 상 '24년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영(단, 조정 시 가이드라인보다 낮게 조정되지 않도록 유의)

구분	센터장(상근)	팀 장	팀 원
1호봉	2,484,400	2,293,100	2,157,800
2호봉	2,561,500	2,353,900	2,208,600
3호봉	2,638,300	2,414,400	2,257,600
4호봉	2,713,500	2,474,500	2,306,100
5호봉	2,788,100	2,534,400	2,354,600
6호봉	2,862,000	2,593,700	2,402,800
7호봉	2,935,000	2,652,100	2,450,900
8호봉	3,006,000	2,710,700	2,498,900
9호봉	3,074,800	2,769,000	2,547,100
10호봉	3,142,500	2,826,600	2,595,300
11호봉	3,209,800	2,882,800	2,643,300
12호봉	3,277,100	2,938,700	2,691,000
13호봉	3,344,400	2,993,500	2,738,800
14호봉	3,411,700	3,048,300	2,785,600
15호봉	3,479,000	3,102,000	2,832,400
16호봉	3,545,100	3,155,600	2,879,100
17호봉	3,611,400	3,208,100	2,924,800
18호봉	3,677,500	3,260,800	2,970,300
19호봉	3,743,600	3,309,000	3,013,000
20호봉	3,809,900	3,357,000	3,054,600
21호봉	3,871,600	3,403,900	3,095,800
22호봉	3,933,300	3,450,600	3,137,200
23호봉	3,989,200	3,492,800	3,174,100
24호봉	4,038,700	3,534,700	3,210,900
25호봉	4,085,700	3,575,400	3,247,600
26호봉	4,122,400	3,612,100	3,279,800
27호봉	4,159,000	3,648,600	3,311,600
28호봉	4,194,800	3,683,800	3,343,300
29호봉	4,229,900	3,718,800	3,373,700
30호봉	4,264,800	3,752,400	3,403,800

* 호봉 승급에 따른 인상액은 지방자치단체에서 부담

별표 3 학교밖청소년지원센터 종사자 경력 산정 기준표

경 력	환산비율
○ 국가 및 지방자치단체에서 건립한 공공기관 등에서 학교 밖 청소년 관련분야 경력 ○ 청소년기본법, 청소년복지지원법, 청소년활동진흥법, 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률, 청소년보호법에 의한 청소년 활동, 청소년복지 및 청소년보호에 제공되는 기관 및 시설에서의 해당 직종 근무경력 ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지법인, 기관 및 시설에서 학교 밖 청소년 관련 분야 경력 ○ 초중등 교육법 및 관련 교육법에서 따라 설치한 학교 및 대학에서 근무한 학교 밖 청소년 관련 경력 ○ 군 의무복무경력	100%
○ 국가 또는 공공기관 등에서의 근무한 경력 ○ 법인단체가 설립한 전문상담기관에서 근무한 경력 ○ 법인단체가 설립한 청소년 관련 기관, 시설 및 단체에서 근무한 경력 ○ 사회복지사업법에 의한 사회복지기관 및 시설에서 근무한 경력	80%
○ 기타 지방자치단체에서 인정한 상담·복지·활동 관련 시설 및 단체 등에서 근무한 경력	50%

* 공공기관 등 : 지방자치단체 및 「공공기관의 운영에 관한 법률」에 따른 공공기관

** 학교 밖 청소년 관련 분야는 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 말한다.

가. 청소년을 대상으로 하는 육성·활동·복지·보호 등에 관한 업무

나. 「초·중등교육법 시행령」 제54조제3항제2호에 따른 지원 사업을 실시하는 기관 및 「학교폭력예방 및 대책에 관한 법률」 제11조제9항에 따라 설치된 전문기관에서 상근으로 수행하는 상담업무

다. 중앙행정기관 또는 지방자치단체의 청소년 관련 부서에서 수행하는 청소년 정책 관련 행정업무

별표 4 **정보연계 관련 서류**

학교 밖 청소년 연계 의뢰 절차

절 차	내 용	해당기관
서비스 안내	- 학교 밖 청소년 발견시 학교밖청소년지원센터 서비스 정보 안내[붙임 2]	연계 요청 기관
⬇		
서비스 연계 동의	- 청소년 개인정보 제공 동의서[붙임 3] 작성 (단, 사이버 및 전화 등 매체상담시 개인정보 수집·활용 내용을 안내하고 동의를 구함)	연계 요청 기관
⬇		
연계 의뢰 대상기관 선정	- 학교 밖 청소년 거주지 인근 학교밖청소년지원센터 담당자와 접촉하여 사전 연계 사실 통보	연계 요청 기관
⬇		
연계 의뢰	- 청소년 연계 의뢰서를 작성하여, 연계 대상 기관에 서면 또는 팩스(이메일) 전달 [붙임 1] 학교 밖 청소년 정보 연계 의뢰서 - 청소년 집단 발생, 또는 인원 모집 후 연계상황 시 집단 연계 서식 작성 후 전달 [붙임 5] 학교 밖 청소년(집단) 연계 의뢰서 ※ 개인정보 수집·활용 동의서 첨부	연계 요청 기관
⬇		
조치 결과 통보	- 연계 받은 후, 2주일이내 조치결과서(양식참조)를 작성하여 연계의뢰 요청기관 담당자에게 통보 (서면 또는 팩스, 이메일) [붙임 4] 학교 밖 청소년 연계 조치 결과서	학교밖청소년 지원센터

[붙임 1]

학교 밖 청소년 연계 의뢰서

의뢰기관	기관명	
	담당자	(전화번호 :)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 및 동법 시행규칙 제7조에 의거하여 해당 청소년을 학교밖청소년지원센터(청소년지원센터 꿈드림)에 연계 의뢰합니다.

년 월 일

학교밖청소년지원센터장 귀하

붙임 : 청소년 개인정보 제공 동의서 ○부

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[붙임 2]

학교밖청소년지원센터 '꿈드림'을 소개합니다.

'꿈드림'은 어떤 곳인가요?

'꿈드림'은 학교라는 울타리를 벗어나 세상으로 나온 청소년들이 자신감을 향상시키고 당당하게 미래를 설계하고 꿈을 키울 수 있도록 돕는 '청소년의 공간'입니다.

※ '꿈'과 '드림(Dream)'의 합성어로 청소년에게 꿈과 희망을 드린다는 의미

학교를 그만두었지만 공부를 계속하고 싶은 친구, 적성에 맞는 직업을 갖기 원하는 친구, 나만의 끼와 재능을 마음껏 펼치고 싶은 친구, 생김새도 생각도 서로 다른 여러분의 멋진 꿈을 응원하기 위해 꿈드림은 아래와 같이 유익한 프로그램을 지원하고 있습니다.

학교밖청소년지원센터 '꿈드림' 주요 프로그램

- **상담지원** : 대면상담/전화상담/온라인상담/학업중단 숙려상담/진로상담 등
- **교육지원** : 학력취득(검정고시, 의무교육단계 학력인정 등) 지원/복교(재입학, 편입학, 대안학교 등) 지원/대학입시 지원/학업동기강화 프로그램 지원 등
- **직업체험 및 취업지원** : 자격취득/직업역량강화 프로그램/ 자립·취업지원 서비스 등
- **자립지원** : 자기계발 프로그램 지원/기초소양교육 지원/문화활동 및 전용공간 지원/건강검진 지원/무상급식 지원/생활 지원 등
- **멘토링프로그램** : 1 : 1학습지도/특기 적성 지도/진로상담/심리, 정서 지도

어떻게 참여할 수 있나요?

학교를 그만두는 청소년 여러분! 최소한의 개인정보 제공에 동의해 주세요.
꿈드림의 알찬 서비스를 마음껏 이용할 수 있습니다.

- ✓ 가까운 학교밖청소년지원센터 '꿈드림'을 직접 찾아주세요.
- ✓ 꿈드림 홈페이지(www.kdream.or.kr)에서 온라인으로 신청하세요!
- ✓ 청소년상담전화 1388로 문의하세요!

학교를 그만두었다고 꿈을 포기하지 마세요.
혼자만의 걱정과 고민이 아닙니다.
끝이 아닙니다.
***'꿈드림'**에서 당당하게 미래를 준비해보세요.*
*꿈을 향해 달려가는 '그 길'에 **꿈드림**이 동행합니다.*

[붙임 3]

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 양식

□ 학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 _ 학교

○ 법정대리인

○ 청소년

□ 학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 _ 경찰서

○ 법정대리인

○ 청소년

□ 학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 _ 지자체 등

○ 법정대리인

○ 청소년

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (법정대리인)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

□ 청소년의 개인정보 처리 동의 의사 확인

❍ 청소년에게 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 아래의 사항을 설명하고 청소년의 동의 의사를 확인하고자 하였으나, 다음과 같은 이유로 의사를 확인하지 못하였습니다.

가출 □	대화거부 □	무대응 □	연락안됨 □

※ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 제3항 단서에 따라 해당 **청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우**에는 그 청소년의 **법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고 동의**를 받아 지원센터에 제공할 수 있음

20 년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

□ 개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 성별 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 • 법정대리인 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

❍ 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

청소년 성명		주민등록번호 (앞 7자리)							-		
주소			연락처			법정대리인 연락처					

(동의 □ 미동의 □)

20 년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 여성가족부 • 한국청소년상담복지개발원 • 학교밖청소년 지원센터 • 교육청(교육지원청)	• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 성별 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 • 법정대리인 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

❍ 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 □ 미동의 □)

20 년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 학 교 장

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

□ 개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 필수정보 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 • 부가정보 : 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보 제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

❍ 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

〈필수 정보〉

성명		주민등록번호 (앞 7자리)							-		
주소						연락처					

〈부가 정보〉 선택 사항으로 개인정보 수집·처리 제공에 동의하는 사항만 기재

최종학교 및 중단시기	□ 중퇴 : ( )학교 ( )학년 □ 미진학 : 초등학교( ) 중학교( ) 고등학교( )
중단사유	□ 학업관련 □ 학교규칙 □ 대인관계 □ 질병 □ 가사 □ 해외출국 □ 가출 □ 기타( )
희망 서비스	□ 학업지원 □ 취업지원 □ 자립지원 □ 의료지원 □ 상담 지원 □ 기타( )

(동의 □ 미동의 □)

20 년 월 일

위 본인 성명 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 여성가족부 • 한국청소년 상담복지개발원 • 학교밖청소년 지원센터 • 교육청(교육지원청)	• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 필수정보 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 • 부가정보 : 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

❍ 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 □ 미동의 □)

20 년 월 일

위 본인 성명 (서명 또는 인)

※ 14세 미만의 경우 자신의 정보제공을 함에 있어 법정대리인의 동의가 필요합니다.

동의여부	동의 □ 미동의 □	청소년과의 관계	

20 년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 학 교 장

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (법정대리인)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

☐ 청소년의 개인정보 처리 동의 의사 확인

❍ 청소년에게 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 아래의 사항을 설명하고 청소년의 동의 의사를 확인하고자 하였으나, 다음과 같은 이유로 의사를 확인하지 못하였습니다.

가출 ☐	대화거부 ☐	무대응 ☐	연락안됨 ☐

※「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 제3항 단서에 따라 해당 **청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우**에는 그 청소년의 **법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고 동의**를 받아 지원센터에 제공할 수 있음

20 년 월 일
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

☐ 개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 성별 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 • 법정대리인 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
❍ 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

청소년 성명		주민등록번호 (앞 7자리)							-	
주소			연락처			법정대리인 연락처				

(동의☐ 미동의☐)

20 년 월 일
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

☐ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 여성가족부 • 한국청소년상담복지개발원 • 학교밖청소년지원센터 • 경찰서	• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 성별 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 • 법정대리인 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
❍ 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의☐ 미동의☐)

20 년 월 일
법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 경 찰 서 장

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

☐ 개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 필수정보 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 • 부가정보 : 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
❍ 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

〈필수 정보〉

성명		주민등록번호 (앞 7자리)							-		
주소							연락처				

〈부가 정보〉 선택 사항으로 개인정보 수집·처리 제공에 동의하는 사항만 기재

성별	남, 여	보호자 연락처	
최종학교 및 중단시기	☐ 중퇴 : ( )학교 ( )학년 ☐ 미진학 : 초등학교( ) 중학교( ) 고등학교( )		
중단사유	☐ 학업관련 ☐ 학교규칙 ☐ 대인관계 ☐ 질병 ☐ 가사 ☐ 해외출국 ☐ 가출 ☐ 기타( )		
희망 서비스	☐ 학업지원 ☐ 취업지원 ☐ 자립지원 ☐ 의료지원 ☐ 상담 지원 ☐ 기타( )		

(동의☐ 미동의☐)

20 년 월 일

위 본인 성명 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

☐ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 여성가족부 • 한국청소년상담 복지개발원 • 학교밖청소년 지원센터 • 경찰서	• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 필수정보 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 • 부가정보 : 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
❍ 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의☐ 미동의☐)

20 년 월 일

위 본인 성명 (서명 또는 인)

※ 14세 미만의 경우 자신의 정보제공을 함에 있어 법정대리인의 동의가 필요합니다.

동의여부	동의 ☐ 미동의 ☐	청소년과의 관계	

20 년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 경 찰 서 장

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (법정대리인)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

□ 청소년의 개인정보 처리 동의 의사 확인

❍ 청소년에게 개인정보 수집·이용 및 제3자 제공에 대한 아래의 사항을 설명하고 청소년의 동의 의사를 확인하고자 하였으나, 다음과 같은 이유로 의사를 확인하지 못하였습니다.

가출 □	대화거부 □	무대응 □	연락안됨 □

※ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 제3항 단서에 따라 해당 **청소년의 동의 의사를 확인할 수 없는 경우**에는 그 청소년의 **법정대리인에게 개인정보동의고지사항을 고지하고 동의**를 받아 지원센터에 제공할 수 있음

20 년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

□ 개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 성별 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 • 법정대리인 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

❍ 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

청소년 성명		주민등록번호 (앞 7자리)							-	
주소					법정대리인 연락처					

(동의 □ 미동의 □)

20 년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

□ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 여성가족부 • 한국청소년상담복지개발원 • 학교밖청소년지원센터 • 지방자치단체	• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 청소년의 성명 • 청소년의 생년월일 • 청소년의 성별 • 청소년의 주소 • 청소년의 연락처 • 법정대리인 연락처	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공 동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.

❍ 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의 □ 미동의 □)

20 년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 장

학교 밖 청소년 개인정보 제공 동의서 (청소년)

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 및 「개인정보 보호법」에 따라 청소년에게 도움을 드리고자, 아래와 같이 개인정보 수집·이용·제공 동의를 받고자 합니다.

☐ 개인정보 수집·이용

수집·이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 필수정보 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 • 부가정보 : 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공동의 주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 수집에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
❍ 본인은 개인정보의 수집·이용목적, 개인정보의 항목, 보유·이용기간 및 파기 방법, 동의를 거부할 권리가 있다는 사실과 동의 시 혜택에 대해 안내받았으며, 이를 충분히 이해하고 위의 내용에 동의합니다.

〈필수 정보〉

성명		주민등록번호 (앞 7자리)							-		
주소							연락처				

〈부가 정보〉 선택 사항으로 개인정보 수집·처리 제공에 동의하는 사항만 기재

성별	남, 여	보호자 연락처	
최종학교 및 중단시기	☐ 중퇴 : ( )학교 ( )학년 ☐ 미진학 : 초등학교( ) 중학교( ) 고등학교( )		
중단사유	☐ 학업관련 ☐ 학교규칙 ☐ 대인관계 ☐ 질병 ☐ 가사 ☐ 해외출국 ☐ 가출 ☐ 기타( )		
희망 서비스	☐ 학업지원 ☐ 취업지원 ☐ 자립지원 ☐ 의료지원 ☐ 상담 지원 ☐ 기타( )		

(동의☐ 미동의☐)

20 년 월 일

위 본인 성명 (서명 또는 인) / 법정대리인 성명 (서명 또는 인)

☐ 개인정보의 제3자 제공

제공받는자	이용 목적	수집범위	보유·이용기간 및 파기
• 여성가족부 • 한국청소년상담복지개발원 • 학교밖청소년지원센터 • 지방자치단체	• 학교 밖 청소년 지원프로그램 제공	• 필수정보 : 성명, 생년월일, 성별, 주소, 연락처 • 부가정보 : 최종학교 및 중단시기, 중단사유, 희망 서비스 등	• 보유·이용기간 : 5년 • 보유기간이 종료되거나, 본인 등 정보제공동의주체가 파기를 요청하는 경우에는 「개인정보 보호법」에 따라 파기

❍ 본인은 개인정보 처리에 대한 동의를 거부할 수 있습니다. 다만, 서비스 이용이 제한될 수 있습니다.
❍ 본인은 개인정보 처리에 관하여 안내를 받았으며 이를 충분히 이해하고 동의합니다.

(동의☐ 미동의☐)

20 년 월 일

위 본인 성명 (서명 또는 인)

※ 14세 미만의 경우 자신의 정보제공을 함에 있어 법정대리인의 동의가 필요합니다.

동의여부	동의 ☐ 미동의 ☐	청소년과의 관계	

20 년 월 일

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

○ ○ ○ 장

[붙임 4]

연계 조치결과서(학교밖청소년지원센터용)

▸ 연계일시 : 20 년 월 일

청소년 인적사항	성명		성별	여자 / 남자
	생년월일		주소	
	연락처	본 인 :	학교 중단 여부	□ 재학 / □ 학교중단 ( )학년 / 중단시기( )학년
		보호자 :		
연계기관 정보	**요청기관**		**대상기관**	
	기관명 (부서)		기관명 (부서)	
	담당자		담당자	
	연락처		연락처	
조치 결과	□ 연락두절(이유 :) □ 서비스 진행(내용 :) □ 타기관 연계(연계기관 :) □ 기타(내용 :)			

귀 기관에서 의뢰하신 청소년에 대해 위와 같이 조치결과를 통보해드립니다.

20 년 월 일

OOO 학교밖청소년지원센터 담당자 성명 : (서명)

[붙임 5]

학교 밖 청소년(집단) 연계 의뢰서		
의뢰기관	기관명	
	청소년(집단) : 총 0명 청소년(집단) 성명(가나다순) :	
	담당자 (전화번호 :)	

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제15조 및 동법 시행규칙 제7조에 의거하여 해당 청소년(집단)을 학교밖청소년지원센터 꿈드림에 연계 의뢰합니다.

년 월 일

학교밖청소년지원센터장 귀하

붙임 : 청소년 개인정보 제공 동의서 각○부

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

별표 5 학교밖청소년지원센터 원고료 및 강사료 지급 기준

〈원고료, 강사료 등은 자체규정에 의해 책정 및 집행. 자체규정이 없을 경우 지자체 규정 또는 아래 기준에 따라 센터 및 지자체 예산 내에서 운영하되, 「부정청탁 및 금품 등 수수의 금지에 관한 법률」에 위배되지 않도록 하여야 함〉

1. 원고료 지급기준

○ 적용범위 : 강의교재 제작을 위한 원고(강사료와 병급 지급 가능)

○ 조사, 연구 등 결과보고를 위한 원고

○ 산정기준 및 기준단가

<table>
<tr><th>사용매체</th><th>산 정 기 준</th><th>기 준 단 가</th><th>비고</th></tr>
<tr><td>워드프로세서</td><td>A4용지(35행) 1면당 200자 원고지 5매로 환산</td><td rowspan="2">200자 원고지 1매당 4,000원
※ 영문원고는 A4(35행) 1면당 40,000원</td><td>A4용지(35행) 1매당 20,000원</td></tr>
<tr><td>파워포인트</td><td>강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산</td><td>슬라이드 1컷당 20,000원</td></tr>
</table>

○ 강의교재 제작을 위한 원고 지급기준

- 기준매수 : 강의시간당 200자 원고지 30매(A4용지 6매)까지 인정
- 강의시간당 기준매수를 초과한 경우에는 예산사정 등을 감안하여 기준매수의 150% 범위내에서(45매까지) 지급 가능
- 복사원고, 목차, 참고문헌 등은 원고매수에 포함하지 않음

2. 강사료 사례비 지급기준

○ 적용범위 : 직무교육, 직원연찬회, 워크숍, 세미나 등 부대행사, 연구용역사업 및 위탁사업에 포함된 강사료 등 사례비

○ 강의시간은 기본 1시간을 기준으로 30분 이상 초과일 경우에만 초과시간으로 인정

○ 유명강사 등 위 지급기준으로는 현실적으로 섭외가 불가능할 경우 내부기안 시 자체 협의를 통해 적정한 강사료가 책정되도록 최대한 노력

구 분	지급기준	지급액	지 급 대 상
특 강	최초 1시간	300,000원 이내	1. 중앙관서 전·현직 장·차관(급) 2. 전·현직 광역자치단체장 3. 전·현직 대학교 총장, 학장, 원장(급) 4. 국책연구기관장 5. 경제5단체장 및 그룹규모 회장 6. 기타 위와 동등이상의 경력자, 사회저명인사
	초과시 (매시간)	200,000원	
일반 1	최초 1시간	250,000원 이내	1. 대학(원)의 교수(급) 2. 국장(급) 공무원 3. 언론기관 국장, 논설위원(급) 이상 자 4. 기업체 임직원(급) 이상 자 5. 변호사, 회계사 등 자격증 소지자 6. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자
	초과시 (매시간)	100,000원	
일반 2	최초 1시간	200,000원 이내	1. 대학교(원)의 부교수(급) 이하 2. 서기관(급) 이하 공무원 3. 기업체 부장(급) 이하 4. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자
	초과시 (매시간)	50,000원	
일반 3	최초 1시간	120,000원 이내	1. 대학교(원)의 강사(급) 이하(예: 시간강사, 외래교수 등) 2. 주무관(급) 이하 공무원 3. 기업체 과장(급) 이하 4. 유관기관 및 해당분야 실무경력자 5. 해당분야 자격증 소지자 6. 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자
	초과시 (매시간)	40,000원	
보조강사	1시간	50,000원 이내	1. 주강사의 교육진행과 학습효과를 높이기 위한 동작의 시범 및 실습 등의 역할 담당자 ※ 단순한 강의매체(파워포인트, 차트 등) 조작은 제외

3. 연구, 심사, 자문 등 전문가 사례비 지급기준

○ 전문가 자문 사례비는 결과물 제출을 위한 작성 원고의 원고료와 병급할 수 없음

○ 비대면 회의(위원회) 등의 경우에도 대면에 준해서 지급 가능

구 분	지급기준	지급액	지 급 대 상
특정과제 연구	1건	2,000,000원 이내	1. 현안 정책수립을 위한 특정과제 1개월 이상 연구자 ※ 보고서 용량은 30장 이상(표지, 목차, 참고자료 제외) ※ 동 지급액을 초과하는 과제는 연구용역으로 추진
심사위원	1일, 건	300,000원 이내	1. 입찰 등 용역사업 사업제안서 심사(사업 1건당) ※ 4개 업체 이상 심사시 50% 추가지급 가능 2. 사업계획서 및 사업결과보고서 심사(1일당) ※ 합숙심사시 300,000원 이내(공동협력사업 등) 3. 기타 사업의 심사 또는 평가(사업 1건당)
전문가 자문	1건	300,000원 이내	1. 정책개발 및 수립을 위한 정책자문 2. 각종 법안의 검토의견서 및 소송 관련 답변서, 준비서면, 이유서 작성 등 법률자문 ※ 고문변호사의 경우 300,000원까지 지급 가능 3. 정보화사업, IT사업 등 기술자문 ※ 지출요청시 자문결과보고서 제출
토론회, 세미나	1회(1일)	300,000원	1. 주제발표자, 기조연설자, 패널사회자 포함
		150,000원	1. 패널 멤버
위원회, 간담회, 자문회의	1~2시간	100,000원	1. 정책 또는 사업추진방향 및 의제선정 등 전문가 의견 수렴을 필요로 하는 회의 참석자 2. 각종 위원회 참석위원 ※ 원격지에서 위원회에 참석하는데 소요되는 교통비·식비·숙박비는 예산 범위내에서 지급 가능 ※ 용역사업 중간보고회 및 최종보고회에 참석하는 외부 전문가(연구진 제외) 사례비는 용역 수행기관(용역비)에서 지급
	2시간 초과~1일 (1일 1회)	150,000원	
행정조사	1회	200,000원 이내	1. 근거자료조사, 면담조사 등 행정처분에 직접적 영향을 주는 실태조사 관련 전문가

4. 강사 및 전문가 여비보상금 지급기준

○ 적용대상 및 지급범위

- 수도권 전철 및 광역직행버스 등 대중교통수단이 연결되지 않는 지역에 거주하는 강사 및 전문가의 왕복교통비와 일비(20,000원)

별표 6 학교밖청소년지원센터 출장여비 지급 기준

〈다음 기준에 따라 출장 여비를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영〉
※ 기타 규정하지 않고 있는 기준은 "공무원 여비규정"을 따른다.

1. 관내 출장여비 지급 기준

○ 실제 출장내용에 따라 4시간 미만인 경우에는 1인 10,000원, 4시간 이상인 경우에는 1인 20,000원 지급하며, 업무용 차량 이용시에는 1인 10,000원 감액 지급

○ 왕복 2km 미만의 근거리 출장인 경우, 관내 출장비 시간별 한도액 내에서 실비로 지급

○ 관내 출장이라 하더라도, 도서지역 등 일반 대중교통 외 운임(선박 등)이 발생할 경우, 실비 처리할 수 있음

〈관내 출장여비 지급 예시〉

1. 업무용 차량 이용시 1인 10,000원 감액 지급
   - 4시간 미만, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 미지급
   - 4시간 이상, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 10,000원 지급
2. 왕복 2km 미만의 근거리 출장(실비에 대한 증빙서류 첨부)
   - 4시간 미만 : 10,000원 한도 내 실비 지급
   - 4시간 이상 : 20,000원 한도 내 실비 지급

2. 관외 출장여비 지급 기준

○ 공무원 여비규정 '여비 지급 구분표 제2호'에 준해 지급

○ 여비 지급 기준표(제2호)

(단위 : 원)

구분	철도운임	선박운임	항공운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제2호	실비 (일반실)	실비 (2등급)	실비 (2등정액)	실비	25,000	실비(상한액 : 특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 밖의 지역은 70,000)	25,000

○ 운임(철도, 선박, 항공, 자동차 등)의 경우, 실 지급된 운임의 증빙서류를 근거로 지급하며, 할인이 되는 경우에는 할인된 금액으로 지급

- 자가용을 이용한 경우에는 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)을 근거로 여비를 지급
  * 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음
- 자가용 이용시 운임을 지급 시 첨부 증빙자료 : 고속도로 통행영수증, 출장 중 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거서류
- 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용할 경우에는 센터장의 사전 결재를 득한 후 시행하며, 철도 또는 버스운임 대신 다음의 기준에 따라 연료비 및 통행료, 주차료 등을 지급

〈업무형편상 부득이한 사유〉

1. 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
2. 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
3. 업무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
4. 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
5. 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등
   * 위와 유사한 사유로서 자가용을 이용할 수 밖에 없는 기타 부득이한 사유는 각 기관의 업무 특성에 따라 소속기관장이 정하여 운영

〈자가용 이용시 운임의 산정〉

1. 연료비 지급기준 : 여행거리(km)×유가÷연비
   - 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 포함하여 계산
     * 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 거리계산방법 활용
   - 유가 : 출장 시작일 기준 유가
     * 한국석유공사 유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장시작일의 유가
     * 휘발유 차량은 보통휘발유, 경유 차량은 자동차용 경유, LPG차량은 자동차용 부탄을 적용
   - 연비

구 분	휘발유	경유	LPG	하이브리드	플러그인 하이브리드	전기	수소
연비 (km/L)	11.97	12.52	8.83	15.37	10.61		
전비 (km/kwh)					2.84	5.22	
연비 (km/kg)							94.9

   - 증빙자료 제출의무 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 자가용을 이용 사실 증거서류
2. 통행료 및 주차료 지급기준 : 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액
   * 다만, 소속기관장은 주차료가 과도하게 지급되지 않도록 상한액, 지급기준 등을 별도로 정하여 운영
3. 자가용 동승자에게는 연료비 및 통행료, 주차료 등의 운임 미지급
4. 2인 이상이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에는 1대의 차량을 이용하는 것이 원칙. 다만, 출장목적 수행상 불가피한 사유로 2대 이상의 차량을 이용한 경우에는 차량 이용에 대한 증거서류 각각 제출
   * 각 차량의 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표 등)

별표 7 학교밖청소년지원센터 직접지원비 운영 기준

○ 업무 흐름도

절 차	내 용
신 청	○ 위기청소년 특별지원 가능 여부 확인 (단, 방임 등으로 지원시에는 예외) ○ 지원 신청서, 수급자증명서 또는 차상위증명서, 건강보험료 영수증, 주민등록등본 또는 가족관계증명서(가족관계 및 가구원수 등을 확인할 수 있는 서류) 제출
⇩	
상담 / 소득조사	○ 해당 학교밖청소년지원센터 - 직접지원비 관련 상담 및 소견서 작성 - 소득판정 기준 : 건강보험료 본인부담금 부과액
⇩	
심의 / 결정	○ 해당 학교밖청소년지원센터 - 센터 내 사례판정회의를 통해 대상자 선정 등
⇩	
통보 및 지원	○ 해당 학교밖청소년지원센터 - 직접지원비 대상 최종 통보 및 지원
⇩	
사례관리	○ 해당 학교밖청소년지원센터 - 사후관리(관리대장 작성 및 지원 결과 확인 등)

○ 직접지원비 세부기준

구 분		내 용
지원대상		• 9세 이상 ~ 24세 이하 학교 밖 청소년
신청	신청인	• 신청권자 : 청소년 본인 또는 보호자, 청소년상담사·지도자, 교원, 사회복지사, 청소년 업무를 담당하는 공무원 등 • 신청 장소 : 해당 학교밖청소년지원센터
	신청서	• 신청서식 : 직접지원비 신청서 • 구비서류 : 수급자증명서 또는 차상위증명서, 건강보험료 영수증, 주민등록등본 또는 가족관계증명서(가족관계 및 가구원수 등을 확인할 수 있는 서류) ※ 방임 등 서류제출이 어려운 경우 '직접지원비 지원 대상 확인서'[붙임5]로 대체
	처리기한	• 신청일로부터 30일 이내
	유의사항	• 위기청소년 특별지원 신청 가능여부를 확인하여 중복지원을 예방함이 원칙이나 방임 등 사유로 긴급한 지원이 필요할 경우는 예외
선정기준	조사내용	• 청소년의 생계·학업 및 건강상태 등 생활실태에 관한 사항 • 청소년이 속한 가구의 소득 및 재산에 관한 사항 • 「국민기초생활보장법」 등 다른 법령에 따른 지원에 관한 사항 • 그 밖에 지원의 내용을 결정하기 위하여 필요한 사항
	소득기준	• 청소년이 속한 가구의 소득이 기준중위소득 100% 이하 - 재산소득조사에 따른 소득인정액으로 산정
	소득범위	• 주민등록 거주지, 친부모, 양부모 등을 구분하지 않고 실제로 생계나 주거를 같이 하는 부모에 한정 * 동거 조부모, 19세 이상 형제·자매 등은 제외 예시) 1. 아버지가 재혼하여 청소년이 친모와 주거하는 경우, 아버지 가정은 가구원에서 제외하고 친모와 청소년 2인 가구로 산정 2. 지원대상 가구의 청소년(18세 이하 2인)과 부모, 조부모가 주민등록을 동일 주소지에 두고 생계와 주거를 같이 하는 경우 4인 가구로 산정 (조부모는 가구원수에서 제외) 3. 부모가 없는 청소년이 친척집에서 생계 및 주거를 같이하는 경우 1인 가구로 산정(친척집 가구원은 보장가구에서 제외) 4. 대상 청소년의 19세 이상 형제·자매가 아르바이트 등으로 대상 청소년을 보호할 경우 청소년 1인 가구로 산정(부모의 소득만 조사하므로)
심의결정	사례판정회의	• 해당 학교밖청소년지원센터 - 조사내용을 바탕으로 센터 판정회의를 통해 대상자 선정

구 분		내 용	
지원내용	상담 지원	• 정신적·심리적 치료를 위한 청소년과 가족의 상담비 및 심리검사비 • 상담관련 프로그램(집단상담 특수치료 등) 참가비	월 20만원 이내 (상담지원비) 연 25만원 이내 (별도 심리검사비)
	교육지원	• 검정고시 학원비 등 학업을 지속하기 위하여 필요한 교육비용 지원	월 30만원 이내 * 4개월 이내
	직업 체험 및 취업지원	• 직업적성 검사 및 진로상담프로그램, 직업체험 및 훈련프로그램 등	월 45만원 이내 * 4개월 이내
	자립지원	• 자립에 필요한 생활, 의료, 법률, 문화 등의 지원 및 교육	
	기타	〈건강지원〉 • 자해, 폭력 피해 등으로 긴급한 지원이 필요한 경우의 진찰, 검사 비용(청소년안전망 긴급 의료지원 우선 활용) ※ 사례판정회의를 거칠 수 없는 긴급한 사유가 발생할 시, 사후 판정회의를 통해 지원 적합여부를 판단할 것	1회 30만원 이내 * 2회 이내
		〈활동지원〉 • 교통비로 인해 참여가 어려운 경우 실비 지원 • 청소년의 건전한 성장을 위한 동아리 당 활동 지원 : 월 10만원 이내 ※ 활동지원의 경우 위기청소년 특별지원 가능여부, 소득여부와 관계없이 지원가능 다만, 관련 집행서류는 반드시 구비할 것	

○ 2024년 건강보험료 판정기준표(기준중위소득 100%)

(단위 : 원)

가구원수	소득기준	건강보험료 본인부담금			노인장기 보험료
		직장가입자	지역가입자	혼합	
2인	3,683,000	130,901	74,359	132,127	미포함
		147,853	83,988	149,237	포함
3인	4,715,000	167,876	123,611	169,859	미포함
		189,616	139,619	191,856	포함
4인	5,730,000	205,281	156,318	208,153	미포함
		231,865	176,561	235,109	포함
5인	6,696,000	239,074	195,321	243,098	미포함
		270,034	220,615	274,579	포함
6인	7,619,000	271,291	233,543	277,236	미포함
		306,423	263,787	313,138	포함

* 「보건복지 급여·서비스 기준 관리 및 정보시스템 운영에 관한 규정」(보건복지부 예규) 제12조 제4항에 따른 '23년도 건강보험료 본인부담금 판정기준표(기준중위소득)'를 따름

[붙임 1]

직접지원비 지원 신청서

<table>
<tr><td>신청인</td><td></td><td>관계</td><td></td><td>연락처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">지원
대상자</td><td>성명</td><td>(남/여)</td><td>생년월일</td><td colspan="2">(　　세)</td></tr>
<tr><td>연락처</td><td></td><td>주소</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>소득
기준</td><td colspan="5">| 기초수급 | 차상위 | 차차상위 | 차차차상위
| 기타(보호자의 지원이 어려운 경우 등)</td></tr>
<tr><td>요청
사항</td><td colspan="5">| 검정고시 학원비 | 직업훈련비 | 자격취득지원비 | 인턴십 훈련비
| 교통비 | 의료지원비 | 동아리활동비 | 기타</td></tr>
</table>

위 대상 청소년에 대한 직접지원비를 신청합니다.

20　년　　월　　일

신청인 :　　(서명 또는 인)

○○○○ 학교밖청소년지원센터장 귀하

[붙임 2]

직접지원비 관련 소견서

기관명		사례관리자	
지원대상자		이용기간	

지원대상자 유형	☐ 직업형 ☐ 학업형 ☐ 무업형 ☐ 은둔형 ☐ 비행형
지원사유	
지원내용	
주변자원체계	
경제 수준	
사례관리자 총평	

※ 첨부서식 : 직접지원비 지원 신청서

[붙임 3]

직접지원비 지원 판정회의

회의일시	20 년 월 일 00 : 00 ~ 00 : 00		
참 석 자	(명)		
지원대상자		I.D. NO.	
소득 기준	□ 기초수급 □ 차상위 □ 차차상위 □ 차차차상위 □ 기타( )		
회 의 내 용			
지원 사유			
지원 항목	| 검정고시 학원비 | 직업훈련비 | 자격취득지원비 | 인턴십 훈련비 | 교통비 | 의료지원비		
기대 효과			
최종 판정	□ 미지급 □ 지급 (지급액 : 원)		
확 인 자	직책 : 성명 : (서명)		

[붙임 4]

직접지원비 관리대장

순번	지원대상자	지원 내용	지원 금액
1		- 검정고시학원비(6개월)	
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
…			

[붙임 5]

직접지원비 지원 대상 확인서

<table>
<tr><td>기관명(신청인)</td><td colspan="4">○○○ 학교밖청소년지원센터 (사례관리자 :)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">대상 청소년</td><td>이름</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">청소년 상태</td><td colspan="4">1. 보호자 유무 및 보호, 위기상황
1-1. 보호자 유무 및 보호 여부
① 보호자 유 □ (□ 보호자 보호 □ 보호자 실질적 비보호)
② 보호자 무 □ (□ 보호자 비보호)
2-1. 위기상황
□ 가출청소년 □ 빈곤 □ 가정폭력(아동학대)
□ (부모)정신과적 문제 □ 조손·한부모가정
□ 기타(구체적으로 :)</td></tr>
<tr><td colspan="4">2. 기타 지원필요 사유
□ 청소년복지지시설(청소년쉼터 퇴소(예정)자
□ 장애·질환(구체적으로 :)
□ 정신과적 문제(자살시도, 우울, 중독 등)
□ 기타(구체적으로 :)</td></tr>
<tr><td>대상자
신청사유</td><td colspan="4"></td></tr>
</table>

위 대상 학교 밖 청소년이 직접지원비 대상임을 확인합니다.

20 년 월 일

사례관리자 : (서명 또는 인)

○○○○ 학교밖청소년지원센터장

별표 8 학교 밖 청소년 급식비 지원대장 양식

연번	성명	급식지원일자	비고
…	…	…	…

* 위의 사항은 필수적으로 포함하되, 추가적으로 센터 여건에 맞게 변경이 가능함

[서식 1]

■ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제1호서식] 〈개정 2017. 10. 27.〉

학교 밖 청소년 지원센터 지정신청서

접수번호	접수일자	처리기간 30일

신청인	성명(대표자명)	생년월일(법인인 경우에는 법인등록번호)
	기관·단체·법인명	
	소재지 (전화번호:)	
시설·인력현황	명칭	
	소재지 (전화번호:)	
	종사자 : 총 명 (청소년지도사 명, 청소년상담사 명, 기타 명)	

「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제6조제1항에 따라 학교 밖 청소년 지원센터로 지정받기 위하여 위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별시장·광역시장·특별자치시장
도지사·특별자치도지사 귀하
시장·군수·구청장

신청인 제출서류	1. 법인·단체의 정관 또는 이에 준하는 약정서 1부 2. 사업계획서 1부 3. 시설 명세서 1부 4. 전문인력 보유현황 자료 1부	수수료 없 음
담당 공무원 확인사항	1. 법인이 아닌 기관 또는 단체가 신청한 경우 : 대표자의 주민등록표 초본 2. 법인이 신청한 경우: 법인 등기사항증명서	

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 "담당 공무원 확인사항" 중 주민등록표 초본을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신 청 인 (서명 또는 인)

처 리 절 차

신청서 작성	→	접 수	→	심사	→	지 정	→	지정서 발급
신청인		처리기관 : 특별시·광역시·특별자치시·도·특별자치도·시·군·구						

210mm×297mm[백상지 80g/㎡]

[서식 2]

■ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률 시행규칙 [별지 제2호서식] 〈제정 2015. 5.29.〉

제 호

학교 밖 청소년 지원센터 지정서

1. 기관·단체·법인명 :

2. 사업자등록번호 또는 법인등록번호 :

3. 성명(대표자) : (생년월일 :)

4. 주소 : (전화번호 :)

5. 지원센터 소재지 :

위 기관을 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조 및 같은 법 시행규칙 제6조제3항에 따라 위와 같이 학교 밖 청소년 지원센터로 지정합니다.

20 년 월 일

특별시장·광역시장·특별자치시장
도지사·특별자치도지사
시장·군수·구청장 직인

210mm×297mm[백상지 150g/㎡]

※ 정보변경시 지정서 재발급 후 보관 필수

[서식 3] 센터지원, 급식지원, 전용공간(해당 시) 개별작성

<table>
<tr><td colspan="8"><u>국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서</u></td></tr>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="7">학교 밖 청소년 지원(학교밖청소년지원센터)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청자</td><td>주 소</td><td colspan="6"></td></tr>
<tr><td>기 관 명</td><td colspan="2">(시도명칭)</td><td colspan="2">전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대 표 자 명</td><td colspan="6">(시도지사 성명)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">교부신청금액
(단위 : 천원)</td><td colspan="7">일금 (국비보조금 총액) 천원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">총액</td><td rowspan="2">국 비</td><td colspan="3">지방비</td><td rowspan="2">자부담*</td></tr>
<tr><td>계</td><td>시도</td><td>시군구</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="7">○ 사업기간 : 20 .1.1 ~ 12.31(12개월)
○ 년 주요사업 내용</td></tr>
<tr><td colspan="8">“보조금 관리에 관한 법률” 제16조의 규정에 의거 위와 같이 청소년육성기금 보조금의 교부를 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 : 시·도지사(인)

여성가족부장관 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="8">[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부</td></tr>
</table>

* 자부담은 보조율 외에 지자체 추가 지방비 등

[학교 밖 청소년 지원]

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="6">학교 밖 청소년 지원(학교 밖 청소년 자립취업지원 서비스)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청자</td><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>기 관 명</td><td>(시도명칭)</td><td colspan="2">전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대 표 자 명</td><td colspan="5">(시도지사 성명)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">교부신청금액
(단위 : 천원)</td><td colspan="6">일금 (국비보조금 총액) 천원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">총액</td><td rowspan="2">국 비</td><td colspan="3">지방비</td><td rowspan="2">자부담*</td></tr>
<tr><td>계</td><td>시도</td><td>시군구</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="6">○ 사업기간 : 20 .1.1 ~ 12.31 (12개월)
○ 년 주요사업 내용</td></tr>
</table>

"보조금 관리에 관한 법률" 제16조의 규정에 의거 위와 같이 청소년육성기금 보조금의 교부를 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 : 시·도지사(인)

여성가족부장관 귀하

[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부

* 자부담은 보조율 외에 지자체 추가 지방비 등

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="6">학교 밖 청소년 지원(학교 밖 청소년 급식지원)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청자</td><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>기 관 명</td><td>(시도명칭)</td><td colspan="2">전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대 표 자 명</td><td colspan="5">(시도지사 성명)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">교부신청금액
(단위 : 천원)</td><td colspan="6">일금 (국비보조금 총액) 천원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">총액</td><td rowspan="2">국 비</td><td colspan="3">지방비</td><td rowspan="2">자부담*</td></tr>
<tr><td>계</td><td>시도</td><td>시군구</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="6">○ 사업기간 : 20 .1.1 ~ 12.31 (12개월)
○ 년 주요사업 내용</td></tr>
</table>

"보조금 관리에 관한 법률" 제16조의 규정에 의거 위와 같이 청소년육성기금 보조금의 교부를 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 : 시·도지사(인)

여성가족부장관 귀하

[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부

* 자부담은 보조율 외에 지자체 추가 지방비 등

국고보조금(청소년육성기금) 교부 신청서

<table>
<tr><td>사 업 명</td><td colspan="6">학교 밖 청소년 지원(학교 밖 청소년 전용공간)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청자</td><td>주 소</td><td colspan="5"></td></tr>
<tr><td>기 관 명</td><td>(시도명칭)</td><td colspan="2">전화번호</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td>대 표 자 명</td><td colspan="5">(시도지사 성명)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">교부신청금액
(단위 : 천원)</td><td colspan="6">일금 (국비보조금 총액) 천원</td></tr>
<tr><td rowspan="2">총액</td><td rowspan="2">국 비</td><td colspan="3">지방비</td><td rowspan="2">자부담*</td></tr>
<tr><td>계</td><td>시도</td><td>시군구</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>사업개요</td><td colspan="6">○ 사업기간 : 20 .1. 1 ~ 12.31 (12개월)
○ 년 주요사업 내용</td></tr>
</table>

"보조금 관리에 관한 법률" 제16조의 규정에 의거 위와 같이 청소년육성기금 보조금의 교부를 신청합니다.

20 년 월 일

신청자 : 시·도지사(인)

여성가족부장관 귀하

[붙임] 사업계획서(소요예산내역, 주요사업별 사업내용 포함) 1부

* 자부담은 보조율 외에 지자체 추가 지방비 등

[서식 4] 센터지원, 자립·취업지원 서비스, 급식지원, 전용공간(해당 시) 개별작성

년 (시·도 및 시·군·구) 학교밖청소년지원센터 사업계획서

1. 사업개요

가. 추진배경 및 경과

나. 사업지역 현황

○ 인구규모·면적 및 지역특성

* 복지시설 및 저소득층, 학교 밖 청소년 발생 수 등 지역 상황 기술

다. 관련 규정

○ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률

○ 지방자치단체 조례 등

라. 지원센터의 학교 밖 청소년 발굴 지원 계획

(지역 자원의 강점을 활용해 특화 시킬 수 있는 서비스 분야에 대해 중점적으로 육성할 수 있는 방안 제시 등)

○ 교육청·학교·경찰·법원 등으로 부터 연계

○ 지역사회와의 연계

○ 학교 밖 청소년 지원사업 추진 방향

○ 기타 특성화 사업 등

2. 사업내용

가. 사업명

○ 사업개요(목적, 기간, 대상 등)

○ 사업내용 :

나. 사업명

* 각 센터가 추진하는 주요 사업들을 기재
* 구체적 사업분야에 따라 사업개요(목적, 기간, 대상 등), 사업내용, 소요예산(세부 산출근거) 등을 작성
* 사업추진에 따른 기대효과 등 작성
* 시도 센터의 경우 연간 시군구 실무자 교육계획 및 컨설팅계획 등을 한국청소년상담복지개발원(학교밖청소년지원부)와 협의하여 작성

3. 소요예산 총괄

가. 학교 밖 청소년 지원사업 예산 집행계획

(단위 : 천원)

구 분	전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
학교 밖 청소년 지원										

나. 총괄표

(단위 : 천원)

구분	총액	국비	지방비	자부담*	비 고
인건비					
사업비					
운영비					

* 자부담은 보조율 외에 지자체의 추가 지방비 등의 사업예산임

다. 항목별 예산지출 계획

(단위 : 천원)

구분	총액	세부사업명	금액	산출내역
인건비				
사업비				
운영비				

라. 지자체 고유 학교 밖 청소년 지원 사업을 위한 지방비 확보현황

(단위 : 천원)

지역명	지방비	예산주요내역
	(반드시 기재)	예) 사업명 - 인건비 : - 사업비 : - 운영비 :

4. 사업평가 계획

지방자치단체에서 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 사업평가 계획 등 적시

가.

나.

5. 사업홍보계획

* 사업홍보물 제작 시 '여성가족부, 지자체 운영' 반드시 명기)

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

년 (시·도) 학교 밖 청소년 자립취업지원 서비스 사업계획서

1. 사업개요

가. 추진배경 및 경과

나. 사업지역 현황

○ 인구규모·면적 및 지역특성

* 복지시설 및 저소득층, 학교 밖 청소년 발생 수 등 지역 상황 기술

다. 관련 규정

○ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률

○ 지방자치단체 조례 등

2. 사업내용

가. 사업개요(목적, 기간, 대상 등)

* 구체적 사업분야에 따라 사업개요(목적, 기간, 대상 등), 사업내용, 소요예산(세부 산출근거) 등을 작성

* 사업추진에 따른 기대효과 등 작성

나. 사업내용 :

3. 소요예산 총괄

가. 학교 밖 청소년 자립취업지원 서비스 예산 집행계획

(단위 : 천원)

구 분	전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
학교 밖 청소년 자립취업지원 서비스										

나. 총괄표

(단위 : 천원)

구분	총액	국비	지방비	자부담*	비 고
맞춤형 직업훈련					
인턴십 (직장체험)					
운영비					

* 자부담은 보조율 외에 지자체의 추가 지방비 등의 사업예산임

다. 항목별 예산지출 계획

(단위 : 천원)

구분	총액	세부사업명	금액	산출내역
맞춤형 직업훈련				
인턴십 (직장체험)				
운영비				

라. 지자체 고유 학교 밖 청소년 지원 사업을 위한 지방비 확보현황

(단위 : 천원)

지역명	지방비	예산주요내역

4. 사업평가 계획

가.

나.

5. 사업홍보계획

* 사업홍보물 제작 시 ‘여성가족부, 지자체 운영’ 반드시 명기)

6. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

년 (시·도 및 시·군·구) 학교 밖 청소년 급식지원 사업계획서

1. 사업개요

가. 추진배경 및 경과

나. 사업지역 현황

○ 인구규모·면적 및 지역특성

* 복지시설 및 저소득층, 학교 밖 청소년 발생 수 등 지역 상황 기술

다. 관련 규정

○ 학교 밖 청소년 지원에 관한 법률

○ 지방자치단체 조례 등

2. 사업내용

○

○

3. 소요예산

가. 분기별 예산 집행계획

(단위 : 천원)

구 분	전체예산		1/4분기		2/4분기		3/4분기		4/4분기	
	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비	국비	지방비
학교 밖 청소년 급식지원										

나. 세부 예산 집행계획

(단위 : 천원)

구분	총액(C=A×B)	급식지원 서비스 지원단가(A)	급식지원 서비스 지원건수(B)
학교 밖 청소년 급식지원			

4. 사업평가 계획

지방자치단체에서 시행예정인 현장점검, 컨설팅 등 급식 사업평가 계획 등 적시

가.

나.

5. 기타 사업운영 관련 추가 계획 수립 사항 등

[서식 5] 센터지원, 자립취업지원 서비스, 급식지원, 전용공간(해당 시) 개별작성

학교밖청소년지원센터 운영 보조금 정산서

1. 보조사업자 : ○○특별시, ○○도

2. 정산 총괄표

(※ 광역, 기초 모두 작성하되 정산 기초자료로 활용되므로 광역에서 총괄·검토)

(단위 : 원)

구 분	예산액(총사업비)			집행액			집행잔액			이자 (수익금 포함)		국비 반납 금액
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	
(광역)												
(기초)												
(기초)												
(기초)												
…												
학교 밖 청소년 지원 (총계)												

* 이자는 수익금을 포함한 금액으로 기재
* 국비 반납금액은 국비 집행잔액과 국비 이자의 합계임
* 지방비는 **자부담을 제외**한 국비매칭액에 해당하는 금액만 기입(자부담 포함 금지)

3. 소요경비 집행내역

(※ 광역, 기초 모두 작성하되 정산 기초자료로 활용되므로 광역에서 총괄·검토)

(단위 : 원)

구분		총액	국비	지방비	자부담	비 고
(광역)	인건비					
	사업비					
	운영비					
소 계						
(기초)	인건비					
	사업비					
	운영비					
소 계						
(기초)	인건비					
	사업비					
	운영비					
소 계						
....	인건비					
	사업비					
	운영비					
소 계						
학교 밖 청소년 지원(총계)	인건비					
	사업비					
	운영비					
총 계						

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

20 년 월 일

○○시·도지사 (인)

여성가족부 장관 귀하

학교 밖 청소년 자립·취업지원 서비스 운영 보조금 정산서

1. 보조사업자 : ○○특별시, ○○도

2. 정산 총괄표

(단위 : 원)

구 분	예산액(총사업비)			집행액			집행잔액			이자 (수익금 포함)		국비 반납 금액
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	
광역												

* 이자는 수익금을 포함한 금액으로 기재
* 국비 반납금액은 국비 집행잔액과 국비 이자의 합계임
* 지방비는 **자부담을 제외**한 국비매칭액에 해당하는 금액만 기입(자부담 포함 금지)

3. 소요경비 집행내역

(단위 : 원)

구분		총액	국비	지방비	자부담	비 고
(광역)	맞춤형 직업훈련					
	인턴십 (직장체험)					
	취업지원					
총 계						

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

20 년 월 일

○○시·도지사 (인)

여성가족부 장관 귀하

학교 밖 청소년 급식지원 운영 보조금 정산서

1. 보조사업자 : OO특별시, OO도

2. 정산 총괄표

(※ 광역, 기초 모두 작성하되 정산 기초자료로 활용되므로 광역에서 총괄·검토)

(단위 : 원)

구 분	예산액(총사업비)			집행액			집행잔액			이자 (수익금 포함)		국비 반납 금액
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	
학교 밖 청소년 급식 지원 (총계)												
(광역)												
(기초)												
(기초)												
(기초)												
(기초)												
(기초)												
....												

* 이자는 수익금을 포함한 금액으로 기재
* 국비 반납금액은 국비 집행잔액과 국비 이자의 합계임
* 지방비는 **자부담을 제외**한 국비매칭액에 해당하는 금액만 기입(자부담 포함 금지)

3. 소요경비 집행내역

(※ 광역, 기초 모두 작성하되 정산 기초자료로 활용되므로 광역에서 총괄·검토)

(단위 : 원)

구분		총액	국비	지방비	자부담	비 고
학교 밖 청소년 급식지원	(광역)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	·····					
총 계						

* 자부담 총액만 기재, 세부사항은 사업결과보고서에 포함

4. 급식지원 학교 밖 청소년 수 총괄표

(단위 : 명, 건, %)

구분		서비스 지원 청소년 (실인원)(A)	급식지원 청소년 실인원(B)	급식지원 서비스 지원 건수	지원비율 (B/A)×100	비 고
학교 밖 청소년 급식지원	(광역)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	(기초)					
	.....					
총 계						

* 센터별로 2개 이상의 급식지원 프로그램을 진행하였어도, 총합계만 기재

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

20 년 월 일

○○시·도지사 (인)

여성가족부 장관 귀하

학교 밖 청소년 전용공간 조성 보조금 정산서

1. 보조사업자 : OO특별시, OO도

2. 정산 총괄표

(※ 광역, 기초 모두 작성하되 정산 기초자료로 활용되므로 광역에서 총괄·검토)

(단위 : 원)

구 분	예산액(총사업비)			집행액			집행잔액			이자 (수익금 포함)		국비 반납 금액
	계	국비	지방비	계	국비	지방비	계	국비	지방비	국비	지방비	
(광역)												
(기초)												
(기초)												
(기초)												
…												
학교 밖 청소년 전용공간 지원 (총계)												

* 이자는 수익금을 포함한 금액으로 기재
* 국비 반납금액은 국비 집행잔액과 국비 이자의 합계임
* 지방비는 **자부담을 제외**한 국비매칭액에 해당하는 금액만 기입(자부담 포함 금지)

3. 소요경비 집행내역

(※ 광역, 기초 모두 작성하되 정산 기초자료로 활용되므로 광역에서 총괄·검토)

(단위 : 원)

구분		총액	국비	지방비	자부담	비 고
(광역)	전용공간명 ①					
(기초)	전용공간명 ②					
…						
총 계						

* 총액만 기재, 세부사항은 사업결과보고서에 포함

위와 같이 보조금 정산서를 제출합니다.

20 년 월 일

○○시·도지사 (인)

여성가족부 장관 귀하

[서식 6]

학교밖청소년지원센터 사업결과 보고서(각 센터별 작성)

1. 사업실적

가. 총 평

○ 각 지원센터의 해당연도 학교 밖 청소년 지원사업 서비스 제공 특징
- 학교 밖 청소년 지원프로그램 사업 관련 주요 내용
- 기타 지역 청소년관련기관과의 네트워킹을 통한 연계 서비스의 효과성, 체계성 등에 대한 평가, 보완 개선사항에 대한 의견 등을 서술적으로 기재

나. 사업 실적 총괄표

1) 학교 밖 청소년 지원사업 운영

○ 학교밖청소년지원센터를 통한 서비스 지원 청소년 수

(단위 : 명, %)

구 분	발굴·연계 청소년	지원인원 (A)		성과인원								성과비율 (B/A)×100	
		남자	여자	소계 (실인원) (B)		학업복귀		사회진입		자립역량 향상			
				남자	여자	남자	여자	남자	여자	남자	여자	남자	여자
총 계													

○ 학업복귀 성과 현황

구분	정규학교				방송통신		대안학교		학력인정		검정고시		학교 재적응		대학 진학		합계			
	복교		진학														연인원		실인원	
	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여
총계																				

○ 사회진입 성과 현황

구분	창업		취업		직업훈련		자격취득		합계			
									연인원		실인원	
	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여
총계												

○ 자립역량향상 성과 현황

구분	자기계발		진로체험		수상경력		학습체험		합계			
									연인원		실인원	
	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여	남	여
총계												

2. 사업추진성과 및 자체평가

○ 잘된 점(우수사례, 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)

–

–

○ 미흡한 점

–

–

○ 문제점 및 애로사항

–

–

○ 발전방안

–

–

3. 정규직 전환 실적(정규직 전환 대상 센터인 경우만 작성)

대상자 전환 연도	대상자 (명)	전환실적 (명)	국비예산 (천원)	국비집행액 (천원)	국비잔액 (천원)	미전환 사유
'20	2	2	3,864	3,864	-	-
'21	3	-	5,796	-	5,796	대상자 아님
'22	3	3	5,796	5,796	-	-
'23	-	-	-	-	-	-

* ('19) 직영센터 대상 전환, ('20) 직영센터 및 지자체 위탁센터 대상 전환 추진하였으며 '19년에 전환한 실적 부터 포함

학교 밖 청소년 급식지원 사업결과보고서(각 센터별 작성)

1. 사업실적

가. 총 평

○ 각 지원센터의 해당연도 학교 밖 청소년 급식지원 서비스 제공 특징

- 학교 밖 청소년 지원 프로그램 급식지원 사업 관련 주요 내용
- 해당사업의 효과성, 체계성 등에 대한 평가, 보완 개선사항에 대한 의견 등을 서술식으로 기재

나. 사업 실적 총괄표

1) 학교 밖 청소년 급식지원 사업 운영

○ 학교밖청소년지원센터를 통한 해당 서비스 지원 청소년 수(실인원)

(단위 : 명, %)

구 분	서비스 지원 청소년 (실인원)(A)	급식지원 청소년 실인원(B)	급식지원 서비스 지원 건수	지원비율 (B/A)×100	비고
(도시락)					
(인근식당)					
(직접조리)					
(즉석식품)					
(모바일쿠폰)					
…					

2. 예산 집행(상세내역)

(단위 : 원, %)

구 분	총액 (국비+지방비) (A)	집행액 총액 (ⓐ+ⓑ) (자부담 제외) (B)	집행액			집행률 (B/A)
			국 비 (ⓐ)	지방비 (ⓑ)	자부담	
학교 밖 청소년 급식지원						

3. 급식지원 사업운영 상세

○ 학교 밖 청소년 급식지원 대상자 선정기준

- *센터 00프로그램에 프로그램에 등록·참여한 학교 밖 청소년*
- *센터 00캠프 단체 진행 시 참여 학교 밖 청소년*

○ 학교 밖 청소년 급식지원 집행방식

- *해당청소년이 프로그램 참석할 때 급식 지원*
- *00 캠프 진행 중 단체 급식지원*

○ 학교 밖 청소년 급식지원 정산방식

- *인근 식당에서 매일결제*
-

4. 사업추진성과 및 자체평가

○ 잘된 점(우수사례, 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)

-
-

○ 미흡한 점

-
-

○ 문제점 및 애로사항

-
-

○ 발전방안 및 해당 사업에 대한 건의사항

-
-

학교 밖 청소년 전용공간 조성 사업결과 보고서(해당 센터)

1. 사업실적

가. 총 평

○ 각 지원센터의 학교 밖 청소년 전용공간 개요 및 특징

- 공간의 특징, 해당공간에서 수행한 프로그램 관련 주요 내용 등
- 기타 해당공간의 효과성, 체계성 등에 대한 평가, 보완 개선사항에 대한 의견 등을 서술적으로 기재

나. 사업 실적 총괄표

1) 학교 밖 청소년 전용공간 운영

○ 학교 밖 청소년 전용공간 이용 청소년 수

(단위 : 명, %)

구 분	연계청소년	이용청소년 (A)	성과인원				성과비율 (B/A)×100
			소계(실인원) (B)	학업복귀	사회진입	자립역량 향상	
총 계							

다. 사업 실적 성과

○ 학교 밖 청소년 전용공간 프로그램 성과

- 전용공간 조성 후 센터에 긍정적으로 나타난 효과 및 영향, 연계기관 활용성과 등 서술

2. 예산 집행(상세내역)

(단위 : 원, %)

구 분		총액 (국비+지방비) (A)	집행액 총액 (ⓐ+ⓑ) (자부담 제외) (B)	집행액(B)			집행률 (B/A)
				국 비 (ⓐ)	지방비 (ⓑ)	자부담	
학교 밖 청소년 전용공간 지원	인테리어비						
	집기·비품·장비						
	…						
총 계							

3. 사업추진성과 및 자체평가

○ 잘된 점(우수사례, 사업성과 대표적인 사례로 2~3건)

–

–

○ 미흡한 점

–

–

○ 문제점 및 애로사항

–

–

○ 발전방안

–

–

4. 전용공간 조성 사진

* 사진 분량은 2매 이내

[센터명]	
[1. 공간 전경]	[2. 세부 공간 ①]
[2. 세부 공간 ②]	[2. 세부 공간 ③]
[2. 세부 공간 ④]	[3. 공간 주변 환경 ①]
[3. 공간 주변 환경 ②]	[3. 공간 주변 환경 ③]
[4. 전용공간 조성 전 모습 ①]	[4. 전용공간 조성 전 모습 ②]

* 위의 사진설명은 예시이며, 본 서식을 활용하여 공간 여건에 맞게 변경가능

[서식 7-1]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의3서식] 〈개정 2020. 9. 29.〉

범죄경력회보서 발급시스템
(http://crims.police.go.kr)에서도 요청할 수 있습니다.

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 요청서

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 않고, [ ]에는 해당되는 곳에 ✔표를 합니다. (앞쪽)

접수번호	접수일시	처리기간	즉시

요청인	**성명**		**주민등록번호**	-

대상자	**성명(외국인인 경우 영문명)**	
	주민등록번호(외국인인 경우 외국인등록번호/국적)	**면허번호(의료인인 경우에만 해당합니다)**

운영예정 또는 취업(예정) 기관 정보	**기관명**	**주소** **(전화번호:)**
	조회용도 **[ ] 운영하려는 자 [ ] 취업(예정)자** **(직종:)** **※ 예시: 보육교사, 의사, 간호사 등**	

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 아동관련기관에 취업 중이거나 노무를 제공 중인 사람 또는 취업하거나 노무를 제공하려는 사람에 대한 성범죄 경력 조회와 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

요청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

첨부서류	1. 해당 아동관련기관의 장임을 증명하는 서류 1부 2. 별지 제12호의5서식의 동의서 1부	수수료 없음

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 해당 아동·청소년 관련기관등의 장임을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

아동·청소년 관련기관등의 장 서명 또는 인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우에는 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. 대상자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

처리절차

요청서 작성	→	접 수	→	취업제한 해당여부 확인	→	통보
요청인		경찰서장		경찰서장		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

연 번	성명 (외국인의 경우 영문명)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	취업(예정)자의 직종 (예정직종)

[서식 7-2]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제9호의2서식] 〈개정 2021. 1. 28.〉

성범죄 경력 조회 신청서(본인)

※ 색상이 어두운 난은 신청인이 작성하지 아니하며, [ ]에는 해당되는 곳에 ✔표를 합니다.

접수번호	접수일	처리기간 즉시

신청인 (대상자)	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)		
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적) ※ 의료인의 경우 면허번호를 함께 적습니다.		
운영 또는 취업정보	운영예정 또는 취업(예정)기관명		운영예정 또는 취업(예정)기관 주소 (전화번호:)
	조회용도	[ ] 운영하려는 자용	[ ] 취업(예정)자용 (직종:)

「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따라 본인의 성범죄 경력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

신청인 제출서류	1. 신분 증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 2. 운영하려는 기관 또는 취업대상 기관이 아동·청소년 관련기관등임을 증명할 수 있는 자료 1부	수수료 없 음

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명(한글·영문), 외국인등록번호, 국적을 적습니다.
2. 운영예정 또는 취업(예정) 기관이 의료기관인 경우 대상자는 의료인만 해당하며, 의료인 대상자의 주민등록번호와 함께 면허번호를 적습니다.

처리절차

신청서 작성	→	접 수	→	**취업제한 해당여부 확인**	→	통보
신청인		경찰서장		경찰서장		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 7-3]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의2서식] 〈개정 2020. 9. 29.〉

아동학대관련범죄 전력 조회 요청서(본인)

※ 색상이 어두운 란은 요청인이 작성하지 않고, [ ]에는 해당되는 곳에 ✔표를 합니다.

접수번호	접수일시	처리기간

요청인 (대상자)	**성명**(외국인인 경우 영문명)	
	주민등록번호(외국인인 경우 외국인등록번호/국적)	**면허번호**(의료인인 경우에만 해당합니다)
운영예정 또는 취업(예정) 기관 정보	기관명	주소 (전화번호:)
	조회용도 [ ] 운영하려는 자 [ ] 취업(예정)자 (직종:) ※ 예시: 보육교사, 의사, 간호사 등	

「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따라 본인의 아동학대관련범죄 전력 조회를 요청하오니 그 결과를 회신해 주시기 바랍니다.

년 월 일

요청인 (서명 또는 인, 정보통신망 이용 시 생략 가능)

경찰서장 귀하

첨부서류	1. 신분증명서(주민등록증 또는 운전면허증 등) 사본 1부 2. 아동관련기관을 운영하려는 자 : 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 증명하는 서류 1부 3. 취업자등: 아동관련기관의 취업자등임을 증명하는 서류 1부	수수료 없음

행정정보 공동이용 및 개인정보보호 수집·이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 확인하는 것에 동의합니다.

※ 동의하지 않거나 확인이 되지 않는 경우에는 요청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

아동관련기관을 운영하려는 자 서명 또는 인

유의사항

1. 대상자가 외국인인 경우 성명은 영문으로 적고, 주민등록번호란에는 외국인등록번호(외국인등록번호가 없는 경우 생년월일과 여권번호) 및 국적을 적습니다.
2. 운영하려는 시설 또는 기관이 아동관련기관임을 증명하는 서류 및 아동관련기관의 취업자 등임을 증명하는 서류는 아동관련기관의 인·허가증 사본, 재직증명서 등을 말합니다.

처리절차

요청서 작성	→	접 수	→	취업제한 해당여부 확인	→	통보
요청인		경찰서장		경찰서장		

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 8-1]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의5서식] 〈개정 2019. 6. 12.〉

성범죄 경력 및 아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)	
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	
	연락처(휴대전화 등)	

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)의 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄 경력 조회와 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목: 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항: 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적: 수집된 개인정보는 성범죄 경력 조회 요청, 아동학대관련범죄 전력 조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

연번	성명 (외국인의 경우 영문명)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	연락처 (휴대전화 등)	동의자 서명

[서식 8-2]

■ 아동·청소년의 성보호에 관한 법률 시행규칙 [별지 제10호서식] 〈개정 2018. 3. 21〉 (앞쪽)

성범죄 경력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문으로 작성)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등) 취업자(취업예정자)로서, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조 및 같은 법 시행령 제25조에 따른 성범죄경력 조회에 동의합니다.

년 월 일

동의자 (서명 또는 인)

_____경찰서장 귀하

유 의 사 항

1. 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 귀하는 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으나, 동의 거부 시에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 성범죄 경력조회 신청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2인 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

(뒤쪽)

연번	성명 (외국인의 경우 영문으로 작성)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	연락처 (휴대전화 등)	동의자 서명

[서식 8-3]

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제12호의4서식] 〈개정 2019. 6. 12.〉 (앞쪽)

아동학대관련범죄 전력 조회 동의서

대상자	성 명(외국인의 경우 영문명)
	주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호/국적)
	연락처(휴대전화 등)

본인은 ○○기관(시설)(예: 유치원, 어린이집, 아동복지시설, 청소년쉼터, 청소년활동시설, 의료기관 등)을 운영하려는 자, 취업(예정)자 또는 노무 제공(예정)자로서, 「아동복지법」 제29조의3 및 같은 법 시행령 제26조의5에 따른 아동학대관련범죄 전력 조회에 동의합니다.

년 월 일장

동의자 (서명 또는 인)

경찰서장 귀하

유의사항

1. 개인정보 수집항목 : 성명, 주민등록번호(외국인의 경우 외국인등록번호 및 국적, 외국인등록번호가 없는 경우 생년월일 및 여권번호)
2. 개인정보 제공 거부에 따른 제한사항 : 개인정보 제공 동의를 거부하는 경우에는 취업에 제한을 받을 수 있습니다.
3. 개인정보의 수집·이용 목적 : 수집된 개인정보는 아동학대관련범죄 전력조회 요청 등을 위하여 사용됩니다.
4. 동의자가 2명 이상일 경우에는 뒤쪽에 일괄하여 작성할 수 있습니다.

210㎜×297㎜[백상지 80g/㎡(재활용품)]

(뒤쪽)

연번	성명 (외국인의 경우 영문명)	주민등록번호 (외국인의 경우 외국인등록번호/국적)	연락처 (휴대전화 등)	동의자 서명

[서식 9] 각 센터 여건에 맞게 활용

표준 이력서(안) 및 자기소개서

〈필수항목〉

지원자 성명	한글		
	영문		
주소 (우편번호) (현거주지)			
연락처	전화번호	전화	휴대전화
	전자우편		

주요 경력사항	회사명	담당 업무(직무내용)	근무기간(연, 월)
			년 월 ~ 년 월
			년 월 ~ 년 월

자격증 및 특기사항	관련 자격증			(년 월 취득)	
				(년 월 취득)	
자기소개 등 활동사항					

취업지원 대상자 여부	보훈번호		
장애인 여부	장애종별	장애 정도	장애인 등록번호
저소득층 여부	구분	「국민기초생활보장법」상 수급자	「한부모가족지원법」상 보호대상자
	해당여부		

※ 해당직종에 맞는 **특기, 행위 등 항목을 마련**하고 표준이력서(안) 및 자기소개서 작성 시 직무수행과 관련 없는 **본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건, 출신지역·혼인여부·재산, 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산** 정보를 기재하지 않도록 유의

*** 자기소개서(모든 응시자는 반드시 작성)**

○ 굴림 12p, 줄간격 160%로 작성

【작성요령】

① 경력응시자는 응시관련 업무와 관련된 경력사항(직무)를 상세히 기재할 것

② 직무수행과 관련 없는 본인의 용모·키·체중 등 신체적 조건과 출신지역·혼인여부·재산, 본인의 직계존비속 및 형제자매의 학력·직업·재산 정보 기재 금지

6 학교 밖 청소년 건강검진

6-1 사업 개요

1. 사업 목적

○ 학교 밖 청소년에게 정기적인 건강검진 제공하여 건강하게 성장할 수 있도록 지원

○ 학교 밖 청소년의 질병 조기 발견과 예방을 위해 생애전환기 연령(10대)의 특성에 적합한 맞춤형 건강검진 서비스 제공

2. 법적 근거

○ 「청소년복지 지원법」 제6조(체력검사와 건강진단) 및 같은 법 시행규칙 제7조(체력검사와 건강진단의 실시 등)

「청소년복지 지원법」

제6조(체력검사와 건강진단) ① 국가 및 지방자치단체는 청소년의 체력검사와 건강진단을 실시할 수 있다.
② 국가 및 지방자치단체는 제1항에 따른 체력검사 및 건강진단의 결과를 청소년 본인에게 알려주어야 한다.

