

2025 자립지원 업무 매뉴얼



보건복지부



아동권리보장원

2025

자립지원 업무 매뉴얼



2025 자립지원 업무매뉴얼

현장에서 자립지원 업무를 수행할 때 어디부터 자립 업무이고 어디까지 또 언제까지 지원해야 하는지 막막한 경우가 있다. 이에 본 매뉴얼은 '자립지원 업무란 무엇이고 누가 언제 어떻게 수행해야하는가'에 대한 구체적인 업무 지침을 제공하기 위해 작성되었다. 특히, 아동복지시설, 가정위탁지원센터의 자립지원 업무와 자립지원 전담기관의 자립지원 업무를 함께 수록하여 자립지원 업무의 연속성을 확보하고자 하였다.

본 매뉴얼은 크게 3장으로 구성되었다. 제1장 '자립지원 사업의 이해'는 사업의 정의, 대상, 기관별 역할, 자립지원 업무수행자의 역할 등을 제시하여 자립지원 업무 신규 담당자도 전체적인 업무 흐름을 이해할 수 있도록 하는 데 초점을 두었다. 제2장 '15세부터 보호종료 전까지의 자립지원서비스'에서는 시설, 가정위탁지원센터의 자립지원전담요원이 수행하는 자립지원계획 수립 등 업무에 관한 사항을, 제3장 '보호종료 후 자립지원서비스'에서는 자립지원전담기관의 자립지원전담인력이 수행하는 사후관리, 사례관리 등 업무에 관한 사항을 제시하고 있다.

덧붙여, <서식>에서는 단계별 자립지원 업무수행에 필요한 각종 서식을, <부록>에서는 자립기술평가 등 점검 척도와 자립지원 업무 수행 시 참고할 수 있는 자립지원표준화프로그램, 자립지원 자원 연계 정보 등을 제공하였다.

그동안의 보호아동 및 자립준비청년 자립지원 업무는 시설, 가정위탁지원센터의 자립지원전담요원이 담당하고 있었으나 '22년부터 17개 시도 자립지원전담기관이 설치·운영되고, 자립지원전담인력이 배치됨에 따라 보호종료 후 시기에 특화된 새로운 자립지원 체계가 마련되었다. 이를 통해 자립지원전담요원은 15세 이상 보호아동, 보호연장아동에 대한 자립지원 업무에 집중할 수 있게 되었으며, 자립지원전담인력은 사후관리, 맞춤형 사례관리, 민간 자원 연계, 자조모임 활성화 등 보호종료 후 자립지원 업무를 전담하게 되었다.

PART 01

자립지원 사업의 이해

1. 자립지원 사업 개요	2
2. 자립지원 사업의 필요성	3
3. 자립지원 사업의 주요연혁	5
4. 자립지원 사업의 대상	7
5. 자립지원 사업의 내용	8
6. 자립지원 사업 기관별 역할	12
7. 자립지원 업무수행자	21

PART 02

15세부터 보호종료 전까지 자립지원서비스 (아동복지시설·가정위탁지원센터)

1. 자립지원계획 수립	34
2. 자립지원 서비스(프로그램) 제공	35
3. 자립준비도 점검	47
4. 보호연장아동 지원	49
5. 보호종료 점검	51

PART 03

보호종료 후 자립지원서비스 (자립지원전담기관)

1. 자립지원전담기관 개요	60
2. 자립준비청년 사후관리 계획수립	66
3. 자립준비청년 사후관리 절차	70
4. 자립지원통합서비스 개요	84
5. 자립지원통합서비스 절차	88
- 대상자 발굴	90
- 초기상담 및 접수	91
- 욕구사정	96
- 선정(사례회의)	98
- 서비스 제공계획 수립	101
- 서비스 점검 및 평가	111
- 종결	115

PART 04

서식 (아동복지시설·가정위탁지원센터)

1. 개인정보 수집·이용·제공 동의서	120
2. 자립지원계획서	121
3. 세부 자립지원계획서	122
4. 서비스제공 기록지	124
5. 서비스 및 프로그램 참가아동 평가서	125
6. 보호종료 카드	126
7. 자립수당 지급 신청서	127
8. 자립정착금 사용계획서	129
9. 보호기간 연장 승인신청서	130
10. 아동 보호조치의 종료(퇴소) 신청서	131
11. 재보호조치 신청서	132
12. 디딤씨앗통장(CDA) 적립금 사용신청서	133
13 보호종료 확인서	134

(자립지원전담기관)

14-1. 보호종료 후 사후관리 동의서(앞면)	135
14-2. 사후관리 개인정보 수집·이용·제공 동의서(뒷면)	136
15. 사후관리계획서	137
16. 자립수준평가	138
17. 사후관리 모니터링 기록지	139
18. 사후관리 종료(해지)보고서	140
19. 자립지원통합서비스 서약서	141
20. 초기상담지	142
21. 욕구조사표	144
22. 사례회의록	151
23. 자립지원통합서비스 제공 계획표	152
24. 자립지원통합서비스 제공 점검표	153
25. 사례관리비 지출 내역서	154
26. 현금결제 소명 신청서	155
27. 서비스(신청·변경) 의뢰서 양식	156
28. 자립지원통합서비스 종결심사서	158
29. 자립지원통합서비스 해지(종결) 동의서	159
30. 위기도 조사지	160
31. 자립지원통합서비스 대상자 선정 기준표	169
32. 자립지원전담기관 사후관리 실적보고	170
33. 2025년 분기별 정산 내역 보고	174
34. 대면상담 출장비 지출 내역 보고	175
35. 상담 물품 지원 내역 보고	176

PART 05

부록

1. 자립기술평가 만15세~만17세용 도구	178
2. 자립기술평가 만15세~만17세용 점수계산방법	181
3. 자립지원표준화프로그램 가이드	182
4. 자립준비도 점검척도(보호종료점검용)	211
5. 2025년 시도별 자립정착금	215
6. 한글판 우울증 선별도구(phq-9)	216
7. 아동보호전담요원 사후관리 점검표	217
8. 위기도 조사지 활용	218
9. 사례관리 안전가이드	219
10. 서비스 및 자원 목록	224
11. 주거복지기관-마이홈센터	226
12. 자립지원자원연계 주요 정보	229
13. 시도 자립지원전담기관 현황	249
14. 전국 정신건강복지센터 현황	250
15. 전국 자살예방센터 현황	259
16. 전국 중독관리통합지원센터 현황	260
17. 장마철 침수 피해 관련 자립준비청년 지원	264
18. 자립지원통합서비스 서식 작성 예시	266
19. 청년마음건강센터 개요 및 현황	273
20. 국민연금공단 40개 거점지사 현황	275
21. 시설 밖 거주 보호연장아동 개별급여 지급을 위한 업무 지침	276

참고문헌

PART

01

자립지원 사업의 이해

1. 자립지원 사업 개요
2. 자립지원 사업의 필요성
3. 자립지원 사업의 주요연혁
4. 자립지원 사업의 대상
5. 자립지원 사업의 내용
6. 자립지원 사업 기관별 역할
7. 자립지원 업무수행자

01 자립지원 사업의 이해

1 개념

- 자립: 가정과 지역사회의 성인 구성원으로서 자기-충족적이고 상호-협력적으로 신체적·심리적·사회적·경제적 욕구를 충족시키는 상태
- 자립지원 사업: 원가정 외 보호체계 아동이 보호 종료 때부터 자립역량을 개발하고 체계적으로 보호종료를 준비하여 성인기에 안정적 자립생활을 할 수 있도록 보호종료 전후 자립을 지원하는 사업

2 목적

- 보호대상아동(아동복지시설, 가정위탁)의 자립준비 역량 강화 및 보호종료 후 자립준비청년의 안정적인 사회적응과 자립실현

3 근거

- 「아동복지법」 제38조(자립지원), 제39조(자립지원계획의 수립 등), 제39조의2(자립지원전담기관의 설치·운영), 제40조(자립지원 관련 업무의 위탁) 등

02 자립지원 사업의 필요성

사회적 보호를 받던 아동을 사회적 기여를 하는 성인으로!

- 아동보호체계의 보호를 받던 아동이 자립생활을 하며 사회적 기여를 하는 성인으로 성장·발달하는 것은 아동의 권리 차원뿐만 아니라 저출산·고령화 시대에 인적 자원의 확보 차원에서도 중요한 사회적 과제

자립은 모든 아동에게 쉽지 않은 과제!

- 자립은 일반가정* 아동에게도 쉽지 않은 과제이며, 대체로 일생동안 지속적으로 성취함
* 아동복지시설·가정위탁 아동과 구분을 위한 명명 그 외 의미 없음을 밝힘(이하동일)
- 일반가정 아동은 성인기에 도달했는데도 자립하지 못하면 부모나 가족의 보호를 지속적으로 받으며 자연스럽게 자립이 지연될 수 있음

보호대상아동은 자립에 더욱 불리한 여건!

- 보호대상아동은 일반가정아동보다 일찍 보호체계를 벗어나서 스스로 생활할 것을 요구받음
- 자립준비정도와 상관없이 생물학적 나이에 기초하여 보호가 종료됨

체계적 지원을 통한 단계별 자립준비!

- 일반가정아동보다 장기적 계획에 기초하여 더욱 체계적으로 자립을 준비해야 하며, 특히 보호 종료 전후에 구체적으로 자립능력을 점검하여 순조롭게 보호생활에서 자립생활로 전환하도록 지원할 필요가 있음

Q 아동복지시설·위탁가정에서 보호하는 동안 안전하게 보호하면서 건강하게 성장하도록 하면 저절로 자립 준비가 되는 것이지, 별도로 자립지원을 한다고 프로그램을 만들어 제공하거나 서비스를 제공할 필요가 있나요?

A 물론 안전하게 보호되고 건강하게 성장해서 별도의 도움없이 자립생활을 시작하는 아동도 있습니다. 하지만 아동보호체계에서 보호를 받으며 집단생활을 하다 갑자기 혼자서 의식주 등을 해결하며 생활하면 다양한 어려움에 부딪치게 됩니다. 자립생활을 위한 기본적인 능력을 갖추는 한편, 보호종료 후 겪게 될 상황들을 구체적으로 미리 연습해서 익히며 점검하고, 보호종료 직후 일정기간 동안에는 적절한 지원을 할 필요가 있습니다. 이를 위해서는 다양한 프로그램이나 서비스가 제공되어야 합니다.

Q 일반아동에게도 가능하지 않은 자립을 아동복지시설·위탁가정 아동에게 요구하는 것은 무리가 아닌가요?

A 자립을 요구하는 것이 아니라, 일반아동보다 자립이 더욱 어렵고 불리하기 때문에 별도로 체계적인 자립 지원을 해야 한다는 것입니다! 아동보호체계에서 보호받던 아동은 일반가정아동과 달리 본인의 의사나 능력과 상관없이 일정연령(18세, 보호연장시 25세)이 되면 보호종료해서 스스로 생활해야 합니다. 자립을 해야만 하는 상황에 일찍 처하게 되기 때문에 가능하다면 구체적이고 체계적으로 자립준비를 하도록 지원해야 합니다.

03 자립지원 사업의 주요연혁

- 1993년 7월 자립지원센터 위탁사업 7개소 운영
- 1998년 전국 16개 센터로 확대 운영
- 2006년 전세주택, 영구임대주택 공급에 관한 규칙 제정(국토해양부)
- 2007년 4월 아동복지법 시행령 개정(아동복지시설 자립지원전담요원 배치)
아동발달지원계좌(CDA, 현 디딤씨앗통장) 도입
- 2008년 종료청소년 자립지원실태조사(보건복지가족부)
- 2011년 자립지원표준화프로그램 전면시행(보건복지부)
- 2012년 8월 아동복지법 개정(자립지원의 법적 근거 규정)
아동양육시설 퇴소 및 연장아동 자립실태 및 욕구조사(보건복지부)
가정위탁지원센터 내 자립지원전담요원 배치
- 2013년 자립지원통합관리시스템 지자체(시도·시군구) 공무원 통계조회권 부여
- 2014년 가정위탁지원센터와 DB 연동-자립관련 자료입력 및 통계산출 가능
- 2016년 경계선지능*아동지도사 민간자격 등록
* DSM-IV 경계선지적기능(Borderline intellectual functioning)
보호종료아동 자립지원 실태 및 욕구조사(보건복지부)
- 2017년 5월 자립지원통합관리시스템 사회복지시설정보시스템으로 통합
- 2019년 자립수당, 경계선지능아동 자립지원 사업, 주거지원통합서비스사업 실시,
아동자립지원단 아동권리보장원으로 이관(19.8월~)

2025 자립지원 업무매뉴얼

- 2020년 아동권리보장원 자립지원부로 디딤씨앗지원사업(CDA) 이관
자립수당 대상 확대(보호종료 2년 이내 → 3년 이내)
보호종료아동 심리정서실태 조사 실시

- 2021년 「자립준비청년 지원강화 방안」 발표
자립수당 지원 대상 확대(보호종료 3년 이내 → 5년 이내)
자립준비청년 명칭 변경(보호종료아동 → 자립준비청년)

- 2022년 아동복지법 개정(24세 보호연장 규정 등)
자립수당 인상(월 30만 → 35만)
전국 시도 자립지원전담기관 운영
「자립준비청년 지원 보완대책」 발표

- 2023년 자립수당 인상(월 35만 → 40만)
자립정보ON(jaripon.ncrc.or.kr), 자립준비청년 전용 상담센터 개설(1855-2455)
민간 자립지원 활동 가이드북 배포
의료비 지원 사업 신설
아동복지법 개정(18세 미만 조기 보호종료아동 자립지원 근거 신설)

- 2024년 자립수당 인상(월 40만 → 50만), 아동복지법 개정(재보호조치 자립지원 근거 신설)

04 자립지원 사업의 대상

- 아동복지시설 및 가정위탁 보호 중인 사람
 - 아동복지시설 및 위탁가정에서 보호 중인 아동
 - 아동복지시설 및 위탁가정에서 본인의 의사에 따라 18세 이후 24세까지 보호기간을 연장한 사람*
 - * 대학 재학 등 아동복지법 제16조의3 및 시행령 제22조에 규정된 별도 사유가 있을 시 25세 이후에도 보호기간 추가 연장 가능(관련 법 조항 참고)

- 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 5년 이내 자립준비청년
 - 아동복지시설*: 아동복지법 제52조상 아동양육시설, 공동생활가정, 아동일시보호시설, 학대피해아동쉼터, 아동보호치료시설
 - * 단, 소년법 제32조제1항제6호에 따른 보호처분으로 아동복지시설에서 보호종료된 경우 아동복지법 제15조 제1항제3호, 제4호에 따른 보호조치 이력이 있는 자에 한정
 - 18세 또는 연장 보호종료된 경우 보호종료로부터 5년간 지원
 - 15세 이후 조기 보호종료된 경우 18세*가 된 때로부터 5년간 지원
 - * 단, 개정된 아동복지법 시행일('24.2.9.) 이후 18세가 된 자부터 적용
 - 재보호조치 종료 이후 사후관리 잔여기간 동안 지원*
 - * 단, 개정된 아동복지법 시행일('24.8.7.) 이후 재보호조치 종료된 자부터 적용

05 자립지원 사업의 내용

1 자립지원 사업 내용

- 자립지원계획 수립
 - 15세 이상의 아동을 대상으로 매년 개별 아동에 대한 자립지원계획 수립
 - 아동의 적성 및 욕구파악, 사회성발달정도 및 자립능력·수준 등 아동의 상태평가
 - 정기적 진로상담, 체험 및 교육 프로그램 실시
 - 자립에 필요한 주거, 취업, 자산형성, 정서적 지원 등 공적 서비스 및 지역 내 후원 자원 연계
- 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 지원
- 자립에 필요한 자립정착금 및 자립수당 지급
- 자립에 필요한 자산형성 및 관리 지원
- 자립에 관한 실태조사 및 연구
- 사후관리체계 구축 및 운영, 자립수준평가
- 사회서비스정보시스템(희망이음) 내 자립지원 내용(DB) 입력 및 관리
- 그 밖에
 - 자립생활 역량 강화를 위한 프로그램 개발 및 운영
 - 아동복지시설 가정위탁지원센터 종사자에 대한 자립지원 관련 교육

참고 | 관련 법조항

아동복지법 제16조(보호대상아동의 퇴소조치 등)

- ① 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치 중인 보호대상아동의 연령이 18세에 달하였거나, 보호 목적이 달성되었다고 인정되면 해당 시·도지사, 시장·군수·구청장 또는 아동복지시설의 장은 그 보호 중인 아동의 보호조치를 종료하거나 해당 시설에서 퇴소시켜야 한다.

아동복지법 제16조의 3(보호기간의 연장)

- ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 연령이 18세에 달한 보호대상아동이 보호조치를 연장할 의사가 있는 경우에는 제16조제1항에도 불구하고 그 보호기간을 해당 아동이 25세에 달할 때까지로 연장하여야 한다.
- ② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 보호기간이 연장된 사람이 보호조치의 종료를 요청하는 경우 그 보호조치를 종료하여야 한다. 다만, 자립 능력이 부족하여 보호기간의 연장이 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 심의위원회의 심의를 거쳐 종료하지 아니할 수 있다.
- ③ 보호기간이 연장된 사람이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 그 보호기간을 추가로 연장할 수 있다.
 1. 「고등교육법 제2조에 따른 대학 이하의 학교(대학원은 제외한다)에 재학 중인 경우
 2. 제52조제1항제1호의 아동양육시설 또는 「국민 평생 직업능력 개발법」제2조제3호에 따른 직업능력 개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우
 3. 그 밖에 위탁가정 및 각종 아동복지시설에서 그 사람을 계속하여 보호·양육할 필요가 있다고 대통령령으로 정하는 경우

아동복지법 시행령 제22조(보호기간의 연장)

- ① 법 제16조의3제2항에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 경우를 말한다.
 1. 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 장애·질병 등을 이유로 보호기간 연장이 필요하다고 인정하는 경우
 2. 지적 능력이 보건복지부장관이 정하는 범위에 해당하는 경우
- ② 법 제16조의3제3항제3호에서 “대통령령으로 정하는 경우”란 다음 각 호의 경우를 말한다.
 1. 시·도지사 또는 시장·군수·구청장이 장애·질병 등을 이유로 보호기간의 추가 연장이 필요하다고 인정하는 경우
 2. 보호기간이 연장된 사람의 지적 능력이 보건복지부장관이 정하는 범위에 해당하는 등 자립 능력이 부족한 사람의 경우
 3. 취업 준비 등을 이유로 보호기간이 연장된 사람이 보호기간의 추가 연장을 요청하여 1년 이내의 범위에서 보호기간을 추가 연장하는 경우

아동복지법 제16조의 4(재보호조치)

- ① 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제16조제1항 또는 제16조의3제2항 본문에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 사람이 25세에 달하기 전에 보호조치를 희망하는 경우 다음 각 호의 어느 하나에 해당하면 대통령령으로 정하는 바에 따라 제15조제1항제3호부터 제5호까지의 보호조치를 다시 하여야 한다.
 1. 「고등교육법」제2조에 따른 대학 이하의 학교(대학원은 제외한다)에 재학중이거나 진학을 준비중인 경우
 2. 「국민 평생 직업능력 개발법」제2조제3호에 따른 직업능력개발훈련시설에서 직업 관련 교육·훈련을 받고 있는 경우
 3. 그 밖에 위탁가정 및 각종 아동복지시설에서 다시 보호·양육할 필요가 있다고 대통령령으로 정하는 경우

- ② 시·도지사 또는 시장·군수·구청장은 제1항에 따라 다시 보호조치를 받는 사람이 보호조치의 종료를 요청하는 경우 그 보호조치를 종료하여야 한다. 다만, 자립 능력이 부족하여 보호조치가 필요한 경우로서 대통령령으로 정하는 경우에는 심의위원회의 심의를 거쳐 종료하지 아니할 수 있다.

아동복지법 제38조(자립지원)

- ① 국가와 지방자치단체는 보호대상아동의 위탁보호 종료 또는 아동복지시설 퇴소 이후의 자립을 지원하기 위하여 다음 각 호에 해당하는 조치를 시행하여야 한다.
 - 1. 자립에 필요한 주거·생활·교육·취업 등의 지원
 - 1의2. 자립에 필요한 자립정착금 및 자립수당 지급
 - 2. 자립에 필요한 자산의 형성 및 관리 지원(이하 “자산형성지원”이라 한다)
 - 3. 자립에 관한 실태조사 및 연구
 - 4. 사후관리체계 구축 및 운영
 - 5. 그 밖에 자립지원에 필요하다고 대통령령으로 정하는 사항
- ② 제1항에 따른 자립지원 대상자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사람으로 한다.
 - 1. 가정위탁 보호 중인 사람
 - 2. 아동복지시설에서 보호 중인 사람
 - 3. 제16조 및 제16조의3에 따라 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 지 5년이 지나지 아니한 사람
 - 4. 제1호부터 제3호까지에서 규정한 사람 외에 18세에 달하기 전에 보호조치가 종료되거나 해당 시설에서 퇴소한 사람으로서 보건복지부장관이 자립지원이 필요하다고 인정하는 사람
(개정 2023. 8. 8.) [시행일: 2024. 2. 9.]
- ③ 제1항에 따른 자립지원의 절차와 방법 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

아동복지법 시행령 제38조(자립지원) 법 제38조제1항제5호에서 “대통령령으로 정하는 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

- 1. 자립생활 역량 강화를 위한 프로그램 개발 및 운영
- 2. 아동복지시설(법 제52조제1항제1호 및 제3호부터 제5호까지의 시설만 해당한다) 및 가정위탁지원센터의 종사자에 대한 자립지원 관련 교육

아동복지법 제39조(자립지원계획의 수립 등)

- ① 보장원의 장, 가정위탁지원센터의 장 및 아동복지시설의 장은 보호하고 있는 15세 이상의 아동을 대상으로 매년 개별 아동에 대한 자립지원계획을 수립하고, 그 계획을 수행하는 종사자를 대상으로 자립지원에 관한 교육을 실시하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 자립지원계획의 수립·시행 등에 필요한 사항은 보건복지부령으로 정한다.

아동복지법 시행규칙 제18조(자립지원계획의 수립)

- ① 법 제39조제1항에 따른 자립지원계획에는 다음 각 호의 사항이 포함되어야 한다.
 - 1. 아동의 적성 및 욕구 파악, 사회성 발달 정도 및 자립 능력·수준 등 아동의 상태 평가
 - 2. 정기적 진로상담, 체험 및 교육 프로그램 실시
 - 3. 자립에 필요한 주거, 취업, 자산형성, 정서적 지원 등 공적 서비스 및 지역 내 후원 자원 연계
- ② 보장원의 장, 가정위탁지원센터의 장 및 아동복지시설의 장은 제1항에 따른 자립지원계획을 수립할 때에는 해당 아동의 의견을 존중해야 하며, 관련 전문가의 의견을 들어야 한다.

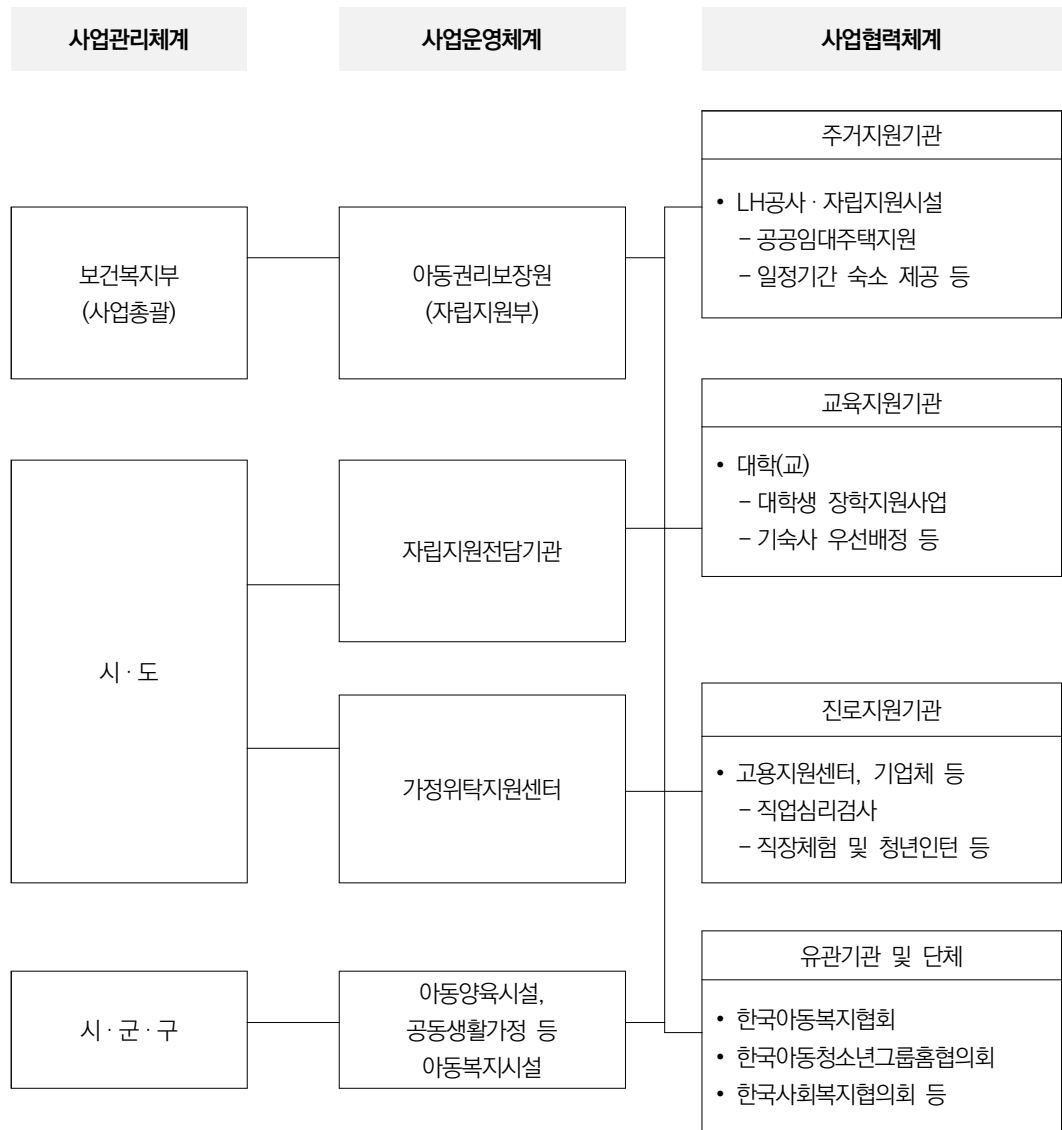
3 자립지원 주요 단계

- (1~6단계) 보호아동 자립지원은 아동복지시설·가정위탁지원센터에서 제공하고,
(7단계) 보호종료 후 자립지원은 자립지원전담기관에서 제공하되, 효과적인 자립지원을 위해 보호종료 전후 아동복지시설·가정위탁지원센터 및 자립지원전담기관 간 협력 필수

단계별		서비스 내용
1단계	시설입소(위탁) 결정 후	<ul style="list-style-type: none"> • 아동복지시설(위탁가정) 적응을 위한 프로그램 운영 • 원가정이 있는 경우 원가정 지원 계획, 면접교섭 서비스 제공 계획 수립
2단계	자립지원계획 수립 및 운영 (아동복지법 제39조)	<ul style="list-style-type: none"> • 15세부터 보호종료 이후를 대비하여 매년 개인별 자립기술평가 실시 및 자립지원계획서(서식2) 작성 <ul style="list-style-type: none"> - 진학, 취업, 주거 계획 등 포함 • 자립지원계획을 사회서비스정보시스템(희망이음)에 입력
3단계	자립준비프로그램 제공	<ul style="list-style-type: none"> • 자립지원계획에 기초하여 자립준비를 위한 각종 프로그램 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 자립지원표준화프로그램 직접 운영, 외부 프로그램 연계 등 - 보호아동에 별도 공간(1인실) 또는 지역별 자립체험관 등을 활용하여 자립체험프로그램 운영
4단계	자립준비도 점검	<ul style="list-style-type: none"> • 18세 도래 전 아동의 자립준비도, 본인의 연장지사 등을 고려하여 보호종료 또는 보호연장 결정 • 경계선지능 등 자립취약아동의 자립준비기간이 필요할 시 아동복지법 제16조의3 및 시행령 제22조에 근거하여 연장보호 검토
5단계	보호연장 자립지원	<ul style="list-style-type: none"> • 취업·진학 서비스를 중점적으로 제공 <ul style="list-style-type: none"> - 고용센터 취업지원프로그램, 국가장학금, 외부 자원 등 활용 • 집중지원 필요 시 관할 자립지원전담기관의 맞춤형 사례관리, 연장아동 특화 자립프로그램 연계
6단계	보호종료 점검 및 보호종료	<ul style="list-style-type: none"> • 18세 또는 연장보호 후 보호종료가 예정된 아동에 대한 자립준비 상황을 최종적으로 점검하고 관할 자립지원전담기관에 연계 <ul style="list-style-type: none"> - 대학진학, 취업(예정)유무, 등록금조달, 주거 마련, 원가정 관계, 자립정착금 사용계획, 자립수당 신청 여부, 디딤씨앗통장 적립금액 등
7단계	사후관리 및 상담	<ul style="list-style-type: none"> • 18세 이상 보호종료 후 5년까지 안정적 자립정착을 위한 사후관리 및 자립수준평가 실시(서식16) * 집중 지원이 필요한 경우 자립지원전담기관에서 자립지원통합서비스 지원

06 자립지원 사업 기관별 역할

1 자립지원 사업 전달체계



2 기관별 역할

●● 보건복지부

- 자립지원 관련 제도 개선 총괄
- 자립지원 사업 운영 지침 마련
- 아동권리보장원(자립지원부) 관리·감독

●● 아동권리보장원

- 자립지원 관련 업무를 보건복지부로부터 위탁받아 운영
- 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원
- 자립지원전담기관 운영 지원 및 평가
- 자립지원 사업 종사자 교육
- 바람개비서포터즈(자립준비청년 자조모임·멘토단) 운영 관리
- 자립지원 사업·프로그램 개발·보급·홍보, 민간자원 발굴 및 네트워크 구축
- 사회서비스정보시스템(희망이음) 입력 지원
- 자립지원 사업과 관련된 연구 및 자료발간
- 디딤씨앗지원사업(CDA) 업무 운영

● 자립지원전담기관

보고사항

- 매년 사업계획(자립지원전담인력 채용계획 및 소요예산 등)을 수립하여 시도에 제출하고, 시도는 검토 후 필요 시 보완 요구
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 20일까지 예산집행 관련 사항을 시도에 제출
 - 사례관리비 지출 증빙 시, 지출 내역이 포함된 정산내역서 제출
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 20일까지 해당 자립지원전담기관의 사후관리 대상자 명단을 작성하여 시도에 제출*
 - * 별도 엑셀 자료 제출
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 20일까지 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공 실적을 시도 및 아동권리보장원에 제출
- 자립준비청년 사후관리 및 자립지원통합서비스 수행 현황을 누락없이 사회서비스정보시스템(희망이음)에 반드시 입력*
 - 보호종료 후 5년 이내 자립준비청년 자립수준평가(매년 1회 이상, 12월말까지 입력)
 - * 사회서비스정보시스템(희망이음) 개통 이전, 수기작성 후 추후 업로드 필요
 - ※ 자립지원업무 수행 시 개인정보보호법에 따라 정보주체 동의 필요(서식14-1)

자립지원 업무

- 자립준비청년 사후관리 및 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) 제공
- 사회서비스정보시스템(희망이음) 입력 및 지역 자립지원 정보체계 구축
- 지역사회 자원 발굴·네트워크 구축 및 자립지원 사업 홍보
- 시도별 바람개비서포터즈(자립준비청년 자조모임·멘토단) 모집 및 운영
- 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립역량 강화를 위한 프로그램 보급 및 운영
- 기타 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립지원을 위하여 필요한 업무

● 아동복지시설(아동양육시설·공동생활가정·가정위탁지원센터)

보고사항

- 자립지원 대상아동을 보호·사례관리하는 아동복지시설에서는 자립지원 관련 현황을 누락 없이 사회서비스정보시스템(희망이음)에 입력
 - 자립지원 대상아동의 자립기술평가 및 자립지원계획수립(매년 12월 말까지 입력)
 - 자립지원표준화프로그램의 운영결과(수시)
 - 일시중지, 연장아동 현황(수시)
 - 보호종료점검회의, 보호종료 현황(수시)

자립지원 업무

- 원가정 복귀계획 수립 및 지원
- 아동복지시설의 자립체험 프로그램 운영
- 보호아동 연령별·영역별 자립지원표준화프로그램 운영
- 15세 이상 아동 자립기술평가 및 자립지원계획 수립(매년 1~3월 실시 → 12월말까지 입력)
 - 자립지원표준화프로그램 운영결과 시스템에 입력(수시)
- 15세 이상 자립지원 대상 현황 관리*
 - 일시중지, 연장아동 현황 입력(수시)
 - 보호종료점검회의, 보호종료현황 입력(수시)
 - ※ 자립지원업무 수행 시 개인정보보호법에 따라 정보주체 동의 필요
- 보호종료 전 자립준비 철저, 개별 자립수준점검(부록4)을 통해 자립준비가 미흡한 채 보호가 종료 되지 않도록 지원*
 - * 예. 보호종료직전 교육 강화(외부 자립체험관 활용/자립교육 의무화/보호종료 점검사례회의)
 - 보호아동이 18세가 되어 보호종료하거나 연장된 보호기간 중 보호종료를 요청하는 경우, 보호종료예정일 3개월 전까지 해당 시도지사 또는 시군구청장에게 보호종료 심의 요청 및 보호조치 종료(퇴소) 신청서 제출(서식10)
 - 보호조치 종료(퇴소) 신청서 제출 직후 보호종료점검회의* 개최
 - * 아동복지시설·가정위탁지원센터 종사자(자립지원전담요원 등), 자립지원전담기관, 아동이 함께 참여하여 주거·진학·취업 등 자립준비 상태 점검
- 보호종료 후 정기적 사후관리(자립수준평가)는 자립지원전담기관에서 수행하며, 자립지원전담기관의 사후관리 협조 요청 시 필수 협조
 - ※ 특히 보호종료 후 1년간은 자립지원전담기관과 집중 협력
- 위기상황 발생 시 자립지원전담기관 등 관련 기관과 연계하여 안정적 지원 필요

자립지원 대상자별 담당자 및 역할						
구분	보호아동(15세~연장아동)			보호종료아동(5년 이내)		
	담당자	소속	역할	담당자	소속	역할
아동양육시설	종사자, 시설장, 위탁부모, 상담원 등 + 자립지원 전담요원	아동양육시설	<ul style="list-style-type: none"> • 보호아동 자립지원 • 종료 이전 자립지원 전담기관·아동 관계 형성 지원 • 자원연계 • 자립지원 전담기관과 협력 등 	자립지원 전담인력	자립지원 전담기관	<ul style="list-style-type: none"> • 종료아동 자립지원 및 사후관리
공동생활가정		그룹홈 (지원센터)				
가정위탁		가정위탁 지원센터				

자립지원 담당기관의 역할 및 기능		
구분		역할 및 기능
보건복지부	청년정책팀	<ul style="list-style-type: none"> • 자립지원 관련 제도 개선 총괄 • 자립지원 사업 운영 지침 마련 • 아동권리보장원(자립지원부) 관리·감독
	아동권리보장원 (자립지원부)	<ul style="list-style-type: none"> • 보호대상아동의 자립역량강화 교육 및 자원연계 등을 통한 자립지원 • 자립지원전담기관 운영 지원 및 사업 평가 • 자립지원 사업·프로그램 개발·보급·홍보, 민간자원 발굴 및 네트워크 구축 • 사회서비스정보시스템(희망이음) 모니터링 • 자립지원사업과 관련된 연구 및 자료발간 • 디딤씨앗지원사업(CDA) 업무 운영
시·도 (시·군·구)	담당부서	<ul style="list-style-type: none"> • 자립지원전담기관 설치 및 예산·인력 등 운영지원 • 보호종료 후 사후관리 대상자 명단 확보 • 자립정착금 사용계획서 확인 및 지급일자 공지 • 자립지원 관련 통계 관리·보고 • 양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터의 아동별 자립계획수립 여부, 자립준비 프로그램 실시 현황 등 점검
	자립지원 전담기관	<ul style="list-style-type: none"> • 보호종료 5년 이내 자립준비청년 사후관리 실시 • 자립준비청년 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) 제공 • 사회서비스정보시스템(희망이음) 입력 및 지역 자립지원 정보체계 구축 • 지역사회 자원 발굴·네트워크 구축 및 자립지원 사업 홍보 • 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립역량 강화를 위한 프로그램 보급 및 운영 • 기타 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립지원을 위해 필요한 업무
아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터		<ul style="list-style-type: none"> • 원가정 복귀계획 수립 및 지원 • 15세 이상 아동 연령별·영역별 자립기술평가, 자립지원계획 수립 및 자립 지원프로그램 진행 • 자립정착금 사용계획서 작성 지원 및 자립수당 신청 지원 • 자립지원 관련 현황 시스템 입력 및 지자체 보고 • 아동권리보장원 등에서 실시하는 종사자 역량강화 교육 참석 • 보호종료 후 관계 유지 등을 통해 정서적 지원 계속 • 보호종료 5년 이내 사후관리 실시 업무 협조 <p>※ 특히 보호종료 후 1년간은 자립지원전담기관과 협력 및 연계 집중</p>

참고 | 2025년 아동권리보장원 자립지원부 주요사업 안내

○ 보호아동 맞춤형 자립지원

- 아동복지시설 아동이 건강하게 성장, 안정적으로 사회에 정착하도록 자립 지원
- 아동복지시설 아동이 심리·정서적인 안정감을 갖고 자립 역량을 확보하도록 맞춤형 서비스 제공, 사례관리 지원

• 보호대상아동 자립지원

- 자립준비 관리체계 마련: 자립지원표준화프로그램 매뉴얼 관리, 보호아동 자립지원 프로그램 운영 지원, 보호연장아동 특화 프로그램 운영관리 및 우수사례 보급 등
 - 아동 자립교육: 자립수당 필수교육*, 맞춤형 자립교육**, 자립정보북 발간, 자립지원사업 관련 연구 등
 - * 아동권리보장원 아동복지통합서비스 사이버 교육센터
 - ** 주거, 진학, 취업, 금융, 법률 등 자립생활에 필요한 교육 제공
 - 종사자 교육: 아동복지시설, 가정위탁지원센터 자립업무 종사자 역량강화 교육* 운영
 - * 자립준비 업무절차, 자립프로그램 운영 등 교육
- ### • 아동복지시설 아동의 심리·정서적 안정 지원
- 아동치료재활지원: 시설보호아동 맞춤형 치료재활서비스 비용 지원*, 맞춤형 상담·치료 서비스 제공을 위한 실무자 대상 사업설명회 및 현장 간담회 진행
 - * 절차: 사업안내 → 선정 → 대상확정 → 검사·치료비 지원 → 서비스 제공·실적관리
 - 경계선지능아동 지원: 경계선지능아동 선별검사 및 맞춤형 사례관리서비스 비용 지원, 경계선지능 아동지도사 자격과정 및 양성·심화보수교육 운영

○ 자립준비청년 자립지원

- 맞춤형 사후관리 진행을 위한 자립자립지원전담기관 운영지원 및 자립지원전담인력 역량강화
- 자립준비청년에게 특화된 주거, 진로·취업 등 맞춤형 서비스 강화
- 자립지원 정보제공 및 홍보

- 전국 자립지원 전달체계 기반 마련 및 전문성 강화
 - 자립지원전담기관 지원: 자립지원전담기관 자립지원사업 운영지원, 모니터링, 평가
 - 매뉴얼 제작: 자립지원 업무 매뉴얼 제작 지원·배포
 - 자립지원전담인력 교육: 자립지원 정책의 이해, 사례관리 실무 등 자립지원전담기관 종사자 교육
- 심리·상담서비스 확대 및 사회적 지지관계 형성
 - 바람개비서포터즈 운영 지원: 자립지원전담기관에서 자립준비청년 자조모임 및 멘토링 활동 운영 지원
- 자립지원 정보제공 강화
 - 자립정보 플랫폼: 다양한 자립지원제도, 정보(생활지원·진학·취업정보 등)를 통합 제공하는 온라인 자립정보 플랫폼 구축, 운영(자립정보ON, jaripon.ncrc.or.kr)
 - 자립준비청년 상담센터: 선배 자립준비청년이 자립 정보, 노하우 상담 제공
 - * 전화상담(1855-2455), 카카오톡 채널상담(아동권리보장원 아동자립지원)
 - 카카오톡채널: 자립정보 제공, 신규정보 알림 등 채널 관리·운영
 - 주거 임대지원 확대: LH 우선추천제도(건설임대), 자립지원전담기관과 LH 연계를 통한 주거상담 지원 강화

○ 아동자산형성 지원

• 저소득층 아동의 자산형성 확대를 위한 사업 및 후원관리

- 후원금 지급관리: 후원금 인출·지급, 시·도 추천 후원연계 아동과 후원자 1:2 매칭 지원, 비지정후원금 배분, 전자기부금영수증 발급 등
 - 후원자관리센터 운영: 후원자 관리 및 안내, 상담을 위한 인·아웃바운드 업무 처리
 - 후원개발 역량강화: 지자체, 가정위탁지원센터가 후원개발 및 연계하도록 안내
 - 지자체 협력 강화: 지자체별 모니터링(가입률, 저축률 등) 및 가입·관리 독려 등 협력체계 강화
 - 역량강화 교육: 공무원, 종사자 등 직군별 교육·안내 실시(반기별)
-

07 자립지원 업무수행자

1 자립지원 업무수행자

- 자립지원전담요원(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터)(참고1)
 - 15세 이상 보호(연장)아동 대상 자립지원계획 수립, 자립기술평가, 자립지원프로그램 운영 등 자립지원 업무 수행
 - 아동양육시설
 - 자립지원전담요원 필수 배치
 - 사무국장, 보육사, 상담지도원, 임상심리상담원, 생활복지사 등과 유기적으로 협력하며 자립지원 업무 수행
 - 지역 상황에 따라 법정 배치기준에 맞게 배치되지 못한 경우, 시설 내에서 직무를 조정하여 자립지원 업무 수행
 - 공동생활가정
 - 자립지원전담요원 필수 배치되지 않으므로, 없는 경우 센터장과 보육사가 자립지원 업무 수행
 - 가정위탁지원센터
 - 자립지원전담요원 필수 배치
 - 위탁부모 및 아동과 직접적 소통을 위해 센터 내 상담원, 임상심리치료 전문인력과 유기적으로 협력하여 자립지원 업무 수행
- 자립지원전담인력(자립지원전담기관)(참고2)
 - 지역별 배치기준에 따라 시도 자립지원전담기관에 배치
 - 해당 지역의 보호종료 5년 이내 자립준비청년 대상 사후관리, 맞춤형 사례관리, 자조모임 운영 등 자립지원 업무 수행
- 아동보호전담요원(시군구 아동보호팀)
 - 보호아동 개별 보호계획 수립, 양육상황 점검, 원가정 복귀 지원, 보호종료예정아동 보호종결 사례 결정위원회 안건 상정, 보호종료아동 자립지원 연계 및 사후관리 협조(보호종료대상자 명단 전달(조기종료아동 및 전입·전출 아동 명단), 재보호조치, 연락두절아동 등), 보호종료 후 자립지원전담기관 사후관리 모니터링 등 아동보호서비스 전반의 업무 수행

참고1 | 자립지원전담요원 배치 및 자격

아동복지법 시행령 제52조 별표 11, 14(보호유형별 자립지원전담요원 배치기준)

- 시설(30명 이상 아동양육시설, 보호치료시설 기준)
 - 7세 이상 아동 7명당 보육사 1명, 생활복지사 1명, 직업훈련교사(필요인원), 상담지도원(필요인원), 임상 심리상담원 1명, 자립지원전담요원 1명(100명 초과시 1명 추가)
- 공동생활가정
 - 7세 이상 아동 7명당 보육사 1명, 자립지원전담요원(필요인원)
- 가정위탁
 - 상담원 6명 이상, 임상심리치료 전문인력 1명, 사무원 1명 및 자립지원전담요원 1명 이상
 - * 관할지역의 위탁아동 400명 초과할 때에는 200명 초과 시마다 상담원 1명 추가 배치. 15세 이상의 아동수가 100명을 초과할 때에는 100명 초과 시마다 자립지원전담요원 1명 추가 배치

2024년 자립지원전담요원 배치현황

(단위: 명)

구분	계	아동복지시설	공동생활가정	가정위탁지원센터
계	292	244	5	46
서울특별시	43	40	-	4
부산광역시	21	18	-	1
대구광역시	20	19	-	1
인천광역시	10	8	-	2
광주광역시	11	10	-	1
대전광역시	13	12	-	1
울산광역시	3	2	-	1
세종특별자치시	2	1	-	0
경기도	33	23	-	10
강원도	11	8	-	4
충청북도	13	11	-	2
충청남도	15	13	-	3
전라북도	17	14	-	3
전라남도	24	21	-	3
경상북도	20	15	1	4
경상남도	25	24	-	4
제주특별자치도	11	5	4	2

아동복지법 시행령 제52조 별표15(자립지원전담요원 자격기준)

1. 「근로자직업능력 개발법」에 따른 직업능력개발훈련교사 자격이 있는 사람
2. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격이 있는 사람
3. 초등학교 또는 중등학교 교사 자격이 있는 사람
4. 대학 등 졸업자(법령에 따라 이와 같은 수준의 학력이 있다고 인정되는 사람을 포함한다)로서 아동복지 또는 사회복지 관련 학과를 졸업하고 1년 이상 아동복지 업무에 종사한 경력이 있는 사람

참고2 | 자립지원전담인력 배치 및 자격

아동복지법 시행령 제38조의3 별표7의4(자립지원전담인력 배치기준)

가. 자립지원전담기관에는 자립지원전담기관의 장 1명, 자립지원전담인력 1명 이상을 두어야 한다.

다만, 자립지원전담인력이 제1호가목에 따른 자립지원전담기관의 장의 자격기준을 갖춘 경우에는 자립지원전담기관의 장을 겸할 수 있다

나. 자립지원전담기관에는 자립지원 관련 업무 수행에 필요한 사무원 등 필요 인력 1명 이상을 두어야 한다.

2025년 자립지원전담인력 배치기준

(단위: 명)

서울	부산	대구	인천	광주	대전	울산	세종	경기
36	20	9	13	11	10	2	2	45
강원	충북	충남	전북	전남	경북	경남	제주	총계
11	9	11	11	13	11	13	3	230

아동복지법 시행령 제38조 별표7의4(자립지원전담인력 자격기준)

1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 이상의 자격 취득 후 사회복지 업무 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람
2. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
3. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지 서비스 지원에 관한 법률」에 따른 정신건강전문요원 2급 자격 취득 후 사회복지 또는 보건 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
4. 「의료법」에 따른 간호사 면허 취득 후 사회복지 또는 보건 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
5. 초등학교 또는 중등학교 교사 자격 취득 후 사회복지 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
6. 「청소년 기본법」에 따른 청소년지도사 2급 자격 또는 청소년상담사 3급 자격 취득 후 사회복지 업무에 4년 이상 종사한 경력이 있는 사람

2 자립지원 업무수행자 주요 직무

●● 자립지원전담요원(아동복지시설·가정위탁지원센터) 업무

- 원가정 복귀계획 수립 및 지원
- 보호대상아동 연령별·영역별 자립지원표준화프로그램 운영
- 15세 이상 아동 자립기술평가 및 자립지원계획수립(매년 1~3월 실시 → 12월말 까지 입력)
 - 자립지원표준화프로그램 운영결과 입력(수시)
 - 일시중지, 연장아동 현황 입력(수시)
 - 보호종료점검회의, 보호종료현황(수시)
 - ※ 자립지원업무 수행 시 개인정보보호법에 따라 정보주체 동의 필요
- 보호종료 전 자립준비 철저, 개별 자립수준점검(부록4)을 통해 자립준비가 미흡한 채 보호가 종료 되지 않도록 지원*
 - * 예. 보호종료 직전 역량 교육 강화(외부 자립체험관 활용/자립교육 의무화/보호종료점검 사례회의)
 - 보호아동이 18세가 되어 보호종료하거나 연장된 보호기간 중 보호종료를 요청하는 경우, 보호종료예정일 3개월 전까지 해당 시도지사 또는 시군구청장에게 보호종료 심의 요청 및 보호종료(퇴소) 신청서 제출(서식10)
- 보호종료 3개월 전: 지자체에 보호종료(퇴소)신청서 제출 및 심의요청
- 보호종료 1개월 전: 보호종료점검회의* 개최, 보호종료점검 시 아동과 함께 자립수당 및 자립정착금 신청서(계획서) 작성 및 지자체 제출
 - * 아동복지시설·가정위탁지원센터 종사자(자립지원전담요원 등), 자립지원전담기관, 아동이 함께 참여하여 주거·진학·취업 등 자립준비 상태 점검
 - ※ 보호종료점검회의를 위해 보호종료 2개월 전까지 자립지원전담기관과 연락 및 논의 권장
- 보호종료 후 정기적 사후관리(자립수준평가)는 자립지원전담기관에서 수행하며, 자립지원전담기관의 사후관리 관련 협조 요청 시 필수 협조
 - ※ 특히 보호종료 후 1년간은 자립지원전담기관과 집중 협력
- 위기상황 발생 시 자립지원전담기관 등 관련 기관과 연계하여 안정적 지원 필요
- 아동권리보장원, 자립지원전담기관 등에서 실시하는 종사자 역량강화 교육 참석

● 아동보호전담요원(시군구 아동보호팀) 업무

- 보호아동 개별 보호계획 수립
- 양육상황 점검 및 원가정 복귀 지원
- 보호종료예정아동 보호종결 사례결정위원회 안건 상정
 - 아동복지시설·가정위탁지원센터에서 개최하는 보호종료점검회의 이후 진행
- 보호종료아동 자립지원 연계 및 사후관리 협조
 - 보호종료대상자 명단 전달: 조기 보호종료아동* 및 전입·전출 아동 명단
 - * 조기 보호종료아동의 18세 도래 1개월 전까지 사후관리동의서 확보 및 사후관리계획 수립을 위한 회의(아동, 자립지원전담기관, 시군구 참여)를 개최하고, 자립지원대상자 연계 의뢰공문과 함께 과거 실시한 사후관리점검표(타법시설입소)를 자립지원전담기관에 송부
 - 재보호조치, 연락두절아동 등
- 보호종료 후 자립지원전담기관 사후관리 모니터링

● 자립지원전담인력(자립지원전담기관) 업무

- 자립지원전담요원이 개최하는 보호종료점검회의 참석
- 보호종료점검회의에서 사후관리계획 수립(서식15) 및 사후관리동의서(서식14) 확보 후 보호종료예정일 3주 전까지 아동 주소지 관할 시군구(아동보호전담요원)에 제출
- 아동이 정착금 수령 후 계획*에 맞게 사용하였는지 모니터링
 - * (계획서 확보) 아동복지시설·가정위탁지원센터에서는 자립정착금 사용계획서를 자립지원전담기관에 제공 또는 지자체에서는 보호종료내역 통보시 자립정착금 사용계획서 함께 통보
(점검) 계획서에 따른 사용 여부 점검, 잔액이 있다면 활용할 수 있는 추가계획을 세울 수 있도록 지원
- 사후관리: 보호종료 5년 이내 자립준비청년 대상 자립수준평가 등 사후관리
- 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) 제공: 자립준비청년 및 보호연장아동 중 초기상담을 통한 대상자 선정 및 사례관리 제공, 민간자원 발굴·연계 등
- 자립지원전담요원 지원: 아동복지시설, 가정위탁 보호아동 자립지원계획, 자립지원 프로그램 보급 및 운영 등
- 기타 보호아동 및 자립준비청년 자립지원: 바람개비서포터즈 운영, 지역사회 자원 발굴·연계 및 네트워크 구축 및 자립지원 사업 홍보 등
- 비품 및 회계관리 등 자립지원 관련 행정 업무

3 아동복지시설 내 자립지원업무 역할 분담

- 아동양육시설·공동생활가정·가정위탁지원센터는 현실을 반영하여 필요한 직무를 누가 수행할지 지정
 - 아동양육시설: 보호아동은 생활지도원(보육사), 보호종료예정과 자립준비청년(업무협조를 해야 하는 1년차)은 자립지원전담요원이 주된 책임을 지고 업무 수행
 - 공동생활가정: 자립지원전담요원 또는 보육사가 센터장의 슈퍼비전을 받으며 함께 모든 단계의 업무 수행
 - 가정위탁지원센터: 아동 대비 자립지원전담요원이 부족하므로 센터 내 상담원의 도움을 받아 자립지원업무의 필수적인 부분 수행(자립지원계획수립, 자립기술평가, 보호종료점검회의* 개최)
 - * 보호종료 직전 아동, 자립지원전담기관 자립지원전담인력과 함께 진행하는 보호종료점검회의는 가정위탁지원센터별 업무 분장 등에 따라 자립지원전담요원 대신 해당 아동과 사전에 관계 형성이 이루어진 상담원이 수행할 수 있음

자립지원업무 역할분담(양육시설 예시1*)

1. 자립기술평가 + 자립지원계획서	
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> 생활지도원에게 일정 공지하여 업무일임 - 자립지원전담요원은 방학을 제외하고 아동을 만나기 어려움(9~18시 근무)
생활지도원	<ul style="list-style-type: none"> 시스템에 생활지도원 ID가 별도로 있음 - 각 숙사에 컴퓨터가 있는 경우 자립기술평가를 아동이 컴퓨터를 이용하여 직접 작성 - 자립지원계획서는 프린트해서 설명하고, 생활지도원이 다시 입력
2. 자립지원프로그램	
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> 진로 프로그램(주로 학업)에 초점을 맞추고 진행 - 과거에는 학습봉사자를 이용하였으나, 가능하다면 과외, 영어 원어민수업, 학원 등을 위주로 지원 진로 이외에는 주로 자립자립지원전담기관에서 진행하는 프로그램 등에 참여하고 부족한 부분은 기관에서 자체수행(자립프로그램 주로 주말에 진행) - 자립지원전담요원이 기획하며, 기획의 수준은 예를 들어 3월은 자기관리기술이라고 생활 지도원에게 공지함. 프로그램 일지 양식 등 제공
생활지도원	<ul style="list-style-type: none"> 자립프로그램은 생활지도원이 진행 - 가장 바람직한 것은 아동의 삶 자체가 자립이 될 수 있도록 하는 것임. 학교도 대중교통을 이용하고, 가끔 빨래나 설거지도 같이 함
3. 보호종료직전 자립준비	
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> 고3 아동이 되면, 5월부터 자립준비기간으로 설정 - 5월 퇴소자립준비교육(직장생활예절, 경제교육, 취업특강 등 실시) * 디딤씨앗통장(CDA) 등 자립관련 내용 안내 포함 - 6월 현장파견실습(취업나가기 1주일전 자립격려식) - 7~8월 아동1인, 1업체와 연계하여 1주일간 직장실습 - 주거는 자립지원시설, 기숙사가 있는 회사, 학교기숙사, LH 등 신청
4. 자립수준평가	
자립지원 전담인력	<ul style="list-style-type: none"> 만 18세 이후 자립준비청년 자립수준평가 - 연 1회 이상 연락하여 사후관리 모니터링 실시
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> 보호종료 후 1년 동안은 대상자 연계 및 누락방지(연락두절)를 위하여 자립지원전담기관의 업무협조 요청 시 필수로 협조함(대상자에게 자립지원전담기관의 사후관리 안내 및 연결) * LH, 자립정착금, 자립수당 신청지원 및 안내

* 상기의 시설 예시는 부산에 있는 모시설의 예시임

자립지원업무 역할분담(양육시설 예시2*)

1. 자립기술평가	
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> 자립기술평가는 자립지원전담요원이 아동 개별로 대면하여 평가함 <ul style="list-style-type: none"> - 점수가 낮은 항목(전혀 그렇지 않다)의 문항중심으로 프로그램 구성 생활지도원**에게 자립기술평가 시행일정을 공지하여 아동이 자립지원전담요원과 만나는 약속을 정함(시기: 1~2월 방학기간 이용)
2. 자립지원계획서	
생활지도원	<ul style="list-style-type: none"> 생활지도원이 상담을 하면서 1:1로 계획수립 3월초 학기가 시작된 이후 진행하는 것이 바람직함. <ul style="list-style-type: none"> - 생활지도원이 학교선생님을 만나서 진로에 대한 방향 상담
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> 자립지원전담요원은 생활지도원이 작성한 계획서내용을 시스템에 등록
3. 자립지원프로그램	
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> 프로그램의 대략적인 틀만 제시. 예를 들어, 어떤 내용이 부족하니 어떻게 프로그램을 기획 하라는 정도만 제시. 자료 제공 진로, 경제교육은 방학 때 자립지원전담요원이 일회성으로 진행하거나, 관할 자립지원전담 기관에서 진행되는 교육에 아동을 참여시킬 수 있음
생활지도원	<ul style="list-style-type: none"> 월1회 프로그램을 계획하고 자립지원전담요원에게 결과보고 프로그램에 대한 자료도 찾고 세부적으로 기획
4. 자립수준평가	
자립지원 전담인력	<ul style="list-style-type: none"> 만 18세 이후 자립준비청년 자립수준평가 <ul style="list-style-type: none"> - 연 1회 이상 연락하여 사후관리 모니터링 실시
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> 보호종료 후 1년 동안은 대상자 연계 및 누락방지(연락두절)를 위하여 자립지원전담기관의 업무협조 요청 시 필수로 협조함(대상자에게 자립지원전담기관의 사후관리 안내 및 연결) <ul style="list-style-type: none"> * LH, 자립정착금, 자립수당 신청지원 및 안내

* 상기의 시설 예시는 전부에 있는 모시설의 예시임

** 아동복지법 시행령에 따른 '보육사'를 지칭

자립지원업무 역할분담(공동생활가정 예시*)

1. 자립기술평가	
시설장 사회복지사	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템에 시설장 및 사회복지사 개별 ID가 별도로 있어 자립기술평가를 아동이 가정 컴퓨터를 이용하여 직접 작성하게 함 • 아동의 상황에 따라 컴퓨터를 이용하지 못할 시 자립기술평가지를 프린트해서 설명해주고, 작성하게 한 후 사회복지사가 시스템에 입력 • 사회복지사의 설명이 필요한 경우(애매모호한 단어 및 용어), 옆에서 사회복지사가 도움을 줌
2. 자립지원계획서	
시설장 사회복지사	<ul style="list-style-type: none"> • 시설장 및 사회복지사가 개별 아동과 상담을 통해 1:1로 계획수립 후 시스템에 입력 • 자립을 준비할 수 있도록 아동의 발달상황, 주거현황 등에 기초하여 계획 • 수시, 분기별 등 아동과 상담을 통해 자립, 진로에 대한 방향 논의 후 계획 수정
3. 자립지원프로그램	
시설장 사회복지사	<ul style="list-style-type: none"> • 시설장과 사회복지사는 연말, 연초에 2~3개의 특정 기술에 대해 전체 프로그램 계획을 수립 하나 아동들의 상황에 따라 개별프로그램을 진행하기도 함(자립지원표준화프로그램을 활용하여 계획서 작성). • 일상생활에서 꼭 알아야하는 기술(예를 들어, 청소, 세탁, 요리하기 등)은 프로그램화 하지 않고 아동들의 삶에 녹여져 있어야하기 때문에 같이 함. • 사전에 아동들과 일정을 정한 후 가정 아동 전체를 대상으로 주로 가정회의 시, 주말로 최대 월 1~2회 정도 진행 함. • 진로 이외 프로그램 중 기관에서 자체 수행할 수 있는 것(일상생활기술, 진로탐색 등)과 외부 자원을 활용할 수 있는 것(사회적기술, 자기관리기술, 지역사회 자원 활용 등)을 분리하여 시설장, 사회복지사가 진행 후 자체 결과보고 작성함. • 진로는 학업에 초점을 맞추어 진행됨(과외, 학원 등을 위주로 지원). • 외부 자원 및 지역기관에서 일회성으로 진행되는 교육에 참여시키기도 함.
4. 자립수준평가	
자립지원 전담인력	<ul style="list-style-type: none"> • 만 18세 이후 자립준비청년 자립수준평가 - 연 1회 이상 연락하여 사후관리 모니터링 실시
자립지원 전담요원	<ul style="list-style-type: none"> • 보호종료 후 1년 동안은 대상자 연계 및 누락방지(연락두절)를 위하여 자립지원전담기관의 업무협조 요청 시 필수로 협조함(대상자에게 자립지원전담기관의 사후관리 안내 및 연결) * LH, 자립정착금, 자립수당 신청지원 및 안내

* 상기의 공동생활가정의 예시는 경기도에 있는 모 그룹홈의 예시임

자립지원업무 역할분담(가정위탁지원센터 예시)

1. 자립기술평가, 자립지원계획서	
자립지원 전담요원 (자립지원팀)	<ul style="list-style-type: none"> • 매해 수정·보완된 자립기술평가와 자립지원계획서 내용을 확인하고 연중계획수립 • 신규아동 발생 시 15세 이상의 아동일 경우 초기가정방문 시 상담원과 동행하여 자립기술 평가 및 자립지원계획서에 대해 설명하고 작성 • 프로그램 운영 시 아동들과 만나 자립기술평가 및 자립지원계획서 작성
상담원 (자립지원팀)	<ul style="list-style-type: none"> • 시스템에 상담원(자립지원팀) ID 별도 부여 <ul style="list-style-type: none"> - 자립기술평가와 자립지원계획서 모두 프린트하여 아동과 가정방문 혹은 전화 상담을 통해 설명하고 작성하여, 상담원이 시스템에 입력 * 경우에 따라 우편 혹은 URL활용하여(네이버) 작성
2. 자립지원프로그램	
자립지원 전담요원 (자립지원팀)	<ul style="list-style-type: none"> • 자립기술평가, 자립지원계획서 작성 후 문항별 점수 확인을 통해 필요한 자립교육프로그램 진행(8대 영역에 준하여 교육프로그램 실시) • 위탁아동 자격증취득지원관련 자원 발굴 및 연계 • 제주가정위탁지원센터 내 '자립지원협의회' 구성 및 운영 • 드림서포터즈 운영(연장아동 및 종료아동으로 구성된 모임) • 연 1회 '꿈을 잡(job)아라' 토크콘서트 운영 * 기타 자립지원 대상자 상담 및 사례관리 진행(사례회의 수시 운영)
상담원 (자립지원팀)	<ul style="list-style-type: none"> • 위탁아동, 연장아동, 종료아동에 대한 장학금 지원 사업 연계 및 관리 • 종료아동에 대한 주거지원사업 진행(LH, 행복하우스, 기타 재단을 통한 주거 연계) • 미취학 ~ 고등학생 대상의 학습멘토링 사업 운영(자원봉사자가 방문학습 진행) • 위탁부모를 대상으로 위탁아동 자립지원교육 진행(대학등록금, 학원비, 자립정착금) • 지역사회자원 연계 프로그램 실시(직업체험관련: 기다리아저씨, 해녀체험 등) * 기타 자립지원 대상자 상담 및 사례관리 진행(사례회의 수시 운영)
3. 자립수준평가	
자립지원 전담인력	<ul style="list-style-type: none"> • 만 18세 이후 자립준비청년 자립수준평가 <ul style="list-style-type: none"> - 연 1회 이상 연락하여 사후관리 모니터링 실시
상담원 (자립지원팀)	<ul style="list-style-type: none"> • 보호종료 후 1년 동안은 대상자 연계 및 누락방지(연락두절)를 위하여 자립지원전담기관의 업무협조 요청 시 필수로 협조함(특히 가정위탁의 경우, 대상자에게 자립지원전담기관의 사후 관리 안내 및 연결 철저) * LH, 자립정착금, 자립수당 신청지원 및 안내

4 주체별 역할 및 자립지원업무 흐름도

구분	15세~보호종료 전	보호종료 3개월 전	보호종료 1개월 전	보호종료 후 5년 이내
아동 복지 시설 및 가정 위탁 지원 센터	<ul style="list-style-type: none"> 자립기술평가 및 자립지원계획 수립 자립지원프로그램 (표준화프로그램 포함) 제공 	<ul style="list-style-type: none"> 보호종료 전 자립준비: 자립준비도 점검 (자립준비도 점검척도) 보호종료여부 결정하여 시군구에 보호조치 및 종료(퇴소)신청서 제출 보호종료점검회의 개최 (자립지원전담기관 참석 요청) 	<ul style="list-style-type: none"> 보호종료점검회의 개최 완료 자립정착금 사용계획서 제출 자립수당 신청 지원 	<ul style="list-style-type: none"> 사후관리 업무 협조필수 (보호종료 직후 1년 간 집중 협조 포함)
시군구	<ul style="list-style-type: none"> 보호조치 결정 사례결정위원회 양육상황 점검 (필요 시)보호조치 변경 결정 	<ul style="list-style-type: none"> 자립지원전담기관에 보호종료 신청내역 안내 (아동 성명, 연령, 입소일, 보호종료예정일, 시설 정보 등) <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 5px 0;"> <p>* 15-17세 조종료 대상자 * (타법상 보호시설 입소, 조기취업진학 사유) - 18세 도래 3개월 전 자립지원전담기관에 사후관리 의뢰</p> </div>	<ul style="list-style-type: none"> 사례결정위원회 보호종료 결정 직후 자립지원 전담기관에 보호종료 통지서 송부 * 사후관리계획서, 동의서 확보 확인 * 자립수당, 정착금 신청 확인 	<ul style="list-style-type: none"> 사후관리 업무(연락두절) 협조 사후관리 대상자 전출입 명단 안내 사후관리 실시여부 확인
자립 지원 전담 기관		<ul style="list-style-type: none"> 보호종료 신청내역 확인 담당자(자립지원전담인력) 지정 보호종료점검회의 참석 	<ul style="list-style-type: none"> 사후관리계획서 작성, 동의서 확보 보호종료 3주 전까지 시군구 제출 	<ul style="list-style-type: none"> 사후관리 자립지원통합서비스 자립지원 프로그램 제공

※ 아동양육시설, 공동생활가정, 아동보호치료시설, 학대피해아동쉼터, 아동일시보호시설, 가정위탁 연령도래(18세) 또는 보호연장 종료자 모두 위 흐름도에 따라 동일하게 진행

PART

02

**15세부터 보호종료 전까지
자립지원서비스
(아동복지시설 · 가정위탁지원센터)**

1. 자립지원계획 수립
2. 자립지원 서비스(프로그램) 제공
3. 자립준비도 점검
4. 보호연장아동 지원
5. 보호종료 점검

01 자립지원계획 수립

1 수행시기

● 15세부터 보호종료 3개월 전까지 매년* 작성(보호연장아동 포함)

- * 고등학교 이후 아동부터는 진학 또는 취업 계획 등 변동사항을 반영할 수 있도록 연 2회(반기별) 작성 권고, 4분기 입소(책정)아동은 차년도부터 작성
- * 재보호조치 대상 안내: 보호조치가 종료되었거나 퇴소한 아동 중 24세 이전 아동으로 재보호 선정 후 보호대상아동과 동일한 절차로 진행

2 내용

- 15세부터는 본격적으로 아동의 보호종료 후 자립을 준비하는 시기
- 보호종료시점에 맞춰 남은 기간 동안 준비할 내용 점검

- 자립기술평가(부록1)에 기초하여 평균 점수 이하 영역에 대해서 집중지원 할 수 있도록 계획
 - 보호종료 전까지 본격적으로 자립준비를 하도록 전반적인 발달상황이나 희망진로, 희망주거 등에 관하여 사정한 내용에 기초하여 자립지원계획서(서식2) 및 세부 자립지원계획서(서식3) 작성
 - 보호종료 이후 원가정과의 관계, 멘토 등에 관한 계획 포함
- 자립기술평가 내 <F. 진로탐색> 결과에 기초하여 희망진로(진학, 취업 등)에 따라 제공되어야 할 서비스 결정
 - 학업수준을 향상시켜 희망대학에 입학할 수 있도록 지원하는 방안 수립
 - 진학 이후 등록금 조달 방안 검토(부록12)
 - 취업 희망자의 경우 입사에 필요한 자격을 갖추도록 계획 수립
 - 커리어넷 진로정보망(career.go.kr) 진로심리검사, 보호아동 특화 진로상담 창구 등 활용
- LH 공공임대, 일반 전·월세, 대학 기숙사 등 희망주거 유형에 대해 미리 고민해볼 수 있도록 공공임대 지원 사항(부록12) 및 전세자금 확보 방안 등 사전안내 필요
 - LH 공공임대 자립준비청년 지원 관련 상세 내용 LH 유스타트 상담센터(☎1670-2288) 문의
- 계획 수립 과정에 아동을 적극 참여시켜 심리적으로 보호종료를 준비할 수 있도록 격려

개인정보 수집·이용·제공 동의

- 개인정보보호법에 따라 개인정보보호를 위해 15세 이상 아동의 자립지원에 대한 동의절차를 받아야함
- 개인정보 수집·이용·제공 동의서(서식1) 참고

02 자립지원 서비스(프로그램) 제공

1 수행시기

- 15세부터 보호종료 직전까지 자립지원계획서에 기초하여 필요한 시점에 제공(보호연장아동 포함)

2 내용

- 자립지원계획서에 기초하여 아동별로 자립지원표준화프로그램(참고1)* 직접 제공 및 자립체험 프로그램, 자립캠프 등 외부 자립지원 서비스(프로그램) 연계 제공
 - 자립지원서비스(프로그램) 제공 내역을 바탕으로 서비스제공 기록지(서식4), 서비스 및 프로그램 참가아동 평가서(서식5) 작성
 - * 매뉴얼을 활용하여 프로그램 내용에 따라 개별 또는 집단으로 제공
- 아동별로 자립지원 서비스(프로그램)가 계획대로 제공되고 있는지, 목표 달성이 가능한지 등 점검, 필요 시 계획 재수립 또는 서비스 내용 및 방법 등 수정
 - 자립지원표준화프로그램은 과정평가 등을 실시하여 자체적인 프로그램 모니터링 진행
- 아동별 자립지원계획, 욕구·상황 등을 고려해 다양한 서비스(프로그램)를 제공하며 무분별한 프로그램 운영 지양
- 특히, 감정 다루기, 정신건강 관리의 중요성 및 방법 교육 등 심리정서적 지원에 관한 자립지원 프로그램 강화 필요
 - 심리상담 서비스 및 정신건강의학과 이용 시 본인 외 제3자가 상담·진료 내역 확인 불가함 안내
 - ※ 심리지원이 필요한 아동의 경우 2024년 7월 시행한 '전국민 마음투자 지원사업'을 활용하여 전문 심리상담 서비스를 받을 수 있도록 지원

3 서비스 예시

- 직접제공: 자립지원 표준화프로그램 매뉴얼을 활용하여 8대 자립 영역별 교육 제공
- 공공연계: 아동권리보장원, 자립지원전담기관에서 실시하는 자립체험 프로그램(참고2), 바람개비 서포터즈 멘토링(참고3), 보호연장아동 특화 프로그램(참고4) 연계 등
 - 취업 분야의 경우 지역 고용복지+센터의 구직자 취업역량강화 프로그램(참고5) 등 연계
- 기타연계: 외부 기관에서 제공하는 인턴십 및 직장체험 프로그램, 진로 관련 교육지원 프로그램, 자격증 취득, 취업 박람회, 대학 탐방, 학습 캠프 연계 등

참고1 | 자립지원표준화프로그램

1. 개요



- 아동복지시설·위탁가정에서 생활하고 있는 보호대상아동에게 미취학부터 보호종료 전까지 연령·수준별로 표준화된 자립교육을 제공하도록 제작된 표준 매뉴얼
 - * 2023년 자립지원 표준화프로그램 매뉴얼은 8대 프로그램 영역별로 최신 정보 수록, 용어 개선, 자립 선배들의 사례, 영상교육 자료 QR 코드, 발달장애 아동과 진행 시 참고사항 등 보완하여 발간
 - * 전국 아동복지시설, 가정위탁지원센터 등 책자 배포하였으며, 아동 권리보장원 홈페이지에서 파일 다운로드 가능
- 자립에 필수적인 8개 프로그램 영역별로 아동의 연령수준에 적합한 자립 교육을 제공할 수 있도록 관련 정보 수록 및 종사자와 아동이 함께 체험할 수 있는 워크북 형태로 구성

2. 8대 프로그램 영역

일상생활기술	일상생활에 필요한 요리, 집 관리, 의복 관리 등 기술 습득
지역사회자원활용기술	지역 내 활용 가능한 서비스, 공공기관, 여가생활, 문화시설 활용 기술 습득
자기관리기술	개인위생관리, 건강관리, 응급처치 방법, 성교육, 사기 예방 교육을 통한 자기 관리 기술 습득
사회적 기술	감정 다루기, 의사소통 기술, 대인관계 기술습득, 봉사활동을 통한 사회구성원으로 역할 습득
자산관리기술	교육을 통한 올바른 경제 관념 형성, 효율적인 용돈 관리, 자립 후 살림살이 등 기술 습득
진로탐색기술	직업에 대한 이해, 진로 적성검사, 진학 및 직업탐색, 취·창업 계획 세우기, 이력서 작성 등 기술 습득
직업생활기술	직장인 되는 법, 즐겁게 일하기 등 직장생활기술 습득
사회진출기술	새로운 시작을 향한 출발, 집 구하기, 계약, 이사 등 거주지 마련 방법 습득

3. 활용방법

- 아동복지시설 종사자, 위탁부모 등 보호자 등은 매뉴얼에 제시되어 있는 교육 내용을 바탕으로 자립교육을 제공하되, 아동의 특성에 따라 추가적인 학습 자료와 프로그램을 사용할 수 있음
- 정부24 민원서류 발급, 자산관리(돈쓰기 체험), 근로계약서 작성, 안전한 집 구하기(등기부등본 열람) 등 실제 체험을 통해 관련 지식을 습득할 수 있도록 운영 필요

4. 자립지원프로그램 우수사례 공모전

- 자립지원표준화프로그램 매뉴얼 등을 활용하여 자립지원프로그램을 우수하게 운영한 아동복지시설·가정위탁지원센터 대상으로 포상(보건복지부장관상) 예정
- ※ 2025 공모전 추진계획, 포상 규모 등 상반기 내 추후 안내(아동권리보장원)

분야	주제	공모내용
보호아동 대상	자립 8대 영역 - 일상생활기술	<ul style="list-style-type: none"> • 자립지원프로그램 운영 관련 우수사례 및 아이디어 제안 (예시) - 아동 연령·상황을 고려한 맞춤형 프로그램 우수사례 - 지역적 특성 활용한 우수사례 - 지역 및 자원 연계 우수사례 - 아동 욕구 반영, 아동 참여 활성화 우수사례 - 자립지원 프로그램 아이디어 제안
보호연장청년 대상	- 지역사회자원활용기술	
자립준비청년 대상	- 자기관리기술	
	- 사회적기술	
	- 자산관리기술	
	- 진로탐색기술	
	- 직업생활기술	
	- 사회진출기술	

참고2 | 자립체험프로그램

1. 개요

- 아동복지시설, 가정위탁 보호 중인 보호(연장)아동을 대상으로 장·단기 자립체험프로그램 및 자립체험캠프를 제공하여 자립에 대한 동기부여 및 자립역량 강화 도모

2. 프로그램 대상

- 15세 이상 아동복지시설, 가정위탁 보호(연장)아동

3. 프로그램 내용

- (체험기간) 체험기간 내에 조정하여 운영 가능

구분	체험기간
단기자립체험 P/G	1박 2일 ~ 6박 7일
장기자립체험 P/G	1개월 ~ 3개월
자립체험캠프	1박 2일 이상

- (체험장소) 내·외부 자립체험 공간 등

구분	체험장소	
장·단기 자립체험P/G	외부	시설 이외 외부체험공간(예. 희망디딤돌, 자립체험관)
	내부	시설 내부 독립된 1인실이 확보된 공간
자립체험캠프	희망 국내지역 및 공간에서 실시	

- (지원금액) 지원금액 한도 내에 조정하여 운영 가능

지원내용(아동 1인 기준)	체험비	운영비*	비고
단기자립체험P/G	1일 3만원 내	1일 2만원 내	체험비: 아동 계좌로 입금 운영비: 수행기관 계좌로 입금(0원 통장)
장기자립체험P/G	1개월 40만원 내	1개월 10만원 내	
자립체험캠프	-	40만원 내	동행인력 지원 가능 (동행인력 인원 수 상관없이 총 40만원 내 지원)

* 프로그램 운영에 필요한 경비로 사용 가능(물품구입비, 평가회 등)

- 내부체험: 내부체험시설에서 운영비 소진 (예. 아동양육시설)
- 외부체험: 외부체험시설에서 운영비 소진 (예. 희망디딤돌, 자립체험관)

※ 프로그램 세부 내용, 일정 및 신청 방법은 지역별로 상이하며, 시도 자립지원전담기관에서 안내

참고3 | 바람개비서포터즈

1. 개요

- 아동복지시설·가정위탁 보호연장아동 및 보호종료 자립준비청년 자조모임으로, 보호종료를 앞둔 후배들의 자립 준비를 위한 긍정적인 멘토 역할 수행

2. 모집 대상

- 29세 이하 자립준비청년 및 보호연장아동
 - ※ 시도 자립지원전담기관에서 상시 모집
 - ※ 매년 신규 바람개비서포터즈를 대상으로 보건복지부장관 명의의 위촉장 수여