「청소년복지 지원법 시행규칙」

제7조(체력검사와 건강진단의 실시 등) ① 법 제6조제1항에 따른 체력검사 및 건강진단(이하 “건강진단등”이라 한다)은 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제2조에 따른 학교 밖 청소년(이하 “학교 밖 청소년”이라 한다) 중 9세 이상 18세 이하의 청소년을 우선 대상으로 한다.
②~⑧ 이하 생략

3. 추진 경과

○ 비 취학청소년 건강검진 실시(’07~’15, 보건복지부)
- 비 취학청소년(15~18세)에게 건강검진 서비스 제공을 위한 시범사업 실시
- 시·군·구 보건소에서 직접 수행

○ 학교 밖 청소년 지원대책('15.5.12)

○ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 시행('15.5.29)

○ 학교 밖 청소년 건강검진 시행('16.3.18)

○ 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 개정에 따른 확진 지원('18.7.17)

4. 검진 대상

○ 9세 이상 18세 이하 학교 밖 청소년(2006년생~2015년생)
- 19세 학교 밖 청소년도 가능하나, 다른 국가건강검진과 중복 지원 불가
- 학교 밖 청소년 건강검진을 받고 검진주기 3년이 경과한 학교 밖 청소년
- 외국인 학교 밖 청소년은 건강보험 가입자 또는 의료급여 수급권자의 세대원일 경우 가능

5. 검진주기 및 검진항목

○ 검진주기 : 매 3년마다 실시

○ 검진항목 : 상담 및 진찰, 혈액검사, 간염검사, 결핵검사 및 구강검진, 안질환, 귓병, 콧병, 목병, 피부병, HDL·LDL콜레스테롤·중성지방 등

<table>
<tr><th>구분</th><th colspan="11">검사항목 및 방법</th></tr>
<tr><td rowspan="2">기본
검진</td><td rowspan="2">건강
상담
(문진 등)</td><td>요검사</td><td colspan="5">혈액검사*</td><td colspan="2">B형 간염검사***</td><td>C형간염
검사***</td><td rowspan="2">구강
검진</td><td rowspan="2">흉부
방사선
촬영</td></tr>
<tr><td>요단백
요잠혈</td><td>혈색소**</td><td>혈
당</td><td>콜레
스테롤4종</td><td>AST</td><td>ALT</td><td>B형간염
표면항원</td><td>B형간염
표면항체</td><td>C형
간염항체</td></tr>
<tr><td>선택
검진</td><td>상담</td><td colspan="4">매독</td><td colspan="4">후천성면역결핍증(HIV)</td><td colspan="3">클라미디아, 임질 등
(성매개질환)</td></tr>
<tr><td rowspan="2">확진
검사</td><td rowspan="2">상담</td><td colspan="2">고혈압</td><td colspan="2">당뇨병</td><td colspan="2">신장질환</td><td colspan="2">이상지질혈증</td><td>C형간염</td><td colspan="2">매독</td></tr>
<tr><td colspan="2">혈압측정</td><td colspan="2">공복혈당</td><td colspan="4">요단백, 요잠혈</td><td>C형간염
정밀검사</td><td colspan="2">매독
정밀검사</td></tr>
</table>

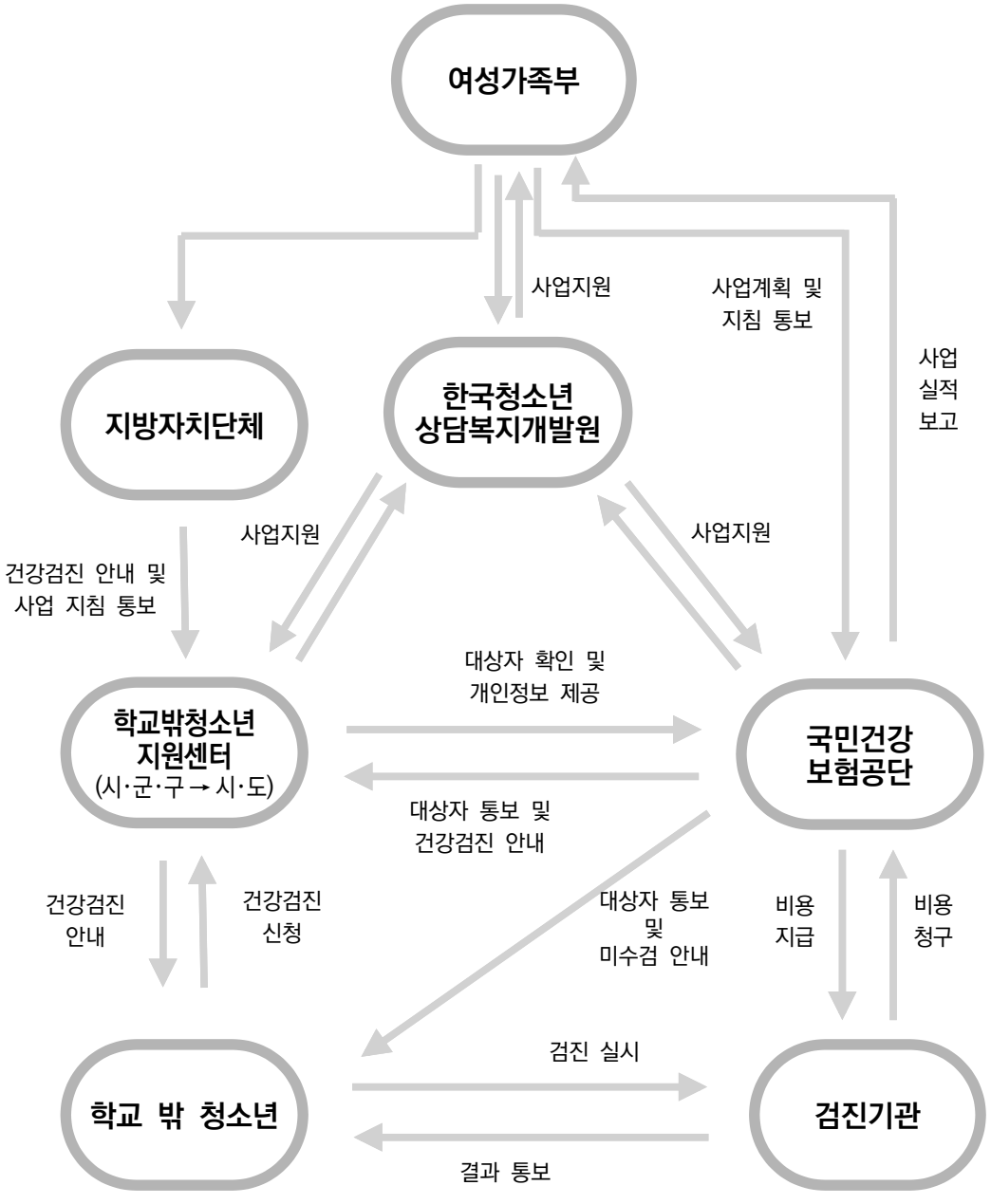
* 여성만 실시, ** 체질량지수가 백분위수 도표 95이상 또는 BMI 25 이상인 경우에 한해 실시
*** 최초 검진 시행 시에만 실시(검진 주기 3년 도래 후 부터는 미실시)

〈별표 1〉 학교 밖 청소년 건강진단 검사항목 참조

6. 검진비용

○ 비용 : 전액 국고 부담(본인부담 없음)

7. 추진체계


여성가족부
지방자치단체
한국청소년
상담복지개발원
국민건강
보험공단
학교밖청소년
지원센터
(시·군·구→시·도)
학교 밖 청소년
검진기관
사업지원
사업계획 및
지침 통보
사업
실적
보고
사업지원
사업지원
건강검진 안내 및
사업 지침 통보
대상자 확인 및
개인정보 제공
대상자 통보 및
건강검진 안내
건강검진
안내
건강검진
신청
대상자 통보
및
미수검 안내
비용
지급
비용
청구
검진 실시
결과 통보

8. 사업수행절차

건강검진 절차	수행주체	내 용
사업지침 수립	여성가족부	• 사업지침 수립
대상자 신청	학교밖청소년지원센터 (시·군·구 → 시·도)	• 학교 밖 청소년 건강검진 대상자 발굴·신청 • 대상자 명단 공단 통보 ※ 출장 검진 전 대상자 구축 완료 원칙 (미 구축 대상자 당일 검진 불가)
건강검진 안내	국민건강보험공단	• 건강검진표 발송 • 대상자 명단 통보(학교밖청소년지원센터)
건강검진 실시	대상자	• 건강검진표 지참 • 「건강검진기본법」에 의거 지정된 검진기관
결과 통보 및 비용 청구	검진기관	• 건강검진 완료일로부터 15일 이내 수검자에게 결과 통보(확진 검사 안내 포함) • 검진비용 공단 전산시스템을 통해 청구
비용 지급	국민건강보험공단	• 청구서 접수일로부터 15일 이내 지급
수검 독려	학교밖청소년지원센터 국민건강보험공단	• 수검 독려 • 미수검자 안내(알림톡, 검진표 발송)
사후 관리	학교밖청소년지원센터	• 치료가 필요한 경우 위기청소년 특별지원 등을 통해 지원 가능함을 안내
사업비 정산	국민건강보험공단	• 사업현황 보고 : 공단(본부) → 여성가족부

6-2 세부추진 내용

1. 건강검진 대상자 연계 및 안내

○ 학교밖청소년지원센터는 학교 밖 청소년에게 건강검진에 대한 수검 안내

○ 학교 밖 청소년은 센터에서 건강검진 신청 및 개인정보 제공 동의

- 신청서 서식은 꿈드림 홈페이지(www.kdream.or.kr)에서 다운로드 받을 수 있음
- 신청방법 : 학교밖청소년지원센터에 직접 방문 또는 우편 또는 전자메일로 제출 (건강검진 신청서와 아래 구비서류 포함)

  ※ 이메일 제출 시에는 반드시 해당 학교밖청소년지원센터와 협의 후 제출
- 구비서류
  - 본인임을 증빙할 수 있는 서류 1부(청소년증, 여권, 주민등록증, 주민등록초본 중 1가지)
  - 학교 밖 청소년임을 증명할 수 있는 서류 1부
  - 개인정보 수집·이용 동의서 1부

학교 밖 청소년임을 확인할 수 있는 서류

○ 제적증명서, 미진학사실확인서, 정원외관리증명서, 검정고시 수험표 등
○ 서류는 시·군·구청 또는 행정복지센터, 시도 교육청, 인근 학교 행정실, 정부24 (www.gov.kr) 등에서 발급
* 학교밖청소년지원센터 이용자 등 이미 학교 밖 청소년임을 확인한 경우 별도 서류 미제출

○ 학교밖청소년지원센터는 대상자 확인 후 국민건강보험공단에 통보

- 학교 밖 청소년 건강검진 전산시스템 개발에 따라 대상자 관리 방법 개선
- 학교 밖 청소년 건강검진 전산시스템 활용해서 대상자 통보
- 시군구 학교밖청소년지원센터는 건강검진 지원과 관련하여 학교 밖 청소년 '건강검진 신청서' 및 '개인정보제공동의서' 등의 건강검진 관련 원본서류의 보유기간을 확인하여 보관 및 파기
  (관련자료 보유기간은 지원 종결 후 5년 보관 원칙)

건강관리포털 시스템(sis.nhis.or.kr)

○ 센터의 검진대상자 선정, 공단 통보, 대상자 관리를 위해 개발

○ 검진대상자 수검여부 등 개인정보를 다루므로, 기관 인증서 또는 공단 승인을 받은 담당자의 개인인증서로 접속가능

❶ 건강검진업무 담당자가 기관의 공동인증서 사용 가능한 경우

- 공단 시스템에 등록된 사업자번호에 맞는 법인인증서를 사용하여 로그인

❷ 건강검진업무 담당자가 기관의 공동인증서로 사용이 어려운 경우

- 기관의 인증서로 1회 인증 후, 개인사용자 등록 신청
- 공단 본부에서 개인사용자 접속 권한 승인 및 등록
- 건강검진업무 담당자가 개인인증서를 등록 후, 로그인

❸ 법인인증서, 개인인증서 로그인 모두 어려운 경우, 해당 센터 관할하는 시·도 센터에서 포털시스템 사용 지원(대상자 등록·변경 등)

※ 건강관리포털시스템 개인담당자 접속권한 관리 유의사항
- 담당자 변경 등이 있는 경우 후임자가 즉시 권한 신청 (신청 시 전임자의 정보와 접속권한 자동 삭제)
- 후임자가 없거나, 업무공백이 있는 경우 공단 본부로 권한 삭제 요청

○ 국민건강보험공단은 검진대상임을 확인할 수 있는 「건강검진표」를 학교 밖 청소년에게 발송(개인별 신청 주소지로 송부 등)

- 건강검진표 분실 등의 사유로 인한 "건강검진 확인서"는 공단 지사에서 발급 가능

○ 공단 지역본부(건강관리부) - 학교밖청소년지원센터 연계

- 경인·서울·대전·광주·대구·부산 등 6개 지역본부



○ 인천경기본부 : 경기·인천 지역

○ 서울강원본부 : 서울·강원 지역

○ 대전세종충청본부 : 대전·세종·충북·충남 지역

○ 광주전라제주본부 : 광주·전북·전남·제주 지역

○ 대구경북본부 : 대구·경북 지역

○ 부산울산경남본부 : 부산·울산·경남 지역

2. 검진기관 연계

○ 검진기관 확인은 건강보험공단 홈페이지(nhis.or.kr) 〉 건강iN에서 가능
- 건강검진 문의 : 1577-1000(국민건강보험공단 고객센터)

3. 건강검진 실시 및 비용 지급

○ (대상자) 건강검진표와 신분증을 지참하고 검진기관을 방문하여 검진 실시
- (지원센터) 학교밖청소년지원센터에서는 담당자 인솔 하에 수검대상자들과 함께 검진기관 방문 또는 공단(본부)과 대상자 구축 등 협의 후 출장검진 추진
  ※ 개별방문 희망자는 거주지 가까운 검진기관 개별 방문 가능

○ (검진기관) 공단에서 수검대상자에게 배부한 건강검진표 또는 공단 기관포털(http://sis.nhis.or.kr) 등을 통해 대상자 여부 확인 후 건강검진 실시
- 건강검진 결과를 공단 전산시스템(건강검진기관포털)에 등록한 후 수검자에게 통보하고 건강검진 비용을 청구
  ※ 검진실시일로부터 15일 이내 수검자에게 검진결과 통보, 30일 이내 공단에 검진비용 청구

○ (공단) 검진비용 심사 및 지급
- 국민건강보험공단은 검진기관으로부터 접수된 청구내역의 오류·비대상·성적확인 건 등 심사
- 공단은 청구서 접수일로부터 15일 이내에 검진비용을 지급

4. 검진결과 통보 및 사후관리

○ 검진결과 통보는 해당 청소년에게 송부(확진검사 안내 포함, 개인별 신청 주소지로 우편 또는 이메일 송부 등)

○ 국민건강보험공단은 학교밖청소년지원센터와 사업진행 협의 등 긴밀한 연계 유지 및 검진기관 관리 강화

○ 건강검진 결과 치료가 필요한 청소년은 위기청소년 특별지원, 협력사업* 등을 통해 지원받을 수 있음 안내

* 한국청소년상담복지개발원과 한국보훈복지의료공단 간 업무협약('19.07.08), 한국청소년상담복지개발원과 한국의학연구소(KMI) 간 업무협약('22.10.06)

5. 사업결과 보고 및 분석

○ 건강검진결과 분석
- 사업종료 후 건강검진결과를 분석하여 다음연도 사업계획 수립 시 반영

○ 건강검진결과 분석
- 사업종료 후 건강검진결과를 분석하여 다음연도 사업계획 수립 시 반영

[서식 1]

〈앞면〉

학교 밖 청소년 건강검진 신청서

접수번호	접수일자	처리기간 30일

대상자	성명			주민등록번호
	주소			(전화번호 :)
	전자메일		최종학교	
보호자	성명		관계	생년월일
	주소			(전화번호 :)
신청인	성명		관계	생년월일
	주소			(전화번호 :)

「청소년복지 지원법」 제6조제1항 및 같은 법 시행규칙 제7조제4항에 따라 위와 같이 청소년 건강검진을 신청합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

여성가족부장관 귀하

신청(신고)인 제출서류	학교 밖 청소년을 증명하는 서류(해당하는 경우만 제출합니다) 1부	수수료
담당공무원 확인사항	주민등록등본	없 음

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인 사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 아니하는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출하여야 합니다.

신청인 (서명 또는 인)

처 리 절 차

신청서 작성	→	접수	→	검토	→	결재	→	통보
신청인		처리기관 : 여성가족부						

210mm×297mm[백상지80g/㎡ 또는 중질지80g/㎡]

〈뒷면〉

학교 밖 청소년 건강진단을 위한 개인정보 수집·이용 동의서

여성가족부는 **학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공을** 위하여 아래와 같이 **개인정보를 수집·이용 하고자 합니다.** 수집된 정보는 국민건강보험공단, 한국청소년상담복지개발원에 제공하여 '학교 밖 청소년 건강검진'지원을 위해 활용됩니다. 내용을 자세히 읽으신 후 동의여부를 결정하여 주십시오.

1. 개인정보 수집·이용 내역

항목	수집목적	보유기간
성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 전자메일, 최종학교명	학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공	정보 보유목적이 달성될 경우 지체없이 파기

※ 귀하는 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공 대상에서 제외될 수 있습니다.

위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?

동의함 □ 동의하지 않음 □

2. 고유식별정보 수집·이용내역

항목	수집목적	보유기간
주민등록번호	학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공	정보 보유목적이 달성될 경우 지체없이 파기

※ 귀하의 고유식별정보는 청소년복지지원법 시행령 제18조에 따라 수집·이용되며 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 학교 밖 청소년 건강검진 서비스 제공 대상에서 제외될 수 있습니다.

위와 같이 고유식별정보를 처리하는데 동의하십니까?

동의함 □ 동의하지 않음 □

3. 개인정보 제3자 제공

제공하신 개인정보는 정보제공자의 사전동의 없이 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음과 같은 경우 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우를 제외하고는 수집된 정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 있습니다.

다 음

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우 5. 기타「개인정보 보호법」제18제제2항 제5호~제9호에 해당하는 경우

년 월 일

본인 성명 (서명 또는 인)

법정대리인 성명 (서명 또는 인)

여성가족부 장관 귀중

※ 14세 미만 아동의 경우 법정대리인 동의 필요(개인정보 보호법 제22조제5항)

[별표 1]

학교 밖 청소년 건강검진 검사항목

검진종류	목표질환	구분	검사항목	실시대상
기본 검진	비만 시각이상 청각이상 고혈압 건강위험요소 파악	문진 및 진찰	일반건강상태	전체
			건강행위평가	
			건강상담	
			안질환, 귓병, 콧병, 목병, 피부병	
		혈압측정 및 신체계측	혈압	
			시력	
			청력	
			신장	
			체중(비만)	
			허리둘레	
	신장질환	요검사	요단백	전체
			요잠혈	
	빈혈 등	혈액검사	혈색소	여자
	당뇨병		공복혈당	비만
	이상지질혈증		총콜레스테롤	
			HDL 콜레스테롤	
			트리글리세라이드	
			LDL 콜레스테롤	
	간질환		AST	
			ALT	
			B형간염 항체항원	최초 검진년도 시행
			C형간염 항체	
	결핵/척추	영상검사	흉부 방사선 촬영	전체
	구강검진	구강검사 및 건강상담	구강건강상태	
			진단 및 위험요인 평가	
			구강건강상담 및 교육	
선택 검진	감염병 검사		상담 및 행정비용	사례 판정
			매독혈청 반응	
			HIV 항체	
			클라미디아, 임질(성매개질환)	
확진 검사	상담 및 행정비용			질환의심자
	고혈압		혈압	
	당뇨병		혈당	
	신장질환		요검사	
	이상지질혈증 (총콜레스테롤4종)		총콜레스테롤 HDL 콜레스테롤 트리글리세라이드 LDL 콜레스테롤	
	C형간염		혈액검사	
	매독		감염병 검사	

* 건강검진 실시기준(보건복지부 고시)의 검사항목·검진비용 및 검사방법 및 검사항목별 판정기준 참조

X 고립·은둔 청소년 원스톱 패키지 지원 시범사업

1 추진배경 및 필요성

○ 청소년기의 고립·은둔은 사회진입 초기 시점의 교육기회 상실, 사회적 지지체계 부재로 장기적 고립·은둔으로 이어질 우려

* 현재 은둔 중이거나 과거 은둔경험이 있는 사람 중 24세 이하(청소년기)에 은둔을 처음 경험한 비율 46%(2020 광주광역시 은둔형 외톨이 실태조사)

– 청소년기의 조기개입은 고립·은둔의 장기화 방지뿐만 아니라 성년기의 고립·은둔성향 발현을 방지하는 예방적 차원에서도 효과적

* (전문가) 은둔 성향은 내재해 있다가 발현되는 경우가 많아 조기발굴이 중요하며, 아직 고정된 틀이 갖춰지지 않은 청소년시기에 상담과 지원을 해야 효과적

○ 현재 일부 지자체 등을 통해 지원되는 내용은 대부분 청년기 이후에 초점, 청소년기 특성을 고려한 맞춤지원 부재

2 사업 개요

○ (목적) 우리사회 고립·은둔 청소년이 심리적·사회적 관계를 조기에 회복하고, 건강하게 성장할 수 있도록 지원

○ (내용) 고립·은둔형 청소년의 ❶조기 발굴, ❷방문 상담, ❸맞춤형 서비스(방문학습, 치유 지원), ❹자립 지원까지 이어지는 원스톱 지원체계 구축·운영

※ (2022 서울시 고립·은둔 청년 실태조사 정책수요) 취미·운동 등의 활동(44.7%), 일자리나 공부 기회(42.0%), 심리상담(36.8%), 가까운 사람들의 이해와 지지(24.5%) 등

○ (대상) 고립·은둔 청소년 및 보호자 등 가족 * 학령기(9~19세) 중점 지원

* 현재 은둔·고립 청소년에 대한 구체적 실태는 파악된 바 없으나, 학교밖청소년지원센터 정보연계 인원 중 센터에 미등록된 경우, 공적관리체계에서 벗어나 은둔·고립의 가능성이 있다고 보고 해당 미등록인원(2022년 기준 1만 6천여 명)을 기초로 추정

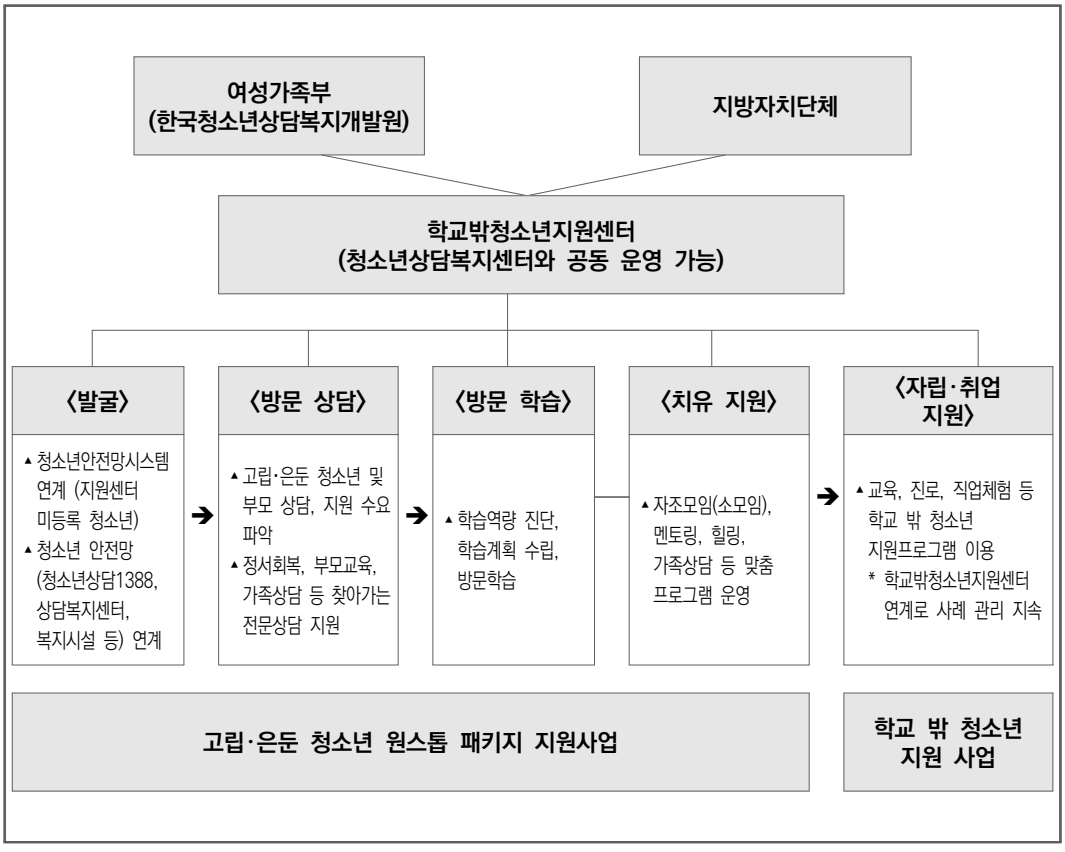
○ (사업 기간/예산) ’24. 3월~12월(10개월) / 총 1,089백만원(국비)

○ (추진 지역) 지자체 공모를 통해 선정된 일부 지자체

3 지원 체계 및 내용

○ (지원체계) 지역별 고립·은둔 청소년 지원을 위한 인력을 구성하여 찾아가는 발굴 및 지원 수요 파악 → 맞춤형 종합 서비스 지원 → 사후관리·자립지원으로 이어지는 원스톱 지원체계 운영

【 고립·은둔 청소년 원스톱 패키지 지원체계 】



○ (지원내용)

- (발굴) 행정데이터(청소년안전망시스템 등) 연계·분석, 청소년안전망을 통해 고립·은둔 청소년 거주 가구 우선 선별 및 찾아가는 발굴·상담 실시
  - (지원수요 파악) 대상자 및 보호자 상담, 평가 결과 등을 기초로 고립·은둔 실태 및 기간, 개인별 수요 등 반영하여 지원계획 수립
    * 개인별 지원계획은 중간평가 등을 통해 지속 수정·보완하여 사례관리까지 활용
- (지원) 학령기 특성을 고려한 방문 상담·학습 및 치유 프로그램 등 일상회복과 탈고립·탈은둔을 위한 종합 서비스 지원
  - (방문 상담) 정서회복, 부모교육, 가족상담 등 찾아가는 전문상담 지원
  - (방문 학습) 고립·은둔 청소년이 사회로 나갈 수 있는 필수소양과 기초학습을 익힐 수 있도록 전문인력을 활용한 방문·자가학습 지원
    * ①개인별 학습역량 진단 및 학습계획 수립 → ②방문지도를 통해 필수교과별 교육 지원, 자가학습 진도 모니터링 → ③검정고시, 모의고사 등 심화 필요사항 지원
  - (치유 프로그램) 고립·은둔 청소년들이 함께 모여 상호지지 관계를 형성하고 치유활동을 경험할 수 있도록 다양한 치유·지원 프로그램 운영
    * 고립·은둔 청소년 정기 네트워킹 및 소모임 지원, 치유활동프로그램 실시, 멘토링 프로그램 운영, 가족 상담·자조 프로그램 운영 등
- (사후관리) 최종적 자립 및 사회관계를 이어나갈 수 있도록 사후관리* 및 위기청소년 특별지원** 등 유관 자원 연계
  * 학교밖청소년지원센터 자립·취업 지원 서비스 연계 등 지속 사례관리
  ** 사회적 경제적 어려움이 있는 위기청소년 대상 생활비, 치료비, 학업지원비 등 지원

제8조(특별지원 대상 청소년 선정 기준)

①법 제14조에 따른 특별지원 대상 청소년(이하 “특별지원대상청소년”이라 한다)은 해당 청소년이 속한 가구의 소득이 일정 기준금액 이하인 청소년 중 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 위기청소년 중에서 선정한다.

4. 사회적·경제적 요인 등으로 일정 기간 이상 집이나 한정된 공간에서 외부와 단절된 상태로 생활하여 정상적인 생활이 현저히 곤란한 청소년

4 향후 계획

○ 사업 지침·매뉴얼 개발('24.1월) 및 사업설명회 개최('24.1월말)

○ 1차 국고보조금 교부('24.1월)

○ 지자체별 '24년 사업계획 수립('24.2월)

○ 종사자 채용 완료('24.2월말) 및 종사자 대상 교육('24.3월초)

○ 사업 추진 및 홍보('24.3월~)

XI 위기청소년통합지원정보시스템 활용

※ 위기청소년통합지원정보시스템(이하, 청소년안전망시스템)의 공통사항으로 이외는 청소년안전망 시스템의 사용자 매뉴얼을 참고하고, 청소년사업안내·청소년관련 법령, 다른 법령이나 지침 등에서 특별히 규정하고 있는 사항은 해당 규정을 우선 적용함

1 청소년안전망시스템 개요

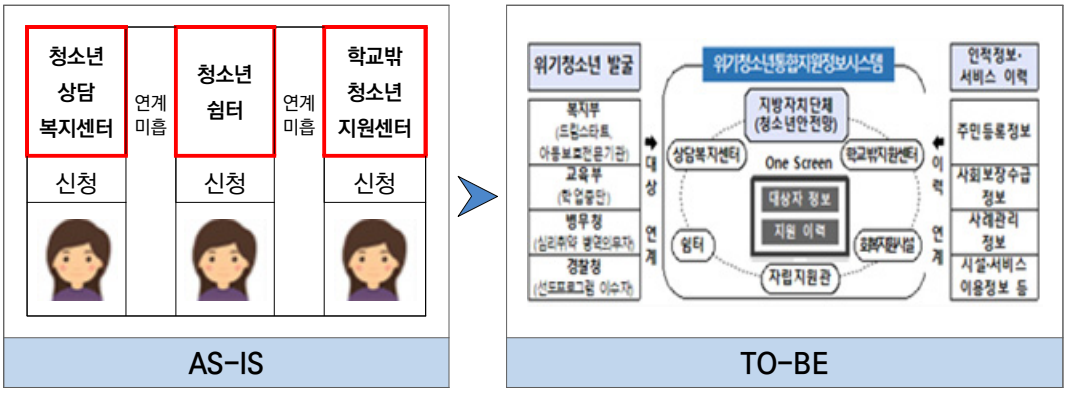
1. 추진 배경

○ 위기청소년 지원이 사업별·부처별로 운영되고 있으나, 정보 및 서비스 연계 부족 등으로 위기해결에 어려움 직면

* 여가부(청소년상담복지센터, 청소년쉼터, 1388), 복지부(취약아동), 교육부(학업중단 학생) 등

○ '위기청소년'의 발견부터 보호 종료까지 전 과정에 대한 자료와 정보를 통합적·효율적으로 관리하기 위한 정보시스템 운영 필요

- 지역사회 청소년 관련 자원을 연계하여 위기청소년을 발굴, 상담·보호·의료·자립 등 맞춤형 서비스 제공 및 사후관리를 위한 청소년안전망시스템 구축



2. 추진 경과

○ 청소년안전망시스템 구축을 위한 BPR/ISP 추진('20.2~7월)

○ 청소년안전망시스템 구축·운영 법적근거 마련('21.3월)

○ 청소년안전망시스템 개발 착수('21.6월~, 3단계 장기계속사업)

○ 1단계 행정지원시스템 운영('23.6월~)

3. 법적 근거

○ 「청소년복지 지원법」 제12조의2
(위기청소년통합지원정보시스템의 구축 및 운영 등)

4. 청소년안전망시스템 주요 용어

구분	내용
단위업무	- 청소년안전망시스템에서 각 사업별로 구분하는 업무 단위 * 지자체 청소년안전망, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복시설, 청소년보호치료센터(국립청소년디딤센터, 국립청소년인터넷드림마을), 이주배경청소년지원, 청소년사이버상담
총괄운영기관	- 청소년안전망시스템을 총괄 관리하는 기관(여성가족부, 한국청소년상담복지개발원) * 청소년안전망시스템 운영은「청소년복지 지원법」제12조의2 제8항에 따라 한국청소년상담복지개발원에 위탁
중앙관리기관	- 각 사업수행기관을 총괄 지원·관리하는 기관 * 한국청소년상담복지개발원, 이주배경청소년지원재단, 국립청소년디딤센터, 국립청소년인터넷드림마을
시·도 사업수행기관	- 시·도에 설치되어 시·군·구 사업수행기관을 총괄 지원·관리하는 기관 * 시·도청소년상담복지센터, 시·도학교밖청소년지원센터, 시립청소년미디어센터 등
시·군·구 사업수행기관	- 시·군·구에 설치되어 사업을 직접 수행하는 기관 * 시·군·구청소년상담복지센터, 시·군·구학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설, 서울지역 인터넷중독예방상담센터 등

2 청소년안전망시스템 구축 대상

1. 구축 대상 정보

○ 청소년상담복지센터, 청소년복지시설, 학교밖청소년지원센터, 청소년 보호·재활센터, 이주배경청소년 지원 등 위기청소년 지원을 위한 정보(「청소년복지 지원법」 제12조의2 제2항 각호)

1. 제9조에 따른 지역사회 청소년통합지원체계 운영에 관한 정보
2. 제12조에 따른 전문가 상담에 관한 정보
3. 제13조에 따른 위기청소년의 가족 및 보호자에 대한 상담 및 교육에 관한 정보
4. 제14조에 따른 위기청소년 특별지원에 관한 정보
5. 제16조에 따른 가정 밖 청소년 지원에 관한 정보
6. 제18조에 따른 이주배경청소년 지원에 관한 정보
7. 제19조에 따른 예방적·회복적 보호지원에 관한 정보
8. 제29조에 따른 청소년상담복지센터에 관한 정보
9. 제31조에 따른 청소년복지시설에 관한 정보
10. 「학교 밖 청소년 지원에 관한 법률」 제12조에 따른 학교밖청소년지원센터 관련 정보
11. 「청소년 보호법」 제27조에 따른 인터넷게임 중독·과몰입 등의 예방 및 피해 청소년 지원 관련 정보
12. 「청소년 보호법」 제35조에 따른 청소년 보호·재활센터 관련 정보
13. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제2조제1호의 사회보장급여 중 청소년 관련 정보
14. 「주민등록법」에 따른 주민등록 자료 또는 정보
15. 「가족관계의 등록 등에 관한 법률」에 따른 가족관계등록 자료 또는 정보
16. 그 밖에 대통령령으로 정하는 위기청소년 지원 관련 업무 수행에 필요한 정보

○ 아동보호, 자살예방, 정신건강 등 정보(「청소년복지 지원법 시행령」 제6조의2제2항)

1. 「아동복지법」 제15조의4에 따른 아동보호를 위한 실태조사 대상아동에 관한 정보, 같은 법 제28조의2제2항에 따른 국가아동학대정보시스템의 입력·관리 정보 및 같은 법 제37조제1항에 따른 통합서비스 지원대상에 관한 정보
2. 「자살예방 및 생명존중문화 조성을 위한 법률」 제13조제1항에 따른 자살예방센터의 자살 관련 상담과 자살시도자 사후관리에 관한 정보

3. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지서비스 지원에 관한 법률」 제15조제4항에 따라 정신건강복지센터의 장이 관리하는 정신질환자에 관한 정보
4. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제24조의2에 따른 사회서비스정보시스템을 통하여 관리되는 사회서비스 제공기관의 정보
5. 「병역법」 제77조의5제1항에 따른 병역 정보 중 정신건강증진을 위하여 전문적인 심리상담이 필요하다고 판정받은 병역의무자에 관한 정보
6. 그 밖에 제4조제4항제1호부터 제10호까지에서 정한 통합지원체계 필수연계기관의 협력 의무 수행을 위하여 해당 기관과 협의한 정보

2. 민감정보 및 고유식별정보의 처리

○ 건강에 관한 정보, 범죄경력자료, 주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호 처리 근거 마련(「청소년복지 지원법 시행령」 제8조)

제18조(민감정보 및 고유식별정보의 처리) 여성가족부장관 및 지방자치단체의 장(법 제6조제3항, 제12조의2제8항, 제16조제4항 및 제42조의2제1항에 따라 여성가족부장관 및 지방자치단체의 장의 업무를 위탁받은 자를 포함한다)은 다음 각 호의 사무를 수행하기 위하여 불가피한 경우 「개인정보 보호법」 제23조에 따른 건강에 관한 정보, 같은 법 시행령 제18조제2호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보 및 같은 영 제19조제1호, 제2호 또는 제4호에 따른 주민등록번호, 여권번호 또는 외국인등록번호가 포함된 자료를 처리할 수 있다.

1. ~ 3. (생략)
3의2. 법 제12조의2에 따른 청소년안전망시스템의 구축·운영 등에 관한 사무
4. ~ 9. (생략)

3 청소년안전망시스템 기능

1. 발굴·연계

○ 여성가족부 및 타 부처 위기청소년 지원 관련 기관 간 정보를 연계할 수 있는 정보시스템을 구축하여 위기청소년 조기 발굴 및 서비스 연계

통합구축	청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터, 청소년자립지원관, 청소년회복지원시설, 청소년사이버상담센터 등(여가부 소관 기관)
연계구축	복지부(드림스타트, 아동보호전문기관), 교육부(학업중단청소년), 병무청(심리취약 병역의무자), 경찰청(선도프로그램 이수자)

AS-IS	TO-BE
■사업별/부처별 위기청소년 지원 ☞ 발굴 누락, 서비스 연계 미흡	■시스템 통합 및 연계 ☞ 조기발굴, 실시간 서비스 연계

2. 개입·지원

○ 사회보장수급정보 등을 확인하여 필요한 서비스 파악, 지원계획 수립 등 신속·정확한 사례 개입

AS-IS	TO-BE
■청소년 및 가정상태 등 중복 정보 요구 ■타 기관 서비스 이력 확인 불가	■초기상담 단축 및 신속 개입 ■서비스 중복해소 및 맞춤형 지원

3. 대국민 서비스

○ 위기청소년 관련 정보 안내하고, 서비스 신청·예약 기능 탑재한 대국민 포털을 구축하여 편의성 제고('24년 운영 예정)

4. 업무처리 개선

○ 업무 프로세스 재설계를 통해 보다 정교한 통계·정보를 축적하고, 데이터에 기반한 의사결정 시스템 구축('24년 운영 예정)

5. 행정업무지원

○ 위기청소년 관련 시설이 범용적으로 사용 가능한 인사, 기관 관리 등 행정업무 및 협업 기능 구축

[청소년안전망시스템 운영체계]



[청소년안전망시스템 사용기관 현황]

단위업무	기 관 명		개소
관리·운영	여성가족부		1
	한국청소년상담복지개발원		1
시·도 관리	지자체(시도)		17
지자체 청소년안전망	지자체(시군구)		226
청소년상담복지센터	청소년상담복지센터	시·도 센터	17
		시·군·구 센터	223
		청소년동반자	1,398
학교밖청소년지원센터	학교밖청소년지원센터	시·도 센터	16
		시·군·구 센터	206
청소년쉼터	청소년쉼터		138
청소년자립지원관	청소년자립지원관		13
청소년회복지원시설	청소년회복지원시설		17
청소년보호치료센터	국립청소년디딤센터		2
	국립청소년인터넷드림마을		1
이주배경청소년지원	이주배경청소년지원재단		1
청소년상담1388	전화		240
	온라인		1

4 사용기관 및 사용자 등록

1. 사용기관 등록

○ (1단계) 기관 생성(등록), 기본정보 입력

- 총괄운영기관에서 관련 근거 확인 후 직접 등록, 변경, 삭제
- 기관 등록을 위한 기본정보 입력

  * 기관명, 사업자등록번호(고유번호증번호), 법인등록번호, 주소, 우편번호, 전화번호, 팩스번호, 이메일, 홈페이지, 담당자명 및 연락처 등

○ (2단계) 기관별 해당하는 세부정보 등록

- (입력정보) 시설유형, 정원, 운영방법 등 설치 및 위탁정보, 건물소유형태, 사용공간정보 등 시설정보, 운영시간, 분소운영 등 운영정보
- (절차) 1단계 절차에 따라 기관 생성(등록) → 각 사업수행기관에서 기관 세부정보 입력 → 중앙관리기관 승인

○ (현행화) 매 분기별로 기관 정보 수정 여부를 확인하여 최신 정보 유지

2. 사용자 등록

가. 사용자 권한

구분	주요역할	업무담당	정보 조회 범위			주요권한
			하위기관	본인기관	본인작성	
시스템 총괄관리자	시스템 운영과 관련한 모든 단위업무 관리	시스템 위탁 운영기관 총괄담당자 (한국청소년상담복지개발원)	○	○	○	○ 시스템 신규 사용기관 초기 등록 ○ 시스템 설정(코드 등록, 설문지관리, 알림팝업 관리, 로그인 공지 등) ○ 총괄관리자, 기관관리자, 시스템기관관리자 권한 승인
총괄관리자	하위기관 관리 업무 및 기관관리자 업무 지원	실무자(담당자) * 부서장, 기관장도 가능	○	○	○	○ 하위 기관의 정보 조회 ○ 기관관리자 업무 지원
시스템 관리자	해당기관 시스템 관리 업무	실무자(담당자) * 부서장, 기관장도 가능 * 시스템 사용 기관	-	-	-	○ 해당기관 종사자 가입 승인, 기관 추가정보 입력 및 관리 ○ 해당기관 종사자들이 시스템을 사용하기 위한 설정 등의 업무
기관관리자	해당기관 총괄 업무	해당기관의 기관장, 부서장, 총괄담당자		○	○	○ 자원제공기관 및 서비스 승인 ○ 기관 및 종사자 현황 조회 ○ 증명서 발급(종사자, 이용자)
사업담당자	해당기관 사례관리 등 사업 운영	사업담당자, 해당 기관 다른 사업 담당자가 작성한 자료의 조회가 필요한 담당자		○	○	○ 본인 담당 사례 및 해당기관의 다른 담당자 사례 조회
담당자	담당업무 사례관리	사업 담당 실무자			○	○ 본인담당 사례만 작성, 수정, 조회
외부인력 (강사 등)	외부인력이 제공한 서비스 실적 입력	해당기관 소속직원이 이외 강의, 상담 등을 위한 참여하는 외부인력			○	○ 본인이 담당한 사례의 실적등록 기능 중심 사용 * 최소 입력 권한 부여

나. 회원가입

○ (회원가입) 해당 기관에 사용자 회원가입 신청을 하면 소속 기관의 시스템관리자가 승인을 하고, 승인 시 자동으로 담당자 권한 부여

○ (관리자 권한) 사용자가 해당 권한을 신청하면, 상위기관의 시스템관리자가 승인 (시스템관리자 권한도 필요 시 동일하게 부여 가능)

- 개인정보보호 등을 위해 관리자 권한은 꼭 필요한 종사자에 한해 제한적으로 부여

○ (복수 단위업무 사용) 시·도 등 상위기관에서 다수의 단위업무를 담당하는 경우 사용자 권한 화면에서 필요한 단위업무 권한 신청

다. 사용자 정보 등록

○ (기본정보) 모든 사용자는 성명, 연락처, 소속기관 등 기본정보 등록

- 입력항목 : 성명, 성별, 직장전화번호, 휴대전화, 이메일, 소속기관 및 부서, 직위, 보직일자 등

○ (세부정보) 종사자 현황 조사 및 관리에 필요한 정보 등록

- 입력항목 : 근로형태, 상근/전임여부, 학력 및 전공, 자격증, 교육이수여부 등

○ (절차) 사용자 등록 시 세부정보 입력 후 승인을 받아야 시스템 사용 가능

- 시스템에서 분기별로 종사자 정보를 확인하여 등록 정보 현행화 조치

라. 시스템 접속(로그인)

○ 시스템 보안 및 개인정보보호를 위해 2차 인증을 거쳐야 로그인 가능

- 1차 인증(아이디, 비밀번호)
- 2차 인증(금융·공동인증서, 휴대폰 인증, 간편 인증 중 선택하여 인증)

○ 네트워크가 국가망, 인터넷망으로 분리되어 있는 기관의 이용자는 국가망으로도 접속 가능

5 개인정보 수집 및 관리

1. 시스템 접근통제

가. 권한부여

○ 청소년안전망시스템을 사용하는 각 기관 및 시설의 장이 개인정보보호 책임관이 되어 해당 기관의 개인정보관리 실태 감독 및 개인정보보호교육, 개인정보보호 위반실태 파악 및 위반자에 대한 징계 등 조치 수행

○ 청소년안전망시스템에 대한 접근 권한은 사례관리 등 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자(개인정보취급자)에 따라 차등 부여

- 사례관리 업무 등을 직접 담당하는 직원에 한하여 사용자 등록하고 지원부서 등 관련 업무를 수행하지 않는 직원은 제외
- 담당자는 해당 업무 담담 권한 및 담당하는 사례관리에 접근 권한 부여
- 강사 등 외부인력은 해당 업무를 담당하는 최소한의 권한만 부여

○ 사용자 등록 신청 시 청소년안전망시스템에서 개인정보 수집·이용 및 제공 동의 및 개인정보보호 및 정보보호 서약 실시

나. 접근 관리

○ 아이디/비밀번호 외에 SMS, 공동인증서, 금융인증서 등의 2차인증 필수

- 비밀번호는 영문, 숫자, 특수문자를 조합하여 8~30자리로 구성하고, 3개월마다 비밀번호 변경 및 비밀번호 5회 실패 시 계정 잠금 조치
- 비밀번호 변경 시 비밀번호 확인 후 변경하도록 청소년안전망시스템에서 조치

○ 업무담당자(개인정보취급자)가 일정시간(30분) 이상 업무처리를 하지 않는 경우에는 자동으로 로그아웃 조치

○ 각 기관 및 시설의 개인정보보호 책임관은 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 업무담당자(개인정보취급자)가 변경되었을 경우 지체없이 청소년안전망시스템의 접근 권한을 변경 또는 말소 조치

- 1개월 이상 접속기록이 없는 경우 자동 접근 차단 조치, 차단 조치를 해제할 경우 사유를 입력하여 관리자에게 요청
- 분기별 개인별 등록정보를 수정토록 조치하고, 미 수정 건에 대해 퇴사 여부 등 확인 및 조치

2. 개인정보보호 점검 및 모니터링

○ 매월 개인정보 보호 점검을 실시하고, 그 결과를 기록 관리

○ 점검결과 개인정보 유출 및 오·남용 의심 사례 발견 시 즉시 여성가족부 및 한국청소년상담복지개발원에 통보하고, 적절한 조치 시행

3. 개인정보 처리

○ 「개인정보 보호법」에 따라 개인정보 수집·이용, 제3자에게 제공 시 정보주체(청소년)에게 동의(단, 만 14세 미만 청소년은 법정대리인에게 동의)

- 「개인정보 보호법」에 따라 "정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우"에는 예외

○ 청소년안전망시스템에서 직접 서비스를 신청하는 경우 시스템 내 화면에서 동의 절차를 진행하고, 오프라인을 신청하는 경우는 "개인정보 수집·이용 및 제공동의서"를 첨부

○ 개인정보의 보유 및 이용 기간

구분	보유기간
이용자 정보	• 24세까지(잔여연령의 기간이 10년 미만인 경우는 서비스 지원 종료일로부터 10년)
종사자 정보	• 사용 종료일로 부터 15년간

4. 개인정보 보호 교육

○ 개인정보보호 책임관은 개인정보보호 교육을 업무 특성을 반영하여 집합교육·온라인교육, 워크숍 등 다양한 방식의 진행하되 연 1회 이상 실시

- 신규채용자 등 시스템을 처음 사용하게 되는 사용자는 사용자 등록 3개월 이내에 개인정보보호 교육을 이수하도록 조치

  * 개인정보보호교육 : 기관 자체 및 전문교육기관 실시, 개인정보보호위원회 개인정보보호 포털(www.privacy.go.kr) 온라인 교육 등 가능

- 개인정보 유출 및 침해사고 발생 등 필요한 경우 개인정보보호 교육을 수시로 실시

6 지자체 청소년업무 담당자 청소년안전망시스템 활용

○ (활용대상) 모든 시·도, 시·군·구의 청소년업무 소관 부서 담당자

– 「청소년복지 지원법」에 따라 전국 모든 지자체에서 지역사회 청소년통합지원체계를 구축·운영하여야 하며, 그에 따른 청소년복지심의위원회, 실무위원회를 운영해야함

*「청소년복지 지원법」 제9조(지역사회 청소년통합지원체계의 구축·운영), 제9조의2(통합지원체계 전담기구), 제10조(청소년복지심의위원회)

– 청소년안전망시스템 내 '지자체청소년안전망' 단위업무를 통해 긴급대응 관리, 심의위원회 등 지원기구 구성 등 지역사회 청소년통합지원체계 운영 업무수행

○ (필수기능) 해당 지자체의 위기청소년 사건 발생 시 긴급대응 관리, 청소년복지심의위원회 등 지원기구 관리, 도움이 필요한 청소년 사례관리 등

◈ 청소년안전망시스템을 통해 연계된 위기청소년 지원 사례

• A는 청소년상담복지센터의 청소년동반자에게 상담을 받고 있는 청소년으로 치아상태 및 위생 등 건강관련 문제가 있었다. 동 사례를 청소년안전망시스템을 통해 행복e음 시스템으로 연계하여 지자체 복지정책과에서 저소득층 건강검진 대상자로 지정하였고, 종합건강검진을 실시하고, 치과·가정의학과 등 필요한 의료서비스를 신속히 제공할 수 있었다.

[지자체 필수 활용 기능]

구분	주요기능	비고
긴급대응 관리	• 긴급사건 발생보고, 조치보고, 종결보고	• 「청소년사업안내」의 "지역사회내 긴급 상황 발생 시 대응체계 확립" 지침에 따른 지자체 역할 수행
지원기구 관리	• 필수연계 및 협력기관, 청소년복지심의위원회 및 실무위원회 구성·운영	• 「청소년복지 지원법」 제9조 및 제10조에 따라 해당 지자체에서 업무 수행
사례관리	• 도움이 필요한 청소년을 발굴하고, 지역자원을 통해 서비스 지원 필요 ※ 복지부, 타 지자체, 타 기관에서 청소년안전망 시스템을 통해 서비스 연계 의뢰시 해당 지자체에서 접수 처리 필요	• 「청소년복지 지원법」 제9조에 따라 지자체가 청소년통합지원체계 구축·운영
자원·사업관리	• 자립지원수당 수급자 등록 및 수당지급 결정하고 수급자 현황 관리 모니터링	• 단위업무 '청소년쉼터', '청소년자립지원관' 내 메뉴 사용 ※ 공공임대주택 수급자 관리 추후 추가 예정
시스템 회원가입 승인	• 본인 지자체 종사자의 회원가입 시 승인 처리	• 시스템관리자가 승인
시스템 사용권한 승인	• (시도) 시군구 지자체 종사자의 시스템 사용권한 승인 ※ 시도 지자체 공무원은 여가부(한국청소년 상담복지개발원 위탁)에서 권한 승인	• 기관관리자, 사업담당자, 총괄관리자, 시스템관리자 권한에 대한 승인

○ (회원가입) 청소년안전망시스템(https://gov.youthsafety.go.kr/)에서 회원가입 후 사용 권한 신청(로그인 → 좌측상단 '드롭&다운' 클릭 → '마이페이지' 선택 → '업무메뉴 및 권한신청' 클릭 → 하단의 '권한신청' 클릭)

○ (시스템 사용 문의) 한국청소년상담복지개발원 콜센터(051-662-3217~20)

〈참고1〉 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(이용자용)

〈참고2〉 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 및 정보보호서약서(종사자용)

〈서식〉 개인정보보호 점검표

〈참고1〉 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(이용자용)

청소년안전망시스템 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(이용자용)

여성가족부는 도움이 필요한 청소년 등을 지원하기 위하여 「개인정보 보호법」에 따라 개인정보 수집·이용, 제공 동의를 받고자 합니다.

① 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용목적	항목	보유·이용기간
청소년안전망시스템 및 지원 서비스 이용	성명, 사진, 성별, 생년월일, 연락처, 주소, 주거·사회보장·가족·학력·취업·자격정보	24세까지(잔여연령의 기간이 10년 미만인 경우는 서비스 지원 종료일로부터 10년)

※ 주민등록번호를 제공하는 경우에 사회보장정보시스템과 연계하여 자격이력, 급여이력, 서비스 및 사례관리 지원 이력을 확인합니다.

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의를 거부할 경우 청소년안전망시스템 및 지원 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?**

동의		미동의	

② 고유식별정보, 민감정보 처리 안내

고유식별정보(주민등록번호, 여권번호, 외국인등록번호)와 민감정보(건강에 관한 정보, 범죄경력)는 「청소년복지 지원법 시행령」 제18조에 의해 청소년안전망시스템 및 서비스 지원을 위해 처리됩니다.

③ 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
보건복지부	서비스 연계 의뢰시 의뢰자정보 확인	**성명, 생년월일, 성별, 연락처, 주소**	**24세까지**(잔여연령의 기간이 10년 미만인 경우는 서비스 지원 종료일로부터 10년)

※ 보건복지부의 서비스를 받기 희망하여 서비스 연계 의뢰할 경우만 제공됩니다.

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 동의를 거부할 경우 청소년안전망시스템 및 지원 서비스 이용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보 제3자 제공을 동의하십니까?**

동의		미동의	

④ 행정정보 공동이용 동의

이용목적	행정정보명	정보보유기관
서비스 지원을 위한 주민등록정보 확인	주민등록등본	행정안전부
서비스 지원을 위한 가족관계등록정보 확인	가족관계증명서	대법원

※ 주민등록번호를 제공하는 경우에만 처리됩니다.

☞ **위와 같이 행정정보 공동이용에 동의하십니까?**

동의		미동의	

년 월 일

본인 **성명 :** **(서명 또는 인)**

※ 정보주체가 만 14세 미만의 경우 법정대리인의 동의가 필요합니다.

법정대리인 **관계 :** **성명 :** **(서명 또는 인)**

여성가족부장관 귀하

〈참고2〉 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서 및 정보보호서약서(종사자용)

청소년안전망시스템 개인정보 수집·이용 및 제공 동의서(종사자용)

여성가족부는 청소년안전망시스템을 사용하기 위하여 「개인정보 보호법」에 따라 개인정보 수집·이용, 제공 동의를 받고자 합니다.

① 개인정보 수집·이용 내역

수집·이용목적	항목	보유·이용기간
청소년안전망시스템 이용	성명, 성별, 생년월일, 연락처, 근무이력, 자격·학력정보	**시스템 사용 종료일로부터 15년**

※ 위의 개인정보 수집·이용에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 청소년안전망시스템 사용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보를 수집·이용하는데 동의하십니까?**

동의		미동의	

② 개인정보 제3자 제공 내역

제공받는 자	제공목적	제공항목	보유·이용기간
보건복지부	서비스 연계시 담당자 확인	**성명, 소속기관명, 연락처**	**시스템 사용 종료일로부터 15년**

※ 위의 개인정보 제공에 대한 동의를 거부할 권리가 있습니다. 그러나 동의를 거부할 경우 청소년안전망시스템 사용에 제한을 받을 수 있습니다.

☞ **위와 같이 개인정보 제3자 제공을 동의하십니까?**

동의		미동의	

③ 개인정보보호 및 정보보호 서약

본인은 청소년안전망시스템을 이용한 업무를 수행함에 개인정보취급자로서 본 서약서가 근무기간 뿐 아니라 퇴직 후에도 적용될 수 있음을 인식하고, 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 청소년안전망시스템과 관련된 소관 업무 수행 시 개인정보 보호법 및 여성가족부의 보안 관련 규정, 지침, 통제절차를 성실히 준수한다.
2. 업무상 알게 된 개인정보를 누설함이 법률위반행위가 됨을 명심하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 일체 타인에게 누설하지 아니한다.

3. 개인정보를 안전하게 사용·관리하며, 업무 목적이외 접속을 제한하고 업무처리자의 접근 권한을 철저하게 관리한다.
4. 할당된 사용자 ID, 비밀번호를 타인과 공동 사용하거나 청소년안전망시스템에 권한이 없는 자를 이용하도록 방조하지 않는다.
5. 제공받은 개인정보자산(서류, 사진, 영상, 전자파일, 저장매체 등)을 무단변조, 복사, 훼손, 분실 등으로 부터 안전하게 관리하겠으며 승인 받지 않은 프로그램 정보저장 매체를 사용하지 않는다.
6. 개인정보를 제공받는 목적 외 제공을 금지한다.
7. 취급업무 종료 시 파기 등 의무 사항을 이행한다.
8. 여성가족부의 개인정보 내부관리계획을 준수하고 점검 및 지도 사항을 성실히 이행한다.
9. 기밀 누설 또는 개인정보 보호를 유출 하였을 때에는 관련 법령에 따라 민·형사상의 책임을 진다.

※ 개인정보보호 및 정보보호 서약을 거부할 경우 청소년안전망시스템 사용이 제한됩니다.

☞ **개인정보보호 및 정보보호 서약을 하겠습니까?**	예		아니요	

년 월 일

본인 성명 : (서명 또는 인)

여성가족부장관 귀하

〈서식〉 개인정보보호 점검표

개인정보보호 점검표

□ 기관명(부서명) :

점검일	년 월 일	점검자	

점검항목	점검결과	특이사항
1. 퇴사자 시스템 사용 권한 말소 여부	(○, ×)	
2. 외부인력 업무종료 후 사용권한 말소 여부	(○, ×)	
3. 담당업무에 맞는 사용권한 부여 여부 (담당업무 변경 시 권한 변경조치)	(○, ×)	
4. 전 직원 개인정보보호교육 이수 여부	(○, ×)	
5. 불필요한 개인정보 다운로드 및 보관 여부	(○, ×)	
6. 불필요한 개인정보 출력 및 보관 여부	(○, ×)	
7. 업무용 컴퓨터의 백신소프트웨어 설치 여부 및 정기적 업데이트 수행 여부	(○, ×)	
8. 개인정보가 포함된 서류를 잠금장치가 있는 캐비넷 또는 서랍에 보관 여부	(○, ×)	

□ 개인정보 유출 및 오·남용 의심 사례 보고 및 조치사항 (해당 시)

○

○

Ⅻ 여성청소년 생리용품 바우처 지원

1 생리용품 바우처의 정의와 유형

1. 생리용품 바우처의 정의

○ 생리용품 바우처(이용권)는 저소득층 여성청소년이 생리용품을 구입할 수 있도록 일정한 금액이 적립되는 전자적 증표를 뜻함

2. 생리용품 바우처의 유형

○ 생리용품 바우처는 '국민행복카드'를 통해 지급됨

2 여성청소년 생리용품 지원 사업개요

1. 추진개요

가) 추진배경

○ 생리용품 가격 상승으로 일부 청소년이 신체에 유해한 대체용품을 사용 하는 등 사회 문제화

○ 여성청소년 생리용품 지원을 통한 청소년 건강권 보장에 대한 사회적 공감대 형성

나) 사업목적

○ 생리용품 지원을 통한 여성 청소년의 건강한 성장지원 및 건강권 보장

다) 주요경과

○ 보건복지부('16.9~'17.12) : 보건(지)소를 통해 의료급여, 생계급여 수급 청소년, 지역아동센터 등 시설 이용 청소년에게 현물 지원

○ 여성가족부('18~) : 청소년 주무부처인 여성가족부로 업무 이관
- '18년 하반기 국민기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가족지원법에 복지급여 수급 청소년에게 현물지원
- '19년 생리용품 지원 전자바우처 도입·시행

라) 법적근거 : 청소년복지지원법 제5조 제3항

2. 운영 방식

가) 운영절차

○ (신청단계) 지원 대상자 또는 대리인이 읍·면사무소, 동주민센터 방문 신청 또는 온라인 신청

○ (선정단계) 시·군·구는 행복e음을 통해 지원 결정 사실 통보

○ (발급단계) 행복e음을 통해 시·군·구 대상자 정보를 전자바우처시스템에 연계하여 바우처 생성

○ (사용·정산단계) 생리용품 바우처 이용자는 국민행복카드사별 가맹점에서 국민행복카드를 사용하여 생리용품을 구매하고 카드사는 가맹점에 구입비용 지급 후 사회보장정보원을 통해 구매비용 정산
※ 시·군·구는 사회보장정보원에 지정 기한 내에 예산 예탁

○ (정보관리) 읍·면·동, 시·군·구에서 행복e음을 통해 자격변경사항 등 관리

○ (사후관리) 읍·면·동, 시·군·구에서 사용중지 사유 발생 시 행복e음을 통해 바우처 사용 중지 조치

나) 사업 주체 및 역할

주 체		역 할
여성가족부	청소년정책과	• 기본계획 수립, 지침 작성 등 사업 총괄 • 사업수행 예산 편성, 관리 • 사업 평가 및 지도·감독
시·도	청소년과 등 사업 담당부서	• 사업비 예산 교부 및 조정 • 시·군·구 사업 관리 감독
시·군·구	읍·면·동 주민센터	• 사업비 예산 예탁 및 집행상황 관리 • 지원대상자 신청 접수 및 선정
사회보장정보원		• 시·군·구 예탁금 관리 및 정산 • 카드사와 바우처 비용(구매비용) 정산 • 서비스 모니터링 실시 및 통계 관리 • 바우처 시스템 관리·운영
전담금융기관(카드사)		• 국민행복카드 발급 및 배송 • 물품판매점 가맹 및 품목관리 • 구매비용 지급 및 사회보장정보원과 정산
수탁은행		• 사업비 예탁계좌 및 예탁금 입/출금 관리

생리용품 바우처 업무 흐름도

구 분	주 체	내 용
서비스 신청	본인, 부모 등 신청권자	▸ 신청서 작성
접수 및 상담	읍·면·동 담당공무원 (행복e음)	▸ 신청서 접수 및 등록 ▸ 자격기준 및 연령기준 확인
대상자 선정·결정	시·군·구 담당공무원 (행복e음)	▸ 대상자 여부 및 지원금액 결정
결과 통보	시·군·구 담당공무원 (행복e음)	▸ (시·군·구→신청인) 선정결과 통지(우편, 문자 등) ▸ (행복e음 → 전자바우처) 결정정보를 행복e음 시스템에서 전자바우처 시스템으로 전송
카드 신청	생리용품 바우처 신청인, 청소년 본인 등	▸ 전담금융기관(은행, 카드사)에 카드신청 * 금융기관에 따라 전화, 인터넷 등으로 발급신청 가능
카드발급 정보전송	사회보장정보원 (전자바우처)	▸ 국민행복카드 발급 금융기관(은행, 카드사 등) 통해 카드 발급 정보 수신 ▸ 바우처 정보 국민행복카드 사업자로 전달
결제	생리용품 바우처 지원대상자	▸ 생리대 구매가능 가맹점에서 구매 * 청소년 본인, 신청인 카드로 결제 가능
정산	시·군·구 담당공무원 카드사 사회보장정보원	▸ 사회보장정보원 계좌에 비용 예탁(시·군·구) ▸ 바우처 결제 비용 청구(카드사) ▸ 바우처 정산(사회보장정보원)
정보관리	읍·면·동/시·군·구 담당공무원	▸ 바우처 대상자 사망·전출입 등 정보관리 * 행복e음 변동내역 주기적으로 확인
사후관리	읍·면·동/시·군·구 담당공무원, 사회보장정보원	▸ 바우처 생성 및 사용 안내 ▸ 부정사용 등 사용중지 사유 발생 시 바우처 사용중지 조치(읍·면·동 접수, 시·군·구 중지결정)

▌필수 안내사항(읍·면사무소 및 동주민센터) ▐

구 분	내 용
서비스 신청	▸ 관할지역 내 바우처 지원 대상 청소년(보호자)에게 생리용품 지원 사업 안내 및 신청 독려(문자, 우편, 전화 등) * 연초에는 지원 자격을 충족하지 못하였으나, 연도 중 지원 자격을 충족한 경우, 개별 안내 등을 통해 생리용품 바우처 신청 안내 • 기초생활수급, 차상위, 한부모가족 신규 지원 시 생리용품 지원 사업 안내 등
카드 발급	▸ 생리용품 바우처를 사용하기 위해서는 국민행복카드(국가바우처 통합카드)를 반드시 발급받아야 함 * 이미 국민행복카드를 소지한 경우 기존 카드 사용 가능 – 신청서 접수 시 카드사별 발급처를 안내하여 국민행복카드를 발급받도록 안내
바우처 사용	▸ 국민행복카드사별 바우처 결제가 가능한 온·오프라인 가맹점 안내 ▸ 바우처 결제시 유의사항 안내 ☞ (온라인) 옥션, 지마켓-결제수단 선택 시 '바우처 결제' 선택 * 간편결제가 선택되지 않도록 유의 (붙임2 참고) ☞ (오프라인) 국민행복카드(체크카드)로 생리대와 기타 물품(비닐봉투 등)을 함께 결제하는 경우, 국민행복카드(체크카드)와 연결된 계좌에 잔액이 있어야 승인됨(생리대 외의 물품은 바우처로 구매 불가) * 국민행복카드(체크카드) 연결 계좌에 잔액이 없거나 바우처 전용카드인 경우에는 생리대만 결제해야함

〈 카드사별 발급처 〉

카드사	발 급 처	문 의 처
BC카드	우체국, 농협은행, IBK기업은행, 대구은행, 부산은행, 경남은행, 우리은행, 수협은행, SC(제일)은행, 광주은행, 전북은행, 하나은행 * 체크카드 발급을 원하는 경우, 해당 은행 계좌를 소지해야 함	1899-4651
삼성카드	신세계 백화점, 세이 백화점 고객서비스센터, 삼성카드 홈페이지 및 앱, 삼성카드 콜센터(1566-3336)	1566-3336
롯데카드	롯데백화점 카드센터, 롯데카드 지점, 롯데카드 홈페이지 및 앱, 롯데카드 콜센터(1899-4282)	1899-4282
신한카드	전국 신한은행, 신한카드 영업점, 신한카드 홈페이지 및 앱, 신한카드 콜센터(1544-8868)	1544-8868
KB국민카드	전국 KB국민은행, KB국민카드 영업점, KB국민카드 홈페이지 및 앱, KB국민카드 콜센터(1599-7900)	1599-7900

3 대상자 선정

1. 신 청

가) 지원기준 : 「자격기준」과 「연령기준」을 모두 충족하는 여성청소년

○ 자격기준

- 「국민기초생활보장법」 따른 생계·의료·주거·교육 급여 수급자
- 「국민기초생활보장법」 따른 차상위계층
  * 차상위계층 : 차상위자활, 차상위본인부담경감대상자, 차상위장애인, 차상위계층확인서 발급
- 「한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 지원대상자

○ 연령기준 : 9~24세

- 지원기간 : 9세가 되는 해의 1월1일부터 24세가 끝나는 해의 12월 31일까지 지원

나) 신청자격

○ 신청권자 : 청소년 대상자 본인 또는 부모 신청을 원칙으로 하되, 부모의 사정으로 지원신청이 어렵거나 주양육자가 부모가 아닌 경우 청소년의 양육을 주로 담당하는 자*가 신청할 수 있음

※ 시설장 명의의 카드로 바우처를 사용하는 경우, 대상 청소년이 시설을 퇴소할 시 반드시 바우처 중지처리 하도록 안내

* 주민등록상 세대를 같이 하는 가족, 가족관계증명서를 지참한 친족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척), 후견인, 법정대리인

** 부모, 가족, 친족, 법정대리인, 후견인이 없는 경우 청소년을 실질적으로 양육하는 자 (사회복지시설장, 청소년복지시설장, 위탁가정의 위탁모 등)

※ 다만, 대상자 본인 신청은 14세 미만 청소년 본인이 신청할 경우 '개인정보 수집 및 이용 동의서'(서식 제2호)에 법정대리인의 서명 필요

※ 청소년 본인 외의 신청자는 필요한 경우 청소년과의 관계를 증빙할 수 있는 서류를 제출하여야 함

다) 신청방법

○ 방문신청 : 청소년 주민등록상 거주지 관할 읍·면사무소, 동주민센터 방문신청

※ 단, 시설아동, 신변보호가 필요한 가정폭력·성폭력 피해자시설 입소자의 경우에는 주민등록지가 아닌 보호시설 소재 읍·면사무소, 동주민센터에서 신청 가능하며, 신청 받은 지자체에서 지원

○ 온라인 신청 : 복지로 홈페이지(http://www.bokjiro.go.kr) 또는 앱 이용

라) 신청기간

○ ’24.1월~’24.12월(단, 사업연도 전환 등에 따른 업무처리 소요기간 등 고려)

※ 결정통보 및 바우처 송수신은 12월 넷째주 금요일까지 완료하여야 함(이후 신청접수·바우처 송수신 분에 대해서는 바우처 생성 불가)

마) 신청서류

○ 공통서류

① 사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서(서식 제1호)

② 개인정보 수집 및 이용 동의서(서식 제2호)

※ 생리용품 바우처 지원을 위한 개인정보수집·이용 동의서로, 서식 제2호 양식 활용

③ 신청인 신분증 사본

○ 신청인 별 제출 서류

① 청소년 본인 신청

• 신분증 사본(청소년증, 주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증 등)

※ 신분증이 없을 경우 의료보험카드, 주민등록등본 사본, 시설거주증명서 등으로 대체

② 부모, 가족, 친족 신청

- 대리인 신분증 사본(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증 등)
- 관계 확인 서류(가족관계증명서 등)

※ 주민등록상 동거가족이 아닌 경우 가족관계증명서 등 관계 확인 서류 제출

③ 후견인·법정 대리인, 사회복지시설 시설장, 관계 공무원 등 신청

- 대리인 신분증 사본(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증 등)
- 대리 자격 확인 자료(가정위탁보호확인서, 시설아동증빙서류, 후견인 증명서, 기본증명서 등)

바) 국민행복카드 발급 안내

○ 지원 대상 결정 후 청소년 본인 또는 신청인*(바우처신청서 상의 신청인) 명의 국민행복카드를 발급받아야 지원 가능함을 반드시 안내

- 단, 청소년 본인 또는 신청인 명의의 기발급 국민행복카드가 있을 경우 별도의 카드 발급 없이 대상자 결정, 바우처 송수신 완료 후 익일부터 결제 가능

* 신청인 : 부모 또는 부모의 사정이 여의치 않아 부모대신 청소년을 양육하는 주양육자

○ 카드사용자를 변경하고자 하는 경우 읍면동사무소에 방문하여 카드사용자를 변경하고 변경된 카드사용자 명의 국민행복카드를 발급받도록 안내(서식 제6호 여성청소년 생리용품 바우처 카드사용자 변경 신청서 활용)

* 읍면동에서 변경 접수 후, 시군구에서 바우처시스템으로 전송 하여야 변경 처리됨
* 변경된 카드사용자도 청소년 주양육자로 한정하며, 담당 공무원은 카드사용자가 청소년의 주양육자임을 증빙하는 관계서류를 확인하여야 함

(예1) 청소년 대상자 본인이 신청하고, 본인의 카드로만 사용을 희망하는 경우
- 신청인란에 청소년 본인의 인적사항을 기재하고, 청소년 본인 카드를 발급받아 사용

(예2) 청소년의 모가 신청하고 모의 카드를 사용하고자 하는 경우
- 신청인란에 모의 인적사항을 기재하여 신청 후, 청소년 본인과 모의 카드를 사용할 수 있음

(예3) 청소년모의 카드를 사용하였으나 청소년부의 카드로 사용을 희망하는 경우
- 읍면동사무소를 방문하여 신청인을 부로 변경하고 부의 국민행복카드를 발급받아 사용

국민행복카드 발급 안내 시 유의사항

1) 국민행복카드 발급 금융기관(은행, 카드사)을 방문하거나 전용 콜센터, 인터넷, 모바일 등을 통해 청소년 본인 또는 신청서 상의 신청인 명의 카드를 발급해야함을 안내
2) 14세 미만의 대상자 : ① 신청인(부모 등 주 양육자) 명의 체크카드 또는 신용카드 신청 안내
3) 14세~24세 대상자 : ① 본인 명의 체크카드 또는 ② 신청인(부모 등 주 양육자) 명의 체크카드, 신용카드, 전용카드* 신청 가능 안내
   ※ 단, 18세 미만 미성년자의 경우 카드 발급 신청 전 법정대리인 동의서 제출 여부 등 카드사별 확인 필요
   * 전용카드 : 계좌압류, 신용등급미달로 인하여 체크·신용카드를 이용한 금융활동이 곤란한 경우에 한해 발급 (장애인활동지원사업 등 8대 바우처 전용카드와 다른 카드이므로, 전담금융기관에 별도 발급 문의 필요
4) 국민행복카드사별 가맹점이 상이함을 반드시 안내

사) 신청서 입력

○ 읍·면·동 담당자는 신청서를 접수한 후 지체 없이 사회보장정보시스템(행복e음)에 접수

○ 시·군·구 담당자는 결정 후 반드시 바우처시스템으로 전송 처리 및 송수신 성공하여야 바우처가 생성됨에 주의

○ ‘접수’ 처리 후, 오류사항 발견 시 시·군·구에 신청취소 및 접수반려 요청 (단, 시·군·구에서 결정·통보 이후에는 취소·반려 불가)

2. 결정 및 통보(시·군·구)

가) 결정

○ 읍·면·동에서 접수된 신청인에 대해 신청서류 및 자격기준, 연령기준을 확인하여, 대상자 결정·통보 처리 및 바우처 시스템으로 전송 처리

※ 신청 접수 후 당일 결정·통보 및 전송 권장(특히 바우처 시스템 운용 상, 매월 말 신청분에 대해서는 결정일이 익월로 넘어가지 않도록 각별히 유의)

○ 신청정보 오류 등으로 정보 수정 등이 필요하다고 판단되는 경우에는 해당 읍·면·동으로 신청 취소·접수반려 실시(행복e음)

나) 통보

○ 시·군·구는 읍·면·동에서 ‘접수’ 처리한 날로부터 14일 이내에 대상자 여부(적합/부적합), 바우처 지원금액 등을 결정하여 신청인에게 결정통지문 및 이용자 안내문을 서면 또는 문자서비스 등을 활용하여 통지(서식 제3호, 제4호, 제5호)