3. 주요 활동 내용

- 역량강화교육: 보호아동 자립교육 및 자립멘토링 활동을 위한 사전교육, 자립준비청년 자립역량 강화 교육
- 전문가멘토링: 분야별 전문가와 자립준비청년을 연계하여 특강, 소규모 및 1:1 멘토링 진행
- 자립교육: 보호아동·보호자 대상 자립선배의 사례(자립경험) 공유를 통한 공감대 형성 및 자립경험, 노하우, 정보 등 교육
- 자립 멘토링: 자립준비청년과 보호아동 간 소규모 멘토링 활동을 통한 유대감 형성 및 심리·정서적 지원, 자립경험, 노하우, 정보 등 공유
- 자조모임: 자립준비청년의 심리·정서적지지, 정책제안 등을 위한 자발적 교류활동
 - ※ 자립지원전담기관은 활동에 필요한 활동수당, 교통실비 등 지원

4. 참여 방법

- 시·도 자립지원전담기관 문의(부록13)

참고4 | 보호연장아동 자립지원프로그램

1. 개요

- 목적: 자립을 직전에 둔 보호연장아동 대상 특화된 자립지원프로그램을 제공하여 자립에 대한 동기부여 및 자립역량 강화 도모
- 수행기관: 전국 17개 시도 자립지원전담기관
- 추진내용: 보호연장아동의 특수성*을 고려하여 영역별 자립지원 프로그램을 강의형, 체험형, 네트워크형 방식으로 운영
 - * 대학생, 직장인, 취업준비생, 시설 밖 별도 거주, 원거리 이동 용이 등
 - ※ 주소지 관계없이 다른 지역 프로그램 참여 가능

2. 프로그램 운영 방식

- 운영방법: 자립지원표준화프로그램의 8대 영역* 내에서 보호연장아동의 특성, 욕구를 반영한 특화 자립 지원프로그램 운영
 - ※ 프로그램 참여자 1인당 최대 200,000원 지원

* 영역별 프로그램

영역	프로그램 예시
일상생활기술	<ul style="list-style-type: none"> • 4대 보험 종류와 가입·보험료 납부 방법 • 금융사기 등 범죄 예방 교육
지역사회자원활용기술	<ul style="list-style-type: none"> • 자기주도형(스스로 준비하고 체험하는) 자립 여행 • 지역 내 활용 가능한 정보, 자원 활용 팀, 사례 소개
자기관리기술	<ul style="list-style-type: none"> • 나에게 맞는 휴식방법과 여가 활동 체험하기 • 생활습관 관리 및 스트레스 해소 교육
사회적기술	<ul style="list-style-type: none"> • 심리검사·심리치료 프로그램 • 자립 선배가 들려주는 자립생활 팁
자산관리기술	<ul style="list-style-type: none"> • 금융사기 예방 교육 및 실제 사례 안내 • 신용 및 부채관리 사례 소개, 재무설계 실습
진로탐색기술	<ul style="list-style-type: none"> • 자기소개서 작성법, 면접 기술 교육 • 진로·적성 검사, 취업 상담 프로그램
직업생활기술	<ul style="list-style-type: none"> • 근로기준법, 근로계약, 직업훈련 관련 교육 • 직장인 에티켓, 일자리 검색 및 지원제도 교육
사회진출기술	<ul style="list-style-type: none"> • 자립 선배 멘토링, 자립 목표와 인생 설계하기 • 주거형태와 주거지에 대해 알아보기

3. 프로그램 운영 방식

강의형 프로그램	체험형 프로그램	네트워크형 프로그램
<ul style="list-style-type: none"> 강의형: 영역별 자립교육 내용 선정 후 전문 강사 등 섭외를 통해 강의 진행 <ul style="list-style-type: none"> 권고: 자립지원표준화프로그램 중 자산관리기술 및 진로탐색 기술 영역 각 1회 운영 <ul style="list-style-type: none"> ※ 자립교육 내용선정 시 참여자 특성 및 프로그램 욕구 파악 	<ul style="list-style-type: none"> 기관주도형: 자립지원전담기관에서 직접 기획한 프로그램 운영 <ul style="list-style-type: none"> 권고: 바람개비서포터즈, 전문가 연계 등 1:1 프로그램 운영 자기주도형: 참여 보호연장아동 개인 또는 그룹이 기획 및 실행 <ul style="list-style-type: none"> * 자립지원전담기관 검토 및 승인 필요 	<ul style="list-style-type: none"> 조사참여: 지역 내 보호연장아동 욕구 및 만족도 조사 실시 참여자 홍보: 모집 및 사업 홍보를 위한 각종 홍보물 배포 등 지역사회 네트워크형: 프로그램 연계를 위한 관련 기관 간담회, 협약 추진

○ 강의형 프로그램

- 목적: 보호연장아동 자립역량 강화를 위해 영역별 자립생활 지식, 취업 기술 등 전문적 자립교육 제공
- 교육방법: 영역별 전문 강사 섭외(온라인 실시간 교육 등 비대면 교육 가능)

○ 체험형 프로그램

- 목적: 자립지원전담인력과 유대감 형성, 체험을 통한 자립경험 확대
- 내용: 자립지원표준화프로그램 1~8 중 영역을 선택하여 구성
 - 1박 2일 자립캠프, 직장·직업 체험, 지역사회 탐방을 위한 자립 여행 등 보호연장아동의 자립준비 목적에 부합하는 범위에서 내용 구성
- 운영방법: 기관 또는 참가자가 기획 및 운영
 - 기관주도형: 자립지원전담기관에서 사전 욕구조사 후 프로그램 기획 및 운영
 - 자기주도형: 자립지원전담기관에서 지역 내 아동복지시설·가정위탁 보호연장아동에게 사업 안내 후 참여 희망 아동이 직접 프로그램 기획* 후 참여
 - * 개인 또는 그룹(동일 시설 내 보호연장아동 2인 이상 등) 가능, 자립여행 시 국내여행만 지원 가능
 - ※ 장애 및 경계선 지능 등 참여자 특성, 프로그램 구성 내용 등 여건에 따라 기관 모집상황 및 예산 등을 고려하여 1인당 지원 단가 상향 지원 가능(프로그램 계획서·평가서 등에 근거작성)
 - ※ 인솔이 필요한 경우 인솔자 자립여행비 지원 가능(아동에게 지원 후 증빙내역 필수)

체험형 프로그램 - 자기주도형 운영 예시

구분	주요내용	비고
사전안내	참여 희망자 대상 사전교육, 안내 진행(계획 및 지출방법 등)	자립지원전담기관, 참여자
계획서 작성	영역별 자립프로그램 범주 내 계획	참여자
계획서 승인	자립체험 프로그램 적합성 및 안전 여부 확인 - 필요시 계획서 변경 후 승인 가능	자립지원전담기관
체험 참여	승차권 구입, 식비 지출, 입장권 구입, 지출내역 기입 등	참여자
소감 나누기	경험 나누기, 나의 여행일지(평가서) 등 제출	자립지원전담기관, 참여자

참고5 | 고용복지+센터 및 구직자취업역량 강화프로그램 개요

1. 개요

- 고용센터, 지자체 복지지원팀 및 일자리센터, 여성새로일하기센터, 서민금융통합지원센터 등이 한 공간에서 고용·복지·서민금융 등 다양한 서비스를 제공하는 통합 서비스기관

2. 구직자취업역량 강화프로그램

[취업특강]

고용시장에 대해 이해하고 구직에 필요한 정보를 빠르게 알 수 있도록 50명 내외로 진행되는 강의식 프로그램(2시간)

- 채용동향, 취업정보 수집, 구직서류 작성법, 면접방법, 이미지메이킹 등 구직관련 특강
- 구직에 필요한 정보를 습득하고자 하는 구직자

[단기집단프로그램]

자신에게 부족한 구직기술을 주제별로 선택하여 습득할 수 있도록 25명 이내로 구성된 그룹에 단기(3~4시간)로 참여하는 실습 중심 프로그램

- 구직스트레스 다루기, 취업을 위한 “나”이해하기, 직장인을 위한 대화의 기술, 면접기술 습득하기 등 주제별 실습 프로그램
- 기초직업능력 및 구직기술 향상이 필요한 구직자

[집단상담프로그램]

12명 내외의 소규모 그룹으로 참여하여 다양한 실습과 체험을 통해 취업의욕을 높이고 구직기술도 습득할 수 있는 집단상담 방식의 프로그램(2~5일 참여)

3. 연계 방안

- 아동복지시설 종사자는 고졸 취업 예정자 등 직업 상담이 필요한 아동이 구직자 취업역량강화 프로그램에 참여할 수 있도록 가까운 고용복지+센터에 관련 프로그램 문의, 신청서 제출 등 지원하거나, 자립지원 전담기관을 통해 고용복지+센터에 연계

참고6 | 보호환경별 자립지원프로그램 진행방법

1. 개요

○ 중요 공통사항

- 보호 중인 15세 이상 아동 대상 아동별 자립지원계획 수립 및 자립역량 강화를 위한 자립지원 서비스(프로그램) 적극 제공
 - 아동복지시설·가정위탁지원센터 내 자립지원표준화프로그램 직접 제공
 - 아동권리보장원, 자립지원전담기관, 지역사회 자원 활용하여 외부 서비스(프로그램) 연계
- 보호종료 전 자립지원 서비스(프로그램) 제공 결과 최종점검
 - 18세 연령도래 또는 보호연장 후 보호종료 전 자립준비도 점검을 통해 일상생활 기술, 자기관리기술, 진로·주거 준비 상황 등을 점검하고, 필요한 경우 자립지원 서비스(프로그램) 추가 제공
 - 매년 아동권리보장원에서 발간하는 자립정보북, 자립정보ON 홈페이지 등 자립콘텐츠를 활용하여 아동에게 최신 정보 지속 제공

○ 보호체계별 진행방법 주요특징

양육시설	<ul style="list-style-type: none"> • 시설 내 1인실 또는 외부 자립생활관 등을 활용하여 자립체험 프로그램 참여 • 자립지원표준화프로그램 자체 운영 및 자립캠프 등 외부 자원 적극 활용 • 진학지도는 전문적인 진학컨설턴트 등 연계 필요
공동 생활가정	<ul style="list-style-type: none"> • 소규모 시설이라는 특성을 활용하여 개별 아동의 자립생활 일상화 • 자립지원표준화프로그램 자체 운영 및 자립캠프 등 외부 자원 적극 활용 • 진학지도는 전문적인 진학 컨설턴트 등 연계 필요
가정위탁	<ul style="list-style-type: none"> • 자립에 대한 위탁부모 교육 실시 및 자조모임 형성 지원 • 자립지원표준화프로그램의 8대 영역을 바탕으로 자립교육, 자립캠프 등 실시 • 보호아동 뿐 아니라 필요 시 위탁부모를 대상으로 자립교육이 이루어질 수 있도록 서비스(프로그램) 내용 및 방법 구성 필요

2. 모형1: 아동양육시설

KEY POINT

- 자립지원표준화프로그램 자체 운영 및 자립캠프 등 외부 자원 적극 활용
- 시설 내 1인실 또는 외부 자립생활관 등을 활용하여 자립체험 프로그램 참여
- 진학지도는 전문적인 진학컨설턴트 등 연계 필요

- 자립지원전담요원은 자립지원표준화프로그램 매뉴얼을 참고하여 8대 영역별 자립교육을 진행해야 하며, 생활지도원과 함께 역할을 분담하여 프로그램 진행
- 아동은 독립된 주거공간에서 자립체험이 필수적이므로, 1인실 또는 자립생활관 등을 활용해 장·단기 자립체험프로그램(자립지원전담기관)에 참여

- 지역별 자립캠프, 진학 컨설턴트 등 외부 자원 적극 연계·활용

구분	프로그램 영역	대상	시기(방법)
자립지원표준화 프로그램	일상생활기술, 자기관리기술, 지역사회 자원활용기술, 사회적 기술, 자산 관리 기술, 진로탐색기술, 직업생활기술	15세~17세	매월 상시 (예. 월별 1개의 영역진행)
자립체험 프로그램	일상생활기술, 자기관리기술, 지역사회 자원활용기술, 사회적 기술, 자산 관리 기술, 사회진출기술	15세~ 보호종료 전	단기(3박4일) 또는 장기(1개월)
자립캠프, 진학 컨설턴트 등	진로탐색기술, 직업생활기술, 사회진출기술	15세~ 보호종료 전	당일 교육, 1박2일 또는 2박3일 진행 (방학기간)

3. 모형2: 공동생활가정

KEY POINT

- 소규모 시설이라는 특성을 활용하여 개별 아동의 자립생활 일상화
 - 자립지원표준화프로그램 자체 운영 및 자립캠프 등 외부 자원 적극 활용
 - 진학지도는 전문적인 진학 컨설턴트 등 연계 필요
-
- 소규모 시설이라는 특성을 활용하여 일상생활기술, 지역사회 자원활용 기술 등 자립기술을 일상에서 습득할 수 있도록 지도
 - 자립지원전담요원이 없으므로, 보육사가 센터장의 슈퍼비전을 받으며 자립지도 및 자립지원표준화 프로그램 운영
 - 지역별 자립캠프, 진학 컨설턴트 등 외부 자원 적극 연계·활용

구분	프로그램 영역	대상	시기(방법)
자립지원 표준화프로그램	일상생활기술, 자기관리기술, 지역사회 자원활용기술, 사회적 기술, 자산관리기술, 진로탐색기술, 직업생활기술	15세~17세	매월 상시 (예. 월별 1개의 영역진행)
자립캠프, 진학 컨설턴트 등	진로탐색기술, 직업생활기술, 사회진출기술	15세~ 보호종료 전	당일 교육, 1박2일 또는 2박3일 진행 (방학기간)

- 자립기술평가 지표를 활용한 자립교육
 - 자립기술평가에 포함된 6가지 영역별 문항에 대해 아동 스스로 수행할 수 있는 과제를 제시한 후 과제 내용과 점수 기록*
 - * 서비스제공 기록지(서식4) 및 서비스 및 프로그램 참가아동 평가서(서식5) 활용
 - 수행과제 달성정도에 따라 4점 척도로 점수를 측정하며 점수가 높을수록 자립기술 습득의 효과성 의미

4. 모형3: 가정위탁(가정위탁지원센터)

KEY POINT

- 자립에 대한 위탁부모 교육 실시 및 자조모임 형성 지원
- 자립지원표준화프로그램의 8대 영역을 바탕으로 자립교육, 자립캠프 등 실시
- 보호아동 뿐만 아니라 필요 시 위탁부모를 대상으로 자립교육이 이루어질 수 있도록 서비스(프로그램) 내용 및 방법 구성 필요

- 개별 위탁가정에서 생활하고 있으므로, 기본적으로 위탁부모 자립지원 교육을 통해 위탁부모가 아동을 지도할 수 있도록 안내
- 진로 교육, 금융·경제 교육 등 위탁부모가 교육하기 어려운 영역은 아동과 위탁부모를 초청하거나 별도 공간에서 자립캠프를 운영하여 프로그램 제공
- 아동 수 대비 자립지원전담요원 수가 부족하므로 상담원의 도움을 받아서 프로그램 기획·제공

구분	프로그램 영역	대상	시기(방법)
위탁부모 교육 (자조모임)	전 영역 * 자립기술평가와 자립지원계획서에 대한 내용도 같이 설명	위탁부모	월 1회 모임
자립 및 진로준비캠프	자기관리기술, 지역사회자원활용기술, 사회적기술, 자산관리기술, 진로탐색기술	15세~17세	당일 교육, 1박2일 또는 2박3일 진행 (방학기간)
위탁보호 종료 전 자립 캠프	진로탐색기술, 직업생활기술, 사회진출기술	18세~ 보호종료 전	당일 교육, 1박2일 또는 2박3일 진행 (방학기간)

03 자립준비도 점검

1 수행시기

- 보호종료예정일* 3개월 전까지

* ▲(연령도래) 18세 도래일 ▲(18세에 고등학교 재학) 졸업예정일 ▲(보호연장) 사전협의된 보호종료예정일

2 내용

- 아동이 보호종료 후 실제로 자립생활을 할 수 있는지 구체적으로 확인
 - 자립준비도 점검척도(보호종료 점검용)(부록4), 자립지원계획서(서식2), 아동과의 면담 등을 통해 전반적인 자립준비 정도 확인
- 아동과 면담 및 내부 사례회의나 자문회의를 통해 보호종료예정일 3개월 전까지 보호종료 또는 보호연장 여부 결정(아동이 보호연장 의사가 있는 경우 보호연장)
 - 보호종료 또는 보호연장 여부를 사전에 결정하여 보호종료 전 3개월 동안 자립지원전담기관의 사후관리계획 수립 등 자립준비를 철저히 하기 위함
 - 보호종료 결정: 관할 시군구에 보호종료(퇴소)신청서(서식10) 제출
 - * 보호종료(퇴소)신청서는 보호종료예정일 3개월 전까지 관할 시군구에 제출
(중도에 보호연장에서 보호종료로 변경하는 경우 변경 즉시 제출)
 - 보호연장 결정: 관할 시군구에 보호기간 연장승인신청서(서식9) 제출
 - * 보호연장 중에도 계속해서 아동복지시설·위탁가정의 생활수칙을 준수해야 함을 사전 안내
- 진학·취업하고자 하는데 학교·취업이 확정되지 못한 경우 아동의 의사에 따라 보호연장하거나 보호종료 후 자립지원전담기관에 해당 분야 집중 지원 의뢰
- 보호종료 전까지(보호연장 기간 포함) 진학·취업·주거·심리 등 자립 준비를 철저히 할 수 있도록 아동권리보장원, 자립지원전담기관에서 시행하는 자립교육 등에 참여시키고, 각종 자립 정보 지속 제공(참고1)

KEY POINT

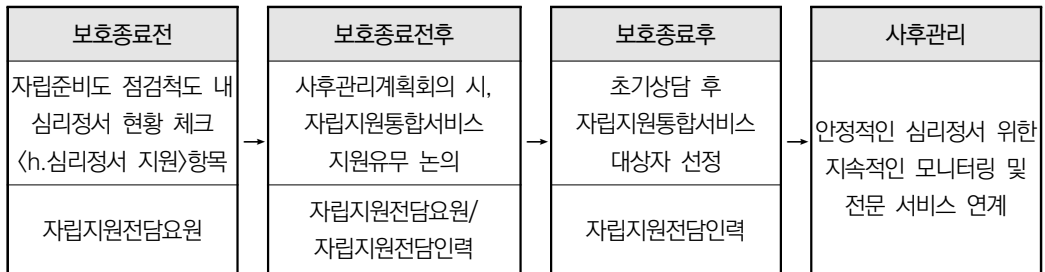
- 아동의 자립준비도를 점검하여 보호종료 또는 연장 여부를 결정하고 추가적인 자립지원이 필요한 경우 보호종료 전까지 자립지원서비스(프로그램) 지속 제공
- 자립정보ON 홈페이지, 자립정보북, 카카오톡 채널 등 자립콘텐츠를 활용하여 아동에게 정보제공(참고2)

참고1 | 보호종료 전·후 단계적 지원체계

주거지원 체계



심리정서 지원 체계



참고2 | 아동권리보장원 운영 자립정보 안내 채널

- 자립정보ON 홈페이지(www.jaripon.ncrc.or.kr)
- 자립정보북: 아동권리보장원 홈페이지에서 다운로드 가능
- 카카오톡채널: 아동자립지원, 아동자립지원 종사자

자립정보ON	아동권리보장원 아동자립지원 채널	아동권리보장원 아동자립지원 종사자채널
		

04 보호연장아동 지원

1 수행시기

- 18세 이후 보호연장 기간

2 내용

- 연 1회 자립지원계획 수립, 상시 자립지원서비스(프로그램) 지원, 보호종료예정일 3개월 전 자립 준비도 점검은 보호연장 기간에도 동일하게 수행
 - 연령대를 고려하여 취업, 진학 관련 서비스 중점적 제공
- 관할 자립지원전담기관에서 실시하는 보호연장아동 자립지원프로그램에 참여할 수 있도록 프로그램 안내, 참여 신청 지원 등 협조(p.40)
- 취업·진학 등 사유로 시설·위탁가정 밖에서 거주하는 경우에도 생활·정서지원, 자립지원서비스·정보제공 등 필수
 - 아동양육시설 밖에서 거주하는 경우 시설급여가 아닌 일반 생계급여를 받으며 자립을 준비하도록 절차 안내(부록21)
- 보호연장 중 맞춤형 사례관리가 필요하다고 판단될 시 자립지원통합서비스 의뢰(서식27) 문서를 시설·위탁가정 소재지 관할 자립지원전담기관에 공문발송하여 지원받도록 함
 - 시설·위탁가정 밖에서 거주하는 보호연장아동 중 임대료 지원이 필요하거나, 심리정서 고위험군인 경우 등 자립지원통합서비스를 통해 지원받을 수 있도록 연계 필요(참고1)
- 심리정서 지원이 필요한 경우 자립지원전담기관 종합심리검사비 지원을 활용하여 보호종료 전부터 정확한 진단 및 조기 개입이 가능하도록 하며, 자립지원전담기관은 종합심리검사 결과에 따라 자립지원통합서비스 우선 선정 검토
 - 자립지원전담기관 종합심리검사비 지원(1인당 1회 50만원 내)은 자립준비청년, 보호연장아동, 보호종료 3개월 이내 보호종료예정아동 지원 가능

- 자립정보ON 홈페이지, 자립정보북, 카카오톡 등 활용하여 보호연장아동 대상 장학금 지원, 취업 연계 등 외부 자원 연계
 - 보호연장아동이 직접 자립정보를 탐색할 수 있도록 자립정보ON 홈페이지 가입 안내, 자립정보북 배부, 아동자립지원 카카오톡 추가 안내
- 자조모임, 정책지원 활동 등에 관심있는 보호연장아동이 자립지원전담기관에서 모집·운영하는 바람개비서포터즈에 참여할 수 있도록 안내

참고1 | 보호연장아동의 자립지원통합서비스 절차

- 대상: 지자체, 양육시설·공동생활가정·가정위탁지원센터, 기타 기관의 의뢰 및 초기상담을 거쳐 맞춤형 사례관리가 필요하다고 판단되는 보호연장아동
- 선정인원: 지역별 자립지원통합서비스 배분 인원의 10% 이내
- 절차: 의뢰 → 초기상담 및 접수 → 욕구사정 → 선정 → 서비스 제공 계획 수립 → 실행 → 서비스 점검 및 평가 → 종결(자립지원통합서비스 지원 절차·방법과 동일)
 - ※ 연계: 사례관리 동안 복합적, 만성적 문제 등 위기·집중 사례 발견 시 자립지원전담인력은 읍면동 맞춤형 복지 또는 시군구 희망복지지원단 통합사례관리로 이관

참고2 | 보호연장아동 대상 주요 정부 지원 현황

- 생계급여 소득공제: 보호연장 및 보호종료 후 5년 간 소득조사 시 사업·근로소득 공제
 - * 60만원 + 나머지 소득의 30% 공제
- 생계급여 개별급여 지급: 보호연장 기간 양육시설 밖 별도 거주 시 자립생활 경험이 가능하도록, 생계급여를 본인 계좌에 직접 지급하도록 제도 개선('23.1월~)
- 공공임대: LH 건설·전세·매입임대 등 공공임대주택 우선 입주 및 임대료 감면
- 자립지원전담기관: 자립지원통합서비스, 보호연장아동 자립지원프로그램, 바람개비서포터즈
- 기타: 전국민 마음투자 지원사업(본인부담금 면제), 청년일자리도약장려금, 국가장학금 성적기준 제외, 2유형 우선선발, 취업 후 상환 학자금(생활비) 무이자 지원 등
 - ※ 2024년 7월 시행한 '전국민 마음투자 지원사업'을 활용하여 전문 심리상담 서비스를 받을 수 있도록 지원

05 보호종료 점검

1 수행시기

- 보호종료예정일* 1개월 전까지 보호종료점검회의 실시

* ▲(연령도래) 18세 도래일 ▲(18세에 고등학교 재학) 졸업예정일 ▲(보호연장) 사전협의된 보호종료예정일

2 내용

- 보호종료 절차와 과정을 상세히 안내하고 심리적인 준비를 할 수 있도록 지원
 - 보호종료(퇴소)신청서 제출 직후 보호종료점검회의를 개최하여 보호종료 후 자립준비상황 최종 점검 및 관할 자립지원전담기관 사후관리 연계
 - 보호종료(퇴소) 신청서 제출 직후 아동복지시설·위탁가정 소재지 관할 자립지원전담기관(부록13)에 보호종료점검회의 개최 안내 및 참석 요청(보호종료 2개월 전까지)
 - 가정위탁지원센터: 아동·위탁부모가 보호종료신청서를 제출한 경우에도 제출 여부를 파악하여 제출 직후 보호종료점검회의 개최
 - 보호종료 후 거주지 이전이 확정된 경우 보호종료점검회의는 아동복지시설·위탁가정 소재지 관할 자립지원전담기관에서 참석하고, 보호종료 후 자립지원전담기관 간 대상자 이관
 - 아동의 직전 자립지원계획서(서식2, 3) 및 보호종료카드(서식6)를 자립지원전담기관에 사전 공유(자립지원전담인력이 아동의 상황·특성에 대해 숙지하고 참여하도록 함)
 - 자립지원전담요원, 보호종료예정아동, 자립지원전담인력 3자간 보호종료점검회의 개최
 - 자립지원전담요원: 아동 특성, 주거·진학·취업 등 자립준비상태, 자립지원 필요항목 등 공유
 - 자립지원전담인력: 사후관리계획서(서식15) 작성, 자립지원통합서비스 우선 선정 필요성 검토, 보호종료점검회의 후 보호종료예정일 3주전까지 아동복지시설·가정위탁지원센터 및 시군구에 사후관리계획서(서식15), 사후관리동의서(서식14) 제출
 - 시군구 아동보호팀: 사후관리계획서·동의서 확보 확인 후 사례결정위원회 안건 상정
- ※ 아동복지시설·가정위탁지원센터 또는 자립지원전담기관(이외 별도 공간도 가능)에서 대면 진행하되, 불가피한 경우 비대면 화상회의로 대체 가능(단, 사유 기재 필수)

- 심리정서 지원이 필요한 경우 자립지원전담기관 종합심리검사비 지원을 활용하여 보호종료 전부터 정확한 진단 및 조기 개입이 가능하도록 하며, 자립지원전담기관은 종합심리검사 결과에 따라 자립지원통합서비스 우선 선정 검토
- 사례결정위원회 보호종료 심의 전 아동이 의사변경한 경우 아래 절차에 따라 조치
 - 보호종료→보호연장: 즉시 관할 시군구(보호기간 연장승인신청서(서식9) 제출) 및 자립지원전담기관에 변경사항 안내
 - 보호연장→보호종료: 즉시 보호종료(퇴소)신청서를 제출하고 최대한 빠른 시일 내에 보호종료점검회의 개최*
 - * 자립지원전담인력은 보호종료점검회의 이후 시군구 사례결정위원회 심의 예정일 전까지 사후관리계획서·동의를 아동복지시설·가정위탁지원센터 소재지 관할 시군구(아동보호팀)에 제출
- 연락처, 보호종료 사유, 학력, 경제상황, 주거형태, 취업 및 진학 상황, 생활비, 조달방안, 지지체계 등 점검하면서 보호종료카드* 작성
 - * 보호종료점검회의 전까지 서면 작성하여 아동, 자립지원전담인력과 공유하고, 사례결정위원회 후 보호종료 결정 시 시스템에 입력
- 아동에게 자립수당·정착금 신청 지원, CDA(디딤씨앗통장) 지원금액 및 수령절차 안내
 - 자립수당(참고1): 별도 사용계획서는 없으며, 사이버 강의 이수 후 지자체에 자립수당 지급 신청서(서식7) 제출(30일 전 사전신청 가능)
 - ※ 보호종료 전 자립지원전담기관과 수립한 사후관리계획서·동의서(서식14, 15) 작성여부가 확인되어야 자립수당 지급이 가능함을 아동에게 사전 안내
 - ※ 아동이 자립수당을 신청하면 시군구 자립수당 담당자가 시군구 아동보호팀을 통해 사후관리계획서 및 사후관리 동의서 확보 확인 후 지급 결정하도록 운영('24.8.1. 이후 보호종료자부터 적용)
 - 자립정착금(참고2): 자립에 꼭 필요한 지출을 할 수 있도록 사용용도, 금액, 기간 계획(서식8) 지도(30일 전 사전신청 가능)
 - ※ 가정위탁의 경우 아동·위탁부모가 직접 신청하더라도, 가정위탁지원센터 종사자는 자립수당·정착금 신청 안내 및 자립정착금 사용계획서 작성 지원 필요
 - CDA(참고3): CDA 계좌 적립금 확인방법, 계좌 인출 방법 등 안내
- 보호종료 후 본인이 직접 자립정보를 탐색할 수 있도록 자립정보ON 홈페이지 가입 안내, 자립정보북 배부, 아동자립지원 카카오톡 채널 추가 안내

3 사회서비스정보시스템(희망이음) 입력사항

●● 자립지원 관련 현황을 아래와 같이 사회서비스정보시스템(희망이음) - 자립지원 화면에 입력

구분		입력내용	입력시기
보호중	아동관리	<ul style="list-style-type: none"> 15세 이상 아동 등록 (해당 시) 보호연장, 일시중지 등록 	<ul style="list-style-type: none"> 사회서비스정보시스템(희망이음) 등록 아동 중 15세 이상 시
	자립지원관리	<ul style="list-style-type: none"> 자립기술평가, 자립지원계획서 자립준비프로그램 	<ul style="list-style-type: none"> 매년 12월말까지(연 1회 이상) 수시
보호종료 시점	보호종료관리	<ul style="list-style-type: none"> 자립준비도 점검 내용 자립정착금 사용계획서 내용 보호종료 점검 회의 내용('25년 하반기 반영 예정) 취업 또는 진학 내용 등 	<ul style="list-style-type: none"> 보호종료 시점

참고1 | 자립수당(2025년 아동분야사업안내 2권)

- 자립수당은 자립준비청년에게 자립수당을 지급하여 보호종료 후 경제적 부담을 완화하고 복지향상을 통해 안정적인 사회 정착 및 성공적 자립에 기여하기 위한 제도입니다.(기초생활보장 생계급여 소득 산정에 미포함)

구분	내용
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 아동 중 보호종료일을 기준으로 과거 2년 이상 연속하여 보호를 받은 자로서 다음 사항 중 어느 하나에 해당하는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ※ 아동복지시설: 「아동복지법」 제52조 상 아동양육시설, 아동일시보호시설, 아동보호치료시설, 공동생활가정 ※ 과거 2년 계산 시 보호종료일, 보호시작일이 속한 '월' 기준으로 산정함 - 18세 이후 만기 및 연장 보호종료 또는 재보호종료된 자로서 보호종료 5년 이내인 자 (단, '18.8월 이후 보호종료된 자) <ul style="list-style-type: none"> ※ 자립수당 지원자인 자가 재보호조치 시 자립수당 중지처리(재보호종료 시 종료일이 속한 달부터 지급재개) - 15세 이후 보호조치가 조기 종료된 자로서 만 18세가 된 때로부터 5년 이내인 자 (단, 아동복지법 시행('24.2.9.)이후 만 18세가 된 자부터 적용) <ul style="list-style-type: none"> ※ 지원불가: ① 조기보호종료 후 원가정으로 복귀한 경우, ② 자립수당 신청 시 타 법령에 따라 자립 지원수당 등을 지원받고 있는 경우
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> • 자립준비청년 본인 명의 계좌로 매월 50만원 자립수당 지급
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> ① 방문신청: 본인 또는 대리인이 자립준비청년 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 신청서류 제출 <ul style="list-style-type: none"> ※ 보호종료 예정아동의 경우, 보호종료 30일 전부터 사전 신청 가능(단, 아동복지시설 보호종료 예정 아동은 시설종사자가 시설 관할 읍·면·동 행정복지센터에 대리 신청) ② 우편 및 팩스 신청: 방문 신청이 제한되는 경우 <ul style="list-style-type: none"> ※ 제한 사유를 증빙할 수 있는 서류* 첨부 필수 * 해외유학(재학증명서), 군입대(군입영사실확인서), 질병(병원입원확인서) 등 ③ 온라인신청: 보호종료예정자(아동복지시설, 가정위탁 보호종료 전 30일 이내) 및 보호종료자 본인이 복지로(www.bokjiro.go.kr) 누리집에 접속하여 본인인증 후 서비스 신청 가능
신청서류	<ul style="list-style-type: none"> ① 필수 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> - 자립준비청년 자립수당 지급 신청서 1부 - 신분증(주민등록증, 여권, 운전면허증, 장애인등록증 중 1종) - 보호종료자 대상 사이버교육 이수증 또는 국민연금공단 종합재무상담 확인서 1부 <ul style="list-style-type: none"> ※ 서민금융진흥원 금융교육포털(http://edu.kinfa.or.kr) - 온라인교육 - 기관별 맞춤형 교육 - 아동 자립교육 - (필수)보호종료아동 자립교육 수강 후 이수증 출력 ※ 아동권리보장원 아동복지통합서비스 사이버교육센터(https://edu.ncrc.or.kr) - 아동교육 - 보호종료(예정)아동 온라인 자립교육 수강 후 이수증 출력

구분	내용
	<p>※ 전국 40개 지자체에서 자립준비청년과 연계하여 종합재무설계 전문상담·교육(온라인·유선 가능) 및 확인서 발급 가능(전국지사 연락처 부록 참고)</p> <p>※ 온라인 신청의 경우 사이버강의 이수증 또는 종합재무상담 확인서만 첨부</p> <p>② 추가 제출서류</p> <ul style="list-style-type: none"> - 수급 계좌가 압류방지통장 계좌인 경우 통장 사본 1부 - 대리신청 시 위임장 및 대리인 신분증, 자립준비청년과의 관계를 증명할 수 있는 증빙서류 - 시스템 상 보호종료 확인이 어려운 경우 ‘보호종료 확인서’ <ul style="list-style-type: none"> * 담당 공무원이 요청 시 자립준비청년이 아동복지시설 또는 가정위탁지원센터에서 보호종료확인서를 발급받아 제출 * 온라인 신청의 경우 수급계좌번호 확인 5회 이상 실패시 통장사본 추가 첨부 필요 * 행복e음 시스템에서 보호종료확인서 발급(아동보호서비스 데이터 활용, '20. 10월 이후 보호종료된 자) * 아동복지시설·가정위탁지원센터에서 보호종료확인서 발급('20. 10월 이전 보호종료된 자)
문의	보건복지상담센터 (☎129) / 개별 읍·면·동 행정복지센터

참고2 | 자립정착금(2025년 아동분야사업안내 2권)

구분	내용
대상	<ul style="list-style-type: none"> 만 15세 이후 아동복지시설 및 가정위탁 보호가 조기 종료되었거나(단, 아동복지법 시행(‘24.2.9) 이후 만 18세가 된 자부터 적용), 만 18세 이후 보호종료된 자립준비청년(보호종료아동) 모두에게 자립정착금 지원 <ul style="list-style-type: none"> ※ 지원 제외: 자립정착금 수령자가 재보호조치된 경우 재지급 금지, 보호 조기종료 이후 원가정으로 복귀한 경우(다만, 지자체 판단 하에 지급 가능)
법적 근거	<p>「아동복지법」 제38조제1항제1의2 및 시행령 제38조제2항</p>
행정 사항	<ul style="list-style-type: none"> 보호종료가 이루어진 당해 연도에 시설 등 관할 지자체에서 지급 원칙 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 당해연도 거주지 변경 시, 변경 지역 자립지원전담기관에서 진행하는 교육 수강 대체 가능 ※ 단, 부득이한 사유로 당해 연도에 지급이 안 된 경우, 보호종료일로부터 5년 이내에 시설 관할 지자체에서 보호종료 당해연도 기준금액으로 지급 가능 ※ ① 15세 이후 조기 보호종료된 자가 18세에 자립정착금을 신청할 경우 18세가 된 때의 연도 기준금액으로 지급 가능 ② 재보호조치된 경우, 재보호종료된 때의 연도 기준금액으로 지급 가능(중복 재지급 불가, 자립정착금 신청 당시 주소지 관할 지자체에서 지급) ※ 보호종료 후 아동 본인의 주거 공간 마련 비용(보증금 등)으로 자립정착금 조기 지급이 필요한 경우, 아동 복지시설장 또는 가정위탁부모가 자립준비청년(보호종료아동)의 동의를 받아 조기 지급을 신청하는 경우에 한하여, 보호종료일 30일 전부터 아동 본인명의 계좌로 지급 가능 행복e음(종료아동자립정착금지급관리)을 통해 아동에게 지급 <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 예외적으로 지자체에서 행복e음을 통한 정착금 지급이 불가한 경우(예. 자립정착금을 지급하여야 하는 시군구에서 행복e음 상 아동이 조회되지 않는 경우)에 한하여 행복e음을 통하지 않고 아동 명의의 계좌로 입금 가능 지급대상 모두에게 자립정착금 1인당 최소 1,000만원 이상 되도록 지급 권고 지급 시 사용계획 필수 확인 및 아동 명의의 계좌로 직접 입금 지급 시 금융교육 이수 여부 등 고려해 분할 지급(권고) <ul style="list-style-type: none"> ※ 단, 임차보증금, 학자금 등 일시에 기준금액 전체의 지출이 필요한 경우에는 일시금으로 지급 가능 ※ (사례, 경기도) 자립정착금 1,500만원 지급 중(‘22~), 자립지원전담기관과 연계하여 자립정착금 지급대상자에게 자체 자립 교육 및 자립 컨설팅 프로그램 운영 중 신청 접수일로부터 30일(특별한 사유가 있는 경우 60일 이내 연장 가능) 이내 지급
사후 관리	<ul style="list-style-type: none"> 보호종료 전: 아동복지시설·가정위탁지원센터 자립지원전담요원은 자립정착금을 아동과 함께 신청 하면서 자립에 꼭 필요한 지출을 할 수 있도록 사용용도와 금액, 기간을 계획할 수 있도록 지도 하는 등 자립정착금 신청 안내등 사전교육 실시 <ul style="list-style-type: none"> ※ 가정위탁지원센터의 경우 아동·위탁부모가 직접 신청하더라도 자립지원전담요원은 자립정착금 신청 절차 등 안내 및 사용계획서(신청서)(서식8) 작성 지원 필요 보호종료 후: 시도 자립지원전담기관 자립지원전담인력은 자립정착금 적정 사용 여부 등 자립생활 모니터링 및 사후관리를 실시하고, 자립정착금을 신청하지 않은 자립준비청년에 대해서는 자립 정착금 신청 안내 <ul style="list-style-type: none"> ※ 시설 등 관할 지자체(자립정착금 담당자)는 시설 퇴소 및 가정위탁 보호종료 아동의 명단을 확보하여 지급 대상자가 누락되지 않도록 자립정착금 지급 상황을 주기적으로 확인하고 미신청자에 대해서는 신청안내 등 적극 조치 보호유형별/지역별 자립정착금 지급 현황 및 지급 계획 보고

자립정착금 지급절차 개선(안)

- (이전) 자립정착금 사용계획서만 제출하면 일시금 형태로 지급, 별도 관리없음
- (개선) 시도 자립지원전담기관의 자립교육·자립컨설팅 또는 국민연금공단*의 희망 출발 재무상담과 연계하여 분할지급

* 시설 소재지 자립지원전담기관에서 신청하여 교육 이수(단, 당해년도 거주지 변경시, 변경 지역 자립지원전담기관에서 진행되는 교육 수강 대체가능)

** 전국 40개 지사에서 자립준비청년과 연계하여 희망출발 재무상담 후 확인서 발급 가능(주소지와 관계없이 전국 40개 지사에서 상담 가능(세부 연락처는 부록20 참조))

- 1차 지급(500만원): 자립정착금 사용계획서 제출 및 금융·주거 등 자립교육 또는 재무상담 이수 조건
- 2차 지급(500만원): 1차 정착금 사용내역 및 2차 정착금 사용계획 컨설팅 이수 조건

2025년 자립정착금 지급기준

(단위: 만원, 지자체 조사 기준)

구분	자립정착금 1인당 지급 기준
서울특별시	2,000
부산광역시	1,200
대구광역시	1,000
인천광역시	1,000
광주광역시	1,000
대전광역시	1,500
울산광역시	1,000
세종특별자치시	1,000
경기도	1,500
강원특별자치도	1,000
충청북도	1,000
충청남도	1,000
전라북도	1,000
전라남도	1,000
경상북도	1,000
경상남도	1,500
제주특별자치도	1,500

참고3 | 디딤씨앗통장(2025년 아동분야사업안내 2권)

- 디딤씨앗통장은 매월 일정 금액을 저축하면 국가(지자체)에서 1:2로 매칭하여 월 최대 10만원까지 지원함으로써, 준비된 사회인으로서 성장할 수 있도록 도와주는 자산형성지원사업입니다.

구분	내용					
대상아동	<ul style="list-style-type: none"> • 보호대상아동: 만 18세 미만의 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정) 보호아동, 가정위탁 보호아동, 장애인거주시설 아동, 소년소녀가정 아동 • 기초생활수급가구 아동: 생계·의료·주거·교육 급여 수급가구 아동 중 신규 선정하여 만 18세 미만까지 지원 • 차상위계층 아동: 만 18세 미만의 차상위계층, 한부모가족 가정 아동 * (차상위계층) 차상위장애인, 차상위자활, 차상위본인부담경감대상자, 차상위계층 확인 (한부모가정) 모자가족, 조손가족, 부자가족, 청소년한부모모자가족, 청소년한부모부자가족 • 기 가입 아동 중 가정 복귀 및 탈수급가구 아동 <ul style="list-style-type: none"> - 보호대상아동이 가정복귀 시, 보호구분을 '가정복귀'로 변경하여 계속 지원 - 해당 가정의 탈수급 이후에도 계속 지원 					
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> • 0세부터 만18세 미만까지 ※ 정부(지자체)의 매칭지원은 만18세 미만까지 지원 					
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> • 아동(보호자, 후원자)이 본인명의 디딤씨앗통장에 적립 시 국가가 월 10만원 내에서 1:2 매칭 지원 ※ 추가적립액: 기본매칭 최고한도 5만원을 적립한 경우 월 45만원(연간 540만원)내에서 추가적립 가능(추가 적립액은 국가 매칭 없음) 					
만기지급 및 조기인출	구분		요건	지급구분		비고
				아동 적립금	정부 매칭금	
	만기 지급	만기 해지	만 18세 이상, 적립금 사용 용도 충족	○	○	만 24세 이후 제한없이 전액인출 가능
		만기 후 적립 예금인출	일부 금액만 사용 용도 충족	○	X 만기해지시 수령 가능	아동적립금 한도 내 조기인출 포함 5회까지 가능
	조기 인출		만 15세 이상, 3년 이상 적립	○	X 만기해지시 수령 가능	아동적립금 한도 내 2회까지 가능
중도 해지(환수)		아동의 사망, 이민 및 이에 준하는 사유	○	X	* 아동적립금만 지급 매칭금은 환수	
<ul style="list-style-type: none"> • 적립금 사용 용도: 학자금, 기술자격취득, 주거, 의료, 결혼 등 						
문의	<ul style="list-style-type: none"> • 아동권리보장원(www.ncrc.or.kr, ☎1670-1834) • 개별 시군구청, 읍·면·동 행정복지센터 					

PART

03

보호종료 후 자립지원서비스 (자립지원전담기관)

1. 자립지원전담기관 개요
2. 자립준비청년 사후관리 계획수립
3. 자립준비청년 사후관리 절차
4. 자립지원통합서비스 개요
5. 자립지원통합서비스 절차
 - 대상자 발굴
 - 초기상담 및 접수
 - 욕구사정
 - 선정(사례회의)
 - 서비스 제공계획 수립
 - 서비스 점검 및 평가
 - 종결

01 자립지원전담기관 개요

1 목적

- 전국 17개 시도 자립지원전담기관 운영을 통해 지역·보호체계 간 편차 없는 자립지원 서비스 전달체계 마련 및 자립지원 업무 체계화
- 맞춤형 자립지원을 제공하여 자립준비청년(보호종료아동)의 안정적 사회정착 지원

2 법적근거

- 「아동복지법」 제38조(자립지원), 제39조의2(자립지원전담기관의 설치·운영), 제40조(자립지원 관련 업무의 위탁)

3 주요 지원대상

- 아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁 보호종료 5년 이내 자립준비청년
 - 18세 미만 아동복지시설 및 가정위탁 보호종료된 사람 중 자립지원이 필요하다고 인정된 사람 (신설, 개정된 아동복지법 2024.2.9.시행)
 - 15세 이상 18세 미만 조기 보호종료된 사람이 아동복지법상 자립지원이 필요하다고 인정되는 경우 18세부터 5년간 자립지원(자립수당 및 자립지원전담기관 사후관리, 사례관리 지원)

4 자립지원전담기관 업무

- 자립준비청년 사후관리 실시(아동복지법 제38조제1항제4호)
- 자립준비청년 맞춤형 사례관리(자립지원통합서비스) 제공(아동복지법 제38조제1항제1호)
- 사회서비스정보시스템 입력·관리 및 지역 자립지원 정보체계 구축
- 지역사회 자원 발굴·네트워크 구축 및 자립지원 사업 홍보
- 시도별 바람개비서포터즈 자조모임 모집 및 운영
- 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립역량 강화를 위한 프로그램 보급 및 운영
- 보호대상아동 자립지원 업무지원 및 자립지원 관련 종사자 교육
- 기타 보호대상아동 및 자립준비청년의 자립지원을 위하여 필요한 업무

5 설치 및 운영

- 시도는 자립지원전담인력을 직접 채용하여 서비스를 제공하거나(직접 수행), 수행기관을 선정하여 위탁계약 체결(위탁 운영)
- 위탁 근거: 아동복지법 제40조(자립지원 관련 업무의 위탁)
 - 국가와 지방자치단체는 자립지원전담기관 설치·운영, 자립지원 관련 데이터베이스 구축 및 운영, 자립지원 프로그램 개발 및 보급, 사례관리 등의 업무를 법인에 위탁할 수 있음
- 비용보조: 보건복지부 및 시·도는 자립지원전담기관 예산 비용의 일부를 보조할 수 있음

6 수행기관 선정

- 수행기관: 시도에서 사업 수행기관으로 공모 혹은 지정하여 대상자 모집·선정, 자립지원전담 인력 선발·관리, 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공 등 자립지원 업무를 수행하는 기관
- 선정 주체: 17개 시도
- 선정 대상: 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관 또는 3년 이상 아동복지 관련분야에 활동 실적이 있는 비영리법인으로서 다음 사항 중 하나에 해당하는 법인.
다만, 국가 또는 시도지사, 시장·군수·구청장이 사회복지사업을 목적으로 설립한 법인의 경우에는 아동복지 관련 분야 활동 실적 요건을 적용하지 아니할 수 있음

- ① 「사회복지사업법」 제16조 규정에 의해 설립된 사회복지법인
- ② 「민법」 제32조 규정에 의해 설립된 사회복지법인
- ③ 「보건복지부 소관 비영리법인의 설립 및 감독에 관한 규칙」에 의해 설립, 허가된 비영리법인
- ④ 업무를 수행하는데 필요한 예산확보가 가능한 법인
- ⑤ 「사회서비스 지원 및 사회서비스원 설립·운영에 관한 법률」 제7조에 의해 설립된 시도 사회서비스원 ('22.3.25. 시행)

- 선정 절차
 - 시도는 원칙적으로 공모하여 수행기관을 선정하되, 조직·인력 규모 및 안정성, 사업수행 경험·능력, 예산운영 능력, 해당 분야의 전문성 등을 종합적으로 고려
 - 자립지원전담기관, 주거지원통합서비스 수행기관 및 자립지원 업무 수행기관으로서 계약기간이 남아 있어 예외적으로 지정하여 운영한 경우, 계약기간 종료 이후 반드시 공모를 통해 사업 수행기관 선정
 - 수탁자선정심의위원회를 통해 최종 수탁자로 결정된 공공기관 또는 법인과 계약 체결

7 자립지원전담인력 채용 및 교육

●● 채용기준

- 아동·청년에 대한 기본 이해를 기반으로 경험과 전문성을 갖춘 역량 있는 전문가 채용
- 아래의 자격요건에 준하여 선발

아동복지법 시행령 제38조의3 별표7의4 「자립지원전담인력 자격요건」

1. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 1급 이상의 자격 취득 후 사회복지 업무 1년 이상 종사한 경력이 있는 사람
2. 「사회복지사업법」에 따른 사회복지사 2급 이상의 자격 취득 후 사회복지 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
3. 「정신건강증진 및 정신질환자 복지 서비스 지원에 관한 법률」에 따른 정신건강전문요원 2급 자격 취득 후 사회복지 또는 보건 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
4. 「의료법」에 따른 간호사 면허 취득 후 사회복지 또는 보건 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
5. 초등학교 또는 중등학교 교사 자격 취득 후 사회복지 업무에 2년 이상 종사한 경력이 있는 사람
6. 「청소년 기본법」에 따른 청소년지도사 2급 자격 또는 청소년상담사 3급 자격 취득 후 사회복지 업무에 4년 이상 종사한 경력이 있는 사람

- 단, 아래의 조건을 갖춘 자를 우대할 수 있음

- ① 아동복지법에 따른 자립지원전담요원 근무경력이 있는 자
- ② 자립관련 업무 종사자(아동복지시설, 가정위탁지원센터 등)
- ③ 정신건강전문요원 근무경력이 있는 자
- ④ 자립관련 자격증(직업상담사 등) 소지자로서 관련기관(청년센터 등) 실무경력이 있는 자

●● 채용주체 및 절차

- 채용주체: 시도 자립지원전담기관
- 채용절차: 채용공고 → 1차심사(서류심사) → 2차심사(상담심사) → 최종합격
- 관련 분야에 대한 지식 및 실무적용능력(사례관리, 상담 및 교육능력)을 갖춘 자를 선발할 수 있도록 공개경쟁 방식에 따라 전문인력을 우선 채용*

* 공개 모집 외 예외사항은 사회복지시설 관리안내 내 공개모집 원칙의 예외 사항을 따름

●● 결격사유 및 범죄 경력 확인

- 「아동복지법」 제17조(금지행위) 및 제71조(벌칙)에 따라 결격사유를 확인
- 「아동복지법」 제29조의3에 따라 아동학대관련 범죄 전력과, 「아동·청소년의 성보호에 관한 법률」 제56조에 따라 성범죄 경력을 각각 조회 및 점검·확인*

* 채용예정자로 결정된 경우 아동학대 관련범죄 전력조회 및 성범죄경력조회 동의서, 건강진단서를 제출받고, 조회결과 및 확인을 통해 최종 합격여부 결정

배치

- 자립지원전담인력은 자립지원전담기관에 배치되며, 자립준비청년 사후관리 등 자립지원 업무 전담
 - ※ 시도 등 기타 사업을 위해 채용된 인력과 혼용되지 않도록 관리 철저
 - ※ 타 업무 겸직 금지(희망디딤돌, 법인사업 등)
- 자립지원전담인력 내 슈퍼바이저(팀장)를 배치하여 조직 구성 가능*
 - * 단, 슈퍼바이저(팀장)도 사후관리 실무 수행 필수

자립지원전담인력 교육

- 교육주체: 아동권리보장원
- 교육대상: 자립지원전담기관에 배치된 자립지원전담인력(매년이수)
- 교육과정: 자립지원 사업의 이해 및 직무능력 향상을 위한 과목*으로 구성
 - * (과목 예시) 자립지원 정책 이해, 자립지원 업무매뉴얼 이해, 자립지원 프로그램 활용, 통합사례관리·사후관리 실천, 자립준비청년과의 관계형성, 주거·진로지원 제도 이해, 자원연계와 네트워킹 등
 - ※ 세부 교육내용은 운영 상황에 따라 변경될 수 있음
- 교육일정
 - 시도 자립지원전담기관 인력 채용 일정을 고려하여 운영
 - 연간 필수교육 1회 수강
- 행정사항
 - 보건복지부: 교육사업 계획 수립(공문 발송)
 - 시도: 자립지원전담인력이 교육에 참여할 수 있도록 공문 조치
 - 아동권리보장원: 교육 운영 및 결과보고, 자립지원전담기관별 교육 실적 관리
 - 자립지원전담기관: 자립지원전담인력 교육 이수
 - ※ 필요 시 자립지원전담기관 내 자립지원전담인력의 욕구에 따라 자체 교육(사례관리 교육 등) 실시

8 행정사항

❖ 예산 지원

●● 자립지원전담인력 배치(인건비)

- 인건비는 기본급, 명절휴가비, 시간외 근무수당, 가족수당, 법인부담금 등으로 편성
- 시간외 근무수당 등 제수당, 퇴직금, 기타 4대 보험 등의 경우 「근로기준법」 및 개별 법령 준수
 - ※ 시도별 자립지원전담인력 지원 인원 이상의 추가 인건비는 시도 또는 자립지원전담기관 자체 부담 가능

●● 자립지원 사업비

• 사례관리비

- 1) 자립지원통합서비스 대상자 지원
- 2) 사례관리 운영비(10% 이내): 대면상담비(식다과비, 출장비 - 대면상담 업무수행 시), 차량 임차료, 자문수당 등 사례관리 수행 관련 비용

- 대면상담비: 자립준비청년, 보호연장아동, 보호종료예정자 및 담당 자립지원전담인력 1인당 1회 2만원 한도(대면상담 전·후 대상자와 함께 사용할 경우 담당 자립지원전담인력 식다과비 1회 2만원 한도 가능)
- 대상자 및 자립지원전담인력 식다과비는 대상자별 사례관리비 지원금액에 산정되지 않으므로, 1인당 지원한도에 영향을 주지 않음

• 출장비

거리	4km 미만	4km 이상 12km 미만, 시내	12km 이상, 시외
예산	해당없음	출장시간 4시간 미만 1만원, 4시간 이상 2만원	출장시간 상관없이 2만원, 교통비(실비지급)

- 차량임차료(주유비포함): 렌트 기한 상관없이 3대만 지원 가능(대상자와 대면상담을 위한 용도 중심으로 사용 권고)

※ 대면상담 업무수행을 위한 대면상담비 및 출장비는 자립지원통합서비스 대상자(보호연장아동 포함)뿐만 아니라 일반 사후관리 대상자, 보호종료예정자(보호종료점검회의 참석)을 위한 출장 시에도 지원 가능

※ 대면상담 업무수행을 위한 출장비 지출현황(대면 상담한 대상자, 상담 유형 등) 관리하여 분기별 시도 보고(서식34)

※ 대면상담의 경우 대상자 편의를 고려하여 장소 지정

- 3) 긴급 의료비 지원
- 4) 프로그램 운영
- 5) 종합 심리검사비 지원
- 6) 상담물품 지원

• 사업운영비

- PC, 책상, 사무용품 구비, 출장비*(대상자 방문 이외의 포럼, 행사 등 출장) 등 운영전반에 필요한 비용 및 자립지원 업무 수행 관련 비용

* 출장비의 경우 지정하지 않은 사항은 「공무원 여비규정」에 준하여 처리하도록 함

❖ 예산 집행

- 예산 집행은 보조금 전용카드를 이용하며 국고보조금통합관리시스템(e나라도움)을 통해 관리

❖ 자산 관리

- 자립지원전담인력의 PC·책상 등의 집기 구비 물품은 「공유재산 및 물품관리법」에 준하여 관리

❖ 실적 보고

●● 자립지원전담기관

- 매년 사업계획(자립지원전담인력 채용 계획 및 소요예산 등)을 수립하여 시도에 제출하고, 시도는 검토 후 필요 시 보완 요구
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 20일까지 예산집행 관련 사항을 시도에 제출
 - 사례관리비 지출 증빙 시, 지출 내역이 포함된 정산내역서(서식33) 제출
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 20일까지 해당 자립지원전담기관의 사후관리 대상자 명단을 작성하여 시도에 제출
- 분기별(3, 6, 9, 12월) 익월 20일까지 사후관리 및 자립지원통합서비스 실적(서식32)을 시도 및 아동권리보장원에 제출
- 시도 및 보건복지부(아동권리보장원)는 자립지원전담기관에 수시 자료 요구·점검 등 가능

●● 시도

- 분기별로 익월 말일까지 예산집행 관련 사항을 보건복지부에 제출
 - 자립지원통합서비스 지원금 사용 내역 관리 철저
- 분기별 자립지원전담기관이 공유하는 사후관리 대상자 명단을 시군구로 공유
 - 특히 대상자 명단 내 타 지역 대상자가 포함된 경우 해당 지역 시도로 공유 → 공유받은 타지역 시도는 해당 시군구로 공유

●● 아동권리보장원

- 분기별로 대상자별 사후관리, 자립지원통합서비스 제공 실적 등을 익월 말까지 보건복지부에 보고

9 기타사항

- 사회서비스정보시스템(희망이음) 개통 전까지 자립지원전담기관은 대상자별 사후관리 내역(자립 수준평가 등) 및 자립지원통합서비스 제공 내역(단계별 작성 서식, 사례관리비 지출내역 등) 별도 자료로 관리 철저

※ 분기별 실적 점검 및 추후 시스템 상 과거 서비스 제공 내역 입력 시 활용

02 자립준비청년 사후관리 계획수립

1 개요

- 보호종료 전 자립지원전담기관의 사후관리 담당자가 대상자별 사후관리 계획을 수립하고 사후관리에 대한 동의를 확보, 보호종료 후 사후관리 및 자립지원통합서비스 제공
 - 사후관리 담당자와 대상자 간 사전 관계 형성 및 사후관리 방식에 대한 합의를 거쳐 보호종료 후 원활한 사후관리 도모
 - 경계선지적기능, 질병·장애, 심리정서적 어려움 등 집중지원이 필요한 대상자를 사전에 발굴하여 보호종료 직후 집중 사후관리 또는 자립지원통합서비스 지원

2 수행주체

- 시설·위탁가정 소재지 관할 자립지원전담기관 내 자립지원전담인력
 - 시군구(아동보호팀)에서 보호종료 신청내역*을 통보받은 직후 보호종료예정 대상자별 사후관리 담당 자립지원전담인력을 지정하여 아동복지시설·가정위탁지원센터의 보호종료점검회의 참석 요청 시 해당 자립지원전담인력이 참석하고 사후관리계획 수립
 - * 아동 성명, 연령, 가정위탁 또는 입소 연월일, 보호종료예정일, 시설 정보(시설명, 전화번호, 주소)
 - ※ 주요 변경 사항(보호종료여부 및 보호종료일) 발생 시 재안내 필수
 - 사후관리 담당자는 대상자의 자립준비도, 자립지원통합서비스 지원 필요성 등 확인을 위해 아동복지시설·가정위탁지원센터 자립지원전담요원 등 종사자와 협력

3 수행시기

- 보호종료점검회의 참석 후, 보호종료예정일 3주전까지 시설·위탁가정 소재지 관할 시군구(아동보호팀)에 사후관리계획서(서식15) 및 사후관리동의서(서식14) 제출
 - ※ 아동복지시설·가정위탁지원센터 보호종료점검회의 관련 업무사항(p.51) 참고

4 수행방법

● 내용

- 보호종료점검회의에 참석하여 아동복지시설·가정위탁지원센터 종사자, 보호종료예정 대상자와 함께 대상자 특성, 주거·진학·취업 등 자립준비 상황, 자립지원 필요항목 등을 점검하고 보호종료 전 대상자와 라포 형성
- 보호종료점검회의를 바탕으로 사후관리계획(서식15)을 수립하고 사후관리동의서(서식14) 확보
 - 사후관리 방법, 주기는 보호종료점검회의에서 아동과 함께 실시간으로 정하고, 이를 바탕으로 사후관리동의서 확보
 - 보호종료점검회의 이후 자립지원통합서비스 지원 필요성 검토, 주요 사후관리 내용 구체화 및 담당자 의견 작성하여 사후관리계획서 확정
- 보호종료예정일 3주 전까지 시설·위탁가정 소재지 관할 시군구(아동보호팀)에 사후관리계획서와 사후관리동의서 제출
 - 시군구(아동보호팀)는 사후관리계획서·동의서 확보 확인 후 사례결정위원회 안건 상정 및 심의

● 절차

- 사후관리 계획 수립 전 준비사항
 - 시군구(아동보호팀)에서 보호종료 신청내역을 통보 받은 직후 내부적으로 보호종료예정 대상자에 대한 사후관리 담당자 배정
 - 아동복지시설·가정위탁지원센터의 보호종료점검회의 참석 요청(유선, 공문, 메일 등) 시 참석하여 보호종료예정 대상자에게 배정된 사후관리 담당자임을 안내하고 사후관리계획 수립을 위한 정보 공유 및 자립지원통합서비스 대상자 우선 선정 필요성 검토
 - * 보호종료 신청 내역 통보 후 일주일 경과 후에도 해당 시설·센터에서 보호종료점검회의 일정 조율 연락이 오지 않는 경우 자립지원전담기관에서 연락하여 상황 확인 필요
 - ※ 보호종료점검회의 전 아동의 직전 자립지원계획서(서식2, 서식3) 및 보호종료카드(서식6)를 사전 공유 받아 아동의 상황·특성에 대해 숙지하고 보호종료점검회의 참여

• 사후관리 계획수립

- 보호종료점검회의 내용을 바탕으로 대상자 사후관리계획서(서식15) 작성 및 사후관리동의서(서식14) 확보*

* 사후관리계획서: 사후관리 연락 방법 및 일정·주기 결정, 생활/주거, 학업/취업, 건강, 가족/대인관계 등 주요 사후관리 내용 등 계획 수립

* 사후관리동의서: 보호종료 후 사후관리 실시를 위한 개인정보 수집·이용·제공 동의서 확보(아동 본인 서명 필요)

※ 신체적·정신적 건강 상태, 주거지 확보 상태, 전반적인 자립능력 등을 종합적으로 고려하여 집중적인 사후 관리가 필요하다고 판단되는 경우 사후관리 주기를 단축하거나 보호종료 후 자립지원통합서비스 대상으로 우선 선정될 수 있도록 관련 내용 작성

※ 보호종료점검회의를 대면으로 진행하는 경우 회의 당일 대상자에게 사후관리동의서 확보, 비대면 화상회의로 진행하는 경우 보호종료점검회의 이후 7일 내 원본확보

- 사후관리계획 수립 시 자립지원통합서비스 대상으로 우선 선정한 경우 보호종료 직후부터 초기 상담, 욕구조사 등 실시

- 주거·진학·취업 등 자립준비 상태를 확인하여 보호종료 전부터 자립지원 서비스가 필요하다고 판단되는 경우 자립지원전담기관이 보유한 공공·민간 자원 연계(참고2)

- 심리정서적 지원이 필요한 경우 자립지원전담기관 종합심리검사비 지원을 적극 활용하여 보호종료 직전부터 정확한 진단 및 조기 개입이 가능하도록 하되, 자립지원전담기관은 종합심리검사 결과에 따라 자립지원통합서비스 우선 선정 검토

- 보호종료예정일 3주 전까지 아동복지시설·위탁가정 소재지 관할 시군구(아동보호팀)에 사후관리계획서와 사후관리동의서 제출

※ (참고) 아동보호전담요원은 사후관리계획서·동의서 확보 확인 후 사례결정위원회 안건 상정하여 심의를 거쳐 최종 보호종료된 직후 자립지원전담기관에 보호종료 내역을 통보하며, 아동이 중도에 보호종료 신청의사를 철회한 경우, 사례결정위원회에서 종결 심의가 되지 않은 경우 등 변동사항 발생 시 자립지원전담기관에 통보

※ 아동이 자립수당을 신청하면 시·군·구 자립수당 담당자가 시·군·구 아동보호팀을 통해 사후관리계획서·동의서 확보 확인 후 지급 결정하도록 운영('24.8.1. 이후 보호종료자부터 적용)

참고1 | 보호종료예정자 보호종료 절차 및 사후관리 연계 방안 요약

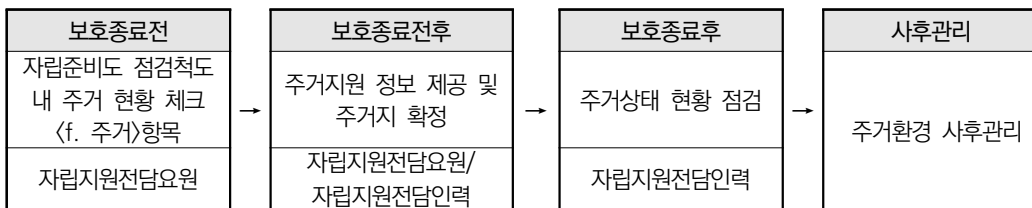
과업	시기	내용	주체
자립준비도 점검 (보호종료 신청)	보호종료 3개월 전까지	자립준비도 점검, 보호종료 및 연장여부 결정, 지자체에 보호종료(퇴소)신청서 제출 (서식10 보호종료(퇴소) 신청서)	아동복지시설, 가정위탁지원센터
		보호종료 신청 명단 자립지원전담기관 안내	시군구(아동보호팀)
보호종료 점검	보호종료 1개월 전까지	보호종료점검회의를 개최하여 자립준비상황을 최종적으로 점검하고 관할 자립지원전담기관의 사후관리 안내 (참석자: 자립지원전담요원, 대상자, 자립지원 전담인력)	아동복지시설, 가정위탁지원센터, 자립지원전담기관
사후관리계획 수립	보호종료 3주 전까지	사후관리계획 수립, 동의서 확보	자립지원전담기관
보호종료	보호종료 이후 5년	사후관리 계획에 따른 방법, 주기에 따라 정기적인 사후관리 실시	자립지원전담기관
		보호종료 결정 명단 및 전출입 명단 자립지 원전담기관 안내, 연락두절 시 업무 협조	시군구(아동보호팀)

※ 사후관리계획 수립 단계는 아동복지시설·위탁가정 소재지 관할 자립지원전담기관에서 실시

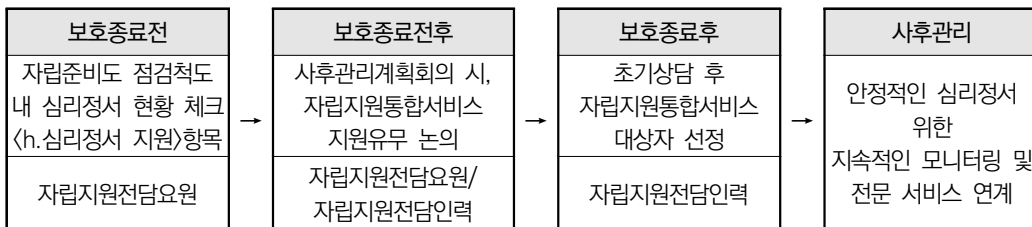
※ 보호종료 후 대상자 거주지 이전 시 주민등록상 소재지 관할 자립지원전담기관으로 이관

참고2 | 보호종료 전·후 단계적 지원체계

주거지원 체계



심리정서 지원 체계



03 자립준비청년 사후관리 절차

✓ TIP	사후관리 시 유의사항
	<ul style="list-style-type: none"> • 순조롭게 자립생활을 하고 있는지 자립생활 실행 확인 • 보호종료 전에 수립된 사후관리 계획서에 기초하여 정기적으로 점검 <ul style="list-style-type: none"> - 자립수준평가를 정기적으로 작성하여, 보호종료 이후 순조롭게 지역사회에 적응하며 자립생활을 하고 있는지 점검 • 모니터링 과정 중에 자립생활을 지원하기 위해 서비스 및 정보 제공 등을 할 필요가 있거나 특별히 주의 깊게 살펴볼 내용이 있다면 사후관리 모니터링 기록지에 기록하고 이에 기초하여 이후 모니터링 실시 • 보호종료 이후 10개 영역* 중 도움이 필요한 경우 자립지원통합서비스로 연계 <ul style="list-style-type: none"> * 1. 안정 2. 건강 3. 일상생활유지 4. 가족관계 5. 사회적 관계 6. 경제 7. 교육 8. 직업 9. 생활환경 10. 법률 및 권익보장

1 개요

- 보호종료 후 5년간 자립지원전담기관 사후관리 담당자가 대상자별 수립된 사후관리 계획을 바탕으로 정기적 사후관리 상담(자립수준평가)을 수행
- 자립준비청년의 자립수준, 생활상태, 지원 필요성을 점검하고 필요 시 정보·서비스를 연계 하거나 자립지원통합서비스 대상자로 선정하여 집중 지원
- 정기적 사후관리 시점이 아니더라도 갑작스러운 욕구나 어려운 상황이 발생하여 유선 상담, 기관 방문 등으로 자립준비청년이 직접 도움을 요청할 경우 상시 지원

2 사후관리 대상(참고1)

- 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 5년 이내 자립준비청년
 - 아동복지시설* : 아동복지법 제52조상 아동양육시설, 공동생활가정, 아동일시보호시설, 학대피해 아동쉼터, 아동보호치료시설
 - * 단, 소년법 제32조제1항제6호에 따른 보호처분으로 아동복지시설에서 보호종료된 경우 아동복지법 제15조 제1항제3호, 제4호에 따른 보호조치 이력이 있는 자에 한정
 - 18세 또는 연장 보호종료된 경우 보호종료로부터 5년간 지원
 - 15세 이후 조기 보호종료*된 경우 18세가 된 때로부터 5년간 지원
 - * 15세 이후 아동복지법 외 다른 법률상의 시설 입소, 조기 취업·진학 사유로 보호종료된 자
 - 재보호조치 기간동안 사후관리는 일시중지되며, 재보호조치 종료 후 잔여기간 동안 지원
 - * 단, 개정된 아동복지법 시행일('24. 8. 7.) 이후 재보호조치 종료된 자부터 적용

3 수행 주체

●● 자립지원전담인력

- ※ 사후관리 담당자 변경 시 가능한 한 사전 안내하고, 신규 담당자 배정 시 사후 안내 필수
- 사후관리 대상자 담당 기관은 주민등록상 주소지 관할 자립지원전담기관
 - 시군구(아동보호팀)에서 타 시도 전출·전입 명단을 공유받거나 대상자 본인이 주소지 이전 통보한 경우 관할 자립지원전담기관으로 사전 공유하고 이관(참고2)
- 자립지원통합서비스 대상자로 선정될 시, 대상자의 주 거주지를 고려하여 실거주지* 관할 자립지원전담기관으로 이관** 가능(주민등록상 주소지와 실거주지가 상이한 경우)
 - * 실거주지를 고려하여 아동이 원하는 희망지역도 가능
 - ** 대상자 실거주지 관할 자립지원전담기관에 사전 공유 후 이관하며, 자립지원통합서비스 지원기간 동안 이관받은 자립지원전담기관에서 사후관리, 자립지원통합서비스 업무 수행하되, 지원기간 종료 후에는 원칙대로 주민등록상 거주지 관할 자립지원전담기관에서 사후관리 수행

4 수행 시기

- 정기 사후관리는 보호종료 3개월 이내 최초 1회 실시 후 6개월 이내 1회 추가 실시하며, 이후 1년마다 대상자별 주기에 따라 기간 내 실시(재보호조치 시, 사후관리 일시중지)
- (보호종료 전) 사후관리계획서 작성(서식15) → (보호종료 후) 연 1~2회 자립수준평가 실시(서식16) → (보호종료 5년 경과) 사후관리 종료보고서(서식18)
 - ※ 자립지원통합서비스는 사후관리 중 제공되는 서비스로, 자립지원통합서비스 대상자도 사후관리 실시 필요
 - ※ 예. '24.2.29. 보호종료 시, '24.5.31. 내 최초 1회 실시, '24.11.30. 내 1회 추가 실시, 이후 '25년부터 연 1회 이상 주기에 맞춰 정기 사후관리 실시
('26.5.31. 재보호조치 결정 후 '27.3.15. 재보호종료 시 재보호조치 기간 동안은 사후관리를 실시하지 않으며 '27.3.15. 이후 '27년 내 1회 사후관리 실시)

5 수행 방법

●● 내용

- 정기 사후관리를 자립지원전담인력이 연 1회 이상 실시
 - 사후관리 시 자립수준평가(서식16) 및 사후관리 모니터링 기록지(서식17) 작성
 - ※ 자립수준평가 결과는 추후 사회서비스정보시스템(희망이음) 개통 시 입력 필수이며, 개통 전까지 사후관리 내역 자료 별도 파일로 관리
- 정기 사후관리 시점 외에도 대상자의 요구가 있는 등 필요 시 추가 사후관리 실시
 - ※ 정기 사후관리 외에는 자립수준평가 실시하지 않고 전반적 생활상태에 대한 사후관리 모니터링만 진행

● 절차

- 사후관리 실시 전 준비사항
 - 사후관리 대상자 최초 연락 시 먼저 당사자 여부를 확인하고, 자립지원전담기관의 업무·역할 및 사후관리 담당자 소개 후 대상자와 사후관리 일정 조율
 - 자립지원전담기관 개소 이전 보호종료된 자립준비청년은 최초 연락 시 자립지원전담기관이 수행하게 될 사후관리에 대해 동의 의사 재확인 필요
 - ※ 연락두절 및 누락 방지를 위해 시설 및 가정위탁지원센터 자립지원전담요원 업무협조 필수
 - ※ 문자, 이메일, 전화 중 선호하는 연락체계 확인 필요
- 사후관리 실시
 - 사전에 대상자와 협의된 사후관리 방식, 일정·주기에 따라 실시
 - ※ 정기적 사후관리 시점 이외에도 대상자의 요구가 있는 경우 추가 사후관리 및 정보·서비스 연계 실시
 - 자립수준평가(서식16)*, 사후관리 모니터링 기록지(서식17)에 대상자와 상담 내용을 기록하고, 자립지원통합서비스 대상자 선정 시 참고자료로 활용
 - * 취업·진학 여부, 월평균 소득, 기초생활수급 여부, 건강상태, 주거현황, 부모연락 여부 등 자립수준 종합적 평가
 - 우울증 선별검사도구(phq-9, 부록6)* 등을 활용하여 대상자 심리정서 상태를 점검
 - * 한글판 우울증 선별도구(Patient Health Questionnaire-9): 간단하게 우울증을 선별하고, 심각도를 평가하기 위한 목적으로 만들어진 자기보고형 검사
 - ※ phq-9 검사 결과에 따라 중위험군 또는 고위험군일 경우 정신건강 전문기관(부록14,15,16) 연계, 종합 심리 검사비 지원, 자립지원통합서비스 대상자 선정 등 지원(중위험군: 10~19점, 고위험군: 20~27점)
 - 대상자의 심리정서 상태에 대한 질문과 답변은 민감한 사항이니 사회복지 상담 기술(경청, 무비판적 수용, 공감적 이해 등)을 바탕으로 사후관리 진행 시 각별히 주의
 - 심리정서 상태*, 정신건강 관련 특이사항**은 사후관리 모니터링 기록지에 기록 필수
 - * 예. 취업에 대한 불안감, 새로운 직장에 대한 기대감, 우울감, 외로움 등
 - ** 예. 우울증 선별검사도구 측정 결과, 정신건강의학과 내원 및 약물 처방·복용 여부 등
 - 우울증 등 정신건강 고위험군의 경우 정신건강 전문기관 서비스 연계 및 자립지원통합서비스 우선 선정(참고3)
 - 정신건강 고위험군이거나 심리상담이 필요하다고 판단 시 지역 내 정신건강복지센터, 자살예방 센터로 대상자 의뢰(부록14, 15, 서식27)하되, 자살 고위험인 경우 의뢰 및 공동 사례관리 필수
 - * 대상자 거주지 기준 기초센터로 의뢰
 - ** 자살 고위험군인 경우 대상자 동의 시 보호종료된 시설, 위탁가정에도 심리정서 지원 등 협조 요청

- 정신건강복지센터에서는 대상의 상황에 따라 상담, 정서지원 프로그램, 중증 정신질환자·자살 고위험군 사례관리 등 제공 가능
 - * 고위험군 외 일반 심리지원 대상자의 경우 청년마음건강지원사업 연계 가능
 - ※ 2024년 7월 시행된 '전국민 마음투자 지원사업'을 활용하여 전문 심리상담 서비스를 받을 수 있도록 지원 (본인부담금 면제)
- 시군구 아동보호전담요원 사후관리 점검 협조
 - 사후관리 대상자에 대한 촘촘한 지원을 위해 대상자 주소지 관할 시군구 아동보호전담요원과 업무 협조 필수
 - 아동보호전담요원의 사후관리 점검 시(대상자별 연 1회) 사후관리 실시 현황, 자립지원통합 서비스 제공 현황 및 대상자별 특이사항(지자체 지원이나 협조가 필요한 사항) 공유
 - * 아동보호전담요원 사후관리 점검표(부록7) 참고, 시군구-자립지원전담기관 간 협의를 통해 유선 또는 공문 협조 방식으로 정보 공유
 - 사후관리 중 연락두절 등 특이사항이 발생하거나, 보호 중 이력 확인이 필요한 경우, 시군구 복지 자원 연계가 필요한 경우 등 아동보호전담요원과 상시 협조체계 유지

6 상담방식

- 사후관리 모니터링 방식은 대면(방문, 내방)을 원칙으로 하되, 대상자와 협의를 거쳐 비대면 상담(유선상담, 전자기기를 활용한 영상상담) 가능
 - 가급적 최초 사후관리는 대상자와 친밀감을 형성하고, 대상자의 자립상태를 보다 정확하게 파악할 수 있도록 대면상담 진행 권고(부득이하게 비대면 상담 시 화상 회의 방식 권고)
 - * (대면상담) 자립수준평가지를 출력하여 직접 작성하도록 하고, 이를 토대로 사후관리 상담
 - (비대면 상담) 자립수준평가지 응답 링크를 사전에 공유 및 작성하도록 하고, 이를 토대로 사후관리 상담

방법	내용
방문상담	- 사후관리 대상자의 주거지 또는 주거지 부근 별도 장소를 방문하여 상담 진행
내방상담	- 대상자가 수행기관에 직접 내방하여 상담 진행
비대면상담	- 전화를 통한 상담 또는 전자기기를 활용한 비대면 화상 회의 방식으로 상담 진행

- 정기 사후관리 시 실시하는 자립수준평가는 자립지원전담인력이 상담을 통해 자립수준평가지 항목에 대해 질문하고 대상자의 답변을 토대로 작성하는 방식과 대상자가 직접 자립수준평가지를 작성하는 방식 모두 가능
 - 대상자가 직접 자립수준평가지를 작성하는 경우도 반드시 사후관리 상담 진행
 - ※ 자립수준평가만 진행하고 사후관리 모니터링지는 미작성한 경우 사후관리 수행으로 인정하지 않음

7 사후관리 종료(참고4)

- 보호종료 후 5년 도래 등의 사유*로 사후관리 종료** 시 사후관리 종료(해지)보고서 작성(서식18)
 - * 대상자 사망, 사후관리 거부 포함(사망 및 거부 사유 별도 관리 필요)
 - ** 사후관리 종결은 5년이 도래한 해당 월말에 종료
 - ※ 대상자 이관을 위한 종료 시에는 사후관리 종료(해지)보고서를 작성하지 않음
 - 보호종료 후 5년 이내 대상자 거부로 인한 사후관리 종료 시 시군구 아동보호팀에 사후관리 종료(해지) 보고서 송부
 - 사후관리계획 시 사후관리 거부할 경우, 사후관리동의서* 내 비동의 체크, 사후관리 종료(해지) 보고서 작성
 - * 동의서 내 서명 확보가 어려운 경우, 대상자 사후관리 거부의 증빙자료를 후첨하여 기관장 서명으로 대체
 - ※ 지자체 자립 업무 담당자는 5년간 자립수당·정착금 지급 현황 지속 관리,
아동보호전담요원은 연 1회 연락 시도 및 아동 상황점검(자립지원전담기관 사후관리 모니터링 제외)
- 사후관리 종료 예정 시점으로부터 3개월 전 사후관리 종료 안내, 사후관리 종료에 대한 심리·정서를 다루며, 종료 이후 어려움 발생 시 대처방안 안내 후 종료

8 기타사항

- 사후관리 담당 자립지원전담인력은 연락두절 등 특이사항 발생 시 대상자의 보호를 담당했던 아동복지시설·가정위탁지원센터 자립지원전담요원, 종사자 및 시군구 아동보호전담요원에게 협조 요청
- 아동복지시설·가정위탁지원센터 및 시군구 아동보호팀 협조 필수
- 사후관리 제공 기간 인적사항(주소, 연락처 등)이 변경될 경우 자립지원전담기관에 변경된 정보를 사전에 제공할 수 있도록 대상자에게 해당 사항 지속적 안내

참고1 | 사후관리 대상자 관리

○ 사후관리 대상자 확대(2024년)

- 아동복지시설 유형 확대
 - 기존: 아동복지시설 유형 중 아동양육시설, 공동생활가정 보호종료자
 - 확대*: 2024년 2월 이후 신규 보호종료자부터 아동일시보호시설, 학대피해아동쉼터**, 아동보호치료 시설 보호종료자 포함
 - * 단, 소년법 제32조제1항제6호에 따른 보호처분으로 아동복지시설에서 보호종료된 경우 아동복지법 제15조 제1항제3호, 제4호에 따른 보호조치 이력이 있는 자에 한정
 - ** 아동복지법 개정으로 학대피해아동쉼터가 공동생활가정 유형에서 분리되어 별도 유형으로 신설

- 15세 이후 조기 보호종료아동 확대
 - 기존: 18세 보호종료자 또는 연장 보호종료자(보호종료부터 5년간 사후관리)
 - 확대: 2024년 2월부터 15세 이후 아동복지법 외 타법상 시설 입소, 조기 취업·진학 사유 보호종료자 포함(18세부터 5년간 사후관리)
 - ※ 예외. 시군구 사례결정위원회 심의를 거쳐 원가정복귀 사유 보호종료자도 지원 가능, 조기 취업·진학한 경우 등 18세 이전부터 5년간 사후관리도 가능
 - 시군구에서 기준에 부합하는지 판단하여 확대된 아동복지시설 유형 보호종료자 및 조기종료아동 사후 관리 대상 명단 제공 예정
 - 조기 보호종료아동의 경우 시군구에서 명단 제공받은 후 사후관리계획 수립 및 사후관리동의서 확보 하고 18세부터 사후관리 실시
 - 조기 보호종료아동 18세 도래 1개월 전까지 시군구 아동보호전담요원은 사후관리동의서 확보 및 사후 관리계획 수립을 위해 아동·자립지원전담기관이 함께 참여하는 회의를 개최하고, 자립지원대상자 연계 의뢰공문과 함께 과거 실시한 사후관리점검표(타법시설입소)를 자립지원전담기관에 송부
 - * 자립지원전담기관은 회의를 통해 조기 보호종료아동의 사후관리계획 및 사후관리동의서 확보 후 지자체 공유

○ 재보호조치 대상자

- 대상: 보호조치가 종료되었거나 퇴소한 아동 중 24세(25세에 달하기전) 이전 아동
- 기준: 보호종료연령(18세) 도래 외 원가정 복귀, 타법상 시설 입소 등의 사유로 조기보호종료 시에도 재보호조치 신청 가능
- 자립지원전담기관 역할
 - 사례결정위원회 의견제시: 사례결정위원회 재보호조치 사례 검토 시, 재보호 사례에 대한 자립지원전담기관 의견 제시
 - 자료제공: 아동보호전담요원이 재보호조치 신청자가 사후관리 대상자임을 확인한 경우, 공문으로 자료* 요청
 - * 재보호조치 의견서, 자립수준평가지(서식16)
 - 사후관리: 재보호조치 기간동안 사후관리는 중지되며, 종료 이후 잔여기간에 대한 사후관리 재개
 - 맞춤형 통합서비스 제공: 아동보호전담요원이 재보호조치 신청자가 자립지원통합서비스를 받지 않은 경우 당사자 동의하에 자립지원통합서비스 요청
 - * 기존 자립지원통합서비스 대상자는 종결하고, 재보호 조치 종료 후 자립지원통합서비스 필요시 보호연장아동으로 연장아동 신청과 동일하게 재신청 가능

○ 사후관리 명단 관리(시군구 ↔ 자립지원전담기관)

- 기준 명단: 보건복지부가 연 2회* 행복이음에서 시도별(해당 시점 주민등록상 거주지 기준) 보호종료 5년 이내 사후관리 대상자 명단을 추출하여 시도(→자립지원전담기관)에 전달
 - * 매년 6.30., 12.31.
- 시군구 상시통보명단*: 시군구는 연간 발생하는 신규 보호종료자 명단 및 기존 보호종료자 타 시도 전입·전출 명단 관할 시도 자립지원전담기관에 상시 통보(권고공문 또는 유선)
 - * ① 원가정 외 보호기관에서 보호종료(퇴소)신청서 제출한 직후 보호종료 신청 명단, ② 사례결정위원회 종결 심의 직후 최종 보호종료 결정 명단, ③ 해당 시군구 거주 사후관리 대상자 타 시도 전입·전출 명단
- 자립지원전담기관은 보건복지부에서 제공한 기준 명단에 시군구 상시통보명단을 반영하여 기관별 사후관리 명단 관리
- 신규 보호종료자의 경우 보호종료된 시설·위탁가정 소재지 관할 자립지원전담기관에서 최초 통보받은 후 보호종료점검회의 참석 및 사후관리계획 수립, 사후관리동의를 확보까지 진행하되, 보호종료 후 거주지 변경(타 시도 전출)하는 경우 해당 자립지원전담기관으로 이관 처리
 - ※ 자립지원전담기관 희망이음 시스템 개통 및 안정화 전까지 복지부 기준 명단으로 운영 예정
 - ※ 시도는 보건복지부 행복이음 명단 송부 후 1주 내로 자립지원전담기관에 명단 내용 안내
 - ※ 시도별 사후관리 명단 서식(공문 안내 예정)에 의하여 시도, 시군구 및 자립지원전담기관 명단 관리 실시
 - ※ 시도는 사후관리계획 수립인원에 누락이 없도록 시군구의 보호종료신청명단, 보호결정(변경, 종료)통지서 등 상시 통보 상황 관리감독 철저

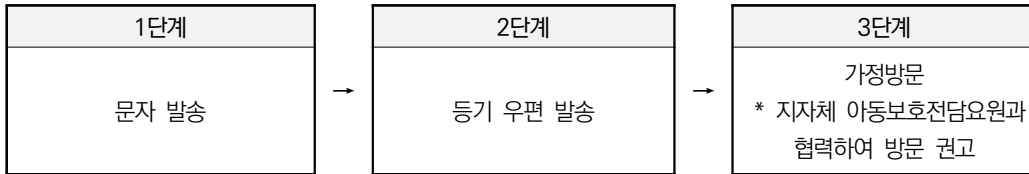
○ 위기가구 발굴시스템 - 발굴 자립준비청년 현황

- 추출시점: 반기별 1회 실시
- 추출대상: 자립지원전담기관 사후관리 대상 자립준비청년
 - * 사후관리 개인정보제공동의서(서식14)에 의하여 위기정보 추출동의 대상자의 위기정보 추출
- 통보 명단: 중앙 위기정보발굴시스템(16개 정보) 위기정보에 감지된 자립준비청년(보건복지부) 명단 지자체별 송부 → 시도별 별도 명단 추가 및 자립지원전담기관 관련 내역 송부
- 자립지원전담기관: 통보 후, 사례관리 실시여부·연락두절여부 등을 고려하여 현장방문 실시

○ 연락두절 대상자 관리

- 사후관리 대상자 연락처 미확보된 경우
 - 해당 지역 시군구 아동보호전담요원, 자립수당 담당 공무원, 보호종료된 아동복지시설·가정위탁지원 센터의 협조를 받아 연락처 확보 필수
 - 연락처 확보 불가능한 경우, 연락두절 대상자 명단으로 관리
 - * 연락처 확보 노력 내용은 내부 회의록(서식22)에 기재
- 사후관리 대상자 연락처 확보되었으나 전화, 이메일 등 미응답인 경우
 - 사후관리 시점 최초 연락 시도(2회 이상) → 문자, 이메일로 자립지원전담기관 역할, 사후관리 내용, 담당자 등 안내 필수 → 추가 연락 시도(1회 이상) → 미응답 시 연락두절 대상자 명단으로 관리
 - * 연락시도 내용은 내부 사례회의록(서식22)에 기재

연락두절 대상자 관리 3단계 절차



※ 연락두절 대상자에 대해 보호종료 5년 이내까지는 대상자의 정기 사후관리 시점마다 연락 시도 필수, 사후관리 모니터링 기록지(서식17), 내부 사례회의록(서식22)에 관련 사항 기재하여 관리

- * 최초 연락 시도 시 미응답인 경우, 시군구 아동보호전담요원, 자립수당 담당 공무원, 보호종료된 아동복지시설·가정위탁지원센터에 협조 요청하여 대상자 연락 여부 및 생활상태 파악
- * 타기관에서 연락 유지하고 있는 경우, 자립지원전담기관의 사후관리 안내 협조 요청
- * 연락두절 대상자에 대해 문자, 이메일로 '필요 시 자립지원전담기관에 사후관리 및 사례관리 등 도움을 요청할 수 있다'는 내용 안내 필수
- * 통화연결음이 '착신 정지'로 안내되는 경우 통신비 체납에 따른 수·발신 정지 상태일 수 있으므로, 우편발송, 주거지 방문을 병행하고, 필요시 사례관리비로 통신비 지원

○ 사후관리 일시중지

- 군 복무 대상자
 - 사후관리 대상자 중 군 복무자* 사후관리 일시중지(자립지원통합서비스 포함)
 - * 단, 직업군인이거나 사회복무요원·상근예비역 등으로 출퇴근으로 의무이행을 하는 경우 제외
 - 입대 신청 관련 증빙자료 제출 필요(미제출 시 일시중지 불가)
 - 입대사실을 뒤늦게 안 경우에도 복무기간 만큼 사후관리 기간 연장
 - 대상자가 원하지 않을 시, 군복무 기간 포함하여 원칙대로 보호종료 5년 후 종료 가능(사전 대상자 협의 필수)
 - 익월부터 지원을 중단하고, 일시중지 사유가 소멸하여 사후관리가 재개된 달부터 지원 지속
- 재보호조치 대상자(「아동복지법」제16조제4호)
 - 사후관리 대상자 중 재보호조치 대상자 사후관리 일시중지(자립지원통합서비스 포함)
 - * 종료 이후 잔여기간에 대한 사후관리 재개
 - 맞춤형 통합서비스 제공: 아동보호전담요원이 재보호조치 신청자가 자립지원통합서비스를 받지 않은 경우 당사자 동의하에 자립지원통합서비스 요청
 - * 기존 자립지원통합서비스 대상자는 종결하고, 재보호조치 종료 후 자립지원통합서비스 필요시 보호연장아동으로 연장아동 신청과 동일하게 재신청 가능

참고2 | 대상자 이관 방법

- 타 지역 자립지원전담기관으로 이관하는 경우
 - 사후관리 대상자
 - 보호종료 후 5년 이내인 사후관리 대상자가 이사 및 개인 사유로 주소지를 변경(전입, 전출)하거나 예정인 경우, 해당 지역 자립지원전담기관으로 이관
 - ※ 주민등록상 주소지 변경(전입, 전출)을 하지 않고, 실거주지만 변경한 경우는 이관 처리 없이 기존 주소지 관할 자립지원전담기관이 계속해서 사후관리 진행
 - ※ 타 지역 자립지원전담기관 이관 시에도 개인정보동의서는 기존 동의서로 같음(개인정보 3자 제공 내역에 전체 시도 자립지원전담기관 포함)
 - 이관방법: 대상자가 새로운 주소지 관할 자립지원전담기관과 연결되도록 해당 자립지원전담기관에 유선으로 안내(필수) 후 이관서류 등 공문 발송 및 시스템 이관
 - ※ 이관하는 자립지원전담기관에서 대상자 종결 처리 후 이관
 - ※ 대상자 안내 → 이관할 자립지원전담기관에 유선 안내 → 이관예정 공문발송 → 예정된 이관일(=사후관리 종료일)에 맞춰 사후관리 종료
 - ※ 시스템 개통 전, 사전 유선 안내 및 공문 처리, 시도별 사후관리 대상자 명단(엑셀 파일)에 타 시도 이관 여부 반영하여 관리
 - 이관서류: 서비스 (신청·변경) 의뢰서 양식(서식27)*, 이관 협조요청 공문
 - * 내외부 모두 활용 가능: 자립지원전담기관 ⇄ 자립지원전담기관 또는 타기관 ⇄ 자립지원전담기관
 - ※ 대상자의 기존 사후관리 내역(자립수준평가지, 모니터링지), 사후관리동의서 별도 첨부하여 제공
 - 대상자 안내: 대상자가 직접 주소지 변경을 알린 경우 외 시군구청을 통한 전출 사실 확인 시에도 반드시 대상자에게 자립지원전담기관, 자립지원전담인력이 변경됨을 사전 고지한 후 이관
 - 사후관리 대상자 중 자립지원통합서비스 대상자(보호연장아동 동일하게 적용)
 - 위와 동일한 방식으로 이관하되, 자립지원통합서비스 대상자는 주민등록상 주소지 변경이 아니더라도 주민등록상 주소지와 실거주지가 상이한 경우 주 거주지를 고려하여 희망하는 지역의 관할 자립지원전담기관으로 이관 가능
 - ※ 이관하는 자립지원전담기관에서 이관예정 공문발송 후 대상자 종결 처리 및 이관
 - ※ 대상자 안내 → 이관할 자립지원전담기관에 유선 안내 → 이관예정 공문발송 → 예정된 이관일(=사후관리 종료일)에 맞춰 자립지원통합서비스 및 사후관리 종료
 - ※ 대상자의 기존 사후관리 내역(자립수준평가지, 모니터링지), 사후관리 동의서, 자립지원통합서비스 지원 내역(초기상담지, 서비스 제공 계획 및 점검표, 사례관리비 집행 내역) 별도 첨부하여 제공
 - ※ 자립지원통합서비스 지원기간 동안 이관받은 자립지원전담기관에서 사후관리, 자립지원통합서비스 수행하되, 지원기간 종료 후에는 원칙대로 주민등록상 거주지 관할 자립지원전담기관에서 사후관리

- 타 지역 자립지원전담기관으로부터 이관 받는 경우
 - 사후관리 대상자
 - 이관서류 및 기존 자립지원전담기관에서 실시한 사후관리 내역(자립수준평가지, 모니터링지 등) 확인
 - 이관받은 자립지원전담기관은 이관일로부터 1개월 이내 대상자와의 라포형성 및 생활상태 점검을 위한 사후관리(자립수준평가 및 모니터링) 실시
 - ※ 연내 사후관리 실시 대상자의 경우 이전 자립지원전담기관의 사후관리 내역을 참고하여 이관받은 자립지원전담기관에서 사후관리 진행
 - ※ 이 때 이관받은 자립지원전담기관의 위치, 대표번호, 담당 자립지원전담인력 소개 등 라포 형성
 - 이후 대상자별 사후관리 시기에 맞춰 사후관리 실시
 - 사후관리 대상자 중 자립지원통합서비스 대상자(보호연장아동 동일하게 적용)
 - 위와 동일한 방식으로 이관 및 사후관리 실시하되, 대상자가 기존 자립지원통합서비스 대상자인 경우, 지원의 연속성을 위해 정해진 지원 기간까지 계속 서비스 제공
 - ※ 예. 사후관리계획 수립 시 자립지원통합서비스 지원하기로 결정된 상태에서 보호종료 직후 전출한 경우
 - 절차 상 초기상담 등 자립지원통합서비스 대상자 선정 과정 진행 필요
 - ※ 기존 자립지원전담기관에서 공유한 자립지원통합서비스 지원 내역(초기상담지, 서비스 제공 계획 및 점검표, 사례관리비 집행 내역) 참고하여, 지체없이 서비스 지원을 위한 단계 수행
 - ※ 이전 자립지원전담기관의 사례관리비 집행내역을 참고하여 잔여한도 범위 내에서 지원
 - ※ 필요 시 욕구조사를 추가로 실시하여 현재 상황에 맞게 서비스제공계획 재수립 가능
 - 이관받은 대상자에 대한 정보공유 등 필요한 경우 이전 자립지원전담기관에 협조 요청

보호종료 전후 자립지원전담기관 간 대상자 이관 예시

- 대상자 상황: A시도에서 보호종료 → 보호종료 직후 B시도로 주민등록상 거주지 이전(전입신고) → 대학교 진학하여 학기 중에는 C시도에서 기숙사 생활
- 이관절차
 - A시도 자립지원전담기관 보호종료점검회의 참석, 사후관리계획 수립, 보호종료 직후 자립지원통합서비스 지원 결정
 - 보호종료 직후 A시도 → B시도(1차 이관), B시도에서 자립지원통합서비스 지원을 위한 초기상담 실시, 초기상담 결과 대상자가 C시도에서 지원받기 희망
 - B시도 → C시도(2차 이관), C시도는 A시도 사후관리계획서, B시도 사후관리 모니터링지, 초기상담지를 기반으로 이후 단계부터 자립지원통합서비스 실시
 - 자립지원통합서비스 지원기간 종료 후 C시도 → B시도(3차 이관)
 - * 중도에 주민등록상 주소지 변경된 경우 해당 시도 자립지원전담기관으로 이관

참고3 | 정신건강·심리정서 지원

- 공적 정신건강서비스 전달체계
 - 정신건강복지센터: 광역 17개소, 기초238개소(부록14)
 - 광역: 기초센터 지원, 정신건강 위기개입팀* 운영 등
 - * 정신질환자, 자살시도자 등으로 인해 자·타해 위험이 발생한 경우 등 관할지역 내 정신응급상황 발생 시 구급대원, 경찰 등과 함께 대응
 - 기초: 중증정신질환자 발굴·관리사업, 생애주기별 마음건강사업* 등
 - * 정신적 어려움을 겪는 청년층(19~34세)을 대상으로 상담 프로그램, 우울·불안 해소프로그램 등 제공
 - 전화: 24시간 정신건강위기상담전화(109) 운영, 가장 가까운 광역·기초정신건강복지센터의 정신건강 전문요원 등 전문가가 24시간 상담서비스 제공, 정신건강 정보 및 정신의료기관 안내
 - 자살예방센터: 독립형 4개소, 부설형 38개소(부록15)
 - 광역: 기초센터 지원, 자살예방 정책 연구, 자살예방교육 등
 - 기초: 우울증 스크리닝 등을 통한 고위험군 발굴, 자살시도자 등 고위험군 사후관리 등
 - 중독관리통합지원센터: 광역 6개소, 기초 54개소(부록16)
 - 광역: 기초센터 지원, 중독건강 실태조사, 중독사업 콘텐츠 개발 등
 - 기초: 중독예방, 중독질환자 사례관리, 재활프로그램 등
 - 전국민 마음투자 지원사업
 - 우울, 불안 등 정서적 어려움으로 심리 상담이 필요한 경우 전문심리상담 서비스를 총 8회(1회당 최소 50분 이상) 이용할 수 있는 바우처 제공
 - ※ 자립준비청년 및 보호연장아동은 본인부담금 면제
- 자립지원 종사자 심리정서 지원 방안
 - 자살 발생 시 종사자 심리상담비 지원 가능
 - 한국생명존중희망재단 사후관리 대응 요청
 - * 기관 방문하여 종사자 대상 상담, 교육, 컨설팅 등 지원
 - 사후대행 헬프라인(☎1899-4567): 자살사건 발생 조직에서 현장개입 의뢰 및 대응 방안 자문 요청을 위한 전용 핫라인
 - 집단교육, 집단상담, 개별상담, 사후 모니터링 등 지원
 - * 한국생명존중희망재단(중앙) + 지역 시도 광역센터[부록14,15] 운영
 - 종사자 심리정서지원비의 경우 기관 운영비로 상담비(20만원 한도 내) 지원 가능

참고4 | 자립준비청년 사망 관련 사건 보고

- 자립지원전담기관은 사후관리 대상자 중 사망 발생 시 사망경위 등 관련내용*을 파악하여 보고 필수
 - 자립지원전담기관에서 파악 어려운 사항은 시군구청 아동보호팀, 시설 등을 통해 확인 후 보고
 - * 인적사항, 보호조치·종료 이력, 생활환경, 지원현황, 사망경위, 기타 특이사항 등

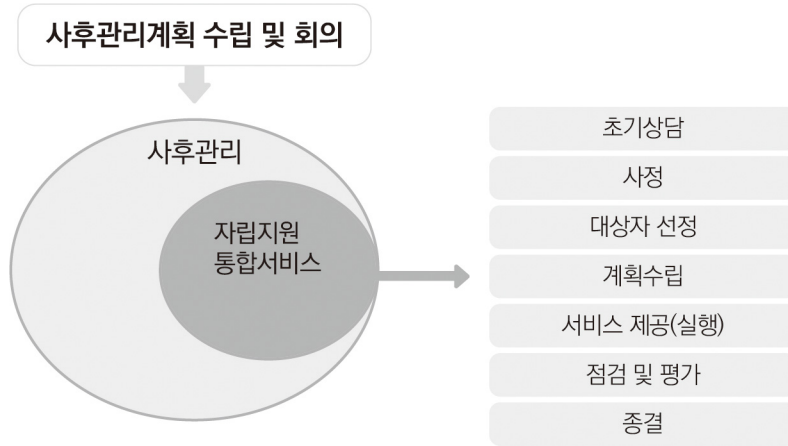
- 자립지원전담기관은 사망 발생 확인 즉시 시도 및 아동권리보장원에 보고하고, 시도 및 아동권리보장원은 보건복지부 보고
 - 사망 원인이 자살인 경우 자립지원전담기관은 사건보고와 함께 유족(형제·자매, 시설 선후배 등) 대상 심리부검 면담 연계 실시
 - ※ 사망 보고 서식 및 심리부검 면담 연계 절차는 별도 지침 참고

04 자립지원통합서비스 개요

1 개요

- 개요: 원가정 외 보호체계에서 보호종료한 자립준비청년의 자립생활능력을 향상시키기 위해 자립지원전담인력이 활용하는 실천 방법
- 목적: 자립준비청년의 욕구에 따른 사례관리로 사회·경제·심리적 자립생활 기반을 구축하고, 자립역량강화 및 자립 안전망 마련
- 대상: 사후관리 대상 아동복지시설, 가정위탁 보호종료 5년 이내 자립준비청년 중 초기상담을 거쳐 자립지원통합서비스 대상자로 선정된 자(수시 선정)
 - ※ '25년 시도별 자립지원통합서비스 배분인원 10% 내에서 보호연장아동으로 선정·지원 필수
 - ※ '25년 시도별 배분인원 이상으로 대상자 추가 선정·지원 가능(사업비 예산 내)
- 재보호조치 종료자 중, 초기상담을 거쳐 자립지원통합서비스 대상자로 선정된 자(수시선정)
 - ※ 15세 이후 아동복지법 외 다른 법률상의 시설 입소, 조기 취업·진학 사유로 보호종료된 자
 - ※ 기존 자립지원통합서비스 대상자는 종료하고 종료 이후 자동 필요시 보호연장아동으로 연장아동 신청과 동일하게 재신청 가능
- 내용
 - 자립준비청년의 개인별 특성과 욕구에 맞는 맞춤형 통합지원 제공
 - 공공과 민간자원을 연계한 체계적인 서비스 제공
 - 자립준비청년의 안정적인 자립이 가능하도록 관리
- 기반: 자립준비청년의 복합적 욕구에 효율적으로 대응하기 위하여 기관 내·외부 운영체계 구축을 기반으로 함
- 점검·평가: 지속적, 주기적 점검과 평가를 통해 서비스 질 관리와 서비스 연속성 강화
- 전략: 효과적, 효율적 실천을 위해 민간과 공공 서비스 제공자 간 네트워크 구축을 주요 전략으로 활용

2 절차 도식도



3 자립지원 사례관리의 실천 원칙

● 자립준비청년 중심 실천

- 자립준비청년의 사례관리는 서비스 제공자 중심 실천이 아닌 자립준비청년 중심 실천을 원칙으로 한다. 사례관리를 진행하는 데 있어 자립준비청년의 성장 잠재력과 자신의 문제와 욕구를 해결할 수 있는 강점에 기반하여 자립준비청년의 참여를 높이고, 자신의 삶을 주도하는 주체가 될 수 있도록 상호협력적이고 신뢰적 관계를 형성한다.
- 자립지원전담인력은 자립준비청년과 협력적인 관계를 구축하고, 문제와 욕구에 대한 자립준비청년의 견해를 존중하며, 서비스 사정, 서비스 계획수립, 실행, 점검 및 평가, 종결 등 사례관리 전 과정에서 자립준비청년의 참여와 선택에 관한 권리를 보장한다.

● 자립준비청년의 역량강화와 자율성 및 책임성 증진

- 사례관리의 목적 중 하나는 자립준비청년이 스스로 살아갈 수 있는 힘을 기를 수 있도록 자립 역량을 강화하는 것이다. 이를 위해 자립준비청년이 자기 자신을 보호하고자 내리는 결정에 최대한 많이 관여하도록 지원해야 하며, 자기결정권을 보장하는 실천을 수행해야 한다.
- 자립준비청년을 개인으로 존중하고 변화와 협력자 역할로 참여시켜야 한다. 강점관점이 실천의 전 과정에 반영되도록 도와야 한다. 이 같은 과정으로 자신들이 직면하는 다양한 상황에 대해 자율적으로 판단하고 대처해 나갈 수 있는 힘을 강화시키는 실천을 제공하고자 한다.
- 자립준비청년이 서비스 전 과정에 책임감을 느끼고 참여할 수 있어야 한다. 따라서 자립지원전담요원은 서비스 대상 자립준비청년에게 5년 동안의 사후관리 서비스 필요성 및 책임성 있는 이행에 관해 설명하고 동의를 얻는다. 이를 위해 보호종료 시점 1개월 이전에 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정) 및 가정위탁지원센터 실무자, 자립지원전담기관 자립지원전담인력으로 이루어진 보호종료점검회의에 보호종료예정대상자를 참여시켜 사후관리 서비스에 대해 충분히 설명하고 동의를 획득한다.

● 욕구에 맞는 맞춤형 포괄적 서비스 제공

- 자립지원 사례관리는 자립준비청년의 욕구에 맞게 제작된 맞춤형 서비스이다. 자립준비청년의 욕구를 구체화할 수 있도록 자립지원전담인력은 자립준비청년이 원하는 바를 탐색하고 자립지원전담인력에게 원하는 바를 요청할 수 있도록 지원해야 한다. 확인한 욕구에 따라 자립준비청년과 협의하여 원하는 서비스를 설계해 나가야 한다.
- 이를 위해 포괄적 서비스 제공을 원칙으로 한다. 자립지원전담인력은 사정체계에서 제시하고 있는 10개의 욕구영역, 즉, 안전, 건강, 일상생활유지, 가족관계, 사회적 관계, 경제, 교육, 직업, 생활환경, 법률 및 권익보장 등 자립준비청년의 삶의 전 영역에서 표출되는 욕구를 포괄적으로 사정하고 이를 충족하는 서비스를 통합적으로 제공한다.

●● 자립지원을 위한 통합적 접근

- 자립준비청년의 사례관리는 통합적 접근을 원칙으로 한다. 자립준비청년의 포괄적 욕구에 대응하기 위해 시군구 아동보호팀 아동보호전담요원, 보호기관(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터) 실무자, 지역사회 서비스 기관과의 협력은 필수적이다. 자립준비청년의 자립역량강화와 자립안전망 구축을 위해 전문가와 지역사회 서비스 기관, 자립준비청년과 연결된 체계와 통합적 접근으로 실천함으로써 자립준비청년의 변화를 기대하고자 한다.

●● 자립지원의 서비스 연속성

- 보호종료 시점부터 5년 동안의 사후관리 기간까지 자립준비청년의 욕구가 지속적으로 점검되어 필요 서비스가 지원되도록 보호의 연속성이 보장되어야 한다. 보호의 연속성은 세 가지의 중요한 의미를 지닌다.
- 첫 번째는 시간적 연속성으로서 자립준비청년의 첫 접촉 시점을 보호과정부터 시작하여 종료에 이르기까지 5년간의 자립준비기간 동안 서비스가 중단되지 않고 지속적으로 유지되도록 제공되는 것이다.
- 두 번째는 서비스 욕구의 연속성으로서 자립준비청년의 다차원적인 욕구에 대해서 포괄적인 서비스를 제공하는 것을 의미한다.
- 세 번째는 수직적 연속성으로서 1인 가구라 할지라도 자립준비청년 개인에 대한 접근뿐 아니라 필요하다면 자립준비청년의 가족, 학교, 지역사회체계 등 이들을 둘러싼 체계에 개입하는 것을 의미한다.

●● 자립지원전담인력의 서비스 질 제고

- 자립지원 사례관리에서 모든 자립준비청년에게 양질의 서비스를 제공하기 위해 자립자립지원전담인력의 마인드와 전문성을 위한 지원도 필요하다. 자립지원전담인력의 체계적인 교육과 슈퍼비전 및 소진예방을 위한 지원으로 최선의 서비스가 제공될 수 있는 운영체계 및 여건을 조성한다.
- 또한 서비스 질 제고를 위해 자립준비청년의 변화, 만족도, 서비스 통합, 서비스 질 등에 관한 지속적인 점검을 진행한다. 점검의 전 과정은 자립준비청년과 자립준비자립지원전담인력이 함께 하는 것을 원칙으로 한다.

05 자립지원통합서비스 절차

- 사후관리·의뢰·발굴을 통해 자립지원통합서비스 대상자로 선정된 자립준비청년에게 초기상담부터 종결까지 사례관리 수행
- 단계
 - 사후관리·의뢰·발굴 → 초기상담 및 접수 → 욕구사정 및 사례회의 → 대상자 선정 → 서비스 제공 계획 수립 → 실행 → 서비스 점검 및 평가 → 종결

절차	활용서식	주요 기록 사항
대상자 발굴	• 서비스(신청·변경) 의뢰서(서식27)	• 대상자 발굴 및 접수를 위한 절차수행
초기상담 및 접수	• 초기상담지(서식20)	• 대상자의 기본 정보, 주요 문제와 욕구 * 사후관리 시 작성한 자립수준평가 및 사후관리 모니터링 기록 결과 참고
욕구사정	• 욕구조사표(서식21) • 위기도조사지(서식30)(참고)	• 필요 서비스 욕구 및 강점 사정
선정(사례회의)	• 사례회의록(서식22)	• 대상자 선정을 위한 회의 내용 기록
서비스 제공계획 수립	• 서약서(서식19) • 서비스 제공 계획표(서식23)	• 대상자의 변화 목표 수립 및 필요 서비스에 대한 지원 계획 수립
서비스 제공	• 서비스(신청·변경) 의뢰서(서식27)	• 타 서비스 제공기관에 계획된 서비스 의뢰 ※ 보호연장아동의 경우 의뢰서를 받은 후, 초기상담 및 접수 시작
서비스 점검 및 평가	• 서비스 제공 점검표(서식24) • 자립수준평가(서식16)(참고) • 사후관리 모니터링 기록지(서식17)(참고)	• 대상자의 변화 목표 및 서비스 지원 과정 점검
종결(사례회의)	• 자립지원통합서비스 종결심사서(서식28) • 자립지원통합서비스 해지(종결) 동의서(서식29)	• 대상자의 변화 목표 달성 정도 파악 • 사례관리 종결 필요 여부 파악

- 연계: 사례관리 중 복합적, 만성적 문제 등 위기·집중 사례 발견 시 읍면동 맞춤형 복지 또는 시군구 희망복지지원단 통합사례관리로 의뢰 및 모니터링 실시
 - ※ 특히 대상자가 발달장애인일 경우, 발달지원센터로의 연계, 이후 상황 모니터링 필수(서식17 활용)
- 자립지원전담인력은 통합사례회의를 통해 사례 의뢰된 자립준비청년 모니터링 및 지속적인 협력 체계 구축 필요

참고 | 보호연장아동의 자립지원통합서비스 절차

- 대상: 지자체, 양육시설·공동생활가정·가정위탁지원센터, 기타 기관의 의뢰 및 초기상담을 거쳐 맞춤형 사례관리가 필요하다고 판단되는 보호연장아동
- 선정인원: 지역별 자립지원통합서비스 배분 인원의 10% 이내
- 절차: 의뢰를 통한 대상자 선정 → 초기상담 및 접수 → 욕구사정 → 서비스 제공 계획 수립 → 실행 → 서비스 점검 및 평가 → 종결(자립지원통합서비스 지원 절차·방법과 동일)
 - ※ 시설·위탁가정 밖 거주 보호연장아동의 경우 시설·위탁가정 소재지 관할 자립지원전담기관에 서비스 (신청변경) 의뢰서 제출 → 의뢰서 제출받은 자립지원전담기관은 보호연장아동이 희망하는 지역 관할 자립지원전담기관에 사례 이관 → 이관받은 자립지원전담기관은 지체없이 서비스 지원을 위한 단계 수행
 - ※ 연계: 사례관리 동안 복합적, 만성적 문제 등 위기·집중 사례 발견 시 자립지원전담인력은 읍면동 맞춤형 복지 또는 시군구 희망복지지원단 통합사례관리로 의뢰 및 모니터링 실시

05 자립지원통합서비스 절차 - 대상자 발굴

1 대상자 발굴 시점

● 사후관리 계획 수립

- 보호종료 직전 사후관리 계획 회의 시점에서 자립지원통합서비스 필요 유무 의견 수렴
 - 사후관리 계획수립 회의 시 자립지원통합서비스가 필요하다고 판단된 경우 보호종료 후 초기 상담부터 절차를 거쳐 서비스 지원될 수 있도록 함

● 기본 사후관리

- 연 1회 이상 정기 사후관리 시점에 자립수준평가, 사후관리 모니터링 결과를 통해 자립지원통합 서비스 지원이 필요한 대상자 발굴

● 의뢰 및 발굴

- 사후관리 시점 외에 아동복지시설·가정위탁지원센터나 유관기관에서 서비스 의뢰하거나 자립 지원전담기관에서 발굴한 경우 먼저 자립수준평가를 실시한 후 초기상담, 욕구조사를 거쳐 선정
 - 보호연장아동의 경우 아동복지시설·가정위탁지원센터나 시군구 아동보호팀 의뢰 가능
 - 재보호조치 대상자의 경우, 아동복지시설·가정위탁지원센터나 시군구 아동보호팀 의뢰 가능

2 대상자 선정 기준

- 10가지 영역(안전, 건강, 일상생활유지, 가족관계, 사회적 관계, 경제, 교육, 고용, 생활환경, 법률권익보장)에서 도움이 필요한 경우 초기상담 및 내부 사례회의 결과에 따라 선정

※ 자립 여건 및 자립 의지 등도 종합적으로 고려하되, 대상자 선정 시 내부 사례회의 실시

- 주거지가 불안정하거나 상시적 의료지원이 필요한 경우 및 우울증 등 정신건강 고위험군*의 경우 자립지원통합서비스 대상자로 우선 선정하여 사례관리비 지원, 상담강화 필수

* 정신건강 고위험군: 우울증, 자살생각, 자살시도, 약물중독, 기타 정신질환(공황장애 등)으로 정신건강에 문제가 있다고 판단되거나 의심되는 경우 포함

* 정신건강 고위험군 판정: ①사후관리계획 수립 시 시설 등 정보 공유, ②사후관리 상담 내용, ③ 종합심리검사 의뢰 결과 등 활용하되, 진단서 등 별도 증빙자료 없이 담당 자립지원전담인력 소견만으로 판단·선정 가능

05 자립지원통합서비스 절차 - 초기상담 및 접수

1 개념

- 자립지원통합서비스 지원 대상자의 문제와 욕구에 관한 일차적 상담을 수행하고, 서비스 제공 내용에 대해 상호 협의하여 계약하는 단계

2 수행방법

- 초기상담지를 바탕으로 대상자의 기본정보, 가족사항(사회적 지지체계), 경제 및 주거 사항 등 대상자 상황과 주요 문제와 욕구를 파악하고 사례관리 필요 사유, 필요한 서비스에 대한 상담자 의견 기술
- 초기상담 과정을 통해 자립지원통합서비스 지원 필요성을 재점검하고, 자립지원통합서비스 대상자로 적합하다고 판단될 경우 접수 진행

3 중점사항

- 대상자의 초기상담지를 작성하여 기본 인적정보를 파악하여 관리
- 대상자의 권리와 의무 설명, 사례관리 절차 안내와 서비스 동의 및 상호 노력으로 사례관리 서비스 협조 고지
- 대상자 주요 욕구 및 특이사항 파악
- 대상자와 초기관계 라포 형성

참고 | 자립지원통합서비스 지원 기간

- 3개월 또는 6개월 또는 1년 단위(연장가능), 사례관리 목표달성 시 중간 종결 가능
 - ※ 중간 종결 시 취업, 주거지 확보, 자립역량 향상 등 대상자별 목표달성 정도를 평가하여 결정
 - ※ 2년 또는 1년 계약으로 서비스 제공 중인 대상자의 경우, 기존 계약 기간 종료 후 연장 또는 신규계약 건부터 변경 사항 적용
- 1인당 보호종료 5년 이내 최대 5년까지 지원 가능
- 보호연장아동의 경우, 보호연장기간(24세까지)동안 지원 가능하며(3개월 또는 6개월 또는 1년단위, 연장 가능), 추후 연장보호 종료시 사후관리 대상자로서 1인당 보호종료 5년 이내 최대 5년 추가 지원 가능
- 대상자별 서비스 제공 계획에 수립된 사례관리 장·단기 목표 달성 시 중간 종결 가능하나, 최소 3개월 이상 지원하여야 함
 - ※ 1~2개월 내 사례관리 목표(예. 취업 면접 준비)를 달성한 경우에도 3개월까지는 월별 사례관리 상담을 통해 대상자 상태, 환경 변화 등 모니터링 후 종결
 - ※ 거절이나 포기, 연락두절, 이사, 사망, 자체종결, 부정수급 사유로 인한 종결 제외

✓ TIP	초기상담
<p>(1) 자립지원전담인력 마음 준비하기</p> <ul style="list-style-type: none"> • 자립지원전담인력은 생태체계관점에 따라 자립준비청년의 문제를 둘러싼 환경체계와의 상호작용을 통한 최선의 적응 결과라고 이해하는 마음으로 시작합니다. • 강점중심관점에 따라 자립준비청년이 보이는 작은 희망의 단서를 찾습니다. 방어적 태도를 보이는 자립준비청년일지라도, 원하는 지원이 필요할 때만 연락을 받거나 하더라도 자립지원전담인력은 이 같은 자세를 희망의 단서로 보고 관계형성을 하는 것이 필요합니다. <p>(2) 초기 신뢰 관계와 라포(Rapport) 형성</p> <ul style="list-style-type: none"> • 자립지원전담인력과 자립준비청년 간 신뢰 관계와 라포 형성은 사례관리 실천에서 매우 중요한 직접적 실천기술입니다. • 초기관계형성에서의 목표는 원하는 정보의 파악이 아닌 낮은 자립지원전담인력과 자립준비청년 간 관계의 초석을 다지는 것입니다. 서로 익숙해지는 시간과 계기를 마련하는 것을 제안합니다. • 관계형성에서 클라이언트의 저항이 보일지라도 '저항 없애기'에 초점을 두기 이전에 내담자와 '적절한 라포를 형성하는 것'에 초점 맞추기를 제안합니다. 자립지원청년과의 초기 관계형성을 돕고, 자립지원전담인력의 감정적 소진을 줄이는 방법을 찾아 초기 관계를 형성하는 것이 필요합니다. • 자립지원전담인력과 자립준비청년이 협력적 관계로 일하는 것에 대해 명확히 하고 사례관리 전 과정에서 자립준비청년의 참여가 중요함을 강조합니다. 필요하다면 이전에 자립준비청년과 좋은 관계를 맺었던 보호기관 종사자 등의 도움을 받아 사례관리 필요성과 참여를 독려할 수 있습니다. • 자립지원전담인력은 자립준비청년을 대신하여 지역 자원을 의뢰하고 연결하는 중개자, 자립준비청년의 권리와 서비스 유지를 위한 옹호자, 조정자 역할을 하므로 정보공유 및 사용에 대한 동의가 필요함을 설명하되 이때 비밀 보장에 대한 원칙을 설명하는 것이 필요합니다. • 자립준비청년이 자립지원전담인력에 대한 의심이나 걱정이 있다면 그것이 무엇인지를 탐색하고 가능한 안심할 수 있도록 대안을 마련해야 합니다. • 상황파악 결과는 초기 상담지의 상담 내용에 기록하며 가정 방문 시 발견된 상태를 욕구영역별로 객관적이고 정확하게 기록하되 이러한 상황으로 인한 자립준비청년의 불편함과 희망(변화되기를 바라는 것) 그리고 하고 싶은 것(동기)이 무엇인지를 함께 기술합니다. 이를 자립준비청년의 '제시된 욕구'라고 하는데 이를 정확히 하기 위해 자립준비청년이 언급한 내용을 그대로 적되 " " (따옴표)로 기록하는 것이 바람직한 방법입니다. <p>(3) 관련정보 수집하기</p> <ul style="list-style-type: none"> • 자립준비청년이 제시한 욕구에 대하여 사례관리 필요성에 대한 판단 근거를 만들기 위해 다양한 정보 수집이 필요합니다. • 주요한 정보는 자립준비청년으로부터 수집되지만 그것만으로 정확한 상황을 이해하기 어려울 때가 있기 때문에 자립지원전담인력은 자립준비청년과 관련 있는 유의미한 제 3자의 의견을 들어보아야 합니다. 특히 이전 보호기관 실무자(예. 자립지원전담요원, 가정위탁지원센터 실무자 등), 연락이 닿는다면 원가족, 아동보호전담요원 등 필요하다면 이들의 협조를 구하는 것이 중요합니다. • 판단의 근거가 될 객관적이고 정확한 데이터가 필요한 경우(예. 진단서, 알콜중독 선별검사(NAST/AUDIT) 우울증 검사(BDI), 특정 법조문 등) 관련 결과 혹은 내용을 기록해야 합니다. 	

작성방법 - 초기상담지

항목	작성방법
① 상담번호	• 기관번호 - 날짜(형식: YYYYMMDD) - 당일 접수 순서에 따른 일련번호 부여
② 상담일자	• 처음 대면으로 초기상담을 실시한 날 기준으로 작성
③ (차) 상담	• 상담차수 기록 - 초기상담에서 파악하지 못한 정보는 추가 면담으로 기록
④ 상담자명, 소속, 연락처	• 접수 상담을 개시한 상담자의 성명, 소속기관 및 부서명, 연락 가능한 전화번호 기록
⑤ 상담경로	• 초기상담에 이르게 된 경로를 선택 - (타 기관 의뢰) 의뢰기관 및 의뢰자(성명, 직책), 연락처, 의뢰 목적 등을 상세히 기록. 양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터 등으로 기록하고, 보호기간 정보(보호종료일, 퇴소시설, 보호기간, 의뢰사유 등)를 기록 - (사례관리자의 발굴) 사례관리자가 사후관리 또는 가정, 지역사회 방문 중 서비스 대상자로 잠정 평가하여 직접 초기상담을 한 경우에 선택 - (통장 및 이웃주민 등) 의뢰인의 인적 사항, 의뢰사유, 상황 등을 구체적으로 확인하여 기록 - (기타) 항목에 없는 기타 접수경로를 기록
⑥ 상담유형	• 상담유형(지역사회기관 방문, 가정방문, 내방, 전화)을 선택
⑦ 성명, 성별, 주민등록번호, 연락처, 주소	• 초기상담 대상자 이름 및 기타 인적사항(성별, 주민등록번호, 연락처, 주소)을 기록
⑧ 가구유형	• 현 거주 상황에 대한 정보로 가구유형을 선택 - 자립준비청년은 대부분 청년 1인 가구에 해당하나 필요시 아래 내용을 참고하여 가구 유형을 선택 - (청년 1인 가구) 65세 미만 성인 단독 가구 - (조손가구) 부모세대 없이 조부모와 손자녀로 구성된 가구 - (한부모가구) 편부·편모와 자녀 등 한부모와 자녀로 구성된 가구 - (부부중심가구) 부부 중심으로 부모 또는 자녀 등으로 모(부)-자녀로 구성된 가구 - (미혼모부가구) 법적인 혼인관계가 아닌 상태에서 모(부)-자녀로 구성된 가구 - (기타) 위 분류 이외의 가구유형인 경우 구체적인 가구 형태를 기록 - (장애인가구) 가구 구성원 중에 장애인이 있는 경우, 타 가구분류와 중복 체크 가능 - (다문화가구) 국제결혼 등을 통하여 외국인 가구구성원이 있는 경우, 타 가구분류와 중복 체크 가능
⑨ 주거유형	• 대상자의 주거유형을 선택(자가, 전세, 월세, 사글세, 임대주택, 무상임대, 기타) • 주거유형에 관한 세부설명 기록(LH, SH, 이음주택 등)
⑩ 가족사항	• 미해당 시 작성하지 않음 • 해당할 경우 초기상담 대상자와 가족에 대한 기본 정보, 특성, 개별 연락처 등 기록 • 가족 외 사회적 지지체계 정보가 필요한 경우 초기 상담지에는 가족사항에 기록하고 사정 단계에서는 사회적지지자원에 기록
⑪ 상담내용	• 대상자가 제시하는 주요문제 및 걱정의 내용을 기록 • 대상자가 원하는 도움 또는 지원 내용은 상담 중 피면담자가 하는 말을 중심으로 기록 • 대상자 주요문제는 잠재된 욕구로 면담자가 파악한 문제점을 기록

항목	작성방법
<p>⑫ 주요문제</p>	<p>〈대상자와의 초기상담을 통해 파악한 욕구의 주요 유형별 구분을 실시함〉</p> <ul style="list-style-type: none"> • 안전(학대, 방임, 기타 안전)의 문제(가족구성원 또는 외부인과의 관계에서 야기되는 기초적 신변보호상 문제) <ul style="list-style-type: none"> - 생명의 위협을 받거나 받을 가능성이 있는 경우 - 가족 내 폭력 및 학대, 방임이 있는 경우 - 기타 가족 내외로부터의 안전의 위협이 있는 경우 • 신체 및 정신건강 문제(대상자 및 가족구성원의 신체적·정신적 건강문제로 인한 생활상의 문제) <ul style="list-style-type: none"> - 심각한 건강문제가 진행 중이거나 진행될 가능성이 있는 경우 - 긴급의료지원이 필요한 경우 - 심각한 정신적 문제가 있는 경우 - 정신건강, 자살 등의 문제가 있는 경우 - 술 혹은 약물 관련 문제가 있는 경우 - 인터넷·게임 중독, 도박 등의 문제가 있는 경우 • 일상생활유지 문제(기능적 및 수단적 일상생활유지상의 문제) <ul style="list-style-type: none"> - 일상(식사, 용변처리, 옷입기, 세탁, 몸씻기, 시장보기 등) 활동에 어려움이 있는 경우 - 신변관리나 일상생활유지 기능(전화걸기, 교통수단이용, 복약관리)의 어려움이 있는 경우 - 도보 등 외출에 어려움이 있는 경우 • 가족생활 문제(가족관계, 보육, 간병의 문제) <ul style="list-style-type: none"> - 부부·부모-자녀 간 갈등이 있거나 관계가 단절된 경우 - 자녀양육 및 보육관련 문제가 있는 경우 - 가족 구성원의 돌봄 및 간병 관련 보호부담의 문제가 있는 경우 • 사회적 관계(친인척, 이웃, 동료관계 등) 문제(친지, 이웃 및 소속집단 내에서의 관계 형성 및 유지상의 문제) <ul style="list-style-type: none"> - 친척, 친구, 이웃과의 관계형성에 문제가 있거나 갈등이 있는 경우 - 비공식적 지지망이나 지역사회 지지체계 활용에 문제가 있는 경우 • 경제적 문제(기본적인 생활에 필요한 경제적 문제 및 자산관리상의 문제) <ul style="list-style-type: none"> - 기초적 욕구(의식주)의 충족에 필요한 자원부족의 문제가 있는 경우 - 자산취득 및 관리(저축, 부채 등) 등의 문제가 있는 경우 • 교육 및 학습의 문제: 일상생활 유지에 필요한 기초교육 습득상의 문제 • 취(창)업 및 직무수행상의 문제(취업·창업상의 문제 및 직업기능 수행상의 문제) <ul style="list-style-type: none"> - 기술, 경력, 능력부족 등으로 취(창)업에 부담이 있는 경우 - 돌봄, 건강문제 등으로 취(창)업이 어려운 경우 - 구직 및 직업 활동의 불안정, 비정규성 등의 관련 문제가 있는 경우 • 생활환경 문제(거주지의 내외부적 환경 및 권익보장상의 문제) <ul style="list-style-type: none"> - 주거 및 주거환경의 문제가 있는 경우 - 누수, 가스누출 등 거주지에 안전상의 문제가 있는 경우 • 법률 및 권익보장 문제(가족구성원의 권익보장상의 문제) <ul style="list-style-type: none"> - 법, 옹호, 인권 등과 관련하여 권리보장에 어려움이 있는 경우

항목	작성방법
⑬ 상담결과 판정의견	<ul style="list-style-type: none"> • 기본사후관리 유형인지 자립지원통합서비스 유형인지를 결정하고 긴급의료비지원이 요청될 때는 기본사후관리 대상일지라도 자립지원통합서비스 대상으로 판정 • 사례에 대한 잠정적인 서비스진행 계획에 대한 의사결정을 진행 • 긴급지원대상자는 주요문제별 서비스 수행방법 중에서 긴급지원이 선택된 영역이 있는 경우 • 주요문제별 서비스 수행방법 중에서 공공 서비스 제공이 가능한 경우 서비스 유형에 따라 기초생활보장, 영유아, 아동, 청소년, 한부모 가족, 장애인 복지, 노인복지, 사회복지 서비스 (바우처), 긴급복지(의료비긴급지원 포함), 기타사회복지서비스로 구분하여 표기 • 자립지원통합서비스보다는 더욱 집중적인 개입이 다양한 측면에서 필요하다고 판단되면 읍면동 통합사례관리(찾아가는 보건복지팀) 사업으로 의뢰
⑭ 상담자 종합의견	<ul style="list-style-type: none"> • 일차적으로 대상자 유형 분류의 사유를 기술하고, 향후 사례관리 또는 공공서비스 제공을 위해 필요하다고 생각되는 정보를 상담자의 의견을 중심으로 기술 • 대상자의 최초 의뢰 시 상황(보호종료 당시 자립준비청년 상황, 담당자 등)을 기술하여 담당자 변동에 대비하고 사례관리의 일관성을 유지

05 자립지원통합서비스 절차 - 욕구사정

1 개념

- 초기상담을 기초로 자립준비청년의 기본 정보 및 주요 문제(욕구)에 대한 근거 등을 확대해나가고, 파악된 정보로 욕구사정을 하고 사례관리 목표를 수립하기 위한 근거를 마련하는 단계

2 수행방법

- 자립준비청년의 특성, 욕구, 문제, 자원체계, 사회관계망 등을 종합적으로 분석
 - 초기상담 내용을 확인한 후 욕구 영역별 확인이 필요한 사항 정리, 상담 질문 사전 준비, 자립준비 청년에게 연락하여 욕구조사를 위한 상담 일정 협의(대면상담이 원칙이나 불가피할 경우 유선 등 비대면상담 가능)
 - 자립준비청년의 주관적 욕구를 파악하되, 전문적인 판단을 추가하여 욕구 조사표를 바탕으로 자립준비청년의 욕구 파악

3 위기도 조사 활용

- 욕구사정과 별도로 위기도 조사를 통해 자립준비청년 욕구 영역별 문제의 시급성 및 중요도 파악
- 위기도 조사결과는 다음과 같은 의미가 있음
 - 읍면동 통합사례관리로의 잠재적 의뢰 대상자 선정기준
 - 자립준비청년의 위기영역과 위기정도 파악, 서비스제공계획 수립 시 참고자료로 활용
 - 자립준비청년의 상황 변화를 통한 사례종결의 적정성 판단 시 참고자료로 활용

✓ TIP	욕구조사
	<ul style="list-style-type: none"> • 욕구사정에서 정보 수집 방법은 초기상담 단계와 같습니다. 초기상담을 근간으로 자립준비청년의 주관적 욕구(표현된 욕구)와 사례관리자의 전문적인 판단(표현되지 않은 욕구)을 구분하여 기록합니다. 이때, 두 욕구가 불일치하면 자립준비청년과 우선순위에 관한 협의가 필요합니다. • 자립준비청년과 심도 있는 면접으로 욕구영역과 욕구수준이 명확해지고 개입지점이 합의되는데 이를 합의된 욕구라고 표현합니다. • 자립준비청년의 삶의 질 향상을 위해 환경과의 상호작용의 회복을 위한 문제점과 문제해결에 필요한 자원을 확인하는 데 초점을 둡니다. <ul style="list-style-type: none"> * 문제 해결을 위한 가설 설정 → 문제 상황에 대한 깊은 통찰 → 해결 대안에 대한 탐색 • 자원(활용 가능한 자원이 있는지, 자원 활용 능력이 있는지)을 파악하고 기록합니다. • 사례관리자는 문제 원인과 관계없이 현재 상황을 기준으로 판단합니다. • 사정단계에서 위기도 조사지 활용 시 위기·집중 사례로 판단되면 읍면동 또는 희망복지지원단 사례로 이관합니다. 다만, 자립지원전문인력은 읍·면·동 또는 희망복지지원단 사례관리로 이관된 집중사례관리 대상자(자립준비청년)를 위해 통합사례관리사와 통합사례회의를 통해 지속적인 협력 체계를 구축하는 것이 필요합니다.

작성방법 - 욕구조사표(서식21)

항목	작성방법
① 성명, 주민등록번호, 연락처, 주소	<ul style="list-style-type: none"> • 욕구조사 자립준비청년의 성명, 주민등록번호, 연락처, 주소를 기재 • 연락처에 접촉가능한 정보(예; 비상연락처 및 이메일주소) 기입 가능
② 신규, 재조사	<ul style="list-style-type: none"> • 자립준비청년에 대해 욕구조사표를 신규로 작성하는 경우 '신규'로 체크를 하고, 재조사인 경우 '재조사'로 체크한 후 해당 차수를 숫자로 기입함
③ 주거사항	<ul style="list-style-type: none"> • 자립준비청년의 주거 형태, 가옥구조, 주거구분, 난방방법, 화장실, 주거상태, 주거환경, 이사계획 현황을 기록함 • 자립준비청년에게 이사계획이 있을 경우, 사유와 예정일 등을 반드시 기입
④ 가족 사항	<ul style="list-style-type: none"> • 미해당 시 작성하지 않음 • 자립준비청년을 포함한 가족 정보(대상자의 관계, 성명, 연령, 동거, 학력, 직업, 장애유형, 질병 등)를 기록함
⑤ 가구유형	<ul style="list-style-type: none"> • 현 거주 상황에 대한 정보로 가구유형 선택 * 자립준비청년은 대부분 청년 1인 가구에 해당하나 필요 시 아래 내용을 참고하여 가구 유형을 선택 - (청장년1인가구) 65세 미만 성인 단독 가구 - (조손가구) 부모세대 없이 조부모와 손자녀로 구성된 가구 - (한부모가구) 편부·편모와 자녀 등 한부모와 자녀로 구성된 가구 - (부부중심가구) 부부 중심으로 부모 또는 자녀 등으로 모(부)-자녀로 구성된 가구 - (미혼모부가구) 법적인 혼인관계가 아닌 상태에서 모(부)-자녀로 구성된 가구 - (기타) 위 분류 이외의 가구유형인 경우 구체적인 가구 형태를 기록 - (장애인가구) 가구 구성원 중에 장애인이 있는 경우, 타 가구분류와 중복 체크 가능 - (다문화가구) 국제결혼 등을 통하여 외국인 가구구성원이 있는 가구유형으로써 기본가구 유형과 별도로 체크
⑥ 서비스이력	<ul style="list-style-type: none"> • 대상자가 조사 시점 현재 제공받은 서비스 내역을 참고하여 세부적인 욕구 조사 실시 (추후 서비스 내역은 사례관리 시스템에서 조회, 가능)
⑦ 사회적 지지자원	<ul style="list-style-type: none"> • 주요문제를 완화하거나 욕구를 해결하는데 도움이 될 수 있으며, 잠재적 활용가치가 있는 개인의 내적자원, 가족이나 지역사회 유형 혹은 무형의 자원을 파악하여 기록함 • 자립준비청년의 사회적 지지체계에 관한 자세한 기록
⑧ 요청 서비스 내역	<ul style="list-style-type: none"> • 사례관리 대상자가 상담을 통해 직접적으로 요청한 서비스 내역을 구체적으로 기술 • 대상자에게 긴급의료지원이 필요한 경우 기록
⑨ 검토 의견	<ul style="list-style-type: none"> • '주요욕구'는 '욕구영역별 현상 및 원인'에서 우선순위로 정해진 10개의 욕구 항목의 현상과 원인에 대해 육하원칙에 따라 구체적으로 기술함 - 종합의견은 사례관리자의 전문적 판단을 기반으로 대상자의 표현된 욕구와 표현되지 않은 욕구 및 활용 가능한 자원의 유무와 활용 능력에 대해 기술하고 그에 따른 해결방법에 대하여 작성함
⑩ 접수번호, 작성일자, 담당자명 등	<ul style="list-style-type: none"> • 접수번호와 상담자의 성명, 소속기관 및 부서명, 연락 가능한 전화번호를 기록

05 자립지원통합서비스 절차 - 선정(사례회의)

1 개념

- 대상자 구분·선정 및 서비스 제공계획 수립부터 사례관리가 진행된 이후 대상자의 욕구 변화 및 문제해결 정도, 서비스 제공 점검, 개입방법, 사례관리 종결 등을 협의를 위하여 수시로 실시

2 수행방법

- 내부 사례회의와 통합사례회의를 개최하고 사례회의 참석 범위는 자립준비청년의 특성에 따라 탄력적 운영
 - 내부 사례회의: 대상자선정(서비스 연장 포함), 서비스 제공계획 수립, 점검, 종결 등을 협의하기 위해 수시 개최, 대상자별 최소 2회 실시
 - 대상자 선정기간 기점으로 사례회의 시기 정기적으로 계획, 주 1회 정기적인 요일과 시간을 정하여 내부 사례회의 개최 권고
 - 통합사례회의: 주요 서비스 기관과 서비스내용을 협의하여 연계방식을 조정
 - ※ 정기 실시 권고
 - ※ 참석자 예시: 아동보호전담요원, 이전 보호기관 종사자, 읍면동 또는 희망복지지원단 통합사례관리 담당자, 관련 서비스 연계기관(방문건강관리, 중독사례관리, 정신건강사례관리, 건강가정지원센터, 서민금융통합지원센터, 자활사례관리, 의료급여사례 관리 등) 담당자 및 사례대상자 관련 분야 전문가(복지, 법률, 정신건강 등), 희망 시 자립준비청년

✓ TIP	사례회의
<p>(1) 사전준비</p> <ul style="list-style-type: none"> • 회의 참가자의 참석여부를 확인합니다. • 회의자료를 준비합니다(대상자 개요, 주요욕구와 문제 논의할 안건에 대해 기록) <ul style="list-style-type: none"> ※ 효율적인 회의 운영을 위해 한 사례회의에서 여러 사례를 다룰 수 있으나 회의록은 사례별로 별도 기재 ※ 사례회의 등 욕구조사를 통해 확보된 자료를 기반으로 논의하는 경우, 과거 사후관리와 관련된 개인정보 활용 동의서 징구 여부 확인(미비 시 구비), 개인식별이 가능한 정보(성명, 주민등록번호, 핸드폰번호, 이메일주소 등)는 반드시 삭제 	
<p>(2) 사례회의 진행</p> <ul style="list-style-type: none"> • 참여기관과 참석자를 소개합니다. • 사례회의 진행 시 당사자인 자립준비청년이 참여하는 것을 적극 제한합니다. • 서비스 제공을 위해 필요한 범위 내에서 각 기관에서 알고 있는 대상자 정보를 공유합니다. • 동료 슈퍼비전을 먼저 실시하고, 해결되지 않는 경우 전문가 슈퍼비전을 진행합니다. • 대상자가 참석하는 경우 편안하게 자기 의견을 이야기할 수 있도록 돕습니다. • 동원 가능한 자원의 장·단점을 확인하고 참석자들이 연계할 자원을 함께 선택합니다. • 장·단기 목표 달성을 위한 사례기관과 협력기관의 역할 분장이 필요합니다. • 자원이 없을 경우 자원을 개발할 것인지, 직접서비스를 제공할 것인지, 사례를 의뢰 할 것인지, 제외 대상으로 구분할 것인지에 대하여 논의합니다. • 하나의 결론으로 합의되기 어려운 경우, 2가지 이상의 안건으로 재회의를 소집합니다. • 사례회의를 정리하고 차후 일정을 조율합니다. • 가능한 회의일정을 정례화하여 사례회의를 계획적으로 실시·운영합니다. 	
<p>(3) 정보공유 범위</p> <ul style="list-style-type: none"> • 사례회의에 외부 기관이 참여하는 경우 사례관리자는 필요한 사항에 대해 범위를 정하여 대상자 정보 공유를 결정합니다. • 단, 대상자가 공유하기를 꺼려하는 민감한 사항은 공유가 되지 않도록 각별한 주의가 필요합니다. 	

작성방법 - 사례회의록(서식22)

항목	작성방법
① 사례관리 번호, 대상자명, 회의 차수, 회의 일시	• 사례회의 대상의 사례관리 번호, 대상자명, 회의 차수, 회의 일시 기록
② 작성자, 소속기관	• 작성자명, 소속 기관을 기록
③ 회의 제목	• 사례회의의 주요 안건을 요약하여 작성
④ 회의 내용	• 사례회의의 주요 내용을 작성, 세부 작성방법은 정해져 있지 않으며, 사례별, 회의 내용별 정리
⑤ 회의 결과	• 회의 내용 중 결정사항, 협조사항, 향후 추진사항 등을 중심으로 간략하게 요약
⑥ 내부 참석자	• 자립지원전담기관 내부 참석자를 기록
⑦ 외부 참석자 (수행기관 종사자 등)	• 회의 안건 관련 외부 유관기관(보건소, 희망복지지원단 등), 사례관련인 (예. 사례관리 대상자)을 기록
⑧ 외부 참석자 (외부 전문가)	• 사례 슈퍼비전 제공 등의 목적으로 참석한 외부 전문가를 기록
⑨ 차기 회의 예정 일시	• 차기 사례회의의 필요 시, 차기회의의 일정을 협의하여 기록

05 자립지원통합서비스 절차 - 서비스 제공계획 수립

1 개념

- 욕구사정을 통해 파악된 내용을 기반으로 변화 목표 설정 및 서비스 계획을 수립하는 단계
 - 사례관리 과정의 중추적 기능으로 목적을 달성하기 위해 서비스를 구체화하는 과정

2 수행방법

- 사례회의의 결과를 토대로 선정된 사례관리 대상자에 대한 개입목표(장·단기)를 설정하고 구체적인 서비스 제공계획 수립(서식23)
- 대상자와 개별 욕구·특성에 맞는 서비스 계획을 협의·조정
- 변화 목표를 구체화하며 목표 달성을 위해 필요한 방법 및 전략 등의 내용으로 구성
- 서비스 제공기관 담당자, 제공내용, 방법(제공횟수 및 시간) 등을 상세히 확인
- 사례관리 개입 목표를 단기와 장기로 구분하여 수립하며 목표달성 가능성 및 구체성, 측정가능성, 대상자 상황 등을 종합 고려하여 수립
 - 단기목표: 서비스 제공 후 6개월 내 달성 가능한 목표로, 장기목표를 달성하기 위해 단계별로 제공해야 하는 서비스와 연관되게 설정하고 개입시기를 고려하여 구체적으로 수립
 - 장기목표: 6개월 이상의 개입으로 대상자의 긍정적인 변화를 도모하기 위한 목표

목표 설정 예시

구분	단기목표	장기목표
경제문제	임플란트 수술비 마련하기 긴급자금 마련하기	
취업	적성에 맞는 자격증 과정 탐색하기	자격증 취득하기 대인관계 기술 익히기 취업활동하기
정신건강	심리검사 및 우울증 상담치료하기 외래진료 및 약 복용하기	봉사활동하기 신체활동(운동)하기
신체건강	검진과 수술하기 병원에서 물리치료하기	재활운동하기

3 서비스 제공내용

구분	내용
자립상담	<ul style="list-style-type: none"> • 자립지원전담인력은 대상자 선정 후 1주일 이내 자립상담 개시 • 대상자별 최소 월 1회 상담 진행하되, 대상자 의사 고려해 상담주기 조정 • 대상자 욕구, 자립역량, 환경 등 파악 및 사례관리 서비스 제공계획 수립·점검 • 대면상담 원칙(대상자 의사·여건 등을 고려해 비대면 상담 대체 가능) • 대상자 선정 시 연락체계 유지 등을 위해 서약서 작성
맞춤형 사례관리	<ul style="list-style-type: none"> • 자립상담 결과를 토대로 대상자의 자립에 도움이 될 자립지원 서비스 제공 및 복지급여·서비스 연계 실시 • 생활, 주거, 교육, 취업, 의료, 심리정서 등 서비스 이용 및 물품 구매 지원 ※ 사례관리비는 개인별 서비스 제공 계획에 따라 지원
긴급 의료비 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 사례관리비로 비용 총당이 어려운 과도한 비용이 소요되는 경우 긴급 의료비 지원 및 공적자원 등 연계 추진 * 건강보험공단 위탁 운영하는 건강보험 가입 자립준비청년 대상 의료비 지원 사업은 비급여, 선별급여, 전액본인부담 지원 제외 * 건강보험 가입자, 의료급여 수급자 전체 대상으로 비급여, 선별 급여, 전액본인부담도 지원 가능하므로 사업간 연계를 통해 의료비 지원 공백 최소화 • 질병·부상의 심각성, 의료비 지출 정도, 경제적 상황 등을 종합적으로 고려
종합 심리검사비 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 사례관리비 외 심리지원 서비스가 필요하다고 판단되거나 대상자가 종합 심리검사를 원하는 경우 종합심리검사(Full battery) 비용 지원 • 종합 심리검사비 지원 시 대상자별 검사 결과를 파악하여 필요시 정신건강의학과, 정신건강 복지센터 등 전문기관 연계
프로그램 운영	<ul style="list-style-type: none"> • 사회적 지지체계 구축 관련 프로그램 운영: 자립준비청년 대상자 간 상호 지지체계 구축을 통해 심리·정서 안정 및 관계 형성 도모에 목적을 둔 프로그램 운영 • 자립역량강화 프로그램 운영: 자립생활에 필요한 각종 자립기술을 학습하기 위한 교육, 체험 프로그램 운영
상담물품 지원	<ul style="list-style-type: none"> • 대상자와 상담 시 자립지원전담기관 홍보 및 라포형성 목적으로 물품(웰컴키트 등) 지원
자원연계	<ul style="list-style-type: none"> • (복지제도 연계) 기초생활보장 급여, 국가장학금 제도, 청년 주택·일자리 지원, 국민취업지원 제도, 긴급복지 및 저소득층 생활용자금 등 • (민간 자원연계) 외부 장학금·후원금, 민간 모금기관·학교·기업 실시 사업 및 후원, 자원봉사 연계 등 * 예. 기아대책 나로서기 자립준비청년 SOS위기긴급지원사업: 18세~29세 이하 보호종료자 주거비, 의료비, 교육비, 생활비 1인당 최대 300만원 지원 가능 (문의: 02-2085-8319) • (의료자원 연계) 긴급복지 의료비지원, 본인부담액상한제, 재난적의료비 지원사업, 희귀질환자 의료비지원 사업, 보건소 보건사업 등 ※ 공공, 민간 자립지원 서비스 발굴을 위해 지역사회 내 자원 공유 체계 구축

4 사례관리비 집행기준

●● 사례관리비 집행기준

- 자립지원통합서비스 대상자 생계유지, 주거, 학업, 취업, 의료, 심리정서 지원 등에 필요한 항목 사용
 - 대상자 욕구 사정 결과 및 서비스 제공 계획에 근거하여 지원하되, 지역 네트워크 및 공공·민간 자원 활용을 통한 무분별한 사례관리비 지출 지양
- 수술, 입원 등으로 인한 과도한 의료비 지출의 경우 긴급 의료비 지원 가능
- 심리지원 서비스가 필요하다고 판단되거나 대상자가 종합심리검사를 원하는 경우 종합심리검사 (Full battery) 지원 가능
- 대상자와의 상담 시 자립지원전담기관 홍보 및 라포 형성 목적으로 물품 지원 가능

●● 사례관리비 집행방법

- 사례관리비 집행 시 보조금전용카드 사용이 원칙
- 다음의 경우에 한해 예외적으로 허용 가능
 - ① (자립지원전담기관→서비스 제공기관 계좌이체) 부득이하게 서비스 제공기관에 계좌이체 필요 시 전자세금계산서, 서비스 제공기관의 사업자등록증, 통장 사본 첨부 필수
 - ※ 임대료(전·월세계약서 등), 공과금·관리비·기숙사비(고지서 등) 등 대상자 명의의 납부 금액·계좌 등 포함된 증빙서류가 있는 경우 자립지원전담기관 직접 계좌이체 또는 대상자 계좌이체 후 사후환급 시 해당 증빙서류 및 계좌이체 내역으로 대체 가능
 - ※ 단, 부득이한 사유로 증빙자료 첨부이 어려운 상황일 경우 전자세금계산서 혹은 사업자등록증 중 한 개만 첨부하여 진행할 수 있음(이체내역 첨부 필수)
 - ② (대상자 현금 결제→사후정산) 긴급상황으로 대상자 직접 결제가 필요한 경우 현금 결제 후 자립지원전담기관 법인등록번호로 현금영수증 발급 후 현금결제 소명신청서(서식26), 현금영수증 내역, 서비스 제공기관의 사업자등록증 첨부 안내
 - ※ 교통비(현금 충전식) 지원의 경우 현금결제 소명신청서(서식26, 영수증 부착 필수) 후 제출
 - ③ (대상자 카드 결제→사후정산) 의료 서비스(병원, 응급실 등)를 사용하기 전 담당 자립지원전담 인력과 사전협의를 완료된 건에 한하여 대상자 카드결제 후 결제 내역, 진료비 영수증 첨부 안내(타 지원항목 불가)

- 주거급여 수급 시 총 임대료에서 주거급여액을 제외하고 남은 임대료 실비를 지원해야 하며, 임대료에서 주거급여와 중복 지원된 부분이 발생하지 않도록 지속 점검·관리
 - 시도는 시군구를 통해 주거급여 수급 현황을 파악하여 주거급여 수급 변동사항이 발생하는 경우 매월 20일 전까지 자립지원전담기관에 안내
 - 자립지원전담기관은 매월 임대료 지원 전 대상자 및 시군구에 주거급여 수급 여부 변동사항을 확인 후 임대료 지원*
 - * 주거급여 지급일인 매월 20일을 기준으로 주거급여 내역서 등을 확인하여 차액 임대료 지원
- 주거급여 수급자 주거지원비 지원 절차
 - 대상자가 임대료 선지출 → 당월 청구서, 이체내역, 주거급여 내역 자립지원전담기관에 제출 → 증빙자료 확인 후 대상자 계좌로 이체
- 의료비 지원 절차
 - 대상자 실비보험 가입 여부를 사전에 확인하고 실비보험 보험금 지급액을 제외한 금액을 지원
 - 실비보험 가입으로 확인될 시 아래의 절차대로 진행(중복지원 방지)
 - ① (자립지원전담기관→의료기관) 자립지원전담기관에서 보조금전용카드로 의료비를 납부한 경우 해당 의료기관에 대상자에게 실비보험용 진료비 영수증 발급 제외 요청
 - ② (대상자 현금·카드결제→사후정산) 실비보험 보험금 신청 및 지급을 먼저 진행한 후 진료비 영수증과 함께 실비보험 보험금 지급내역을 첨부하도록 안내(실비보험 우선 지급 → 잔여액 발생 시 사례관리비 지원)
 - ※ 단, 대상자 카드결제의 경우 의료 서비스(병원, 응급실 등) 사용 전 담당 자립지원전담인력과 사전협의가 완료된 건에 한함

● 사례관리비 지원 항목

구분	사례관리비 사용 기준
의료비	<ul style="list-style-type: none"> • 치료비, 약제비, 응급실비, 입원비, 장애 진단을 위한 진료비, 간병비, 영양제, 건강검진비, 치아교정비(부정교합 진단서 첨부 필수) 등 * 단, 의료비의 경우 미용 목적 제외 • 심리평가비(상담, 심리검사 등) 및 심리치료비 등 * 단, 종합심리검사 비용은 바. 종합심리검사비 항목으로 별도 지원
일상생활 지원비	<ul style="list-style-type: none"> • 건강보험료 체납액, 교통비(월 6만원 이내, 대중교통에 한함), 통신비 등 * 단, 식료품, 의류비, 화장품 원칙적으로 불가하나 식료품의 경우 긴급한 상황에 한해 내부 사례회의를 거쳐 주부식류 지원 가능 * 통신비는 단말기 할부금, 부가서비스 이용료 등 제외한 기본요금에 한함 • 대면 상담을 위한 식비·다과비 1인당 1회 2만원 한도 내 가능 • 마스크, 손소독제 등 방역용품비 지원 가능
주거지원비	<ul style="list-style-type: none"> • 중개수수료, 난방, 임대료(월세), 관리비, 기숙사비, 주거하자·보수 비용, 이사비용, 입주청소 등 * 단, 임대료의 경우 주거급여에서 지원되는 금액을 제외한 나머지 금액 지원 • 침구용품, 주방용품, 청소·세탁 용품, 기타 주거물품 등 • 공과금(도시가스, 수도, 전기 등 체납액)
교육훈련비	<ul style="list-style-type: none"> • 학원비, 원서비, 교재비, 자격증 취득비, 교구비, 독서실, 증명사진비, 시험접수비 등(취업이나 학업을 위한 교육훈련비로 제한) * 단, 기타 전공·진로 취업에 필수적이라고 판단되는 경우 내부 사례회의를 거쳐 지원 가능 • 헬스장, 수영 등 체력단련비는 1개월 기준 15만원 한도 내 가능 • 면접 준비비(정장·구두 구입, 프로필 사진 촬영 등) * 단, 정장 구입비의 경우 1인당 1회에 한해 지원 가능하며, 면접 참여 증빙 자료 확인 필수
법률지원비	<ul style="list-style-type: none"> • 법률소송비, 변호사 선임비

※ 자립지원통합서비스 대상자 중 생활지원비항목만 지원하는 사례는 지양(예. 교통비만 지원받는 경우, 통신비만 지원받는 경우 등)

※ 사례관리비의 경우 자립준비청년 대상자 한해서만 지원 가능하나, 상담치료의 일종(가족상담)으로서 필요성이 인정되는 경우 허용

사례

나전세임대주택 거주하는 A는 월 이자로 12만원씩 내고 있음. 계약만료로 회사를 퇴사하고 실업급여를 받으면서 지내고 있음. 최근엔 허리 건강상태가 좋지 않아서 병원을 다니며 물리치료를 받고 있음. A는 건강이 회복되면 포토 일러스트를 배워서 디자인 회사에 취업하고 싶은 욕구가 있음.