- 바우처 결정 통지 시 사업 홍보물, Q&A 등 추가 자료를 첨부하는 등 바우처 이용 방법, 절차 등에 대한 상세 안내 필요

※ 청소년복지 지원법 시행규칙 제7조2 제3항에 따라 결정 후 결정 또는 기각 통지서를 신청인에게 통지하도록 규정 (e그린 활용 등 통지방법은 지자체 자체 계획에 따라 시행)

○ 결정통지문은 사회보장정보시스템(행복e음)을 통해 출력 활용

☞ (서식 제3호) 사회보장급여 결정(적합) 통지서

☞ (서식 제4호) 여성청소년 생리용품 지원 이용자 안내문

다) 지원시점

○ 신청일을 기준으로 지원

* 최초 지원금액은 신청일을 기준으로 산정하며, 지원된 바우처의 사용은 바우처 송수신 완료된 날의 익일부터 사용 가능

3. 이의신청(시·군·구)

가) 이의신청 방법

○ 근거 : 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조 및 같은 법률 시행령 제10조를 준용

○ 신청권자 : 지원 신청권자와 동일

○ 이의신청 기한 : 이용자 선정 결과 또는 지원 중지 등을 통보 받은 날로부터 '90일 이내'

○ 이의신청 방법 : 이의신청서를 작성하여 관할 시·군·구에 제출(서식 제7호)

나) 이의신청 처리

○ 이의신청 접수 : 시·군·구 담당공무원이 이의신청 접수

○ 이의신청 검토 : 이의신청 내용의 타당성 등 검토

○ 결과 통보 : 접수일로부터 20일 이내 검토 결과 및 사유를 신청인에게 서면으로 통보

4 대상자 자격관리

1. 변동관리

가) 자격·지원 금액 유지

○ 생리용품 바우처 지원대상 자격은 「자격(소득)기준」과 「연령기준」을 모두 충족하는 경우 유지

나) 자격 변동 유형 별 처리 방법

○ 행복 e음 상의 '처리할 일' 확인 후 처리 : 시·군·구 사업담당이 주기적으로 확인하여 변동대상자를 처리 하여야함

- 자격기준 미충족 : 자격기준 미충족 사실이 확인되어 자격 중지 정보가 바우처시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용이 중지되며, 미사용한 바우처 회수됨

○ 행복 e음 상의 '인지할 일' 확인 : 시·군·구 사업담당이 주기적으로 확인하여 변동대상자를 인지하여야 함

- 대상자 사망 : 사망이 확인되어 자격 중지 정보가 바우처시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용이 중지되며 미사용한 바우처 회수됨
- 대상자 국적상실 또는 국외 이주 : 국적상실 또는 국외이주 사실이 확인되어 자격 중지 정보가 바우처시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용이 중지되며, 미사용한 바우처 회수됨
- 대상자 국외체류기간이 90일 이상 지속된 경우 : 국외체류기간이 90일 이상임이 확인되어 자격 중지 정보가 바우처시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용이 중지되며, 미사용한 바우처 회수됨
- 25세 도달 시 : 25세에 도달하는 연도 말까지 바우처 생성, 사용하지 않은 바우처는 익월 1월 1일에 소멸

○ 대상자 본인 또는 신청인이 직접 중지신청사유를 신고한 경우

- 읍·면·동 담당 공무원이 행복e음 시스템에서 여성청소년 생리용품 지원 중지신청서(서식 제8호) 접수 후 시·군·구에서 최종 결정
- 중지 신청을 접수, 결정, 송신하여 자격 중지 정보가 바우처시스템에 수신된 날의 익일부터 바우처 사용을 중지하고 미사용한 바우처 회수

변동 사유별 바우처 자격관리(행복e음)

변동사유	관리시기	관리사항	통지서 상 표시	자격변동 적용시점
청소년의 사망	사망 사실 확인 시	자격 중지	상실 〉 사망	바우처시스템에 변경정보 수신된 날의 익일부터
국적상실 국외이주	상실·이주 사실 확인 시	자격 중지	상실 〉 기타(말소)	상 동
본인포기	이용자 본인 신청 시	자격 중지	중지 〉 기타(본인포기)	상 동
국외체류 90일 이상	국외체류 90일 이상 확인 시	자격 중지	중지 〉 기타(국외체류 90일 이상)	상 동
자격기준 상실	행복e음 주기적으로 자체점검	자격 중지	중지 〉 기타(자격상실)	상 동
지원종료 연령 도래	25세에 도달하는 연도의 다음해 1월	자격 중지	중지 〉 기타(제공기간 만료자)	25세에 도달하는 연도의 다음해 1월

※ 자격 중지 후 잔액 결제 불가
※ 변동 사유 발생 시 기사용 바우처는 환수하지 않으며, 미사용 바우처는 회수 조치 됨

2. 자격변동안내

○ 시·군·구 담당 공무원은 자격변동 발생 시, 행복e음을 통해 자격변동 확인 후 변동사유에 따라 사용중지 사실을 대상자에게 서면, 문자서비스 등을 활용하여 통지(중지사유를 안 날로부터 15일 이내)

※ ‘본인포기’, ‘자격기준 상실’, ‘국외체류 90일 이상’ : 기준 충족할 경우 재신청 가능함에 대해 안내

※ 국적상실, 국외이주, 사망의 경우 안내 생략 가능

3. 재신청

○ 자격기준을 재충족 할 경우 재신청 가능

※ 재신청 시 재신청한 날이 속하는 달부터 바우처 생성하되, 1회 지급액수(바우처 6개월분)를 초과할 수 없으며, 재신청일로부터 생성될 바우처와(6개월바우처 – 6개월 이내 기사용 바우처) 금액 중 적은 금액으로 바우처 생성됨

(예1) 1월1일 : 6개월 바우처 생성　　2월1일 : 5개월 바우처 사용
2월20일 : 자격중지　　4월1일 : 재신청
☞ 3개월(4월~6월) 바우처가 아닌 1개월 바우처(6개월 – 5개월) 생성

(예2) 1월1일 : 6개월 바우처 생성　　2월1일 : 2개월 바우처 사용
2월20일 : 자격중지　　4월1일 : 재신청
☞ 3개월(4월~6월) 바우처와 4개월 바우처(6개월 – 2개월) 중 작은 3개월 바우처 생성

(예3) 1월1일 : 6개월 바우처 생성 및 사용(전량 소진)
2월20일 : 중지신청　　4월1일 : 재신청
☞ 생성되지 않고 7월1일에 6개월 생성

4. 개인정보보호

○ 생리용품 바우처 관련 정보는 개인정보보호법 관련 규정에 따라 처리

– 시·군·구 및 읍·면·동 담당자, 사회보장정보원, 금융전담카드사 등은 신청자 또는 대상자로부터 별도의 동의를 받거나 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 업무처리 과정에서 얻은 정보 및 자료를 대상자 선정, 서비스 제공, 관련 정책 분석 등의 목적 외에 다른 용도로 사용할 수 없음

* 위반 시 5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금 부과(개인정보 보호법 제19조, 제71조)

5 국민행복카드 발급

1. 카드 형태

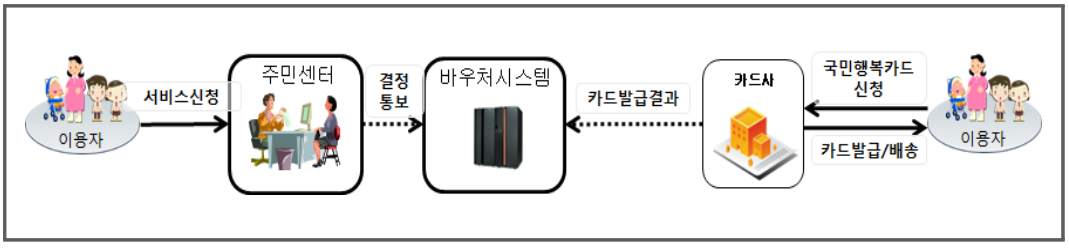
○ 체크카드, 신용카드, 전용카드(바우처 결제만 가능한 정부 보조금 인증 전용 카드로서 체크·신용카드발급이 불가한 경우 발급)의 형태로 발급되며, 체크카드의 경우, 각 국민행복카드사별 체크카드 연결을 위한 계좌 필요

▌카드사별 체크카드와 연결 가능한 계좌▐

카드사	은 행 명
BC카드	IBK기업은행, NH농협은행, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 우체국, 전북은행, 하나은행 ※ 발급을 원하는 은행의 계좌를 반드시 보유해야 함
롯데카드	IBK기업은행, KB국민은행, NH농협은행, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 신한은행, 우리은행, 전북은행, 하나은행
삼성카드	IBK기업은행, KB국민은행, NH농협은행, SC제일은행, 경남은행, 대구은행, 부산은행, 삼성증권, 새마을금고, 신한은행, 우리은행, 전북은행, 하나은행, ※ 해당 결제은행이더라도 증권계좌 및 가상계좌는 신청 불가함
신한카드	신한은행
KB국민카드	KB국민은행

2. 카드 신청

▌국민행복카드 신청▐



○ 국민행복카드 발급방법

① 전담금융기관 영업점을 통해 '국민행복카드'를 신청·발급

• 아래의 '발급처' 또는 카드사별 전용콜센터, 인터넷, 모바일 등을 통해 국민행복카드(체크·신용카드) 발급 가능(세부 방법은 은행 및 카드사별 확인)

※ 미성년자 명의 체크카드 신청 시 법정대리인이 동행해야 하거나 기타 미성년자 카드발급 동의서, 가족관계 증명서 등을 제출하여야 하는 등 카드사별 신청방법이 상이하므로 방문 전 카드사 별 확인 필수

※ 체크카드 발급을 위해 계좌개설이 필요한 경우는 직접 전담금융기관 영업점에 방문하여 신청하여야 하며 미성년자 명의 계좌개설 시 방문 전 은행별 확인 필수

▌카드사별 발급 방법 및 발급처▐

카드 사명	구분	발 급 처	문의 (안내)
BC 카드	방문	IBK기업은행, NH농협은행, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협, 신협, 우리은행, 우체국, 전북은행, 제주은행, 하나은행	1899-4651 및 각 은행 (카드사)별 콜센터
	전화	IBK기업은행, NH농협은행, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협, 신협, 우리은행, 우체국, 전북은행, 제주은행, 하나은행 ※ 단, 대구·부산·경남·수협은행은 신용카드의 경우에도 전화발급 시 해당은행 계좌가 필요 ※ 체크카드의 경우, 해당은행 계좌 소지 회원에 한해 발급 가능	
삼성 카드	방문 /전화	백화점(신세계, 세이) 고객서비스센터 및 인터넷홈페이지 (www.samsungcard.com), 삼성카드App, 전용콜센터(1566-3336)	1566-3336
롯데 카드	방문 /전화	롯데백화점 카드센터, 롯데카드 지점, 롯데카드 홈페이지 (www.lottecard.co.kr), 롯데카드App, 전용콜센터(1899-4282)	1899-4282
신한 카드	방문 /전화	전국 신한은행/신한카드 영업점, 신한카드 홈페이지 (www.shinhancard.com), 신한카드 App, 신한페이판 App, 신한은행 쏠(SOL) App, 신청전용ARS(080-700-2030), 전용콜센터(1544-8868) ※ 신한카드 기존 회원은 콜센터 통한 재발급/추가발급 가능	1544-8868
KB 국민 카드	방문/ 전화	KB국민은행 및 KB국민카드 영업점, KB국민카드 App, KB국민카드 홈페이지(card.kbcard.com) 전용콜센터(1599-7900)	1599-7900

② 사회서비스 전용카드

※ 계좌압류, 신용등급미달 등 체크·신용카드 발급이 사실상 불가능한 경우

– 바우처 금액만을 사용할 수 있도록 지원되는 카드로, 아래의 발급처를 방문하여 발급 가능(계좌가 연결되지 않는 기명식 선불카드와 유사한 방식)

▮ 카드사별 전용카드 발급처 ▮

카드사	전용카드 발급처
BC카드	IBK기업은행, NH농협, SC제일은행, 우리카드(우리은행), 경남은행, 수협은행, 우체국
삼성카드	신세계백화점, 세이백화점 내에 위치한 고객서비스센터
롯데카드	롯데백화점 카드센터
신한카드	전국 신한은행 영업점
KB국민카드	KB국민은행 및 KB국민카드 영업점

○ 청소년 본인 또는 신청인 명의의 국민행복카드가 있을 경우 별도의 카드신청절차 없이 기존에 발급한 카드 이용 가능

○ 성명, 주민번호 등 개인정보변경 또는 카드훼손·분실 등으로 인한 카드 재발급 시 전담금융기관(카드사)을 통해 재발급

* 분실한 경우, 재발급 시 까지 이용불가, 분실사실 미신고 또는 신고지연으로 타인이 사용한 경우 바우처 복원되지 않음

3. 카드발급 및 배송

○ 발급처 직접 방문 시 카드종류(체크·신용)와 발급처의 카드보유 상황에 따라 방문 당일 카드 발급 또는 인편 배달을 통해 카드배송

6 생리용품 바우처 지원기준

1. 지원기간 및 금액

가) 지원기간 : 9~24세 여성청소년

나) 지원금액 : 월 13,000원

2. 바우처 지급(생성)

가) 지원 개시 : 지원대상 결정 후 바우처 전송수신 완료 된 날의 익일부터 지급

나) 바우처 생성·소멸 주기 : 반기별 연 2회 생성(1월, 7월), 1년 주기로 소멸

※ 바우처 생성 및 소멸 시 사회보장정보원을 통해 문자 발송됨(서식 5 참조)

※ 문자 수신 전화번호 등 대상자 연락처 정보 정정 방법 : 행복e음 시스템 바우처변경신청관리 화면에서 처리(붙임3 참고)

다) 신규 신청

○ (바우처 생성주기) 신청일 기준으로 최초 신청일이 속한 달부터 바우처 생성달(1월, 7월) 전달까지 기간 분을 지급 후, 다음 바우처 생성 달부터 6개월분 생성

– (상반기) 대상자별 월지원액 × 최초 신청한 날이 속한 달부터 6월까지 생성

신청일에 따른 지원금액

신 청 일	지 원 금 액	
2024년 01월01일 ~ 31일	연 156,000원	(상반기) 13,000원 × 6개월 = 78,000원 (하반기) 13,000원 × 6개월 = 78,000원
2024년 02월01일 ~ 28일	연 143,000원	(상반기) 13,000원 × 5개월 = 65,000원 (하반기) 13,000원 × 6개월 = 78,000원
2024년 03월01일 ~ 31일	연 130,000원	(상반기) 13,000원 × 4개월 = 52,000원 (하반기) 13,000원 × 6개월 = 78,000원
2024년 04월01일 ~ 30일	연 117,000원	(상반기) 13,000원 × 3개월 = 39,000원 (하반기) 13,000원 × 6개월 = 78,000원
2024년 05월01일 ~ 31일	연 104,000원	(상반기) 13,000원 × 2개월 = 26,000원 (하반기) 13,000원 × 6개월 = 78,000원
2024년 06월01일 ~ 30일	연 91,000원	(상반기) 13,000원 × 1개월 = 13,000원 (하반기) 13,000원 × 6개월 = 78,000원
2024년 07월01일 ~ 31일	연 78,000원	(하반기) 13,000원 × 6개월 = 78,000원
2024년 08월01일 ~ 31일	연 65,000원	(하반기) 13,000원 × 5개월 = 65,000원
2024년 09월01일 ~ 30일	연 52,000원	(하반기) 13,000원 × 4개월 = 52,000원
2024년 10월01일 ~ 31일	연 39,000원	(하반기) 13,000원 × 3개월 = 39,000원
2024년 11월01일 ~ 30일	연 26,000원	(하반기) 13,000원 × 2개월 = 26,000원
2024년 12월01일 ~ 24일	연 13,000원	(하반기) 13,000원 × 1개월 = 13,000원

라) 자격유지 시

○ 지원자격이 유지되는 경우 익년도 바우처 신청 없이도 바우처 자동 생성
  - 매년도 1월, 7월에 각 6개월분씩 지급되며, 미사용 바우처는 익년 1월 1일 소멸

마) 지원 종료

○ 24세가 끝나는 해의 12월 31일까지 지원

3. 바우처 사용 방법

가) 지원 가능한 품목(물품)

○ 국민행복카드 가맹 유통점에서 판매하고 있는 생리용품(생리대, 탐폰, 생리컵)

○ 유통점에 비치가 되어있지 않거나 비치되어 있더라도 바코드(Bar-code) 등으로 가맹점 POS 등록관리가 불가능한 품목은 구매 불가

○ 유통점별 품목 및 단가가 서로 다름에 유의

○ 이 지침 외에 생리용품 구매 절차에 대해서는 각 유통점의 원칙 준용

나) 구매 및 결제

○ 대상자는 생리용품을 구매할 때 바우처 결제가 가능한 국민행복카드로 결제

○ (구매처) 국민행복카드 발급사와 가맹계약을 체결한 유통점으로서, 바우처로 구매 가능한 품목(생리용품) 별도 관리가 가능한 POS를 운용하는 곳에 한해 가능

▌결제 가능한 유통점 ▐

카드사	온라인	오프라인
비씨카드	지마켓, 옥션, 페이북쇼핑, 우리WON마켓, 국민행복몰	홈플러스(익스프레스 포함), 이마트, 이마트트레이더스, 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 노브랜드, GS더프레시
삼성카드	삼성카드 쇼핑몰, 국민행복몰	홈플러스(익스프레스 포함), 이마트, 이마트트레이더스, 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 노브랜드, GS더프레시, 세븐일레븐편의점, PK마켓, 부츠(boots)
롯데카드	롯데카드 띵샵	홈플러스(익스프레스 포함), 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 롯데마트, VIC마켓, GS더프레시, 세븐일레븐편의점
신한카드	신한카드 올댓쇼핑, 국민행복몰	GS25편의점, CU편의점
KB국민카드	KB국카몰, 국민행복몰	GS25편의점, CU편의점

○ (초과결제) 바우처 지원금액을 초과하여 구매(결제)하는 경우, 초과분은 이용자에게 본인부담으로 청구되므로 유의해야 함

* (체크카드) 본인 계좌에 잔고가 없어도 지원 금액 내로 구매하는 경우 결제 가능함

예) 잔여 바우처 포인트가 1만원인 사람이 국민행복카드(체크카드) 연결 계좌 잔고가 0원인 상태에서 1만원짜리 생리대 구매 → 결제 가능

예) 잔여 바우처 포인트가 1만원인 사람이 국민행복카드(체크카드) 연결 계좌 잔고가 1천원인 상태에서 2만원짜리 생리대 구매 → 잔고 부족(결제 불가)

예) 잔여 바우처 포인트가 1만원인 사람이 국민행복카드(체크카드) 연결 계좌 잔고가 3만원인 상태에서 2만원짜리 생리대 구매 → 1만원은 바우처 차감, 1만원은 본인 계좌 잔고에서 차감

※ 바우처 포인트 금액 내로 구매했으나 잔액 부족 사유로 승인되지 않는 경우에는 국민행복카드(체크카드) 연결 계좌에 잔고가 없고, 생리대 외에 다른 물품(비닐봉투 등)을 함께 결제한 것이 아닌지 확인 필요

* (신용카드) 바우처 포인트 내에서 생리대를 구매하는 경우 카드대금 청구 시 생리대 구매 비용 차감 후 청구됨

예) 잔여 바우처 포인트가 1만원인 사람이 3만원짜리 생리대를 구매한 경우, 1만원은 바우처 포인트에서 차감되고 2만원은 본인 부담으로 청구됨

○ (배송비) 배송비는 바우처로 결제할 수 없으며 본인이 부담하여야 함

- G마켓에서는 무료배송 상품만 구매 가능(유료배송 상품 구매 불가)
- G마켓 외 쇼핑몰에서 유료배송 상품 구매 시 배송비는 본인 부담

* (국민행복카드가 체크카드인 경우) 유료배송 상품을 구매하기 위해서는 카드와 연결된 계좌에 배송비 이상의 잔고가 있어야 결제 가능

* (예) 잔여 바우처 포인트가 1만원인 사람이 7천원의 생리대를 구매하고 배송비 3천원이 부과된 경우, 7천원은 바우처 포인트에서 차감되고 배송비 3천원은 본인 부담

○ (전용카드) 바우처 포인트 내에서 결제가 가능하며, 잔여 바우처를 초과하여 구매하는 경우에는 현금 등으로 본인이 초과비용을 부담하여야 함

※ 전용카드로 온라인 구매 시에는 무료배송 상품만 구매 가능

다) 결제 취소

○ 결제 취소 후 즉시 재결제 시에는 바우처 생성에 시간이 걸려(약 3분) 본인부담이 발생할 수 있으므로, 약 3분 후 재결제 필요

○ 바우처 이용기간 내 바우처 이용 건 취소 시 한도 복원

* (예) 바우처 이용기간이 2024.01.01~2024.12.31 인 경우

- 2024.1.5. 바우처 1만원 사용 후 2024.2.20. 결제 취소→ 바우처 1만원 복원
- 2024.12.20. 바우처 1만원 사용 후 2025.1.20. 결제 취소 → 바우처 1만원 소멸

4. 하나의 카드에 바우처 대상자가 2인 이상인 경우 바우처 차감 방법

○ 주민등록 기준 연장자부터 차감

5. 생리용품 바우처와 기저귀, 조제분유 바우처는 따로 결제해야 함

○ 여성청소년 생리용품 지원 대상자가 생리대 구입 시 기저귀(조제분유)를 구입 할 경우에는 생리대와 기저귀(조제분유)를 2회로 나누어 별도로 결제하도록 반드시 안내 바람

※ 동시에 한번 결제할 경우 생리대 구입금액이 본인 카드 대금으로 청구됨

※ 본인 카드대금 부담 발생 시 : 오프라인의 경우 유통점 방문을 통한 취소 후 재결제, 온라인의 경우 전체금액 취소처리 후 바우처로 재결제 필요

7 부정사용에 대한 조치

1. 부정사용 유형

○ 바우처 또는 바우처로 구매한 물품을 거래하여 현금화하는 경우

○ 타인의 카드를 부정한 방법으로 취득하여 이용하는 경우

○ 지원받은 바우처를 지원 대상 청소년에게 전달하지 않고 대리인 또는 타인이 횡령하여 사용하거나 판매하는 등 부당하게 사용하는 경우

○ 그 밖의 부당한 방법으로 바우처를 사용하는 경우 등

2. 부정사용 적발 시 조치

○ 부정사용 적발·신고 시 시·군·구(읍·면·동)는 부정사용 여부를 확인하고 공문으로 바우처 사용중지 요청(수신 : 여성가족부 청소년정책과)

○ 부정사용 바우처 대상자에게 결정·통지 후 부정사용한 바우처 금액 환수

* 관련근거 : 사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률 제22조(사회보장급여의 환수)

※ 타인의 바우처 카드를 강취·횡령하거나, 타인을 기망·공갈하여 취득한 바우처 카드를 사용하는 경우 카드에 관한 위반 사항은 「여신전문금융법」에 따라 처벌 가능

※ 지원된 바우처로 구매한 여성청소년 생리용품을 판매하는 경우, 지원 대상자 자격을 취소하며 잔여 지원기간에 대해 추가 지원 신청 등 불가, 또한 생리용품 지원물품 판매행위는 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제22조 1항 중 '속임수 등의 부정한 방법으로 사회보장급여를 받거나 타인에게 받게 한 경우' 에 해당하며, 동법 제54조 제3항의 벌칙 적용 가능

○ 부정사용 환수 절차

구 분	주 체	내 용
⇓		
확 인	시·군·구 (읍·면·동)	바우처 부정사용 여부 확인
⇓		
중 지	시·군·구 (읍·면·동)	바우처 사용중지 요청
⇓		
통지 및 입금계좌 안내	시·군·구	대상자에게 조치내용 및 환수금액 통지
⇓		
환 수	시·군·구	환수금액은 국고만 여성가족부로 반납 처리
⇓		
통 보	시·군·구	여성가족부, 시·도, 사회보장정보원에 환수결과 통보

8 업무위탁 및 사업비 예탁

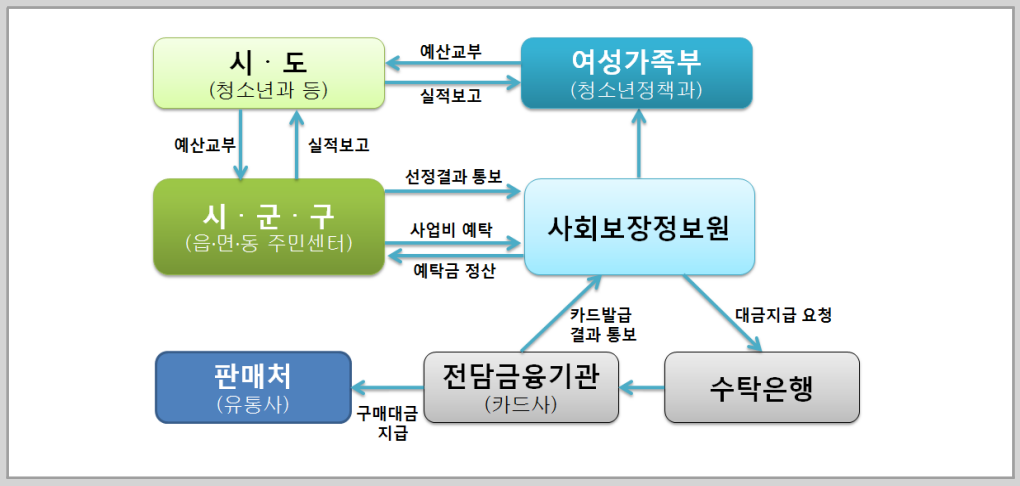
1. 위탁 주체와 수행기관

가) 추진 체계

○ (위탁주체) 여성가족부

○ (위탁업무 수행기관) 사회보장정보원

* 생리대(보건위생물품) 바우처는 국민행복카드로 지원되며, 관련 예산은 사회보장정보원에 예탁하여 관리



나) 사업비 예탁 및 사용금액 지급

○ 시·군·구 지자체는 여성가족부 및 시·도로부터 바우처 비용 지급에 소요되는 사업비를 교부받아 시·군·구비가 포함된 사업비를 사회보장정보원으로 예탁

* 예탁근거 : 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제20조

○ 사회보장정보원은 시·군·구로부터 예탁받은 사업비의 범위 내에서 국민행복카드 사업자와 바우처 사용 비용을 정산

* 자금의 출납은 카드사가 사회보장정보원에 청구한 날짜를 기준으로 처리(매월 1회)

○ 사회보장정보원은 전자바우처시스템을 통해 생리용품 바우처 사용 내역 정산 처리

○ 사회보장정보원은 매월 예탁금 정산내역 및 예탁금 부족 정보를 전자바우처 시스템을 통해 제공

다) 사업비 예탁시기

○ 대상자가 자유롭게 바우처를 사용할 수 있도록 바우처 사업비를 6개월씩 나누어서 사회보장정보원에 예탁

- 예산확정 시 즉시 예탁, 사업비 예탁 기한은 지자체 보조금 지급 통보 시 별도 안내 (상황에 따라 추가 예탁 가능)
- 사회보장정보원은 여성가족부, 시·도, 시·군·구로 매월 생리용품 바우처 사용분에 대해 정산내역을 전자바우처시스템을 통해 제공하고, 사업 종료 후 최종 정산 실시

※ 바우처 사용액 중 예탁액 부족으로 지급하지 못한 비용은 차년도 예탁금으로 지급처리(교부된 보조금 잔액이 있음에도 예탁처리를 하지 않아 미지급액이 발생하지 않도록 유의)

관계자별 예산집행 관련사항

이해관계자	관 련 내 용
대 상 자	서비스 및 바우처 카드 발급 신청
유 통 점	서비스 비용 청구 및 수령
지방자치단체	내역사업별 예산 편성, 사업집행계획 수립 및 추진현황 관리 사업비(국고보조금+지방비) 예탁 및 예산의 범위 내에서 사업 집행이 될 수 있도록 자구 노력, 환수 등 행정처분
여성가족부	지자체별 예산 배분액 총액 결정 내역사업별 예산 편성 가이드라인 마련 국고보조금 교부, 사회보장정보원에 업무 위탁 및 관리·감독, 환수 등 행정처분관리
사회보장정보원	바우처 생성·이용내역 관리, 예탁금 정산, 예탁금 입출금 계좌관리 카드사에 서비스 비용 지급, 미사용 바우처 회수
국민행복카드 발급사 (카드사)	서비스 대상자에 대한 바우처 카드 보급 유통점에 대한 물품비용 지급 ※ 유통점(가맹점)과 국민행복카드 발급사 간 가맹점 계약에 따라 카드전표 매입 후 3~4영업일 내에 대부분 지급

9 예산집행

1. 바우처 금액의 청구 및 지급

가) 청구

○ (청구기관) 유통업체

○ (금액청구) 카드 단말기를 통해 전달된 바우처 사용금액이 자동으로 카드사에 청구됨

* 국민행복카드(BC, 롯데, 삼성, 신한, KB국민)를 활용하여 생리용품 바우처 대상자가 생리대 구매에 사용한 금액

나) 지급

○ (지급기관) 국민행복카드 사업자(카드사)

○ (지급방식) 유통사가 생리용품 바우처 결제금액을 청구

- 청구일로부터 3~5일 이내에 국민행복카드 사업자가 해당 비용을 유통사에 입금
- 국민행복 사업자(카드사)는 유통사에 바우처 결제금액 지급 시 카드사와 유통사가 사전 체결한 가맹점계약에 따라 적용키로 한 가맹점수수료율에 따른 수수료를 제외한 금액을 유통사에 지급

2. 비용의 정산

정 산 절 차

구 분	주 체	업무 내용
① 계좌개설	여가부 (정보원)	• (여가부) 예탁금 지자체 교부 및 지급계좌 개설 요청 • (정보원) 여가부로부터 예탁계좌 운영 및 관리 업무 수탁
② 입금	시·군·구	• 국비 및 시· 도비 교부 시기 및 바우처 비용 지급 일정에 따른 예탁 마감일을 감안하여 예탁금이 부족하지 않도록 적기에 예탁
③ 대금지급	카드사	• 물품구매 후 유통점에 구매비용 지급(결제일 기준 3~5일내)
④ 대금청구	카드사	• 전월 지원 대상 물품에 대한 카드이용내역을 당월 10일까지 정보원에 청구
⑤ 대금정산	정보원 (매월)	• 청구된 카드이용내역과 결제액을 시·군·구별로 비교·확인하여 예산 집행 및 운영
⑥ 내역통보	시·군·구	• 매월 지급내역(전월 지출된 총금액) 시·도에 통보

○ 카드사와의 비용 정산 업무는 사회보장정보원에서 처리(매월 1회, 청구한 날로부터 10일 이내)

※ 지급일이 토·일·공휴일인 경우 익일에 지급하며, 연휴 등으로 인해 불가피할 경우 연휴가 끝난 날로부터 3일 이내에 지급

○ 카드대금 지급 시점에 해당 지자체의 예탁금액이 부족할 경우 사회보장정보원에서 카드사에 대한 비용지급이 중단됨에 유의

○ 시·군·구의 비용예탁이 늦어지는 경우 카드사에 비용의 지급시기가 연기될 수 있으므로, 시·도에서는 비용 예탁이 적기에 이루어 질 수 있도록 적극 관리 요망

※ 예탁금 입금 지연 사례는 국회에서 자주 지적되는 사항임을 양지

○ 사회보장정보원은 이자수입이 시·군·구에 귀속되는 점을 감안하여 계좌개설 시 이자수입에 대한 법인세 원천징수가 되지 않도록 조치

○ 사회보장장보원은 각 시·군·구별 예탁금 사용 잔액 및 이자수입이 발생할 경우, 해당 시·군·구가 지정한 계좌로 회계연도 종료 후 2개월 이내에 환급 처리

○ 사회보장정보원은 예탁금 사용 잔액 및 이자수입 환급 시 10원 단위 미만은 절사하되, 절사한 금액은 사회보장정보원 수입으로 처리

○ 사회보장정보원은 사업연도 종료 시 이용자별 보유 중인 바우처(지원금)를 환수 처리

○ 정산은 카드사에서 매입(결제/결제취소)으로 확정한 일자 기준으로 함

※ '21년 12월 31일에 결제를 했더라도, 카드사 매입이 '22년 1월 2일에 발생하였다면, '22년도 사업비에서 카드사에 지급됨

○ 사회보장정보원은 연간 사업 종료 후 익년 2월말까지 예탁금 잔액 및 이자를 시·군·구에 환급하고, 여성가족부에 최종 정산내역 보고

3. 과오 청구 금액의 처리

○ 과오청구 금액 : 카드사의 시스템 문제로 인하여 발생한 초과 바우처 결제 금액

○ 과·오 청구 금액 처리 방안

- 카드사 내부적으로 고객 및 가맹점의 협조를 구하여 매출을 취소하고 재처리
- 위와 같이 업무 처리가 불가능한 특수한 일부 경우에 한하여 사업운영비로 처리

* 일반적인 (신용·체크)카드와 동일한 방식으로 진행되며, 과·오 청구 처리 시 대상자에게 카드사에서 사전안내 실시

10 지자체 별도 유사사업 추진시 유의사항

1. 중복지원 방지

○ 지자체에서 조례 제정 등을 통해 별도의 생리용품 지원 사업을 추진하는 경우 정부 보건위생물품 바우처 수혜자와 지원 대상이 중복되지 않도록 유의

○ 생리용품 지원 관련 조례 제·개정 시 중복지원 금지 조항 마련 및 대상자 선정 과정에서 행복e음 시스템을 통한 철저한 사전 확인 조치 필요

2. 낙인효과 발생 예방

○ 저소득층에 대한 지원 방식과 비저소득층에 대한 지원방식이 상이할 경우 (예 : 저소득층 → 정부 바우처(국민행복카드), 비저소득층 → 지역화폐) 발생할 수 있는 낙인효과 예방 조치 마련

3. 정부 바우처 우선 집행

○ 지자체 별도 재원을 투입하여 생리용품 지원 사업을 확대 시행하는 경우에도 정부 바우처 지원 사업비가 우선 집행될 수 있도록 신청률 관리 및 국비 집행 관리 철저

4. 통보 조치

○ 지자체에서 정부 지원사업(여성청소년 생리용품 지원사업)과 유사한 사업(무료 생리대 자판기 설치, 지원 대상 확대 등)을 추진할 경우 사업 관리 차원에서 사전에 여성가족부로 통보 조치 필요

* 지원대상, 내용, 지원 방식, 시행 시기, 조례 제·개정 여부, 예산확보 사안 등을 포함하여 공문 통보(별도 양식 없음)

붙임 1 서 식

서식번호	서 식 명
서식 제1호	사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서 * 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시[별지 제1호의4서식]
서식 제2호	개인정보 수집 및 이용 동의서
서식 제3호	사회보장급여 결정통지서
서식 제4호	여성청소년 생리용품 지원 이용자 안내문
서식 제5호	여성청소년 생리용품 지원 문자 안내
서식 제6호	여성청소년 생리용품 바우처 카드사용자 변경 신청서
서식 제7호	이의 신청서
서식 제8호	여성청소년 생리용품 지원 중지 신청서
서식 제9호	여성청소년 생리용품 지원 부정사용 신고서

[서식 제1호]

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제1호의4서식] 〈개정 2023.3.7〉 (3쪽 중 1쪽)

사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서

처리기간 : 14일
(첫만남이용권, 장애인활동지원, 발달장애인 주간활동서비스 및 방과후활동서비스는 30일)

신청인	성명		주민등록번호 (외국인등록번호)		세대주와의 관계		전화번호	
	주소						휴대전화	
							전자우편	

가족 사항	세대주와의관계	성 명	주민등록번호 (외국인등록번호 등)	동거여부	건강상태 (장애/질병)	직장명	전화번호 (집/직장)

※ 배우자 관계 ([ ] 법률혼 [ ] 사실혼 [ ] 사실상 이혼)

본인부담금 환급계좌	지원대상자와의 관계	성 명	금융기관명	계좌번호	예금주	비고(사유)

제출처	사회보장급여 내용					
읍면동 주민센터	[ ]보육료지원 ·유아학비지원 * 부모급여(보육료) 지원 포함	지원대상자	신청구분			
			[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)			
			[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)			
			[ ] 어린이집(0~2세) 기본([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 어린이집(0~2세) 연장 [ ] 어린이집 방과후 [ ] 어린이집(3~5세)([ ]장애 [ ]다문화) [ ] 장애아 보육료(6~12세) [ ] 유치원 유아학비(3~5세)([ ]사립유치원 저소득층 유아학비)			
		* 어린이집(0~2세) 연장보육자격을 신청한 경우라도, 자격 확인 결과에 따라 어린이집(0~2세)기본보육 자격으로 변경될 수 있습니다. * 만 0~1세 아동은 부모급여(보육료) 자격으로, 어린이집(0~2세)로 신청하면 됩니다. * 만 0세 아동의 경우 부모급여(보육료) 자격 신청 시 부모급여 차액이 지급되므로 반드시 계좌정보를 작성해주시기 바랍니다. * 동일보장가구원의 계좌가 아닐 경우 사유를 반드시 기재하고, 디딤씨앗계좌(CDA) 또는 압류방지통장이 있는 경우에도 반드시 기재				
	[ ]가사간병방문지원	지원대상자				
		신청요건(1개 선택)				서비스시간
		[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 중증질환자 [ ] 희귀난치성질환자 [ ] 소년소녀가정 [ ] 조손가정 [ ] 한부모가정(법정보호세대) [ ] 기타 시군구청장이 인정하는 자				[ ] 월 24시간 [ ] 월 27시간
		[ ] 장기입원 사례관리 퇴원자				[ ] 월 40시간
	[ ] 장애아동 가족지원	발달재활 서비스	지원대상자		장애유형	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록 (영유아)
			장애정도	[ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인 [ ] 미등록		
			필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어재활 [ ] 청능재활 [ ] 미술심리재활 [ ] 음악재활 [ ] 행동재활 [ ] 놀이심리재활 [ ] 재활심리 [ ] 감각발달재활 [ ] 운동발달재활 [ ] 심리운동 [ ] 기타( )		
		언어발달 지원 (비장애아동)	지원대상자			
			필요서비스 (중복 체크가능)	[ ] 언어발달진단 [ ] 언어재활 [ ] 기타 ( )		
			장애유형 (부모 또는 조부모)	[ ] 뇌병변장애 [ ] 청각장애 [ ] 시각장애 [ ] 언어장애 [ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애		
	[ ] 발달장애인 지원	발달장애인 부모 상담 지원	지원대상자		자녀와의 관계	[ ] 부 [ ] 모 [ ] 기타( )
			장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애 [ ] 미등록(영유아)	장애정도 [ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인
		주간활동 및 방과후 활동 지원	장애 유형 및 정도	장애유형	[ ] 지적장애 [ ] 자폐성장애	장애정도 [ ] 장애정도가 심한 장애인 [ ] 장애정도가 심하지 않은 장애인
			지원유형	[ ] 주간활동서비스 ([ ] 기본형 [ ] 확장형) ※ 확장형 이용시 장애인활동지원급여가 일부 차감됩니다. [ ] 방과후활동서비스		
	[ ]지역사회 서비스	지원대상자		서비스명		
		지원대상자		서비스명		
	[ ]여성청소년 보건위생 물품지원	지원대상자		지원신청	청소년본인 또는 부모, 주양육자 신청가능	
		지원대상자				

	[ ] 장애인활동지원	지원대상자			
		긴급활동지원	[ ] 해당 (※ 신규신청자인 경우에만 신청 가능)		
		활동지원급여	신청유형	[ ] 신규신청 [ ] 변경신청 [ ] 갱신신청 [ ] 노인장기요양전환자 지원	
			변경신청 사유 (※ 해당하는 항목에 모두 체크)	[ ] 장애상태의 변화	[ ] 학교생활
				[ ] 직장생활	[ ] 취약가구
				[ ] 독거(1인)가구 (19세 이상)	[ ] 거주지 이전
				[ ] 나머지 가족의 사회생활	[ ] 조손가정 (19세 미만)
				[ ] 한부모가정 (19세 미만)	[ ] 기타
		특별지원급여	[ ]출산 [ ]자립준비 [ ]보호자일시부재([ ]결혼 [ ]사망 [ ]출산 [ ]입원 [ ]지역사회보호자) (※ 해당하는 항목에 모두 체크)		
	[ ]첫만남이용권	지원대상자		출생정보	[ ] 국외출생 [ ] 복수국적
		지급방식	[ ] 바우처(원칙) [ ] 현금(시설보호 아동 등)		
		카드정보 (국민행복카드)	보호자(카드 보유자)		
			[ ] BC(은행) [ ] 삼성 [ ] 롯데 [ ] KB국민 [ ] 신한		
			※ 유의사항 - 신규신청자의 경우, 발급 희망 카드사 및 회원 은행사(BC카드를 선택한 경우)를 선택합니다 - 국민행복카드를 이미 소지하고 있는 경우, 해당 카드사를 선택합니다.		
보건소	[ ] 산모신생아 건강관리지원	지원대상자		출산(예정)일	년 월 일
		지원 유형	[ ] 단태아 ([ ] 첫째아 [ ] 둘째아 [ ] 셋째아 이상), [ ] 쌍생아 / 장애정도가 심한 산모+단태아 ([ ] 인력1명 [ ] 인력2명) [ ] 삼태아 이상 / 장애정도가 심한 산모+다태아		
		신청요건	기본 지원대상	[ ] 자격확인(생계·의료·주거·교육급여 수급자 또는 차상위) [ ] 소득기준 이하	
			예외 지원 대상 (해당자만)	[ ] 희귀난치성질환 산모 [ ] 장애인 산모 및 장애 신생아 [ ] 쌍생아 이상 출산가정 [ ] 셋째아 이상 출산가정 [ ] 새터민 산모 [ ] 결혼이민 가정 [ ] 미혼모 산모 [ ] 둘째아 이상 출산 산모 [ ] 분만 취약지 산모 [ ] 기타(소득기준 완화 등)	
		서비스 제공 장소	[ ] 자택 [ ] 기타		
보건소·주민센터	[ ] 저소득층기저귀 조제분유지원	지원대상자			
		지원 유형 (중복 체크 가능, 조제분유는 변경 신청인 경우만 단독 신청 가능)	기본지원대상	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망·질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)	
			예외지원대상 (지자체자체 사업)	[ ] 기저귀([ ] 국기초 [ ] 차상위 [ ] 한부모 [ ] 기타) [ ] 조제분유([ ] 산모의 사망·질병 [ ] 아동복지시설 등 아동 [ ] 기타)	

개인정보 수집 및 활용 동의

확인 (√ 체크)

1. 개인정보 활용 목적

동 신청서를 접수한 **보장기관의 장이「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」제7조 및 제19조에 따라 지원대상자의 선정 및 확인조사 등을 위하여 개인정보를 활용하고자 합니다.**

2. 활용할 개인정보와 동의요청 범위

인적사항 및 가족관계 확인에 관한 정보, 소득·재산·근로능력·취업상태에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록전산정보·가족관계등록전산정보(보육료지원의 경우 본인, 배우자 및 직계비속 정보, 유아학비지원의 경우 본인, 배우자 및 직계존비속 정보), 금융·국세·지방세, 토지·건물·건강보험·국민연금·고용보험·산업재해보상보험·출입국·병무·보훈급여·교정 등 자료 또는 정보에 대하여 **정기적으로 관계기관에 요청**하거나 관련 정보통신망(행정정보공동이용 포함)을 통해 **조회 및 적용하는 것에 대하여 동의합니다.**

[ ]

3. 개인정보 보유 및 파기

같은 법 제34조에 따라 **5년간 보유**하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 경과하면 **파기함을 고지합니다.**

유 의 사 항

확인 (√ 체크)

1. 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 및 관계 법률에 따라 **허위 또는 기타 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우**, 급여 지급 사유가 소급하여 소멸한 경우 등에는 보장비용을 지급한 보장기관이 그 비용의 전부 또는 일부를 그 급여를 받은 자 또는 급여를 받게 한 자로부터 환수할 수 있으며, 해당 법률에서 정한 바에 따라 **징역, 벌금, 구류 또는 과태료 등의 처분을 받을 수 있습니다**. [ ]
2. 사회보장급여의 제공여부 결정에 필요한 조사를 거부, 방해 또는 기피할 경우 관계 법률에 따라 신청이 각하되거나 결정이 취소되고, 급여가 정지 또는 중지되거나, 과태료 등이 부과될 수 있습니다. [ ]
3. 이 신청에 따라 사회보장급여를 제공받으면 거주지, 세대원, 소득·재산상태, 근로능력, 수급이력 등이 **변동되었을 때 변동사유를 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우** 해당 **급여는 환수**될 수 있으며, 관계 법률에 따라 **형사 처벌 또는 과태료 등의 처분**을 받을 수 있습니다. [ ]
4. 사회보장급여 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다. [ ]

추가제출 서류	1. 신청인(대리 신청인)의 신분을 확인할 수 있는 서류 * 대리신청의 경우에는 위임장 및 대리신청인, 신청인의 신분을 확인할 수 있는 서류 2. 통장계좌번호 사본 1부(해당자에 한함) 3. 어린이집(0~2세) 연장보육 신청의 경우 취업 증빙 등을 위하여 보건복지부장관이 정한 연장보육 자격 확인이 가능한 서류(해당자에 한함) 4. 건강 진단서(해당자에 한함) 5. 조제분유 지원신청의 경우 의사진단서(소견서), 가족관계증명서 등 산모의 질환 또는 사망을 증명하는 서류 및 시설입소증명서, 가정위탁보호확인서 등 시설아동, 가정위탁아동 등임을 증명하는 서류 6. 첫만남이용권 지원신청 시 시설입소아동, 복수국적자, 난민 인정자, 보호자 여부 확인이 필요할 경우 및 미혼부 자녀로 법원 등을 통해 출생신고 절차가 진행 중인 경우 보건복지부장관이 정한 자격확인이 가능한 서류

본인(대리신청인 포함)은 개인정보활용동의와 기타 유의사항에 대하여 담당공무원으로부터 안내받았음을 확인하며, 위와 같이 사회보장급여(사회서비스이용권)를 신청합니다.

년 월 일

신청인(대리 신청인[1]) 성명 : (서명 또는 인)

신청인과의 관계 : (대리 신청의 경우)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

1) 가족, 친족(8촌이내의 혈족, 4촌이내의 인척), 사회복지담당공무원 및 기타 관계인(후견인) 등

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 제2호] 개인정보 수집 및 이용 동의서

개인정보 수집 및 이용 동의서

여성가족부, 사회보장정보원 및 특별자치도지사·시장·군수·구청장은「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자의 발굴에 관한 법률」제23조,「청소년복지 지원법 시행령」제18조(민감정보 및 고유식별번호의 처리),「개인정보 보호법」제15조(개인정보의 수집이용), 제17조(개인정보의 제공), 제24조(고유식별정보의 처리제한) 및 제24조의2(주민등록정보 처리의 제한) 에 따라 생리용품 지원 등에 관한 업무의 수행에 필요한 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 제공합니다.

■ 개인정보 수집 항목

○ 고유식별정보 : 주민등록번호,
○ 개인정보 : 성명, 주소, 연락처, 대상자 자격판정 자료(신청서, 결과통보서 등에 적힌 기본정보, 지원자격정보), 생리용품 이용권 지원 이력

■ 개인정보 수집 및 이용 목적

○ 여성청소년 생리용품 지원 제도 관련 본인 확인에 관한 업무
○ 이용권의 생성 및 본인부담금 청구 등 업무
○ 여성청소년 생리용품 구매를 위한 이용권(카드) 제작 및 배송 업무
○ 여성청소년 생리용품 결제 내역 확인 및 우편물·휴대전화 문자메세지 발송 업무
○ 이용권 적정이용 관리 업무
○ 기타 이용권 제도 운영에 필요한 통계 자료 생산 등 업무

■ 개인정보 보유 및 이용기간

○ 위 개인정보는 전자이용권 이용 자격 종료 후 5년 동안 보유 및 이용됩니다.

■ 동의를 거부할 권리 및 거부시 불이익

○ 위 내용은 여성청소년 생리용품 지원 사업 수행을 위해 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없습니다. 다만, 여성청소년 생리용품 지원을 제공받을 수 있는 대상자가 될 수 없음을 알려 드립니다.

■ 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?

[ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음

■ 중요한 개인정보 수집에 관한 별도 동의

○ 고유식별정보 수집에 관한 동의
본 기관은 여성청소년 생리용품 지원을 위하여 다음과 같은 목적으로 고유식별정보(주민등록번호)을 수집하고 있습니다.
- 여성청소년 생리용품 지원을 위한 확인절차
- 이용권 적정이용 관리업무

※ 고유식별정보 수집에 동의하십니까? **[ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음**

■ 개인정보의 제3자 제공에 관한 동의

○ 본 기관은 여성청소년 생리용품 지원을 위하여 수집한 개인정보를 아래의 내용과 같이 제공하고 있습니다.
- 이용권의 생성 및 본인부담금 청구 등 업무
- 이용권 결제를 위한 인증번호 또는 결제내역 송·수신(SMS)
- 여성청소년 생리용품 결제 내역 확인 및 우편물·휴대전화 문자메시지 발송을 위한 정보제공

* 본 정보는 이용권 발급을 위해 여성가족부 및 사회보장정보원, 해당 카드사에 정보가 제공됩니다.

※ 제3자 제공에 동의하십니까? **[ ] 동의함 [ ] 동의하지 않음**

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하고, 관련 법령에 따라 대상자의 권익보호에 최선을 다하고 있으며 허가된 이용 목적 외에는 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

※ 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정대리인의 동의가 필요합니다.

20 년 월 일

신청인(대리인): (서명 또는 인)
(필요시) 법정대리인: (서명 또는 인) 연락처:

[서식 제3호]

■ 사회보장급여 관련 공통서식에 관한 고시 [별지 제6호서식] 〈개정 2023.5.31〉 (5쪽 중 1쪽)

사회보장급여 [ ] 결정(적합) [ ] 결정(대상제외) [ ] 변경·정지·중지·상실 통지서

신청인/세대주	성 명			생년월일	
	주 소				
	신청내용	신청구분		급여·서비스내용	
비고					

1. 귀하가 신청한 급여에 대한 조사 결과 **기초생활보장 수급자**로 결정되었음을 알려드립니다.

신청인과의 관계	급여대상자	생년월일	보장급여	급여개시일
	개인별 성명 전체 명시			

* 생계·의료·주거급여 보장결정사항은 시·군·구청장이, 교육급여 보장결정사항은 시·도교육감이 각각 통지

2. 거주지역, 세대구성, 부양의무자, 소득·재산 및 임대차 계약조건 등에 변동이 있을 시에는 반드시 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 신고하여야 하며, 선정기준을 초과하거나 다음의 사유가 발생한 경우에는 자격이 중지(정지), 변경 되거나 급여가 감소 될 수 있습니다.

- 중지 : 조사를 시작한 날부터 역산하여 180일까지 통산하여 60일을 초과하여 외국에 체류하고 있거나 체류했던 사람,「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」 및 「치료감호 등에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는 치료감호시설에 수용중인 경우, 실종선고 절차가 진행 중인 경우, 가출 또는 행방불명으로 신고 된 후 1개월이 지났거나 해당 사실을 보장기관이 확인한 경우, 수급권자에게 급여가 필요 없게 되거나 수급권자가 그 전부 또는 일부를 거부한 경우, 수급자가 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3개월 이상 월임치 연체 등
- 변경 : 수급권자 및 부양의무자의 소득·재산, 임대차 계약조건 및 근로능력에 변동이 있는 경우 등
- 급여감소 : 3개월 중 30일 이상의 기간 동안 입원중인 경우 등

3. 변경사유를 신고하지 않거나 허위로 신고하여 부정한 방법으로 급여를 받거나 타인으로 하여금 급여를 받게 한 경우 해당 급여는 환수될 수 있으며, 형사처벌을 받을 수 있습니다.

4. 기초생활수급자는 시중은행·우체국·신협·새마을금고 중앙회 등 금융권에 수급자 증명서를 함께 제출하여 **압류방지통장**을 개설할 수 있으며, 개설 후 관할 읍·면사무소 또는 동 주민센터에 계좌변경 신청을 하면 급여가 압류되는 것을 방지할 수 있습니다.

5. 수선유지급여 지급대상자는 적합통지를 받은 해의 다음 연도부터 주택노후도 등에 따라 주택수선을 받을 수 있습니다.

6. 교육급여 중 교육활동지원비는 현금이 아닌 바우처(사회서비스 이용권)로 제공됩니다.

- 교육급여 결정 통지서를 받으신 후 교육급여 바우처 누리집(https://e-voucher.kosaf.go.kr)에서 바우처를 신청하셔야 카드 포인트가 배정(개별 문자 안내)됩니다.
- 교육급여 바우처는 카드 포인트가 배정된 지급 학년도 이후 다음 학년도 8월 31일까지 사용 가능하며, 기한 내 사용되지 않은 바우처 잔액은 회수됩니다.
  (예시1) '23학년도 바우처 '23년 연내 수령 시, '24년 8월 31일까지 사용 가능, (예시2) '23학년도 바우처 '24년 6월 수령 시, '24년 8월 31일까지 사용 가능
- 교육급여 바우처는 유흥·사행 업종, 청소년 출입불가 업종 등을 제외한 교육활동 수강, 교육활동에 필요한 물품 구매 등에 사용 가능합니다.
- 교육급여 바우처 대상자 및 신청 여부, 사용처, 결제·환불·취소 절차, 사용 기간 등 기타 자세한 사항은 교육급여 바우처 누리집(https://e-voucher.kosaf.go.kr) 또는 한국장학재단 콜센터(1599-2000)에서 확인 가능합니다.

1. 귀하가 신청한 사회서비스 조사·심의 결과 **사회서비스 이용권(바우처) 대상자로 결정**되었음을 알려드립니다.

〈공 통〉

지원대상		사회서비스명	정부지원액 (월)	본인부담금 (월)
대상자 성명	생년월일			

본인부담금납부계좌	이용권 유효기간	지원내역

2. 사회서비스 이용권 발급 안내

- 사회서비스를 이용하기 위해서는「국민행복카드」가 필요합니다.

※ 희망e든카드를 보유하고 계신 분은 향후 이용권 재발급 신청시까지 희망e든카드를 계속 사용하실 수 있으며, 이미 국민행복카드를 보유하고 계신 분도 기존 카드로 금번에 대상자로 결정된 서비스를 이용하실 수 있습니다.

- 국민행복카드를 보유하고 있지 않은 분은 카드사* 영업점(은행, 우체국, 카드센터 등)을 방문하거나, 홈페이지 접속 또는 콜센터에 전화하여 국민행복카드를 신청하면 됩니다.

* BC카드(IBK기업은행, NH농협, SC제일은행, 경남은행, 광주은행, 대구은행, 부산은행, 수협은행, 우리은행, 전북은행, 제주은행, 우체국), 롯데카드, 삼성카드

- 다만, 카드사를 통한 국민행복카드 발급이 부적절한 경우에는 예외적으로 사회보장정보원에서 국민행복카드가 발급될 수 있습니다.
- 궁금한 사항은 사회보장정보원 대표번호 1566-3232(단축 4번) 또는 보건복지상담센터(129)로 문의하시기 바랍니다.

3. 본인부담금 납부

사회서비스 이용권을 이용하기 위해서는 사업별로 지정된 방법으로 본인부담금을 매월 말일까지 납부해야 합니다.

- 가사·간병방문지원사업, 장애인활동지원사업 : 사회보장정보원 지정 계좌
- 산모·신생아 건강관리 지원사업, 지역사회서비스, 기타 사회서비스 : 제공기관 지정 계좌

※ 장애인활동지원사업의 본인부담금은 「장애인활동 지원에 관한 법률 시행규칙」제37조에 따라 활동지원급여에서만 산정되고, 특별지원급여에서는 면제됩니다. 또한, 긴급활동지원 대상자 및 「국민기초생활 보장법」에 따른 생계급여 또는 의료급여 수급자는 본인부담금이 면제됩니다.

또한, 장애인활동지원사업의 차상위계층 또는「의료급여법」에 따른 수급자의 본인부담금은 시행규칙 [별표 6]에 따라 활동지원급여의 4% 미만에서 보건복지부장관이 정하여 고시하는 금액이 됩니다.

※ 발달장애인 주간활동서비스나 방과후활동 서비스의 경우 본인부담금이 없습니다.

4. 서비스 개시 및 이용

사회서비스 이용권(국민행복카드) 수령 후 지정된 계좌에 본인부담금을 납부하면 다음달 1일부터 서비스를 이용할 수 있습니다.

- 장애인활동지원급여 이용 시 월 한도액 범위 내에서 활동보조, 방문목욕, 방문간호 이용이 가능하며, 이를 초과하는 비용은 본인이 부담합니다.
- 장애인활동지원 수급자인 발달장애인이 주간활동서비스 수급자가 되는 경우 장애인활동지원급여가 일부 감액될 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 바우처 포인트는 영아 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터 '저소득층 기저귀·조제분유 지원사업' 구매처에서 지원대상 품목(기저귀 또는 기저귀와 조제분유(조제이유식 포함))을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "국민행복카드 해당 카드사 콜센터"에서 확인할 수 있습니다.

- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 바우처 포인트는 여성청소년 기준으로 생성되며, 포인트가 지급된 날부터'여성청소년 보건위생물품 지원사업'구매처에서 지원대상 품목(생리대)을 국민행복카드(신청서 상의 신청인 , 청소년 본인 명의 국민행복카드)로 구매하실 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 구매처에서는 '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 품목 뿐만 아니라 구매처에서 판매 중인 모든 상품을 구매할 수 있습니다. 다만, 지원품목 외의 구매품목에 대한 비용은 이용자 본인에게 청구됩니다. 또한, 지원품목의 구매금액이 지급된 바우처 포인트를 초과하는 경우, 초과금액은 이용자 본인에게 청구됩니다.

※ 바우처 포인트 잔여현황 및 구매처는 "·전자바우처 홈페이지(www.socialservice.or.kr)" 또는 "**사회보장정보원 콜센터(1566-3232)**"에서 확인할 수 있습니다.

5. 지원제한

지역사회서비스투자사업은 1인당 연간 2개 서비스까지 지원받을 수 있습니다.

6. 이용자 준수사항

- 사회서비스 이용권은 반드시 이용자 본인이 보관·관리하여야 하며, 제공인력 또는 제3자가 소지하게 해서는 안됩니다.
- 서비스 이용도중 신청자격의 변동이 발생한 경우에는 즉시 시·군·구(읍·면·동 주민센터)에 신고해야 하며, 신고하지 않거나 허위로 신고한 경우 서비스 제공이 중단되거나 부당하게 지급받는 서비스 비용이 환수될 수 있습니다.
- 사회서비스 이용권을 위법·부당하게 이용한 경우 법에 의거 형사 처벌을 받을 수 있습니다.
- 지역사회서비스투자사업, 가사·간병방문지원사업, 발달장애인 주간활동 및 방과후활동서비스·발달장애인 부모 상담 지원사업은 연속하여 2개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우 자격이 시·군·구청장 직권으로 중지될 수 있습니다.
- 발달장애인 부모 상담 지원사업은 1인당 12개월 지원을 기본으로 하며, 예외적으로 1회(12개월) 연장하기 위해서는 서비스 종료 최소 1개월 전에 해당 시·군·구에 연장을 요청해야 하며, 지원 연장여부와 상관없이 대상자로 선정되어 서비스를 제공받은 후 서비스가 종료된 자는 종료일로부터 2년간 서비스 재이용이 불가합니다.
- 이용자 신고내용, 행정기관 확인조사 결과, 사회서비스 이용권 제공계획 변경 등에 따라 이용자 자격 또는 서비스 내용이 변경될 수 있습니다.
- 장애인활동지원 수급자격을 갱신하고자 할 경우에는 이용권 유효기간이 끝나기 90일 전부터 30일 전까지의 기간에 특별자치시·특별자치도·시·군·구에 신청하여야 합니다.
- 「장애인활동 지원에 관한 법률」제19조제3항에 따라 「국민기초생활 보장법」제32조에 따른 보장시설에 입소한 경우, 금고 이상의 실형을 선고 받고 「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」의 교정시설, 「치료감호 등에 관한 법률」의 치료감호시설에 수용중인 경우, 해외체류기간이 60일 이상 지속 된 경우 및 「의료법」제3조의 의료기관에 30일을 초과하여 입원 중인 경우, 「장애인복지법」제32조의3에 따라 장애인등록이 취소된 경우 및 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 비슷한 급여를 받는 경우에는 활동지원급여 제공이 중단되며, 「장애인활동 지원에 관한 법률」제19조제1항 및 제2항에 의거 활동지원급여를 받고 있거나 받을 수 있는 사람이 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 수급자로 선정 된 경우와 제42조 및 제43조에 따른 자료의 제출 및 질문·검사요구를 거부·방해·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우에는 활동지원급여가 중단됩니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업의 지원을 받는 기간 동안 차상위계층 등 보유자격의 상실, 영아의 사망, 연락처 변경 등 인적사항에 변동이 있을 경우 14일 이내에 보건소로 신고하여야 하며, 변동 내용에 따라 지원금액 또는 부가서비스 수혜 여부 등에 변경이 있을 수 있습니다.
- 저소득층 기저귀·조제분유 지원사업을 통해 구매한 기저귀 및 조제분유는 동 가정의 영아양육에만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업의 지원을 받는 기간 동안, 청소년의 사망, 수급자 자격 변동 등 지원자격 변동사항이 있는 경우 14일 이내 읍면동주민센터로 신고하여야 하며, 변동내용에 따라 바우처 포인트 사용이 정지될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 지원사업을 통해 구매한 생리대 등 보건위생물품을, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액이 환수될 수 있습니다.
- 여성청소년 보건위생물품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 함께 구매할 경우 각각 나누어 별도 결제하여야 여성청소년 보건위생물품 바우처 포인트를 지원 받을 수 있습니다.
- 발달재활서비스는 연속하여 6개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 언어발달지원사업은 연속하여 3개월 간 서비스를 이용하지 않은 경우, 시·군·구청장 직권으로 자격이 중지될 수 있습니다.(단, 시·군·구청장이 인정하는 경우 등 정당한 사유가 있을 시 제외)

210㎜×297㎜(백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)

[ ] 대 상 제 외

신청내용	보장구분		급여·서비스내용	
대상제외 사유	[ ] 소득인정액이 선정기준 초과 [ ] 부양의무자의 부양능력 있음 [ ] 수급자격심의결과 수급자격 미인정 [ ] 기타( )			
안 내	1. 귀하가 신청하신 내용에 대해 조사·심의한 결과 위와 같은 사유로 사회보장급여의 실시 대상에서 제외된 것으로 결정되었습니다. 2. 이후 소득·재산, 부양의무자, 장애, 질병, 거동불편 등 개인 또는 가구여건 등의 변화 등의 변동으로 생활이 어려워져 사회보장급여가 필요할 경우(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 영아가 24개월 미만일 경우, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 여성청소년이 만11세 이상 만18세 미만일 경우)에는 다시 신청하실 수 있으며, 보장기준에 적합할 시는 사회보장급여를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.			

[ ] 변경·정지·중지·상실

[ ] 변 경	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 아동보호를 위한 보호자변경 [ ] 소득·재산·임대차계약·근로능력 변동 [ ] 가구원의 사망·출생·현역입대·교정시설 수용 등의 가구원 변동 [ ] 가구원의 전·출입 등 거주지 변동 등 [ ] 조제분유 추가지원 [ ] 기타( )	
[ ] 정 지	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 금고 이상의 형을 선고받고「형의 집행 및 수용자의 처우에 관한 법률」에 따른 교정시설 또는「치료감호법」에 따른 치료감호시설에 수용 중인 경우 [ ] 행방불명이나 실종 등의 사유로 사망한 것으로 추정되는 경우 [ ] 해외체류기간 90일 이상 지속된 경우(기초연금, 장애인연금의 경우 60일 이상) [ ] 거주불명자로 등록된 경우(실제 거주지를 알 수 있는 경우에는 제외) [ ] 보장기관의 자료제출 요구 거부·기피하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [ ] 기타( )	
[ ] 중 지	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 소득인정액이 선정기준 초과 [ ] 부양의무자의 부양능력 있음 [ ] 보장시설입소, 교정시설 수용 등 주거실태의 변동 [ ] 최근 6개월간 통산 90일초과 해외체류(기초생활보장 수급자의 경우 조사를 시작한 날부터 역산하여 180일까지 통산하여 60일을 초과하여 외국에 체류하고 있거나 체류했던 사람, 장애인활동지원수급자의 경우 해외체류기간 60일 이상, 유아학비의 경우 해외체류기간 31일 이상) [ ] 보호대상자의 급여 중지 요청 [ ] 보장기관 등의 자료제출 요구 및 조사를 거부·기피·방해하거나 거짓 자료를 제출한 경우 [ ] 장애인활동지원수급자가 의료기관에 30일을 초과하여 입원중인 경우 [ ] 다른 법령에 의하여 활동지원급여와 유사한 급여를 받는 경우 [ ] 발달장애인 주간활동 및 방과후활동 서비스를 2개월 연속 이용하지 않은 경우 [ ] 지급받은 임차료를 타 용도로 사용하여 3月이상 월차임을 연체 [ ] 기타( )	
[ ] 상 실	일자	년 월 일 부터	내용
	사유	[ ] 사망 [ ] 기초연금법 제3조제3항, 장애인연금법 제4조제3항에 따른 직역연금 수급권 발생 [ ] 아동수당법 제4조제1항에 따른 아동의 수급연령 초과(생후 96개월이 되는날) [ ] 영아수당 수급연령 초과(생후 24개월이 되는달) [ ] 국적상실 [ ] 국외이주 [ ] 소득·재산 등 선정기준 초과 [ ] 장애정도의 변경으로 장애정도가 심한 장애인(장애인활동지원 수급자의 경우 장애인등록이 취소된 경우)에 미해당 [ ] 난민법제18조에 의한 난민인정자 중 난민인정이 취소 또는 철회된 자 [ ] 기타( )	

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

비 고	※ 처리기한 경과사유 등

1. 사회보장급여 신청(변경) 등에 대하여 심의한 결과 위와 같이 결정되었음을 통보하여 드리며, 상담하실 일이 있으실 경우 언제든지 담당자를 찾아주시면 자세한 안내를 해드리겠습니다.

2. 위 결정사항에 대하여 이의가 있는 경우 다음과 같은 절차에 따라 이의신청을 할 수 있습니다.

   1) **기초생활보장 :** 통지를 받은 날로부터 90일 이내 해당 보장기관을 거쳐 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감을 말함)에게, 시·도지사 또는 시·도교육감의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 90일 이내에 보건복지부장관, 국토교통부장관 또는 교육부장관에게 서면 또는 구두로 신청

   2) **한부모가족, 장애인복지, 장애인활동지원, 영유아보육, 유아학비** : 결정 통지받은 날로부터 **90일** 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청

   3) **장애인연금** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청

   4) **기초연금** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내 (단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 또는 국민연금공단에 신청

   5) **아동수당** : 결정이 있음을 안날로부터 **90일** 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내) 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청

   6) **사회서비스이용권(바우처) :** 결정 통지받은 날로부터 60일 이내 서면으로 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장에게 신청(저소득층 기저귀 조제분유 지원의 경우 20일 이내, 여성청소년 보건위생물품 지원의 경우 20일 이내)

   7) **차상위계층 확인 :** 시장·군수·구청장의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내 해당 시장·군수·구청장을 거쳐 시·도지사에게, 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사의 결정에 대해 이의가 있는 경우에는 결정을 통지받은 날로부터 60일 이내에 보건복지부장관에게 구두 또는 서면으로 신청

   8) 다른 법률에 규정이 없는 경우 「민원처리에 관한 법률」제35조에 의해 결정을 통지 받은 날로부터 **60일 이내** 처분청에 이의신청을 할 수 있습니다.

3. 위 결정사항에 대해서 이의신청과는 별도로 결정이 있음을 안날로부터 90일 이내(결정이 있었던 날부터 180일 이내) 특별자치시장·특별자치도지사·시·도지사 소속 행정심판위원회에 **서면 또는 온라인(www.simpan.go.kr)으로** 행정심판을 제기할 수 있습니다.

4. 수급기간 중 인적사항 및 소득·재산 변동, 지급정지 사유의 소멸 등 변동사항 발생 시 시·군·구(읍·면·동)에 신고하시기 바랍니다.

년 월 일

담 당 자 : 직급 성명

문의 전화번호\

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 직인

210mm×297mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

[서식 제4호]

여성청소년 생리용품 지원 이용자 안내문

1. 바우처 자격 결정통지를 받은 이용자에게는 결정통지가 된 다음날, 신청인, 지원대상 청소년 본인 소유의 국민행복카드에 바우처 포인트가 지급됩니다.
   - 최초 바우처는 (상반기 신청)최초 신청한 달부터 6월 바우처까지 생성, (하반기신청) 신청한 달부터 12월 바우처까지 생성
   - 이후 연 2회 생성(1월, 7월), 익년 1월1일 미사용 바우처 소멸

2. 바우처 포인트가 지급된 날부터 '여성 청소년 생리용품 지원 사업' 유통점에서 지원 대상 품목(생리대 등)을 국민행복카드로 구매하실 수 있습니다.

3. '국민행복카드'를 이용하여 지원대상 외의 품목을 구매하거나 배정된 지원금을 초과하여 구매하는 경우 그 초과액은 이용자 본인에게 청구되므로, 개인별 잔여 포인트 현황 등을 수시 확인하시기 바랍니다.
   ※ "사회서비스 바우처 포털(www.socialservice.or.kr)" 또는 사회보장정보원 콜센터(1566-3232)를 통해 개인별 바우처 포인트 현황 확인 가능합니다.

4. 사업기간 종료(12월 31일) 후 잔액이 남아 있더라도 지원금액은 자동 소멸 되니, 반드시 사용 기간 내에 사용하여 주시기 바랍니다. (현금 인출 불가)
   - 사용 기간 내(~12.31) 사용한 바우처에 대하여 사업 종료 후 (1.1~) 결제 취소를 할 경우 취소 바우처는 복원 되지 않으니 이점 꼭 기억하시기 바랍니다.
   ※ 당일사용분에 대한 취소가 아닌 경우 승인취소 후 환불까지 약 3~5일 정도 소요되므로, 12월 20일 이후 카드결제취소는 지양 부탁드립니다.

5. 지원금 결제가 가능한 구매처는 국민행복카드와 가맹계약을 체결한 곳으로, 각 카드(BC, 삼성, 롯데)별 구매처를 반드시 확인하신 후 구매하시기 바랍니다.

카드사	온라인	오프라인
비씨카드	지마켓, 옥션, 페이북쇼핑, 우리WON마켓, 국민행복몰	홈플러스(익스프레스 포함), 이마트, 이마트트레이더스, 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 노브랜드, GS더프레시
삼성카드	삼성카드 쇼핑몰, 국민행복몰	홈플러스(익스프레스 포함), 이마트, 이마트트레이더스, 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 노브랜드, GS더프레시, 세븐일레븐편의점, PK마켓, 부츠(boots)
롯데카드	롯데카드 띵샵	홈플러스(익스프레스 포함), 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 롯데마트, VIC마켓, GS더프레시, 세븐일레븐편의점
신한카드	신한카드 올댓쇼핑, 국민행복몰	GS25편의점, CU편의점
KB국민카드	KB국카몰, 국민행복몰	GS25편의점, CU편의점

※ 카드사 별 구매처가 다름에 유의(정부는 이용자 편의를 위해 구매처 확대를 계속 추진 중이며, 확대 시 별도 안내 예정임)
※ 여성청소년 생리용품 구매 시 기저귀 또는 조제분유를 구매할 경우 생리대와 기저귀(조제분유)를 2회로 구분하여 별도 결제하여야 여성청소년 생리용품 바우처 포인트를 차감 받을 수 있습니다.

6. 동 사업의 지원을 통해 구매한 여성청소년 생리용품은 동 가정 내에서만 사용되어야 하며, 다른 용도나 방법으로 사용하는 경우, 지원금 전액을 환수 조치할 수 있습니다.

[서식 제5호]

여성청소년 생리용품 지원 문자 안내

1. 바우처 생성 시마다 지원 신청 시 기입한 휴대전화번호로 바우처 생성정보 문자 통보(총 2회 안내) * 상반기 1차 바우처 생성 시, 하반기 2차 바우처 생성 시

여성청소년 생리대 바우처 생성 안내

000님의 생리대 바우처 00,000원이 생성되었으며, 바우처 잔액은 00,000원입니다.
잔액은 지원 자격 유지 시 올해 12월 31일까지만 사용가능(내년 1월 1일 소멸)하며, 지원 자격에서 탈락할 경우 미사용 바우처 전액이 소멸 되니 가능한 빨리 사용하시기 바랍니다.
바우처 사용을 위해서는 청소년 본인 또는 신청인(신청서 작성 시 신청인) 명의의 국민행복카드를 반드시 발급받아야 하며, 카드사별 가맹점에서 사용하셔야 합니다.