- (사례관리비 사용내역) ⇒ 월 118,000원 지원
- (의료비) 월 2회 물리치료비 포함 진료비, 약제비 50,000원
- (교육훈련비) 포토일러스트 자격증을 위해 고용노동부 워크넷-훈련과정으로 연계하여 수강 지원, 추가 포토샵 교재가 필요하여 별도 구매 28,000원
- (임대료) 주거급여로 8만원을 지원받으므로 나머지 40,000원만 지원

●● 긴급 의료비 지원

- 수술, 입원 등으로 인해 사례관리비로 비용 총당이 어려운 과도한 비용이 소요되는 경우 긴급 의료비 지원 및 공적자원 등 연계 추진
 - 질병·부상의 심각성, 의료비 지출 정도, 경제적 상황 등을 종합적으로 고려*
 - * 단, 내부 사례회의를 거쳐 지원의 적절성 판단 권고
- 자립지원통합서비스 대상자분 아니라 일반 사후관리 대상자도 지원 가능*
 - * 사례회의 진행 후(서식22), 기관별 사업비(사례관리비) 예산 내에서 지출하고, 지출한 사항에 대해 사후관리모니터링 기록지(서식17) 추가작성 필수

●● 프로그램 운영

- 사회적 지지체계 구축 관련 프로그램 운영비: 자립준비청년 대상자 간 상호 지지체계 구축을 통해 심리·정서 안정 및 관계 형성 도모에 목적을 둔 프로그램 운영 경비
- 자립역량 강화 프로그램 운영비: 자립생활에 필요한 각종 자립기술 학습을 위한 교육, 체험 프로그램 운영 경비*
 - * 각 자립지원전담기관에 배정된 자립지원 사업비(사례관리비)에서 지출
- 프로그램은 기관별 사업비(사례관리비) 예산 내에서 운영하되, 자립지원통합서비스 대상자뿐만 아니라 일반사후관리 대상자, 보호종료예정자, 보호연장아동도 참여 가능
- 자립체험프로그램 운영비: 자립지원전담기관 및 아동복지시설·가정위탁에서 장·단기 자립체험 프로그램과 자립체험캠프를 운영하며 보호(연장)아동의 실제적 자립생활의 기회를 제공하기 위해 필요한 운영 경비

●● 종합 심리검사비 지원

- 심리지원 서비스가 필요하다고 판단되거나 대상자*가 종합 심리검사를 원하는 경우 종합 심리검사 (Full battery) 비용 지원
 - * 사후관리 대상자, 보호종료예정자, 보호연장아동 지원가능
- 대상자별 검사 결과에 따라 필요시 자립지원통합서비스 대상자 선정 및 정신건강의학과, 정신건강 복지센터 등 전문기관 연계

종합심리검사(Full Battery) 개요 및 지원 절차

- (개요) 정서, 인지, 사고, 행동양식 등을 측정하기 위해 여러 종류의 심리검사를 종합적으로 실시
- (검사항목) 지능검사(WAIS), 다면적 인성검사(MMPI), 기질 및 성격검사(TCI), 문장완성검사(SCT) 등
- (검사방식) 정신건강임상심리사, 임상심리전문가 등 검사 실시, 분석 / 3시간 ~ 4시간 소요
- (검사기관) 정신건강의학과, 심리상담센터 등에서 실시
- (절차) 대상자 선정 → 지역 내 상담센터 안내 → 상담 의뢰 및 비용 지급 → 검사 실시 후 결과 파악, 대상자별 사후관리 모니터링지에 결과 기록 및 자립지원통합서비스 선정 여부 검토

●● 상담 물품 지원

- 대상자와 상담 시 자립지원전담기관 홍보 및 라포 형성 목적으로 물품(웰컴키트 등) 지원
 - 지역별 보호종료 예정자 등 신규 상담 예상 인원내 따라 일괄 구매 후 제공 가능
 - 시도 및 아동권리보장원에 상담 물품 지원 내역(서식35)을 작성하여 분기별 사후보고 필수
 - 자립지원전담기관의 사후관리 업무(자립수준평가, 프로그램운영 등)에 협조 시 지원 가능

✓ TIP	서비스 제공계획 수립
<ul style="list-style-type: none"> • 자립지원전문담임력과 자립준비청년 간 합의된 목표 설정으로 서비스 목표와 서비스제공 계획이 서로 논리적으로 연결되어야 합니다. 특히, 서비스 제공에 앞서 자립준비청년의 참여를 격려하고 지지함으로써 목표 달성을 위한 동기 형성을 마련하는 것이 필요합니다. • 서비스제공 계획은 목표를 달성할 수 있는 방식으로 수립되어야 하므로 목표 설정이 잘 이루어져야 합니다. 목표는 달성 예상 시간에 따라 단기(달성 예상 기간이 6개월 미만)와 장기(달성 가능 기간이 6개월 이상)로 구분하여 장단기 서비스 계획을 수립합니다. • 서비스제공 계획 시 다음과 같이 우선순위를 정합니다. <ul style="list-style-type: none"> ① 자립준비청년이 가장 중요하다고 생각하는 것 ② 생활하는데 있어 당장 위험이 있을 가능성이 있는지 여부 ③ 달성하기 쉬운 것 <p style="margin-left: 40px;">* 이 때 ①번이 가장 우선순위로 고려되어야 합니다.</p> • 목표 설정에서 고려해야 할 사항은 다음과 같습니다. <ul style="list-style-type: none"> - 초기상담, 욕구사정 및 사례회의 내용을 종합하여 욕구영역별로 누락된 사항이 없는지 확인 - 초기상담, 욕구사정 내용을 근거로 대상자의 변화목표가 논리적으로 설정되었는지 확인 - 사례관리 장단기목표, 서비스개입목표, 제공서비스가 논리적으로 연결되었는지 확인 - 대상자 변화를 장단기목표로 수립하되 대상자 관점으로 목표 기록하였는지 확인 - 문제영역 특성상 단기목표만 혹은 장기목표만 수립할 수 있음 • 목표 기술방법은 다음과 같습니다. <ul style="list-style-type: none"> - 목표는 동사형으로 기재한다(예. 거실 청결유지(X) → 거실 청소하기(O)) - 부정적 단어보다 긍정적 단어를 활용한다(예. 결석 감소(X) → 출석 증가(O)) - 투입형태가 아닌 성과(결과)형태로 서술한다(예. 위생관리 교육(X) → 위생관리기술 향상(O)) - 달성 가능한 수준으로 부분화한다(예. 집안 청소(X) → 방 닦기(O)) - 측정이 가능한 경우 구체적으로 수량화한다(예. 방 닦기(X) → 주 3회 방 닦기(O)) - 대상자가 이해하기 쉬운 언어로 표현한다(예. 구강 청결관리(X) → 양치질하기(O)) - 대상자 관점에서 기록한다(예. 국민기초생활수급자 선정하기(X) → 기초생활비 마련하기(O)) • 경계선지능 자립준비청년인 경우 자립지원통합서비스 전 과정에서 참여의 어려움이 있을 수 있습니다. 경계성지능 자립준비청년이 참여 가능한 범위에서 서비스 과정에 참여하도록 지원합니다. 	

작성방법 - 서비스 제공 계획표(서식23)

항목	작성방법
① 관리번호	• 접수 시 생성된 해당 사례의 관리번호를 참고하여 기입
② 대상자	• 자립준비청년 대상자 이름
③ 담당 사례관리자 및 소속기관	• 사례관리 대상자를 담당하고 있는 사례관리자의 성명과 소속기관을 기록
④ 성과목표	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 서비스제공을 통해 궁극적으로 변화를 가져오기 위한 영역 및 각 영역별 변화의 양과 질에 대한 기대치를 기록함 <ul style="list-style-type: none"> - (단기목표) 사례관리 시작 이후 적어도 3개월 이내에 달성 가능한, 성취의 수월성에 대한 고려뿐만 아니라 장기목표를 달성하기 위한 과정적 목표 설정을 위해서도 활용 가능함. 단기목표 설정으로 가능한 부분은 행동이나 인식의 변화보다는 새로운 지식이나 정보의 습득, 이를 통해 새로운 자원의 활용 등 궁극적인 행동 변화에 영향을 미치는 생활조건의 변화를 목표로 할 때 더욱 적절함 - (장기목표) 단기목표 달성을 통해, 혹은 단기목표와 무관하게 3~6개월 이상의 개입노력을 통해 변화를 가져올 수 있는 영역, 행동이나 태도의 변화를 도모하기 위한 목표로 적절함. 서비스목표는 장, 단기라는 시간적 구분 및 목표달성의 수월성, 복잡성 등에 대한 종합적 고려를 통해 설정하되, 목표를 제시하는 이유는 사례관리 과정을 통해 궁극적으로 대상자와 그 가족에게 기대되는 측정 가능한, 혹은 객관적으로 판단이 가능한 변화 상태를 규정하는데 있음
⑤ 욕구영역별 개입 목표	• 위기도 조사지에서 발견된 욕구영역별로 구분하여 기록함
⑥ 서비스명	• 서비스 목표에 따라 제공되어야 할 서비스 자원 및 시설의 구체적인 내용을 기록함
⑦ 우선순위	<ul style="list-style-type: none"> • 아래와 같은 기준에 의거하여 자립준비청년과 합의에 기반하여 설정함 <ul style="list-style-type: none"> - 대상자의 근로 저해 요소로 판단되는 주요 문제 중에서 단기간 내 제거 가능한 것 - 보호대상자가 가장 중요하다고 인식하거나, 대상자의 삶에 당장 위험을 끼칠 가능성이 있는 긴급한 것 - 작고 달성하기 쉬운 것으로 구체적이며 명확하고 행동적인 것, 대상자의 생활에서 현실적이고 성취 가능한 것 - 서비스가 미뤄질 경우 다른 욕구영역에까지 새로운 문제 유발 혹은 욕구발생 가능성이 높은 것

항목	작성방법
⑧ 개입시기	<ul style="list-style-type: none"> 우선순위와 함께 효율적 사례관리 추진을 위해 서비스가 적시에 이루어질 필요가 있음 <ul style="list-style-type: none"> 긴급성, 현실적 개입 가능시기 등을 고려하여 각각의 서비스 내용별로 1주일 이내, 한 달 이내, 3개월 이내 등 예상 개입시기를 설정하여 시간제한적인 개입활동이 이루어질 수 있도록 함
⑨ 서비스기간 및 횟수	<ul style="list-style-type: none"> 서비스의 충분성과 연관되어 있는 것으로 서비스를 통해 기대되는 성과를 도출하기 위해 얼마만큼의 서비스가 제공될 필요가 있는지, 그 투입량에 대한 잠정적 계획의 의미를 지니고 있음. 단, 외부기관에 의뢰하여 서비스를 제공하는 경우 그 기관의 서비스 제공 지침에 의존할 수밖에 없으므로 그 기관의 서비스 제공 지침을 고려하여 서비스 기간 및 횟수를 구체적으로 기록함
⑩ 서비스제공기관 및 담당자	<ul style="list-style-type: none"> 실제로 서비스 제공의 일차책임을 수행하는 기관의 담당자명을 파악, 기록하여 주기적인 모니터링 채널을 구축하도록 함 서비스를 직접 제공한 기관이 수행기관일 경우, ○○자립지원전담기관으로 기록 <ul style="list-style-type: none"> * 예. 일상생활자원을 위하여 사례관리사와 동행하여 마트에서 물건을 구매한 경우, 서비스 제공기관은 자립지원전담기관임. 단, 마트에서 자립준비청년을 위하여 생필품을 후원하였다면 서비스제공기관은 마트가 됨
⑯ 서비스이용 및 참여에 대한 동의	<ul style="list-style-type: none"> 서비스 제공계획에 따라 서비스 이용과 대상자 참여에 대한 동의 서명을 받도록 함

05 자립지원통합서비스 절차-서비스 점검 및 평가

1 개념

- 자립준비청년에게 서비스 제공계획에 따른 서비스를 제공하고, 이행 상황 및 자립준비청년의 환경·육구 변화 등을 주기적으로 점검·파악하는 단계
- 공공·민간 서비스 제공기관이 제공하는 서비스뿐만 아니라 자립지원통합서비스 담당자가 제공하는 직접 서비스(전문적인 지지·상담개입 등)도 포함

2 수행방법

- 점검사항
 - 자립지원통합서비스 제공 점검표(서식24)를 통하여 서비스 제공 계획과의 일치여부 점검
 - 사례관리를 통해 나타나는 자립준비청년의 변화 정도(수립된 성과목표와 일치성, 삶의 변화)
 - 자립준비청년이 연계된 서비스에 실제로 참여하는 정도, 서비스 내용의 적절성, 서비스 양의 충분성, 서비스의 품질과 이에 대한 대상자의 만족도, 서비스의 제공방법의 적절성 등
 - 자립준비청년의 육구 및 환경 변화에 따라 육구 재조사 또는 서비스 제공 계획 수정 필요 여부
- 서비스 제공기관에 대한 점검사항
 - 서비스 제공계획, 서비스 제공기간, 횟수, 내용 일치성
 - 서비스 제공여건, 서비스 제공자의 변화 여부
 - 서비스 제공기관 사이의 연계 및 협력의 원활성 등
- 점검방법
 - 상담: 전화·방문상담 등으로 대상자의 서비스 평가, 생활실태 등 파악
 - 서비스 이용 시 필요에 따라 동행: 서비스 이용 및 진행상황 파악
 - 서비스 제공자와 연락: 자립준비청년의 육구와 상황의 변화를 파악
 - 기록지 검토: 사례관리 기록에 대한 체계적 검토를 통해 변화의 시점 등 발견

●● 점검결과에 따른 조치방안

점검결과	조치방안
<ul style="list-style-type: none"> • 자립준비청년을 둘러싼 환경의 변화가 발생하여 재검토가 필요한 경우 • 서비스가 진행되면서 심각한 문제 또는 신규 욕구가 발생한 경우 	욕구 재조사
<ul style="list-style-type: none"> • 서비스의 양 또는 횟수에 대해 대상자가 변경 요청 시 • 사례관리자의 판단 결과 서비스의 양 또는 횟수의 변경이 필요한 경우 • 욕구 재조사 결과 서비스의 종류 변경이 필요한 경우 • 서비스 제공자의 여건 변화로 서비스 제공이 어려운 경우 	서비스 제공 계획 재수립
<ul style="list-style-type: none"> • 자립준비청년 상황이 사례관리 서비스가 필요하지 않을 정도로 호전된 경우 • 자립준비청년의 이사, 연락 두절 등으로 사례관리 진행이 어려운 경우 • 자립준비청년이 3회 이상 지속적인 사례관리 서비스를 거절 또는 포기하는 경우 	종결 혹은 사례이관을 위한 사례관리 평가

✓ TIP	서비스 점검 및 평가
	<p>서비스 의뢰</p> <ul style="list-style-type: none"> - 타 기관으로 서비스 의뢰 시, 자립준비청년에게 의뢰되는 서비스의 내용과 목적에 대하여 이해시키고 사전에 동의 구하기(서식27) - 필요하다면 서비스 의뢰기관의 첫 방문 시 자립준비청년과 동행 가능

작성방법 - 서비스 제공 점검표(서식24)

항목	작성방법
① 관리번호	• 접수 시 생성된 해당 사례의 관리번호를 참고하여 기입
② 대상자	• 자립준비청년 대상자 이름
③ 담당 사례관리자 및 소속기관	• 사례관리 대상자를 담당하고 있는 사례관리자의 성명과 소속기관 기록
④ 성과목표	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 서비스제공을 통해 궁극적으로 변화를 가져오기 위한 영역 및 각 영역별 변화의 양과 질에 대한 기대치 기록 <ul style="list-style-type: none"> - (단기목표) 사례관리 시작 이후 적어도 3개월 이내에 달성 가능한, 성취의 수월성에 대한 고려뿐만 아니라 장기목표를 달성하기 위한 과정적 목표 설정을 위해서도 활용 가능함. 단기목표 설정으로 가능한 부분은 행동이나 인식의 변화보다는 새로운 지식이나 정보의 습득, 이를 통해 새로운 자원의 활용 등 궁극적인 행동변화에 영향을 미치는 생활조건의 변화를 목표로 할 때 더욱 적절함 - (장기목표) 단기목표 달성을 통해, 혹은 단기목표와 무관하게 3~6개월 이상의 개입노력을 통해 변화를 가져올 수 있는 영역, 행동이나 태도의 변화를 도모하기 위한 목표로 적절함. 서비스목표는 장, 단기라는 시간적 구분 및 목표달성의 수월성, 복잡성 등에 대한 종합적 고려를 통해 설정하되, 목표를 제시하는 이유는 사례관리 과정을 통해 궁극적으로 대상자와 그 가족에게 기대되는 측정 가능한, 혹은 객관적으로 판단이 가능한 변화 상태를 규정하는데 있음
⑤ 욕구영역별 개입 목표	• 위기도 조사지에서 발견된 욕구영역별로 구분하여 기록함
⑥ 서비스명	• 서비스 목표에 따라 제공되어야 할 서비스 자원 및 시설의 구체적인 내용 기록
⑦ 우선순위	<ul style="list-style-type: none"> • 아래와 같은 기준에 의거하여 자립준비청년과 합의에 기반하여 설정함 <ul style="list-style-type: none"> - 대상자의 근로 저해 요소로 판단되는 주요 문제 중에서 단기간 내 제거 가능한 것 - 보호대상자가 가장 중요하다고 인식하거나, 대상자의 삶에 당장 위험을 끼칠 가능성이 있는 긴급한 것 - 작고 달성하기 쉬운 것으로 구체적이며 명확하고 행동적인 것, 대상자의 생활에서 현실적이고 성취 가능한 것 - 서비스가 미뤄질 경우 다른 욕구영역에까지 새로운 문제 유발 혹은 욕구발생 가능성이 높은 것
⑧ 개입시기	<ul style="list-style-type: none"> • 우선순위와 함께 사례관리의 효율적 추진을 위해 서비스가 적시에 이루어질 필요가 있음 • 긴급성, 현실적 개입 가능시기 등을 고려하여 각각의 서비스 내용별로 1주일 이내, 한 달 이내, 3개월 이내 등 예상 개입시기를 설정하여 시간제한적인 개입활동이 이루어질 수 있도록 함

항목	작성방법
⑨ 서비스기간 및 횟수	<ul style="list-style-type: none"> 서비스의 충분성과 연관되어 있는 것으로 서비스를 통해 기대되는 성과를 도출하기 위해 얼마만큼의 서비스가 제공될 필요가 있는지, 그 투입량에 대한 잠정적 계획의 의미를 지니고 있음. 단, 외부기관에 의뢰하여 서비스를 제공하는 경우 그 기관의 서비스 제공 지침에 의존할 수밖에 없으므로 그 기관의 서비스 제공 지침을 고려하여 서비스 기간 및 횟수를 구체적으로 기록함
⑩ 서비스제공기관 및 담당자	<ul style="list-style-type: none"> 실제로 서비스 제공의 일차책임을 수행하는 기관의 담당자명을 파악, 기록하여 주기적인 모니터링 채널을 구축하도록 함 서비스를 직접 제공한 기관이 수행기관일 경우, ○○자립지원전담기관으로 기록 <ul style="list-style-type: none"> * 예. 일상생활지원을 위하여 사례관리사와 동행하여 마트에서 물건을 구매한 경우, 서비스 제공기관은 자립지원전담기관임. 단, 마트에서 자립준비청년을 위하여 생필품을 후원하였다면 서비스제공기관은 마트가 됨
⑪ 점검방법	<ul style="list-style-type: none"> 점검이 이루어진 방법에 대한 기록으로, 대상자의 내방 또는 전화, 방문, 시스템 등 점검 방법을 기술함

* (①~⑩ 항목) 서비스 제공 계획표 상 내용을 참고하여 작성하되, 실제로 제공한 내용을 작성하여 관리함

05 자립지원통합서비스 절차 - 종결

1 개념

- 목표달성과 서비스 기간 만료 등의 이유로 서비스 제공 및 사례관리 과정을 마무리하는 단계
- 자립지원통합서비스 개입으로 나타난 긍정적 변화를 평가하고, 자립지원전담인력과 자립준비청년 간 관계 정리

2 수행방법

- 보호종료 후 5년 이내인 경우 사후관리 대상으로 기본 사후관리 제공 또는 추가 지원이 필요한 경우 자립지원통합서비스 연장 지원
 - 보호종료 후 5년이 도래하여 종결하나, 문제가 지속되어 지원이 필요한 경우 읍면동 보건복지팀(통합사례관리)이나 인근 종합사회복지관으로 사례 이관
- 유형
 - 자립지원전담기관은 해지 종결 사유에 해당하는 경우 자립지원통합서비스를 종료할 수 있으며, 종료 예상 시점으로부터 2개월 이내 사전 안내
 - * 단, 사망, 거절이나 포기 또는 자체종결(위협, 폭력)의 경우 즉시 안내 및 종료 가능

종결 유형	내용
장기목표 달성	• 대상자의 욕구 및 문제점을 진단하여 당초 수립했던 장기목표 달성이므로 판단되는 경우
단기목표 달성	• 대상자의 욕구 및 문제점을 진단하여 당초 계획했던 단기목표달성이므로 판단되는 경우 ※ 서비스 계획에 맞춰 단·장기목표를 모두 달성하였을 때 종결하며 장기목표 달성 없이 단기목표만으로 종결할 경우 그 사유를 종결 심사서(종결 심사의견-특이사항)란에 명기
계약기간 만료	• 지원 기간이 만료된 경우 • 보호종료 후 5년이 경과된 경우
상황호전	• 위기도 조사 실시 결과 사례관리 전후 대상자의 취업 등의 환경변화로 위기도 점수가 낮아지는 등 상황이 호전되어 더 이상 사례관리 서비스가 불필요한 경우
거절이나 포기	• 서비스에 대한 거부가 지속되는 경우 또는 사례관리 서비스에 대한 동의 이후 계약에 대해 해지를 요구하여 사례관리 진행의 중단이 야기되는 경우 • 사례관리사의 지도나 협조 요청에 특별한 사유 없이 3회 이상 불응하는 경우
연락두절	• 사후관리 지침에 근거하여 연락두절 대상으로 관리되는 경우 ※ 연락두절 3단계 절차를 거쳐 확인 결과 반영
이관(이사)	• 대상자의 이사로 인해 타 지역으로 사례관리를 이관해야 할 경우
사망	• 대상자의 사망으로 인해 더 이상 사례관리를 진행할 수 없는 경우
자체종결	• 기관의 자원·능력의 한계 • 자립준비청년의 소극적 참여 • 사례관리사에 대한 위협 또는 폭력 행위를 한 경우
부정수급	• 부정한 방법으로 서비스를 지원받은 것이 발견된 경우 • 대상자가 의도 및 목적과 다르게 사례관리비를 집행한 경우 • 주거급여 등 국가지원수당과의 중복지원으로 인한 환수 절차에 협조하지 않은 경우 등

✓ TIP	사례관리 종결심사
1) 대상자가 종결을 수용할 수 있도록 일정 기간을 남겨두고 종결에 관한 이야기를 나눕니다.	<ul style="list-style-type: none"> • 종결 이후에도 필요한 경우 자립지원전담인력에게 도움을 요청할 수 있음을 안내
2) 자립준비청년이 종결의 의미를 긍정적으로 받아들일 수 있도록 지원합니다.	<ul style="list-style-type: none"> • 종결에 관한 부정적 정서 다루기 • 종결 준비는 사례관리 시작단계부터 준비해야 함
3) 성취에 대한 축하와 기념하기	<ul style="list-style-type: none"> • 지금까지 자립준비청년과 함께 성취했던 노력들과 성과에 대해 정리하고 문제해결역량을 갖게 된 것을 느끼도록 도움 • 작은 성공이나 성취는 더 큰 성공을 위한 밑받침이 됨
4) 노력한 것에 대한 칭찬과 격려로 강화하기	<ul style="list-style-type: none"> • 성취결과 이외에도 대상자의 작은 노력과 시도들을 부각하고 이것이 자신의 내적 자원임을 인지하도록 도움
5) 예견될 어려움에 대처하기	<ul style="list-style-type: none"> • 성취된 변화가 유지되기 위해서 종결 후에 걱정이 되는 일은 없는지 토론하고 어떻게 대응 할지에 대한 준비도 함께 함
6) 실패에 대해 다루기	<ul style="list-style-type: none"> • 성공한 것만 강조하면서 살다가 실패했을 경우 죄책감을 갖고 어려워지거나 더 나빠지는 경우가 있으므로 여러 상황이 발생할 수 있다는 것에 대한 방안을 생각할 수 있도록 지지 • 변화를 유지하지 못하거나 실패하게 된 경험으로 해결할 수 있는 힘이 생긴 것을 설명하고 혼자 힘으로 해결이 어려운 상황이 생기면 언제든지 자립지원전담인력에게 도움을 청할 수 있다는 것을 안내하여 안심시킴
7) 종결 후 대처방안	<ul style="list-style-type: none"> • 자립지원전담인력은 자립지원통합서비스 과정에서 보여준 자립준비청년의 강점과 자원을 공유하고 이러한 것을 활용하여 스스로 문제해결이 가능한 능력을 인지하게 함 • 추후 발생할 수 있는 어려움에 직면했을 때, 스스로 또는 비공식적 지지망과 공식적 자원망을 활용하여 어려움을 극복할 수 있도록 안내함

작성방법 - 사례관리 종결심사서(서식28)

항목	작성방법
① 성과목표 (단기·장기)별 성과내용	<ul style="list-style-type: none"> • (목표내용) 대상자와의 상담을 통해 서비스 제공 계획 수립 시 설정한 장·단기 목표 내용 기록 • (성과구분) 전혀 달성하지 못함(1점), 기대수준 이하로 달성(2점), 보통수준(3점), 기대한 정도의 목표 달성(4점), 기대 이상의 목표달성(5점) 등 달성 여부 및 달성 정도 기록 • (성과내역) 목표별 성과내용을 기록
② 서비스 개입(성과)	<ul style="list-style-type: none"> • 성과목표 달성 여부 결과를 기초로, 서비스 지속 제공 여부 필요성, 타 기관 의뢰 필요성 등 종결에 대한 담당자 개인의 전문적인 의견을 기술
③ 대상자 변화(성과)	<ul style="list-style-type: none"> • 개입을 통해 대상자 및 가족의 변화된 정도를 기술
④ 종결심사 의견	<ul style="list-style-type: none"> • 사례관리 대상자를 둘러싼 이해관계자 간의 사례회의를 통해 대상자의 변화를 유도하고 적절한 보호 조치가 이루어졌는지 여부를 평가하고 대상자에 대한 종결 여부 논의 결과를 요약하여 기록 ※ 장기목표 달성없이 단기 목표 달성만으로 종결할 경우 그 사유를 특이사항란에 명기
⑤ 종결심사 결과	<ul style="list-style-type: none"> • 대상자를 둘러싼 중대한 환경 및 욕구의 변화가 발생한 경우 욕구 조사를 재차 실시 하며, 그 외의 경우 종결 처리
⑥ 종결 유형	<ul style="list-style-type: none"> • (장기목표 달성) 대상자의 욕구 및 문제점을 진단하여 당초 수립했던 장기목표 달성이므로 판단되는 경우 • (단기목표 달성) 대상자의 욕구 및 문제점을 진단하여 당초 수립했던 단기목표 달성이므로 판단되는 경우 • (계약기간 만료) - 지원 기간(기본 1년, 최대 5년)이 만료된 경우, 보호종료 후 5년이 경과된 경우 • (상황호전) 위기도 조사 실시 결과 사례관리 전후 대상자 취업 등 환경변화로 위기도 점수가 낮아지는 등 상황이 호전되어 더 이상 사례관리 서비스가 불필요한 경우 • (거절이나 포기) 서비스에 대한 거부가 지속되는 경우 또는 사례관리 서비스에 대한 동의 이후 계약에 대해 해지를 요구하여 사례관리 진행의 중단이 야기되는 경우 • (연락두절) 대상자가 의도적으로 사례관리자를 회피하여 3개월 이상 연락을 끊는 경우 • (이사) 대상자의 이사로 인해 타 지역으로 사례관리를 이관해야할 경우 • (사망) 대상자의 사망으로 인해 더 이상 사례관리를 진행할 수 없는 경우 • (자체종결) 기관의 자원·능력의 한계, 사례관리 대상자의 소극적 참여 등 • (부정수급) 부정한 방법으로 서비스를 지원받은 것이 발견된 경우, 대상자가 의도 및 목적과 다르게 사례관리비를 집행한 경우, 주거급여 등 국가지원수당과의 중복지원으로 인한 환수 절차에 협조하지 않은 경우 등

PART

04

서식

아동복지시설 및 가정위탁지원센터

1. 개인정보 수집·이용·제공 동의서
2. 자립지원계획서
3. 세부 자립지원계획서
4. 서비스제공 기록지
5. 서비스 및 프로그램 참가아동 평가서
6. 보호종료 카드
7. 자립수당 지급 신청서
8. 자립정착금 사용계획서
9. 보호기간 연장 승인신청서
10. 아동 보호조치의 종료(퇴소) 신청서
11. 재보호조치 신청서
12. 디딤씨앗통장(CDA) 적립금 사용신청서
13. 보호종료 확인서

자립지원전담기관

- 14-1. 보호종료 후 사후관리 동의서(앞면)
- 14-2. 사후관리 개인정보 수집·이용·제공
동의서(뒷면)
15. 사후관리계획서
16. 자립수준평가서
17. 사후관리 모니터링 기록지
18. 사후관리 종료(해지)보고서
19. 자립지원통합서비스 서약서
20. 초기상담지
21. 욕구조사표
22. 사례회의록
23. 자립지원통합서비스 제공 계획표
24. 자립지원통합서비스 제공 점검표
25. 사례관리비 지출 내역서
26. 현금결제 소명 신청서
27. 서비스(신청·변경) 의뢰서 양식
28. 자립지원통합서비스 종결심사서
29. 자립지원통합서비스 해지(종결) 동의서
30. 위기도 조사지
31. 자립지원통합서비스 대상자 선정 기준표
32. 자립지원전담기관 사후관리 실적보고
33. 2025년 분기별 정산 내역 보고
34. 대면상담 출장비 지출 내역 보고
35. 상담 물품 지원 내역 보고

서식 2

자립지원계획서

자립지원계획서				작성일	계획연도	작성자
성명		성별		생년월일	년 월 일	
재학정보						
학교	<input type="checkbox"/> 중학교 <input type="checkbox"/> 고등학교 <input type="checkbox"/> 대학교 <input type="checkbox"/> 기타()			학년	<input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 4학년 <input type="checkbox"/> 휴학	
학교 유형	<input type="checkbox"/> 인문계 <input type="checkbox"/> 과학계 <input type="checkbox"/> 외국어계 <input type="checkbox"/> 실업계 <input type="checkbox"/> 예술계 <input type="checkbox"/> 체육계 <input type="checkbox"/> 농업계 <input type="checkbox"/> 직업전문학교 <input type="checkbox"/> 대안학교 <input type="checkbox"/> 검정고시 <input type="checkbox"/> 기타()					
희망진로 (택1) 자립계획 (진학, 취업, 미정 중 선택 후 해당하는 칸만 작성)	<input type="checkbox"/> 진학	대학 구분	<input type="checkbox"/> 1년제/비학위과정 <input type="checkbox"/> 2년제 <input type="checkbox"/> 3년제 <input type="checkbox"/> 4년제 <input type="checkbox"/> 대학원		희망 대학	
		희망 직종	<input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타()		희망 학과	
	<input type="checkbox"/> 미정					
희망주거 (필수)	정부지원	<input type="checkbox"/> 공공임대(LH, SH 전세임대 등) <input type="checkbox"/> 자립지원시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 기타				
	정부지원 외	<input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 자기소유의 집 <input type="checkbox"/> 친인척 <input type="checkbox"/> 기숙사 <input type="checkbox"/> 고시원 <input type="checkbox"/> 친구집 <input type="checkbox"/> 귀가 <input type="checkbox"/> 기타()				
현재 상황						
자격증	자격분야	<input type="checkbox"/> 전문직관련 <input type="checkbox"/> 사무직관련 <input type="checkbox"/> 서비스관련 <input type="checkbox"/> 기계/장치관련 <input type="checkbox"/> 기능직관련 <input type="checkbox"/> 기타				
	자격증명		발급처		발급날짜	
학원지원	학원명		과정명		교육기간	
	학원비 부담주체	<input type="checkbox"/> 중앙정부 <input type="checkbox"/> 지방정부 <input type="checkbox"/> 후원자 <input type="checkbox"/> 시설/위탁가정 <input type="checkbox"/> 재단/사회복지공동모금회 <input type="checkbox"/> 본인/부모/친인척(위탁가정 외) <input type="checkbox"/> 기타()				
직업훈련	기관		과정명		기간	
	분야	<input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타()				
	훈련비 부담주체	<input type="checkbox"/> 중앙정부 <input type="checkbox"/> 지방정부 <input type="checkbox"/> 후원자 <input type="checkbox"/> 시설/위탁가정 <input type="checkbox"/> 재단/사회복지공동모금회 <input type="checkbox"/> 본인/부모/친인척(위탁가정 외) <input type="checkbox"/> 기타()				
인턴십	회사명		기간			
	분야	<input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타				
멘 토	구분	<input type="checkbox"/> 보호종료 선배 <input type="checkbox"/> 자원봉사자 <input type="checkbox"/> 기업임원 <input type="checkbox"/> 휴먼네트워크 <input type="checkbox"/> 위탁부모 <input type="checkbox"/> 위탁가정의 자녀 <input type="checkbox"/> 친인척(형제자매포함) <input type="checkbox"/> 기타()				
	성명		연령		전공	<input type="checkbox"/> 학습 <input type="checkbox"/> 취업 <input type="checkbox"/> 예체능 <input type="checkbox"/> 문화 <input type="checkbox"/> 인성 <input type="checkbox"/> 기타

※ 자립지원계획 수립 대상자: 만15세 ~ 보호종료 전(매년 1회 수립, 아동복지법 제39조 의거, 연장아동 포함)

서식 3 세부 자립지원계획서 (※ 아동과 상담하여 목표를 정하고 종사자가 작성함)

자립기술평가		목표 (구체적 평가지표 사용)	목표달성계획(교육·훈련계획)			자원연계 및 활용계획
영역	현재 상태 (점수)		세부내용	실행 기간	담당자	
생활기술		일상 생활 기술				
		사회 적 기술				
		자기 관리 기술				
※ 자립기술평가 후 부족한 영역에 대해서만 보완할 수 있는 계획 수립						
학업 수준	<input type="checkbox"/> 상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하	예. 1학기 중간고사 평균 3점 향상				
진로 결정 (특별 지원 내용)	<input type="checkbox"/> 미결정 <input type="checkbox"/> 결정					
	<input type="checkbox"/> 진학반 <input type="checkbox"/> 취업반 희망직업·진공 ()	취업준비반을 체크한 경우, 자격증취득 또는 직장체험 등 특별지원프로그램의 계획내용기입				

[작성예시]

영역	자립기술평가		목표 (구체적 평가지표 사용)	목표달성계획(교육·훈련계획)			담당자	자원연계 및 활용계획
	현재 상태 (점수)	목표		세부내용	실행 기간			
생활 기술	6	퇴소를 앞두고 있는 아동에게 음식을 조리하는 법, 세탁법 및 의복 관리법, 집안 청소 등 집 관리법을 교육하여 스스로 안정적인 일상 생활이 가능하도록 한다.	원내 자립체험관을 이용한 자립체험 프로그램 진행. 대전자립지원센터와 연계한 일상생활기술 향상 프로그램 참여	2025.01 ~ 퇴소전	자립지원팀요원 / 담당보육사	보호시설 내 생활공간(생활실, 식당, 자립체험관)		
	7	대학전공과 연계한 진로, 직업을 탐색하여 진로를 결정한다.	대학입학 전 교과과정 및 자동차 관련 자격증, 취업경로를 함께 찾아보며 진로교육, 진행, 고등학생인 대상 외부 진로교육 프로그램 참여.	2025.01 ~ 퇴소전	자립지원팀요원 / 담당보육사	보호시설 교육제공기관		
	6	현재 자신의 거주 장애 현황과 퇴소 시 지원받는 지원금들에 대해 알고 사용계획을 적절히 세우도록 한다.	퇴소 전 자립계획서를 자체 제작하여 아들에게 맞는 자립교육, 정보 제공, 자립정보복을 통해 자립에 필요한 지원금 활용할 수 있는 정책 교육 진행.	2025.01 ~ 퇴소전	자립지원팀요원 / 담당보육사	보호시설 내 생활공간(생활실)		
※ 자립기술평가 후 부족한 영역에 대해서만 보완할 수 있는 계획 수립								
학업 수준	상 <input type="checkbox"/> 중 <input type="checkbox"/> 하	대학 입학 후 학적에 문제가 생기지 않도록 출결 현황 유지. 전공과목에 대한 학습의지 증진.	유선연락을 통한 출결현황 점검. 진로 관련 장학금 연계 등을 통한 학습의지 고취.	2025.01 ~ 퇴소전	자립지원팀요원 / 담당보육사	보호시설 교육제공기관		
	미결정 <input checked="" type="checkbox"/> 결정	자동차 관련 업종을 희망하고 있으나, 진로가 구체적이지 않고 확고하지 않음. 확고한 진로를 결정.	퇴소 전 직업탐색 교육 진행. 퇴소 후 시후관리를 통해 관심분야 결정 및 진로 결정.	2025.01 ~ 퇴소전	자립지원팀요원 / 담당보육사	보호시설 교육제공기관		
진로 결정 (특별 지원 내용)	진학반 <input checked="" type="checkbox"/> 취업준비반	**대학교 스마트 자동차 기계학부 진학	국가장학금, 구기근로장학금 신청하여 안정적인 대학생활 유지. 학교 수업만 아닌 대외활동, 실습, 직업훈련 참여 유도.	2025.01 ~ 퇴소전	자립지원팀요원 / 담당보육사	보호시설 교육제공기관		
	희망직업·전공 (미정, 스마트 자동차기계학부)	전공 관련 직무와 직종, 취업 경로에 대한 이해.	자동차 관련 자격증 취득 지원. 자동차 정비, 도장, 기계, 영업 등 다양한 직업들에 대한 교육 진행.	2025.01 ~ 퇴소전	자립지원팀요원 / 담당보육사	보호시설 교육제공기관		

서식 4 서비스제공 기록지

작성자 성명:

작성일:

아동	성명		생년월일	
	학교학년			
서비스명			서비스제공자	
서비스 내용				
비고				

* 가정위탁지원센터의 서비스제공일지로 대체가능

서식 5

서비스 및 프로그램 참가아동 평가서

참가아동 인적사항	성 명		연 령				
	프로그램명						
	평 가 (참여도와 성취도는 해당칸에 ○표 하십시오.)	구분	매우소극	소극	보통	적극	매우적극
		참여도					
		구분	매우미흡	미흡	보통	우수	매우우수
		성취도					
		프로그램 실시 후 변화된 점					
앞으로 지원이 필요한 부분							
평가자	성 명		연 락 처				
	소 속		직 위				
<p>상기아동의 () 서비스 및 프로그램 참가 결과를 위와 같이 평가합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">평가자 (서명 또는 날인)</p>							

서식 6

보호종료카드

작성자 성명:

작성일:

성명					성별	<input type="checkbox"/> 남	<input type="checkbox"/> 여		
생년월일					연락처				
질병유무	<input type="checkbox"/> 유	<input type="checkbox"/> 무			E-mail				
보호종료사유	<input type="checkbox"/> 연장종료	<input type="checkbox"/> 만기종료	<input type="checkbox"/> 조기종료	<input type="checkbox"/> 재보호종료	현주소				
최종학력	<input type="checkbox"/> 중학교졸업 이하 <input type="checkbox"/> 고등학교중퇴 <input type="checkbox"/> 고등학교졸업 <input type="checkbox"/> 대학교중퇴 ()년 <input type="checkbox"/> 대학교졸업 <input type="checkbox"/> 대학교휴학 ()년 <input type="checkbox"/> 대학원진학 이상								
연령	신장	cm	몸무게	kg	혈액형	<input type="checkbox"/> O형	<input type="checkbox"/> A형	<input type="checkbox"/> B형	<input type="checkbox"/> AB형
경제	자립정착금		CDA		기타후원금		자립수당		
	원		원		원		원		
주거형태 (정부지원, 정부지원외 중 택 1)	<input type="checkbox"/> 정부지원	<input type="checkbox"/> 공공임대 (LH, SH 전세임대 등)		<input type="checkbox"/> 자립지원시설	<input type="checkbox"/> 공동생활가정 (매입임대주택)		<input type="checkbox"/> 기타()		
	<input type="checkbox"/> 정부지원외	<input type="checkbox"/> 전세	<input type="checkbox"/> 월세	<input type="checkbox"/> 자기소유의 집	<input type="checkbox"/> 친인척(위탁가정 외)		<input type="checkbox"/> 기숙사		
		<input type="checkbox"/> 고시원	<input type="checkbox"/> 친구집	<input type="checkbox"/> 귀가	<input type="checkbox"/> 위탁가정 연장거주		<input type="checkbox"/> 기타()		
자금출처 및 금액	<input type="checkbox"/> 자부담	<input type="checkbox"/> 개인후원	<input type="checkbox"/> 기타	총 금액	원				
취업	구분	<input type="checkbox"/> 정규직	<input type="checkbox"/> 비정규직	직장명					
	분야	<input type="checkbox"/> 관리직	<input type="checkbox"/> 전문직	<input type="checkbox"/> 사무직	<input type="checkbox"/> 서비스직	<input type="checkbox"/> 판매직			
		<input type="checkbox"/> 농림/어업	<input type="checkbox"/> 기능직	<input type="checkbox"/> 기계조작/조립	<input type="checkbox"/> 단순노무직	<input type="checkbox"/> 기타()			
	취업경로	<input type="checkbox"/> 시설/위탁가정		<input type="checkbox"/> 본인/스스로	<input type="checkbox"/> 학교추천	<input type="checkbox"/> 자립센터	<input type="checkbox"/> 훈련기관	<input type="checkbox"/> 선후배	
	<input type="checkbox"/> 친인척(위탁가정 외)		<input type="checkbox"/> 취업알선	<input type="checkbox"/> 취업정보	<input type="checkbox"/> 고용지원센터		<input type="checkbox"/> 기타()		
월수입	<input type="checkbox"/> 55만원 미만	<input type="checkbox"/> 55~80만원	<input type="checkbox"/> 81~100만원	<input type="checkbox"/> 101~130만원	<input type="checkbox"/> 131~150만원				
	<input type="checkbox"/> 151~170만원	<input type="checkbox"/> 171~200만원	<input type="checkbox"/> 201~250만원	<input type="checkbox"/> 251만원 이상					
미취업	희망분야	<input type="checkbox"/> 관리직	<input type="checkbox"/> 전문직	<input type="checkbox"/> 사무직	<input type="checkbox"/> 서비스직	<input type="checkbox"/> 판매직			
		<input type="checkbox"/> 농림/어업	<input type="checkbox"/> 기능직	<input type="checkbox"/> 기계조작/조립	<input type="checkbox"/> 단순노무직	<input type="checkbox"/> 기타()			
진학	구분	<input type="checkbox"/> 1년제/비학위 과정	<input type="checkbox"/> 2년제	학교명	전공명				
		<input type="checkbox"/> 3년제	<input type="checkbox"/> 4년제	<input type="checkbox"/> 대학원					
	등록금 조달방안	<input type="checkbox"/> 후원금		<input type="checkbox"/> 국가장학금		<input type="checkbox"/> 대학장학금(각급대학)			
	<input type="checkbox"/> 각급지자체 지원금		<input type="checkbox"/> 학자금 대출		<input type="checkbox"/> 장학재단 등				
	<input type="checkbox"/> 친인척 부담금(위탁가정 외)		<input type="checkbox"/> 자립정착금		<input type="checkbox"/> 디딤씨앗통장(CDA)				
	<input type="checkbox"/> 자부담(아르바이트 등)		<input type="checkbox"/> 위탁가정		<input type="checkbox"/> 기타()				
생활비 조달방안	<input type="checkbox"/> 근로 (아르바이트 포함) <input type="checkbox"/> 시설/위탁가정 후원 <input type="checkbox"/> 친인척(위탁가정 외) <input type="checkbox"/> 지정후원금 <input type="checkbox"/> 기타()								
직업훈련	기관	과정명			기간				
	분야	<input type="checkbox"/> 관리직	<input type="checkbox"/> 전문직	<input type="checkbox"/> 사무직	<input type="checkbox"/> 서비스직	<input type="checkbox"/> 판매직			
		<input type="checkbox"/> 농림/어업	<input type="checkbox"/> 기능직	<input type="checkbox"/> 기계조작/조립	<input type="checkbox"/> 단순노무직	<input type="checkbox"/> 기타()			
훈련비 부담주체	<input type="checkbox"/> 중앙정부		<input type="checkbox"/> 지방정부	<input type="checkbox"/> 후원자	<input type="checkbox"/> 시설/위탁가정		<input type="checkbox"/> 재단/사회복지공동모금회		
	<input type="checkbox"/> 본인/부모/친인척(위탁가정 외)		<input type="checkbox"/> 기타()						
자격증	자격분야	<input type="checkbox"/> 전문직관련 <input type="checkbox"/> 사무직관련 <input type="checkbox"/> 서비스관련 <input type="checkbox"/> 기계/장치관련 <input type="checkbox"/> 기능직관련 <input type="checkbox"/> 기타()							
	자격증명								
지지체계	명칭	관계		연락처					
가족사항	성명	관계	나이	학력	직업	연락처			

※ 입력 대상자: 18세 이상 보호종료된 아동(만기, 연장, 재보호종료 아동)

서식 7 자립수당 지급 신청서

(앞쪽)

자립준비청년 자립수당 지급 신청서						처리기간 별도안내
1. 신청인						
대상 아동	성명	E-mail		주민등록번호 (외국인등록번호)		
	주소			연락처	전화 : 휴대전화 :	
	계좌번호	은행 (예금주:) * 본인 명의 계좌만 가능 압류방지통장 여부 [] 네 [] 아니오				
대리인	성명	대상아동과의 관계		주민등록번호		
	주소			연락처	전화 : 휴대전화 :	
통지방법		[] 서면 [] 전자우편 [] 문자 메시지 [] 기타()				
2. 보호기관						
보호기관명*		사업자등록번호* (고유번호)				
대표자명 (위탁부모)		연락처		전화 : 휴대전화 :		
보호기관(위탁가정) 주소						
E-mail		보호구분		<input type="checkbox"/> 아동양육시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 아동일시보호시설 <input type="checkbox"/> 아동보호치료시설 <input type="checkbox"/> 가정위탁 <input type="checkbox"/> 기타		
보호구분 기타사유						
* 보호기관명, 사업자등록번호는 최종 보호 종료된 아동복지법 상 시설 기준 (아동복지시설 보호종료아동만 작성)						
3. 필요시 담당 공무원이 아동의 가족관계등록부, 연락처, 주민등록정보 등을 발급받아 확인하는 것에 동의함. ([]동의함, []동의하지 않음)						
* 동의하지 않는 경우 개별 서류를 발급받아 직접 제출해야 합니다.						
본인(대리 신청인 포함)은 뒷면의 유의사항 등에 대하여 담당 공무원으로부터 안내를 받았고, 위와 같이 자립준비청년 자립수당 지급을 신청합니다.						
				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	아동복지법
첨부서류 (해당자)	1. 사이버강의 이수증 4. 압류방지 통장 사본	2. 신분증 5. 자격확인 증빙서류(보호종료 확인서)	3. 위임장 및 대리인의 신분증 수수료 없음
유의사항			확 인 (√ 체크)
1. 보건복지부장관 또는 특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장은 자립준비청년 자립수당의 신청을 위해 필요한 경우 아동에게 제공된 서비스, 상담, 사례관리 내역 등을 열람할 수 있습니다. 또한, 자립준비청년 자립수당 사업의 수행을 위하여 필요한 경우 인적사항 및 연락처 확인에 관한 정보, 사회보장급여의 수혜이력에 관한 정보, 그 밖에 수급권자를 선정하기 위하여 필요한 정보로서 주민등록 전산정보·가족관계등록전산정보, 출입국·병무·교정·자립관련 교육과정 이수 등 관련 정보를 정기적으로 관계 기관에 요청하거나 관련 정보통신망(행정정보공공이용 포함)을 통해 조회 및 적용할 수 있으며, 「사회보장급여의 이용·제공 및 수급권자 발굴에 관한 법률」 제34조에 따라 5년간 보유하고(지원대상자 보호에 필요한 사회보장정보는 5년을 초과하여 보유할 수 있음), 그 기간이 지나면 파기함을 알려 드립니다.			[]
2. 자립수당을 받으면서 정지사유(90일 이상 지속하여 해외 체류, 교정시설 입소, 주민등록말소, 거주불명 등록, 행방불명·실종) 가 발생할 경우에는 해당 기간 동안 자립수당 지원이 정지되므로, 반드시 그 사실을 아동의 주소지 읍·면·동 행정복지센터에 알려야 합니다. (유학, 취업 인턴으로 해외 체류하는 기간은 정지사유에서 제외되나, 해당 사유에 대한 증빙 신고 필요)			[]
3. 거짓이나 그 밖의 부정한 방법으로 자립수당을 지급받은 경우에는 이미 지급된 자립준비청년 자립수당 전부 또는 일부를 그 자립준비청년 자립수당을 받은 자 또는 자립준비청년 자립수당을 받게 한 자로부터 환수할 수 있습니다.			[]
4. 자립수당 수급자에 대한 사후관리 및 자립지원 서비스 제공을 위해 아동권리보장원, 자립지원전담기관의 자립지원 담당자에게 신청인의 연락처, 이메일 주소를 제공하는 것에 동의합니다. 또한, 추후 자립지원전담 기관의 사후관리 참여 등 자립수당 수급자로서의 의무를 다하지 않은 경우 자립수당 지급이 중지될 수 있습니다.			[]
5. 자립수당 수급자의 연락처, 이메일 주소를 통해 자립지원 정보를 제공하는 것에 동의합니다.			[]
6. 자립준비청년 자립 지원 제도 개선을 위해 보호종료아동 실태조사, 만족도 조사 등에 자립수당 수급자의 연락처, 이메일 주소를 제공하는 것에 동의합니다.			[]
7. 자립준비청년 자립수당 지급 신청을 위해 작성·제출하신 서류는 반환되지 않습니다.			[]
처리절차			
이 신청서는 아래와 같이 처리됩니다.			
신청인		처리기관	
		특별자치시장·특별자치도지사·시장·군수·구청장	
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 신청·접수 (아동 주민등록 상 주소지 읍·면·동 행정복지센터) </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 확인 (아동 주민등록 상 주소지 시·군·구) </div>	
		↓	
		<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 10px auto;"> 보장 결정 (아동 주민등록 상 주소지 시·군·구) </div>	
		↑	
		신청결과 통지	

210mm×297mm(일반용지 60g/㎡(재활용품))

보호기간 연장 승인신청서

대상아동	이름	
	주민등록번호	
	현재 주소	
	변경 주소	
	연락처	
대상시설 (위탁부모)	시설명(이름)	
	주소	
	연락처	
연장신청 정보	보호 연장기간	[] 만 24세까지 연장(별도 사유 불필요) [] 만 25세 이상 보호기간 추가 연장
	보호 연장사유	(만 25세 이상 보호기간 추가 연장 시 첨부하는 증명자료 참고)
	연장기간 거주 예정지	[] 시설(위탁가정) 내 거주 [] 시설(위탁가정) 외 거주

「아동복지법」 제16조의3 및 같은 법 시행령 제22조에 따라 보호 중인 아동의 보호기간 연장을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

조사자

(인 또는 서명)

시·군·구청장 귀하

서식 10 아동 보호조치의 종료(퇴소) 신청서

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제10호의3서식] <개정 2021.6.30.>

아동 보호조치의 종료(퇴소) 신청서

접수번호	접수일	처리기간	심의 후 2일
신청인	성명	생년월일	
	주소		
대상 아동	성명	주민등록번호	
	가정위탁 또는 입소 연월일	보호조치의 종료 또는 퇴소 예정 연월일	
대상 시설	시설명	전화번호	
	주소(소재지)		
퇴소 사유			

「아동복지법 시행령」 제21조의4제1항 및 같은 법 시행규칙 제11조의5제1항에 따라 위 아동에 대한 보호조치의 종료[] 또는 퇴소[]를 신청합니다.

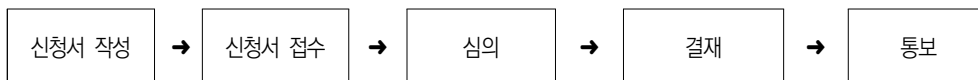
년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

시·도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

처리절차



시·도 또는 시·군·구
(사례결정위원회)

서식 11 **재보호조치 신청서**

■ 아동복지법 시행규칙 [별지 제10호의5서식]

재보호조치 신청서

※ 색상이 어두운 칸은 신청인이 작성하지 않으며, []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.

접수번호	접수일시	처리기간	심의 후 2일
신청인	성명	주민등록번호	
	주소		
	연락처		

※ 아래 대리인란은 대리인이 신청하는 경우에만 작성합니다.

대리인	성명	관계	주민등록번호
	주소		
	연락처		

보호이력	시설명 또는 위탁부모 성명	보호조치의 종료 또는 퇴소 연월일
	주소(시설 또는 위탁가정 소재지)	

보호구분	<input type="checkbox"/> 아동양육시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 아동일시보호시설
	<input type="checkbox"/> 자립지원시설 <input type="checkbox"/> 아동보호치료시설 <input type="checkbox"/> 가정위탁 <input type="checkbox"/> 그 밖의 아동복지시설

재보호 사유	<input type="checkbox"/> 대학 이하의 학교 재학·진학 준비 <input type="checkbox"/> 직업 관련 교육·훈련 <input type="checkbox"/> 장애·질병 등 <input type="checkbox"/> 심리, 주거 또는 경제적 어려움 등 <input type="checkbox"/> 지적 능력 등
--------	--

「아동복지법 시행령」 제22조의2제1항 및 같은 법 시행규칙 제12조의2에 따라 재보호조치를 신청합니다.
 년 월 일
 신청인(대리인) (서명 또는 인)

시·도지사 또는 시장·군수·구청장 귀하

대리인 제출서류	대리인임을 증명할 수 있는 서류	수수료 없음
담당공무원 확인사항	주민등록등본 및 가족관계증명서(대리인 중 친족이 신청하는 경우만 해당합니다)	

행정정보공동이용 동의서

대리인(친족일 경우만 해당)은 이 건의 업무처리와 관련하여 담당 공무원이 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 위의 담당 공무원 확인사항을 확인하는 것에 동의합니다. *동의하지 않는 경우에는 신청인이 직접 관련 서류를 제출해야 합니다.

대리인(친족) (서명 또는 인)

유의사항(대리인의 범위)

1. 친족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척 또는 배우자)
2. 아동복지전담공무원 등 관계 공무원
3. 그 밖에 재보호조치 신청 의사를 확인할 수 있는 아동복지시설의 장·종사자 및 위탁가정의 부모

○ 대리인 증명 서류

공동	- 위임장(서식62)
아동보호전담공무원 등 관계 공무원, 아동복지시설의 장·종사자	- 재직증명서
위탁가정의 무모	- 가정위탁보호 확인서
친족(8촌 이내의 혈족, 4촌 이내의 인척, 배우자)	- 주민등록등본, 가족관계증명서 (행정정보공동이용 동의하지 않는 경우)

서식 12

디딤씨앗통장(CDA) 적립금 사용신청서

디딤씨앗통장 적립금 사용 신청서							
지원신청 아동	성명	(인)		주민등록번호	-		
	전화		휴대전화		E-mail		
	주소	()					
	거주지*	()					
보호구분 (해당란에 한 개만 ✓ 표시)	<input type="checkbox"/> 아동양육시설 <input type="checkbox"/> 아동보호치료시설 <input type="checkbox"/> 아동직업훈련시설 <input type="checkbox"/> 가정위탁 <input type="checkbox"/> 소년소녀가정 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 장애인생활시설 <input type="checkbox"/> 기타						
	<input type="checkbox"/> 기초생활수급가구						
	<input type="checkbox"/> 차상위계층						
후견인 보호자 등	후견인 (법정대리인)	성명	(인)		주민등록번호	-	
		관계		전화		휴대전화	
		주소	()				
	보호자	성명	(인)		주민등록번호	-	
		관계		전화		휴대전화	
		주소	()				
지급구분	<input type="checkbox"/> 만기해지 <input type="checkbox"/> 만기후 적립예금 인출 <input type="checkbox"/> 조기인출						
	사용용도 (해당 란에 ✓ 표시하고, 세부내용을 작성할 것)	<input type="checkbox"/> 학자금 <input type="checkbox"/> 자격취득 및 취업훈련 <input type="checkbox"/> 창업자금 <input type="checkbox"/> 주거마련 <input type="checkbox"/> 의료비지원 <input type="checkbox"/> 결혼지원 <input type="checkbox"/> 기타 :					
		<사용용도 세부내용 요약> ※ 붙임 : 사업계획서, 청구서(사용처에 계좌입금) 등 관련서류					
	<input type="checkbox"/> 중도해지(환수)						
	해지사유 (해당 란에 ✓ 표시)	<input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 이민 <input type="checkbox"/> 입양 <input type="checkbox"/> 오류개설 <input type="checkbox"/> 기타 :					
입금정보	예금주명			은행명			
				계좌번호			
받은 전문상담 서비스							
디딤씨앗통장 적립금 사용을 상기와 같이 신청합니다.							
신청인 : _____ 20 ____년 ____월 ____일 (서명 또는 인)							
시장·군수·구청장 귀하							

* 거주지는 아동이 거주지 담당 신한은행 지점에서 지급받고자 하는 경우에만 작성

▪ 보호구분 기타의 경우 입양기관에서 보호 중인 입양대상아동, 일시보호시설의 경우 선택

▪ 구비서류: 관련 사업계획서, 청구서(사용처에 계좌입금) 등

※ 신청 후 담당 시·군·구가 (주)신한은행에 지급 요청일로부터 3영업일 해당 일에 입금 계좌에 입금되며, 디딤씨앗 국공채 투자신탁의 경우 입금액에 차이가 있을 수 있습니다.

서식 13 **보호종료 확인서**

보호종료 확인서			
신청자 인적사항	성 명	생년월일	
	주 소		
관련사항	보호종료 기관명	보호종료 기관 유형	
	기관 주소	기관 연락처	
	보호시작일	보호종료일	
담당자 인적사항	성명	소속	직위
<p>위 사람은 아동복지법상의 보호조치가 종료되었음을 확인합니다.</p> <p style="text-align: right; margin-right: 100px;">년 월 일</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">시장 · 군수 · 구청장</p> <div style="display: flex; justify-content: center; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; width: 80px; height: 60px; margin-right: 20px;"></div> 직인 </div>			

※ 전국 읍면동 행정복지센터에서 지자체장 명의의 보호종료확인서 발급 가능('20.10.1.이후 보호종료 시)
 ※ 아동복지시설, 가정위탁지원센터 기관장 명의로 발급한 퇴소증명서, 보호종료확인서로 대체 가능

서식 15

사후관리계획서

사후관리 계획서

작성일:

대상자	성명		생년월일	
	보호종료(예정)일		연락처	
원가정외 보호기관	기관명		기관주소	(시/도) (시군구)
사후관리기관	기관명		담당자명	
자립지원 통합서비스 필요 여부	<input type="checkbox"/> 필요 <input type="checkbox"/> 불필요			
모니터링 방법	<input type="checkbox"/> 대상자(가정)방문 <input type="checkbox"/> 시설·기관 내방 <input type="checkbox"/> 비대면 화상회의 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 기타_____			
모니터링 주기	<input type="checkbox"/> 1년 마다 <input type="checkbox"/> 6개월마다 <input type="checkbox"/> 3개월마다 <input type="checkbox"/> 기타_____			
	* 보호종료 1년차 사후관리는 보호종료 3개월 이내 최초 1회 실시 후 6개월 이내 1회 추가 실시			
주요 사후관리 내용				
비고 (담당자 의견 등)				

※ 자립지원통합서비스 계획 시 목표, 제공될 서비스, 서비스 제공방법, 모니터링 방법, 평가방법 등 포함

서식 16 자립수준평가

자립수준평가		평가일	평가연도	작성자
성명	(성별:)	생년월일	년 월 일	
연락처		E-mail		
비상연락처	성명(관계) ()	비상연락처		
실시여부	<input type="checkbox"/> 실시 * 실시 선택시 대상상태 선택 후 내용 작성			
	<input type="checkbox"/> 미실시 (□ 군입대 □ 연락두절 □ 기타()) * 미실시 선택시 하단 내용 입력 없음			
※ 대상상태 : 진학, 진학준비, 취업, 취업준비, 기타 중 선택 후 내용 작성				
<input type="checkbox"/> 진학 ※ 휴학자 포함	대학구분	<input type="checkbox"/> 2년제 <input type="checkbox"/> 3년제 <input type="checkbox"/> 4년제 <input type="checkbox"/> 대학원		
	대학	학과		
	학년	<input type="checkbox"/> 1학년 <input type="checkbox"/> 2학년 <input type="checkbox"/> 3학년 <input type="checkbox"/> 4학년 <input type="checkbox"/> 휴학		
	등록금 조달 (1년기준)	<input type="checkbox"/> 후원금 (원) <input type="checkbox"/> 국가장학금 (원) <input type="checkbox"/> 대학장학금(각급대학) (원) <input type="checkbox"/> 각급지자체 지원금 (원) <input type="checkbox"/> 학자금 대출 (원) <input type="checkbox"/> 장학재단 등 (원) <input type="checkbox"/> 친인척 부담금(위탁가정 외) (원) <input type="checkbox"/> 자립정착금 (원) <input type="checkbox"/> 디딤씨앗통장(CDA) (원) <input type="checkbox"/> 자부담(아르바이트 등) (원) <input type="checkbox"/> 위탁가정 (원) <input type="checkbox"/> 기타 (원)		
<input type="checkbox"/> 진 학 준 비	간략히 작성			
<input type="checkbox"/> 취업	취업 구분	<input type="checkbox"/> 정규직 <input type="checkbox"/> 비정규직	근무기간	년 월
	직업군 구분	<input type="checkbox"/> 관리직 <input type="checkbox"/> 전문직 <input type="checkbox"/> 사무직 <input type="checkbox"/> 서비스직 <input type="checkbox"/> 판매직 <input type="checkbox"/> 농업/어업 <input type="checkbox"/> 기능직 <input type="checkbox"/> 기계조작/조립 <input type="checkbox"/> 단순노무직 <input type="checkbox"/> 기타		
	월평균소득	<input type="checkbox"/> 55만원 미만 <input type="checkbox"/> 55-80만원 <input type="checkbox"/> 81-100만원 <input type="checkbox"/> 101-130만원 <input type="checkbox"/> 131-150만원 <input type="checkbox"/> 151-170만원 <input type="checkbox"/> 171-200만원 <input type="checkbox"/> 201-250만원 <input type="checkbox"/> 251만원 이상		
	저축금액			
<input type="checkbox"/> 취 업 준 비	간략히 작성			
<input type="checkbox"/> 기 타	간략히 작성			
현재 상황				
최종학력	<input type="checkbox"/> 초등학교 <input type="checkbox"/> 중학교 <input type="checkbox"/> 고등학교 <input type="checkbox"/> 대학교 <input type="checkbox"/> 대학원		<input type="checkbox"/> 재학 <input type="checkbox"/> 졸업 <input type="checkbox"/> 휴학 <input type="checkbox"/> 중퇴	
국민기초생활수급여부	<input type="checkbox"/> 수급 <input type="checkbox"/> 미수급		후원금	원
자립정착금 수령 여부	<input type="checkbox"/> 수령 (총액 원) <input type="checkbox"/> 미수령 - 1차 (0000.00. 원) - 2차 (0000.00. 원)		자립수당 수급여부	<input type="checkbox"/> 수급 (0000.00. ~ 0000.00) <input type="checkbox"/> 미수급
CDA계좌	<input type="checkbox"/> 가입 <input type="checkbox"/> 미가입	CDA 계좌 가입상태	<input type="checkbox"/> 해지 <input type="checkbox"/> 미해지	CDA 수령(예정)금액 원
부모생존여부	<input type="checkbox"/> 생존 <input type="checkbox"/> 사망 <input type="checkbox"/> 잘 모름			
부모연락 여부	<input type="checkbox"/> 동거중 <input type="checkbox"/> 매달 <input type="checkbox"/> 2-3개월에 한번 <input type="checkbox"/> 1년에 한두 번 <input type="checkbox"/> 2-3년에 한번 <input type="checkbox"/> 연락 없음			
주거현황	정부·지자체 지원	<input type="checkbox"/> 공공임대(LH,SH 전세임대 등) <input type="checkbox"/> 자립지원시설 <input type="checkbox"/> 공동생활가정 <input type="checkbox"/> 기타 ()		
	정부·지자체 지원 외	<input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 월세 <input type="checkbox"/> 자기소유의 집 <input type="checkbox"/> 친인척(위탁가정 외) <input type="checkbox"/> 가족사 <input type="checkbox"/> 고시원 <input type="checkbox"/> 친구집 <input type="checkbox"/> 귀가 <input type="checkbox"/> 위탁가정계속거주 <input type="checkbox"/> 기타()		

※ 대상상태: 진학, 취업, 기타 등 (기타: 진학이나 취업상태가 아닌 아동, 현재 상황만 기입)

서식 17 사후관리 모니터링 기록지

사후관리 모니터링 기록지

작성일:

대상자	성명		생년월일	
	보호종료일		연락처	
사후관리 담당자	담당자명		소속	
자립지원통합서비스 선정 여부	<input type="checkbox"/> 선정(기간: 0000.00.00. ~ 0000.00.00) <input type="checkbox"/> 미선정			
모니터링 방법	<input type="checkbox"/> 대면	<input type="checkbox"/> 대상자(가정)방문 <input type="checkbox"/> 시설·기관 내방 <input type="checkbox"/> 그 외 장소 _____		
	<input type="checkbox"/> 비대면	<input type="checkbox"/> 비대면 화상회의 <input type="checkbox"/> 전화 <input type="checkbox"/> e-mail <input type="checkbox"/> 기타 _____		
모니터링 주기	<input type="checkbox"/> 연 1회마다 <input type="checkbox"/> 6개월마다 <input type="checkbox"/> 3개월마다 <input type="checkbox"/> 기타 _____			
	이번 실시일		다음 실시일	
사후관리 모니터링 내용				
비고 (담당자 의견 등)				

※ 대상자 심리정서 상태, 정신건강 관련 특이사항 등 포함

※ (자립지원 통합서비스 모니터링 시) 목표, 서비스제공내용, 서비스 점검내용 등 포함

서식 18 사후관리 종료(해지)보고서

사후관리 종료(해지) 보고서

작성일:

대상자	성명		생년월일	
	보호종료일		연락처	
사후관리 담당자	담당자명		소속	
	사후관리기간	0000.00.00 ~ 0000.00.00 * 일시중지(군복무, 재보호) 기간이 있을 경우 별도 표시 필요		
종료 유형	<input type="checkbox"/> 기간만료(5년도래) <input type="checkbox"/> 사후관리 거부 <input type="checkbox"/> 기타 _____			
사후관리 평가				
비고 (담당자 의견 등)				
사후관리 대상자 확인란 ※ 대상자 사후관리 거부 시 사용	본인은 위와 같은 사유로 사후관리 서비스 종료(해지)에 동의합니다. 대상자 이름 : _____			(인)

※ ▲(사후관리 거부) 본인 서명 ▲(사망, 대상자 동의 획득 불가) 기관장 서명 대체, 비고란에 상세 내용 작성 필수

서식 19 자립지원통합서비스 서약서

서약서

본인은 년 월 일부로 「자립지원 통합서비스」의 대상자로서 다음 사항에 해당할 경우 지원이 종료됨을 안내받았으며, 서비스 종료에 대한 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

* 자립지원통합서비스 기간(0000.00.00 ~ 0000.00.00), 기간은 변경될 수 있음

1. 사례관리사(전담인력)의 지도나 협조 요청에 특별한 사유없이 3회 이상 불응하는 경우
 - ※ 자립지원통합서비스는 자립준비청년의 욕구를 구체화하고 주체적으로 해결 하는데 도움을 주기 위한 사업으로, 자립준비청년 본인의 적극적인 참여가 요구됨
2. 사례관리를 위한 연락 시도에도 불구하고 3개월 이상 연락이 두절된 경우
3. 사례관리사에 대한 위협 또는 폭력 행위를 할 경우
4. 이사로 인해 타 지역으로 사례관리를 이관해야 할 경우
5. 사례관리 계획 수립 시 합의했던 장·단기 목표 달성으로 사례관리가 필요 없는 경우
6. 지원 기간이 만료되었거나 보호종료 후 5년이 도래한 경우
 - ※ 지원 기간: 3개월, 6개월, 1년 단위(연장 가능), 최대 5년
7. 자립지원통합서비스에 소극적으로 참여할 경우
8. 부정수급, 중복수혜, 목적외 사용 등의 상황이 발견될 경우
 - ※ 중복수급 방지를 위해 지자체로부터 기초생활보장급여(주거급여) 수급 여부를 확인할 수 있음
9. 기타 사유로 상호 합의 하에 지원을 종료하는 경우

20 년 월 일

서약자 생년월일 :

성명 :

(인)

초기상담지

초기상담지 (자립지원통합서비스)										
상담번호	상담일자							() 차) 상담		
상담자	소속			연락처						
상담경로	□ 대상자 요청(방법:) □ 사례관리자의 발걸() □ 타기관 의뢰() □ 통장 및 이웃주민 등() □ 기타()									
상담유형	□ 지역사회기관 방문 □ 가정방문 □ 내방 □ 전화									
대상자 정보										
대상자 성명	주민등록번호			나이	성별	□ 남 □ 여				
주소	등본 주소			연락처	집(직장)					
	실거주 주소				휴대전화					
의뢰자 정보 (□ 대상자와 동일)										
의뢰자 /기관					의뢰자 관계					
주소					연락처		유선전화			
의뢰사유					휴대전화					
상담정보										
종합										
장애정도	□ 장애 미해당 □ 심한장애 □ 심하지 않은 장애 □ 결정보류 □ 확인불가				종합장애판정일자					
장애유형	장애원인				장애시기					
주거수 유형태	□ 자가 □ 전세 □ 보증금 없는 월세 □ 보증금 있는 월세 □ 일세/시클세/연세 □ 시설/그룹홈 □ 기타()									
주거유형	□ 단독주택 □ 아파트 □ 연립주택/다세대주택 □ 임대 주택/아파트 □ 비거주용 건물 내 주택 □ 오피스텔 □ 숙박업소 □ 기숙사 및 특수사회시설 □ 판자집/비닐하우스/컨테이너 등 □ 노숙 □ 기타									
가구유형	□ 조부모+손자녀가구(조손가구) □ 한부모가구 (미혼부모가구 포함) □ 1인가구 □ 부부중심가구 □ 기타()								□ 장애인가구 □ 다문화가구	

관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	전화번호	가구원 구성사유	결혼 여부	동거 여부	장애 등급	생애 주기	가구원 특성	학력	직업	대상자가 생각하는 가구원별 문제		
												문제	문제원인 원하는 지원	우선순위
가족사항*	[보기] 참고			[보기] 참고	[보기] 참고	[보기] 참고	[보기] 참고	[보기] 참고	[보기] 참고	[보기] 참고	[보기] 참고	[보기] 참고	[보기] 참고	
상담내용	*상담을 통해 확인한 대상자의 상황, 어려움 등을 작성 (대상자가 제시하는 현재 상황에서의 가장 큰 어려움, 대상자가 원하는 도움 및 지원 내용을 상담중 대상자가 하는 말을 중심으로 기록)													
상담자 종합의견	*상담내용에 근거하여 초기상담자의 '상담결과 판정의견*' 및 사유를 포함하여 종합 의견 작성													
(참고) 상담결과 판정의견	<input type="checkbox"/> 기초생활보장 <input type="checkbox"/> 아동 <input type="checkbox"/> 청소년특별지원 <input type="checkbox"/> 한부모가족 <input type="checkbox"/> 장애인복지 <input type="checkbox"/> 사회복지서비스(비우체) <input type="checkbox"/> 긴급복지(의료비긴급지원 포함) <input type="checkbox"/> 기타사회복지서비스 <input type="checkbox"/> 기본 사후관리 대상 <input type="checkbox"/> 자립지원통합서비스 대상 <input type="checkbox"/> 타 사례의뢰(□ 읍면동(찾아가는 보건복지팀) 통합사례관리 □ 의료급여 사례의뢰)													

서식 21 **육구조사표**

대상자 정보		조사일자	구분	신규 재조사()차											
사례관리번호	대상자명	주민등록번호	성별	나이											
주소	등본주소: 실거주주소 :	연락처	집(직장) 휴대전화:												
담당자 정보		소속	전화번호												
주거사항															
주거 형태	<input type="radio"/> 단독주택 <input type="radio"/> 아파트 <input type="radio"/> 연립주택·다세대주택 <input type="radio"/> 임대 주택·아파트 <input type="radio"/> 비거주용 건물 내 주택 <input type="radio"/> 오피스텔 <input type="radio"/> 숙박업소 <input type="radio"/> 기숙사 및 특수시설 <input type="radio"/> 판잣집 / 비닐하우스 / 컨테이너 등 <input type="radio"/> 노숙 <input type="radio"/> 기타()														
주거 유형	<input type="radio"/> 자가 <input type="radio"/> 전세(보증금: 원) <input type="radio"/> 보증금 없는 월세(월세: 원) <input type="radio"/> 보증금 있는 월세(보증금: 원, 월세: 원) <input type="radio"/> 일세·시클세·연세 <input type="radio"/> 무상 <input type="radio"/> 시설/그룸홈() <input type="radio"/> 기타()														
주거 환경	<input type="checkbox"/> 양호 <input type="checkbox"/> 노후 <input type="checkbox"/> 긴급보수필요 <input type="checkbox"/> 폭염취약 <input type="checkbox"/> 한파취약 <input type="checkbox"/> 환기부작절 <input type="checkbox"/> 채광부족 <input type="checkbox"/> 협소한 공간 <input type="checkbox"/> 약취/물결 <input type="checkbox"/> 강진취약 <input type="checkbox"/> 강진취약상태에 부적합														
주거 환경	<input type="checkbox"/> 소음 <input type="checkbox"/> 유흥가 <input type="checkbox"/> 대로변 <input type="checkbox"/> 기타() <input type="checkbox"/> 이사계획 <input type="checkbox"/> 유(사)유: () <input type="checkbox"/> 무 <input type="checkbox"/> 거주기간 ()년 ()개월														
주거 구조	<input type="checkbox"/> 방 ()개 <input type="checkbox"/> 거실()개 <input type="checkbox"/> 주방()개 <input type="checkbox"/> 난방방법 <input type="checkbox"/> 가스, 기름보일러 <input type="checkbox"/> 연탄, 화목보일러 <input type="checkbox"/> 심야전기 <input type="checkbox"/> 화장실()개 <input type="checkbox"/> 욕실()개 <input type="checkbox"/> 화장실, 욕실 겸용 <input type="checkbox"/> 없음 <input type="checkbox"/> 기타()														
현황	<input type="checkbox"/> 화장실 <input type="checkbox"/> 공용 <input type="checkbox"/> 단독 // <input type="checkbox"/> 수세식 <input type="checkbox"/> 제래식 // <input type="checkbox"/> 본채 <input type="checkbox"/> 별채														
가구유형															
가구유형	<input type="radio"/> 조부모+손자녀가구(조손가구) <input type="radio"/> 한부모가구 (미혼부모가구 포함) <input type="radio"/> 1인가구 <input type="radio"/> 부부중심가구 <input type="radio"/> 기타()			<input type="checkbox"/> 장애인가구 <input type="checkbox"/> 다문화가구											
가족사항															
가구원 기본정보	관계	성명	주민등록번호	연락처	주소	가구 구성사유	성별	학력	직업	근로 능력유무	결혼여부	동거여부	장애유형	질병종류	
	[보기]참고					[보기]참고	[보기]참고	[보기]참고	[보기]참고	[보기]참고	[보기]참고	[보기]참고	[보기]참고	[보기]참고	[보기]참고
	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

육구조사												
주요 육구 및 문제	성명	관계	육구 및 문제영역		주요현상	주요원인				강점	장애물	
			대분류	중분류		주요원인1	주요원인2	주요원인3	주요원인4			주요원인5
			[보기참고]	[보기참고]	[보기참고]	[보기참고]	[보기참고]	[보기참고]	[보기참고]			
사회적 지지자원												
요청서비스내역												
위기도 조사지			사정결과									
			사정일자									
종합의견			[위기도 점수 총점: 점 대상자 구분: ○ 육구(표현된 육구, 표현되지 않은 육구) ○ 사례관리 지원방향									

보기1 가족사항 항목별 선택지

항목		선택지
관계		본인, 배우자, 부, 모, 자녀, 며느라, 사위, 시부, 시모, 장인, 장모, 백부, 백모, 숙부, 숙모, 양부, 양모, 형, 형수, 제, 제수, 시숙, 올케, 종형, 종형수, 누이, 형부, 매, 매부, 시누이, 종매, 종매부, 제부, 조카, 동서, 손, 손부, 손서, 증손, 증손부, 고손, 고손부, 고종, 오빠, 언니, 조부, 조모, 시조부, 시조모, 증조부, 증조모, 고조부, 고조모, 장조부, 장조모, 고모, 고모부, 대고모, 당숙, 당숙모, 서모, 서조모, 이질, 당질, 질부, 외숙, 외숙모, 외종, 이모, 이모부, 이종, 외손, 외손부, 외조부, 외조모, 처형, 처제, 처남, 처남댁, 처조카, 처질부, 처숙부, 처숙모, 처사촌, 처고모, 처고모부, 처고종, 처이모, 처이모부, 처이모부, 처가친척, 시가친척, 외가친척, 친척, 동거인, 시양부, 시양모, 처양부, 처양모, 처조부, 처조모, 시외조부, 시외조모, 양자, 양자부, 계부, 계모, 외증손, 외증손부, 생부, 생모, 계자, 생자, 생시모, 생장모, 생조모, 생시조모, 배우자의 자녀, 누나, 종사자, 입소자, 대표자, 참여자, 법인, 임원, 중개사무소, 신청인, 장, 동반가족, 보호자, 후견인, 관찰시 군구청장, 공무원, 의료기관종사자, 지역주민, 사회복지시설종사자, 정비대상관계, 기타, 돌봄종사자, 기관종사자, 위임받은대리인
가구구성 사유		주민세대, 사실혼 배우자, 생계를 같이하는 자, 친인척 ※ 자립지원전담기관에서는 상기 사유 중에서 선택
학력		무학력, 취학면제, 취학유예, 기타학력, 보육시설(어린이집), 유치원, 초등학교, 초등학교 재학, 초등학교 중퇴, 초등학교 졸업, 중학교, 중학교 재학, 중학교 중퇴, 중학교 검정, 중학교 졸업, 고등학교, 고등학교 재학, 고등학교 중퇴, 고등학교 검정, 고등학교 졸업, 전문대학, 전문대학 중퇴, 전문대학 수료, 전문대학 졸업, 대학(교), 대학(교)재학, 대학(교)중퇴, 대학(교)수료, 대학(교)졸업, 대학원석사과정, 석사과정재학, 석사과정중퇴, 석사과정수료, 박사과정졸업, 고등전문학교, 탈학교, 불명
직업		무직, 공무원·고위 임직원 및 관리자, 전문직, 기술공 및 준전문가, 사무종사자, 서비스·판매종사자, 농·어·축산업 종사자, 기능업 및 관련기능종사자, 장치·기계조작원 및 조립원, 단순노무 종사자, 자영업자, 종교일, 파약안된
근로능력 유무 (육구조사)		근로능력 있음, 근로능력없음(참여희망), 근로능력없음
결혼여부		기혼, 미혼
동거여부		동거, 비동거(실종, 가출), 비동거(복역), 비동거(군복무), 비동거(해외출국), 비동거(시설수급자), 비동거(사실상이혼), 비동거(기타)
장애 등록	장애 유형	지체(전환대상), 지체(상지절단), 지체(하지절단), 지체(상지관절), 지체(하지관절), 지체(상지기능), 지체(하지기능), 지체(척추), 지체(변형), 시각, 청각(전환대상), 청각(청력), 청각(평형기능), 언어, 지적장애, 뇌병변, 자폐성장애, 정신, 신장, 호흡기, 간, 안면, 장루요루, 뇌전증, 기타
	장애 정도	장애 미해당, 심한 장애, 심하지 않은 장애, 결정보류, 확인불가
질병종류 (인적정보)		정신질환, 신부전증, 결핵, 알콜중독, 치매, 희귀난치성질환, 만성질환, 기타
생애주기 (초기상담)		구분없음(전생애), 영유아, 아동, 청소년, 청년, 중장년, 노년

가구원 특성 (초기상담)	해당없음, 여성, 임신부, 장애, 국가유공자 등 보훈대상자, 실업자, 기타
가구원별 문제 (초기상담)	생계곤란, 주거비용, 주거환경, 의료비, 교육비, 아동양육비용, 취업·직업(실직, 고용불안, 낮은급여 등), 경제적취약(파산, 신용불량 등), 이혼·식사·용변 등 일상처리 곤란, 학대, 방임/폭력피해, 우울증 및 정서장애, 식사 및 영양, 교육기회 부족, 학습장애/학교부적응, 폭력행위/범죄, 기타
가구원별 주요문제 (초기상담)	경제(기초생활해결, 재정관리), 돌봄(돌봄지원, 일상생활지원), 신체적건강(신체적 질환관리, 신체적 건강유지), 정신적건강(정신적 질환관리, 심리적·정서적 건강유지, 주거(주거 내외부 환경개선, 주거지 마련), 일자리(취(창)업, 고용유지), 보육 및 교육(기초학습 습득 및 향상, 보육 및 교육 환경개선), 관계(가족관계, 사회적관계), 안전(가족 내 안전, 가족 외부로부터의 안전), 법률및권익보장(법률적 지원, 권익보장) ※ '욕구조사-욕구 및 문제역역/주요현상'과 관련하여 <보기2> 선택지 참고
원하는 지원 (초기상담)	생계비, 임대주택, 집수리, 의료비, 교육비, 양육비, 직업훈련 및 취업지원, 진로지도, 채무상담, 돌봄서비스, 쉼터/시설입소, 상담치료, 급식지원, 건강및보건상담, 학습지원, 법률지원, 후원금지원, 퇴원환자의료, 지역기반통합건강돌봄의뢰, 기타
욕구 및 문제 영역 / 주요현상 (욕구정보)	※ 보기2 확인
원인제공자 (욕구정보)	가구구성원, 부모, 자녀, 친인척, 이웃, 학교친구, 학교선호배, 친구, 직장동료·상사, 내연남(녀), 전남편, 전부인, 교사(교직원), 보육시설(유치원)종사자, 학원·학습지 교사, 종교관계인, 채권자, 채무자, 임대인·임차인, 폭력배, 복지기관 종사자, 공공기관, 불특정인, 해당없음(기타)

보기2 초기상담: 가구원별 주요문제 / 욕구정보: 욕구 및 문제 영역 - 주요현상

대분류	소분류	주요현상
경제	1. 기초생활해결	식비부족
		주거비 부족
		의료비 부족
		교육비 부족
		난방비 부족
		공과금 체납
		기타
2. 재정 관리	불필요한 소비	
	부채, 신용불량, 압류	
돌봄	3. 돌봄지원	식사 및 준비, 옷입기, 씻기, 화장실 가기, 외출하기, 약물복용 등 일상생활수행이 어려움
		긴급상황 대처 곤란
		기타
	4. 일상생활지원	식생활자원 부족
		철에 맞는 의복이나 신발부족
생활용품 부족		
난방용품 부족		
기타		
신체적 건강	5. 신체적 질환 관리	중증질환(암, 뇌혈관계 질환, 심장질환, 희귀난치질환)
		만성질환(당뇨병, 고혈압 등)
		기타
	6. 신체적 건강유지	영양결핍
		비만
		기타

대분류	소분류	주요현상	
정신적 건강	7. 정신적 질환관리	환각/망상(조현병)	
		기분장애(우울증, 조울증)	
		불안 및 강박	
		중독문제(알코올, 약물, 도박, 인터넷 게임 등)	
		자해/자살	
		수면문제	
		성격문제	
		분노조절, 공격적 행동	
		치매	
		이상한 행동	
		주의산만, 과잉행동	
		발달장애	
		기타	
	8. 심리적·정서적 건강유지	대인기피, 은둔형 외톨이	
		정서-행동상의 문제	
		스트레스	
	주거	9. 주거 내·외부 환경개선	집안 내부환경 열악 및 노후
			집안 외부환경 열악 및 노후
			공간이 협소하거나 편의시설이 부족함
기타			
10. 주거지 마련		철거 및 퇴거위기	
		쉼터나 보호시설 등의 시설입소가 필요	
일자리	11. 취(창)업	실업/실직	
		사업실패	
		기타	
	12. 고용유지	잡은 직장 이동	
		잡은 결근	
		고용주의 불만족	
		직장적응이 어려움	
		사업체 유지의 어려움	
		기타	

대분류	소분류	주요현상
보육 및 교육	13. 기초학습 습득 및 향상	읽기, 쓰기, 말하기 문제
		수리 계산 능력 부족
		기 외 학습 능력 부족
	14. 보육 및 교육 환경 개선	특수교육이 필요함
		상급학교 진학의 어려움
		학업유지의 어려움
		학업중단(가출, 무단결석 등)
	학교생활 적응의 어려움	
	기타	
관계	15. 가족 관계	가족 간 갈등
		가족 간 관계소홀
		가족 간 관계단절
		기타
	16. 사회적 관계	친인척 갈등/소원/단절
		이웃 간 갈등/소원/단절
	소속집단 내 관계 어려움	
안전	17. 가족 내 안전	가정폭력
		학대
		방임
		자기방임
		기타
	18. 가족 외부로부터의 안전	폭력(직장폭력, 학교폭력, 데이트폭력, 성폭력 등)
		협박, 위협
		착취
		기타
법률 및 권익보장	19. 법률적 지원	이혼
		부채/파산/신용불량
		친권상실, 후견인 지정
		국적문제
		사고보상처리
		신분상실
		기타
	20. 권익보장	차별대우(차별)
		권리침해(인권침해)

서식 22 사례회의록

① 사례관리 번호		대상자명	
회의 차수		회의 일시	
② 작성자		소속 기관	
③ 회의 제목			
④ 회의 내용			
⑤ 회의 결과			
⑥ 내부 참석자			
⑦ 외부 참석자 (유관기관 종사자 등)	소속 : 직책 : 이름 :		
⑧ 외부 참석자 (외부 전문가)	소속 : 직책 : 이름 :		
⑨ 차기 회의 예정 일시 ()차 :			

※ 외부 참석자의 경우 외부사례회의 시에만 작성

서식 23 자립지원통합서비스 제공 계획표

① 사례관리 번호		② 대상자명		③ 담당 사례관리자			계획 일자	구분	<input type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재사정	
번호		④ 단기목표			번호		장기목표			
육구 영역	⑤ 개입 목표	⑥ 서비스명	대상자	⑦ 우선 순위	⑧ 개입 시기	⑨ 서비스 시작일자	서비스 종료일자	횟수 (회/1주당)	⑩ 제공 기관	담당자
경제										
돌봄										
신체적 건강										
정신적 건강										
주거										
일자리										
보육 및 교육										
관계										
안전										
법률 및 권익보장										
⑩ 본인은 년 월 일부터 상기와 같은 서비스 이용에 동의하며, 적극적으로 변화 노력에 동참할 것을 약속합니다. 또한, 더 나은 생활지원을 위해 협력하는 기관들과 본인 및 가족의 기초정보 및 서비스 진행과정에 대한 정보를 공유하는 것에 대해 동의합니다.										
							20 년 월 일	성 명:	(인)	
							20 년 월 일	사례관리자:	(인)	

서식 24

자립지원통합서비스 제공 점검표

① 사례관리 번호	② 대상자명			③ 담당 사례관리자			점검 일자	점검 방법			
번호	④ 단기목표						번호	장기목표			
욕구 영역	⑤ 개입 목표	⑥ 서비스명	대상자	⑦ 우선 순위	⑧ 개입 시기	⑨ 서비스 시작일자	서비스 종료일자	횟수 (회/1주당)	⑩ 제공 기관	담당자	
경제											
돌봄											
신체적 건강											
정신적 건강											
주거											
일자리											
보육 및 교육											
관계											
안전											
법률 및 권익보장											
기타											
⑮ 대상자 실태 점검결과	서비스 제공에 대한 점검										
	대상자의 변화에 대한 점검										
점검 상세	점검결과 내용										
	사례관리자 의견										
	점검결과										

서식 25 사례관리비 지출 내역서

대상자	성명		연락처		
	주소				
자립지원전담인력	성명		연락처		
	소속				
사용내역(세부내용 작성)					
지출		()원			
사용기간	용도	사용내역	계획금액(원)	집행금액(원)	비고
합계					

서식 27 서비스 (신청·변경) 의뢰서 양식

(이관용)

의뢰 기관	기관명		의뢰일	
	담당자		연락처	
접수 기관	기관명		접수일	
	담당자		연락처	
대상자 정보	성명	(남/여)	주민등록번호	-
	전화번호	(집)	(휴대전화)	
	대상구분	<input type="checkbox"/> 자립준비청년 <input type="checkbox"/> 보호연장아동		
	보호종료 유형	<input type="checkbox"/> 연장종료 <input type="checkbox"/> 만기종료 <input type="checkbox"/> 조기종료 <input type="checkbox"/> 재보호종료	보호종료 시설명	
	보호 종료(예정)일		사후관리기간	0000.00.00~0000.00.00 *일시중지 기간(군입대/재보호) 000.00.00~0000.00.00
	주소	① 주민등록상 주소: (주택) ② 실거주지 주소: (주택)		
	가구 유형	<input type="checkbox"/> 조부모 + 손자녀가구(조손가구) <input type="checkbox"/> 1인 가구 <input type="checkbox"/> 한부모가구 (미혼부모가구 포함) <input type="checkbox"/> 부부중심가구 <input type="checkbox"/> 기타()		<input type="checkbox"/> 장애인가구 <input type="checkbox"/> 다문화가구
의뢰 구분	<input type="checkbox"/> 사후관리 <input type="checkbox"/> 사후관리 + 자통 <input type="checkbox"/> 보호연장아동 자통			
자립지원통합서비스 계획기간	(의뢰기관에서 계획한 자립지원통합서비스 기간 작성) 0000.00.00.~0000.00.00.			
주 의뢰 문제	(대상자 요구 서비스, 대상자 환경 등 포함하여 기술) * 현재 자립지원 통합 이관 대상자는 아니나, 이관된 지역에서 지원이 필요한 의견인 경우 세부내용 포함하여 기술			
첨부자료	1. 상담일지 2. 0000 (필수 첨부 서류) * 사후관리 대상자: 자립수준평가지, 모니터링지, 사후관리 동의서 ** 자통 대상자: 자립수준평가지, 모니터링지, 사후관리 동의서, 초기상담지, 서비스제공 계획 및 점검표, 사례관리비 집행내역			

서식 28 자립지원통합서비스 종결심사서

관리번호				대상자명				종결심사일자			
종결심사 담당자				소속				연락처			
사례관리 단계별 현황											
요청일자	인적정보	육구조사	위기도조사	대상자선정	제공계획	서비스점검	종결심사	사례회의			
① 단기성과 목표						① 장기성과 목표					
번호	목표내용	성과구분	성과내역		번호	목표내용	성과구분	성과내역			
1					1						
2					2						
3					3						
② 서비스개입 (성과)											
③ 대상자 변화 (성과)											
④ 종결심사 의견 (특이사항/사후관리)											
⑤ 종결심사 결과		○ 재조사 ○ 종결		종결내용 대상자 전달			○ 예 ○ 아니오				
⑥ 종결 유형		○ 이사(이관)		○ 장기목표 달성			○ 단기목표 달성				
		○ 사후관리 기간종료		○ 상황호전()			○ 사망				
		○ 거절이나 포기()		○ 연락두절		○ 자체종결		○ 부정수급			

※ 서비스 계획에 맞춰 단·장기목표를 모두 달성하였을 때 종결하며 장기목표 달성 없이 단기목표만으로 종결할 경우 그 사유를 종결 심사서(종결심사의견-특이사항)란에 명기

서식 30 위기도 조사지

1. 안전	위기도 문항	0	1	2	3
가족 내 안전유지	- 함께 거주하고 있는 가족구성원이 본인이나 가족을 위협하고 있거나 위협할 것 같다. ① 신체적 폭력 ② 정서적 폭력 ③ 성적 폭력 ④ 방임과 방치 ⑤ 경제적 폭력 0) 해당사항 없음. 3) 어느 하나라도 해당 시 3점				
	- 본인이 가족(비동거 가족포함)을 위협하고 있거나 위협할 것 같다. ① 신체적 폭력 ② 정서적 폭력 ③ 성적 폭력 ④ 방임과 방치 ⑤ 경제적 폭력 0) 해당사항 없음. 3) 어느 하나라도 해당 시 3점.				
가족 외부로부터의 안전유지	- 비동거 가족, 친척, 친구, 이웃, 사회(학교, 직장 등) 등이 본인이나 가족을 위협하고 있거나 위협할 것 같다. ① 신체적 폭력 ② 정서적 폭력 ③ 성적 폭력 ④ 방임과 방치 ⑤ 경제적 폭력 0) 해당사항 없음. 3) 어느 하나라도 해당 시 3점.				
	- 응급상황이 발생할 경우 도움을 받는데 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 도움을 요청할 지원체계는 있으나, 충분하지 않다. 2) 응급 시 도움을 요청할 지원체계는 있으나, 원만한 관계가 아니다. 3) 도움을 요청할 지원체계가 전혀 없다 / 응급상황을 인지하지 못한다.				

2. 건강	위기도 문항	0	1	2	3
신체적 건강유지	- 본인이나 동거 가족이 신체적 건강 문제로 어려움을 겪고 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 신체적 건강 문제가 있으나 일상생활 및 사회생활이 가능하다. 2) 신체적 건강 문제로 일부 일상생활이나 사회생활에 어려움이 있다. 3) 신체적 건강 문제로 일상생활이나 사회생활이 전혀 안 된다.				
	- 본인이나 동거가족이 신체적 건강 문제를 관리하는데 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 관리하는데 어려움이 있으나, 관리하기를 원하고 있다. 2) 관리하는데 어려움이 있고, 건강관리를 위한 지원체계가 충분하지 않다. 3) 관리하는데 어려움이 있고, 건강관리를 위한 지원체계가 전혀 없다.				
정신적 건강유지	- 본인이나 동거가족이 중독, 우울, 조현증(정신분열) 등의 정신질환으로 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 어려움은 있으나 일상생활 및 사회생활이 가능하다. 2) 일상생활이나 사회생활에 일부 어려움이 있다. 3) 일상생활이나 사회생활이 전혀 안 된다.				
	- 본인이나 동거가족이 중독, 우울, 조현증(정신분열)등의 정신질환에 대한 증상관리가 어렵다. ① 질병인식(병식)이 없다 ② 증상관리를 도와 줄 자원이 없다 ③ 증상관리가 안 되고 있다 ④ 자해나 타해의 시도나 위험이 있다 0) 해당사항 없음. 3) 어느 하나라도 해당 시 3점.				
	- 본인이나 동거가족이 약물을 복용하는데 어려움이 있다. 0) 가족의 도움을 받거나 스스로 약물을 처방대로 복용하고 있다 / 해당사항 없음. 1) 약물복용을 도와주는 지원 체계가 있지만, 규칙적인 약물복용이 어렵다. 2) 약물복용을 도와줄 지원 체계가 충분하지 않아서, 규칙적인 약물복용이 어렵다. 3) 약물복용이 전혀 이루어지지 않는다. / 약물치료를 거부한다.				
	- 본인이나 동거가족이 지난 6개월 동안 자살을 시도하거나 구체적인 방법을 생각한 적이 있다. 0) 해당사항 없음. 1) 자살을 생각한 적이 있다. 2) 자살을 위한 구체적인 방법을 생각한 적이 있다. 3) 자살을 시도한 적이 있다.				

3. 일상 생활유지	위기도 문항	0	1	2	3
<p>의식주 관련 일상생활 유지</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 자신의 건강을 해치거나 타인에게 피해를 줄 정도로 본인이나 동거가족이 일상생활을 유지하는데 어려움이 있다. ① 식사 ② 대소변 등 용변처리 ③ 옷 입기(세탁 포함) ④ 세수, 목욕 등 몸 씻기 ⑤ 청소 ⑥ 정리정돈 ⑦ 수면 ⑧ 그 외 가사활동 - 해당사항이 0개인 경우 / 누군가의 도움을 받으며 원활하게 수행하고 있는 경우 / 해당사항 없음. 1) 해당사항이 1개인 경우(도움을 받아도 충분하지 않을 경우 포함). 2) 해당사항이 2개인 경우(도움을 받아도 충분하지 않을 경우 포함). 3) 해당사항이 3개 이상인 경우(도움을 받아도 충분하지 않을 경우 포함) / 영유아인 경우 1, 2, 7중 하나라도 해당하면 3점 포함 				
	<ul style="list-style-type: none"> - 본인이나 동거가족이 외출하는데 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 불편하지만 외출이 가능하다. 2) 외부(자원)의 도움이 있으면 외출이 가능하다. 3) 이용가능한 교통수단이 없어서 외출할 수 없다 / 도움이 있어도 외출이 어렵다. 				
<p>여가생활 활용</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 본인이나 동거가족이 여가생활에 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 자원은 있으나, 정보부족으로 여가를 즐기지 못하고 있다. 2) 자원이나 정보의 부족으로 여가를 즐기지 못하고 있다. 3) 즐겨하는 일이 전혀 없다. 				
<p>관계형성</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 가족(동거 및 비동거 가족포함)으로부터 도움을 받는데 어려움이 있다. 0) 필요할 때 도움을 충분히 받을 수 있다 / 해당사항 없음. 1) 필요할 때 도움을 받고 있으나 충분하지 않다. 2) 필요할 때 도움을 요청할 가족은 있으나, 원만한 관계는 아니다. 3) 필요할 때 도움을 요청할 가족이 전혀 없다. (연락하고 사는 가족이 전혀 없는 경우도 포함) 				
	<ul style="list-style-type: none"> - 가족(동거 및 비동거 가족포함)갈등으로 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 가족갈등이 있으나 가구원들의 일상생활 및 사회생활이 가능하다. 2) 가족갈등으로 인해 가구원들의 일상생활이나 사회생활에 일부 어려움이 있다. 3) 가족갈등으로 인해 가구원들의 일상생활이나 사회생활이 전혀 안 된다. 				

4. 가족관계	위기도 문항	0	1	2	3
가족 돌봄	- 보호가 필요한 영유아, 아동, 노인, 장애인 등을 돌보는데 어려움이 있다. 0) 돌봄 가구원이 없다 / 돌보는 데 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 돌봄 능력이 부족하나 의지가 있다. 2) 돌봄 능력이 부족하며, 지원체계가 충분하지 않다. 3) 돌봄 능력이 부족하며, 지원체계가 전혀 없다 / 돌봄 의지가 없다.				
5. 사회적 관계	위기도 문항	0	1	2	3
친인척 및 이웃 간 관계형성	- 친구, 이웃, 지인이나 친인척으로부터 도움을 받는데 어려움이 있다. 0) 필요할 때 도움을 충분히 받을 수 있다 / 해당사항 없음. 1) 필요할 때 도움을 받고 있으나 충분하지 않다. 2) 필요할 때 도움을 요청할 친구, 이웃, 지인이나 친인척은 있으나, 원만한 관계는 아니다. 3) 필요할 때 도움을 요청할 친구, 이웃, 지인이나 친인척이 전혀 없다(연락하고 사는 친구, 이웃, 지인이나 친인척이 전혀 없는 경우도 포함).				
소속된 집단 및 사회생활	- 직장동료, 소속된 단체나 기관으로부터 도움을 받는데 어려움이 있다. 0) 필요할 때 도움을 충분히 받을 수 있다 / 해당사항 없음. 1) 필요할 때 도움을 받고 있으나 충분하지 않다. 2) 필요할 때 도움을 요청할 직장동료, 소속된 단체나 기관은 있으나, 원만한 관계는 아니다. 3) 필요할 때 도움을 요청할 직장동료, 소속된 단체나 기관이 전혀 없다.				
	- 본인이나 동거 가족이 자기 방이나 집에서 나오지 않는다. 0) 일상생활 및 사회생활 유지에 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 방이나 집에서 거의 나오지 않으나, 기본적인 생활이 가능하고 소수의 타인(가족 포함)과 관계를 유지하고 있다. 2) 방이나 집에서 거의 나오지 않은 채 기본적인 생활은 하지만, 다른 사람(가족 포함)과 접촉이 없다. 3) 방이나 집에서 거의 나오지 않은 채 기본적인 생활이 어렵거나 다른 사람(가족 포함)과 접촉이 없다.				
	- 타인에게 피해를 주는 언행으로 이웃과 갈등을 유발하고 있다. 0) 유발하고 있지 않다 / 해당사항 없음. 1) 유발하고 있으나 조정이 가능하다. 3) 유발하고 있다.				

6. 경제	위기도 문항	0	1	2	3
기초 생활해결	- 돈이 없어서 어려움을 겪고 있다. ① 돈이 없어 식사를 못하고 있거나 식료품 구입이 어렵다. ② 공교육비를 기한 내 납부하지 못하고 있다. ③ 계절에 맞는 의복과 신발을 구입하지 못하고 있다. ④ 치료비가 없어서 본인이나 가족이 병원을 못 가고 있다. ⑤ 집세가 3개월 이상 밀려있다. ⑥ 안정적으로 살 수 있는 집이 없다(퇴거위험, 노숙, 비닐하우스, 쪽방, 고시원, 여관/여인숙, 찜질방, 쉼터 등). ⑦ 난방장치가 없거나, 난방비 때문에 추운 겨울에 난방을 사용하지 못하고 있다. ⑧ 공과금(사회보험료, 전화요금, 가스요금, 수도요금, 전기요금, 관리비 중 하나 이상)이 밀려있다. ⑨ 공과금 연체로 사회보험급여 자격정지, 전화중단, 가스차단, 단수, 단전 중 하나 이상의 상태에 있다. 0) 해당사항이 0개인 경우 1) 해당사항이 1개인 경우 2) 해당사항이 2~3개인 경우 3) 해당사항이 4개 이상인 경우 / 1, 4, 5, 6, 9번에 하나라도 해당하는 경우				
자산관리	- 금전관리에 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 도움이 있을 경우 금전관리가 가능하다. 2) 수입보다 지출이 더 많다. 3) 금전관리 자체가 어렵다(개인 역량부족, 건강, 장애, 기타 사유). - 빛과 관련된 문제를 해결하는데 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 빛은 있으나 값이 나가고 있다. 2) 빛을 값을 능력이 없거나, 빛 값을 능력이 없으면서 계속해서 빛을 내고 있다. 3) 빛 값을 능력이 없으며 지속적으로 채무 독촉을 받고 있다.				

7. 교육	위기도 문항	0	1	2	3
기초학습 습득 및 향상	<ul style="list-style-type: none"> - 본인이나 자녀가 일상생활 및 사회생활유지를 위해 필요한 기본능력이 부족하다. ① 듣기 ② 읽기 ③ 쓰기 ④ 말하기 ⑤ 다른 사람의 말 이해하기 ⑥ 신문, 글 등을 이해하기 ⑦ 간단한 계산하기 0) 해당사항이 0개인 경우 / 현재 도움을 받아서 원활하게 수행하고 있는 경우 / 해당사항 없음. 1) 해당사항이 1개인 경우(도움이 필요한 경우) 2) 해당사항이 2개인 경우(도움이 필요한 경우) 3) 해당사항이 3개 이상인 경우(도움이 필요한 경우) 				
교육환경 개선	<ul style="list-style-type: none"> - 본인이나 자녀가 학교생활에 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 등교는 하지만 학교생활에 어려움을 표현하고 있다. 2) 등교는 하지만 학교규칙 및 생활규정을 위반(무단이탈, 무단지각, 무단조퇴)하거나 징계(정학, 사회봉사 등)를 받고 있다. 3) 등교는 하지만 다른 학생으로부터 따돌림을 받고 있거나, 다른 학생에게 해를 입히고 있다 / 무단으로 결석하고 있다. 				
	<ul style="list-style-type: none"> - 본인이나 자녀의 학업유지에 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음 1) 장애 등으로 특수교육을 받아야 하지만 그러지 못하고 있다(거리, 비용 등의 이유). 2) 상급학교에 진학하거나(검정고시 포함) 특기를 개발하거나 학업을 유지하려는데 자원이 부족하다. 3) 학업을 유지하려는 의지나 대안이 없다 / 현재 의무교육을 받고 있지 않다. 				

8. 고용	위기도 문항	0	1	2	3
취(창)업	- 본인이나 동거 가족이 구직에 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 근로능력은 부족하나 일할 의지가 있다. 2) 근로능력은 있으나 가족돌봄, 자녀양육, 일자리 발굴 등으로 일하기 어렵다. 3) 근로능력도 부족하고 가족돌봄, 자녀양육, 일자리 발굴 등으로 일하기 어렵다 / 일할 의지가 없다.				
고용 유지	- 본인이나 동거 가족이 직장생활을 유지하는데 어려움이 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 근무조건이 맞지 않아 직장생활을 유지하는데 어려움이 있다. 2) 개인적인 방해요소로 직장생활을 유지하는데 어려움이 있다. 3) 언제든지 정리 해고될 수 있다.				

9. 생활환경	위기도 문항	0	1	2	3
주거 내부 환경 개선과 안전	<p>- 본인이나 가족의 안전과 건강에 해를 끼칠 정도로 거주하는 집의 생활환경이 열악하다.</p> <p>① 화장실 ② 주방시설 ③ 도배장판 ④ 전기시설 ⑤ 가스시설 ⑥ 상하수도시설 ⑦ 냉난방시설 ⑧ 위생상태(곰팡이, 찌든 때, 방역불량, 배설물처리 불량, 쓰레기 등) ⑨ 창호/문짝 ⑩ 주변 환경 ⑪ 채광</p> <p>0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 해당사항이 1개인 경우 2) 해당사항이 2개인 경우 3) 해당사항이 3개 이상인 경우</p>				
	<p>- 거주하는 집에 안전상의 문제로 어려움을 겪고 있다.</p> <p>① 히터나 전기장판 과열 ② 전기선 누출 ③ 누수 ④ 가스누출 ⑤ 베란다 안전장치 미비 ⑥ 방범장치 미비 ⑦ 침수 ⑧ 붕괴위험 ⑨ 그 외 기타</p> <p>0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 어려움이 있으나 임시방편을 마련하였다. 2) 어려움이 있으나 대책을 마련 중에 있다. 3) 어려움이 있으나 대책 마련을 못하고 있다.</p>				
	<p>- 거주하는 집에서 신체활동상에 어려움이 있다.</p> <p>① 공간부족(휠체어 이동공간부족) ② 문턱 ③ 안전바 미설치 ④ 싱크, 찬장, 가구 등 높낮이 미조절 ⑤ 욕실 미개조 ⑥ 램프미설치</p> <p>0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 해당사항이 1개인 경우 2) 해당사항이 2개인 경우 3) 해당사항이 3개 이상인 경우</p>				
주거 내·외부 환경과 지역사회	<p>- 주거 내·외부 환경 때문에 이웃과 갈등을 유발하고 있다.</p> <p>0) 유발하고 있지 않다 / 해당사항 없음. 1) 유발하고 있으나 조정이 가능하다. 3) 유발하고 있다.</p>				

10. 법률 및 권익보장	위기도 문항	0	1	2	3
법률적 지원	- 본인이나 동거가족이 법적문제로 어려움을 겪고 있다. 0) 어려움이 없다 / 해당사항 없음. 1) 어려움이 있으나 일상생활 및 사회생활이 가능하다. 2) 법적문제로 일상생활이나 사회생활에 일부 어려움이 있다. 3) 법적문제로 일상생활이나 사회생활이 전혀 안 된다.				
권익보장	- 차별대우나 불이익을 받고 있다. 0) 차별대우나 불이익을 받고 있지 않다 / 해당사항 없음. 1) 차별대우나 불이익을 받고 있지만, 옹호를 위한 지원 체계가 있다. 2) 차별대우나 불이익을 받고 있으며, 옹호를 위한 지원 체계가 충분하지 않다. 3) 차별대우나 불이익을 받고 있으며, 옹호를 위한 지원 체계가 전혀 없다.				

서식 31

자립지원통합서비스 대상자 선정 기준표

번호	요구영역	총점	사례관리 여부 기준표	해당 여부
1	안전		어느 한 문항이라도 3점인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
2	건강		1번에서 5번까지 문항 중 어느 한 문항이라도 3점인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
			6번 문항이 2점 이상인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
3	일상생활 유지		1번 문항이 3점인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
4	가족관계		3번 문항이 2점 이상인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
5	사회적 관계		어느 한 문항이라도 3점인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
6	경제		1번 문항이 3점인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
			3번 문항이 2점 이상인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
7	교육		2번 문항이 2점 이상인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
			3번 문항이 3점인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
8	고용		2번 문항이 2점 이상인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
9	생활환경		1번에서 3번 문항까지 총점이 4점 이상인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
			4번 문항이 3점인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
10	법률		1번 문항이 2점 이상인 경우	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 비해당
총점				
(잠재적) 자립지원통합서비스 대상자 또는 읍면동 통합사례관리 대상자로 선정			각 요구 영역별로 어느 하나라도 '해당'에 표시(☑)된 경우는 읍면동 통합사례관리 잠재적 대상자로 이관 가능	<input type="checkbox"/> 선정 <input type="checkbox"/> 미선정

서식 32 자립지원전담기관 사후관리 실적보고

2025년 1분기 실적보고

- 보고기간: 2025.1.1. ~ 3.31.
- 수행기관: oo 자립지원전담기관
- 보고내용: 사후관리 및 자립지원통합서비스 현황 및 실적

1 사후관리 운영

○ 전체 현황(25.3.31. 기준)

(단위: 명)

사후관리(자립수준평가) 대상 (종료포함)		사후관리 제외대상	
실시		거부	
연락두절			
미실시		사망	
총 000 명			

- * 실시: 자립수준평가를 실시한 인원 수
- * 연락두절: 2024년 자립지원업무매뉴얼 내 <연락두절 대상자 관리>에 의거한 연락두절 인원 수
- * 미실시: 사후관리 대상자이나 자립수준평가를 실시하지 못한 인원 수,
연중 자립수준평가를 실시하지 아니하고 모니터링만 한 경우, 미실시 해당

미실시 사유
<ul style="list-style-type: none"> - 대상자 명단 누락 (2명) - 0000.00.00 ~ 0000.00.00 간 군복무로 인해 연중 사후관리가 어려움(3명) - 교도소 수감 중으로 대상자 면회가 어려움 (1명)

○ 세부 현황

(단위: 명)

구분		실시	연락두절+미실시	거부+사망
성별	남자			
	여자			
	계			
보호 유형	아동양육시설			
	가정위탁			
	공동생활가정			
	계			
보호 종료	보호종료 1년 이내			
	보호종료 2년 이내			
	보호종료 3년 이내			
	보호종료 4년 이내			
	보호종료 5년 이내			
	계			

○ 사후관리 운영 실적

(단위: 건)

구분	사후관리 대상	
	자립수준평가	모니터링
1분기		
2분기		
3분기		
4분기		
합계		

2 자립지원통합서비스 운영

○ 운영 현황

(단위: 명)

구분		'24.1.~3.
신규		
종료	목표달성	
	계약기간 만료	
	상황호전	
	거절 및 포기	
	연락두절	
	이사	
	사망	
	자체종결	
	부정수급	

자립지원통합서비스 지원인원	전담기관 대상자(A)	이관 한 대상자(B)	이관 받은 대상자(C)

○ 세부 운영 현황

(단위: 명)

구분		'24.1.~3. (A+C)	'24.1.~3. (B)
성별	남자		
	여자		
	계		
보호 유형	아동양육시설		
	가정위탁		
	공동생활가정		
	계		
보호 종료 연차	보호연장아동		
	보호종료 1년이내		
	보호종료 2년이내		
	보호종료 3년이내		
	보호종료 4년이내		
	보호종료 5년이내		
	계		

○ 서비스 제공 또는 연계 실적

(단위: 건)

구분	경제	돌봄	신체적 건강	정신적 건강	주거	일자리	보육 및 교육	관계	안전	법률 및 권익보장	계
1분기											
2분기											
3분기											
4분기											
합계											

* 사례관리 횟수: 서비스 제공 점검표 내 서비스 실제 이행 횟수 기입

○ 자립지원 상담 (대면 또는 유무선)

(단위: 건)

구분	대면	유무선	계
1분기			
2분기			
3분기			
4분기			
합계			

* 실제 서비스제공 및 연계를 제외한 유무선 상담

서식 33 2025년 분기별 정산 내역 보고

2025년 1분기 정산 내역 보고

● 전담기관

- 전담기관명:
- 담당자:
- 대상아동수:

● 정산기간:

● 사업내용

-
-

● 정산총괄표

(단위: 원)

총 사업비	집행액	집행잔액

● 사업비 집행현황

(단위: 원)

항	세항(지출항목)	비목	소요예산	지출액	산출내역	잔액
계			0,000,000	0,000,000	-	0,000,000
사업비	상담비	자립지원비	000,000	000,000	0,000원×00권	000,000
		식비 및 다과비	000,000	000,000	0,000원×00명	000,000
인건비	인건비	인건비			0,000원×00명	
운영비	운영비	일반수용비			0,000원×00개	
		임차료				
		공공요금 및 제세				

* 항은 사업비, 인건비, 운영비 중 작성

● 사업비 집행내역

(단위: 원)

번호	지출일자	지출항목	비목	지출액	적요	결의서 번호
합계				0,000,000	-	
1	2022-01-01	상담비	다과비	000	이자립 가정방문상담 다과비	191201
2	2022-01-02	인건비	인건비	000,000
3	...	인건비	4대보험료	00,000		
4						
5						

* 위 항목은 예시이며 전담기관별 예산 집행 실적에 맞게 작성

서식 34 대면상담 출장비 지출 내역 보고

●● 대면상담 출장비 지출 현황

- (기간) 25.1.1.~25.12.31.
- (인원) 총 지출 인원 00명
* 대면상담 목적으로 사례관리 사업비에서 출장비 지급된 전담인력 인원
- (횟수) 총 지출 횟수 00회
* 대면상담 목적으로 사례관리 사업비에서 출장비 지급된 출장 횟수 합계
- (금액) 총 지출 금액 금000000원 (금원정)
* 출장비(식비, 교통비) 지급 전체 인원에 대한 지급액 합계

구분	출장자	출장 현황				상담 내역	
		출장목적	출장지	출장일	출장비 지급액	대상자명	비고
1	김00	사례관리 계획수립, 사후관리 상담, 사례관리 상담 中 택1	경기도 화성시	'23.10.15	식비 20,000원 교통비 00원	자립준비청년, 보호종료예정, 보호연장이동 中 택1 김00	
2	이00	사후관리 계획수립					

서식 35 **상담 물품 지원 내역 보고**

●● 상담 물품 지원 현황

- (지원기간) 25.1.1.~25.12.31.
- (지원인원) 총 지원 인원 00명
- (지원금액) 금000000원 (금원정)

* 1인당 여러 물품 지원한 경우 평균 단가 기입(10만원 내여야 함)

구분	지원 물품	구매 현황					지원 현황	
		단가(원)	수량(개)	총액	업체명	구매일자	인원(명)	기간
	탐블러	15,000	100	1,500,000			자립준비청년 00 보호종료예정 00 보호연장아동 00	'23.10.15 ~ '23.12.31

* 구매한 지원 물품을 해당 분기에 소진하지 못한 경우 다음 분기 실적보고에 잔여 물품에 대한 지원 현황 제출 필수

PART

05

부록

1. 자립기술평가 15세~17세용 도구
2. 자립기술평가 15세~17세용 점수 계산방법
3. 자립지원표준화프로그램 가이드
4. 자립준비도 점검척도(보호종료점검용)
5. 2025년 시도별 자립정착금
6. 한글판 우울증 선별도구(phq-9)
7. 아동보호전담요원 사후관리 점검표
8. 위기도 조사지 활용
9. 사례관리 안전가이드
10. 서비스 및 자원 목록
11. 주거복지기관-마이홈센터
12. 자립지원자원연계 주요 정보
13. 시도 자립지원전담기관 현황
14. 전국 정신건강복지센터 현황
15. 전국 자살예방센터 현황
16. 전국 중독관리통합지원센터 현황
17. 장마철 침수 피해 관련 자립준비청년 지원
18. 자립지원통합서비스 서식 작성 예시
19. 청년마음건강센터 개요 및 현황
20. 국민연금공단 40개 거점 지사 현황
21. 시설 밖 거주 보호연장아동 개별급여 지급을 위한 업무지침

부록 1 **자립기술평가 15세~17세용 도구**

안녕하세요?
 본 설문지는 여러분의 자립준비정도를 조사하여 앞으로 자립을 준비하는데 도움을 주기 위한 목적으로 제작되었습니다. 모든 질문에는 정답이 없으므로 현재 자신의 자립준비상태에 대하여 **솔직하게 그리고 한 문항도 빠짐없이** 응답해주시기 바랍니다.
본 설문참여에 소요되는 시간은 약10분입니다.
 응답해주신 일체의 설문내용들은 비밀이 보장되오니 안심하시고 솔직하게 설문에 응해주시기를 부탁드립니다.
 본 조사에 참여하여 주신 것에 깊은 감사를 드립니다.

I. 일반적인 사항에 관한 질문입니다. 해당하는 곳에 “√” 표 하거나 내용을 작성해주세요.

1	성별	① 남 ② 여	2	나이	(세)
3	거주 유형	① 공동생활가정 ② 아동양육시설 ③ 가정위탁	4	보호 기간	총 개월
5	지역	① 서울 ② 부산 ③ 대구 ④ 인천 ⑤ 광주 ⑥ 대전 ⑦ 경기 ⑧ 강원 ⑨ 충북 ⑩ 충남 ⑪ 전북 ⑫ 전남 ⑬ 경북 ⑭ 경남 ⑮ 울산 ⑯ 세종 ⑰ 제주			

II. 자립준비정도를 알아보기 위한 질문입니다. 현재 자신의 상태에 “√” 표하세요.

A. 일상생활기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 영양성분을 고려한 식사준비를 계획할 수 있다.	①	②	③	④
2. 식품을 구매할 때 제조일자 와 유통기한을 확인한다.	①	②	③	④
3. 조리법에 따라서 음식을 조리할 수 있다.	①	②	③	④
4. 음식에 따른 보관방법(냉장, 냉동 등)을 알고 있다.	①	②	③	④
5. 식사준비 시에 적절하게 주방기구를 사용하고, 사용한 후 주방기구를 깨끗하게 정리정돈 할 수 있다.	①	②	③	④
6. 집안청소(화장실, 침실, 가스레인지 등)를 할 수 있고, 방 정리정돈 (책상, 서랍, 옷장 등)상태를 유지할 수 있다.	①	②	③	④
7. 분리수거 방법에 따라 (쓰레기재활용, 음식물 등) 처리할 수 있다.	①	②	③	④
8. 세탁기 사용법에 따라 내 옷을 세탁할 수 있다.	①	②	③	④

B. 자기보호기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 성(性)적 행동에 따른 위험성 및 피임방법에 대해 알고 있다.	①	②	③	④
2. 위험에 처했을 때 남에게 도움을 요청할 수 있고, 비상연락처 (119,112 등)를 알고 있다.	①	②	③	④
3. 담배, 술, 약물 등을 누군가 권유했을 때 거절할 수 있다.	①	②	③	④
4. 내가 아플 때 해당하는 병원에 찾아갈 수 있다.	①	②	③	④

C. 지역사회자원활용기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 처음 가는 곳을 주위 사람에게 묻거나 인터넷을 통해 찾아갈 수 있다.	①	②	③	④
2. 다른 지역을 찾아가갈 때 버스, 기차, 전철 등의 이용방법을 알고 있다.	①	②	③	④
3. 목적지까지 지하철 혹은 버스 노선표를 보고 찾아갈 수 있다.	①	②	③	④
4. 내가 살고 있는 지역의 활용 가능한 자원(예를 들어, 도서관, 병원, 문화시설, 은행 등)이 어디에 있는지 알고 있다.	①	②	③	④
5. 공공기관(주민센터, 시군구청 등)에 방문해서 필요한 문서를 발급받을 수 있다	①	②	③	④

D. 돈관리기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 공과금과 납부방법(자동이체, 지로방식 등)에 대해 알고 있다.	①	②	③	④
2. 휴대폰과 신용카드를 쓸 경우 이용요금을 기한 내에 내야하는 책임을 알고 있다.	①	②	③	④
3. 자립을 위한 저축금액(디딤씨앗통장, 후원금, 용돈 등)을 파악하고 있다.	①	②	③	④
4. 저축액(디딤씨앗통장, 후원금, 용돈 등)의 구체적인 사용용도에 대해 계획하고 있다.	①	②	③	④
5. 19세부터 건강보험 납부의무가 있다는 것을 알고 있다.	①	②	③	④

E. 사회적기술

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 나의 생각이나 감정을 다른 사람에게 명확하게 표현할 수 있다.	①	②	③	④
2. 나에 대한 충고를 화내지 않고 들을 수 있다.	①	②	③	④
3. 대인관계를 맺는데 어려움이 없다.	①	②	③	④
4. 다른 사람과 갈등이 있을 때 해결할 수 있는 방법이 있다.	①	②	③	④
5. 필요할 때 남에게 도움을 요청할 수 있다.	①	②	③	④
6. 타인의 요청을 기분 상하지 않게 거절할 수 있다.	①	②	③	④
7. 내가 위험에 처했을 때 나를 도와줄 수 있는 사람이 있고, 그 사람의 연락처도 알고 있다.	①	②	③	④

F. 진로탐색

	전혀 그렇지 않다	그렇지 않다	그렇다	매우 그렇다
1. 나는 5년 후, 내가 희망하는 삶의 모습을 구체적으로 가지고 있다.	①	②	③	④
2. 나의 관심과 특기적성을 파악하고 있다.	①	②	③	④
3. 나의 꿈을 구체화하기 위해 나름대로의 계획을 가지고 있다.	①	②	③	④
4. 관심 있는 진학이나 취업정보를 찾아보고 정기적으로 점검한다.	①	②	③	④
5. 내가 원하는 진학이나 취업을 하기 위해 필요한 학력과 자격을 알고 있다.	①	②	③	④
6. 내가 원하는 직업을 갖기 위해 어떤 교육과 훈련이 필요한지 알고 있다.	①	②	③	④
7. 진학이나 취업을 위해 필요한 비용을 알고 있다. (예, 등록금, 학원비, 자격증취득비, 교육비용 등)	①	②	③	④

부록 2 자립기술평가 15세~17세용 점수 계산방법

전혀 그렇지 않다	= 1점
그렇지 않다	= 2점
그렇다	= 3점
매우 그렇다	= 4점

※ 자립기술영역에서 한 개 이상 응답하지 않는다면, 점수는 계산되지 않습니다.
모든 문항을 빠지지 않고 응답해야 합니다.

※ 전체 및 영역별 점수범위: 최소 25점 ~ 최대 100점 (100점 만점 환산기준)
- 25점은 모든 항목 '전혀 그렇지 않다' 체크
- 100점은 모든 항목 '매우 그렇다' 체크

※ 점수(%)를 계산하기 (예시)

: 예를 들어, '일상생활기술' 영역의 총 8 문항의 점수에서 얻을 수 있는 최대 점수가
32점(8문항 × 4점)인데
아동이 얻은 점수가 18점이라면 $18 \div 32 \times 100 = 56$ 점
곧, '일상생활기술' 영역의 전체 점수는 56점이 됩니다.

자립기술평가의 점수의 기준은 다음의 상중하로 분류할 수 있다.

- 상: 75 ~ 100, 중: 50 ~ 74, 하: 25 ~ 49

부록 3 자립지원표준화프로그램 가이드

1) 일상생활기술

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
① 지도를 받아 옷을 관리할 수 있기 (어릴 경우)	<ul style="list-style-type: none"> • 옷을 세탁하는 다양한 방법들을 서술하기 • 세탁기 사용 시 단계 서술하기 (예. 색깔 분류, 초벌빨래, 세제·표백제·섬유유연제 사용, 물 온도와 세탁방법 선택) • 두 무더기의 빨래 끝마치기 • 세탁한 옷을 개고 보관하는 방법 서술하기 	미취학~ 초6년
② 스스로 옷을 관리할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 옷을 세탁하는 다양한 방법들을 서술하기 (예. 드라이클리닝, 손세탁, 세탁기 사용) • 옷 라벨에 있는 옷 세탁 방법을 해석하기 • 세탁기 사용 시 단계 서술하기 (예. 색깔 분류, 초벌빨래, 세제·표백제·섬유유연제 사용, 물 온도와 세탁방법 선택) • 두 무더기의 빨래 끝마치기 • 옷을 다림질 할 때의 단계 서술하기 • 세탁한 옷을 개고 보관하기 • 간단한 옷 수선 해보기(예. 단추달기, 옷 꿰매기) • 드라이클리닝을 할 수 있는 옷을 설명하고 골라보기 	중학생 이상
③ 집 청소의 중요성을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 깨끗한 집의 2가지 장점을 서술하기 • 집을 청결하게 유지하는 것에 대한 2가지 이점 설명하기 • 청소 도구의 적절한 사용과 보관을 서술하기 • 다양한 청소방법과 이와 관련된 청소용품 알기 • 싱크대 및 화장실이 막히는 원인과 그것을 해결하는 방법 설명하기 • 냉장고의 성애를 없애는 방법 서술하기 • 바퀴벌레, 쥐, 그 밖의 다른 해충들을 최소화시키는 방법 서술하기 	중학생 이상
④ 방의 청결을 유지할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 이불이나 침대의 커버 바꾸기 • 청소도구와 청소기구를 적절하게 사용하기 • 개인 물건을 두 가지 방법으로 보관하기 (예. 장난감, 책, 옷을 보관하는 방법) 	중학생 이상
⑤ 정기적으로 집 청소 하고 유지하기	<ul style="list-style-type: none"> • 정기적으로 청소하고 이불커버 교환하는 것의 이점 설명하기 • 일별, 월별, 계절별 청소에 기본적으로 무엇이 필요한지 서술하기 • 2주 동안 정기적으로 청소하기 (예. 이불 커버 교체, 먼지 털기, 쓸기, 진공청소기 사용, 닦기, 화장실 청소) 	고등학생 이상
⑥ 기초 식품군과 식품 피라미드를 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 세 개의 주된 식품군을 정의하기 (예. 탄수화물, 지방, 단백질) • 각각의 식품군에 속한 음식 목록 만들기 • 각 식품군별 하루 권장 섭취량을 확인하기 (예. 식품피라미드) • 각각의 식품군이 가지는 영양적 이익을 설명하기 (예. 과일, 야채, 단백질) • ‘좋은 영양’의 의미를 자신의 말로 설명하기 	중학생 이상
⑦ 식품과 영양의 관계를 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 3가지 음식을 선택하고 그것이 가지는 영양 함유량을 설명하기 • 건강에 보탬이 되는 음식 선택하는 방법 설명하기 • 마시는 물의 중요성 서술하기 • 건강한 식단을 계획할 때 절제와 균형이 필요한 이유 설명하기 • 음식 선택 시 다른 사람의 의견 존중하기 	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑧ 지도를 받으며 간단하고 영양있는 식사를 계획할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 식사 계획에 사용 가능한 자원이 무엇인지 알기 (예. 요리책, 제품 포장에 나와 있는 요리법, 좋아하는 음식 만드는 방법, 잡지에 나온 조리법, TV의 요리 프로그램, 가게 등) • 개인의 음식욕구와 문화적 선호가 식사 계획에 어떻게 영향을 미치는지 말하기 (예. 채식주의자, 식품 알레르기 등) • 식사를 계획할 때 영양 지침을 사용하기 (예. 식품 피라미드) • 영양 있는 식단을 개발하기 	중학생 이상
⑨ 지도를 받으며 일주일 간의 영양있고 경제적인 식사를 계획할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 식단 계획 시 문화가 어떤 영향을 미치는지 서술하기 • 일주일의 식사를 계획할 때 영양 지침을 사용하기 (예. 식품 피라미드) • 일주일간의 식단을 위해 음식 품목과 양을 구체화하여 쇼핑리스트를 작성하기 • 일주일간의 식단에 드는 비용 계산하기 • 만드는 것과 사먹는 것의 비용을 계산하기 • 일주일의 식사를 위해 예산 내에서 식품 구입하기 • 식사 계획을 세울 때 언제, 왜 도움을 요청해야 하는지 서술하기 	고등학생 이상
⑩ 스스로 일주일간의 영양 있고 경제적인 식사를 계획할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 일주일의 식사를 계획할 때 영양지침을 사용하기 (예. 식품피라미드) • 일주일간의 식단을 위해 음식 품목과 양을 구체화하여 쇼핑 리스트를 작성하기 • 일주일간 식단에 드는 비용 계산하기 • 예산 내에서 해결할 수 있도록 식단을 수정하기 • 예산 내에서 식품 구입하기 	고등학생 이상
⑪ 경제적으로 식품 쇼핑하는 방법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 쇼핑 목록의 중요성을 설명하기 • 할인쿠폰 사용의 이점을 설명하기 • 2개 상품의 단위당 가격정보를 설명하기 • 대용량으로 사는 것의 장단점을 서술하기 • 언제, 어디서 할인을 하는지 설명하기(예. 세일, 특가상품, 할인) 	중학생 이상
⑫ 영양정보가 적힌 음식의 라벨 읽는 방법을 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 식품 포장에 적혀 있는 영양정보를 읽는 것이 중요한 이유를 설명하기 • 제품에 가장 많이 들어 있는 성분이 무엇인지 설명하기 • 제품의 용량, 칼로리, 지방 함유량 확인하기 • 다른 회사에서 나온 유사한 4가지 식품들과 영양정보를 비교하기 	고등학생 이상
⑬ 신선도와 영양적 가치, 경제적인 것들을 고려하여 식품 품목을 평가하는 방법을 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 식품 포장지에서 유통기한을 어디서 확인할 수 있는지와 일주일 식단을 쇼핑할 때 이것을 어떻게 이용할 수 있는지 설명하기 • 음식이 변질되는 징후를 2개 이상 서술하기 • 가장 좋은 제품을 고르기 위해 단위당 가격과 상품 라벨 정보를 활용하기 • 대형 슈퍼마켓, 편의점, 동네 슈퍼, 생산자 직거래매장, 대형할인판매장 등에서 쇼핑할 때의 신선도, 영양가, 경제성을 고려하여 세 가지 식품을 골라보기 	고등학생 이상
⑭ 예산 내에서 일주일 동안 필요한 식품을 쇼핑하는 방법을 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 한 주 동안 필요한 집안 용품에 대한 목록 작성하기 (예. 식품, 청소도구, 종이용품) • 쇼핑 시 예산을 초과하지 않기 위한 전략을 설명하기 (예. 계산기를 사용하여 쇼핑한 금액 확인) • 스스로 한 주 간 필요한 식품 사기 • 예산 내에서 필요한 식품을 구입한 것을 평가하기 	고등학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
⑮ 부엌 기구와 장비의 이름 및 사용법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 어떤 기구, 전기제품, 장비가 필수적인 것이고 어떤 것이 사치품인지 서술하기 안전하고 정리된 방법으로 부엌기구들을 보관하고 효과적이고 효율적으로 사용할 수 있는 방법 서술하기 전기제품들을 안전하게 사용하는 방법 서술하기 (예. 오븐, 토스터, 전자레인지, 식기세척기) 언제, 어떻게 부엌기구들을 사용할지 서술하기 (예. 칼, 강판, 감자칼) 	중학생 이상
⑯ 부엌 전기기구 유지의 중요성을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 부엌 전기기구들을 청소하는 방법 서술하기 전기기구 수리와 서비스를 위해 불러야 할 사람 알아두기 부엌 전기기구들에 대한 사용설명서와 보증서 등을 보관하기 	고등학생 이상
⑰ 부엌기구들을 이용하여 간단한 식사를 준비할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> (필요하다면 지도를 받아) 음식을 만들 때 쓸 수 있는 모든 기구, 냄비, 팬을 적절하게 사용해 보기 (필요하다면 지도를 받아) 음식을 만들 때 쓸 수 있는 부엌 전기기구들을 적절하게 사용해 보기 	중학생 이상
⑱ 음식을 안전하게 준비하는 방법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 요리하는 동안 주변 환경과 손의 청결유지의 중요성을 서술하기 부적절한 요리, 식품취급이 어떻게 신체적 질환을 일으킬 수 있는지 서술하기 고기와 야채를 안전하게 해동하고 씻는 방법을 서술하기 안전한 방법으로 고기와 야채를 준비하여 요리하기 	중학생 이상
⑲ (어린 경우 지도를 받고, 좀 더 큰 경우 스스로) 요리법을 읽고 그대로 요리할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> 요리법에서 일반적으로 이용되는 축약어 알기(예. tsp = 티스푼) 정확한 측정을 위해 사용되는 적절한 기구를 확인하고 사용하기 (예. 계량컵, 계량스푼) 요리법에서 일반적으로 사용되는 용어와 축약어의 의미를 알기 (예. 반죽하기, 휘젓기, 섞기, 굽기) 요리법대로 요리하며 필요한 장비와 기구를 선택하기 요리할 때 시계나 타이머를 사용하기 요리법에 따라 음식 준비하기 요리법에 나오는 재료들의 양을 재기 	중학생 이상
⑳ 개인적으로 모은 요리방법들을 발전시키고 유지할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> 실용적인 요리법이 있는 곳을 알기 (예. 요리책, 잡지, TV 프로그램, 인터넷, 제품포장, 신문, 친구, 친척들) 좋아하는 요리법으로 개인 요리 파일 만들기 	중학생 이상
㉑ (어린 경우 지도를 받고, 좀 더 큰 경우 스스로) 요리법을 선택하고 수정하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 선택한 요리법을 분석하기 (예. 필요한 재료, 준비 시간, 어려움 수준 등) 대체가 가능한 재료 서술하기 (예. 마가린 ↔ 버터, 설탕 ↔ 올리고당) 요리법에 추가하는 양념의 다양한 맛을 서술하기 요리환경에 따라 요리법을 변화시키기 (예. 다양한 사람 수에 맞춰 음식 양을 늘림) 	고등학생 이상
㉒ 지도를 받으며 영양있고 경제적인 일주일간의 음식을 준비할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> 매일 준비할 음식을 선택하기 음식별 필요한 재료, 기구, 도구를 확인하기 음식 준비를 계획해서 모든 물품들을 한 번에 준비하기 재료, 기구 도구들을 사용하여 음식을 요리하기 일주일치 식단을 평가하여 수정하기 	고등학생 이하
㉓ 스스로 영양있고 경제적인 일주일간의 음식을 준비할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> 매일 준비할 음식을 선택하기 음식별 필요한 재료, 기구, 도구를 확인하기 음식 준비를 계획해서 모든 물품들을 한 번에 준비하기 재료, 기구 도구들을 사용하여 음식을 요리하기 일주일치 식단을 평가하여 수정하기 	고등학생 이하

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
②4 일상적인 식사를 위한 상을 차릴 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 접시, 컵, 수저, 그릇, 냅킨 등의 위치를 알기 • 다양한 문화가 식사 전통, 음식 선택, 준비, 예절 등에 미치는 영향을 서술하기 • 상 차려보기 	중학생 이상
②5 남긴 음식과 사용 하지 않은 재료들을 상하지 않게 보관할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 식품을 얼마나 오래 보관할 수 있는지 설명하기 • 어떤 식품을 냉장보관 해야 하고, 왜 그래야 하는지 설명하기 • 냉장, 냉동 또는 보관을 위해 식품을 준비해 보기 	중학생 이상
②6 문화적 다양성이 음식 준비와 식사에 어떤 영향을 주는지 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 식사 전통, 음식선택, 준비, 예절 등에 미치는 다양한 문화의 영향력을 서술하기 • 다른 문화에서의 접시의 위치와 식사 기구의 사용 등을 비교하기 	중학생 이상
②7 바른 식사예절을 갖출 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 접시, 컵, 수저, 냅킨 등을 적절하게 사용하기 • 식사 시 대화에 참여하기 • 손님 의 칭찬에 적절하게 반응하기 • 적절한 '음식 예절'을 서술하기 	중학생 이상
②8 음식점에서 적절한 식사 예절을 갖출 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 메뉴를 보고 주문하기 • 식사예절을 잘 지키기 • 다양한 식사 자리에 맞춘 적절한 옷차림과 대화가 무엇인지 서술하기 • 필요할 때 식당 직원을 적절하게 부르기 	중학생 이상
②9 (어린 경우 지도를 받고, 좀 더 큰 경우 스스로) 식사 준비 후 부엌을 청소 할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 요리 장비와 주변을 깨끗하게 하는 것이 왜 중요인지 설명하기 • 부엌 청소도구를 사용하는 방법을 설명하기 (예. 수세미, 마른 걸레, 행주) • 식기세척기를 적절하게 사용하기(식기세척기가 있는 경우) • 컵, 접시, 냄비, 팬 등을 설거지하기 • 음식쓰레기 분쇄기를 적절하게 사용하기(음식쓰레기 분쇄기가 있는 경우) • 재활용 분리수거에 주의하여 식품과 식품포장지를 적절하게 버리기 • 음식 준비에 사용된 모든 주방장비와 주변을 깨끗하게 하기 	중학생 이상

01. 음식 준비와 요리하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 영양소와 식품구성 자전거[식품군] 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 건강한 우리 몸과 질병 예방을 위해 영양소를 골고루 섭취할 수 있도록 이해하기 식품구성 자전거[식품군]에 속한 음식을 알고 이해하기 식품구성 자전거[식품군]의 바퀴 모양에 속하는 식품군별 영양소 권장식사 패턴의 섭취 횟수와 분량을 알고 이해하기 식품구성 자전거[식품군]의 식품군별 다양한 체험활동 (예. 체험농장이나 농업기술센터 연계)으로 스스로 올바른 식품 선택 및 편식개선 유도하기 	미취학~ 초 6년
2. 식품과 영양의 관계 알기	<ul style="list-style-type: none"> 마시는 물의 중요성 알기(예. 식품구성 자전거[식품군] 그리기 활용) 우리 몸 건강에 보탬이 되는 음식이 무엇인지 알고 건강한 식단을 계획할 때 절제와 균형이 필요한 이유에 대해 알기 하루 동안 먹었던 음식을 적고 각 식품군을 적을 수 있으며, 빠진 식품군이 무엇인지 알기 6개 식품군을 이해하고 이것이 들어 있는 음식 알기 (예. 식품구성 자전거 [식품군] 퍼즐이나 활동지를 활용하거나 어린이급식관리지원센터 혹은 보건소 영양교육 연계) 	미취학~ 초 6년
3. 식품 영양성분표 읽는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 식품 포장의 영양 정보를 읽는 것이 중요한 이유 알기 식품 포장지에 영양성분표를 살펴보는 방법 알기 (예. 장보기 활동 등에서 함께 영양성분표 확인하며 제품 구매해 보기) 식품 포장지에서 유통기한, 소비기한 등을 확인하기 	미취학~ 초 6년
4. 식품 종류와 안전관리 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 건강을 유지하고 성장 발육을 촉진하여 즐거운 생활을 하기 위해 음식을 섭취해야 함을 이해하기 영양성분을 함유하는 물질인 식품 놀이 활동을 통해 식품의 종류 이해하기 (예. 그림 그리기나 모형 만들기와 같은 활동지 활용) 가공식품, 초가공식품, 완전식품, 발효식품 등 그림으로 그려 이해하기 해썬[식품안전관리인증]은 무엇인지 다양한 체험활동 (예. 한국식품안전관리인증원 연계) 하기 	미취학~ 초 6년
5. 식품위생 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 음식을 변질하는 징후 이해하기 음식은 만들거나 재료를 준비하는 동안 주변 환경과 조리도구 특히 "손"의 청결 유지 중요성 알기 부적절한 요리, 식품 취급이 어떻게 신체적 질환을 일으킬 수 있는지 놀이 활동으로 이해하기(예. 소화기전염병, 기생충병, 식중독, 식품첨가물, 포장 용기나 잔류 농약, 수질·토양오염과의 관계로 발암성이나 유전성 장애) 	미취학~ 초 6년
6. 3일간의 식단 준비해 보기	<ul style="list-style-type: none"> 3일간의 식단을 계획할 때 영양자침 사용하기 (예. 식품구성 자전거[식품군]) 식단 음식 품목과 양을 구체화하여 쇼핑리스트 작성하기 만드는 것과 사 먹는 것의 비용을 계산하기 3일간의 식단에 드는 비용 계산하기 3일간의 식사를 위해 예산 내에서 식품 구매하기 식사 계획을 세울 때 언제, 왜 도움을 요청해야 하는지 알고 이해하기 	미취학~ 초 6년
7. 음식을 안전하게 준비하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 음식을 만들 때 뜨거운 물이나 불을 사용해야 할 때는 보호자(선생님)의 도움을 받거나 함께 활동하기 안전한 방법으로 고기와 채소를 준비하여 요리하는 방법 알기 (예. 냉동 보관된 고기와 채소를 안전하게 해동하는 방법과 과일과 채소 등을 깨끗하게 손질하여 씻는 방법 알기) 	미취학~ 초 6년

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
8. 음식을 안전하게 준비하는 방법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 요리하는 동안 주변 환경과 손의 청결 유지 중요성을 서술하기 • 부적절한 요리, 식품 취급이 어떻게 신체적 질환을 일으킬 수 있는지 서술하기 • 고기와 채소를 안전하게 해동하고 씻는 방법을 서술하기 • 안전한 방법으로 고기와 채소를 준비하여 요리하기 	중학생 이상
9. 식품을 안전하고 청결하게 보관하는 방법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 식품을 구매할 때는 신선도를 확인하고, 조리 전에 식품을 깨끗이 세척하기 • 어떤 식품을 냉장보관 해야 하고, 왜 그래야 하는지 설명하기 (예. 채소류는 세척 후 바로 섭취하거나 냉장보관, 육류는 다른 식품과 분리 보관, 어류는 내장을 제거하고 흐르는 물에 깨끗이 세척한 후 다른 식품과 접촉하지 않도록 보관) • 냉장, 냉동 또는 보관을 위해 식품을 준비해 보기 	중학생 이상
10. 스스로 일주일간의 식단 준비해 보기	<ul style="list-style-type: none"> • 일주일간의 식단을 계획할 때 영양지침 사용하기 (예. 식품구성 자전거[식품군]) • 일주일간의 식단에 준비할 음식을 선택하여 품목과 양을 구체화하여 쇼핑리스트 작성하기 • 일주일간의 식단에 드는 비용 계산하기 • 일주일간의 식사를 위해 예산 내에서 식품 구매하기 (예. 장을 볼 때는 가공식품 → 과일/채소류 → 냉장보관가공식품 → 육류 → 어패류 순으로) • 음식별 필요한 재료, 기구, 도구를 확인하고, 음식 준비를 계획해서 모든 식품을 한 번에 준비하기 • 재료, 기구 도구들을 사용하여 음식을 요리하기 (예. 음식조리 → 섭취 전에 손 씻기 → 위생장갑 착용 → 육류/어패류 충분히 익혀 먹는 것 권장) 	중학생 이상
11. 요리법을 읽고 그대로 요리해 보기(어린 경우 지도를 받고, 좀 더 큰 경우 스스로)	<ul style="list-style-type: none"> • 요리법에서 일반적으로 이용되는 축약어 알기(예. tsp = 티스푼) • 정확한 측정을 위해 사용되는 적절한 기구를 확인하고 사용하기 (예. 계량컵, 계량스푼) • 요리법에서 일반적으로 사용되는 용어와 축약어의 의미를 알기 (예. 반죽하기, 휘젓기, 섞기, 굽기) • 요리법대로 요리하며 필요한 장비와 기구를 선택하기 • 요리할 때 시계나 타이머를 사용하기 • 요리법에 따라 음식 준비하기 • 요리법에 나오는 재료들의 양을 재기 	중학생 이상
12. 나만의 레시피 만들기	<ul style="list-style-type: none"> • 실용적인 요리법이 있는 곳을 알기 (예. 요리책, 잡지, TV 프로그램, SNS, 제품 포장, 친구, 친척들) • 좋아하는 요리법으로 나만의 레시피 만들기 • 집밥 요리, 밑반찬, 손님 초대 요리, 편의점 환상 조합요리 등 나만의 꿀 조합 만들기 • SNS 게시용 음식 만들기로 요리 자랑하기 	중학생 이상
13. 상차림 해보기	<ul style="list-style-type: none"> • 접시, 컵, 수저, 그릇, 냅킨 등의 위치를 알고 상 차림을 해보기 • 다양한 문화가 식사 전통, 음식 선택, 준비, 예절 등에 미치는 영향 서술하기 	중학생 이상
14. 문화적 다양성이 음식 준비와 식사에 어떤 영향을 주는지 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 식사 전통, 음식 선택, 준비, 예절 등에 미치는 다양한 문화의 영향력 서술하기 • 다른 문화에서의 접시의 위치와 식사 기구의 사용 등을 비교하기 	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
15. 바른 식사예절을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 접시, 컵, 수저, 냅킨 등을 적절하게 사용하기 식사 시 대화에 참여하기 손님의 칭찬에 적절하게 반응하기 적절한 '음식 예절'을 서술하기 	중학생 이상
16. 식사예절을 배우고 실천 하기	<ul style="list-style-type: none"> 메뉴를 보고 주문하기 식사예절을 잘 지키기 다양한 식사 자리에 적절한 옷차림과 대화가 무엇인지 서술하기 필요할 때 식당 직원을 적절하게 부르기 	중학생 이상
17. 스스로 일주일간의 음식 준비해 보기	<ul style="list-style-type: none"> 매일 준비할 음식을 선택하기 음식별 필요한 재료, 기구, 도구를 확인하기 음식 준비를 계획해서 모든 물품들을 한 번에 준비하기 재료, 기구 도구들을 사용하여 음식을 요리하기 일주일 치 식단을 평가하여 수정하기 	고등학생 이상
18. 스스로 일주일간의 식사를 계획해 보기	<ul style="list-style-type: none"> 일주일의 식사를 계획할 때 영양지침을 사용하기 (예. 식품구성 자전거[식품군]) 구성된 식단의 음식 품목과 양을 구체화하여 쇼핑리스트 작성하기 일주일간 식단에 드는 비용 계산하기 예산 내에서 해결할 수 있도록 식단을 수정하기 예산 내에서 식품 구매하기 	고등학생 이상
19. 예산내에서 일주일간의 필요한 식품구매해 보기	<ul style="list-style-type: none"> 한 주 동안 필요한 식재료에 대한 목록 작성하기 장보기 활동 시 예산을 초과하지 않기 위한 전략을 설명하기 (예. 계산기를 사용하여 쇼핑한 금액 확인) 스스로 한 주 간 필요한 구매하기 (예. 장을 볼 때는 가공식품 → 과일/ 채소류 → 냉장보관가공식품 → 육류 → 어패류 순으로) 예산 내에서 필요한 식품을 구매한 것을 평가하기 	고등학생 이상
20. 영양 정보가 적혀있는 식품 영양성분표 읽는 방법을 알기	<ul style="list-style-type: none"> 식품 포장의 영양 정보를 읽는 것이 중요한 이유를 설명하기 제품에 가장 많이 들어 있는 성분이 무엇인지 설명하기 제품의 용량, 칼로리, 지방 함유량 확인하기 다른 회사에서 나온 유사한 네 가지 식품들과 영양 정보를 비교하기 	고등학생 이상
21. 신선도와 영양적 가치, 경제적인 것을 고려하여 식품 품목 평가하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 식품 포장지에서 유통기한, 소비기한을 어디서 확인할 수 있는지와 일주일 식단을 쇼핑할 때 이것을 어떻게 이용할 수 있는지 설명하기 음식이 변질하는 징후를 2개 이상 서술하기 가장 좋은 제품을 고르기 위해 단위당 가격과 식품 영양성분표 [상품 라벨] 정보를 활용하기 대형 슈퍼마켓, 편의점, 동네 슈퍼, 전통시장, 생산자 직거래매장, 대형할인판매장 등에서 쇼핑할 때의 신선도, 영양가, 경제성을 고려하여 세 가지 식품을 골라보기 	고등학생 이상
22. 요리법을 선택하고 수정하는 방법 알기 (어린 경우 지도를 받고, 좀 더 큰 경우 스스로)	<ul style="list-style-type: none"> 선택한 요리법을 분석하기(예. 필요한 재료, 준비 시간, 어려움 수준 등) 대체가 가능한 재료 서술하기(예. 마가린 ↔ 버터, 설탕 ↔ 올리고당) 요리법에 추가하는 양념의 다양한 맛을 서술하기 환경에 따라 변화를 주는 요리법을 알고 요리하기 (예. 다양한 사람 수에 맞춰 음식 양을 늘림) 	고등학생 이상
23. 나만의 레시피 만들기	<ul style="list-style-type: none"> 실용적인 요리법이 있는 곳을 알기 (예. 요리책, 잡지, TV 프로그램, SNS, 제품 포장, 친구, 친척들) 남은 재료 활용하여 나만의 음식 만들기(예. 편의점 환상 조합) 집밥 요리, 밑반찬, 손님 초대 요리 등 나만의 꿀 조합 만들기 SNS 게시용 음식 만들기로 요리 자랑하기 	고등학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
24. 밀키트나 레토르트 식품을 안전하게 조리하기	<ul style="list-style-type: none"> • 밀키트와 레토르트 식품 각각의 특징을 알고 설명하기 • 집에서 잘 쓰지 않는 식재료는 별도 구매하지 않고 밀키트를 활용하여 조리하기 (예. 두반장을 쓰는 마파두부, 화자오가 들어간 마라류, 베이컨드 빈스가 들어간 부대찌개, 크림이 들어간 빠네 파스타 등) • 레토르트 식품의 조리방법을 알고 있으며 남은 재료는 밀폐용기에 담아 냉장보관하기 • 1인 가구 과일/밀키트 지원 사업알아보고 신청하기 	고등학생 이상

02. 집 관리하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 방 청결 유지의 중요성을 알고 이해하기(어릴 경우)	<ul style="list-style-type: none"> • 이불이나 침대의 커버 바꾸는 방법 알기 • 청소도구와 청소기구를 적절하게 사용하는 방법 알기 • 개인 물건을 효율적인 방법으로 보관하기(예. 장난감, 책, 옷 보관하는 방법) 	미취학~ 초 6년
2. 집 청소의 중요성을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 깨끗한 집의 2가지 장점을 서술하기 • 집을 청결하게 유지하는 것에 대한 장점을 서술하기 • 청소도구의 적절한 사용과 보관을 서술하기 • 다양한 청소방법과 이와 관련된 청소 용품 알기 • 싱크대 및 화장실이 막히는 원인과 그것을 해결하는 방법 설명하기 • 냉장고의 성예를 없애는 방법 서술하기 • 바퀴벌레, 개미 등 다른 해충들을 최소화하는 방법 서술하기 	중학생 이상
3. 정기적으로 집 청소하고 유지하기	<ul style="list-style-type: none"> • 정기적으로 청소하고 이불 훌청[침대시트] 교환하는 것의 장점을 서술하기 • 기본적으로 청소에 필요한 용품을 일별, 월별, 계절별로 서술하기 • 2주 동안 정기적으로 청소하기 (예. 이불 훌청[침대시트] 교체, 먼지 털기, 쓸기, 진공청소기 사용, 닦기, 화장실 청소) 	고등학생 이상
4. 식사 준비 후 청소하기 (어린 경우 지도받고, 좀 더 큰 경우 스스로)	<ul style="list-style-type: none"> • 요리 장비와 주변을 깨끗하게 하는 것이 왜 중요한지 설명하기 • 부엌 청소도구를 사용하는 방법을 설명하기(예. 수세미, 마른걸레, 행주) • 식기세척기를 적절하게 사용하기(식기세척기가 있는 경우) • 컵, 접시, 냄비, 팬 등을 설거지하기 • 음식물 처리기 적절하게 사용하기(음식물처리기가 있는 경우) • 재활용 분리배출에 주의하여 식품과 식품 포장지를 적절하게 버리기 	중학생 이상
5. 부엌 기구와 장비의 이름 및 사용법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 어떤 기구, 전기제품, 장비가 필수적이고 어떤 것이 사치품인지 서술하기 • 전기제품들을 안전하게 사용하는 방법 서술하기 (예. 오븐, 토스터, 전자레인지, 식기세척기) • 안전하고 정리된 방법으로 부엌기구들을 보관하고 효과적이고 효율적으로 사용할 수 있는 방법 서술하기(예. 칼, 강판, 감자칼) 	중학생 이상
6. 부엌기구를 사용하여 식사 준비해 보기	<ul style="list-style-type: none"> • (필요하다면 지도받아) 음식을 만들 때 쓸 수 있는 모든 기구, 냄비, 팬을 적절하게 사용해 보기 • (필요하다면 지도받아) 음식을 만들 때 쓸 수 있는 부엌 전기기구들을 적절하게 사용해 보기 	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
7. 부엌 전기 기구 유지의 중요성을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 부엌 전기기구들을 청소하는 방법 서술하기 전기기구 수리와 서비스를 위해 불러야 할 사람 알아두기 부엌 전기기구들에 대한 사용설명서와 보증서 등을 보관하기 	고등학생 이상
8. 전기화재예방을 위한 생활수칙 알기	<ul style="list-style-type: none"> 문어발식으로 한 개의 콘센트에 여러 개의 전열 기구를 사용하지 않고 전선이 꼬이지 않도록 하고, 플러그를 잡고 뽑기 전기담요 등 전기기구를 구매할 때 검정품을 선택하기 적당한 용량의 전기제품을 선택 사용하기 (예. 일반 가정용 콘센트 한 개의 전기용량은 1,200와트). 자동 온도 조절기 등 부속품이 딸린 전기용품 부속품 정확하게 작동 하는가를 확인하기 	고등학생 이상
9. 화재 발생 시 대처 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 경보기, 육성 등 주위 사람에게 화재를 알리고 119에 신고하여 신속하게 소방차 출동하게 하기 화재 발생 시 사용할 수 있는 소화기를 집에 비치해 두는 것의 중요성을 알고 소화기 사용방법 숙지하기 	고등학생 이상
10. 1인 가구 안전장치 확인하고 범죄 예방하기	<ul style="list-style-type: none"> 노후화된 주거의 보안, 안전장치가 허술한지 확인하기 (예. 도어락, 현관문 안전고리, 추락 방지 잠금장치, 창문 안전망) 지역별 1인 가구 지원제도 알아보기 	고등학생 이상