* 국민행복카드신청 : BC카드 1899-4651, 삼성카드 1566-3336, 롯데카드 1899-4282
* 온라인 사용시 결제수단 선택 단계에서 반드시 바우처 결제 체크(간편결제시 바우처 적용 불가)

자세한 사항은 사회서비스 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr) 마이페이지 또는 1566-3232(내선번호 4번)를 통해 확인하실 수 있으며, 문자발송 시점에 따라 바우처 잔액에 차이가 있을 수 있습니다.

2. 바우처 사용 안내 : 바우처 잔액 보유자 대상 매월 1회 이상 안내

여성청소년 생리대 바우처 사용 안내

○○○ 님의 생리대 바우처 잔액은 000,000원입니다.
바우처 잔액은 0000년 12월 31일까지만 사용 가능하며, 지원자격 변동시 미사용 바우처 전액이 소멸되니 가능한 빨리 사용하시기 바랍니다.
특히, 아직 국민행복카드를 신청하지 않았다면, 은행 방문 또는 카드사 콜센터를 통해 카드를 발급받아 바우처를 사용하시기 바랍니다.

* 국민행복카드신청 : BC카드 1899-4651, 삼성카드 1566-3336, 롯데카드 1899-4282
* 카드사별 가맹점
* 온라인 사용시 결제수단 선택 단계에서 반드시 바우처 결제 체크(간편결제시 바우처 적용 불가)

아울러, 사회서비스 전자바우처 포털(www.socialservice.or.kr) 마이페이지에서도 잔액 확인 가능하며, 문자발송 시점에 따라 바우처 잔액에 차이가 있을 수 있습니다.

3. 바우처 만료 안내 : 바우처 잔액 보유자 대상 연 1회 이상 안내(12월)

여성청소년 생리대 바우처 사용기간 만료 안내

000님의 생리대 바우처 잔액은 00,000원입니다.
잔액은 올해 12월 31일까지만 사용가능하며, 내년 1월 1일에 미사용 바우처 전액이 소멸되니 반드시 올해 안에 사용하시기 바랍니다.
결제 취소 시 바우처는 3~5일 후에 복원되며, 복원 전 재결제 시 본인부담이 발생할 수 있습니다.
또한 올해 바우처로 결제한 내역을 내년에 취소하여도 바우처는 복원되지 않고 소멸됩니다.
특히 연말에 바우처를 사용하는 경우 콜센터(1566-3232), 복지로 홈페이지, 카드사 고객센터 등을 통해 바우처로 결제가 되었는지 여부를 확인하시기 바랍니다.

* 바우처결제 미선택(온라인), 비대상 물품 구매 등으로 인하여 본인부담으로 결제된 경우 내년에 결제를 취소해도 올해 바우처 복구 불가

[서식 제6호]

여성청소년 생리용품 바우처 카드사용자 변경 신청서

접수번호		접수일자	처리기간 7일
대상자	성 명	주민등록번호	
		세대주와의 관계	
신청인	성 명	주민등록번호	
	연락처	세대주와의 관계	

변경 신청 ※ 신청 사항에 체크 후 기입하세요.

□ 변 경	변경 전 사용자	성 명	
	변경 후 사용자	성 명	주민등록번호
		전화번호	세대주와의 관계
□ 추 가	성 명	주민등록번호	
	전화번호	세대주와의 관계	
□ 삭 제	성 명		

여성 청소년 생리용품 카드사용자를 위와 같이 변경 신청 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

안내	1. 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 변경신청을 접수한 날의 7일 내에 처리합니다. 2. 변경·등록 가능한 신규 카드사용자의 범위 : 부모, 가족, 친족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척), 민법 상 후견인(법정대리인), 그 밖에 여성청소년을 실질적으로 보호하는 자로서 사회복지시설 및 청소년복지시설의 장, 위탁가정의 위탁모 등	
구비 서류	1. 공통서류 : 신청인 신분증 사본, 신청인과 대상자의 관계증빙서류 2. 변경, 추가 신청 : 카드사용자의 신분증 사본, 카드사용자와 대상자의 관계증빙서류 3. 삭제 : 삭제하는 카드사용자의 신분증 사본	수수료 없음
담당공무원 확인 사항	신청자 및 변경사용자의 신분과 지원대상자의 관계를 확인할 수 있는 서류	

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

행정정보 공동이용 동의서

본인은 이 건 업무처리와 관련하여 관계 중앙행정기관의 장이 「전자정부법」 제36조에 따른 행정정보의 공동이용을 통해 위의 담당공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다.

* 동의하지 않는 경우에는 신청인이 대표자의 주민등록등본 및 자격확인 서류를 제출해야 합니다.

년 월 일

신청인 성명 : (서명 또는 인)

개인정보 수집 및 이용 동의서

여성가족부, 사회보장정보원 및 특별자치도지사·시장·군수·구청장은 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자의 발굴에 관한 법률」 제23조, 「청소년복지 지원법 시행령」 제18조(민감정보 및 고유식별번호의 처리), 「개인정보 보호법」 제15조(개인정보의 수집이용), 제17조(개인정보의 제공), 제24조(고유식별정보의 처리제한) 및 제24조의2(주민등록정보 처리의 제한) 에 따라 생리용품 지원 등에 관한 업무의 수행에 필요한 개인정보를 아래와 같이 수집·이용 및 제공합니다.

■ 개인정보 수집 항목

○ 고유식별정보 : 주민등록번호

○ 개인정보 : 성명, 연락처, 대상자 자격판정 자료(신청서 등에 적힌 기본정보, 지원자격정보), 생리용품 이용권 지원 이력

■ 개인정보 수집 및 이용 목적

○ 여성청소년 생리용품 지원 제도 관련 본인 확인에 관한 업무

○ 이용권의 생성 및 본인부담금 청구 등 업무

○ 여성청소년 생리용품 결제 내역 확인 및 우편물·휴대전화 문자메세지 발송 업무

○ 이용권 적정이용 관리 업무

○ 기타 이용권 제도 운영에 필요한 통계 자료 생산 등 업무

■ 개인정보 보유 및 이용기간

○ 위 개인정보는 전자이용권 이용 자격 종료 후 5년 동안 보유 및 이용됩니다.

■ 동의를 거부할 권리 및 거부 시 불이익

○ 위 내용은 여성청소년 생리용품 지원 사업 수행을 위해 필요한 최소한의 정보에 해당하며 그 내용에 관하여 개인정보 제공 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의 거부에 따른 불이익은 없습니다. 다만, 여성청소년 생리용품 지원을 제공받을 수 있는 대상자가 될 수 없음을 알려 드립니다.

■ 개인정보 수집 및 이용에 관한 동의

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보의 수집 및 이용에 동의하십니까?

[ ] 동의함 **[ ] 동의하지 않음**

■ 중요한 개인정보 수집에 관한 별도 동의

○ 고유식별정보 수집에 관한 동의

본 기관은 여성청소년 보건위생물품 지원을 위하여 다음과 같은 목적으로 고유식별정보(주민등록번호)을 수집하고 있습니다.

- 여성청소년 생리용품 지원을 위한 확인절차
- 이용권 적정이용 관리업무

※ 고유식별정보 수집에 동의하십니까? **[ ] 동의함** **[ ] 동의하지 않음**

■ 개인정보의 제3자 제공에 관한 동의

○ 본 기관은 여성청소년 생리용품 지원을 위하여 수집한 개인정보를 아래의 내용과 같이 제공하고 있습니다.

- 이용권의 생성 및 본인부담금 청구 등 업무
- 이용권 결제를 위한 인증번호 또는 결제내역 송·수신(SMS)
- 여성청소년 생리용품 결제 내역 확인 및 우편물·휴대전화 문자메세지 발송을 위한 정보제공

* 본 정보는 이용권 발급을 위해 여성가족부 및 사회보장정보원, 해당 카드사에 정보가 제공됩니다.

※ 제3자 제공에 동의하십니까? **[ ] 동의함** **[ ] 동의하지 않음**

「개인정보 보호법」에 따라 개인정보처리자가 준수하여야 할 개인정보보호 규정을 준수하고, 관련 법령에 따라 대상자의 권익보호에 최선을 다하고 있으며 허가된 이용 목적 외에는 사용하지 않을 것을 약속드립니다.

※ 14세 미만 아동인 경우 반드시 법정대리인의 동의가 필요합니다.

20 년 월 일

신청인(대리인): (서명 또는 인)

(필요시) 법정대리인: (서명 또는 인) 연락처:

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[서식 제7호]

공통서식[별지 제12호서식] 〈개정2019.4.1〉

이 의 신 청 서						처리기간 별도안내
신 청 인	성 명		주 민 등 록 번 호 (외 국 인 등 록 번 호)			
	주 소	(전화번호 :)				
대리신청인	성 명		주 민 등 록 번 호 (외국인등록번호 등)		신청인과의 관계	
	주 소	(전화번호 :)				
처 분 내 용		□ 선정 □ 보장변경/중지/정지/상실 □ 환수 □ 기타				
처분이 있음을 안 연월일		년 월 일				
처분통지를 받은 경우 통지를 받은 연월일		년 월 일				
처분의 내용 또는 통지된 사항						
이의신청 취지 및 사유						

「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조, 「국민기초생활 보장법」 제38조, 「한부모가족지원법」 제28조, 「긴급복지지원법」 제16조, 「기초연금법」 제22조, 「장애인복지법」 제84조, 「장애인활동 지원에 관한 법률」 제36조, 「의료급여법」 제30조제1항, 「장애인연금법」 제18조, 「장애아동복지지원법」 제38조, 「아동수당법」 제19조, 「사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률」 제12조제1항 및 「민원사무처리에 관한 법률」 제18조에 따라 위와 같이 이의신청을 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장·교육감 귀하

안 내	1. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시장·군수·구청장(교육급여의 경우 시·도교육감)이 이의신청을 접수한 날로부터 10일 이내에 이의신청에 대한 의견서와 관계서류를 첨부하여 시·도지사(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 처분에 대한 이의신청은 특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감)에게 송부합니다. 다만, ① 기초연금 결정에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 30일 이내(단, 특별한 사유가 있는 경우에는 60일이내), ② 의료급여 수급권자의 자격, 의료급여 및 급여비용에 대한 이의신청은 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ③ 한부모가족지원 및 장애인복지 관련 이의신청의 경우에는 30일 이내, ④ 장애인연금 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단, 정당한 사유로 인하여 이의신청을 할 수 없음을 증명한 때에는 그 사유가 소멸한 때부터 60일 이내), ⑤ 장애인활동지원은 접수한 날로부터 60일 이내(30일 범위 내 연장가능), ⑥ 장애아동가족지원, 장애아가족양육지원 결정 등에 대한 이의신청은 15일 이내(단,특별한 사유가 있는 경우에는 60일이내), ⑦ 발달장애인 주간활동지원, 방과후돌봄 지원 결정 등에 대한 이의신청은 접수한 날로부터 60일이내, ⑧ 영유아보육지원은 접수한 날로부터 30일 이내, ⑨ 아동수당지원은 접수한 날로부터 30일(단,특별한 사유가 있는 경우에는 60일 이내)이내, ⑩ 사회서비스이용권 발급 관련 이의신청은 접수한 날로부터 15일 이내 결정통지 처리합니다. 2. 기초생활보장 및 차상위계층 확인서 발급의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청서를 받았을 때(특별자치시장·특별자치도지사 및 시·도교육감의 경우에는 직접 이의신청을 받았을 때를 말한다) 30일 이내에 처리합니다. 다만, 긴급복지지원 관련 이의신청의 경우 시·도지사는 시·군·구청장으로부터 이의신청을 송부 받은 날로부터 15일 이내에 처리합니다. 3. 다른 법률에 규정이 없는 경우 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제17조에 의해 처분을 받은 날로부터 90일 이내에 처분을 결정한 보장기관의 장에게 이의신청을 할 수 있으며, 이의 신청을 받은 보장기관의 장은 접수한 날부터 10일이내에 처리합니다.	
구 비 서 류	1. 이의신청의 내용을 확인할 수 있는 서류 1부 2. 신청인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류 3. 위임장 및 대리인의 인적사항을 확인할 수 있는 서류(기초연금관련 이의신청을 대리하는 경우에만 해당합니다)	수수료 없 음

[서식 제8호]

여성청소년 생리용품 지원 중지 신청서

처리기간 별도안내

접수번호	접수일자	처리기간

신청인	성 명		주민등록번호			
	주 소	(전화번호 :)				
지원대상자	성 명		주민등록번호		신청인과의 관계	
	주 소					
지원 중지 사유	□ 본인포기					
지원 중지 적용일자	년 월 일부터					

여성 청소년 생리용품 지원에 대해 위와 같이 중지신청을 합니다.

년 월 일

신청인 (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

안내	특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 중지신청을 접수한 날의 익일 내에 처리합니다.	
구비 서류	1.신청인의 신분증 사본 2.지원대상자의 인적사항을 확인할 수 있는 서류	수수료 없음

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

[서식 제9호]

여성청소년 생리용품 지원 바우처 부정사용 신고서

※ 색상이 어두운 란은 신청인이 작성하지 않습니다.

접수번호	접수일자	처리기간 별도안내

신고인	성 명		이메일	
	주 소	(전화번호 :)		
부정 사용자	성 명		생년월일	
	거주지			
부정 사용 내용		* 누가, 언제, 어디에서, 어떤 방법으로 여성 청소년 생리용품 지원 바우처를 부정하게 사용하였는지 간략하게 기재해 주시기 바랍니다. (증빙자료가 있을 경우 첨부)		

위와 같이 여성청소년 생리용품 지원 바우처 부정 사용을 신고합니다.

년 월 일

신 고 인 : (서명 또는 인)

특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장 귀하

안내	처리기간은 시장·군수·구청장이 부정 사용 신고서를 접수한 날로부터 60일 이내입니다. 다만, 부득이한 사유로 정하여진 기간 이내에 결정할 수 없을 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산(起算)하여 60일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 통지해드릴 예정입니다.

210㎜×297㎜ 일반용지 60g/㎡(재활용품)

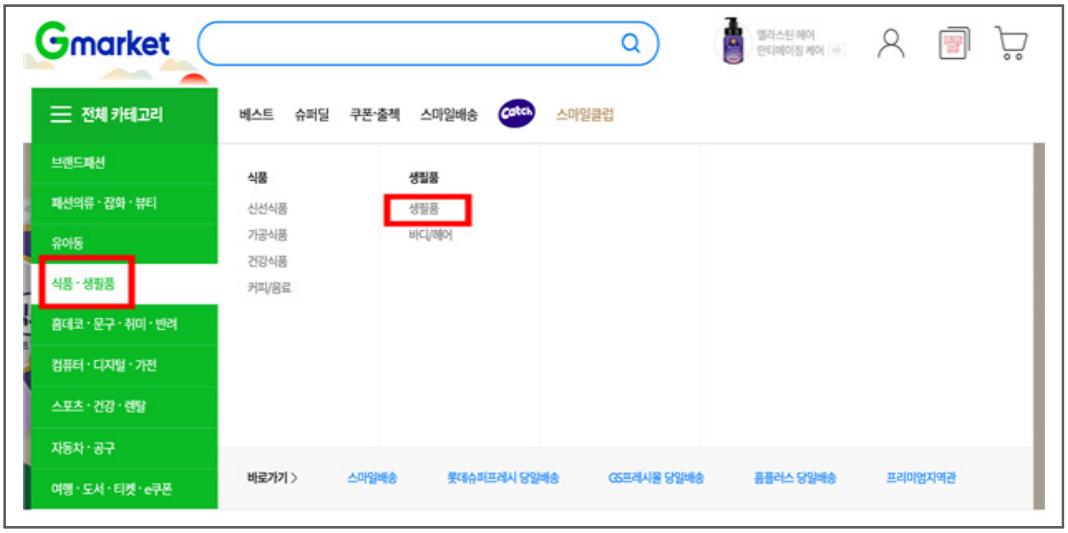
붙임 2 여성청소년 생리용품 바우처 온라인 결제방법

〈지마켓〉

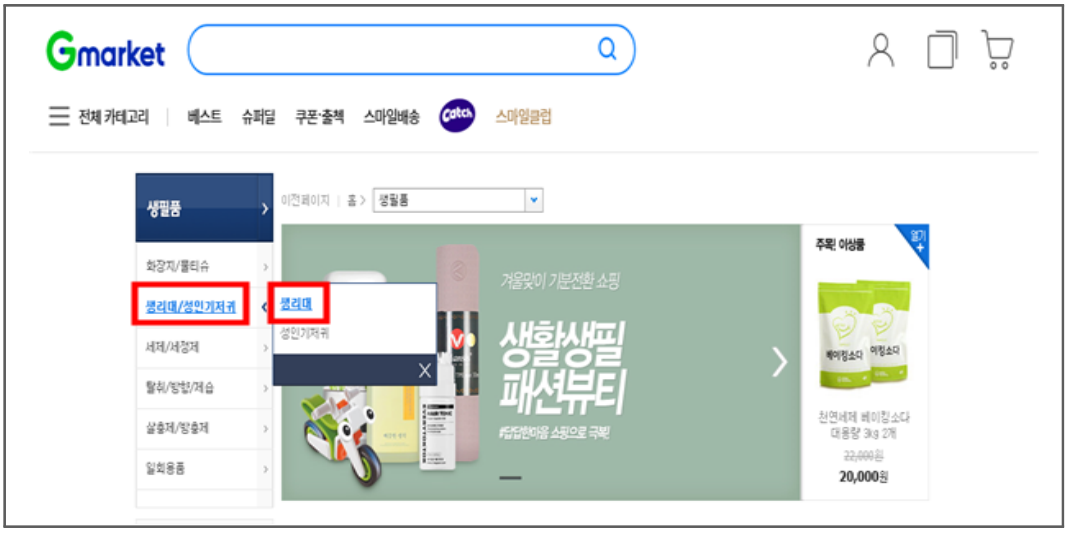
※ 제시된 생리대 브랜드 및 제품은 예시이므로, 실제 구매시에는 이용자 선호에 따라 선택하시기 바랍니다.

※ 한 번에 한 가지 상품만 구매 가능

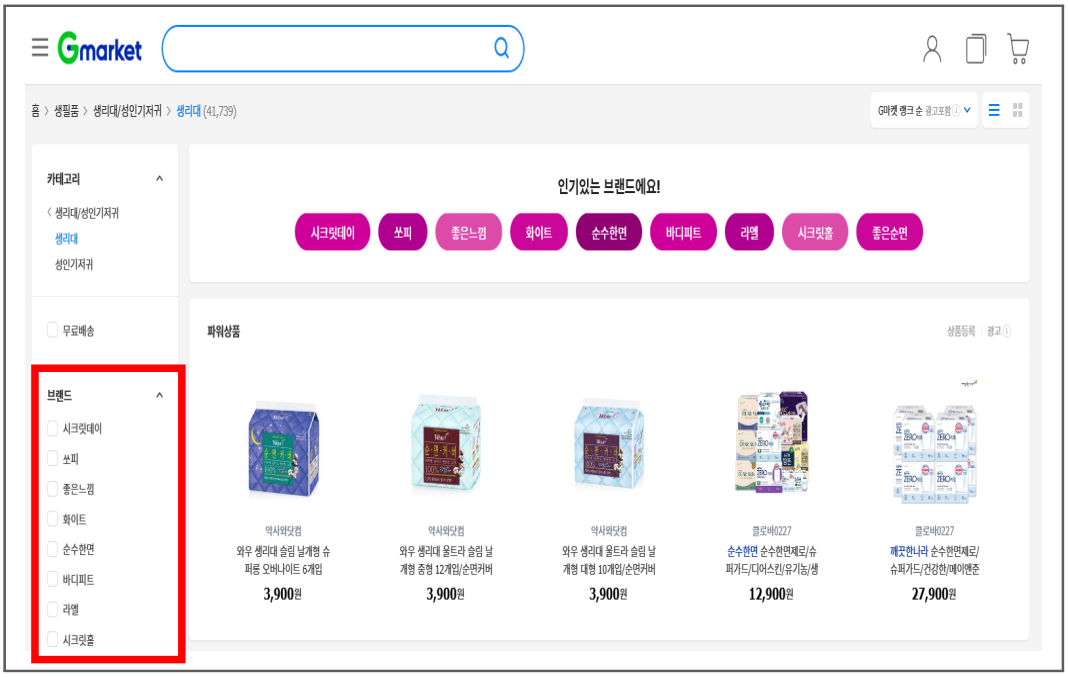
1. 지마켓 로그인 후 화면 왼쪽 카테고리에서 식품·생필품 → 생필품 선택



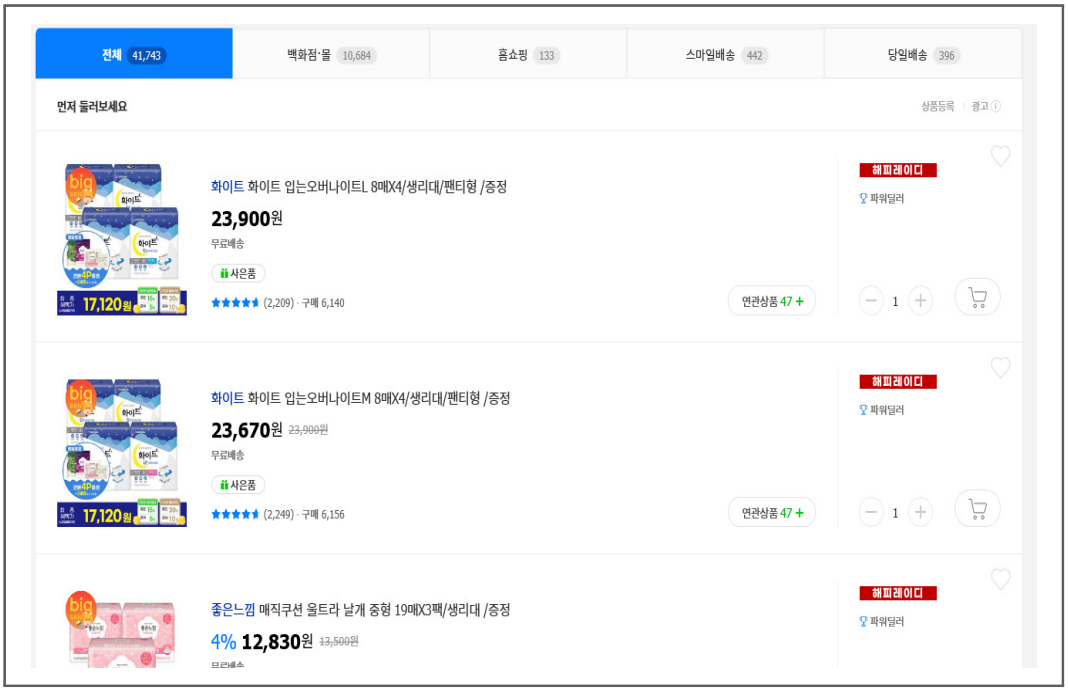
2. 생리대 메뉴에서 원하는 브랜드 선택



3. 원하는 브랜드 선택 * 무료배송 상품만 바우처 구매 가능



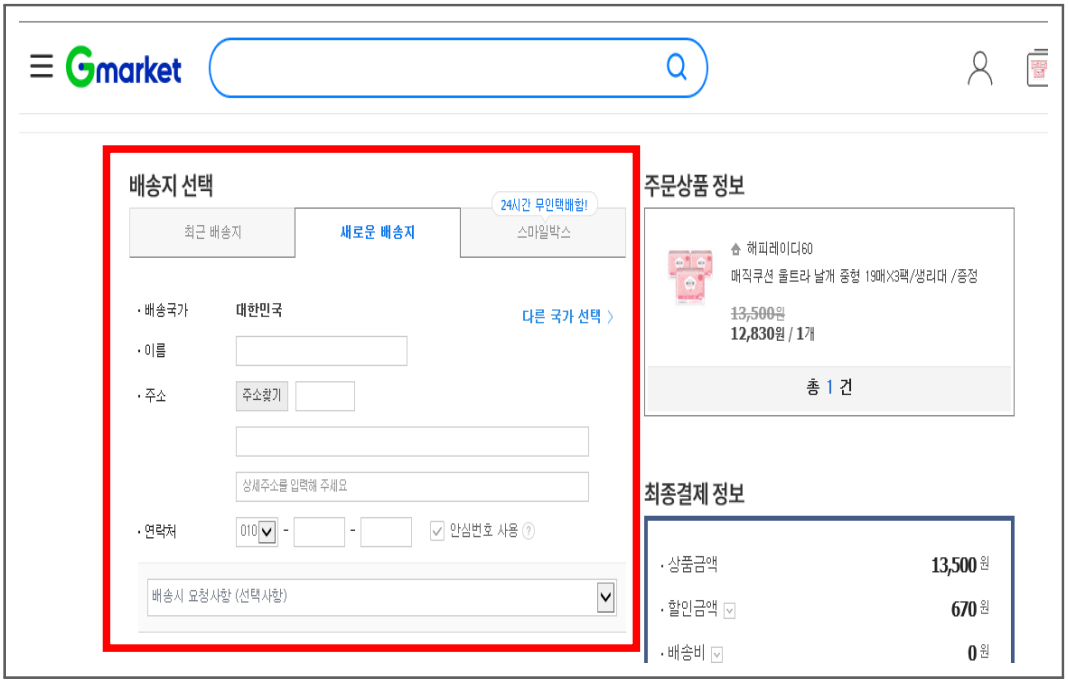
4. 원하는 상품 선택



5. 상세 페이지에서 상품 선택 후 구매하기



6. 주문결제 페이지에서 배송지 및 연락처 입력



7. 결제수단 선택 → 다른 결제수단 → 신용/체크카드 결제 → 카드선택 → 비씨카드

* 간편결제가 선택되지 않도록 확인 필요



8. 결제방식에서 바우처결제(기저귀분유 / 위생용품) 선택

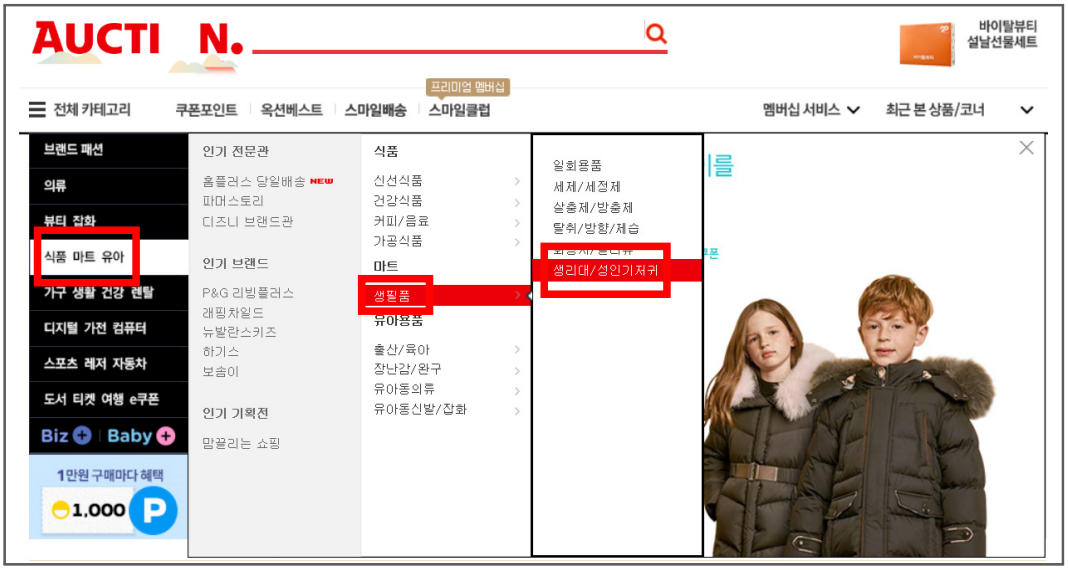
* 이용안내 팝업 종료 후 결제 진행



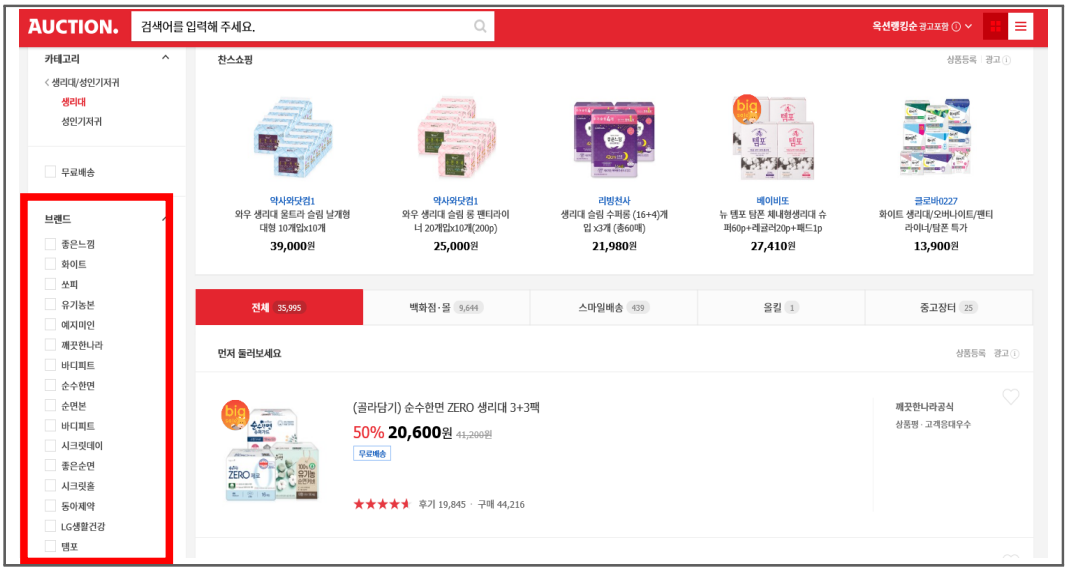
〈옥션〉

※ 제시된 생리대 브랜드 및 제품은 예시이므로, 실제 구매시에는 이용자 선호에 따라 선택하시기 바랍니다.
※ 한 번에 한 가지 상품만 구매 가능

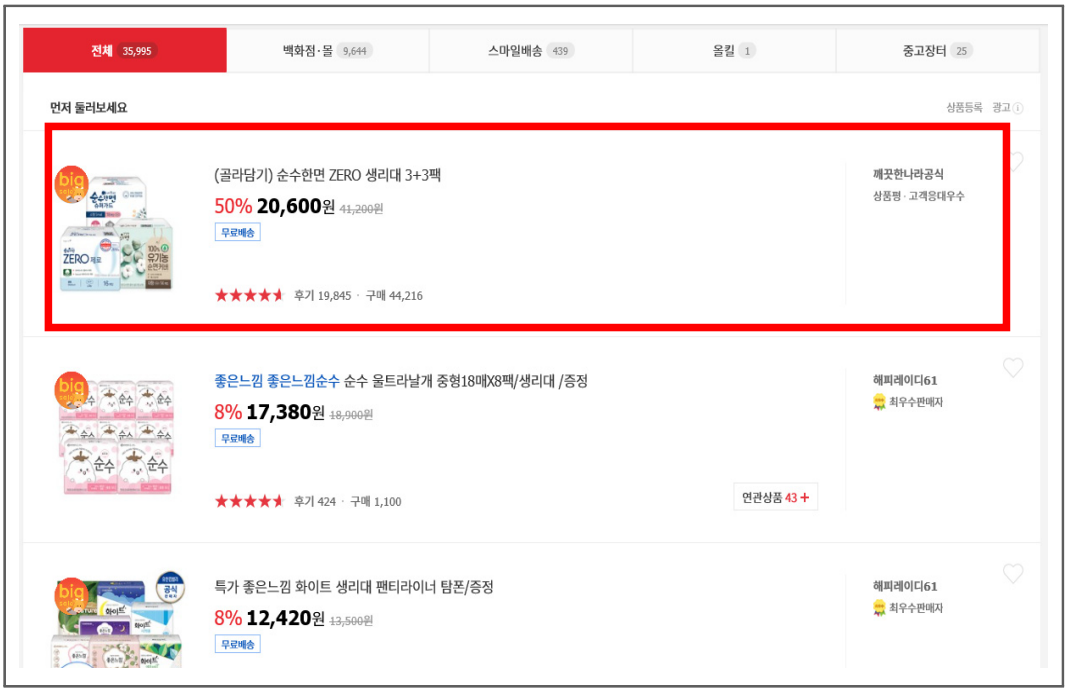
1. 옥션 로그인 후 화면 왼쪽 카테고리에서 식품 마트 유아 → 마트 → 생필품 → 생리대/성인기저귀 선택



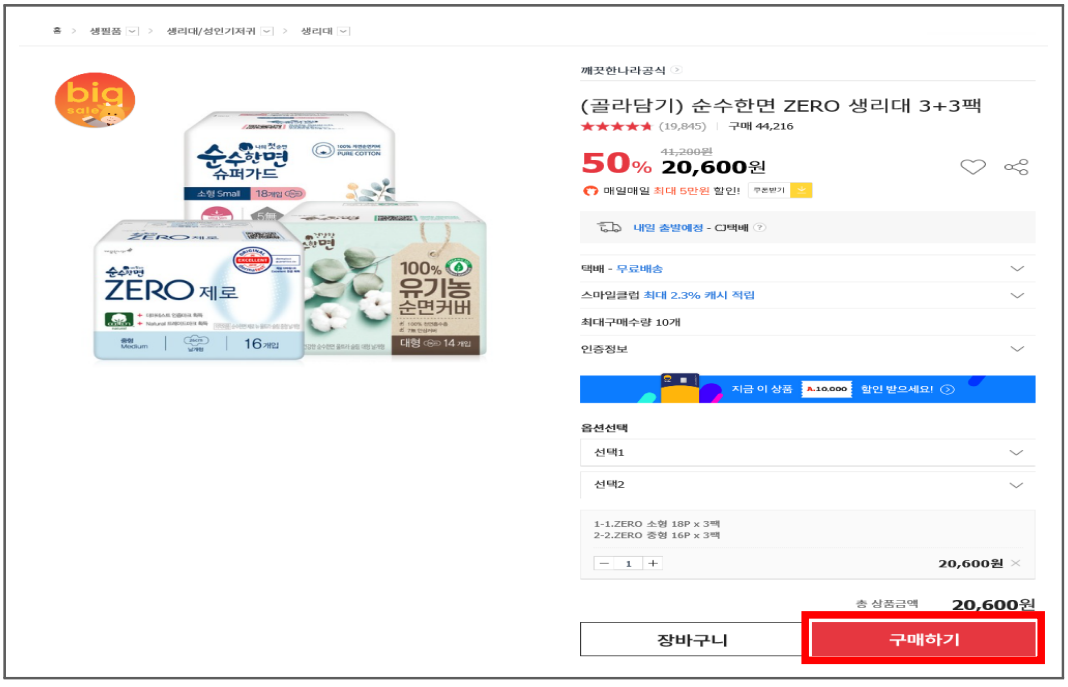
2. 생리대 메뉴에서 원하는 브랜드 선택



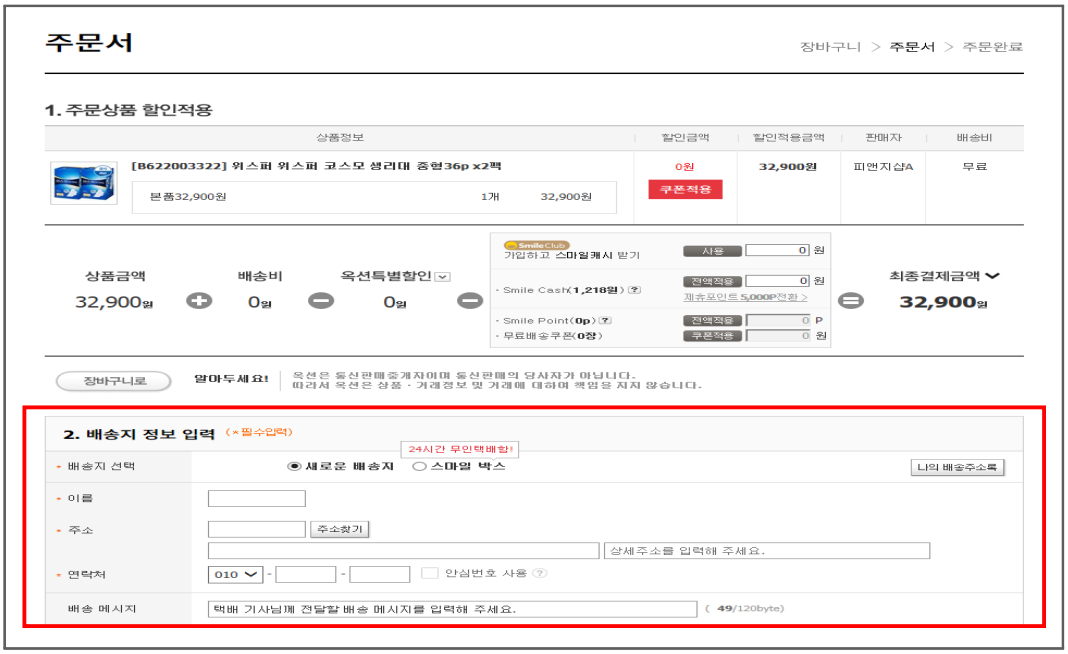
3. 원하는 제품 선택 * 유료배송 상품 구매 시 배송비는 본인 부담



4. 상세페이지에서 상품 선택 후 구매하기

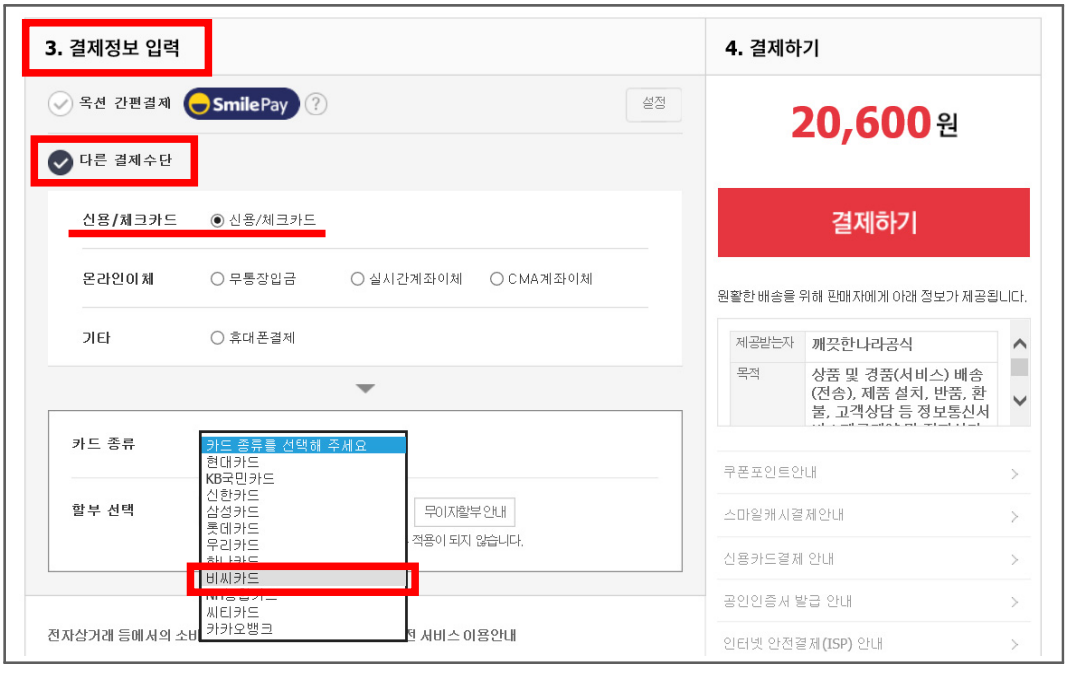


5. 주문서 페이지에서 배송지 및 연락처 입력

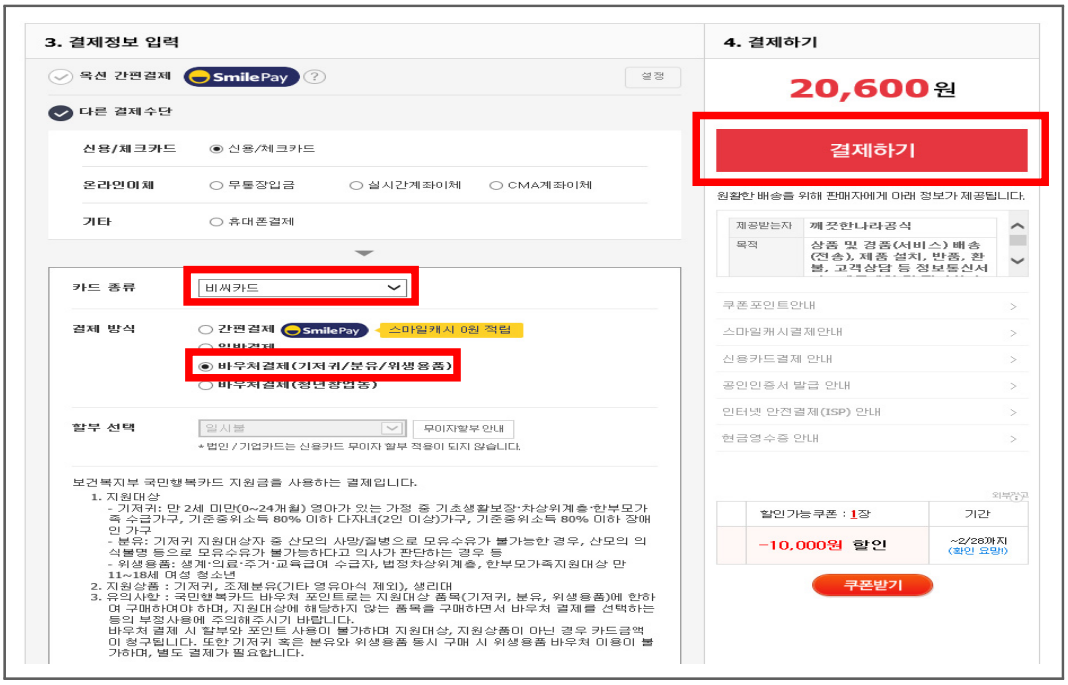


6. 결제정보 입력 → 다른 결제수단 → 신용/체크카드 → 비씨카드 선택

* 간편결제가 선택되지 않도록 확인 필요



7. 결제방식에서 바우처결제(기저귀 / 분유 / 위생용품) 선택 후 결제하기



붙임 3 여성청소년 생리용품 바우처 대상자 정보 변경 방법

□ 대상자 정보(연락처 정보) 변경

○ 공문을 통해 처리했던 연락처 정보 정정을 행복e음 시스템을 통하여 지자체 담당자 직권으로 변경

〈 변경 방법 〉

1. 바우처 변경신청관리

① 바우처 변경신청관리 화면에서 신청등록 버튼 클릭

② 바우처변경신청등록 화면에서 대상자 정보 입력 후 조회 버튼 클릭

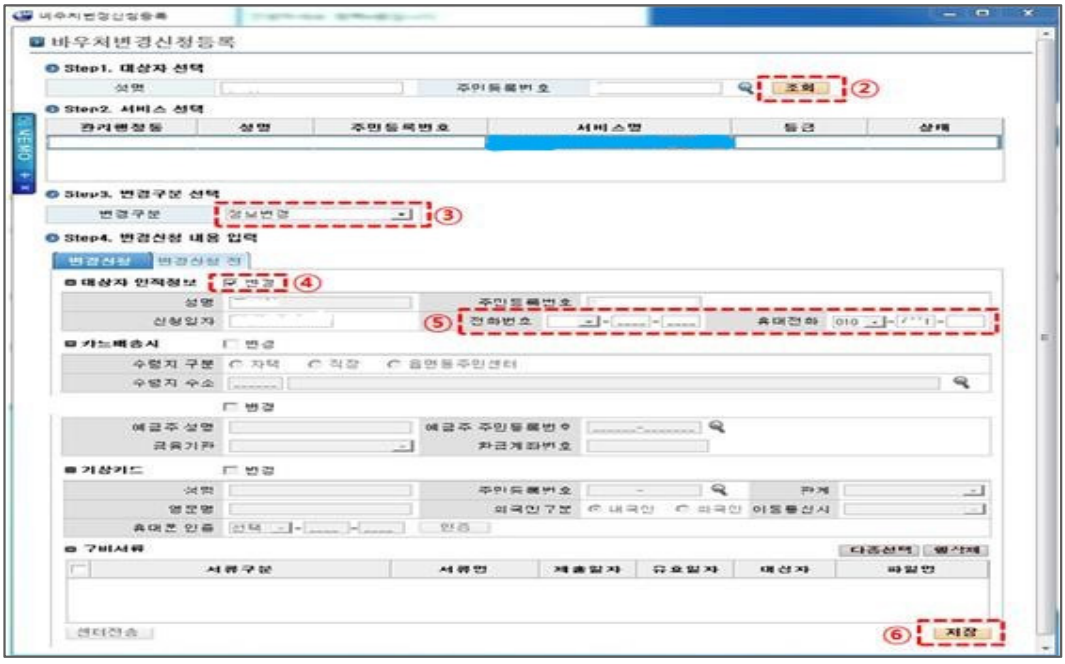
③ 변경구분선택에서 정보변경 선택

④ 대상자 인적정보 체크박스에 √체크

⑤ 변경 연락처 정보(전화번호, 휴대전화) 기입(삭제는 기존 연락처 정보 미기입)

* 대상자가 청소년(미성년자)이기 때문에 대상자 연락처에 신청인(또는 문자 발송 대상자) 연락처 기입

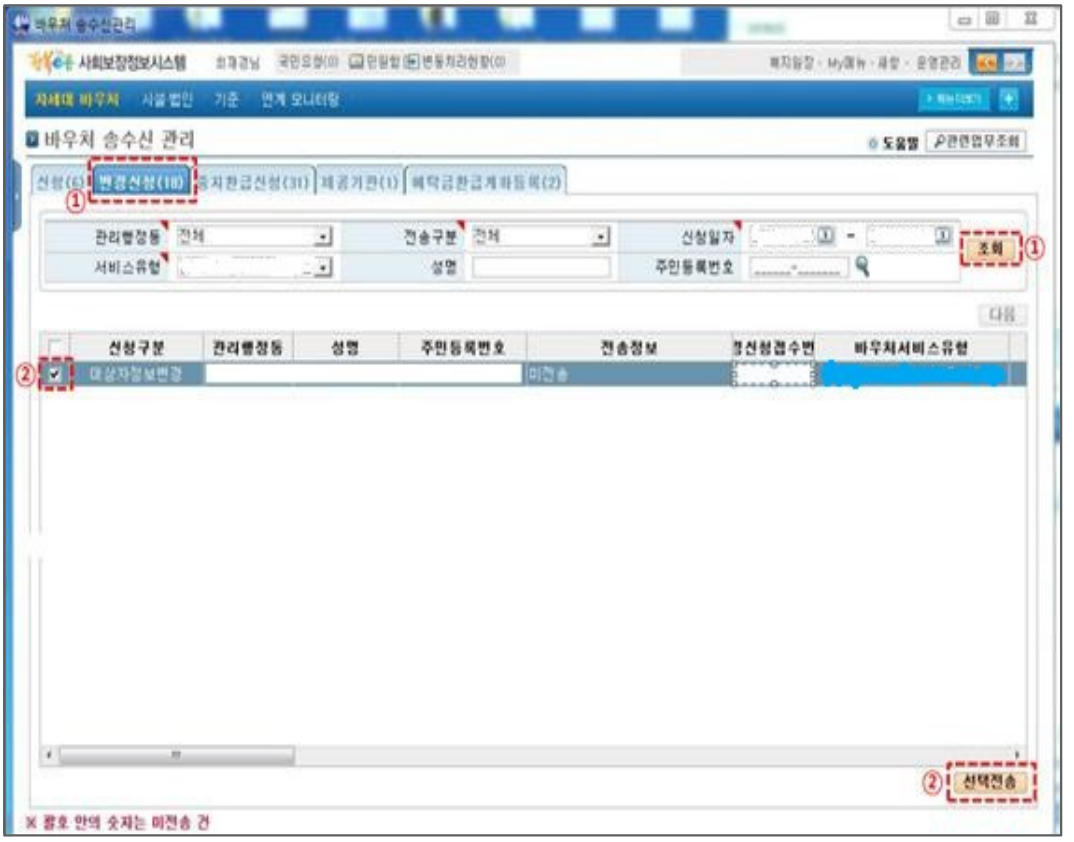
⑥ 변경신청서 저장 버튼 클릭



2. 바우처 송수신 관리

① 변경신청 탭 클릭 후 조회 버튼 클릭

② 변경 건 체크박스에 √체크 후 선택전송 버튼 클릭



여성청소년 생리용품 지원 사업 Q&A

1. 생리용품 바우처 제도·지원기준 문의

Q1 생리용품 바우처가 무엇인가요?

○ 생리용품 바우처는 일정 소득 이하 가구의 여성청소년들이 정서적 어려움 없이 선호하는 제품을 구매할 수 있도록 비용을 전자적인 형태의 이용권으로 지급하는 제도입니다.

Q2 생리용품 바우처는 누가 받을 수 있나요?

○ 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계·의료·주거·교육 급여 수급 가구, 법정차상위대상 가구(차상위자활, 차상위본인부담경감대상자, 차상위장애인, 차상위계층 확인서 발급), 한부모가족지원법」 제5조 및 제5조의2에 따른 지원대상에 해당하는 9세~24세 여성청소년에게 지급합니다.

Q3 국가유공자 등 타법률에 따른 의료급여 수급자는 지원대상이 되나요?

○ 국민기초생활보장법에 따른 의료급여 수급자(급여 특례자도 인정)가 아닌 타법에 근거한 의료급여 수급자는 지원대상이 되지 않습니다.

Q4 시설에서 거주하는 청소년도 지원대상이 되나요?

○ 신청자격에 해당하는 청소년은 신청가능하며, 청소년 본인 또는 청소년을 실질적으로 양육하는 사회복지시설장, 위탁가정의 위탁모 등이 대리 신청 할 수 있습니다.

* 시설장 명의의 카드로 바우처를 사용하는 경우, 대상 청소년이 시설을 퇴소할 시 반드시 바우처 중지처리 하도록 안내

Q5 얼마를 지원해 주나요?

○ 지원대상자에게 월 13,000원의 생리용품 구매비용을 지급하며, 매년 1월, 7월에 6개월분(78,000원)을 지원합니다(연 156,000원)

○ 1월 이후 신청자의 경우 신청일이 속한 달부터 바우처 포인트가 생성(소급X)되며, 생성된 바우처는 전액 일시 사용이 가능합니다.

Q6 한 가구에 청소년이 여러 명 있다면 바우처를 각각 지원받을 수 있나요?

○ 바우처는 청소년 개인 단위로 지원하게 됩니다. 즉, 한 가구에 지원대상 청소년이 여러 명인 경우 바우처는 한 가구 내 청소년 인원수대로 신청 가능합니다.

○ 다만 바우처 지원금액의 소진은 동시에 발생하지 않으며, 생년월일 기준 연장자의 바우처 지원 금액부터 차감됩니다.

Q7 바우처를 현금으로 지원받을 수는 없나요?

○ 바우처는 생리용품만 구매할 수 있는 전자적 형태의 이용권을 지급하는 제도로, 현금으로 지급되지 않습니다.

○ 바우처 지원금액은 국민행복카드를 통해서만 지원되며, 지원 금액의 한도를 초과한 생리용품 구입 금액에 대해서는 개인이 비용을 부담해야 합니다.

2. 지원 신청 관련 문의

Q8 생리용품 지원은 어떻게 신청하나요?

○ (방문신청) 신분증을 지참하고 주소지 관할 읍·면사무소, 동주민센터를 방문하여 “사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서” 작성(여성청소년 생리용품 지원에 표시)하여 제출하시면 됩니다. 대리인이 신청하는 경우에는 대리인 자격 증명 서류를 첨부하여야 합니다.

○ (온라인신청) 청소년 대상자 본인, 청소년과 세대를 같이하는 부모, 형제자매, 배우자는 복지로 홈페이지 및 어플을 통해 신청할 수 있습니다.

Q9 우편, 팩스 신청이 가능한가요?

○ 기본적으로 읍·면사무소, 동주민센터를 직접 방문하시어 신청하거나 온라인 신청이 가능합니다. 다만, 신청서를 작성하여 신분증 사본, 대리인 접수 시 대리인 자격 증명 서류를 첨부하여 우편·팩스를 통한 신청도 가능합니다.

Q10 신청시 준비 서류는 무엇인가요?

○ 신분증 사본, '사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서' (서식 제1호)를 제출하셔야 하며, 대리인 신청의 경우 지원 대상 청소년과의 관계 증빙 서류를 첨부하셔야 합니다.

* 전국 읍면사무소, 동주민센터에 구비된 신청서를 작성하시거나, 복지로(www.bokjiro.or.kr)에서 다운받아 출력하시면 됩니다.

Q11 지원 대상자인 청소년이 직접 신청하고 싶은데, 어떻게 신청해야 하나요?

○ 청소년증, 학생증, 장애인등록증, 운전면허증 등 신분증을 지참하여 읍·면사무소, 동주민센터를 방문하거나 우편, 팩스를 통해 신분증 사본, '사회보장급여(사회서비스이용권) 신청(변경)서'를 제출하여 신청할 수 있습니다.

○ 방문 신청 시 신분증이 없는 경우, 의료보험카드, 주민등록등본, 시설거주증명서 등 본인의 주민번호와 거주지를 확인할 수 있는 서류로 대체할 수 있습니다.

Q12 대리인 신청은 누가 할 수 있죠?

○ 부모님, 배우자, 가족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척), 후견인, 법정대리인이 대리 신청 할 수 있습니다.

○ 부모님, 가족 등 대리 신청이 어려울 경우, 청소년의 양육을 주로 담당하는 자*가 대리 신청 가능합니다.

* 사회복지시설장, 청소년복지시설장, 위탁가정의 위탁모 등

○ 대리 신청 시 청소년과 관계를 입증하는 관계증빙서류(주민등록등본, 가족관계증명서, 기본증명서, 가정위탁보호확인서, 시설아동증빙서류, 후견인 증명서 등)가 필요합니다.

○ 단, 온라인 신청은 대상자 본인, 대상자와 세대를 같이 하는 부모, 형제 자매, 배우자만 신청 가능합니다.

Q13 신청 시 필요한 준비 서류가 어떻게 되죠?

○ Q10 신청인별 구비서류 참조

Q14 지원 신청 결과를 알려면 얼마나 걸리나요?

○ 바우처 신청 접수일로부터 14일 이내 지원 대상자 여부를 결정하여 신청인에게 결정 통지문 및 이용자 안내문을 우편 발송, 문자메시지 등을 활용하여 알려드립니다.

Q15 매년 서비스신청을 새롭게 해야 하나요?

○ 지원대상으로서 자격기준과 연령기준을 충족하는 경우, 지원 자격이 그대로 유지되므로 사용자가 연도별로 서비스신청을 새롭게 하실 필요는 없습니다.

○ 다만, 자격기준에 변동이 생겨 지원 대상에서 제외되었다가 다시 지원 대상에 해당되는 경우, 바우처 기능이 자동 생성되는 것은 아니며 서비스 재신청을 하셔야 합니다.

Q16 대상자가 타지역에서 신청이 가능한지요?

○ 지원대상 청소년의 주민등록상 주소 관할지에서 신청하실 수 있습니다. 다만, 신변 보호가 필요한 시설 입소자의 경우에는 주민등록지가 아닌 보호시설 소재 읍·면 사무소, 동주민센터에서 신청 가능하며, 신청 받은 지자체에서 지원합니다.

Q17 지원받고 있는 도중 전출입 발생 시 신규로 신청을 해야 하나요?

○ 재신청하지 않아도 자동으로 연계가 됩니다.

3. 국민행복카드 관련 문의

Q18 지원을 받기 위해 현재 가지고 있는 신용카드 또는 체크카드를 활용할 수 있나요?

○ 생리용품 지원은 국민행복카드를 통해 구매비용이 지원됩니다. 따라서 국민행복카드를 소지하고 있지 않은 경우, 국민행복카드를 발급 받아야 합니다.

Q19 현재 국민행복카드가 없습니다. 국민행복카드는 어떻게 발급받을 수 있나요?

○ 생리용품 지원이 가능한 국민행복카드는 BC, 삼성, 롯데, KB국민, 신한 국민행복카드입니다. 금융기관(BC카드) 및 카드사를 방문하시거나 카드사별 전용콜센터, 인터넷 홈페이지 및 카드신청 모바일앱을 통해 발급 신청하실 수 있습니다.

Q20 국민행복카드는 언제 발급받아 사용할 수 있나요?

○ 국민행복카드는 여성청소년 생리용품 지원 사업 신청 이전에도 발급받으실 수 있으며, 기존에 소지하고 있는 국민행복카드를 활용할 수 있습니다.

○ 다만 바우처 지원대상 결정통지 및 전송수신 완료된 날의 익일부터 바우처가 생성되므로, 국민행복카드 기소지자 및 신규 신청자는 결정통지 수신 후 생리용품 구매에 사용하여 주시기 바랍니다.

* 단, 해당 카드사 고객센터로 전화하여 사용등록을 하고 사용하셔야 할 수도 있습니다.

Q21 국민행복카드를 신청하면 신용카드로 받는 건가요?

○ 14세 미만 대상자는 신청인(부모 등 주 양육자) 명의의 신용카드, 체크카드로 발급 가능하며 14세 이상 24세 이하 대상자는 대상자 본인명의 체크카드, 전용카드, 부모나 신청인(부모 등 주 양육자) 명의 신용카드 또는 체크카드 발급 가능합니다

※ 전용카드 : 바우처 금액만큼만 사용할 수 있는 바우처 전용 카드로 전용카드 발급 조건*에 해당할 때만 신청 가능

* 전용카드 : 계좌압류, 신용등급미달로 인하여 체크·신용카드를 이용한 금융활동이 곤란한 경우에 한해 발급, 청소년의 경우 14세 이상 18세 미만 청소년만 부모 동의하에 발급 가능하며 삼성, 롯데, BC(우리카드)의 경우 부모 동의 없이도 발급 가능(전담 금융기관에 발급 문의 필요)

Q22 체크카드를 발급받고 싶은데, 해당 은행 계좌를 개설해야 하나요?

○ 은행발급 카드(BC계열 카드)의 경우에는 반드시 해당은행 계좌가 필요하며, 롯데·삼성카드의 경우에는 각 카드사별로 연계 가능한 은행을 확인하시어 해당 은행의 계좌를 보유한 경우 발급이 가능합니다.

Q23 카드 발급은 가족 중에 누가 받아야 하나요?

○ 국민행복카드는 누구나 발급 가능하나, 바우처 지원은 청소년 본인, 신청인(부모 등 주 양육자) 명의 국민행복카드로 지원 가능합니다.

○ 다만 미성년자의 경우 신용카드 및 체크카드 발급 시 법정대리인 동행 또는 동의 등이 필요하므로 반드시 사전 유선확인 후 금융기관 방문하시기 바랍니다.

Q24 두 개의 국민행복카드를 소지하고 있는 경우, 어떤 카드로 결제해야 하나요?

○ 두 개의 국민행복카드를 소지하고 있는 경우, 모두 병행(바우처 공유)하여 사용할 수 있습니다.

Q25 국민행복카드를 분실하거나 손상된 경우 재발급은 어떻게 받아야 하나요?

○ 분실·손상 등의 사유로 국민행복카드를 재발급하는 경우에는 해당 카드 금융기관 및 영업점 방문, 전용 콜센터 전화 등을 통해, 본인 확인 후 재발급이 가능합니다.

Q26 국민행복카드를 재발급 받았는데 바로 사용 가능한가요?

○ 아닙니다. 국민행복카드 재발급 신청 후 실물카드를 받으셨다 하더라도 재발급 신청 정보가 연계되는데 영업일 기준 2~3일 정도 소요되오니 금융기관 콜센터를 통해 바우처 연계 여부를 확인한 후 사용을 권장합니다.

Q27 집을 비워 카드를 제때 못 받았습니다. 동주민센터에서 받아가면 되나요?

○ 카드는 개별로 거주지에서 수령하시게 됩니다. 끝내 수령하지 못한 경우 각 은행, 카드사별 반송센터에서 카드를 관리하오니 각 은행, 카드사 콜센터를 통해 문의 후 수령 방법을 확인하시기 바랍니다.

※ 읍·면사무소와 동주민센터에 보관되지 않습니다.

4. 신청정보 변경 문의

Q28 읍·면·동에서 접수를 완료했는데, 대상자가 정보변경을 원하는 경우는 어떻게 하나요?

○ 시·군·구에서 결정 통보전이라면 시·군·구에 '접수취소' 요청을 하여 읍·면·동에서 정보변경 후 다시 신청·접수하실 수 있습니다.

Q29 본인포기, 청소년의 사망, 자격기준 변동 등에 따른 사유로 지원 중지가 필요한 경우 어떻게 해야 하나요?

○ 지원대상자인 청소년이 사망할 경우, 사망정보가 행복e음(사회보장정보시스템)에서 공식적으로 확인되면, 변경결정 익일부터 사용 중지됩니다.

○ 본인 포기 시 지원중지 신청서(서식 제8호)를 작성하여 읍·면·동에 제출하셔야 합니다.

○ 자격 변동 시 행복e음의 주기적 자격변동 점검결과에 따라 자동 중지 처리되며 지자체에서 주기적으로 결과를 확인하고 재신청이 가능한 경우 재신청 가능 여부를 안내하여야 합니다.

Q30 바우처 이용이 가능한 국민행복카드 사용자를 변경·삭제할 수 있나요?

○ 최초 신청·접수 이후 국민행복카드 사용자 변경을 희망하는 경우, 읍면동에 방문하시어 신청인 변경 접수를 하여야 합니다.

○ 다만 국민행복카드 사용자를 변경하는 경우에도 청소년 본인 사망의 경우 외에는 기존의 지원조건은 그대로 유지됩니다.

* 지원 대상자인 청소년 본인이 사망한 경우 바우처 지급 중단, 카드 또한 사용 불가

Q31 신청 이후 바우처를 전부 또는 일부 사용한 후 바우처 사용이 중지될 경우, 사용한 바우처는 반납(환수)해야 하나요?

○ 본 서비스에서는 사용한 바우처를 환수하지 않습니다. 남는 것은 소멸됩니다.

Q32 중지 후 재신청 시 바우처 생성은 어떻게 되나요?

○ 재신청 시 재신청한 날이 속하는 달부터 바우처 생성하되, 1회 지급액수(바우처 6개월분)를 초과할 수 없으며, 재신청일로부터 생성될 바우처와(6개월 바우처 - 6개월 이내 기 사용바우처) 금액 중 적은 금액으로 바우처 생성됩니다.

○ 중지 이전에 해당 반기에 생성된 바우처를 모두 소진했다면 그 기간 내에는 바우처가 생성되지 않으며, 다음 반기 때 바우처가 생성됩니다.

5. 바우처 지원 및 사용 관련 문의

Q33 바우처 지원방식은 어떻게 되나요?

○ 바우처는 월 13,000원씩 6개월분이 일괄 지급되고, 바우처 생성은 매년도 1월, 7월에 이루어집니다.

○ 다만 최초 신청 시에는 신청월로부터 바우처 생성월(1월, 7월) 전까지 기간만큼 바우처가 생성되고, 이후 바우처 생성월부터는 6개월분이 일괄 지급됩니다.

Q34 사용하지 않은 바우처는 적립되나요?

○ 사업기간 종료(12월 31일) 후 잔액이 남아 있더라도 지원금액은 자동 소멸 되니, 반드시 사용 기간 내에 사용하여 주시기 바랍니다. (현금 인출 불가)

○ 사용 기간 내(~12.31) 사용한 바우처에 대하여 사업 종료 후(익년 1.1~) 결제 취소를 할 경우 취소 바우처는 복원 되지 않으니 이점 꼭 기억하시기 바랍니다.

※ 당일사용분에 대한 취소가 아닌 경우 승인취소 후 환불까지 약 3~5일 정도 소요되므로, 12월 20일 이후 카드결제취소는 지양 부탁드립니다.

Q35 한 달 동안 사용할 수 있는 바우처 포인트 상한액이 있나요?

○ 사용가능 상한액은 없으며, 보유하고 있는 바우처 금액만큼 연내에 사용 가능합니다.

Q36 신청인인 어머니와 지원대상자인 딸이 각각 국민행복카드를 가지고 있는 경우, 바우처는 어떻게 생성되어 사용하나요?

○ 생성된 바우처는 신청서 상 신청인과 지원대상자인 청소년의 카드를 통해 각각 사용할 수 있으며, 각각의 카드를 사용하는 시점에 바우처 포인트는 차감됩니다.

Q37 바우처 포인트는 어떻게 확인할 수 있나요?

○ 생성된 바우처 포인트는 카드포인트나 계좌 내에 인출 가능한 현금 형태로 생성되는 것이 아니므로 체크카드 연계계좌 잔액 조회나 신용카드 포인트 조회 시에 확인되지 않습니다.

○ 체크카드는 계좌 잔고 여부에 상관없이 지원 금액 내에서는 결제되며, 신용카드는 대금 청구 시 차감되어 청구됩니다.

○ 생리용품 바우처 지원 금액 및 잔액은 사회서비스 전자바우처 포털 사이트(www.socialservice.or.kr), 바우처사업 콜센터(1566-3232, 내선4) 또는 관할 시·군·구 담당 공무원(업무포털 참조) 등에 문의하셔서 확인하실 수 있습니다.
단, 포털 사이트를 통해 확인하실 경우 지원 대상자가 청소년이므로 청소년의 정보로 회원가입하신 후 로그인하여 마이페이지에서 확인하시기 바랍니다.

Q38 국민행복카드는 어떻게 사용하는 건가요?

○ 국민행복카드는 일반적으로 사용하시는 신용카드 또는 체크카드와 같은 방식으로 사용하시면 됩니다. 바우처 지원금액 내에서 구매하고 싶은 생리용품을 자유롭게 선택하여 구매하실 수 있으며 카드결제 시 바우처 금액으로 결제가 됩니다.
* 단, 생리용품 바우처 사용이 가능하도록 등록된 가맹점에서만 사용가능

○ 다만, 바우처 지원금액을 초과해서 사용하시거나, 생리용품 구매가 아닌 다른 용도로 카드를 사용하실 경우 본인 부담으로 비용을 납부하셔야 합니다.

Q39 국민행복카드를 통해 생리용품 구매가 가능한 가맹점은 어디인가요?

○ 카드사별로 결제 가능한 유통점은 아래와 같습니다. 카드사별로 사용 가능한 가맹점이 다르므로, 반드시 바우처 사용 전에 해당 가맹점이 보유하신 국민행복카드로 바우처 사용 가능한 곳인지를 확인하시기 바랍니다.

카드사	온라인	오프라인
BC카드	지마켓, 옥션, 페이북쇼핑, 우리WON마켓, 국민행복몰	홈플러스(익스프레스 포함), 이마트, 이마트트레이더스, 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 노브랜드, GS더프레시
삼성카드	삼성카드 쇼핑몰, 국민행복몰	홈플러스(익스프레스 포함), 이마트, 이마트트레이더스, 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 노브랜드, GS더프레시, 세븐일레븐편의점, PK마켓, 부츠(boots)
롯데카드	롯데카드 띵샵	홈플러스(익스프레스 포함), 농협하나로마트, CU편의점, GS25편의점, 롯데마트, VIC마켓, GS더프레시, 세븐일레븐편의점
신한카드	신한카드 올댓쇼핑, 국민행복몰	GS25편의점, CU편의점
KB국민카드	KB국카몰, 국민행복몰	GS25편의점, CU편의점

※ 카드사 별 구매처가 다름에 유의
※ G마켓은 무료배송 상품만 구매가능함에 유의

Q40 오프라인 매장에서 물품 구매 시 영수증에 바우처 차감 내역이 표시되나요?

○ 영수증 상에는 바우처 차감내역이 표시되지 않으며, 카드사별 문자통지 가입자에 한해서 문자로 차감내역을 알려드립니다. 다만 카드 청구내역서로 바우처 차감내용을 확인하실 수 있습니다.

Q41 포털 사이트 회원가입이 안 돼요. 어떻게 해야 하나요?

○ 회원가입은 서비스 지원 대상자로 결정이 완료된 청소년의 정보로 회원가입이 가능합니다. 회원가입이 되지 않을 경우 관할 읍·면·동 주민센터로부터 지원 결정 여부를 확인하시고 안내받으시기 바랍니다.

Q42 바우처 잔액이 있는데 바우처 포인트로 결제가 안 되는 경우, 어떻게 해야 하나요?

○ 바우처 잔액이 있음에도 불구하고 바우처 포인트로 결제가 되지 않은 경우는 다음과 같은 사유가 있습니다.

① 생리용품이 아닌 다른 물품을 구매한 경우(메시지 없이 승인처리 됨)

② 온라인 구매 시 바우처 결제가 아닌 일반 결제를 선택한 경우(메시지 없이 승인처리되며, 본인계좌에서 차감되거나 신용카드 결제액으로 통보됨)

③ 바우처 잔액을 초과하여 결제하였으나 연동된 계좌에 잔액이 부족한 경우(승인거절 메시지 표출, 사유 : 잔액부족 또는 한도부족)

④ 결제 시 배송비가 발생되었으나 연동된 계좌에 잔액이 부족한 경우(승인거절 메시지 표출, 사유 : 잔액부족 또는 한도부족)

⑤ 정보원과 카드사간 잔량 전송과정에 누락이 발생한 경우(거래불가 메시지 표출, 사유: 기타 카드사 문의) 등

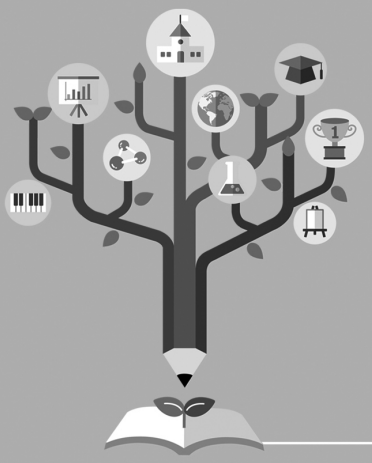
→ ①~④에 해당하는 경우 사유에 따라 재확인 후 결제 부탁드리며,
⑤의 경우에는 바우처사업 콜센터(1566-3232, 내선4) 또는 카드사 콜센터(BC카드 1899-4651 및 각 은행 콜센터, 롯데카드 1899-4282, 삼성카드 1566-3336, 신한카드 1544-8868, KB국민카드 1599-7900)를 통해 바우처 잔액 확인 요청을 해주시기 바랍니다.

Q43 배송비도 바우처로 결제 가능한가요?

○ 옥션, 지마켓, 국민행복몰 등 온라인 사이트를 통한 구매 시 발생하는 배송비는 바우처로 결제 하실 수 없으며 본인부담금으로 결제 됩니다.

○ 발급한 국민행복카드가 체크카드인 경우, 카드와 연계된 계좌에 잔액이 부족하면 결제가 불가능하오니 사용에 유의하여 주시기 바랍니다.

* 지마켓은 무료배송 상품만 구매 가능, 옥션, 올마이쇼핑몰, 삼성쇼핑몰, 국민행복몰은 배송비 본인 부담 결제



3

청소년 보호사업

Ⅰ. 청소년유해환경감시단 운영관리
Ⅱ. 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업
Ⅲ. 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치
Ⅳ. 국립청소년인터넷드림마을 운영
Ⅴ. 청소년치료재활센터 운영

Ⅰ 청소년유해환경감시단 운영관리

1 목 적

○ 초·중·고등학교의 교사·학부모, 시민단체(청소년단체 포함) 임·직원 및 회원 등 지역사회 내에서 청소년보호에 관심을 가지고 활동 중인 단체를 청소년유해환경감시단으로 지정

○ 청소년의 선도·보호와 각종 청소년유해환경 정화를 위한 감시·고발 활동을 수행할 수 있도록 지원

2 근 거

○ 청소년보호법 제5조 및 제48조

【제5조(국가와 지방자치단체의 책무)】 ① 국가는 청소년 보호를 위하여 청소년유해환경의 개선에 필요한 시책을 마련하고 시행하여야 하며, 지방자치단체는 해당 지역의 청소년유해환경으로부터 청소년을 보호하기 위하여 필요한 노력을 하여야 한다.
② 국가와 지방자치단체는 전자·통신기술 및 의약품 등의 발달에 따라 등장하는 새로운 형태의 매체물과 약물 등이 청소년의 정신적·신체적 건강을 해칠 우려가 있음을 인식하고, 이들 매체물과 약물 등으로부터 청소년을 보호하기 위하여 필요한 기술개발과 연구사업의 지원, 국가 간의 협력체제 구축 등 필요한 노력을 하여야 한다.
③ 국가와 지방자치단체는 청소년 관련 단체 등 민간의 자율적인 유해환경 감시·고발 활동을 장려하고 이에 필요한 지원을 할 수 있으며 민간의 건의사항을 관련 시책에 반영할 수 있다.
④ 국가와 지방자치단체는 청소년을 보호하기 위하여 청소년유해환경을 규제할 때 그 의무를 충실히 수행하여야 한다.

【제48조(민간단체에 대한 행정적 지원 등)】 ① 여성가족부장관 또는 지방자치단체의 장은 청소년유해환경 개선활동을 수행하는 민간단체에 행정적·재정적 지원을 할 수 있으며, 지방자치단체의 장은 필요한 경우 효율적인 업무 수행을 위하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 청소년유해환경으로부터 청소년을 보호하는 활동을 하고 있음을 나타내는 증표를 발급할 수 있다.
② 제1항에 따른 민간단체의 구체적인 종류 등은 여성가족부령으로 정한다.

○ 청소년보호법 시행령 제40조

【제40조(증표 발급)】 지방자치단체의 장은 법 제48조제1항에 따라 청소년유해환경 개선 활동을 수행하는 민간의 감시·고발 단체에 청소년유해환경 감시활동을 하고 있음을 나타내는 증표로서 여성가족부령으로 정하는 청소년유해환경감시단 운영기관 지정서를 발급할 수 있다.

○ 청소년보호법 시행규칙 제9조

【제9조(민간의 감시 · 고발 단체)】 ① 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다)은 법 제48조제1항 및 영 제40조에 따라 청소년유해환경 개선활동을 수행하는 학교 관련 단체 또는 시민단체를 청소년유해환경감시단 운영기관으로 지정할 수 있다.
② 법 제48조제2항에 따른 민간단체의 종류는 학교 관련 청소년유해환경감시단과 시민단체 청소년유해환경감시단으로 한다.

3 기본 방향

○ 감시단 운영기관 지정 및 철회 요건 강화로 운영의 내실화

○ 감시단원의 자격요건 보완 등 감시단원 관리 강화

○ 유대강화와 정보교류를 통한 감시단 활동 활성화

4 감시단의 유형

○ 초·중·고등학교 등 학교감시단

○ 시민단체 감시단(청소년단체 감시단 포함)

5 감시단 운영기관 지정

5-1 지정개요

가. 초·중·고등학교 등 학교감시단

□ 개 요

○ 운영주체 : 초·중·고등학교

○ 구 성 원 : 학교교사, 학부모

○ 주요활동 : 청소년유해환경 감시·고발 및 청소년보호활동

□ 지정대상

○ 청소년유해환경 감시·고발 및 보호활동을 수행하고자 하는 초·중·고등학교

□ 지정절차

○ 신청 : 초·중·고등학교장

※ 시·군·구청은 매년 1월에 교육지원청을 통해 신청여부를 확인하고, 각급학교는 감시단 운영기관 지정신청서[서식 : 붙임 1]를 교육지원청을 경유하여 시·군·구청에 제출

○ 적격심사 : 시·군·구청장 [서식 : 붙임 2]

○ 지정 : 시·군·구청장

※ 감시단 운영기관 지정서 [서식 : 붙임 3]를 각 교육지원청을 경유, 초·중·고등학교에 교부

나. 시민단체 감시단(청소년단체 감시단 포함)

□ 개 요

○ 운영주체 : 청소년유해환경 감시·고발 및 청소년보호활동을 수행하고자 하는 시민단체 중앙조직 및 지방조직(지부, 지회)

○ 구 성 원 : 시민단체의 임·직원 및 회원

○ 주요활동 : 청소년유해환경 감시·고발 및 청소년보호활동

□ 지정대상 및 요건

○ 시민단체는 신청일 현재 비영리법인 또는 비영리민간단체지원법에 따라 등록된 비영리민간단체이거나, 30인 이상 규모의 상시 구성원수를 가진 고유번호증을 발급받은 단체일 것

- 다만, 신규 지정이 필요한 경우 시·군·구청장이 지역사정 및 선정요건 등을 검토하여 자체 심사를 통해 지정 할 수 있음

○ 신청일 현재 기준 해당지역 내에서 최근 1년 이상 청소년 유해환경 개선과 관련된 활동 실적이 있는 단체일 것

○ 단체 임·직원이 청소년유해업소에 종사(운영)하거나 관련협회에 회원으로 소속되어 있지 아니할 것

○ 청소년유해환경감시단 운영에 필요한 직원 및 사무실*을 갖추고 있을 것

* 유의사항 : 독립 공간으로 활용되는 등 별도의 주소지로 구분될 것.
[예 : 가정집 등 주거생활공간과 공유하는 형태(×)]

○ 감시단 운영기관 지정 후 철회된 경우(단, 사무소 소재지의 관할 행정구역 변경에 의한 자진철회 제외) 동 단체는 지정 대상에서 제외함

- 다만, 관내 감시단 부재 등의 부득이한 사유에 한하여 기준미비로 지정철회한 감시단을 재지정해야 하는 경우 인력구성 등 부족한 부분의 보완을 조건으로 적격심사를 거쳐 재지정할 수 있음.

□ 지정절차

(1) 개요

○ (지정방침) 청소년유해약물·매체물 등, 청소년유해업소 및 청소년 폭력·학대 등에 대한 감시·고발 활동 기관을 선정하여 이를 지원하기 위함

- 따라서 시·군·구청은 '[붙임 2]청소년유해감시단 운영기관 지정검토' 요건 중 "3. 지역 내 기 지정된 여타 감시단 유무, 청소년유해환경 밀도 등 외부환경, 지원을 위한 재원 확보가능성 등을 분석하여 신규 지정의 필요성이 있다고 판단되는 경우 특별한 사유가 없는 한 원칙적으로 공모를 통해 지정하도록 함

○ 지방자치단체는 신청서를 접수하고 현장실사 및 지정심사위원회의 심의 후 지정

지 정 절 차
① 청소년유해환경감시단 지정 공고(시·군·구청장) ⇒ ② 신청(단체·기관 등) 및 접수(시·군·구청장) ⇒ ③ 현장실사 및 지정심사위원회 구성·심사(시·군·구청장) ⇒ ④ 청소년유해환경감시단 지정 결과 보고 (시·군·구 → 시·도 → 여성가족부)

(2) 세부 지정절차

(가) 청소년유해환경감시단 지정 공고〔시·군·구청장〕

○ 시·군·구청장은 감시단 활동의 지도·감독 주체로서 지정신청서 접수 공고

(나) 신청〔희망단체·기관 등〕 및 접수〔시·군·구청장〕

○ 지정신청서*를 사무소 소재지 관할 시·군·구에 작성·제출〔신청기관〕

* [붙임 1] 지정신청서 활용

○ 신청기관으로부터 지정신청서 및 사업계획서 등 접수〔시·군·구청장〕

첨 부 서 류
① 법인 또는 단체의 정관(또는 운영규정), 회의록(당해 연도 및 전년도) ※ 지부의 경우 본부 정관(운영규정) 포함 제출
② 기구(정원, 현원)표 ※ 신청 시기에 직원이 없는 경우에는 직원 채용계획서 제출
③ 법인, 단체 임원이력* 현황 * 신청 시기에 직원이 없는 경우에는 직원 채용계획서 제출
④ 당해 연도 및 전년도의 사업계획서, 전년도의 결산서 각 1부
⑤ 법인설립허가증, 비영리민간단체등록증, 고유번호증(비영리민간단체로 등록되지 않은 단체)
⑥ 회원명부(회원의 주소연락처가 작성되어야 하고, 100인 이상인 경우 100인까지 작성 후 “외 00인”으로 표기) 1부
⑦ 청소년 관련 최근 1년간 활동실적 및 증빙자료(언론보도, 홍보활동 자료 등)
⑧ 사무실 전면, 내부사진 및 임차증명서 1부 ※ 사무실은 가정집 등 주거생활공간에 둘 수 없음. 단체명의 건물인 경우 등기부등본 1부.

○ 적격심사 : 시·군·구청장 심사〔서식 : 붙임 2〕

○ 지정 : 시·군·구청장

※ 감시단 운영기관 지정서〔서식 : 붙임 3〕를 시민단체에 교부

☞ 적격심사 및 지정 단계에서 신청단체의 사무소 소재지가 타 시·군·구로 변경될 경우 지정 절차 종료하며, 변경된 시·군·구청에 신규로 신청토록 함

(다) 현장실사 및 심사위원회 구성·심사〔시·군·구청〕

1) 서류심사 및 현장실사

○ 서류심사 : 기관이 제출한 지정신청서 등 첨부 서류의 적합성을 검토

○ 현장실사 : [붙임 2]에 따른 요건의 충족 여부 확인

2) 지정심사위원회

○ 지정심사위원회 구성·운영

- 청소년 지원 관련 학계·민간 전문가, 공무원 등 5인 이상으로 구성

  * 기존에 운영 중인 다른 위원회가 수행 가능한 경우 해당위원회를 활용 가능

- 「지정심사위원회」의 심의를 거쳐 지정기관 선정

(라) 지정결과통보〔시·군·구청장〕

○ 해당 지방자치단체는 [붙임 3]의 지정서를 지정기관에 교부

5-2 공통사항

□ 감시단 지정번호 부여방법

1. 학　　교 : 시·도 ○○시·군·구　제 1 (↳ 학교)　　01호 (↳ 연번)
2. 시민단체 : 시·도 ○○시·군·구　제 2 (↳ 시민단체)　01호 (↳ 연번)

※ 신규감시단 지정시 기존 감시단지정번호 이후 연번을 지정번호로 부여(예시)
1) 서울 ○○구 제107호
서울시 ○○구 학교감시단으로 7번째 등록한 감시단
2) 강원 △△시 제208호
⇒ 강원도 △△시 시민단체감시단으로 8번째 등록한 감시단

□ 지정철회〈양식 : 붙임 3-1. 지정철회(신청)서 참조〉

○ 사유
① 감시단 운영기관(초·중·고, 시민단체)이 스스로 지정철회를 요청하는 경우
② 감시단 운영기관(감시단원 포함)이 감시단 운영 및 유해환경 감시 활동과 관련하여 법령을 위반하거나 사회적 물의를 일으킨 경우
③ 감시단 지정 신청 시 제출한 각종 자료의 내용이 사실과 다른 것으로 확인된 경우
④ 감시단 활동을 중단하여 2년 이상 실적을 제출하지 아니한 경우
⑤ 연간 감시단 활동을 계기별 활동*을 포함하여 7회 미만으로 실시한 경우
* 계기별 합동점검(6회) : 새학기, 청소년의 달, 여름휴가철, 개학기, 중간고사, 수능 전·후
⑥ 감시단 활동 종합평가 결과 2년 연속 60점 이하로 평가되어 시정조치사항을 이행하지 않을 경우
⑦ 감시단 운영기관 사무소 소재지가 타 시·군·구로 변경된 경우
⑧ 감시단 운영기관이 해산하거나 폐쇄된 경우
⑨ 감시단 운영기관의 명칭, 정관, 운영규정 등 주요 변경사항이 감시단 활동을 수행하는데 상당한 문제가 있다고 판단되는 경우
⑩ 정당한 사유 없이 감시단의 주요활동 수행(민·관 합동점검 참여 등) 및 실적 제출(보조사업 정산보고서 포함)을 거부 또는 허위·거짓으로 보고하거나, 감시단 운영에 필요한 시·군·구청장의 요청에 따르지 않는 경우

- 감시단 활동 수행 없이 보조금을 반납하거나, 시·군·구청장의 개선요청 사항을 이행하지 않을 경우* 절차에 따라 감시단 지정 철회

  * (예시) 간접보조사업자는 전년도 보조금 정산보고를 회계연도 종료 시 2개월 이내에 제출하여야 함. 시·군·구의 독촉(1회 이상)에도 불구하고 e나라 도움을 통해 정산결과보고를 하지 않는 경우 등

⑪ 국고보조금의 지원 대상 감시단이 「보조금 관리에 관한 법률」 제31조의2 제1항 각호의 사유에 해당하여 「국고보조금 통합관리지침」 제13조에 따른 선정기준에 적합하지 않는 경우

- 시·군·구청장은 지정 철회의 여부와 별도로 보조사업자 선정에서 제외

○ 절차

- 시·군·구청장 : 지정철회 사유 확인, 지정 철회 통보 및 감시단 운영기관 지정서 회수

※ 조건부 지정 감시단이 있는 경우, 요건 미충족 시 지정 철회할 수 있음

□ 보고사항

○ 지방자치단체는 [붙임 4] 청소년유해환경감시단 운영기관 지정서 교부대장 양식에 따라, 유해환경감시단 지정현황을 여성가족부 장관에게 제출(반기별)

* 시·군·구는 시·도를 거쳐 여성가족부장관에게 제출

○ 감시단 운영기관 단체명 및 감시단장, 주소지 변경 등 보고(수시)

- 시·군·구청장 보고 → 시·군·구는 시·도 및 여성가족부로 변경사항 통보

※ 운영기관 단체명 변경시 명칭변경 근거(등기부 등본 등)와 함께 기존 감시단 운영기관 지정서를 같이 반납토록 하며, 이를 확인 후 감시단 지정서를 재교부함

※ 청소년유해환경 감시단 주소지를 타 시·군·구로 변경하는 경우 신규 주소지 관할 시·군·구에 신규 지정신청을 하고 기존 감시단 지정에 대하여는 철회신청(감시단지정서 반납 포함)을 하여야 한다.

○ 보조금을 교부받은 감시단이 부정수급 등으로 「보조금법」 제30조제1항 및 제2항을 위반하여 보조금 교부 결정의 취소사유에 해당하는 경우

- 시·군·구청장 → 시·도 및 여성가족부로 교부결정 취소의 내용 통보

□ 감시단 운영기관 지정서 교부대장 비치 관리[서식 : 붙임 4]

○ 시·군·구청장

6 감시단의 구성

□ **구성시기** : 감시단 운영기관 지정 통보 이후 감시단원 선정요건에 따라 감시단원 구성

□ **감시단장** : 감시단 운영기관의 장

□ **부 단 장** : 감시단 운영기관의 부대표자 또는 실무책임자

□ **단　　원** : 청소년 유해환경에 대한 감시·고발 활동을 희망하는 교사·학부모, 시민단체의 임·직원 및 회원

○ 초·중·고등학교 청소년유해환경 감시단

- 감시단 운영기관으로 지정된 각급 학교는 감시단원 선정요건에 부합하는 자 중 청소년유해환경에 대한 감시활동을 성실하게 수행 할 수 있는 교사·학부모로 감시단을 구성

○ 시민단체 청소년유해환경 감시단

- 감시단 운영기관으로 지정된 시민단체는 청소년유해환경 감시활동을 성실하게 수행할 수 있는 임·직원 및 회원으로 감시단을 구성
- 감시단 운영기관의 장은 감시단원 선정요건에 부합하는 자 중 전문지식 및 사회경력 등을 종합적으로 고려하여 단원을 선발

□ **구성규모**

○ 감시단 운영기관 지정신청서에 주요활동 대상 지역의 규모를 고려하되, 1회 활동 인원은 10명 내외로 유지

□ **감시단원 명부의 제출**

○ 감시단 운영기관의 장은 선정된 감시단원 명부[서식 : 붙임 5]를 관할 시·군·구청장에게 제출

7 감시단원의 선정 및 해촉

□ 주 체

○ 감시단 운영기관으로 지정된 초·중·고등학교장, 시민단체 대표자

□ 선정요건

○ 청소년보호에 많은 관심과 사명감을 가진 19세 이상의 자로서 다음 기준에 적합한 자

- 청소년보호활동 수행에 관심과 의욕을 가진 학교 교사·학부모
- 지역사회 등에서 청소년보호를 위해 의욕적으로 활동하는 자
- 청소년보호활동을 하고 있거나 희망하는 자로서 주위로부터 신뢰감이 두터운 자
- 청소년에 대한 전문지식 청소년 지도 경험이 풍부한 청소년지도자, 전문가 등

○ 다만, 아래에 해당하는 자는 감시단원으로 선정할 수 없음

※ 감시단원은 【붙임 6】의 첨부 서류로 「청소년유해환경 감시단 활동 사전진단 및 서약서」 제출

① 신청일 현재 청소년보호법상 청소년유해업소에 종사하는 자 및 관련 협회에 회원으로 있는 자

② 다음의 사유로 청소년유해환경 감시활동에 적절하지 아니한 자

- 피성년후견인 또는 피한정후견인
- 금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 아니한 자
- 금고 이상의 형의 집행유예를 선고받고 그 유예기간 중에 있는 자
- 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄* 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄를 저질러 형 또는 치료감호의 선고를 받고 그 형이 확정된 자

* 아동·청소년대상 성범죄(「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조)

① 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제7조부터 제15조까지의 죄

② 아동·청소년에 대한 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제3조부터 제15조까지의 죄

③ 아동·청소년에 대한 「형법」 제297조, 제297조의2 및 제298조부터 제301조까지, 제301조의2, 제302조, 제303조, 제305조, 제339조 및 제342조(제339조의 미수범에 한정한다)의 죄

④ 아동·청소년에 대한 「아동복지법」 제17조제2호의 죄

- 사회적 물의 등 기타 사유로 감시활동에 적절하지 않다고 판단되는 자

□ 감시단원증 발급

○ 주체 : 감시단 운영기관의 장

○ 절차

- 발급신청서 제출 : 감시단 활동 희망자가 감시단장에게 제출〔서식 : 붙임 6〕
- 적격여부 심사 및 감시단원증 교부〔서식 : 붙임 7〕

○ 유효기간 : 1년(기 발급된 감시단원증 만료 후 신규 제작 시 적용)

○ 발급대장 관리 : 감시단 운영기관의 장〔서식 : 붙임 8〕

□ 감시단원증 재발급

○ 사유

- 감시단원증 유효기간의 도래, 분실, 감시단원증의 기재사항 변경 시
- 유효기간 만료 시 감시단원의 활동실적, 업무수행 능력 등 적격여부를 재 심사한 후 감시단원증 재발급 여부를 결정

○ 절차

- 재발급 신청서를 감시단 운영기관의 장에게 제출〔서식 : 붙임 9〕
- 감시단 운영기관의 장이 재발급 신청사유에 대한 적격여부를 심사 후, 재발급 여부 결정

□ 감시단원 해촉

○ 감시단 운영기관의 장은 감시단원이 다음 사유에 해당될 경우 해당 감시단원을 해촉하고 감시단원증을 즉시 회수, 폐기 조치

- 본인이 감시단원 자격 해제를 원하는 경우
- 감시단원증을 이용하여 법령위반 및 개인적인 이익을 취하는 등 사회적 물의를 일으킨 경우
- 감시단원으로서의 품위를 심히 손상시킨 경우 및 활동실적이 매우 부진한 경우 (최근 1년 이상 활동실적이 없는 경우 등)
- 감시단원이 소속기관을 변경하거나 회원에서 탈퇴하는 경우
- 감시단원 선정요건에 부합하지 않는 것으로 확인된 경우

□ 감시단원의 자격 변동에 따른 조치

○ 감시단 운영기관의 장은 감시단원을 신규로 위촉하거나 해촉할 경우 감시단원 변동사항을 해당 시·군·구청장에게 통보

□ 감시단원 활동 관리

○ 관리주체 : 감시단 운영기관의 장

○ 관리방법

- 감시단 활동 일지 비치·관리〔서식 : 붙임 10〕
- 감시단원의 세부 활동지침 및 역량강화 대책 등 자체적으로 수립, 감시단원에 대한 수시 또는 지속적 교육 실시

8 감시단원의 주요활동 및 준수사항

□ 주요활동

○ 청소년보호법 위반행위에 대한 감시 및 신고·고발활동

- 계기별 민·관 합동점검 및 시·군·구청장의 요청에 따른 점검활동 참여
  ※ 지역 내 청소년 우범지역을 중심으로 청소년 유해환경 점검·단속활동 추진
- 위반 행위 적발 시 사진, 동영상 촬영 등 증거를 확보하여 관계기관에 신고·고발

○ 청소년의 보호·선도 및 건전생활의 지도

○ 청소년유해환경 개선을 위한 업주·지역주민 등 대국민 계도활동

○ 청소년유해매체물의 모니터링 및 제도개선 사항 관계기관 시정 건의

○ 워크숍 개최, 캠페인 전개, 유해환경 교육 및 홍보 등 청소년 보호를 위한 유해환경 개선 활동

○ 청소년 출입·고용금지업소, 청소년 고용금지업소에 대한 감시활동 등

○ 기타 청소년보호 활동

□ 주요활동 주기

○ 전국단위 캠페인 및 감시활동 실시 : 연 5회 이상

○ 지역협의회 주관 캠페인 및 감시활동 실시 : 반기 1회 이상

○ 감시단별 계기별 캠페인 및 감시활동 실시 : 분기 1회 이상

○ 감시단별 자체 감시활동 실시 : 월 1회 이상 (※ 전국단위 캠페인 및 감시활동 포함)

□ 준수사항

○ 감시단원증의 타인 양도 또는 대여금지

○ 감시단원증의 목적 외 사용금지

- 청소년유해환경 감시단원은 개인이나 소속단체의 이익을 취할 목적으로 감시단원증 사용 불가

○ 주소지 변경 등 보고

- 청소년유해환경 감시단원은 주소지, 감시단원증 기재사항 등 변경 발생 시 즉시 감시단 운영기관장에게 보고

9 유해환경감시단 평가제 운영

□ 평가 개요

○ 청소년유해환경감시 단속실적 및 발굴·운영 실적 등을 지자체합동평가 지표에 반영

○ 감시단 종합평가를 통해 우수 감시단 인센티브 제공 및 2년 연속 60점 이하 (100점 만점) 평가되어 시정조치사항을 이행하지 않은 감시단 지정철회

※ 평가결과 우수감시단에는 예산 차등지원 및 포상

□ 평가 절차

○ 시·군·구에서 해당 감시단별 평가 후 시·도 제출

○ 시·도에서는 시·군·구에서 제출받은 자료로 자체평가 후 여성가족부 제출

※ 청소년유해환경감시단 활동실적[붙임11] 제출 시 첨부하여 제출

10 감시단 지역네트워크(지역협의회) 활성화

□ 목 적

○ 감시단의 결속력 및 유대감 강화와 정보교류 확대

○ 감시단 활동에 대한 대외적인 공신력 향상

□ 구 성

○ 대상 : 2개 이상의 감시단이 있는 시·군·구 및 시·도
(※ 단, 시·도 협의회에는 1개의 감시단만 있는 시·군·구 단체도 참여)

□ 운 영

○ 명칭 : ○○시·군·구 또는 ○○○시·도 청소년유해환경 감시단 협의회

○ 임원 : 회장(대표단체 감시단장), 부회장(그 외 단체의 감시단장 중에서 호선)
☞ 간사는 특별한 사유가 없는 한 대표단체에서 수행

○ 회의 : 반기별 1회 정기회의 및 수시회의

□ 사 업

○ 지역감시단 네트워크 활성화 및 우수사례 공유

○ 지방자치단체의 청소년유해업소 점검·단속 등

○ 민관 합동 계도 캠페인·홍보활동 등 기획·실시

○ 청소년유해환경감시단 광역협의회 구성·운영지원

□ 지 원

○ 감시단 지역협의회 운영 국비 지원

○ 대표단체에 대해서는 포상 등 인센티브 부여 시 우선 고려

11 예산의 집행

□ 감시단 활동지원 사업비 집행원칙

○ 청소년유해환경감시단 지원 사업은 청소년유해환경감시단 운영기관으로 지정된 단체와 시·도 광역협의회 대표단체로 선정된 감시단을 대상으로 지원하여 지역 내 청소년 유해환경 개선 및 청소년 보호에 기여토록 함

○ 감시단 지원 사업 단체 선정 및 지원 방법은 동 지침을 참고하여 시·도 자체 상황을 감안 자율적으로 결정토록 함

○ 시·도에서는 감시단 지원 사업이 사업목적에 부합하게 수행될 수 있도록 행정적, 기술적 지원토록 함

□ 사업비 구성

○ 사업비는 국비(50%)와 지방비(50%)로 매칭·편성

□ 지원 사업 단체선정 및 사업추진 방법

○ 감시단 지원 사업을 수행할 청소년유해환경감시단 선정은 공모 등을 통해 신청(사업계획서)을 받아서 그 중에서 자체 심사기준에 따라 선정하여 적정예산을 지원함

○ 예산 지원은 지역 내 유해환경업소 및 감시단원 수, 사업계획서 내용, 단체 역량, 기존 감시단 활동 정도 등을 참고하여 가급적 차등 지원하되, 지역 내 감시단 역량, 활동정도 등을 감안 전체 지정 감시단에 대하여 균등하게 배분할 필요가 있는 경우에는 균등 지원 하여도 무방함

○ 예산의 용도에 대한 비목 및 내용은 시·도별로 정하되 아래사항을 참조. 다만, 특정 목적 사업을 정하여 지원하는 경우를 제외하고는 감시단 지원예산액 중 50% 이상은 현장 감시활동 경비로 편성하도록 함

○ 지역 내 청소년유해환경감시단에 대한 인식제고 및 활동 활성화를 위한 특정목적 사업으로 '유해환경보호 역량강화 프로그램' 지원 방안 검토

예) 민관 단체협의 활동(세미나,회의 간담회 등), 역량강화 교육활동(감시단 대상 직무교육 등), 학교·청소년동아리·유해업소 단체교육 및 홍보 등

주요 예산비목 및 내용
○ (사업비) 감시활동, 모니터링, 각종 교육 등에 소요되는 비용 - 감시활동비(모니터링 활동 포함)는 시간당 1만원 이하로 책정하며 교통비는 이에 포함함 ※ 현장 감시활동 참가자 경비 지원의 경우, 불가피한 경우를 제외한 감시활동비 지급은 계좌 이체 원칙 - 매회 감시활동시마다 5만원 이내에서 차량 유류비 지원 - 강사료는 외부강사에 한하여 지급하며, 단체 내부 임직원에 대하여는 보조금으로 강사료를 지급할 수 없음 - 원고료는 지급대상자로부터 원고를 받아 교재 등을 편찬할 때만 인정하고, 강사의 강연 및 교육을 위한 원고는 강사료에 포함되어 있으므로 별도 원고료는 지급하지 않음 ○ (국내여비) 사업 담당자의 사업과 관련한 시외 및 시내교통비 - 교통비는 시내의 경우 1일 최대 4시간 기준 2만원으로 책정함. 다만, 사업의 특성상 타 시·도 등으로 출장하는 경우에는 교통비에 대한 실비를 책정·집행할 수 있고, 국내 항공이용 비용은 인정하지 않음 ○ (회의비) 사업 수행을 위한 실무위원회(협의회)의 회의관련 비용 - 회의 참석비는 단체 내부 임직원에게는 지급할 수 없으며, 반드시 1일 1회에 한하여 지급함(3시간 이내 : 70,000원, 3시간 초과 시 : 100,000원) ○ (인쇄비 등) 자료 복사비, 유인물 제작 및 구입비, 보고서 인쇄비 등 ○ (자료구입·제작비) 교육 및 사업에 필요한 각종 자료 및 교육용 물품 구입·제작 ○ (수용비) 사업에 필요한 소모품, 문구류, 토너, 복사지 구입 등

□ 사업집행 시 준수사항

가. 사업실행 계획 준수 및 예산집행

○ 예산집행은 사업선정 후 최종 제출한 사업 실행계획서상의 사업비 집행계획에 의하여 집행하여야 함

○ 불가피하게 사업계획을 변경하고자 할 때에는 사전에 여성가족부에 사업계획 변경계획을 제출하여 승인을 받아야 함

○ 특히, 사업계획 변경으로 보조금을 변경 집행할 사유가 발생한 경우 여성가족부에 사업계획 변경승인을 받아야 하며, 만약 사전승인을 받지 않거나 승인 전에 임의로 보조금을 집행한 경우 해당금액을 환수할 수 있음

- 단, 비목내 금액조정, 비목간 30만원 미만의 경미한 예산변경 사항에 대해서는 자체 내부 방침에 따라 승인을 득한 후 조정 가능

나. 보조금 집행투명성 제고를 위한「신용카드」사용

○ 거래내역의 투명성과 이용의 편의성을 감안하여, 지원대상 단체는 보조금 입금계좌와 연계된「신용카드」를 발급받아 사용하여야 함

※「신용카드」발급명의 : 단체명 또는 단체 대표자·회계책임자 명의로 발급

▸「간이영수증」은 원칙적으로 인정되지 않으며, 불가피한 경우 사유서 첨부함.

다. 보조금 입금계좌 및 회계장부 관리

○ 보조금 통장은 법인일 경우 법인명의로, 비법인은 단체명과 대표자 성명이 기재된 통장으로 개설해야 함

○ 기존에 개설된 통장을 계속 사용하는 경우에는 반드시 사전에 통장잔고(액)를 정리한 후 사용해야 함

○ 복수의 사업을 시행할 경우, 1개 사업별로 별도의 통장으로 관리함

○ 컨소시엄 구성단체도 구성단체마다 별도의 통장으로 관리함

▸ 자부담예산 통장과 회계장부는 보조금통장 및 회계장부와 별도 구분하여 관리

▸ 자부담예산은 다른 예산과 중복시키거나 과장하여 편성해서는 안 되며, 실제로 집행가능한 범위 내에서 본사업과 관련된 적정예산으로 편성하고 전액 집행하여야 함

라. 사업비 지출

○ 사업비 집행 책임자는 지출원인행위(계약, 물품구매 등)가 발생하지 않은 경우 임의적으로 경비를 인출할 수 없음

○ 사업비 일괄 인출 후 사후 정산하는 형태의 회계처리는 불법이므로 이러한 사례가 발생하지 않도록 각별히 유의하여야 함

○ 사업비 집행은 지출결의서에 의하여 지출하여야 하고, 사업비 집행내역을 육하원칙에 따라 구체적으로 기재하여야 함.

○ 보조금 통장, 회계장부, 지출결의서, 영수증(카드전표, 세금계산서 등)간에는 집행일자 및 금액 등이 상호 일치하여야 함

- 다만, 부득이한 경우 예외인정(금융기관 부재, 장기간 야외행군훈련 등)

○ 모든 영수증은 신용카드 영수증, 세금계산서(무통장입금증 반드시 첨부), 금전등록기 영수증을 원칙으로 함

▸ 강사비·회의참석비·원고료·사례비 등 **각종 인건비성 수당 지급(12.5만원 초과)은 원천징수 후** 수령자 계좌에 **온라인송금**(인터넷뱅킹 가능)하여야 함

▸ 단순인건비는 지급조서(성명·주민번호·주소기재)에 의거, 피지급자의 도장 또는 서명을 받은 후 온라인송금(인터넷뱅킹)을 원칙으로 한다(본인을 증명할 수 있는 신분증 복사 첨부)

마. 보조금은 회계마감일(12월 31일)까지 집행

○ 보조사업비는 회계연도 독립의 원칙에 따라 당해연도 회계마감일(2024.12.31)까지 집행을 완료하여야 하며, 다음 회계연도에는 집행할 수 없음

- 회계마감일까지 집행하지 못한 보조금(집행잔액·예금이자)은 반납해야 함

바. 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가

○ 사업목적과 직접 관련이 없는 다음의 항목은 보조금으로 지출할 수 없고, 보조금을 사용하였을 경우 전액 환수 조치해야 함

① 시설비·수선비·시설부대비·전신전화 설비 등 자본적 경비

② 상근직원 인건비, 사무실 임대료, 사무용 집기구입, 공과금 등 단체운영경비

③ 연구기관, 대학(교)부설 연구소 등에 용역 의뢰하여 지출하는 경비

④ 불우이웃돕기 성금, 진료비 지급, 시상금 등 지원사업 목적과 무관한 현금성 지출경비

⑤ 차량유지 관리비(수리비, 보험료 등) 등(다만, 활동에 따른 유류비는 가능)

○ 사업수행관련 보조금으로 편성할 수 없는 사업비는 자부담 처리

사. 기타 집행관련 사항

○ 2024년 예산 및 기금운용계획 집행지침 및 시·도의 보조금 집행관련 조례, 지침 등 준용 처리

12 행정사항

□ 감시단 활동 지도·감독

○ 관리주체 : 시·군·구청장

○ 감시단 역량강화 대책 강구

- 시·도지사는 관내 감시단(원)의 역량강화를 위한 세부시행계획 수립
- 시·군·구청장은 관내 감시단의 지도감독 및 복무 기강 확립
- 감시단에 대한 지속적 관심 제고 및 사업지원 등

○ 추진실적 제출(연 4회)

- 시·군·구청장은 각 감시단으로부터 분기별 활동보고서를 제출 받아 분기 익월 15일까지 감시단의 활동 추진실적을 시·도에 제출하며, 시·도에서는 이를 취합하여 여성가족부에 제출 [서식 : 붙임 11]
  ☞ 상반기 : '24년 7월 15일, 하반기 : '25년 1월 15일(여가부 제출 요청 시 변동 가능)
  ☞ 1/4분기, 3/4분기는 감시단 실적 총괄표만 제출('24년 4월 15일, 10월 15일)

○ 활동실적 평가서 제출(연 2회)

- 상·하반기 추진실적 제출 시 첨부하여 제출 [서식 : 붙임 11]
  ☞ 2024년 7월 이후 감시단 지정을 받은 단체의 경우 당해 연도 평가제외

○ 국고보조금통합관리시스템(e나라도움) 사용

- (대상) 국고보조사업으로 보조금을 지원받은 감시단
  ※ 국비 매칭 없이 지방비로만 지원되는 보조사업은 e나라도움 사용대상 아님
- (사용방법) e나라도움 홈페이지(www.gosims.go.kr)에서 보조사업에 대한 회계를 처리하도록 함.
- (국고보조금 교부제한) 국고보조사업으로 보조금을 지원받는 감시단이 정당한 사유 없이 당해 연도 보조사업비 정산결과를 e나라도움을 통해 제출하지 않거나, 정해진 기한(익년도 2월)까지 제출하지 않는 경우 다음 연도 보조사업자 선정에서 제외
  ※ 정당한 사유 없이 e나라도움을 통해 '22년 보조사업의 집행·정산 보고서'를 기한 내에 제출하지 않은 경우 지정취소 여부와 관계없이 '24년도 보조사업자 선정 제외
- (e나라도움 사용문의) 콜센터(1670-9595)

○ 신·변종업소에 대한 모니터링 제출(월별)

- 지역 사회에 성행하는 신·변종 청소년 유해업소에 대해 시·군·구청장은 각 감시단으로부터 모니터링 보고서를 제출받아 매월 25일 여성가족부로 제출

  [서식 : 붙임 12]

  ☞ 별도의 양식은 없으며, 업소 명칭 및 성격, 주요 영업 방법, 유해성 등을 적시 (기한 내에 제출하지 않으면, 해당사항이 없는 것으로 간주)

□ 감시단 현황 및 지정·철회 보고

○ 시·군·구는 관내 감시단 현황을 매년 2회(반기별) 통보(익월 15일까지)

※ 작성기준 : (상반기) 6월 30일 기준, (하반기) 12월 31일 기준

※ 통보서식

시군구	감시단명	지정 번호	지정 일자	운영주체 (법인, 단체, 학교)	단원수	소재지	보조금 (지급, 미지급)

○ 시·군·구는 감시단 신규지정 또는 철회 사항이 발생 할 때마다 해당 시·도 및 여성가족부로 동시 통보

※ 통보서식

지정번호	지정일자	감시단명	대표자	단원수	소 재 지	전화번호	비고

[붙임 1]

청소년유해환경감시단 운영기관 지정 신청서

1. 신청기관	① 기 관 명				
	② 주 소	(우편번호)			
	③ 전화번호				
	④ 대표자	성명		생년월일	
	⑤ 기관조직				
	⑥ 법령위반				
2. 감시단 구성·활동 (예정)	⑦ 감시단 구성	○감시단장 :			
		○부 단 장 :			
		○감시단원 : ○○명			
	⑧ 주요활동 대상지역				
	⑨ 주요활동 내 용				

본 기관에서는 각종 청소년 유해환경으로부터 청소년을 보호하기 위해 청소년유해환경감시단을 구성 운영하여 청소년보호법 위반사항에 대한 감시·신고·고발 활동 등을 추진하고자 청소년유해환경감시단 운영기관 지정을 신청합니다.

년 월 일

(신청인) 직위 성명 (직인)

제주특별자치도지사
세종특별자치시장 귀하
시장·군수·구청장

〈 붙임 〉

1. 정관(또는 운영규정)
   ※ 지부의 경우 본부 정관(운영규정) 포함 제출
2. 기구(정원·현원)표
   ※ 지부의 경우 본부기구표 포함 제출
3. 법인, 단체 임원이력 현황
   ※ 성명, 생년월일, 학력, 주요경력 등 명시
4. 당해연도 사업계획서
5. 전년도 사업결산서
6. ① 법인설립허가증 또는 비영리민간단체등록증
   ② 고유번호증(기타 비영리단체)
7. 청소년 관련 최근 1년간 활동실적 및 증빙자료
   ※ 언론보도, 보조금 지급공문, 홍보활동 자료 등
8. 사무실 전면, 내부사진 및 임차증명서 1부
   ※ 단체명의 건물의 경우 등기부등본 1부.

⑤ 기관조직 : 임·직원 ○명(상근직원 ○명), 회원 ○명 등으로 기재
⑥ 법령위반 : 최근3년간 기관이 법령위반으로 처벌받은 경우 및 국가 및 지방자치단체로부터 지적 받은 사항 기재

[붙임 2]

청소년유해감시단 운영기관 지정 검토

1. 단체장의 청소년보호 의지, 인적구성(청소년지도자 등 전문인력)과 시설, 재정 등 감시단(신규)의 업무수행 능력 및 조직 역량 평가
   ① 청소년 보호의지
   ② 보유중인 인적자원
      ☞ 상근직원 수 및 회원 수 등 포함 기재
   ③ 시설, 재정 등 감시단 조직 역량 평가
      ☞ 국가 재정지원 없이 자체적으로 조직 활동이 가능한 수준 여부 기재

2. 최근 1년 이내의 청소년 선도·계도 및 청소년유해환경 정화활동 등 실적과 감시단 활동 여력 분석 평가
   ① 최근 1년간 청소년 관련 주요 활동실적

연 도	사업내용	기 간	활동사항

☞ 증빙서류(언론보도, 보조금 교부공문, 홍보자료 등) 별도 제출

   ② 동 단체 목적사업 외 감시단 활동의 추가적 수행 여력

3. 지역 내 기 지정된 여타 감시단 유무, 청소년유해환경 밀도 등 외부환경을 분석하여 감시단 신규 지정 필요성
   ① 기 지정 감시단 현황

단 체 명	단 장	감시단인원	활동 지역	활동상태
				상중하 중 선택

② 지역내 청소년유해환경 밀도

(○○년 ○월 기준)

면적	인구수	청소년인구수	유해업소	유해업소 밀도
○○㎢	○○명	○○명	○○개	○개/㎢

③ 기존 감시단과의 활동영역 중복 여부

4. 동 단체 활동에 대한 주민 의견 등 지역사회 의견 수렴

5. 기타 특이사항(동 단체의 수범·수상 실적, 업소 실태 관련 사항, 임직원의 사회적 물의 야기 사례 등)

6. 현장 방문확인결과 등 종합 의견 :

[붙임 3]

청소년유해환경감시단 운영기관(단체) 지정서

지 정 번 호 :

운영기관(단체)명 :

감 시 단 명 :

청소년유해환경으로부터 청소년을 보호하고 청소년보호법 위반 사항에 대한 감시·고발을 통해 건전한 청소년 성장 환경을 조성하고자 귀 기관(단체)을 청소년보호법 제5조 및 제48조의 규정에 의거 청소년유해환경 감시단 운영기관(단체)으로 지정합니다.

년 월 일

제주특별자치도지사 (직인)
세종특별자치시장 (직인)
○○시장·군수·구청장 (직인)

[붙임 3-1]

<table>
<tr><td colspan="4">청소년유해환경감시단 지정철회(신청)서</td><td>신청서 처리기간 :
접수 후 30일 이내</td></tr>
<tr><td rowspan="3">신청인</td><td>성 명</td><td></td><td>생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>대표자
와의 관계</td><td></td><td>연 락 처</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="6">대상
(신청)
기관</td><td>기관명</td><td></td><td>연 락 처</td><td></td></tr>
<tr><td>주 소</td><td colspan="3">(우편번호)</td></tr>
<tr><td>대표자
성 명</td><td></td><td>대표자
생년월일</td><td></td></tr>
<tr><td>대표자
주 소</td><td></td><td>대표자
연락처</td><td></td></tr>
<tr><td rowspan="2">감시단
내 역</td><td colspan="3">○ 감시단 구성
- 감시단장, 부단장, 감시단원 인원 등</td></tr>
<tr><td colspan="3">○ 주요활동지역 및 내용</td></tr>
<tr><td>철회
(신청)
사유</td><td colspan="4">※ 구체적으로 기재</td></tr>
<tr><td>첨부서류</td><td colspan="4">1. 청소년유해환경감시단지정서(원본)
2. 운영기관 대표자의 위임서(신청인과 대표자가 다른 경우)</td></tr>
<tr><td colspan="5">위와 같이 신청합니다.

년 월 일

신청인 단체명 (서명 또는 인)

제주특별자치도지사, 세종특별자치시장, 시장·군수·구청장 귀하</td></tr>
</table>

* 신청인 : 감시단 신청법인·단체·기관의 임원 및 상근직원 등

[붙임 4]

청소년유해환경감시단 운영기관 지정서 교부대장

지정번호	지정일자	감시단명	대표자	단원수	소재지	전화번호	비고

[붙임 5]

청소년유해환경감시단 감시단원 명부

연번	성 명	직 위	성 별	연 령	주 소	직 업	비 고

[붙임 6]

청소년유해환경 감시단원증 발급 신청서

① 성 명		② 생년월일	
③ 소속 및 직위			
④ 직 업		⑤ 전화번호	(자택) (직장)
⑥ 주 소 (우편번호)			
⑦ 학 력			
⑧ 경 력			
⑨ 포상·서훈			
⑩ 청소년보호 활동실적			

본인은 청소년 유해 환경으로부터 청소년을 보호하기 위하여 청소년유해환경에 대한 감시·고발 등 청소년보호활동을 추진하고자 청소년유해환경 감시단원증 발급을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

○○○청소년유해환경 감시단장 귀하

〈구비서류〉
- 사진(3㎝×4㎝)2매
- 청소년유해환경감시단 활동 사전진단 및 서약서 각 1부

용지규격 210㎜×297㎜

※ 작성요령
1. 학력란은 최종 학력 기재
2. 경력란은 각종 청소년관련 자격증 등 취득사실 및 특기할 만한 경력 기재
3. 포상·서훈은 행정기관 등의 표창수상경력을 기재(종류, 년·월·일 등)
4. ○○○는 감시단 운영기관 명칭을 기재

〈구비서류 #2〉

청소년유해환경감시단 활동 사전진단 및 서약서

연번	진 단 내 용	체크사항	
1	청소년유해환경감시단의 역할과 직접 관련된 업체를 경영하거나 근무하고 있다.	예 ( )	아니오 ( )
2	청소년유해환경감시단의 공정한 활동에 지장을 줄 우려가 있는 타 단체·협회 등에서 현재 활동 중이다.	예 ( )	아니오 ( )
3	금고 이상의 실형을 선고받고 그 집행이 끝나거나(집행이 끝난 것으로 보는 경우를 포함한다) 집행이 면제된 날부터 3년이 지나지 않았거나 그 유예기간 중에 있다.	예 ( )	아니오 ( )
4	「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제2조제2호에 따른 아동·청소년대상 성범죄 및 「성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법」 제2조에 따른 성폭력범죄를 저질러 형 또는 치료감호의 선고를 받고 그 형이 확정된 적이 있거나 수사 중에 있다.	예 ( )	아니오 ( )
5	청소년유해환경감시 활동에 적절하지 않는 사회적 물의 등 기타 사유에 해당되는 이력이 있다 .	예 ( )	아니오 ( )

상기 본인은 ○○○청소년유해환경감시단원(장)으로서 활동함에 있어 위의 사실이 틀림없음을 확인하고 위의 사실 확인에 거짓이나 착오가 있을 경우 즉시 감시단 활동을 중단하고 탈퇴할 것을 서약합니다.

년 월 일

서약자 (성명) (인)

확인자 (단장) (인)

○○○청소년유해환경감시단장 귀하

[붙임 7]

청소년유해환경감시단원증

〈앞면〉 (단위 : ㎜)

	청소년유해환경감시단원증 No.____	7
사 진 (20×25)	소 속 : 성 명 : 생년월일 :	5 5 5
		3
	위 사람은 청소년보호법 제48조의 규정에 의해 ○○시장·군수·구청장이 지정한 ( ) 감시단의 감시단원 임을 증명함. 20 . . . 감 시 단 장 (직인)	5 5 5 2 5 8
← 20 →	5 ← 55 →	

〈뒷면〉

1. 본증 소지자는 청소년보호법 제48조의 규정에 의거 ○○시장·군수·구청장이 지정한 청소년유해환경감시단의 단원으로서 감시활동을 성실히 수행하여야 한다.
2. 누구든지 본증 소지자에 대한 상기 활동을 방해하여서는 아니 된다.
3. 유효기간 : 년 월 일

감 시 단 장 (직인)

○ 용지규격 : 80㎜×55㎜
○ 지 질 : 신문용지 54g/㎡
○ 색 상 : 미청색
○ 포 장 : PVC (투명한 것)

※ 기재요령
1. ( )는 교부된 지정서의 감시단명을 기재
2. 감시단장 : 예) ○○초등학교 청소년유해환경 감시단장
○○회(○○시지부)청소년유해환경 감시단장

[붙임 8]

청소년유해환경감시단원증 발급대장

감시증 번 호	발 급 년월일	소속 및 직 위	성 명	생년월일	신 규 재발급	사 진	비 고

[붙임 9]

청소년유해환경 감시단원증 재발급 신청서

① 성 명		② 생년월일	
③ 소속 및 직위			
④ 직업(직위)		⑤ 전화번호	(자택) (직장)
⑥ 주 소			
⑦ 재발급사유			

위와 같이 청소년유해환경 감시에 필요한 감시단원증 재발급을 신청합니다.

년 월 일

신 청 인 : (인)

○○○청소년유해환경 감시단장 귀하

〈구비서류〉

• 사진(3㎝×4㎝)1매

[붙임 10]

(　　) 청소년유해환경감시단 활동 일지

일　자	활　동　내　용	활 동 자	작 성 자

※ 작성요령 : 유해환경 활동에 대한 내용을 6하 원칙에 따라 기록 유지하고 감시단장의 결재를 득하여 관리

[붙임 11]

2024년도 청소년유해환경감시단 활동실적

작성자 : 소속 직급 성명 (전화번호)

Ⅰ. 시·도별 활동 실적 총괄

1. 감시단 활동 종합 평가(☞ 시·도 작성)

○

※ 지역 내 청소년유해환경 특성 및 2024년도 감시단 활동 전반을 간략하게 정리·평가

2. 실적 총괄표(☞ 시·도 취합)

구 분	예산 (단위:백만원)		①감시·순찰 (캠페인 포함)		②유해매체 모니터링	③근로권익 보호활동	④신고·고발	⑤시정·권고	⑥청소년 안전망, 쉼터등 연계	⑦교육 등 역량강화활동	
	보조금	자부담	(건)	(명)	(건)	(건)	(건)	(건)	(건)	(건)	(명)
총계											
감시단명											

※ 활동실적은 분기별로 누적하여 작성

Ⅱ. 감시단별 활동 실적(☞ 감시단 작성)

○○ 청소년유해환경감시단

1. 활동 총평

○

* 감시단별 지역 특성 및 활동성과 등 2024년도 감시단 활동 전반 사항을 간략하게 정리

2. 감시단 현황

소재지(주소)			사무실 연락처	전 화	
				팩 스	
단 장	성 명		실무책임자	성 명	
	직 업			E-mail	
감시단 지정일자			주 된 활 동		
감시단 구성인원		총 ○ 명 (명부작성인원 명)	감시단 담당직원		○ 명
운 영 재 원 (2024년도)		총 ○ 백만원 • 국 고 ○ 백만원 (%), 지자체 지원 ○ 백만원 (%) • 단체 자체조달 ○ 백만원 (%), 기 타 ○ 백만원 (%)			
기 타 사 항					

3. 감시단 활동 실적

1) 활동 실적 총괄

(상반기/하반기)

구 분	*예산 (단위 : 백만원)		① 감시·순찰 (캠페인 포함)		② 유해매체물 모니터링	③근로 보호활동	④신고·고발	⑤시정·권고	⑥청소년안전망, 쉼터 등 연계건수	⑦교육등 역량강화 활동	
	보조금	자부담	(건)	(명)	(건)	(건)	(건)	(건)	(건)	(건)	(명)
감시단명											

☞ 항목별 작성방법 안내(중요!!)

◗ 실적 작성시에는 감시단 활동일지 등 증빙자료가 있는 내용만 기재하고 수치가 부풀려지지 않도록 주의할 것

구 분	산 출 방 법
* 예산	보조금 지원을 받지 않는 단체라도 자부담 지출비용 기재
① 감시·순찰	청소년보호법 위반여부 순찰 및 캠페인 활동횟수와 참여한 감시단 인원수를 기재하되, 활동횟수 1회는 1일을 기준으로 함
② 유해매체물 모니터링	유해매체물 모니터링 건수를 기재하되 유해매체물 종류, 위반사항, 조치사항 등 일련의 내용이 포함된 경우 1건으로 산출함 ※ 유해매체물의 범위(청소년보호법 제2조) - 비디오물, 게임물, 음반, 연극, 영화, 음악, 방송, 신문 등 간행물, 인터넷사이트 등
③ 근로보호활동	청소년 출입·고용금지업소, 청소년 고용금지업소에 대한 감시활동 건수, 근로권익 보호 캠페인 횟수 등
④ 신고·고발	청소년보호법 위반사항을 확인하여 경찰서, 지방자치단체 등에 실제로 신고·고발한 건수만 기재함
⑤ 시정·권고	청소년보호법 위반사항에 대하여 시정·권고 조치한 건수를 기재하되 적발일시, 위반업소, 위반사항, 시정·권고일자 등 일련의 내용이 포함된 경우 1건으로 산출함
⑥ 청소년안전망, 쉼터 등 연계건수	청소년안전망, 청소년쉼터 등 청소년상담·보호기관 연계건수 기재
⑦ 교육 등 역량강화 활동	기타 세미나, 교육프로그램, 홍보활동 등 각종 활동내역을 기재하되 활동일자, 활동내용 등이 포함된 경우 1일 1회로 산출함 (가출, 비행 청소년에 대한 상담·선도 활동의 경우도 공식적 활동 1일을 1회로 산출함)

2) 세부 활동실적

① 청소년보호법 위반사항 신고·고발 활동

◗ 상기 활동실적 중 신고·고발건수 및 시정·권고건수와 일치할 것

(작성례)

분 야 별	일 시	지역 및 위반업소명	신고내용	신고기관	조치결과	비고

② 청소년유해환경 감시 정화 활동

◗ 상기 활동실적 중 감시·순찰건수 및 유해매체물 모니터링건수, 기타활동 건수와 일치할 것

(작성례)

분야별	일 시	지 역	활동내용	활동건수	활동결과	참여인원

4. 특이 사항, 기타사업 및 수범사례

○ 감시단 소재지 내 청소년유해환경 관련 특이 사항 등 기재, 감시활동 외 기타사업 및 수범사례 내역

※ 신·변종 유해업소 실태 및 유해약물, 물건, 매체물 관련 특이사항 기재

5. 감시단 활동관련 애로사항 및 건의사항

○

○

※ 실적 제출 시 유의사항

○ 지방자치단체(시·군·구)에서는 본 활동실적 작성시 각 개별 감시단에 비치되어 있는 활동실적 증거서류(업무일지 등)를 철저히 확인 요망

○ 학교감시단에서는 상기 서식이 실적 작성에 적합하지 않은 경우 동 서식에 준해서 자체 실정에 맞는 서식을 만들어 활동실적을 제출

[붙임 12]

○○월 신·변종업소 모니터링 보고서

제출자 : ○○시 ○○○○감시단

지역	업종	영업 방식	현황 (업소 분포수)	문제점 및 기타사항
충남 ○○시	락볼링장	볼링장내 일부공간을 편의점으로 사업 등록해 편의점 구역에서 음주가 가능하여 청소년 탈선이 우려됨	관내 총2개소 (동지역 1개소, 읍지역 1개소)로 파악되며 최근 유행하는 업종. 그 수가 빠른 시간 안에 증가할 것으로 예상됨	현행법상 락 볼링장이란 업종은 없고 볼링장과 편의점 모두 자유업으로 현황파악조차 쉽지 않음
서울 ○○○구	귀청소방	칸막이로 구획되어지고 침구도 갖춰진 마사지실 형태의 영업으로 유사성행위 등이 이루어질 우려가 있음	○○○역 주변에 한곳	유해환경 캠페인시에 청소년 출입·고용금지업소 표시를 붙였으나, 실제로 해당 업소인지 파악이 쉽지 않음

※ 가능하면 해당 업소 내·외부모습 사진 첨부

Ⅱ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업

1 사업개요

□ 목표·추진방향

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 등 디지털 유해환경으로 어려움을 겪는 청소년을 진단조사를 통해 조기 발굴하여 단계적·체계적 대응 강화

○ 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 등 디지털 유해환경 피해를 예방 및 해소하기 위한 단계별 상담·치료 지원 등 맞춤형 종합적 서비스 지원

○ 지역사회 내 청소년 관련 자원을 연계하여 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 위험군 청소년에 대한 맞춤형 서비스 제공

□ 추진 근거

○ 「학교 부적응·학업중단 청소년 예방 및 지원방안」의 세부추진사항으로 초등 4년 대상 인터넷 중독 진단조사 및 상담치료 지원방안 국무회의('09.6.23) 보고

○ 「제4차 청소년보호종합대책」의 세부추진사항으로 청소년 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사에 '사이버 도박' 항목을 추가하여, 도박 문제 청소년을 체계적으로 발굴하고 치유기관과의 연계·회복 지원 발표('22.06.30.)

○ 「학교교육과 청소년 정책 간 연계·협력을 통한 학교 안팎 청소년 지원 강화 대책」의 세부추진사항으로 인터넷·스마트폰 이용습관 진단조사 대상 및 조사 분야 확대 발표('22.10.06)

○ 법적근거

- 청소년기본법 제8조(국가 및 지방자치단체의 책임), 제51조(청소년유익환경의 조성), 제52조(청소년유해환경의 규제)
- 청소년보호법 제4조(사회의 책임), 제5조(국가와 지방자치단체의 책무) 제27조(인터넷게임 중독 등의 피해 청소년 지원)

□ 서비스 대상자

○ 연령 : 만 19세 미만 청소년

※ 만 19세 이상 청소년의 지원 여부는 청소년복지실무위원회 또는 청소년복지심의위원회에서 결정 가능

※ 초등 1년 진단조사에 따른 초등 1년 미디어 관심군 및 보호자 대상 서비스 지원 가능

○ 상담·치료지원 등 주요 서비스는 전체 청소년을 대상으로 함

□ 세부사업 내용

○ 인터넷·스마트폰 과의존 및 사어버도박 청소년 조기 발굴

- 초1 보호자, 학령전환기(초4, 중1, 고1) 청소년 대상 미디어 이용습관 진단조사 실시

※ 사이버도박은 초4, 중1, 고1 청소년 대상 진단조사 실시

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 위험수준별 맞춤형 상담·치유 연계 서비스 운영

- 청소년상담복지센터[1] 등 유관기관 연계를 통한 상담 및 치료 프로그램 운영/지원
- 추가심리검사, 상담 및 치유서비스, 병원 및 치료 연계 서비스 지원
- 인터넷·스마트폰치유캠프, 가족치유캠프 등 기숙치유 프로그램 운영

○ 청소년 미디어과의존 대응 전문상담인력 양성 및 교육콘텐츠 개발

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존(사이버도박 포함) 예방 및 치유를 위한 부모교육 활성화

□ 운영유형

○ 운영형태 : 위탁

○ 법적근거 : 국유재산법 제29조

○ 설치·운영주체 / 위탁운영기관 : 여성가족부 / 한국청소년상담복지개발원

※ 2024년도 사업비목(민간경상보조 → 민간위탁사업비)전환

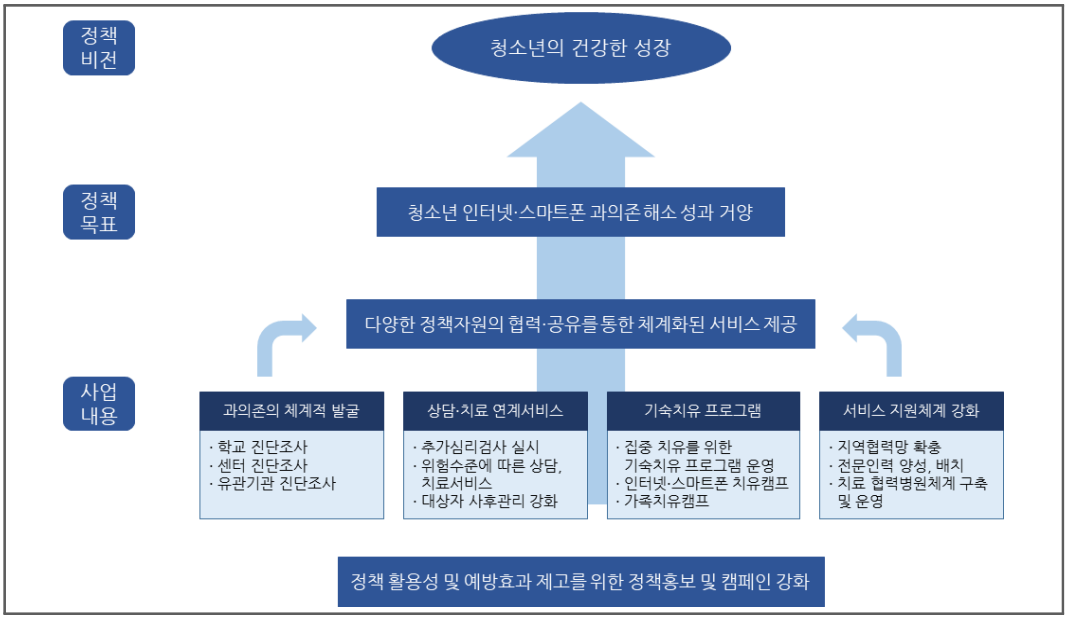
○ 위탁업무범위 : 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 사업 운영

---

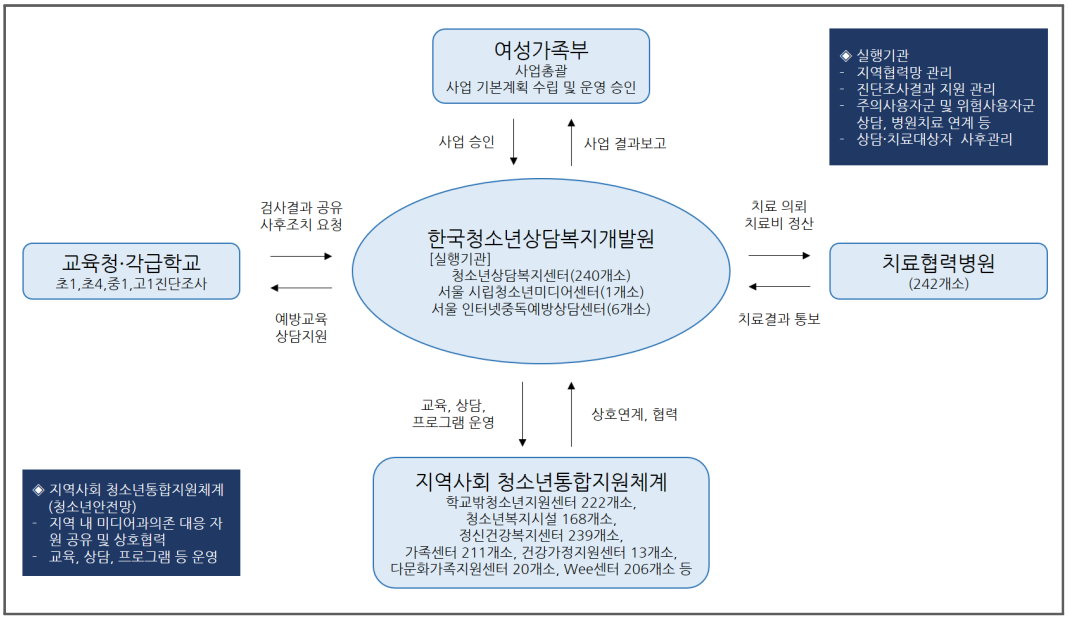
1) 서울지역은 시립청소년미디어센터, 시립인터넷중독예방상담센터

2 추진 전략 및 체계

□ 추진전략



□ 추진체계



□ 각 기관별 추진사업 개요

추진 주체			추진 사항
기 관		담당부서	
부처	여성가족부	청소년보호환경과	○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 운영 총괄
	교육부	학교생활문화과	○ 청소년 미디어 이용습관 진단조사 실시 협조
총괄기관	한국청소년상담복지개발원	미디어중독대응부	○ 청소년상담복지센터 사업 총괄 – 사업 추진 상황 관리 및 지원 – 상담·치료 결과 취합 보고 ○ 청소년 미디어과의존 대응 전문상담인력 전문성 강화 지원 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 관련 연구, 교육·상담교재 개발 등 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 기숙치유 프로그램 운영 및 지원 – ‘청소년 인터넷·스마트폰 치유캠프’ 운영 지원 – ‘청소년 인터넷·스마트폰 가족치유캠프’ 운영 지원 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존(사이버도박 포함) 부모교육 운영
실행기관 1	청소년상담복지센터	–	○ 1월 ~ 4월 중 교사설명회 강사 협조(필수) ○ 미디어 이용습관 진단 후 치유서비스 지원 (상담 및 병원치료 연계) – 보호자 동의한 상담·치료 대상자에게 추가심리검사 안내 및 해석 – 병원치료 대상자에게 정밀검사 및 병원치료 의뢰 지원 – 청소년 인터넷·스마트폰·사이버도박 주의사용자군 및 위험사용자군 상담(개인 및 집단) ○ 지역협력망 운영 – 학교밖청소년지원센터, 청소년복지시설, 정신건강복지센터, 가족센터, 건강가정지원센터, 다문화가족지원센터, Wee센터, 등과의 교육·상담·치료, 치유 서비스 등 협력 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 기숙 치유프로그램 운영 – ‘청소년 인터넷·스마트폰 과의존 치유캠프’ 운영 지원 – ‘청소년 인터넷·스마트폰 과의존 가족치유캠프’ 운영 지원 ○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존(사이버도박 포함) 부모교육 운영 ○ 국립청소년인터넷드림마을, 국립대구청소년디딤센터 협조 – 입소 대상자 발굴 및 연계 – 프로그램 종료 후 청소년동반자 연계 및 사후관리 지원
실행기관 2	교육청 및 교육지원청	정보윤리 담당부서 (※ 참조 : 생활지도 담당부서)	○청소년 미디어 이용습관 진단 진행 및 점검 – 진단조사 사전교육 실시(시·도) 및 참석(지역교육청)
	학 교	–	○ 학교 온라인 진단조사 실시 ○ 위험군 대상 추가심리검사 실시 ○ 보호자 동의 관련 협조 ○ 치유서비스 지원 관련 진행 협조
협력기관	시·도 (지자체)	청소년담당부서	○ 지역 내 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 사업 점검관리 ○ 지역협력망 회의 개최 – 지자체, 교육청, 청소년상담복지센터, Wee센터, 정신건강복지센터, 가족센터, 시립인터넷중독예방상담센터 등 참여
	사회적 돌봄 청소년 관련기관	–	○ 진단조사 시스템 운영을 통한 사회적 돌봄 청소년 치유서비스 대상자 발굴 및 연계
	협력 의료기관	–	○ 청소년상담복지센터로부터 의뢰받은 치료대상자 치료 ○ 지역협력체 운영회의, 관계기관 워크숍 참여

3 개인정보 보호

□ 원 칙

○ 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함

○ 센터는 개인정보의 처리 목적을 명확히 하여야 하며, 목적 범위에서 최소한의 개인정보만 적법·정당하게 수집해야 함. 개인정보는 목적 외의 용도로 활용할 수 없음

□ 항목별 처리기준

(1) 개인정보의 수집·이용 제한

○ 청소년안전망 등 위기청소년에 대한 개인정보 수집은 반드시 동의를 전제로 이루어져야 함

○ 보유기간 확인하여 원본서류 보관 및 파기

- 진단조사 이후 상담 치유서비스 미진행 청소년 자료에 대한 보유기간은 당해연도 12월 31일로 함
- 청소년안전망 시스템 등 위기청소년에 관련된 자료에 대한 보유기간은 지원 종결 후 5년 보관을 원칙으로 함

(2) 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 등

○ 위기청소년과 관련 취득한 정보는 청소년안전망 시스템에만 입력·관리

- 어떠한 경우에도 제3자 제공 및 수집 목적 외 이용을 할 수 없음

☞ 제3자 제공 : 개인정보처리자 외의 제3자에게 개인정보의 지배·관리권이 이전되는 것
- 개인정보 수기문서를 전달하거나 데이터베이스 파일을 전달하는 경우 뿐만 아니라, 데이터베이스 시스템에 대한 접속권한을 허용하여 열람·복사가 가능하게 하는 경우

☞ 목적 외 이용 : 같은 개인정보처리자(기관·단체·법인 등) 내에서 당초의 수집목적을 벗어나서 개인정보를 이용하는 것
- 같은 개인정보처리자 내에서 당초 수집목적과 다른 목적에 이용하기 위해 서로 다른 부서 간에 개인정보를 제공하는 것은 제3자 제공이 아닌 목적외 이용에 해당함

(3) 개인정보의 안전한 관리

○ 수기로 보관·관리하고 있는 개인정보가 포함된 서류는 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관·관리

○ 청소년안전망 시스템 등 위기청소년과 관련된 개인정보파일은 반드시 암호화 처리
- 사업운영기관에서는 업무용 컴퓨터에 고유식별 정보를 저장하여 관리하는 경우 개인정보의 안전성 확보를 위해 암호화해야 함

(4) 개인정보 취급자 등의 관리·감독

○ 청소년상담복지센터에 대한 개인정보보호 책임자는 '청소년상담복지센터장'으로 지정

○ 시립청소년미디어센터, 시립인터넷중독예방상담센터에 대한 개인정보보호 책임자는 '시립청소년미디어센터장', '시립인터넷중독예방상담센터장'으로 지정

○ 개인정보취급자에 대한 최소한의 시스템 접근권한 부여
- 청소년안전망 시스템 등 위기청소년의 개인정보에 대한 입력·관리 등의 개인정보 취급자는 '청소년상담복지센터', '시립청소년미디어센터', '시립인터넷중독예방상담센터'로 한정

□ 행정사항

○ 여성가족부장관 및 지자체장은 센터에 대해 개인정보처리 실태 조사 및 관리·감독을 할 수 있으며, 필요시 자료제출 요구 및 실태조사를 통해 의견제시 및 권고 등을 할 수 있음

4 기본방향 및 세부추진 내용

□ 기본 방향

○ 사업계획은 청소년(초등 1년 및 보호자, 4년, 중등 1년, 고등 1년) 미디어 이용습관 진단조사(이하 '진단조사') 결과에 따른 상담·치료지원을 우선으로 수립하되, 기존의 주요사업은 지속추진

- 기타 진단조사외 지역 내 학교, 청소년 보호 관련기관, 찾아가는 거리상담 지원, 1388 청소년 전화, 사이버상담, 학부모, 교사 등으로부터 의뢰받아 서비스 제공

○ 사업 추진 체계는 사업추진 효율성을 제고하기 위해 한국청소년상담복지개발원(청소년상담복지센터[1])을 사업집행기관으로 운영

○ 사업계획서를 받아 기관별 전년도 사업규모와 사업추진실적 성과를 반영하여 사업비 차등 배정

○ 진단조사, 추가심리검사, 치료비 지원 대상자의 개인정보 보호 철저

○ 사업성과 보고회 등 11월 중 실시

※ 기관별 성과지표 및 목표(량, 율, 인원수 등)는 총괄기관과 집행기관이 전년도 사업실적(금년도 사업수요량 예측치 포함), 사업계획서를 반영하여 결정

☞ 주요개념

* 치유서비스 : 진단조사 실시 이후 주의 및 위험 청소년에게 제공되는 상담, 검사, 치료 지원 및 기숙치유프로그램 등을 말함
* 공존질환 : 인터넷·스마트폰 과의존과 함께 발생한 질환(우울, ADHD 등)
* 학교담당자 : 진단조사 및 치유서비스 지원을 담당하는 학교별 전임 교사(정보윤리교사, 상담교사 등)

1) 서울지역은 시립청소년미디어센터, 시립인터넷중독예방상담센터

□ 세부사업별 추진지침

STEP 1 사전교육 실시 (교육청)

내용

- 대상 : 학교별 진단조사 학교담당자(정보윤리교사, 상담교사 등), 시·도교육청 담당자
- 강사 : 청소년상담복지센터 담당자
- 교육내용 : 진단조사 방법, 결과보고 방식, 치유서비스 지원 내용 등
- 교육주관 : 시·도교육청

STEP 2 조사준비

내용

- 시·도교육청 담당자 : 해당지역 내 학교별 참여현황 점검
- 한국청소년상담복지개발원 : 시·도교육청 담당자 및 학교담당자 회원가입 현황 파악
- 학교담당자 : 학급별 담임교사에게 진단조사 관련 교육 실시 후, 학급별 패스워드 등록, 학급별 인원 등록, 보호자 대상으로 진단조사 사전 안내

STEP 3 조사실시 및 모니터링

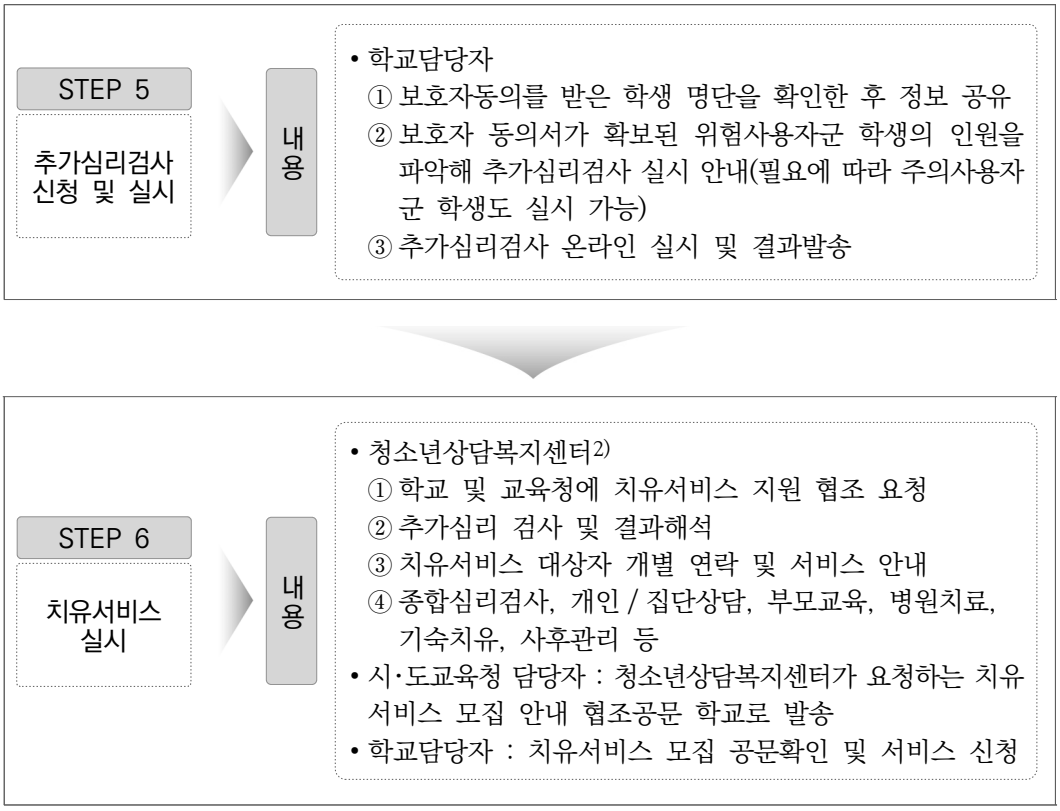
내용

- 담임교사 : 학급별 진단조사 실시
- 학교담당자 : 해당 학교별 진단조사 실시현황 실시간 모니터링 수행
- 시·도교육청 담당자 : 해당 지역 내 학교별 실시현황 모니터링 실시