03. 의복 구입과 손질하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 옷 관리방법 알고 이해하기(어릴 경우)	<ul style="list-style-type: none"> 옷을 세탁하는 다양한 방법을 알아보기 세탁기 사용 시 단계 알아보기 (예. 색깔 분류, 초벌 빨래, 세제·표백제·섬유유연제 사용, 물 온도와 세탁 방법 선택) 분류한 빨래 끝마치기 세탁한 옷을 개고 보관하는 방법 알기 	미취학~ 초 6년
2. 옷 관리와 세탁, 보관 방법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 옷을 세탁하는 다양한 방법들을 서술하기 (예. 드라이클리닝, 손세탁, 세탁기 사용) 옷 라벨에 있는 옷 세탁 방법을 해석하기 세탁기 사용 시 단계 서술하기 (예. 색깔 분류, 초벌 빨래, 세제·표백제·섬유유연제 사용, 물 온도와 세탁 방법 선택) 옷을 다림질할 때의 단계 서술하기 세탁한 옷을 개고 보관하기 간단한 옷 수선해 보기(예. 단추달기, 옷 꿰매기) 드라이클리닝을 할 수 있는 옷을 설명하고 골라보기 	중학생 이상
3. 나의 체형에 맞는 스타일링 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> 나의 체형을 알아보고 단점을 커버할 수 있는 스타일링은 무엇인지 서술하기 상황에 맞는 옷차림으로 센스쟁이 되어보기(예. 면접 정장, 조문 시 옷차림 등) 	고등학생 이상

2) 지역사회자원활용기술

01. 지역사회자원 활용하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 우리 동네 모습과 특징을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 산책길, 공원 표지판, 놀이터, 마트 등을 구성하고 버스노선을 만들어 동네 구성하기 동네 사진(예, 자료: [항공 사진]-[SNS 위성지도]-[하늘 뷰])을 참고해 우리 동네 그림지도를 그리고 이해하기 (예, 하늘에서 본 우리 동네, 우리 동네 그림 퍼즐) 	미취학~ 초 6년
2. 우리 동네에 다양한 시설과 공공기관을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 우리 동네를 둘러보며 여러 시설과 다양한 공공기관이 있고 그곳에서 하는 일 알기 고용복지플러스센터, 경찰서, 시청, 행정복지센터, 소방서, 지방법원 [무료법률사무소] 등 관공서를 비롯해 은행, 학교, 문화센터, 도서관, 미술관, 박물관 등 문화시설과 은행 위치 알기 가까운 정신건강복지센터, 약국, 1차 병원[보건소, 의원], 2차 병원 [병원, 종합병원], 3차 병원[상급 종합병원]을 위치 알기 우체국 위치를 알고 우편물 보내는 방법 설명하기 우리 동네 안전 지킴이를 알고 이해하며 도움을 요청하기 우리 동네 사람들에 대해 관심을 가지고 다양한 일을 하는 사람들이 함께 지낸다는 것을 알기 공공장소에서 지켜야 할 예절을 알고 이해하기 이웃과 함께할 때 지켜야 할 예절과 태도를 알고 이해하기 	미취학~ 초 6년
3. 살기 좋은 우리 동네 자랑거리 소개방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 우리 동네의 좋은 점을 세 가지 이상 말할 수 있고, 살기 좋은 동네를 만들기 위해 할 수 있는 일에 대해 알아보고 이해하기 지도에서 우리 동네를 찾을 수 있고 동네 투어 코스 알기 지역 축제 초대장과 우리 동네 자랑거리 안내 지도를 만들어 소개해 보기 	미취학~ 초 6년
4. 지역사회 내 활용 가능한 서비스 이용 하기	<ul style="list-style-type: none"> 도서관에서 사용 가능한 3가지 자원 확인하기 (예, 평생교육 강좌, 도서, 신문, 인터넷) 고용정보와 교육자원을 찾기 위해 사용하는 세 가지 방법 서술하기 과학문화바우처와 스포츠강좌이용권의 신청 방법 이해하기 자립지원전담기관과 희망디딤돌센터에서 지원 서비스 두 개 이상 서술하기 	중학생 이상
5. 개인 문서 발급 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 보호종료확인서, 가족관계증명서, 주민등록등본, 졸업증명서, 성적 증명서 등을 얻을 수 있는 곳을 확인하기 (예, 행정복지센터, 무인민원 발급기, 정부24[온라인 민원 신청]) 건강이나 병력에 관한 기록을 얻을 수 있는 곳을 확인하기 이와 같은 자료를 얻는 데 필요한 비용을 확인하기 이와 같은 사본을 얻는데 필요한 양식 확인하기 	중학생 이상
6. 국민으로서 책임을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 지방자치의 뜻을 알아 스스로 주민으로서 자치권을 행사함을 이해하고 서술하기 선거하는 장소를 확인하고 선거의 중요성을 설명할 수 있기 지역사회에서 자원봉사 하는 것이 왜 중요한지 세 가지 이유 말하기 자원봉사자 되는 방법을 설명할 수 있고 자원봉사자를 활용하는 조직 두 군데 알기 	고등학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
7. 법 관련 자원에 접근하는 방법 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 법적인 문제에 도움이 되는 지역사회의 자원을 두 개 이상 알아보기 • 법정에 출석해야 하는 상황을 두 가지 서술하기 • 만약 범죄를 목격했을 경우 누구를 불러 어떻게 해야 하는지 서술하기 • 법원이 기본적으로 하는 업무에 관하여 서술하기 	고등학생 이상

02. 교통수단 활용하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 대중교통수단 사용해 보기	<ul style="list-style-type: none"> • 활용할 수 있는 대중교통수단 유형 확인하기 • 다양한 형태의 대중교통수단별 비용 서술하기 (예. 택시, 버스, 지하철 정기권) • 교통수단 시간표와 노선표 읽기 • 최소한 한 가지의 대중교통수단 사용하기 	중학생 이상
2. 운전면허 취득 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 운전면허를 취득하기 위한 조건 설명하기 • 운전면허 취득에 필요한 양식 알기 • 운전면허를 취득하기 위해 드는 비용 서술하기 • 운전면허를 신청하기 위해 가야 할 곳을 설명하기 • 운전면허 갱신 방법 서술하기 	고등학생 이상
3. 차를 소유하기 위한 비용 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 차 소유 시 필요한 보험의 종류와 가입 방법 확인 • 차 소유에 드는 비용 확인하고 계산하기 (예. 등록, 보험, 정기적인 유지비, 안전장치) 	고등학생 이상
4. 차를 사는 방법을 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 차 파는 장소를 두 군데 이상 확인하기 (예. 대리점, 중고차 시장, 신문, 게시판) • 각각의 재정 계획의 장단점을 평가하기 • 차를 사기 위해 대출받을 곳을 두 군데 이상 알아보기 • 나의 재정적 예산과 차를 사는 데 드는 비용을 평가하기 	고등학생 이상
5. 여행을 계획하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 여행 장소를 선택하기 • 여행에 드는 예산 세우기 • 여행 준비과정을 서술하기 (예. 예방주사, 짐 싸기) • 여행의 세부 계획 짜기 	고등학생 이상
6. 혼자 여행 할 수 있도록 계획해보기	<ul style="list-style-type: none"> • 지도 읽기 • 활용할 수 있는 대중교통수단의 유형을 확인하기 • 다양한 대중교통수단별 비용을 서술하기 • 교통수단 시간표와 노선표 읽기 • 내가 있는 지역에서 활용할 수 있는 교통수단을 선택하기 • 다양한 교통수단으로 이동할 때 어떻게 하면 안전할 수 있는지 설명하기 (예. 자전거 안전모 착용, 안전띠 매기) • 하나 이상의 교통수단을 활용하여 지역 내 혹은 다른 지역을 여행하기 (예. 철도, 버스, 비행기) • 다른 사람에게 우리 집의 위치를 알려주기 	고등학생 이상

3) 자기관리기술

01. 나 자신 돌보기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 깨끗한 상태 유지를 위한 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 손을 씻고 관리해 보기 • 얼굴을 씻고 닦는 단계를 설명하기 • 머리를 깨끗하게 유지하기 위한 단계를 설명하기 • 목욕이나 샤워를 할 때의 적절한 단계를 설명하기 	미취학~ 초 6년
2. 위생 관리의 중요성을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • '좋은 위생 상태'가 의미하는 것을 서술하기 • '나쁜 위생 상태'가 친구관계, 인간관계, 취업기회 등에 어떠한 영향을 주는지 설명하기 • 위생이 사람의 신체적, 정서적 건강에 어떻게 영향을 주는지 설명하기 • 문화가 위생에 미치는 영향을 서술하기 	미취학~ 초 6년
3. 청결유지의 중요성을 알고 실천하기	<ul style="list-style-type: none"> • 위생용품을 사용하는 때와 방법을 설명하기 (예. 화장실 휴지, 비누, 샴푸, 칫솔, 빗, 치약, 치실, 생리대, 면도기) • 화장실 사용 후에 몸과 손을 씻어보기 • 사람의 머리, 이발, 손톱, 몸을 청결하게 유지하기 위해 위생용품을 적절하게 사용하기 • 깨끗한 옷 입기 	미취학~ 초 6년
4. 건강한 여가활동을 위한 방법 알아보고 계획해보기	<ul style="list-style-type: none"> • 건강한 여가 활동과 그렇지 않은 활동의 차이 서술하기 • 건강한 여가 활동의 장점을 2가지 서술하기 (예. 스트레스 낮추기, 취미가 비슷한 사람들과의 만남) • 건강한 여가 활동을 정착시키기 위해 사용될 수 있는 2가지 자원을 확인하기 (예. 신문, 인터넷, 정보게시판, 가족, 친구) • 영화관의 위치와 영화관 예매순서를 이야기하기 • 지역사회 내에서 참여할만한 운동 프로그램에 대하여 알아보기 • 박물관의 위치와 목적 알기 • 유료 및 무료로 할 수 있는 활동들을 세 개씩 알아보기 • 운동이나 취미 활동에 참여하기 	중학생 이상

02. 건강 유지하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 약에 대해 알아보고 적절하게 복용하기	<ul style="list-style-type: none"> • 의사 처방약과 일반 판매약의 차이점을 설명하기 • 약에 포함된 설명서 내용 이해하기 (예. 복용 횟수, 금기사항, 주의사항, 보관 방법) • 약을 부적절하게 먹었을 때 어떤 일이 일어나는지 서술하기 • 임신 중 약을 먹었을 경우 일어날 수 있는 영향에 관해 서술하기 	중학생 이상
2. 건강을 유지하는 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 감기와 독감을 예방하는 3가지 방법을 확인하기 • 예방접종과 전염 예방을 통해서 홍역, 볼거리, 수두와 같은 전염성 질병을 예방하는 방법을 설명하기 • 자기 자신을 돌보기(예. 충분한 수면) • 정기 검진하기 • 개인과 가족의 건강력을 설명하기 • 정기적인 운동이 어떻게 몸과 기분을 좋게 하는지 설명하기 • 매주 2회 이상 운동하기 	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
3. 응급 시 지역사회자원 이용 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 지역사회 자원의 기능을 설명하기 (예. 소방서, 경찰서, 구급차/ 언제 이용해야 하는지) • 3가지 응급상황을 평가하고 적절한 지역사회 자원을 선택하기 	중학생 이상
4. 자신의 신체와 관련된 권리를 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 아동학대의 기본적인 개념에 관해 서술하기 • 부모의 허가 없이 결혼할 수 있는 나이를 말하기 • 흡연, 음주를 해도 되는 합법적인 나이 서술하기 • 성폭력이나 강간의 피해자가 되었을 때 어떻게 해야 하는지 서술하기 • 동성애자, 양성애자의 권리에 관하여 서술하기 	중학생 이상
5. 술, 약물, 담배의 위험성과 영향 등에 대해 알고 적절히 대처하는 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> • 술, 약물, 담배가 신체에 어떻게 영향을 주는지 서술하기 • 술, 약물, 담배가 태아 발달에 어떻게 영향을 주는지 서술하기 • 술, 약물, 담배의 사용이 나와 나의 가족에게 어떻게 영향을 주는지 설명하기 • 술, 약물, 담배사용에 대해 친구와 가족들이 어떻게 느끼는지 서술하기 • 술, 약물, 담배에 대한 신념을 가족에게 전달하는 두 가지 방법 이야기하기 	중학생 이상
6. 약물과 중독 등의 다양한 형태와 도움 받는 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 중독의 신호를 서술하기 • 불법적인 약물의 다양한 형태를 확인하기 • 약물중독을 막는 지지그룹의 형태를 세 가지 확인하기 (예. 자조 모임, 금연 단체, 약물 상담) • 지역사회에서 이러한 서비스를 제공하는 곳을 확인하기 (예. 전화번호부, 학교 카운슬러, 인터넷) 	중학생 이상
7. 응급처치 심폐소생술 알아보기 활용하기	<ul style="list-style-type: none"> • 응급처치 훈련받기 • 심폐소생술 훈련받기 	고등학교 이상
8. 안전을 위한 대처 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 안전을 위한 규칙들을 설명하고 따르기(예. 안전띠) • 부모님이 집에 계시지 않을 때 지켜야 할 것들 서술하기 • 해가 진 후 안전할 방법 설명하기 • 성적 학대, 성추행을 정의하기 • 내가 싫음에도 누군가가 내 몸에 접촉하려고 할 때 이야기하는 방법 말하기 • 성희롱이 무엇인지 이야기하기 • 성희롱이나 성적 학대를 받았을 경우 누구에게 이야기해야 하는지 말하기 • 데이트 강간이 무엇인지 말하기 • 위험하다고 느껴질 때 연락할 곳을 두 곳 이상 말하기 	고등학교 이상
9. 간단한 질병과 상처에 대응방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 감기, 독감, 그리고 다른 일반적인 건강 문제의 증상을 설명하기 • 체온계를 사용하는 방법을 보여주기 • 두통, 복통, 설사, 감기, 알레르기 증상을 위한 적절한 상비약 선택하기 • 감기, 독감 증상에 대처하는 방법 설명하기 • 베임, 화상, 물림, 쓰임, 찢김과 같이 간단한 상처를 치료하는 방법 설명하고 치료하여 보기 • 기초적인 구급상자를 만들기 • 열이 내리지 않을 때 어떻게 해야 하는지 설명하기 	고등학교 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
10. 병원 이용에 대해 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 상비약이나 민간용법이 효과가 없을 때 어떻게 해야 하는지 서술하기 • 병원에 가야 할 세 가지 상황 이야기하기 • 응급실에 가야 할 세 가지 상황 이야기하기 • 병원, 응급실과 관련된 비용을 설명하기 • 주의를 요구하는 질환의 적절한 의료 자원을 선택하기 • 병원을 찾는 방법 서술하기(예. 전화번호부, 병원협회, 가족, 친구) • 일반진료를 위한 병원 선택하기 • 정기진료를 위하여 병원에 가기 • 병원에 예약하고 예약을 지키는 순서 서술하기 • 병원 예약과 예약변경 해보기 • 누군가 유독물질을 섭취했을 경우 어떻게 해야 할지 설명하기 	고등학생 이상

03. 내 마음 다스리기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 마음 건강 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> • 스스로 스트레스를 조절하는 방법 서술하기 • 내가 느낀 오늘의 감정과 그 감정에 반응한 행동을 적으며 자신을 객관적으로 분석하기 • 우울증 자기진단을 함으로써 평소 마음 다스리기 • 우울증을 극복하는 생활 수칙 서술하기 • 심리적으로 불안할 때 도움받을 수 있는 지인이나 기관 찾아보기 	중학생 이상
2. 마음 건강을 유지 하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 스트레스를 정의하고 예를 들기 • 사람 간의 갈등을 일으키고 스트레스를 주는 상황 확인하기 • 스트레스 상황에서 갈등 또는 두려움의 원인 확인하기 • 스트레스를 감소시키는 세 가지 방법 확인하기(예. 운동, 심호흡, 일정 줄이기) • 스트레스를 줄이고 건강한 정서 상태를 유지하기 위한 전략 선택하기 (예. 운동, 심호흡, 일정 줄이기) • 선택한 전략의 효과성 평가하기 • 우울과 다른 정서적 건강 문제의 징후를 서술하기 • 우울과 다른 정서적 건강 문제가 있을 때 지역 내에서 도움을 요청할 만한 곳 서술하기 	고등학생 이상

04. 건강하게 이성과 교체하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 안전에 대해 이해하고 위험에 대비할 수 있는 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 흔하게 사용하는 안전 관련 용어를 써서 읽고 의미를 이야기하기 • 위험한 상황을 서술하기 (예. 낯선 사람, 칼) • 안전을 위한 규칙들을 설명하고 따르기 (예. 안전벨트) • 집 열쇠를 안전한 곳에 두기 • 부모님이 집에 계시지 않을 때 지켜야 할 것들 말하기 • 집에 보호자가 없을 때 현명하게 지낼 방법 설명하기 • 부모님이 집에 도착하시기 전 집에 들어가서 혼자 있는 것과 관련한 계획 세워보기 • 해가 진 후 안전할 방법 설명하기 • 위험하다고 느껴질 때 연락할 곳을 두 곳 이상 말하기 • 내가 싫음에도 누군가가 내 몸에 접촉하려고 할 때 이야기하는 방법 말하기 	미취학~ 초 6년
2. 사춘기에 남성과 여성의 몸이 어떻게 변화하는지 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 남성과 여성의 성적 구조를 확인하기 • 사춘기 동안 여성과 남성에게 일어나는 신체적 변화를 설명하기 	미취학~ 초 6년
3. 에이즈를 포함한 성병의 예방, 발견, 치료 방법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 성병과 에이즈에 어떻게 감염되는지 설명하기 • 일반적인 성병 세 가지 확인하기 • 이러한 성병이 사람의 신체에 어떻게 영향을 주는지 서술하기 • 성병을 예방하는 방법 설명하기 • 성병의 치료방법을 두 가지 이상 서술하기 • 익명으로 무료 성병/에이즈 검사를 해주는 지역사회 기관 확인하기 	미취학~ 초 6년
4. 임신 예방법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 여성이 어떻게 임신하게 되는지 서술하기 • 임신조절의 방법을 세 가지 이상 확인하기 • 임신조절의 방법이 어떻게 사용되는지 서술하기 • 임신과 성병을 예방하기 위한 각 방법들의 효과성을 평가하기 • 금욕이 왜 유일하게 위험요소가 없는 방법인지 설명하기 • 성관계를 강요하는 압력에 저항하는 세 가지 방법 확인하기 • 임신, 임신조절, 예방에 대한 정보를 얻기 위해 누구에게 도움을 얻어야 하는지 서술하기 	중학생 이상
5. 임신의 증후와 사용 가능한 자원들을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 임신의 신호를 확인하기(예. 생리중단, 가슴이 커짐, 구토 등) • 임신테스트를 하는 방법을 설명하기 • 상담과 태아보호 서비스를 제공하는 지역사회의 2가지 자원을 확인하기 	중학생 이상
6. 성과 성적 성향간의 차이 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 성(gender)과 성적성향(sex orientation) 용어 정의하기 • 세 가지 성적성향 알기(예. 이성애, 동성애, 양성애) • 성적 성향에 대한 편견과 차별대우 정의하기 	중학생 이상
7. 성·성 행위에 대해 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • '성'의 정의를 말하기(예. 성별, 성관계) • 성에 대한 신화와 오해에 대하여 말하기 • 성과 성행위 묘사에 대한 대중 매체의 역할을 설명하기 	중학생 이상
8. 성적 행동의 원인과 거절방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 누군가와 성적인 행동을 하게 되는 원인 설명하기 • 원치 않는 성적 접근을 거절하는 방법 말하기 	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
9. 건강보험에 대해 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> 건강보험의 종류를 서술하기 건강보험을 하나 이상 가입할 방법을 설명하기 	고등학생 이상
10. 음주운전의 결과와 법적 절차 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 음주운전에 대한 법을 서술하기(예. 단속 수치) 음주운전의 결과를 설명하기 책임 있는 음주를 위한 전략 방법을 서술하기(예. 음주량의 제한, 대리운전) 	고등학생 이상
11. 상대방과의 관계에 대해 알아보고 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> 데이트, 성관계, 성병의 예방과 임신, 결혼, 부모 되기와 같은 문제들에 대해 상대방과 대화하는 방법 설명하기 상대방이 무시하는 상황에서 상대방과 이야기하는 것을 연습하기 데이트, 성관계, 성병의 예방과 임신, 결혼, 출산과 같은 문제들에 대해 가족과 친구들에게 이야기하는 방법 설명하기 상대방이 무시하는 상황에서 가족, 친구들과 이야기하는 것을 연습하기 	고등학생 이상

05. 사기 예방하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 사기 피해 예방하기	<ul style="list-style-type: none"> 피싱 범죄 종류를 알고 있으며 피해 유형은 무엇인지 서술하기 알 수 없는 출처 앱 설치하지 않고 백신 프로그램 설치하기 보안을 이유로 금융정보를 요구하면 절대 입력하지 않기 휴대폰에 설치된 악성파일을 삭제하기 (예. 스마트폰 내 '다운로드 앱' 실행 → 문자를 클릭한 시점 이후 확장자명이 apk인 파일 저장 여부 확인 → 해당 apk파일 삭제) 신고방법 숙지하기 	중학생 이상
2. 불법적인 행동에 따르는 법적인 결과에 대해 알아보고 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> 법 조항을 설명하기 (예. 중범죄, 경범죄, 민사소송, 보석금) 불법적인 행동을 다섯 개 이상 말하기 나이와 행동에 따른 불법적인 행동의 결과 비교하고 대조하기 경찰의 검문이나 체포에 어떻게 해야 하는지 서술하기 법적으로 술을 마셔도 되는 나이 이야기하기 법적으로 결혼을 해도 되는 나이 이야기하기 혼인신고 하는 방법 서술하기 법적인 문서들에 사인하기 전에 왜 내용을 꼼꼼히 읽고 이해하는 것이 중요한지 두 가지 이상의 이유를 말하기 	중학생 이상

4) 사회적기술

01. 나의 감정 탐색하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 일상생활 속 예절에 대해 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> • 다른 사람을 위해 문을 열어 줄 때의 좋은 예절 말하기 • 다른 사람을 위해 자리를 양보할 때의 좋은 예절 말하기 • 스마트폰 또는 휴대전화 사용 시의 예절 설명하기 • 남의 뒷말을 하는 것과 정보를 공유하는 것의 차이점 알기 • 감사를 표현할 만한 다섯 가지 이상의 상황 말하기 • 서로 고맙다고 이야기하는 것 역할극 하기 	미취학-초 6년
2. 우정을 발전시키고 유지하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 친구가 무엇인지 정의하고, 나의 문제를 얘기할 수 있는 친구 이름 말하기 • 가깝게 느껴지는 어른 이름 말하고, 어른과 즐겁게 보낼 수 있는 기술 역할극 하기 • 다른 사람에게 관심을 보이는 여러 가지 기술 알기 • 누군가를 집단에 초대하는 정중한 방법 실천하기 • 친구들과 함께 시간을 보내는 여러 가지 방법 서술하기 • 긍정적인 활동을 함께 하고자 친구를 초대하기 	미취학-초 6년
3. 자아존중감에 대해 알아 보기	<ul style="list-style-type: none"> • 자아존중감이 자아 인식, 자아상과 어떤 관계 인지 설명하기 • 자아존중감과 정서적 혹은 신체적 건강과의 관계 설명하기 • 어떤 것이 신체상에 영향을 주고 어떻게 고정하는지 서술하기 	중학생 이상
4. 자신의 장점과 욕구에 대해 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 자신의 장점과 욕구를 세 가지씩 정의하기 • 자신의 장점이 욕구를 충족시키는 데 어떻게 사용되는지 알기 • 자신의 가치 설명하기 • 인내가 가져오는 이득과 결과 서술하기 • 성공에 대한 나만의 정의 내리기 • 좋은 지도자의 성품 세 가지 이상과 왜 지도자가 되는 것이 중요한지 이야기하기 	중학생 이상
5. 분노 관리를 위한 방법을 알아보고 실천하기	<ul style="list-style-type: none"> • 나 자신 혹은 다른 사람과의 관계에서 분노의 감정이 만들어지는 상황 서술하기 • 분노의 긍정적인 의미 알기 • 분노 관리 기술 설명하기(예. 산책) • 나 자신과 다른 사람의 분노 감정 신호 서술하기 • 집, 학교, 직장에서 사용할 수 있는 두 가지 분노 관리 기술 실천하기 	중학생 이상
6. 신중한 의사결정을 하기 위한 방법 연습해보기	<ul style="list-style-type: none"> • 충동적인 결정과 신중한 결정의 차이점을 인식하기 • 신중한 의사결정 과정의 각 단계를 서술하고 설명하기 (예. 목표와 관련된 가치들을 확인하기, 선택사항 확인하기, 장단점 비교) • 어떻게 결정해야 할지 모를 때 친구, 가족, 지인과 함께 정보를 나누는 것이 중요한 이유 서술하기 	중학생 이상
7. 신중한 의사결정을 위한 방법 연습해보기	<ul style="list-style-type: none"> • 일상생활 중 결정이 필요한 상황 서술하기(예. 직업 선택·변경, 큰 구매할 때) • 일상생활 중에 의사결정 과정을 적용하기 (예. 물건구매) • 왜 어떤 것은 잘한 선택이고 어떤 것은 그렇지 않은지 말하기 • 나와 다른 사람을 위한 선택의 결과에 관하여 말하기 • 의사결정의 결과를 평가하기(예. 나의 선택이 다른 사람에게 미친 영향) 	고등학생 이상

02. 현명한 결정하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 의사소통하는 방법에 대해 알아보고 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> • 자신을 소개하고 인사하는 것 해보기 (예. '약수, 눈 맞춤, 표준어 vs 비속어, 적절한 접촉) • 가족, 친구와의 두 상황에서 피드백을 주고받는 것을 연습하기 • 다른 사람의 의견을 포용하는 것을 말하기 • 감정적/행동적으로 당황하지 않고 칭찬을 받을 수 있기 • 지금 기분이 어떤지 말하기 (예. 분노, 행복, 걱정, 우울) • 적절한 언어적·비언어적 언어를 사용하여 대화하기 • 내 생각을 다른 사람에게 명확하게 전하기 	미취학~ 초 6년
2. 신중하게 목표설정방법에 대해 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 신중하게 목표를 설정하는 과정을 서술하기 • 하나의 목표가 다른 목표를 강화하거나 충돌할 수 있는지 서술하기 • 측정할 수 있고, 시간이 분명하게 나타난 두 개의 목표 정하기 • 분명한 목표에 나타날 수 있는 부작용을 서술하기 • 목표를 한, 두 단계 아래로 낮추기 • 나의 삶에서 누가 나를 지지하고, 누가 목표 달성을 방해하는지 정확하게 서술하기 • 목표 달성을 방해하는 사람을 피하기 위한 전략을 서술하기 • 나의 목표 달성에 도움을 줄 사람 두 명 이상을 찾기 • 목표 달성에 꼭 필요한 목표와 목표변경의 단계를 평가하기 • 목표 달성 후 관련된 새로운 목표를 만들어 실행하는 전략 서술하기 • 목표와 관련된 문제 해결하기 위하여 문제해결 기술 사용하기 	중학생 이상
3. 일상생활 속 문제해결방법 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> • 문제가 있는 일상생활기술을 찾기 • 문제를 해결하기 위한 다각적 해결 방법을 찾기 • 제일 좋은 해결 방법을 선택하기 위한 기준 서술하기 • 해결 방법을 선택하고 왜 그것을 선택했는지 이야기하기 • 내가 사용한 해결방법을 평가하기 	고등학교 이상
4. 존중과 책임 등이 인간 관계에 미치는 영향에 대해 알아보고 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> • 존중을 정의하기 • 존중, 책임, 정직한 행동의 의미를 나만의 말로 정의하기 • 존중, 책임, 정직한 행동이 인간관계에 영향을 주는 상황을 예를 들어보기 • 다른 사람을 존중하며 의사소통하는데 예절의 역할 서술하기 • 사람을 처음 만날 때 하는 일 해보기 (예. 약수, 눈 맞춤) • 어떻게 신뢰할 수 있는지 이야기하기 • 다른 사람에게 어떤 대접을 받기를 원하고, 다른 사람들을 어떻게 대접할 것인지 서술하기 	중학생 이상
5. 학대, 부정적, 무례함이 인간관계에 어떻게 영향을 주는지 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 학대, 부정적, 무례한 행동이 무엇인지 나만의 말로 정의하기 • 학대, 부정적, 무례한 행동이 인간관계에 영향을 주는지 예를 들어보기 • 무례한 사람에게 대처하는 방법 서술하기 • 비난을 받아들이는 방법 이야기하기 • 어떤 사람이 나를 신체적, 정서적으로 상처를 주려고 한다면 어떻게 할지 서술하기 • 논쟁이 끝나지 않을 때 언제 어떻게 도움을 얻을 것인지 서술하기 • 실례되는 행위와 짓곳은 장난의 예와 그것이 다른 사람에게 왜 피해를 주는지 서술하기 	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
6. 의사소통 구성요소 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 문화가 의사소통 방식에 미치는 영향을 세 가지 이상 말해 보기 • 언어적 의사소통과 비언어적 의사소통의 차이점 설명하기 • 비언어적 의사소통의 세 가지 형태 서술하기(예. 태도, 몸짓, 눈 맞춤, 표정) • 피드백을 주는 두 가지 전략 확인하기 (예. '나'를 주어로 말하기, 사람이 아닌 행동에 초점 맞추기) • 피드백을 받는 두 가지 전략 확인하기(예. 눈 맞춤, 대화 끊지 않기) • 피드백이 의사소통에 어떻게 도움을 주거나 방해하는지 서술하기 • 공감이란 무엇인지 서술하기 • 어떻게 효과적이고 명확하게 이야기할 것인지 보이기 • 정보를 명확하게 얻기 위해 효과적으로 질문하는 방법 보이기 (예. 개방형 vs 폐쇄형 질문) 	중학생 이상
7. 학교에서 의사소통 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 학교에서 무엇이 적절한 행동이고 적절하지 않은 행동인지 말하기 • 학교에서 지켜야 할 규칙 세 가지 이상 말하기 • 학교 규칙과 가정 규칙의 차이점 세 가지 말하기 • 교사의 주의를 적절하게 얻는 방법 말하기 • 학급에서 다른 사람에게 말해도 되는 때와 그렇지 않은 때를 말하기 • 임시교사께 대처하는 방법 말하기 • 교장 선생님께 대처하는 방법 말하기 • 서무 선생님께 정중하게 대처하는 방법 말하기 • 적절하게 도움을 요청하는 방법 말하기 • 교내규칙이 중요한 이유 세 가지 설명하기 • 나를 소개하고 다른 사람과 인사해 보기(예. 악수, 눈 맞춤, 표준어 vs 비속어) • 효과적인 경청 기술을 이용하기 • 정보를 얻고 명확하게 하려고 효과적으로 질문하기 • 학교생활 중 피드백을 주고받는 상황 두 가지 얘기하기 • 다른 사람의 의견을 포용하는 모습 보이기 	중학생 이상
8. 안전하고 효과적인 의사소통기술 배우기	<ul style="list-style-type: none"> • 전화와 전자우편이 집과 직장에서 어떻게 다르게 사용되는지 설명하기 • 전화와 전자우편을 안전하게 사용하는 방법 설명하기 (예. 자동응답기에 적절한 음성으로 메시지 남기기, 전자우편 상에 개인적인 정보를 적절하게 노출하기) • 집과 직장에서 적절한 전화 예절을 사용하기 (예. 응답 방법, 메모 남기기, 정보 전달) • 집과 직장에서 적절한 전자우편 예절을 사용하기 	중학생 이상
9. 집, 학교, 직장 등에서 의사소통하는 방법 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> • 공격, 수동, 적극적으로 의사소통하는 것의 차이를 설명하기 • 적극적으로 의사소통하는 방법 서술하기 • 사람들에게 다른 의견을 표현할 권리가 있음을 인지하기 • 세 가지 상황에서 적극적으로 의사소통하기 	고등학생 이상
10. 갈등을 다루는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 갈등의 신호를 서술하기 • 갈등을 다루는 두 가지 다른 방법 서술하기 • 집, 학교, 직장에서 사용할 수 있는 두 가지 갈등 관리 기술 실행하기 • 다른 사람이 판단 착오를 한 상황을 다루는 방법들 실행하기 	고등학생 이상

03. 대인관계 기술 익히기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 다양한 관계에 대해 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 관계의 다양한 유형을 서술하기(예. 가족, 친구, 사업, 직업, 결혼, 연애의 관계) • 한 개 이상 관계를 유지하는 가치를 인식하기 • 각각의 관계와 관련 있는 규칙, 경계, 자기 노출, 사생활, 행동 관계 등을 설명하기 • 다양한 관계에서 보이는 사람들의 다양한 역할에 관하여 서술하기 	중학생 이상
2. 공동체의 개념을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 다양한 공동체를 정의하고 각각의 예를 들기 (예. 문화모임, 종교모임, 이웃, 학교, 시민) • 공동체의 일원으로 만들어 주는 세 가지 요소 확인하기 (예. 나이, 문화, 흥미, 욕구) • 다양한 공동체에 참가하는 것의 이점 설명하기 • 공동체의 일원이 가지는 책임 서술하기 • 공동체의 쾌적한 환경을 위한 방법 서술하기(예. 쓰레기 버리지 말 것) 	중학생 이상
3. 협력의 중요성을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 협력의 세 가지 장점 이야기하기 • 사람들이 함께 즐거울 방법 서술하기 • 서로에게 배울 수 있는 행동 또는 기술에 관하여 서술하기 • 내가 다른 사람을 도왔던 세 가지 상황 말하기 • 다른 직종의 종사자들이 어떻게 서로의 필요를 채우도록 돕는지 설명하기 • 가족구조가 어떻게 집단의 기본 생존 욕구를 충족시키도록 돕는지 서술하기 	중학생 이상
4. 욕설, 부정직, 무례 등이 대인관계에 어떻게 영향을 주는지 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 욕설, 부정직, 무례한 행위들을 나의 말로 정의하기 • 이러한 행동이 대인관계에 영향을 주는 예를 들어보기 • 누군가가 신체적, 정서적으로 나에게 상처를 준다면 무엇을 해야 하는지 서술하기 • 논쟁을 다룰 수 없고 끝이 나지 않을 때 도움을 구할 곳과 방법을 서술하기 • 야만적인 행동, 조롱의 예와 이것이 다른 사람에게 왜 상처를 주는지 서술하기 	중학생 이상
5. 건강한 관계를 발전시키고 유지하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 건강한 관계와 건강하지 않은 관계의 세 가지 특성 확인하기 • 건강하지 않은 관계 다루는 두 가지 방법 서술하기 (예. 경계를 명확하게 하기, 상담 요청, 법적인 도움 구하기, 관계 종료) • 시간이 지남에 따라 관계가 어떻게 변하는지 서술하기 • 가족, 친구, 멘토, 동료, 연인 등 새로운 관계를 발전시키기 위한 두 가지 방법 서술하기 • 시간이 지나고 거리가 멀어지는 때에 관계 유지하는 두 가지 방법 확인하기 • 관계 유지하기 위해 양쪽 모두가 가져야 할 역할과 책임에 관하여 설명하기 • 다른 사람을 돌보는 모습을 나타내는 세 가지 방법 서술하기 • 고마운 사람들에게 감사의 표현을 해보기 • 상대방이 자신의 이야기를 하도록 격려하는 방법 서술하기 • 내가 비밀도 털어놓을 수 있을 만큼 신뢰하는 사람 이름 하나 이상 대기 • 상처를 주거나 위험한 관계를 피하는 방법 서술하기 	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
6. 술과 담배 등에 미치는 또래 친구들의 부정적 영향력에 대해 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • '또래 압력'을 정의하기 • 술, 약물, 담배에 관한 결정에 또래 친구들이 어떻게 영향을 주는지 설명하기 • 술, 약물, 담배에 부정적으로 압력을 주는 또래에 저항하는 두 가지 방법을 서술하기 	중학생 이상
7. 지지체계를 개발하고 이용하는 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 개인의 지지체계를 정의하기 • 문제가 있을 때 도와줄 사람이 한 명 이상 있는 것의 좋은 점 서술하기 • 개인적인 지지체계의 장점과 욕구 사정하기 • 개인의 지지체계를 확장하는 세 가지 전략 확인하기 • 나를 지지해줄 두 사람 이상의 이름 말하기 • 지지가 필요한 두 가지 상황 (예. 일 관련 문제, 가족 위기)을 서술하고, 적절하게 지지해줄 사람 확인하기 • 자원이 되는 사람의 주소와 전화번호 등이 담긴 목록 만들기 • 개인적인 문제가 있을 때 도움을 요청하기 	고등학생 이상

5) 자산관리기술

01. 자산관리하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 물건(예: 옷)을 구매하기 위한 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 구매 시 옷의 중요한 특징 알기 • 옷을 사기 위해 적당한 여러 곳을 알아둠 • 가게에서 어떻게 옷을 비교할지 설명하기 • 물건 구매 시 유행상품과 필수품의 차이를 말하기 	초 3년~ 초 6년
2. 지출이 개인의 욕구와 가치에 따라 결정될 수 있는 점 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 개인적 욕구와 필요를 구별하기 • 돈에 대한 개인적 가치를 확인하기 (예. 저축보다 옷 사는 데 돈을 쓰는 것이 더 중요하다) • 개인적 가치들이 돈의 사용 결정에 영향을 준다는 것을 이해하기 	중학생 이상
3. 다른 사람을 도울 수 있는 기부의 의미와 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 다른 사람을 돕는 특정한 방법들을 확인하기 (예. 음식, 옷, 현금 기부 및 시간 제공) • 다른 사람들을 돕는 것이 기분 좋은 일이라는 것을 인식하기 • 우리가 기부해야만 하는 이유를 확인하기 	중학생 이상
4. 물품 가치 계산하기	<ul style="list-style-type: none"> • 정해진 액수 내에서 돈을 쓰는 방법 확인하기 • 4개 이상의 물품 가치를 계산하기 	중학생 이상
5. 돈의 가치와 현금 구매 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 동전과 지폐의 현재의 금전적 가치를 서술하기 • 할인을 계산하기(예. 10,000원짜리 책을 15% 할인하면 얼마?) • 구매를 위해 돈을 정확히 세기 • 구매 후 받은 잔돈을 정확하게 세기 	중학생 이상
6. 환급에 대해 알아보고 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> • 산 물건을 환급하는 적절한 절차를 설명하기 • 지도받아 물건을 환급하기 • 스스로 물건을 환급하기 	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
7. 지출 결정에 영향을 미치는 광고에 대해 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 광고의 세 가지 형태를 확인하기(예. TV, 라디오, 인터넷, 신문) • 각종 매체를 통한 광고들이 매력적이지만 잘못 유도할 수 있고 부정확할 수 있음을 아는 방법 두 가지 서술하기 • 아동을 대상으로 한 물건과 광고 세 가지 확인하기 • 광고에서 작게 쓰인 부분을 확인하기 • 숨겨진 메시지나 잘못된 진술을 하는 2개의 광고를 분석하기 • 판매자와 소비자의 각 관점에서 광고의 이점을 설명하기 • 원거리 판매[텔레마케팅]의 유혹에 관하여 설명하기 • 무엇이 유인상술인지 서술하기 	중학생 이상
8. 비교 쇼핑의 장점을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 비교 쇼핑이 무엇이고 어떻게 할 수 어떻게 할 수 있는지 설명하기 • 제품의 라벨에 나타나 있는 정보를 해석하고 상품 선택 시 이 정보를 어떻게 이용할 수 있는 설명하기(예. 음식 라벨-영양정보, 옷 라벨-세탁방법 설명) • 유명브랜드 제품과 잘 알려지지 않은 브랜드의 차이점을 서술하기 • 물건 구매 시 유행상품과 필요품을 구분하기 	중학생 이상
9. 대형 상품구매시 비교하는 방법을 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 구매하는 물품의 필수 사항들을 확인하고 우선순위를 정하기 (예. 자전거 부품 사양) • 시장에서 활용 가능한 다양한 정보를 모으기 • 각각의 선택이 가지는 장·단점을 평가하기 	중학생 이상
10. 계획을 세워 쇼핑하는 방법 연습하기	<ul style="list-style-type: none"> • 사람들의 쇼핑 습관이 지출계획에 영향을 미치는 두 가지 방법을 서술하기 • 쇼핑 방법을 세 가지 선택해보기(예. 백화점, 시장, 중고거래, 인터넷, 홈쇼핑) • 각각의 다른 쇼핑 방법들이 가지는 장단점을 비교해보기 • 언제, 그리고 어떻게 세일시기를 찾을 수 있는지 설명하기 (예. 정기세일, 특별행사) • 돈을 절약하기 위해 할인쿠폰, 포인트 사용, 할인 등을 이용하는 방법 설명하기 • 다른 가게에서 같은 물품의 가격을 각각 비교하기 	중학생 이상
11. 경제적으로 일상용품 구입하기	<ul style="list-style-type: none"> • 단위별 가격을 설명하기 • 예산 안에서 좋은 상품을 구매하기 위해 가격정보를 활용하기 • 좋은 상품을 구매하기 위해 제품의 라벨정보를 읽고 활용하기 • 다양한 브랜드 제품의 가격을 비교하기 	중학생 이상
12. 처음으로 살게 될 집에 필요한 가구를 비교 쇼핑하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 구매하는 물품의 필수 사항들을 확인하고 우선순위를 정하기 (예. 침대, 이불, 가구, 전자레인지) • 시장에서 활용 가능한 다양한 정보를 모으기(예. 소비자 보고서, 할인점) • 각각의 선택이 가지는 장·단점을 평가하기 	고등학생 이상
13. 한주일 동안 지출한 돈의 쓰임을 파악하기	<ul style="list-style-type: none"> • 한 주일의 모든 지출을 금전출납부에 적기 • 지출의 중요한 분야를 정하고(예. 옷, 음식, 여가활동) 무엇이 필요하고, 필요하지 않은지 결정하기 • 불필요한 물건구매의 결과를 서술하기 • 지출 습관을 평가하고 수정하기 	중학생 이상

02. 자립 후 살림살이

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 저축 계획하기	<ul style="list-style-type: none"> 저축 목표를 설립하기(예. 장기, 단기) 목표를 달성하기 위하여 저축계획을 세우기(예. 적금) 	중학생 이상
2. 저축목표 달성을 위한 노력 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> 한 가지 이상의 저축 전략을 선택하고 사용하기 저축 목표에 달성하기 위한 각각의 저축 전략의 효과성을 사정하기 저축하기 위한 돈이 얼마나 있는지 말하기 	중학생 이상
3. 금융기관에서 제공되는 서비스를 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 지역사회에서 활용 가능한 금융기관을 확인하기(예. 은행, 신용조합) 활용 가능한 서비스를 서술하고 비교하기 가장 높은 이자, 서비스를 제공하는 금융기관을 확인하기 	중학생 이상
4. 돈을 저축하는 방법 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 저축하는 2개의 장소를 서술하기(예. 돼지저금통, 보호자에게 맡기기, 은행) 저축을 위한 2가지 전략을 확인하기 (예. 직접 입금, 자동이체, 수입의 일정 비율 저축) 이자 계산법을 설명하기 	중학생 이상
5. 한 달 간의 실제적인 지출계획 세우기	<ul style="list-style-type: none"> 지출계획의 중요성을 설명하기 지출계획의 영역을 나누어 리스트를 만들기(예. 음식, 의복, 여가 활동) 영역을 고정된 것인지 변경 가능한 것인지 확인하기 현재 상황을 평가하고 각각의 영역에 돈을 할당하기 	고등학생 이상
6. 매달 정기적인 지출을 계획하고 관리하기	<ul style="list-style-type: none"> 청구서를 지출하기 위한 2가지 이상의 전략을 확인하기 (예. 자동이체, 고지서 납부) 각 전략의 장점과 단점을 서술하기 매달 청구서를 지출하기 위한 전략을 선택하기 매달 지출한 것을 기록하는 것의 중요성을 인식하기 영수증과 다른 지출 기록들을 보관하는 방법 개발하기 영수증과 다른 지출 기록들을 보관하는 시기와 장소를 확인하기 	고등학생 이상
7. 한 달 동안 지출계획 유지하기	<ul style="list-style-type: none"> 한 달 동의 지출계획을 짜기 모든 지출을 확인하기 위한 금전출납부를 적기 지출계획을 사정하고 필요에 따라 바꾸기 과소비의 결과를 서술하기 불필요한 구매를 피하는 방법을 서술하기 (예. 쇼핑리스트를 준비해서 활용하기) 예산 내에서 여가 활동에 참여하기 언제, 왜, 누구에게 예산에 대한 도움을 요청할지 서술하기 	고등학생 이상
8. 전자은행업무에 관하여 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 전자 은행 업무(예. 현금자동입출금기[ATM], 인터넷 뱅킹)에 대한 찬반양론과 소용되는 비용에 관하여 설명하기 위의 방법으로 예금, 인출, 이체하는 방법을 서술하기 	고등학생 이상
9. 저축 계좌를 개설하고 유지하는 방법을 알기	<ul style="list-style-type: none"> 다양한 저축예금 방법을 서술하기 다양한 저축예금 방법의 장단점을 설명하기 계좌를 개설하는 데 필요한 인적 사항들을 알아보기 저축 계좌를 개설하기 예금 및 출금 요구서를 작성해 보기 	중학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
10. 자립 후를 위한 저축에 대해 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> 한 가지 이상의 저축 전략을 선택하고 사용하기 저축 목표를 달성하기 위해 각각의 저축 전략의 효과성을 사정하기 저축하기 위한 돈이 얼마나 있는지 말하기 	중학생 이상
11. 세금의 개념과 나의 책임을 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 벌어들인 소득에 대한 세금을 내야 하는 이유를 설명하기 여러 종류의 세금을 확인하기 납부한 세금 영수증을 보관하고 세금을 내는 필요성 인정하기 세금을 내지 않았을 때의 결과를 설명하기 	고등학생 이상
12. 연말정산에 관하여 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 연말정산의 개념을 이해하고 도움을 얻을 수 있는 곳을 서술하기 연말정산 양식을 완성하는 데 필요한 자료 확인하기 지도에 따라 연말정산 양식 완성하기 스스로 연말정산 양식 완성하기 	고등학생 이상
13. 돈을 빌리는 장점과 위험 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 돈을 빌리는 것이 필요한 시기를 설명하기 친구, 가족, 금융기관에서 돈을 빌리는 것과 관련된 장점, 위험, 책임을 서술하기 원금에 대한 이자를 계산하기 	고등학생 이상
14. 대출을 신청하는 방법을 알기	<ul style="list-style-type: none"> 대출이 필수적일 수 있는 상황을 2가지 이상 확인하기(예. 교육, 차, 집) 대출을 신청하는 곳을 확인하기 대출 신청을 완성하기 위해 필수적인 정보가 무엇인지 설명하기 지도받으며 대출 신청양식을 완성하기 	고등학생 이상
15. 신용카드의 장단점을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 신용카드 사용의 세 가지 장점을 확인하기 (예. 위급 시 현금서비스, 전화 또는 인터넷으로 물건 주문, 현금 소비보다 안전) 신용카드 사용의 세 가지 단점을 확인하기 (예. 빚을 질 수 있음. 이자율이 매우 높음, 상환에 오랜 시간이 걸릴 수 있음. 원가격보다 비싸게 지불) 	중학생 이상
16. 신용카드 사용방법을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 신용카드의 종류와 그 차이점을 설명하기 카드사용의 장단점을 서술하기 	고등학생 이상
17. 높은 신용등급을 개발하고 유지하는 중요성을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> '신용등급'이 무엇이고 어떤 영향을 미치는지 설명하기 높은 신용등급을 개발하는 방법을 설명하기 나의 신용등급을 아는 방법 서술하기 나의 신용이 큰 물건 (예. 차, 집)을 구매할 때 어떻게 영향을 주는지 서술하기 	고등학생 이상
18. 월급명세서를 읽는 방법을 알기	<ul style="list-style-type: none"> 월급명세서에 관한 용어를 설명하기(예. 총임금, 실수령액, 공제) 월급명세서 해석하기(예. 소득세, 건강보험료, 국민연금) 	고등학생 이상
19. 재정적인 어려움을 겪을 때 도움 얻는 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> 재정적 어려움의 두 가지 유형을 확인하기(예. 파산, 신용카드 지급 문제) 재정적 어려움과 관련하여 겪을 수 있는 단기 및 장기의 결과를 확인하기 재정문제를 겪고 있는 사람을 지원하는 지역사회 자원을 확인하기 각 자원에 따른 활용 가능한 서비스와 비용 설명하기 	고등학생 이상

6) 진로탐색기술

01. 진로 정보 탐색하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 일과 직업의 세계 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 필요와 욕구가 취업과 어떤 관계가 있는지 서술하기 • 사람들이 일하는 이유 확인하기(예. 안정성, 돈 벌기, 자립) • 일이 사람의 생활양식에 영향을 미치는 방식 설명하기 • 직업 경험의 다양한 유형 서술하기 • 어른과 아동이 돈을 벌 수 있는 각각의 방법 적어보기 	중학생 이상
2. 관심 있는 직업을 확인할 수 있기	<ul style="list-style-type: none"> • 다른 직업을 가지고 있는 사람들이 하는 일 설명하기 • 직업과 경력에 관하여 설명하기 • 일과 관련된 개인적인 기술, 능력, 좋아하는 것과 좋아하지 않는 것 확인 • 자신의 기술, 능력, 좋아하는 것, 좋아하지 않는 것과 맞는 직업 영역 발견 	중학생 이상

02. 진로 역량 강화하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 교육의 중요성 및 취업과의 관계 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 교육과 관련된 개인적 가치 알기 • 개인적인 필요와 욕구가 교육과 어떻게 관련되는지 비교하기 • 취업 목표를 성취하는 데 필요한 교육 및 직업훈련의 수준을 설명하기 	중학생 이상
2. 교육 계획을 개발하기	<ul style="list-style-type: none"> • 내가 가지고 있는 지식, 장점, 교육적 기회 능력 등을 연결하기 • 시간 계획, 목표, 필요한 자원들을 포함한 구체적인 교육 계획 세우기 • 보호자 또는 상담가와 그 계획을 주제로 토론하기 • 교육 또는 훈련 프로그램 지원서를 작성하기 	중학생 이상
3. 직업을 결정할 수 있는 정보 모으기	<ul style="list-style-type: none"> • 하나 이상의 직업 영역에 대한 정보 수집하기 (예. 고용 경향, 전문기술, 가능한 임금, 교육, 필요한 훈련 등) • 직업 영역에 대한 정보를 얻기 위한 자원봉사, 직장 체험, 실습 등의 중요성을 서술하기 • 나에게 맞는 직업을 선택하기(예. 개인 기술 능력, 직업목표 등) • 취업하기 위해 도움 되는 자원 알기(예. 고용노동부프로그램, 기술 훈련 등) 	고등학생 이상
4. 진로계획을 함께 고민하고 개발하기	<ul style="list-style-type: none"> • 현재의 고용상태, 자원봉사 경험, 교육, 직업훈련 등이 좋은 직장을 얻기 위해 어떤 영향을 미치는지 인지하기 • 필요한 교육, 훈련, 인턴십 등을 얻는 데 필요한 자원들을 결정하기 • 실천 단계, 자원, 시간 계획 등이 포함된 진로계획을 개발하기 • 장학금, 학자금 대출 등 가능한 재정적 지원 확인하기 • 재정지원신청을 언제, 어디서, 어떻게 하는지 설명하기 • 훈련을 위해 가능한 재정지원을 신청하기 	고등학생 이상

03. 진로 설계 준비하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 취업원서 작성하기	<ul style="list-style-type: none"> 취업원서에 일반적으로 사용되는 용어를 정의하기 취업원서 작성 시 사용할 인적사항을 알기 취업원서의 질문을 이해하고 적절하게 답하기 두 개의 취업원서를 완성하기 	고등학생 이상
2. 이력서와 필요한 문서 준비하기	<ul style="list-style-type: none"> '이력서'라는 용어 정의하기 다양한 이력서 양식 서술하기 (예. 연대별, 경력별) 지도를 받으며 이러한 양식 중 하나를 이용하여 이력서 개발하기 이력서를 증빙할 문서에 무엇이 포함되어야 하는지 설명하기 지도를 받으며 이력서나 취업원서에 덧붙일 문서를 개발하기 	고등학생 이상
3. 취업을 위한 면접 준비하기	<ul style="list-style-type: none"> 취직하는 과정에서 면접의 역할을 서술하기 면접을 하는 회사 찾기 면접 시 적절한 태도, 옷차림, 행동이 무엇인지 알기 면접 시의 예상 질문과 대답 만들기 면접 시 법적, 불법적 질문을 확인하기 면접에 사용되는 언어적, 비언어적 의사소통 기술을 서술하기 친구, 어른과 함께 면접을 연습하기 면접을 하고 자신의 행동을 평가하기 	고등학생 이상
4. 취업 면접 후 연락의 중요성 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 회사 측 연락의 두 가지 방법 설명하기(예. 전화, 편지, 이메일, 공고) 회사의 추후 연락 시 무엇을 말할지 서술하기 	고등학생 이상

7) 직업생활기술

01. 직업인이 되는 법

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 지역사회에서 시간제 임시직 찾아보기	<ul style="list-style-type: none"> 지역 내에서 얻을 수 있는 시간제 임시직의 세 가지 유형 확인하기 (예. 편의점, 플랫폼 노동자, 서빙) 시간제 임시직을 얻을 수 있는 한 개 이상의 방법 서술하기 (예. 채용 사이트, 지역신문, 거리 광고, 지인에게 이야기하기) 마음에 드는 시간제 임시직 일을 얻기 위한 전략 선택하기 취업원서를 연습으로, 혹은 실제로 작성하기 	중학생 이상
2. 채용공고 사이트 알아 보기	<ul style="list-style-type: none"> 지역신문이나 채용공고 사이트(예, 워크넷, 공공기관 알리오 등)에 구인 광고를 읽고 해석하기 취업을 위한 대인관계의 중요성을 서술하기 취업과 관련된 공공기관 및 민간기관의 하는 일과 각각 비용에 관해 설명하기 한 가지 방법 이상을 사용하여 취직자리 찾고 지원하기 	고등학생 이상
3. 채용유형 알고 구직시 꼭 알아야 하는 제도 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> 채용유형에 관하여 차이점을 설명하기 (예, 공개채용/블라인드 채용 [NCS, 인적성 검사]/지인 소개/스카우트제) 청년도전지원사업, 국민취업지원제도, 청년일자리도약장려금&청년 내일채움공제 등 다양한 국가 제도를 알고 활용하기 	

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
4. 직장 구하는 방법 알아 보기	<ul style="list-style-type: none"> 지원하는 직업과 관련된 기술, 성과 및 경험을 강조하는 강력하고 대상이 지정된 이력서 작성하기 지원 분야 네트워크 구축하고 유지하기 일반적인 면접 질문을 연습하고, 적절하게 옷을 입고, 시간을 준수 하여 회사를 조사하고 면접을 준비하기 역할에서 성공을 거둔 방법에 대한 구체적인 예를 들어 설명하기 면접 후 감사 전자우편 또는 메모를 통해 기회에 대한 인사를 표시하고 직업에 관한 관심을 강화하기 	
5. 취업 후 권리와 혜택, 분쟁시 대처 방법 등 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> 월급명세서에 포함된 임금 공제 정보를 설명하기 직원 권리와 혜택 등에 관한 회사 자료 확인하기(예. 사규, 회사 인트라넷) 직원의 고용 혜택을 확인하기(예. 건강보험, 휴가, 국민연금, 산재보험) 고용 혜택을 받을 방법 서술하기 성희롱에 대항하는 권리를 서술하기 분규가 무엇이고 분쟁 해결을 위해 사용되는 분규 처리 과정을 설명하기 고용법 및 근로기준법 설명하기(예. 근무시간, 장비 조작) 	고등학생 이상
6. 근로자의 권리를 이해하고 활용하기	<ul style="list-style-type: none"> 근로자의 법적 권리 설명하기 근로계약서 작성 전 근로기준법에 대해서 알아보기 근로계약서를 작성하면서 꼭 확인해야 하는 6가지를 설명하기 (예. 계약기간, 최저임금, 연봉의 구성, 성과급 여부, 휴가, 수습 기간 여부) 	

02. 즐겁게 일하기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 직장에서 일반적인 장비 사용 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> 컴퓨터와 같이 직장에서 일반적으로 사용되는 장비의 종류를 확인 하기 일하기 위해 여러 장비를 사용해 보기(예. 팩스, 컴퓨터, 복사기, 프린터) 	고등학생 이상
2. 편견과 차별에 효과적으로 대응하는 방법 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> 인종차별, 고정관념, 편견, 차별을 정의 가정, 직장, 학교, 지역사회 등에서 일어나는 편견과 차별을 다루는 긍정적인 전략 두 가지 인지하기 	고등학생 이상
3. 직장에서 의사소통방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 나를 소개하고 다른 사람과 인사해 보기(예. 악수, 눈 맞춤, 표준어 vs 비속어) 지시를 명확히 이해하기 위한 효과적인 경청 기술을 실천하기 명확한 의사소통을 위하여 효과적으로 질문하기 일과 관련된 상황에서 피드백을 주고받기 다른 사람의 의견을 포용하는 모습 보이기 	고등학생 이상
4. 고용을 유지하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 직장 유지와 승진에 영향을 미치는 행동과 태도 확인하기 (예. 정시출근, 지시사항 따르기, 책임감) 직장에서의 적절한 옷차림에 관해 서술하기 직장에서의 명령체계가 무엇이고 어떻게 기능하는지 설명하기 슈퍼 비전과 슈퍼 비전을 수용하는 것의 중요성을 서술하기 직장에서 주어진 일을 완수하기 위해 시간 관리 기술을 습득하기 자신을 향한 비판을 다루는 두 가지 방법 실천하기 직장 내 차이점을 해결하는 협상 기술을 설명하기 직장 내 동료들과 협동적으로 일하기 일과 관련된 질문을 다른 사람에게 하기 직장에서 승진하는 방법 알기(예. 자격증취득, 교육참여 등) 	고등학생 이상
5. 직장을 변경하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> 이직이 취업할 때 어떤 영향을 주는지 인지하기 사직을 고용주에게 적절하게 알리는 것이 왜 중요한지 설명하기 회사와 어떻게 긍정적으로 퇴직을 이야기할지 연습하기 	고등학생 이상

8) 사회진출기술

01. 혼자 살아가기

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 지역사회에서 활용 가능한 집 종류를 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 집 임대료의 두 가지 유형 확인하기(예. 전세, 월세, 임대아파트 등) • 주거유형별 장단점을 비교하고 이해하기 (예. 오피스텔, 빌라, 아파트, 셰어하우스, 코리빙하우스 장단점 찾아보기) • 개인적인 필요와 재정 상태에 따라 각 집의 선택 유형을 비교하기 	고등학생 이상
2. 집 구하는 방법 알기	<ul style="list-style-type: none"> • 집 광고에 나와 있는 정보 해석하기 • 집 구하는 방법 두 가지 이상 기술하기 (예. 이웃의 소개, 광고, 지역신문, 부동산 등) • 집 구할 때 도움을 받을 수 있는 곳 알기 • 원하는 집의 리스트를 만들기/집 찾기 (예. 버스정류장과 가까운 곳, 1층, 애완동물 키울 수 있는 곳) • 위치, 상태, 비용, 안전성, 교통 접근성, 직장, 학교 등에 기초하여 선택한 집을 평가하기 	고등학생 이상
3. 집을 계약해보기	<ul style="list-style-type: none"> • 집 구하는 데 사용되는 가장 일반적인 용어를 정의하기 (예. 임대, 원룸, 보증금, 계약, 임대인, 임차인 등) • 임대계약서를 해석할 수 있으며 확정일자 • 임대 파기 후의 결과를 설명하기 • 임대계약 후 집주인, 임차인의 권리와 책임 설명하기 • 임대계약서를 작성하기 	고등학생 이상
4. 집주인과 임차인의 권리와 책임 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 임차인의 권리와 책임을 확인하기 • 집주인의 권리와 책임을 확인하기 • 시간에 맞춰 재정적 의무를 다하기 • 퇴거 과정 설명하기 	고등학생 이상
5. 이사 계획하기	<ul style="list-style-type: none"> • 모든 초기비용을 확인하고 계산하기 (예. 계약금과 임대료, 공과금, 이사비용, 필수가구 구매) • 필요한 물품 리스트 만들기(예. 가구, 부엌 물품, 수건, 이불) • 한 달 동안 드는 실제적인 예산 계산하기 • 생활하며 필요한 서비스의 리스트 작성하기(예. 의료 및 정서적 지지) 	고등학생 이상
6. 간단한 집 수선 방법을 알아보기	<ul style="list-style-type: none"> • 차단기를 재기동하는 것과 퓨즈 교환 방법을 서술하기 • 화장실에서 압축기 사용하는 방법 설명하기 • 집안 도구들을 안전하고 적절하게 사용하기 • 창문 등 가능한 곳에 단열하는 방법 서술하기 • 세입자가 책임져야 하는 수선의 유형을 설명하기 	고등학생 이상
7. 에너지 절약과 재활용의 장점 이해하고 적용하기	<ul style="list-style-type: none"> • 에너지 절약과 재활용의 장점을 서술하기 • 재활용과 에너지 절약의 방법을 설명하기 • 내가 거주하는 지역의 재활용 방법에 관해 설명하기 • 퇴비의 장점에 관하여 정의하고 설명하기 	고등학생 이상
8. 집에 대한 안전 관리의 중요성 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 화재경보기와 소화기의 사용과 관리 방법을 서술하기 • 화재 예방의 세 가지 방법을 설명하기 (예. 문어발식 코드 사용 금지, 촛불을 켜둔 채 놔두지 않기) • 불이 났을 때의 응급대피 경로를 서술하기 • 타인이 집을 부수고 침입하는 것을 막기 위한 방법을 설명하기 	고등학생 이상

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
	<ul style="list-style-type: none"> • 자연재해를 예방하는 방법을 설명하기(예. 홍수, 태풍) • 위험한 가정용 물질의 적절한 보관을 설명하기 • 응급 장비함 속에 물품을 확인하기(예. 반창고, 소독약, 전등, 건전지) • 인터넷과 전화사용 시 개인정보 누출을 방지하는 방법 설명하기 (예. 모르는 사람에게 주민등록번호를 알려주지 않기, 비밀번호 자주 바꾸기) • 집 안에서 생길 수 있는 위험의 신호들 서술하기 • 중독을 예방하는 방법 서술하기 • 집을 안전하게 할 방법을 서술하기(예. 자물쇠, 화재경보기) • 전화 및 여러 설비의 서비스를 신청하기 • 계약서의 내용을 지키기 	

02. 새로운 시작을 향한 출발

프로그램 내용	프로그램 세부내용	대상
1. 가족 외 다른 사람과 함께 사는 것의 장단점을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 사람들이 가족 외 다른 사람과 함께 사는 이유를 확인하기 • 다른 사람과 함께 사는 것의 네 가지 이상의 장단점 써보기 • 함께 사는 사람을 배려해야 하는 이유와 방법에 관해 설명하기 	고등학생 이상
2. 집과 관련되어 도움을 받을 수 있는 지역사회 자원을 알고 이해하기	<ul style="list-style-type: none"> • 집과 관련된 문제를 도와줄 기관을 2개 이상 확인하기 • 이러한 기관들이 제공하는 도움의 유형을 서술하기 	고등학생 이상
3. 위급상황시 적절한 자원 확인하기	<ul style="list-style-type: none"> • 119에 전화할 필요가 있는 두 가지 상황을 서술하기 • 다양한 위급 상황에 적절한 지역사회자원 연결하기 (예. 식중독, 화재, 수도권 파열, 부부싸움) 	고등학생 이상

부록 4 자립준비도 점검척도(보호종료점검용)

A. 일상생활기술

	예	아니오
1. 식품을 구매할 때 영양성분표시와 제조일자, 유통기한을 확인한다.		
2. 조리법을 따라서 음식을 조리할 수 있고 사람 수에 따라 음식 양을 조절할 수 있다.		
3. 어떤 음식이 냉장보관 또는 냉동보관이 필요한지 알고 있고, 음식이 상했는지 식별할 수 있다.		
4. 식사준비 시에 적절하게 주방기구를 사용하고, 사용한 후 주방기구들을 깨끗하게 정리 정돈 할 수 있다.		
5. 집안청소(화장실, 욕실, 가스레인지 등)를 할 수 있고, 방 정리정돈(책상, 서랍, 옷장 등)을 유지할 수 있다.		
6. 적절한 쓰레기 처리 방법(재활용, 음식물 등)을 알고 있다.		
7. 의류라벨 지시에 따른 세탁방법, 세탁기 사용법, 옷 건조, 건조대와 다리미 사용을 포함한 의복관리방법을 알고 있다.		

B. 자기관리기술

	예	아니오
1. 건강보험 납부의무를 알고 준비하고 있다.		
2. 성관계시 피임을 할 수 있다.		
3. 데이트폭력에 대한 나의 기준이 있으며 이에 대처할 수 있다.		
4. 성적접촉으로 인해 생길 수 있는 위험(에이즈, 매독, 임질 등)을 알고 있고 어떻게 이것을 예방할 수 있는지 이해하고 있다.		
5. 감정적 문제(우울, 정서불안, 정신분열 등)나 중독증상에 도움을 받을 수 있는 기관을 알고 있다.		
6. 담배, 술, 약물 등을 자제할 수 있다.		
7. 작은 통증(기침, 복통, 두통 등)이 오래 지속되면 병원을 가야하는 것을 알고 있다.		
8. 기본적인 응급처치(예, 베이거나 조각 찢림, 벌레물림 등)를 할 수 있다.		
9. 건강검진의 중요성을 알고 있으며 건강검진을 받을 계획을 세우고 있다.		

C. 자산관리기술

	예	아니오
1. 신용카드의 단점과 좋은 신용기록의 중요성을 이해하고 있다.		
2. 자신의 한 달 수입에 맞추어 지출계획을 할 수 있다.		
3. 직불카드·체크카드·신용카드의 차이점을 알고 있다.		
4. 인터넷(스마트)뱅킹을 개설하고 활용할 수 있다.		
5. 저축 또는 적금을 하고 있다.		
6. 실제 구매에 앞서 상품의 가격과 질을 비교한다.		
7. 합법적인 직업과 그에 따른 소득에 대하여 이해하고 있다.		
8. 불법다단계나 대부업대출의 위험성을 알고 있다.		
9. 돈을 빌리는 다양한 방법(예, 친구, 가족, 은행대출, 학자금 대출 등)들을 알고 있고, 각각의 장단점을 알고 있다.		
10. 자립을 위한 저축액(CDA, 후원금, 용돈 등)이 얼마인지 알고 있다.		
11. 자립을 위한 저축액(CDA, 후원금, 용돈 등)을 어떻게 사용할 지 구체적인 계획을 하고 있다.		

D. 사회적기술

	예	아니오
1. 나의 생각이나 감정을 다른 사람에게 명확하게 표현할 수 있다.		
2. 화를 내지 않고 나에게 대한 충고를 들을 수 있다.		
3. 대인관계를 맺는데 어려움이 없다.		
4. 다른 사람과 갈등이 있을 때 대처할 수 있는 방법이 있다.		
5. 누구에게나 필요한 도움을 요청할 수 있다.		
6. 타인의 요청을 기분 상하지 않게 거절할 수 있다.		
7. 내가 위험에 처했을 때 나를 도와줄 수 있는 사람이 있다.		

E. 진로탐색 및 직업생활기술

	예	아니오
1. 대학진학 또는 취업정보를 수집할 수 있는 방법을 알고 있다.(관련 사이트 등)		
2. 대학진학 또는 취업 후의 구체적인 인생의 목표와 계획이 있다.		

e-1. 보호종료 후 당신의 진로는? ① 미정 ② 진학(→ e-2) ③ 취업(→ e-3)

e-2. 진학

	예	아니오
1. 진학을 희망하는 학과·전공이 있다.		
2. 내가 원하는 대학의 입학정보에 대해 알고 있다.		
3. 여러 경로를 통해 등록금을 마련할 수 있다.		
4. 등록금 외에 학교생활을 유지하기 위해 필요한 비용(책, 교재, 여행, 생활비 등)을 알고 있다.		
5. 한국장학재단 등에서 제공하는 서비스에 대해 알고 있다.		
6. 대학생활과 관련해 도움을 받을 수 있는 사람이 있다.		
7. 성적관리를 위한 적절한 학습방법을 알고 있다.		
8. 시간과 성적관리 등이 학업을 유지하고 내가 계획한 삶을 사는데 영향을 미칠 수 있다는 것을 알고 있다.		

e-3. 취업

	예	아니오
1. 취업이 목적지가 아닌 새로운 출발점임을 알고 있다.		
2. 직장을 마련하기 위한 구체적인 계획을 가지고 있다.		
3. 고용지원센터에서 제공하는 서비스에 대해 알고 있다.		
4. 근로계약서 작성 시 확인해야 하는 사항을 알고 있다.		
5. 5대 보험, 퇴직금, 이직 등에 대한 내용을 알고 있다.		
6. 부당해고, 임금 체불의 경우 등 불합리한 상황 시 무엇을 해야 하는지 알고 있다.		
7. 입사지원서를 작성하는 방법을 알고 있으며, 이력서와 자기소개서를 함께 작성할 수 있다.		
8. 최저임금이 얼마인지 알고 있다.		
9. 행동과 태도가 승진을 하거나 직업을 유지하는데 영향을 미칠 수 있다는 것을 알고 있다.		
10. 지각을 하지 않고, 출근을 하지 못할 경우 직장 상사에게 연락을 취하고, 적절한 옷을 입고 출근해야 하는 것을 알고 있다.		

F. 주거

	예	아니오
1. 정부주거지원정보를 [동사무소, 아동권리보장원, 가정위탁지원센터 등]에서 제공하고 있는 것을 알고 있다.		
2. 다른 지역에 있는 대학에 진학하거나 취업하게 될 경우 주거와 관련하여 활용할 수 있는 자원(기숙사, 자립생활관 등)에 대해 알고 있다.		
3. 집을 얻는 방법(부동산 이용방법, 전월세계약절차 등)을 알고 있다.		
4. 집을 얻은 후 전입신고절차와 임대차 확정일자 받는 방법을 알고 있다.		
5. 납부해야 할 공과금의 종류와 납부방법을 알고 있고, 납부하지 않았을 때 나타나는 결과들을 알고 있다.		
6. 부동산임대차계약서의 내용을 어겼을 경우 생기는 일들을 이해하고 있다.		

f-1. 보호종료 후 주거는 결정하였습니까?

- ① 안정적인 주거지 결정(→ f-2) ② 미정

f-2. 주거지를 결정했다면, 어떤 형태입니까?

- LH 영구임대주택 LH 전세주택 공동생활가정 보호기간연장 자립생활관 전세 월세 자가 친인척 기숙사 고시원(자취) 친구집 귀가 기타

G. 원가족(친부모)

* (전체공통) 원가족이 없는 경우, ②번 아니오 체크	예	아니오
1. 원가족(부모, 부 또는 모만 있는 경우)과 교류(전화 및 만남)가 자주 있다.		
2. 내가 원할 때 언제든지 원가족에게 연락할 수 있다.		
3. 원가족에게 필요한 도움을 요청할 수 있다.		
4. 원가족의 요청을 기분상하지 않게 거절할 수 있다.		
5. 원가족에게 돌아갈 가능성이 있다.		
6. 원가족에게 돌아갈 경우 준비해야 하는 것들이 무엇인지 안다.		

H. 심리정서

	예	아니오
1. 나는 때때로 아무런 이유 없이 무척 불안할 때가 있다.		
2. 나는 때때로 아무런 이유 없이 무척 외로울 때가 있다.		
3. 나는 때때로 아무런 이유 없이 무척 슬프고 울적할 때가 있다.		
4. 나는 때때로 아무런 이유 없이 죽고 싶은 생각이 들 때가 있다.		

부록 5 2025년 시도별 자립정착금

[2025년 자립정착금 지급 기준]

(단위: 만원, '24. 12월 지자체 조사 기준)

시·도	자립정착금 1인당 지급 기준
서울특별시	2,000
부산광역시	1,200
대구광역시	1,000
인천광역시	1,000
광주광역시	1,000
대전광역시	1,500
울산광역시	1,000
세종특별자치시	1,000
경기도	1,500
강원도	1,000
충청북도	1,000
충청남도	1,000
전라북도	1,000
전라남도	1,000
경상북도	1,000
경상남도	1,500
제주특별자치도	1,500

정신건강검사(우울증) 평가도구

한글판 Patient Health Questionnaire-9: PHQ-9

본 설문은 우울한 정도를 스스로 알아보기 위한 것입니다. 이 질문들이 확정된 진단을 위한 것은 아니지만 높은 점수가 나왔을 경우에는 우울증의 가능성이 높으므로, 더 정확한 평가를 위해서 병원에서 진료를 받아볼 것을 추천합니다.

지난 2주 동안, 아래 나열되는 증상들에 얼마나 자주 시달렸습니까?