STEP 4 조사완료 및 동의서 작성

내용

- 학교담당자
  ① 전체 학급의 진단조사가 끝난 후 결과 열람
  ② 인터넷·스마트폰·사이버도박 주의사용자군 및 위험사용자군 청소년 명단을 담임교사에게 전달하여 보호자동의 여부 확인



2) 서울지역은 시립청소년미디어센터, 시립인터넷중독예방상담센터

4-1 청소년 미디어 이용습관 진단조사

□ 사업개요

가. 사업명

○ 청소년 미디어 이용습관 진단조사

나. 대상

○ 조사대상 : 초등 1년(보호자), 초등 4년, 중등 1년, 고등 1년 총 156만 명 내외
* 진단조사 추진 시 교육부·교육청 협조를 통해 실 인원 조사 예정

다. 사업기간

○ 조사기간 : 3월 ~ 4월(보호자 동의서 확보 절차 2~3주 추가 소요)

○ 진단조사 결과 : 5월 중

라. 조사 내용

○ 청소년 인터넷과의존 자가진단 척도(K척도)

○ 스마트폰과의존 자가진단 척도(S척도)

○ 청소년 스마트폰 이용습관 진단척도(초1 보호자)

○ 청소년 도박문제 측정도구

마. 사업수행기관

○ 여성가족부(청소년보호환경과), 교육부, 한국청소년상담복지개발원, 시·도 교육청, 각급 학교(초·중·고)

□ 사업 운영

가. 추진과정

○ 진단조사 사전교육 실시 → 조사준비(학교담당자 회원가입, 조사방법 교육) → 진단조사 실시 → 모니터링 → 조사완료 → 데이터 분석

나. 진단조사 사전교육(전국 시·도 교육청에서 교사설명회 개최)

○ 대상 : 교육지원청 담당자, 초·중·고 학교담당자

○ 시기 : 1월 ~ 4월

○ 강사 : 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 담당자
  * 교육청에서 요청

○ 내용 : 진단조사 실시방법, 결과보고 방식, 추가심리검사 및 상담·치료 등 치유서비스 지원내용 등에 대해 사전교육 - 「청소년 미디어 이용습관 진단조사 소개」 〈부록 1〉 참조

다. 조사 준비

○ 시·도교육청 담당자 : 해당 지역 내 학교별 참여현황 점검

○ 학교담당자 : 진단조사 시스템 상에 해당학교 비밀번호(학급별 접속번호) 등록, 학급수와 학급별 인원수 기입, 해당 학급별 담임교사들에게 진단조사 시스템 이용 관련 교육 실시, 보호자 대상으로 진단조사 취지 및 내용에 대해 사전 안내 실시 (가정통신문)

라. 조사 실시

○ 담임교사

① 검사 실시 전, 「청소년 미디어 이용습관 진단조사」 안내 실시

② 진단조사 홈페이지 접속 → 학급 정보 입력 → 학급별 비밀번호 입력 → 개별 진단 실시(학교 담당자에게 접속 비밀번호 부여 받음)

③ 인터넷 이용습관 진단조사 후 스마트폰 이용습관 진단조사 순으로 실시
(인터넷 이용습관 진단조사는 전체 실시, 스마트폰 이용습관 진단조사는 스마트폰 소지자만 취합, 청소년 도박문제 자가진단은 초등 4년, 중등 1년, 고등 1년 청소년만 실시)

④ 해당 학급 학생들의 진단조사 실시 완료 여부 확인

마. 모니터링

○ 학교담당자 : 해당 학교별 진단조사 실시현황 실시간 모니터링 수행, 미실시 학급 실시 독려

○ 시·도교육청 담당자 : 해당 지역 내 학교별 실적 모니터링 실시, 해당지역 학교 진단조사 실시 독려

바. 조사 완료

○ 학교담당자

① 주의사용자군 이상 청소년 명단을 담임교사에게 전달하고, 해당 학생에게 “인터넷·스마트폰 과다사용에 대한 상담·치료 지원 안내”를 가정통신문 형태로 전달하여 보호자 동의서 확보

② 보호자동의를 받은 명단을 확인한 후 정보 공유

사. 데이터 분석 및 결과 확인

○ 해당 지역 내 진단조사가 완료 된 후 열람 권한 내에서 진단조사 결과 확인 가능 (조사결과 확인기간 경과 후 일괄 폐기됨)

아. 조사 결과 확인

○ 진단조사 실시여부 및 결과 확인(모니터링) : 학교담당자, 시·도교육청 담당자

4-2 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 위험군 치유서비스 지원

1) 추가심리검사

□ 사업개요

가. 사업명

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 추가심리검사

나. 대상

○ 진단 조사 결과, 인터넷·스마트폰·사이버도박 위험군(위험사용자군에 우선적 적용)으로 확인된 청소년에게 집중적이고 전문적인 서비스를 제공하기 위하여 공존질환이 있는지 여부를 검사

다. 기간

○ 진단조사 결과가 나온 이후 2주 이내

라. 내용

○ 진단조사 결과 인터넷·스마트폰·사이버도박 위험군으로 확인된 청소년에게 과의존 이외에 다른 질환이 있는지 여부를 검사하여 청소년에게 집중적이고 전문적 서비스 제공

마. 사업주관

○ 각급 학교, 시·도 청소년상담복지센터 및 시립청소년미디어센터

바. 검사내용

구 분	연 령	내 용	비고
K-CBCL 6-18 (아동·청소년 행동평가척도 부모용)	만 6 ~ 18세의 아동 및 청소년 (초등학교 1학년 ~고등학교 3학년)	• 아동이나 청소년의 사회능력 및 문제행동을 부모(주양육자)가 평가하는 검사 • 내재화(불안/우울, 위축/우울, 신체증상), 외현화(규칙위반, 공격행동), 사회적미성숙, 사고문제, 주의집중문제, 기타문제, 정서문제, 불안문제, 신체화문제, ADHD, 반항행동, 품행문제, 강박증상, 외상후스트레스 문제	• 120문항 • 15~20분 소요 • 부모보고식 검사
K-YSR (청소년 행동평가척도 자기보고용)	만 11~18세 청소년 (중학교 1학년~ 고등학교 3학년)	• 청소년이 사회 적응 및 정서, 행동 문제를 청소년 자신이 평가 하는 검사 • 내재화(불안/우울, 위축/우울, 신체증상), 외현화(규칙위반, 공격행동), 사회적미성숙, 사고문제, 주의집중문제, 기타문제, 정서문제, 불안문제, 신체화문제, ADHD, 반항행동, 품행문제, 강박증상, 외상후스트레스 문제, 긍정자원척도	• 119문항 • 15~20분 소요 • 자기보고식 검사

※ 위 검사는 대상자의 상황에 따라 둘 중 하나만 선택·활용하기 바람

사. 결과조치

○ 추가심리검사 실시한 청소년(보호자) 대상 학교 방문 혹은 센터 내방을 안내하여 해석상담 실시(해석상담자는 ASEBA교육 혹은 양성교육 내 [초급3] '미디어과의존 청소년 개입의 실제Ⅱ' 교육과정 이수 권장)

○ 각 추가심리검사 결과 보고서 해석 및 심리치료 연계 여부 논의(개인상담, 집단상담, 종합심리검사, 병원치료 등)

○ 병원치료 연계 시 학교에서 실시한 ① K-척도, S-척도, 사이버도박 검사 결과, ② 추가심리검사 결과, ③ 치료 관련 정보 등을 해당 청소년의 보호자에게 통보, 상담·치료 권유

□ 사업 운용

가. 검사진행

○ 학교담당자

① 해당학교 진단조사 결과 열람 후 모든 주의사용자군 및 위험사용자군 청소년에 대한 상담·치료 보호자 동의를 득함

② 상담·치료에 대해 보호자가 동의한 위험사용자군(필요에 따라 주의사용자군도 가능) 인원 파악 후 추가심리검사 실시(지면 검사지를 희망할 경우 각 시·도 청소년상담복지센터, 서울지역은 시립청소년미디어센터로 문의)

③ 추가심리검사 실시현황 및 결과 공유

※ 학생의 사생활보호를 위해 검사결과 관련 정보유출에 주의 요망

나. 검사결과 및 조치

○ 담당교사

① 추가심리검사 해석상담 진행시 일정 확정 및 대상 학생 통보 등 협조

○ 청소년상담복지센터

※ 서울지역의 관련 문의는 시립청소년미디어센터로 연결(부록 14 참고)

① 추가심리검사 대상자에 대한 학교 방문 혹은 센터내방 안내하여 해석상담 실시

② 자녀의 추가심리검사에 대한 결과자료(검사해석 보고서)를 수령하길 희망하는 보호자는 청소년상담복지센터에 내방하여 해석상담 진행

③ 진단조사 실시 이후 청소년상담복지센터의 상담 전문인력이 개인 및 집단 상담 실시

2) 병원연계 및 치료(공존질환)

□ 사업개요

가. 사업명

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 공존질환 병원치료

나. 대상

○ 추가심리검사 결과, 인터넷·스마트폰 과의존* 이외 기타 우울증, ADHD(주의력결핍과잉행동장애) 등이 발견된 청소년

* 인터넷·스마트폰 과의존과 사이버도박 문제 복합위험군 포함

다. 내용

○ 추가심리검사 결과 인터넷·스마트폰 과의존 이외에 우울증·ADHD·충동조절 등 공존질환이 있다고 판단된 청소년은 해당지역의 청소년상담복지센터와 협력체계를 구축한 병원에서 전문적인 치료서비스 제공

○ 인터넷·스마트폰 과의존 외 공존질환으로 인한 병원치료와 정밀검사가 필요한 경우 지원, 놀이·미술·음악치료 등도 지원가능

※ 놀이·미술·음악·인지행동치료 등의 심리치료의 지원 범위 및 조건은 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 실무자 통합운영매뉴얼 참고

○ 종합심리검사(Full battery) 지원 및 병원치료 의뢰·치료비 지원

○ 치료비 지원은 타 기관 지원사업과 관련하여 동일 대상에게 중복 지원되지 않도록 유의하여, 사회적돌봄대상 60만원 이내, 일반 40만원 이내로 기관장의 권한 하에 지원

☞ 치료비 지급 기준

- 기준 중위소득 50% 이하, 한부모・조손가정 등 취약계층 청소년에 대한 기준은 청소년복지실무위원회 또는 청소년복지심의위원회에서 결정
  (관련증명서 : 초·중·고교 교육급여 수급자 확인서, 한부모가정 증명서 등 기관장이 판단 결정(4인 가구 월 572만 9913원 기준))
- 일반계층 : 40만원 이내에서 진료비(검사비 포함) 지원

라. 사업주관

○ 시·도 청소년상담복지센터 및 시립청소년미디어센터

□ 사업 운용

가. 치료진행

○ 치료협력병원

① 청소년상담복지센터로부터 의뢰받은 대상 청소년에 대하여 종합심리검사 및 치료 실시

② 치료 후, '진료결과 통보 및 진료비 청구서'〈붙임 2〉 또는 '진료결과소견서(병원양식)'를 작성하여 청소년상담복지센터로 치료비 청구

③ 치료와 직접 관련된 약제비 지원가능

○ 청소년상담복지센터

① 보호자가 병원 연계치료에 동의한 청소년에 대해서는 '진료의뢰서'〈붙임 1〉를 작성하여, K척도·S척도·사이버도박 척도 결과와 추가심리검사 결과를 첨부하여 치료협력병원 또는 임상심리상담센터 등에 종합심리검사(Full battery) 및 병원치료를 의뢰

② 각 기관 사업비 집행과정에서 예산 과부족시, '사업계획변경'신청 및 승인을 거쳐 통합 관리함으로써 탄력적으로 운영

※ 약물치료 처방에 따른 약제비용 청구도 가능(처방전과 영수증 함께 제출)
※ 치료협력병원과 커뮤니케이션할 때, 지역협력체 운영회의, 협력의료기관 워크숍, 치유캠프 등 참여 요청(병원 의무사항은 아님)

나. 치료실적관리

○ 청소년상담복지센터[3)]

① 치유서비스를 지원하는 모든 위험사용자군 및 주의사용자군(병원치료연계 대상 포함) 대상자의 상담치료결과 자료는 청소년안전망 시스템에 등록하여 관리

② 개인 및 집단상담 치료대상자는 청소년안전망 시스템에서 통합적으로 운영

③ 청소년안전망 시스템에 사전·사후 평가 등록을 통해 치료 효과를 측정, 분석

3) 서울지역은 시립청소년미디어센터, 시립인터넷중독예방상담센터

3) 상담 및 치유서비스

□ 사업개요

가. 사업명

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존(사이버도박 포함) 상담 및 치유서비스

나. 대상

○ 미디어 이용습관 진단조사 결과, 주의 및 위험사용자군으로 확인되어 보호자 동의를 받은 청소년(초·중·고등학생) 및 자발적으로 인터넷·스마트폰 과의존 상담을 원하는 청소년

다. 내용

○ 미디어 이용습관 진단조사 결과, 주의 및 위험사용자군 청소년에게 상담 및 치유서비스를 제공함으로써 건전한 인터넷·스마트폰 사용을 유도하고 나아가 청소년의 건강한 성장을 도모

○ 개인상담 : 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 위험 해소를 위한 1:1 개인상담 진행, 찾아가는 상담 및 센터방문상담 가능. 진단조사 결과 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 위험군 청소년에 대하여 과의존 정도 등 고려하여 서비스 제공

○ 집단상담 : 인터넷·스마트폰 사용 조절능력 향상을 위한 집단 상담 프로그램

라. 사업주관

○ 전국 시·도 및 시·군·구 청소년상담복지센터

□ 사업 운용

가. 개인상담

○ 신청 방법 : 전화상담(유선전화 사용시 : 국번없이 1388 , 휴대폰 및 070번호 사용시 : 지역번호+1388)으로 해당지역 청소년상담복지센터 연결

○ 상담 진행 : 접수 상담 및 심리검사, 치유 및 과의존 개선 계획 수립, 심층 상담, 상담종결 및 사후관리

* 서울지역은 시립청소년미디어센터(070-7165-1031)로 문의

나. 집단상담

○ 신청 방법 : 전화상담(유선전화 사용시 : 국번없이 1388, 휴대폰 및 070번호 사용시 : 지역번호+1388)으로 해당 청소년상담복지센터 연결

○ 상담대상자 부담금 : 무료(각 센터마다 소정의 운영비가 발생할 수 있음)

○ 운영장소 : 각 학교 상담실 및 청소년상담복지센터 상담실

○ 상담 진행 : 학교 접수와 개인 접수 가능, 학교에서 해당 지역 상담복지센터와 연결하여 집단상담 일정을 조율함

* 서울지역은 시립청소년미디어센터(070-7165-1031)로 문의

다. 상담 및 치유서비스 협조

○ 학교담당자

- 보호자 동의가 이루어진 청소년에게 상담 참여 안내
- 개인 및 집단상담 일정 조율 협조
- 학교내 개인 및 집단상담 장소 확보
- 기타 청소년상담복지센터의 치유서비스 지원 요청 시 적극 협조

4) 청소년 인터넷·스마트폰 과의존(사이버도박 포함) 부모교육

□ 사업개요

가. 사업명

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존(사이버도박 포함) 과의존 부모교육

나. 대상

○ 인터넷·스마트폰·사이버도박 주의사용자군 이상 초·중·고등학생 및 동일연령 청소년의 보호자

다. 내용

○ 인터넷·스마트폰·사이버도박 주의사용자군 이상 보호자를 대상으로 올바른 미디어 사용습관 지도를 위한 부모교육 제공

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존의 이해를 바탕으로 자녀의 올바른 미디어 사용을 돕기 위한 양육원리 소개

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소에 대한 인식공유

라. 사업주관

○ 시·도 청소년상담복지센터 및 시립청소년미디어센터

□ 사업 운용

가. 교육진행

○ 지역 내 대상 학교, 기관 협의 및 선정

○ 청소년 미디어과의존 대응 전문상담인력 양성교육 [초급 2] '미디어 과의존 청소년 개입의 실제 Ⅰ 또는 2017년 이전의 스마트폰 과의존 대응 상담전문인력 양성 〈부모교육〉수료자 중 강사 선정

* 저연령 청소년 부모교육 의 경우, [중급 1] '미디어 과의존 청소년 개입의 실제 Ⅲ' 수료자 중 강사 선정

※ 세부내용은 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 실무자 통합운영매뉴얼 참고

○ 미디어 이용습관 진단조사 결과, 주의 및 위험군 청소년의 보호자가 교육에 참여하도록 홍보 및 독려

○ 부모교육에 대한 만족도 조사 실시

나. 실적 관리

○ 교육실시 후, 2주 이내 부모교육 지원 실적 청소년안전망 시스템에 입력

5) 인터넷·스마트폰 치유캠프

□ 사업개요

가. 사업명

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 기숙치유 프로그램『인터넷·스마트폰 치유캠프』

나. 대상

○ 연령 : 중·고등연령 청소년

○ 인터넷·스마트폰 위험사용자군 및 주의사용자군 청소년(중·고등학생 및 동일 연령 청소년)

다. 내용

○ 캠프기간 : 총 4차(차수별 11박 12일)

※ 차수별 캠프 세부일정은 운영 청소년상담복지센터 상황에 따라 조절

○ 참가비용 : 프로그램 비용 무료, 식비 일부(1인당 10만원) 자부담

※ 중위소득 50% 이하 가구, 한부모·조손가족 자녀 등 무료

라. 사업주관

○ 한국청소년상담복지개발원

마. 사업수행기관

○ 전국 시·도 운영기관

□ 사업내용

가. 사전단계

○ 참가자 발굴 및 연계

○ 신청서, 동의서 작성

○ 심리검사(K척도 등) 실시

○ 참가 청소년 선정 및 통보

○ 사전 동반자 연결

○ 사전 검사 실시(캠프 2주 전)

○ 캠프 안내문 발송(캠프 1주 전)

○ 멘토 모집 및 교육

나. 운영단계 : 인터넷·스마트폰 치유캠프 운영

○ 상담지원 : 개인상담, 집단상담, 가족 / 부모상담, 부모교육, 심리검사

○ 활동지원 : 체험활동, 대안활동, 자치활동, 봉사활동, 가족캠프

○ 생활지원 : 멘토링, 숙식제공

다. 사후단계

○ 치유캠프 종료 후 참여 청소년을 대상으로 지속적인 관리를 통해 향상된 인터넷·스마트폰 조절력 유지(1~3개월)

○ 효과성 검증, 인터넷·스마트폰 사용시간 등 생활태도 점검

○ 청소년동반자 등 연계상담, 청소년/보호자 대상 프로그램(집단상담, 부모교육 등), 자조모임 등

□ 행정사항

○ 시·도별 사업계획 수립 및 교부금 신청 : 1월까지

○ 사업추진 : 1월 ~ 12월

○ 사업정산 및 결과보고

- 총괄기관 : 12월 15일까지 실행기관*별 결과보고서를 취합하여 여성가족부 청소년보호환경과로 제출

* 실행기관은 사업정산 및 결과보고를 위해 총괄기관에 적극 협조하여야 함

6) 가족치유캠프

□ 사업 개요

가. 사업명

○ 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 기숙치유 프로그램『가족치유캠프』

나. 대상

○ 인터넷·스마트폰 과의존 위험사용자군 및 주의사용자군 청소년 (초등학생 1~6학년 및 동일연령) 및 보호자

다. 내용

○ 캠프기간 : 총 15차(차수별 2박 3일)

※ 차수별 캠프일정은 시·군·구 운영기관 상황에 따라 조절

○ 참가비용 : 프로그램 비용 무료, 식비 일부(1인당 15,000원) 자부담

※ 중위소득 50% 이하 가구, 한부모·조손가족 등 무료

라. 사업주관

○ 한국청소년상담복지개발원

마. 사업수행기관

○ 공모를 통해 선정된 청소년상담복지센터 및 시립인터넷중독예방상담센터

□ 사업내용

가. 사전단계

○ 참가자 발굴 및 연계

○ 신청서, 동의서 작성

○ 심리검사(K척도 등) 실시

○ 참가 청소년 선정 및 통보

○ 사전 검사 실시(캠프 2주 전)

○ 캠프 안내문 발송(캠프 1주 전)

나. 운영단계 : 가족치유캠프 운영

○ 상담지원 : 청소년 / 부모 / 가족 집단상담, 심리검사

○ 활동지원 : 체험활동, 대안활동

○ 생활지원 : 멘토링, 숙식제공

다. 사후단계

○ 치유캠프 종료 후 참여 청소년을 대상으로 지속적인 관리를 통해 향상된 인터넷·스마트폰 조절력 유지(1개월)

○ 효과성 검증, 청소년 / 보호자 대상 프로그램(집단상담, 부모교육 등) 등

□ 행정사항

○ 시·도별 사업계획 수립 및 교부금 신청 : 1월까지

○ 사업추진 : 1월 ~ 12월

○ 사업정산 및 결과보고
- 실행기관 : 11월 말 까지 총괄기관에 제출
- 총괄기관 : 12월 15일까지 운영기관별 결과보고서를 취합하여 여성가족부 청소년보호환경과로 제출

7) 청소년 미디어과의존 대응 전문상담인력 양성사업

(1) 추진 개요

○ 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 위험군 청소년을 전문적으로 상담할 인력을 배출하기 위하여 관련자 대상으로 교육 및 훈련 실시

(2) 추진 사항

○ 교육내용 : 청소년 미디어 과의존의 이해, 상담기법, 상담실습, 인터넷·스마트폰 과의존 개인 / 집단상담, 부모교육 등

○ 대상 : 전국 청소년상담복지센터 실무자, 청소년상담사, 청소년동반자, 상담교사 및 청소년관련 종사자 등

○ 주관 : 한국청소년상담복지개발원

○ 교육과정

단 계		과 정 명	운영 횟수
초 급	초급1	청소년 미디어과의존에 대한 이해	연 4회
	초급2	미디어과의존 청소년 개입의 실제Ⅰ	
	초급3	미디어과의존 청소년 개입의 실제Ⅱ	
중 급	중급1	미디어과의존 청소년 개입의 실제Ⅲ	연 3회
	중급2	미디어과의존 청소년 개입의 실제Ⅳ	
	중급3	미디어 과의존 청소년 가족개입의 실제	
고 급	고급1	수퍼비전Ⅰ 및 심리치료기법Ⅰ	연 2회
	고급2	수퍼비전Ⅱ 및 심리치료기법Ⅱ	

4-3 지역협력망 구축 및 정책홍보사업

1) 지역협력망 구축

□ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 설명회

가. 주관

○ 한국청소년상담복지개발원

나. 실시목적

○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업에 관한 정부 주요정책 방향 이해 및 세부 추진방안 논의

다. 대상

○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 담당자

라. 일정

○ 2월

□ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 추진회의

가. 주관

○ 한국청소년상담복지개발원

나. 실시목적

○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 운영기관 협력지원 및 발전방향 논의 사업 추진 연계자원 공유 및 활성화

다. 대상

○ 시·도 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 담당자

라. 예상일정

○ 1차 추진회의 6월

○ 2차 추진회의 10월

□ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 최종평가워크숍

가. 주관

○ 한국청소년상담복지개발원

나. 실시목적

○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 운영기관의 운영 실적, 개선사항, 성과 등 추진 결과 발표를 통한 효과성 제고

다. 대상

○ 시·도 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 담당자, 전담상담사, 시·도교육청 담당자 등

라. 예상일정

○ 11월 말

□ 컨설팅

가. 주관

○ 한국청소년상담복지개발원

나. 실시목적

○ 사업운영기관의 사업 관련 의견수렴 및 맞춤형 컨설팅을 통한 사업 수행 지원

다. 대상

○ 사업운영기관(청소년상담복지센터, 시립청소년미디어센터, 시립인터넷중독예방상담센터)

라. 예상일정

○ 3월 ~ 12월

마. 내용

○ 상반기 : 성과달성을 위한 컨설팅 필요 센터 및 청소년 밀집지역 중심 컨설팅 실시

○ 하반기 : 상반기 사업 운영 시 성과달성을 위한 컨설팅 필요 센터 중심 사업 활성화 방안 논의 등 컨설팅 실시

○ 기숙치유 프로그램 운영 일정 중 방문 컨설팅 실시
※ 주무부처(여성가족부), 지역운영센터와의 수시 업무 협의
※ 청소년안전망 및 유선 및 방문 회의 수시 실시 반영

2) 정책 홍보사업

□ 사업 관련 홍보 물자 활용

가. 주관

○ 여성가족부(청소년보호환경과), 한국청소년상담복지개발원(미디어중독대응부)

나. 실시목적

○ 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박에 대한 경각심을 알리고 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 소개를 통해 사업참여자 확대 및 사업의 효율성을 향상시키고자 함

다. 대상

○ 청소년 및 가족, 초·중·고등학교 교사, 청소년상담 및 복지사업 관련 실무자

라. 활용방안

○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 행사시 홍보 동영상 상영

○ 전국 초·중·고교, 교육청, 청소년상담복지센터 등 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 실무자 대상 배포

○ 한국청소년상담복지개발원, 지역 청소년상담복지센터 등 유관기관 홈페이지 및 블로그 등 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 관련 온라인 사이트에 홍보 동영상 게재

5 행정사항

□ 연간 추진 일정

○ 운영지침 수립 및 통보 : 1월

○ 사업추진 : 1 ~ 12월

○ 시·도별 사업계획의 수립 및 보조금 교부신청 : 1월 중

* 사업계획서 양식은 '디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 실무자 통합운영매뉴얼' 참고

○ 중간실적보고서 제출(6월말 기준 작성하여 8월 중 제출)

* 양식은 '디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 실무자 통합운영매뉴얼' 참고

○ 사업정산 및 결과보고

- 총괄기관 : 당해연도 12월 15일까지 실행기관*별 자료를 취합하여 여성가족부 청소년보호환경과로 제출

* 실행기관은 사업정산 및 결과보고를 위해 총괄기관에 적극 협조하여야 함

□ 사업성과보고

(1) 실적관리의 원칙

○ 청소년안전망 시스템에 등록된 개인정보 유지 및 관리 철저

○ 기타 청소년안전망 시스템 내 자료 관리에 관한 사항은 "공공기관의 개인정보 보호에 관한 법률" 준수

(2) 실적의 등록 관리

○ 국가 통계관리 차원에서 서비스 지원실적 및 처리결과를 정확하게 입력

- 불성실한 실적 입력이나 허위실적 등록 등의 사례 발생시 사업비 예산 삭감 등 엄중 조치
- 실적 입력방법은 '디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 실무자 통합운영매뉴얼' 참고

(3) 실적 보고

○ 인터넷·스마트폰 과의존 청소년 사례관리 수, 서비스 성과 등 청소년안전망 시스템에서 관리되고 있는 사업 실적을 보고절차에 따라 실시

○ 인터넷·스마트폰 과의존 청소년 사례관리 수 등 사업실적의 정확성, 공정성을 기하고 운영기관별 인터넷·스마트폰 과의존 예방 및 해소사업 관리 철저

예산편성기준표 별표 1 〈원고료, 강사료 및 강사교통비 지급 기준〉

1. 원고료 지급기준

○ 적용범위 : 강의교재 제작을 위한 원고(강사료와 병급 가능)

○ 조사, 연구 등 결과보고를 위한 원고

○ 산정기준 및 기준단가

사용매체	산정기준	사용한도액	비고
한글	A4용지 1매 기준 - 80columns × 20 lines - 글자 크기 10포인트 - 줄간격 : 160(35줄 이상) - 여백 : 좌(30), 우(30), 위(20), 아래(15)	- A4 1매당 20,000원 이내 (200자 원고지 4매 상당) - 강의 시간당 A4 6매까지 인정 (200자 원고지 30매 상당)	- 강의교재 제작을 위한 원고 지급시 복사원고, 목차, 참고문헌 등은 원고매수에 포함하지 않음 - 간행물검수조서가 첨부된 원고만 원고료 인정
파워 포인트	강의를 위한 슬라이드 1컷당 200자 원고지 5매로 환산	- 슬라이드 1면당 6,000원 이내 - 강의시간 당 파워포인트 슬라이드 18면까지 인정	

2. 강사료 지급기준

○ 적용범위 : 직무교육, 직원연찬회, 워크숍, 세미나 등 부대행사, 연구용역사업 및 위탁사업에 포함된 강사료 등 사례비

○ 강의시간은 기본 1시간을 기준으로 30분 이상 초과일 경우에만 초과시간으로 인정

○ 유명강사 등 위 지급기준으로는 현실적으로 섭외가 불가능할 경우 내부기안 시 자체 협의를 통해 적정한 강사료가 책정되도록 최대한 노력

항 목		기 준	사용한도액	비고
강사료	특강	- 중앙관서 전·현직 장·차관(급) - 전·현직 광역자치단체장 - 전·현직 대학교 총장, 학장, 원장(급) - 국책연구기관장 - 경제5단체장 및 그룹규모 회장 - 기타 위와 동등 이상의 경력자, 사회저명인사	- 최초 1시간 300,000원 - 초과 매시간당 200,000원	
	일반 Ⅰ	- 대학(원)의 교수(급) - 국장(급) 공무원 - 언론기관 국장, 논설위원(급) 이상 - 기업체 임직원(급) 이상 - 변호사, 회계사 등 자격증 소지자 - 기타 위와 동등 이상의 경력 및 능력 상당자	- 최초 1시간 250,000원 - 초과 매시간당 100,000원	
	일반 Ⅱ	- 대학교(원)의 부교수(급) 이하 - 서기관(급) 이하 공무원 - 기업체 부장(급) 이하 - 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자	- 최초 1시간 200,000원 - 초과 매시간당 50,000원	
	일반 Ⅲ	- 대학교(원)의 강사(급) 이하 (예: 시간강사, 외래교수 등) - 주무관(급) 이하 공무원 - 기업체 과장(급) 이하 - 유관기관 및 해당분야 실무경력자 - 해당분야 자격증 소지자 - 기타 위와 동등이상의 경력 및 능력 상당자	- 최초 1시간 100,000원 - 초과 매시간당 30,000원	
	보조 강사	- 주강사의 교육진행과 학습효과를 높이기 위한 동작의 시범 및 실습 등의 역할 담당자 ※ 단순한 강의매체(ppt, 차트)조작은 제외	- 1시간 50,000원	
자문·지도 강사수당		- 1시간(교육훈련 관련 자문·간담회 등의 기조연설, 주제발표자에게는 50,000원 범위 내에서 추가지급 가능)	- 100,000원	

항 목	기 준	사용한도액	비고
특별관리 활동비	- 근로기준법 제 53조, 56조에 근거하여 연장, 야간, 휴일 특별관리활동비 지급 가능	- 산출기준: (기본급/209)×150% * 근로기준법 제 56조 3항에 근거하여 야간근로, 8시간 초과한 휴일 근로 등 발생 시 가산 지급 가능	기숙치유프로그램 운영시만 해당

※ 자문·지도강사수당 : 관련분야 외부전문가를 분임지도 및 평가 등을 위하여 초빙시에는 강사의 등급과 업무량을 감안하여 필요한 경우 "특강~일반Ⅱ"항목의 지급기준을 적용할 수 있음
※ 자체 내부 지침 상 지급기준 우선 적용가능. 단, 본 지침기준을 초과한 집행은 불가
※ 강사료관련 자세한 항목은 '디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 실무자 통합운영매뉴얼' 참고

3. 강사교통비 지급기준

처리기준	비 고
○ 강사료와 원고료 동시 지급시에는 교통비 지급 불가 ○ 왕복교통비 실비 지급 ○ 여비규정에 준하여 예산범위 내에서 교통비 지급	* 교통비를 지급 받는 자는 여비를 증명할 수 있는 증거서류(대중교통 영수증, 고속도로 통행 영수증 등)를 제출해야 하며, 증거서류 미제출시 교통비 지급 불가

예산편성기준표 별표 2 〈인력활용비 지급 기준〉

1. 단순인건비 지급 관련 사항

○ 관련근거 : 근로기준법 제18조(단시간근로자의 조건), 제55조(휴일), 고용보험법 제10조(적용제외), 산업재해보상보험법 제6조(적용범위), 국민건강보험법 제6조

○ 단순 인건비는 지원사업의 효율적인 준비와 원활한 사업추진을 위해 일용인력을 활용할 경우 이에 소요되는 경비를 지급한다.

- 위 단순인건비의 지급단가에는 식비와 교통비 등이 이미 포함되어 있으므로, 단순인건비 외 별도 식비 및 교통비를 지급할 수 없음
- 계좌이체 원칙, 부득이한 경우에만 현금 지급 후 지급증서 첨부(사유서 첨부)

처리기준	비 고
○ 최저임금(시급 9,860원) 이상으로 지급함 ○ 주휴수당 계산(15시간 미만 초단기 근로자 및 주중 근로계약 종료 근로자에 대해서는 지급의무가 없음) - (주 근로시간/40시간)×8시간×시급 ※ '23년 최저임금 9,620원 → '24년 최저임금 9,860원	* 상용 및 일용 분류 기준 - 1개월 이상 근무자는 상용으로, 1개월 미만 근무자는 일용으로 분류, 1개월은 월의 개념이 아닌 30일 기준 * 상용근로보조원의 급여처리 → 4대 보험 모두 가입 및 원천징수 * 일용근로보조원의 급여처리 → 고용, 산재보험 가입 및 원천징수 ※ 4대 보험 및 세금 관련 사항은 관련 법령 및 운영매뉴얼을 참고

※ 기숙치유캠프 멘토의 경우, '디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 실무자 통합운영매뉴얼'을 준수함

2. 소득세, 주민세(종업원분) 관련 사항

○ 관련근거 : 지방세법 제74조(정의), 제84조의2(과세표준), 제84조의3(세율) 등

○ 상시 근로자 50인 이상 사업장은 급여액의 0.5% 주민세(종업원분)으로 신고, 납부

○ 언론 등 주민세 인상에 대한 예고, 세율 인상 가능

예산편성기준표 별표 3 〈출장여비 지급 기준〉

〈다음 기준에 따라 출장 여비를 지급하며, 센터 및 지자체 예산 내에서 운영〉
※ 기타 규정하지 않고 있는 기준은 "공무원 여비업무 처리 기준"을 따른다.

1. 관내 출장여비 지급 기준

○ 일비의 경우 실제 출장내용에 따라 차등지급, 4시간 미만인 경우에는 1인 10,000원, 4시간 이상인 경우에는 1인 20,000원 지급하며, 업무용 차량 이용 시에는 1인 10,000원 감액 지급

○ 왕복 2km 미만의 근거리 출장인 경우, 관내 출장비 시간별 한도액 내에서 실비로 지급

○ 관내 출장이라 하더라도, 도서지역 등 일반 대중교통 외 운임(선박 등)이 발생할 경우, 실비 처리할 수 있음

〈관내 출장여비 지급 예시〉

1. 업무용 차량 이용시 1인 10,000원 감액 지급
   - 4시간 미만, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 미지급
   - 4시간 이상, 업무용 차량 이용 출장시 : 출장비 10,000원 지급
2. 왕복 2km 미만의 근거리 출장(실비에 대한 증빙서류 첨부)
   - 4시간 미만 : 10,000원 한도 내 실비 지급
   - 4시간 이상 : 20,000원 한도 내 실비 지급

2. 관외 출장여비 지급 기준

○ 공무원 여비규정 '여비 지급 구분표 제2호'에 준해 지급

○ 여비 지급 기준표(제2호)

※ 해외연수의 경우, '디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업'을 준수함

(단위 : 원)

구분	철도 운임	선박 운임	항공 운임	자동차 운임	일비 (1일당)	숙박비 (1박당)	식비 (1일당)
제2호	실비 (일반실)	실비	실비 (2등정액)	실비	25,000	실비(상한액 : 서울특별시 100,000, 광역시 80,000, 그 외 지역은 70,000	25,000

○ 운임(철도, 선박, 항공, 자동차 등)의 경우, 실 지급된 운임의 증빙서류를 근거로 지급하며, 할인이 되는 경우에는 할인된 금액으로 지급

- 자가용을 이용한 경우에는 여행구간 등급별 철도 또는 버스운임(통상 이용되는 대중교통요금)을 근거로 여비를 지급 가능
  * 자가용 동승자에 대해서는 운임을 지급하지 않음
  * 단, 여행구간 철도 또는 버스 등 대중교통 운임 지급 시 실비를 초과한 금액 지급 불가
- 자가용 이용시 운임을 지급 시 첨부 증빙자료 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표, 주차영수증 등 출장 이행사실 증거서류
- 업무의 형편상 부득이한 사유로 자가용을 이용할 경우에는 센터장의 사전 결재를 득한 후 시행하며, 철도 또는 버스운임 대신 다음의 기준에 따라 연료비 및 통행료 등을 지급

〈업무형편상 부득이한 사유〉

1. 산간오지, 도서벽지 등 대중교통수단이 없어 자가용을 이용할 수 밖에 없는 경우
2. 출장경로가 매우 복잡·다양하여 대중교통을 사실상 이용할 수 없는 경우
3. 업무목적상 부득이한 심야시간대 이동 또는 긴급한 사유가 있는 경우
4. 자가용을 이용함으로써 운임이 적게 소요되는 경우
5. 하중이 무거운 수하물을 운송해야 하는 경우 등
   * 위와 유사한 사유로서 자가용을 이용할 수밖에 없는 기타 부득이한 사유는 각 기관의 업무특성에 따라 소속기관장이 정하여 운영

〈자가용 이용시 운임의 산정〉

1. 연료비 지급기준 : 여행거리(km) × 유가 ÷ 연비
   - 여행거리(km) : 출발지와 출장지간 거리, 경유지가 있는 경우 포함하여 계산
     * 출발지와 출장지간 거리는 소속기관장이 기준을 정하여 운영하되, 한국도로공사(www.roadplus.co.kr) 거리 계산 방법 활용
   - 유가 : 출장 시작일 기준 유가
     * 한국석유공사유가정보서비스(www.opinet.co.kr)에 고시된 출장 시작일의 유가
     * 휘발유 차량은 보통 휘발유 경유 차량은 자동차용 경유 LPG 차량은 자동차용 부탄을 적용, 환경부 무공해차 통합 누리집 충전요금 등을 적용
   - 연비
     * 2023년 공무원 여비 업무 처리기준(인사혁신처)

구 분	휘발유	경유	LPG	하이브리드	플러그인 하이브리드	전기	수소
연비 (km/L)	11.97	12.52	8.83	15.37	10.61		
전비 (km/kwh)					2.84	5.22	
연비 (km/kg)							94.9

* 2021년 한국에너지공단 통계 등 적용

- 증빙자료 제출의무 : 고속도로 통행영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드매출전표 등 자가용을 이용 사실 증거서류

2. 통행료 및 주차료 지급기준 : 해당 영수증을 제출하는 경우 영수증에 나타나는 금액
   * 다만, 소속기관장은 주차료가 과도하게 지급되지 않도록 상한액, 지급기준 등을 별도로 정하여 운영
3. 자가용 동승자에게는 연료비 및 통행료, 주차료 등의 운임 미지급
4. 2인 이상이 같은 목적으로 동행하여 출장하는 경우에는 1대의 차량을 이용하는 것이 원칙. 다만, 출장목적 수행상 불가피한 사유로 2대 이상의 차량을 이용한 경우에는 차량 이용에 대한 증거서류 각각 제출
   * 각 차량의 통행 영수증, 출장지에 소재한 주유소에서 결제한 신용카드 매출전표 등

〈자가용 이용시 운임의 산정〉

○ 공무형편상 부득이한 사유로 공무원 「갑」과 「을」이 「갑」의 자가용 차량(휘발유 차량)을 이용하여 정부서울청사↔정부대전청사간 출장(5.1~5.3)을 다녀온 경우의 운임은?

→ 「정부서울청사 ↔ 정부대전청사간 여행거리 × 5월1일 기준 보통휘발유 유가(opinet.co.kr) ÷ 연비(11.97)」에 따라 산출된 연료비와 고속도로통행료 영수증에 따른 통행료를 「갑」에게만 지급

3. 기타 기준

○ 관내·외 출장 시 출장명령서 작성, 관외 출장시는 출장복명서 결재(관내도 필요시 결재), 관내출장 4시간 미만은 1만원, 4시간 이상이면 2만원 이내 지급

- 청소년 동반출장으로 비용지급 시 인적사항, 연락처, 영수증 필요
- 출장자 전원의 티켓 또는 톨게이트 영수증 첨부
- 관내출장 일비 이내에서 주차비, 간식비 등 해결
- 당일 2회 이상 출장 시 출장비(일비)처리는 1회만 처리가능

○ 출장상담 및 사후관리 활동 시 청소년의 식비, 간식비는 1회 1만원 이내
(* 청소년의 교통비 지급은 제외, 상담일지 기록)

○ 사업의 특성상 타 시·도 등으로 출장하는 경우에는 교통비에 대한 실비를 책정할 수 있고, 국내항공이용 비용은 인정하지 않는다.

- 다만, 제주도 출장을 위한 국내항공이용은 예외적으로 인정

예산편성기준표 별표 4
〈연구, 심사, 자문 등 전문가 사례비·회의비 처리기준〉

1. 연구, 심사, 자문 등 전문가 사례비 지급기준

항 목	기 준	사용한도액	지 급 대 상
심사위원	1일, 건	200,000원 이내	공모 사업의 심사 또는 평가
전문가 자문	1건	200,000원 이내	정책개발 및 수립을 위한 정책자문
토론회, 세미나	1회(1일)	200,000원	주제발표자, 기조연설자, 패널사회자 포함
		100,000원	패널 멤버
위원회, 간담회	1일 2시간 초과시 (1일 1회)	100,000원 50,000원	정책 또는 사업추진방향 및 의제선정 등 전문가 의견수렴을 필요로 하는 회의참석자 ※ 원격지에서 위원회에 참석하는데 소요되는 교통비·식비·숙박비는 예산의 범위내에서 지급가능

2. 회의비 처리기준

처 리 기 준	비 고
○ 자문회의, 평가회의, 협의회 회의, 간담회의, 강사회의 등 ○ 1인당 20,000원 초과사용 지양	* 회의비 사용시 최소한의 사업관계자만 참석 (내부직원 과다 참석 지양) * 회의비 처리시 회의록 첨부 → 일시, 장소, 참석자, 회의내용 등을 포함한 회의록 작성 * 다과, 식사비 중복지출 지양 * 내부직원만 참석한 회의비 처리 지양

〈붙임 1〉

수신 : (○○의료기관장) 귀하
제목 : 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년 진료의뢰

진료 종료 후 10일 이내에 별지 “진료결과 통보서”를 송부하여 주시기 바랍니다.

발급번호[1]	20 –

진 료 의 뢰 서

성 명		생년월일		등록번호[2]	
주 소					
진료 지원사유[3]					
연락처	자택		휴대폰		

20 . . .

위 아동청소년에 대하여 진료지원사유로 치료를 의뢰합니다.

확 인 자 소속 :
직·성명 :

( )청소년상담복지센터장

(우편번호)	(주소)	(전화번호)

1. “발급번호” : 당해기관이 당해연도에 진료의뢰서를 발급한 누적번호임
2. “등록번호” : 청소년상담복지센터에서 통보된 의뢰서 기재 등록번호
3. “진료지원사유”는 진단 및 치료가 필요한 이유를 간단하게 작성

〈붙임 2〉

받음 : ○○ 청소년상담복지센터장 귀하
제목 : 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년 진료결과 통보

발급번호[1]	20 –

진료 결과 통보 및 진료비 청구서

성 명		생년월일		등록번호	
주 소					
입 원	년 월 일 – 년 월 일			입원일수	
통 원	년 월 일 – 년 월 일			통원일수	
진료 지원사유				총 진료횟수[2]	
진료비	종합심리검사비		원	치료비	원
진료결과 소견[3]	* 기재사항이 많을 경우 별지 사용				

20 . . .

위 아동청소년에 대한 치료결과를 송부합니다.

의사면허 번호 :
담당의사 성명 : (서명)

(○○의료기관장) (직인)

(우편번호)	(주소)	(전화번호)

1. 발급 번호 : 청소년상담복지센터 발급번호 기재
2. 총 진료횟수 : 치료가 종료된 후 누적 진료횟수 기재
3. 진료 소견 : 치료종료시까지 치료경과, 추가치료 필요소견 또는 치료효과(정도) 기재

* 별지 : 사업자 등록증 사본 1부, 의료기관 명의 은행계좌 통장 사본 1부

〈붙임 3〉

(앞 쪽)

여성가족부·교육부

청소년 인터넷·스마트폰 과의존에 대한 상담·치료 지원 안내

안녕하십니까? 여성가족부는 교육부와 협력하여 매년 청소년의 미디어 이용습관 진단조사를 실시하고, 미디어 과의존으로 전문적인 도움이 필요한 청소년들에게 상담·치료, 기숙치유 프로그램 등 다양한 치유 서비스를 지원합니다.

최근 자녀양육의 힘든 점으로 자녀의 미디어사용 증가가 꼽힐 만큼 관련하여 걱정이 많으실 줄로 압니다. 이에 우리 학교에서도 4월 중 진단조사를 실시하고 치유서비스 제공을 위해 보호자의 '개인정보제공 동의'와 '상담·치료 동의'를 요청드리오니, 아래 내용을 참조하시어 하단의 동의서를 작성하여 보내주시기 바랍니다.

검사 결과 및 개인 정보는 철저히 비밀로 유지·관리되며, 상담·치료에 동의하시면 향후 거주지역 청소년 상담복지센터에서 개별 연락하여 상담과 치료 지원 등을 제공하게 됩니다. 아래 사항에 모두 동의하시는 경우에만 상담·치료서비스를 제공받을 수 있음을 알려드립니다.

* 상담·치료 지원문의 : 거주지역 청소년상담복지센터 (대표번호 ☎ 지역번호+1388)
서울은 서울시립청소년미디어센터 (☎ 070-7165-1031)

20 . . .

○ ○ ○ ○ 학교장 드림

【개인정보 제공 및 제3자 제공 동의서】

1. 제공 기관 : 한국청소년상담복지개발원
2. 제공 목적 : 미디어 사용에 특별한 주의가 필요한 학생들에게 맞춤형 상담·치료 지원
3. 제공 항목 : 성명, 학교명, 학년, 반, 번호, 성별, 진단조사 결과, 나이, 보호자 성명, 보호자 연락처
4. 개인정보 제3자 제공 : 해당지역 청소년상담복지센터, 시립청소년미디어센터, 시립인터넷중독예방상담센터, 국립청소년인터넷드림마을, 국립대구청소년디딤센터, 한국도박문제예방치유원
5. 보유기간 : 상담·치료 서비스 종료 시 (2023.12.31.)까지
6. 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부에 따른 불이익은 없음. 단, 거부 시 서비스 지원 불가

(해당괄호에 ○표) 동의 ( ), 부동의( )

【상담·치료 서비스 동의서】

미디어 이용습관 진단조사 결과 "주의사용자군" 또는 "위험사용자군"으로 나타난 귀 댁의 자녀를 위해 청소년 상담전문기관으로 **상담·치료서비스를 의뢰**하고, "위험사용자군"은 **추가심리검사를 진행**하는 데 동의하시겠습니까?

*** 추가심리검사란?** : 미디어 과의존 청소년에게 흔히 발생 할 수 있는 심리·정서적 어려움을 점검하는 검사
*** 상담·치료서비스 지원내용** (※서비스는 선택적으로 참여가능, 자세한 사항은 [뒷면] 참고)
·개인상담 및 집단상담 / 심리치료 및 병원치료비 지원 / 기숙치유 프로그램 / 상설치유기관 프로그램 / 미디어 과의존 청소년 부모교육 / 사이버 도박문제가 있는 경우 도박전문기관 연계 등

※ 상담·치료 지원을 위한 목적으로만 활용되며, 개인정보는 비밀로 철저히 관리됩니다(보호자 동의가 없을 경우 상담·치료 지원 불가)

(해당괄호에 ○표) 동의 ( ), 부동의( )

자녀 성명 : 보호자 성명 : 서명 (인)

보호자 연락처 : 자택 (– –), 휴대전화 (– –)

※ 2024년 미디어 이용습관 진단조사 운영 시 해당 양식은 변경될 수 있으며, 변경될 시 별도 안내 예정

(뒤쪽)

청소년 미디어 이용습관 진단조사 결과, 여성가족부 지원 상담·치료서비스 안내

〈아래 서비스는 참여자의 자유로운 선택에 따라 참여할 수 있음〉

□ 청소년 미디어 과다사용 문제유형별 상담·치료서비스 제공
- ○ 청소년상담복지센터에서 직접 개인 및 집단상담 지원, 학교별로 찾아가는 집단상담 지원
- ○ 종합심리검사 지원, 치료협력병원 연계 및 치료비 지원
  - * 치료비 지원 : 일반계층 : 최대 40만원, 기준중위소득 50% 이하 : 최대 60만원까지 지원

□ 청소년 인터넷·스마트폰 과다사용 기숙치유 프로그램 운영
- ☞ 참가안내 : 한국청소년상담복지개발원(www.kyci.or.kr) 홈페이지에 4월 중 공지

〔인터넷·스마트폰 치유캠프〕
- ○ 기 간 : 1월~12월(11박 12일)
- ○ 대 상 : 14~19세 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년
- ○ 비 용 : 프로그램 비용 무료, 식비 일부 자부담(1인당 10만원, 기준중위소득 50% 이하 무료)
- ○ 프로그램 내용 : 심리검사, 개인상담, 집단상담, 부모상담 및 교육, 가족상담, 대안활동, 사후관리 (캠프 종료 후 청소년동반자와 연계 주1회 사후관리 지원(1~2개월))

〔가족치유캠프〕
- ○ 기간 : 1월~12월(2박3일)
- ○ 대상 : 8~13세 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년과 보호자 1인
- ○ 비용 : 프로그램 비용 무료, 식비 일부 자부담(1인당 15,000원, 기준중위소득 50% 이하 무료)
- ○ 프로그램 내용 : 심리검사, 청소년 프로그램, 부모 프로그램, 가족 및 대안활동 프로그램 등 제공

□ 자녀의 올바른 미디어 사용을 위한 부모교육
- ○ 교육목적 : 자녀의 올바른 미디어 사용습관을 위한 보호자 역할의 중요성 및 효과적인 자녀지도 방식의 이해
- ○ 교육기간 : 1월~12월
- ○ 교육대상 : 미디어 과다사용 청소년의 보호자
- ○ 교육내용 : 미디어가 청소년에게 미치는 영향 이해, 청소년의 효과적인 미디어 사용습관 관리 및 지도 방식의 이해 등

□ 상설 치유기관 “국립청소년인터넷드림마을” 프로그램 운영
- ○ 주요내용 : 심리검사, 개인·집단 상담, 가족상담, 부모교육, 대안활동, 자치활동 등
- ○ 참가대상 : 14세 이상 인터넷·스마트폰 과다사용 청소년(1기당 24명)
- ○ 프로그램 : 1~4주 과정 프로그램 총 22회 운영
- ○ 참가비용 : 무료(단, 식비 등 1인당 5~15만원, 기준중위소득 50% 이하는 무료)
- ○ 신청방법 : 국립청소년인터넷드림마을(063-323-2646) 또는 청소년전화(국번없이 1388)

□ 상설 치유기관 “국립대구청소년디딤센터” 프로그램 운영
- ○ 주요내용 : 심리검사, 개인·집단 상담, 가족상담, 부모교육, 대안활동, 자치활동 등
- ○ 참가대상 : 인터넷·스마트폰 과다사용 만 9~18세 청소년(1기당 16명)
- ○ 프로그램 : e-세상 꿈 지킴이(11박 12일)
- ○ 참가비용 : 무료(단, 식비 등 1인당 10만원, 기준중위소득 50% 이하는 무료)
- ○ 신청방법 : 국립대구청소년디딤센터(053-665-6900) 또는 청소년전화(국번없이 1388)

여성가족부·교육부

초등 1년 스마트폰 과의존에 대한 상담·치료 지원 안내

※ 초등 1년의 경우, 진단조사 실시 직후 진단조사 통합 시스템 내에서 동의 절차 이루어짐.

관심군

스마트폰 이용습관 진단조사 결과, 귀 댁의 자녀는 관심군으로 나왔습니다.

* 관심군 : 스마트폰 과다사용으로 인한 자녀-보호자 간 갈등이 발생할 수 있으므로, 미디어 사용조절 및 계획적인 사용을 위한 보호자의 지원이 요구되는 상태

보호자의 의사에 따라 자녀의 미디어 사용조절을 위한 e-러닝 콘텐츠 등 서비스를 제공받을 수 있습니다.

원하시는 경우 아래 링크를 통해 서비스 동의 여부를 체크해 주시기 바랍니다.

동의하러 가기

더불어, 청소년 미디어 사용조절에 도움받을 수 있는 인스탑(링크)을 안내드리오니 참고하시기 바랍니다.

감사합니다.

↓

청소년 미디어 이용습관 진단조사 서비스 동의서

[개인정보 제공 및 제3자 제공동의]

1. 제공기관 : 한국청소년상담복지개발원
2. 제공목족 : 인터넷·스마트폰 사용에 도움이 필요한 학생, 보호자에게 서비스 지원
3. 제공항목 : 성명, 학교명, 학년, 반, 번호, 성별, 진단조사 결과, 보호자 성명, 보호자 연락처
4. 개인정보 제3자 제공 : 해당지역 청소년상담복지센터, 서울지역은 시립청소년미디어센터, 시립인터넷중독예방상담센터(보유기간 : 당해년도 12.31.까지)

[서비스 의뢰 동의]

미디어 이용습관 진단조사 결과 "관심군"으로 나타난 귀 댁의 자녀를 위해 청소년 상담전문기관으로 서비스를 의뢰하고, 미디어 사용조절 관련 콘텐츠를 제공받는데 동의하시겠습니까?

* 보호자 대상 서비스 지원내용 : 초1 보호자용 e-러닝 콘텐츠, 미디어 과의존 청소년 부모교육

(해당괄호에 ○표) 동의 ( ), 부동의( )

동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부에 따른 불이익은 없음. 단, 거부시 서비스 지원 불가

〈붙임 4〉

한국도박문제예방치유원

청소년 사이버도박문제에 대한 상담 지원 안내

안녕하십니까? 한국도박문제예방치유원은 한국청소년상담복지개발원과 협력하여 청소년 사이버도박 문제 진단조사를 실시하고, 사이버도박문제에 대한 전문적인 도움이 필요한 청소년들에게 상담 서비스를 지원합니다.

청소년 사이버 도박의 사용으로 인한 폐해는 심각하며 도박사용이 지속될 경우 중독으로 이어져 건강한 사회적응과 발달을 저해합니다. 우리 학교는 4월 중 진단조사를 실시하고 사이버도박문제 위험이 있는 청소년에게 치유서비스 제공을 위해 보호자의 '개인정보 제공 동의' 및 '상담 서비스 동의'를 요청 드리오니, 아래 내용을 참조하시어 하단의 동의서를 작성하여 보내주시기 바랍니다.

진단조사의 결과 및 개인정보는 철저히 비밀로 유지·관리되며, 상담 서비스에 동의하시면 향후 도박문제 치유를 위한 콘텐츠를 보내드립니다. 아울러 자녀의 도박문제 수준에 따라 거주 지역 내의 도박문제예방치유센터 또는 화상상담센터를 통해 개인·집단상담 등 서비스를 받을 수 있습니다. 단, 아래 사항에 모두 동의하시는 경우에만 서비스를 제공 받을 수 있음을 알려드립니다.

* 관련문의 : 한국도박문제예방치유원 치유재활지원팀 ☎ 02-740-9084
문의 시 상담원에게 반드시 '청소년 진단조사 관련 문의'임을 알려주세요.
* 상담신청 : 도박문제 헬프라인 ☎1336(전화상담), 넷라인 netline.kcgp.or.kr(온라인 채팅상담)

20 . . .

○ ○ ○ ○ 학교장 드림

【개인정보 제공 및 제3자 제공 동의서】
1. 제공 기관 : 한국도박문제예방치유원, 한국청소년상담복지개발원
2. 제공 목적 : 도박문제로 어려움을 겪고 있는 학생들에게 정보 제공 및 상담 서비스 제공
3. 제공 항목 : 청소년 성명, 학교명, 학년, 반, 번호, 성별, 진단조사 결과, 나이, 보호자 성명, 보호자 연락처
4. 개인정보 제3자 제공 : 지역별 도박문제예방치유센터
5. 보유기간 : 상담·치료 서비스 종료 시(2023.12.31.)까지
6. 동의를 거부할 권리가 있으며 동의 거부에 따른 불이익은 없음. 단, 거부 시 서비스 지원 불가

(해당괄호에 ○표) 동의 ( ), 부동의( )

【상담·치료 서비스 동의서】
도박문제 진단조사 결과 "주의군" 또는 "위험군"으로 나타난 귀 댁의 자녀에 대해 도박문제 전문상담기관으로 **상담서비스를 의뢰**하고, 관련 서비스 정보와 지원을 위한 연락을 받아보는 것을 동의하시겠습니까?
※ 상담 지원을 위한 목적으로만 활용되며, 개인정보는 비밀로 철저히 관리됩니다(보호자 동의가 없을 경우 상담 지원 불가)
(해당괄호에 ○표) 동의 ( ), 부동의( )

자녀 성명 : 보호자 성명 : 서명 (인)
보호자 연락처 : 자택 (- -), 휴대전화 (- -)

※ 2024년 미디어 이용습관 진단조사 운영 시 해당 양식은 변경될 수 있으며, 변경될 시 별도 안내 예정

[뒷면]

한국도박문제예방치유원 지원 상담서비스 안내
(※ 아래 서비스는 참여자의 자유로운 선택에 따라 참여할 수 있음)

□ 청소년 도박문제 개인·집단 상담 서비스

○ 운영기관 : 거주 지역 내 '도박문제예방치유센터' 지원
* 거주 지역과 접근성이 떨어질 경우 '화상상담' 진행 가능

○ 대 상 : 집중 치유서비스 요청 대상자

○ 운영기간 : 상시 운영

○ 지원횟수 : (개인상담) 최대 12회기, 추후관리 진행 시 월 1~2회 유지상담 진행
(집단상담) 기본 4회기 도박문제 인식 및 치료 동기강화(센터별 운영회기 상이)

○ 비 용 : 무료

☞ 문의 : 한국도박문제예방치유원 치유재활지원팀 ☎ 02-740-9084

☞ 상담 : 도박문제 헬프라인 ☎1336(전화상담), 넷라인 netline.kcgp.or.kr(온라인 채팅상담)
문의 시 상담원에게 반드시 '청소년 진단조사 관련 문의'임을 알려주세요

□ 재정·법률 상담 서비스 지원

○ 운영기관 : 거주 지역 내 '도박문제예방치유센터'에서 재정 및 법률 전문가 연계

○ 운영기간 : 3월 ~ 11월

○ 지원내용 : 도박문제자의 재정 관리 방법 및 법적 문제 해결 방법 안내

○ 운영형식 : 집체 교육 또는 개인 자문
* 개인 자문의 경우 예산 소진에 따라 조기 마감될 수 있음

○ 대 상 : 거주 지역 내 '도박문제예방치유센터' 등록 청소년 및 가족

○ 지원비용 : 무료

□ 도박문제 집중 회복캠프

○ 운영기관 : 한국도박문제예방치유원 치유재활지원팀

○ 추진기간 : 8월 * 6~7월 모집 신청 예정

○ 운영형식 : 숙식형 단기 회복 캠프

○ 대 상 : 지역 내 도박문제예방치유센터에 등록된 도박문제 청소년 및 부모

○ 지원비용 : 무료

☞ 문의 : 한국도박문제예방치유원 치유재활지원팀 ☎ 02-740-9084

〈부록 1〉

「청소년 미디어 이용습관 진단조사」 측정도구 안내

□ 인터넷, 스마트폰 이용습관 진단조사

구 분	인터넷 이용습관 진단조사	스마트폰 이용습관 진단조사
측정 도구	○ 한국형 인터넷중독 진단척도 (K-척도)	○ 스마트폰 중독 진단척도(S-척도)
연구 개발	○ 2011년 한국정보화진흥원 개발	
측정 대상	○ 초등4년, 중등1년, 고등1년	
하위요인 구성	○ 문항 구성 : 각 15문항 - 1요인 : 일상생활장애(5문항) / 2요인 : 금단(4문항) - 3요인 : 내성(4문항) / 4요인 : 가상세계 지향성(2문항)	

□ 스마트폰 이용습관 관찰자 진단조사

구 분	스마트폰 이용습관 관찰자 진단조사
측정 도구	○ 스마트폰 과의존 통합척도 유아동용
연구 개발	○ 2016년 한국정보화진흥원 개발
측정 대상	○ 초등1년 보호자
하위요인 구성	○ 문항 구성 : 9문항 - 1요인 : 조절실패(3문항) / 2요인 : 현저성(3문항) - 3요인 : 문제적 결과(3문항)

□ 청소년 사이버도박 문제 진단조사

구 분	청소년 사이버도박 문제 진단조사
측정 도구	○ 청소년 도박문제 측정도구
연구 개발	○ 2022년 한국도박문제예방치유원 개발
측정 대상	○ 초등4년, 중등1년, 고등1년
하위요인 구성	○ 문항 구성 : 10문항 - 중독증상 및 부적응 문제 (ICD-11 기준)

〈부록 2〉

청소년 인터넷 이용습관 진단조사

_____ 년 ___ 월 ___ 일 _____ 학교 _____ 학년(남 , 여) 나이 _____ 이름 _____

본 조사는 여러분의 인터넷 이용습관을 알아보기 위한 것입니다.
각 문항을 잘 읽고 "전혀 그렇지 않다~매우 그렇다" 중에서 본인에게 가장 해당되는 란에 체크하세요.
맞거나 틀린 답은 없습니다.

문항	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 인터넷 사용으로 건강이 이전보다 나빠진 것 같다.	1	2	3	4
2. 오프라인에서보다 온라인에서 나를 인정해주는 사람이 더 많다.	1	2	3	4
3. 인터넷을 하지 못하면 생활이 지루하고 재미가 없다.	1	2	3	4
4. 인터넷을 하다가 그만두면 또 하고 싶다.	1	2	3	4
5. 인터넷을 너무 사용해서 머리가 아프다.	1	2	3	4
6. 실제에서 보다 인터넷에서 만난 사람들을 더 잘 이해하게 된다.	1	2	3	4
7. 인터넷을 하지 못하면 안절부절못하고 초조해진다.	1	2	3	4
8. 인터넷 사용시간을 줄이려고 해보았지만 실패한다.	1	2	3	4
9. 인터넷을 하다가 계획한 일들을 제대로 못한 적이 있다.	1	2	3	4
10. 인터넷을 하지 못해도 불안하지 않다.	1	2	3	4
11. 인터넷 사용을 줄여야 한다는 생각이 끊임없이 들곤 한다.	1	2	3	4
12. 인터넷 사용시간을 속이려고 한 적이 있다.	1	2	3	4
13. 인터넷을 하고 있지 않을 때는 인터넷이 생각나지 않는다.	1	2	3	4
14. 주위 사람들이 내가 인터넷을 너무 많이 한다고 지적한다.	1	2	3	4
15. 인터넷 때문에 돈을 더 많이 쓰게 된다.	1	2	3	4

한국지능정보사회진흥원 스마트쉼센터(www.iapc.or.kr)

〈부록 3〉

청소년 인터넷 이용습관 진단조사 채점 방법

1. 다음의 각 점수를 확인하여 적습니다. 총점 ▶ ① 총점 _____ 소계 ▶ ② 1요인(1,5,9,12,15번) 소계 _____ ③ 2요인(3,7,10,13번) 소계 _____ ④ 3요인(4,8,11,14번) 소계 _____ ※ 10,13번은 역채점 문항	2. 아래**[판정기준]**을 보고 위험사용자군, 주의사용자군, 일반사용자군 중 어디에 해당하는지 확인하여 체크합니다. ① 일반사용자군 ( ) ② 주의사용자군 ( ) ③ 위험사용자군 ( )

〔판정기준〕

위험 사용자군	**중고교생**	총점▶ ① 44점 이상 소계▶ ② 1요인 15점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 14점 이상
	초등학생	총점▶ ① 42점 이상 소계▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 13점 이상
	판정 : ①에 해당하거나, ②~④ 모두 해당되는 경우	
	인터넷 사용으로 인하여 일상생활에서 심각한 장애를 보이면서 내성 및 금단 현상이 나타난다. 대인관계는 사이버 공간에서 대부분 이루어지며, 오프라인에서 만남보다는 온라인에서 만남을 더 편하게 여긴다. 인터넷 접속시간은 중·고생의 경우 1일 약 5시간 이상, 초등생 약 2시간 이상이며, 중·고생은 수면시간도 6시간 내외로 줄어든다. 대개 자신이 인터넷 중독이라고 느끼며, 학업에 곤란을 겪는다. 또한 심리적으로 불안정감 및 우울한 기분을 느끼는 경우가 흔하며, 성격적으로 충동성, 공격성도 높은 편이다. 현실세계에서 대인관계에 문제를 겪거나, 외로움을 느끼는 경우도 많다. **▷ 인터넷 중독 성향이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적인 지원과 도움이 요청된다.**	
주의 사용자군	**중고교생**	총점▶ ① 41점 이상~43점 이하 소계▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 12점 이상
	초등학생	총점▶ ① 39점 이상~41점 이하 소계▶ ② 1요인 13점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 12점 이상
	판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우	
	고위험 사용자에 비해 보다 경미한 수준이지만, 일상생활에서 장애를 보이며, 인터넷 사용시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도의 학생은 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 대체로 중·고생은 1일 약 3시간 정도, 초등생은 2시간 정도의 접속시간을 보이며, 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며, 자신감도 낮은 경향이 있다. **▷ 인터넷 과다사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적으로 사용하도록 노력한다. 인터넷 중독에 대한 주의가 요망되며, 학교 및 관련 기관에서 제공하는 건전한 인터넷 활용 지침을 따른다.**	
일반 사용자군	**중고교생**	총점▶ ① 40점 이하 소계▶ ② 1요인 13점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 11점 이하
	초등학생	총점▶ ① 38점 이하 소계▶ ② 1요인 12점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 11점 이하
	판정 : ①~④ 모두 해당되는 경우	
	중·고생의 경우 1일 약 2시간, 초등생 약 1시간 정도의 접속시간을 보이며, 대부분 인터넷 중독 문제가 없다고 느낀다. 심리적 정서문제나 성격적 특성에서도 특이한 문제를 보이지 않으며, 자기행동을 잘 관리한다고 생각한다. 주변 사람들과의 대인관계에서도 충분한 지원을 얻을 수 있다고 느끼며, 심각한 외로움이나 곤란함을 느끼지 않는다. **▷ 인터넷의 건전한 활용에 대하여 자기 점검을 지속적으로 수행한다.**	

〈부록 4〉

청소년 스마트폰 이용습관 진단조사

_____ 년 ___ 월 ___ 일 _____ 학교 _____ 학년(남 , 여) 나이 _____ 이름 _____

본 조사는 여러분의 스마트폰 이용습관을 알아보기 위한 것입니다.
각 문항을 잘 읽고 "전혀 그렇지 않다~매우 그렇다" 중에서 본인에게 가장 해당되는 란에 체크하세요.
맞거나 틀린 답은 없습니다.

문항	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 스마트폰의 지나친 사용으로 학교성적이 떨어졌다.	1	2	3	4
2. 가족이나 친구들과 함께 있는 것보다 스마트폰을 사용하고 있는 것이 더 즐겁다.	1	2	3	4
3. 스마트폰을 사용할 수 없게 된다면 견디기 힘들 것이다.	1	2	3	4
4. 스마트폰 사용시간을 줄이려고 해보았지만 실패한다.	1	2	3	4
5. 스마트폰 사용으로 계획한 일(공부, 숙제 또는 학원수강 등)을 하기 어렵다.	1	2	3	4
6. 스마트폰을 사용하지 못하면 온 세상을 잃은 것 같은 생각이 든다.	1	2	3	4
7. 스마트폰이 없으면 안절부절 못하고 초조해진다.	1	2	3	4
8. 스마트폰 사용시간을 스스로 조절할 수 있다.	1	2	3	4
9. 수시로 스마트폰을 사용하다가 지적을 받은 적이 있다.	1	2	3	4
10. 스마트폰이 없어도 불안하지 않다.	1	2	3	4
11. 스마트폰을 사용할 때 그만해야지 라고 생각은 하면서도 계속한다.	1	2	3	4
12. 스마트폰을 너무 자주 또는 오래한다고 가족이나 친구들로부터 불평을 들은 적이 있다.	1	2	3	4
13. 스마트폰 사용이 지금 하고 있는 공부에 방해가 되지 않는다.	1	2	3	4
14. 스마트폰을 사용할 수 없을 때 패닉상태에 빠진다.	1	2	3	4
15. 스마트폰 사용에 많은 시간을 보내는 것이 습관화되었다.	1	2	3	4

한국지능정보사회진흥원 스마트쉼센터(www.iapc.or.kr)

〈부록 5〉

청소년 스마트폰 이용습관 진단조사 채점 방법

1. 다음의 각 점수를 확인하여 적습니다. 총 점 ▶ ① 총 점 _____ 소 계 ▶ ② 1요인(1,5,9,12,13번) 소계 _____ ③ 2요인(3,7,10,14번) 소계 _____ ④ 3요인(4,8,11,15번) 소계 _____ ※ 8, 10,13번은 역채점 문항	2. 아래**〔판정기준〕**을 보고 위험사용자군, 주의사용자군, 일반사용자군 중 어디에 해당하는지 확인하여 체크합니다. ① 일반사용자군 ( ) ② 주의사용자군 ( ) ③ 위험사용자군 ( )

〔판정기준〕

위험사용자군

총 점 ▶ ① 45점 이상
요인별 ▶ ② 1요인 16점 이상 ③ 2요인 13점 이상 ④ 3요인 14점 이상

판정 : ①에 해당하거나, ②~④ 모두 해당되는 경우

스마트폰 사용으로 인하여 일상생활에서 심각한 장애를 보이면서 내성 및 금단 현상이 나타난다. 스마트폰으로 이루어지는 대인관계가 대부분이며, 비도덕적 행위와 막연한 긍정적 기대가 있고 특정 앱이나 기능에 집착하는 특성을 보이기도 한다. 현실 생활에서도 습관적으로 사용하게 되며 스마트폰 없이는 한 순간도 견디기 힘들다고 느낀다. 따라서 스마트폰 사용으로 인하여 학업이나 대인관계를 제대로 수행할 수 없으며 자신이 스마트폰 중독이라고 느낀다. 또한, 심리적으로 불안정감 및 대인관계 곤란감, 우울한 기분 등이 흔하며, 성격적으로 자기조절에 심각한 어려움을 보이며 무계획적인 충동성도 높은 편이다. 현실세계에서 사회적 관계에 문제가 있으며, 외로움을 느끼는 경우도 많다.

▷ 스마트폰 중독 경향성이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적 지원과 도움이 요청된다.

주의사용자군

총 점▶ ① 42점 이상~44점 이하
요인별▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 2요인 12점 이상 ④ 3요인 13점 이상

판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우

위험사용자군에 비해 경미한 수준이지만 일상생활에서 장애를 보이며, 필요이상으로 스마트폰 사용 시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도는 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며 자신감도 낮게 된다.

▷ 스마트폰 과다 사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적인 사용을 하도록 노력한다.
스마트폰 중독에 대한 주의가 요망된다.

일반사용자군

총 점▶ ① 41점 이하
요인별▶ ② 1요인 13점 이하 ③ 2요인 11점 이하 ④ 3요인 12점 이하

판정 : ①~④ 모두 해당되는 경우

대부분이 스마트폰 중독문제가 없다고 느낀다. 심리적 정서문제나 성격적 특성에서도 특이한 문제를 보이지 않으며, 자기행동을 관리한다고 생각한다. 주변 사람들과의 대인관계에서도 자신이 충분한 지원을 얻을 수 있다고 느끼며, 심각한 외로움이나 곤란감을 느끼지 않는다.

▷ 때때로 스마트폰의 건전한 활용에 대하여 자기 점검을 지속적으로 수행한다.

〈부록 6〉

청소년 스마트폰 이용습관 진단조사 (관찰자)

◇ 대상자 : _____학교 _____학년 (남, 여) 성명_____

◇ 관찰자 : 대상자와의 관계_____ 연령 _____세 성명 _____

본 검사는 초등학교 1학년 청소년 자녀의 스마트폰 이용습관을 알아보기 위한 것입니다.