	전혀 아니다	여러 날 동안	일주일 이상	거의 매일
1. 일을 하는 것에 대한 흥미나 재미가 거의 없음	0	1	2	3
2. 가라앉은 느낌, 우울감 혹은 절망감	0	1	2	3
3. 잠들기 어렵거나 자주 깨어남, 혹은 너무 많이 잠	0	1	2	3
4. 피곤함, 기력이 저하됨	0	1	2	3
5. 식욕 저하 혹은 과식	0	1	2	3
6. 내 자신이 나쁜 사람이라는 느낌 혹은 내 자신을 실패자라고 느끼거나 나 때문에 나 자신이나 내 가족이 불행하게 되었다는 느낌	0	1	2	3
7. 신문을 읽거나 TV를 볼 때 집중하기 어려움	0	1	2	3
8. 남들이 알아챌 정도로 거동이나 말이 느림, 또는 반대로 너무 초조하고 안절부절 못해서 평소보다 많이 돌아다니고 서성거림	0	1	2	3
9. 나는 차라리 죽는 것이 낫겠다는 등의 생각 혹은 어떤 식으로든 스스로를 자해하는 생각들	0	1	2	3
점 수	/ 27			

부록 7 아동보호전담요원 사후관리 점검표

사후관리 점검표(연령 도래에 따른 종결(자립))

사후관리일 년 월 일 ()차

아 동	아동명(성별)	(<input type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여)	생년월일(연령)	. . ()세
	연락처	학교((대학)	()학교(어린이집)()학년(과)	
	주소	시·도 시·군·구 읍·면·동 로		
	아동 주요 특징	(장애여부, 피해아동, 질환 등)		
시 스 템 확 인 사 항	성명(성별)		생년월일(연령)	. . ()세
	아동과의 관계		거주상태	자가/전세/월세/기타
	주소	시·도 시·군·구 읍·면·동 로		
	국민기초생활 수급권여부	<input type="checkbox"/> 수급 <input type="checkbox"/> 미수급	월소득	만원
가 족 관 계	성명	성별	연령	관계
				직업(학교)
				비고
	자립 지원 현황	<input type="checkbox"/> 자립정착금 (<input type="checkbox"/> 지급 <input type="checkbox"/> 미지급) <input type="checkbox"/> 자립수당 <input type="checkbox"/> 지급(지원기간: 00.00.00. ~ 00.00.00.) <input type="checkbox"/> 미지급 (* 누적 지급금액: 원)		
자 립 지 원 전 담 기 관 확 인 사 항	사후관리 이행 여부	<input type="checkbox"/> 이행 (가장 최근 이행 날짜: . . .) <input type="checkbox"/> 미이행 (<input type="checkbox"/> 연락두절 <input type="checkbox"/> 미실시) <input type="checkbox"/> 이행불가 (<input type="checkbox"/> 사후관리 거부 <input type="checkbox"/> 사망)		
	자립지원통합서비스	<input type="checkbox"/> 대상 <input type="checkbox"/> 비대상		
	특이사항 및 담당자 의견			
	종합의견 (서비스 연계 등 후속조치 필요사항 등)			
년 월 일				
OOO시·군·구 소속 직급 성명 : (인)				

- 위기도 조사지 작성 원칙
 - 자립준비청년에게 해당하는 사항만 작성함
 - 해당사항이 없는 경우, '0점'으로 처리
 - 문제의 원인과 관계없이 현재 상황을 기준으로 위기도를 작성
 - 위기도 사정도구는 욕구 사정 이후 욕구사정 내용을 종합적으로 고려하여 사례관리자가 최종 판단하여 기입
 - 각 보기 항목에서 중복체크 될 경우보다 심각한 점수를 선택
 - 정보가 없는 경우는 '해당사항 없음'에 기입
- 위기도 조사지 활용 방법
 - 위기도 사정도구 문항에 따라 욕구영역별 위기도 점수에 체크
 - 사례관리 기준표에 근거해 욕구영역별 위기도 점수가 잠재적 사례관리 대상자인지 판단
 - 욕구영역별 단일 혹은 복수의 위기에 대해 해당에 체크하면 체크된 영역에 대한 사례관리 계획 수립
 - 사례회의(내부 또는 통합 사례회의)를 통해 자립지원통합서비스 대상으로 판정
 - 자립지원통합서비스 대상자는 욕구영역별 위기도 내용 중 해당 사항을 기준으로 장단기 목표 설정 및 서비스 연계 계획 수립
 - 초기 위기도와 현재 시점의 점수 변화 및 위기 해당 여부 변경에 따라 대상자 변화 상황 모니터링 가능
 - * 단, 위기도 총점의 높낮이를 사례종결의 근거로 삼지 않음
- 사례관리 대상자 선정 기준표
 - 위기도 조사지의 욕구영역 중 해당 사항의 위급성을 고려하여 자립지원통합서비스 대상으로 유지할 것인지, 읍면동 통합사례관리의 잠재적 대상으로 이관 근거로 활용할 것인지 내부 사례회의를 통하여 최종 결정

부록 9 사례관리 안전가이드

가 사례관리과정에서의 안전한 환경 보장하기

1) 폭력 위험 상황에 대한 안전 보장

- 사례관리과정에서 발생할 수 있는 다양한 폭력위험상황과 관련하여 폭력유형별(언어적 폭력, 신체적 폭력, 성적 폭력, 경제적 폭력 및 기타 괴롭힘)·환경별(사무실, 가정방문)로 대응지침 마련

▮ 폭력적인 성향을 보이는 대상자와의 대화법

- 소속 기관과 이름 밝힐 것
- 방문목적은 간단하고 분명하게 설명할 것
- 대상자의 권리에 대해 안내할 것
- 대상자와 솔직하게 대화할 것
- 차분하고, 편안한 분위기로 상담을 진행할 것
- 도발적이지 않고, 비판단적인 태도로 부드럽게 이야기 할 것
- 확실한 것에 대해서는 사실에 근거한 태도로, 중립적으로 이야기 할 것
- 대상자 감정에 공감할 것
- 감정적이거나 무시하는 느낌을 주는 발언은 피할 것
- 대상자와 나 사이에 적절한 공간을 확보할 것
- 대상자에게 항상 존중하는 모습을 보여줄 것
- 비언어적 소통도 언어적 소통만큼 중요하다는 것을 인지할 것
- 직접적인 시선 접촉을 지속하지 말 것
- 대상자가 이야기를 시작하면 경청하기
- 공감하고, 염려하고, 비판적이지 않게 행동할 것
- 대상자가 주도적으로 자신들의 이야기를 하도록 유도할 것

출처: 사회복지사의 클라이언트 폭력피해 실태 및 안전방안 연구(2012)에서 편집

2) 감염상황에 대한 안전 보장

- 대상자와의 접촉을 통한 감염 등 다양한 감염상황에 대한 대처방안 마련
 - 해당 질병을 보유하고 있는 가정방문 전 준비사항 등 대책 수립 및 조직 내 전 직원 공유
 - 가정방문 전 대상자가 보유하고 있는 전반적인 질병내용에 대한 사전 파악 및 감염종류에 대한 대처방법 숙지
 - 감염될 위험이 있는 대상자의 가정방문 시, 마스크 등 보호장비 착용, 방문 전 후 손씻기 등 개인위생 철저

3) 재해 위험 상황에 대한 안전 보장

- 외부 출장이 잦은 업무 특성상, 계절별 재해위험상황(폭염, 혹한(한파), 대설, 호우, 태풍 등)을 인식하고, 이에 대한 대책 수립
 - 재해위험 종류, 기준 등에 대한 명확한 인식 필요
 - (폭염) 가장 무더운 시간대의 가정방문은 가능한 자제, 그 외의 시간을 활용하여 가정방문, 규칙적인 수분 섭취 중요
 - (태풍 및 호우) 가로등이나 신호등 등 고압전선 근처 최대한 피하기
 - (한파) 독감예방접종 실시. 체온 유지를 위해 외부 출장 시, 모자, 목도리 등 방한용품 착용, 심한 한기, 심한 피로, 불분명한 발음 등의 증상이 나타나는 경우 저체온증을 의심하고, 즉시 병원에 방문, 빙판길, 눈길 등에서 미끄러지지 않는 신발 착용 및 차량에 스노우체인 등 안전장비 구비

4) 대기오염 상황에 대한 안전 보장

- 가정방문을 필수적으로 수행해야 하므로 호흡기 질환의 원인이 되는 미세먼지에 불가피하게 노출될 수밖에 없기 때문에 이에 대한 대책이 반드시 필요함.
 - 기상청, 환경부 등에서 안내하는 미세먼지 정보를 항상 확인
 - 미세먼지 주의보, 경보 발령 시, 장시간 외부 출장은 최대한 자제하되, 불가피한 경우는 반드시 식약처에서 인증한 보건용 마스크를 착용, 외부 출장 후, 미세먼지에 노출된 부위 청결하게 씻기

5) 반려동물로부터의 안전 보장

- 대상자의 반려동물로 인한 피해를 줄이기 위한 대처방안 필요
 - 가정방문 전 해당 가정 내 반려동물(강아지, 고양이 등) 유무 반드시 확인, 반려동물의 격리가 필요한 경우, 대상자와의 사전협의를 통해 상담진행 시, 별도의 공간에서 보호하도록 요청

6) 가정방문 전 주의사항

- 가정방문 일정에 대하여 상사 및 동료에게 반드시 보고
- 가정방문하기 전에, 다음의 위험요소 여부를 사전에 점검하고 위험한 상황이 의심된다면 방문 일정을 재조정

Ⅰ 위험요소

- 대상자가 술에 취해 있는 상황인가?
- 싸움, 다툼 등이 진행되고 있는 상황인가?
- 대상자가 분노, 흥분한 상태가 있는가?
- 대상자가 사례관리사의 방문에 적대적인 태도를 보이는가?
- 대상자가 폭력 관련 전과를 가지고 있는가?
- 대상자가 최근 심각한 스트레스 상황(실직, 가정 해체, 사회적 고립 등)에 있는가?

- 가정방문 시 신변 안전에 위협을 느낀다면 지체하지 말고 현장을 벗어날 것
- 가정방문 시, 2인 1조로 동행 권고
- 위험이 의심되는 상황에서 가정을 방문하는 경우 또는 위험한 상황이나 방문이 반드시 필요한 경우에는 경찰 등의 협조를 구하여 동행할 것
- 무기가 될 수 있는 물건(냄비, 칼, 뜨거운 물 등)이 많은 장소를 피하고, 출입문이 가까운 곳에 위치할 것
- 가능한 밝은 시간대에 가정방문하고, 어두운 장소를 피할 것
- 항상 주의를 기울이고, 안전에 대해 민감성을 키워야 함

나 대상자와 상호작용 시 주의사항

- 언어적 기술
 - 대상자에게 초점을 두고 그들의 이야기에 관심이 있음을 표현함.
 - 차분한 자세를 유지함.
 - 어떻게 언어 전달을 하는지 의식함.
 - 천천히, 조용히, 자신감 있게 말함.
 - 간단하게 말하며, 사무적인 언어나 복잡한 전문용어는 사용하지 않음.
 - 주의 깊게 듣고, 방해하지 말고, 요청하지 않은 조언이나 비판은 하지 않음.
 - 대상자가 이야기하도록 격려함.
 - 열린 마음을 가지도록 함.
 - 진정을 위한 도구로 침묵을 사용함.
 - 한쪽 편을 들거나 왜곡된 것에 동의하지 않음.
 - 개인을 위협하는 협상을 시도하지 않음.
 - 지키지 못할 약속은 하지 않음.

○ 비언어적 기술

- 차분한 바디랭귀지 사용: 주먹을 쥐지 않고 편안한 손 모양, 배려하는 모습을 보임
- 신체적 수준에 맞추기: 상대가 앉아 있을 경우 무릎을 구부리는 등의 행동으로 똑바로 서서 상대방을 위에서 내려다보지 않도록 함.
- 상대방과의 사이에 충분한 공간을 확보: 약 1미터 정도 확보함.
- 다음과 같은 행동은 하지 않음.
 - 도전적인 자세
 - 손을 엉덩이 아래에 두는 것
 - 손가락 질(손끝으로 가리키는 행위)
 - 팔을 흔드는 행위
 - 팔짱을 끼고 있는 행위
 - 노려보는 행위(도전적으로 비칠 수 있음)

○ 적대적인/화가 난 대상자 대하기

- 대상자는 자신의 상황에서 도움을 얻기 어려운 상황에 있거나 감정적인 고통 또는 불안, 방문에 따른 두려움과 불안 등으로 인하여 분노의 반응을 보일 수 있음.
- 대상자는 차분하나 단호한 태도로 반응하고 응답함.
- 분노에 대하여 대상자에게 직접 정의하도록 하고, 그것을 언어적으로 표현하도록 도움.
- 대상자와 사례관리사 관계에서 도움과 이익을 위한 노력, 역할이 장기적으로 긍정적인 이익이 될 것임을 강조함.
- 작은 목소리가 대상자를 차분하게 가라앉히도록 도울 수 있음
- 상황이 위험하다고 판단되면 자리를 떠나고, 112에 전화함.
- 존중하는 자세를 가지고 대상자를 대함.

○ 긴장감 줄이기

- 차분한 목소리 톤과 태도를 갖도록 함.
- 명확하고 직접적인 태도로 이야기하여 사례관리사의 이야기가 어떤 것인지 들을 수 있도록 함.
- 직접적으로 “진정하세요”라고 이야기하는 것은 좋지 않음.
- 공감하는 태도를 보임.
- 좌절이나 문제가 발생하게 된 것에 대하여 이야기함.
- 감정을 반영할 수 있는 말과 행동을 함.

- 실수에 대해서 책임성을 갖도록 함.
- 대상자는 사례관리사에게 화가 난 것이 아니라 현재의 상황에 화가 난 것임을 명심해야 함.
- 위협적이지 않으면서도 차분한 톤으로 이야기 하고, 대립적이지 않은 자세로 대상자를 대함.
- 천천히 움직임.
- 직접 마주보지 말고, 옆에 서도록 함.
- 과도한 시선접촉을 피하고, 너무 가까운 위치에 있지 않음.
- 화가 난 사람에게 신체적 접촉을 하지 않음.
- 나중에 이야기하거나 잠시 화를 가라앉히는 시간을 갖는 것에 대하여 선택할 수 있도록 함.
- 주의를 다른 곳으로 돌리거나 주제를 바꾸는 것은 통할 때도 있지만 조심해야 함. 대상자가 알아차릴 경우 더욱 화나게 만들 수 있음.
- 유머 사용은 쉽게 오해받을 수 있기 때문에 주의해야 함.

출처: 드림스타트 사업안내(2022)에서 편집

부록 10 서비스 및 지원 목록

• 서비스 의뢰 활용 기관	
서비스 구분	기관
기관 → 지자체 단 방향	국민연금관리공단, 병무청(생계곤란 사회복무요원, 병역의무자), 국립암센터(보건/의료지원), 경찰청(범죄 피해자 및 가족지원), 국가보훈처(국립유공자 지원) 등
기관 ↔ 지자체 양방향 서비스 의뢰	고용복지+센터(고용지원), NH공새(주거지원), 서민금융진흥원(서민금융지원), 정신건강복지센터(정신질환, 자살예방, 중독관리 대상자 지원), 장애인고용공단(장애인고용지원), 신용회복위원회(채무조정지원), 국민건강보험공단(재난적의료비지원, 지역사회통합돌봄, 중앙보훈병원(국가유공자, 보훈대상자 의료지원), 근로복지공단(산업재해, 근로자 생활안정자금), 지방의료원(공공의료·복지연계) 의료 개입이 필요한 취약계층 발견과 병원 치료, 치료 후 사회복귀를 지원하는 원스탑 창구
• 주요 영역별 자원	
서비스 구분	기관
신체건강	금연상담전화, 절주교육 및 학교금주교육, 영양상담, 영양·식생활교육, 건강상담(인터넷건강상담, 시민건강관리센터운동상담실, 건강관리(청년맞춤형 신체 및 정신건강 증진서비스 (서울청년사회서비스사업단, 헬스리셋프로젝트 등), 건강생활실천통합 서비스, 예방접종지원, 예방접종안내(영유아, 성인 등), 재난(코로나19) 상담 및 검사 지원, 여성위생용품(생리대지원, 저소득층여성·청소년위생용품지원 등), 마스크, 빈혈 제지원, 고혈압·당뇨병 검사, 특수질병건강진단, 응급이송지원, 응급실, 알레르기 질환지원, 유전자검사, 병동, 중환자실, 보건소프로그램(재활운동프로그램, 지역사회 재활프로그램, 집콕재활운동교실), 오감만족 공예재활교실 등),
서비스 구분	기관
정신건강	정신건강증진교육(스트레스, 우울, 불안, 생명존중 등), 정신건강교육(성인 등), 자살 예방인식개선 교육, 알코올중독예방교육, 도박중독예방교육, 일반정신건강검진, 행위 중독 검진/선별검사, 물질중독 검진/선별검사, 정신건강도탈케어서비스, 우울증, 조현병, 양극성장애 등 정신질환 관련 진단검사, 물질중독 진단검사, 특정 정신질환 관련 치료, 물질중독(알코올/약물 등)치료, 정신질환개입, 중독개입, 입원(정신의료기관입원의뢰, 정신과진료), 가족상담(건강가정지원센터 가족상담, 비대면상담 등), 성인ADHD(성인 ADHD클리닉, 심리교육, 인지행동치료), 트라우마치료지원(재난정신건강교육 등), 자살 위험군예방서비스, 복지관 멘토링, 지역내 치료프로그램, 사회적응대인관계

서비스 구분	기관
진학	커리어넷 보호(종료)아동 특화상담 창구, 행복기숙사(아동복지시설 퇴소자만 입사우선 대상), 대학별 기숙사, 푸른등대 한국장학재단
서비스 구분	기관
취업	한국고용정보원, 고용복지+센터, 온라인청년센터, 워크넷, K-startup(창업넷) 및 청년 창업사관학교, 국민취업지원제도(구 취업성공패키지(참여자 특성 진단을 토대로 최장 1년간 상담/진단/경로설정) 훈련, 인턴 등 직업능력증진) 취업알선 단계별 맞춤형 종합 취업지원 프로그램), 실업급여, 직업훈련, 직업진로상담지도
서비스 구분	기관
금융	청년우대 금융상품(청년희망키움통장): 본인 저축액에 정부지원 매칭 운영. 지역별 지역별 금융상품 및 사업 상이(서울(청년수당, 희망두배청년통장), 경기(일하는 청년 통장), 인천(1석5조인천청년사랑프로젝트), 대전(청년취업희망카드) 등)
서비스 구분	기관
안전	학대 및 폭력예방교육(성희롱예방교육, 성매매예방교육, 가정폭력예방교육, 등), 사회·재난안전정보제공, ICT 데이터 확인·점검, 여성긴급전화1366(가정폭력·성폭력·성매매·성희롱, 데이트폭력·스토킹 등), 안전Dream아동·여성·장애인 경찰지원 센터신고, 위기가정통합지원센터 연계, 여성긴급전화1366(가정폭력·성폭력·성매매·성희롱, 데이트폭력·스토킹 등), 성폭력상담(한국성폭력위기센터), 여성폭력사이버 상담, 가정폭력상담, 정신보건센터 상담
서비스 구분	기관
법률 및 권익보장	채무상담(신용회복위원회 상담, 0 채무상담센터 무료상담 등), 금융상담(공공채무 상담, 찾아가는 금융상담 등), 법률홍닥터(무료법률상담), 마을변호사(무료법률상담), 주민등록회복, 수급권신청, 장애등록, 다문화가족 법문화교육, 북한이탈주민법문화교육, 일반인 생활법률교육, 각종법률정보제공, 기타 법교육(비형청소년법교육, 학생자치 법정, 기타 생활법률강의 등)

부록 11 주거복지기관-마이홈센터

(2024. 08 기준)

연번	소관본부	마이홈센터	센터주소	상담 전화번호 (유선 응대번호)
1	서울	서울남부권	서울특별시 강남구 선릉로 514(삼성동 141) 성원타워 1층	02-2182-2787
2		서울중부권	서울특별시 종로구 창경궁로 112-7(인의동 28-9) 인의빌딩 1층	02-6454-2700
3		서울동부권	서울특별시 종로구 창경궁로 112-7(인의동 28-9) 인의빌딩 1층	02-6454-2789
4		서울서부권	서울특별시 영등포구 양산로 107(당산동3가 370-5) 안곡빌딩 1층	02-2169-8800
5	인천	인천북부권	인천광역시 미추홀수 경인로 434 에이스빌딩 8층	032-717-8502
6		인천중부권	인천광역시 미추홀수 경인로 434 에이스빌딩 8층	032-717-8501
7		인천남부권	인천광역시 남동구 선수촌공원로 17번길 12(구월동 1542-2) 두용프라자 6층	032-717-5210
8		부천권	경기도 부천시 길주로 281(중동 1058-5) 동화빌딩 6층	032-450-8251
9	경기남부	수원권	경기도 수원시 영통구 광교로146(이의동 1329) 광고 안효화관 11층	031-323-9137
10		안양권	경기도 안양시 동안구 평촌대로 212번길 55(관양동 1591-10) 2층	031-467-5723
11		성남권	경기도 성남시 분당구 서현로 192(서현동 251-1) 아베스밸리 11층	031-778-3106
12		용인권	경기도 용인시 기흥구 동백중앙로 225-6(중동 842) 쥬네브 스타월드 9층	031-280-4711
13		화성동부권	경기도 화성시 메타폴리스로 53(반송동 92-7) 스타플라자 4층	031-831-2434
14		화성서부권	경기도 화성시 병점노을6로 30(병점동 886-5) 병점메트로타워 6층	031-231-0600
15		오산권	경기도 오산시 내삼미로79번길 24(수정동 619-7) 수정프라자 2층	031-8092-5836
16	평택안성권	경기도 평택시 정암로 10(서정동)아트타워 2층	031-8094-5023	
17	시흥권	경기도 시흥시 승지로 60번길 28(능곡동 75) 경인성빌딩 3층	031-362-7723	
18	경기북부	의정부권	경기도 의정부시 신흥오 251(의정부동 431-24) 구성타워 9층	031-822-4023
19		남양주권	경기도 남양주시 다산중앙로123번길 22-80(다산동 6062) 신태 메디컬타워 4층	031-590-6612
20		양주권	경기도 양주시 옥정로6길 18(옥정동 963-1) 한길프라자2, 5층	031-822-5513
21		고양권	경기도 고양시 일산동구 중앙로 1228(마두동 1010) KT고양타워 기계동 5층	031-927-3039
22		파주권	경기도 파주시 경의로 1004번길 33(아당동 1041) 월드타워 8차 6층	031-934-5673
23		김포권	경기도 김포시 김포한강4로 129(장기동 1603) 하나신타워 11층	031-8048-5303 031-8048-5304
24		하남권	경기도 하남시 미사강변한강로 290-3(망월동 1140) 모노라운지 상가 1층	031-622-2713 031-622-2714

연번	소관본부	마이홈센터	센터주소	상담 전화번호 (유선 응대번호)
25	부산울산	부산권	부산 동구 중앙대로 224(초량동 1199-1) LH 부산울산지역본부 2층	051-460-6814
26		부산동부권	부산광역시 금정구 중앙대로 1817(구서동 84-18) BN(BIP) 빌딩 3층	051-460-6910
27		부산서부권	부산광역시 부산진구 범일로 181(범천동 877-2) 서학연금회관 3층	051-460-6824
28		울산권	울산광역시 남구 중앙로 179(신정동 649-7) 한화생명빌딩 2층	052-932-4802
29	강원	춘천권	강원특별자치도 춘천시 공지로 337(효자동 692-10) LH 강원 지역본부 1층	033-258-4166
30		원주권	강원특별자치도 원주시 양지로 26(번곡동 1880-10), 원주원에 농협 하나로마트 3층	033-737-7754
31		강릉권	강원특별자치도 강릉시 울곡로 2846(옥천동 145) SH타워 층	033-610-5178
32	충북	청주권	충청북도 청주시 서원구 구릉산로 52번길 40(성화동 936) LH충북지역본부 5층	043-901-4512
33		충북동북부권	충청북도 증평읍 증평읍 중앙로 88(초중리 310-1) 농협홍산 관리동 3층	043-820-9135
34		충북남부권	충청북도 청주시 서원구 청남로 2060 청주수곡행복주택 2층	043-913-1828
35		충북중부권	충청북도 청주시 서원구 청남로 2060 청주수곡행복주택 2층	043-913-1828
36	대전충남	대전권	대전 서구 둔산중로 108(둔산동 1380) LH 대전충남지역본부 1층	042-470-0814
37		대전북부권	대전광역시 유성구 계룡로 74번길 12(봉명동 448-9), 더그린2차 1층	042-349-0823
38		천안권	충청남도 아산시 배방읍 희망로 32(잠재리 1719) 2층	041-538-5822
39		충남남부권	대전광역시 동구 우암로 250(가양동 412-13) 나로프라자 5층	042-349-4612
40		충남북부권	충청남도 공주시 신관로 38(신관동 599-1)주원빌딩 3층	041-854-8359
41	전북	전주권	전북 전주시 완산구 홍산로 158(효자동2가1333-1) LH 전북지역본부 별관 1층	063-230-6356
42		전북남부권	전북특별자치도 정읍시 중앙로56(연자동 49-22) 금오빌딩 4층	063-570-2311
43		익산권	전북특별자치도 익산시 선화로3길 16-10(모현동1가 869) 금오빌딩 5층	063-840-0912
44	광주전남	광주권	광주 서구 시정로 91(치평동 1210) LH 광주전남지역본부 1층	062-360-3128
45		광주광산권	광주광역시 광산구 무진대로 246-7(우산동 1599-1) 행복주택상가 3층	062-441-2916
46		광주북부권	광주광역시 광산구 임방울대로 800번길 11-5(월계동 869-2) 행복주택상가 2층	062-410-1950
47		광주동남권	광주광역시 남구 서문대로 339(임양동 893) 그랜드타워 3층	062-411-4144
48		목포권	전라남도 목포시 수문로 32(남교동 164) 그랜드타워 3층	061-983-3300
49		순천권	전라남도 순천시 중앙로 260(석현동 87) KT 북순천지사 3층	061-900-4333

연번	소관본부	마이홈센터	센터주소	상담 전화번호 (유선 응대번호)
50	대구경북	대구권	대구광역시 달서구 상화로 272(도원동 1445) LH 대구경북지역본부 1층	053-603-2346
51		대구동부권	대구광역시 동구 신서로 40(신서동 621-1) 명진빌딩 4층	053-960-3616
52		대구서부권	대구광역시 달성군 화원읍 사문진로 441(천내리 158-2) 5층	053-610-9921
53		대구북부권	대구광역시 북구 원대로 130(침산동 614-4) 1층	053-210-8312
54		경북동부권	경상북도 포항시 남구 포스코대로 324(상도동 18-263) 무진빌딩 3층	054-280-4751~3
55		경북서부권	경상북도 구미시 송원동로 7(송정동 58) 용은빌딩 1층	054-450-3800
56		경북북부권	경상북도 안동시 광명로 166(옥동 791-1)한양빌딩 3층	054-851-9940
57	경남	창원권	경남 창원시 의창구 중앙대로 215(용호동 4-2) LH 경남지역본부 2층	055-210-8405
58		경남서부권	경상남도 진주시 가호로 13(가좌동 700-1) MBC 경남진주사옥 4층	055-922-1501
59		양산권	경상남도 양산시 물금읍 청운로 358(범어리 2714-3) 국민연금공단 양산회관 2층	055-362-7282
60		김해권	경상남도 김해시 장유로 270(부곡동 1164) 2층	055-907-8102
61		경남총부권	경남 창원시 의창구 중앙대로 215(용호동 4-2) LH 경남지역본부 2층	055-210-8405
62	제주	제주권	제주 전농로 100(삼도1동 305-4) LH 제주지역본부 1층	064-720-1091
63	세종	세종권	세종특별자치시 다정중앙로20(다정동 965) 가온마을7단지 지하1층	044-902-2330

조회된 자료는 자료수집 시점 차이 등으로 실제 정보와 다를 수 있습니다.

부록 12 자립지원자원연계 주요 정보

가 복지급여

(1) 국민기초생활보장제도(맞춤형급여)

- 스스로 생활을 감당하기 어려운 자에 대해서 기초생활을 보장하는 제도
- 급여항목별 수급자 선정기준을 다층화(생계·의료·주거·교육)
- 지원대상: 근로능력여부·연령 등에 관계없이 국가의 보장을 필요로 하는 급여 종류별 최저 보장수준 이하의 모든 가구 ※ (원칙) 가구단위보장, 필요시 개인단위
- 신청장소: 읍·면사무소 및 동행정복지센터 / 처리기한 30일(60일까지 연장가능)

[2025년도 급여종류별 수급자 선정기준]

(단위: 원)

구분	1인가구	2인가구	3인가구
생계급여 (기준중위소득 32%)	765,444	1,258,451	1,608,113
의료급여 (기준중위소득 40%)	956,805	1,573,063	2,010,141
주거급여 (기준중위소득 48%)	1,148,166	1,887,676	2,412,169
교육급여 (기준중위소득 50%)	1,196,007	1,966,329	2,512,677
관련 문의	<ul style="list-style-type: none"> • 생계·의료급여: 보건복지상담센터(☎129) • 주거급여: 주거급여 콜센터(☎1600-0777) • 교육급여: 교육급여 콜센터(☎1544-9654) 		

* '25년 기준 중위소득

구분	1인가구	2인가구	3인가구
기준 중위소득	2,392,013	3,932,658	5,025,353

※ 출처: 보건복지부, 2025년 국민기초생활보장사업안내

참고 자립준비청년(보호종료아동)에 대한 기초생활보장 기준 완화

- ('19년) 30세 미만의 자립준비청년인 경우 부양의무자 기준 면제
- ('19년) 24세 미만의 자립준비청년인 경우 근로·사업소득공제 확대: 40만원+추가 30% → 50만원+추가 30%
- ('22년) 근로·사업소득공제(50만원+추가 30%) 적용기간 확대: 24세 미만 → 보호종료 5년 이내
- ('23년) 근로·사업소득공제(60만원+추가 30%), 금융재산 공제 대상에 자립정착금 포함

(2) 긴급지원

- 생계곤란 등의 위기상황에 놓인 저소득 가구에 생계·의료·주거지원 등 필요한 지원을 일시적으로 신속하게 지원함으로써 위기상황에서 벗어날 수 있도록 돕는 제도
- 긴급복지지원제도 개요

대상	<ul style="list-style-type: none"> • 주소득자의 실직으로 소득상실, 중한 질병 등 위기사유로 생계유지 등이 어렵게 된 위기상황에 처한 가구 <ul style="list-style-type: none"> ※ 소득·재산 기준(기준 충족 여부는 사후조사 시 판단, 적합 여부는 적정성 심사 시 결정) - 소득: 기준 중위소득 75%(1인 기준 1,794천원, 4인 기준 4,573천원) 이하 - 재산: 대도시 241백만원, 중소도시 152백만원, 농어촌 130백만원 이하 - 금융재산: 가구원수별 일상생활유지를 위해 필요한 금액(생활준비금)에 600만원을 합산한 금액 이하(단, 주거지원은 가구원수별 금융재산 금액에 200만원을 추가한 금액 이하) 						
	가구원수	1인	2인	3인	4인	5인	6인
	금액(천원)	8,392	9,932	11,025	12,097	13,108	14,064
지원 내역	구분	지원내용		지원금액		최대횟수	
	생계	• 식료품비·의복비, 냉방비 등 생계유지에 필요한 비용 또는 현물 지원	(원/월)		300만원 이내	6회	
			구성원 수	지원 금액			
			1인	730,500			
			2인	1,205,000			
			3인	1,541,700			
	4인	1,872,700					
	의료	• 각종 검사 및 치료 등 의료서비스 지원 - 300만원 이내(본인부담금 및 비급여 항목)			2회		
	주거	• 국가·지자체 소유 또는 타인 소유의 임시거소 제공 - 지원상한액 내 실비 지원	(원/월)		12회		
				1~2인		3~4인	
대도시			398,900	662,500			
중소도시			299,100	435,600			
농어촌	189,000	250,500					
복지 시설 이용	• 사회복지시설 입소 또는 이용서비스 제공 - 지원상한액 내 실비 지원	(원/월)		6회			
		입소자 수	지원 금액				
		1인	552,000				
		2인	941,700				
		3인	1,218,400				
4인	1,494,100						
요청 문의	• 보건복지상담센터(☎129), 관할 읍·면·동 행정복지센터 또는 시·군·구청						

※ 출처: 보건복지부, 2025년 긴급복지지원 사업 안내

※ 「재해구호법」·「국민기초생활보장법」·「의료급여법」·「사회복지사업법」·「가정폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」·「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」·「사회복지공동모금회법」·「청소년복지 지원법」 등 다른 법률에 의하여 긴급지원과 동일한 내용의 구호·보호나 지원을 받고 있는 경우에는 긴급지원 대상에 해당하지 않으므로 다른 법률에 의한 지원대상이 되는지 확인 후 지원할 것을 권장

나 주거 지원

(1) LH건설임대주택 자립준비청년(보호종료아동) 주거지원

지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터) 종료 예정자 및 보호종료 5년 이내의 자 <ul style="list-style-type: none"> - 기관추천 대상자의 경우 미성년자여도 신청·계약 가능 - 개별 신청 가능하며, 이 경우 일반모집 기준에 따라 당첨자 선정 ※ 건설임대주택 지원 대상자 추천은 입주 기준 1회 지원
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> 추천시기: 종료 6개월 전부터 수시 추천 가능 입주시기: 공가가 있는 경우 즉시 입주 가능, 입주대기자가 있는 경우 기존 입주대기자보다 우선 입주 임대조건: 보증금 100만원 적용(계약금 5만원), 기본 보증금과의 보증금 차액은 임대료로 전환 <ul style="list-style-type: none"> * 예. 1,000만원 보증금 감소시 월 임대료 29,160원 증액 자격검증: 국민·영구·행복주택의 입주자격 및 주택·소득·자산기준 동일하게 적용하되, 신청자 본인 기준으로 검증
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> 최초 임대기간은 2년으로 하되, 갱신조건 충족 시 2년 단위 재계약 가능 ※ 건설임대주택 유형별 최대 거주기간 적용
지원절차	<ul style="list-style-type: none"> 기관 및 대상자 본인이 아동권리보장원에 연락하여 추천 및 신청 진행, 아동권리보장원은 LH에 추천대상자 전달, LH에서 대상자의 희망수요(지역, 임대유형)를 감안하여 임대주택 물색 및 배정 <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 임대주택 신청 <small>(대상자, 기관) → 아동권리보장원</small> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 추천대상자 전달 <small>아동권리보장원 → 한국토지주택공사</small> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 서류제출 및 자격검증 <small>한국토지주택공사 지역본부</small> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center; margin-top: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 임대차 계약체결 <small>한국토지주택공사 지역본부 → 대상자</small> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 임대차 계약체결 현황 통보 <small>한국토지주택공사 → 아동권리보장원</small> </div> <div style="font-size: 2em;">→</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> 입주 <small>입주</small> </div> </div>

(2) 청년 전세임대주택

지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 신청일 현재 본인이 무주택자이며, 「아동복지법」에 따른 가정위탁이 종료되거나 아동복지시설(아동양육 시설, 공동생활가정, 가정위탁지원센터)에서 퇴소한지 5년 이내인 사람(예정자 포함) 또는 보호연장아동 ※ 혼인중이 아닌 자립준비청년(보호종료아동)에 한하여 신청 가능 													
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> 만 20세 이하: 임대보증금 100만원, 전세지원금 무이자 지원(자립준비청년은 22세까지) 만 21세 이상: 임대보증금 100만원, 전세지원금에 대한 이자(연 1~2%)를 부담하되, 전세임대주택 거주 5년 이내인 입주자는 대출이자 50% 감면(단, 다른 우대금리와 중복적용 불가) 													
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> 2년 단위 계약, 최장 10년 거주가능 * 단, 무주택세대구성원으로서 재계약 자격기준 충족 시 최장 20년까지 거주 가능 													
지원한도	<ul style="list-style-type: none"> 1인 가구 기준: 전용면적 60㎡ 이하 주택(단독, 다가구, 연립, 아파트, 주거용 오피스텔)로서 '전세' 또는 '보증부월세' 가능 주택 (전입신고 가능하여야 함) 1인 가구 기준: 수도권 1.2억원, 광역시 9,500만원, 기타지역 8,500만원 													
지원절차	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 33%;">1</td> <td style="width: 33%;"></td> <td style="text-align: center; width: 33%;">2</td> </tr> <tr> <td> <ul style="list-style-type: none"> 입주신청: LH 청약플러스(www.apply.lh.or.kr)에서 로그인 후 신청 구비서류: 주민등록등본, 가족관계증명서, 아동복지시설 보호종료아동(자립준비청년)임을 증명하는 서류 및 기관 등록증(1순위 자격증명) 등 스캔하여 첨부 </td> <td style="text-align: center;">➔</td> <td> 입주대상자 선정 및 발표 (예비자 포함) </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td style="text-align: center;">4</td> <td style="text-align: center;">5</td> </tr> <tr> <td>전세주택 물색 (입주대상자)</td> <td>전세계약 및 임대차계약 체결(LH 지역본부)</td> <td>입주</td> </tr> </table>		1		2	<ul style="list-style-type: none"> 입주신청: LH 청약플러스(www.apply.lh.or.kr)에서 로그인 후 신청 구비서류: 주민등록등본, 가족관계증명서, 아동복지시설 보호종료아동(자립준비청년)임을 증명하는 서류 및 기관 등록증(1순위 자격증명) 등 스캔하여 첨부 	➔	입주대상자 선정 및 발표 (예비자 포함)	3	4	5	전세주택 물색 (입주대상자)	전세계약 및 임대차계약 체결(LH 지역본부)	입주
1		2												
<ul style="list-style-type: none"> 입주신청: LH 청약플러스(www.apply.lh.or.kr)에서 로그인 후 신청 구비서류: 주민등록등본, 가족관계증명서, 아동복지시설 보호종료아동(자립준비청년)임을 증명하는 서류 및 기관 등록증(1순위 자격증명) 등 스캔하여 첨부 	➔	입주대상자 선정 및 발표 (예비자 포함)												
3	4	5												
전세주택 물색 (입주대상자)	전세계약 및 임대차계약 체결(LH 지역본부)	입주												

(3) 소년소녀가정 등 전세임대주택

지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 신청일 현재 무주택자이며, 해당가구의 월평균 소득이 저년도 도시근로자 가구당 월평균소득 이하인 자 중 소년소녀가정, 위탁가정, 교통사고유자녀가정, 재난유자녀가정, 자립준비청년, 청소년복지시설퇴소청소년 (단, 자립준비청년 및 청소년복지시설퇴소청소년은 보호조치 종료되거나 시설 퇴소 5년 이내 무주택자로 한정, 소득기준 미적용) 				
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> 20세 이하: 무이자 지원 21세 이상: 이자(연 1~2%)를 부담하되, 보호종료 후 5년 이내인 지원대상자는 대출이자 50% 감면 				
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> 만 20세를 초과한 경우 2년 단위 최대 3회 재계약 가능(최장 6년 거주 가능) 지원기간 만료 시 기존주택유형으로 전환하여 소득 105%를 초과하지 않고 영구임대 자산 기준을 충족할 경우 계속 거주 가능 				
지원한도	<ul style="list-style-type: none"> 국민주택규모(85m²) 이하인 주택 				
	소년·소녀가정 및 교통사고 유자녀 금액	수도권 1억2,000만원	광역시 8,000만원	기타 도 지역 6,000만원	
지원절차	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">1</div> 전세주택 신청 및 자격확인 (주소지 내 시·군·구청·행정복지센터, 교통사고유자녀가정은 교통안전공단)		➔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">2</div> 지원대상자 확정(지자체) → 한국토지주택공사에 신청접수 → 지원대상자 확정통보	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">3</div> 전세주택 물색 및 계약요청 (임주대상자)		➔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">4</div> 임대차 계약 체결 및 입주통보 (한국토지주택공사, 임대인)	
		➔	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">5</div> 입주		

(4) 청년 매입임대주택

지원대상	<ul style="list-style-type: none"> 신청일 현재 무주택자이며, 만 19세 이상 ~ 만 39세 이하, 대학생(입학예정자 포함), 취업 준비생 중 어느 하나에 해당하는 자 ※ 공급물량의 5%범위에서 우선입주자로 선정: 아동복지법 제16조에 따라 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁)에서 종료 예정이거나 종료한 지 5년이 지나지 아니한 사람 			
지원내용	임대조건	자격요건		
	시중 시세 40%	1순위	수급자 가구	본인 또는 부모가 「국민기초생활보장법」 제7조에 따른 생계의료·주거·교육급여 수급자
			차상위 계층	본인 또는 부모가 「국민기초생활보장법」 제2조에 따른 차상위 계층인 자
			지원대상 한부모가족	본인 또는 부모가 「한부모가족지원법시행규칙」 제3조에 따른 한부모가족인 자
	시중 시세 50%	2순위	본인과 부모의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 가구당 월평균소득 100% 이하이고, 본인과 부모의 자산이 국민임대주택 자산기준을 충족하는 자	
3순위		본인의 월평균 소득이 전년도 도시근로자 1인 가구 월평균소득 100% 이하이고, 행복주택(청년) 자산기준을 충족하는 자		
<ul style="list-style-type: none"> 거주형태(단독거주 또는 공동거주) 선택하여 계약 체결 빌트인 가구 등 비치(냉장고, 전자레인지, 책걸상 등) 월 임대료의 60% 범위 이내에서 임대보증금으로 전환 가능 				
지원기간	<ul style="list-style-type: none"> 임대차 계약기간은 2년으로, 4회에 한해 재계약이 가능(10년 거주가능) * 입주 후 혼인의 경우 재계약 횟수를 7회 연장 가능(최장 20년) 			
지원절차	1	2	3	
	청약신청 인터넷 (https://apply.lh.or.kr) 또는 모바일(LH청약센터)	서류심사 대상자 발표 및 대상자 서류 접수	자격검증 및 소명안내	
	4	5	6	
	예비입주자 순번 발표	계약체결 (순번 도래시)	입주 및 자산검증(2~3순위)	

[한국토지주택공사(LH) 연락처]

지 역	전화번호	비고
LH 유스타트 상담센터	1670-2288	자립준비청년 전용상담센터
LH 마이홈 콜센터	1600-1004	대표 콜센터

(5) 희망디딤돌센터

- 이용대상 : 만 18세 이상 자립준비청년(보호종료아동)
- 운영목적 : 1인실 원룸 형태의 개별 주거공간을 지원하고, 개인별 역량에 맞춘 1:1 맞춤형 통합사례관리 서비스를 제공
- 구비서류 :
 - 개인정보수집이용 동의서, 보호종료 확인서(퇴소증명서), 자립생활기술평가표, 주민등록등본 등
 - 입주추천서(가능한 자에 한함)
 - (해당자) 재학증명서, 재직증명서, 급여명세서 등
- 지역별 현황

시·도	담당 기관	주소	연락처
부산광역시	부산보호아동자립지원센터	부산광역시 부산진구 연제로 27번길 34	051-441-7006
대구광역시	YWCA자립통합지원센터	대구광역시 중구 국채보상로 655, 619호	053-243-0070
대전광역시	희망디딤돌대전센터	대전광역시 중구 선화서로 18	042-242-5727
광주광역시	광주아동자립지원전담기관	광주광역시 서구 쌍촌로 62-2	062-672-1932
경기도	희망디딤돌경기센터(화성)	경기도 화성시 봉담읍 샘마을길 4-16	031-296-5242
	희망디딤돌경기센터(고양)	경기도 고양시 일산동구 중앙로 1005	
강원도	강원도아동자립지원시설	강원특별자치도 원주시 백간길 125	033-735-8179
충청북도	희망디딤돌충북센터	충청북도 청주시 흥덕구 공단로 100	043-267-5550
충청남도	희망디딤돌충남센터	충청남도 아산시 배방읍 희망로 32 217	041-541-6553
전라북도	희망디딤돌전북센터	전라북도 전주시 덕진구 기린대로 465, 301호	063-715-1625
전라남도	희망디딤돌전남센터(순천)	전라남도 순천시 금곡길21	061-742-4908
	희망디딤돌전남센터(목포)	전라남도 목포시 교육로 41번길9	061-282-4908
경상북도	희망디딤돌경북센터	경상북도 구미시 송정대로 77, 306호	054-441-9942
경상남도	희망디딤돌경남센터(창원)	경남 창원시 의창구 용동로 45	055-265-7942
	희망디딤돌경남센터(진주)	경남 진주시 진주역로 116	

- 삼성전자의 기부금으로 사회복지공동모금회 사랑의열매에서 운영 지원
- 희망디딤돌 홈페이지: jarip-hope.or.kr

(6) 자립지원시설(자립생활관)

- 이용대상 : 만 18세 ~ 29세 이하
- 운영목적 : 아동복지시설(아동양육시설, 공동생활가정, 가정위탁) 등 자립준비청년에게 일정기간 숙소를 제공하여 안정된 자립기반 조성지원(상담지원, 자립지원, 정서지원, 생활지원 등)
- 입소대상
 - 자립준비청년(보호종료아동) 중 취업중인 사람(우선)
 - 자립준비청년(보호종료아동) 중 취업준비 중인 18세 이상 29세 이하인 사람(해당사유 이용자 확대 독려)
 - 자립준비청년으로 29세 이하인 기초생활보장수급자
 - 재보호조치 대상자
- 구비서류 : 자립준비청년임을 증명하는 서류 1부, 입소신청서 1부
 - 아동복지시설의 장 추천으로 소재지 관할 구청장의 입소신청
- 지역별 자립지원시설 현황

시도	시설명	연락처	정원	성별
서울특별시	돈보스코자립생활관	02-845-0985	40	남
	상록여자자립생활관	02-588-7097	30	여
	청운자립생활관	02-823-1381	30	여
부산광역시	미네르바의 집	051-343-3866	29	남·여
대구광역시	삼덕SOS자립생활관	053-427-9659	30	남·여
	검사SOS자립생활관	053-982-9936	30	남·여
광주광역시	무등자립생활관	062-224-3762	30	남·여
대전광역시	인애자립생활관	042-861-2334	34	남·여
울산광역시	울산자립생활관	052-254-5636	18	남·여
강원도	강원도아동자립지원시설	033-743-8179	2	남·여
충청북도	현양자립생활관	043-266-7113	24	남·여
충청남도	향림자립생활관	041-753-5319	30	남·여
전라북도	삼성자립생활관	063-221-7002	30	남·여
전라남도	목포자립생활관	061-272-2555	30	남·여
제주도	시온빌	064-747-3355	32	남·여

(7) 청년전용 버팀목전세대출

구분	내용	
대출대상	<ul style="list-style-type: none"> 대출신청일 현재 만 19세 이상~34세 이하 청년단독세대주로서 대출 대상주택 임차보증금 5천만원 이하의 임대차계약을 체결하고 임차보증금의 5% 이상을 지불한 자 대출 신청일 현재 세대주로서 무주택자(예비세대주 포함) 연소득 합산 5천만원 이하인 자, 순자산가액 3.45억원 이하인 자 	
대출 대상주택	<ul style="list-style-type: none"> 임차 전용면적 85제곱미터 이하 주택(주거용 오피스텔 포함) * 단, 쉐어하우스(채권양도협약기관 소유주택에 한함)에 입주하는 경우 예외적으로 면적 제한 없음 	
대출 한도 및 금리	<ul style="list-style-type: none"> (대출한도) 최대 2억원 이내(전세 계약서상 임차보증금의 80% 이내) (금리) 	
	연소득	임차보증금 3억원 이하
	~2천만원 이하	연 1.8%
	2천만원 초과~4천만원 이하	연 2.1%
	4천만원 초과~6천만원 이하	연 2.4%
대출기간 및 상환방법	<ul style="list-style-type: none"> 대출기간: 2년(4회 연장하여 최장 10년 가능) 상환방법: 일시상환 또는 혼합상환 기한연장조건: 기한 연장 시마다 최초 대출금의 10% 이상 상환 또는 상환불가 시 연 0.1%p 금리 가산 	
대출 신청시기	<ul style="list-style-type: none"> 신규: 잔금지급일과 주민등록등본상 전입일 중 빠른 날짜로부터 3개월 이내 	

(8) 중소기업취업청년 전월세보증금대출

구분	내용	
대출대상	<ul style="list-style-type: none"> 만 19세 ~ 만 34세 이하(병역의무를 마친 경우 만 39세) 연소득 합산 5천만원 이하, 순자산가액 3.45억원 이하 무주택 세대주 대출신청일 현재 대출대상주택을 임차하고자 임차보증금 2억원 이하의 주택임대차계약을 체결 하고 임차보증금의 5% 이상을 지불한 자 	
대상주택	<ul style="list-style-type: none"> 임차 전용면적 85제곱미터 이하 주택(주거용 오피스텔 포함) 임차보증금 2억원 이하 	
대출 한도 및 금리	<ul style="list-style-type: none"> 1억원 한도, 연 1.2%(고정금리) ※ 1회 연장 시 당초 대출조건 미충족자 혹은 2회 연장부터 일반 버팀목 전세자금 대출금리 적용 	
대출기간 및 상환방법	<ul style="list-style-type: none"> 대출기간: 2년(4회 연장하여 최장 10년 가능) 상환방법: 만기일시상환, 중도상환수수료 없음 	
대출 신청시기	<ul style="list-style-type: none"> 신규: 잔금지급일과 주민등록등본상 전입일 중 빠른 날짜로부터 3개월 이내 	

다 취업

(1) 국민취업지원제도

- 자립준비청년 등 고용보험의 적용을 받지 못하는 취업취약계층에게 취업지원서비스와 소득지원을 함께 제공

구분	내용						
지원일정	• 상시신청						
지원대상	• 근로능력과 구직의사가 있음에도 불구하고 취업하지 못한 사람 중 아래요건 충족한 사람						
	I 유형	요건심사형 * 요건 해당시 의무 지원		연령	소득	재산 4억원 이하 (청년: 5억원 이하)	취업경험
		선발형 * 예산상황에 따라 선별	비경험	15~69세	중위소득 60% ↓		2년 이내 100일 (또는 800시간) 이상
			청년	15~34세	중위소득 120% ↓		2년 이내 100일 (또는 800시간) 미만
	II 유형	특정계층*	15~69세	무관	무관	무관	
	청년	15~34세	무관				
	중장년	35~69세	중위소득 100% ↓				
* 특정계층: 위기청소년, 자립준비청년, 생계급여 수급자(조건부수급자) 등							
** 청년 연령 판단 시 병역의무이행기간 가산 가능(최대 37세까지)							
지원내용	구분	취업지원서비스		구직촉진수당 등 수당			
	I 유형	<ul style="list-style-type: none"> 상담·진단을 통해 취업역량 파악, 취업지원 경로(IAP) 설정 직업훈련·일경험·창업·해외 취업 및 복지서비스(생계, 의료, 금융, 돌봄서비스 등) 연계 집중취업알선 등 구직활동지원 프로그램 지원 		<ul style="list-style-type: none"> (구직촉진수당) 월 50~90만원, 6개월간 지원 * 기본 50만원, 미성년·고령·장애인 부양가족 1인당 10만원(최대 40만원) 추가 지급 (취업성공수당) 최대 150만원(중위소득 60%이하) 			
II 유형			<ul style="list-style-type: none"> (취업활동비용) 취업활동계획 수립, 직업훈련 등에 활동 내역에 따라 실비 지원(최대 약 200만원) (취업성공수당) 최대 150만원(특정계층 및 중위소득 60% 이하) (청년 특화 지원) II유형 청년은 1개월 이상 직업훈련 수료 후 빈일자리 업종 취업 및 6개월 근속 시 훈련참여수당(월 20만원, 최대 120만원) 및 취업성공수당(40만원) 추가 지원 				
신청방법	• 고용24 홈페이지(www.work24.go.kr → 국민취업지원제도 → 취업지원신청) 또는 거주지 관할 고용복지+센터를 방문하여 취업지원신청서 제출						

(2) 창업성공패키지(청년창업사관학교)

- 혁신적인 청년 (예비)창업자를 선발하여 창업계획 수립, 창업 공간, 교육·코칭, 사업화자금 등 창업 숲 과정을 일괄적으로 지원

구분	내용
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 만 39세 이하인 자로 (예비)창업 3년 이하 기업의 대표자
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> • 창업공간, 교육 및 코칭, 기술지원, 사업비지원, 정책사업 연계 등 종합 연계지원 방식으로 청년 기술창업 One-Stop 패키지 지원시스템 운영 <ul style="list-style-type: none"> - 사업비 지원: 창업활동비, 시제품 제작비, 마케팅비 등 지원 - 창업공간: 청년창업사관학교 내 창업준비 공간 제공 - 창업교육: 창업 단계별 집중교육 - 창업코칭: 전담교수 1:1 집중코칭 - 기술지원: 제품개발 과정의 기술 및 장비지원 - 연계지원: 정책자금, 판로지원, 입지 등 연계지원 - 글로벌 지원: 해외 판로, 마케팅 지원
운영현황	<ul style="list-style-type: none"> • 수도권 및 강원 권역: 안산, 구리, 서울, 인천, 경기북부, 강원 • 호남권 및 제주 권역: 광주, 전북, 전남, 제주 • 충청권역: 충남, 충북, 대전, 세종 • 영남권역: 경북, 경남, 대구, 울산, 부산
신청방법	<ul style="list-style-type: none"> • k-startup(창업넷) 및 청년창업사관학교 홈페이지를 통해 온라인 신청
문의	<ul style="list-style-type: none"> • 중소벤처기업부 청년정책과 (☎044-204-7951) • 중소벤처기업진흥공단 창업지원처 (☎055-751-9831)

(3) 국민내일배움카드

- 실업, 재직, 자영업 여부에 관계없이 취업에 필요한 직무능력을 습득할 수 있는 훈련에 참여토록 국민내일배움카드를 발급하여 훈련비 지원 및 훈련이력 종합 관리하는 제도
- * 기존 실업자·재직자로 분리·운영되던 내일배움카드가 국민내일배움 카드로 통합(’20.1.1.)

구분	내용
지원대상	<ul style="list-style-type: none"> • 직업훈련을 희망하는 국민 누구나 (단, 현직 공무원, 사립학교 교직원, 졸업예정자 이외 재학생, 연 매출 4억원 이상의 자영업자, 월 임금 300만원 이상인 대규모 기업종사자(45세 미만), 월 소득 500만원 이상인 특수형태근로종사자 등은 제외)
지원과정	<ul style="list-style-type: none"> • 고용노동부로부터 적합성을 인정받아 훈련비 지원대상으로 공고된 훈련 과정 - 세부훈련정보는 직업훈련포털(www.hrd.go.kr)에서 확인
지원내용	<ul style="list-style-type: none"> • 훈련비 1인당 300~500만원까지, 훈련비의 45~85% 지원 <ul style="list-style-type: none"> - 기본 300만원 지원+ 소득 수준 등에 따라 100~200만원 추가 지원 * 34세 이하 자립준비청년(보호종료아동)은 200만원 추가지원 가능 • 훈련대상자는 훈련비의 일부 자부담 <ul style="list-style-type: none"> - 자부담 수준은 직종별 취업을 등에 따라 15~55% 차등 부과 * 34세 이하 자립준비청년(보호종료아동)은 자부담 없음(단, 취업을 40% 미만 과정은 20% 자부담) - 국가기간·전략산업직종훈련과정, 일반고 특화과정, 첨단산업 디지털 핵심 실무인재 양성 과정(KDT), 산업구조변화대응 등 특화훈련은 훈련비 전액 지원(1회에 한함) • 훈련장려금 지급 <ul style="list-style-type: none"> - 140시간 이상 과정 수강 시 훈련장려금(월 최대 116,000원) 지원(단위기간 출석률 80% 이상 시) * 국가기간전략산업직종, 일반고 특화훈련 훈련과정은 월 최대 20만원 * 첨단산업 디지털 신기술 핵심 실무인재 양성과정(KDT), 산업구조변화대응 등 특화훈련 중 일부 과정을 수강하는 실업자에 대하여는 월 최대 20만원 특별훈련수당 추가 지급 • 유효기간: 카드 발급일로부터 5년
이용방법	<ul style="list-style-type: none"> • 가까운 고용센터를 방문하거나 고용24 포털을 통해 카드신청 * 자립준비청년(보호종료아동)은 보호종료확인서 또는 퇴소사실증명서 제출 필요 • 훈련과정 수강신청 <ul style="list-style-type: none"> - 고용24 포털 또는 고용센터 방문을 통해 신청 가능
문의	<ul style="list-style-type: none"> • 고용노동부 고객상담센터(국번없이 1350) • 전국 고용센터(www.work24.go.kr)

(4) 미래내일 일경험 사업(기업탐방형 일경험)

- 청년이 기업에 방문하여 직무(직종) 탐구, 현직자 멘토링, CEO·인사담당자와 대화 등을 통해 청년의 미래 진로 설정 및 직무탐색 지원

구분	내용
참여대상	• 만 15세 이상 ~ 34세 이하 미취업 청년(단, 대한민국 국적을 보유하지 않은 외국인은 제외)
지원내용	• 운영기관: 참여 청년 1인당 1일 14만원 지원 • 참여기업: 참여 청년 1인당 3만원 지원 • 지원기간: 프로그램별 5일 내외 ※ 청년은 무료로 참여, 별도 지원내용 없음
운영시간	• 운영기관에서 1일 5~8시간 및 5일 내외로 자율적으로 기획 ※ 프로그램 운영기관 및 세부 프로그램 정보는 청년 일경험 누리집(www.work.go.kr/experi/index.do)에서 확인 가능
참여(탐방)기업	• 고용보험 피보험자 10인 이상 기업, 공공기관, 지방공기업, 비영리단체, 비영리법인 등
기타	• 프로그램을 수료하고 만족도 조사를 마친 참여청년에 수료증 발급
문의	• 고용노동부 고객상담센터(국번없이 1350)

(5) 대학일자리센터

- 대학생 등 청년에게 진로·취업 관련 전문 상담과 다양한 진로설계 및 취업지원 프로그램을 제공하여 저학년부터 졸업 후까지 보다 체계적인 진로지도를 받을 수 있는 프로그램

구분	내용
대상	• 청년이라면 누구나 ※ 재학생, 졸업생 모두 이용 가능 • 본인 학교가 아니더라도 61개 거점형 대학일자리센터에서 서비스 이용 가능
지원내용	• 전문컨설턴트의 진로·취업·창업 상담 • 대학일자리센터에서 운영하는 교육프로그램, 취업박람회, 취업컨설팅 등 참여 • 정부와 지자체에 제공하는 진로·취·창업 지원 서비스 안내 등
신청방법	• 운영기관 별로 상이
문의	• 한국고용정보원 온라인청년센터 (www.youthcenter.go.kr)

(6) 기타

- 고용노동부 「고용복지플러스센터」(www.workplus.go.kr) 적극 활용

Ⅰ 주요 직업 정보 사이트

- 고용노동부 워크넷(www.work.go.kr)
- 진로정보망커리어넷(http://www.career.go.kr)
- 영삼성(www.youngsamsung.com)
- 직업훈련포털(http://www.hrd.go.kr)
- 잡코리아(www.jobkorea.co.kr)

대상	서비스 내역
학생	1. 적성에 맞는 직업선택 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 직업심리검사: 직업에 맞는 직업선택 지원 • 삼성길라JOB이: 분야별 전문가의 성공 강의 • 사이버진로교육센터: 온라인 및 오프라인 진로교육 제공 • 국가·기간전략산업직종훈련: 기능 및 전문기술 훈련 • Hi프로그램(고졸청년 취업지원): 미래 설계와 직장 적응력 향상 프로그램 제공
	2. 청년층 직업지도프로그램을 통해 구직기술·진로결정 지원 <ul style="list-style-type: none"> • CAP+(Career Assistance Program Plus): 진로와 자기탐색, 의사결정과 기업탐색, 입사지원서류 준비, 면접 준비 및 실전모의 면접체험 프로그램 - 대상: 만15세~29세 청년층(고등학생, 대학생, 청년구직자 등)
	3. 청년강소기업탐방으로 현장체험 기회제공 <ul style="list-style-type: none"> • 대상: 15~34세 미취업청년, 중학생, 고등학생(학교 밖 청소년 포함), 대학생 등
취업 준비생	1. 1:1 맞춤형선으로 일자리 확보 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 취업알선, 구인/구직 만남의 날, 맞춤형 서비스(심층상담, 동행면접)
	2. 훈련상담을 통해 자격증 취득과 직업능력개발 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 훈련상담: 개인별 훈련상담을 통해 자격증 취득, 직업능력개발 지원 • 내일배움카드제: 구직자에게 200만원 한도로 계좌 발급 직업훈련 참여 지원(30~50% 자비 부담) ※ 취업성공패키지 참여자, 수급권자는 자비부담 면제
	3. 집단상담 프로그램을 통한 취업기술 향상 지원 <ul style="list-style-type: none"> • 취업희망프로그램: 자신감 회복, 대인관계기술 향상, 의사소통방법 등 • 성취프로그램: 구직활동에 필요한 다양한 기술향상 지원

라 학업

(1) 국가장학금(Ⅰ유형, Ⅱ유형)

- 소득연계형 장학금인 Ⅰ유형과 대학자체 기준에 따라 지원하는 Ⅱ유형으로 구분
- 국가장학금 개요

구분	내용		
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 국내 대학 재학 중인 대한민국 국적의 대학생 중 경제 수준에 따라 Ⅰ유형은 학자금 지원 9구간 이하, Ⅱ유형은 대학자체기준에 따라 등록금 범위 내 국가장학금 차등 지원 		
성적 기준	<ul style="list-style-type: none"> • 신입생, 편입생, 재입학생: 첫 학기에 한하여 성적 및 이수학점 기준 미적용 • 장애인·자립준비청년(보호(연장)아동) 성적 기준 미적용 • 재학생(복학생): 직전학기 12학점 이상 이수자로 B학점 이상(80/100점) 성적을 획득한 자, 단 기초·차상위는 C학점(70/100점) 이상 적용, 학자금 지원 1~3구간은 C학점 경고제* 2회까지 적용 ※ C학점 경고제: 성적이 직전학기 70점 이상~80점 미만 이라도 2회에 한해 경고 후 수해를 허용 		
재단 정보 심사	구분	심사기준	유의사항
	수혜 횟수	<ul style="list-style-type: none"> • 학제별*, 학생별** 한도를 충족하는 경우 지원 * 현재 소속된 학교의 학제별 최대 지원 횟수 내에서 지원(4(5, 6)년제 8(9, 10)회) ** 개인별 누적한도 내에서 지원(8(9, 10)회) 	<ul style="list-style-type: none"> • 편입 등으로 학교가 변경되어도 장학금 수혜횟수는 누적관리 (타 대학 및 동일한 대학 신, 편입, 재입학 모두 포함)
	등록 휴학	<ul style="list-style-type: none"> • 국가장학금 수혜 후 복학자(기 등록자*)는 지원 불가 * 국가장학금 수혜 후 이연등록 휴학자가 당해 학기 복학 예정인 경우 	<ul style="list-style-type: none"> • 국가장학금을 신청하더라도 미지원
재학생 1차 신청	<ul style="list-style-type: none"> • 재학생은 1차 신청이 원칙이며, 2차 신청 기간에 신청한 경우 2회에 한하여 구제신청으로 인정하여 심사 진행 	<ul style="list-style-type: none"> • 구제신청 적용 여부는 선택할 수 없으며, 2회 초과 시 '신청기간 미준수'로 심사 탈락 	
지원 금액	<ul style="list-style-type: none"> • 소득 분위별로 해당학기 등록금 필수경비(수업료)를 초과하지 않는 범위 내에서 차등지원 • Ⅰ유형: 학자금 지원 구간에 따라 연간 최대 100만원~등록금 전액 지원 • Ⅱ유형: 대학 자체 기준에 따라 지원 ※ 과소지급 방지를 위해 최소 10만원 이상 지급 원칙 * 대학별 자체 기준에 따라 자립준비청년에 대해 우선지원이 가능할 수 있으며, 과소지급 방지를 위해 최소 10만원 이상 지급 원칙 		
지원 절차	<div style="text-align: center;"> 신청 → 학자금 지원구간 산정 → 심사 → 선발 → 장학금지급 </div>		
문의	<ul style="list-style-type: none"> • 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr, ☎1599-2000) 		


※ 학자금 중복지원 제한

등록금 전액 규모를 초과하여 타 장학금 및 학자금 대출을 받을 수 없음. 예를 들어, 등록금이 400만원인 A라는 학생이 국가장학금 230만원을 받았다면 170만원이 넘지 않는 금액만큼 타 장학금 또는 학자금 대출을 이용 가능

※ 생활비 대출 또는 근로장학금 등 등록금과 무관한 학자금은 중복지원 예외사항으로 지원 가능

(2) 국가근로장학금

○ 재학 중 교내 또는 교외에서 근로를 하고 그 대가로 장학금을 받을 수 있는 제도

구분	내용	
대상	<ul style="list-style-type: none"> • 사업 참여 대학의 재학생 중 학자금지원 9구간 이하, 직전 학기 성적 70점(100점 만점) 이상인 학생 	
지원 유형 및 금액	교내근로	<ul style="list-style-type: none"> • 일반교내근로 • 봉사유형(장애대학생 및 외국인 유학생 대상 봉사)
	교외근로	<ul style="list-style-type: none"> • 일반교외근로 • 취업연계유형
	대학생 청소년교육지원	<ul style="list-style-type: none"> • 초·중·고 학생에게 학업 등 멘토링 지원
<ul style="list-style-type: none"> • 시 급: 교내 10,030원, 교외 12,430원('25.기준) 		
신청 방법	 <pre> graph LR A[신청] --> B[학자금 지원구간 산정] B --> C[심사] C --> D[선발] D --> E[근로에 따른 장학금지급] </pre>	
문의	<ul style="list-style-type: none"> • 한국장학재단(http://www.kosaf.go.kr, ☎1599-2000) 	

(3) 학자금 대출

○ 학자금 대출의 종류와 내용

- 취업 후 상환 학자금

구분		취업 후 상환 학자금				
지원 자격	신청대상	<ul style="list-style-type: none"> 교육부 또는 한국장학재단과 취업 후 상환 학자금대출 협약을 체결한 국내 고등교육기관 학부생, 전문기술석사, 일반대학원생(학점은행제 교육기관, 외국대학 제외) 대출신청일 현재 만 35세 이하(대학원생: 만 40세 이하) 				
	학자금 지원구간 기준	<ul style="list-style-type: none"> 학부생: (등록금) 학자금지원 9구간 이하 (생활비) 학자금지원 8구간 이하 및 9구간 중 긴급생계곤란자 대학원생: 학자금지원 4구간 이하 ※ 단, 다자녀가구의 학생 및 자립준비청년(보호 아동 포함)은 지원구간 제한 없음 				
	성적기준	<ul style="list-style-type: none"> 신입생군, 장애인: 제한없음 재학생: 직전학기 12학점 이상 이수 졸업학년 학생, 대학원생: 제한없음 				
대출 금리		2025년 1학기 1.70%(변동금리)				
대출 한도	생활비 대출	<ul style="list-style-type: none"> 연 400만원(학기당 200만원) 보호연장아동, 자립준비청년(보호종료아동) 무이자 지원 				
	등록금 대출	<ul style="list-style-type: none"> 당해학기 소요액 전액(입학료, 수업료 등) (대학원생 등록금 총 한도액) (단위: 만원) 				
		전문기술석사	일반, 특수		의, 치의, 한의계열	
		6천	석사	박사	석사	박사
상환 방법		<ul style="list-style-type: none"> 의무적 상환: 소득에 따라 상환(국세청) 				
대출 기간		<ul style="list-style-type: none"> 취업 등으로 발생하는 소득금액이 상환기준소득 금액(25년 기준 연소득 2,851만원) 이하일 경우 원리금 상환 유예, 초과 시 의무상환 개시 				

- 일반 상환 학자금

구분		일반 상환 학자금							
지원 자격	신청대상	<ul style="list-style-type: none"> 국내 고등교육기관 학부생, 전문기술석사 및 대학원생, 학점은행제 교육훈련기관 학습자로 대한민국 국민 대출신청일 현재 만 55세 이하 							
	학자금 지원구간 기준	<ul style="list-style-type: none"> 학부생: 제한없음 대학원생: 제한없음 							
	성적기준	<ul style="list-style-type: none"> 신입생군, 장애인: 제한없음 재학생: 직전학기 70/100점(C학점) 이상, 직전학기 12학점 이상 이수 졸업학년 학생, 대학원생: 직전학기 70/100점(C학점) 이상 							
대출 금리		2025년 1학기 1.70%(고정금리)							
대출 한도	생활비 대출	<ul style="list-style-type: none"> 연 400만원(학기당 200만원) 							
	등록금 대출	<ul style="list-style-type: none"> 당해학기 소요액 전액(입학료, 수업료 등) (단위: 만원) 							
		대학	5,6년제 대학	의, 치의, 한의계열 대학	전문기술석사	일반, 특수		의, 치의, 한의계열	
		4천	6천	9천	6천	석사	박사	석사	박사
상환 방법		<ul style="list-style-type: none"> 원리금균등분할상환, 원금균등분할상환 중 선택 							
대출 기간		<ul style="list-style-type: none"> 최장 20년(거치기간 10년+상환기간 10년 이내에서 선택) 							

※ 문의: 한국장학재단(<http://www.kosaf.go.kr>, ☎1599-2000)

(4) 장학금 지급 확대

- 시설장/자립지원전담요원 차원에서 지역사회 후원자, 기업체, 장학재단 등을 통하여 적극적인 장학금 지원 발굴

[주요 장학 재단 현황]

장학재단명	전화번호	홈페이지
DB김준기문화재단	02-3011-5543	http://www.dbfoundation.or.kr
KT&G장학재단	02-3404-4559	http://scholarship.ktngtogether.com
STX장학재단	02-2271-9351	http://www.stxfoundation.or.kr
고속도로장학재단	031-712-8942	http://www.hsf.or.kr
교보교육재단	02-925-8925	http://www.kbedu.or.kr
미래에셋박현주재단	02-3774-7465	http://foundation.miraeasset.com
삼성꿈장학재단	02-727-5400	http://www.sdream.or.kr
삼성장학회	02-2014-6790	http://www.ssscholarship.com
서울장학재단	02-725-2257	http://www.hissf.or.kr
신한장학재단	02-6360-3137	http://www.shsf.or.kr
아름다운재단	02-766-1004	http://www.beautifulfund.org
우양재단	02-324-0455	http://www.wooyang.org
한국지도자육성장학재단	02-595-6810	http://www.kosffl.or.kr

(5) 대학진학 시설아동 기숙사 우선배정

※ 각 대학별 홈페이지 참조

- 지원서류: 입사지원서, 주민등록등본 1부, 가산점부여관련 증빙서류 1부
- 입사절차



(6) 폴리텍대학

- 안정적 취업을 위해 폴리텍대학의 적극 활용 필요
- 폴리텍대학의 장점
 - 국가가 우수 기능인력 양성을 목적으로 설립한 기관으로 우수한 시설 및 교수진 보유
 - 저렴한 학비: 1년제 과정 무료, 2년제 과정은 대부분 장학금 지급

No	지역	캠퍼스 이름	주소	연락처	
1	수도권	서울정수캠퍼스	서울특별시 용산구 보광로 73 [04392]	02-2001-4000	
2		서울강서캠퍼스	서울특별시 강서구 우장산로10길 112 [07684]	02-2186-5800	
3		성남캠퍼스	경기도 성남시 수정구 수정로 398 [13122]	031-739-4000	
4		분당융합기술교육원	경기도 성남시 분당구 황새울로 329번길 5 [13590]	031-696-8800	
5		인천캠퍼스	인천광역시 부평구 무네미로 448번길 56 [21417]	032-510-2114	
6		남인천캠퍼스	인천광역시 미추홀구 염전로 333번길 23 [22121]	032-450-0300	
7		화성캠퍼스	경기도 화성시 팔탄면 제암고주로 108 [18534]	031-350-3200	
8		광명융합기술교육원	경기도 광명시 오리로 904 [14222]	02-2139-4800	
9		반도체융합캠퍼스	경기도 안성시 공도읍 송원길 41-12 [17550]	031-650-7300	
10	강원도	춘천캠퍼스	강원도 춘천시 동산면 영서로 1290-31 [24409]	033-260-7600	
11		원주캠퍼스	강원도 원주시 복원로2425번길 73 [26406]	033-741-7000	
12		강릉캠퍼스	강원도 강릉시 남산초교길 121 [25605]	033-610-6110	
13	충청도	대전캠퍼스	대전광역시 동구 우암로 352-21 [34503]	042-670-0600	
14		청주캠퍼스	충청북도 청주시 흥덕구 산단로 54 [28590]	043-279-7400	
15		아산캠퍼스	충청남도 아산시 신창면 행목로 45 [31533]	041-539-9300	
16		충남캠퍼스	충청남도 홍성군 홍성읍 충서로 1200 [32244]	041-630-3523	
17		충주캠퍼스	충청북도 충주시 국원대로 548 [27324]	043-850-4200	
18		바이오캠퍼스	충청남도 논산시 강경읍 동안로112번길 48 [32943]	041-746-7300	
19		다습고등학교(기술대안교과)	충청북도 제천시 원강저로 94 [27205]	043-649-2800	
20		광주캠퍼스	광주광역시 북구 하서로 85 [61099]	062-519-7114	
21	전라도	전북캠퍼스	전라북도 김제시 백학제길 154 [54352]	063-540-7620	
22		전남캠퍼스	전라남도 무안군 청계면 영산로 1854-16 [58542]	061-450-7370	
23		익산캠퍼스	전라북도 익산시 선화로 579 [54567]	063-830-3000	
24		순천캠퍼스	전라남도 순천시 기적의도서관1길 41 [57975]	061-721-0300	
25		신기술교육원	전라북도 전주시 덕진구 유상로 20 [54853]	063-210-9114	
26		대구캠퍼스	대구광역시 서구 국제보상로43길 15 [41765]	053-567-0101	
27	경상도	구미캠퍼스	경상북도 구미시 수출대로3길 84 [39257]	054-461-5241	
28		남대구캠퍼스	대구광역시 달성군 논공읍 논공로 226 [42985]	053-610-6600	
29		포항캠퍼스	경상북도 포항시 남구 호동로 162 [37859]	054-288-2200	
30		영주캠퍼스	경상북도 영주시 가흥로 2 [36142]	054-633-9500	
31		영남융합기술캠퍼스	대구광역시 동구 팔공로 222 [41027]	053-980-1100	
32		로봇캠퍼스	경상북도 영천시 로봇캠퍼스로1(화룡동) [38839]	054-706-1000	
33		창원캠퍼스	경상남도 창원시 성산구 외동반림로 51-88 [51518]	055-279-1700	
34		부산캠퍼스	부산광역시 북구 만덕대로155번길 99 [46550]	051-330-7800	
35		울산캠퍼스	울산광역시 중구 산전길 155 [44482]	052-290-1500	
36		동부산캠퍼스	부산광역시 기장군 정관읍 산단4로 2-69 [46027]	051-609-6000	
37		진주캠퍼스	경상남도 진주시 모덕로 299 [52766]	055-752-9901	
38		석유화학 공정기술교육원	울산광역시 남구 테크노산업로81번길 4	052-290-9600	
39		항공캠퍼스	경상남도 사천시 대학길 46 [52549]	055-830-3500	
40		제주도	제주캠퍼스	제주특별자치도 제주시 산천단동3길 2 [63243]	064-754-7100

(7) 전국민 마음투자 지원사업

- (지원대상) 우울, 불안 등 정서적 어려움으로 심리상담이 필요한 자

〈대상자 기준〉

① 정신건강복지센터, 대학교상담센터, 청소년상담복지센터, Wee센터/Wee클래스 등에서 심리상담이 필요하다고 인정하는 자
② 정신의료기관 등에서 우울·불안 등으로 인하여 심리상담이 필요하다고 인정하는 자
③ 국가 건강검진 중 정신건강검사(PHQ-9)에서 중간 정도 이상의 우울(10점 이상)이 확인된 자
④ 자립준비청년 및 보호연장아동
⑤ 「동네의원 마음건강돌봄 연계 시범사업*」을 통해 의뢰된 자 * 동네의원 이용환자 중 정신건강 위험군에 대해 의사 면담 등을 통해 선별하여 지역의 정신건강의료기관 또는 정신건강복지센터에 연계하는 시범사업('22~, 부산 등)

- (지원내용) 심리상담 서비스 바우처 총 8회기 제공(회당 최소 50분 이상)
 - 심리검사 및 대상자 상황 등 고려하여 적합한 심리상담 서비스를 1:1 대면으로 제공하며, 지원기간은 바우처 생성일로부터 120일
- (서비스 유형) 제공인력 자격 기준에 따라 1급 및 2급 유형으로 구분*
 - * (1급 유형) (국가전문자격)정신건강전문요원 1급, 청소년상담사 1급, 전문상담교사 1급, (민간자격)임상심리전문가, 상담심리사 1급, 전문상담사 1급
 - (2급 유형) (국가전문자격)정신건강전문요원 2급, 청소년상담사 2급, 전문상담교사 2급, (국가기술자격)임상심리사 1급, (민간자격)상담심리사 2급, 전문상담사 2급
- (서비스 가격) 1회당 1급 유형은 8만원, 2급 유형은 7만원이며, 본인부담금은 소득수준별 차등화
 - 단, 자립준비청년 및 보호연장아동은 본인부담금 0%

〈유형별 정부지원금 및 본인부담금(총 8회)〉

구분	1급 유형			2급 유형			
	정부 지원금	본인 부담금	합계	정부 지원금	본인 부담금	합계	
기준 중위 소득	70% 이하	640,000원	-	640,000원	560,000원	-	560,000원
	70% 초과~120% 이하	576,000원	64,000원	640,000원	504,000원	56,000원	560,000원
	120% 초과~180% 이하	512,000원	128,000원	640,000원	448,000원	112,000원	560,000원
	180% 초과	448,000원	192,000원	640,000원	392,000원	168,000원	560,000원

- (서비스 제공절차) ① 읍·면·동 행정복지센터 방문신청 또는 온라인(복지로) 신청 또는 복지로 신청, ② 시·군·구(보건소) 증빙서류 확인 및 소득조사 후 대상자 선정 및 통지, ③ 대상자는 주소지와 상관없이 제공기관 선택하여 서비스 제공계약 체결 후 서비스 이용

부록 13 시·도 자립지원전담기관 현황

구분	주소	연락처
서울 자립지원전담기관	서울특별시 마포구 백범로 31길 21, 서울복지타운 702호	02-2226-1524
부산 자립지원전담기관	부산광역시 부산진구 연제로 27번길 34	051-441-7006
대구 자립지원전담기관	대전광역시 중구 선화서로18, 305호(선화동379-1, 에이스퀘어)	053-243-0090
인천 자립지원전담기관	인천광역시 남동구 용천로 208 사회복지회관 601호	032-204-4279
광주 자립지원전담기관	광주광역시 서구 쌍촌로 62-2, 1층	062-672-1930
대전 자립지원전담기관	대전광역시 중구 보문로 246 대림빌딩 802호	042-242-5726
울산 자립지원전담기관	울산광역시 남구 대공원로241 대공원코오롱파크폴리스 상가 208호	052-265-5636
세종 자립지원전담기관	세종특별자치시 연서면 월성로 239	044-867-2056
경기 자립지원전담기관	(남부) 경기도 의왕시 경수대로 221, 태보빌딩 4층 (북부) 경기도 구리시 경춘로 242번길 31-13 4층	031-346-6994
강원 자립지원전담기관	강원특별자치도 춘천시 외솔길25, 2층	033-261-2340
충북 자립지원전담기관	충청북도 청주시 흥덕구 공단로87 403호	043-238-5393
충남 자립지원전담기관	충청남도 아산시 배방읍 희망로 32, 2층 217호	041-541-6553
전북 자립지원전담기관	전라북도 전주시 덕진구 기린대로 465, 115호	063-714-3329
전남 자립지원전담기관	전라남도 순천시 금곡길 21, 이룸 5층	061-742-4908
경북 자립지원전담기관	경상북도 구미시 송정대로 77, 상가동 306호	054-441-9942
경남 자립지원전담기관	경상남도 창원시 의창구 용동로45, 현대션앤빌 C동 209호	055-265-7942
제주 자립지원전담기관	제주특별자치도 제주시 월랑로 95(도두일동)	064-759-0846