항 목	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 스마트폰 이용에 대한 부모의 지도를 잘 따른다.	1	2	3	4
2. 정해진 이용 시간에 맞춰 스마트폰 이용을 잘 마무리한다.	1	2	3	4
3. 이용 중인 스마트폰을 빼앗지 않아도 스스로 그만둔다.	1	2	3	4
4. 항상 스마트폰을 가지고 놀고 싶어 한다.	1	2	3	4
5. 다른 어떤 것보다 스마트폰을 갖고 노는 것을 좋아한다.	1	2	3	4
6. 하루에도 수시로 스마트폰을 이용하여 한다.	1	2	3	4
7. 스마트폰 이용 때문에 아이와 자주 싸운다.	1	2	3	4
8. 스마트폰을 하느라 다른 놀이나 학습에 지장이 있다.	1	2	3	4
9. 스마트폰 이용으로 인해 시력이나 자세가 안 좋아진다.	1	2	3	4

※ 스마트폰은 휴대형 컴퓨터의 일종으로 무선전화통신 및 다양한 앱을 이용할 수 있는 소형기기를 의미하며, 스마트패드 등도 스마트폰으로 간주함

한국지능정보사회진흥원 스마트쉼센터(www.iapc.or.kr)

〈부록 7〉

청소년 스마트폰 이용습관 진단조사(관찰자) 채점방법

◇ 대상자 : _____학교 _____학년 (남, 여) 성명_____

<table>
<tr><td rowspan="3">채점
방법</td><td>[1단계]
문항별</td><td>전혀 그렇지 않다: 1점 / 그렇지 않다: 2점 / 그렇다: 3점 / 매우 그렇다: 4점
※ 단, 문항 1~3번은 다음과 같이 역채점 실시
[전혀 그렇지 않다: 4점 / 그렇지 않다: 3점 / 그렇다: 2점 / 매우 그렇다: 1점]</td></tr>
<tr><td>[2단계]
총점</td><td>총점 ▶ 1~9번 합계</td></tr>
<tr><td>[참고]
요인별</td><td>▶ 조절실패 : 문항 1~3번 합계 *역문항
▶ 현저성 : 문항 4~6번 합계
▶ 문제적 결과 : 문항 7~9번 합계</td></tr>
<tr><td rowspan="2">고위험
사용자군</td><td colspan="2">총점 ▶ 28점 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">스마트폰 사용에 대한 부모의 통제에 저항하며 일상생활의 상당시간을 스마트폰 사용에 소비하고자 하며 그로 인해 부모-자녀 갈등이나 일상의 놀이/학습 문제, 신체 건강 문제 등이 심각하게 발생한 상태로 ICT 역량 발달을 지체시킬 위험성이 높은 상태
▷ 스마트폰 과의존 성향이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적인 지원과 도움이 요청된다.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">잠재적
위험
사용자군</td><td colspan="2">총점 ▶ 24점 이상 ~ 27점 이하</td></tr>
<tr><td colspan="2">스마트폰 사용에 대한 부모의 통제를 따르지 않는 양상이 종종 관찰되며 그로 인해 부모-자녀 갈등이나 일상의 놀이/학습 문제가 발생하기 시작한 단계로 ICT 역량 발달에 부정적 영향을 미칠 위험성이 존재하는 상태
▷ 스마트폰 과의존 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적으로 사용하도록 노력하며, 이를 위한 보호자의 지원이 요구된다. 스마트폰 과의존에 대한 주의가 요망되며, 학교 등 관련 기관에서 제공하는 건전한 스마트폰 활용 지침을 따른다.</td></tr>
<tr><td rowspan="2">일반
사용자군</td><td colspan="2">총점 ▶ 23점 이하</td></tr>
<tr><td colspan="2">부모의 통제에 따라 스마트폰 사용 시간이 조절되고 있어서 갈등이 발생하지 않고 일상생활의 주요 활동이 스마트폰으로 인해 훼손되는 문제가 발생하지 않는 상태로 ICT 역량 발달을 위한 기본 조건을 충족시키고 있는 상태
▷ 스마트폰을 건전하게 활용하기 위한 보호자의 지속적인 점검이 요구된다</td></tr>
</table>

〈부록 8〉

청소년 도박문제 측정도구

_____학교 _____학년 _____반 _____번 (남, 여) 이름 _____

사이버도박(=온라인 돈내기 게임)이란?

온라인에서 돈(또는 물건)을 걸고 이기는 경우 돈(물건)을 따고 질 경우 돈(물건)을 잃는 방식으로 진행되는 내기 게임을 의미합니다. (예. 카드, 화투, 스포츠 경기 내기, 복권/토토 등)

아래 보기 중 **지난 3개월 동안에** 해본 적 있는 것이 있다면 **모두 체크해주세요.**
반드시 돈 또는 돈이 될 만한 물건을 건 경우에만 해당됩니다. (돈내기 게임=사이버도박)

☐ 1. 2~6번에 해당하는 돈내기 게임을 한 적 없다.
☐ 2. 온라인(인터넷, 모바일) 스포츠베팅(토토, 프로토)
☐ 3. 온라인(인터넷, 모바일) 경마, 경륜, 경정, 소싸움, 구입
☐ 4. 온라인(인터넷, 모바일) 복권 구입(파워볼, 더블잭마이더스, 트레져헌터, 트리플럭, 캐치미 등)
☐ 5. 온라인(인터넷, 모바일) 돈내기 게임(카지노, 사다리, 달팽이, 그래프 등)
☐ 6. 그 외 계좌이체를 통해 베팅하는 인터넷 돈내기 게임

각 문항을 잘 읽고 **최근 3개월 사이에 가장 문제가 심각했던 때**를 기준으로, 자신과 가장 가깝다고 생각되는 란에 체크해 주세요. (돈내기 게임=사이버도박)

문항	없다	가끔 있다	자주 있다	거의 항상있다
1. 스스로 또는 주변의 권유로 돈내기 게임 시간을 줄이려 했지만 실패한 적이 있다.	0	1	2	3
2. 돈내기 게임을 하면 안 되는 상황 (예 수업, 실습, 아르바이트, 걸어가는 중)에 게임을 할 때가 있다.	0	1	2	3
3. 돈내기 게임 때문에 운동 / 취미 / 평소 좋아하던 것들에 대한 흥미나 그것들을 실제 하는 시간이 줄었다.	0	1	2	3
4. 돈내기 게임 때문에 친구나 가족들과 어울리며 보내는 시간이 줄었다.	0	1	2	3
5. 돈내기 게임 때문에 식사나 수면, 씻기(위생/외모관리) 등을 소홀히 하게 되었다.	0	1	2	3
6. 돈내기 게임 이용으로 인해 감정적 고통(분노, 불안, 우울 등)이나 스트레스 경험하는데도 게임을 계속한다.	0	1	2	3
7. 돈내기 게임 이용으로 인해 친구나 가족 관계가 나빠지는데도 게임을 계속한다.	0	1	2	3
8. 돈내기 게임 이용으로 인해 학교나 일상 활동에 지장이 생기는 데도 게임을 계속한다.	0	1	2	3
9. 돈내기 게임 이용으로 인해 필요한 곳에 쓸 돈이 부족해짐에도 계속 돈을 쓰면서 게임을 한다.	0	1	2	3
10. 과도한 돈내기 게임 이용으로 인해 일상생활이나 대인관계, 학교생활 등에 심각한 문제가 발생한 적이 있다.	0	1	2	3

출처 : 한국도박문제예방치유원(2022)이 개발한 '청소년 도박문제 자기보고식 측정도구' 중 '중독증상' 문항

〈부록 9〉

청소년 도박문제 측정도구 채점방법

<table>
<tr><td rowspan="3">채점방법</td><td>[1단계]
문항별 점수</td><td colspan="2">없다 : 0점 / 가끔 있다 : 1점 / 자주 있다 : 2점 / 거의 항상 : 3점</td></tr>
<tr><td rowspan="2">[2단계]
총점
(0~30점)</td><td>총 점
기 준 별
위험수준</td><td>▶ ① 0~3점 : 일반군
▶ ② 4~9점 : 위험군
▶ ③ 10점 이상 : 문제군</td></tr>
<tr><td colspan="2">* 청소년 도박문제 측정도구 '중독증상' 자가진단 검사는 세계보건기구(WHO) 국제질병분류체계 11판(ICD-11)에서 제시하는 도박장애의 증상(조절실패, 현저성, 피해발생) 경험의 심각도를 평가하는 단일 차원의 검사다.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">위험
사용자군</td><td>총 점</td><td colspan="2">▶ 10점 이상</td></tr>
<tr><td colspan="3">판정 :10문항 합산 점수 10점 이상에 해당하는 경우</td></tr>
<tr><td colspan="3">돈내기 게임(도박)에 쓰는 돈, 시간, 에너지를 조절하지 못할 가능성이 높은 상태로, 돈내기 게임 이용이나 그에 대한 생각에 몰두하여 일상의 취미활동이나 여가생활, 친구나 가족과 어울리는 시간이 줄어들거나, 일상생활의 장해(수면, 식습관, 위생관리 등)가 발생할 가능성이 높다. 학교생활이나 학업보다 도박자금 마련을 위한 경제 활동에 더 많은 관심을 갖고 에너지를 쏟는 경향이 나타날 수 있으며, 대인관계 소외나 갈등을 경험할 가능성이 있고 자극적이고 위험한 활동에 지속적으로 관여하는 경향이 있을 수 있다. 죄책감을 포함한 부정적 자기상을 가지고 있을 가능성이 있고, 행위와 관련된 부정적 정서 경험(불안, 우울 또는 분노 등)으로 인한 스트레스를 받고 있을 가능성이 높다. 돈내기 게임과 관련되지 않더라도 일상에서 상습적으로 거짓말을 하는 모습이 나타날 수 있다.
▷ 심각한 수준의 도박장애(중독) 상태일 가능성이 있어서 전문적 치료 지원이 필요하다.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">주의
사용자군</td><td>총 점</td><td colspan="2">▶ 4~9점</td></tr>
<tr><td colspan="3">판정 : 10문항 합산 점수 4~9점에 해당하는 경우</td></tr>
<tr><td colspan="3">돈내기 게임(도박)을 스스로 조절하는 데 약간의 어려움을 경험할 가능성은 있으나 돈내기 게임으로 인해 심각한 수준의 일상생활 문제는 아직 발생하지 않는 상태로, 사소한 문제(금전 손실, 학업 집중 곤란, 관계 불편감)나 주관적 불편감을 경험하고 있을 가능성이 있다. 현재로서는 돈내기 게임이 일상 활동을 방해할 만한 수준은 아닐 가능성이 높지만, 돈내기 게임에 대한 양가적인 태도가 있을 수 있다. 단, 돈내기 게임의 폐해 경험을 과소 보고하여 낮은 점수로 평정된 경우, 돈내기 게임으로 인한 문제를 감추려는 방어적 태도를 가지고 있는 것으로 해석해야 하며, 중독 문제에 대한 기질적 취약성(높은 충동성 및 자극 추구 성향)이나 학업 스트레스, 또래의 동조압력 등이 공존할 경우 중독 상태로 악화될 위험성을 추가로 검토할 필요가 있다.
▷ 돈내기 게임의 부정적 결과에 따른 주관적 불편감을 경험할 수 있다. 중독문제가 심화될 위험성에 대한 탐색과 도박문제에 대한 위험인식을 촉진하는 개입이 필요하다.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">일반
사용자군</td><td>총 점</td><td colspan="2">▶ 0~3점</td></tr>
<tr><td colspan="3">판정 : 10문항 합산 점수 0~3점에 해당하는 경우</td></tr>
<tr><td colspan="3">돈내기 게임 경험이 없거나, 있더라도 조절력을 유지하고 있어서 부정적 결과나 피해를 경험하지 않는 상태이다. 단, 돈내기 게임 경험이 있을 경우 그 행위의 불법성(불법 인터넷 도박 직간접 경험 유무)에 대한 추가 탐색을 통해 후속 조치를 취할 필요가 있다.
▷ 도박문제가 발생하지 않는 상태이다. 단, 돈내기 게임에 대한 긍정적 경험이나 불법성이 있을 경우 문제 발생 소지에 대한 추가 탐색이 필요하다.</td></tr>
</table>

〈부록 10〉

청소년 인터넷 과의존 관찰자 척도

◈ 대 상 자 : _____ 학교 _____ 학년 (남 , 여) 성명 _____

◈ 관 찰 자 : 대상자와의 관계 _____ 연령 ____ 세 성명 _____

내 용	전혀 아니다	약간 아니다	약간 그렇다	매우 그렇다
1. 인터넷문제로 가족들과 자주 싸운다.	1	2	3	4
2. 평소와는 달리, 인터넷을 할 때만, 할 말을 다하고 자신감이 있어 보인다.	1	2	3	4
3. 인터넷에 빠진 이후로, 폭력(언어적, 신체적) 적으로 변했다.	1	2	3	4
4. 하루에 4시간 이상 움직이지 않고 한 곳에서 인터넷을 한다.	1	2	3	4
5. 식사나 휴식 없이 화장실도 가지 않고 인터넷을 한다.	1	2	3	4
6. 인터넷 사용으로 인해 주변 사람들의 시선이나 반응에 무관심하다.	1	2	3	4
7. 인터넷 하는데 건드리면 화내거나 짜증을 낸다.	1	2	3	4
8. 하루 이상을 밤을 새우면서 인터넷을 한다.	1	2	3	4
9. 인터넷사용으로 학교 성적이 떨어졌다.	1	2	3	4
10. 인터넷 하는데 건드려도 화내거나 짜증내지 않는다.	1	2	3	4
11. 밤새워서 인터넷을 하지는 않는다.	1	2	3	4
12. 인터넷사용 때문에 피곤해서 수업시간에 잔다. (혹은 잔다고 한다.)	1	2	3	4
13. 인터넷을 안 할 때, 다른 것에 집중하지 못하고, 불안해 보인다.	1	2	3	4
14. 점점 더 많은 시간동안 인터넷을 사용한다.	1	2	3	4
15. 인터넷 사용으로 인해 약속을 지키지 않고 거짓말을 자주 한다.	1	2	3	4

한국지능정보사회진흥원 스마트쉼센터(www.iapc.or.kr)

〈부록 11〉

청소년 인터넷 과의존 관찰자 척도 해석

<table>
<tr><td rowspan="2">채점
방법</td><td>[1단계]
문항별</td><td colspan="2">전혀 그렇지 않다 : 1점 / 그렇지 않다 : 2점 / 그렇다 : 3점 / 매우 그렇다 : 4점
※ 단, 10번, 11번 문항은 다음과 같이 역채점 실시
〈전혀 그렇지 않다 : 4점 / 그렇지 않다 : 3점 / 그렇다 : 2점 / 매우 그렇다 : 1점〉</td></tr>
<tr><td>[2단계]
총점 및 요인별</td><td colspan="2">총 점 ▶ ① 1~15번 합계
요 인 별 ▶ ② 1요인(1, 5, 9, 12, 15번) 합계
▶ ③ 3요인(3, 7, 10. 13번) 합계
▶ ④ 4요인(4, 8, 11, 14번) 합계</td></tr>
<tr><td rowspan="4">고위험
사용자군</td><td>중고교생</td><td colspan="2">총 점 ▶ ① 35점 이상
요 인 별 ▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 3요인 12점 이상 ④ 4요인 11점 이상</td></tr>
<tr><td>초등학생</td><td colspan="2">총 점 ▶ ① 30점 이상
요 인 별 ▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 3요인 12점 이상 ④ 4요인 11점 이상</td></tr>
<tr><td colspan="3">판정 : ①에 해당하거나, ②~④ 모두 해당되는 경우</td></tr>
<tr><td colspan="3">인터넷 사용으로 인하여 일상생활에서 심각한 장애를 보이면서 내성 및 금단 현상이 나타난다. 대인관계는 사이버 공간에서 대부분 이루어지며, off라인에서 만남보다는 on라인에서 만남을 더 편하게 여긴다. 인터넷 접속시간은 중·고생의 경우 1일 약 4시간 이상, 초등생 약 3시간 이상이며, 중·고생은 수면시간도 5시간 내외로 줄어든다. 대개 자신이 인터넷 중독이라고 느끼며, 학업에 곤란을 겪는다. 또한 심리적으로 불안정감 및 우울한 기분을 느끼는 경우가 흔하며, 성격적으로 충동성, 공격성도 높은 편이다. 현실세계에서 대인관계에 문제를 겪거나, 외로움을 느끼는 경우도 많다.
▷ 인터넷중독 성향이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적인 지원과 도움이 요청된다.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">잠재적
위험
사용자군</td><td>중고교생</td><td>총 점
요 인 별</td><td>▶ ①32점 이상~34점 이하
▶ ② 1요인 13점 이상 ③ 3요인 11점 이상 ④ 4요인 10점 이상</td></tr>
<tr><td>초등학생</td><td>총 점
요 인 별</td><td>▶ ① 28점 이상~29점 이하
▶ ② 1요인 13점 이상 ③ 3요인 11점 이상 ④ 4요인 10점 이상</td></tr>
<tr><td colspan="3">판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우</td></tr>
<tr><td colspan="3">고위험 사용자에 비해 보다 경미한 수준이지만, 일상생활에서 장애를 보이며, 인터넷 사용시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도의 학생은 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 대체로 중·고생은 1일 약 3시간 정도, 초등생은 2시간 정도의 접속시간을 보이며, 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며, 자신감도 낮은 경향이 있다.
▷ 인터넷 과다사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적으로 사용하도록 노력한다. 인터넷중독에 대한 주의가 요망되며, 학교 및 관련 기관에서 제공하는 건전한 인터넷 활용 지침을 따른다.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">일반
사용자군</td><td>중·고교생</td><td>총 점
요 인 별</td><td>▶ ① 31점 이하
▶ ② 1요인 12점 이하 ③ 3요인 10점 이하 ④ 4요인 9점 이하</td></tr>
<tr><td>초등학생</td><td>총 점
요 인 별</td><td>▶ ① 27점 이하
▶ ② 1요인 12점 이하 ③ 3요인 10점 이하 ④ 4요인 9점 이하</td></tr>
<tr><td colspan="3">판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우</td></tr>
<tr><td colspan="3">중·고생의 경우 1일 약 2시간, 초등생 약 1시간 정도의 접속시간을 보이며, 대부분 인터넷중독 문제가 없다고 느낀다. 심리적 정서문제나 성격적 특성에서도 특이한 문제를 보이지 않으며, 자기행동을 잘 관리한다고 생각한다. 주변 사람들과의 대인관계에서도 충분한 지원을 얻을 수 있다고 느끼며, 심각한 외로움이나 곤란함을 느끼지 않는다.
▷ 인터넷의 건전한 활용에 대하여 자기 점검을 지속적으로 수행한다.</td></tr>
</table>

〈부록 12〉

청소년 스마트폰 과의존 관찰자 척도

◈ 대 상 자 : _____ 학교 _____ 학년 (남 , 여) 성명 _____

◈ 관 찰 자 : 대상자와의 관계 _____ 연령 ____ 세 성명 _____

본 검사는 청소년 자녀의 스마트폰 이용습관을 알아보기 위한 것입니다.

내 용	전혀 아니다	약간 아니다	약간 그렇다	매우 그렇다
1. 스마트폰의 지나친 사용으로 자녀의 학교성적이 떨어졌다.	1	2	3	4
2. 가족이나 친구들과 함께 있는 것보다 스마트폰을 사용하고 있는 것이 더 즐거워 보인다.	1	2	3	4
3. 내 자녀는 스마트폰을 사용할 수 없게 된다면 견디기 힘들어 할 것이다.	1	2	3	4
4. 내 자녀는 스마트폰 사용시간을 줄이려고 해보았지만 실패했다.	1	2	3	4
5. 내 자녀는 스마트폰 사용으로 계획한 일(공부, 숙제 또는 학원수강 등)을 하기 어렵다.	1	2	3	4
6. 내 자녀는 스마트폰을 사용하지 못할 때 온 세상을 잃은 것처럼 보인다.	1	2	3	4
7. 내 자녀는 스마트폰이 없으면 안절부절 못하고 초조해진다.	1	2	3	4
8. 내 자녀는 스마트폰 사용시간을 스스로 조절할 수 있다.	1	2	3	4
9. 내 자녀는 수시로 스마트폰을 사용하다가 지적을 받은 적이 있다.	1	2	3	4
10. 내 자녀는 스마트폰이 없어도 불안하지 않다.	1	2	3	4
11. 내 자녀는 스마트폰을 사용할 때 그만해야지라고 하면서도 계속한다.	1	2	3	4
12. 자녀의 스마트폰 사용에 대해 너무 자주 또는 오래한다고 경고한 적이 있다.	1	2	3	4
13. 내 자녀의 스마트폰 사용이 지금 하고 있는 공부에 방해가 되지 않는다.	1	2	3	4
14. 내 자녀는 스마트폰을 사용할 수 없을 때 패닉 상태에 빠진다.	1	2	3	4
15. 내 자녀는 스마트폰 사용에 많은 시간을 보내는 것이 습관화되었다.	1	2	3	4

출처 : 인터넷중독예방상담센터가 2011년에 개발한 '청소년 스마트폰 중독 자가진단 척도'를 본 배주미 외 (2013) 연구에서 부모가 보고한 내용에 맞추어 자체적으로 수정하였음

〈부록 13〉

청소년 스마트폰 과의존 관찰자 척도 해석

<table>
<tr><td rowspan="2">채점
방법</td><td>[1단계]
문항별</td><td>전혀 그렇지 않다 : 1점 / 그렇지 않다 : 2점 / 그렇다 : 3점 / 매우 그렇다 : 4점
※ 단, 문항 8번, 10번, 13번은 다음과 같이 역채점 실시
〈전혀 그렇지 않다 : 4점 / 그렇지 않다 : 3점 / 그렇다 : 2점 / 매우 그렇다 : 1점〉</td></tr>
<tr><td>[2단계]
총점 및 요인별</td><td>총 점 ▶ ① 1~15번 합계
요 인 별 ② 1요인 일상생활장애(1,5,9,12,13번) 합계
③ 3요인 금단(3,7,10,14번) 합계
④ 4요인 내성(4,8,11,15번) 합계</td></tr>
<tr><td rowspan="3">고위험
사용자군</td><td colspan="2">총 점▶ ① 45점 이상
요인별▶ ② 1요인 16점 이상 ③ 3요인 13점 이상 ④ 4요인 14점 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">판정 : ①에 해당하거나, ②~④ 모두 해당되는 경우</td></tr>
<tr><td colspan="2">스마트폰 사용으로 인하여 일상생활에서 심각한 장애를 보이면서 내성 및 금단 현상이 나타난다. 스마트폰으로 이루어지는 대인관계가 대부분이며, 비도덕적 행위와 막연한 긍정적 기대가 있고 특정 앱이나 기능에 집착하는 특성을 보이기도 한다. 현실 생활에서도 습관적으로 사용하게 되며 스마트폰 없이는 한 순간도 견디기 힘들다고 느낀다. 따라서, 스마트폰 사용으로 인하여 학업이나 대인관계를 제대로 수행할 수 없으며 자신이 스마트폰 중독이라고 느낀다. 또한, 심리적으로 불안정감 및 대인관계 곤란감, 우울한 기분 등이 흔하며, 성격적으로 자기조절에 심각한 어려움을 보이며 무계획적인 충동성도 높은 편이다. 현실세계에서 사회적 관계에 문제가 있으며, 외로움을 느끼는 경우도 많다.
▷ 스마트폰 중독 경향성이 매우 높으므로 관련 기관의 전문적 지원과 도움이 요청된다.</td></tr>
<tr><td rowspan="3">잠재적
위험
사용자군</td><td colspan="2">총 점▶ ① 42점 이상~44점 이하
요인별▶ ② 1요인 14점 이상 ③ 3요인 12점 이상 ④ 4요인 13점 이상</td></tr>
<tr><td colspan="2">판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우</td></tr>
<tr><td colspan="2">고위험사용자군에 비해 경미한 수준이지만 일상생활에서 장애를 보이며, 필요이상으로 스마트폰 사용시간이 늘어나고 집착을 하게 된다. 학업에 어려움이 나타날 수 있으며, 심리적 불안정감을 보이지만 절반 정도는 자신이 아무 문제가 없다고 느낀다. 다분히 계획적이지 못하고 자기조절에 어려움을 보이며 자신감도 낮게 된다.
▷ 스마트폰 과다 사용의 위험을 깨닫고 스스로 조절하고 계획적인 사용을 하도록 노력한다.
스마트폰 중독에 대한 주의가 요망된다</td></tr>
<tr><td rowspan="3">일반
사용자군</td><td colspan="2">총 점▶ ① 41점 이하
요인별▶ ② 1요인 13점 이하 ③ 3요인 11점 이하 ④ 4요인 12점 이하</td></tr>
<tr><td colspan="2">판정 : ①~④ 중 한 가지라도 해당되는 경우</td></tr>
<tr><td colspan="2">대부분이 스마트폰 중독문제가 없다고 느낀다. 심리적 정서문제나 성격적 특성에서도 특이한 문제를 보이지 않으며, 자기행동을 관리한다고 생각한다. 주변 사람들과의 대인관계에서도 자신이 충분한 지원을 얻을 수 있다고 느끼며, 심각한 외로움이나 곤란감을 느끼지 않는다.
▷ 때때로 스마트폰의 건전한 활용에 대하여 자기 점검을 지속적으로 수행한다.</td></tr>
</table>

출처 : 인터넷중독예방상담센터가 2011년에 개발한 '청소년 스마트폰 중독 자가진단 척도'를 본 배주미 외 (2013) 연구에서 부모가 보고한 내용에 맞추어 자체적으로 수정하였음

〈부록 14〉

시·도 청소년상담복지센터 현황

지역	기 관 명	주 소	전 화	팩 스
서울	시립청소년미디어센터	서울특별시 용산구 한강대로 255 (갈월동) (04322)	070-7165-1031 070-7165-1038	02-798-0014
부산	부산광역시 청소년상담복지센터	부산광역시 부산진구 서전로43, 6층 (47247)	051-714-5262	051-804-5056
대구	대구광역시 청소년상담복지센터	대구광역시 중구 중앙대로81길 66-5 (41934)	053-659-6254	053-659-6249
인천	인천광역시 청소년상담복지센터	인천광역시 동구 박문로1. 가톨릭청소년센터 1층 (22573)	032-721-2309	032-721-2320
광주	광주광역시 청소년상담복지센터	광주광역시 동구 중앙로196번길 5, 4층 (61475)	070-4261-6584	062-232-2003
대전	대전광역시 청소년상담복지센터	대전광역시 동구 대전천동로 508 대전청소년위캔센터 6층 (34630)	042-256-6580	042-257-2077
울산	울산광역시 청소년상담복지센터	울산광역시 중구 강북로 105 롯데캐슬스카이 2층 (44532)	052-216-1320	052-211-2979
세종	세종특별자치시 청소년상담복지센터	세종특별자치시 조치원읍 새내로 108, 2층 (30024)	044-867-2000	044-867-2001
경기	경기도 청소년상담복지센터	수원시 장안구 송원로 55 경기행정동우회관1층 (16305)	031-248-1318 (내선 201)	031-245-1318
강원	강원특별자치도 청소년상담복지센터	강원특별자치도 춘천시 중앙로 14 (24270)	033-250-1440	033-241-8181
충북	충청북도 청소년상담복지센터	충북 청주시 상당구 대성로 103 (문화동) 제3별관 (28516)	043-257-4835	043-258-3422
충남	충청남도 청소년상담복지센터	충남 천안시 서북구 서부대로 766 (두정동) 4층 (31100)	041-554-2130	041-556-8704
전북	전라북도 청소년상담복지센터	전북 전주시 덕진구 팔달로 346 4층 (54935)	063-274-1388	063-273-1413
전남	전라남도 청소년상담복지센터	전남 목포시 용당로 304, 전라남도청소년미래재단 2층 (58614)	061-280-9031	061-280-9090
경북	경상북도 청소년상담복지센터	경상북도 안동시 축제장길 20 (옥야동) (36708)	054-850-1032	054-853-3014
경남	경상남도 청소년상담복지센터	경남 창원시 의창구 사림로 45번길 59 청소년관 4층 (51138)	055-711-1317	055-711-1398
제주	제주특별자치도 청소년상담복지센터	제주특별자치도 제주시 구남로 7길 4 2층 (63222)	064-759-9951	064-759-9953

〈부록 15〉

시·도 청소년 담당부서

구 분		전 화	팩 스
서 울	청소년정책과	02-2133-4130	02-2133-0733
부 산	아동청소년과	051-888-1632	051-888-1629
대 구	청소년과	053-803-5882	053-803-5879
인 천	청소년정책과	032-440-2840	032-440-8706
광 주	아동청소년과	062-613-4392	062-613-3159
대 전	여성가족청소년과	042-270-3240	042-270-4659
울 산	여성가족청소년과	052-229-3491	052-229-3479
세 종	아동청소년과	044-300-4941	044-300-4919
경 기	청소년과	031-8008-2558	031-8008-4396
강 원	여성청소년가족과	033-249-3324	033-249-4010
충 북	양성평등가족정책관	043-220-3952	043-220-3919
충 남	여성가족정책관	041-635-4975	041-635-3034
전 북	교육협력추진단	063-280-2533	063-280-2789
전 남	희망인재육성과	061-286-3430	061-287-4758
경 북	여성아동정책관	054-880-4553	054-880-4559
경 남	아동청소년과	055-211-4295	055-211-4279
제 주	아동보육청소년과	064-710-2842	064-710-2319

〈부록 16〉

각급 교육청 현황

시·도	기 관 명	주 소	전화번호
서울	서울특별시교육청	서울 종로구 송월길 48	02-1396
	동부교육지원청	서울 동대문구 전농로 168	02-2217-7323
	서부교육지원청	서울 서대문구 이화여대 2길 15	02-390-5500
	남부교육지원청	서울 영등포구 문래로 121	02-2165-0200
	북부교육지원청	서울 도봉구 노해로 313	02-3499-6990
	중부교육지원청	서울 종로구 대학로 10	02-708-6500
	강동교육지원청	서울 송파구 잠실로 26	02-3434-4300
	강서교육지원청	서울 강서구 양천로55길 56	02-2600-0900
	강남교육지원청	서울 강남구 선릉로 116길 45	02-545-1577
	동작교육지원청	서울 동작구 장승배기로 10가길 35	02-810-8417
	성동교육지원청	서울 성동구 고산자로 280	02-2286-3741
	성북교육지원청	서울 강북구 솔매로 50길 65	02-944-9400
부산	부산광역시교육청	부산광역시 부산진구 화지로 12	051-860-0114
	서부교육지원청	부산광역시 서구 꽃마을로 33	051-250-0500
	남부교육지원청	부산광역시 남구 못골로 29	051-640-0200
	동래교육지원청	부산광역시 동래구 동래로 179번길 31	051-550-0114
	북부교육지원청	부산광역시 북구 백양대로 1016번 다길 44	051-330-1200
	해운대교육지원청	부산광역시 해운대구 세실로 137	051-709-0300
대구	대구광역시교육청	대구광역시 수성구 수성로 76길 11	053-231-0000
	동부교육지원청	대구광역시 중구 관덕정길 35	053-232-0000
	서부교육지원청	대구광역시 서구 서대구로 3길 5	053-233-0000
	남부교육지원청	대구광역시 달서구 학산로 185	053-234-0000
	달성교육지원청	대구 달성군 옥포읍 비슬로 1934	053-235-0000
	군위군교육지원청	대구 군위군 군위읍 군청로 204	054-380-4260
인천	인천광역시교육청	인천광역시 남동구 정각로 9	032-423-3303
	남부교육지원청	인천광역시 중구 차이나타운로 51번길 45	032-762-7361
	북부교육지원청	인천광역시 부평구 부평문화로 53번길 35	032-524-9631
	동부교육지원청	인천광역시 남동구 인주대로 923	032-460-6000
	서부교육지원청	인천광역시 서구 경명대로 713	032-560-6600
	강화교육지원청	인천광역시 강화군 불은면 중앙로 607	032-930-7777

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
광주	광주광역시교육청	광주광역시 서구 화운로 93	062-380-4500
	동부교육지원청	광주광역시 북구 서양로 31	062-605-5500
	서부교육지원청	광주광역시 서구 상무번영로 98	062-600-9700
대전	대전광역시교육청	대전광역시 서구 둔산로 89	042-616-8900
	동부교육지원청	대전 중구 문화로234번길 34	042-229-1154
	서부교육지원청	대전광역시 서구 계백로 1419	042-530-1114
울산	울산광역시교육청	울산광역시 중구 북부순환도로 375	052-210-5400
	강북교육지원청	울산광역시 북구 산업로 1015	052-219-5615
	강남교육지원청	울산광역시 남구 월평로 87	052-228-6666
세종	세종특별자치시교육청	세종특별자치시 한누리대로 2154	044-320-1000
경기	경기도교육청	경기 수원시 영통구 도청로 28	031-249-0114(1청사)
	경기도교육청북부청사	경기 의정부시 동일로 700	031-249-0114(2청사)
	수원교육지원청	경기 수원시 장안구 경수대로 792	031-250-1335
	성남교육지원청	경기 성남시 분당구 양현로 20	031-780-2500
	부천교육지원청	경기 부천시 원미구 계남로 219	032-620-0112
	안양과천교육지원청	경기 안양시 동안구 관평로 210	031-380-7056
	안산교육지원청	경기 안산시 상록구 석호공원로5길 8	031-412-4621
	용인교육지원청	경기 용인시 처인구 중부대로 1161번길 69	031-8020-9113
	군포의왕교육지원청	경기 군포시 청백리길 17	031-390-1101
	시흥교육지원청	경기 시흥시 마유로 446번길 11-2	031-488-2464
	평택교육지원청	경기 평택시 평택1로 80	031-650-1218
	화성오산교육지원청	경기 오산시 북삼미로 119	031-371-0600
	광명교육지원청	경기 광명시 광명로 777	02-2610-0592
	광주하남교육지원청	경기 광주시 광주대로 178	031-760-4000
	김포교육지원청	경기 김포시 김포한강11로 342	031-980-1125
	이천교육지원청	경기 이천시 이섭대천로 1311번길 18	031-639-5694
	안성교육지원청	경기 안성시 명륜길 82	031-678-5258
	여주교육지원청	경기 여주시 청심로 181	031-880-2308
	양평교육지원청	경기 양평군 양평읍 양근강변길 126	031-770-5200
	고양교육지원청	경기 고양시 일산동구 중앙로 1296	031-900-2800
	구리남양주교육지원청	경기 남양주시 경춘로 520	031-563-5191
	의정부교육지원청	경기 의정부시 가능로 136번길 29	031-820-0114
	파주교육지원청	경기 파주시 금정2길 55	031-940-7114
	동두천양주교육지원청	경기 동두천시 중앙로 110-32	031-860-4356
	포천교육지원청	경기 포천시 군내면 호국로 1520	031-539-0000
	가평교육지원청	경기 가평군 가평읍 향교로 17	031-580-5114
	연천교육지원청	경기 연천군 연천읍 연천로 356-1	031-839-0185

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
강원	강원특별자치도교육청	강원 춘천시 영서로 2854	033-258-5114
	춘천교육지원청	강원특별자치도 춘천시 둥지길 56	033-259-1604
	원주교육지원청	강원 원주시 단구로 151	033-760-5720
	강릉교육지원청	강원 강릉시 노암동길 39	033-640-3318
	동해교육지원청	강원 동해시 천곡로 117	033-530-3067
	태백교육지원청	강원 태백시 하장성1길 14	033-580-5513
	속초양양교육지원청	강원 속초시 미시령로 3336	033-639-6000
	삼척교육지원청	강원 삼척시 청석로3길 32	033-570-5199
	홍천교육지원청	강원 홍천군 홍천읍 꽃뫼로 95	033-430-1115
	횡성교육지원청	강원 횡성읍 한우로 242번길 9	033-340-0715
	영월교육지원청	강원 영월군 영월읍 영월로 1892	033-370-1114
	평창교육지원청	강원 평창군 평창읍 노성로 193-9	033-330-1765
	정선교육지원청	강원 정선군 정선읍 비봉로 41	033-560-8114
	철원교육지원청	강원 철원군 갈말읍 명성로139번길 47	033-450-1000
	화천교육지원청	강원 화천군 화천읍 상승로 19	033-440-1510
	양구교육지원청	강원 양구군 양구읍 관공서로 32	033-480-1415
	인제교육지원청	강원 인제군 인제읍 인제로 193번길 15	033-460-1014
	고성교육지원청	강원 고성군 간성읍 간성로 80	033-680-6065
충북	충청북도교육청	충북 청주시 서원구 청남로 1929	043-290-2000
	청주교육지원청	충북 청주시 서원구 산남로 24번길 25	043-299-3000
	충주교육지원청	충북 충주시 봉현로 170	043-850-0520
	제천교육지원청	충북 제천시 청전대로1길 7	043-640-6600
	청원교육지원청 청주	충북 청주시 서원구 산남로 24번길 25	043-299-3000
	보은교육지원청	충북 보은군 보은읍 장신로 26	043-540-5500
	옥천교육지원청	충북 옥천군 옥천읍 삼양로 75	043-730-4317
	영동교육지원청	충북 영동군 영동읍 학산영동로 1220	043-740-7777
	진천교육지원청	충북 진천군 진천읍 상산로 48	043-530-5355
	괴산교육지원청	충북 괴선군 괴산읍 읍내로3길 23	043-833-5055
	음성교육지원청	충북 음성군 음성읍 중앙로 77	043-871-5055
	단양교육지원청	충북 단양군 단양읍 중앙1로 15	043-420-6113
충남	충청남도 교육청	충남 홍성군 홍북읍 선화로 22	041-640-7777
	천안교육지원청	충남 천안시 서북구 광장로 239	041-529-0525
	공주교육지원청	충남 공주시 금성동 왕릉로 115	041-850-2349
	보령교육지원청	충남 보령시 보령북로 169	041-930-6450
	아산교육지원청	충남 아산시 문화로 53	041-539-2200
	서산교육지원청	충남 서산시 문화로 112	041-660-0305

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
충남	금산교육지원청	충남 금산군 금산읍 인삼로 14	041-750-8878
	논산교육지원청	충남 논산시 관촉로 253	041-730-7114
	부여교육지원청	충남 부여군 부여읍 금성로 69-10	041-830-8291
	서천교육지원청	충남 서천군 서천읍 서천로 105	041-950-6000
	청양교육지원청	충남 청양군 청양읍 중앙로 252	041-940-4457
	홍성교육지원청	충남 홍성군 홍성읍 충절로 998	041-630-5555
	예산교육지원청	충남 예산군 예산읍 역전로 126번길 14	041-330-3726
	태안교육지원청	충남 태안군 태안읍 원이로 28	041-670-8282
	당진교육지원청	충남 당진시 남부로 186	041-351-2500
전북	전라북도교육청	전북 전주시 완산구 홍산로 111	063-1396
	고창교육지원청	전북 고창군 고창읍 중앙로 258	063-560-1631
	군산교육지원청	전북 군산시 조촌로 22	063-450-2600
	김제교육지원청	전북 김제시 요촌북로70	063-540-2500
	남원교육지원청	전북 남원시 남문로 373	063-620-7816
	무주교육지원청	전북 무주군 무주읍 단천로 5길 22	063-320-5100
	부안교육지원청	전북 부안군 부안읍 매창로 113	063-580-7424
	순창교육지원청	전북 순창군 순창읍 장류로 383	063-650-6123
	완주교육지원청	전북 완주군 용진읍 지암로 65	063-270-7677
	익산교육지원청	전북 익산시 중앙로 127	063-850-8865
	임실교육지원청	전북 임실군 임실읍 봉황로 247	063-640-3543
	장수교육지원청	전북 장수군 장수읍 호비로 50	063-350-5245
	전주교육지원청	전북 전주시 덕진구 태진로 100	063-270-6114
	정읍교육지원청	전북 정읍시 충정로 93	063-530-3049
	진안교육지원청	전북 진안군 진안읍 학천변길 47	063-430-6243
전남	전라남도교육청	전남 무안군 삼향읍 어진누리길 10	061-260-0114
	목포교육지원청	전남 목포시 교육로5	061-282-7321
	여수교육지원청	전남 여수시 관문동 1길 39	061-690-5566
	순천교육지원청	전남 순천시 연향2로 15	061-721-8700
	나주교육지원청	전남 나주시 완사천길 15	061-330-0154
	광양교육지원청	전남 광양시 광양읍 우산길 3	061-760-3346
	담양교육지원청	전남 담양군 담양읍 신성길 2-8	061-380-8113
	곡성교육지원청	전남 곡성군 곡성읍 군청로 13	061-360-6660
	구례교육지원청	전남 구례군 구례읍 구례2길 21	061-780-6600
	고흥교육지원청	전남 고흥군 고흥읍 백련장전길 36	061-830-2000

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
전남	보성교육지원청	전남 보성군 보성읍 새싹길 26	061-850-7114
	화순교육지원청	전남 화순군 화순읍 진각로 159	061-370-7114
	장흥교육지원청	전남 장흥군 장흥읍 동교로 64-17	061-860-1245
	강진교육지원청	전남 강진군 강진읍 금릉6길 8	061-430-1504
	해남교육지원청	전남 해남군 해남읍 교육청길 50	061-530-1100
	영암교육지원청	전남 영암군 영암읍 월출로 84	061-470-4112
	무안교육지원청	전남 무안군 무안읍 승달로 63	061-450-7000
	함평교육지원청	전남 함평군 함평읍 영수길 273-17	061-320-6654
	영광교육지원청	전남 영광군 영광읍 중앙로 204	061-350-6600
	장성교육지원청	전남 장성군 장성읍 방울샘길 22	061-390-6000
	완도교육지원청	전남 완도군 완도읍 개포로114번길 30-12	061-550-0500
	진도교육지원청	전남 진도군 진도읍 교육청길 12	061-540-5164
	신안교육지원청	전남 목포시 해안로 165번길 25	061-240-3656
경북	경상북도교육청	경북 안동시 풍천면 도청대로 511	054-1396
	포항교육지원청	경북 포항시 북구 삼흥로 416	054-288-6800
	경주교육지원청	경북 경주시 초당길 9	054-740-9118
	김천교육지원청	경북 김천시 충효길 19	054-420-5210
	안동교육지원청	경북 안동시 경동로 554	054-851-9100
	구미교육지원청	경북 구미시 송원동로 11-4	054-440-2215
	영주교육지원청	경북 영주시 가흥로 165	054-632-5167
	영천교육지원청	경북 영천시 장수로 18-2	054-330-2365
	상주교육지원청	경북 상주시 만산8길 26	054-530-2300
	문경교육지원청	경북 문경시 호계면 태봉1길 25	054-550-5508
	경산교육지원청	경북 경산시 원호로 309-6	053-810-7515
	의성교육지원청	경북 의성군 의성읍 구봉길 168-7	054-830-1163
	청송교육지원청	경북 청송군 청송읍 군청로 25	054-870-1100
	영양교육지원청	경북 영양군 영양창수로 83	054-680-2200
	영덕교육지원청	경북 영덕군 영덕읍 읍사무소 1길 32-15	054-730-8007
	청도교육지원청	경북 청도군 청도읍 남성현로 31	054-370-1113
	고령교육지원청	경북 고령군 대가야읍 가야금길 34	054-950-2500
	성주교육지원청	경북 성주군 주산로 71-4	054-930-2000
	칠곡교육지원청	경북 칠곡군 왜관읍 중앙로10길 33	054-979-2155
	예천교육지원청	경북 예천군 호명면 양지9길 6 호명빌딩 3,4층	054-650-2553
	봉화교육지원청	경북 봉화군 봉화읍 봉화로 1202	054-679-1750
	울진교육지원청	경북 울진군 울진읍 월변7길 17	054-780-3363
	울릉교육지원청	경북 울릉군 울릉읍 약수터길 40	054-791-2293

시 도	기 관 명	주 소	전화번호
경남	경상남도교육청	경남 창원시 의창구 중앙대로 241	055-268-1004
	창원교육지원청	경남 창원시 의창구 중앙대로 288번길 3	055-210-0500
	진주교육지원청	경남 진주시 비봉로 23번길 8	055-740-2000
	통영교육지원청	경남 통영시 광도면 죽림2로 25-32	055-650-8060
	사천교육지원청	경남 사천시 삼상로 85	055-830-1562
	김해교육지원청	경남 김해시 구지로 105	055-330-7621
	밀양교육지원청	경남 밀양시 상남면 밀양대로 1522	055-350-1500
	거제교육지원청	경남 거제시 거제중앙로 1809	055-630-9260
	의령교육지원청	경남 의령군 의령읍 충익로 62	055-570-7166
	함안교육지원청	경남 함안군 가야읍 함안대로 497	055-580-8060
	창녕교육지원청	경남 창녕군 창녕읍 창녕대로 135	055-530-3563
	양산교육지원청	경남 양산시 울금읍 청룡로 53	055-379-3100
	고성교육지원청	경남 고성군 고성읍 동외로 108	055-670-8163
	남해교육지원청	경남 남해군 남해읍 화전로 95번길 14	055-864-3651
	하동교육지원청	경남 하동군 하동읍 군청로 191	055-880-1951
	산청교육지원청	경남 산청군 산청읍 친환경로 2720번길 10	055-970-3000
	함양교육지원청	경남 함양군 함양읍 함양로 1157	055-960-2760
	거창교육지원청	경남 거창군 거창읍 거함대로 3235	055-940-6100
	합천교육지원청	경남 합천군 합천읍 동서로 150	055-930-7071
제주	제주도교육청	제주 제주시 문연로 5	064-710-0114
	제주시교육지원청	제주 제주시 남광로 27	064-754-1221
	서귀포교육지원청	제주 서귀포시 토평로 43	064-730-8100

Ⅲ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치

1 사업 개요 및 운영방향

□ 추진배경

○ 미디어 이용습관 진단조사 결과 위험군 및 주의사용자군의 수가 크게 늘어나 시의 적절한 치유서비스 제공 필요성 증대

○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업이 확대됨에 따라 맞춤형 상담·치료지원 서비스, 기숙치유프로그램, 미디어 이용습관 진단조사 및 위험군 청소년 치유서비스 지원 등의 관련업무 증가되어 전담인력 배치 필요성 증대

□ 목표

○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치(이하 '전담상담사'로 표기)를 통한 청소년 미디어 이용습관 진단조사 및 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 사업 지원

○ 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 위험군 청소년 상담·치료 서비스 지원을 통해 문제해결 도움 및 위기요인 개선

□ 운영방향

○ 진단조사 등을 통해 인터넷·스마트폰 과다사용 및 사이버도박 문제로 위험상태에 있거나 주의가 필요한 위험군 청소년 발굴

○ 점차 증가되는 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 위험군에 대한 상담 지원, 부모교육, 전문상담 서비스 및 병원치료 연계 서비스 확대

○ 상담 및 치료연계, 사후관리 등 유기적 사업수행 및 시·군·구 사업 참여기관 및 지역 내 유관기관과 긴밀한 협력체계 강화

○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업의 효과성을 높일 수 있도록 전담상담사의 전문성 제고

□ 추진현황

○ 17개 시·도 센터 및 20개 시·군·구 센터에 전담상담사 배치

○ 2024년 시·도 및 시·군·구 전담상담사 배치인원

(단위 : 명)

구분	소계	서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기	강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주
시·도	34	2	2	2	2	2	2	2	1	3	2	2	2	2	2	2	2	2
시·군·구	20	4	1	1	-	1	1	1	-	5	1	1	1	1	1	1	-	-
합계	54	6	3	3	2	3	3	3	1	8	3	3	3	3	3	3	2	2

2 전담상담사 배치 사업 운영

□ 전담상담사 역할

○ 청소년 미디어 이용습관 진단조사

- 해당지역 교육청·교육지원청(담당자), 학교(담당교사)와 협력체계 구축
- 진단조사 관련 학교 및 교육청 강의 지원
- 인터넷·스마트폰·사이버도박 위험 및 주의사용자군 공존질환 검사 진행
- 진단조사 부모동의자에 대한 상담·치료 서비스 지원 안내

  * 시·군·구 센터 배치 전담상담사는 위 진단조사 과정이 원활히 수행될 수 있도록 적극 협력 운영

○ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 상담치료 서비스 지원

- 개인·집단상담, 해석상담, 전화상담 등 상담 서비스 지원
- 공존질환 보유자 대상 협력병원 연계서비스 지원
- 인터넷·스마트폰 과의존 및 사이버도박 위험군 청소년 지원을 위한 부모교육 계획 및 진행
- 시·군·구 센터 협력체계 구축 : 사업설명회, 지역협력망 회의, 사업 진행 관련 교육 실시(진단조사, 상담·치료 서비스 지원, 부모교육, 시스템 입력, 행정사항 등)
- 사업계획 및 보조금 교부신청, 시스템 실적 입력 및 관리, 최종실적 및 보조금 정산 등의 행정업무
- 국립청소년인터넷드림마을, 국립대구청소년디딤센터, 공공기관, 교육기관, 상담기관, 사회복지관, 치료기관 등 유관기관 대상 지역협력망 구축

- 공무원, 교육청담당자, 교사, 청소년상담사, 청소년동반자, 사회복지사 등 유관기관 담당인력을 활용한 연계서비스 지원

  * 시·군·구 센터 배치 전담상담사는 서비스 지원이 원활히 수행될 수 있도록 적극 협력하며, 직접 서비스 제공에 초점을 두어 업무수행

○ 청소년 인터넷·스마트폰 치유캠프 운영

- 사전단계 : 홍보활동(사업안내, 대상자 모집 등), 운영장소 섭외, 운영인력(강사, 멘토, 보조인력 등) 섭외 및 교육
- 운영단계 : 상담지원(개인상담, 집단상담, 부모상담, 가족상담, 부모교육), 활동지원(체험활동, 대안활동, 봉사활동, 가족캠프), 생활지원(멘토링, 자치활동, 숙식제공 등)
- 사후관리단계 : 청소년동반자 및 멘토 연계 상담지원, 전화상담(8주)을 통한 인터넷이용시간 체크, 사후모임 운영 등
- 행정업무 : 사업계획 및 보조금 교부신청, 최종실적 및 보조금 정산 등
- 인터넷·스마트폰 치유캠프 계획 및 진행 : 예산편성, 참가자 모집, 장소섭외, 강사 섭외, 멘토 모집 및 교육, 프로그램 구상 등)
- 인터넷·스마트폰 치유캠프 운영 : 개인상담, 집단상담, 심리검사, 전화상담, 가족상담, 부모교육, 수련활동, 대안활동, 자치활동, 사후모임 등

  * 시·군·구 센터 배치 전담상담사는 가족치유캠프 미운영시 시·도 센터 치유캠프 운영지원 필수 참여 : 치유캠프 인원 모집 및 스크리닝, 사전회의, 치유캠프 운영(11박12일), 사후관리 등

○ 기타 여성가족부 및 한국청소년상담복지개발원에서 필요하다고 지정하는 업무 수행

- 국립청소년인터넷드림마을, 국립대구청소년디딤센터 교육생 연계 및 사후관리

□ 전담상담사 채용

○ 자격요건

- 상담복지 분야 석사 이상의 학위를 취득한 사람으로서 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 시·도지사가 인정하는 사람
- 상담복지 분야의 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로, 청소년상담복지 관련 실무 경력 1년 이상인 사람
- 4년제 대학을 졸업하거나 이와 같은 수준 이상의 학력이 있다고 다른 법령에서 인정받은 사람으로, 청소년상담복지 관련 실무경력 3년 이상인 사람
- 청소년상담사 2급 이상

- 청소년상담사 3급, 청소년지도사 2급 또는 사회복지사 2급 이상인 사람으로, 청소년상담복지 관련 실무경력 2년 이상인 사람

※ 인터넷·스마트폰 과의존 관련 교육 이수자 채용 시 우대(동점자 발생 시 우선 채용)
※ 상담 및 지도관련 분야는 청소년(지도)학, 상담학, 교육학, 심리학, 사회복지(사업)학, 정신의학, 아동(복지)학, 보건학 및 상담·지도와 관련하여 지방자치단체장이 인정하는 학문분야를 말함
※ 청소년상담복지 실무경력은 청소년상담사, 사회복지사, 청소년지도사를 채용하는 기관·단체에서 청소년을 대상으로 상담과 지도에 관한 업무를 말함

○ 출산휴가 및 육아휴직으로 인한 대체인력(1년 미만 채용인력)
- 「상담복지분야 석사과정을 수료한 자 또는 청소년상담복지 관련 업무를 수행할 수 있다고 지방자치단체 또는 센터 내부 자체 인사위원회 심의에서 인정하는 자」 채용 가능
- 단, 대체인력 계약 종료 이후 지속하여 전담상담사로 채용 시에는 반드시 전담상담사 자격기준을 충족해야 함

○ 채용절차
- 공개경쟁채용 원칙
  - 단, 2회 이상 공개채용 공고를 하였으나 적격자가 없는 경우 등에는 지방자치단체 또는 센터 내부 자체 인사위원회 심의를 통해 상담복지분야 석사 과정 수료한 자로서 청소년상담복지관련 업무를 수행할 수 있다고 인정하는 자 채용 가능
  - 직원 채용 시 이력서에 가족사항, 취미, 종교, 신장, 체중 등 과도한 개인정보 요구 금지
- 채용 주체는 결격사유 확인 후 채용 실시
- 청소년상담복지센터는 취업예정자가 아닌 자(예, 최종 취업이 확정 되지 않은 1차 서류 합격자 등)에 대해 구비서류 등으로 성범죄 경력조회 회신서를 요청하지 않도록 하며, 최종 취업예정자를 확정한 후에 성범죄 경력조회를 하여야 함
  ※ 성범죄 경력조회 회신서에 기재된 취업(예정)기관이 아닌 타기관에 제출불가
- 해당 사업비가 존속하는 한 채용부터 '기간의 정함이 없는 근로계약'을 체결이 가능함
- 기타 세부사항은 청소년상담복지센터 종사자 채용기준을 준용함.
  ※ 추가 소요예산은 소관 지자체 또는 채용권자 부담
  ※ 정년은 소속기관의 규정을 따름

□ 전담상담사 결격 사유

○ 공통 사항 : 「청소년상담복지센터 운영 지원」 지침 준용
- 성범죄경력조회(아동·청소년의 성보호에 관한 법률 제 56조)
- 아동학대 관련 범죄 전력조회(아동복지법 제29조의 3)

□ 전담상담사 인건비

1) 기본방향
- 근로기준법상 2024년 최저임금에 저촉되지 않도록 운영
- 2024년 보수수준이 2023년에 비해 낮아지지 않도록 처우개선 방안 마련

2) 인건비(1인당 예산 단가)

○ 기본급 : 월 2,293천원 기준(4대보험 개인부담금 포함)
- 자부담 추가 투입 시 기본급 상향 조정 지급 가능
- 기본적으로 초과근무를 지양하고, 발생 시 시간외근무수당 지급(또는 대체휴무 제공 가능)

○ 정액급식비(연 1,680천원) 및 복지포인트(연 400천원)
- 재직 중인 종사자 대상 월 140천원의 정액급식비를 지급
- 재직 중인 전담상담사에 한해 연 400천원의 복지포인트 지급
  * 정규직(무기계약직, 공무직 포함), 기간제 및 단시간근로자(기간제 및 단시간근로자 보호 등에 관한 법률 제2호, 제8조에 근거하여 판단 후 지급)
  * 재직 중 종사자(육아휴직, 병가휴직 등의 장기휴직자를 제외)

○ 퇴직금
- 1년 이상 연속근무자에 대해서 퇴직급여는 필수 지급하여야 하며, 퇴직금은 아래 기준에 따라 산출하여 지급
  * 퇴직금 = 평균임금 × 30일분 × (계속근로일수 / 365)
  * 평균임금 = (산정사유발생일 이전 3개월간의 임금총액) / (위 3개월간의 역일수(총 날짜수))
  * 임금총액 = 정액급여 + 초과급여 + 특별급여
- 기관별 퇴직급여제도(퇴직금제도, 퇴직연금제도)에 따라 산정된 금액 적립 가능
- 퇴직금 적립대상자 중 1년 내 퇴사하여 미사용 시 추후 반납 조치

○ 4대보험(기관부담금)
- 전담상담사 4대 보험(국민연금, 건강, 고용, 산재)은 관련 법령을 준수하여 집행

○ 기타 수당

- 포함사항 : 시간외수당, 가족수당, 근속수당, 명절수당, 자격수당 등

※ 예시 : 기타 수당 예산 범위 내에서 장기근속자에게 근속수당 지급(2년 이상 월 5만원, 5년 이상 월 10만원)

※ 예시 : 기타 수당 예산 범위 내에서 가족수당 지급(공무원 가족수당 규정 적용)

※ 예시 : 기타 수당 예산 범위 내에서 명절수당 지급(해당 공휴일에 재직 중인 종사자 대상 연 기본급 120% 내외, 설, 추석이 있는 달의 보수지급일에 2회로 나누어 지급 가능 가급적 설, 추석 전 지급 권장)

※ 예시 : 기타 수당 예산 범위 내에서 자격증수당 지급(청소년상담복지센터 팀원 기준 청소년상담사 1급 7만원, 2급 5만원, 3급 3만원)

- 수당의 종류 및 지급내용은 자체 규정 및 지자체 예산 범위 내에서 편성 및 조정 가능

※ 본 사업비는 인건비 외 사용 불가

□ 전담상담사 교육

○ 청소년 미디어과의존 관련 전문성 향상을 위한 교육과정

- 청소년 미디어과의존 대응 전문상담인력 양성교육 : 초급/중급/고급과정

○ 전담상담사는 한국청소년상담복지개발원에서 주최하는 교육과정(초급, 중급)을 채용일로부터 1년 이내 필히 이수해야 하며, 2년 이내 고급과정을 이수해야 함. 교육 참여 시 근무 시간으로 인정

○ 신규종사자는 채용일로부터 3개월 이내 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 이러닝 연수를 수료해야 함. 교육 참여 시 근무 시간으로 인정

※ 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원사업 이러닝 연수 5종
동기강화상담의 실제, 디지털성범죄 예방 및 가피해 청소년 개입방안, 우울·불안 청소년 이해와 상담개입, 청소년 미디어문화의 이해(신규), 사이버폭력의 이해와 개입(신규)

○ 각 지역 센터 내에서 자체적으로 정기적인 교육계획을 수립하여 실시

3 행정사항

□ 국고보조금 신청 및 집행 등

1) 국고보조율 : 50%

2) 보조금 예산집행 원칙

○ 회계연도 독립의 원칙에 따라 회계연도 마감일까지 집행을 완료하여야 하며, 국고보조금 교부조건 준수

○ 사업목적과 직접 관련 없는 항목에 보조금 지출 불가

- '디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치'사업과 관련 없는 항목 지출 시 환수 조치

3) 보조금 신청 및 교부

○ 시·도지사는 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치사업 보조금교부 신청서와 사업계획서를 당해 연도 1.15.까지 제출

※ 서식 별송

○ 보조금 교부결정 및 교부(예정) : 1차(1월), 2차(6월)

4) 사업결과 제출 및 정산 보고

○ 사업수행 주체(센터 등)는 당해 연도 사업 종료 후, 익월 15일 이내에 지자체로 사업추진 결과보고서 제출

※ 서식 별송

○ 시·도지사는 전년도 디지털미디어 피해 청소년 회복 지원 전담상담사 배치사업에 대한 사업결과보고서 및 보조금 정산서를 익년도 1.31.까지 여성가족부로 제출

※ 서식 별송

○ 불용액 발생 시·도는 세입고지서 발급과 동시에 납입될 수 있도록 예산반영 등 필요한 조치 강구(반납액 = 국비 집행 잔액 + 국비 결산이자)

○ 미채용 등으로 인한 불용액이 생길 경우 사업비의 원활한 사용을 위해 중간 반납 조치가 이뤄질 수 있음

□ 사업실적 관리

○ 각 지역 센터별 목표인원 달성 여부

○ 전담상담사 업무에 관련된 제반 지원실적 확인 및 보고

○ 지원 실적 관리 및 등록

- 전담상담사는 청소년 지원 실적을 청소년안전망 시스템에 등재
- 각 센터 사업팀장 및 담당직원은 청소년안전망 시스템 등재 여부를 확인하고, 전담상담사 평가에 반영

○ 관련 자료 등 공유

- 각 지역 센터는 전담상담사 채용 현황 및 관련 자료(실적 포함) 등을 한국청소년상담복지개발원과 공유
  * 한국청소년상담복지개발원 서식 별도 발송
- 지자체도 필요시 전담상담사 관련 자료를 센터에 요청 및 공유 가능

○ 지방자치단체장은 관할 센터가 연초에 세운 사업 계획서에 따라 정상적으로 추진하고 있는 지를 점검·평가하고, 미진한 사항에 대해서는 보완토록 행정지도

- 예산집행 등 센터 운영전반에 대하여 연간 1회 이상의 지도·감독 실시 가능

□ 개인정보보호

○ 「개인정보보호법」에 따라 개인정보를 보호하고 안전하게 관리하기 위하여 센터별로 개인정보 처리방침 및 내부관리 계획을 수립하여 운영하여야 함

○ 「청소년상담복지센터 운영 지원」 개인정보보호 기준을 준용하여 운영

표준근로계약서(기간의 정함이 없는 경우)

(이하 “사업주”라 함)과(와) (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 : 년 월 일부터
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일
6. 임 금
   - 월(일, 시간)급 : 원
   - 상여금 : 있음 ( ) 원, 없음 ( )
   - 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( )
     • 원, 원
     • 원, 원
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
   □ 고용보험 □ 산재보험 □ 국민연금 □ 건강보험
9. 근로계약서 교부
   - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
    - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)
(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

표준근로계약서(기간의 정함이 있는 경우)

(이하 “사업주”라 함)과(와) (이하 “근로자”라 함)은 다음과 같이 근로계약을 체결한다.

1. 근로개시일 : 년 월 일부터 년 월 일까지
2. 근 무 장 소 :
3. 업무의 내용 :
4. 소정근로시간 : 시 분부터 시 분까지 (휴게시간 : 시 분~ 시 분)
5. 근무일/휴일 : 매주 일(또는 매일단위)근무, 주휴일 매주 요일
6. 임 금
   - 월(일, 시간)급 : 원
   - 상여금 : 있음 ( ) 원, 없음 ( )
   - 기타급여(제수당 등) : 있음 ( ), 없음 ( )
     • 원, 원
     • 원, 원
   - 임금지급일 : 매월(매주 또는 매일) 일(휴일의 경우는 전일 지급)
   - 지급방법 : 근로자에게 직접지급( ), 근로자 명의 예금통장에 입금( )
7. 연차유급휴가
   - 연차유급휴가는 근로기준법에서 정하는 바에 따라 부여함
8. 사회보험 적용여부(해당란에 체크)
   □ 고용보험 □ 산재보험 □ 국민연금 □ 건강보험
9. 근로계약서 교부
   - 사업주는 근로계약을 체결함과 동시에 본 계약서를 사본하여 근로자의 교부요구와 관계없이 근로자에게 교부함(근로기준법 제17조 이행)
10. 기 타
    - 이 계약에 정함이 없는 사항은 근로기준법령에 의함

년 월 일

(사업주) 사업체명 : (전화 :)
주 소 :
대 표 자 : (서명)
(근로자) 주 소 :
연 락 처 :
성 명 : (서명)

Ⅳ 국립청소년인터넷드림마을 운영

1 사업개요

가. 설립목적

○ 인터넷·스마트폰 과의존 청소년 대상으로 심리·정서적 치료 및 상담, 대안활동 등 종합적·전문적 치유 프로그램 제공을 통해 청소년의 인터넷·스마트폰 과의존 해소 및 건강한 성장 지원

나. 법적근거

○ 청소년보호법 제27조(인터넷게임 중독 등의 피해 청소년 지원) 및 제35조(청소년 보호 재활센터의 설치 운영)

다. 운영유형

○ 운영형태 : 위탁운영

○ 법적근거 : 국유재산법 제29조

○ 설치·운영주체 / 위탁운영기관 : 여성가족부 / 한국청소년상담복지개발원
※ 2023년도 사업비목(민간경상보조 → 민간위탁사업비)전환

○ 위탁업무범위 : 상설 기숙형 인터넷 치유캠프의 시설 및 관리 운영

라. 기타사항

○ 국립청소년인터넷드림마을은 직제, 인사, 복무, 보수 등 제규정을 정한 후 여성가족부장관의 승인을 받고 이에 따라 사무 처리

2 일반현황

가. 조직 및 시설현황

○ 조 직 : 원장, 3부(기획운영부, 캠프운영부, 사업관리부)

○ 시설현황

- 규 모 : 대지 8,573㎡, 연건평 2,783㎡
- 주요시설 : 교육동(단층 1동), 숙소동(복층 1동), 다목적강당(1동)
  - 교육동 : 집단활동실(1), 맞이방(1), 집단상담실(2), 특성화활동실(1), 교보재실(1) 등
  - 숙소동 : 생활관(13), 집단활동실(1), 지도자실(8), 상담실(3), 식당(1) 등
  - 다목적강당 : 집단활동실(2), 상담실(3), 체육관(1) 등

나. 부서별 주요기능

○ 기획운영부

- 기획·예산·회계·구매·계약 업무, 시설 안전 및 관리, 임용·복무·교육훈련·복리후생 업무, 정보화 및 시스템구축, 경영혁신 및 평가관련 업무 등

○ 캠프운영부

- 상담업무(개별, 집단, 부모상담), 대안교육(학업 및 진로지도), 활동프로그램 운영(동아리, 체육 및 특별활동 등), 상담·치유 프로그램 개발 및 교육, 입소자 생활지도 등

○ 사업관리부

- 퇴소자 사후관리, 대상자 모집, 심리검사, 사례평가, 입·퇴소판정위원회 운영, 기관 및 언론홍보, 지역자원 연계, 자료발간 등

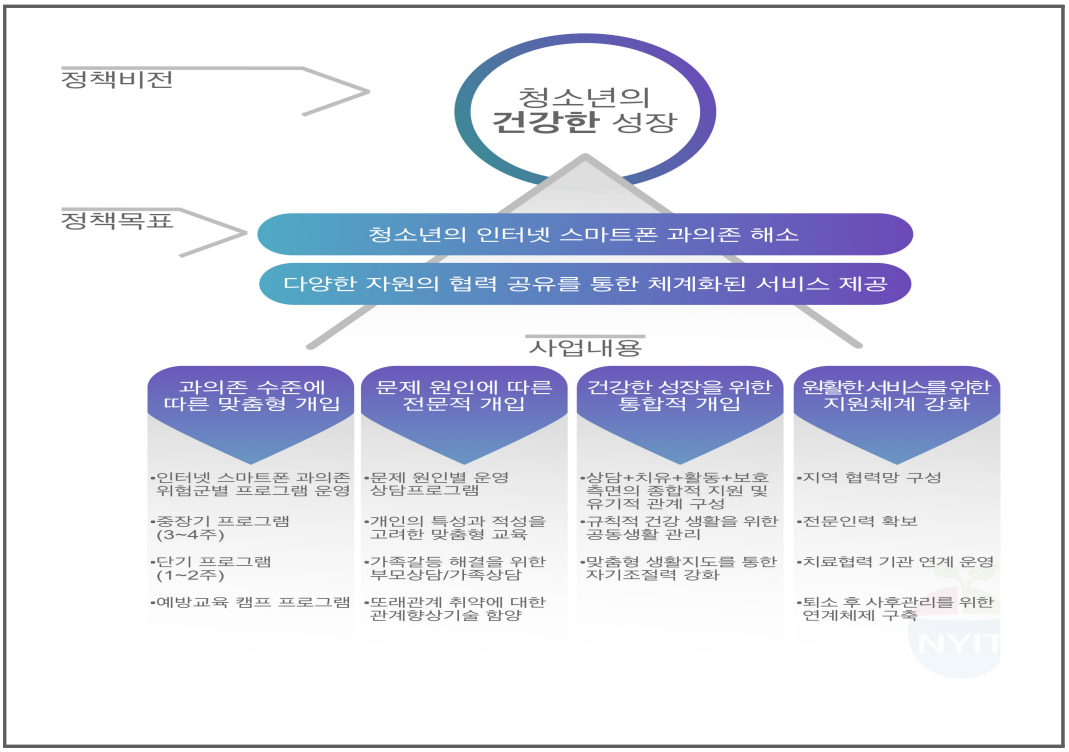
다. 주요사업

○ 청소년의 인터넷·스마트폰 과의존 정도 및 특성을 반영한 맞춤형 상설 기숙형 치유캠프 운영

라. 운영기간 : 연중(1~4주 과정 프로그램 운영)

3 사업운영

가. 비전 및 목표



나. 사업대상 및 선정방법

(1) **사업대상** : 인터넷·스마트폰 과의존 위험군(주의사용자군+위험사용자군) 청소년, 사이버도박 문제 청소년

※ 만 13세~18세 남녀 청소년/기수별 남녀 구분 입소

구 분		대 상
심층 프로그램	4주(25박 26일)	• 인터넷·스마트폰 과의존 고위험군 청소년으로 일상생활 지도 등 보다 체계적·집중적인 개입이 필요한 청소년
	3주(18박 19일)	• 인터넷·스마트폰 과의존 위험군 청소년 중 보다 전문적인 개입이 필요한 청소년
일반 프로그램	2주(11박 12일)	• 인터넷, 스마트폰 과의존 위험군 및 주의사용자군 청소년 ※ 사이버 도박 문제 청소년 대상 캠프(2회)
	1주(7박 8일)	

(2) 선정방법

○ 참가자 모집

- 참가자 발굴 및 연계

- 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 및 지역아동센터 등 기관을 통한 발굴 및 연계
- 학교·교육청으로부터 인터넷·스마트폰 과의존 위험군 청소년 정보 연계
- 청소년쉼터 등 청소년안전망 연계기관과 협력

- 홍보활동

- 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 청소년 참가 안내 및 독려
- 유관기관 홍보 협조 요청
- 신문, TV, 인터넷 등 매체 활용
- 지역 내 학교, 청소년 기관 등 홍보 협조 요청
- 지역 내 거주 단지 홍보

▌모집절차▐

구 분	참가 청소년 선별 절차			최종목표 인원
	1차 스크리닝	2차 스크리닝	최종 선발	
내 용	위험사용자군 청소년 선별	공존질환여부 판별	K척도, 심리검사, 진단면접 결과를 통한 입·퇴소 판정위원회 종합 판단	기수별 24명
기 준	K척도(청소년 본인, 관찰자) 상의 주의 또는 위험사용자로 판별된 청소년	심리검사 및 진단면접 실시 ※ 지적장애, 발달장애, 인격장애가 있을시 선별 후 입소	모집제한 인원 및 공동체 생활 적합 여부를 고려하여 선발	
비 고	미선정시 주의 및 일반사용자군에 해당하는 교육, 부모상담 등 실시	심각한 공존질환일 경우 정신보건센터 등 의료기관으로 연계	청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 및 아이윌센터 서비스 연계	

▌입소대상자 참가조건▐

조 건	내 용
면접, K·S척도검사, 사전 심리검사 실시	○ 참가자들의 심리상태 우선 파악 필수
보호자가 캠프에 3회 참석 가능한 청소년 ※ 프로그램에 따라 변동 가능	○ 필수 참여 – 입소식 및 부모교육 등(캠프 1일차) – 가족캠프(가족상담, 부모상담) – 수료식(캠프 마지막 날)
청소년 동반자 배정 동의	○ 체계적인 추후 관리는 필수이며, 사후연계 프로그램에 참가하여야 함
캠프 참여 동기가 있는 청소년	○ 참여 동기가 있어야 치유효과가 있기 때문에 조금이라도 본인 스스로 변화하고자 하는 의지와 참여 동기가 있는 청소년을 우선적으로 선정
동의서 작성	○ 인터넷치유캠프 참가 동의(참가자 및 보호자), 영상물 이용허락 동의, 연구 참여 및 자료 활용 동의, 동반자 배정 및 사후 프로그램에 참여 동의 필요
자부담	○ 참가비용은 무료이나, 프로그램 중 식비 일부 자부담(5~15만원) ※ 단, 국민기초생활권자 및 차상위계층, 한부모가족지원 대상자, 다문화 가족, 국가유공자 자녀 등 면제

○ 참가자 선정

▌진행절차▐



– **참가 신청**

- 국립청소년인터넷드림마을, 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 등을 통해 연중 신청
- 사례관리전산시스템 또는 이메일, 팩스 등을 통한 참가신청서, 사전설문지 제출

  ※ 사례관리전산시스템(Case Management System) 활용, 기관 및 개인 아이디 등록 후 참가신청 유도
- 국립청소년인터넷드림마을 공지사항 링크 연계
- 사전설문지(보호자용, 참가 청소년용) 작성 제출

- **심리검사 실시**
  - 심리검사보고서 : 국립청소년인터넷드림마을 개인상담 등 운영시 활용
  - 다면적 인성검사(MMPI-A) 및 문장완성검사(SCT) 실시
  - 사후관리 연계 시 청소년상담복지센터에 동반자 정보 제공
- **접수면접 실시**
  - 인터넷·스마트폰 사용습관 점검 및 각종 동의서 작성
  - 가족형태, 가정환경, 발달사, 대인관계 등 프로그램 참가시 유의사항 파악

▌각종 신청 및 동의 서류▐

구 분	세부내용	비 고
참가신청서	보호자, 참가청소년 작성	사례관리전산시스템 또는 fax, 이메일로 제출
보호자 관찰자 척도, 사전설문지 (K척도), (S척도)	보호자, 참가청소년 작성	
참가동의서	보호자, 참가청소년 작성	국립청소년인터넷드림마을 보관
영상물 이용허락 및 연구 활용 동의	보호자, 참가청소년 작성	
동반자 배정 및 사후프로그램 참여	보호자, 참가청소년 작성	
응급처리 동의서	보호자, 참가청소년 작성	
개인정보제공 동의서	보호자, 참가청소년 작성	
면접 및 심리검사	참가청소년을 대상으로 상담자가 작성	사례관리전산시스템 입력

○ **최종 선정**

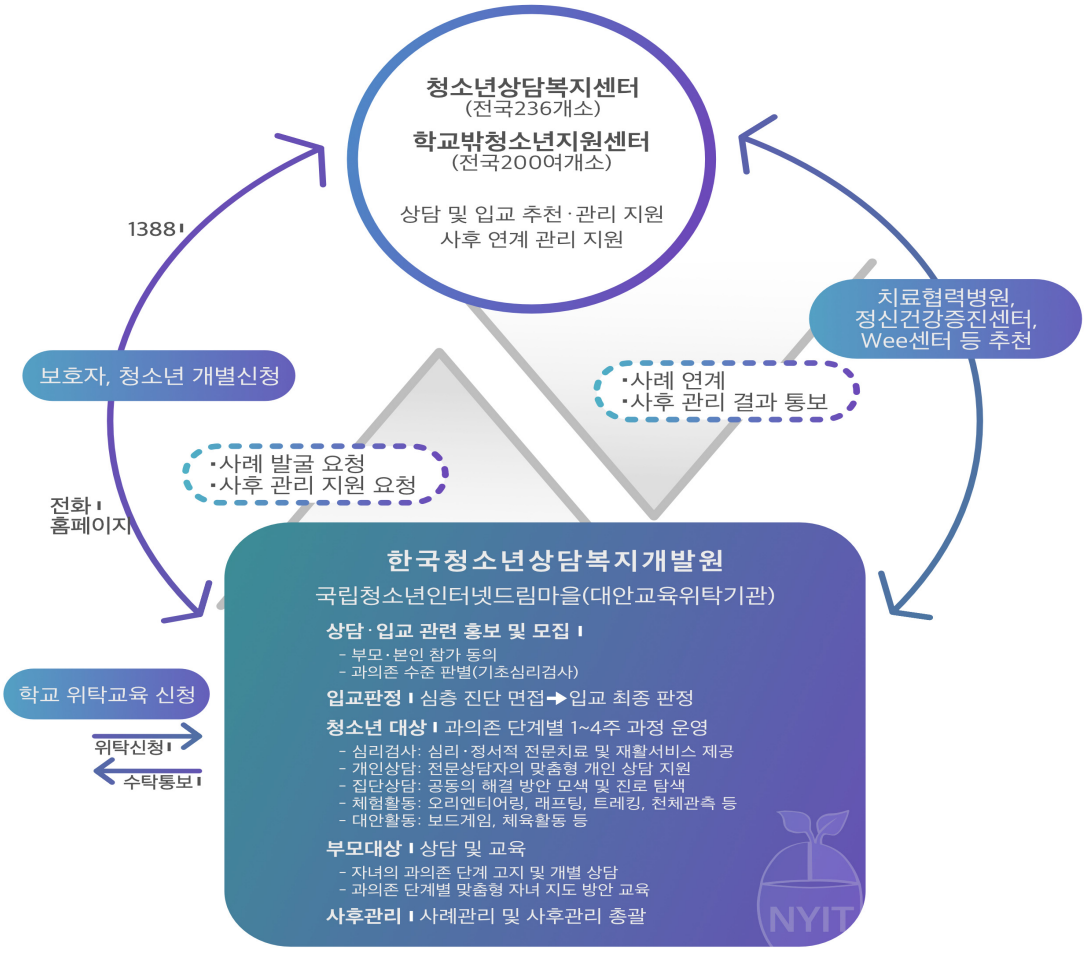
- **참가청소년 최종 선정**
  - 참가청소년 선정을 위한 입·퇴소 판정위원회 회의
  - 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터 및 학교·기관 추천자를 우선으로 선정
  - 선정대상기준 : 지적장애, 발달장애, 품행장애, 사고장애 등으로 인한 캠프 적응에 어려움이 없는 청소년

    ※ 공존질환 보유자는 전문의 진단 및 치료결과를 고려하여 선별 후 입교
  - 단순변심, 사고 등의 개인적인 사정으로 참가하지 못하는 인원을 감안하여 5명(20%) 정도의 참가 후보 명단 확보 필요

    ※ 참가 후보 학생은 차기 기수에 최우선 배정

- **참가청소년 선정 통보**
  - 통보시기 : 캠프시작 전 통보
  - 필요시 학교 협조공문 발송
- 자부담금 입금 안내
  - 청소년 1인당 5~15만원(단, 국민기초생활수급권자 및 차사위계층, 한부모가족 지원 대상자, 다문화 가족, 국가유공자 자녀 등 면제)
- **청소년 동반자 등 사후관리 담당자 연결**
- **참가 안내문 발송**
  - 통보시기 : 캠프시작 전 선정 통보와 동시 발송

참가 흐름도



다. 세부사업 운영

○ 주요 프로그램 내용

프로그램	내 용
집단상담	- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 부정적인 영향 인식과 변화 동기 증진 - 자신의 원하는 모습을 구체화하고 변화 동기 촉진 - 꿈 찾기, 꿈 실현에 대한 동기유발 및 꿈을 실현하기 위한 방법 습득 - 스트레스 다루기 및 관계 형성, 유지 훈련 등
개인상담	- 대상자별 맞춤형 서비스 구현 - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 내담자 변화 목표 설정 - 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 원인 및 스트레스 해소방법 탐색 - 변화 동기 증진과 행동 수정 경험을 통한 자기 통제력 증진
부모교육	- 청소년 인터넷·스마트폰 과의존 특성 및 원인, 폐해 등을 소개하고, 정확한 이해 도모 - 대상자의 심리사회적 특성 이해 증진
부모상담 가족상담	- 자녀의 인터넷·스마트폰 과의존 특성 이해 및 자녀양육의 어려움에 대한 공감 - 보호자와 함께 갈등해소 방안 모색 - 새로운 가족행동 규칙 설정을 통해 변화유지 및 재발방지
특수치료	- 언어적으로 표현하기 어려운 정서를 표현할 수 있도록 도움 - 심리적 정서적 힐링 프로그램 추구
체험활동	- 참여자 간 공동협력 활동을 통한 관계형성 능력 강화 - 적극적인 자기표현 능력 증진과 공동 합의를 통한 의사결정 능력 배양 - 지역자원과 외부 시설을 활용한 자연체험, 문화 체험 등의 다양한 활동과 경험 기회제공
자치활동	- 치유학교 생활을 통해 새로이 알게 된 자신의 상황에 대해 생각해 보고 토론을 통해 풀어 나갈 수 있도록 민주적인 토론 문화 활성화
동아리활동	- 인터넷·스마트폰 이외의 대체활동을 탐색하고 성취 경험
대안활동	- 인터넷 게임 이외의 재미있는 놀이 경험 - 참여 구성원간의 협력활동을 통한 관계형성 강화
봉사활동	- 이타적인 활동을 통한 자신감 함양
산책·명상	- 하루 일정을 되돌아보고, 신체의 긴장을 이완시킴

○ 프로그램 일정【3주차 (예시)】

「e-세상 희망대장정」 캠프일정 예시(18박19일)



일정 / 시간	1일차	2일차	3일차	4일차	5일차	6일차	7일차	8일차	9일차	10일차	11일차	12일차	13일차	14일차	15일차	16일차	17일차	18일차	19일차
07:30-08:00	멘토교육	정비 & 자유시간	기상점호	기상점호	기상점호	기상점호	기상점호	정비	기상점호	기상점호	기상점호	기상점호	기상점호	기상점호	정비 & 자유시간	정비 & 자유시간	기상점호	기상점호	기상점호
08:00-09:00			아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사		아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사	아침식사			아침식사	아침식사	아침식사
09:00-10:00			산책	산책	산책	산책	산책		산책	산책	산책	산책	산책	산책			산책	산책	준비
10:00-12:00		집단상담 1 / 멘토교육	집단상담 2 / 멘토교육	집단상담 3 / 멘토교육	집단상담 4 / 멘토교육	집단상담 5 / 멘토교육		대안활동 2 영화감상	가중활동 3 / 자유시간	집단상담 6 / 멘토교육	집단상담 7 / 멘토교육	집단상담 8 / 멘토교육	집단상담 9 / 멘토교육	대안활동 4 봉사활동 준비	대안활동 6 컬러링북		집단상담 10 / 멘토교육	발표회 수료식
12:00-13:00		점심식사		점심식사	점심식사	점심식사		점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사	점심식사		점심식사	
13:00-14:00																			
14:00-14:30		개인상담 1 / 대안활동 1 보드게임 & 윷놀이	체험활동 1	개인상담 2 / 동키활동 1	체험활동 2	개인상담 3 / 동키활동 2	외부활동 1 JOB월드	가족상담 1 / 가족활동 1 가족 신문 / 체험활동 3	대안활동 3 나노블럭	체험활동 4 / 동키활동 3	개인상담 4 / 동키활동 4	치유활동 1 오딧세이	개인상담 5 / 동키활동 5	봉사활동 우주 폐차요원원	치유활동 2 컬러 그라피	체험활동 5	외부활동 2 에버랜드	개인상담 6 / 대안활동 8 보드게임
14:30-15:00	접수																	집단상담 6 담임	
15:00-15:30	입교식													대안활동 5 우주 청소년 수련관		대안활동 7 실내 체육관			
15:30-16:00	사전검사																	집단장제 (단축도/사후설문)	
16:00-18:00	아이스브레이킹 / O.T 부모교육	체육활동	체육활동	체육활동	체육활동	체육활동			체육활동	동키활동 3	체육활동		체육활동					정리 대청소	
18:00-19:00	저녁식사	저녁식사	저녁식사	저녁식사	저녁식사	저녁식사		저녁식사	저녁식사	저녁식사	저녁식사	저녁식사	저녁식사	저녁식사	저녁식사	저녁식사		저녁식사	
19:00-19:30	O.T 안전교육	정비	정비	정비	정비	정비		가족활동 2 태권도 / 정비 / 드림마을	정비	정비	정비	정비	정비	정비				나눔의 시간 (명가) 캠핑페이퍼	
19:30-20:30	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동				자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	자치활동	정비	정비			
20:30-21:00	명상	명상	명상	명상	명상	명상				명상	명상	명상	명상	명상					
21:00-22:00	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	취침점호	

※ 상기 캠프 일정은 국립청소년인터넷드림마을의 상황에 따라 일부 변경될 수 있음

○ 프로그램 운영

- 운영 단계

- 인터넷 치유캠프 프로그램 운영
- 규칙적인 생활이 가능하도록 프로그램 배정
- 기상시간 08시 이후, 취침 22시 이전으로 프로그램 운영

- 운영시 주의사항

- 개인상담, 집단상담, 부모교육 또는 상담의 배정이 하루나 이틀에 집중되지 않도록 운영
- 프로그램 기간 동안 발생 가능한 사고에 대비하여, 참가 청소년 전원 수련시설 배상책임, 여행자보험 가입

  ※ 청소년활동 배상책임보험은 청소년활동진흥법에 따라 청소년 활동(이동·숙박형) 주최자는 의무적으로 배상책임 보험에 가입(단, 청소년이 부모 등 보호자와 함께 참여하거나 종교단체 및 다른 법률에서 지도·감독 등을 받는 법인·단체가 운영하는 청소년활동의 경우에는 보험 가입 의무가 면제)

- 프로그램 참가 중 인터넷, TV, 휴대폰, 영상기기, 게임기기, MP3 등 사용불가

  ※ 프로그램 시작 전 수거하여 별도 보관

• 중도 퇴소자 발생 시 반드시 보호자 동의를 받아 귀가 허용
• 규칙적인 식사를 위해 간식 양을 적절히 조절
※ 건강식품 제공 권장(예시 : 감자, 옥수수 등)
• 참가청소년 병력(알레르기 등)과 복용약을 미리 파악하여 복약 관리 및 주의 조치

- **기타 사항**
• 비상연락망을 작성하여 긴급상황 발생시 신속한 보고체계 유지
※ 비상연락망 작성하여 비치·활용
• 월 1회 이상 시설 안전점검을 실시

라. 사후관리

○ 인터넷치유캠프 프로그램 종료 후 수료 청소년이 향상된 인터넷·스마트폰 조절력을 유지할 수 있도록 청소년동반자 등 사후관리 담당자를 통해 지속적으로 관리

구 분	시행시기	내 용
사후관리	캠프 종료 후 3개월간	- 캠프 수료 이전 청소년상담복지센터, 아이윌센터 등 연계 - 사후관리 미연계 수료 청소년의 경우 국립청소년인터넷드림마을에서 관리(주1회 전화상담) - 캠프 종료 후 3개월간 사후 관리
추후검사	사후관리 기간 내	- K척도, S척도, 가족기능 등에 대한 조사

효과성 측정 흐름도

사전 검사 (캠프 시작 전)	사후 검사 (캠프 종료 직후)	추후 검사 (사후관리 기간 내)
〈청소년〉 • K척도 • S척도 • 인터넷사용 과기대 신념 • 우울 • 자기통제 • 가족기능	〈청소년〉 • K척도 • S척도 • 인터넷사용 과기대 신념 • 우울 • 자기통제 • 가족기능	〈청소년〉 • K척도 • S척도 • 인터넷사용 과기대 신념 • 우울 • 자기통제 • 가족기능
〈부모〉 • K관찰자 척도		〈부모〉 • K관찰자 척도

Ⅴ 청소년치료재활센터 운영

1 사업개요

가. 설립목적

○ 정서·행동에 어려움을 겪는 청소년에게 상담·치료·보호·교육 등 종합적·전문적 서비스를 제공하는 거주형 시설로 청소년의 일상생활 영위 및 건강한 성장 지원

나. 법적근거

○ 청소년복지지원법 제31조(청소년복지시설의 종류) 및 제32조(청소년복지시설의 설치)

○ 청소년보호법 제35조(청소년 보호·재활센터의 설치·운영)

다. 운영유형

○ 운영개소수 : 2개소(경기도 용인시, 대구시 달성군)

○ 센터명칭 : 국립중앙청소년디딤센터, 국립대구청소년디딤센터

○ 운영형태 : 위탁운영

○ 법적근거 : 국유재산법 제29조

○ 설치·운영주체/위탁운영기관 : 여성가족부 / 한국청소년상담복지개발원

○ 위탁계약기간 : ’21.4.11. ~ ’26.4.10.(5년간)
※ ’23년도 사업비목(민간경상보조 → 민간위탁사업비) 전환

○ 위탁업무범위 : 국립청소년디딤센터 2개소의 시설 및 관리 운영

라. 기타사항

○ 국립중앙청소년디딤센터 및 국립대구청소년디딤센터는 직제, 인사, 복무, 보수 등 제규정을 정한 후 여성가족부장관의 승인을 받고 이에 따라 사무 처리

2 일반현황

□ 국립중앙청소년디딤센터

가. 조직 및 시설현황

○ 조 직 : 원장, 사무국장, 3부(경영관리부, 치료재활부, 치료사업부)

○ 시설현황

- 규모 : 대지 26,109㎡, 연면적 5.147.64㎡, 건축면적 3,071.07㎡
- 주요시설 : 생활동 11개동(단층 4동, 복층 6동, 위기대응숙소 1동), 체육관, 소강당, 개인·집단 상담실, 특수치료실(모래놀이, 미술, 음악, 원예 등), 도예실, 풋살장, 목공예실, 명상마루 등

나. 부서별 주요기능

○ 경영관리부

- 기획, 예산, 회계, 인사, 복무, 직원 교육, 홍보, 시설 유지보수, 성과 및 효과성 지표 관리, 의무실 운영(촉탁의 운영)

○ 치료재활부

- 개별화 관리(사례관리, 위기 및 수시상담), 보호자 상담, 입교생 밀착돌봄(주·야간), 기본생활교육, 주·야간 프로그램 지원, 사후 지역사회 연계 등

○ 치료사업부

- 입교생 모집 및 선정(입·퇴교 판정위원회 운영), 치료 및 재활 프로그램 운영(상담·문화집단·초등특성화·진로·동아리·가족개입·주말돌봄·힐링캠프 프로그램운영), 대안학교 운영, 대상특성화캠프 운영 등

다. 주요사업

○ 정서·행동에 어려움을 겪는 청소년을 위한 종합적·전문적 치료·재활 프로그램(상담·치료·보호·교육 등)제공을 위한 거주형 시설 운영

라. 운영기간 : 연중(11박12일, 1~4개월 과정 프로그램 운영)

□ 국립대구청소년디딤센터

가. 조직 및 시설현황

○ 조 직 : 원장, 2부(기획조정부, 상담교육부)

○ 시설현황

- 규모 : 대지 15,638㎡, 연면적 4,152.85㎡, 건축면적 2,289.57㎡
- 주요시설 : 생활동 3개동(장기숙소 복층 2동, 단기숙소 복층 1동), 위기대응숙소, 직원숙소, 체육관, 식당, 회의실, 사무실, 개인상담실, 집단상담실, 심리검사실, 안정실, 관찰실, 특수치료실(모래놀이, 미술, 놀이, 음악, 요리, 동작 등), 활동실(북카페, 보드게임, 요리체험실), 대안교육(교무실, 대안교실 5곳) 등

나. 부서별 주요기능

○ 기획조정부

- 기획, 예산, 회계, 세무, 인사, 복무, 교육, 서무, 구매/계약, 자산관리, 시설 유지보수, 안전관리, 집단급식소 운영관리

○ 상담교육부

- 입교청소년 모집, 상담, 치료 및 사례관리, 사후관리, 가족개입 프로그램 운영, 입·퇴교판정위원회 운영, 야간 생활공동체 프로그램 운영, 등
- 문화·집단 및 진로·동아리활동 프로그램 운영, 대안학교 운영, 주간생활 안전지도, 단기과정 프로그램 운영, 생활동 운영 등
- 홍보, 직원 역량강화 교육, 리더 모집 및 운영 등

다. 주요사업

○ 정서·행동에 어려움을 겪는 청소년 대상 상담·치료·보호·교육 등 종합적·전문적 치료·재활 프로그램을 제공하는 국립대구청소년치료재활센터 운영

○ 청소년의 인터넷·스마트폰 과의존 정도 및 특성을 반영한 맞춤형 상설 치유 프로그램 운영

라. 운영기간 : 연중(16주 과정, 4주 과정, 11박 12일 과정 프로그램 운영)

3 사업운영

□ 국립중앙청소년디딤센터

가. 추진방향

○ 정서·행동에 어려움을 겪는 청소년의 문제행동 변화를 위한 거주형 상담·치료·보호·교육서비스 제공

○ 우울, 불안, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD) 학교부적응 등으로 인한 위기 청소년의 심리·정서적 안정화 및 일상생활 회복과 건강한 성장 도모

나. 치료·재활 프로그램 과정 개요

구 분		과정기간	입교대상	모집인원	운영단계
장기과정	오름과정	4주 (1-2월)	정서·행동에 어려움을 겪는 청소년	60명	탐색기 1주 생활적응 정서안정 → 적응기 2주 자기발견 집단치료 진로체험 → 변화기 3주 행동변화 목표(꿈) 설정 → 정착기 4주 안정화 복귀준비
	디딤과정 1~2기	16주 (3~7월) (8~12월)		60명 60명	탐색기 1~2주 생활적응 정서안정 → 적응기 3~7주 자기발견 심층탐색 → 변화기 8~12주 행동변화 목표(꿈) 설정 → 정착기 13~16주 안정화 사회복귀 준비
단기과정	힐링캠프	11박12일		24명 (연7회)	관계형성 1~3일 멘토연결 관계증진 → 공동체 활동 4~6일 자아존중 긴장이완 → 심리치료 7~9일 행동변화 목표(꿈) 설정 → 변화기 10~12일 안정화 사회복귀 준비

* 향후 코로나19 방역지침 준수를 위해 일정변동 가능
* 11박 12일 단기과정(힐링캠프) 7회 운영

다. 사업대상 및 선정방법

1) 장기과정

가) 대상 : 정서·행동에 어려움을 겪는 만 9~18세 청소년

※ 정서·행동에 어려움 : 우울증, 불안장애, 품행장애, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD) 등

나) 참가조건

조 건	내 용
입교신청서 작성	○ 입교신청서 및 설문지 작성 – 보호자설문지, 보호자 정성평가 – 청소년설문지 – 의뢰기관용 설문지 작성(해당자에 한함)
보호자 개입 및 프로그램 참여	○ 필수 참여 – 입교식 및 수료식 교육(각 1일) – 보호자 교육 및 집단상담 4회 – 전화상담(주 1회), 개별 보호자 상담(6회 이내) ○ 패밀리 멘토링(신청자에 한함, 총 10회기)
입교 참여 동기가 있는 청소년	○ 치유효과성의 중요한 변인인 참여 동기(입교동기)가 적정하게 있는 청소년들을 우선적으로 선정 ○ 내면화 문제에서 문제 수준(정상-위험-문제), 외현화 문제에서 위험 수준(정상-위험)인 대상자 우선 선발
동의서 작성	○ 입교 동의(청소년 및 보호자), 영상물 이용 허락, 연구 참여 및 자료 수집 활동 등 동의 필요
비용부담	○ 장기과정(오름, 디딤과정) 참가비용 월 30만원 ※ 단, 다음의 경우 증빙서류 제출시 자부담 면제 ① 「국민기초생활보장법」 제14조의2에 근거한 국민기초생활수급권자 자녀 ② 「국민기초생활보장법」 제2조 제10호 및 동법 시행령 제3조에 근거한 차상위계층 자녀 ③ 「한부모가족지원법」 제5조에 근거한 한부모가족지원대상자 자녀 ④ 청소년쉼터·아동보호 및 복지시설 등에 거주하는 등 가정형편상 참가비 납부가 어려운 취약계층임을 증명하는 시설장·학교장의 별도 「참가비 면제신청서」를 제출한 청소년

다) 모집안내 및 선정절차

○ 입교 안내 및 홍보

- 홈페이지, 입교 문의 SNS 채널(챗봇), 유관기관 공문발송 및 홍보
  ※ 유관기관 : 청소년상담복지센터, 학교밖청소년지원센터, 청소년쉼터, 건강가정지원센터, 청소년 및 아동복지시설, 학교 및 시·군·구 교육지원청, Wee센터 등

- 찾아오는 기관방문 및 찾아가는 유관기관 입교안내·설명회 운영

○ 전산시스템을 통한 입교 신청서 접수

- 보호자·청소년·의뢰기관 등 누구나 개별 신청 가능, 연간 수시 접수(입교신청 기간 內)
  ※ 입교안내 문의전화 응대 : 월~금(09:30~17:30)

○ 참가자 선정절차

구분	참가 청소년 선정 절차			
	1 단계 (회원가입)	2 단계 (입교신청서 작성)	3 단계 (면접 스크리닝)	4 단계 (최종선정)
내용	○ 청소년안전망시스템: 회원가입(개인정보 수집이용 동의, 회원정보입력) ○ 치료과정 선택 (정서행동, 알콜, 약물의존 문제예방 치유 과정 중 선택 1)	○ 보호자와 청소년용 정성평가 및 설문지 작성 ※ 의뢰기관 설문지는 해당자에 한함) ○ 입·퇴교판정위원회 (서면) : 면접 대상자 선정 과정 생략) ※ 오름과정 생략, 단기과정 대상자 발생시 선택)	○ 청소년 및 보호자 대상 면접(각 30분, 총 1시간 소요) ○ 면접 스크리닝 실시 (행동관찰, 의뢰사유, 인지적 발달상황, 신체 및 정신건강, 가족사항 등)	○ 입·퇴교판정위원회 정기회의 : 면접 스크리닝 결과 및 전반적 내용 고려, 예비입교생 및 후보자 선정
기준	※ 제출서류(온라인) 회원가입시 필수 동의서 등 제출 : 개인정보수집 및 이용 동의서 등	※ 입교정원 60명의 약 2.5배수를 면접대상자로 선정 ※ 제출서류(온라인) : 필수 동의서 제출	※ 제출서류(해당자에 한함) : 정신의학 진료 소견서 및 진단서, 심리검사 결과 보고서, 처방전, 참가비 면제 증빙서류 등 ※ 심각한 정신의학적 문제가 있을 경우 의료기관으로 연계	※ 판정위원(10~12명 이내) - 소아·청소년 정신의학분야, 임상·심리상담분야, 교육·복지분야 등 ※ 적응기간 내 결원 발생 시 대기자 중 순위에 따라 충원

라) 신청방법 및 제출서류

○ 전산시스템을 이용한 입교신청 절차

단계	세부방법		주의사항
입교전산 시스템 접속	중앙	① 공식 홈페이지(http://www.nyhc.or.kr)접속 ② 청소년안전망시스템 (http://gov.youthsafety.go.kr/svcreq)접속	연중 상시 접수(개설 과정에 한해 신청 가능)
	대구	① 공식 홈페이지(http://www.youthfly.or.kr)접속 ② 청소년안전망시스템 (http://gov.youthsafety.go.kr/svcreq)접속	
회원가입 (청소년 안전망 시스템)	**【청소년안전망시스템 회원가입】**		
	① 회원가입 신청 – 개인정보수집동의 – 회원정보 입력 (아이디, 비밀번호, 성명, 이메일 주소, 생년월일 등) ② 치료과정(정서행동, 인터넷과의존, 도박, 알콜, 마약) 및 기관(중앙, 대구, 드림마을)선택		※ 아이디 및 비밀번호의 개별 관리(분실시 시스템 내 개별 확인) ※ 개인정보관리 유의
	【신청서 작성 절차】		
입교신청서 접수	① 입교신청서 작성(신청 정보, 대상자 ·보호자 정보, 학교상태 목록 등) ② 개인정보동의서 동의(모바일 발송) ③ 청소년·보호자 설문지 작성 의뢰기관용 설문지 작성(해당자에 한함) ④ 청소년 상태정보, 의뢰 내용 작성 ⑤ 신청서류(입교동의서, 위기개입동의서) 탑재 ⑥ 모든 응답 후 '신청서' 발송 클릭 → 면접대상자 선정 여부 통보 대기		※ 청소년, 보호자 설문지 방법 선택 가능 (PC, 모바일) ※ 핸드폰 모바일 설문지(청소년용) 응답을 위한 핸드폰 문자 확인 필수 ※ 반드시 '신청서' 발송을 클릭하여야 신청 완료 ※ 치유효과성을 높이기 위해 최대한의 정보 입력 및 허위사실 기재 지양
면접 스크리닝 및 최종선정	**【면접스크리닝 절차】**		
	① 면접대상자 면접일정 선택 ※ 가능일자 및 셔틀이용방법 선택		※ 수신 받은 일정에 면접 참여 (월~금)
	② 디딤센터에서 발송하는 면접확정일자 수신		
	③ 입퇴교판정위원회 정기회의: 입교신청서 및 면접스크리닝 결과를 토대로 예비입교생과 후보자 선정		

※ 기관에서 발송되는 문자 확인 및 유선전화 수신 등 원활한 입교선정 과정 절차에 대한 협조가 필요함

○ 작성 및 제출서류

구 분		내 용	제출 및 작성시기
필수	회원가입	기본 필수사항 입력	청소년안전망시스템 가입시
	입교신청 검사	청소년용, 보호자용, 의뢰기관 담당자용(해당자에 한함) 등 개별 작성	과정별 선택 이후 해당검사 작성
	공적부조 대상자 증빙서류	참가자 면제 대상 관련 증빙서류	입교 선정 후 입교 전 약 1~2주전
	건강검진서	공동체 생활에 필요한 필수건강 이상 유무 확인	입교선정 후 입교 전 약 1~2주전
해당자에 한함	정신의학적 진료소견서 제출 (해당자에 한함)	진단서	면접대상자로 선정된 해당자에 한함
		진료소견서, 처방전(약물명기재) ※ 복용지도 관리를 위해 복용대상자는 필수제출 서류임	입교 전 1~2주(해당자에 한함)
	심리검사 결과	정밀검사(종합심리검사) 실시 ※ BGT, K-WISC-Ⅳ(K-WAIS-Ⅳ), Rorschach Ink blot Test, HTP, KFD, YSR, SCT, TAT, MMPI-A 검사 등	면접대상자로 선정된 해당자에 한함 ※ 입교 전 실시자 또는 입교 이후 실시자 포함
대안교육 관련 서류제출 절차 (입교 신청 전 가능여부 파악필수)		① 입교대상 예정자 통지(전국 교육청 대안교육 위탁기관 인가 완료) ② 학생과 보호자 연서로 재적 학교에 위탁교육 신청서 제출 ③ 재적 학교 학교장이 위탁기관(디딤센터)에 위탁교육 추천서 제출 ④ 준비 적응교육(장기과정 : 2주일 이내, 중기과정 : 3일 이내) ⑤ 적응교육 수료자에 대해 학교장에게 수탁결정 사실 통지(디딤센터) ⑥ 출결 처리 및 시험 실시 - 출결 현황은 월별로 마감하여 원적학교로 통보되어 출석 인정 - 보통교과(국어, 영어, 수학, 사회, 과학, 한국사/고1) 디딤센터 내 시험실시 후 원적학교로 통보(원적학교 시험응시 불가, 특성화고 제외)	

2) 단기과정(힐링캠프, 11박 12일)

가) 대상

○ 정서·행동에 어려움을 겪는 만 9~18세 청소년 중 중·고등학생 (학교밖청소년포함)

※ 정서·행동에 어려움 : 우울증, 불안장애, 품행장애, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD) 등

○ 특성화 프로그램으로 대상 다양화 예정

※ (예시 : 알콜문제 및 물질의존 예방 및 치유 캠프, 연 2회)

나) 모집 및 선정절차

○ 입교신청 및 선정기준 : 장기과정과 동일

○ 입교 선정절차

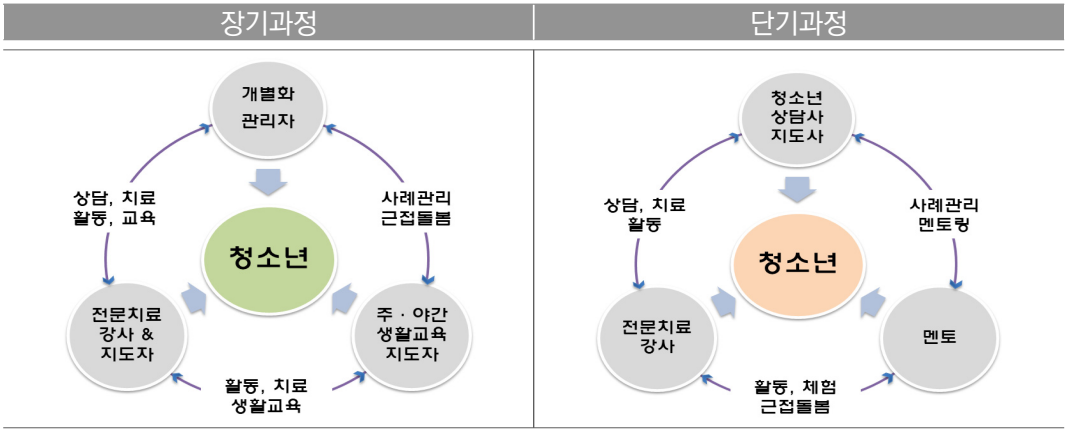
서류접수 기간(마감)	스크리닝 및 선정			선정통보
모집홍보 ⇨	서류 스크리닝 면접대상자 선정통보	면접스크리닝(*)	선정회의 ⇨	선정통보
	1차	2차	3차	제출서류 마감

※ (*) 면접 필요시 진행

다) 참가비용 : 총 10만원(면제대상 기준: 장기과정과 동일)

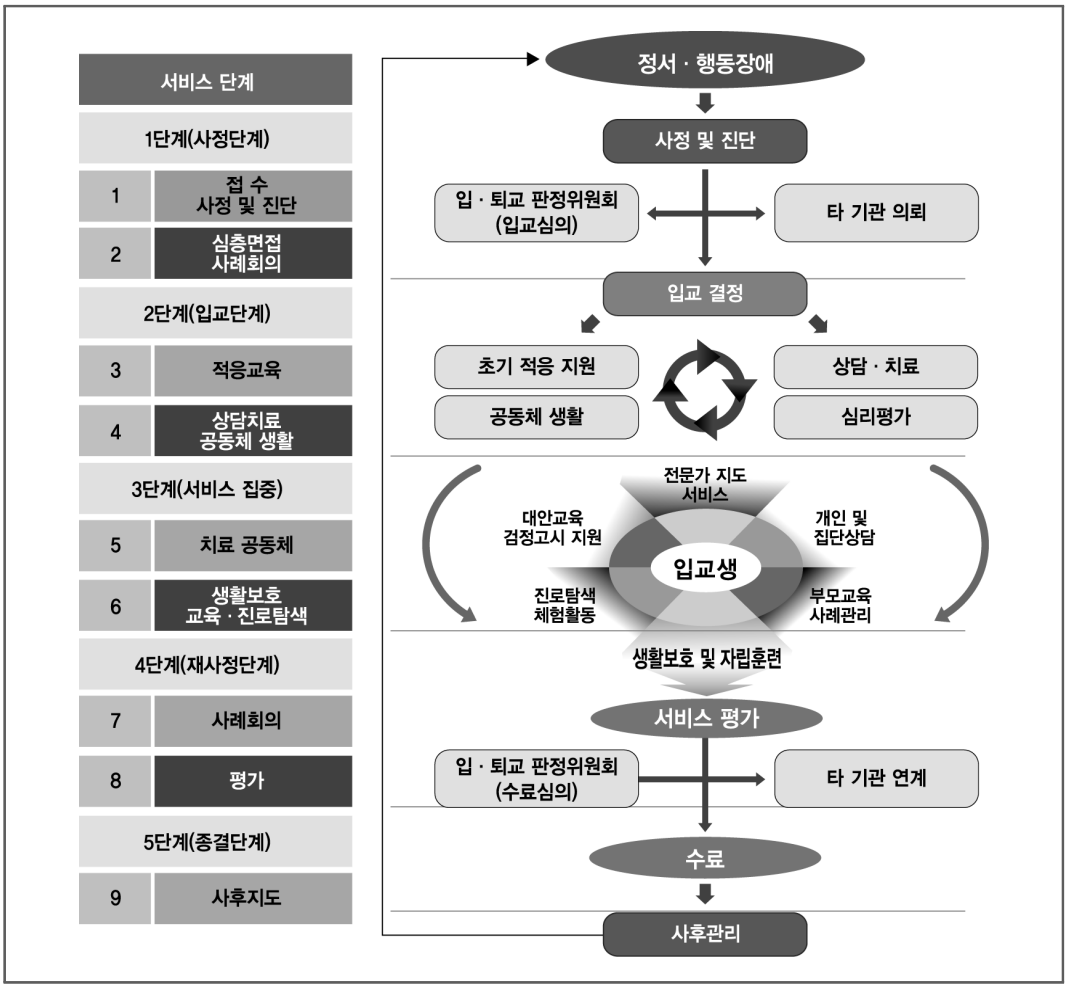
라. 세부사업 운영

1) 입교생 관리체계



생활밀착형 운영체계(장기과정 : 담당제 운영, 단기과정 : 대학생 멘토 운영)

2) 서비스 지원 체계도



3) 장기 치료·재활과정 운영

가) 사업개요

(1) 사업대상

○ 연령 : 만 9~18세

○ 정서·행동에 어려움을 겪는 청소년

- 우울, 불안, 학교부적응, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD), 학대 및 학교폭력 피해 청소년 등

(2) 사업일정 및 인원 계획안

○ 국립중앙청소년디딤센터

과 정	입 교 기 간	인 원
오름과정	2024. 2. 5.(월) ~ 2. 29.(금) [4주]	60명
디딤과정 1기	2024. 3. 18.(월) ~ 7. 5.(금) [16주]	60명
디딤과정 2기	2024. 8. 19.(월)~ 12. 6.(금) [16주]	60명

○ 국립대구청소년디딤센터

과 정	입 교 기 간	인 원
오름과정	2024. 2. 5.(월) ~ 2. 29.(금) [4주]	24명(초,중,고)
디딤과정 1기	2024. 3. 25.(월) ~ 7. 12.(금) [16주]	30명(중,고)
디딤과정 2기	2024. 8. 19.(월) ~ 12. 6.(금) [16주]	30명(중,고)

(3) 사업내용

○ 생활밀착형 개인·집단상담, 긴급 위기개입 및 수시상담, 문제 유형별 집단상담 및 치료 실시

○ 심리검사, 정신의학적 상담(정신과 전문의 진료) 및 약물복용지도

○ 학업중단 예방을 위한 대안교육 및 검정고시반 운영

○ 다양한 문화·사회참여·자연·스포츠 등 체험 프로그램 및 생활공동체 활동

○ 가족 내 관계회복 및 상호간 지지체계 형성을 위한 가족개입프로그램 운영

○ 치료효과 유지를 위한 가족개입 및 복귀적응 프로그램 운영 등

나) 사업운영

(1) 상담 및 치료

(가) 개인상담 및 개인치료

○ 입교생 호소문제의 해결방법 탐색 및 문제해결방안 제시

- 수시상담, 긴급 위기개입, 생활밀착형 상담 실시
- 개인별 호소문제에 대한 다양한 치료 프로그램 운영

○ 상담·치료과정

초 기	중 기	종 결
○ 치료관계의 구조화 ○ 치료관계 형성 ○ 입교생 정보 및 문제탐색 ○ 목표 설정(사례개념화)	○ 사례개념화 및 목표점검 (입교생, 상담자) ○ 목표점검에 따른 적용	○ 전반적 치료과정에 대한 입교생과의 과정 점검 ○ 목표 달성여부 점검 ○ 수료 후 연계준비 ○ 종결 상담

○ 상담 및 치료유형

구 분		기 대 효 과
개별화상담		○ 근접 관찰 및 생활밀착형 상담을 통해 신속한 개입과 지도 가능
개인치료	개인상담	○ 입교청소년의 여러 가지 형태의 문제를 1:1 개별적 면담을 통해서 해결하며 변화의 촉진이 목표가 됨
	모래놀이 치 료	○ 모래상자와 각종 모형을 통하여 자신의 의식과 무의식을 표현함으로 치료효과를 냄
	음악치료	○ 잠재되어 있는 고유 음악성을 깨워서 외부세계와 소통하도록 돕고 의사소통, 자기표현 등의 심리적 효과를 도모하는 치료활동
	미술치료	○ 다양한 미술매체와 치료를 통해 능동적으로 표현함으로써 의식과 무의식의 갈등을 다룸
	연극치료	○ 내면세계의 어려움을 연극으로 탐색하고, 상담자와 치료적 관계를 통해 치유효과를 이끌어 냄
	뉴 로 바이오피드백	○ 바이오 피드백 : 근육활동, 심박수, 뇌전도와 같이 몸으로부터 나오는 생체신호를 목적에 맞게 스스로 조절하도록 하는 훈련으로 불안 및 우울의 감소에 도움 ○ 뉴로 피드백 : 뇌파를 측정하여 조절하는 능력을 향상시킴으로써 ADHD, 인지능력의 향상에 도움

(나) 집단상담 및 치료과정

○ 문제유형, 선호도, 교급 및 성별 등을 고려한 집단구성
- 입교생별 개별화관리 개입방향에 기초한 집단상담 및 치료운영
- 문제유형, 선호도, 교급 및 성별 등을 고려한 집단상담 및 치료
- 정서표현, 집단 내 갈등 해결 경험을 통한 사회성 기술 향상

○ 상담·치료과정

입교 2주 이내 (0.5개월)	입교 3주~수료 2주전 (0.5~3.5개월)	수료 2주전~수료 (0.5개월)
○ 입교생 특성 및 호소문제파악 ○ 입교생 특성에 맞는 상담·치료프로그램 목표 선정 ○ 사전검사 실시	○ 상담 및 치료 프로그램 운영 ○ 목표에 맞는 수시상담 및 집단프로그램 실시 ○ 서비스 회기별 개입내용 기록 ○ 수시운영회의	○ 종결 준비 ○ 사후검사 실시 ○ 운영평가회의

○ 상담 및 치료유형

구 분				운영 내용
사회 기술 훈련	집단 치료	초등	동물매개 치료	○ 동물을 매개로 한 치료를 통하여 심리적 안정 및 문제 행동의 감소와 긍정적 정서변화로 사회성향상
			놀이치료	○ 내면세계의 갈등을 놀이를 통해 표현하고, 상담자와 치료적 관계를 통해 치유효과를 이끌어냄
		중·고등	미술치료	○ 다양한 미술매체와 치료를 통해 능동적으로 표현함으로써 의식과 무의식의 갈등을 다루는 것은 미술개인치료와 동일하나 집단으로 이루어지는 차이가 있는 치료
			동물매개 치료	○ 동물과의 교감을 통해 정서·행동 장애의 치료를 돕고 청소년의 신체적 기능 향상 및 심리 사회적인 안정 도모
			동작치료	○ 자신의 몸과 동작을 통해 자기탐색의 기회를 갖고, 타인과 함께하는 움직임, 접촉을 통해 소통과 긍정적인 관계를 체험하여 사회적 기능 향상
			음악치료	○ 잠재되어 있는 고유 음악성을 깨워서 외부세계와 소통하도록 돕고 의사소통, 자기표현 등의 심리적 효과를 도모하는 집단치료활동
	집단 상담	생활동 집단상담		○ 생활동 내에서 이뤄지는 역동과 입교생활동안 발생하는 상담 주제를 다루어 전반적인 입교생활 목표를 달성할 수 있도록 함
		생활동 모임		○ 생활동별 역동을 진단하고 갈등요소와 역기능적 의사소통 및 문제행동 감소를 위한 건강하고 즐거운 동기 강화 집단 활동

(다) 정신의학적 상담 및 의료지원

○ 정신의학적 상담 및 응급 진료가 필요한 입교 청소년에 대한 정신과 전문의 (촉탁의) 상담지원

입교 2주 이내	입교 3주~수료
○ 정신의학적 초기평가에 의한 입교청소년 문제유형 분류 ○ 정신의학적 약물 복용의 필요성 및 입교 적응여부에 대한 임상적 소견 ○ 적응기간 초기평가 ○ 서비스개입 방향 제시	○ 정신의학적 정기상담 ○ 정신의학적 종결평가

○ 입교생, 직원 및 보호자 대상 약물복용(관리) 교육 강화

- 직원 및 보호자 1회, 입교 청소년 1 : 1 교육(월 1회)

○ 정신의학적 상담을 위한 팀 접근(Team Approach) 체계 운영

※ 정신과 전문의, 간호사, 개별화관리자가 약물복용 및 관리 정신의학적 상담 내용에 대한 공유와 치료방향 설정

(2) 심리검사 및 평가

○ 입교 청소년의 문제증상의 완화 및 치유정도의 변화추이 측정

- 입교 초기, 정밀(필요 시), 종결검사 실시
- 상담목표 전략을 위한 심층적인 임상 심리평가 실시

○ 평가절차 및 도구

입 교 단 계 (입교 2주 이내)	자기보고	**Y-EBA(청소년 정서행동검사, 자기보고용)** **Y-SPA(청소년 심리정서검사, 자기보고용)**	
	보호자평가	**Y-EBA(청소년 정서행동검사, 부모용)** **Y-SPA(청소년 심리정서검사, 부모용)**	
	지도자평가	**Y-EBA(청소년 정서행동검사, 지도자용)** **Y-SPA(청소년 심리정서검사, 지도자용)**	
중 간 단 계	지능평가*	K-WISC-IV(웩슬러 지능검사 아동·청소년용) K-WAIS-IV(웩슬러 지능검사 성인용)	필요시 개별화 관리자 의뢰
	검사총집 (full battery)	각종 지능 및 신경심리검사, ADHD검사, Rorschach(로르샤흐 잉크블롯 검사), MMPI-A(다면적 인성검사 청소년용), HTP(집-나무-사람 드로잉 검사), BGT(벤더게슈탈트검사)	
	정신의학적 상담	정신과 전문의(촉탁의) 상담	
중간평가(선택사항)			
수 료 단 계 (수료 2주전)	자기보고	**Y-EBA(청소년 정서행동검사, 자기보고용)** **Y-SPA(청소년 심리정서검사, 자기보고용)** **입교생 만족도검사**	
	지도자평가	**Y-EBA(청소년 정서행동검사,부모용)** **Y-SPA(청소년 심리정서검사, 부모용)**	
	보호자평가	**Y-EBA(청소년 정서행동검사, 지도자용)** **Y-SPA(청소년 심리정서검사, 지도자용)** **보호자 만족도 검사**	

(3) 가족개입 프로그램 운영

○ 사업목적

- 입교 청소년 치유·재활을 위한 가족자원에 대해 심층 탐색과 가족개입 방향 설정
- 입교 청소년, 가족 간의 의사소통 방법 개선과 상호이해 등 문제해결 역량 증진
- 입교 청소년의 성공적인 가정복귀·적응을 위한 보호자 동반성장 기회 제공

○ 사업대상 : 장기과정 입교청소년 보호자 및 가족 등

○ 사업내용

1단계	2단계	3단계	4단계
○ 대상이해 교육 (정서·행동장애) ○ 센터와 치료적 연계방안 모색 (보호자 역할부여)	○ 자녀양육 전반에 대한 이해 ○ 청소년 변화목표 실천방안 점검	○ 가족기능 회복을 위한 가족세우기 ○ 보호자 역할인식 제고 ○ 가족 구성원 간 소통기회 마련	○ 입교생 치료변화에 대한 공감과 이해 ○ 수료 후 사후관리 방향 교육

- 보호자 교육 : 자녀 양육 코칭 및 행동수정 기법 등(1차, 2차 진행)
- 보호자 상담 : 치료협력관례 유지를 위한 보호자 개별상담(초기, 중기, 종결 총 4회, 수시 전화상담)
- 패밀리멘토링 프로그램 운영
  - 가족자원이 취약한 가정을 방문하여 건강가정 및 자녀양육방법 등 코칭
  - 보호자 희망여부, 척도검사, 개별화관리자 의견수렴을 통해 전국으로 확대 추진(원거리 지방의 경우 멘토-멘티가 프로그램 참여 수요가 있을 경우에 한하여 운영, 접근성을 고려하여 배정)

※ 패밀리멘토

- 자격 : 상담·청소년활동·사회복지·교육 등 관련 분야 전공자
- 역할 : 정기적으로 입교생 가정방문을 통해 건강한 양육기술 제공 및 정서적 지원(주 1회)

(4) 생활공동체 운영

(가) 운영방향

○ 생활동 구성원과의 관계형성을 위한 안정적이고 체계적인 공동체 운영

○ 자기주도적 기초생활습관 형성 및 개별취미 계발

○ 4대 철학(예의, 약속, 감사, 나눔)에 기반 한 생활공동체 운영

○ 입교생의 생활적응, 안정을 위한 치료공동체 성장북 제작 운영

○ 표준 생활공동체 운영매뉴얼 제작 운영

○ 생활지도 역량강화를 위한 지도자 인성교육 및 교육 매뉴얼 운영

○ 일상생활 수행척도 및 개인별, 프로그램별 목표달성 평가과정 운영

(나) 생활동 구성체계

○ 국립중앙청소년디딤센터

구 분	내 용	비 고
구 성	10개실(여자 4실, 남자 6실) ※ 입교생 성별에 따라 변동운영가능	지도자 2명(교대근무), 입교생 6명 공동생활
지도자 (2개조_23명)	총괄 2명(근무조별 1명), 순환직 1명, 생활동 20명(1개동 근무조별 1명)	휴가, 대체휴무 등 고려 순환 근무

○ 국립대구청소년디딤센터

구 분	내 용	비 고
구 성	10개실 ※ 입교생 성별에 따라 변동운영가능	지도자 교대근무, 입교생 공동생활
지도자	총괄 2명(근무조별 1명), 순환직 1명, 생활동 리더 근무	휴가, 대체휴무 등 고려 순환 근무

(다) 운영프로그램

<table>
<tr><th>구 분</th><th>주요내용 및 기대효과</th></tr>
<tr><td>생활지도</td><td>○ 입교 청소년의 공동 거주(기숙)생활을 통해 자치역량 함양
○ 입교생 동기부여를 위한 상점제 운영 및 규칙위반 시 바름위원회 운영
○ 생활지도, 개인 위생관리 및 수시면담, 일일 가족모임, 여가활동 지도 등
<table>
<tr><td>일상생활지도</td><td>기본생활습관과 기초학습기능 습득으로 균형잡힌 발달지도</td></tr>
<tr><td>위생지도</td><td>개인 및 공동위생을 생활습관 형성지도, 쾌적하고 안락한 환경 제공</td></tr>
<tr><td>건강관리</td><td>건강유지를 위한 정보제공 및 개인복약지도</td></tr>
<tr><td>식사·간식제공</td><td>성장과 발달을 위한 적절하고 균형잡힌 영양 공급</td></tr>
<tr><td>안전관리</td><td>센터 생활시설장비의 올바른 이용방법 숙지, 사고예방지도</td></tr>
<tr><td>가족모임</td><td>생활동 구성원들 간의 관계형성 및 문제해결 능력 지도 등</td></tr>
<tr><td>바름위원회</td><td>입교생의 중대한 규칙위반사항 시 바름위원회를 통한 조치</td></tr>
<tr><td>주말귀가 및 복귀</td><td>안전한 가정귀가 및 센터 복귀로 주말 일탈행위 예방</td></tr>
<tr><td>주말 돌봄서비스</td><td>청소년쉼터, 가정폭력 등 대상 청소년 주말돌봄서비스 제공</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>성장교육</td><td>○ 성장교육(주간) : 공동체 생활, 학교 및 사회적응에 필요한 기본 소양교육 실시
– 교 육 : 예절, 학교폭력 예방, 성(性), 인권, 흡연예방 등
– 성장모임 : 천연 허브 재료를 통한 스트레스완화 및 심신이완활동
– 행동토의 : 청소년 사회문제를 주제로 분임별 토의 및 교육
<table>
<tr><td>흡연예방교육</td><td>청소년 흡연의 심각성 인식을 통한 간접흡연 피하기 및 흡연상황 거절하기 교육</td></tr>
<tr><td>성교육</td><td>성의 개념 이해, 성평등과 성적자기결정권 등 올바른 성 가치관 정립 및 성 지식 교육</td></tr>
<tr><td>인권교육</td><td>인권 개념 이해 및 아동청소년인권 향상 도모 교육</td></tr>
<tr><td>생명존중
(자살예방)교육</td><td>생명존중사상을 통한 자살예방 도모, 자·타인 생명위험 시 대처방법 습득 교육</td></tr>
<tr><td>학교폭력예방교육</td><td>학교폭력의 유형과 심각성 인식, 예방 및 대처방안에 대한 교육, 학교전담경찰관에 대한 이해</td></tr>
<tr><td>인터넷·스마트폰
중독예방교육</td><td>인터넷·스마트폰의 중독 예방 및 올바른 사용법에 대한 교육</td></tr>
<tr><td>알코올·마약
예방교육</td><td>알코올 중독 및 마약이 중독 심각성과 범죄에 대한 자기대처법 교육</td></tr>
<tr><td>도박예방교육</td><td>도박의 유형과 위험성, 심각성 인식 및 예방 방법에 대한 교육</td></tr>
<tr><td>비행예방교육</td><td>소년법 및 청소년의 이해, 자기 탐색, 삶의 재구성 등에 대한 교육</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

구 분	주요내용 및 기대효과	
자기주도적 창의인성 교육 프로그램	햇살&별빛 마당	아침운동, 인원파악, 건강체크, 동별 특별프로그램 운영 등
	생일잔치	동별 입교생과 지도자가 함께하는 생일잔치 운영
	디딤성장북	하루목표 점검, 감정다루기, 감사일기, 내일목표를 위한 도움자 정하기 등
	상점제	상점카드를 부여하고 획득한 상점에 따라 강화물 획득의 기회 제공 및 개별적 목표에 대한 동기부여
	디딤골든벨	생활동 구성원이 한 팀이 되어 디딤센터 생활규칙에 대한 퀴즈를 풀어 자연스럽게 규칙을 숙지하게 하는 형식으로 운영
	디딤축제	생활동 마다 축제부스를 계획 및 운영하여, 입교생과 지도자가 함께 하는 방식으로 운영
	종결프로그램	생활동별 수료 소감나누기, 생활동 청소, 개인 짐정리 등 운영

(5) 대안교육 및 검정고시반 운영

(가) 대안교육(위탁형 대안학교 운영)

○ 입교 청소년의 학업중단 예방 및 교과수업을 통한 학습능력 유지

- 6개반 운영

※ 과정별 입교생의 특성에 따라 교급 운영 변동 가능

- 중·고등(일반교과 국어 외 5개 과목), 초등(일반교과 국어 외 8개 과목)

○ 17개 시·도교육청 대안교육위탁기관 인가 지정

- 교과강사 12명, 교실담임 6명, 위기대응(분노표출 등) 지도자 4명 배정

○ 운영시간 : 월~금요일, 매일 3시간(개인별 주 15시간)

(나) 검정고시반 운영

○ 대상, 시간 등 세부내용

- 학업중단 입교청소년 대상 검정고시반 운영(전문강사 지도, 인터넷 교육 등 병행, 자율활동시간 활용)

※ 대상자 입교시 참여의사에 따라 운영

(6) 체험활동 프로그램 운영

(가) 문화·집단 및 체험활동

○ 입교 청소년의 사회성 개발 및 관계 형성·증진·강화를 위한 관계프로그램·야외체험·문화체험 프로그램·자율활동·수료여행 실시

○ 일반청소년에 비해 상대적으로 낮은 갈등조절·자아·사회성 개발 집중

○ 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
관 계 프로그램	○ 관계증진 및 갈등조절능력 강화를 위한 집단 활동 진행 - 센터 적응 주(입교 1주) 오리엔테이션 및 레크리에이션 등을 통한 입교초기 관계형성, 센터적응 실시 - 관계형성, 관계강화캠핑(야영) 등 소집단에서 대집단, 정적인 활동에서 동적인 활동 프로그램을 도입, 운영함으로써 구성원 간 친밀감 증진 및 흐름이 있는 과정 속에 운영됨
문화체험 프로그램	○ 센터 내에서 접해보지 못한 이색 체험을 통한 다양한 문화체험 및 여가활동 개발
자율활동	○ 입교생의 선호도에 따라 다양한 문화체험 및 여가활동 운영 - 휴식시간을 이용한 자발적인 참여 및 개인별 취미생활, 여가개발 - 영화·독서 등 심신활동, 스포츠 게임·풋살·농구 등 체육활동, 개인별 휴게 등
야외체험 프로그램	○ 다양한 경험 습득 및 또래관계 증진을 위한 체험 프로그램 운영 - 입교생 선호도가 높은 프로그램운영을 통한 참여 증진 - 다양한 야외체험으로 새로운 환경에서의 또래관계 증진 및 입교생 스트레스 완화를 통한 정서적 안녕감 도모
수료여행	○ 입교청소년 및 지도자 간 상호 지지체계 강화, 수료감정 다루기, 가정 및 학교 복귀 후 적응력 향상을 위한 프로그램 운영 - 체험활동, 도보여행, 그룹별 자체 활동(소감나누기) 등 1박 2일 운영 - 생활동 구성원 지지체계 강화, 센터생활 점검, 학교 및 가정복귀 적응력 향상, 심리적 안정감 회복 등을 목표로 한 프로그램 운영

(나) 자립·진로활동

○ 자립·진로활동을 통한 자립 동기 강화 및 발판 마련

- 자신의 소질과 적성개발로 사회성 및 자기 표현능력 향상
- 다양한 진로체험 및 기술습득을 통해 사회 진출의 자신감 증진
- 청소년 시기에 올바른 직업관 함양과 진로에 대한 방향 제시

○ 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
진로탐색 및 체험활동	○ 강사 사전워크숍 개최 : 입교청소년의 이해, 운영계획 등 안내 ○ 진로탐색 : 개설 예정 진로프로그램 순환 체험(진로박람회 운영) ○ 진로체험 : 두드림, 댄스, 보컬 ,미용, 바리스타Ⅰ·Ⅱ,반려동물관리사, 클라이밍, 3D프린팅,공예, 도예, 목공예, 미디어창작, 제과제빵, 플로리스트, 농구 등 - 현장견학 및 자격증 취득과정 지원(바리스타, 미용, 반려동물관리사 등)
진로 나눔활동 및 전시회	○ 참여 진로활동에 대한 성과점검 및 자기표현능력 개발 - 센터 내 발표 전시회, 센터 내 재능봉사 등

(다) 초등 특성화 활동

○ 초등 입교생의 건강한 성장과 역량개발을 위한 다양한 치유적 프로그램 운영
- 건강한 신체발달을 위한 스포츠 프로그램
- 사회성 발달 및 공격성 감소를 위한 자연친화적 체험활동
- 건전한 문화활동을 통한 스트레스 조절 능력 및 자기표현의 기회제공
- 단체활동을 통한 협업능력을 키우고 사회성 발달 및 공격성 감소

○ 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
진로체험 프로그램	○ 작품 활동을 통해 입교생의 창의력 향상, 소근육 발달 그리고 집중력 향상에 도움. 입교생의 특기를 계발하고 각자의 개성을 발휘, 건전한 문화생활을 통한 스트레스 조절, 자기표현 기회를 제공하며 작품활동을 통한 성취감 및 자존감 향상에 기여 ○ 입교생 흥미도를 반영한 프로그램 구성(마술, 3D펜, 태권도, 요리 공예 등)
야외체험 프로그램	○ 자연, 과학, 문화, 진로 등 다양한 테마 구성으로 초등 입교생에게 적합한 외부 체험활동 운영 ○ 직업체험, 숲 체험, 스트레스 해소, 성취감 및 자신감, 사회성 향상
나눔활동	○ 참여활동을 토대로 작품전시 및 재능기부활동을 통해 자기표현능력 향상, 지역사회 봉사활동 참여 등

(7) 개별화관리 운영

(가) 개별화관리

○ 입교생 호소문제 및 욕구에 대한 체계적 사정과 치유계획 수립

○ 입교생(오름, 디딤1,2기), 개별화관리자, 주·야간생활지도자 배치, 집중적·체계적·종합적 개별화관리 실시

○ 치료 개입프로그램의 조정 및 제공, 사후 지역사회 연계

※ 개별화 관리 단계

초기단계 ⇨ 사정단계(문제규명) 및 계획단계 ⇨ 실행 및 과정평가 단계 ⇨ 종결단계

입교초기 (입교선정~입교식 전)	✔ 입교 전 서류심사 통한 입교신청서의 객관성 및 다양한 정보 확보 ✔ 면접을 통한 심층분석(입교생 및 의뢰자, 보호자의 욕구 탐색) ✔ 입교 대상자 심리검사 실시 ✔ 입교대상자에 대한 목표설정 및 개입방법 조기 수립
사정(문제규명)/ 계획단계 (입교식~입교 2주)	✔ 입교청소년 기본정보 보완 및 재수정(개별화관리자 기록) ✔ 입교 2주차 내 입교 의뢰기관의 의뢰내용, 입교생 주 호소내용 및 욕구, 정신의학적 소견 및 개입방향, 적응주간 소견 상세기록 ✔ 담당자와 입교생, 의뢰자, 보호자의 종합적 문제 분석=최종목표 선정(개별화관리자) ✔ 최종목표, 하위목표, 개별목표 구체화
실행 및 과정평가 단계 (입교~수료)	✔ 구체적인 개별화관리단계 ✔ 정기 및 수시 형식의 위기 및 정기 사례회의 운영 ✔ 과정평가의 자료는 다음 자료를 근거로 최종 개별화관리자에 의해 평가 각 영역의 담당자들은 충실한 해당 장면내에서의 기록 ✔ 과정평가 : 목표달성척도(Goal Attainment Scaling : GAS)
종결단계 (입교~수료)	✔ 사후관리계획은 단기(6개월)와 장기(1년)계획으로 입교생 여건에 따라 수립 ✔ 개별화관리자에 의한 입교생 종결보고서 완료 (수료 2주 전)개별화관리자 초안작성 → (수료 1주전)수정 보완 → (수료 1주 후) 최종보고서 종결

(나) 사례회의

○ 외부전문가 개별화관리 회의(외부 슈퍼비전)

- 외부 전문가 슈퍼비전 및 교육을 통한 상담·치료 효과 증진
  - 상담·재활치료 전문가에 의한 개별화 사례 슈퍼비전을 통해 정서·행동장애 청소년에 대한 위기개입에 전문적 이해 증진
  - 개별화관리자의 전문적 역량 강화 및 소진예방 효과
- 정신의학적 전문가와 함께하는 Team Approach 사례관리
  - 정신과 전문의(촉탁의) 진료상담 후 정신의학적 측면에서의 접근, 약물복용 관리 등을 개별화관리자, 주·야간생활 지도자에게 진료결과 및 정신과 전문의 진단·소견 제공
  - 정신과 전문의 진단 및 소견을 바탕으로 해당 입교 청소년에게 상담치료 및 약물복용에 대한 관리 실시

○ 내부 개별화관리회의(내부 슈퍼비전)

- 일반 및 위기상황 입교청소년 개별화관리 회의

- 개인별 문제증상 표출(Acting Out 등) 및 부적응 행동 등을 나타내는 입교생 수시 상황 개입
- 내부 사례회의 유형

구 분	운 영 내 용
정기 개별화관리회의	○ 생활동별 담당지도자에 의해 주 5회(월~금) 입교생 서비스 개입 내용에 대한 공유 및 문제해결을 위한 사례회의
비정기 개별화관리회의	○ 생활동별 담당지도자(4인)에 의해 입교생 개인별 문제증상 표출 (Acting out) 및 부적응 행동 등에 대한 비정기적 사례회의
심층 개별화관리회의	○ 팀·부장 주1회 심층 사례회의 ○ 개별화 운영회의 : 부장·팀장·개별화관리자 사례 공동논의(월 1회) ○ 정기 사례회의 이상 수준의 입교생 문제 해결을 위해 담당지도자에 의해 요청 또는 보고형식의 사례회의(원장 등 간부진 회의)

(8) 사후관리 및 연계체계 운영

○ 장기과정 수료 청소년에 대한 사후 지지체계 및 치료효과 유지를 위한 유관기관과의 연계

○ 수료 이후의 치료효과 검증 및 추수지도 방안 모색

○ 주요사업

구 분	운 영 내 용
사후 모니터링 체계 유지	○ 연중 운영 - 수료생 연락처 및 전산관리시스템 운영, 정기문자발송, 전화상담 서비스 운영, 사후관리 기록지 및 체크지를 통한 체계적인 수료생 관리 ※ 문자발송 월 1회, 전화상담 분기별 1회
복귀적응 프로그램	○ 연 2회 - 원적학교 및 입교생 거주권내 유관기관 대상 입교생 변화정도 및 사후관리 협력방향 논의

4) 단기 치료·재활과정 운영

가) 사업개요

(1) 사업대상

○ 대상

- 정서·행동에 어려움을 겪는 만 9~18세 청소년 중 중·고등학생 (학교밖청소년포함)
  ※ 정서·행동에 어려움 : 우울증, 불안장애, 품행장애, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD) 등
- 특성화 프로그램으로 대상 다양화 예정
  ※ (예시 : 알콜문제 및 물질의존 예방 및 치유 캠프, 연 2회)

(2) 사업내용

○ 상담·치료 : 동질집단으로 구성된 집단상담 및 개인상담, 멘탈 피트니스

○ 관계 치료 : 입교 청소년 및 멘토 간 상호 친밀감 형성을 위한 관계형성 및 다양한 관계촉진 프로그램

○ 심리·정서 지원 : 맞춤형 프로그램으로 동기유발 및 목표 달성, 성취감 경험을 통해 긍정적 자기효능감 향상

○ 24시간 멘토 밀착형 서비스

○ 멘토 역량개발 및 체계적 운영을 위한 멘토아카데미 운영

나) 사업운영

(1) 치료서비스 : 상담 및 심리검사

(가) 개인 및 집단상담 (Art & Play)

○ 이완활동을 통한 스트레스 조절 및 사회기술훈련 및 역량개발

○ 음주, 약물중독, 비행, ADHD, 불안 등 문제행동 영역별 집단 운영

○ 자기인식 및 타인인식을 통해 긍정적인 사고 향상, 긍정적 대인관계 경험 및 문제해결능력 증진, 자기조절능력 향상

○ 학업 및 교우관계로 인한 스트레스 감소를 통한 학교 부적응 완화

(나) 심리검사 및 멘토링

○ 부적응 청소년의 자아존중감 및 관계형성 등 정서·행동 장애에 대한 원인 및 치료개선 효과 검사

○ 입교 청소년 특성에 적합한 심리검사 도구 사용

구 분	주요내용 및 기대효과
상담	◦ 총 개인별 주 5h(개인상담 1h(5회기), 집단상담 10h(5회기)) ◦ 입교생의 여러 가지 형태의 문제를 개별 또는 집단 면담을 통해 이해하고, 해결방안 모색과 변화를 촉진
심리검사	◦ 검사도구 : Y-EBA(청소년 정서행동검사, 자기보고용) Y-SPA(청소년 심리정서검사, 자기보고용) Y-EBA(청소년 정서행동검사, 지도자용) Y-SPA(청소년 심리정서검사, 지도자용) ◦ 캠프 참여를 통한 긍정정서 및 사고, 긍정관계, 성취경험영역 검증 ◦ 입교 전·후 심리검사 결과를 통한 치료개선 효과성 검증
멘 토 링	◦ 입교기간 생활밀착형 멘토링 실시 ◦ 원만한 대인관계 및 소통 역할 연습, 자기개방을 통한 스트레스 감소 도움

(다) 멘탈 피트니스

○ 정서 행동문제 입교생의 정신건강 회복(심리적 면역력 강화) 지원

○ 심리적 특성(욕구, 정서, 인지)파악 및 훈련을 통해 건강한 회복 또는 스트레스 관리 능력 향상

(2) 치유서비스

(가) 선택활동 : 3D, 클라이밍, 섬유공예 등

○ 스트레스 해소, 성취감을 통한 자기 효능감 향상, 진로 탐색

(나) 영화와 함께, 평화의 밤

○ 영화속의 인물과 상황을 통한 자신과 타인에 대한 정서적 통찰 도모

(3) 관계치료

○ 입교 청소년 및 멘토 간 상호 친밀감 형성을 위한 다양한 관계촉진활동 실시

○ 관계형성 및 대인관계 능력과 스트레스 조절 및 문제 해결력 향상

- 멘토링 시스템을 통한 심리적 안정 및 긍정적 상호작용을 유도하여 불규칙한 생활습관 및 태도 개선

○ 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
관계형성 프로그램	○ 관계형성 협동심 증진 : Ice Breaking, 레크리에이션 등
관계증진 프로그램	○ 스트레스 해소, 문제해결력 향상, 체력증진 등 - 명랑운동회, 축구, 농구, 배드민턴, 산책 등 ○ 문제해결력 증진, 협동심, 상황별 문제대처능력 등 - 디딤 미션 임파서블
관계강화 프로그램	○ 숙소(센터)를 벗어나 자연 속 집단 활동을 통해 정서 및 신체적으로 즐거운 정서 향상 도모 ○ 새로운 환경에서 또래관계 강화 : 걷기상담(로드카운슬링)
관계회복 프로그램	○ 자기표현, 자기통합, 사회성 향상 등 - 힐링스케치북, 수료행사 (우리가 걸어온 길) 등

(5) 멘토 육성 및 교육

○ 사전 교육을 통해 멘토의 역량과 자질을 향상시키고, 전문적인 멘토링 서비스 제공

○ 치료·보호·복지 전문기관으로서 관련 전공자에게 교육기회 제공

○ 프로그램 내용

구 분	주요내용 및 기대효과
소양교육	○ 센터 및 캠프의 개념, 참여 청소년의 특성 이해 ○ 상담 및 멘토링 기법(사례토의), 멘토링의 이해와 실제 습득
관계촉진활동	○ 관계촉진을 위한 체육 및 역할 놀이 : 명랑운동회, 팀 빌딩 등
프로그램 이해	○ 힐링캠프 운영프로그램 실습 : 멘탈피트니스, 소감 나누기 등
전문가 강의	○ 입교생 이해, 위기개입 및 상담기법 교육

□ 국립대구청소년디딤센터

가. 추진방향

○ 정서·행동에 어려움이 있는 청소년의 문제행동 변화를 위한 거주형 상담·치료·보호·교육서비스 제공

○ 우울, 불안, 주의력결핍과잉행동장애(ADHD) 학교부적응, 인터넷 과의존 등으로 인한 위기 청소년의 심리·정서적 안정화 및 일상생활 회복과 건강한 성장 도모

나. 치료·재활 프로그램 과정 개요

<table>
<tr><th colspan="2">구 분</th><th>과정기간</th><th>입교대상</th><th>모집인원</th><th>운 영 단 계</th></tr>
<tr><td rowspan="3">장기과정</td><td>오름과정</td><td>4주
(2월)</td><td rowspan="3">정서·행동에 어려움을 겪는 청소년</td><td>24명</td><td rowspan="2">탐색기 0.5주 생활적응 정서안정 → 적응기 1주 자기발견 집단치료 진로체험 → 변화기 1.5주 행동변화 목표(꿈) 설정 → 정착기 1주 안정화 사회복귀 준비</td></tr>
<tr><td rowspan="2">디딤과정</td><td>16주
(3~7월)</td><td>30명</td></tr>
<tr><td>16주
(8~12월)</td><td>30명</td><td>탐색기 2주 생활적응 정서안정 → 적응기 2주 자기발견 심층탐색 → 변화기 10주 행동변화 목표(꿈) 설정 → 정착기 2주 안정화 사회복귀 준비</td></tr>
<tr><td>단기과정</td><td>인터넷·스마트폰 과의존 치유</td><td>11박12일</td><td>인터넷·스마트폰 과의존으로 어려움을 겪는 청소년 (학교 및 유관기관 단위 모집 우선)</td><td>24명
(년 5회)</td><td>탐색기 1일 리더 연결 관계증진 → 적응기 2일 미디어사용에 대한 인식 → 변화기 4일 올바른 미디어 사용법 숙지 → 정착기 5일 안정화 사회복귀 준비</td></tr>
</table>

다. 사업대상 및 선정방법

1) 장기과정 : 국립중앙청소년디딤센터 참고

2) 단기과정

가) 대상 : 인터넷·스마트폰 과의존 위험군(주의사용자군, 위험사용자군) 청소년

나) 모집 및 선정절차 : 국립청소년인터넷드림 마을 참고

○ 학교 및 유관기관, 개인을 통한 입교 모집
- '24. 1~7월 중 모집
- 홈페이지, SNS 등 인터넷 매체 활용

○ 선정기준

구 분	채점비율	비 고
서류심사	20%	SCT, MMPI, S-척도, K-척도
면접심사	30%	단체생활적합도 평가 등
학교별 또는 유관기관별 수급자 비율	35%	기초생활수급자, 차상위계층, 한부모가족지원대상자 * 학교 내부기준 제외
프로그램 참가이력	15%	기존 프로그램 참가경력이 없는 경우 가산점 적용

※ 동점시 처리기준
① 중학교 우선(중·고등학교 동점일 경우)
② 신청기관 중 관리대상 비율이 높은 기관
③ 학업중단(유예) 비율이 높은 기관
④ 수급자 비율이 높은 기관
⑤ 인터넷·스마트폰 과의존 예방 프로그램 미참가 기관 우선

다) 참가비용 : 10만원(면제대상 기준 : 장기과정과 동일)

라. 세부사업 운영

1) 장기 치료·재활과정 운영 : 국립중앙청소년디딤센터 참조

2) 단기 일반 프로그램 운영(11박 12일) : 국립인터넷드림마을 참조

「e-세상 꿈 지킴이」 프로그램 예시(11박 12일)



2024년 청소년사업 안내(Ⅱ)

2024년 2월 인 쇄
2024년 2월 발 행

발행인 **김 현 숙**

발행처 **여성가족부 청소년정책과**
서울시 종로구 세종대로 209
전화 / 02-2100-6000

인쇄처 중앙기획·인쇄
전화 / 02-736-2866~7