부록 14 전국 정신건강복지센터 현황

가 광역 정신건강복지센터 설치운영 현황(17개소)

시·도	기관명	운영구분	개소년도	주소	전화번호
서울	서울시 정신건강복지센터	위탁	2005	종로구 동숭3길 40, 3-4층	02-3444-9934
부산	부산광역시 정신건강복지센터	위탁	2010	남구 수영로 299, 루미너스타워 12층	051-242-2575
대구	대구광역시 정신건강복지센터	위탁	2012	서구 평리로 157, 대구의료원 생명존중센터 3층	053-256-0199
인천	인천광역시 정신건강복지센터	위탁	2008	남동구 남동대로 774번길 24, 가천뇌과학연구소 5층	032-468-9911
광주	광주광역시 정신건강복지센터	위탁	2012	광산구 무진대로 246, KT 우산빌딩 7층	062-600-1930
대전	대전광역시 정신건강복지센터	위탁	2013	중구 대종로 488번길 9(은행동)	042-486-0005
울산	울산광역시 정신건강복지센터	위탁	2015	남구 화합로 105, 2층	052-716-7199
세종	세종광역시 정신건강복지센터	위탁	2022	세종특별자치시 새롬동 567 새롬종합복지센터 2층 214호	044-865-4597
경기	경기도 정신건강복지센터	위탁	2008	수원시 장안구 수성로 245번길 69, 경기도 의료원 2층	031-212-0435
강원	강원도광역시 정신건강복지센터	위탁	2010	춘천시 후석로 42, 시티빌딩 4층	033-251-1970
충북	충청북도광역시 정신건강복지센터	위탁	2013	청주시 서원구 1순환로 767 지오빌딩 2층	043-217-0597
충남	충청남도광역시 정신건강복지센터	위탁	2011	홍성군 홍북읍 홍북면 의향로 273 펠리피아 5층	041-633-9183
전북	전라북도광역시 정신건강복지센터	위탁	2012	전주시 덕진구 정여립로 1115, 나눔동지타운 407호	063-251-0650
전남	전라남도광역시 정신건강복지센터	위탁	2014	나주시 세남로 1328-31	061-350-1700
경북	경상북도 정신건강복지센터	위탁	2015	경주시 광종길 24, 용황스타타워 402호	054-748-6400
경남	경상남도 정신건강복지센터	위탁	2016	창원시 의창구 동읍 동읍로 457번길 48 (경남사회복지센터)	055-239-1400
제주	제주특별자치도 광역정신건강복지센터	위탁	2014	아란13길 15, 제주대학교병원 내 별관	064-717-3000

※ 2021년 국가정신건강현황보고서 기준 세종광역시 추가

나 기초 정신건강복지센터 설치운영 현황(238개소)

시·도	시·군·구	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
서울 (25)	강남구	직영	1995	강남구 자곡로 100, 자곡문화센터 2층	02-2226-0344
	강동구	위탁	2007	강동구 구천면로 297-5, 천호보건지소 1층	02-471-3223
	강북구	직영	1999	강북구 삼양로 19길 154, 강북구보건소 삼각산분소 3층	02-985-0222
	강서구	위탁	1997	강서구 공향대로 561, 강서구보건소 B1	02-2600-5926
	관악구	직영	2008	관악구 관악로 145, 관악구청별관 3동 4층	02-879-4911
	광진구	위탁	2005	광진구 긴고랑로 110, 중곡종합건강센터 4층	02-450-1895
	구로구	직영	2007	구로구 새말로 60, 제중요양병원 별관 지하 1층	02-861-2284
	금천구	위탁	2009	금천구 시흥대로 123길 11, 독산1동주민센터 5층	02-3281-9314
	노원구	직영	1998	노원구 노해로 455, 인산빌딩	02-2116-4591
	도봉구	직영	2006	도봉구 방학로 3길 117, 도봉구보건소 1층	02-2091-5231
	동대문구	위탁	2009	동대문구 홍릉로 81, 홍릉문화복지센터 4층	02-963-1621
	동작구	직영	2004	동작구 사당로 253-3, 유창빌딩 2층	02-820-4072
	마포구	위탁	2007	마포구 성산로 4길 15, 성산1동주민센터 3층	02-3272-4937
	서대문구	직영	1997	서대문구 연희로 290, 서대문보건소 별관 4층	02-3140-8081
	서초구	직영	2007	서초구 염곡말길 9, 느티나무쉼터 3층	02-2155-8215
	성동구	위탁	1998	성동구 행당로 12, 성동구보건소 금호분소 3층	02-2298-1080
	성북구	직영	1998	성북구 화랑로 63	02-2241-6314
	송파구	직영	2005	송파구 양산로 5, 송파구 보건지소	02-2147-5030
	양천구	위탁	2009	양천구 목동서로 339, 지하 1층	02-2061-8881
	영등포구	직영	2006	영등포구 당산로 123, 영등포구보건소 4층	02-2670-4793
용산구	직영	2010	용산구 녹사평대로 150	02-2199-8340	
은평구	직영	2008	은평구 연서로 34길 11	02-351-8680	
종로구	위탁	2008	종로구 성균관로 15길 10	02-745-0199	
중구	위탁	2006	중구 서소문로 6길 16, 중림종합복지센터 3층	02-2236-6606	
중랑구	위탁	2005	중랑구 면목로 238, 중랑구민회관 1층	02-3422-5921	
부산 (16)	강서구	위탁	2014	강서구 공향진입로 8, 2층(주제이슨건물)	051-973-3418
	금정구	위탁	1997	금정구 중앙대로 1793번길 37, 3층	051-518-8700
	기장군	위탁	2013	기장군 정관읍 용수로 11, 정관보건지소 4층	051-727-5386
	남구	위탁	2007	남구 유엔평화로 4번길 61, 2~3층	051-626-4660
	동구	위탁	2012	동구 구청로 1, 의회동 2층	051-911-4600
	동래구	위탁	2005	동래구 명륜로 187번길 56, 동래구보건소 4층	051-507-7306
부산진구	위탁	2005	부산진구 시민공원로 30, 부산진구청 별관 건강증진센터 내 2층	051-638-2662	

시·도	시·군·구	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
	북구	위탁	2006	북구 만덕대로 89번길 9, 덕천보건지소 3층	051-334-3200
	사상구	위탁	2008	사상구 가야대로 196번길 51, 3층 (학장동, 다누림센터)	051-314-4101
	사하구	위탁	2010	사하구 장림번영로 41, 한국메디컬빌딩 5층	051-265-0512
	서구	위탁	2013	서구 구덕로 127, 서구가족센터 2층	051-246-1981
	수영구	위탁	2013	수영구 수영로 637-5 2층	051-714-5681
	연제구	위탁	2007	연제구 연제로 2, 연제구보건소 2층	051-861-1914
	영도구	위탁	2012	영도구 동삼북로 2, 주택공사영구 임대아파트 상가 209호~211호	051-404-3379
	중구	위탁	2013	중구 흑교로 48, 3층	051-257-7057
	해운대구	위탁	2011	해운대구 양운로 37번길 59, 해운대구보건소 2층	051-741-3567
대구 (8)	남구	위탁	2004	남구 영선길 34, 남구보건소 4층	053-628-5863
	달서구	위탁	2006	달서구 학산로 50, 월성문화관 내	053-637-7852
	달성군	위탁	2007	달성군 옥포읍 비슬로 458길 6-2, 3층	053-643-0199
	동구	위탁	2007	동구 동촌로 79, 동구보건소 4층	053-983-8340
	북구	위탁	2005	북구 성북로 43, 4층	053-353-3631
	서구	위탁	1999	서구 북비산로 71길 7, 3층	053-564-2595
	수성구	위탁	2000	수성구 수성로 213, 수성구보건소 별관 4층	053-756-5860
	중구	위탁	2007	중구 태평로 45, 중구보건소 3층	053-256-2900
인천 (11)	강화군	위탁	2001	강화군 강화읍 총렬사로 26-1	032-932-4390
	계양구	위탁	2008	계양구 장기서로 8, 장기보건지소 3층	032-547-7087
	남동구	위탁	2008	남동구 인주대로 819, 문화빌딩 6층	032-465-6412
	동구	위탁	2009	동구 송림로 113, 송영빌딩 2층	032-765-3690
	미추홀구	위탁	2007	미추홀구 독정리로 95, 미추홀구청 본관 3청사 2층	032-421-4045
	부평구(삼산)	위탁	2017	부평구 평천로 447, 108동 2층	032-330-1371
	부평구(부평)	위탁	2017	부평구 부흥로 287, 부평구보건소 별관 2층	032-330-5602
	서구	위탁	2005	서구 탁옥로 39, 4층	032-718-0625
	연수구	위탁	2008	연수구 예술로 20번길 15, 기억과마음치매정신통합센터 3층	032-899-9430
	옹진군	위탁	2020	미추홀구 매소홀로 120, 옹진군보건소 3층	032-721-0560
	중구	위탁	1999	중구 참외전로 72번길 21	032-760-6090
광주 (5)	광산구	위탁	2007	광산구 상무대로 239-1, 3층	062-941-8567
	남구	위탁	2004	남구 봉선로 1	062-654-8236
	동구	위탁	1999	동구 서남로 14, 동구벤처빌딩 6층	062-233-0468

시·도	시·군·구	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
	북구	위탁	2006	북구 북문대로 43, 2층	062-267-5510
	서구	직영	2004	서구 운천로 172번길 32, 2층 정신보건팀	062-350-4196
대전 (5)	대덕구	위탁	2000	대덕구 석봉로 38번길 55 (석봉동), 대덕구보건소 별관 2층	042-931-1671
	동구	위탁	2011	동구 현암로 22	042-673-4619
	서구	위탁	2000	서구 만년로 74	042-488-9742
	유성구	위탁	2008	유성구 박산로 177, 유성구보건소 2층	042-825-3527
	중구	위탁	2012	중구 수도산로 15	042-257-9930
울산 (5)	남구	위탁	1998	남구 삼산중로 132, 남구보건소 치매안심센터 3층	052-227-1116
	동구	위탁	2006	동구 봉수로 155, 3층	052-233-1040
	북구	위탁	2012	북구 산업로 1018, 2층	052-288-0043
	울주군	위탁	2008	울주군 삼남면 서향교1길 67-12, 2층	052-262-1148
	중구	위탁	2014	중구 외솔큰길 225, 중구보건소 3층	052-292-2900
세종 (1)	세종시	위탁	2012	조치원읍 대첩로 32, 세종시보건소 별관동 2층	044-865-5225
경기 (37)	가평군	위탁	2008	가평군 가평읍 가화로 155-15	031-581-8881
	고양시	위탁	1997	고양시 덕양구 고양시청로 13-6, 현대빌딩 2층	031-968-2333
	고양시 아동청소년	위탁	2011	고양시 일산동구 중앙로 1228, KT 고양지사 2층	031-908-3567
	과천시	위탁	1998	과천시 관문로 69, 과천시보건소 1층	02-504-4440
	광명시	위탁	2008	광명시 오리로 613, 광명시보건소 3층	02-897-7787
	광주시	위탁	1997	광주시 파발로 194, 2층	031-762-8728
	구리시	위탁	1998	구리시 건원대로 34번길 84	031-523-8672
	군포시	위탁	2002	군포시 군포로 221	031-461-1771
	김포시	위탁	1998	김포시 사우중로 108, 김포시보건소 별관 2층	031-998-4005
	남양주시	위탁	1997	남양주시 경춘로 522, 남양주시 제 2청사	031-592-5892
	동두천시	위탁	1998	동두천시 거북마루로 49, 2층	031-863-3632
	부천시	위탁	1999	부천시 성오로 172, 오정어울마당 3층	032-654-4024
	부천시 아동청소년	위탁	2018	부천시 경인옛로 73, 소사어울마당 4층	032-654-4024
	성남시	위탁	1999	성남시 수정구 수정로 218	031-754-3220
	성남시 소아청소년	위탁	2007	성남시 수정구 수정로 218, 4층	031-751-2445
	수원시(노인)	위탁	2001	수원시 영통구 영통로 396	031-273-7511
	수원시(성인)	위탁	2008	수원시 팔달구 매산로 89, 2층	031-247-0888

시·도	시·군·구	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호	
	수원시 (아동청소년)	위탁	2014	수원시 팔달구 동말로 47번길 17	031-242-5737	
	수원시(행복)	위탁	1996	수원시 장안구 송원로 101(조원동), 장안구청 1층	031-253-5737	
	시흥시	위탁	2004	시흥시 호현로 55, 시흥시보건소 5층	031-316-6661	
	안산시	위탁	1997	안산시 단원구 화랑로 387	031-411-7573	
	안성시	위탁	2008	안성시 강변로 74번길 18, 4층	031-678-5361	
	안양시	위탁	1998	안양시 만안구 문예로 48, 5층	031-469-2989	
	양주시	위탁	2008	양주시 삼송로 38번길 5, 2층	031-840-7320	
	양평군	위탁	2008	양평군 양평읍 중앙로 111번길 34-21, 3층	031-771-3521	
	여주시	위탁	2007	여주시 여흥로 160번길 14	031-886-3435	
	연천군	위탁	1995	연천군 전곡읍 은성대로 95	031-832-8106	
	오산시	위탁	1998	오산시 경기동로 59, 2층	031-374-8680	
	용인시	위탁	1997	용인시 기흥구 신갈로58번길 11, 3층	031-286-0949	
	의왕시	위탁	1997	의왕시 오봉로 34, 의왕시보건소 별관 1층	031-458-0682	
	의정부시	위탁	1997	의정부시 범골로 158, 건윤빌딩 2층	031-838-4181	
	이천시	위탁	2006	이천시 이섭대천로 1119, 상공회의소 2층	031-637-2330	
	파주시	위탁	2008	파주시 조리읍 봉천로 68	031-942-2117	
	평택시	직영	1997	평택시 평택5로 56, 평택시보건소 A동 2층	031-658-9818	
	포천시	위탁	2008	포천시 포천로 1612, 3층	031-532-1655	
	강원 (18)	하남시	위탁	1997	하남시 미사강변대로 200, 2층	031-793-6552
		화성시	위탁	2005	화성시 향남읍 향남로 470, 실내체육관 1층	031-352-0175
강릉시		위탁	2007	강릉시 남구길 23번길 24, 3-4층	033-651-9668	
고성군		직영	2014	고성군 간성읍 수성로 30, 고성군보건소 내 2층	033-680-4001	
동해시		위탁	2008	동해시 청운로 96, 1층	033-533-0197	
삼척시		위탁	2013	삼척시 척주로 76, 2층	033-574-0190	
속초시		위탁	2011	속초시 중앙로 17번길 6	033-633-4088	
양구군		위탁	2013	양구읍 관공서로 42, 보건소 3층	033-482-9339	
양양군		위탁	2013	양양군 양양읍 양양로 9-5, 보건소 2층	033-670-1730	
영월군		직영	2015	영월군 영월읍 하송로 46-43	033-370-2556	
원주시		위탁	2007	원주시 원일로 139, 건강문화센터 4층	033-746-0199	
인제군		직영	2015	인제군 인제로 140번길 34, 인제군보건소	033-461-7427	
정선군		직영	2017	정선군 정선읍 녹송로 33	033-560-2869	
철원군	직영	2014	철원군 갈말읍 군탄로 16	033-450-5104		
춘천시	위탁	1998	춘천시 효제길 35	033-244-7574		

시·도	시·군·구	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
	태백시	위탁	2012	태백시 태백로 905(황지동, 보건소)	033-554-1378
	평창군	직영	2017	평창군 평창읍 종부로 61	033-330-0199
	홍천군	직영	2008	홍천군 신장대로 5, 건강증진센터 2층	033-435-7482
	화천군	직영	2014	화천군 강변로 111	033-440-2834
	횡성군	위탁	2013	횡성군 횡성읍 횡성로 379	033-345-9901
충북 (14)	괴산군	위탁	2014	괴산군 괴산읍 동진천길 43	043-832-0330
	단양군	직영	2000	단양군 삼봉로 53	043-420-3257
	보은군	위탁	2008	보은군 보은읍 동광길 45	043-544-6991
	영동군	직영	2012	영동군 영동읍 반곡동길 7	043-740-5929
	옥천군	위탁	2012	옥천군 옥천읍 삼양로 8길 10	043-731-2199
	음성군	위탁	2008	음성읍 중앙로 49, 3층	043-872-1883
	제천시	위탁	2005	제천시 의림대로 242	043-646-3074
	증평군	위탁	2013	증평군 증평읍 보건복지로 64-1	043-835-4276
	진천군	위탁	2008	진천군 진천읍 중앙북1길 11-10, 별관 2층	043-536-8387
	청주시 상당구	위탁	2009	청주시 상당구 남일면 단재로 480, 상당구보건소 1층	043-298-0199
	청주시 서원구	위탁	2012	청주시 서원구 구룡산로 235, 위너스빌딩 4층	043-291-0199
	청주시 청원구	위탁	2017	청주시 청원구 오창읍 과학산업3로 238, 1층	043-215-6868
	청주시 흥덕구	위탁	2017	청주시 흥덕구 비하로 12번길 46, 강서보건지소 2층	043-234-8686
	충주시	위탁	2007	충주시 사직산21길 34, 충주시보건소 4층	043-855-4006
충남 (16)	계룡시	직영	2015	계룡시 장안로 54	042-840-3507
	공주시	위탁	2007	공주시 금성길 7	041-852-1094
	금산군	위탁	2007	금산군 금산읍 금산로 1559, 다락원 스포츠센터 내 1층	041-751-4721
	논산시	직영	2007	논산시 논산대로 382(관촉동)	041-746-8073
	당진시	직영	2007	당진시 서부로 56	041-360-6700
	보령시	직영	2008	보령시 남포면 보령남로 234	041-930-5995
	부여군	직영	2013	부여군 부여읍 성왕로 205	041-830-8600
	서산시	직영	2017	서산시 호수공원6로 6	041-661-6547
	서천군	직영	2001	서천군 서천읍 사곡길 26	041-950-6737
	아산시	직영	1999	아산시 번영로 216번길 18	041-537-3451
	예산군	직영	2008	예산군 예산읍 군청로 22	041-339-6115

시·도	시·군·구	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
	천안시 동남구	직영	2017	천안시 동남구 버들로 40, 3층	041-521-5011
	천안시 서북구	위탁	2004	천안시 서북구 서부8길 29, 2층	041-578-9709
	청양군	직영	2012	청양군 청양읍 칠갑산로 7길 54	041-940-4570
	태안군	직영	2008	태안군 태안읍 서해로 1952-16	041-671-5300
	홍성군	직영	2008	홍성군 홍성읍 문화로 106	041-632-9686
전북 (14)	고창군	위탁	2009	고창군 고창읍 전봉준로 90	063-563-8751
	군산시	위탁	1999	군산시 공단대로 482, 5층	063-451-0363
	김제시	위탁	2007	김제시 성산길 138	063-542-1350
	남원시	직영	2010	남원시 동문로 42-1, 2층	063-625-4122
	무주군	직영	2017	무주군 무주읍 한풍루로 413	063-320-8237
	부안군	위탁	2014	부안군 부안읍 오리정로 124	063-581-5830
	순창군	직영	2019	순창군 순창읍 순창로 127	063-650-5318
	완주군	위탁	2012	완주군 삼례읍 삼봉8로 10-10, 완주군보건소 2층	063-262-3066
	익산시	위탁	2000	익산시 무왕로 975, 익산시보건소	063-841-4235
	임실군	직영	2019	임실군 임실읍 호국로 1680	063-640-3124
	장수군	직영	2019	장수군 장수읍 장천로 255-10	063-350-2800
	전주시	위탁	2000	전주시 덕진구 벚꽃로 55, 덕진진료실 2층	063-273-6996
	정읍시	위탁	2007	정읍시 수성택지4길 11	063-535-2101
	진안군	직영	2015	진안군 진안읍 진무로 1189, 진안군보건소	063-430-8528
전남 (22)	강진군	직영	2015	강진군 강진읍 목리길 11	061-430-5200
	고흥군	직영	2008	고흥군 고흥읍 등암3길 5	061-830-5795
	곡성군	위탁	2017	곡성군 곡성읍 곡성로 854, 별관 2층	061-363-9917
	광양시	직영	2007	광양시 광양읍 인덕로 1100	061-797-4005
	구례군	직영	2012	구례군 구례읍 동편제길 30	061-780-2047
	나주시	위탁	2004	나주시 풍물시장 2길 57-32, 나주시 보건소 2동 4층	062-333-6200
	담양군	직영	2017	전남 담양군 담양읍 완동길 10-5	061-380-2766
	목포시	직영	2007	목포시 석현로 48, 2층	061-276-0199
	무안군	직영	2015	무안군 무안읍 무안로 530	061-450-5102
	보성군	위탁	2017	보성군 보성읍 송재로 153, 보성군보건소 4층	061-853-5500
	순천시	직영	2007	순천시 중앙로 232	061-749-6695
	신안군	직영	2020	신안군 압해면 천사로 1004, 신안군보건소 2층	061-240-5480
	여수시	직영	2008	여수시 시청서 4길 47	061-659-4288
	영광군	위탁	1999	영광군 영광읍 신남로 4길 17	061-350-5666

시·도	시·군·구	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
	영암군	직영	2019	전라남도 영암군 영암읍 춘양리 528	061-470-6028
	완도군	직영	2008	완도군 완도읍 농공단지길 34	061-550-6745
	장성군	직영	2012	장성군 장성읍 청운11길 13	061-395-0199
	장흥군	위탁	2007	장흥군 장흥읍 동교1길 13	061-864-0199
	진도군	직영	2014	진도군 진도읍 남동1길 40-9	061-540-6932
	함평군	직영	2012	함평군 함평읍 중앙길 54-8	061-320-2509
	해남군	직영	2010	해남군 해남읍 해남로 46	061-531-3765
	화순군	위탁	2018	화순군 화순읍 총의로 40, 2층	061-374-4600
경북 (25)	경산시	위탁	2005	경산시 남매로 158	053-816-7190
	경주시	위탁	2007	경주시 양정로 300	054-777-1577
	고령군	직영	2018	고령군 대가야읍 왕릉로 56-5, 3층	054-950-7981
	구미시	위탁	2000	구미시 선산대로 111	054-444-0199
	구미시 선산	직영	2018	구미시 선산읍 선주로 121, 2층	054-480-5190
	군위군	직영	2019	군위군 군위읍 군청로 70	054-380-7411
	김천시	직영	2007	김천시 체육공원길 21, 3층	054-433-4005
	문경시	위탁	2015	문경시 점촌1길 13, 통합건강증진센터 2층	054-554-0802
	봉화군	위탁	2017	봉화군 봉화읍 거촌로 12-3	054-674-1126
	상주시	위탁	2015	상주시 경상대로 3023	054-536-0668
	성주군	직영	2017	성주군 성주읍 성밖숲길 12	054-930-8264
	안동시	위탁	2007	안동시 관광단지로 40, 응도빌딩 2층	054-842-9933
	영덕군	직영	2017	영덕군 영덕읍 군청길 53	054-730-7161
	영양군	직영	2018	영양군 영양읍 동서대로 82	054-680-5171
	영주시	직영	2017	영주시 영주로 159번길 73, 2층	054-639-5728
	영천시	위탁	2009	영천시 조양공원길 21	054-331-6770
	예천군	직영	2018	예천군 군청길 33	054-650-8035
	울릉군	직영	2020	울릉군 울릉읍 울릉순환로 396-18	054-790-6823
	울진군	직영	2018	울진군 울진읍 읍내8길 61-8	054-789-5037
	의성군	직영	2018	의성군 의성읍 구봉길 228	054-830-6672
	청도군	위탁	2018	청도군 화양읍 산성강변길 472	054-373-8006
	청송군	직영	2018	청송군 의료원길 19, 별관 2층	054-870-7361
	칠곡군	위탁	2001	칠곡군 왜관읍 관문로 1길 30	054-973-2023
	포항시 남구	직영	2001	포항시 남구 동해안로 6119번길	054-270-4091
	포항시 북구	직영	1999	포항시 북구 삼흥로 98	054-270-4191

시·도	시·군·구	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
경남 (20)	거제시	직영	2007	거제시 수양로 506, 3층	055-639-6119
	거창군	직영	2013	거창군 거함대로 3079	055-940-8388
	고성군	직영	2014	고성군 고성읍 남포로 79번길 103-3	055-670-4058
	김해시	위탁	2001	김해시 주촌면 주선로 29-1	055-329-6323
	남해군	직영	2013	남해읍 선소로 6	055-860-8931
	밀양시	직영	2012	밀양시 삼문중앙로 41	055-359-7020
	사천시	직영	2008	사천시 용현면 시청3길 43, 사천시보건소	055-831-3748
	산청군	직영	2017	산청군 산청읍 중앙로 97	055-970-7632
	양산시	위탁	2007	양산시 중앙로 7-32, 양산시보건복지센터 4층	055-367-2255
	의령군	직영	2014	의령군 의령읍 의병로 8길 16	055-570-4022
	진주시	직영	2001	진주시 월아산로 983, 2층	055-749-5774
	창녕군	직영	2015	창녕군 창녕읍 우포2로 1189-35	055-530-6260
	창원시 마산	직영	2001	창원시 마산합포구 월영동북로 15, 마산보건소	055-225-6031
	창원시 의창	위탁	2007	창원시 성산구 중앙대로 162번길 9	055-287-1223
	창원시 진해	직영	1999	창원시 진해구 중원동로 62, 3층	055-225-6391
	통영시	직영	2008	통영시 안개4길 108, 통영시보건소 3층	055-650-6540
	하동군	직영	2008	하동군 하동읍 군청로 31	055-880-6670
	함안군	직영	2003	함안군 가야읍 중앙남4길 10	055-580-3133
함양군	직영	2015	함양군 함양읍 한들로 141	055-960-8060	
합천군	직영	2007	합천군 합천읍 동서로 39	055-930-3685	
제주 (2)	서귀포시	직영	2001	서귀포시 중앙로 101번길 52 (서홍동)	064-760-6553
	제주시	위탁	2000	제주시 노형9길 9-4	064-712-4077

부록 15 전국 자살예방센터 현황

1) 자살예방센터(독립) 현황(6개소)

시·도	시·군·구	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
서울 (2)	서울시 자살예방센터	광역	2009	중구 소월로 2길 30, 15층	02-3458-1000
	성북구 자살예방센터	기초	2012	성북구 오패산로 21, 4층	02-916-9118
인천 (1)	인천광역시 자살예방센터	광역	2011	남동구 남동대로 774번길 24, 가천뇌과학연구원 5층	032-468-9917
경기 (3)	광명시 자살예방센터	기초	2012	광주시 파발로 194, 2층	02-2618-8255
	수원시 자살예방센터	기초	2001	시흥시 호현로 55, 시흥시보건소 5층	031-214-7942
	안산시 자살예방센터	기초	2013	안성시 강변로 74번길 18, 안성시보건소 4층	031-418-0123

* 이 외 지역 자살예방센터는 해당 지역 정신건강복지센터에서 운영 중임

부록 16 전국 중독관리통합지원센터 현황

1) 중독관리통합지원센터 현황(58개소)

시·도	시·군·구	기관명	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
서울 (3)	강북구	강북구 중독관리통합지원센터	위탁	2011	강북구 삼양로 19길 154, 강북구민건강관리센터 2층	02-989-9223
	노원구	노원구 중독관리통합지원센터	위탁	2014	노원구 노원로 16길 15, 중계주공아파트 912동 1층	02-6941-3677
	도봉구	도봉구 중독관리통합지원센터	위탁	2008	도봉구 방학로 53, 백윤빌딩 2층	02-6082-6793
부산 (3)	서구	부산 중독관리통합지원센터	위탁	2002	서구 구덕로 179, S동(융합의학연구동) 2층	051-246-7574
	사상구	사상구 중독관리통합지원센터	위탁	2013	사상구 가야대로 196번길 51, 3층(학장동, 다누림센터)	051-988-1191
	해운대구	해운대구 중독관리통합지원센터	위탁	2008	해운대구 반송로 853, 반송보건지소 1층	051-545-1172
대구 (2)	달서구	달서구 중독관리통합지원센터	위탁	2000	달서구 학산로 50	053-638-8778
	동부	대구 동부 중독관리통합지원센터	위탁	2006	동구 아양로 246-1, 3층	053-957-8817
인천 (5)	계양구	계양구 중독관리통합지원센터	위탁	2008	계양구 계양대로 126	032-555-8765
	남동구	남동구 중독관리통합지원센터	위탁	2014	남동구 남동대로 922번길 52, 5층	032-468-6412
	동구	인천 동구 중독관리통합지원센터	위탁	2013	동구 송림로 113, 2층	032-764-1183
	부평구	부평구 중독관리통합지원센터	위탁	2008	부평구 마장로 410번길 5	032-507-3404
	연수구	연수구 중독관리통합지원센터	위탁	2002	연수구 앵고개로 183, 남동부수도사업소 2층	032-236-9478
광주 (5)	광산구	광산구 중독관리통합지원센터	위탁	2012	광산구 상무대로 287, 5층	062-714-1233
	남구	광주 남구 중독관리통합지원센터	위탁	2012	남구 독립로 25-1, 3-4층	062-413-1195
	동구	광주 동구 중독관리통합지원센터	위탁	2001	동구 구성로 190 흥국생명빌딩 2층	062-222-5666
	북구	광주 북구 중독관리통합지원센터	위탁	2005	북구 중가로 26, 4층	062-526-3370

시·도	시·군·구	기관명	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
	서구	광주 서구 중독관리통합지원센터	위탁	2008	서구 회재로 897-1, 2층	062-654-3802
대전 (4)	대덕구	대덕구 중독관리통합지원센터	위탁	2001	대덕구 중리서로 42, 3층	042-635-8275
	동구	대전 동구 중독관리통합지원센터	위탁	2006	동구 동대전로 333, 3층	042-286-8275
	서구	대전 서구 중독관리통합지원센터	위탁	2001	서구 갈마로 40, 3층	042-527-9125
	유성구	유성구 중독관리통합지원센터	위탁	2022	유성구 노은동로 75번길 85-30, 3층	042-826-3250
울산 (2)	남구	울산 남구 중독관리통합지원센터	위탁	2002	남구 화합로 105, 로하스빌딩 5층	052-275-1117
	중구	울산 중구 중독관리통합지원센터	위탁	2012	중구 태화로 216, 3층	052-245-9007
경기 (9)	고양시	고양시 중독관리통합지원센터	위탁	2020	고양시 일산동구 일산로 86	031-932-7071
	김포시	김포시 중독관리통합지원센터	위탁	2022	김포시 사우중로108, 김포시보건소 별관2층	031-998-4005
	성남시	성남시 중독관리통합지원센터	위탁	2005	성남시 수정로 218, 수정구보건소 5층	031-751-2768
	수원시	수원시 중독관리통합지원센터	위탁	2003	수원시 팔달구 매산로 89, 2층	031-256-9478
	안산시	안산시 중독관리통합지원센터	위탁	2010	안산시 단원구 화랑로 387, 2층	031-411-8445
	안양시	안양시 중독관리통합지원센터	위탁	2007	안양시 만안구 안양로 119, 계양빌딩 7층	031-464-0175
	의정부시	의정부시 중독관리통합지원센터	위탁	2012	의정부시 둔야로 33번길 8, 광희빌딩 5층	031-829-5001
	파주시	파주시 중독관리통합지원센터	위탁	2006	파주시 조리읍 봉천로 68, 2층	031-948-8004
	화성시	화성시 중독관리통합지원센터	위탁	2010	화성시 정남면 서봉로 998	031-354-6614
강원 (4)	광역형	강원광역 중독관리통합지원센터	위탁	2022	춘천시 후석로 42, 시티빌딩4층	033-251-1970
	강릉시	강릉시 중독관리통합지원센터	위탁	2006	강릉시 용지로 144, 4층	033-653-9667
	원주시	원주시 중독관리통합지원센터	위탁	2002	원주시 원일로 139	033-748-5119

시·도	시·군·구	기관명	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
	춘천시	춘천시 중독관리통합지원센터	위탁	2005	춘천시 석주로 84, 수인빌딩 3층	033-240-3482
충북 (2)	광역형	충북광역 중독관리통합지원센터	위탁	2022	청주시 서원구 1순환로 767 지오빌딩 2층	043-217-0597
	청주시	청주시 중독관리통합지원센터	위탁	2003	청주시 대성로 172번길 21, 3층	043-272-0067
충남 (2)	아산시	아산시 중독관리통합지원센터	직영	2014	아산시 변영로 216번길 18, 아산시보건소 별관 1층	041-537-3453
	천안시	천안시 중독관리통합지원센터	위탁	2007	천안시 동남구 버들로 40, 동남구보건소 별관 1층	041-577-8097
전북 (4)	광역형	전북광역 중독관리통합지원센터	위탁	2022	전주시 덕진고 정여립로 1115, 나눔동지타운 407호	063-251-0650
	군산시	군산시 중독관리통합지원센터	위탁	2010	군산시 공단대로 482, 치매안심센터 4층	063-464-0061
	전주시	전주시 중독관리통합지원센터	위탁	2002	전주시 덕진구 가리내로 10, 2층	063-223-4567
	익산시	익산시 중독관리통합지원센터	위탁	2022	익산시 무왕로 975, 2층	063-859-7124
전남 (2)	목포시	목포시 중독관리통합지원센터	직영	2003	목포시 석현로 48, 2층	061-284-9694
	여수시	여수시 중독관리통합지원센터	직영	2010	여수시 시청서 4길 47	061-659-4288
경북 (2)	구미시	구미시 중독관리통합지원센터	위탁	2006	구미시 검성로 115-1, 2층	054-474-9791
	포항시	포항시 중독관리통합지원센터	직영	2003	포항시 북구 삼흥로 98	054-270-4191
경남 (6)	광역형	경남광역 중독관리통합지원센터	위탁	2022	창원시 의창구 동읍 동읍로 457번길 48 (경남사회복지센터)	055-239-1400
	김해시	김해시 중독관리통합지원센터	위탁	2010	김해시 주촌면 주선로 29-1	055-314-0317
	양산시	양산시 중독관리통합지원센터	위탁	2018	양산시 중앙로 7-32, 5층	055-367-9072
	진주시	진주시 중독관리통합지원센터	위탁	2003	진주시 진주대로 816번길 20, 2층	055-758-7801
	마산시	마산시 중독관리통합지원센터	위탁	2005	창원시 마산합포구 합포로 2, 3층	055-247-6994
	창원시	창원시 중독관리통합지원센터	위탁	2010	창원시 의창구 중앙대로 162번길 9, 4층	055-261-5011

시·도	시·군·구	기관명	운영 구분	개소 년도	주소	전화번호
제주 (3)	광역시	제주광역시 중독관리통합지원센터	위탁	2022	제주시 아란13길 15, 제주대학교병원내 별관	064-717-3000
	서귀포시	서귀포시 중독관리통합지원센터	직영	2012	서귀포시 중앙로 101번길 52	064-760-6552
	제주시	제주시 중독관리통합지원센터	위탁	2003	제주시 서사로 184, 4층	064-759-0911

부록 17 장마철 침수 피해 관련 자립준비청년 지원

1 침수 피해 관련 지원 방안

- (현황) 장마, 집중호우로 주거지 침수 등 전국적 피해 발생 우려
- (대응) ①피해 예방을 위한 행동 요령 안내, ②반지하주택 거주 등 고위험군 집중관리, ③피해 발생 시 주거·생활 등 긴급 사례관리 지원
 - (사전안내) 전담기관별 홍보채널(홈페이지, 카카오톡 채널 등)을 활용하여 침수 피해 예방 행동 요령 (별첨) 및 피해 발생 시 연락체계 등 안내
 - (집중관리) 반지하주택 거주자 등 피해 발생 고위험군에 대하여 장마 전·후 집중 사후관리 실시*
 - * 정기 사후관리와 별도로 실시하되, 장마 피해 상황 확인, 생활상태 전반 점검, 피해 발생 시 긴급 사례관리 등 지원사항 안내

2 긴급 사례관리 지원

- (내용) 침수 피해로 기존 주거지에서의 생활 유지가 어려운 경우 긴급 사례관리 대상자로 선정하여 지원
 - 기존 자립지원통합서비스 대상자 외 일반 사후관리 대상자 지원 가능
 - 피해 상황이 해소될 때까지 지원하되, 사례관리비는 임대료·생활필수품 구입·주거환경 개선 등에 활용
 - * 세부 사례관리 절차 및 사례관리비 집행기준은 자립지원통합서비스 지침에 따름
 - ** 기존 통합서비스 대상자도 침수 피해에 대한 사례관리비 추가지원 가능
 - 사후관리를 통한 발굴 외에 전담기관별 홍보채널을 활용하여 침수 피해 긴급 사례관리 지원에 대한 신청·접수 창구 운영 가능
- (절차) 피해 상황 및 지원 필요 항목 등을 파악하고 지체없이 내부 사례회의를 거쳐 지원 여부 결정
 - * 즉각적인 현장 확인이 어려울 경우 사진, 영상 등으로 확인 가능
 - 지원 결정 시 사후관리 모니터링 기록지 및 사례회의록에 관련 사항 기재

3 기타 사항

- 자립지원전담기관에서 자립생활관 등 별도 주거시설 운영 중인 경우 입주 청년을 대상으로 침수 피해 예방 안내 및 시설 안전 점검 철저
- 자립지원전담기관 중 침수 피해 등으로 시설 기능보강이 필요한 경우 '아동복지시설 기능보강사업' 신청 가능(절차 등 별도 안내 예정)

부록 18 자립지원통합서비스 서식 작성 예시

(1) 초기상담지

초기상담지 (자립지원통합서비스)									
상담번호	2022-001	상담일자	2025. 3. 4.		(1 차) 상담				
상담자	이선담	소속	OO자립지원전담기관		연락처	02-0000-0000			
상담경로	<input type="checkbox"/> 대상자 요청(방법:) <input type="checkbox"/> 사례관리자의 발콜() <input checked="" type="checkbox"/> 타기관 의뢰(아동양육시설) <input type="checkbox"/> 통장 및 이웃주민 등() <input type="checkbox"/> 기타()								
상담유형	<input type="checkbox"/> 지역사회기관 방문 <input type="checkbox"/> 가정방문 <input checked="" type="checkbox"/> 내방 <input type="checkbox"/> 전화								
대상자 정보									
대상자 성명	김자립	주민등록번호	000000-0000000			나이	00	성별	<input checked="" type="checkbox"/> 남 <input type="checkbox"/> 여
주소	등본 주소	서울 00구 00동 ***-**-**				연락처	집(직장) 02-0000-0000		
	실거주 주소	서울 00구 00동 ***-**-**				연락처	휴대전화 010-000-0000		
의뢰자 정보 (<input checked="" type="checkbox"/> 대상자와 동일)									
의뢰자/기관						의뢰자 관계			
주소						연락처	유선전화		
의뢰사유						연락처	휴대전화		
상담정보									
종합장애정도	<input checked="" type="checkbox"/> 장애 미해당 <input type="checkbox"/> 심한장애 <input type="checkbox"/> 심하지 않은 장애 <input type="checkbox"/> 경정보류 <input type="checkbox"/> 확인불가		종합장애판정일자						
장애유형	장애원인		장애시기						
주거형태	<input type="checkbox"/> 자가 <input type="checkbox"/> 전세 <input type="checkbox"/> 보증금 없는 월세 <input checked="" type="checkbox"/> 보증금 있는 월세 <input type="checkbox"/> 일세/시글/세연세 <input type="checkbox"/> 시설/그룹홈 <input type="checkbox"/> 기타()								
주거유형	<input type="checkbox"/> 단독주택 <input type="checkbox"/> 아파트 <input type="checkbox"/> 연립주택/다세대주택 <input type="checkbox"/> 임대 주택/아파트 <input type="checkbox"/> 비거주용 건물 내 주택 <input type="checkbox"/> 기타		<input checked="" type="checkbox"/> 오피스텔 <input type="checkbox"/> 숙박업소 <input type="checkbox"/> 기숙사 및 특수사회시설 <input type="checkbox"/> 판자집/비닐하우스/퀵테이너 등 <input type="checkbox"/> 노숙 <input type="checkbox"/> 기타						
가구유형	<input type="checkbox"/> 조부모+손자녀가구(조손가구) <input type="checkbox"/> 한부모가구(미혼부모가구 포함) <input checked="" type="checkbox"/> 1인가구 <input type="checkbox"/> 부부중심가구 <input type="checkbox"/> 기타()		<input type="checkbox"/> 장애인가구 <input type="checkbox"/> 다문화가구						

가족사항*	관계	성명	주민등록번호 (외국인등록번호)	전화번호	거주지역	거주형태	거주기간	주거형태	주거면적	주거비용	주거비 부담	주거비 부담비율	주거비 부담기간	대상자가 생각하는 가구원별 문제	
														문제	문제원인
	부	김OO	000000 -00000000	010 -**** -****	비 동 거	-	중장년	일용직	중졸	알콜릭 의심	-	-	-	-	-
상담내용	<ul style="list-style-type: none"> - 대상자는 보후종료 후 반도체 회사 생산직에 취직하여 월300만원을 급여를 받고 생활하였음. 하지만 1년 넘게 회사를 다니면서 적성에 맞지 않는다는 것을 느꼈지만 다니던 중 직장 동료와 사이가 좋지 않아서 자발적 퇴사함(실업급여를 받을 수 없음) - 취업을 위해 대전에서 서울까지 오게 되었고 취업 후 기초생활수급자격 탈락하여 경제적 지원이 끊긴 상태임 - 관리비 등 기본적인 생활비가 필요한 상황 - 대상자는 현재 수입은 없으나 모이둔 돈으로 불필요한 소비를 줄이면 생활은 가능할 것이라고 생각함 - 매일 저녁 맥주를 마심. 전반적으로 무기력한 모습을 보이며 주변에 지지체계가 부족하고 의지할 사람이 없어 외롭다는 말을 자주함 - 취업할 곳을 알아보고 있지만 쉬고 싶다는 생각도 있는 거 같음 - 주거지는 LH전세임대주택에 거주하고 있으며 월 이자로 15만원씩 지출되고 있음 - 부의 연락처는 알고 있지만 서로 연락하지 않는 상태임 														
상담자 종합의견	실직 이후 경제적 문제와 재취업, 재취업, 정신건강, 사회적 관계 등의 문제가 있다고 판단되어 자립지원통합서비스 대상자로 선정 필요														

(2) 욕구조사표

욕구조사표																				
대상자 정보					조사일자		2025. 3. 4.		구분	<input checked="" type="checkbox"/> 신규 <input type="checkbox"/> 재조사()차										
사례관리번호	대상자명	김자림	주민등록번호	000000-00000000		성별	남		나이	00세										
주소	등본주소: 서울 00구 00동 **-**-**	연락처		집(직장): 02-0000-0000																
	실거주주소: 서울 00구 00동 **-**-**			휴대전화: 010-0000-0000																
담당자 정보																				
사례관리자	이전담		소속	00자립지원전담기관		전화번호	02-0000-0000													
욕구조사																				
성명	관계	욕구 및 문제영역		주요현상	주요원인															
		대분류	중분류		주요원인1	원인영역	주요원인2	원인영역	주요원인3	원인영역	우선순위	강점								
주요 욕구 및 문제	김00 부																			
사회적 지지지원		○ 자원(활용 가능 자원 유무, 자원 활용 능력)																		
요청서비스내역																				
우기도 조사지	사정결과																			
	사정일자																			
종합의견		[우기도 점수] 총점: 점 대상자 구분: ○ 욕구(표현된 욕구, 표현되지 않은 욕구) ○ 사례관리 지원방향																		

(3) 사례회의록

① 사례관리 번호	2025-001	대상자명	김자립
회의 차수	1차	회의 일시	2025. 3. 4. (화) 10:00
② 작성자	이전담	소속 기관	OO자립지원전담기관
③ 회의 제목	자립지원통합서비스 대상자 선정 회의		
④ 회의 내용	<p>[대상사례 개요]</p> <p>- 〇〇〇(20세)는 실직으로 인하여 스트레스를 받고 있음. 이에 최근 들어서 밤마다 잦은 음주를 함</p> <p>[주요 욕구와 문제]</p> <p>- 정신적 건강유지: 〇〇〇은 습관성 음주에 관한 도움을 받길 원하고 있음</p> <p>- 취업: 〇〇〇은 적성에 맞는 안정적인 일자리를 구하고 싶어 함</p> <p>- 경제적 지원: 실직 후 자립수당 외에 경제적 소득이 없으므로 기초생활 수급지원 등 경제 지원을 원함</p> <p>[위기도 점수]: 점</p>		
⑤ 회의 결과	<p>대상자가 문제상황을 극복하고자 하는 의지는 강하나 스스로 극복할 수 능력이 부족한 상황으로 자립지원통합서비스 대상자로 선정하여 주요욕구 및 문제에 대해 적절한 개입과 관리가 필요한 것으로 사료됨</p> <p>⇒ 자립지원통합서비스 대상자 선정</p> <p>[개입방안]</p> <p>음주문제 해결을 위한 전문기관 연계, 적성에 맞는 안정적인 일자리 확보를 위해 워크넷, 고용복지센터 연계 필요</p>		
⑥ 내부 참석자	- 자립지원전담기관 팀장, 담당 자립지원전담인력 및 이외 인력		
⑦ 외부 참석자 (유관기관 종사자 등)	-		
⑧ 외부 참석자 (외부 전문가)	-		
⑨ 차기 회의 예정 일시	(2)차: 2025/3/24 10:00		

※ 외부 참석자의 경우 외부사례회의의 시에만 작성

(5) 자립지원통합서비스 제공 점검표

① 사례관리 번호	2025-001	② 대상자명	김자립	③ 담당 사례관리자		이전담	점검일자	2025. 3.4.	점검방법	
번호	④ 단기목표					번호	장기목표			
1	주 1회 직업훈련을 받는다.					1	건강한 생활을 하고 안정적인 일자리에 취업한다.			
2	기초생활수급비로 경제지원을 받는다.									
3	음주조절 프로그램에 주1회 참여한다.									
욕구영역	⑤ 개입 목표	⑥ 서비스명	대상자	⑦ 우선 순위	⑧ 개입 시기	⑨ 서비스 시작일자	서비스 종료일자	횟수 (회/1주당)	⑩ 제공 기관	담당자
경제	기초생활비 마련하기	기초생활보장	김자립					주 1회	**동주민센터	+++
돌봄										
신체적 건강										
정신적 건강	정신건강 유지	음주조절 프로그램	김자립					주 1회	**정신건강 복지센터	###
주거										
일자리	취(청)업	국민취업 지원제도	김자립					수시	고용센터	@@@
보육 및 교육										
관계	지지체계 만들기	멘토링	김자립					주 1회	**양육시설	***
안전										
법률 및 권익보장										
기타										
⑮ 대상자 실태 점검결과	서비스 제공에 대한 점검									
	대상자의 변화에 대한 점검									
점검 상세	점검결과 내용									
	사례관리자 의견									
	점검결과									

(6) 사례관리 종결 심사서

관리번호	2022-001		대상자명	김자립		종결심사 일자	2022. 12. 20.	
종결심사 담당자	이전담		소속	OO 자립지원 전담기관		연락처	02-0000-0000	
사례관리 단계별 현황								
요청일자	인적정보	육구조사	위기도조사	대상자선정	제공계획	서비스점검	종결심사	사례회의
20**_**_**	20**_**_**	20**_**_**	20**_**_**	20**_**_**	20**_**_**	20**_**_**	20**_**_**	20**_**_**
① 단기성과 목표				① 장기성과 목표				
번호	목표내용	성과구분	성과내역	번호	목표내용	성과구분	성과내역	
1	기초생활비 마련하기	기대한 정도의 목표달성	동주민자치센터를 통해 기초생활보장제도 수급 자격 취득으로 경제적 부담 완화	1	안정적인 일자리 취업	보통수준	국민취업지원제도에 참여하면서 컴퓨터기술에 관심이 생겨 자격 취득을 위해 학원 수강 중에 있으며, 자격 취득 후 자활센터 통해 일자리 연계받기로 함	
2	직업훈련	기대한 정도의 목표달성	주1회 직업훈련에 참여하여 노력하고 있음					
3	음주 조절 프로그램으로 정신건강 유지	기대 이상의 목표달성	정신건강복지센터에 연계되어 주1회 프로그램에 참여하면서 음주 조절 능력을 획득					
② 서비스개입 (성과)		<ul style="list-style-type: none"> ○ 음주 조절 관리 - 정신건강복지센터에서 주1회 프로그램을 6개월간 진행하였으며 이후 모니터링을 지속할 예정 ○ 양육시설 자립지원전담요원과 지지체계 확립(멘토링) - 양육시설 자립지원전담요원이 자립준비청년과 관계가 좋아 월1회 만남으로 정서적 지지체계를 유지하고 있음. 서로가 관계 지속에 동의하여 지속적인 만남을 진행하기로 함 ○ 국민취업지원제도(구 취업성공패키지) - 국민취업지원제도 6개월째 참여중임. OOO이 컴퓨터기술을 배워 취업하기를 위해 무료학원 연계하여 컴퓨터 자격증 취득 과정반 수강 중에 있음. 자격증 취득 후 자활센터 통해 일자리 연계받기로 함 ○ 기초생활비 마련 - 실직 후 기초생활수급비 신청 및 대상자 선정되어 월마다 지원받고 있음. 자립수당과 기초생활수급비를 받아서 생활 중임 						
③ 대상자 변화 (성과)		사례관리 지원을 받으면서 취업준비와 음주관리 등으로 개입 전보다 활발해지고 적극적인 생활태도를 보임						
④ 종결심사 의견 (특이사항/사후관리)		단기목표 달성하였으며 자립지원전담인력 및 자립지원전담요원과 지속적인 지지체계를 통하여 문제상황이 호전되어 사례관리 종결함						
⑤ 종결심사 결과		<input type="checkbox"/> 재조사 <input checked="" type="checkbox"/> 종결		종결내용 대상자 전달		<input checked="" type="checkbox"/> 예 <input type="checkbox"/> 아니오		
⑥ 종결 유형		<input type="checkbox"/> 이사(이관)		<input type="checkbox"/> 장기목표 달성		<input checked="" type="checkbox"/> 단기목표 달성		
		<input type="checkbox"/> 사후관리 기간종료		<input type="checkbox"/> 상황호전()		<input type="checkbox"/> 사망		
		<input type="checkbox"/> 거절이나 포기()		<input type="checkbox"/> 연락두절		<input type="checkbox"/> 자체종결		<input type="checkbox"/> 부정수급

※ 서비스 계획에 맞춰 단·장기목표를 모두 달성하였을 때 종결하며 장기목표 달성 없이 단기목표만으로 종결할 경우 그 사유를 종결 심사서(종결심사 의견 - 특이사항)란에 명시

부록 19 청년마음건강센터 개요 및 현황

●● (운영) 보건복지부 국고보조금 지원을 받아 지자체(시·도)에서 운영*

* 광역 정신건강복지센터 부설형 또는 별도형

●● (대상) 정신질환 고위험군이거나 정신질환 진단*을 받은 청년(만19 ~ 34세)

* 정신질환 예시: 분열형 및 망상성장애, 조병에피소드, 양극성정동장애 등 조현병 범주장애, 우울장애, 불안장애 등 정신증을 동반한 기분장애, 자살행동장애 등

●● (서비스) 정신질환 예방 및 초발 정신질환 조기발견, 조기개입

• 조기발견

- 본인, 가족, 지인 등을 통해 자발적 센터 이용
- 온라인자가검진, 정신건강교육, 캠페인 및 홍보, 청년의 날, 정신건강의 날 등 청년 정신건강 증진을 위한 인식개선행사
- 지역사회 내 보건·복지자원* 의뢰·연계

* 기초정신건강복지센터, 대학교, 병무청, 청년센터, 고용센터, 주민센터 등을 통해 사업홍보 및 대상자 연계·발굴 (자립지원전담기관 포함)

• 조기선별

- 초기상담, 선별검사를 통한 청년 고위험군 선별, 등록 및 퇴록

• 조기개입

- 청년 개개인의 욕구에 맞춘 맞춤형 사례관리
- 조기정신증 청년 만성화예방 및 회복촉진 프로그램* 운영 및 치료비 지원

* 온·오프라인 인지행동치료, 증상관리교육, 가족중재, 신체건강프로그램, 사회기술훈련, 취업지원, 자조모임 운영 등

●● 전국 청년마음건강센터 운영현황

청년마음건강센터 운영현황

시·도	시·군·구	기관명	운영 구분	개소 년도	주소
서울	광역시	서울특별시 청년마음건강센터 '마음하다'	부설	2022	02-3675-8630
부산	진구	부산진구 청년마음건강센터 '청춘소셜'	부설	2020	051-710-2661
대구	광역시	대구광역시 청년마음건강센터	부설	2022	053-565-2030
인천	광역시	인천광역시 청년마음건강센터 '청년마음으로'	부설	2022	032-212-1934
광주	북구	광주북구 청년마음건강센터 '마인드링크'	부설	2016	062-267-3120
대전	광역시	대전광역시 청년마음건강센터 '청년마인드링크'	부설	2021	042-471-1535
울산	광역시	울산광역시 청년마음건강센터 '청년마인드링크'	부설	2022	052-223-1534
세종	광역시	세종특별자치시 청년마음건강센터	전담팀	2022	044-865-4597
경기	남양주시	경기남양주시 청년마음건강센터	부설	2022	031-592-5893
강원	춘천시	강원춘천시 청년마음건강센터 '청춘포레스트'	부설	2022	033-242-7574
충북	광역시	충청북도 청년마음건강센터	부설	2022	043-217-0597
충남	아산시	충남아산시 청년마음건강센터 '청년마인드링크'	독립	2021	041-547-5580
전북	광역시	전라북도 청년마음건강센터	부설	2022	063-270-9700
전남	순천시	전남순천시 청년마음건강센터 '마인드링크'	독립	2020	061-811-0130
경북	포항북구	경북포항 청년마음건강센터 '청년마인드링크'	부설	2022	054-270-4767
경남	광역시	경상남도 청년마음건강센터 '마음단디센터'	부설	2021	055-286-1008
제주	광역시	제주특별자치도 청년마음건강센터 '마인드링크'	부설	2022	064-717-3051~5

(2023. 12. 31. 기준)

부록 20 국민연금공단 40개 거점 지사 현황

광역시도	지사명	주소	연락처
서울특별시	서울북부지역본부	서울특별시 서대문구 충정로 36, 충정로사옥 9층, 13층(충정로3가)	02-2176-9935
	동대문중앙지사	서울특별시 동대문구 왕산로 6, 경복빌딩6층(신설동)	02-920-0536
	도봉노원지사	서울특별시 도봉구 마들로 13길 61, 씨드큐브 창동 오피스층10층(창동)	02-2112-2808
	서울남부지역본부	서울특별시 강남구 도산대로 128, 1층~3층(논현동)	02-3416-6119
	송파지사	서울특별시 송파구 올림픽로 35다길 13, 6층	02-3433-5875
	관악지사	서울특별시 관악구 남부순환로 1926(인현동) 4층	02-6934-2096
	구로금천지사	서울특별시 금천구 벚꽃로 286, 2층(가산동)	02-2085-1515
강서지사	서울특별시 강서구 강서로 463(마곡동), 새싹타워 3층	02-2086-7160	
인천광역시	남동연수지사	인천광역시 남동구 성말로 20, 3층(구월동)	032-451-0706
경기도	경인지역본부	경기도 수원시 팔달구 효원로 307번길 19, 3층, 4층, 6층, 9층(인계동)	031-229-4120
	고양일산지사	경기도 고양시 일산동구 중앙로 1228, 3층(마두동)	031-920-5460
	처인기흥지사	경기도 용인시 처인구 명지로 16번길 9-21(역북동 748)	031-288-1307
	안양과천지사	경기도 안양시 동안구 시민대로 180, G.Square 20층(호계동)	031-420-2099
	분당지사	경기도 성남시 분당구 양현로 322, 4층 (야탑동)	031-778-0201
	부천지사	경기도 부천시 원미구 신흥로 179, 13층(중1동, 한화생명빌딩)	032-610-2367
남양주지사	경기도 남양주시 다산지금로 36번길 21-6(다산동) 트윈타워A동 3층, 4층	031-523-6373	
강원특별자치도	춘천지사	강원특별자치도 춘천시 남춘로 20, 5층, 6층 (퇴계동)	033-259-7774
	강릉지사	강원특별자치도 강릉시 경강로 2224번길 12(포남동)	033-640-9305
세종특별자치시	대전세종지역본부	세종특별자치시 세종로 1250(아름동)	044-715-1860
대전광역시	서대전지사	대전광역시 서구 문정로 6, 4층(탄방동)	042-480-4907
	북대전지사	대전광역시 대덕구 한밭대로 1027(오정동), 4층	042-670-1065
충청북도	동청주지사	충청북도 청주시 상당구 사직대로 362번길 20, 4층(서문동)	043-251-5136
충청남도	천안지사	충청남도 천안시 동남구 청수6로 60 (청당동)	041-550-8996
	예산홍성지사	충청남도 예산군 삽교읍 청사로 237(신축사옥)	041-630-8172
광주광역시	광주지역본부	광주광역시 광산구 무진대로 251(우산동), 3층	062-958-2028
전북특별자치도	전주완주지사	전북특별자치도 전주시 완산구 온고을로 13,3층 (서신동)	063-270-5369
	익산군산지사	전북특별자치도 익산시 인북로12길 42(주현동)	063-850-0392
전라남도	목포지사	전라남도 목포시 영산로 118, KT 6층(호남동)	061-240-3371
	순천지사	전라남도 순천시 팔마로 334 (연향동)	061-729-3045
대구광역시	대구지역본부	대구광역시 달서구 성서로 419 (이곡동) 2층	053-589-4546
	대구수성지사	대구광역시 수성구 달구벌대로 2397, 11층(범어동, KB손해보험 대구빌딩)	053-750-9150
경상북도	구미지사	경상북도 구미시 송원동로 5, 2층(송정동)	054-450-8571
	포항지사	경상북도 포항시 남구 포스코대로 346, KT 8층(대도동)	054-280-0811
부산광역시	부산지역본부	부산광역시 연제구 중앙대로 1000, 4층(연산동)	051-797-7223
	동부산지사	부산광역시 해운대구 센텀남대로 50, 7층(우동)	051-610-6327
울산광역시	남울산지사	울산광역시 남구 중앙로 179, 4층(신정동)	052-226-2190
경상남도	창원지사	경상남도 창원시 성산구 중앙대로250번길 4, 1층(신월동)	055-278-9093
	김해밀양지사	경상남도 김해시 가락로 58, 4층(부원동)	055-320-8410
	진주지사	경상남도 진주시 진양호로 356(신안동 439-5)	055-760-0616
제주특별자치도	제주지사	제주특별자치도 제주시 청사로 3길 11-1 (도남동)	064-720-4145

부록 21 시설 밖 거주 보호연장아동 개별급여 지급을 위한 업무지침

1 시설 밖 거주 보호연장아동 개별급여 지급 개요

- (현황) 보호연장 기간동안 기숙사 등에서 별도 거주가 가능하나, 실거주지와 무관하게 생계급여가 시설급여로 시설장에게 지급
* 아동복지법 개정으로 별도 사유 없이 만 24세까지 보호기간 연장 가능('22.6.22~)
- (개선) 보호연장 기간 별도 거주 시 자립생활 경험이 가능하도록, 생계급여를 아동 본인 계좌로 개별급여 (일반 생계급여*)로 지급
* 일반 생계급여 선정기준 중위소득 32% 이하 적용(시설 생계급여는 중위소득 40% 이하)
** 일반 생계급여 지급액은 최대 765,444원('25년)이나, 소득·재산에 따라 지급액 상이
- (대상) 공동생활가정·가정위탁 아동은 일반 생계급여 지급 중으로, 해당 사항은 아동양육시설 보호연장아동에 한해 적용

[수행 주체별 업무 흐름도]

	수행 업무	대상
양육시설장	보호기간 연장 신청 서식1 보호연장 대상자 실거주지 변경 신고 서식2	신규 보호연장아동 별도 거주 보호연장아동
아동보호팀 아동보호 전담요원	사례결정위원회 연장 심의 → 아동보호서비스관리에 연장 정보 입력 실거주지 변경 신고 접수 → 아동보호서비스관리 개별급여 지급 정보 입력	신규 보호연장아동 별도 거주 보호연장아동
↓ * 내부 공문·유선 요청		
통합조사팀	통합조사표 생계급여 자격 변경 처리	별도 거주 보호연장아동
생계급여팀	변경된 생계급여 자격에 따라 급여 지급 처리	별도 거주 보호연장아동

- (방법) 보호연장아동이 시설 밖 거주 중이거나 예정인 경우, 시설장이 시군구 아동보호팀(아동 보호전담요원)에 <실거주지 변경 신고서 **서식2**> 제출

* 이미 시설 밖 별도 거주 중인 경우에는 실거주지 변경 신고서를 제출한 월부터 일반 생계급여 전환 가능(소급적용 불가)

2 주체별(단계별) 업무수행 내용 및 절차

① 아동양육시설 시설장

- (보호연장 신청) 시설보호아동이 보호연장 희망 시 <보호기간 연장 신청서>를 시군구 아동보호팀에 제출(아동보호서비스 업무 매뉴얼 참고)
 - * 보호연장 신청서 제출은 신규 연장아동에 한함
- (실거주지 변경 신고) 보호연장아동이 실거주지를 변경*하는 경우 <실거주지 변경 신고서>를 시군구 아동보호팀에 제출(공문 등)
 - * 실거주지 변경을 의미하며, 주민등록상 거주지가 시설로 등록되어 있어도 무관
 - (신고기한) 거주지를 변경한 달에 해당하는 생계급여액의 정확한 산정을 위해 실거주지 변경(예정)일 3일 전까지 제출
 - * 예. '24.3.10. 기속사로 실거주지 변경 시 '24.3.7.까지 변경신고서 및 통장사본 제출
 - ** 단, 실거주지 변경 신고 시점에 이미 시설 밖에서 거주하고 있던 경우, 실거주지 변경(예정)일은 신고서 제출일을 기준으로 작성
 - (추가서류) 시설 내 거주 → 시설 밖 거주로 거주지를 변경하는 경우 개별급여 지급을 위해 보호연장아동 본인명의 통장사본 제출 필요

참고

보호연장아동 실거주지 변경 신고서 제출

※ 제출 의무: 아동양육시설장

- ① 보호연장아동이 실거주지를 변경하는 경우
 - * 시설 내 → 시설 밖, 시설 밖 → 시설 내, 시설 밖 → 시설 밖 거주지 변경 모두 해당
- ② 실거주지 변경(예정)일 3일 전까지 제출
- ③ 실거주지 변경 신고서와 함께 보호연장아동 본인명의로 통장사본 제출
 - * 시설 내 → 시설 밖 거주지 변경 시에만 해당

- (시설장의 의무) 양육시설장은 보호 중인 시설 밖 거주 보호연장아동이 개별급여로 전환될 수 있음을 몰라 이용하지 못하는 경우가 없도록 적극 안내 및 기한 내 실거주지 변경 신고 필수 또한, 시설 밖 거주 보호연장아동이 개별급여 자격으로 전환될 시에도 해당 아동의 생활상태, 자립 준비정도 등 지속 점검·지도 필요

② 시군구 아동보호팀(아동보호전담요원)

① 보호연장 신청·결정 단계: 모든 보호연장아동 대상

① <보호기간 연장 승인신청서> 접수 ⇒ 사례결정위원회 심의* 거쳐 보호연장 결정(아동보호 서비스 업무 매뉴얼 참고)

* 사례결정위원회 심의는 신규 연장아동에 한함(사후·서면심)

② 아동보호서비스관리 “보호결정/변경 탭-연장”에 대상자의 보호연장 정보 입력*(연장심의 일자, 연장유형, 연장사유, 실거주지 유형 등)

* 연장 정보 입력은 신규 연장아동 및 기존 연장아동 중 개별급여 전환 대상자에 한함

② 보호연장 중 실거주지 변경 및 개별급여 지급 정보 관리 단계

① 양육시설 보호연장아동의 <실거주지 변경 신고서> 접수 ⇒ “보호결정/변경 탭-연장”에 “생계급여 지급 관리” 정보* 입력

* 시설 밖 실거주지 주소, 실거주지 변경 일자, 본인 계좌정보 등

** 단, 계좌정보 검증 권한이 부여되지 않은 아동보호전담요원의 경우 계좌정보 등록 생략, 시군구 통합조사관리 팀 내부공문 발송 시 통장사본 첨부로 대체

② “생계급여 지급 관리” 정보 입력 및 관련 서류 첨부 후 저장

※ 저장 시 아동보호서비스관리 - 통합조사시스템 간 정보 연계되나, 통합조사팀 담당자의 시설급여 중지 및 일반 생계급여 책정 절차가 반드시 필요

참고 생계급여 지급 관리 정보 저장 시 첨부서류(3가지)

① 실거주지 변경 신고서 및 본인 통장사본(시설 밖 거주지 변경 시)

② 생계급여 자격 변경 요청 승인에 대한 부서장 내부결재 문서

* 예. 00시설에서 보호연장 중인 000이 실거주지를 시설 밖으로 이전함에 따라, 일반 생계급여 자격으로 변경해 줄 것을 통합조사팀에 요청함을 승인한다.

③ 시스템 저장 직후 시설 소재지 관할 시군구 통합조사팀·생계급여팀*으로 생계급여 유형 변경조치 요청 공문 발송** 및 유선 확인(필수)

* 일반 생계급여 변경 시에도 시설입소 상태는 유지(현원 포함)

** 실거주지 변경 신고서, 통장사본, 생계급여 전환 요청 내부결재 문서 첨부

※ 시설 밖에서 시설로 실거주지 이전하는 경우, 동일한 절차로 시설 생계급여 전환 가능

• 아동보호팀은 실거주지 변경 신고서 접수 후 3일 이내 생계급여 지급 관리 정보 입력, 통합조사팀·생계급여팀 공문 발송 절차 등 완료 조치

③ 시군구 통합조사관리팀

- ① 시설 소재지 관할 시군구 통합조사팀은 공문(내부보고)으로 생계급여 자격 변경 요청받은 보호연장아동 정보를 통합조사표상에서 조회
- ② 일반 생계급여 유형으로 변경(시설 생계급여 중지*, 일반 생계급여 책정)
 - * 시스템상 시설 생계급여 중지 기능이 별도로 없는 경우, 의료급여(보장시설) 중지 기능을 활용하되, 일반 생계급여 책정시 반드시 일반 의료급여도 함께 책정
- ③ 보장결정 일자 는 아동보호팀에서 전달받은 실거주지 변경일을 기준으로 결정
 - ※ 공문 접수 후 즉시 조치하여, 실거주지 변경일까지 자격 변경 완료하도록 함

④ 시군구 생계급여 사업팀

- 일반생계급여 생성 확인, 보장결정 처리, 대상자 통보 및 급여 지급

참고 2025년 국민기초생활사업안내(p.335) 참고

제6편 보장시설 Ⅲ. 보장시설 수급자에 대한 조사 및 관리

사. 시설 밖 거주 보호연장아동 일반생계급여 지급 관리

- 아동양육시설 수급자 중 시설 밖에서 거주하는 보호연장아동의 경우, 시설 입소 상태에도 불구하고 시설생계급여가 아닌 일반생계급여 지급
 - 보장시설의 장은 보호연장아동이 시설 밖으로 실거주지를 변경하는 경우, 시설 소재지 시군구 아동보호팀에 해당 사실을 보고
 - 아동보호팀은 실거주지 주소·실거주지 변경일 등 관련 정보 확인 후 시설 소재지 시군구 통합조사관리팀 및 생계급여 사업팀에 해당 대상자 일반생계급여 책정 요청 공문 발송
 - 통합조사관리팀, 생계급여 사업팀은 대상자 조회 후 통합조사표 입력(시설생계급여 중지, 일반생계급여 책정), 보장결정 처리 및 대상자 통지
 - ※ 시설 밖 거주 보호연장아동 일반생계급여 선정기준은 기준 중위소득 32% 이하 적용
- 최초 일반생계급여 지급액은 실거주지 변경일을 기준으로 지급하되, 시설 생계급여 집행방법(시설 수급자가 퇴소한 경우)에 준하여 지급
 - ※ 실거주지 변경일이 15일 이전일 때: 그 달분 일반 생계급여를 전액 지급
 - 실거주지 변경일이 16일 이후인 때: 그 달분 일반 생계급여의 50% 지급
 - 시설생계급여 담당자는 실거주지 변경일을 기준으로 시설 생계급여 과잉지급분 발생 시 환수 처리

보호기간 연장 승인신청서

대상아동	이름	
	주민등록번호	
	현재 주소	
	변경 주소	
	연락처	
대상시설 (위탁부모)	시설명(이름)	
	주소	
	연락처	
연장신청 정보	보호 연장기간	[] 만 24세까지 연장(별도 사유 불필요) [] 만 25세 이상 보호기간 추가 연장
	보호 연장사유	(만 25세 이상 보호기간 추가 연장 시 첨부하는 증명자료 첨부)
	연장기간 예정지	거주 [] 시설(위탁가정) 내 거주 [] 시설(위탁가정) 외 거주

「아동복지법」 제16조의3 및 같은 법 시행령 제22조에 따라 보호 중인 아동의 보호기간 연장을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

년 월 일

조사자

(인 또는 서명)

시·군·구청장 귀하

서식 2 실거주지 변경 신고서

보호연장아동 실거주지 변경 신고서

변경 유형: 시설 내 → 밖 거주 [] 시설 밖 → 내 거주 []

대상자 인적사항	성 명	주민등록번호
	실거주지 변경(예정)일	연락처
	주민등록상 주소	
	실거주지 주소 대학 기숙사[] 직장 기숙사[] 공공임대주택[] 기타[]	
대상자 계좌정보	은행명/예금주명	계좌번호
시설(기관) 정보	시설(기관)명	시설(기관)장 성명
	시설(기관) 주소	
	시설(기관) 연락처	

아동복지법 제16조의3에 따라 보호기간을 연장하고 있는
위 대상자의 실거주지가 변경되었음을 신고합니다.

년 월 일

아동복지시설의 장 (인 또는 서명)

시군구청장 귀하

첨부서류 | 생계급여 지급을 위한 보호연장아동 개인명의 통장사본

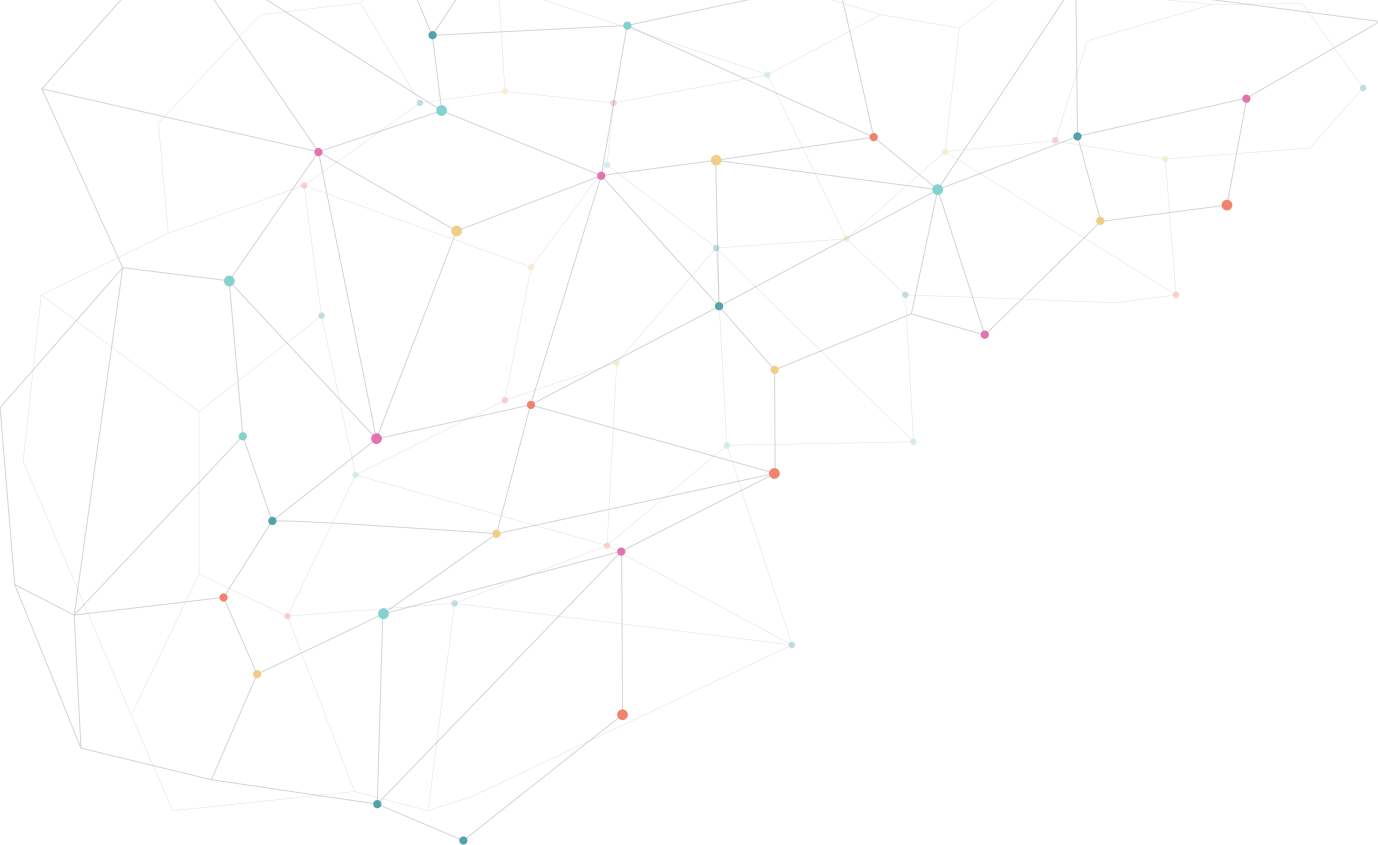
* 실거주지 변경 신고 시점에 이미 시설 밖에서 거주하고 있던 경우, 실거주지 변경 (예정)일은 신고서 제출일을 기준으로 작성

- 고용복지플러스센터 <http://www.workplus.go.kr>
- 국립중앙청소년디딤센터 <http://www.nyhc.or.kr>
- 꿈드림 <http://www.kdream.or.kr>
- 법제처 국가법령정보센터 <http://www.law.go.kr>
- 보건복지부(2025) 2025년 아동분야사업안내
- 보건복지부(2019) 2019년도 공동생활가정(그룹홈) 현황
- 보건복지부(2019) 2019년도 아동복지시설 현황
- 보건복지부·중앙아동자립지원센터(2011) 자립지원표준화프로그램 기획매뉴얼
- 보건복지부·이화여자대학교(2018) 아동공동생활가정 및 가정위탁용 자립지원프로그램 표준화 개발연구
- 부산대학교 <http://www.pusan.ac.kr>
- 아동권리보장원 <http://www.ncrc.or.kr>
- 아동권리보장원. 경기대학교(2021) 자립지원 사업 운영체계 및 사례관리 매뉴얼 연구
- 온라인 청년센터 <http://www.youthcenter.go.kr>
- 워크넷 <http://www.work.go.kr>
- 전월세지원센터 <http://jeonse.lh.or.kr>
- 중앙가정위탁지원센터(2019) 가정위탁지원센터 자립지원전담요원 배치현황(내부자료)
- 직업훈련포털 <http://www.hrd.go.kr>
- 푸른나무재단 <http://www.btf.or.kr>
- 한국대학교육협의회 <http://www.kcuc.or.kr>
- 한국아동복지협회(2019) 아동복지시설 자립지원전담요원 배치현황(내부자료)
- 한국장학재단 <http://www.kosaf.go.kr>
- 한국청소년상담복지개발원 <http://www.kyci.or.kr>

2025 자립지원 업무매뉴얼

발행일	2025년 4월
발행처	아동권리보장원
연락처	아동권리보장원 자립지원부 서울특별시 중구 세종대로22길 12 G스퀘어 5층 TEL 02-6454-8500 홈페이지 : www.ncrc.or.kr 대표메일 : jarip@ncrc.or.kr 카카오톡채널 : 아동자립지원 자립정보ON : www.jaripon.ncrc.or.kr

※ 이 사업안내는 아동권리보장원 홈페이지(www.ncrc.or.kr)에서도 확인할 수 있습니다.



2025 자립지원 업무 매뉴얼



보건복지부



아동권리보장원